

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	ドリームキッズさぎぬまナーサリー
経営主体(法人等)	有限会社トミーエンタープライズ
対象サービス	認可保育所
設立年月日	令和4年4月1日
定員（在園人数）	30名（25名）
事業所住所等	川崎市宮前区鷺沼1丁目11番地3-101 / 電話番号 044-750-9246
職員数	常勤職員 10名 ・ 非常勤職員 7名
評価実施年月日	令和7年2月27日・28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6年12月1日～令和6年12月26日
	（評価方法）
	① 第三者評価についての説明を受け、職員のチームを編成 ② 職員チーム内で語義を図り自己評価後、上層部に提出 ③ 提出された自己評価を基に、園の自己評価をまとめて提出
利用者調査	期間：令和7年1月6日～令和7年1月17日
	利用者（保護者）アンケートを実施

<理念>

愛にあふれた保育

非認知能力をしっかりと育む

<基本方針>

一人ひとりに、ゆき届いた愛情をいっぱいにそそぐことを根底に、日々の生活のなかで非認知能力を「ゆっくり」「じっくり」「しっかりと」丁寧に着目する。

<保育目標>

1. 礼儀：「ご挨拶」がしっかりとできる子ども
2. 感謝：「ありがとう」と、ものに感謝する子ども
3. 規律：「お約束」を守る子ども

-
4. 友情：「なかよく」お友だちと遊べる子ども
 5. 自立：「自分のことは自分で」できる子ども
 6. 素直：「素直で明るくたくましく」
-

<ドリームキッズさぎぬまナーサリーの特徴的な取組>

-
1. 幼児教室の経験を取り入れた非認知能力をしっかりと育む保育内容
 2. 少人数の特性を生かしたきめ細やかな保育
 3. 美味しい自園調理の給食と豊富な食育活動
 4. 月齢に合った独自カリキュラムの知育・体操・リトミック・英語活動
 5. 実体験を大切にしたい保育活動
-

《総合評価》

【ドリームキッズさぎぬまナーサリーの概要】

●ドリームキッズさぎぬまナーサリー（以下、当園という。）は、有限会社トミーエンタープライズ（以下、法人という。）が、令和4年4月1日に開設した川崎市認可保育園です。法人は、長年にわたり武蔵野市吉祥寺で「ドリーム幼児教室」の運営から、ナーサリーの必要性を実感し、平成22年に川崎地域保育園として当園を開園しました。その後、平成25年に川崎B認定保育園、平成30年に川崎A認定保育園、令和2年に川崎認可小規模保育園を経て、現在の認可保育園の運営になっています。

●当園は、田園都市線「鷺沼駅」から、徒歩5分程の場所にあり、鉄筋コンクリート3階建て「メゾン鷺沼」の1階にあります。周辺は大型商業施設やスーパーマーケット、日常生活に必要な店舗が揃っていて活気があり、認可保育所も点在し、子育て世代も多い地域です。駅の至近距離にありながら、四季の変化を感じられる自然豊かな公園も多く、天気の良い日は散歩に出かけ、子どもたちは自然の中で伸び伸びと遊んでいます。

●当園の定員は31名（1歳児～5歳児）であり、現在25名が在籍しています。年齢により、各保育室が分かれ101号室（1.2歳児室、医務室、事務室、調理室）、102号室（5歳児室）、103号室（3.4歳児室）となっています。室内は明るく清潔で、子どもたちは「幼児教室」と「保育園」の良さを取り入れた様々な活動を楽しんでいます。全職員は保育理念を基に、非認知能力を「ゆっくり」、「じっくり」、「しっかり」と育むよう子ども一人ひとりに寄り添った丁寧な保育を実践しています。

