

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	ナーサリーつるみ
経営主体(法人等)	社会福祉法人翼友会
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央2-10-6
設立年月日	平成25年4月1日
評価実施期間	平成29年2月 ～ 30年4月
公表年月	平成30年7月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	横浜市版
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>【施設の立地・特徴】 ナーサリーつるみは社会福祉法人翼友会が運営する平成25年4月に開園した5年目の保育園です。定員は0歳児から5歳児まで90名で、現在89名の園児が通園しています。園はJR京浜東北線鶴見駅から徒歩10分位の住宅街に立地し、近隣には鶴見神社を始め大小6か所の公園があり、子どもたちの散歩先となっています。公立保育園の園舎を引き受け、都会の中でも広い園庭を持ちプールも常設され、子どもたちが伸び伸びと遊べる環境が揃っています。</p> <p>広い園庭で子どもたちが自由に走り回り、枯れ葉を燃やして焼き芋を作って楽しむことができます。英語教室や、他保育園やインターナショナルスクールとの交流があり、子どもたちが様々な体験ができる園を目指しています。</p>	
<p>【特に優れていると思われる点】</p> <p>1. 恵まれた環境で子どもたちが伸び伸びと育つ 都会の中にありながら広い園庭やプールがある、恵まれた環境にあります。子どもたちは土に触れることができ、トマト、人参、イチゴなどの栽培をし、夏はプールで遊び、秋には枯れ葉で焼き芋を作り、冬は霜柱の観察をするなど四季を感じることができます。職員はこの環境を活かして自然に触れ、命の大切さを体験し、子どもが伸び伸びと育つプログラムの展開をしています。</p> <p>2. 地域のニーズに応じた子育て支援の提供 地域支援の一環として、園見学、一時保育、園庭開放のときに、保護者から相談を受けて、子どもの年齢にあった成長、離乳食などについて、園ではどうしているかを話しています。また保護者の要望により身体測定を行っています。他施設と協力して、鶴見中央地域ケアプラザ周辺にある14保育園と鶴見区社会福祉協議会が「さくらんぼの会」を結成し、当園も出張保育をしています。その中で育児支援イベントとして赤ちゃんコーナー、育児相談を行っています。その他年3回育児講座も実施しています。</p> <p>3. 子どもの園内での生活や事故対応の報告 離乳食、トイレトレーニング、歯磨き、衣服の着脱、手洗いなど、子どもの園内での生活習慣への取り組みについては保護者に伝えることができます。また、子どものケガについては軽傷でも必ず保護者に伝えていきます。この項については保護者から高い評価を得ています。</p>	
<p>【特に改善や工夫などを期待したい点】</p> <p>1. 保護者との話し合い機会の確保</p>	

保護者懇談会は年2回実施していますが、個別面談は保護者からの要望があれば随時受け付けるとしてあります。保護者アンケートでは保護者との話し合いの機会については不満、どちらかと言えば不満の意見が24%あります。定期的に期日を決めた保護者面談の実施が望まれます。

2. 環境面の改善

園舎は市立保育園が使っていたものを引き受け、年数が経っていて傷みもあり、クラス内の設備、園庭の遊具の安全対策などの環境面の改善が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- 子どもに対する人権尊重面では、子どもへの言葉遣いや対応は、穏やかに優しく話すように職員会議で徹底しており、もしも職員がそのような態度でなかった場合を発見した場合、他の職員は、当該職員の気づきを促しています。また、子どもの発言を尊重し、否定的な言葉や無視はしないように気を付けています。
- 子どものプライバシーを守る空間として、部屋の隅に段ボールのついたてを置いたり、ピアノの横にクッションマットを敷くなどで自分の居場所を確保できるようにしています。子どもと1対1で話ができる場所は、特別室、事務室、廊下などを利用し、その他プライバシーを守る場所として、特別室や廊下を利用しています。
- 職員の守秘義務については、入社時に職員に守秘義務の意義や目的を説明しているので全職員は周知し、全職員から守秘義務に関する誓約書の提出を受けています。
- 性差管理については、遊びや行事の役割、持ち物、服装などで、子どもたちが好きな遊びや色などを決めることができ、性別による管理・区別はしていません。

