

福祉サービス第三者評価

評価結果報告書

ぶどうの実梶ヶ谷園

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.....	16

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 梶ヶ谷園	
■種別	認可保育園	
■代表者氏名	菅原 まり子	
■定員（利用人数）	50人(53人)	
■所在地	〒213-0014 川崎市高津区新作1-18-4	
■TEL	044-870-3553	
■ホームページ	http://budou-ki.co.jp	
【施設・事業所の概要】		
■開設年月日	2015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）	12名	
■職員数（非常勤）	14名	
■専門職員（名称別）	・園長	1人
	・保育士	20人
	・看護師	1人
	・栄養士	1人
	・調理員	3人
■施設設備の概要	・居室数	3
	・設備等	事務室・調理室・玄関ホールなど

③理念・基本方針

「シアワセな未来を創るひとを育てる」
人と人が繋がりあう中でひとり一人が大事にされ人としての成長の根が育まれていきます。子どもたちがその根を育む大切な乳幼児期を過ごすぶどうでの経験を通してやがて自ら希望を切り開き、ひとと共生し、社会に貢献する'ひと'となっていくことを願っています。

そのために保育の3本の柱「勇気づけの保育」「裁かない保育」「見守る保育」を軸に「一人ひとりを大切にする子ども主体の保育」を実践します。

④施設・事業所の特徴的な取組

- ・ワンフロアで壁のない保育室を活かし、その子が興味関心を持ったことを十分に満喫できるように、クラスだけにとられるのではなく他のクラスの職員とも連携をとりチーム保育を行っています。
- ・大人は教える、指導する役割ではなく、安易に答えを教えたり、先走って先取りしてしまったりせず、一緒に不思議がり考えながらその子の「知りたい」「わかりたい」を育てていけるように関わっています。また、少し年上の子どもがやる様子を見たり、得意な子どもの遊ぶ様子を見ることで「自分もやってみよう！」と憧れの気持ちを持つことで自らの意欲につながるように見守っています。
- ・見せるための行事は行わず、ひとり一人がそこに向かうまでの過程に意味があることを大切にしています。
- ・「みんなちがって、みんないい」様々な個性を持つ子どもと大人がいることで育ちあえることを実践したいと考えています。
- ・アート遊びでは地域の親子にも参加していただく機会を設け、園の様子、保育者のかかわり方を通して子育てのヒントになっていただけるように楽しい時間を作っています。またちいさなぶどう図書館として園の前に誰でも借りることのできる図書を設置し、ぶどうの実が身近な存在になっていけることを目指しています。

⑤第三者評価の受審状況

■評価実施期間 2022年8月1日（契約日）～ 2023年3月23日（評価結果確定日）

■受審回数（前回の受審時期） 2回（年度）

総評

【特長や期待される点】

◆子どもたちは主体性や自主性を大事にされて、のびのびと園生活を楽しんでいます

園は子どもの主体性、自主性を大事にして保育室内の環境を整え、1日の過ごし方を考えています。保育室内は発達、年齢に応じて、子どもの興味のある遊びができるように、様々なおもちゃや教材があり、工夫して作られたコーナーがいくつもあります。制作や遊びは継続してできるように保管しておく場所が設けられ、じっくり取り組む時間が保証されています。ワンフロアの特性を活かし、クラスの垣根なく興味あることを選んで遊べるようクラス間の行き来も日常的におこなわれています。子どもたちは毎日、自分の好きなことを自由に遊ぶことができ、異年齢の子どもたちに刺激を受け、挑戦してみようと頑張ったり、得意なことを優しく教えたりしています。配慮の必要な子どもたちも同じようにのびのび過ごし、園の子どもたちは皆、笑顔で園生活を楽しんでいます。

◆職員は方向性を共有し、連携して保育にあたっています

職員は保育理念、保育方針を法人内の研修で学んでいます。園長は折に触れ、理念、方針の話をして、具体的に保育にどう反映しているのか、問いかける機会を作り、職員が理解をして保育をおこなっている

のか、確認しています。職員はワンフロアの利点を活かし、どのクラスの保育も子どものこともよくわかっているため、会議の場だけでなく、休憩時間などでも職員は保育場面での事例について話題にし、意見を交換して、常に子どものために保育の思いを共有しています。職員間の風通しがよく、楽しんで日々保育をしている様子が観察され、子どもたちが安心して園生活を送ることにつながっています。

◆中長期計画、単年度事業計画の策定が望まれます

現在、中長期計画や単年度の事業計画がありません。年間保育テーマや行事予定などはありませんが、理念実現に向けての取組や設備の整備、人材の確保、人材育成など3年後、5年後の先を見据えて、具体的な計画を作った上で単年度に何をしていくのか、その取組の具体的な数値目標を決め、年度の終わりには振り返り、次年度に向けて次には何を取り組んでいくのか、PDCAが明確にされることが期待されます。

◆保育の標準的な手順の整備が望まれます

ワンフロアの保育室で、子どもたちはお互いに刺激を受け合っているのびのびと育っていますが、現在、保育の標準的な手順について文書化されたものではありません。オムツ替えや着替えなどの場面でも、子どもの尊重やプライバシーの保護、権利擁護にかかわる姿勢などを文書化し、確認する仕組みの構築が期待されます。また、現在、1・2歳クラス、幼児クラスは合同のクラス運営がされています。年齢ごとの指導計画はありますが、合同での活動を踏まえた保育のねらいや実施方法が共有できる指導計画の作成が望まれます。

