

<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：あいせん保育園	種別：認可保育所
代表者氏名：七條泰恵	定員（利用人数）：70名(76名)
所在地：〒210-0851 川崎市川崎区浜町2-22-16	
TEL：044-344-5365	ホームページ： https://www.kanagawa-swc.com/aisenkinder/
【施設・事業所の概要】	
開設年月日 昭和40年（1965年）12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：16名 非常勤職員 13名
専門職員	（専門職の名称）名 園長 1名
	保育士 22名 看護師 1名
	栄養士 2名 調理員 1名
施設・設備の概要	（居室数）6室 （設備等）
	事務室（兼保健室）、厨房、調乳室、沐浴室、乳児用・幼児用トイレ、多目的トイレ、休憩室、倉庫など

③理念・基本方針

- 保育方針 ～未来を創る子どもたちのために・・・～
「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」
「地域に関かれ共に育ち合う保育」
- 保育目標 ♪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

④施設・事業所の特徴的な取組

開設して58年の歴史がある保育園として歴史がありながらも、平成26年に園舎の立て替えを期に川崎市では初めての保育園、児童養護施設、児童家庭支援センターが合築した「総合児童福祉施設あいせん」として新たなスタートを切る。

地域としては下町的な所もあることと、多国籍の家庭も毎年入所している。地域からも長年の繋がりがあることもあり、引き続き理解を得られるよう努力していきたい。

低所得家庭、母子家庭、連携機関との関わりのある家庭もあり、保護者支援が必須なケースも多い。

70名定員ということで、こじんまりとした家庭的な保育を大切にしている。子どもたちが日々の生活の中で実体験を重ねていき、主体性が育まれるよう自己肯定感を高められる保育を大切にしている。

正規職員の離職率が低く、経験年数の比較的バランスとれているためか、職員同士の

コミュニケーションも図れている。非常勤職員は正規職員より経験年数が多く保育の安定に繋がっている。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2023年 6月 20日（契約日） ～ 2024年 1月 23日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	2 回（ 2018年度）

⑥総評

◇特長や今後期待される点

◆生活と遊びを豊かにする保育の取組の中で子どもたちは主体的に活動しています

園は70名定員という少ない人数ならではの、温かみのある家庭的な保育が大きな特徴です。職員は個々の子どもの状況を共通認識して対応するために、午睡時などを使用して常にクラス間で話し合っています。職員同士が声を掛け合って、一人ひとりの子どもの思いに寄り添った保育を行うよう配慮しています。子どもの興味に合わせ、玩具を入れ替え、やりたいことが出来る環境を作ることによって子どもが自発的に遊びを選んでいきます。また、自由遊びの時間は室内か園庭かを選択できるようにして、子どもの気持ちを汲み取りながら対応しています。更に、園長は職員がしたい保育ができるようバックアップすることを伝えていて、職員は主任に相談しながら夏フェスティバルやクリスマスマーケットなどの楽しい活動が実現できるよう取組んでいます。幼児クラスでは、行事に向けて子どもの意見を取り入れた取組の中で、友だちと協力する大切さ、喜びを共有する嬉しさの体験を積み重ねています。職員は、子どもの気持ちを引き出し、思いを受け止めるようにし、話し合う機会を多く設けて、行事後は楽しかったことなどを一人も残さずに発信する機会を作っています。

◆異年齢の交わりにより、子どもの将来育つ姿が見える援助をしています

園長は、子ども達が楽しい気持ちで保育園に来て、明日も友達と一緒に遊びたいと思える保育園にしたいと考えています。また、園は担任交換研修を行い、担当クラスの前後のクラスに入り、保育士自身が子どもの発達段階を知ることによって、長期的な視野を持って保育の連続性を意識した保育を実施できるようにしています。園庭での戸外遊びでは、ほとんどのクラスが同時に遊ぶこともあります。2歳児が砂場脇のテーブルにシャベルでお皿に砂を盛っていると、3歳児が「食べていいですか」と寄ってきておままごとが始まり、保育士の仲立ちで名前を教え合っています。0歳児が園庭に出てくると4、5歳児が自然と危険の無いように配慮している様子が見受けられます。更に、幼児クラスは当番活動などを通じて年長児の活動を知ることができます。園は、日々の保育や誕生会、行事など異年齢で関わる機会も多く、年上の子どもは年下の子どもを慈しみ、年下の子どもは年上の子どもに憧れて、大きくなった時の育つ姿を具体的に知ることが出来ます。このような、日々の取組の中、子どもは、楽しく自発的に活動しています。

◆組織として、園の方針を徹底していく仕組み作りが望まれます

園は、職員同士が声を掛け合って、一人ひとりの子どもの思いに寄り添った保育を行う体制があります。また、職員間も風通しが良く、上司に相談しやすいという意見があります。一方、指導計画について非常勤職員は計画の作成に直接かかわっていないため、日頃の様子を把握しにくいという声や、様々な子どもの思いの全てを叶えることの難しさを感じる時があるという声もあります。園長が日々、職員に伝えている思いや「子どもの人権」など様々な研修を実際の保育に活かし、人権に配慮して互いが高め合うなど、園長のリーダーシップのもと組織的に、子どもの人権に配慮した、

思いを汲み取る取組が期待されます。また、これを機会に正規職員、非常勤職員も含めた全職員に十分に周知し、職員間で話し合い、日常の保育の中で助言しあえる関係づくりが望まれます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

あいせん保育園では子ども達の主体性を育む保育を第一として日々取り組んできました。自己評価を行う中で保育観はそれぞれありますが、園に関して、子どもに対して、保護者に対しての振り返りを客観的に把握することができました。評価結果、保護者や職員のアンケート結果を踏まえて今後も組織として園の方針が浸透していけるよう、正規職員・有期職員と共有を図りながら取り組んでいきたいと思ひます。そして利用者様、地域の皆様から信頼を得られる努力を重ね、「子ども達が明日も行きたい保育園」として透明性のある運営を目指していきたいと思ひます。ご協力いただいた保護者の皆様、調査と評価をしていただきました評価機関に感謝いたします。

