
小学館アカデミー 南さいわい町保育園

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：	小学館アカデミー 南さいわい町保育園	種別：	認可保育園
代表者氏名：	園長 吉岡 まり子	定員（利用人数）：	30（27）名
所在地：	212-0016 神奈川県川崎市幸区南幸町3-97 リバーセンタービル2階		
TEL：	044-542-4151	ホームページ：	https://www.shopro.co.jp/hoiku/shisetsu/minamisaiwai/
【施設・事業所の概要】			
開設年月日	2011年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：	株式会社 小学館集英社プロダクション		
職員数	常勤職員： 11名	非常勤職員：	3名
専門職員	保育士 7名	栄養士	2名
	看護師 1名	調理員	2名
	用務員 0名	事務	1名
施設・設備の概要	居室数： 4	設備等：	保育室2室、調理室、事務室、バルコニー

③理念・基本方針

保育理念：あったかい心を持つ子どもに育てる
基本方針：「思いやり」の気持ちを大切にします。
「生きる力」を大切にします。
「主体性」を大切にします。
「好奇心」が伸びる環境を大切にします。
「経験」「体験」を大切にします。
一人ひとりの「得意」を大切にします。
「ことば」の美しさ、楽しさを大切にします。
「地域の関わり」を大切にします。

④施設・事業所の特徴的な取組

小学館アカデミー南さいわい町保育園は、JR南武線「尻手駅」から徒歩3分ほどにある認可保育園です。尻手駅は川崎駅の隣に位置していますが、閑静な住宅街であり、駅からすぐの商店街には歴史ある商店が並んでいます。1～5歳児対象の当園は、2011年に開設しました。

「あったかい心をもつ子どもに育てる」を全園共通の保育理念とし、「全体的な計画」と法人独自の保育プログラムを連動させた指導計画をもとに、職員は保育にあたっています。さらに、今年度からはドキュメンテーション保育も取り入れ、「絵本」をテーマに保育活動を展開しています。保護者には写真や紙面で知らせ、ねらいや内容を保護者にも感じてもらえるように取り組んでいます。

食育では、子どもたちが栽培して収穫したミニトマト、きゅうり、おくら等の野菜を使った献立を作成し、収穫した喜びや食べることへの楽しみを大切にしています。また、世界の料理や郷土料理を毎月提供し、日本の季節や行事のほか、世界の食事についても知ってもらう機会を提供しています。

地域交流では、尻手駅前の商店に協力してもらい、ハロウィンにお菓子を子どもに渡してもらったり、勤労感謝の日には消防署の出張所に訪問させてもらう計画を立てたりしています。

定員30名という小規模園の特徴を生かし、子ども一人ひとりとしていねいにかかわりながら、職員が一丸となって保育を行っています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2022年5月18日（契約日）～ 2023年1月11日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	3 回（ 2016 年度）

⑥総評

◇特長や今後期待される点

◆保育の質の向上に向けて、ドキュメンテーション保育を実践しています

法人独自の保育プログラムと連動させた「全体的な計画」に基づき、年間指導計画を作成しています。今年度は園長の考案により、「絵本」をテーマに法人独自の保育プログラムの実践に園全体で取り組んでいます。2か月ごとに絵本を選定し、各年齢に合ったねらいと活動内容の実践を職員に推進しています。内容について職員が悩んでいるときには、園長が助言をしながら決定しています。実践した保育はドキュメンテーションにより、担当職員が評価と考察をまとめ、職員の意見を反映させた「保育の質の見える化」となっています。このように、園長が中心となってドキュメンテーション保育を園全体で実践し、保育の質の向上につなげています。

◆「絵本」をテーマにさまざまな食育・保育活動を展開しています

令和4年度は「絵本」をテーマとし、年齢ごとに遊びを展開しています。5、6月は「そらまめ」をテーマにした絵本を取り上げました。1歳児は絵本の内容に関連させて、友だちと食べることや眠ることを経験し、園の楽しさを知ってもらいました。2歳児は「食材に触れる経験を持つ」をねらいとし、そらまめのさやを実際に見て触って皮をむき、大きさや匂い、形などを五感を使って感じてもらいました。3～5歳児も同じねらいで取り組み、春の匂いを感じながら大きさや色を感じ、みんなでむいたそらまめを並べて数え、364個もあることがわかりました。このように、同じ絵本からさまざまな活動に発展させ、子どもたちの興味を引き出しています。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価機関による訪問調査受審で公平に専門的評価して頂く事により、利用して下さる保護者様に、より良い保育を提供していくための新たな気づきが得られる良い機会になりました。又、職員全員で『保育』を見直す機会となり、本社の運営方針や理念、地域の中で保育園の目指して行く方向性を再確認する事ができました。コロナ渦で前進できなかった3年…新しい保育園生活も考え工夫し、一步一步踏み出して参りたいと思います。そして、今後も保護者の皆様に頂いている信頼をこのまま維持し、より良い評価を頂けるよう努めて参ります。

