福祉サービス第三者評価
評価結果報告書

西しゅくマーノ保育園
2021年4月

評価実施機関

特定非営利活動法人

よこはま地域福祉研究センター

目　　次

施設情報……1

総評……2

事業者のコメント……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……10

評価結果　内容評価……15

　A-1　保育内容……15

　A-2　子育て支援……19

　A-3　保育の質の向上……20

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	社会福祉法人　明真会　西しゅくマーノ保育園	
■種別	認可保育園	
■代表者氏名	園長　八巻　利恵子	
■定員（利用人数）	130 名	
■所在地	川崎市多摩区宿河原 2 丁目 19 番地 6 号	
■TEL	044－933－1152	
■ホームページ	https://meishinkai.jp/nishishukumano/	
【施設・事業所の概要】		
■開設年月日	2013 年 4 月 1 日	
■経営法人・設置主体	社会福祉法人　明真会	
■職員数（常勤）	21 名	
■職員数（非常勤）	25 名	
■専門職員（名称別）	・園長	1 人
	・保育士	32 人
	・看護師	1 人
	・調理員	3 人
	・事務員	1 人
■施設設備の概要	・居室数	保育室 6 室
	・設備等	事務室、一時保育室、交流スペース、厨房、相談室、トイレ 7 か所、休憩室など

③理念・基本方針

《理念》これからの社会を担う子どもの健やかな育ちを求め、一人ひとりの子どもの心と伸びようとする力を大切にした保育を目指します。

《保育目標》

1. 情緒豊かな子

自然や人との触れ合いを通して情緒豊かで思いやりのある子の育成を目指します。

2. 自主性のある子

自分でよく考え、自分で行動する意欲のある子の育成を目指します。

3. 社会性のある子

保育園での集団生活を中心にし、地域とのふれあいを通して社会性のある子の育成を目指します。

④施設・事業所の特徴的な取組

平成 25 年 4 月に園舎を建て替え、川崎市立西宿河原保育園から民間委託を受けスタートしました。

・乳児クラスは保育士が一人ひとり（保育士が園児 3 名～を担当）を大切に流れる保育を行います。
・天気が良ければ、朝から園庭に出て乳児クラスは遊んでいます。
・食育活動（毎日の献立や食材を知る。野菜を育てクッキング。季節の野菜を知るなど）を行っています。
・幼児（3・4・5 歳児）クラスは、交流スペースをランチルームとして給食（昼・おやつ）を好きな場所で食べています。幼児クラスは、外部講師による「英語」「リトミック」を毎週、「体育」を月 1～2 回、「マーノ＆アート（制作活動）」を年 4 回行っています。
・近隣の公園や遊歩道（バラロードなど）に散歩に出かけることもあります。
・1 歳児以上から就学までの子どもを対象に、専用保育室で専任保育士が一時保育（1 日 10 名まで）を平日に実施しています。

⑤第三者評価の受審状況

■評価実施期間	2020/7/27	（契約日）～	2021/3/15	（評価結果確定日）
■受審回数（前回の受審時期）		1	回（	2015 年度）

総評

【特に評価が高い点】

◆乳児の担当制による手厚い保育を実施しています

乳児クラスはゆるやかな担当制を取っており、登園時に子どもの様子を聞き、その日の状況に応じて個別の対応をしています。遊びや着替え、食事などを保育士と行動を共にし、愛着関係を築き、情緒の安定を図るように努め、子どもが安心して生活できるよう援助しています。一人ひとりの子どもの状況を把握して、個々に応じた自我の育ちを受け止め、見守るなど適切な関わりをしています。

◆障害のある子どもが安心して生活のできる環境と保育を実施しています

障害のある子どもの状況に配慮した個別の指導計画を作成し、クラスの一員であることを配慮しています。計画に基づき、子どもの状況と成長に応じて人的・物的環境を整えた保育を行い、他の子どもが理解できるようわかりやすく説明し、共に成長できるよう努めています。職員は、良いところを見つけ、出来た事、頑張っている事を褒めています。保護者とは定期的に面談を行い、連携を密にしています。関係機関や川崎市西部地域療育センター、園医などから助言を受け、カリキュラム会議で情報を共有しています。

【改善が望まれる点】

◆子どもの最善の利益に配慮した更なる保育の充実が期待されます

園は、子どもたちに目を配る担任同士の連携が不十分であり、子どもが安心して自分の気持ちを表現できていないと考えていて、これからの課題と捉えています。また、子どもの気持ちのサインの受け止め方や、子どもへの言葉使いなどを最重要課題として、改善に向けて取組を始めました。

今後は、園長や主任は、気になる言動があった場合にその場で助言したり、会議などで取り上げ、言葉かけが子どもの思いや状態に合っていたか、振り返る機会を作ることが期待されます。さらに、園全体で保育中の言葉かけや子どもと接する姿を見て、意見を出し合うなど保育の見直しの仕組みを検討し、改善する体制を作り、子どもの最善の利益に配慮した更なる保育の充実が期待されます。

◆保護者が意見の出しやすい関係づくりと信頼関係の再構築が望まれます

園は、保護者から保育に関する意見が出された際は、直ちに園全体で問題を共有し、職員一人ひとりがより良い保育を心掛けることを確認し、保育に反映するよう努めています。しかし、今回の利用者家族アンケートでは、職員に日頃の感謝の気持ちを伝える言葉が多数あるものの、信頼関係に不安を感じたり、不満・要望に対する対応に不満を感じている意見も散見されました。今後は、職員間で十分話し合い、保護者が意見の出しやすい関係づくりと信頼関係の再構築が望まれます。

第三者評価結果に対する施設のコメント

第三者評価を受審するにあたり、職員全員で自己評価をし、一つずつの項目に沿って話し合いを行いました。話し合いを行う中で、日々の保育について客観的に振り返ること、保育に関する共通認識を深めることが出来ました。そして、「よりよい保育とは何か」を共に考え、課題を洗い出し、実際に保育へ生かすことができる良い機会となりました。

評価者の方々には、当園の保育を細部まで客観的に評価していただき感謝しております。普段から考え工夫して行っている保育に対して頂いた高い評価を頂いたことは、保育を行う上で大変励みになりました。今後も保育の質の向上を常に考える原動力となりました。

そして、保護者の思いや課題として頂いた点に関しましては、真摯に受け止め、緊急職員会議を開きました。改善に向け速やかに実行することで、今回の受審をより実りあるものにしたいと考えております。今後は、保育園機能と保育者の専門性の向上と、安全で安心して預けられる保育園作りに努めてまいります。

そして、最後になりましたが、お忙しい中アンケート等にご協力いただきました保護者の皆様、本当にありがとうございました。

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

評価対象Ⅰ　福祉サービスの基本方針と組織

Ⅰ-1　理念・基本方針

		第三者評価結果
Ⅰ-1-(1)　理念、基本方針が確立・周知されている。		
【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。	b

