

第三者評価結果

事業所名：大師保育園

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>	
<p>保育理念、保育方針は毎年各クラスに貼り出し、職員も保護者も常に確認することができるようにしています。また、ホームページ、保育園のしおり、パンフレットにも掲載しています。保育園のしおりは毎年、保護者に配付し、毎年度4月に開催する保護者会で説明しています。法人の設立事由である「保護者の子育てと就労の両立支援」は大師保育園の理念に含まれており、保育所として目指す方向を読み取ることができます。また、職員へ理念、方針、目標の浸透を図っています。</p>	

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>	
<p>園長は、川崎区の園長会、法人系列園の各園長と法人担当者との園長会議や研修に参加し、川崎区大師支所とも連携を図り、社会福祉事業や保育行政の動向、社会福祉関連の法令の制定改廃の情報等を把握しています。また、法人の会合に参加して地域の保育ニーズ、年少者の人口動態、保育園を取り巻く経営環境等について情報を入手しています。これらを踏まえた上で、保育のコストや利用者への推移の把握・分析をICT化に生かし、取り組んでいかれると尚良いでしょう。</p>	
【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>	
<p>法人では、理事会及び評議員会へ各園長の参加を認め、この会合で法人を取り巻く経営環境や、財政状況、今後の事業計画等について現状や課題を把握しています。法人は、川崎市において川崎市立労働会館とテクノ川崎の運営管理の委託を請ける他、川崎区内に東門前保育園も運営しています。法人が運営している施設の長が集まる「施設長会議」、系列保育園の園長と法人担当者などが集まる「園長会」が開催され、園長は、法人役員、他施設の施設長、系列保育園の園長等と常に情報交換、情報共有を行うことができます。こうした場において入手した情報は、必要に応じて職員にも伝え、リーダー間で討議する等、組織として課題解決に取り組んでいます。</p>	

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>	
<p>法人は毎年度、事業計画書を策定し、その中で、運営している事業ごとに年度方針を掲げています。保育園事業についても運営している系列保育園について、「保育を通じた子育て支援」と題する章を設け、そこで園ごとに今年の方針を明記しています。方針の中には、次年度以降も継続する取り組みも含まれており、中期事業計画に置き換えることもできます。法人は、大師保育園園舎の老朽化を考慮し、建物の長寿命化を踏まえ、メンテナンスや建て替えに関する事業計画を中・長期的ビジョンで考えています。現場の保育士にも使い勝手をリサーチして、扉、床、屋根、防水防音の状況をチェックしています。現在、ビオトープのメンテナンスを実施しており、これらの費用も園の事業計画に組み込み、中・長期的なビジョンを基にメンテナンスや建て替えについての予算案を立てています。</p>	

