

## 令和4年度 福祉サービス第三者評価結果

### 《基本情報》

対象事業所名	ひばり保育園
経営主体(法人等)	社会福祉法人宿河原会
対象サービス	第二種社会福祉事業・保育所
設立年月日	昭和 52 年 7 月
定員(利用人数)	120 名 (122)
事業所住所等	川崎市多摩区宿河原 6 丁目 46 番 6 号／ 電話番号 044-811-1255
職員数	常勤職員 29 名 ・ 非常勤職員 11 名
評価実施年月日	令和 5 年 1 月 30 日・31 日
第三者評価受審回数	2 回
実施評価機関	株式会社 R-CORPORATION

### 《実施方法》

評価項目	標準となる評価基準
自己評価実施	期間：令和 4 年 8 月 27 日～令和 4 年 12 月 23 日
評価方法	①経験年数をベースに 4 名程度のグループに分けて、話し合い評価をつける。 その際、気軽に話せるよう、そして様々な視点で話し合えるようグループを組んだ。 ②上記の評価を基に、リーダー層以上の職員が評価を実施
利用者調査	期間：令和 4 年 11 月 21 日～令和 4 年 12 月 12 日 利用者（保護者）アンケートを実施

### ＜理念＞

こどもに夢を 保護者に安心を 子育てを応援します

### ＜保育方針＞

- イ. 安全保育と健康増進
- ロ. 基本的生活習慣の育成
- ハ. 集団生活のルールを身につける
- ニ. 豊かな感性と創造力の育成

### ＜園目標＞

- 1. 明るく自分で考えて行動でき、思いやりのもてる子ども
- 2. 友だちと元気で遊べる子ども
- 3. 自分のことは自分でできる子ども

## ＜ひばり保育園の特徴ある取り組み＞

- 日々の保育や行事、イベントを通して、周りへの思いやりや協調性、リズム感や運動能力等の健全な成長へとつなげていきます。
  - バーチャルでは得られない実体験での「心の動き」を経験する事で子どもの感性を育みます。
  - 子どもや大人、様々な年齢の人々が関わり合い、共に育ち合う保育を大切にしています。
  - 保育を通して、コミュニケーション力や労りの心を育みます。
  - 全職員で全園児を見守る気持ちを大切にしています。
- 

## 《総合評価》

### 【ひばり保育園の概要】

●ひばり保育園の運営は、社会福祉法人宿河原会（以下、法人という）です。法人の保育事業では、昭和52年に第1号の当「ひばり保育園」を開設し、昭和56年には、同保育園に乳児保育（0歳児保育）を開始しました。さらに、待機児童解消のための一助として、平成19年に「ひばりっこくらぶ保育園」を開園し、平成25年には「こひばり保育園」を開設しました。3つの保育園は、同じ運営方針で互いに協力し合いながら、地域の子育てに大きく貢献しています。加えて法人は、地域の子育て支援の場としての「ひばりかんとりーくらぶ」を平成6年に開設し、会館の貸し出しや子育て支援等で地域に貢献しています。これらの運営施設は、JR 南武線久地駅を中心として、全て徒歩圏内にあります。周辺は多摩川河川敷の平坦地で、肥沃な土地として多摩川梨の生産地としても知られていましたが、近年は都市化が進み、田畠は商業施設や住宅に変わりつつ活気が見られます。

●ひばり保育園は、園舎老朽化により、建て替え工事を令和4年12月から令和6年3月の予定で始めたところです。そのために、この第三者評価の調査は、仮園舎に移動して間もない時期の調査になりました。保育サービスの実施状況は、乳児保育、幼児保育、障害児保育、延長保育、一時保育を行い、0歳児12名、1歳児20名、2歳児22名、3歳児23名、4歳児22名、5歳児23名、計122名の園児が在籍しています。全職員で全園児を見守り、「日々の保育や行事を通して、周りへの思いやりや協調性、リズム感や運動能力、感性等の健全な成長」と「子どもや大人、様々な年齢の人々が関わり合い、共に育ち合う保育、コミュニケーション力や労いの心を育む」ことができる保育を目指しています。

## 《特長や今後期待される点》

### 1. 【職員が生き生きと働きやすい職場、利用者から信頼される保育園】

ひばり保育園は、園長の保育園に対する熱意、リーダーシップ力、権限移譲が明確であり、副園長・主任の忖度のない対応等、上層部のしっかりした体制が園の全容を物語ります。働きやすい職場とは、生涯設計等のキャリアデザインが明確になっていること、労働対価等労使契約が適正であること、職場のコミュニケーション・人間関係が円滑であること、が三大要素として挙げられます。ひばり保育園では、6階層別の「期待される職員像」を明示して人事管理が明瞭に行われています。職員の勤務は、シフト制ではなく固定勤務制を導入して、早出、延長保育時間の職員も固定され、子どもはいつもの安心感と心の安定を保って過ごすことができています。保育園を選ぶ実習生等は、働いている職員が生きがいを持って勤務していることを見て入職希望が膨らみます。保護者からは職員のポジティブな対応を見て、「ひばり保育園に預けて良かった」と利用者（保護者）アンケート結果からも安心を得る声が聞かれます。第三者評価での職員面接でも、これらの裏付けが得られています。

## 2. 【日々の保育、行事を通して育む資質・能力3本柱をかん養する保育】

ひばり保育園では、日々の保育や行事を通して、周りへの思い遣りや協調性、リズム感や運動能力等の健全な成長へとつなげ、バーチャルでは得られない実体験での「心の動き」を経験することで、子どもの感性を育む保育が行われています。園の発表会は1月下旬に行われましたが、調査訪問日、出席できなかった子どもに配慮し、再開されました。そこで4歳児の劇、「ともだちほしいなおおかみくん」を見学しました。日々の保育の中で子どもたちが練習を積み重ね、日ごとに顔つきも自信に満ち、自分の役に責任を持ち、最後までやり遂げる心の成長を、担当職員をはじめ他職員、園全体で育んでいます。

## 3. 【生きる力を蓄える食育保育活動の推進】

ひばり保育園は、専任栄養士3名で122名の園児の食育を担っています。新型コロナウイルス禍（以下、コロナ禍）の中で調理実習を実現できないことから、工夫をして補いながら食育に取り組んでいます。食育年間活動計画は、年齢別に0歳児から5歳児まで作成されています。例えば、0歳児4月～6月の食育のねらいは、「食べ物に興味を持ち、楽しみながら食事をする」ことです。職員の自己評価は、「進んで離乳食を食べることができている」です。5歳児10月～12月の食育のねらいは、「時間内に食べる」、職員の自己評価は、「就学に向けて時間を気にして食べるよう声かけした」とあります。制約状況の中、お誕生日会、食育イベント、食育タイム、ランチルームとして行事食を実施し、12月の食育タイムでは、実際に冬野菜に触れて学びました。12月の給食だよりでは、冬至とカボチャについて、「風邪をひかない」、「長生きできる」等の話を紹介し、家庭の食育にもつなげています。