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

- 子どもが主体的に遊ぶことができるように、おもちゃや教材などは子どもが自由に自分で出し入れできるようになっています。また、年齢にふさわしく、また、子どもたちが落ち着いて遊べる環境構成としては、保育室内にマットを敷いてコーナーを作り、ままごとや絵本・製作コーナーではテーブルを用意して遊びやすい環境を整えています。
- 一斉活動はクラス全体で取り組むことで楽しい雰囲気を作り、職員も一緒に楽しく遊んでいます。その中で幼児は年齢相応のルールを取り入れて楽しみ、ルールを守る社会性も身に着けています。子どもたちが自由に創作活動ができるように、子どもたち一人一人がお絵かき帳を持ち、絵の具、粘土、小麦粉粘土などの遊び素材は園で用意し、子どもたちはそれらを使って自由に表現活動を楽しんでいます。
- 子どもたちのケンカは、0～2歳児は直ちに止めに入りますが、3～5歳児では、危険がないように見守りながら解決の仲立ちをしつつも、なるべく子ども同士で解決するように支援しています。
- 子どもたちの体力増進のため、戸外活動ができる天候であれば、ほとんど園庭や散歩などで戸外活動をしています。また、発達段階に応じて4、5歳児にはサッカー体操を横浜市からの巡回職員が教え、幼児はその他ツイスターも行っています。乳児はマットを利用したりして、室内で体を動かしています。

- 子どもたちが食事を楽しむように、職員は子どもの食べ残しや嫌いな食材を「食べられるかな」などと勧めてはいますが、無理して食べさせるようなことはしていません。子どもたちが食事への関心を深め、楽しんでもらうため、食前にメニューを紹介し、4、5歳児からは当番を行って、食事準備への参加意識も持つようにしています。なお食器などの後片づけは各自がやっています。
- 0歳児への授乳は、子どもが欲しがるときに抱っこして、子どもと目を合わせ、話をしながら授乳しています。食器は、2歳児以下はスプーン・フォークを使ってご飯やおかずがすくいやすいように縁の高い食器を使っています。
- 午睡時は安心して眠れるように、室内にカーテンを引き、オルゴールなどをかけて落ち着いて眠れる雰囲気づくりをしています。眠れない子は、布団の中で落ち着いているようしています。寝ている子の邪魔になるようなときは、事務室などの別の場所で絵本を見たり、パズルをしています。職員は乳幼児突然死症候群対策として、0歳児は5分毎、1、2歳児は10分毎にチェックを行って記録しています。
- トイレトレーニングは、保護者と緊密な連携を取りながら、子どもの成長に見合った段階で個々に行っています。排泄の個人差については、0～3歳児は子ども個々の排尿間隔を把握し、保護者と打ち合わせて個人差を把握して対応しています。4、5歳児は自分で行きますが、排泄状況の確認もかねて、職員がトイレと一緒にいくようにしています。排泄状況は、0～2歳児は毎日の連絡帳で保護者に伝え、3～5歳児は気になる子のみ手帳で伝え、その他は口頭で伝えています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

- 保育理念は「一人一人の子どもの最善の利益を考慮し、家庭や地域社会と連携のもと心身ともに健全な子どもを育てる」であり、保育方針は「子どもの目線に立ったより良い保育を目指します」「保護者の不安や相談に一つ一つ丁寧に対応します」「安全で安心して預けられる環境づくりに力を入れていきます」として、利用者本人を尊重したものとなっています。
- 保育課程に基づいて、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。0～2歳児クラスは個人別の月間指導計画を作成しています。指導計画は、子どもが自分たちの希望を聞いてもらって、自分がやりたいことができる安心感と信頼感が生まれる保育を目指しています。
- 入園前説明会は毎年2月下旬に行っています。説明会は、園長が園のしおり、重要事項説明書に沿って説明をしています。その後クラス別懇談会を開催しクラスリーダーが保護者面接を行っています。アレルギー疾患のある子どもや離乳食の子どもの場合は、栄養士が説明をしています。面接時の保護者との記録は「面談記録」に記録し、児童票に記載された発育状況や長所・短所も参考として、子どもの好きな遊びやおもちゃ、寝かせ方、子どもの癖などを把握して、日々の保育に活かしています。
- 年齢別に、年間指導計画（4半期別）、月間指導計画、週案を作成して、年間指導計画は4半期終了時に、月案は月末に「反省」「自己評価」欄に自己評価を記入し見直しを行っています。複数担任クラスはクラスミーティングで当月の反省、次月のねらいを話し合い、また職員会議でクラスの様子を話し合い、出た意見を参考にして指導計画の評価・見直しを行っています。給食会議では栄養士・給食業者を含めて各クラスの意見を聞き献立の要望を出しています。

