

### 第三者評価結果

事業所名：くりの実保育園

#### 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。	b
<コメント>	
理念、基本方針については、法人で確立され、法人系列全園で周知されています。理念、指針はホームページに記載し、入園のしおり、リーフレットにも掲載され、入園希望者に配布しています。理念、保育目標、大切にしたいことは、全職員が確認し、保護者に対しても入園説明会や懇談会等で説明して理解してもらうように努めています。非正規職員も含めた周知状況の確認と継続的な取り組みが、今後の課題と考えています。	

#### 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。	b
<コメント>	
事業経営の把握・分析は、主として法人が担っています。園長は、区の園長会、グループ内園長会、園長研修会等に出席し、社会福祉事業の動向や国・川崎市からの情報を入手し、把握しています。経営に関しては、定期的に保育のコスト分析や保育所利用者の推移、利用率等の分析を行い、法人に報告すると共に、法人からの情報提供を受ける等、認識の共有化を図っています。	
【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>	
法人系列全園の経営課題については理事会で共有し、理事会の方針は、全体会議等を通して職員に周知・認識を図っています。園の事業経営上の課題は、人材定着、感染症対策、人材育成、保育展開を挙げており、単年度計画で必要な経費の予算化を図り、課題への解決を目指しています。園長は、財務状況の分析を行い、予算枠を超過した際は、職員に通知し、注意喚起を促しています。見通しを持った保育展開については、日々の保育の状況を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計画的に取り組みを進めています。	

#### 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。	b
<コメント>	
法人のビジョンを基に、保育指針やガイドラインを反映した中・長期のビジョンを策定しています。内容は、①地域交流を含め、風通しの良い保育園を目指す。②行事等のねらいや内容の定着化により、目標を持った保育展開。③園内保育の充実と各児童のケースカンファレンスの日常化となっています。①～③の具体的な目標を基に中・長期計画が策定されています。法人の中・長期計画は毎年見直され、サーバーを通して各園に共有されています。今後は、園独自の計画も加味した見直しが期待されます。	

