

## &lt;別紙1&gt;

## 第三者評価結果報告書

## ① 第三者評価機関名

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

## ② 施設・事業所情報

名称：ふれすと白鳥ほいくえん	種別：認可保育所	
代表者氏名：田澤 祥子	定員（利用人数）：30名（33名）	
所在地：川崎市麻生区白鳥3-5-1		
TEL：044-455-7266	ホームページ： <a href="https://hoikuen.brest.co.jp/">https://hoikuen.brest.co.jp/</a>	
【施設・事業所の概要】		
開設年月日：2017年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：株式会社 プレストインターナショナル		
職員数	常勤職員：11名	非常勤職員：7名
専門職員	保育士：15名	調理員：2名
施設・設備の概要	乳児室：1室	沐浴室：1室
	幼児室：1室	調理室：1室
	事務室：1室	トイレ：3か所

## ③ 理念・基本方針

## 【保育理念】

「違いを認めて学び合う」

年齢・性別・人種・文化・職業・障害など人々には様々な違いがあります。幼い頃から違いを認めてグローバルな心を育てる環境を実践していきます。

## 【保育方針】

- ・「まなびがあそび、あそびがまなび」

子ども達の心豊かな成長を「あそび」の中で育成します。様々な「遊び（体験）」を通して、言葉・感受性・表現力を身に着け、創造性や自立心を育てます。

- ・「思いやりの心を育てる」

一人一人を大切にされた保育を実践します。

お子様に関わる大人が、子どものことを思い愛することで他者を思い合う心を育てます。

## ④ 施設・事業所の特徴的な取組

## 【立地および施設の概要】

ふれすと白鳥ほいくえんは、小田急多摩線栗平駅から徒歩1分、駅前にありながら緑豊かで閑静な住宅街にあります。鉄筋4階建てのクリニックビル1階が園舎で、0、1歳児と2～5歳児を扉で分けたワンフロアの保育室とテラスがあります。同ビルに歯科、隣のビルに小児科があり、嘱託医と連携を図りやすい環境にあります。また、近隣には公園が多く、消防署や交番、小学校もあります。

2017年4月に開園して4年目の保育園で、学習塾事業、保育園事業、カルチャースクール事業、就労支援事業を展開する株式会社プレストインターナショナルが運営しています。定員は0～5歳児30名で、現在33名が在籍しています。

### 【園の特徴】

保育理念に沿って、なんでも柔軟に吸収する貴重な幼少期の教育を大切にする保育園を目指しています。子どもたちが楽しく学べるような言語教育・知育・遊びを中心とした保育を行い、プレストグループの学習塾部門の資源を子どもの指導に取り入れています。

英語が学べる保育園として、外国人スタッフが日常的に子どもと遊ぶなど、グローバルな心を育てる保育を実践しています。

作業効率化プロジェクトとして、ICT（情報通信技術）化を進めています。職員が「子どもたちと接する時間」を大切にするために、指導計画の作成や記録等の業務全般に保育アプリを導入しています。また、職員と保護者がコミュニケーションや情報共有のツールとして保育アプリ等を使用しています。

### ⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	2020年8月20日（契約日） ～ 2021年2月26日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	初回（一 年度）

### ⑥ 総評

#### ◇特に評価の高い点

#### 1. 子どもの遊びを豊かにするための職員の取り組み

園では子どもの遊びを豊かにすることを課題として捉え「既存のおもちゃに頼らない遊びの工夫」を職員全体で取り組んでいます。子どもが考えて遊べるようにブロックなどの知育玩具を複数用意しており、日ごろからブロックでドミノ倒しなどを行っています。保育士がおもちゃを作ったり、子どもが遊びを見つけだしたりできるように職員間で遊びの工夫を検討しています。0歳児クラスでは、ポットン落としやぬいぐるみ、袋物などを保育士が手作りしています。1、2歳児クラスでは新聞紙をちぎって袋に詰め、ボールにして遊ぶなどの工夫をしています。3～5歳児クラスでは、子どもたちが考えて協同し、達成感を持てるような遊びを取り入れたり、紙とペンだけで遊んでみるなどの工夫をしています。

#### 2. 理念や保育方針にもとづいた保育の実施

職員には、理念や保育方針の周知を徹底しています。理念や保育方針は、入社時に運営会社から配付する手引書に記載があり、運営会社のホームページにも掲載しています。職員は手引書を読んで研修を受け、年2回の自己評価チェックで理解度を量っています。また、必要に応じて園長が研修を実施しています。職員は理念や保育方針を理解してから保育を実施することになっており、職員は子どもとの時間を大切に、子どもが違いを認め合い、思いやりの心を持てるような保育の実践に努めています。

#### 3. 職員間や保護者とのコミュニケーションと情報共有

職員と保護者が対面に加えて保育アプリ等を活用することで、職員間や保護者とのコミュニケーションや情報共有をスムーズに行っています。職員間はいつでも話し合える体制があり、園長や主任を中心に信頼関係を築くように努めています。また、職員と保護者間は送迎時だけでなく、いつでも保育アプリでメッセージを交換できる体制にあります。子どもの情報や職員、保護者に必要な情報は保育アプリで共有しています。保護者は連絡帳をお迎え前に見ることができ、お迎え時に職員に相談したり確認したりしています。

◇改善を求められる点

1. 理念や方針を実現するための総合的な人材育成計画の策定

① 園では運営会社の理念にもとづいて、保育士一人ひとりの得意分野を生かしながら、保育士として活躍できるように環境を整備しています。運営法人の理念から「期待する職員像」は読み取ることができ、人事基準等は明確にしていますが、理念や基本方針を実現するためには総合的な人材育成計画の策定が望まれます。

②職員が未来を描けるように、どのような人材に育成していくのかを段階的に示すキャリアパス等の策定が望まれます。

③外部研修については職員の希望を募り、園長と主任で年間研修計画を策定しています。研修計画においては、キャリアパス等を見据えて、職員一人ひとりの年間研修計画を策定することが望まれます。

2. 中・長期計画と単年度の事業計画の具体的な内容設定

園運営を持続するための中・長期計画や事業計画には、先を見据えた課題設定や具体的な計画の設定が望まれます。中・長期計画では、園の将来を見据えた実現可能な具体策を明確にし、さらに単年度の事業計画では中・長期計画の内容を具体化することが求められます。

⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

開園4年目にあたり、0歳から5歳児まで全てのクラスが揃いましたので、園運営を見直すという観点から第三者評価を受審させていただくことになりました。

今年はコロナ禍のため、保護者の方々とのコミュニケーションや園での様子をご覧いただく機会が極めて少なかったにもかかわらず、保護者からいただいた評価を拝見すると思った以上に園運営へのご理解をいただいていることがわかり、感謝の気持ちでいっぱいになりました。ご期待に応えるべく、頂いた多くの貴重なご意見やご要望に真摯に向き合いながら職員一同精進してまいりたいと思います。

