

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> ●運営法人の社会福祉法人長幼会(以下法人という)は、県下に4保育園(横浜市3園、川崎市1園)を展開しています。法人及び各保育園の前年度事業については、園長と職員間で振り返りを行い、事業計画を作成し、法人及び園のホームページに記載しています。理事会終了後、収支報告は保護者へ開示しています。法人の理念・基本方針は、運営計画に記載し、入職時のオリエンテーションや新年度の職員会議で周知を図り、保護者には重要事項説明書・入園のしおりの記載により、入園説明会、保育説明会で説明し、理解を促しています。園のパンフレットは様々なイベント時に配布し、園見学者には入園のしおりを配付して、パワーポイントを活用して分かりやすい説明を心がけています。年度末には保育園の自己評価時に保護者へアンケートを実施して意見を抽出しています。		

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。	a
<コメント> ●事業経営をとりまく環境については福祉医療機構(WAMNET)や全国保育協議会等の情報を収集し、法人の企画準備会議、4園合同園長会で最新の動向を分析しています。また、川崎市や中原区の園長会に参加し、各種福祉計画の情報収集や意見交換を行い、把握しています。保護者に対して、行事ごとのアンケート、年度末に保育園のアンケートを実施し、意見・要望から課題等を抽出し、改善に向けて企画運営会議、4園合同園長会で検討を図り、把握しています。毎月、税理士による月次監査を受け、予算進捗分析や収入・支出の分析を行い、分析結果を基に必要に応じて補正予算を組み、理事会・評議会に報告し、承認を得ています。		

【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
<p><コメント></p> <p>●企画運営会議や4園合同園長会で抽出した課題・問題については、企画準備会（本部職員で構成）・4園合同園長会で明確にし、解決・改善に向けて話し合い、理事会・評議会に報告し、改善の承認を受けた課題や問題点については、各園の園長が職員会議で全職員に周知し、解決・改善に努めています。職員会議では理事会報告は基より、議案書、議事録を自由に閲覧できるよう設置し、周知を図っています。成り立ちの異なる4園の経営課題の問題・解決へ向けて、さらなる取り組みに期待いたします。</p>		

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>●法人の中・長期計画は、毎年度の事業計画に明示しています。法人の中・長期計画に基づいた園の中・長期計画及び事業計画は、前年度の計画の見直しを図り、理事会・評議会の審議を受け、決定されます。次年度の事業計画は、法人の経営課題や問題点の解決策を反映したものを取り入れ、計画の目標達成に向けて取り組んでいます。現状、事計・中計の形となっており、真の中計ビジョンの構築が課題かと思われます。</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>●単年度の事業計画については、中・長期計画を踏まえて策定しています。単年度事業計画策定に当たっては職員参画の下、昨年の事業・行事の改善点を反映し、当年度のテーマ・ねらいを設定し、職員の役割分担や具体的な取り組みを明確にし、時系を含めた計画を決めて実施しています。行事については、現状分析を行う中で、行事計画の見直しを図り、子どもや職員に過剰な負担とならぬよう配慮して決定しています。なお、事業計画は園ごとの年間事業計画と併せて全体的な計画を加え、これを展開した年間指導計画と2本立てで進めています。</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>●単年度事業計画の立案に当たっては、昨年の保護者アンケートや計画の反省、職員の意見を生かし、前年度の事業結果（報告・決算）についてPDCAサイクルに沿って見直しを図り、計画（案）を策定し、理事会の審議・決定及び、評議員会の承認を得て実施しています。法人では、法人の具体的な方針を踏まえた指導を行い、各園の運営計画立案に反映してもらうよう努めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●玉川保育園には「ひまわり会」（保護者会）があり、会合時に、保育園との共催行事の費用分担や、ひまわり会の事業の変更や開催後の見直し点等を話し合える場を設けています。また、法人の運営計画（事業計画書、事業報告書、財務諸表）を報告すると共に、ファイリングし、事務室内に提示し、いつでも自由に閲覧できるよう開示しています。また、運営計画については、保護者懇談会の折に資料で説明しています。保護者には行事の参加だけでなく、当日に向けた子どもたちの取り組み等、子どもの成長を共に感じてもらえるよう「みどころ」を発行しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●全体的な計画、年間指導計画、月案、週案等、保育実践に基づく計画の振り返りを行い、職員会議でPDCAサイクルに則り、評価する体制が確立しています。職員の質の向上のために、人事評価制度を導入し、自己観察書(目標)・観察指導記録(その進捗)、「キャリア別求められる資質」を基に、各職員で目標を定め、年2回職員面談を実施しています。職員一人ひとりの目標達成度の確認は、職員→主任(一次面談)→園長(2次面談)→最終面談の体制を構築し、人材育成につなげています。年1回、保育園に関するアンケートを職員、保護者に実施し、集計・分析をして次年度の運営に反映させています。また、5年に1度は福祉サービス第三者評価を受審し、保育所の自己評価を実施して、評価結果を公表しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●行事後のアンケートや保護者アンケートでの内容や意見・要望や、反省及び課題は、職員会議で職員に周知を図り、短期・長期的に分析を行い、対応に当たり部署別に見直し、改善計画を作成しています。計画は、職員間で共有化を図り、担当者と新年度に向けて洗い出しを行い、翌年度の運営計画に反映させています。また、改善策に沿って実践し、改善できなかった場合は再度、見直しを行っています。</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>●園長の役割と責任については運営規定の中に示し、新年度の職員会議時に当年度の運営方針を職員に周知しています。また、組織図、職務分掌表に文書化し、周知を図っています。園長は、「自らの職務と責任」を機会があるごとに発信し、職員会議、保護者会総会及び年度初めの園だよりでも表明しています。有事の際は、災害組織図の明確化を図り、園長不在時の権限委任も同様にマニュアル化されています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●園長は法人の規定類を把握し、取引業者等との適切な関係を保持しています。法人の事業計画に明記されているコンプライアンス(法令遵守)「守ります・高めます・応えます」を基本に、行動且つ、保育が推進できるよう周知しています。職員に対しては、法令や法人の定める行動基準を遵守し、誠実かつ公正に職務を遂行できるよう研修の充実を図っています。遵守すべき法の理解の前提として、法人の規程に基づき、変更点や園全体で遵守すべき事柄について、各会議(職員会議・主任会議等)で伝えると共に、必要に応じて臨時の会議で周知しています。4園合同園長会で保育に係る運営課題の共通認識と改善に向けた事例の共有を行い、園運営に反映しています。保育に関わる社会的な事案については職員に回覧し、掲示をして接遇についての啓発を行っています。</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