〈コメント〉

園では「これからの社会を担う子どもの健やかな育ちを求め、一人ひとりの子どもの心と伸びようとする力を大切にした保育を目指す」を保育理念として掲げています。保育理念・目標は、駐輪場の掲示板や各クラスなどに掲示しているほか、ホームページや入園のしおりに記載して周知しています。また、年度初めの全体会議で読み合わせをして、職員の共通理解に努めています。園では、非常勤社員、派遣社員への周知を今後の課題と考えています。保護者には、掲示のほか、入園説明会や保育説明会・保護者会総会・保護者懇談会で説明して理解を促しています。また、見学者にも、パンフレットで保育目標を説明しています。

Ⅰ-2　経営状況の把握

		第三者評価結果
Ⅰ-2-(1)　経営環境の変化等に適切に対応している。		
【2】	Ⅰ－2－(1)－①　事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	b

〈コメント〉

社会福祉事業全体の動向は、理事長が福祉医療関係の研修に参加し、情報収集して分析しています。理事長が把握した情報は、園長が園長・主任会議に出席して情報収集しています。また、全国保育協議会や川崎市社会福祉協議会からも情報収集しています。地域の各種福祉計画は、園長が行政から入手して内容を把握し分析しています。地域の課題や実情は、多摩区の公私立保育園園長会議、園長・校長連絡会、幼保小連絡会議や、民生委員・地域住民との交流、近隣園との情報交換などから、情報収集しています。また、コスト分析は、毎月収支を確認しています。利用率の分析は、月別利用者数を事業報告で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

〈コメント〉

法人は「将来の設備投資に向けて計画的に積み立てを行うこと」を経営課題として掲げ、理事会で決議しています。経営課題や決算の状況は、園長が園長・主任会議に出席して把握し、毎月の全体会議などで職員に説明して周知していますが、職員の理解を深めることが期待されます。会議に出席していない職員には議事録の回覧や、毎日の申し送りミーティングでリーダーに説明して、リーダーから各担当に周知するようにしています。園長は、経営課題の実現に向けて、保育材料、備品などの物品の購入に際しては価格比較を行い、経費節減に努めています。

Ⅰ-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
Ⅰ-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【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。	a
〈コメント〉 園では、保育理念・方針の実現に向けて、長期計画（2014年度～2023年度）と中期計画（2019年度～2023年度）を作成しています。長期計画は「教育の充実」「職員の充実」「職場環境の整備」の3項目で、専門講師の導入や研修の実施時期、リーダー職員の目標人数など具体的な目標を明記し、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作成しています。中期計画は、長期計画の3項目に「保護者との信頼関係」「地域への貢献」「第三者評価受審」を加えた6項目で作成しています。中・長期計画は、園長が職員の意見も踏まえ法人と協議して作成しています。また、計画は、年度末など必要に応じて見直しています。		
【5】	Ⅰ－3－(1)－② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
〈コメント〉 園では、中・長期計画を踏まえて年度事業計画を作成しています。年度事業計画は「事業予定」と「年間行事予定」に分けて作成しています。「事業予定」は、乳児保育、障害児保育、延長保育、地域子育て支援、分野別教育、健康教育、地域交流、研修の充実等について、時期や人数、方法などを明確にした具体的な内容になっています。「年間行事予定」は、夏まつり、運動会などの行事や保護者懇談会、保育参観などの保護者向けの行事を明示しています。今年度、園としては新型コロナ禍への対応として、空気清浄機や非接触型体温計などの衛生面の環境備品の整備に力を入れて取り組んでいます。		
Ⅰ-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	Ⅰ－3－(2)－① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
〈コメント〉 園長は、法人の方針や考えに基づき、日常会話・会議・個別面談などから把握した職員の意見や次年度の担任の意見を踏まえて、法人と協議して年度事業計画を作成しています。年度事業計画は、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、園の自己評価を踏まえて、次年度の事業計画を作成しています。当該年度の事業報告と次年度の事業計画は、理事会で報告しています。園では、年度事業計画を職員に周知しておらず、今後の課題としています。		
【7】	Ⅰ－3－(2)－② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
〈コメント〉 年度事業計画の「事業予定」から、分野別教育（リトミック、英会話、体育、わらべうた、制作活動、科学）などを園としての特徴的な保育内容として、保護者説明会資料に記載して、保育説明会・保護者会総会・保護者懇談会で説明しています。また、年度事業計画の「年間行事予定」を4月に園だよりと一緒に保護者に配布しています。事業計画の個別の取組内容やトピックスは、適宜園だよりと一緒に配布するクラス便りで、保護者に伝えています。		

Ⅰ-4　福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
Ⅰ-4-(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。		
【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〉

教育年間指導計画や月間指導計画は、自己評価を行う様式としており、日常業務を行うことにより、職員にPDCAの実践が身につく仕組みとしています。園では、年度後半の園内研修や全体会議で、保育内容、食育活動、地域交流、衛生、研修、保護者支援などについて、園の自己評価を実施しています。自己評価では、実施したこと、課題、対策などで定性的に評価しています。また、保育内容、行事、分野別教育について振り返りを行い、自己評価と合わせ「年間保育振り返り」としてまとめ、玄関に掲示して保護者に公表しています。また、今年度2回目の第三者評価を受審して、組織的な保育の質の向上に取り組んでいます。

【9】	Ⅰ－4－(1)－②　評価結果にもとづき保育所として取り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、園内研修や全体会議に出席した職員が話し合って評価しています。今回の「第三者評価の自己評価」は、4～5人のグループで各自が評価したものを持ち寄り、リーダーが中心となってグループの意見を取りまとめ、集約したものを基に、園長と主任が最終評価を行いました。園の自己評価の結果は、事業報告や次年度の事業計画などに反映しています。園の課題の一つとして、保護者支援の強化を挙げています。対策として、個人面談を実施し、成長発達や保育園での様子を丁寧に伝えるようにしました。

評価対象Ⅱ　組織の運営管理

Ⅱ-1　管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1)　管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ－1－(1)－①　施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	b

〈コメント〉

園長は、園の経営・管理に関する方針と取組を中・長期計画、年度事業計画で明確にしています。また、自らの役割と責任については、保護者説明会資料や、園だよりで表明しています。役割と責任の具体的な内容は、「運営規程」「職務分担表」に記載しています。職員には、全体会議などで園長が説明していますが、職員の理解を深めることが期待されます。災害時における園長の役割と責任は、防火管理者としてマニュアルに役割を明示しています。園長不在時の権限移譲については、保育管理規定に「園長に事故ある時，又は欠けた時は、主任保育士がその職務を代理する」と明記して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。	b

〈コメント〉

園長は、行政のマネジメント研修で法令遵守について学び、利害関係者と適切な関係を保持するよう努めています。園の業務は、児童福祉法、労働基準法、個人情報保護法、児童虐待防止法等に留意して運営しています。法令改正の情報は、法人の社会保険労務士や行政からの案内で把握して職員に周知しています。法令に関することで確認が必要な場合は、法人の社会保険労務士や税理士に相談しています。職員には、挨拶と振る舞い、身だしなみ、言葉使い等の基本的なことをまとめた「保育士の心得」や、法人の「倫理規定」(全国保育士会倫理綱領)などで、職員が遵守するべき事項を職員に周知しています。

