

第三者評価結果報告書

| 総 括 | |
|---|--|
| 対象事業所名 | メリーポピンス東神奈川ルーム |
| 経営主体(法人等) | 株式会社ゴーエスト |
| 対象サービス | 児童（保育所） |
| 事業所住所等 | 〒221-0044 神奈川県横浜市神奈川区東神奈川1-14-35サンハロー東神奈川駅前1F |
| 設立年月日 | 平成26年4月1日 |
| 評価実施期間 | 平成28年11月 ～ 平成29年3月 |
| 公表年月 | 平成29年5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>当園は社会福祉法人どろんこ会グループの株式会社ゴーエストの系列園です。開設は平成26年4月1日で3年目を迎えています。京浜東北線の東神奈川駅から徒歩2分の駅前住居ビルの1階にあり、1～5歳児を通常保育の対象として、定員は35名です（平成29年1月在籍も同じ）。特別保育は産休明け保育、延長保育、障がい児保育、一時保育、地域子育て支援センターを実施しています。当地は横浜にも一駅で交通の便が良く、商店街や商業ビル、住居ビルが並び、近隣には散歩に行く大小さまざまな公園が多くあり、園のプランターの菜園で野菜を育てたり、系列園に出かけて小動物の世話をしたり、子どもたちは自然に触れ、伸び伸びとした生活を送っています。</p> <p>《特に優れている点・力を入れている点》</p> <p>○理念に基づいた自然に触れる体験と食育を通して、子どもの心身の成長が見られています</p> <p>午前と午後の散歩、系列園での畑仕事やどろんこ遊びなど自然の中で過ごす時間が多く、鶏ややぎの飼育では生後4日の赤ちゃんやぎに直面した3歳児が「いつもと違うメーちゃん」と感嘆の声をあげたそうです。野菜の栽培では失敗もあり、子どもたちで原因を追究して成功を目ざす機会になりました。収穫した野菜には、製作やクッキングを通して愛着を持っています。魚や肉などの食材に触る機会を設け、とうもろこしの皮むきで興味を持つ場合もあります。献立の材料を図鑑で調べ「体をつくる」「力や熱になる」「体の調子を整える」に分類し興味を深めています。給食当番やバイキング食では、盛り付けや配膳、片付けも体験しています。栄養士の調理の工夫やおおぜいで食事をとる楽しさから、苦手食材の克服や自ら箸を使用するなど、子どもの心身の成長が見られています。</p> <p>○人間力を育てる保育が日常的に生かされています</p> <p>訪問日初日に園に向かう際に、散歩に行く途中の1、2歳児に会いました。「おはようございます」と声をかけると目を合せて「おはようございます」とあいさつの声が返ってきました。遠足や商店街ツアー、銭湯でお風呂の日、裸足、座禅、雑巾がけ、動物の世話、畑仕事、リズム体操などさまざまな体験をし、その中で失敗もして学んだり、多くの人たちと触れ合うことによって自分で考え解決するなど、「にんげん力。育てます。」という法人の理念を見ることができました。また、他人とコミュニケーションを取ろうという子どもたちの姿が多く見られました。調査が終わって帰るときには、5歳児がハイタッチでさようならをしてくれると、寝起きの子どもも走って来てハイタッチでさようならのあいさつをしてくれました。</p> | |

○本部のさまざまな施策やサポートのしくみを活用して、保育の質の向上を図っています

非常勤を含む全職員に「保育品質マニュアル」と「保育士コンピテンシー」（望ましい行動、能力）を配付し、毎月コンピテンシーによる自己評価などを行っています。毎年2月と3月の2回にわたり、園やブロック代表園での策定会議で、全職員による今年度計画の反省と来年度の年間計画の検討、立案提出、決定を行っています。ここで園の保育課程も承認され、これに基づいて各クラスの年間計画を決め、月間指導計画、週案、日案を作成しています。実施状況は担当会議などで振り返っています。年に1回法人本部から内部監査が入り、保育から安全管理など幅広い項目にわたり点検を受けています。夏から秋にかけて本部から保護者に携帯メールによるアンケートを行い、園ごとの結果がわかるシステムがあります。本部の園担当マネージャーのサポートを受けながら、園は保育の質の向上に努めています。

