

<別紙1>

第三者評価結果報告書

① 第三者評価機関名

株式会社プレパレーション

② 施設・事業所情報

名称：くすのき保育園	種別：認可保育園
事業所代表者氏名：徳永和代	定員（利用人数）：30 名
所在地：川崎市高津区二子5-11-22	
TEL：044-712-0600	ホームページ： kusunoki@kakinomi.com
【施設・事業所の概要】	
開設年月日：2021年4月1日	
経営法人・設置主体（法人名等）：学校法人柿の実学園	
職員数	常勤職員：7 名 非常勤職員 9 名
専門職員	（専門職名称・例/保育士） 10名 リーダー保育士 2名
	園長 1名 保育士 7名
	栄養士 1名 子育て支援員 2名
施設・設備 の概要	（居室数） （設備等）
	保育室 3室 子どもトイレ 3箇所
	遊戯室 なし 大人トイレ 2箇所
	更衣室 1 園庭 有() 無(○)
	事務室 1 その他
	調乳室 なし

③ 理念・基本方針

子どもの最善の利益を考慮し、子どもたちが「よりよく育つ」ことを願い、自然に囲まれた施設で五感を通じて「育ちあいの場づくり」を基本理念とする。
 保育方針：一人ひとりの気持ちを受け止める保育。あったかいふれあい保育。子どもの共有・共感を大切にする保育。楽しさと興味を育む保育。

④ 施設・事業所の特徴的な取組

* 3・4・5歳児は異年齢交流を行う事で、憧れの気持ち、優しい気持ちを育み、1・2歳児に対しては、兄弟・姉妹のように接して過ごし、まるで大家族のような雰囲気保育園になっています。
 * 学園の豊かな自然で食育食農活動を大切にしています。園周辺は都会ですが、学園の自然の中からの学び、体験をする事で、「おどろき」「わくわく」「よろこび」など子どもたちの五感を刺激します。また食への興味も育み、皆で協力する事、考える事、感謝の気持ちも育てています。
 * 定員30名。1クラス6名という小さな園ですが、一人ひとりと丁寧な関わりをしています。子どもたちが安心した環境の中で情緒を育て、主体的に遊びや活動を選び、その子にあった学びを得る事ができるよう心掛けて保育しています。

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	2025年4月24日（契約日）～2025年9月11日 （評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	初回（ 年度）

⑥総評

◇特長や今後期待される点

特徴①

【大家族のような環境の中で、主体性を大切にした保育を目指しています】

くすのき保育園は定員30名の比較的小さな園ですが、大家族のような温かい環境の中で、こどもたちの主体性を大切にした「あたたかいふれあい保育」をおこなっています。幼児は異年齢保育を基本としていますが、年齢別の発達を保证する為の活動は年齢別におこなっています。こどもたちは好きな遊びや活動を選択して取り組んでいますが、活動に偏り過ぎないように、保育者は一人ひとりの様子を観ながら、他の遊びにも興味が向く様な声掛けをするなど、配慮しています。「全員で全員を観る保育」を進めている為、担任だけでなく他の職員も一人ひとりを理解し、職員間の連携を大切にしながら適切に対応しています。また、職員はこどもをよく観て、こどもが興味を持っている事を拾い上げ保育や環境設定に活かしている為、行事等も毎年同じではなく、その年のこどもたちが負担なく意欲的に取り組めるよう配慮しています。保育者主導ではなく、保育者の願いとこどもの興味がすり合わせ、創り上げる過程を大切にに取り組んでいます。

特徴②

【Oneチーム を核とした組織力向上への取り組み】

園では「保育園は職員みんなで作るもの」という園長の考えを核に、「Oneチーム」としての組織力を高める運営に特に力を入れています。職員一人ひとりの思いや考えを尊重することを大切にし、会議でのアイスブレイク導入など、誰もが安心して発言できる風通しの良い環境作りを推進しています。そして、Oneチームという考えは、日々の保育実践のあらゆる場面に活かしています。急な欠勤時にクラスを越えて協力し合う体制や、経験豊富な職員が若手を支える文化が根付いているほか、質の高い保育に不可欠な情報共有も徹底しています。ICTシステムや連絡ノート、会議など多様な方法で、常勤・非常勤を問わず全職員が同じ認識でこどもたちと関われる体制を構築しています。事業計画の策定や研修においても、現場の声を反映した話し合いや学びの共有を重視し、一人ひとりの成長が組織全体の力になるよう努めています。職員全員が「保育園運営に参加している」という当事者意識を持ち、それぞれの専門性を発揮しながら、組織として質の高い保育を提供し続けることを継続的な目標としています。

今後期待される点①

【多様化する保護者のニーズの把握・分析】

時代や環境の変化と共に、保育園の運営も随分変化してきました。園では、保育施設向けICTシステムの導入や書類の簡素化などにより事務作業の軽減が出来、こどもたちと関わる時間を多くとれるようになりました。今後は働きながら子育てをしている保護者のニーズや利便性についても把握・分析する機会を持ち、働く保護者が負担に感じている事は何か、どうしたら負担軽減が図れるかなどについても検討してみることが期待します。

今後期待される点②

【地域との新たな繋がりに向けた、PR活動の強化】

現在、園では地域のお祭りへの参加や園開放、ホームページでの情報発信などを通じて、地域との交流や情報公開に努めています。しかし、少子化や保育所の増加といっ

た社会状況の変化に対応し、園の「あったかい保育」の魅力や地域の子育て支援に関する情報をより多くの方に届けるため、今後はPR活動を強化していく必要があると捉えています。従来の活動に加え、新たな情報発信の方法を計画的に検討するとともに、職員の得意なことや個性を活かしながら、Oneチームで園の魅力を伝えることで、園の保育に共感してくださるご家庭や、未来の職員との新たな出会いを期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

当園ではじめての第三者評価となり、緊張いたしました。福祉サービスの向上を目指す私たちにとって、貴重な振り返りの機会となりました。今回得られたご意見に対しての対策や対応ができるよう努力していきたいと思えます。また様々な方からご意見をいただき、園の良さや特色、課題等を再認識いたしました。今回総評いただいている「大家族のような保育園」「ONEチーム」「あったかい保育」はくすのき保育園が目指す保育。これからさらに強固なものにしていきたいと思えます。そして、質の高い保育が提供できるよう職員一丸となり、学びを深めていきたいと思えます。良い機会を与えていただきありがとうございました。

