

福祉サービス第三者評価

評価結果報告書

川崎市認可保育園 ぶどうの実平間園

2023年4月

第三者評価機関

特定非営利活動法人

よこはま地域福祉研究センター

Third party evaluation



## 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.....	5
評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施.....	8
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.....	15

## 施設情報

①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

### ②施設・事業所情報

■名称	ぶどうの実平間園
■種別	認可保育園
■代表者氏名	飯田真由美
■定員（利用人数）	30人（30人）
■所在地	〒211-0015 川崎市中原区北谷町 693-10
■TEL	044-540-3355
■ホームページ	<a href="https://budou-ki.co.jp">https://budou-ki.co.jp</a>

#### 【施設・事業所の概要】

■開設年月日	平成20年（2008年）4月1日	認可年月日 2016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）	11名	
■職員数（非常勤）	6名	
■専門職員（名称別）	・園長	1人
	・保育士	11人
	・栄養士	2人
	・調理員	1人
	・保育補助	2人
■施設設備の概要	・居室数	2
	・設備等	調理室、事務室兼医務室、乳幼児トイレ、玄関ホール、テラス

### ③理念・基本方針

『シアワセな未来を創るひとを育てる』  
ひととひとが豊かにつながり合うという肥沃な土壌の中で、ひとり一人が大切にされ、成長の根を育まれ、希望の種を宿すこととなります。  
こうした土壌のなかから、子どもたちは、やがて自ら希望を切り拓き、ひとと共生し、社会に貢献する“ひ

と”として、芽吹いていうのだと私たちは信じています。

保育の3本柱「勇気づけ」「裁かない」「見守る」を軸に「一人ひとりを大切にする子ども主体の保育」を実践しています。

#### ④施設・事業所の特徴的な取組

子どもひとり一人の発達・興味関心を大切にした「ごちゃドバ」保育を実践しています。

年齢別カリキュラムを作成した上で、生活や遊びは子どもが自ら選択でき、それを尊重できるようスタッフ間で連携して保育を創っています。

又、園庭がない分、保育活動に合わせて様々な近隣の公園に行くことで足腰も鍛えられていて、入園してから体力がついたと保護者の方々からも多くご意見を頂いています。

保育室はワンフロアで全体が見渡せる環境であり、子どもの行き来も制限していないので、全スタッフが一人ひとりの子どもを把握でき柔軟に対応しています。

子ども同士も、大家族のようにお世話したりされたり、教えたりマネして覚えたり、年齢関係なく好きな遊びを一緒に遊んだり、微笑ましい関係性を築いています。

職員は、子どもの発達と興味関心を広げる環境の準備と、子どもの自らの育つ力を信じ、手を出し過ぎない温かい見守りを大切にしています。

#### ⑤第三者評価の受審状況

---

■評価実施期間	2022年8月3日	(契約日)～	2023年3月30日	(評価結果確定日)
---------	-----------	--------	------------	-----------

---

■受審回数(前回の受審時期)	2	回(2018年度)
----------------	---	-----------

---

## 総評

### 【特長】

#### ◆子どもの自主性を尊重した保育を実践しています

子ども自身が興味のある遊び、好きな遊びを選んだり、友だちと遊びを工夫して楽しんだりできる環境を整えています。保育士は、発達と共に子どもの状況に応じてより良い環境を作るよう常に検討し、話し合っています。様々なコーナー保育を実践して、子どもが主体性を発揮できるよう援助しています。4・5歳児は、海賊や忍者などのテーマを持ったプロジェクト保育に取組み、5歳児は法人6園の年長児と「つながり隊」を作り、「街をつくろう」「ぶどうレインボータウン」や社会貢献プロジェクトで自分らしさを発揮しながら友だちと一つのことをやり遂げるなどの活動をしています。また、園は異年齢保育を行い、年上の子どもへの憧れや年下の子どもへのいたわりなど、日々の保育の中で子ども自身が将来の見通しを持てる取組を行っています。

#### ◆保育士は、子どもが、自分の気持ちを言葉で伝え、互いの気持ちを尊重出来るよう援助しています

園は、子どもの気持ちを大切に尊重した保育をするように努めています。乳児は、非言語の表情や仕草から気持ちを汲み取るよう援助しています。基本的な生活習慣の習得にあたっては、子どものしたい、したくないとい気持ちを汲んで、無理強いせず、待つ姿勢で見守っています。幼児は、自分の気持ちを言葉にする機会を多く持ち、子どもたちは、輪になって座り、一人ずつ楽しかったことなどを発表します。ま

た、月曜日の朝の会では、週案を提示して、「今週、みんなで一緒にやりたいこと」を伝え、子どもたちも自分のしたいことを発言しながら共に保育活動を考えています。更に、園では4歳児から「相互の理解」「問題の解決」「怒りの扱い」などの学びの機会を設け、互いを尊重し、気持ちについて対話する時間を沢山作る「セカンドステップ」を行っています。

#### ◆職員保育の向上に向けて取り組んでいます

職員は、法人の自己目標設定シートで「現在の自分」「1年後の自分」を記載し、園長と目標設定の面談、その後中期、年間の振り返りと3度の面談を行っています。また、園独自の目標設定シートで月ごとの目標設定と振り返りを行い、毎月ヒヤリングを行うよう努めています。更に、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・分析を行っています。気になる時は、その都度指導するほか、職員全員で共有したほうが良い内容は、会議の議題として取り上げるなど保育の質の向上にむけた取組を行っています。

#### 【今後期待される点】

#### ◆実習生の受け入れが期待されます

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が不可欠である」という基本姿勢を明示しています。園は、認可外保育園の時に、実習生受け入れの実績はありますが、2016年度の認可後の6年間はコロナ禍という事情もあり、受け入れ体制はあったものの需要が無かったとして実績はありません。今後は、保育に関わる専門職の研修・育成への協力として学校へ声をかけるなど受け入れ姿勢をさらに示すことが期待されます。

