

特定非営利活動法人竹の会
たけのこ永田東保育園 御中

第三者評価報告書

(評価講評)

平成30年度

【施設の概要】

たけのこ永田東保育園は京急本線井土ヶ谷駅から徒歩約 8 分の場所に位置しています。園の目の前には小さな公園があり、近隣を住宅に囲まれた静かな環境です。

当園は 2016 年 4 月に認可保育園として開設した新しい園で、同一地域で小規模保育事業を運営している特定非営利活動法人竹の会が園を運営しています。

地域住民の希望を受けて同法人が設立された経緯から、保護者や保護者 OB、地域住民とのつながりを大切にして「楽しく明るい保育園作り」をモットーに運営を行っています。地域や保護者、職員間の関係を大切にし、アットホームな雰囲気の中で保育を行っています。

特に良いと思われる点

1. 異年齢保育を幼児クラスで定期的実施し、友達を思いやる優しい気持ちを育てています

幼児クラス(3, 4, 5 歳児)を 4 グループに分け、なかよし会という異年齢保育を行っています。運動会や夏祭り、クリスマス会などへ向けて子どもたちが協力して出し物を考えたり、飾りつけを制作したりしています。夏まつりの神輿のデザインをみんなで考えたり、運動会の旗や装飾を合同で制作しています。散歩のコースも散歩マップから選び、近隣の公園へ一緒に出掛けています。4, 5 歳児は手をつなぎ友達に合わせて歩くことを意識するようにしています。公園での遊びの中からルールを守ることを学んだり、高年齢児は低年齢児に対する優しい気持ちが、低年齢児は高年齢児に対してあこがれの気持ちが育まれています。

2. 子どもたちが食事を楽しくとることができるよう、食材や調理方法、食育等に工夫し、様々な取り組みを行っています

給食は栄養士が作成した献立により園内の厨房で作っています。季節を感じられるように旬の食材を使用し、野菜を中心にした手の込んだ調理を心掛けています。お正月、節句、ひな祭り、クリスマスなどの行事食では季節に合った飾りつけをし、食事が楽しくなる工夫をしています。園長、栄養士、調理師で給食会議を毎月実施し、献立の確認や新しいメニューについて調理の要望や人気メニュー、残食の多い献立などについて話し合いをしています。給食時に栄養士が各クラスを巡回し、子どもの食事の様子を見たり、直接子どもから給食に対する意見を聞いたりし、年度初めには食事に関するアンケートを実施することで、子ども達の食事の嗜好などを把握し献立の作成に活かしています。園では、食育の一環でプランターに季節の野菜などを育てています。

種まきから収穫まで子ども達が行い、収穫した野菜を調理して食べ、身近な野菜に興味を持つような取り組みも行っています。

3. 全職員が関わって理念を作成し、理念の理解と浸透がされています

2016年に開設した新しい園であり、保育理念は職員が意見を出し合い作成しました。保育理念の作成は職員からの意見を聞き取り、その意見を反映した形で園長が作成しました。そのため、作成をした当事者である職員たちは、理念について十分な理解がされているだけでなく、どのような思いで理念がつけられたかを自らの体験として理解しています。また、行事前や新たな取り組みを行う際には、園長から理念に基づいた考え方等について確認や説明がされ、職員の意識統一が図られています。職員に対してだけではなく、保護者に対しても理念の浸透に対する取り組みが行われています。玄関に保育理念を掲示したり、保育理念が記載された園のしおりを配布したりしています。利用者家族アンケートの結果からは約8割の方が保育理念を「よく知っている」または「まあ知っている」と回答をしており、保護者へ理念が周知されていることが確認できています。

今後の取り組みが期待される点

1. 相談時等に、よりプライバシーを確保したスペースの確保が期待されます

建物の構造上、園には独立した相談室を設けることができないため、保護者からの相談や面談は事務室をパーティションで仕切った場所で実施しています。仕切りをすることによってプライバシーへの配慮がされていますが、事務室内に声がもれたり、廊下を職員が行き来したりすることで落ち着かない環境となる恐れがあります。今後、保護者からの育児相談や個人面談の他にも、地域の子育て支援等の育児相談を受ける機会が増えてくることを想定し、よりプライバシーが確保された落ち着いたスペースの確保が期待されます。

2. 中期経営計画の作成等を通じた運営の方向性明示が期待されます

現在中長期的な経営計画は作成されておらず、運営に関する計画は単年度の事業計画のみとなっています。保育園を取り巻く環境が変化する中においては、中長期的な計画を作成し、明示することによって計画的な運営を行うことが求められます。また、保育士が不足する中で、職員の定着と育成を計画的に実施することも重要です。職員の育成にあたっては、基準となる人事制度を構築することによって、計画的な育成や、適切な処遇を行う体制の整備が期待されます。

評価領域 I 子ども本人の尊重

I-1 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成

- 2016年に開設した新しい園であり、保育理念は職員が意見を出し合い作成しました。そのため、作成をした当事者である職員たちは理念について十分な理解がされているだけでなく、どのような思いで理念がつけられたかを自らの体験として理解しています。理念が作成された後に入職した職員に対しては、研修等の場を通じて園長から周知を図っていますが、まだ不十分な部分もあると園長は認識をしています。今後は全職員に対して理念の浸透と理解の促進を図っていく事が課題となっています。
- 保護者に対しては玄関に保育理念を掲示したり、保育理念が記載された園のしおりを配布したりすることで保育理念の周知を図っています。利用者家族アンケートの結果からは約8割の方が保育理念を「よく知っている」または「まあ知っている」と回答をしており、保護者へ理念が周知されていることが確認できています。
- 全体的な計画は園長が中心となって作成をしています。日々の職員や保護者などから得た情報や、子どもたちの日々の様子等をもとに作成をし、その内容についてクラス担任をはじめとする保育士が確認し、修正を行い作成しています。
- 全クラスでカリキュラム会議を毎月実施し、計画の振り返りと策定を行っています。年間指導計画の振り返りは前期と後期の年2回、全保育士が参加し実施しています。また、日頃の保育を通じて把握した子どもの状況は、振り返りの場を通じて職員間で話し合い、計画の作成を行っています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施

