

第三者評価結果

事業所名：こひばり保育園

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
<コメント>	
法人の理念は、「子どもに夢を 保護者に安心を 子育て応援します」と謳っています。こひばり保育園では、理念に沿い、子どもの育成を「そらまめ」の成長に価値を置いて進め、この「そらまめ」のシェーマ（図式）を「そらまめタイム」と称しています。「そらまめ」の6つの房は、「運動」（ムーブ）、「食育」、「造形」（アート）、「音楽」（リトミック）、「音読」（おはなしタイム）、「生活」です。これらを実体験することで創造、行事、生活の糧となり成長する、これが理念の基本的考え方としています。保育の現場では、保育方針や保育目標を定め、保護者へは年度初めの全体説明会（今年はコロナ禍のため文書配付）で説明しています。ホームページは毎年見直しを行い、周知を図っています。	

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>	
川崎市及び多摩区の社会福祉協議会、多摩区の園長会、川崎市保育会（法人加盟）等の会合や研修会に参加し、事業を取り巻く環境や動向を把握するよう努めています。また、月1回、法人系列3園の管理職会議を通して、保育ニーズや社会福祉事業全体の動向等を話し合い、把握するよう努めています。児童動態等のデータについては法人本部で把握・分析し、各園に通知され、運営に生かすようにしています。	
【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。	a
<コメント>	
月1回の法人の管理職会議で、法人の経営、運営に関する情報共有を図り、課題について協議を行っています。また、法人委託の社会保険労務士を交えて労務について、認識を深めています。会議で協議した内容については、周知が必要な案件は書面及び口頭で全職員に周知し、保育に生かしています。	

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。	a
<コメント>	
法人系列3園の会議の中で中・長期計画を策定しています。策定された計画に沿い、仕事と生活の調和を図り、働きやすい雇用環境の整備を行うための行動計画を作成しています。これらを踏まえ、こひばり保育園独自の中期計画及び行動計画を策定しています。	

<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>●こひばり保育園で策定した中期計画を基に全体的な計画を作成し、それを展開した年間指導計画を単年度の事業計画として実行しています。また、単なる行事計画にはなっていません。計画の実施状況は評価・振り返りを行っていますが、数値目標や具体的な成果等を設定し、実施状況の評価を行われることを期待いたします。</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><コメント></p>	
<p>全体的な計画を展開した事業計画（年間指導計画）は、クラス別年間指導計画に展開し、日、週、月、期、年の単位で振り返りを行い、主に月・期単位で反省及び見直しを実施しています。事業計画（年間指導計画）は、必要に迫られない以外、修正は行わず、課題を抽出し、実践し、達しないところは、次年度の計画に組み込んで実践するようにしています。</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>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>事業計画（年間指導計画）の内容については、保護者等に関連した内容を園だより、クラス懇談会を通して伝えています。保育実践の取り組み等は日々の保育内容を文書で伝え、写真で知らせる等、内容をわかりやすく発信しています。</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><コメント></p>	
<p>保育の質の向上に向けて、年2回の自己評価の実施及び、年1回、能力行動評価シートを実施・提出を行い、上司と職員との面談につなげています。面談では「よくできた点」、個人の課題等を確認し、助言・指導を行い、質の向上に努めています。能力行動評価シートは、入職年数別にチェック項目を策定し（期待する職員像）、職員一人ひとりが見通しを持って行動できるようにしています。保育の内容については、日々振り返りを行い、上司が評価を行っています。第三者評価は定期的に受審し、振り返り及び園全体の質の向上に生かしています。</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><コメント></p>	
<p>利用者のアンケート、監査、第三者評価等での指摘事項については、改善策を話し合い、改善計画を策定し、改善に努めています。日々の保護者からの要望や指摘等に対しては、保育活動で改善が必要か否かを検討し、改善が必要な事項については、保護者へ周知し、次期へ反映するよう計画を作成しています。</p>	

