

福祉サービス第三者評価

評価結果報告書

スターチャイルド《高津ナーサリー》

2024年3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.....	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	スターチャイルド《高津ナーサリー》	
■種別	認可保育所	
■代表者氏名	向山浩子	
■定員（利用人数）	60人（60人）	
■所在地	神奈川県川崎市高津区二子 6-2-5 二子レジデンス	
■TEL	044-829-6370	
■ホームページ	https://www.starchild.jp/nursery/takatsu/	
【施設・事業所の概要】		
■開設年月日	平成 28 年 4 月 1 日	
■経営法人・設置主体	ヒューマンスターチャイルド（株）	
■職員数（常勤）	13 人	
■職員数（非常勤）	9 人	
■専門職員（名称別）	・施設長	1 人
	・保育士	11 人
	・保育士 非常勤	4 人
	・栄養士	1 人
	・調理員 非常勤	3 人
	・その他 非常勤	2 人（事務・パート）
■施設設備の概要	・居室数	2 室
	・設備等	乳児トイレ・幼児トイレ・多機能トイレ 調理室・事務所・更衣室・沐浴室・倉庫

②理念・基本方針

【保育理念】

わたしたちは、子どもの無限の可能性を信じ、意欲を引き出し伸ばす保育を実践します。

【運営理念】

わたしたちは、かかわるすべての人が、子育ての楽しさ、喜び、感動を共有できる保育施設を運営します。

【職場理念】

わたしたちは、嘘や不正、差別、偏見を許さず、全員が正しく、イキイキと、前向きに働ける職場を創ります。

【保育目標・方針】

- (1) よく考え、心身ともにたくましい子（自立の挑戦を支援します）
- (2) 個性豊かな子（個性を尊重し長所を伸ばします）
- (3) やさしさと思いやりのある子（社会性=人と関わる力を身につけます）

③施設・事業所の特徴的な取組

- ・ 保育園内は、窓が大きくて日当たりが良く、床や壁には木材が用いられていて、木のぬくもりが感じられます。遊具が設置された園庭があり、夏には子ども達がプール遊びを楽しんでいます。
- ・ 戸外活動中心に保育をしています。散歩では地域の人との出会い、公園では身体を動かし季節の自然に触れ、様々な発見興味から好奇心や意欲を育てます。
- ・ 幼児クラスから、スターチャイルドのオリジナルワークを使用し、無理なく簡単なひらがな、数字に慣れ親しむことにより就学前の準備としています。
- ・ 英語教室では、外国人講師と他の国の言葉や文化に触れ、異文化を自然に身に付けられるようにしています。体操教室では、身体能力を高める動きや友達と協力し、活動する喜びを得られるようにしています。

④第三者評価の受審状況

■評価実施期間	2023/5/2	(契約日) ~	2024/2/20	(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

【特徴や今後期待される点】

◆子どもたちは穏やかな雰囲気の中で保育士にやさしく見守られながら、伸び伸びと保育園生活を楽しんでいます

園舎の1階と2階はそれぞれワンフロアになっています。園では広い空間でお互いのクラス活動を意識しながらゆったりと過ごし、自然な異年齢保育を実施しています。生活・遊び共にメリハリがあり、散歩や外遊びの機会を多く取り入れ、自然の中で思い切り体を動かしています。排泄・食事・午睡・休息などでは、静かな雰囲気の中で保育士に優しく見守られながら過ごす子どもたちの姿がありました。保育士の言葉が静かで、それに伴い子どもたちの声も小さく、落ち着いて園生活を送っています。

幼児クラスでは、食事の配膳と下膳を子どもたちが自ら行い、食事を楽しんでいます。次の活動を見据えた見通しを持った生活の中で、子どもたち一人ひとりの生活する力が乳児から幼児へと成長する過程で養われています。

◆安全に配慮した保育と環境の設定が行われています

室内環境では転倒しないように作り付けられた物置と、低い棚が配置されています。災害時に避難すると共にすぐに靴が持ち出せるように、園庭テラスの靴入れは持ち出しやすい形状になっています。

また散歩に出かける際の人数確認が細やかで、一人ひとりの名前を呼ぶ方法で、複数回確認しています。公園で他園と一緒にになり子どもが混在した時は、場所を特定した集団遊びを取り入れ確実に自園の子どもたちが確認できるようにしています。安全を常に意識した保育をしています。

◆職員同士の連携がとれており、お互いを尊重しながら保育を展開しています

施設長、クラス担任、フリー保育士、栄養士等様々な職員が連携を取り合って保育しています。調理室がガラス張り、子どもたちは調理をしてくれる人が誰なのかを認識出来て、安心感が生まれています。栄養士は子どもの個人差を考慮して献立を考え、毎日食事の様子を見ることで子どもたちとのつながりが深まっています。また、クラスを超えて職員同士の声かけが穏やかに行われています。食事から午睡へ移行する時間は人出を必要とする時間ですが、お互いに声をかけ合って他クラスの動きを捉えながらサポートし合い、連携を密に取り合っています。

◆地域子育て支援に重点を置き、活動が活発に行われることを期待します

関係機関との連携を積極的に深めたり、地域の親子向け行事に園児が参加するなど、地域との連携がとりやすい関係づくりに努めています。また、コロナ禍で中止していた園の子育て支援に関する活動を再開することを予定しています。今後とも近隣の保育園と連携を取り合っ、子育て支援を中心として、地域の中核の保育園として力を発揮されることを期待します。

第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

スターチャイルド《高津ナーサリー》は開園8年目を迎え、2回目の第三者評価を受審いたしました。審査を受ける事で、職員全員とひとつひとつの項目を確認し、話し合い、日々の保育を振り返り、そして同じ方向の保育を目指すことができ、職員間での共通認識、連帯感も強く深まった良き機会でした。お忙しい中、家族アンケートに答え頂きました保護者様に感謝し、お答え頂いた貴重な意見を真摯に受け止め、今後の保育に反映し、より良い保育及びサービスの質の向上を職員全員で努めていく所存です。そして、今回審査をして頂きました皆様には、私どもの保育の取り組みや子どもたちの姿を考察し、励ましや評価のお言葉を頂きましたこと、感謝申し上げます。

これからもスターチャイルドの保育理念『子どもたちの無限の可能性を信じ意欲を引き出し、伸ばす保育を実践します』をもとに利用される皆様に安心して過ごせる場所の提供、笑顔一杯の保育園作りに、職員一同、一生懸命取り組んで参ります。