⑧第三者評価結果

別紙2のとおり

第三者評価結果

事業所名：くすのき保育園

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b

<コメント>

園の理念・基本方針は、運営母体である学校法人柿の実学園によって確立し、法人系列園全体で共有しています。法人では「全人教育」を大きな理念として掲げており、毎年4月1日におこなう全大会では学園長から全職員へ、その理念を直接伝えています。法人の理念のもと、くすのき保育園では、園の基本方針を保護者や職員に周知し、浸透させるための多様な取り組みをおこなっています。公式ホームページや、くすのきのしおり、パンフレットに理念・基本方針を掲載し、入園を希望する方々にも配布しています。また、保育で大切にしたいことや目指す方向性を園内や各クラスの壁面に掲示し、日常的に理念に触れられる環境作りをしています。保護者へは、毎年おこなう保護者会で園長が直接、理念や保育目標について説明する機会を設け、理解を促しています。

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【2】 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	b

<コメント>

事業経営に関わる環境の把握と分析は、主に運営母体である法人が担っています。法人は、厚生労働省の「子ども・子育て支援制度」などの国の動向を分析し、地域における保育所のニーズや子育て世帯への支援について把握しています。また、系列の施設からそれぞれの経営状況の情報を集約し、法人全体で精査して分析をおこなっています。地域の子育て世帯の具体的な動向については、法人内の園長会で各園の情報を共有し、課題の分析と検討をおこなっています。園長は、定期的に保育コストや利用者の推移・利用率などを分析して法人へ報告するとともに、法人からの情報提供を受けることで、経営に関する認識の共有化を図っています。分析結果から、地域では幼稚園やこども園が減少傾向にある一方、障がいのあるこどもたちのための支援施設や小学校の通所施設は増加傾向にあると捉えています。地域の福祉ニーズの変化を把握し、今後の園の運営や地域での役割を検討する体制を構築しています。

【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
--	---

<コメント>

経営に関する課題は、法人理事会で定期的に報告し、法人と連携して対応しています。法人で決定した重要事項や経営方針は、職員会議を通じて全職員に共有し、職員一人ひとりがコスト意識を持つなど、園全体の課題として捉えることを促しています。現在、施設の計画的な修繕や改修を重要課題の一つとして認識し、法人と連携して年度ごとに予算化して取り組んでいます。また、経験豊富な職員が若手職員へ助言をおこなうなど、組織全体で保育の質の向上を図り、利用者の増加に繋げています。

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b

<コメント>

園では、運営母体である法人が掲げる「育ちあいの場づくり」という基本理念と、「原体験の場の提供」や「食農体験の推奨」といったビジョンをもとに、2024年度から2028年度までの中長期計画を策定しています。計画は、「人材確保・人材育成」「地域に根ざした保育園づくり」「施設環境整備」の三つを主要な柱としています。具体的には、職員のキャリアアップ研修の推奨や、町会主催の夏まつりポスター作成への参加といった地域連携活動、計画的な施設・設備の修繕などを進めています。園長主導のもと、計画を年度ごとに見直し、法人ビジョンの実現に向けて着実に取り組んでいます。

【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。	a
---	---

<コメント>

中長期計画をもとに、単年度の事業計画を策定しています。事業計画には、各年齢の保育目標や年間行事予定だけでなく、家庭や地域との連携についても盛り込んでいます。地域の保育ニーズに応え、子育て世代を支援するために、土曜日の園開放や行事への招待なども計画し、実行しています。また、異年齢での交流を積極的に増やし、こども同士が学び合うことで「生きる力」を育む保育に取り組んでいます。職員育成にも力を入れており、年間の研修予定を策定し、職員全員が「Oneチーム」として、そして方針の一つである「あったかーいふれあい保育」を進められるよう、全クラスの情報を共有し、互いに助け合える関係作りを推進しています。

(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。

b

<コメント>

園の事業計画は、職員の主体的な参画のもとで策定しています。計画においては、毎年の評価や反省を次年度のクラスへ引き継ぐことを基礎とし、職員会議やクラス会議で全職員が話し合い、計画の評価や見直しをおこなっています。また、保育所保育指針に沿った全体的な指導計画をもとに、クラス別の年間指導計画や、配慮が必要なこども一人ひとりの個別指導計画を策定するプロセスを通じて、職員間の共通理解を深めています。策定した計画は会議で共有し、園全体で一貫した保育を実践するための指針となっています。

【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。

a

<コメント>

園では、保護者との対話を重視し、事業計画の共有と運営への意見の反映に努めています。年度始めの保護者会では、入園のしおりや、年間行事予定などを用いて事業計画を説明しています。また、公式ホームページや園だより、保育施設向けICTシステム等で園の様子を発信するほか、年度末には園評価調査を通じて保護者から意見を収集しています。調査で得た意見は次年度の計画策定に活かし、例えば「保護者がもっと園に関わりたい」という意見から、2025年度は保護者と職員が一体となり行事を作り上げる取り組みを進めています。

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。

第三者評価結果

【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

<コメント>

園では、保育の質の向上に向け、PDCAサイクルにもとづいた組織的・計画的な取り組みをおこなっています。日々の指導計画や日誌には必ず振り返りを記入し、常に改善点を探すことを徹底しています。また、従来は年1回だった自己評価の仕組みを2025年度は見直し、期ごと（年3回）に目標設定と振り返りをおこなう体制に変更しました。短いスパンでの自己評価と、評価結果にもとづく園長との面談を通じて、職員一人ひとりの課題を早期に発見し、タイムリーな課題解決と能力向上を図っています。今後は、開園後初となる第三者評価の結果も分析し、さらなる保育の質の向上に繋げていきます。

【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。

a

<コメント>

法人本部との連携や園長会議事録、行事後の保護者アンケート、年度末の園評価など、さまざまな情報をもとに取り組むべき課題を明確にしています。情報から抽出した課題は、改善策として次年度の事業計画に具体的に反映しています。策定した事業計画は、職員会議の場で全職員に説明し、園全体の共通認識として共有しています。第三者評価の結果で課題が明確になった場合も同様に、職員や保護者へ周知をおこない、改善計画を策定し実行していく方針です。評価結果を計画的な改善に繋げるサイクルを確立し、継続的な質の向上に取り組んでいます。

