

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	大岡おひさま保育園
経営主体(法人等)	有限会社 おひさま
対象サービス	保育分野
事業所住所	〒232-0061横浜市南区大岡3-9-16
設立年月日	平成25年4月1日
評価実施期間	平成27年9月～28年3月
公表年月	平成28年6月
評価機関名	株式会社 R-CORPORATION

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】

・大岡おひさま保育園は、京浜急行線および横浜市営地下鉄ブルーラインの上大岡駅と弘明寺駅の間に位置し、各々の駅から徒歩12～3分程度のところにあります。この辺りは鎌倉街道（国道16号線）に沿って栄え、加えて弘明寺観音の門前町として繁栄した場所です。弘明寺観音は横浜最古の寺で、西暦737年に河内和泉の僧行基が悪病平癒、天下泰平を祈願し、本尊十一面観音を祭って開基したと言われており、善男善女の信仰で賑わったところです。大岡おひさま保育園の近くには、横浜国立大学付属学校、大岡公園などがあり、地域は、商業地（含む門前町）や、デパートなどの都心機能を持ち、マンション等の住宅地があり、様々に混在した地域性を持ちます。

・法人は、平成12年に磯子駅前トイザらス浜田ビル3階におひさま保育園を無認可保育園として開園し、平成14年に横浜保育室として認定を受け、その後、有限会社おひさまに改組し、平成25年、この大岡おひさま保育園を開園しました。平成26年には小規模保育事業の森おひさま保育園（定員9名）、平成27年には認可保育所磯子おひさま保育園（定員90名）を開園し、元の横浜保育室は学童保育所に変更、運営しています。大岡おひさま保育園は現在、定員40名の小規模園ですが、横浜市の方針に沿ってプラス4名（最大7名まで可能）を受け入れています。園舎は3階建であり、1階は、園庭と事務室があり、厨房や職員更衣室、ホールを設備し、2階は幼児室（3歳～5歳の異年齢保育を実施）、3階に乳児室（0～1歳児室と2歳児室の2室）の構成となっています。

【大岡おひさま保育園の保育の方針】

大岡おひさま保育園の理念は、「集団の中で子ども一人ひとりが自分らしく生活し、成長できる場」であり、保育方針として「家庭的」、「子どもらしく」、「のびのびと」、「個性を伸ばす」、「信頼関係」を根幹に、保育を進めています。“小さな保育園”のメリットを活かし、子ども一人ひとりを大切にしたい家庭的な保育が大岡おひさま保育園の特徴です。理念、保育方針の統一を図り、法人全園で共通認識を図り、職員の教育として階層別教育を実施し、園、職員の質の向上を図っています。

【特に良いと思う点】

1. 異年齢保育を含めた家庭的雰囲気と、子どもらしくのびのびした保育の推進

大岡おひさま保育園は保育規模のメリットを活かし、子ども一人ひとりを大切にする保育が特徴であり、0歳児は定員3名を最少とし、3歳児以上は定員8名を最大とする少人数の保育園の特色を生かして、一人ひとりの思いを大切にする保育を実施しています。3歳児以上は異年齢1クラスで保育を実施し、L字型の保育室を上手に活用し、柔軟に異年齢、年齢別の保育を実施しています。また、異年齢の子どもたちが全て見渡せる体制の中で、保育士と子どもたち、異年齢の子ども同士、同年代の子ども同士が、「家庭」を思わせる近い距離感の中で、保育士の目の届く距離感で有機的に保育が進められている点は印象的であり優れた点です。さらに、食育の一環として、幼児室の子どもたちで「ご飯を炊く」活動を設け、お米を研ぎ、炊飯器でご飯を炊く食育活動は、炊き上がるおいしいご飯の匂いが保育室に立ち込

め、子どもたちの食欲を促進します。何よりも、いただく食事の過程を知り、大切な「食」を育み、家庭的な保育園ならではの取り組みを具現化しています。

2. 外部講師によるヨガ教室、英語教室の波及効果

大岡おひさま保育園では通常の保育に加え、外部講師による「ヨガ教室」、「英語教室」を保育に取り入れています。ヨガ教室の講師を継続して採用し、英語教室はネイティブの講師を採用しています。外部講師を導入することにより、子どもに日本以外の「文化」に触れる機会を提供し、異なった教育を受けたことにより、子どもの「発想」の広がりにつながる事が期待されます。また、外部講師の指導に対して、保育士が「保育」に関して「気づき」が得られ、保育に対する視点を学び得、子ども、保育士に相乗効果がもたらされています。