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

<p>(1) 管理者の責任が明確にされている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>職務分担表や運営規定に園長の職務職責は定められており、その権限と責任について職員会議等で表明し、園だより等でも伝えています。防災マニュアルを整備し、有事における園長の役割と責任の明記と併せて、園長不在時は職務分担表により、主任保育士に不在時の権限等の委任を明記しています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>月1回の法人会議において、必要に応じて社会保険労務士も同席し、遵守すべき法令等に関する助言をもらい、経営と運営面に生かすようにしています。園長は、川崎市保育会の園長会での研修や、社会保険労務士による法人の管理職研修を受講し、法令等の知識を深めています。今年度は、保育園職員として遵守すべき法令等の理解を深められるようキャリア別の法人研修も予定しています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>園長は、保育の質の向上に意欲を持ち、率先して体質改善に取り組んでいます。日常業務や個人面談の機会に職員の意見を聞く等、職員との関わりを積極的に持つよう心がけ、職員の希望やスキルに合わせて、外部研修の受講を促す等、スキルアップを図っています。こひばり保育園は、大きい1つの保育室を全年齢で「有機的に」使うユニークな保育を展開しており、例えば、各クラス担任は担当クラスだけでなく、全員で全園児を見る体制が定着しています。園長は、保育全体のネットワークの一端を担いながら、保育の現場・現状を把握し、子ども、保育士の生活を理解しています。人事考課では、これら実務を基に、職員に必要な経験の目安の項目に沿って確認し、助言・指導をしています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>経営の改善等については、月1回の法人会議で意見を述べ、法人の発展に寄与するようにしています。当園の予算管理等については、教材や備品の購入時の検討、経費の削減に努め、効果的な業務の実現を目指しています。園長は、主任や担当職員と連携し、職員の配置、有給休暇取得状況等を把握し、働きやすい職場に向けて法人と共に環境改善に取り組んでいます。</p>	

2 福祉人材の確保・育成

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>法人系列3園において、保育士養成校等から積極的に実習生の受け入れを行い、正規職員の確保につなげています。非常勤職員に対して正規職員化への声かけを行い、人材確保に向けて取り組んでいます。職員配置を決める際には、職員のスキルアップを見据え、具体的に計画しています。保育士の採用は難しい現況ですが、OGや関係者の人脈等で要員予定が満たされている点は良いと思います。</p>	
<p>【15】 Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>人事考課については、能力行動評価シートを用い、評価シートに基づいて職務に関する成果等を評価しています。職員は自己評価チェックシートで自らを振り返り、将来像を描けるようにしています。「期待する職員像」については「ひばりの園(社)訓」を基に作成されたチェックシートがあり、職務1年～3年以内、4年～6年、7年以上～主任未満、主任、副園長、園長のそれぞれ6階層に対して「期待される職員像」の内容を設定し、明示しています。</p>	

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

【16】 II-2-(2)-①
職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。

a

<コメント>

有給休暇（年間での繰越可能日数は20日まで）の取得状況や就業状況をデータにより把握し、職員の心身の健康とワークライフバランスに配慮しています。ワークライフバランスについては、職能資格制度等だけでなく、若い世代の価値観を尊重して工夫して取り組んで行く所存です。衛生推進者（各園で1名設定）を設け、メンタル面の面談や職員の働きやすい環境作りに取り組んでいます。子育て中の職員の時短勤務や単身者の家賃補助等も行い、福利厚生では公益財団法人神奈川県福利協会に加入し、福祉厚生事業、サービスを利用できるようにしています。

(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。

b

<コメント>

「ひばりの園（社）訓」で「期待する職員像」を明確にしています。日頃より職員とのコミュニケーションを第一に考え、相談しやすい環境作りを心がけています。職員一人ひとりの希望・意向等、面談を通して思いを聞き取り、助言や支援を行い、その職員に合った資質向上、育成に取り組んでいます。職員個人の目標設定には目標項目、目標期限を明記していますが、目標水準、目標達成度の設定をしていかれると良いでしょう。

【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>

年間研修計画を策定し、外部研修、法人企画の研修、園内研修等を職員に明示し、希望を聞き、必要な職員には参加を推奨し、計画化して実施しています。業務に必要な追加資格、無資格の非常勤職員の資格取得援助等を考慮しながら策定しています。副主任に必要なキャリアアップ研修についてはキャリア別、勤務のローテーション別に配慮し、順次受講できるよう配慮しています。加えて、法人及び園内研修で救命救急法や、ノロウィルス嘔吐処理等の研修も企画し、実施しています。

【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>

職員の希望やキャリアに応じて研修の機会を提供しています。新任職員に関しては、幼児1人担任制のクラスではなく、複数担任を配置している乳児クラスへ先ず配属し、実務に慣れるようにしています。個別OJTについては、実務指導を加味し、対象者のキャリアに応じて適切なパートナーを決めて実施するようにしています。法人研修を含め、階層別、職種別、テーマ別等の研修機会を確保し、外部研修については、研修の情報を提供し、参加を推奨しています。