## 4. 【保護者との情報共有へさらなる取り組み】

今回、第三者評価での利用者（保護者）アンケートから、「懇談会や個別面談等での意見交換」、「送迎時の職員との会話や連絡帳・掲示物」についての不満が見受けられました。園では、送迎時の職員との会話や連絡帳等の他にICTの利用でコドモンアプリの導入・活用を実施していますが、今後さらに、保護者との情報共有に工夫・改善が望されます。情報共有は、随時の双方向通信が理想であり、その機能を有したICTアプリで運営されることも一考され、保護者との情報共有をさらに向上し、保育に対する安心感・信頼を高めていかれることを期待いたしております。

## 福祉サービス第三者評価結果

### <標準となる評価基準>

第三者評価受審施設 ひばり保育園	
評価年度	令和4年度
評価機関	株式会社 R-CORPORATION

### <共通評価項目（45項目）>

I	福祉サービスの基本方針と組織 【1】～【9】	II	組織の運営管理 【10】～【27】	III	適切な福祉サービスの実施 【28】～【45】
	「理念・基本方針」「経営状況の把握」「事業計画の策定」「福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組」		「管理者の責任とリーダーシップ」「福祉人材の確保」「育成・運営の透明性の確保」「地域との交流、地域貢献」		「利用者本位の福祉サービス」「福祉サービスの質の確保」

### <内容評価項目（20項目）>

A-1	保育内容 ①～⑯	A-2	子育て支援 ⑰～⑲	A-3	保育の質の向上 ⑳
	「全体的な計画の作成」「環境を通して保育、養護と教育の一体的展開」「健康管理」「食事」		「家庭との緊密な連携」「保護者等の支援」		「保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）」

※「標準となる評価基準」で示す判断基準「A・B・C」はランクやレベル付けではありません。判断基準はより望ましい水準に向けた「到達状況」を示すものであり、評価「B」が標準的とし、特に良い内容、秀でた内容は「A」で示しています。「C」については「伸びしろ」とし、更なる努力を期待するものとします。

### 共通評価 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

【1】	I -1- (1) -① 理念、基本方針が明文化され周知されている
	評価結果 B

#### 評価の理由

法人の理念は、「こどもに夢を 保護者に安心を 子育て応援します」と謳い、ホームページ、リーフレットに明示し、周知しています。また、「生活のしおり」に園のスローガン（理念）を記載して周知しています。保護者には入園前面接において、スローガン（理念）、保育の内容等を個別に説明し、職員には年2回の自己評価チェック表において、理念の理解ができているか気付けるようにしています。新任職員には、オリエンテーションを通して理解を深めるよう促しています。第三者評価の利用者（保護者）アンケート結果では、保育方針、保育目標を知らない家族が16%あり、さらなる周知方法、継続的な取り組みについて工夫を期待いたします。

## 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

【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
	評価結果 A

#### 評価の理由

厚生労働省、川崎市こども未来局、全国社会福祉協議会、川崎市保育会園長会、多摩区所長連絡会、川崎市社会福祉協議会等からの情報を把握し、保育運営に活用しています。また、月1回（随時）、法人内の管理職による会議や事務会議で地域の動向やニーズ、利用者数及び職員数等の分析及び共有を図っています。法人系列各園へは「サミット報告」という形で周知しています。この「サミット会議」には社外の社労士も参加し、保育業界と社会情勢等の情報について、課題の分析や労務のアドバイスを受け、保育に生かしています。

【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
	評価結果 A

#### 評価の理由

「サミット会議」や事務会議で経営課題や問題点を抽出し、検討及び共有をしています。「サミット会議」は、毎月定例とし、理事長、事務長、園長、副園長、事務が参加の下、法人全体の状況を共有する体制ができています。経営状況や改善すべき課題については随時、職員へ周知され、内容については職責や経験年数等を鑑み、必要に応じて伝達対象を検討しています。また、必要に応じて全職員へ周知も行っています。

## 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

【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
	評価結果 B

#### 評価の理由

中・長期計画は、令和3年4月1日から令和8年3月までのものとして策定されており、その期間に取り組むべき目標と項目を記載しています。中・長期計画は、期間内の年度ごとに実施予定項目をブレークダウンして掲げています。さらに、経過年度ごとに項目内容の評価・分析ができることが望れます。

【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
	評価結果 A

#### 評価の理由

中・長期計画を基に、単年度の施設整備等を計画に反映しています。新設園建設計画においても、単年度の計画を作成し、職員に示しています。年間行事については、行事の振り返りを行い、次年度の行事計画につなげています。事業計画に基づいた行事運営を行い、各行事の担当を決め、会議、書面等で職員に周知しています。計画については、職員からの意見を吸い上げ、計画に関われるようにしています。

## (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
評価結果 A	

### 評価の理由

事業計画については毎年度、振り返りを基に評価を行い、適切な時期に実施しています。また、反省及び評価結果を反映させて、各種計画を見直し、より適切な計画を立案しています。年間計画は職員へ書面で配付し、職員会を通して説明及び確認を行っています。特行事等に大きな変更があった場合には、別途、会議を持ち、変更の経緯や趣旨等を共有できるようにしています。コロナ禍では計画の変更を要する案件も多く、都度、趣旨を説明し、意見を求め、職員の意向と園の方針のバランスに配慮しています。

【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
評価結果 A	

### 評価の理由

年2回、全体説明会とクラス懇談会を開催し、事業計画を保護者に周知しています。参加できない保護者に対しては報告書を作成し、書面にて周知しています。毎年、「生活のしおり」の見直しを行い、年度はじめに全保護者に改めて配信し、周知しています。コロナ禍の現状下、Zoomを活用して説明会、クラス懇談会、個人面談を行い、事業計画の周知に不十分さのないよう努めています。

## 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

### (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
評価結果 A	

### 評価の理由

日々の保育、行事や園内の職務分担等はPDCAサイクルに基づいて実施し、振り返りを行い、書面に評価・記録をするよう、組織的に標準化が図られています。各職員の保育の質の向上についても年2回、経験・年数別の共通基準で自己評価を実施し、個人の振り返りで終わることのないよう、面談を実施して次への目標を共有する場としています。保育園全体の自己チェックとしては、第三者評価を定期的に受審し、保育の質の向上へつなげています。

【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。
評価結果 A	

### 評価の理由

施設の運営や日々の保育、子ども一人ひとりの姿に対しては、日々、評価や次なる目標を記録し、文書化することを標準とし、各職員に定着しています。保育運営上の課題等が抽出された場合は、隨時、検討会議を行い、改善策を策定し、共有を図っています。「計画的」実施についても園のルールに基づいて実施されています。ケース会議やクラス会議を年間で予定及び、実施していますが、より頻度を上げ定例化することで、問題の吸い上げや共有の向上に自然な形で根付いていくと、さらに良い運営ができるでしょう。

## 共通評価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

【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
------	--

評価結果 A

#### 評価の理由

園長は、経営管理の取り組みや方針を明確にしています。令和4年度より、理事長及び園長の考えをより周知できるよう、社内報「宿河原会通信」の配信を始めています。必要に応じて、会議や紙媒体以外に映像配信等も行い、理事長や園長が直接、職員に語りかけられる機会を設けています。園長は、職員の立場や経験年数によって理解度が異なることも鑑み、さらに、より丁寧な説明を心がけています。

