

<別紙1>

第三者評価結果報告書

① 第三者評価機関名

NPO中小企業再生支援第三者評価事業部

② 施設・事業所情報

名称：社会福祉法人尚徳福祉会おぐら保育園	種別：保育所	
代表者氏名：酒井 和子	定員（利用人数）： 120名	
所在地：川崎市幸区小倉4丁目6番23号		
TEL：044-223-8012	ホームページ：https://sfg21.com/ogura/	
【施設・事業所の概要】		
開設年月日 1967年4月1日、2019年4月1日川崎市より民間移管		
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人尚徳福祉会		
職員数	常勤職員： 30名	非常勤職員 8名
専門職員	保育士 29名	看護師 1名
	栄養士 1名	調理師 3名
施設・設備 の概要	保育室 6室	多目的ホール 1室
	一時保育室 1室	園庭

③ 理念・基本方針

【保育理念】

☆一人ひとりを大切に、子どもの心に寄り添った保育をすすめてゆく

【保育目標】

☆心身ともに健康な子ども
意欲的に行動できる子ども
感情豊かな子ども
人の気持ちに共感できる子ども

【保育方針】

☆家庭と連携を取りながら、健全な心身の発達を図る
☆人と関わることを喜び、人に対する愛情や信頼感をもてるようにする
☆発達に応じた生活習慣や運動能力が身につくようにする
☆自己を十分に発揮でき、心豊かな人間性をもった子どもに育てる
☆さまざまな遊びや生活の中で、身の回りのことや人への関心をもち。自分で考えたり、物事を意欲的に取り組めるようにする
☆生活体験の中で、社会的ルールを見につけ、自己コントロールする力をつける

④施設・事業所の特徴的な取組

【立地および施設の概要】

本園を運営する社会福祉法人尚徳福祉会（本部鳥取県米子市）は平成8年に設立認可を受け、病児保育施設「病児看護センターベアーズデイサービス」および、認可保育園「保育園ベアーズ」（現認定こども園ベアーズ）を開設。現在は保育園を神奈川県で9園 東京都11園 そのほか老健など運営しています。

本園は1967年川崎市立おぐら保育園として開所、2019年4月、当法人が川崎市より

民間移管を受け、運営しています。JR南武線尻手駅より徒歩20分、バスは新川崎駅より5分「小倉神社前」下車3分の幹線道路より奥まった場所にあります。定員120名の大規模保育所です。現在川崎市の待機児童解消の目的で定員増員が認められ134名です。敷地は1514㎡、建物は木造2階建て 延べ879㎡（駐輪場含む）です。

【園の特徴】

＜優れた設備＞

園内外の防犯用として監視カメラを17台配備し、「防災監視盤」として事務所内のモニターで常時目視できています。外部からの侵入は即座に発見でき、保育室内部のことも監視可能で、24時間録画1か月は保存されます。園前で小さな自転車事故が起きた時、目撃者がいなくて、園の録画DVを警察に提供、感謝されています。このシステムを利用することにより子どもたちのいさかみやかみつきなどの小さなケガでも事実をありのままに保護者へは知らせる必要がある時は活用できるようになっています。

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和2年9月4日（契約日） ～ 令和3年1月31日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	回（ 年度）

⑥ 総評

◇特に評価の高い点

1. 保護者向けに、豊富な園生活資料が、安心を呼ぶ

入学前に配布される「入園者配布ファイル」が園生活の詳細なガイド的役割をもち保護者に安心をもたらします。園生活全般は「保育園のしおり」、アレルギー 突発性の病気など健康管理については「健康について」、離乳食 アレルギー食など食生活については「食事について」そのほか「入園後の行事」「園生活に必要な申請書類」など約100Pにおよぶファイルです。

2. 毎日6時には登園する園長が見守ります

園長は毎朝6時すぎには姿をみせ、登園してくる子供をガラス越しに見て見守ります。園理念である「子どもの心に寄り添う」を行動で表現しているのです。全園児に「れんらくノート」を持たせて状態を把握し、クラス担任は迎えの保護者には必ず声かけ、コミュニケーションを図っています。1日1回はどの子供に対しても「ほめる」ことを行い、こどもに自信を持たせています。毎日の何気ない行動が安心を生んでいるのです。

◇改善を求められる点

1. ＜期待したい点＞大規模保育園経営母体の強みの発揮

本園は社会福祉法人の経営で、神奈川県内に9園、東京都内に11園の系列園を擁しています。園相互間の協調を重ね、保育理念、保育方針などの共通化、様式の共通化を図ることにより、より大きく伝統の重みを保護者に与えられる基盤を作り上げることを期待します。

⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

600字以内目安

川崎市より移管して2年目となり、第三者評価を受審いたしました。

日々の園運営を振り返ることができ、更に今後の課題を見出すことができました。個々や自園の見直しは、問題をクリアにしていく上で、大変重要であり新たな気づきが得られる良い機会になりました。また、全職員が運営方針や理念を共通理解することができ、更に職員の保育への意識が高まり保育の質の向上に繋がればと思います。

