

<別紙1>

第三者評価結果報告書

①第三者評価機関名

特定非営利活動法人よこはま地域福祉研究センター

②施設・事業所情報

名称：新川崎みらいのそら保育園	種別：認可保育園
代表者氏名：亀谷 小矢子	定員（利用人数）： 60名(71名)
所在地：212-0057川崎市幸区北加瀬1-11-4	
TEL：044-589-5588	ホームページ： http://www.kanagawa-swc.com/mirainosora
【施設・事業所の概要】	
開設年月日 平成29年（2017年）4月1日	
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人神奈川県社会福祉事業団	
職員数	常勤職員： 18名 非常勤職員 9名
専門職員	（専門職の名称） 名 看護師 1名
	園長 1名 栄養士 1名
	保育士 21名 調理員 3名
施設・設備の概要	（居室数） （設備等）
	保育室 7室 事務室・医務スペース、乳児トイシ、調理室、相談室、職員休憩室など

③理念・基本方針

〈運営の保育方針〉

「豊かな実体験を通して心を育む保育」

- ◆明日への期待を膨らませ、生きる力を身につける保育を実践します。
- ◆子どもの持つ力を信じ、一人ひとりを大切にします。
「子育てを共に考え見つめ合う保育」
- ◆保護者と共に喜びを共感し合える子育て支援を目指します。
「地域に開かれた共に育ち合う保育」
- ◆人と人のつながりの拠点とし、地域と協力関係を築きます。

④施設・事業所の特徴的な取組

- ・平成29年3月に神奈川県住宅供給公社が新築した5階建て集合住宅フロール新川崎1棟の一角において、平成29年4月に開園しました。登園は、LR横須賀線・湘南新宿ライン「新川崎駅」から徒歩8分程度、商業地・住宅地が混在した地域に位置し、周辺は小学校・公園等が点在する生活に便利な環境です。また、園舎裏山には夢見ヶ崎動物公園があり、自然も多く四季を感じながら動物とも触れ合える環境下にあります。
- ・園舎は、集合住宅フロール新川崎の一階部分を占めています。園庭と玄関には防犯カメラが設置され、塀も高く、砂場には夜、シートをかけるなど安全性、衛生面に配慮した対応を行っています。また、地域に根差した保育園運営を目指し、一時保育事業、子育て支援事業を実施するなど保育園の機能を積極的に地域に提供しています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2024年 6月 10日（契約日） ～ 2024年 12月 25日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1回（ 2019年度）

⑥総評

◇特長や今後期待される点

◆一人ひとりの子どもを受容した保育の実践で子どもたちはのびのびと保育園を楽しんでいます

保育士は、乳児に対して一人ひとりの子どもを受容することを大切に、子どもの気持ちを理解できるよう職員間で情報共有しています。子どもの背景や子どもの特性を理解し、子どもの状況をキャッチして、その状態を言葉に出して表現して伝えるよう努めています。また、幼児クラスは、意見や思いを発表する場として「サークルタイム」を設けています。すぐ話せない子どもにも「もう少し考えようか、最後にもう一度聞いて良いですか」と子どもが安心して表現できるよう配慮しています。保育士は、子どもの意欲を大事にして、褒めたり、励ましたりしながら、子どもの思いを受け止めています。出来たことが出来なくなることは無いと信じて、出来ない時は何か訳があると受け止めています。このような環境の基、遊びを通して人間関係が育まれ、子どもが自分の気持ちを伝え、相手の言葉を聞けるよう援助しています。また、園庭やリズム遊び、行事など異年齢の活動では、年上の子どもは年下の子どもをいたわり、年下の子どもは年上の子どもに憧れると共に、異年齢の刺激を受けながらこれからの育ちゆく姿を知ることが出来ています。

◆保育士が、子どものやりたいこと、やってみたい思いを具現化することで、子どもたちは主体的に活動しています

保育士は、子どものやりたい、やってみたいという思いを聞き、それを具現化していけるよう援助しています。5歳児クラスは、野球への興味から、バットやボール、ベースを作りたいという思いを表明し、子どもたちは材料や作り方などを相談しながら作り、遊ぶことを楽しんでいます。また、3歳児の保育室には子どもが興味を持った様々な植物、虫などの写真が掲示され、育てたカブトムシの幼虫の「里親探し」のポスターも掲示していました。乳児クラスでは、上手く言葉では表現できないので、保育士が興味を示している様々なものを逃がさず、遊びの中に取り入れることで遊びが広がるようにしています。また、幼児は縦割りのグループで、夏祭りやお店屋さんごっこを実施し、自分の意見を表明したり、友だちと協同して活動したりすることで主体性を高めると共に、集団生活に必要なルールを学んでいます。

◆園全体で、グループワークを取り入れた学び合いから保育実践や専門性の向上、改善に取り組んでいます

職員は、日常的に話し合い、共通認識で保育活動が出来るよう努めています。また、会議など話し合いの場では、グループワークを多数取り入れて、職員が自分の意見を表明しやすい環境を整え実践しています。グループワークの構成は、ベテランと若手または世代を変えたり、同世代にしたり、さらにファシリテーターを決めて話題が出やすくしたりと様々な取り組みをしています。その際の議事録はしっかり取られていて、話し合いの過程を知ることができます。職員の意見から、ケース会議の進め方や取り組み方を、子どもの様子や保護者の思い、保育者の悩みや気がかりな点を踏まえてどんな工夫や取組があり、何を計画に反映すべきかなど随時アセスメント可能なものに変更しました。園では職員の主体性を高めることが専門性の向上に繋がると考え、様々な場面で職員のグループワークを実施し、職員同士の学び合いや互いを高め合お

うとする気持ちを保育の改善につなげています。園長や保育長は、試行錯誤しながらも職員の意見を取り入れ、常に良い取り組みを目指して取り組んでいます。

◆ヒヤリハットの積極的な収集から事故防止の取組に期待します。

園は、乳児クラスは月2回、幼児クラスは月1回の保育室の安全点検を実施し、月1回の事故検証会議を実施して分析・改善策の検討を行い安全に努めています。マニュアルの読み合わせや事故発生時の対応を各クラスに掲示することで迅速に対応することができます。しかしながら、事故を未然に察知するヒヤリハットの収集は少ないです。危険な因子を取り除き、ハインリッヒの法則を活用して事故を未然に防ぐために事例の収集を期待します。

園は、職員全体で話し合える風土作りが出来ています。是非職員間で話し合い、保育日誌などの毎日記載しやすい書式にヒヤリハットや気づきを記入し、事例の分析・改善策・再発防止策の検討を期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回の第三者評価受審は、当園にとって2回目となりました。全職員で自己評価1項目ずつ丁寧に確認をし、日々の保育の振り返りを行ないました。更にグループに分かれて振り返り、話し合うことで、共通認識が出来、職員の連帯感が深まった良い機会となりました。

