

社会福祉法人あおい会
鶴見ルーナ保育園 御中

第三者評価報告書

(評価講評)

平成30年度

【施設の概要】

鶴見ルーナ保育園は、横浜市鶴見区の京急本線八丁畷駅から徒歩約 10 分の場所に位置しています。約 1,400 戸を有するマンションの 1 階に所在し、マンションの敷地内には様々な種類の木や植物が植えられており緑豊かな環境となっています。

当園は 2010 年 4 月に開設され、市内に当園を含めた 4 つの保育園と、2 つのキッズクラブを運営する社会福祉法人あおい会が運営をしています。

園の保育理念は「これからの社会を担う子どもたち一人ひとりの最善の利益を保障することを基本に、心身共に健やかに育つ環境づくりに努め、地域や子育て家庭に対する支援・放課後児童育成児事業等、地域に開かれた子育て支援の拠点を目指す。」とされています。

積極的に地域の関係者や子育て家庭と関わりを持ち、開かれた運営を行うとともに、保護者や職員間の関係を大切にし、暖かみのある保育をアットホームな雰囲気の中で行っています。

特に良いと思われる点

1. 異年齢での関わりを通して子ども達は共に育ちあっています

異年齢児との関わりを通して、人間関係が広がり共に育ちあえるように、幼児クラスに縦割り保育週間を設けています。5 歳児クラスが年下クラスの午睡明けのお世話をしたり、異年齢で同じ遊びをしたりする中で、年下の子どもが年上を真似てダイナミックな遊びに発展していくよう見守ったりしています。子ども達は日々の関わりを通して、人間関係の築き方や集団でのルール、役割分担等をゆっくりと身につけていきます。異年齢で散歩に行く時には、年上の子どもが普段以上に年下の子どもを気遣って声をかける姿が見られます。5 歳児クラスが運動会で行う演目のエイサーは、年下の子どもたちの憧れとなっています。張り切って練習に取り組んでいる様子について「太鼓の音が一つになってきた」や「メリハリが出てきて迫力が増した」と他のクラスの保育日誌にも記載されていました。また、乳児クラスの子ども達も練習の音が聞こえると体でリズムをとるなど、毎年 5 歳児ならではの種目として引き継がれていることが窺えます。

2. さまざまな活動と経験の積み重ねから子どもの感性を育てています

描画や製作、音楽（歌、楽器）、身体表現等、さまざまな表現活動を行うことで、子ども一人ひとりが好きな表現方法で自由にのびのびと自分を表すことを大切にしています。子どもの興味関心に共感できるような豊かな感性を職員自身が持ち、子どものかわいいつぶやきや新鮮な発見に目を留めるよう努めています。普段の保育活動のほか、外部の専門講師による英語・リトミッ

ク・体操・絵画造形活動を定期的に行い、子ども達は表現活動を楽しんでいます。ミュージカルやコンサート等、劇場で本物を鑑賞する経験も心の育ちに必要と考えています。さまざまな活動と経験の積み重ねから創造力や想像力を育てています。例えば、廃材を活用した大型の船作りから次の発想につなげています。また、自由遊びの中では薄い板状の積み木やマグネット状ブロック等を、子ども同士で協力、工夫しながら独自の遊びを展開しています。

3. 中長期的な運営を見据えて人材採用と育成に力を入れています

世間で保育士が不足している中、人材採用と育成の重要性を認識し、これらに対して力を入れて取り組んでいます。採用にあたっては法人の理念や入職後の研修体系、先輩職員の声や福利厚生について丁寧に書かれたカラー刷りのパンフレットを新たに作成し配布しています。人材育成においては「あおい会キャリアパス基準」という法人独自の人材育成プログラムを設けており、これに沿って計画的な職員育成を行っています。職員の研修体系も整備されており、職員の階層に応じた研修のほか、法人内の他園と合同で行う年齢別研修や交換保育、シアトルで海外の保育を学ぶ海外研修など様々なプログラムが用意されています。人事制度や研修体系などのハード面の整備だけではなく、園長と主任は人材育成の重要性を認識しており、日々の保育の場面で職員とのコミュニケーションを通じた育成を行っています。これらの活動を通じて職員が働きやすい環境を整えることにより、職員の採用、育成と定着を図っています。

今後の取り組みが期待される点

目的に応じた会議体系の整備と実施が期待されます

職員間の日々の打合せや情報共有は、申し送りの場を中心に行われています。会議体系を最小限にすることによって職員の負担軽減が期待される一方で、申し送りの場だけでは情報共有や話し合いの場として限界があると考えられます。リーダー会議や個別のケース会議のように、各クラスの状況を園全体で共有し新たな取り組みについて検討する場を目的と必要に応じて定める必要があります。会議体系の整備によって、法人全体での公式な情報共有が期待されます。現在も行事前の会議など、申し送り以外の会議も行われていますが、今後職員の負担に配慮しつつ、会議体系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

