

## 第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	うみのくに保育園さくな（3回目受審）
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	〒222-0011 神奈川県横浜市港北区菊名7-5-36
設立年月日	2015年4月1日
評価実施期間	2019年5月 ～ 2020年1月
公表年月	2020年2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
<b>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）</b>	
<p>《施設の概要》</p> <p>うみのくに保育園さくなは東急東横線、JR横浜線「菊名」駅から徒歩8分程のところにある、株式会社空のはねが運営する、産休明けから就学前まで定員66名の園です。周囲はマンションや戸建住宅が並び、公園も多い閑静な地域です。2015年4月開所で、延長保育、障がい児保育、一時保育、休日保育などを実施しています。開所時間は、平日は7時30分から21時30分、土曜は7時30分から21時30分、日祝は7時30分から18時30分で延長なし、休園日は年末年始12月29日から1月3日と海の日となっています。園は、「つながる保育」「寄り添う保育」の2つを大切にしています。さらに、いつでも預けられるという安心して預けられる環境と、家庭の延長線をイメージした内装、安全、衛生に配慮した設備、この2つの「安心」も大切に、家庭的な雰囲気の中で子どもたちは明るく元気に活動しています。外部講師による体操や英語、コーディネーション運動、ダンスなどにも力を入れています。</p> <p>《特に優れている点・力を入れている点》</p> <p>○子どもの自主性が発揮できるように努めています</p> <p>保育のテーマを「つながる保育」「寄り添う保育」の2つとし、「子どもと保護者が寄り添って、ご家庭と保育園がつながって、言葉に表せない幼い気持ちに寄り添って」を基に、子どものやる気や好奇心などを職員は受け止め、子どもの成長につなげるよう努めています。そのために、遊びの経験を豊かにする環境設定に取り組んでいます。自分で選び思う存分遊べる遊具類の設定や、日ごろの子どもへの声かけを適切にできるように努めています。時間に余裕を持ったデイリープログラムを作成し、ゆったりと子どもと接していき、十分に遊びこめる時間を設定しています。子どもが言葉を発し自分の思いを伝えられるよう「待つ」ようにしています。異年齢で過ごす環境の中、子どもはそれぞれの年齢の子どもから刺激を受け、自分の思いを伝えています。</p> <p>○各職員の自己評価およびクラス単位の保育業務における振り返りを基に、園全体の自己評価を行っています</p> <p>各職員は年度末に「自己評価シート」を作成し、保育業務の遂行に関する自己評価を行っています。自己評価シートを基に個人面談を行い、職員のスキルアップを図っています。また、クラス会議において、各クラスの保育内容の振り返りを行い、年間指導計画や月案の計画と実施状況を確認しています。職員の自己評価および各クラスにおける振り返りの内容を基に、職員会義で意見交換し園全体の自己評価を行っています。園全体の自己評価においては、「保育所における自己点検、自己評価」に基づいて、保育の計画の編成と実施に関する評価、保育の計画の編成と実施を支える諸条件に関する評価を行い、課題点を抽出し改善に取り組んでいます。</p>	

○少人数制のユニット、縦割り保育で活動するアットホームな園であり、全職員で子どもたちを見守っています

定員が66名の園で、多くの子どもは0歳児から一緒に育っています。0歳児と1歳児は年齢別のクラスですが、2～5歳児は少人数の縦割り保育を実施しています。子どもたちはほかのユニットの様子を感じながら過ごし、時にはほかの、同じ年齢の子どもがいるユニットに入れてもらって、公園に行くなどしています。月案会議や職員会議などで子どもたちの様子を話し合い、どの職員も子どもたちのことをよく知っています。また日ごろから気がついたユニットの様子や子どもたちの状況を引き継ぎノートに記載して常に各職員が確認し、共有するようにしています。職員は0歳児と1歳児のクラスを含めた各ユニットの子どもの情報を把握して、子どもたちの挑戦したい気持ちや楽しい気持ちを最優先に日々活動しています。

