

令和 6 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	保育室さくらんぼ
経営主体(法人等)	合同会社 桜の木
対象サービス	家庭的保育事業
設立年月日	平成 27 年 4 月 1 日
定員（在園人数）	5 名 （5 名）
事業所住所等	川崎市幸区下平間 63-10 電話番号 044-742-6554
職員数	常勤職員 2 名 ・ 非常勤職員 7 名
評価実施年月日	令和 7 年 3 月 10 日・11 日
第三者評価受審回数	初回
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 7 年 1 月 15 日～令和 7 年 2 月 17 日
	（評価方法） 自己評価シートを職員一人ずつに配布し、確認後、職員全員で休園日に集まり、話し合いのもとに作成しました。
利用者調査	期間：令和 7 年 1 月 15 日～令和 7 年 2 月 5 日
	利用者（保護者）アンケートを実施

<理念>

子ども一人ひとりを大切にし、保護者からも信頼される保育室

<基本方針>

子どもの個性、気持ちを大切に受け止め、適切な対応で健やかに育てる

<保育目標>

- よくあそび・よく食べて・よく眠る
- 丈夫な身体・元気な子

<保育室さくらんぼの特徴的な取組>

1. 家庭的保育ならではの少人数保育を生かして、子ども一人ひとりに寄り添い、発達に合わせ、ゆったりとした環境の中でより良い保育を心がけています。
2. 家庭的で温かな保育室を目指し、保護者の方からも安心してお子様を預けてもらえる場所でありたいと思っています。
3. 毎日の保育の中では、パネルシアターやペープサート、スケッチブックシアターやエプロンシアターなど手作りの教材を使って子どもたちに楽しんでもらっています。また、おままごとや、お医者さんごっこ、人形遊びの洋服など温かみのある手作りのおもちゃがたくさんあり、子どもたちにも大人気です。
4. 保護者の方の負担も考えて、年に1度保護者参加の行事があります。子どもたちと一緒に冬のお楽しみ会に参加して頂き一緒に遊んだり、製作をしたり、お昼ご飯を食べてもらい楽しんでいただいています。

《総合評価》

【保育室さくらんぼの概要】

●保育室さくらんぼ（以下、当室という。）は、合同会社桜の木（以下、法人という。）の運営です。法人は、平成 27 年度よりスタートした「子ども・子育て支援制度」により、地域型保育事業の 1 つとして、地域に密着した小規模な保育を担うことを目的に、設立されました。当室は、平成 27 年 4 月 1 日から川崎市家庭的保育事業を開設・運営しており、令和 5 年 4 月 1 日に法人化し、現在に至っています。地域の保育所と連携しながら、共に地域の子どもたちを守り育てる役割を担い、子ども一人ひとりにきめ細やかに対応する家庭的保育ならではの特徴を生かした保育を展開しています。

●当室は JR 南武線「鹿島田駅」から徒歩 8 分程の場所にあり、鉄骨陸屋根 3 階建ての 1 階にあります。道路向かいには消防署があり、近隣には公園や神社があります。また、近くには遊歩道があり、二ヶ領用水が流れていて、子どもたちは四季折々の自然に触れながら、鯉やめだか、ザリガニ、カルガモの親子との出会いに目を輝かせ、日々の散歩を楽しんでいます。連携園との交流を図り、3 歳児以降は連携施設へ優先入園できる体制になっています。

●当室の定員は 5 名（0 歳児～2 歳児）であり、現在 5 名の子どもが在籍しています。室内は、安全・衛生面に十分配慮し、子ども用トイレ・シャワーパン・手洗い場を設置し、子どもたちが使いやすい位置に遊具等を配置しています。全職員は保育理念の下、一人ひとりの子どもに寄り添い、子どもの個性や気持ちを受容し、スキンシップを図りながら日々を過ごし、子ども・職員・保護者の笑顔が溢れています。

《特長や今後期待される点》

1. 【きめ細やかな温かい保育】

当室は、家庭的保育室ならではの特徴を生かし、子ども一人ひとりの年齢・発達段階を見極め、個人差を十分に配慮し、子どもを尊重した保育を行っています。全職員は、保育理念や方針を基に、子どもへの言葉がけや対応について職員間の共通認識を図り、子どもの気持ちに寄り添い、優しく丁寧に関わっています。少人数ならではの保育体制で、1対1の関わりと言っても過言ではありません。正に家庭の延長という雰囲気、ゆったりとした環境の中で、子どもの要求に応じた保育が展開されています。子どもたちが大好きなごっこ遊びの品物は全て手作りされ、豊富な種類・数量、リアルさは圧巻です。人形の着せ替え洋服、お医者さんごっこの聴診器、注射器（メモリ付・シリンダーも作動）、パン屋さん（パンやドーナツ）、クレープ屋さん（素材の果物）、お寿司屋さん（豊富なネタ）等々、目で見て・触れて・作れる喜びが体験できます。職員は常に子どもたちの要求や状況に応じ、飽きさせないように、一日を楽しく過ごさせるよう、「動」と「静」の活動のバランスを考慮し、意欲や心身の発達を促しています。散歩コースも年齢・発達・その日の子どもの状況に合わせて選び、安全で無理なく楽しめるよう工夫しています。今回の利用者（保護者）アンケートの設問「季節や自然との触れ合いが保育の中に感じられますか」では、満足回答率100%でした。また、保護者意見では「子どものペースに合わせて保育」、「子どもを大切にしている」、「少人数で目が行き届いている」、「手厚い保育」等々が寄せられ、保育への満足が窺われます。

2. 【職員の連携と保育の質の向上】

家庭的保育室の体制上、職員の人数も限られていますが、全員が保育士資格や豊富な保育経験を有し、常勤職員2名、非常勤職員7名で運営されています。職員間の連携がとても良く取れていて、子どもたちへの「愛」が溢れていると感じられます。常に子どもへの気配り、応答的な関係作りに努め、子どもも職員も笑顔が絶えません。調査日も子どもたちは機嫌良く笑顔で迎えてくれて、普段と変わらず元気に遊ぶ姿が見られました。見知らぬ人がいても傍に安心できる保育者がいることで、安心・安全と感じ、自分を表現できている証と思われる。子どもたちの要求が十分に満たされることで、トラブルやかんしゃくもなく、温かく穏やかな時間が流れ、保育目標通りに子どもたちは、よく遊び・よく食べて・よく眠っています。職員間では、常に子どもの様子の情報を伝え合い、子どもたちの遊びへの反応から次への課題を話し合い、より良い保育につなげています。子どもが喜びそうな遊具を揃え、手作り遊具作りに余念がありません。手触りが良く安全面にも配慮した、フェルトを使った遊具を作り、プレゼントもしています。クリスマス会では、親子で楽しく遊び、親子で美味しく給食を食べ（親にも給食提供）、帰りには手作り遊具（6種類のドーナツ）を渡しています。家庭でもドーナツ屋さん等を保育の延長で楽しめるようにとの思いが込められています。調査日にも卒室に向けて、数多くの作品をまとめてアレンジ、花束の手作りを楽しんでいました。職員は、常に子どもたちの喜ぶ顔を思い浮かべながら作り、職員自身も楽しく参加するという保育の相乗効果が感じられ、保育の質の向上につながっていると言えます。

