

&lt;別紙2-1(共通評価・保育所版)&gt;

(別紙)

## 第三者評価結果(ぶどうの実登戸園)

※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

第三者評価結果

#### 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。			a
【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	1
<コメント> ・保育理念は「シアワセな未来を創るひとを育てる」です。保育方針は①勇気づけの保育②裁かない保育③見守る保育の3つです。保育方針は責任感のある保育者としての行動規範になっています。 ・「シアワセな未来を創るひとを育てる」ために「一人ひとりを大切に子ども主体の保育(保育目標)」を目指しています。保護者との信頼関係を構築し、保育者に受け止められる心地よさの中で子どもが自ら「自分づくり」をしていくことを大切にしています。 ・理念と保育方針は法人共通です。年3回法人合同研修を行い、理念の理解や、保育の向上のための学びを深めています。法人研修では理念を伝えるだけでなく、理念を日常の保育に実践していくための内容にしています。 ・理念や保育内容についてまとめた動画を作成し、入園説明会の始めに見てもらっています。毎日保育園専用のICTサービス(キッズリー)で保育中の写真を保護者に向けて発信しています。動画も見るができます。日々の発信を通じて、理念や方針への理解につなげています。			440

#### 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。	a	2
<コメント> ・園長は川崎市多摩区園長連絡会等に出席、地域の子育て支援の現状やニーズを把握しています。 ・多摩区の社会福祉関連計画、保育園の動向、地域の保育ニーズについて情報を収集し、法人の代表、園長、園の事務スタッフが分析しています。地域では1、2歳児の待機児童が多く、定員以上に受け入れるなど地域の保育ニーズに応えています。 ・園の収支、保育のコスト等について、福祉サービス業界に詳しい税理士の助言を得ています。助成金の活用、延長保育時間、人材の定着や適正な配置、人件費の把握等の対応を検討しています。			246
【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	3
<コメント> ・毎月顧問の税理士から報告を受け、園を取り巻く環境等を把握し課題を抽出し、法人の「ぶどうの会」で検討しています。 ・「ぶどうの会」では月1回各園の園長が、地域での子供の数や保育サービスのニーズを勘案して、園見学や延長保育事業の検討などの運営課題を話し合っています。話し合われた議題をもとに、人材の適正な配置等に取り組みました。 ・職員には、人材採用について園の方針や現状を知らせています。他の経営課題については、周知されていません。園の運営上の課題、改善のための取り組み等、職員会議等を通じて職員に周知することが期待されます。			264

## 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。			
<b>[4]</b>	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	4
<コメント> ・理念や基本方針の実現に向けて中期事業プランを策定し組織体制、人材確保、人材育成、保育、財務、子育て支援計画、環境整備等の項目について、各年度の目標を明確にしています。 ・中期事業プランでは、各年度の目標に合わせて具体的な推進策を定めています。 ・中期事業プランでは数値目標の設定や期限管理が必要な項目についての評価基準が十分ではありません。中期の収支計画を策定し、中期事業プランの実現のために財務面の裏付けとすることが望まれます。また、コロナ禍の影響等を考慮して見直すことが期待されます。			246
<b>[5]</b>	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	5
<コメント> ・令和3年度の事業計画は、中期事業プランを実現するため今年度実施すべき事項について、具体的な推進方策を示しています。組織体制、人材確保、人材育成、保育、財務、子育て支援計画、環境整備などの項目について、目標を明確にして具体的に取り上げています。 ・事業計画は、実施期限、担当者の分担や役割などの評価基準が明確ではありませんので明確にすることが期待されます。また、コロナ禍での影響など、期首には想定されない甚大な影響があった場合は、修正も必要と思われます。 ・設備の修繕計画、備品の購入計画などは、具体的な数値が必要と思われます。			264
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。			
<b>[6]</b>	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	6
<コメント> ・毎年期末に職員全員参加の下、事業計画を振り返り総括しています。園長はそれをもとに次年度の事業計画案を提案し、事業計画としています。 ・事業計画は期中には、中間、毎月の職員会議や行事ごとの反省会などで見直しされていますが、実施状況の把握、評価するための時期、手順、評価基準等明確に定められているとは言えません。また、進捗状況など職員に対する説明は十分とは言えません。職員に周知し理解を得ることが期待されます。 ・評価の結果は、職員の意見も交えて保育や行事の内容など必要に応じて見直されています。			248
<b>[7]</b>	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。	a	7
<コメント> ・事業計画の内容について、「年間スケジュール表」として年度始めの保護者会で保護者に発信しています。 ・今年度はコロナ禍の事情も考慮し、保護者会に前もって資料を配布して意見を集約しました。保護者会を短時間で開催しながら、保護者には周知説明をするようにしました。また、年度始めの園だよりなどでも事業計画や園の目指していること等を保護者に周知しています。			174

## 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。	a	8
<コメント> ・年2回、中間総括と年度末総括の会議での他、職員個人、クラスや専門部署ごとののチームで振り返り、分析・検討しています。また、月1回の月ミーティング、週1回の週ミーティング、月1回の各クラスミーティング、各クラスの月次指導計画での評価・反省欄への記入、給食会議などで保育内容や質の向上について振り返っています。週ミーティングでもプロジェクト保育(忍者)や「アートで遊ぼう」などについても話し合っています。 ・今回の第三者評価の受審では、各職員の評価結果を園長がとりまとめ自己結果評価表を作成しました。その後「第三者評価結果表に基づく全体の振り返り」の取組を職員が行い、改善方法を話し合う先駆的な取組を行っています。			0
【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。	a	9
<コメント> ・中間・期末総括で各職員、チーム、園全体で評価結果と課題を記録し、遊びや行事の進め方等改善策を話し合っています。職員会議、法人の事業部、各園長出席のぶどうの会等でも検討しています ・計画された行事や企画、職務分担された役割の遂行状況、保育方針に基づく年間の取組、クラスや個別の保育プログラム実施、保育環境、保育者自身の保育実践力の各項目について「セルフモニタリング」として年1回自己評価と分析を行っています。 ・年度末に保護者にアンケートを実施し、意見や要望の収集に基づく自己評価と分析を行い、クラス別の年間総括を書面で発信しています。 ・今回の第三者評価受審にあたり園の評価をまとめ、その後改善課題を職員間で話し合っています。			316

