

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	うみのくに保育園とつか（2回目）
経営主体(法人等)	株式会社 空のはね
対象サービス	児童（保育所）
事業所住所等	〒244-0805 神奈川県横浜市戸塚区川上町464-15
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成29年11月 ～ 平成30年3月
公表年月	平成30年4月
評価機関名	株式会社 学研データサービス
評価項目	横浜市指定評価項目
総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
<p>《施設の概要》</p> <p>平成23年4月に開所し運営は株式会社空のはねです。JR「東戸塚」駅から徒歩約12分、神奈川中央バスで「川上小学校前」バス停下車徒歩1分のところにあります。建物の2階部分で運営され、1階は店舗、3階からはマンションとなっています。定員は0～5歳児60名、開所時間は平日7:00～21:30 土曜日7:00～21:30です。休日保育、産休明け保育、延長保育、一時保育、障がい児保育、などを実施しています。園の保育方針として「こどもたちの発育やきもちに寄り添う保育、ご家庭と地域がつながる保育を提供します。保護者のみなさんと一緒におこさまの健やかな成長を支えます。家庭のようにのんびりと過ごし、長時間利用の園児に配慮します。園児の子育てについて、保護者の方と一緒に考え、一緒に悩み、ひとりひとりの子育てを支援します」を掲げています。</p> <p>《特に優れている点・力を入れている点》</p> <p>○保護者と一人一の子どもに寄り添ってつながる保育を目ざし子育て家庭の頼れる存在になっています</p> <p>うみのくに保育園は、「子育て家庭の皆様にご2つの安心を提供いたします。いつでも預けられるという《安心》 どなたでも利用可能な一時保育。急な残業には延長保育、休祝日は休日保育で対応いたします。《安心》して預けられる環境・・・」と運営方針にあるように、2つの安心を実践しています。生まれて初めて保護者と赤ちゃんが離れて過ごす場として、「うみのくにに預けてよかった」と思える環境を築くように配慮しています。さらに、働く保護者を応援し、多様な就労形態にも対応するために土日祝も休まず営業し、保護者が急な残業でも慌てなくて済むよう当日の延長保育にも快く対応しています。子ども一人一人の発達個人差や、それぞれが感じる気持ちに寄り添って、また0歳から6歳まで個別計画を立て、日々の活動と成長につながるように保育をしています。</p> <p>○小人数と縦割り保育で家庭的で一人ひとりを大切にする保育を実践しています</p> <p>園では少人数ユニット（3～9人）のクラス構成で、縦割り保育、少人数保育を通して一人一人を大切にする保育を実践しています。年下の子どもは年上の子どもから自然にさまざまなことをまねて学びます。年上の子どもは年下の子どもに優しく教え、きょうだいのような関係が築かれています。日常の活動で年齢差のある子どもとの間には、できる事とできない事があり、生活や遊びを通して、がまんやお互いにゆずり合ったりする経験をしています。その中で、年下の子どもには年上の子どもに対して憧れの気持ちが生まれ、自分も同じようにしてみたいと頑張る気持ちが育っています。また、週1回の年齢別保育でも多くを学び成長しています。園は、子ども同士がお互いに寄り添い、家庭のようにくつろげる環境整備に努めています。</p>	

○園内研修では、より実務的な技術習得が望まれることから、ロールプレイング、グループワーク形式で行っています

園では研修担当者を選任しています。研修担当者は、職員の研修ニーズや職員会議で共有した園全体の課題などを踏まえて、研修の企画運営を行っています。園内研修は、より実務的な技術習得が望まれるロールプレイング方式やテーマがより深められる少人数のグループワーク形式で行っています。研修テーマは、初めて受講する職員向けの基礎的なものや、2回目以降の職員向けの応用的な内容など、カリキュラムにめりはりをつけて実施しています。また、外部の集合研修に参加した職員は、研修受講報告書を作成し、園内研修で発表します。園では、職員が参加した研修で得た成果を精査し、必要に応じて運営に取り入れるなど、サービス改善に向けた取り組みが行われています。