3. 【食育への取組】

当室では食育を全体的な計画及び年間指導計画・月間指導計画に位置付け、計画に基づき食事がより楽しめるように取り組んでいます。子どもが食に対する興味・関心が持てるよう、調理前の食材のお手伝い（野菜の皮むき等）を通して、色や形、大きさ、硬さ、匂い等を五感で感じさせています。また、絵本や紙芝

居、パネルシアター等を使って食べることの大切さや楽しさを伝えています。栽培物では限られたスペースを有効活用し、布袋を使ってさつま芋を栽培して大きなお芋が収穫でき、子どもたちは大喜びでした。給食では、川崎市公立保育園の献立を使用し、調理員が子どもの発達に合わせて食べやすく工夫して調理しています。保育室から調理室が見えるため、「いい匂いがしてきた」、「今日のご飯何かなあ〜」等の会話が聞かれ、子どもたちは給食を楽しみにしています。食事は、どの子どもも意欲的に良く食べ、残食がほとんどない状況です。食事を終え、コップのお茶を飲み終わると、コップを調理員に渡し「おいしかったー！」と言、思わず笑顔になる心温まる雰囲気、子どもと調理員との関係が育まれています。今回の利用者（保護者）アンケートでも「給食が美味しくて子どもが何でも食べてくれる」、「本当に美味しく子どもも良く食べている」等の意見が寄せられ、満足回答率 80% の評価を得ています。

4. 【経営課題に向けた取組】

当室の事業経営上の課題として「入園児の確保」が挙げられています。出生数の低下や、近隣に大型の保育園が増加したことにより、入園児の確保が厳しくなっている状況です。一般的に保育の形態として、保育園や幼稚園は広く知られていても、家庭的保育室という知名度は低いと思われます。当室では、地域の方々に存在を広くアピールしていくことが必要と考え、これまでの川崎市家庭的保育協議会のホームページの紹介に加え、独自の保育室ホームページ作成を検討しています。また、中・長期ビジョンに「入園児の確保を目標にしつつ、子どもだけでなく保護者にも優しく寄り添えるような保育室を目指す」を掲げ、具体的な取組として「保育室の開放」、「イベント開催」、「育児相談」等を計画し、次年度に向けて体制作りを職員間で話し合っています。時代に即した SNS 活用のアプローチ計画に沿い、家庭的保育室ならではの温かく手厚い保育の良さを広くアピールして行かれるよう期待いたしております。

令和 6 年度 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 合同会社 桜の木 保育室さくらんぼ	
評価年度	令和 6 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】	「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」
II	組織の運営管理 【10】～【27】	「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」
III	適切な福祉サービスの実施 【28】～【45】	「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	「全体的な計画の作成」「環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開」「健康管理」「食事」
A-2	子育て支援 ⑰～⑲	「家庭との緊密な連携」「保護者等の支援」
A-3	保育の質の向上 ⑳	「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

I-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が図られている
評価結果 A	

評価の理由

理念や基本方針は、ホームページ、入園のしおり等に掲載されています。保育理念は「子ども一人ひとりを大切に、保護者からも信頼される保育室」と端的で覚えやすいフレーズでまとめられています。保育方針及び保育目標にて、どのような子どもに育てたいのかを分かりやすく、伝わりやすい言葉で表現しています。理念や方針、保育目標、大切にしたいことは、全職員が確認し、保護者に対しても入園時面談

で説明し、理解してもらうよう努めています。また、いつでも目にすることができるよう玄関にも掲示しています。職員会議の際は、保育理念に基づき保育の方向性を確認しています。

I-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 B	

評価の理由

園長は、家庭的保育協議会の定例会に出席し、社会福祉事業の動向や川崎市・幸区等の自治体の情報を入手し、把握しています。中でも、当室を中心とした出生状況等、情報を収集・分析しています。保育室利用率については、幸区役所の担当者と常に情報を共有しています。保育のニーズに的確に応えられるように、引き続き、利用者ニーズの把握を行い、事業経営を取り巻く環境の把握・分析に取り組んで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、具体的な取組を進めている
評価結果 A	

評価の理由

法人として、経営環境や保育内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析に基づき、具体的な課題を明らかにしています。経営課題として、家庭的保育室という特質上、認知度の浸透が緩やかであり、独自の保育室ホームページ作成を検討しています。また、地域の方々に当室の存在を広報するため、月1回2時間程の交流保育を企画しています。その中では、保育室の子どもたちと一緒に製作や絵本読み聞かせ、パネルシアター、エプロンシアター、スケッチブックシアター等、楽しい活動を計画し、具体的に進めています。

I-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 A	

評価の理由

当室の中・長期的なビジョンを明確にした活動取組み方針が策定されています。取組み方針として「入園児の確保を目標にしつつ、子どもだけでなく保護者にも優しく寄り添えるような保育室を目指す」としています。具体的な取組としては、「保育室の開放」、「イベント開催」、「育児相談」等を挙げて体制を整えています。職員間では、次年度へ向けての行事や地域交流、地域への関わり等、職員会議で十分話し合い計画を共有・策定しています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

川崎市家庭的保育協議会のホームページで当室の事業計画等、情報公開しています。中・長期計画を踏まえて、次年度以降の単年度計画策定に向けて話し合いを進めています。内容は、園児募集や家庭的保育を多くの人に知ってもらうためのアプローチ計画（SNS 活用）です。これらの事業計画を踏まえた当室の単年度の計画を策定しています。事業計画に沿った単年度の計画として全体的な計画が策定され、各年齢の保育目標、保育内容、家庭・地域との連携が盛り込まれ、保育室の独自性も反映しています。また、年間を通して実行可能な計画となるように、その年の利用状況や子どもの様子に合わせた職員配置・行事計画にする等、具体的な内容になっています。

(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

当室の事業計画として、全体的な計画、年間指導計画が挙げられます。全体的な計画は、施設代表と園長により策定され、職員間で子どもの発達や月齢等を考慮して確認し合っています。年齢ごとの指導計画は、期ごとに職員会議等で話し合い、周知から見直しまで行っています。事業計画等は、年度末に全職員で評価・反省を行い、次年度の計画・立案につなげています。