<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><コメント> 法人が策定している各年度の事業計画書には、園の当該年度の事業方針を掲げています。当該年度の事業方針を中・長期計画を踏まえた単年度の計画に反映しながら策定しています。併せて、全体的な計画から年間指導計画と年齢別指導計画を立て、それを中心に保育を展開しています。自然保育という特色を生かし、指導計画に0歳児から「自然」という項目を設けて、発達の過程に合わせた自然との触れ合いを具体的なねらいとしています。</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><コメント> 年度ごとの事業計画書は、実質的には中期事業計画も含んだものになっています。この事業計画書は、法人が運営している各事業の収支状況、運営法人を取り巻く経営環境、社会福祉政策の動向、地域の人口動態等を分析しながら策定しており、また、前年度事業計画を踏まえたものにもなっています。併せて年間指導計画を年齢別・期別・月別に作成し、クラス会議や職員会議において評価及び反省を行っています。</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> 各クラスに全体的計画を貼り出し、保護者にも期のはじめに開催する保護者会総会で説明し周知していますが、具体的には行事計画に作り直して、毎月発行の「園だより」、「ほけんだより」等で伝えています。春と秋に2回クラス別懇談会を実施し、個人面談も区切りをつけて実施して、その際にも議題や話題として話し、保護者への周知・理解に努めています。</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> 園では、各クラスで反省と振り返りを毎日行っています。園全体では週案、月案、期の単位でチェックと振り返りを行い、指導計画にも適宜反映させています。毎年度末に園長以下の主たる職員で園全体の自己評価をまとめています。保護者に対しても行事後にアンケートを実施し、保護者の意見、意向を聞いています。第三者評価は5年に1回受審し、評価結果の分析、検討は職員会議で行っています。自己評価や保護者アンケートの分析結果は次年度の全体的な計画、年間行事計画にも反映させています。</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> 職員会議で自己評価の分析結果から課題を抽出し、共有化を図り、実施課題については次年度の課題に組み込んでいます。また、園長は年2回、職員面談を行い、面談の場において自己評価結果に関する職員の感想、意見も聞くようにしています。このように園長が中心となって職員全体で課題を見つけ改善策を考え、可能なものから実行するよう取り組んでいます。</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><コメント></p>	
<p>法人の運営規程に沿い、各職位別の分担表を作成し、自らの役割と責任を明確にして意欲的に実施しています。園長不在の場合の権限委任についても分担表に明確に示しています。保護者に対しては、重要事項説明書、園だより、新年度の保護者会総会における園長の挨拶等で園長の役割と責任を表明しています。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>法人本部に法令の専門家が在籍しており、適宜相談しながら基本的法令を守る方針で進めています。園長は必要に応じて研修や勉強会等に参加し、社会福祉や保育関連の法令の制定改廃状況、マニュアルや指針等の改定情報等を入手し、その際には園の規程やマニュアル等について、見直しの必要性を園内で検討するようにしています。また、研修や勉強会で得た知識を基に、職員へさらに分かりやすい説明や資料作りを心がけ、法令の遵守の理解を深められるよう取り組んでいます。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<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><コメント></p>	
<p>キャリアアップ等、職員の知識・技術向上、質の向上へとつながるような研修への参加を促しています。園内研修では職員の意向を考慮して内容等を図っています。外部研修への参加は最近ではZoom等のオンライン形式が増えたので積極的に参加を促しています。園長は、保育現場に入りやすい体制を整え、保育に自らも積極的に参加しています。園としての自己評価も毎年度末に実施し、各職員について法人共通の「人事評価表」に基づいて自己評価を行い、そこでの評価欄に園長が記載し、これを基に年2回の職員面談で職員の能力、資質向上に向けた指導・助言を行っています。</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><コメント></p>	
<p>年2回の職員面談では、職員一人ひとりの人事上の希望や、職場環境、労働条件等に関わる要望等も聞き取り、育児中の職員を考慮し、年次有給休暇の取得や勤務時間が守られるよう工夫しています。こうした状況下において、園長は職員数の手薄なところに入ってサポートする等、職員の負担がかからないよう配慮しています。また、現場の現状を把握し、業務改善を心がけています。業務改善については、法人系列園の園長と法人担当者での「園長会」で議題として共有化を図り、法人全体の職場環境の向上に努めています。</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><コメント></p>	
<p>人材確保については、法人と一体となって採用活動に取り組んでいます。法人系列3園合同で就職説明会を行う他、園のホームページに求職者向けのページを設置する等、採用活動に努めています。園では、退職者も少なく、民営化前の公立園の人員配置から、川崎市の法定基準人員に変更したため、移行期間5年間を経過した際にも人員は市の法定基準を越えていました。そのため、退職者が出て補充できなかった経緯もあり、業務の回転にもやや支障があります。採算ベースを考慮しつつ、要員の充実に努めることが望まれます。</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>

年2回の人事評価を行い、職員の処遇等に関して評価・分析を行っています。また、年1回の意向申告書の提出の実施により各職員の意向の把握にも努めています。職員の自己評価については、園では職員が利用者に対して接する姿勢を宣言した文書「コンシェルジュ宣言」で目指す職員像を示していますが、階層別にした目標を明確化した評価は規定されていないので、設定及び、自己評価の内容を見直し、リニューアルに向けて法人系列園の園長会等で相談しています。

(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>

法人では、職員の福利厚生として横浜市勤労者福祉共済（ハマふれんど）に加入しています。また、園には職員用休憩室があり、冷蔵庫等の備品も備え、食事や休息が取れるようにしています。職員は毎年1回、健康診断を受ける他、相談ごとについては法人に相談窓口が設定され、職員が直接相談できる制度があります。また、法人が提携している弁護士にも相談ができる制度を整え、職員の心身のケアに配慮しています。園長との個人面談も必要に応じて行っています。年休休暇は各職員が希望する日を取得できるよう全員で配慮しています。産休育休、育児短時間勤務等の制度も整え、子育てしながら働き続けられる配慮が成されています。

(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。

b

<コメント>

園では、職員の質の向上に向けて研修等へ積極的に参加できるように努めています。園長は、年2回以上のヒヤリングを行い、職員一人ひとりの目標設定、要望、悩み等の状況把握に努めています。その際に階層別にした目標設定を明確にし、それに沿って職員自らが目標を設定していくと良いでしょう。

【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>

園内研修の年間計画を立て、研修担当者を定め、職員へも周知して、毎月1回程度開催しています。外部研修も計画的に行えるよう、園長、保育長が情報を集め、適任者に参加を促し積極的に研修の機会を確保しています。園内研修後には参加職員にアンケートを取り、振り返りを行い、今後や次年度に生かすような取り組みをしています。外部研修後は参加職員が職員会議で報告、または報告書を回覧して研修内容を共有しています。

