

### 第三者評価結果

事業所名：クレアナーサリー新百合ヶ丘

#### 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
<コメント>	
保育理念・保育方針は、法人系列全保育園共通であり、保育目標は各園で作成しています。保育理念、保育方針、保育目標は入園のしおり、パンフレット、全体的な計画の冒頭に記載し、園内にも掲示して周知をしています。職員は、職員会議、園内研修で確認し、法人作成の「社員としての心得帳」からも理解を深めています。	

#### 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
【2】 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	b
<コメント>	
事業経営をとりまく環境、地域のニーズ、特徴等については、麻生区の園長会議、法人内の園長会議で情報を入手し、情報交換を図り、法人、各園の運営に役立てています。園では、園長及び主任等の段階で園運営をとりまく環境、地域のニーズ等について情報分析を行い、必要な情報は職員に伝えていますが、積極的な求知心は少ないようです。しかし、園のコストに関しては分析結果をミーティング等で周知し、コスト削減の方針の徹底を図り、園全体で取り組んでいます。	
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
<コメント>	
全国や地域等からニーズを把握し、経営状況の把握、分析は園長、主任等で共有し、法人とも共有できています。改善すべき点、課題等も共有できており、解決策を検討し、課題は会議にて職員に周知しています。	

#### 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
【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
<コメント>	
中・長期計画を策定し、年度初め等に職員に周知しています。園の周辺、地域は、麻生区役所、商業施設、スポーツ施設等が多く、地域住民との接点が少ない点を課題と捉え、区役所に協力する子育て支援活動や、園見学時の子育て相談、園行事への体験参加等、でき得ることを地道に継続し努力しています。これらの中・長期計画の具体的な「行動計画」として職員に伝えていますが、一人ひとりへの意識向上が期待されます。	

<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 中期計画を踏まえて作成した今年度の事業計画、全体的な計画、年間指導計画は、年度初めに職員にも周知しています。全体的な計画、年間指導計画は実行計画であり、日常、使用し、事業計画についても説明の機会を設け、周知を図っています。事業計画は原則として全体的な計画、年間指導計画の中に組み込んで実施しており、運用は年間指導計画の展開で実践につなげています。</p>	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 毎年、事業計画を策定し、見直しも適切な時期に実施しています。事業計画の説明については、年度初めに法人の「キックオフミーティング」時等で各園長に伝えられ、職員にも周知しています。園としては事業計画を年間指導計画の中に組み入れ、日常活動の中で展開及び実施しています。</p>	
<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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 事業計画の概要については、期初の保護者懇談会等で概略を示し、詳細については全体的な計画、年間指導計画に反映させ、日常の保育を通して理解を促すようにしています。また、事業計画を年間行事計画に展開した形とし、進級説明会や入園説明会で年間行事予定表を配付し、参加を促すよう周知しています。</p>	

