

第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	実遊中央保育園（2回目受審）
経営主体(法人等)	実遊有限会社
対象サービス	保育分野
事業所住所	〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央2-16-27
設立年月日	平成17年4月1日
評価実施期間	平成27年5月～平成27年7月
公表年月	平成28年7月
評価機関名	株式会社 R-CORPORATION
評価項目	横浜市版

総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項等）

【立地面での特色】

実遊中央保育園はJR京浜東北線鶴見駅から徒歩で7～8分、旧東海道沿いの鯉ヶ淵公園の近くにあり、この辺りは鶴見川河口に広がる三角州で、京浜工業地帯として発展した地域です。近くには由緒ある鶴見神社があり、横浜市立鶴見図書館や鶴見川もあります。旧東海道は電線を地下に埋蔵し、昔の名残を残す活動も行われる中、マンションも多く建設され住宅地としての発展が進んでいます。実遊中央保育園は、横浜保育室を経て、横浜市認可保育園として平成17年に開所し、鉄骨造りの3階建ての園舎です。定員は60名であり、保育室は1階が0、1歳児、2階は2～5歳児、3階が屋上園庭となっています。

【実遊中央保育園の保育の方針】

実遊中央保育園では園の保育目標にある「元気な子 優しい子」を実現するために「豊かな遊びの積み重ねの中で、人生を主体的に行き“望ましい未来を实らせる力”の基礎を培う」保育を実践しています。この園では特別保育に力を入れ、英語タイム（3～5歳児）、スポーツタイム（3～5歳児）、お絵かきタイム（4～5歳児）、書き方タイム（4～5歳児）、マーチングバンドを実施しています。特別保育では、年齢、発達に合わせて能力を発揮できる機会が多く持てるように考え、各種素材や機材を準備し、子どもそれぞれが可能性を伸ばせるよう配慮しています。お絵かきタイムでは子どもの自由な発想で絵を描き、1年間の成果としてドコモ未来ミュージアムに出展して数回の受賞を含め、好成績を残しています。作品は子どもの伸び伸びとしたタッチが印象的でした。また、知育玩具にも力を入れており、レゴ、カプラ、JOVO、ジオシェイプス、ヘキサゴンブロック、ラキュー、モルファンブロックなどを用意し、子どもたちに「考える力」を推進し、子どもたちも積極的に好み、元気に遊んでいます。

【特に良いと思う点】

1. 実遊中央保育園の4つのこだわり

実遊中央保育園は、特に「知育玩具」、「歯磨き」、「給食」、「ワーク」の4つにこだわり、保育のキーワードとして推進しています。知育玩具については前述の通り、子どもの指先から発達を促し、考える力を育てています。また、歯科短期大学にて歯科衛生士の資格を有する園長先生のポリシーとして、「歯は一生の宝物で、全身の健康を支えます」を根幹に、年齢に応じた適切な歯磨きの指導を行っています。系列園、全保育士が徹底して実践し、実遊中央保育園では「虫歯の少ない保育園」であり続けるよう力を注いでいます。給食については、積極的に有機野菜と自然食品を採用し、添加物を極力抑えた調理を実践し、週4日は手作りおやつを提供する等、食育に力を入れています。ワークについては、子どもの「社会性」や「集中力」の向上をねらいとし、3歳児から各種ワークを保育のカリキュラ

ムに取り入れることにより、卒園までにひらがな、数字が書けるようになり、はさみも自由に使うことができるように推進しています。

2. 特別保育の充実

実遊中央保育園では特別保育として、英語タイム（3～5歳児）、スポーツタイム（3～5歳児）おえかきタイム（4～5歳児）、かきかたタイム（4～5歳児）、マーチングバンドを実施しています。特別保育に対して、基本的に外部の専門講師に依頼し、専門の教え方に趣を置いた保育に力を入れています。専門による教えにより、各年齢に応じた適正な学びに併せ、保育士も専門講師の教え方を学ぶことで質の向上への利点があります。特別保育では年齢、発達に合わせて能力を発揮できる機会が多く持てるよう考え、特別保育に沿って各種素材や器具を準備し、それぞれの子どもが可能性を伸ばせるよう配慮しています。例えば、プールでの泳ぎでは、法人系列園の教諭資格を持つ体育教諭が教え、次回までにできるようにと、子どもと保育士と一緒に練習し、卒園までにはほとんどの子どもが泳げるようになっています。また、お絵かきタイムでは、子どもの自由な発想で絵を描き、1年間の成果としてドコモ未来ミュージアムに出展して数回の受賞をする等、子どもの喜びにもつなげています。