第三者評価結果に対する施設のコメント

今回の受審では、梶ヶ谷園の保育内容や実践には大変高い評価を頂き、改めて法人内や自園での保育理念や保育目標、方針を研修で学び合い話し合いを繰り返し積み重ねてきたことの成果だと嬉しく思いました。しかし、年数を重ねることで「当たり前」となっていることや計画の不十分さなど改善を図る必要があるところへの気づきも頂きました。

梶ヶ谷園はワンフロアに0歳から5歳児までとそれに関わる大人が生活し、ひとり一人の子ども、職員の特長、個性がお互いを成長に導くことに繋がる大切な存在であることを感じあえる園に成長し続けられるように今回の評価を職員全員でさらに見直して活かせるものにしていきたいと思っております。

たくさんの気づきと学びの機会を本当にありがとうございました。

2023年4月14日

ぶどうの実梶ヶ谷園 園長 菅原 まり子

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
<p><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、園の玄関に掲示しているほか、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、週ミーティングや月ミーティング（以下、会議）などで確認して、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、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30名程度）にも説明しています。</p>	

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
<p><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、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を、法人や行政から情報を得ています。地域の課題や実情は、高津区保育園長連絡会、幼保小連絡会議、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などから、情報収集しています。また、毎月の収支状況をコスト分析しています。利用率は、園児数を毎月区に報告しています。</p>	
【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
<p><コメント> 法人は「人材の確保・定着」を最重要課題として取り組んでいます。また、SDGsの取組に積極的に取り組んでいます。経営課題は、園長が法人の会議に出席して把握し、会議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。法人と園は連携して人材確保に取り組んでいます。園では、ペットボトルのキャップの回収、プラスチックの削減、子供服のリサイクルなどのSDGsの取組を行っています。経営課題と取組については職員に周知していますが、第三者評価職員アンケート結果では、理解を得られている状況には至っていません。</p>	

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。	c
<p><コメント> 園では、中・長期の事業計画・収支計画を策定していませんが、今後、策定に向け検討するとしています。中・長期の事業計画は、理念や基本方針の実現に向けた具体的な取組を示すもので、目的（ビジョン）を明確にし、その実現のための組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成などに関する具体的な計画であるということを、踏まえて検討することが望まれます。</p>	
【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。	c
<p><コメント> 園では、単年度の収支計画（資本収支予算書）は策定していますが、中・長期計画を策定していないため、中・長期計画を踏まえた計画になっていません。また、単年度の事業計画は、以前策定していましたが、今年度は、年間保育テーマ、行事予定表、食育計画、保健計画、研修計画、避難訓練計画などの各種年間計画は策定しているものの、事業計画としてまとめた計画は策定していません。中・長期計画の策定と合わせて、以前の通り、単年度の事業計画を策定することが望まれます。</p>	

(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。	c
<コメント> 中・長期の事業計画と単年度の事業計画を策定していないため、実施状況の把握や評価・見直しを行うことができません。今後、職員等の参画や意見の集約・反映のもとで事業計画を策定し、職員に周知のうえ、計画の実施状況の把握や評価・見直しを組織的に行っていくことが望まれます。	
【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> 園は、単年度の事業計画を策定していませんが、事業計画の主な内容といえる、年間保育テーマや年間行事予定表を保護者に周知しています。年間行事計画は、4月早々に保育園向けアプリで保護者に案内しています。また、4月中旬の保護者会では、年間保育テーマや年間行事予定表などを資料としてまとめ、参加者に配布して説明しています。欠席者には、後日資料を配布しています。行事などの個別の取組内容は、適宜園だよりや保育園向けアプリで保護者に伝えています。	

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、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。園では、保育内容のほか、食育、保健などの主要な取組について、年度末の月ミーティングで振り返り、園としての自己評価を行っています。そのポイントを年度末の保護者会で資料を配布して、保護者に説明しています。園としての自己評価は年1回行ってはいますが、第三者評価は、運営規程に「3年ごとに実施する」と規定しているものの、定期的に受審しておらず、今回は6年ぶりの受審となります。		
【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、年度末の月ミーティング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主任と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、経営課題や園運営に関する職員の理解が不十分だと認識し、更なる周知を検討するとしています。また、第三者評価の自己評価の結果は、今後、評価結果などを踏まえ、職員に説明する予定としています。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、改善策や改善の実施状況の評価や、改善計画の見直しを行うまでには至っていません。		

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、会議などで説明しています。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。園長不在時は、主任に権限移譲を移譲することとしており、職員には会議などで説明しています。		
【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、行政や外部業者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。また、毎年、年度初めの勉強会で説明しています。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、日常的に保育の質を評価・分析し、年間指導計画などの各計画と齟齬がないかなどに基づいておこなっています。職員の支援の内容などで、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、会議のテーマとして取り挙げています。保育の質の向上に向けて、日常の会話やミーティング、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。また、園長は、法人の研修担当として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、職員同士の相性や、ベテランと若手の組み合わせなどスキルアップを図ることが可能な組み合わせとなるよう留意して配置しています。時間外労働の削減が課題となっており、法人と、正規職員の増員について協議しています。また、土曜保育などの子どもの少ない時に、職員が事務の時間を作れるよう取り組んでいます。シフトは、主任が案を取りまとめ、園長が決定しています。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。	