(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。

b

<コメント>

実習生受け入れマニュアルを整備し、今年度も実習生を受け入れています。事前オリエンテーションでは注意事項を伝え、部分実習や責任実習等の希望についてはクラス担任と事前に相談し、効果的な実習に努めています。実習期間中は毎日、クラス担任が振り返りと指導を行い、実習最終日は実習担当者を交えて反省会を実施し、実習生の意見も聞きつつ集約しています。例年に比し、実習生受け入れ実績はコロナ禍で不十分でしたが、収束後に期待されます。

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。	a
<コメント> 法人は社会福祉法人であり、法人、各保育所の理念や基本方針、保育の内容、事業計画、事業報告、予算、決算に関する情報はホームページに公開しています。リーフレットには法人、園の理念、基本方針、保育内容等を明示しています。また、苦情・相談の対応状況についても公表し、運営の透明性を確保しています。	
【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。	a
<コメント> 法人で経理規定を定め、取引等に関して相見積もりを取る等、公正な取引を行い、反社会的勢力との取引は行っていません。毎月、内部監査を行い、法人契約の税務事務所の税理士や、社会保険労務士等による適切な経営指導を受け、指摘事項がある場合は改善を行っています。	

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> 地域の子育て支援として、例年、地域の未就園児を対象に年10回程度「ほっかぼか」（定員10名、要予約にて製作、色水遊び、絵本の読み聞かせ等の子育て支援を実施）を開催し、子育て相談、子育て親子の居場所作りをしています（現在、コロナ禍のため中止）。園の子育て支援担当者は子育て支援事業の研修に参加し、情報交換を行い、地域の子育て支援に生かしています。また、年長児担当者連携連絡会を通し、近隣保育園との年長児交流を行い、年長児は近隣の高齢者施設を訪問して異世代交流を行っています。しかし、コロナ禍のため現在中止としており、コロナ禍収束後の再開が期待されます。コロナ禍においても例えば、手紙や絵葉書等、交流を深める工夫の一考に期待いたします。	
【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
<コメント> ボランティア受け入れマニュアルを整備し、受け入れの基本姿勢を明示しています。例年、中学校の体験学習を受け入れ、学校教育への協力を行っています。また、職員に対してボランティアの受け入れに関わる研修を行い、子ども・保護者へは事前に説明及び周知しています。今年度はコロナ禍のためボランティアの受け入れは中止していますが、保育士養成校の実習は感染症対策を十分に行いながら、縮小して受け入れています。コロナ禍収束後の再開を期待しています。	
(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> 必要な関係機関・団体については事務室内に掲示しています。家庭支援課や川崎西部地域及び北部地域療育センター等とは連携を図れる体制を整備しています。他、常用の病院・医院関係、消防署、警察署、高齢者施設等もリスト化して職員に周知しています。園長は、要保護児童対策地域協議会の会合等に出席し、虐待等、保育に関連する事態等について、現状把握に努めています。	

(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。	a
<コメント> 法人は地域に根ざした歴史ある社会福祉法人であり、自治会等、地域関係機関の会合に出席し、地域の福祉ニーズや課題の把握に努め、解決策を検討しています。園では「ほっかほか」を開催し、地域の子育て家庭の支援に取り組みながら、保育園の機能を地域に還元しています。法人は、保育園の関連施設として「ひばりかんとりーくらぶ」を運営し、基本的には法人のホールを地域に貸し出す他、一時保育事業「ばら組」、子育て支援事業「びかびかくらぶ」、卒園児対象の学童保育「FUNくらぶ」を実施し、保護者の方々の思いや悩みに寄り添い、地域の子育て世代の状況等の把握につなげています。	
【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> 法人系列園や「ひばりかんとりーくらぶ」で一時保育・学童保育事業を実施しています。こひばり保育園では、地域子育てで支援として「ほっかほか」を開催（現在はコロナ禍で中断中）し、子育て相談や地域の子育て家庭の状況把握や、支援を行っています。実習生や職場体験等の受け入れにより、地域連携を図っています（コロナ禍で大幅縮小や中止）。地域との防災に関しては、園舎建物（マンション）との合同防災訓練に参加し、災害時の協力体制を講じています。コロナ禍収束後の活動再開を期待しています。	