【さらなる期待がされる点】

1. お散歩等、外出の機会への取り組み

実遊中央保育園のもう1つの良さは、保育士を殆ど正規職員で配置しており、非常勤は管理職経験者の保育士と保育職員で構成されています。日中の保育の目配り、気配りは万全ですが、屋外活動について、特別保育を週3回設定され、園舎の屋上園庭での遊びの設定もあり、外出機会への時間配分の考慮が必要であると思われます。園の近くには鶴見川もあり、地の利も恵まれているので、お散歩など外出の機会に積極的な工夫が望まれます。また、保護者アンケートにおいても総合的に良い評価でしたが、屋外活動の機会を望む要望が目立つ点も反映し、今後の取り組みに期待しています。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

●園では子どもの望ましい未来を实らせる力を基本とし、子ども本人を尊重した保育目標、保育理念に基づいた保育を実践しています。保育目標や保育理念は、玄関、各保育室に掲示し、職員、保護者に常に目に触れるようにしています。職員は保育目標、保育理念を十分理解し、意識して行動できる体制を構築しています。保育課程、年間行事計画策定では、理念の実現に向けて企画・実践しています。特に、月に1回程度の保護者参加の行事を企画し、子ども、園、保護者が一緒に集う場面を多く持つことで、子どもに楽しい時間を提供している点は評価できます。

●子どもに対して、言葉のかけ方や言葉づかいが不適切な場合は、園長または主任が注意を促し、クラス会議、乳児・幼児会議、職員会議でも職員間で共有し、反省する機会を設け、より良い保育に努めています。子どもとの接し方では、保育士は穏やかな声で、子どもにわかりやすい言葉で話すよう心がけ、子どもの気持ちや発言を肯定的に受け止め、子どもの自尊心に配慮して保育にあたっています。

●子どもが友だちや職員の視線を気にせず過ごせる場所を確保し、また、一対一で話せる場所や、子どもが落ち着ける場所を用意しています。また、保育室では棚やコーナーを活用しています。

●個人情報の取り扱いや守秘義務については、園のホームページにプライバシー保護、園のポリシーを掲載して周知しています。また、職員に定義・目的について周知し、徹底しています。ボランティアや実習生にも「導入マニュアル」に沿ってオリエンテーションで説明し、徹底を図っています。個人情報の取り扱いについては、保護者に説明し、写真使用の場合は同意書を交わしています。また、個人情報に関する記録は、施錠できる場所に保管し、集中管理しています。