最後に受審にあたりご尽力いただきました評価機関の皆様、ご多忙にも関わらず利用者調査にご協力頂いた在園児保護者の皆様に感謝申し上げます。

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：小学館アカデミー 南さいわい町保育園

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>園は理念や方針と保育目標をエントランスと各保育室に掲示し、周知を図っています。理念や方針の実現に向けた法人独自の保育プログラムについて、法人はホームページ及びパンフレットや園のしおりに掲載して、目ざす子どもの姿を表明しています。法人が定める「求められる職員像」では、職員の行動規範を職層別に具体的に提示し、半期ごとの職員自己評価により、園長面談で認識と取り組み状況を確認しています。保護者には、入園時に法人独自の保育プログラム小冊子を配付し、保護者会の資料では、わかりやすく説明して理解を求めています。</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>系列園の園長が出席する法人主催の運営事務局連絡会では、社会福祉事業全体や保育士等キャリアアップ制度などの情報を把握し、職員の受講計画を進めています。川崎市幸区の地域園長会では、各種福祉計画の方向性や内容を把握し、子どもの数や保育ニーズの地域特性や変化などから潜在的ニーズについても分析しています。地域の障がい児支援や地域子育て支援など、社会資源の実態、及び市の助成制度などを把握しています。また、運営事務局連絡会では、「園施設実績表」で年間の収支計画と実績を管理し、実効性ある使途に取り組んでいます。</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>園長は、運営事務局連絡会での経営状況や保育事例及び職員育成などの打ち合わせから課題を整理して園内で周知しています。事故事例はじめ保育士等キャリアアップ研修ガイドライン、法人の職員による保育士紹介奨励などについては職員会議で報告し、共有しています。また、一部の会議はオンラインなど、園の施設環境に応じた開催も検討しています。バルコニーを活用した夏祭りやハロウィンでの地域の協力など、長引くコロナ禍での対策を継続しながら取り組んでいます。また、日常の保育や園の見学会においても工夫を惜しまず実践しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>園は、法人の理念及び基本方針と保育目標を明示した2021年～2023年の中期事業計画を備えて事業の方向性を示しています。中期計画では、保育の質、人材育成、安全な環境確保、地域交流の4点を重点項目として、それぞれ具体的な取り組みを記しています。園長が出席する法人の運営事務局連絡会では、法人が示す保育目標が各園の中期計画で実践されているかを確認して見直しを検討し、予算に対する実績は数値で分析する場となっています。園長は、着任して間もないこともあり、中期計画の進捗管理については今後の課題と捉えています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>単年度事業計画では、中期計画と同じ重点項目4点に対して具体的な取り組み10項目を策定し、それぞれ担当する職員やチームを決めて推進しています。推進を確認する仕組みとしては、具体的な取り組みを実践するために、職員やチームの行動計画の項目を立てた年間事業計画の「行動計画シート」を備えて、月ごとに○や△で評価します。重点項目「人材育成」では、「助け合えるチーム力」を具体的な取り組みにあげ、担当者を中心に各クラス連携の強化状況を年度末に評価します。「行動計画シート」の活用では、評価基準の整理が課題と言えます。</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
<p><コメント></p> <p>事業計画の重点項目に対する取り組みの策定にあたり、園長は、職員面談での職員の課題や意見を集めて、実態に合わせた内容で計画しています。各年度事業計画は、担当者の「行動計画シート」での進捗状況を毎月の職員会議で共有し、状態によっては主任や園長からの助言を得て推進に努めています。事業計画は、年度末に担当者と担当チームが年間の取り組みの評価を職員会議で報告しています。園では、年度末の評価を踏まえ、年度初めには取り組みたいテーマなど、職員の意見を集めて新年度の事業計画を策定し、全職員で共有しています。</p>	
【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
<p><コメント></p> <p>事業計画の主な内容は、各クラス代表の保護者で構成する運営委員会で説明しています。保護者会では事業計画と関連した年度の保育目標や園のテーマ及びクラスごとの目標を説明します。コロナ禍で全体保護者会は中止しており、保護者会資料とクラス保護者会資料に掲載し、配付しています。送迎時にはクラス担任から口頭で説明して周知に努めています。また、クラス目標は各保育室に掲示しています。園だよりでは、園長の挨拶と各クラス担任からの言葉と月のクラスのテーマを伝え、保護者への保育への理解と参加の促進に努めています。</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。		a
<p><コメント></p> <p>保育指導計画では、毎月の振り返り評価を次の計画に反映し、保育の質の向上に向けた組織的なPDCAサイクルを実践しています。クラス及び個別指導計画のねらいに向けた保育について、クラス担当で自己評価し、主任と園長によるチェック体制を備えています。全職員は職層別の自己評価を半期ごとに実施しており、第三者評価の定期的な受審結果は職員会議で周知して改善に取り組んでいます。また、今年は園の課題ごとのプロジェクトを組織して活動計画に取り組み、半期ごとに自己評価から次の改善を行い、ねらいの達成を図っています。</p>		
【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。		a
<p><コメント></p> <p>園のリーダー会では、年度末に川崎市の評価項目（子どもの発達援助、子育て支援、地域の住民や関係機関との連携、運営管理）による園の自己評価を行い、年度の課題をまとめて、職員に共有しています。園の自己評価で抽出した課題の改善には、課題ごとに組織した10のプロジェクトで担当者を中心に活動を計画し、組織的に取り組んでいます。職員会議では各プロジェクトの担当者から活動状況を周知しており、半期のプロジェクトごとの自己評価による次期の課題整理と活動計画の見直しについても全職員への共有が図られています。</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>法人は「こどもの専門家としての行動目標」を職層別に作成し、職務分掌を定めています。園長は、事業計画や全体的な計画などで園の方針と取り組みを取りまとめ、職員会議や職員面談で園長として表明しています。園だよりでは、園長名で園の姿勢や保育方針を保護者に伝えています。有事について、園長を危機管理責任者とした事業継続計画を策定し、不在時の代理者も定めています。また、毎月の避難訓練や防犯訓練では、さまざまな想定のもと、建物構造に応じた避難路による訓練及び近隣との連携など、園の危機管理体制をけん引しています。</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「保育所保育指針を職員に指導・表現できる」ことが求められ、保育園運営における関連法令については運営事務局連絡会で正しく把握・認識すること、及び最新情報について学んでいます。地域の園長会では、人権擁護など児童福祉分野だけでなく、消費者保護関連、雇用・労働や防災、環境への配慮など幅広く学び、法令を遵守した園の運営に取り組んでいます。園は保育所保育指針や児童憲章、倫理規定などを整備し、園長は職員会議や園内研修などの場で議題やテーマに応じ、遵守すべき法令や規定の周知に努めています。</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
<コメント> 園長は、「全体的な計画」に基づく保育・保健・食育・行事などの年間指導計画の実行と振り返りを評価と助言により、改善に取り組んでいます。年間を通した法人独自の保育プログラムの実践にあたり、園長は、絵本からの保育活動を「本育」としてクラスごとのねらいと活動内容の実行を推進しています。実行した保育はドキュメンテーションにより評価と考察をまとめ、職員の意見を反映した保育の質の見える化となっています。また、職員は法人の年次別育成研修はじめ、ベーシック研修やアドバンス研修などの受講により専門性を高めています。	
【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、園の経営及び業務の実効性を高めるために、法人、園のリーダー層との打ち合わせを行っています。職員については個別面談だけでなく、日常のコミュニケーションに努め、個人能力向上シート及び個別事情に応じたシフトや勤怠管理により、働きやすい環境整備に取り組んでいます。夜の職員会議を午睡時間に変更し、パート職員の勤務形態の見直し、職員配置の見直しなどにより、残業時間を管理しています。また、園長は、園の経営や運営状況を職員会議やクラス会議などにも出席して、職員には経営改善や業務の実効性の向上を喚起しています。	

