

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> ●法人の保育教育理念の根幹に「遊びの中で楽しみ、試し、工夫し、見通しを持ちながら“学びの芽生え”を発展させて自覚的な学びへつなげていく」に置き、子どもを中心とした理念を策定しています。みぞのくち保育園では、法人の基本理念・保育方針を基に保育目標を定めています。それらは、玄関に掲示すると共に、パンフレットや自園のホームページにも掲載して周知しています。職員に対しては、入職時に冊子を配付して理念を周知する他、毎月、職員会議の冒頭で基本理念・保育方針及び、全国保育士会の倫理綱領の読み合わせを行い、共通理解を図って保育に当たっています。保護者へは、入園説明会で配付する「保育園のしおり」に基本理念・保育方針・保育目標を掲載し、詳しく説明しています。また、年度始めのクラスオリエンテーションや年度末に行う懇談会等においても説明し、理解を促しています。		

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
<コメント> ●事業の動向の把握については大きく2つあり、1つは法人本部で厚生労働省や全国組織の保育連合会等から入手する全体的な傾向を把握し、もう1つは地域の情報を得ています。人口動態や保育関連官庁の情報については法人本部で入手及び分析を行っています。地域の情報については、川崎市や高津区の会議・川崎市社会福祉協議会・高津区社会福祉協議会の会議・高津区幼保小連絡会議、高津区園長会等に参加し、社会福祉事業全体の動向について情報収集及び把握をすると共に、他園での事例や課題について情報を得、自園の経営に生かしています。高津区の児童家庭課とは定期的に連絡を取り合い、保育のニーズに合わせた運営に努めています。経営面では、法人本部と連携を図り、コスト分析や利用者利用率の分析を行い、川崎市の子どもの推移等に関しては法人本部で分析し、対策を中・長期計画の検討につなげています。		
【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
<コメント> ●経営課題の検討については、法人で設置している「経営問題調査委員会」(理事長・副理事長・会計事務所等で構成)で経営環境、組織体制、職員体制、財務状況等の分析を行い、課題を抽出しています。経営状況や改善すべき課題等の決定内容は、法人系列園での園長会、理事会で報告を受け、必要に応じて指導・助言を得ています。法人の助言、他園の状況等については園長から職員会議等で職員に報告を行い、人材育成、職員体制等の改善事項に関しては、方針の決定後、職員会議を通して全職員に周知しています。		

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> <p>●中・長期的なビジョンを明確にし、事業についての資金計画等も裏付けがあります。組織の体質改善、職員の育成計画は中・長期的な計画を作成し、人材育成、新規採用等進めています。中・長期計画は、法人で2019年から3年間の中・長期計画を策定し、計画の冒頭に法人理念を掲げ、計画は①保育内容、②組織体制、③施設設備、④人事労務・給与制度、⑤経営基盤の確立、⑥地域ニーズの把握、⑦職員研修等の項目を設け、保育園経営の現状、課題、今後の方向について数値目標を設定して具体的に策定しています。法人系列各園で中・長期計画に沿って自園の計画を策定し、実践につなげ、中・長期的なビジョンも時代に応じて更新しています。キャリアパス等については各職位の保有専門能力を明示し、目標として取り組んでいます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●単年度の計画は法人本部で中・長期計画に沿って単年度の計画が示され、法人の単年度計画に沿って法人系列各園で単年度計画を策定し、法人本部で承認を得ています。計画については、総論を冒頭に示し、園の現状、今年度取り組む事業・課題等について詳しく記載し、年齢別の保育目標、栄養管理、職員研修、災害対応、地域との連携等について今年度の取り組み内容を決めて策定し、実施につなげています。予算面に関しては、法人本部で調整及び予算の決定・通知を受け、予算範囲内で取り組みを進めています。保健面では健康診断等や身体測定、安全面では避難消火訓練等、年に何回実施するのか具体的な数値目標を毎年計画し、達成できるようにしています。指導計画は、理念に沿って作成しています。</p>		
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。	a
<p><コメント></p> <p>●事業計画の策定と実施状況の把握、見直しについては組織的に行い、事業計画の策定に当たってはまず、クラス担任会議や各部会で検討を行い、意見を集約した上で園長、主任保育士、副主任保育士で構成する会議で検討を図り、決定しています。決定した事業計画は法人の理事会、評議委員会に報告しています。年度末には1年の事業の振り返り及び評価を行い、次年度の計画へつなげています。全体的な計画は、法人本部で骨子を作成し、法人系列各園で地域の特性を加味して作成しています。</p>		
【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
<p><コメント></p> <p>●園の事業計画は、計画の主たる内容の「保育内容に関する全体的な計画」を年度始めに保護者に配付し、クラス別オリエンテーションや保護者との対話会で周知を図り、保育で大切にしていきたいことを保護者に説明しています。また、園のホームページや園と保護者間のコミュニケーションツールである、連絡アプリ「キッズリー」にも掲載して理解につなげています。</p>		

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> <p>●保育の質の向上について、カリキュラムは定期的に期、週案、日案ごとに振り返り、評価・反省を実施し、PDCAサイクルに基づいて全ての書類を園長、主任保育士がチェックする体制を構築しています。また、年度末には職員一人ひとりが法人統一の自己評価シートに反省事項と目標・課題を記入し、自己評価シートを基に園長と面談を行い、達成状況を確認し、達成できなかった項目は次年度につなげ、指導・助言にて職員の質の向上に努めています。各職員の自己評価シートは法人でも集約し、「専門部会」で分析・検討を行っています。</p>		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取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> <p>●評価結果・取り組むべき課題の抽出については、クラス小会議(クラス担任間の話し合い)、乳・幼児会議、給食保健会議、職員会議等、役割・業務に応じて各種会議を開催し、会議ごとの評価結果については分析を行い、課題の抽出、解決策について話し合っています。各会議での討議内容は文書化を図り、職員会議で内容等を全職員へ報告し、園全体で改善に努めています。</p>		