<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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 法人の事業計画を踏まえて園の当該年度の事業計画を作成しています。年間を通して実行可能な計画となるように、その年の利用状況や子どもの様子に合わせた職員配置や行事計画にするなど具体的な内容になっています。但し、事業計画で設定された課題が、年度末にどこまで達成できたのか、また、できなかった原因は何か等の評価がされていません。今後は、課題の実施状況を評価できるような仕組み作りに期待します。</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>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園の事業計画として、全体的な計画、年間指導計画が挙げられます。事業計画は、中・長期計画及び昨年度の事業計画の振り返りを念頭に、次年度の計画を策定しています。年齢毎の指導計画は、職員会議等で話し合い、周知から見直しまで行っています。計画の実施後のみならず、実施期間内に状況を把握し、評価・反省を行い、見直しをしていくように時期や手順を定めていかれることを期待します。</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>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 事業計画は、保護者会等で具体的に保育の方針や方法の説明を行い、保護者に理解を促しています。年間行事計画の中で、保護者参加の行事についてはコロナ禍のため、可能な範囲内での開催を丁寧に保護者に伝えて、理解を得ています。保護者への周知を図るための情報提供として、園内掲示やお知らせ、園だより、クラスだより等を発行し、保護者との連携を図っています。</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>&lt;コメント&gt; 保育の質の向上に向けて、全職員が園長や主任との対話や面談を通して、個人課題を明確に把握して次年度につなげるようにPDCAサイクルを実施しています。保育内容の評価は、年齢毎の年間指導計画の4期ごとの自己評価や年間指導計画、週日指導計画・日誌において振り返りが記載され、組織的・計画的に行われています。また、クラス会議、乳幼児会議、リーダー会議、行事担当者会議、職員会議等を組織的に活用しています。法人として職員の「自己評価表」を作成中であり、今後はそれを基に職員の評価につなげていく取組みが計画されています。第三者評価は初回であり、評価結果を基に職員間で保育の質の向上に向けた取り組みを計画しています。</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>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 毎年、川崎市の指導監査を受け、指摘事項については職員に周知し、改善に向けた取り組みをしています。保育計画では、毎月の月間指導計画の振り返りを行い、課題を明確にして次期に生かすようにしています。行事の実施後は、保護者アンケートを集約し職員間で課題の共有化を図り、次回に向けて計画的に取り組んでいます。今回、第三者評価を受審し、評価結果で取組むべき課題が発生した場合、改善計画を策定して実施することとします。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は、自らの役割と責任を自覚して法人の方針を受け、園の保育方針を職員会議で説明しています。園長の役割・責任は、運営規定や防災マニュアルに明記されています。園内で園長不在時の権限委譲も周知し、職員は理解しています。有事発生時の連絡体制等、保護者向けには、入園時に説明を行うと共に園だよりを活用して、周知を図っています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は、法人系列園長会や川崎市、区等の研修で、法令遵守や経営に関する情報を得ています。内容について会議時や園内研修時に職員に周知し、知識の共有化を図っています。守秘義務に関しては、職員と誓約書を交わし、内容についても理解しています。保護者には、重要事項説明書で丁寧に説明して、個人情報保護の観点から「個人情報使用同意書」に署名、捺印をもらい理解を得ています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>保護者アンケートに「園長先生が保育に参加し、子どものことも把握していて・・・」とあるように、園長自ら保育に参加する等、保育の質の向上に意欲を持って取組んでいます。また、職員会議やクラス会議等を通して、職員が意見を言える環境を整え、意見を聞き保育の質の向上に取組んでいます。社外の教育・研修は、コロナ禍の状況では参加人数の制限やオンライン開催等の方法の制限はありますが、職員の積極的な参加を推奨しています。園内研修については、予め研修資料を職員に配付する等、限られた時間内で工夫して開催し、職員のスキル向上に努めています。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は、事業計画に基づき、職員体制や環境整備、保育の財務管理等を行い、主任と共に人員配置や休暇取得、時間外労働等常に偏りがないよう配慮し、取組んでいます。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、人事・労務・財務等を踏まえて分析を行い、職員の意向も面談等で確認し、良好な労使関係を築くように努めています。自らもクラス保育に参加し、クラスや子ども達の様子を把握し、環境整備に取組んでいます。今後は、保育事務量の軽減のためにICTの導入も一考と思われます。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や方針は確立しています。保育園運営規程に明記し、採用案を法人本部と園長会で検討し実行しています。退職、育児休業取得、病気休暇等による計画変更の対応案も定め、軌道修正ができる体制を整え配慮しています。園として、保育士の定着・育成が課題となっています。採用活動では、法人系列エリアで就職フェアに参加し、採用ブースを活用して個別面談する等、採用につなげています。法人本部に運営本部を設置し、園のニーズに応じた人数を把握して入職するまでのサポート体制が整えられています。</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。運営本部を設置し、総合的な人事管理が行われています。なお、職位別、階層別に期待する職員像を明確化して人事等の見える化が期待されます。併せて、キャリアアップ給与規定、職員就業規則等にも明記し、職員に閲覧可能とし、評価の見える化が望まれます。今年度から長く勤めていられるように福利厚生面の工夫を考慮しています。職員アンケートを実施する等、職員の意見、思いを吸い上げた改善計画に期待します。

(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。

b

<コメント>

人事労務管理に関しては、職員の出退勤、超過勤務、休暇取得状況を管理し、休暇取得と仕事の進捗状況の双方のバランスを確認・実施しています。職員の就業状況や意向を把握し、休暇が取りやすく、急な欠勤にも柔軟に対応できています。職員の心身の健康と安全を確保し、快適な職場環境作りや新入職員に対するフォローアップに取り組んでいます。さらに残業要因となる事務作業の時間は、勤務時間内で処理するようにする等、ワーク・ライフ・バランスに配慮しています。福利厚生は法人が学校法人であり、私学共済に加入しています。

(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た取り組みでは、対話や面談を通して、一人ひとりの得意分野を把握し、助言を行い育成に努めています。年度末には振り返りを行い、自己の課題を明確にして次年度に反映するようにしています。面談が随時という点では、時期や回数が今後の検討事項ですが、目下、法人で職員の自己評価表の検討・作成を行っている状況であり、正式な様式が決定後、取り組みに期待します。

【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>

職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、実施されています。法人主催の研修の他、川崎市や麻生区の研修に職員が参加し、知識や技術の取得に努めています。園外研修に参加する場合は、就業時間内に行くことが出来るように体制作りがされています。現在は、コロナ禍により、外部研修もオンライン化の方向であり、園内で研修への参加希望があれば、受講が可能になっています。

【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>

職員一人ひとりの専門資格の取得状況は、入職時及びその後の研修受講履歴で把握しています。研修案内は全職員に周知し、参加を促しています。職員はそれぞれ必要と考える研修に参加していますが、研修後の報告は園長に口頭や報告書にて行うに留まっています。今後は、研修に参加して知り得た知識や技術を職員に還元していく取り組みが期待されます。