#### 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; サービス内容の評価については、事業計画、年間指導計画を月末、期末、年度末に評価・反省を行い、次の計画に反映することで質の向上を図っています。また、職員の「課題シート」、保護者への「利用者アンケート」を実施し、保育の質の向上に向けた取り組みを行っています。今年度は第三者評価を受審し、自己評価を実施し、園の現状を知ると共にサービス内容の質の向上につなげています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 各種評価結果に基づいて、課題を明確にし、第三者評価の評価結果や運営委員会意見、行事後の利用者アンケート等から受けた意見については、改善策を検討し、センターミーティング(職員会議)等で共有し、振り返りを行い、改善に取り組んでいます。</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
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長の役割は「社員としての心得帳」第7条に明文化され、園長は、年度初めのキックオフミーティング、月1回のセンターミーティング（職員会議）時に自らの役割と責任を職員に対して表明し、判断すべきことについて会議等で言及し、体制の定着に尽力しています。また、自らの役割と責任に関する書類の記載及び、配付をしています。園長は、職員、園の質の向上につながる課題の把握に努め、シフトの調整を図り、職員が研修を受講できるよう配慮し、保育の知識・技術等の向上に努めています。</p>	
<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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>遵守すべき法令、規範、倫理については、「保育の実践」、「社員としての心得帳」に明記され、「保育の実践」には児童憲章、全国保育士会倫理綱領を掲載し、法人内研修で周知し、理解を促しています。法令に関する研修等に参加し、法に則った運営を心がけ、社会通念に準拠したルールを遵守し、職務に臨むよう努めています。遵守すべき法令に関しては運営規定等に組み込み、体制を整えています。保育では、先入観を排し、子ども・保護者・職員が互いに有益な協力関係を維持できるよう、全職員で連携して取り組んでいます。また、法人本部の顧問弁護士により、不明な点については相談できる体制が整備されています。</p>	
<p>(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>「保育の実践」、「社員としての心得帳」に接遇を含む行動規範と、目指すべき姿勢を明示し、保育に生かしています。職員の教育・研修については、園内研修・外部研修を含む研修計画を策定し、職員一人ひとりのキャリアパスを見通した研修機会を設定しています。研修内容は定期的に見直しを行い、職員の資質向上、職員相互の研鑽を図り、各職員の目標を自己評価表で確認し、来年度の研修見直しにつなげています。</p>	
<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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>事業経営をとりまく環境については、法人本部や麻生区の園長会議等で情報を入手し、得た情報は職員に周知しています。また、スーパーバイザー（S V）の定期的な訪問、指導を受け、業務の効率化と改善に努め、保育の質の向上に取り組んでいます。但し、保育運営に関する全体の意識向上については職員への研鑽を要します。</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
<p>【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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>人材育成計画については、法人としての「キャリアマップ」（期待する職員像）があり、キャリアマップに沿った教育計画が策定されています。園長は、全職員と年2回の面談を行い、「課題シート」の進捗、問題点等を検討すると共に、人材育成及び採用に向けて、方針を構築するよう取り組んでいます。現在、法人全体の人材確保を見据え、保育士養成校と連携を図るよう努めています。人材採用に関しては常時、募集強化を図り、現在必要な人材及び将来的な人材確保に努め、育成にも力を入れていくよう努めています。</p>	

【15】 Ⅱ-2-(1)-②  
総合的な人事管理が行われている。

b

<コメント>

「キャリアマップ」(期待する職員像)を備え、明文化し、互いに信頼し合える職員を求めた人事管理を実施しています。職員の中には昇進・昇給を人事管理と理解している人もいますが、総合的な人事管理とは「課題シート」や「キャリアマップ」、その他の職務規定を含めたものであり、職員へ自己評価、向上性、信頼性等の自覚を促しています。総合的な人事管理への理解を深める必要はありそうです。

(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>

就業状況については常に確認し、「限定正社員」等、個人の状況に合わせた勤務形態も導入し、個々の希望の休みや有給休暇の取得を考慮してシフト作成を工夫しています。業務が厳しい状況の時期でも他職員に気兼ねなく休暇が取得できるよう、速やかにシフト調整が図れる体制を構築しています。勤務形態については、職員一人ひとりの家庭等の都合に合わせたシフト体制、年次有給休暇の自己申請、ワーク・ライフ・バランスへの配慮等、勤務状況に配慮した体制となっています。年2回、職員との面談の機会を持ち、様子が気になる際や、相談後の状況確認等時間がある際に面談を行い、コミュニケーションを取っています。社内の苦情受付については、法人本社に直接相談ができる体制も整備されています。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

【17】 Ⅱ-2-(3)-①  
職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。

a

<コメント>

「キャリアマップ」(期待する職員像)に沿い、毎年、個人別に「課題シート」を作成し、年2回ヒアリング(面談)を設定し、課題の進捗状況や達成状況を確認し、さらに次年度の課題設定につなげる育成体制が完備されています。

【18】 Ⅱ-2-(3)-②  
職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。

a

<コメント>

教育研修に関しては、施設別、資格別、個人別に研修計画を策定・実施しています。園内研修については、毎月実施する体制が定着しており、計画書に日次、項目が記載されています。外部研修については、研修案内を職員に知らせ、希望者が参加しています。法人本部主催の階層別研修には該当者が参加しています。