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。	a
<p><コメント></p> <p>●園長の権限と職務については、運営規定に明文化され、職務分担表を作成し、園長を含めた職種やその職務内容を記載して園長自らの役割と責任を職員に対して説明しています。業務については、「職務分掌表」、「職員職務分担表」を職員へ周知しています。危機管理マニュアルにおいても事故発生時や災害時等の園長の役割を明示すると共に、職務分担表にて園長不在時の指揮権限について主任保育士に委ねることを明確化し、体制を整えています。また、年度始めの保育説明会では園長より運営についての方針を説明しています。</p>		
【11】	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>●園長は、遵守すべき法令等を十分に理解し、法人の顧問弁護士から園の活動や施設状況等について法令違反がないか適宜、指導・助言を受けて確認しています。園長は、日本保育士協会施設長研修、社会福祉協議会園長研修、法人主催のハラスメント研修等に参加して法令に関する知識の習得に努め、さらに、川崎市社会福祉協議会・高津区園長会等の会議に出席して制定改廃情報等を把握しています。職員に対しては、遵守すべき法令等について、定例の職員会議、園内研修、個人面談時等の機会に説明し、共通理解を図り、いつでも活用できる体制を整えています。また、守秘義務、個人情報の取り扱いについて周知徹底を行い、施設外へ持ち出での入力作業の禁止等を周知しています。</p>		

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。	a
<p><コメント></p> <p>●園長は、保育の質の向上に対するリーダーシップを発揮する基礎として、職員・保護者等が意見を言いやすい環境作りに力を入れ、職員面談で職員一人ひとりの意見を聞く他、各種部会での意見を集約して把握し、保護者からも日々の送迎時、園長との対話会から意見等を把握する等、職員・保護者の意見・要望から課題を抽出し、改善に向けた具体的な取り組みに指導力を発揮しています。保育の質の向上については職員の教育、研修の充実を図り、非常勤職員を含め、全職員に園内外の研修の機会を提供し、研修受講者は職員会議等で発表する機会を設ける等、職員間で知識・技術を共有できるよう保育の質の向上に努めています。また、園長は保育書類に目を通し、園の理念や保育方針が反映されているかを常に確認し、必要に応じて指導・助言を行い、保育の質の向上につなげています。</p>		
【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。	a
<p><コメント></p> <p>●経営(人事・労務・財務等)については、人事、労務、財務等の状況を法人本部と連携し、最善の体制で取り組めるよう、改善を含めた業務の効率化に向けて取り組んでいます。特に、保育の力量を考慮に入れたクラス運営が行える体制を図り、職員の人員配置にも余裕を持たせています。例えば、クラス担任が2名になる場合は、ベテラン保育士と新人保育士をペアにして新人保育士が学びやすい体制を設定し、新人や経験値の浅い保育士にも行事運営等の役割を与え、成長できる機会を設ける等、これらの取り組みを通じて業務の実行性が高まるよう指導力を発揮しています。また、園長は、日頃より職員や臨時職員とコミュニケーションを図り、風通しの良い職場環境作りに尽力し、主任、副主任と連携を図り、人員配置、事務時間・休憩時間の確保、休暇等を公平に取得できるよう配慮しています。</p>		

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。	a
<p><コメント></p> <p>●副主任手当を含めたキャリアパス体制に呼応し、法人内部でキャリアパスとスキル育成の体制を構築し、行政等のキャリアパス研修に該当者を参加させ、必要な福祉人材の確保、定着に関する具体的な計画の確立と取り組みを実施しています。キャリアパスについては行政のキャリアパスと法人内のキャリアパスの融合を図っています。法人として、保育理念や保育方針に基づいた望ましい保育者像を示し、人員体制を職務分担表にて役割を明確にし、年間計画に基づいて園内・外研修を実施し、職員のキャリアアップを図っています。次年度の人員体制については、事前に職員の「意向調査票」に基づいて育休休暇や退職予定者を踏まえ、法人本部と連携して人材確保に取り組んでいます。園長は、職員の定着率を意識して働きやすい職場環境作りに努め、職員一人ひとりの良いところを伸ばし、保育を通して自己実現ができるよう、共に課題に向けて協力的な姿勢を心がけています。キャリアを積んだ職員には、系列新園での指導的立場として活躍の場への抜擢も行っています。</p>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>●法人において、キャリアパスを活用した処遇改善体制の構築を進めています。法人の理念、保育方針に基づき「大慈会保育園グループ各園共通のマニュアル」が作成されており、職員がいつでも見られるようにしています。人事基準については就業規則に明確に定められ、年1回、人事考課を実施し、自己評価・二次評価を設け、職務に関する成果や貢献度等を評価しています。職員処遇改善の評価は、法人本部で集約・分析し、職員が自ら将来の姿を描き、意欲を持てるような人事制度になるよう常に見直しを進めています。</p>		