### 第三者評価結果に対する施設のコメント

今回は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、第三者評価を受審させていただきました。ぶどうの実平間園の保護者みなさまには、アンケートにご協力いただき、大変感謝申し上げます。保育理念を柱に、子ども主体の保育をしてきました。今回、年齢別ではない異年齢保育（ごちゃドバ）の中で、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、私たちが取り組んできた保育について自信につながりました。また、今後の取り組み課題の「実習生の受け入れ」についても、「是非ぶどうの保育を今後保育に携わる学生たちに伝えてほしい」という思いからだと聞いて大変光栄に感じています。

今後も、一人ひとりの子どもたちに寄り添いながら、集団の中でかわり合いながら育つ生きる力も育み、更なる保育の質の向上に努めてまいります。これからも、保護者のみなさま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おります。

## 第三者評価結果

※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
<b>&lt;コメント&gt;</b> 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、園の入園のしおりで周知しています。また、保育理念、保育方針を入社時や年3回の法人内研修で周知しています。園では、保護者に入園の説明会や、園主催の保護者会で、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（年20名程度）にも見学者用のしおりで説明しています。	

##### 2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	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。	a
<b>&lt;コメント&gt;</b> 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、法人の園長会や、ぶどうの会（法人の役員や、園長、主任等が出席する会議）に出席して情報収集しています。園長は、地域の福祉計画の策定動向は、行政や法人から情報を得ています。また、行政のホームページからも情報を得ています。地域の課題や実情は、中原区保育園長・認定こども園長連絡会、幼保小代表者連絡会、行政主催の各種連絡会や、民生委員との交流、近隣園との情報交換、町内会の回覧板や会長との会話などから、情報収集しています。また、コストは、毎月収支状況を分析しています。利用率は、園児数を毎月区と法人に報告しています。	
【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
<b>&lt;コメント&gt;</b> 法人は、経費削減や、人材の確保・定着を重要課題として取り組んでいます。経営課題は、園長が法人の会議に出席して把握し、週ミーティング、月ミーティング（以下、会議）などで職員に説明して周知しています。会議に出席していない職員には議事録の回覧やSNSで周知しています。職員への説明は、課題の概要に止まっており、数値等の具体的なものは説明できていません。経営課題と取組については職員に周知していますが、理解を得られている状況には至っていません。園では、経費削減の取組として、施設機能強化推進費などの行政からの補助金や、手作り玩具の使用などに取り組んでいます。	

##### 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
<b>&lt;コメント&gt;</b> 園では、保育理念、保育方針の実現に向けて、3年間（2022年度～2024年度）の中期事業プランを作成しています。中期事業プランは「仕組み」（組織体制、合理的効率的な仕組み）「人（大人）」（人材確保・継続、人材育成）「人（子ども）」（保育の「子育て支援」（支援計画）など6項目について、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。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
<b>&lt;コメント&gt;</b> 園は、法人の2022年度の保育テーマ（「子どもの姿」をとらえるために、「観る」目と「聴く」耳を磨こう!）及び、園の目指す「『子ども主体』で進める保育」に基づく活動計画を柱とした単年度の事業計画を策定しています。活動計画は、プロジェクト保育、食育、クッキング、具材、アート、音楽、絵本等のテーマごとに月別の取組を定めていますが、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。園では、単年度の事業計画のほかに、単年度の資金収支予算書（収支計画）を策定しています。	

(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。	a
<コメント> 園長は、日常会話や会議、個人面談などから把握した職員の意見や、個人・園の自己点検などを踏まえて、事業計画を策定しています。園では、2月の会議で「活動計画」、3月の会議で「保育テーマに関する取組」の振り返りと自己評価を行い、次年度の事業計画を策定しています。各振り返りと自己評価や、事業計画は、法人の園長会で説明しています。事業計画は、法人が実施した保護者へのアンケートの結果も参考にして策定します。園では、策定後、事務室内に掲示して職員に周知しています。	
【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。	a
<コメント> 園は、4月の保護者会で、年間保育目標、保育計画、今年度の保育テーマ・行事や、各事業部・委員会からの報告など、事業計画の主な内容を説明しています。また、クラスごとの年間指導計画について説明して、保護者と質疑応答を行っています。説明は、保護者会用の資料を作成して、保護者が理解しやすいよう工夫しています。ほとんどの保護者が出席する保護者会で説明することで、多くの保護者に説明することが可能となっています。欠席者には、後日資料を配布しています。	

#### 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。	a	
<コメント> 法人は、年間指導計画などの各指導計画や、研修報告書をPDCAを記載する様式として、日常業務を行うことにより、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。園長が、各指導計画の評価・反省を確認して、保育の内容を評価する体制を整備しています。園では、年度末の会議でプロジェクト保育、食育、具材、アート、音楽等のテーマ別の活動計画と、年度の保育テーマに関する取組の振り返りを行い、園としての自己評価を行っています。今回の第三者評価は、運営規程に「3年ごとに実施する」という規定の通り、前回の2019年度の実審から3年目での実審と、定期的に実審しています。		
【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。	b	
<コメント> 毎年実施する「園の自己評価」は、2月、3月の会議で話し合い評価しています。今回の「第三者評価の自己評価」は、職員個々が実施した評価を園長がとりまとめて、園全体の評価としています。第三者評価の自己評価の結果、園長は、子育て支援、虐待の通報方法の周知、実習生・ボランティアの受け入れを課題としてとらえ、職員に課題の内容や対応について説明しています。第三者評価の自己評価の結果は、事務室に据え置いて、内容を確認するよう職員に指示しています。各種課題は、会議などで職員の意見を踏まえた改善取組を行っていますが、今後の課題についても、計画的に改善取組を行っていくことが期待されます。		