【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

<コメント>

研修の機会については、全職員に研修参加を促し、希望する職員には受講できるようにしています。キャリアアップ研修に関しては該当職員の意向を聞き取り、毎年研修に参加できるよう計画しています。川崎市、麻生区等が開催の研修は案内し、参加を促しています。外部研修の受講は個人のスキルアップとし、勤務外扱いとしています。OJTについては、新人及び異動職員を対象に、配属クラスでリーダーが行うようにしています。

(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。		c
<コメント>		
実習生の受け入れ実績について、コロナ禍の期間を含めて4～5年、実施しておらず、評価が難しい面があります。受け入れる体制はあり、希望があれば受け入れて行く予定でいます。沿線近郊に保育科のある大学等もあるので、住居が近くの学生の希望はであると考えています。状況を見ながら今後の取り組みに期待いたします。		

### 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
<コメント>		
園の情報に関しては、園見学者への資料配付、自社ホームページへの掲載、川崎市の保育所紹介サイトへの登録をして情報を公表しています。情報公開については、法人は株式会社であり、会社の方針においてでき得る限りの公開に努めています。但し、保育内容等の開示については、第三者評価の評価結果はかながわ福祉サービス第三者評価推進機構のホームページ、WAMNETのホームページ、受審評価機関のホームページで公表されており、職員をはじめ、利用者等にもこれらを情報公開・開示の認知へと活用し、運営の透明性につなげていかれると良いと思います。		
【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。		a
<コメント>		
経理・取引のルール等に関しては、取引ルールを定め、競争入札も含め公正な会計処理を行っています。川崎市の方針に従い、反社会的勢力との取引をしないことを明示しています。会計処理に関しては、園内の入出金や運営費の管理は主に事務スタッフが把握しています。その他の経理に関しては、法人本社が業務を担当し、会計事務所も入り、顧問税理士や社労士と毎月打合せや相談を行い、運営に生かしています。		

### 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。		b
<コメント>		
地域との関わりに関しては、基本的に駅地域内の施設であり、周辺には公的機関（麻生区役所、麻生スポーツセンター等）があり、戸建て住宅の地域は少なく、地域とお付き合いが難しい地域です。コロナ禍以前は、地域の園との交流や行事への協力依頼等で連携がありましたが、コロナ禍時期には関わりは控える状況でした。また、同時に麻生区主催の「イオンの子育て会」も継続が難しくなりました。しかし、麻生区役所が近くにあるため区役所の子どもに関する活動の協力をする機会を持ち、地域との交流を広げるよう努めました。現在、麻生スポーツセンターの使用を開始し、体育館利用の地域の方との交流に期待されます。		
【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。		c
<コメント>		
ボランティア受け入れマニュアルを備え、受け入れ体制を整えています。マニュアルは整備されていますが、中学校の体験学習も含め実際に受け入れ実績はありません。今後期待いたします。		

(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
<コメント> 地域の社会資源として、地域の病院・診療所、消防署、警察署等の他、川崎市北部児童相談所、川崎市北部地域療育センター等をリストップして活用しています。麻生区とは区内保育行事に協力し、川崎市とも連携を図っています。他、私立園長会に参加して連携を図り、児童相談所に関しては、現状、特に連携を取ることはありませんが、子どもへの権利侵害に関して留意し、虐待予防として登園時にチェックするよう心がけています。	
(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> 保育所の地域に対して担うべき機能を、でき得る範囲で地域還元にも努めたいと考えていますが、周辺はマンションが多く、園独自の活動は難しい状況もあります。特に昨年までは、コロナ禍で地域住民への育児相談等も控えていましたが、麻生区役所の子どもに関する取り組みの協力を機会に、コロナ禍でも取り組んでいました。また、園長会、看護師会、麻生区役所の行事等には参加し、地域の福祉ニーズ等を把握する機会も設けています。	
【27】 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
<コメント> 地域との関係作りについては、周辺の環境を熟慮し可能な範囲で地域との連携を図るよう努め、園見学者等へ行事の参加を呼びかけています。また園は、災害時の指定避難場所にはなっていませんが、多少多めに備蓄品を用意し、万が一の際には地域の方にも提供するよう備えています。	

