

<別紙1>

第三者評価結果報告書

① 第三者評価機関名

NPO中小企業再生支援第三者評価事業部

② 施設・事業所情報

名称：社会福祉法人川崎市社会福祉事業団 つくし保育園	種別：保育所
代表者氏名：薄田 あけ美	定員（利用人数）：120名
所在地：川崎市幸区戸手本町2-420-1	
TEL：044-223-7531	ホームページ：
【施設・事業所の概要】	
開設年月日 2009年4月1日	
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人 川崎市社会福祉事業団	
職員数	常勤職員： 28名 非常勤職員 20名
専門職員	保育士 21名 看護師 1名
	調理員 3名 栄養士 2名
	事務員 1名
施設・設備 の概要	保育室 6 園庭 346.5㎡
	調乳室 1 沐浴室 1

③ 理念・基本方針

【法人基本理念】

- ① 充実したサービスの提供、
- ② 地域に根差した施設運営、
- ③ 職員の資質・能力の向上、
- ④ 法人の経営基盤の整備

【保育理念】

- ① 子どもの人権の尊重及び子どもの権利の保障、
- ② 子どもの健全な発達の保障、
- ③ 地域における子育て支援の社会的役割の実施

【保育の基本方針】

- ① 「川崎市子ども権利条例」による子どもの権利を守る保育園、
- ② 養護と教育が一体となった保育を目指し健康で心豊かに生活できる保育園
- ③ 保護者の育児と就労の両立を支援し安心して預けられる保育園
- ④ 保育の専門性を活かし地域における子育て支援の拠点となる保育園

【保育目標】

- ① 心も体も健康な子ども
- ② 友達と一緒に楽しく遊べる子ども
- ③ 自分の思いや考えを豊かに表現できる子ども
- ③ 楽しく食べる子ども

④ 施設・事業所の特徴的な取組

【立地および施設の概要】

つくし保育園の運営法人である社会福祉法人川崎市社会福祉事業団（本部高津区）は川崎市の高齢者福祉、障害者福祉の受け皿として昭和61年設立され、平成18年児童施設分野に進出、4保育所の指定管理者となり2保育所の新設を行い、業容を拡大、高齢、障害、児童の3分野で川崎市有数の福祉団体に成長しています。公立だったつくし保育園を平成21年同事業団が受け継ぎ民営民設として新築・開園した。定員120名の大規模保育園ですが、川崎市の待機児童解消のため8%の受け入れ増を要請され、現在129名在籍しています。

つくし保育園は南武線矢向駅から徒歩10分、市街地の中です。鉄骨造3階建ての建物です。近くに小学校・高校もあり、歴史のある街並です。あちこちに小さな公園があり、多摩川土手まで園児が散歩で行ける距離にあります。園の敷地は広く園庭も広く、砂場も設置してあります。2階 3階はテラスに滑り台があり避難通路となります。保育室 廊下はゆったりとして、床暖房で3階の半分は一時保育室 相談室となり、残りは屋上庭園として、端には5か所人工畑があり、季節の野菜が芽蒔いています。本園には「和式トイレ」が一つあり、未だ和式トイレ全盛の小学校に進級した時迷わないようにとの配慮です。

【園の特徴】

- ・理念で掲げるように地域に根差した保育園を目標としており、年間192日（月曜日～土曜日）にも及び園庭開放を実施し、年間延べ394人の大人、子どもの来園を得ています。また、移動動物園、観劇、読み語り、にこにこタイム、土ようサロンで更に、年間400人（大人・子ども）の地域子育て世代の来園があり、地域に貢献しています。
- ・「川崎市認可保育園等におけるICT化事業」の導入検討について、率先して保育業務軽減化に取り組み、保護者との情報交換などに成果を上げています。

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和2年12月1日（契約日）～ 令和3年2月17日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1回（平成28年度フィールズ）

⑥ 総評

◇特に評価の高い点

1. 人権感覚養成に園ぐるみ取り組む

本園は保育理念、保育の基本方針に「人権擁護」を掲げ、「人権擁護のためのチェックリスト」を活用して、日々の保育の中で無意識に使う言葉使いが子どもの心を傷つけていないか、プライバシーの侵害になっていないか、言葉使いの更なる改善に乗り出しています。「良くない」言葉使いの実例29例をあげ、自己チェックし、レーダーチャートでよい点、改善点を見つけ、その振り返りの会議を行い、人権意識をかためています。子どもを尊重するための保育の原点に戻ろうという試みで、毎年続いています。

2. 保育所等業務の効率化（ICTと顔認証導入・保育士の事務負担軽減）

当法人は、平成30年に川崎市が制定した「保育所等におけるICT化推進事業」による業務の効率化をはかり、連絡帳はスマホで、指導計画や登降園管理はICTで、入館管理は「顔認証」と保育所の事務はコンピュータ化されています。129名の園児情報、毎日の日誌とその転記、指導計画の転記など保育士の業務を一元管理し、効率化を図っています。また「顔認証」システムは生体認証の一つで登録した顔以外は園内

に入れないので不審者対応にも役立ち、同時に勤怠管理にも利用できます。子どもと向き合う時間をより多くとの配慮です。

3. こども言葉の背後の心理を探るユニークな取り組み

本園の園内研修活動の「事例研究」グループがユニークです。例えば「どうして先生を叩くの」など何気ない子どもの仕草の意味を20数人の保育士が議論しています。月1回の会議で毎回違った言葉使いをテーマにその背後にあるこどもの心理を勉強しているのです。それを「職員からの考察のまとめ」としてファイル化しています。この保育園はプライバシーに触れる言葉使いの反省、この事例研究にある言葉と仕草の意味の研究など他園にはないユニークな興味深い試みがあります。

◇改善を求められる点

1. 統合保育の紹介・復活を期待します

つくし保育園には数名の「気になる子」が在園していますが一般向け案内誌「保育園のしおり」には障害者や未発達児の取り組みの紹介が見当たりません。一方園の関係者向けの令和元年度「事業計画」「事業報告」には重点目標として「統合保育の充実」の記載があります。令和2年度「事業計画」には「統合保育」の文字は消えていますので、案内誌からも削除されたようです。「統合保育」の復活を期待します。

⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント600字以内目安

今年度は新型コロナウイルス感染症対策のため、通常の保育運営と異なることが多くある中での受審となった点と、評価基準が変更されての受審のため、評価される側も暗中模索の部分があり、不安でしたが、丁寧な説明を受け安心しました。ありがとうございました。また、説明不足の点を資料から深く読み取っていただき感謝申し上げます。

今回の受審で、職員一人ひとりが普段意識しない部分を再確認し、共有認識を改めて持つことができました。その中で、自分たちではあまり気づかない、自園の強みや今後の検討など助言をいただき、今後の保育園運営の励みになりました。取り組んでいて当然の部分も文章として明文化していく必要性を改めて学び、改善していきたいと思えます。環境にも大変恵まれている点を今後も大いに活用し、保護者の就労保障はもとより、子どもの円滑な育成に努めていきたいと思えます。