2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		第三者評価結果
【14】 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a	
<コメント> 法人は、年次ごとの育成研修、推薦・任意の海外研修、キャリア研修、エキスパート研修など、テキストとオンラインにより実施しています。園は職員ごとの年間研修を計画し、リーダー層には外部のキャリアアップ研修の受講を支援し、受講者は研修の成果について園で報告しています。また、ホームページでは法人の多様な研修による各種職員の教育とキャリアアップ形成を紹介し、法人独自の保育プログラムの説明などで必要な人材や職員に求める役割を伝え、採用にはオンラインの園の見学会やセミナー開催と個別相談を受け付けています。		
【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> 法人は職層ごとの「求められる職員像」を専門性・社会人性・人間性・経営性で示し、子どもの専門家としての行動目標として職員研修で伝えています。また、求められる栄養士像、看護師像では年次による業務を示しています。いずれも、職員育成の基準として、職員が自らの将来像を描くことができる仕組みを備えています。年2回の園長面談では、職層別の「自己評価表」と「個人能力向上シート」を使った人事考課と職員ごとの目標管理によりステップアップを支援しています。これらの総合的な人事管理については、さらに職員周知が望まれます。		
(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> 園長が責任者となり、シフト表・有給休暇管理表・残業申請書で職員の労務管理を行い、職員面談では勤務状況や意向を確認しています。職員の心身の健康と安全確保を目的に、毎日体温チェックを行っています。園長やフリー職員により残業廃止に努め、有給休暇や夏休みを取得促進し、産休や育休制度や会員制福利厚生サービスの利用など、ワークライフバランスに配慮した制度で働きやすい職場づくりに取り組んでいます。また、職員には法人の電話相談窓口、メールや面談でのメンタルヘルスカウンセリング、産業医の健康相談室の整備を伝えています。		

(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
<p><コメント></p> <p>「求められる職員像」は、一般・主任・園長及び、栄養士や看護師、事務職と法人独自の保育プログラム保育士のあるべき姿を示しています。園長は、職種・職層・年次別の「個人能力向上シート」と「自己評価表」を使った面談では、職員ごとの目標と課題、及び課題解決について話し合います。職員は能力向上に向けた毎月の目標設定を振り返り、半期と期末には園長が目標達成を確認して、OJT研修や個別に必要なテーマ研修の受講など助言を行っています。また、日常的には、職員一人ひとりのモチベーションの維持に配慮したコミュニケーションに努めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>法人は職層・職種ごとの行動目標と連動した「求められる職員像」を明示しています。職員には年次ごとの育成研修受講を必須とし、入社5年目以上の職員には、各種アドバンス研修を整備して、キャリア形成の機会を提供しています。園長面談では、職員ごとの目標に向けた資格取得も支援しています。毎年の園の自己評価では、課題を分析し、園内研修計画を見直しています。運営事務局連絡会では、法人の系列園の自己評価結果と園長の討議により研修を見直し、エキスパート研修やキャリアデザイン研修を充実させて職員の意欲向上を高めています。</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>園では職員ごとの知識・技術・資格取得などを園長面談で把握しています。法人や園内の研修、及び外部研修の受講は、管理職のフリー体制によるシフトの支援体制があります。新任職員には、配属前研修と年次ごとの育成研修を備えてキャリアアップを図っています。5年目以降に受講できるキャリアデザインや外部研修の受講では、専門マイスターなどを取得しています。リーダー層には保育士等のキャリアアップ研修受講を支援しています。園内OJT研修では、同テーマで2回の実施を行うことで、PDCAサイクルによる改善が確認でき、研修成果を得ています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>法人が策定の「施設運営の手引き」では、実習生の受け入れ意義や基本的な考え方を明示し、担当者、受け入れ手順、実習終了日の反省会・実習日誌の郵送、助言指導の書き方など詳細に記しています。実習生の学校とは、事前に打ち合わせをして、専門職種に応じた実習プログラムを作成します。園では、実習生申請書・実習生の心得・受け入れ表・実習生体験アンケートを整備して、受け入れ時には実習計画や指導ポイントと実習生の体調チェックや誓約書への同意など職員に指導します。受け入れから終了まで法人の運営事務局と連携した体制を整備しています。</p>	

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		第三者評価結果
【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。		a
<p><コメント></p> <p>ホームページでは、理念や方針はじめ事業計画や報告、保育や研修内容なども開示して、運営の透明性を確保しています。園のパンフレットのダウンロードと資料請求ボタン、及び電話番号を掲載して、入園の問い合わせや園の見学を受け付けています。第三者評価の受審結果と苦情・相談への対応の公表、及び川崎市の保育園データベースでも園の基本情報を掲載し、園の保育理念・方針と取り組みについて伝えています。また、理念・方針・目標と法人独自の保育プログラムについては、わかりやすい資料を園に掲示及び配布し、来園者に伝えています。</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。		b
<p><コメント></p> <p>関連法令に基づく園の運営に関する業務は、法人が策定する「施設運営の手引き」コンプライアンス編に記載され、「職務分担表」では職務分掌と権限や責任の記載があり、事務室に掲示して円滑な施設運営が取り組まれています。経理業務については、月末に園長が予算管理簿をチェックして、当年度の施設実績表に記載し、実績を管理しています。川崎市の指導監査を毎年受けて、指摘があった事項については、法人の施設担当者と対策を協議し、改善を報告しています。園のこれらの取り組みについて、さらなる職員への周知が望まれます。</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>法人は基本方針に「地域との関わり」を大切にすることを掲げ、「施設運営の手引き」には「社会見学の基本姿勢」などを示し、「全体的な計画」でも記しています。川崎市や幸区内の子育て支援や医療保育情報などは園に資料を展示し、必要に応じて利用できます。園が作成の「お散歩マップ」は掲示しています。コロナ禍でボランティア受け入れは中止していますが、体制を整備しています。近隣住民とは関係性の継続に努め、バルコニーを活用した園の七夕まつりでは、地域の親子の参加及び子育て相談会を開催し、ハロウィンに向けた近隣の連携も計画しています。</p>		
【24】	Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
<p><コメント></p> <p>「施設運営の手引き」心得編では、ボランティア受け入れの基本的な考え方として、意義や受け入れ手順などと地域の学校教育への協力を明記しています。受け入れ時に配付する「ボランティアの心得」には、笑顔と挨拶、時間厳守、個人情報取り扱い、1日の流れなどの記載があります。受け入れ職員には、活動の前の見学と資料説明について研修を行っています。コロナ禍で受け入れは中止していますが、要請があった場合には活動方法を工夫して受け入れるなど、保育現場の体験から保育の仕事の意義を感じてもらえるように体制を整えています。</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>園の重要事項説明書には、嘱託医と警察や消防署、及び苦情相談窓口などの連絡先と感染症発症時の医師の意見書を掲載しています。園は、発達の気になる子どもや虐待が疑われる場合の関係機関として、川崎市南部地域療育センターや、しゃんぐりらこども家庭支援センターなどの連絡先一覧を掲示しています。関係機関とは、会議を通して相談など連携体制を構築しています。発達が気になる子どもは、家庭の事情も含めて個別の記録を職員会議で共有し、状況に応じて関係機関と児童記録を共有し、観察を継続しています。登園時には子どもの心身の様子を確認しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園は川崎認定保育園協議会や地域の園長会を通して、地域の福祉ニーズや生活の課題を把握しています。園と保護者のクラス代表で組織する運営委員会では、民生委員の話や保護者からの子育ての課題やニーズを把握するだけでなく、運動会の開催候補会場やハロウィンへの協力店舗など、地域情報の提供を得ています。また、幸区役所地域みまもり支援センターが毎月発行の「お散歩に行こうね」に参加して、当園の子育てイベントとしての七夕祭りや相談会の予定を掲載した結果、地域からの参加がありました。地域とのつながりが再開されています。</p>		
【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>地域の子どもの育成や取り巻く環境への支援など、地域貢献活動としては、コロナ禍、園のホームページや地域からの子育て相談対応、及び子育てイベントカレンダー「お散歩に行こうね」の掲示やブログで発信して来園や相談につなげています。また、幸区が発行の子育て冊子「おこさまっぷさいわい」には園の情報と子育て相談を掲載して対応しています。地域の園長会を通して防犯対策を共有し、日常的に近隣住民との関係づくりに努めています。これらの取り組みについては、さらなる周知により当事者としての職員の認識が望まれます。</p>		