●性差に関する配慮では、遊びや行事での役割、持ち物や服装での区別や、グループ分けや整列、順番も性別で分けをすることはしていません。子どもや保護

	<p>者に対して、父親・母親の役割を固定的に捉えた話し方や表現はしないようにしています。</p>
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●保育課程は、保育目標、保育理念に沿い、地域の実態、家庭の状況、周囲の環境を考慮し、保育方針と共に、年齢ごとに一貫するよう配慮し、養護・教育のねらいを掲げ、子どもの育ちの最善の利益を第一義にして作成されています。保育課程は年間指導計画に展開し、新規の方針の加味の他、年間指導計画は年度末に全職員で評価および反省を行い、必要に応じて改訂しています。保育課程は新年度に職員、保護者に配布し、周知しています。保育課程に基づき、園全体の年間指導計画を作成し、クラス別に年間指導計画を立てて保育を実践しています。年間指導計画は、今月の保育目標、週間保育計画、今月の歌などに細分化し、子どもに説明すると共に、実遊日より（園日より）に掲載して保護者にも伝えていきます。 ●子どもの発達に応じた環境作りでは、1階の1歳児保育室は、食事と午睡の場所を確保し、食事を行うスペースは座って遊ぶ場所とし、それ以外の広いスペースは走り回れる場所にするなど、環境整備に工夫しています。2階の2歳児～5歳児の保育室では、給食後に午睡スペースを作り、マットの上に布団を敷いて午睡しています。また、2階の保育室は間仕切りドアを開けられる構造となっており、日常的に3～5歳の保育室をオープンにして異年齢交流を実施しています。5歳児は1歳児の保育室に行ってお手伝いするなど、異年齢児で交流しています。1～2歳児の保育室は一時保育（2名）を受け入れられるよう、広い空間を確保しています。 ●保育の基本方針について、保護者に対して懇談会で説明し、園のパンフレットに保育方針を記載しています。さらに、玄関、各保育室には保育目標、保育理念、保育方針、年齢別保育表を掲示して理解を促しています。園のイベントがある時には様子を聞く等、保育方針が理解されているかを把握しています。また、連絡ノートを活用して具体的な保育方針に沿った活動を知らせしています。保護者との情報交換は、送迎時に担任または他の保育士が子どもの様子を伝えるようにし、連絡ノートで家庭、園での様子の情報を交換しています。その日の保育活動内容は掲示して保護者に知らせています。 ●子どもと地域との交流では、鶴見消防署への見学や、鶴見区民文化センターサルビアホールや鶴見公会堂を活用し、地域の様々な人と交流する機会を設けています。近隣はマンションが多く、商店も無く、日常的な挨拶の機会は中々得難いですが、園見学者や公園で遊ぶ子どもや他園の子どもたちと挨拶を交わしています。4歳、5歳児は、園に隣接する公園の美化活動を自主的に行い、地域に貢献しています。また、鶴見区の「ほおづき市」や鶴見神社のお祭りなどへの参加を促しています。
<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"> ●新入園児の受け入れの際は、短縮保育（ならし保育）を行い、基本的に5日を最長とした目安表を配布し、保護者の事情や子どもの様子に応じて臨機応変に対応するようにしています。0歳児では、担当保育士を定め、子どもに安心感を与える保育や家庭的な環境作りに重点を置いて、保育室に慣れるよう配慮しています。他の年齢の子どもについては、保育士が積極的に声掛けを行い、子どもが早く園に慣れるよう配慮しています。在園児については、できる範囲内で1人は持ち上がりの保育士を配置するよう心がけています。保護者への連絡では、連絡ノートを活用し、0～2歳までは毎日記載し、3～5歳では週1回金曜日に記入しています。保護者が不安な点等については直接、面談を行い、軽減できるよう配慮しています。乳児は連絡帳を使用し、自由記載部分で保護者との連携を密にする

ようにしています。幼児はクラスノートを用い、その日の活動の様子や連絡事項について記載し、送迎時に口頭でも伝え、保護者との連携を図っています。園では、全園児を全保育士で育む風土が定着しています。

●障害児保育のための環境整備では、バリアフリーを備えた環境を整えています。関係機関との連携では、横浜市北部地域療育センター、鶴見区役所こども家庭支援課や、横浜市中央児童相談所と必要に応じて相談・指導を受けられる体制を構築しています。現在は障害児の在籍はありませんが、過去に在籍していた時は、障害児担当保育士を配置し、個別指導計画を作成の基、職員間で話し合える体制を構築し、職員会議で情報の共有を図る等、園全体でサポートを行い、他の子どもたちとの「心」を育む配慮に努めています。

●アレルギー疾患のある子どもの除去食対応では、各家庭のかかりつけ医の指示に従い、家庭と連携を密にし、適切な対応に努めています。職員マニュアルにアレルギー児対応食について明示し、栄養士は食物アレルギーについて勉強した内容を職員会議で発表し、職員は必要な知識や情報を把握しています。さらに、横浜市こども青少年局発行「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に沿って実施し、誤食がないようにしています。給食時では、専用トレイ、専用食器を使用し、除去食品に名札、名前の記入を行い、2重3重のチェックをして誤食事故がないよう徹底しています。