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。法人では、計画的な人材の採用活動を行っていますが、人材確保が経営課題となっています。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。面接などの採用活動は、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、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。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。入社時に、法人の人事担当が人事制度について説明していますが、職員の理解が得られるまでには至っていません。		
(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。また、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。園は、休暇や産前産後休業、育児休業を取得しやすい環境を整備しています。また、時間外労働の削減に取り組んでいます。法人が相談窓口を設けています。また、法人の代表も来園した際、職員の意見を聞いています。職員は、確定拠出年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。	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に「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、職員と4月に目標設定の面談をおこない、9～10月に職員に上期の振り返りを記載したシートを提出してもらって、必要に応じて面談を行っています。2月には年間の振り返りの面談をおこなっています。本来9～10月実施すべき全員対象の中間面談が一部できておらず、課題となっています。園長は、職員の目標設定にあたり、行動や取組について具体的な内容にするよう助言しています。		

【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、園の保育目標に関する研修や、看護師による感染症予防や嘔吐処理の研修などの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。	b
--	---

<コメント>

園は、入社時の履歴書や面談内容、入社後の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。園では、手順書に基づく職員の経験やスキルを考慮したOJTを行っていないことを課題としてしています。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。法人は、園が受講を指示する研修を業務扱いとし、研修の参加費用（受講料、交通費）を園負担としています。

(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。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、個人情報守秘義務についても説明していますが、コロナ禍で実習の希望がなく、以降受け入れが途絶えています。実習を行う際は、プログラムは、学校の要望や実習生のスキル、希望に合ったものを用意することとしています。過去の実習では、学校とは、実習中の担当の先生の来訪時に情報交換をし、園長は、初日、中途、最終日などに実習生と面談していました。

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、園内での掲示や保護者会で公表しています。理念や基本方針は、区の情報提供シートや動画紹介、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で紹介しているほか、園の掲示板に、給食だよりや保健だよりなどの情報を掲示しています。

【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。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。直近の外部チェックでは、特段の指摘は受けていません。

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>

園では、「ちいさなぼうど図書館」として、地域の子どもたちに絵本の貸し出しをおこなっています。園入口の外に木箱を設置して、季節に合わせた絵本20冊程度を用意し、地域の子どもが自由に利用することが出来るようにしています。地域の親子に園庭開放や室内開放（事前予約）をしており、園の子どもと一緒に遊んだりしています。散歩の時に近隣の工事現場で交通誘導の警備員や、行き交う人々と挨拶を通じて子どもたちは地域の人と交流しています。玄関には、地域の行事やイベントなどのお知らせを掲示して、保護者に地域の情報を提供しています。

<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>a</p>
<p><コメント> 「ボランティア受け入れマニュアル」で、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）で感想や意見を把握し、受け入れ体制の見直しを図っています。以前は、近隣の小学校教諭や中学校、高校などの職業体験を受け入れていましたが、現在はコロナ禍のため職業体験の申し込みはありません。今後要望があれば、ボランティア・職業体験など受け入れていく予定です。子どもが地域の人と触れ合う機会がもてるよう取り組んでいます。</p>	
<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<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>a</p>
<p><コメント> 高津区の、地域みまもり支援センター窓口と関係機関の連絡先を一覧にしており、事務所に掲示しています。園長が関係機関との連絡窓口となり、連携の状況については、職員ミーティングなどで職員と情報共有しています。園長は高津区保育施設長連絡会で近隣の保育園等の園長と地域の情報を共有しています。園長が要保護児童対策地域協議会に出席し、関係機関との連携を行うための体制を整えています。</p>	
<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<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>
<p><コメント> 園では、第三者委員の2名と年1回会議をしており、園の様子などの報告と地域の状況について情報交換し、地域社会で必要とされる役割や機能を確認しています。中央療育センターから、月1回の訪問を受けており、子どもの様子を情報交換したり、指導などについて助言をもらうなど関連機関との連携を図っています。地域の町内会に加入していますが、町内会の活動の把握までには至っていません。今後の課題として、町内会からの情報などを通して、地域の具体的な福祉ニーズの把握が期待されます。</p>	
<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>
<p><コメント> 近隣の親子向けのイベントとしてアート遊びや、個別子育て相談を定期的に開催しています。高津区のホームページ『あそびの広場』で周知しており、子どもたちが地域の人とふれあえる機会を作っています。地域住民への災害時の支援として園の災害対策マニュアルに基づき、備品リストを作成し、紙おむつや粉ミルクなどは地域住民に支援ができるよう多めに備蓄しています。今後は、地域の福祉ニーズを把握し、具体的な地域支援計画の整備が必要と考えています。</p>	

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>	
<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。保護者には、入園のしおりに明示するとともに、玄関に掲示し周知しています。職員は、人権研修を受講し、子どもの権利や基本的な人権の尊重について理解を深めており、職員間で情報共有しています。法人内6園の5歳児は、ぶどうつながり隊（海外の子どもが学校に行くための支援）の活動を通して、文化の違いや互いを尊重する心を育める活動に取り組んでいます。</p>		
<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>b</p>	
<p><コメント> 職員は、生活の場面において、おむつ替えや着替えは保育室のロッカーなどの後ろに回って人目がない場所でおこなうなど、子どものプライバシー保護に配慮した保育に努めています。保育室の一番奥の壁に机をつけたコーナーが設けられるなど、子どもにとって生活の場にふさわしいプライバシーに配慮した快適な環境作りを心がけています。保育の柱として「一人ひとりを大切に子ども主体の保育」を掲げ、子どものプライバシー保護を念頭に置いた保育を心がけていますが、職員が共通認識がもてる、具体的な規定やマニュアルなどの検討が望まれます。</p>		

