

### 第三者評価結果

事業所名：相澤保育室

#### 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>	
家庭的保育室である相澤保育室は、理念に「子ども一人一人の個人差を大切に、健やかな成長を願い喜びを共感していく」と謳い、基本方針に「温かな雰囲気を大切に、魅力ある保育の中で、子どもの主体性、発想をはぐくむ」とし、保育目標として「よく眠り、よく飲み、よく食べ、よく遊び、快く生活する」を掲げ、乳児保育の専門施設として少人数のきめ細かい保育を提供しています。理念は、分かりやすく説明した書面を職員へ配付及び共有し、基本方針は職員の行動規範とし、職員面談でも確認しています。保護者に対しては、分かりやすいところ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。	b
<コメント>	
首都圏、川崎市の子ども人口、その母親の就労状況等については行政機関や社協から情報を入手しています。地区の現況については、自治会長や民生委員、地区商店、近所の方、入園希望者等から、一般的な地域の状況を把握するよう努めています。但し、分析については改善の余地があると考えています。	
【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>	
運営法人の役員間でミーティングを行い、経営改善に向けて活動を行っています。職員に対しては、経営と保育に関することを区分し、保育に関する課題については職員を交えて話し合っていく必要があると考えています。経営に関しては、活動計算書により保育室の営繕や物品購入等について取り組みを考えています。	

#### 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>	
経営課題については、系列園の「幸ぶらむ保育園」を含め、トップ人事に関して検討を図り、解決及び実践ができています。今後は、運営のビジョンを明確にしていく予定です。併せて中期の事業計画作成及び次年度の収支見込計画も文書化を図っていかれることを期待いたします。	

<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; 中・長期計画及び単年度の事業計画は策定されていません。しかし、園長は運営構想を持ち、運営方針を踏襲しつつ、新体制として独自性・新機軸を考えていきたいと考えています。構想を実行可能な具体的な内容とし、①保護者との信頼関係の構築、②保護者の軽減を図るシステム（子どもと一緒にいる時間確保につなげる）等、保護者に寄り添い、保育室の特質を生かせるような構想を描いています。是非、これらの計画を文書化し、職員にも提示することが望まれます。</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; 事業計画は全体的な計画及び年間指導計画に置き換え、素案を法人代表と園長で策定し、ミーティングで職員の意見を聞き・反映させて決定しています。年間指導計画は年間行事予定表に展開し、さらに月案、週案・日案に細分化しています。また、計画は固定的なものせず、子どものやりたい気持ちや体調を考慮しながら柔軟に展開を図っています。</p>	
<p>【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 全体的な計画、年間指導計画及び年間行事予定表は園内に貼り出し、入園時に説明する他、毎月の園だよりでも周知しています。事業計画として周知はしていませんが、保護者へ、3歳になった際の保育園入園に向けた話をしています。卒室後は連携園である市立河原町保育園、社会福祉法人ぶらいむキッズみなみがわら保育園への編入が予定されています。2歳児は、リズムの外部講師に委託し、太鼓や木琴等に慣れ親しみ、お楽しみ会「大きくなったね」では保護者と子どもの成長を共に喜び、アルバムにしてお渡しする取り組みをしています。行事を通して園の事業計画の理解を促すようにしています。</p>	

