

第三者評価結果

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

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
<コメント> ・保育理念を「子どもの最善の利益を考慮し、楽しい一日、大切な一日を提供していく」「子ども、保護者、地域の子育て家庭に対し、福祉の増進をする」「子どもと子どもを囲むすべての人々が幸せであることを常に考えていく」とし、保育方針を「遊びの中で身につけるたくさんの事を大切に」「発達の節目を丁寧に見守る」「子どもの健やかな育成を願い、保護者の就労を支援していく」「地域の子育て家庭を支援する」とし、パンフレットやホームページに記載し、具体的で職員の行動規範となっています。 <u>パンフレット、冊子にはイラスト入りでわかりやすく理念、方針を説明しています。</u>		

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
<コメント> ・設置法人では保育事業全体の動向については、行政との会議などの情報から把握し、系列の各園に情報を流しています。また、各園の幹部職員らが横浜市や港北区の研修に参加して、入手して情報を系列園全体に流しています。 ・地域の待機児童数など、地域の園長会などで情報入手し、経営環境の変化を把握しています。 ・地域環境の問題に配慮し、環境保全の取り組みを行っています。(こどもたちへの 絵本「もったいないばあさん」の読み聞かせ、廃材を利用した工作、ペットボトルの玩具、ビニール袋のリサイクル・リユースなど)		
【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> ・経営に係る各分野の状況の把握、分析を行い、課題を明確にした上で、職員参画の中で取り組まれています。(例:全体的な計画の策定、シフト表など職員体制の整備、設備の整備、人材育成、財務状況、等) ・経営に関する情報や課題は、理事会役員及び職員に共有、周知されています。 ・職員会議では園長より園の経営状況について、必要な都度説明しています。 ・設置法人契約の税理士は、系列各園の経営状況を常にチェックし、解決・改善に向けて指導を行っています。		

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"> ・経営課題や問題の解決、改善に向けた5年先の長期計画と向こう3年間の中期計画の策定を行っています。5年先の長期目標から導かれた向こう3年までの中期計画を長期計画の各々のテーマについて具体的な行動計画を示しています。 ・中・長期計画には、数値目標等を設定し、具体的に成果や結果がわかるようにしています。 ・年度末には達成状況の評価を行い、必要なら見直しに結びつけます。中・長期計画は必要に応じて、見直しを図っています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は中・長期計画の具体的な行動計画を、中期計画の初年度に限り、さらに詳しくテーマを分割し、中長期計画を反映した内容となっています。計画の内容は、具体的な実行可能な内容となっています。(例;園庭開放、子育て支援相談、食育、行事等) ・行事予定表、子育て支援予定表の作成などについては、事業計画の中に策定するものの、中長期計画の目標に結びつく「具体的改善行動計画」としています。 ・設置法人の理事会及び、系列3園合同会議では必要な都度、事業計画の進捗状況や見直しを行っています。(例;ベビーマッサージ講座、歌あそび、こもれびなど) 		
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"> ・事業計画の中の行事計画、保育内容については、特に、職員の意見や、行事後アンケートなどから得られる保護者の意見も勘案して策定しています。 ・毎年10月ごろの年度央職員会議などで、事業計画の進捗状況をチェックしています。 ・職員会議では複数職員の意見も取り入れ、達成状況を評価しています。 ・必要ならばその場で計画の見直しを行います。 ・事業計画は(見直されたものを含め)、園内に掲示し、全職員の周知を図っています。 		
【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画の主な内容を、分かりやすくしたものを作成・掲示し、入園説明会や保護者懇談会などで説明しています。 ・保護者の各クラス代表委員からなる「運営委員会」では、園の「お泊り保育の廃止」提案など、重要状況の提起などがあった場合には、運営委員会が、全保護者に参加を呼び掛ける、全保護者会を開き、運営委員会代表が園の意向を説明することで、保護者の同意を得た経緯があります。 ・可能な限り、園だよりや、関係文書にイラストを導入する等、工夫して対応しています。 		

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"> ・キャリアパスに応じた期待する職員像を取り入れ、職員の育成を組織的に行い、経験年数に応じた保育技量を身に着けられるようにしています。 ・PDCAのチェックアクションを取り入れて、保育の質の向上に取り組んでいます。業務マニュアルを整備し、保育において一定の質を保つことができます。 ・年度末に、職員による園の自己評価を行い課題を明確にした上で、保育の質の向上を目指しています。 ・計画(P)に基づく活動(D)の評価(C)、見直し(A)を行う体制が作られていて、園運営で実行しています。 		
【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"> ・行事後の反省により、改善点や課題を明確にし、また、「保育士自己評価表」のまとめから抽出された保育園としての課題は、改善策を事業計画に取り込んでいます。 ・自己評価、第三者評価の評価結果は、事務所前にて閲覧可能となっていて、全職員で共有しています。 ・評価結果から明らかになった課題に関しては、職員(場合によっては保護者も)の参加のもとで、改善策や改善計画を策定することになっています。 ・改善テーマは責任者を決め、期限を区切って実行し、責任者は進捗状況を職員会議にて発表し、必要ならば計画の見直しを行います。 		

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"> ・園長は保育園の経営・管理に関して、毎年度の期初の職員会議にて状況を説明しています。 ・園長は自らの役割と責任について、必ず期初の職員会議にて説明するとともに、「園だより」などで、また、運営委員会などで保護者にも説明しています。 ・園には「職務分掌規定」があり、各職責の役割と責任について規定しています。 ・「職務分掌規定」には園長の不在時には主任らが代行することとしており、また、非常災害時の役割等は「消火訓練計画書」内で規定しています。 		
【11】	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は保育園運営に関しての法令などは十分に理解しており、地域の関係機関との適切な関係を維持しています。また、港北区、横浜市の関連研修会には必ず出席し、見分を広げています。 ・園長は、横浜市が行っている「ごみ収集ルール」などを理解し、資源ごみの分別、廃物利用、省資源、省エネルギーなどを実行しています。 ・保育士倫理綱領は、全職員に配付したり、3階の廊下にも貼りだしています。また、園長は、雇用と労働、防災、環境への配慮、消費者保護関連法等、福祉分野以外についても学習していま 		

