

第三者評価結果

事業所名：しらかし保育園

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>	
学校法人柿の実学園（以下、法人）が展開するグループ法人には、学校法人立の保育園と社会福祉法人立の保育園が混在し、理念、基本方針については、法人で確立され、全グループ法人に周知されています。理念、指針は法人ホームページ、園のホームページに掲載し、パンフレットにも記載されています。保育理念が職員自身の保育観と合致することが重要と考え、入職時より職員への周知に力を入れています。理念等保育の根幹に関わるコンセンサスは週1回の昼礼、毎月の職員会議等で話し合い、記録しています。理念、基本方針はグループ全園共通であり、園内に掲示して周知しています。	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【2】 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<コメント>	
法人として、厚労省の子ども・子育て支援新制度や、川崎市の保育計画等を分析し、園に情報提供をしています。地域のニーズについては、中原区福祉計画の内容の把握・分析、中原区園長会議等の情報収集も行い、法人へ情報を提供しています。子育て世帯の動向については、法人内の園長会で情報を共有し、課題があれば分析・検討を図り、対応しています。情報に関しては園長会に加えて事務職員会、主任会でも話し合い、的確により早い情報入手に努めています。	
【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>	
現時点では営繕等における問題点はありませんが、長期経営課題については、法人での計画を基に園での単年度計画を作成し、具体的な内容については法人と調整しています。園の経営状況は理事会で定期的に報告しています。園の事業経営上の課題は、人材確保・育成、職員との方針・理念の共有、地域の保育所へのニーズ把握と地域連携を挙げており、単年度計画で必要な経費について予算化を図り、その中で課題の解決を目指します。尚、財務状況等の現状分析を行っていますが、全職員への周知はしていません。日々の保育については、連絡ノートや会議で情報を共有し、課題について話し合い、一層、計画的に取り組むよう期待しています。	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
<コメント>	
法人は理念、ビジョンに沿って中・長期計画（平成29年度）を策定しています。具体的には、①保護者や地域との信頼関係の構築、②職員研修等、人材育成を通じ課題の早期発見、早期対応を可能にする園づくり、③系列園との交流により、法人理念の共有・保育の質向上を図る、といった内容になっています。中・長期計画は、必要に応じて法人本部で見直しを図られています。ビジョンに沿って開所時に地域連携室を設け、地域の方の利用を企画しています。	

<p>【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 単年度計画は、中・長期計画を基に作成し、事業計画と全体的な計画及び年間指導計画の2本立てとなっています。事業計画は通年の目標を掲げ、具体的な保育の成果等を設定し、実施状況の評価が行える内容となっています。年間指導計画は全体的な計画を基に作成し、さらに年齢別年間指導計画、月間計画、週日案を策定して保育を展開しています。</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> 保育所保育指針に沿い、単年度の計画を取り入れた今年度の全体的な計画を基に、年間指導計画、クラス別の年間指導計画を作成しています。2歳児以下のクラスでは個別指導計画を策定しています。園の単年度指導計画は職員会議等で話し合い、クラスごとに展開し、振り返り・見直しを行い、次年度につなげています。</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> 全体的な計画、年間指導計画の骨子（週案や離乳食の進捗等）は、入園説明会や保護者との面談時等に説明をしています。事業計画は行事計画として展開し、年間の行事予定や保護者参加の可否等、分かりやすく保護者に周知しています。さらに、保護者への情報提供として、園内掲示やお知らせの他、園だより等を発行して、保護者との連携、周知を図っています。</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>b</p>
<p><コメント> 保育の質の向上を図るため、毎年職員の自己評価を実施しています。自己評価は年度末に振り返りを行い、次年度につなげています。今後は、年度末だけでなく、期中にも到達状況の確認をする等、より自己評価を活用し、組織的に評価・チェックを行う体制づくりに期待いたします。</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>b</p>
<p><コメント> 今回、第三者評価を受審し、評価結果で取り組むべき課題が明確になった場合、改善計画を策定し、実施することを検討中です。また、日々の業務での気付きは評価及び改善するようにし、振り返りはクラス会議、乳児・幼児会議で行い、全体(職員会議等)で見直しを行うこととします。保護者参加の行事を実施した場合は、保護者アンケート等を実施し、保護者の意向を把握し、出来得る内容に関しては迅速に対応するようにしていきます。保護者アンケートでは門扉の施錠に関して毎年、指摘を受けていましたが、構造上の問題にて業者に手筈を依頼し、見通しがつき、速やかに改善に努めています。</p>	

