

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	くろかわのぞみ保育園
経営主体(法人等)	社会福祉法人 春献美会
対象サービス	児童（保育）
事業所住所等	〒215-0036 神奈川県川崎市麻生区はるひ野4丁目7番1号
設立年月日	平成24年4月1日
評価実施期間	平成25年 8月 ～ 平成26年 2月
公表年月	平成26年 3月
評価機関名	株式会社 学研データサービス
評価項目	川崎市指定評価項目

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）

《園の概要》

くろかわのぞみ保育園は、社会福祉法人春献美会により、平成24年4月に開設されました。0歳児から5歳児までの定員120名を受け入れ、延長保育、障がい児保育、一時保育などを実施しています。なお、早朝の学童預かりも行っています。

小田急電鉄多摩線、はるひ野駅から徒歩2分程の場所にあり、駅から近く保護者にはとても便利な保育園です。開設後2年目で建物も新しく、快適な環境が整っています。付近には住宅や小学校などがありますが、少し離れると豊富な自然があります。子どもたちは散歩などの園外活動を通して自然と触れ合い、季節の変化を感じています。

園は、法人の事業方針である「地域社会への貢献」を目指して活動しています。地域の親子のための毎日の園庭開放、夏祭りや餅つきなど園行事への参加呼びかけ、園児とともに楽しむ移動動物園、地域の親子が集う地域交流室など、多彩な催しを実施しています。

《特に優れている点》

○整った環境で子どもたちはのびのび過ごしています

開設後2年目で園舎も新しく、若々しい保育士集団のもとに運営されています。どの保育室も採光に恵まれ、広々としたスペースがあり、そのほか相談室や地域交流室、広いホール、階段下のカーブを描いた空間の図書コーナー、広い園庭など、施設として十分な環境が整っています。さらに、東日本大震災の教訓を生かし、災害時などで子どもたちが園に宿泊せざるを得ないときのための広い浴槽などを用意しています。恵まれた環境設備のなか、子どもたちはのびのびと過ごしています。

○職員の健康管理の一助として、外部専門家による整体を導入しています

特に0～2歳児を担当する保育士は、日常的に子どもを抱っこしたり、かがんで子どもの世話をするなどして腰に負担がかかります。その保育士の腰椎を守るために、職員の福祉の一環として定期的な外部専門家による整体を導入しています。具体的には毎週1回、整体師によるマッサージを職員控室で行っています。職員は事前に申し込みをして、順に受けています。職員からは継続して受けられることにより腰の疲労回復に効果があるとの声が寄せられています。また、リフレッシュ

にも効果があると好評です。

○地域とともに歩いていく方針で活動を進めています

法人の保育理念や保育方針の中には、「地域の中で子育てできる育ちあいの場づくり」をうたっています。園としても地域とともに育っていくことを願い、地域との関係性を重視しています。具体的な活動として、「園庭開放」「園の行事へのお誘い」「地域交流室へのお誘い」「卒園児の小学校開門までの早朝の預かり」など多彩に行っています。また、園長や事務長は地域の清掃や夜回りも行っています。今後もいろいろな地域支援を拡大させて、地域の方々に喜んでもらえるようにしていく姿勢です。

《さらなる取り組みに期待する点》

○延長保育のための遊具、おもちゃのさらなる充実を期待します

延長保育を利用する子どもたちが約45名ほどいます。日中の保育ではいろいろな遊具やおもちゃを使っていますが、延長用の遊具やおもちゃがやや不足しています。今年度から少しずつ増やしているとのことですが、まだ十分とはいえない状況です。延長保育用の遊具やおもちゃは、やはり日中とは異なるものが求められます。今後も、どのような遊具やおもちゃが適しているか職員会議で検討を重ね、計画的にそろえられることを期待します。

○職員全体のスキルアップについて、さらなる工夫を期待します

開設まもない保育園ということもあって、職員間では保育経験のばらつきが見られます。園長は、こうした職員の保育の質を全体的に向上させていくためには、単に専門家の研修を受講しただけでは十分ではないと考えています。どのような育成をしていけば保育の質が全体的に底上げされるのかが課題です。今後、園長や主任、リーダー職員が話し合い、園内研修のさらなる充実を図るほか先輩保育士からアドバイスをするなど、具体策を検討されることを期待します。

○現在設けられているコーナーを、さらに充実させていくことをお勧めします

園内はどの保育室も明るく、清掃も行き届いて換気も適度に行われ、清潔感にあふれています。ただ、長時間園で過ごす子どもたちにとっては、広い部屋だけでなく、集中して遊びに取り組みめる空間、あるいは、ほっとできる狭い空間などのコーナーが必要です。今後、現在設けられているコーナーをさらに充実させるにはどうしたらよいかを研究し、コーナー保育をさらに充実させていけることを期待します。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