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：あいせん保育園

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> 法人の保育方針・保育目標を子どもの年齢区分ごとに具体的に展開した文書を作成し、職員研修等の機会を通じて周知を図るとともに、法人のホームページにその概要を掲示しています。また、法人が目指す保育を当園の職員が独自に絵本にまとめ、解説文書とともに保護者に配付しています。子どもが身近な大人との愛着関係や子ども同士の関わりを通じて成長していく姿を擬人化した機関車主人公にしたストーリーに描いており、親子で一緒に読みながら、子どもの主体性や自己肯定感を育む保育のねらいについての理解を深めることを目的としています。一方で非常勤職員などには理念や方針の周知が必ずしも十分ではないとの職員の意見もあり改善が望まれます。	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に対応している。	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> 事業所の経営に影響を与える法制度の動向等の外部環境の変化については法人本部を中心に情報を収集し、高齢者福祉、保育等の事業別に整理したうえで、法人の園長会で随時周知を図っています。また、法人の年度事業報告書の保育事業の章で、法人が運営する7つの認可保育所のクラス別利用実績や延長保育の利用状況等の統計情報を掲載しています。園が立地する地域の特徴として、文化の異なる国にルーツのある子どもが多数いるため、保護者向けの通信にルビを振るなどの取り組みに力を入れています。園ではさらに経営状況の把握に努めていきたいと考えています。	
【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> 直接雇用職員のうち約45%を非常勤職員が占め、その全員が保育士及び保育補助のスタッフとなっています。非常勤の保育士の中には常勤から再雇用された職員も含まれ、当園での勤続年数が常勤の平均より長い職員も少なくありません。ただ、非常勤職員は勤務時間等の都合により、多くが定例の職員会議に参加しておらず、会議での連絡事項等は主に議事録の回覧によって伝えています。必要に応じて園長が口頭で補足することもあります。必ずしも十分に周知できているとは言えないと園でも認識しており、今後の取り組みが期待されます。	

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> 法人の「総合経営計画第5次（令和5～9年度）」において、建物の維持管理・整備を重点課題に据え、各事業所の建物・設備の更新年度を定めて、それに基づく予算編成等につなげる仕組みを整えています。また、事業所ごとの重点的な取り組みについて、5年間の展開を総括表に示しているものの、数値目標や具体的な成果等は必ずしも明示されておらず、実施状況の評価を行うには改善の余地を残しています。総括表に示された計画については、年度ごとに実施状況や社会情勢等によって見直しを行うことになっています。	
【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> 法人として中長期計画「総合経営計画」をふまえた「令和5年度事業計画及び予算書」を作成し、その中に当園の事業計画が掲載されています。中長期計画の中から重点項目として「1子どもを尊重した保育の実施及び子育て、仕事の両立への保護者支援、2地域ニーズに合った子育て活動の実施と関係機関との連携の強化、3丁寧な人材育成とICT化による業務削減及び働きやすい環境づくり」の3点を掲げています。事業計画は、実行可能な内容とはなっていますが、目標数値等の達成度を測定できる基準がなく、今後は、何を、どのようにして、どこまで、出来たかを振り返ることができる内容にすることを期待します。	

(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> 保育環境の整備等のテーマごとに設けられた園内の各係の年間業務計画は、年度の事業計画に明記された法人及び園の保育方針・目標に向けた重点的な取り組み事項を実現するための計画の体系に位置づけることができています。非常勤を含む職員全員が係業務を分担しており、係ごとに業務の目的と年間の活動計画を検討して、それを所定の様式にまとめています。非常勤職員は全員が保育環境の係に配属されています。環境係では安全で衛生的な環境の整備を主な活動目的に掲げ、毎月の遊具の安全点検や教材倉庫の整理等を担当しています。	
【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。	a
<コメント> 事業計画書に掲げられた法人・園の保育方針及び保育目標について、毎月発行する保護者向けの通信で伝えるとともに、保護者会でも資料をもとに説明を行っています。また、職員が独自に制作した、法人が目指す保育のねらいを親しみやすいストーリーに展開した絵本を、保護者に配布しています。園の取り組みに対する保護者の理解を深めてもらうことで、子どもの育ちをともに支える関係性づくりを図っています。	

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。		b
<コメント> 年4回、園全体で保育の振り返りを行っています。昨年度は園内研修で不適切保育に焦点をあてたグループワークを実施し、職員同士が子どもに対する言葉掛けや対応を振り返って、子どもの人権を大切にすることの重要性を確認し合いました。また、年1回、所定の評価基準に沿って職員が園の自己評価を行い、その結果を書面にまとめて、保護者に向けて園内に掲示しています。一方、園内の係業務の振り返りで担当職員が課題として挙げた内容が、翌年の計画に反映されていない事例が見受けられました。検討の経過を記録し、状況の確認と検証をすることが望まれます。		
【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。		b
<コメント> 園全体で年1回行う自己評価は、所定の項目に沿って職員一人一人が振り返りを行ったうえでグループ討議を実施し、園の取り組みの到達点や課題を組織的に洗い出すことを目的としています。その過程で、職員間の認識のすり合わせが行われることがねらいの一つとしていますが、昨年度はグループ討議が必ずしも十分でなかったことが反省点として挙がっており、今後の改善が望まれます。また、自己評価の一環として実施される保護者アンケートについて、昨年度は回収率が5割台にとどまっているので、その原因の検証と改善に向けた取り組みが期待されます。		

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> 園長は法人の園長会議での検討・決定事項を園の職員会議等で周知を図るとともに、保護者会で園の目指す保育について説明を行うなど、書面で明示されている職務を果たしています。園長のもとに2人の主任を置き、クラス間の活動の接続を意識した保育に配慮し、保育現場の保育士のアイデアを積極的に取り入れ、実現に向けて職員同士が協働できるようにチームワークの活性化につなげています。今後も組織として職員が安心して働ける状態を維持しつつ、園の目指す保育の実現に向けた更なるリーダーシップの発揮が期待されます。		