(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> 園のホームページでは、園内の様子を紹介しています。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、1日の受け入れを2組までとし、1回の時間は30分程度としています。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。年間30組程度の見学者に対応しています。園長は、見学者用のしおりで、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。	a
<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、保育内容、園の特徴や保育における基本的なルールの説明をしています。重要事項に関する同意、個人情報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。保育園生活で必要な、食食用エプロンやお昼寝シーツなど、園で指定しているもの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。アレルギー疾患や慢性疾患のある児童の受け入れ時は、保護者の要望や状況に応じて柔軟に対応しています。	
【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。	a
<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。転園先からの問い合わせには、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、園の利用終了後の相談対応については口頭で伝えている他、卒園児には園だよりで伝えています。卒園児は、卒園後も園の運動会に参加したり、ペットボトルキャップを玄関横に設置してある回収ボックスに届けてくれています。	
(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。行事後や年度末に保護者アンケートをおこなっており、把握した意見や要望は検討し、次の計画に反映させています。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。また、日々の登降園時の会話から保護者の満足度を把握するようにしています。	
(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。	a
【判断した理由・特記事項】 園は、苦情解決責任者・苦情受付担当者・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、ご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、園内での掲示や保護者会での説明で公表しています。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。	a
<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、相談等は空いている保育室や事務所で、プライバシーに配慮して実施しています。	

<p>【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。</p>	<p>a</p>
---	----------

<コメント>

園は、送迎時や年1回の個人面談、年3回の保護者会など保護者から相談や意見を聞く機会を設けていますが、日常的に個別相談を受けることに力を入れています。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。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、迅速に対応するとともに、その内容と対応内容について園長に報告しています。

(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。

<p>【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。</p>	<p>b</p>
---	----------

<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、法人の防災委員会で検討しています。園からも担当者が委員として参加し、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、事故報告マニュアル、園外保育マニュアル（行き帰り道中の諸注意など）、水遊び・プール遊びマニュアルなどを整備して、職員に周知しています。また、安全チェックリストを基に、月1回建物の破損箇所などをチェックしています。園長は、ヒヤリハット報告書や事故報告書で原因の分析や、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。報道などの事故関連の情報についても会議で共有していますが、リスクマネジメントの更なる強化に向けて、園内のリスクマップの作成などが期待されます。

<p>【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。</p>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

感染症対策は、園長を責任者として、看護師を中心に感染対策・感染予防の対策を行い、感染症予防対策や嘔吐処理に関する研修を実施しています。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を活用しています。園では、次亜塩素酸やアルコールによる布製品を含む玩具の消毒や、空気清浄機・加湿器の使用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、速やかに園内掲示や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。

<p>【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。</p>	<p>b</p>
--	----------

<コメント>

法人の「災害対策マニュアル」や、緊急連絡網、自衛消防組織図を整備して、災害時の対策や対応体制を明確にしていますが、BCP（事業継続計画）の策定までには至っていません。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、写真入りの災害用備蓄品リストを作成して、防災委員が備蓄品の整備を担当しています。また、年2回消防署に避難訓練の計画と訓練の実施報告を行い、指導を受けています。今後は、災害時における町内会との連携など、地域住民との協力体制の構築が期待されます。

2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
--	----------------

<p>【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。</p>	<p>b</p>
---	----------

<コメント>

事故対応や戸外活動などのマニュアルはありますが、保育についての標準的な実施方法を文書化した手順書が現在ありません。会議の中で人権チェックリストに基づいて子どもを尊重をすることや、具体的な言葉のかけ方や配慮について話し合いをしています。今後はオムツ替えや着換えなどの手順書を作成して職員間で周知徹底し、誰でも同じような手順でおこなえるようにし、それが実施されているかどうか、確認する仕組み作りを期待します。

<p>【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。</p>	<p>b</p>
---	----------

<コメント>

手順書として文書化されたものは現在ありませんが、マニュアルについての話し合いの中で検証・見直しをおこなったり、会議の中で振り返りをおこなっています。マニュアル作成には会議で職員から出た意見も反映しています。さらに、策定期限を定めて、保護者や職員の意見を反映したかたちでの、マニュアルを含む標準的な実施方法を検証・見直しをすることが期待されます。

(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。	b
<コメント> 指導計画作成の責任者は園長で、全体的な計画に基づき各クラスの正規職員が、年間指導計画、月間指導計画を作成し、園長が指導しています。個別指導計画は発達状況や家庭状況など一人ひとりを尊重して作成しています。配慮を必要とする子どもについては、川崎市中央療育センターや民間の発達支援センターの助言やケース会議の結果を踏まえて作成しています。指導計画にもとづく個別指導計画については、乳児は毎月、幼児は期ごとに振り返りをおこなっています。欠席が続く家庭には園長が連絡を入れ、登園できるよう支援しています。現在、異年齢合同クラスで活動することが多い中で、年齢別の計画のみが作成されており、運営と計画が一致していない部分も見受けられるため、異年齢合同の指導計画も作成するなど、一層の配慮が期待されます。	
【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> 指導計画については、全体的な計画は年に1回、年間指導計画は期ごと、月間指導計画は毎月、評価、見直しを実施しています。保護者の意向は日々の保育園向けアプリでのやり取りなどで把握しています。変更した指導計画は月ミーティングで職員に周知してしまず。指導計画を緊急に変更する際は職員で話し合っ決定し、保育園アプリを用いて保護者に周知しています。月間指導計画は毎月、クラス担任が評価し、振り返りを踏まえて翌月の指導計画を作成しています。保育の質の向上に関わる課題等を会議で明確にしていますが、計画の中にも記載していくことが望まれます。	
(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> 子どもの発達状況は、健康台帳や発達記録など所定の様式で記録しています。0,1,2歳児クラス及び障害のある子どもは個別指導計画を作成し、発達に合わせた援助を行い、一人ひとりのその日の様子を記録しています。3,4,5歳児クラスでは、クラスの指導計画と保育日誌、期ごとの個別の経過記録を作成しています。個別指導計画等に基づく保育が実施されていることは保育日誌、個人日誌、月間指導計画等で確認できます。記録の書き方は保育士によって差異が生じないよう園長が指導しています。事務所の伝達ボードで情報が職員にいきわたるよう努めており、非正規職員も指導計画や記録を確認できるよう配慮しています。	
【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。	a
<コメント> 法人により、文書の保存期間、保管、廃棄などが決められています。「情報管理規定」に情報漏洩などについて定めています。入職時に「利用者および家族に関する情報や秘密に関する機密保持契約書」に同意署名を取っているほか、年度初めの会議でも、公共の場で個人情報を話さないよう指導しています。保護者へは入園時に個人情報の使用、取り扱いについて説明を行い、同意を書面で得ています。記録管理の責任者は園長で、児童票など個人情報は鍵のかかる書庫で管理されています。	