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	第三者評価結果
【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。	a
<コメント>	
法人の基本方針8項目には「主体性を大切にします」も掲げて、「全体的な計画」に沿ったクラスごとの年間指導計画では、法人独自の保育プログラムの取り組みで実践しています。園では「倫理綱領」はもとより、「施設運営の手引き」コンプライアンス編を整備して、子どもを尊重した保育への姿勢と標準的な保育の基準としています。職員は育成研修やOJT研修で子どもの基本的人権への配慮や子どもが互いを尊重する心育を学んで実践しています。また、職員は子どもの性差や文化の違いを払拭した保育に努め、自己評価で確認しています。	
【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。	a
<コメント>	
「施設運営の手引き」コンプライアンス編には、子どものプライバシーの尊重と保護について規程と業務マニュアルを備え、園長を講師に全職員に園内研修を実施し、自己評価で年2回確認しています。入園時には、個人情報等の取扱い等（個人情報等の取扱い・写真等取扱いの協力・写真販売・緊急伝言システム）について、保護者の同意を得ています。園では、保育室での着替え時は間仕切りを使い、オムツ台や幼児用トイレの扉の設置、水遊びやシャワー時の目隠しの設備など、保育中の子どものプライバシーに配慮した環境に取り組んでいます。	
(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>	
園の理念や保育方針は、法人のホームページ、川崎市幸区の「おこさまっぷさいわい」「ぎゅっと」等の子育て情報誌、幸区のホームページに公開しています。ホームページには月2回または3回ブログをアップして、情報を更新しています。地域情報誌の掲載内容や、保護者に渡すパンフレットは毎年見直しをしています。園の見学を希望する保護者の受け付けは事務職員が行い、名簿を作成しています。見学者には園長が対応します。見学者が来園する場合は人数を2人までとし、感染予防に努めています。令和4年度は見学希望者全員が見学しました。パンフレットは幸区役所子育て見守り課に置いてもらっています。	
【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>	
入園が決まった子どもの保護者には、都合の良い時間に来園してもらい、事前資料を渡します。入園説明会では、まず全体会を開き、重要事項説明書同意書を使って園で実施している保育の取り組み、サービス内容について説明します。その後それぞれの担当職員が面談し、全体会の説明で保護者が理解できなかった部分を補完したり、保護者の事情をヒアリングしたりしています。サービス内容に変更が生じるような場合には、保護者への手紙、園内の掲示、安心伝言板等で知らせます。外国籍の子どもや、配慮が必要な保護者には、絵カードやジェスチャー、写真を使って重要事項説明書の内容を説明しています。	
【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>	
通園している子どもが転園する際には、在園中の保育活動をまとめたアルバムを作って渡しています。クラスの職員やほかのクラスの子どもたちも製作物等のプレゼントを送りました。転園する子どもと保護者には、園長を中心に、いつでもできるだけだけの支援をしていくことを口頭で伝えています。クラス担当職員もいつでも会いに来てください、という声掛けをしています。転園にはさまざまな事情があるため、園から転園先に直接連絡を取ることはありません。今後は転園先の園からの問い合わせに答えられるような引き継ぎ文書をあらかじめ作成しておくことで良いでしょう。	
(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。	a
<コメント>	
保育では、クラスごとに週のねらいを設定し、一人ひとりが楽しめる環境と声かけやアイコンタクトなどで遊びと学びを支援します。行事や保育では子どもの意見や発言を尊重して計画や準備を行い、実践の様子や感想から満足度を把握しています。保護者の満足度は、運動会など行事アンケートや園に設置の意見箱で要望や意見を受け付けています。運営委員によるクラスごとの保護者の意見の取りまとめ、保護者会や個人面談の場での保護者の満足度を把握しています。受け付けた内容に応じて、検討会議で対策や改善を保護者に説明しています。	

(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
<p><コメント></p> <p>苦情相談については、園内窓口と解決責任者、法人解決責任窓口、第三者委員について重要事項説明書には記載し、保護者には入園前に配付し、保護者会で説明しています。園内には相談苦情受付窓口一覧を掲示しています。クラスの運営委員による意見や要望の収集、意見箱の設置、匿名でのアンケートや第三者評価など、保護者には苦情を申し出やすい場を設けています。苦情対応はプライバシーを配慮し、本人への回答を原則に、保育業務支援システムや掲示でも公開します。また、ヒヤリハット事例として、職員で共有して再発防止に努めています。</p>	
【35】 Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<p><コメント></p> <p>入園時の配付資料、及び保護者会では、保護者の相談や意見の受け付け窓口と受け付け方法には複数の選択肢の用意があることと解決体制を説明しています。意見箱の設置及び相談苦情の解決体制図の園内掲示をしており、送迎時には個別相談できることや保育業務支援システムでの連絡など、日常のやりとりの中での気軽な相談を保護者に勧めています。園は相談しやすいスペース確保は難しい状況ながら、絵本スペースなどを活用しています。また、「施設運営の手引き」心得編の「保護者と話す時」に関する研修を行い、意見を述べやすい環境づくりに配慮しています。</p>	
【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<p><コメント></p> <p>「求められる職員像」には、聴く力・伝える力・相手の立場を尊重の記載があり、「施設運営の手引き」心得編では、挨拶や言葉づかいと保護者と話す時の考え方と留意事項など明示して、職員には育成研修を実施しています。職員は保護者が相談や意見を述べやすいよう真摯な姿勢で積極的に対応しています。保護者からの相談や苦情は危機対応マニュアルに沿って、解決に時間を要する場合は、その旨を伝えて迅速に対応しています。改善の取り組みは、場合によって業務の手引きや業務チェック表などの改訂を検討し、保育の質の向上に努めています。</p>	
(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。	
【37】 Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<p><コメント></p> <p>園には危機管理責任者の園長と安全委員を置いて、職員参加の事故防止委員会を設置して、事故の要因分析や改善対策・再発防止の検討の場としています。法人は「安全委員の役割と業務」を定め、毎月「安全委員だより」の発行により、四半期ごとの事故集計報告や事例の共有、及び事故発生時の対応などを周知しています。安全委員会では、ヒヤリハットマップの見直し、「こどもと自分を守る30秒の誓い」の活用、緊急連絡テストなど、安全な保育環境の確保に取り組んでいます。また、SNSやブログ上の個人情報の取扱いなどを検討しています。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>危機管理・感染症対応マニュアルに沿って、園長を責任者とした管理体制を整備して、職員には育成研修で周知徹底しています。法人の看護師会議や安全委員会からの対策にて、園では手洗い方法の掲示、及び床のマーカーでは三密防止を子どもに指導し、職員は消毒清掃やおもちゃ消毒を励行しています。新型コロナウイルス感染症予防対策については川崎市に準じて、関連のマニュアルに追記や変更など見直しています。園のほけんだよりでは、看護会議から保護者向けに感染症予防方法を伝え、発生時は保育業務支援システムで一斉配信と掲示しています。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>園には危機対応マニュアル及びBCP（事業継続計画）を備えています。BCPでは、基本方針に基づき、ハザードマップから想定する災害発生時の対応・他園との連携・地域貢献について、園長を危機管理責任者として計画しています。子どもと保護者の安否確認と緊急連絡は保育業務支援システムで行い、職員の安否確認方法と緊急連絡先はファイルにまとめて平時から職員に周知しています。食料や備蓄は栄養士がリストで管理しています。毎月の避難訓練では、津波による上階避難など想定別の避難ルートで実施し、建物内合同訓練にも参加しています。</p>	