《特長や今後期待される点》

1. 【非認知能力を育む保育】

当園の特徴に知育・体操・リトミック・英語活動が挙げられます。子どもの基礎体力作りでは、環境的にも自然豊かな公園が点在し、年齢に応じて日替わりで様々な公園に出かけ、季節を感じながら身体を十分に動かして遊んでいます。外遊びでの発見、遊具遊びでのバランス感覚、友だちと協調して遊ぶ等、子どもたちは楽しい体験の中で、感覚機能・身体能力・社会性・発想力・想像力等が育まれています。また、当園には、長年に渡り体操・リトミックの指導を行っている経験豊富な職員が在籍し、それぞれに年齢別に指導し、身体機能や運動能力、表現力の向上につなげています。ネイティブ講師による英語では、英語に慣れ親しむためのベビーイングリッシュ（1歳～3歳児）、英語をより身近なものにするキッズイングリッシュ（4歳・5歳児）を行っています。知育では、長年「幼児教室」で指導された法人代表による教材を使った本格的な知育指導が行われ、自分で考える力を育み、小学校以降の学ぶ意欲の源となるよう取組んでいます。いずれも子どもの発想や考えを大切にし、IQや学力テスト等の数値化できる認知能力とは異なり、数値化はできないものの、生きて行く上で欠かせない能力の育みにつながっています。正に基本方針に沿った保育と言えます。

2. 【丁寧な保育実践】

当園は、小規模保育園ならではの「家庭的な保育」を基盤に、一人ひとりの子どもの成長・発達に応じた各年齢のカリキュラムを策定し、職員間で子どもたちの状況を討議、検討、確認しながら、遊びの構成を考え遊びの幅が広がるよう環境設定しています。毎月の職員会議及び懇談会（年3回）には、外部講師を招喚し、保育指導や助言、家庭教育・親子の関わり方・叱り方等の子育て指針や悩み相談に対応しています。また、園内研修「ほっこりした子どもたちのすがた」について、保育実践を通し、非認知能力が育っていると感じられた場面をKJ法（付箋等を使いグループの意見を集約・発展させる手法の1つ）で、全職員が自由に意見交換し、内容をまとめていました。その結果を宮前区主任連絡会で発表し、好評を得ています。全職員は、一人ひとりの子どもにやさしく、丁寧にゆったりと接すると共に、常に、どんな気持ちなのかを考え、心に寄り添うようにしています。今回の利用者（保護者）アンケートでも「少人数のため目が行き届いている」、「アットホーム」、「一人ひとりをしっかり見てくれる」、「安心して預けられる」等々の意見が多く寄せられると共に、家庭との連携では満足回答率94%と高い評価を得ています。

3. 【食育活動の取組】

当園では、管理栄養士を含め3人の栄養士が「年間食育計画」に沿って、各年齢に応じた食育活動を行っています。毎月の食育講座では、テーマの根幹である「食の力」を楽しく育むよう「食事年間目標」として「皆で楽しく食べる」、「好き嫌いを減らしていく」、「食事のマナーを身に付ける」を掲げ、計画に基づき食事がより楽しめるよう取組んでいます。子どもたちは、野菜栽培や季節の食材に触れて形、硬さ、匂い等を感じたり、調理前の食材のお手伝い（野菜洗い・皮むき等）、クッキング活動を楽しんでいます。また、季節に応じて梅ジュース、豆腐、味噌作りや、お米を稲から育て、脱穀・精米して食する等、体験を通し、食を身近に感じられるよう工夫しています。当園の献立は川崎市統一献立を基本に、園独自メニューとして「お楽しみメニュー」、「イベントメニュー」、「季節メニュー」、「郷土メニュー」、「クッキング」を盛り込み子どもが給食を楽しみな時間にできるよう工夫し、苦手な物も美味しく食べられるよう食材の大きさ・硬

さ等を調節しています。食材は国産で新鮮な物を使い、ダシは昆布・鰹節・煮干しから取り、天然の味にこだわり、安心・安全なものを提供しています。年2回、懇談会の後に試食会を設け、園の食事への理解と、家庭での食育につなげています。保護者アンケートでも「手作りのご飯がいつもとても美味しそう」、「子どもも喜んで食べている」等の意見が寄せられ、満足回答率83%の評価を得ています。