Ⅱ-1-(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。	b

〈コメント〉

園長は、1日に2～3回の保育室での観察や保育日誌で、保育の質の現状について日常的に評価・分析しています。評価・分析は、年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。気になったことがあった場合は、主任と連携して都度指導しています。また、必要に応じて申し送りミーティングなどで話題にしています。園では、年度事業計画に「保育の質の向上のための研修等の充実」を掲げ、行政主催の研修への参加などを進めています。園長は、保育の質の向上に向け、人権の尊重を課題として掲げ、区の「人権と人材育成」の研修を受講した主任を中心に、言葉かけや対応で注意することの定着に向け全員で取り組んでいます。

【13】	Ⅱ－1－(2)－②　経営の改善や業務の実行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、収支管理や労務管理を通じて、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、担当制をとっている0、1歳児と障害児が所属しているクラスでは、国や市の基準を上回る要員を配置しています。キャリアの異なる職員と組むように担当を決め、学べる環境を作っています。また、職員のキャリアや意欲に応じて、クラスリーダーなどの役割を決めるといった工夫をしています。職場の環境整備として、保育室から離れた場所で1時間の休憩をとれるようにする、会議などは午後1時から3時の間や午前中に短時間で行う、などの取組を行っています。業務の実効性を高める取組は、園長と主任が連携して行っています。

Ⅱ-2　福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
Ⅱ-2-(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。		
【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〉

園では、保育の目指すべき姿や、初任者・中堅（前期、後期）・主任・園長の区分で、「資質向上のための目標」「実現のための取組内容」「資格取得のための支援の実施内容（共通）」からなる人材育成計画を作成して、人材育成に取り組んでいます。「実現のための取組内容」では、受講すべき研修を明示しています。毎年10月頃に、来年度の希望の担当クラス、保育や業務での悩みなどを確認する職員の意向調査を行い、翌年度の勤務継続の意向などを把握し、次年度の要員計画を検討しています。採用活動は、園が保育士養成学校への募集活動や、ホームページ、ハローワーク、求人サイトを活用して行っています。

【15】	Ⅱ－2－(1)－②　総合的な人事管理が行われている。	b

〈コメント〉

園では、人材育成計画の「資質向上のための具体的な目標」で、全体及び職員の階層別の期待する職員像を明示しています。採用、昇進、昇格の基準は、就業規則と給与規定に明示しています。園長は、職員別に目標共有シートに基づき、年度始めと年度末の年2回面談を実施して、人事考課を行っています。人事考課は、業績評定（仕事の成果）とプロセス評定（仕事への取組姿勢、知識・技術の活用、課題への対応、コミュニケーション、チームワーク）で評価しています。園では、人材育成計画を定め、職員が自らの将来的な姿を描くことのできる総合的な人事制度となっています。

Ⅱ-2-(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。	b

〈コメント〉

園長は、労務管理の責任者として、有給休暇の取得や時間外労働の状況を毎月把握しています。園では、常勤社員には年間変形労働制を適用しており、均等に有給休暇が取得できるよう取得率を管理しています。時間外労働は、行事前の準備などで月平均1時間～2時間程度に止めています。毎年10月頃に保育や業務での悩みなどを確認する職員の意向調査を行い、職員の率直な声を聞いています。園では、福利厚生としてインフルエンザ予防接種の費用を負担しています。また、慶弔見舞金制度（結婚・出産祝い金、傷病・災害見舞金、死亡弔慰金）があります。

Ⅱ-2-(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〉

園では、人材育成計画で初任者・中堅（前期、後期）・主任・園長の区分で、求められるスキル・人材像を明示しています。職員は、目標共有シートの「今年度の目標設定」欄で、スキルや経験に応じた目標を設定することになっています。園長は、職員と年度初めに目標の設定に関する面談を行い、年度末に目標の達成状況に関する年2回の面談を行っています。そのほか10月頃の来年度の意向確認面談の時に、目標の達成状況に関する中間面談を行っています。園長は、面談の際に職員とよく話し合い、一人ひとりのスキルに合わせた達成可能な目標を立てるよう努めています。

【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。	b

〈コメント〉

園では、人材育成計画の「資質向上のための具体的な目標」で、全体及び職員の階層別の期待する職員像を明示しています。また、「実現のための取組内容」では、全体の園内研修と階層別の外部研修（市のキャリアアップ研修や区主催の研修）を明示しています。園内研修では、研修報告会やヒヤリハット、新型コロナウイルス感染予防対策のほか、水遊びプール遊びの注意点及びAED使用や、園の自己評価をテーマとした研修を計画し取り組んでいます。従来柱としていた園医などの外部講師による研修は、新型コロナ禍で中止しています。園では、研修の実施状況や研修報告を基に研修の見直しを行っています。

【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〉

園では、入職時の履歴書や面談内容や研修の受講状況などを基に、職員の知識、技術水準を把握しています。入職者については、入職前にオリエンテーションや事前保育実習を2～3日程度実施しています。入職後はクラスリーダーや主任の指導のもとOJTを行っています。また、市のキャリアアップ研修や、区・療育センター主催の研修などの外部研修にも積極的に参加しているほか、園内研修を実施しています。市のキャリアアップ研修などのスキルアップに必要な研修は、適格者を指名して受講してもらっています。園長は、職員一人ひとりが研修を平等に受講できるよう配慮しています。園では、資格取得研修の受講料や交通費を負担しています。

Ⅱ-2-(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〉

園では、実習生受け入れマニュアルを整備して、基本的な姿勢を明示しています。実習の1か月前までに主任が、オリエンテーションで、保育理念や日常業務の説明や諸注意、実習で学びたいことなどの確認を行っているほか、個人情報の守秘義務についても説明しています。プログラムは、実習生のスキルに合わせたものを用意しています。園長は、実習の前に主任に、指導内容や方法などに関する研修を実施しています。学校とは、実習中に先生の来訪時や電話連絡で連携しています。最終日には、実習生、園長、主任と担当保育士で実習反省会をしています。

Ⅱ-3　運営の透明性の確保

		第三者評価結果
Ⅱ-3-(1)　運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【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、決算情報などは公開していますが、事業計画、事業報告は公開していません。第三者評価の受審、受審結果は、園のホームページなどで公表しています。園の苦情解決体制は、保護者が確認できる所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、玄関への掲示や園だよりに記載して公表しています。保育理念・目標は、駐輪場の掲示板に掲示しています。また、区主催の子育てボランティア向けの講座で園長が挨拶しています。園の活動などは、区の展示会でパンフレットを参加者に配布しているほか、区の情報誌「地域子育て情報BOOK」に掲載して区役所に据え置いています。		
【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。	b
〈コメント〉 園では、事務、経理、取引等に関するルールを定めた「経理規程」を整備しています。また、物品購入については、担当職員（衛生関係は看護師、保育材料は主任）を明確にして周知しています。園では、毎月収支と銀行口座の残高(口座のコピー)を書面で法人に報告してチェックを受けています。法人は、社会福祉法人として監事による決算監査などを受けており、園では関係書類の提出などを行っています。また、園の財務状況については、法人の税理士による外部チェックを受けて、公正かつ透明性の高い適正な経営に向けて取り組んでいます。		