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> 子どもを尊重した保育について、「子どもの人権を尊重するための保育」の自己評価チェックリストを用いて園内研修を実施しています。倫理に関しては、全国保育士会の「倫理綱領」を活用し、理解を深めています。基本的人権については、「川崎市子どもの権利条例」を理解し、多摩区主催の子どもの人権研修にも参加しています。園内でチェックリストに沿って各自確認を行い、子どもが互いを尊重する心を育むよう、具体的に取り組んでいます。保育では、職員間の連携を図り、子ども主体となるよう心がけ、子どもたちが心地よく過ごせるよう取り組んでいます。幼児グループ（3歳～5歳児）ではミーティングを実施し、自分の気持ちを言葉にしたり、相手の気持ちに耳を傾ける機会を設け、情緒の育みにつなげています。これらの取り組みは保護者へグループだよりや動画で配信しています。性差への先入観、人権、文化の違いに関して、固定的な対応をしないよう配慮し、互いに尊重する心を保護者へも理解を促すようにしています。		
【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> 保護者へ重要事項説明書にて個人情報取り扱いの同意を確認しています。プライバシーを守るために、オムツ交換や着替えの際は目隠しを使用し、着替え時等、男女別のスペースを確保しています。幼児を対象に媒体を使用してプライベートゾーンについての取り組みを実施しました。		
(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> 園では、ホームページにより文章だけでなく写真や動画で分かりやすく情報を開示しています。園への来訪者や園見学の際はパンフレットの他、資料を用いて説明しています。毎年、多摩区主催の保育園紹介のイベントでは園のパンフレットも設置し、配布しています。入園希望者には例年は個別に見学や説明の対応をしていましたが、現在はコロナ禍により電話対応としており、丁寧な対応に努めています。		

【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(変更)に当たっては、必ず、重要事項説明書を用いて説明を行い、必要なものについては同意書を得ています。園生活については、「生活のしおり」を作成・配付すると共に、書面及びコドモン(ICTソフト)でも配信しています。「生活のしおり」は項目ごとに分け、保護者が分かりやすいように工夫し、変更があった場合も都度、保護者に周知し、同意を得るようにしています。

【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>

年度途中での保育園の変更(転勤、転居等)の場合は原則、保護者の口から直接伝えることを原則とし、守秘の関係もあり、引継ぎ文書は作っていません。しかし、保護者及び役所から依頼があれば、その限りではありません。園のコンセプトである「第二の我が家でありたい」という思いから、卒園時また、卒園した子ども・保護者には、口頭でいつでも相談できること、いつでも訪ねて来てほしい旨を伝えていきます。相談時点では園長が窓口となり、園長の了解で主任が担当することも想定されますが、特に文書を渡すことはしていません。口頭で伝えることも保育の継続性を確保する対応策ですが、書面等でも伝えることが望まれ、文書化されることを期待いたします。

(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>

利用者満足に関して、子どもの満足については日々の保育の中で保育士が把握しています。保護者の満足については、保護者参加型の行事時にアンケートを実施し、意見・要望や満足度を把握し、話し合い、改善に努めています。コロナ禍により保護者参加型の行事は行えていませんが、個別の相談、面接や聴取、保護者懇談会等、意向等を把握する機会とし、また、ほほえみノート、日々のコミュニケーションを通して保護者の意向等を把握するよう努めています。

(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】

苦情解決の体制を整備し、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置し、仕組みのチャート図を作成及び掲示を行っています。また、ご意見ボックスと記入カードを設置し、受付、解決記録を整備しています。苦情内容は職員に周知し、検討後、今後の対応及び対策に取り組み、保育の質の向上につなげています。受けた苦情等については記録し、保管を行い、苦情及び改善策を申し出た保護者等に配慮した上で、公表しています。

【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>

保護者が相談や意見を述べやすいよう、日頃からコミュニケーションを図り、話しやすい、相談しやすい環境作りに努めています。対面以外でも、コドモンやオンラインで個人面談が行え、電話対応やほほえみノート等でも保護者が意見を述べやすい環境にしています。また、相談では複数の方法や相談相手を自由に選べることも伝えていきます。