《事業者が課題としている点》

子どもたちがより快適に、安心安全に園で過ごすために、マニュアルの見直しや検証をていねいに行っています。また、ユニット制の枠にとらわれることなく、子ども一人一人に対して責任を持てるように意識を高め、小さな気づきや出来事を園全体で共有して、解決に向けてできたことで、みんなが幸せに思えることを増やしていきたいです。保護者の声に真摯に耳を傾け、誠意をもって対応するなど、園の関わる全ての人々との信頼関係の構築に努めていきたいと考えています。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

保育理念として「(安らぎ) 子どもたちが安心してくつろげる母なる海のように包み込む養育 (驚きと発見の体験) 無限の可能性を秘めた子どもたちひとりひとりの成長・発達を支える教育 (パートナー) 保護者の方にとって保育園の保護者は、子どもの健全な発育を保護者と一緒に見守るパートナーであること (チームメート) お子様にとって保育園の職員は、大好きなお母さま・お父さまと一緒に支えるチームメートであること」を掲げており、また、「安全・誠実・心温かい愛情のある保育」など3項目を保育方針とし、利用者本人を尊重したものになっています。職員は一人一人が理念、基本方針、園目標を意識して保育にあたっています。年度初めに園内研修で全職員で保育理念の読み合わせを行うとともに、改めて修正箇所があるかどうかなどについて意見を出し合うなど、職員全員で話し合う時間を持って共通理解をして、日々の保育活動に生かしています。

職員は日ごろから子どもの人権に配慮しています。内部研修として毎月「保育の質向上シート」を使用し、職員間の評価、反省を行っています。その中で子どもの人権を勉強し、子ども一人一人を大切にすることを心がけて保育を行っています。職員は、穏やかな温かみのある声で子どもたちに話しかけています。子どもの年齢や発達に応じてわかりやすい言葉で話をするよう努め、子どもの名前は呼び捨てにしないことやニックネームで呼ばないことを確認し、職員間で相互に言葉づかひや言動に注意を払っています。子ども同士のトラブルには、双方の話を聞き、子ども同士で解決できるように支援しています。園では「一人一人の発達や個人差やそれぞれが感じる気持ちに寄り添う保育」を旨としています。

トラブルがあったり、子どもと1対1で話し合う必要が生じたりしたときなど、必要に応じて子どもの自尊心やプライバシーに配慮して、事務室や小ホール、ランチルームなども使用しゆったりと過ごすことができるように環境設定をしています。特にランチルームではほかの子ども視線を気にせず一人で安心して過ごすことができます。

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

保育課程作成にあたり、子どもを取り巻く家庭環境や園の周囲の環境、地域の実態について、職員会議で話し合い、情報共有を図っています。また、毎年見直しをして職員会議で話し合いを行い、それに基づいて作成しています。保育課程には園の理念や保育方針、保育目標などが明記されています。子どもの健やかな発達のた

めに養護と教育のねらいを定め、子どもの年齢や発達に応じて生命の保持、情緒の安定、健康、人間関係などについての細かな項目でまとめられ、子どもの最善の利益を考慮した内容となっています。保護者には、入園の契約時に園長より保育課程について説明しています。各担任からは、年齢ごとの子どもの成長と、それにとともにどのように保育を進めていくか、ということについて具体的に説明しています。

1歳児から5歳児まで、食事など日常的に異年齢での縦割り保育を行っています。年間と月間の指導計画は保育課程に基づき、年齢ごとの子どもの成長、発達を考慮しながら作成しています。職員は子どもの様子や意思を日ごろから汲み取るよう心がけ、計画については、子どもの希望に応じて変更できるよう柔軟性を持たせています。異年齢でのかかわりが多い環境の中、運動会ごっこを見た年下の子どもから、「お兄さんやお姉さんのように早くやってみたい」という思いが強くなりチャレンジする心をはぐくんでいます。そうした自発的な思いを大切に、できる範囲で挑戦する機会を提供できるようにしており、子どもの自主性をはぐくむ保育を行えるように計画を作成しています。

入園説明会後で個人面談や、契約時には重要事項説明書や契約書および保育園のしおりなどを使用して、園の保育理念やサービス内容、料金などについて園長から保護者に説明し、同意を得ています。また契約時の個人面談ではあらかじめ保護者に記入してもらった児童票、利用時健診表、パーソナルカードを基に子どもの状態や保護者の意向を聞き追記しています。入園時には子どもの生育歴や家庭の状況などを保護者に児童家庭生活調査票に記入してもらい、入園説明会の際には、子どもたちが遊んでいる様子もよく観察しています。入園時に把握する子どもの生育歴や家庭の状況、子どもの特性などについては、職員会議やなどで情報共有し、記録類は事務室で保管し共有理解したうえで保育にあたっています。