【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。

b

<コメント>

園内研修と外部研修の二種類の研修によって研修機会を確保しています。新型コロナウイルス禍（以下、コロナ禍という）の影響で一時期は外部の研修自体が減ってしまいましたが、最近ではオンライン形式が増えたこともあり、保育の現場から外れて時短での外部研修を積極的に取り入れるようにし、機会確保に取り組んでいます。キャリアアップ研修を含め、各職員に相応しい研修を受けられるように心がけています。

(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>		
園では保育士養成校からの実習依頼を可能な限り積極的に受入れています。コロナ禍でも養成校とは相談しながら日程等を柔軟に対応し、後進の育成に協力しています。養成校側が実習に望む内容を組み入れ、実習生が保育園の現場を体験、経験できる実習内容を保育長主体で実施しています。実習生マニュアルに関しては、実習内容、実習生としての注意事項等、実習生指導についての書類はありますが、今後は実習生マニュアルをより整備し、保育実習指導者研修を園内研修で行う等、より多くの職員が実習生指導という後進育成の機会を得、また、職員育成に生かして行くよう期待します。		

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。		a
<コメント>		
園のホームページは法人、系列園もリンクし、平成29年度の第三者評価の評価結果も掲載し、運営の透明性を確保しています。園のホームページ、パンフレットには保育理念、保育方針、保育目標を掲載し、苦情相談のしくみについては保護者に配付する重要事項説明書に明記する他、玄関入り口に仕組みのチャート図を掲示して連絡先と手順を公開しています。		
【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>		
園では事務職の職員を法人の運営規程集に従って設置しています。2名の非常勤事務員を雇用し、小口現金の管理、納入業者等への現金払い等は事務員が担っています。それ以外の経理事務は法人の経理担当者が法人系列3保育園を一括して管理しています。法人には保育以外の事業も含め、専門業務を社会保険労務士、税理士、弁護士に委託し、その助言・指導を受けながら適正な業務運営を心がけています。		

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。		a
<コメント>		
園では、保育理念や保育方針でも地域や関係機関との関わりについて明言しています。広い園庭や自然保育といった園の資源を地域に開放しています。コロナ禍で体験保育等は実施できていませんが、家庭福祉員「おぼかた保育室」と連携保育を行い、週1回の交流保育の他、合同健康診断も実施しています。また、警察による交通安全教室を開く等、地域の行政機関とも積極的に関係を築き、大師商店街からは毎年の七夕飾りの短冊を園児に書いてもらう依頼を受けて交流を続けています。		
【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
<コメント>		
ここ数年、ボランティア等はコロナ禍で受入れは控えています。園では以前から小学校、中学校、高校等の職業体験は積極的に協力しています。コロナ禍前は正月行事の餅つきにボランティアをお願いしていましたが、現在は控えています。当面はボランティアの受入れは難しいですが、状況を見ながら検討していく予定です。ボランティア受入れについてのマニュアルの整備も進めると良いでしょう。		

(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> 園と関わりのある行政機関や地元警察、消防署、嘱託医、近隣の病院、契約している警備会社（セコム）、民間の発達支援センター等の機関のリスト一覧を整備し、電話機の側に電話番号を解りやすく張り出しています。園では地区の園長会や栄養士等にも参加し、特に、家庭での虐待等権利侵害に関して児童相談所等の各機関と連携し、必要に応じて各機関と合同で会議を行う等、積極的に取り組んでいます。	
(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> 園は、公立園の時代から地域との関係を長年に渡って築いてきています。町内会にも加入している他、地域の民生委員、児童委員、第三者委員等と連携を図り、地域の福祉ニーズを把握する取り組みを行っています。交流保育を実施している法人系列の東門前保育園とは園長会等を通じて地域の情報や福祉ニーズ等について、情報交換及び共有を行っています。連携保育をしている「おぼかた保育室」とも週1回の交流保育等を通じて地域の福祉ニーズ等に関する情報を交換し、共有しています。	
【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。	a
<コメント> 園は保育理念に「地域の子育て支援としての役割を果たす」と掲げています。また、保育方針として「地域の子育て支援活動の充実を図り、利用しやすい保育園、信頼される保育園を目指し～」と明示しています。園は町内会にも参加しているので回覧版等から地域の動向や情報を収集しています。大師商店街とは七夕の短冊飾りによる交流を長年続け、地域の活動にも継続的に関わっています。園庭にあるビオトープを園庭開放の際に地域の方にも見てもらい、自然保育の一端に触れてもらう他、子育て相談、体験保育、行事への参加等、子育て家庭への支援を再開できるよう環境を整えています。地域の防災対策については、園付近の海拔が低いことを考慮し、防災訓練では洪水避難を重点的に行い、最寄りの洪水避難場所の川崎市立大師小学校への避難訓練も実施しています。園では、防災対策として備蓄もしています。	

