

第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	キンダーガーデンこぼと
経営主体(法人等)	社会福祉法人新考会
対象サービス	認可保育所
事業所住所等	〒243-0014 厚木市旭町3-7-3
設立年月日	平成17年4月1日
評価実施期間	平成24年 5月 ~ 25年 3月
公表年月	平成25年 3月
評価機関名	福祉・医療事業支援機構 有限責任事業組合
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）

〈特に優れていると思われる点〉

- ・さまざまな保育活動の取組によって、子どもの心身の豊かな育ちを支援している。
制作活動が活発に行われ、年齢に応じ、季節や折々の行事にちなんだ制作に取り組み、創造性や自発性の発揮を促している。作品は各室内に展示され、子どもの自信と喜びにつなげるとともに、保護者にも日頃の活動の一端や子どもの成長を伝えるものとなっている。
また、夏場の猛暑の時季を除き、好天の日はほぼ毎日、午前中の主活動の時間帯には散歩に出かけ、歩いたり公園などでダイナミックに身体を動かしたりして体力増進につなげるとともに、折々の自然の表情に触れ、採集したものを制作活動で活用するなどの工夫にも取り組んでいる。
さらに、日常の活動全般において子どもの希望や提案を活かし、一斉活動のみにとどまらない保育実践に努めており、子どもの自主性や意欲を促し、積極的に取り組めるよう配慮している。
- ・給食は各クラスともご飯をお櫃から、汁物は鍋から保育士がよそい、子どもの期待を高めるとともに、温かいものを温かいまま提供することでよりおいしく味わえるよう配慮しており、季節の伝統行事にちなんだメニューも設けるなど、毎日の給食を愉しめるよう配慮している。また園庭での食事や、春の桜の時季に近隣の川辺へ出かけ、家庭から持参した弁当箱に詰めたサンドウィッチを食べながら花見をする機会を設けるなど、普段とは気分を変えて食事を味わえるようにしている。
さらに近在の園長所有の畑で各種の野菜が栽培されているほか、園内でもマメの栽培や5歳児のコメ作りなどが行われ、収穫から給食での賞味までを体験し、食への興味や知識を深められるようにするなど、子どもが毎日の食事を愉しみ、おいしく味わうとともに、自然の営みへの興味や感謝の心を培えるよう、さまざまな工夫に取り組んでいる。
- ・職員の人材育成について、研修担当者と連携し、職員一人ひとりが毎年各人の年間研修計画をたて、職員の希望する研修が受けられるような仕組みづくりがされている。外部研修・内部研修が積極的に行われ、実践にフィードバックするための職員会議等が開かれている。また、人事考課制度を採用しており、目標達成度の評価を図っている。

〈特に改善や工夫などを期待したい点〉

- ・職員・保育者としての基本動作や心構えを示した「職員の心得」のほか、日常の現場でのさまざまな業務について各種のマニュアルを整備しているが、入職時の読み合わせ以降は主に各職員の自発的な確認によって理解と周知が図られる仕組みとなっている。チェック表に基づき実践の平準化はされているが、認

識共有に向けたさらなる取組が期待される。さらに、現場の実践を踏まえたマニュアルの内容の検証など定期的な見直しの機会作りについても、検討を期待したい。

・園の保育提供や子どもの発達援助における指標として保育課程を編成しているが、別に「6ヶ年計画」があり、実態としてはこれが指導計画作成などの参考とされている。保育課程と「6ヶ年計画」の相互の整合性、位置づけなどを検討し、保育課程の作成目的や用途を再度確認することも検討の余地はあるものと思われる。また乳児は毎日の様子を日誌・児童票に併記する仕組みとしているが、それぞれの記録の目的を明確にし、記入の周期や内容の再検討を行うことが望まれるほか、個別計画の評価・反省や児童票の発達記録に関して、記入者ごとの視点や記入量の平準化が課題と認識されており、今後のさらなる工夫が期待される。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

・保育目標は全職員が出勤時、保育に入る際に暗誦するようにして浸透を図るほか、別途作成している0歳児から5歳児までの月・年齢ごとの発達段階を健康・人間関係など6領域で示した「6ヶ年計画」とともに綴り、指導計画作成時などに随時確認できるようにしている。

・「職員の心得」に呼び捨て・あだ名の禁止などを明記しているほか、法人の倫理規程などにも利用者の尊厳の尊重などが謳われ、入職時に読みあわせを課している。また日常の保育を通じ、子どもへの叱り方や言葉かけ・働きかけについて望ましくない例が見られた場合はそのつど園長・主任が指導するなどしているとのことである。併せて、毎年常勤職員が行う園作成のチェックリストに基づく自己評価の中でも一人ひとりの尊重について自身を振り返る仕組みを設けている。

・排泄に失敗したり、集団の中では落ち着いて話をすることが難しい子どもに対しては廊下や一時保育室、集団から離れた場所などで個別に援助できるようにしている。

・守秘義務・情報漏えいの防止については園規則と「個人情報管理規程」を入職時に確認することで徹底を促しているほか、実習生・ボランティア等に対しては受け入れ時のオリエンテーションを通じて啓発を行っている。保育日誌・児童票など個人情報記載の書類は事務室の施錠可能な棚で管理している。