【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
------	--

評価結果 A

#### 評価の理由

園長は、法令等を十分に理解しており、取引業者や行政と施設のリーダーとして対応し、適正な関係を保持しています。園長は、最新の保育動向や職員の健康への理解、様々な学び等に意欲を持ち、職員にも時折アドバイスを行っています。また、園長が中心となり SDGs への取り組みをスタートし、川崎市の「SDGs ゴールドパートナー」も取得しています。子どもの人権問題（虐待）について適時の対応を行い、会議にて保育の振り返りを行い、子どもの呼称についても、以前より、「子どもを呼び捨てしない」、「保護者の希望・承諾があった場合のみ、家庭での愛称（あだ名）での呼びかけが可」というルールのもと、保育を行っていたが、会議を通して「保育園では愛称（あだ名）で呼ばない」という新たなルールを作り、全職員へ周知して取り組んでいます。

#### (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
------	--

評価結果 A

#### 評価の理由

保育、運営の中枢となる職員（主任保育士、副主任保育士、栄養士リーダー）、園長、副園長の構成メンバーにて、毎月「連絡会議」を実施しています。会議において園長は、保育の現状、課題、具体的な取り組みの提案等に指導力を発揮し、社会情勢や様々な事例に触れて話をする機会としています。また、日々の保育を観察し、適宜に助言・指導を行っています。職員とも日常的なコミュニケーションを図り、意見を聞き、状況把握に努めています。研修については園長自らが選定し、積極的に職員の参加を促し、保育の質の向上につなげています。研修参加後の研修報告の確認後には、園長からメッセージを書面にて渡し、職員の意識と保育に対する意欲の向上につながっています。

【13】	I -1- (2) -① 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
	評価結果 A

#### 評価の理由

園長が中心となって人事、労務、財務等の分析を行い、経営や業務の向上を図っています。具体的には、「サミット会議」、「連絡会議」において改善の提案等を発信しています。職員配置については、毎月「サミット会議」で配置基準の確認を行い、適切な人員配置の下、役割分担を行い、理念、保育目標の具現化ができるよう配慮しています。また、働きやすい環境作りに向けて「衛生推進者会議」を設定し、職員の休暇取得率の向上、様々な制度の活用（育児休暇等々）にも積極的に取り組んでいます。また、副主任、栄養士リーダーで構成される「連絡会議」においても、チーム運営力を高めながら、業務の実効性の向上に努めています。さらに、ICTを積極的に取り入れ、日常業務の効率化や情報公開、個人面談、クラス懇談会、行事の開催等（新型コロナウイルス感染防止の為の行事の動画配信）を行い、改善及び、業務の実効性を高めていくよう推進を図っています。

## 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

【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
	評価結果 A

#### 評価の理由

川崎市配置基準を満たす人員を確保、配置しています。円滑な保育業務に向けて、基準配置より手厚い体制の実現に向けて非常勤職員の活用を積極的に進め、同時に人材確保にも努めています。園内・園外研修計画に基づいて人材の育成を継続し、キャリアアップ研修においては、各職員の受講状況を踏まえ、計画し、受講を促しています。新卒者の採用については、川崎市保育会主催の養成校懇談会の参加等を通して、養成校と学生の現状理解に努め、養成校と連携して積極的に実習生を受入れ、採用につなげています。

【15】	II - 2 - (1) -② 総合的な人事管理が行われている
	評価結果 A

#### 評価の理由

人事基準については、「就業規則」に記し、職員がいつでも閲覧できる場所に保管しています。年2回「自己評価表」、年度末には勤務年数に応じた「能力行動評価シート」を実施及び提出し、それに基づいて人事考課を行っています。副園長、主任と職員面談を行い、職務に関する評価、今後の課題について人事考課を行い、その際、意見や意向を聞き、結果の共有と改善に努めています。さらに、キャリアパスの開発、「期待する職員像」の明確化を進めていくことで、法人としてキャリアパス、キャリアラダー（キャリアデザイン）の明確化、及び策定を進めています。令和5年度には職員が自らの将来の姿をより明確に描き、自分のキャリアを選択していくよう計画しています。

## (2) 職員の就業状況に配慮がなされている

【16】	II-2- (2) -① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場作りに取組んでいる
	評価結果 A

### 評価の理由

就業規則の服務規定において、セクシャルハラスメント、パワーハラスメントの禁止を定め、規定に沿って取り組みを実施しています。また、ストレスチェックを導入し、衛生推進者による職員面談を行い、職員の心身の健康の確保にも努めています。個人の突発的な悩み、相談については、副園長、主任、副主任が相談窓口となり、必要に応じて、面談及び改善等の対応をしています。職員の有給休暇の取得は毎月確認し、職員の就業状況の把握に努めています。園では、職員の生活リズムが整うよう、固定時間勤務を取り入れています。さらに、育児休暇後の時短労働勤務を希望する職員は取得しています。職員は、クラス担任希望書を次年度に向けて提出し、意向、意見、ライフ計画等について確認し、反映できるよう努めています。

## (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
	評価結果 A

### 評価の理由

自己評価表を年2回実施し、個人面談を行っています。年度の中間、年度末に実施し、振り返りと共に課題や改善点を確認し、目標につなげています。「能力行動評価シート」で目標設定が明確になっています。年度末の人事考課において、職員一人ひとりの目標達成度の振り返り等を行っており、次年度に向けて目標を持って仕事に向き合えるよう面談に取り組んでいます。現在、キャリアパスの開発、「期待する職員像」の明確化を進めています。

【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
	評価結果 A

### 評価の理由

職員に求める専門技術や専門資格を把握し、園内研修年間計画、園外研修年間計画をそれぞれ作成し、計画に基づいて教育・研修を実施しています。年度末には研修内容の見直し・評価を行い、次年度への計画へつなげています。オンライン研修「コドモンカレッジ」を設置し、各職員が興味のある研修を自身のペースで受講することができるようになっています。研修後は研修報告を作成及び提出し、研修報告書はファイリングし、他職員が閲覧できるようにしています。

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

#### 評価の理由

オンライン研修の設置により、職員一人ひとりがスキルアップできる環境を整え、厚生労働省が定める「保育士等キャリアアップ研修ガイドライン」に基づき、対象職員へキャリアアップ研修の受講を勧めています。新任職員を対象に、応急手当講習会を企画・実施し、外部研修にも積極的に参加を促し、スキルアップにつなげています。研修案内はファイリングし、閲覧できるよう設置し、職員自ら希望する研修へ申し込めるようにしています。また、「人権」に関する園内研修を企画し、グループワークを通して共に学び合う機会となっています。

#### (4) 実習生等の福祉サービスに関する専門職の研修・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する専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている
	評価結果 A

#### 評価の理由

実習生受入れのマニュアルを整備し、養成校との情報交換、打合せを行い、養成校の実習プログラムに添って実習計画を作成しています。実習期間中に養成校からの訪問を受け、訪問時に実習生についての情報交換、養成校の現状等を意見交換して連携を図っています。実習生担当職員は、実習指導者研修を受講しています。担当職員は実習期間中、実習生からの質問等に対して丁寧に助言し、学びにつながるよう努めています。