⑧ 第三者評価結果

別紙2のとおり

第三者評価 共通評価 つくし保育園<川崎市幸区>

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織 ・MSPゴシック 11ポイント ~まず調、250字以内目安

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園は保育理念を「子どもの人権の尊重及び子どもの権利の保障」「子どもの健全な発達への保障」「地域における子育て支援の社会的役割の実施」とし、これを「保育内容に関する全体的な計画」の基盤として保育に当たっています。 ・保育の基本方針を①「川崎市子ども権利条例による子どもの権利を守る保育、②「養護と教育」一体となった保育、③保護者の育児と就労の両立支援、④地域における子育て支援の拠点になるとし、保育目標を「心も体も健康な子ども」「友達と一緒に楽しく遊べる子ども」「自分の思いや考えを豊かに表現できる子ども」「楽しく食べる子ども」として、これを職員の行動規範とし、また、保護者にはクラス懇談会で説明しています。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、地域の園長会議などで待機児童数などの地域事情に関する情報を入手し、園に持ち帰り検討しています。川崎市からの定員を越えの受け入れ要請についても対応しています。 ・毎月の法人全保育園の経営に関するデータが設置法人より送られてくると、この内容について分析・検討して必要な対策をとっています。 ・地域の民生委員との情報交換を行い、相互理解や協力関係を維持しています。 ・子育て相談や園見学、園庭開放などで来園する地域の子育て世代との会話の中で、地域の子育てニーズの把握に努め、日誌などの記録に残しています。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・経営課題に関しては、前年度の経営状況を設置法人会議で話し合い、浮上した課題を各園に持ち帰り、職員に説明し、次年度の事業計画に反映させています。 ・また、設置法人の理事会でも議論され、改善計画などを各園に通告してきます。 ・また、定例の法人6園長会議の内容は、園の職員会議にて説明し、対応策を立案し、事業計画に取り込み、改善行動に結びつけています。 		