《事業者が課題としている点》

課題は3つあります。1つ目は、自己責任を持って保育にあたる保育士を育成することです。自分の思いや考えを職員間で積極的に伝え合いながら、自分自身で意識を持って行動できる保育士を育てたいと考えています。2つ目は、法人理念にある「原体験」について、保育に積極的に取り入れ、子どもの自立心を引き出す保育計画を立てられるようにすることです。3つ目は、駅に近く活気のある地域なので、地域の子育て支援や地域交流に力を入れ、地域の方と触れ合う機会を多く持つことで、子どもたちの心を育て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

園の保育理念は「にんげん力。育てます。」とあり、保育目標は「センスオブワンダー」「人対人コミュニケーション」となっています。保育理念、保育目標ともに子どもが必要な遊びや野外体験を実践し、自分で解決できるエネルギーを生み出し、生きて行くための力を育ててほしいという、思いや願いが記載されています。これらの保育理念や保育目標は保育課程にも記載し、玄関に掲示して保護者にも周知しています。職員には「保育品質マニュアル」、成果を望む理想的な行動の実状と確認のための「保育士コンピテンシー」を配付し基本方針が周知されています。そして、日ごろから昼礼などで基本方針に沿った保育の実施と実例の確認をし、さらに月1回の全体会議や内部研修で読み合わせをするなどして周知と確認を行い理解を深めるようにしています。

職員会議で保育の場面ごとにどのような行動をとるべきか、理想的な行動であるか実状の確認を行っています。年齢別にわかりやすい言葉を使うように心がけ、保育士がお手本を示しきれいな言葉を使っています。子どもたちは散歩から帰ってくると「ただいま、戻りました」と保育士が使う言葉で園内に入ってきます。子どもと向き合うときの視線や、姿勢、声のトーンなどから、職員が話を聞いていると子どもに感じてもらえるように配慮しています。子どもの人格と行動を認め、否定的な言葉がけはしていません。職員どうしの気になる言葉や行動は、施設長や統括リーダーが注意し、話し合いの場を通じて改善できるように時間をとっています。

児童票などの個人情報が含まれる書類は、事務室の施錠できる書類棚に保管しています。個人情報の書類は事務室内で取り扱い、事務室からの持ち出しを禁止しています。さらに施設長の在席時のみ見ることができ、園外には持ち出さないルールを職員に周知しています。園が撮影した写真などを公開する際には、保護者に「お子様の個人情報の取り扱いについて」の承諾書もらっています。個人情報や個人画像が含まれるデータが入っているパソコンにはパスワードをかけています。実習生やボランティアにも、守秘義務についてオリエンテーションで説明して確認し、理解を図っています。

2.意向の尊重と自立生活への支援に

年齢別保育のほかに、1、2歳児と3～5歳児の合同保育も実施しています。同じ保育内容であっても年齢に見合った指導計画を作成しています。なぜ〇〇をしては

向けたサービス提供

いけないのかを伝えるときは、年齢に見合った言葉で伝え、子どもが納得できるように話しています。基本的に指導計画に基づいて保育を進めていますが、子どもたちの様子やその日の状態を見て、子どもたちにとって一番良いように変更する場合があります。職員は子どもたちに「どうしたいのかな?」「どうしたら良いかな?」と言葉をかけ、子どもたちの主体性を大切にしています。子どもたちが失敗から生まれることを経験し、否定するのではなく受け入れることで人間力をはぐくんでほしいと考えて、日々の保育を実施しています。

保育室は、1、2歳児が使う乳児室と3～5歳児が使う幼児室があり、互いが見える高さのスライドドアで区切って使っています。各保育室には棚がセットされ、取り出しやすい位置に遊び道具や絵本を用意しています。そして、部屋の構造を利用して柱を有効的に使ったり、廃材で作った長いすを利用して広々としたコーナーを作り、少人数で遊べるような工夫がされています。食べる、寝るはなるべく部屋の中を分けるようにして、子どもたちの頭に物が落ちてこない方向に頭を向けるなど配慮をしています。異年齢の交流は、誕生日会や季節行事を幼児室で行い交流があります。日常的にも午睡終了時に5歳児が年下の子どもをトイレにつれて行くなど、異年齢のかかわりがあります。