<コメント> ●園長は保育の質の向上に意欲を持ち、人事評価制度や園長との面談で得た職員の提案や意見等を踏まえ、職員一人ひとりの育成の観点を把握・分析し、課題解決に努め、園内研修の充実を図り、次年度へ取り組む体制を構築し、保育の質の向上に向けて徐々に進めています。また、職員の意見等の傾聴に努め、現状の把握を行うことで、職員とのコミュニケーションが図れています。園長は、職員は何ができて、何が分からなくて、どうして欲しいのかの理解を深め、職員と共に進めることで資質向上、専門性の向上につながると考え、より良い方向に向けて取り組んでいます。		
【13】	II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> ●経営の改善や業務の実効性を高める取り組みについては、4園合同園長会で人事・労務・財務に向けて分析及び、検討を行っています。園長は各会議に参加し、行事や保育業務の改善点を抽出し、企画会議(理事長・本部職員・各園園長参加)で提案を行い、改善に向けて専門職の意見を聞き、職員に周知しています。企画会議では法人の理念・方針等、基本的な考えの共通理解を図り、管理監督者間で意思統一を図っています。例えば、人事、労務、財務等については残業時間の平準化に取り組み、特定の職員に残業が集中することが無いよう会議で報告事項としています。園長は、業務の実効性を高めるために、組織内において、働きやすい体制の構築に指導力を発揮しています。		

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。	a
<コメント> ●人事評価制度に基づく評価を適切に行い、職員のやりがいや働きがいにつながる処遇に努めています。将来保育士を目指している高校生の体験学習や実習生の受け入れを積極的に行っています。保育士養成校に定期的に訪問し、市が開催している保育士確保のためのバスツアーや求人ブースに積極的に参加して人材確保に努めています。また、WEBを通じて、法人・保育園の考えを発信し、採用に向けた情報の提供を行っています。しかし、保育士不足の現状と社会情勢において人材確保と育成に苦慮しています。定着に関しては、キャリアパスに基づく職務と賃金の在り方、研修参加のための職員体制等に配慮し、福利厚生を充実させ、自己啓発や安心して働ける環境整備に努めています。		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<コメント> ●接遇マニュアル「“はばたけ”より良い保育を目指して」の職務分担表に示されている職位階層(キャリア)別の「社会福祉法人長幼会職位階層別に求められる資質」により、法人として職員に求められるスキルや職責・職務内容を明確に示し、職員が経験年数を経て次のキャリアステージ、目標を立てられるよう、職員に周知しています。各職員の目標に沿い、1年間の見通しを持って保育ができるよう人事評価制度を導入しています。評価の基準に基づき職務に関する評価を行い、改善点やキャリアステージ向上に向けた専門性や職務遂行に導いています。また、求められる資質を基に職員一人ひとりの目標設定、人事評価による確認と評価を行い、職務の決定や目標進捗の確認を行い、適材適所、専門性や業務遂行能力、処遇、職員の意見、福利厚生面等を思案しながら、職員がやりがいのある活用を熟考しています。		

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】	II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
<p><コメント></p> <p>●法人の就業規則に基づいて労務管理に努めています。事務職員が年次有給休暇取得データを作成し、職員の就業状況を把握し、有給取得の平準化に心がけています。全職員に年1回、職員健康診断を実施し、業務災害保険に加入し、職員の病気・ケガに対する経済的負担の軽減や、業務上のトラブルへの対応等、メンタルヘルスクエアにも対応しています。職員の悩みや相談については、保育は主任、健康面は看護師、栄養面は栄養士、総合的には園長が担当とし、風通しの良い体制を構築しています。以前より職員の所定時間内の休憩が取れるよう配慮し、就業時間内に業務が終了しない場合には、時間外勤務の手当てが取れるよう申告制度を設けると共に、職員間の格差が無いよう、リーダーは時間内で業務を遂行できる体制を調整するよう配慮しています。法人の規程を基に、年次有給休暇を始め、各種制度(育児・介護短時間勤務、育児・介護休暇等)を取得しやすい就業規則作りに取り組み、ワーク・ライフ・バランスによる働き方改革も検討しています。福利厚生では「はまふれんど」「AIG災害保険」に加入し、各種優遇措置が利用できます。</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>●年度初めに、法人独自の人事評価制度を活用し、職員個々の目標(自己観察書)を基に面談を実施しています。年度途中で保育目標の設定が変更になった場合は、再度、職員の目標変更を行い、園長と面談の場を設ける等、対応しています。年度末には保育目標を基に、面談で振り返りを行い、目標の達成度を確認しています。常に職員一人ひとりの目標の達成に向けて支援を行い、職務や取り組みを観察し、助言・アドバイスを行い、育成に努めています。</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>●法人の「キャリア別に求められる資質」には、職位別、経験別の求められるスキルや、職責職務内容が明確に示されています。評価計画は、毎年度、4園合同園長会で見直しを行い、職員が日々の保育実践を通して必要な知識及び技術の習得の維持向上を図るよう研修計画を立案し、資質向上に努めています。教育・研修に関する方針は運営計画の中に明示し、園内研修の他、行政主催のキャリアアップ研修等や、外部研修の情報を提供し、希望者または推奨して受講を促しています。また、毎年、前年度の研修実績を踏まえて研修内容の見直しを行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●法人の「職位階層(キャリア)別に求められる資質」を明示し、それを基に必要なに応じた研修への参加を推奨し、体制を整えています。人事評価制度を活用し、職員一人ひとりが年間の保育目標や受講したい研修等について、園長と面談しながら決定しています。出張扱いの研修、費用会社負担の研修もあり、利用することができます。外部研修を受講した職員は、職員会議で研修発表(伝達研修)を行い、他職員に情報提供と共に、研修内容の共通理解や気づきにつなげ、園全体の研修につなげています。また、クラス会議でも固有の課題について職員間で意見交換を活発に行い、各職員への「気付き」・実務知識の向上につなげています。新任職員については、法人の新採用者のオリエンテーションや各園でオリエンテーションを受け、配属後は主任、乳・幼児クラス主任が中心となり、フォローアップ体制を整え、研修日誌の記入の仕方もアドバイスしています。</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