- 入園前に保護者から聞き取り面談を行い、子どもの状況を把握しています。入園説明会の日に園長、主任、栄養士が面談を実施し、記録を残しています。クラスごとに児童票や生育歴をファイルし、職員間で情報を共有して日々の保育にあたっています。
- 新入園児のならば保育は1週間を基本としていますが、子どもや保護者の状態を配慮しながら、一人ひとりの様子を見ながら無理なく進められるよう個別の対応をしています。ならば保育期間中は極力保護者に対してお迎え時に、子どもの様子を口頭で伝えるように対応をし、保護者に対して丁寧な情報共有を行っています。0, 1歳児の入園当初は、なるべく同じ保育士が関わるようにし、園に慣れてからは担当を決めず全員で保育しています。
- 2歳児までは子どもの園での様子について、連絡ノートを使って保護者へ伝達しています。3歳児以降になると、メモでの連絡を必要に応じて行うほか、

園の玄関に掲示しているホワイトボードへその日の保育の活動や子供の様子をクラスごとに記載したものを掲示して、日々の様子を保護者へ伝えていきます。

- ・指導計画はカリキュラム会議、指導計画会議の場でクラス毎に話し合いの上作成し、主任と園長が確認を行っています。園の自己評価作成にあたっての年度末と、運動会などの行事終了後に保護者へアンケートを実施しています。保護者の意見を汲み取り、会議の場を通じて職員が振り返りを行い、計画を作成する流れが出来ています。
- ・乳児保育において、保育士は一人ひとり声かけをしながら子どもたちと関わっています。個々に合わせた声掛けをすることで、発語を促したり、皆で楽しめる遊びを行うようにしています。0, 1 歳児クラスが同じフロアで保育を行っているため、子どもの発育に合わせて夏過ぎ頃からコーナーを変えるなどして、子どもが落ち着ける環境を工夫しています。
- ・1 歳以上 3 歳未満児の保育においては、子どもが自分で出したり、片付けられるように玩具等を低い棚に置いています。自由遊びの時には、自分が遊びたいことをじっくりとすることができ、保育士はその様子を見守りながら保育を行っています。散歩のコースは複数あり、平坦な道だけでなく階段がある道や少し離れた公園に行くなど工夫がされています。公園では落ち葉やどんぐりを探すなど、散策あそびを行い、探求心を刺激する環境を作り出しています。
- ・3 歳以上児の保育においては、6 月ころから縦割り保育を通じて異年齢間での交流や年下への思いやりや年上への憧れの気持ちを形成する環境を整えています。また、クラスの活動によって広いスペースが必要な場合には、他のクラスと部屋を交換して保育を行うなどの工夫もされています。

I - 3 快適な施設環境の確保

- ・定期的な清掃が実施されており、園内は清潔な状態が維持されています。遊具や玩具は毎日昼に消毒を行っている他、タオルやシーツの交換を定期的に行っています。園では清掃を専門に実施している職員がおり、夕方に共有部分等の清掃を行っています。その他のスペースについてもクラス担任や主任が定期的に清掃を実施し、清潔な環境を維持する体制が整えられています。
- ・夏場には朝顔のつるでグリーンカーテンの製作を試みたり、園庭にプランターで植物を育てたりと、子どもたちが緑に触れる環境を提供しています。プランターの植物は 2 歳以上児の各クラスで育てており、育てた野菜を調理して食べたり、絵に描いたりもしています。

- ・保育室のあるすべてのフロアに温水シャワーがあり、夏場を中心に活用することで衛生状態を保っています。沐浴設備とシャワー室は使用した都度清掃を行っており、設備の衛生管理を行っています。
- ・誕生会や発表会などの行事は、3階の4, 5歳児の保育室を使用し実施しています。園内に専用のホールなどはありませんが、スペースを工夫することで異年齢の子どもが交流する場を設けています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力

- ・3歳未満児については個別指導計画を毎月作成し、一人ひとりの子どもに適した対応ができるような体制をとっています。一方で、作成した個別指導計画については、定期的な見直しや変更が行われていません。個別の事情に応じてその都度個別指導計画の変更は行われていますが、今後はその都度の変更だけでなく定期的な見直しを計画的に、また組織的に行うことでより一人ひとりの子ども発達に応じた計画とすることが期待されます。
- ・入園時に、子どもの家庭での様子などについて所定の書類に記入してもらい、保護者に提出してもらっています。児童票は入園児に保護者から提出された後も、保護者へ記載内容の変更等を確認してもらい、情報の更新を行っています。子どもに関する記録はすべて鍵付きのキャビネットで管理されており、個人情報の取扱いには十分な配慮がされています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み