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り組んでいる。	a
<p><コメント></p> <p>●職員の就業状況については、職員面談を定期的に行い、就業状況等に対する意向を把握し、短時間勤務などワーク・ライフ・バランスに配慮した取り組みを行うよう努めています。園長は、定期的に職員面談を設け、その中で職員個々の意向や希望を確認する他、満足度も把握しています。福利厚生では、神奈川県福利協会・保育会職員厚生会に加入し、職員がサービスを利用できるようにする他、勤続年数10年経過した職員に対して、自己研鑽を目的とした1年間の休暇制度(10年経験者休暇制度)を設け、福利厚生制度も活用して有意義に自己成長を図る機会がある等、働きやすい職場環境作りを努めています。また、法人にハラスメントの相談窓口を設け、相談しやすい仕組みを整え、職員の心身のケアにも配慮しています。</p>		
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> <p>●職員一人ひとりの育成については、法人の「大慈会の保育」の文書の中で、「期待職員像」を示し、保育業務マニュアルにさらに具体的な保育者としての望ましい姿勢を掲げ、職員に配付して目標を明確にし、採用時や研修時に周知及び確認しています。毎年5月に職員に対して意向調査票・自己評価票を配付及び実施し、職員個々の意向、目標を記入して園長との面談で目標達成の確認、次期への課題を確認しています。自己評価については人事考課表を基に目標水準を示した項目別になっており、1つの項目に対して一次評価、二次評価と定期的に評価を行い、面談の際にも評価の確認を行い、職員の育成に取り組んでいます。</p>		
【18】	II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
<p><コメント></p> <p>●期待する職員像を保育業務マニュアルの中に明示し、職員に必要とされる専門技術や専門資格は職務分担表にて役職や業務内容を示し、栄養士や看護師等の専門職に関しての業務内容も明示しています。職員の教育・研修については、園では、毎年5月に研修計画表を策定し、園内研修、法人研修、外部研修と3区分の研修を用意し、各職員の経験年数や個人の希望等に応じて受講を促しています。外部研修では、川崎市・川崎市保育会・横浜白峰研修センター・川崎市公立保育士会等の機関が開催する研修を積極的に受講しています。外部研修の受講後は、研修報告書の提出に加え研修内容を会議等で発表し、職員間で共有化を図り、資質向上につなげています。その機会に研修内容の有用性の可否等について見直し、次期計画に反映させています。</p>		
【19】	II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b
<p><コメント></p> <p>●保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢やマニュアルについては、業務マニュアルに記載されています。園では、職員配置に余裕を持たせることにより、職員が順番に法人研修、外部研修に参加しやすいシフト体制を構築し、各職員に教育・研修の機会を設けるよう配慮しています。新人保育士に対する教育・研修については、経験値の高い保育士とペアを組んで業務に当たる機会を設けたり、行事運営で役割を与える等、経験値の高い保育士から指導を受けながら学べるOJT体制を整備しています。</p>		

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> <p>●保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢やマニュアルについては、業務マニュアルに記載されています。園では、短期大学・専門学校の保育士養成課程在学者の保育実習を積極的に受け入れ、実習生に対する指導のあり方、依頼校との連携等についてのマニュアルを定め、実習生の修得希望のスキルを確認しつつ、学校側のプログラムに沿って園でスケジュールを作成して対応しています。受け入れの際は、保護者へ園内掲示やおたよりで実習生受け入れの情報を伝えています。また、ボランティアや一般的な保育実習体験等についても積極的に受け入れています。</p>		

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> <p>●法人は社会福祉法人であり、運営の透明性に努め、理念・保育方針、保育の内容、事業計画等は出来る限り公開するように努めています。特に予算、決算関係については公開しています。園のホームページでは理念・教育方針、園長との対話会議事録等を公開しています。法人では、運営する保育園ごとの収支決算表・貸借対照表等をホームページで公開しています。また、園の理念・保育方針を明記したパンフレットを作成し、子育て支援センター等に設置し、高津区のおそびの広場カレンダーに園の情報を掲載し、園だより、給食だより、保健だより等も毎月掲示して地域に発信しています。さらに、保育所における地域の福祉向上のための取り組み実施状況や、第三者評価の受審状況、苦情・相談の体制を明確にし、運営の透明性に努めています。</p>		
【22】	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>●法人としての運営の透明性に関しては、法人本部及び法人系列園を含め担当部署による内部監査を実施し、みぞのくち保育園の事務、経理、取引等についても定期的に内部監査を受けています。保育所の情報等や内部監査等の指摘も踏まえ、実情に即した経営改善への取り組みも法人本部と連携して行っています。労務管理は、会計事務所、社労士事務所などの協力を得て実施し、透明性を確保しています。外部の評価、監査として、福祉サービス第三者評価の定期的な受審、川崎市の指導監査を受けています。監査で指摘された事項は速やかに改善を行い、実施しています。園長は、職員に対して事務・経理・取引について経理規程に基いて行うよう周知しています。</p>		

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> <p>●地域のかかわり方や基本的な考え方は、全体的な計画においてカリキュラムの「地域との関わり」の欄に記載し、地域との交流を広げるための取り組みを展開しています。例えば、地域で開催されるイベントのハロウィンパレードや相撲観戦等に子どもも参加し、園行事のお誕生日会、運動会や「うたとリズム」では地域の方や子育て親子を招いて交流を深め、また、日立化成実験教室や高津区手洗いマイスターによる手洗い指導等を開催し、子どもが保育者以外の大人と楽しく関わる機会を設けています。地域情報については園内掲示板に掲示して保護者に知らせています。</p>		

