
大師駅前 ひよこ保育園

令和4（2022）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：	大師駅前 ひよこ保育園	種別：	認可保育園
代表者氏名：	園長 山本 千由子	定員（利用人数）：	60（67）名
所在地：	210-0803 神奈川県川崎市川崎区川中島 1-21-4		
TEL：	044-266-1450	ホームページ：	http://www.hiyoko145.jp/
【施設・事業所の概要】			
開設年月日	2017年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 石渡ノ東新家会		
職員数	常勤職員： 17名	非常勤職員：	3名
専門職員	保育士 12名	栄養士	3名
	看護師 0名	調理員	1名
	用務員 0名	子育て支援員	4名
施設・設備の概要	居室数： 保育室7、厨房、職員休憩室、受付、事務室、倉庫7、更衣室3	設備等：	園児用トイレ3、成人用トイレ6、屋上園庭、ELV

③理念・基本方針

理念：最善の利益の保証
 子供一人一人の【最善の利益】を保証しながら、健康にして、安全で、情緒の安定した日中の生活がおくれ、【健全な心身の発達】が育める環境を創造することにより、他人に優しく、正しい行いを身につける子供の育成に努めます。
 目標：愛情豊かに情緒溢れる子
 たくさんの愛情を受けた子は、たくさんの愛情を注ぐことができる人になれます。思いやりのある、人の気持ちのわかる人に育てて欲しいと願っています。三つ子の魂百までも・・・この諺を常に意識し、日々、健全で優良な心身の発達を目指し、職員一同、一丸となり保育に取り組みます。
 方針：一元的・一体的な保育
 安全にして良好な環境を提供するとともに、更には、保護者との密接な連携関係を構築し、相互の頻度の高い情報発信により子供の養護・教育を一元的・一体的に実施し、保育者と共に保護者が子どもの成長の喜び共有できるように努める保育を実施します。

④施設・事業所の特徴的な取組

大師駅前ひよこ保育園は、川崎大師駅から徒歩10分ほどの場所にある0～5歳児を対象とした定員60名の認可保育園です。「愛情豊かに情緒溢れる子」を保育目標とした当園は、2015年に家庭的保育事業（保育ママ）から始まり、2016年には社会福祉法人を設立し、2017年に認可保育園となりました。施設は3階建てであり、1階と2階にある保育室には壁がないため、各クラスの担任同士で連携が常にとれ、異年齢交流も行いやすい造りとなっています。地域交流では、駅前の商店街に協力してもらい、ハロウィンには仮装をしてお店を回ったり、クリスマスにはお店や交番などを訪ねて、おせんべいのプレゼントを渡したりするなど、地域交流をしながら季節の行事を楽しめる工夫をしています。食事にも力を入れ、子どもたちが食に興味を持って楽しむことができるよう、3～5歳児はとうもろこしの皮むきやそらまめのさやとり、5歳児は園のプランターでピーマンやナス、トマトの栽培などを行い、食育につなげています。食事を通して四季を感じられるよう、季節の食材を選んで提供し、行事食にも力を入れています。また、全クラスで週1回のリトミックを行ったり、2～5歳児クラスでは隔週に専門講師による体操教室を行ったりするなど、子どもたちはさまざまな体験を通して、楽しみながら主体性をはぐくんでいます。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2022年8月29日（契約日）～ 2023年1月13日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	0 回（年度）

⑥総評

◇特長や今後期待される点

◆子どもたちが自発的に活動できるよう、工夫した環境づくりを行っています

子どもたちが自発的に遊びこめるよう、保育室には遊び場を数か所つくり、いろいろなおもちゃに触れることができるよう工夫しています。また、2階の多目的ホールはゆったりとしたスペースがあり、専門講師による体操やボール投げなど、雨天の日も体を存分に動かしながら、伸び伸びと活動することができます。戸外活動では、遊具のある公園や自然豊かな公園など、近隣にある複数の公園から活動に合わせて散歩先を選んでいきます。そのほか、季節ごとのさまざまな行事や移動動物園、人形劇団を招くなど、子どもたちは異年齢の子どもたちや地域の人たちともかかわりながら、自然と社会性が身に付くよう、職員は工夫しながら保育に取り組んでいます。

◆園長は職員個々の状況に合わせて、働きやすい職場づくりに努めています

園長は職員が効率的な業務を行えるようにするとともに、職員全員の残業時間の削減や休憩時間の確保に力を入れています。園長と主任に気軽に相談できるよう、まめに声をかけ、職員の心身状態や事情等は常に把握できるように努めています。職員のスキルや全体のバランスを考慮し、職員間の連携がうまく回っていないと判断した際には、補助者を充てるなど柔軟に対応しています。介護や通院などで調整が必要な場合はシフトを調整します。このように、園長はワーク・ライフ・バランスに配慮し、職員全員が長く働きやすい環境になるよう、リーダーシップを発揮しながら職員の就労状況に配慮しています。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

開園後5年を経過し、初めて実施した福祉サービス第三者評価への保護者の皆様、職員のご協力に深謝申し上げます。

日常の保育においては、常に《理想の保育》に向けて取り組んできておりますが、保護者の皆様の視点、園関係者の視点、そして第三者評価機関の視点の差異が明らかになったことで、《理想の保育》への道がより明確になりました。

つきましては、指摘された諸事案に対し視野を大きく広げ、取り組みを一層活発化していくことを、今後の保育の指針の一つとしていきます。

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：大師駅前 ひよこ保育園

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	a
<コメント> 保育理念「最善の利益の保証」、保育目標「愛情豊かに情緒あふれる子」「三つ子の魂、百までも」、保育方針「一元的・一体的な保育」は、その象徴となる言葉が玄関エントランスや職員休憩室、事務室に掲出され、入園のしおりやホームページなどにも記載をし、園の保育に対する考え方を明示しています。職員には毎週開催される会議の中で確認し、園全体としての意識付けや実践につながるようにしています。保護者には、入園のしおりを用いて、入園前面談、入園児の説明、保護者個人面談の機会に具体的に説明しています。	

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	a
<コメント> 社会福祉事業全体の動向、把握については、理事長を中心とした法人の理事が主に行い、園の方針にもとづいた運営を行っています。園周辺は歴史のある川崎大師の門前町で、参道の商店街に面し、公園なども整備されており、環境に恵まれています。今後の福祉に対する需要の動向、子どもの数・保護者像の変化、保育ニーズ、潜在的な利用者に関するデータの収集・分析などは、法人の理事・評議員をはじめ、川崎市の福祉サービス関係職員と連携して情報収集しています。園の経営は、企業経営者でもある理事長によってコスト分析されています。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	a
<コメント> 川崎市の動向や地域の状況などは、理事長から法人の経営層や関係機関などの各方面へ、獲得している情報の発信をするとともに、新たな情報や意見を積極的に求め、園を取り巻く環境を把握しています。園の経営状況や改善すべき課題については、職員会議等の機会があるごとに全職員へ情報伝達し、問題点・改善点の通知、拾い上げを行っています。課題の解決に向けては、理事長・園長・2名の主任による運営の会議によって問題点の掘り起こし、検証と対応協議を行っています。	