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> 園の保育方針や保育目標に、「一人ひとりの子どもの心を大切に」、「一人ひとりが大切にされ」という文言を打ち出し、子どもの考えや気持ちを尊重する保育を心がけています。倫理綱領を尊重した保育を心がけ、全国保育士会が作成した「保育所・認定子ども園等における人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用して研修を行い、意識を高めています。保護者に対しても川崎市の人権週間のポスターを掲示して啓蒙しています。重要事項説明書では、運営の方針について、「当園は、保育の提供にあたり、利用する子どもの最善の利益を考慮し（ます）」と明記し、さらに、全体的な計画においても、上記の保育方針、保育目標に加えて、社会的責任として、「子どもの人権に十分配慮すると共に、人格を尊重する」と記しています。このように、あらゆる面で、「子どもを尊重する」という基本姿勢を明確に打ち出しています。		
【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。	b	
<コメント> 園では、個人情報保護法制定以後、職員間でプライバシーについて確認し合い、法人の規定を貼り出して共有しています。水遊びやプール活動時における着替えは室内で行い、その際にもカーテン等で仕切られた特定の間で行っています。排泄も他児から見えないように行う等子どもの羞恥心に配慮しています。今後、プライバシーについての研修を定期的実施し、研修の結果をまとめてマニュアル化をさらに進めたいかと尚良いでしょう。		

(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>

入園希望者に対して、見学会を予約制で行っています。ここ数年はコロナ禍対策のため、園内見学を控えてもらい、園内の様子を撮影した写真を使用しながら園庭の見える事務室で説明を行っています。それ以外にも川崎市の情報「ここdeサーチ」やホームページにも情報や保育の様子を掲載し、ネットでも確認できるように配慮しています。見学会に参加した入園希望者には、必要に応じて個別に質問を受けるようにしています。

【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>

入園が決定した子どもの保護者に対しては、入園前に面談を行い、子どもの状況、配慮を要する事項、保護者の意向等を把握しています。また、園の特長や保育内容を説明しています。開始時期に関しては保護者の仕事の状況によって配慮しています。特に、配慮が必要な保護者に対しては個別対応を行い、外国籍の保護者に対しては翻訳アプリで案内したり、市の外国語対応の資料を事前に準備する等して、コミュニケーションがスムーズに図れるような工夫や配慮を行っています。

【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>

入園から卒園するまでの期間については継続的に子どもを理解し、把握していくように努めています。卒園後も園の行事等で遊びに来園した際には話を聞いたりしています。コロナ禍により運動会に卒園児を招待できていませんが、園の行事を通じて卒園児ともつながりを継続していくことができています。今後、卒園時に文書にして配付及び周知する等、期待されます。保育の引継ぎ文書については保護者や行政の要請があれば応じることもありますが、個人情報であることから取り扱いには留意しています。転園先からの問い合わせについては、その都度、保護者の意向も踏まえて、個々に判断しています。

(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

<コメント>

保護者が参加するような大きな行事に関しては、その都度アンケートを実施し、集計結果・内容に関しては職員間で共有しています。年度当初に「保護者会総会」及び、年2回（年度当初と年度末）「クラス懇談会」を開催して、保護者の意見を聞き、満足度を把握しています。このようなアンケート、懇談会、保護者会での意見、要望、苦情等は職員会議で全職員で共有化し、把握した結果は分析・検討を図り、次年度の全体的な計画、年間行事計画等に反映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、要望等に関する相談窓口については、重要事項説明書に仕組みを掲載しています。苦情受付担当者（保育長）、苦情解決責任者（園長）、第三者委員2名（民生委員兼主任児童員、川崎市社会福祉協議会事務局長）の氏名、肩書き、電話番号を明記しています。また、玄関入り口付近に苦情解決への体制及び窓口、仕組みに関する内容を掲示し、保護者の目に留まるようにしています。苦情があった際には内容について記録を取り、概要を職員に伝え、解決策について報告及び職員間で共有を図っています。該当保護者にはフィードバックしますが、全保護者に対しては個人情報の観点からも公表は行っていません。