職員が一人ひとりの子供を尊重し、子ども主体の保育を大切にしていることや、子どもが主体的に活動できるようサークルタイムを取り入れていることを評価して頂き、職員は保育をしていく上での励みとなりました。課題に関しては改善点も含め具体的にアドバイスをいただき、重大事故を防止することを念頭に置き、ヒヤリハットを積極的に収集し、事例を通して分析、改善策を出し合い保育に反映していきたいと思います。

保護者の皆様には、お忙しい中アンケートを通して沢山のご意見をいただきありがとうございます。保護者の皆様からのお声は私たち職員にとって宝物とし、しっかり受け止め

さらなる保育の向上に努め、より良い保育を目指していきたいと思います。最後に丁寧な評価をしていただきました評価機関の皆様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：新川崎みらいのそら保育園

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。	a
<コメント> 保育方針、保育目標は、「保育園のしおり」に記載してあるほか、玄関や各保育室にも掲示し、ホームページにも掲載しています。保護者には保育園のしおりを配布し、入園説明会ではパワーポイントを使って分かりやすく説明しています。また、園見学の際にも園長が説明しています。保育目標では「意欲のある子ども」「自分らしさを発揮できる子ども」「自分も友達も大切にできる子ども」としており、園が目指す方向性を読み取れると同時に、職員の行動規範となるような内容となっています。園長は、会議や研修の際に伝え、更にカリキュラム会議では、日々の保育実践を通して、理念・方針に繋がっていることを具体的に示し、保育実践に活かせるよう繰り返し伝えています。	

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。	a
<コメント> 社会福祉事業全体の動向については、法人園長会に出席して把握分析しています。地域の各種福祉計画の策定動向と内容は、幸区保育施設長連絡会に出席して情報収集する他、「幸区地域福祉計画」の策定経過を把握し、園長・保育長・主任とで討議し、地域活動として子育て情報カレンダーに掲載しています。また、子ども家庭庁の情報や国の動向を把握し、職員に情報提供しています。更に、法人運営会議では、園の利用状況や、運営コストに関して収支状況を記した「達成シート」を定期的に提出・報告し、経営を取り巻く環境を把握しています。園は、地域のニーズに応え定員以上の園児を受け入れています。	
【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> 園では、毎年職員による園の自己評価を実施しています。1月に振り返りを行い、職員と翌年の事業計画の案を出し、園長が策定しており、その際に課題や問題点を明らかにして改善策を話し合っています。現在の最大課題を職員の人員確保として、随時法人に報告し、確保に向けての情報共有を行っています。また、人材の定着を経営課題とし常に考え、業務負担の軽減、業務内容の明確化などに取組んでいます。職員には、職員会議で説明し、経営課題に関して周知を図っています。更に、園の経営課題については、法人経営会議、法人園長会にて伝え、情報を共有しています。課題と考えている人員確保と人材の定着に関して、具体的な改善策を検討し、実現に向けて取り組みをしています。	

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。	a
<コメント> 法人では令和5年度を初年度とする第五次総合経営計画を策定し、令和9年度までの長期ビジョンを明確にして、法人ホームページで公開しています。この計画の中で保育園に関しては、中期計画として総合経営計画第5次総括表を策定しています。計画には、【保育サービスの充実】【保護者との連携・協力】【地域支援及び公益的な取り組み】【職員の確保と定着】【職員の人材育成】【業務内容の効率化】等の項目ごとに具体的な内容を示し、さらに一時保育実施の年間目標数や地域子育て支援の年間利用人数の目標を定めるなど実施状況の評価を行える内容となっています。計画は年度末に職員と振り返りを行い検証し、次年度の具体案についての意見も収集しています。	

【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。	b
<コメント> 法人は、令和6年度の事業計画及び予算書を作成していますが、園の事業計画は必ずしも長期計画を反映したものとはなっていません。園の事業計画は、当該年度の実行計画と重点項目の3項目の目標のみを記載しています。しかしながら、園の全体的な計画の中では、職員の資質向上、災害への備え、小学校との連携、子育て支援として保護者支援、地域支援として園庭開放、保育相談、子育て講演会など具体的な取組を記載しています。また、5か年計画の総括表は、年度の事業として数値目標や具体的な成果を設定しています。これらをまとめて事業計画として記載し直し、長期計画との連動を図ったものにしていくことが期待されます。	
(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。	a
<コメント> 毎年9月と2月に職員が振り返りを行い、職員の意見を反映して翌年度の事業計画を策定しています。実施状況の把握や見直しは、職員会議や研修会で実施しています。職員は、カリキュラム会議の中で事業計画を振り返り、重点項目の3項目に関して「自分はどのように実行している」「仕事（保育やその他）で活かしている」ことを付箋に書いて挙げてもらい、職員間で実施状況の把握をし、職員の理解を高めています。付箋と集約した意見は議事録として残っていて今後の検討に役立てています。	
【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> 園の事業計画は、年度初めのクラス懇談会で書面を作成して配布し、保護者が理解しやすいよう書面を基に説明しています。事業計画は、「全体的な計画」「総合経営計画 第5次総括表」と共に園の廊下に掲示しています。また、事業計画に繋がる内容として、園だよりに園長は「子育てのまなざし」を掲載して理解を図っています。事業計画は、園の廊下に掲示し、入園希望の園見学会時にも説明しています。法人の事業計画・予算書も保護者がいつでも閲覧できるようファイルして玄関に設置しています。	

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> 年間指導計画などの各指導計画や保育日誌などをPDCAを記載する様式として日常業務を行うことにより、職員はPDCAの実践が身に付くような仕組みになっています。園では、毎日の保育日誌で保育を振り返り、週の振り返りは各クラス担任で行い、園長・保育長が確認し、助言を行っています。また、毎月のカリキュラム会議では保育と計画の振り返りを行い、見直しを話し合っています。さらに、年に1度職員による園の自己評価に基づき、園としての自己評価を実施し、第三者評価も定期的に受審しています。結果は、保護者アンケート調査の結果と合わせて、保育園向けアプリでの配信や園内での掲示で保護者に公表しています。		
【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> 今回の「第三者評価の自己評価」と「園の自己評価」は、個々の職員が評価した結果をグループに分かれ職員間で再度検討したものを基に、園長・保育長が取りまとめています。課題も明確になってきていて、その結果は、職員会議で職員に伝え、意見や改善を要する内容について、課題を共有し、改善策を出し合い、話し合いを行っています。年度末には、当該年度の自己評価の結果を基に、次年度の保育計画に反映しています。また、カリキュラム会議では、PDCAサイクルの確認として「子どもの人権擁護チェックリスト」を定期的実施するなど、職員の意見を反映した取り組みを行っています。さらに、保護者アンケートの結果も含め、それぞれの課題に対して、職員会議などで議論して、職員の意見を踏まえ、改善に取組んでいます。		