## 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。	a	
<コメント> 園長は、園の経営・管理に関する方針と取組を、中・長期計画や年度の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」や運営規程に記載しています。職員には、会議などで園長が説明しています。就業規則は、事務所に備え付け閲覧出来るようにしています。「自衛消防組織編成」を作成して、災害時の指揮命令系統を明確にしています。「自衛消防組織編成」は保育室に掲示して、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。	a	
<コメント> 園長は、法人の園長研修のほか、行政の研修でマネジメントや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。児童福祉法、労働基準法、労働安全衛生法、個人情報保護法などの園運営に必要な法令の改定情報は、行政からのメールなどで把握して、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。共通の保育観の中で、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、保育テーマや年間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。「指示的な声かけになっていないか」など、気になることがあった場合は、都度個別に指導しています。また、職員全員で共有したほうが良いような内容は、会議の議題として取り挙げています。保育の質の向上に向けて、日常の会話や会議、個人面談などの機会に職員の意見を聞いています。園としての保育の質に関する課題として「人権面でのさらなる配慮」を挙げています。	
【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。	a
<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、シフトが組めることを前提に、職員の希望と園長の意向を基に、経験やスキルのバランスを考慮して配置しています。シフトは、園長が策定しています。時間外勤務は、法人の行事の前などに発生していますが、事務に専念する時間を一週間単位で、職員ごとに明確にして、削減に取り組んでいます。また、職員が希望通りに有給休暇が取得できるよう取り組んでいます。園では、年度初めに「こんな職場で働きたい」というテーマで職員に意見を出してもらい、資料にとりまとめ、事務室に掲示して共有しています。	

## 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。	a	
<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策定しています。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、法人の人事担当が策定しています。求人は、法人が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、各種広告媒体等を活用して行っています。面接など採用活動は、正社員、パート社員共に法人と園で協力して実施しています。そのほか、園では、就職希望者の見学を受け入れています。また、職員が、求人サイトが実施している出身校の後輩向けのインタビューに応じているほか、オンライン会議で学生との座談会に参加しています。		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	
<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」や「ぶどう基準」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、人事考課を兼ねた個人面談を行っています。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。パート社員から正社員への転換制度も整備しています。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。日常の会話、個人面談などから、職員の心身と健康状態を把握しています。職員は、健康管理として毎朝の検温や、週2回新型コロナウイルスの抗原検査を実施しています。法人は、相談窓口を設けているほか、勤務地の希望などに関する職員アンケートを実施して、職員の意見や要望を聞いています。職員は、確定拠出年金制度や、慶弔見舞金制度など法人の福利厚生制度を利用しています。また、職員による互助会があり、慶弔金制度を運営しています。こうした園や法人の働きやすい職場づくりへの取組は、職員が評価しています。		
(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。	a	
<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、法人の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、具体的に実行することなど）を記載することになっています。園長は、4月に職員と目標設定の面談を行っています。その後、9～10月に職員に上期の振り返りの中間面談を行い、2月には年間の振り返りの面談を行っています。園では、園独自の目標設定シートで、職員が個々に月ごとの目標設定と振り返りを行っています。園長は、園独自の目標設定シートに基づき、毎月ヒヤリングを行うよう努めています。		

【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。	a
--	---

<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してい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。園は、研修計画で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、法人内研修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、人権尊重や乳児保育などに関する園内研修を実施しています。法人は、研修後の振り返りや、研修報告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、入社後の保育観察や個人面談などを基に、職員の知識、技術水準を把握しています。新入社員は、入社前に理念や保育実務などに関する法人の合同研修を受講しています。園に配属後は、指導担当者がOJTを実施しています。期間は、新卒社員が3年、保育の経験者は、経験・スキルに応じて決めています。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シフトの調整などの配慮しています。また、効率的に受講できるよう、オンライン研修を活用しています。法人は、園が受講を指示する研修（キャリアアップ研修を除く）を業務扱いとし、研修の参加費用（受講料、交通費）を法人負担としています。

(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。園では、認可外保育園の時に、実習生を受け入れた実績はありますが、2016年度の認可後の6年間は、はコロナ禍という事情もあり、受け入れ体制はあったものの需要がなかったとして実績がありません。今後は、保育に関わる専門職の研修・育成の観点からも、実習生の受け入れが期待されます。

### 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、苦情を申し出た保護者などに配慮したうえで、園だよりや保育園向けアプリで公表しています。理念や基本方針は、区の情報提供シートや、法人のホームページなどで明示しています。園の活動などは、SNSで紹介しています。また、見学者には、見学者用のしおりで、理念や基本方針、事業所で行っている活動を説明しています。

【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。	a
---	---

<コメント>

園の経理関連業務は、小口現金のみで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。法人の経理担当者が、月3回来訪して園の経理関連業務を行っています。園長は、経理処理で不明な点がある場合は、法人の経理担当者に相談しています。園の経理関連業務は、法人の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。	a

<コメント>

園は商店街の中にあり、職員の就業規則で「職場だけでなく、地域行事や奉仕活動に積極的に参加し協力する」と明示しています。町内会に加入しており、町内会の回覧や会議に参加し、町内会の活動に積極的に参加しています。商店街のハロウィンイベントでは3・4・5歳児が商店街の用意したお菓子を配布する手伝いをし、子どもたちが地域の人と交流する機会を作っています。近隣の小学校とは、学校が取り組んでいるフードバンクに協力し、6年生はそのお礼状を園に届けてくれるなど、子どもが地域との交流を広げるための取り組みをしています。

<p>【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。</p>	<p>b</p>
--	----------

<コメント>

「ボランティア受け入れマニュアル」では、ボランティア受入れの基本姿勢と受け入れ時の注意事項を明示しています。マニュアルには、受け入れ当日前までに準備することや、当日の流れが明確になっており、終了後のボランティアカード（アンケート）を整備しています。以前は、夏休みに近隣の小学生や中学生が職業体験などの交流がありましたが、現在は小学生が「町たんけん」の活動で、園長にインタビューに訪れるなどの交流をしています。職員は、ボランティア受け入れマニュアルに沿って、交流を図る視点を共通理解するなど、今後の取り組みが期待されます。