## 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	10
<コメント> ・園長は、職員には月ミーティング、週ミーティング、年3回の職員会議、さらに日常の保育業務の中での職員とのやり取りの中で、園に関する経営・管理に関する方針と取組みを明確に示しています。保護者には年3回の保護者会、園だより等で園に関する方針と取組を明確に示しています。 ・園長は職務分掌を作成して、会議等で「園長の役割と責任」について表明し、職員に周知しています。 ・園長不在時の職務代行や有事の園長の責任について、文書化されることが望まれます。			
【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。	a	11
<コメント> ・園長は法人主催の研修、多摩区園長補佐連絡会での「人権チェックリスト」作成などに参加しコンプライアンスや人権についての理解を深めています。職員には、法人合同研修で遵守すべき法令や取組について指導しています。虐待に関するマニュアルや防止の取組み、事例への対応、人権チェックリストの作成や事例の紹介等を行っています ・社会保険労務士の助言を受けながら毎年就業規則の見直しを行っています。職員が誇りを持って長く働き続けられることを目指して「幸せな働き方ブック」を法人で作成中です。 ・多摩区園長補佐連絡会での「人権チェックリスト」作成をもとに、園でもチェックリストの作成や実施に取り組んでいます。			
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	12
<コメント> ・園長は、中間・期末総括で各職員、チーム、全体で総括し、集約した評価結果と課題の把握に主導的な役割を果たしています。課題改善のため、月ミーティングや週ミーティング、職員会議などで指導したり、職員に個人的に指導したり、研修受講を進めたりしています。法人の各園長が集まるぶどうの会に出席し、対策を話し合っています。 ・園長は、スキルアップのため職員の研修計画をたてています。年初に非常勤職員も含め個人別の研修計画を決め、期中には案内のある研修は、園長が適性や興味等を考慮して個人的に勧めめています。 ・園長は、「子どもの人権チェックリスト」「子どもの姿ベースの指導計画」を作成し、職員をリードしています。			
【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。	b	13
<コメント> ・園長は、職員の採用・人事・評価、給与計算、財務等は法人の管理のもと、事務職、社会保険労務士、税理士の意見を踏まえ、経営の改善や業務の実効性について分析しています。 ・就業規則を毎年改正し、シフトを組みにくい勤務時間帯への手当を厚くし、職員間の不公平の是正に取り組んでいます。確定拠出年金への加入、仕事の棚卸、永年勤続制度、「言いたい放題アンケート」の実施、人事評価制度の見直し中で、完成が待たれます。 ・園長自ら保育にあたり、業務の実効性を高める努力をしています。ゆとりのある人員体制を作り、仕事と家庭の両立を図ることができるよう職員を支援しています。			

## 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	14
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方、福祉人材確保や育成については、事業計画に記載し、職員にも周知しています。</li> <li>・法人一括で採用や人材確保に努めています。人材チームを編成し、必要な人材確保に努めています。短期的には人材は確保されています。長期的、継続的な採用活動について一層の工夫が期待されます。</li> <li>・保育の質を高めるため、発達障害対応、親支援に必要なカウンセリングスキル等、スペシャリストとしての能力支援制度を検討中であることを令和3年度の事業計画に記載しています。</li> <li>・新たにリファラル採用(職員に友人や知人を紹介してもらう採用手法)を導入し、SNSでの発信を通じて法人の魅力伝えるなどの工夫をしています。</li> </ul>			
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b	15
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理念・基本方針に基づく「期待される職員像等」は、事業計画、人事管理規定、就業規則等にその内容を盛り込んでいます。</li> <li>・「2021年度研修計画」では、各職種別に受講すべき研修を示しキャリアアップの条件を明示しています。</li> <li>・人事考課については、特に保育士の専門性等について評価の明確な基準を設けること等について、社会保険労務士と長年にわたり検討を重ねています。令和3年度の事業計画には「スペシャリストとしての能力支援制度」の検討についての記載を盛り込みました。園にとって最適な人事処遇・人事考課制度の確立が期待されます。</li> <li>・園長は、日ごろから職員の意向を把握し定期的な面談も実施しています。社会保険労務士と人事考課や改善策を検討しています。</li> </ul>			
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。	a	16
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、日ごろのコミュニケーションや個人面談等で職員の就業状況や意向の把握に努め、人事や労務管理を行っています。年3回、全職員について園長面談を実施し、職員の意向の把握に努めています。</li> <li>・社会保険労務士とは、人員体制について絶えず改善策を話し合い、現在の形にしています。時間休もこまめにとれるように工夫しています。</li> <li>・SNSを通じて法人の魅力伝えるようにしています。職員が主体的に仕事し職場に貢献できていることを実感してもらうことが、魅力ある職場づくりとして大切だと園長は考えて人材育成や労務管理を実施しています。</li> <li>・シフトに関して、勤務時間帯に時間給の差をつけることで、職員が納得する仕組みを導入しています。</li> </ul>			

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	17
<コメント> ・事業計画等で期待する職員像についての内容を盛り込み、年度の前半・後半で重点目標を定め、事務室にも掲示しています。 ・年度期首に職員自身が目標設定を行ない、園長との面談を実施しています。園長は、面談時に法人の理念や期待する職員像について説明し、その理解が進んでいるかを確認しています。当該職員の強みや期待する点等を確認しています。職員は、園長の意見も取り入れながら目標を再設定して、期首の目標としています。 ・中間総括、年度末総括でそれぞれ振り返りを行い、面接を実施して目標達成度を確認しています。一連の流れは、非常勤職員も対象となっています。			272
【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	18
<コメント> ・理念・基本方針に基づく「期待される職員像等」は事業計画、人事管理規定等に内容を盛り込んでいます。 ・令和3年度の事業計画には「スペシャリストとしての能力支援制度」への検討事項を盛り込みました。発達障害対応、親支援に必要なカウンセリングスキルをスペシャリストとして位置付けています。 ・個人別の研修計画「2021年度研修計画」を作成しています。各職種別に受講すべき研修を示し、キャリアアップの条件として明示しています。 ・期中にスティーブン・R・コヴィー著の自己啓発書「7つの習慣」についての研修を始めるなど、研修内容は機動的に変更しています。 ・研修内容の評価・検討は、法人各園の園長で構成するぶどうの会で定期的に行っています。			315