ふれすとほいくえんの保育方針の一つである一人一人のお子様を大切にされた保育の実践に向けて、今回の第三者評価の結果をもとにこれからも自己の振り返りと職員の研修の機会を多く設けてまいります。ご指摘を受けました計画やマニュアルにつきましてもしっかりと見直し、今後の課題として取り組んでいきます。

今後もより良い園運営を心掛け、子ども達が毎日を楽しみ過ごすことができ、保護者の皆様が安心して預けられる園を目指していきたく所存です。

最後に、ご多忙にもかかわらず利用者調査にご協力いただきました保護者の皆様に心より感謝申し上げます。

⑧ 第三者評価結果

別紙2のとおり

## 第三者評価結果(ぶれすと白鳥ほいくえん)

※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> ・保育理念や保育方針は、保育目標や教育方針、卒園目標を明確にして園の目指す方向性を示しています。 ・園の保育理念や保育方針は、重要事項説明書やパンフレット、ホームページに記載しています。 ・保育理念や保育方針は、職員の行動規範となる具体的な内容を明文化しており、職員には入社時に説明するとともに、それらを記載した会社の「指南書」(手引書)を読んでもらい周知しています。 ・職員への周知状況は、職員の自己評価チェックや個別面談で把握し、会議等で継続的に周知に取り組んでいます。 ・保護者には重要事項説明書を配付し、保護者全体会や送迎時に説明して周知を図っています。		

#### 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> ・園長はグループ園園長会議に参加し、外部環境の変化の情報を収集し、病児保育のニーズなどについて分析しています。月1回、運営会社とグループ園の園長が集まり、グループ園園長会議を行っています。 ・園長は、麻生区認可保育園園長連絡会や麻生区児童家庭課から地域の情報を収集し、0歳児の待機児童が多いことなどを把握しています。 ・重要な情報や改善課題は会議で審議しています。園長は定期的に川崎市のホームページなどから情報を確認し、麻生区児童家庭課と連携して保育利用者の推移なども分析しています。		
【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。	a
<コメント> ・経営環境や経営状況は、運営会社が課題や問題点を明らかにしています。園の状況は園長が運営会社に報告しています。 ・経営環境や経営状況は、グループ園園長会議で運営会社から報告を受け、検討しています。また、年度末には、決算報告書による見直しがあり、解決策や改善策を検討しています。 ・経営課題や改善課題は園長が職員会議で報告し、職員に周知しています。 ・経営課題である職員採用費用の負担を軽減するため、就職フェアでの園紹介や運営会社ホームページでの採用案内、ウェブサイト登録等を行っています。		

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中・長期の事業計画と収支計画を策定し、理念や保育方針を実現するための目標が明確になっています。</li> <li>・中・長期の事業計画は、安定した保育運営を行うため、組織体制や環境の整備等に関する内容となっています。</li> <li>・中・長期の事業計画には数値目標や具体的な成果等の設定がなく、実施状況の把握をするには十分ではありません。</li> <li>・中長期の事業計画は、職員会議等で随時見直しを行い、グループ園でチェックを受けています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中・長期の事業計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することが望まれます。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中・長期計画の内容を反映した単年度の事業計画と収支予算書を策定しています。</li> <li>・単年度の事業計画は、単なる「行事計画」ではなく、園運営や人材育成、地域との交流など実施可能な内容となっています。</li> <li>・単年度の事業計画は実施状況の評価を行えるものの、数値目標や具体的な成果の設定がありません。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・単年度の事業計画は、終了時に目標の実施状況が明確に判断できるよう、数値目標や具体的な成果等を設定することが望まれます。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・単年度の事業計画は、園長が職員面談で意見要望を把握し、主任と協議のうえ策定しています。</li> <li>・事業計画の実施状況は、各会議や職員面談で園長が把握して、必要に応じた変更をしています。また、実施状況は毎月のグループ園主任会議で、園の状況を報告する仕組みがあり、保育アプリの「議事録」に記録しています。</li> <li>・事業計画は年度末のグループ園園長会議で評価しています。</li> <li>・事業計画は職員会議等で職員に周知し、保育アプリを使用して職員に理解を促しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画の主な内容は、入園説明会や保護者全体会で保護者に説明し周知しています。令和2年度はコロナ禍のため、玄関に事業計画の内容を掲示しました。また、子どもの送迎時には園長が保護者一人ひとりに口頭で内容の説明をしています。</li> <li>・事業計画は保育アプリ内に格納し、保護者がいつでも閲覧できるように工夫しています。また、単年度の事業計画にもとづく行事計画等については、別途「年間行事予定表」を保護者に配付、説明し、行事などの参加を促しています。</li> </ul>		

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・行事や日々の保育、指導計画などを策定し、実施状況を評価し、次期計画につなげながら保育の質の向上に取り組んでいます。</li> <li>・保育内容については、担当保育士が自己評価し、主任と園長が評価する体制を整備しています。</li> <li>・園の自己評価の書式を定めており、年2回の職員の自己評価をもとに、年1回年度末に園の自己評価を行っています。令和2年度は第三者評価を受審し、結果を職員で振り返り、園運営に反映する予定です。</li> <li>・評価結果は職員会議や乳児会議、幼児会議で分析・検討しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の自己評価の結果や課題、改善点は「ふれすと白鳥ほいくえん 自己評価まとめ」に文書化しています。課題や改善点は、職員会議での報告や保育アプリに掲載し、職員間で共有しています。</li> <li>・課題は職員会議等で議題として取り上げ、単年度や園内で解決できない課題は、グループ園主任会議や園長会議で話し合う仕組みがあります。</li> <li>・評価結果にもとづく課題は、園の自己評価に「総括と来年に向けて」として文書化し、計画的に改善に取り組んでいます。実施状況は、職員会議等で評価を行い、改善計画の見直しを行っています。</li> </ul>		

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は運営会社の保育所経営や管理に関する取り組みを理解し、運営会社と協議しながら園運営を行っています。</li> <li>・園長の役割と責任については、ホームページや保育アプリの「お知らせ」などに掲載して表明しています。</li> <li>・園長の具体的な役割と責任は、手引書に文章化し、職員会議などで職員に周知しています。</li> <li>・園長不在時の権限委任等については、園長の役割と責任を明確化しています。事故等の有事における園長の役割と責任についての権限委任等は事務所に掲示し、災害等については、避難訓練計画の各計画で明確にしています。</li> </ul>		