- ・特に配慮を要する子どもに対しては個別指導計画を作成し、全職員で内容を共有しています。また、毎日のミーティングの際にも、子どもの状況を共有し何かあった時には担任以外の職員も対応ができるようにしています。職員に向けては「要配慮児について」をテーマとした園内研修を実施するなど、知識の向上にも取り組んでいます。
- ・障害児の保育については、療育センターや保護者と連携し必要な情報を得るように努めています。保護者とは個別に話し合いの機会を設け、その内容を個別指導計画に反映をしています。障害児に対しては専属で対応をする保育士を配置し、個別の対応を行っています。専属の職員に対しては、障害児の様子に気を付けることはもちろん、クラス全体の様子にも配慮するよう指導し、障害児と他の子どもとの間に距離が生まれないように留意しています。
- ・朝の受入時に子どもの変化に気を付けることで、虐待を見過ごすことがないようにしています。また、虐待に関する勉強会やミーティング時に職員への啓蒙を行うなど、虐待を見過ごさない体制づくりを行っています。
- ・アレルギー児へは、専用のトレイや食器を使用し食事を提供しています。食

事の配膳は担任と調理師が目視と口頭による確認を行った上で、クラスの中で最初に配膳し誤食が起こらないような体制をとっています。アレルギー児の献立は、事前に家族との面談を通じて毎月月末に伝えています。アレルギー児の対応については、栄養士を中心とした園内研修を年に数回行うことで、職員の知識向上を図っています。

- ・園には外国籍の子どもが在籍しています。行事の際には、宗教や文化に配慮したうえで参加可能か確認をしたり、食事についても食べられない食材があるか確認をするなどし配慮をしています。

I-6 苦情解決体制

- ・玄関に意見箱を設置したり、保護者へアンケートを実施したりすることで、保護者が意見や要望を伝えることのできる体制をとっています。意見箱やアンケートによって寄せられた意見や要望は、園だよりなどを通じて回答しており、保護者に対して丁寧な対応を心掛けています。また、日々のお迎えの際には園長や主任が保護者へ声を掛けることで、意見交換する機会を作るように意識しています。
- ・園に寄せられた意見や要望は、意見箱解決処理簿、意見・要望対応記録表に記録し、データの蓄積を行っています。また、寄せられた意見や要望については、職員会議の場で対応方法について話し合いを行い、対応とともに内容を職員間で共有しています。

評価領域 II 保育の実施内容

II-1 保育内容 [遊び]

- 各保育室に玩具コーナーを設け、自由遊びの時に子どもたちが自分で好きな玩具を取り出して遊べるように、子どもの手が届く位置に玩具が置かれています。また、子どもたちが飽きないように絵本や玩具は季節によって入れ替えています。0, 1歳児は音の鳴る手作り玩具やごっこ遊びをしたり、2, 3歳児はブロックやビーズ、紐通しなどの手先を使う遊びをしたり、4, 5歳児はブロックやパズルなどを使って遊んだりしています。その他にも廃材を利用して絵を描いたり、トイレットペーパーの芯を利用して制作物を作ったりしています。子どもが一人遊びできるスペースをつくるために、段ボールや布を使ってスペースを区切るなどの工夫もしています。
- 園庭遊びや手洗い時などに、列を並び順番を待つことを通じて順番を守るというルールを学んでいます。他にも、ゲームのルールを覚えて子ども同士でゲームを楽しんだり、遊んだ後の玩具は自分で片づけたりするなど、日常生活を通じて様々なルールを身に着けています。また、生活の中で困った時は「どうしたらよいか？」と話合っ、考えさせるようにしています。常に設定遊びにならないようにするとともに、好きな遊びがじっくり出来るように子どもたちが遊んでいる時は見守るようにしています。
- 園庭のプランターで季節の野菜などを育て、絵に描いたり、調理して食べたりしています。子どもたち自身で種まきから水やりや収穫を行っています。園内では陸ガメを飼っており、エサやりや水の交換などを子どもたちが当番で行うことにより、動物を大切に作る心を育てています。また、季節を感じられるように春は桜の花見に出掛けたり、秋はどんぐりや落ち葉拾いなどを体験したりしています。散歩の時に見つけたカマキリや幼虫、植物などを図鑑で調べることで子ども達が興味を持つようにしています。
- 各クラスで歌を歌ったり、音楽に合わせてリズム遊びをしたりすることで、体を自由に動かしながら思い思いの表現をしています。お楽しみ会では手遊びや歌を歌ったり、音楽に合わせて踊ったり、劇ごっこなど子ども達が表現する様子を保護者に見てもらっています。幼児クラスでは自由時間に粘土や紙、廃材など様々な素材を用意し、遊びたいときに使って遊べるようにしています。制作した作品は飾って自由に見ることができるようになっています。
- 保育士は子ども同士がけんかをしている時、まず様子を見守りタイミングを見て仲介に入り、ゆっくりと子どもの話を聞くようにしています。すぐに仲介に入るのではなく、けんかを通じて子ども同士が関わり方を学べるようにしています。幼児クラスでは隔週4グループに分けて、異年齢保育（なかよし会）を行っています。運動会や夏祭りなどの行事に向けて合同で協力し

て行う中で、異年齢での交流を深め、年上の子どもにあこがれの気持ちを持ったり、真似をしたり、年下の子どもに対する優しい気持ちなどが芽生えるきっかけとなっています。

- お散歩マップを作成し、近隣にある6か所の公園の位置とルートが分かりやすく描かれています。公園の入り口や交差点の位置などが記されていて、年齢に応じて公園を選ぶときの参考としています。天気の良い日は年齢に合わせて公園やいろいろなコースを散歩したり、駅近くの電車の見える場所に出掛けたりしています。なかよし会という異年齢保育の際には、お店屋さんごっこをするために店を見学することもあります。外出時の紫外線対策は、家で日焼け止めクリームを塗るなど個人別に対応しています。アレルギー児には家庭で医師の処方薬を塗布し、長そでのシャツを着用するなど配慮しています。園では鉄棒や平均台、ボール遊び、幅跳びマット運動などの運動をしています。子どもの健康状態に応じて実施し、無理強いせず、時間を短くし、長く戸外に出ないように配慮をしています。