(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> 実習生受入れマニュアルを整備し、基本姿勢・受入れ手順・配慮事項等を明文化しています。主任を実習生受入れ担当とし、養成校との連携を図り、実習生に事前オリエンテーションを行い、目的、責任実習の有無等を打ち合わせ、実習生本人の希望が叶うよう調整しています。また、全職員は、実習生、インターンシップ、職業体験等の学生に対して、後輩育成の観点から指導、助言、相談を行う姿勢を持ち、対応する旨を申し合わせています。実習期間中は毎日、担当保育士と振り返り、具体的に指導を行い、最終日には関わった職員、主任、園長とで反省会を設け、全体の振り返りを行っています。コロナ禍により実習も減り、学校側との交流も希薄になっていましたが、今年度より実習受入れ再開、学校側との連携強化に期待されます。		

### 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。		b
<コメント> 法人や園のホームページに、理念、保育方針、保育活動等を公開しています。また、園のパンフレットに、保育目標の他、分かりやすく掲載し、地域にも配布しています。保護者には、入園時のクラス懇談会の場で園の詳細な内容について詳しく伝えていきます。苦情・相談に関しては「ご意見箱」を設置し、いつでも意見が述べられるようにしています。園舎入口の掲示板には、行事案内や園だより等を掲示して情報を提供しています。今回の福祉サービス第三者評価の受審結果は公表する予定です。		
【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。		b
<コメント> 経理規定集に事務、経理、取引等について規定し、職員に周知し、規定に沿って業務遂行しています。園の決算については、事務担当が拠点ごとの収支計算分析表を作成し、毎年、行政監査を受け、結果を法人に報告しています。また、定期的に内部経理調査を受けています。		

### 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。		b
<コメント> 重要事項説明書に地域との交流、地域貢献の考え方を明記し、園全体で共有し、実施しています。これまで子どもと地域との交流を広げるように努めていましたが、コロナ禍のため交流が難しくなっています。市や地域（町内会）等から提供される資料については、保護者に通知し、できる限り取組むように努めています。園が実施している行事の中には、法人の柿の実学園グループ内各園との交流があり、コロナ禍収束後は、系列園や地域の方々により多くの交流が可能と考えています。		
【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> 地域の方が子どもたちに絵本の読み聞かせ（月1回「おはなし玉手箱」）をする等、ボランティア等の受入れについては、積極的に対応しています。但し、コロナ禍が収束していないため、従来の職業体験の受入れ等は中止しています。職業体験の受入れ時には、事前にオリエンテーションを行い、守秘義務等の配慮事項を説明し、誓約書を交わし、終了後には感想文を受け、職員間で共有を図り、改善等につなげています。コロナ禍収束後の再開が期待されます。		

(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。	b
<コメント>	
麻生区役所、北部児童相談所、北部地域療育センター、はくさん児童家庭支援センター等の関係機関と連携を取り、対象児童に応じた発達相談や支援についてのアドバイスを受け、職員間で共有し、保育に生かしています。また、家庭内等での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応については、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。職員への周知も個人情報に配慮しながら行っています。	
(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>	
地域活動事業については、重要事項説明書に明記し、保護者に理解を得て取組んでいます。主なものは、①育児講座（離乳食講座、ベビトレヨガ開催）②クリスマスコンサート③異年齢児交流事業④おはなし会等です。地域の福祉ニーズに合わせた地域子育て支援や高齢者との世代間交流に力を入れています。コロナ禍で、目下、取り組みが中断していますので、再開できる日を待っている状況です。	
【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>	
地域貢献に関わる活動として、コロナ禍以前は、地域ニーズに基づいて地域子育て支援事業として年間計画を作成し、地域親子の居場所として園庭開放、育児講座を実施しています。地域との防災対策、備品の備えや支援については、協定は結んでいませんが、災害時には地域住民を受入れ、助け合う意向を持ち、今後に期待されます。	

### 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。	b	
<コメント>		
子どもを尊重した保育については、法人理念や基本方針に明示し、日頃の保育の中で子どもの尊重を心がけています。「倫理綱領」に関しては、全国保育士会の倫理綱領を遵守しています。職員は、性差への先入観を持たないように男女区別なく対応し、文化の違い等に対する固定的な価値観で保育をしないことを共通認識としています。		
【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、日々の保育の中で常にプライバシーに配慮した対応（おむつ交換・着替え・シャワー等）を心がけています。法人の職員就業規則、個人情報保護規定、特定個人情報取扱規定に個人情報に関する職員の守るべき姿勢を定めています。職員とは職務遂行する際の守秘義務について誓約書を交わしています。個人名の書類については、保護者との直接手渡しを励行しています。個人情報の漏洩がないよう、資料や書類を整理すると共に外部に出る情報に個人名が入らないように厳重にチェックしています。ホームページ等の写真掲載については、同意書の他に保護者に何うよう配慮しています。		