- ・保育理念や方針等を職員や保護者へ浸透・理解してもらうため、様々な取り組みが行われています。昼の申し送り時に職員を交えて読み合わせを行ったり、法人全体会議の場で理事長から理念や基本方針について説明がされたり、全職員が保育理念等の浸透や理解を促進する場を設けています。保護者に対しては保育理念・保育目標・保育方針、保育内容に関する全体的な計画が記載された園のしおりを毎年配布するとともに、全体懇談会（4月）の場で内容について説明し浸透を図っています。
- ・保育内容に関する全体的な計画は全職員を交えて作成しています。今年度の作成にあたっては、2月の法人全体会議で保育指針変更に関する研修を行い、その内容をもとにクラス内で前年度の振り返りと話し合いを行い、計画案を作成しています。計画案はクラスリーダー、主任、園長を経由して最終的な計画となります。また、法人内他園の園長・主任間でも検討を行うなど、多くの職員が関わり内容を精査したうえで作成しています。
- ・園のしおりに保育内容に関する全体的な計画を綴じ懇談会、進級説明会、入園説明会時に保護者に対して毎年配布と説明を行っています。毎年の配布と説明を丁寧に行うことによって、保護者に対しても保育方針の浸透を図っています。
- ・保護者や他クラス職員と連携を図りながら、子どもの表情やしぐさを読み取ることで子どもの意思を汲み取るように努めています。また、主任と園長が日常的にクラスに行き保育に入ることで、クラスや子どもの様子把握に努めており、必要に応じて職員へアドバイスを行っています。
- ・日常の様々な出来事について、職員が主任や園長に報告する文化ができています。子どもの様子や保育に関する出来事など、様々なことを気軽に主任・園長に話すことができる関係性が築かれています。職員からの報告を通じて、主任・園長は各クラスの出来事や様子を把握できているため、保育や指導計画作成等の場面で有効なアドバイスができています。
- ・指導計画の作成は子どもの様子や、主任・園長からの意見を反映しながら現場職員間で話し合いを通じて作成しています。また、「お泊り保育」や「発表会」などの行事の際には、子どもたちの意見も取り入れながら行事の計画を行います。お泊り保育の際には子どもたちの希望を取り入れ、廃材を使った船を製作するなど、子どもの意見を尊重している様子が伺えます。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施

- ・入園前に聞き取り調査を行い、その内容を職員間で共有する仕組みが整っています。面談時の聞き取り内容をもとに記録を作成し、引継会議を通じて職

員間の共有を行っています。また、会議に使用した書類は原本のみ保管し、その他は廃棄するなど、個人情報の取扱いにも配慮しています。

- 新入園児の慣らし保育は1週間から10日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、一人ひとりの様子に応じて無理なく進められるよう個別の対応をしています。慣らし保育での子どもの様子や今後の進め方等について、申し送り時に全職員へ共有をしています。また、子ども本人にとって安心する保育士がいる場合、その保育士が担当となるようにできる限り対応をするなど、子どもが新しい環境に適応できるよう配慮をしています。
- 乳児保育において、保育士は一人ひとりの目を見て、声を掛け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、皆で楽しめる遊びを行うようにしています。子どもとのコミュニケーションを通じて把握した子どもの様子や、日々の保護者との連絡ノート、毎朝確認をする子どもの状態などをもとに保育を行っています。
- 1歳以上3歳未満児の保育においては、玩具等を低い棚に置き、子どもが自分で出したり、片付けたりできるような環境を整備しています。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。園の敷地内には様々な種類の木々や植物が植えられている他、複数の公園があり緑豊かな環境となっています。これらの環境を活かし、様々な昆虫や植物に触れる機会を通じて、子どもの探求心を刺激する環境を整えています。
- 3歳以上児の保育においては、縦割り保育の実施を通じて異年齢間での交流、人間関係の広がりや年上への憧れを形成しています。3歳児から5歳児のクラスは一部つながっている箇所があり、子ども達は隣のクラスの様子を伺ったり、行き来したりことができます。3歳児は4歳児が、4歳児は5歳児がどのようなことをしているか様子を見ることで、自分もこうなるんだ、という具体的な姿を思い描くことができる環境となっています。また、近隣の公園だけでなく、少し離れた場所にある公園へも散歩を兼ねて行くことで、子ども達が自由に体を動かすことができる環境をつくっています。

I-3 快適な施設環境の確保

- 園内は建物、設備、備品等清潔な状態が保たれています。日々の清掃では職員だけでなく、年長児も廊下の雑巾がけを行っています。玩具の消毒は0歳児のものについては毎日行い、それ以外の玩具も毎週（適宜）消毒を行っています。また、定期的にワックスがけやエアコンの清掃、大掃除を行うことで清潔な環境を維持しています。
- 季節や行事に合わせた装飾が壁面など様々な場所に飾り付けられ、季節感を

演出しています。3名の季節係の職員が中心となり、他の職員と協力して職員全体で飾りつけを行っています。どの時期にどのような飾りつけを行うか等について、写真付きで分かりやすい説明が書かれた引継ぎ用のファイルがあります。職員はこの引継ぎファイルに従って毎年飾りつけを行います。園内の装飾によって子どもたちが行事や季節を意識することのできる環境となっています。

- ・ 沐浴室と2か所の温水シャワー設備が整備されています。幼児クラスにも温水シャワー設備があるため、おもらし等の際にもすぐに対応することができるようになっています。清掃は毎日行うとともに、清掃表を活用することで衛生管理を行っています。
- ・ 園内には異年齢児間で交流できる環境が整えられています。幼児クラスの保育室は一部がつながっているため、子どもたちはクラス間を行き来したり、隣のクラスの様子を見に行ったりすることで、日々異年齢の子どもを意識する環境となっています。また、園内のホールは、毎月行う縦割り保育の際に一緒に昼寝をしたり、誕生日会などの行事の際に全園児が集合し、異年齢交流が可能な空間となっています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力

- ・ 3歳未満児の個別指導計画は毎月作成しています。計画の作成や見直しは、日々の保護者との会話などから得た意見や、子どもたちの様子から気づいたことや気になったことをもとに、クラス内で話し合い行っています。作成した個別指導計画はクラス、主任、園長と共有をしています。
- ・ 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、毎年度末に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パソコン上で管理されており、アクセス権限に応じて職員が確認をすることができるようになっています。

