

福祉サービス第三者評価

評価結果報告書

パレット保育園高津

2025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.....	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.....	13
A-1 保育内容.....	13
A-2 子育て支援.....	16
A-3 保育の質の向上.....	17

## 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	パレット保育園高津	
■種別	認可保育所	
■代表者氏名	武岡 ひとみ	
■定員（利用人数）	60名(66名)	
■所在地	〒213-0002 川崎市高津区二子 2-13-5	
■TEL	044-829-0149	
■ホームページ	<a href="http://p-hoiku.com/info">http://p-hoiku.com/info</a>	
【施設・事業所の概要】		
■開設年月日	2010年4月1日	
■経営法人・設置主体	株式会社理究	
■職員数（常勤）	21名	
■職員数（非常勤）	4名	
■専門職員（名称別）	・園長	1人
	・保育士	20人
	・栄養士	2人
	・調理員	2人
	・事務員	1人
■施設設備の概要	・居室数	4
	・設備等	保育室・事務室・調理室・保育士休憩室など

### ②理念・基本方針

- 1 ひとりひとりを「大きな家族」の一員として認め、役割を認識させ愛情を持って育てます。
- 2 ひとりひとりの子どもを見極め、発達段階に応じ「感性・知性・体力を培う」三位一体のバランス保育・教育を信条として育てます。
- 3 ひとりひとりが意欲的な生命力を発揮できるよう「自立と自尊と自律」の精神を大切に育てます。



#### ◆安全でくつろげる園生活を送れるよう更に工夫することが期待されます

各保育室は園庭に面していて明るく、心地よい造りになっています。幼児クラスは2部屋あるどちらの部屋で過ごすか決められる時間があり、それぞれの部屋には違うコーナー遊びができるよう環境が作られています。けれども、保育室によっては体操用マットや跳び箱など保育教材などが置かれている場所があり、視覚的にも情報が多く、遊びや活動に集中できない様子が見られます。また低い可動式の棚は活動に応じて動かせるので便利ですが、子どもが乗りやすく、パーテーションとして不安定な時があります。保育室内の環境を今一度見直し、安全に遊び込める環境作りと同時に一人ひとりが落ち着いて過ごせるような空間作りの工夫が期待されます。また、ヒヤリハットを積極的に収集して、職員全員で分析・検討し安全に対する意識を一層高めていくことを期待します。

### 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

パレット保育園・高津では、「大きな家族」という保育理念のもと、クラスの垣根を越えて職員全員でお預かりしている全ての子どもたちの育ちを温かく見守っています。

中期事業計画を基に「選ばれる園づくり」やSDGsへの取り組みも進めておりますが、今回の受審でいただきました評価や課題を真摯に受け止め、引き続き人とかかわりの大切さを学んでいけるようボランティアや地域交流、小学校との連携に加えて災害時における子どもの安全確保のための地域連携の体制づくりを推進してまいりたいと思います。

パレット保育園・高津 施設長 武岡ひとみ

## 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>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人は「ひとりひとり」を、「大きな家族」「感性・知性・体力を培う」「自立と自尊と自律」の3つのキーワードで育てる、という主旨の保育理念を掲げています。保育理念、保育方針・目標は、玄関ホールや事務所に掲示しているほか、法人のホームページ、園のしおりや、事業計画、全体的な計画、職員向けに年度ごとに作成するハンドブック（以下、ハンドブック）などに記載して周知しています。園では、保育理念、保育方針・目的を年度初めの園内会議でハンドブックの読み合わせを行い、職員が理解を深めるよう取り組んでいます。保護者には、入園の説明会や進級説明会で、園のしおりで説明して理解を促しています。また、年間70組程度受け入れている見学者にも見学者用の園のしおりで説明しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>社会福祉事業全体の動向や地域の福祉計画の策定動向は、法人が情報収集して分析しています。施設長は、法人の施設長会議への出席や、社員専用サイト、行政からのメールなどから情報を得ています。また、施設長自らも行政のホームページを検索して情報を収集しています。地域の課題や実情については、施設長が、高津区の保育施設長連絡会代表会や近隣園との情報交換などから情報収集しています。コスト分析は、法人が実施しています。備品の購入費などのコストは、園の運営費として月単位に施設長が管理しています。利用率は、園児数を毎月法人と高津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>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人は、中期事業計画を策定して、重要取組として「経営の安定化」「選ばれる園づくり」やSDGsへの取組を掲げています。園は、法人の中期事業計画を基に、園目標及び園の年度の事業計画を策定しています。今年度の園目標は「主体性をもって積極的に働こう」としています。職員は、園目標を踏まえて、3つの個人目標を掲げて、具体的な行動に繋げ、法人全体で経営課題に取り組んでいます。経営状況や課題は、施設長が施設長会議や社員専用サイトで把握して、園内会議や昼礼などで職員に説明しています。非常勤など会議に出席していない職員には、議事録の回覧や保育園向けアプリの昼礼ノートで周知していますが、職員への浸透が課題となっています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人は、保育事業の中期的な運営指針として、3年間（2022年4月～2025年3月）の中期事業計画を策定しています。中期事業計画は「経営の安定化」（入園園児数アップ、園運営体制の見直し、次世代の育成等）と「選ばれる園づくり」（障害児保育、保護者支援、保育の質の向上等）の26のテーマで構成しています。また、SDGsへの取組も重要な取組として位置付けています。計画は、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策定していますが、数値目標や具体的な成果等を設定した実施状況の評価を行える内容とはなっていません。法人の計画作成担当者は、施設長会議などで施設長や法人のエリア担当から、各園の状況や要望を聞いて、園の意見を計画に反映しています。また、計画は、年度末など必要に応じて見直しています。</p>	

<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。</p>	a
---	---

<コメント>

施設長は、法人の中期事業計画を踏まえて、園の目標「主体性をもって積極的に働こう」を作成し、年度事業計画を策定しています。年度事業計画は「年間行事予定」「SDGsに係る取組」「保護者との連携」「苦情対応・解決の取組」「職員研修」「安全安心に対する取組」等の16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。今年度、園では、法人の経営課題である「選ばれる園づくり」に向け、地域での存在感を高めるため、地域との交流・貢献活動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。