### 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> 「子どもを尊重する保育」を明示し、日々の保育に実践しています。法人作成の「社員としての心得帳」で共通認識を図り、子どもの人権に配慮し子どもを中心とした保育を心がけています。企業理念としてAutonomy(自立心)、Loyalty(忠誠心)、Perfection(完全性)、Humanity(人間性)、Amenity(快適性)を掲げ、これらを法人全体で実現に向けて努力を続けています。これらはマニュアルに記載され、園内研修の実施により共通理解をして取り組んでいます。		
【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> 法令等に準拠し、子どもや保護者のプライバシーに配慮した保育を心がけています。個人情報に関する教育を強化し、園での流出防止に加え、保護者によるSNS等での写真流出等、園内研修等を通じて職員に徹底を図り、保護者にも啓蒙を継続して行きます。また、重要事項説明書にも個人情報使用同意書を記載し、入園時に周知し保護者に提出をしてもらっています。法人ではプライバシーマークを取得しています。施設内のプライバシーについても建物の構造を検討し配慮した保育に努めています。		

(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>

利用希望者に対しては、基本的に園のホームページや、区役所から提供される保育園の案内から情報を提供しています。また、必要に応じて園見学時やパンフレットの請求者にも提供しています。園見学者には、重要事項説明書等の資料を参考に保育環境や園ルールを説明し、随時質問に答える等、丁寧に対応しています。

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

a

<コメント>

保育の開始・保育内容の変更等については、事前に保護者へ文書を配付した上で、入園前面談や保護者会等で詳しく説明し、了解を得ています。途中変更の場合については、文書等で説明することを原則とし、大幅な変更がある場合は直接、説明する機会を設けています。特に、配慮が必要な保護者（例えば外国籍の保護者等）の場合は、基本的に個別対応とし、それぞれのケースに応じた対応に努めています。尚、入園後は連絡ツール「マチコミ」を活用しています。

【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>

卒園児には卒園後も遊びに来るように伝えていますが、途中転園の場合は、諸事情を考慮し、引き継ぎ文書等に関して、保護者もしくは区役所から正式に依頼を受けた場合以外は提出していません。園の相談担当者は定めておらず、その折の園長が対応することとし、原則、文書は提出していません。必要に応じて、相談には随時対応しています。

(3) 利用者満足の上昇に努めている。

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

a

<コメント>

子どもの利用者満足度については、毎日の保育の中で職員の重要な業務として把握に努めています。保護者に対しては、行事ごとや必要に応じてアンケートを実施しています。昨年は法人全体で保護者アンケートを実施し、利用者満足の上昇に向けて取り組んでいます。保護者会は設けていませんが、園主催の運営委員会を年に2回実施しており、運営委員会で利用者の満足度状況を把握しています。

(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

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決の仕組みについては、重要事項説明書に苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を記載し、ご意見箱を掲示及び設置しています。苦情を受けた場合は、迅速に対応し、結果は公表する等、苦情処理の流れを明確にしています。苦情は運営委員会で報告を行い、苦情解決結果を確認し、個人的な問題を除き公表し、改善内容もお知らせしています。

【35】 Ⅲ-1-(4)-②  
保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。

a

<コメント>

文書化はしていませんが、保護者会等で再々説明し、保護者が相談しやすい環境、話しかけやすいタイミングを作り、職員からの声かけ等で心のゆとりを与えられるよう心がけています。保護者からの相談及び、対応可能な範囲等については検証を行い、通常業務のメリハリを明確にし、職員間で共通認識を図って対処しています。専用の面談室の設備は備えていませんが、空いている保育室を利用して相談や意見を聞くよう配慮しています。

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

<コメント>

日々の保護者とのコミュニケーションを通じて意向を汲み取り、知り得た情報は職員間で共有化を図り、全園で改善に努めています。また、保育上で知り得た情報は共有し、必要事項は日誌等に記載し、全職員に周知を図る体制を整えています。情報・ご意見については基本的には苦情解決マニュアル等に準拠して対応し、苦情解決マニュアル等は定期的に見直しを行っています。