今後は地域や関係機関との関係にも力を入れ、更に安心・安全な保育園となるように職員一同取り組んで参りたいと思います。

最後に受審に際し、ご尽力いただいた評価期間の皆様、ご多忙にもかかわらず利用者調査にご協力いただいた保護者の皆様に心より感謝申し上げます。

⑧ 第三者評価結果

別紙2のとおり

第三者評価結果 共通評価 おぐら保育園

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【1】	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・理念、保育方針、保育目標等は明文化され、園のしおり、重要事項説明書に掲載し、また、ホームページにも掲載し、新入園児説明会でわかりやすく説明しています。 ・本園は保育理念を「☆一人一人を大切に、子どもに寄り添った保育を進めていく」とし、保育目標を「☆心身ともに健康な子ども(意欲的に行動できる子ども・感性豊かな子ども・人の気持ちに共感できる子ども)」とし、これを「保育内容に関する全体的な計画」の基盤として保育に当たっています。 ・保育方針を「☆家庭と連携を取りながら、健全な心身の発達を図る」「☆人と関わることを喜び、人に対する愛情や信頼感をもてるようにする」「☆発達に応じた生活習慣や運動能力が身につくようにする」「☆自己を十分発揮でき、心豊かな人間性を持った子どもに育てる」「☆さまざまな遊びや生活の中で、身の回りのことや人への関心を持ち、自分で考えたり、物事を意欲的に取り組めるようにする」「☆生活体験の中で社会的ルールを身につけたり、自己コントロールする力をつける」としています。 ・保育理念、保育方針は子どもの成長・自立を第一として、保育を進めており、園の使命や方向を表しています。全職員には入社時に詳しく説明し、職員はこの理念、方針を保育の行動規範として保育に当たっています。 ・理念・方針は職員会議などでたびたび話題にし、職員への再周知を図り、保護者にはクラス懇談会で説明しています。 		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【2】	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・待機児童数や少子化による子ども数の減少傾向など、設置法人の事務部署がアンテナとなり、保育園運営に関する課題を分析し、運営方針を打ち出しています。系列園の園長会議でも検討し、各園に持ち帰り対応するようにしています。 ・園長は地域園長会議などで地域の福祉需要の情報を得て分析しています。 ・子育て相談や園見学、園庭開放などで来園する地域の子育て世代との会話の中で、地域の子育てニーズの把握に努め、日誌などの記録に残しています。 ・設置法人の事務部署は各園からの報告書をもとに、定期的に保育園の運営状況を把握し、必要な対応指令を行っています。 		

【3】	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の理事会では保育を取り巻く経営環境分析などを行い、課題を抽出し、対応策を検討しています。 ・抽出された課題は系列園の園長会議にかけられ、各園に持ち帰り対応します。 ・各園に持ち帰った改善課題は職員会議などで全職員に周知し、対応しています。 ・横浜市公営保育所からの民営化による各種改善課題の解決のために、中長期計画・事業計画に課題を盛り込み、逐一对応を進めています。 		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の理念・基本方針の実現に関して、園の「中期・長期計画ビジョン」に盛り込んで対応しています。 ・法人の理念・保育方針の実現に関しては、向こう5年間の長期計画を策定し、「施設設備」「保育計画」「人材確保」「保育内容」を具体化し、各年度の反省改善点を明記するように構成されています。 ・評価しやすいような数値目標までは言及していません。 ・毎年度末には見直し・反省を行い、必要ならば内容の変更を行います。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度末の達成度評価が出しやすいような、課題設定の数値化が望まれます。 		
【5】	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中・長期計画の目標達成に向けて、具体策を5年間にわたり盛り込み、その初年度実行計画を、その年の事業計画としています。 ・今年度の事業計画の主題は月ごとに展開し、4～5月は「子どもが新しい環境に慣れる」「好きな遊びを見つける」(①新しい保育園を知る、②新しい友達や大人、環境に慣れる、③好きな遊びを見つけて遊ぶ)、6～8月は「夏のあそびを楽しむ」(①夏の遊びを通して経験を広げる、②土や水の感触を思いっきり楽しむ、暑さに負けず元気に過ごす)、9～12月は「身体を使って遊ぶ」「工夫して遊ぶ」(①自分の力を十分に発揮して自信をつける、②作って遊ぶ、③ごっこ遊びを楽しむ、④寒さに負けない体づくりをする)、1～3月は「みんなといきいき遊ぶ」(①寒さに負けず、元気に戸外で遊ぶ、②友達との関りを広げながら協力して遊ぶ、③大きくなることに期待を持つ)のように保育の狙いを絞り、具体的に進めています。 		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は園の運営方針を踏まえて作成しており、移管2年目にあたり、より具体的に策定しています。 ・事業計画は職員意見も反映して、前年度の振り返りを行いながら、園長が取りまとめて作成しています。 ・毎年度末には事業計画の達成度評価を園長、主任で行い、その結果を次年度事業計画に結びつけています。 ・月一回の職員会議では、園長より計画の進捗状況の説明があります。 		