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>

施設長は、日常会話や個人面談、会議などから把握した職員の意見などを踏まえて、法人と相談して、年度事業計画案を策定しています。年度事業計画案は、園内会議で職員に説明して、意見を聞いたうえで決定しています。年度事業計画は、2月に園内会議で実施状況や成果などの評価を行い、当該年度の事業報告を作成しています。その評価や職員の意見、園としての自己評価、行事後の保護者アンケートや、運営委員会（保護者代表6名や施設長、法人担当者が出席）での保護者の意見などを踏まえて、次年度の事業計画を策定しています。

<p>【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。</p>	b
--	---

<コメント>

園では、年度の事業計画と事業報告をホームページで開示して、保護者がいつでも確認できるようにしています。また、3月の進級説明会で、事業計画の主要部分である保育理念や年間行事予定などを記載している、園のしおりを確認してもらうよう依頼しています。園では、保護者の事業計画に関する理解が進むよう、事業計画のホームページでの開示や、進級説明会という保護者が多く集まる場での確認依頼をしています。保護者の理解が進むよう、働きかけ方をさらに工夫することが期待されます。

#### 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a

<コメント>

法人は、年間指導計画、月間指導計画や、個人目標の自己評価の実施などにより、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。それぞれの自己評価は、施設長がチェックしています。園では、2月に44項目の「園としての自己評価」を実施して、園のホームページで公表しています。また、5年ごとに第三者評価を受審していますが、それ以外の年は「園としての自己評価」を実施しています。さらに法人では、他の園の施設長が、当該園の保育環境や内容をチェックして良い点と改善点を提言する「保育環境整備」という制度を設けて、法人内の園全体の質の向上に繋げています。

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>

2024年2月に実施した「園としての自己評価」と今回「第三者評価の自己評価」は、職員全員が実施した自己評価の結果を基に、園内会議でクラスごとに話し合い、クラスとしての案をまとめてもらっています。その後、全クラスの案を施設長がとりまとめて、園としての評価結果としています。園としての自己評価の結果は、園のホームページで公表するとともに、本年度の事業計画に反映しています。第三者評価の受診結果は、法人のホームページから確認できるようになっています。「園としての自己評価」と「第三者評価の自己評価」を実施した結果、施設長は「園の方針や指針が、職員に徹底できていない」ことを課題として捉えています。施設長は、改善策として、副施設長やチーフとの連携を強化して、園としての共通の理解が得られるよう取り組んでいます。また、川崎市の「保育の質ガイドブック」を基に会議で話し合い、保育の質の向上に取り組んでいます。

## 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。	a
<コメント>		
施設長は、園の経営・管理に関する方針と取組を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、運営規程や、ハンドブックの施設長報告基準などに記載しています。職員には、年度初めの園内会議で施設長が説明しています。園は、施設長不在時の権限移譲について、ハンドブックの職員判断基準や、BCP（事業継続計画）で副施設長に移譲すると明文化しているほか、緊急時の法人担当者の連絡先を事務所に掲示し、職員に周知しています。		
【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。	a
<コメント>		
施設長は、法人の研修で法令遵守やハラスメントなどを学び、利害関係者と適切な関係を保持するよう取り組み、園を運営しています。児童福祉法、労働基準法などの園運営に必要な法令の改定情報は、法人や行政から得て、必要に応じて職員に周知しています。職員が遵守すべき法令などは、全国保育士会倫理綱領や、仕事の心得、就業規則（抜粋）などを掲載したハンドブックを年度初めの園内会議で読み合わせを行い周知しています。また、園では、10月にコンプライアンス研修を実施して、職員の遵法意識を醸成しています。		
(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>		
施設長は、保育室の観察や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、保育理念・方針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。気になることがあった場合は、都度、理由などについて話し合っています。また、内容によっては会議などでテーマとして取り上げ、指導しています。保育の質の向上に向けて、日常の会話や個人面談、会議などの機会に職員の意見を聞いています。感染症の罹患などでシフトを組むのが難しい時期は、施設長は、保育の質を維持・向上させるため、事務処理のための時間外残業を認めるなど、時間の創出に取り組んでいます。		
【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、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。人員配置は、職員の育成を念頭に、職員のスキルを勘案して組み合わせを決めるなどの工夫をしています。また、乳児クラスの担任は、1名は1歳児クラスから2歳児クラスへの持ち上がりとするなどの子どもの馴染みを重視するといった工夫もしています。法人は、決められた曜日や時間帯で働く「固定シフト制」を採用しているため、年初に施設長がシフトを決めています。シフトの見直しは、副施設長が担当しています。産休中の職員は、復帰後の勤務地や勤務時間などについて、法人の人事担当者に相談できるようになっています。業務の効率化や改善など園運営の課題については、施設長・副施設長・チーフがメンバーとなっている運営会議で話し合っています。		

### 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、中期事業計画の中で、配置基準・組織体制の見直しや、次世代の育成などの人員体制に関する重要な取組について明文化しています。また、要員計画、採用計画、年間研修計画などの、保育の提供に関わる必要な福祉人材や人員体制について具体的な計画を策定しています。採用活動は、学校訪問、職員などからの紹介活動、ホームページや、各種広告媒体等を活用して行っています。採用面接は、法人の人事担当者として施設長で実施しています。就職希望者から就職希望の園を聞き、当該園の施設長が面接官になっています。園では、就職希望者の見学の受け入れや、職員の後輩向けインタビューへの対応などで、法人の採用活動をサポートしています。新入職員の定着に向けては、新入職員に年2回法人の人事担当者と施設長が面談して話を聞いています。		

