

## 第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	キッズフォレ東山田
経営主体(法人等)	株式会社 キッズフォレ
対象サービス	保育分野
事業所住所	〒224-0024 横浜市都筑区東山田町322
設立年月日	平成26年4月1日
評価実施期間	平成28年3月～28年3月
公表年月	平成28年7月
評価機関名	株式会社 <b>R-CORPORATION</b>
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><b>【キッズフォレ東山田を取り巻く環境】</b> キッズフォレ東山田は、横浜地下鉄グリーンラインの東山田駅から徒歩2分のところに位置し、近くには早淵川が流れ、まだ畑などが残る長閑な環境にあります。園舎は開放的な空間に立地し、庭には芝生が育ち、広い空からいっぱい陽射しが降り注ぎ、明るい雰囲気印象的な園舎です。交通は、グリーンラインの敷設以降、地下鉄ブルーラインセンター北駅から2駅目、東横線日吉駅から3駅目と、主要鉄道路線へのアクセスの良さから急速に都市化が進み、バス便も併せてアクセスが良く、地元代々の住人の継承や、子育て世代が移り住んでいる地域です。周辺は、自然に恵まれ、畑ではさつま芋、夏野菜がたくさん収穫でき、夏はカブトムシ、バッタ、秋には鈴虫が鳴き、トンボも見られるなど、自然豊かな公園にも恵まれ、子どもたちは自然を享受して、元気にすくすく育まれています。</p> <p><b>【キッズフォレ東山田の保育の方針】</b> キッズフォレ東山田は保育目標に、『思いやりのある、たくましい子どもの育成』を掲げ、子ども間の年齢の枠を超えた交流や触れ合い体験、遊びや季節行事等を通して人間形成の基礎となる「思いやりの気持ち」や「心身ともにたくましい子ども」の育成に取り組んでいます。さらに、家庭や地域社会との連携を密にして、子どもの人権を守り、真心と愛情をもって子育て支援に努めています。目指す子ども像として、「たくましい子」（社会性、自立心）、「仲良くする子」（優しさ）、「よく考える子」（自発性・知的好奇心）に置き、日常生活に必要な基本的な生活習慣を身に付け、心身の健康の基礎を培い、生命の保持および情緒の安定を図ることや、周りの人との触れ合いの中から思いやる道徳性を培い、周りの自然に興味を持って接し、動植物と仲良しになれる態度を養い、表現する態度を身に付けることを目標に、職員は保育に取り組んでいます。園では、安全・安心を心がけ、地域の子育て支援としての施設を目指し、触れ合いを通じた豊かな保育を展開しています。</p> <p><b>【特に良いと思う点】</b> 1. 4つの柱（国際力、知力・体力・創造力）をコンセプトとした保育の推進 キッズフォレ東山田は、キッズフォレ全体のコンセプト「預かる保育ではなく育てる保育」を目指し、4つの柱（国際力、知力・体力・創造力）を中心とした保育をプログラムの中に組み込んで推進を図っています。色々な機会を子どもたちに提供し、個性を引き出すよう努めています。デイリープログラムでは、特に、午前中は様々に趣向を凝らしながら、保育士が見守る中、子ども一人一人の個性に合わせ、子ども主体でのびのびと遊ぶ時間を確保しています。体作りでは、週1回、体操の専任講師により子どもたちの体力増強を進め、また、体操の専任教師の教育法を保育士がOJTで学び、自らの保育に体育の要素を取り入れて展開しています。さらに、保育士と体操・他の専任講師間での方向性の統一を図るよう園長、法人本部で調整を図りながら、保育の中に浸透するよう活動を積み重ね、キ</p>	

ッズフォレ東山田の保育方式が完成・定着しています。

## 2. 明るい保育園の確立

園長の方針は「明るい雰囲気のある保育園を確立する」ことにあり、地域に受け入れられるためにも、常に明るい雰囲気を心がけ、子どもたちが笑顔で登園し、保護者の方にも安心して預けられるよう、信頼関係を構築することを大切に考え、新園の立ち上げ第一ステップとして取り組んでいます。園長を始め、明るい雰囲気のある保育園であることが確認できています。継続して、明るい雰囲気のある保育園にするために、従事する保育士等が明るい気持ちで保育に当たり、保育士相互のコミュニケーションが良いこと。併せて、保育士と園長等、上司・先輩とのコミュニケーションを図り、さらに、保育士と保護者とのコミュニケーションが良好なことも大切です。明るい雰囲気のある保育園であるために、保育士一人一人が心から明るい気持ちを持って保育に当たり、キッズフォレ東山田の園の目標として、園に訪れる皆さんが明るい雰囲気を楽しむことができるよう、気持ち・雰囲気作りに尽力しています。