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	c
<コメント> 開設して6年の間、毎日の積み重ねを年間の中で繰り返し、継続していくことで、理念の実現に向けた運営を行っています。理事長は、現在の変化の激しい福祉行政の中では、中・長期計画自体に現実性が乏しいと感じており、現時点では計画の作成には至っていません。人材の確保・育成や労働環境改善などの課題については高い意識をもって取り組んでおり、それらも含めて明文化し、運営の柱として、3~5年先を見通した中・長期計画を立案することが経営を推し進めていくための根拠として必要と考えられますので、計画の策定が期待されます。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	c
<コメント> 開設以来6年の間にルーティンとして、保育内容と職員業務を確立させ、運営にあたっています。そのため保育の全体的な計画と各年齢の年間保育指導計画はありますが、事業所としての事業計画は策定されていません。新卒保育士の採用や人材の発掘と外部研修による職員のスキルアップ、園庭のない保育園としての保育内容の充実など、指針や課題は明確になっていることもあるので、それらをまとめることで、今後は中・長期計画の立案と併せて、関連性を持たせた単年度計画の作成を期待します。	

(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。	c
<p><コメント></p> <p>保育内容については、現場の職員が全体的な計画をもとに各年齢の指導計画や行事計画を作成し、実施します。職員会議において常にそれらの進捗状況を確認し、また、実施後はそれを評価し、改善を検討してPDCAサイクルで取り組んでいます。経営に関する事項については理事長が主導し、必要に応じて職員への周知や意見の吸い上げを行っています。今後はそれらを総合した事業計画を策定し、それと連動する中長期計画の策定が期待されます。</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。	c
<p><コメント></p> <p>現在定期的な保護者会は開催していないため、保育や行事などの目的や内容は、個別の保護者面談で説明しています。保育に関することは、入園のしおりや重要事項説明書で説明しており、大きな変更が生じた際は、そのつど知らせています。開園6年目となり、年間を通して安定的な保育を提供できるようになったと認識しています。保護者からの意見にも真摯に向き合い、保護者の視点で、より安全・安心な保育の提供を目ざしています。事業計画自体は策定されていませんので、策定を期待します。</p>	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。	第三者評価結果
【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b
<p><コメント></p> <p>保育の質の向上に向け、全体的な計画、年齢ごとの指導計画、行事計画、職員の自己評価等、PDCAサイクルで取り組んでいます。年間指導計画には、期ごとと年間の反省と自己評価欄があり、月間指導計画にも、評価・反省欄があります。週日案・日誌にも同様に評価・反省欄があり、日々の保育を振り返り評価していく体制があります。園長も可能な限り各年齢のクラスの活動に参加し、直接指導しています。保育の質の向上に向け、組織的に検討する場や時間の確保に向け、週1回の会議を工夫して確保しています。今後は園としての自己評価を実施し、さらなる保育の質の向上に向けた組織的な取り組みをされると良いでしょう。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保育の質の向上に向けた園の方向性は、主任会議、リーダー会議で協議され職員に示し、取り組んでいます。協議結果や対応、対策は園舎に掲出され、既読確認が常に求められており、周知されています。職員間で課題となったことやヒヤリハットは、週1回の職員会議等で検証検討し、見直し、改善に向け取り組んでいます。保育の質の向上に向けてはその時に応じた会議によるだけでなく、年度の中で園としての自己評価を行うことで取り組むべき課題を明確にすることも期待されます。なお、さらなる保育の質の向上のため、今年度は第三者評価を受審しました。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>園長は、日ごろから安全な保育を心がけ、ランダムに各年齢の保育活動に参加することで全体把握に努めています。その時の様子で気になったことや気づいたことは、時間を置かずその場で指導します。また、園長独自のノートを利用して、検討が必要なことや課題となること、職員からの意見などを書き留め、会議などの場で園長としての考えや課題、その解決について全職員に伝えています。園長自らの役割と責任については「業務管理体制整備規程」に明記され、平常時のみならず園長が不在時の主任2名の役割と責任について明確化されています。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>園長は、川崎区の園長会議に出席しており、そこで社会福祉や保育関連の法令の状況、保育の指針等の改定情報等を入手に務め、他園での不適切な事例や最新の情報を得たり、研修の参加によって得た知識を職員に伝えたりしています。園に関する情報は厳重に管理されており、金銭にかかわる取引業者とは理事長が直接対応するようにしています。当園では職員に対して労基法を周知して遵守するべく残業をなくし、休憩時間の確保、有給休暇の取得促進にも力を入れ、労務管理、業務軽減化に取り組んでいます。</p>	

(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
<p><コメント></p> <p>園長は、積極的に保育現場に入り、保育活動に直接参加することで、自身の目で現状について把握するように努めています。日々の保育活動の中で気づいた事案については、時間を置かず一人ひとりと直接話し合うことで対応しています。毎週の会議では、全体的なことや園児の成長程度を含め、もろもろの事案に対するアドバイスや提案等を行ったり、職員からの意見・提案を聞いたりしています。特に会議の場では、積極的な発言が出やすい雰囲気作りを心がけ、単なる情報伝達、連絡の場にならないように指導するとともに、川崎区主催やキャリアアップ研修参加を促しています。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>園長は、理事長とともに人事や財務等の状況を踏まえて園の業務全体の現状分析を行っています。効果的・効率的な業務、残業の削減、休憩時間の確保などを常に考え、業務の実効性を高めるよう配慮しています。職員のスキルや全体のバランスを考慮し、園児やクラスの様子を見ながら体制作りをしています。職員間の連携に円滑さを欠くような状況が見て取れる時には、補助者を異動するなど各担当部門に柔軟性を持たせています。園長は保育活動に参加し、実践して見せることで、理念、目標、方針に沿った保育を職員に伝えています。</p>	