【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・新年度の保育目標や保育内容、行事計画も含まれた事業計画は、必要ページについてはわかりやすく抜粋してプリントし、玄関に掲示し、保護者に配付しています。 ・クラス懇談会では、事業計画の必要部分について詳細に説明しています。また、事業計画の進捗状況を含め、わかりやすく説明しています。 ・入園のしおりには事業計画をわかりやすく抜粋し、保護者に配付しています。 ・保護者からの意見は必ず記録し、必要ならば計画内容に反映します。 		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画、月案、週案などでは、PDCAサイクルにより振り返り、見直し作業を繰り返しています。 ・クラス会議などで関係する職員は、PDCAサイクルを使い、保育結果を振り返り(チェック、Check)、対策を策定し(対策、Action)、実行計画を立て(計画立案、Plan)、実行し(実行動、Do)の各段階について話し合いを行い、対応しています。 ・その日の反省は必ず日誌に書き留めておきます。 ・第三者評価は5年に一度受審します。 ・指導計画は年4期に分け、保育、食育、障がい児計画の見直しを行っています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・月間指導計画の振り返り結果は、「月の反省」「来月に向けて」「保育に対する自己評価」に記録し、改善課題を明確にしています。 ・振り返りから浮かび上がった改善課題は、月一回の職員会議にて園長より職員に説明しています。 ・自己評価結果や指導計画の振り返りから抽出された課題については、各クラスにおいて計画の見直しなどに反映させ、園長、主任の了承のもと、計画的に対処しています。 ・職員会議においては、改善の進捗を報告し合い、必要ならば計画の見直しをし、改善提案を行います。 		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育園業務マニュアルには、園長業務、主任業務、クラス担任・担当業務の内容が明記されており、年度初めの職員会議で園長は説明し、職員に周知しています。マニュアルには職員の役割を明確にし、園長不在時の代行に関するも明示してあります。 ・園で発行する園だよりにも園長コメントを掲載し、また、クラス懇談会でも園長の役割について説明しています。 ・警戒宣言発令時の任務分担表は消防訓練計画書内に明記してあります。 		
【11】	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は川崎市の法令関連研修会に参加し、また、地域の園長会議などにも出席し、情報を得ながら適切に保育事業を運営し、保育理念や保育方針、保育目標など実現できるように取り組んでいます。 ・園では、川崎市のごみ分別ルールに従って、ごみ類を処理しており、環境への配慮も怠りません。 ・全職員は入職時にコンプライアンスも含む新人研修を受けて十分に理解しています。また、問題があれば職員会議で必要な都度取り上げ、園長から説明を行っています。 		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は日々、各年齢クラスに入って一緒に保育を行いながら、園児の様子や保育士の働きかけを見たり、日誌や指導計画などの書類から、問題・課題をチェックしています。年2回の職員の「自己評価」を確認し、職員の質の向上を図っています。 ・園長は「運営委員会」において、保育の現状について報告し、メンバーによる討議を行っています。 ・また、園長は保育現場で気が付いたことはその場で口頭で指導し、主任もたびたび保育現場に入らせるなどの体制で対応しています。 ・年1回の職員個人面談において、職員からの保育に関する意見をくみ上げ、対応しています。 ・園では、行政、大学などが主催する年間研修計画を利用しながら積極的に職員の参加を促しています。 		
【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・月1回の系列園の園長会議にて保育園運営コストの見直しや経営の改善などについて話し合いを行っています。 ・園長は職員会議などで職員から出される意見などについてよく耳を傾け、働きやすい職場環境実現に対して絶えず注力しています。 ・行事のテーマごとに責任者と協力メンバーを定めてグループで作業しており、自主性を持った活動を奨励しています。 ・園長は事業計画の各テーマごとのグループ活動に自らも参加し、指導力を発揮しています。 		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
【14】	II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園には入職年数に応じた「年間研修計画」があり、また、設置法人の作成した「保育士自己評価表」があり、これが法人の「期待される保育職員像」となっています。 ・設置法人は保育士の確保に力を入れており、人員基準を上回る保育士の採用が行われています。 ・求人については川崎市、横浜市が行う「就職説明会」に出向いて、募集しています。 ・人材の育成については、保育士キャリアアップ研修システムの利用と、川崎市、専門大学による園外研修を利用して職員育成を行っています。 		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の「期待される職員像」については、園独自の「保育士自己評価表」や入職年数別・職責別「年間研修計画」からも類推できますが、法人の「就業規則内にも明記しており、全職員は周知しています。 ・年2回行う「保育士自己評価」を園長に提出後、園長との個人面談に臨み、評価を行い、アドバイスを受けています。 ・また、外部研修を受けた職員の研修報告書は必ず設置法人に送られ、本部でも評価を行う仕組みです。 ・このような人材育成の仕組みで、職員はキャリアアップ研修などを受講しています。 		
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】	II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・いつでも法人理事長に通報メールが送れるように職員に通報メールの送り先を周知しています。 ・職員の心身のバランスなどについては、園長、主任が職員の窓口となり、声かけなどで常に状況を把握しています。また、年1回の職員個人面談に加えて、必要な都度面談を行い、メンタルケアには注意しています。日頃より相談しやすい雰囲気の中で悩み事が解決できるようにしており、また、設置法人の保育アドバイザーが巡回相談に応じています。 ・育休明けなどは時短勤務やシフトの軽減などワーク・ライフ・バランスに留意した取り組みを行っています。 ・職員の福利厚生事業として、各季節の親睦会補助など、手厚く対応しています。 		

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】	II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では「期待する職員像」を園独自の「保育士自己評価表」や就業規則の中で明確化し、全職員も周知しています。 ・毎年度2回、職員一人ひとりは「保育士自己評価表」により、自己評価を実施し、年間キャリアアップ目標を設定し、年度を4期に分け振り返り反省を繰り返すことで、自己の目標管理を実施しています。 ・年度末の個人面談では、当年度の目標達成度を含め、上司の助言を得て、次年度の目標設定を行います。 		
【18】	II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では「期待する職員像」を園独自の「保育士自己評価表」や就業規則の中で明確化し、全職員も周知しています。 ・職員が年2回実施する園独自の「保育士自己評価表」には、保育所が必要とする専門技術や専門資格について詳細に盛り込まれています。 ・常勤職員については年2～3回の外部研修を受けるようにシフトも工夫し、非常勤職員も受講のチャンスを作り出しています。 ・園では各職員の「自己評価」を通じて個人面談において年間キャリアアップ目標を設定させ、職員一人一人の年度研修受講目標を持たせています。 		
【19】	II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では職員一人一人の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握しており、園長は職員の「キャリアアップ目標」を見ながら、個人面談に臨んでいます。 ・新入保育士を受け入れた場合には、OJTにて適切な指導を行っています。 ・キャリアアップ研修の受講を勧奨し、受講状況は個人ファイルにとじ、管理しています。 ・常勤職員と同じく、非常勤職員に対して外部研修受講を勧め、受講は出勤扱いとするなど色々な支援を行っています。 ・園長が作成するシフト表では、余裕のあるシフトを組んでいるために、研修受講する職員の補完が出来るように運営しています。 		