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
<コメント> ・職員の「保育士自己評価表」のまとめや週案、月案などに「振り返り」から浮かび上がってくる保育園の課題について、園長は、指導力を発揮し、改善に導いています。 ・園長は、主任とともに、現場の状況を把握し、保育の質の向上に向けて、職員の育成、教育の方向性を決定し、自ら保育現場に入り、率先垂範しています。園長は年3回「アイギス研修(事故解析・予防の研修)」を受講し、園内研修で全職員に周知しています。 ・職員会議で、保育関連の記事や研修で学んだことを職員に伝え、情報の共有により保育の質の向上を図っています。		
【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
<コメント> ・日吉に本部を置く設置法人「社会福祉法人 くっくあゆみの会」を中心として、「日吉」「大倉山」「ふとお」の系列3園で保育園経営の現状を分析しています。 ・園長は、「船井総研勉強会」への参加するなどして、職員の働きやすい環境整備などを勉強しています。 ・職員に対しては「業務改善アンケート」などを取り、職員意見のくみ上げに努めています。 ・事業計画には「職員のメンタルケアの充実」を掲げ、園長は「職員カウンセリング」の手法を勉強しています。		

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
<コメント> ・園では保育人材の確保のために、保育士育成校へ求人を掛けたり、就職フェアへの参加し、また、求人サイトや転職エージェントの利用などを積極的に行っています。 ・現在は、設置法人による職員採用計画により、系列3園の全体的なバランスはとれており、資格や経歴、経験年数等を考慮し職員配置を行っています。 ・設置法人では、職員の定着率を上げるため、労働条件や福利厚生向上、見直しを定期的に行っています。設置法人は、大学、保育士養成校への求人や、紹介会社への求人を積極的に行っています。		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<コメント> ・設置法人では、職員のキャリアパスに応じた「期待する職員像」を明確に打ち出し、全職員に周知しています。設置法人の人事(配置、異動、昇進、昇格等)基準についても明確化され、全職員は入職時に新人研修を受け、説明されています。 ・職員の処遇水準に関しては、地域の系列外の保育園情報にも絶えず気を配っています。 ・系列外他園の状況が把握出来、差が確認出来た場合には、設置法人は各系列園の幹部及び、税理士、社労士の合議の上対策を取ります。		

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。
b	
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長、主任は職員の有給休暇取得状況にも気を配り、有給消化率の向上、特別休暇、バースデー休暇、育休、産休の取得などを進めています。 ・園長は年1回定期的に職員との個別面談を行い、職員からの相談を受けています。 ・園には住宅補助制度、住宅手当支給制度などの福利厚生制度があります。また、社会保障完備、健康診断の実施、予防接種補助(インフルエンザ)等々を実施しています。 ・園職員のワーク・ライフ・バランスを支援するために、固定シフト(希望制)、残業の削減、継続アンケートの確認(希望記入欄あり)などの制度があり、希望する職員に適用しています。 	
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。
b	
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・設置法人には職員一人一人のキャリアパスに応じた「期待する職員像」がり、職員はこれ为目标として、年度ごと自己研鑽を行っています。 ・園長は年1度、職員と個人面談を行い、職員の目標管理を支援しています。必要なら年度途中でも面談を行っています。目標管理には、期限など数値を盛り込み、進捗状況確認できるようにしています。 ・年度途中でも面接を行い、進捗状況を確認するケースもあります。年度末の個人面談では、目標達成度の確認も行っています。 	
【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。
b	
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画の中に「職員の資質の向上」を掲げ、また、年間研修計画を策定して、「期待する職員像」を示唆しています。 ・設置法人が作成している、職員一人一人のキャリアパスに応じた「人材育成計画」には、必要とされる「保育技術」「専門資格」などが明記されています。 ・園が打ち出す「年間研修計画」はキャリアパスに応じた必要研修を掲げています。 ・園長、主任は、研修の効果などを職員の「研修受講報告書」の内容をチェックして、評価しています。 ・研修の目的の見直しを行っています(年に一度) 	
【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。
b	
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・設置法人と園長は、個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握し、適切な人員配置を行っています。 ・新人職員に関しては、クラス担任、フロアリーダー、主任、園長といった順に上位の職員が、OJTとして、必ず付き添って保育に当たります。 ・設置法人では、園内研修のほかに、アイギス研修、ポピンズ研修、船井総研勉強会など、外部研修にも職員を派遣し、総合的な資質向上に努めています。 ・外部研修の「紹介チャリン」などは必ず系列園に送り、掲示などを通じて全職員にしらせています。 ・外部研修を希望する職員対しては、シフトなどを調整して便を計っています。 	

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
<コメント> ・設置法人には「実習生受け入れマニュアル」があり、実習生の受入意義を明記し、受け入れ手順を具体化しています。 ・学校側から要求されるプログラムがあれば取り入れますが、実習生本人希望の場合はよく相談して、責任実習か部分実習か、最適なプログラムを作成します。 ・園側の指導者としては、クラス担任、フロアリーダー、主任がこれに当たりますが、全員保育士免許を取得しており、指導者研修は受講済みです。 ・保育士養成校の実習担当の先生とは面談の上、良く意見を聞き、最適なプログラムを実行しています。	

