

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	ちやいれっく東戸塚駅前保育園
経営主体(法人等)	株式会社プロケア
対象サービス	児童（保育所）
事業所住所等	〒244-0801 神奈川県横浜市戸塚区品濃町510-4 ネオポリストキワ8 1階
設立年月日	平成16年年4月1日
評価実施期間	平成28年6月 ～ 平成28年10月
公表年月	平成28年12月
評価機関名	株式会社 学研データサービス
評価項目	横浜市指定評価項目
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>ちやいれっく東戸塚駅前保育園はJR横須賀線の東戸塚駅より徒歩6分ほどの住宅街にあり、マンションの1階部分を保育園として使用しています。通勤には大変便利で、商店も多く、24時間体制の小児科もありファミリー層が多く生活している地域です。また、周辺には、子どもが毎日の散歩や活動に利用する品濃坂下公園、前田町公園など多数の公園があります。平成16年4月に開設し、株式会社プロケアが運営しています。開園時間は月曜日から土曜日まで7:30～20:30です。定員54名（在籍60名）の小型園で、『大地にがっしり根を張るく大樹』となってほしい』を理念として、園目標に「元気な子、思いやりのある子、最後まで頑張る子」を掲げ、子どもたちは毎日元気にリズム運動を行い、多少の雨でも「雨の日散歩」として散歩に出かけています。異年齢保育は盛んで、小規模園ならではの家庭的な保育で、子どもたちは伸び伸びと活動しています。</p> <p>《特に優れている点・力を入れている点》</p> <p>○在園中は6年をかけて継続され、完成度の高い活動が行われています</p> <p>毎朝行われるリズム運動などは、段階を踏んで、年齢によって経験する内容、難度が違ってきます。特徴としては、子どもたちの発達に沿って、発達状態がわかるようなしくみになっています。3～5歳のクラスの異年齢のクラスでは、年下の子どもが年上の子どもといっしょに活動をしているので、自分が進級すると次にどのような運動になるのかを見て知っています。そして、年齢が上がり体操内容のレベルが上がる事で自分自身の喜びがあるようです。このように、低年齢のころから6年間、継続して活動が行われているため活動内容の完成度が高くなっています。同じように、保育方針に沿った英語、手話などの活動も低年齢のころから継続して行われています。</p> <p>○子どもたちの感性を磨くため、多くの体験行事を活動に取り入れています</p> <p>園では子どもの体験を豊かにし感性を磨くために、さまざまな活動を取り入れています。じゃが芋掘り、さつま芋掘り、流しそうめん、お泊まり会、運動会、クリスマス発表会、お餅つき、公共の交通機関を利用した遠足など多彩な行事があります。園では一つ一つの行事をみんなで協力してやり遂げる機会としてとらえ、全園児がそれぞれの年齢に応じた参加のしかたで取り組んでいます。包丁を使った本格的な調理保育や毎朝のリズム運動、外部講師による体操では思いきり体を動かし基礎体力をつけるとともに跳び箱やマット運動などを通して目標に向かってチャレンジし努力することを、絵画では大きい画用紙に自分の気持ちを自由に表現することを経験しています。</p>	

○保護者が園との情報を共有しやすい工夫をしています

園は、保育内容や保護者と園との話し合い等の情報が保護者に伝わりやすい工夫をしています。保護者が気になったときには、すぐに情報を閲覧できるようになっています。保育内容等について、クラスごとの合同保育の内容、時間帯などがそれぞれの保育室に掲示されています。玄関にはどのように保育が実践されていくのか保育目標、方針、実践計画などが系統づけられ、わかりやすく掲示されています。入り口には戸塚区からの防犯メールのファイルが置かれています。また、園の自己評価のファイルがあり、夕涼み会などの行事の会計報告もわかりやすく表示され、その日のうちにはり出されています。懇談会、役員会、茶話会の内容は、ファイルにとじられて玄関に置かれ、保護者にはそれらを手にとって情報を得やすいようにしてあります。

《事業者が課題としている点》

近隣の保育園と比べると延長時間が長く、利用者の尊重を大切にする反面、園児の健やかな成長を妨げていないかという点が心配であり、当園としても延長保育時間帯に固定の職員を配置するなどして、園児が長時間でも安心して心を満たして過ごせるようにしていきたいと考えています。保育士の固定配置については、今年から可能な限り計画をしていますが、予定通りにいかないことも多く課題があります。また、送迎時の保護者との意見交換も担任が行うのは難しく、違った形で連携がとれるように検討し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