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、申し送り時にも状況を共有することで、全職員が状況を把握できるようにしています。法人独自の臨床心理士の巡回指導が年に8回あり、子どもの様子についての見解とアドバイスを受けています。その内容を個別指導計画に反映させるとともに、日々の保育に活かしています。また、外部の研修に参加することで、障害特性についての知識向上にも取り組んでいます。絵や写真、砂時計などを使って次の行動の説明を行うなど、障害特性を踏まえた関わりを意識しています。

- 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、区役所や療育センター、児童相談所への訪問や電話連絡等を通じて密な連携を図っています。
- アレルギー児へは除去食や代替食で対応をしており、専用食器、トレー、別テーブルでの喫食を行っています。配膳、提供の際には給食室と保育室でそれぞれ複数の職員による目視と口頭による確認を行い、誤食が起こらないような体制をとっています。除去食のメニューは事前に保護者に確認をもらった上で決定をしています。また、除去食の場合でも個別に小皿でおかわりが用意されており、アレルギー児もおかわりをする事ができます。
- 園には外国籍の子どもが在籍しています。保護者へのお知らせは、漢字が読めない方などに対して、ひらがなやローマ字を使って対応をしています。また、日本語があまり話せない保護者に対しては、通訳のボランティアを活用して面談を行ったこともあります。保護者に対して様々な方法を活用してコミュニケーションをとるような工夫がされています。

I-6 苦情解決体制

- 保護者が意見や要望を訴えやすい環境作りに取り組んでいます。行事後や年度末にはアンケートを実施し、保護者の意見の把握に努めています。玄関には意見箱を設置しているほか、第三者委員に関する案内を掲示しています。また、苦情相談窓口について記載している重要事項説明書を、毎年保護者へ配布し周知しています。これまで園に寄せられた苦情に関しては、その内容を開園当初から蓄積し、再発の防止に努めています。
- アンケートによって得られた保護者からの要望等は、対応可能なものについて対応をしています。行事においては、アンケートの結果や保護者からの声をもとに、運営方法を検討・変更する等、保護者からの要望を実際に取り入れています。また、アンケートの結果については園内に貼り出し、周知をしています。

評価領域 II 保育の実施内容

II-1 保育内容 [遊び]

- 低い棚におもちゃや玩具を置き、子どもが自分で取り出したり片付けたりができるようにしています。職員が管理しているものもありますが、「○○とって」「○○やりたい」の子どもたちの要求に応じながら出し入れしています。子どもたちの成長や季節に合わせておもちゃや絵本を入れ替えています。パズルやブロックは年齢にあわせて大きさを変えています。各クラスとも、コーナーを設置し、その他手作りベンチ、木製の丸いテーブルやラウンド型のベンチなど落ち着いて遊べるようにしています。幼児は友だちと関わりながら、0~2歳児は安心できる職員のそばでひとり遊びをじっくり楽しめるようにしています。
- 自由遊びの時間で、子どもたちの遊びの広がりが見られるよう、柔軟性のあるデイリープログラムや一日の中で子どもたちが好きなことに熱中し、子どもたちの世界を楽しんで遊べる時間の確保に努めています。
- 社会性やルールは大人の価値観に左右されず「どうしたらいいだろうか」を子どもたちと一緒に考えて行くようにしています。年齢に応じて自分たちが過ごしやすい、遊びやすい、生活しやすくなるためのルールを、職員が援助しながら決めていきます。
- 遊びに参加したい子どもたちの気持ちのタイミングを見計らって声をかけたり、逆に自分から進んで行動に移るまで待ったりするなど子どもたちの性格を見極め援助をしています。
- 季節に応じた栽培を通し、クッキングをしたり、みんなと一緒に食べたり、食べられない部分は製作に使ったりと食を通した楽しさを共有しています。飼育では、青虫が蝶になるまで観察をしたり、金魚が死んだときはお別れをしたりと、生命の不思議や大切さを学んでいます。季節の移り変わりや自然物と触れ合えるよう散歩コースを用意しているほか、マンションの敷地内の植栽が豊富で、敷地内散歩でも野草を含む季節の草花やセミ、トンボ等を見つけることができます。
- 描画、製作、音楽（歌、楽器）、身体表現等、様々な表現活動を行っています。子ども一人一人が好きな表現方法で自由にのびのびと自分を表すことを大切にしています。普段の活動のほか、子どもたちの感性をさらに育むために外部の専門講師による英語、リトミック、絵画造形活動を定期的に行っ

ており、培った創造力や想像力を、自由遊びの中で、自分たちで工夫して独自の遊びを展開していています。

- 子どものけんかは、職員の手と声が届く範囲で見守りながら、必要に応じて双方の思いを代弁したり、状況を知らせ相手の思いに気づけるようにしたりしています。0~2 歳児クラスはかみつikyやひっかきなどに気を付けながら、言葉でうまく表現できないところを代弁しています。
- 異年齢児との関わりを通して人間関係が広がり、共に育ちあえるように幼児クラスの縦割り保育週間を設けたり、5 歳児クラスが年下クラスの午睡明けのお世話をしたり、異年齢で同じ遊びをする中で年上の子どもを真似てダイナミックな遊びに発展していくよう見守ったりしています。園行事の運動会のエイサーは 5 歳児クラスの演目で、年下の子どもたちの憧れとなっています。
- 職員は、穏やかで優しい言葉かけをしています。子どもの訴えや気持ちをしっかりと受け止め、肯定的な言葉をかけるよう心がけています。
- 健康増進のため、園庭遊びのほか、近隣の大小さまざまな公園で、幼児のドッジボール、大型固定遊具遊びなど活動の目的に応じて利用しています。乳児クラスは、室内でマットの山、ボールプール、木製すべり台など身体を動かしての遊びを取り入れています。幼児クラスは、週 1 回体操教室、リトミックをカリキュラムに取り入れています。