#### 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 保育の質の向上に関しては、イコール保育士の質の向上と考え、外部研修・内部研修を実施して質の向上を図っています。実情、全職員が研修に特化して日程を設けるには難しい面もあり、月1回、職員会議で日々の反省を含め、保育の見直し等を話し合い、研鑽を図っています。外部研修については、受講した職員が職員会議で報告し、知識・技術を共有しています。指導計画については日、週、月、期、年のタイミングでPDCAサイクルに沿った確認を行っています。個人の評価に関しては評価シートを活用して、半年ごとに職員との面談を行い、評価につなげています。</p>	
<p>【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 評価結果に基づく保育所の課題は、主に月末、期末、年度末に確認し、毎月の職員会議で明確にし、職員全体で課題の共有をし、改善策を検討及び改善計画を立て、結果を評価するようにしています。今回、初めての第三者評価の受審であり、評価結果について職員間で検討していく予定です。</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
【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
<コメント> 経営については、法人代表と園長との協力体制で当たり、法人代表が近隣や、町内会等との連携に努め、園長は内部掌握を重点的に担当しています。園長は、基本方針、運営の取り組みを明確にし、自らの役割と責任について園だより等に掲載し、表明しています。園長不在時の代行は法人代表が担っています。	
【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
<コメント> 遵守すべき法令に関しては法令順守を大前提とし、必要に応じて専門家に相談し対応しています。川崎市関連では市のSDGsゴールドパートナー制度に登録し、月1回の家庭的保育の勉強会に出席し、川崎市・幸区の園長会（オンライン）への参加や、川崎市の現任者研修にも参加して、法令遵守を含む学ぶ機会を得ています。	
(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> 保育の質の向上に意欲を持ち、現状について職員一人ひとりから聞き取り、改善は積極的に行っています。川崎市や幸区の研修案内は職員会議等で伝え、必ず職員が参加するようにしています。研修受講後は職員会議でアウトプットし、報告書を提出し、全員で共有できるようにしています。園長は、研修に力を入れ、質の向上を図り、実務段階でも指導に力を入れています。	
【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。	a
<コメント> 相澤保育室では、設置必要数以上の職員を配置し、職場の働きやすさと、安全な保育の環境整備に取り組んでいます。人事、労務等については就業規則に規定し、職員が仕事を自宅に持ち帰ったり、過度な残業にならないよう、業務の書き出しを行い、職務を分析しています。個人情報については十分留意し、守秘義務を守り、子どもの写真等は事務職員が都度確認しています。	

### 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
【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> 人材の確保については、役員が専任で当たり、人材の確保と個人別能力の見極めを行っています。採用では、知人関係を含め必要な人材の確保はできています。また、家庭的保育の視点を重要視し、慎重に考察に努めて採用しています。	

<p>【15】 Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>「期待する職員像」については、家庭的保育者の資格を有した保育士が専門的に乳児保育を行う点に置き、共有を図っています。人事基準を明確に定め、就業規則に規定し、職員に周知を図っています。また、定期的に将来への展望について話す場を設定し、職員一人ひとりが将来の姿を描けるよう取り組んでいます。相澤保育室では、他の追従を許さない高度の乳児保育を行える組織（保育室）を形成し、子どもたちが保育室に行くことを楽しみにするような園であるよう全職員で努めています。</p>	
<p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>働きやすい職場作りについては、職員の希望に最大限沿う形で勤務体制を整えています。人員についても設置人数に対して1～2名多めに配置しており、年次有給休暇の取りやすさ、残業削減等に考慮した体制を整え、個々のワーク・ライフ・バランスへの配慮も行っています。心身のケアについては、職員の相談・悩み等について園長以外に法人代表が対応する体制はありますが、今後、相談窓口の設置を検討する予定にしています。</p>	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>各職員の目標管理については、「自己評価シート」を活用し、年度及び半年単位で目標を設定し、目標の進捗状況は中間と期末に職員面談で確認を行っています。面談では目標の確認の他、来年度にやりたい業務、産休や退社の希望、個人的な悩み等の確認も行っています。保育室では、「自己評価シート」を基に向上を目指す体制で進めています。</p>	
<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。</p>	
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>職員の研修については各職員の受講実績及び研修内容を確認の上、順次、川崎市や幸区からの研修案内が届いた時は職員に伝え、受講を奨励しています。保育補助者についても川崎市の基礎研修の受講を促しています。</p>	
<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。</p>	
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>研修参加の機会については、参加を促し、希望する研修へはシフト調整を図りながら配慮しています。「職員としてのあるべき姿」について保育マニュアルに明示し、職員は理解しています。日々の教育は、各職員の経験値や習熟度を踏まえ、個別的にOJTを行っていますが、少人数、出社日時のバラつき等を鑑み、日常で発生した事態に沿って業務内でのOJTという形で進めています。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>家庭的保育室の実習は条件があり、先ず資格の基礎があり、川崎市（保育課）の面接があり、それを通ると家庭的保育室2ヶ所の見学実習となります（保育課で決定）。また、資格の基礎は3年以上の保育所勤務経験（内0歳児担当1年以上）が求められます。相澤保育室も実習先となっていますが、まだ実習生の受入れは実績がありません。受入れマニュアル、育成プログラムは用意しています。同系列の幸がらむ保育園では小規模保育C型としての実習生を昨年、受入れています。</p>	