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。	a
<コメント> 園長はじめ各職員の事務分掌を明記した、「事務分担表」を年度初めに配布し、職員会議で説明し、理解を図っています。また、園長は、自らの役割と責任、保育運営に関して新年度の職員会議で事業計画を配布して伝えています。さらに、「園の組織図（組織及び責任・権限）」を作成し、各職務における役割と互いの職務をフォローし合い、連携し、育ち合う組織作りを目指すことを伝えています。園長不在時の権限委任等については、「災害時対応マニュアル」に上席職員から順に指揮をとると具体的に記しています。	
【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。	a
<コメント> 園長は、法人経営会議や園長会で規定改訂内容を確認し、運営に関する法令等を川崎市からの通知や家庭庁のホームページで把握し、園運営に活かしています。必要な法令の改訂情報を得て、把握した情報を職員会議で規定の改定時に説明し、周知を図っています。法人の施設長研修では法令に関する研修も行われ、遵守すべき法令を理解し、利害関係者と適正な関係を保持しています。また、園長は、法人研修を受け、園でのコンプライアンスについて職員に伝えています。職員には人権への理解をより深めてもらおうと、不適切保育について学び合う機会を設け、年間で随時開催しています。さらに、環境問題としてSDGsの年間計画を作成して子どもと一緒に実践しています。	
(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> 園長と保育長は、保育室での観察や保育日誌で保育の質の現状について日常的に評価・分析しています。評価・分析は保育計画などとの齟齬がないか、活動の取組が「ねらい」に沿っているかなどに基づいて行っています。カリキュラム会議等では、必要な時に問題点や課題を伝え、保育の質の向上を全職員で目指していけるよう取組んでいます。会議や研修会では、グループワークを取り入れ、個々の職員が自分の意見を表明しやすい環境を整えて実践しています。園内研修は、危機管理研修など毎年実施する研修の他、研修担当者を中心に職員の意向を聞きながら、研修内容を決めるなど、園全体の資質向上に取組んでいます。	
【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、毎月の法人経営会議で園の「資金収支達成シート」を基に経営状況を伝え、分析、改善を図っています。職員の保育業務の現状を把握し、業務量や人員配置を検討しています。園は、業務の効率化を目指してICT化を図り、パソコン、タブレット、スマートフォンを各クラスに用意して更に職員が働きやすい環境づくりに努めています。また、園児から離れて事務ができるようノンコンタクトタイムを実施して業務の省力化を図っています。係り分担は、スリム化を目指して毎年見直し、業務内容を係り分担表に明記して遂行しやすくなっています。また、キャリアパス体系図に基づく役割分担を明確にし、年度途中に進捗状況を振り返り、年度末に評価・見直しをするなど、職員全体で効果的な事業運営に取組んでいます。	

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> 園は、職員の確保と定着を重点課題とし、人材確保のための具体的な取組を園長も参画して法人と共に計画的に行っています。また、園の外掲示板に求人募集の掲示をしています。地域の情報を収集して法人園長会で毎年検討しています。しかしながら、近隣の養成校のクラス数が減少し、実習生が少なくなったこともあり、人材確保に向けてさらなる継続的な取組が期待されます。法人は、人材育成として階層別研修やオンラインによる実践研究演習を実施しています。また、研修担当を中心に職員の意見を取り入れて「私たちの目指す保育」「応急手当、心肺蘇生研修」「人権について」等の園内研修を実施しています。	
【15】 Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<コメント>	

職員に求める人材像は「自分で考え行動ができる人」をはじめとして5項目を明記しています。人事基準については、就業規則や細則などで基準を明確にしています。正規職員には、法人で定められた人事考課制度があり、「人事考課実施要綱」の別表「期待し求められる水準一覧」には階層別に考課の水準（知識・技術・技能、行動・実践など）が示され、園長は職員の意欲や実績を観察、業務遂行状況を確認し、助言、評価を行っています。また、初任者、中堅者、主任・保育長とそれぞれの階層別の自己チェック表があり、園長や助言者、考課者と面接を行い育成を行っています。このようにキャリアパスが明確にされており、職員は自らの将来を描くことが出来るようになっていきます。

(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組んでいる。

a

<コメント>

園長は、労務管理の責任者として、有給休暇の取得や時間外労働の状況を毎月把握しています。また、日常の会話、健康診断、個人面談などから、職員の心身の健康状態を把握しています。また、法人では、メンタルヘルスの調査や組織内相談窓口などを紹介しています。園は、職員の妊娠・出産・育児・介護等様々な状況を把握し、法人の「育児・介護休業規程」などの規定に沿った勤務の対応をしています。さらに、職員の意向に対応できるよう余裕を持った職員配置にし、ワークライフバランスを考慮したシフトとなるよう配慮しています。園長は、「職員に長く勤めてもらいたい」と働きやすい職場作りを目指すと共に、支え合う職員集団であって欲しいと伝えています。

(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>

事務分担表で役職ごとの分掌事項が定められていて、更に一般職、指導職、管理監督職といった階層別に「期待し求められる水準一覧」が作成されています。園では、人事考課実施要綱に基づいて、人事考課を行っていて、職員は、年2回園長、助言者、考課者と面接を行っています。5月に「人事考課・能力開発シート」で目標設定を行います。目標設定は助言者がアドバイスをを行い、期限や機会を設定できるよう面接し、自分で意思決定を導き出すようにしています。11月には目標に向けての進捗状況を確認し、翌年3、4月に達成度を確認し、5月に年間目標の振り返りを行っています。

【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

<コメント>

目指す保育を実施するための期待する職員像は、「法人保育園職員の心得」などに明記しています。「事務分担表」では、個々の職員の園での分野別の役割が決められています。それに応じて一人ひとりに応じたキャリアアップに関する業務や受講する分野別研修内容が予め定められています。園内研修は、園長を中心に、研修担当などでねらいを決め、その年に必要な研修内容を計画しています。また、保育情勢に合わせて、内容を追加したり、変更したりして、新しい情報の周知と理解を図るようにしています。定期的に振り返り、見直しをしています。

【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> 新規採用職員はリーダー職員と一緒にクラスを受け持ち、OJTが行われています。リーダー職員が日々の保育を実践しながら指導し、相談や助言をしています。法人では、新採用、採用後3年～5年未満、中堅など個々の職員の階層別研修を実施しています。研修を受けた職員は「研修アクションシート」に研修内容等を記載し、研修を受講して気付いたこと・研修内容を踏まえた今後の取組・上司のコメントが記載され、年度ごとに保管されています。また、研修を受講した職員は、職員会議で研修内容を報告し、職員間で共有しています。「事務分担表」に具体的に受講すべきキャリアアップ研修の種類を記載して各職員が把握できるようにしています。	
(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> 「実習生ボランティア職業体験等受け入れ対応マニュアル」を整備して、基本姿勢、担当職員の業務内容、事前オリエンテーションなどが詳しく記載されています。保育士養成校からの実習生受け入れについては、保育長が担当し、マニュアルに沿って説明し、実習に入るクラスや部分、一日実習等意向を受け入れています。実習中の巡回時に養成校の先生と実習生の状況について情報交換しています。学校主催の実習懇談会に園長が出席し、実習の受け入れやプログラムについて学校の方針や意向を聞き、受け入れ側からも伝え情報交換しています。保育所等実習指導研修は、受講予定です。	