(2) 関係機関との連携が確保されている。

<p>【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。</p>	<p>b</p>
---	----------

<コメント>

園では、虐待対応マニュアルを作成し、関係機関の連絡先など明示しています。園長は、中原区保育施設長連絡会で民生委員児童委員や近隣の保育園等の園長と地域の情報を共有しており、職員に資料や議事録などで情報共有しています。園の外にある掲示板には「児童相談所虐待対応ダイヤル」のポスターを掲示し職員・保護者への周知の他に、地域に向けて情報発信しています。職員は、子どもにケガやあざなどを見つけたときには、その子どもの「気になる記録」を時系列で記録をし、転んだ時のケガやあざなのか慎重に確認しています。「気になる記録」は事務所に掲示し職員間で情報共有しています。地域の中で関連機関との連携が期待されます。

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

<p>【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。</p>	<p>b</p>
---	----------

<コメント>

園長は、中原区認可保育所の園長連絡会で、情報交換や地域の福祉ニーズ、生活課題の把握に努めています。幼保小代表者連絡会には、年長児の担当職員が出席し、情報交換をおこない、子どもが就学に備えて学校生活に見通しがもてるよう努めています。園長は、川崎市にある法人6園の毎月の園長会を通じて情報交換などしていますが、園長が会議で得た情報を職員と共有するには至っていません。情報共有するための具体的な仕組みづくりが期待されます。

<p>【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。</p>	<p>b</p>
---	----------

<コメント>

園では、地域の子育て支援活動として、「お家でできる製作キット」を用意し園の外にある掲示板に設置しており、誰でも自由に持ち帰れるようにしています。園が商店街の中にあることから、製作キットは設置すると直ぐになくることが多く、近隣の子どもたちに活用されています。園では、災害対策マニュアルに基づき、備品リストを作成して備えています。地域防災対策の取り組みは今後の課題と考えています。園は町内会活動に積極的に活動しており、商店街との交流があることから、防災対策など地域での連携体制を図ることが期待されます。

### 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

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
--------------------------------	----------------

<p>【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。</p>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

全体的な計画では、保育目標「一人ひとりを大切に子ども主体の保育」、保育方針「勇気づけ 裁かない 見守る」を職員共通認識のもと、子どもを尊重した保育に努めています。職員は、共通認識を持って保育をおこなうために、「シワセに育ち合うチェックリスト」81項目を各自が年2回定期的におこない、自身の保育を振り返り、子どもを尊重した保育に努めています。園では性差による固定的な声掛けはしないことなど、職員間で共通理解のもと子どもが個性を自由に表現できるように努めています。

<p>【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。</p>	<p>a</p>
---	----------

<コメント>

職員が定期的におこなっている「シワセに育ち合うチェックリスト」に、子どものプライバシーに関する項目が設けられています。子ども用トイレの個室トイレの使用は、子どもが自分の判断で自由に使用できるように配慮しています。トイレゾーンには、乳児室と幼児室から出入りできますが、子どもには用途以外で通り抜けなどしないことを約束にしておき、子どものプライバシーを守れるようにしています。幼児になると、プライベートゾーンについて絵本を利用して学んでいます。子どもの羞恥心、プライバシーに配慮した対応をおこなっています。

(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。	a
<コメント> 園のホームページやSNSでは、園内の様子と保育園を選択するために必要な情報を紹介しています。園の見学はいつでも受け付けていますが、9~10月は希望者が多くなるので、園児の少ない土曜日に3組の受け入れとし、園内の見学は、新型コロナウイルスの感染防止対策に十分配慮して案内をしています。園長は、入園見学資料で、理念・基本方針や保育内容に一つ一つ丁寧な説明を心掛けており、見学者からの質問などにも応じています。	
【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> 保護者には、入園時面接で重要事項説明書に沿って、理念や保育方針、保育内容、園の特徴を説明しています。重要事項に関する同意、個人情報やSNSの取り扱いなどについて文書にて意向確認をしています。保育園生活に必要な、食食用エプロンは実際のものを見てもらうなど保護者がわかりやすい説明を心がけています。今までに、特に配慮が必要な保護者への説明することはありませんでしたが、園の担当者を決めて必要に応じて関連機関との連携を図るよう努めます。	
【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> 利用者の事情により転園する場合は、子どもが次の園で安心して過ごせるように保育の継続性に配慮しています。児童票などは退園後7年間保存しており、転園先からの問い合わせがあった場合は、保護者に確認したうえで子どもの保育に関わる情報を提供する体制が整えられています。保護者には、園の利用終了時に「いつでも相談しにきてくださいね」と声を掛けています。保護者へ転園後の相談方法などについて記載した文書の作成の検討が期待されます。	
(3) 利用者満足の上昇に努めている。	
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<コメント> 日々の保育の中で子どもの表情や集中力、言葉などから子どもの気持ちを理解するように努めています。職員は、日頃から様子を見て担任間で情報共有しており、週ミーティングで全体共有しています。園では保護者との個別面談を年1回おこなっていますが、希望があればいつでも対応しています。個別面談は土曜日におこない、保護者の理解のもと、可能な場合は父母一緒の面談をお願いしています。面談は、2022年度は対面でおこないましたが、2021年度は対面とオンラインと希望に添うなど保護者の意見・要望を把握するよう努めています。	
(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。	a
【判断した理由・特記事項等】 園は、苦情等解決統括責任者・苦情等解決責任者・苦情等受付担当者・第三者委員を設置して苦情解決の体制を整備し、入園のしおりや重要事項説明書で保護者等に周知しています。玄関に苦情解決の体制に加え、苦情等の申し出・申し出の報告・解決・公表について記載した資料を掲示しているほか、意見箱を設置して保護者等が苦情を申し出しやすい環境を整備しています。また、苦情等に関する受付と解決を図った記録を適切に保管して、苦情の内容に関する検討内容や対応策は、保護者等に直接説明しています。苦情の内容及び解決結果は、苦情を申し出た保護者等に配慮したうえで、園だよりや保育園向けアプリで公表しています。苦情相談の内容は、会議等で職員と共有して、保育の質の向上に繋げています。	
【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> 園は、保護者が相談や意見を述べる際の窓口で苦情相談窓口と第三者委員という複数の方法や、相手を自由に選べることを、入園のしおりや重要事項説明書に記載して、保護者に周知しています。相談窓口については、玄関に資料として掲示もしています。また、保護者からの相談等は内容によっては、別棟の職員休憩室で行うなど、プライバシーの確保に努めています。	