【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> ・園長が遵守すべき法令等は運営会社の手引書に明記しており、園長は十分に理解し利害関係者と適正な関係を保持しています。 ・園長はグループ園園長会議に出席し、園長として必要な法令などを学んでいます。 ・園長は麻生区の園長会議やニュースで幅広い分野の遵守すべき法令等の把握に努め、法令遵守に取り組んでいます。 ・遵守すべき法令等は園長から職員会議で説明し、職員に周知しています。手引書の就業規則の服務規程に法令遵守の記載があり、園長は個人情報の扱い方などを常に職員に伝え、法令遵守に取り組んでいます。		
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
<コメント> ・園長は、各指導計画の保育士の評価や、職員の自己評価、個別面談を通して、保育の質の現状把握や評価を行っています。また、園長は保育に入ったり、保護者とコミュニケーションを取って、保育の現状把握に努めています。そのうえ、経験の浅い保育士の指導をしています。 ・園長は会議に参加し、クラス運営や子どものことなどを話し合っています。 ・園長は外部研修後の職員の意見を反映し、牛乳パックのパーテーション作成などを取り入れています。 ・園長は保育の質の向上につながるよう園内研修を実施しています。		
【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> ・グループ園園長会議では、運営会社が出席し経営の改善や業務の実効性の分析を行っています。また、園長は自園の人員配置や職員の働きやすい環境整備等の具体的な意見を伝えています。 ・園長は職員で同様の意識を形成するために、園長会議の内容を職員会議で報告しています。また、園の経営の改善や業務の実効性を高めるために職員会議等で検討、実行等の具体的な体制を構築し、園長が参画して取り組んでいます。 ・子どもの受け入れ人数についてや消耗品購入の見直し等を園長と職員で検討しています。		

## 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
<コメント> ・園運営に必要な人材や人員体制については、運営会社の基本的な考え方や人材の確保、育成に関する方針が確立しています。 ・園で必要な人材や人員体制は手引書に記載しており、運営会社が具体的な採用計画を策定し、採用活動を行っています。 ・運営会社が採用面接を行い、自園への配置希望者には園長も面接しています。 ・人材育成計画は策定していませんが、人材の育成は園長が行っています。 ・運営会社は就職フェアに参加し、人材確保に取り組んでいます。 <提言> ・人材の育成については、計画を策定し実施することが望まれます。		

【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理念や保育方針にもとづいた「期待する職員像」は、手引書や採用情報等から読み取ることができます。</li> <li>・人事基準は就業規則や給与規程に定めており、職員に周知しています。</li> <li>・人事基準にもとづいた評価は運営会社で行い、園長は職員の専門性や職務遂行の力などを報告しています。</li> <li>・園長が職員の個別面談を実施し、意向や意見を聞き取り、改善策を検討し実施しています。</li> <li>・職員が自ら将来の姿を描くことができるような段階的な仕組みはできていません。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりが望まれます。</li> </ul>		
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組んでいる。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の労務管理に関する責任は、運営会社であり、手引書に明記しています。</li> <li>・運営会社で福利厚生の見直しを行い、組織的に職員が働きやすい環境作りをしています。園長は全職員に定期的な面談を行い、意見や要望を運営会社に報告しています。職員の意見は検討し、プログラムや保育内容にも反映しています。</li> <li>・保育者の残業の抑制や有給休暇の取得推奨、休息時の一切の解放を明文化しています。有給休暇の取得状況や時間外労働のデータは、園長と主任が把握し、有給休暇を取り入れたシフト編成の実施とゆとりのある人員配置を行っています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営会社や園が「期待する職員像」は手引書やホームページから読み取ることができます。職員の自己評価チェックシートによる目標管理のための仕組みがあります。</li> <li>・職員が設定した目標については、園長との個別面談で確認し、園の目標や方針にもとづいた設定となるように修正しています。</li> <li>・職員一人ひとりの目標設定の目標項目や目標水準が適切であるかどうかを、園長が確認しています。</li> <li>・職員一人ひとりが設定した目標は、9月に振り返りを行い、年2回の個別面談で目標達成度の確認を行っています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所として職員の教育・研修に関する基本方針はありますが、人材育成計画は策定していません。</li> <li>・基本方針等には、期待する職員像や職員に必要とされる専門技術や専門資格を明示し、保育の実践に努めています。</li> <li>・職員一人ひとりの人材育成計画にもとづいた研修計画は、策定していません。外部研修は職員の希望を募り、園長と主任で年間外部研修参加計画表を策定しています。</li> <li>・計画や研修内容、カリキュラムは評価・見直しを実施しています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一人ひとりの研修計画を整備し、教育・研修を実施することが望まれます。</li> </ul>		



【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の知識や技術水準、専門資格の取得状況は、個別面談等で園長が把握しています。</li> <li>・職員の経験や習熟度に応じて、必要なOJTを行っています。</li> <li>・職員は川崎市のキャリアアップ研修や神奈川県エキスパート研修等に参加しています。</li> <li>・外部研修の案内は川崎市からのお知らせを活用し、職員に情報提供しています。</li> <li>・職員のシフトや必要な配置調整を行って、研修に参加できるように配慮しています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の希望に応じた研修参加は推奨していますので、今後は職員一人ひとりの教育・研修についての計画を整備することが望まれます。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実習生の保育に関わる保育士の研修や育成に関する基本姿勢は、手引書に明文化しています。</li> <li>・実習生受け入れマニュアルは作成していますが、内容が十分ではありません。</li> <li>・実習生の指導者は主任です。実習のおおよそのプログラムがあり、その都度学校側と連携してプログラムを整備しています。</li> <li>・実習生の受け入れ記録はありますが、記録が十分ではありません。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実習生にも報告会議に参加してもらい、会議の様子を体験してもらっています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今後、実習生受け入れた実績を踏まえて、マニュアルの見直しが望まれます。また、継続的な受け入れを念頭に、記録の整備が望まれます。</li> </ul>		

### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営会社の理念や基本方針などはホームページに掲載し、事業計画等は保育アプリで公開しています。</li> <li>・地域の福祉向上のための取り組み状況や苦情・相談体制は保護者に公開しています。令和2年度は初めての第三者評価受審のため、受審後は結果の公表を予定しています。</li> <li>・保護者の意見を取り入れた改善などは、保護者に公表しています。第三者評価結果にもとづいて、必要な改善や対応について公表する予定です。</li> <li>・例年、川崎市麻生区の作品展に、園のパンフレットを置いています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園には事務や経理等に関する経理規程があり、手引書には職務分掌を記載して権限や責任を明確にしています。経営は運営会社が主に担っており、園での現金の取り扱いのルールを定めています。</li> <li>・園における内部監査は、運営会社が毎月実施しています。また、毎年、運営会社が税理士によるチェックを受けています。</li> <li>・運営会社では監査結果や指摘事項にもとづいて経営改善を行っています。園で必要な改善がある場合は、グループ園園長会議で報告があります。園の職員会議で改善内容を共有し、改善に取り組む仕組みがあります。</li> </ul>		