#### 《事業者が課題としている点》

地域とのつながりを課題としています。他園との交流が少ないことから、イベントなどを増やし、地域交流を深めたいと考えています。また、子どもたちがのびのびと遊べるように保育室の環境やおもちゃなど、子どもたちの園での過ごし方を、横のつながりを考えながら、そのつど話し合うことも課題としています。職員の資質向上について、他園などでの研修に参加して意見交換することを考えています。技術の向上に向けたモチベーションを高めるために、毎月、職員間で議題をあげて、職員全体で取り組んでいます。

### 評価領域ごとの特記事項

#### 1.人権の尊重

法人の運営方針として「家庭的でぬくもりのある『寄り添う保育』地域や発育に応じ『つながる保育』を提供します」を掲げています。また、「安心」「長時間利用の子どもに配慮」「オープンな保育」など6項目を運営方針としています。園内研修で全職員で運営方針の読み合わせを行い、見直しを行っています。職員会議や法人研修時などに、職員全員で話し合う時間を持って共通理解をしています。職員は一人一人が運営方針、保育目標を意識して保育にあたっています。また、玄関に運営方針、保育方針などが記載された重要事項説明書を掲示し、ホームページなどにも記載して保護者に周知しています。

個人情報については、法人が制定したマニュアルを整備しています。「情報公開及び個人情報保護に関する遵守事項 通信管理規定」があり全職員に対して入職時に説明し、誓約書を提出してもらい周知徹底しています。実習生、ボランティアの受け入れにあたって受け入れマニュアルがあり個人情報保護、守秘義務などについての説明を行っています。保護者に対しては入園時に説明し理解を得たうえで、「保育園利用に関する個人情報取得同意書」に同意をお願いしています。個人情報に関する記録類は持ち出し禁止とし、事務室の施錠できる書庫で管理しています。パソコンの中の個人情報はパスワードで管理しています。

遊びや行事の役割、持ち物、グループ分けなどを性別で行うことはありません。遊びや行事の役割を男女別に固定したり、順番を決めることはしていません。持ち物や服装なども家庭で用意したものを使っています。出席簿は、生年月日順とし、帽子の色はクラスで色分けしています。職員は、父親、母親の役割を固定的に捉えた話し方をしないように気をつけています。子どもや保護者に対して父親と母親の役割を固定せず、父親の育児参加を促すように努めています。職員が無意識に性差による固定観念で保育をしないよう随時話し合い、「男の子は泣かないよ」「女の子らしく」などの表現についても気をつけるよう話し合っています。

#### 2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提

全体的な計画の作成にあたり、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、職員で話し合い全体的な計画に反映させています。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

供

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全体的な計画、理念、基本方針、保育目標についていねいに説明しています。現状の良い点を残しながら、新しい環境でのさらなる保育サービスの向上を旨とし、年度途中で改定があれば、そのつど知らせています。

園では2歳児から5歳児まで、食事や遊び、午睡など週一日を除いて縦割り保育を行っています。指導計画は全体的な計画に沿って、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。保育士は子どもの様子や意思を日ごろからくみ取るよう心がけ、5歳児まで個別指導計画を作成しています。計画については子どもの要望に応じて変更できるよう柔軟性をもたせています。異年齢でのかかわりが多い環境の中、小さな子どもが大きい子どものダンスなどをじっと見て、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、子どもの自主性をはぐくむ保育を行っています。

入園の個人面談でお渡しする児童票、利用時健診票、パーソナルカードは、あらかじめ保護者に記入してもらい後日持参してもらいます。その後、子どもの状態や保護者の意向を聞き、面談記録に追記しています。子どもたちが遊んでいる様子もよく観察しています。途中入園の場合は、別途個別に面談を行います。また、保護者から要望があれば随時面談を行っています。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、職員会議などで情報共有し、記録類は事務室で保管、共有し、全職員が子どもについて理解したうえで保育にあたっています。