Ⅱ－１ 保育内容〔生活〕

- ・職員は「おいしいね」「自分で食べられたね」など子どもが気分良く食事ができたり、意欲につながるような声かけを心がけています。他の子どもが食べている様子を見て、自分も「食べてみようかな」という姿もあります。授乳については、抱っこして子どものペースでゆったりと与えています。離乳食は子どもの性格や、口腔機能の発達状況、食欲やペースを見ながら手づかみでも自分で食べようとする姿を大切にし、援助をしています。
- ・食育計画と年齢別食育目標があり、子どもたちは、季節の野菜の栽培・収穫、4、5歳児クラスの給食当番活動、クッキング、食べ物の話や絵本の読み聞かせ、調理室に挨拶に行く等の活動を通し、食への興味関心を育てています。
- ・給食には旬の食材を使用しています。毎月行事（日本文化伝承）や季節に因んだメニューがあります。彩りや盛り付けを工夫し、視覚からも食欲が湧くようにしています。食材の野菜は基本国産、地産地消を心がけています。幼児は毎月ピクニックデーがあります。空の弁当箱を持参し、その中に給食を詰めてもらい、ホールや園庭で外出気分を味わいます。食器は強化磁器で子どもの成長に応じ大きさ、形状を考慮し使い分けをしています。
- ・子ども一人一人の好き嫌い、食事量を把握し、子どもに確認後、盛り付けから減らしたりしています。残食は残食簿に記録をし、その他気づいたことはその都度栄養士に伝えています。献立は2週間ごとのサイクルメニューなので、野菜の切り方、味付け、残食が多かった食材は変更してみるなど次回に反映することができます。
- ・翌月分の献立表は月末までに保護者に配付しています。園発行と調理委託業社発行の給食だよりで食に関する情報やレシピの紹介をしています。幼児クラスは保育参加時に給食を参加保護者と一緒に食べ、普段の子どもたちの食事の様子を知ってもらう機会としています。年2回の保護者懇談会で、試食をしてもらい家庭での参考にしてもらっています。
- ・眠れない子どもは無理強いをせず、絵本を読んだり横になったりし静かに過ごしています。SIDS対策として、0歳児は5分、1歳児は10分、2歳の誕生日を迎えるまで記録をしています。姿勢や睡眠の深さなども確認をしています。5歳児クラスは、午睡時間を短縮したり、年明けから午睡をしない日

を設けたりと、就学に向け、生活リズムを整えています。

- 活動の区切りに声掛けをしてトイレに誘っています。自立をしている子どもは自分のタイミングでトイレに行っています。トイレトレーニングは保護者の意向を踏まえ、情報共有を密に図りながら子どもの発達状況に合わせて対応しています。便座に一定時間座れるように働きかけたり、トイレに誘ったり、成功した時は褒め、自信につながるようにしています。おもらしをしてしまった時は本人の気持ちに配慮し、温かい気持ちで対応しています。
- 朝7時～夜8時までの長時間にわたる保育のために、子どもが自由におもちゃを取り出したり、コーナーをつくったり、心地よい環境を作っています。夕方以降の少人数で過ごす時間は、職員に甘え、安心してゆったりと過ごせる時間にもなっています。毎日の申し送り会議（昼礼）、担任から遅番職員への口頭での引き継ぎ、クラス伝達ファイルで確実に子どもの様子を保護者に伝えるようにしています。

Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]

- 健康管理に関するマニュアルがあり、健康管理に関する業務や注意を払うことなど職員は心得ています。毎日の子どもの観察（看護師の巡回、日に2回もあり）で小さな変化に気づけるようにしています。申し送り会議では口頭で子どもの体調や普段と違う様子が見られたことなど報告しています。年度中にり患した病名、予防接種などは、その都度保護者から申し出てもらうほか、年度末に児童票を返却し、記録後再提出をお願いしています。
- 歯磨きは1歳児クラスから行っています。5歳児クラスは歯科健診後に赤染めをし、歯科衛生士の歯磨き指導も受けています。
- 年2回の内科健診、歯科健診結果は児童票に記録し、保護者には内科健診は口頭と個人ノートで、歯科健診は健診用紙を渡し、その日に保護者に伝えています。健診前に保護者から気になる点など確認し、園医の回答をフィードバックしています。園医には、子どもの健康面の様子の変化時の相談のほか、健診結果によってはどのような対応をすると良いのかなど聞いています。
- 感染症に関することは園のしおりに明記をしています。保育中に発症した場合は事務所のベッドで子どもを休ませ、お迎えが来るまで職員が付き添っています。保護者には玄関掲示で病名、症状、乳児あるいは幼児かを知らせています。鶴見区への問い合わせや園医から流行している感染症情報提供

があり、職員間の共有のほか、都度保護者に知らせています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理]