4. 【中・長期計画の推進】

当園では、令和6年度～令和10年度までの中・長期計画を策定しています。内容は①安定的な保育運営を目指し、各月齢の定員確保を安定させるため魅力ある保育内容の充実を図る。②職員間で保育レベルのばらつきが無いよう研修や職員指導を適宜行う。③地域で孤立する子育て世代の問題や少子化に伴い定員割れした際には（こども誰でも通園等）フレキシブルな対応が行える体制を整えるため、地域に根差した保育園になれるよう地域活動に力を入れる。の3項目について、計画的に取り組んでいます。今年度は、園行事に地域の親子を積極的に誘い参加を得たり、卒園児と年長児との交流、毎月の高齢者施設への慰問等を行っています。さらに、川崎市の「こども誰でも通園制度」の試行的事業が実施され、当園は宮前区の実施施設となり、利用者の反響は大きく、利用者が次年度の入所につながるケースがありました。また、当園が立地する鷺沼駅周辺の再開発計画が進み、駅前に高層マンションが建設される予定です。それに伴い人口も加速度的に増え、子育て世代の増加が見込まれます。当園が「選ばれる園」となれるよう、令和7年度から新しい取組に「手ぶら登園」としてサブスクの導入を検討しています。これまでの実績を生かし、「幼児教室」と「保育園」の良さをアピールし、保護者・地域・職員からも選ばれる保育園となれるよう、今後の取組に期待いたします。

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 有限会社トミーエンタープライズ ドリームキッズさぎぬまナーサリー	
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、基本方針は、ホームページ、パンフレット、園生活のしおり等に掲載されています。理念、基本方針に沿って、園の保育目標が定められ、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

でも入園説明会等で説明し、理解してもらうように努めています。保育理念・基本方針を基に全体的な計画を策定し、全職員が確認して年間計画を立てる等、職員への周知が図られています。各保育室の入口にも理念・基本方針・保育目標が掲示され、継続的な周知に取り組んでいます。

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

事業経営の把握・分析は、主として法人が担っていますが、当園が立地する地域の動向やニーズの変化、課題等については把握し、法人に情報提供しています。中でも、園を中心とした出生状況等、情報を収集・分析しています。園長は、区の園長会、園長研修会等に出席し、社会福祉事業の動向や国・川崎市からの情報を入手し、把握しています。保育所利用率については、宮前区役所の担当者と常に情報を共有しています。今年度から、川崎市の「こども誰でも通園制度」の試行的事業が実施され、当園は宮前区の実施施設になっています。今後も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・分析に取り組んで行く体制でいます。

【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 B	

評価の理由

法人としての目指すべき方向性を軸に、組織体制、人材育成、財務状況等、経営課題を明確にして具体的な取組を進めています。経営状況は、入所見状況、運営費、処遇改善費等を税理士と共に、多角的に把握するように努め、定例の法人会議にて共有しています。また、人員状況や施設修繕が必要な部分についても把握するようにし、単年度計画で必要な経費の予算化を図り、課題への解決を目指しています。園としての経営上の課題として「定員割れの状態が長年続く」、「職員の体調管理・年齢層が高い」、「職場における研修」、「職員の賃金アップ」を挙げています。これらの課題については、法人本部と園で十分な情報共有を図り、取り組んで行かれることを期待します。

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 B	

評価の理由

理念や基本方針の実現に向けた目標(ビジョン)を明確にし、保育指針やガイドラインを反映した中・長期のビジョンを策定しています。内容は、「保育環境」、「保育実践」、「職員育成」、「保護者支援」、「地域支援」を柱に、実現可能な目標を掲げて取り組んでいます。また、年度末の振り返りや必要な時期の振り返りを踏まえて、次年度の計画内容を確認し、目標の達成に向けて、計画的な事業実施に取り組んでいます。経営課題に関する中・長期計画は、事業継続計画にビジョンを持って運営していくとのことであり、今後の取組に期待いたします。

【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 B	

評価の理由

事業計画を踏まえて、園の単年度の計画を策定しています。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、園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・行事計画にする等の内容となっています。

(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 B	

評価の理由

園の事業計画として、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、園長が原案を策定し、職員会議で説明を行い、職員から意見を聴取して策定しています。年齢ごとの指導計画は、各年齢の担任が策定し、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。年間を通して行われる事業についても、年度内で経過を見ながら必要に応じて話し合い、改善、変更が行われ、次年度の事業計画に生かしています。事業計画の職員周知については、職員会議に参加することが難しい非常勤職員への周知が十分ではないと捉え、理解を促すための取組を計画・実施する予定です。今後の取組に期待します。