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
<コメント> 法人の「子どもたちの無限の可能性を信じ、意欲を引き出し、伸ばす保育を実践します」といった内容の運営理念、保育理念は法人のパンフレットやホームページに掲載されている他、園の玄関にもポスターが掲示しており、いつでも確認できるようになっています。職員に対しては入社時の研修の実施、会議や研修の際に唱和をし理解を深めています。保護者に対しては入園説明会で入園のしおり（重要事項説明書）を用いて説明する他、年度末に開催される運営委員会でも説明をしています。	

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
<コメント> 社会福祉事業全体の動向については法人が情報を収集し分析した内容を毎月の法人内エリア別の施設長会議で伝えられることで把握しています。園でも高津区のホームページ等で高津区地域福祉計画を確認する他、高津区認可保育園連絡会、高津区施設長会議への参加をして保育ニーズや潜在的利用者に関する情報を収集しています。第三者委員として運営委員会に参加を依頼している民生委員等との関わりをもつことで、高齢施設や地域との交流も行い地域の福祉の状況や特徴について把握するよう努めています。保育のコストについては利用率・人件費・備品購入等の情報を法人に報告し分析しています。法人はエリア別に配置されるフィールドサポーターの園への巡回時にも運営等について相談支援を実施しています。	
【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。	a
<コメント> 経営環境や保育の内容、職員体制、収支等については園から毎月状況を法人に報告し、分析を行い課題を抽出しています。法人内の施設長会議において法人から提示された課題への取り組みは、法人からのアドバイスや職員会議等で対応策を検討・実行しています。職員会議は常勤職員のみ出席ですが、非常勤の職員に対しては議事録の回覧や施設長が個別に説明し周知し意見を確認しています。経営課題の重点として職員の定着率の向上を挙げており、残業ゼロ、有給休暇取得のしやすさを実践しています。社宅の整備や保育士の転居等による系列園への異動等福利厚生にも力を入れています。	

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> 園では法人の掲げる運営理念・保育理念・保育方針の実現に向けた長期計画(5年間計画)と3年を1年毎のⅢ期に分けた中期計画を策定しています。長期計画は「修繕・大型備品購入」「保育の質の向上」「人材育成」「地域交流推進」と数値目標「園児数充足計画」で構成されています。中期計画は長期計画の内容を踏まえ、経営課題の解決・改善に向けた内容を1年毎Ⅲ期に分けて策定していますが、地域交流についての内容が主となっているので、長期計画の内容に沿った中期計画の策定が望まれます。中長期計画は施設長が策定し、法人に対しては施設長会議で、職員に対しては職員会議で周知しています。	
【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。	a
<コメント> 園では中・長期計画を踏まえ、前年度の事業計画の振り返りや園の自己評価を基に、「保育活動」「職員処遇」「人材育成」「地域支援」等について具体的な単年度の事業計画を策定しています。事業計画の中の地域交流推進については、未就園児の親子を対象とした園庭開放や行事・あそびの体験を計画し、高津区が毎月発行する子育て支援情報誌「あそびの広場カレンダー」に掲載し地域に周知しています。世代間交流については老人憩いの家で行われる「ふれあい囲碁の会」等への参加もしています。	

(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>

年度末の職員会議にて、事業計画の振り返りや園の自己評価の分析結果から施設長は事業報告書を作成し、次年度の事業計画の原案を作成し職員に説明しています。職員会議では原案に対しての職員の意見を踏まえ、重点目標の設定や必要な取組を検討し、最終的な事業計画を策定しています。運営委員会では事業報告と次年度の事業計画の説明をし、そこでの意見を踏まえ最終的に完成したものを職員会議で周知するとともに法人に提出しています。

【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>

事業計画は保護者の代表・民生委員等が出席し年度末に開催される運営委員会の中で事業報告と次年度の事業計画を周知しています。年度末の保護者会でも事業計画の主な内容について説明をしています。運営委員会開催後、運営委員会の議事録・事業報告・次年度の事業計画を画面にて閲覧できるよう園の玄関にファイルしています。法人は年に1回保護者に対し満足度アンケートを実施、園ではご意見箱を設置する等、保護者の意見を事業計画に活かすことができるよう務めています。

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>

毎年職員全員で園の自己評価、職員個人の自己評価等を実施することで、園の保育の実践状況や保育の方法等の確認を定期的に行っています。その結果を基に職員会議で園の課題の抽出や、課題の解決に向けた取組について検討し事業計画に盛り込み実践しています。組織的に評価をする仕組みは職員に周知しPDCAサイクルの意識付けをしています。保育については年に1回保護者に満足度アンケートを実施することで意見や要望を収集し、保育の方法や保育内容に反映できるようにしています。また、5年に1度第三者評価を受審し、園のホームページで結果を公表しています。

【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>

園での自己評価結果、第三者評価の結果、法人が保護者に対して実施している満足度アンケートの結果は内容を画面にまとめ、今後の課題を含め職員に周知するとともに、園だよりに掲載し保護者にも周知しています。職員の課題の共有は職員会議を通して行っています。それぞれの評価結果から抽出された課題の解決に向けた改善策や改善方法は職員会議で検討し、改善計画を事業計画に反映しています。改善策を含めた事業計画については年度末の職員会議で振り返りを行い、達成状況や時期に向けた新たな課題を抽出し、その改善策も含め次年度の計画策定を行っています。

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>

施設長の役割と責任については法人の「運営規程」「職員区分の構成と定義」に明記され、園の組織図も作成し事務室に掲示しています。その内容は職員会議で職員に周知しています。毎年年度始めの園だよりには、その年度の保育の方針等について施設長の言葉として掲載しています。平常時・有事の際、施設長は責任者・指揮者と規定され、不在時には主任が代行することと職員に周知されていますが、不在時の権限委任について明文化をする等により明確化を図ることが期待されます。

【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>

施設長は法人の規定する経理規定等を理解し、利害関係者との適正な関係を保持しています。また、施設長は川崎市が開催する施設長研修やスキルアップ研修等を受講し遵守すべき児童福祉法・児童虐待防止法・個人情報保護法・労働基準法・働き方改革関連法等の関係法令について学んでいます。法令について必要な内容や法令遵守については職員会議や研修の中で周知しています。職員には入職時に法人の理念・倫理綱領・人権・社会人としての基本や身だしなみ等を記載した「保育士業務マニュアル」を配布し、入社時の研修や職員会議等について繰り返し確認する機会をもっています。