【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。	a
---	---

<コメント>

園は、送迎時や連絡帳でのやり取りのほか、個別面談や保護者会などを開催して、保護者から相談や意見を聞く機会を設けています。保護者が相談しやすい、意見を言いやすい環境を整備するため、声かけを積極的に行い円滑なコミュニケーションができる関係作りに努めています。また、ご意見箱を設置しているほか、法人が保護者アンケートを実施して、保護者の意見を把握しています。寄せられた意見については、年度内に回答することになっています。相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順などは、法人が苦情相談マニュアルや苦情解決の手続きを整備して明確にしています。職員は、保護者の相談や意見には、迅速に対応するよう努めており、相談内容によっては、園長に対応内容について報告しています。

(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。	a
---	---

<コメント>

園長が、リスクマネジメントに関する責任者を務めています。事故防止に関しては、法人の保健委員会で検討しています。園の担当者が、委員会の検討内容などを会議で職員に報告しています。事故防止・対応については、事故対応マニュアル、園外保育マニュアル（行き帰り道中の諸注意など）を整備して、職員に周知しています。また、施設内の危険な場所には、イラスト入りの「あぶない」などの注意書きを貼っているほか、公園のリスクをチェックのうえ職員間で共有して、チェックしていない公園には行かないようにしています。園長は、アクシデントレポートで原因の分析や、改善点の検討を行い、職員と再発防止策などについて話し合っています。安全管理や事故防止のオンライン研修や、専門家の動画の視聴も行っています。ヒヤリハットの情報収集は、2、3年前に一度廃止しましたが、再開する方向です。

【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>

感染症対策は、園長を責任者として、保健委員会の園の担当者を中心に感染対策・感染予防の対策を行っています。感染症対策のマニュアルとしては、川崎市の「健康管理マニュアル」や、厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」を活用しています。園では、子どもに対する1日4回の検温などによる体調観察や、手洗い、換気、次亜塩素酸や殺菌庫による玩具の消毒など感染症の予防策を実施しています。感染症が発生した場合は、速やかに保育園向けアプリの配信で保護者に感染情報を伝えています。また、園だより、保健だよりや、保育園向けアプリで感染症に関する情報を提供しています。感染症に関する各種取組は行っていますが、感染症の予防や安全確保に関する勉強会を開催していません。保健委員会の担当者などを中心に、勉強会の開催が期待されます。

【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行っている。	b
--	---

<コメント>

法人の「災害対策マニュアル」や、緊急連絡網を整備して、災害時の対策や対応体制を明確にしています。防災マニュアルに、被災時の対応について記載しています。子ども、保護者及び職員の安否確認は、安否確認用アプリで行っています。園では、災害用備蓄品リストを作成して、おむつ、ポリ袋、簡易ミニトイレなどの入った防災リュックを玄関に据え置いています。また、倉庫に飲料水、食品を保管しています。災害用備蓄品とリストは、職員の防災委員が整備しています。また、防災計画の策定や避難訓練は実施していますが、地域と連携した避難訓練は実施していません。コロナ禍以前は、近隣の小学校と合同の避難訓練を行っており、今後、コロナ禍の状況を踏まえ可能な時期に、再開するなど地域と連携した避難訓練を実施することが期待されます。

## 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>

標準的な実施方法として「業務マニュアル」があります。マニュアルには、出勤から退勤、早番、遅番など取組む内容を「作業」と「留意事項」に分けて具体的に示しています。保育に関しては、指導計画の「保育者の配慮」の欄に子どもの尊重や権利擁護に関わる姿勢を明記しています。プライバシーの保護に関しては、文書化していませんが、チェックリストを用いて各自が配慮した保育を行うよう努めています。園長は、保育観察などを通して、実施方法にもとづいた保育が実施されているか確認しています。一方、それぞれの子どもの個性に応じた保育を行うことで、画一的な保育の実施にならないよう配慮しています。

【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>

「業務マニュアル」の中で見直しをする方法を定めています。検証・見直しは定期的ではありませんが、変更したい点が出来た場合は、出来るだけ早く改訂を検討するとしています。改訂したい点を誰が読んでも分かるように具体的に複数の職員で検討し、事前に全職員で確認して実行する手順としています。また、チェック表や園外保育マニュアルなどは、常に検討・確認し、見直しをした時は赤字で記入して変更を知らせています。見直しをする方法は定めています。職員が仕組みを十分理解している状況には至っていません。