(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>

法人でリスクマネジメントにおけるリスクマネージャーを選任し、体制を整えています。各園で事故報告書、ヒヤリハット報告書に基づいて検討を行い、結果は法人代表者に報告し、水平展開を図ることで事故の最小化に努めています。リスクマネジメントに関しては常日頃、小さな事故、事例でも管理職に報告するよう促しています。研修、活動内容等の見直しに関しては、子どもの成長に応じた内容を検討し、実施しています。

【38】 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
--	---

<コメント>

感染症マニュアルを整備し、看護師、園長を中心に感染症予防、感染症発生時の対応を行っています。新型コロナウイルス感染症に関しては、管理職が率先して対応を行い、流行性感染症については、研修を交えながら職員に伝え、疾病の流行状況や子どもの罹患程度を踏まえて対応しています。保護者へは掲示や、口頭で状況を説明し、周知しています。登園許可の必要な感染症に関しては、入園のしおりに記載し、保護者へ周知しています。感染症に関しては園内研修やセンターミーティング(職員会議)等で周知・徹底を図り、情報収集を行い、対策を講じています。

【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
--	---

<コメント>

園舎は小田急線の特急停車駅として再開発された地域の一角に位置しています。基本的に土地は高台であり、小田急線が下方に通っており、三層構造の二層目に相当している土地にて水害の心配は少なく、火災に関しても都市開発に沿い、問題はないと思われます。園では、毎月、避難訓練を実施しており、地震対策を考慮し、対策を含め備蓄も十分に備えています。

## 2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。	第三者評価結果
【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a

<コメント>

保育の標準的な実施方法に関しては業務マニュアルとしてまとめ、及びデイリープログラム等を完備し、職員に教育・周知をし、標準化を図っています。また、保育に関する法律(子ども・子育て支援法やその他法令)を遵守し、保育所保育指針・マニュアルに沿って保育を実践しています。業務マニュアルの園内研修はマニュアルに沿って行い、継続して権利擁護、個人情報等、守秘義務に当たる法的観点を視野に入れ、体制を強化し、質の向上を図っています。

【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>

標準的な実施方法(業務マニュアル)の見直しについては、年間の計画、月案、週案、日誌等を定期的に振り返り、職員会議、園内研修の中で確認し、組織的に実施する体制が定着しています。通常業務に関しては、職員から意見や提案を柔軟に聞き取り、職員一人ひとりのスキルアップにつなげられるよう互いに向き合う体制で進めています。

(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>

指導計画は「全体的な計画」に基づいて作成し、正規職員、非常勤職員が協働し、アセスメントで修正を図り、保育を進めています。最終計画の作成はクラス担任が行い、園長が承認する形式を取っています。保護者からの要望等は、指導計画作成時に反映するようにしています。現在、支援困難児は在園していませんが、保育について、保護者と保護者関係者（祖父母）の考えに相違があるケースの場合、先ず保護者に確認しながら意向の把握に努めています。

【43】 Ⅲ-2-(2)-②  
定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。

b

<コメント>

指導計画の評価・見直しについては、計画を立案した職員を中心に行い、月案会議の中でさらに次月の立案につなげて作成し、期・月・週・日の単位で定期的に確認しています。基本的には年間指導計画の変更は大きな変革がない限り、朱記して修正するに留め、年度内に修正は行わず、月案、週案レベルで変更して進め、年間指導計画は期末の反省に沿い、次年度で修正を図っています。月案、週案等の変更内容については、適宜、職員会議で伝え、確認と今後の方向性を周知して共通理解をしています。

(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>

保育の実施記録については、保育日誌と個人日誌に分け、全体と子ども一人ひとりに対して記録しています。個人日誌には、個別の指導計画や週案に照らし合わせた子どもの姿を記載し、ファイルに綴じ、必要に応じて閲覧できるようにしています。職員間での記録の差異については研修を重ね、統一できるよう努力しています。子どもが欠席した際は、十分確認するよう留意しています。

【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>

記録の管理・保管に関して、特に、児童表や個人日誌保管と破棄の時期について市の基準に則って行っています。書面だけでなく、撮影した写真等を含めた個人情報の漏洩防止に関し、社会福祉事業の役割の観点から、個人情報に関して年間の中で教育も行い、意識の徹底を図っています。個人情報の不適切な利用、漏洩防止に努め、ロッカーに格納し、保管責任者を園長とし、管理しています。