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>・川崎市の高齢者、障害者、児童福祉事業を進めている設置法人理念の実現を長期計画とし、その理念に向けて5年以内に実施する重点取組テーマを定めて、これを中期計画としています。内容は「充実したサービスの提供」「地域に根差した施設運営」；①地域貢献、②利用者本位の確立、③利用者サービスの向上、「職員の資質能力の向上」；①人材育成、②人材確保、③人材定着、「新規民営化保育園への取り組み」などを掲げ、事業計画に結びつけています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>・5年以内に達成する中期計画目標に対して、各年度ではこの課題を事業計画に落とし込み、改善行動を推進しています。</p> <p>・令和2年度の事業計画は、①保育技術の向上と保育内容の充実、及び人材育成；園内研修の実施、人権研修を全職員対象で毎年実施、②食育活動の実践、③統合保育の充実、④地域貢献の充実；毎日の園庭開放、土曜サロン、一時保育、延長保育、産休明け保育、読み語り事業、家庭的保育事業所、を掲げ、各課題に対し具体的対応策を打ち出しています。</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・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	b
<p><コメント></p> <p>・事業計画の各課題は、前年度の反省をもとに見直されており、実行可能な範囲で策定するようにしています。</p> <p>・各テーマについては実行責任者と協力職員を割り振り、小グループ活動として改善作業を行っています。結果として全職員参加での改善作業となり、職員全員で情報を共有しながら、改善作業を行います。</p> <p>・改善課題についての進捗状況は、小グループ活動の責任者から職員会議などで報告があり、振り返り・見直しについては全職員で議論しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>・事業計画については「園だより」などで保護者にも理解を求めて進めています。</p> <p>・また、クラス懇談会などでも園長より説明します。</p> <p>・毎年度「利用者満足度調査」をアンケート方式で行い、保護者の意見を集約して次年度事業計画に反映させています。</p> <p>・事業計画は玄関に常備して、保護者は自由に閲覧できるようにしています。</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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画、月案、週案などでは、PDCAサイクルにより振り返り、見直し作業を繰り返しています。 ・クラス会議などで関係する職員は、PDCAサイクルを使い、保育結果を振り返り(チェック、Check)、対策を策定し(対策、Action)、実行計画を立て(計画立案、Plan)、実行し(実行動、Do)の各段階について話し合いを行い、対応しています。 ・全職員は毎年度、各自の「業務目標」を策定し、年2回の園長、副園長個人面談にてアドバイスを受けてたり、評価を受け、業務目標についての振り返りを行い、結果を踏まえて次年度「業務目標」を策定しています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員一人一人の「業務目標」策定作業の中での「自己評価」結果を集約したものが「保育所全体の自己評価」となり、課題として浮かび上がったものがあれば、次年度の事業計画に反映させています。 ・事業計画の改善テーマは、小グループ活動で職員主体で掘り進められており、進捗状況についてはグループの責任者から職員会議などで報告されます。それにより改善テーマについての情報は職員全体で共有しながら進められています。 ・職員会議では、全職員の意見を取り入れ、必要なら改善テーマの見直しも行っています。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では保育園の「運用の手引き」を作成しており、園長、副園長、リーダー、クラス担任、クラス担当保育士、看護師、栄養士、調理士などの職務分掌規程を明確にしています。 ・園長は年度初めの職員会議にて、園長としての責任と権限について説明し、保護者に対しては入園前説明会などで説明しています。 ・園長不在時の不在代行、職員の相談窓口は副園長としています。 ・災害時の役割分担に関してもマニュアルにて文書化されています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託業者の選定に当たり、複数の業者に見積もりを依頼し、経費節減を行っています。 ・法令順守などに関する、川崎市、幸区などの研修には順番に多くの職員が受講できるように配慮しています。 ・「働き方改革」などの研修受講者は、園内研修として講師役を務め、園内での勉強会を開催しています。 ・園では川崎市のごみ収集ルールに則り、分別してのゴミ出しを行っています。 ・職員に対しては職員会議や日常の保育活動の中で遵守すべき法令など、指導しています。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は日々、各クラスに入って一緒に保育を行いながら、園児の様子や保育士の働きかけを見たり、日誌や指導計画などの書類から、問題・課題をチェックしています。 ・園長がリーダーシップをとり、園の現状について全職員で話し合い、課題の中から園内研修で取り組むべきテーマを3つ取り上げて、テーマごとに3つの小グループに分かれて取り組んでいます。年度末には各グループの取組結果の報告会を開いています。 ・年2回の職員個人面談において、職員からの保育に関する意見をくみ上げ、対応しています。 ・園では、行政、大学などが主催する年間研修計画を利用しながら積極的に職員の参加を促しています。 ・外部研修を受講した職員は、園内研修の講師役を務め、全職員の保育の質の向上に結び付けています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・経営状況については方針に対して定期的に状況報告を行っています。人員配置や働きやすい環境を整え、職員の定着率を上げ、人材育成に努めています。 ・園長は職員会議などで職員から出される意見などについてよく耳を傾け、働きやすい職場環境実現に対して絶えず注力しています。毎月環境整備チェックを行い、不備が発見されれば、可能な限り早急に対処しています。 ・事業計画の各テーマについてはそれぞれに担当職員を貼り付け、職員が主体性を持ってことに当たるように進めています。乳児、幼児の保育リーダー、クラスリーダーを設定して、各リーダー会議を適時開き、全職員に現状を周知しています。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・新人職員に関しては、法人理念をもとに人材を採用し、法人にて計画的な新人教育を実施し、各園に配属後も園それぞれの研修を受けています。 ・設置法人には人材育成計画があり、人材の育成のために、新人研修、川崎市や保育関係大学の外部研修、川崎市キャリアアップ研修、主任研修、園長研修を受講するように勤めています。 ・保育士キャリアアップ研修システムの利用と、川崎市、専門大学による園外研修を利用して職員育成を行っています。 ・必要資格を持った人材の確保については、大学の就職課訪問による求人、神奈川県、川崎市での就職相談会、求人サイトなども利用して対処しています。 		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園には設置法人が作成した「人事考課ガイドブック」があり、各職務基準を明示しており、人事考課の方法についても全職員に説明しています。また、「人事考課ガイドブック」は設置法人の「期待する職員像」に立脚して構成されており、人事考課、査定作業に生かされています。 ・全職員は、園長、副園長との面談により評価・分析され、個々人の目標の改善策を一緒に検討し、次年度へ向けての「PDCAサイクル」を回しています。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長、副園長は職員の有給休暇所得状況や時間外労働のデータを確認して、職員の勤務状況には気を配っています。 ・職員の心身のバランスなどについては、園長、副園長が職員の窓口となり、声かけなどで常に状況を把握しています。また、年2回の職員個人面談に加えて、必要な都度面談を行い、メンタルケアには注意しています。 ・園では職員の福利厚生の実践的な活用や、休憩時間の確保、リフレッシュ休暇の取得など様々な権利を取得できるように人員に確保に努めています。 ・園ではワーク・ライフ・バランスに配慮した取り組みとして、川崎市の借家借り上げ制度の利用など、職員に対して推奨しています。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では職員の職務査定基準を「人事考課ガイドブック」の中で明確にしており、この基準を満たすことが「期待する職員像」であり、内容は職員一人一人に詳しく説明しています。 ・全職員は年間の「業務目標」を年度初めに策定し、年度の終わりに評価・振り返りを行っています。この策定振り返りについて園長、副園長は職員との個人面談を行い、振り返り・評価や策定について相談に乗っています。 ・振り返りについては年度末ではなく、早目に行うことで、遅れを取り戻すことができたり、年度の残りの日々を有意義に過ごせたりするように配慮して進めています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では職員の職務査定基準を「人事考課ガイドブック」の中で明確にしており、この基準を満たすことが園が「期待する職員像」であり、内容は職員一人一人に詳しく説明しています。また、事業計画や「全体的な計画」の中に、自己学習や研修に参加するなど自己研鑽に努め、知識や技術を学び、実践として生かせるように取り組むことが、職員の資質向上の計画として明記しています。「職務基準」は契約・新規採用職員(1年目)、新任職員(2~4年目)、中堅職員(5年目以上)と分けられていて、各々について「期待される職員像」を明示しています。 ・園内研修は年度初めに年間研修計画を立てて計画的に取り組む、12月の全体会議の中で報告会を開催し、取り組みの検討や意見交換の内容を次年度の保育で生かすようにしています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各クラスリーダーは、クラス担当職員一人一人の知識、技術水準、専門資格の取得状況などを把握しており、園としては園長、副園長も出席するリーダー会議などで情報を共有しています。 ・各クラスに配属されたクラス担当職員は、クラスリーダーにより適切なOJTを受けて保育に当たります。 ・設置法人の研修体制は整備されており、階層別やテーマ別研修は系列6園合同で実施しています。 ・外部研修の情報は職員で共有できるように事務所に掲示し、園長、副園長、研修担当職員は一人一人に参加への声掛けを行っています。また、職員が研修に参加する際には、勤務変更などシフトを調整して配慮しています。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の業務マニュアルには、実習生の受け入れに関する進め方が明示されています。 ・受け入れの段取りとして、①オリエンテーション(守秘義務、心構え)、②実習(シフト、部分・責任実習)、③実習日誌、④反省会、⑤評価の流れで行います。 ・プログラムについては、本人、学校からの要望を取り入れて、話し合いの上決めています。 ・実習に関わる職員については、順番で「川崎市実習担当者研修」を受講し、帰園後研修受講報告書を提出し、指導担当職員以外も含めて指導方法などを話し合っています。 ・実習期間中に学校の担当教員の来園を受けるようにし、本人、学校と園とで相談の上、効果的な実習を進めています。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園のホームページでは、園の保育理念、保育方針、保育目標などを「保育園のしおり」を掲載することで公開しています。 ・第三者評価結果については評価機関のホームページなどで公表します。第三者評価の受審や、保育の質の向上に関わる取り組みをはじめ、法人の特色ある実践・活動に関してもホームページに公表しています。 ・来園する見学者には園のパンフレット、しおりなどを手渡し、保育理念、保育基本方針、保育目標などを説明しています。また、地域の子育てフェスティバルにもパンフレットを置いています。地域の町内会や区役所を通して、パンフレットなどを活用しながら、子育て支援の内容を知らせています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全職員は入職時に新人研修を受講し、就業規則や保育所運営に関するマニュアル類を学んでいます。 ・保育園業務マニュアルには、園長業務、副園長業務、クラスリーダー・クラス担当業務の内容が明記されており、年度初めの職員会議で園長は説明し、職員に周知しています。マニュアルには職員の役割を明確にし、園長不在時の代行に関しても明示してあります。 ・法人契約の会計士には、毎月園の収支に関するデータを提出し、チェックを受けています。 ・年1回、川崎市幸区の会計監査を受けています。 ・会計監査や川崎市の指導監査などでの指摘事項は、職員参加で対応を図り、責任は園長がとる体制で進めています。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本園は地域子育て支援の拠点園として存在感を高めています。園内研修の取り組みを幸区の園内研修報告会での発表し、区内の保育園職員対象の公開保育の実施、近隣保育園との交流研修、区の事業に職員を派遣するなど、保育力を高めることで地域に貢献しています。 ・毎日午前中開く園庭開放(394名)、年6回保育室を開放して親子が参加する「土曜サロン」で育児相談の参加(大人134名 子ども103名)、毎月一回午前中開く「ニコニコタイム」の参加(大人34名 子ども46名)(いずれも令和元年実績)、そのほか家庭保育福祉委員の預かる子どもを定期的に受入れ、代替保育の実施、産休明け保育、一時保育(10名) 緊急保育(2名)など家庭ニーズに広範囲に対応できています。 ・地域の老人施設との交流 町内会 小学校との緊密なコミュニケーションなど、自園の地域貢献だけでなく、地域全体への貢献も担う存在になっています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受け入れに関する基本姿勢及び地域の学校教育等への協力に関する基本姿勢を「事業計画」「全体的な計画」で表明し中学校の体験学習延べ18名、実習生4名を受け入れています。 ・ボランティア、体験学習 実習生受け入れについてのマニュアルは整備しています。 ・小学校の授業参観 地域探検 懇談会への職員出席 授業 行事に園児が参加するなど幼保小の例会にも出席が予定されていましたが、コロナ禍で中止になっています。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・南部地域療育センター 子ども家庭センター(別名中央児童相談所) など関係機関等とは連携を図り、情報交換も行っています。必要に応じて幸区役所子ども家庭支援センターと連携し個別支援会議も行っています。 家庭での虐待等の問題は地域のネットワーク会議 要保護児童対策地域協議会で協議します。幸区の会議は年3回開かれています。 ・障害児等は家族の同意のもと地域療育センターと連携を密にし、専門的な助言を保育に反映させています。なお南部地域療育センターは本園の運営法人川崎社会福祉事業団が指定管理者となって運営しております。 ・関係機関等との連携会議には園長が参加し、情報については職員会議で共有しています。 		
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> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の福祉ニーズの把握については、本園の重点目標である「地域貢献の充実」の活動のよりどころでもあり強く意識して把握するよう努力しています。 ・幸区の幼保小連絡会、私立園長会、区主催の健康管理、給食等の各担当者連絡会や救命処置実技等の会合では研修を受けています。区主催の地域支援担当者会議に定期的に参加し、情報収集に努めています。地域で保育を必要としている方のサポートとして一時保育、緊急保育を実施し、各種行事へ勧誘する等、福祉ニーズの把握に努めています。 ・自治会に加入し園行事へ地域の人を招待し、情報交換しながら意見を聞き、同時に園として協力できることを伝え、町内のニーズに応えるための情報共有をしています。 		