【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

当室の事業計画については、年間計画を前期・後期に分けて保護者に配付し、周知を図っています。その他、毎月の「おたより」、メールの配信等により保育室での子どもの様子等をお知らせしています。また、受託児の人数が少ない利点を生かして、保護者の送迎時に「今日の様子」を含めて会話し、子どもの成長を共感して喜び合うと共に、会話を通して今月の予定や計画を伝え、理解を促しています。

I-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

保育の質の向上に向けて、PDCA サイクルに基づき、各年齢の年間指導計画に沿った月間指導計画等の振り返りが記載され、組織的・計画的に行われています。当室の指導計画や日誌には、振り返りと次への展望を記入する評価・反省欄があり、PDCA サイクルが行えるようになっています。日々の保育の自己評価は、園長が内容を確認し、計画、実行しています。また、保育士の自己評価は、4 か月ごとに自己評価チェック表にて自身の保育に対する取組や態度等の振り返りを行い、翌月につなげるようにしています。今年度、第三者評価を初めて受審し、全職員で保育の振り返り、取組む中での気づきを得ています。評価結果を基に、職員間で保育の質の向上に向けた取組を計画しています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

毎年、川崎市の指導監査を受け、指摘事項については職員に周知し、改善に向けて取組んでいます。保育計画では、毎月の月間指導計画の振り返りを行い、課題を明確にして次期に生かすようにしています。また、月末や年度末に職員会議を行い、課題を明確にし、職員間の共有を図っています。日々の保育の中では、反省と共に評価も行い、保育の質の向上につなげています。今回、第三者評価を受審し、評価結果で取組むべき課題が発生した場合、改善計画を策定して実施する予定です。

共通評価Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-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

管理運営規定に園長の職務職責が定められており、園長は自らの役割と責任を自覚しています。法人代表と園長が協力し合い、分担しながら保育室の経営と管理を行っています。具体的には、経営に関する内容は主に法人代表が担い、管理は園長が行っています。園長は基本的な方針・運営・職員の管理を行い、法人代表は全責任を担います。園長は日々の保育の中で、常に目配りして声かけを行い、気づいたことは明確にしています。当室の職務分担・シフト表で文書化され、職員への周知が図られています。有事発生時の連絡体制等、保護者向けには、重要事項説明書で入園時に説明を行うと共に、園だよりを活用して周知を図っています。

【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

法人の運営規定や就業規則、個人情報保護規則に、園長が遵守すべき法令等に関する記載があり、理解を深めています。また、園長は川崎市・幸区研修等を受け、遵守すべき法令や基準を正しく理解した上で保育室の運営に努めています。守秘義務に関しては、職員と誓約書を交わし、内容についても理解しています。保護者には、重要事項説明書で丁寧に説明し、個人情報保護の観点から「個人情報使用同意書」に署名、捺印をもらい理解を得ています。日頃から不適切保育の未然防止に努め、職員全員がオンライン研修等を受講し、共通意識の上で保育に努めています。

(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
評価結果 A	

評価の理由

園長は日々、保育室内や調理室の様子を把握することに努め、相談やアドバイスを行う等、保育の質の向上に意欲を持って取組んでいます。その際には、職員とのコミュニケーションを図って指導や助言を行うようにしています。また、指導計画や日誌等の確認を通して、現状や課題を把握し、改善に向けて積極的な取組みができるよう職員間の共有を図りながら、保育の質の向上に向けて取組んでいます。

【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
評価結果 A	

評価の理由

園長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、法人代表と協力し合い人員体制や業務内容、財務状況等の現状分析を行っています。また、働きやすい職場環境になるように、職員間のコミュニケーションを図り、全職員が一丸となって保育に取組める環境を整えています。日々の保育中、お昼寝中共に事故の無いよう、職員全員が同じ方向を向き同じ目線で子どもたちと向き合えるよう努めています。当室の質の向上のため、職務を分担し、組織の運営に努めています。

Ⅱ-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

法人で必要な福祉人材の確保・人員体制に関する基本的な考え方、方針は確立しています。運営規程に明記し、人材の確保に関しては法人代表が責任を持って行っています。また、職員の就労意向を定期的かつ随時把握し、不足しないように実施しています。現在は、子どもの人数に対して余裕を持った職員の人数で日々の保育を行っており、必要な人材の確保がしっかりとされています。当室の現状は、常勤職員の平均年齢が58歳、平均在職期間が9年と職員の定着率が高いと言えます。

【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

法人（当室）の理念・基本方針に基づき、「期待する職員像等」を明確にしています。人事基準を明確に定めて職員に周知を図ると共に、人事基準に基づいて職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する貢献度を評価しています。当室には、保育園での経験・子育て経験のある経験豊富な人材が揃っています。家庭的保育という少人数制の保育であるため、保護者や子どもとのより密接な関係、信頼関係を築いていくために人材に関しては慎重に見極める必要があると考えています。処遇の水準については、行政の処遇改善施策に適切に対応すると共に、職員の意向や地域の実情に合わせた改善に取り組んでいます。

(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
評価結果 A	

評価の理由

人事労務管理に関しては、職員の出退勤、超過勤務、休暇取得状況を管理し、休暇取得と仕事の進捗状況の双方のバランスを確認・実施しています。職員の体調・家族の事情等での勤務時間の変更や、休暇も取りやすいようシフトを立てています。また、職員の働きやすい環境を確保するため、希望に沿うような勤務時間になるようワーク・ライフ・バランスに配慮しています。保育業務ではICT化を図り、保育事務の軽減につながっています。園長は、面談を通して職員の意向等を把握し、必要に応じて相談対応しながら、働きやすい職場環境の整備に努めています。

(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 B	

評価の理由

園長は、職員との対話や面談等を通して、一人ひとりの得意分野を把握し、助言を行い育成に努めています。職員の目標設定や目標達成度については、年3回、「自己評価シート」を用いて目標を設定し、アセスメントを行い確認・把握しています。年度ごとに業務の担当を決めることにより、目標を明確にし、やりがいや保育の質の向上につながるようにしています。また、必要に応じて職員面談を実施し、体調管理や悩みについての相談にも応じています。職員とのコミュニケーションを図ることが、人材育成の要とし、職員一人ひとりと話せる環境作りに努めています。職員の能力アップを図ることにより、室全体のレベルアップにつながるように努めています。今後も継続した人材育成に期待します。

【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

職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、実施されています。川崎市や幸区のからの研修の案内を閲覧し、職員が必要と思った研修や興味のある研修に参加できるよう体制を整えています。特にオンライン研修は受講しやすいので積極的な参加を促しています。キャリアアップ研修については、計画的に受講できるよう配慮しています。園外研修に参加する場合は、就業時間内に受講できるよう体制作りが成されています。研修参加後には、自己の振り返りや評価を行い、職員会議等で報告の機会を設け、知識や情報の共有を図っています。