【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	19
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員一人ひとりの知識、専門資格取得状況、経験等は園長が把握しています。</li> <li>・新任職員に対しては、先輩保育士を育成担当にしてOJTを実施しています。実施後には園長との面談の機会を作り、意向の把握に努めています。</li> <li>・川崎市や多摩区の行政の研修の中で、必要とされる階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等を受講しています。</li> <li>・期中に案内が来る研修については、能力や職員の意向を考慮して園長が声をかけて受講を勧めています。</li> <li>・行政主催の研修に関しては、公平に振り分けるように配慮しています。新任職員の研修ではコロナ下ではありましたが、キャンプ場でデイキャンプの企画・実施を任せるなど工夫して行いました。</li> </ul>				
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	20
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実習生の研修・育成に関する基本姿勢を明文化し、マニュアルを作成して、法人を挙げて積極的に受け入れに取り組んでいます。コロナ禍では実習生の受け入れができませんでしたが、過去3年間では実績があり、実習をきっかけに入職に至った例もあります。実習の際には、学校側と連携し、実習の進め方などを協議し、効果的なものとなるように努めています。</li> <li>・指導者に対する研修のプログラムはなく、今後の課題と思われま。</li> </ul>				

## 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	21
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所の理念、基本方針、保育内容、園の特色等は法人のホームページに写真も多数入れて掲載しています。</li> <li>・ホームページには、地域での福祉向上の取組として、高津区との共同事業で地域発達支援室を開設し発達に気になる乳幼児と家族の支援事業について公開しています。</li> <li>・重要事項説明書や「入園のしおり」に苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を記載しています。苦情や意見は保育園専用のICTサービス「キッズリー」に記入できます。苦情・要望と園の回答は、内容に配慮しながら、園だより等で公表しています。</li> <li>・保育所は、その公共性やサービス提供期間が長い特性があることから、事業内容や財務状況についても適切に公開し事業の透明性を高めることが望まれます。</li> </ul>				
【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	22
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務、経理、取引についてのルール等は、運営規定に明記されています。職務分掌は作成されていますが、園長不在時の権限について明文化することが望まれます。</li> <li>・法人の顧問である専門家に定期的な確認を依頼しています。税理士が毎月の経理処理のデータを精査し、社会保険労務士が社会保険関係を確認しています。</li> <li>・定期的に財務、経理、税務関係について税理士のチェックを受け、必要に応じ指導を受けています。</li> <li>・顧問の税理士の定期的な報告から、園を取り巻く環境等を把握し待機児童対策の実施等の安定的な経営についての課題を抽出し、法人の「ぶどうの会」で検討しています。社会保険労務士とも人事考課の検討を長年にわたり相談しています。</li> </ul>				

## 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。	a	23
<コメント> ・地域とのかかわり方の活動については、法人の「子育て支援事業部」で行い、園からも職員が参加しています。基本的な考え方と具体的な活動計画については、中期計画や事業計画で示しています。子育て支援事業部では年間活動計画を作成し、計画的な活動につなげています。 ・地域の人々や子どもとの交流の機会として、今年度「まちをつくっちゃおう！プロジェクト」を企画し実施しました。「子どもが作る子どものまち」でやりたいことを仕事にするなど夢を形にする取組みです。 ・個々の子ども・保護者のニーズに応じる形で、法人でも子育て講座、親塾等感染状況も鑑みながら計画・実施しています。障がい児に対する川崎市北部地域療育センターの巡回指導も利用しています。			314
【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。	a	24
<コメント> ・ボランティア受け入れ、地域の学校教育等への協力に関する基本姿勢を明文化し、ボランティア受け入れマニュアルを整備し、対応等にも明示し、受け入れの際にはオリエンテーションも実施しています。今年度はコロナ禍のため、受け入れはできていませんが、過去3年間の間には、読み聞かせボランティア等を受け入れた実績があります。 ・地域の小学生を受け入れて、小さな子どもの世話をしたり一緒に遊んだりする小学校の福祉体験学習への協力をしています。			
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。	a	25
<コメント> ・多摩区の子育て支援会、園長会、年長児連絡会議、幼保小連携会議に出席し、地域の共通の課題について、解決に向けての取組を行っています。 ・虐待対応、発達に特徴のある子どもへの支援の在り方については、多摩区の地域みまもり支援センター、川崎市北部児童相談所、川崎市北部地域療育センター等と連携しケースワーク会議を設けて検討しています。 ・虐待等権利侵害が疑われる子どもには、多摩区、川崎市北部児童相談所、訪問介護事業所とも速やかに連携し対応しています。 ・法人として、地域発達支援室を開設したり、子育て講座を開催したり、学童保育を運営し、子育て支援事業を行うなど、地域での様々なネットワークの構築に取り組んでいます。			305

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	26
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・多摩区子ども未来局多摩区園長主任会議での情報交換や多摩区子育て支援会への参加、運営委員会の開催等の交流を行い、地域の子育て世代のニーズの把握に努めています。</li> <li>・多摩区ソーシャルデザインセンターと連携し「子ども食堂」を支援しています。地域の貧困、虐待等の対応に関するニーズを把握し、支援に努めています。3歳児健診から個々の事情に応じたケースが顕在化する事情を把握しています。</li> <li>・NPO法人子育て支え合いネットワーク「満」からケースの相談を受け、ともに支援に関わっています。</li> </ul>			
【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	27
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域貢献に関わる事業として、貧困や虐待等の福祉ニーズを拾いあげ、多摩区ソーシャルデザインセンターと連携し子ども食堂の支援、NPO法人からのケース相談とその支援等に携わっています。</li> <li>・地域の活性化に向けて、フリーマーケットでバザーを開催しました。ペットボトルキャップをポリオワクチンに交換する取組を実施し、チャイルドファウンドに参画し、ネパールに里子支援を行っています。</li> <li>・法人の子育て支援事業部を中心に、福祉サービス提供のノウハウや専門的な情報を地域に還元する取組を行っています。保育の専門家を講師に招き、地域の子どもとその保護者対象に子育て講座を開催したり、園長が稲城市の保育園に子育てに関する講演を行ったりしています。</li> </ul>			