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	
<コメント> ・設置法人のホームページでは、園の法人理念、保育方針、事業計画・報告、決算情報などを詳しく掲載しています。 ・入園のしおり、パンフレット、重要事項説明書には苦情相談窓口などを掲載し、入園前説明会などで、保護者には説明しています。苦情は誰からの問題提起かすぐに判明するケースには十分注意を払いますが、原則的には玄関に貼りだします。 ・港北区区役所には園の理念を説明したパンフレットを置いて、地域に情報を提供しています。港北区子育て支援センター「ドロップ」にも園のチラシを置き、情報提供しています。		
【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。	b	
<コメント> ・設置法人には、事務、経理、取引等に関するルールがあり、マニュアル化されています。また、職務分掌と権限・責任についても取り決めており、職員は入職の際に新人研修にて学んでいます。 ・経理などの内部監査については設置法人と契約している税理士が、これを行います。 ・年に一度公認会計士による会計監査を行い、また、港北区の外部監査も受けています。 ・定期的に理事会を開催し、会計内容などを報告しています。		

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"> ・全体的な計画で、地域子育て支援事業への企画・参加について明文化され、重要事項説明書で育児相談、子育て応援BOOKの発行、育児講座、子育て支援イベント「わくわく広場」「にこにこ広場」への参加、ベビーステーション、絵本の貸出しなどを明文化しています。 ・近隣保育園との5歳児交流、小学校でのドッジボール大会、中学生の職場体験、ボランティアの受け入れなども実施しています。 ・町内会の恒例の祭事への協賛、さくらまつりへ参加し、5歳児が和太鼓の演技を行うなど地域へは積極的に協力しております。園長は、近隣から「まちの先生」として子育ての関する講演などを行っております。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園独自のボランティア受け入れに関するガイドラインを定めており、受け入れに当たって個人情報や守秘義務について等の重要事項を説明するオリエンテーションを行い、ボランティアを受け入れています。 ・毎年近隣の2中学校から3人から5人ぐらい職場体験の生徒を受け入れ、保育実習を体験してもらっています。オリエンテーションの際には、個人情報の守秘義務の重要性について説明し、誓約書にサインをしてもらっています。 ・園ではボランティアの受け入れに関するマニュアルを策定しています。 		
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"> ・港北区こども家庭支援課、横浜市総合リハビリセンター、北部児童相談所、警察署、消防署など、緊急先一覧表を掲示しています。 ・密接な関係があるのは横浜市港北区子ども家庭支援課、社会福祉協議会・要保護児童対策地域協議会、地域子育て支援施設「どろっふ」、横浜市や港北区の園長会などです。 ・気になる子の保護者へは「横浜市総合リハビリセンター」を紹介したり、巡回相談受けています。 ・虐待の予兆早期発見などに関しては、園内研修を行い、また、児童相談所等との連携できる関係を築いています。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の福祉ニーズを把握するために毎週木曜日見学会を開催し、平均4、5人の入園希望者が来園しています。 ・子育て支援として、近隣の2歳児までの乳児を対象に、3月に2回「ふれあい遊び」を園で行い、一緒に園職員作成の「手遊び」で遊んでいます。また、ベビーマッサージ講座、縁日など開催、地域住民を集め、港北区のイベント「わくわく広場」へは毎年参加し、近隣の園児たちと交流をはかっています。老人ホームには毎年長男が訪問して、おじいちゃん、おばあちゃんと交流をし、ちぎり絵を制作し、楽しくお話を話を聞かせてもらい、歌もプレゼントし、喜んでもらっています。 		

【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> ・くっくおさんぽ保育園太尾の広い園庭と駐車場を活用して、合同で「えんにち」を開催して、地域の子育て家庭の支援を行っています。 ・AEDの設置により、緊急時のための訓練や緊急時の対応に備えています。 ・園の卒園者で小学校就学児童のために、近隣の施設を借り上げて、学童保育を実施しています。 ・卒園児の保護者が代表をしている子育て家族の応援や、相談活動をしている、子ども家族支援研究センター「こもれび研究会」へ会場を提供したり、出席したりして、相談活動を行っています。		

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> ・本園では、全体的な計画の中の保育理念で「こどもの最善の利益を考慮し」と掲げ、園長自らユニセフの「こどもの権利条約」を絵本にした絵事典を使い、子どもたちへ読み聞かせています。子どもたちも「愛される権利」「健康に暮らす権利」などいろいろな権利を口にできるほど覚えています。 ・ジェンダーについても男女の色分け、整列、組み分けはしないなど徹底しています。毎日夕方5時から園長が絵本の読み聞かせをして人権、宗教、文化、の違いなど子どもへ教えています。 ・また発達障害のある子どもの研究で知られる佐々木正美先生の勉強会も行い、増えつつある未発達児への保育方法を学んでいます。		
【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> ・園内でのこどものプライバシー保護の態様についてマニュアルで詳細に規定しています。具体的なケースを挙げて保育者の対応を決めているので、保育士者は迷うことなく行動できるようです。 ・着替え(プール時含む)、シャワー時の目隠しカーテンを設置、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。園内生活を表現する写真の取り扱いが慎重で、HPのブログでは、顔写真がのことで保護者の反発があり、ブログを閉鎖しています。 ・子ども自身が一人になりたい時には個室テントがあり、保育士の遵守事項として園外で、子どもや保護者についての話はしません。		
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。	b
<コメント> ・毎月第1、第3木曜日の園見学を催し、地域の子育て誌「びーのびーの」港北版に園紹介記事が掲載されています。 ・配布用のカラー刷りした小冊子の「くっくさんぽ保育園」は本園の特色である「どろんこ」「異年齢保育」「クッキング」「リトミック」「おえかき」を職員が、自作の絵を中心に編集した優れもので系列3園共通です。また3園の職員合作の「子育て応援BOOK」は年齢ごとの成長の姿をイメージしたイラスト入りの小冊子で、見学者へ配布しています。 ・ホームページで保育理念、園の方針や保育の内容、保育所の特性などを紹介し、頻りに更新されています。		