【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本園は子ども養育の支援拠点として認知されています。 公益的な事業として地域の方々にも参加できる園行事は月1回の「土曜サロン」(10～12時) 月1回の「読み語りにこにこタイム」(10～10:20)、「世代交流事業」(年2回)など公益的な事業があります。 ・また地域に向けての活動には毎日午前中開放している「園庭開放」には年間394名が来園しています。 ・家庭的保育事業では連携する他園との月複数回の交流や代替保育を行うなど活発です。 ・災害用備蓄品は3か所に分散して保存しています。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本園の保育理念は「こどもの人権の尊重及びこどもの権利の保障」など3項目です。保育の基本方針として「川崎市子ども権利条例による子どもの権利を守る保育園」と規定し、こどもの尊重を重ねて明文化しています。園のしおり、パンフレット等の冒頭に明記、また「保育目標」の5項目が各保育室、廊下に掲示され、周知されています。 ・権利条例はユニセフ憲章に基づき川崎市が子どもの人権尊重に取組む姿勢を表したものです。 ・職員は年2回この条例の研修を受け、全国保育士会作成の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」に基づき、年1回人権研修を実施し自己チェックを行うことで、この理解が促進されるようになっていきます。また法人でも系列6園で「子どもの虐待に関する自己チェックリスト」研修が行われ、事後に振り返り会議が行われ、意識向上が図られています。 前年区公立園長会で子どもの人権をテーマに職員アンケートをとり人権感覚の習得に熱心です。 ・法人で「人権擁護に関するプロジェクト」が設置され年2回会議がもたれています。 		
【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
<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画では「川崎市子ども権利条例による権利の保障」と書かれているのみで具体的な権利内容 救済内容の言及はありませんが、2回の権利条例の研修で職員に配布された「人権擁護のチェックリスト」に掲げられたプライバシー保護の内容を職員は熟知しています。このチェックリストには現場におけるプライバシーにふれる言葉使い29ケースが紹介されている優れたものです。 ・法人でも系列6園に「子どもの虐待に関する自己チェックリスト」で理解の促進を図っています ・保育現場におけるプライバシー保護の設備面での注意事項として「屋上でのプールでの着脱時、外にネットを張ること、乳児の排泄時の備えなどがあります。 ・また重要事項説明書添付の「個人情報使用同意書」で写真撮影の同意を保護者より得ています ・職員には児童福祉法で「守秘義務」が課せられ、会議でも説明されています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用希望者向けの提供媒体ではパンフレットを区役所のコーナーに置き、見学者に配布し、入所者には「保育園のしおり」を配布しています。法人ホームページの中でも紹介しています。また園の玄関に保育園のしおり、重要事項説明書 当園分の決算書が置かれ自由に持ち帰りができます。 ・コロナ対策として園舎内で立入りが禁止されていたため職員作成の約15分のビデオを園見学者<38名>に庭で見せ、園内外の様子や活動の様子をチラシをもとに説明するなど工夫を凝らしています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に配布する資料は・園説明会のご案内・児童調査票・重要事項説明書 同意書・携帯メール登録方法・新入園児面接表・生活記録表・アンケート・離乳食・食材確認表などです。 ・年度初めにはパワーポイントでわかりやすく説明しています。保育内容の変更については大きな変更がある時は保護者会で口頭で説明し、行事等の変更にはスマホで発信し、園内掲示、口頭での説明しています。 ・本園では入館に際して「顔認証」システムで本人確認をしていますので、事前登録が必要です。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・保育園の転園の手続きについては園児の個人情報の保護の観点から転園先からの要望がない限り書面での情報提供はしておりません。転園先が市内の認可保育所である場合は児童票のファイルは送付し、電話や紙面などで子どもの家庭状況 成長などの情報を伝達しながら引き継ぎます。市外の場合も電話等で引き継いでいます。 ・市内と市外の「保育園への転園を希望される方へ」の手引書がありそれを活用しています。 ・卒園児や転園児に対しては利用が終了した時点で「何かあったら保育園いらっしやい」の声掛けを行い、保護者を含めて相談できるような連続性を大事にしています。 		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足度の向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足度の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎年「保育園利用者満足度調査アンケート」を保護者対象に20問無記名で行っています。 ・保育の質をより高めるためのものですが、意見や要望などが多く保護者のレベルの高さを物語る半面、その是正も求められています。 ・回答内容は概ね9割が満足しています。指摘された内容については会議の中で共有し、対策などについて検討しながら改善できるよう取り組んでいます。 ・改善項目は①個人面談を年2回に、②冷暖房がカビ臭い、③蚊が多い。などで早急に対策がとられ、改善されています。 ・今年は保育参加や保育参観は中止でしたが、個人面談を行い、相談や子どもの状況などの情報共有に取り組み、1月に懇談会を工夫しながら開催しています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「苦情申出窓口の設置について」の文書を玄関に掲示して、苦情相談受付は副園長 苦情解決責任者は園長 第三者委員会3名の氏名 役職 住所、電話番号が明記されています。 ・法人として第三者委員会を組織しているのが特色で受付担当者には事務局総務課2名の氏名があり苦情申し出に迷わないような配慮がしてあります。この第三者委員会は公平性や客観性を確保して、内容や保護者の立場などに応じた適切な対応ができるよう体制を整えています。 ・本園には苦情相談受付票と苦情相談記録票に内容や経過を記録し、職員間で共有して会議の中で話し合いながら、今後の対応策に全職員で取り組めるようにしています。 ・入園の資料として配布される重要事項説明書で受付担当者 解決責任者 第三者委員3名の住所氏名 役職 電話番号が明記されています。 		
【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
<p><コメン></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情申出窓口の設置について」を玄関に掲示して、苦情相談受付窓担当者や苦情解決責任者を明示し、担任だけでなく他の職員にも相談しやすい環境にしています。 ・法人の第三者委員会の受付担当者の名前 電話番号や第三者委員の電話番号 住所など明記しており、相談する時の迷いや煩雑さを取り除いています。公平性 客観性を確保して内容や保護者の立場などに配慮した対応です。 ・第三者委員会のメールアドレスもあり、複数の方法を提示し、選択できる体制です。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人制定の「苦情解決・相談実施要綱」に従い、責任者や意見箱を設置し、保護者からの意見などを把握できるようにしています。 ・送迎時などに子どもの状況などを伝えながら保護者との信頼関係の構築に取り組み、相談しやすい関係に取り組んでいます。 また、相談などを受けた場合は、内容に応じて適切な対応ができるよう時間や場所、人的環境を整え、その内容は記録し、職員間で共有できるようにしています。 ・申し出はここ3年その例がありません、重要なツールである連絡帳には保育の仕方の要望はありますが、子どもマターであり、苦情にはあたらぬ、とのこと。 ・本園は毎年「保育園利用満足度アンケート」が実施され、その自由意見の中で苦情 相談が寄せられるケースがあり、そこで1部代用されているようです。