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＞	
保育の標準的な取り組みは、パンフレット及び入園のしおりや重要事項説明書に明文化されています。子どもの人権の尊重、プライバシーの保護、権利擁護の姿勢は、「施設運営の手引き」心得・コンプライアンス編、及び「個人情報等の取扱い等について」に記し、職員への周知は全職員が受講する育成研修で徹底されています。園の標準的な保育として、法人独自の保育プログラムを「全体的な計画」に掲げて全職員で取り組んでいます。標準的な方法による実践が画一的になっていないか、園の自己評価と第三者評価の受審で確認しています。	
【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＞	
法人独自の保育プログラムによる園の標準的な実施は、毎月の指導計画で振り返り、半期と年度末には年間指導計画を検証し、評価を行います。園は、「絵本」をテーマにおいた保育について、クラスごとに、ねらいと活動内容を計画し、ドキュメンテーション保育により標準的な保育を検証しています。一定の期間をあげた2回の保育の検証からPDCAサイクルによる改善と効果の実態を確認しています。ドキュメンテーション保育では、コミュニケーションと運動・リズムとネイチャー遊びの3視点で評価し、標準的な保育の見直しを検証しています。	
(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＞	
年度末の振り返りを基に作った年間指導計画の目標に沿って、月間指導計画を担任職員が作成します。指導計画は総括主任または主任が内容を確認し、園長が承認しています。個別指導計画はそれぞれの子どもの状況を確認したうえで内容を決めています。昼打ち合わせや職員会議等の会議には、看護師や栄養士が参加して助言し、支援します。日々の活動は保育業務支援システムに記録します。クラス担当職員は毎月中旬ごろ、振り返りをして評価した内容にしたがって、指導計画を見直し、次月の計画を作ります。統括と主任が内容確認と評価を行い、クラス担当職員を指導します。	
【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＞	
立案した指導計画は、主任が保育業務支援システム内でチェックして、必要に応じて書き直しを指示して修正したものを園長が承認しています。クラス担当職員は、週ごと、月ごと、期ごとに振り返りを行っています。承認された計画は全職員が参加する職員会議で共有します。指導計画を緊急に見直す必要が出たときは、統括主任、1、2歳児、3～5歳児のリーダーで会議を行い、活動内容と活動場所について話し合います。保護者の承認が必要な大きな変更が予想される場合には、年に3回開催される運営委員会にも相談して決定します。アンケート等で出た保護者の意見をまとめたものや安心伝言板等で集めた意見に対する回答は、園内に掲示して保護者に周知しています。	
(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＞	
子どもの育ちや生活状況は、入園前に保護者からの提出を受けた書面を基に、法人が定めた児童票、健康調査記録、身体測定記録等の書式に記録し、個別ファイルを作成して保管しています。1、2歳児には個別指導計画があり、実施した保育内容と評価を保育業務支援システム内に記録しています。記録する際はクラス会議で、子どもの育ちを確認し、記録の書き方についても話し合います。情報は昼打ち合わせ、月に2回行われる職員会議、毎月のリーダー会議、給食会議で実施している取り組みの実施状況を共有しています。子どもの情報は事務室内のキャビネット、パソコン内で管理しています。	
【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＞	
法人が作成した「施設運営の手引き」心得・コンプライアンス編で子どもの個人情報の取扱いと、情報の第三者提供を「保管期限リスト表」で、記録の保管、保存、廃棄を規定しています。記録管理の責任者は園長で、開示請求にも対応します。保護者には入園前に渡す「個人情報の取り扱い等について」「入園のしおり」で、個別の映像権やデータに関する取扱いを明文化しています。また、入園の前の面談で書面を使って説明し、保護者からは「個人情報に関する同意書」を提出してもらいます。個人情報に関する研修は、法人が配信するウェブ動画で全職員が行っています。	