Ⅱ-1 保育内容 [生活]

- 0歳児は2対1で保育士が付き食事介助を行っていますが、無理強いをしないようにしています。出来るだけ自分で食べることを大切にし、手で食べたり、こぼしたりしても見守り、徐々に食べ方を教えるようにしています。4, 5歳児は2人で当番になり配膳を手伝っています。おかわりは全部食べたなら出来るようになっていて、食べられない場合は先に聞いて量を少なくして、食べられたら増やすこともあります。正月料理やお汁粉、節分には鬼の顔、ひな祭り、鯉のぼりの飾りつけするなどの行事食を提供し、楽しめるように工夫しています。
- 給食は栄養士が作成した献立により園内の厨房で作っています。季節を感じられるように旬の食材を使用し、野菜を中心にして手の込んだ調理を心掛けています。食事を楽しくするために音楽を流したり、テーブルに飾りをしたり、ランチョンマットを使用するなどの工夫をしています。箸の長さやスプーンの長さ、器の大きさは年齢や発達状態に応じて変えています。幼児にはスプーンの他に箸を添えて、状態に応じて、箸の使い方を教えています。
- 毎月園長と栄養士、調理師で給食会議を開催しています。職員会議においても給食の喫食状況や、献立などについて話し合いを行っています。給食会議では献立の確認や新しいメニューについて、調理の要望、人気メニュー、残食の多い献立などについて話し合いを行っています。また、年度初めには食事に関するアンケートを実施して、献立作りに活かしています。
- 毎月献立表と給食だよりを家庭に配布しています。献立表には献立名と材料

名、栄養価、おやつについての情報が分かりやすく記載されています。保護者から献立のメニューについて作り方を教えて欲しいと依頼を受けることもあり、そのような場合には作り方を教えることもあります。年3回試食会を実施し、希望日に子ども達と一緒に給食を食べてもらうことで食事内容を理解してもらっています。毎月配布している給食だよりは栄養士が作成し、食材の栄養価や調理方法などを載せ、保護者へ食に関する情報提供を行っています。

- ・午睡時は眠りにつくまでカーテンを閉め暗くしていますが、入眠後は子どもの顔色がわかるような明るさにしています。眠れない子どもには無理強いしないで布団の中で休息するように促しています。布団と毛布はリースをしています。カバーは毎週洗濯し、布団は年2回業者が布団乾燥を行い、使用し清潔な状態を保っています。0歳児は午睡中5分毎1歳児は10分毎にブレスチェックを行い、うつぶせになっている場合は姿勢を直し、乳幼児突然死症候群の予防に努めています。午睡の時間は乳児が12時～15時、幼児が13時～15時を基本とし、子どもの成長に合わせて時間を変えています。5歳児は10月の運動会が終わった頃から子どもの様子に合わせてながら午睡時間を短くし、徐々に無くしていき、小学校入学に向けた慣らしをしています。
- ・幼児は自分でトイレに行くようにしています。外出前などは声掛けをし、促しています。0,1歳児はオムツをしています。1歳後半ごろから子どもの様子を見てトイレトレーニングを始めます。保護者とトイレトレーニングの時期について連携をとりながら、便器に座らせるなどして開始します。連絡帳に排泄の状況を記載し保護者と連携をとるようにしており、失敗してしまった時はさりげなく人目に触れない所で着替えをするなど、子どもの自尊心を傷つけないように配慮しています。
- ・延長保育は1階保育室で合同保育になります。ままごとセットや幼児の遊べるおもちゃを用意し、昼間は出来ない遊びが出来るようにするなど、楽しく過ごせるように工夫しています。また、絵本を読んで落ち着かせ、眠くなったら休ませるなどの環境も整えています。18時30分ごろから、おにぎりや麺類・パンなどの補食を提供しています。延長保育は遅番の職員が担当するため、職員間で引継ぎノートなどを利用し連絡漏れが無いようにしています。登降園記録簿に登園時間と降園予定時間、お迎えに来る人、保護者へ伝えることを記入し、間違いが無いように配慮しています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]

- ・「病気の予防救急マニュアル」を整備していて、それに基づき対応しています。体調が悪くなった時は保護者に連絡して迎えに来てもらい、受診してもらっています。首から上の怪我の場合は家族に了解をとり、すぐに病院受診

を行っています。既往歴や子どもの健康状態は健康台帳に記載し、職員間で共有しています。2歳児から歯ブラシを使用し歯みがきを行っています。

- ・年2回の健康診断と歯科健診を実施し、結果を健康台帳に記録し保護者に伝えています。また、保護者からの相談事など嘱託医に聞いて欲しいことがある場合は、健康診断前に確認し、嘱託医からの意見を家族に伝えています。0歳児は、毎日の検温結果や朝の受け入れ時の子どもの様子、排便の時間、食欲などを「健康観察チェック表」に記録し健康状態を把握しています。
- ・感染症マニュアルを整備していて、予防と拡大防止や手洗い、消毒、嘔吐物の処理法などを職員へ徹底しています。登園停止となる感染症の種類や、その基準などを入園時に保護者へ書面を用いて説明しています。医師の記入が必要な登園許可書と医師の診断を受け、保護者が記入する登園許可の感染症名も知らせています。感染症が発生した場合は玄関に掲示し保護者へ伝えています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理]

