
はるひ野保育園

令和3（2021）年度

福祉サービス第三者評価結果報告書

第三者評価結果報告書

①第三者評価機関名

株式会社 学研データサービス

②施設・事業所情報

名称：	はるひ野保育園		種別：	認可保育園	
代表者氏名：	総園長 福田 薫		定員（利用人数）：	110（119）名	
所在地：	215-0036 神奈川県川崎市麻生区はるひ野2丁目7番1号				
TEL：	044-281-8787		ホームページ：	https://shkb.org/haruhino_h/	
【施設・事業所の概要】					
開設年月日	2008年5月1日				
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 春献美会				
職員数	常勤職員：	21名	非常勤職員：	16名	
専門職員	保育士	27名	栄養士	2名	
	看護師	1名	調理員	1名	
	用務員	0名	保育補助	0名	
施設・設備の概要	居室数	保育室5室、調乳室、事務室、相談室、沐浴室、調理室、休憩室、共有コーナー、休憩室	設備等	園庭、屋上遊戯場、シャワー室、トイレ、駐車場、エレベーター、教材室、冷暖房、床暖房	

③理念・基本方針

《理念》
乳幼児の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に推進することを前提とする。乳幼児が生涯にわたる人間形成の基礎を培う重要な時期にその生活にその生活の大半を過ごすところが保育所である。従って、保育所は家庭や地域社会と連携を図り、多様な価値観を尊重しあつての親育ち、主体性が育つ物的・人的環境のもとでの子ども育ち、安心して地域の中で子育てができる育ち合いの場づくりを基本理念として運営する。

《方針》

- あたたかい見守りの中で心地よく過ごせる環境を提供していく
- ひとりひとりの良さを伸ばせるように育ちを援助していく
- 家庭と連携を密にして信頼関係を築き、子育ての楽しさを共感し合う
- 地域、保育園、家庭がささえあつて子育ての輪を広げていく

《目標》

- 健康で明るい子ども
- 豊かに表現できる子ども
- 思いやりのある子ども

《大切にしたいこと》
泥んこ・水あそび、素足で太陽が友達、自然とのかかわりを大切に、お散歩大好き！、保育園も家族も地域の仲間と共に

④施設・事業所の特徴的な取組

園の保育では、子どもたちの自由に遊ぶ時間を大事にしながら、保育内容や環境、手作りおもちゃなどをていねいに準備して、工夫することを大事にしています。保育目標に「健康で明るい子ども」「豊かに表現できる子ども」「思いやりのある子ども」を掲げ、お天気の良い日には、太陽の下で水や土に触れていっぱい遊び、自然とのかかわりを大切にしています。表現活動として、専門講師を招いて、英語、体操を行っています。保育運営では、保育の質の向上と職員の資質向上が大切であると考えており、研修に積極的に参加しています。感染症対策としての登降園時の玄関対応や行事の縮小などにより、保護者に保育を伝えることが難しい状況の中で、クラスのお便りを多くするなど、可視化を心がけています。

園では地域支援にも力を入れており、地域子育て支援センター「トライアングル・ハグ」を併設しています。支援センター事業では、地域の親子が気軽に遊びに来れる場所と子育て相談できる場所を提供しています。コロナ禍では人数を制限して実施しています。現在はコロナ禍のため休止していますが、そのほかに出張支援として、月2回、2か所で子育て支援活動を行っていました。出張支援は園の職員が交代で担当を決めて、支援事業の立案・実践を行ってきました。また、一時保育を積極的に受け入れています。就労理由のほかに、リフレッシュで利用される方も多く、育児負担軽減に役立てればと考えています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2021年10月8日（契約日）～ 2022年3月8日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	2回（2015年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆子どもの成長に応じた手作りおもちゃを用意するなど環境を整備しています

保育方針に「あたたかい見守りの中で心地よく過ごせる環境を提供していく」と掲げるように、0～2歳児のおもちゃは、音の出るおもちゃや手触りの良い布のぬいぐるみ、子どもの活動状況に応じたおもちゃなど、保育士が工夫した手作りのおもちゃをそろえ、子どもが好きなおもちゃで自由にゆったりと遊ぶことができるように環境が整備されています。また、4歳児と5歳児の保育室は扉がなく、自由遊びでは自由に行き来し、異年齢のかかわりから遊びの幅が広がっています。コロナ禍のため、近隣の多くの公園へ散歩し自然に触れ合える機会は減っていますが、乳児と幼児で園庭使用の時間を決め、戸外で十分に体を動かして遊べるようにしています。

◆地域向けの子育て支援として遊びや交流の場を提供しています

地域公益事業として、地域子育て支援センター「トライアングル・ハグ」を園に併設して運営しています。一時保育を行うほか、月曜日から金曜日まで、午前と午後に分けて、0歳～就学までの子どもがいる親子に遊びや交流の場を提供し、身体測定や子育て相談、育児講座も行っています。コロナ禍においては人数を制限して実施しています。お誕生月には、子どもの手形・足形を取り、色紙にしてプレゼントしています。毎月「ハグ通信」を作成し、地域の子育て拠点などに配付するほか、園のホームページに掲載しています。現在コロナ禍のため中止していますが、黒川青少年野外活動センターと黒川公民館でも月1回子育て支援活動を行っています。

◇改善を求められる点

◆保護者との情報交換を円滑化するためのさらなる取り組みが期待されます

園では、コロナ禍のため、保護者の保育室への立ち入り制限や行事の縮小などを行っており、保育の様子を伝えることが難しい中でクラス便りを多く発行して活動内容を詳しく伝え、写真の掲載を増やすなど情報の提供方法を工夫しています。園長はじめ職員は、登降園時に子どもの様子を伝えるよう努めていますが、玄関での対応ということもあり、保護者一人ひとりの日常的なコミュニケーションが十分に図れない状況となっています。園では、改善策の一つとして連絡用アプリを導入し、運用の幅を広げられるよう計画的な取り組みを進めています。保護者との日常的な情報交換をより円滑に進められるよう、今後のさらなる取り組みに期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

コロナ禍になり、今まで継続的に当たり前のように積み上げてきた保育の多くができなくなり、園内の保護者立ち入り制限もおこなわれています。多くの制限の中で、保育の質の向上をどう図っていくべきか、保護者と共に子どもたちの豊かな育ちを考えていくときに、コロナで時間が止まってしまうことなく、自分たちの保育を見なおし、新しい時代の中での保育の手がかりを見つけられたらという思いで受審いたしました。職員全員で、自分たちの日々の保育を振り返りましたが、改めて気がつくことも多く、とても貴重な時間だったと思います。また、保護者のご意見を読みながら、自分たちの保育や運営に欠けていること、伝えきれていなかったことにもたくさん気づくきっかけとなりました。今年度1月からICT化の導入もし、様々な改善に取り組んでいく予定です。