### 第三者評価結果

事業所名：クレアナーサリー新百合ヶ丘

#### A-1 保育内容

<p>A-1-(1) 全体的な計画の作成</p> <p>【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。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p style="text-align: center;">a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画の策定については、既に定着しており、保育所保育指針を基本とし、前年度の計画の反省を加味し、行政の方針を盛り込み、今年度以降の計画の反映、地域の状況を加味して原案を作成しています。素案に対する職員の意見も聞きながら作成しています。指針、全体的な計画に沿い、園全体の年間指導計画、年齢別年間指導計画を策定し保育を進めています。</p>	
<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</p> <p>【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。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p style="text-align: center;">a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育室の配置では、最年少の1歳児のクラスは、他の年齢より広く空間を取り、子どもが各々の好みに応じてコーナーを作って遊べるよう工夫されています。1歳～3歳児用のトイレは、1歳児室と2歳児室・3歳児室の間の廊下に沿って設備され、各保育室からのアクセス・見通しが良く、保育者の目の届く、使いやすい設計となっていますが、反面、人が通ると中が見える位置になるので、お迎えの時間等に目隠しの工夫が必要との意見もあります。4歳児、5歳児の保育室は間仕切りのある大きな部屋で、トイレは部屋の奥にあります。窓は1歳児、4歳児、5歳児保育室は西向きに、2歳児、3歳児保育室は東向きあり、日当たりはとても良く、暑い日はオーニングで調整しています。園庭は有していませんが、道を隔てた前に麻生スポーツセンターがあり、月に数回は体育館を借りて遊び、近隣の公園では自然に触れながら子どもが体を動かして遊ぶ環境は整っています。1歳児は、広い保育室で自由のびのびと走り回り、保育者は危険防止に配慮しています。全体的にコンパクトで使いやすい保育環境であり、玄関へのアプローチは階段の他にスロープも設備されています。</p>	
<p>【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。</p>	<p style="text-align: center;">a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの発達段階や家庭環境、子どもの個人差を把握し、その子に合った保育を行うよう努めています。基本的には午前中はクラス別の活動を中心とし、クラスでお散歩に行く（他年齢と合同で行くことも有ります）、保育室で製作や遊びをする時間とし、それ以外はオープンで一緒に遊ぶ保育を行っています。職員は、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう配慮して保育に当たっています。担当については、基本的には全ての子どもたちを全職員で見守る体制としていますが、日誌等を書く担当は決めています。子どもたちは絵等を言い当てる絵カード遊びが好きで、朝の会の流れの中でも行っています。子どもたちはゲーム感覚で取り組み、視覚理解と集中力を引き出しつつ、協調性や知的好奇心を育てています。</p>	
<p>【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。</p>	<p style="text-align: center;">a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの主体性を尊重しながらの保育を推進しつつ、基本的な生活習慣を身に付けられるよう、子ども一人ひとりに合わせて援助に努め、生活に馴染めるよう配慮し、個々の個性を大切に根気よく進めています。離乳食に関しては、1歳児からの保育であり、殆どが離乳食は終了しており、離乳食が残っている子についても普通食を加工して対応しています。</p>	

<p>A-1-(2)-④  <b>【A5】</b> 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
---	---

<コメント>

子どもの発想は無限であり、子どもが自ら自主的、自発的に遊びを考えられるようになるよう、子どもたちが好きなこと、自発性を発揮できる遊びを積極的に取り入れています。自分たちで考えた遊びが実践され、楽しさを実感できるよう援助を行えるよう、保育者のスキルアップに努めています。年長、年中の子どもが、一人ではなく、協力して行う、例えば組体操等を行っているのを見て、小さい子も一緒にやりたい、大きくなったらあれをやろうと思えるような姿につながるよう心がけています。保育では、室内活動・戸外活動を積極的に取り入れ、自然と触れ合い、思い切り体を動かして遊べる機会を多く設け、生活や遊びを通して子ども同士で協同し、健全な人間関係が育まれるよう努めています。ここ数年はコロナ禍の時期とも重なり、社会体験等の外部との関わりは難しい状況でしたが、今後、さらに保育を展開していきます。