- ・衛生管理に関するマニュアルがあり、法人全体会議、新人研修にてマニュアルの確認をし、内容を周知しています。清掃に関する手順書は毎年２回見直しをしています。看護師を中心に、嘔吐処理の研修（練習）を行っています。
- ・清掃について、保育室は担任、共用空間は当番職員が行い、チェック表で確認をしています。拭き掃除、玩具の消毒など丁寧に行っています。大掃除、ワックスがけは年２回行っています。空気清浄機は空間除菌・衛生管理効果のある水を使っています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]

- ・睡眠、プール、食事、園外活動時等の手順書を作成しています。重大事故発生について職員は理解し、常に確認するようにしています。マニュアルや、安全点検表に基づき、園舎内外、園庭遊具、玩具、生活用品など点検をしています。保育室の棚などの転倒防止のため、プレートを入れています。
- ・年間計画に基づいて毎月想定を変えた避難訓練を実施しています。その中には通報訓練、防災訓練、地域の避難場所（市場小学校）への誘導、水害対策としてマンションの上階への避難を盛り込んでいます。消防署の協力や外部研修等で心肺蘇生法、AED（自動体外式除細動器）の使用方法を学んでいます。
- ・子どものケガは軽症であっても保護者に伝えていきます。ケガの原因や改善策を話し合い、再発防止に努めています。申し送り会議でも報告をし、速やかに共有しています。また、毎月アクシデントレポートをクラスごとに提出し、主任がまとめ、必要に応じて職員間で回覧をしています。
- ・不審者侵入、対応訓練のほか、日常的には警備会社との契約やマンション内管理事務所での警備、5台の防犯カメラを設置し、事務室で常に確認をしています。近隣の交番の巡回協力も得ています。園への出入りに保護者はカードリーダーシステムを利用し、その他の訪問者はインターホンで確認後解鍵をしています。

Ⅱ－３ 人権の尊重

- ・子どもたちの呼び方に関しては、呼び捨てやニックネームで呼んだりすることがないよう園長・主任から職員へ指導をしています。保育日誌に子どもの

名前を記入するときも、名字で記入をしています。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で対応をするようにしています。子どもの呼び方等、人格尊重については申し送りの際に園長から指導をしたり、園内研修で学ぶ機会を設けたりすることによって、全職員に徹底されています。

- 一人用のテントを活用することで、子どもが一人になったり、落ち着くことができる空間を設けています。子どもと一対一で落ち着いて話をする必要がある際には、ホールや一時保育室に移動して話をしています。また、おむつ替えは乳児の段階から他児の前では行わず、トイレでロールカーテンを下ろして行うなど、子どものプライバシーに配慮した対応を行っています。
- 個人情報の取扱いについて、入園説明会や懇談会の際に保護者に向けて説明を行い、了解を得ています。職員に対しては、申し送り時などを通じて定期的に取り扱い方法を確認することで、意識付けを行っています。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するとともに、パソコン上のデータについては、アクセス権限とパスワードを設定することで管理をしています。
- 子どもたちの整列や順番は五十音順や背の高さで行うなど、男女別にはせず子どもたちに性差への先入観が生じないように対応をしています。また、性差を意識しすぎて逆差別にならないようにも留意しています。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携

- 園の理念、基本方針はホームページのほか、毎年配付している重要事項説明書、園のしおりに明記し、方針に沿った保育をしていくことを保護者全体会で園長が話しています。年度末の保護者アンケートでも理解を確認しています。
- 申し送り会議、口頭での引き継ぎ、クラス伝達ファイルで情報共有し、お迎え時の対応職員が担任以外の場合でも保護者に伝え漏れのないようにしています。個別面談は年間で予定を組んでいます。希望があれば柔軟に対応しています。年2回のクラス懇談会はクラスの様子、今後の活動について伝えています。
- 保護者からの相談については、専用の相談室で落ち着いて話ができるようにしています。相談内容により、園長、主任が同席をし、園として継続的なフォローができるようにしています。園長以下職員は日頃から保護者とのコミュニケーションを図るよう努めています。
- 子どもたちの園生活に関する情報提供として、毎月、手書きで伝えることにこだわった園だより（クラスだより含む）を保護者に配付しています。玄関のホ

ホワイトボードや保育室内に保育中の写真を掲示しています。クラス懇談会では写真を用いてクラスの様子を伝えています。生活発表会の時の待ち時間を利用して、ビデオに撮った子どもの練習風景を観てもらいました。多目的ホールでの作品展を期間中は自由に観てもらえるようにしています。

- 年度末（2月下旬ころ）に翌年の年間行事予定表を配付しています。変更があった場合は、配信メール・玄関掲示や園だよりで速やかに知らせています。幼児クラスの保護者には子どものお誕生月に保育参加を促しています。給食を一緒に食べることができ、子どもの園生活を知ってもらう良い機会にしています。3～5歳児は6月、0～2歳児は11月に保育参観を実施しています。2歳児の保護者にはリトミックの様子を見てもらっています。5歳児になると親子リトミックがあり、子どもの成長をより実感することができる取り組みになっています。懇談会に欠席の場合は、資料を2週間掲示して内容を知らせ、質問に対応しています。
- 保護者の自主的活動状況により、申し出があれば、保育室の提供や職員が協力する体制があります。年長児クラスには卒園に向けた保護者間の連絡用ポストを設置しています。

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

- ・入園を考えている見学者や園で実施している子育て支援サービス利用者、尻手地区子育て支援イベントに職員が協力をした際のイベント参加者との交流などを通じ、子育て支援ニーズや地域にある園の必要性について把握するように努めています。鶴見区の園長会、幼保小連絡会、市場小学校・市場中学校のPTA会合、子育て支援イベントの打ち合わせなどに園長や職員が出席し、地域の情報を得ています。
- ・地域の子育て支援ニーズに応じるため、一時保育、交流保育、出前保育を実施しています。育児講座は、昨年度は外部の図書館司書を招いて絵本の読み聞かせや伝承遊びを楽しんでいます。今年度も予定をしています。