II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
【20】	II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習生受け入れマニュアルがあり、園の実習生受け入れに対する姿勢を明確に打ち出しています。 ・受け入れの段取りとして、①オリエンテーション(守秘義務、心構え)、②実習(シフト、部分・責任実習)、③実習日誌、④反省会、⑤評価の流れで行います。 ・プログラムについては、本人、学校からの要望を取り入れて、話し合いの上決めていきます。 ・実習に関わる職員については、順番で「川崎市実習担当者研修」を受講しています。 ・実習期間中に学校の担当教員の来園を受けるようにし、本人、学校と園とで相談の上、効果的な実習を進めています。 		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【21】	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園のホームページでは、園の理念、保育方針、保育目標などを公開し、園の運営内容について報告を行っています。 ・第三者評価結果については評価機関のホームページなどで公表します。 ・来園する見学者には園のパンフレット、しおりなどを手渡し、理念、方針などを説明しています。また、地域の子育てフェスティバルにもパンフレットを置いています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画や事業報告、予算、決算報告の公表が望まれます。 		
【22】	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全職員は入社時に新人研修を受講し、就業規則や保育所運営に関するマニュアル類を学んでいます。 ・保育園業務マニュアルには、園長業務、主任業務、クラス担任・担当業務の内容が明記されており、年度初めの職員会議で園長は説明し、職員に周知しています。マニュアルには職員の役割を明確にし、園長不在時の代行に関しても明示してあります。 ・法人契約の会計士には、毎月園の収支に関するデータを提出し、チェックを受けています。 ・年1回、川崎市幸区の会計監査を受けています。 ・会計監査や幸区の指導監査などでの指摘事項は、職員参加で対応を図り、責任は園長がとる体制で進めています。 		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【23】	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の「全体的な計画」には、「地域の実態に対応した保育事業」として、「長時間保育の実施」「柔軟な一時保育預かり」「延長保育の実施」地域における行事の参加」「地区イベント参加」を掲げ、また、「事業計画書」には地域の交流について積極的に交流することが明記されています。 ・開園2年目でまだ十分な交流は見られませんが近隣の保育園と年長児の交流、小学校で行われた秋祭り、高齢者との遊ぼう会に近隣の子ども達を招待しこま回しやお手玉などの昔遊びなどを行っています。 ・地域からの情報については、園内の掲示板や園だよりなどで案内しています。 		
【24】	II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアの受け入れについては基本姿勢を明確にしてマニュアルを作成して対応していますが移管開業2年目で実績がなく令和3年4月から実施したいと考えています。 ・マニュアルには①登録手続き、②オリエンテーション、③感想文の提出など、受け入れ手続きを明記しています。 ・小学校へは園長が数回訪問して交流に努めています。 ・園の「全体的な計画」での「小学校との連携(接続)」の項では、「幼児期にふさわしい生活を通じて、創造的な思考や主体的な生活態度などの基盤を培う」として保育に当たっています。 		
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童相談所や病院、消防、警察署等リストアップして園内に掲示しています。 ・川崎市の「発達支援コーディネーター」研修に参加したり、定例の会議に主任が出席しています。 ・園内で、民生委員、児童委員、主任児童委員、地区会長、近隣の園長が加わり意見交換、情報交換を行い、地域でのネットワーク化に取り組んでいます。 ・園長は、幼保小の連絡会や要保護児童対策協議会などにも参加するとともに、「園長・校長会」「認可保育園連絡会」などに出席し、意見交換をしています。 		

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	b
<コメント> ・川崎市幸区で開催された民生委員、児童指導委員との会議、懇談会に出席し地域のニーズの把握に努めています。 ・昨年は当園で、民生委員児童指導員と近隣の保育園の園長が集まり、意見交換、情報交換を行いました。		
【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
<コメント> ・地域と積極的交流事業の一環で、園庭開放、育児相談は随時行っています。園内見学も見学者の都合に合わせて随時行っています。 ・また、地域に入園のしおり、パンフレットなどを配付し、絵本を貸し出したり、保育室を開放したり、夏場はプール開放などを行う計画で進めています。		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【28】	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
<コメント> ・本園の保育理念、運営理念は「一人一人を大切に、子どものところに寄り添った保育を」というシンプルなもの。毎週更新されるホームページ 見学者へ配布されるパンフレットなどの冒頭に明記され、入園が決まった子どもの保護者には「保育園のしおり」で周知され、全職員には「全体的な計画」作成過程で意見を聞いているので理解されています。 ・子どもの基本的人権の配慮については川崎市「子どもの権利条例」を法人研修で学び、保護者配布の「保育園のしおり」の冒頭で7つの権利を掲げており、職員には勉強会 職員会議で周知しています。 ・保育現場では「3秒ルール」として叱るときなど否定的な言葉 命令口調など発するときにはひと呼吸置くように指導しています。 ・年末の「職員自己評価」での自己チェックでこの権利の理解度が問われています。		
【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。	b
<コメント> ・園内での子どものプライバシー保護については「個人情報保護守秘義務マニュアル」という詳細な規定あり。11アイテムの規定が存在します。各帳票の個人情報取り扱い、保護者配布の「個人情報使用同意書」や写真撮影、ホームページ上の同意書」などがあり、個人情報チェックリストで再確認をして順守をさせています。 ・職員へは入所時のオリエンテーションでの説明「誓約書」の提出、月1回の職員会議 自己評価チェックなどを通じて重要事項として認識されています。 ・保育現場ではプール時での着替えで TENT を立てたり、シャワー時の目隠しカーテンなど他人に見られたくないシーンを具体的にしています。		

Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。		
【30】	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般への情報提供は運営法人のホームページの中に本園があり、担当職員が力を入れ、ほぼ毎月保育日誌や写真など更新しています。区役所の子ども支援コーナーへパンフレット配布なども行っています。 ・新型コロナウイルス感染症により保育所の登園自粛を川崎市より協力依頼がありましたが、本園は多数の園児が登園し、行事も「秋祭り」以外は予定通り行い、園見学者は80人来園し案内する主任は多忙でした。川崎市は入園者は「園見学」を条件にしているため見学者が多く、見学は1対1で行われるため園の理念 方針をわかりやすく説明する機会でもあるようです。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会の事前説明資料として1冊のファイルを配布しています。情報漏れがないようにオールインワンのもので46Pの「保育園のしおり」や感染症 SIDS、食物アレルギーなど記載の「健康について」、年齢別の食育計画がわかる「食事について」、「重要事項説明書・同意書」「運営規定」など各種届出の「様式一覧」、「入園時に用意していただくもの」「年間行事予定」など収められ、保護者にとって見落としのできないものばかりで、便利なものです。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本園は2019年4月川崎市より民間移管を受けた社会福祉法人尚徳福祉会<本部鳥取県>が建物など新築開園したものです。非常勤職員は引き継ぎ、常勤職員は法人内異動でしのご新規採用は30校リクルートしています。川崎市の方針で待機児童解消のため園児の定員120名より5%増員しています。 ・未だ転園の事例はありませんがこの12月に予定者が一人おり、行政区が変更になるため本園では異動届受理済みです。市内転園と行政区の違う他市への転園手続きのチラシを掲示しています。 ・園児の個人情報転園先からの要望がない限り書面での情報提供はしておりません。 		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者の意向 満足度の調査は行事後のアンケート<匿名>で把握しています。同時に各クラスとも乳児 幼児全員に「連絡ノート」を持たせ、年2回のクラス懇談会などきめ細かな情報を収集しています。玄関にある意見箱には投書はありません。 ・アンケートの結果は例えば「あきまつりについてのアンケート結果」として園内で公表しています。多くのコメントが寄せられており、保護者の満足度が示されています。職員へはアンケート回答原本を「職員周知表」の添付書類として回覧し、全職員が読了サインをしています。次回の参考意見として活用しているようです。 ・子ども自身の満足の把握は笑顔 態度 体調など目視で感じています。新入園児で嫌がる子供は事務所で預り1対1の保育をすることで徐々に慣れてゆくケースがあります。 		