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 法人は「期待する社員像等」として「できたかな表」で職種や役職に応じた役割と期待水準を明文化しています。採用、配置、異動、昇格の基準は、就業規則と賃金規程に明示しています。施設長は、職員別に「できたかな表」に基づき、人事考課を行っています。法人は、把握した職員の意向・意見に基づき、改善策を検討・実施しています。法人では、職員が自ら将来の姿を描くことができるよう、昇進の姿や、役職に応じて求められる業務と役割、研修といったキャリアアップのイメージ図を作成しています。</p>	
<p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 施設長は、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、有給休暇を取得しやすい環境を整備しているほか、多忙な時は時間外労働を認めるなど、職員にストレスが溜まらないよう労務管理をしています。法人は、法定の配置基準以上の要員を配置しているほか、時間外労働をしているにも拘らず申請していないと思われる時間数を職員別に把握して、施設長にフィードバックし労務管理に活かしてもらっています。また、園では、毎朝の「安否確認メール」や出勤後行う「元気度チェック」で職員の心身と健康状態を把握しています。法人は、職員の相談窓口を設置して、不安や悩みなどを相談できる体制を整備しています。</p>	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 法人は「期待する社員像等」として「できたかな表」や「キャリアアップのイメージ図」で職種や役職に応じた役割と期待水準を明文化しています。職員は、園目標を実現するための個人目標を3つ設定しています。5月に上期目標、11月に下期目標を設定し、毎月自己評価しています。法人では、職員のスキルアップや公平な評価を目的に、人事考課を行っています。職員は目標面談シートの「できたかな表」に記載の勤務状況・能力に関する21項目について、5月と11月に4段階の自己評価を記載して、施設長と面談しています。面談後に、施設長評価を実施して評価を決定しています。評価の結果は、昇・降給に反映する仕組みになっています。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 法人は、年間研修計画を策定して、施設長研修、分野別研修、新人研修、視察研修などの研修を行っています。園では、法人の用意した研修プログラムからテーマを選択して、安全計画、人権擁護、食育計画、救命救急、コンプライアンスなどの園内研修を行っています。園内研修は、法人が作成した資料や動画を活用して行っています。また、外部研修に関する個人別の年間研修計画を作成して、積極的に参加できるよう取り組んでいます。キャリアアップ研修については、3月に研修報告会を開催して、研修の内容を受講者から説明してもらっています。キャリアアップ以外の外部研修は、受講後、報告書を作成してもらっています。法人は、実施した研修の評価・分析を行い、次年度の研修計画に反映しています。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園では「できたかな表」で、職員の知識、技術水準を把握しています。専門資格の取得状況は、人事管理システムの技能・資格の情報により把握しています。法人は、保育士や調理師などの資格取得者に、資格手当を支給しています。新入職員の育成は、法人が、新卒の初任者研修として入社前に3日間研修を行うほか、入社後に2回の新人研修を行っています。また、園での新人のOJTは、指導担当者が1年間「育成計画シート」を活用し、指導しています。職員は、法人や園内の研修のほか、行政主催の外部研修などに参加しています。外部研修は、個人別の年間研修計画に基づき計画的に受講しています。法人は、園が受講を指示する研修の参加費用を園負担するとともに、研修受講を業務扱いとして研修への参加を推奨しています。</p>	
<p>(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>	
<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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 法人は、対象者、実習内容、受け入れ方法等を記載した「実習生受け入れマニュアル」を整備しています。実習生受け入れに関する基本姿勢は、次回のマニュアル改定時に盛り込むよう準備しています。実習の際は、実習生受け入れの外部研修を受講した施設長が、オリエンテーションで、実習の目的、実習中の配慮事項の確認などを説明しています。プログラムは、実習生の学びたい希望に合わせたものを用意しています。学校とは、実習中の担任の訪問時に、情報・意見交換しています。また、実習最終日には、実習生と施設長、実習担当者で振り返りを行うなど、受け入れ体制は整備していますが、コロナ禍以降、受け入れの実績がありません。</p>	

### 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。	a
<コメント> 法人のホームページで、理念や基本方針、園の保育の内容、事業計画、事業報告を公開しています。今回の第三者評価の受審や受審結果は、法人のホームページなどで公表します。園の苦情解決体制は、玄関ホールに掲示して公表しています。苦情・相談の内容や改善・対応の状況は、ルールに基づき公表しています。園では、理念や基本方針は、高津区が作成した動画配信サービスの園紹介動画で公表しているほか、見学者に園のしおりで説明しています。園の活動などを説明した、高津区の子育て支援情報誌・冊子の「あそび広場カレンダー」「ひろばノート」が、高津区のホームページで閲覧できるほか、区役所で入手できるようになっているなど、運営の透明性を確保するよう取り組んでいます。	
【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、経理規程に基づき実施しています。経理規程は、事務所に備え付け、職員が閲覧できるようにしています。園での経理業務は事務担当者が行っています。事務担当者は、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、法人の経理担当者や税理士が、毎月チェックしています。法人は、事業、財務などの経営状況について、税理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を図るなど、適切な経営・運営のための取組を行っています。	

### 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> 園では、子育て支援、病後児保育、子どもの権利、子ども相談、アレルギーなどの医療関係、発達支援の情報など活用できる社会資源や、地域の情報に関する資料を、玄関ホールに据え置いて保護者に提供しています。園では、子どものスーパーや八百屋での買い物体験、近隣園の子どもや保育士との多摩川の河川敷や公園での遊び体験や、地域の老人会のクリスマス会でのダンスや歌の披露などを行い、地域との交流をしています。老人会からは、クリスマス会への参加のお礼として折り紙をもらっています。また、1月の園の餅つきで使う杵と臼を貸してもらったりなど、信頼関係を築いています。また、園の0歳児や1歳児のパレット学習タイムの体験会や、給食の試食会に地域の保護者と子どもが参加して交流しています。園では、こうした地域交流を行っていますが、地域交流の基本的な考え方について文書化していません。文書化することが期待されます。	
【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> 法人は、対象者、業務内容、受け入れ方法等を記載した「ボランティア受け入れマニュアル」を整備しています。ボランティア受け入れに関する基本姿勢は、次回のマニュアル改定時に盛り込むよう準備しています。マニュアルのほか、ボランティア参加者のための留意事項・誓約書があり、園はボランティア受入れに際し説明をして誓約書を提出してもらおうようにするなど、ボランティア受け入れ体制は整備していますが、受け入れの実績はありません。	
(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> 園は、保育所として必要な社会資源として、内科・小児科・皮膚科・整形外科・歯科等の医療機関、行政の窓口、児童相談所、地域療育センター、警察署、小学校、図書館などの地域の関係機関の連絡先を事務室に掲示して、職員に周知しています。施設長は区の保育施設長連絡会代表会、園長補佐連絡会、幼保小連携事業連絡会、年長児担当者連絡会、給食担当者連絡会、発達相談支援担当連絡会などの行政の会議に参加して、地域の課題の把握・検討や、他園の取り組み事例の情報収集などを行っています。今後は、行政以外の地域の団体などとの連携の強化が期待されます。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応については、高津区や川崎中部児童相談所の担当者などと連携しています。	

