

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	みやうち保育園（4回目受審）
経営主体(法人等)	社会福祉法人 あざみ会
対象サービス	保育所
事業所住所等	〒211-0051 神奈川県川崎市中原区宮内4-13-14
設立年月日	平成27年 4月1日
評価実施期間	平成28年11月～平成29年4月
公表年月	平成29年 5月
評価機関名	株式会社 ケアシテムズ
評価項目	川崎市版（認可保育所）
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）	
<p><特によいと思う点></p> <p><u>カリキュラムへの取り組みを改善するなどより良い記録への姿勢がうかがえる</u> 昨年度は年間指導計画を前年度末に作成したが、新年度にクラスの子どもの姿を担当が周知した上で作成するように改善に取り組んでいる。さらに、各カリキュラムに反省や訂正などの必要性も考慮できるように変更を検討している。また、保育士からの提案を受けて、月案などの書式変更や期ごとに記録を残すなどの改善に取り組むなど、現場の意向を最優先に位置付けている園の姿勢がうかがえる。</p> <p><u>多様なツールを使用して保護者との連携を図る配慮をしている</u> 連絡ノート・登降園ボード・ホワイトボード・ネットを利用したコレクターなど、多くの手法を利用して園での様子を保護者に伝えることに努めている。年度当初の年間指導計画の説明や個人面談を始めとして、保護者との連携や非常時の連絡などを考慮し多様な情報提供の手段を図っており、園と保護者が両輪となる保育を目指す園の姿勢を知ることができる。生活習慣等については個別の対応に努めており、アンケートの自由意見でも「子どものことをよく見て（見守って）くれている」という意見が多く寄せられている。</p> <p><u>共通の連絡にITを利用し職員が子どもの個別対応と情報に注力できるようにしている</u> 保護者が登録している配信アプリを使った連絡網で園からの情報配信を行って、保護者への通知事項を担保しているので、職員は保育園では子どもの個別情報を職員が共有し、また保護者にも園での様子を共有することに力点を置くことができている。その結果、保護者とも良い関係が作られ、保護者からは「自由にやれば」、「行事も職員が頑張りすぎないでいいのではないか」といった好意的な意見が聞かれる。保護者の意向を受け止め、改善できることは改善した結果、第三者評価や、アンケートで保護者から良い結果が得られたと考えている。</p> <p><さらなる改善が望まれる点></p> <p><u>会議録などの記録が情報提供としての役割を果たせるように標準化を目指されたい</u> 園独自のマニュアルを作成し、各項目について改訂を準備しながら職員で共有し標準化することを目指している。職員間で共有を必要とする項目については、各会議体で話し合わせ、情報共有がスムーズに行われるように配慮している。ただし、会議録などの記録が、記録する職員により内容の確認が難しい記述になっていることを認識しており、会議欠席だった職員のためにも、記録の標準化（内容や書き方）が必要とされる。</p> <p><u>職員へ個人情報取り扱いを周知することを目指している</u> 守るべき法・規範・倫理などは、入職時の研修やオリエンテーションでの説明を通じて周知に努めながら、さらに職員に浸透させることを目指している。 個人情報の取り扱いについて、保護者に説明し同意を得ている。外部に子どもや保護者の情報を</p>	

提供する必要が生じた際には、「個人情報の使用に係る承諾」の範囲としている。さらに、SDカードの取り扱いも含めて、職員へ周知することを目指している。

子育て支援事業の参加者をさらに募ることを目指している

地域の子育てニーズを把握し園の専門性を地域に還元することを目的に「園庭開放」「絵本の貸出し」「一時保育」などに取り組んでいる。一時保育については定員12名枠で実施しており、それぞれの参加者をさらに募ることを目指している。

園外の掲示板によって、タイムリーに園情報を発信することに努められたい。地域における中核的な保育の場になることを目指されたい。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