(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> 施設長は保育の質の現状について、行事や事業計画の振り返り時のみでなく、日々保育に関わり観察をしています。事業計画・年間指導計画・月案・週案・日案等がそれぞれの計画に沿って実践されているか等の確認をしています。保育の質の向上に向けて、職員会議等で職員の意見を確認し改善の方法を検討しています。子ども主体の保育を実現するために、遊び毎にコーナーを分け子どもが好きな遊びを選べる環境を整備をしたり、乳児クラス・幼児クラスそれぞれ3クラスが壁のないワンフロア毎の保育室となっているため、使い方の検討をするなどしています。園では保育の質の向上に向けた研修も行っています。	
【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> 施設長は毎月の利用率や保育コスト、人件費等について法人に報告し、法人はその状況を分析し園にフィードバックしています。必要時には法人やフィールドサポーターと相談をし経営改善等について検討しています。施設長は経営についての分析内容を把握し、主任と共同で職員が働きやすい環境となるよう人事配置を行い、残業時間の削減や有休取得100%を目指した環境の整備に取り組みます。保育士が事務処理等に専念できるよう、保育現場から離れる「ノンコンタクト時間」を設定する等の配慮も行っています。	

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。	a	
<コメント> 法人は必要な福祉人材や人員体制確保のために「育成システム」と「年間育成計画」を含む人材育成計画を策定しています。「育成システム」は全職員共通の合同研修や実技研修、職位(管理職、リーダー社員、一般職員、契約社員・パート)に応じた階層別研修といった研修体系を構築し、職員の知識や技術の向上を図っています。正職員の採用については法人が行っており、就職フェア・新聞の折り込みチラシ・ハローワーク、採用サイトを活用しています。非常勤職員については園で募集し施設長が面談を行います。最終的な採用は法人が行っています。		
【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> 法人の人材育成計画「職員区分の構成と定義」の中には、法人の理念実現のために職員に求められるスキル・人材像が明記されています。経験年数に応じ求められるスキルや昇進に必要な技術・知識・資格等を定めたキャリアパスも規程されています。就業規則には採用・配置・異動・昇進等が規程され、入職時に職員に周知しており、職員は将来の姿を描くことができるような仕組みとなっています。施設長は年に2回「スキル考課シート」により職員の職務遂行能力、貢献度等を確認し人事考課をしています。職員がその年度の目標を設定する「個別目標シート」に基づいて年2回面談を実施し、目標の達成状況やその職員の課題等とともに考えています。		
(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組んでいる。	a	
<コメント> 労務管理についての責任者は施設長としています。施設長は有給の取得や時間外労働の状況を把握するとともに毎月法人に報告しています。また、施設長は年に2回の個人面談の他、必要と思われる職員に対しては随時面談を行い話しを聞く機会をもち、心身の健康状態の把握に努めています。法人のフィールドサポーターが園を訪問した際にも職員が相談できる機会を設けています。法人内にはハラスメント等の相談窓口としてヘルプラインを設けています。働きやすい職場環境作りのため、保育士が事務作業に専念できる「ノンコンタクト時間」の設定や、タブレット等を活用したICT化により業務の効率化による残業ゼロ、有給休暇取得を推進しています。		
(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> 法人は人材育成計画、「職員区分の構成と定義」の中で管理職、リーダー職員、一般職員、契約社員・パートに求められるスキル・人材像を明示しています。職員は毎年年度のはじめに保育スキルの中から「保育スキル業務姿勢」「コミュニケーション」「役割責任等」の中から個人のチャレンジすべき内容について半年毎の目標を設定する「個別目標シート」を作成しています。目標は「何をどのように、いつまでに」と具体的な計画としています。達成状況については半年毎に施設長と面談し、達成状況やその後の目標設定を行う仕組みとしています。		

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>
法人は人材育成計画や「職員区分の構成と定義」の中に、職位（施設長、主任、一般職員等）ごとに必要な専門技能や能力、求められるスキル、人材像、必要な研修や資格等を明記しています。人材育成計画に基づいた法人が実施する階層別研修・スキルアップ研修・認定研修を行っています。園内では毎月研修担当者を決め、自らが園に必要と思われる内容について研修を計画し、施設長と相談し実施しています。法人の研修計画は、研修毎に受講した職員からアンケートをとり、次年度の研修計画に反映しています。

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>
法人は職員の入職時に専門資格、技術水準、経験や知識等の把握をしています。新入職員に対しては法人の新人職員研修の後、園の先輩職員（基本的に同クラス）がOJTを行いスターチャイルドの保育についての教育を実施しています。また、2年目の職員が新入職員に業務や業務外の内容について相談支援を行うチューター制度も導入しています。法人の研修計画による研修、毎月実施する園内研修の他、川崎市のキャリアアップ研修や外部研修の情報を職員に周知しています。外部研修への参加を希望する職員については職務において必要性が認められるものは受講料の補助や、研修受講を業務扱いとする配慮もしています。

(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。

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>
法人は実習生受け入れに関して実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢を規定した「実習生受け入れマニュアル」を作成し園に整備しています。大学や専門学校からの実習生受け入れの際には実習生と学校の指導指導者に対しオリエンテーションを実施し、実習計画の確認・個人情報保護等の注意事項等を説明し、個人情報等については承諾書を交わしています。指導する職員に対してもマニュアルが整備され、内容を理解し指導にあたっています。実習中も学校の指導者と電話連絡や訪問により連携しています。

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。

<p>【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。</p>	b
---	---

<コメント>
法人・園のホームページにおいて理念・基本方針・保育の内容、第三者評価の受審結果等について公開しています。事業計画・事業報告・予算・決算情報については園の玄関に閲覧可能な書面として整備しています。苦情受付の体制については入園時に配布する重要事項説明書(入園のしおり)に明記し、苦情受付担当者を事務職員・苦情解決責任者を施設長としていることを口頭でも説明しています。また、重要事項説明書には外部の第三者委員や「かながわ福祉サービス運営適正化委員会事務局」の連絡先も明記しています。苦情の内容、改善等について公表する仕組みはありますが、その際は個人情報にも配慮しています。地域に向けて園の理念・基本方針。園での活動は高津区発行の保育園紹介の機関誌「ひろばノート」に掲載しています。今後は更に地域に向け事業計画・事業報告・予算・決算情報等の公開が期待されます。