(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> 施設長は、高津区の保育施設長連絡会代表会への出席や、近隣園との情報交換、園見学の保護者との会話などから、地域の福祉ニーズなどを把握しています。民生委員とは、年度初めに挨拶して、地域の福祉ニーズについて話を聞ける関係を作っています。また、地域住民に対する育児相談については、園庭開放の時に、参加した保護者に声を掛けて相談に乗る程度にとどまっています。園では、こうした取組を行い地域の福祉ニーズなどを把握するように努めていますが、今後は、地域の各種会合への参加、地域住民との交流活動などを通じて、地域の福祉ニーズをより広い視野で把握していくことが期待されます。	
【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> 園では、地域子育て支援事業として、園庭開放、育児相談、離乳食体験会を実施しています。今年度は、地域子育て支援に関する行事として、制作や育児のお話、保育参加といった行事も企画しましたが、実施できませんでした。今後は、経営課題である園児確保の観点からも、地域子育て支援事業を、地域に浸透させていくことが期待されます。また、事業計画に掲げながら実施できなかった、地域貢献としての公園の清掃活動への参加の実現も期待されます。	

### 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。	b	
<コメント> 運営の方針に「子どもの最善の利益を考慮し」と子どもを尊重した保育を明示し、標準的な実施方法に反映して、子ども主体の保育を行っています。全国保育士会倫理綱領を掲載したハンドブックを、全職員に配布して、子どもを尊重した保育について共通理解を持つようにしています。職員は、人権擁護研修の受講や、全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」の実施で、子どもの人権に関する理解を深めています。幼児には「相手の良いところを認める」ような声掛けをするよう伝えています。乳児の争いごとでは職員が仲裁しています。また、色や遊びで性別の区別をしないことや、性別を問わず「さん」付けすることに取り組むなど、性差なく豊かな育ちができるよう配慮しています。保護者には、職員向けの人権擁護研修などの園の取組を、園内掲示して周知しています。園では、このように子どもを尊重した保育に取り組んでいますが、更に職員の理解を進めるため、取組を強化・継続することが期待されます。		
【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> 園では、子どものプライバシー保護に関する配慮事項を記載した「保育マニュアル」などを、年度初めに読み合わせを行い周知していますが、マニュアルに「おもらし」や「おねしょ」への対応などの具体的な記載が不十分であり、プライバシー保護の観点からの見直しが期待されます。幼児には、絵本や紙芝居でプライベートゾーンやプライバシーに関する話を伝えています。また、保護者には、職員向けの性教育の研修の実施や、絵本によるプライバシー保護の取組などを保育園向けアプリで配信して、プライバシー保護に関する園の取組を周知しています。保育の実践では、乳児用のトイレの前にパーテーションを設置して、子ども同士でも見えないようにしています。着替えの時は、ロールスクリーンを降していますが、更なる環境の工夫が期待されます。		
(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> 園の理念や基本方針、保育の内容や保育所の特性などは、法人のホームページで紹介しています。また、園の情報が掲載された区の情報誌を区役所で入手できるようになっています。保育所を紹介する園のしおり（見学者用）は、施設概要、保育理念・目標、一日の流れ、クラス編成、能力開発プログラム等、項目別に分かりやすい内容になっています。見学は1日3組を限度として、法人のホームページで受け付けています。見学の際は、施設長が園内の案内をしながら、園のしおりを用いて丁寧に説明しています。見学の途中に「パレット学習タイム」の様子を見てもらうようにしています。利用希望者に対する情報提供は、適宜見直しています。		

<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園では、入園予定者に説明会に先立って各種文書を渡し、内容を確認してもらっています。入園説明会では、園のしおりを使用して、保育理念や、保育計画、一日の流れ、保育料などの費用、個人情報保護などの重要事項を説明して、同意書を取り交わしています。重要事項に関して変更が生じた場合は、保護者に対して変更点を案内しています。入園説明会の日に個人面談を実施して、個別の状況を把握しています。保育の開始は、保護者と協議して決定して、記録を残しています。外国籍などの配慮が必要な保護者には、翻訳機を使用して会話したり、連絡帳のやりとりを平仮名で記載したりしています。また、詳しい説明が必要な保護者には口頭で詳しく説明するなど丁寧に対応しています。</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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>転園する子どもの引継ぎが必要な場合は、保護者の同意に基づき、転園する園に情報を提供しています。園児を転園で受け入れる場合は、必要に応じて、転園前の園に転園時の情報を問い合わせています。保育所の利用終了した後の相談窓口は決めていませんが、保護者や子どもから相談があった場合は、施設長が対応しています。法人は、今後、転園や卒園後1年間は、保育園向けアプリで行事の連絡ができるようにするなど、保育園の利用が終了した後も園との関係が継続できるような方策を検討しています。</p>	
<p>(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園では、保護者に行事後に満足度アンケートを実施しています。回答結果を分析のうえ、改善策を検討して、保育園向けアプリで配信しています。保護者から「保育参観で、パレット学習タイムの様子を保育室の外から観察したが、講師が何を言っているのか聞こえなかった」という意見があり、マイクやスピーカーを設置したという改善事例があります。また、法人も、能力開発プログラムなどについての保護者アンケートを行い、結果を改善策などに活かしています。園では、6月に個人面談を実施しています。そのほか、希望があれば随時実施しています。また、保護者懇談会を1月に実施しています。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p>【判断した理由・特記事項等】</p>	
<p>園では、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員（有識者）を設置して苦情解決の体制を整備しています。苦情解決の仕組みは、玄関ホールに掲示し、保護者には入園の際に、入園のしおりで苦情要望等の受付方法や体制、仕組みを説明しています。また、ご意見箱を設置し、保護者が苦情や要望を申し出やすい工夫をしています。苦情の内容は「意見・要望等の受付書」に受付と解決を図った経緯を記録して保管しています。苦情については、早期解決を図るため速やかに会議を実施して、早期にフィードバックするようにしています。苦情の件数と内容は、公表していませんが、年度の事業報告に記載して公表する方向で検討しています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園では、保護者が相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法や相手を選ぶことを重要事項説明書で保護者に説明して周知しています。また、同様の内容を記載した苦情に関する資料を、玄関ホールに掲示して周知しています。また、保護者が相談しやすいよう、3月の卒園式後に、新年度のクラス担任を玄関ホールのホワイトボードに記載して周知しています。保護者から相談があったときは、他の保護者の目に触れず、静かに落ち着いて話ができる事務室で話を聴くなどの配慮をしています。</p>	
<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>b</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園では、日々の送迎時などに積極的に声を掛け円滑なコミュニケーションを図ることで、保護者が相談したり、意見を述べたりしやすいよう配慮しています。施設長も出来る限り保護者に声を掛けるようにしています。子どもがケガをしてしまった場合などには、施設長と担当で保護者に声を掛け、経緯の説明や謝罪などをするようにしています。保護者の相談や意見は迅速に全職員へ周知し、話し合いを行い速やかに対応しています。法人は、保護者が相談や意見がある場合の申し立て方法などについては、苦情対応体制の資料で明示していますが、職員が相談や意見を受けた際の報告手順、対応策の検討等について取りまとめた、マニュアル・資料が不十分なので、研修資料の作成なども含め対策の検討が期待されます。</p>	