「保育業務マニュアル」の中に人権を配慮した保育という欄があります。そこには、「子どもを人格視、同一視すること」「子どもと共感し、同じ思いを持つこと」など15項目が述べられています。また、「子どもの人格を守るために」という欄では、登園時から降園時まで一日を迫った形で、例えば、登園時では「子どもの目を見ながら優しく声をかける」など、子どもへの接し方が細かく記載されています。これらの内容を共有することで、職員同士が共通認識を持

	<p>って子ども一人ひとりを大切にする保育を提供することができています。</p> <p>「川崎市子どもの権利条例」の冊子を玄関前や各クラスに置き、保護者や職員が手に取りやすいようにしています。そこには、「人間としての大切な子どもの権利」や「子どもの権利に関する行動計画」などがわかりやすく視覚的に表現されています。また、虐待についてはマニュアルの中にある早期発見のチェックポイントを参考に登園時の視診を注意深く行っています。なお、実際に虐待が発生したときは、川崎市の児童相談所や子ども家庭センター、児童虐待防止センターと連携をとるしくみが整っています。</p> <p>「保育業務マニュアル」の中にある「個人情報保護」について、職員全員で読み合わせを行い、理解を深めています。具体的には、「個人情報の基本的な考え方」「個人情報の把握」「個人情報の管理にあたって」「個人情報の保護について」などの柱で詳しく示されています。また、子どもや保護者のプライバシーの尊重と保護に関しては、「他人に言わない、貼らない、持ち出さない」を原則とすることのほか、「守秘義務を守る」など、15項目にわたって注意事項が記載されています。</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>日頃から、連絡帳や口頭でのやり取りを通して保護者の意向や意見を把握するように心がけています。また、意見箱を設置し、保護者から寄せられた要望や意見には個別に回答しています。要望に答えられない場合にもその理由をていねいに説明し、保護者の納得が得られるように努めています。</p> <p>年度はじめに全クラス対象の保護者会を開催するほか、クラス懇談会も年2回開催して保護者からの意見や要望を聞いています。保育参観、保育参加、個人面談は年間を通して随時受け付け、参加した保護者から感想や意見を聞く機会にしています。</p> <p>苦情受付責任者は法人の理事長と理事2名が務めています。苦情受付担当者は園長と主任です。第三者委員は地域の町内会会長と学識経験者、あわせて3名が任命されています。</p> <p>寄せられた苦情や意見に対しては、法人の「苦情解決事務処理規程」に示されている手順に従って対応しています。また、苦情の内容や処置については「意見・苦情・提案処理簿」に詳細な記録を残しています。対応結果については、該当者に個別に回答するほか、掲示などにより保護者全体に知らせる場合もあります。</p> <p>5歳児は外部講師による英語活動を週1回体験しています。敬老の日には祖父母を招き、伝承遊びを通じて世代間交流をしています。</p> <p>保育室の遊具や折紙などの素材は、子どもの手の届く高さの棚に収納され、子どもが主体的に遊びを選択できる環境です。絵本は「絵本選び計画表」に従って計画的に年4回購入し、順次充実を図っています。保育室内には割箸を使った毛糸編み作品や雪だるまやリースなど、季節の工作が飾られ子どもの豊かな表現活動がうかがえます。</p>
<p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p>	<p>園のホームページやパンフレットには、保育理念・方針・目標、対象年齢、定員、職員構成、開園時間、施設概要などの基本情報を掲載しています。見学希望の問い合わせを受けたときには随時予約を受け付け、園長もしくは主任が案内をしています。そして、入園決定者には「ご入園のしおり」を配付し、入園時面談や入園説明会で内容を説明しています。利用開始時には5日間を目安に短縮保育「メルシー保育」を実施しています。一人ひとりに合わせた保育時間を設定し、園で食事と午睡ができることを確認したうえで通常保育に移行しています。</p> <p>「保育業務マニュアル」には「子どもの人権を守るために」のほか、子どもへの対応、保護者への対応、個人記録の書き方、プライバシーの尊重と保護、</p>