【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。

a

<コメント>

保護者が気になったことや心配事を気軽に話せるよう、担任と保護者のコミュニケーションを図り、信頼関係の構築に努めています。苦情、相談、意見、要望等については気軽に申し出てほしい旨を日頃から伝え、電話、直接の申し出、文書、連絡帳、意見箱の利用等、いずれの方法でも良いことを保護者に伝えていきます。保護者の育児相談は、申し出があれば保育長と主任が対応しています。離乳食や食事に関する疑問や相談は栄養士が対応するようにしています。園内で話を直接聞く場合には、他の保護者等から見えないよう事務室内で面談を行い、その際には事務員等も席を外す等の配慮をし、相談しやすい環境を整えています。

【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>

年度初めに開催する「保護者会総会」及び年2回開催する「クラス懇談会」、各行事後等、保護者の意見、要望等を聞く定期的な機会、場を設けています。これらの結果は職員会議等で共有し、検討しています。また、保護者からの相談や意見については意見箱の設置や解決についての流れを掲示しています。保護者から相談や意見を受けた場合は、まず保護者の話をしっかりと受け止め、内容によっては直ぐに園長もしくは保育長や主任に報告し、指示や助言に基づいた返答をするよう指導しています。

(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>

重要事項説明書において、「緊急時における対応方法」と題する一節を設け、事故等の際の受診医療機関名を記しています。職員に対しては、事故防止のためにヒヤリハットや事故の報告書は、その都度作成してもらい、回覧を行っています。リスクマネジメントに関しては職員会議で確認を行っています。また、各会議でも情報の共有を行い、必要に応じて改善方法を検討しています。いずれも、何か問題点があれば、直ちに再発防止策を検討しています。

【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>

看護師が中心となり、職員が解りやすいように感染症対策を整備しています。感染症対策に変更があった際には、直ちにその情報を共有し、保育園の感染症対策マニュアルも変更するようにしています。特にここ数年は看護師を中心に園全体で新型コロナ感染症についての情報の収集・把握に努め、職員、保護者ともに情報共有できるよう、資料の配付や掲示等を速やかに行っています。

【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>

園では、年間計画において避難訓練を毎月1回以上実施しています。毎月の避難訓練では全職員が輪番制で担当となり、様々な災害を想定し、時には担当以外の職員に予告なしで訓練を行うこともあります。洪水避難の訓練も状況に応じて複数の避難方法と避難場所を想定しています。川崎市の防災無線の端末を園内に設置し、正確な情報を入手する手段としています。災害時の保護者への連絡については、「緊急連絡票」を整え、電話、メール、掲示板等、複数の通信手段を予定しています。備蓄品についても、3日間以上の物資を確保しています。

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>	
園では、保育理念、保育基本方針、保育目標に基づいて全体的な計画を策定しています。園全体の衛生・安全管理、感染症対策についても実施方法に関するマニュアルを作成しています。保育の標準的な実施方法は先輩保育士からOJTで継続的に継承的に行うことを基本としていますが、各クラスでは日、週、月、期ごとに振り返り、反省、見直しを行い、実施方法の改善に努めています。全体の行事等に関しては職員会議で振り返りや反省を行い、次年度への見直し事項として記録に残しています。	
【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>	
保育所保育指針に基づき、保育園の状況を踏まえつつ、保育計画を策定し、さらに保育場面ごとの注意事項、予防策、処理方法、対応策等をまとめたマニュアルも作成しています。保育現場の状況を踏まえながら、標準的な実施方法の検証や見直しを全体で提案できるように、各クラスや職員会議等で定期的に振り返りや反省を行っています。	
(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>	
入園が決まった子どもの保護者には、「児童票」、「健康記録表」、「離乳食食材チェック表」、「健康診断記録票」等の記入を求め、それにより子どもの状況、とりわけアレルギー、障害等の要配慮事項を確認しています。その上で、個人面談を行い、園長と看護師が子どもの状況を確認すると共に、保護者から直に意向を聞き取りながら、「個人相談票」に書き込んでいきます。	
【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>	
園では、1年を4期(4月～6月、7月～9月、10月～12月、1月～3月)に分けており、年間指導計画も、期ごとに目標や実施内容を定めています。全職員で期ごとに振り返りや見直しを行うと共に、次の期の目標、実施内容について必要があれば修正を行っています。年度末には、第4期を含む1年間の振り返りを行います。そこで出された意見を基に、次年度の年間指導計画を決定しています。	

(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>

園では、全体会議、乳児・幼児会議、リーダー会議を通して情報を全職員間で共有しています。記録の書き方等は保育長が指導に当たり、園として統一の取れた記入方法となるように努めています。子ども個人ごとの記録用紙については、個人別ファイルにまとめ、事務室内の鍵のかかる書庫に保管しています。また、令和4年度からデータ管理におけるUSBの利用を取り止めて園内のサーバーで集中管理を行い、コドモン（保育業務支援アプリ）を利用する等、ICT化を進めています。