### 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>	
運営の透明性については、法人は株式会社であり、基本的には予算、決算書類の公表は行っていないが、事業概要等はホームページで公表しています。保育室の認知度向上も含め、理念、基本方針、事業内容等についての情報公開及び告知をするよう努めています。さらに、家庭的保育室の存在意義や役割を明確にし、情報提供することや、地域に向けて理念・方針、活動等の広報誌等を配布する等の取り組みを検討中です。第三者評価の実施は今回、初回であり、評価結果は改善等につなげていく予定です。	
【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。	a
<コメント>	
労務・経理等に関しては外部専門家のサポートを得て透明性を保つよう努めています。経理取引ルール等に関しては、反社会的勢力との取引を行わないこと、一定金額以上の取引については複数の見積もりを取る等、取引のルールを定め、公正な会計処理を心がけています。保護者からの苦情、要望等については職員会で検討及び改善策を話し合った結果を、該当保護者の了解を得た上で室内に公表するようにしています。	

### 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>	
地域との交流については、法人代表は長い期間、近隣と交流関係があり、自治会、町内会とも連携があり、良好な関係を維持しています。また、保育室前の神明町団地の1階は商店街となっており、七夕の時には保育室から笹飾りを作って持って行ったり、ハロウィンの時にはスタンプラリーのスタンプを押してもらいお菓子をいただく等、交流があります。保育室の玄関先にスペースを設けて、地域の社会資源を保護者に紹介しています。地域とは日常的に交流が図られていますが、今後、地域との関わり方について基本的な考え方を文書化されると尚良いでしょう。	
【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>	
ボランティアの受入れについては、乳児保育、小規模園等を踏まえ、実情、学校教育への協力や、ボランティアの受け入れを行ったことはなく、受入れマニュアル等の整備もありません。しかし、法人代表が生まれ育った地域で保育室を開設している優位性により地域密着が濃く、開園に当たっては園庭の必要性において保育室前の空き地を譲ってもらい、その園庭にぶどうの木を植える時にも町内会の方にお手伝いいただく等、協力をいただいています。現在も、近隣の方、町内会の方々から多くの協力を得られています。	
(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。	a
<コメント>	
近隣医療機関、公共機関はリスト化し、川崎市役所、幸区役所こども家庭支援課、南部地域療育センター、中央児童相談所、緊急連絡先（タクシー、警備保障会社）、提携病・医院、警察署、消防署、連携園、協力園等、の電話番号を掲載しています。各担当者とも連携を取り、必要な時にはすぐ電話連絡ができるようにしています。主に連携園や協力園と交流を図っています。新型コロナウイルス禍（以下、コロナ禍という）前は、職員と一緒に交流保育を月1回行い、1歳児は連携園の1歳児のクラスに入って交流を図っていましたが、現在は月に1~2回協力園の園庭に行き遊んでいます。虐待等子どもへの権利侵害に関しては、登園時に身体のチェックを心がけ、保護者とのコミュニケーションを図り、状況確認に努めています。	

(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。	a
<コメント> 基本的には川崎市役所、幸区役所から情報を入手し、地区の園長会等、公式会議、関係機関との連携や会合への参加を積極的に行い、地域のニーズ・情報を把握しています。また、地域に対して子育て相談に応じる等、地域の福祉に関する情報を把握する機会を得ています。事業地域の民生委員、児童委員等とは連携を取り、ホットな情報を得てニーズ等を捉え、運営に生かすようにしています。	
【27】 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
<コメント> 福祉ニーズに基づき、地域の子どもの育成・子育て支援等の活動を行っていますが、家庭的保育の特性から、地域の方を受入れたり、情報発信の拠点とすることは難しいですが、法人が有するノウハウや専門的な相談があれば行うようにしています。また、地域の防災対策や、住民のための備えや支援等は、視野に入れて取り組んでいます。	

### Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

#### 1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		第三者評価結果
【28】 III-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	b	
<コメント> 家庭的保育の特性として、子どもを尊重した保育が最大の特徴であり、その為に保育の基本姿勢を明示し、職員が常に意識できるようにしています。倫理綱領については、全国保育士会のものを活用し、園内研修も実施して実践につなげています。家庭的保育者の現任研修については、川崎市保育課の指導員3名から内部見学と打ち合わせを兼ねて指導を受けた経緯もあります。今後とも、勉強会や研修会について考慮の余地を鑑み、取り組んでいきます。		
【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関して重要事項説明書に記載し、別紙にてプライバシーポリシーに関して説明の上、職員と同意書を交わしています。個人情報保護マニュアルを作成し、子どもたちのプライバシーを守るよう指導及び周知徹底を行っています。生活の場の快適な環境作りに努め、水遊び時やおむつ交換等では子どものプライバシーが守られるよう配慮しています。また、保護者へもプライバシー保護に関して周知しています。		
(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> 保育所選択に必要な情報の提供については、法人のホームページを中心に情報提供を行っています。ホームページでは写真を活用し、概要、保育の詳細、保育室の雰囲気や子ども・職員の表情も分かるように構成され、相澤保育室の保育の様子が分かりやすく提供されています。見学等ではパンフレットや、必要に応じて入園案内等を手渡しで配付し、丁寧に説明を行っています。また、情報提供については適宜見直しを行っています。		

【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>

保育の開始に当たり、基本的に重要事項説明書に沿って説明し、保護者と同意書を交わし、書面に残しています。重要事項説明書の記載事項に変更が発生した場合には再度、保護者へ説明を行い、同意書を交わしています。家庭的保育の特性は子ども、保護者に手厚く寄り添える点にあり、できる限り、子ども・保護者の要望に沿うよう運営に努めています。

【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>

相澤保育室は0歳～2歳児までの家庭的保育であり、卒園児が来園した際は歓迎し、継続性に配慮するようにしています。途中転園や卒園の場合も、特に引き継ぎ文書は守秘義務により提出することはせず、保護者もしくは区役所から正式に依頼を受ければ引継ぎ文書を提出することもあります。原則、保護者経由で口頭にて対応しています。保育室の利用終了後も、保護者等が相談できるよう、園長を担当者として設定していますが、文書化はしていません。

(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>

子どもの利用者満足度は、毎日の保育の中で職員の重要な業務として把握しています。保護者の満足度は保護者アンケート及び個別面談時に把握するよう努めています。また、園長等が保護者会に出席して保護者の満足度を把握するようにしています。今回の第三者評価での利用者（保護者）アンケートで満足度の把握、年齢ごとの保護者意識を知ることができました。今後、機会ごとに抽出した意見等については分析及び検討を行い、具体的な改善につなげていく取り組みに期待されます。

(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】

苦情解決の仕組みについては、入室のしおりに相談・苦情受付担当者、相談・苦情受付責任者、第三者委員を記載して周知し、意見箱を設置しています。これまで苦情に関して申出の実績はなく、苦情を受けた場合は、迅速に対応し、改善に努める予定にしています。苦情については、保護者等とのコミュニケーションを密に取り、早い段階で「気付き」を得るよう職員に指導しています。苦情解決の体制は整えていますが、保護者が気軽に意見や苦情が述べられるよう、周知の工夫等、一考を期待いたします。

【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>

保護者の相談用にGoogleフォームを設置し、いつでも相談や意見を投稿できるようにしています。また、直接相談する場合は、室内は保育室と事務室の構成となっており、事務室で保護者が相談や意見を述べるスペースを確保することは可能であり、必要に応じて2階も利用できるようになっています。相談は、家庭的保育者に相談ができることを周知し、園長の他に法人代表が対応する等、相談できる体制を整えています。

【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
---	---

<コメント>

保護者からの意見等は、意見箱を設け、アンケートを実施する等、積極的に把握する取り組みを行っています。保護者からの相談や意見に対しては、公式的には苦情処理対応と同様の流れで対応を行っています。相談等は日常的に送迎時での会話を通して行い、都度、適切に対処できています。また、相談や意見を職員が受けた際、対応が難しいケースについては園長が対応するようにしています。相談等は記録に残し、法人代表にも報告しています。どの職員でも対応できるよう対応マニュアルの整備があると尚良いでしょう。