	<p>個人情報保護、児童虐待対応、震災対応、施設・設備の安全点検と事故防止、感染症対応など、業務に必要なマニュアルが簡潔に網羅、整備されています。「保育業務マニュアル」は、入職時に法人から全職員に配付して新任研修で学ぶことに加え、必要に応じてクラス会議などで読み合わせを行い、内容の周知徹底が図られています。</p> <p>安全点検担当の保育士が「園施設安全点検チェック表」に沿って、園庭や階段、保育室、給食室、トイレ、園周辺などを月1回点検しています。園庭の固定遊具で遊ぶ前には毎回安全を確認し、さらに「安全点検表」でも定期的に遊具の点検をしています。</p> <p>毎日クラスごとに保育士が「ヒヤリハット・けが報告書」を作成し、発生時間や場所、職員の勤務状況などのデータを集積して、その傾向と対策を共有しています。さらに月1回、看護師が園全体のデータを集計して、乳児・幼児会議でも検証を行い、事故の防止に取り組んでいます。</p>
4.地域との交流・連携	<p>月曜日～金曜日の9：30～12：00まで園庭開放を行っています。広い園庭では地域の子どもたちが楽しく遊んでいます。</p> <p>園内には地域交流室（たんぼほの部屋）を設け、毎週水曜日の10：00～12：00まで、地域の親子に開放しています。また、卒園児が小学校が開門するまでの間（7：00～8：00）、園内で過ごすこともできます。8：00頃、ボランティアの方が校門の近くまで見送っています。このように、温かい支援が実施されています。</p> <p>園長は「地区の幼保担当者会議」「幼保小連携会議」「園長・校長連絡会議」「一時保育連絡会議」などに参加し、地域の子どもたちや保護者の情報を得たり、最近の小学校の情報などを収集したりしています。そして、職員に知っておいてほしい情報については、職員会議で全員に伝えていきます。なお、これらの会議では、研修の話題や幼保と小学校のスムーズな接続をどのようにしたらよいかといったことのほか、保育所児童要録や幼稚園指導要録などの記入の仕方などが話題になっています。</p> <p>配慮を要する子どもの保育に関しては、保健福祉センターや地域療育センターと連携しています。そして、園全体で話し合い、理解を深めるようにしています。なお、職員は外部研修にも参加をしています。</p> <p>小学校との連携については、幼児、小学生それぞれの実態をお互いに把握しておくことが大事と考え、双方の職員が訪問しあっています。</p>
5.運営上の透明性の確保と継続性	<p>園の理念は「乳幼児の最善の利益を考慮し」という文言からはじまります。保育方針は「温かい見守りの中で心地よく過ごせる環境を提供していく」をはじめ4項目、保育目標は「健康で明るい子ども」をはじめ3項目からなります。それらは入園のしおりや保育課程などに記載して、職員や保護者の理解を深められるようにしています。また、玄関にも掲示して、いつでも目に触れるようにしています。園長は、年度はじめに職員に説明し、保護者にも入園説明会や新年度保護者会で伝えていきます。なお、ホームページにも掲載しています。</p> <p>園には「職員業務分担表」があり、園長や主任をはじめ、職員の業務が詳しく掲載されています。園長は園全体の運営や施設管理を中心に行っています。年度はじめの職員会議では、それぞれの役割を確認するとともに、園内の全ての案件に関しては園長が最終責任者であることを明言しています。なお、各種会議（職員会議、リーダー会議、乳児・幼児会議、給食会議、園内研修など）</p>

	<p>へは、園長も主任も出席しています。職員間の連携を図るとともに課題を発見し、改善策を考えるなど保育の質の向上に努めています。</p> <p>職員が行った自己評価を基に、理事長、園長による3者面談を実施しています。面談では、次年度の担当希望を含め、職員の意見や要望も聞いています。今年度、フリー保育士の役割について要望がありました。具体的には、フリー保育士には各クラスを見て回り助言や指導する役割を担ってほしいので、ベテランの保育士に担当してもらいたい、ということでした。開設2年目で経験の浅い職員が多いことから、質の向上は直近のテーマであると、園長は考えています。</p>
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<p>中・長期計画の中に求められる人材像が示されています。具体的には、「倫理的、人権感覚の豊かな職員」「市場原理、市民（利用者）感覚に優れた職員」「専門性を生かし、地域福祉の担い手となれる職員」とあります。そういった職員像を目指して、園長は職員会議で話し合っています。職員の評価・報酬については年度末に理事長、園長が個別面談をして、個々の自己評価を踏まえて決定しています</p> <p>職員の質を高めるためにも研修は必要不可欠と考え、園長は、園外、園内研修ともに積極的な受講を勧めています。園内研修は毎月行って、年度の前半には「ヒヤリハットの検証」「プールマニュアルについて」「頭シラムの対応について」「嘔吐物処理対応について」など、基礎的で実際に役立つ研修を行っています。また、個別の研修計画が策定され、職員はその計画に基づいて研修を受講しています。研修後は研修報告書を作成し、全員が研修内容を共有できるように回覧しています。</p> <p>職員は平均7日ほどの有給休暇と夏の2日間の特別休暇を取得しています。また、土曜日出勤の振り替え休暇を翌週までにとるようにしています。</p> <p>「職場の改善・見直しアンケート」を年2回、職員に実施しています。園長や主任は、寄せられた意見や要望から状況把握に努め、改善策を検討しています。</p> <p>職員の健康管理の一環として外部の整体師を招き、職員の腰痛予防や健康維持のため、整体を実施しています。</p>