<コメント> ●実習生の受け入れはマニュアルがあり、マニュアルに沿って受け入れを行っています。各保育士養成学校への訪問を通じて、園見学・実習生の受け入れや、学校が抱える課題等の意見交換を行い、研修内容に反映しています。実習生受け入れに際し、必ずオリエンテーションを行い、事前に園の運営方針・保育課程・保育目標や実習の際の注意事項を説明し、受け入れをしています。実習生本人の実習目標(部分実習や一日実習等)から実習を行い、実習終了後には反省会を設け、保育士職の魅力ややりがいについて伝え、実習により充実感と達成感を習得できるよう指導の充実を図っています。今後、実習指導者への研修も期待されます。		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【21】	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
<コメント> ●法人のホームページを活用して、法人の理念・基本方針、保育内容、事業計画、事業報告、予算決算を公開しています。また、園内で開示要求があれば可能としています。各園のホームページや園入り口の掲示板に保育目標等の情報を提供して地域の子育て支援につなげています。また、地域小学校との学校だよりと園だよりの交換や、区の「このゆびとまれ」の情報誌に玉川保育園の活動を掲載し、情報を提供しています。月1回、法人本部長立会いの下、業務委託契約の税理士の内部監査を受けています。		
【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> ●事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任については、法人の規程により明確にされており、職員は必要に応じていつでも閲覧できるようになっています。職務と責任は経理規定に基づいて明確化を図り、物品購入時は稟議書を記入してから購入する体制としています。毎月、税理士による月次監査を受け、川崎市の指導監査を受けた後の、指摘事項に関しては経営改善を実施しています。		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【23】	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<コメント> ●地域との関わりは事業計画や運営計画で明文化され、保護者には園だよりや園の掲示板等で周知しています。地域の中にある保育園として行事の開放・園庭開放・育児支援・子育てひろば等、積極的に取り組んでいます。地域の先人(ボランティア)が保守をしていた中丸子緑道の花植えに5歳児が参加し、地域の方と交流が始まっています。一時保育事業、緊急・一時的保育事業、家庭的保育支援事業も実施しています。また、地域の子育てサロンやこども文化センターで開催される各種講座等の紹介や、文書を通して利用者に紹介する等、取り組んでいます。		

【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。	a
<p><コメント></p> <p>●ボランティア受け入れマニュアルを備え、マニュアルを基に受け入れを行っています。地域の高校生、社協の紹介ボランティアの受け入れや、中学校・高校の職業体験、将来の保育士志望者等の受け入れを行っています。ボランティアや職業体験の受け入れの際は必ずオリエンテーションを実施し、事前説明をしてから受け入れています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●関係機関とは、必要な時に連携が取れるようリスト(区役所、中央療育センター、こども家庭センター、病院、消防署、警察、公園、地区センター等)を作成し、連絡会には積極的に参加しています。中央療育センターから年2回巡回を受け、専門的立場からアドバイスを得て保育に生かしています。一時保育事業を実施している関係上、中原区の保健師とも連携が図れており、保健師の依頼で、地域の一時的に保育が必要になった家庭の子どもを受け入れをしています。こども家庭センターから要請があれば、要保護児童対策地域協議会へ積極的に参画し、関係機関との連携を図っています。その他、地域の社会資源についてはリスト化し、活用するようにしています。</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>●園長は、中原区の認可保育所連絡会、幼保小園長校長連絡会、民生委員・児童委員の会合等、様々な会議へ積極的に参加しています。5歳児の中丸子緑道の花植えの参加や、高齢者施設との交流を図り、地域のニーズの把握に努めています。自治体や地域の様々な会議に積極的に参加し、アンテナを広く持ち、園が地域に協力できる内容の把握を大切に、運営に生かしています。</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>●中丸子緑道の花植えの交流で地域の方と顔見知りになれたことや地域保育園と開催している「ベビーミケロひろば」(ベビー・マッサージ講座)等の実施を通して、地域の方々との人間関係も良好に築かれ、防災や災害時に互いに支え合える関係作りもできつつあります。職員も地域との関係作りに協力姿勢で取り組み、栄養士は育児講座で離乳食講座や、看護師は低年齢児の疾病とその対応について、保育士は遊びの工夫等の提供を行い、好評を得ています。中原区の「子ども未来フェスタ」にも参加しています。</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
<コメント> ●園では、川崎市「保育の質ガイドブック」を基に保育の実践や振り返りを行い、全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」により倫理要綱の確認や、子どもを尊重する保育について意識を高め、保育の振り返り及び共通理解を図り、取り組んでいます。法人の取り組みでは、人権尊重を基盤に「誰もが安心して豊かに」生活ができる園づくりと、「人権尊重の精神」を基盤とする保育活動の方針を位置付け、差別や虐待等、身近な人権の問題をテーマに「川崎市こどもの権利に関する条例」の勉強会も実施しています。		