1、2歳児全員について個別指導計画を作成しています。3～5歳児に関しても必要な場合には個別の指導計画を作成して、園全体で、配慮を必要とする子どもへの対応が同じようにできるように心がけています。そして、専門機関の指導を仰ぎ、子どもの情報を共有しています。計画は、子どもの発達状況に合わせて柔軟に変更や見直しを行っています。カリキュラム会議だけではなく気がついた時点で、その子どもにとって良い保育であるように対応しています。トイレトレーニングや離乳食では、保護者に説明して同意を得て、連絡帳を有効に使うことで家庭と連携しながら実施し、法人の「子どもの様子」という様式に記録しています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

保育課程に基づき、クラス別に年間指導計画を作成し、各期ごとの省察を記載しています。月案や週案も子どもたちの状況や発達を考慮して作成しています。そして、毎週担当者会議を行って話し合い、改善につなげるようにしています。各指導計画は最終的に施設長の確認を受けて修正したものを実施しています。低年齢の子どもたちの日常の保育にあたっては、食事、排泄、睡眠などを具体的に連絡帳に記載したり、送迎時のやり取りで保護者に伝えていますが、トイレトレーニングや離乳食は個々の進み具合を大切に、保護者の意向を取り入れるようにしています。

重要事項説明書にも明記されているように、園ではどの子どもも平等に受け入れる姿勢があります。また、法人で運営している児童発達支援事業所「発達支援つむぎ」と連携を取って保護者へ対応したり、関連機関を紹介することもできます。身体的に配慮を必要とする子どもがいつ入園しても対応がとれるように、職員は神奈川県の研修や法人の研修に参加するなど勉強しています。その子どもにどの方法が一番適切かを話し合っ、要支援児個別保育計画を立て、職員会議やクラス内で情報を共有し、職員が同じ方法で支援できるようにしています。専門機関への連絡体制も職員に周知しています。

食物アレルギーのある子どもの食事については、生活管理指導表を提出してもらい、担任、調理師、園長が除去する食材について確認し、除去食を提供しています。アレルギー対応マニュアルがあり、内容は職員に周知しています。アレルギーのある子どもの情報は、年度初めに職員全員で確認し、除去食解除など変更点や経緯を周知しています。配膳時には確認し、誤配のないように複数の職員が声かけしています。子どもは決められた席で食事をします。食器は、ほかの子どもと区別がつくように専用のもので、ラップをし、トレイには子どもの顔写真があり、おかわりは個別の保存容器にて提供しています。

4.地域との交流・連携

入園のしおりや保育課程に運営理念を明記しています。その一つに「地域のみんなが子どもを育てるコミュニティづくりを旨とします」とあるように、地域の子育て支援も園の重要な使命として取り組んでいます。園は「子育て支援センターちきんえっぐ」として活動を展開し、子育て支援活動に参加した親子や、散歩に行った公園で出会った親子と職員が会話をすることで、育児相談を受けたり、地域の子育て支援ニーズについて園への要望や意見を聞いたりしています。施設長や職員は、神奈川区の園長会や研修、幼保小の連携会議に参加したり、近隣の保育園と交流したりして、子育て支援ニーズについて情報交換しています。

園の情報はホームページで紹介し、横浜市の「ヨコハマはぴねすぽっと」や神奈川区こども家庭支援課に入園案内などの情報を提供しています。育児相談は施設長や統括リーダーが主に担当し、園の事務室「レモンルーム」で行っています。相談の日時は、相談者の都合を考慮して特定日とせず、随時受け付け、地域の親子や園の見学者も気兼ねなく相談できるように配慮しています。園の地域子育て支援情報誌「ちきんえっぐだより」はホームページに掲載し、行事案内などとともに地元自治会の掲示板にも掲示して、地域の方の参加を募っています。また、行事案内や感染症の発生情報などを、園の外に向けて掲示し、地域に情報提供しています。

入園のしおりやホームページ、地域支援情報誌「ちきんえっぐだより」などを通じて、園の情報を提供しています。入園のしおりは園のパンフレットとして見学者や入園希望者に配付しています。入園のしおりには、法人の保育理念と保育目標、保育内容、運営理念、一日の保育の流れ、活動プログラム、保育の特色などを載せています。ホームページには施設の概要などを載せ、献立表や年間予定、入園関係書類などをダウンロードできるようにしています。また、法人のホームページにもリンクしています。園の情報は、神奈川区こども家庭支援課や横浜市こども青少年局などに提供しています。

