

## 第三者評価結果報告書

### 総括

対象事業所名	ひびき井土ヶ谷保育園
経営主体（法人等）	社会福祉法人そだちの杜
事業所住所	〒232-0051 横浜市南区井土ヶ谷上町 26-24
設立年月日	平成 25 年 4 月 1 日
評価実施期間	平成 26 年 11 月 7 日～27 年 2 月 16 日
公表年月	平成 27 年 5 月
評価機関名	公益社団法人 けいしん神奈川
評価項目	横浜市認可保育所版

### 総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項）

#### 施設の特徴

ひびき井土ヶ谷保育園は、社会福祉法人そだちの杜が運営する開園2年目の若い園です。定員70名、横浜市南区井土ヶ谷上町にあり、京急線井土ヶ谷駅から徒歩約7分、大きな道路に面した都市型保育園です。住宅街の中にあり、バス通りに面しています。子どもの生活リズムを守り育て発達を保障する保育を行っています。近くには公園がたくさんあり、裏道、坂道、階段も多く、毎日の散歩に利用しています。

当園はRC造り地上4階建（屋上は園庭）、築1年9か月、建物面積631.11㎡です。

#### 特に優れていると思われる点

##### 1. 子どもの健全な成長を目指した保育を実践しています。

明るく楽しく元気よく、日々生活ができる保育を目指し、子どもの生活リズムを守り育て発達を保障する保育を行っています。目標達成のために、

(1) 1日24時間の生体リズムに添って、早寝、早起き、午前中の昼寝を実践しています。

(2) 楽しく体を動かすことを大切にしながら、基礎的なからだの動きをしっかりと身につけるため、毎朝の雑巾がけや、リズム体操、遠出の散歩、そうり保育等を実践しています。

毎朝行っているリズム体操は、ピアノの音に合わせて歌を歌いながら、保育士も一緒になって楽しく身体を動かしています。午後の散歩は遠距離の公園まで行っています。開園2年目ですが、保護者のアンケート結果から、「子どもが元気に育っている。」「卒園する頃には子どもの成長が期待できる。」など、園の目指している保育に期待していることが伺えます。

##### 2. 地域での保育支援活動を積極的に行っています。

保育園開設から2年と短期間ですが、地域との連携を徐々に深めています。

地域の子育て拠点としての子育て広場との連携を持ち、主任が学習会を開くなどして地域の子育てを応援しています。例えば、子どもの食事、発達、断乳、排泄の自立について専門的なアドバイスを行っています。

園庭・園舎開放、交流保育（ランチ交流、一緒に散歩、リズムなど）、育児講座（栄養士による食育講座など）を企画し実施しています。

幼保小交流事業の一環で近隣の小学校を訪問し、学童保育のお祭りや小学校の運動会、南区主催の全保育園向けの行事、小学校の給食交流に参加しています。保育園の行事としては、運動会やお楽しみ会（発表会）、クリスマスや正月などの季節行事を行っており、運動会などには地域の方を招待しています。地域のお祭りに参加し、地域住民との交流を図っています。

### 3. 職員の育成に力をいれています。

年度の終わりに職員一人ひとりと園長、主任が面談を行い、年度の反省と来年への課題を話し合っています。園の研修が定期的に行われ職員は積極的に参加しています。市や行政、園外の研修にも参加しています。研修の感想文を提出してもらい、月毎の会議で学習をし、研修の効果を評価しています。

年2回の職員アンケートという形で自己評価を提出してもらっています。職員の自己評価は、職員会議や事例研究会、勉強会などで報告会を行い職員間で共有しています。

非常勤職員に対しても、常勤職員と同じ研修を実施し、資質の向上に努めており、非常勤職員の会議を行い、園運営への意見や悩み等を聞き話し合っています。

### 園独自の工夫が見られる点

#### 1. メールの活用により、情報を早く、確実に保護者に伝達しています。

当園では、園児の欠席連絡、行事のお知らせや災害時等の緊急連絡などにメール配信を取り入れています。アンケート調査によると、保護者からは「以前に比べ伝達が早くなり、確実に伝わるので安心しています。」特に「欠席連絡がメールでできて便利です。」とのご意見を頂いています。

### 特に工夫・改善が望まれる点

#### 1. 一人ひとりの自由な時間と好きな遊びをもっと取り入れる。

1日の保育のプログラム（幼児）では、朝のリズム体操→戸外活動・造形あそび→午前睡眠→昼食→あそび（長距離散歩・戸外活動・集団での遊び）と集団（合同）での保育が多く、園児が主体的に自由に遊びを考え活動する時間が少ないように感じられます。

ブロック、パズル、お絵描き、絵本を読む、ごっこ遊びなど、好きな遊びをじっくりと少人数や一人でも行えるような場所と時間が必要かと思われれます。

#### 2. 臨時職員との一体的な連携の強化をはかる。

臨時職員は早朝や夜間での延長保育などで、保護者との接点が多いため、保育園の理念や目的などをきちんと理解して、子ども達の日々の状況を保護者に伝える事が求められます。