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	
<p><コメント></p> <p>保育理念、保育目標の実現に向け、子どもが楽しく毎日登園できる保育園の確立を使命と考えて人材の確保と育成に努め、園運営に必要な人員配置をしています。職員の経験、勤務体制、希望などを考慮したうえで、専門的技量のみならず、「子供が好きな人」の見極めを第一に配置しています。関連企業の人事採用担当部門によるリクルーティングで専門職の採用活動を行っていますが、保育士の確保に関しては厳しい状況が続いており、保育補助者の保育士資格取得を奨励しています。</p>		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b	
<p><コメント></p> <p>期待する職員像は、入園のしおり、重要事項説明書、法人ホームページに記載されている理念・目標・方針の達成に向けて取り組める人材と考え、会議や日常の会話等を通じて「人間関係が穏やかに維持できる人」「子供が好きな人」が必要であることを示しています。人事基準や処遇改善の仕組み等は、採用面接時に職員に周知しています。毎年12月に実施する職員個別面談で意向や意見の把握を行っており、職員が長く勤務できることを第一に、昇給を含めた雇用条件、就労条件・環境を維持するとしています。今後は目覚ましい成果を上げた職員がいた際などに、その職員を評価する人事制度の仕組みを作るなど検討されてはいかがでしょうか。職員のさらなるモチベーションアップにつながるでしょう。</p>		
(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	
<p><コメント></p> <p>職員の労働環境整備には力を入れています。7時間就業、原則残業のない勤務、休憩時間の確保、土日祝日の行事の回避等の実施により、働きやすい職場とすることで人材の確保と就労の継続を標榜しています。就業状況、時間外労働、有給休暇取得等は、毎月理事長が給与計算のデータ入力を行い把握します。園長・主任の目が届きやすい規模の保育園で、職員の心身状況、事情等は常に把握しています。園長・主任に何でも話せるよう、まめに声かけをしています。ワーク・ライフ・バランスに配慮し、シフト編成の工夫や、介護、通院などの配慮をしています。</p>		

(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
<p><コメント></p> <p>職員一人ひとり、園長と個別面談を12月と2月の年2回行っています。12月の定期面談の際、職員個々の当年度の振り返り、反省点、次年度への意見、希望等を書面として提出し、それを基に面談を実施しています。一人ひとりが立てた目標について、年間で実施される川崎市の研修などを活用し、スキルアップにつなげています。職員との年2回の面談を踏まえ、日常の保育活動、業務の状況を主任からの報告や進言、園長による直接の確認によって、状況に応じて随時面談を設けるなど柔軟に対応していますが、目標設定や評価の基準明確化、明文化が望まれます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>キャリアアップ研修や種々の研修受講を、主任が過去の研修実績を確認しながら偏りなく、それぞれの職員のスキル、キャリアに応じて受講する機会が公平になるように調整しています。毎年川崎市で実施するさまざまなテーマでの研修の受講を中心に、研修案内があるごとに口頭で職員に伝え、個々に受講しています。その際には、園の方針を理解したうえで受講することで、方針をより深く理解できるように伝えています。受講した職員からの報告と発表は、会議などの機会に行われ、フィードバックされています。園としてのタイムリーなテーマや職員個々の必要性に応じた研修も必要に応じて実施しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園長は、日常的に各年齢のクラスの保育業務に入ることや、指導計画の振り返り欄、面談内容などから、職員の知識やスキルなどを把握しています。新卒保育士や新規資格取得保育士に対しては、必ずベテラン保育士をペアとして配置して、OJT研修として日々の実務からのスキル習得の機会を設定しています。そのことで保護者からの安心を得られるように配慮しています。キャリアアップ研修等は、栄養士も含め、テーマによって各種研修の振りわけを行っています。川崎市主催の外部研修においては、必要な職員に案内をして受講を推奨しています。</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。	
【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
<p><コメント></p> <p>実習生は積極的に受け入れをしています。実習前には実習生に対してオリエンテーションを行い、「保育園実習をする皆さんへ」という独自の資料で園の理念や方針、注意事項、また、実習時のアドバイスも記載し、実習生の不安の軽減に努めています。実習内容は学校と実習生の意向、希望を考慮して調整し、キャリアの長い保育士が担当します。担当職員には実習前に指導上の留意点等を伝えて、スムーズに受け入れや実施が行えるように取り組んでいます。今後は園としての受け入れの考えと実施について明記したマニュアルを作成し、マニュアルに沿った研修を行うと良いでしょう。</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。		b
<p><コメント></p> <p>園のホームページ、パンフレット、WAMNET「ここdeサーチ」等に、保育所の理念、方針、目標、1日の生活の流れ、苦情相談に関する第三者委員等の情報、さらに財務諸表等が電子開示システムによって公開されています。苦情解決については、内容とその対応を園舎1階の玄関ホールに掲示して保護者に開示しています。地域に向けては、ハロウィン、クリスマスなどの季節に商店街を訪問するなどの活動を展開していますので、活動内容への理解が深まるよう、地域へ向けたさらなる情報発信が期待されます。</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。		a
<p><コメント></p> <p>保育所における事務、経理、取引等に関しては、経理マニュアルに沿って、権限と責任は理事長、園長が負っています。毎月の経理状況を税理士事務所に報告し、月次合計残高試算表の作成を依頼したうえで、半期ごとに法人監事（2名のうち1名は公認会計士）の確認を受けています。また、他法人の理事長でもある理事、行政の元保育部長である評議員の確認を受け、意見を得ています。</p>		

