

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	にじいろ保育園 上鶴間本町
経営主体(法人等)	ライクアカデミー株式会社
対象サービス	児童（保育所）
事業所住所等	〒252-0318 神奈川県相模原市南区上鶴間本町2-6-21
設立年月日	2017年4月1日
評価実施期間	2019年4月 ～ 2020年1月
公表年月	2020年2月
評価機関名	株式会社 学研データサービス
評価項目	川崎市指定評価項目
総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
<p>《施設の概要》</p> <p>にじいろ保育園上鶴間本町は、平成29年4月に、ライクアカデミー株式会社により運営が開始されました。JR横浜線および小田急小田原線町田駅より徒歩で10分ほどの場所にあり、建物は鉄筋作り2階建て、近隣には商店街や四季の変化を感じることのできる自然豊かな公園が多くあります。</p> <p>保育目標に「自然を愛し、心身ともにすこやかな子ども」「自分で考え行動し、意欲と根気のある子ども」「仲間と関わり、人を思いやれる子ども」「自己を表現できる子ども」を掲げ、異年齢での活動を行うほか、日々の保育、運動会や発表会などの行事において、子どもたちの主体性を尊重した保育を行っています。3～5歳児クラスでは、専門の講師による造形教室や体操教室も取り入れています。昼食は季節に合わせたメニューを提供し、行事食にも力を入れています。</p> <p>地域の子育て支援事業として、年間計画を立てて、保育講座、食育講座、交流保育を行っており、夏祭り、芋掘りなどの行事にも招いています。園庭開放、子育て相談、臨床心理士巡回相談も実施しています。開園時間は、平日、土曜日とも7時から20時です。</p> <p>《特に優れている点・力を入れている点》</p> <p>○利用者にとって第二の家となるよう全職員が全園児について把握し、アットホームな環境を作り上げています</p> <p>保育室は、床、壁や棚に至るまで木の素材を利用しており、採光が良く、木のぬくもりの感じられる温かい空間となっています。また、季節や行事に合わせて製作を行い、子どもの作品が園内に飾ってあります。園内に居ながら季節を感じることができるとともに、保護者が子どもの成長を感じることができます。保育園が第二の家庭であると感じてもらえるよう、保護者とのコミュニケーションを大切にし、昼礼や会議を通して、全職員が全園児について情報を共有し保育を行っています。</p> <p>○子どもたちの人権と主体性に配慮して保育を行っています</p> <p>本社が策定している「保育ガイド」には、児童憲章や倫理綱領が記載されており、職員は入職時に人権について研修を受け、入職後は、年度初めなどに、あらためて園内研修として人権について学んでいます。また、職員会議などで子どもを尊重する保育について話し合い、年間・月間指導計画に人権の欄を設け、人権に配慮した保育を心がけています。日々の保育や行事の時には、子どもたちの意思を尊重し、何がしたいかを子どもたちに聞きながら進めています。5歳児クラスの生活発表会では、子どもたちが劇の演目を選んで発表しました。</p> <p>○職員は4月と9月に半期ごとの目標を設定し、園長などの支援を受けて達成に努め、総合評価は人事考</p>	

課につながっています

職員は、半期ごとの成長目標を等級別の「成長支援シート」に記入して、4月と9月、12月に園長と面談し、目標達成に向けた支援、指導や結果確認を受けています。3月には本人評価を行い、園長、本社のスーパーバイザーとの面談と評価を受け、総合評価点は人事考課につながっています。園長は、この面談時に職員の目標達成への支援、指導を行うとともに、職員の要望、悩みを聞き、相談に応じ、精神面のフォローにも努めています。

《事業者が課題としている点》

3～5歳児クラスでは、専門の講師による造形教室や体操教室を取り入れています。園ではさらに、幼児教育につながる保育にも力を入れていきたいと考えています。そのためにも職員が積極的に各種研修に参加することで、保育の質の向上に取り組んでいきたい考えです。また「自然共育」を旨とし、草花、虫、気候など、子どもたちが自然とかわる機会を作り、活動の充実を図りたい意向です。また、園児は園のある地域が「地元」となる子どもたちであることを考慮し、地域の風習や文化などに親しむ活動も取り入れていきたいと考えています。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

日常の保育にあたっては、子ども一人一人の気持ちを尊重しています。遊ぶ時には、子どもが自分で選んだ遊びを楽しめるように配慮しています。職員は、職員会議において、本部が策定している「保育ガイド」の人権についての読み合わせを行い、年間、月間指導計画に人権の欄を設け、子どもを尊重した保育の実現に向けて取り組んでいます。保育理念や保育目標は玄関と各保育室に掲示し、利用者や職員の目に入るようにして周知を図っています。理念は入園のしおりなどにも明示し、年度初めに保護者向けに保育説明会を行っています。