<p>【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。</p>	a
---	---

<コメント>
法人の定めた経理規定、小口現金マニュアルが整備されています。「職員区分の構成と定義」において権限・責任が明確にされており、職員会議等で職員には周知しています。法人の経理部門担当者が年に1回園を訪問し、適正な経営・運営となっているか確認しています。年に1回経理・事務処理等について法人内部の監査を受けています。指摘事項は法人・フィールドサポーターを含めて検討し改善に努めています。園には1~2年に1度ISOの監査があり、法人のルールが遵守されているか確認しています。法人は毎年公認会計士の監査を受け、各園に関わる事項は法人から伝えられ、対応を検討し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
<p><コメント></p> <p>地域交流については長期計画に、高齢施設等との世代間交流・園庭開放・小中学生のボランティア体験としての保育所体験等が明記されています。長期計画にある内容の他、小学校進学時を見据えた近隣保育園とのイベントの計画や、近隣の大学生の企画による着ぐるみ人形劇への参加等も実施しています。地域の未就園時の保護者を対象にハロウィンイベント参加の呼びかけや育児相談等も実施しています。環境への配慮としては、保護者にも協力を呼びかけ、ペットボトルキャップを収集し、ワクチン募金に協力をしています。活用できる社会資源については玄関に相談窓口等のパンフレットの設置や個別の相談に対しては必要な機関の連絡先を伝える等しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>ボランティア受け入れマニュアルを整備し、受け入れの際には施設長により登録手続き・活動の内容、配置・個人情報保護、注意事項等について事前説明をし、個人情報等についての誓約書を書面で交わしています。地域の学校教育等への協力については中・長期計画や事業計画に明記されています。小中高生を対象とした「キラキラ保育士体験」の実施や、コロナ禍で休止していた近隣の大学生ボランティアによる読み聞かせ等も再開予定です。</p>		
(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。	a
<p><コメント></p> <p>地域における関係機関、区役所・病院・消防署・警察署・児童相談所・療育センター等の連絡先を書面にし事務所で管理をしています。連絡先リストの内容や保管場所は職員にも周知しています。施設長は高津区内保育所の「園長連絡会」「幼保小連携の会」や民生委員や児童委員との交流会に参加し情報共有や連携をとりやすい体制を構築しています。年に1度高津区の地域支援担当者が園を訪問し、在園児のひとり親家庭への補助制度の説明の機会を設けています。家庭内で子どもの権利侵害が疑われる場合の対応については、高津区との協力により児童相談へ相談できる仕組みとなっています。</p>		
(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
<p><コメント></p> <p>毎年年度末に開催する運営委員会には保護者代表や民生委員にも参加を依頼し、話し合いの中で地域の福祉ニーズ等を収集しています。地域の未就園児・保護者を対象に園庭開放や育児相談も行い、ニーズの把握に努めています。地域の住民等には園の行事等に参加をしてもらうよう園外にポスター掲示や、高津区発行の「あそびのひろば」に掲載する等しています。年長児を中心に、地域の高齢者との交流の機会を定期的にもっています。子どもや高齢者のみならずより幅広い福祉ニーズの把握のため、自治会等地域との関わりを持っていくことが期待されます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>地域貢献の一環として園周辺の地域清掃に参加しています。把握した地域のニーズをもとに実施していた「親子で楽しめる読み聞かせの会」等にも、今後、地域の未就園児・保護者に対して園外のポスター掲示や高津区の刊行誌にも掲載し、参加を募っていく予定です。園の行事に参加をした地域の子育て世帯に対しては育児相談を行い、必要があれば支援をする体制としています。園では水や食料、おむつや衛生用品等を備蓄し、災害時には地域住民の受け入れも行う体制としています。</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

(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
<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>	a
<p><コメント> 子どもを尊重した保育の提供については理念の中で明文化するとともに「倫理綱領」も策定しています。業務内容についての「保育士業務マニュアル」の各項目も子どもを尊重した内容となっており、定期的に読み合わせをし職員の理解を深め、上半期・下半期に「不適切な保育に関わる自己点検シート」を用い実施できているか確認する仕組みとなっています。施設長は川崎市主催の子どもの人権についての講演会・討論会に参加し、その内容を園内に掲示して、保護者や職員に伝えています。園での夏祭りやハロウィンイベントの際、海外出身の親を持つ子どもがその国の民族衣装を身につけたり、海外の食事を給食のメニューに加え、食事時に国やメニューの内容を説明する等文化の違いを尊重できるようにしています。</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>	a
<p><コメント> 「保育士マニュアル」の各項目は子どものプライバシーに配慮した保育の実践方法が明記されています。3歳児以上のクラスに対しては、プライベートゾーン等について分かりやすく表現されている絵本を用いて「からだ」「性」「男女差」等について学ぶ機会をもつ取組を実践しています。プール遊びの際の着替えはラップタオルを使い行うよう指導しています。1階の乳児が使用するトイレは玄関のそばにあるため、パーテーションを置き目隠しをしています。2階の幼児クラスの着替えについてはパーテーションやロールスクリーンを使用する等の配慮をしています。</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。	
<p>[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。</p>	a
<p><コメント> 高津区刊行の保育園紹介誌「広場ノート」に所在地や保育の内容、イベント等について掲載しています。高津区役所等に設置しており、誰でも自由に入手できるようになっています。保育園のパンフレットやホームページは園の理念・基本方針・保育内容の掲載や、写真や図を使用することで見やすく工夫されています。また、ホームページでは園での活動の映像を見ることができます。園見学希望者は電話やホームページから日時予約を受け付けており、見学時は園長が園内を案内し、パンフレットを用いて丁寧に説明する他、園の行事参加の声かけもしています。</p>	
<p>[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。</p>	a
<p><コメント> 保育の内容等については、入園説明会の際に重要事項説明書を用い口頭で分かりやすく説明し、保護者に書面で同意を得ています。保育内容や保育時間等に変更があった場合には説明文とともに変更内容を保育園向けアプリで配信し、書面にて同意を得ています。配信の内容が分からない場合には送迎の際等に口頭で説明をしています。保護者により日本語を読むことが難しい場合等には、スマートフォンのカメラ機能から翻訳できるアプリを伝える等の配慮をしています。</p>	
<p>[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。</p>	b
<p><コメント> 転居等のために転園する子どもについて、必要時には個人情報保護の観点から保護者の同意を得て、児童票、法人規定の書式にて健康・食事・言葉・排泄・人間関係等についての情報を転園先に渡しています。年長児が小学校入学する際には担任保育士が「子どもの様子」「発達状況」「特性」「留意事項」等を記載した保育所児童保育要録を小学校に送付しています。卒園や転園等により園の利用が終了したあとも施設長や担任保育士問わず相談を受け付ける体制としていますが、相談方法や担当者について書面でのお知らせはしていません。卒園後も相談のできる体制となっていること、担当者等について書面での説明が期待されます。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
<p>[33] Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。</p>	a
<p><コメント> 子どもたちが安心して自分の気持ちを言葉や表情に出せるよう、保育士は日々の保育の中で関係性を深め、一人ひとりの子どもの様子の变化を把握しています。法人の実施する保護者アンケート、行事後のアンケートなどを通じて、保護者の意見・要望を収集し、その結果を職員全体で共有するとともに、検討して改善につなげています。アンケートの結果などは園内での掲示や保育園向けアプリで配信し、保護者に伝えています。年1回の懇談会と個人面談を実施しています。個人面談は強化月間を設けていますが、基本的に随時受付けていて、子どもの様子や困りごと、進級の相談など、ゆっくりと保護者の話を聞いたり意見交換する機会としています。</p>	