【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

園の事業計画については、保護者に年度初めに「行事予定」として配信（コドモン）し、丁寧に説明し、理解を促しています。中でも保護者参加の行事については、具体的な内容を配布や掲示、口頭等で分かりやすく保護者に伝え、理解を得ています。保護者への周知を図るための情報提供として、ホームページ、タブレット配信、園内掲示のお知らせ、園だより等を発行し、保護者との連携を図っています。

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。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。年間行事の実施後は、毎回、職員間の反省と共に、保護者アンケートを取り、意見や結果を反映して次回に生かすよう取組んでいます。また、園の自己評価と保育士の自己評価を実施しています。今年度、初めて第三者評価を受審し、全職員で保育の振り返り、取組むまでの気付きを得ています。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 B	

評価の理由

保育所の自己評価を毎年行い改善点について討議し、結果をまとめて文書化すると共に、抽出した課題点等については、次年度に生かすよう管理職で話し合い、職員会議で職員間にも周知し、改善に努めています。また、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、改善に向けた取組をしています。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。行事についてもその都度、職員間で振り返り、課題を明確にして次期に生かすよう記録に残しています。今回、第三者評価を受審し、評価結果で取り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、法人の方針を受け、園の保育方針を職員会議で説明しています。当園の業務分掌で文書化され、職員への周知が図られています。園長は平常時のみならず、有事における役割と責任も職員に表明し、不在時の権限委任も含め主任が担うことを明確にしています。有事発生時の連絡体制等、保護者向けには、園生活のしおり・重要事項説明書で入園時に説明を行うと共に、園だより等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。園長は、川崎市や宮前区園長会等の研修で、法令遵守や経営に関する情報を得ています。内容については、会議時等で職員に周知し、知識の共有化を図っています。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。

（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、保育の質の向上に意欲を持ち、相談やアドバイスをを行う等、保育の質の向上に意欲を持って取り組んでいます。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、主任と共有して改善に向けた取組が実践できるようにしています。必要に応じて個別に指導・面談を行うこともあります。毎月の職員会議やクラス会議等を通して、職員が意見を述べられる環境を整え、意見を聞き保育の質の向上に取り組んでいます。職員の意欲・維持向上については、キャリアアップ研修等への参加を促すと共に、習得した資格に応じて処遇改善を行っています。園の質の向上のため、職務を分担し、組織の運営に努めています。

【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、職員と話し合いの場を設け、組織体制の変更や改善すべき体制等を常に考え、柔軟に組織運営に努めています。また、働きやすい職場環境になるように、組織（経験数、実績、本人の意向）を考慮して、組織表を作成し、一人ひとりが役割を認識し、目的を持った行動につなげています。ICT システムも取り入れ、保育業務の軽減につながっています。日々、各クラスや子ども達の様子を把握し、環境整備に取り組んでいます。

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 B	

評価の理由

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や、方針は確立しています。保育園運営規程に明記し、採用案を法人と検討し実行しています。また、ホームページや人材紹介会社の活用により、福祉人材の確保に努めています。保育の提供に関わる職員配置については、クラス編成、人材の適材適所、スキルアップ、育児と仕事のワーク・ライフ・バランス等を見据えて決定しています。当園の現状は、常勤職員の平均年齢が48歳、平均在職期間が6年のため、人材確保と育成が課題となっています。職員の育成については、キャリアアップ研修等の受講を促し、個々のレベルアップに力を入れています。

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

評価の理由

法人（保育園）の理念・基本方針に基づき、「期待する職員像等」を業務マニュアルに記載し、明確にしています。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。クラス配置については、職員の意向や職務遂行能力、OJT等を総合的に判断して決めています。尚、職位別、階層別に「期待する姿」を明確化し、人事等の見える化が期待されます。併せて、キャリアアップ給与規定、職員就業規則等にも明記し、職員に閲覧可能とし、評価の見える化が望まれます。

(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。有給休暇の取得日数が少ない職員には、声をかけ取得を促しています。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。また、残業要因となる事務作業の時間は、勤務時間内で処理するようにする等、ワーク・ライフ・バランスに配慮しています。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。今回の利用者（保護者）アンケートにも「先生が皆優しい」、「いつも笑顔」、「アットホーム」、「先生の入替わりが少なく安心」等々の意見が寄せられ、働きやすい職場環境であることが窺えます。