はるひ野保育園で保育を受けて良かったと思っただけの保育園を目指し、職員にとっては働きやすく生き生きと仕事ができることを目指し、日々努力を重ねていこうと思います。

⑧第三者評価結果

別紙2のとおり

第三者評価結果

事業所名：はるひ野保育園

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></p> <p>保育理念、保育方針は、法人と園が目ざす方向性や考え方を明確に表出し、園のホームページで広く周知を図っています。理念と方針を記載している「保育マニュアル」を非常勤職員を含めた全職員に配付し、入職時研修で周知、教育を行っています。年度初めの園内研修では、理念と方針に立ち返り、意識を統一できるように園長が説明を行い、指導計画の作成や保育の実践につなげられるようにしています。保護者へは、入園時の個別面談で「入園のしおり」に沿って説明を行い、入園後はクラス便りに理念、方針に沿った各年齢ごとの活動のねらいを掲載するなどして継続的に周知を図っています。</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></p> <p>園長は、社会福祉事業全体の動向、地域の各種福祉計画の策定動向について常に意識するべきと考え、教育関係者が集まる研究会や川崎市の事業者説明会、麻生区の園長会などに参加して情報把握に努めています。法人は、保育所運営のほか、高齢者施設の運営も行っており、法人の施設長会議で社会情勢を踏まえた法人全体の方向性について協議を行っています。法人本部では、園が位置する地域の特性や保育のニーズ、潜在的利用者に関するデータを収集するとともに、園のコスト分析、利用者推移、利用率などの分析を定期的実施して、経営環境及び課題について園長と協議しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園長と主任、副主任らで行う経営層の会議では、園を取り巻く経営環境や運営体制などの現状分析に基づき、具体的な課題点について協議し、法人の施設長会議で報告しています。法人では、産休や育休、時短勤務のほか、子どもの看護休暇を導入し、働きやすい職場環境づくりに力を入れており、各種制度を円滑に運用するために安定的な人員体制を継続できるように、系列各園の状況を踏まえながら、人材確保や人材育成に取り組んでいます。職員会議では、経営層会議で話し合われた内容や、人材確保、人材育成に関する法人全体の取り組みについて、職員に周知しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>法人では、基本理念にのっとり歩むべき方向性を示す計画として、5か年の中・長期計画と収支計画を策定しています。中・長期計画には、「法人としての一層の組織力強化を図り、環境の変化に柔軟に対応できる経営と地域住民の福祉向上に資する適切なサービスを提供する」と、中長期的なビジョンを明確にしています。取り組むべき重点事項として「施設設備」「人材確保と育成」「地域貢献」「防災対策」などを設定し、各項目ごとに課題の改善に向けた取り組み内容を具体的に記しています。また、具体的な成果を設定し、実施状況の評価を行える内容となっています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>中・長期の事業計画と収支計画に基づいて、単年度の事業計画と収支計画を策定しています。単年度の計画には、運営方針に沿って職員体制と各クラスの年間目標を設定し、保育活動や食育活動、健康管理などの取り組み内容を記載して、年間の職員研修計画や指導計画、行事計画、食育計画、保健計画の作成につなげています。また、安全管理や災害対策、衛生管理、保護者、地域との連携などについても記載し、項目ごとに取り組み内容を設定しています。単年度の計画は、実行可能な具体的な内容となっており、数値目標や具体的な成果を設定し、実施状況の評価を行える内容となっています。</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。	a
<コメント> 法人の施設長会議では、各系列園の職員会議で話し合われた内容を反映させながら、保育事業における中・長期的な方向性について協議を行っています。法人本部では、施設長会議での協議結果に基づいて、中・長期計画と収支計画を策定しています。園内の経営層の会議では、中・長期計画と前年度の園の事業報告を踏まえて単年度の計画を策定しています。中・長期計画と単年度の計画は全職員に配付し、園の方向性と取り組むべき内容について確認し合っています。毎月の職員会議では、単年度の計画に対する実施状況を確認し、施設長会議での中・長期計画の評価と見直しにつなげています。	
【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> 中・長期計画と単年度の計画は、ファイリングして園の玄関に常備し、保護者がいつでも閲覧できるようにしています。事業計画の主な内容を記載した「入園のしおり」と年間の「行事予定表」を保護者に配付して、園の運営体制や年間の取り組み内容をクラス懇談会で説明しています。「行事予定表」には、保護者が参加する行事などをわかりやすく記載して行事の内容や開催方法などを説明しています。コロナ禍により、例年通りに実施できない状況や感染対策を行ったうえでの行事開催についても保護者に丁寧に説明を行っており、行事の日程や内容などを変更する際は、園便りや掲示などを通じて早めに周知を行うこととしています。	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		第三者評価結果
【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。		a
<コメント> 各クラスのミーティングや乳児会議、幼児会議で、指導計画に対する保育実践の振り返りを行い、次期の計画策定につなげています。全体の職員会議では、各クラスの活動の様子や振り返りの内容などを報告し合っており、保育の内容について組織的に評価を行う体制を整備しています。園の自己評価は、職員個々の自己評価結果を踏まえて年度末に実施し、保育内容や人材育成、保護者との連携などの項目に沿って、4段階で評価を行っています。第三者評価は川崎市で定められた規定に沿って受審しています。それぞれの評価結果については、経営層の会議で分析を行い、職員全体会議で課題点や改善策について意見交換を行っています。		
【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。		a
<コメント> 園の自己評価票には、各項目ごとの取り組みに対する振り返りや課題点などを記載しています。職員全体会議では、自己評価から抽出された課題を共有化し、保育の質の向上に向けた取り組み内容や、保護者への情報提供のあり方、コロナ禍での地域支援、地域交流の実施方法などについて話し合っています。経営層会議では、職員間での話し合いを基に改善策を具体化し、課題の改善に向けた取り組み内容を事業計画に組み入れて取り組みを進めています。改善策の実施状況については、職員全体会議や経営層の会議で定期的に評価を行い、必要に応じて見直しを行っています。		

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。		a
<コメント> 「業務マニュアル」に園長はじめ各職員の役割と責任、主な業務内容を詳細に明記しています。「安全管理マニュアル」や「自衛消防組織図」には、有事における園長の役割と責任、園長不在時の指揮権順位を明記して、職員に周知しています。園長は、事業計画に理念と方針の実現に向けて園として進むべく方向性を明示して、職員一人ひとりが主体的に園運営にかかわりを持てるよう職員教育にあたっています。また、研修資料などに園長自らの園運営にかかわる方針と、職員全体で取り組むべき内容、保育を実践するうえで大切にすることを明示して、全体職員会議や園内研修で説明を行い、最終責任は園長にあることを明らかにしています。		
【11】 II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。		a
<コメント> 園長は、法人の施設長会議や川崎市の管理者向けの研修会などで、施設管理者として必要な知識や遵守すべき法令等について学んでおり、利害関係者との適正な関係の保持に努めています。また、環境への配慮なども含む幅広い分野について遵守すべき法令等を把握して、園児への指導も含め、職員全体の取り組みにつなげています。法人では、コンプライアンスに関する各種規程を整備し、通報窓口を法人本部に設置しているほか、職員全体会議や園内研修では、事例を取り上げるなどして学び合う機会を設けるなど、職員が遵守すべき法令等を正しく理解できるよう取り組みを行っています。		

