

第三者評価結果報告書

総括

対象事業所名	駒岡こども園（2回目受審）
経営主体（法人等）	株式会社こどもの森
対象サービス	認可保育所
事業所住所	横浜市鶴見区駒岡5丁目15番32号 1階
設立年月日	2004年 4月 1日
評価実施期間	2015年 7月 ～2015年12月
公表年月	2016年 3月
評価機関名	一般社団法人 アクティブ ケア アンド サポート
使用項目	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）

【施設の概要】

保育園は、株式会社こどもの森が運営し、最初の横浜市認可保育園として2004年4月に開園しました。東急東横線日吉駅・横浜市営地下鉄グリーンライン日吉駅からバスで15分ほどの所で、5階建てマンションの1階部分です。定員は30人、2015年12月現在35人が在園しています。近くを流れる鶴見川の土手は、草花や昆虫など自然に触れる子どもの散歩コースの一つになっています。小人数の保育園であることを生かし、職員全員が子ども全員を保育するという心構えで、子どもや保護者に対応しています。園内では薄着、裸足で生活し、外遊びに力を入れています。3、4、5歳児は、各年齢1人ずつ3人の異年齢グループを作って活動しています。

【特に良いと思われる点】

- ・子どもの安全を考え、保育室の出入口に設けていた柵を取り払い、自由な空間としました。子どもたちと活動のスペースについて、約束をしたり、家具を移動させることによって、安全性を保っています。異年齢の活動時間になると、自分で椅子を持って移動し、次の活動に備えます。遊んだ玩具をきちんと片づけられる子どもとそうでない子どもが顕著になってきたことから、玩具や絵本の収納場所に写真を貼りました。片付けが得意でなかった子どもも、遊んだ後、元置いてあった所に戻すなど、次に使いやすい状態にできるようになってきています。朝夕の合同保育の環境整備について、机やマットを配置する見取り図を描き、活動しやすさや集中できるかななどを検証し、改善に努めています。

- ・登園後玄関で、保育士に迎えられ挨拶すると、幼児は保護者と分かれ、所定の所で上衣やタオルを掛けたり、持ち物を整理したり、シール帳にシールを貼ったりと、自分で生活の準備を行います。保育士は、その様子を見守っています。保護者は、保育士と言葉を交わすと、足早に仕事に向かいます。降園の際、保護者は玄関で保育士と子どもの様子などを話しながら、帰る支度を終える子どもを待っています。

小人数の保育園の特徴を生かし、職員全員がすべての子どもを保育する心構えを持ち、子どもや保護者に対応していることから、全体に一体感があり、穏やかな環境の中で子どもは生活を楽しんでいます。今回の利用者家族調査の結果、「子どもが保育園生活を楽しんでいるか」という質問に、回答者22人

(回答者割合 71%)のうち、「満足」(16人、73%)、「どちらかといえば満足」(6人、27%)と回答し、「不満」、「どちらかといえば不満」はありませんでした。

・3~5歳児クラスで、塗り絵をしている子どもを見ました。好きな塗り絵の本を持ってきて、中の絵を書き写していました。指定した頁のコピーを用いるケースが多いと見られる中で、子どもが自分の手で白紙に書き写したうえで、色付けするよう指導していることが分かりました。色付けをする前の書き写しから色付けの仕上げまで、保育士は、子どもが制作に取り組む様子を見守っていました。こうした塗り絵のプロセスは、子どもにとって、良い形で残されていくであろうと実感しました。

【さらなる改善が望まれる点】

・幼児がフード付の上着を着ている姿が見られました。保護者へフード付上着の危険性を知らせていますが、徹底されていないように見られました。また、0歳児クラスの子ども全員が、1歳を過ぎ歩き始めていました。かぶっている帽子にたれは付いていませんでした。小さい子どもほど地面からの紫外線の影響を受けやすいと考えられます。2歳以上の子どもは、園庭で遊んだり、散歩に出かける際、紫外線から身を守るためたれ付帽子を使用しています。子どもの安全や健康に影響を与えるリスクを想定し、保護者の理解と配慮を求めることが期待されます。

・入りの限られたスペースを有効に活用し、必要な掲示物を貼り出しています。このなかには、保育理念や保育方針、目標が含まれています。保護者に対し情報を提供する方法に関し、①何を伝えたいのか、②どのように配置すれば効果的か、③確実に伝わり、理解されているかなど、掲示や伝達の効果に着目して、現状の掲示・伝達方法を見直す必要がないか、検討が期待されます。

・充実した保育を実践していくうえで、指導計画や児童票、保護者とやり取りする連絡帳など様々な文書や記録を作成する仕事があります。職員は、日々の保育に励むとともに、いわば事務の仕事も怠ることなく努めています。現状、職員は、こうした業務を午睡中の照明を落した室内の限られたスペースで行ったり、また、子どもが降園し少なくなった時間に行ったりしているから見られます。今後、職員の定着やモチベーションを高める観点から、業務の簡素化・効率化とともに、良好な就業環境を整え、健康な状態を維持する改善に向けた取り組みに新たな発想が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