(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】

苦情解決責任者は施設長、受付担当者は事務職員としています。苦情解決の仕組みについて、入園時に配布する入園のしおり（重要事項説明書）に記載するとともに、玄関脇の掲示板にも掲示しています。また、「苦情・要望への対応 保護者と保育所のコミュニケーションの活性化を目指して」を配付し、苦情解決までの流れをフローチャートにしてわかりやすく説明しています。その中で複数の外部相談先にも直接相談ができることを伝えています。意見箱を下駄箱脇のカウンターに設置しています。「苦情（要望）対応マニュアル」を整備し、職員に周知しています。苦情があった場合、法人に報告するとともに、職員や法人と内容を検討し、迅速に対処しています。内容と対応については記録し、適切に保管しています。園全体に関係する苦情については公表することとして、件数と内容は事業報告書に毎年記載しています。

【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。

a

<コメント>

入園のしおりには「ご家庭と保育園のより良い連携を目指して」というテーマで、保育園の取組、日々の情報共有、意見・要望・質問の受付、苦情相談窓口、第三者委員についてわかりやすく記載するとともに、保護者に説明しています。外部の相談先として、かながわ福祉サービス運営適正化委員会事務局について、直接相談できることも伝えています。園は特に登降園時の保護者との会話を大切にしており、いつでも気軽に意見を述べてもらえる雰囲気づくりと信頼関係の構築に努めています。個別に相談などを受ける場合には、保護者の都合に配慮して日程を調整し、事務所などでゆっくり話ができるようにしています。

【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。

a

<コメント>

職員は日々の登降園時の保護者とのコミュニケーションを大切に、信頼関係の構築に努めています。保護者から相談などを受けた職員は、施設長・主任に報告し、できる限り早く回答するよう努めています。相談内容によっては、検討に時間がかかることを説明した上で、施設長や他の職員と検討し回答するようにしています。「苦情（要望）対応マニュアル」があり、職員に周知しています。マニュアルは法人が整備し、毎年見直しが行われ、改訂されています。職員には必要な部分をプリントして配付し、読み合わせを行っています。

(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の責任者は施設長です。事故や軽度事故、ヒヤリハット事案が発生した際には、適切に対応し記録しています。各クラス担任が参加する月例のカリキュラム会議では、事故等の内容を検証し、再発防止のための対応策を協議し、職員に周知しています。法人は「認可園運営報告・週間報告」で毎月各園の事案を収集し、各園と共有し、施設長は必要に応じ職員にも伝えています。法人は各種危機管理マニュアルを整備し、安全計画も整備しています。職員にはマニュアル熟読月間を設け、実行したことを確認できるよう、チェックリストも作成しています。職員は危機管理に関するオンライン研修にも参加し意識を高めています。なお、ヒヤリハットについては記録が少ないため、ヒヤリハットに対する意識向上と情報収集することを期待します。

【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。

a

<コメント>

法人が整備した感染症マニュアル・嘔吐処理対応手順のマニュアルがあり、職員間で共有しています。嘔吐処理の手順書については、写真入りで簡易版も作成し、誰でも迅速に対応できるようになっています。感染症が発生した場合には、保護者に保育園向けアプリを使用して感染症名、人数などの情報を配信するとともに、掲示板にも掲示して周知しています。感染症の流行については、園医などから情報を得るとともに、川崎市の所管課や保健所と連絡を密にし、対応について確認しながら適切に対応しています。衛生管理や感染症発生時の対応について簡易にまとめたものを、すぐに手に取って確認できるように事務所に設置するとともに、感染症予防のために、定期的な換気や加湿、消毒に心がけるなど、日々安全確保のための取組を行っています。

【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行っている。

b

<コメント>

法人の整備した「安全管理・災害時対応（BCP）マニュアル」があります。自衛消防隊訓練組織図を作成して、非常時における各職員の役割分担を明確にし、事務所に掲示しています。職員の安全確保への意識を高めるため全職員が順番に避難訓練計画書を作成し、実施しています。保護者には災害伝言ダイヤルの利用について、入園のしおりにも記載し保護者の理解を促しています。食品などの備蓄リストを作成し、定期的に賞味期限を確認するなど、適切に管理しています。消防署や警察と連携をもって訓練などを実施していますが、災害時の子どもたちの安全確保に向け、自治会など地域との連携体制の構築は今後の課題となっています。