3. 食育の取り組み

大岡おひさま保育園は小規模園ですが、厨房を設け、専任栄養士、調理師を配置し、園独自で食事の提供を実施しています。栄養士が毎月の献立表を作成し、前月末に保護者に配布しています。給食だよりにはレシピを掲載し、食事の内容はディスプレイにスライドショーでわかりやすく表示しています。栽培では、限られた園庭で植物を栽培し、きゅうりやゴーヤは近所にお裾分けをするくらい収穫ができ、食育にも積極的に取り入れています。また、法人系列園の磯子おひさま保育園と合同で「芋ほり」を実施し、大人数での活動は小規模園の子どもたちに良い経験と刺激になっています。栄養士と子どもとの関係は、お散歩から保育室に戻る途中に、「今日のご飯は何?」とのぞいていく姿や、「今日の〇〇は美味しかった」と感想を栄養士のもとに言いに来るなど、とても身近で良好な関係ができています。

【さらに期待される点】

1. 地域子育て支援の推進

大岡おひさま保育園は、家庭的な雰囲気保育士が目十分に届く「家庭」を思わせる保育が進められており、保護者にも配慮がされています。一方、地域の親子については、家庭内で子育てに悩んでいる現状もあります。一時保育や区の子育て支援イベントに参加している母親以外に、親子で家にこもっている家庭には配慮が必要と思われます。保育や学童保育の恩恵を受けていない親子への支援は、地域の文化施設としての保育園の1つの課題と考えられます。さらなる保育園で支援できること、そして、地域の子育て支援に尽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

- 理念は「集団の中で子ども一人ひとりが自分らしく生活し、成長出来る場」であり、基本方針は、「家庭的・のびのび・個性を活かす・相互信頼」を基調として作成されており、利用者本人を尊重した内容になっています。保育理念・保育方針は、常に目にする場所に掲示し、職員に対しては職員会議などで説明を行い、法人代表から保育園の方向性を示し、理解を深めています。また、理念、方針は全職員に配布し、意識して行動できる体制に努め、保育を実践しています。保護者には入園のしおりに掲載し、口頭でも説明する機会を設けています。
- 職員は、言葉のかけ方や援助の仕方について、職員間で共有し、互いに注意し合い、子どもを急かしたり、強制したりすることがないように留意し、穏やかな声で子どもに話し、より良い保育に努めています。職員は、子どもの気持や発言を肯定的に受け止め、一人の個として尊重しています。また、南区の人権研修に参加して研鑽を怠っていません。子どもの名前呼び方は、「〇〇くん、〇〇ちゃん」で接しています。保育室はL字型の構造であり、プライバシー保護に有効に活用できており、さらに、衝立などを活用して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ています。また、1Fのホールや事務室で子どもと1対1で話せる場所もあります。
- 個人情報の取り扱いや守秘義務については、職員で「個人情報保護マニュアル」および「横浜市個人情報取扱いガイドライン」の読み合わせを行い、園長より守秘義務の定義、目的を周知しています。職員は誓約書を提出し、ボランティアや