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><コメント></p>	
<p>全体的な計画は児童憲章、保育所保育指針に基づき、法人の「保育理念」の考え方を丁寧に説明し、そのための「保育方針」「保育目標」を作成しています。法人各園長が意見を出し合い共通のものを作成し、年度初めに全職員に説明しています。全体的な計画は生活(生命の保持・情緒の安定)活動・遊び(健康・人間関係・環境・言葉・表現)異年齢保育・食育・子育て支援・保護者の配慮と連携などを記載しています。年度末に園長、主任、クラス担任が集まって振り返り、集約して法人園長会で発表していますが、全体的な計画の見直しには至っていません。今後は地域の実態を踏まえた、園独自の全体的な計画の作成し、次年度につなげるための見直しに取り組むことが期待されます。また、全体的な計画はファイルに入れて玄関に設置していますが、保護者の理解を一層深めるために更なる説明や配布等が期待されます。</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>	b
<p><コメント></p>	
<p>園はワンフロアの作りになっています。保育室はエアコンや空気清浄機、加湿器を設置して、適切な室温、湿度を保持し、また換気をして、適切な状態に保っています。どの部屋も園庭に面していて明るく風通しが良好です。0歳児クラスは独立していますが、1・2歳児クラスと3・4・5歳児クラスは、ワンフロアを個人用ロッカーなどの家具で仕切り、自由に行き来ができるような構造になっています。保育教材やおもちゃは殺菌庫を利用するなどガイドラインに沿って消毒し、衛生的に管理しています。子どもたちが自由に、好きな遊びを選べるようにたくさんのコーナーを作っています。季節や子ども達の発達に合わせて、絵本やおもちゃを随時変更し、環境を整えています。保育室には隠れ家のようなスペースや部屋の隅に天井から布を垂らすなどして、子どもが落ち着ける場所を作っています。手洗い場やトイレは清潔が保たれています。食事や睡眠など場面の切り替えの時に、ふさわしい環境の整備が望まれます。</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><コメント></p>	
<p>日々の保育の中で発達状況や家庭環境を考慮した上で一人ひとりを尊重する保育をおこなっています。園長は常に保育士に「子どもの姿をよく見る」よう、「話をしっかり聞く」ように指導しています。保育士は、大人の価値観で判断せず、子どもの言い分を良く聞き、気持ちを仲介しています。また何事も「出来た」「出来ない」の結果ではなく「過程が大事」と考え、子どもが挑戦しようとしていたり、見ていなくてもそれを認め、次にやろうとする勇気が湧くようにしています。表現する力が十分でない子どもには、表情やしぐさ、視線から気持ちを汲み取り、寄り添い、言葉にして返したり、代弁しています。保育士は子どもたちに笑顔で応答的に関わり、思いを共感するよう努め、保育士同士も笑顔で対応しています。自己主張や自我の育ちについては、様々な欲求をまずは受け止め、気持ちを切り替えられる工夫をしています。保育士は子どもの年齢にあったわかりやすい言葉づかいで話し、大きな声やせかさず言葉は使わず、肯定的な言葉を使い、穏やかに子どもたちを待つよう努めています。</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><コメント></p>	
<p>一人ひとりの発達に合わせて基本的な生活習慣が身につくように、工夫した動線が考えられ、保育士は援助したり、見守ったりしています。乳児クラスでは保育士は一人ひとりに丁寧に関わって、衣服や靴の着脱や脱いだ服のたたみ方など、子どもたちのやりたい気持ちを満足させ、自分で「履けた!」など達成感を味わえるように見守ることを大事にしています。幼児クラスになると朝の支度などカードも利用して自分でできるようにしています。クラス便りなどで取り組んでいる様子を伝え、保護者と協力して基本的な生活習慣が身につくようにしています。食事は時間を知らせながらも自分のペースで食べられるよう出来る限り待て、幼児クラスになると自分から苦手なものを伝え、減らしてほしいと言えるよう働きかけをしています。看護師が「手洗いの歌」を作り、自分たちで正しく手洗いをする意識を高めています。</p>	
<p>A-1-(2)-④</p> <p>【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><コメント></p>	
<p>子どもの自主性や主体性を大事に保育をしています。子どもの姿や興味、関心に着目し、子どもの思いを反映するように環境を整えています。乳児期から自分たちで選んで遊べるよう棚や壁、パーテーションも工夫した環境にしています。一人遊びを十分したあとには保育士が仲立ちをして、ごっこ遊びなどを通して、友だちとの関係を築き、思いを言葉で伝えていけるようにしています。幼児になると自分の好きな遊びを十分できる教材や時間を設定しています。その日の活動について、毎朝クラスで話合う時間を設けており、自分で室内遊びと散歩のどちらかを選んだり、室内遊びの内容を決めたり、子どもの意見を聞く事を大事にしています。年齢によって活動を決めるのではなく、遊びによって分かれて活動しています。散歩先の公園で、子どもたちは自然に触れ、伸び伸びと身体を動かして遊んでいます。近くの農園を借りて野菜を育てています。勤労感謝の日には近くの工事現場の誘導係や店舗に感謝を伝えるに行っています。廃材や自然物など色々な素材で製作したり、リズムや楽器演奏などで自由な表現をしています。</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>	a
---	---