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(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>	b
<p><コメント></p>	
<p>管理者の責任は、平時は運営規程及び職務分担表で示し、災害等の有事の際は運営規定や防災マニュアルに明示しています。対応フロー等は職員会議で説明及び周知を図り、理解を促しています。有事の際、主担当が不在の場合の指揮系統を明らかにするため、分担表には代行責任者を明記する必要があります。尚、保護者に対しては入園時に説明を行い、園だより等を活用して周知をするようにしています。</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>園長は、遵守すべき法令等を十分に理解し、取引事業者等の利害関係者とも適正な関係を保持しています。また、法令遵守の観点での経営に対応するため、外部研修にも時間の許す限り参加しています。SDGsについては、法人全体として自然を生かす生活を保育に取り入れ、都市化の進む武蔵小杉でも木々や野菜との共生を実現しています。</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>園長は、職員会議、リーダー会議、クラス会議等を通して、各職員の意見を聞き、保育の質の向上に意欲的に取り組んでいます。また、職員の園内外の研修についても、新型コロナウイルス禍（以下、コロナ禍）による参加時間の確保等、制約はありますが、なるべく参加できるよう配慮しています。</p>	
<p>【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長は、経営改善や業務の実効性を高めるため、人事・労務・財務等を踏まえて分析を行い、職場環境の整備や職員の処遇改善に取り組んでいます。園では、職員室が大広間に浮かぶシブ方式となっていて、事務室が保護者等に極めてオープンとなっており、保護者との距離の短縮化に効果があると思われます。また、各係、クラス、子どもたちの様子を把握できるよう環境整備にも取り組んでいます。</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>定期的な人材採用は、法人本部で実施しています。園として、保育士の定着・育成は課題であり、地域合同面接会（就職フェア）や大学のリモート就活に参加し、また、実習生を積極的に受け入れ、園の雰囲気や保育内容を直接伝えられるよう努めています。求人際には、アピールポイントの見直しや、ホームページの工夫・活用、定着においても職員の希望を丁寧に聴取する等、法人と共にあらゆる側面から採用計画、方針の見直しを一考されると良いと思われます。職員に対しては、専門職の講師を招いて研修会を実施したり、リモートで発達障害児保育支援コーディネーター研修に参加を促す等、スキルアップの推奨に努めています。</p>	

【15】 II-2-(1)-②
総合的な人事管理が行われている。

b

<コメント>

「期待する職員像」については、「教職員心得」に記載されています。今後、職位別、階層別に期待する職員像を明確化し、人事等の評価について可視化できるような取り組みに期待いたします。園長は常に職員の意見、意向を把握し、課題が見られた場合は改善に取り組んでいます。

(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>

職員の就業状況や意向について適切に把握し、有給休暇の取得を促したり、育休明けの時短勤務の導入等、配慮しています。職員は希望すれば随時、園長との個別面談で悩み等を相談することができます。また、法人では、私学共済に加入し、コロナ特別休暇、インフルエンザ予防接種助成、借り上げ社宅の利用等、福利厚生を充実を図っています。職員の心身の健康と安全を確保し、働きやすい職場環境作りに努め、残業要因となる事務作業時間にも考慮に努め、個々のワーク・ライフ・バランスに配慮しています。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

【17】 II-2-(3)-①
職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。

b

<コメント>

職員一人ひとりの育成に向け、毎年、自己評価を実施しています。年度末には自己評価の振り返りを行い、面談では園長が個別に課題等を伝えています。今後は自己評価と併せ、各職員が具体的な目標設定を行い、中間期に取り組み状況、年度末には達成度の確認をしてスキル向上に努めていかれることを期待いたします。

【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。

b

<コメント>

教育・研修の実施は、法人主催の研修に参加し、知識・技術の習得をしています。園内研修では、主に看護師、園長が講師となり、外部研修を受講の際は伝達研修を行っています。オンラインを含む外部研修の案内があれば、園長の了解の下、職員間で協力しつつ受講しています。今後は、定期的なカリキュラムの見直しと共に評価を継続していかれるよう期待いたします。

