

福祉サービス第三者評価
評価結果報告書

ぶどうの実鷺沼園

2021 年 12 月

評価実施機関

特定非営利活動法人

よこはま地域福祉研究センター

目 次

施設・事業所情報.....	1
総評.....	2
第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント	3
評価結果 共通評価	4
評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織.....	4
評価対象Ⅱ 組織の運営管理	6
評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施.....	9
評価結果 内容評価	12
A-1 保育内容.....	12
A-2 子育て支援	15
A-3 保育の質の向上	16

施設・事業所情報

第三者評価機関名

特定非営利活動法人よこはま地域福祉研究センター

①施設・事業所情報

■名称	ぶどうの実鷺沼園
■種別	保育所
■代表者氏名	園長 馬場 ますみ
■定員（利用人数）	70 人
■所在地	川崎市宮前区鷺沼 2-7-23
■TEL	044-870-7171
■ホームページ	saginuma@budou-ki.co.jp

【施設・事業所の概要】

■開設年月日	平成 24 年（2012 年）4 月 1 日
■経営法人・設置主体	株式会社ぶどうの木
■職員数（常勤）	17 名
■職員数（非常勤）	14 名（嘱託 3 名含む）
■専門職員（名称別）	・保育士 22 人 ・栄養士 2 人 ・調理員 2 人
■施設設備の概要	・居室数 6 室 ・設備等 事務室兼医務室、調理室、乳児トイレ、幼児トイレ、多機能トイレ、保育備品庫、職員休憩室、更衣室など

③理念・基本方針

保育理念

シアワセな未来を創る”ひと”を育てる

保育目標

一人ひとり大切に子ども主体の保育

保育方針

・勇気づけの保育

- ・裁かない保育
- ・見守る保育

④施設・事業所の特徴的な取組

一人ひとりを大切にした保育を展開するため、「子ども中心のカリキュラム」と「主題中心のカリキュラム」、両者を統合したカリキュラムを併用しています。

日常的な保育場面ではオランダで開発された幼児教育ピラミッドメゾットを導入しています。他者との違いや感情のコントロール、問題解決のスキルなどコミュニケーション構築能力をワークショップ形式で学べるセカンドステップ（1/週×28回）を3歳児より導入しています。幼児クラスは異年齢の縦割り保育を実施していて、個別の発達課題に配慮でき、年長児は思いやりを、年少児は憧れの思いなどで発達が促されます。

法人6園の年長児は、「つながり隊」としてつながりながら、数か月かけてプロジェクト型保育である「まちをつくっちゃおうプロジェクト」や「レインボーピースチャレンジ」の活動に取り組んでいます。

⑤第三者評価の受審状況

■評価実施期間					2021/5/25	(契約日)	2021/11/8	(評価結果確定日)
						～		
■受審回数（前回の受審時期）					1 回（ 2013 年度）			

総評

【特に評価が高い点】

◆子どもの主体性を尊重した保育を実施しています

保育士は、子どもに寄り添い子どもが安心感を持ち、信頼関係を築けるよう努めています。さらに、保育士は、子どもが遊びや生活体験を通してやる気が育ち自らが取り組めるよう、働きかけ援助しています。幼児クラスは、テーマ性を持った「プロジェクト」という保育活動を実施していて、園の取組の社会貢献から「ひとをたすけるしごとってどんなこと」「やくにたつってなんだろう」などと自分たちで考え、調べ、身近なことの体験から自分たちでできる事を学んでいます。また、毎日の保育の中でサークルタイムなど子どもが自分の意見を発表する機会を作り、子どもたちは話し合って自分たちでルールを決めるなどしています。このように子どもたちは、子ども自身で気づき、考え、話し合うことなどを経験しています。保育士は、子どもが自分で決めてやり遂げるにはどうしたら良いかなど、保育士間で話し合い、子どもの主体性を尊重した保育を実施するよう努めています。

◆子どもたちは、生き活きと園生活を楽しんでいます

園は「みんな違ってみんないい」として、一人ひとりの子どもの「好きなことに打ち込む」を大事にしています。園庭では、ダンゴムシを探し、チョウチョを追いかけ、泥水をジュースに見立て遊んでいます。タイヤ転がしをしていて倒れた子どもに「大丈夫？」と駆け寄る子どもの姿が見られました。子どもたちは、室内でも戸外でも自分で選んで好きな遊びを楽しんでいます。保育士は、一人ひとりの子ど

ものの状況を把握し、日頃の子どもの姿を捉えるよう努め、活動を見守っています。普段の様子をいつも観察して、違う時は職員間で話し合い、また保護者にも状況を確認するようにしています。このような見守りの中で、子どもたちは好きな遊びや活動を通して自分らしさを発揮し、生き活きと園生活を楽しんでいます。

◆職員が意見を述べやすい環境を作っています

園は、「保育をするうえで大切にしたい保育観」を職員に示し、それぞれの保育への想いを理解し合うコミュニケーションの大切さを説いています。年度末総括では、保育感のすり合わせを目的に「子どもの人権を尊重する保育」をテーマにグループワークをしました。園長は、普段の会話やミーティング、個人面談などの機会に意見や提案を聞いて保育の質の向上に向けて改善しています。法人の代表と職員の日常の意見交換の機会もあり、積極的に意見・提案がされ、確定拠出年金が導入されました。

【改善が望まれる点】

◆さらなるマニュアルの整備と職員への周知が期待されます

各種マニュアルを作成していますが、整備されていないものや、どのような手順で行うのか具体的な方法や配慮事項などが示されていないものがあります。経験のある職員が多く、要点だけで把握することができますが、今後は新人職員等、どの職員が見ても一目でわかるようマニュアルの整備と周知が望まれます。

第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

《第3者評価を終えて》

ぶどうの実鷺沼園が開園して10年、節目の年に今後の園の運営についての見直しや保育の質の向上のため、今回、第3者評価を受審させていただきました。

ぶどうの実鷺沼園の保護者皆様には、アンケートにご協力いただき、感謝申し上げます。

保育理念を柱に、「勇気づけの保育」「裁かない保育」「見守る保育」の三指針のもと子ども主体の保育をしてきました。

今回、評価を受け、「みんな違ってみんないい」一人ひとりの子どもたちが、生き生きと園生活を楽しんでいると評価していただき、日頃、取り組んできた保育について自信につながりました。

今後も、一人ひとりの子どもたちに寄り添いながら、保育の質の向上に努めてまいります。

評価結果での課題点については、職員とも話し合い、今後のより良い運営をするため、改善に取り組んでいきたいと考えています。

これからも、保護者の皆様が安心して預けられ、子どもたちが健やかに成長し、地域に愛される保育園になるために、幅広い世代間との交流や情報交換等を積極的に行い、地域に根ざした園運営をしていきたいと思っています。