【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
評価結果 A		

評価の理由

職員一人ひとりの研修受講状況を把握し、知識、技術水準、キャリア希望に応じて研修の機会を確保しています。職員が希望する研修は、受講できるようにシフトの調整等を行っています。また、役所等の公的機関が実施する外部研修（川崎市、幸区主催）の情報は、全職員に周知し参加を促しています。各研修で得た内容は、職員間で情報共有しています。オンライン研修等は、全員が受講できるよう勤務時間を調整し、隔たりの無いように研修機会を確保しています。

(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
評価結果 C		

評価の理由

家庭的保育（少人数保育室）であるため実習生等の受入れは行っていません。

II-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 B		

評価の理由

川崎市家庭的保育協議会のホームページや入園のしおり等に、保育理念、保育方針、基本方針、保育の内容等を公開しています。法人が合同会社であることから、財務に関わる公表はしていませんが、保護者には、入園面談等で運営内容を伝えています。また、保育室への要望や苦情に対する解決のための取組や安全・安心な保育の取組等も重要事項説明書に明記し、説明も行っています。苦情・相談に関しては、意見箱を設置し、いつでも意見が述べられるようにしています。今回の第三者評価の受審結果は、公表していく予定です。

【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
評価結果 A	

評価の理由

法人経理規定等に基づき、事務、経理、取引、契約等の業務に関するルールを明記しています。経営や運営に関しては、法人代表と園長で管理を行うため、透明性の高い運営となっています。また、毎年、川崎市の指導監査を受け、職員間でも情報の共有を図り適切な経営、運営に取り組んでいます。当室の経理に関しては、専門の外部サポート（税理士）を受けて行っています。

II-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 A	

評価の理由

地域との関わり方について、基本的な考え方を全体的な計画の項目「保護者・地域への支援」・「連携園・地域での行事に参加」の欄に記載しています。保護者には、自治体からの情報やお知らせ等を玄関に掲示すると共に、配付を行い情報提供しています。また、地域の支援センター「地域子育て支援センターふるいちば」で年1回、場所を借りて「一緒にあそぼ」というイベントを行っています。当日は、地域の方々に参加していただき好評を得ています。また、日頃から子どもたちは支援センターでの「お楽しみタイム」に参加したり、連携園（キディ古市場保育園・ふくじゅ保育園）の交流保育やイベント参加（観劇、移動動物園、お餅つき等）を通して、地域との交流を図っています。

【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
評価結果 C	

評価の理由

家庭的保育（少人数保育）を行っている保育室であるため、ボランティア等の受入れは難しいと考えています。そのため、今後もボランティアの受入れや、学校教育の受入れの協力の実施予定はありません。

(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

事故発生時等に受診ができる病院・医院や緊急時の消防署、警察署等をリスト化し、職員に周知しています。また、119（救急・消防）の通報の際のマニュアルを作成し、誰でもいつでも見て通報できるようにしています。保護者には重要事項説明書を配付し、周知を図っています。子ども一人ひとりの様子や家庭での様子等に変化があった時は、職員間で情報共有を図っています。家庭内等での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応については、区こども家庭センターや南部児童相談所等、関係機関と連携を図るようにしています。

(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
評価結果 B	

評価の理由

園長は、日頃から自治体（主に川崎市役所・幸区役所）からのお知らせ等をチェックし、地域のニーズ等、把握するよう努めています。また、家庭的保育協議会の定例会に出席し、行政や地域からの具体的な福祉ニーズを把握しています。園見学やイベント・子育て相談等の際に、地域の方々の声を聞き、当室の専門的な知識や技術を生かし、子育てに関する相談に応じる等、子育てに必要な支援を行っています。今後も顔の見える関係を大切に、地域の具体的な福祉ニーズの把握に努めていきたいと思っています。

【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
評価結果 C	

評価の理由

様々な福祉ニーズを把握することはできても、乳児の保育室であるため積極的に地域の取組に参加して行くことは、中々難しい現状です。乳児の保育室だからこそできることを探しながら取組んでいけたらと考えています。災害時等の際は、利用する子どもの安全確保を行った上で、地域住民への協力体制を検討しています。

Ⅲー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

【28】	Ⅲ-1- (１) -① 子どもの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

保育理念「子ども一人ひとりを大切にし、保護者からも信頼される保育室」を基に、保育方針、保育目標が作成され、子どもを尊重した内容になっています。また、重要事項説明書や入園のしおりに明記され、保護者に説明し、理解が得られるよう努めています。子どもを尊重した保育は職員間でもしっかり共有、周知されています。少人数保育だからこそ、子どもを尊重した保育がより大切であると考えています。昨今は、不適切な保育が報道されており、ニュースになるたびに保育を見直し、互いに尊重する心、先入観による固定的な対応をしないこと等を共通認識として、日々の保育に取り組んでいます。

【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
評価結果 A	

評価の理由

子どものプライバシー保護については、法人として「個人情報管理規定」を策定し、基本方針、管理体制等を明確にし、職員に周知しています。職員とは、職務遂行する守秘義務について、誓約書を交わしています。保護者には、重要事項説明書で園における個人情報の内容・保護方針を明記し、同意を得ています。子どものプライバシー保護や守秘義務は職員間でもしっかり把握して守られています。着替えやおむつ交換の場所も決めてあり、パーテーションやカーテンでの目隠しもしています。子ども・保護者に関する書類等は、鍵付きの書棚にて厳重に保管・管理しています。

(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

利用希望者に対する保育所選択に必要な情報提供については、川崎市家庭的保育協議会のホームページやリーフレット等を用いて園紹介を行い、利用希望者に見てもらえるようにしています。また、保育室紹介のリーフレットは、地域の文化センターや支援センター、区役所に置いてもらい誰でも手に取ることができるになっています。保育室の玄関外にも置いています。見学の希望があれば、いつでも来てもらい（予約有）、保育室の中や保育の様子を見てもらっています。電話での問い合わせにも随時対応しています。毎年、リーフレット等を見直し、最新のものを提供するように努めています。当室では、インスタグラムも公開し、日々の保育の様子を投稿しています。

【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

保育の開始時の説明と同意については、保護者の意向をできる範囲で配慮し、個別対応しています。入園時に重要事項説明書を基に、施設の概要・職員体制・保育計画・利用について、留意事項や緊急時の対応等、保護者に分かりやすく説明し、同意を得た上で、その内容を書面に残しています。保育の開始や変更があった場合には、余裕を持っておたよりに掲載したり、お知らせで配ったり、同時に口頭及びメールで伝えるようにしています。また、保護者からの質問等にも応じています。個別的ケアが必要な家庭については、面談で丁寧な聞き取りの上、支援内容に応じて個別に対応することになっています。