【19】 II-2-(3)-③
職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。

a

<コメント>

園として職員の知識や専門資格の取得状況を把握し、各職員が必要とする研修に参加できるようにしています。外部研修については、職員間の勤務調整を可能とした上で対応するようにしています。外部研修受講後は、研修内容を受講者が伝達研修を行い、職員間で共有を図るようにしています。新入職員には、園長または主任が付いてOJTによる研修も行っています。

(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。

a

<コメント>

積極的に実習生の受け入れを行っています。実習生受け入れ担当は主任とし、実習生受け入れマニュアル(レジュメ的なもの)を基に事前オリエンテーションを行い、概要、基本姿勢を伝え、職員にも実習生受け入れの心得を伝えています。実習では、養成校と連携を図り、実習生の希望を聞き、実務は受け入れクラスの担当が直接指導を行っています。実習後は、反省会を設け、互いに実習の振り返りを行い、効果的な実習・育成に努めています。

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、法人のホームページでは豊富な写真と共に、法人の考え方や保育内容等、分かりやすく情報を提供しています。園のホームページからは重要事項説明書やパンフレット等も閲覧することができます。保護者からの意見・苦情等に関しては、園内に意見箱を設置し、いつでも受け付け可能としています。園入り口の戸外掲示板には行事案内等を掲示して地域に情報を発信してま	
【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> 保育所運営に係る事務、経理、取引等に関して、市の監査、学園長監査、法人委託の公認会計士による会計監査（年2回）が実施され、適正な経営が行われ、継続的に安定した運営ができるよう取り組んでいます。外部の専門家による監査支援も依頼しています。また、職務分担表を含む各規程等により、職務の責任者や権限等が明確に示されています。園の決算については法人に報告し、本決算については、公認会計士により定期的に確認を受ける等、継続的に安定した経営ができるよう取り組んでいます。	

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> 地域との関わりについては、町内会に加入し、近くの日枝神社のお祭りでは、土曜保育利用の子どもたちがお神輿巡行や露店を見て回る等、交流をしています。コロナ禍の現状では、地域との交流は平時より希薄となっていますが、コロナ禍収束後にははでき得る限り、以前のように取り組みを再開する意向でいます。	
【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。	b
<コメント> 園の1階に地域連携室（ルアナルーム）を設け、地域の方々を広く受け入れる予定でしたが、現状はコロナ禍のため、受け入れ実績はありません。コロナ禍収束後は、中学生等の職業体験を中心に、地域の中学校や団体等に声かけを行い、受け入れ体制を整備する予定です。	
(2) 関係機関との連携が確保されている。	
【25】 Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<コメント> 保育所として必要な社会資源については、川崎市のサポートブック、川崎市中央療育センターや近所の病院、嘱託医、警察、消防署等をリスト化し、定期的に内容に変化や漏れが無いよう見直しを行っています。中原区役所、こども家庭センター（中央児童相談所）、川崎市中央療育センター等の関係機関とは直接連携を取り、対象園児に応じた発達相談、支援についてアドバイスを受け、職員間で共有し、保育に生かしています。また、家庭内等の虐待、暴力等の権利侵害が疑われる事例はありませんが、児童相談所からの問い合わせがあるケースは稀にあります。要保護児童対策地域協議会への参加、児童相談所等関係機関と連携を図るようにしています。	

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
【26】 II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	b
<コメント> 地域との交流を広げるよう尽力していますが、コロナ禍でもありまだ十分な交流はできていない状況です。町内会に加入し、会長とは連絡を取っています。災害時の備蓄やAEDの設置については近隣にもアナウンスし、畑で収穫した大根等を地域住民に提供する等、出来る範囲で交流を心がけています。その一方で、一部保護者による近隣での路上駐車について園にクレームが入ることもあります。	
【27】 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
<コメント> コロナ禍で地域コミュニティの情報が見え難い状態にあります。園の立ち上げに際しては町内会への加入、防犯カメラの設置、AEDの設置、防災設備の充実等、地域からの要望に応えました。また、災害時は地域住民を受け入れ可能とする等、園として努力しています。今後一層の努力、工夫に期待いたします。	