- ① 登降園時には保護者から子どもの体調をはじめ家庭での保育の様子などを聞き取ったり、園での生活の様子を伝えたり、更に乳児クラスについては連絡ノートで子どもの状況を日々保護者と共有し、保護者の意向を把握しながら子ども一人ひとりの状態に沿った保育ができるようにしている。保護者との連携を図り、「食事」、「排泄」などの基本的な生活習慣が身につくような取り組みがなされている。
- ② 各担任や職員が記入するミーティングノート（1日1シートに集約）を用いて、1日の園の様子や特記事項は記されている。お迎え、保育中などの共有すべき事柄、状況についても随時追記されている。内容の共有についてはミーティングノートの閲覧を出勤時と、休憩後の2回を義務付け、既読のチェックも2回行ない、追記された内容の時間差による未読が生じないよう仕組みとして運用、共有を進められている。
- ③ 法・規範・倫理などは、入職時の研修やオリエンテーションでの説明や関連資料の読み合わせを通じて理解を深めている。ただし、情報管理の甘さが認められたため、川崎市、法人本部から注意を受けている。最大の原因は職員のモラルではあるが、経営層の監督責任、情報管理について原因の追究と分析をもとに、改めて気を引き締めて再発防止推進に取り組んでいる。

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

- ① 子ども同士でトラブルになった時には、声かけが必要であるか見守りが必要かを子どもの年齢や状況で判断し、発達に合わせた声かけに努めている。自分の気持ちを言葉にできない年齢の子どもにはその思いを代わりに言葉にしてあげたり、子どもが自分の思いを相手に伝えたり、相手の子がどう思っているかに気付く経験をすることで、考える力を養うことができるようにしている。子どもへのこれらの対応については、年度初めの職員会議で共有され、日々の保育の中でも、園の共通認識として経営層が巡回の際に確認するなどの取り組みを行っている。
- ② 子どもの自己肯定感が育ち、自己主張ができる子どもを育てることを目指しており、子どもを否定する「ダメ」などの言葉を使わず、「〇〇してくれたら嬉しい」などの子どもの行為や思いを肯定する言葉に置き換えて対応することに努めている。また、子ども同士のトラブルの際には、その子の思いの代弁、どこまで見守るか、どこで声かけをするか、相手の思いへの気付きなど発達に合わせた声かけをすることに注力している。
- ③ 配慮が必要な子どもに対しては、その子に合った対応ができるように保護者との連携・協力を図り、職員全員で見守りながら対応している。月齢による差が大きい0～2歳児クラスでは個別の月カリキュラムを策定することで、子どもに合った丁寧な保育を実現させることを目指している。子どもを、よく見て見守る保育に努めることで、子ども自身で考える機会を図り成長を育めるように配慮している。