Ⅲ-2 保育所の専門性を活かした相談機能

- ・園のイベントなどは近隣へのポスティングや自治会の掲示板を利用して情報を提供しています。
- ・基本毎週水曜日の園見学会時に育児相談を行っています。区の子ども家庭支援課を始め、地域の関係機関、団体を把握し、園長を担当者として相談内容に応じて連携を図る体制を整えています。

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

- ・第三者委員、小学校、地域コミュニティハウス、自治会長など地域の方々に園だよりを配付したり、園行事の運動会に招待したりしています。地域の夏まつりや運動会に協力をしています。地域の子育てイベント時は園の玩具を貸し出しています。
- ・中学生の職業体験や保育の専門学校生の見学、実習を受け入れています。年長児が小学校を訪問したり、1年生が園に来てくれたりと交流する機会があります。法人内の4系列園とは合同遠足やドッジボール大会を催しています。
- ・子どもたちは散歩、園外活動で近隣の方々と挨拶や言葉を交わしたり、スーパーマーケットやホームセンターで買い物をしたりしています。社会体験を重ねる機会として、横浜の水族館見学、コンサート（太鼓、歌）やミュージカル鑑賞をしています。その際は観光バス等での移動や、路線バスや電車を利用しながら出かけています。

IV-2 保育所における福祉サービスに関する情報提供

- ・園の情報はホームページで発信しています。パンフレットは子育て支援イベント時に参加者に配布しています。その他園の情報は、横浜市のホームページ、区の情報誌つるみDE子育てや親子で利用できる施設や店舗などを掲載する子育て情報地図つるみまっぷからも知ることができます。
- ・利用希望者の園見学の際は、毎週水曜日の子どもたちが活動をしている時間帯の午前10時から対応しています。希望者の都合に応じ、午後、土曜日も対応可能としています。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ

- ・ボランティア受け入れマニュアルがあります。受け入れと育成の担当者は主任で、ボランティアから感想をもらい、運営に活かすようにしています。
- ・保育園の理解が深まり、保育士がやりがいのある仕事であると感じてもらえるように、実習生を受け入れています。受け入れの際は「実習生受け入れマニュアル」に則った対応をしています。実習生の目標に合ったプログラム設定をし、実習生が学ぶクラスの担任が中心となり、指導をしています。実習最終日には園長、主任も加わり反省会を行っています。

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

- ・「あおい会キャリアパス基準」という法人独自の人材育成プログラムを設けており、これに沿って職員の育成を計画的に行っています。職員を経験年数や役職の階層に分け、「自己評価シート」や「共有シート」という独自の書式を活用し、園長との面談を年に2回行い目標の設定と振り返りを行っています。この目標の設定に合わせて、研修の計画も作成しています。
- ・法人全体で新規学卒者の採用に力を入れており、採用のためのパンフレットを平成29年に作成しています。法人の理念や、研修プログラムの計画、先輩職員の声や、福利厚生などについて見やすく書かれており、法人全体で職員の採用と育成に注力していることが伺えます。
- ・園内、園外の研修に力を入れており、職員は多くの研修へ参加する機会があります。法人内の他園職員と合同で階層別研修を実施、キャリアパスの基準に応じた研修計画を作成し実施しています。職員が参加した研修については、研修に関するテキストや研修報告を園内で回覧し、他の職員へも共有をしています。また、研修への参加は希望者が参加できるよう、本人の希望を考慮し、参加の呼びかけを回覧で行うなどしています。
- ・非常勤職員に対しても研修への参加呼びかけや、研修報告の回覧を行い、常勤職員と同様の対応を行っています。日常的な会議や打ち合わせの内容はノートや口頭によって常勤職員から非常勤職員に伝達をされています。また、行事前に行う会議では非常勤職員も参加し、情報の共有を図っています。

V-2 職員の技術の向上

- ・「自己評価シート」という独自の書式を活用し、自己評価と園長面談を実施することで、業務の振り返りを定期的実施する仕組みがあります。また、「共有シート」という書式には1年間の目標を設定し、その取組結果と今後の課題を本人と上長で共有を行っています。
- ・法人のスケールメリットを生かし、4園合同で年に2回、各年齢別研修を行い事例の共有やグループワークを行っています。職員にとっては別の園での取組事例を知ることができ、刺激を受けることのできる貴重な機会となっています。この研修で行ったグループワークの成果については、法人の全体会議の場で発表することもあり、法人全体へも共有がされています。また、交換保育や見学保育も行っており、同様に職員が他園から学ぶ機会となっています。
- ・法人では職員に対する研修に力を入れており、入職後から計画的な研修体系が設定されています。入職直後にはスタートアップ研修、入職3ヵ月では基

本研修、入職2～4年目にはフォローシップ研修が計画されています。その他にもマネジメント研修や、海外研修としてシアトルでの研修も行われており、職員が学ぶ機会を非常に多く提供しています。

- ・園の自己評価を毎年作成し、その結果を園内に掲示しています。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。その結果をクラスリーダーが主任・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、次年度の目標として設定されており、PDCA サイクルをまわす仕組みができています。