第三者評価結果

事業所名：ぶどうの実鷺沼園

※かながわ福祉サービス第三者評価推進機構では、a・b・c評価の判断基準を次のように定めています

a評価：よりよいサービスの水準・状態

b評価：多くの施設・事業所の状態、aに向けた取組の余地がある状態

c評価：b以上の取組となることを期待する状態

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<コメント> 法人では「シアワセな未来を創るひとを育てる」を保育理念、「一人ひとりを大切にする子ども主体の保育」を保育目標として掲げています。また、保育方針として「勇気づけの保育」「裁かない保育」「見守る保育」の3つの基本姿勢を大切にする責任感のある保育を目指しています。保育理念、保育方針は、法人のホームページ、園の入園のしおりに記載して周知しています。園では、保育理念、保育方針を研修やミーティングなどで周知して、職員の共通理解に努めています。保護者には、入園の説明会や保護者会で入園のしおりや資料で説明して理解を促しています。また、見学者（月7～8名）にも説明しています。	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に対応している。	第三者評価結果
【2】 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	b
<コメント> 社会福祉事業全体の動向は、法人が情報収集して分析しています。法人が把握した情報は、園長が、ぶどうの会（法人の役員や、園長、主任等が出席する週1回の会議）に出席して情報収集しています。園長は、地域の福祉計画は把握していませんが、地域の福祉に関する情報は、宮前区全体園長連絡会に参加して把握し分析しています。地域の課題や実情は、区の園長連絡会・幼保小連絡会議や、民生委員との交流、近隣園との情報交換などから、情報を収集しています。また、コストは、毎月法人から提供される収支状況で分析しています。利用率は、園児数を毎月法人と区に報告しています。	
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
<コメント> 法人は「事業の継続的な発展に向けた体制整備」を最重要課題として取り組んでいます。経営課題は、園長がぶどうの会に出席して把握し、週ミーティングや月ミーティング（以下、ミーティング）で職員に説明して周知しています。ミーティングに出席していない職員にはSNSで議事録を送付して周知しているほか、議事録を事務所に据え置き、確認してもらっています。園長は、コピー機に無駄なコピーの削減という注意喚起の張り紙をするなど、経営課題のコスト（経費）削減に向けた取組を職員に呼びかけています。	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<コメント> 法人は中期計画を作成していませんが、園では保育理念、保育方針の実現に向けて、3年間（令和元年度～令和3年度）の中期計画を作成しています。中期計画は「保育」「職員」「子育て支援」「地域」の4領域について、それぞれプランと3年間の取組で構成しています。経営課題や問題点の解決・改善に計画的に取り組めるよう、プラン毎に具体的な内容で作成していますが、具体的な数値目標の設定がなく、実施状況の評価を行える内容になっていません。園の中期計画は、園長と主任が職員の意見も踏まえ作成しています。また、計画は、年度末など必要に応じて見直しています。	

【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
<コメント> 法人は年度事業計画を作成していませんが、園では中期計画を踏まえて年度事業計画を作成しています。年度事業計画は「運営方針と保育理念・保育目標」「年間行事予定」「子育て支援計画」「保護者との連携」「苦情対応・解決の取組計画」「研修計画」「虐待防止の計画」等の20項目について、実行可能な具体的な内容で作成しています。園としては、「運営方針と保育理念・保育目標」の中の、2021年度の年間保育テーマ「自ら輝く“育ち”×“育てる”大人の主体」（法人共通）に特に力を入れて取り組んでいます。	
(2) 事業計画が適切に策定されている。	
【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<コメント> 園長は、日常会話やミーティング、個別面談などから把握した職員の意見や、個人・クラス・園の業務の総括などを踏まえて、主任と協議して事業計画（中期計画・年度事業計画）を作成しています。園では、職員全員による2月の年度末会議で、振り返りと自己評価を行い、課題を整理しています。また、法人の職員総会で法人内で情報共有しています。そのうえで、2月に実施する保護者へのアンケートも参考にし、3月の新年度会議で、改善策を検討し事業計画を作成しています。園では、作成後、職員にはミーティングで周知して理解を促しています。	
【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
<コメント> 園では、事業計画のうち2021年度の保育テーマや、子育て支援、SDGs活動、災害対策、園庭の改修などの主な内容について、4月の保護者会で説明して周知し、理解を促しています。園長は、事業計画の内容をより保護者に理解してもらえるよう、保護者会用の資料を作成して、説明しています。	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

（１）質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		第三者評価結果
【８】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。		b
<コメント> 法人は、個人の業務に関する中間・年間総括や、年度末に振り返りと自己評価を行うことにより、職員にPDCAの実践が身につくような仕組みを取り入れています。園では、年度末に第三者委員を含めた打ち合わせで、園としての自己評価である活動報告を作成しています。そのポイントを年度末の保護者会で保護者に説明しています。園としての自己評価は年１回行っていますが、第三者評価は、定期的な受審を行っておらず、今回は８年ぶりの受審となります。今後は、定期的な受審を行っていく予定としています。		
【９】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。		a
<コメント> 毎年実施する「園の自己評価」は園長・主任が、職員や第三者委員の意見も踏まえ作成しています。園の自己評価の結果は、職員に周知するとともに、次年度の事業計画に反映しています。園の自己評価の課題として、チームとしての保育の実施、新型コロナウイルス感染症対策などを挙げています。それぞれの課題に対して、職員の意見を踏まえた改善取組を行っています。今回の「第三者評価の自己評価」は、職員の自己評価をクラスでとりまとめ、クラスでの自己評価を行い、クラスの自己評価を園長がとりまとめて、園全体の評価としています。		