### 【さらなる期待がされる点】

#### 1. さらなる職員の質の向上

キッズフォレ東山田の調査訪問では、新園1年目として、園長の姿勢・指導の徹底により、保育士一人一人が自信を持って生き活きと保育にあたっているのが印象的です。新園の立ち上げにおいて、法人系列園から参加した職員も含め、大半は新規採用の保育士の配置の中、前述のように、明るい雰囲気のある保育園・キッズフォレ東山田が構築されていました。但し、個々の経験値、さらなる技術の向上に向けて、ぶれのない意識・統一の継続、学びにおいて、さらに保育士の資質向上に向けて努力していかれることを期待しています。

### 評価領域ごとの特記事項

#### 1. 人権の尊重

●キッズフォレの理念は『子どもの幸福が私たちのねがいです』を掲げ、保育方針は、「預かる保育ではなく育てる保育を」、「人間力を育てる」とし、子どもの最善の利益を第一義に、子どもや保護者にとって必要とされることを実践する内容で、子どもにとって望ましいものと考えて策定されています。理念は毎日、昼礼や職員会議で、全職員で唱和を行い、理解を深めています。職員は、保育理念を指針・軸とし、理念の具現化を図るよう努め、常に意識して行動できるよう心がけています。保育課程は理念・基本方針に沿い、地域の実態、周囲の環境を考慮し、子どもの成長の様子を加味し、教務主任と園長で素案を作成した後、職員会議で全職員で検討を図り、子どもの育ちの最善の利益を第一に考えて作成しています。

●個人情報の取り扱いや守秘義務については、入職時に定義・目的について説明を行い、全職員（ボランティア・実習生含む）は誓約書を提出しています。個人情報の取り扱いについては、園のガイドラインに、個人の写真使用の可否、使用の範囲、写真購入等が記載されています。保護者へは、年度初めに保護者会にて「ご利用案内」を配布し、説明しています。園のホームページ、ブログへの個人写真掲載については、保護者の了承を得た上で掲載しています。個人情報に記載されている文書は、事務所内の書庫に施錠し、保管しています。

●性差に関する配慮では、全園児が平等に活動できるよう活動内容を考慮し、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も性別で分けをすることはしていません。また、自由に好きな遊びを楽しめるようにし、教材は子どもが好きな色を選択できるように配慮しています。子どもや保護者に対して、父親・母親の役割を固定的に捉えた話し方や表現をしないようにしています。

●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1～2週間を目安に実施し、保護者の就労状況や子どもの様子に応じて柔軟に対応す

## 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

るようにしています。0歳、1歳児では、リーダーを中心にグループ担当制で手厚く対応し、食事・授乳・午睡など1対1で関わる職員は特に定めず、子どもが望むようにしています。進級時については、最低1名持ち上げりの保育士が担当するようにし、保育室が変わっても安心できるように配慮しています。

●子ども一人一人の状況に応じて保育目標を設定し、それに応じた個別指導計画を作成しています。0歳～2歳児については、毎月、個別指導計画、個人記録を作成し、特別な課題のある子ども、障害児などを含め、個別に目標、指導計画を立案し、毎月の振り返りと共に会議等で見直しを行っています。

●子どもの記録としては、児童票（成長発達記録）、保育士日誌、個人別指導計画、健康台帳を定型化して作成し、共有ファイルにて職員間で共有を図り、子ども一人一人の発達の過程に応じた対応をしています。記録は、鍵のかかる場所に保管し、必要に応じて全職員が閲覧できるようにしています。

●食事について、保育士は子ども一人一人の食事量や喫食状況を把握し、適切な量を盛り付け、お代わりができる喜びと、完食の満足感を味わえるように配慮しています。食への関心を持つよう、4歳、5歳児は当番活動を行い、配膳の手伝いや食事での挨拶、食後の食器の片付けを行っています。0歳児から本物の食材に触る機会や、1歳児ではお芋を洗う等、調理職員と一緒に食材に触れ合っています。幼児クラスは調理体験を行い、「過程」を通して食への興味と関心につなげています。

●午睡時は、保育室の温度・通風・明るさなど、睡眠環境に配慮しています。眠れない子は、横になって休息する時間をとり、無理に寝かせることはせず、保育士が添い、落ち着けるように配慮して対応しています。また、その日の活動によって午睡時間を考慮しています。SIDS予防では、0歳、1歳、2歳児は5、10分ごとにチェックし、呼吸・顔色・全身状態を確認しています。