### 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	28
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもを尊重した保育については、パンフレット、園だより、事業計画、ホームページに基本方針を明示しています。毎年の保護者会で説明をしています。職員には、職員会議や個人面談の場で基本方針を浸透させる取組を行っています。</li> <li>・「こころのこもった質の高い保育」サービス提供のために、事業計画書に7項目の信条(クレド)を掲げています。</li> <li>・保育の全体計画「シアワセな未来を創るひと」をもとに、各年齢の保育の手順を作成しています。</li> <li>・子どもの尊重や基本的人権への配慮について、内部研修や年3回の法人合同の研修を実施しています。「子どもの人権チェックリスト」を作成して実施し、職員間で課題を抽出しています。</li> <li>・「セカンドステップ」を導入し、きれいな心を作り、いじめ防止に効果的な取組としています。</li> </ul>			

【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	29
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プライバシー保護規定、個人情報保護規定を作成し、プライバシー保護について、園長が折に触れて職員会議やミーティングで話しています。水遊びの際にはパーソナルスペースの話をするなど、時機を得た話題で理解を深めるようにしています。</li> <li>・着替え、排泄、シャワーの際には年齢に応じた衝立やドア、ブラインドの設置に取り組んでいます。水遊びの際は、プールをブルーシートで覆うなどの工夫をしています。</li> <li>・情報の開示は必要なものだけか、写真掲載の際には適切かを確認しています。</li> <li>・シュレッダーの使用、鍵付き引き出しでの収納、書類の持ち出し禁止、散歩の点呼用紙の個人マーク使用など個人情報の保護・管理に取り組み、子どもや保護者に周知しています。</li> </ul>			
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。	a	30
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園のパンフレットは区役所の保育園コーナーに設置しています。パンフレットには園の保育理念や方針を簡潔に分かりやすく記載しています。</li> <li>・園見学には年間約50組を受け入れています。コロナ以前は平日の保育中に見学者を受け入れて保育の様子を見てもらい、その後に園の説明も行っていました。現在は土曜日に見学会を行っています。日程は見学者の希望に合わせて、できる限り柔軟に対応しています。</li> <li>・見学者には園の理念や方針について特に丁寧に説明しています。</li> <li>・ホームページで園見学の情報提供をしています。適宜更新しています。</li> </ul>			
【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	31
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園説明会では、法人「ぶどうの木」の保育理念や方針、保育の様子についてまとめた動画を使って見せてもらっています。さらに重要事項説明書を使って、保護者に確実に情報を伝え、同意を得ています。</li> <li>・保育の無償化の際には、事前に手紙や連絡ツールを使って変更内容を伝えたくうえで、同意書ももらっています。</li> <li>・外国籍の保護者には、説明の内容を書面だけでなく職員が口頭で伝えています。園の書類を英訳したり、ひらがなで書き換えた実績もあります。必要に応じて区役所にサポートを依頼する仕組みもあります。</li> </ul>			
【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	32
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園児の転園先には保護者の同意を得たくうえで情報提供し、引継ぎを行います。担任を中心に引継ぎの書類を作成しています。</li> <li>・転園や卒園の際には、何かあればいつでも相談に応じることを書面や口頭で伝えています。相談窓口は園長です。</li> <li>・個別に配慮が必要な子どもの転園や卒園の際には、関係機関と連携して支援を継続することを伝えています。今後、保護者に相談方法や担当者について説明を行い、文書を手渡すなどの工夫が望まれます。</li> </ul>			

Ⅲ-1-(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	33
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもたちの育つ力を引き出すために、職員は指示・命令・禁止をできるだけ避けています。観察・傾聴を大切にして、子どもたちを「見守る保育」を実践しています。</li> <li>・保護者アンケートを毎年実施しています。結果は書面で公開しています。要望や苦情についての回答も公開しています。</li> <li>・保護者会(年2回)と保育参加(年1回)を行っています。コロナ禍では全体会を動画で配信したり、オンラインでクラス保護者会を行うなど感染対策をしながら交流しています。園から情報を発信するとともに、保護者の意向を把握する機会にしています。</li> </ul>			
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。	a	34
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情解決の体制を整備し、その内容を「重要事項説明書」に記載しています。苦情解決の仕組みは玄関にも掲示して、意見箱も設置しています。</li> <li>・毎年保護者アンケートを実施しています。アンケート結果は書面で配付しています。寄せられた意見や苦情とそれに対する対応についても、苦情を申し出た保護者に配慮しながら公表しています。保護者会ではアイスブレイクで緊張をほぐし、小グループに分かれてテーマを決めて話し合うなど、保護者が自由に意見を表明しやすい環境を作っています。</li> <li>・苦情対応の記録は個人ファイルにはさんで、事務所の鍵付きの棚に保管しています。</li> <li>・アンケート結果や苦情の内容は会議で共有し、解決に向けて検討しています。</li> </ul>			
【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	35
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・オンラインのICTサービス(キッズリー)を活用し、保護者とコミュニケーションをとっています。保育園の予定や乳児の連絡帳もオンラインでおこなっています。保育参加・懇談会・個人面談の際に保護者の意向を確認しています。</li> <li>・玄関に意見箱を備え、苦情解決の仕組みの掲示をしています。</li> <li>・懇談会では、意見が出しやすいように小グループに分かれて話し合いを行っています。相談の内容に応じて空いている教室や事務室を使用して、保護者が安心して話せる環境を確保しています。</li> </ul>			
【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	36
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全学年で連絡ツール(キッズリー)を使用しています。職員は毎日、クラスの様子を保護者に向けて発信しています。乳児クラスでは連絡帳の役割も果たしています。幼児クラスでも、連絡ツールを通していつでも職員に質問や相談をすることができます。保護者からの質問や相談があった際には、送迎の際にも職員がいないに話を聞くようにしています。保護者の思いをしっかりと受け止められるように、職員間の情報共有も大切にしています。</li> <li>・「苦情対応マニュアル」が整備され、日常から保護者の意向を丁寧に受け止める体制があります。</li> <li>・全ての職員が苦情解決の仕組みや対応について理解し、定期的にマニュアルを見直す取組が期待されます。</li> </ul>			