第三者評価結果

事業所名：小学館アカデミー 南さいわい町保育園

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>	b
<p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">全体的な計画は、法人が児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針等を参考にしながら作成したもので、全園共通となっています。この地域の歴史は古く、川崎駅の隣に位置していますが、閑静な住宅街です。開園時間は7時～20時となっており、核家族や三世帯家族が利用者の中心となっています。勤務形態はフルタイム、電車通勤や近隣への通勤者が多くなっています。園ではこのような地域の実態とそれに対応した事業、養護、教育、食育の目標を、法人の方針に合わせて加筆しています。園長は、入園してくる子どもを取り巻く環境や、顔が見える環境を重視した子育て支援を行うという幸区の方針と地域の実態に合わせて、毎年2月ごろに当年度の目標達成状況を主任とともに評価します。その後法人の方針を確認し、次年度の計画を作成します。今後は年度末の評価をする際、職員に周知し、見直しの際には職員の意見も取り入れて、次年度の計画を作成すると良いでしょう。</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 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>	a
<p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">保育室は高層マンションの2階にあります。保育室の温度は、夏は28度以下、冬は21度くらいに設定しています。室内にはエアコン、加湿器を設置しています。同じ階の少し離れた場所にあるバルコニーは音が響くため、職員は子どもと活動する際には周囲に配慮しています。室内には防災マットを敷き、コーナー遊びができるようにしています。1、2歳児はマットで座って遊んだり、空いたスペースで体を動かしたりしています。3～5歳児は自由時間に、マットの上でブロック遊びをしたり、本を読んだり、絵を描いたりしています。職員は子どもたちの希望に合わせて、いろいろな玩具を出しています。一人になりたい子どもは職員が付き添って、園の入り口の絵本コーナーにいることもあります。午睡の前には机を片付けてコット（簡易ベッド）を出しますが、出す前に床掃除をしています。手洗い場とトイレは1日1回、職員が交代で掃除を行っています。床や玩具、その他の場所も次亜塩素酸ナトリウムを希釈した水で拭いて消毒しています。</p>	
<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>	a
<p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">職員は、入園時に提出された保護者の書類を基に、日々の保育の中で子どもの育ちを把握しています。個人差が大きい1、2歳児は個別指導計画を立て、個別日誌を作成します。クラス日誌でも一人ひとりの育ちを記録しています。情報共有は昼打ち合わせ、職員会議、リーダー会議、書類閲覧で行います。小規模保育園なので、養護に配慮した環境の中で子どもが安心して自分の気持ちを表現できるように、職員が触れ合い、言葉がけをしています。話す際には口調、声の大きさに気を付け、子どもが声の強さで委縮してしまうことがないようにしています。クラス担任、統括主任、主任、看護師が日々の保育の状況や連絡帳を確認したうえで、子どもの気持ちに配慮し、一人ひとりの子どもの気持ちをくみ取れるようにかかわっています。子どもの個性に合わせ、無理強いしない、様子をいっしょに見る、いっしょに参加する、自分でやりたいと思うようになるまで待つ等の対応をしています。</p>	
<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>	a
<p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">職員は子どもたち一人ひとりの育ちや状況を把握したうえで、子どもが自分でやりたい気持ちを大切に作る環境を作るために、2人担任制を活用しています。子ども一人ひとりの気持ちに対応できるように、担当の時間配分を工夫して、子どもに向かい合い、必要な支援を行っています。トイレトレーニング等、保護者も強い関心を持つ生活習慣については、保護者とも連携しながら、習得を進めていきます。保護者の考え方で、進捗や考え方に相違が出ることもありますが、子どもの気持ちを大切にして、保護者に進み具合を話し、納得してもらったうえで、できることを増やしていくようにしています。職員は、子どもが新しく取り組んで、できたことは褒め、認めることを心がけています。また、子どもが生活習慣の大切さを理解しやすいように、絵本や紙芝居を使って説明します。絵本は読み聞かせ、紙芝居は食事の前など、活動の前の導入段階で使用しています。</p>	
<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>	a
<p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">おおむね3歳児になれば、子どもたちは集団生活の中で自分の好きな遊びを選べるようになります。戸外活動や散歩の準備をするときは、必要なものを自分で揃えられるように、また何が必要なのか気づけるように、介助していきます。令和4年度は「絵本」をテーマに遊びを展開していくことを活動のねらいとしています。集団遊びでは鬼ごっこ、しっぽとり、かくれんぼ、一等賞体操、いす取りゲーム等、子どもが楽しんで取り組めるような内容の遊びを計画の中に取り入れ、進んで体を動かせるような環境を作っています。3～5歳児クラスでは、異年齢保育にも力を入れています。地域交流では、ハロウィンで尻手駅前の店にお菓子を渡して、訪問した子どもたちに配ってもらったり、勤労感謝の日に消防署の出張所に訪問させてもらう計画を立てたりしています。クラス担当職員は、5歳児には特に、社会的な体験が得られる機会を設けるように努めています。</p>	

<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>	<p>非該当</p>
<p><コメント> 0歳児保育を実施していません。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 室内や戸外活動の中で、自分がしたいことを職員に見守られながら取り組むなど、少しずつ遊びを生活習慣につなげていくようにしています。室内は清潔を保つように、食事の後の拭き掃除や、玩具の消毒を行っています。子どもたちが安全な空間で自由に遊べるように、職員の配置を工夫し、定員よりも多めにしています。職員は子ども一人ひとりの気持ちを尊重し、子どもが自分で好きな遊びを選べるようなスペースを作るようにしています。それぞれの家庭環境が違うだけでなく、子どもの成長の差が大きい時期でもあるので、ほかの子どもとのかかわり方に配慮しながら見守ります。集中して子ども遊んでいる時には、ほかの子どもに邪魔にされないように、職員自身が子どもの気持ちを理解し、支援します。戸外では散歩の途中に地域の方々から声をかけてもらったり、公園でほかの園や、保育園に通っていない子どもと混じって遊んだりしています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 年齢に合わせて、一人ひとりの子どもの発達に応じた生活習慣が定着していくようにしています。3歳児はクラス合同ですが、担任が付き添いながら生活の中でできることを確認していきます。4歳児では、七夕等の行事を実施する時には、子どもたちが中心になって計画し、協力し合うことによって達成感が得られるようにしています。生活空間の把握ができるようになり、自分でできることが多くなってきます。年上の5歳児を見てやりたいことや、自分で決めてやれることを引き出していけるようにしていきます。5歳児では、特別にできる係など、任されることを楽しみ、自分の役割を大切にしながら過ごしています。3~5歳児は、いろいろなものを育てて名前を知り、いつ実ができるか知っていくことによって、学びにつなげていけるようにしています。職員は、子どもの年齢に合わせた活動の中で、危険ポイントを察知し、そばで未然に防ぎ、万が一事故が起こってしまっても、重大事故にならないようにしています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 園は高層マンションの2階にありますが、エレベーターを使って、身体に障がいのある子どもも通園できるようになっています。障がいのある子どもが入園する際には、川崎市の通知を受け、事前に保護者と打ち合わせを行ったうえで入園後の個別指導計画を作成します。面談の際には子どもを同伴してもらい、観察しながら入園後の対応を園長、統括主任、主任、担当職員が検討します。入園後の活動や、定期検診等で気になる子どもが見つかった場合には、職員会議で話し合いを行い、保護者と面談して今後の子どもの育ちについて相談します。子どもの様子は個別支援日誌に記録し、振り返りを行って次月に生かします。日々の情報共有は昼打ち合わせで行い、職員会議や給食会議でも、子どもの心身の状態を報告します。子どもの登園状況によっては、統括が対象の子どものクラスに入って、保育を支援することもあります。園長は必要に応じて、川崎市南部地域療育センターや発達コーディネーターの資格を持った保育士と連携し、相談や助言を受けています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 職員は、一人ひとりの一日の生活リズムや在園時間が異なることを踏まえて、活動と休息のバランスが保たれるようにしています。長時間利用の対象者は10名以下で、月間利用の申請を行って登録します。園の利用時間帯は、令和4年度現在、午前7時~20時で、7時半くらいから18時半が利用者の大多数を占めています。そのため、現在補食は提供せず、おやつを出しています。提供したおやつは検食簿に記録します。担当職員は昼打ち合わせの際に、長時間利用をする子どもの体調や、きげんを確認し、情報共有します。夕方になれば、子ども一人ひとりの体調や興味に合わせて、年齢に合った玩具を出したり、マットを敷いたスペースでのコーナー遊びができるようにするなどしています。降園の際には、昼の申し送りや伝達記録をもとに、その日の子どもの様子をできるだけ細かく保護者に伝えるようにしています。担当が在園しているときは、必ず保護者と顔を合わせて話す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>	<p>a</p>
<p><コメント> 年間指導計画の4期目に行う取り組みの中に、「就学に向けて身につけていきたいことを準備する」という記載があり、法人独自の「入学準備プログラム」を担当が保育に組み込んだり、食事のマナー、交通ルール等の生活習慣について教えたりしています。職員は、「小学校入学前のしおり」に沿って、卒園前の準備を行っています。保育所児童保育要録は、5歳児担任の職員が作成します。入学の前に書面で小学校から連絡が来るので、進学先の小学校に送ります。その際には必要に応じて保護者の様子や、子どもの様子を追記します。電話で進学先の担当職員と話すこともあります。園の卒園児は2~3校に進学しますが、就学先の小学校の担当教員と職員は、地域の小学校と幼保小連絡会で、子どもについての意見交換を行っています。現在のところは、学校からの問い合わせがある時に、応じる形で対応しています。小学校からは入学前に、必要に応じて連絡がくることになっています。</p>	