<コメント>

0歳児の保育室は独立しています。大人の胸くらいの高さの柵で廊下と仕切っています。健康状態や家庭で過ごす時間も含めた1日を通して保育を意識し、安定して過ごせるよう睡眠や食事、授乳は一人ひとりに合わせた配慮をしています。マットなどで横になれる場所を作り、観察時には自分で午睡用毛布を取り出して身体を休めている子どもがいました。一人ひとりの欲求や要求に应答的な関わりをおこない、子どもが安心感や心地よさを感じられるよう関わっています。保育室の柵にはたくさんの絵本やぬいぐるみ、自動車や牛乳パックでできた電車、手作りのキッチンセットの近くにはフェルトでできた食べ物や食器、バックなどがあります。壁にはマグネットボードや玉転がしが出来るようになっていたり、スイッチ、鏡などがあります。柵にはおもちゃが片付けやすいように写真が貼ってあります。子どもたちが自分の興味に合わせて自由に遊べる環境を作っています。室内環境は発達に合わせて見直しています。家庭とは毎日、保育園向けアプリや送迎時に様子を伝えあい、連携を密にしています。

<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>	b
---	---

<コメント>

1・2歳児合同でクラス運営をしています。一人ひとりの遊びを大切に、自我の育ちを受け止め、自分で選択し決める体験を大切にしています。探索活動を通して子どもの興味や関心を広げ、自発的な動きを見守っています。その日に子どもたちが遊びたいことで合同クラスの中を分けています。保育士は基本的な生活習慣を身に付けやすいように動線を考え、丁寧に声を掛け、見守り、「自分でやりたい気持ち」を尊重しています。友だちとのケンカの場面ではしっかり思いを聞いて、仲立ちしています。発達年齢に合った玩具や絵本などを様々な用意し、キッチンセットや抱き人形、布団のコーナー、たくさんのブロックを囲いの中に用意したコーナーなどがあり、子どもたちは好きな遊びを楽しんでいます。おもちゃや絵本などは興味に合わせ、入れ替えています。クラスの垣根がないので、幼児クラスの子どもたちが遊びに入ってきたり、幼児クラスの合唱に鈴を持って参加したり、普段から異年齢の関わりがあります。保護者とは保育園向けアプリの利用や送迎時に様子を伝えあい、連携を密にしています。更に合同クラスとしての指導計画の作成やオムツ替えの場所の配慮が望まれます。

<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>	b
--	---

<コメント>

3・4・5歳児は合同のクラス運営をしています。3歳児には基本的な生活習慣が身につくように、また1日の見通しが持てるように、イラストやカードを用いて示しています。保育士は、子どもが自分の気持ちを自分なりの言葉で表現できるように見守り、仲立ちをしながら、興味のある遊びや活動を楽しめるようにしています。4歳児では自分の力を発揮し、友だちとも楽しみながら活動や遊びに参加できるように、保育士は子どもの意見を肯定し、活動や遊びが発展するような声掛けをしています。5歳児は見通しを持って生活しています。「ぶどうレインボータウン」や法人6園で共通して取り組んでいる「つながりプロジェクト」、クリスマス会の飾り付けなど、継続して子どもたちで話し合って完成する協同的活動をおこなっています。保育室には様々な素材や廃材やテープ類、ハサミ、のり、などがある制作コーナーを作り、制作途中の物は柵にしまい、続きができるようにしています。木製の中2階のような場所があり、ママゴトコーナーになっており、その下にはクッションと絵本棚があり、各種ブロックも用意しています。子どもたちが十分遊び込める時間を確保しています。地域には「アート遊び」で園の取組を知らせる機会としています。年齢別指導計画に加えて、更に合同クラスの指導計画書の作成が望まれます。また子ども達が自由に行き来するワンフロアでの、幼児トイレの使用についての工夫が期待されます。

<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
---	---

<コメント>

保育室やトイレはバリアフリーです。高津区保健福祉センターや川崎市中央療育センター、民間の発達支援機関と連携を図り、巡回訪問で具体的な助言をもらうなどして、個別の指導計画を作成し、その子の成長がより伸びやかになるよう実践しています。日常ではクラスの垣根なく過ごしているので、配慮が必要な子どもも好きな遊びを好きな場所で楽しみ、周囲の子どもたちも分け隔てなく同じように遊びを楽しみ、手伝いが必要な手を貸しています。保護者とは保育園アプリや面談などで連絡を密に取っています。障害のある子どもの保育について川崎市の研修や法人の研修を受け、その内容、及び日常の子どもの様子、関連機関とのケース会議、クラスの様子などは会議で他の職員にも伝え、情報共有し、職員全体で同じような対応ができるようにしています。保護者には重要事項説明書で取組を伝えています。