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> 理念や基本方針に子どもを尊重した保育の実施を明示し、日頃の保育の中でも子どもの尊重を心がけています。「倫理綱領」については全国保育士会の倫理綱領を遵守しています。川崎市の子どもの権利条例、人権宣言について学び、職員会議で話し合う等、園内研修の回数も重ねています。また、文化の違いや、互いに尊重する心、性差への先入観等、個々の問題についても同様に研修や勉強会を通じて学び、一人ひとりの子どもに温かく対応するよう心がけています。		
【29】 III-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a	
<コメント> 子どものプライバシー保護については、子どもの羞恥心に配慮した対応を心がけています。オムツ交換や戸外から帰園した際の着替え時はカーテンを閉めるよう工夫し、子どもに羞恥心が育つように関わり、常に子どものプライバシー保護に配慮しています。子どもの写真掲載については、保護者の同意を得、園内外でのスマホ等での写真撮影の禁止等、注意事項を挙げて周知しています。		
(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
【30】 III-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a	
<コメント> 園利用希望者に対する、保育所選択に必要な情報提供については、ホームページの閲覧を促しています。園見学希望者に対しては、園長や職員がパンフレット等を手渡し、動画を活用しながら園の方針や保育内容等、丁寧に説明を行っています。園見学の際には子育て相談も受け付けています。		

【31】 Ⅲ-1-(2)-②
保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。

a

<コメント>

保育の開始・変更に関しては、入園説明会（新入園児）や進級時に保護者に説明しています。入園時の事前用意については、写真やイラストを活用してわかりやすく説明し、質問があった際は個別に対応しています。特に、配慮が必要な子どもの保護者については個別対応にて説明を行い、職員間で情報を共有しています。変更が生じた際は、保護者に同意を得た上で書面化しています。

【32】 Ⅲ-1-(2)-③
保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。

b

<コメント>

園の変更にあたり、転園先が川崎市内の場合には保育の継続性に配慮し、情報伝達を行いますが、他市町村に転出の場合、守秘義務に基づき原則、川崎市及び保護者から正式に依頼を受けた場合のみ情報提供することとしています。保育園の利用終了後もいつでも子どもや保護者が相談できる旨を口頭で伝えていますが、文書の配付は行っていません。今後の文書化に期待いたします。

(3) 利用者満足の上昇に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①
利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。

a

<コメント>

保育士は、日々の保育の中で子どもの満足度を確認するよう努めています。保護者については、行事の際にアンケートを実施し、集計結果や意見等に対する対策を掲示しています。また、登降園時等、日頃の対応の中からも満足度やニーズを把握するようにしています。今回、第三者評価での利用者（保護者）アンケートの結果を分析することで、さらなる利用者満足の上昇に取り組んで行く予定です。

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

【34】 Ⅲ-1-(4)-①
苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。

a

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決の仕組みとして、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を設置し、重要事項説明書に記載し、園内にも掲示しています。また、意見箱を園の玄関横に設置し、保護者が意見等を申し出しやすいよう工夫しています。苦情等を受けた場合は、速やかに検討し、丁寧な対応を心がけています。苦情等の記録は適切に保管しています。

【35】 Ⅲ-1-(4)-②
保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。

a

<コメント>

保護者が意見を述べやすいよう、意見箱を設置し、いつでも相談等を可能にしています。園内に相談室を設け、保護者は周りを気にすることなく話すことができ、プライバシーに配慮しています。また、送迎時や個人面談等でも相談や意見を伝えてもらえるよう周知し、保護者の声を吸い上げるよう努めています。意見等の解決については苦情解決の仕組みと同じ流れで行っています。

【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>

保護者アンケートの実施や意見箱の設置といった具体的な取り組みの他に、保育士は日頃から保護者が気軽に相談や意見が言えるような雰囲気を作っています。苦情や相談、面談内容については、記録、ファイリングをして必要に応じて昼礼会議で連絡及び周知しています。職員が保護者から意見を受けた際は、園長・主任へ報告し、内容に応じて専門職（看護師や栄養士等）と相談し、対応を行うこともあります。面談内容については、職員間で共有化を図り、受けた意見等は保育の質の向上に生かすようにしています。