### 3.サービスマネジメントシステムの確立

特に配慮を必要とする子どもを積極的に受け入れ、子どもの個性や特性を把握して、園で落ち着いて過ごしながらほかの子どもたちとともに成長していけるよう支援をしています。「個別指導計画」を作成しています。子どもの様子や状況などで気になることがあれば月案会議などで随時話し合い、記録を残しファイリングしています。職員が園外研修などに参加して得た情報については、報告書を全職員に回覧し、職員会議で園内研修を行い周知を図って保育に生かしています。それぞれの子どもの個性や特性を把握して、園で落ち着いて過ごしながらほかの子どもたちとともに成長していけるよう支援をしています。

園にはエレベーターが設置され、1階トイレはバリアフリー構造となっています。障がいのある子どもについては障がい特性に配慮した個別指導計画を策定しています。保護者の同意を得て医療機関や横浜市総合リハビリテーションセンターから定期的に巡回訪問相談を受け情報交換をしたり、園での対応の在り方などの指導を受ける体制ができています。情報はいつでも確認できるようファイルしています。それぞれの子どもの個性や特性を把握して、園で落ち着いて過ごしながらほかの子どもたちとともに成長していけるよう支援をしています。

虐待については、法人がわかりやすくまとめた虐待対応マニュアルを整備しています。定義、対応方法、チェックリストなどについて全職員に周知しています。虐待の疑いが生じた場合や見守りが必要な場合、港北区のこども家庭支援課や児童相談所など関係機関との連携を図って速やかに対応できるよう体制を整備しています。虐待の予防や早期発見のために、登園時や保育中の子どもの様子、保護者とのかかわりで気になることがあれば、随時職員間で話し合います。家庭支援の必要な保護者には園長や保育士がこまめに様子を見て、個別の相談に応じたり、気になることがある場合には声をかけて、虐待の予防に努めています。

### 4.地域との交流・連

地域の保育園の交流会「わくわく広場」や「港北区保育施設連絡会」の会議に参

携

加し、地域の子育て支援ニーズを把握しています。「わくわく広場」には担当職員を配置し、園の活動内容を伝えています。横浜市の地域子育て支援事業に参画し、「保育園に遊びにきませんか」というテーマで、「夏祭り」「英語で遊ぼう」「体操で元気いっぱい」などを企画開催しています。また、地域の小学校や近隣の保育園との交流も推進しています。交流を通じて収集した情報は、保育業務にかかわる情報を中心に職員に提供しています。今後は、地域の保護者に対する相談事業から地域の子育て支援ニーズを把握していくことを、課題として認識しています。

地域での子育て支援サービスとして、一時保育、休日保育、園庭開放などを実施しています。一時保育および休日保育については、保護者の希望に応じて受け入れの年齢や時間を柔軟に設定し、園全体の受け入れ体制を整えています。特に、異年齢保育を主体とした保育活動を行い、園の保育内容を理解してもらっています。園庭開放については、電話での受け付けで、第一、第三水曜日を中心に実施し、園の子どもたちと一緒に遊ぶ機会を提供しています。今後は、地域の子育て支援ニーズに関する職員の意見交換を定期的に行うとともに、支援サービスを行う体制をさらに整え、園の専門性を生かした支援活動を実施することとしています。

園の保育方針や活動内容などのお知らせは、港北区の子育て情報サイトや広報誌などを通じて提供しています。育児相談については、港北区のホームページなどに掲載するとともに、園の見学者や「わくわく広場」の参加者に育児相談に応じることを伝えています。また、育児相談を随時受け入れ、担当職員が対応する体制を整えています。園の見学時に育児相談を実施していますが、今後は、育児相談に関する情報や園の体制を、地域の子育て関係者に積極的に発信していくことを課題として認識しています。特に、地域の子育て家庭を対象に育児に関する具体的なテーマを設定し、気軽に相談できるようにすることを検討しています。