【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> <p>●ボランティア受け入れに関する基本姿勢及び地域の学校教育等への協力について、基本姿勢を設けて明文化しています。また、ボランティア受け入れに関するマニュアルを策定し、事前にオリエンテーションを行い、マニュアルに沿って園の保育方針、活動内容、注意点を説明し、保育活動に支障のない範囲で受け入れています。プライバシーの尊重や守秘義務に関しては、口頭及び書面で確認しています。園では、高津区の社会福祉協議会に登録して一般のボランティアを受け入れている他、小中学生の職業体験を受け入れています。</p>		
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> <p>●関係機関等とは連携を図り、情報交換を行っています。園長は、高津区の園長会議、民間保育園園長会議等に参加して関係機関の関係者とも連携を図っています。公的な社会資源との連携では、高津区保健福祉センター、警察署、消防署、中央療育センター、中部児童相談所、川崎市児童虐待防止センター、公立の小・中学校、幼保小の関係施設、各医療機関等と連携し、連絡先を一覧にして職員にも配付しています。虐待の早期発見については、送迎時の親子の表情、オムツ交換時、着替え時等に意識して観察するよう努め、家庭での虐待等が疑われる場合には、高津区役所や専門機関と連携を図り、職員間で情報を共有して適切に対応しています。障害を持った子どもについては、認定された子どものみでなく特に配慮を必要とする子どもについても中央療育センターと連携を図り、定期的に指導・助言を受けて保育に生かしています。</p>		
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> <p>●幼保小連絡会議、民生委員との交流会・子育てネットワークの会議等に参加し、関係機関との情報を収集・把握するよう努めています。また、行政からの情報を収集する他、地域との交流活動を通して福祉ニーズを把握しています。子育てフェスタにも参加して地域のニーズを把握する機会としています。みぞのくち保育園は、川崎市の事業である「ふれあい子育てサポートセンターたまご」、一時保育、「地域子育て支援センターたまご」を建物内に併設されており、子育て親子の育児相談や、園の栄養士が育児講座の講師を担う等、身近にニーズの情報収集、把握をする機会があります。</p>		
【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>●地域の福祉ニーズに基づく公益的な事業・活動については、併設する「地域子育て支援センターたまご」で育児講座の機会に子育て相談も行い、子育て親子のニーズに応じて身体測定や、子育て講座として歌とリズム遊び、ふれあいストレッチ、離乳食講座や子どもの健康講座、親子製作、親子であそぼう会、絵本の読み聞かせ、観劇等を行い、園のイベントにも招待し、地域の子育て親子の生活に役立つ情報(たまご便り)を提供すると共に、子育て中の母親同士の交流の場、子どもたちの遊び場として提供しています。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>●保育方針に「ひとりひとりの人格を尊び、守り育てる」とあるとおり、「子どもの尊重や基本的人権」を遵守し、尊重しています。園では、「職員接遇マニュアル」を策定し、「①人権に配慮した保育として、②子どもの人権を守るために、③プライバシーの尊重・保護のために、④男女共同参画社会に向けて」の項目を設け、それぞれ、すべきこと・することが望ましいこと・すべきでないことを詳細かつ具体的に明示して共有し、職員間で共通理解の基、実践に取り組んでいます。また、園内研修、法人研修、職員会議等でも研鑽を図り、子どもを尊重した保育に努めています。職員は、全国保育士会作成の人権擁護のセルフチェックリストを活用して自己点検を行い、自らの保育を振り返り、意識を高めています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>●子どものプライバシー保護に関しては、保育業務マニュアルに明記して研修・会議等で周知をしています。園では、個人情報規程・服務規程・秘密管理規程を策定し、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務を周知し、職員に配付すると共に園内研修、法人研修、職員会議等あらゆる場で周知を図り、職員は理解をして保育に当たっています。また、活動に応じた環境設定に努め、水遊び等での着替え、排泄時に関わる子どものプライバシー保護に留意し、部屋のカーテンを閉める等、配慮しています。帳票・秘密文書類の持ち出し禁止等の秘密保持についても徹底を図っています。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>●理念・保育方針や保育の内容、園の特性等を記載した文書として、パンフレットを作成し、法人及び園のホームページにも情報を記載しています。入園希望予定者については園見学(予約制)を開催し、1日6名とし午前中に1時間程度行い、子どもの活動の様子や離乳食を見学してもらいながら丁寧に説明を行い、園のホームページに案内、申し込みについてを明記しています。</p>		
【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> <p>●保育開始に当たり、入園前に日時を設定して入園前説明会を実施しています。入園前説明会では園のしおりに沿って園の概要の説明を行い、重要事項説明書で特に必要な項目については確認及び同意書を保護者から得ています。保育内容に関しては全体的な計画を配付し、確認後、保護者に同意署名をもらっています。保育内容変更時等については、保護者が理解しやすいよう資料を作成し、説明を行っています。具体的にはクラス懇談会、年度始めの保育説明会で補填事項等を詳しく伝え、保護者がわかりやすいよう説明しています。説明内容は、テキスト化を図り、当日配付した資料と共に連絡アプリ「キッズリー」で配信し、改めて保護者が確認できるよう配慮しています。</p>		

【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> <p>●就学での保育要録の提出に当たっては、配慮をしながら情報伝達を行い、転園、転勤による保育園の変更については、必要に応じて転園先と連絡を取り、守秘を尊重して状況を伝えています。他の保育所からの転園の場合は、児童票を受け取り、その内容を確認し、継続的な保育が行えるよう配慮をしています。卒園児のケアについては、園児の3分の2は同敷地の高津小学校に入学することから、入学式・卒業式には園長や保育士が出席し、子どもの成長した姿を見届け、見守っています。また、卒園時には利用終了後も気軽に園に訪ねてきてもらいたいことを伝え、窓口は園長とし、保育の継続性に配慮した対応を心がけています。</p>		
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、取り組んでいる。	a
<p><コメント></p> <p>●利用者満足度の把握に関しては、毎年、満足度調査調査6項目を含む保護者アンケートを実施し、意見記入欄も設けて保護者が意見を述べられるようにしています。保護者に対してはアンケートの他、送迎時の会話、連絡帳、意見箱、日頃の苦情や相談受付等から収集し、保護者の意向、満足度等を把握しています。園では、保護者との「対話会」を開催し、アンケートの集計結果を基にコミュニケーションを図り、園長・保育士・看護師・栄養士が参加して保護者の声を聴き、意見交換を行っています。「対話会」での意見・要望等は集約し、職員会議で報告及び情報共有を図り、検討の上、具体的に改善を実施しています。子どもについては直接的な意見、日頃の表情、様子の観察から満足度の度合いを確認しています。</p>		
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> <p>●苦情解決の仕組みについては、わかりやすくチャート図で申し込み先～苦情処理までを示し、保育園のしおりにも掲載しています。苦情解決の体制として、苦情解決責任者、苦情受付窓口、第三者委員を明示し、苦情解決方法を書面にして入園説明会で説明し、玄関に掲示しています。重要事項説明書にも明示しています。保護者から受けた意見、苦情については、速やかに職員に周知し、改善策について共通理解を図っています。</p>		
【35】	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	b
<p><コメント></p> <p>●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、行事後のアンケート、毎日の連絡帳、送迎時での対応、対話会、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、苦情解決事業マニュアルに沿って対応し、対応策については状況に応じて保護者へフィードバックしています。保護者に対しては重要事項説明書で苦情解決の仕組み、第三者委員の名前、連絡先を伝え、園内にも仕組み図を掲示していつでも活用できるよう周知しています。保護者からの相談については、プライバシーを確保できる場所を設定し、夕方以降は一時保育の空いた部屋を活用する等、配慮しています。</p>		
【36】	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
<p><コメント></p> <p>●保護者からの相談や意見に対する組織的な対応については、意見箱を保護者の目の付きやすいところに設置し、送迎時に相談や意見が述べやすい雰囲気作りに努め、受けた相談や意見、対応について集約し、速やかに職員会議等で報告及び話し合い、改善策を共有し、組織的かつ迅速な対応を心がけています。</p>		