(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
評価結果 B	

評価の理由

職員一人ひとりの育成に向けた取組では、独自の自己評価シートを活用して、目標設定や目標達成度について振り返りを行い、自己の課題を明確にして次年度に反映するようにしています。園長は、対話や面談を通して、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。個人の能力アップが、全体のレベルアップにつながると考え、達成目標を具体的に定め、達成に向けて取組んでいます。法人の経営する保育園が当園のみであることから、保育園職員に対する人事考課制度は、作成予定です。組織的に人事考課の仕組み作りが、今後の課題と思われます。評価の見える化を目指し、法人で「キャリアパス表」を策定して、職員のモチベーションアップにつなげていくとのことで、今後の取組に期待します。

【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 B	

評価の理由

当園の研修計画は、前年度の研修を参考に今年度の年間研修計画を策定し、人材育成に努めています。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、就業時間内に行くことが出来るように体制作りが成されています。研修後は、職員会議等で報告の機会を設け、知識や情報の共有を図り、園内研修として生かしています。職員の能力アップを図ることにより、園全体のレベルアップにつながるよう努めています。今後も継続した人材育成に期待します。

【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

職員一人ひとりの専門資格の取得状況や知識・技術水準等は、入職時及びその後の研修受講履歴で把握しています。役所等の公的機関が実施する外部研修（神奈川県、川崎市、宮前区主催）の情報は、自由に閲覧できるようにすると共に、職員の状況に応じて情報提供し、参加できるように働きかけています。職員が受講する場合には業務出張とし、各研修で得た内容は職員間で情報共有しています。新任職員や経験の浅い職員については、園長・主任を中心に個別のOJTを行い、園の方針等への理解を促し、無理なく実務に慣れるようにしています。全職員が習熟度に配慮された研修（新任、中堅、主任、園長）に参加し、スキルの向上に努めています。

(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

園の姿勢としては、実習生等を受入れる体制ではありますが、開園２年目で新しいことと、以前のコロナ禍の影響もあり、実際の受入れには至っていません。今後、園の向上にもつながるため、実習生等の受入れマニュアルも整備し、積極的に取組んで行く予定でいます。今後の取組に期待します。

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

法人や園のホームページに、理念、基本方針、保育の内容等を公開しています。また、パンフレット、園生活のしおり、重要事項説明書等でも情報を提供しています。法人が有限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、入園説明会等で運営内容を伝えていきます。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、規定に沿って業務遂行しています。当園の決算については、法人の税理士が収支計算分析表を作成し、毎年、川崎市の行政監査を受け、結果は法人に報告すると共に、指摘事項がある場合には改善を行っています。さらに、法人税理士による定期的な内部経理調査を受ける等、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「地域等への支援」の欄に記載しています。当園は、認可以前から地域保育園としての実績もあり、子どもと地域との交流を広げるための取組を行っています。毎月、幼児クラスが地域交流として、近隣の高齢者施設を訪問し、入所の高齢者から好評を得ています。また、園行事「ハロウィン」では、近隣の商店街を練り歩く等、交流を図っています。また、散歩時にも積極的に近隣住民の方へ挨拶する等、日頃から顔の見える関係性を大切にし、子どもと地域との交流を広げるための取組を行っています。

【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 B	

評価の理由

園のホームページでボランティア募集をしています。ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にしていますが、受入れの事前説明等、マニュアルの整備が必要と捉え、目下、受入れ体制を含めたマニュアルの整備に向けて取組んでいるところです。ボランティア活動は、地域社会と保育園をつなぐ柱の一つとして考えており、大切な交流と位置付けています。地域の小学校からの職場見学・中学校の職業体験・高校生のインターンシップ等が想定されますが、今後の積極的な受入れに期待します。

(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
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。保護者には、園生活のしおり・重要事項説明書を配布し、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、職員会議で情報共有を図っています。特別な配慮を要する子どもの保育及び健康観察については、園医や保健師（地域みまもり支援センター）、川崎西部地域療育センターの指導やアドバイスを受け、職員間で共有し保育に生かしています。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、要保護児童対策地域協議会への参加、中部児童相談所等、関係機関と連携を図るようにしています。職員への周知も個人情報に配慮しながら行っています。