【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

当室は2歳児までの保育室のため、3歳児からは連携園へ引き継いでいます。その際には、引継ぎ申し送り書を作成し、連携園に提出及び面談を行い、しっかりと引き継ぎを行っています。卒室後も何かあれば、保護者へのフォローや相談できる環境を作っていますが、文書としては残していませんので、文書化を図ると尚良いでしょう。

(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 B	

評価の理由

当室は少人数の家庭的保育であることから、一人ひとりの子どもに密度濃く丁寧に寄り添い、子どもの表情、遊びへの意欲等を観察すると共に、子どもの話を聞きながら、子ども自身の満足を把握するように努めています。保護者については、日々の子どもの様子を口頭や連絡帳、写真等で伝え、安心感や満足度を感じ取り、柔軟に対応するようにしています。また、質問や要望、必要に応じて個人面談も受けつけています。今回、第三者評価の利用者（保護者）アンケートによっても、当室へのニーズや満足度が明らかになりました。課題解決については、次年度に改善するよう、保育室運営に取り組んでいます。

(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 B	

評価の理由

苦情解決の仕組みを法令に従い適切に整備し、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置しています。また、玄関に意見、苦情等がある場合に入れられる「意見箱」を設置しています。保護者が、職員に伝えづらい問題や苦情がある場合には、連携園である「ふくじゅ保育園」の園長に相談してもらえるよう体制を整えています。当室は今日まで苦情等は1件も寄せられていませんが、苦情があった場合には適切に対応する体制でいます。また、今後に向けて職員間の意識の統一を図ると共に、相談内容等は記録し、保管・管理していくようにしています。

【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

保護者が相談や意見を述べやすい環境に関しては、面接、電話、書面、メール、意見箱の利用等で、いつでも受け付けることを入室前の面談で伝えています。日頃から、連絡帳での情報交換や送迎時等の声かけで信頼関係を築き、話しやすい雰囲気作りをしています。相談や意見があった場合、園長は保育士から報告を受け、保護者から知り得た情報を共有しています。相談室は、十分なスペースはありませんが、プライバシーに配慮し相談しやすい雰囲気作りに努めています。相談（人目が気になるような場合）は、必要であれば、土・日の休室時にも対応しています。

【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

職員は、毎日の送迎時や連絡帳等で保護者とのコミュニケーションを図り、保護者が相談しやすく意見を述べやすいよう配慮しています。また、保護者から様々な意見が述べられるよう玄関に「意見箱」を設置しています。保護者から相談された内容は迅速、丁寧に対応していくよう心がけており、職員間で共有しています。保護者からの相談・意見は、保育の質の向上や運営の改善に生かすようにしています。また、年度ごとに対応マニュアルを基に、職員間で対応の仕方を確認しています。

(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 A	

評価の理由

園長がリスクマネジメントに関する責任者となっています。危機管理マニュアルが整備され、事故発生時の対応と安全管理の手順等を明確化しています。マニュアルに則り、万が一の事故が起こった時の対応について、職員全員がしっかりと把握しています。事故報告書で状況の分析と原因究明を行い、改善策・再発防止策を検討・実施しています。また、事故に至らないヒヤリハット事案についても、全職員で共有し、対応方法等を検討しています。危険個所の確認（室内、園外）、毎日の安全点検、行政からの通知等を職員で共有し、日々の安全管理に生かしています。常勤職員は、年 1 回救命救急の研修に参加、非常勤職員は 2 年に 1 回参加し、態勢を整えています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

国が策定した「保育所における感染症対策ガイドライン」に則り、感染症マニュアルを作成しています。常日頃から手洗い、うがい、消毒を徹底して行う等、感染症が発生し蔓延しないように衛生管理を適切に実施すると共に、感染症の予防に努めています。さらに、朝の視診、検温（受入れ時、お昼寝前後）の検温やおむつ交換、排泄時の全身チェックも行っています。子どもの嘔吐や下痢の際の対応等もマニュアルがあり、職員はしっかりと対応しています。感染症の発生時には、保護者に口頭やメール等で周知を図っています。また、最新の感染症情報を行政や地域から入手し、職員間で共有すると共に、保護者にも知らせ注意喚起を行っています。

【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している
評価結果 A	

評価の理由

年間消防計画、災害時の対応マニュアルを作成し、災害時の対応体制や災害発生時の初動対応を定めています。毎月、災害発生を想定した避難訓練を実施し、反省点も含め記録に残し、次回の訓練に反映させています。災害が起こった時の対応は、職員全員がしっかりと把握すると共に、災害状況により避難場所や避難経路も全て周知しています。保護者にも入園時の面談で伝え、周知を図っています。備蓄品（食糧・ミルク・水・オムツ等）はリストを作成し、買い替えや備蓄品の取り扱い、保管場所の整備を行っています。

Ⅲ-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

保育の実施方法に関する各種マニュアルがあり、保育の標準的な実施方法と子どもを尊重した保育やプライバシー保護、権利擁護に関わる職員としての姿勢を明示しています。保育の標準的な実施方法としては、全体的な計画を基に年間計画を作成し、保育指導計画、行事計画、食育計画等に沿った保育活動を行っています。標準的で一定水準の保育ができているかについては、指導計画の評価欄や保育日誌等を基に、保育士の自己評価について職員間でPDCAを実施しています。職員は日々の保育を実践するに当たり、保育の質の向上に力を入れています。また、保育士は経験を生かすと共に研修等を受け、子どもの発達や個性に対応して一人ひとりに向き合って保育を行っています。

【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

保育の標準的な実施方法の見直しに関する時期やその方法は、日々の保育や月の保育の振り返りを行っています。その中で疑問に感じたこと、困ったこと、良かったこと等を職員間で話し合って共有し、次の計画に反映するようにしています。また、保育の標準的な実施方法により、保育実践が画一的なものになっていないかをPDCAで検証しています。年間指導計画は、期ごと及び年度末に振り返りを行い、振り返りの内容を次年度に反映させ、保育に継続性を持たせています。マニュアル等については、原則、1年間の実施を踏まえて、年度末に見直し、確認するようにしています。

(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

指導計画は、全体的な計画に基づき、子どもの発達を見ながら作成し、その内容を職員全員で共有し、協議を行いながら日々の保育に反映させています。また、保育実施後の週や月の保育の評価・反省を行い、作成した指導計画が適切だったのか確認・検証しています。当室は、生後5か月～2歳児までの保育を実施しており、一人ひとりに応じた個別指導計画を作成し、計画作成時は担当者によるアセスメントの協議を実施しています。支援困難ケースであるかは、一人ひとりの様子（活動の様子、友達との関わり、基本的な生活習慣の習得）を日々観察しながら、無理のない適切な保育を実施しています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