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の保育方針の中に地域との関わりについての基本的な考え方を文書化して、運営会社や川崎市のホームページに掲載しています。</li> <li>・園長は地域の情報収集に努め、社会資源や地域行事の情報を玄関に掲示しています。</li> <li>・地域の白鳥保育園とは、子どもたちの交流保育を行っています。</li> <li>・自治会の行事の職員による支援は日曜日開催が多く難しいため、必要に応じて園の第三者委員(地域の民生委員)に協力を依頼する体制になっています。</li> <li>・月1回、世代間交流として地域のボランティアが来園し伝承遊びをするなど、子どもたちと交流しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・月1回、地域の方を伝承遊びや紙芝居の読み聞かせのボランティアとして受け入れています。</li> <li>・ボランティア受入規程には、受け入れに関する基本姿勢や学校教育等への協力に関する基本姿勢を明文化しています。</li> <li>・ボランティアに対しては、マニュアルに沿って事前に注意事項などの説明を行い、活動は記録しています。</li> <li>・学校教育への協力としての受け入れ体制はありますが、まだ実績がありません。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の近隣には小・中学校がありますので、学校教育への協力を行えることを公開していくことが望まれます。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・医療機関、消防・救急、公立保育園等の地域の関係機関・団体一覧表を作成し、職員会議で説明しています。また、事務室に掲示しています。</li> <li>・園長は麻生区園長会議等に参加し、0歳児や一時保育の待機児童数の増加など地域の共通の問題について話し合っています。</li> <li>・園は麻生区の子育てを応援している「あさおサポートほいくえん」に位置づけられており、地域の公立保育園や麻生区役所と連携しています。</li> <li>・現在、家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもは在籍していませんが、川崎市北部児童相談所とは連携を図っています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営委員会の開催や子育て支援、世代間交流を通じて、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めています。</li> <li>・運営委員会は年3回開催し、保護者代表、民生委員、運営会社、園長、主任が参加しています。把握した課題などは運営委員会議事録として書面で記録しています。</li> <li>・子育て支援として開催している育児相談の際には、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めています。</li> <li>・園長は麻生区の園長連絡会等に参加し、地域の福祉ニーズなどの把握に努めています。</li> </ul>		

【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
<コメント> ・年間育児支援計画を策定し、地域の子育て支援として月1回育児相談や育児講座、英語で遊ぶなどを実施しています。また、園見学の際に、育児相談や離乳食相談を行っています。 ・世代間交流のボランティア受け入れは、地域コミュニティの活性化の一環となっています。 ・新百合丘駅前のショッピングセンターでの子育て支援イベントや大学連携事業「けろけろ田園チャイルド」には、年1回保育士が参加し、手あそび等を行っています。 ・園では、災害時に園の備蓄品を地域に提供するなどの支援を行うことを、職員で共有しています。		