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
<コメント> ●園のリスクマネジメントに関しては、事故防止委員会を設置し、事故発生時の対応と安全確保についてマニュアルを備え、職員へ配付しています。事故防止委員会は、クラス担任各1名が参加して構成し、毎月1回以上開催して事故防止策について継続的に見直しを行っています。さらに、マニュアルの共通理解の徹底を図るよう、保育活動で想定される様々な事態における嘔吐処理や、心肺蘇生法、AED、ケガの対応、アナフィラキシー、エビペン等の知識について園内研修を行い、理解を深めています。法人内で各園のヒヤリハット等の集計を行い、データに基づき各園で再発防止に努め、また、他施設の保育事故等について回覧する等、事故予防に努めています。		
【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。	b
<コメント> ●職務分担表には看護師が保健業務、園児・職員の体調管理、感染症予防の園内研修の企画等を行うことが記されており、嘔吐や下痢の処理方法、インフルエンザ予防、手指の消毒、汚染物の消毒方法等、感染症予防について、健康管理マニュアルに沿って園内研修を行い、職員に周知しています。感染症の情報については、高津区役所、法人系列園等から情報を入手し、保護者へ周知および注意喚起を行っています。園内で感染症が発生した場合には速やかに該当児の保護者へ連絡し、医療機関での受診を勧めると共に、蔓延情報等を掲示板で知らせ、連絡アプリ「キッズリー」でも全保護者に発信し、園だより、保健だよりでも情報を伝えています。各保育室には嘔吐処理セットを設置し、直ぐに処理ができるようにしています。園では、厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」、「保育現場における感染症の知識と対応」、川崎市の保健衛生マニュアル、園独自の健康管理マニュアルがあり、それぞれに感染症予防から感染症発生時の対応が記載され、予防・対応について職員に周知しています。		
【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。	a
<コメント> ●災害時における子どもの安全確保の取り組みでは、防災管理委員会を設置し、各職員の役割を定めて体制を整備する他、年間避難訓練計画を作成して毎月、様々な災害を想定した避難訓練を実施しています。災害時の緊急連絡は連絡アプリ(キッズリー)を活用し、テスト配信等により子ども・職員・保護者の安否確認が行えるようにしています。園のホームページには「緊急時の対応について」を掲載し、園の緊急時対応マニュアルを掲載して施設の日常の防災対策も示しています。また、関連情報として川崎市防災情報ポータルサイトも閲覧できるようにしています。みぞのくち保育園は高津小学校敷地内にあることから、園長が高津区で実施する高津小学校避難所運営訓練に参加し、災害時には小学校と連携が図れる体制を整えています。職員は、救急救命法の研修を受講し、緊急時に備えています。		

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
<コメント> ●保育の標準的な実施方法として、法人で「大慈会の保育」、「保育業務マニュアル」、「職員接遇マニュアル」を作成し、マニュアルに沿った文書化を図り、基本理念を基に子どもの尊重・プライバシー保護・権利擁護のために職員として成すべきこと、必要な行動、不適切な行動等を具体的・詳細に記し、全職員に配付して周知しています。標準的な保育姿勢として園内研修、法人研修で必ず取り上げ、職員は理解し、保育の実践につなげています。		

【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> <p>●標準的な保育の実施方法の見直しについては、各マニュアルに沿って保育を実施する中、マニュアルの見直し、保育の振り返りによって確認しています。実施方法については、職員会議やクラス会議、リーダー会議で改善点を話し合い、見直しに当たっては保育所保育指針等の内容や子どもの姿、保護者からの意見等、社会環境の変化等も含めて見直しを図り、反映できるようにしています。</p>		
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。	a
<p><コメント></p> <p>●指導計画の策定は基本的にクラス担任が行い、指導計画におけるアセスメント手法は、園長によるカリキュラムの承認に加え、カリキュラム会議で各クラスの評価・反省を行い、意見交換の上、次期の計画につなげています。協議では、保育士、園長、主任、栄養士、看護師等も参加し、アセスメントに関して意見を出し合っています。配慮が必要な子どもについては、保護者の意向も汲み取りながら職員間で配慮点等を話し合い、指導計画に反映させています。支援が困難な子どもに関してはケースカンファレンスを開催し、個別対応を全職員が統一した支援ができるよう共通認識を図り、定期的に対応について評価を行う体制を整えています。また、中央療育センター・中部児童相談所と連携を図り、助言等を指導計画策定に生かしています。</p>		
【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> <p>●全体的な指導計画を基に、各クラスの年間指導計画、月間指導計画を作成し、毎月、目標とする子どもの姿やねらいに沿った活動が実践されたか否かの検証、目的の達成を確認し、クラス担任会議で月間指導計画の振り返りを行い、必要に応じて改善点を翌月の指導計画に反映させています。年間指導計画も次年度指導計画策定の過程で評価・見直しを実施しています。</p>		
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> <p>●子どもに関する保育の実施状況・発達状況、生活状況に関しては、入園時に保護者に提出してもらう児童票を元に、保育日誌、発達個人表、健康診断記録票、連絡帳などに記録しています。個別の指導計画は、3歳児未満は月カリキュラム、3歳児以上は個人記録に記載しています。書類の記録内容や記載の仕方に差異が生じないよう、書き方に関する統一を定め、全職員間に周知しています。日々の登園時に確認した子どもの様子や保護者の伝達事項等については、対応した職員が必ず記録するようにし、他職員が出勤時に確認して情報の共有を図っています。引き継ぎの際は、担任、早・遅番職員がクラスごとの引き継ぎ簿に記入して共有化を図り、口頭でも伝えるようにして伝達漏れのないようにしています。</p>		
【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> <p>●個人情報の取り扱いについては、個人情報保護規程を作成し、規程に基づいて記録の保管を行っています。子どもに関する記録等は、必ず決められた鍵付きの書庫に格納し、園長を責任者として保管・管理体制を確立し、データ管理に関してはパスワードで管理し、情報漏洩防止に留意しています。機密保持については職員会議等で常に職員に徹底を図り、園内研修を行い、業務上においてもUSBや写真データ、仕事の持ち出し禁止を周知徹底しています。実習生やボランティアの受け入れ時にはオリエンテーションで守秘義務を周知しています。保護者へは、個人情報の取り扱いについて重要事項説明書で説明し、園としての個人情報の取り扱い方針に就いて署名・押印をもらっています。</p>		