【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>

保護者からの相談や意見に対しても苦情と同様の対応を心がけています。ほほえみノートやご意見ボックスを設置し、個人面談等で保護者から相談しやすい環境作りに心がけています。相談や意見を受ける際には、子育て相談支援ファイルや苦情処理ファイルに記録し、職員間で共有しています。保護者全体に周知が必要と判断した事項については、コドモンにて家庭に配信しています。

(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> 安心・安全に関しては、上層部、看護師、リーダー層を中心に、事故報告書、ヒヤリハット報告書により安全対策を検討し、実施しています。他、川崎市よりメール配信される「子どもの安全に関わるニュース」等を加え、全園に注意を喚起しています。実際に発生もしくは発生しそうな危険については発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討・実施し、安心・安全な保育に努めています。	
【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> 感染症について、今回は特に新型コロナウイルス対策について、法人・行政の指示に沿って対応し、法人系列全園では、玄関での受け渡し対応を実施しています。感染症については、これまで1つの保育室に多くの子ども・保育者がいる中、園内で感染症防止に効果が見られており、流行が見込まれる時には早めに保護者に周知し、拡大防止に努めました。保護者へは「生活のしおり」等で感染発症時の対応や登園基準についても伝えており、感染状況は随時コドモンで周知しています。コロナ禍収束後はこひばり保育園の有益な制度である「フラワーポジション」の復活を期待しています。	
【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やっている。	a
<コメント> 「生活のしおり」に安全管理についての項目を掲載し、保護者に周知しています。この辺りは多摩川に近く、地震・火災の他に水害対応も考え、水害を想定した訓練をマンション住民と連携を取り、実施しています（垂直避難）。防災計画を作成し、計画に基づいて毎月、様々な想定した避難訓練を実施しています。年1回、法人系列3園合同で川崎市消防局の消防士を招いて総合避難訓練を実施していますが、現在はコロナ禍により中止しています。また、非常災害時カードを用意し、職員は緊急連絡先カードを作成し、保持しています。	

2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		第三者評価結果
【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> 標準的な実施方法（業務マニュアル）を整備し、マニュアルに沿って職員教育を行い、また、人事考課面談や第三者評価受審等を通して標準的なサービスができるよう取り組んでいます。全体的な計画を基に、保健・行事・給食・安全・子育て支援等、年間計画を作成し、保育に当たっています。また、子どもの人権、プライバシー保護等、外部研修を受講し、法的にも標準的な実施ができるよう努めています。日常の保育サービスに関わる統一面では十分ですが、一方、子どもの希望、やりたいことに柔軟に対応し、気持ちに寄り添うことも重要視し、子どものやりたい希望を叶える等、心の対応面も大切にして取り組んでいます。大きな1つの保育室の体制では周りがよく見え、子どもの「欲求」が具現化しやすく、非常に自由な環境だけに職員一人ひとりの力量が問われますが、理念、方針を理解し、各職員は力を発揮しています。		
【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> 標準的な実施方法（マニュアル）については、基本的に年1回、年度末に見直しをしています。年度途中の改定は暫定的に朱記して運用し、年度末に改定しています。但し、保育室の構造の変化等、大規模な変更がある場合には、例外的に途中でマニュアル改定を行うこともあります。		

(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>

主任を中心に園長確認の下、全体的な計画を策定し、全体計画に沿って乳・幼児グループ（以下、グループ）ごとに指導計画を策定し、月案・週案に展開しています。月案や週案は主任・園長が確認し、振り返り・評価を記入または口頭で担当職員に伝えていませ。アセスメントでは、グループごとの指導計画及び主に月案策定に当たり、各クラスの子ども・クラス内の情報を持つ担当者会議を行い、その情報を集約し、それぞれに適した計画を策定しています。関連に応じて栄養士や看護師が参加し、地域療育センター担当者等も参加する場合もあり、他職種と連携を図り、支援が必要なケースの情報共有を迅速に行いながら的確な計画を策定しています。計画は職員間で共有し、対応しています。

【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。

a

<コメント>

園の方針や全体的な計画に基づき、グループごとに担当が指導計画を立て、指導計画はPDCAサイクルに沿い、計画（plan）、実施（do）、見直し（check）、次期計画への反映（action）を日、週、月、期、年の区切りで実施しています。特に、月・期・年での見直しに重点を置き、計画を進行しています。指導計画は定期的に自己評価し、次の計画の策定につなげています。子どもの姿に合わせて適宜計画の変更を行っています。