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>全体的な計画で地域とのかかわりを文書化しています。川崎市や川崎区からの地域のパンフレット、チラシ等の情報も適宜保護者に提供をしています。子育てホットパークや川崎区保育園作品展への出品と開催時の職員派遣には積極的に応じています。また、川崎市立図書館での催しにも、職員がボランティアとして協力しています。例年であれば、高齢者施設訪問などの地域交流の機会等を行っているため、今年度もコロナ禍の中で控えている取り組みもあります。また、今年度は新たに12月から3組程度の親子を対象にリトミックの教室を実施していく計画です。</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。	c
<p><コメント></p> <p>子育てホットパークに参加した際に、バルーンアートで参加していたボランティアの方に園でのバルーンアートを依頼したり、近隣のボランティアを受け入れ、卒園式で身につけるコサージュを作成してもらうなどの受け入れは積極的に行っています。しかし、ボランティア受け入れに関する明文の規定やマニュアルは、今のところ策定していません。ボランティア受け入れに対する基本的な考えが明確にはなっていないので、マニュアルを整備するなど、さらなる受け入れの取り組みに期待します。</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>川崎市発達相談支援センター、川崎市南部地域療育センターへの相談支援を行っており、こども家庭支援センター（中央児童相談所）等とは必要に応じて連絡を取り合っています。その他、保健所、学校、病院をはじめとする関係外部機関についての情報は、理事長、園長が把握しており、会議等の機会に連絡し、利用について職員に説明して周知しています。障がいのある子どもの受け入れをする際には、川崎市南部地域療育センターと緊密に連携して対応しています。また、理事長は青少年指導員、園長は病児保育士の資格を有し、地域活動に携わっています。</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>園長、主任は、それぞれ川崎区幼保小連絡会、川崎区全体施設長連絡会、年長児担当者連絡会、発達相談支援担当者連絡会、主任連絡会等に参加しています。地域の福祉ニーズの把握に努めていますが、コロナ禍の中で十分な情報収集には至っていないのが現状であると認識しています。今後は保育園の持つ専門性を育児相談や子育て支援、出前保育、スペースを開放してのサロンのような地域の拠点作り等、コロナ禍でも工夫をしながら地域の福祉ニーズを把握するための取り組みを検討されると良いでしょう。</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。	b
<p><コメント></p> <p>地域の求めに応じて、「子ども110番」「赤ちゃんの駅」への協力として看板の掲出を行っています。理事長が近隣商店街の理事長を兼務していることから、地域での催事（川崎大師風鈴市への園児の手作り風鈴の出展）への協力や等により、地域コミュニティの活性化、街づくりの一端に貢献しています。また、職員が川崎市立図書館のボランティアに参加し、リトミックや絵本の読み聞かせ等、地域に還元する取り組みを行っています。地域の防災対策や被災時における福祉的な支援は、現状では行政、地域からの求めはないため、協定等の締結はありません。しかし、園舎は耐震強化の3階建ての建物であるので、協力や援助の要請があっても、対応可能な設備を維持しています。今後は地域の福祉ニーズ等にもとづく活動の計画を明示しておく良いでしょう。</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
【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>	
園の掲げる理念、目標、方針は子どもを尊重したもので、「重要事項説明書」「入園のしおり」等に明記しています。保育内容に関する会議では、子ども一人ひとりを担任だけの見方ではなく、全職員がさまざまな角度で捉えて検討し、方向性を見だし、異年齢のクラスでの活動で互いに尊重する気持ちを育てています。性別による服装や色の区別は行わず、外国籍の子どもを受け入れた経験から、文化や生活習慣の違いにもていねいに対応しています。職員は、子どもを尊重した理念や目標、方針を理解し、子どもの気持ちや欲求を受け止めるように努めていますが、倫理綱領等は策定されていません。今後の策定に期待します。	
【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。	a
<コメント>	
就業規則の中に、プライバシー保護を含めた個人情報管理が定められています。幼児用トイレにはドアがあり、子どものプライバシーを設備面で守れる配慮をしています。園は窓が多い構造のため、トイレを失敗した時の着替えやおむつ替えの時には、外から見えないスペースで行うようにしています。園はオープンフロアのため、靴や着替えの衣類等は個人用の棚が用意されています。子どもが一人になりたい時や少人数での遊びの際には、簡易なパーティションで場所の確保を行うようにしています。	
(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>	
園の情報を伝える手立てとして、ホームページを作成しています。ホームページには、園目標のほか、わかりやすいように写真付きで施設の紹介や行事の様子を載せています。また、川崎市のホームページでも園の紹介を見ることができます。園ではパンフレットも作成しており、アクセス方法、開所時間、一日の流れ、年間行事予定、費用など知りたい情報がコンパクトに掲載されています。主に園の見学者に配付しています。園見学は、コロナ禍では週2回実施しており、13時より見学担当の職員が対応し、フロア紹介と質疑応答を行っています。年間100組以上の方が見学に来ています。	
【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>	
園の利用開始にあたり、個人面談と同時に入園説明を行っています。入園のしおりと重要事項説明書に基づいて、園の理念、登園時のシステム、災害時の対応や体調管理などについて、ていねいに説明しています。重要事項説明を受けたことや個人情報・写真の取り扱いについては、書面で同意を得ています。重要事項を変更する必要がある場合には、あらかじめ園だよりや玄関への掲示で知らせ、新たな重要事項説明書の同意を得ています。日本語が得意でない外国籍の保護者には、仮名を振ったり英語で話したりするなどの対応をしています。	
【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<コメント>	
転園の際、転園先の園より問い合わせがある場合には、保護者の同意を得たうえで、子どもの発達状況や保育内容について伝えるようにしています。また、保護者には、その不安に配慮して、転園した後も子育てにかかわる相談やサポートを行うことができる旨を伝え、関係性の維持に努めています。しかしながら、現在、文書で伝えるまでに至っていないのが実情です。今後は、転園後も相談に応じることができることなどについて、文書で伝える取り組みをされるとさらに良いでしょう。	
(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>	
園長、職員は、毎日の登園が楽しいかどうかを日々の子どもの様子や表情、言葉、活動に取り組む姿など注意深く見守り、子どもの満足度を把握するように努めています。利用者満足度調査は行っていませんが、保護者とは送迎時のコミュニケーションなどからも満足度を把握するよう努め、年1回の保護者面談において、意見や希望、要望を聞き取っています。保護者から出た意見の分析と検討は、園長と主任が担当し、職員会議を通じて結果を職員に伝えるとともに、行事の実施方法などの対応可能なことは次の機会に反映できるようにしています。今後は利用者満足度の調査を定期的に行うとさらに良いでしょう。	

(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> 苦情解決は、苦情解決責任者が理事長、苦情受付担当者として園長、第三者委員3名の体制が整備されており、入園のしおりと重要事項説明書に苦情解決について記載しています。また、園内の玄関ホールに意見箱を置いています。保護者からの苦情・要望があった場合は、園長、主任を中心に迅速且つていねいに対応すると同時に職員間で共有し、対応策を協議して、解決内容をフィードバックし、玄関ホールに掲出しています。開設6年目となり、苦情そのものはなくなってきていますが、引き続き苦情解決の制度や第三者委員の存在を周知していく考えです。	
【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、苦情、相談、意見、要望等については、気軽に申し出てほしい旨を日ごろから保護者に伝えています。また、入園のしおりには、相談や悩みなどがあれば、いつでも気軽に声をかけてほしいという記載があります。特に相談、意見については、受け止め方の曲解や錯誤を避けるため、園長、主任が窓口となっています。園内で直接話を聞く場合には、ほかの保護者から見えないように受付の奥や3階事務室内で聞いています。苦情対応マニュアルに基づいて対応しており、相談があった場合には園日誌に記載しています。対処、対応については、職員会議に諮り検討しています。苦情についてははすべてに真摯に対応するよう心がけています。	
【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> 日々の送り迎えの際の日常の会話から、職員と保護者の間に気軽なコミュニケーションを積み重ねることで、意見や要望を発しやすくして、その話をしっかりと受け止め、把握するようにしています。苦情があった場合には、苦情解決マニュアルに基づき対応し、園日誌に記載し、対処や対応方法を職員会議に諮り検討しています。保護者の気持ちに寄り添うことが一番大切であると考え、一つ一つの意見には真摯に対応することを心がけています。現行のマニュアルで対処、対応が難しい点は、翌年に向けて改訂を行っています。	
(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。	a
<コメント> リスクマネジャーは園長、主任となっており、委員会は設置していませんが、「事故防止対応マニュアル」「不審者対応マニュアル」「虐待防止マニュアル」「日常における安全管理マニュアル」が備えられており、職員会議でこれらのリスク管理の各種マニュアルに準じての対応を関連事案発生時には確認しています。これらのマニュアルは受付、休憩室にも備えており、常に職員が利用できるようにしています。また、日常的に安全点検表でリスク軽減に取り組んでいます。川崎市から提供されるリスク管理に関する研修にも参加しています。	
【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。	b
<コメント> 現在のコロナ禍においては、毎日の手洗い、うがい、換気、消毒など園長の指示の下、全員が責任をもって一致団結して感染予防をし、保育に臨んでいます。現状の感染症対策としては、「ウイルス&細菌消毒深紫外線空気清浄機」の導入、朝夕の送迎時の保護者接触個所の消毒、検温と手指消毒、換気等により実施しています。感染症発生の際には、玄関ホールへの掲示とメールの一齐送信で状況について情報を発信しました。今後は園として感染症対応マニュアルを整備し、職員に周知するとともに、定期的に見直しをする体制が確立されると良いでしょう。	
【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> 災害時の対応体制を決め、「入園のしおり」で詳細に明記し、保護者に周知しています。防災・災害時業務分担を定め、各職員の役割を組織図としてまとめ、園長を隊長とする自衛消防隊が編成されており、緊急時に備えています。近年の多発する水災害に対しては、「洪水時の避難確保計画」を策定し、毎月さまざまな災害を想定して避難訓練を実施しています。職員会議、避難訓練の際に確認しています。また、年に1回地元消防団との避難訓練も実施しています。園舎は耐震性の高い建物であり、アレルギー食を含む非常食、用品は3階に備蓄しています。	