- ・2名の保健衛生係を定め、「感染症マニュアル」「病気の予防救急マニュアル」「衛生管理マニュアル」の定期的見直しを行っています。見直したマニュアルはパート職員も含めて全職員が見られるように3階の休憩室に掲示し、必要時に活用しています。園内の清掃は清掃専門のパート職員を中心に実施しており、おもちゃの消毒は口に入れても安心な電解水を使用し拭いています。ドアノブや手すり、玄関、トイレなどは除菌スプレーで消毒しています。遊具は毎日2回以上消毒して清潔な状態を保っています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]

- ・毎月避難訓練を実施しています。大規模地震を想定した引き取り訓練を毎年9月に実施し、その他にも地震、火災、不審者侵入、消火訓練、通報訓練などを想定した訓練も行っています。全職員がAEDの使い方を学ぶ講習会も年1回実施しています。職員の緊急時連絡体制は、携帯電話を用いた連絡方法で職員全員に連絡できる体制になっています。
- ・事故対応マニュアルが整備してあり、マニュアルに沿って対応するよう職員へ指導しています。子どもが怪我をした時は園長に報告し、保護者へ連絡してから受診をし、事故報告書を作成することとなっています。「睡眠時事故防止マニュアル」には室温や睡眠時の呼吸、顔色などのチェック内容が記載してあります。その他「プール遊びマニュアル」「散歩マニュアル」があり、マニュアル内容を理解し、事故防止を職員全員が日頃から心掛けています。
- ・玄関はオートロックになっていて、警備会社との契約による通報システムの

導入や、カメラ付きインターホンを設置することで防犯対策を行っています。また、年に1回警察指導のもとで不審者侵入訓練を実施したり、不審者侵入時の合言葉を決めるなどの対応も行っていきます。

Ⅱ－3 人権の尊重

- ・子どもたちの呼び名については基本的に名前と呼んでいます。保護者から同意を得たうえでニックネームにて呼ぶこともあります。また、他の子どもの前で不必要に叱ることがないように留意し、そのような際には別の場所に対応をするようにしています。子どもの人格尊重については研修を通じて学ぶ機会があり、職員は研修を通じて学んだ内容を他の職員へ伝えることで園全体としての意識向上を図っています。
- ・建物の構造上子どもが友達や保育士の視線を意識せずに過ごすスペース等を設けることが難しい状況です。そのような中でも、子どもと1対1で話したいときには、事務所内のスペースに衝立を置きスペースを区切り他の人の視線を意識せずに話が出来空間を設けるよう努めています。
- ・個人情報の取扱いには園全体で配慮し、適切な取り扱いを行っています。年度当初に保護者へ写真の掲示やお便りへの写真の掲載、ホームページへの掲載等について個別の項目ごとに同意書を取り、保護者の了解を得たうえで取り扱いをしています。個人情報の記載された書類については事務所内の鍵付きの棚で管理をするとともに、パソコン上の情報についてはアカウントとパスワードを設定し管理しています。
- ・園では子どもたちが性差への先入観を持たないように、「男の子」や「女の子」という言葉を使わないようにしたり、父親・母親の役割等を固定的にとらえた表現をしないようにしたりすることで配慮をしています。

Ⅱ－4 保護者との交流・連携

- ・懇談会を年3回開催していますが、4月の懇談会では、保護者へ園の方針を伝えています。3月には保育園に関する利用者アンケートを実施し、保育内容や保育運営に関する意見を聞き、総合的な感想を記入してもらっています。結果はホームページに掲載し、広く開示しています。また、毎月「園だより」を各家庭に配布し、毎月の予定や園で取り組んでいること、連絡事項などを保護者に知らせています。園のしおり(重要事項説明書)には、保育の方針を明記し入園時に保護者に説明しています。また、連絡帳も活用し園と保護者の連絡を取り合っています。
- ・年2回個人面談を実施していますが、園での食事や睡眠、友達関係、園での過ごし方などについて説明し、家庭での様子を聞いています。保護者の相談

を受けた時には、園長もしくは主任が同席して行います。建物の構造上、園には相談室がないため、保育室や事務室を衝立で仕切った場所で行っています。クラス懇談会は年3回各クラスで実施し、担任からクラスでの様子を伝えて保護者と情報交換を行っています。クラス懇談会の出席率は約80%ですが全体懇談会の出席率は相対的に低くなっています。

- 保護者から相談があった場合は、事務室を衝立で仕切った場所で面談をしています。仕切りなどによってプライバシーの配慮がされていますが、事務室内に声がもれたり、廊下を職員が行き来したりすることで落ち着かない環境となってしまう恐れがあります。よりプライバシーに配慮するためにも、独立した部屋で相談を受けることが望まれます。面談内容はクラス面談記録に記入しています。
- 「園だより」を毎月発行し、毎月の予定や園での取り組み内容、行事の様子などを載せ家庭に配布しています。クラス便りも毎月配布し、クラスの目標や子ども達の様子を伝えています。その他にも、園の玄関にパーテーションを置いてコーナーを作り、クラス毎にその日の出来事や園全体のお知らせを貼り出すことで保護者へ情報を発信しています。懇談会時にはビデオを使って、子供たちが遊んでる様子や生活の様子をお伝えすることもあります。
- 年間の行事予定表を予め保護者に配布し、園だよりでも詳しく知らせています。保育参観は0, 1歳児の子ども達と遊んでる姿や生活の様子はビデオを使ってもらい、2歳児～5歳児は各クラスに入って参観してもらっています。保育参観は平日に数日設けて実施していますが、毎回80～90%の保護者が参加していて、高い出席率となっています。後期には、保育参加も行っています。
- 保護者会があり、年2回の保護者総会には園長や職員が参加しています。園の3階と2階の保育室を保育時間以外の時に場所として提供しています。クリスマス会にはサンタクロースになって子ども達へプレゼントを配ったり、運動会時には景品を出したりしています。また、卒園生のお別れ会を保護者会で企画したり、クラスごとの保護者の交流会も実施したりしています。