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。

第三者評価結果

【10】 II-1-(1)-①
施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。

b

<コメント>

園長の役割と責任は、運営管理規定に定めており、内容は職務分担表に記載して全職員に周知しています。園長は、法人の方針にもとづき、園の保育方針を職員会議の場で自ら説明し、目指す方向性を示しています。また、園長不在時の権限委譲についても周知徹底し、円滑な園運営がおこなえる体制を整えています。有事の際の連絡体制など、保護者への重要事項は、重要事項説明書や園だより、保護者会などを通じて周知しています。

【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

<コメント>

園長主導のもとで法令遵守の徹底に取り組んでおり、川崎市の「民間保育所の運営基準について」の遵守すべき法令を理解するとともに、高津区施設長会議や外部研修に定期的に参加して最新の情報を得ています。得た情報は会議や園内研修の場で全職員に周知し、知識の共有を図っています。また、守秘義務については全職員と契約書を交わし、新入職員とは「教職員心得」を読み合わせて、こどもの権利を確認するなど、全職員への徹底をおこなっています。保護者に対しては、入園時に重要事項説明書で個人情報の取り扱いを丁寧に説明し、個人情報使用同意書によって同意を得ています。

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。

- 【12】 II-1-(2)-①
保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。

a

<コメント>

園長は、「保育園は職員みんなで作りたい」というOneチームの考え方のもと、職員が主体となる運営を基本としています。どのような意見でも発信できるよう、まずは全職員の意見を受け入れる姿勢を丁寧に示し、会議でアイスブレイクを取り入れるなど、風通しの良い環境作りに努めています。また、保育の質の向上に向けて、クラス会議や職員会議には常勤職員全員が参加し、こどもの現状把握や保育の振り返りをおこない、園長が助言しています。さらに、会議に参加できなかった職員には議事録を回覧し、不明な点は園長に直接質問できる体制を整えることで、全職員での情報共有を徹底しています。職員一人ひとりの思いや考えを引き出しながら最適な方法を共に模索し、園全体で保育の質の向上に取り組んでいます。

- 【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>

園長は、業務の実効性を高めるため、リーダー職の職員と連携して労務環境の整備に取り組んでいます。職員の役割と責任を明記した職務分担表を整備・周知することで、円滑な組織運営の基盤を整えています。さらに、毎年全職員を対象とした意向調査をおこない、その結果をもとにした面談を通じて、職員一人ひとりの状況を把握し、良好な労務関係の構築に努めています。明確な職務分担と職員の意向を反映した環境作りを通じて、組織全体の業務効率化を図っています。

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。

第三者評価結果

- 【14】 II-2-(1)-①
必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。

b

<コメント>

法人本部と園長会が連携し、必要な人材を確保するための方針を定めています。採用活動においては、市の就職フェアへの参加やホームページの活用に加え、職員からの紹介などを通じて、園の保育に共感する人材の確保に努めています。求職者に対しては、職員の役割や求められる能力、キャリアアップの道筋を明確に示したキャリアパスを提示し、将来を見通して安心して働ける環境であることを伝えています。採用後は、キャリアパスにもとづき、保育士だけでなく、事務、栄養士、調理員など多様な専門職がそれぞれの専門性を最大限に発揮できる組織体制を整えています。取り組みにより、2024年度の常勤・長期パートの退職者はなく、人材の定着に繋がっています。

- 【15】 II-2-(1)-②
総合的な人事管理が行われている。

b

<コメント>

園では、期待する職員像を「教職員心得」に定めています。園の保育指針である「一人ひとりの気持ちを受け止める保育」や「楽しさと興味を育む保育」などを体现することを求めており、入職前の案内や研修、会議などを通じて全職員に周知しています。職員一人ひとりのキャリア支援としては、定期的に自己評価や意向調査をおこない、内容にもとづいて園長が面談を実施し、意見や要望を把握しています。面談や評価をもとに、個々の経験や能力に応じたキャリアアップ研修の受講を推奨しており、研修実績は処遇改善にも反映しています。明確な職員像の提示と、評価・面談・研修を連動させた人事管理を通じて、職員の継続的な成長を支援しています。

(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、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。

a

<コメント>

職員が働きやすい職場環境作りを計画的に進めています。職員の出退勤や休暇取得状況を適切に管理し、毎月の希望に応じて2時間単位での有給休暇取得や時短勤務、介護休暇を可能にしています。また、有給休暇とは別に夏季休暇も付与しており、急な欠勤の際も職員同士で協力し合える体制を整えています。残業の要因となる事務作業については、保育施設向けICTシステムの導入や職員の話し合いにもとづく書類書式の変更によって負担軽減を図り、ワーク・ライフ・バランスに配慮しています。定期的な健康診断やストレスチェック、私学共済への加入とあわせて、職員が心身ともに健康で、安心して長く働ける環境を整えています。

(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。

a

<コメント>

職員一人ひとりの着実な成長を支援するため、個別の育成プロセスを構築しています。保育所保育指針にもとづく「自己評価チェックリスト」を活用し、職員自らが目標設定や達成度について振り返り、自身の課題を明確にする機会を設けています。その上で園長が助言をおこない、次年度の目標へと繋げていくことを支援しています。また、日々の保育の中で職員それぞれの得意分野を伸ばし、目標達成の過程で得た気づきや新たな発見を職員会議などで発表する場を設けています。職員全体で認め合うことで、一人ひとりの自信とさらなる成長に繋げています。

【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。

b

<コメント>

職員の専門性向上に向け、計画的な教育・研修体制を整えています。法人主催の研修に加え、川崎市や高津区が実施する外部研修にも、全職員が年2回以上参加することを目標としているほか、研修への参加は就業時間内におこなえる体制を整えています。研修後は、受講者がレポートを作成し、職員会議や昼礼の場で報告することで、得た知識や技術を園全体で共有し、組織全体のスキルアップを図っています。また、日々の保育で教育に関する課題が見つかった場合は、園長が中心となり随時研修計画を見直し・修正するなど、常に現状に即した最適な学びの機会を提供しています。