【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> 法人が各種規定を整備し必要に応じて改訂しており、園長は法人園長会議で規定内容及び運営に関する分野の法令を把握してこれを職員にも周知しています。法人による法令順守等の研修会が行われ、園長が参加しています。園長は、順守すべき法令を理解し、利害関係者と公正な取引関係を保持しています。個人情報の管理や虐待への対応、環境問題としてSDGへの取組も行っています。職員に対しては、園内研修で人権研修や不適切保育についての研修を行うなど遵守すべき法令等を周知しています。	
(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。	b
<コメント> 保育所保育指針に基づく保育実践を基本的な方針に掲げ、園長は職員が子どもの人権を尊重するとともに、子ども一人一人の個性等を踏まえた発達を支援する保育の展開に取り組んでいます。経験の差等によって職員間で子どもへの対応に差が表れるのはやむを得ない面もありますが、クラスによってはローカル・ルールのような、園の保育方針とは異なる対応と思われる場面が見受けられます。園長は、折に触れ各クラスや職員の状況を正確に把握し、改善に向けた指導力を発揮することが期待されます。	
【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。	b
<コメント> 法人本部のバックアップ体制のもと、園長は事務支援員から所定の様式で収支等の月次報告を受け、経営状況の把握に努めるとともに、定例の職員会議での検討事項や職員に周知する内容等を事前に整理するためのリーダー会議（参加メンバーは園長、主任、乳幼児リーダー）を必要に応じて招集し、組織内の意思決定や意思疎通の円滑化を図っています。また、職員が働きやすい職場環境の整備に向け、保育向け業務支援アプリを導入し、業務の省力化、効率化を通じて職員の業務負担の軽減に取り組んでいます。	

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> 正規職員の採用は新卒、中途いずれも法人の担当部署、非常勤職員の採用は各事業所がそれぞれ窓口になって行っています。保育士養成施設からの保育実習の受け入れを積極的に行っており、園で実習を経験した学生からエントリーを受け、採用につながったケースもありました。また、新規採用にあたっては、法人として居住移転経費の補助等の制度を設けています。現在、職員の時間外労働の削減を目指して、来年度の新卒採用の募集を行っています。		
【15】Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。		a
<コメント> 法人の人事考課制度の対象である常勤職員に対し、求められる知識や技能、能力、仕事に対する姿勢、出来栄等に関する階層別（一般職、指導職、管理監督職）の期待像を明示しています。1年間の人事考課の結果を次年度の昇給・昇格、昇進、異動等の処遇を決定する際の基礎資料として活用しています。国が推進する保育士のキャリアアップ（保育エキスパート等）研修の対象者は、個人目標の設定の際に園で果たすべき役割を盛り込むなど、育成の仕組みとの連動を図りながら、職員の成長や専門性の向上を促すよう取り組んでいます。		
(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> 職員が仕事を続ける上で課題となりがちな、職場の人間関係や保護者からのクレーム対応を法人の階層別職員研修の中心的なテーマに据え、チーム内のコミュニケーション、コンサルテーション等の方法を常勤職員が学ぶ機会を設けています。また、すべての職員の研修においてハラスメント防止に関する職員の理解を深めるための時間を設け、人権侵害を許さない職場環境を目指すという法人意向を伝えています。育児休業制度の取得率は法人全体で100%ということで、ワーク・ライフ・バランスに対する法人の手厚い配慮がうかがえます。		

(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。 b	
＜コメント＞ 常勤職員に対しては組織の年度目標からブレイクダウンした個人目標を設定し、その達成度合いを評価して、処遇に反映する仕組みを法人全体で整えています。年2回、直属の上司と面談を行い、2回目の面談で中間時の振り返りを行っています。面談には園長と該当職員を直接指導する職員も助言者の立場で関与しています。助言者が現場で職員に伴走しながら目標達成を支援することを促す仕組みを構築しています。目標設定の際に、助言者による具体的な支援の方法等が所定のシートに明示されると、責任体制や達成の過程がより明確になると考えられます。	
【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＞ 法人が職員に期待する知識や技能、能力、仕事に対する姿勢、達成度等を階層別に細かく設定し、一覧表にしています。今後は、その中で規定した知識や技能等を職員がどのようにして獲得していけば良いのか、その機会や方法等を段階的に明示し、キャリアパスの体系を構築することが望まれます。法人内外の研修の受講や専門資格の取得等を通じて、職員がどのようなステップを踏んで成長していけば良いのかを具体的に指し示すとともに、処遇等の制度と連動させることで、継続的に学んでいく環境と意識を高めていくことが期待されます。	
【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＞ 法人全体の階層別職員研修に加えて、園内研修を年間計画に沿って年7回実施し、子どもの人権や食育、保育のドキュメンテーション等に関して職員同士が学びを深めています。昨年度より非常勤職員を中心とした研修も実施し、今年度はベテランの非常勤保育士から学びを得る機会を設けました。また、研修の一環として、常勤保育士が担任以外のクラスの保育に入り、子どもの育ちを長期的な視点で捉えることで、連続性のある保育につなげる取り組みを行っています。そうした工夫が風通しの良い組織風土の醸成にも役立っていると考えられます。	
(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＞ 保育士養成機関からの保育実習の受け入れは主任保育士の一人が担当し、養成機関との調整や実習生に対する指導及び評価等、業務の全般を受け持っています。法人の経営理念・方針に基づき、将来の保育人材の養成を園が保有する専門性の地域還元の取り組みに位置づけるとともに、園にとって将来の職員候補のリクルートの貴重な機会でもあります。マニュアル等に沿って、実習性の要望に応えるよう努めつつ、丁寧な対応に努めています。実際に当園で実習を経験した学生からエントリーがあり、採用に至ったケースがありました。	
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。 a	
＜コメント＞ 法人の経営方針に情報開示による事業の透明性の確保を謳い、法人のホームページに年度の事業計画、事業報告及び決算書類、園の理念・基本方針を掲載しています。併せて、法人内の各事業所に寄せられた苦情の内訳や解決状況を掲載しています。昨年度、当園に寄せられた苦情はありませんでした。年1回、園が実施している保護者アンケートに寄せられた要望等に対しては、アンケートの集計結果と併せて園側の回答を書面にまとめ、園内に掲示しています。	
【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。 b	
＜コメント＞ 法人の監事には精神保健福祉を専門領域とする有識者と税理士の2名を充て、毎年の監事監査に加えて、監査法人による外部監査を受けています。監査法人の名称等を記載した現況報告書を社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム及び法人のホームページで公表しています。園の職務分掌には出納事務等の責任者及び担当者を明示し、職員に周知しています。	