評価領域 Ⅲ 地域支援機能

Ⅲ-1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供

- ・月に1回園庭開放を実施し、地域の子育て世帯を対象に遊び場の提供をしています。園庭開放の案内は施設の外にあるの掲示板へ「保育園で遊ぼう」と掲示し毎月3~4組の親子の参加があります。参加者同士の交流の場となっているだけでなく、園や地域への要望を聞く機会にもなっています。また、地域の情報交換は区の園長会議に年に3~4回参加した際や、近隣の公園で他の保育園と実施している「遊ぼう会」の場などを通じて行っています。
- ・園では一時預かり保育を行っています。受け入れ人数は1日2名までとなっており、8:30~16:30の時間で保育を提供します。登録者数は約40名いて、冬休みや夏休みに地域の乳児や幼稚園児が利用しています。また、育児相談等も行い、地域の子育て家庭に向けたサービスを提供しています。

Ⅲ-2 保育所の専門性を活かした相談機能

- ・園の掲示板やホームページを活用し、保育園からの情報発信を地域に向けて行っています。現在、地域の子育て相談には応じているものの、定期的に相談日を設けて実施するまでには至っていません。
- ・関係機関との窓口は園長が担当となっていて、日常的に連携を図っています。南区地域子育て支援センター（はぐはぐの樹）へは、保育園の情報提供をしています。南区役所子ども家庭支援課とは、子どもの家庭状況などに関して連絡を取り合い連携を図っています。日常的に連携を図っているものの、必要な関係機関や団体などの情報収集しリスト化するまでには至っていません。

評価領域 IV 開かれた運営

IV-1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ

- ・夏祭りや運動会、敬老会などの行事に地域の会長を招待しています。また地域の住民に対しては、行事の前に園長と年長児が近隣の家庭を回り、参加を呼び掛けています。南区公園愛護会との連携では、春と秋に保育で季節のお花（マリーゴールドやひまわりなど）の種をまき、苗になったら地域の公園に苗植えをして花を育てる取り組みを行っています。近隣の小学校との交流では、運動会に参加したり、給食交流会で小学校のクラスに入ったり、一緒に給食を食べるなどの交流を行っています。
- ・駅前のスーパーへ買い物に出掛けたり、散歩に行った時に郵便局や警察署に立ち寄り、地域の人たちと関わる機会を設けています。近隣の図書館から読み聞かせに来てもらったこともあります。近隣の公園では他園と一緒に体操をしたり、リレーやゲームを一緒にしたりするなど交流を図っています。また、園の前の公園に他の園児が遊びに来た時は園庭やトイレを開放するなど、柔軟な対応をしています。

IV-2 保育所における福祉サービスに関する情報提供

- ・ホームページや園のしおりなどを活用し福祉サービスに関する情報提供を行っています。ホームページや園のしおりには保育内容や園の理念、一日の流れなどを掲載し在園児以外にも広く情報を提供しています。また、南区の掲示板を活用し区の保育園紹介に載せています。南区フェスティバル（南なんデー）に保育士が参加し、園の紹介を行う取り組みも行っていきます。
- ・南区や保護者から電話で見学の問い合わせがあった場合に、日程の希望を確認し随時見学に応じています。時間帯は日中に設定し、子どもの様子を見てもらうように配慮しています。見学対応は園長と主任が行い、園のしおりを用いて概要を説明してから園の見学を行っています。見学は基本的に個別に応じていますが、場合によって2、3名で見学をしてもらうこともあります。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ

- ・現在、ボランティアの希望がなかったため、受け入れがない状況です。今後もボランティアの募集は行っていく予定です。専門学校からの実習生の受け入れは実績があり、実習生の対応は園長または主任と担任が行っています。保育の方針や実習生マニュアル等を説明し、個人情報の守秘義務についても同意を得ています。保育終了後には毎日実習生と振り返りを行っています。

評価領域 V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成

- ・園において求められる役割と職務について定めたキャリアパスを基準として人材の育成を行っています。園長は職員との面談を年に3回実施しており、面談を通じて期待する役割等を伝えるとともに、職員の希望や悩み等についてヒアリングを行っています。また、面談にあたって職員は業務の振り返りと今後の課題を所定の書式に記入し、それに基づき面談を行っています。
- ・職員育成のための研修計画が作成され、計画をもとに職員は園内外の研修へ参加しています。平成30年度は47回の研修参加を予定しており、特定の職員に偏らないよう、全職員が研修に参加できるように計画を作成しています。参加する研修は面談を通じて職員から希望を聞いたり、職員の階層や経験をもとに園長が指名したりすることで決定しています。非常勤職員が園内研修に毎回参加することは難しい状況ですが、非常勤職員にも受講してもらいたい研修については、非常勤職員が参加できる時間を調整して追加の枠を設けることもあります。外部研修に参加した場合は、研修報告書を回覧し他の職員へ研修内容の共有を行っています。
- ・非常勤職員に対しても常勤職員同様に園長が年3回の面談を行うことによって、振り返りと今後の課題設定を行っています。また、クラス担任もしくは主任が中心となって非常勤職員への指導を行うなど、担当が明確に定められています。