子どもの情緒面と健康面を考慮して、保護者には短縮保育について、ていねいに説明しています。短縮保育の期間等は、保護者の就労状況に配慮して保護者と相談して決めています。子どもの心の拠り所となる、お気に入りのおもちゃやタオルなどの持ち込みを認めています。0歳児は可能な限り同じ保育士が受け入れをするように努めています。保護者との日々の情報交換については5歳児まで連絡ノートを使用して行っています。また、進級の際には子どもの引き継ぎをきめ細かく行うなど、在園している子どもたちが不安を感じないで園生活を楽しめるように配慮しています。

1歳児から5歳児まで、日常的に「ユニット」と呼ばれる異年齢のグループで縦割り保育を行っています。指導計画は、ユニットのリーダーが中心となって、ほかの職員の意見も取り入れながら作成し、園長のチェックを経て完成させています。年間指導計画や月間指導計画は保育課程に基づき、年齢ごとの子どもの成長、発達を考慮しながら作成しています。職員会議で全職員に周知しています。計画には自己評価欄を設けて、担当職員は園長からアドバイスをもらいながら振り返りを行い、次の計画につなげています。また、職員は日ごろから保護者の意向を汲み取る努力をしていて、できる範囲で計画に反映させるよう努め、変更の場合は保護者の同意を得るようにしています。

保育所児童保育要録は5歳児担当職員が記入し、園長が確認し、小学校に直接提出をして口頭での連絡も行っています。入園時には保護者から提出された児童票、パーソナルカード、利用時健診表等をもとに個人記録を作成しファイルにしています。子どもの成長が具体的にわかるように、発育チェックシートを使用し、項目ごとに成長過程を記録しています。児童票などの個別の記録は、全職員が情報共有できるようにしています。重要な申し送り事項などで業務を引き継ぐ際には、「職員引き継ぎボード（連絡ノート）」を活用して文書で引き継ぎを行うとともに、口