(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> リスクマネジメント体制は、責任者を園長とし、園長不在時は主任が代理として責任の所在を明確にしています。事故やヒヤリハットが発生した場合は、その分析及び対策について報告書を基に確認作業等を実施しています。職員は、園長・主任に報告し、報告書を作成し、発生要因・対応及び改善策と再発防止について記録しています。内容について職員会議で検討を図り、安心・安全な対策を進めています。事故報告については、職員会議で事例検討を行い、再発防止に努め、日常気付いたことはヒヤリハット報告書を通じて顕在化し、事故の未然防止に努め、情報共有を行っています。	
【38】 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<コメント> 感染症予防対策は、感染症対応マニュアルを作成し、園長を最終責任者とし、実務については看護師を中心に管理体制を整備して取り組んでいます。嘔吐処理の仕方や心肺蘇生法等に関して、看護師を中心に園内研修を実施しています。園にはAEDが設置され、職員は使用方法を習得しています。コロナウイルス対策では、川崎市のマニュアル等に従い、検温・手指消毒・換気・玩具及び設置器材等の消毒の実施を入念に行っています。川崎市からの情報や、感染症発症時は状況に関する掲示を行い、毎月の園のたよりや保健便りでも情報提供を行っています。入園のしおりには保育園で見られる感染症を症状と共に記載し、保護者にも感染症蔓延防止への協力をお願いしています。玄関には、消毒用アルコール、体温計等を置き、マスク着用の協力、手指消毒の実施と体温確認の検温を実施しています。体調不良の保護者・子どもについては、玄関前で対応をするようにしています。	
【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的にやっている。	a
<コメント> 令和元年の台風19号において、武蔵小杉駅等や園の近隣にも浸水被害があった際、しらかし保育園は被害を受けなかった立地条件を生かし、防災倉庫を増設して災害用備蓄を整備し、近隣にも災害時の協力のアナウンスを実施しました。AEDの設置も町内会に周知した経緯があります。火災や地震及び防犯には注意を向け、避難訓練は月1回実施し、消防署と連携して訓練を実施する機会も設けています。保護者に対しては、災害時は災害伝言ダイヤルで確認が取れるよう練習の機会を設け、災害時にも保育が継続できるよう対策を講じています。災害時の備蓄では食料、備品等を保管しており、定期的に在庫の確認を行い、不足や保存期間切れがないよう留意しています。子どもたちが園内で安全に過ごせるように設備等の点検は毎月実施しています。	

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> 保育の標準的な実施方法は、「教育保育基本」としてまとめ、職員へ配付し、資料を基に保育を進めています。また、教職員心得、防災マニュアル等の業務マニュアルには、保育における標準的な実施方法が記載され、職員はいつでも確認できるようにしています。年間計画はこれらの業務マニュアルを基に推進を図り、日々の保育は月案に沿って実施し、保育日誌に記録しています。		
【41】 Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a	
<コメント> 標準的な実施方法について、定期的に見直しの他、毎月の月案会議等でも検討を行っています。日々の振り返りや反省等の中で改訂箇所が発見された場合には、職員会議で検討を行い、決定し、周知しています。		

(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>

子どもの年次別に年間・月間指導計画を作成し、園長に報告を行い、承認を得ています。2歳児クラスまでは個別指導計画を作成しており、計画作成時は、担当者によるアセスメントの協議を実施しています。また、必要に応じて、外部の療育センター等のアドバイス等も参考に、総合的に判断した指導計画を策定しています。要支援児の場合は、アセスメント会議を行い、個別指導計画を作成し、職員間で共有しています。

【43】 Ⅲ-2-(2)-②
定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。

a

<コメント>

指導計画については、日、週、月、期、年単位で策定していますが、基本的には月間指導計画での反省を中心に展開しています。月間指導計画については、毎月のクラス会議で子どもの発達及び興味・関心について話し合い、評価及び次月案に反映させ、計画作成に生かしています。障害児・要支援児においては、個別指導計画は日々、記録を行い、トラブル・急な変更等があった場合、必要に応じて見直しをするようにしています。

(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。

b

<コメント>

子どもの生活状況や成長の様子は、日々の保育日誌や個人記録に記録し、職員間で情報を共有して保育に当たっています。また、毎月の身体測定に加え、定期的に健康診断(0歳~1歳児は2ヶ月に1回、2歳~5歳児は年2回)や、歯科健診(年1回)を実施・記録し、結果は保護者と共に共有しています。パソコン上の記録や個別指導計画の記入の仕方については、職員によってバラつきが見られるため、今後、職員間の統一が図れるよう、留意点を配付、周知する等、検討されることを期待いたします。子どもの情報は、職員会議等で必要事項等を連絡し、職員の共通理解を図っています。