(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に関しては、定員5人の子どもを常勤2名、非常勤5名で対応する手厚い体制であり、基本的にはヒヤリハットや事故報告書をベースとし、再発防止に努め、職員会議の中で話し合う体制を取っています。ヒヤリハットや事故報告書等はヒヤリ発見または、事故発生時は速やかに記録し、保育士を交えて対応策を考え、全職員に周知して共有しています。定期的な見直しに関しては、毎月個別に行い、事故対策委員会は年2回程度、系列園の幸ぶらむ保育園と合同で実施しています。	
【38】 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<コメント> 感染症予防や発生時の対応については、役員が感染症関連の情報収集を行い、全職員で共有しています。感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等は定期的に見直し、コロナ禍を踏まえ、園長を中心に全職員が室内の感染予防に留意し、安全確保に努めています。また、ノロウイルス対応の嘔吐処理セットを準備しています。感染症発生時は保護者へ情報提供を適切に行っています。	
【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
<コメント> 防災施設に勤務経験のある防災担当を専任で雇い、全職員へ周知及び研修を実施しています。保育室は、川崎駅の北側に位置し、多摩川の河口近くでもあり、高台ではあるものの水害の可能性を鑑み、水害を想定した垂直避難計画を検討し、避難計画の見直しを行っています。備蓄については、0歳児・1歳児前半の離乳食を含めローリングストックを行い、定期的に見直しを行いながら備えています。	

## 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> 相澤保育室では、業務マニュアル＝ガイドライン・デイリープログラムを備え、保育の標準化について職員に周知及び教育を行い、保育の質の向上に向けて力を入れています。相澤保育室の方針は、子どもが興味を示すことを見つけて保育に取り入れることであり、保育実践が画一的なものではなく、子ども一人ひとりの要望に沿った保育の実施を心がけています。		
【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> 業務マニュアル＝ガイドラインの見直しについては、組織的及び定期的実施しています。		



(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>

指導計画及び個人別状況については、各クラスの担当職員と園長との会議を開催し、協議しています。検討結果は個人記録に記載し、保育に反映するようにしています。アセスメントは、担当職員が集まって情報交換を行い、共有を図り、さらに担当職員以外の職員の意見と視点を集める手法で取り組んでいます。

【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>

指導計画の評価・見直しについては、期、月、週、日の単位で定期的に行っています。基本的には年間指導計画は経営母体が変わるといった大きな変革がない限り変更は行わず、月案、週案レベルで変更して進め、年間指導計画は期末の反省に沿い、次年度で修正を図っています。個人記録の変更内容は園長が記録し、補助職員には月と週での変更後の計画を示し、実施してもらっています。計画した内容の達成が週で難しい時は翌週または、翌月にする等、工夫しながら進めています。

(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>

子どもに関する保育の実施状況の記録については、子ども一人ひとりの発達状況、生活状況等を統一書式に記録し、保管しています。書類については、情報ネットワークに明るい職員が書式や共有方法、パソコンを使用して書類作成のサポートを行い、順次、ICT化を図るよう進めています。

【45】 Ⅲ-2-(3)-②  
子どもに関する記録の管理体制が確立している。

a

<コメント>

記録の管理・保管に関しては、基本を法定年数、法定書類と考え、進めています。個人情報の不適正な利用、漏洩を防ぐために鍵のかかるロッカーに格納し、保管責任者を園長とし、限られた職員のみで適切に管理しています。