	<ul style="list-style-type: none"> • 0～2歳児クラスは、毎月個人別の個別指導計画を作成しています。また、幼児の特別に配慮を要する子どもには、毎月個別指導計画を作成しています。個別指導計画は子どもの発達状況に合わせて、子どもの様子や職員の配慮・援助事項について見直しを行い、毎月の個別指導計画に反映しています。特別に配慮を要する子どもについては、変化があったときはケース会議を開いて状況判断をして、計画の見直しをしています。 • 特に配慮を要する子どもの受け入れは、鶴見区役所より相談を受けできる限りの受け入れを行っています。障がい児には個別指導計画を作成して一人一人に対応しています。障がい児は理解するのに時間がかかるので、トイレ、食事、散歩などの活動が認識しやすいようにカードを持たせています。障がい児は横浜市東部地域療育センターの診療を受けており、療育センターからの巡回時に相談をして助言を受けています。保護者と共有し今後について話し合いをしています。 • 苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長として、重要事項説明書に記載し、入園前説明会で保護者に説明しています。園内に意見箱を置き、連絡ノートや送迎時の保護者との会話で意見・要望の聞き取りを行っています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 地域支援の一環として、園見学、一時保育、園庭開放のときに、保護者から相談を受けて、子どもの年齢にあった成長、離乳食などについて、園ではどうしているかを話しています。また保護者の要求により身体測定を行っています。 • 職員間で、地域子育て支援ニーズ把握のために、園庭開放、育児講座、交流保育などの開催について話し合っています。園庭開放は12回、育児講座3回、交流保育3回の年間計画を立てることなどについて職員間で話し合い実行に移しました。 • 鶴見区中央地域ケアプラザが主催する近隣14保育園と合同で行っている「さくらんぼの会」で手遊び、歌遊び、ふれあい遊びなどの出張保育を年間10回行っています。小学校とは就学に備えて年長児が小学校に行って小学生と交流をしています。 • 利用者希望者の問い合わせ窓口は園長または主任となっており、問い合わせに対してはいつでも対応できるようになっており、照会があれば見学ができることを知らせています。見学の申し込みがあれば、保護者の都合を聞き予約を取っています。園見学は原則毎週水曜日の10：00～11：00としています。保護者の都合により曜日、見学時間の対応をしています。 • 鶴見区社会福祉協議会から紹介で、サンタクロース役のボランティアに来てもらいました。守秘義務など最初に必要な事項は園長が話しています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 園情報をホームページに公開しています。園のパンフレットを鶴見区役所の情報コーナーに置いており、鶴見区こども家庭支援課監修のつるみ区子育て応援ガイドブック「つるみde子育て」に園情報を掲載しています。鶴見区子育て支援拠点「わっくん広場」のホームページと小冊子に園の情報を記載しています。 • 職員の守るべき法・規範・倫理などは就業規則に明記され、職員の行動規範となっています。事務所には日々職員が気をつけることとして、「挨拶」「ありがとう」を掲げています。

	<ul style="list-style-type: none"> • 園長は鶴見区の園長会議や幼保小連携事業に参加して、制度面の改正や未就学児の状況、孤立している親の問題、待機児童情報など、園運営に影響のある情報を入手しています。園長会やニュースなどから得た改善すべき課題については職員会議で話し合い、職員に周知しています。また、保育課程を見直す場合は次年度の重点課題を職員間で話し合い、目標を決めて園全体で取り組んでいます。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 「望まれる人材像」が規定されており、経験・能力に応じた人材配置を行っています。社員は年1回の設置法人研修に参加して1年間のテーマを決めて、自らの保育の計画を作成しています。 • 各クラス別の年間指導計画（期別）、月間指導計画、週案があり、計画終了時に職員が振り返りの結果を自己評価欄が設けられています。月案には子どもの姿を記入し、月のねらいと関連づけています。職員の援助・配慮事項なども加味し、子どもの心の育ちや意欲、取り組む過程などを配慮して自己評価を行っています。職員は各指導計画の自己評価を通して、保育実践の改善などの見直しを行い、次の計画に繋げています。 • 園長は、日常保育に関してクラスリーダーに権限を委譲しています。年間行事には行事担当者を決めて、責任を持って行事の遂行をしてもらっています。園長不在時は主任が代行しています。 • 業務改善提案を、園長から職員に投げかけています。職員は行事毎に職員間でアンケートの見直しをして、次回に繋げられるように改善をしています。園長は年2回職員面談を行って職員の意向を聞き、満足度の把握を行っています。 • 実習生受け入れに当たっては、職員と保護者にはその趣旨をよく説明しています。受け入れ責任者は園長で、指導担当は各クラスリーダーです。実習生の効果的な実習プログラムは、実習目的に沿って園で作成しています。実習生は毎日実習日誌を記載し、実施日は終わってから毎日ミーティングを行い、最終日には最終のミーティングを行って、いろいろと意見を交換しています。