V-2 職員の技術の向上

- ・年度末の全体会議の場で保育の振り返りを実施したり、園の自己評価を実施したりすることで、現状を把握する取り組みを行っています。これらの内容を踏まえて研修計画を作成したり、日々の会議の際に保育の在り方やサービスの質の向上に向けた話し合いが行われています。
- ・保育日誌の書式は出来事を記入するだけでなく、気づきや振り返りを記入する欄が設けられているため、職員は保育日誌への記入を通じて日々の保育の振り返りをしています。また、日々の振り返り以外に月毎、4半期毎、年間でも計画の振り返りをしています。
- ・園の自己評価を毎年作成し、その結果を園のホームページに掲載するなどしています。自己評価は保護者アンケートを実施し、その結果を踏まえて当該年度の取組状況が目標に対してどうだったかをクラス内の職員で話し合います。その結果を主任・園長に報告し、修正等の内容を踏まえてクラス内の職員に再度確認し作成されます。自己評価の作成過程で確認した反省点や課題については、全職員で見直しや学びなおしをすることによって対応を

する仕組みができています。

- ・園では毎月園内研修を実施し、職員の技術の向上に向けた取り組みを積極的に行っています。実施した研修については、各回について反省と今後の展望を園長がコメントを記入することで、今後の研修計画に活かす材料としています。

V-3 職員のモチベーションの維持

- ・園が開設してからの年数が短く、職員の評価などの人事制度については現在導入を検討している段階です。園の仕組みとしての人事制度はないものの、個々の職員との面談や日々の OJT を通じて、育成や処遇を個別に実施しています。今後職員の育成と定着を図るうえでも人事制度の整備を行い、職員がモチベーションを向上する仕組みを整えていく事が期待されます。
- ・職員との面談を年に3回実施し、本人の意向について確認をしたり、悩みごとや困っていることについて聞き取りを行っています。また、職員へのアンケートも実施し、職員の要望等の把握に努めています。

評価領域 VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任

- ・職員として遵守すべき事項について就業規則に明記し、職員が職場において順守すべきルール等について確認をしています。就業規則については事務所に備え付けることで誰でも確認することができる環境となっています。また、理事会での決定事項など、経営や運営に関する情報は、職員会議の場で園長から職員へ説明がされています。
- ・園内の業務については、たけのこ永田東保育園運営係を定めることにより、担当者と業務内容を定めています。また、園の経理状況については顧問税理士が毎月監査を行うことにより、外部の目を通じた会計ルールの順守を図っています。園の運営状況については法人の別の園と連携し、毎月事務会議、理事会を実施することで相互の園の状況をチェックする体制がとられています。
- ・園としてできることを確実に行うことで、環境に配慮した活動を行っています。製作活動には廃材を活用することでごみの減少に取り組んでいます。また、朝顔のつるでグリーンカーテンを作ることにより、省エネにも取り組んでいます。その他にも、電気や冷暖房をこまめに消すことや、水を出しっぱなしにしないことなど、基本的な事柄を確実に実施するように日々心掛けた活動が行われています。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等

- ・園の保育理念は玄関に掲示されており、誰もが目に留まるようになっています。また、会議時や行事前に理念の確認や考え方を園長が行うことにより、職員への周知と理解の促進がされています。
- ・園の運営は保護者、職員や法人内の他園職員など様々な関係者の意見や情報をもとに意思決定をしています。保護者からは保育内容や行事についてアンケートを実施したり、全体懇談会を通じて意見交換を行ったり、日々の子どもの送り迎えの際の会話を通じてなど、様々な場面でコミュニケーションを図っています。職員からは申し送り時や、行事前の全体会議等の場を通じてや、日々の報告等を通じて意見の収集をしています。法人内の他園とは毎月実施している会議や理事会によって情報交換を行い、運営の意思決定にあたっての判断材料としています。
- ・主任は保育に入ることが多く、子どもやクラスの状況を把握することができます。そのため、職員は報告や相談を気軽にすることのできる環境があり、主任は的確な助言や指導をすることが可能となっています。職員からの聞き取りにおいても、シフトや業務において気軽に相談することのできる

環境があるという意見を確認できています。

VI-3 効率的な運営

- ・様々な機関を通じて情報収集を行い、外部環境の変化に対して状況を分析し、必要な対策を検討しています。園長は横浜市立園長会等の研修に参加し、情報収集や意見交換を行っています。また、法人内の他園との事務連絡会や理事会を通じて運営について話し合いが行われています。理事が情報収集を行い、決定事項について園長から職員へ伝達がされています。意思決定にあたっては会議等の場を通じて職員からの意見も反映させるように努めています。

本人調査

0歳児クラス

(昼食前の様子)

4人の子どもを2人の保育士が担当していました。ミニカーで遊んでいた子供がミニカーを投げはじめたので、保育士が「投げたものはかごに入れてください」と言ったら投げたミニカーをかごに入れていました。3人の子供をテーブルに座らせましたが、座ろうとしない子どもを抱きながら座って絵本を読んであげていました。歌も歌っていました。傍にいた子どもも自分で好きな絵本を持ってきてひとりで見ていました。

(食事)

4人の子供がテーブルについて食事を始めましたが、スプーンを持って食べる子もいますが、手でつかんで食べている子もいます。保育士は食べ物を細かくして食事介助をしていました。

1歳児クラス

(食事前の様子)