・運営会社がモットーとする「自分の子どもを入りたい園」を踏まえ、園の理念や方針が策定しています。人権の尊重を念頭に、日々の保育を実践しています。理念や方針は、職員の全体ミーティングで取り上げ、職員の理解を深めています。

・個人情報の保護に関し、職員のみならず、ボランティア及び実習生から誓約書を取るなど、守秘義務の遵守を確実にしています。保護は、「福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン」に従って、実施しています。

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

・保育課程は、保育指針に沿って、子どもの安全、安心を最善の利益として編成しています。保育課程の編成と改定に当たり、全職員が関わっています。保護者への説明は、入園時と進級時に行っています。子どもの様子を観察し、子どもの気持ちや意向を汲み取り、指導に生かしています。

・入園前に、園長またはリーダーが面談し、子どもの発達状況などを把握し、日々の保育に生かしています。個人面談や送迎時に、保護者とよく話し合い、子どもの情報を共有しています。把握した保護者の意向を、指導計画の作成、見直しに反映しています。

- 子どもが、快適に過ごせるよう場所ごとにチェックリストを作り、危険物の点検や保育室の清掃など環境整備に努めています。沐浴設備や温水シャワーを使用し、体を清潔にしています。家具などを利用し、子どもの発達や活動に応じた空間作りに努めています。
- 0、1、2歳児及び幼児も、特別な配慮が必要な場合、個別指導計画を作成しています。個別の目標や指導計画は、連絡帳や送迎時、個人面談など保護者とコミュニケーションを取りながら、作成、見直しを行っています。
- 低い家具を仕切りと収納に利用するなどワンフロアを上手く活用し、子どもが主体的に活動できる環境を作っています。朝顔の花の色が手に付いたことから、色水遊びに発展させるなど、子どもの気づきや自由な発想を受け止め、発展させたり、集団活動に取り入れたりしています。
- 動植物の飼育や栽培をしたり、また、散歩などで自然に触れています。春はアリの観察、夏はカブト虫やクワガタの飼育、オクラや人参、インゲン豆を育てました。自分の気持ちを自由に表現できるよう配慮しています。子どものリクエスト曲やテレビで人気の遊戯も取り入れています。
- 子どもの間でいさかいが起こった時、干渉しすぎないように意識的に見守り、危険な時は仲に入ります。外遊びは、健康増進に加え、遊び方や子ども同士の関係、危険の認知など培われるものが大きいと考え、重視しています。
- 月1回、郷土料理を取り入れるなど食事を豊かに楽しめる工夫をこらしています。食材は、国産の旬のものを使用しています。食材、食器などの安全性とともに、食欲がわくような食事作りに気を配っています。保育士も一緒に食事を摂り、子どもや職員と話しをしています。
- 子どもの喫食状況を把握し、献立の作成・調理の工夫に生かしています。毎月の園だよりで、献立、人気メニューやレシピを知らせるなど、食生活について、家庭との連携に努めています。保育参観日に試食会を行い、子どもと一緒に食べてもらいました。
- トイレトレーニングは、一人一人の発達状況に応じて個別に対応しています。保護者と話し合いながら進めています。成功体験を積み重ね、自信につながっています。保育園での排泄状況は、保護者へ連絡帳などで伝えています。
- 日々の保護者との会話に加え、個人面談やクラス懇談会を設けています。大きな行事後に、保護者アンケートを実施するほか、本部が毎年保護者アンケートを実施し、保護者の意向や満足度を把握し、必要な改善に活用しています。
- 地域の人々との間で、日常的に交流を進めています。駒岡消防出張所を訪ね、消防車を見学したり、クッキング材料の買い物で、店の人と交流を図っています。訪問調査の日、散歩の途中、行き交う人々へ挨拶し、笑顔で挨拶が返ってくる様子を見ることができました。

3.サービスマネジメントシステムの確立

- 入園前の面談時に、ならし保育について、説明しています。家庭の事情を考慮し、また、無理に求めることはなく、ほとんどの子どもが1週間くらいならし保育を行っています。在園の子どもにも気を配り、声かけや身体でのス

キンシップを多くとることを心がけています。

- ・生育歴、健診状況、入園以降の子どもたちの成長・発達など子ども一人一人の情報は、個人ファイルに綴じ、保管しています。個人ファイルは、事務室の鍵付き書棚に収納し、職員はいつでも見ることができます。進級時、子どもの重要事項は経過記録に記入し、次の担任へ引き継いでいます。

- ・障害のある子どもには、個別指導計画を作成し、横浜市東部地域療育センターと連絡を取って対応しています。来園したセンターの担当職員に、様子を見てもらい、アドバイスを受けています。保護者とも連携を取り、対応に努めています。