(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> 園のリスクマネジメントに関する責任者は施設長です。法人は「事故防止園外活動マニュアル」や「ハンドブック」など整備し、そこに事故発生時の体制や対応を明記しています。施設長はこれをもとに体制や手順を職員に周知しています。事故が発生した時は、昼礼やクラス会議、職員会議などで情報を共有するとともに、発生原因や対応について話し合い、再発防止に努めています。また、「事故の振り返りシート」を作成し、毎月末に取りまとめて回覧し、再度周知しています。各クラスごとにヒヤリハット、軽微な怪我、事故について記録を残すとともに月末に結果を集約していますが、ヒヤリハットと軽微な怪我などの区別が曖昧な状況がみうけられます。定期的な評価・見直しをより有効なものとするためにも、違いを職員全員で再確認するとともに、ヒヤリハットを積極的に収集し記録、分析し改善につなげることが期待されます。	
【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。	a
<コメント> 法人が整備した「感染症予防衛生管理マニュアル」があり、責任を明確にしています。日常的に保育室の換気や消毒を徹底するとともに、適切に室温・湿度を管理し、こまめに清掃を行うなど感染症予防を行っています。マニュアルには感染症が発生したときの対応方法などが細かく記載され、マニュアルの読み合わせと内容の見直しを年度末に行っています。職員は感染症に関する研修を動画受講したり、嘔吐処理方法については実践研修を毎年受講したりしています。また、感染症が発症した場合、保護者へは保育園向けアプリや玄関への掲示により、感染症の種類や感染者数を伝えています。また園だよりでも情報を提供しています。	
【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> 法人が策定した「危機管理マニュアル」「業務継続計画」があり、園の状況に合わせ、また様々なケースを想定して対応体制が定められています。子どもや保護者、職員の安否確認は保育園向けアプリ等を使用しています。保護者に対しては状況に応じてメールや「緊急掲示板(アプリ)」で情報提供をすることになっていて、その使用方法を練習したり「引き取り引き渡し訓練」も実施したりしています。緊急時に備えた食料や備品の備蓄については、施設長を管理者としてリストに沿って内容の確認・更新をしています。地元の行政や消防署、自治会等との連携体制は十分ではなく、今後は体制づくりや訓練の実施が期待されます。	

## 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> 標準的な実施方法はマニュアルや手順書として文書化されています。手順書は各保育室にもその一部を掲示し、一目で確認できるようにしています。また、職員の使用する「ハンドブック」には、言葉かけについてなど基本行動の原則が記されています。マニュアルや手順書には、子どもの尊重やプライバシー保護についての記載がありますが、具体的な場面ごとの配慮事項を記載するなど、さらなる工夫が期待されます。職員は年度始めにクラス単位で読み合わせと確認、見直しを行っています。実践の確認方法として、施設長がクラスを巡回するとともに、リーダー、フリーの保育士から報告を受ける仕組みがあります。保育にあたっては、標準的な実施方法を基本に、子どもの状況に応じて柔軟な実践となるよう努めています。		
【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。	a	
<コメント> 毎月実施するクラス会議において、各クラスの保育の実施方法についての話し合いを行っています。また年度末の職員会議においても見直しを行っています。そこで収集した職員の意見を法人に報告し、法人で手順書やマニュアル等の見直しを実施しています。「保育環境整備」として、姉妹園の施設長が保育場面の確認をする仕組みがあり、そこで気づいたことは施設長に報告され、見直しに活かされています。また、行政からの指導や、保護者から出た意見や提案も検討し、必要に応じて見直しに反映するようにしています。		

(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> 新入園児については、説明会の開催と個人面談で子どもや家庭のニーズを把握しています。また提出された「個人カルテ」「健康カルテ」も参考に指導計画を作成しています。進級児については、懇談会や個別面談で得た情報や、日々の送迎の中で得た情報を職員間で共有するとともに、保育日誌、発達記録などに詳細に記録し指導計画に反映しています。指導計画は全体的な計画をもとに、複数の関係者が協議しながら作成しています。特に個別な対応が必要な子どもについては、専門機関の定期巡回を受け、子どもの支援方法についての指導やクラス運営にかかるアドバイスを得ることができています。巡回指導を受けた際には、記録を作成し、適切に保管しています。	
【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> 昼礼では日々の保育に係る検討事項について話し合い、共有しています。年間指導計画は年度末に見直しを行い、月間指導計画、個別指導計画については毎月開催するクラス会議で見直しをしています。日案などに関して急に保育内容を変更する場合は、事務室の出入口に掲示している週案に手書きで変更を加え、全ての職員が確認できるようにしています。標準的な実施方法に関連して見直しが必要な状況が確認された場合、例えば子どもたちのトイレの使い方や環境について検討し指導計画の見直しをするなど、次の指導計画の作成に活かしています。	
(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。	a
<コメント> 子どもの発達状況や生活状況は、「発達記録」や「児童票」に記録されています。日々の状況は「保育日誌」に記録し、職員間で共有しています。個別の指導計画に沿って実践がされているかどうか、施設長が記録を確認し承認する仕組みとなっています。また、気になることがあれば職員に直接指導しています。配慮が必要な子どもについては個別指導計画を作成し、保育園向けアプリと個別の紙ファイルに継続して記録しています。園では定期的に開催される会議のほか、保育園向けアプリを活用して情報を共有する仕組みがあります。記録について記載内容や書き方に差異が生じないように、「ハンドブック」の規程集に「書類記入」「連絡帳」の項目を設け、職員の記録作成に役立てています。	
【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> 法人の策定した「個人情報保護に関するガイドライン」「個人情報漏洩事故防止マニュアル」があり、子どもの記録の保存管理、破棄、情報の提供に関し規定されています。職員は入社する際、個人情報に関する研修を受講し、誓約書に署名しています。保護者に対しては、入園時に個人情報の取り扱いについて「重要事項説明書」をもとに説明し、「個人情報の取り扱いに関する同意書」に署名をもらっています。個人情報の取り扱いについては、日々の保育実践に関連することもあり職員の十分な理解が必要となりますので、定期的な研修や教育の場が設けられることが期待されます。	