【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>

法人で個人情報保護規程を策定し、その中で、業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせないようにすることを職員の義務としています。この規程の条文は全職員に配付しており、園長は、常に徹底遵守を求めています。また、全体的な計画の社会的責任の項で、「職員が自覚を持ち個人情報は適切に取り扱う」と記しています。記録管理者については事務分担表に明記しています。令和4年度からはデータ保存にUSBの利用を取り止め、園内サーバーに変更し、管理の安全性と職員の利便性を向上させました。保護者に対しては、個人情報に対する園の方針を入園時に説明し、重要事項と共に承諾書をいただいています。

第三者評価結果

事業所名：大師保育園

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>全体的な計画には、冒頭に保育理念、保育方針、保育目標を記載しています。それを大きな柱とし、そこに向けて指導計画を立てています。指導計画は期ごとに見直し、必要に応じて修正し、年度末に各クラスで振り返りを行います。その際に全体的な計画の振り返りも行い、クラス担任は、振り返りの結果を園長に提出します。それを基に園長は保育長や主任保育士と共に検討し、保護者アンケートの結果等も加味して、職員会議でも話し合い、次年度の全体的な計画として確定しています。</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	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>保育室は、全室とも南向きで、園庭に面しており、太陽光が存分に注がれています。室内には、エアコン、換気扇、扇風機、サーキュレーター、空気清浄機、加湿器を備え、快適な環境で過ごせるようにしています。保育室においては食事の場所と遊ぶ場所が分けられています。また、マットを敷いて様々な遊びの場を作る等の工夫が成されています。ピアノのあるホールや図書コーナーもあり、壁面には園内のビオトープを観察した「しぜんしんぶん」が子どもの目線で掲示されている等、様々な場が子どもたちに提供されています。寝具は年1回、業者に依頼して布団の丸洗い・乾燥を行う他、保護者にも協力してもらって布団を干す等、子どもたちが清潔で気持ちよく休息が取れるようにしています。</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>「一人ひとりの子どもの心を大切に」を保育方針に掲げ、特に、0歳児では育児担当制を採用しています。担当した保育士が子どもの気持ちが一番に受け止め、一緒に過ごすことで信頼関係を築き、それを介して他の保育士や職員とのつながりを構築しています。また、離乳食対応も担当の保育士とのやり取りで、その子の成長過程に合わせて段階を見ることが出来ます。1歳児や2歳児になると1グループに1人の保育士が担当となりますが、その際にも排泄時にはなるべく担当が同行しています。子どもの「やりたい」気持ちを大切に、その中でケガにつながることは危ないと伝えたり、友だちとの関わり方のヒントを与えたりしています。保育士は穏やかな声かけや対応を心がけ、子どもに寄り添う保育を心がけています。</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>子どもたちが基本的な生活習慣を身につけられるように、乳児期から「習慣」に取り組み、幼児期からは意識して保育に組み込んでいます。乳児期は個々の生活リズムを考慮し、その子なりの成長ができるよう、その子に合った取り組みを行っています。幼児期は「10の姿」やアプローチカリキュラムを念頭に置きながらも、日頃の積み重ねを大切に、個々の状況に合わせて対応しています。生活習慣は達成目標ではなく、本人が困らないように身に付けるものであるからこそ、一人ひとりに合った取り組みを大切にしています。その子の生活リズムを大切に、成長していく中で一律のリズムを身に付けていけるように、配慮が必要な子どもだけに限らず、絵カード等も使用して、より生活習慣が身に付きやすいような環境設定を行っています。</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>

大師保育園は、四季を大切に、自然に関わり、子どもに寄り添う保育を行っています。広い園庭なので、ほぼ毎日、戸外に出るのびと体を動かし、走り回る運動もできます。また、子どもたちは園庭で遊びながら、たくさんの気付きに出会えます。園庭には四季折々の樹木や花、果樹や野菜、稲を育てている他、平成24年に保護者を中心に作られたビオトープがあり、子どもたちは常に自然に親しむことができます。花や野菜の栽培活動は1歳児から始めています。種ができる花から種をとって次年度に向けて保存したり、卵から幼虫を経て成虫になるカブトムシを育て、ビオトープの生き物を観察する等、自然を通して四季の移り変わりを感じることができる環境があります。また、大師公園や土手等への散歩活動を通して、近隣に残る自然との関わりも大事にしています。