・服装・持ち物や活動内容などについて、男女の別などは設けておらず、子どもの意思を尊重するようにしている。

・子どもや保護者に対して、性差への固定観念や役割分業意識などによる望ましくない働きかけを排除する工夫については、「職員倫理規程」に個人の尊厳の尊重と差別の禁止を謳った記載があり、これを入職時に確認することで啓発を図っている。また常勤職員による自己評価の中でも性差への配慮について自身を振り返る仕組みを設けている。

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

・年齢に応じ、ごっこ遊びやゲームなどルールのある遊びを採り入れたり、子どもたちで新たにルールを決めるなどして、決まりを守り他者を尊重したりする心を養うようにしているほか、遊びの中にも子どもの希望や提案を活かし、一斉活動のみにとどまらない保育実践に努めている。

・保護者からの相談内容について、「利用者からの要望・相談連絡書」に記載し、

	<p>記録を残し、職員間で情報共有を図っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの様子について、日常に関しては連絡帳で保護者と連絡を取っているが、泥んこ遊びやパン作り等のイベントがあるときはその時の写真を玄関入口付近に掲示し、保護者へその日の様子が分かるようにしている。 ・3歳未満児にはクラスの集団保育の計画のほか個別の月間計画を作成し、日々の記録も個別に日誌に記入している。3歳以上についてはクラス計画の中に個別支援が必要な子どもに関して健康面での特性や必要な配慮を記入するとともに、職員会議で話し合うなどして支援の方法を検討するなどしている。 ・室内は自然の風合いを活かした設えとなっており、床と腰壁（壁面における幼児の身長程度の高さまでの下半分）には天然の木材を使用、壁紙もアースカラーのものを扱い、子どもが日常生活を送る場として、くつろぎや心の安定に配慮した環境となるようにしている。
<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"> ・来客や業者などが出入りする正面玄関はカメラつきの電子錠で管理し、保護者が主に通る南門にも監視カメラを設置している。また警備会社のセキュリティ管理システムを導入し、外部侵入対策等の万全を期している。 ・苦情等を受け付ける担当者が決まっており、保育園案内に明示され、入園時には必ず保護者に説明している。 ・保育園案内に第三者委員の連絡先等が明示され、また、施設内でいつでも第三者委員の連絡先が閲覧できるようになっている。 ・苦情対応のマニュアルが整備されており、マニュアルの内容については、実態と合わなくなってくるところがあれば修正している。 ・清掃や衛生処理に関するマニュアルが定められ、これに基づいて実施と管理が行われている。園内の各所は担当職員によって毎日清掃され、清潔に保つよう取組がなされている。 ・緊急時の通報や避難・誘導などに関しては毎月の訓練等によって確認している。職員の救急救命講習受講については年2人程度派遣しており、復命後に報告書の回覧や蘇生法のデモンストレーションなどによって周知を図っている。 ・保育中のケガ等については報告書が作成され、事故の詳細と再発防止のための対応を記載、事故・ケガ等の発生要因となりうるような危険事例については別の書式に記録し、それぞれ会議等で周知と検討を図ることとなっている。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページにより保育所の情報を掲載している。また、タウン誌に保育所の情報を掲載することもある。 ・地域のお祭り、地域の運動会に参加し、地域住民との交流を行っている。また、他施設他機関との関係では、老人ホームからの要請があり、訪問をしている。 ・地域住民とは日頃から子どもの散歩等であいさつを必ずしており、交流を積極的

	<p>に行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一時保育、交流保育（近隣の保育施設10園が集まり陶芸教室を行っている。）をしており、また、給食の試食会をするなど地域での子育てを支援するサービスを提供している。 ・ベビーサインの講座、離乳食についての講座を地域住民に向けて開催している。案内については掲示板や公民館に置いたりするなど情報発信をしている。 ・世代間交流というかたちで、音楽会等を開き、地域住民に開放している。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所として進んでサービス内容、職員体制等の必要な情報を提供している。サービス内容については保育園案内を用いて保護者に説明している。また、入園時に各クラスに担任の写真等を貼り、分かりやすく明示している。 ・保育所の基本方針や利用条件・サービス内容の問い合わせについて、全職員が常時対応できるように徹底されている。回答に困る場合には、園長若しくは主任保育士が対応するような体制が整っている。 ・事業運営に関する重要な情報は幹部職員間で共有するため、園長主任会議で共有を図っている。その園長主任会議の内容を職員会議でさらにフィードバックさせている。 ・外部機関を受け入れ、経営、サービスを含めた運営について向上が図られている。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員には入職前に必ず読むマニュアルがあり、また、研修担当者と連携し毎年年間研修計画を立て職員自らが個々の研修を決めることも組み込んでいる。 ・常勤職員が園作成のチェックリストに基づいて自己評価を行い、保育者としての姿勢や計画作成、保護者支援、自己啓発などに関して、年1回自身のあり方を振り返る機会を設けている。また別に保育所としての自己評価を行い、所定の点検項目をもとに園長・副園長・主任の合議によって自園の振り返りを行っている。 ・各指導計画については評価・反省の欄が設けられ、担当保育士が自身の保育や子どもの姿を振り返り、記入できるようになっている。また、日々の保育結果等を記録する保育日誌については書式の統一化がなされている。