「個人情報取扱規程」を定め、職員への守秘義務の順守も徹底しています。子どもの写真を撮影したりその写真を掲示したりする場合について、事前に保護者に文書で可否の確認をしています。また、医療機関、発達支援センターなど外部の関係機関と子どもの情報をやり取りする場合には、必ず保護者の了解を得るようにしています。個人情報に関する文書類は事務室内のキャビネットなどに保管し、閲覧や取り扱い方法を定めたくえで施錠管理しています。パソコンはパスワードを設定して管理しています。

虐待防止の取り組みとして、子どもたちの表情や体に変化が見られないか健康観察を行い、異常の早期発見に努めています。虐待が疑われる時には、必要に応じて児童相談所やこども家庭課など関係機関に連絡し、連携して解決する体制ができています。子どもの気持ちに配慮して、活動に参加したくない子どもは無理に参加させない、食事を無理に食べさせることをしないなど、個々の気持ちを大切にしています。また、羞恥心への配慮として、プール利用時およびシャワーや着替えに際しては、外から見えないよう目隠しをしています。

2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

夏祭り、運動会、発表会など主だった行事の時には保護者にアンケートを実施し、感想や意見を聞いています。アンケート結果は係の担当者が集計し、保護者からの意見については職員会議などで職員間で話し合い、回答しています。運動会では、子どもの写真が撮りにくいとの意見が聞かれ、次年度はカメラ席を設けました。日々の保育に関しては、連絡帳や日ごろの会話から保護者の意向を把握しています。園には運営委員会があり、2名の保護者代表と第三者委員、園長、本社の職員などが出席し、保護者から意見を聞く機会としています。

保護者が相談や意見を述べやすいよう、日ごろのコミュニケーションを大切に、子どもの様子を具体的に伝えるように配慮しています。全クラスに連絡帳を用意して情報交換に努めています。苦情・要望に関する窓口を設けており、苦情解決

	<p>責任者（園長）、苦情受付担当者（主任）のほか、第三者委員に苦情の解決を求められることができることを園のしおりと重要事項説明書に記載し、玄関に掲示し、入園前説明会で保護者に説明しています。個人面談は年1回実施し、保育参観・参加では子どもの活動の様子を見ていただき、意見を聞いています。</p> <p>子どもたちが友達と協同的な体験ができるよう、お店屋さんごっこ、運動会、生活発表会など、さまざまな行事を行っています。お店屋さんごっこでは、3～5歳児が工夫してお店を作り、夏祭りでは、5歳児がお化け屋敷の装飾を考えて作りました。3～5歳児は月2回、専門の講師を招いて造形教室と体操教室を行っています。特別な配慮の必要な子どもについては、本社の臨床心理士や療育センターの職員から助言を得て計画を立てて支援に努めています。絵カードの使用により、みんなで活動することができるようになってきています。</p>
<p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p>	<p>入園時には入園説明会と個人面接を実施しています。はじめに園長が重要事項説明を行い、子どもの写真の取り扱いなどについて同意を得ています。入園直後には慣れ保育（短縮保育）を実施しています。2週間をめぐりに行き、子どもの様子を見ながら徐々に保育時間をのばしていきます。在園児と分けて保育を行うなど生活リズムを考慮し、子どもが無理なく慣れるように配慮しています。就学に向けて、職員が幼保小会議に出席し、小学校からの要望を把握して就学準備の参考にし、10月に個人面談を行って必要な情報を保護者に伝えています。</p> <p>年間指導計画は、担任が4月に作成し、3か月ごと、および年度末に自己評価を行い次年度につなげます。月間指導計画は、月末に反省を行い次月の計画を作成しています。週案日案は1か月の計画が見通せるよう、月末に幼児会議、乳児会議において1か月分を立て週ごとに自己評価を行っています。0、1歳児は毎月、2～5歳児は3か月ごとに成長発達記録を記載し、子ども一人一人の成長や発達の様子を把握しています。0～2歳児は複写の連絡帳を使用し、個別日誌としています。毎日の各クラスの保育日誌は週日案に記載しています。</p> <p>本社が系列園共通の「保育ガイド」マニュアルを作成しています。保育の心得、人権について記載されているほか、必要なマニュアルが作成されています。事故防止と事故発生時の対応マニュアルがあります。救急救命法については、毎年警備保障会社の研修を実施し、全員が会得しています。このほか、安全点検表により毎週施設内の安全点検を行っています。災害マニュアルも作成し、避難訓練は火災、地震や風水害を想定して年間計画を立て毎月実施しています。感染症防止マニュアルを作成し、各保育室に嘔吐処理の備品を設置しています。</p>
<p>4.地域との交流・連携</p>	<p>園は地域の子育て家庭に向け「子育て広場」として支援活動を展開しています。園庭開放（シャボン玉、泥遊び）、粘土遊び、体操遊び、給食試食会、夏祭り、さつま芋掘り、コンサート、食育講座（離乳食、相談）、保育講座（ベビーマッサージ、相談）など、予定表やポスターを園の掲示板に掲示して参加を募っています。近隣の市の子どもセンターは、1、2歳児が遊びに利用しています。</p> <p>地域の小学校とは園の運動会で体育館を、避難訓練時に避難場所として利用させてもらうほか、園児が校庭に遊びに行くなど、親しい関係にあります。</p> <p>園長は、相模原市の園長連絡会に参加しています。また、小学校主催の夏の幼保小連携会の研修に、5歳児担当の職員と一緒に参加しています。この研修を通じて小学校の校長や教諭と交流し、小学校入学に向けて保育園でどんな準備をすれば良いのかなど、情報を得ています。</p> <p>ボランティアは地域の高校から職業体験の申し出があり、3日間ずつ受け入れています。また、地域の社会人の劇団がボランティアとして来園し、子どもたちが楽しんでいきます。</p>

