

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	根岸星の子保育園（2回目受審）
経営主体(法人等)	社会福祉法人 大宙
対象サービス	児童（保育所）
事業所住所等	〒235-0005 神奈川県横浜市磯子区東町19-33
設立年月日	平成18年4月1日
評価実施期間	平成28年5月 ～ 平成28年12月
公表年月	平成29年1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>本園の「根岸星の子保育園」は、平成18年4月に開園しました。分園の「原町星の子保育園」は、平成25年4月に開園しました。両園ともJR根岸駅で下車しますが、駅をはさんで位置しています。本園は駅から徒歩3分くらい、分園は徒歩5分くらいの便利な場所に位置しています。根岸地区は東京や横浜、川崎に通勤、通学するには便利な場所です。駅の周りは高層のマンションが並び、また丘陵地は昔からの住宅地で、そうした家庭の子どもが園を利用しています。また来年度から系列の横浜保育室が、認可保育園として新たに開園しますので、本園も分園も協力体制を整えています。</p> <p>《特に優れている点・力を入れている点》</p> <p>○食べることは大切なことなので、食育に力を入れて取り組んでいます</p> <p>園は食育に力を入れて取り組んでいます。給食の提供にあたっては安全・安心を旨とし、食材は産地にこだわっています。米やみそは、山形県の庄内産を産直センターから直接取り寄せ、米は玄米を園で精米して、玄米の栄養を残すように7分づきにしています。野菜や魚も新鮮な旬のものを使っています。調理にあたっては、だれが食べてもおいしく感じられるよう味つけに配慮しています。給食は、行事食や誕生食、ときにはさんまパーティーなど変化をつけて、楽しく食べられるよう工夫しています。また、食材への興味や関心を深めるために、園庭でトマトやきゅうり、さつまいも、おくらなどの野菜を栽培し、子どもたちが収穫しています。野菜が食べられるまで、たいへんな労力と長い日数がかかりますので、野菜を栽培している農家の方々に感謝の念を持つように指導しています。</p> <p>○子どもたちにとって、園内、園外とすばらしい保育環境があります</p> <p>子どもたちは豊かな保育環境の中で生活しています。園舎は木のぬくもりが感じられる優しい色合いで、ほっと心が落ち着く環境を整えています。園内には、子どもたちが遊べる小さな空間として「DEN（でん）」と呼ばれる小さな部屋が1階と2階にあります。2階のDENには、ままごとの遊び道具や積み木、ぬいぐるみ、絵本などさまざまな教材や遊具をそろえて、子どもたちが自由に楽しく遊べるようにしています。2つの小さな庭では野菜の栽培をしています。また、子どもたちが散歩でよく出かける根岸森林公園は、全体が芝生の広い公園です。芝生の斜面では、プラスチックのそりで滑り降りたり、サッカーボールを蹴ったり、鬼ごっこをしたりして、体を十分動かしています。園舎内、園外と子どもたちが活動するのに、すばらしい保育環境があります。</p> <p>○子どもたち一人一人と向かい合い、保護者や外部機関と連携するための取り組みを行っています</p> <p>子どもの様子を正確にとらえて保護者に伝えるために、面談の際には「個人面談報告書」を作成し、活</p>	

用しています。0～2歳児までは食事、体の動き、生活・遊び、その他の項目を、3歳児以上はそれに加えて友達とのかかわり、言葉・社会などの要素も加えて、子どもが保育園でどのように過ごしているか、一人一人記録しています。複数の職員が記載するので子どもの様子を多角的にとらえることができ、職員の情報共有のツールともなっています。また、磯子区福祉保健センターで行われる1歳半と3歳の健診時には、希望する保護者に「お子様の園での様子」を配付しています。子どもの社会的情緒、言語認知、全身運動、手の運動、人間関係などを記載した書面で、保護者が読むとともに診断医にも読んでもらい、健診の際に参考にしてもらっています。