<p>A-1-(2)-⑤  <b>【A6】</b> 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>	c
---	---

<コメント>

乳児保育(0歳児)は実施していないため評価対象外です。

<p>A-1-(2)-⑥  <b>【A7】</b> 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
---	---

<コメント>

3歳未満児(1・2歳児)の保育については、安全の範囲内で戸外での探索活動ができるよう見守っています。今年は商業施設の増設のため、これまで利用していたフットサルコートが廃止となりましたが、地域には公園や緑のある場所も多く、また、園舎前の麻生スポーツセンターの体育館を借りて遊ぶ機会もできています。調査日には体育館での活動を見学し、午前中前半は2歳児、3歳児が体を動かして活動し、後半は4歳児、5歳児がパラバルーンを行い、3歳児はバルーンが膨らむと拍手して自分たちも来年の期待に胸を膨らませている様子でした。駅近的环境下ですが積極的に工夫して活動を行っています。

<p>A-1-(2)-⑦  <b>【A8】</b> 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
--	---

<コメント>

保育所保育指針に沿って作成した全体的な計画には、特に、従来の内容に加えて小学校への接続(アプローチ・プログラム)及び「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」に加え、3歳～5歳児では10の姿の最終的な完成図を描き、5歳児の段階で園のアプローチ・プログラムを小学校のスターティングプログラムとの連動で進めています。各年齢における10の姿の目標は、3歳児では「集団の中での安定」、4歳児では「集団の中で自分の力を発揮」、5歳児では「集団の中で個性を活かす」ことを意識しつつ、小学校とのつながりを大切に保育を推進しています。

<p>A-1-(2)-⑧  <b>【A9】</b> 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>	b
---	---

<コメント>

障害のある子どもは現在在園していませんが、園の設備環境は整備しています。障害が疑われる子ども、障害があるかもしれない子どもに対しては、川崎市北部療育センターや麻生区役所等と話し合いを重ね、該当児に寄り添いながら保育に当たり、個別計画及び記録を取ります。特に、子ども同士の関わりや戸外活動では安全に留意するよう配慮していきます。