	<p>相模原市が毎年11月に一週間にわたり実施する「保育ウイーク」期間中には、園児の作品展を行い、あわせて園庭開放や育児相談を行いました。地域の方から、地区の風習として、折にふれてうどんを食していると聞きました。早速、子どもたちがクッキングでうどん作りを行っています。</p> <p>毎年、近隣の高齢者施設に3～5歳の園児が訪問し、折り紙で作ったこまなどをプレゼントしたり、昔の歌を一緒に歌ったり、クイズと一緒に答えたり、5歳児が鳴門踊りを披露したりして交流しています。</p>
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<p>こども理念や保育方針、保育目標は入園のしおり（入園案内）やパンフレット、ホームページに記載するとともに、利用者と職員が常に確認できるよう、玄関や各保育室にも掲示しています。</p> <p>年度初めの職員会議で園長は、業務の手引書「保育ガイド」に基づき、職員に理念や方針、目標について話しています。また、新入職員は入職時の本社の新人研修などで理念、方針、目標を学んでいます。保護者には、入園前面接の時に入園のしおりで理念、方針、目標を説明し、クラス懇談会でも再度確認し、周知に努めています。</p> <p>園は開園3年目、事業も軌道に乗ってきたところです。園では今年度初めて2019年度から3年間の中長期計画を策定しました。取り組む重点課題に「保育の質の向上」「安全な施設環境の確保」「地域支援」「施設環境」の4つをあげて、各課題実現のための具体的な取り組みを示しています。これに基づく今年度の事業計画の「保育計画」では、保育内容、健康・栄養管理、保護者と地域、などの項目に分けて計画を述べています。事業計画は職員会議で職員に周知し、また玄関に置き、保護者も自由に閲覧できるようにしています。</p> <p>保護者が参加する夏祭りや運動会の後にアンケートをお願いし、集計結果を保護者に知らせ、対応や改善に生かしています。保育面では、全体的な計画に基づいた年間保育指導計画や月案、週・日案などは、クラスごとに自己評価をして職員会議などで課題を検討し、改善や次の計画作成に生かしています。年度末に行う「保育所の自己評価」では、ほとんどを占める保育の項目を全職員が個別に自己評価し、平均値を園の評価として園長が取りまとめました。この自己評価結果は園の玄関で保護者にも開示し、次年度の園の運営に生かしています。</p>
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<p>全職員に配付された、日常業務に必要な主要マニュアル集「にじいろ保育ガイド」に「にじいろ保育園職員の望ましい姿」が明示されています。</p> <p>職員は年度初めに成長目標を等級別の「成長支援シート」に記入して、園長と面談し目標達成への指導を受けています。9月に再度園長と面談し、3月に本人評価をし、園長と本社のスーパーバイザーの面接と評価を受け、総合評価点は人事考課につなげています。</p> <p>園長は入職時の研修をはじめ、新卒2年目などの本社主催の指名研修や、キャリアアップ研修を含む市や外部研修機関主催の外部研修のリストを職員に明示して、外部研修の受講希望を募っています。受講が決まると園長は個人別と日程別に研修計画表を作成します。研修参加者は、受講後に研修報告書を作成して園長と本社に提出し、職員会議などで内容を報告し、職員間で共有を図っています。園内研修は、子どもの人権や新保育所保育指針の再確認、大災害時の危機管理マニュアルなどの確認、保護者対応など、テーマを決めて行っています。</p> <p>園長は日常の遅番、早番、土曜日出勤などの実績表を基に、職員の勤務が平等となるよう勤務シフト表を管理しています。担当職員が一人のクラスが園の行事前などで多忙な時は、クラス間で協力するなど負担の軽減に努めています。また、職員の有給休暇の取得状況にも配慮し、特に長期も含め、夏期などの積極的な休暇取得</p>

を呼びかけています。

福利厚生では、インフルエンザ予防接種費用の自社負担や、自社が加入の会員制厚生施設などの割引利用を活用しています。また、地方出身者用の社員寮の家賃補助制度などがあります。