【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。

a

<コメント>

全職員が継続的に学び成長できるよう、多様な研修機会の提供と参加しやすい環境整備に取り組んでいます。オンライン研修については、情報を見やすく掲示し、職員が自主的に研修を選択できるよう促しています。なお、常勤・パートを問わず全職員が参加できるよう配慮しています。また、経験豊かな職員が多い実情を踏まえ、専門性をさらに高めるためのキャリアアップ研修の受講を特に推進しています。研修受講後は、会議やレポートを通じて学びを園全体で共有する場を設け、組織全体の知識・技術の向上に繋げています。

(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。

【20】 II-2-(4)-①
実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。

b

<コメント>

未来の保育士育成に貢献するため、実習生を受け入れる体制を整えています。園長が担当者となり、効果的な実習がおこなえるよう「実習生受け入れマニュアル」も作成し、受け入れの準備をしています。保育士養成校などへは、実習生の受け入れが可能であることを積極的に伝えています。現在はまだ保育実習生の実績はありませんが、これまでに中学生の職業体験は複数名受け入れています。今後も、これまで培った経験を活かし、実習生が安心して学べる環境を提供できるよう努めていく方針です。

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。

第三者評価結果

【21】 II-3-(1)-①
運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。

a

<コメント>

運営の透明性を確保するため、多様な媒体を通じて情報を公開しています。法人や園のホームページには、理念や基本方針、保育の内容を掲載し、「お知らせ」として日々の活動や行事の様子も発信しています。また、入園のしおりや、重要事項説明書の資料を配布し、入園説明会などで詳しく説明しています。保護者からの意見については、意見箱を設置するとともに、年度末の園評価アンケートの結果を集計・グラフ化し、保育施設向けICTシステムで配信しています。地域に向けては、地域子育て支援情報誌への掲載やポスター掲示などを通じて活動内容を周知しており、今回の第三者評価の結果も公表する予定です。

【22】 II-3-(1)-②
公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。

a

<コメント>

公正かつ透明性の高い運営に向けて、多角的な内部管理体制を整えています。組織図をもとに責任体制や職務分担を定め、保育や行事の備品購入時には、園長や経理担当者への事前相談または稟議書の提出を必須とし、適正なプロセスを整えています。また、財務の透明性を高めるため、法人の会計士が定期的に経理処理を確認する内部監査をおこない、必要に応じて修正しています。加えて、年に1回、川崎市の監査を受けており、指摘事項があった場合は速やかに是正改善をおこなっています。今回の第三者評価の結果も公表する予定であり、常に外部の視点を取り入れた運営に努めています。

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者評価結果
【23】 Ⅱ-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。		b
＜コメント＞ 地域との連携を通じて子どもたちの交流機会を創出することに積極的に取り組んでいます。法人全体のイベントとして毎年、系列の「柿の実幼稚園」の裏山を開放した山遊びをおこなっているほか、園独自の夏イベントとして「川崎市子ども夢パーク」での水遊びや泥遊びを企画しています。また、地域の子育て支援として、年に数回、土曜日に音楽遊びやベビーマッサージなど、未就園児が園を体験できる機会を設けています。2025年度は二子自治会のお祭りにポスター作りで参加するなど、少しずつ地域との関わりを広げています。今後は、職員の意見や思いを汲み取りながら、さらに交流を広げていくことを計画しており、地域に開かれた園作りを目指しています。		
【24】 Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。		b
＜コメント＞ 園では、ボランティアマニュアルを作成し、ボランティア受け入れの体制を整備しています。地域との連携として、毎年、地域のお年寄りの方と協力してお餅つきをおこなっています。当日は、地域の方から杵や臼などの道具を借りて作り方を教わり、最後は子どもたちとボランティアと一緒に鏡餅を作ります。また、地域教育への協力として中学生の職業体験も受け入れています。受け入れの際には、事前に職員・子ども・保護者のそれぞれに説明をおこない、円滑な交流ができるように配慮しています。		
(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】 Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。		a
＜コメント＞ 子どもたちへの包括的な支援体制を整えるため、地域の関係機関と緊密に連携しています。近隣の病院や嘱託医、警察署、消防署などの情報はリスト化して全職員で共有し、保護者にも、入園のしおりや、重要事項説明書を通じて周知しています。個別の支援が必要な子どもについては、高津区役所や中央地域療育センター、児童相談所といった専門機関と直接連携を取り、具体的な相談や支援に関するアドバイスを受けて対応しています。連携において、職員への情報共有は個人情報に十分配慮しながらおこなっています。		
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】 Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。		b
＜コメント＞ 多様な接点を通じて地域の福祉ニーズや生活課題を多角的に把握する体制を整えています。園長は、高津区施設長会や園長校長連絡会、幼保小連絡会、子育て支援会議などへ定期的に出席し、行政や他の施設との情報交換を通じて地域の動向を把握しています。また、年長児の担任も幼保小連携の活動に参加し、就学に向けた課題やニーズの把握に努めています。さらに、育児相談や交流保育といった子育て支援事業を通じて地域の方々の声を直接聞く機会を設けているほか、民生委員や児童委員の方々とも情報交換をおこない、専門的な視点からも地域の状況を把握しています。		
【27】 Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。		b
＜コメント＞ 地域の子育て支援ニーズに応えるため、園の専門性を活かした公益的な活動を計画的に実践しています。年に数回、土曜日に保育室を開放し、育児相談をおこなっています。また、区の保健士から「保育園の門をくぐれない未就園児がいる」との声を受け、園児と図書館を訪問した際や、散歩の途中などで地域の親子に声をかけ、気軽に交流できる機会を作っています。地域全体の安全に貢献するため、幼保小連絡会などと協議しながら「子ども110番」の設置を進めています。さらに、災害時には地域の方が避難できる場所として施設を提供できるよう、備蓄品や簡易トイレなどを計画的に確保し、準備を進めています。		