【34】	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本園の玄関にカラーで縁どりされた「苦情解決制度について」が掲示され、人目をひきます。 ・利用者の権利擁護、サービスの改善などの制度目的が書かれ、苦情の定義、相談の体制、解決の仕組み 受付者担当者の名前 解決責任者の名前、第三者委員2名の名前 電話番号が明記されています。 ・保育園のしおり、重要事項説明書など保護者へ配布される文書には必ずこの制度の記載が見受けられます。 ・職員には職員会議などで 保護者の要望 苦情があった場合は即日 園長へ報告するように徹底周知されています。 ・本園は開設2年目であり、未だ該当するケースはありません。 		
【35】	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者が意見を述べやすくするために全園児に個別の「連絡ノート」を持たせています。保護者からのコメントが多く寄せられていますが、その子ども特有の問題なため、職員会議でも報告するだけのもののようなのです。 ・朝夕の送迎時での対応、保護者懇談会、個人面談等で「何か要望はありませんか」と必ず聞くようにしています。面会用の談話室も設置して、相談しやすい環境を整えています。 ・「保護者対応記録」ファイルがありますが、この1年で1件しかありませんでした。 ・法人理事長へ直接メールで申し出ができます。HPの「お問い合わせ」コーナーから可能です。 		
【36】	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情は面談 電話 書面で受付担当者が随時受けつけ、また担任も受けつけます。受けた場合は原則即日回答するようにしています。周囲からの雑音が入らないようにするためその日に回答を心がけています。 ・申し出の方法は口頭 電話 文書のいずれも可です。 ・重要なツールである連絡ノートには家庭の様子が多く書かれているので、クラス担任で対応しています。 ・本園は社会福祉法人運営の認可保育所であるため、同法の適用を受け、苦情に対しては解決結果を事業報告書 広報誌で公表することが義務づけられ、2019年度の決算書が玄関脇に置かれています。 		

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
【37】	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本園は川崎市幸区の住宅街の中にあり車が少なく交通事故の心配も少なく、リスクマネジメントの対象は園内での園児の事故予防に重点が置かれています。小さな噛みつきから病院受診などすべてのケガは「怪我チェック表」と「記録簿」に記録されます。保護者に連絡するケースなど事故対応マニュアルに沿って対応しています。 ・危機管理の責任者は園長です。日々の点検は保育室 トイレは早番遅番担当がそれぞれ「安全点検表」に基づき毎日チェックを行い 庭など外回りは園長がチェックを行っています。 ・園全体の防犯は民間警備会社が「防災警戒盤」を設置し、17か所の監視カメラがその模様を事務所内のモニターに映し出し、24時間録画し、外部からの侵入は即座に発見できる仕組みで1か月録画は保存されます。園前で小さな接触事故があり、カメラの映像が警察の証拠となった経緯があります。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・2020年2月からの新型コロナウイルス大流行で緊急事態宣言のなか川崎市の保育所は4月10日～6月30日まで登園自粛となりましたが、リモート勤務ができない保護者の場合は登園可とし、多数の園児が登園しています。政府の「協力要請」よりも強い「保育園閉鎖」を求める声がありました。 ・感染防止策は登園前保護者が検温し、玄関・トイレでの「手指消毒」の徹底、部屋は機械換気のため窓は時々開けるなどです。共用部分の消毒や玩具の消毒など園児の手に触れる場所の消毒を重点にし、嘔吐物の処理は看護師の指導で職員が行っています。 ・コロナ感染の予防は感染症対応マニュアルで行い、本園での感染者は出ておりません。玄関には園対応の「お知らせ」と市内の感染状況の速報数字がその都度更新されていました。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・本園は立地条件的に火事と地震の訓練を行っています。火災が11回 地震5回 不審者対策4回行い、避難訓練は開催時間を違えて、また不意に行うこともあります。 ・非常事態発生、大規模地震<震度5以上>の場合は園内は「災害時職員体制」となり、保護者への伝達は電話による「災害用伝言ダイヤル」 ネットによる「災害用伝言版」、園からは「緊急メール」の一斉メール配信で連絡が届きます。HPでは「緊急時のブログ」があり、詳細を知ることができます。 ・9月防災の日は全園児の防災訓練を行っています。 ・防災担当者を置き毎月の避難訓練は当日の状況と反省点を毎月の園だよりで保護者へ報告しています。 		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
【40】	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・標準的な保育サービスの実施方法は「全体的な計画」で大綱を決め、保育の内容である指導計画を各年齢ごとに策定し年間、月間 週案と作成し、乳児と要支援児には個人別の指導計画が作成されてます。 ・各クラスの1日の動きが30分単位でわかる「デイリー&保育士の動き」がマニュアル化されています。子どもの活動に合わせ、リーダーの動き、サブの動きが決められ、これが年齢別に細かく分かれています。新人職員も迷わず仕事の範囲がわかり、保育に専念できます。 ・体系的には保育所保育指針を保育の基本とし、川崎市こども権利条例と川崎市虐待防止条例の内容である基本的権利の尊重 プライバシー保護の規定を保育実施の留意点として盛り込ま 		
【41】	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園開設2年目に当たるため各種マニュアルの整備に時間が割かれ、その見直しまでの余力はないのが現状です。本法人には保育園が20数か所あり、近在の園長からはサジェスションを受け、鋭意作成し始めています。 ・保育の基礎である指導計画書には「自己評価」欄があり毎月子どもの発達に沿っているかを各クラス担任や職員と会議で話し合い反省 見直しを行っています。その際 先月の子どもの様子を振り返ることで指導計画が適正なものになるということを園長は長年の経験から強く指導しています。 		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
【42】	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に一人一人の子どもの心身の発達状況や家庭での養育状況を児童票や健康診断表で把握、個人面談で補充しています。入園後は朝夕の口頭での情報交換、連絡ノートのやり取り、各指導計画(月 週)の実施状況から把握しています。 ・園長は長年の保育経験から「前月の子どもの様子を振り返ってみるように」と指導しています。毎週 毎月の見直しが重要であるため週案記載の「反省」 月計画の「自己評価」に力点を置いています。毎月末、各クラスの担当職員全員で話し合い、月指導計画の見直しが行われます。幼児は月計画に「個別配慮児」欄を設け個人ごとに配慮事項を作成しています。 		
【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画を全職員が確認し、それに基づき各年齢別の子どもの発達状況を踏まえ、養護と教育の視点から保育の指導計画を立てています。乳児は月間指導計画、個別指導計画の中で、「月案の反省」「自己評価」欄があり、クラスごとの評価 改善点が書かれています。 ・職員全員は年間の保育実施を振り返る「職員9月自己評価」を121項目4点評価で提出する仕組みになっています。さらに第2自己評価として、毎月の目標と振り返りと課題を自分 職場 担当クラス 保育の各分野で記入し、文章で提出する表が導入されます。 ・これにより毎月の評価 反省とその課題がわかる仕組みです。 		