《事業者が課題としている点》

保護者や地域への情報発信をより強化し、特に地域については、地域子育て情報の発信や相談事業を充実させて、さらなる開かれた運営を目指すことを課題ととらえています。

外部研修に参加したあとの報告の機会を、職員のプレゼンテーション能力の向上と結び付けて、研修の効果を一層高めることを考えています。

今回の第三者評価を進める中で、保育の環境設定をより充実させる必要を感じています。

評価領域ごとの特記事項

<p>1.人権の尊重</p>	<p>園の保育方針は「常に子どもの最善の幸福を願い、子どもを真ん中に、家族の皆様と手を携えて、共に育ち・歩み、子どもの成長を見守ります」となっています。理念および基本方針は明文化され、玄関や事務室、休憩室に掲示しています。園では、将来を担う子どもたちが、社会に貢献できるような人間になってほしいと考えています。基本方針は入園のしおりにも記載し、入園時の説明会で保護者に説明しています。職員会議の中で基本方針や保育目標の読み合わせを行い、基本方針が現実の保育とどのようにつながるのかを、園長が話しています。職員は期ごとの振り返りや保育実践の中で、自分の行っている保育を見つめ、次の課題に取り組んでいます。</p> <p>子どもを呼ぶときは、「くん」や「ちゃん」をつけて呼んでいます。園では「星の子&根岸星の子保育園の職員として」という職員行動規範を用意しています。その中の「言葉遣い」で、「子どもへの呼びかけ、語りかけは、的確な表現でていねいに」としています。職員は相互に、声のトーンは穏やかか、命令口調になっていないか、否定口調になっていないか注意し、気になる折には声かけをしています。子どもどうしのトラブルに際しては、どうしてそういう行動を起こしたのか考え、すぐには仲裁せずに、子どもどうしで解決できるようにします。子どもの人権について、職員が外部研修を受けるとともに、年度末合同研修を行い、実践記録でも報告しています。</p> <p>園では日常生活の中で、性差による区別はしないようにしています。遊びや好みの色など、個人の自由を尊重しています。グループ活動をする場合は、男女混合にしています。劇の役の振り分けについても、個人の希望を尊重し、性差による区別はしないようにしています。また、4、5歳児のプールの着替えの際は、場所を分けたり、時間差を設けたり、ラップタオルを使用したりして、性差を意識させないようにしています。体操の時間だけは男女別としていますが、これは運動を通した活動をする中で自然とできた区分けです。保護者に対して、男女の役割を無意識に出さないように心がけ、母の日や父の日は設けなくて「家族の日」としています。</p>
<p>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</p>	<p>指導計画は、保育課程をもとに各年齢ごとに作成しており、期末にはクラスごとに総括をして、年度のまとめとしています。職員は、子どもの意見や意思を尊重して子どもの希望を取り入れ、日案などの小さな変更は日々の様子を見ながら行っています。予定していた保育活動を子どもたちの希望で変えることもあります。職員は子どもの気持ちに寄り添い、見守ることを大切にしています。一人一人の子ども</p>

	<p>の理解力に合わせて絵カードを使ったり、言葉で表現できない子どもはしぐさから気持ちをくみ取るなど、子どもの自主性・主体性を可能な限り育て、それを発揮させるように努めています。複数の職員が期ごとに振り返りを行い、次の期の活動に生かしています。</p> <p>日常の保育では、遊具の取り扱いなどで子どもどうしのけんかが起こります。職員はけがのないように見守り、必要に応じて仲裁に入りお互いの言い分を聞いて、最終的には子どもどうしで解決できるようにしています。年間活動計画に、毎月のように「みんな仲よしDAY」を設けて、0～2歳児と3～5歳児のグループを2つずつを作り、散歩や遊びをいっしょに楽しむ異年齢交流保育を行っています。5歳児の当番の一つに「トントン隊」があり、0～3歳児クラスに一人ずつ午睡の補助に入り、軽く体を「トントン」して寝かしつけています。職員は、子どもの問かけには必ず応じたり温かく公平な態度で接したりして、子どもたちの信頼を得ています。</p> <p>地域にある根岸中学校コミュニティハウスに出かけ、子どもたちが絵本を読んでいます。横浜市電保存館や地域の消防署に見学に行っています。また、根岸森林公園や根岸なつかし公園などを利用しています。散歩のときは地域の方とあいさつを交わし、夏のお泊り保育のときは夕食のカレーの材料の買い出しでスーパーマーケットに行き、お店の方にいろいろアドバイスをもらっています。他園との交流は、5歳児が幼稚園や保育園3施設の交流に参加しています。</p>
<p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p>	<p>「保育園のしおり」に「慣らし保育の目安」を記載して、入園の際、持ち物一覧のリストとともに説明しています。短縮保育は5日間を目安としていますが、子どもの様子や家庭の状況を考慮して柔軟に対応しています。短縮保育を受け入れがたい保護者には、園長が保護者と直接話し、納得してもらってから短縮保育を開始します。子どもが家庭で使用しているタオルなど心理的よりどころとする物の持ち込みは認めています。0、1歳児は担当する職員を決めています。担当職員は毎日連絡帳を読み、子どもの家庭での様子を確認しています。進級時には、在園児が不安になることがないように、一人以上の担任を継続させて担任としています。</p> <p>苦情受付責任者や対応手順、注意すべき点等が明確に示されているマニュアル「利用者からの苦情解決の取り組みに関する実施要項」が整備されています。また、保育園のしおりには、外部の権利擁護機関や相談機関の連絡先を明記しています。苦情が発生した場合には、受付担当から苦情解決責任者に情報が伝えられるとともに、全職員にも伝えていきます。具体的な解決策については職員会議などで検討していますが、必要に応じて第三者委員を交えて対応します。苦情内容とその解決策は記録しています。こうして記録した苦情内容は、今後のより良い運営につなげていきます。</p> <p>園医などの医療機関一覧表を事務室に掲示し、磯子区こども家庭支援課や横浜市のこども青少年局など関係機関の連絡先のファイルを用意しています。園長と主任は、子どもがけがなどをしていないか、ふだんから注視しています。子どものけがは内容の大小を問わず必ず保護者に連絡し、状況を報告しています。また、職員にも職員連絡ノートと口頭で申し送りをして、連絡漏れのないようにしています。けがや事故は、業務日誌やヒヤリハット表、事故報告書に記録しています。職員会議で報告をし、再発防止策を検討しています。</p>
<p>4.地域との交流・連携</p>	<p>地域の子育てニーズを把握するために、根岸地区の民生児童委員や町内会長、小学校校長、保育園などで構成した地域連絡協議会や、根岸地区の小学校や中学校の校長、保育園園長で構成した地域連携会議に、園長が参加して情報交換しています。園では、地域の子育て家庭に向けて、月に2回子育て支援事業「星の子サロン」を</p>