### 第三者評価結果

事業所名：相澤保育室

#### 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>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画の策定は、児童憲章等を反映した新保育所保育指針の指導に従い、理念・基本方針を加味して策定しています。内容は、基本的には保育室の方針に沿い、各家庭の状況、地域の実態等を加味した内容としています。全体的な計画は年間指導計画と共に、期、年レベルで評価を行い、次年度に生かすようにしています。</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>【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>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>小さな施設ならではのフットワークの軽さを活かし、常に環境のアップデートを心がけています。整備が必要な箇所を日常保育の中で配慮し、日々試行錯誤をしながらより良い環境を目指しています。室内環境では、床暖房を設置し、温・湿度管理を行い、適宜自然換気を心がけ、常に適切な状態を保持しています。食事や睡眠のための配置、日常生活がスムーズに行える動線の工夫を行い、子どもの生活習慣を確立するのに適した環境作りを心がけています。日常ではヒヤリハットの発見に留意し、安全の確保を心がけています。</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>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>相澤保育室は、1対1の保育であり、子ども一人ひとりに対する受容が最大の特徴です。個々の子どもの訴えを理解し、気持ちを表現する行動を汲み取り、子どもの要求を見逃さないよう心がけ、受け止め、気持ちに添い、穏やかな対応を心がけています。子どもが疲れている際にも即時に配慮できる環境がここにはあります。職員は子どもの思いを代弁し、言葉にして子どものやりたいことを結び付けてあげられるよう援助しています。そして、「自分でできた」という喜びにつなげています。</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>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>基本的な生活習慣を身につけるため、子どもの「やりたい気持ち」を尊重して見守っています。活動と休息のバランスは難しく、試行錯誤しつつデイリープログラムを検討しています。職員と一緒に喜び、褒めてあげることにより進んで自分で試みるようになり、少しずつ生活習慣が身に付けられるよう支援しています。また、下の子に上の子と同じようにはできないことを理解させたり、家族のお迎え・見送り等ができるよう教えるようにしています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>3歳未満児以下の子どもの主体的な活動とは何かを考え、保育を展開しています。相澤保育室では、家庭的保育者を中心にPDCAが回る保育を実践しています。環境整備についてはさらに工夫の余地を見出し、より良い環境作りに努力し、工夫しながら保育を進めています。社会的ルールでは、散歩時に交通ルールを知り・学び、買い物時にお金を渡す経験をさせる等、身に付ける機会を設けています。また、戸外で遊ぶ時間を確保し、生活と遊びを通して、友だち、職員と人間関係が育まれるよう援助しています。</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>	b
---	---

<コメント>

8月末まで0歳児が不在でしたが9月に0歳児が入室しました。子どもたちにも知らせ、小さい玩具を床に置かない等の話をして皆で迎えました。0歳用の玩具を中心に揃え、主に抱っこ、排泄、食事、睡眠の担当職員を決めて体制を整え、保育内容や方法に配慮して発達過程に応じた保育を行っています。慣らし保育期間では、子ども・母親の状況を踏まえて臨機応変に対応し、家庭と密に連携をしながら職員共々努力の下、スムーズに園生活に馴染めるよう援助しています。

<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(1・2歳児)の保育については、自分でしようとする気持ちを尊重し、何に興味を持っているのかを知り、子どもの自我の育ちを受け止め、適切な関わりをしています。子どもが何に興味を持ち、自発的な活動につながるかを模索しながら環境整備に努めています。また、自我の芽生えの時期を踏まえ、友だち関係を通して、個人から社会への移行時期を見守り、援助するようにしています。但し、コロナ禍で保育士以外の大人との関わりが希薄な現状もあり、連携園との交流も減少しています。外部との交流では系列園の幸がらむ保育園と一緒に公園に出かけています。

<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>	c
--	---

<コメント>

家庭的保育事業であるため、評価対象外です。

<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>	b
---	---

<コメント>

障害のある子どもは現在入室していませんが、系列園の幸がらむ保育園で受入れた経験があり、その保育経験・知識を相澤保育室でも共有を図っています。障害のある子どもを受入れた場合には、経験を生かして保育することとし、個別指導計画の作成及び、保育の内容及び方法を定めていきます。気になる子どもについても同様に統合保育として他児と一緒に保育して行くことにしています。

<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>

子どもの在園時間を考慮した環境作りでは、1日の生活を見通してその連続性に配慮し、家庭的でゆったりと過ごすことができるよう配慮し、子どもの体調、状態に応じた個別対応を心がけています。保育室では長時間在室している子どももおり、職員間での引継ぎを密にし、子どもの体調を見ながら活動と休養を適宜取れるようにしています。相澤保育室では、異年齢保育で、自由度が高く、家庭的な兄弟的保育を展開しています。また、送迎時に保護者と時間を取るゆとりがあるため、コミュニケーションを大切に、密に連携が図られています。