### 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
<コメント> ・子どもを尊重した保育の実施については、保育理念として明示しています。保育理念は会議や保育アプリを通じて繰り返し伝え、職員が理解し実践できるように取り組んでいます。 ・子どもを尊重した保育の提供については、手引書や保育手順(内容項目別保育マニュアル)に記載があり、各指導計画などに反映しています。 ・子どもの尊重や基本的人権の配慮については、研修を実施し、自己評価や必要に応じて園長が指導する仕組みがあります。 ・保護者には、国が違おうと言葉が違おう、習慣も違おうけれど一人ひとりが大切であると伝えていきます。		
【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することは、手引書や保育手順に規程があり、新人研修で職員に理解を図っています。 ・子どもの着替えはカーテンを引き、プールを行うときは水着にTシャツを着用しています。着替えや排泄は他の子どもから離れて行う等の配慮をしています。 ・子ども用の個室トイレやシャワー室等には扉があり、必要に応じてパーテーションを使用しています。 ・子どもには、必要のないときはトイレの窓を覗かないことなどを伝えていきます。保護者には保護者全体会や保育アプリで取り組みを周知しています。		
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> ・保育理念や保育方針、園の特色の英語活動などを紹介したパンフレットは、園の玄関や麻生区の保育イベント会場に置いています。ホームページには保育理念や保育方針等を掲載しています。 ・見学希望者には、園長か主任が個別に対応し、園内を案内して質問に答え、保育園選びの参考になるようにしています。 ・利用希望者に対する情報提供については、職員の意見も聞き、見直しています。 <工夫している事項> ・園パンフレットだけでなく、運営会社ホームページは写真も豊富でわかりやすいものになっています。また、ブログは行事ごとに更新し充実しています。		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・2月(新入園児保護者も含む)と5月に保護者全体会を開催し、園長から、園の理念や保育方針、提供する保育内容などを記載した重要事項説明書に沿って説明し、保護者から同意書を得ています。</li> <li>・重要事項説明書は、年度ごとに変更箇所があることを踏まえ、毎年改定し全保護者に配付しています。令和2年度はコロナ禍で保護者全体会を開催できず、子どもの送迎時に保護者一人ひとりに説明しました。</li> <li>・現在、配慮の必要な保護者はいませんが、入園前には麻生区児童家庭課から説明を受け、必要に応じた対応をしています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所を変更する場合は、行政が定めた提出書類を準備します。また、転出先から情報を求められた場合は、行政に相談し、指導にしたいが必要な情報を送付しています。</li> <li>・園の利用が終了した時に、その後の相談方法などについては、園長が口頭で説明していますが、園からの文書は渡していません。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所の利用が終了した時、園としての相談方法や担当者についての説明文書を作成し、保護者に渡すことが望まれます。</li> </ul>		
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、取り組んでいる。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は子どもの欲求が満たされ、満足できているかについて常に意識するように努め、子どもたちからも毎日のように意見を聞き取っています。思いを言葉で表せない子どもには、表情やその姿から汲み取るようにしています。</li> <li>・保育者は、引き渡しの際に必ず保護者とコミュニケーションをとり、子どもや保護者の満足度を確認しています。</li> <li>・年2回クラス懇談会を土曜日に開催し、担任は必ず参加し、満足度を確認しています。</li> <li>・保護者の満足度についての内容は、園長と主任も把握し、結果につながった理由を分析・検討しています。具体的な改善を図り、職員会議で全職員に周知し満足度の回復に努めています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任、第三者委員1名を設置し、苦情解決の仕組みを整備しています。</li> <li>・玄関に意見箱を設置し、苦情を申し出しやすい工夫をしています。</li> <li>・苦情の申し出があったときは、職員会議で対応策を検討し、申し出た保護者にフィードバックし、申し出た保護者に配慮したうえで、公表しています。対応策は職員に周知し、記録を残すとともにグループ園園長会議で報告しています。</li> <li>・苦情や相談を受けたときは、職員全員で話し合い、質の向上に向けた取り組みを行うようにしています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情解決の仕組みのフローチャートをわかりやすく作成し、意見箱に貼っています。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者の相談や意見、要望などは、園長、主任、担任、第三者委員の誰にでも相談できることや、保育アプリ、アンケート、電話、意見箱いずれの方法でも良いことを重要事項説明書に記載しています。</li> <li>・保護者には重要事項説明書を配付し、玄関に設置した意見箱に苦情解決の仕組みを掲示しています。</li> <li>・保護者のお迎えの時は、なるべく個別で対応し、他の人の目を気にすることなく話ができる環境を作っています。行事の前後には、保育アプリでアンケートをとり、保護者の考えや意見を聞いています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は日ごろから保護者に明るく親しみをこめ礼儀正しく対応するよう努め、保護者が職員に相談しやすい雰囲気作りを心がけています。</li> <li>・玄関に意見箱を設置し、行事の前後には保育アプリでアンケートを行い、保護者の意見を積極的に聞きとり、保育の質の向上に取り組んでいます。</li> <li>・苦情対応・解決マニュアルを作成しています。職員が意見や相談を受けたときは、対応策を検討し、保護者に回答しています。意見や相談内容などは職員会議で共有し、保育の質の向上に役立てています。</li> <li>・マニュアルは原則3月に見直し、必要に応じて適宜見直しています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リスクマネジメントに関する責任者は園長とし、職員会議やグループ園園長会議などで検討する体制を整備しています。</li> <li>・施設の安全点検は定期的に行い、定期点検記録にチェックしています。外部からの侵入者対策も施しています。</li> <li>・事故防止マニュアルを作成し事故発生時の対応を明確にして、職員に周知しています。</li> <li>・子どもの安心と安全を脅かす事例は全職員で収集し、改善策や再発防止策を検討し実施しています。</li> <li>・危険箇所と思われる近隣の交差点にポールを設置してもらったり、散歩コースを変更するなど、安全確保や事故防止に取り組んでいます。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他市で起こった保育園児死亡の交通事故を大きく受け止め、すぐに道路公園センターと交渉し、近隣の交差点にポールを設置してもらいました。職員で話し合い、散歩コースを変更するなど積極的に安全確保や事故防止に取り組んでいます。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症対策の責任者は園長で、責任と役割を明確にした管理体制を整備しています。</li> <li>・感染症予防蔓延防止マニュアルは、職員会議などで職員に周知しています。</li> <li>・職員は、感染症予防や安全確保のための研修などに参加し、研修報告を行っています。</li> <li>・園内で感染症が発生した場合や行政からの情報は、園の玄関に掲示するとともに、保育アプリで保護者に情報提供しています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ感染症対策として、送迎時に保護者が保育室に入ることを中止し、玄関で子どもの受け渡しを行っています。また、うがいのかわりに緑茶を提供したり、保護者の行事参加をとりやめたり、外国籍の英語講師の配置を各園固定とするなど、コロナ感染症対策を行っています。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防災対策マニュアルを作成し災害時の職員体制や避難先を明確にして、対応体制を決めています。</li> <li>・地震を想定し、棚は背丈の低いものを使用し、非常時の連絡用パソコンは日々充電するなど災害対策を講じています。</li> <li>・災害時の保護者との連絡方法は、保育アプリを使い、子どもを安全、確実に引き渡せる仕組みを整備しています。</li> <li>・災害に備えて飲料水や食料、備品を備蓄し、リスト管理しています。</li> <li>・行政の指導を受け防災訓練年間計画表を策定しています。計画に基づき、消防署や地元の中学校などと連携し、毎月様々なケースで避難訓練を実施しています。</li> </ul>		

### 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準的な実施方法は、手引書や保育手順としての各マニュアルに文書化しています。手引書や保育手順には、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢について明示しています。</li> <li>・保育アプリに月間指導計画や週案を掲載し、全職員がいつでも確認できます。指導計画に対しての子どもの様子や反省を記録し、保育手順にもとづいて実施されているか確認できる仕組みになっています。</li> <li>・全体的な計画やマニュアルにもとづいて指導計画を策定していますが、その時の子どもの様子や発達に合った保育を実践しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育手順となる各マニュアルは、グループ園園長会議で検証・見直しを行う仕組みがあります。</li> <li>・保育手順となる各マニュアルは、年度末に見直しています。</li> <li>・各マニュアルの見直しは、職員会議での意見を園長がグループ園園長会議で検討事項として提案し、見直しに反映しています。</li> <li>・園では職員会議や乳児会議、幼児会議で職員が保育の標準的な実施方法について意見交換できる場を設けています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画策定の責任者は園長とし、年間指導計画や月間指導計画などは、全体的な計画にもとづき策定しています。</li> <li>・入園前面談は手順や手法を定めて実施し、個人面談記録に記録しています。保護者が提出する児童票などから、子どもの状況や家庭の様子を把握し、必要に応じて調理員や関係職員と情報を共有しています。</li> <li>・0～2歳児の子どもや保護者の具体的なニーズは、月間の個別指導計画に明示し、3歳児以上については保育アプリの児童票に記録しています。</li> <li>・現在、支援困難なケースはなく、必要に応じてケース会議を実施し、適切な保育を提供する体制があります。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間指導計画は各期末に、月間指導計画は前月末に、クラス担当職員が協議し評価、見直しを行い、必要に応じて職員会議などで検討し、次の指導計画作成に生かしています。保護者の意向把握と同意は、保護者面談や毎日の送迎時に行っています。</li> <li>・見直しによる指導計画の変更内容は、保育アプリで共有し確認する仕組みがあり、報告会議でも周知しています。</li> <li>・指導計画を緊急に変更する必要がある場合は、園長確認のもと変更しています。変更点は、職員会議などで全体に周知しています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの発達状況は、児童票や健康記録表、指導計画、保育日誌、個別支援計画等で把握しています。また、保育を実施するうえで必要な内容は、保育アプリの児童票に記録しています。</li> <li>・0～2歳児は、個別指導計画を策定し、子どもの様子と職員の反省を保育アプリで確認できます。</li> <li>・個々の子どもの発達状況や保護者支援などの記録内容や書き方に、職員によって差異が生じないように園長、主任が個別指導するとともに園内研修を実施し共通理解を図っています。</li> <li>・園では保育アプリで情報を配信し、緊急の場合は、園長から直接職員に口頭でも伝えていきます。</li> <li>・職員は、職員会議や報告会議で情報を共有し、会議に参加できなかった職員は、保育アプリの議事録で確認しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報に関する取り扱いは手引書に記載し、個人情報の不適切な利用や漏えいに対する対策や対応策を規定しています。</li> <li>・職員は、新人研修で、守秘義務の意義や目的を学び、理解し、遵守しています。</li> <li>・記録管理の責任者は園長です。個人情報を記載した書類は施錠できるロッカーで保管・管理し、書類は持ち帰り禁止、保育アプリの取り扱いは園内としています。</li> <li>・保護者には個別面談時に個人情報の取り扱いについて説明し、同意書をもっています。また、重要事項説明書には、個人情報の取り扱いや写真撮影の原則禁止、SNS等の制限事項などを、わかりやすく記載しています。</li> </ul>		