<p>【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 1日の生活を見通してその連続性に配慮し、子どもの個人的なリズムを考慮し、リズムに合った生活を過ごせる環境を整え、子どもの体調・状態に応じた個別対応を心がけて保育に当たっています。子どもの様子を職員間で確認しながら、体調に応じて休息を含む「動と静」の時間を考慮し、安心して過ごせるよう配慮しています。保育者間の引継ぎをしっかりと行い、一人ひとりの体調に合わせた対応を実施しています。</p>	
<p>【A11】 A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 小学校との連携に関しては、保育所保育指針に示されている小学校との連携を行い、就学に向け、子どもや保護者の不安を取り除けるような対応を行っています。育成に努めて来た、「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」の完成と、小学校進学に向けてのアプローチ・プログラムの実施により、子どもは自信を持ち、保護者は安心して進学に臨める体制を構築しています。小学校へは保育所児童保育要録を記入・提出しています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</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>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 健康管理については、看護師が中心となり、各クラスと連携しながら管理を進めています。看護師は子どもが各クラスに揃った段階で、各クラスをラウンドし、担任に状況を聞き、体調が悪い子どもについては個別に対応しています。体温については自宅で計測してきますが、体調が優れない子どもについては再度、検温をしています。子ども一人ひとりの健康状態については、連絡ノートを活用して申し送りをして確認しています。午睡時にもチェックをしっかりと行っています。病気や細かなケガ等も、必ず保護者に伝え、その後の確認も行っています。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 健康診断については、園医が2ヶ月に1回来園し、健康診断と相談ができる体制を整えています。幼児は年2回健康診断を行い、歯科健診については年1回実施しています。診断の際は、保育室をパーテーションで区切り、外部から見えないよう配慮し、園医と向かい合わせで診察が行えるようにしています。健診結果は書面にて保護者に伝えています。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; アレルギー疾患を持つ子どもは、在籍園児総数57名の内、1割近い率で在籍しています。1歳児に多く見受けられ、順次、改善が期待できる方向です。調理については、予定献立表の食材チェックについて保護者、栄養士で話し合い、除去食材を決めて調理対応しています。調理は主菜担当、副菜担当を決めて調理を行い、食札、アレルギー食材の除去状況の明細が分かるようにし、トリプルチェックの上、誤食のないよう提供しています。職員は、園内研修や朝礼、センターミーティング(職員会議)等でアレルギー児の対応について話し合い、確認を徹底するよう適切に対応しています。</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
<コメント>	
食を大切に、食に対する色々な経験ができるよう取り組み、子どもたちが楽しく落ち着いて、意欲的に食べられるよう工夫しています。子どもの発達に合わせ、無理に食べさせることはなく、個々に合わせた対応を行っています。食事量は、定量以上は提供せず、個人差や体調に合わせて量を減らす等考慮しています。好き嫌いのある子どもに対しても無理強いをせず、「一口試してみよう」と促しています。保護者へは、園での食事の様子を伝え、楽しく子どもが食事できるよう家庭と密に連携を図っています。コロナ禍以前は、子どもと一緒に食事をしながら会話を楽しみ、食事について話をしながら進めていましたが、間もなく、以前に戻して行くよう考えています。	
【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。	a
<コメント>	
献立は川崎市の献立表を準用し、季節感や地域の食文化、伝統的な行事食を取り入れ、子どもが食べやすいよう工夫し、食育に力を入れて提供するようにしています。栄養士、調理士は、子どもたちに声かけを行い、意欲的に食べている姿を目視し、毎月の給食会議で調理法の工夫に生かしています。食育では栽培した野菜も含め、サラダ作り等を行い、4歳児は自分の分を盛り付け、5歳児は3歳児に盛り付けを行い、食への関心が持てるようにしています。食育計画は保育士と栄養士で行い、卒園前には希望する自由メニューが伝統となっており、5歳児の楽しみの1つとなっています。食育では野菜の栽培、さつま芋掘り、ジャム作り等を行っています。	

## A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<コメント> 「れんらくちょう」に日々の子どもの様子やエピソードを含めて記入し、送迎時には保護者と密にやり取りするようにしています。特に、降園時には1日のトピックスを交えて保護者とコミュニケーションを図り、情報交換を行っています。行事に関しては、事前に手紙で伝え、保育の意図や保育内容について保護者に理解を促す機会としています。園だよりでは、園の保育活動の雰囲気を伝えるようにし、子どもの様子が分かるよう配慮しています。	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<コメント> 保護者と日々のコミュニケーションを通して、不安や不満がないかを把握し、早い段階で対応できるよう、園長、主任を中心に把握できる体制を整えています。保護者から相談を受ける場合は複数で対応し、記録を残すようにし、職員間で共有が図れるようにしています。相談室は設けていませんが、空き保育室を使用して保護者がゆっくりと落ち着いて話ができるよう対応しています。	
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<コメント> 虐待等権利侵害に関わる事項については、虐待等に関するマニュアルを備え、全職員に周知し、それに準拠して対応しています。異常に関しては、子ども、保護者の表情、気配等から察知できるよう「気づき」を大切にできるよう日頃から指導しています。特に、登園時の子どものケガについては、自宅か園での傷か等、注意深く観察するよう留意しています。また、休み明けには特に注意を払い、新しい傷や、肌・衣服等の衛生面への配慮等、必ず確認しています。虐待等権利侵害予防として、不安要素を感じた場合は早期発見に努め、園内研修の実施により「気づき」を強化するよう心がけています。特に相談があった場合には丁寧に相談を受けています。	

## A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
【A20】 A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<コメント> 職員の自己評価については「課題シート」を期初に設定し、中間面談を行い、期末に自己評価を実施し、保育の改善、職員の質の向上に努めています。「課題シート」による自分自身の振り返りを生かし、さらなる専門性の向上につなげています。保育所の年間指導計画は、年度途中に進捗を確認及び共有を図り、年度末に反省して次期につなげる仕組み作りはできています。	