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
<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>	c
<p><コメント></p>	
<p>保育の標準的な実施についての具体的な方法は、「全体的な計画」「年間指導計画」「月間指導計画」「個別指導計画」「週日案」に基づいています。日常の保育は、園長が積極的に現場に入って指示を出しています。園内では「早番の仕事」など出勤のシフトにより行う業務を掲示して、1日の流れに沿った手順を明確にすることにより、業務の円滑化を図っています。壁のない保育室で異年齢のクラスがお互い見通せる環境で互いの指導を確認できます。しかし、業務標準化のためのマニュアル類は未作成であり、今後の作成と文書化が期待されます。</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>	b
<p><コメント></p>	
<p>園長自らも保育に入り、保育方法を日々検証しています。子どもの成長に伴う活動の仕方は常に見直していますが、標準的な保育の実施のためのマニュアルは、現時点では作成されていません。それ以外の「虐待防止マニュアル」「事故防止対応マニュアル」「安全管理マニュアル」「苦情解決マニュアル」のほか、活動面での「散歩マニュアル」等の現行のマニュアル類は、園長、主任が中心となり見直しを行い、職員会議で反映されています。今後はPDCAサイクルによる標準的な実施方法について継続的に行えるよう、検討が期待されます。</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></p>	
<p>入園時に保護者が記入する「児童票」及び「生活調査票」をもとに個人面談を行い、子どもの生活状況や保護者の意向を把握しています。入園後は、登降園時の保護者との会話、連絡帳や個人面談などから把握しています。各指導計画は、全体的な計画に基づき、クラスの状況や子どもたちの様子、保護者の意向も加味して作成しています。作成にあたり、担当以外の職員や給食担当の職員からも子どもの様子や意見を得ています。支援困難なケースについては、ケースに応じて、川崎市役所やこども家庭支援センター（中央児童相談所）などと連携を取りながら対応しています。</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></p>	
<p>各指導計画の評価、見直しの時期や手順を定めています。全体的な計画は年度末に、年間指導計画は期ごとと年度末に、月間指導計画や個別指導計画は月末に、週案は週の半ばに、それぞれ担当する職員が保育実践について話し合いながら評価し、次回の指導計画を作成しています。保護者の意向は、登降園時の保護者との会話、連絡帳や個人面談などを通して把握し、計画の見直しに生かしています。計画を緊急に変更する場合には、園長、主任、担任保育士が話し合っ変更することになっています。</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></p>	
<p>子ども一人ひとりの発達状況や生活状況は、成長発達の目安の項目が記されている発達経過記録に記載し、把握・確認しています。個別の指導計画に基づいて保育がなされているかについては、毎日保育日誌を記載するほか、月ごとに個別保育計画の振り返りを行い確認しています。園では、ホワイトボードに日々の予定を記載し、毎日夕方職員が集まって次の日の予定を確認しており、全職員が全園児を把握して保育を行う体制が整えられています。また、毎週リーダー層が集まり職員会議を開き、月1回全職員が集まって全体会議を実施し、情報共有に努めています。</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>	c
<p><コメント></p>	
<p>園における個人情報の取り扱いについては、個人情報の記載されている書類は鍵付きの棚に保管し、使用する場合には園長、主任の許可を得て、園外に持ち出さないよう職員に周知しています。パソコンの使用に関してはパスワードを決めて使用できる職員を特定しています。守秘義務の順守については、職務規定に記載し、職員に周知しています。保護者には、個人情報の取り扱いと写真の取り扱いについて文書で同意を得ています。しかしながら、個人情報保護規定については今のところ整備されていないのが実情です。今後整備されることを望みます。</p>	