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
【44】	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。
	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全園児の児童表を作成し、保育個人日誌 健康記録表 毎月の発達経過記録に記入され、年間を通して全体的な像が浮かび上がる記録です。園長は毎月この記録を確認しています。 ・乳児については食事 睡眠 健康 遊び 言語 排泄の6項目について毎月の状況が細かく「成長発達記録」に記録され、保育士の援助方法も併せて記録されています。 ・園内会議は職員会議<ケース会議も含む>は月1回 乳児会議 幼児会議が各担当職員と主任 園長出席で月1回づつ開かれています。非常勤職員の参加には手当がでます。議事録は職員必見の回覧板「職員周知表」で読了か否か確認されています。 	
【45】	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。
	b
<ul style="list-style-type: none"> ・保育に関する記録の管理責任者は園長です。個人情報には保育士に対して児童福祉法の「守秘義務」が課せられその内容は「各帳票の個人情報」や「保育における個人情報保護・第三者への提供への同意書」「ホームページ上の写真掲載の同意書」「職員 ボランティアの誓約書」まで細部まで規定されています。入職時や職員会議等でこれらの規定は説明され、確認されています。 ・園児個人及びその家族の情報のある、児童票、USBなどは、鍵のついた書棚に保管、取り出す際には園長または主任の許可が必要で、電子媒体は事務所から持ち出し禁止です。 ・保育所児童保育要録は小学校提出後、保護者は閲覧可能になっています。 	

第三者評価結果 内容評価 おぐら保育園

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
【A1】	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本園の「全体的な計画」は保育理念である「一人一人を大切に、こどもの心に寄り添った保育をすすめてゆく」を根本理念として「保育所保育指針」「子どもの権利条例」を保育計画の基本において編成しています。園長 主任が主導し、常勤職員は全員 意見を述べられる場があり、計画の内容は熟知しています。 ・計画では「情報公開等」で虐待確認保護、個人情報保護、苦情解決、園会計の公表などを挙げ園運営の透明性を確保しています。 ・地域特性として働く保護者が多く早朝預けや19時以降の子どもの多い点を考慮し、夕食も提供し、保護者の利便を図るなど地域の実態を考慮した計画になっています。 		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【A2】	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成31年4月川崎市立おぐら保育園の民営移管を受け継いだ本園は定員120名の大規模保育園です。 ・敷地も広く園庭もゆったりで各保育室も広く子どもたちはのびのびと遊んでいます、部屋は適温適湿に管理され、午睡用の新開発「お布団マットレス」を使用、通気性が高く子どものSDIS発症予防に役立つ設備です。心地よく過ごせる環境を整えています。 ・6か所あるトイレ、各部屋にある手洗い、オムツ交換したマット、室内の玩具の消毒など「安全管理チェック表」で管理されています。 ・食事と睡眠は別で、各部屋に移動できる棚が数台あり、遊びの種類により棚を移動、スペースを拡大できます。多目的ホールと一時保育室は連結でき運動会ごっこができるほどの広さになります。 		
【A3】	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人一人の状態は、児童票、健康記録表 個人面談で入園前は把握でき 入園後は全園児がもつ連絡ノートや毎月記録される発達記録などで把握しています。 ・本園の理念である「子どもに寄り添う」は各場面で確認できます。園長は、登園してくる子どもをガラス越しに確認し、全園児には連絡ノートを配布し、担任は迎えの保護者に必ず口頭で伝えノートを手渡します。コミュニケーションを図るためです。法人の方針として1日1回は褒める、ことを励行し子どもに自信を持てるようにしています。 ・「大きな声を控えるように」が理事長の方針です。決して命令調や強制的な言葉は発しない、せかず言葉や制止することばを発しようとする場合は、ひと呼吸おく、子どもたちが主体的にものを考え、動き、話す雰囲気作りです。年一回の「職員自己評価」で再確認しています。 		