【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。	b
<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園児のアンケートの提出を受けて意向調査をしています。 ・説明会では園の理念、姿勢、方針、目標について懇切に説明し、防災、意見・要望の述べ方、登降園におけるコモンシステムの採用など、11種類の資料が配布され、保護者の疑問を解消しています。 ・「重要事項説明書」は事前に配布し、同意書に署名してもらっています。 ・配慮が必要な子どもの場合は更に子どもの様子を詳しく聞き取り、個別配慮した保育体制をとっています。変更が生じたときは全体掲示や園長が窓口になって対応しています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育園の転園の手続きについては園児の個人情報の保護の観点から転園先からの要望がない限り書面での情報提供はしていません。 ・個別の電話での問い合わせについては、保育の継続性の問題であれば可能な限り主任や担任が園長の承諾のもとで応じています。 ・卒園児に対しては希望者は併設の学童保育(現在12名)に入所してもらい、サポートを続けています。卒園後も「何かあったら保育園いらっしやい」の声掛けを行い、保護者を含めて相談できるような連続性を大事にしています。夕涼み会には多くの卒園児の参加があり、卒園式では卒園児に話してもらおうコーナーも設けて、卒園児とのやり取りも多く継続性に配慮しています。 		
Ⅲ-1-(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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者アンケート、意見箱及び個人面談、懇談会、保護者会で園長や主任が出席し、利用者のニーズの把握に努めています。 ・クラスの連絡ノートを使っての担任と保護者間とのやりとりは、信頼の醸成に役立っています。 ・園全体の利用者満足度の把握は、行事後にアンケートで、行事の意見に加えて通常保育への意見も得られています。保護者からの意見は、送迎時の会話、連絡帳、意見箱、日頃の苦情・相談受付簿等からも収集し、意向等を把握しています。 ・苦情・相談受付簿は発生から問題解決に至る経過が記入されており、ファイルされています。 		
Ⅲ-1-(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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会で配布される、「ご意見・ご要望をお述べられる機会について」という懇切丁寧な書き方ではじまる苦情相談への保護者対応が、誠実みのある文案で、申し出が出しやすい内容になっています。 ・園内の受付責任者、解決責任者のほか、外部の第三者委員の名前、電話番号も記載されています。 ・本園では相談苦情は職員は全員受け付けます。即日、受付責任者<主任>へ、苦情解決責任者である園長に報告が上がります。迅速な対応です。 ・フローチャートは保護者にも配布されフロアーに掲示されています。 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者が意見を述べやすい機会の設定として、意見箱の設置、行事ごとのアンケート、毎日の連絡帳、送迎時での対応、保護者会、個人面談等、保護者が相談しやすい環境の整備に努めています。 ・苦情等については、苦情対応マニュアルを備え、保護者に対しては重要事項説明書で苦情解決の仕組みを伝え、園内掲示板にも掲示していつでも活用できるよう周知しています。 ・受けた意見等は、職員会議やクラス会議で共有及び検討を図り、改善策について知らせるよう努めています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本園では「職員は誰でも相談苦情を受付ます」とする「ご意見・ご要望をお述べになる機会について」の文書を、入園説明会で配布しています。 ・電話、メモ、送迎時の直接の申し出、意見箱、保護者アンケート、連絡帳の活用などあらゆるチャンスを利用して、保護者からの相談や意見を収集し、意見や相談には園長が直接対応して、「事故相談ファイル」に記録を残し、その概要は職員には職員会議で周知しています。 ・「保育は人と人の関係であり、職員の不手際、対応の悪さは不可避であり、そこには感情的になる方もいらっしゃいます。両社が忌憚なく話し合えることで子どもは成長します」との園長の呼びかけ文章が保護者には誠実な対応として受け取られているようです。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・危機管理の責任者は園長で、アイギスの連続研修に自ら参加し、事故等の事例収集、要因分析、対応策の検討実施、ヒヤリハット、事故報告書、保育設備、備品のメンテナンスなどチェックしています。 ・「子どもの命を守る」ことを使命として、園庭が狭いために外の公園で子どもを遊ばせるために安全な散歩道を探し、保護者の了解も取るなど先頭に立って職員をリードしています。 ・食中毒や感染症への対応、対策については看護師、栄養士の意見を入れ、マニュアルを自園で作成し、職員会議などで職員へ周知を図っています。 		
【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎年流行するインフルエンザなど感染予防は、清掃が第一とし、食物、ミルク、排泄物、嘔吐物の取り扱い、感染した場合の対策や園児の登園基準などきめ細かいマニュアルを、系列3園で作成しています。 ・晩秋から冬にかけて園児で熱を出す子がいるため、37.5℃で保護者へ連絡しつつ様子見、38.0℃で迎え要請する仕組みです。 ・園内ではアルコール、次亜塩素酸水での消毒、手洗い、うがいを励行し、室内温度を26℃に設定、湿度は50～60%、加湿器で不十分の場合は濡れたタオルをかけるなど、ウイルスの蔓延防止対策にきめ細かく対応しています。 		