●排泄については、個々の排泄のリズムを把握し、保護者と連携を図り、一人一人の発達状態に応じて1歳後半から徐々にトイレトレーニングを進め、トイレができた時は褒めて自信につなげるようにしています。排泄に失敗した際は、子どもの羞恥心に配慮し、やさしく言葉かけを行い、温水シャワーを利用する等、気持ち良く過ごせるようにしています。

●園生活に関する情報は、毎月、園だよりを発行し、園からの詳細な連絡事項を保護者に伝えています。また、給食だよりも発行しています。園内での情報提供は、毎週、園のブログを更新し、子どもの様子が閲覧できるようにし、また、日々の子どもの活動の全体の様子を撮影し、写真を掲示して送迎時に保護者が見られるようにして工夫しています。

## 3.サービスマネジメントシステムの確立

●障害児保育のための環境整備では、園舎はバリアフリーであり、車椅子利用者も使用できるトイレを完備し、玄関の左側にスロープを設備し、外からも車椅子で入室できるようにしています。関係機関との連携では、都筑区こども家庭支援課や、ケースワーカー・保健師とも必要に応じて相談・指導を受けられる体制を構築しています。医療機関や専門機関からの助言内容は、会議などで全職員に周知しています。

●アレルギー疾患のある子どもの除去食対応では、主治医からのアレルギー証明書を出し、個人用の献立を作成し、保護者と相談の上で、代替食を提供しています。職員に対しては、アレルギー疾患についての必要な知識や情報について周知し、全職員が把握しています。給食時では、座席の配慮を行い、専用トレイ・専用食器・ネームプレート（名前、除去食品名）を使用し、確認して誤食がないよう徹底しています。

●文化が異なる子どもへの対応については、保育カリキュラムの英語教育・外国人講師との交流の機会を通して、子どもたちに異なる文化や生活習慣の理解

につなげ、自然に身近に様々な文化に触れられる環境づくりをしています。外国籍に係る保護者へは、英語対応ができる職員が在籍し、対応できる体制にあります。

●保護者からの苦情などに関して、利用案内、ホームページ等で第三者委員を明示し、総合相談窓口担当は法人事務局で対応することを知らせています。また、年度初めに保護者に利用案内を配布し、説明しています。保護者から要望や苦情が言いやすいよう、玄関に意見箱を設置し、行事後には保護者アンケートを行い、意見を把握しています。

●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感染症等のマニュアル「衛生健康管理マニュアル」に明記しています。保護者へは入園時に、医師の「登園許可証」または保護者の「登園届」の提出が必要であることを伝えています。保育中に発症した場合は、速やかに保護者に連絡し、お迎えまで個別対応しています。感染症が発生した場合は、即日、掲示して保護者に周知し、感染症の蔓延にも注意しています。

●外部からの侵入に対して、不審者侵入を想定した不審者対応訓練を実施しています。園の玄関扉は電子錠であり、保護者・来園者はインターホンのカメラで確認後、解錠しています。園では、不審者侵入があった場合、職員間で合言葉を定め、緊急通報体制を整えています。不審者情報は、主に都筑区役所から配信され入手しています。戸外活動の際には、保育士は防犯ブザー・笛、携帯電話を所持し、緊急時に備えています。

●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、地域の団体との交流・活動を通して把握に努めています。定期的に、都筑区の園長会議、幼保小連絡会等に参加し、地域の保育園事情、育児支援ニーズ等の情報収集を行っています。法人系列園での情報交換会や研修会を実施して子育て支援サービスについても検討しています。地域の子育てニーズは、法人として収集し、職員会議で提供し、話し合い、計画に役立てています。地域の子育て支援サービスでは、一時保育を実施しています。また、近隣の民間保育園と交流保育を行い、園の保育活動にも反映できるようにし、他園に対して、園庭開放やホール開放も行っています。

●地域住民に対する園の情報提供については、ホームページで園の情報を公開し、子育てに関する情報は掲示して提供しています。育児支援のお知らせや保育園情報は、都筑区子育て情報サイト、広報よこはま都筑区版に詳細に掲載され、分かりやすく情報が提供されています。育児相談事業は現状、園見学者、入園希望者、一時保育で対応していますが、定期的（週の曜日を決めての実施）には未実施ですので、体制を整え、今後に期待されます。