(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
評価結果 B	

評価の理由

園見学や子育て相談等の際に、地域の方々の声を聞き、保育園の専門的な知識や技術を生かして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。園長は、宮前区園長会、私立保育園長会、幼保小連絡会、子育て支援会議等に出席し、地域の情報収集や情報交換を図り、福祉ニーズを把握しています。5歳児担当保育士は、幼保小連携の活動に参加し、近隣園との交流を図り、子育て支援のニーズの把握に努めています。今後も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 B	

評価の理由

把握した地域ニーズに基づいて、園として出来る事に取り組んでいます。今年度、川崎市が試行する「こども誰でも通園制度」の実施園になり、利用者から好評を得ています。また、利用者の中から、次年度の入所につながるケースもあります。地域の防災対策等については、協定は結んでいませんが、園児の安全を確保した上で、災害時には地域住民を受入れ、助け合う意向を持っています。

共通評価Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-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 子どもを尊重した保育について共通の理解を持つための取組を行っている
評価結果 A	

評価の理由

当園の保育理念や保育方針に掲げているように、少人数保育だからこそできる一人ひとりの子どもに行き届いた愛情をいっぱいに注ぐことを根底に、全職員で子どもを尊重した保育を展開しています。日々の保育の中で、常に子どもの思いを聞き、子どもの思いに寄り添った保育の実践を心がけ、その日の保育日誌等で振り返りを行っています。毎月の職員会議では、各クラスの子どもへの配慮すべきことを話し合い、全職員で情報を共有しています。子どもの人権については、人権擁護のセルフチェックリストを活用し、園内研修及び園外研修を通して職員間で学び合い、互いに尊重する心、性差別や先入観による固定的な対応をしないことを共通認識としています。

【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
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、法人の職員就業規則、個人情報保護規定に個人情報に関する職員の守るべき姿勢を定めています。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。日々の保育の中では、常にプライバシーに配慮した対応（おむつ交換・着替え・シャワー等）を心がけています。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、ホームページやパンフレット等に掲載し、理念や基本方針・施設の概要・保育の内容・園の特色等を紹介しています。園のホームページでは、法人の理念・園の概要・保育内容と共に、写真付で園内や活動の様子を分かりやすく紹介しています。電話での問い合わせには、管理職がいつでも対応し、見学は希望に合わせて日程を調整しています。利用希望者からの見学の際は、個別に随時対応し、丁寧に説明しています。毎年、パンフレットや園生活のしおり等を見直し、最新のものを提供するように努めています。

【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

新入園児に関しては、保育開始前に入園面談を実施し、園生活のしおり・重要事項説明書を基に、保育内容や留意事項等を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。入園後に大幅な変更をする場合は、再配布か変更箇所を配布し、再度同意書を取り交わしています。保育のお知らせに関しては、コドモン・園内掲示等で内容を伝え、理解してもらえるように努めています。特に配慮を要する保護者への説明についても十分に配慮し、支援内容に応じて個別に対応することにしています。

【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
評価結果 B	

評価の理由

途中で転園した子どもの情報については、個人情報であるため、基本的に情報提供や保育の引き継ぎは行わず、保護者に行ってもらっています。養育困難ケースや障害児、児童相談所ケース、 区の保健師絡みケースについては、区役所を通して行う場合があります。年長児（5歳児）については、保育所児童保育要録を作成し各小学校へ提出し、必要に応じて電話対応も行っています。卒園児に関しては継続性を持ち、園長・主任が窓口となり、いつでも相談ができる旨は口頭で伝えています。今後は、相談方法や担当者について明記した文書も渡され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

子どもについては、日々の保育の中で子どもの表情、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、園児の様子を口頭やコドモン（連絡アプリ）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。毎回、園行事後に保護者アンケートを実施し、満足度を把握すると共に、課題があれば全職員で改善策を検討し、結果を保護者へ伝えています。保護者懇談会は年3回、個人面談は年2回実施しています。今回、第三者評価の利用者（保護者）アンケートによっても、保育園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 A	