第三者評価結果

事業所名：大師駅前 ひよこ保育園

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 style="margin: 0;">A-1-(1)-①</p> <p style="margin: 0;">【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> <p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">全体的な計画は、園長と主任が骨子を作成し、職員会議において全職員で話し合いを行い完成させています。作成にあたり、保育所保育指針を参考にし、園の理念、方針、目標に基づき、「愛情たっぷりの保育を行い、子どもたちが人の気持ちのわかる子どもに育つことを望んでいること」を記載しています。年度初めに掲示するとともに職員会議において全職員に周知し、その後はいつでも振り返ることができるよう、ファイリングして事務所に設置しています。年度末には保育内容や各年齢の保育目標などについて全職員で振り返りを行い、次年度の計画に生かしています。園の保育の特徴として、壁のない保育室で、全職員が全園児を把握して保育を行うことを目指しています。また、近隣に昔からの商店街が多く存在することを念頭に、行事などにおいて地域との交流を行うことを盛り込んでいます。</p>	a
<p style="margin: 0;">A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開</p> <p style="margin: 0;">A-1-(2)-①</p> <p style="margin: 0;">【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> <p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">保育室は、1階を0～2歳児、2階を3～5歳児が使用しています。2階の1部屋以外は、各年齢の保育室を低い棚で仕切って設けています。各保育室には大きな窓があり、採光に恵まれています。各保育室に湿温度計と空気清浄機が設置されており、適温管理と換気がされています。コロナ禍の感染症防止対策として、毎日朝と夕方手すりやドアノブなどの消毒を行い、手拭きタオルは消毒した紙タオルを使用しています。おもちゃの消毒は子どもの午睡の時間に行っています。毎日清掃専門の職員が清掃を行っており、園内は清潔が保たれています。トイレや手洗い場は午前と午後清掃するほか、汚れた際はそのつど清掃をしています。0～2歳児クラスでは、食事の後に清掃して午睡の場を作っており、3～5歳児クラスは、2階の多目的ホールを使用して午睡を行っています。子どもがくつろげる場として、保育室のスペースの一部を棚で仕切り、保育士と1対1で過ごせる空間を作っており対応しています。</p>	a
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-②</p> <p style="margin: 0;">【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> <p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">入園前の子どもの発達過程や家庭環境は、入園時に提出してもらった児童票や保護者との面談を通して把握しています。その後は、日ごろの保護者との会話や連絡帳、個人面談などを通して情報を得ており、子ども一人ひとりの個人差を尊重して保育を行っています。子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう、できるだけ子どもとふれあうことと待つ姿勢を大切にしています。表現することが十分でない子どもには、いろいろと問いかけをして子どもの気持ちを聞き取るようにしています。保育の心得を伝える手立てとして、園長は保育の様子を見て気づいたことを会議などで話しています。職員は子どもの目線まで姿勢を低くして、子どもと目を合わせて話すことを心がけています。毎年人権研修を受けています。また、良い言葉に言い換えることができるよう「言葉のリフレーミング」を学び、廊下に掲示しています。職員間で子どもへの声掛けに気になることがある場合には、会議などで話し合っています。</p>	a
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-③</p> <p style="margin: 0;">【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> <p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">子どもが無理なく基本的な生活習慣を身につけることができるよう、一人ひとりの成長や発達に合わせて保育を行っています。トイレトレーニングは、年齢や月齢に合わせて進め、排泄の間隔を見て保護者と相談しながら進めています。お箸の使用についてはスプーンとフォークが使えるようになってから始めています。着替えや食事に関しては、子どものやる気を尊重し、できないところを手助けし、できるだけ自分でできることを待つようにしています。スモールステップの課題を取り入れ、例えば、着替えに関しては「靴下をはく」「ズボンを脱ぐ」など小さな課題からクリアできるよう配慮しています。活動や休息は、登園時の保護者からの情報と子どもの状況に合わせて行っています。2～5歳児クラスでは、「朝ご飯を食べる大切さ」「早寝早起きの大切さ」「手洗いうがいの大切さ」など、基本的な生活習慣についてクラスの状況を見ながら話しています。</p>	a
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-④</p> <p style="margin: 0;">【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> <p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">子どもたちが自発的・自主的に遊ぶことができるよう、遊ぶ時には数か所の遊びの場を作っています。子どもが好きな遊びを選べるとともに、いろいろな遊びやおもちゃに触れることができている。多目的ホールでは、体操やボール投げなど、体を動かす遊びを行っています。近隣には「遊具のある公園」「広場のある公園」「自然豊かな公園」などさまざまな公園があり、活動により公園を選んで散歩に行っています。遊びのルールや待つことなどを通して、社会的なルールが身に付くよう配慮しています。地域との交流として、ハロウィンに仮装して近隣の商店街を回ったり、クリスマスには近隣の商店街や交番などを訪ねて、日ごろの感謝を込めておせんべいのプレゼントをしたりしています。さまざまな表現活動として、季節ごとに製作を行うほか、全クラス週1回リトミックを楽しみ、2～5歳児クラスでは隔週に専門講師による体操教室を行っています。また、移動動物園や人形劇団を招き、動物とのふれあいや文化に触れる機会を持っています。</p>	a