●外国籍に係る保護者へは、必要に応じて配布物にルビを付け、日常の生活での伝言や子どもの様子については、母国語で簡単な文章にして伝えています。また、他国語版のお知らせを配布し、必要があれば通訳ボランティアの依頼ができる体制にあります。実遊中央保育園では、特別保育に「英語タイム」を設けており、ネイティブの英語の専門講師を招き、その中で異文化について具体的に示す機会もあり、子どもたちは異なる文化や生活習慣の理解につながる環境・土壌があります。文化が異なる子どもへの対応については、簡単な単語で意思疎通し、困難な場合には絵カードを用意し、視覚的に指示を伝えるようにするなど配慮しています。給食では宗教に配慮した除去食を提供した経緯もあります。

●保護者からの苦情などに関して、入園案内（重要事項説明書）に苦情相談窓口、第三者委員を明記し、権利擁護機関など他機関の苦情解決窓口も紹介しています。保護者から要望や苦情が言いやすいよう、意見箱を設置し、懇談会や行事後に行うアンケート等で保護者の意見を聞いています。意見はまとめた後、保護者に示しています。意見を表明するのが困難な保護者には、挨拶を行い、表情を見ながら声掛けを行っています。子どもに対しては、日常の様子を把握し、特に、子どもが一人で孤立することがないように、声をかけて配慮しています。

●感染症等について、登園停止基準や保育中に感染症等の疑いが生じた場合の対応は業務マニュアルに明記しています。保育中に発症した場合は、速やかに保護者に連絡し、お迎えまで医務室で個別対応しています。感染症が発生した場合は、玄関に発症時プレートで掲示して保護者に周知し、啓蒙および拡大防止に努めています。地域での流行に関してはボードで情報提供しています。職員に対しては、感染症に関する最新情報を周知し、情報を共有しています。

●外部からの侵入に対して、防犯カメラを4カ所に設置し、1階の園庭は保育士から目が届く状況になっています。外の門扉と玄関の中間の門扉は逆開きになっており、さらに、門扉は電子ロックを備え、施錠時間を決めて実施しています。また、オレンジボール（不審者にぶつけて色を付け目印にする）を備えています。園内では、提携の防犯システム会社につながる非常ベルを設置し、職員間で専用の合言葉を定め、緊急通報体制を整えています。不審者情報は、主に鶴見区役所から配信され入手しています。

●地域の子育て支援サービスのニーズを把握する取り組みでは、地域の集会への

4.地域との交流・連携

協力を通して要望等の把握に努めています。例えば、地域ケアプラザの「さくらんぼの会」では仕上歯磨き指導や、エプロンシアターなどを行っています。また、育児相談を木曜日に設定して受け付け、年2回、プール開放を実施する中で子育て支援ニーズを把握しています。鶴見区内の私立保育園園長会議（年5～6回）、幼保小連絡会等に参加し、園長が出席して情報・ニーズを収集しています。

- 地域住民に対する園の情報提供については、自治会と連携し、園の情報を自治会の掲示板でお知らせしています。育児相談は、園の掲示板に情報を提供しています。育児支援のお知らせや保育園情報は、鶴見区ホームページの「子育て支援事業」、広報よこはま鶴見区版に掲載され、園の情報を提供しています。また、民生委員に園だよりを送付しています。
- 地域への園の理解促進のための取り組みとして、行事（運動会、作品展）に地域の方々を招待し、園の取り組みや子どもの様子を見てもらう機会を設けています。また、地域の老人会と協同で花壇の球根植えを実施して交流を図っています。また、近隣の小学校と連携を図り、運動会ではグラウンドや体育館を借用する等、良好な関係を築いています。
- ボランティアの受け入れでは、「ボランティア受け入れマニュアル」を整備し、受け入れ担当は主任とし、事前にオリエンテーションを行っています。ボランティアの受け入れの際は、個人情報に関する誓約書を提出してもらい、職員、子どもたちに周知し、紹介をしています。終了後は、感想や意見をもらい、保育の参考にしています。