(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> 園長は、日常的に保育現場の観察を行っているほか、記録類や指導計画などの確認を通して、保育の質の現状及び課題を把握しています。保育の質の向上に向けて、組織的に取り組みを実践できるよう、主任や副主任と課題点を共有し、園内研修や会議のあり方について話し合っています。園長は、より質の高い保育を提供できるよう常に意識を持って保育にあたることを、折りに触れて職員に伝え、必要に応じて個別に指導を行うなど指導力を十分に発揮しています。職員全体会議では、「保育の質の向上」をテーマに職員間で意見交換を行ったり、事例を取り上げながら子どもへの対応方法や声かけ方法について学び合ったりしています。	
【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。	a
<コメント> 園長は、人事、労務、財務などを踏まえて園業務に関する現状分析を行い、職員の経験年数や常勤と非常勤のバランスを考慮して適切な人員配置を行っています。主任や副主任と連携し、職員一人ひとりの動きを可視化できるよう、日々の体制表を作成するなど、働きやすい環境整備に努めています。園内研修での確かな記録方法について指導を行っているほか、職員の意見を反映させながら書式の見直しを行うなど、園長は、業務の実効性に向けて園全体で取り組めるよう指導力を発揮しています。また、保護者との円滑な情報共有を実行するため、連絡用アプリを導入し、計画的に運用の幅を広げられ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。	a	
<コメント> 法人では、施設長会議での協議を基に、保育所運営に必要な人員体制に関する基本的な考え方や人材確保と人材育成に関する方針を明確にしています。系列各園の状況に応じて専門職の配置や人員体制について計画を策定し、法人担当部署と園長が連携して、計画に基づいた適切な人材確保と人材育成の実施に努めています。法人ホームページの採用情報には給与や待遇面、業務内容などを詳細に記載しているほか、行政や民間企業が主催する就職フェアに参加するなど、採用活動に取り組んでいます。また、保育士養成校と連携して実習生を積極的に受け入れ、採用実績につなげています。		
【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> 保育理念と保育方針に基づいて設定された「求める人材像」と、勤続年数に応じた階層別の職責と役割、キャリアパス計画を、「職員育成計画」で明確に示しており、職員が自らの将来を描くことのできる総合的な人事管理の仕組みを整備しています。「就業規則」と「給与規程」には、採用や異動、昇格など、法人の定める人事基準を明記して職員に周知しています。年度末には、人事基準に基づき、階層ごとに設定された書式を用いて人事考課を実施しています。職員の意向調査を年に一度実施し、職員の意見などを反映させながら、法人本部で処遇改善に関する分析を行い、実施につなげています。		
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a	
<コメント> 園長と主任は連携して労務管理に関する業務全般を行い、月次データを集計して法人本部へ報告しています。園長は、職員個々と随時、面談を行うなどして、就業状況や家庭状況のほか、健康面や精神面などの状況把握に努め、ワークライフバランスに配慮して、個々の状況に応じた働き方ができるよう職場環境づくりに取り組んでいます。法人では、職員が子育てや介護などと業務を両立できるよう、職員の意見を反映させながら規程の整備を行っています。また、家賃補助や施設利用の優待、勤続表彰など、福利厚生の実施を図っているほか、相談窓口を設置するなど、組織としての魅力を高めるための取り組みを行っています。		
(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> 職員個々の自己評価と人事考課を年度末に実施し、年間の振り返りを通して、次年度に向けた目標を設定しています。職員は、各自が設定した目標と達成するための具体的な方法などを「目標及び評価反省」に記載し、園長との個別面談で目標内容や目標水準、目標期限などが適切に設定されているかなどの確認を行っています。年度の間中期の面談では、進捗状況を確認し、年度末の面談では、目標に対する達成度を確認してシートにその内容を記載しています。園長は、目標設定から到達度の確認まで、個人面談を通して職員の意欲向上につながるようアドバイスを行っており、職員一人ひとりの育成に向けた目標管理を適切に実施しています。		

<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
<p><コメント></p>	
<p>「職員育成計画」に記載されているキャリアパス計画には、障がい児保育や発達コーディネーター養成講習、保護者支援、マネジメントなど、職員に必要とされる専門技術や知識を習得するための研修を組み入れています。法人研修や園内研修の年間計画を策定しているほか、川崎市や麻生区などが主催する外部研修の開催予定に沿って、職員の経験年数や能力に応じて受講できるよう、個別の研修受講計画を作成しています。研修に参加した職員は研修報告を記載し、内容を職員間で共有しています。研修計画及び研修カリキュラムについては、実施状況や職員の意見などを踏まえて、経営層の会議で評価と見直しを実施しています。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長は、職員との個別面談などで資格取得の意向を確認し、法人の補助制度と連動して、社会福祉士や看護師、子ども家庭支援員など、職員が希望する資格を取得できるよう支援を行っています。新任職員に対しては、法人全体の入社時研修のほか、現場での個別的なOJT研修（職場内研修）を実施しています。主任や看護師、栄養士など、職種別に行う法人全体の会議では、テーマを設定して情報交換を行いながら、学び合っています。外部研修では、階層別のキャリアアップ研修やテーマ別研修に参加しており、常勤、非常勤問わず、本人の受講希望もくみ取りながら、参加調整を行っています。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>実習生の育成に関する基本姿勢を事業計画に明示しています。実習生の受け入れマニュアルには、受け入れ手順や指導に関する留意事項のほか、実習生に対するオリエンテーションの実施方法、説明内容などを明記しています。実習を担当する職員には、指導内容や実習生への対応方法などについて、園長と主任がアドバイスをを行うなどしています。実習プログラムは学校側から提示された実習要綱に基づいて設定し、本人の意向も確認しながら実習で入るクラスなどを調整しています。実習期間中は、学校の担当者による巡回指導があり、指導担当職員と進捗状況の確認を行うなどして連携を図りながら実習を進めています。</p>	

3 運営の透明性の確保

<p>(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>	第三者評価結果
<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>	a
<p><コメント></p>	
<p>法人及び園では、運営の透明性を確保するため、ホームページ上で保育理念や保育方針、事業計画、事業報告、財務状況のほか、園の自己評価結果や苦情内容に基づく改善状況などの情報を適切に公開しています。また、園の活動内容や園に併設している地域子育て支援センターの活動内容などもホームページ上で紹介しています。毎月発行している「ハグ通信」には、一時保育や相談事業など地域に向けた子育て支援事業について掲載し、園の存在意義や役割を社会や地域に対して明示しています。第三者評価の受審結果については、かながわ福祉サービス第三者評価推進機構のホームページに公開されていることを保護者に周知しています。</p>	
<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
<p><コメント></p>	
<p>「経理規程」と「運営規程」で事務、経理、取引に関するルールを定め、運営管理者としての園長や園長補佐を行う主任の職務分掌と権限、責任を明確にして、職員間に周知しています。園の事業状況や経理データは、毎月法人本部に報告し、担当部署で精査しています。法人で集約された各事業所の経理書類などは、法人の定款にのっとり、法人の監事による内部監査を行って理事会での承認を得ています。また、会計士や社会保険労務士など外部の専門家による外部監査も定期的実施しており、帳簿の記帳方法やデータの集計方法などについてアドバイスを受けています。</p>	

4 地域との交流、地域貢献

<p>(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>地域社会と連携して保育を行うことを、保育理念（事業運営方針）や保育方針の中に明記しています。地域支援マニュアルも作成し、地域に開かれた保育園運営を行うことを記載しています。子育て支援の講演会など子育て支援に関する情報を、園内の掲示板に掲示して保護者にお知らせしています。地域の人との交流として、近隣の畑を借りて子どもたちがじゃが芋やさつま芋の苗植えや収穫を経験しています。また、麻生区の作品展に参加して地域の方々から子どもの作品を見てもらっています。コロナ禍以前には、月1回、4、5歳児が近隣の高齢者施設に行って歌や踊りを披露するなど交流を行っていました。コロナ禍収束後には再開する予定です。</p>	

<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>	a
<p><コメント></p>	
<p>世代間交流のためにボランティアを受け入れることを事業計画書に明記しています。ボランティアマニュアルを作成し、小学生と中学生の職場体験、高校生のインターンシップを受け入れています。そのほかに、年1回、民話語りと小学校の合唱サークルのボランティアが来園しています。ボランティア受け入れ時にはオリエンテーションを行い、個人情報取り扱いについて、保育への理解などについて説明し、守秘義務などについて誓約書を提出してもらっています。また、学校教育への協力として、近隣の中学校で保育園の仕事などについて職業講話を行っています。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>近隣の医療機関、警察や消防署、地域の療育センターや行政の担当課など、連携する関係機関・団体の連絡先のリストを作成し、事務所に保管及び掲示しています。リストは職員会議で全職員に周知しています。特別な配慮が必要な子どもの保育及び健康観察について、定期的に嘱託医に指導や助言をしてもらっています。家庭での虐待が疑われる子どもへの対応として、要保護児童対策地域協議会に出席し、必要に応じて、行政、北部児童相談所、療育センターや警察と連携し、ケースカンファレンスを開いています。そのほか、黒川地区の民生委員および町内会と協力して地域の子育て支援を行っています。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>麻生区の園長会、法人の施設長会議、主任会議、栄養士会議、看護師会議において地域の福祉ニーズを把握しています。民生委員や町内会とは年1回連絡会を開き、地域の子育て家庭の状況確認をしていましたが、コロナ禍では定期的に電話連絡を行っています。併設している地域子育て支援センターでは相談事業を行い、アンケートも実施しています。離乳食や発達についての相談も多く、随時講習会を開いています。コロナ禍において、なかなか来所できない親子がいることを踏まえ、過去の来所リストを基に定期的に電話連絡を行い、困りごとや相談を受けるようにしています。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>地域公益事業として、園に併設の地域子育て支援センター「トライアングル・ハグ」を運営しています。月曜日から金曜日まで、午前と午後に分けて、0歳～就学までの子どもがいる親子に遊びや交流の場を提供し、子育て相談や育児講座も行っています。コロナ禍においては人数を制限して実施しています。毎月「ハグ通信」を作成し、子育て拠点などに配付するほか、園のホームページに掲載しています。現在コロナ禍のため中止していますが、黒川青少年野外活動センターと黒川公民館でも月1回子育て支援を行っています。地域の防災時の対応として、災害時には避難所として地域の方々を受け入れることとしています。</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