	<p>実施していますが、参加した保護者から、どうしたら入園できるのかなどの相談を受けたり、子育て支援のニーズを聞いています。</p> <p>ボランティアの受け入れは、「実習生・ボランティア受け入れマニュアル」に沿って行っています。事前に、園長か主任がマニュアルに沿って、園での守るべき事項などを説明します。育成の担当者は、ボランティアが配属されたクラスの職員です。学生のボランティアには毎日、感想文を書いています。現在は、小中高校生の職場体験、保育体験などのボランティアを受け入れています。</p> <p>保護者からの相談内容によっては、園だけでは解決できないこともあるので、関係機関と連携しています。虐待や虐待が疑われる相談を受けた場合は、まず磯子区の福祉保健センターに連絡して保健師と相談しています。その後、磯子区の子ども家庭支援課や児童相談所に報告しています。発達の相談については、相談される方の住所によって、横浜市南部地域療育センターか横浜市中部地域療育センターと連携しています。両地域療育センターとは、当園の子どもも巡回相談を受けていますので、常に連絡をとっています。これら関係機関との窓口は園長が務め、連絡先は事務室に掲示しています。</p>
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<p>法人の理念や園の保育方針、保育目標は事務室に掲示して、職員が常に確認できるように環境を整えています。また、3月に行う園内研修で職員への周知を深めています。さらに、園では職員の自己評価を行うことで、職員が法人の理念や園の保育方針、保育目標を理解しているか確認しており、その結果として、職員の理解度は高くなっています。</p> <p>保育に携わる者として守るべきことは、文書「星の子&根岸星の子保育園の職員として」に、守秘義務の遵守や言葉遣い、服装、あいさつと項目別に示しています。経営や運営状況の情報は、ホームページで公表しており、本園と分園の年間行事やその月の園だより、子育て広場など、わかりやすく紹介しています。また、資金収支計算書や事業活動計算書も公表しています。他施設での虐待や乳児の突然死などの報道があったときは、新聞記事をコピーして職員に閲覧させると同時に、毎週の職員会議で口頭でも伝え、適正な対応をするように伝えています。</p> <p>職員の自己評価の結果は、クラス会議などで明らかにして、次月の計画や職員自身の業務の改善に生かしています。また、月々の保育の自己評価は職員会議で園の課題と改善点を明らかにして、次年度の園全体の保育内容の改善に生かしています。自己評価をする「新保育所保育指針に基づく自己チェックリスト100」には、保育の内容や計画および評価というチェック項目があり、園の保育課程を理解しているか確認しています。「新任保育士チェックリスト」にも、保育理念や保育課程を理解するというチェック項目があります。園で行っている種々の保護者アンケートは、表にまとめて保護者に公表していますが、園の自己評価も公表されることを期待します。</p>
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<p>年度途中で職員から「意向届」を提出してもらい、来年度も継続して勤務したいか、または退職希望があるか聞いています。職員の退職などで欠員が生じそうになったときは、事前に職員を採用して人材の補充を行うようにしています。人材の育成については、年2回園長と面談して、これまでの振り返りをするとともに、今後の成長目標を設定しています。特に新人職員は「新任保育士チェックリスト」を使って振り返りをしています。今年度、個人別育成計画書を新たに作成し、活用しています。</p> <p>園では、職員の能力向上に向けた自己評価を実施していますが、経験や役職に応じて身に付けるべき能力などを示したキャリアパスの作成が望まれます。日常の業務は、経営にかかわることや保護者の苦情で職員が判断できないことを除き、でき</p>

るだけ職員の自由裁量に任せています。職員が提出する「意向届」には、園としての改善点を提案できるようにしています。園では年度の間時点と年度末で、園長が職員と面談する際に、職員の満足度や要望を聞いて把握しています。

実習生についてもボランティア同様、「実習生・ボランティア受け入れマニュアル」に沿って受け入れています。事前にオリエンテーションを開き、園での守るべき事項などを説明しています。指導担当者は、実習生が配属されたクラスの職員です。実習生は、大学や短大、保育士養成校、看護学校などから受け入れています。実習生の目的に合わせてプログラムを組んでいます。園長、主任、指導担当の職員と実習生は、常に意見交換などを行い、実習が実のあるものとなるように配慮しています。