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		第三者評価結果
【28】 Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。		a
<コメント> 子ども一人ひとりを尊重する保育を組織的に実践するため、理念や方針に基本姿勢を示しています。全国保育士会の倫理綱領を遵守し、性差による区別や固定的な価値観を保育に持ち込まないことを全職員の共通認識としています。基本姿勢を保育に活かすため、全職員を対象とした人権研修や、「あったかい保育」とは何かを考える機会を設けています。日々の実践においては、園長が理念に沿った声かけを丁寧におこない、職員が自律的に考えることを促しています。さらに、職員会議では配慮が必要な子どもへの対応を話し合い、その内容は議事録で非常勤職員にも共有し、全職員が同じ姿勢で子どもと関わる体制を整えています。		
【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
<コメント> 子どものプライバシーを保護するため、法人が定める「職員就業規則」や「個人情報保護規定」に職員が守るべき事項を定めています。保護者には、入園時に重要事項説明書で個人情報の取り扱い方針を丁寧に説明し、同意を得ています。子どもや保護者に関する書類は、鍵付きの書棚で厳重に保管・管理しています。日々の保育においては、着替えやおむつ交換の際に目隠しを用いるなど、常にプライバシーに配慮した対応を心がけています。また、年度始めには全職員で関連規程を再確認する機会を設け、プライバシー保護への意識の徹底を図っています。		
(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
【30】 Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。		a
<コメント> 利用を希望する方が保育所を選択するために必要な情報を積極的に提供しています。公式ホームページを活用して園での活動の様子や食育について発信しているほか、年に1回内容を見直したパンフレットも用意しています。園の見学は園長が個別に対応し、一度に1・2名ずつ時間をかけて、園の方針や保育目標を丁寧に説明します。その際には、スライドショーの活用や、子どもたちが作った製作物やドキュメンテーションを見せようなど、入園後の生活を具体的にイメージできるよう工夫しています。		
【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
<コメント> 保育の開始にあたり、保護者への分かりやすい説明と丁寧な同意の取得に努めています。入園説明会では、実際に園で使っている持ち物を提示するなど、具体的に理解しやすいように工夫しています。入園後に変更があった場合は、保育施設向けICTシステムの連絡ツールや玄関への掲示で速やかにお知らせし、必要に応じて資料を再配布して改めて同意書を取り交わしています。特に配慮が必要な子どもについては、保護者と個別に面談をおこない、十分な説明と理解のもとで対応を進めています。		
【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。		a
<コメント> 子どもの育ちの継続性に配慮した支援に向けて、年長児の就学にあたっては、「保育所児童保育要録」を作成して各小学校へ提出し、必要に応じて電話での情報共有もおこなっています。特別な配慮が必要なケースで転園する場合は、区役所などの関係機関を通じて情報連携をおこないます。また、卒園後も子どもや保護者との関係を大切にしており、土曜日や夏休みの行事に参加を呼びかけたり、園長やリーダーがいつでも相談に応じることを伝えたりして、継続的な関わりが持てるようにしています。		
(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。		a
<コメント> 子どもと保護者、双方の満足度を把握し、保育の質の向上に繋げています。子どもの満足度は、日々の保育の中での表情や言動から、保育士が丁寧に確認しています。保護者の満足度については、年2回の保護者会や日々の送迎時のコミュニケーション、個別面談などを通じて把握しています。特に保育参観は、保護者の仕事の都合に合わせて年間を通じて参加できる形とし、参観直後には面談をおこない、意見や要望を直接聞いて保育に活かしています。また、年度末には保護者アンケートを実施し、結果と要望における園の対応方法について、全保護者に周知することで、継続的な改善に努めています。		

(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。

a

<コメント>

公正かつ透明性の高い苦情解決の仕組みを整備しています。苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員からなる「苦情解決システム」を構築し、体制を玄関に掲示するとともに、入園時には重要事項説明書を用いて丁寧に説明しています。また、玄関には意見箱を設置し、保護者がいつでも意見を伝えやすい環境を整えています。寄せられた苦情は誠実に対応し、検討内容や対応策は、個人が特定されないよう配慮した上で保護者に公表し、周知しています。全ての相談内容は「苦情受付」の記録として保存し、年度末には体制を見直すことで、同じ苦情が再発しないよう努めています。

【35】 Ⅲ-1-(4)-②
保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。

b

<コメント>

保護者が意見や相談を伝えやすい環境作りに努めており、事務所から直接見えない場所に意見箱を設置し、誰でも気兼ねなく投函できるようにしています。また、相談は連絡帳での受け付けや、どの職員に相談しても良いことを伝え、保護者が話しやすい相手を選ぶようにしています。個別の相談時には、事務所の死角となる場所を活用するなどプライバシーの確保に努めています。さらに、外部の関係機関への相談連絡先も掲示し、重要事項説明書にも明記しています。職員が受けた相談は、必ず園長に報告し、相談記録として記載することで、園全体で対応できる体制を整えています。

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

a

<コメント>

保護者からの意見や要望に迅速かつ適切に対応するため、組織的な体制を整えています。日頃から送迎時などにこどもの様子を伝え、気軽に話せる雰囲気を作ることで、保護者との信頼関係の構築に努めています。連絡帳や送迎時に意見を受けた際には、マニュアルに沿って報告の手順や記録の方法を定め、対応策を検討します。寄せられた意見は、「職員引継ぎノート」や「相談記録」を用いて全職員で情報共有し、保育の質の向上に活用しています。対応に時間を要する場合は、保護者に進捗状況を説明し、理解を得ながら進めています。

(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。

b

<コメント>

園長をリスクマネジメントの責任者とし、組織的な安全管理体制を構築しています。毎月「安全点検表」を用いて園内の安全点検をおこなうとともに、事故やヒヤリハットが発生した際には、必ず報告書を作成し、職員会議で発生要因と再発防止策を検討・共有しています。また、系列園を含むヒヤリハットなどの情報は法人本部で集約・分析し、園長会を通じて各園に共有しています。園長は、情報を自園に持ち帰り職員会議で周知することで、系列園の事例からも学び、園全体の安全意識の向上と継続的なリスクの低減に取り組んでいます。