【A4】	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本園では「一人一人に合わせる」ことを基本にしているので、早めのご飯 箸の使い方 早めの布パンツ着用など子どもが欲すれば援助するなど基本的な生活習慣を身に着ける時期もその子どもの意思を尊重して保育を行っています。 ・自分でできることを増やせるよう声掛けしたり、自分がやりたい気持ちが出てきたときは、待ったり、さりげなく援助し、自分でできたという気持ちになれるように仕向けています。 ・クラスごとに月案に記入し 振り返りを行い 職員が共有しています。 		
【A5】	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちが自主的に遊べるように、興味や関心をもっている玩具を手の届くところの棚に置いています。この両面棚は法人特製で両側から取れるように、自分で好きなものを取り出せる環境を作っています。 ・各クラスにはこの移動できる棚が数台あり好きなところへ移動できます。絵本もクラスにたくさんあり、興味ある本をよめます。玩具は1種類3、4個同じものを揃え取り合いを防ぐ配慮をしています。年度末には玩具は総入れ替えしています。 ・秋には近隣の夢見ヶ崎公園で自然に触れ、バス旅行で社会のルールを覚え、ごみ収集車、宅配業者などに挨拶し、おじいちゃんたちを招いて「あそぼう会」を催し、知らない大人との交流の楽しさを味わっています。 		
【A6】	A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者に配布する「保育のしおり」には年齢別の保育計画として「0歳児」が掲載され個人別指導計画は3か月ごとに子どもの成長に合わせて内容が変わる保育となっています。・0歳は病気への抵抗力が弱いので保育日誌や個人別連絡ノートでの家庭での様子を丁寧に把握して時には看護師や栄養士と相談、専門的なアドバイスを受け保育しています。 ・0歳児は12人おり5人の保育士が共同で担当、主担当制はとっていません。5人が全員で見ることにより、子どもとの相性を気にせずに対応でき、違う角度からみている利点もあるようです。保護者も誰かが見ているという安心感があるようです。 出迎えの保護者にその日の様子を伝えるとき 担当制ではシフト勤務上難しい連絡ノートのみの伝達ではなく、言葉にして話すことができるのでコミュニケーション醸成に役立っています。 3か月ごとの指導計画の内容の変化で喃語や笑顔を引き出し、愛着関係を築き、甘えや不安、欲求を受容し、徐々に言葉と動作を結びつけてゆく様子が確認できています。 		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳児未満の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・1歳児、2歳児は個人差が大きいため個別指導計画では「子どもの現在の様子」とそれに対する「保育士の配慮」「環境設定」をその子どもに適した計画を毎月立て、保育実践に結び付けています。 1、2歳児は自分で何でもやりたがるため、その子どもの気持ちに寄り添い、大切に、基本的に見守る姿勢で保育をすることを心掛けています。やれることが増えてくるので、子どもが自発的に活動できるよう、動線に配慮しながら、玩具や室内レイアウトの整備にあたっています。 ・食事、衣類の着脱など子どもの自分でやろうとする気持ちを受け止め、達成感が得られるように配慮し、またチャックが上げやすいように保育者が援助したり、ボタンを留めるときには手を出さずに見守るなど、基本的な生活習慣が身につくよう自分の意思を尊重しながら配慮しています。 		

【A8】	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・3, 4, 5歳は集団生活において自己を感じはじめる時期であり、それを体感できる遊びが多くあります。その典型が「運動会ごっこ」で今回5回5日に分け、出演する子どもとその保護者5人という少人数の催しでした。ノートには「勝つ喜び負けるくやしさを味わった」「毎日練習して鉄棒で前回り 逆上がりができるようになった」などの感想が寄せられています。 ・本園では3, 4, 5歳を縦割りで8グループに分け異年齢保育に取り組んでいます。年長児に対してあこがれを抱き、年下の子どもには”助ける”という感情が育まれているようです。 ・部屋には「ひらがな表」「ずかん」などが置いてあり文字や動物に興味を持ち始めています。育ってほしい10の姿をイメージしながら子どもの現在の様子を把握して、その姿に近づける努力を保育士は日々行っています。 		
【A9】	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本園には配慮が必要な子がいます。それぞれ12項目の個別支援計画書を作成して年4回見直しをしています。園内はバリアフリーでトイレ 階段に手すりがついています。 ・幸区では障害児と発達障害のある子どもは区「子ども支援室」見守り担当を通じて巡回依頼 発達相談依頼を提出する仕組みです。ダウン症などの子どもは「認定協議」を経て専門家2名が派遣され、児童の観察 ビデオ撮影など行い決められます。認定された場合は園は診断結果を全職員及び園医に報告し、経過観察を行うプログラムになっています。 ・障害児らは普通クラスに入り同等の保育を受ける統合保育です。本園では何ら違和感なく生活をし、「自分の気持ちを話すようになった」「自分で食べるようになった」など統合保育の効果を見せています。 		
【A10】	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本園は最寄りの駅から遠く、長時間保育の子どもが多いです。6時30分にご飯 味噌汁 おかずを夕食として提供し保護者からは感謝されています。6時半以降一階の1室に集まり、異年齢保育が始まります。 ・迎えの保護者には連絡ノートと口頭による伝達がおこなわれます。「申し送りノート」には前日の様子から今日の様子まで詳細に書かれています。 ・本園では乳児 幼児の全員にオリジナルの個人別「れんらくノート」を配布、使っています。一人一人の子どもに寄り添うという保育理念の表れです。月齢の小さな子がいる場合は、玩具に注意し、口にいれて危険なものは出さないよう配慮しています。 		
【A11】	A-1-(2)-④ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「全体的な計画」及び「5歳児年間指導計画」で小学校への円滑な接続に努め小学校への興味関心や期待を持てる保育を目標にしています。 ・小学校で行われる「秋フェスタ」「小学校との交流」に参加して交流を深め、就学への自信を持てるよう支援する仕組みがあります。今年は「幼・保・小実務者連絡会議」も中止となるなどコロナの影響で小学校とのイベントはすべて中止となっています。 ・小学校へ向けたカリキュラムの目標として「100まで数えられる」「ひらがなを全部書ける」があります。部屋には大きなひらがな字で歌詞が書かれておりそれを歌うことで文字も覚える仕組みです。 		