5.運営上の透明性の確保と継続性

- 園のサービス内容・保育方針などの情報提供は、園のホームページや、パンフレットを作成して情報を提供しています。また、毎月、園の掲示板にお便りを掲示して知らせています。市民への保育園情報は、「つるみ区子育て応援ガイドブック」、「ヨコハマはびねすぽっと」に掲載され、職員体制・保育の内容、保育料等、必要な情報を提供しています。園見学については、担当窓口は主任とし、随時、希望者の都合に合わせて見学を受け付け、問い合わせについても適切な対応に努めています。
- 全国保育士会倫理綱領は、職員が随時閲覧できるように備え、職員の採用時には説明して確認しています。職員の守るべき規範は、コンプライアンスに係る規定を定め、職員は遵守しています。また、他園の事例を挙げ、園内で検討する機会を持ち、さらに、法人系列園との検討会を実施する等、コンプライアンスの再確認に努めています。経営や運営状況等の情報は、園のホームページに公表しています。
- 環境整備では、分別用のゴミ袋を用意し、ゴミ分別を子どもと共に実施しています。省エネ対策としては、節電や、節水を心がけ、午睡時は電気を消して省エネに努めています。また、冬場の床暖房についても、温度・時間調整を図り、実践しています。緑化推進では、園庭の花壇に植物を植え、栽培を楽しみながら緑化をすすめています。夏は、グリーンカーテンで工夫しています。園では環境への配慮について明文化し、職員に啓発し、取り組んでいます。
- 園では、需要の順調な推移の基、園の許認可、保育政策等は行政の施策に沿って運営を実施し、中長期方針の策定は行っていませんが、状況等の変化に柔軟に対応できる体制は構築しています。さらに、法人幹部会議で、横浜保育室の認可保育園化、法人系列園の人事構想、事業の展開について検討を図り、法人の方針および方向性は定めています。また、民間保育園としての運営、サービスプロセスの新たな仕組みについて常に検討し、実践する体制づくりに努めています。次世代の育成では、法人系列園を含めて組織的に主任およびリーダー候補の育成を進めています。外部からの助言・指導等については、外部講師の導入、関係機関からの指導を受け、地域の民生委員と連携を図り、積極的に意見を取り入れて運

	<p>営に生かすよう努めています。</p>
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<p>●実習生の受け入れでは、「実習生受け入れマニュアル」により、事前オリエンテーションを行い、受け入れ担当は園長とし、保育方針・心得・留意事項の理解を促しています。受け入れにあたっては、職員の共通確認を行い、子どもたちに伝えると共に保護者にも知らせています。個人情報に関する誓約書を提出してもらい、受け入れ記録は主任が記載しています。実習では、学校の希望に沿ったプログラムで実施しますが、実習が効果的に行われるように工夫しています。例えば、実習生が子どもの成長が理解できるよう、小さい子どものクラスから実習を行ってもらう等、配慮しています。最終日には意見交換を行い、感想や意見は園運営に反映させるようにしています。</p> <p>●人材構成については、必要な人材を確保し、欠員が生じた場合は、速やかに職員を補充しています。園の理念・方針に沿って、年間の研修計画を作成しています。必要な研修は毎年、研修計画作成の際に見直しを図り、適正に研修を実行し、人材育成に努めています。</p> <p>●職員、非常勤職員の研修体制については、園内研修を実施し、他に、法人系列園と勉強会および交流を図り、実践に即した事例内容や他の保育士の考え方等を共有して研鑽を図っています。また、外部研修も活用しています。研修報告については、伝達研修を行い、職員全員で共有し、保育に生かしています。</p> <p>●計画書や記録の書式は定型化され、月案、週日案の振り返りは、計画で意図した保育のねらいと関連付けて行っています。振り返りでは、個々の子どもの育ちや意欲、過程等も重視して実施しています。さらに、振り返りによる「実践」に対して評価を行い、改善およびその後の計画作成に反映させています。</p> <p>●保育士の育成・評価については、定型的な期待基準による絶対評価よりも、個人の持つ能力を発揮する点に重点に置き、評価を行っています。権限の委譲については、職務分掌規程および担当の設定を明文化し、実践しています。職員からの業務改善提案は個別もしくは職員会議で受け付け、子どもの最善の利益を第一義とした上で実践に移しています。「保育所の自己評価」の中でも意見を吸い上げています。園長は、全職員と面談し、個々の目標等を把握し、保育に反映しています。職員の昇格の機会では、理由を伝え、本人のモチベーションにつなげています。</p>