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 【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; 全体的な計画は児童憲章、保育所保育指針に基づき、園の「保育理念」「保育方針」「保育目標」に従って各年齢の発達を踏まえ、保育所保育指針に沿って法人が作成しています。園の全体的な計画は、法人が作成した全体的な計画を基に、各クラスで話し合い、職員の見解も取り上げて、年度末に施設長、主任が作成しています。全体的な計画は保育姿勢、年齢ごとの養護、教育（健康・人間関係・環境・言葉・表現）で具体的な内容を記載し、幼児期の終わりまでに育ててほしい10の姿や特別支援、長時間にわたる保育、小学校との連携、地域の特徴、安全対策などが記載されています。職員は四半期ごとに子どもの心身の発達や家庭の状況を考慮する振り返りを行っています。更に今後は園の特徴である異年齢保育について項目をあけて計画することや保護者にも子どもの成長の見通しがもてるように全体的な計画の配布や説明する機会を作ることが望まれます。</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 【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>&lt;コメント&gt; 園舎は平屋でどの部屋も園庭に面し、0・1歳児室、2歳児室、幼児3クラスで2室の4保育室あります。室温と気温の基準値を温度計に掲示し、天候への配慮もしながら、エアコン、空気清浄機を使い、換気にも気をつけて適切な環境を整えています。丸洗いでできる寝具は週末に順次、洗い天日干しをしています。園内外は施設保全チェックシートを使い、安全を確認しています。保育教材やおもちゃはガイドラインに沿って消毒して衛生的に管理されています。おもちゃの棚などは活動内容に適した空間になるよう状況に応じて動かすなど工夫しています。乳児は食事と睡眠の場所を分けています。手洗い場・トイレは清潔に保たれ、プライバシーにも配慮されています。園は一人ひとりが落ち着ける場所の確保が課題と考えています。更に、視覚的に情報が多くならないように、室内にある保育遊具、教材などの置き方、物品の整理などに工夫が期待されます。</p>	
<p>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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 一人ひとりの発達状況は日々の保育の中で振り返り、その時々のお家庭状況から生じる不安定な子どもの様子なども含めて把握し、子どもが安心して過ごせるよう一人ひとりを尊重した保育に努めています。子どもの状況は昼礼で報告し、園全体で共有するようにして、どの保育士が関わっても同じ対応ができるようにしています。施設長は気持ちを汲み、寄り添うように指導しています。子どもが泣いたり、怒ったりする時には必ず理由があるので、その気持ちをしっかり聴くことを保育士に伝えています。保育士は信頼関係を築き、子どもたちの気持ちを引き出せるよう努めています。保育士は子どもたちの思いや欲求を受け止め、何をしたいか、どうしたいか、を聴き、選択肢を増やして、自分で選べるよう自主性を尊重しています。施設長は職員が否定語や命令口調を使わず、肯定的な言葉を使うように指導し、職員はせかす言葉を使わず、穏やかに接しています。川崎市の「保育の質のガイドブック」「不適切保育」などを使って研修を行っています。</p>	
<p>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; 保護者と連携を取りながら一人ひとりの子どもの発達過程やその日の健康状態も考慮して、基本的な生活習慣を身につけやすい、過ごしやすい環境を整えるようにしています。手洗いやオムツ替えを嫌がる子どもには無理強いすることせず、理由をさぐりながら、子どもが「やりたい」という気持ちになるように努めています。自分でやろうとする気持ちを大切に守り、意欲を引き出せるようにしています。保育士は子どもの様子を見て「手伝ってもいい？」と確認してから、必要に応じて援助し、子どものペースで進めることが出来るようにしています。子どもの成長をクラス内で話し合い、トイレトレーニングなどは家庭とも情報の共有をして、随時計画の見直しを行っています。一日の活動は動と静のバランスの良い生活にしています。基本的な生活習慣の習得には「気持ちよくなったね」「ばい菌さんバイバイだね」などの声掛けや絵本を活用して視覚から理解できるように工夫したり、繰り返し保育士が行うことで身につくようにしています。</p>	