A-1-(3) 健康管理		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの健康管理のためにマニュアルやガイドラインに沿って、児童票から一人一人の健康状況を把握しています。保護者は入園時に「健康記録表」を園に提出し、その後、予防接種などを受けた後は「予防接種連絡カード」を提出、台帳に記入し、既往症などの確認、追記をし、園に報告しています。 ・「入園のしおり」と同時に配付する「健康について」という文書には、登園・受け入れ時の体調やけがの有無などを申告してもらうこと、感染症などの登園停止、医師の「登園許可証明書」の運用についてなど記載しており、口頭でも説明しています。 ・感染症の発生時には、玄関のドアに張り紙を出し、保護者に注意を喚起するとともに、ドアなど園内の消毒を徹底して行います。 ・乳幼児突然死症候群(SIDS)対策は、午睡時のプレスチェックは(0歳児5分、1歳児10分(4月は5分)、2歳児15分、幼児は30分ごとと、うつぶせ寝を防止する体位交換を行っています。 		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断は、年度初めにお知らせして、嘱託員より、0、1歳児は年6回、2歳児以上は年3回実施しています。歯科検診は年1回、6月に行います。 ・健診結果は「すこやか手帳」に記録し、保護者に伝え、必要な場合は受診や治療を促しています。職員も健診結果を確認し、配慮事項を保育の指導計画に盛り込んでいます。 ・看護師による歯磨き指導は、年1回行っています。 		
【A14】	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーのある子については「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに、医師の「除去食申請に対する主治医意見書」を「川崎市健康管理委員会」に提出し、認定を受けて取り進めています。 ・除去食内容についても継続的に医師の指示を得て進めています。 ・前月末に当月の除去食メニューを作成し、保護者の承諾を得ながら進めています。また、医師への定期的受診を奨めています。 ・誤食を防ぐために、職員による、給食での確認、運ぶ時の確認、配膳時の確認と声出し確認を励行しています。 ・医者である園の理事長が来園し、職員を対象にして「アレルギー研修」を実施しています。 ・保護者には個別面談、クラス懇談会などでアレルギー対応についての理解を求めています。 		
A-1-(4) 食事		
【A15】	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちは、園庭の畑とプランターにてサツマイモ、スイカ、オクラ、キュウリ、ピーマン、なす、パプリカなどを栽培し、収穫してクッキング保育に使用しています。 ・園では「全体的な計画」「食育年間計画」に基づき、年齢や発達に応じた食育の取組を行っています。 ・栄養士は毎日食事の中の各クラスを見回り、子どもの喫食状況を確認しています。 ・月1回給食バイキングを行い、自分で嫌いなものでも少しでも食べてみようとする雰囲気が出てきています。 ・保護者に対しても要望があれば、レシピを渡しています。 ・毎日、お替りの量は多く用意されていて、子どもの食事量に合わせて食事を提供しています。 ・子どもが食に興味を持つように、5月には鯉のぼりの飾りつけや12月のクリスマス飾り、雪だるまなど工夫して支援しています。 		

【A16】	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・栄養士は毎日食事の中の各クラスを見回り、その食べ方や表情、感想などを見聞きして、食べる量や子どもの好き嫌いを確認しています。 ・子どもの食べる量や好き嫌いについては、子どもからの申告や保護者との面談で把握しています。 ・クラスの担任は、その日のクラスの喫食状況を給食日誌に記録し、栄養士はこの内容をチェックしています。給食日誌には検食者の所見、味付け、盛りつけ、量、彩り、温度の記載欄があり、これらを踏まえて献立や、調理の工夫に活かしています。 ・離乳食期間の乳児に対しては、クラス担任は子どもの発達状況を栄養士とともに確認しながら離乳食を提供しています。 ・調理士の衛生管理については、衛生管理マニュアルに従い、毎日「衛生管理点検表」を用いて、発熱や胃腸炎症状、傷や化膿の有無、服装、爪、髪の毛のチェックなどを行っています。また、害虫の点検や清掃も記録しています。 		

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
【A17】	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0、1、2歳児は個別連絡帳にて園と保護者は連携して保育に当たっています。3歳児以上は子ども一人一人が個別に持っている「連絡ノート」に園からも保護者からも、何かあれば書くことにしています。送迎時には日々の子どもの様子を保護者に伝えており、また、園だよりやフォトフレームを掲示することにより様子をわかりやすく伝える工夫もしています。 ・年2回のクラス懇談会や運営委員会にて園長は、保護者に対して日々のフォトフレームに関して説明しています。 ・保育参観・参加や行事を行い子どもの成長見る機会を設けたり、個人面談や懇談会など保護者への情報提供・交換の場も作っています。 ・懇談会や面談の記録、質問が記入された連絡帳の写しなどはファイルにとじて保管しています。 		
A-2-(2) 保護者等の支援		
【A18】	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長と保育士は、子どもの送迎時の声かけや連絡帳を通して保護者と親和的雰囲気を作り、信頼関係を築いています。 ・保護者から受けた相談は、主任や園長が保護者の就労状況希望に合わせて面談しています。 ・送迎の際、保護者が事務所に入りやすいように配慮して対応しています。 ・保護者からの相談や意見は記録し、内容は職員間で共有しています。解決すべき課題がある場合には、速やかに対応し、日誌に記録したりした、職員間で共有しています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では「保育園のしおり」の目次の前のページ、一面に川崎市の「子どもの権利に関する条例」を掲げて、子どもを虐待や差別から全面的に擁護する姿勢を鮮明に打ち出しています。 ・園では「虐待対応マニュアル」に沿って、職員に周知し、取り組みを行っています。 ・登園の際に子どもと保護者の注意深い観察を行い、子どもに変化があったり、何か奇異に感じた場合には直ちに園長に報告し、写真などに証拠を取り、法人内連絡をするとともに川崎市幸区役所に連絡します。 ・川崎市の関連研修に職員を参加させるとともに、園内研修も実施しています。 ・気になるケースが生じた場合には、この情報は全職員間で共有しています。 ・幸区の児童家庭支援課からの招集による「個別ケース検討」会議に園長が出席し、関係機関との協力支援体制を作っています。 		

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【A20】	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育日誌の乳児版には「反省・考察」、幼児版には「評価・反省」の記入欄を設けてあり、保育実践における自己評価も含めて担当職員は記入しています。 ・自己評価に当たっては、一人一人の子どもの発達状況、育つ過程などに配慮して行い、画一的な順位評価などは行っていません。 ・保育士自体の自己評価については、法人が独自に作成した「保育士自己評価チェックリスト」を使用して年1回行い、園長との面談の上、保育スキル向上の目標管理を行っています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・複数の職員による「保育士自己評価チェックリスト」を一つに纏め、職員同士の話し合いが進められることにより、保育園内に潜在していた要改善課題が浮上します。これに対処することで保育園自体の自己評価体制の確立を期待いたします。 		