	<p>実習生にもオリエンテーションで説明を行い、周知徹底しています。個人情報の取り扱いについては、「入園のしおり」に記載し、保護者に説明しています。個人情報に関する文書（記録）は、施錠できる場所に保管し、管理しています。</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>	<p>●保育課程は、地域の実態、周囲の環境を考慮し、理念、方針と共に、各家庭の状況を配慮して、子どもの育ちの最善の利益を第一に考えて策定されています。また、全職員で年間指導計画の反省を基に保育課程の作成を行っています。保護者へは、入園式、保護者懇談会、後援会などで資料と共に説明を行い、毎月の「おひさまだより」（園便り）を通して、クラスの方針や、取り組んでいる保育内容をわかりやすく記載しています。保育課程に基づき、年齢ごとの年間指導計画を作成し、月案、週案を立てて保育を実践しています。理解できる子どもには、「今月の取り組み」を示し、わかりやすく説明しています。子どもからの意見や要望は、言葉で意思を表せる子どもからは直接聞き、言語化できない子どもには、かかわりの中で表情などから気持ちを汲み取っています。</p> <p>●年間指導計画は、保育課程に沿って作成し、乳幼児会議、職員会議などで複数が参画して作成し、評価、見直しを図り、年齢別、月別、週・日案に分けて詳細に管理し、情報を共有しています。保護者の意向、要望については、運営委員会（保護者代表3名参加）、保護者懇談会、個人面談、年度末の保護者アンケート、日常の登降園時の情報交換等から収集し、指導計画に反映しています。園では、3歳未満児及び特別な課題のある子どもについて個別指導計画を作成しています。特別な課題のある子どもは個別に記録を行い、保護者と連携を図り、情報共有の元、要望や意見を汲み上げて反映させています。また、個別の目標および計画は、子どもの発達状況に合わせて、柔軟に変更・見直しを行い、保育にあたっています。重要部分の見直しについては、保護者に説明と同意を得て計画の見直しおよび対応するようにしています。</p> <p>●保護者との情報交換では、登降園時に子どもの様子など直接、保護者に伝えるように心がけ、日々の連絡帳やメールなどできめ細やかに行っています。朝夕はクラス担任を配置するよう調整を図り、保護者に情報を伝えています。園生活の様子や活動内容は、連絡ノートや掲示板を活用して伝えています。個別面談は、保護者の意向を考慮して実施しています。面談では、事前に面談内容を主任、園長が把握し、記録しています。保護者懇談会は、クラスの状況を伝え、意見交換を交え交流を図っています。保護者の相談については、保護者のプライバシーを守るよう配慮し、相談内容は記録し、必要に応じて継続的なフォローができるように配慮しています。また、要望があれば主任や法人代表が同席できることを伝えています。</p> <p>●園生活に関する情報は、定期的に「大岡おひさまだより」（園だより）を発行し、「今日の保育の様子」では、その時々の「子どもの一番の喜び」を伝えています。幼児については、3～5歳児の保育内容や様子をまとめてホワイトボードで伝えています。誕生会や食育に関しては、早々に写真をクラスに掲載し、エピソードを交えながら伝えています。保護者懇談会では、具体的に保育内容や目的を分かりやすく説明しています。保護者の保育参加については、予め、年間行事予定を配布し、保育参加、保育参観の日時を知らせ、保護者が予定を立てやすいように配慮しています。保育参加（観）は随時、受け入れています。また、子どものお誕生会では保護者の参加を募り、交流の機会を設けています。保育参観、懇談会等に出席できなかった保護者に対しては、資料や口頭で伝えています。</p>
	<p>●新入園児の受け入れの際は、ならし保育を行い、数日は保護者も一緒に過ごしてもらい、子どもが安心して園に馴染めるよう配慮しています。進級児について</p>

3.サービスマネジメントシステムの確立

は、担任の保育士1名は持ち上げるよう配慮していますが、園では、全職員が園児を把握できる体制を構築し、園全体で見守っています。但し、書類の記載に関しては主担当保育士を定めています。保護者への連絡では、乳児は連絡ノートを使用し、毎日連絡ノートにて情報を伝え合い、登降園の際は子どもの様子を伝え、保護者との連携を密にするようにしています。幼児は「お知らせ」と必要に応じて連絡ノートを用い、送迎時に口頭でも伝える等、保護者との連携を図っています。

●年間指導計画は、保育課程に沿って作成し、乳幼児会議、職員会議などで複数が参画して作成し、評価、見直しを図り、年齢別、月別、週・日案に分けて詳細に管理し、情報を共有しています。保護者の意向、要望については、運営委員会（保護者代表3名参加）、保護者懇談会、個人面談、年度末の保護者アンケート、日常の登降園時の情報交換等から収集し、指導計画に反映しています。個別のケースについて、担任以外の職員が保育を観察し、配慮点や関わり方などをカンファレンスで検討し、職員が対応できるように取り組んでいます。カンファレンスの記録は、ファイルおよび保管しています。職員は、地域療育センターの訪問指導を受けて学習し、研鑽を図り、日々の保育に生かしています。また、実地研修を受講した職員は伝達研修を行い、情報を職員間で共有しています。障害児保育のための環境整備では、園舎はバリアフリーを備え、環境を整えています。