(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。

b

<コメント>

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、パンフレットやホームページを用いて園紹介を行い、利用希望者に見てもらえるようにしています。保育園見学希望者に対しては、希望の日時に設定して、主任又は園長が説明を行っています。見学の際は、保育園のリーフレットを渡し、園の概要が分かるよう提供すると共に保育活動中に行うことで、イメージを持ちやすくしています。

【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。

b

<コメント>

新入園児に関しては、保育開始前に入園説明会を実施し、「重要事項説明書」を基に保育内容を説明し、保護者と利用契約書を交わしています。要支援保護者に対する説明に関しては、支援内容に応じて、個別に対応するようにしています。また、配慮が必要な子どもの保護者についても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。

【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>

途中で転園した子どもの情報については、個人情報であり、基本的に情報提供や保育の引き継ぎは行わず、保護者に行ってもらっています。養育困難ケースや障害児、児童相談所ケース、保健師絡みケースについては区役所を通して行う場合があります。卒園児に関しては継続性を持ち、担任及び主任が窓口となり、いつでも相談ができる旨は口頭で伝えていますが、文書化や文書での配付は行っていません。

(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。

b

<コメント>

子どもについては、日々の保育の中で子どもの表情、遊びへの意欲などを観察し、子どもの満足を把握するようにしています。保護者については、行事ごとのアンケートや個別面談から満足度を把握しています。また、登降園時にコミュニケーションを図り、把握するよう心がけています。今回、第三者評価の保護者アンケートにおいて保育園へのニーズや満足度が明らかになりました。課題解決については、次年度に改善するよう保育運営にて取組んでいます。

(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。

b

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決については、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者苦情解決委員を設置しています。苦情解決のチャート図及び第三者苦情解決委員は玄関に表示しています。重要事項説明書に苦情解決の仕組みを掲載し、入園時に保護者に説明しています。また、意見箱を設置し、いつでも意見が述べやすいようにしています。

【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。

b

<コメント>

保護者が相談や意見を述べやすい環境に関しては、連絡ノート、意見箱の利用、電話等でいつでも受け付けることを入園時やクラス懇談会等で伝えていきます。園内に相談室を設け、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。相談の際には、意見を伝えてくれたことへの謝意や改善に向けて取組むことを伝えていきます。

<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。</p>	b
---	---

<コメント>

保護者からの相談や意見に対しては、内容を把握して主任及び園長に報告し、全職員が情報を共有できるように会議等で周知を図っています。主任及び園長は事実確認を行い、適切かつ迅速に改善に向けて取り組み、改善結果を提案者に伝えるようにしています。相談内容や意見等については、職員間で共有化を図り、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。

<p>【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。</p>	b
---	---

<コメント>

リスクマネジメントに関しては、責任者は園長であり、園長不在時は主任と定め、災害時、地震、子どものケガ、行方不明等状況別に職員体制を敷いています。園内の事故やヒヤリハットの収集は速やかに行われ、内容は職員に共有されています。看護師が中心になり、プール開始前にAEDを用いた研修を行う等、安心・安全な福祉サービスの提供に努めています。今後は、ヒヤリハット蓄積からの分析と対策等、多数の事例を生かした取り組みが期待されます。

<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。</p>	b
--	---

<コメント>

感染症対策については、看護師が中心となり、感染症対応マニュアルに基づいて予防と発生時の対応を職員に周知しています。看護師は川崎市「健康管理マニュアル」を活用しています。また、感染症の流行状況を把握し、保育園での対応につなげています。感染症が発生した場合は、迅速に保護者に情報提供しています。毎月「ほけんだより」を発行し、感染症予防や予防接種、看護の方法等を掲載し、保護者に啓蒙しています。

<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。</p>	b
--	---

<コメント>

災害時の対応体制は、「緊急対応マニュアル」に示されています。また、洪水ハザードマップにて保育園の所在地区域の確認を行い、災害対策に役立てています。避難訓練は計画に沿って月1回実施し、防災、防犯、災害を想定し、職員や子どもたちがスムーズに避難できるようにしています。保護者にも緊急時、非常災害時の対策を周知しています。備蓄品はリストを作成し、栄養士が管理責任者となり、買い替えや備蓄品の取り扱い、保管場所の整備を行っています。