【38】 Ⅲ-1-(5)-②
感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。

a

<コメント>

「感染症マニュアル」を整備し、職員の入職時や年度始めに全職員で内容を再確認することで、一人ひとりが感染症対策に取り組める体制を整えています。また、園医や行政、地域から常に最新の情報を入手し、全職員で共有するとともに、保護者にも日頃から注意喚起をおこなっています。保護者には、入園時に入園のしおりで対応方法を説明するほか、園内で感染症が発生した際には、玄関のお知らせボードや保育施設向けICTシステムで速やかに情報を共有し、周知を図っています。

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

a

<コメント>

災害時の安全確保のため、組織的な備えと訓練を徹底しています。「業務継続計画」や「災害別行動マニュアル」、「アクションカード」を作成し、災害時の対応体制を明確に定めています。毎月、さまざまな災害を想定した避難訓練を実施し、訓練後すぐに反省会をおこなって次の備えに活かしています。備蓄品は、栄養士がリーダーとなり管理し、事務員がリストを作成しています。また、年に一度、全職員で備蓄品の保管場所を確認する研修をおこない、全員が災害時に動けるよう訓練しています。保護者には、保護者会で災害時の対応や避難場所を説明するほか、年1回、本番を想定した引き取り訓練への参加を呼びかけています。さらに、緊急時に医療を受けるための承諾書を事前にもらい、こどもの安全確保に取り組んでいます。

2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		第三者評価結果
【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。		a
<コメント> 園では、こどもを尊重した保育やプライバシー保護など、職員の関わり方を明示した各種マニュアルや運営規定を整備しています。規定等にもとづいて、全体的な計画から年間・月間・週間の指導計画を策定することで、業務の標準化を図っています。その上で、こども一人ひとりの個性を尊重した柔軟な保育を大切にしており、例えば、異年齢保育を実践して年齢に応じた学びの機会を提供しているほか、特別な配慮が必要なこどもには個別の指導計画を立てています。その際には、担任間で日々情報を共有し、保護者とも密に連携しながら丁寧な関わりを徹底しています。		
【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。		a
<コメント> 標準的な保育の実施方法を継続的に見直すため、多角的な評価プロセスを整備しています。日々の保育については、各クラスでの振り返りや毎月の職員会議・クラス会議を通じて課題を共有し、随時改善を図っています。一連のプロセスは、指導計画の評価欄を活用したPDCAサイクルとして機能しており、保育全体の質の向上に繋がっています。加えて、保育の基盤となる各種マニュアルは、1年間の実践を踏まえ、年度末や関連する活動が始まる時期に全職員で見直しをおこない、常に実態に即した最適な保育環境の維持に努めています。		
(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
【42】 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。		a
<コメント> 全体的な計画をもとに年間指導計画や月間指導計画を各クラスの担任が作成し、園長が確認した上で全職員に保育のねらいや配慮事項を周知しています。特に1・2歳児クラスでは、個別指導計画を作成する際に担任間でアセスメント会議を実施しています。必要に応じて栄養士も会議に参加し、専門的なアドバイスを受けて総合的に判断した指導計画を立てています。また、日々の送迎や保育施設向けICTシステムでのやり取りを通じて保護者の意向を把握し、職員会議で課題を話し合い、記録をおこなうことで、一人ひとりの状況に合わせた計画を作成しています。		
【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
<コメント> 保育所保育指針に沿った全体的な計画は、法人の園長会で方向性を定めた上で、園長が実態に合わせて策定し、定期的に評価・見直しをおこない次年度の計画に反映しています。全体的な計画にもとづき、各クラスの担任が年間指導計画や月間指導計画、週日案を作成します。指導計画は、日ごと、月末、四半期ごとに担任が振り返りをおこない、こどもや保護者の状況から得た課題を次の計画に活かしています。特に、個別指導計画は、こどもの発達状況に合わせて柔軟に見直し、適切な保育がおこなえるようにしています。策定した全ての指導計画は、全職員に回覧して周知・共有することで、園全体で一貫した保育を実践しています。		
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
【44】 Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。		a
<コメント> 保育記録の作成において、入園前には保護者に生活の聞き取り調査をおこない、こどもの発達状況を把握・記録し、作成した記録は、児童票とともに事務所の鍵付き書庫で厳重に管理しています。また、記録の質と一貫性を保つため、記録方法に関する園内研修をおこなうとともに、園長やリーダーが内容を確認・承認する管理体制を整えています。情報は多様な方法で職員に共有しており、保育施設向けICTシステムでは、職員が個別のパスワードで必要な情報をいつでも確認できる環境を整えています。加えて、早番・遅番間の伝達事項は手書きの引継ぎ簿に、園全体の周知内容は事務所の連絡ノートに記入し、情報の伝達漏れを防いでいます。さらに、月2回の保育会議や昼礼などを通じて口頭でも情報を補い、園全体でこどもをサポートしています。		
【45】 Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。		a
<コメント> 個人情報情報を厳格に管理するため、保護者、職員、記録管理の各側面から体制を整えています。保護者には、個人情報の利用目的を丁寧に説明し、ホームページや園だよりへの写真掲載は同意書にもとづいておこなっています。職員には、入職時に守秘義務契約書の締結を義務付け、年度始めの再確認などを通じて継続的な指導を徹底しています。また、園長を記録管理の責任者とし、個人情報に関わる書類は全て事務所の鍵付き書庫で厳重に保管し、不要になった書類はシュレッダーで確実に処分しています。		