V-3 職員のモチベーションの維持

- ・法人で運用している「あおい会キャリアパス基準」によって、勤続年数と役職を基準として期待される役割と能力を定めています。この基準に沿って園長と面談を通し、自己の振り返りと目標設定を行っています。職員の自己評価の結果は賞与に反映され、処遇に差を設けています。キャリアパス基準を中心として、報酬、評価、面談を行うことによって、職員の育成を図る仕組みができており、職員のモチベーション向上に寄与しています。
- ・毎年秋ごろに全職員を対象に意向調査を行っています。次年度の勤務について確認するだけでなく、日頃困っていることなどを記名式のアンケートを実施し、職員の状況把握に努めています。
- ・園長と主任が日頃からクラスに入り様子を見たり保育をしたりすることで、職員へのフォロー等を通じて、現場職員とコミュニケーションをとる機会が多くあります。そのような関係が構築されているため、現場職員からは日常の保育での出来事や、相談事など様々な事柄が園長、主任に報告されています。面談による公式なコミュニケーションだけではなく、日常の非公式なコミュニケーションを通じて職員の働きやすい環境を整え、モチベーションの向上を図っています。

評価領域 VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任

- 毎年職員へ法人全体会議の場で就業規則を配布し、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。また、法人全体の研修ではコンプライアンスについて学ぶ機会を設けるなど、職員の法令順守への意識向上を図っています。
- 園務分担一覧表を作成し、事務や経理をはじめとする園内の業務について担当者と業務内容を定めています。業務内容を定めることによって、契約に関する業務は園長が実施する等、権限と責任についても明確化されています。その他にも、園内の文具購入や保健衛生など9つの係を定めており、職員間で業務の役割分担を行っています。また、園の経理状況については顧問税理士が年6回の確認を行うことによって、外部の目を通じた会計ルールの順守を図っています。
- 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。園内のホールで実施していた作品展では、ヨーグルトの容器などを活用し、遊園地に見立てた「ルーナランド」を製作し、保護者の方たちも見られるように開放をしています。また、園内の蛍光灯を全てLEDに交換し、省エネルギーの促進を図っています。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等

- 園の理念や基本方針については施設内に掲示したり、昼の申し送り時に読み合わせをしたり、法人の全体会議の場で理事長から説明をすることによって職員への周知と理解を図っています。
- 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法人園長会や、年に4~6回実施している法人園長・主任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。これらをもとに意思決定された事柄については懇談会の場等を通じて保護者へ事前に周知する体制がとられています。
- 「あおい会キャリアパス基準」という法人独自の人材育成プログラムを設けており、この基準に従って職員の育成が計画的に実施されています。また、主任が保育に入り様子を見ることで、子どもやクラスの状況を把握することができています。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や市社協保育部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、法人内での園長・主任会を通じて他園の状況も共有しています。園の所在する鶴見区における地域としての課題を職員に伝達し、注意喚起を図るなど、課題に対応する仕組みが整えられています。
- ・法人全体で中長期計画が作成され、それをもとに単年度の事業計画が作成されています。中長期計画には組織の見直しとして全体の計画に則った保育の実施や人事・労務等の見直し等について、施設整備や経営基盤について計画されています。単年度の事業計画では各事業所共有の取組と各事業所独自の取組等が計画されています。法人として人材の確保と育成が課題であると認識しており、「あおい会キャリアパス基準」の作成や採用パンフレットの作成などが進められており、計画された内容が着実に実行されています。

本人調査

0歳児クラス

(室内遊び)

ぬいぐるみ、人形、ままごとの道具など床に広げています。子どもがコップを持って保育士に差し出すと「かんぱーい」とコップを合わせます。他の子どもが寄ってくると「〇ちゃんも使います？」と尋ねてからコップを渡します。「カンパーイ」をすると子どもに笑顔が広がります。別の子どもは、保育士の「〇〇なんだよ、ね～」に合わせ「「ね～」と首をかしげます。何度も楽し気に繰り返します。低い衝立までハイハイをして行き、衝立につかまって立ち上がる子どももいます。

(食事)

保育士がスプーンを子どもの口に運ぶと、子どもは大きな口を開けます。「大きなお口。えらいね～」保育士が褒めると、子どもは満足げにもぐもぐしています。食事が美味しいのか、何か楽しいことを思い出したのか「あは」と突然笑う子どもがいます。スプーンで頑張っている子どもには「スプーンじょうずだね」、手づかみ食べも自由にし、合間をみて保育士がそっと口に運んで「もぐもぐゴクン」「よくかんでね」と声をかけています。援助をしていた保育士が「〇〇くんが、野菜を食べました～」と伝えます。別の保育士からも「すごい」「頑張ったね」と驚きと嬉しさが混ざった声がかかりますが、子どもは「特に別に・・・」という表情です。

(授乳)

保育士に抱っこされて哺乳瓶でミルクを飲んでいきます。心地よいのか子どもは少しウトウトしています。もう一人順番を待っている子どもがいますが、早く飲みたくてご機嫌斜めです。「待っててね。次飲むからね」と保育士は優しく話しかけます。やっと順番が回って来ます。「お待たせしました」と保育士が子どもを抱っこします。子どもは満足げにゴクゴクと飲み始めます。

(午睡)

カーテンを引き、電気を消して、オルゴールの音色のBGMをかけ静かな環境を作ります。保育士に頭を撫でてもらったり、お腹を優しくトントンしてもらいながら入眠していきます。保育士に抱っこされ甘えている子どももいます。早めに目覚めてしまった子どもは、段ボールの車に乗って保育士が廊下を静かに行ったり来たりしています。他の子どもたちが目覚めるまで廊下の隅を小さく仕切り、遊び場にしています。

1 歳児クラス

(食事)