## 第三者評価結果

### A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の編成		
【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
<コメント> ・全体的な計画は、児童憲章や保育所保育指針の趣旨を踏まえ、子どもの人権に配慮し策定しています。 ・全体的な計画は、保育理念や保育方針、園目標に基づいた編成になっています。 ・全体的な計画は、子どもの年齢に応じた発達過程や地域の実態、園で把握している家庭の状況を考慮して策定しています。 ・全体的な計画の策定は、保育に関わる職員が話し合ったものを、グループ園主任会議で協議したあとにグループ園園長会議で検討し策定しています。さらに各園の状況を考慮し園の全体的な計画を策定しています。 ・年度末にグループ園全体で振り返りを行い、次期に生かしています。		
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。	a
<コメント> ・室内は換気システムで空調管理を行い、さらに空気清浄機を設置し快適な空間を作っています。 ・園内の衛生管理は衛生管理マニュアルに沿って、職員が交代でトイレ掃除チェックリストや消毒チェックリストなどを使い、清掃や玩具などの消毒を徹底しています。 ・手作りのパーテーションを活用し子どもがくつろいだり、落ち着けるよう工夫をしています。また、目的に合わせて絵本を読む場所や玩具で遊ぶ場所などのコーナーを設けています。子ども一人ひとりの空間の確保は難しい環境にあるので、段ボールのパーテーションを利用して心地良く過ごせるような環境を整備しています。 ・手洗い場は明るく清潔に管理しています。ペーパータオルを設置し、幼児用に手作りの踏み台を用意しています。トイレは座っておむつやズボンがはけるように子ども用長椅子を設置し、清潔に管理しています。 ・職員会議で、子どもが心地よく過ごすための環境について話し合い、工夫し整備しています。		
【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
<コメント> ・入園前の子どもの状況や家庭環境などは、園長が職員会議で説明をしています。必要な情報は保育アプリの児童票に記載しており、いつでも全職員が確認できます。また、保護者と連携を図り、家庭や園での様子や健康状態を把握し、日々の保育の活動内容を決めています。 ・0～2歳児の個別指導計画には、子ども一人ひとりの個人差を十分に把握したうえで、子どもの姿とねらいを記載しています。 ・保育士は子どものペースを尊重し、子どもが安心して話ができるように、日ごろから子どもを急がせることなく穏やかに接しています。 ・自分を表現する力が十分でない子どもの気持ちは、保育士が代弁しながらくみとるように努めています。 ・保育士は言葉づかいや声の大きさに気をつけています。子ども一人ひとりに分かりやすい言葉で穏やかに声かけをし、気持ちに寄り添えるよう心がけています。 ・職員は見守る姿勢で子どもたちに接しており、せかす言葉や制止させる言葉は使っていません。		