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・危機管理は園長の責任でルールが策定されています。 ・リスクマネジメントは事故マニュアルに規定され、すべての園内事故に対応しています、・保護者へは小さな事故 怪我でも事故原因を突き詰めて、正確に誠意をもって対応する。・予防策を検討し、「ヒヤリハット報告書」に記録として残す。・怪我で受診する場合は保護者へ連絡し病院へ同行する、保護者への対応を含めた再発防止策を検討「事故発生報告書」として市と法人本部へ提出、・誤食も事故として扱うなどの仕組みがあります。 ・ヒヤリハットや事故報告書が提出された際に、その都度会議の中で危険な場面や時間、職員の配置などについて全職員で話し合い、防止策を検討し再発防止に取り組んでいます。 ・不審者対応では地域の不審者情報を職員・保護者に伝えています。 ・園舎侵入では玄関前に「顔認証」システムを設置し、登録者以外は入ることができない仕組みです 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・2020年2月からの新型コロナウイルス大流行で緊急事態宣言を受けて4月10日より6月30日まで登園自粛、自宅待機となりましたが園児3割は登園し、2回目の緊急事態宣言では保育所は開園していますが、嚴重な感染症対策がとられています。 ・コロナ対策として「送迎時」と園内での「感染症対策」があり、看護師の指導で玄関での手指消毒、トイレでの次亜塩酸水消毒 玩具の消毒(2組に分け交代で消毒)、共有スペースでの清拭とアルコール消毒が徹底されていました。 ・看護師主催の研修で発生時の対応や嘔吐処理の仕方など実践を交えながら説明があり、また感染症などの園の発生状況については毎月「ほけんだより」に記載し、全家庭に配信しています。発生時にはリアルタイムで掲示により知らせている。 ・園児 職員が感染した場合、濃厚接触者となった場合の対応については幸区よりの通達に従って①関係機関への連絡②園児、職員の健康状態把握③園内の濃厚接触者の調査とルールがありますが、本園では感染者は出ておりません。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・防災マニュアル及びBCP計画(業務継続計画)を策定し、職員に周知徹底を図っています。 ・幸区の「洪水浸水想定区域」に本園が立地しているため「洪水避難確保計画」を策定し、避難訓練を月1回実施しています。「災害時の衛生管理マニュアル」があり、水道水が出なくなった場合、電気が停電した場合の対応方法が決められています。 ・備蓄品は園舎内の3か所に分散して保管し、管理者である栄養士が定期的に有効期限などの確認を行い、会議の中で状況を報告しながら職員で備蓄品の見直しや改善に取り組んでいます。本園は平成21年新築の鉄骨造3階建ての耐震設計です。屋上に垂直避難できます。地震発生時・園内にいる場合1分間で行う事項・「子どもの命最優先」で臨機応変に、など対応を決めています。大規模地震(震度5以上)の場合は「災害用伝言ダイヤル」「携帯メール」で情報伝達します。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画の中には理念や方針の他、各年齢の発達に応じた保育の計画が記載され、さらに「川崎市子どもの権利条例」に基づいた人権や権利擁護に関する内容など全職員が理解して年、月、週、日案の指導計画を立てています。 ・子どもの人権 プライバシー保護については全職員で「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用して研修を行い、チェック項目が集計された資料をもとに乳児、幼児会議の中で話し合い、保育の中で適切な対応の仕方、などの周知を図っています。 ・子どもたちが主体となって遊び、互いに協力し合う活動ができるよう、協同的な学びを中心とした保育実践を心がけ、一斉的で画一的な保育にならないよう工夫しています。 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々の保育内容や子どもや保護者対応などについては子どもの午睡時間を利用してクラス内で話し合い、定期的に乳児は毎週、幼児は月2回の会議を開催し、情報共有しながら保育の検討や変更を行っています。 ・月、週、日案の指導計画の見直しはクラスリーダーがとりまとめ、園長の承認をもらう仕組みです、 ・その見直しについては週案記載の「評価・反省」を週末に、月計画書の「自己評価」と「子どもの姿・評価反省」を毎月末に各クラスの担当職員で討議し基本的には月レベルで見直しを行います。 ・要支援のこどもの「個人目標」は年2ヶ月に1回の見直し時期があり、当該児の発達状況、動きを観察し、川崎南部地域療育センター職員の意見をいれ、看護師と相談して慎重な見直しをし、保護者の意見も入れて作成しています。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園前に所定の必要書類をもらい、事前情報を得て、保育者、看護師、栄養士で保護者と面談を行い、子どもの身体や生活状況等を把握し、子どもと保護者にどのような保育が必要であるのかについて話し合い、指導計画を作成しています。 ・養護と教育の一体的な展開を目指す「全体的な計画」に基づいて保育方針や目標を具体化した指導計画 食育計画 健康年間計画を作成し、定期的に振り返りを行いながら、状況に応じて指導計画などの内容の変更や改善などに取り組んでいます。 ・必要に応じて園在籍の発達支援コーディネーターを中心にケース会議を開催したり、状況に応じて保護者面談を行い、発達相談に繋げ、適切な対応ができるようにしています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画には日、週 月 年の各指導計画があり、要支援児と乳児は個人別計画書があります。 ・年間計画については3ヶ月ごとに振り返りがあり、年度末にクラス内で子どもの姿と重ね合わせながら振り返り 内容の細部について省察しながら検討を行い、改善した内容を全体会議で報告して全職員が共有できるようにしています。 ・月計画書で「子どもの姿及び評価反省」「自己評価」に記載された内容は翌月に反映されます。 ・特に1、2歳の年齢別のクラスで年次があがる時、できる子 できない子が分かれてくるので、指導計画の見直しには慎重に行い、子どもの立場にたち繋げる必要があるようです。 ・週案で「評価・反省」欄に記載された内容は翌週に繋げられるよう取り組んでいます。 ・指導計画の妥当性や、保育の内容や方法、環境の構成などについて会議やクラス内で具体的に話し合い、疑問を出し合ったり意見交換し合いながら保育観や発達観、子ども観などを日常的に問い直すことで、保育の質を高められるよう配慮しています。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本園は川崎市認可保育所におけるICT化を導入、統一された様式を採用しています。副園長会議や園長会議で合意された保育業務の様式統一化の「総合保育業務支援システム」(キッズビュー)を導入しています。他園とも共有しながら保育業務低減化の目的で本園では登園管理、園児情報、保育日誌 保険日誌、身体検査 指導計画 要録作成など一元管理されています。 ・内容はパソコンやiPadで見られるため、職員間で共有でき、保護者からの連絡もスマホの「連絡帳」に連動し保健日誌とつながり、重複して書く必要がないようです。 ・このシステムは未だ帳票内容など他園との合意ができていない部分があり、職員の習練も必要であるため、完成には時間を要すると見られています。 ・保育の実施状況の記録は従来の紙ベースからWEBに移行する過程にあり記録もれのケースもありうるので慎重に進めているようです。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもに関する記録の管理については法人が定める「個人情報保護に対する基本方針」があり、入園時に「個人情報使用同意書」で小学校、病院 転園の場合には情報提供の許可を事前にもらいまた写真データの使用制限も決められています。その他、個人情報の第三者提供については運営法人の「個人情報保護方針」で規定されています。 ・ボランティアや実習生などに対しても個人情報保護の注意喚起を図り、安全対策及び予防措置を講じて適切に管理しています。 ・職員は子どもの個人情報については児童福祉法の「守秘義務」が課せられていることを入職時や職員会議等で確認されています。 ・児童票、園児情報のUSBなどは、鍵のついた書棚に保管、取り出す際には園長の許可が必要で、電子媒体とともに事務所から持ち出し禁止です。 		