5.運営上の透明性の確保と継続性

職員の自己評価や保育の年間指導計画、月案、週案・日誌などの自己評価の結果は、各クラスの週会議や昼礼、全体職員会議などで報告し合い、改善に向けて話し合っています。職員の自己評価などを基に、園としての自己評価を事業報告の中でその年度計画の振り返りとして行い、来期の事業計画に生かしています。園の年度計画の振り返りは、保育の理念や方針に沿って行っています。園の事業報告と事業計画の内容は、運営報告として新年度の運営計画とともにホームページで公表しています。また、毎年10月末ごろに法人本部から保護者あてに利用者アンケートがメールで依頼されますが、その結果は園に送られ玄関に公表しています。

非常勤も含めた全職員に「保育品質マニュアル」を配付しています。このマニュアルに園の就業規則の内容を載せて、「子どもの人格の尊重」や「個人情報保護」「守秘義務」など、職員が守るべき法や規範、倫理を記載しています。新人職員には法人の新人研修で、職員には施設長や統括リーダーによる内部研修でこれらの周知を図り、春と秋に子どもの人権の自主チェックをしています。また、経営や運営状況は法人の全職員研修で本部から説明があり、法人のホームページで公開しています。子どもの虐待などの事件は、新聞記事などを基にすぐにミーティングで学び、注意点の再確認をしています。

年度初めの保護者懇談会で園の運営委員となる保護者代表を1名決めて、この保護者代表に法人本部のマネージャー、近隣の系列園施設長、施設長の4名で園の運営委員会を組織しています。運営委員の保護者代表を中心に、保護者と意見交換を行っています。小学校校庭での運動会の客席について、5歳児の保護者は前にという意見があり、会場を神奈川地区センターの体育館に変えた結果、全保護者が見やすくなりました。園の運営について保護者に関係することは、運営委員会で保護者代表の意見を聞き、意見交換をして決定しています。運動会や生活発表会など園の大きな行事は全職員が役割を分担して取り組んでいます。

6. 職員の資質向上の促進

統括リーダーと施設長は、法人の研修や、横浜市や神奈川区などの外部研修などから、本人の希望や、成長を考えての指名研修も入れ、年間研修計画を策定しています。月1回の内部研修は、非常勤職員も参加しやすい午睡時間中の昼礼などで実施し、職員は交代で参加し、必要な職員は必ず受講できています。法人研修や外部研修の参加者は研修報告書を作成し、昼礼や職員全体会議で報告して共有を図っています。また、職員は系列園と保育指導の交流をしています。研修内容は速やかにふだんの保育に取り入れるようにして、導入後の職員の意見などから、施設長と統括リーダーは研修成果を見直し、次の研修に生かしています。

全職員に配付される「保育士コンピテンシー」には、保育環境や保育内容などで期待される行動や役割などを明文化しています。また「スキルアップシート」（人事考課表）には、職務に必要な専門技術や保育力などの期待水準を項目別に明記しています。園の責任者は施設長ですが、通常の業務は現場の職員に任されています。しかし、事故や苦情などの突発的なできごとは、統括リーダーや施設長に速やかに報告、連絡、相談することを徹底しています。職員には昼礼や担任会議、全体職員会議などで発言の場を作り、活発な意見交換をしています。施設長は、半期ごとに職員が提出したスキルアップシートを確認し、個人面談を行い、職場の満足度や要望などを把握しています。

職員は毎月「保育士コンピテンシー」で自己評価を行い、職員会議や昼礼で振り返りを行い、職員で話し合い、意見やアドバイスを受けています。また、年に2回、職員の資格に合わせた「スキルアップシート」の項目を自己評価し、施設長の面談を受けるしくみがあります。毎月法人主催のスキルアップ研修や「保育の質を上げる会議」に施設長や職員が参加し、内容を園の内部研修で報告したり、実技を学んだりして全職員で共有しています。近隣の系列園どうして自主的に、ピアニカやリトミック、精神科の先生による指導などの地域自主研修を行っています。園の保育全般について年1回法人本部の内部監査があり、その結果を保育サービスの向上につなげています。