<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>	a
---	---

<コメント>

育児担当制を行っていて、担当保育士との一対一の関係作りを大切にしています。コロナ禍で大人の表情(マスク着用等)が見えない状況なので、声のトーンに気を付け、マスク越しでも笑顔が分かるような表情を示して愛着関係を築いています。保育室は死角を作らないように広く使うことを心がけ、子どもにとって居心地の良い空間作りを行っています。子どもの発達において年間指導計画に「自然」の項目を設け、「花や葉を見る、触れる」、「植物や生き物を見る」、「植物の葉に触れたりして遊ぶ」、「園周散歩に行き、身近な草花を見る、触れる」、「栽培物の水やりをする」というように、「自然」との関わりを乳児保育にも取り入れています。

<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>

自我の芽生える時期を理解し、「自分で」という子どもの気持ちを大切に、保育士はやりたいことはやらせてみる等、個々の状況に合わせて必要な援助ができるようにしています。1歳児、2歳児クラスは複数担任制を取り、クラス内で情報を共有し、同じ対応ができるようにしています。友だちとの関わりも増える分、トラブルも増える年齢でもあり、そういう時は状況把握を忘れず、双方の気持ちに配慮しながら、友だちとの関わり方を経験できるようにしています。遊具の取り合い等では「お友だちも使いたいよ、終わったら貸してね」と、その子の気持ちも尊重しながら、相手の子の気持ちも伝え、子ども同士で「貸して」・「いいよ」というやり取りが体験できるよう、保育士の仲立ちによって友だちとの関わり方を身に付けていけるよう援助しています。

<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>

4歳児、5歳児では、自然保育を基本とした収穫祭までの一連の流れが大師保育園の特色ともいえるでしょう。4歳児、5歳児は1人担任制とし、食育の取り組み等では給食の職員も積極的に保育に入っています。4歳児では自分が育てた大豆で味噌作りをし、5歳児では水田での稲作、米の収穫、根菜類の栽培収穫を行い、迎える収穫祭では、自分たちで作った味噌と根菜類で作った味噌汁と、収穫した米を炊いたご飯で作ったおにぎりをみんなで食べます。これらの保育及び、保育士や給食の職員等の熱心なサポートにより子どもたちは友だちとの協力、自分の役割について身に付け、最後までやり遂げる達成感を覚えています。

<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、障害のある子どもについて積極的に受け入れています。入園前の個別相談時から保護者とよく話し合い、個々に合わせた計画を作成します。保護者とは送迎時に子どもの成長について共有し、最低でも年1回の面談を実施しています。障害のある子どもも統合保育にて他児と一緒に保育を行うことで、他の子どもたちも障害のある子の特性を理解し、子ども同士が共に成長していきます。また、保護者へ行政や民間支援センターの支援を受けられるよう情報提供をしてサポートしています。

【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。	a
---	---

<コメント>

子ども一人ひとりによって保育園で過ごす時間、家庭での就寝時間が違うため、生活リズムが崩れないよう配慮しています。降園時間に向けて、夕方を過ぎたらクールダウンしてからお迎えを待てる環境の構築と、保育士の引継ぎ体制の整備を図っています。夕方以降は室内保育でブロックや絵本等を中心に遊びます。引継ぎについては、各クラス引継ぎ表や連絡メモで保護者との連携を取ると共に、他のクラスの保護者とも話せる関係性を築き、担任がシフトによって保護者と会える時にはコミュニケーションを密に図るよう努めています。

【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>

5歳児になると就学に向けて午睡は9月から無くすようにしていますが、子どもによって、体調に応じて午睡が必要な場合は、静かな場所で休む等、個々のペースに配慮しています。コロナ禍で小学校との交流は限定的になってはいますが、できる範囲で交流を続けています。小学校授業参観に5歳児の担任が訪問し、小学校が作成したDVDを子どもたちと見ながら小学校についての話をする等、就学を見通した取り組みを行い、保護者にも学校の様子等を伝えています。また、小学校就学を前に近隣の保育園4園の5歳児で年長交流会を行っています。交流会では、就学先の学校別に分かれ、同じ小学校に進む子ども同士が知り合い、小学校入学後の新しい関係作りの一助とする取り組みを行っています。

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a

<コメント>

川崎市子ども未来局子育て推進部が策定している「川崎市健康管理マニュアル」と共に、園でも「保健衛生マニュアル」を策定して、子どもの健康管理、安全確保のための取り組みを行っています。保健年間計画及び年間目標を立て、さらに保健目標、健康管理内容、家庭への留意事項を月ごとに定めています。健康診断や歯科健診を定期的に実施し、子ども一人ひとりの健康管理を行い、診断結果は保育に生かしています。日々の保育に看護師が入り、クラス担任は子どもの健康状態で気になることがあれば看護師に診てもらい、直ぐに相談及び対処ができる体制が整っています。