【39】	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・大規模地震は朝6時時点で横浜市の警戒宣言発令中の時は休園します。 ・避難所は保育中の場合は1次は園内、2次はライフ、3次は太尾小学校で、保護者への一斉メール配信で災害時には連絡が届くようになっています。 ・毎月の避難訓練と年4回の防犯訓練の様子は、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。また年1回子どもの引き取り訓練は、園外に避難した場合を想定し、一斉メールで連絡、保護者の引き取りを実施しています。 ・食品の備蓄は水、乾パン、アルファ米は60人分あり、防災計画の見直し、整備(避難用品、災害備蓄品)を定期的に行っています。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本園では全体的な計画を作成し、その構成要素として各マニュアルや指導計画、食育計画、保健計画が作成され、これにより標準的な保育を実行しています。体系的には児童憲章、児童福祉法、保育所保育指針、全体的な計画という段階に沿っています。 ・本園では全体的な計画は園長が主導し、年間、月間、週間の各指導計画は主担任と主任が作成し、園長の確認をもらい保育を実行しています。 ・保育の現場では職員会議やクラス会議等で各クラスでの課題等や改善点を組み入れて話し合い、また、取り入れるべき活動の変化を常に見極めることを心がけています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の見直しについては毎月、各クラスの担当職員で話し合い、基本的には月案レベルで実践した保育内容の自己評価を行い、月末の進捗予想により未達の分部については、次月の月案に加味して盛り込むようにしています。 ・乳児の個別計画の見直しは、当該児の発達状況、動きを観察し、主任と相談して慎重な見直しをし、保護者の意見も入れて作成しています。 ・発達障害の疑いのある子が4、5歳クラスには複数いるため、計画の見直しにはより慎重で、看護師の意見、巡回相談で来園するリハビリセンター職員の意見等を聞いて、見直しています。 		
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"> ・本園では子どもと家庭の状態、状況を把握するために、児童票、健康台帳など所定の書類のほかに、新入園児と進級園児の直近の状況を把握するため、「新入園児アンケート」を各クラスからもらっています。 ・アレルギー児には医者からの「アレルギー疾患生活管理指導表」をもらい、栄養士、保護者を入れて毎月の献立を前月に作成、配布します。 ・園での全体的な計画の責任者は園長で、計画表の上部に「編集作成園長〇〇」と記載があります。年齢別の年間、月間、週案指導計画書、乳児の個別指導計画表は各主担任と主任が作成し、園長が確認しています。 		

【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"> ・月間指導計画、個別指導計画、週案の中で、「ふりかえり」欄を設けて、クラス会議でクラス担任職員と主任で見直しをし、当月の振り返りと、修正した翌月の指導計画の内容確認も行い、他の担当職員や主任からの助言等により変更することもあります。 ・担当職員らは月案レベルで実践した保育内容の自己評価を行っています。職員の自己評価は集計され、年末に「園の自己評価」として掲示公表しています。 ・年1回、年度末に反省・見直しを実施し、各クラスの新旧担任で今年度の評価・反省を基に、担任間での継続を考慮しながら次年度の年間指導計画を策定するようにしています。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎日の保育日誌、3か月ごとの経過記録を書くことで、全体的な記録と個別的な記録の両方を残しています。 ・0、1、2歳児は個人記録を記し、3歳児からは保護者との連絡帳を活用しています。 ・個人記録の源は児童名の入ったクラスの引継ぎノートとその要旨を転載した園日誌で、すべての職員が子どもの状態や様子の共有、伝達もれがないようにしています。 ・職員会議、ケア会議で子どもの様子や発達、家庭の状況等を議題にし、会議録は職員全員が閲覧し、園児一人ひとりの身体的・情緒的な状態を知ることができるようになっています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の取り扱いについて児童福祉法の「守秘義務」、個人情報保護法の「原則第3者への提供禁止」の規定を職員は厳守事項として、入職時や職員会議等で確認されています。 ・園作成の「個人情報保護に関するマニュアル」で児童のプライバシー情報の「具体的な内容」「保育に関すること」「職員の心構え」と3つに区分けして、保育者が迷わないように、書類名、行為態様を列挙し、判断しやすい分類方法がとられています。 ・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、取り出す際には主任の許可が必要で、電子媒体ともに事務所から持ち出し禁止です。 		

熊谷乳児園第三者評価結果(内容評価)