保育理念は「安心安全な保育・健全な体力作り・躰の三位一体を目指す」、保育方針は「1.多様なニーズに応え、安心安全に預けられる保育 2.子どもたち、一人一人の個性を尊重し長所を伸ばす保育 3.常に家庭的環境を意識し、人間形成の基礎を養う保育 4.豊かな感性を持ち、主体的・意欲的に生活し、自分を表現できる子どもに育てる 5.仲間や周りの人々の存在を大切に思い、協力し助け合いを喜びにできる子どもを育てる 6.家庭と心を通わせともに育て子どもの成長を見守る保育」とし、利用者本人を尊重したものとなっています。保育方針は玄関・職員室に掲示し、職員会議で確認しています。リズム運動、手話や英語、芋掘り等の体験活動は保育方針に沿ったサービスとなっています。

法人本部作成の「個人情報保護規程」「個人情報取り扱いマニュアル」について職員は入職時に研修を受け、守秘義務や個人情報の取り扱いについて周知しています。また、毎年、年度初めに全職員が各種管理規程やマニュアル類を確認し、法人本部に報告しています。園では、入園時に「個人情報・写真など取り扱いに関するお願い」を保護者に配付して説明し、その取り扱い方について保護者から了解を得て署名捺印をもらっています。個人情報に関する書類は、事務所の施錠できるロッカーに保管し、廃棄するときはシュレッダーにかけています。また、必要以外はコピーをとらない、書類を使用した後は元の場所に必ず戻すことなどを徹底しています。

職員は日ごろから子どもたちに穏やかに話しかけるよう心がけ、子どもの名前を呼びすてにしないようにするなど子どもの人格や自尊心を尊重した保育に取り組んでいます。子ども同士のトラブルが起きたときには、保育士は子どもの年齢に合わせて言葉を選んで助言し、自分たちで解決できるよう援助し見守っています。子どもに何か注意をする際には、子ども自身がどうしたらよいのか考えられるように声をかけています。食事や着替え、散歩のときなど保育士は子どもをせかさないようにして子どものペースを尊重し、子どもを見守るようにしています。また、法人本部が作成した子どもに使ってはいけない言葉を集めた「NG用語集」を使用し職員間で確認しています。

保育課程は保育の基本方針や保育目標「1.個々の生命の維持と情緒の安定を図る

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

2.基本的な生活習慣を身につけられるようにする 3.生活や遊びの中で探究する心を育む 4.心身ともに健康で思いやりのある子を育てる」に沿って、子どもの最善の利益を第一義に作成されています。地域の状況に応じて7:00~20:30までの保育の実施などに取り組んでいます。年度末の職員会議で保育課程の見直しをしています。保育課程は入園説明会や在園児説明会などで、また改定時には懇談会や保護者役員会で園長が説明しています。懇談会では年齢ごとの発達の特徴や保育士のかかわりを記載した「共育シート」を配付しています。

保育課程をもとに年齢ごとに年間保育目標を掲げ、1期~4期までのねらいに沿った「年間指導計画」「月間指導計画」「週日案」を作成しています。また、全園児に対して個別に月間指導計画を作成しています。日々の活動の前には、内容について一つ一ついねいに説明しています。年齢に応じて子どもにわかりやすく手ぶり身ぶりを加え、ゆっくり話しながら説明し、子どもの意見も聞いています。必要に応じて写真を用いて説明しています。子どもの意見や意思を柔軟に指導計画に反映しています。かぶとむしなどの飼育や栽培、調理保育、年長クラスのお泊まり保育の活動などについては、日ごろから子どもたちが自分たちで話し合っ決めてられるように話し合うことを大切にしています。

園は保護者から意見を聞き、個々の目標について確認し全園児の「月間個別指導計画」を作成しています。特別な課題がある子どもについても、「月間個別指導計画」を作成しています。個別の目標・計画については毎月見直しを行い、子どもに変化が見られた場合は、クラスの職員間で話し合い、職員会議で報告し、柔軟に変更・見直しを行い、重要部分はきちんと保護者に説明しています。個別の目標は子どもの発達に合わせて随時見直しを行っています。個人差のある離乳食の進め方や個別対応の必要なトイレトレーニングについては、一人一人の発達状況や保育園での排泄の状況について連絡帳などを通して保護者と相談しながら進めています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