(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>

1歳、2歳児は毎月の個人記録に記載し、3歳、4歳、5歳児は4期に分けて児童票をコードモンにて作成しています。保育書類については、園長・主任が確認し、必要に応じて内容・表現方法に差異が出ないよう修正の指示を行い、統一ある記録に努めています。情報共有を目的とした会議を定期的に行い、評価・見直しをした状況を職員全員で共有しています。

【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>

個人情報保護規程等により、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する保存期間は法定年数としています。重要書類については責任者を園長とし、鍵付きの書庫に格納し保管しています。新任職員へは入職時オリエンテーションにて個人情報・守秘事項に関する理解を促し、周知しています。入職後は会議や園内研修等で、個人情報保護について再確認しています。保護者へは個人情報の取扱いについて入園時に重要事項説明書で説明を行い、理解を促しています。

第三者評価結果

事業所名：こひばり保育園

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>A-1-(1)-①</p> <p>【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>	a
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は保育所保育指針の趣旨を捉え、法人の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの姿や家庭の状況、地域の実態等を考慮して作成しています。クラス別年間カリキュラム、月案、週案を作成し、期ごとの振り返りにより次期へ生かすようにしています。全体的な計画は保育に関わる職員が参画して作成し、定期的に評価を行い、次の作成につなげています。</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>A-1-(2)-①</p> <p>【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><コメント></p> <p>日本では珍しい大きなワンフロアの保育室であり、基本的には米国的なフリー体制を持つユニークな保育園です。園は1歳～5歳までの5クラスであり、クラス別に活動していますが、クラスの1人が園庭で遊びたいと外に出ると、他のクラスの保育士が「〇〇ちゃん庭に出ます」と声をかけ、庭の入り口に立っている1人の保育士が庭に向かって同様に「〇〇ちゃん庭に出ます」と声をかけます。庭にいる保育士は「〇〇ちゃん了解」と連携した声かけがスムーズに行われています。また、ワンフロアでの多くのノウハウが詰まった保育が実施されています。落ち着ける環境設定については、パーティーションや時間差をつける等工夫を施し、立体的な保育が展開されています。園内は24時間換気で、室内各所に空気清浄機が設置され、エアコン等で適切な環境を保持し、現状のでき得る限りの良い環境が提供されています。</p>	
<p>A-1-(2)-②</p> <p>【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><コメント></p> <p>子どもの人権を尊重するための多摩区の保育士セルフチェックシートを活用し、園内研修を重ね、子ども一人ひとりの発達に合わせた個別対応を行っています。年齢別の担任制ですが、ワンフロアの中、異年齢で過ごすことが多いので全職員が子ども一人ひとりを把握できるよう、普段からコミュニケーションを密に図りながら子どもの状態の情報共有を心がけています。また、異年齢の1歳～5歳まで幅広い子どもたちの受容を行い、各クラスの担当としながらも広い視野を持ち、柔軟な気持ちと対応力を持って保育に当たっています。</p>	
<p>A-1-(2)-③</p> <p>【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><コメント></p> <p>基本的な生活習慣については、年齢別に一人ひとりの発達に合わせて基本的な生活習慣の自立に向けた援助を行っています。但し、同じ年齢の子どもだけ集まったクラスと違い、異年齢の集団の中で、年上の子どもたちを見て、まねをして覚える等といった効果も期待できます。乳児については一人ひとりの成長に合わせて個別対応し、生活習慣が身に付くよう援助し、丁寧に育成しています。</p>	

<p>A-1-(2)-④ 【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
---	---

<コメント>

法人の理念は「子どもに夢を 保護者に安心を 子育て応援します」であり、その理念の実現のためのシエーマが「そらまめタイム」の活動です。子どもの喜びや楽しみを共感し、子どもの生活と遊びを豊かにする活動の保育を目指して取り組んでいます。「そらまめタイム（運動・食育・造形・音楽・音読・生活）」活動では、運動は保育士、食育は栄養士が担当し、音読では保育士の読み聞かせや、子どもが自分で本を読む等の活動を通じて「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」を意識して保育を展開しています。子どもたちは、文字に興味を持ち、手紙等を書くことを楽しみ、ポストに入れに行ったり、同じ本を何度も読んで絵本の情景を膨らませたりしています。現状、コロナ禍により園外保育の活動が希薄になり、社会体験の場が減少していますが、散歩時や戸外遊び時に近隣の方への挨拶や交通ルール等、でき得ることで学ぶ機会を心がけています。異年齢児の関わり、幼児が話し合うミーティング、廃材を利用してのフリーアート等も積極的に取り入れ、自由に表現できる活動が行えるよう取り組んでいます。