【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの自分でやろうとする気持ちを大切にし、衣服の着脱などを自分でやろうとしているとき、保育士は見守っています。</li> <li>・子どもの主体性を尊重しながら生活習慣の習得を進めており、活動の流れで声をかけることはあっても、強制することはありません。</li> <li>・子どもの発達状況をよく把握し、活動と休息のバランスが保たれるよう無理のない指導計画を策定しています。保護者から家庭の様子を聞きながら、子どもの体調にも配慮しています。</li> <li>・生活習慣を身につける大切さは、着替えやうがいなどの場面で年齢に応じて、園長や保育士がわかりやすく説明しています。食事に関することは、調理員から説明しています。生活習慣は、就学までに身に付けられるように、丁寧にきめ細かい援助と指導をしています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生活習慣の習得にあたって、保育士がトイレトレーニングなどに関する絵本を使いながら、子どもに生活習慣の大切さを伝えています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年齢に応じた玩具を揃え、目的に応じて絵本を読む場所や玩具で遊ぶ場所などのコーナーを設けています。</li> <li>・0、1歳児クラスでは保育室でボール遊びをしたりしています。園庭がないため、できるだけ戸外活動を行い、夏はほとんど毎日テラスでプール遊びをしています。</li> <li>・常に異年齢児の姿が見え、年上の子どもに憧れて自主的に活動したいと思う環境にあります。また、異年齢児で散歩に行ったり、合同遊びの中で意識して0歳と5歳と一緒に遊んだり、制作の一斉活動を行ったりしています。</li> <li>・地域のボランティアが世代間交流で来園したり、近隣の保育園と交流したりしています。近隣の小学校を訪問し、交流を図る計画をしていますが、令和2年度はコロナ禍で中止になりました。</li> <li>・昼食前や午睡の後に、3～5歳児は制作活動などに取り組み、また、園在籍の外国籍の英語講師の指導で、年齢ごとに毎日英語を学んでいます。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・0歳児の食事・睡眠・遊びがスムーズに流れる環境作りに努めています。</li> <li>・子どもにはできるだけ同じ保育士が関わり、愛着関係を築けるように努めています。子どもの表情から気持ちを汲み取りながら、「〇〇したかったんだね」「〇〇したいの?」と応答的に関わっています。</li> <li>・子どもが絵本を自由に取れるようにし、保育士が歌を交えた読み聞かせを行うなど、遊びや活動に変化をつけています。公園に出かけ、ブルーシートを敷いて過ごしたり、保育士が見守るなかでかくれんぼをしたりして遊んでいます。また、春には遊歩道の散歩、夏にはテラスでプール遊びを行っています。</li> <li>・子どもの家庭での様子を把握して、子どもの園生活や遊びを工夫しています。保育士は子どもの体調の変化を常に意識し、保護者と保育アプリの連絡帳や送迎時に連携を図っています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・乳児クラスでは、ポットン落としやぬいぐるみ、袋物などを保育士が手作りして「既存のおもちゃに頼らない遊びの工夫」に取り組んでいます。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・秋の散歩や公園遊びでは1歳児はどんぐり拾い、2歳児は虫を探すなど、自由に探索活動をしています。</li> <li>・保育士は、子どもの目線に立って遊び方を提案しながら関わっています。異年齢交流では、年上の子どもの様子を見て自発的な活動ができるように声をかけています。</li> <li>・保育士は、1、2歳児の自我の育ちである自己主張や「イヤ」という気持ちを受けとめ、共感しています。</li> <li>・子ども同士のけんかなどは、保育士が両方の気持ちを聞き取り解決の仲立ちをしています。上手く言葉で伝えられない気持ちは、保育士が代弁しています。</li> <li>・日常的に異年齢の子どもとの関わりがあり、合同遊びや一斉活動を行うほか、公園では集団遊びを意識して活動しています。また、担当以外の保育士や調理員、地域ボランティア、英語講師など様々な大人との関わりがあります。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新聞紙をちぎって袋に詰め、ボールにして遊ぶなど「既存のおもちゃに頼らない遊びの工夫」に取り組んでいます。</li> </ul>		
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3歳児クラスでは、保育士の声かけで磁石式のブロック遊びが始まり、一人ひとりで遊んでいた子どもたちが自ら友だちを誘い、一緒に遊んでいます。</li> <li>・4歳児クラスは異年齢児との活動が多くある中で、公園でセミの抜け殻を探したり、5歳児と鬼ごっこをしたりしています。保育士は危険がないように見守りながら、友だちとの仲立ちをしています。</li> <li>・5歳児クラスでは、ブロックで、みんなで大きなお城を作ったり、部屋全体を使ってブロックでドミノ倒しをしたりしています。子どもがやりたいことを見つけたり、興味があることを話しあったりする場を設けています。保育士は意見を取り入れるための環境を用意し、遊び方を提案しています。</li> <li>・例年4、5歳児の子どもたちが協同制作した作品を麻生区役所ロビーで展示しています。保護者とは、保育アプリでも子どもたちの育ちについての情報を共有しています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・紙とペンだけで遊んでみるなど、「既存のおもちゃに頼らない遊びの工夫」に取り組んでいます。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現在、障がいのある子どもは在籍していません。部屋とトイレはバリアフリーで、多目的トイレを設置しています。配慮が必要な場合は、落ち着いた環境を設定したり、パーテーションでスペースを確保する等の工夫をしています。</li> <li>・必要に応じて個別指導計画を策定する体制があります。配慮の必要な子どもについては、ケース会議で対応を検討し、職員間で差異のない保育を実施しています。</li> <li>・週案には個人名での活動状況や、今後の対応を記載しています。月間指導計画には、家庭との連携、職員との連携項目を設けています。</li> <li>・保育士は、子どもの思いやりの心を育てるために、気持ちを代弁したり、受容したりしながら子ども同士の関係作りを援助しています。</li> <li>・職員は川崎市などの障がい児研修に参加し、知識や情報を共有しています。</li> <li>・障がいのある子どもの受け入れの際には、障がいのある子どもの保育に関する適切な情報を保護者に伝える予定です。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の生活を通して生活リズムを意識し、1日の流れは「毎日の保育・教育の流れの目安」を作成しています。子どもには、先を見通して主体的に生活できるように、年齢に応じてその日の流れを伝えています。</li> <li>・17時からの合同保育では、好きな遊びができるコーナー遊びを行っています。延長保育の18時から、英語講師が英語で話をする時間を設け、子どもがゆったりと過ごす環境を整えるように努めています。</li> <li>・子どもの状況に合わせて、活動する部屋を交換したり、座ってできる机上遊びなどの工夫をしています。</li> <li>・異年齢児の子どもと一緒に活動する時は、毎回子どもに注意事項を伝えています。乳児などに危険な小さな部品のあるおもちゃなどは、置かないようにしています。保育時間の長い乳児には、午前睡眠を取り入れています。</li> <li>・延長保育の子どもには、おにぎり1個程度の補食を提供しています。</li> <li>・子どもの状況についての引き継ぎは、保育士間の口頭での伝達と保育アプリの引き継ぎノートを活用し情報を共有し、保護者と連携が十分とれるよう配慮しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・5歳児の月間指導計画には、就学に関する事項を記載し、そのねらいを基に日々の活動を決めています。</li> <li>・園では就学まで育てほしい子どもの姿として「子どもが身の回りのことを自分でする、挨拶をきちんとする、何かあれば自己解決ができるように」などを示し、保育士が支援しています。</li> <li>・運営会社の教育方針に沿って、算数・国語の小学準備講座を取り入れています。</li> <li>・就学に向けて園と家庭での取り組みを情報交換し、必要事項は全職員に伝えています。</li> <li>・就学に向けて、同じ小学校に就学する地域の保育園や小学校との交流を計画しています。</li> <li>・年長児の保護者には、就学に関する情報を年2回の個人面談と保育アプリで提供し相談に応じています。</li> <li>・令和2年度は年長児会議が中止のため、園長が川崎市と就学に向けて連携を図っています。</li> <li>・令和2年度は開園後初めての5歳児受け入れのため、川崎市などの助言を受けながら、園長と主任で保育所保育要録の作成準備を行っています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康管理マニュアルに基づき、健康管理年間計画を策定して、子どもの心身の健康状態を把握しています。</li> <li>・保育中の子どもの体調悪化やケガなどについては、保護者に電話で伝え、降園後の様子も確認しています。</li> <li>・朝の受け入れ時に必ず健康観察を行い、ケガや体調の変化の情報は職員に周知し、保育アプリでも共有しています。</li> <li>・既往症や予防接種の状況は健康記録表で管理しています。予防接種後は報告してもらい、年度初めに保護者に健康管理表を更新してもらい、保育アプリで管理し、職員間で共有しています。</li> <li>・子どもの健康に関する取り組みは、保護者全体会や保育アプリで保護者に伝えています。</li> <li>・乳幼児突然死症候群に関する注意事項を職員に周知し、睡眠中はうつぶせ寝を避け、子どものからだに触れながら定期的にプレスチェックを行うことを徹底しています。保護者には入園前面談や保育アプリで、乳幼児突然死症候群に関する必要な情報を提供しています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者に子どものケガの状態を判断してもらうために、保育アプリで保護者に写真を送るなどの工夫をしています。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康診断は年3回、歯科健診は年1回定期的に行っています。診断結果は保育アプリに記録し、当日のうちに保護者と関係職員に周知しています。令和1、2年度は、歯科健診後に未治療の歯の子どもはいませんでした。</li> <li>・受診が必要なときには保護者に受診を勧め、その後の状況について保護者と職員で情報を共有しています。</li> <li>・年間保健計画に基づき、虫歯予防デーのころに紙芝居や保育士が作成した歯ブラシなどを使い、歯磨き指導や咀嚼の促しなどを行っています。年間保健計画は週案に反映しています。</li> <li>・園の2階が歯医者、裏が小児科という環境を生かし、嘱託医と連携しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アレルギーマニュアルの内容を職員に周知し、子どもの状況に応じた対応をしています。</li> <li>・アレルギー疾患のある子どもには「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に対応を行い、慢性疾患のある子どもは医師の指示のもと、適切な対応をしています。</li> <li>・保護者が安心できるように、入園前の面接でアレルギー疾患や慢性疾患の有無を確認し、連携を密にしています。また、職員間で情報を共有し、アレルギーの症状などは保育アプリに記録しています。</li> <li>・熱性けいれんの子どもは、保護者から与薬申請書を提出してもらい与薬対応をしています。</li> <li>・食物アレルギーのある子どもには、除去食を提供しています。食事の提供にあたっては、テーブルやトレイを分けるなどの配慮をし、配膳の際は複数回確認をしています。</li> <li>・他の子どもには、食べてはいけないものがあることを説明しています。</li> <li>・職員はアレルギー疾患などについて、川崎市や園内の研修で知識や情報を得ています。</li> </ul>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食育年間計画を立て季節の食材や行事食の提供、クッキング活動、食事のマナーの習得など発達に応じた取り組みを行っています。</li> <li>・保育士や調理士は声かけや笑顔で関わり、食事の援助をしています。苦手なものを食べたり少しでも多く食べたりしたことを褒めています。</li> <li>・食器は高強度磁器食器で、年齢に応じた大きさの食器や食具を使用しています。</li> <li>・保育士は、子どもの好き嫌いや食べる量を把握し、その日の子どもの状況などに合わせて量を調整しています。</li> <li>・行事食の提供や盛り付けを工夫することで、子どもの食べたいものや食べるものが少しでも多くなるようにしています。</li> <li>・食育活動として、子どもたちが育てたピーマンやトマトを使って、おやつピザ作りなどを行っています。</li> <li>・献立表や人気メニューのレシピを保育アプリに掲載し、また、玄関には献立表と当日の食事の写真を掲示するなど、家庭と連携できるよう取り組んでいます。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・5歳児は、自分で「昼食の完食」などの目標をたて、シールを貼るチャレンジ表を使い、チャレンジしています。</li> </ul>		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・献立表の作成と食材は、外部業者へ委託しています。献立は、園長と調理員が適正かどうか確認しています。子どもの発育に合った工夫をして、自園で調理しています。</li> <li>・担任保育士や調理員は、子ども一人ひとりの食べる量や好き嫌いなどを把握しています。</li> <li>・月1回の給食会議で食に関する話し合いをしています。喫食状況の記録をまとめて話し合い、調理を工夫しています。</li> <li>・季節感のある献立となるように、季節の食材を使用したり、七夕に色のついた冷や麦にするなど工夫しています。</li> <li>・行事食は、ハローウィンにはパンプキンスープやお化けの形のごはんにカレーをかけるなど、子どもたちが楽しく食べられるように工夫をしています。</li> <li>・給食マニュアルや衛生管理マニュアルに沿って衛生管理体制を確立し、衛生管理を徹底しています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・調理員が必ず昼食時に子どもたちに関わり、子どもたちの状況を把握し、食育の話をする機会を設けています。</li> </ul>		