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。	a	37
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リスクマネジメントに関する責任者は園長で、防災担当の職員も定めています。法人で防災や保健等の事業部会を作り、各園の担当者が集まり、定期的な会議を開いています。防災部会では子どもの事故防止に関する情報共有と現状把握を行っています。</li> <li>・「事故発生時の対応マニュアル」「事故報告書マニュアル」を整備し、内容を職員に周知しています。</li> <li>・ヒヤリハット・アクシデントレポート・事故報告書の作成を行い、事例の収集を行っています。発達段階に応じて起きやすい事故事例と事故防止のために配慮することを事業計画書の中にまとめて、事故防止に役立てています。</li> </ul>			
【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	38
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症対策の責任者は園長で、保健担当も定めています。法人の保健事業部会は各園の担当者で法人の看護師で構成しており、定期的に検討会を行っています。</li> <li>・川崎市の健康管理マニュアルに加えて、法人作成の感染症マニュアルに沿って運営しています。</li> <li>・感染症予防のために手洗い・うがいの徹底・消毒・部屋の換気、状況に応じては家庭での保育をお願いしています。区役所の担当者から手洗い指導を受けました。</li> <li>・保健担当は多摩区の保健担当者会議に参加しています。嘔吐処理の園内研修を毎年行っています。</li> <li>・毎月保健だよりを発行しています。「夏の感染症について」「鼻水のおはなし」「生活リズムを整えよう」など、子どもの健康管理に関する情報発信を行っています。</li> </ul>			
【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	39
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「災害対応マニュアル」を作成しています。法人で災害部会を結成して、各園の災害担当が意見交換を行っています。</li> <li>・避難訓練年間計画表を作成し、地震・火災・洪水等想定を変えて毎月訓練を行っています。すぐ近くに多摩川の土手があるため、洪水対応訓練では入居するビルの屋上に上がる訓練をしています。</li> <li>・自営防災組織図・園内避難経路・園外避難経路を園内に掲示しています。</li> <li>・備蓄品の管理は防災担当と調理職員で行い、避難訓練の年間計画に備蓄品の見直し時期を記載しています。引き取り訓練の時期に、備蓄食料を子どもたちと食べています。その際に、新しいものと入れ替えしています。</li> </ul>			

## 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	40
<コメント> ・全体的な計画を解説した保育マニュアル「ぶどうの木が掲げる保育の考え方」を作成して、保育の指針にしています。また、保育の全体計画「シアワセな未来を作るひと」を基に年齢ごとに保育の手順を作成し、保育の標準的な実施方法としています。全体的な計画は一人ひとりを大切に する子ども主体の保育を目指しており、子どもの尊重・プライバシーの保護や権利擁護に関わる 姿勢が示された内容になっています。 ・年3回の法人研修を開催し、保育についての学びを深めています。 ・子どもの姿をしっかりと受け止め、それをカリキュラムの中心にしていく「子どもの姿ベース」の 保育を目指しているため、保育実践は画一的なものになっていません。			299
【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	41
<コメント> ・保育の標準的な実施方法の検証・見直しは必要に応じて行っています。各種マニュアルについて も年1回見直しています。また、特に不審者対応と衛生に関しては、全職員が内容を理解でき るように重点的に取り組んでいます。 ・定期的な指導計画の振り返りの中で、保育の質の向上を目指しています。年3回の法人研修の 学びも生かし、標準的な実施方法の検証と見直しが行われています。 ・年度末に実施する保護者アンケートで収集した意見を、標準的な実施方法の見直しに生かすよ うにしています。			231
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作成している。	a	42
<コメント> ・指導計画作成の責任者は園長と副主任です。入園時や入園後の個人面談や児童票などの書 類を通じて保護者や子どものニーズを把握し、指導計画に反映しています。定められた手法に 沿って、アセスメントを実施しています。 ・全体的な計画にもとづき、目の前の子どもの姿や発達について職員で話し合いを重ねたうえ で、指導計画を作成しています。 ・指導計画作成にあたっては、保育士だけでなく、事務・調理・栄養士等の関係職員や、必要に応 じて外部の専門家が参加して協議しています。 ・支援困難ケースについては、必要に応じて外部の専門家に相談しながら園全体でサポートする 仕組みができています。			282

【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	43	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間指導計画は年4回、月案は月末、週案は週末の会議で見直しを行っています。乳児に関しては個人別の指導計画の見直しも行っていきます。会議にはクラスに関わる職員と副主任が参加しています。職員一人の見方ではなく、複数の視点で子どもの姿を語り合っています。計画の評価・反省を行い、次の計画に反映しています。</li> <li>・各クラスの指導計画は職員室に掲示し、必要に応じてクラス間で連携できるようにしています。</li> <li>・保護者とは日常的に情報交換をしており、おむつや離乳食の進め方などは保護者の意向を反映しています。</li> </ul>				244
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	44	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの発達状況や生活状況は、乳児は連絡帳(データ)・日誌・個人カリキュラム等に記録しています。3歳児は年3回、4、5歳児は年2回個人記録を作成しています。</li> <li>・乳児に関しては、毎月個別指導計画を立て、それに基づいて保育を実施しています。幼児でも特別な配慮が必要な子どもには個別指導計画を作成しています。</li> <li>・記録する職員で内容に差異が生じないように、記入後にクラスリーダー・副主任・園長が内容を確認し、必要に応じた指導を行っています。</li> <li>・週ミーティング・月ミーティングを行い、クラス間の情報共有を行っています。</li> </ul>				255
【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。	b	45	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報保護とプライバシー保護に関わる規定があります。個人情報の保管場所・保管期間・破棄対象のもの・情報提供できるものなどについて定めています。個人情報の持ち帰りの禁止や、写真や個人情報の取り扱いについても明示しています。</li> <li>・記録管理の責任者は園長です。職員は入職時に個人情報に関わる研修を受けて内容を理解し、規定を遵守しています。園の写真等を公開する場合は、個人を特定できないように職員同士で確認合っています。</li> <li>・個人情報に関する職員研修は定期的に行われていません。個人情報の適切な運用のためにも、定期的な教育や研修の機会をつくることが期待されます。</li> </ul>				278