Ⅱ 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
【10】 Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	b
<コメント> 園長は、園の経営・管理に関する方針と取組を、中期計画、年度事業計画で明確にしています。また、自らの役割と責任については、園だよりや保育園向けアプリで表明しています。役割と責任の具体的な内容は、就業規則の「職員の成長のステップアップ表」「職員等級表」に記載しています。職員には、ミーティングなどで園長が説明しています。就業規則は、法人の新任研修で説明するほか、事務所に備え付け閲覧出来るようにしています。園長不在時の権限移譲については、重要事項説明書の「責任者の選任」で「当日担当する正規職員の中で最も上位の職員を責任者とする」と明文化して、職員、保護者に周知しています。	
【11】 Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b
<コメント> 園長は、法人の研修や行政のマネジメント研修で法令遵守について学び、利害関係者と適切な関係を保持するよう努めています。園の業務は、児童福祉法、保育指針、労働基準法、個人情報保護法、児童虐待防止法等に留意して運営しています。また、SDGs活動として、プラスチックゴミの削減やマイボトル・エコバックの使用を進めています。法令改正の情報は、行政や法人からの案内で把握し職員に周知しています。入社時に全職員に「保育をする上で大切にしたい共通の保育観」を配布しています。その中で、社会人としての基本、保育者としての心構えといった、職員として共有するべき保育観を職員に周知しています。	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
【12】 Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> 園長は、保育への参加や保育室の観察、保育日誌のチェックなどで、保育の質の現状について日常的に評価・分析しています。評価・分析は、年次指導計画などの各計画と齟齬がないかなどに基づき行っています。気になることがあった場合は、個別に話し合いながら改善策などを一緒に考えています。保育の質の向上に向けて、日常の会話やミーティング、個別面談などの機会に職員の意見を聞いています。また、個人の業務に関する中間・年間総括や、年度末の振り返りと自己評価で、各種の意見・提案を受け付けています。園長は、法人の「子どもの人権尊重」に関する検討チームに加わるなど、保育の質の向上の取組に積極的に参画しています。	
【13】 Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	b
<コメント> 園長は、収支予算管理、労務管理や勤務体制の検討を通じて、経営の改善や業務の実効性の向上に向けた分析を行っています。人員は、職員の特性や組み合わせに留意してバランスよく配置しています。午前中のみ・夕刻（15:00～19:00）のみ勤務のパートスタッフの雇用など、多岐な勤務形態となっているため、シフトが重要な課題となっています。シフトは、職員が記入する「シフト希望表」を基に主任が案を取りまとめ、園長が決定しています。業務の実効性を高める取組は、園長と主任が連携して行っています。	

2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。	第三者評価結果
【14】 Ⅱ-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b
<コメント> 人員体制に関する基本的な考え方や、人材確保と育成に関する方針は、法人の人事担当が検討し作成しています。人員体制の具体的な計画も、各園で検討している勤務体制の考え方を基に、法人の人事担当が作成しています。法人では、計画的な人材の採用活動を行っています。採用活動は、法人が行政主催の就職セミナーへの参加や学校訪問のほか、ホームページ、SNS、ハローワーク、各種広告媒体等を活用して行っています。園では、園長が行政主催の就職セミナーに参加し、説明しているほか、就職希望者の見学の要望があれば、受け入れる体制を整備しています。	
【15】 Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<コメント> 法人は「保育をする上で大切にしたい共通の保育観」で、理念・基本方針に基づいた「期待する社員像等」を明確にしています。採用、配置、異動、昇進・昇格の基準は、就業規則と賃金規定に明示しています。園長は、職員別に自己目標設定シートに基づき、4月と9～10月、2月の年3回面談を実施して、人事考課を行っています。法人は、職務等級（園長（3等級）、主任（2等級）、副主任・専門リーダー、一般職員等（1等級））を設定して、職務別に求められる役割を明示しています。また「職員の成長のステップアップ表」で、キャリアアップの姿を示すなど、職員が自らの将来的な姿を描くことのできる総合的な人事制度となっています。	

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	
【16】 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
<コメント> 園長は、労務管理の責任者として、有給休暇の取得や時間外労働の状況を毎月把握しています。園では、有給休暇のほか、産前産後休業や育児期休業取得しやすい環境を整備しています。行事の前などに時間外労働が発生していますが、保育園向けアプリなどICTの活用により業務削減に向けて取り組んでいます。また、日常の会話、個別面談などから、職員の心身と健康状態を把握しています。法人の代表も来園した際、職員の意見をよく聞いています。職員は、法人の福利厚生制度を利用しています。法人は、職員アンケートでの要望に基づき確定拠出年金制度を導入するなど、組織の魅力を高める取組や働きやすい職場づくりに関する取組を行っています。	
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
【17】 II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b
<コメント> 法人では「職員の成長のステップアップ表」で職位別の職務遂行能力の要件を明示しています。職員は、自己目標設定シートで「現在の自分」（長所・強み、課題、自分に求められていること）「1年後の自分」（こうありたいの姿、目標に近づくために行うことなど）を記載することになっています。職員は、4月に園長と面談し目標を設定します。その後、園長と9～10月に上期の振り返り、2月に年間の振り返りの面談を行っています。園長は、面談の際に職員とよく話し合い、個々人に合った目標を立てるよう努めています。現状は、職員との個別面談が計画的に実施できておらず、全職員に対する計画的な面談の実施が期待されます。	
【18】 II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
<コメント> 法人は、保育方針として“「勇気づけの保育」「裁かない保育」「見守る保育」の3つの基本姿勢を大切にする責任感のある保育者”という「期待する職員像」を明示しています。一方、法人は、基本方針や計画の中に職員に必要とされる専門技術や専門資格を明示していません。人材育成計画の作成などの対応が期待されます。職員は、外部研修や、キャリアアップ研修などの行政主催の研修、法人内合同研修（年3回）に積極的に参加しています。園では、職員の希望やスキルに合わせ受講者を決めています。また、年度末会議で園内研修を実施しています。法人は、研修後の振り返りでの職員の意見や提案を、研修計画・内容などの見直しに活かしています。	
【19】 II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<コメント> 園は、入社時の履歴書や面談内容、入社後の個別面談などを基に、職員の知識、技術水準を把握しています。園では、職員の経験やスキルを考慮したOJTを行っています。新人のOJTは、クラス担任を指導担当者として実施しています。また、月1回園長も交えた話し合いを行っています。職員は、外部研修や、キャリアアップ研修などの行政主催の研修、法人内合同研修に積極的に参加しています。園長は、職員一人ひとりが研修を平等に受講できるよう配慮しています。法人は、園が受講を指示する研修の参加費用（受講料、交通費）を園負担としています。また、研修受講を業務扱いとしているため、受講後、受講者が伝達研修を行うことがあります。	
(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
【20】 II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	b
<コメント> 法人は「実習生受け入れとその対応」で、「保育園が、地域に開かれた施設となるためには実習生の受け入れは不可欠である」という基本姿勢を明示しています。実習の際は、園長が、オリエンテーションで、実習の目的や実習中の配慮事項の確認のほか、個人情報等の守秘義務についても説明しています。プログラムは、学校の要望や実習生の希望に合わせたものを用意しています。クラス担任などの指導者に研修は行っていないが、指導者は、プログラムや指導のポイントなどを園長と相談しながら指導しています。学校とは、実習中に連絡を取り実習の様子などを伝えています。また、園長は、初日、中途、最終日の3回実習生と面談しています。	