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
<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>	a
<p><コメント> 標準的な実施方法は法人が作成した「保育士業務マニュアル」に記載され、保育の実践はそれに基づいて行われています。また園独自の「主任マニュアル」「業務の流れ」が職員によって作られ日々の保育に生かされています。子どもの尊重、プライバシーの保護、権利擁護については施設長から保育士に研修として伝えられ共有しています。保育の中で保育士の言葉掛けが優しく落ち着いていました。研修で共有したことが保育に生かされています。標準的な実施方法が実践されているかは、年間指導計画、月間指導計画を基に会議の中で振り返り自己評価を行いそれを職員間で共有しています。会議等で知り得た子どもの情報については、守秘義務を厳守し、一人ひとりの発達を踏まえた保育実践に反映しています。</p>	
<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>	a
<p><コメント> 法人作成の「保育士業務マニュアル」は上期と下期に分けて、カリキュラム会議の中で保育内容が反映され、検証と見直しが行われています。見直しが必要とされた場合は法人に伝えられ、更に検証・見直しが行われます。それは法人が経営する他園からも提案として出される仕組みになっています。園独自に作成された「主任マニュアル」「業務の流れ」は随時更新されます。会議の中では保育の実践の中から見えた課題や保護者の意見を職員全体で検討し、標準的な実施方法について見直しをしています。</p>	
(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。	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 指導計画の責任者は施設長であり、全体的な計画は法人と施設長が作成しています。それに基づいて各年齢ごとの年間指導計画が立案されています。指導計画の立案にあたり栄養士の意見や嘱託医のアドバイスを取り入れています。保護者からのニーズとして教育的なものが求められているので、法人オリジナルの「あそ*し*あそドリル」を取り入れ指導計画に反映させています。年間指導計画は期ごとに、月間指導計画は毎月振り返りを行い職員間で話し合いが行われています。配慮が必要な子どもに対してはマニュアルに沿って会議の中で話し合いを持ち検討を行い、子どもの最善となる保育の提供を行っています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 指導計画の評価・見直しは、月毎に行われるカリキュラム会議で行われています。職員は会議の中で保育の実践に基づく意見を率直に出し合い共有して保育につなげています。月間指導計画には個別の計画があり、子どもの様子や課題などが記載されています。保護者からのニーズ、例えば離乳食など食事に関すること、排泄に関することは、保護者の思いを受けて指導計画に生かすようにしています。アレルギーや体調面での配慮が必要になるなどの急な変更には、速やかに全職員で変更内容を共有しています。会議で振り返り評価をしたことは、次の指導計画や標準的な実施方法に反映させています。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 3歳未満児は、月間指導計画と発達記録で毎月個別に記録を行っています。3歳以上児は期ごとに「子どもの記録」として個別記録を作成しています。記録内容に差異が生じないように施設長が指導を行っています。指導計画・発達記録は法人で統一された保育園向けアプリに入力して職員間で共有しています。毎日申し送りの会議を乳児・幼児各担任の代表者1名が集まって行っています。その内容は各クラスに伝えられ情報共有を行っています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 法人が定めた「個人情報保護規程」及び「個人情報マニュアル」に沿って、子どもの記録・保存・データ消去・情報提供を行っています。職員が記録する場合は、園の端末で勤務時間内に入力するように定められています。記録管理の責任者は施設長になっています。「個人情報保護規程」に関する定期的な試験があり、職員が個人情報の取り扱いについて理解をしているか検証しています。保護者に対しては、入園説明会で入園のしおり（重要事項説明書）や口頭で個人情報の取り扱いを説明し、「重要事項説明書に関する同意書」「保育サービスにおける個人情報取り扱いに関する同意書」「弊社の広報活動に関する同意書」にて同意を得ています。</p>	

内容評価基準（20項目）

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
<コメント>	
<p>全体的な計画は、児童福祉法・保育所保育指針等に基づいて法人と園が協同して立案しています。法人が定めた「保育理念・保育方針・保育目標」が明確に書かれています。保育所保育指針を要約して立案されている部分が多く、保育所保育指針の趣旨を捉えて作成されています。子どもの発達過程を踏まえて養護と教育が立案され、園の具体的な取組も記載されています。全体的な計画は連続性を持って子どもの発達を保障し、子どもが主体性を持ってやりたいことが出来るように、保育に関わる職員が参画して作成されています。そして定期的な評価を行うと共に次の保育計画に生かしています。今後家庭の状況、特に長時間保育の子どもに関する事、また地域との関わりに関する項目が記載されることを期待します。</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
<コメント>	
<p>室内は南向きで大変明るく、自然素材の家具の色合いと調和して温かい雰囲気を作り出しています。1階2階共にワンフロアを3クラスで使用し、ゆったりとスペースが確保されています。衛生管理マニュアル、安全管理マニュアルに基づいて園内外の消毒を行い寝具は乾燥消毒を行い清潔に保っています。環境設定では家具に収納された遊具が子どもたちが自分で取り出しやすく使いやすいように配置されています。またコーナーを設けて、子どもたちの遊びがくつろいだ中で展開されるように設定されています。部屋は区切られていませんが食事から午睡へとスムーズに移行するように、場所が分けられ工夫されています。手洗い場・トイレは照明が柔らかく、子どもと保育士の動線が考えられていて使いやすくなっています。</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
<コメント>	
<p>保育士が一人ひとりの子どもに対して穏やかに言葉がけをしているので、保育園全体が静かで落ち着いた雰囲気になっています。散歩の途中で「歩きたくない」と体と表情でサインを出している子どもがいましたが、保育士は抱いてその子どもの気持ちの切り替わりを待ち、最終的には子どもが自分で歩いて帰園していました。その子どもを抱きながらも他の子どもたちの安全を守り、散歩が楽しかったという気持ちを受け止めています。日々の保育士の子どもをくみ取ろうとする関わりが、子ども一人ひとりの気持ちの安定につながっています。子どものへの声のかけ方や肯定的な言葉を使うことを会議で確認し実践しています。</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
<コメント>	
<p>保育士は、食事、排泄、手洗い、着替え等の時、子どもたちに「～しようね」「次は～だよ」と丁寧に言葉掛けをしながら、一人ひとりの発達を踏まえて援助しています。自分で出来たときには褒め、次の活動の見通しを伝えて自分でやってみようとする子どもたちを見守っています。トイレではゆったりと排泄が出来るように、廊下の一角にパーテーションを設置して着脱の空間を作っています。そうすることで、着脱・排泄の場が子どもたちにはっきりと分かり、焦ることなく自分のペースで行うことが出来ます。環境を整えることが基本的な生活習慣を身につける手助けとなっています。一日の活動の中で午前と午後に散歩に行く機会を設けています。外で遊び、食事を摂ってから午睡で体を休める、そして再び外へ、という流れがあり活動と休息のバランスが保たれています。</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
--	---

<コメント>

散歩に行く機会が多く各クラス毎日のように出かけています。歩いている時にすれ違う近隣の方に、子どもたちが自ら「おはようございます」と挨拶しています。毎日の積み重ねで子どもが自主的に行動しようとしています。公園ではドッジボールやだるまさんがころんだ等のルールがある遊びを異年齢で楽しみ、走り回って体を思い切り動かしています。子どもたちから「あみものをやってみたい」という申し出があった際には、保育士が実現させようと工夫をしてリリアンが出来る遊具を作ったことがありました。子どもたちの自発性を大切にして保育士が対応しています。地域の警察や消防の方との訓練や老人会との交流、商店での買い物などを通して近隣の方とふれあい、社会的ルールや態度を身につける機会となっています。