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
<コメント> ・本園の全体的な計画は、川崎市公営保育所の書式にそって園長、保育統括が作成しています。川崎市には「子どもの権利条例」があり、その趣旨も生かされています。園の保育の根本には、51年からの長い歴史の中で乳児一筋に培われた経験があり、「極力家庭環境に似た保育」を目指すことにあります。保育理念、方針、目標もこの考えで貫かれております。変化してしまった川崎の工場地帯の実情から、近隣の住宅がマンションに代わり、高齢者の増加、若年世帯の減少が進み、それらに配慮した計画になっています。遠距離通勤の人向けに朝7時開園し、夜8時までを保育時間としています。各職員も運営委員会で意見を述べる機会があり、園長も柔軟に対応しています。本園の5つある保育方針は保育プログラムと密接にリンクしており、それらをこなしてゆけば、保育目標に到達するよう設計されています。例えば「自主性を重んじる」項では、子どもがぐずぐずして動かない時でも、忍耐強く30分は待ち自分から行動を起こすことを期待しています。次の行動へせかさず、自ら気づくまで待つのです。これらこどもの自主性を重んじるシーンは随所にあられています。		
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
<コメント> ・本園の立地は隣が空き地、裏が工場ですが交通量も少なく閑静な場所です、小規模な保育園用に自宅を改良して5年前に建て替えられています。イエローの外観で近隣の薄灰色の家が多い中で目立っています。裏に100㎡の園庭があり、赤土の土山を作り、泥んこ遊びができ、季節にはジュンペリがたわわに実り、ジャムを作り食べたりしています。大根、キュウリなど野菜も作り、きんもくせいなど常緑樹も植え、生け垣もあり、緑豊かな園庭になっています。木造の家の内部は殆ど木で作られ、フローリング、間仕切り用の柵、壁、天井、はては時計まで木製です。保育方針にある「自然に親しみ・・・」「本物の体験を」の趣旨に沿った配置です。室温は22～25度、湿度は加湿器2機、裏は園庭に通じ、広い木製のテラスがあり、生け垣を通して風は入ってきます。子どもが使うおもちゃは毎日次塩酸塩素水で消毒しています。「安全点検チェック表」に毎日のチェック状況が記入され、担当者の名前も入っています。本園は子どもにとって「第2の居場所」として家でゆっくり、くつろげる場所として使えるよう作られています。テラスでの一人遊び、8畳ある和室はスライド式のドアのため容易に入り込め一人になれます。トイレ部屋は中に個室のトイレがありプライバシーは保たれています。		
【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。	b
<コメント> ・子どもの個人差は毎日の遊びの様子、週間単位の記録、月間の評価反省記録で適切に把握されています。各6名ずつの少人数に2人以上の常勤保育士が付き、きめ細かな保育が行われています。毎週の個別計画表にはその週のねらいと保育士の支援、配慮が記入されており、週末にはその達成のレベルが反省されています。子どもが何をしたいかを見るときには3つぐらいの選択肢を見せて、子どもが興味を示すまで保育士は待ちます。子どもの気持ちを焦らせないように、強制しないようにしているのです。園方針の「一人一人のペースを守り、子どもの時間の速さに合わせる」に則り、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるようにするためには、園は「保育士自身が楽しくリズム・うた・手遊びを沢山する」「こどもをバカにしたり、子どもの悪口をいわない」「ゆっくりと丁寧な言葉使いで同じ目線で正面から話しかける」など、園長の45年に及ぶ乳児保育経験からのにじみ出た方針を生かしています。		

【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> <p>・子どもの生活上の基本的習慣は排泄、着脱、食事、睡眠ですが、子ども自身が意欲的に身辺自立を行えるように子どもの発達意欲に合わせた目標を設定をして、保育士は黒子に徹して強制することなく、主体性、自立性を重んじています。梅雨時には体調を崩す子が多く、遊びはその日の体調に合わせて臨機応変に変えたり、排泄では0歳児は快、不快の気持ちがあるので、それを敏感に感じ取り、オムツ交換しています。1歳児になると、面倒くさがらずにトイレに行くような、目標設定をします。子どもは他の子どものパンツを見ることにより、トイレに意識がゆくようになり、これに挑戦するようになってきます。半年もたたないうちに、これができるようになっていきます。2歳児の10月には“全員トイレトレーニング成功、パンツとなる”という喜びの言葉が、10月保育計画の反省欄にみることができます。自分で人のふりを見て 考えて行動するようになってきています。ここでの保育士の役割は園方針にある通り「黒子に徹して、子どもたちの輝く毎日を援助する」ことです。</p>		
【A5】	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
<p><コメント></p> <p>・本園最大の特色は泥んこ遊びと多摩川土手までの遠距離散歩です。裏の園庭には遊具を1つも置かずに、土山と砂場、樹々、野菜栽培の土地があり、100㎡の庭にはダンプで搬入された赤土が30センチの高さで敷き詰められ、子どもたちの泥んこ遊びの場になっています。赤土は裸足で走れ、団子やケーキなどの造形に利用できる土です。土山の頂上から溝を作り、そこにバケツで水を2人で運び流す、その溝を滑り台にして遊ぶ。仲間と全身泥んこになりますが、最初は躊躇して入っては来ませんが、やがて仲間の子が泥んこになって遊ぶのを見て、自分も泥んこになって仲間入ります。園方針の「自然と親しみ・・」「本当の体験を伝える」を最も具体化した遊びです。また園庭で「焚火」をして本物の火の熱さ、燃える速さを体験しながらイモを焼いたりします。火の粉が勢いよく飛ぶのを追いかけたり、さまざまな反応をみせます。オペラ「森は生きている」の歌「12つき」をもとに唄い、キャンプファイヤーの楽しさを味わっています。また「強いからだを作る」という園方針のもと、多摩川の土手まで晴れた日には1.5キロを歩いて往復します。途中の交差点や信号待ち、歩く時の並び、職員の位置取りなど、「散歩の注意点」のマニュアルを遵守し、ルールを教えています。土手には「干潟館」があり、魚が沢山展示されています。子どもの興味やその日の気持ちを酌んで、7か所ある行き先を決めています。近隣の人たちとの交流は、近くにある老人ホームを毎年慰問したり、他の保育園と交流したりしていますが、園児たちが3歳になってから進む「つゆのき保育園」には毎週行き交流し、年長児になる期待に夢を抱いているようです。</p>		
【A6】	A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p><コメント></p> <p>・本園のスタートは昭和51年、45年前の0歳児専門の託児所です。現園長はNPO理事長も兼任し、毎日子どもたちの中に入り、子どもの成長を見守る毎日です。0歳児の個別指導計画書には、一人一人の子ども成長度合いに応じた、目標と保育士のサポート方法が書かれています。4月の入園月には「保育園に慣らせる方法」とありますが、月齢の高い子は外遊びが好きな子が多く、低い子は午前寝をしながら室内でゆったりとすごす子が多いようです。それが6月にはハイハイしながら探索活動を楽しむ子、つかまり立ちよりも這いずりを楽しむ子に成長し、10月には自分でやってみようとする子、散歩や戸外遊びで体を十分に動かす子、園庭で砂や泥など自然に触れながら遊ぶ子になっている姿を、計画書の「評価・反省」は描写しています。そして運動会のあった11月には「運動会に向けて交流会やいろいろな遊びをしたりしてきたが、みなそれぞれ成長して対応できるようになった」とあります。成長のスピードがはやい0歳児の保育に自信を感じているようです。</p> <p>・部屋の作りは木製のフローリングで、低い木製の柵で区切り畳部屋にして、そこで保育しています。畳の落ち着いた空間があり、静かにゆったりと午睡をすることができます。6人に2人の保育士が付き、週2回は保護者と直接会う機会があるようにシフトが組まれています。保護者との連携、連絡が密に行われていて、子どもを預ける上での安心感を醸成しています。</p>		
【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。	a