<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
--	---

<コメント>

0,1歳児は特に1日の流れを意識してそれぞれ個人の生活リズムに配慮して夕寝をしたり、授乳したりしています。幼児年齢でも身体を休めたい時にはマットを用いて横になれるようにしています。保育士はゆったり関わることを心掛けています。子どもたちが昼間と同じように好きな遊びを楽しめるように配慮しています。園庭に出て、身体を使って遊んだり、じっくり室内遊びをしたり、子どもたちの主体性を尊重しています。0歳児と合同になる場合は誤飲しないようおもちゃの大きさに気をつけています。必要に応じて夕方の補食を提供しています。朝は家庭での様子や体調など保護者からの伝達を記入した「伝達ボード」を、保育士は確認して保育に入り、夕方は保護者への伝達漏れがないように記入者、伝達者の記名をして、遅番に確実に丁寧な引継ぎをおこなっています。

<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><コメント> 就学前に取組むアプローチプログラムを作成し、5歳児の年間指導計画、月間指導計画に反映しています。子どもたちが小学校以降の生活に見通しを持つことができるように、普段の生活や遊びの中で数字や文字、時計を取り入れたり、小学校生活の流れを意識した40～50分の活動と休息を取り入れたり、4期から徐々に午睡をやめるなど就学に向けた取組をしています。コロナ禍以前は小学校との交流がありましたが、現在はおこなわれていません。小学校を利用して運動会をおこなっていますが、環境を見るにとどまっています。幼保小連携会議に年長担任が参加しています。10月の懇談会で保護者には小学校以降の生活に見通しを持ってるように説明し、また兄弟がいる保護者に助言をもらうなど、不安を取り除く機会を作っています。保育所児童保育要録を作成しています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>A-1-(3)-① 【A12】 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 川崎市の「健康管理マニュアル」があります。子どもは保育園向けアプリに毎日本体を記入して登園し、保育士は子どもの様子を観察し、保護者と口頭でも健康状態の確認をしています。看護師が保健計画を作成し、保育に取り入れ、園全体の健康管理をしています。子どもたちの既往症やアレルギー疾患などについては一覧表にし、いつでも確認できるようにしています。毎年一覧表は見直しをし、確認周知しています。予防接種の接種状況などはその都度家庭から知らせてもらい追記し、年度末には保護者に再度確認をしています。法人に在籍する看護師3名が毎月持ち回りで、健康に関する園の方針や取組、家庭での対応の仕方などを「保健だより」として作成しています。当園の看護師が特に知らせたいことなどを載せることもあります。SIDS対策のため、0歳児クラスは5分、1歳児は10分、2歳児は15分、幼児は30分ごとに体位も含めて呼気チェックし、記録しています。保護者には入園説明会で注意を呼びかけています。更に、午睡中の室内は顔色がわかるくらいの明るさに調整することが望まれます。</p>	
<p>A-1-(3)-② 【A13】 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><コメント> 嘱託医により、0・1歳児は年に10回、2～5歳児は年に3回の健康診断と1回の歯科健診をおこなっています。健康診断の健診結果は「すこやか手帳」に記入して保護者に渡し、確認して戻してもらっています。歯科健診においては所定の用紙に記入して保護者に伝えています。歯科健診の結果で受診が必要な保護者には個別に声を掛けています。歯の健康については保健計画の中でも取り上げ、歯磨きの大切さや歯磨きの仕方、虫歯の成り立ちや乳歯が抜けることなどを看護師が子どもたちにわかりやすく説明しています。現在はコロナ禍により、園内で歯磨きはおこなっていません。保育士は子どもの健康状態を把握周知しています。健康に過ごすためには「早寝早起き」やごはんをしっかり食べる事が大事なことを保育園向けアプリで家庭に伝え、子どもにも伝えています。</p>	
<p>A-1-(3)-③ 【A14】 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>b</p>
<p><コメント> 入園前にアレルギー疾患のある子どもの保護者と園長・栄養士・担任で面談を行い、主治医意見書、「保護者の除去食申請書」を川崎市健康管理委員会にかけて適切な対応をおこなっています。アレルギー疾患の子どもの給食は、毎月献立表で保護者、栄養士、担任は確認し、配食時は名前のついたトレイに用意し、調理室内で確認、受け取りの担任と確認、クラスの担任間で再度確認して、専用のテーブルに配膳しています。栄養士は半年に一度、保護者と面談をおこない、アレルギーの状況を確認しています。アレルギーについて、子どもたちにも年齢に応じてわかりやすく説明しています。職員は川崎市のおこなう食物アレルギーの研修に参加しています。研修に出た職員は園内に伝達をしています。今後、保護者にアレルギー疾患や既往症の理解を深めるための取組をしていく予定です。</p>	
<p>A-1-(4) 食事</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>A-1-(4)-① 【A15】 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> どのクラスも落ち着いた雰囲気の中で食事をしています。子どもたちが無理なく食べられるように子どもの思いを聞いて、量は調整しています。食べられる食材が増えるように、保育士は「一口食べてみようか？」と声をかけますが、どの年齢でも無理強いはいしません。食器食具は子どもが持ちやすく食べやすいものになっています。年齢、発達にあった「食育計画」があり、栄養士は保育士と連携しています。幼児クラスは農協の農園で指導を受けながら、1年を通して野菜を栽培し、栄養士の協力のもと調理して食べています。乳児クラスは野菜を触ったり、洗ったりすることから始め、野菜への関心を深めています。栄養士は栄養や調理について子どもたちに話しています。玄関横には給食のサンプルが置いてあり、子どもたちに人気のメニューはレシピを自由に持ち帰れるようにしています。給食だよりの中に旬の食材の豆知識や暦の話、今月の郷土料理を載せて、保護者へ食育に関する取組を伝えています。</p>	