## 2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	第三者評価結果
--	---------

<p>【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。</p>	a
---	---

<コメント>

保育の標準的な実施方法は、法人として統一された「教育保育基本」や園独自のマニュアルにあり、それに基づいた保育を実践しています。業務マニュアルには、教職員の心得の他、防災マニュアル等、保育に必要なマニュアルが揃い、支障が起きた時にマニュアルを見て確認できるようにしています。当園は、異年齢保育を実施しており、標準的な実施方法の土台があり、それを基に年齢に合わせた保育を実践しています。

<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。</p>	a
---	---

<コメント>

保育の標準的な実施方法の見直しについての時期やその方法は、クラス会議で日々の保育や月の保育の振り返りを行っています。また、月間指導計画は各クラス会議で毎月見直しを行い、内容を翌月の指導計画に盛り込んでいます。年間指導計画は年度末に振り返りを行い、振り返りの内容を次年度に反映させ、保育に継続性を持たせています。保護者からの意見や要望も職員間で検討して盛り込むようにしています。



(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。

b

<コメント>

指導計画作成の責任者を園長・主任とし、乳児・幼児リーダーは指導・助言を行っています。年間指導計画や月間指導計画は全体的な計画に基づいて作成しています。0~2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、必要に応じて栄養士や看護師等の専門職の意見やアドバイスを受けて総合的に判断した指導計画を策定しています。

【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。

b

<コメント>

指導計画の評価・見直しは、日案は日ごと、月間指導計画は月末、年間指導計画は四半期ごと及び年度末に行い、子どもや保護者の課題を抽出し、次年度の指導計画の作成に生かしています。緊急時の計画変更は園長の責任の下で行っており、指導計画の変更については、職員会議で周知しています。個別配慮や家庭支援の有効性についても検証、討議を行っています。また、検証するに当たり、担任のみでなく、関わった職員全員が子どもの現状について意見交換を図り、子ども一人ひとりを多角的に捉え、保育の方針を定め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。

a

<コメント>

子どもの発達や生活状況は決められた書式に記録し(児童票、健康台帳、保育日誌、経過記録)、保管しています。子どもに関する情報は、迅速・確実・正確に伝達することを徹底し、情報の集約は主任が行い、滞りの有無を確認しています。情報は主任から乳児・幼児リーダー、保育士に伝えられ、各クラスの保育士、調理職員、事務職員へと伝達される仕組みを構築しています。情報共有は、伝達会議、職員会議、乳・幼児会議等で議題の中に組み込み、共有化を図っています。

【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。

b

<コメント>

園では、子どもの情報に関する書類の持ち出し禁止、USB使用の禁止等の規制を遵守し、個人名や写真の漏洩がないようにしています。また、個人名が記載されている場合は全てシュレッダー処理し、過去の書類も含めて鍵がかかる書庫に保管しています。園長は、記録管理の責任者として書類等の管理を行い、個人情報の遵守に関して、職員と守秘義務誓約書を交わしています。利用者の個人情報については、入園時に保護者に説明を行い、利用契約書を交わしています。

### 第三者評価結果

事業所名：くりの実保育園

#### A-1 保育内容

<p>A-1-(1) 全体的な計画の作成</p> <p>【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。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p style="text-align: center;">a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画は、基本は児童憲章、保育所保育指針等の趣旨を踏まえて作成しています。策定は法人系列園の関係者が集まり法人理念を基に原案を作成し、地域性や利用者の状況を加味して当園の「全体的な計画」になっています。全体的な計画に沿った各指導計画や行事は、定期的に評価・反省を行っています。年1回の全体的な計画の見直しは、子どもの成長・発達、保護者、地域の実態等について職員が気づいた事柄を園長や主任が把握して次年度の計画に反映しています。法人の保育方針「原体験」として、自然に触れる活動を多く取り入れ、法人の大きな畑での収穫体験に加え、園でもプランターで種から野菜を育てる等、食育活動を楽しんでいます。</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>【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。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p style="text-align: center;">a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもたちが心地よく過ごせるように、園舎内は掃除が行き届き、清潔な環境が保たれています。保育室の採光の確保、エアコンを使用し適切な温度管理と共に空気清浄機（加湿器機能付き）を設置し、乾燥対策を講じています。また、クローラ水（次亜塩素酸水）を取り入れて玩具、テーブル、椅子等、子どもたちが触る部分の衛生管理を徹底して行っています。トイレは、清潔な環境が保たれ、暑い時や外遊びで汚れた時、肌の清潔を保つために温水シャワーも整備し、適宜使用しています。</p>	
<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。</p>	<p style="text-align: center;">a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人理念を基本とした子どもへの対応について、職員会議等を通して周知し、併せて接遇についても職員間で学び合っています。また、子どもに対する言動、対応、援助の仕方等についても共通認識を図っています。職員は、「子どもにとってはどうなのか」を常に考え、保育士の自己満足での保育は行わないよう、子どもの気持ちに寄り添い、丁寧な保育を心がけています。</p>	
<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のできる環境の整備、援助を行っている。</p>	<p style="text-align: center;">a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人理念「子どもたちがよりよく育つ」を前提に、子どもの健康及び発達を把握し、一人ひとりに合った対応を心がけています。年間指導計画を基に、月間カリキュラムを策定し、その中で個別カリキュラムに基いて保育に当たり、「自分でしようとする気持ち」を大切にしながら見守っています。子どもの主体性を大切にしたい関わりにより、基本的な生活習慣が身に付くように援助しています。</p>	