<p>【A5】 A-1-(2)-④ 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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 保育士は子どもたちが主体的に遊べるように意見を聞いて環境を整えるように努めています。可動式の棚を動かして、遊びのコーナーを作ったり、幼児クラスは部屋を行き来できるようにしたりしています。毎日、公園や散歩に出かけ、自然に触れたり、地域の人と挨拶を交わしたりする経験をしています。幼児は法人が作った「能力開発プログラム」の中の「運動プログラム」を遊びの中に取り入れしっかり身体を動かしたり、ルールのある遊びを楽しみ、乳児は探索行動を楽しんでいます。保育士は子どもたち同士のやり取りや興味を尊重し、運動会や劇遊びの内容を一緒に考えたり、模造紙にみんなで描いて大きな作品にするなど協同する活動に発展させています。廃材や自然物、足型などを使った制作やリトミック、楽器遊び、など自由に表現活動をしています。年長児は老人会にダンスを披露したり、スーパーに買い物に行ったり、高津区の作品展に出展しています。クラスによってはおもちゃを自由に選べるような環境になっていません。今後は自由に選んで取り出し、片付けられるような環境の工夫が期待されます。</p>	
<p>【A6】 A-1-(2)-⑤ 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>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 保育室を1歳児クラスと低い棚で仕切って過ごしています。食事と遊びのスペースをパーティションで分けています。一人ひとりの健康状態や家庭で過ごす時間も含めた1日を見通した保育を行っています。毎日、保育園向けアプリで保護者と連携を密にし、個々の生活リズムを把握し、それぞれの子どものに合わせて、午前寝を取り入れたり、午睡を長めにしたり、安心して過ごせるようにしています。愛着関係を育むため、安心感や心地よさを感じられるよう優しい声で話しかけ、アイコンタクトを大事にし、気持ちが伝わるよう気をつけています。子どもの表情や発語を大切に、応答的な関わりをしています。手作りおもちゃ、音の出るおもちゃ、絵本などが用意されていて、自分で棚から出して遊ぶことができます。散歩で自然に触れ、公園では探索行動をし、園庭の遊具で遊んだり、ハイハイしたり、毎日戸外遊びをしています。離乳食は、喫食状況、咀嚼力などを見極め保護者、栄養士、担任が連携を図って進めています。</p>	
<p>【A7】 A-1-(2)-⑥ 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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 3歳未満児の自我の育ち、自己主張を受け止めるため、保育士は一人ひとりにじっくり関わり、話を聴くように心がけています。保育士は個々の発達に応じた声掛けをして、子どもでできること、やりたいと頑張っている時には見守り、必要に応じて援助しています。1日の流れは絵カードを使って子どもたちに見通しがもてるよう工夫しています。クラスの活動だけでなく、月齢や発達を考慮したグループで活動する場合があります。保育士は友だちとの関わりを仲立ちをしています。室内のおもちゃの数や配置を工夫し、子ども同士のやり取りが安全であるように考えています。家庭とは保育園向けアプリを用いて日々の活動やトイレトレーニングの進み具合の連携を取っています。幼児クラスと散歩に出かけたり、夏祭りに参加したり、異年齢の関わりがあります。給食職員、事務職員などの担任以外の大人との関わりがあります。更に子どもたちが自由に遊びを選んだり、探索行動が十分できる環境や食事環境について工夫することが期待されます。</p>	
<p>【A8】 A-1-(2)-⑦ 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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 建物の構造上、保育室は2部屋なので、幼児は縦割りの2クラスを作って活動しています。年齢別に活動する時間もありますが、食事や午睡などの生活の部分は異年齢で過ごすことが多いです。3歳児は生活の不安を取り除くように配慮し、好きな遊びをみつけられるようにしています。4歳児は役割をもって活動できるようにし、生活を楽しめるよう配慮しています。5歳児は見通しをもった生活ができるようにし、就学に向けて、落ち着いて机上で遊ぶものやルールのある遊びをしています。保育士は友だちとの関係が育まれるよう、なるべく見守り、子どもたちで解決できるようにしています。年長児は優しく年少児をフォローしたり、年少児は憧れを持って遊びを眺めています。縦割りのクラスで合唱や合奏をするなど協同して行う活動をしています。保護者には運動会や発表会の機会に子どもたちの育ちや取り組んできた活動を伝えていきます。高津区の作品展に出展し、園の取組を地域にも伝えていきます。異年齢の指導計画の作成が期待されます。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園は玄関や保育室、トイレなどバリアフリーになっています。川崎市中央療育センターや民間の発達臨床センターと連携を図っています。ケース会議を行い、その結果は職員会議や屋礼で共有し、園全体で同じような関わりができるようにしています。職員はWEBの研修から情報や知識を得て、対応にあたっています。保護者とは連携を密に取り、必要に応じて面談を行っています。玄関には誰でも臨床心理士に相談できることを掲示しています。毎月発達臨床センターの巡回訪問を受け、担任はカンファレンスをして、具体的な助言をもらい、定期的に個別の指導計画を作成しています。今後はクラスの指導計画に関連づけた個別の指導計画を作成すること、更にクラスの指導計画の中に配慮の必要な子どもと周りの子どもたちの関わりについて、保育士の配慮などを記載していくことが期待されます。</p>	

<p>【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子ども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>

一人ひとりの子どもが安心して過ごせるようその日の表情に気を配り、また、体調を考慮して柔軟に保育内容の変更をし、家庭で過ごす時間も含めた1日を通して保育を心掛けています。乳児は特に1日の流れを意識して一人ひとりの生活リズムに配慮して、午前寝や夕寝時間を確保し、情緒の安定が図れるようにしています。0歳児はなるべくクラスで過ごす時間を長くとしています。朝夕は異年齢で過ごす時間帯がありますが、その日の人数によって合同にする時間を柔軟に変更し、ゆったり遊べるようにしています。18時からは全体で過ごす時間帯になりますが、おもちゃの種類や大きさは乳児の安全に配慮し、パーテーションや柵で区切って落ち着いてコーナー遊びができるよう工夫しています。申し送り内容や日中の様子などは昼礼で伝えたり、引き継ぎ簿を利用した上、口頭でも伝え、保護者に伝え漏れがないようにしています。引継ぎの内容によっては担任が残って対応しています。希望があれば補食・夕食の提供をしています。

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>

全体的な計画や5歳児の年間指導計画、月間指導計画に就学に向けての「架け橋プログラム」の取組を反映し、スムーズな移行ができるようにしています。年長児の担任は積極的に幼保小連携会議に出席しています。また年長児は「1年生体験会」で小学校へ行ったり、地域の年長児での交流プログラムに参加したりしています。子どもたちは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、意見を発表したり、友だちの意見を聞いたりする時間を持っています。最近の子どもたちが筆圧が弱いことを受けて、4歳児は線や迷路を書くワークブックを始め、5歳児はひらがな、数字などを書いています。保護者には個人面談や懇談会で小学校以降の生活に見通しを持てるように説明したり、園として参加する場合には保育園向けアプリなどで説明して不安を取り除く機会にしています。保育所児童保育要録は5歳児担任が作成し、施設長が承認しています。

<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	b

<コメント>

川崎市作成の「健康に関するマニュアル」や法人作成の「感染症予防・衛生管理マニュアル」があります。子どもたちは検温、体調等を保育園向けアプリに入れてから登園し、担任と保護者で口頭でも健康状態の確認をしています。子どもたちの体調については昼礼などで園内で共有しています。感染症が出た場合には掲示したり、保育園向けアプリを使って知らせ、注意喚起をしています。毎月の園だよりの中に「保健メモ」を載せて、保護者に健康に関する方針や取組、家庭へのアドバイスを伝えています。予防接種の状況は年度末の進級懇談会で保護者に健康台帳に追記してもらっています。SIDS対策のため、室内は顔色がわかる明るさにして、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに体位なども含め個人の記録を取っています。SIDSに関して保護者にはポスターで情報提供していますが、入園説明会でも園の取組、家庭で気をつけてほしいことを取り上げることが望まれます。

<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>	b
--	---

<コメント>

嘱託医により、健康診断は0.1歳児は毎月、2歳児以上は年に3回実施しています。歯科健診は年に1回実施しています。健康診断や歯科健診の結果は健康台帳に記載し、保護者にも所定の用紙で知らせ、職員も把握しています。健康診断の日程は早めに知らせ、欠席がないようにしています。保育士は虫歯の話や歯磨きの大切さ、手洗いやうがいの大切さなどを子どもの年齢に応じてわかりやすく、絵本などで説明し、折に触れ、話題にしています。手洗い場には手洗いの仕方を絵で示しています。健診結果により、子どもたちに特に伝える必要がある場合は保育の中で取り上げています。嘱託医とは情報提供を受けたり、相談できる関係にあり、専門的なアドバイスをもらって個別に保護者に伝えることもあります。今後は歯科健診後、再受診が必要な家庭に受診をしたかの確認や受診を促す声かけをすることが期待されます。