【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>

記録管理責任者は園長であり、個人情報に関わる書類は事務室の施錠可能な場所に保管しています。個人情報保護については、教職員心得にも記載があり、職員は記録の管理を適正に行っています。保護者には入園前説明会等で重要事項説明書等を用いて丁寧に説明しています。園のホームページやパンフレット等への写真掲載に当たっては、保護者に同意書を得た上で行っています。破棄する書類に関しても情報漏洩に留意しています。

第三者評価結果

事業所名：しらかし保育園

A-1 保育内容

<p>A-1-(1) 全体的な計画の作成</p> <p>A-1-(1)-① 【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>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p><コメント></p> <p>「全体的な計画」については、法人本部・理事長の方針、教育保育基本方針、8項目の教育経営基本方針、各園の保育理念、保育方針（方針）、保育目標等に沿って各園で策定しています。保育所保育指針発令時に法人系列の保育園関係者で作成した「全体的な計画」を基に、当園の地域性や利用者（保護者）の様子等を加味し、園長・主任が原案を作成し、職員会議で検討・策定しています。「全体的な計画」や年間指導計画は、毎年見直し及び確認を行い、次年度の保育に反映するようにしています。特に、法人全体で食育に力を入れており、当園でも計画に加えています。法人が有する大きな農園での収穫体験に加え、園庭でも種や苗から野菜等の栽培活動を行い、食育につなげています。</p>	
<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</p> <p>A-1-(2)-① 【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>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p><コメント></p> <p>子どもが心地良く過ごすことができるよう、職員は常に温かく子どもたちを見守り、子どもたちは物心両面に恵まれて伸び伸びと遊べる環境があります。食育に力を入れ、園庭周囲に畑を作り、種をまき、収穫を楽しみ、収穫したものを給食に取り入れ、旬の食べ物を知り、調理室で調理する様子を見る等、生活の中で食に興味を持つよう工夫しています。園庭には固定遊具や外遊びの玩具も充実させ、人工芝の園庭で安全に遊ぶことが出来る環境が整っています。</p>	
<p>A-1-(2)-② 【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>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>子どもの発達と発達過程、家庭環境等から生じる子どもの個人差を把握し、一人ひとりに配慮した丁寧な対応を行っています。職員は、子どもたちを抱きしめたり、何かできたときには一緒に喜んだり、子どもの思いに寄り添うよう努めています。子どもが前向きな気持ちで、自ら活動に参加できるように支援しています。職員は、子ども一人ひとりの成長に合わせて、個別に声かけをしたり、子どもに分かりやすい言葉づかいで穏やかに話し、急かす言葉や制止させる言葉を不必要に用いないよう努めています。職員間で情報を共有しながら子どもの個人差を理解し、大切に育んでいます。</p>	
<p>A-1-(2)-③ 【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>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>保育室は子どもが安心して過ごせるよう環境整備し、一人ひとりの子どもの発達に合わせて、様子を見ながら基本的な生活習慣を身につけられるよう働きかけ、必要に応じて援助をしています。トイレトレーニングについては個々の排泄リズムに合わせて行い、毎日の繰り返しの中で家庭と協力しながら生活リズムを整えられるよう工夫しています。また、衣類等の着脱の仕方を教え、自分でやるようとする意欲を育むことを大切にしています。一人ひとりの発達を見守りながら、その子に合った方法を職員間で話し合い、援助するようにしています。</p>	
<p>A-1-(2)-④ 【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	<p>a</p>
<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よう、玩具や絵本は子どもの発達や興味に合わせて入れ替えを行い、子どもの発想で遊びを展開できるようにしています。自分で選べるようにし、やりたいと思うことが出来ることを大切にしています。社会的ルールでは、交通安全教室を開催し、ルールを守ることの必要性を教えています。ルールを守る、相手の気持ちを考えることで、子ども同士のケンカの解決等も理解できるよう教えています。</p>	