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>	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></p>	
<p>理念、保育方針に、多様な価値観を尊重して保育を行うことを明記しています。また、「人権に配慮した保育」のマニュアルを作成し、年度初めの職員会議において研修をしています。性差への先入観による固定的な対応をしないことに関しても年度初めの職員会議において園長が説明をしています。保育士が交代で人権擁護に関する外部研修に参加し、受講後には園内で伝達研修を行っています。毎年、年度半ばに、全国保育士会人権擁護のためのセルフチェックリストを用いてチェックを行い、職員会議において話し合いをしています。園の子どもの人権を尊重する対応について、保護者には懇談会などで伝えています。</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></p>	
<p>子どものプライバシー保護について、「人権に配慮した保育」のマニュアルに記載しています。子どものプライバシー保護に配慮して、0～2歳児のオムツ交換時には、簡易パーティションを使用しています。プール時には、外から見えないよう目隠しネットを張り、シャワー時にはすだれを使用しています。3～5歳児の着替えは男女別に行っています。幼児トイレにはドアをつけ、複数で入らないよう職員が注意するとともに、個室の使い方について指導しています。5歳児には、看護師がプライベートゾーンを大切にすることについて話をしています。園での取り組みについて、保護者には懇談会やお便りで伝えています。</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。

【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>

利用希望者に園の情報を伝えるために、法人がホームページを作成しています。法人の理念・方針の紹介、園の概要、一日の生活と年間行事予定、園の様子、お知らせなどをわかりやすく掲載しています。パンフレットには、理念、保育方針や保育目標、園で大切にしていることを載せるほか、写真付きで園の紹介を掲載しています。園見学は、一回4組までとして日程を設定し、園長が園内を案内していました。コロナ禍では、日にちを決めて、平日と土曜日に併設の地域支援センターを会場として説明会を行い、ビデオを使って園での子どもの活動の様子を紹介しています。今年度は3回実施しました。

【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>

保育の開始にあたり、入園説明会と個人面談を行っています。説明会では、入園のしおりと重要事項説明書に基づいて、園長が災害時の対応などについて、主任保育士が行事などについて、看護師が保健や事故対応について、栄養士が給食やアレルギーなどについて保護者に説明し、重要事項説明や個人情報使用などについて、文書で同意を得ています。重要事項に変更がある時には、文書で説明したうえで、新たに同意書を記載してもらっています。入園時には、個人面談で保護者の意向を把握しています。外国籍など説明に配慮の必要な保護者には、理解してもらえるようていねいな説明を心がけています。

【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>

園児が川崎市の認可保育園に転園する場合には、入園前の健康診断のコピーなど必要書類を送っています。また、保護者からの要望に応じて、健康に関することや療育に関することについての必要書類や身体測定記録などを送っています。保護者には提出書類や手続きなどについて説明し、相談がある時にはいつでも応じることができることを伝えています。子どもには、担任保育士や職員からの寄せ書きをメッセージカードとして贈っています。転園や卒園後の子どもの不安な気持ちに配慮して、相談したいことがある時や、夏祭りや運動会などの行事の時には来園できることを伝えています。

(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、活動時の子どもの表情や笑顔、登園時の子どもの様子などから、子どもの満足を把握するよう心がけています。5歳児とは話し合う機会を増やして、保育士が子どもの気持ちを聞くように努めています。保護者には、運動会や夏祭り、発表会など園行事後にアンケートを実施し、保護者の意向や満足度を把握しています。アンケートは自由記述で行い、保護者の思いを受け止めています。年1回、全体保護者懇談会、年2回クラスごとの保護者懇談会を実施し、保護者の満足度や要望を聞いています。保護者会でも意見を把握しています。把握した内容は、職員会議において報告し、分析検討を行っています。

(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

<コメント>

苦情解決責任者は理事長と理事1名、苦情受付担当者は総園長と園長、第三者委員を2名設定し、苦情解決システムが作られています。苦情解決システムは、入園のしおりに掲載しているほか、玄関に掲示しています。入園説明会や保護者懇談会では、苦情・要望のシステムについて説明しています。意見箱を設置したり、主だった行事の時には保護者アンケートを実施したりしています。保護者から寄せられた苦情・要望は、苦情受付書に記載し、職員会議などで話し合い、解決方法や結果について保護者に伝えるとともに、個人が特定されないよう配慮してホームページなどで公開しています。

【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>

園では、保護者が相談や意見を園の窓口のほか第三者委員や行政に述べられること、複数の相談方法や相談者の中から保護者が自由に選べることを説明しています。苦情相談窓口について記載した文書を保護者に配付し、玄関に掲示しています。担任保育士が相談を受けた時には、園長や主任に報告し、相談内容に応じて園長や主任が対応しています。また、食事や栄養関係は栄養士、保健関係は看護師が対応することもあります。相談に応じる時には、保護者の就労の時間などに配慮して日時を調整し、ほかの人に聞かれないようプライバシーに配慮し、相談室など相談しやすい場所で行うようにしています。

【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>	
職員は日ごろから保護者に積極的に話しかけを行い、保護者が感じていることを把握できるよう心がけています。また、玄関に意見箱を設置するとともに、行事の時にはアンケートを取り、保護者から意見を聞くように努めています。法人として苦情解決事務処理規程を整備し、苦情解決の手順や公表についてなどを定めています。また、保護者対応マニュアルの中に、苦情や要望の記録や対応策の検討について記載しています。保護者や近隣の方から苦情や要望が出された時には、職員会議で検討し、日常保育の見直しなどにつなげています。マニュアルは、年度末の職員会議などで見直しをしています。	
(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。	
【37】 Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<コメント>	
リスクマネジメントに関する責任者は園長が務め、事故防止と発生時の対応についてマニュアルを作成しています。アレルギー緊急時対応や救急車の呼び方については、すぐに対応できるよう事務所に掲示しています。他園での事例などを把握し、職員会議などで話し合っています。また、事故防止について職員会議において研修を行っています。子どもがけがをした時には事故報告書を記載しています。ヒヤリハットについても記載し、再発防止について職員会議などで話し合っています。園内の事故防止のため、毎月、園内の安全についてチェック表に基づいて点検を行っています。	
【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>	
ノロウイルスやインフルエンザなどに関しては、川崎市の健康管理マニュアルに沿って対応しています。新型コロナウイルス感染症対応については、厚生労働省や市の指示に基づき対応しています。看護師が毎日、サーベイランス（感染症の動向を把握する調査）に園の状況を入力するとともに、地域の感染症発生状況を把握し、感染症対応を行っています。嘔吐の処置などについて、看護師が職員向けに研修を行っています。保護者には、入園のしおりに基づいて保健や感染症の対応について説明するとともに、毎月、保健便りを発行し情報を伝えています。感染症が発生した時には、玄関に掲示するとともに連絡用アプリで保護者に伝え、注意喚起しています。	
【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。	a
<コメント>	
警戒宣言発令時及び地震発生時における基本行動マニュアルを作成しています。地震発生時には、理事長を本部長とし園長を隊長とした対策本部を設置することを定めています。全保育室に避難訓練予定表と避難経路図を掲示しており、園の防災対策として毎月、火災、地震及び風水害などを想定して避難訓練を行っています。非常食は栄養士、医薬品は看護師が管理し、避難用具は事務員が管理しています。食物アレルギー対策として非常食にはアレルゲンとなる食材が入っていないものを用意しています。災害時には連絡用アプリを使用して連絡を行うこととしています。消防署には避難訓練時の報告をしています。	