「モグモグ、おいしいね」「すごい〇ちゃん、あとご飯だけだね」「これ、マヨネーズついてておいしいよ」「はいどうぞ」など、子ども一人一人の喫食状況を見ながら保育士は声かけをしたり、援助をしています。普段は好まないものを自分で食べた子どもに保育士が「じょうずね」と嬉しそうに声をかけます。食物アレルギーのある子どもは他の子どもたちとテーブルを別にし、保育士がマンツーマンで子どもの様子を見守っています。

(午睡前)

換気のため、保育士が腰高窓を開けます。子どもたちは窓に近づき、つま先立ちで雨模様の寒空を眺め、空気を吸い込みます。「さむ〜い」と子どもたち。

「でも気持ちいいね〜」と保育士が返します。別の保育士から「紙芝居はじまるよ〜」と声がかかります。「しずかにききましょう・・・」とみんなで歌を歌い、紙芝居が始まります。隣の保育室で0歳児が眠っているので、保育士は小さな声で読みます。子どもたちはすぐにお話の世界に引き込まれます。紙芝居の次の場面に移る前に保育士は子どもたちに「今度は？」と尋ねます。子どもたちは「ぞうたん(象)」、「ぶた」と小さな声で答えます。排泄の時はトイレ入口のロールカーテンを降ろしています。「出たかな」「ジャーしようね」など小さな声が聞こえます。

2 歳児クラス

(園庭遊び)

園庭にはアスレチック風の大型固定遊具、砂場があり、子どもたちは好きな場所で思い思いに遊んでいます。「〇ちゃん、いっしょにボールしようよ」とある子どもが誘うと、誘われた子どもは「いいよ」と嬉しそうにかけ出します。保育士がお手本を見せてボールを頭上高く投げ上げます。子どもも「それ」と言いながら投げ上げますが、保育士のように高く上がりません。2回、3回と繰り返します。保育士とボール蹴りを楽しむ子どももいます。砂場では型はめに夢中になっている子どもがいます。お気に入りのアニメのキャラクターを地面に指で上手に描いている子どもが「これは〇〇だよ」「これはね、××」と調査員に教えてくれました。

(食事前)

「キャベツの中からあおむし出たよ・・・」と歌いながら軍手の手作り指人形を保育士が操ります。子どもたちは手拍子をしたり、体全体でリズムをとったり

ます。そのような際には保育士が近づいていき「今は遊ぶ時間じゃないよ～」と声かけをしています。体操時間の終わりには講師から「きりん組になるまでには〇〇ができるようになってほしいです。」と今後身につけて欲しい力を具体的に説明し、子どもたちは元気に「はい」と返事をしていました。

(食事前)

食事前に子どもたちは食事の準備をします。持参したタオルを濡らし、箸とコップ、椅子を用意します。そしてトイレにも行きます。これらを一通り終わると保育士から「トイレは行きましたか」と問いかけ、子どもたちは大きな声で「行きました」と答えます。「コップ、お箸、タオルはありますか」と問いかけると、「あります」と子どもたちは元気に答えていました。

(食事)

食事は当番の子どもが配膳をしていました。全員でいただきますと挨拶をしてから食事を始めます。「保育園のご飯は好き？」と問いかけると、子どもたちはニコニコしながら「うん、好き」と答えてくれました。おしゃべりが楽しくなり食事の進みが遅くなってしまった子どもへは保育士が声掛けをし、食事を促しています。また、体調があまり良くない子どもへ「無理に全部食べないで大丈夫だからね」と個別に声掛けをしています。初めのうちは食事の進みがゆっくりでしたが、徐々に食欲が出てきたのか、おかわりの分も平らげ保育士を驚かせていました。

5 歳児

(食事)

「おかわりはみどりの3になったら、ごちそうさまは水色になったら」と保育士が事前に食事のスケジュールを子どもに伝えます。4歳児と同様に当番のグループが配膳をし、全員で「いただきます」をしてから食事が始まります。席はグループごとに決められていて、グループ内、時には別グループの子ども同士でおしゃべりをしながら明るい雰囲気の中で食事をとっています。おしゃべりの声が大きくなりすぎる子どもに対しては保育士が「〇〇くん、今ぞうさんの声の大きさだったよ。ご飯の時はどの大きさかな」と声を掛けると「ねずみさんだよ」と他の子どもたちが答えていました。

(歯磨き)

食事が終わると全員で一斉に歯磨きを行います。子どもたちは自分用の鏡と歯ブラシを用意します。当番のグループが「歯磨きをします。」と声掛けをして、全員が席につき、鏡を覗き込みながら順番に歯磨きをしていきます。強く磨きすぎている子に対しては「もう少し優しくゴシゴシしていいよ」と保育士が適宜声を掛け、歯磨きの指導をしていました。

受審後の感想

開園して9年、2回目の受審となりました。全職員が自己評価に取り組み、業務の振り返りを行いました。振り返りをする中で、周知できていない点、理解できていない点、間違った理解をしている点などが確認でき、園全体を見つめ直し連携をとる良い機会となりました。

今後は、リーダー会議や個別のケース会議など話し合いの場をより多く持ち、各クラスの状況を園全体で共有していきたいと思います。また、限られた環境の中『子どもの最善の利益』のために環境設定を工夫し、向上心を忘れず職員全体で保育に取り組んでいきたいと思います。

受審に際し、お忙しい中アンケートにご協力いただいた保護者の皆さま、保育の様子を細やかに見ていただき多くの気づきを与えてくださった評価機関の方々に心より感謝いたします。ありがとうございました。