3.サービスマネジメントシステムの確立

	<p>頭でも職員同士が伝え合うようにしています。進級時の引き継ぎはユニットごとに行い、個別にまとめた内容を職員間で共有できるようにしています。</p>
<p>4.地域との交流・連携</p>	<p>園では、地域子育て支援事業に取り組んでおり、一時保育や休日保育のほか、親子が参加できる園庭開放や、音楽、ダンス、日本作法の学習、交流遠足などの参加の機会を設けて、地域の保護者の子育てを支援しています。子育て支援事業に参加する保護者との交流を通じて、園や子育て支援事業に対する要望の把握に努めています。また、事業に参加する保護者や、園見学者、電話での相談者に対しては、随時対応し、必要な助言を行っています。また、横浜市や戸塚区の園長会に参加し、横浜市の保育行政資料や運営の参考となる事例などの収集に努め、職員の間で共有を図っています。</p> <p>地域子育て支援事業に参加した保護者のニーズの把握に努めるとともに、横浜市や戸塚区の研修会などに参加した職員の研修報告を通じ、情報の共有を図り、今後の運営について協議しています。園では、地域の保護者の子育て支援のニーズや、多様な就労形態に対応していくため、一時保育や休日保育を実施するほか、延長保育では、午後9時30分までの受け入れを行い、子どもの「行き場」の確保に努めています。地域子育て支援事業については、園庭開放や散歩先の公園で交流する保護者に案内し、音楽やダンス教室、日本文化作法などのイベントへの参加を呼び掛けています。</p> <p>地域子育て支援事業の案内ポスター、チラシ「保育園に遊びに来ませんか？」を制作し、園外の掲示版に掲示するほか、戸塚区子育て支援拠点「とっとの芽」に依頼し、配布に協力してもらっています。また、園の行事に参加した保護者に対して、今後の予定を示したチラシを配布し、広く参加を呼び掛けています。園舎はマンションの2階部分にあることから、マンション自治会に参加し、交流を深めるとともに情報提供に努めています。また、法人本部のホームページでは、保育園や子育て支援情報を掲載するなど、地域の保護者に対して必要な情報提供に努めています。見学者や地域子育て支援事業に参加した保護者の育児相談を受けていますが、日程設定、情報の公開など、今後の取り組みを期待します。</p>
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<p>入園希望者のため、わかりやすい表現で園の内容を紹介した、カラー刷りのパンフレットを作成するとともに、ホームページを通じて情報提供に努めています。提供する情報は、保育内容、料金、職員体制など、保護者が知りたい内容を伝えるよう努めています。パンフレットは、戸塚区地域子育て支援拠点「とっとの芽」に置かせてもらい、希望者に配布してもらっています。さらに、戸塚区保育所マップや戸塚区の「とつか子育て情報発信局」、横浜市子ども青少年局のホームページ「はびねすぽっと」などで情報を発信しています。9月には子育て支援のイベント「とつか とことこフェスタ」でパネル展示を行い、園の紹介に努めました。</p> <p>問い合わせには園長、主任が窓口となって対応していますが、不在のときは他の職員が対応できるよう、パンフレットやチラシ、業務マニュアルを常備し、説明内容にすぐれないよう徹底しています。また、必要に応じて折り返しの連絡を約束し、迅速に対応するよう努めています。見学希望については、子どもたちの活動を見学できる午前中を勧めています。都合が合わなければ希望を聞いて日時を設定して対応しています。受け付けた後には予約表とカレンダーに記録し、職員に周知しています。見学後には記録簿に見学時の様子を記入して保管しています。</p> <p>職員は、日誌、月案において評価、反省を記述し、振り返りを行うとともに、職員会議で確認を行うなど、自己評価結果を職員間で共有し、課題を浮き彫りにするよう取り組んでいます。また、自己評価シートの結果は、園長面談を通じて他者評価を行い、個人ごとの改善点を導き出すよう努めています。さらに、法人では自己</p>

	<p>評価と他者評価を効果的に組み合わせた取り組みを行っています。前月の月案の反省、評価は、月初に前月分を行い、これを積み上げて、年度末の職員会議で園における課題を明らかにし、次期の保育計画に反映しています。保育士の自己評価結果を踏まえ、園の自己評価を行い、玄関ホールに掲示して、保護者に公開しています。</p>
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<p>実習生の受け入れについては、「保育実習生受入マニュアル」を作成しています。マニュアルでは、実習生へのアドバイスのポイントを示すとともに、職員に「未来の子どもたちの笑顔のために、やさしく、大切に育て上げましょう」と受け入れ方針を示し、職員に周知を図っています。園は平成27年度に認可を取得し、その後、保育園の社会的使命である、養成校学生の実習を通じた育成体制の整備に努めてきました。そして、今年3月に初めて実習生を受け入れることになっています。職員全員で協力して、はじめての実習生の育成に努めたいとしています。</p> <p>園長は運営に必要な人材構成であるか、常に職員の状況の確認を行い、保育の質の維持を図っています。法人では、運営する各保育園の人員に不足が生じる際、法人からラウンダーという代替保育士が適切なタイミングで派遣され、各保育園の保育水準の低下を招かないように努めています。人材育成計画は法人本部で作成され、計画的な人材育成に取り組んでいます。職員は年度初めに目標設定シートを作成し、これを踏まえて自己評価を行い、園長面談を通じて、目標の達成状況を確認するなど、園における法人の目標管理システムが適切に運用されています。</p> <p>園内に研修担当者を選任し、職員の研修ニーズや園全体で取り組むべき課題を踏まえて、園内研修の企画を立てています。園内研修は、実務的な技術習得を旨として、ロールプレイングやグループワーク形式で行うよう工夫しています。また、研修計画は法人本部で作成し、法人内研修を行うほか、外部研修の情報を収集し、各保育園に情報提供を行っています。園では、この情報をもとに、各職員の希望や設定目標、自己評価結果などを踏まえて、必要な研修に職員を派遣するとともに、研修参加者が不在時の体制を整えて、保育に支障が生じないよう取り組んでいます。研修参加者は、研修受講報告書を作成して振り返りを行い、園内研修で発表することで成果の共有を図っています。</p>