<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>	c
---	---

<コメント>

0歳児は在籍しないので、評価対象外です。

<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
---	---

<コメント>

3歳未満児については自我の芽生える時期であることを理解し、子ども一人ひとりの思いを受け止め、年齢・月齢に合った援助を行い、気持ちを代弁して友だち関係の仲介をして援助する等、保育を展開しています。園では保育室の形状上、日常的に異年齢が在籍し、小さな子どもは年上の子どもの真似をする等、成長や知恵を得るのが早いようです。家庭とは連絡帳を活用し、送迎時に家庭の様子・園での様子を伝え合い情報共有し、連携を密に図っています。食事の場面では、楽しい雰囲気をつくり、保育者の声かけや関わりで食べる意欲につながっています。

<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
--	---

<コメント>

3歳以上児の保育では、年齢に合わせた援助や遊びを展開し、職員は子どもたちの気持ちを受け止め支援しています。大きな保育室は広いフロアを「だいち」、舞台部分を「どんぐり」、ランチルームを「あすなる」と名付け、フロアを分けて使用する生活が定着しています。3歳児は遊びを中心とした活動が展開できるように、環境を整え、4歳児は友だちと一緒に遊ぶことの喜びを感じ、保育者が関わりながら友だちと一緒に活動を楽しみ、5歳児は協働して1つの活動を作り上げる実体験をフロアと園庭、畑（第2園庭）で経験しています。また、区内の催し（保育園展・年長児作品展）等に参加し、活動等を通して地域の方にも子どもたちの成長を伝えていきます。年長児担当職員は、就学に向けて小学校と連携を取り、保育所児童保育要録を提出し、引継ぎを丁寧に行っています。

<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
---	---

<コメント>

園では、障害児のみでなく多様な子どもたちが増えていることを踏まえ、職員が十分な支援ができるよう研鑽を図り、家庭との密なる連携・専門機関との情報共有を行い、全職員ができる限り個別に合わせた対応ができるよう保育の実践に努めています。身体に障害のある子どもは在籍していませんが、みんなのトイレ（障害者用トイレ）、バリアフリーのフロア、平屋の保育室で一般児と障害のある子どもと一緒に統合保育として実施しています。また、必要に応じて個別の支援記録を作成し、支援方法を明確にして職員に周知しています。職員は順次、障害保育に関する外部研修を受講し、受講後は伝達研修により全職員で知識・技術を共有しています。

【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。	b
--	---

<コメント>

職員間で、昼の会や連絡ボード（連絡事項を書くノート）を活用して子どもの情報共有を行っています。「フラワーポジション」の職員は連絡ボードを携帯し、送迎時の保護者への連絡に対応しています。情報の一本化で非常に好評な制度でしたが、現在、コロナ禍によりその時間の担当職員が交代で受け渡しを行い、保護者へ伝達を行っています。従来通りの情報伝達ルートの再開が期待されますが、送迎時には挨拶「プラス1」を心がけて対応するようにしています。延長保育を利用する子どもについては、ゆったりと安心して過ごせるよう、居心地よい環境作りを工夫しています。延長時の補食は夕食に影響がないよう、市販のおやつを提供しています。

【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。	a
--	---

<コメント>

区内で行われる幼保小連携事業や年長児担当者連携連絡会に参加し、情報を共有しています。現在、コロナ禍で小学校を訪問する機会が無くなっていますが、近くの小学校から小学校生活の様子を動画で準備してもらい、園で用意した小学校生活の絵本等を活用し、学校生活について見通しが持てるようにしています。年長児の保護者へも就学のイメージが持てるよう書面の配信や、個人面談を実施して不安解消できるよう配慮しています。

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。	第三者評価結果 a
---	--------------

<コメント>

健康管理については、川崎市の健康管理マニュアルと園独自の健康管理マニュアルを作成し、活用しています。体調の変化には早期に気づくよう、登園時、視診、4回の検温を実施して健康に留意しています。保育中の小さなケガはコドモンから保護者に知らせ、ケガの状況に応じて対面での説明も行っています。既往歴や予防接種状況については、保護者が記入する「すこやかカード」やコドモンを通して状況を確認し、保育に生かしています。保護者へは、保健日より（年4回）や毎月の感染状況を配信し、子どもの健康に関する方針・取り組みを周知しています。SIDS予防に関しては、職員へ説明及び理解の下、睡眠時には1歳、2歳児は5分おきに、3歳、4歳、5歳児は30分おきに睡眠チェックを行っています。保護者へのSIDSについて啓蒙しています。