<p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p>	<p>① 入園時には重要事項説明書による説明を行い、入園時の面談では栄養士も同席し、家庭での食事の様子を聴き取ることで保護者と情報共有することに取り組んでいる。入園後は園に慣れるまでは、子どもや保護者の状況により、慣れ保育に取り組み時間を調整するなど個別対応による丁寧な保育に努めている。また、年長児は年度後半では就学に向けてワークブックに取り組んだり、製作を行い、小学校の授業時間である45分間座っていることができるような機会を設けている。</p> <p>② 昨年度は年間指導計画を前年度末に作成したが、新年度に実際の子どもの姿を担当が周知した上で作成することに変更している。各カリキュラムに対して反省や訂正などの必要性も考慮され、期ごとに記録を残すなどの保育の質向上への姿勢がうかがえる。記録については、フリーの職員がチェックすることによって記録の標準化を目指している。ただし、会議録などの記録が、職員により内容の確認が難しい記述になっていることを認識しており、会議欠席だった職員のためにも、記録の標準化（内容や書き方）が必要とされる。</p> <p>③ 園玄関はセキュリティーカードによる開閉になっていることをはじめ、災害時伝言版の利用やネットのアプリケーションを登録してもらうことで園からのメールを送信できるようにしている。防災頭巾・ヘルメットの常備、多様な避難訓練など、非常時や災害時を想定した多くの工夫がなされていることが見受けられた。さらに、日常の保育の中でも、園外保育の際などには点呼に注力し、子どもを見守ることに努めている。</p>
<p>4.地域との交流・連携</p>	<p>④ 一時保育（ちゅうりっぷ組）1日6～10名を受け入れており、地域社会の貢献事業として位置づけている。ただし、利用については、基本就労の家庭が対象条件なので、誰にでもという利用は難しい。また一時保育のほか緊急保育も行い地域の子育て家庭の支援を積極的に行なっている。地域の人々に保育園の理解を深めてもらうために、日頃から近隣と挨拶を交わしたり、行事の案内を行ったりしている。</p> <p>⑤ 入園希望見学・説明は6月から12月（8月除く）までの毎週水曜1回あたり定員12名として受け付けている。申込が多く、ほとんど毎週見学説明会を実施している。見学をしながら、説明を行い30分程度となっている。その際に質問も受け付けている。保・幼・小の各担当者（園長や学校長など）が参画する会議にも出席しており、協働できる体制作りを目指している。また、実習生やボランティアを受け入れる体制も整っている。</p> <p>⑥ 子育て相談などを通じて子育ての悩みなどの相談に応じている。地域への情報発信として区報等に行事の案内などを掲載するほか、園の外の掲示板にも園や地域の情報を貼り出しているが、子育て相談の認知を高めるために園の機能や専門性は、通常の保育に支障のない範囲で地域に還元することに努めており、絵本の貸出しや園庭開放などを通して、取り組んでいる。</p>
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<p>① 保護者参加の行事については、保護者からのアンケートを実施している。結果を検討し次年度の行事に反映させており、今年は前年度のアンケート結果から、運動会や夏祭りについては指摘のあった点を改善したことで、本年度のアンケート結果が良かったことがうかがえる。全保護者が登録している「みやうち保育園のおたより配信アプリ（コレコレター）」によって、クラス単位などで配信し周知を図っている。既読情報も得られるため周知状況は把握できるようになっている。</p> <p>② 各クラス、各行事のほか、給食や保健について前年の総括を詳細に行い、</p>

	<p>新年度の計画を策定しており、総括は年度末に行われている。毎月の進捗のチェックを行うことを目指しているが、現実的に業務に追われているため期ごとに総括し、計画の推進を適宜見直し状況に合わせた計画推進を目指している。年間指導計画、月間指導計画、週案と日々の保育の整合性を毎月2回定期的に開催しているリーダー会議で確認している。</p> <p>③ 法人からも、園としても中長期計画が策定されておらず、昨年からの課題が積み残されている。保育課程、年間指導計画、年間行事計画、年間食育計画などを策定している。さらにそれらを基に、月間指導計画、日案、個別の行事企画書を作成し計画的に取り組んでいる。計画の達成状況は、四半期ごとの評価反省など必要に応じて見直しをしながら次回に反映できるようにすることも望まれる。</p>
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<p>① Webによる保育サポートシステムを導入しており、保育日誌はすべてオンラインで入力し、書類作成業務の軽減に取り組んでいる。職員の資質や主観だけに頼らず、様々な事例などのデータを保育計画などに反映し、業務に注力できるように支援している。</p> <p>研修参加後には報告書を提出することにしており、職員一人ひとりの研修成果を確認している。さらに、研修でそれぞれが学んだことを発表したり、会議などで報告する機会を設けることも望まれる。</p> <p>② 法人で衛生管理委員会も始動し、PCによって配信される給与明細とともに、ストレスチェックのリンクを設定して各自がストレスチェックを受けられるようにしている。結果によっては産業医の面談をして対応するようになっている。</p> <p>職員の判断で実施可能な範囲と、それを超えた場合の対応方法は、年度当初に組織図や園業務分担表で明示し、さらに各種のマニュアルにおいて明示している。</p> <p>園長をはじめ主任やクラス担任が中心となり、保育のアドバイスを適宜実施し先輩に相談しやすい環境を整えている。最終的な保育方針の決定については、園長指示のもとリーダー会議にて周知に努めている。</p> <p>勤務時間や休暇取得、疲労・ストレスなどの就業状況は、園長や主任がヒヤリングで把握しているが、有給取得などを充実して欲しいとする職員の声も聞かれている。</p>