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
【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。	a
<コメント>	
保育士の業務、事故防止・事故対応、安全管理、災害対応のほか、不審者対応マニュアルなど安全に関するマニュアル、健康管理、給食のマニュアル、個人情報保護、児童虐待防止対応、地域支援、保護者支援、実習生やボランティア対応のマニュアルなど、園として必要なマニュアルを整備しています。子どもを尊重する保育について「人権に配慮した保育」などのマニュアルを作成し、プライバシー保護や権利擁護について記載しています。職員には必要なマニュアルを入職時に周知するほか、配付しています。また、保育の実施方法やマニュアルの変更時、気になることがある時などには職員会議において確認し、説明しています。	
【41】 Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<コメント>	
保育の標準的な実施方法については、保育実践を行う中で職員が気づいたことを話し合い、指導計画の内容を反映させて行っています。衛生管理及び感染症対応マニュアルに関しては、厚生労働省や麻生区などから新しい情報が届いた時及び研修参加時などに見直しを行っています。事故防止及び事故対応マニュアルなどについては、事故報告書やヒヤリハットの内容を検討して見直しをしており、危機管理マニュアルの検証及び見直しは避難訓練時などに行っています。検証・見直しにあたっては、アンケートなどから得た保護者の意見も参考にしています。	

(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>

子どもの心身や家庭状況などの情報は、入園時に保護者から提出される児童票、健康の記録、生活記録などから把握し、入園後は日ごろの保護者との会話や連絡帳、面談などから情報を得ています。把握した情報についてクラス会議及び職員会議などで共有し、話し合い、全体的な計画に基づいて各指導計画を立てています。指導計画作成の責任者は園長が努めています。0~2歳児には個別指導計画を立てており、特別な配慮の必要な子どもの保育にあたっては、地域の療育センターからの助言も加味して個別指導計画を作成しています。支援困難ケースに関しては、担任が個別に支援計画を立て、職員会議で話し合い、関係機関との連携を検討して対応しています。

【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>

年間指導計画は、四半期ごとに職員会議において振り返りを行い、年度末に総合評価を行い、次年度の計画を作成しています。月間指導計画は、月末のクラス会議で反省を行い、次月の指導計画を作成しています。日・週案は、毎週クラスごとに振り返り、次の計画を作成しています。指導計画の周知は職員会議において行っています。週案などの指導計画を急に変更する場合には、朝礼において相談しています。指導計画作成にあたり、全体的な計画に基づき、その年度の子どもたちの成長、保護者のニーズや社会的な情勢に合わせて、職員間で話し合って作成しています。

(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、観察・個人記録（保育経過記録）に記載し、個別にファイリングしています。健康、人間関係、環境、表現などについて項目ごとにチェックを入れるほか、保育士とのかかわりなどについて自由記述で記載しています。月齢で14か月までは毎月、1歳8か月までは2か月ごと、3歳までは3か月ごと、4歳までは4か月ごと、その後は半年ごとに記載しています。日々の保育活動については、クラスごとに保育日誌を記載しています。記録内容や書き方に差異が生じないように、園内研修で記録の書き方について確認し合い、記録はクラスリーダー、主任、副主任、園長が確認しています。子どもに関する情報などは職員会議において共有しています。

【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>

個人情報保護規定が整備されており、個人情報の利用目的、保管、廃棄、漏洩防止などについて記載しています。記録管理の責任者は園長が行うこととしています。個人情報保護マニュアルが用意されており、個人情報は事務所以外に持ち出さないことや、パソコンの使用においてはパスワードをかけることなどについて記載しています。職員には入職時及び職員会議などで説明し、守秘義務などについて誓約書を取り交わしています。保護者には、園における個人情報の取り扱いについて入園時に説明し、文書で同意を得ています。また、連絡用アプリを使用することとなり、写真の掲載について保護者に説明して文書で同意を得ました。