<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>

0歳児については、愛着関係の醸成を大切に、担任は信頼関係の構築に努め、子どもの要求を理解し、受け止め、子どもが安心して過ごせるよう心がけています。職員は、アイコンタクトで優しく微笑み、子どもが安心感を持って過ごせるよう関わりを深めています。また、保育室内の安全に十分留意し、ハイハイやつたい歩きができるスペースを確保し、全身運動ができるようにしています。人的な面では規定より多めの職員を配置し、寝食を分離できるスペースの確保と共にアレルギー等、体調にも十分留意しながら保育に当たっています。

<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>

3歳未満児については、自我が芽生え、自己表現(いやいや、噛みつき等)が顕著となる時期ですが、担任は子どもの気持ちに寄り添い、穏やかに対応しています。保育室ではブロックでおうちを作る、テープで線路を作る等の遊びに興味を持ち、自発的に楽しめるよう援助し、色や数を遊びの中で楽しみながら学べる環境も整えています。戸外活動では、園庭や公園等で四季の変化を体感し、草花や虫等を発見する等、五感を育てています。保育士は、子どもの思いを受け止め、前向きに気持ちを切り替えられるよう言葉がけを行うよう心がけています。

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

<コメント>

3歳児は遊びを中心とした活動を展開できるよう、環境を整え、仲良く手をつないで遊ぶ等、集団の生活に慣れる保育を展開しています。4歳児は友だちと一緒に遊ぶことの喜び、関わることを楽しみ、独自性も発揮できるよう援助し、5歳児は協同して1つの活動を創造する実体験を持ち、社会性、生活環境の自立を確立させるよう支援しています。保護者へは、おたよりや掲示、写真を通じて、子どもたちの状況を伝えています。

<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>

障害のある子どもについては、統合保育を行い、他児と一緒に生活しています。個々の障害内容を把握し、個別に対応するよう職員配置を工夫し、保育内容・方法は個別指導計画を作成して記録しています。保護者とは子どもの様子を伝え合い、連携しながら保育を進めています。関係機関への相談等については、デリケートな問題として捉え、保護者と話し合いの上、進めるようにしています。保護者から診断を希望するケースもあります。地域療育センターや川崎市の発達相談員等、専門機関と連携を図り、地域療育センターの巡回指導ではアドバイスを受け、適切な対応ができるようにしています。

<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 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。</p>	a
--	---

<コメント>

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・方法に配慮しています。早朝や延長保育で合同保育を行う保育室は、玩具等を準備し、家庭的でゆったりと安全に過ごすことができるようにしています。また、突発的に保護者の迎えが遅くなる場合でも、子どもが安心して過ごせるよう配慮しています。送迎時や保育の内容等については、職員間で昼礼や引継ぎノートで情報共有を図り、担任が不在でも子どもの様子を保護者に伝達できるよう連携しています。

<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 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。</p>	b
--	---

<コメント>

コロナ禍では、学校訪問、懇談会、授業参観、年長児交流等ができない状況であるため、小学校の様子については2年間、卒園児からビデオメッセージや、手紙を受け取り、5歳児の就学への心構えにつなげています。現状、訪問調査時点では未定ですが、今年は小学校見学の訪問に望みが持てそうとのことです。就学先の教諭は園のクラスや子どもの様子の見学に来園しており、保育士も小学校見学に訪問しています。