Ⅱ-4　地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
Ⅱ-4-(1)　地域との関係が適切に確保されている。		
【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〉 保育目標に、「地域とのふれあいを通して社会性のある子の育成を目指します」と掲げています。園児は区内の年長児交流や多摩区保育祭り、出初式の見学などに参加しています。また、5歳児が就学前に地域の小学校との交流会に参加しています。保護者に対し、病後児保育のポスターや地域の子ども祭り、生田緑地のイベント等の案内を掲示しています。共働き家庭向け情報誌、多摩区の子ども相談窓口、多摩区の子育て支援団体紹介、川崎市人権オンブズパーソンの案内、放課後デイサービス等のチラシを設置し、必要に応じて個別に案内もしています。地域の人々と園児との交流の機会をさらに増やしていくことが今後の課題となっています。		
【24】	Ⅱ－4－(1)－②　ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
〈コメント〉 近隣の学校と連携し、小学校5・6年生・中学生・高校生の保育体験の児童生徒を受け入れています。ボランティア受け入れに関する基本姿勢の明文化は充分ではありませんが、「ボランティア受け入れマニュアル」の手順に基づいて受入れを行い、活動前に注意点などを伝えています。川崎市社会福祉協議会で、ボランティア活動ができる施設として紹介してもらっています。今後、ボランティア受入れや地域の学校教育等への協力について、基本姿勢を明確にし、事業計画等にも記載して職員が共通意識を持って取り組んでいくことが望まれます。		

Ⅱ-4-(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〉

園長は多摩区の公私立保育園園長会議、園長・校長連絡会、幼保小連絡会議に参加しています。また多摩区の子育て支援会議に、併設の子育て支援センターのセンター長と交代で出席し、地域で行われている子育て支援の情報交換をしています。虐待等権利侵害を疑われる子どもへの対応として、多摩区役所や北部児童相談所に出向いてケース会議を行い協議したり、多摩区児童家庭課や児童相談所のケースワーカーと電話連絡を取ったりし、課題解決に向け連携しています。

Ⅱ-4-(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〉

多摩区の公私立保育園園長会議、園長・校長連絡会、幼保小連絡会議、子育て支援会議および、社会福祉協議会からの情報をもとに地域の福祉ニーズや課題を理解するように努めています。園長は、自治会などの地域の会合にも今後は積極的に参加していきたいと考えています。

【27】	Ⅱ－4－(3)－②　地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b

〈コメント〉

園では非定型就労の保護者、緊急一時利用、保護者のリフレッシュのための一時保育事業を行っています。また園舎に併設されている子育て支援センターからイベントや講座の際に依頼を受け、保育士や看護師の派遣をしています。今年度、多摩市民館からの要請で、地域の子育てボランティア向けの「子どもの接し方や遊び方講座」に保育士2名を講師として派遣しました。保育中の散歩の際は子育て支援センターの案内チラシを携行し、近隣の公園で過ごす親子等に紹介しています。園の見学者から、個別に育児等の相談を受けた場合には、丁寧に応じています。園の主体的な公益的活動に積極的に取り組むことも今後は期待されます。

評価対象Ⅲ　適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1　利用者本位の福祉サービス

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

保育方針で「人権を尊重し、プライバシーを保護することに努めます」とうたっています。「子どもの人権・権利擁護に関する規定・マニュアル」を定め、川崎市子どもの権利条例を載せ、子どもの権利保障について掲げています。「保育士の心得」「虐待防止マニュアル」では、体罰および「見て見ぬふり」を強く禁止しています。主任が中心となって「子どもの人権の尊重」に関する園内研修を進め、人権擁護のためのセルフチェックリストを用いて各自が保育実践を見直すよう努めていますが、園として具体的な実践方法についての実効性のあるマニュアルの整備が求められます。子どもに対して、人を傷付ける言葉を使わないことや相手の気持ちになって考えることを折に触れわかりやすく伝えており、今後は保護者に対しても園の姿勢をなお一層伝えていくことが望まれます。外国籍や外国に繋がる子どもも在園しており、英語指導や日常の保育の中で世界地図、国旗、多様な民族の食べ物や衣装などの知識を伝え、多様性への理解を促しています。

【29】	Ⅲ－１－(1)－②　子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	c

〈コメント〉

保育方針に、プライバシー保護を掲げていますが、規程・マニュアル等による具体的な明文化はされておらず、今後の課題となっています。保育場面において、園児の着替えや排泄の際にはプライバシーに配慮した手順に沿って行っています。園庭での水遊びの際には、ポールを立て目隠しのシェードを張り巡らせ、外部からの視線を遮り、シャワーの際には直前まで脱衣を行わないなどの配慮をしています。身体測定の際は窓のブラインドを閉め、服を脱ぐのが極力短時間になるよう小グループ毎に行っています。園児には、「水着を着た時に隠れる部分は人には見せない、触らせない」と話をして、プライバシーを守る大切さを伝えており、今後は園の取組についての保護者への周知も望まれます。

Ⅲ-1-(2)　福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。

【30】	Ⅲ－１－(2)－①　利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	b

〈コメント〉

区役所で子育てイベントが開催される際には、参加者が手に取れるよう園のパンフレットを置いています。パンフレットには、保育目標や日課・年間行事などわかりやすく掲載しているほか、ホームページでも写真を多用し保育の様子や特長など丁寧に紹介しています。見学希望者に対し見学会をほぼ通年行っており、毎年100組以上受け入れています。見学の際は4～5組ずつ30分程度かけて丁寧に説明しています。今年度はコロナ禍のため、一度に見学する家族数を抑え、一組の人数を大人は一人までと限定するなどして対応しています。

【31】	Ⅲ－１－(2)－②　保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a

〈コメント〉

2月に入園前説明会を行い、重要事項説明書の内容を説明し同意書を得ています。入園前説明会の際に健康診断と個別面談も行っており、保護者の意向をよく聞き、慣らし保育の「日程調整表」に記入を行いながら同意を得てすすめています。説明会では保育園生活に必要な物品の見本を実際に提示し、手に取って確認できるようにしています。外国籍など配慮が必要な保護者には、主任や園長も個別面談に加わってより丁寧に説明して理解ができているか確認し、記録を行っています。また必要に応じ園児用物品の購入できる場所や商品名などの情報も伝えています。今年度はコロナ禍のため、大人数での説明会は行わず個別に対応しました。