6人の子どもを2人の保育士が担当していました。遊びが終わっておもちゃを片づけているところでした。泣いている子どもがいたので、保育士が抱っこをしてぬいぐるみを渡したら泣き止みました。壁を背にして座っている子ども達の前で保育士が食事前の絵本を読もうとしています。座っていた一人の子どもが壁に頭をぶつけています。保育士は「頭ゴンゴンやめてください」と言いました。止めないので、その子を抱っこしながら「とんとんアンパンマン、食パンマン」と言って、紙芝居を読み始めました。子ども達が皆座って紙芝居を見えています。一人の子どもがハイハイをして動き出したので、0歳児担当保育士がその子を見ていました。保育士が紙芝居を読み終わると、もう一人の保育士が食事の用意をしていたので食事の準備ができました。

(食事)

6人の子供がテーブルに着き、保育士が今日の食事の説明をした後で、みんなと一緒に「いただきます」と言って食事を食べ始めました。全員の子どもがスプーンを持って自分で食べています。職員2人はテーブルごとに座り、みんなと話をしながら様子を見て一緒に食事をしていました。

2歳児クラス

(食事の前の様子)

8人の子どもを2人の保育士が担当していました。エプロンを自分で付けています。保育士1人は食事の用意をし、子どもたちが、食事のテーブルに着くと一人は絵本を子ども達に読んであげていました。「お野菜とんとん」「ジャガイモとんとん」と言いながら野菜の絵本を読んでいました。

(食事)

保育士が「少なくしたい人？」と言うと一人の子が手をあげたので、保育士が食事の量を調整しました。

3 歳児クラス

(園庭遊び)

園庭には鉄棒や砂場があり、子どもたちは好きな遊び場で自由に遊んでいます。フープを複数地面に並べて、さいころを投げる真似をしたすごろくごっこをしたり、砂場でナベやバケツ、スコップを使って遊んだりしています。すごろくごっこをするのに子どもは順番に並んでいますが、中にはわからずに横入りしてしまう子どももいます。そのような時は保育士がしゃがんで子どもと目線を合わせて「みんな並んでいるから〇〇くんもじゅんばんこで並ぼうね」と優しく諭していました。子どもたちは笑顔で、一生懸命体を動かしのびのびと遊んでる様子が見られました。

(食事)

白米をラップでくるんで小さなおにぎりを作る「おにぎり作り」を行っていました。保育士から渡されたラップを使っておにぎりを作ると、「できたー」と声をあげながら嬉しそうな顔でニコニコとしています。作ったおにぎりを「おいしいね」と言いながら食べ、また新しいおにぎりを作ります。おにぎりを作りながら食事しているので食の進みは遅くなっていましたが、保育士が声を掛けながらおかずを進めるなどし、食事をしています。白米を全ておにぎりにして食べ終わった子どもからは「楽しかった。またやりたい。」という意見が聞かれました。

4 歳児クラス

(園庭遊び)

3 歳児クラスが園庭で遊び始めた少し後に、4 歳児クラスの子どもたちも園庭にやってきて 3 歳児クラスの子どものたちと一緒に遊び始めました。しばらくすると泣いている子どもがいて保育士が声を掛けます。何があったのか子どもの意見を聞き、「〇〇ちゃん痛かったんだって。ごめんね出来るかな」「じゃあ、握手で仲直りしようね」と声を掛け、仲立ちをしている様子が見られました。そのあとは何事もなかったかのように子ども同士は笑顔でまた遊んでいました。

(食事)

食事は 2 人の当番の子どもが箸やスプーンを配って準備をします。全員でそろっていただきますの挨拶をして、食事が始まります。席は 4, 5 名ずつグループになって座っています。どのグループも、子ども同士、保育士と会話を楽しみながら食事をしています。

5 歳児クラス

(室内遊び)

午前中の自由遊びの時間には、子どもたちは好きな遊びをして過ごしています。広告をつかって紙ヒコーキを作ったり、広告に載っているケーキやおせちの写真をハサミで切り取ったり、お絵かきをしたりと様々です。小学校入学に向けて午睡をしなくなっており、午後の時間は公園に遊びに行く事が多いようです。「その時に作った紙ヒコーキを飛ばすのが楽しいの」、と調査者に教えてくれました。

(食事)

4 歳児同様に 2 人のお当番さんがテーブルを拭くなど食事の準備をします。給食が保育室に運ばれてくると、保育士は子どもに「目を閉じてどんなにおいがるか嗅いでみて」と声を掛けます。子どもたちは「おいしそうなおいがる」や「いいにおい」などと、食事のにおいを感じていました。苦手な食べ物がある子に対しては事前に減らして対応をしています。食事をしていると各保育室に栄養士の職員がおかわりをもって回ってきます。子どもの食事の進み具合や食べている様子を確認しながら「これおいしい」や「〇〇くん、おかわりいる」と声を掛けていました。

受審後の感想

2016年4月に開園し、間もなく4年目を迎えようとしていますが、今回初めて第三者評価を受審しました。職員と共に一歩ずつ園を創り上げてきましたが、第三者評価機関から、客観的に評価していただくことにより、園全体のあらたな課題が明確になりました。また、自己評価をすることにより職員一人ひとりが保育の見直しをするきっかけとなり、園全体の方針や方向性を再確認する良い機会となりました。何事も前に進むだけではなく時には、立ち止まり振り返ることの大切さを学びました。そして、保護者の皆様からの貴重なご意見を真摯に受け止めていきたいと思っております。

今後は、その課題に向けて職員一同、前向きに取り組み、一歩ずつ改善につなげていきたいと思っております。地域に根ざし、保護者の皆様が安心してお子様を預けられる園作りと保育の質の向上を目指して取り組んでまいります。

今回の第三者評価受審にあたっては、ご多忙にもかかわらず、利用者調査にご協力くださった保護者の皆様とご尽力いただいた評価機関の皆様にご心より感謝申し上げます。