【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> ●子どものプライバシー保護については、法での個人情報保護に基づく対応の規程や園の接遇マニュアルを全職員に配付し、常に意識して保育に当たるよう指導しています。個人情報取り扱いや重要事項説明書、職員チェックリストを基に、子ども・保護者についての個人情報の取り扱いについて職員間で共通認識を図っています。子ども一人ひとりのプライバシーを保護するために保育を通して知り得た個人情報や、守秘の大切さを職員に周知すると共に、研修会の充実を図っています。接遇マニュアルの読み合わせは、新年度準備の際には必ず行い、共通理解を図っています。コロナ禍の懇談会について、動画によるリモート開催を検討した際、その動画がSNSで拡散するリスク等も話し合っています。YouTubeの活用において、パスワード設定により限定動画(限定者のみ閲覧)の配信もできるので一考されると良いと思われます。		
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
<コメント> ●利用希望者に対して、保育所選択に必要な情報はホームページや園の掲示板で提供し、中原区役所主催の「子ども未来フェスタ」等でもパンフレットを配布しています。例年、園見学は随時受け入れ、園長・主任が対応し、園舎案内をしながら保育内容を説明し、パンフレット手渡していますが、今年度はコロナ禍で、園見学はテーブルにてパソコンで園内を見てもらう手法で実施し、併せてパンフレット及び入園のしおりを配付しています。		
【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> ●新入園児については、保育開始の前に入園説明会を実施し、重要事項説明書に沿って園でのきまり(費用の事、保護者会等)を説明しています。また、別日程で個別に入園面接を実施し、入園前までの家庭の様子を聞き取り、クラスの受け入れ等について説明しています。年度途中の変更については都度、資料と共に文書を配付し、掲示をして知らせています。		

【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
<p><コメント></p> <p>●保護者に対して毎年、年度初めの保育説明会で運営方針や保育内容の説明、重要事項説明書の改定について話す機会を設けています。全体的な計画や年間指導計画、小学校接続アプローチプログラム・保育所児童保育要録の小学校への送付等、園児の円滑な引き継ぎを行っています。小学校への保育所児童保育要録送付及び個人情報に関する事項は重要事項説明書に明記し、毎年度保護者に確認しています。保育園時代の転園等の手続きについては、区役所や転園先に委ねていますが、子どもの記録は整備しており、必要に応じて対応可能としていますが、個人情報の側面から保護者の承認または市区町村の要請があった場合にのみ、提供するようにしています。卒園後も園行事等に誘い、交流する機会を設けていますが文書では伝えていません。入園のしおり等に一文記載する等、工夫が望まれます。</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、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>●子どもの満足度については、日々の保育の中で把握するようにしています。クラス懇談会や個人面談、行事ごとのアンケート実施や、年度末に保育園に関するアンケートを行い、利用者の満足に関する調査を実施しています。行事ごとのアンケートは、各担当者が企画し、改善点や利用者の意見等を分析し、検討して次年度の行事へつなげています。また、職員と保護者の連携・共通理解を図り、豊かな保育が実現できることを発信しています。保育参加・参観、懇談会、個人面談、保護者会等は、保護者の意見を傾聴し、利用者満足把握の目的も含めて開催し、意見等を把握して運営に生かしています。保育参加・参観では、0歳～2歳児は保育参観とし、3歳～5歳児は保育参加(パパママ先生)を実施して園の理解を促す機会にしています。夏祭り、バザーは保護者会と共催で行い、良好な協力関係を構築しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●苦情解決の仕組みについては、苦情解決責任者・受付担当者・第三者委員(氏名・電話番号も明記)等を重要事項説明書に記載し、保育園の入り口玄関に受付箱(意見箱)を設置し、苦情受付のフロー等を掲示しています。苦情等の内容は明確に調査し、改善点については早期の対応に努め、該当保護者へは経過を含め、フィードバックしています。園全体に係る内容については理解や解決に向けて丁寧に取り組み、改善に努めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●保護者が相談しやすい体制については、重要事項説明書に記載し、入園時に説明しています。保護者の苦情や要望に関しては重要事項説明書に記載し、園玄関に苦情受付箱を設置しています。保護者の相談には相談室を活用し、相談しやすい環境を確保し、個人のプライバシーにも配慮しています。保護者の要望や意見についても丁寧に聞き取り、充実した保育支援に生かしています。相談に関しては、内容に応じて、保育は保育士、健康面は看護師、栄養面は栄養士が担当する等、専門性における相談方法の充実に努め、的確な対応ができるよう配慮しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●保護者からの相談や意見については、送迎時等の会話、個人面談の他、受付箱(意見箱)の設置やアンケートの実施、保護者会への参加等により、保護者の意見等を積極的に把握するようにしています。保護者から受けた相談や要望等は職員に周知し、対応や解決に向けて検討しています。全ての相談や意見・要望は、内容に応じた助言や方法を検討し、状況に応じては組織的に取り組み、迅速に対応するよう努めています。保護者が相談しやすく意見を述べやすいよう配慮し、いつでも、どの職員にでも相談できることを周知し、体制を整えています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●企画会議の際に、緊急・必要時には安全対策委員会議を実施しています。日々のヒヤリハットの分析・対応、職員会議では感染症や、ケガの発生状況、改善策を職員へ周知し、事故の再発防止に努めています。毎月、年齢ごとの安全点検チェックリスト(固定遊具、設備)、事故防止チェックリスト(保育所で配慮しなければならない点)をクラス担任が行い、事故予防に努めています。救急車を呼ぶ際のマニュアルも整備しています。年度末にはケガや事故の分析、起こりやすい場所や時間帯等をまとめ、全職員に周知を図り、共通認識を図っています。また、他の事例に注目し、マスメディアの事故報告等を職員に周知し、園での安全の見直しを行っています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>●感染症については、感染症マニュアルに沿って予防や発生時の対応を行っています。