<別紙2-2-3(内容評価・保育所版)>

## 第三者評価結果

### A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針等の趣旨をとらえ、法人のカリキュラムベースをもとに全体的な計画を作成しています。</li> <li>・全体的な計画は、保育所の理念、保育の基本方針や保育目標に基づいて作成しています。園の保育理念は「シアワセな未来を創るひとを育てる」です。保育の基本方針は①勇気づけの保育②裁かない保育③見守る保育、の3つです。そして、「一人ひとりを大切にする子ども主体の保育」を保育目標に掲げています。</li> <li>・全体的な計画は、子どもの発達過程、子どもと家庭の状況や保育時間、地域の実態等を考慮して作成しています。法人が運営する保育園や学童保育とも連携して行う環境活動や、子育てサロン・講演会等の子育て支援についても組み込んでいます。</li> <li>・クラスに関わる職員と副主任が参加して、子どもの発達・興味関心・家庭背景等子ども一人ひとりの姿について話し合いを重ね、全体的な計画を作成しています。保育に関わる全ての職員の意見を反映しています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育室は明るく、季節に合わせて温度・湿度を適切な状態に保っています。感染症対策として、換気には特に気を配っています。チェック表を作り、手指の触れる場所の消毒を頻繁に行っています。</li> <li>・家具や壁には木製素材をふんだんに使い、あたたかい雰囲気です。保育室の仕切りには背の低い家具を利用しています。</li> <li>・手洗い場・トイレは明るく清潔です。蛇口や便器は子どもに使いやすい高さや仕様になっています。</li> <li>・保育室は木製のついたてや家具・マットを使ってコーナーづくりをしています。幼児クラスには木製のロフトが設置してあり、階段を上ったスペースには机とイスが置かれ、集中してパズルに取り組める場所になっています。</li> <li>・自由遊びの時間も、保育室を低いついたてを使って部屋を仕切っています。一人ひとりがくつろいだり、落ち着いて遊びこめる環境を作っています。保育室の隅には集中して遊べるように、一人用の机とイスも設置しています。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園前は児童票や面談で、入園後は子どもの経過記録や保護者との関わりの中で、一人ひとりの子どもの状態や家庭環境を把握しています。</li> <li>・職員は①勇気づけの保育②裁かない保育③見守る保育、の3つの基本姿勢を大切に保育しています。職員はよく聞くことを意識しています。表現の難しい子どもには気持ちに寄り添いながら、代弁するなど、必要なサポートをしています。</li> <li>・職員はせかす言葉を使わないようにし、子どもたちのペースに合わせて行動しています。幼児クラスでは活動の区切りに時間を空けて数回ヨガベル(鐘)を鳴らし、子どもたちの気持ちの切り替えをしています。職員は分かりやすい言葉で、おだやかに話しかけています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は一人ひとりの発達に合わせて、排泄・着脱等の基本的な生活習慣が身に着けられるようにしています。職員は履きやすいようにズボンを置いたり、実際にやって見せるなど必要な援助をしています。職員は子どもの自分でやろうとする気持ちを尊重し、見守っています。</li> <li>・トイレに大勢でいることが嫌な子どもには最後にトイレをさせるなど、一人ひとりの主体性を尊重しています。</li> <li>・外遊び・水遊び・散歩・昼寝等子どもの体調に合わせて時間を調整したり、早めに休ませるなど活動と休息のバランスが保たれるように配慮しています。</li> <li>・1歳児クラスから歯磨き指導をしています。一人ひとりに職員が仕上げ磨きを行っています。</li> <li>・発達に応じて、基本的な生活習慣の大切さを伝えています。手洗いは歌に合わせて6段階に分けて丁寧に洗っています。手洗い場には6段階の手洗い方法がイラストで掲示してあります。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員も子どもたちの中に入って遊ぶことで、友だち同士の関わりの中立ちとなるようにしています。ケンカの場合は、職員が一方向的に裁くのではなく、それぞれの子どもの気持ちをしっかりと受け止めて、言葉にしています。</li> <li>・自分の感情・相手の感情を理解して、問題を解決する教育メソッド(セカンドステップ)を取り入れています。子どもが自分の気持ちを隠せず表現し、子ども同士のトラブルについて問題解決の方法を自分たちで話し合っています。</li> <li>・プランニングボード(遊びの計画表)を取り入れています。自由遊びの時間に自分が取り組みたい遊びに自分のマグネットを置いて予約します。自己選択や自己決定の機会になり、子どもたちがより集中して遊ぶようになりました。</li> <li>・サークルタイムを取り入れています。意見のある子どもは手を挙げて発言します。自分の気持ちや、自分が経験したことについて友だちの前で話しています。</li> <li>・法人の学童に通う小学生と保育園の年長児で「ぶどうつながり隊」として活動しています。ペットボトルのキャップを集めてポリオワクチンへの協力を、バザーの資金で発展途上国の子どもの里子支援を行っています。地域の方に協力いただいて、お仕事体験やお店屋さんを開く「まちプロ」もを行っています。</li> </ul>		