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> ホームページを活用して園の概要、保育方針・目標、保育の内容等を公開しています。また、法人のホームページでは、理念、事業報告、予算決算等を公開しています。第三者評価の結果は園のホームページで公開しています。苦情・相談の窓口は園のホームページ、苦情解決事業報告は法人のホームページで公開しています。更に、玄関にファイル（園の予算、決算、事業計画、報告等）を置き、保護者にも伝えています。新年の行事に地域の町内会、第三者委員（民生児童委員）に来てもらった際、情報交換の中で地域の農家の方を紹介してもらい、「お芋ほり」に繋がりました。園の外掲示板に設置した透明ボックスにリーフレットや園見学のお知らせ、子育て通信「みそら通信」を置き配布しています。	
【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。	a
<コメント> 職員の業務内容については、事務分担表で事務も含めた分掌内容を明らかにしています。事務分担表は、職員すべてに配布し、職員会議で説明しています。園の事務、経理、取引等に関しては、年に1回法人本部職員による事務調査が行われ確認しています。法人では保育の事業、財務については、外部の会計監査法人により行われ、指導があった場合には、法人園長会等で法人より報告を受け改善策を共有しています。経理科目の変更の指摘はありましたが、保育園に関しての指摘事項は特にありませんでした。	

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。	a
<コメント> 保育方針に「地域に開かれ共に育ち合う保育」を掲げ、全体的な計画にも考え方を文章化しています。子どもの発達相談や支援する施設の提供や川崎市の病児・病後保育のお知らせを掲示し、配布しています。また、園の外掲示板には、地域のイベント情報、幸区の子育て支援事業「お散歩に行こう」にてイベントの情報を掲示しています。更に、園の作成している「みそら通信」を幸区役所に置いて園の子育て支援の取組を知らせています。園の子どもたちが地域との交流を広げるための取組として、近隣園との年長児交流会開催や高齢施設「老人いこいの家」の作品展への出展、小規模保育園の園児と一緒に園庭で遊ぶなど地域の人々と子どもとの交流の機会を設けています。	

【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> 「実習生ボランティア職業体験等対応マニュアル」があり、基本的な考え方を示しています。受入れについては、担当を決め、希望者と事前にオリエンテーションを行ない丁寧に説明するとしています。事後説明の項目が不足しています。今後は、子どもや保護者に来園者を明確にするために事前説明の項目を加えることが期待されます。「全体的な計画」に地域の学校教育等への協力についての考え方を明文化しています。毎年、中学校への協力として、職場体験実習で受け入れ、学生には誓約書を提出してもらっています。中学校の教諭とは事前に受け入れについて話し、調整をしています。令和6年度は「川崎市保育士おしごと体験」で高校生2名を受け入れています。また、地域の方の腹話術のボランティア活動を年2回受け入れています。	
(2) 関係機関との連携が確保されている。	
【25】Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<コメント> 園は、必要な社会資源として、地域の関係機関(消防署、警察、医療機関、川崎市保育課、幸区役所児童家庭課、保育所等・地域連携担当、児童相談所、地域支援課(保健師)、療育センター等)の連絡先を掲示して、職員に周知しています。会議や研修の中で、関係機関との連携の必要性を伝え、毎月の避難消火訓練時には、職員が消防署へ模擬通報訓練を実施しています。園長は、要保護児童対策地域協議会の個別支援会議に参加して情報交換や解決に向けた取組を行っています。また、個別支援が必要な子どもや家庭について、関係機関とカンファレンスに参加するなど連携が図れる体制を整えています。さらに、家庭での権利侵害が疑われるような具体的な事案については、行政などの関係機関と情報共有や連携をして対応・支援しています。	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
【26】Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
<コメント> 園長は、区の施設長代表連絡会や施設長校長連絡会に出席して地域の情報共有や地域活動についての意見交換を通して、地域の福祉ニーズを把握しています。また、民生児童委員には、第三者委員として定期的に地域の福祉ニーズについて話を聞いています。園児学会時に入園希望者からの聞き取りや一時保育の希望者からの電話の問い合わせなどから、利用者のニーズを把握しています。園の見学者や、地域子育て支援事業の園庭開放などで育児相談の場を設け、気軽に相談できるよう努めています。さらに、子育てイベントでの利用者の声やアンケートを通してニーズを知り、地域向け身体測定での相談など、地域担当保育士をはじめ看護師や栄養士の専門職も相談に応じる体制を有しています。	
【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> 園は、地域・子育て支援年間計画表を作成し、園庭開放・育児相談・子育て通信『みそら通信』・行事手づくりキット配布・絵本の貸し出し・子育て講座「ベビーヨガ」の開催・移動動物園を実施しています。また、地域の福祉ニーズとして、乳児の身体測定実施は北瀬地区では1カ所しかなく、当園が月1回身体測定を実施しています。園外掲示板に、AEDの設置を知らせ、貸し出しをしています。園は、町内会の町づくりとして、今後地域貢献として花壇づくりや草むしりに参加を計画しています。9月実施された区総合防災訓練に参加し、区の防災対策として備えや支援の対策を学び、園児の家庭が安全・安心の為の情報を配布していますが、被災時に園として支援を必要とする住民の備えや支援は、これからの取組となります。	

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> 園の運営方針に「子どもの最善の利益を考慮し」と明示し、会議や園内研修で学習し、保育計画に反映しています。職員は、「子どもの人権擁護と不適切保育未然防止発生時対応マニュアル」を学び、月一回会議時、チェックリストを用いて全職員が保育を振り返り、グループワークで話し合いを発表し、対応を共有しています。毎年、幸区地域支援連携担当者による「人権研修」を実施しています。幼児クラスは、自分の意見を表明し、相手の意見を聞く機会をサークルタイムで実施して互いを尊重するよう取組んでいます。また、職員は玩具や教材等、男女で区別せず選べる環境づくりを行い、性差による固定観念で保育をしないことを共通認識しています。全体的な計画の中で『多文化共生保育』を掲げ、保護者にも伝えています。		