第三者評価結果 内容評価 つくし保育園

・400字以内目安

・MSPゴシック 11ポイント

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><コメント></p> <p>。本園の全体的な計画は系列6園の副園長の定期的な会議で作成され園長の承認後 職員の全体会議で周知されています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所保育指針及び川崎市制定の「こどもの権利に関する条例」を基本にして子どもの権利の尊重と権利の保障を保育理念として明記し、さらに保育の基本方針でも「川崎市こども権利条例による子どもの権利を守る保育園」と重ねて明文化しています。 ・計画の内容は園の所在する地域が古いコミュニティであり、当園への理解が深く交流がスムーズに行われていることに鑑み地域貢献を計画の目玉としています。また子どもが安心して心地よく生活ができるよう清潔な保育環境と季節感が捉えられる環境を整え、こどもの発達過程を習熟し観察、個人記録から読み取り、保育の振り返りを行うことによりひとり一人の発達にあった乳児保育 幼児保育を提供する内容になっています。毎日の「園庭開放」や月例の「読み語り・にこにこタイム」などは好評です。 		
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・南武線矢向駅から徒歩10分の住宅街にあります。鉄骨造3階建て、耐震性に優れた広い堅牢な建物です。定員120名(入所園児129名)、園庭も広く、3階を半分園庭として使用 夏は仮設プールとして使用、5か所に大きなコンクリ製の人工畑を作り季節野菜を栽培 食べています。 ・保育室は夏 冬とも適温に管理され、床暖房があり、コロナ対策として加湿器を各保育室と事務所に設置していますが部屋が広いので湿度が上がらない場合は大きな濡れタオルを掛けています。南向のため1年中陽光に恵まれ、園庭も広く、遊具も豊富にあり、夏には30センチの深い砂場も利用できます。 ・園児が使用する玩具や遊具は午睡中に素材に応じて消毒、洗浄、天日干しを行い、寝具は天気に応じて午睡後に干すなど「保育園における衛生消毒管理」に基づき定期的に行っています。 		
aki	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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりの状態は、児童票、健康記録表 園児面談表などで入園前は把握でき 入園後は連絡帳や保育日記に記録された状態を「観察・個人記録」の「子どもの姿と保育士の関り」に記載し、「発達のめやす」と比較されることにより、子どもの発達状況を把握、その子どもの状態に合った保育が実施されています。 ・本園の理念である「川崎市こどもの権利条例」を遵守するなかで、子どものプライバシー 特に言葉つがいに気をつけており職員の「人権擁護のためのセルフチェック」と法人の「虐待に関する自己チェックリスト」を行い事後の人権研修会で課題を見つけて、子どもへの言葉使いに注力しています。 ・配慮の必要な子は全体会議で状況を共有してもらい、園全体で保育を行っています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本的な生活習慣はすでに0歳児から習得が始まっているとの園長の指導で日々の生活の中で繰り返し行いながら、自分でできたことの達成感や喜びを感じられるよう保育者が見守り、子どもの発達や気持ちに応じた援助を行うことで、自立心や意欲が育つよう取り組んでいます。 ・食事 着脱など子どもの仕草を見ながら 声の掛け方につけています。トイレへの誘いでも子どもは1回は否定するが2回目の誘いには必ず応じるなど、声掛けには気をつけて保育しています。好き嫌いなく食べることの大切さや食事のマナーや方法、食材に対する感謝の気持ちが持てるような活動を取り入れたり、睡眠や清潔に保つことの大切さなど、適切な時期に一人ひとりの成長、発達に合わせて身に付られるよう援助しています。 		