入園時の慣れ保育（短縮保育）については 事前に説明資料を配付し入園説明会で保護者に話して、子どもが無理なく保育園に慣れるよう配慮が必要であることとの理解を得ています。0、1歳児は担当保育者を決めてかかわるようにしています。また、保育補助の職員も可能な限り固定しています。タオルやぬいぐるみなど子どもの心の拠りどころとなる物の持ち込みにも対応しています。連絡帳は全園児にあり、保護者は家庭での様子を園に連絡し、園ではその様子を踏まえて配慮を行い、その日の園での様子を連絡帳に記録して保護者に知らせています。在園の子どもたちには、新しい友達の入園を伝え、状況に応じてきめこまやかな対応をしています。

年間指導計画、月間指導計画、週間指導計画などはクラス担任が中心となり、複数の職員で子どもたちの発達状況に応じて作成しています。作成に関しては、園長や主任が指導計画を読み、気づいた点は職員に再検討を促すなど、きめ細かく指導をしています。毎月の全体会議で各クラスの様子を伝え共有化を図っています。各職員は、年間指導計画、月間指導計画、週案、保育日誌の中の自己評価欄を活用し、評価、見直しを行っています。職員は、行事後のアンケート、懇談会や入園説明会、連絡帳や日常の会話などから常に保護者の思いの把握に努め、トイレトレーニングや箸の導入などについて保護者の要望、意見を把握した際は、全体会議で対応を検討しています。

職員は、保育所児童保育要録を子どもが就学する小学校に持参し、口頭で子どもの状況を伝えるようにしています。子どもや家庭の個別の状況・要望については「家庭調査表」「健康調査票」等に記録し、「児童票」にファイルしています。入園後の子どもの成長については「発達経過記録」に0歳児は月ごと、1歳児からは2か月に1回記録し、児童票にファイルし、健康診断結果、毎月の身長・体重測定なども記録しています。記録内容は職員会議で話し合うほか、職員室に施錠保管され、職

	<p>員は必要な場合はいつでも見ることができるようになっています。進級時は子どもの成長や重要事項を記載した「引き継ぎ書」を作成し、文書と口頭で新しい担任に引き継ぎを行っています。</p>
<p>4.地域との交流・連携</p>	<p>入園案内（重要事項説明書）に「地域の子育てのお役に立ちます」とあるように、園は在園児のみでなく、地域に開かれた子育て支援施設として対応に努めています。夕涼み会、運動会などの園の行事や「保育園で遊ぼう」の日に来園した方にアンケートを依頼したり、子どもたちが散歩に行った公園でいっしょに遊ぶ子どもの保護者や施設の見学者から育児相談を受けるなど地域の子育て支援ニーズについて園への要望や意見を聞いています。園長は戸塚区の園長会などに参加して、地域の動向や子育て支援ニーズについて情報交換しています。</p> <p>月1回の職員会議などでは、マンション1階の保育園として地域の子育て支援に何ができるか話し合っています。園の外に向けてポスターをはり、夕涼み会や近隣の小学校で行う運動会などに近隣の親子の参加を募ったり、公園で地域の保育園と合同でドッジボール大会などの交流をしています。ときには地域の方からの申し出によりポスターで希望を募り、絵本の読み聞かせや紙芝居などもしています。地域に園のことをよく知ってもらおうと、毎年、地域の親子に向けて「保育園で遊ぼう」というポスターを作り、地域や入園希望者に呼びかけています。当日は、絵本の読み聞かせや手遊び、リズム運動、手話などで子どもといっしょに遊び、保護者を対象に離乳食の講座を開いています。</p> <p>相談内容によっては、速やかに関係機関に連絡や相談をする必要があるため、事務室内には委託医院と警察署、消防署の「電話番号一覧」を掲示し、戸塚区こども家庭支援課、横浜市戸塚地域療育センター、横浜市南部児童相談所、病院などの「関係機関リスト」のファイルを用意して、職員にも周知しています。関係機関との連携は園長、主任、2名のリーダーが担当しています。担当者は日ごろから、行政との連携や園児の健康診断や特に配慮を要する子どもの相談などを通じて関係機関との連携関係ができています。</p>
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<p>将来の利用者のために、園のホームページやパンフレットなどを通じて園の情報提供をしています。ホームページには施設の概要、園目標、保育の内容と料金、延長保育と料金などを載せています。また、パンフレットには、園の方針と目標、年齢別目標、運営案内、年間行事予定、一日の保育の流れなどをコンパクトにまとめています。パンフレットは見学者や入園希望者に配付しています。園の情報は戸塚区こども家庭支援課や横浜市こども青少年局のホームページ「ヨコハマはびねすぽっと」などに提供しています。</p> <p>利用希望者からの問い合わせには、入園案内（重要事項説明書）や園のパンフレットなどを事務室に置き、これに基づいて保育理念や保育方針、利用条件、サービス内容などを説明しています。問い合わせには園長、主任、事務職員が常時対応しており、保育士にも対応方法を周知しています。利用希望者には見学ができることを案内しています。見学は日常の子どもの保育の様子がわかる時間帯を勧めていますが、保育に支障のない範囲で、見学希望者の都合に応じて日程や時間を決めています。来園者には園のパンフレットを渡して園内見学をした後、園長や主任より園の理念、方針、目標や園の特徴、年間行事、園生活の一日の流れなどを説明して質疑に応じています。</p> <p>非常勤も含めた全職員に入園案内（重要事項説明書）を配付しています。この案内に園の「運営規程」を載せて、「子どもの最善の利益」「子どもの意思及び人格の尊重」「秘密の保持」（守秘義務）など、職員が守るべき法・規範・倫理を記述しています。新人職員は年4回の法人本部の新人研修で、職員は園長による園内研</p>