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。		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> 園は、地域との関わり方について保育方針、事業計画で明確にしています。園では、病児保育施設や子ども発達相談センターなど、活用できる社会資源や地域の情報に関する資料を玄関ホールの絵本コーナーに掲示や据え置いて保護者に提供しています。地域の夏祭りに幼児はおみこしで参加しました。また、ハロウィンでは、子どもも職員も仮装して町内を歩き、介護施設やディサービスを訪問して衣装を見てもらいました。昨年度のクリスマスには各クラスで製作したプレゼントを近隣の小・中学校や高齢施設、消防署、コンビニなどに届けています。更に、隣接する児童家庭支援センターの子育てカフェを訪問する地域の親子や児童養護施設すまいるの子どもとの交流を計画しています。		
【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> 「ボランティア等受け入れ対応マニュアル」にボランティア及び学校教育への協力に関する基本姿勢を明文化しています。マニュアルには、受け入れ方法、活動への協力、活動の内容や注意事項、個人情報の保護など、事前説明等に関する詳細を定め、主任を受け入れ担当者として、受け入れ可能な体制を整備し、近隣中学校の職業体験を受け入れています。また、中学校家庭科の授業での受け入れは、1回に36人の訪問があるなど多数の中学生在が来園しています。中には卒園児がいることもあり、成長を喜び合える機会として学校教育への協力を行っています。引き続き多方面のボランティア受け入れに向けて取組んで行くことを期待します。		
(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、保育所に必要な社会資源として、地域の関係機関等（小児科・歯科等の医療機関、行政の窓口、地域療育センター、児童相談所、消防署、警察署、小学校、近隣園等）の連絡先を事務所に掲示して、職員に周知しています。園長は行政の会議や地域療育センターの研修会などを通して、保育所共通の問題に関する情報交換や解決に向けた取組をしています。個別のカンファレンスや配慮の必要な子どもへの対応において、行政の保健師に相談するなど連携を図り対応しています。園長は、要保護児童対策地域協議会へ参画し、児童相談所など関係機関と連携を図っています。また、近隣園と連携を図るよう努めています。		
(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> 園長は、法人園長会や近隣保育園と情報交換をすると共に子育て支援連絡会に参加して地域のニーズを把握に努めています。また、園見学の保護者の会話などと合わせて地域の福祉ニーズなどを把握しています。隣接する児童家庭支援センターと連携を図り、相談事業から育児の困難などの情報共有をしています。地域住民に対する相談事業は、園として課題と捉えています。		
【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> 子育て支援として、月曜日から金曜日に、園庭開放や電話相談を実施する他、年3回「保育士と一緒に遊ぼう」を開催していますが、地域の利用者が少ないのが現在課題となっています。今年度は、園の行事の移動動物園への参加を募集し、15組が参加しました。地域向けにあいせん保育園通信を年4回発行して地域に回覧してもらっています。また、児童家庭支援センター内の子育てカフェでは地域の児童委員と連携を図って安心して相談できるよう配慮しています。地域貢献活動として、AEDの設置を外部に向けて公開し、一般の人にも活用できるようにしています。地域の防災訓練等は日曜日開催が多く、まだ参加できておらず、今後の取組に期待します。		

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。	b
<コメント> 保育方針に「子どもの持つ力を信じ、一人ひとりを大切にします。」と子どもを尊重した保育を明示し、標準的な実施方法に反映して、日常の保育を行っています。「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」に子どもの人権・人格等に関する事等を記載しています。職員は研修を行い、子どもを尊重した保育について共通理解を持つようにしています。職員間で話し合い、保育に反映するなど定期的に状況の把握・評価を行っています。今後は、職員間で助言しあえる関係を作るなど、更に理解を深めることを期待します。性差への先入観による固定的な対応をしないよう心がけています。園では、保育の中で多文化に興味を示し理解できるよう、民族衣装を着たりイベントを実施するなどの取組をしています。	
【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。	b
<コメント> 園は、「子どもの人権擁護（プライバシー保護）と保育所における不適切保育・虐待等の未然防止及び発生時対応マニュアル」に子どものプライバシー保護に関する配慮事項を具体的に明記しています。夏のプール遊びやシャワー使用、着替え、身体測定等は子どものプライバシーに配慮した保育をするよう努めています。オムツ交換は、トイレ内や0歳児はオムツ交換台を使用して生活スペースとは区切り、プライバシーに配慮した手順で行っています。保護者には、園のプライバシー保護に関する取組を年度初めに伝え周知を図っています。一方、乳児トイレは排泄中に三方向から出入りできることから、ついでなど視界を遮る工夫が望まれます。	
(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> 理念や保育方針・保育内容などは、園のホームページや園のしおりで紹介しています。また、パンフレットは福祉事務所やスーパーに置いている他、地域支援に関する「あいせん保育園通信」を地域に回覧しています。保育所を紹介する園のしおりは、園の沿革と概要、保育方針・目標、給食、園の行事、子育て支援・地域支援等を項目別にわかりやすく紹介しています。見学は、1日2組までとして、電話で受け付けています。見学の際は、園長が丁寧に説明後、園内を案内して質問や相談に応じています。利用希望者に対する情報提供については、毎年見直しています。	
【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	b
<コメント> 園では、入園希望者に入園説明会で重要事項説明書と保育園のしおりを用いて、理念や方針・目標、保育内容、一日の流れ、保育料などの費用、個人情報保護などを説明し、同意書を交わしています。「各年齢の持ち物」や「保育等の提供に要する実費徴収額等」では、準備する物や進級時に必要なものを入園時に把握することができます。保育の開始、変更時には保護者等が分かりやすいよう説明し、台風や自然災害等で変更になる場合は、事前に共有アカウントで知らせています。園の重要事項はルビをふり、個別に説明が必要な保護者には丁寧に対応しています。特に配慮が必要な保護者については、ルール化はしていませんが、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。	b
<コメント> 保育所等の変更にあたり、転園の際の引継ぎ文書は定めていませんが、卒園時には保育所児童保育要録で引き継ぎを行っています。保育所の利用が終了した子どもや保護者に対して、その後の相談方法などを説明した文書は作成していませんが、園だよりで何かあったら相談してくださいと保護者に伝え、相談を受け入れる姿勢を示しています。	