【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> <ul style="list-style-type: none"> ・保育目標に「自分の考えを豊かに表現できる子ども」があり各保育室、廊下に掲示しています。初めに遊びのルールや危険なこと、やってはいけないなどを伝えて「だめ」を言わないようにすることで、子どもたちが安心して自分を表現できるよう取り組んでいます。 ・散歩の行先や目的を子どもたちと決めたり、散歩の途中で子どもたちが興味を持ったものを観察するなど、子どもたちの意見や気持ちを引き出しながら、保育活動に取り入れています。 ・今年は地域交流は困難であったが、去年は家庭福祉員と連携し、園での交流保育が実施でき、地域の人や同年齢の子どもたちと触れ合う場を設けることができています。 ・子どもたちが自主的に遊べるように、興味や関心をもっている玩具を手の届くところに置き、広い保育室ではコーナー遊びを積極的に取り入れることで、自主性、自発性を発揮して遊べる環境を作っています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本園は保育の記録を総合保育業務支援ソフト<キッズビュー>に入力することで管理しています。登園管理から園児情報、保育日誌、身体検査、指導計画などタブレットでできます。子ども一人ひとりの状況に応じた対応ができるようキッズビュー配信や保護者と登降園時に様子を伝えあうことで家庭と連携を図り、発達段階や食事、睡眠などの生活リズムを把握して、子どもの様子に合わせた保育ができるよう取り組んでいます。 ・運動機能の発達に適した遊びが提供できるよう、ハイハイやつかまり立ち、伝い歩きができるよう環境設定を工夫したり、握る、押す、つまむなどの、手や指先の機能の発達に適した玩具の工夫をしています。 ・スキンシップを大切にしながら快・不快を表現している時にすぐに対応したり、保育士が表情豊かに接することで、愛着関係を築けるようにしています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・食事、衣類の着脱など子どもの自分でやろうとする気持ちを受け止め、達成感が得られるように配慮し、見守り、机上で遊ぶコーナー、積み木などの構成遊びコーナー、ままごと遊びのコーナーなどそれぞれの場所を設定し、好きな遊びや使いたい物を自分で選び、遊びを探し、夢中で遊び込めるような環境設定を工夫しています。 ・わらべうたを取り入れて情緒、身体、想像力、社会性などへ働きかけながら人と関わる経験ができるよう工夫し、戸外で活動することで運動能力にも働きかけられるよう取り組んでいます。 ・キッズビュー配信や登降園時に保護者と子どもの様子を伝え合いながら、一人ひとりの成長、発達の状態を把握できるようにし、子どもの気持ちや発達、興味に即した活動や関わりができるようにしている。 ・保育士との安定したかかわりの中で身の回りのことを自分でしようとする、また遊びを通じて思いや欲求を保育士に受け止めてもらいながら、友達や保育士と一緒に遊ぶ楽しさを味わえるように支援しています。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの子どもの姿を捉えて、興味、心の動き、保育者や友だちとの関わりなど保育の振り返りを行い、環境の構成や保育者の援助等、次の活動に活かすようにしています。 ・3歳児は集団の中での遊びは半分はバラバラで協調できていません。感じたことを言葉や動作で表現し、友達や保育者と気持ちが通じ合ったり、人とかかわることの心地よさを知る年です。「出来た」を保育者と一緒に増やし、褒められたり喜びを共感しながら意欲的に動けるよう支援しています。 ・4歳児は8割が集団遊びで協調できています。遊びや生活体験を通じて相手の気持ちを知ったり、自分の意見を言ったり、考えたりしながら活動や遊びに積極的に取り組めるよう保育士は支援しています。 ・5歳児はほぼ100%が集団遊びでバラバラにならず協調できてきています。就学に向けて意欲的に、主体的に楽しみ、共通の目的を友達と一緒にやり遂げる力をみにつけるよう保育士は支援しています。 		