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<p><コメント></p> <p>保健指導計画では年間目標として、生活リズムを整え、基本的な生活習慣を身に付ける、心身の発育と発達を促し、健康な心身を作る、病気の早期発見と感染予防に努める等を定め、保護者に周知しています。取り組みとして、目標と行事、指導、管理、保育内容と実施事項、保護者へのお願い事項を決めています。また、令和4年度の保健年間計画評価表があり、2か月ごとに看護師が月の目標、病欠や感染者数、事故報告、保健指導、自己評価を記載しています。子どもの健康状態は、健康調査票等各種の記録で管理を行っています。保健だよりを保育業務支援システムから配信するとともに、園内の掲示、送迎の会話でも、乳幼児突然死症候群についての知識や、取り組みについて説明しています。看護師は、保健日誌で年齢、クラス、在籍、出席、欠席、病欠状況、個別に気になる子どもの体調を記録しています。職員会議の中では、看護に関する情報を看護師が職員に伝えています。</p>	
【A13】 A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
<p><コメント></p> <p>2か月に1回の健診、年1回の歯科健診の記録と結果は、保育業務支援システムの連絡帳に記載して伝えています。令和4年度は紙面からデータへの移行の途上にあるため、歯科健診と園医健診はまだ紙面で管理し、必要時に閲覧して職員が周知しています。職員に対しては健診日当日の昼打ち合わせで、園医の言葉を伝えて情報共有しています。健康診断や歯科健診の前には、保護者に健診があることを連絡帳で知らせ、嘱託医への質問があれば、記入してもらいます。質問に対する園医や看護師の回答は、担当職員を通して保護者に伝えられ、家庭での生活や園での活動に生かされています。また健診日には看護師から、少しでも気になっている子どもの状態を園医に相談します。園医が服薬を指示し、保護者に通院を要請することもあります。担当者は保護者と連絡を取り、保護者と園医が直接話し合えるようにします。また、家庭での状況や病院を紹介してもらったことなど、家庭での動きを保護者から共有してもらうこともあります。</p>	
【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>「施設運営の手引き」「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」「医師の診断書」「アレルギー他健康管理面談」等、園の記録を基に対応しています。食物アレルギーチェックシートでは、幼児食の献立表に昼食とおやつ献立名、代替え食を書き込む欄に提供時の確認者が署名し、園長が確認印を押しています。園長、栄養士、担任職員が子どもの状況に応じて、家庭での進捗、病院に行った後など、節目節目に保護者と面談を行いながら、得た情報を園での生活に生かしています。かかりつけ医は1歳児健診、全員の子どもを対象とした健診で毎月来園してくれるので、園医から最新情報を得ています。また、卒園したきょうだいがいる在園児の保護者からは、小学校での情報を聞いています。発熱で早退する子どもや感染症にかかっている子どもに関する情報を、必要に応じてかかりつけ医に伝えています。アレルギー対応やアナフィラキシーに対する補助治療剤は、職員が適切に対応できるように担当の職員が研修を受けています。</p>	
A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<p><コメント></p> <p>食育計画は、1、2歳児、3～5歳児の2種類あり、年度ごとにテーマを設けてクラスでの活動内容を決めています。世界の料理や郷土の料理を決め、毎月提供して、日本の郷土料理や外国の料理を味わえるような工夫をしています。保護者が食事に関する相談をしてきたときには、家庭用の献立を作って渡すこともあります。試食会はコロナ禍の影響で現在中止していますが、今後再開したいと考えています。食器やカトラリーは法人指定のものを使用しています。食事をする際は、職員が一人ひとりの子どもの育ちに合わせた声掛けをするよう努めています。入園したばかりのときは、苦手なものがあつた子どもも、環境が変わることで、たくさん食べるようになっていきます。苦手な食材は、きのこ、野菜等が多いですが、食育で遊びながら野菜に触れることによって、意識付けをし、食べられるよう工夫をしています。子どもたちが選んだミニトマト、きゅうり、おくら等の野菜を育て、収穫し、生長の過程や収穫の喜びを味わうとともに、関連性のある献立を作って興味を惹くようにしています。</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>「施設運営の手引き①」の中に給食衛生管理、調理、洗浄、消毒について記載しています。調理室の衛生管理は衛生管理チェック表を作成し、日々確認することで行っています。献立を立てる際は、節句、七夕、お月見、クリスマス、お正月、節分など、日本の行事や四季折々の季節を意識できるものを、食材として入れるようにしています。地域の食文化や行事を取り入れ、神奈川県産メニューとして、シラスのかき揚げ、けんちん汁等を提供しています。食材は可能な限り新鮮なものを使用し、切り方も子ども一人ひとりの育ちに合わせた大きさを工夫します。給食会議では、各クラスの喫食の様子、食育実施時のメニューと子どもの反応、配慮が必要な子ども、残食の内容や子どもの嗜好を把握し、毎日の提供状態を検査簿に記録しています。令和2年度から、栄養士は子どもたちの食事の様子を、出入り口扉の窓ガラス越しに観察しています。栄養士は子どもたちの年齢に合わせて、食育の時に調理を指導したり、食べ物の働きについて教えたりしています。</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>日ごろの送迎の際の保護者との会話、連絡帳等で、保護者が育児を取り巻く状況に関して相談しやすい雰囲気を作るように心がけています。登園の際には、担当職員が伝達記録を記入して、家庭の状況や保護者からの伝言、注意事項等を記録します。連絡帳は、保育業務支援システム内のツールを使うことで、保護者も使いやすくなったという声があがっています。園だより、保健だより、食育だよりも、保育業務支援システムのツールを使って発信しています。保護者からの相談や面談等の希望があった場合には、できるだけ早期に時間を取り、対応します。行事の様子をビデオ上映会で伝えたり、ドキュメンテーションは、内容を写真や紙面で掲示したりしています。ホームページ内のブログでは、子どもの園での様子を配信しています。集団活動になるようなイベントは、コロナ禍の影響で開催が難しいため、今後は工夫が必要だと考えていますが、令和4年度からは中止していた行事を少しずつ再開しています。</p>	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>日々の保育の中では、保護者との情報交換ツールとして、保育業務支援システムの連絡帳を利用しています。1、2歳児は毎日、3～5歳児は保護者からの問い合わせがあったときに返事を書いています。園内には保育に関する情報や、厚生労働省からの通達等を掲示するスペースを設けて、情報発信に努めています。川崎市から来たお知らせは、個別に配付することもあります。個人面談も年に2回実施していましたが、令和2年度からは1度にして、保護者からの希望があれば随時機会を設けています。保護者によっては、子どもの育ちに不安を感じることもあるため、担当職員が可能な限り相談に応じ、支援しています。相談内容は個人面談記録に記録し、個別ファイルに保管しています。職員がクラス内で課題を解決することが難しいと感じたときには、統括主任や主任が相談に乗り、対応しています。</p>	
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<p><コメント></p> <p>「施設運営の手引き」心得・コンプライアンス編や保育園安全管理、危機対応マニュアルがあり、具体的なチェックの手順、虐待の早期発見、予防、支援のためのチェックリスト、評価用紙を記入する際の配慮事項について記載しています。評価用紙、児童虐待通告書等の書式も掲載しています。職員は子どもが登園した際に、子どもの全身状態を視診するとともに、保護者の体調や様子を観察します。気になる点があった場合には、担任職員から主任、統括主任、園長へと状況を報告します。虐待の疑いがあると判断した場合は、幸区役所地域見守り支援センター、保育所等地域連携担当、しゃんぐりらこども家庭支援センター、地域の保健師等、関係機関と連携します。マニュアルに基づいた虐待に関する研修は、園内研修として施設長が12月に行う予定です。法人が開催する安全委員会では、定期的に職員の危機管理についての研修について指示を出しています。</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>園長、主任、その他の職員全員が、就業年度や職責に合わせた内容の個人能力向上シートを使って、定期的に自己評価を行っています。