【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>	
「子どもの人権擁護と不適切保育未然防止発生時対応マニュアル」を整備し、子どものプライバシー保護に配慮した保育を明記し、職員は、マニュアルを確認して保育に反映しています。乳児のオムツ交換は、他の子どもの目に触れないようにトイレで行っています。また、プール遊びやシャワーの際は、テラスにシェードを掛け、衝立を立て、プライバシーに配慮しています。更に、ラップタオルを使用し、着脱時にも配慮しています。この取組については、クラス懇談会や園だよりで保護者に伝えています。	
(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>	
園のホームページでは、保育方針・目標や保育内容、クラスの様子、施設図面、給食・食育、各種便り等の概要を写真・図・絵などを用いて分かりやすく伝えています。また、園外掲示板に透明ケースを設置し、園のリーフパンフレット自由に手に取れるようにしています。園見学では、園長が園の保育方針・目標、保育内容等を記載した資料をもとに説明をしています。資料には入園時の持ち物を写真を用いてわかりやすく示しています。また、質問には園長、保育担当課長とで個別に丁寧に対応し、Q&Aとして資料を作成して配布しています。保育内容、サービス等の変更があった場合や、多い質問があった場合など伝える情報を見直し、変更をしています。	
【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>	
保育の開始にあたっては、入園説明会前に、園のしおり、重要事項説明書等の書類を配布し、内容を事前に確認してもらっています。説明会ではパワーポイントを用いて、わかりやすいように伝え、特に保育時間や料金に関することには丁寧に説明をしています。重要事項説明書を用いて説明し、同意を得ています。また、在園児については、変更点を追加し、年度末のクラス懇談会で説明をして毎年同意書にて同意を得ています。慣れ保育に関しては、一週間と定めた期間はありますが、保護者の就労状況等に合わせた意向を聞き取り、柔軟に決定しています。配慮が必要と思われる保護者には、必要に応じて個別に対応しています。	
【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>	
保育所の変更にあたり、園は「保育園のしおり」の〈異動届の提出のお願い〉に転園・退園する場合として手順が示され、「異動届保育所等」を提出後保育園から幸区保健福祉センター児童家庭課にて変更手続きがされるとしています。また、園は、保護者の同意を得て必要時に転園先と情報の交換、提供を行い、引き継ぎをしています。転園、退園の際には「卒園・退園後のご相談について」を渡し、何かあった時にはいつでも連絡、相談をくださいと口頭や書面にて伝えています。市内での転園の場合は、身体測定表や健康診断表等を転園先に送るとともに、園長や担任から引き継ぎを行っています。	
(3) 利用者満足の上昇に努めている。	
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<コメント>	
職員は日々の子どもの表情や会話を通して子どもの満足の様子を確認しています。また、幼児クラスは子どもが個別に意見を述べられるサークルタイム等で一人ひとりの意見を聞き取り、安心して楽しく過ごしているのかを確認しています。保護者には、行事後の感想や意見を聞き、職員会議で共有し、検討を重ね、改善して次の行事に生かしています。懇談会、個人面談でも意見を聞き取るよう努めています。また、年度末に園の評価を実施する際に保護者アンケートを行い、評価の参考にする機会を設け、改善策は速やかに実行するようにしています。アンケートの集計結果と集まった意見を検討した対応策等の回答は、園内掲示と配信で報告しています。	
(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
【判断した理由・特記事項等】	
苦情解決マニュアルに基づいて仕組み・体制が整備されています。「重要事項説明書」「園のしおり」に記載して苦情解決の仕組みと相談先を文書と口頭で保護者に説明し、玄関にも掲示し、ご意見箱を設置しています。意見・要望については、職員で検討し、速やかに改善策を出して、職員間で共有し、回答を掲示しています。苦情内容の公表については、個別の案件は保護者に配慮して状況に合わせて周知しています。法人での苦情受付の記録様式があり、意見・要望対応のファイルに経過や対応、改善策を記録し、保管をしています。	

【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。	a
<コメント> 保護者に配布している「保育園のしおり」の「～保育に関わる苦情やご意見について～」で相談解決責任者、相談受付担当者を記載し、第三者委員、かながわ福祉サービス運営適正化委員会、行政窓口の連絡先と仕組みを分かりやすく記載しています。また、保護者には相談方法が電話、口頭、メモ、保育園向けアプリ、意見箱等様々あることを明示しており、いつでも受け付けていることを新入児説明会やクラス懇談会で伝えています。苦情解決の仕組みは玄関に文書を掲示し、ご意見箱を設置しています。保護者との面談は相談室を使用し、他人に聞かれること無く静かに安心して話をすることができます。	
【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> 職員は、朝夕の送迎の際に、コミュニケーションを図り信頼関係を築くことで保護者と話しやすく相談しやすい関係作りに努めています。年度末には、保護者アンケートを実施し、「保護者アンケートご報告」を配布して、寄せられた意見に対して園の検討した結果を伝えています。職員が相談や意見を受けた際の報告手順、対応策の検討等を定め、速やかに園長・保育担当課長・主任に報告をし、迅速に対応しています。また、相談内容によっては、事実確認をする時間を確保し、その旨を保護者に伝え、丁寧に対応をしています。保護者の意見に基づき各クラスの翌週の活動を事前に廊下に掲示して周知するなどその都度柔軟に対応しています。マニュアルは法人で定期的に見直しを行っています。	
(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> リスクマネジメント体制は園長を責任者とし、乳児クラスは月2回、幼児クラスは月1回クラス担任が保育室の安全点検を行っている他、月1回の事故検証会議にて、原因を分析し、改善策について検討を行っています。また、定期的な「安全管理マニュアル」等の読み合わせや、事故発生時の対応を各クラスに掲示することで、すべての職員が迅速に対応可能です。園ではヒヤリハットも含めた事故報告書を整備していますが、子どもの安心と安全を脅かすと思われる事例の収集がほとんどありません。今後は職員が未然に事故を防止する意識を高め、ヒヤリハットも含めた事例の収集と分析、それに基づく改善策・再発防止策の検討が望まれます。	
【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> 川崎市の「健康管理マニュアル」に則り、感染症の予防、発生時の対応を行っています。園での感染症対策は前記マニュアル及び子ども家庭庁の「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づき、園長、看護師が中心となり、対策や手順を決定し、職員会議等で職員全体に周知し共通認識を図り、対策を講じています。嘔吐処理のセットを各保育室に常備し、嘔吐発生時の処理の手順や子どもや職員の動きを研修会を通して学び、全職員が対応できる体制です。また、保護者には便・血液・嘔吐物が付着した衣類の返却方法を書面で周知し、感染症の発生状況は園内に掲示すると共に保育園向けアプリで配信しています。	
【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。	a
<コメント> 「災害時対応マニュアル」に災害時の対応、組織体制、緊急連絡体制、職員の体制の整備、職員の役割が定められています。避難・消火訓練は毎月、様々な想定による訓練を実施し、職員の反省点等も記入した報告書を消防署に提出し助言をもらい、その後の訓練に生かしています。毎年幸消防署と連携し、合同訓練を実施し、指導を受けています。保護者及び職員の安否確認は保育園向けアプリや、災害伝言ダイヤルで行い、その旨を重要事項説明書に明記し、安否確認訓練も実施しています。園長、防災担当は災害備蓄リストに基づき備蓄管理を行っています。備蓄食はアレルギー対応児にも対応できるようにしています。	