(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。	b
<コメント> 園では、園長を指導計画作成の責任者として、全体的な計画に基づき、年間指導計画、月間指導計画、個別指導計画などの指導計画を作成しています。個別指導計画は、入園時の「児童票」「生活リズム表」「健康記録表」や個人面談などで把握した、子ども・保護者の情報や意向を踏まえ、職員の意見を集約して担任が作成しています。入園後、保護者からは連絡帳や送迎時の会話等で、子どもについては保育記録や保育日誌等で情報や意向を把握しています。各指導計画は、月ミーティングや週ミーティングなどで振り返りや自己評価を行い、見直しをしています。必要に応じて川崎市中央療育センターや医師などから助言などを受けていますが、指導計画作成への意見を取り入れるのはこれからの課題と捉えています。	
【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。	a
<コメント> 指導計画は、年間指導計画は四半期ごと、月間指導計画と個別指導計画は月ごとに、週案は毎週、見直しをしています。月間指導計画の見直しは、クラス内で子どもの発達や状況を話し合い評価・見直しをした計画を園長が承認し、カリキュラム会議や週ミーティングで職員に周知しています。指導計画の評価・見直しにあたっては、園長は、計画に対するねらいや配慮に対して振り返りが記載されているか確認するという手順で実施しています。場合によっては差し戻して課題が明確になるように助言して保育の質の向上に繋げています。緊急に指導計画を変更する事案は、まだありませんが、その状況に応じて、個別の見直しをする体制はあります。	
(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。	a
<コメント> 子どもの発達状況や生活状況について把握した情報は、児童票や健康記録表、個別指導計画、保育日誌などの統一された様式に記録していて、個別の指導計画に基づく保育を実施していることを記録から確認することができます。それぞれの記録は園長が確認し、書き方に差異が生じないようにチェックし、指導しています。職員は、保育園向けアプリや会議録等を用いて情報共有しています。また、随時必要な情報等は、事務室にメモを掲示して周知するなど、職員が情報を共有することができます。	
【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。	a
<コメント> 法人は、特定個人情報取扱規定で、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定めています。また、マニュアルに個人情報の不適切な利用や漏えいに対する対策を規定し、就業規則でパソコン管理を定めています。園長は記録管理の責任者として、個人ファイル等は、事務室の鍵付き棚に保管し、パソコンはパスワードで管理し、携帯端末は園外持ち出し禁止としています。また、保護者には、入園時に個人情報の取り扱いについて説明し、「個人情報の使用について」に同意を得ています。	

## 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
<p>A-1-(1)-①</p> <p>【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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>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。保育全体計画（ぶどうスタイルの保育×保育所保育指針）と全体的な計画（生活、活動・遊び、異年齢保育、就学に向けてなど具体的に記載）を作成しています。職員は、カリキュラム会議で全体的な計画を基に作成した各種計画の評価・見直しをしています。その際の話し合いで意見があれば園長がまとめています。全体的な計画は、法人が定期的に振り返りの評価を行っています。今後は、法人作成の全体的な計画を基に、園の地域の実態や地域との連携などを職員間で話し合い、園の独自性を加味するとを期待します。</p>	
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
<p>A-1-(2)-①</p> <p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設は、エアコンや空気清浄機を使用し、換気をこまめに実施し、温度・湿度など常に適切な状態を維持しています。さらに、熱中症予防の暑さ指数計や感染症予防の二酸化炭素濃度計を設置して健康管理を行っています。保育室はワンルーフで低い柵や柵などで仕切られ、採光があり、子どもが心地よく過ごせる環境になっています。殺菌・消毒の手順に沿って清掃や消毒を行っています。また、殺菌庫を用いて玩具やコップ、歯ブラシ、子ども用椅子等の消毒を毎日実施しています。1歳児からコット（簡易ベット）を使用し、毎週カバー交換と共に拭き掃除を行っています。発達に応じた家具を使用し、子どもの成長に応じて環境設定を随時見直しています。子どもの発達や活動内容にあわせて可動式の柵やサークル、マットなどを利用して一人ひとりの子どもがくつろいで、少人数で落ち着いて遊べるよう工夫しています。食事や睡眠など空間を分け、心地よい生活空間を確保しています。手洗い場やトイレは明るく、子どもが利用しやすい動線になっています。</p>	
<p>A-1-(2)-②</p> <p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園時の個別面談で家庭状況や子どもの様子を聞き、園での子どもの様子や特性を善く観察し、年齢だけでなく今の発達の状況を尊重した保育を実施しています。保育方針の「勇気づけの保育」「裁かない保育」「見守る保育」を実践していて、子どもの気持ちを受け止め、子どもは受け止めてもらったことで安心して自分の気持ちを表現できるよう援助しています。応答的な関わりを実践して、表情や仕草で子どもの気持ちを汲み取り、子どものサインを見逃さないようにしています。子どもの欲求は、「自己主張はスバラシイ！」として、子どもの気持ちを理解し、肯定的に受け止めて対応しています。保育士は子どもが安心できるよう信頼関係を築き、保育目標「一人ひとりを大切にする子ども主体の保育」や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、子どもたちにせかす言葉や制止させる言葉などは使わず、ゆったり待つ姿勢で、子どもが分かりやすい言葉で、おだやかに話しています。</p>	
<p>A-1-(2)-③</p> <p>【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>一人ひとりの子どもの発達に合わせて、生活に必要な基本的な生活習慣を身につけられるよう配慮しています。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応じて援助しています。子どもが自分でやろうとする気持ちを大切に、手を出し過ぎず、子どもの「したい」「したくない」を尊重し、職員間で共通認識を持って、見守るよう努めています。習得にあたっては、子どもの意思を尊重して声かけし、日々の積み重ねが習得に繋がるよう働きかけています。一日の生活リズムのなかで活動と休息のバランスが保たれるよう、子どもの状態に応じて対応しています。子どもが自分で行えるようなやり方を伝え援助し、自分でやることの大切さを理解できるよう働きかけ見守っています。</p>	