第三者評価結果

事業所名：はるひ野保育園

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>	a
<p><コメント></p> <p>「全体的な計画」は、「保育理念」に掲げている「家庭や地域社会と連携を図り、親育ち、子ども育ち、育ち合いの場づくり」と、「保育方針」「保育目標」に基づき、当園の特徴を考慮して、園長が作成しています。園の特徴としては「どろんこ・水遊び、素足で太陽が友達、自然とのかかわりを大切に、保育園も家庭も地域の仲間とともに」を大切に考えて、作成しています。地域とのかかわりとしては、地域の行事への参加のほか、併設の地域支援センターと連携した支援事業にも取り組んでいます。「全体的な計画」は、園長が見直しを行い、課題を分析し、新型コロナウイルスの感染拡大防止に留意するとともに新しい生活様式に沿った保育の取り組みを加えるなど、方向性を考えて次年度に生かしています。毎年4月の全体会議で、全職員に「全体的な計画」について説明を行い、職員からの前年度の課題や評価、意見を取り入れながら「全体的な計画」の見直しを行い、指導計画は「全体的な計画」に沿って作成しています。</p>	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-①</p> <p>【A2】 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p>	a
<p><コメント></p> <p>保育室は採光が良く明るく、園の内外とも清潔に保たれています。各保育室には温湿度計を設置し、2か所以上の窓を開けて換気に配慮しています。子どもの布団は洗濯機で洗濯できるものを使用し、休園時などを活用して年4回以上保育士が洗濯をし、天気が良い日には干しています。シーツは金曜日に保護者が持ち帰り、1週間に一度交換します。0歳児では朝使用したおもちゃは昼に消毒を行い、清潔で安全に使用できるよう心がけています。また、園庭は保育士が毎朝点検を行い、危険がないように配慮しています。保育室にはござを敷いたコーナーを設置し、絵本やままごとなどを置いてコーナーを作り、子どもが自由に遊べ、落ち着ける場所になっています。3～5歳児は食事と午睡の場所を分けており、時間を変えて少人数で食事を行うなど新型コロナウイルス感染防止対策に努めています。トイレは毎日保育士が掃除、消毒を行い、チェック表に記入して清潔に使用できるよう努め、臭気も確認し、快適な環境が確保されています。</p>	
<p>A-1-(2)-②</p> <p>【A3】 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	a
<p><コメント></p> <p>子どもの発達過程と家庭環境は、入園時に個人面談を行い把握しています。その後は、日ごろの会話や面談、連絡帳のやり取りから情報を得て、子ども一人ひとりの個人差を尊重した保育を行っています。保育士は、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう、子どもの話を聞くように心がけています。自分を表現することが十分ではない子どもには、子どもの気持ちをくみ取って代弁したり、子ども自身が考え、子どもが自分の気持ちを伝えやすいように言葉をかけるようにしています。「保育士マニュアル」に、子どもを呼び捨てにしない、人間性を否定するような言葉かけやしかり方はしない、などが記載されており、保育士は、子どもにわかりやすい言葉で穏やかに話すよう心がけています。子どもへの声かけや言葉づかいに関して気になることがある時には、職員間で注意したり、職員会議などで話し合う機会を設け、また、人権に関するチェックリストに基づいて、言葉づかいや態度の振り返りを行っています。</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>生活に必要な基本的な生活習慣の習得については、一人ひとりの子どもに十分にかかわりながら、子どもが「やってみよう」と思えるように環境を整え、自分でやろうとする気持ちを大切にしています。2歳児から子どもの状況に応じて箸を使用し、「大豆拾い」遊びの中で箸の使い方を学び、家庭と連携して身につくように努めています。2歳児から昼食とおやつ後に歯磨きを行っていましたが、コロナ過では、うがいによる飛沫感染の可能性があるため、今は歯磨きを行わず、食後にお茶を飲むようにしています。保育士は活動の区切りや子どもの様子で「おトイレいこうね」と声をかけていますが、無理にトイレに誘うことはありません。トイレトレーニングは、懇談会や個人面談で保護者に園での進め方について説明を行い、保護者の意向を確認し、園での子どもの様子を保護者に報告しながら家庭と連携をするとともに、職員間でも共通認識をもって子どもに働きかけてい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>	a
<p><コメント></p>	
<p>各保育室ともに、おもちゃは棚に並べたり、種類ごとに箱に入れて子どもが取り出しやすいように低い棚に収納したりしています。遊ぶ時には子どもが自由におもちゃを選んで遊んでいます。0歳児は、気持ちよい感触がわかる布製のおもちゃや音の出るおもちゃ、1、2歳児には指先を使うおもちゃ、おままごとや集団でも楽しめるおもちゃ、3～5歳児にはパズルやブロックなど、年齢に合わせたものを用意しています。散歩の時には、横断歩道の渡り方や道路の端を歩くなどの交通ルールが身につくように取り組んでいます。天気が良い日には散歩に出かけ、斜面滑りをしたり、どんぐりや葉っぱを拾って季節を感じる体験をしたりしています。今年度はコロナ過のため、散歩を自粛せざるを得ない状況がありましたが、少しずつ再開していく予定です。4、5歳児は、月に1回、近隣の高齢者施設を訪問し、歌を披露するなど交流を図っていましたが、コロナ過のため昨年からの訪問ができていません。今後は、高齢者施設と相談をして訪問を再開していく予定です。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>0歳児の保育には、保育士と看護師があたっています。子どもの表情や声を受け止め、大きな声は出さずに優しく話しかけながら、一人ひとりの子どもとかわり、子どもの表情や態度から子どもの意思をくみ取るように心がけています。また、子ども一人ひとりのリズムを大切にしており、子どもの生活状況に合わせて、個々の睡眠にも対応しています。授乳が必要な子どもには、授乳時は保育士が抱いて、顔を見ながら個々のペースに合わせて飲ませるように心がけています。子どもの発達に合わせて、絵本や型はめ、音の出るおもちゃ、大きめのブロックやトンネルくぐりなどを用意し、子どもが十分に体を動かし、興味を持ったもので自由に遊べる環境を整えています。コロナ過のため、保護者が保育室に入ることはできませんが、日々の子どもの様子は、個人別の連絡帳の記載やお迎え時の会話などで保護者に伝え、保護者が安心感を得られるよう支援に努めています。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>1、2歳児の保育にあたっては、子どもたちの自我の芽生えを大切に、子どもが自分でやろうとする気持ちを受け止め、保育士との愛着関係を築き、子どもの意思を尊重した対応を心がけています。大きめのブロックや乗って遊ぶ車のおもちゃ、ボールなどで全身を使って遊び、また、探索活動が十分に行えるよう、保育士は子どもたちと遊ぶ中でけがをすることがないように配慮しています。ままごとなどでは遊びが広がるよう、保育士がいっしょに遊ぶようにしています。おもちゃの取り合いなどでは、保育士はやりとりの様子をうかがいながら、できるだけ子ども同士で解決できるよう見守り、できない時には保育士が互いの気持ちを代弁しています。異年齢での子どものかかわりは、合同保育になる早朝・延長保育の時間帯や土曜日保育時に遊ぶ機会を持っています。保護者には、降園時に子どもの様子について話をするとともに、毎日連絡帳を通して、食事、睡眠、排泄や子どもの体調などについて情報交換しています。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>3歳児の保育では、生活習慣の自立と子ども同士でたくさん遊べるような環境づくりに配慮し、保育士とのかかわりの中で自分の欲求や主張が言えるような保育を心がけています。4歳児の保育では、友だちといっしょに遊ぶことに喜びを感じ、また、集団として行動ができるように、保育士は子どもとともに考えていく保育を行っています。5歳児の保育では、生活や遊びを通して友だちとひとつの目標に向かい、協力して活動する中で達成感や充実感を感じられるように心がけています。保育士は、一人ひとりの子どもの声を聴き、その子どもの個性にあった工夫をし、子どもたちが感じたこと、考えたことを自由に表現していけるように配慮しています。コロナ禍の今年度は、夏祭りや運動会、はるひ野キッズなどで、参加の仕方や時間の短縮など開催方法を検討して、感染防止策に配慮しながら行いました。例年、5歳児は近隣の小学校を訪問をして、学校紹介や交流会を通して小学校への期待が持てるよう努めています。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>園の門から玄関までスロープや点字ブロックを整備し、保育室まで段差はありません。エレベーターは配膳用ですが、階段の利用が難しい子どもの受け入れ時には使用できます。障がいのある子どもを受け入れる際には、相談のうえ受け入れ体制を整え、また、北部療育センターや麻生区地域見守り支援センターから必要な助言を得られるよう連携体制を整えています。受け入れにあたっては、必要に応じてほかの子どもが理解できるよう伝え、集団の中で、ともに育ち合えるよう配慮しています。障がいのある子どもの保育については、主治医や園医の意見を聞き、保護者と連携を図り、子どもの通う療育センターなどの情報を基に、個別支援計画を立て、全体会議で情報を共有し、職員間で一貫した対応ができるよう努めています。また、発達コーディネーターの資格を持つ保育士が複数名おり、職員への指導とともに、保護者への支援も心がけています。全体的な計画の「共に育ちあう保育」に、障がいのある子どもなどの積極的な受け入れを掲げ、懇談会などで保護者に説明を行っています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>子どもが保護者と離れて長時間過ごすことでストレスを感じないように、園では子どもの状態に配慮した生活ができるように配慮しています。コロナ過のため感染拡大防止を考慮して、17時30分までは各クラスで保育をしています。その後は0～2歳児と3～5歳児に分かれて合同保育を行います。子どもが家庭的でゆったり過ごすことができるように、3～5歳児は18時までは自分の好きな絵本を読んで過ごすようにしています。18時以降に保育サービスを利用する子どもには、お茶とおにぎりの捕食を提供しています。保護者とは連絡帳などで連携するほか、朝の受け入れ時はコロナ過のため玄関で主任、看護師が主に対応し、保護者から子どもの様子を聞き、視診を行って、担任への伝達事項は記録や口頭で伝え、保育士が子ども個々の体調や様子を把握しています。お迎え時にはできるだけ担任が対応し、延長保育時には、引き継いだ職員が保護者との連携を十分とれるように努めています。</p>	