## 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園では保育アプリの連絡帳で家庭との連携を行っています。0～2歳児の連絡帳は、個別記録として毎日保護者と情報交換しています。3歳児以上はクラス全体の様子を記録し園から配信しています。また、3歳児以上であっても保護者からの情報は随時受け取り、職員間で共有しています。</li> <li>・入園説明会や保護者全体会、運営委員会など、保護者に保育の意図や内容を説明する機会を設けており、保育アプリのお知らせでも配信しています。</li> <li>・保護者とは、子どもの送迎時や行事などの際に、子どもの様子について情報交換しています。保育室には子どもの制作活動の作品を展示しています。</li> <li>・家庭の状況や保護者との情報交換の内容は、必要に応じて保育アプリの連絡帳や児童票に記録しています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者にはスマートフォン(次世代型携帯電話)から保育アプリを使ってもらい、保護者からの連絡、写真購入、園からのお知らせ等に使用することで、保護者の負担を軽減しています。</li> </ul>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの送迎時には必ず園長や保育士が保護者に声をかけ、コミュニケーションを取るように努めています。保護者が小さな相談もしやすいような信頼関係を築く取り組みを行っています。</li> <li>・保護者等からの相談には、どの職員でも応じる体制があります。</li> <li>・保護者一人ひとりの事情に配慮し、できるだけ保育室を空けられる時間帯で対応しています。</li> <li>・保育所の特性を生かし、子育てや食事、トイレトレーニングの相談を受けたり、助言するなどの支援を行っています。</li> <li>・相談内容は、相談を受けた保育士が速やかに園長に報告し、保育アプリの児童票に記録しています。</li> <li>・相談を受けた保育士は、適切に対応するために園長や主任に相談する体制があります。園長は、グループ園統括園長や他園園長から助言を受けられる体制があり、今後は相談を受けるためのスキルアップを図る予定です。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童虐待防止マニュアルを作成し、子どもや保護者の小さな変化を見逃さないように努めています。また、虐待防止については重要事項説明書に明記しています。</li> <li>・子どもの様子や保護者の情報は職員間で共有しています。虐待等権利侵害の可能性があると感じた職員は、速やかに園長に報告し、対応を協議する体制があります。</li> <li>・虐待等権利侵害となる恐れがある場合は、保護者に声をかけたり面談したりして保護者の援助をする体制があります。</li> <li>・園では職員間で気づきが得られるような関係作りに努めています。職員会議では、園長からマニュアルにもとづく園内研修を実施しています。また、職員の行動や虐待等権利侵害に関することをテーマとした話をして、意見交換もしています。</li> <li>・虐待が疑わしい場合や明白となった場合には、麻生区児童家庭課や川崎市北部児童相談所と連携を図れるような体制を整備しています。</li> </ul>		

### 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育士は各指導計画で自己評価を行い、乳児会議や幼児会議で保育実践の振り返りを行っています。話し合いの場を定期的に設けており、週案や月間指導計画は反省点を踏まえて次期計画に生かしています。</li> <li>・指導計画の自己評価には、子どもの心の育ちや取り組む過程にも配慮した内容を記載しています。</li> <li>・保育士等の自己評価は、毎年自己評価チェックシートで一人ひとりが行っています。自己評価チェックシートは、基本事項、物的保育環境、人的保育環境、保護者対応、職員の連携など86項目を「できている」「ふつう」「できていない」の3段階で評価しています。</li> <li>・保育士等の自己評価にもとづき、園長や主任が一人ひとりに応じた研修参加を促したり、園内研修を行い、保育の改善や意識の向上に取り組んでいます。</li> <li>・保育士等の自己評価は園長が集計し、園の課題の分析を行って園の自己評価につなげています。</li> </ul>		