<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>	c
--	---

<コメント>

家庭的保育事業であるため、評価対象外です。

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。	b
<コメント>	
健康管理については、朝、自宅で体温測定して連絡帳に記入してもらい、また、登園時も玄関で親子に測定してもらっています。朝の体調の様子により日中にも体温測定をする場合もあります。健康に関しては、健康管理マニュアルを備え、保護者へ保健だよりを発行し、健康に関する情報を発信しています。毎月、身長・体重測定を行い、タイミングを見計らって保護者へ伝えていきます。連携園での交流保育時には体重チェック表を持参してもらい測定を行い、保護者へは口頭で伝えていきます。SIDSチェックについては、時間を決めてプレスチェックを行い、保護者にもSIDSに注意するよう伝えていきます。今後、子どもの保健に関する計画等、保護者から子どもの健康に関わる必要な情報入手の方法等に期待されます。	
【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>	
健康診断（2ヶ月に1回）・歯科健診（年1回）を実施し、連携園での健康診断・歯科健診時に合流して受診しています。診断結果は都度、保護者へ詳細に伝え、家庭での生活に生かしてもらうようにし、職員間でも把握し、保育に反映させています。健康診断・歯科健診の実施や結果において保護者から質問等があった場合は、可能な限り対応しています。	
【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。	b
<コメント>	
現在、アレルギー等により医師からの指示を受ける子どもの保育はありません。アレルギー疾患のある子どもについては、医師の指導の下対応することとしています。アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもを受け入れた場合には、食材確認票、アレルギー食品連絡票、給食連絡票でチェックし、2週間に1回、食事の様子を連絡してもらうことにし、体制の整備に努めます。	
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>	
限られたスペースの中で子どもたちは調理の様子や準備を知り、料理の匂い等を感じることもでき、料理を温かい内に食すことができます。少人数ならではの密に関わった食育を行い、子ども一人ひとりのペースを大切に楽しく食事ができるようにしています。食器は煮沸消毒のできる素材の食具を使用しています。	
【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<コメント>	
相澤保育室では、管理栄養士と調理師による完全自園調理で給食を提供しています。献立は、旬の食材を取り入れる等、工夫しながらバラエティ豊かなものにしていきます。食材は、無農薬野菜等を選択し、地元から仕入れ、良質な食材を使用するようにしています。栄養士は、子どもたちが食べるころや様子を見て、それにより食材の刻み方や味付けを見直しています。家庭の様子は保育士から栄養士に伝えるようにし、考慮するようにしています。	

## 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>	
家庭との連携については連絡帳、ホームページを通じて保育内容の理解を促しています。少人数の保育のため、保護者とは密にコミュニケーションが取れ、家庭との情報交換を大切にして保育に生かしています。連絡帳には今日一日の活動、子どもの様子を記載し、家庭での育児との情報交換を行っています。	
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>	
日々の登園時、降園時に、保護者と丁寧にコミュニケーションを取ることで信頼関係を築くよう努め、小さなことでも気軽に相談してもらえる雰囲気を作っています。相談がある場合は随時受け付けることを日頃から伝えています。保護者の個別的な相談等にも親身に対応し、突発的な事情でお迎えが遅くなる場合も、子どもに不安を与えず預かり、保護者も安心して子育てができるよう支援しています。	
【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>	
現時点で、虐待の可能性のある家庭の子どもはいません。家庭での虐待等権利侵害に関して、マニュアルはありませんが、川崎市のマニュアルを活用しています。家庭での虐待等権利侵害に関しては「気づき」の感度を敏感にし、子ども、保護者の空気、気配等を感じられる感性を持つよう職員に対して指導に当たっています。虐待等権利侵害に関するポスターを貼り出し、注意喚起すると共に、研修を実施していく必要があると考えています。児童相談所との連携も川崎市の保育課経由で行っています。さらに、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」を活用して各職員が自己点検を行う等、虐待防止の意識を高め、今後は、保育室独自の虐待防止マニュアルを策定すると尚良いでしょう。	

## 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。	a
<コメント>	
令和3年より、職員の自己評価シートを運用し、実践しています。今後、さらに知識や技術を向上して行けるよう取り組んでいます。個人の自己評価が、一人ひとり自己を見つめ直す良いきっかけとなり、個から組織全体への質の向上につながることを今回の第三者評価での学びとしています。改善できる点はあるか、どのようにして改善するか等を議論し、全職員で保育の質の向上に努めています。	