指導計画の評価・見直しについては、定期的に評価・見直しを行い、次の計画の作成につなげています。年間指導計画は、基本的には大きな変更は行わず、月案や週案にて行事等をその年の子どもの年齢や月齢に合わせて計画しています。月案及び週案は職員間で話し合い、月末や週末に振り返り評価を行っています。個別指導計画は、柔軟に変更や見直しを行い、子どもの発達状況に合わせて、適切な保育につなげています。

(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

子どもに関する保育の実施状況の記録は、川崎市の様式に記録しています。子ども一人ひとりの観察記録は、主として発達状況や生活状況を記録しています。園長が保育全般の記録を行い、職員間で内容を確認し、情報を共有しています。また、書類等はパソコンを使用して作成・保管し、職員間で共有しています。12月より導入したコドモンへの個人ページにも記録し、順次 ICT 化を進めている状況です。保育に関する記録等は、クラウド上で職員が確認できる体制になっています。

【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

「個人情報保護規定」により、子どもに関する記録の取り扱いを定めています。子どもに関する記録は、法人代表と園長で責任を持って管理しています。保育室内に鍵付きロッカーを設置して保管し、鍵は法人代表と園長で管理し、必要な時だけ使用しています。また、職員と個人情報の遵守に関して、守秘義務誓約書を交わしています。利用者の個人情報については、入園時に重要事項説明書にて保護者に説明し、理解を得て、利用契約書を交わしています。書類は持ち出し禁止、保育アプリの取り扱いは当室内としています。

A-1-(1) 全体的な計画の作成

【A1】	A-1- (1) -①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している
評価結果 A		

評価の理由

全体的な計画は、児童憲章、保育所保育指針等の趣旨を踏まえ、保育所の理念や保育方針に基づき当室の特徴、地域の実態等を考慮して作成しています。施設代表と園長により作成され、職員間で子どもの発達や月齢等を考慮し、確認し合っています。全体的な計画に沿った各指導計画や行事は、定期的に評価・反省を行っています。全体的な計画の見直しについては、子どもの発達状況や家庭環境、地域の実態等について職員間で話し合い、振り返りや評価を定期的に行って、次年度の計画の作成に生かしています。

A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開

【A2】	A-1- (2) -①	生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している
評価結果 A		

評価の理由

保育所の採光・温度・湿度等、常に適切な状態に保持し、子どもたちが心地良く過ごせるようにしています。室内の換気は保育中にも何度か繰り返し行っています。温度計や湿度計は部屋の見やすい位置に設置しており、職員全員が常に確認しながら部屋の環境を整えています。室内の設備も職員の目が届きやすく清掃や消毒にも気を付けながら、常に清潔・安全であることに気を配っています。トイレや手洗い場は、明るく清潔で、子どもが使いやすい設備となっています。日々のブレスチェックと共に、一人ひとりの状況を把握して、安心・安全に過ごせるように配慮しています。今回の利用者（保護者）アンケートでも保育所の清潔さについて、満足回答率 100%と高い評価を得ています。

【A3】	A-1- (2) -②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている
評価結果 A		

評価の理由

保育理念を基本とした子どもへの対応について、一人ひとりの発達段階を見極め、個人差を十分に把握し、子どもを尊重した保育を行っています。少人数制の保育室であるからこそ、個人の発達やその日の子どもの体調や状態に合わせた保育が行えるよう配慮しています。子どもの要求や気持ちを汲み取り、一人ひとりの子どもを大切にできるように、子どもたちが安心して生活できる場所、子どもや保護者が心から信頼できる存在でありたいと思い、職員一同心がけています。今回の利用者（保護者）アンケートでも「子どものペースに合わせて保育」、「子どもを大切にしている」、「少人数制で目が行き届いている」、「手厚い保育」等々の意見が寄せられ、一人ひとりの子どもに応じた丁寧な保育の実施が窺われます。

【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
評価結果 A		

評価の理由

基本的な生活習慣の習得については、一人ひとりの子どもの発達に合わせて、励ましたり、褒めたりしながら援助し、少しずつ身につけられるように、家庭と連携して進めています。子どもの主体性「やりたい」、「やってみたい」という気持ちを大切に、少しでも満足できるように、個々の発達を見ながら少しずつ「できた！」という喜びを感じられるよう援助を行っています。その際には、保育者が一緒に喜び、誉めてあげることで、次の「できた！」につながるようにと思っています。排泄では、個人差があることを十分に理解し、一人ひとりの発達状況に応じて、保護者の考え方を尊重し、口頭や連絡帳で状況を伝える等、連携して進めています。また、個別カリキュラムに基づき、子どもが理解しやすい言葉や絵本・紙芝居等を使いながら、遊びを通して楽しく基本的な生活習慣が身につくよう援助と見守りをしています。

【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

日々の保育の中で子どもが興味・関心のあることを取入れ、年齢や発達に合わせて、自主的、自発的に遊べるよう、環境を整えています。子どもの成長に合わせて絵本や玩具、手作りおもちゃ等を見直し、入れ替えを行い、遊びが発展・展開していくよう工夫しています。日頃から、子どもたちが大好きなごっこ遊びを楽しむ中で、友だちや保育者との関わり方や簡単なルールを覚える等の体験を積み重ねています。また、天気の良い日は戸外へ出かけ、季節の移り変わりを目と肌で感じながら身近な自然に触れたり、地域のひとと挨拶を交わすことで交流を図ったり、交通ルールを学ぶ等、整った環境の中で、子どもたちは様々な楽しい活動を体験しています。

【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 A		

評価の理由

0歳児が入園の際には、1歳、2歳とは違う生活リズムになるため十分配慮するよう心がけています。ワンルームのため、0歳児専用スペースとなるよう部屋を柵等で区切り、安心してゆったり過ごせるように、睡眠をしっかりと確保してあげられるよう工夫しています。慣らし保育中はできるだけ一人の職員が対応し、慣らし保育終了後は担当制にはせず、全ての職員が対応できるように少しずつ関わり、いつでも安心して過ごせるよう愛着関係の構築に努めています。また、0歳児が、長時間過ごすことから、遊びの環境に配慮し、気候や体調に留意しながら戸外活動や異年齢児との交流を図る等、興味や関心が広がるように取り組んでいます。保護者とは、毎日、連絡帳で丁寧に子どもの様子を伝えると共に、送迎時等の会話を通して情報を共有し、信頼関係の構築に努めています。