【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〉

転園の際は必要に応じて健康の記録等を転園先に郵送や直接手渡ししています。卒園の際にはいつでも相談しに来てもらうよう口頭で伝えています。毎年卒園児に、同窓会「おしゃべり会」の案内の往復はがきと年賀状を出しています。「おしゃべり会」は毎年夏休みに卒園児を対象に園ホールにて開催しており、多くの小中学生が参加しています。卒園児の保護者からの、発達に関して気になることなどの相談にも随時対応しています。

Ⅲ-1-(3)　利用者満足の向上に努めている。

【33】	Ⅲ－１－(3)－①　利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b

〈コメント〉

言葉の未発達な子どもの気持ちの理解に努め、友だちとのやり取りの悩みなどを未解決のまま翌日に持ち越すことがないように心掛けています。希望制の個人面談を年1回秋に行っており、さらに希望者や必要と思われる保護者には随時面談を行っています。保護者懇談会を年2回行い、保護者の意見等は記録して職員全体で共有しています。園長は保護者会総会には毎年出席しています。運動会などの園行事の際には、毎回行事後に保護者アンケートを実施して感想や改善の要望などを調査し、行事担当者を中心に問題点や次回に向けた改善点を検討して、アンケート結果と共に園だよりに掲載し次年度につなげています。今回の第三者評価の保護者アンケートでは、行事に限らないこのような満足度調査を望む声も聞かれており、検討が期待されます。

Ⅲ−1−(4)　利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

【34】	Ⅲ－１－(4)－①　苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b

〈コメント〉

苦情解決の仕組みが整備され、随時対処できる体制になっています。入園の際の重要事項説明書には苦情相談窓口および第三者委員の連絡先を載せ、登降園時に使用するテラスにも掲示し、園のホームページにも記載しています。「苦情解決の仕組み」「ご意見・ご要望について」の文書を保護者に配布し、第三者委員の連絡先、川崎市市民こども未来局保育課と多摩区役所こども支援室の連絡先を掲載しています。意見箱を保護者が日々記入する登降園簿のそばに設置しています。保護者から子どもの人権を尊重した保育について意見が出された際は、ただちに職員全体で問題を共有し、職員一人ひとりが自分のこととして捉えてよりよい保育を心掛けることを確認し合い、今後の園内研修等にも反映していくことにしました。保護者からの意見に対するフィードバック、公表については保護者から充分な理解を得られておらず、今後の検討課題となっています。

【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〉

登降園時は個別に対応して保護者と言葉を交わすようにしています。個人面談は保護者の希望の時間に沿えるように職員のシフトを組んで行っています。個人面談はプライバシーに配慮して事務所奥の相談室で行い、日常の相談事も前もって希望が伝えられた場合など可能な限り相談室など落ち着いた場所で行っています。主任は保護者支援に関する必要な研修を受けており、面談に同席するなど必要に応じ担任とともに保護者支援を行っています。苦情相談窓口および第三者委員については重要事項説明書に記載し文書も配布していますが、今回の第三者評価における保護者アンケートからは、これらの周知が充分ではないことがわかりました。今後は苦情解決の仕組みや相談先についてさらにわかりやすく周知していく工夫が求められます。

【36】	Ⅲ－１－(4)－③　保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b

〈コメント〉

「苦情解決の仕組み」のマニュアルに基づいて対応しています。意見箱の設置、行事ごとのアンケートの実施をしています。行事のアンケートについては、保護者からの意見に基づき改善策を検討し対応しています。保護者からの相談や意見を受けた保育士はリーダー・主任・園長へ伝えて必要に応じて職員間で解決に向けて話し合い、保育士が一人で抱えこまないようにしています。今回の第三者評価における保護者アンケートでは、保護者の意見の傾聴や、意見に対する検討などが充分ではないとの声があがっており、取組の強化が望まれます。

Ⅲ−1−(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〉

「事故防止マニュアル」「事故対応マニュアル」を毎年読み合わせするとともに年度末には見直しをしています。各クラスで発生したヒヤリハット事例は、毎日の会議で必ず伝え合い共有しています。事故事例、ヒヤリハット事例は園長、主任が中心となり、重要度に応じて職員間でただちに防止対策を協議し記録しています。毎年、看護師による水遊びの注意点、心肺蘇生・AEDについての研修を全職員対象に行っているほか、重大事故発生時に備え、職員が怪我人病人の対応・連絡・他児の安全確保等の役割を分担して動けるように研修を行っています。乳幼児の事故・安全について、及びアレルギー児の対応について、例年は園医による研修を行っていますが、今年度は新型コロナ禍のために中止しています。

【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〉

感染症マニュアル、衛生管理マニュアルおよび健康管理マニュアルを整備しており、看護師が内容を周知しています。感染症が発生した場合は、多摩区の衛生課の基準に従って報告しています。感染症についての知識や園内の感染状況について、毎月のほけんだよりで家庭に周知しています。新型コロナウイルス感染拡大を受けて、園児や家族に症状が出た場合の対応などについてもほけんだより等で周知しています。新型コロナウィルス感染予防のため、保育室に空気清浄機を設置し、階段手すりや職員玄関及び各ドアノブ等共有部分のアルコール消毒を定期的に実施しています。嘔吐物処理の園内研修を行い、写真入りの処理手順を嘔吐物処理セットとともに設置しています。

【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行っている。	b

〈コメント〉

地震災害計画、風水害計画を定め、各職員は自衛消防隊組織図に定めた役割に沿って行動することになっています。緊急時には全保護者及び全職員にメールの一斉配信を行い、受信者が確認ボタンをチェックすることで発信者が既読者を把握できる仕組みになっています。年間防災訓練計画に基づき、火災・地震・不審者・水害を想定し毎月避難訓練を行い、年1回多摩消防署宿河原出張所より職員を招いて訓練を行っています。また年1回全園児と全職員対象に、防災頭巾を被り広域避難場所の宿河原小学校まで徒歩で避難する訓練を実施しています。園外へ散歩に行く前には防犯のために園児の服装を写真で記録し、職員は位置情報の分かる端末を携帯しています。防災計画については今後、非常時に地域における福祉施設としての役割を果たしていけるよう、自治会などと連携して計画を整備していくことが望まれます。

Ⅲ-2　福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(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。		
【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〉

標準的な実施方法について、育児行為マニュアル、園庭遊びマニュアル、調乳マニュアル等各保育場面に応じたマニュアルを作成しています。子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる具体的なマニュアルは作成されていませんが、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を用いて保育実践に反映させています。経験の浅い保育士については、各クラスのリーダー職員や場合によっては他クラスのベテラン職員が保育実践の指導に当たっています。園では「自分でよく考え自分で行動する意欲ある子の育成」を保育目標に掲げて画一的な保育にならないよう努めており、職員体制が確保できる場合は外遊びの時間に出たくない子どもは室内遊びをしたり事務所で過ごすなど柔軟な対応を心掛けています。