<p>A-1-(2)-⑤</p> <p>【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歳児保育に対して「保育園では保育士が母である」という園長の思いのもと、愛着関係が深まるように担任以外の非常勤職員も固定にしています。個人の発達を見極めて保育環境は常に見直しを行い、0歳児会議で検討しながら生活と遊びの現状を改善しています。保育士が発達を踏まえて子どもの興味と関心に沿った遊具を手作りしました。それが安全かどうか施設長と他の職員で検証して子どもの遊具として使われています。保育士の創意工夫で遊びが豊かになっています。保護者との関係を深めるために、送迎時の対応は丁寧に行い園での様子を口頭で細かく伝えています。保護者からの相談には随時応じています。また保育園向けアプリの連絡帳を活用して家庭の様子、園での様子を伝え合っています。

<p>A-1-(2)-⑥</p> <p>【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
--	---

<コメント>

1・2歳児の保育では子ども一人ひとりの発達に応じて「自分でやってみたい」という気持ちを芽生えさせ、見守る保育を実践しています。園庭は細かく柔らかな砂利を敷き詰め安全を保っており、コンクリートの段差の部分の角は緩衝材で保護されています。子どもは自分の思いで様々なところを歩き回り探索活動を行っています。室内ではコーナー遊びを中心に子どもたちが自分で遊びたい物を選ぶようにしています。異年齢との合同活動を日常的に行っており、保育士はその状況に合わせた仲立ちを行い友だちとの関わりを楽しめるようにしています。食事中は栄養士が子ども達の喫食状況を見ながら話しかけ、子どもとの関わりを深めています。また散歩先では近隣の方に挨拶をする保育士の様子を見ることで、子どもにとって職員以外の人との関わりのきっかけとなっています。保護者には送迎時に丁寧に対応しお互いの情報を共有し保育に生かしています。特にトイレでの排泄については保護者の意向を確認して連携を取り保育の中で実践しています。

<p>A-1-(2)-⑦</p> <p>【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
---	---

<コメント>

3歳児は自分で興味や関心のある遊びを選んで遊んでいます。また友だちとの関わりも見られ、1冊の絵本を一緒に見て話をしている姿があります。4歳児は集団遊びの中で自分の力が分かってくるので、保育士は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。3・4歳児合同で散歩に行く際には4歳児が3歳児をフォローして歩き、保育士は歩き方を子どもたちが自分で考えるような言葉掛けをしています。公園では「だるまさんがころんだ」を全員で楽しむ姿があります。3歳児には保育士が付いて、一緒に遊びルールを分かりやすく伝えています。5歳児は体操教室で後ろ跳び、二重跳び、交差跳びなどに一人ひとりが挑戦しており、それを自分で記録に残し達成感を味わっています。日々の活動は保育園向けアプリのドキュメンテーションとして保護者に伝えられています。他園や小学校体験などの地域の交流を通して園での活動を伝え、円滑に小学校に接続するようになっています。

【A9】 A-1-(2)-⑧ 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。	b
--	---

<コメント>

園には多目的トイレが設置され、建具としての引き戸は天井から釣っているので床に段差がなく、安心して活動できるようになっています。配慮を必要とする子どもは、クラスの一員として認められ遊びを楽しんでいます。友だちとの関係も良好で共に成長している姿があります。保護者とは情報交換を密にして保護者の意向を受け入れ、保育に生かしています。職員はキャリアアップ研修などに積極的に参加し理解を深めています。必要に応じて医療機関や専門機関から相談や助言を受ける体制が整っています。今後、配慮を必要とする子どもの個別指導計画を作成することを期待します。職員全体で保育のねらいや内容が共有され、子どもが共に育ち合う環境が作られること、また他の保護者にも入園のしおり（重要事項説明書）などを通して園の取組を伝える仕組みが構築されることを期待します。

【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>

7:00から20:00まで開園しています。保育時間が長い子どもには補食を提供する体制が整っています。17:30以降は各年齢の成長と安全を踏まえて、フロア毎に合同保育を行っています。合同保育では、体調や子どもの様子により、体を動かす遊びと静かに過ごす遊びを取り入れ、落ち着ける環境を整えています。異年齢で過ごすことで、年齢が上の子どもが下の子どもの手助けをすることがあり、特に5歳児は「ミニ保育士」として活躍しています。一人ひとりの状況は日中に行われる昼礼で伝えられ、連絡ファイルに記載し職員が共有しています。その内容と連絡ノートに記載されていることは確実に保護者に伝えられるようにしています。

【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。	a
---	---

<コメント>

全体的な計画、年間保育計画、月間保育計画に小学校との連携や就学に関する事項が記載され、それに基づき保育が実践されています。5歳児担任はアプローチカリキュラムを作成し、幼児期の終わりまでに育ってほしい姿を把握し計画的に保育に取り入れています。高津区では「年長連絡会」が設けられており、年4回他園の保育士や小学校職員と情報交換をしています。また、年長児交流としてイベントが企画され、地域の同じ小学校に就学する子どもたちが集まり、就学後の人間関係が構築できるように配慮されています。5歳担任は小学校就学がスムーズに行える事を目的として「保育所児童保育要録」を作成しています。施設長、職員が参画して園全体で作成に関わり就学先の小学校に送っています。

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>

園には子どもの健康管理マニュアルがあり、それに基づいて心身の健康管理を把握しています。保護者とは毎日保育園向けアプリと口頭で、子どもの体調や様子を確認し合いその日の状況を把握しています。子どもの体調悪化やけがが起きた場合は、担任から施設長、リーダーに報告し、保護者に連絡をしています。降園時には保護者に状況を説明し、その後登園時の受け入れで家庭での様子を確認しています。事故の場合は、必要に応じて高津区児童家庭課に事故報告書を提出しています。子どもの保健に関する「保健計画書」を作成し子どもたちの健康管理を行い保育に生かしています。入園時保護者に、既往歴、予防接種等の状況を記載した「健康記録表」を提出してもらい、健康に関わる情報を得ています。園での子どもの健康に関する取組は、園便りの「ほげんだより」に記載して保護者に伝えています。乳幼児突然死症候群対策として、午睡時は子どもの顔色が分かる明るさを保ち、0.1歳児は5分毎、2歳児は15分毎、3歳児以上は20分毎にチェックを行い記録をしています。保護者には園での取組を入園前説明会で伝えています。