自己評価は月ごとの目標と振り返り、年度末のまとめに対する園長のコメント、研修実績で構成されている部分と、職責ごとに設定してある項目を、年に2度数値評価する表に分かれています。職員は毎月、半期、期末の振り返りを行うことによって自らの保育を評価し、次年度の目標を設定します。また、1、2歳児クラス、3～5歳児のクラスリーダーが集まるリーダー会議、職員会議の中で、クラスで実施した保育について話し合い、評価・反省します。職員は話し合いを通じて、子どもたちの状況や今後の課題について考え、今後自分が必要とする学習内容や、実施予定の研修についても検討しています。保育所全体の自己評価は、川崎市の保育所評価マニュアルを使って行いますが、現在評価は園長と主任で行っています。今後は全職員で、自己評価を保育所全体の評価につなげていくような取り組みをすると良いでしょう。</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7月8日～2022年7月22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： 24 有効回答数： 22 回収率： 91.7%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が18人（81.8%）、「どちらかといえば満足」が4人（18.2%）で合計22人（100.0%）でした。</p> <p>自由意見には、「きめ細やかに子どもに対応してくれて、信頼して子どもを預けられます」「先生が子どものことをよく理解して、接してくださっています」「子どもの気持ちを尊重してくれ、良くない事をした際も一度認めてくれ、話を聞いてくださる先生方の対応は、素晴らしいと思います」「クラスによらず、園の先生方は皆さん、よく子どもの様子を気にかけてくれ、把握しておられると感じます」「異年齢の子どもとの関わりもあり、良い刺激になっていると思います」「保護者に寄り添ってくれます」「少しのけがでもしっかり対応してくれて、とても安心です」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2. 年間の保育や行事について、説明がありましたか」「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」「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」他6項目で100.0%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が見取れます。</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	19	3	0	0	0	22
	86.4%	13.6%	0.0%	0.0%	0.0%	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	22	0	0	0	0	22
	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	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	21	0	1	0	0	22
	95.5%	0.0%	4.5%	0.0%	0.0%	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	21	0	0	1	0	22
	95.5%	0.0%	0.0%	4.5%	0.0%	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	19	2	0	1	0	22
	86.4%	9.1%	0.0%	4.5%	0.0%	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	19	2	0	1	0	22
	86.4%	9.1%	0.0%	4.5%	0.0%	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	22	0	0	0	0	22
	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	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	21 95.5%	1 4.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	22 100.0%
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	16 72.7%	4 18.2%	2 9.1%	0 0.0%	0 0.0%	22 100.0%
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	19 86.4%	3 13.6%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	22 100.0%
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	22 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	22 100.0%
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	22 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	22 100.0%
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	22 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	22 100.0%

■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	21 95.5%	1 4.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	22 100.0%
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	22 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	22 100.0%
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)	19 86.4%	2 9.1%	1 4.5%	0 0.0%	0 0.0%	22 100.0%
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	22 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	22 100.0%
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	22 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	22 100.0%

■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	22 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	22 100.0%
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	17 77.3%	3 13.6%	2 9.1%	0 0.0%	0 0.0%	22 100.0%
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	19 86.4%	2 9.1%	1 4.5%	0 0.0%	0 0.0%	22 100.0%
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	17 77.3%	2 9.1%	0 0.0%	3 13.6%	0 0.0%	22 100.0%

■ 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	17	3	1	1	0	22
	77.3%	13.6%	4.5%	4.5%	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	18	3	0	1	0	22
	81.8%	13.6%	0.0%	4.5%	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ていますか	15	6	1	0	0	22
	68.2%	27.3%	4.5%	0.0%	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	18	4	0	0	0	22
	81.8%	18.2%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%