第三者評価結果

事業所名：くすのき保育園

A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
A-1-(1)-① 【A1】 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、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針などの趣旨をとらえて法人が作成した基本の計画に、保育所の地域性や特徴などを加味して作成しています。乳児期の育ちが5領域の保育内容における育ちと連続するものであることを意識し、年齢別の発達課程と共に、保育所生活の全体が総合的に把握できるように作成しています。職員はその年のこどもをよく観察し、そのこどもたちが何に興味を示し、どう育ちたいと思っているのかを感じ取り、意見を出し合い、計画の見直しをおこなうことで作成に参画しています。	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
A-1-(2)-① 【A2】 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> 園は静かな住宅街に位置しており、室内の温湿度や換気、採光などは適切に保たれています。こどもたちの靴箱はクラスごとに色分けしたシートに名前やマークを貼り、こどもが分かりやすいよう配慮しています。各保育室には、落ち着いて絵本を見たり静かに過ごせるスペースがあり、手作りの椅子も用意しています。1歳児クラスでは、姿勢よく安全に座れるよう座面に滑り止めを貼った椅子も用意し、発達に合わせて活用しています。また、3階には人工芝を敷き詰めたバルコニーがあり、水遊びなどが楽しめます。園では、こどもが心地よく過ごせるよう、日々の清掃や、玩具・用具等の消毒・寝具等の衛生管理に努めています。	
A-1-(2)-② 【A3】 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> 園では、一人ひとりの気持ちを受け止める保育、あたたかいふれあい保育を保育方針としています。職員は職員会議を通して一人ひとりの発達過程や家庭環境、個人差等について共有し、その子に適した対応や配慮をするよう努めています。調査日、感触遊びをしている1-2歳時に対して職員は、表情や様子から思いを汲み取り「楽しいね」「冷たいね」「トイレかな？待ってるから行って来たら？」等優しい声掛けをしていました。また、異年齢でコーナー遊びをしている幼児に対しては、必要に応じて1対1で対応したり、遊びに集中できるように前向きな言葉かけや促しをおこなっています。声の大きさにも配慮し、こどもが家庭と同じように過ごせるよう配慮しています。	
A-1-(2)-③ 【A4】 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
<コメント> 規則正しい生活リズムで過ごすことや基本的な生活習慣を身につけることの重要性については、保護者会や園だより・保健だより・給食だより等で保護者にお知らせしています。トイレトレーニングや食具の使い方等については、年齢により一律に進めるのではなく、一人ひとりの発達や個人差・興味に応じて進めています。また、家庭と連携して進められるよう、連絡帳や送迎の際の対話・面談等で保護者とこまめに情報を共有しています。また、こどもが興味を持ち意欲的に取り組めるような玩具を用意したり、少な過ぎず多過ぎない援助をするなど、環境を整えています。	
A-1-(2)-④ 【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
<コメント> 園ではこどもたちが主体的に活動できるよう、自分で遊びを選べる環境を整備しています。幼児は異年齢で一緒に生活していますが、特に夕方の活動は1歳から5歳までが自由に遊びを選べる設定をしています。また、学校法人グループの豊かな自然環境を共有し、電車や園バスを使用した園外活動を取り入れたり、畑で収穫した野菜を調理して食べるなど、さまざまな活動や自然との触れ合いの体験を提供しています。散歩に出た際は地域の方々に積極的に挨拶をする、公園で一緒に遊ぶ、公共の図書館を利用するなど、社会体験が得られるよう配慮し、こどもが体験を通して社会性やルールを学べるよう工夫しています。	

A-1-(2)-⑤
【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。

<コメント>

0歳児クラスはありません。非該当
ですが、入園時の1歳児クラスの低月齢児に対しては0歳児と同様の配慮も必要と考え、0歳児も含めた全体的な計画を立てています。また、保育室の環境も高月齢児・低月齢児共に楽しめるよう設定しています。職員間の申し送りは、書面だけでなく保護者からの伝達事項やこどもの様子を口頭でも伝えるなど、密に連携を図っています。家庭での生活リズムを基に無理せず少しずつ園のリズムに移行できるように、保護者と連携を取りながら進めています。

A-1-(2)-⑥
【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。

a

<コメント>

自我が芽生え自分でやりたい気持ちが強くなる時期ですが、職員は一人ひとりのさまざまな気持ちを尊重し関わっています。室内の環境も、発達に合った玩具や手作り玩具を用意し、こどもが自分で選んで遊び込めるよう、安全を確保しつつ見守っています。散歩先の公園では探検や自然物の観察、虫探しを楽しんだり、頂いたあおむしを飼育して観察するなど、こどもの興味を適切に捉え、保育に取り入れています。友だちと関わる中でトラブルが生じた時は、様子を観ながら互いの気持ちを代弁する等仲立ちし、担任以外の保育者や年上児との交流も活発におこなっています。

A-1-(2)-⑦
【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。

a

<コメント>

3歳以上児は異年齢で生活を共にしています。毎日「こども会議」を開き、活動や遊びを自分で選択して取り組めるよう環境を整えています。活動に偏りが生じ過ぎないように、職員は一人ひとりの様子を観ながら他の活動も勧めたり、興味を引き出せるような声掛けをする等配慮しています。保育者はこどもたちの主体性を尊重しつつ年齢に応じた発達を保障する為、こどもに経験してほしい活動や「～のように育ってほしい」という願いは明確に持ち、意図的に活動におおす等の配慮もしています。保護者には、幼児活動記録の配信、お便りやドキュメンテーションの掲示、スライドショーを視聴しながらの対話等で、こどもの様子を伝えています。

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

a

<コメント>

配慮が必要な子どもについてはケースカンファレンスをおこない、職員間での情報共有は会議報告書・面談記録・職員連絡ノートでおこなっています。毎月作成する個別指導計画には、該当児の課題や保育者の配慮事項を分かりやすく記録し、職員全員が同じ対応を取れるよう努めています。また、クラスの指導計画と関連付け、こども同士の関わりに配慮し共に成長できるよう保育をおこなっています。川崎市の発達相談員・療育センター・嘱託医等の専門機関とも連絡を取り、必要に応じて相談や助言が受けられるよう体制を整えています。また、該当児の保護者とも情報交換を密におこなっています。

A-1-(2)-⑨
【A10】 それぞれの子ども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。

a

<コメント>

在園時間の長いこどもは1日の生活を見通し、ゆったりと過ごせるようマットを用意したり、延長時間のみ使える特別な玩具を提供する等、家庭的な雰囲気の中で安心して過ごせるよう配慮しています。延長利用のこどもには18時から補食を提供していますが、夕食を家庭でしっかり食べてほしいという願いから、内容はビスケットやヨーグルトなどの軽食にしています。保護者への伝達は、日中の様子と共に延長時の様子も伝え、保護者の安心に繋げています。「全員で全員を見る保育」を心掛け、保育者間での引継ぎも漏れが無いよう努めています。