	<p>修でこれの周知を図り、実行状況は「人事考課表」の「規律性」で自己評価をしています。園の経営情報は運営法人株式会社プロケアの保育所として情報公開をしており、玄関にファイルで公開しています。他施設で発生した子どもの「プール事故」などの事例は新聞記事などを基にすぐにミーティングなどで学び、注意点の再確認をしています。</p>
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<p>毎年、園には短期大学や専門学校などから実習の申し込みがあり受け入れていています。実習生には「ボランティア・実習生の心得」「実習生オリエンテーションのまとめ」を用意しています。園にどんな実習生が入るのか、実習前に口頭や園だよりで職員や利用者に知らせています。受け入れ担当の園長と主任、実務担当のクラスリーダーがボランティア受け入れ時と同様にオリエンテーションを行い、守秘義務に関する誓約書を取り交わしています。実習が実りあるものとなるよう、事前に実習のねらいや目標を明確にし、実習生のクラス希望も考慮するなど研修プログラムを工夫しています。実習最終日には園長、主任を含めた反省会を開き、意見交換を行っています。</p> <p>園長は園の運営に必要な人材が確保されているかを常にチェックし、採用計画を立てています。人材の不足が予想される場合には、法人本部と連携して、ハローワークや戸塚区の就労支援のパネル展示などで補充を図っています。保育の理念・方針をふまえた人材を育成するために、主任は年間研修計画を策定しています。また、職員は人事考課表に年間目標を記入し、主任とともに個別研修計画を作成しています。7月と3月の年2回園長と個別面談を行い、年間目標の進捗状況のチェックや助言を得ています。職員は年2回人事考課表に自己評価を記入し、園長の再評価を受けています。また、職員は年度末にアンケート形式で達成度の自己評価をしています。</p> <p>保育に関する自己評価は、年間指導計画は四半期ごとに、月案・週案は週ごとに、日案は毎日、クラス単位か異年齢クラスは年齢別クラス単位で行っています。自己評価は期初の計画の目標と関連づけています。また、0～5歳児まですべての子どもに個別指導計画を作成して、毎月自己評価を記入し、これに保護者の理解を得ようと保護者の確認署名を受けています。保育の自己評価は、例えば子どもが何か発表することになり言葉に詰まったりしても、「大丈夫だよ」など温かい言葉で励ますなどして子どもの挑戦する意欲や努力する過程を重視して行っています。職員は自己評価を通して、自己の実践を振り返り、その改善や次期の計画作成につなげています。</p>