### 3 運営の透明性の確保

#### (1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている

【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
	評価結果 A

#### 評価の理由

園のホームページ、掲示板、川崎市ホームページ、川崎市保育会ホームページで園の情報を開示しています。また、かながわ福祉サービス第三者評価推進機構、WAMNET のホームページにも評価結果を開示しています。予算、決算状況については、法人のホームページに公表し、園内にも掲示しています。日々の保育、行事等については、コドモンの連絡機能を通して、文書、写真、映像で公開しています。苦情解決の仕組みについては「生活のしおり」に掲載し、園内にも掲示しています。保育園前の掲示板では保育園に関する情報を開示し、区主催の作品展では区役所に保育園のリーフレットを設置して配布しています。

【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
	評価結果 A

#### 評価の理由

財務、経理に関しては、川崎市の監査を受け、会計全般の確認が行われています。法人の評議委員会、理事会で運営報告、経営報告を行い、透明性ある適正な経営及び運営を実践しています。

## 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

【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
	評価結果 B

#### 評価の理由

中・長期計画、事業計画、子育て支援計画にて、地域との関わり方について明確化し、玄関、園内掲示板、保育園前の掲示板等を活用して地域の情報を公開しています。近隣への行事の誘いについては、現在、コロナ禍により中止していますが、収束後は再開予定です。散歩では、近隣の方と挨拶を交わし、近隣の高齢者施設と交流を深めました（コロナ禍により中止）。

【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
	評価結果 B

#### 評価の理由

ボランティア受入れマニュアルを作成しています。ボランティア等に対する基本的な受入れ姿勢は、中・長期計画において明示しています。ボランティアを受入れる際は、オリエンテーションを行い、円滑に実施できるようになっています。また、小学校、中学校、高校の職業体験の受入れをしていますが、現在、コロナ禍により中止となっています。コロナ禍において、何ができるか現在模索中であり、期待が寄せられます。

### (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
	評価結果 A

#### 評価の理由

関係機関のリストを作成し、状況に応じた対応に使用しています。川崎市こども未来局、川崎市保育会園長会、多摩区所長連絡会、川崎市社会福祉協議会、神奈川県民間保育園協会、多摩区役所地域支援課、川崎市北部児童相談所、川崎市西部療育センター等と、相互に関係しながら地域の関係機関、団体と情報共有を行う機会を設けています。要保護児童対策地域協議会、児童相談所と連携が図られています。

### (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
	評価結果 A

#### 評価の理由

地域の福祉向上を図る為、法人の活動として地域との関りを持ち、福祉ニーズの把握に努めています。地域町会の活動への参加や防火訓練、盆踊り、敬老会、井戸点検、防犯パトロール、年末パトロール等に参加しています。地域の児童との関わり、行政、相談機関との連携を行い、また、地域の方々との相談や面談等は地域支援事業として行っています。

<b>【27】</b>	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
	評価結果 A

#### 評価の理由

現在、コロナ禍のため、地域の子育て支援の活動が希薄な状況下ですが、感染対策を講じながら子育て支援活動として「制作キット」の配布等を行っています。公益的な事業の一環として「学童保育」を運営し、地域の高いニーズを得て法人事業計画に明示し、運営しています。また、町会の活動に参加し、地域とのコミュニティやまちづくりへ参画しています。一時保育利用者や、保育園見学希望者等からの相談に対応し、専門的な立場から情報提供を行っています。さらに、自然災害発生時において、保育園の施設が地域の方々の避難場所としても活用できるよう、園舎の建て替えを計画して令和6年4月の実現に向けて進めています。

### 共通評価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

<b>【28】</b>	III-1- (1) -① 子どもを尊重した保育について共通の理解を持つための取組を行っている
	評価結果 A

#### 評価の理由

園の保育理念、子どもの人権の尊重を全体的な計画に掲げ、子ども一人ひとりの人格を尊重した保育・関わりを実践し、子どもが主体的に遊びを選択できるよう環境を整えています。日常生活では、子ども本人の意志を尊重し、活動に乗れない時は個別に対応しています。職員に対して、保育の研修には積極的に受講を勧め、法人本部主催の研修、園内研修において、子どもの人権についてグループワーク等で学び合い、共通理解を深めています。また、人権チェックリストを各職員に配付し、日頃の保育について振り返りを行い、研鑽を図っています。

<b>【29】</b>	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
	評価結果 A

#### 評価の理由

園では、子どもの人権について、会議・研修等で話し合い、理解を深める取り組みを行っています。着替えや排泄の失敗等、子どもの羞恥心に配慮し、個々に対応をしています。情報の共有については、範囲、内容や状況に応じて判断し、実行しています。子どもに注意をする必要がある場合は、他児の前で伝えるのではなく、個別対応するよう配慮しています。年長児はプライベートゾーンについての道徳的な話をし、みんなで考える時間を作り、また、着替えの際は下着だけにならないよう着脱の順番を伝えています。下着の履き替え等では人目につかないよう、パーテーション等を使用しています。保育園での個人情報に関して、保護者から同意を得、情報処理にも十分配慮をしています。

## (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
評価結果 A	

### 評価の理由

区主催の作品展の際は、園のリーフレットを区役所に設置し、子育て関係者が手に取れるようにしています。園のホームページでは、必要資料がダウンロードでき、分かりやすく提示しています。コロナ禍において一般の園見学は実施していませんが、問い合わせは丁寧に対応することを心がけ、保育園利用に安心感が抱けるよう質問等にも具体的に回答しています。また、入所が決まった方については園内を見学できる日を設けています。今後、保育園建て替えについても説明を行い、情報提供を行っていくことにしています。子育て家庭に有用な情報については、保護者が日々利用する玄関にリーフレットや地域の情報誌を設置しています。

【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
評価結果 A	

### 評価の理由

保育の開始時には、重要事項説明書を配付し、後日、同意書の提出を受けています。保護者に入園のしおりを配付し、丁寧な説明を心がけています。入園前は個別にオンライン面接（コロナ禍対策）を行い、保護者の不安の解消に努め、面接では画面共有の機能を用い、分かりやすく伝える工夫をしています。クラス懇談会を通して、クラスの保育内容等について説明を行い、クラス運営への理解を促しています。延長保育の開始、変更に当たっては、利用申請用紙と共に口頭で説明を行っています。

【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
評価結果 B	

### 評価の理由

転園の際は、転園先の保育所等に情報を引き継ぎ、連携を行うよう努めています。卒園式や卒園アルバムを通して、園の雰囲気を覚えておいてもらい、卒園後も保育園に相談ができるることを口頭で伝えていますが、文書化は行っていません。公益事業として学童保育を運営しており、卒園後も相談できるつながりはあります。

## (3) 利用者満足の向上に努めている

【33】	III-1- (3) -① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている
評価結果 A	

### 評価の理由

送迎時には必ず保護者に子どもの様子を確認し、連絡帳で子どもの様子を伝達しています。日頃の子どもたちの言動、保護者とのやりとりの中で、子どもの保育園生活の満足度を推し量るようにしています。全体説明会、クラス懇談会、個人面談で保護者のニーズを把握し、行事関連は行事担当者を中心に振り返り、保護者のアンケート集計を元に分析し、次年度に反映させるようにしています。保護者アンケートは職員に回観し、保護者の思いや子どもの様子等を共有しています。保育参加は随時受け入れ、相互理解につながるよう努めています（現在、コロナ禍により中止）。今後再開が予定されています。