職員が一体となった対応を行うためには、職員間の連携の強化が求められます。

例えば、保護者に伝えておきたいこと、保護者とのやりとりを職員連絡表（仮称）を使ってメモしたり、そのほか、保育園の保育の方針（やり方）をQ&A集などでまとめ配布することも有効かと思われれます。

### 3. 園内の掲示内容の工夫が必要です。

園内は廊下、階段に日常の保育活動での園児の様子を写した写真が貼られていますが、園児の作品などの掲示が少ないように感じます。園の理念や、目標等を玄関入口に掲示するなど、掲示物の検討が必要です。

#### 評価領域ごとの特記事項

#### 1. 人権の尊重

- 子どもに対する伝え方として、せかさず見守ることを意識して気をつけています。
- 必要に応じて話し合える場所（絵本の部屋、一時保育の保育室）を使用し個別に対応しています。
- 職員会議の中で他園の事例等を取り上げながら、守秘義務の意義を再確認しています。
- 写真同意書、メール配信同意書など個人情報に関しては、保護者に必ず同意を得るようにしています。
- 子どもの意志を尊重し、性差による区別はありません。

#### 2. 利用者の意思・可能性を尊重した自立支援

- 職員一人ひとりに園の保育理念、基本方針が記載された書類が配られ、各職員が熟読研鑽し実践しています。
- 月に一度、職員学習会を設け、保育方針への理解を深めています。
- 当園の保育方針や園目標に基づき、子どもの発達過程を踏まえ、保育課程が作成されています。開園時準備期間中に園長、主任を中心にまとめられています。
- 保育課程は入園説明会の折には保護者に説明しています。
- 前年度の引き継ぎを受け、予想される子どもの姿から年間指導計画を作成しています。また各々の子どもの興味、関心や子どもの姿から月毎の指導計画を作成しています。
- 毎日の日誌で園長がコメントを書き、子どもの意見や意志を汲み取るよう指導しています。
- 年に1～2回保護者面談を行い、発達状況や課題を共有しています。
- 入園前に児童票、健康台帳の他に生活アンケートを記入してもらい、保護者面接の内容と併せて全職員で共有しています。
- 慣らし保育については、それぞれの状況に応じて臨機応変に対応しています。
- その時の子どもの発達や姿をクラスで話し合い、園長、主任にも相談し指導計画を立てています。
- 乳児では排便後、お湯シャワーでお尻を洗っています。
- そうり、または靴でも裸足で歩く事を大事にしており、外から帰って来た時には足が洗えるよう各クラスのテラスにシャワーを設置してあります。冬でも洗えるように温水が出るようにしています。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 乳児は室内の空間を分け、幼児は状況に応じてパーティションで区切り使用しています。長時間保育、土曜保育は異年齢による合同保育を行うため、人数と状況に応じて部屋の使い方を工夫しています。</li> <li>• 3歳未満児は月指導計画の中に個別指導計画の欄を設け、一人ひとりの発達を記録し把握しています。幼児についても発達の気になる子どもは個別指導を行い、記録に残しています。</li> <li>• 乳児は年に3回、幼児は年に2回、経過記録を作成しています。</li> <li>• 経過記録、保護者面談の記録を取り、いつでも全職員が見られるようになっています。進級時に丁寧に引き継ぎをしています。</li> <li>• 健康台帳を作成し、子どもの発達過程を記録しています。</li> </ul>
<p>3サービスマネジメントシステムの確立</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 保護者対応で不適切なケースなど会議で報告し学び合っています。</li> <li>• 0、1歳児では布おむつを使用し園で洗濯をしてゴミの減量化に努めています。</li> <li>• ゴミは分別しリサイクルしています。</li> <li>• 緑のカーテンの事業に協力、植物で日よけを作ることにより緑化、節電に取り組んでいます。</li> <li>• 日常的に節電に取り組んでいます。また裏紙を利用するなど無駄のないよう気をつけています。</li> <li>• 理念や基本方針は「入園のしおり」や「保育課程」にも記載して、いつでも確認できるようになっています。</li> <li>• 理念、基本方針を明文化したものを配布し職員が常に確認できるようになっており、会議等で学べるように学習会を開いています。</li> <li>• 講師を招いての園内研修も実施しています。</li> <li>• 保護者には入園説明会や保護者面談、保育参観などで説明し、職員には会議や学習会などで説明しています。</li> <li>• 常に課題については全員が参加して検討する仕組みになっています。</li> <li>• 主任はシフト表、保育体制表を作り職員の業務状況を把握しています。</li> <li>• 主任は全クラスの保育の相談に応じアドバイスをしています。</li> <li>• 主任は必要に応じてクラス会議に参加し、クラスの課題を共に考え方向性を導いています。</li> <li>• 主任は保育方針を理解する為にテーマを持って学習会をリードしています。</li> <li>• 園長は園の運営に関係のある情報を収集し、改善に努めています。</li> <li>• 法人の幹部（理事長、園長、主任、リーダー）で論議し必要な事項は全職員に周知しています。</li> <li>• 法人として、中長期的な事業の方向性を定めた計画を作成しています。園としての方向性についても作成しています。</li> <li>• 職員の昇進と自己実現、仕事に対する意欲向上を図るため、法人の将来的な姿について話し合っています（具体的には市立保育園の民営化に積極的な手をあげるなど）。</li> </ul>