【9】	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> <ul style="list-style-type: none"> ・本園は統合保育を重点目標に定め、他機関との連携の下、個別支援計画に基づき個人の発達保障を図るため積極的に面談を実施し、南部地域療育センターに出向き、保護者の支援を行いながら、発達支援コーディネーターを中心に一人一人の人権を保障し、保育の質の向上を図る取組をしています。療育センター職員が多忙のため来園できず、代わりに園が見学や研修参加を申し込み、3名いる支援コーディネーターを中心に会議を実施し、園全体でインクルーシブ保育を共有しています。 ・要支援児7名は3クラスにわかれ健常児と一緒に保育室で活動の区別なく過ごしなが、保育者の関わりを通して、自然に子どもたちと融和しています。保護者と共に育てるという気持ちの寄り添ったコミュニケーションを心がけ、登降園時に毎日子どもの様子や状況を口頭で伝え合いながら、密に連携がとれるようにしています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本園の延長保育児は昨年に比べ半分に減っています。大企業勤めの多い保護者がコロナ禍により勤務時間の短縮が進んだ結果と分析しています。延長保育にあたり連続性のある保育ができるよう、保育者同士の引継ぎを口頭と伝達ノートで丁寧に行い、情報共有に取り組んでいます。 ・夕食の提供がないので補食の時間も「いただきます」と声を合わせて楽しい雰囲気を作り配慮しています。感染防止のため口拭きには必要なだけレンタルタオルを使えるよう配慮しています。また5時55分に乳児 幼児が1室に集まり異年齢保育が始まります。 異年齢で遊ぶことができるよう玩具や遊具を適宜に入れ替えながら、アットホームな雰囲気作りを心がけ、安心とくつろぎが感じられるような環境設定の工夫をしています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・2020年度はコロナの猛威下、緊急事態宣言が4月と1月の2回 1か月づつ発出されたため、小学校との就学へ向けての行事が中止されました。 ・全体的な計画のなかで「小学校等との連携」を設け、具体的な方策が建てられています、年3回の幼保小連絡会議、及び2回の実務者会議、授業参観、近隣保育園4園の年長児交流などが予定されていました。 ・小学校教員の本園での研修は3日行われました。 ・小学校へ送る「保育所児童保育要録」はICTを活用しています。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では子どもの状況や園内外の環境などを考慮した健康マニュアルを作成し、それに基づいて子ども一人ひとりの健康状況を把握しています。保護者は入園時に「児童健康台帳」を園に提出し、その後、予防接種などを受けた後は「予防接種連絡カード」を提出、台帳に記入し、既往症などの確認、追記をし、園に報告しています。 ・「保育園のしおり」には、登園・受け入れ時の体調やけがの有無などを申告してもらうこと、感染症などの登園停止、医師の「登園許可証明書」の運用についてなど記載しており、口頭でも説明しています。 ・乳幼児突然死症候群(sids)対策は、午睡時のブレスチェックは0歳児5分、1歳児10分、2歳児15分、幼児は30分ごとと、うつぶせ寝を防止する体位交換を行っています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>健康診断は、年度初めにお知らせして、嘱託員より、0、1歳児は毎月1回、2歳児以上は年3回実施しています。歯科検診は年1回行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健診結果で喘鳴などの症状があると診断された場合には、看護師と職員間で情報を共有して症状の経過観察を行います。症状の有無にかかわらず健診結果は、健診の当日に口頭でと、「キッズビュー」で保護者に伝えます。また、症状があった場合や、再診が必要と判断された場合には翌日に受診結果や家庭での様子を聞いて状況を把握し、配慮事項を保育の指導計画に盛り込み保育に当たっています。 ・看護師による赤染などの歯磨き指導は、年1回行っています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーのある子については「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに、医師の「除去食申請に対する主治医意見書」を「川崎市健康管理委員会」に提出し、認定を受けて取り進めています。 ・除去食内容についても継続的に医師の指示を得て進めています。 ・前月末に当月の除去食メニューを作成し、保護者のチェック・承諾を得ながら進めています。また、医師への定期的受診を奨めています。除去食提供の前日にも直接、お迎えの保護者に対して声掛けをし、確認をするなどして対応しています。 ・誤食を防ぐために、職員による、給食での確認、運ぶ時の確認、配膳時の確認と声出し確認を励行しています。 ・保護者には個別面談、クラス懇談会などでアレルギー対応についての理解を求めています。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の屋上には、幅1.5m、長さ4m、高さ1mのコンクリート製大型プランターを5基据え付けており、食育として年齢クラス別の季節季節の野菜栽培を行っています。収穫した、サツマイモ、ピーマン、なすなどクッキング保育に使用しています。 ・乳児クラスでは子どもたちの好きな絵本と連動した食育活動を計画し、サンドイッチの絵本を見ながら調理の様子を見せたり、車の形など子どもの好きな形に食材をカットして給食に取り入れ、楽しく食べる環境作りや食材に興味を持てるように工夫しています。 ・幼児クラスでは季節の野菜などを栽培して収穫し、栄養士と連携して調理活動を実践しながら、食材や食べることに興味を持てるように取り組んでいます。子どもたちは自分で栽培した野菜を、クッキング保育などで調理し、食することで、食べられる食材の幅が広がるなど、効果が表れます。 ・園では日々の子どもの喫食状況などを保護者と共有し、苦手なメニューや食材などを把握して無理に食べるような声掛けは控え、食べられる量を子どもと確認しながら配膳することで、完食の喜びを感じるように配慮して進めています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では食事の配膳下膳を職員と栄養士と一緒にやることにより子どもの食べ具合や嗜好を職員と栄養士は共有し、量や切り方などを検討しながら、献立内容や調理の改善に取り組んでいます。 ・0～2歳児についてはICTを利用し保護者との連絡を密にし、食事に関する子どもの状況を共有しています。 ・クラスの担任は、その日のクラスの喫食状況を給食日誌に記録し、栄養士はこの内容をチェックしています。給食日誌には検食者の所見、味付け、盛りつけ、量、彩り、温度の記載欄があり、これらを踏まえて献立や調理の工夫に活かしています。 ・園では四季が感じられるように行事食を年5回提供し、旬の食材を取り入れることで、季節を身近に感じられるように配慮しています ・調理士の衛生管理については、衛生管理マニュアルに従い、毎日、発熱や胃腸炎症状、傷や化膿の有無、服装、爪、髪をチェックなどを行っています。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園と保護者はキッズビュー（ICT）の連絡帳や伝言板を通して、また毎日の送迎の際にも日々の保育内容や子どもの様子を伝えあい、担任と保護者で情報共有できるようにしています。 ・「園だより」や行事の都度、臨時のお便りを配信しながら運営などの情報提供を行い、「クラスだより」では子どもたちの成長や友達との関わりの様子、保育活動の計画などの内容を配信し、情報が共有できるようにしています。また必要に応じて口頭や手紙で伝えたり、玄関掲示をしながら連携を深め合えるように配慮しています。 ・クラス懇談会や保育参加などで保護者が来園した際には、保育の内容について詳しく説明しています。 ・保護者面談の中で子育ての相談を受けたり、保育内容や子どもの成長などを伝えあいながら連携を図り、面談記録を作成しています。 ・保護者との情報交換の中で職員間で情報共有が必要な内容は、伝達シートなどに記録し、確認できるようにしています。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者と園職員との信頼関係を深めるために、朝夕の送迎時には必ず会話を持つように対応しています。保護者から育児に関する悩みなどの相談を受けた場合は、専門的な知識や技術を持って保護者の気持ちを受け止めながら、適切なアドバイスや助言ができる体制を整え、知り得た内容に応じて個人情報の守秘義務にも配慮し信頼関係の構築に配慮しています。 ・保護者の希望に応じた時間で相談を受けられる体制を整え、相談の内容は面談記録に記載し、職員間で共有できるようにしている。保護者からの相談についてはクラス担任が主体性をもってあたることにはしていますが、必要なケースでは、園長、副園長に対応してもらい、また、専門認定を受けた「発達支援コーディネーター」に出してもらうこともあります。 ・経験の浅い保育者が保護者対応で難しさを感じた場合は、中堅などの先輩保育者に相談したり立ち会ってもらえるような体制を整え、どのようにして問題解決していくとよいのか、助言や指導を受けながら、対応の仕方などの学びが経験できるようにしています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では川崎市の「子どもの権利に関する条例」を掲げて、子どもを虐待や差別から全面的に擁護する姿勢を鮮明に打ち出しています。 ・着衣や頭髮の汚れ、不自然なあざや怪我など子どもの心身の状態を日常的に把握し、また朝から空腹を訴えたり、頭を抱えて防御態勢をとるなどの子どもの兆候を見逃さないよう心がけ、虐待が疑われるケースの発見や防止に取り組んでいます。 ・一つの事象だけで捉えないよう様々な情報を職員間で共有し、総合的に考えながら虐待の疑いについて検討する体制を整えています。 ・疑わしいケースを発見した場合は、園全体で情報や方針を共有し、経過および現状を関係機関への確に伝えられるよう記録を作成し、関係機関と連携しながら対応できるよう、虐待防止マニュアルが作成されています。 ・子どもの人権研修を年1回開催し、職員全体で保育の振り返りを行いながら、適切な取り組みについての理解を深めています。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・月間指導計画、週間指導計画には「評価・反省」の記入欄を設けてあり、保育実践における自己評価も含めて担当職員は記入しています。評価に当たっては、一人一人の子どもの発達状況、育つ過程などに配慮して行い、画一的な順位評価などは行っていません。 ・乳、幼児会議の中で保育実践の振り返りや反省、効果などを話し合いながら、活動内容や子どもへの関わり方、育ちなどの検討を行い 次に活かせるようにしています。 ・目標管理や人事考課制度の体制が整っており、保育の目標や取り組みの振り返り、次年度への課題などを定期的に園長との面談で話し合うことで足りない力や取り組みが把握でき、必要な学びや実践につなげられています。 ・「保育士の自己評価チェックリスト」は川崎市方式をベースに、園独自様式を策定中であり、本年度末迄には完成の予定です。 		