第三者評価結果

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> <p>●平成29年度3月に発令され平成30年度4月から施行された保育所保育指針について各園の園長を始めとする関係職員が園外の保育所保育指針研修に参加して内容について勉強し、系列全園の園長会議で法人の理念・保育方針を基に全体的な計画の骨子を作成し、それに各園の地域状況等を加味して各園の全体的な計画を策定しています。作成では、園長、主任保育士、副主任保育士が中心となって作成した骨子を基に、職員会議で前年度の計画の振り返りと評価に基づいて話し合い、主任が確認し、園長が承認して決定しています。全体的な計画には、「育みたい資質・能力」や「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」等を反映させ、保育理念、保育方針、保育目標を掲げています。そして年齢ごとの計画を立案し、発達段階を踏まえて家庭の状況等を考慮しながら子ども一人ひとりに偏りのない内容にしています。年度末には評価・見直しを行った上で次年度の計画を作成しています。</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		
【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> <p>●生活環境の整備については、生活の場としての環境に十分配慮し、みぞのくち保育園の全保育室は西向きであり、採光が十分採り入れられており明るい環境です。また、子ども一人ひとりの成長過程、活動人数により職員配置に配慮し、子ども第一にした保育環境の向上に努めています。保育室内の清掃・清潔については、定時的に職員が必ず掃除を行う他、常に状況・様子を見ながら整頓を心がけ、清潔を確保しています。換気についてはエアコンの他、自然換気を実施し、玩具等の消毒については用途に応じた消毒方法を実施しています。安全面に関しては、年齢別に定めた「活動別事故防止チェックリスト」、「保育園施設安全点検チェックリスト」、「消防用設備等自主点検チェック票」を作成し、施設・設備・家具・遊具等について衛生面と安全面の両面から日々チェックを行い、安全の確保に努めています。みぞのくち保育園の保育室は保有面積に余裕があり、食事と遊びのスペースが区別できる等、衛生的な生活空間の確保もできています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●子ども一人ひとりの発達過程、家庭環境等から生じる個々の個人差等の把握については、個人面談や必要に応じた随時の面談、送迎時での会話等により家庭の状況や要望を把握し、保育に生かしています。みぞのくち保育園では、子どもが安心して自分の気持ちを表現できる、子どもの欲求を受け止め、子どもの気持ちに寄り添った保育の実施を推進しています。「職員接遇マニュアル」を策定し、園長は職員が日々子どもと接する上での言葉遣いや態度・行動等について場面ごとに具体的かつ詳細に列記して周知を図り、職員の保育指導に力を入れています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●入園時に保護者から提出された児童票に基き、子ども一人ひとりの発達状況に合わせた保育を行い、0歳～2歳児までは年齢別・個人別に保育を行い、月齢差が大きい時代を踏まえて0歳・1歳の子どもに対しては職員との愛着関係を大切に、2歳近くなると個々の成長に合わせて「自分でやろう」、「自分でやりたい」という主体性を尊重し、「自分でできた」という達成感が得られるよう見守り・援助を行い、基本的な生活習慣へつなげています。幼児では、子ども一人ひとりの支援に加えて、クラス全体で紙芝居や絵本を活用して生活の話しをしたり、基本的な生活習慣を身に付けられるよう手順を絵に描いて掲示する等、子どもが意識して行動できるよう援助しています。また、行事、食事や散歩等での異年齢の交流を通して、基本的な生活習慣が身に付けられる機会を設け、環境を整えています。</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>●子どもが主体的に活動できるよう設定を工夫し、子どもの興味や発達に適した玩具を用意し、子どもが好きなものを手に取って遊べるよう環境を整えています。園庭には砂場、すべり台等の固定遊具の他、三輪車・ストライダー等の乗り物や遊具を用意し、体を使った遊びができるようにし、室内でも体を動かせるよう運動用具を備え、運動あそび、うたとリズムあそび、造形あそび等を保育に取り入れ、年齢に応じた表現活動を行い、豊かな体験ができるよう工夫しています。また、子どもたちは、異年齢での活動や散歩の実施により戸外活動の補完と、季節の移り変わりを体感し、四季折々の自然を享受することにより豊かな感性を育み、また、異年齢間での深い関りや、玩具の譲り合いや労わり・憧れを育み、生活の小さな社会の中で学び合う機会を持てるようにしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●乳児保育(0歳児)では、0歳児が長時間過ごすことに適した環境に配慮し、子どもが興味と関心をもつて生活と遊びができるよう、非認知能力の育成を心がけて保育を行っています。0歳児でも月齢が高い子どもは様々に興味や関心が芽生える時期に入るので、0歳児の活動意欲をさらに増加できるように保育にあたり、子どもとの愛着関係醸成の為に緩やかな担当制を取り、子どもの情緒の安定を図るよう配慮しています。保育環境では、十分な空間を保有し、遊びでは0歳児に合った様々な玩具やくつろぎスペース・体を動かせるスペースを設け、寝食の空間を分けて子どもが落ち着いて過ごせるよう環境整備に配慮しています。また、毎日、外気浴やお散歩に行くなどの戸外遊びを積極的に取り入れています。家庭との情報共有については、連絡帳、登降園時のコミュニケーションを通して家庭との一体感・関係の強化に努め、送迎時には保護者に子どもの発達や様子を伝え合い、情報を共有しています。法人では乳児担当部会を設定し、担当者が出席して乳児の保育について情報交換やテーマに基づいた話し合いを行っています。</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
<p><コメント></p> <p>●3歳未満児(1歳、2歳児)の保育については、養護と教育の一体的な展開を開始する期間と位置付けられていますが、まだ養護の比重が大きい時期を考慮し、子ども一人ひとりの発達状況に合わせ、子どもが「自分でしよう」とする気持ちを尊重し、「自分でできた」という達成感を持てるよう適切な言葉がけをしながら支援しています。また、保育士は、「じっくり待つ」・「さりげなく援助する」・「ズボン等を「履きやすいように置く」等の配慮を行い、自然に身に付けられるよう配慮しています。また、日常的に散歩に出かけ、探索活動を十分に楽しめるよう季節の自然物に触れ・発見する喜びを味わい、絵本等の読み聞かせでは創造力を育み、様々な経験ができるよう支援しています。職員についても担任保育士以外に、栄養士、看護師が関わる機会を設けています。</p>		