## 5.運営上の透明性の確保と継続性

園の運営方針や保育内容などに関する情報は、入園のしおりや案内リーフレット、ホームページなどを通じて地域関係者に発信しています。また、園の案内リーフレットを港北区役所に置いたり、園の行事や地域のイベントにおいて参加者に配付し、園の活動情報を提供しています。特に、園の理念である「寄り添う保育」の趣旨を明示し、子どもたちの発見や気持ちに寄り添った保育、保護者一人一人の子育てに寄り添いサポートすることを伝えています。ホームページには、保育施設の特徴や保育サービスの内容を掲載し、園の活動状況をわかりやすく伝えています。今後も、園の活動内容を地域の子育て家族に広く発信していくことを、重要事項として認識しています。

園の見学については、電話での申し込みを中心に随時見学ができるようにしています。また、保育業務に支障のない範囲で土曜日、日曜日も受け付けています。見学者には、案内リーフレットを基に、園の保育方針や保育内容、利用条件などをていねいに説明しています。見学案内は園長および事務担当職員が担当し、設定された見学ルートに沿って案内しています。特に、異年齢保育における子どもたちの活動状況や作品を見てもらっています。見学や保育内容に関する問い合わせに対しては、担当職員が連携し常時対応できる体制を整えています。また、法人への確認が必要な問い合わせについては、法人本部と連携して対応しています。

保育に従事する職員として守るべき法や規範、倫理については、「倫理規程」および就業規則の「服務規律」を基に周知しています。特に、入職時の法人研修において職員としての基本姿勢について説明するとともに、職員会議などの場で繰り返し周知しています。また、職員の「自己評価シート」における円滑に業務を遂行するためのマナー項目を通じて、日常の保育活動を確認しています。園内には、児童憲章および児童福祉法の概要を掲示し、人権の尊重に対する意識を高めています。規範や倫理などにふさわしくないことがあった場合は、園長およびサポーターが留意事項を指摘しています。

## 6. 職員の資質向上の促進

職員の採用にあたっては、法人本部と連携し人材の補充を行っています。また、異年齢保育を基軸とした「縦割担当表」と各クラス単位の「横割担当表」を作成し、職員体制を整えています。職員の配置は、個別面談を通じて各職員の要望を把握するとともに、経験や能力を基に適正な配置に努めています。人材育成にあたっては、職員会議において保育の質向上に向けた職員間の意見交換を行っています。今後は、職種および階層ごとの職務範囲や必要な職務遂行能力を明示したキャリアパスを基に、園全体の人材育成計画を策定することを期待します。また、各職員の課題や目標を明確に設定した個人別育成計画を共有化し、段階的な育成を図ることが望まれます。

職員の研修は、各職員の研修目的を明示した年度別研修計画を策定し、保育業務にかかわる園内研修、専門知識の習得を図るための園外研修、法人主催の研修を提供しています。園内研修は、「保育の質向上」「子どもたちへのかかわり方」「保育者の言動」などのテーマを設定して実施しています。園外研修については、キャリアアップ研修や各種専門分野の研修、業務上必要とされる研修を推奨しています。研修の受講にあたっては、勤務体制を調整し全職員が受講できるようにしています。研修受講後は、研修報告書を基に職員会議などの場で発表し、研修内容を共有するとともに日常の保育に活用することを促進しています。

非常勤職員の育成にあたっては、「業務マニュアル」を基に、園長およびサポーターが保育理念および方針に基づく保育活動の趣旨を周知しています。また、各現場においては、担当職員が保育業務の現地指導を行っています。職員会議には非常勤職員も出席し、保育活動や運営方法などに対する意見交換に参加しています。非常勤職員の保育業務については、各クラスの常勤職員と非常勤職員の組み合わせを考慮し、業務分担の適正な配分を図っています。非常勤職員の研修においては、受講希望日や受講しやすい時間帯、勤務時間の調整を行っています。また、非常勤職員の意向を個人面談を通じて把握し、職員間のコミュニケーションや連携を図ることを促進しています。