<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。</p>	a
<p><コメント> 全体的な計画の中に、「小学校への円滑な接続に向けた保育」として、「小学校生活に安心感と期待感が感じられるよう学びの接続を図る」と掲げ、また「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿10項目」を記載しています。5歳児の年間指導計画には、「小学校へ行くことへの期待」「就学に向けて意欲を持ち読み書き、数字遊び」などを記載し、それに基づき保育を行っています。今年度はコロナ過のため実現できていませんが、例年は1月に5歳児が近隣の小学校を訪問して、1年生から教室の案内や学校の紹介をしてもらうなど交流の機会を持ち、小学校への期待と安心感が得られるように取り組んでいます。5歳児の保護者には個別面談時に、個々の子どもの状態に合わせて、クラスで取り組んでいることや課題を説明し、家庭でも取り組んでもらえるように配慮しています。幼保小連携事業では、小学校との意見交換に5歳児担任が参加し、子どもの状態を電話などで小学校に伝えるなど連携を図っています。保育所児童保育要録は主任と担任が作成し、園長の確認を得て小学校へ持参して引き継ぎを行っています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	第三者評価結果
<p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	a
<p><コメント> 園では「川崎市健康管理マニュアル」のほかに「保健計画」を立て、それらに基づいて子どもの健康管理を行っています。朝の健康観察では、子どもの健康状態やけがなどを確認し、降園時には園での様子を伝えていきます。保育中に子どもが発熱やけがをした際には、担任や主任、園長が対応し、看護師が確認をして事故発生報告書などに子どもの状況を記録して、保護者に説明をしています。子どもの既往症や健康状態などは、入園時の面接や「児童票」などで把握し、「健康手帳」に記録し、その内容や対応について職員に周知しています。「健康手帳」は、毎月の身体測定時の内容を記録し、保護者に確認してもらうとともに、予防接種を受けた場合は、追記してもらい最新の情報を共有するように努めています。毎月「ほけんだより」を発行し、子どもの健康に関する情報を保護者に伝えています。また、乳幼児突然死症候群に関する情報は、入園のしおりに記載し、園では予防のために、午睡時に0歳児は5分おき、1、2歳児は10分おき、3～5歳児は30分おきにプレスチェックを実施しています。</p>	
<p>【A13】 A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。</p>	a
<p><コメント> 園医による内科健診は、0歳児は年5回、1、2歳児は年3回、3～5歳児は年2回実施し、健診の結果は「健康手帳」に記載するとともに、保護者に伝え、必要に応じて医療機関の受診を勧めています。結果について気になることがある場合には、全職員に周知しています。健診で子どもの発達状態など心配なところが見つかった場合には、園医からのアドバイスを受け、それを基に保護者と連携を取り、対応しています。全園児に歯科健診を年1回実施していますが、昨年度はコロナ過のため実施できませんでした。歯科健診を実施した際には、健診結果を保護者に書面で伝え、歯科への受診を勧めた家庭からは結果の報告を受け、口腔内の衛生に配慮しています。また、昨年からは、子どもの歯磨き後のうがい新型コロナウイルスの飛沫感染の要因になるとの理由により、園での歯磨きを中止しています。今後は歯科健診や歯磨きを再開できるように、歯科医と相談をして、実施していく予定です。</p>	
<p>【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p>	a
<p><コメント> アレルギーのある子どもの対応について、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」や「川崎市健康管理マニュアル」を整備し、取り組んでいます。マニュアル内容に沿って、入園時の確認事項、保護者との確認や連携の仕方、調理師が行うこと、保育士が行うことなどの注意事項を職員に周知し、適正に対応できる体制ができています。入園時に子どものアレルギーの有無について確認し、食物アレルギーがある場合は「医師の指示書」を提出してもらい、栄養士、担任などで対応しています。食物アレルギーのある子どもの状態に応じた個別献立表を作成し、毎月の献立から除去する食材を保護者に確認します。誤食を防ぐために専用のトレーを使用し、給食室では調理師と栄養士でダブルチェックを行い、給食室からの受け取り時と子どもに提供する前にもダブルチェックを行っています。アナフィラキシーに対する補助治療剤の使い方などの研修を全職員が受けるように努め、緊急時の対応が適正にできるよう知識の向上に取り組んでいます。</p>	
<p>A-1-(4) 食事</p>	第三者評価結果
<p>【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
<p><コメント> 子どもが食に関する豊かな経験ができるよう、全体的な計画の中に「食育を推進する保育」を記載し、年齢ごと、期ごとに「食育年間計画」を作成し、食育活動に取り組んでいます。川崎市の2サイクル献立表を使用し、事前に保護者に配付しています。食事の際には陶磁器の食器を使用し、家庭的な雰囲気を出すとともに、子どもは食器の扱いも学んでいます。子どもの苦手なものが提供された時や、子どもが小食な場合は、量を減らして、食べることが負担にならないように配慮しています。苦手意識のあるものを食べられるようになったり、いつもよりきれいに食べられたりした時などは、できたことをいっしょに喜び、子どもが満足感を感じられるよう声かけをしています。毎月「給食だより」を発行し、今月の献立のポイントや食材、新メニューなどの情報提供をしています。保護者に園の食事に関心を持ってもらえるように、玄関には当日の給食とおやつを展示しています。レシピの情報提供までには至っていませんでしたが、保護者に提供できるよう準備を進めています。</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> 献立は、1か月2サイクルで立てています。子どもが箸で食べやすいように食材の切り方や固さを変えるなどの配慮をしています。毎日残食調査を行い、より食べやすいように食材の柔らかさや形、色などを変えて提供しています。子どもたちが季節を感じられるよう旬の野菜を使い、安心・安全な食材で提供するように努めています。また、子どもが楽しく食事ができるよう、子どもの日にはこいのぼりのハンバーグ、夏祭りでは縁日を想定して焼きそばやポテトフライ、クリスマスにはブロッコリーとマッシュポテトでツリーをイメージしたサラダを提供するなど、行事に合わせて工夫しています。子どもが育てたなすやオクラは味噌汁に入れて食べています。月1回の給食会議では、食材の切り方や調理について検討し、献立に反映しています。調理師や栄養士が子どもの食べている様子を見に行き、子どもたちの喫食状況を確認したり、子どもたちと話す機会を持ち、調理に生かしています。衛生管理はマニュアルに基づいて適切に行っています。	

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> 0～2歳児までは毎日連絡帳を使用し、家庭と園での子どもの様子を記入して保護者との情報共有を図るとともに、保護者と園とのコミュニケーションツールとなるよう努めています。けがなどのトラブルがあった場合は、保護者に直接説明を行うようにしています。4月に年間の行事予定表を配付し、行事に参加した保護者にアンケートを実施し、保護者の意見を次回に反映しています。年度初めの懇談会では、保育目標などの説明を行っています。保育参加は年間を通じて実施しており、保護者の希望に応じて日程調整を行い、給食の試食と個人面談を実施して、日ごろの様子や活動について理解を深めてもらう機会としています。個人面談の内容は面談記録に記載し、全体会議で職員に周知しています。3～5歳児では「今日の活動」をクラスに掲示していましたが、コロナ禍のため保護者が保育室に入れられないため、玄関への掲示を検討した結果、密になることが予想されるため掲示を止め、ほかの方法を検討し、1月からは連絡用アプリでクラス状況を発信できるよう取り組みました。	
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> コロナ禍のため保護者は保育室に入れない状況ですが、日々の連絡帳や降園時に子どもの1日の様子を保護者に伝えるよう心がけ、保護者とコミュニケーションを図ることを大切にしています。また、なかなか会えない保護者には、必要に応じて手紙で子どもの状況を伝えるなど工夫しています。個人面談は年1回設定しており、家庭で困っていることや園での様子、対応などについて、保護者の思いを把握するように心がけ、職員間で連携して対応するよう努めています。保護者には相談にいつでも応じることを伝えてあります。相談内容をほかの人に聞かれないように相談室などで相談を受け、プライバシーに配慮しています。保護者から相談を受けた職員は、主任や園長に報告し、相談内容によっては園長や主任が相談に応じています。また、乳児会議や幼児会議、合同会議で他クラスの保育士と話し合うなど、相談内容について助言を受ける体制が整えられています。保護者から相談を受ける時には、保護者の就労などの事情に合わせて日時を設定して対応しています。	
【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。	a
<コメント> 虐待などの兆候を見逃さないよう、朝の受け入れ時やおむつ交換、着替えの時に、保育士は子どもの様子をよく観察しています。体などに外傷がある場合などは、写真を撮るとともに子どもの状態を記録し、園医にも連絡をして相談する体制を構築しています。何か気になることがある場合には、園長、主任に報告し、園内で情報を共有し、対応について協議しています。そのうえで、子どもの様子を観察して記録を取り、麻生区役所地域みまもり支援センターや川崎市北部児童相談所に報告し、必要に応じて連携して支援する体制が整っています。保護者のフォローをすることを大切に、信頼関係を築くよう努めています。虐待の種類や要因、虐待早期発見のポイント、虐待に気づいた場合の対処方法、関係機関との連携などが盛り込まれた、虐待対応マニュアルを整備しています。虐待の事例を用いて全体会議で検討し、知識・情報を共有して、園内での対応を統一化しています。	