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。	第三者評価結果
【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
<コメント> 法人は、理念や基本方針、保育の内容は公開していますが、事業計画、事業報告、予算、決算情報は公開していません。今回の第三者評価の受審や受審結果は、WAMNET（福祉関連サイト）などで公表します。園の苦情解決体制は、玄関に掲示して公表しています。苦情の内容や改善・対応の状況は、個人情報に関するものや申出人が拒否した場合を除き、年度の活動報告で公表しています。理念や基本方針は、法人のホームページ、園の入園のしおりに明示しています。園の活動などは、区の情報誌「あそびにおいで」（休止中）に掲載しています。また、コロナ禍以前は、区の作品展に園のパンフレットを据え置いていました。	
【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	b
<コメント> 園の経理関連業務は、経理規程に基づき実施しています。経理規程は、事務室に備え付け閲覧できるようにしています。園長は、経理処理で不明な点がある場合は、園の事務スタッフや法人の事務長に相談しています。園の経理関連業務は、法人の代表と事務長が毎月チェックしています。法人と園は、事業、財務などの経営状況について、公認会計士による外部チェックを受けています。指摘事項があれば、迅速に対応して経営改善に努めています。	

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。	第三者評価結果
【23】 II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
<コメント> 「わたしたちが掲げる理念」として「地域社会に根差し～子ども・スタッフ・親・地域社会が共に『育つ・育てる・育ちあう』関わり合いとつながり合いを大切にします」と明記しています。園の行事に地域の子どもたちに参加してもらい、定期的に老人ホームの利用者を招待し、園庭開放をし、子育てに関する講演会等を行っています。コロナ禍により現在はほとんど中止になっていますが、子育てに関する講演会はオンライン会議用アプリによる実施を計画しています。また子どもたちは法人独特のプロジェクトで必要な情報を地域に集めに行ったり、道々に転がっているペットボトルを集めてその対価を調べたりという活動を行っています。	
【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
<コメント> 法人が作成した「ボランティア受け入れとその対応」に、基本姿勢として、ボランティアが保育園の仕事に関心を持ってもらえるようにという受け入れの心構えを記載しています。夏休みの中学生職業体験を受け入れ、オリエンテーションを行い、保育に関することや個人情報保護の必要性などを説明しています。コロナ禍の影響で現在学校からの要請はありませんが、学校教育への協力体制は整っています。	
(2) 関係機関との連携が確保されている。	
【25】 II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	b
<コメント> 川崎市西部地域療育センター、中部児童相談所、保健福祉センター、児童虐待防止センター、宮前区役所地域見守り支援センター作成の「あなたのまちの保健師です。ケースワーカーです。」等のリストを事務所に掲示して、いつでも確認できるようにしています。宮前区の連絡会議に園長が参加し、地域の問題に取り組んでいます。連絡会議には議題に応じて保健師や民生委員も参加し地域の情報を共有しています。虐待については、通常は宮前区役所担当保健師、川崎市中心部児童相談所と連携して対応していますが、困難ケースの場合は児童虐待防止センターとも連携する体制があります。	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
【26】 II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	b
<コメント> 園長は宮前区全体園長連絡会や幼保小連携会議、民生委員との連携会議等に参加し、地域の福祉ニーズや課題等について情報交換をしています。また、区主催の子育て支援活動「赤ちゃん広場」に園の職員が参加して、地域住民との関わりからも地域の福祉ニーズの把握に努めています。入園希望者の見学会の際には子育てに関する相談を受けています。	

【27】Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
<コメント> 令和3年度の事業計画書に「地域の子育て支援に対する計画」を取り上げ、園や法人の主催する子育て支援・交流に地域参加を呼びかけています。また園が地域に子育て情報の提供を行うこと、市や区の主催する活動や研修に参加して地域の子育てニーズを把握することなどを挙げ、園が地域の子育て支援の拠点となることを目指しています。例年子育て支援に関する講演会を開催し、今年度はオンライン会議用アプリでの実施を計画しています。現在園庭の改修中で、地域の人々が憩えるベンチを設置したり、災害時に解放・支援したりできる地域に開かれた園の構想があります。また、法人の計画している子ども食堂への協力も考えています。将来的に地域コミュニティの活性化、まちづくり等への貢献が期待されます。	

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	第三者評価結果
【28】Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
<コメント> 保育目標や全体的な計画に「一人ひとりを大切にする子ども主体の保育」を掲げ、子どもの人権尊重を明記しています。また「保育をする上で大切にしたい保育観」と題して子どもの人権尊重を具体化した文書を作成し、これを職員全員の標準的な実施方法として位置づけています。この保育観が実際の保育で活かしているかどうかを月ごとの各種ミーティングでも、年に2回行っている総括会議でも、全員で振り返り、意見を出し合い話し合っています。また毎年実施している合同研修でも人権尊重について学んでいます。昨年度は「子どもを尊重する保育」をテーマにして保育を振り返り討議しました。子ども同士が互いに尊重し合うことについては実際の保育現場で「みんなちがってみんないい」をテーマに職員が子どもたちとともに実践しています。	
【29】Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b
<コメント> 他区で作成した「子どもの人権を尊重した保育」のチェックリストに含まれているプライバシーに関するものに基づいて、保育現場でプライバシーに配慮しています。乳幼児のトイレ、着替え・プール遊びの際の配慮、保護者との面談の際に他者に聞かれない場所を準備する、などの配慮です。今後園としてのプライバシーに関するマニュアルを作成する予定です。	
(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。	
【30】Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	b
<コメント> コロナ禍以前は区主催の子どもの作品展等に園のパンフレットを置いたり、区の情報誌「遊びにおいで」（休止中）に園の活動などを掲載していました。現在園の紹介はホームページが主になっています。法人のホームページから鷺沼園のホームページに移行できるようになっています。理念、基本方針をわかりやすく簡潔に説明し、所在地の地図、概要、おしらせ、写真等を公開しています。園の利用希望者に対しては、5月から10月にかけてほぼ毎月1回見学日を設けています。毎回7～10組の見学者を受け入れ、園の紹介、見学と共に、育児相談も受けています。見学者の都合によっては便宜を図り、見学日を別に設ける配慮もしています。	
【31】Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	b
<コメント> 入園前の2月に入園前健診と面談を行っています。個別に状況を把握し、「園のしおり」、「重要事項説明書」、「保護者の皆様へ」とした苦情解決の説明書を配布しています。「園のしおり」は園の保育理念、保育目標について特に詳しくわかりやすく説明しています。配慮の必要な保護者への説明についてルール化されてはませんが、担当職員が詳しく話を聞き、相談にも応じ、最終的に園長・主任が対応します。面談の情報は入園前に職員全員で話し合い共有します。「重要事項説明書」には同意の署名・押印してもらっています。	
【32】Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<コメント> 保育園を変更する場合には、市で定めた文書があり、配慮事項を記せるようになっています。必要な場合にはこれを使用します。保育園の利用が終了した後も、子どもや保護者が相談できるように園訪問は常時歓迎していて、立ち寄る子どもたち、相談に来る保護者たちもいます。	