【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。	a
<p><コメント></p> <p>●3歳以上児の保育においては、養護と教育の一体化を意識して対応し、縦割り保育による成長に合わせた保育と、一人ひとりの発達に配慮した計画の作成により、集団の中で心身の安定を図りながら遊びを中心とした興味・関心のある活動に取り組めるよう環境を整えています。また、グループの遊び、活動を取り入れ、多様な関係性を通して達成感や肯定感を味わい、色々な経験ができるよう環境設定を行っています。3歳については、成長・発達に合った玩具を様々な用意し、興味を持てるものに集中して遊べるよう環境設定を行い、4歳児では、グループ活動を取り入れ、集団の中で自分の力を発揮しながら友だちと協力して遊ぶ要素を組み入れています。5歳児は、培った学び・成長を土台にして、集団で1つのことをやり遂げられるような環境を提供し、お泊り保育・他園との交流会・サッカー大会・卒園遠足等の機会を設けています。</p>		
【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。	a
<p><コメント></p> <p>●障害のある子どもに対する施設環境に配慮し、保育室は建物の1階に全て備え、施設のバリアフリー化、多目的トイレを設備しています。特別な配慮を必要とする子どもについては、情報を全職員で共有し、一人ひとりの特性に応じて個別指導計画を作成しています。障害の認定を受けた子どもに関しては、保護者から情報を得て子どもの状況に配慮した個別の指導計画を策定し、関係機関(中央療育センター等)と連携を図り、適切な関わり方等の助言を保育に生かしています。みぞのくち保育園では、統合保育を行っており、子ども同士の関わりを大切にしながら一緒に活動する中で互いの存在を尊重し、思いやりの心、助け合う気持ちを育み、成長できるよう保育を進めています。保護者に対しては、家庭の要望等を保育に生かし、保育の様子を見てもらい、連絡帳や登降園時での情報交換により連携を密に図っています。職員は、障害児研修に積極的に参加し、受講後は職員間で知識を共有すると共に計画の策定と実施に役立つよう研鑽を図っています。</p>		
【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> <p>●長時間保育のための環境を整備し、特に延長保育の時間では遊び方、安全対策に十分配慮するよう保育にあたっています。ゆっくりとし、リラックスした保育を心がけ、乳児・幼児と2つに分けて、遊びについても落ち着いて遊べるよう配慮しています。19時以降は合同保育を行います。異年齢児で安全に遊べるよう環境に配慮し、子ども一人ひとりがやりたい遊びができるよう多種類の玩具を用意しています。保護者への伝達事項については、職員間で引き継ぎ表を活用して共有を図り、口頭及び書面で保護者に伝え漏れのないようにしています。園では原則的にキャラクターの玩具は置かない方針ですが、医務室だけはキャラクターの玩具を置き、病気で隔離する場合の子どもへの不安な気持ちに配慮しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●年間指導計画に小学校との連携や就学に関する事項を挙げ、高津区の幼保小連携会議や協働行事、小学校との交流に参加し、情報を入手する他、卒園予定児は小学校の学校探検に訪問する等、就学への準備や期待感が高められるように配慮しています。みぞのくち保育園は高津小学校の敷地内にあり、小学生がグラウンドで活動する様子を常に見られる利点があり、小学校の行事への参加や教員との情報交換等で連携を図り、子どもが小学生生活について見通しが持てるようにしています。保護者に対しては、就学に向けた準備事項や小学校の情報等を懇談会で知らせ、就学への不安がないよう配慮しています。保育所児童保育要録作成においては、年長児担任が園長と確認し合った上で作成し、提出しています。</p>		