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p><コメント> 0歳児の保育では、子どもが安心して過ごせるよう、どの時間帯にも顔なじみの担当保育士がいるように配慮しています。また、保育士から積極的に、頻繁に声掛けをし、子どもの表情や反応から子どもの気持ちを読み取るようにしています。子どもが泣き出した時には、すぐに抱き上げて、なぜ泣いているのかを問いかけに対する反応から読み取るようにしています。ハイハイをする子どもには空間を広くとったり、つかまり歩きをする子どもには柵などを使用して歩ける場所を作ったりするなど、子どもの発達に合わせて環境づくりを工夫しています。また、マットを使って山を作って遊んだりでんぐり返りの練習をして、転んでもけがをしない体力づくりを心がけています。保護者とは24時間時系列で記載できる連絡帳を用意し、子どもの健康、食事、排せつ、睡眠などについてやり取りしています。また、行事の時には行事の様子を写真に撮り、その日のうちに玄関に掲示して知らせています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p><コメント> 1、2歳児の保育では、子どもの様子をよく観察し、子どもが困っている様子や表情をした時にはすぐに声掛けするように配慮しています。子どもが自分でやりたいと思っていることを尊重し、できないところを手助けし自分でできるようサポートしています。散歩に行くときには、子どもたちの興味に合わせて公園を選び、花を見たりどんぐりを拾ったりするなど、探索活動が十分に行えるよう配慮しています。また、遊ぶ時には子どもの遊びが広がるよう、保育士もいっしょに遊びに加わっています。おもちゃの取り合いやけんかの時には、保育士が双方の言い分を聞き取り、お互いの気持ちを代弁しています。異年齢のかかわりとして、朝夕の延長保育の時間に異年齢で過ごすほか、異年齢のクラスで散歩に出かけています。お迎えの時に子どもの様子や興味を持つようになったことなどを伝えるとともに、毎日連絡帳を通して、食事、排せつ、睡眠や体調などについて保護者と情報交換しています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p><コメント> 3歳児の保育にあたっては、ルールのある遊びを段階的に取り入れつつ、遊びの中でマナーを伝えています。生活発表会ではハンドベルやダンスを披露しました。4歳児の保育にあたっては、さらに細かいルールのある遊びを段階的に取り入れ、友だちと楽しんで取り組めるよう配慮しています。生活発表会では歌を交えてオペレッタを発表しました。5歳児の保育にあたっては、遊びや製作において、自分から仲間を募り実行できるよう保育士が見守りながら、周囲への声掛けなどのお手伝いをしています。生活発表会では子どもたちと相談しながら子どもたちの好きな劇を選び、配役も子どもたちが相談しながら決めました。また、川崎区の保育園作品展に向けて、5歳児がアイデアを出し合い作品作りを行いました。保護者には、毎日クラスごとに子どもの活動の様子を用紙に記載し、玄関に掲示して伝えています。行事の時には、その様子を写真に撮り、その日のうちに玄関に貼り出しています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p><コメント> 障がいを持った子どもが過ごしやすいように、室内には段差がなく、園内に多目的トイレとエレベーターを完備しています。障がいのある子どもの保育にあたっては、担当保育士が個別支援計画を立てています。計画は職員会議で全職員に周知し、配慮の必要な事柄について毎日の申し送りに対応について話し合っています。子どもの特性に合わせて保育を行い、子どものできることを増やしていきます。また、ほかの子どもといっしょに活動できる機会を設けて、子どもたち同士が自然にかかわれるよう援助しています。保護者を通して、川崎市南部地域療育センターと情報交換を行い、連携を取りながら保育を行っています。年1、2回、川崎市南部地域療育センターの方の訪問を通して、子どもの様子に合わせた対応についてアドバイスを受けています。毎年障がいを持つ子どもの保育について研修を受けています。今年度は、研修をオンラインで受講し、その後園内研修を行いました。</p>	
<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p><コメント> 子どもたちの一日の生活を見通して、外で遊んだりたくさん体を動かしたりした後は、休息を取ってお茶を飲んだり、絵本を読んだりパズルをしたりするなど、座って遊ぶ時間を設け、体を休める時間を作っています。また、子どもたちに活動について希望を聞き、子どもたちがストレスなく活動できるよう配慮しています。朝の集合前の時間と夕方の時間は異年齢で過ごすことが多くなります。小さな子どもが泣いていたら、年齢の大きな子どもが頭をなでてあげるなど、自分が小さなころにしてもらったことを同じようにしているほほえましい姿が見られます。夕方子どもが少なくなるにしたがって、部屋の移動を行っています。そのつど、絵本を読んだり遊んだりして、落ち着いて過ごすことができるよう配慮しています。夕方6時半におやつを提供しています。引き継ぎは口頭とホワイトボード及び引き継ぎ書を用いて行っており、朝からの子どもの様子を保護者に伝える仕組みができています。</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> 全体的な計画に、幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿を掲載するとともに、小学校との連携について明記しています。また、5歳児クラスの年間指導計画及び月間指導計画の中にも小学校就学に向けての取り組みについて記載し、それに基づいて保育を行っています。子どもたちが小学校での生活に見通しが持てるように、5歳児の後半において、整列、体育座り、ボール投げ、縄跳びやひらがなの読み書きを活動の中に取り入れています。小学校について知ることができるよう、卒園した小学1年生が今度入学する子どもたちに向けて、学校紹介の大きな手紙をプレゼントしてくれています。保護者には、就学前検診の前に個人面談を行っています。保護者からの質問を受けるとともに、子どものできていることやできていないことを話し合い、小学校から求められていることなどを伝えています。保育所児童保育要録は、1月に担当保育が記載し、園長・主任が確認して提出しています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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> 保健衛生に関するマニュアルを整備し、年間保健計画を立てて、子どもの健康管理を行っています。子どもがけがをした時には、小さなけがでも保護者に伝え、その後の経過を確認しています。子どもの既往歴や予防接種の情報は、入園時に提出する健康記録表に記載してもらい、その後は、健診結果などを保護者に伝えるすこやか手帳に記載してもらうことにより、把握しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）の対策として、年1回職員間で研修を行っています。午睡時にはチェックの徹底を行うとともに、うつぶせ寝は上向きに変えるなどの対応をしています。保護者にも園での取り組みについて伝えています。また、保育園の子どもに関する取り組みについて、入園のしおりに基づいて、与薬には決まりがあることや体調不良時の対応などを説明しています。感染症にかかった場合の登園停止基準についても、入園のしおりに記載し、周知しています。</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> 子どもの健康管理として、内科健診と歯科健診を行っています。内科健診は、0、1歳児クラスでは隔月、2～5歳児クラスでは年3回、歯科健診は、全クラス年1回実施しています。身体測定は全クラス毎月行っています。身体測定や健康診断の結果は、予防接種や既往歴について記載している健康記録表に記載しています。保護者には、すこやか手帳に記載して結果を伝えています。身体測定の結果に基づいて、年1回栄養士がカウプ指数をつけています。やせ気味や太り気味の子どもがいた場合には、保育士に連絡して、保護者の話を聞いたり、アドバイスをしたりしています。歯の記念日には、紙芝居などを使って、歯磨きの大切さなどを子どもたちに話しています。また、5歳児クラスでは、栄養の話、風邪など感染症の話、排泄の話など、健康について話をする機会を設けています。園医には、感染症の予防や対応などについて相談をしています。</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> 入園前面談で子どもの食物アレルギーについて把握し、アレルギー疾患のある子どもには、医師の生活管理表を提出してもらい、それに基づいて食事を提供しています。その後は、半年に1回生活管理表の更新をしてもらっています。慢性疾患のある子どもがいる場合には、医師の指示にしたがって保育を行うことになっています。毎月保護者にアレルギーのある食材を記載した献立表を提示し、両方で確認しながら提供しています。食事を提供するときには、オレンジ色のお盆に名前と除去食を記載し、栄養士と保育士が確認しています。ほかの子どもとは距離を置いたスペースで保育士がそばについて食事をしています。園では、厚生労働省の「アレルギー対応ガイドライン」に基づいて「食物アレルギー対応マニュアル」を作成しており、職員は、年度初めにアレルギー疾患やその対応について研修を受けています。保護者には、アレルギー疾患について入園のしおりなどを通して情報提供しています。</p>	
<p>A-1-(4) 食事</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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> 子どもが食に関心を持ち、食事を楽しむことができるよう、全体的な計画の中で食育について記載するとともに、栄養士が中心となってクラスごとに年間食育計画を立てています。食材に関心を持つ取り組みとして、3～5歳児クラスでは、とうもろこしの皮むきやそらまめのさやとりなどを行いました。秋にはさつま芋掘りも行いました。5歳児クラスでは、苗木を買い、園のプランターでピーマン、なすやトマトの栽培をしました。また、5歳児を対象に栄養士が三大栄養素の話をしています。食器は絵柄のついた陶磁器製のもので、年齢に応じた大きさのものを使用しています。3～5歳児クラスでは、子どもの希望を聞いて食事の量を調整しています。苦手なものに関しては、量を少なめにして、少しでも食べたらほめるようにしています。保護者には、毎日食事のサンプルを玄関に展示して給食の内容を伝えるとともに、毎月給食だよりを発行して、献立の内容や食育について伝えています。</p>	