#### 4.地域との交流・連携

●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、夏祭り、クリスマス会等）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、町内会に加入し、町内会の行事に園児と参加しています。ハロウィンでは有料老人ホームの方々に近くまで来ていただいたり、近所の工場を回り、交流をもっています。幼保小連絡会、小学校との交流・連携を図り、運動会では小学校の体育館を借り、園の備品を他園に貸し出すこともあります。開設が浅いこともありますが、地域の親子に向けた取り組みや、地域の高齢者との交流など、今後、期待されます。

●ボランティアの受け入れでは、ボランティア、中学校の職業体験や看護学生の学習などを受け入れています。「ボランティア受け入れマニュアル」を用意し、担当は園長とし、事前にオリエンテーションを行い、園の基本方針・心得・留意事項の理解を促しています。保護者には、活動内容を掲示し、理解を示してもらっています。

<p><b>5.運営上の透明性の確保と継続性</b></p>	<p>●園では、就業規則の他、「人間力を育てるための保育」の実践と、職員の教育に力を注いでいます。職員の守るべき規範、法令順守について、入職時のオリエンテーションで教育しています。運営状況は、運営委員会で運営状況を報告し、記録しています。理事長は、年度末の会議で職員へ運営状況を周知しています。また、コンプライアンス事例を通し、職員は守るべき規範について再確認し、事例に沿って体制の変更につなげたケースもあります。</p> <p>●環境整備ついて、園ではゴミ分別表を尊重し、環境配慮の考え方、取り組みを明確化しています。保育の中で廃材を使った活動を行い、リサイクルの意識を培うよう努め、ゴミの減量を心がけ、削減できる資源は、積極的に削減していくよう実施しています。LEDランプの採用、人感センサー装置の採用、ガスの制限装置の採用、節電を心がけています。緑化促進では、園庭の芝の育成のための研修に出て促進に努め、草むしりを行い、緑化に取り組んでいます。</p> <p>●事業の中・長期的計画については、会社役員で検討・作成され、保育業務の運営については、週1回の本部会議（理事長、事務局職員、園長、教務主任）で検討し（併せて園長会議も行われることがあります）、職員会議で全職員に周知しています。市場の情報やニーズに目を向け、保育園として最善のサービスを提供していけるよう進めています。重要な情報は、職員会議で全職員に周知し、緊急時は、各リーダーに通达し、リーダーからチームスタッフへ伝達する仕組みを構築しています。重要な課題・情報は、職員会議で周知徹底を図っています。</p>
<p><b>6.職員の資質向上の促進</b></p>	<p>●人材構成については、経験年数・人材育成を考慮して必要な人材を確保し、欠員が生じた場合は、法人本部で補充しています。人材育成では、職員の業務を把握し、各職員に必要な目標・課題を設け、資質向上に向けて、仕事の配分や研修を促しています。また、毎月の職員会議では保育を振り返り、保育方針を基に保育が実践されるよう話し合い、確認しています。園長と職員面談を実施し、個々の目標・課題を設定・共有し、年度末に達成状況や、反省を確認して次の課題につなげ、資質向上を図っています。</p> <p>●職員、非常勤職員の研修体制については、園内研修計画に沿って実施し、正規職員・非常勤職員とも必要な職員が必ず受講できるようにしています。また、外部講師を招き、保育業界に止まらず広い視野で社会に対応できるスキルを育てる研修を取り入れています。外部研修では、昇格に必要な職員の場合は指名して参加を促し、個人が希望して研修する場合等、各職員は積極的に研修に参加し、資質向上を目指しています。研修参加後は、研修報告書を提出し、閲覧により共有化を図っています。実践できる内容は全職員に配布し、職員会議でも周知して保育に生かしています。</p> <p>●自己評価について、各職員は個人目標を設定し、年度末に達成状況を把握する自己評価と、年間指導計画の中で自己評価を実施しています。日々の保育日誌を通して自己評価を行うことにより、振り返りと職員自身の課題の認識を図っています。職員は、改善事例の勉強会をクラスミーティング等で実施し、法人系列園で保育研修に参加し、互いの技術を学ぶ機会を得、園の方針に沿った内容を話し合い、改善に取り組んでいます。</p> <p>●期待水準は、体制表、業務分担により明文化されています。職員には、業務分担による権限の委譲の他、緊急の場合は、職員の判断に委譲し、各自責任を持って対応・行動ができるように指導しています。自主判断を行った場合は、速やかに上司に報告する体制ができています。会議では、職員が発言できる場を設け、意見交換や、園の課題を共有し、運営に積極的に参加しています。園</p>

長は、年度末に全職員と面談し、個々の年間目標の達成度と併せて積極的に業務に携わるよう促し、行事後のアンケートをとり、職員の意見・満足度についても把握しています。