【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〉

育児行為マニュアル、園庭遊びマニュアル、調乳マニュアル等各保育場面に応じたマニュアルは、実態に合わせて定期的に見直しをしています。また、他園との情報交換の中で得られた他園の問題点や改善点の情報を元に、各マニュアルに反映させています。職員から出された意見や個人面談で保護者から出された意見をもとに指導計画や行事計画の見直し・改善を行っており、保育実践に反映させています。

Ⅲ−2−（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策定している。	b

〈コメント〉

全体的な計画は主任が中心となり年度末に作成し、それを踏まえて、新年度が始まって子どもの様子を把握してから各年齢クラスの担当保育士が指導計画を作成しています。期ごと、月ごとの指導計画や個別指導計画の振り返りは、各年齢クラスや幼児会議、乳児会議等で話し合いながら行っています。離乳食やトイレットトレーニングなどは、家庭の意向を計画に反映させています。支援困難ケースの子どもについては療育センターと連携したり、民間の児童発達支援事業所に通所している園児については通所先の指導計画を保育に反映させたりしています。

【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。	b

〈コメント〉

毎年1月から一年の反省・振り返りを行い、年度末の保護者懇談会、個人面談から保護者の意向を把握して、必要に応じて事例検討会を行い、指導計画の評価、見直しに繋げています。指導計画を変更する必要が生じた場合は、すぐに主任、園長、乳児と幼児のリーダーと関係職員で協議して計画を見直し、変更点については会議などで職員に周知しています。保育の評価、振り返りについては、各期ごとの振り返りの記載をもとに次の期の計画を記入する様式となっており、子どもの現状や課題を踏まえて次の計画を作成しています。

Ⅲ−2−（3） 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

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

〈コメント〉

保育の記録は保育日誌、個別の観察・個人記録、すこやか手帳（健康診断記録）等定められた様式に記載しています。記録内容は主任、園長が毎日チェックを行い、記載の仕方についての具体性の足りない部分や分かりにくい部分などは個別に指導しています。記録内容は会議などで職員間で共有しています。毎日14時に申し送りミーティングを行い、必要な情報を共有しています。毎月の会議などは派遣職員は参加していませんが、会議録を回覧し伝達の漏れがないようにしています。保護者支援等については申し送り用の伝達表を用いて、保護者とのやり取りの経緯や必要な保護者支援が子どもに関わる職員間で共有されるようにしています。

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

〈コメント〉

法人の定めた個人情報管理規程及び、園の定めた個人情報に関するマニュアルなどに沿って記録を管理しています。児童票・健康記録・経過記録等の子どもの記録は個別ファイルに閉じ込んで事務所内の鍵のかかる書庫に保管しており、事務所・相談室以外への持ち出しを禁止しています。職員に対して日々、会議などで個人情報保護について繰り返し口頭で伝えています。実習生、ボランティア等にも個人情報を外部に漏らさないよう周知しています。保護者には入園時に個人情報の取扱いについて説明し、個人情報使用同意書にサインを得ています。

A-1　保育内容

		第三者評価結果
A-1-（1）　保育課程の編成		
【A1】	A－1－(1)－①　保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	b
〈コメント〉 全体的な計画は、児童の権利に関する条約、保育所保育指針などの趣旨をとらえ、保育所の理念や目標に基づいて編成しています。全体的な計画は、子どもの発達過程を踏まえ、子どもの家庭の状況や保育時間、地域の実態などを考慮して主任が主になって作成し、園長が確認しています。作成された全体的な計画は、各クラスに配布され、リーダーが職員の意見を吸い上げ主任に報告し、次の編成に活かしています。		
A-1-（2）　環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【A2】	A－1－(2)－①　生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
〈コメント〉 園舎の窓は広く大きく十分な採光がとられ、空気清浄機が設置され、室内の温度、湿度、換気などは、常に適切な状態が保たれています。乳児保育室とホールは床暖房となっていて、子どもたちが心地よく過ごせる環境を整備しています。保育所内外の設備や用具は「消毒一覧表」に基づいて衛生管理に努め、寝具の乾燥を年3回実施しています。職員は、子どもたちの活動や発達に応じて家具や遊具の配置を変え、コーナーを設け、子どもが落ち着いて安心して過ごせる環境を整えるよう努めています。また、食事や睡眠のための心地よい空間を確保しています。年齢に応じて高さの違う手洗い場があり、トイレは清潔に管理され、子どもの年齢に応じた動線となっています。		
【A3】	A－1－(2)－②　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。	b
〈コメント〉 職員は、日々の保育や会議などから子どもの発達と発達過程、家庭環境等から生じる一人ひとりの個人差を把握するよう努めています。乳児は、ゆるやかな担当制を取っていて、まだ十分自分を表現することができない子どもの気持ちを受け止めるよう配慮して対応しています。一方、園は、幼児は人数も多いためクラス全員に目を配る担任同士の連携がこれからの課題と考えています。また、職員が急いでしまったり、気持ちに余裕がない時は、子どもへの対応において穏やかではなくなることがあるとも考えています。園は、子どもの欲求や子どもの気持ちのサインの受け止め方や子どもへの言葉使いなどについての振り返りが最重要課題と捉え、現在、主任を中心にチェックリストを作るなど改善に向けて取組を始めています。		
【A4】	A－1－(2)－③　子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
〈コメント〉 乳児は担当制となっていて、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生活習慣を身に付けられるよう個々に応じた対応をしています。基本的な生活習慣の習得にあたっては、子どもが自分でやろうとする気持ちを尊重し、子どもが達成感を得られるよう見守る姿勢で臨み、強制することなく、一人ひとりの子どもの主体性を尊重して援助しています。保育士や看護師は、絵本や紙芝居などを用いて基本的な生活習慣を身につけることがなぜ大切なのかを理解できるよう働きかけています。		

【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。	b

〈コメント〉

年齢に応じて、子どもが自由に好きな遊びを選べる環境構成を整えています。幼児は、個別に自由画帳やクレパスをロッカーに置いていつでも使うことができます。音楽に合わせて踊ったり、全身を使って動くリトミックや運動遊び、室内でも鉄棒を用いるなど、遊びの中で進んで身体を動かす取組をしています。また、専任講師によるリトミック（主に2～5歳児）と体育教室（主に3～5歳児）を実施しています。毎日戸外で遊ぶ時間を確保しています。わらべうたあそびや集団遊び、ふれあい遊びなどを通して友だちとの人間関係が育まれるよう援助しています。子どもたちが友だちと協同して制作をしたり、遊んだり、活動できる保育環境を整えています。園庭には、カキやミカンなど実のなる木も多く、ミカン狩りを楽しんだり、畑で夏野菜を育て、昆虫を観察するなど自然と触れ合うことができるよう工夫しています。散歩や園の行事で地域の人と接し、七夕の笹を取りにでかける体験をしています。