<p>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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 保育室は、子どもが興味関心を持って好きな遊びを自ら選択できるよう、玩具や教材を用意し、環境を整備しています。配置や玩具を用いた環境設定は、子どもにとって良い状況を作るよう常に検討し話し合っています。園は、自分のやりたい事を選んで遊び「子どもが選んで自分で決める」として、子どもが自発性を発揮できるよう援助しています。遊びの中には身体を使って遊ぶコーナーを設け、また、幼児クラスは子どもが目的を持って公園を選び、身体を動かして遊んでいます。気候が良くなると午前だけでなく午睡後も戸外活動に出かけます。4・5歳児のプロジェクトや5歳児の「つながり隊」など友だちと協同して活動できる取組を援助しています。散歩時の交通ルールや公共交通機関を使って出かける際の社会的ルールを学んでいます。地域の人たちと接する機会として、ハロウィンでのお菓子配りや自治会と一緒に地域のゴミ拾い、緑道に花を植える取組にも参加しています。</p>	
<p>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。</p>	
<p>&lt;コメント&gt; 非該当</p>	
<p>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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 子どもの気持ちを受け止め、主体性を尊重しています。保育士は、子どもが自分の気持ちを伝えられるよう、心地よい関係性を築くよう努めています。子どもの様子を見守り、声かけしたり勇気づけたりして、できた喜びが自信に繋がるよう援助しています。探索活動は、安全に活動できる環境に配慮しています。子どもが興味を持って、楽しいと思える環境を設定して、自発的な活動ができるよう努めています。「自己主張はスバラシイ!」として、子どもの自我の育ちを受け止め、子どもが自分の思いをあらわし、やりたい気持ちを大切にしています。子どもの状況や年齢に応じて、相互の気持ちを代弁するなど友だちとの関わりの仲立ちをしています。行事や保育活動で異年齢の子どもと関わりを持ち、保育参加では保育士以外の大人と関わる機会を持っています。一日の生活の継続を考慮した保育園向けアプリの連絡帳機能を用いて家庭と連携を図り、日々の保育に活かしています。おむつからパンツへの移行に関しては、保護者と連携して個別に対応しています。</p>	
<p>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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 3歳児以上の保育に関しては、コーナー保育を実施して子ども自身が興味のある遊び、好きな遊びを選んだり、友だちと遊びを工夫して楽しんでいます。子どもが友だちと協力して楽しめるルールのある遊びを取り入れています。また4・5歳児は、海賊や忍者などのテーマを持ったプロジェクト保育に取組んだり、5歳児は法人6園の年長児と「つながり隊」を作り、「街をつくろう」「ぶどうレインボータウン」や社会貢献プロジェクトで友だちと協力して一つのことをやり遂げる活動をしています。園は異年齢保育を行っていて、年上の子どもへの憧れや年下の子どもへのいたわりなど、子ども自身が将来の見通しを持てる取組をしています。また、保育士は月曜日の朝の会後に週案を示して、子どもたちに今週何をしたいか聞き、子どもは輪になって順に発言をするなど、子どもが自分の言葉で発言できる機会を設けて、自分の考えを言葉にするよう援助しています。</p>	
<p>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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園は、バリアフリー構造となっていて、多機能トイレは備えていませんが、必要に応じて個別に対応する用意はあります。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、互いに分け隔てない安心して生活のできる環境の整備に取組んでいます。保護者とは、面談などで連携を密にしています。必要に応じて、川崎市中央療育センターなどと連携を図り、相談や助言を受けています。職員は、障害児保育の研修を受講して職員間で情報共有しています。また、法人では発達特性についての「マオポポ」事業部があり、学ぶ機会を設けています。保護者には、行政からのパンフレットで情報を伝えています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 全体的な計画「長時間保育」の項目に「ゆったりとした環境を設定し、大人もそばに寄り添いながら安心した雰囲気の中で、一日の疲れを癒し、甘えを受け止めて過ごせるよう配慮する」と記載しています。子どもの体調や様子を見ながら一人ひとりの子どもの状況に応じて対応しています。異年齢で遊んだりして楽しめるよう環境を工夫しています。夕方は、固定した職員で安心して過ごすことができます。在園時間や生活リズムに配慮して希望者に夕食を提供しています。全職員が一人ひとりの子どもの状況を把握するために、情報伝達等を丁寧に行っています。</p>	

<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 全体的な計画や5歳児年間指導計画に小学校との連携や就学に関連する事項を記載し、それに基づいた保育を行っています。子どもには、小学校で作成したDVDを視聴して小学校のイメージを持てるようにしたり、小学校見学をして校内見学や授業見学をしています。保護者には、保護者会で小学校教員の話伝えたり、小学校就学児童がいる家庭に情報を聞いたりする機会を持ち、就学まで子どもが自分で出来るように家庭でも見守って欲しいと伝えています。就学に向けた小学校との連携は、コロナ禍で小学校からの電話で子どもの様子を伝えるに止まっていて、小学校教員との研修や地域の連絡会を設けるなどの取組が期待されます。5歳児担任が保育所児童保育要録を作成し、園長が確認しています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理 【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>第三者評価結果 a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 子どもの健康に関するマニュアルを整備し、それに基づき一人ひとりの子どもの心身の健康状態を把握しています。日々の観察を丁寧に行い、いつもと違うことを重視して見守っています。また、子どもの健康観察を園と保護者と共にしたいとして、保育園向けアプリの個別連絡を活用して体調報告を行っています。子どもの体調悪化やけがは、必要に応じて保護者に状況を伝え、湿疹やけがの様子を写真に撮って報告しています。「健康管理保健年間計画」を作成しています。子どもの健康状態は担任が「保健日誌」に記入し、職員に周知しています。既往症や予防接種などの新たな情報は、「すこやか手帳」にその都度保護者に追加記入してもらっています。保護者には、保健だよりや園だよりを通して、子どもの健康に関する取組や情報を伝えています。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する知識を周知して、必要な取組を行っています。保護者には、入園説明会などでSIDS対策として仰向け寝を徹底していることを伝えています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 1歳児は2か月に1回、2～5歳児は年3回の健康診断と年1回の歯科健診が行われ、結果は記録して職員間で共有しています。保護者には、毎月の身体測定の結果と共に「すこやか手帳」に記入して伝え、園と家庭とで共に健康管理を行っています。嘱託医とは、日頃から地域で流行っている感染症などの情報提供と助言を受け、子どものけがの対応など随時相談できる関係性を持っています。歯科健診の結果を受け、うがいや歯みがき指導を行っています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 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適切な対応をしています。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川崎市健康審査会に提出して対応しています。担当を付けて食事を行い、除去食の無い日も、同じトレイを使用し、常に決まった同じ行動をするよう心掛けています。保護者とは連携を密にして対応しています。食事の提供の相違についてどの子どもにもわかるように具体的に伝え、理解を得るようにしています。職員は、キャリアアップで食育・アレルギーの研修を受け、職員間で情報共有しています。園の食物アレルギーについての取組は「入園のしおり」を用いて入園説明会で伝えています。</p>	
<p>A-1-(4) 食事 【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。</p>	<p>第三者評価結果 a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 各年齢ごとの年間指導計画に食育の項を設け、食に関する豊かな経験ができるよう取組んでいます。「ぶどう食生活8か条」に『食事はたのしく』を掲げ、楽しく、落ち着いて食事がとれるよう声掛け等を行っています。また、子どもの発達に合わせて食事の援助を個別に行っています。食具は子どもの手の幅にあった食具を使用し、重さがあり安定した陶器でスプーンですくいやすい食器を用いています。幼児は配膳を行い、子どもが自分で量を選べるようにしています。完食を目指すのではなく、個々が楽しく食べることを大事にしています。食育ボードを活用して『食べたら血になるよ、元気になるよ』など知識として伝え、子どもが食べたから見逃さず声掛けして励ましています。食育では、給食食材の紹介をし、子どもたちは旬の食材に触れたり、おにぎりを作ったり、栽培した野菜を給食室で調理してもらうなど様々な体験をしています。保護者には「給食だより」を通じて「身体と心の栄養」やレシピ、各地の郷土料理を紹介して取組を伝えています。</p>	