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>	
子どもの健康管理については川崎市のマニュアル、指導書があり、それに沿って登園時に視診・検温を実施すると共に、連絡帳や口頭で確認し、健康調査表を作成して記録しています。定期的に身体測定・健診を行い、乳児健診（毎月）や各健診の結果を保護者や職員間で共有し、必要に応じて医療機関の受診を勧めています。看護師は、子ども全員の健康状態を確認し、体調悪化やケガの場合必要に応じて保護者へ連絡しています。感染状況、健康状態等については、各クラスから看護師に伝え、園全体で情報共有を図り、感染症が発生した際は、保護者へメールや掲示、保健便り等で伝えています。午睡時は、睡眠チェック表で呼吸・姿勢を確認し、睡眠チェック表に記録しています。SIDSについては、入園前説明会で保護者に説明し、注意喚起を行い、職員に対しては園内研修、職員会議等で指導を行っています。	
【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>	
園医による健康診断は年2回（0歳、1歳児は2ヶ月に1回）、歯科医による歯科健診は年1回実施し、結果は保護者に伝えています。受診結果はクラス担任、園長、主任、看護師、栄養士で共有し、必要に応じて話し合い、対応しています。健診後は、担任が主治医と連携を取り、意見交換やアドバイスを受けています。	
【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>	
アレルギー児対応については、アレルギー児専用の献立表を作成し、該当児の保護者に確認してもらい、除去食を提供しています。配膳は色別トレイを用い、アレルゲンと児童名を記入して配膳を行い、昼食・おやつ時間に座る場所を別にしています。調理師と担任が受け渡しの際には声出し確認を行い、書面に記録し、除去食を提供しています。アレルギーのある子どもについて、園全体で把握し、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に個別に細やかな対応を行っています。アレルギーの有無については入園時の面談で確認し、半年ごとの健康管理委員会の審査を必ず受けてもらい、申請書を提出してもらっています。	
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>	
食育食農の年間計画を作成し、子どもたちが育てた旬の野菜を給食の献立に加える等、食への興味や意欲につなげています。乳児の離乳食は、保護者や栄養士と連携を取りながら、個々の発達状態に合わせて無理なく進めています。子どもたちは、ゆったりした雰囲気の中で食事を楽しんでいます。個々の子どもの発達に合わせ、箸やスプーン、フォークの使い方や食事のマナー等、生活習慣を身に付ける援助を行っています。その日の給食内容は、玄関先にサンプルを展示しています。調理方法については子どもの発達や成長に合わせ、各クラスの保育士と連携を取りながら、形状や提供方法の工夫・見直しを行っています。	
【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>	
調理師は、子どもの喫食状況を確認しながら、調理方法や形状・固さ等の工夫をして食事を提供しています。栄養士は季節の旬の食材を積極的に献立に取り入れ、子どもたちに様々な食体験を提供しています。また、食育食農を通して、季節や伝統行事等が感じられるような食体験を目指しています。厨房は常に清潔に保ち、マニュアルに沿って手洗・消毒の徹底を図り、衛生管理に十分注意しています。厨房内は外から見ることで見ることができ、今日の食事を子どもたちは楽しみにしています。	

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> 子どもの生活の充実を図るよう、乳児クラスでは連絡帳を通じて、保護者と日々の様子の情報交換を行い、幼児クラスでは、日誌等で日々の活動を伝え、状況に応じて連絡帳を活用して情報交換を行っています。保護者へは、園での出来事・様子や、家での行き、忘れ物等について朝・夕に伝えています。保護者との連携では必要に応じて面談を実施し、家庭の事情・要望に応じて、延長保育、土曜保育を行い、支援しています。	
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> 送迎時には、いつでも相談できるよう声かけを行い、保護者とのコミュニケーションを丁寧に取り、子どもの様子を伝え合い、信頼関係の構築に努めています。保護者からの相談は、受けた職員が園長・主任に報告し、助言を受け、対応できる体制を整えています。保護者から要望を受けた面談は、内容を記録に残し、継続して支援するよう配慮しています。保護者へは、子どものできることを親が過剰に援助してしまうという傾向も見られ、子育てはマニュアル通りではなく、その子に合った方法をアドバイスしています。	
【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。	b
<コメント> 職員は、登園時の視診や衣類着脱の際等に外傷がないか確認しています。また、日々の保育の中で子どもの機嫌や表情、言動等、いつもと異なる場合は注意深く観察しています。虐待等が疑われる場合には「虐待対応マニュアル」に沿い、速やかに主任・園長に報告し、個別対応記録等に記入を行う体制を敷いています。保護者に対しては、不安や悩み等を受け止め、寄り添うことを大事にしています。虐待等権利侵害の対応マニュアルを作成し、各クラスに配布しています。マニュアルに基づく職員への指導・育成への取り組みを期待いたします。	

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> 職員はチェックリストに沿って自己評価を行っています。上段に今年度の自己目標を記入し、下段に目指す保育に対して結果はどうであったかの視点で自己評価を行い、用意した環境を見直し、保育を見つめ直し、保育の質の向上につながるようにしています。保育士の自己評価の中で、園全体の課題については、保育所の自己評価の課題として取り上げ、改善に努めています。さらに、一層の「活用」を期待します。	