【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
--	---

<コメント>

園医による内科健診は、1歳児は月1回、2歳以上児は年4回実施し、歯科健診は年1回行い、それぞれ記録し、健診結果については保護者に伝え、必要に応じて受診が必要な子どもには直接伝達しています。子どもの保健指導については、園日より、保健日よりを通して家庭での過ごし方等も発信し、継続に努めています。

【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。	a
---	---

<コメント>

アレルギー疾患等のある子どもに対しては、健康管理委員会へ申請を行い、医師からの指示書に従って対応しています（半年に1回再確認）。食事時は喫食場所、色別トレイ、食札等を区別し、配膳の際には調理室、職員とで声かけによる再確認を行い、誤食のないよう配慮しています。献立は、アレルギー児別に作成し、該当児の保護者にも確認してもらっています。栄養士を中心にアレルギー疾患に関する研修に参加し、知識を深め、対応に生かしています。

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>	
<p>栄養士は、給食・離乳食・食育の年間計画を保育士の意見を取り入れながら作成しています。給食会議を定期的に関し、月メニューの喫食状況、個別対応が必要な子ども、食に関する問題等について話し合い、子どもが楽しんで食事ができるよう工夫に努めています。園では、保護者から食に関する悩みや、質問に栄養士が答える「あすなろレター」を導入し、保護者と連携を図り、家庭での食育につなげています。</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
<コメント>	
<p>献立は川崎市統一献立を基本とし、年間で旬の食材、季節に応じた特別メニューを作成し、おいしい食事の提供に努めています。献立は2週間サイクルであり、子どもの喫食状況、調理の工夫等について給食会議で振り返り、次回の調理の工夫や改善につなげています。食事介助を行う職員、栄養士は、食食用エプロン・三角巾を着用し、手洗い・手指消毒をこまめに行い、衛生面に十分留意しています。厨房の衛生管理に関しては、大量調理施設衛生管理マニュアルに基づいて適切に管理を行い、子どもたちへ安心・安全な食事を提供しています。</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
<コメント>	
<p>年2回(前期・後期)、保護者に対して全体説明会を開催(現在はコロナ禍により文書での発信)し、法人及び園の方針・保育内容について説明を行い、理解を促しています。送迎時の対応について、感染症防止対策により玄関での受け渡しとし、保護者には園内の様子が見られない不安を鑑み、毎月、写真入りのグループだよりをPDFにして配信し、全クラスの日常の子どもの様子等を動画で不定期に伝えています。また、個人面談や、家庭からの連絡ノート(ほほえみノート)も活用し、園と家庭との情報共有を行っています。</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
<コメント>	
<p>保護者には、個人面談の期間を設定し、希望者を対象に相談や質問等に対応し、希望があればいつでも相談できる体制を整えています。また、子どもの様子に応じて、職員から個人面談を依頼し、子どもの姿を色々な角度で捉えた情報を家庭と共有し、子育て支援につなげています。個人面談の内容については、担当職員だけでなく、全職員で共有しています。</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
<コメント>	
<p>虐待に関わる対応については、気づきを大切にしながら川崎市の「虐待防止マニュアル」に基づいて対応していくことにしています(現状事例は特になし)。気になる子どもの家庭の場合は、情報共有の下、親子の様子観察を行い、全体で留意するように配慮しています。要件により、児童相談所等関係機関と連携を図り、虐待防止に努めています。園長は、令和2年、3年度に要保護児童対策地域協議会の会合に参加し、現状の虐待について把握し、得た情報は会議等で周知しています。</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
<p>A-3-(1)-①</p> <p>【A20】 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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>法人系列3園共通の人事考課を実施し、年2回の自己評価と年度末の能力行動評価シートを通して、職員自らの振り返りを行っています。これを基に、上司と面談を行い、学びや意欲の向上につなげていく取り組みを行っています。日々の振り返りは、グループ別、早番・遅番、給食、リーダー層等の各会議を通して、話し合い、保育の質の向上につなげています。</p>	