<p>A-1-(2)-④</p> <p>【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>

基本理念「育ちあいの場づくり」の下、集団生活を通じた異年齢交流、リズムや運動遊び、散歩等、様々な活動を取り入れ、友だちとの関わりや異年齢との交流を主体的に進められるように取組んでいます。発達に応じた玩具、絵本等、子どもが興味を示すような内容を整備しています。絵本や紙芝居は、子どもの興味・関心を把握し、2週間ごとに近隣の柿生小学校「柿生分館」に借りに行く等、室内環境を整え遊びが展開できるように工夫しています。遊びが見つからない子どもには、保育士が傍について遊びの提案をする等、友だちと関わりを持てるよう働きかけています。また、園外に出かける機会を多く取り入れ、自然に触れ、「四季を五感で楽しむ」保育を実践しています。また、地域の方と挨拶を交わす機会を設け、同時に交通ルールや公共施設の使い方を学ぶ機会も設けています。

<p>A-1-(2)-⑤</p> <p>【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>

乳児保育において、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ています。0歳児の担任は、子ども・保護者との信頼関係の構築に努め、一人ひとりの子どもと愛着関係の醸成を図っています。子どもが気持ちよく安心して過ごせるように、室内環境(温度・湿度・採光・清潔・安全)に配慮し、やさしく丁寧なゆったりと関わっています。0歳児クラスでは、一人ひとりの生活リズムや発達状況に応じた個別指導計画とクラスの指導計画を作成し、子どもの心身の発達に関する情報を担任間で共有して保育を実践しています。

<p>A-1-(2)-⑥</p> <p>【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>

年間カリキュラムを基に月間カリキュラム等に養護と教育の両面から、子ども一人ひとりの発達、健康等を把握し、状況に応じた内容を組み入れています。子どもが自ら行動できるように見守る場面、援助する場面を見極める等、保育者の関わり方を工夫しています。3歳未満児の保育では、個別指導計画を毎月作成し、子どもの状況に応じた保育を実施しています。年齢の特徴として、自己主張や自分でやろうとする自我の芽生えの時期でもあり、保育者の関わりを工夫して達成感や意欲につながるよう援助しています。保護者とは、毎日の連絡帳、登降園時の会話、個人面談、懇談会等を通して密にコミュニケーションをとり、連携を図っています。

<p>A-1-(2)-⑦</p> <p>【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歳以上児については、異年齢交流(3~5歳児)で過ごす時間が日常的にあり、集団の中で友だちと関わりを持ち、遊びが展開できるよう環境を整え、年齢や子どもに応じた援助を心がけて保育を進めています。また、仲間に認められたり、友だちの良さを感じたりしながら、みんなで取組む楽しさを共有できるよう場の提供を心がけています。各年齢に応じた指導計画を作成し、担任間で子どもたちの状況を討議、検討、確認しながら遊びの構成を考え遊びの幅が広がるよう環境設定しています。保護者には、園での活動内容を懇談会や個人面談等で伝え、家庭での子どもの成長に応じた対応を促すようにしています。幼児クラスの活動については、毎日「今日の子どもたちの様子」として掲示し、周知しています。年長児(5歳児)については保育所児童保育要録を作成し、小学校へ郵送すると共に、小学校からの聞き取りに丁寧に対応し申し送りを行う等、就学に向けての取り組みを行っています。同じフロアで日々の生活を通して、3歳児、4歳児が5歳児への憧れを持つ等、法人の基本理念「育ちあいの場」が実践されています。