【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>

園医による定期健康診断は、0歳児は月2回（1回は報告のみ）、1歳児は隔月1回、2歳~5歳児は年3回実施しています。歯科健診は全園児対象で年1回行っています。健康記録表、健康診断記録表に診断の結果を書き込んでいます。毎月、保健だよりを発行し、その時に流行している病気や、子どもの健康についての情報提供を行い、そこでも健康診断や歯科健診の結果等について保護者へ知らせています。

【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>

アレルギー対応については、看護師を中心に定期的に確認し合っています。特に、該当児のいるクラス担任にはアレルギーについての情報を提供し、アレルギーに関する研修に参加できるようにしています。除去食の提供に当たってはトレイや食器を専用とし、調理員、保育士が配膳の前に必ず十分に確認しています。同じクラスの子どもたちにも事情を理解できるよう説明し、みんなで一緒に食事を楽しめるように配慮しています。

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>	
食事・食材に関心・興味を持てるように、園の入り口に展示されている給食見本は実物である他、食材見本も本物の食材を展示し、子どもたちの食べたいという意欲につながっています。また、給食の準備のお手伝いとして豆のサヤと一緒に剥く、野菜の下処理をする等、自分がやった、自分が作ったという気持ちを育み、それをみんなで食べる楽しさを味わえるようにしています。献立は川崎市統一献立を活用しながら季節を感じられるよう園独自で工夫を加え、行事食については切り方や盛り付けを華やかにする等、行事と一緒に楽しみながら食べる工夫を凝らしています。毎月発行する給食だよりでは、その月の献立の紹介や行事食と関連する食材等の紹介をしています。	
【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。	a
<コメント>	
川崎市統一献立を採用しています。川崎市の献立には郷土食も含まれており、おやつに川崎大師名物の久寿餅を取り入れる等、地域の特色を取り入れた園独自のメニューも加えています。毎月、給食会議を行い、子どもたちの状況等の情報交換を行う他、栄養士や調理師は子どもたちが食べている様子を巡回し、個々の子どもの食の進み方や傾向等を把握しています。年齢に応じた食材の切り方、食べやすい切り方、煮方、盛り付け方にも工夫、配慮しています。また、園内で栽培した野菜やお米、果物を利用して一緒に処理や調理をしたり、園内で採った果物をジャムにしたり、秋には全園児が園庭でお芋掘りをして焼き芋を楽しむ等、積極的に食育を行っています。	

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>	
園では連絡帳、メール、園だより、クラスだより、保健だより、給食だより、給食献立表、行事表等、文や書面で保育活動の様子を保護者に伝えています。また、園内には給食見本、給食の食材見本を展示したり、自然新聞、行事写真、本日の出来事等を掲示し、日々の保育やクラスの様子を知らせています。年1回、保護者との個人面談を行い、日頃から登降園時に保護者とコミュニケーションを取り、子どもの成長について保護者と共有できるように努めています。シフトの関係で担任が送迎時に必ず会えるとは限らないので、会える時には積極的にコミュニケーションを図り、また、他のクラスの保護者とも話せる関係を築けるようにしています。	
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>	
園では連絡帳、連絡メモ、引継ぎ表、日々の登降園時のやり取り、個別面談等、保護者から相談を受ける機会や場を複数用意しています。また、普段から保護者とのコミュニケーションを取ることを大切に考え、担任以外の職員も積極的に保護者に声をかけるようにし、信頼関係の構築に努めています。実際に相談の申し出があれば場を用意して、事務室等、他の保護者から見えない場所で相談を受けています。また、その際には相談を受ける以外の職員がその場に入らない配慮もしています。	

【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>

視診等を通して子どもの状態を把握し、必要に応じて情報共有や情報提供を行っています。特に、朝の視診の際には子どもの変化等に注視するよう努め、何か兆候等に気づけば、直ちに園長に報告し、保護者には降園時に子どもの様子を伝えて話を聞く等の対応を取っています。虐待対応マニュアルを整備し、ケースによっては子ども家庭センター（南部児童相談所）と連携を取れる体制を整えています。また、虐待防止のために責任者を設置して体制整備を行い、職員も虐待に関する研修を受ける等、早期対応、虐待予防に努めています。

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。

b

<コメント>

園では、職員の自己評価表を策定し、実施した自己評価表を個々に記入後、園長に提出します。園長は評価表を基に、年2回の面談の場で職員の能力、資質向上のための助言をし、評価を行っています。自己評価表の全体集計結果は、職員に開示しています。このような仕組みをさらに、問題点を分析する等して次期につなげ、保育の質の一層の向上に向けて取り組んでいかれることを期待します。