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。		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> 保育の標準的な実施方法は、各マニュアルや手順書、「全体的な計画」、「法人保育園職員の心得」、各クラスのデイリープログラムに定めています。標準的な実施方法の実践は、毎月のカリキュラム会議で徹底しており、園長、担当保育長が保育室の巡回や記録を確認することにより指導、助言も行っていきます。子どもの尊重、プライバシー保護や権利擁護に関わる姿勢は、「プール安全管理マニュアル」と「子どもの人権擁護と不適切保育未然防止発生時マニュアル」に丁寧に記載されています。一人ひとりの子どもの状況に応じた保育を行うことを大切にしており、保育実践は画一的なものにはなっていません。		
【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> 標準的な実施方法の検証・見直しは、毎年各マニュアルの見直しを法人の園長会や調整会議作業部会で行っている他、国の保育情勢や通知を踏まえ、保育内容の変化や変更があれば同様に見直しを行っています。見直しにあたっては、行事後の保護者アンケートや年度末の自己評価の結果も反映しています。乳児・幼児クラス打ち合わせで各クラスの保育運営、保育計画立案、振り返りを行い、さらにカリキュラム会議で月の指導計画等が、標準的な実施方法で計画、実施されているか振り返り、見直しも行っていきます。		
(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> 園長を指導計画作成の責任者とし、全体的な計画にもとづき、年間指導計画、月の指導計画、個別指導計画等を作成しています。子どもの成長に応じて一人ひとりの保育のねらい、配慮について、子どもの意見、保護者の意向、家庭との連携、関係組織との検討結果を踏まえ、クラス打ち合わせで検討しながら月の指導計画や個別指導計画は作成され、カリキュラム会議で振り返りや評価を行っています。支援困難ケースへの対応は、個別ケース会議でグループワークを通して検討されています。このグループワークで使用している書式は、子どもの様子、保護者の思い、保育者の悩みや気がかりな点、子どもの立場、どんな工夫や取組みがありそうか、何を計画に反映すべきかを整理してアセスメント可能なものとなっています。		
【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。		a
<コメント> 指導計画の評価と見直しは、月1回のクラス打ち合わせ、月1回のカリキュラム会議で実施し、次の計画につなげ、職員に周知を図る仕組みがあります。年間指導計画は、4半期ごとに評価、見直しを行い、次の計画に反映しています。子どもの状況に応じて、月の指導計画から変更する場合には、園長や保育長のアドバイスを踏まえて週案に盛り込み、評価時に振り返りを行っています。個別指導計画は、子どものニーズとともに保護者のニーズや意向を面談を通して把握し、課題を明確にしています。		
(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> 子どもの成長や発達については児童票や発達アセスメントシート、健康管理については健康記録表や健康台帳に記録されています。個別の指導計画にもとづく保育の記録は、乳児クラスと配慮が必要な子どもについて作成し、記録し、園長や保育長、主任保育士が確認し、書き方に差異のないよう指導をしています。情報共有を目的とした会議には職員会議等があり、会議等の記録は適切に管理され、職員はいつでも閲覧が可能です。		
【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。		a
<コメント> 子どもに関する記録は、法人の「個人情報保護規定」もとづき管理しています。この規定には、記録の保管、保存、廃棄、情報の提供範囲や不適切な利用や漏えいに対する対策と対応方法が規定されています。個人の情報が記載されている書類は、すべて事務所の鍵のかかるキャビネットに保管しています。パソコン、タブレット、スマートフォンも、事務所で管理する体制です。データを外部に持ち出さないことも規定されており、記録媒体で持ち出さないことを徹底しています。園では写真データについても年度末に卒園に際して必要なものを除外し、破棄しています。園児の写真の掲載については、同意可否を同意書に記入し、提出してもらい、保護者にも、行事等で撮影した写真をSNSに掲載しないよう同意書の中に記載しています。		

第三者評価結果

事業所名：新川崎みらいのそら保育園

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、川崎市児童の権利に関する条例、児童福祉法、保育指針の趣旨をとらえ、また法人の保育方針「豊かな実体験を通して心を育む保育」「子育てを共に考え、見つめ合う保育」「地域に開かれ共に育ちあう保育」に基づいて作成しています。全体的な計画は、年度末の自己評価や各クラスの振り返りを踏まえ、毎年、法人の園長会や調整会議作業部会で見直しを行い、法人で統一して作成していますが、具体的な取組は園で検討して記載しています。具体的には、長時間にわたる保育、家庭の状況、小学校との連携、家庭及び地域社会との連携、子育て支援等です。小学校との連携では今年度から職員や子どもの就学に向けた取組が「アプローチカリキュラム」にまとめられ、職員だけでなく保護者への理解を進めています。

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>

各保育室に温湿度計が設置され、適切な温湿度の目安や換気方法を掲示し、外から室内に入る時や午睡の時には必ず確認して調整しています。乳児クラスの玩具は「健康管理マニュアル」に基づいて拭き上げや洗浄を行い衛生的です。布団は園内で曜日を決めて干している他、業者による乾燥も年2回行っています。家具は子どもが落ち着けるよう木目の素材を取り入れ、角にコーナークッションを設置するなど安全面にも留意しています。乳児クラスは、サークルや家具で仕切り、スペースを分けることで、子ども一人ひとりが落ち着いて遊び、過ごせるようにしています。幼児クラスは各クラス間に可動式の間仕切りがあり、静的な遊びや動的な活動時に応じて、開閉しています。幼児クラス全体として、家具や玩具の設置を検討し、一人ひとりの子どもがくつろいだり、落ち着けるよう配慮しています。廊下の角のスペースに設置された絵本コーナーや一時保育室はクールダウンすることのできるスペースです。

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>

子どもと職員との信頼関係を築くことをとても大切にしており、子どもの思いや要求を逃さずにキャッチし、応答的な関わりをしています。乳児クラス等、自分の気持ちがうまく言葉にできない子どもには、表情やしぐさから読み取り、職員が気持ちを代弁することを繰り返していく中で、安心して過ごせるようにしています。幼児クラスでは一人ひとりが意見や思いを発表する場として「サークルタイム」が設けられています。すぐに話せない子どもにも「もう少し考えてみようか。最後にもう一度聞いてもいいですか。」と子どもが安心して表現できるよう援助が行われていました。どの職員も否定的な言葉は使わず、肯定的な言葉を使っています。また、声のトーンや大きさにわかりやすい言葉で話すことを十分意識しています。

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のできる環境の整備、援助を行っている。	a
--	---

<コメント>

生活習慣の習得にあたっては、子どもの意欲や主体性が何よりも大切だと園では考えています。トイレトレーニングは、身体的な発達も大きく関わるため、家庭と排尿間隔を確認しながら個別に進めますが、トイレに行ってみようという意欲があれば援助します。出来たときはもちろんのこと、出来ない、やらないときにも子どもの思いを受け止めることを大切にしており、職員が子どもに丁寧に関われるよう、職員の役割分担を明確にしています。長時間保育においては、朝や夕方はゆっくりのんびりと過ごせるよう、ござやマットのスペースを設けています。保育士、看護師、栄養士が連携し、「早寝早起き、朝ごはんの大切さ」をパネルや寸劇等でわかりやすく伝える取組も行われ、基本的な生活習慣を身に付けることの大切さを知り、自らやってみようという意欲が持てるよう働きかけています。