感染症の予防や安全確保に関する勉強会を適宜行い、日々のミーティングで報告・周知しています。感染症が発生した場合には、感染症の発症状況と感染症が出たクラス名も保健ボードに掲示して蔓延防止に努めています。毎年、新年度に向けて感染症マニュアルの見直しを行い、改訂された内容は文書で保健ボードに掲示して周知しています。また、川崎市の感染症発生動向調査内容も保健ボードに掲示しています。嘔吐処理については園内研修を実施し、全職員が処置できるよう習得しています。入園時や毎年の保育説明会では感染症と登園禁止等について説明し、資料を配付しています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>●災害時対応マニュアルに記載されている「災害時職員体制」に沿って緊急時対応ができるよう、職員に周知徹底しています。避難訓練は毎月行い、特に、園の所在地は多摩川が近いため、水害対策の避難訓練も実施しています。総合防災訓練時は、避難場所の小学校へ全園児で避難し、保護者には引き取り訓練を実施しています。訓練では、安全に避難ができればメール配信を行い、保護者の代理引き取り人は登録者とし、カードと身分証明書で確認後、園児を引き渡す体制を整備しています。災害時の備蓄は、園舎2階に備蓄庫が設けられ、食料、水、オムツ等の備品類を十分に確保し、アレルギー児等の備蓄も別途管理され、備蓄リストを作成して管理しています。また、近隣の住民の方や提携園も視野に入れて備蓄を行っています。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>●会議や打ち合わせにおいて保育の振り返りや個別配慮、子どもの尊重、プライバシーの保護に関して適切に実施されているかの意見交換を図り、向上に努めています。年間指導計画・月案・週案・日案に標準的な実施方法が明記され、計画に基づいた保育が実践されています。また、月案・週案・日案は子どもの一人ひとりの配慮で変更しています。玉川保育園ではストーリー性のある連続した保育を子どもたちと一緒に考えながら進めています。例えば、発表会の劇では「エルマーの冒険」を題材にして、子どもたちみんなで企画し、楽しい劇にする等、子ども・職員が皆で1つの目標に向かって取り組みました。標準的な実施方法については、園の接遇マニュアルを全職員に配付し、各クラスの保育に適切に対応するようにしています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>●保護者や地域からの意見や要望について、集約方法に工夫し、課題を抽出して解決に向け、良い方向に反映されるよう努めています。保育の実施方法や見直しに関しては、学年リーダーが各職員から意見を集約し、乳・幼児会議で検証し、見直しを行い、職員会議で周知しています。年度末に次年度に向けて、子どもたちの育ちについて申し送りを行い、次期の年間計画につなげています。新年度の準備については、担当決定後、子ども一人ひとりの個人記録を基に引き継ぎを行っています。園長は、標準的な実施方法が必要であることを職員に説明し、形骸化せず、創意工夫も大切であることを伝えています。</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>●事業所の各種会議を開催し、保育士・看護師・栄養士等、異職種が参加してアセスメントに関する協議を実施しています。年度末の保護者アンケート、職員の意見、反省、見直しについては客観的に調査・分析を行い、園長が責任者として指導計画書を策定しています。指導計画は、保育説明会、クラス懇談会等で保護者に向けて内容を伝え、同意を得ています。配慮を要する子どもについては、個別に指導計画を作成、対応しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●保育計画は子どもの成長や家庭環境の変化に応じて適切な保育指導ができるよう、保育計画を見直し、整備をしています。各クラスの指導計画の見直しの時期(期、月、週)・方法を定め、クラス担任同士やフロア討議を行い、十分に話し合いの時間を持ち、適切に実施しています。また、内容や変更点等の留意事項については周知を図り、職員間で共通理解を図り、保育に支障の無いよう努めています。</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>●園児の発達状況は「成長発達記録」に記録し、鍵のかかる書庫で保管しています。行事や各クラスのカリキュラム等は、前年度を参考に作成し、常に関覧できるよう設置し、参考にできるようにしています。配慮が必要な子どもについては、個別の指導計画に基づいて保育を実施し、引き継ぎ漏れの無いようしっかり行っています。乳・幼児会議では子ども一人ひとりの情報を共有し、議事録は非常勤職員にも周知し、共有化を図っています。記録の書き方については、統一された書式があり、必要に応じて個別に指導する等、記録方法の統一化に努めています。</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>●園ごとの運営計画に、書類の保管期間が明記され、保存・廃棄を適切に行っています。個人情報保護規定や営業秘密管理規定を職員は遵守し、個人情報等の取り扱いはチェックシートを活用して定期的に周知徹底を図っています。危機管理研修では個人情報(保護・規程)を重視して教育しています。さらに管理方法(一定の場所・鍵の確認、パソコン管理、USB・SDカード管理)等についても明確に確認し職員に周知徹底しています。個人情報の取り扱いについては重要事項説明書に明記し、保護者への周知を図っています。個人情報の不適正な利用や漏洩に対しては、忙しい中で業務を行う際に起こり得るリスクを避けるよう注意喚起しています。</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>●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、保育方針に基づいて編集、見直しをしています。また、年間指導計画等は全体的な計画及び、新年度入所した園児一人ひとりを把握した上で作成しています。クラス別年間カリキュラム・月案・週案を作成し、区切り(期、月、週、日)ごとの振り返り、反省を行い、次期の区切りへ生かすようにしています。全体的な計画は毎年、見直しを実施しています。年間目標を立て、実施計画の立案・実施・見直しを行い、保育園全職員に周知できるようにしています。定期的なミーティングにより全園の方針を再確認しています。養護については乳児の時代から自然に触れ、非認知能力を大切に保育を心がけています。全体的な計画とは別に、小学校のスターティングプログラムに対応するアプローチプログラムを作成し、実施しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●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、室温・湿度の管理に努め、遊びと食事、睡眠の場を変え、子どもが落ち着ける環境作りを工夫しています。