【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<p><コメント></p> <p>献立は川崎市の2週間サイクルの献立を使用しています。毎日残食を記載し、栄養士や調理員が子どもの食事の様子を見に行っています。また、毎月の職員会議において子どもの好き嫌いや喫食状況について話し合っています。1回目の給食提供で子どもに人気のない食材に関しては、次回切り方を変えたり、小さく刻んだりするなどの工夫をしています。子どもの体調にも配慮し、朝の申し送りや体調のすぐれない子どもがいた場合には、おかゆを出したり、ミルクをお茶に変えたりするなどの配慮をしています。子どもたちが食事を通して季節を感じる事ができるように、春にはたけのこ、夏にはえだまめ、秋には柿を出すなど、季節に応じて食材を選んでいきます。また、行事に合わせて、七夕にはソーメンと星形のゼリー、ハロウィンにはカボチャのスープ、クリスマスにはチキンを提供するなど行事食に配慮しています。食材加熱時の中心温度測定や調理器具の適切な消毒などについては、大型調理マニュアルに沿って衛生管理を行っています。</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><コメント></p> <p>0~2歳児は毎日連絡帳を通して、保護者と子どもの体調、食事、睡眠、排せつなどについて情報交換しています。3~5歳児は気になることがあったときに連絡帳を使って情報交換し、毎日の活動を保育記録として記載し、玄関に掲示しています。保育のねらいについては、入園時に保護者に説明するとともに、個人面談や保護者を招いての行事（親子交流会、生活発表会）などで説明しています。園だよりにもその月のねらいについて記載しています。個人面談は、5歳児クラスでは、小学校の就学前検診の前に行い、子どもの成長や就学に向けての取り組みなどについて情報交換しています。0~4歳児クラスでは、12月に行う生活発表会で子どもの成長の様子を見てもらったうえで実施しています。個人面談を実施するにあたり、あらかじめ保護者にどのようなことを話したいかなどについて確認し、職員間でどのように伝えるかについて話し合っています。個人面談の記録は、子どもの個人記録ファイルにまとめています。</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><コメント></p> <p>保護者との信頼関係を保つことができるよう、明るい対応とあいさつを心がけています。入園時にいつでも相談に応じることができることを伝えています。相談に応じるときには、保護者の就労の時間に合わせて降園時に面接時間を設けるようにしています。相談の内容によっては、ほかの保護者に聞かれないよう、事務所や3階の部屋で対応しています。必要に応じて相談内容を記録し、継続して支援を行っています。保育所の特性を生かした保護者への支援として、栄養や食事に関して相談を受けた時には、保育士が栄養士と相談して相談に答えたり、子どもの遊びや成長に関する相談には保育士がといねいに応じたりしています。相談は連絡帳を通して受けるほか、送り迎えの時に担任が受けることが多く、相談を受けた職員は園長と主任に報告し、アドバイスを受けることができる体制が整えられています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>虐待など権利侵害の兆候を見逃さないよう、登園時の子どもの様子を観察するとともに、着替えやトイレの時に身体のチェックをしています。虐待防止のマニュアルを整備し、虐待の種類、観察のポイントや発見した時の対応などについて掲載し、職員会議などで職員に周知しています。外部の研修にも参加し、参加した職員が園内で報告を行い、全職員に伝えています。職員が虐待等権利侵害の兆候に気づいた時には、すぐに園長・主任に報告し、ほかの職員にも様子を聞きながら子どもの様子を観察しています。保護者にも話を聞くようにし、保護者の精神面のサポートができるよう心がけています。虐待など権利侵害が疑われる子どもがいた場合には、園長から川崎市役所の地域子育て支援センターに連絡することになっています。その後は、こども家庭支援センター（中央児童相談所）など関係機関と連絡を取り、必要に応じて会議を開いて対応について検討する体制となっています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>保育の年間指導計画は、期ごとに保育実践に関する自己評価を行い、年度末に振り返りを行って次年度の計画を立てています。月間指導計画は、クラスごとに養護、教育、食育などについて計画を立て、月末に振り返りを行い、次月の計画を立てています。週案は木曜日に作成し、毎日子どもの様子を保育日誌として記載し、週ごとに保育についての自己評価をしています。保育士個々の自己評価は、毎年12月と3月に理事長・園長との面談に合わせて実施しています。一年を振り返って、必要とされるスキルの指摘やそのギャップなどについて自己評価し、園長などからアドバイスを受け、保育の改善や専門性の向上につなげています。また、子どもの人権や権利について、職員会議などで話し合いを行い、人権についての自己評価も行っています。現在園としての自己評価は行っていませんが、今後は、職員個々の自己評価を参考にして、園としての自己評価をされるとさらに良いでしょう。</p>	

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：2022年9月7日～2022年9月21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： 55 有効回答数： 43 回収率： 78.2%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が29人（67.4%）、「どちらかといえば満足」が10人（23.3%）で合計39人（90.7%）でした。</p> <p>自由意見には、「普段から子どもたちに楽しんでもらうために、いろいろと工夫されているのがわかります」「子どもをかわいがってくださっていると思え、とても信頼できます」「それぞれの子どもの個性や成長にあわせて、接してくれていると感じます」「明るく元気な子どもたちが多いです」「ベテランの先生が多く、気軽に話せる雰囲気非常好に良いです」「保育時間の延長相談などにも気軽にかつ、親身に相談にのってくれて対応してくれます」「地域との交流の機会を、たくさん与えてくれます」「連絡帳にも園での出来事を詳細に書いてくださいます」「子どもたちの安全を、第一に考えています」「園は常に清潔に保たれています」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ませんか」で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」「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」で97.7%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。</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	29 67.4%	8 18.6%	5 11.6%	0 0.0%	1 2.3%	43 100.0%

■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	39 90.7%	3 7.0%	1 2.3%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
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	41 95.3%	1 2.3%	1 2.3%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
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	40 93.0%	2 4.7%	1 2.3%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
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	35 81.4%	8 18.6%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%

■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	30 69.8%	10 23.3%	3 7.0%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
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	35 81.4%	8 18.6%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%

■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	40 93.0%	2 4.7%	1 2.3%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
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 93.0%	3 7.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
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	33 76.7%	8 18.6%	2 4.7%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
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	39 90.7%	4 9.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
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	43 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
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	42 97.7%	1 2.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%

■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	42 97.7%	1 2.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
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	39 90.7%	3 7.0%	1 2.3%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
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)	39 90.7%	3 7.0%	1 2.3%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
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	38 88.4%	3 7.0%	2 4.7%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
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	38 88.4%	4 9.3%	0 0.0%	1 2.3%	0 0.0%	43 100.0%

■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	31 72.1%	8 18.6%	3 7.0%	1 2.3%	0 0.0%	43 100.0%
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	30 69.8%	10 23.3%	3 7.0%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
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	29 67.4%	10 23.3%	4 9.3%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
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	30 69.8%	8 18.6%	2 4.7%	2 4.7%	1 2.3%	43 100.0%

■ 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	23	14	6	0	0	43
	53.5%	32.6%	14.0%	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	30	9	3	1	0	43
	69.8%	20.9%	7.0%	2.3%	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	20	17	5	1	0	43
	46.5%	39.5%	11.6%	2.3%	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	29	10	2	1	1	43
	67.4%	23.3%	4.7%	2.3%	2.3%	100.0%