●アレルギー疾患のある子どもの除去食対応について、かかりつけ医の指示に従い、保護者・栄養士で定期的に面談の上、対応し、職員会議で全職員に周知しています。さらに、除去食のチェックは毎朝、アレルギー児の出欠を確認し、出欠を厨房に伝え、適切に対応しています。また、栄養士および保育士は、アレルギー疾患についての研修に順次参加し、必要な知識や情報を把握しています。アレルギー疾患のある子どもの除去食提供については、担任保育士、栄養士および調理員で毎朝、確認を行い、給食時では、専用トレイ、色の違う食器を使用し、ラップに名前を記載して、必ず正規職員が配膳を行い、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、子どもたちが異なる文化や生活習慣の理解につながるよう指導すると共に、大岡おひさま保育園では保育プログラムに英語教室を導入し、身近に異文化に触れられる環境作りと土壌があります。

●保護者からの苦情などに関して、「入園のしおり」に記載し、第三者委員を明示しています。直接、苦情を申し立てることができることを説明し、第三者委員への連絡方法を目に触れやすい場所に掲示しています。外部の権利擁護機関や相談機関についても明示しています。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、懇談会や保護者アンケートを実施し、意見を表明するのが苦手な保護者には、登降園時に言葉かけを行うなど、配慮に努めています。

●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マニュアルに明記しています。保護者へは入園説明会に「入園のしおり」に沿って感染症予防、対応について説明しています。保育中に発症した場合は、速やかに保護者に連絡し、個別に対応しています。感染症が発生した時は、即日、掲示して保護者に周知し、速やかに看護師に伝え、感染症の蔓延に注意しています。情報は南区役所や看護師会から入手し、保護者に対して定期的にお便りなどで健康や病気に関する情報提供で啓発しています。

●外部からの侵入に対して、定期的に不審者侵入を想定した不審者対策訓練を実施しています。玄関はオートロックであり、不審者侵入防止を講じています。また、警備保障会社への委託や、警察との緊急通報体制も確立しています。不審者情報は、主に、区役所から入手しています。

●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、地域で活動している子育てグループを通して把握に努めています。また、南区園長会議や、幼保

4.地域との交流・連携

小会議に出席して地域の情報・ニーズを収集しています。必要に応じて関係機関や他施設との検討会・研究会に参加しています。地域の子育てニーズは、区園長会議や、幼保小会議での情報を職員に周知し、話し合っています。地域の子育て支援サービスでは、産休明け保育、園庭開放、プール開放を実施しています。また、園見学時や、南区幼児マラソン大会（みなっち杯）、南区まつりなどで地域住民の相談事業に協力しています。育児講座等の開催は今後の課題としています。

●地域住民に対する園の情報提供については、子育て支援活動の案内を園の外に掲示板を設置して掲示を行い、地域に知らせています。育児相談は、相談日を設け、来所、電話で受け付け、子育て支援活動で相談を受けています。育児支援のお知らせや保育園情報は、南区子育て情報サイト、広報よこはま南区版に詳細に掲載され、情報が提供されています。子どもと地域との交流では、幼児は毎朝、保育園周辺の掃除を行い、地域に貢献し、近隣の方へ積極的に挨拶をしています。散歩先でも出会った地域の方に元気よく挨拶しているのを、調査訪問日の散歩同行で確認ができました。地域の文化・レクリエーション施設等の活用では、公園、児童館、あーすびらざなどを利用し、地域の様々な人と交流する機会を設けています。子どもたちは、地域の保育園児と公園で一緒に遊んだり、小学校1年生と一緒に過ごす機会を持ち、交流を行っています。また、地域の行事（お祭り等）や地域活動（みなっち杯など）に参加しています。

●ボランティアの受け入れでは、マニュアルを用意し、事前にオリエンテーションを行い、園の方針の理解を促し、活動内容の指導を行っています。また、職員、保護者、園児には受け入れの説明を行っています。ボランティアからの意見は、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、基本方針などの情報提供は、南区のホームページ、園のホームページや、区役所にパンフレットを置き、紹介をしています。また、「ヨコハマはびねすぽっと」、南区保育園の広報誌、派遣の広報誌イマジンなどに情報提供し、サービス内容の詳細、料金、職員体制等、必要な情報を提供しています。園見学希望者には見学ができることを案内し、パンフレットに沿って説明し、園内を案内しています。法人系列園の「磯子おひさま保育園」では安倍首相の訪問を受け、テレビで放映されました。