(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> 職員は、日々の子どもの表情などから満足を把握し、達成感や楽しい気付きを見逃さないよう努めています。利用者満足の上を目的とした保護者アンケートは、結果をまとめて職員会議で検討を行い、結果と意見への回答を公表して掲示しています。また、行事後にアンケートを募り、保護者の感想・意見を職員会議で検討し、その後の行事に活かしています。懇談会は年度初めと年度末の2回実施して、保護者の意見を聴取しています。保護者の意見を参考に今年度の運動会は部分開催でなく全体で行い、各クラスの発達の様子をどの保護者にも見られる機会を提供しています。		
(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】 園では、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員（市内保育園園長など）を設置して苦情解決の体制を整備しています。苦情解決の仕組みは玄関ホールに掲示し、保護者には入園の際に、重要事項説明書、園のしおりで苦情要望等の受付方法や体制を説明しています。また、保育園と保護者会それぞれの意見箱を設置し、保護者が苦情や要望を申し出しやすくしています。苦情の内容は「苦情受付書」「苦情対応記録」に記録することになっています。園は、苦情になる前の相談を重要視して早期に対応するよう努めています。相談には迅速に対応し、相談内容によっては、確認してから園長が回答するようにしています。発達相談などに関しては、時間をとって丁寧に対応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。		b
<コメント> 保護者が相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法や相手を選べることを園のホームページの相談苦情窓口（第三者委員、運営適正化委員会の連絡先を記載）で周知しています。また、玄関ホールに「保育に関わる苦情やご意見について」（相談苦情窓口と川崎市子ども未来局保育課、川崎区保育支援担当の連絡先を記載）を掲示して周知していますが、重要事項説明書や園のしおりには記載していないので、今後は複数の相談先の記述を期待します。保育園のしおりの「保育園と家庭との連携」で相談したいことや何かかわからない事があれば、いつでも相談を受ける体制であることを伝えています。相談があった時は、プライバシーが保たれる場所を用意して話を聴くなど配慮しています。		
【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。		b
<コメント> 職員は、日々の送迎時などでコミュニケーションを図り、信頼関係を築くことで、保護者が相談や意見を述べやすいよう配慮しています。職員は、保護者との日々の会話や連絡帳からの相談や意見などについて、クラス間で共有した後、直ちに園長・主任に報告し、速やかに対応を検討しています。また、時間がかかる場合はその旨を保護者に伝え、状況などを確認して対応しています。保護者からの苦情・相談・意見は苦情対応マニュアルにより対応していますが、マニュアルには苦情解決のみを記載して、保護者対応や相談、意見を受けた際の報告の手順や記録方法などについて文書化されていません。今回の第三者評価の保護者アンケート結果を踏まえ、日常的な意見や苦情解決の仕組みの強化を期待します。		
(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> 事故発生時の対応と安全確保について、責任、手順は明確化されています。事故発生時は報告書を作成し、看護師が取りまとめ、毎月事故検証会議で改善策や再発防止策を検討、実施しています。職員に対しては、年度初めにマニュアルの読み合わせをしたり、AED研修を行ったりしており、会議の中でニュースとなった事故事例を共有し、危険防止について話し合っています。しかしながら、ヒヤリハットについては各クラスごとに話し合っており、長時間保育・延長保育日誌に記録しています。職員の「危険への気づき」を促すためにも、今後も更なる発生要因の分析に取り組むことが期待されます。		
【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> 感染症対策は川崎市の「健康管理マニュアル」に基づき、看護師が中心となって管理体制が整備されています。感染症予防策として、アルコール消毒を行い、手洗い場には手洗い方法をわかりやすくイラストで掲示しています。また職員は、嘔吐処理研修で絵の具等をまいて実際に吐物の広がる範囲を確認し、処理の訓練をしています。感染症発生時は、事務室内の簡易ベッドに隔離して対応しています。園内の感染症の発生状況は、玄関ホールへの掲示、保育園向けアプリで情報共有し、毎月ほけんだよりでも情報提供しています。		

【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。	b
<コメント> 災害時の対応体制は消防計画や災害マニュアル等で定められています。災害用の備蓄リストがあり、期限の管理が定期的に行われています。園は消防署と連携し、消火訓練を実施し、災害時について子どもに話してもらう機会を設けています。避難訓練は避難訓練係の職員を中心に毎月行っており、避難・消火訓練実施報告書には留意点や訓練方法とクラス別の訓練結果報告とともに評価が記載され、次の訓練に活かしています。園は職員や保護者の安否確認方法については課題と感じており、今後の取組みが期待されます。	

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。	b	
<コメント> 標準的な実施方法は、法人の「私たちの目指す保育」、園の各種手順書、デイリープログラムで文書化されており、子どもの尊重や権利擁護については、全体的な計画や各種指導計画に明示されています。子どもを尊重した保育、プライバシーに配慮した保育は実施されていますが、手順書等にプライバシー保護に関する姿勢は明示していません。園長、主任は園内を巡回するとともに、日誌を確認し実施状況を確認しています。標準的な実施方法により、保育実践が画一的なものとならないよう、一人ひとりの子どもの姿に応じて、月案や個別支援計画書に個別に配慮する内容を挙げ、実践につなげています。		
【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> 「私たちの目指す保育」については法人の調整会議、作業部会、園長会で検証・見直しがされています。デイリープログラムや手順書については、四半期ごとの振り返り等で出た意見を反映し、その都度、検証・見直しをする仕組みが確立しています。また、変更があった際には、指導計画にも反映しています。保護者からの意見や提案にも丁寧に耳を傾けるとともに、毎年保護者アンケートを実施し、その結果も標準的な実施方法に反映する仕組みがあります。		
(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> 園長は指導計画の責任者として全体的な計画に基づいて作成された各指導計画を確認しています。指導計画は、クラス担任が立案し、クラス会議の場で検討されます。その際、園長、主任、統括補佐のいずれかが出席し、必要に応じて助言や指導を行っています。指導計画は、前月のこどもの姿を基に立案し、自己評価する書式となっており、適切なアセスメントが実施されています。個別指導計画は、児童票や個人面談、日々の会話の中で把握した子どもや保護者の情報や意向を踏まえて作成しています。支援困難ケース等は園長が中心となって子ども家庭センター（中央児童相談所）、川崎区役所みまもり支援センター、川崎区保育・子育て総合支援センター等と連携を図り、職員会議で情報共有を行い、適切な保育の実施につなげています。		
【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。	b	
<コメント> 月間指導計画はクラス会議の話し合いで評価・見直しを行い、翌月の計画作成に生かしています。個別支援計画の有無に関わらず、個別配慮が必要な場合には月間指導計画に記載し、課題が明確です。また、年間指導計画は四半期ごとに、養護及び教育のみでなく、保健計画や環境構成についても振り返り、自己評価を行うとともに、次期への課題を挙げ、次の指導計画の作成に生かしています。指導計画を変更した場合には、会議やミーティングを通して周知していますが、非常勤職員等で把握できていない場合もあり、関係職員に周知する仕組みについて見直すことが期待されます。		
(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> 子どもの発達状況や生活状況等は、児童票、個別の経過記録、個人発達記録票、保育日誌等の統一した様式に記録しています。個別指導計画を作成した場合には日誌も作成し、指導計画にもとづく保育が実施されているか確認が可能です。園長は、記録内容や書き方に差異が生じないよう、主観ではなく客観で記載するよう指導しています。情報共有を目的として職員会議が月2回開催されており、議事録により内容の確認が可能です。記録した情報は、所定のファイルや園内のネットワーク共有フォルダーで共有しており、職員はいつでも閲覧可能です。		