- ・保護者が、意見や要望、苦情を申し出る仕組みを設けています。その手順は、「入園のしおり」に記載し、また、玄関に掲示しています。寄せられた意見や要望、苦情に対し、「苦情解決に関する規程」（対応マニュアル）に従って迅速に対応し、その情報を職員全員に周知しています。

- ・子どもの健康管理について、「健康・衛生管理マニュアル」に基づき、健康状態を把握し、維持に努めています。健診・検査の結果は、児童票に記録し、保育に活かしています。感染症は「感染症マニュアル」に基づき対応し、保護者にも予防と発生時のまん延防止を徹底しています。

- ・「健康・衛生管理マニュアル」に沿って、清掃しています。清掃場所ごとのチェックシートを作成し、掃除の結果を記入するなど、常に清潔な状態を保つよう努めています。新入職員には、一対一で掃除方法を指導し、漏れがないよう気を配っています。

- ・「安全管理災害マニュアル」に、避難時の役割分担を始め、災害時緊急連絡先、緊急対応手順（マニュアル、地震編・火災編・不審者編など）を記載し、職員全員に周知しています。毎月、避難訓練を実施しています。園長を始め保育士は、救急救命法研修を3年ごとに受けています。

4.地域との交流・連携

- ・園の行事に地域住民を招待し、参加を呼びかけています。ハガキを送ったり、保育園の前にポスターを貼って広く知らせています。地域の在宅子育て家庭への支援事業として、一時保育を始め、交流保育、園庭開放などを実施しています。地元住民との交流は、園庭開放のほか、七夕・夏祭り・運動会などの行事を通して行っています。

- ・地域の在宅子育て家庭へ情報を提供し、園庭解放や保育園のイベント開催時に、育児相談に応えています。関係機関・地域団体として、近隣の保育園や運営会社傘下の保育園のほか、医療機関、小学校などをリストアップし、一覧表を事務室に掲示しています。

- ・隣接する高齢者デイサービスセンターとの交流も計画しています。近隣の施設の活用やクッキング材料の買い物で、地元の人々との交流を図っています。散歩の途中、行き交う人々へ挨拶を交わしています。

- ・保育園の情報は、「鶴見区保育所案内」に一時保育や園庭開放の情報を載せています。見学者に、パンフレットを用意し、必要な情報を提供しています。パンフレットには、保育園の基本方針や保育目標を始め、保育内容、利

	<p>用条件や料金、職員体制などを明記しています。電話による問い合わせには、説明と併せて、見学を勧めています。業務に支障のない範囲で、見学希望者などの都合を優先しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「ボランティア受け入れマニュアル」に従って、地域のボランティアを受け入れています。受け入れに対する方針などは、職員に説明しています。受け入れと育成は、園長が担当し、受入れた時の活動を「ボランティア活動日誌」に記録しています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・保育課程は、保育指針に沿って、子どもの安全、安心を最善の利益として編成しています。保育目標として「あいさつができる子、じょうぶなからだの子、思いやりのある子」の実現に努力しています。保育課程や指導計画、保育目標について、保護者へ入園時と進級時に説明しています。 ・職員は、保育の場及び行事ごとに自らの振り返り、自己評価を行っています。週案に、各日の反省などをもとに自己評価を記述しています。園としての評価は、運営会社が傘下の全保育園の評価を実施しています。その結果をもとに、改善点を話し合い、保育の質の向上に取り組んでいます。 ・「教育経営計画書」に、保育に携わる職員として守るべき法・規範・倫理などを明確にしています。運営会社の経営・運営状況などの情報は、ホームページなどに公開しています。園に関わる情報は、「駒岡こども園だより」（年度事業報告書）、「年度事業計画書」によって明らかにし、公開しています。 ・園の理念・方針は、運営会社の理念・方針に従っています。内容は、職員全員の理解を徹底しています。また、入園のしおりに明記し、保護者へ伝えています。保護者の意見を反映するため、運営委員会や保護者との個人面談などを行っています。 ・保育に関する国や横浜市の情報は、運営会社の園長会や各種セミナーなどを通して入手しています。モデルとする保育園や運営会社傘下の園見学などを通して、外部の情報を入手しています。重要な情報や課題は、全体ミーティングなどにおいて職員全員と共有しています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「実習生受け入れマニュアル」を用意し、実習生の受け入れに努めています。職員に、受け入れ方針などを説明し、また、保護者には、事前に実習生が来園することを伝え、理解を求めています。実習終了後、実習生と職員との意見交換の場を設け、職員の資質向上にも貢献しています。 ・運営会社の計画に基づき、園の運営に必要な人材構成を目指し、職員(非常勤含む)を育成しています。職員一人一人の資質と力量の向上のため、「スタッフシート」を用いて、各自の目標を設定し、自己評価を行っています。目標達成のため、運営会社が実施する多様な研修プログラムを活用しています。 ・運営会社が、職員に対する期待水準を明確にしています。それを踏まえ、園の業務は、職員の得意分野を考慮し、分担しています。園長と職員との個別ミーティングや運営会社のアンケートを通して、職員の満足度や要望などを把握しています。