#### (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
	評価結果 A

##### 評価の理由

苦情解決の体制について、「生活のしおり」において保護者に周知しています。「生活のしおり」は、コドモンアプリについても確認できるようにしており、園内には保護者の見やすい場所に掲示しています。苦情解決責任者、苦情解決担当、第三者委員を明確にして周知しています。そして、連絡帳の記載、口頭での申し入れ、意見箱の設置、多摩区への問い合わせ等、保護者の苦情等を受けとる方法を複数用意しています。保護者からの苦情等については、真摯に向き合い、寄り添うようにしており、苦情等について早急に対策会議を開き、職員間で共有し、対応を協議・改善に努めています。見直しが必要な場合には、職員に会議等で報告し、改善点を周知し、保育の質の向上につなげています。相談苦情に関する対応記録は、適切に保管されています。相談・苦情等の対応策は、園に関する事柄は保護者にフィードバックするようにしています。

【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
	評価結果 A

##### 評価の理由

保護者向けにクラス担任一覧を配信し、日常的な相談窓口をクラスリーダーとし、必要に応じて主任や副園長が対応することを伝えています。送迎時には、挨拶や会話を通して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努め、保護者が相談、意見を述べる相手の選択や環境に配慮しています。コロナ禍対策として実施しているオンラインの面談では、担任だけでなくフリーの職員や主任が同席して実施しています。

【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
	評価結果 A

##### 評価の理由

苦情対応マニュアルは年度始めに内容を確認し、保護者からの意見は些細なことでも職員間で共有し、対応しています。苦情解決事業について、生活のしおりに記載し、玄関に意見箱も設置していますが、形骸化している面もあり、利用しやすく投稿できるよう工夫を考えています。送迎時における口頭での申し入れや連絡帳による記述の内容によっては、迅速な対応が必要な場合は、早急に対応するよう配慮し、意見等に基づき、職員間で共有し、会議等で今後の保育への取り組みの見直しを行っています。また、日々の連絡帳の記載内容から気づけるよう、注意深く確認し、事前に対応できるよう努めています。対応マニュアル等は、年度末に見直しを行うようにしています。

## (5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている

【37】	III-1- (5) -① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている
評価結果	B

### 評価の理由

リスクマネジメントに関しては、事故予防・対応マニュアルを整備し、安心・安全なサービスを提供しています。職員には、事故予防・対応マニュアルを回覧し、周知を図っています。また、様々な想定に対するマニュアルを作成し、責任、手順を明確にしています。ヒヤリハット事例は、報告を必ず行い、記録用紙に記入し、内容を全職員が共有できるよう朝の会等で伝え、記録はファイリングしています。園内での事故、ケガについては、直ちに上司に報告し、状況確認等の検証及び改善策を検討し、報告書を作成して再発防止に努めています。年3回、心肺蘇生・ケガの処置方法・救急車要請対応等の応急手当講習を受講し、緊急時に備え、安全点検は月2回実施し、危険と思われる箇所等は直ぐに報告及び対処しています。不審者情報は法人系列園と速やかに情報を共有する体制が整っており、さらに、子ども向けに防犯教室を年1回行い、意識付けに努めています。日常の保育活動には、事故につながる要因は常に内在しており、安心・安全な予防策の完全は難しく、常により良い方法を検討することが求められます。安全点検チェック表の見直しや予防策の十分な対応等、さらなる注意喚起を期待いたします。

【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
評価結果	A

### 評価の理由

厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」に準じて感染症対策を行っています。新型コロナウイルス感染予防対策（玄関の送迎対応・登園時の手洗い・玩具の消毒・食事の際のパーテーション・配膳時の手袋着用・使用後の机椅子の消毒・手洗い後のペーパータオルの使用・午睡時の頭の位置の交互・オゾンによる殺菌機の活用）を行い、感染予防の徹底に努めています。感染症の状況提供については、玄関に掲示し、保護者に迅速に知らせ、また、コロナウイルス感染症の発生についてはコドモンで配信し、個人情報保護には十分配慮しています。嘔吐処理方法は園内研修を行い、適切に対応を行っています。また、看護師が作成した感染症予防マニュアルを活用し、集団感染が疑われる場合は、園医、行政や保健所との連携を図って対応しています。年長児のみ任意でマスク着用を可能としています。また、厚生労働省、川崎市こども未来局からの感染情報、対策対応については、隨時、職員、保護者に周知しています。

【39】	III-1- (5) -③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている
	評価結果 A

#### 評価の理由

災害に関する避難確保計画を策定し、災害ごとの体制・対策を定めています。行政から災害時の対応等の通達は、速やかに保護者へ配信しています。毎月、避難訓練を実施し、水害を想定した訓練も行い、子どもたちと必ず『おかしも』の約束事を確認しています。必要物資を備蓄し、定期的に確認し、備蓄品リストを作成して管理者の下、把握・整備をしています。職員自身も備蓄を準備してストックしています。子どもに対しては、災害について紙芝居や絵本を通して知識が得られるよう取り入れています。また、園内に緊急地震速報（なまずくん）を設置し、地震が起きる前に行動できるよう訓練しています。従来は、地域の消防署との連携を図りながら訓練を実施していましたが、現在コロナ禍により従来とは形式を変えて実施しています。

## 2 福祉サービスの質の確保

### (1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している

【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
	評価結果 A

#### 評価の理由

「能力行動評価シート」「自己評価表」を基に人事考課面談を実施し、標準的な実施方法の実践を確認しています。さらに、第三者評価を実施し、標準的なサービスが提供できるよう取り組んでいます。全体的な計画を基に、食育、離乳食、行事、保健、災害、安全、避難訓練、子育て支援の年間計画を作成して保育を提供しています。子どもの人権、プライバシーの保護については研修を受講して知識を深め、子どもの人権については、園内研修を実施してグループワークで学びを深め、共通認識を図っています。新任職員には業務のマニュアルに沿ってオリエンテーションを実施し、保育園職員の業務全般について研修を行い、理解を促しています。

【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
	評価結果 A

#### 評価の理由

PDCA サイクルを意識して保育運営を実践しており、業務マニュアル等は基本的に年度末に見直しを行い、改善しています（必要に応じて年度途中にも実施）。保育年間計画は、計画に応じて適宜に振り返りをし、必要に応じて、指導計画に反映しています。クラス懇談会、個人面談、日々の保護者からの意見等を検証及び検討し、関係職員の意見を集め、必要な場合は見直しを行っています。

## (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
評価結果 A	

### 評価の理由

指導計画の作成は、副園長が責任者となり、全体的な計画は主任を中心に作成しています。計画に沿い、年齢別保育年間計画、月間指導計画、週案は、各クラスの担当者、クラスリーダーが中心となって策定しています。月間指導計画、週案は、園長、副園長、主任が確認し、責任者は計画の実施から評価・見直しに向けて助言を行い、振り返りや評価は、計画それぞれに定められた期間ごとに実施しています。子ども、保護者の具体的なニーズが必要な場合は、担当者会議を開催し、個々に応じた計画を策定しています。また、ケース会議では、支援が必要なケースの情報共有を行い、必要に応じて各種連携機関と連携を図っています。