<p>A-1-(2)-⑧</p> <p>【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>

園舎内はバリアフリーになっており、ユニバーサルトイレを設置し、段差もなく、車いす可能な環境を整備しています。障害認定を受けた子どもや支援が必要な子どもについては、クラスの指導計画と関連付けた個別指導計画を作成し、記録しています。また、障害のある子どもに応じて、個別対応できるよう職員配置に工夫しています。該当児の保護者とは情報交換を密に行い、支援に生かしています。定期的に北部地域療育センターや嘱託医、川崎市の発達相談員等、専門機関と連携を取り、相談、助言が受けられる体制を整えています。支援の必要な子どもの情報は、会議時等に職員間で対応の仕方等について確認し合い、子どもへの配慮や見通しを持った保育ができるよう共通認識を図っています。

<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 子どもの在園時間を考慮して、保育内容に静と動の活動のバランスを図りながら、休息の取り入れ、午睡時の安眠等、環境に配慮しています。特に乳児は、子どもの状況や登園時間に合わせたリズムを作っています。保育室は床暖房で安全に配慮し、手作りの遊具等で遊びが展開できるよう工夫しています。また、牛乳パック等を活用したコーナーを設けて、子どもが寛げる空間を作っています。担任・看護師、職員間で連携し、口頭及び「引き継ぎノート」等で職員間の引き継ぎを行い、情報伝達を漏れなく行っています。延長保育を利用する子どもについては、子どもがゆったりと落ち着いて過ごせるよう、家庭的な雰囲気の中で、一人ひとり寄り添う保育を心がけ、延長保育時には補食を提供しています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 全体的な計画及び5歳児クラスの年間指導計画に「小学校との連携」を掲げています。子どもたちが就学する小学校には保育所児童保育要録を送り、併せて電話等で情報を提供しています。また、日頃から近隣「栢生小学校」へ本や紙芝居を借りに行ったり、分館スペースで本を読んだり等、小学校へのイメージがつくように取組んでいます。今年度、運動会を栢生小学校の体育館を借りて開催し、保護者からも好評を得ています。幼保小の連携では、地域やグループ内保育園、小学校との交流に取組んでいます。年明けから午睡を止め、上履きの履き方やハンカチの畳み方等を取り入れ、小学校生活に対応できるよう生活を変えていきます。保護者には年2回の懇談会や個人面談、クラスだより等で、就学に備えた話、見据えた準備の声かけを行っています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 子どもの健康管理については川崎市「健康管理マニュアル」に基づき、子ども一人ひとりの心身の健康状態を把握しています。入園前には子どもの健康状態を聞き取り、入園後の保育に役立てています。看護師が毎日各クラスを巡回し、子どもの健康状態の把握に努め、記録しています。また、クローラ水で園内及び玩具の消毒を行い衛生面に十分な配慮をしています。年度に合わせた保健計画を作成し、各クラスはそれに基づいて手洗い指導、園児の健康増進、感染症予防等の取り組みを行っています。感染症が発症した際は「感染症のおしらせ」をキッズビュー（保育業務支援アプリ）で配信すると共に園内に掲示し、周知を図っています。保護者に毎月「ほけんだより」を発行し、生活面で気を付けることを季節に応じて伝え、感染症の情報提供や予防接種の啓蒙を促しています。「乳幼児突然死症候群」（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、担当職員だけではなく職員会議等で周知を図っています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 内科健診、歯科健診を定期的に行い、健診結果は健康台帳や歯科健康診査票に記録し、保護者には別紙にて伝えていきます。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。園医との情報交換や地域での感染症の流行状況を把握し、職員や保護者への周知、必要に応じた保健指導につなげています。毎月の「ほけんだより」では、健康や感染症に関する家庭でも活用できる内容を提供し、保護者に健康への意識を持ってもらえるようにしています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; アレルギー疾患のある子どもに対しては、「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」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。入園説明会時にはアレルギー対応を行っていることを保護者へ伝え、該当児には除去食を提供しますが、できるだけ皆が同じものを食べられるように、アレルギーを抜いたメニューにする等の配慮をしています。アレルギー児の保護者とは献立表を基に月1回、提供食を確認しています。食事の提供時は、個別の机・トレイ・食器を区別し、名札を付けて提供し、職員間の認識の統一を図り、十分に配慮して対応しています。除去食の継続・変更・解除等については、保護者が主治医の指示の下、半年ごとに川崎市健康管理委員会の承認を得るために保育園を通して書類を提出しています。エピペンが必要な子に関しては、看護師と連携して適切に保管しています。また、万が一に備えて、全職員がエピペン研修を受けています。</p>	