<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>	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」をもとに、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。半年ごとにアレルギー除去継続の書類を提出してもらい、変更があった場合は施設長、栄養士、担任が保護者と面談をしています。毎月の献立については除去した献立を保護者に確認してもらっています。内容は全職員で共有し、昼礼などでも翌日の献立の確認をしています。アレルギーの子どもは専用のトレイで配膳され、フキンも別にして、食事場所にも配慮しています。保護者には入園説明会で園の取組を知らせ、食べ物の持ち込みをしないよう話し、子どもたちにも話しています。職員は高津区のアレルギー研修に参加し、必要な知識を得ています。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、プライバシーに配慮した場所に掲示し、職員はいつでも確認できるようにしています。

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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>どのクラスも落ち着いて食事をしています。幼児クラスは適量の見本を見ながら、当番が「多め？少なめ？」など聞きながら、主菜、副菜をよそっています。主食、汁物は保育士がよそい、配膳台に並べたものを各自で選んで運び、席につきます。乳児はその日の体調や生活を見て食事量に配慮しています。保育士は苦手なものも少しは口にするように声を掛けています。食べられた際は喜びを共有し次へつなげられるようにしています。発達にあった「食育目標」「栽培活動」があります。幼児クラスはプランターで夏野菜の栽培をして給食に出してもらったり、乳児クラスは野菜を触ったり、皮を剥いたりして、食に対する興味関心を深め、食材に興味を持てるようにしています。玄関にはその日の給食を展示し、使った野菜の皮や一部もカゴに入れて置いています。お迎えに来た保護者と触ったりしながら給食の話をする姿がありました。法人の給食チームが作成する「給食だより」は保護者、子ども向けにその月の物語メニューの紹介や季節の食材、「好き嫌いについて」アドバイスを載せるなどして食に対する理解が深まるようにしています。食育目標にあった食事になっているか、今一度話し合うことが期待されます。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>栄養士と保育士はコミュニケーションが密に取れています。法人本部で作る献立と運営部が一括購入する食材を使っています。食材は季節を感じる旬の国産食材を利用し、毎日果物を提供しています。野菜が苦手な子どもが多いので、切り方を工夫したり、色味に気をつけて、子どもたちが喜ぶような気配りをしています。出来る限り巡回して、食事の様子を見たり、下膳時や昼礼、休憩時間を使って各クラスの好みや喫食状態を担任から確認し、献立や調理の工夫をしています。離乳食では子どもに合わせて形状を変えたり、臨機応変に丁寧に対応しています。調理室前には日本地図があり、野菜の産地を示したり、郷土料理を取り上げています。また、物語メニューでは保育士は子どもの年齢に合わせて話をして物語も食事も楽しめるようにしています。栄養士は高津区の給食者連絡会に参加し、調理だけでなく、保護者支援の研修も受けています。衛生管理マニュアルがあり、適切な衛生管理に努めています。</p>	

## 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育園向けアプリを用い、0.1歳児クラス(2歳児は秋まで)は睡眠、食事、排泄、過ごし方などの様子を入力しあい、園と家庭の生活の連続性が保たれるように努めています。幼児クラスも保護者が必要があれば入力し、連絡を取り合っています。毎月「園だより」「クラスだより」を発行して、園での子どもの様子を知らせ、保育の意図や保育内容、結果だけでなく活動に取り組む過程を共有できるようにしています。幼児クラスはホワイトボードにその日の活動を掲示し、ドキュメンテーションを月に2回ほど配信しています。毎年懇談会と個人面談を1回ずつ行っています。個人面談は事前に保護者に記入してもらった面談シートがあり、施設長は相談内容を把握し担任に助言をする体制ができています。面談は随時受け付けていて、面談の記録は園内で共有しています。運動会や発表会、保育参観などで子どもの成長を共有できる機会にしています。</p>	
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>登降園の際には施設長や副施設長が玄関にいて、また保育室では担任が保護者と日々コミュニケーションを取って、信頼関係を築けるように努め、保護者が悩み事や相談事を話しやすい雰囲気を作っています。保護者から相談がある場合は迅速に対応できるようにし、保護者の勤務形態を考慮した時間を選び、担任が対応できるようシフトなども考慮しています。面談の場所はプライバシーに配慮した場所で行なわれています。保育の経験上の助言や医療機関の紹介など保育園の特性を活かした支援をしています。場合によっては施設長が同席する時もあります。また、急な延長保育や土曜保育など柔軟に対応して、保護者の支援を行っています。面談の結果は記録され、相談内容はミーティングノートなどを使って共有しています。保育士は日頃から施設長や栄養士から助言を受けられる体制があります。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。</p>	

【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>

「児童虐待対応マニュアル」があります。児童虐待について、保育園の役割、手順が記載されています。気になる子どもがいた場合は「子どもの虐待予防・早期発見・支援のためのチェックシート」を基に観察して記録し、見逃さないように気をつけています。日常の保護者とのやり取りや連絡帳の内容、子どもの表情や給食の様子などから保護者や子どもの姿に変化がないか、細やかに観察しています。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労い、話を聴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地域支援見守りセンターや川崎市中部児童相談所と連携しながら早期対応ができるようにしています。欠席連絡がなく、休んでいる子どもには必ず、電話で確認をしています。更に職員それぞれが意識を持って取り組みよう、マニュアル理解の徹底や研修の充実が期待されます。

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。

b

<コメント>

月間指導計画は活動だけでなく、個々の子どもの成長や意欲、その取り組む姿勢を記載し、振り返りを文章化できる書式になっています。昼礼やクラス内の話し合いで、毎日の保育を振り返り、週案や月の指導計画の確認、見直しを行っています。週案の振り返りから、その月の課題を反映し、翌月の月間指導計画につながるような取組をしています。クラスの指導計画はパソコン上で共有しています。更に今後は他クラスの指導計画や保育の改善、専門性の向上に向けて全体で話し合う時間を設けて、活発に意見交換し、お互いの課題について話し合ったり、認めあったりする時間を持ち、学び合い、意識の向上につなげていくことが期待されます。施設長は会議で出た課題や反省、一人ひとりの自己評価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/](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

---