【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>

子どもの記録の保管、保存、廃棄等は「個人情報保護規程」に基づいて管理しています。職員は個人情報の取扱いについて、定期的な研修等を通して理解し、データを外部に持ち出さない等、徹底し遵守しています。「個人情報保護に関する基本方針」は入園時に保護者に説明を行い、書面で取扱いについて同意を取っています。写真データの使用については、年度ごとに保護者の意向を確認し、ホームページ等に掲載する場合には園長を含めた複数の職員が確認して掲載しています。

第三者評価結果

事業所名：あいせん保育園

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
【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、児童憲章や児童の権利に関する条約等の趣旨をとらえ、また保育方針である『豊かな実体験を通して心を育む保育』『子育てを共に考え、見つけ合う保育』『地域に開かれ共に育ち合う保育』に基づいて作成されています。各年齢の発達に応じた計画は法人で検討され共有されていますが、保育内容や保育の実施に関して留意すべき事項は、園独自の具体的な取組みが挙げられており、特に地域支援においてはあいせん児童家庭支援センターとの連携やあいせん通信（子育て支援情報誌）の配付についても記載があります。全体的な計画は、年度末の全体の振り返りから挙がってきた職員の意見を園長と主任が集約して作成し、職員会議で確認も行っています。	
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
【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。	b
<コメント> 保育室には温湿度計が設置され、冬場は濡れタオルを使用するなど適切な環境保持に努めています。布団は入園から卒園まで同じものを使用し、使用後は丸洗いしています。また、年4回業者に依頼して乾燥しています。玩具は子どもが自分で取り出しやすく配置されており、保育者が発達や興味に応じて入れ替えを行っています。手作りの玩具も多く、子どもたちが親しんで遊ぶ様子がありました。保育室内は発達に応じて家具で仕切るなどして、食べる、遊ぶ、寝る場所が区別できるよう工夫しています。一人ひとりの子どもが落ち着ける場所は保育室によっては十分なスペースがない場合もありますが、保育者が本人の気持ちに応じて絵本コーナーや他のクラスに行くなど臨機応変に対応しています。保育室内に多数の多様な物品があり、今後は置き方の工夫や更に整理整頓するなどの環境整備を目指すことが期待されます。	
【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。	b
<コメント> 職員同士が声を掛け合って、一人ひとりの子どもの思いに寄り添った保育を行う体制があります。保育者と子どもとの信頼関係づくりを大切にしており、言葉で表現が難しい乳児や表現が苦手な子どもへは、選択できるように働きかけを行い、思いを伝えられる子どもには、自分の気持ちを表現できる環境づくりに努めています。4歳児では運動会の感想をひとりずつ話した内容が保育室に掲示されていました。また、自由遊びの時間は室内または戸外かをなるべく選択できるようにしており、子どもの気持ちを汲み取りながら対応していました。職員は研修等を通して、子どもの人権を尊重した保育の重要性を学んでいますが、制止するような言葉かけも一部で見受けられ、さらなる日常での人権意識の向上が期待されます。	
【A4】 A-1-（2）-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
<コメント> 発達に応じて、子どもの主体性を尊重した生活習慣を身につけるための援助が行われています。衣類の着脱では0歳児から自分が脱いだ服は自分用のカゴにしまえるよう、カゴに子どもの写真を貼って、主体性をもって生活習慣を身につけられるよう工夫しています。自分の服を用意する、片づける、着脱する手順は段階的にできるよう工夫しています。園では食事の時の姿勢も大切と考えており、正しい姿勢で食事できるよう援助するとともに、保護者にも情報提供を行っています。手洗い方法がわかりやすいようにイラストで掲示したり、絵本で読み聞かせをしたり、伝え方を工夫しています。一人ひとりの保育時間や就寝時間に応じて、午睡の時間等を調整し、日々大きく生活リズムが変わらないよう配慮しています。	