(3) 利用者満足の向上に努めている。		
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。		b
<コメント> 園の保護者会は保護者主催ではなく園主催の保護者懇談会で、年に3回実施しています。また、毎年保護者全員対象に個人面談を実施しています。その際に午前中に保育参加を行い、園の食事を子どもたちと一緒に試食し、午後面談という形をとっていましたが、コロナ禍で保育参加はできなくなっています。毎回行事の後と年度末には保護者アンケートを実施しています。これらの取組の際に保護者満足度を把握するように努め、定期的な会議で検討しています。		
(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
【34】 Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。		b
【判断した理由・特記事項等】 苦情解決の仕組みが整備されています。「苦情解決の取り組みマニュアル」に手順とフローチャートを載せています。保護者に対しては入園時に「保護者の皆様へ」と題して苦情解決の体制、申し出の方法、解決・公表までの流れをまとめた文書を配布しています。これは園の玄関にも掲示し、また意見箱を玄関に置いています。申し出のあった苦情については職員会議で話し合い対応策を考え、苦情処理簿に苦情内容、対応内容、処理結果を記録しています。申し出た保護者への配慮をしつつ、苦情内容と対応について保護者会で報告し、その年度の事業報告に記録しています。		
【35】 Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。		b
<コメント> 苦情解決体制について記述している「保護者の皆様へ」という文書に、苦情の申し出は苦情受付担当者以外にも苦情解決責任者、第三者委員にも申し出ることができる旨を知らせています。また、「入園のしおり」にも苦情・要望等に係る窓口を複数紹介しています。日常的に保護者が苦情・要望を述べやすいように送迎時のコミュニケーションを大切に、連絡帳として用いている保育園向けアプリのコメント欄も活用しています。特に話し合いが必要な場合には事務室や空いている保育室を使用し、他の保護者等に気を遣わずに落ち着いて話せるように配慮しています。		
【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。		b
<コメント> 朝夕の送迎時や保育園向けアプリに保護者から意見・要望等が出た場合、まず担当が受け止めます。小さな話題でもその日のうちに園長・主任に報告し、必要があれば週ミーティング等で他の職員と共有し、対応策を話し合います。意見箱には年に1~2回意見が入ります。内容によっては職員全員で共有し話し合い、大きな問題の場合第三者委員も含めて協議します。年に数回実施している保護者アンケートでの満足度は高いですが、自由意見には様々な要望も出されます。園で対応できるものは即決策を出して実行しますが、園の方針として受け入れられない要望もあります。その場合、直接或いは保護者会等で園の保育方針を改めて説明し、納得を求めると共に、実際の保育内容の成果を保護者に発信し納得が得られるように努力・工夫しています。対応の仕方や手順についてマニュアルは作成していませんが、現状のやり方を見直し検討しています。		
(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
【37】 Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。		b
<コメント> リスクマネジメントに関する責任者は園長で、法人の防災委員会に出席しています。事故報告・事故予防に関するマニュアルを備えていて、予防に関しては年齢ごとの特徴と予防策が具体的に詳細に記されています。これを全職員に周知する取組が期待されます。特に積極的に事例の収集はしていませんが、各種ミーティングでその都度実際の事例などを取り上げ、職員間の安全確保・事故防止に関する評価・見直し・研修を行っています。区役所に提出する事故報告書、園内で対処するアクシデントレポート、かみつき・ひっかけ状況レポート、ヒヤリハットレポートの記録を作成しています。ヒヤリハットは小さな事故を記載していますが、事故予防に役立てるためにヒヤリハットした事例の記述が望まれます。		
【38】 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。		b
<コメント> 厚生労働省作成の感染症マニュアルを備えています。法人の保健委員会に園の代表者が出席して情報を得、職員に周知しています。現在看護師は在籍していませんが、近隣の系列保育園に在籍していて、必要な支援を受けることができます。感染症の予防策や対応も保健委員会や看護師の支援を受けて実施しています。DVDを使用して勉強会を実施したり、「嘔吐処理の必要物品」「消毒液の作り方」を掲示したりして備えています。コロナ対策については全職員対象に「新型コロナウイルス対応について」「保育所内でコロナ感染が確認された場合の対応について」という文書を作成し周知しています。		

【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的にやっている。	b
<コメント> 災害時の対応体制を整備しています。園としての「災害時対応マニュアル」を作成し、「職員の緊急時対応可能一覧表」を事務所に掲示しています。毎月の避難訓練に関して「実施計画書」「実施結果報告書」「振り返りシート」を記載して、次回の訓練に役立てています。保護者に対しては入園時に配布する「入園のしおり」に「非常災害時対応について」という項目を設け、具体的に対応の仕方を知らせています。法人の防災委員会に園長が参加して園に情報を伝え、近隣の系列園との協力体制も整っています。地元の行政や消防署、自治会等と連携した訓練は実施していませんが、今後の課題として捉えています。	

2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。	第三者評価結果
【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	b

<コメント> 「保育をする上で大切にしたい共通の保育観」と題する文書を全職員に配布し、これを子どもと保護者に関わる職員全員の保育の実施方法として位置づけています。子どもとの関わり・保護者との関わり・スタッフ間で・保育の中で、と4項目について具体的な基本姿勢を記述しています。これについては職員会議での研修や保育の振り返りをする週・月ミーティングで確認し周知徹底しています。更に、園全体の年2回の総括会議では事前に各職員が振り返りのシートを作成し、それを基に討議しています。事故対応やおむつ交換、嘔吐処理などの実際的な事柄については実施方法は文書化されていますが、職員が常に確認できるような、さらなる工夫が望まれます。	
---	--

【41】 Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	b
---	---

<コメント> 「保育をする上で大切にしたい共通の保育観」については、各クラスの週・月ミーティング、カリキュラムミーティング、さらに年度末総括会議、中間総括会議等で検証・見直しをしています。総括会議では全職員の振り返りと思いが語られ話し合わせ、保護者アンケート等で出された保護者の意見も反映され、全員で検討し保育の質の向上に取り組んでいます。	
---	--

(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。	
【42】 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a

<コメント> アセスメント手法については法人主催で検討し、よりよく子どもの姿をとらえ、また記録時間の軽減も考慮したものを今年度より使用しています。これは子どもの姿をベースにした手法で、それにしたがって指導計画を作成し実践した結果、日々の子どもの姿をとらえる目が養われ、また職員全員が一人ひとりの子どもの姿について話し合う契機になっています。子どもの姿を捉え、ねらい・内容・そのための環境を考え、子どもを捉える視点で振り返る仕組みで、保護者への配慮も項目に入れています。支援困難ケースの場合は更に療育センターや宮前区役所担当保健師とも連携して保育に当たっています。	
--	--