毎朝、天気の状態等により机・椅子の配置を臨機応変に変えています。衛生管理の面では、天気の良い日は保護者に布団を干してもらい、園でも年2回、布団乾燥を実施しています。園舎内や玩具の消毒は、保健マニュアルに沿って行っています。乳児トイレは、子どもが衣服を着脱し易いようにマットや椅子を設置して配慮し、子どもが自分でできることは自分で行えるよう、生活する力を達成感・満足感につなげるよう支援しています。また、クールダウンや、園児のプライベート空間を確保するのが難しい場合は、遊戯室や事務室等を活用する等、子どもが過ごしやすい環境に配慮しています。園の特徴的な取り組みの1つに、乳児クラスでは、入園時に保護者に軍手人形を作成してもらい、2歳児クラスまで自分のものとして使用し、午睡時に抱いて眠る子どももいる等、心の安定につながっています。しかし、昨今、手縫いが得意でない保護者も増え、製作時間の面から見ても、保護者の負担とならないよう取り組みの一考が求められます。</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成長と発達過程、家庭環境等での子どもの個人差を理解して尊重した保育を行っています。1歳～2歳児クラスは職員が2名、幼児クラスは1名を配置し、保育内容と状況によっては1対1の対応が難しい場合もあり、職員間で協力し合いながら工夫をして保育を進めています。職員は、子どもの成長、年齢に合わせて援助に努め、一人ひとりの子どもを受容し、子どもの気持ちに添うよう心がけ、接遇マニュアルに基づいて対応するようにしています。子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう、自分を表現する力が十分でない子どもや、伝える言葉が見つからない子どもには、子どもの気持ちを大切に、根気よく待ち、気持ちに寄り添うように努めています。話し方については、子どもに分かりやすい言葉、穏やかな話し方で伝え、急かす言葉、制止させる言葉を不必要に用いないようにしています。また、子ども一人ひとりの状況に応じて、できることは自分で行えるよう声かけや環境設定をしています。</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>●集団生活の中で子どもが自らやりたいという気持ち、主体性を尊重し、個々の発達を考慮しながら無理強いをせず、生活に必要な基本的な生活習慣を身に付けられるよう援助し、自分でできた時の気持ちを大切にしています。また、生活習慣を身に付けることの大切さについて子どもが理解できるよう働きかけ、自分の健康や病気について知る機会を設けています。乳児には絵本等を通して伝えたり、日常の中で保育士が取り組む姿を実際に子どもに見せています。子どもが自ら考えて行動できるよう、掲示で示したり、物の配置を工夫し、年齢に応じた到達すべき基本的な生活習慣を自主的に行えるよう、わかりやすく伝え、取り組めるよう援助しています。また、保育士だけではなく看護師・栄養士が連携して保育の中で子どもたちに伝える機会を設けています。一人ひとりの経過記録の中に個人の年間目標を定め、月ごと(2歳児以上は期ごと)の記録と共に、保育内容の見直しを行っています。</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>●子どもが自主的・自発的に生活と遊びができる環境を整備しています。室内遊具は子どもが自由に取り出して遊べるようにし、色紙、折り紙、クレヨン等は自由に使えるようにしています。玉川保育園は園庭を有し、屋上にも園庭を備え、幼児・乳児の使用時間を分け、異年齢と関わる時間も設けながら毎日、子どもが楽しく遊べる環境を整備しています。戸外活動では、天気の良い日は散歩に出かけて(コロナ禍で中止をする場合もあります)、身近な自然に触れ、近所の方と挨拶を交わし、社会的ルールを体得する機会として散歩時や近隣へ買い物の際はそれらを意識できるようにしています。0歳児から5歳児までクラスごとに散歩、生き物の飼育、草花の栽培について年間を通して実施し、自然に親しみ、生きもの、植物に関わる中で思いやりの気持ち、命の大切さを知る保育が行われています。玉川保育園の子どもたちは、遊びの中で創作したものを友だちや保育士、周りの人たちに見て・知ってもらおうと積極的に話しかける姿が見られます。子どもの自主性・自発性を尊重し、子どもの特性や考える力が発揮できるよう、自信につながる遊びを提供し、支援しています。</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>●0歳児の体力、睡眠、休養、活動への配慮として、長時間安定して過ごすことに適した生活環境と遊びに工夫をして配慮に努めています。特に、0歳児が安心・安定できるよう、保育士等との愛着関係の形成に置き、信頼関係を大切にし、看護師や栄養士と連携を図り、一人ひとりに合わせて対応しています。職員は、子どもの一つひとつの表情を大事にし、子どものアクションに応じて応答的な関わりをしています。0歳児が、興味や関心を持つことができるよう生活や遊びに工夫し、その時々興味等の示す表情を大切にしています。それぞれの子どもの発達に合わせた遊びの提供を行い、家庭との連携を密にし、連絡ノートや口頭、写真の掲示を通して日々の子どもの姿を伝え、成長を共有しています。入園前の面談で家庭での様子を聞き取り、職員間で情報共有を図り、保育園が安心して過ごせる場であるよう生活と遊びに配慮するよう心がけています。また、離乳食の提供においては、家庭・栄養士・担任との「離乳食ノート」を活用し、子どもの発達に合わせて提供できるようにしています。月齢に応じて室内環境を整え、発達に合わせた遊びを提供しています。会議において、乳児担当以外の職員へも情報を共有するようにしています。</p>		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳児未満の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <p>●3歳未満児の保育については、この時期を養護と教育の一体的な展開の基礎を作る時期と捉え、また、3歳以上児における「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」の基礎を作る大切な時期でもあり、一人ひとりの子どもの状況に応じて、子どもが自分の力で取り組もうとする気持ちを尊重して保育に当たっています。玩具は、自分で好きな玩具を取り出しやすいよう子どもの目線の位置に配置し、選択できるよう援助しています。園では、1歳児、2歳児を低月齢・高月齢クラスに分けて編成し、日中の生活では他のクラスとの関わりは少ないですが、合同保育、園庭遊びでは異年齢と過ごす時間を設けています。職員は、言葉でコミュニケーションが取り辛い時期を考慮し、子どもの様子をよく見て、気持ちを汲み、その時の状況で大人の判断をするのではなく、子どもの気持ちに寄り添うように心がけています。また、子どもの自我の育ちを受け止め、友だちとの関わりでは仲立ちをして関わり方を伝えるようにしています。