【A5】 A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
<コメント> 園の大きな特徴として、70名定員と少ない人数ならではの、温かみのある家庭的な保育が行われています。園庭での戸外遊びは、ほとんど全てのクラスが同時に遊ぶことも少なくありません。砂場で遊ぶ子や机でままごとをする子、三輪車でレースをする子やボールで遊ぶ子もあり、歩き始めてよちよち歩きをする子など、それぞれがやりたいことを夢中になってやっています。その中で自然に、幼児が乳児に手を差し伸べて遊ぶ場面もありました。異年齢の子どもや他のクラスの保育士とも、日常的に関わることで様々な人間関係が育まれています。保育士は子ども同士のトラブルが起った時には、乳児には子ども同士の仲立ちをし、4・5歳児には必要以上の援助をせずに、なるべく子ども同士で解決できるように見守っています。周辺は自然が少ない地域ではありますが、園庭には各クラスで育てている野菜や花が並び、自然が身近に感じられます。教育的プログラムとして月2回外部講師を招いて、リズム体操教室を実施しています。	
【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> 0歳児は安心して保育士等との愛着関係が持てるよう、慣れ保育期間には、他のクラスの保育士が保育に入らないよう配慮しています。愛着関係が築けるよう、抱っこやおんぶをしてスキンシップを多くとることも大切に、園での生活が子どもにとって安全な場所だと伝わるよう心がけています。保育室は食事・睡眠・遊びの場に区切り、活動に応じて使い分けています。ベビーベッドがあり、月齢に応じて午睡以外の活動時間にも適宜睡眠をとることができるようにしています。保育士等は囁語にもゆったりと優しく応答的な関わりをしています。玩具や机、椅子は発達段階に応じて個別に対応しています。家庭とは連絡帳でやりとりしていますが、迎えの際には口頭でも日中の様子を伝え、連携を密にしています。	
【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> 自我の育ちを十分に受け止め、自分で動いてやりたいことを見つけ、そこから活動が広がっていくよう努めています。活動によっては1歳児2歳児が合同で遊んだり、同じものを作ったりします。2歳児では、保育室が別の階にある3歳児の部屋から玩具を借りたり、子どもが遊びにいたりして、なだらかに進級していけるようにしています。玩具は子どもの興味に合わせて、クラス担当の職員が話し合っ入れ替え、常にやりたいと思うことで遊べる環境となっています。友だちとの関わりに保育士は、2歳児では仲立ちしていますが、3歳児では友だちの思いを代弁して相手の気持ちがわかるよう援助しています。園は自我の育ちは成長には欠かせないことと考えており、一人ひとりに合わせて丁寧に関わるよう努めています。排泄や着脱の援助も、個別に家庭と連携を図りながら進めています。	
【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> 行事に向けての取り組みを通して、協力することの大切さ、喜びを共有することの嬉しさを積み重ね、仲間意識の育ちを大切にしています。保護者を招いて行われるお楽しみ会で発表する劇遊びは、劇の題材から内容まで子どもの意見を取り入れています。3歳児では、子どもの「やりたい」を大切にすることで、職員と子どもとの信頼関係が構築されることを目指しています。4歳児では、共感を集団に伝え、皆でともに楽しめるよう関わっています。5歳児になると、組み体操を自主練習する等、自主的に友だちと協力してやり遂げるまでに成長する姿がみられます。保護者にはドキュメンテーションを掲示して日々の活動を伝えている他、ホームページでは園の活動報告や園だより等も配信されており、子どもたちの取り組んできた協働的な活動が視覚的にも垣間見ることが出来ます。	
【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。	a
<コメント> 園内にはエレベーターはありませんが、併設の施設内に設置されており、必要があれば利用が可能です。また園内に多目的トイレが設置されています。障害のある子どもの受け入れも行っており、必要に応じて川崎市子ども発達・相談センターを紹介したり、相談・助言も受けています。個別支援計画を作成している子どもについては、日誌も作成し日々の姿がわかるようにしています。保護者とは子どもの様子を共有し、必要に応じて面談を行い、保護者の思いを第一にしながら、子どもが安心して生活できる環境づくりを目指して、発達についての助言も行っています。職員会議では情報を共有し、特性を理解して関わっています。子どもがクールダウンが必要な場合には、本人の思いに応じて絵本コーナーや他の部屋に行くなどしています。	

【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> 玄関に早番・遅番の職員名を掲示し、登園時に保護者が確認できるようにしています。また朝夕の時間帯には、毎日いる職員を配置し、安心感につなげています。保育士間の引継ぎは、担当した時間の姿や様子をわかりやすく記載して共有しており、保護者への連絡事項は伝え漏れのないよう、伝えた内容には「済」と記載して管理しています。長時間にわたる保育は基本的には2歳児保育室で行い、玩具も保育室にある2歳児向けのものが使われていますが、必要に応じて他の保育室から持ってくる等の対応もしています。18時以降も在園する場合には補食を提供し、生活リズムに配慮して時間も調整しています。園は長時間にわたる保育の内容や方法について配慮していますが、家庭的でゆったり過ごすことができる環境づくりを課題と捉えており、今後よりよい環境づくりを進めていくことが期待されます。	
【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歳児年間指導計画に小学校との連携、就学に向けての項目を設け、小学校に向けての活動を具体的に記載しています。子どもたちは、時計を意識して行動し、午睡をやめた時間を使って、園庭でドッチボールをしたり、室内でワークブックや卒園に向けて文集作成に取り組んでいます。学校見学では1年生と交流したり、学習発表前の活動内容を見学したりしています。また、地域の年長児交流会に参加して就学への期待が持てる機会を設けています。5歳児担任は小学校職員と情報交換をして、就学に向けて連携を図っています。保護者には、懇談会で5歳児の就学に向けた取組や小学校職員の会話を伝え、見通しが持てるよう配慮しています。5歳児担任が保育所児童保育要録を作成し、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> 健康管理マニュアルを整備して、職員は登園時に子どもの様子を観察して、保護者と健康状態の確認をしています。更に、看護師は毎日午前と午睡後に一人ひとりの子どもの視診を行い園長に報告しています。子どもの体調の変化やけがなどは、園長に報告し、必要に応じて保護者に電話で伝え、降園時に状況を丁寧に伝え、次の登園時に確認しています。「保健計画」は、年間と月ごとの目標を定め、目標に対する配慮、保健指導、家庭との連携など具体的に示しています。朝のミーティングで子どもの健康状態に関する情報を共有し、各クラスでその日の内に職員に周知しています。既往症や予防接種の状況などの新しい情報は、保護者に「健康ノート」に記載して提出してもらいます。保護者には、保健だよりで健康に関する取組を伝えています。職員は、乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する知識を習得し、必要な取組を実施しています。保護者には、入園説明会でSIDSに関する園の取組を伝え、説明しています。	
【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> 0,1歳児は2か月に1回、2～5歳児は年2回の健康診断と年1回の歯科健診が行われ、結果は「園児健康診断記録表」「歯科健診診査票」に記録し、職員間で共有しています。保護者には「健康ノート」で伝えています。看護師は、保健年間計画をもとに各クラスの月間指導計画に反映して子どもの状況に応じて理解できるよう健康や衛生など子どもたちに保健指導を行っています。例えば、「清潔」をテーマに手洗いやお風呂、シャワーなどの効用を伝えています。職員は、健康診断や歯科健診の結果を踏まえ、紙芝居等を制作して子どもたちに健康に対する意識を高め、注意を促す取組をしています。	
【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> アレルギー疾患のある子どもに対して厚生労働省「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、子ども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もらい対応しています。保護者とは、入園前に健康診断書を提出してもらい、保護者、栄養士、担任と三者面談を行い、次月の献立を確認してもらい、定期的な通院の状況を確認して連携を密にして情報共有を心がけています。食事の提供は、専用トレイや食器を用い、誤食を防ぐため保育士が付き、距離を置くなど配慮しています。他の子どもたちとの相違に関して摂取することによる状況の変化を子どもの年齢に応じてわかるように伝えています。職員は、エビペンの使い方などの研修を行い、必要な知識・情報を習得しています。園の食物アレルギーに関する取組は、重要事項説明書で保護者に伝えています。	