<コメント>

・1歳2歳の子どもは主体的に生活し活動できる時期にきています。園の保育方針も子どもの主体性を大切にされた具体的な関わりの内容になっており、「自然に親しみ、楽しい生活の中で強い心と強いからだを作ってゆく」との方針に顕著に表れています。室内で行われる「リズム」は0歳、1歳、2歳の子どもが自分たちの体を使って動く激しい運動です。リトミックの応用版で円を描いて回ったり、反り返ったり、うさぎ跳び、カメ、アヒル、イモムシ、こま、お馬の親子などのかっこうをしながら、体の筋肉のあらゆる部分をリズムにのせて動かす運動です。保護者が共に体験した時、「実際にやると複雑な動きが多くて、びっくり」というほど体を動かします。戸外の遊びでは園庭で6月から毎日泥んこ遊びをして、赤土で団子やケーキなど好きな食べ物の形を作り楽しめます。1歳児は、まだなまずに背を向ける子もいますが、仲間の子が泥んこになってはしゃいでいるのに刺激されて、少しずつ誘われて近づき、泥に入るようになっていきます。そして2歳児は、一人を除いて全員が”泥んこあそび絶好調”と表現されるように、自然の中に溶け込む姿が「評価反省」欄にあります。自然に親しみ、体を強くした1歳児は近くの公園まで、全員歩いて行けるまでになっています。2歳児は片道1.5キロの道を多摩川の土手まで往復できるまでに成長しています。体の成長と共に自我の目覚めもあり、友達とケンカ、仲たがいもあります。自我の育ちでは、本人が気持ちを固めるまで何分でも待ちます。散歩のときでも10分は待ちます。せかさないのが園の方針です。集団生活の中で、人に迷惑をかけてはいけないということも、時には教えています。

【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。	
------	--	--

<コメント>

・小規模保育所のため非該当。

【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"> ・本園は0～2歳児までの小規模保育A型タイプで、乳児園用に設計されており、佇まいは普通の住宅です。肢体不自由児向けのバリアフリー設計ではありません。本園の常勤で保育統括は発達支援コーディネーターの資格を持ち、また同法人経営の「つめくさ保育園」には常勤の看護師がおり、本園との兼任です。複数の発達障害を持つ子が在園しています。個別計画を作成していますが日常生活には支障がなく仲の良い友達で、一緒に散歩したりして、目立った異常な行動は見受けられません。保護者とは必要に応じて面談し、園長、保育統括、クラスリーダー、担任、看護師とのケース会議が不定期に開かれ、指導方法を検討しています。川崎南部地域療育センターの巡回相談もあり、相談し助言をもらい、また園独自で臨床心理士に依頼して発達支援を行っています。 		
【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"> ・本園には朝7時から預ける子が4人います。夕方は6時半には引き取られています。通勤距離の長い保護者には、便利な保育園となっているようです。園長の「極力、家庭に近い保育」の基本方針が貫かれています。夕方4時過ぎから部屋は非常に広く感じるほどの空間となります。小さい園なので、長時間対応の保育士と担任とは、常に連絡を密に取り合って引き継ぎを行っています。 ・午前中はクラスごとの活動時間、午後は子ども自身が居場所を選べるような自己選択的な活動環境を作り、子どもが穏やかに安心して過ごせるように考慮しています。また、あちこちで1歳児も2歳児も一緒に遊ぶ姿があり、走り回る姿もあります。中には保育士にべったりの子もいて、大人が来るとすぐ飛んできて顔を見上げて手をつなごうする子もいます。夕方には4時半におやつが出るだけで、それ以降は遊びの時間のようです。この時間は子供が不安定な気持ちになる時間帯でもあり、保育士たちは注意深くみて、子どもとの接触を多くし一緒に遊ぶようにして転倒、ぶつかりなど事故を起さないように安全に配慮しています。 		
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0、1、2歳児対象の小規模事業所のため、小学校連携は非該当 		
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"> ・園では「川崎市健康管理マニュアル」に則って、登園時の保護者からの情報取得に始まり、降園時までの子ども一人一人の健康状態を把握し、連絡帳、保育日誌などに記録しています。保育中の発熱が37.5℃までは、園で様子を見ることにしており、38.0℃以上はお迎えを要請します。 ・保護者には、「体調悪化」「けが」など詳細を伝え、事後の確認も行います。 ・園では、看護師により「年間保健計画」を策定して、保育に当たっています。 ・子ども一人一人の健康については、入園時に「健康記録表」を提出してもらい、生長歴や既往症についても把握して、全職員で共有しています。 ・子どもに健康上の変化がある場合には、保護者より「母子手帳」の提出を受け、担任が「健康記録表」に転記しています。 ・定期的に保険だよりを発行し、園の健康に対する取り組みや健康に関する情報提供を行っています。 ・職員に対してSIDSチェックシートの記入方法や午睡時の注意点などを、職員会議などで園内研修し、SIDSについての知識の共有をおこなっています。 ・保護者に対してのSIDSに関する知識、情報は入園時に詳しく説明し、個人面談、クラス、懇談会などでも運営委員会などでも繰り返し説明しています。 		