一人ひとりの子どもの状況に応じて家庭と連携し、送迎時での会話や連絡ノートを通じて情報共有を図り、得た情報等は保育に生かしています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●3歳以上児の保育では、養護と教育の一体的展開の中で「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」を意識し、集団の中で安心・安定を確保しながら、友達との関わりが深くなる時期を鑑み、葛藤しながら成長していく子どもの気持ちも受け止め、相手の気持ちも考え、時には折り合いをつけながら活動できるような体験も大切にして援助しています。異年齢保育では、お兄さんお姉さんとの関係、年下の園児への思いやり等、豊かな人間関係を育み、園では十分に行うことができます。子どもの育ちや取り組んできた協同的な活動等については、保護者や就学先の小学校等に保育所児童保育要録を通じて伝え、円滑に行われています。幼児については自分自身でできることが増えていく中で、できない時は子どもたちの自信につなげられるように、できた時には褒め、さらなる自信につながるよう適切な声かけや援助をしながら関わっていくことを意識して保育に当たっています。様々な事に興味を持ち、吸収していく幼児期にそれぞれの発達段階に合わせた環境を整え、成長へとつなげています。また、5歳児は、アプローチプログラムに取り組み、就学を見据えたスターティングプログラムにつなげるよう努めています。さらに、3歳、4歳児のプログラム作成についても期待いたします。</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>●園舎3階まではビルのエレベータを利用します。必要に応じて、医療機関や専門機関から相談や助言を受けられる体制を整え、保護者の受容につなげ、親子に過度な負担をさせないよう生活支援につなげています。統合保育を実施し、他児と一緒に保育を行い、子ども同士の関わりに配慮しながら、共に成長できるように援助し、個別対応が必要な時は個別で関わるよう配慮しています。職員は障害児保育に関する研修会等を実施して必要な知識や情報を得、保育に生かしています。非常勤職員は会議の議事録により周知しています。対象児の療育については、加配職員を配置し、川崎市中央療育センターや民間療育施設と連携を図りながら年2回、巡回訪問を受け、個別配慮が必要な子どもの対応についてアドバイスを受け、全職員で共有し、対応に生かすようにしています。先ず、保護者が子どもの姿を理解し、関われるよう丁寧に保護者の気持ちを受け止めていくことを心がけています。障害児に対しては、個別配慮の給食対応をしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●1日の生活を見通し、その連続性に配慮した子ども主体の計画性を持って取り組み、温かい雰囲気大切に子どもが安心して過ごせるようにしています。今年度は、コロナ禍により密を避け、乳児、幼児の遊ぶ場所を分ける等、配慮しています。保育時間の長い子どもには、子どもたちの状況を見ながら保育することを心がけ、保育時間が長い場合には保護者と相談しておやつ、夕食の提供もしています。子どもの状況については職員間で必ず引き継ぎをして情報共有を図り、子ども、保護者の安心につなげられるよう努めています。また、保護者への伝達は口頭及び引き継ぎノートを活用し、伝達漏れの無いようにしています。延長保育では、延長用の玩具を揃え、保育士が絵本や紙芝居を読んだりして、子どもたちが穏やかに安心して過ごせるよう環境に配慮しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●子どもが、小学校生活について見通しを持てる機会を設け、近隣の玉川小学校と連携を持ち、園児が小学校に訪問して小学1年生と交流を図っています。保護者に対しては、個人面談や懇談会を通じて小学校の情報や、就学後の生活について情報提示を行っていますが、今年度はコロナ禍で不定期となっています。5歳児は、月案で就学に向けて段階を踏んで取り組み、生活を整え、和式トイレの使い方も教えています。5歳児の担任は、幼保小連絡会に参加し、近隣保育士との自主研修を行い、保育所児童保育要録を作成して、該当小学校へ提出し、保育園で過ごしてきた育ちを就学先の教諭に伝え、その後の育ちに結びつけられるようにしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●「川崎市公営保育園健康管理マニュアル」に沿って、玉川保育園独自の「健康管理マニュアル」を作成しています。マニュアルは各クラスに設置し、子どもの体調変化やケガ等の対応、健康管理に活用しています。看護師を中心に日々、子どもたちの健康状態に配慮し、必要に応じて保健指導を行い、感染症拡大防止の意識付け等も行っています。子どもの体調悪化、園内でのケガ等については、その日の内に保護者に伝えると共に、事後においても翌朝に確認して保育に当たるようにしています。子どもの保健に関する年間計画(保健計画)を看護師が作成し、職員へ周知し、園全体で展開しています。既往症や予防接種の状況は、「すこやか手帳」やアンケートから情報を得、0歳～2歳児は連絡ノートを活用して健康状況を把握するようにしています。乳幼児突然死症候群(SIDS)に関しては職員に知識の周知の徹底を行い、全職員は年1回救急蘇生法の講習を受講し、緊急時対応に備えています。保護者に対してもSIDSに関する必要な情報提供をしています。午睡時のSIDSチェックについては、0歳～1歳児は5分ごと、2歳児は15分ごとに実施しています。川崎市のマニュアルでは3歳以上児は30分ごとですが、玉川保育園では3歳以上児も15分ごとにチェックを行い、安全を強化しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●健康診断・歯科健診について、健診結果は健診記録表に記録し、保健計画等に反映させ、関係職員に周知しています。また、保護者へ健診結果は「すこやか手帳」や「歯科健診の結果のお知らせ」で当日中に伝えていきます。特に、必要に応じて(要再検査等)看護師と連携を図り、個別にかかりつけ医の受診を勧めるようにしています。熱性けいれんや持病(てんかん等)のある子どもの個別対応について職員に周知し、保育においても配慮しています。歯科健診の結果は、全園児の歯の健康状況について集計し、保護者へ掲示して知らせています。健康面での配慮事項、留意事項については職員間で情報を共有し、保育での工夫を話し合っています。体調変化時には速やかに対応できる体制(緊急時フロー)を整えています。提携園の「家庭的保育室やまんち」の園児の健康診断・歯科健診も日程を調整し、実施できるよう支援しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●アレルギー疾患のある子どもについては、川崎市のアレルギーマニュアルを基に、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。除去食については、川崎市のマニュアルに沿って健康管理委員会に申請をし、個別対応をしています。職員に対しては、看護師、栄養士で連携を図り、研修を実施して必要な知識・情報を得、理解を促しています。慢性疾患等のある子どもについては、医師の指示の下、子どもの状況に応じた適切な対応を行い、保護者と連携して園での生活に配慮しています。食事の提供では、基本は全園児が同じ給食を食べられる食材を選択して献立を作成し、色の違うトレイ、食札を付け、給食室、保育士間でダブルチェックを行い、誤食が無いよう十分に注意しています。また、食事に配慮が必要な場合は、家庭・栄養士・看護師・専門職(OP)と連携し、対応しています。子どもや保護者には園内掲示や懇談会、保健だよりを通して理解が得られるよう取り組んでいます。</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