【43】 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
--	---

<コメント> 指導計画の評価・見直しは全ての指導計画に担当が記載していますが、各種会議でもなされています。各種会議には園長・主任も参加し、カリキュラム会議とケース会議には正規職員のほかにパート職員も参加して、振り返りと課題について話合っています。指導計画を緊急に変更する必要がある場合にはその当日の午睡時に関係職員が集まり、話し合い検討し、変更します。保育に関する各種の情報は保育園向けアプリで全員に知らせ共有するシステムになっています。	
--	--

(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
【44】 Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	b

<コメント> 保育の実施状況は乳児と要支援児については個別指導計画、幼児についてはクラス単位の指導計画に実施状況と振り返りも記録しています。これらは園で定めた統一した様式で、法人作成の「子どもベースのカリキュラムをつくろう!」、園作成の「保育デザインマップ(月案)」を手引きとし、職員の基本的な子どもの捉え方、記録の内容に差異が生じないように配慮されています。これらは保育園向けアプリにより共有し、また各種会議で定期的に情報共有し、確認しています。	
---	--

【45】 Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	b
--	---

<コメント> 法人の運営規定に情報管理規定があり、入社時に研修を実施しています。研修後職員は「利用者及び家族に関する情報や秘密に関する機密保持契約書」に署名し誓約書を交わしています。子どもの記録等は事務所のカギのかかる棚に保管管理しています。パソコンはパスワードで管理し、職員用携帯端末は園外持ち出し禁止としています。保護者に対しては入園の際の「重要事項説明書」に個人情報使用の項目を設け使用目的等を記し、同意の署名をもらっています。	
--	--

第三者評価結果

事業所名：ぶどうの実鷺沼園

A-1 保育内容

A-1-（1） 全体的な計画の作成	第三者評価結果
A-1-（1）-① 【A1】 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	b
<コメント> 全体的な計画は、保育所保育指針などの趣旨をとらえ、保育所の保育理念や保育方針、保育目標などに基づき、子どもの発達過程を踏まえて法人が作成しています。職員へは、研修会等で全体的な計画を説明し、意見があれば園長・主任がまとめ、振り返り評価を行う際に取り入れ次の作成に生かしています。ただし、園独自のものとしての地域の特徴、子育て支援・保護者支援、小学校との連携などの項目が具体的ではありません。今後は、この全体的な計画を基に指導計画を作成することを考慮して、職員全体で話し合い、次年度に向けて園独自性を加味して見直しをされることを期待します。	
A-1-（2） 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
A-1-（2）-① 【A2】 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
<コメント> 施設は、エアコンや空気清浄機を使用し、温度・湿度など常に適切な状態を保持しています。1階の乳児保育室、2階の幼児保育室はワンルームで低い棚などで仕切られ、採光があり、広々としていて子どもが心地よく過ごせる環境になっています。衛生管理マニュアルに沿って玩具や設備の消毒を行っています。子どもの発達や活動内容に合わせて可動式の棚やサークル、マットなどを利用して子どもがくつろいだり、少人数で落ち着いて遊べるように工夫しています。食事や睡眠、着替えの空間を分け、心地よく午睡できるようにしています。1歳児から午睡には、コット（簡易ベッド）を使用しています。手洗い場やトイレは明るく子どもが利用しやすい作りになっており、温水シャワーが設置され清潔に保たれています。	
A-1-（2）-② 【A3】 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
<コメント> 日々の保育で子どもの様子や特徴をしっかり観察し、保護者とは送迎時や面談で話し合って子どもの個人差を把握するようにして、年齢では無く今の発達の状況を尊重した保育を実施しています。子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう、気持ちに寄り添い、思いを受け止めるよう努めています。上手に自分を表現できない子どもには仕草や表情から気持ちを汲み取り、スキンシップを心掛け、普段と違うサインを見逃さないよう心がけています。園は、保育目標に「一人ひとりを大切に子ども主体の保育」とし「勇気づけの保育」「裁かない保育」「見守る保育」を保育方針にしています。保育士は子どもたちが安心できるよう信頼関係を築き、保育目標や保育方針などの考えを常に意識して保育にあたっています。職員は、子どもたちにせかず言葉や制止させる言葉などの禁止用語は用いず、子どもに分かりやすい言葉づかいで、おだやかに話しています。	
A-1-（2）-③ 【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
<コメント> 一人ひとりの子どもの発達に合わせて、保育士は生活に必要な基本的な生活習慣が身につけられるよう配慮しています。保育士は、食事や排泄、着替えなどの場面で個々の子どもの発達状況に合わせた対応をしています。保育士は、子どもの意欲を尊重し、できた気持ちを大切に、できたことを褒めて一緒に喜びを共感しています。生活習慣の取得にあたっては、強制することなく、一人ひとりの子どもに寄り添って対応しています。一日の生活リズムの中で活動と休息のバランスが保たれるよう子どもの体調に合わせて、クラスを超えて協力し、活動を分け部屋で静かに過ごすなど工夫しています。生活習慣を身につけることの大切さについては、保育士が主導するのではなく、子ども自身が生活の流れを知り、自分でやることの大切さを取り得るよう見守り、配慮しています。	