【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
評価結果 A	

### 評価の理由

指導計画の見直しについては、日常的に職員同士の会話から気づくことに加え、月ごとに振り返りを行い、次の計画に生かしています。ICT化により、指導計画の内容を周知できるシステムを整え、また、事務所内の所定の場所に閲覧文書を設置して職員が目を通せる仕組みを構築しています。計画に対しての変更等については法人の会議で共有を図り、職員に周知しています。

## (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
評価結果 A	

### 評価の理由

ICT導入によりコドモンアプリで子どもの全ての情報を記録しています。個別指導計画を作成し、計画に基づく保育の実施、振り返り、今後の課題を抽出し、取り組み計画と記録が一体化した書式は振り返りが可能であり、次回の計画に生かしています。保育の実践状況については、日常的に職員間で子ども一人ひとりの様子について十分に話し合い、職員会を定期的に開催して情報共有体制を整えています。会議以外でも周知ファイルを活用し、常に情報を共有するよう努めています。さらに、コドモンアプリの機能（園内連絡）を活用し、園内の情報を共有する仕組みが確立されています。

【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
評価結果 A	

### 評価の理由

個人情報の取り扱いについては、保育園として子どもの人権と最善の利益及び家庭に関わる情報の安全対策に関する基本方針を定め、個人情報に関する書類等は、鍵のかかる書棚に管理・保管しています。個人情報の取り扱いについては就業規則の服務規定に明示し、職場の秩序の保持に努めています。また、職員会議でも周知徹底をしています。保護者に対しては、生活のしおりに個人情報保護・プライバシーポリシー、相談窓口を記載し、周知しています。

## 内容評価 A-1 保育内容

### A-1- (1) 全体的な計画の作成

<b>【A1】</b>	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
評価結果 A	

#### 評価の理由

全体的な計画においては、保育理念、保育の方針や目標に基づいて作成し、保育に生かしています。また、昨年度の計画の振り返りを行い、社会情勢等も含め、保育に関わる職員が参画して作成し、職員が目を通せる場所にファイリングを設置し、職員が確認できるようにしています。

### A-1- (2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開

<b>【A2】</b>	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
評価結果 A	

#### 評価の理由

コロナ禍対策として3密を避ける環境の工夫、衛生管理を徹底しています。さらに、室内や戸外の気温によって戸外遊びの有無を決め、午睡中はカーテンを開け、自然換気を行い、扇風機等で空気の循環を行い、玩具の消毒も徹底して環境を整備しています。一人ひとりの子どもが寛ぎ、落ち着けるように保育室に仕切りを設ける等、工夫をしています。

<b>【A3】</b>	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
評価結果 A	

#### 評価の理由

職員は、子どもの安全地帯となるよう日々心がけ、子どもたちが安心して心を開ける存在であるよう、言葉遣い、目線、態度等に配慮しています。また、人権チェックリストを用いて、子どもの人権についての研修を行い、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えるよう研鑽しています。そして、子どもの気持ちに寄り添い、職員間で連携し合いながら保育に当たっています。

【A4】	A-1- (2) -③ 子どもが基本的な生活習慣を身に付けることができる環境の整備、援助を行っている
評価結果 A	

#### 評価の理由

職員は、一人ひとりの子どもにとって適切な援助ができるよう成長・個人差に配慮して接し、子どもが自分でやろうとする気持ちを尊重し見守りながら、必要に応じて援助をしています。手洗いの指導は、栄養士から食育（座学）を通して分かりやすく伝えています。配慮が必要な子どもに対しては、集団活動もしくは個別活動を子どもの姿から見極め、その子が落ち着いて楽しめるよう対応しています。また、子ども本人の意思により活動に乗れない時は個別に対応し、自分でやろうとする気持ちを尊重し、無理強いをせずに見守るようにしています。

【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
評価結果 A	

#### 評価の理由

子どもが自主的・自発的に生活と遊びが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ます。園庭での戸外遊びの時間を十分に確保し、室内でも体を動かす遊びの設定を行い、年長児は子どもたちで企画して話し合いの時間を設け、協同して活動に取り組んでいます。散歩を通して、自然と触れながら、近所の方との関わりも持っています。表現活動はクラス活動の中に取り入れ、自由遊びの中でも子どもが作り上げる物の表現に自信が持てるよう言葉がけをしています。朝夕の時間帯では、コーナー遊び、室内遊び、園庭遊び等、活動の選択肢を提供しています。

【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
評価結果 B	

#### 評価の理由

0歳児の体力、睡眠、休養、活動への配慮として、家庭で過ごしているのと同じように、安定して過ごせるよう生活環境と遊びの工夫に配慮しています。特定の保育士が応答的に関わり、子どもの表情や行動から気持ちを汲み取り、キンシップを大切にして愛着関係が形成できるようにしています。また、一人ひとりの成長に応じて活動を分け、興味・関心を持てる機会を作り、それぞれの家庭環境、生活リズムを考慮して保育に当たっています。保育室内は、パーテーション等で空間を仕切り、床暖房の設置、適宜な自然換気を行う等、快適に過ごせるよう配慮しています。玩具は、色がはっきりした玩具や音の鳴る玩具で刺激を感じられるようにし、玩具の入れ替えにも配慮しています。日々外気に触れ、五感を刺激し、生活リズムを整えられるよう援助しています。園では、送迎時の伝達や連絡帳等の他にICTの活用により家庭と連携を密にするよう努力しています。利用者（保護者）アンケートから園との情報共有に関する意見もあり、さらなる工夫に期待いたします。

【A7】	A-1- (2) -⑥ 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
評価結果	B

#### 評価の理由

この時期を養護と教育の一体的な展開の基礎を作る時期と捉え、また、3歳以上児における「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」の基礎を作る大切な時期とし、子どもの自我の育ちを支えられるよう、子どもが自分でしようとする気持ちを尊重し、子どもが安心して遊びを中心とした自発的な活動ができるよう関わりや声かけを行っています。また、探索活動を存分に行えるよう、安全に配慮しながら関わっています。1歳児は、夕方0歳児と合同保育を実施し、コーナー遊びを設定し、好きな玩具を自分で取り出せるよう環境設定を行っています。保護者とは、コドモンアプリを通して子どもと家庭の状況を把握し、連携を取っていますが、園との情報共有に関する意見もアンケートから見られ、さらなる工夫に期待いたします。

【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
評価結果	A

#### 評価の理由

3歳以上児は、年齢や発達に応じた環境を考え、集団で過ごすことの大切さを経験できるようにし、子どもの興味・関心と集団での活動を並行して園生活を過ごしています。保育では、集団の中で安心・安定に配慮しながら、遊びを中心とした一人ひとりの興味や関心のある活動に取り組めるよう環境を整えています。活動の選択ができる環境作り、じっくりと遊び込める環境作りを行い、子どもの主体性を大事にし、子どもたちから生まれるイメージを共有し、イベントや行事につなげていくようにしています。5歳児については、コロナ禍を踏まえ、プロジェクトを活用して、就学へのイメージが湧くよう、小学校の様子を伝えています。

【A9】	A-1- (2) -⑧ 障害のある子どもが安心して生活ができる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している
評価結果	A