【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
評価結果 A		

評価の理由

3歳未満児（1・2歳児）の保育では、年間指導計画を基に、月のカリキュラムに養護と教育の両面から、一人ひとりの発達状況を把握し、子どもの状況に応じた保育を実施しています。保育者との関わりを中心に、個々の発達を踏まえ興味・関心のある物に触れることができるよう環境を整えています。日常の子どもの様子を観察し、必要に応じて援助すると共に、子ども同士のトラブルやかんしゃく等に対しては、子どもの気持ちに寄り添いながら、代弁して仲介し、友だちと楽しく遊んだり、気持ち良く過ごせたりするように努めています。戸外では身体を十分動かして楽しめるように工夫し、部屋遊びでは指先を使う製作やブロック、積み木遊び、見立て遊びやごっこ遊び等の人形のお世話ごっこやままごと等、多く取入れ、たくさんの遊びを展開しています。保護者とは、連絡帳、登降園時の会話等を通して密にコミュニケーションを取り、連携を図っています。

【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
評価結果 非該当		

評価の理由

家庭的保育事業所であるため3歳以上児の在籍はありませんので非該当です。

【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 C		

評価の理由

今まで障害のある子どもの入室はありませんが、入室した際には個別指導計画を作成した上で、安心して保育生活が過ごせるように配慮したいと考えています。また、障害のある子どもの受入れは経験がないため、その際には研修を受けたり、連携園や市の指導員に相談して該当児にとって良い保育環境を用意できるように努めたいと思っています。

【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
評価結果 A		

評価の理由

当室では、家庭的保育の特徴でもある少人数制を生かし、一人ひとりの子どもに合わせた保育を実施しています。子どもの受託時間がそれぞれ違うことを考慮し、一人ひとりの生活リズムに配慮しながら、1日を通して家庭的でゆったりと過ごせるようにしています。また、その日の天候や子どもの体調を見ながらデイリープログラムを変更し、柔軟に対応しています。職員間では、口頭、引き継ぎノート等で、朝夕の引き継ぎを適切に行い、情報共有を図っています。子どもの体調の変化や様子が心配な保護者へは、送迎時以外にも SNS を通じて子どもの様子を知らせる等の対応をしています。

【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
評価結果 非該当		

評価の理由

家庭的保育事業所であるため該当しませんので非該当です。

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
評価結果 A		

評価の理由

子どもの健康管理については、入園時の面談や健康台帳、児童票等で、子ども一人ひとりの心身の健康状態を把握しています。日々の保育の中では、朝の受入れの際に視診と検温を行い、保護者に子どもの健康状態を確認し、職員間で情報共有しています。毎日、子どもの様子に注意しながら、午睡前の着替えの際には全身のチェックを行い、登園時を含め午睡前後の1日3回検温をしています。また、月1回の身体測定、2か月に1回連携園での内科健診、年1回歯科健診を受け、全て記録し、保護者へ知らせています。SIDS(乳幼児突然死症候群)予防のため、睡眠チェックを0歳児～2歳児まで5分ごとに行い、うつぶせ寝はしないように職員間で周知しています。保護者にも入園時面談で説明し注意喚起をしています。職員は、安全衛生に関する研修に毎年参加し、必要な情報の習得と対応に努めています。

【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

定期的に嘱託医による健康診断・歯科健診を実施し、結果は、健康台帳に記載し保管しています。健診結果は、職員間で情報共有しています。保護者には、当日のお迎え時に口頭及び書面で伝えと共に、場合によっては通院を勧めています。通院が必要な家庭については、結果・経過確認を行い、フォローを含め連携を密に取り合っています。また、月1回の身体測定の結果も保護者に知らせています。健診で配慮が必要な事項が見られたケースは、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
評価結果 B		

評価の理由

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」を基に、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。アレルギー対応が必要な子どもの受入れの際は、保護者から詳細に話を聞き、医師の診断を受けてもらい、ガイドラインに沿った適切な対応をしています。除去食の継続・変更・解除等については、保護者が主治医の指示の下、川崎市健康管理委員会の承認を得るため、保育室を通して書類を提出しています。食物アレルギーのある受託児の場合は、調理員と職員とで毎朝、除去食材の確認をし、専用のトレイと名札（名前と除去する食品を記入）を使い、間違いが起こらないよう細心の注意を払い対応しています。現在、食物アレルギーによる配慮が必要な子どもの受入れはありませんが、今後の受入れの際の対応に期待します。

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

食育を全体的な計画及び年間指導計画・月間指導計画に位置付け、計画に基づいて食事がより楽しめるよう取り組んでいます。食材に触れて形、硬さ、匂い等を感じる等、子どもが食に対する興味・関心が持てるような取り組みをしています。また、絵本や紙芝居、パネルシアター等を使い、食べることの大切さや楽しさを伝えています。給食では、個々により食べられる量を把握し、苦手な食材等は、初めから盛り付けの量を調節し、全部食べられた満足感や達成感を感じられるようにしています。子どもが、もっと食べたいという時には、おかわりできるようにしています。食べ残しをできるだけ少なくして食品ロスにも配慮しています。保護者には、毎月川崎市の「献立表」・「給食だより」の配布や毎日の食事内容を写真（LINE）で知らせ、園の食事の理解につなげています。

【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

川崎市公立保育園の献立を使用して調理員が調理を行い、毎日手作りの給食を提供しています。保育室から調理室が直ぐ見えるため、日中の保育の時間から「良いにおいがしてきたね」、「今日のご飯は何か？」等、食に興味を持たせ、食べることを楽しみにする言葉がけ等を行っています。子どもが苦手な食材等は、声かけをたくさんして励ましたり、食べられた時には誉めたりしながら、無理せず楽しく食べることを目標にしています。衛生管理体制は、給食衛生管理マニュアルを基本とし、徹底した衛生管理を行っています。今回の利用者（保護者）アンケートにも「給食が美味しくて子どもが何でも食べてくれる。」、「本当に美味しく子どもも良く食べている。」等の意見が寄せられ、満足回答率 80% の評価を得ています。

A-2-(1) 家庭との緊密な連携

【A17】	A-2- (1) -①	子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている
評価結果 A		

評価の理由

保護者とは、毎日の連絡帳や送迎時に家庭での様子を聞いたり、保育室での様子を伝えたりしながら、家庭との連携を図っています。家庭的保育の長所でもある少人数保育のため、一人ひとりの保護者と密にコミュニケーションが図られています。日により、子どもの体調が悪く、微熱がある等と心配されている保護者には LINE 等を使い、日中の子どもの様子を伝え、安心して預けてもらえるよう柔軟に対応しています。また、月 1 回「さくらんぼだより」を発行して保育内容や、活動時の写真を掲載し、子どもたちの様子を伝えと共に、当室のインスタグラムでも日々の保育の様子を投稿しています。行事では、年齢に合った活動を取り入れて、子どもの成長の喜びを保護者と共感できるよう努めています。