【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> 法人の6園の栄養士が持ち回りで献立を立てています。季節を感じる旬の国産食材を利用し、食べやすい大きさや固さにするだけでなく、切り方を工夫して子どもたちが喜ぶような気配りをしたり、箸で掴みやすい工夫をしています。コロナ禍により、栄養士が保育室に向いて喫食状況を確認していませんが、調理室の前には0歳児クラスがあり、保育室の外から喫食状況を確認しています。下膳の時に担任と話したり、給食会議などでも確認して、子どもたちの好みなど把握し献立や調理の工夫に活かしています。離乳食では担任との連携を密に取り、子どもに合わせて丁寧に対応しています。アレルギー児の献立においても除去だけでなく、メニューによっては代替え食材を使うなど配慮しています。郷土料理も取り入れ、曆に合わせて季節や伝統の味を感じるようにしたり、誕生会の日にはおやつにケーキを提供しています。衛生管理マニュアルがあり、適切に衛生管理をしています。	

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> 園は保育園向けアプリを使って保護者との情報交換をしています。乳児クラスは1日の生活の流れが園と家庭の連続性がわかるよう睡眠や食事、排泄などこまかに記入しています。幼児クラスは保護者からのメッセージや保護者に伝えたいことを必要に応じて入力できる書式になっています。園だよりやクラスだよりの中に保育の意図やねらい、保育内容を記載しています。毎日の活動を玄関ホールのホワイトボードで知らせています。年に3回の保護者会で保護者にはより丁寧に子どもの姿、保育の意図やねらいを伝え、成長を共有する時間を持っています。現在コロナ禍で保護者は保育室に入ることができませんが、日々の姿を写真などを利用して保育園向けアプリで伝えています。年長児は保護者が保育参加をする期間を設けています。個人面談は年に1回予定されています。保護者が希望すればいつでも面談することができ、面談の内容は記録されています。	
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> 登降園の際や保育園向けアプリを用いて保護者とは日々コミュニケーションを取って、信頼関係を深めるように努め、保護者が安心して子育てができるように支援しています。保護者の心配事や相談、意見が引き出せるよう、クラス担任だけでなく、園長や主任は顔を合わせた時に気軽に声を掛けています。保護者から相談がある場合は保護者の勤務形態を考慮した時間を選び、面談はプライバシーに配慮した場所でおこなわれています。また、急な延長保育や土曜保育など柔軟に対応して、保護者の支援をおこなっています。保育士は保護者からの相談に栄養士や看護師などの専門職や園長から助言を受けられる体制があり、面談は園長が同席しています。相談によっては高津区保健福祉センターなど他機関と連携しながら支援しています。面談は記録され、継続的な関わりが出来るよう個別に保管されています。職員間で同じ支援ができるよう、相談内容は必要に応じてミーティングノートに記録し、共有しています。	
【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> 「虐待防止・対応マニュアル」があります。事務室には川崎市の「乳幼児期における気づきとそのポイント」としてチェックする項目が明示され、虐待が確認された場合の対応、保護者対応で大切にすべきことなどが目につく場所に掲示されています。保育士は朝の受け入れ時の表情や日々着替え時に全身の確認をおこなったり、連絡帳の内容などで保護者や家庭での様子、子どもの姿に変化がないか、細やかに観察し、虐待の兆候がないか気を配っています。保護者の様子によっては温かく声を掛け、子育ての大変さを認めて努力を労い、じっくり話を聞くことで保護者のストレスが軽減され、虐待予防できるよう努めています。虐待が疑われる場合はすみやかに園内で共有し、職員全体で見守る体制があります。日頃から連携のある高津区保健福祉センターや児童家庭支援課、川崎市中部児童相談所と相談しながら早期対応ができるようにしています。職員は人権擁護のセルフチェックをするなど、研修をおこなっています。勤務形態の違いがある職員を含む職員全員で引き続き研修をおこない、予防に努め、早期発見の意識を一層高めることを期待します。	

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
<p>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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>月間指導計画や保育日誌は振り返りを記入できる書式になっており、自己評価は意図した保育のねらいに対し、個々の子どもの成長や意欲、その取り組む姿勢を記載しています。毎月の各クラスのカリキュラム会議で、その月の反省、課題を話し合い、子どもの成長のためにどうしていくのがいいか、振り返る時間を持ち、翌月の月間指導計画につなげています。それを月ミーティングで全体で共有し、意見交換し、翌月の指導計画の確認をしています。子どもの姿から見えてくる課題など、普段から職員は園全体をみているので、クラスを越えて意見を言い合ったり、法人他園の指導計画を見る機会を設け、自分たちの指導計画との違いを話し合ったりして、専門性の向上に努めています。各行事等においても自己評価や振り返りをおこなっています。また年間計画の期ごとに保育の振り返りを記載しています。保育士は自己評価を園全体の保育実践の自己評価につなげ、職員全員で意識を持って日々の保育にあたっています。</p>	

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/ Email : 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