#### 評価の理由

子どもの発達過程を把握し、集団の中で共に育つことができるような計画を立案し、会議で子どもの状況や成長を確認し合い、成長に応じた保育を行っています。また、保護者の不安や困りごとに寄り添い、必要に応じて面談を行い、発達評価ツールを活用して子どもの状況を把握できるようにしています。職員は、キャリアアップ研修等を受講し、知識・情報の習得に努めています。配慮児だけでなく、全ての子どもたちが安全に伸び伸びと過ごせるよう環境改善を継続して取り組んでいます。

【A10】	A-1- (2) -⑨ <b>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</b>
評価結果 A	

#### 評価の理由

1日の生活を見通し、その連続性に配慮した子ども主体の計画性を持って取り組んでいます。子ども一人ひとりの体力を考慮し、様子によって保育途中でも休養させる等、家庭的な雰囲気で子どもがゆったりと過ごすことができるよう配慮しています。園では、固定勤務制を導入し、且つ、全ての子どもを全職員で見るという意識を持って保育に当たっており、子どもたちは安心して過ごせる環境作りをしています。遊びでは、時間帯や人数に応じて、密とならないよう工夫し、自由遊びの選択ができるよう玩具も工夫して提供しています。職員は、受入時や連絡帳で子どもの状況を把握及び情報共有を図り、キラキラボード（保護者への伝達ボード）も活用して職員間の引き継ぎを行っています。保護者へは、コロナ禍により玄関で対応していますが、必要に応じて、クラス担当職員から子どもの様子を直接伝えられるよう、配慮しています。

【A11】	A-1- (2) -⑩ <b>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>
評価結果 A	

#### 評価の理由

就学を見通しした指導計画を作成し、就学に向けて期待が高まるよう、小学校へのイメージを明確化できるよう、工夫して支援しています。保護者に対しては、クラスだよりや手紙を通して、就学に関する情報提供をしています。コロナ禍となり、小学校との交流は少ないですが、職員が情報交換する等、連携を取り、子どもたちの育ちの状況と共に、その子らしさが伝わるよう保育所児童保育要録に記し提出しています。年長児は、就学前健診前後に個人面談を実施し、保護者の疑問点について相談に対応し、安心して就学に向けた見通しが持てるようにしています。

### A-1- (3) 健康管理

【A12】	A-1- (3) -① <b>子どもの健康管理を適切に行っている</b>
評価結果 A	

#### 評価の理由

「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づいて健康対策を行っています。新型コロナウイルス感染症拡大防止の取り組みを継続中であり、子どもの送迎は玄関対応とし、手紙等にて保護者に周知すると共に、玄関対応職員を配置して丁寧に対応するよう心がけています。感染症が発生した場合は、朝の会で職員に周知し、感染症状況は玄関に掲示及びコドモンアプリで保護者へ注意喚起を行っています。SIDSに関しては、情報を掲示し、職員は応急手当で講習を受講して知識を深めています。プレスチェックでは、0歳児・1歳児は5分ごと、2歳児は15分ごと、3歳児・4歳児・5歳児は30分ごとに睡眠チェックを実施し、記録しています。

【A13】	A-1- (3) -②	健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している
	評価結果	A

#### 評価の理由

健康診断・歯科健診を定期的に実施し、健診結果はファイリングして、クラス担任と情報共有を行い、子どもの発育、発達状態を知り、日々の健康管理に活用しています。歯科健診の結果は複写し、保護者に渡し、歯科健診を受けていない場合は、嘱託医の歯科医院へ受診を促しています。歯磨きについては、歯ブラシの代わりにデンタルガムを導入しています。子ども自身が健康に関心を持てるよう、保育の中で絵本等を活用して伝え、「ひばりタイム」では手洗いについて分かりやすく教えています。

【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
	評価結果	A

#### 評価の理由

アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについては、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」の内容を理解し、実践しています。配慮が必要な食事（アレルギー食の提供）の場合には、栄養士、保育士との面談を行い、保護者には、毎月コドモン上で献立を確認してもらい、アレルギー対応食を提供しています。また、朝の会に栄養士が参加し、その日の除去食対応の確認及び確認用紙に記入し、職員に回覧して周知しています。食事提供の際は、トレイ、食器の色を変え、名札を付け、職員間でトリプルチェックにて声出し確認の上、十分に留意して提供します。栄養士、保育士は、アレルギー対応の研修に参加し、新しい情報、知識の習得に努めています。保護者へは、食事のアレルギー対応について文書等を掲示し、理解を促しています。

### 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をしている
	評価結果	A

#### 評価の理由

保育の計画の1つとして食育計画を位置づけ、取り組みに力を入れています。食育計画では、0歳児から5歳児まで各年齢に応じて、健康、人間関係、文化等を食につなげ、自然に育まれるよう計画し、「生きる力」の育成に努めています。3年目のコロナ禍における食事環境への変化の影響を鑑み、マスク着用によって良く噛んで食べることを伝え、咀嚼について媒体等で子どもに分かりやすく伝えるよう工夫しています。職員は、子どもを尊重する言葉がけをしながら、楽しく食事ができる環境・雰囲気作りを心がけ、苦手な食材が負担となるよう、盛り付けの量を調整する等、援助しています。また、「食育タイム」に栄養士から食に興味が持てるよう取り組んでいます。保護者へは、食べやすい献立や好きな給食メニューのレシピを配信し、保護者が食事の悩みや負担を軽減できるよう支援しています。

【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
	評価結果 A

#### 評価の理由

献立は川崎市の献立を採用しています。一人ひとりの子どもの発育状況や体調等を考慮した調理の工夫を行い、好き嫌いや食事のペースを把握し、完食できる量を提供しています。また、子どもが希望する量を個別に対応しています。栄養士は、子どもの喫食状況や食に関わるマナー等、保育士と共に考え、工夫に努めています。衛生管理マニュアルを基に、厨房内の衛生管理体制を確立し、衛生管理が適切に行われています。栄養士は衛生管理の講習会に毎年参加し、適切な食事提供に努めています。

### 内容評価 A- 2 子育て支援

#### A-2- (1) 家庭と緊密な連携

【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
	評価結果 B

#### 評価の理由

家庭と保育園の情報交換は、コドモンアプリの連絡帳、または連絡機能にて行っています。日々の活動の様子はコドモン配信で伝えています。コロナ禍による玄関対応を考慮し、送迎時のコミュニケーションを大切にし、丁寧に伝えていくことを心がけ、伝える内容に応じて、他の保護者から離れたところで話すよう配慮しています。また、全体説明会やクラス懇談会、個人面談を通して保護者との相互理解に努め、個人面談等の情報交換の際は、記録に残しています。保護者との連携では送迎時の伝達時、連絡帳やコドモンアプリ、ホームページ等で、保育・子どもの様子を発信しています。さらに、保護者と情報共有を図る工夫に期待されます。

#### 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
	評価結果 A

#### 評価の理由

保護者からの相談、問い合わせは連絡帳や、電話連絡、玄関対応等で対応し、受けたその日に返答するよう努めています。対応に協議が必要な場合は、時間を要する旨を伝え、保護者の意向を反映した報告の日程を調整して対応しています。保護者の就労等に関する相談については、主任、副主任、副園長が対応する体制を整え、支援に努めています。