【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。	非該当
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>0歳児の受け入れを行っていません。</p>		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は「子どもが自ら育つ力を信じて待つ」という気持ちを大切にしています。職員は気持ちや時間にゆとりをもって子どもに関わっています。着替え・手洗い・靴の着脱等時間がかかっても急かしたりせず、そばでゆったりと見守っています。</li> <li>・保育室の壁の低い位置に鏡を設置しています。ファスナー・ひも・電卓等の様々な素材が取り付けられた衝立があります。おもちゃは自分で取り出せるような低い位置に置いてあります。また、氷・寒天・こんにゃく・小麦粉等の感触遊びや色水遊びも楽しんでいます。</li> <li>・子どもの自我が強く表れる時期は、職員は子どもが自分でやりたい気持ちを受け止め、子どもの自己表現を温かく見守っています。</li> <li>・職員は、かみつikyやひっかきの時期には子どもの状態をしっかりと共有して、事故が起きないように見守っています。必要に応じて子どもの気持ちを代弁し、友だちと関わって遊ぶ楽しさを感じられるように援助しています。</li> <li>・クラスの子もたちと職員の顔写真を張り付けた「友達絵本」を作っています。子どもが友だちの存在や関わりに興味を示したときには「これは〇〇ちゃんだね」と示しながら子どもと楽しんでいます。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3～5歳児は縦割りの合同保育を行っていますが、活動に合わせて年齢別の活動も行っています。</li> <li>・3歳児が縦割り保育の中で自信を無くすことがないように、まずは3歳の中で自分の意見を出し合うサークルタイムから始めています。職員はそれぞれが興味のある遊びを見つけられるように見守り、助言しています。</li> <li>・4歳児には3歳児の助けを頼んだり、時にはリーダーとして活動しています。5歳児にあこがれを持ち、それを真似する体験をしています。職員は4歳児それぞれが個性を発揮したり、輝ける場を見つけられるように援助しています。</li> <li>・5歳児は遊びや生活の中でリーダーとして発言し、まとめ役を担っています。まち探検やアジアの里子支援などの活動を通して、仲間と協力し、相手の気持ちを理解できるような成長を促しています。物事をやり遂げる楽しさや大変さを実感できるようにしています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日、ICTサービス(キッズリー)を使って保育の様子を保護者に発信しています。写真だけでなく時には動画でも保育の様子を伝えています。年に2回、クラスの様子や子どもの育ち、保育目標の達成状況等をまとめた総括を配付しています。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園舎内はバリアフリーで、多目的トイレを設置しています。視覚的な情報の方が伝わりやすい子どものために、一日の流れは写真等を使って掲示しています。コーナー・衝立・一人用の机といすなどを使って、子どもが一人で落ち着いて活動できる環境を作っています。</li> <li>・障がいのある子どもの指導計画は、所属するクラスの月案の内容を踏まえながら、担任やクラスに関わる職員で話し合って作成しています。必要に応じてケース会議を開き、全ての職員が共通の認識をもって保育できるようにしています。</li> <li>・療育センターと連携しています。保護者の了解を得て、園の職員が療育センターでの様子を見学に行き、センターの専門家から助言をもらっています。</li> <li>・外部の障がい児研修に参加した職員の研修内容を園で共有しています。川崎市主催の「発達コーディネーター」の資格取得に取り組んでいる職員もいます。</li> <li>・法人で障がい児保育の事業部会「マオポポ」を立ち上げています。法人各園の担当者が集まり定期的に勉強会を開いています。さらに「マオポポ通信」を作成し、保護者に情報発信しています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもが見通しをもって生活できるように、毎日同じ流れで進めるようにしています。子どもたちの様子を見ながら、予定を変更することもあります。</li> <li>・コーナー・マット・衝立等を使い、子どもが落ち着いて過ごせるように環境を整えています。クラスの枠にとらわれず、子ども一人ひとりが安心して過ごせるようにしています。</li> <li>・異年齢保育を「ごちゃどば(ごちゃませだと面白い事がドバドバあふれる)」と名付けて大切にしています。幼児クラスでは縦割り保育を行っています。年齢の異なる関わりの中で、年少者への思いやりや年長者へのあこがれを学んでいます。状況に応じて同学年で活動するなど柔軟に活動しています。</li> <li>・延長保育の際は、子どもの体力や希望に合わせて活動を決めています。家庭で過ごすように、安心してやりたいことを十分にできるように援助しています。</li> <li>・クラスの引継ぎノートや職員の伝達ノートを使い、職員間で情報共有しています。保護者に確実に伝達できるようにノートに記名でチェックしています。</li> </ul>		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年長児の年間カリキュラム・月案は10の姿を反映させた内容になっており、計画に基づいた保育内容を組み立てています。</li> <li>・例年は小学校での給食体験に加え、ドッジボール大会やコンサート鑑賞等の年長児交流を行っていましたが、コロナ禍では実施できていません。今年度は同じ小学校区の保育園・幼稚園の子どもたちが手紙の交換を通じて交流をしました。</li> <li>・年長児担任は小学校の職員と連携しています。小学校の授業参観後の会議では、小学校・幼稚園・保育園・学童の職員が意見交換しています。入学前に学校職員が来園し、配慮の必要な子どもについて情報共有しています。</li> <li>・年長担任が中心となり、複数の職員が参画して保育所児童保育要録を作成しています。</li> </ul>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎市の健康管理マニュアルに沿って、子どもの健康管理を行っています。</li> <li>・保育中に子どもの体調悪化やケガが発生した場合、保護者に連絡を取りながら対応しています。翌日以降も保護者と連絡を取り合い、経過を記録に残しています。</li> <li>・健康管理保健年間計画を作成しています。毎月保健だよりを発行しています。「夏の感染症」「生活リズムを整えよう」など、子どもの健康に関する情報を発信しています。</li> <li>・入園の際にうつぶせ寝は避けるように伝えています。保健だよりの中で乳幼児突然死症候群(SIDS)に関する情報も発信しています。午睡時には1歳児10分、2歳児15分おきにブレスチェックを行い、記録しています。</li> <li>・法人で保健に関する事業部会を立ち上げています。各園の担当者が参加し、子どもの健康づくりに関する勉強会や情報共有を行っています。事業部の活動の一環として、多摩区の保健指導の担当者に依頼し、「手洗いのエプロンシアター」を開催しました。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康診断と歯科健診の結果はファイルして、関係する職員で情報を共有しています。事前に保護者から気になることや質問を受け付けて、健診の際に医師に確認し、回答を保護者に伝えています。</li> <li>・歯磨き指導は1歳児クラスの後半から行っています。職員が仕上げ磨きを行い、習慣化できるようにしています。健康管理保健年間計画を作成して、子どもの健康管理に活用しています。</li> <li>・健康診断と歯科健診の結果は、当日に保護者に書面で伝えています。</li> </ul>		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食物アレルギー疾患のある子どもは2名在籍しています(卵とクルミ)。食物アレルギーのある子どもの保護者には、主治医に相談の上で、生活管理指導表を提出してもらっています。園は指導表に沿って適切に対応しています。</li> <li>・入園時の面談でアレルギーに関する情報を把握し、医師の指示やマニュアルに基づいて適切な対応を行っています。</li> <li>・食物アレルギーの子どもには、食器・トレイの色を分け、机も他の子どもとの間をあけて、食事を提供しています。アレルギー食と普通食が見た目に大きく変わらないように、盛り付けや代替品に工夫しています。</li> <li>・慢性疾患の子どもが1名在籍しています。</li> <li>・全ての保護者にアレルゲンを記載した食材チェック表を配付して、アレルギーに関する注意喚起と情報提供をしています。</li> </ul>		
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をしている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間食育計画を作成し、計画的に食育に取り組んでいます。法人の調理職員が連携して給食メニューや食育計画を作成しています。</li> <li>・幼児クラスではバイキング形式をとり、各自食べられる量を確認して職員が盛り付けています。乳児クラスでは規定量を少なく盛り付け、食の細かい子どもでも負担がないようにしています。</li> <li>・乳児クラスでは手づかみ食べを十分に経験し、咀嚼力をつけられるようにしています。乳児は遊びの中でも指先を鍛えるようにしています。</li> <li>・食育活動では野菜洗い、皮むき、米とぎなど多くの食材に触れる機会をつくり、食への関心が持てるようにしています。</li> <li>・毎月給食だよりを発行しています。「朝ご飯をしっかりとろう」「体調がすぐれないときのポイント」「夏の食事のポイント」等食に関する情報を家庭に発信しています。</li> <li>・今年度は「心も体も元気に育てる、伝えていきたい日本の心」をテーマに食育活動をしています。メニューは「だしを基本とした和食」が基本です。梅ジュース・お月見団子・うどん・夏野菜ピザ・恵方巻等を子どもと一緒に作り、食に関心が持てるようにしています。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年齢にとらわれず、一人ひとりをしていねいに観察し、発達に合わせて献立・調理の工夫をしています。</li> <li>・子どもの健康状態に合わせて、消化の良い献立に変更するなど柔軟に対応しています。</li> <li>・職員は子どもの食事のペースの違いを理解し、急がせることはありません。偏食や好き嫌いについても無理強いせず、段階的に克服できるように見守っています。</li> <li>・残食記録や子どもの反応を記録し、振り返りを行っています。</li> <li>・法人の調理担当者が献立の作成や食育について協議する事業部会を結成し、情報交換しています。調理の研修も合同で行っています。</li> <li>・毎月全国の郷土料理をメニューに組み込んでいます。そばろ納豆や五平餅等を食べながら、日本の食文化について学ぶ機会にしています。七夕・クリスマス・ひな祭り等の行事には特別メニューで季節感を感じ、味わっています。</li> <li>・法人でぶどう食生活8か条を定めて、子どもの成長を育んでいます。①ご飯をしっかり②飲み物は水かお茶③子どものおやつは食事です④食事は楽しく⑤発酵食品を食べよう⑥副菜は季節の野菜を中心に⑦動物性食品は魚介類を中心に⑧玄米・分づき米・胚芽米を食べる、の8つです。</li> </ul>		