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> <p>●川崎市の健康管理マニュアルに基づき子どもの心身の健康状態を把握し、園で作成する保健計画に沿って健康管理を行っています。保健年間計画は保育説明会で保護者へ配付して看護師より説明を行い、年度末には計画の見直し・改善を図っています。看護師は毎日、クラスを巡回して子どもの健康状態について視診を行い、子どもの既往歴や予防接種の状況と共に管理しています。園で体調悪化が見られた場合は体調管理表に記録し、健康診断結果は「けんこうてちょう」に記録して保護者と共有化を図っています。SIDSに関しては、定期的に園内研修を実施して全職員で共通認識を図り、チェック時間は0歳児5分ごと、1歳、2歳児は10分ごと、3歳以上児は適宜、確認を行い、安全な睡眠環境を整えると共に事故防止の徹底を図っています。5歳児は徐々に午睡を不定期にして就学に向けて慣れるよう進めています。法人で保健衛生部会を設定し、看護師が出席して情報交換やテーマに沿った話し合いを行っています。</p>		
【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> <p>●健康診断は、内科健診(年3回)・歯科健診(年1回)・耳鼻科健診(年1回)を実施し、健康診断結果、身体測定記録は「けんこうてちょう」に記録して保管し、保護者にも伝えていきます。健康診断結果、身体測定の結果は看護師を中心に分析を行い、子どもの体の状況や発達の様子について把握し、必要に応じて保健計画の見直しを行っています。</p>		
【A14】	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>●アレルギー疾患等のある子どもに関しては、医師の指示書を提出してもらい、川崎市健康管理委員会に申請し、同委員会の決定に基づいて適切に対応しています。職員は「アレルギー対応ガイドライン」に沿って園内研修を実施し、アナフィラキシー対応でのエビペンの使用方法、アレルギーの知識等、一つひとつ取り上げて共通理解を図り、実習を実施しています。アレルギーの他、慢性疾患、既往症がある子どもについては、状況・必要な配慮事項を全職員に周知して万全を期しています。食事の提供方法については、完全除去を基本とし、トレイ、テーブルを他児と分けて誤食に十分留意し、除去食の受け渡しではチェック表、口頭で栄養士・保育士とでダブルチェックを行い、職員間で共通認識の下、誤配膳のないよう体制を整えています。法人では栄養給食部会を設け、栄養士が出席し、系列他園との情報交換や事例検討等を行っています。</p>		
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> <p>●年度当初に年間食育計画を策定し、新年度の保護者会で保護者に配付しています。季節や行事に合わせた食育活動を行い、旬の食材を取り入れた行事食では、こどもの日にはこいのぼりハンバーグ、七夕には天の川に見立てたそうめん、クリスマスには、ポテトサラダのクリスマスツリー、ひな祭りにはひし形のちらし寿司等を提供し、目で見てもおいしさを感じられるよう工夫し、季節のイベントに加え、ピザパーティー、おにぎりパーティー等を提供し、食事の楽しみにつなげていきます。12月の餅つきでは、石臼を用いた餅つきの場面を子どもたちに披露し、餅ができるまでの過程を知り、出来立ての餅の感触に触り、食すまでを体感し、わくわく感と楽しみながら食に興味を持てる活動を行っています。作った鏡餅は年長児がわくわく広場や小学校へお裾分けをしています。幼児クラスでは、野菜の栽培や、野菜の皮むき、調理保育等を行い、3色食品群についての食育を行い、食についての興味・関心が持てるようにしています。乳児クラスでは、野菜洗いをして直接食材に触れる機会を設けています。給食は川崎市統一献立を使用し、味付け、調理方法を工夫し、子ども一人ひとりの咀嚼能力等に応じて食材の形状に配慮し、発達に合わせた食事を提供しています。食事では、4歳児・5歳児は調理室に自由におかわりをもらいに行き、調理職員に自己申告で量を伝え、調理職員とコミュニケーションを図っています。</p>		

【A16】	A-1-(4)-②	子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<p><コメント></p> <p>●子どもの発育状況や体調等を考慮して子どもの食べる量や好き嫌いを把握し、喫食状況を喫食簿に記録し、残食等のチェックにより子どもがおいしく安心して食事ができているか把握しています。給食を通して栄養士、調理士は、4歳児・5歳児のおかわりの際に感想を聞いたり、子どもたちと一緒に食事をする機会に喫食・残食の状況等を確認し、残食が多い時は2サイクル目の給食提供では味付け、調理方法を変える工夫もしています。調理室では衛生管理マニュアルに基づき、衛生管理チェック表を用い、調理室の清掃、調理職員の健康状態、冷蔵庫の温度管理等の管理に努め、安心・安全な食事が提供できる体制を整え、年2回、害虫駆除を実施しています。職員は日々、体調等のチェックを行い、月1回、検便を実施しています。</p>			

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。	a
<p><コメント></p> <p>●家庭との連携は、連絡帳と送迎時での会話からコミュニケーションを図り、家庭と情報交換を行い、子どもの様子を伝え、成長を共有しています。日中の活動の様子は連絡アプリ「キッズリー」でも配信し、保護者は職場やお迎えに向かう途中でもスマートフォンで園の様子を確認ができ、保護者に安心を提供しています。また、個人面談、対話会、保育参観、行事等を通して園の理解を促す機会を設け、家庭の状況や保護者との情報交換を図り、園と家庭で共に子どもの成長を喜び合えるよう取り組んでいます。</p>			
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> <p>●職員は、保護者と送迎時等の日々のコミュニケーションの中で発する言葉や行動に関心を持ち、相談しやすい環境作りを心がけています。定期的に保護者との面談の日を設け、要望があれば随時、受け付けています。面談内容は面談記録を作成し、必要に応じて個人記録、保育日誌に家庭の状況、情報等を記録し、内容に応じて職員間で共有を図り、保育に生かしています。保護者からの相談内容に応じてクラス担任で対応できない場合は、園長、主任に報告し、助言・指導を受け、または同席をする等、対応できる仕組みを整えています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●家庭での虐待等、子どもへの権利侵害事件は近年多くなっている状況を踏まえ、園における早期発見・早期対応、虐待の予防に努めています。虐待防止マニュアルを作成し、家庭での養育の状況・保護者と子どもとの関わり、送迎時、着替え時等での視診、親子の表情・態度等を観察し、虐待等権利侵害の可能性が見られた場合は、速やかに園長に報告し、職員間で対応を協議し、必要に応じて関係機関(中部児童相談所・児童虐待防止センター・高津区役所保健福祉センター)と連携して対応しています。気になる保護者へは、送迎時のコミュニケーションを心がけ、育児への悩みを受け止めながらストレスが緩和できるよう支援に当たり、配慮しています。</p>			

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> <p>●職員は、目標を記入した自己評価シート(法人統一書式)の作成と日々の保育の振り返り(自己評価)を実施し、園長との面接時に主体的に定めた目標の進捗や保育の改善や専門性の向上について話し合い、保育実践の改善・向上に生かしています。また、クラス担任会議、乳・幼児会議、給食保健会議等において、自己評価を含め改善点、課題について話し合い、円滑に従事が図れるよう、また、保育士としての専門性の向上につなげています。</p>		