●職員の守るべき規範は、法人の倫理綱領、就業規則に明文化され、職員にコンプライアンスについて周知徹底し、職員は遵守しています。予算や運営状況は、公式に公表はしていませんが、年3回、運営委員会で経営・運営状況について伝え、委員会での内容は保護者に紙面にて報告しています。不適切な他事例等を題材とした研修を行い、啓発し、職員は守るべき規範について再確認しています。

●環境整備では、ゴミ分別を行い、ゴミの減量化に努め、リサイクルのための取り組みを行っています。ゴミの減量、リサイクル行動（G30）について、横浜市マスコットの「へら星人ミーオ」を講師に招き、「ヨコハマ3R夢プラン」の話を聞き、子どもたちにわかりやすく伝えていきます。省エネ対策としては、保育室はLEDライトを採用し、郵送等の袋をゴミ袋に代用するなど、実践しています。緑化推進では、助成金を活用して園庭を芝生にし、また、栽培を楽しみながら緑化をすすめています。園では、環境配慮の考え方を明文化し、公共交通機関を利用し、公園で遊ぶ前にはゴミ拾いを行い、子どもたちに関心につなげて取り組んでいます。

●主任クラスの育成については、クラスリーダーの会議を設け、意見を交し、法人の運営を進めると共に、権限を委譲して自覚を促すなど、主任への育成を図っています。主任は職員の業務状況の把握、的確な助言や指導を行い、職員のスキルアップを推進しています。また、職員のシフト調整を行い、職員の業務上における配慮に努め、良好な状態で仕事に取り組めるよう考慮し、園長のサポートに

	<p>努め、円滑な園運営に尽力しています。</p> <p>●事業運営に影響のある情報は、行政（横浜市、区）、横浜市社会福祉協議会の保育部会、地域の園長会議、幼保小連絡会等から収集および分析し、整理しています。職員会議で、得た情報は共有し、園全体で取り組み、職場環境に配慮しています。中・長期計画については、厚生労働省、神奈川県、横浜市など関連官庁の方針・方向性を理解し、方針に沿って運営計画、中・長期計画、事業計画を作成しています。時代の変化に対応し、常に運営やサービスプロセスの新たな仕組みを検討しています。</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」を用意し、事前オリエンテーションを行い、受け入れ担当は主任とし、実習依頼書および、身上書、健康診断書を確認後、1日の流れの説明を行い、充実した実習となるよう意見交換をしながら進めています。受け入れにあたっては、職員の共通認識を行い、子どもたちに伝えると共に保護者に説明しています。実習では毎日、反省と振り返りを行い、実習生へのコメントをまとめ、反省と改善を促し、助言を行い、最終日には反省会を設けています。園では、実習生の受け入れを積極的に行っています。</p> <p>●人材育成については、法人での人材構成を確認し、必要な人材の補充を逐次行い、確保しています。法人の研修計画に基づき、職員のニーズを考慮した園独自の研修計画を作成し、人材育成を行っています。また、常勤職員は人事考課制度があり、園の基本方針を踏まえ、保育所としての目標を確認し、園長および主任は職員一人一人の面接を実施し、自己評価での振り返りと、各職員の今後の課題・目標を確認し、共有し、次の課題につなげ、資質向上に努めています。</p> <p>●職員、非常勤職員の研修体制については、必要な研修への参加を促し、定期的に内部研修を実施し、非常勤職員も受講できる体制を構築しています。外部の研修会にも積極的に受講しています。研修の内容は毎年、見直しを図っています。研修後は、報告し、園内研修で情報共有を図り、園の改善につなげています。</p> <p>●人事考課表の項目には、経験・能力・習熟度に応じた役割が期待水準として明文化されています。担当クラスや行事の役割を園長、主任と面接にて決定し、可能な範囲で職員の判断に委譲し、各自責任を自覚して取り組んでいます。職員からの業務改善提案等は職員会議で吸い上げています。園長は、職員と人事面接を行い、個々の目標と併せて職員の要望、満足度についても把握し、職員の意欲につなげています。</p>