A-1-(2)-④ 【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
<コメント> 保育室は、年齢にあった玩具や教材が用意され、子どもが好きな遊びを選択できる環境を整備しています。玩具や保育室のレイアウトは定期的に見直し、成長に合わせて変えています。幼児クラスの保育室は、コーナーを多数用意し、各コーナーの定員を示すことで子どもは自分で選択し、また順番を待つことを学んでいます。幼児クラスは、日々の異年齢保育の中で年下の子どもが年上の子どもに憧れ、挑戦し頑張ってみたり、年上の子どもは自分がしてもらったように年下の子どもを面倒を見たりすることが、日常の遊びや生活を通して自然に育っています。子どもたちは、天気が良ければ、園庭や公園で身体を動かしています。駆け上って足腰を鍛えたり、集団遊びをしたり、季節の自然に触れるなど目的に合わせて公園を選んでいきます。園は、ブロックなどの制作物を展示する場所を設けていますが、数が足りなくなると、子どもたちで話し合い、子ども同士でルールを決めることが出来るよう配慮しています。また、保育士は、日々の遊びや夏祭りなどの行事で何をやりたいのか常に子どもの声を拾い上げて協同して取り組むと同時に、一人ひとりが成長するよう援助しています。	
A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<コメント> 子どもの発達に応じて、安全に歩行ができたり、のびのび身体を動かしたり、いつでも入眠できるスペースを用意するなど0歳児が長時間を安心して過ごすことができる遊びや環境を整備しています。保育士は、子どもが安心して過ごせるようスキンシップを図って子どもと愛着関係を築き、情緒の安定を図るように努めています。子どものしぐさや喃語に応えた声掛けや対応をしています。年度初めは月齢の差が大きいことから個別の対応をしています。成長に応じて手作り玩具や指先を使う玩具など子どもが興味や関心を持つことができるよう配慮しています。外気浴や戸外遊びを取り入れ、一人ひとりの生活のリズムを大切に発達に応じた保育を行っています。保護者とは、日々の送迎時や保育園向けアプリを用いて情報を共有しています。また、離乳食を園で初めて食べる際には、保護者が刻みの大きさや量などを実際に見て確認できるよう配慮しています。	
A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<コメント> 3歳未満児の子どもが自分でやってみようとする気持ちを大切に、できないことがあったとしても受け止め、落ち着いて取り組める環境を作るよう努めています。保育士は子どもの様子を見守り、やさしく問いかけ、励ましたりして、できた時は褒め、できた喜びを自信につなげるよう援助しています。子どもが興味を持って知ろうとする探索活動が十分行われるよう、安全に活動できる環境を心掛けています。子どもが望むことは叶え実現できるよう環境等を工夫しています。保育士は、友だち同士の関りを持てるように働きかけ、一人ひとりに適した言葉かけをするなど遊びを通して学べるよう環境を整えています。保護者とは、送迎時や保育園向けアプリを用いて情報を共有し、更に日々の様子と違う時に個別面談をして家庭と園での様子を話す機会を設けています。トイレトレーニングなどは、個別に連携を図って無理なく進めています。	
A-1-(2)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<コメント> 3歳児の保育に関しては、移行に向けた1～3月の段階から2歳児クラスは保育室を3歳児クラスに移動して幼児クラスと交流を図っています。関わりを持つことで、子どもたちが興味や関心を持つ内容を個別に把握して、興味関心のある活動に取り組めるよう、保育士は事前に準備をしています。4歳児の保育に関しては、様々な集団遊びなどを通して友だちと楽しみながら活動に取り組めるよう環境を整えています。また、4歳児クラスは縦割り保育では中間の存在で甘えたい気持ちの微妙な心の揺れを理解して保育士は関わっています。5歳児の保育に関しては、法人全体で実施している主体的、応答的な関わりを持つプロジェクトを実施しています。プロジェクトは集団の中で一人ひとりの子どもの個性が活かされ、友だちと協力して一つのことをやり遂げる取組となっていて、幼児スタッフだけでなく、全スタッフが関わって援助しています。	
A-1-(2)-⑧ 【A9】 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<コメント> 園は、バリアフリー構造となっていて、多機能トイレを備えています。障害のある子どもの状況に配慮した個別指導計画は、クラス活動と関連して子どもがどのように関わることができるかを考慮して計画しています。どの子どもも同じ子ども同士として関わり、互いに分け隔てのない心地よい環境になるよう努めています。保護者とは、面談などで連携を密にして、時には保護者と一緒に川崎市西部地域療育センターに行き、対応や助言を参考に園での保育に活かしています。必要に応じて、川崎市西部地域療育センターや川崎市宮前区担当保健師などと連携を図り、相談や助言を受けています。職員は、研修やカンファレンスに参加するなど必要な知識や情報を得ています。また、法人では発達障害についての「マオポポ」委員会があり、学ぶ機会を設けています。保護者には、「保護者会」や入園のしおりで障害のある子どもの保育に関する情報、園での取り組みを伝えています。	

【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<コメント> 家庭での生活リズムから無理なく延長保育ができるよう、一人ひとりの子どもの状況に応じて対応をしています。例えば、疲れが出る時間帯はゆったりとした雰囲気の中、落ち着いて過ごせるよう静かな遊び、元気な子どもにはトランポリンなど状況に応じて対応しています。また、人数の少なくなる時間は、普段できないことを特別にできるようにするなど、子どもの要望に応じています。ぎりぎりまで各クラスやフロアで過ごすように配慮しています。子どもの在園時間や生活リズムに配慮し、保護者の要望で補食、夕食を提供しています。一人ひとりの子どもの様子を記入した個別の状況がわかる「引き継ぎノート」をクラス毎に設けて引き継ぎを行っています。必要と思われる伝達事項は、翌朝、担任以外でも確認できる体制になっていて、担任以外でも保護者と連携が取れるよう配慮しています。また、保育園向けアプリを用いて情報を共有しています。	
【A11】 A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	b
<コメント> 全体的な計画に小学校との接続、アプローチカリキュラム、幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿を記載して就学を見通した計画に基づいて保育を実施しています。5歳児は3月の午睡をしない時間を使って集中して学ぶ機会を設けたり、ハンカチやティッシュを入れたポシェットを身につけたり、マスクをつける練習など小学校以降の生活について見通しを持てる機会を設けています。保護者には、個人面談で就学に向けての不安を聞き、就学に向けて”ここまでできると良いこと”などを伝えています。就学に向けた小学校との連携は、例年は小学校に訪問していましたが、コロナ禍で職員とは電話で連携を図っています。5歳児担任が保育所児童保育要録を作成し、園長が確認して小学校に送付しています。障害や特性のある子どもに関しては、小学校を訪問して情報を共有しています。	
A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<コメント> 子どもの健康に関するマニュアルに基づいて一人ひとりの子どもの健康状態を把握しています。子どもの体調の変化やけが・事故に関しては、必要に応じて事前に保護者に電話で報告し、降園時に降園後の対応を話し合い、次の登園時に確認をしています。けがなどの場合は、保育園向けアプリで写真を添付して知らせ、通院を促すこともあります。子どもの健康に関する保健計画は、法人の看護部が作成しています。登園時は子どもの様子を観察し、体温測定、保育園向けアプリの確認や保護者から様子を聞く等しています。子どもの様子は、ミーティングで話し合い、「報連相ノート」に記入して職員は必ず目を通して情報を共有しています。既往歴や予防接種の状況などの新たな情報は、保護者に渡す「健やか手帳」に記入してもらったり、保育園向けアプリで知らせてもらうなどして情報を得ています。保護者には、子どもの健康に関する取組や『歯みがきのポイント』『鼻水のはなし』など具体的な情報を「保健だより」で知らせています。職員は、乳幼児突然死症候群に関する知識を習得し、0歳児は5分間隔、1歳児は10分間隔、2歳児は15分間隔、幼児は30分間隔のチェックを行い必要な取組を実施しています。保護者には「保健だより」で情報提供しています。	
【A13】 A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	b
<コメント> 0・1歳児は年6回、2～5歳児は年3回の健康診断と年1回の歯科健診を実施し、記録しています。保護者とは、「健やか手帳」で健診や身体測定、予防接種など情報を共有しています。また、嘱託医から話があった時は口頭で伝えています。嘱託医とは、日頃から相談したり、助言を受け、情報提供を受けたりしています。健診の結果を受けて歯磨きや手洗いの方法を紙芝居などで子どもたちに知らせたり、役立つ情報を取り入れています。また、低い位置に鏡を設置して、子どもが自分で鼻水に気付き、拭くなど保育に反映させています。	
【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<コメント> アレルギー疾患のある子どもに対して、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、子どもの状況に応じた対応しています。食物アレルギーについては、医師の意見書を基に川崎市指定の除去申請書を健康管理委員会に提出して対応しています。保護者とは、連携を密にして、家庭での様子、園での対応等話合っています。食事の提供において、テーブルや椅子、食器を別にしてあります。アレルギーによっては、手洗いだけでなく、口の周りを拭き、足の裏も払ってから席に着くなど気を配っています。他の子どもたちには、なぜ違うのかを説明して理解を促し、アレルギー児の安全を図っています。職員は、法人の調理部会でアレルギーに関することを学び、対策を講じ、改善がされています。また、エピペンの練習用トレーナーを使用して全員が研修を受けています。園のアレルギー疾患や慢性疾患等についての取組は「保健だより」で保護者に伝えています。	