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> 年間指導計画は、1年を4期に分けて各期の「ねらい」を設定しています。保育実践の振り返りは、計画のねらいと関連付けて、年間指導計画、月間指導計画、週・日案について、各計画の期間ごとにクラス単位で行っています。子どもの保育にあたり、乳児会議や幼児会議で話し合いを行い、各指導計画の反省や考察を実施して、翌月の月案へ反映しています。保育士は毎月行う指導計画に沿った自己評価のほかに、年度末に「保育目標」「保育、行事、研修」「家庭・地域との連携」などの大項目に対して、26の細項目の自己評価を実施し、課題などの把握に努めています。職員と園長との面談は年度半ばと年度末に行われ、面談した評価結果を基に、保育所全体の保育実践の自己評価につなげています。評価結果から把握した課題については改善を行い、より良い保育への実践に生かしています。	

福祉サービス第三者評価 利用者調査結果

結果の特徴

実施期間：2021年 11月 22日 ～ 2021年 12月 6日
実施方法・・・園を通して保護者へ配付
回収方法・・・評価機関宛に保護者より郵送
調査対象世帯数： 95 有効回答数： 65 回収率： 68.4%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が37人（56.9%）、「どちらかといえば満足」が20人（30.8%）で合計57人（87.7%）でした。</p> <p>自由意見には、「子どものことを何よりも大事にしてくださっているのが伝わってきます」「遊びの内容も熱心に考えいろいろ取り組んでくれています」「他のクラスとの交流があり、本人の刺激にもなり良いと思います」「季節の行事が体験できてよいです」「園の雰囲気明るく活気があります」「園全体で子どもの成長を見守ってくれるのが良いです」「先生方が親しみやすく笑顔で対応してくれます」「お便りなどで園の方針や子どもの様子などをしっかり伝えてくださるので安心感があります」「保護者への配慮もありとても助かっています」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。</p> <p>項目別に見ますと、「問12. 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容が分かるようになっていきますか」で100.0%、「問18. 園には、災害発生時などを想定した緊急時の連絡体制はありますか」で95.4%、「問4. 入園時の面接などで、子どもの様子や生育歴などを聞いてくれましたか」で93.8%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が読み取れます。また、「問25. 要望や不満があったときに、職員以外の人にも相談できることを、園はわかりやすく伝えてくれますか」で33.8%と、ほかの項目に比べると「はい」の回答率がやや低くなっています。</p>

結果の詳細

■園の理念・方針について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問1. 園運営の基本的な考え方(理念・方針)をご存じですか	37 56.9%	24 36.9%	3 4.6%	0 0.0%	1 1.5%	65 100.0%

■入園時の状況について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問2. 年間の保育や行事について、説明がありましたか	50 76.9%	7 10.8%	7 10.8%	0 0.0%	1 1.5%	65 100.0%
問3. 入園前の見学や説明など、園からの情報提供はありましたか	53 81.5%	8 12.3%	2 3.1%	2 3.1%	0 0.0%	65 100.0%
問4. 入園時の面接などで、子どもの様子や生育歴などを聞いてくれましたか	61 93.8%	3 4.6%	0 0.0%	1 1.5%	0 0.0%	65 100.0%
問5. 園で収集した個人情報の取り扱いについて、説明はありましたか	43 66.2%	17 26.2%	4 6.2%	1 1.5%	0 0.0%	65 100.0%

■利用者を尊重する姿勢について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問6. あなたや子どものプライバシー(見られたくない、聞かれたくない、知られたくないと思うこと)を職員は守ってくれていますか	51 78.5%	11 16.9%	2 3.1%	1 1.5%	0 0.0%	65 100.0%
問7. 職員は、子どもの気持ちを大切にしながら対応してくれていると思いますか	54 83.1%	10 15.4%	1 1.5%	0 0.0%	0 0.0%	65 100.0%

■日ごろの保育内容について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問8. 子どもの発達に合わせた豊かな感性を育む活動・遊びが行われていると思いますか	50 76.9%	14 21.5%	1 1.5%	0 0.0%	0 0.0%	65 100.0%
問9. 戸外遊びや行事などにより、子どもが自然や地域と関わる機会は十分確保されていますか	40 61.5%	15 23.1%	10 15.4%	0 0.0%	0 0.0%	65 100.0%
問10. 昼寝や休息は、子どもの状況に応じた対応がされていますか	45 69.2%	15 23.1%	4 6.2%	0 0.0%	1 1.5%	65 100.0%
問11. 基本的な生活習慣(衣服の着脱・排泄など)の自立に向けて、園は家庭と協力しながら子どもの成長に合わせて取り組んでいますか	48 73.8%	15 23.1%	2 3.1%	0 0.0%	0 0.0%	65 100.0%
問12. 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容が分かるようになっていますか	65 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	65 100.0%
問13. 提供される食事・おやつは、子どもの状況に配慮し、工夫されたものになっていますか	57 87.7%	7 10.8%	1 1.5%	0 0.0%	0 0.0%	65 100.0%

■園の快適さ・安全対策について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問14. 園内は清潔で整理、整頓され、子どもが心地よく過ごすことのできる空間になっていますか	45 69.2%	20 30.8%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	65 100.0%
問15. 保育中の発熱やけがなど、子どもの体調変化への対応(処置・連絡など)は、十分されていますか	55 84.6%	10 15.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	65 100.0%
問16. 安全対策が十分とられていると思いますか(事故防止、不審者対応、緊急時の対応など)	48 73.8%	15 23.1%	2 3.1%	0 0.0%	0 0.0%	65 100.0%
問17. 感染症の発生状況や注意事項などの情報を伝えてくれていますか	60 92.3%	3 4.6%	2 3.1%	0 0.0%	0 0.0%	65 100.0%
問18. 園には、災害発生時などを想定した緊急時の連絡体制はありますか	62 95.4%	3 4.6%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	65 100.0%

■園と保護者との連携・交流について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問19. 保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会はありますか	39 60.0%	18 27.7%	8 12.3%	0 0.0%	0 0.0%	65 100.0%
問20. 送り迎えの際、子どもの様子に関する情報のやり取りは十分ですか	33 50.8%	19 29.2%	13 20.0%	0 0.0%	0 0.0%	65 100.0%
問21. 子どもに関する悩みや不安などについて、気軽に相談しやすいですか	45 69.2%	12 18.5%	8 12.3%	0 0.0%	0 0.0%	65 100.0%
問22. 開所時間内であれば、急な残業や不定期な業務に対して柔軟に対応してくれていますか	49 75.4%	12 18.5%	1 1.5%	3 4.6%	0 0.0%	65 100.0%

■ 不満・要望への対応

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問23. 園長や職員に対して日ごろ不満に 思ったことや要望は伝えやすいですか	32	21	12	0	0	65
	49.2%	32.3%	18.5%	0.0%	0.0%	100.0%
問24. 園は、保護者の要望や不満などに、 きちんと対応してくれていますか	40	20	3	2	0	65
	61.5%	30.8%	4.6%	3.1%	0.0%	100.0%
問25. 要望や不満があったときに、職員以外の 人(役所や第三者委員など)にも相談できるこ とを、園はわかりやすく伝えてくれますか	22	27	15	1	0	65
	33.8%	41.5%	23.1%	1.5%	0.0%	100.0%

■ 総合的な満足度

	満足	どちらかと いえば満足	どちらかと いえば不満	不満	無回答	合計
園を総合的に評価すると、どの程度満足し ていますか	37	20	7	0	1	65
	56.9%	30.8%	10.8%	0.0%	1.5%	100.0%