【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。	a

〈コメント〉

0歳児は、ゆるやかな担当制を取っており、登園時に朝食や子どもの様子を聴取して状況にあった個別に対応した保育をしています。保育士は、子どもと遊びや食事など行動を共にして愛着関係を築き、情緒の安定を図るよう努めています。また、子どものしぐさや喃語、言葉にゆっくり応え、やさしい声掛けや対応をしています。子どもが、興味と関心を持つことができるよう、座って遊べる遊具、歩いて引っ張る遊具、さらに、滑り台や巧技台などを用意するなど発達に応じた環境を整えています。担任と給食職員、看護師は0歳児の発達に応じて次の環境の話し合いを行い、月齢や発達の違いを把握して、子どもに合わせた個別の対応しています。保護者とは、毎日の家庭と園生活の連続した様子を記入した連絡帳を使用しています。調乳は個別の哺乳瓶とミルクを使用し、離乳食は入園前に担任と栄養士が面談して確認して連携を図って進めています。

【A7】	A－1－(2)－⑥　１歳以上３歳児未満の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a

〈コメント〉

1歳児は、低月齢と高月齢のグループに分け、一人ひとりの子どもの状況に応じて、自分でしようとする気持ちを汲み取って対応しています。子どもの年齢や発達に応じた探索活動が行えるよう遊具や環境を整えています。子どもが安心して自発的に遊べるよう、保育士は子どもの遊びを見渡せる立ち位置を確保して安全に配慮しています。1,2歳児は、ゆるやかな担当制を取っており、個別の状況を把握して、その子どもに応じた自我の育ちを受け止め、見守るなど適切な関わりをしています。2歳児の友だちとの関わりに関しては、保育士は子どもの様子を観察して口を出さずに見守るよう心がけています。子どもたちは、園の行事や支援センターの親子など様々な年齢の子どもと関わりを持っています。保護者とは、送迎時や連絡帳を通じて連携を図っています。また、随時個人面談を受け付けていることを伝え、トイレットトレーニングなど個別の相談に応じています。

【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。	b

〈コメント〉

3歳児の保育に関しては、机上のゲームやごっこ遊びなど子どもの興味を引き出し、好きな遊びができるよう環境を整備しています。4歳児の保育に関しては、集団の中で友だちと共に楽しみながら遊びや活動に取り組めるように環境を整えています。保育士は、見守ることが多くなりますが、仲間に入れない子どもには、興味のある遊びを引き出し、仲立ちをして声をかけて様子を見守っています。5歳児の保育に関しては、劇遊びなどで子どもの意見を取り入れて話のすじを変えるなど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。幼児クラスは一斉保育をせず、自主性と社会性を伸ばすよう、自分で考えて自分で行動することを目指しています。しかし、集団生活の中の個人となると、子どもの主体性を失わずに保育ができているか、一人ひとりの子どもと適切に関われているかが職員間の検討課題となっています。

【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。	a

〈コメント〉

園舎は、バリアフリーとなっていて、多機能トイレとエレベーターを備えています。障害のある子どもの状況に配慮した個別の指導計画を作成し、クラスの一員であることに配慮しています。計画に基づき、子どもの状況と成長に応じて人的・物的環境を整えて保育を行っています。子どもが理解できるようわかりやすく説明し、共に成長できるよう子ども同士の関りに配慮しています。保護者とは、定期的に個別面談を行い、家庭との連携を密にしています。必要に応じて、川崎市保育課、多摩区児童家庭課、川崎市西部地域療育センター、園医などに相談し、助言を受けています。担当職員や関係職員はカリキュラム会議で情報を共有し、川崎市西部療育センターで開催された研修に参加しています。保育所の保護者には、入園説明会で園の障害のある子どもの保育に関する取組を伝えています。

【A10】	A－1－(2)－⑨　長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b

〈コメント〉

指導計画に長時間にわたる保育の取組を記載してしています。幼児クラスは、ホールを使用し、夕方だけ使う玩具など特別感を持って、過ごせるよう配慮しています。乳児と幼児は19時まで別に過ごしていて、合同の際には、安全に配慮して年齢の異なる子どもが一緒に過ごしています。保育時間の長い子どもに配慮して、夕食と軽食を提供しています。食事の際には、家庭的な雰囲気になるよう保育士と一緒に食事をしています。「伝達表」を用いて、朝保護者から聞き取った情報、降園時に保護者に伝える事項を記入し、記入者、伝達者を明らかにして子どもの状況を保育士間で適切に引き継ぎしています。保護者への伝達事項は、担任以外でも確認できる体制になっています。けが等の場合は、担任が残って保護者に直接伝えるようにしています。園は、乳児クラスの長時間保育の利用者が多く、家庭的でゆったりと過ごす環境までには至っていないと考えこれからの課題としています。

【A11】	A－1－(2)－⑩　小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	b

〈コメント〉

全体的な計画に幼児期の終わりまでに育って欲しい10項目と共に5歳児の計画に就学に関する内容を記載し、それに基づいた保育が行われています。5歳児は、近隣の小学校へ招待してもらい、学校案内や1年生と触れ合う会に参加しています。また、就学後に必要な連絡ノートを使って翌日の予定などを子どもが書いて保護者に伝える練習をしたり、上履きを履く等の経験をしています。保護者には、1～2月の懇談会で話し、情報を伝えるよう努めています。幼保小連絡会議に参加して情報交換したり、就学に向けて必要な研修に参加しています。小学校の職員が来園してヒヤリングを行っていましたが、新型コロナ禍で電話連絡による連携となっています。保育所児童保育要録を担任が作成し、園長が確認しています。

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。	b

〈コメント〉

「健康管理マニュアル」には、子どもの心身の健康状態の把握に関して記載がありませんが、入園のしおりに「健康観察のポイント」が記載されています。今後はマニュアルを見れば分かるようにすることが期待されます。看護師は、毎朝保育室を巡回して観察を行い、子どもの健康状態の把握に努めています。子どもの体調の変化やけがなどは、担任から看護師に伝え、状況に応じて、すぐ保護者に電話で説明するとともに、状況を書いた体調連絡表を用いて保護者やかかりつけ医に伝えています。家庭での体調の記録を次の登園の際に提出してもらい事後の確認をしています。子どもの健康に関する情報は、伝達表や10分ミーティングで職員に周知・共有しています。感染症など緊急を要するときは、すぐ通知しています。入園時に得た既往歴等の新たな情報は、新型コロナ禍により、保護者に代わって園が経過記録に記載しています。保護者に対して、「ほけんだより」で子どもの健康に関する方針や取組、情報を伝えています。乳幼児突然死症候群対策として、0歳児5分、1歳児10分、2歳児15分、3歳児以上は30分毎に睡眠時の呼吸、顔色、身体の向きをチェックして記録しています。

【A13】	A－1－(3)－②　健康診断・歯科検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2ヶ月に1回、2歳児以上は4ヶ月に1回実施しています。歯科健診は年1回実施し、それぞれ結果は記録され、職員に周知しています。保護者には、健康診断は口頭で、歯科健診は書面で結果を知らせています。園医とは、毎月会い、対応や判断に迷った時には相談するなど連携を図っています。健康診断や歯科健診の結果をうけ、虫歯予防などを反映させた保育が行われています。また、看護師による健康集会（歯磨き、プール前、手洗いなど）を実施して子どもたちに健康教育を実施しています。