<b>【A16】</b> 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> 調理室はカウンターを挟んで保育室と接していて、子どもたちは調理の様子を、調理員は食事の様子を見ることができます。和食を基本に、沢山の食材に触れるよう毎日違う献立を系列園の栄養士が持ち回りで作成しています。季節感を大切に産地の明確な旬の食材を使い、季節の行事に合わせた献立や各地の郷土料理を取り入れています。会議や日々の保育士からの意見などで喫食状況や嗜好状況を把握し、毎日の残食記録や検食簿から調理の工夫に反映しています。栄養士は、子どものクラスをまわって食事の様子をみたり、郷土料理の提供の日は、子どもに話をしています。また、幼児クラスは、毎月の食育で三色食品群などの栄養の話やクッキングなどを通して話しをする機会を持っています。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。更に、HACCP（衛生管理手法）に基づいて温度管理を徹底して記録しています。	

## A-2 子育て支援

<b>A-2-(1) 家庭と緊密な連携</b>	第三者評価結果
<b>【A17】</b> 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、保護者と日常的な情報交換をしています。乳児クラスは、保育園向けアプリの個別連絡帳を用いて情報交換をしています。気になる時は園から個別連絡をし、保護者と情報共有しています。幼児クラスは、記入の有無は自由ですが、保育園向けアプリの連絡帳を開放して体調連絡や相談に応じています。年3回の保護者会で保育の意図や保育内容について話し合っています。また、園だよりでも日々の保育の内容や取組を伝えています。さらに、子どもの園生活の様子や発達の理解に繋がる保育参加を勧めています。保育の様子を写したクラスフォトや保育園向けアプリを用いて活動や取組む過程が伝わるよう配慮して、園と家庭とで子どもの成長が共有できるように支援しています。個別面談など保護者との相談内容は、個人ファイルに記録しています。	
<b>A-2-(2) 保護者等の支援</b>	第三者評価結果
<b>【A18】</b> 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> 園は、入園のしおり『◎保育園と保護者との連携について』の中で「みんなで子育て」をモットーに相互に信頼しあえる関係の構築が大切としています。職員は、毎日の送迎時に保護者に声かけて、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くよう心掛けています。また、決まったことや細かい事等を情報開示して隠すことなく早めに伝えるよう努めています。保護者からの相談は随時応じていて、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、プライバシーが守られ落ち着いて話ができる別棟の場所を用意して対応しています。また、園からも普段の子どもの状況と違いがあれば声かけし、保育園向けアプリを用いて情報交換しています。相談内容は面談記録に記録し、情報を共有しています。相談を受けた職員が適切に対応できるよう、園長から助言を受けられる体制になっています。	
<b>【A19】</b> 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着替えの際の観察など、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、園長に報告、区役所など関係機関への報告や情報共有などの対応手順が整っています。配慮が必要な家庭には、話しやすい関係を持つよう努め、保護者が話しやすくなるよう援助しています。また、痣やネグレクトの傾向がある場合は、個別に記録を取って状況観察を行っています。行政や児童相談所等の関係機関とは、園長が窓口となり連携を図る手順になっています。「虐待対応マニュアル」を整備していて、職員は個別に確認していますが、マニュアルの周知はこれからの課題と捉えています。	

## A-3 保育の質の向上

<b>A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）</b>	第三者評価結果
<b>【A20】</b> A-3-(1)-① 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。	a
<コメント> 年間指導計画、月間指導計画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いて、自己評価は意図とした保育のねらいを達成したか記入しています。さらに、子どもの成長や個々の子どもの意欲、その取り組む姿勢を重視して記録しています。職員は毎月、週毎に指導計画を会議で振り返りを行い、課題や次の目標を話し合い、振り返りを次の計画に繋げています。園長は、各指導計画の評価・反省を確認して、保育の内容を評価するPDCAの体制を整備し、意識の向上に繋げています。職員は常に子どもの特性を捉え、どうしたらより良い保育ができるか、会議だけでなくその場で話し合っています。また、中間総括など定期的にチームで自己評価やチーム活動の評価を共有し、園全体の保育実践の向上に繋げています。保育士等の自己評価を2,3月の会議で話し合い園の自己評価に繋げています。	



---

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/](http://www.yresearch-center.jp/) Email : [top@yresearch-center.jp](mailto:top@yresearch-center.jp)



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 機構15-232  
社会的養護関係施設第三者評価機関 202205-001-01

---