<p><b>4.地域との交流・連携</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園庭開放、交流保育、育児講座などの子育て支援の地域向けの事業を通して、直接参加された方の意見や要望を受け入れ、園として検討しています。</li> <li>・育児相談は保育園の事業を通して、その都度実施しています。</li> <li>・地域の子育て拠点としての子育て広場との連携を持ち、主任が学習会を開くなどして地域の子育ても応援しています。</li> <li>・南区内の合同育児講座などの子育て支援事業にも参加、協力しています。</li> <li>・子どもの食事、発達、断乳、排泄の自立について、専門的なアドバイスをしています。</li> <li>・園庭、園舎開放、交流保育（ランチ交流、一緒に散歩、リズムなど）育児講座（栄養士による食育講座など）を企画し、クラスにも協力をしてもらいながら、職員からも理解を得ています。</li> <li>・保育園の行事としては、運動会やお楽しみ会（発表会）、クリスマスや正月などの季節行事を行っています。</li> <li>・運動会などには地域の方を招待しています。</li> <li>・自治会に加入し、地域のおじいさんのハーモニカの演奏などのボランティアを受け入れています。</li> <li>・配達してくれる地域の商店とは取引をして交流を図っています。</li> <li>・年に一回、中学校の和太鼓部が園児に演奏をしに来てくれ交流を図っています。</li> <li>・近くの公園で運動会を実施する前には、会場周辺の家庭に挨拶に回っています。</li> <li>・園庭、園舎開放を積極的に行っています。</li> <li>・毎日の散歩で地域の方と挨拶を交わして、顔なじみになっています。</li> <li>・地域のお祭りに参加しています。</li> <li>・幼保小交流事業の一環で近隣の小学校を訪問しています。</li> <li>・学童保育のお祭りや小学校の運動会、南区主催の全保育園向けの行事、小学校の給食交流に参加しています。</li> </ul>
<p><b>7 運営上の透明性の確保と継続性</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子育て支援のパンフレットを南区役所に置いたり、南区内のイベントでサービス内容がわかるパネルを展示してもらったりしています。</li> <li>・電話等による育児相談も受け入れています。</li> <li>・保育園についての説明会を随時行っています。</li> <li>・見学希望者にはパンフレットが用意されており、職員はだれでも対応できるようになっています。</li> <li>・見学は支障のない限り見学希望者の要望に応じています。</li> <li>・6月～10月で70件ほどの見学希望者があり、全て丁寧に説明しています。「他の園では見学時間が5分だったが、ここでは育児のアドバイスまでもらえて嬉しい」等の感想があります。</li> </ul>
<p><b>6.職員の資質向上の促進</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・欠員に対しては随時補充しており、必要な人員は確保しています。</li> <li>・年間採用計画の作成など人事関係については法人が対応していますが、園長もかかわっています。</li> </ul>

- 人事考課制度があり、昇進に活用されています。
  - 年度の終わりに職員一人ひとりと園長、主任が面談を行い、年度の反省と来年への課題を話し合っています。
  - 園の研修が定期的に行われており、職員は積極的に参加しています。
  - 市や行政、園外の研修にも参加しています。
  - 月毎の会議でテーマを決めて学習をし、感想文を提出してもらっています。
  - 各クラスの担当は職員と非常勤職員の組み合わせで、保育にもれのないように配置しています。
  - 非常勤職員に対しても、職員と同じ研修を実施し、資質の向上に努めています。
  - 非常勤職員の会議を行い、園運営への意見や悩み等を聞き、話し合っています。
- 
- 職員の自己評価や、保育所の自己評価を計画的に行っています。
  - 職員会議や事例研究会、勉強会などで報告会を行い職員間で共有しています。
  - 年2回の職員アンケートという形で自己評価をし、提出してもらっています。
  - 毎日の保育日誌、月間計画の中に自己評価欄があり活用しています。
  - 毎月の会議において、自己評価の結果を報告し合っています。
  - 課題についてはクラス会議で話し合い、その都度、職員会議で決定しています。
  - 年度末には保育士の自己評価を基本に園の自己評価を行い、次年度に活かしています。
  - 各クラスの取り組みや各自の取り組みについて、年度末の会議で報告をし合って、次年度の保育に活かせるようにしています。
- 
- 役割分担を明確にして担当者が積極的に活動できるようにしています。
  - 役割分担については半年ごとに見直しています。
  - 提案制度を実施しています。
  - 毎年、職員アンケートを実施し自己評価や要望などを把握し、個別の面談で更に深く掘むようにしています。