【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
<コメント>	
令和6年度の事業計画に『安全・安心な環境を整え、子どもの人権や主体性を尊重する保育の推進』を挙げており、子どもがやりたい、やってみたい 思いを聞き、それを職員が具現化していけるよう援助しています。5歳児クラスでは、野球への興味から、バットやボール、ベースを作りたいという 思いを尊重し、子どもたちが材料や作り方など相談しながら作り、遊ぶことを楽しんでいます。乳児クラスでは、上手く言葉では表現できないた め、職員は子どもが興味を示している様々なものを逃さず、それを遊びの中に取り入れることで、遊びが広がるようにしています。幼児クラスで は、縦割りのグループで夏祭りやお店屋さんごっこを実施しており、その中で主体的に意見を表明したり、友達と協同して活動したり、集団生活に 必要なルールを学んだりしています。戸外遊びは、限られた広さの園庭ですが、乳児クラスと幼児クラスで時間を分け、必ず外で遊ぶ時間を設け、 また週に1回は散歩に出かけ、自然とのふれあひも大切にしています。	
【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。	a
<コメント>	
子どもが安心して保育士との愛着関係がもてるように、緩やかな担当制としています。保育室は主に遊び、睡眠、食事のスペースにわけ、一人ひと りがそれぞれの生活リズムで過ごせる環境です。保育者は、表情やしぐさから子どもの思いをくみ取り、応答的な関わりを大切にし、触れ合いを多 く持ち、愛着関係を築けるようにしています。月齢によって発達差も大きいので、個別の睡眠を保障したり、遊びのグループをわけたり、食事の時 期に応じて椅子や介助の段取りを変更しています。グループわけのために移動する際は「お引越すよ」と声をかけ、子どもが自然と移動できる ようにしています。玩具は好きなものを自ら手に取りやすいようにし、ハイハイでも見える高さに鏡のような装飾を設置し、ハイハイと歩行どち らでも探索を楽しめる環境作りを心がけています。保護者への支援も力を入れており、保護者にとっても保育園生活は初めてという視点に立って、 密な情報交換や情報提供を行っています。体調については看護師、離乳食については栄養士と連携を図り、よりよい支援に努めています。	
【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。	a
<コメント>	
子どものやってみよう、やってみたいという気持ちを尊重し、大切にしよう努めています。脱いだ服を片づけるところからはじめ、着脱を自分で やろうとする時にはスペースを確保し、じっくり行えるよう見守っています。また、自ら好きな玩具を選び、遊ぶことが出来るよう手に取りやすい よう環境作りをしています。1歳児は、園庭で安全を図りながらも興味関心や発達に応じて探索活動が十分行える環境作りをしています。2歳児で は、子どもが戸外遊びで見つけた虫の写真を保育室に掲示して、より興味を深めています。見つけたものを事務所に見せに行ったり、給食室を窓越 しに覗きにいったりすることも子どもたちの楽しみのひとつです。自我の育ちにより、思い通りにならないと手が出てしまいやすいので、子どもの 思いを受け止めるとともに家庭での状況なども確認しながら、保育士が丁寧に言葉にして伝えたり、友達の仲立ちをしています。	
【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。	a
<コメント>	
3歳児は基本、担任が3人から1人になる等、幼児クラスへ進級した事での変化に丁寧に対応し、担任を基盤としながら集団生活を安心して過ごせるよ うに配慮しています。生活習慣は個人差があるので、一人ひとりに合わせた援助をしています。4歳児は、友達との関わりをたくさん経験し、楽しめる ようにしています。担任を中心としながらも、子どもたちで考え、遊ぶ姿を時に見守りながら、上手くいかない時には保育士が仲立ちをし、思いを 言葉にして伝え合えるようにしています。5歳児は、一人ひとりが自信をもって主体的に取り組める遊びを大切にしながら、皆で考え、協力してやり 遂げる、協同性が育まれる活動を大切にしています。また、地域との関わり（年長児交流会、作品展への参加等）の機会を大切にし、興味関心を広 げ、就学への期待に繋げています。幼児クラスでは3クラス合同や縦割りでの活動も積極的に行われており、異年齢の刺激を受けながら、主体的に成 長できる環境ができています。	
【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。	b
<コメント>	
園内はバリアフリーになっており、多目的トイレが設置されています。子どもの状況に合わせて個別指導計画が作成され、クラスの指導計画と関連 付けて必要な配慮を検討し、計画に盛り込んでいます。園では障害の有無に関わらず、「一人ひとり違っていいこと」「それぞれ得意なことある ば苦手なこともあること」を子どもたちに伝え、子どもたち同士が支え合う風土が育まれています。ケース会議や職員会議でのなかで、職員と情報 を共有し、適切な配慮について検討を行い、どの職員も統一した関わりをするようにしています。保護者とは適時個人面談を行いながら、丁寧に情 報を共有し、必要な情報を伝えています。川崎市南部療育センターや児童発達支援事業所と連携を図り相談、助言を受け、園でも同じ援助ができる よう努めています。	

【A10】 A-1-(2)-⑨ 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
<コメント>	
全体的な計画や各クラスの年間及び月の指導計画にも長時間にわたる保育について明示されています。乳児クラスでは子どもに合わせた睡眠、休息が保障できるように環境作りをしています。幼児クラスではゆったりコーナー遊びをしたり、マットで休むことが可能です。延長保育は2歳児の保育室で行っていますが、各々の希望を聞きながら、異年齢の子どもたちとゆったり過ごせるよう配慮しています。引継ぎは、各クラスの申し送り表を1日を通して使っており、朝の保護者からの話や、日中の体調や伝達事項を記入し、職員間で引継ぎを行い、降園時に保護者にもれなく必要な情報が伝えられるようになっています。職員は長時間にわたる保育をより充実させたいと考えています。	
【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。	a
<コメント>	
全体的な計画、5歳児クラスの年間指導計画等に小学校との連携や就学に関連する事項が記載されており、令和6年度はアブローチカリキュラムも作成し、保護者にも配付し、説明しています。幸区年長児担当者連絡会や学校施設利用者の会合にも参加し、小学校や地域との連携を図っています。近隣保育園との年長児交流で一緒に遊んだり、小学校との交流を行い、就学への期待を膨らませる取組や、職員が小学校の授業参観に出向き、教諭との懇談会に参加し、小学校の現状を情報収集する取組も行っています。保育の中では就学を見据えて、2月以降お昼寝をなくす、決められた時間内で給食を食べる、ハンカチで手を拭く、手紙を手紙入れに入れて持ち帰る等、身の自立をはかる取組をしています。5歳児担任が、保育所児童要録を作成し、園長が確認しています。	
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。	第三者評価結果 a
<コメント>	
川崎市の「健康管理マニュアル」に基づいて、子どもの健康管理が行われています。登園時に子どもの様子を観察し、保護者と健康状態の確認をして受け入れています。また看護師が午前と午後一人ひとり視診し、健康状態を記録しています。保育中に発熱した場合には、職員付き添いで別室で過ごし、保護者に電話で状態を伝え対応しています。看護師より子どもの健康管理について入園説明会、年度初め、年度末のクラス懇談会で説明し、重要事項説明書や園のしおりにも記載し、周知を図っています。園内や地域の感染症発生状況については保育園向けアプリや掲示で周知し、「ほけんだより」では感染症や事故予防についても伝えています。常時対応が必要な病児の対応、けいれん発作時の与薬については、具体的な手順やルールを決めて職員会議で周知を図り、また対応する職員は医師の指示を基に対応方法を保護者と確認しています。	
【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
<コメント>	
園医による健康診断は、0、1歳児は2か月に1回、2歳児以上は年3回、歯科健診は、全園児年1回、実施しています。結果は記録し、職員で共有しています。保護者には健康診断は保育園向けアプリ、歯科健診は書面で結果を通知し、相談に応じています。保育の中で歯ブラシとコップを折り紙で作る、手洗いの歌を掲示して正しい手洗い習慣を身につける取組を行っている他、歯磨きカードを配付して家庭での習慣付けにつなげています。これらの取組は保育士、看護師、栄養士の三者が連携して、子どもたちの健康意識の向上につながる学習機会となるように計画、実施しています。	
【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<コメント>	
厚生労働省「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、アレルギー疾患の子どもへの状況に応じた適切な対応をしています。食物アレルギーについては、医師の意見書を基に、川崎市指定の除去申請書を川崎市健康管理委員会に提出して対応しています。アレルギー児用除去食献立表を毎月保護者と確認し、園での様子や定期受診の結果等の情報交換を密に行っています。毎朝栄養士と園長でアレルギー児用除去食献立を確認し、また担任と栄養士が確認、さらにクラス職員で確認を行っています。配膳前も給食室スタッフと確認し、クラスでも確認しています。アレルギー児は別テーブルとし、トレイは色を変え、専用の食器、台布巾、口拭きやエプロンも専用の物を使用し、食事が終わるまで目を離さず見守っています。年齢に応じて他児に対しても食器等の違いやアレルギーについて、理解をしていけるように伝えています。	