A-1-(2)-⑩
【A11】 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。

a

<コメント>

小学校との連携に関しては、全体的な計画と幼児の年間指導計画に記載し、それに基づいて保育をおこなっています。近隣の小学校とは幼保小連携会議や研修を通して、就学に向けてこどもに身につけてほしい力について学ぶ機会を持ち、日々の保育の中で習得できるよう配慮しています。5歳児は、秋頃から昼寝のない日を設けたり、給食の配膳や掃除を経験するなど、小学校生活を意識して取り組んでいます。保護者には、クラスだよりや懇談会・個人面談等で、小学校以降のこどもの生活について見通しを持てるよう働きかけています。また、就学先の小学校には、保育所児童保育要録を送付し、電話でも情報提供しています。

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。 a	a
<コメント> 「健康管理マニュアル」にもとづき、入園時の面談・健康台帳・児童票等で一人ひとりの心身の健康状態を把握し、職員間で共有しています。また、保健計画を作成し、年齢に合わせた保健指導をおこなうと共に、保護者には保健日より、その月に留意するポイント等についてお知らせしています。園では、こどもが保育中に37.5℃以上の熱を出したり、平熱より1℃以上の体温上昇がある場合には、保護者に連絡をしています。園内には乳幼児突然死症候群に関する注意喚起のポスターを掲示すると共に、昼寝中のチェックは、1・2歳児クラスは10分に1回、3歳以上児は1時間に1回おこなっています。園で感染症が流行した時は、玄関掲示や配信等で保護者にお知らせしています。	
【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。 a	a
<コメント> 園医による健診は、1歳児クラスは2か月に1回、2歳児クラス以上は4か月に1回、歯科健診は全園児年1回実施し、結果は保育施設向けICTシステムやすこやか手帳で保護者に共有しています。健診前には保護者に向け、園だよりで囑託医への質問を募ったり、健診後に園長と囑託医で意見交換したり等、結果を家庭生活や保育に反映させるよう努めています。また、園長・担任・栄養士も受診結果を共有し、対応が必要な場合は会議をおこなっています。配慮が必要なケースが生じた場合は、個別カリキュラムを見直し、家庭と連携して取り組んでいます。	
【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。 a	a
<コメント> アレルギー疾患のある子どもに対しては「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」をもとに適切な対応をおこなっています。除去食を提供する際は、専用のトレーや布巾を用い、アレルギーと児童名を記入、給食室と職員間の受け渡し時は声出し確認、サインをするなど、誤食に繋がらないよう万全を期しています。栄養士は、なるべく皆が同じ献立を食べられるよう、アレルギーを抜いたメニューを考える等、配慮しています。アレルギー児の保護者は、献立表をもとに月1回の提供食確認をおこなっています。	
A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。 a	a
<コメント> 栄養士が食育年間計画を作成し、計画にもとづいて各年齢のこどもが食について関心を深められるよう取り組んでいます。乳児はそら豆の皮むきや野菜スタンプなど、食材に触れる体験が主となりますが、幼児は菜園活動や梅ジュース作り・みそ汁作りなど、主に調理体験を盛り込んでいます。日々の給食の形状や提供方法については、栄養士と保育者で連携を取り合い、都度見直しをしています。また、個人差や食欲に応じて量を加減できるよう一人ひとりに合わせた対応をしています。保護者には給食日より・献立表を配信し、毎日の献立は写真でも掲示しています。園では「食事を楽しむこと」を第一に考え、保育者も一緒に楽しい雰囲気の中で食事を食べ、こどもの意欲を育てるように配慮をしています。	
【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。 a	a
<コメント> 毎月の献立には旬の食材を使用し、ひな祭りの日には「お花寿司」、こどもの日には「金太郎おにぎり」など、季節や行事も意識した献立を提供しています。栄養士は各クラスの食事の様子を見回る等日常的に保育室と交流を図り、給食日誌には残食や喫食状況を記録し、献立や調理の工夫・改善に繋げています。また、月1回給食会議を開き、栄養士と保育者で意見交換をおこなっています。衛生管理体制を確立し、給食衛生管理マニュアルにもとづき、徹底した衛生管理をおこなっています。	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<コメント> 日常的な情報交換は、乳児は連絡帳でおこない、幼児は幼児活動記録の配信でおこなっています。玄関のモニターではこどもの1日をスライドショーで流しているほか、送迎の際に口頭でその日の様子について伝えています。保育の意図や保育内容については毎月の園だよりやクラスだよりで伝えています。個人面談や保護者参観では更に一人ひとりの保護者の思いに寄り添い、こどもの成長を共有したり不安な思いに寄り添い傾聴し、保育に対する理解を深めていただけるよう努めています。面談の内容は適切に記録し、その後の家庭支援や保育に活かせるよう配慮しています。	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<コメント> 職員は常に笑顔で保護者に対応し、信頼関係の構築に努めています。保護者からの相談にはいつでも応じる体制があり、内容に応じて担任・リーダー・園長に報告し、助言を受けて対応しています。4月の園だよりでは、こどもについての心配事や相談がある際は個別に土曜日も面談が可能であることを伝え、保護者の安心に繋げています。また、保護者が安心して話しやすい職員・話したいタイミングで相談できるよう、担任以外でも誰に相談しても良い事を懇談会などでも周知しています。	
【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
<コメント> 園では日頃から保護者とのコミュニケーションを大切にし、子育てに関する悩みや相談を気軽にさせていただくことにより、虐待等権利侵害を未然に防止するよう努めています。職員は登園時の視診・着替え・おむつ交換時の外傷のチェック、こどもや保護者の表情や言動などに変化がないか等について、常に把握するよう努めています。異変に気付いた時は、マニュアルに沿って園長に報告し、職員間で共有、必要に応じて区役所や児童相談所等の関係機関と連携を図って対応しています。職員は「こどもの人権」についての園内研修を受け、理解を深めています。	

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
【A20】 A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<コメント> 職員は各指導計画の自己評価の欄に、保育実践の評価・振り返りを記録しています。また、年度末には自身の自己評価をおこない、次年度の課題や実践に繋げるよう取り組んでいます。園長は自己評価を取りまとめ、分析し、次年度向かうべき方向性や強化すべき点を整理し、園全体の保育の質の向上に繋がるよう努めています。研修は、個人の意向や資質に合わせて選定し、専門性の向上や課題の強化に繋がるよう配慮しています。研修後は、園内研修として情報共有し保育に取り入れるよう努めたり、研修レポートの回覧により共有しています。	