## 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育園専用のICTサービス「キッズリー」を使い保育園と保護者をつないでいます。今年度はコロナ禍のため機会は少ないですが、送迎時の会話も大切にしています。</li> <li>・保護者会は年3回開催されますが、そのうち1回は個人面談を行い、園の方針や日ごろの保育内容を伝えるとともに、保護者からの相談や質問を受けています。</li> <li>・コロナ禍のため、保護者会では動画で園の方針を配信しました。Zoomの使用や時間差で人数を制限して保護者会や懇談会を実施しています。</li> <li>・コロナ下でも保育の様子を伝えるために、感染症対策をとりつつ保育参加を実施しました。クラスの様子を写真で知らせる、手紙も配信するなどして、園やクラスの保育内容や意図を保護者に伝えています。</li> </ul>		

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。	a
<コメント> ・「親もまるごと支援する」方針で保護者が安心して子育てができるよう、保護者会や個人面談等で支援しています。 ・相談は、保護者の個別の事情を考慮し、話を聞く時間や場所にも配慮しています。 ・困難なケースの場合、川崎市北部児童相談所、多摩区児童家庭課、保健師、区の職員、訪問介護事業者等が集まり、ケースカンファレンスを開催して支援することがあります。 ・ICTサービスの機能を利用して連絡帳から見える保護者の胸の内をキャッチし応答できるよう、子育て支援事業部中心に検討しています。「ぶどうホットチャンネル」ではICTサービスを利用して保護者の悩みについて良いアイデアを募集する取組を行っています。		
【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> ・登園時の観察、着替え時や身体測定の際の全身の観察等から身体の状態を確認しています。子どもの言動、送迎時の保護者の様子、連絡帳等から子どもの様子の変化の把握に努めています。 ・虐待等権利侵害の疑いがみられたときはまず園長に報告し今後の対応について相談し、子どもの状態や行動等に関して職員全体で話し合い情報共有しています。 ・保護者の負担が軽くなるよう、例えば登園時間の変更、補食や夕食の提供の提案等を行います。 ・地域に根差した保育園として、「何かあったら相談できる場所」であることを目指しています。相談対象は在園時に限らず、小学校、学童、園庭開放等での相談も受け付けています。 ・マニュアルを整備していますが、内容について職員への周知が必要と思われます。		

## 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。	a
<コメント> ・年2回中間・期末総括で振り返る他、定期的にクラスごとにクラスと保育士個人の保育の状況についての振り返りを行っています。週案や月案に振り返りを行う欄を設け、ねらい、環境、活動の場での子どもの表情や気持ち、成長の様子等にも着目してクラスごとに話し合い、その総括を行っています。一方、保育士の自己評価は、週案や月案をもとに定期的実施し、期間ごとに自身の保育の実践内容について振り返り、評価・反省を行っています。 ・職員による自己評価を集約して園全体で共有し、より良い関わりや環境について話し合っています。さらに年に1度の集中討議の場を設けています。		