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>	
栄養士は年間食育計画を策定し、計画に基づいて毎月の献立を作成しています。食への興味関心を育むために園庭のコーナーに畑を設け、子どもたち自身で種から野菜を育て、給食で食べるという経験を実践しています。子どもたちは、野菜栽培を通して収穫する喜びを感じ、苦手な野菜も食べてみようとする気持ちになります。0歳児クラスでは、離乳食を提供していることもあり、食材の形状、固形物の柔らかさの度合い等、家庭と連絡を取り合い、子どもの発達や個々の咀嚼に合わせて次段階へ移行しています。給食では年齢に応じて食べられる量を把握し栄養士が盛り付けを行いますが、各クラスの担当が個人差に合わせた対応をしています。食べられる量を調節し、無理なく子どもが食べられたことにより、満足感を味わえるようにしています。保護者には、献立表の配付、給食内容の写真掲示、毎月「給食だより」を発行して家庭での食育につなげています。また、子どもの食事の進み具合や家庭での食の状況を聞き取り、情報交換を行っています。	
【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>	
栄養士は給食会議にて、園長・主任・担任で情報交換を行っています。子どもの喫食状況を把握し、献立の振り返りを行い献立作成に生かしています。季節感のある食材や行事食を取り入れ、見た目も楽しく、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ます。給食日誌には毎日の残食、検食等を記録し、献立・調理の工夫に反映させています。今回の第三者評価保護者アンケートでは、満足回答率93%という高い評価を得ています。衛生管理体制は、給食衛生管理マニュアルを基本とし、徹底した衛生管理を行っています。	

## 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>	
子どもの生活を充実させるために、丁寧に家庭と連絡を取り合っています。クラス担任だけでなく、早番・遅番保育士とも漏れのないよう引き継ぎ、情報を共有しています。保護者とは、0歳～2歳児までは個別の連絡帳を通して日々の情報交換を行い、幼児は「今日の子どもたちの様子」を掲示し確認できるようにしています。また、登降園の際に口頭でも子どもたちの様子等を伝え家庭との連携を図っています。また、毎月「クラスだより」を発行して保育の意図を伝え、懇談会や個人面談を通して理解を深めています。行事では、年齢に合った活動を取り入れて、子どもの成長の喜びを保護者と共感できるよう努めています。個人面談の内容は必ず記録し、その後の家庭支援や保育に生かしています。	
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>	
登降園時に保護者とコミュニケーションを図り、信頼関係を築けるような関わりを意識して行っています。期間を設けての個人面談は年2回ですが、希望があればいつでも面談できることを保護者に伝えています。保護者からの相談、報告等に対しては丁寧に傾聴し、信頼関係を築くように取組んでいます。面談室は個人情報に配慮して設定し、内容によっては栄養士、看護師等専門職が同席し、保護者が安心して相談できるようにしています。個人面談の相談内容は記録し、保管しています。他の職員へは職員会議時等にその内容を報告し、共通認識を図っています。	
【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>	
家庭での虐待など権利侵害の疑いのある子どもに対して、虐待予防や迅速な判断ができるよう、園で対策を講じ、登園時での親子の表情、保育中に身体のおざ等の確認を行い、不審なケガやあざ等があれば写真に記録しています。対応は原則として虐待マニュアルに沿って行い、麻生区や児童相談所と連携の下、相談・助言を受けて対応しています。今後は、園内研修としてマニュアルに基づく研修を実施し、専門知識や技能を深め確認し合う等、職員への指導・育成への取り組みを期待します。	

### 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
<p style="text-align: center;">A-3-(1)-①</p> <p>【A20】 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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>職員は「年間指導計画」に基づき「月間指導計画」「週案」を策定し、月末・週末に振り返り、見直しをしています。毎日の保育日誌等にも子どもの心や意欲、つぶやき、取組む姿勢等を丁寧に拾って記載しています。日々の保育の振り返りから、課題について職員間で話し合い、子どもの主体性を大切にされた保育展開ができるように環境を見直し、保育の向上につなげています。会議は、職員の連携が良く取られ「チーム保育」として、その都度、話し合わせ実践に生かしています。職員の自己評価（保育士の自己評価）については、園長との対話や面談を通して行われていますが、法人で共通した「自己評価表」を作成中とのことで、今後の取り組みに期待します。</p>	