A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<コメント> 子どもたちが、食に関する豊かな経験ができるよう、年間指導計画にクラスごとの食育の項を設け取り組んでいます。食育では、年齢に応じて食材に触る、食事のマナー、夏野菜栽培、栄養素の理解や幼児はクッキングなどにも取り組んでいます。子どもたちは、食事を食べたくなった時に好きな友だちと好きな場所に座って自分のペースで食べていて、子どもが楽しく食事ができる環境を作っています。保育士は、子どもの発達に合わせた食事の援助を適切に行っています。物を大切に扱うよう陶器の食器を使用し、食器や食具は、年齢や発達に合わせた大きさの物を使用しています。幼児は食具を子どもに選択してもらい、箸は無理に使わないとしています。食事の際に乳児には「これくらい食べられる？」と確認し、幼児は自分で申告するなど量を加減できるようにしています。保護者には、給食日よりなどでレシピや『よく噛んで食べよう』『夏は「ひえひえ」にご用心』などの情報を伝えています。また、保育参加の際に給食を試食できるようにしています。	
【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<コメント> 調理室は大きなガラス窓になっていて、調理の様子を見ることができます。味覚の形成時期の子どもたちに「だしの味がわかる子どもに育てたい」として、和食を基本にして、系列園持ち回りで作成しています。季節感を大切に旬の食材を使い、季節の行事に合わせた献立を取り入れています。各地の郷土料理も取り入れています。調理員は、ミーティングで保育士から子どもの食べる量や嗜好、喫食状況を聞き、残食記録と共に把握しています。把握した内容は子どもたちが食べやすくなるよう味付けや切り方、調理方法を工夫して次に活かしています。調理員は、昼食時にクラスを巡回して食事の様子を見たり、幼児クラスの配膳をしながら子どもの様子を見ています。また、食育と一緒に活動して話を聞いている。給食室の衛生管理は「衛生管理マニュアル」に沿って適切に対応しています。	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<コメント> 登園時に家庭での様子を聞き、降園時にその日の子どもの様子を伝え、保護者と情報交換をしています。乳児クラスは保育園向けアプリを活用して毎日の家庭と園の連続性を考慮して日常的な情報交換をしています。保育参加や個人面談、年3回行われる「保護者会」などで、保護者に日常の保育の様子、園の取組や具体的な保育内容、目的を伝えています。保育参加や行事開催時には、保育の意図やそこに至るまでの経緯を保護者に伝えるなど子どもの成長を共有できるよう支援しています。コロナ禍で参加できない行事や日頃の保育の様子などをDVDを配布して保護者に知らせています。家庭の状況、保護者との情報交換を個別記録、面談記録に記録しています。	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<コメント> 職員は、毎日の送迎時に保護者に声掛けして、コミュニケーションをとり、日頃から保護者と信頼関係を築けるよう努めています。また、常に保護者自身にも関心を向けるように心がけています。個人面談以外にも一年を通じていつでも相談しやすい雰囲気を作るように配慮しています。保護者からの相談だけでなく、園からも普段の子どもの状況と違いがあれば保護者に声掛けをして時間をもらい面談しています。保護者の就労や個々の事情に配慮して、保護者の都合に合わせて相談に応じられるよう取り組んでいます。相談の際は、プライバシーが守られる環境を用意して、落ち着いて話ができるよう配慮しています。相談内容は適切に記録し、情報を共有しています。相談を受けた職員が適切な対応ができるよう、園長から助言を受けられる体制になっています。	
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	b
<コメント> 職員は、朝の受け入れ時の観察や登降園時の保護者の対応、着替えの際の観察など虐待等権利侵害の兆候を見逃さないよう、状況の把握に努めています。虐待等権利侵害の可能性があると感じた時は、園長・主任に報告し、緊急性があるのかそうでないのか宮前区役所担当保健師に問い合わせをするなど確認して適切に対応を協議する体制がとられています。園長は、小さな気付きを大切にしてい、日頃から保護者と接点を持ち、コミュニケーションを図り、状況を聞ける関係性を築くよう心掛けています。職員は、法人の合同研修で虐待等権利侵害に関する理解を深め、更に園の総括で子どもの状況や関わりから職員みんなで考える取組を行っています。川崎市中部児童相談所や保健師などと連携を図り情報共有しています。園は、マニュアルの存在を知らない職員がいたことから、今後はマニュアルを見直し、更にしっかりと職員に周知していくと考えています。	

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
A-3-(1)-① 【A20】 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
<コメント> 年間指導計画、月間指導計画、週案などの指導計画や保育日誌などの記録は、振り返りを文章化できる書式になっており、自己評価は意図とした保育のねらいが達成されたか記入しています。保育の自己評価は、子どもの成長や意欲を大切に、結果だけでなく取り組む過程を重視しています。保育士は定期的に自己評価を行い、振り返りを次の計画に反映させています。職員は、月毎、週毎にそれぞれ自己評価を話し合い互いの学び合いにしています。また、園全体でのお互いの気づきや学びの機会を設けています。専門性の向上に関しては、法人として年間のテーマを決め、合同研修など一年を通して職員が学ぶ機会を作っています。年度末に実施したクラスごとの総括を園全体の自己評価につなげています。	

福祉サービス第三者評価 評価機関

特定非営利活動法人 よこはま地域福祉研究センター

〒231-0013 横浜市中区住吉町二丁目 17 番地 金井ビル 201 号室

TEL : 045-228-9117 FAX : 045-228-9118

URL : www.yresearch-center.jp/ E-mail : top@yresearch-center.jp



Yokohama Community development Research center

特定非営利活動法人
**よこはま
地域福祉
研究センター**

かながわ福祉サービス第三者評価認証機関 第 26 号

東京都福祉サービス第三者評価認証評価機関 認証番号 機構15-232

全国社会福祉協議会社会的養護関係施設第三者評価機関 2510-002-02

横浜市指定管理者第三者評価機関 認定番号 25-01