【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
	評価結果 A

#### 評価の理由

虐待等権利侵害の疑いとなる兆候を見逃さないよう、家庭での養育状況を把握しながら様子を注意深く見守っています。子どもの身体に傷やあざを発見した場合は、理由を必ず確認し、保護者の様子に配慮しながら声かけを行うようにしています。また、必要に応じて面談を行い、保護者の悩みに寄り添い、早期対応により未然防止に努めています。ケース会議においては、子どもの状態や行動、保護者対応について共通認識を図り、援助が行える体制を整えています。職員は、虐待等権利侵害の研修に参加し、現状と背景、他機関との連携等を学び、適切に対応できるよう研鑽を図っています。

### 内容評価 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）

【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
	評価結果 A

#### 評価の理由

職員は年2回の自己評価、年度末の能力評価シートを実施し、自らの振り返りを行っています。クラスごとに日々の保育の振り返りを行い、そして、クラス会議では、保育実践と子どもの育ちを振り返り、次の保育に向けて改善に努めています。また、毎月、園長、副園長、主任、副主任、栄養士の会議で、早番、遅番、土曜日保育等の振り返りを行う等、保育の質の向上に取り組んでいます。会議で職員に報告すべきことは、文書にして全体に周知を図り、担当職員へは口頭でも説明しています。人事考課を年2回実施し、主任、副園長と職員面談を行い、職員自身の課題、目標等を共有し、助言・指導を行い、専門性の向上へつなげています。

## 利用者家族アンケート調査結果

施設名：ひばり保育園

定員	120名
アンケート送付数（対象家庭数）	98人
回収率	81% (79人)

### 【利用者調査項目】

※上段人数、下段%で示しています

問1 この保育園のサービス内容について		知っている	まあ知っている	あまり知らない	知らない	無回答
問1-1	保育方針・保育目標を知っていますか	27人	39人	12人	1人	0人
		34%	49%	15%	1%	0%
問1-2	保育の内容について知っていますか	32人	41人	5人	1人	0人
		41%	52%	6%	1%	0%
問1-3	年間指導計画、行事計画について知っていますか	39人	31人	7人	2人	0人
		49%	39%	9%	3%	0%
問1-4	費用や園の決まり事について知っていますか	41人	35人	3人	0人	0人
		52%	44%	4%	0%	0%

問2 日常の保育について		十分	概ね十分	やや不十分	不十分	無回答
問2-1	遊具や教材について	27人	43人	8人	0人	1人
		34%	54%	10%	0%	1%
問2-2	戸外遊びについて	40人	32人	6人	1人	0人
		51%	41%	8%	1%	0%
問2-3	季節や自然との触れ合いが保育の中に感じられますか	41人	26人	11人	1人	0人
		52%	33%	14%	1%	0%
問2-4	健康作りへの取り組みについて	38人	35人	6人	0人	0人
		48%	44%	8%	0%	0%
問2-5	給食の献立内容について	52人	23人	4人	0人	0人
		66%	29%	5%	0%	0%
問2-6	お子さんは給食を楽しんでいますか	55人	22人	2人	0人	0人
		70%	28%	3%	0%	0%
問2-7	基本的生活習慣の取り組みについて	49人	28人	2人	0人	0人
		62%	35%	3%	0%	0%
問2-8	保育中のケガ等に関する説明や対処について	59人	18人	2人	0人	0人
		75%	23%	3%	0%	0%

問3 保護者と園との連携・交流について		十分	概ね十分	やや不十分	不十分	無回答
問3-1	送迎時の職員との会話や連絡帳、掲示物により1日のお子さんの様子がわかりますか	30人	34人	14人	1人	0人
		38%	43%	18%	1%	0%
問3-2	園の様子や行事に関する情報提供について	35人	37人	5人	2人	0人
		44%	47%	6%	3%	0%
問3-3	懇談会や個別面談等での意見交換について	26人	41人	11人	1人	0人
		33%	52%	14%	1%	0%
問3-4	相談ごとへの対応について	42人	34人	2人	1人	0人
		53%	43%	3%	1%	0%

問4 保育園の環境等について		十分	概ね十分	やや不十分	不十分	無回答
問4-1	保育室、園庭について（清潔さ、掃除等）	28人	49人	2人	0人	0人
		35%	62%	3%	0%	0%
問4-2	外部からの防犯対策について	13人	38人	24人	4人	0人
		16%	48%	30%	5%	0%
問4-3	感染症の発生状況や注意事項の情報提供について	32人	38人	9人	0人	0人
		41%	48%	11%	0%	0%
問4-4	緊急時の連絡体制、周知、防災訓練等について	47人	29人	3人	0人	0人
		59%	37%	4%	0%	0%

問5 職員の対応について		満足	概ね満足	やや不満足	不満足	無回答
問5-1	職員はお子さんを大切にしてくれていますか	63人	15人	1人	0人	0人
		80%	19%	1%	0%	0%
問5-2	保護者に対する職員の対応や態度について	58人	17人	2人	2人	0人
		73%	22%	3%	3%	0%
問5-3	保育サービス提供方法の統一性について（どの職員も同じように保育をしてくれているか等）	39人	35人	4人	1人	0人
		49%	44%	5%	1%	0%
問5-4	お子さんは保育園で楽しく過ごしていますか	60人	17人	1人	0人	1人
		76%	22%	1%	0%	1%

問6 この園の総合満足度について		満足	概ね満足	やや不満足	不満足	無回答
この保育園を総合的に評価すると、どの程度満足していますか		45人	31人	3人	0人	0人
		57%	39%	4%	0%	0%

## 事業者コメント

施設名： ひばり保育園

施設長： 久保田 ひろ子

### <評価（自己評価等）に取り組んだ感想>

この度、第三者評価を受審したことで、今後より良い保育園となるために取り組むべき課題を確認することができました。現在の保育について理解し、評価していただいたことはもちろん、何よりも私たちが大切にしている「全職員で子どもたちを見守り保育を行っている」という点についても評価をもらえたことが、より良い保育への意欲となりました。

今後も一層、保育の質を高め、子どもの主体的な活動につなげていきたいと思っております。

また、課題である保護者との情報共有に関しては、コロナ禍の収束の兆しが見えてきているので、発信方法を工夫しながらより丁寧に発信していくことで、保護者の安心感や信頼感を高めてていきたいと思っております。

自己評価に取り組み、今までの実施内容やコロナ禍における実施内容を振り返る良い機会となりました。施設内での職員の自己評価、全体評価のすり合わせには、とても時間がかかりました。しかし、だからこそ職員全員で自分たちの保育を見つめ直し、改めて協議、検討をすることは非常に有益な時間となりました。

### <評価後取り組んだ事として>

1. アンケート結果を踏まえて、ひばり保育園で行った保育を視覚的に伝達できるよう保育のドキュメンテーションを開始し、保護者に保育園での子どもの様子等を伝えていっています。
2. 仮設園舎での生活がスタートしたと同時に、コロナ対策としての送迎対応を見直し、保護者にエントランス部分まで入室してもらえるようにしました。以前よりも丁寧に伝達が可能になり、送迎時の会話を通して、子どもの様子や成長について情報共有を行っています。
3. 職員の情報共有について、より情報や意識を共有できるよう書面での伝達だけでなく、会議の開催を増やし、定例化を目指しています。定例の会議を年間で策定しただけでなく、随時、必要に応じて会議等を行い、連携を取るようにしました。