<コメント> ●食に関する豊かな経験ができるよう、食育計画を策定して取り組み、食育計画に沿った調理実習や植物の栽培・収穫を年齢に応じて行っています。食育では、栄養士・調理師と連携を図り、行事食・旬の食べ物を知る活動を実施しています。食育計画に沿って子どもの発達に合わせた食事の援助を行い、乳児はミルクから離乳食へ、幼児は野菜等の栽培活動、食事の当番活動等を行い、絵本や歌等を活用して食への興味・関心につなげています。今年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止に配慮した食育活動を行い、食育動画の作成や、紙粘土を使用したお月見団子等に取り組みました。食器は、耐久性がある強化磁器を使用し、食具は発達に応じて子どもが自分で食べやすい食具を使用しています。また、自分で食べようとする意欲や、完食への達成感を味わえるよう、各クラスで取り分け皿を用意しています。毎日食事のサンプルを並べ、給食・おやつレシピを用意し、家庭での食育にもつなげています。		
【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> ●給食年間計画を作成し、季節に応じた目標を設定し、園児が食べやすい給食となるよう工夫しています。メニュー・レシピは園の栄養士が独自に作成し、2週間周期メニューを作成し、子どもの発育状況、体調等を考慮した献立・調理の工夫に努めています。栄養士、各責任者で給食会議を実施し、季節に応じたメニューの組み合わせ、栄養価、食育活動、行事食、調理方法等を話し合い、より良い給食になるよう取り組んでいます。また、メニューは季節感、旬の食材、地産地消を心がけ、食に対して興味を持てるよう保育士・栄養士・調理師が連携して行っています。旬の食材、季節の食文化等については給食だよりで紹介するようにし、家庭でも興味を持てるように工夫しています。年2回、玉川保育園の園児の身長・体重を基に栄養量の見直しを行っています。衛生管理マニュアル、衛生管理チェック表を基に、給食室の衛生管理が適切に行われています。また、「家庭的保育室やまんち」の給食委託搬入を行い、給食会議にも参加してもらい、喫食状況に応じて改良し、次回に生かしています。		

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
【A17】	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<コメント> ●家庭との連携は、連絡ノート、口頭で日常的な情報交換を行っています。また、保育のねらいや保育内容については、保育説明会で説明を行い、クラス懇談会・保育参加・参観を実施し、1日の保育の様子を撮影した写真の掲示や、園だより、クラスだよりを発行して保育の意図や保育内容について理解を促しています。様々な機会を活用して保護者と一緒に子どもの成長を共有できるよう努めています。懇談会や面談は出席率も高い状況です。また、保育園に対する保護者の考え、提案等を言いやすい雰囲気作りに努めています。		

A-2-(2) 保護者等の支援		
【A18】	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	b
<コメント> ●日々、保護者とコミュニケーションを図り、挨拶だけではなく子どもの様子や保護者の様子を見て声かけを行うよう心がけ、保護者との信頼関係を築くよう努めています。保護者からの相談等に 応じる体制を構築し、年2回クラス懇談会を実施し、保育参加や面談を通じて子どもの状況や保護 者の悩み等、園での取り組み等を伝える機会にし、相談にも応じています。子どもの成長や改善 が見られた時は、保護者と共に喜びを分かち合うようにしています。また、個人面談週間を設定 し、個別の相談も随時受け付け、保護者の就労等の個々の事情に配慮して取り組み、保育所の特 性を生かした保護者への支援に努めています。相談を受けた保育士等が適切に対応できるよう、 主任、園長等から助言が受けられる体制を整え、常に迅速な対応に努めています。受けた相談内 容は、記録に残していますが、日常の小さな相談内容までは記録していないため、職員間での引 き継ぎの際に把握できていない事柄が生じることはないよう、職員間での連携、「報・連・相(ホウ レンソウ)」を徹底するよう期待いたします。		
【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> ●虐待マニュアルを備え、虐待等権利侵害の兆候、早期発見を心がけ、受け入れ時に子どもの心 身の状態、チェックを行い、家庭での養育の状況についても把握に努めています。職員に対して は、虐待等権利侵害に関する研修や周知事項を必要時に行い、報告・連絡・相談(園長・主任・看 護師)に努め、適切な対応を心がけています。また、日々子どもたちと接する中で子どもの心身の 状況を把握し、必要に応じて区役所等関係機関に相談するようにし、関係機関との連携を図る体 制も整えています。虐待等権利侵害の可能性があると職員が感じた場合は、速やかに保育所内 で情報を共有し、園長に報告し、職員会議で協議をして周知しています。また、予防的に保護者の 精神面、生活面の援助をするよう努めています。一時保育では、配慮が必要な家庭からの保育依 頼が増えてきている状況です。		

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【A20】	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価) を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めてい る。	b
<コメント> ●法人の人事評価制度により、各職員の目標設定や振り返りを年2回実施し、必要時に園長と面 談を行っています。年度末に園の自己評価、保護者アンケートを実施し、集計・分析をして集約し、 課題を抽出して次年度につなげています。園の自己評価、改善点はホームページで公表していま す。課題や改善点は職員に周知し、組織として振り返りを行い、自己啓発の支援を園全体で進め ています。保育士等の自己評価は定期的実施していますが、各職員の「個」の課題から園全体 の課題を抽出し、保育の改善や専門性の向上に努め、主任・乳幼児主任やクラスリーダーが中心 となって職員同士の学び合いの場を持てるよう、今後の取り組みに期待いたします。		