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> 全体的な計画やクラス毎の年間指導計画に食育の項を設け、食に関わる体験を重ね、食べ物に興味・関心をもつ活動を保育に取り入れてます。例えば、旬の食材に触れる、野菜を栽培して厨房で調理してもらう、稲を育て精米する、身体の仕組みや栄養を学ぶ、クッキングをするなど継続して豊かな経験ができるよう工夫しています。園は「いろいろな人と楽しい食事の中で食べる意欲を育てていきます」として子どもが楽しく落ち着いて食事ができるよう、乳児クラスはテーブルごとに保育士と一緒に付いて声かけをしたり、子どもの状況に応じて食事の援助をしています。年齢に応じた大きさの食器や食具を使用しています。個人差や体調により、量を加減しています。幼児は自分で保育士に告げ加減しています。また、苦手な食材も声かけし、1口食べたらずめ、次に繋げています。保護者には、給食だよりやクラスだよりで食生活や食育に関する取組を知らせています。		
【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> 献立は、法人6園の栄養士で統一の献立を作成しています。和食を基本に、国産の産地が明確で安全な旬の食材を使用し、季節感を大切に、行事に合わせた献立や郷土料理、多国籍料理を取り入れています。郷土料理で子どもが日本地図に興味を持つよう繋げています。厨房は、玄関ホールの絵本コーナーから作業の様子を見ることが出来ます。栄養士は、子どもの食事の様子を見に保育室に行って話を聴き、嗜好状況を把握する他、クラス毎の喫食状況報告書を参考にして調理の工夫に活かしています。また、栄養士は食育で冬野菜の話をするなど子どもと言葉を交わし、話を聴く機会を持っています。子どもたちは、稲を栽培して、米にするまでの大変さを体験しています。厨房の衛生管理は、衛生管理マニュアルに沿って適切に行われ、HACCP（衛生管理手法）に基づいて記録、温度管理（食品の加熱及び加熱後冷却等）を徹底しています。		

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> 登園時に家庭での様子を聞き、降園時にその日の子どもの様子を伝え、保護者と情報交換をしています。乳児クラスは連絡帳を用いて、家庭と園の連続性を考慮して連携を図っています。幼児クラスは、保育参加で保護者に先生になってもらい保育士と一緒に保育活動を行っています。保護者は、ほぼ全員が保育参加・保育参観に応じています。年度初めの懇談会では、保育の意図や子どもの現在の様子とこれからの姿を伝え、毎月の園だよりやクラスだよりで保育内容（主体性を育む・好奇心 探求心を育む・自己肯定感を育む・人間関係を育む・生活習慣など）や活動の様子を写真付きで分かりやすく伝えています。子どもの成長を示す、活動の様子を写真とコメントで示したドキュメンテーションを玄関ロビーに掲示しています。更に、保育参加や行事の参加を通して子どもの成長を共有できる機会を設けています。個人面談など保護者との情報交換の内容は記録しています。		
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。		a
<コメント> 職員は、保護者と笑顔で対応するように心掛け、毎日の送迎時にコミュニケーションを図るようにしています。園長は、職員に子どもの様子を良い点、頑張っている点、次に気になった点を伝えるなど保護者と信頼関係を築き、安心感を持って伝えられるよう助言し、保護者一人ひとりに向き合い、話しかけよう心掛けています。園のしおりの「保育園と家庭との連携」で「子育ての悩みやわからないことなど相談したいことがあったら、気軽に担任に声をかけて下さい。」として保護者の就労等の個々の事情に配慮して、いつでも応じる体制であることを伝えています。相談の際は、落ち着いて話しができる環境を用意しています。相談内容は、記録して継続してフォロー出来るようにしています。相談を受けた職員が適切に対応できるよう、園長の助言を受けられる体制となっており、必要に応じて、面談に園長が同席して相談に応じることがあります。		
【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> 保育士は、朝の受け入れ時の観察や登降園時の保護者の対応、トイレや着替えの際の観察などを通じて、子どもの状況の把握に努めています。虐待マニュアルを整備し、保育園の役割、関係機関との連携、発見のポイントなどを示し、虐待が疑われると職員が感じた場合の対応手順を定めています。また、職員は毎年マニュアルを確認しています。外部の研修を受講した時は情報共有しています。必要な場合は、写真による身体記録やけが等の内容を記録しています。養育状況に変化のある家庭については、担任を通して情報を収集しています。また、保護者の状況を見極めながら声掛けをし、無理のないようゆっくりと話を聴くなどの援助をしています。状況を保健師に報告するなど連携を図り、場合によっては、子ども家庭センター（中央児童相談所）に通報し、連携して早期対応に努めています。今後も継続して子どもの権利擁護を推進する取組に期待します。		

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、月間指導計画、個別指導計画などの指導計画や保育日誌などの記録は、振り返りを文章化できる書式になっていて、自己評価は、意図とした保育のねらいが達成されたか等、記入しています。更に、子どもの成長や個々の子どもの意欲や取組む姿を重視しています。自己評価は、期毎、月、週、日と定期的に行っています。職員は、話し合や会議で日々の保育を振り返り、先輩から楽しい保育を引き出すアドバイスを受け、結果を求めずやりたいことをやり、良い所を引き出すなど見直しをすることで互いの学び合いや意識の向上につなげています。また、職員はZOOM研修や園内研修で互いの保育の意見交換をすることで、保育の改善や専門性の向上に取組むよう努めています。保育士の保育実践の振り返りを保育所の自己評価に繋げています。	