【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3回、歯科健診は年1回来園診察を行っており、医師作成の「検診記録表」により、健康診断は「連絡帳」に転記し、必要なら医師の「意見書」とともに口頭説明して、保護者に手渡しています。歯科健診に関しては、園看護師により「歯科健康診査表」を作成し、「歯科健康診査結果のお知らせ」を、必要ならば「精密検査要望書」とともに保護者に手渡します。 ・健康診断・歯科健診の結果は離乳食など、保育内容にも反映させています。 ・検診結果を「すこやか手帳」に記録、職員・保護者が確認できるようになっています。 		
【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。 ・子どもが違和感を持たないように、他の子どもとの食事内容は、可能な限り、形、色などを合わせるように配慮しています。 ・川崎市の関連研修には必ず管理栄養士が出席し、内容を全職員に研修報告書などで周知しています。 ・保護者には個別面談、クラス懇談会、運営委員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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では食育として園庭で子どもたちが、「インゲン」「とまと」「キュウリ」「なす」「ピーマン」「ししとう」「大根」などを栽培し、管理栄養士はそれらの食材を給食に生かしています。また、園庭では「ジュンベリー」という、小粒の果実が育つため、子どもたちも一緒に収穫して、ジャムにしました。 ・季節により、園庭にシートを敷き、屋外ランチパーティーを開くこともあります。園庭で「焚火」をし、焼き芋を焼いたり、秋には「焼きサンマ」パーティーを開くこともあります。 ・1歳児の食事量は最初に少なめによそり、食べれば子どもに聞きながら、次々に追加するやり方で、完食の喜びを味わえるように、2歳児からは自分の好きな量を自分でよそるようにしています。 ・嫌いな食べ物があった場合には、ほんの米粒大の大きさにして子どもと会話しながら口元に持っていき、大部分の子が食べられるようになりました。保育士からの誉め言葉で、子どもも自信がわいてきているようです。 ・定期的に保護者向けに給食だよりを発行し、熊谷乳児園の取り組みを周知しています。 		
【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"> ・子ども一人一人の体調などにも配慮し、食材の刻み方など調理方法に配慮して提供しています。 ・小規模であることの利点として、担任と栄養士との打ち合わせを日々行って一人一人の発達や体調に応じた食事の提供を行っています。 ・厨房が保育室の隣にあり、カウンターキッチンになっているために子どもの食事の様子を毎日栄養士が直接確認し、献立に反映することができます。 ・日本の季節に合わせた伝統料理、ひな祭りのちらし寿司、桜の季節には桜餅、クリスマスにはクリスマスケーキのように、季節感を折り込んだ食事を提供しています。 ・安心安全な食材に力をいれ、特に調味料については無添加国産のものを使用しています。 ・調理室の衛生管理は、特別「に調理室衛生管理マニュアル」を管理栄養士、看護師で作成し、常時清潔に保っています。 		

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
<コメント> ・家庭との連絡については、保護者からの連絡および園からの連絡は、双方向で毎日の個別の連絡帳で一人ひとりの様子を伝えています。 ・保育の意図や内容については、保護者懇談会、保育参加など、又、担任が保護者と会えるようにシフトを調整して、当日の様子を口頭で伝えられるように対応しています。 ・個人面談は年1回開催し、また保育の体験会(体のどこの部分を鍛えているかを説明する運動、リズムの会)は年1回など、支援をしています。 ・保護者との情報交換の内容は会議ノートに記録しています。		
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
<コメント> ・保護者との信頼関係は、保護者との接触度を多くすることで築いています。常勤保育士はシフト上、週2回は保護者と顔を合わせるように組まされています。また園児全員がもつ連絡帳には園での出来事、様子が詳細に記入され、保護者も家庭内での生活の様様を細かく書いています。フェイスツーフェイスと連絡帳の細かな伝え合いが信頼関係を生んでいます。 ・保護者から要請があった場合は、相談を受けた保育士は、園長、保育統括が同席し、助言が受けられるような体制が整っています。 ・日々の状況は「熊乳会議録」に記録し情報共有しています。職員はこれを読み、確認し情報を共有しています。		
【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。	b
<コメント> ・虐待防止に関するマニュアルは明文化され全保育士がいつでも閲覧できるように提示されています。 ・毎日の子どもの様子はマニュアルのフローチャート参考に確認しています。 ・子どもの権利に関する研修は、研修のスケジュールに予定されて外部講師を招いて行っています。 ・児童家庭センターとの密な連絡を取り合い虐待の恐れのある家庭、あるいは要注意家庭に対して早期発見に努めています。 ・虐待の恐れのある場合は、保護者から話を聞いて問題をくみ上げるように傾聴して次の対応につなげられるようにしています。 ・川崎市が主催する虐待防止に関する研修に参加して常に新しい内容を共有しています。 ・事例が発生した場合は、個別虐待記録に記載し、自動相談所とカンファレンスを行い、解決するようにしています。		

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
<コメント>		

- ・園の自己評価は年に1回実施し、前年の反省と今年度の目標を記入し、園長と面談して目標設定を行います。保育士の目標設定は運営委員会で検討された12項目、例えば「遊びのレパートリー」「子どもたちを否定しない」「あいさつをする」など、園の保育方針に沿ったものが多く、これらの中から保育士は自己の目標として設定していることが議事録から窺えます。
- ・園の保育の方針は、年間指導計画、月間保育計画、週間指導計画、日案等により詳細に計画されており、保育士自身が主体的に毎日の保育の評価、反省を記入して、保育の質の向上を図っています。
- ・これらの実績をもとに年間の反省と新年度の目標を設定しています。
- ・毎日、週、月次の反省、自己評価を行うことにより保育士自身の専門性、保育所全体の保育実践の自己評価につながっています。