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

毎日の送迎時に子どもの様子を聞きながら丁寧な対応を心がけ、保護者との信頼関係を築けるような関わりを意識して行っています。保護者の方が全職員と気持ちよく接することができるように、職員から率先して挨拶し、何か心配なことがあれば気軽に相談してもらえるよう、密にコミュニケーションを図るようにしています。子どもにとっても保護者にとっても安心・安全で心安らぐ場所でありたいと考えています。利用者（保護者）アンケートでも「相談にも親身になって寄り添ってくれる。」「送迎時に園長が対応し、安心できる。」等の意見が寄せられ、保護者への丁寧な対応が窺われます。

【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

「虐待防止マニュアル」に基づきチェックリストを備え、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ます。送迎時の親子の表情や会話、保育中に身体のあざ等の確認を行い、不審なケガやあざ等があれば、写真に記録します。また、日頃から触診しているので、ケガの場所等は保護者や全職員が把握しています。身体的な異変だけでなく子どもの様子や健康の変化等にも常に注意を払い、兆候を見逃さないようにしています。虐待の疑いがあると感じた時には、職員間での情報を共有し、速やかに対応するよう関係機関への相談、通報、連携を図るよう体制を整えています。

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

保育実践の振り返り（保育士の自己評価）については、「年間指導計画」に基づき「月間指導計画」、「週案」を策定し、月末・週末に振り返り見直しをしています。日々の保育実践を通して、課題について職員間で話し合い、保育目標に向けた保育展開ができるよう、環境や援助の方法等を見直し、保育の向上につなげています。保育者は年3回、「自己評価シート」を用いて自己評価を行っています。自己評価を行うことにより、技術や知識が向上し、より良い保育ができるよう、保育の質の向上を目指しています。また、自己評価結果から、今後は何が必要なのか、何を改善して行けば良いのか等を考えるきっかけとなっています。園長は、職員との面談を通して助言・指導を行い、自己の課題を確認・振り返り、次の目標につなげています。職員の自己評価を基に、毎年「保育園の自己評価」を行い、保育の質の向上につなげています。

利用者(保護者)アンケート調査結果

施設名：保育室さくらんぼ

定員	5 名
アンケート送付数（対象家庭数）	5 人
回収率	100%（5 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	2 人	2 人	0 人	1 人	0 人
		40%	40%	0%	20%	0%
問 1-2	保育の内容について知っていますか	3 人	2 人	0 人	0 人	0 人
		60%	40%	0%	0%	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	2 人	2 人	1 人	0 人	0 人
		40%	40%	20%	0%	0%
問 1-4	費用や園の決まり事について知っていますか	4 人	1 人	0 人	0 人	0 人
		80%	20%	0%	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	4 人	1 人	0 人	0 人	0 人
		80%	20%	0%	0%	0%
問 2-2	戸外遊びについて	3 人	2 人	0 人	0 人	0 人
		60%	40%	0%	0%	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	5 人	0 人	0 人	0 人	0 人
		100%	0%	0%	0%	0%
問 2-4	健康作りへの取り組みについて	5 人	0 人	0 人	0 人	0 人
		100%	0%	0%	0%	0%
問 2-5	給食の献立内容について	4 人	1 人	0 人	0 人	0 人
		80%	20%	0%	0%	0%
問 2-6	お子さんは給食を楽しんでいますか	3 人	2 人	0 人	0 人	0 人
		60%	40%	0%	0%	0%
問 2-7	基本的生活習慣の取り組みについて	4 人	1 人	0 人	0 人	0 人
		80%	20%	0%	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	4 人	1 人	0 人	0 人	0 人
		80%	20%	0%	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	4 人	1 人	0 人	0 人	0 人
		80%	20%	0%	0%	0%
問 3-2	園の様子や行事に関する情報提供について	4 人	1 人	0 人	0 人	0 人
		80%	20%	0%	0%	0%
問 3-3	懇談会や個別面談等での意見交換について	3 人	2 人	0 人	0 人	0 人
		60%	40%	0%	0%	0%
問 3-4	相談ごとへの対応について	4 人	1 人	0 人	0 人	0 人
		80%	20%	0%	0%	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）	5 人	0 人	0 人	0 人	0 人
		100%	0%	0%	0%	0%
問 4-2	外部からの防犯対策について	3 人	2 人	0 人	0 人	0 人
		60%	40%	0%	0%	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	4 人	1 人	0 人	0 人	0 人
		80%	20%	0%	0%	0%
問 4-4	緊急時の連絡体制、周知、防災訓練等について	4 人	1 人	0 人	0 人	0 人
		80%	20%	0%	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	4 人	1 人	0 人	0 人	0 人
		80%	20%	0%	0%	0%
問 5-2	保護者に対する職員の対応や態度について	4 人	1 人	0 人	0 人	0 人
		80%	20%	0%	0%	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）	4 人	1 人	0 人	0 人	0 人
		80%	20%	0%	0%	0%
問 5-4	お子さんは保育園で楽しく過ごしていますか	4 人	1 人	0 人	0 人	0 人
		80%	20%	0%	0%	0%

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		4 人	1 人	0 人	0 人	0 人
		80%	20%	0%	0%	0%

事業者コメント

施設名 保育室さくらんぼ
園長名 岩澤 こずえ

《第三者評価を受審した感想・自己評価での取組の感想》

家庭的保育者となり1年目で、第三者評価を受審させていただきました。

まだ1年目であり、受審することへの不安も多くあったのですが、今は受審して本当に良かったと思っています。緊張していた当日でしたが、丁寧に対応して下さり、ヒアリングでは良く話を聞いていただき、私たちの行っている保育の思いや、やり方を汲み取っていただいた上で、たくさんのアドバイスをしていただきました。また、たくさんの良い所を褒めて下さいました。

利用者（保護者）アンケートの結果も、私たちの子どもたちへの思いが分ってもらえているのだと、励みになりました。

受審後には、いただいたアドバイスを基に、職員間で良く話し合い、より良い保育を目指して行こうと思います。

《評価後取組んだこととして》

1. アドバイスをいただいたことを職員間で話し合いをして、取り入れられることをしっかりと計画に取り入れました。
2. 行事の後等に、保護者アンケートを実施して行きたいと思っています。
3. 保育室さくらんぼの課題である、地域の方にも家庭的保育を広く知っていただくため、次年度に向けて地域交流等行えるよう計画を進めています。