【A14】	A－1－(3)－③　アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a

〈コメント〉

アレルギー疾患のある子どもに対して、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに、子どもの状況に応じた適切な対応をしています。各保育室の電話脇に熱性けいれん等の対応のプレートと救急車の手配手順が掲示されています。食物アレルギーについては、川崎市のアレルギー対応に則り、医師の記入した「除去食申請に対する主治医意見書」と「除去食申請書」を提出してもらい、保護者と連携して除去食を提供しています。配膳の際には、ネームプレートをつけて、給食職員、担任など複数の職員が確認してテーブルを分けています。また、弁当の子どももいて保管や配膳には看護師が関り配慮しています。他の子どもたちには、食事の提供の違いについて、分かりやすい言葉を使って説明しています。職員は園内研修で園医によるエピペンの使用方法やアレルギーに関する研修を受けたり、川崎市や多摩区の研修にも参加しています。保護者には、入園説明会でアレルギー疾患、慢性疾患等について取組を伝えています。

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している。	a

〈コメント〉

子どもが楽しく落ち着いて食事がとれるよう、乳児は生活のリズムに合わせて個別に保育士と少人数で時間差で食事をしています。幼児は、ランチルームの好きな場所で好きな友だちと自分で食べられる量や好き嫌いを保育士に伝えながら、自分のペースで食事をしています。保育士は、一人ひとりの子どもの様子を見ながら、食べられるものが少しでも多くなるよう声掛けをするなど、発達に合わせた食事の援助をしています。乳児クラスでは、新型コロナ禍でマスクではなくフェイスシールドを使用して口元を見せて食事の援助をしています。食器は、子どもがスプーンですくいやすい、ふちに返しがついていて、重みのあるワンプレートを使用しています。食具は、三点持ちがしっかり出来てから箸に移行しています。0歳児から毎日の献立を口に出して伝えています。全体的な計画と年間指導計画に食育の項を設けて、年齢に応じて食育計画に沿って食育活動が行われ、子どもの食について関心を深める取組を実施しています。保護者には、「給食だより」や懇談会などで食生活や食育に関する情報を伝え、懇談会では給食を試食する機会を持っています。

【A16】	A－1－(4)－②　子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	b

〈コメント〉

毎月、クラスの職員に日々の「喫食状況確認表」を記入してもらいます。給食会議で子どもたちの食べる量や嗜好、喫食状況等を聞き、給食日誌の残食調査記録と合わせて、子どもの食べる量や好き嫌いなどを把握しています。また、子どもの発育状況や体調等を考慮して、離乳食の刻み方を変えたり、果物をカットして提供するなど工夫しています。季節感を大切に旬の食材を使い、季節の行事に合わせた献立を取り入れています。献立は、月2回同じメニューを提供していて、把握した内容は次の回に反映し、切り方や調理、盛り付けなどを工夫しています。給食室の衛生管理は「衛生管理マニュアル」に基づいて適切に対応しています。また、給食職員は毎月衛生管理に関するテストを行い衛生管理に努めています。

A-2　子育て支援

		第三者評価結果
A-2-（1）　家庭との緊密な連携		
【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。	b
〈コメント〉 乳児クラスは園の用意した連絡帳を用いて保護者と毎日連絡を取り合い、幼児クラスは、健康連絡帳を使用して体調管理の情報交換を行っています。年度初めの懇談会では保育の目的を、毎月のクラスだよりでは、月の目標や子どもたちの様子を保護者に伝えて保護者の理解を得るよう努めています。保育参加や保育参観、行事開催時には、保育の意図や大切にしていることを保護者に伝えるなど、子どもの成長を共有できるように支援しています。今回の第三者評価の保護者アンケートでは、もう少し詳しく聞きたいと言う声も寄せられており、今後は更に丁寧に理解できるよう伝える工夫が期待されます。個人面談では、保護者との情報交換の内容を「個人面談記録」に記録しています。		
A-2-（2）　保護者等の支援		
【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。	b
〈コメント〉 園は、個人面談を随時受け付けるほか、定期的に期間を設けて、保護者からの個人面談に応じる体制ができています。保護者の個々の事情を配慮して、相談に応じられるよう取り組み、園のほうから声をかけることもあります。保育園での様子から、排泄、着替え、基本的生活習慣、関わり方などの相談に応じて支援しています。相談内容は、「個人面談記録」に記録して職員は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・主任から助言を受けられる体制となっています。園では、登園時に家庭での子どもの様子を聞き、降園時に園でのその日の子どもの様子を伝えるように努めていましたが、新型コロナ禍で立ち入りを制限したことにより直接話す機会が減り、伝達や手紙でのやり取りとなっている状況に課題があると考えています。また、今回の第三者評価の保護者アンケートでは、職員への感謝の気持ちも多数寄せられていますが、信頼関係に関してまだ課題があると捉えています。保護者との信頼関係の再構築が急務となっています。		
【A19】	A－２－(2)－②　家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	b
〈コメント〉 職員は、朝や午睡前の着替えの時など、身体の観察や送迎時の親子の様子などに気を付け、早期発見早期対応に努めています。「子どもの人権・権利擁護に関する規定・マニュアル」を整備し、「虐待・体罰防止」を参考にチェックして虐待権利侵害の兆候を見逃さない対応手順を示していて、職員には周知しています。虐待権利侵害の可能性があると感じた時は、速やかに園長・主任に知らせ、園長の判断により児童相談所に連絡を取る体制がとられています。園長や主任は、送迎時に声をかけ、保護者の気持ちを受け止め、未然に防ぐよう努めています。園長は、個別に話を聞く時間を設けて相談に応じています。職員は、研修に参加するほか、園長が全職員に権利条例の話をしていますが、職員アンケートでは十分でないと考えている職員の意見もあり、職員の理解を深めることが期待されます。園長、担当職員は児童相談所主催のケース会議に参加するなど連携を図って取り組んでいます。		

A-3　保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-（1）　保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
【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〉 年間指導計画や月間指導計画、週案などの指導計画や保育日誌などの記録は振り返りを文書化できる書式になっており、自己評価は意図とした保育のねらいが達成されたか記入しています。保育の自己評価は、子どもの成長や意欲を大切に、取り組む過程を重視しています。自己評価は、定期的に行い、振り返りを次の計画に反映させています。保育士は、自ら立てた年間指導計画について四半期ごとに、月間指導計画は月ごとに評価していますが、保育の改善や専門性の向上、保育所全体の実践に結びついていないところがあると考えていて、これからの課題と捉えています。		

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 Reseach 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 認証番号 機構15-232
全国社会福祉協議会社会的養護関係施設第三者評価機関 2510-002-02
横浜市指定管理者第三者評価機関 認定番号 25-01