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
<コメント> 食育の取り組みは、全体的な計画や年間指導計画に盛り込まれています。乳児クラスでは楽しい雰囲気です。食育の素材に触れる体験をしたりしています。幼児クラスでは、給食で献立を読み上げ、三色食品群を確認することや、野菜や稲の栽培、収穫やクッキングを通して食への関心を深めています。訪問時には、1歳児が白菜に触れる体験をして、食べる時に食材を確認したり、5歳児は栽培した稲をどのようにクッキングしたいかサークルタイムで話し合ったりしていました。給食は年齢に応じた量が盛り付けられ、配膳されますが、子どもの希望に応じて量を減らし、無理なく食べることができるよう配慮しています。保護者へは、食育だよりやクッキング活動の取組を伝えたり、人気メニューのレシピを給食室前に配置したりして、家庭での食育支援をしています。		
【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
<コメント> 給食は委託しており、献立の作成や調理は外部業者が園内で行っています。給食室の衛生管理は「衛生管理マニュアル」に沿って適切に対応し、HACCPに基づいて温度管理を徹底しています。献立は喫食状況や給食会議の内容を踏まえ、法人統一で作成を依頼しています。献立は季節感のあるメニューを意識し、献立表に「新しく取り入れる旬の素材」を記載しています。また毎月、郷土料理や多文化メニューを取り入れています。法人の他園には多国籍の子どもも在籍し、その国の食事やおやつを取り入れることで食を通じて多文化を理解する機会となっています。栄養士は保育室を巡回し、食べる様子をみたり、話を聞いて、喫食状況の把握に努めています。離乳食は、保育士が保護者と発育状況等を共有しながら進め、形態が変更になった場合には栄養士が保育士とともに喫食状況も確認しています。		

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携		第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。		a
<コメント> 乳児クラスでは保育園向けアプリの連絡帳で日常的な情報交換を行っています。幼児クラスでも希望に応じて連絡帳での情報交換が可能です。保育の様子は写真を用いたドキュメンテーションを毎日作成し、掲示及び保育園向けアプリで配信しています。入園説明会やクラス懇談会で保育の方針等を説明しており、配付する資料は保護者が理解しやすいよう視覚的な工夫をしています。保育参観や保育参加で子どもの様子を見てもらい、保護者が安心してもらえるようにしています。また、年度末の懇談会は子どもの成長を共有できる機会となっています。全園児対象に年1回個人面談を実施し、情報交換した内容を記録しています。		
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。		b
<コメント> 毎日の送迎時保護者と家庭での様子、園での様子を伝えあい、コミュニケーションの機会を多くもてるようにしています。その中で保護者との信頼関係を築き、話しやすく相談しやすい雰囲気作りに努めています。気がかりな事や心配な事があれば、いつでも個人面談に応じています。その際、保護者の就労状況等の個々の事情に配慮しています。担任が相談を受けた時には、速やかに園長、保育長、主任に報告し、適切に対応できる体制です。個人面談はリモートで実施し、保護者の負担にならないようにしています。相談内容は記録をして個人別のファイルに保管し、誰が見てもわかるようになっており、継続的な支援が行えるようにしています。職員は今後、より一層、保護者の支援を充実させたいと考えています。		
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。		b
<コメント> 法人の「虐待防止マニュアル」に、虐待の種類、園の役割、関係機関との連携（通告方法と通告先）のフローチャート、虐待発見のポイントチェック表が明記され、職員は職員会議や園内研修で確認して理解し、対応できる体制です。虐待の恐れがある場合には、子どもや保護者の様子をよく観察し、保護者と日頃からコミュニケーションを図り、見守り、子育ての不安や悩みに対して、一緒に考えていく姿勢を持ち、精神面や生活面の援助をしています。また、経過記録をとり、関係機関に正確な情報を伝えていきます。園長、保育長、担任は要保護児童個別支援会議に出席し、区の保健師、児童相談所等の関係機関と連携を図っています。虐待等権利侵害の可能性があると職員が感じた時には、園長、保育長に報告し、すぐに情報を共有して対応を協議し、区の見守り支援センター、子ども家庭支援センターに相談又は通告しています。今後も虐待の芽を見逃がさない様、継続して、さらなる取組が望まれます。		

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> 年間指導計画は四半期ごと、月間指導計画、個別指導計画は毎月振り返りを行い、次の計画につなげています。月1回のカリキュラム会議では指導計画の振り返りを行い、PDCAサイクルをもとに保育の質の向上につなげています。同時に、不適切保育未然防止チェックリストを用いた自らの保育実践の振り返りを基にグループワークを行い、全体で共有することで、互いの学び合いや意識の向上につながっています。指導計画の振り返りは、子どもの育ちをとらえ、結果だけでなく、過程も大切にして保育に反映しています。園では職員の主体性を高めることが保育実践の改善や専門性の向上につながると考えており、様々な場面で職員のグループワークを実施しています。保育実践の振り返りが形式的ではなく、職員同士の学び合い、さらに保育の改善につながっています。	