【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。	a
---	---

<コメント>

健康診断は0.1歳児は毎月、2歳児以上は年に3回、歯科健診は年に1回実施しています。結果は健診ファイルに保管しています。健診結果を基に嘱託医のアドバイスを受け保育に生かしています。保護者には歯科健診は書面で、健康診断は降園時に口頭で詳しく伝えています。その際には保護者1人ずつ行い、他の保護者と間隔を取るなど、個人情報に配慮し伝える工夫をしています。身体測定は毎月行われ、保育園向けアプリの個人記録に記入しています。

<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>	a
---	---

<コメント>

アレルギー児には「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を行っています。慢性疾患のある子どもに対して医師の指示の基、子どもの状況に応じて適切な対応を行っています。必要に応じて川崎市健康管理委員会に医師の意見書と園での対応方法を書面で提出しています。熱性痙攣を起こした事がある子どもに対しては、午睡前に検温するなど、配慮をしています。食物アレルギーに関しては医師の指示の基、除去食を提供しています。アレルギー児には食事を提供する場合専用のトレーや食器を用いたり、個人名を書いた札を使用したりするなど、他児との相違を図っています。「食物アレルギー誤食事故防止マニュアル」が作成され食事提供の際の流れが示されています。職員はキャリアアップ研修、外部研修、園内研修で学び共通理解を深めています。保護者には園での取組を入園前説明会で入園のしおり（重要事項説明書）と共に説明しています。

<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>	a
--	---

<コメント>

園では「友だちや保育士と十分に遊び、空腹感を感じ意欲的に食事が出来るような生活リズムを作っていく」という考えの基、子どもの活動と食事のつながりを大切にしています。テーブルを少人数で座れるように配置し、落ち着いた雰囲気を作っています。クラス内で保育士が配膳し、炊きたての白米やおかずの香りを楽しむことができます。幼児は子どもたちが自分で食事を取りに行き、量の加減を保育士に頼み、また保育士が「もう少したべる？」とおかずを増やすなど、自分の食べられる量を子どもたち自身が把握するように配慮され配膳されていました。食について関心を深める取組として、野菜の栽培、食材に触れる、ちぎる、野菜の皮むき、クッキング保育などを行っています。取組は保育園向けアプリのドキュメンテーションで保護者に伝えています。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

子どもの発達に合わせ、食材の大きさや硬さを考慮して献立や調理の工夫をしています。栄養士は給食やおやつ時にクラスを回り、子どもの食べている様子や言葉に耳を傾け、食事に関わる話をする事で子どもたちとつながりを持つようにしています。季節感や地域の食文化を大切に旬の食材を使用し、季節の行事食、郷土料理を取り入れ、食文化や地域の習わしなどを伝えています。栄養士は子どもたちから話を聞いたり、担任から子どもの食べる量・嗜好等を聞き取り、残食記録に記載し把握しています。その内容は献立や調理方法・味付けなどに反映しています。衛生管理は「衛生管理マニュアル」に基づいて適切に行い、非正規職員にもその都度伝え共有しています。

A-2 子育て支援

<p>A-2-(1) 家庭と緊密な連携 【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。</p>	a
---	---

<コメント>

登園時に家庭での子どもの様子や健康面を聞き、降園時に園での子どもの様子を丁寧に伝えて保護者と情報交換をしています。乳児クラスでは保育園向けアプリで家庭での様子、園での様子を入力して情報の共有を図っています。各クラスでは毎日ドキュメンテーションを配信して保育の内容が保護者に分かるようになっていきます。懇談会は年度末に行われ、日常の様子や園の取組・保育内容を伝えています。行事の開催前には保育の意図やプロセスを保護者に伝え、行事を通した子どもの成長を共有しています。個人面談は年に1回設定されていますが、保護者の希望によって随時行っています。保護者と情報交換した内容は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>	
職員は保護者との信頼関係を築くために、登降園時に声掛けをしてコミュニケーションを取るように努めています。入園のしおり（重要事項説明書）に「子どもについて話したいことがあったら随時お声掛けください」と記載し保護者とより良い関係の構築を目指しています。保護者の就労時間等個々の事情を考慮して面談の時間設定等、できる限り柔軟に対応しています。また、保護者の気持ちの揺れに寄り添い、心のケアに努めています。個人面談の内容はその都度記録され面談記録としてファイルに綴り、職員が誰でも確認できるようになっています。相談内容によって施設長やリーダー保育士から助言を受けられる体制が整っています。	
【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>	
登園時の子どもの様子や保護者の言動に異変がないか観察をしながらコミュニケーションを取っています。虐待等権利侵害の兆候があった場合はすぐに施設長に報告し、園内で共有しています。必要に応じて施設長から民生委員、高津区児童家庭課、児童相談所と連携をとる体制が確立されています。虐待等権利侵害につながりそうな保護者には相談しやすい雰囲気の中で積極的にコミュニケーションを取り、保護者の精神面に変化がないかを観察するように努めています。施設長は川崎市権利条例の講演会に参加し「子どもの権利」について園内研修として伝え、グループワークを通して認識を深めています。また「児童虐待マニュアル」を職員で読み合わせています。園では虐待等権利侵害に対する対応を行っていますが、今後とも早期発見・早期対応及び虐待の予防に積極的に取り組んでいく事を期待します。	

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
【A20】 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>	
職員は保育の実践の振り返りや自己評価を保育計画や保育日誌に記載し、クラス内やカリキュラム会議で話し合いを持っています。保育のねらいが達成されたか、また結果だけではなく過程を重視して保育したか、子どもの成長や意欲を大切にしていたか等を話し合い、意識の向上につなげています。話し合いの中では具体的に失敗した経験を出し合い改善点を考えるなどの意見交換が行われ専門性の向上に取り組んでいます。話し合いで積み重ねられた自己評価を踏まえて、年度末3月に保育園の自己評価が行われていて、保育の振り返り、自己評価を行うことで、園全体の保育の質の向上につなげています。	

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/ Email : top@yresearch-center.jp



特定非営利活動法人
よこはま
地域福祉
研究センター

Yokohama Community development Research center

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