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。園内にも苦情解決の体制を説明した資料を掲示しています。また、重要事項説明書に、苦情解決の仕組みを掲載し、入園時に説明し、周知を図っています。玄関先には意見箱を設置し、いつでも意見が述べやすいようにしています。受付けた苦情については、個人情報に十分に配慮した上で、苦情内容と解決に向けた園の方針を掲示する等、保護者全員に周知を図っています。また、苦情内容は職員会議で共有し、再発防止に努めています。これまでの相談内容等は記録し、保管・管理しています。

【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事を入園説明会時に伝えています。重要事項説明書にも苦情相談窓口について記載し、園内にも掲示し、周知を図っています。日頃から、コドモンでの情報交換や送迎時等の声がけにより保護者と信頼関係を築き、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。相談については、面談室を設けて、面談中は扉を閉めてプライバシーを確保しています。

【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 B	

評価の理由

職員は日頃から、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。送迎時にその日の子どもの様子を伝える等、信頼関係の構築に努めています。また、意見箱の設置、懇談会、個人面談等、保護者の意見を積極的に把握する機会・取組を行っています。保護者からの相談や苦情に対しては、内容を把握し、全職員が情報を共有できるように会議等で周知を図っています。園長は事実確認を行い、適切かつ迅速に改善に向けて取組み、改善結果を提案者に伝えるようにしています。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心がけています。今後は、保護者からの相談や意見を受けた際の手順や対応策、検討等について定めたマニュアルの整備が今後の課題と捉えています。組織的な対応マニュアルの整備に期待します。

(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
評価結果 B	

評価の理由

リスクマネジメントに関する責任者を園長とし、園長不在時は主任と定め、災害時、地震、子どものケガ、行方不明等状況別に職員体制を敷いています。また、年間避難訓練計画を作成し、毎月、火災・地震・不審者対策の訓練を実施し、反省点を生かして見直しや改善につなげています。安全計画から園内外の安全点検や保育（散歩、遊び、ブレスチェック）等を見直すと共に、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。事故に至らないヒヤリハット事案についても、職員会議で共有し、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ています。今回は職員の自己評価結果から、リスクマネジメント委員会の設置及び定期的な評価・見直しが必要とされています。具体的に職員に下ろして対応策を講じる等、日々の安全管理に生かしていけるよう期待します。

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

評価の理由

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、感染症対応マニュアルを作成しています。登園停止基準や保育中に感染症等の疑いが生じた場合の対応について、園生活のしおりに明示し、保護者に説明しています。園内での感染症発生時は、速やかに全職員に伝えて蔓延防止策を講じ、保護者には連絡アプリ（コドモン）、園内掲示、園だより等で、周知を図っています。また、最新の感染症情報を園医・行政・地域から入手し、職員間で共有すると共に、保護者に知らせ注意喚起をしています。

【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やっている
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。また、定期的に消防署にも報告しています。園長・主任の下、栄養士が責任者として備蓄品（食糧・水・おむつ等）のリストを作成し、備蓄品の整理や管理、保管場所の整備を行っています。重要事項説明書では、「非常災害対策」に避難場所等の必要項目を明記して保護者に周知し、保護者への引き渡し訓練も実施しています。

Ⅲー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や運営規定があり、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、各クラスの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。当園は、「幼児教室」と「保育園」の双方の良さを取入れた保育を実施しており、標準的な実施方法の土台があり、それを基に年齢に合わせた保育を実践しています。

【41】	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している
評価結果 A	

評価の理由

保育の標準的な実施方法の検証・見直しに関する時期やその方法は、各年齢で、日々の保育や月の保育の振り返りを行っています。月間指導計画は、各クラス担任間で毎月見直しを行い、内容を翌月の指導計画に盛り込んでいます。年間指導計画は、期ごとの反省を基に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。また、行事後に行う保護者アンケート、保護者懇談会、個人面談等を通じて保護者の意向や提案を把握し、各種マニュアルの見直しに反映できるようにしています。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。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

当園は、毎月の職員会議に外部講師を招喚し、保育指導や助言を得る等、アセスメントに基づく指導計画を適切に作成しています。各指導計画は全体的な計画に基づき作成され、常勤職員、非常勤職員が協働し、アセスメントで修正を図って保育を実践しています。また、指導計画は各年齢に応じてクラス担任が責任者として作成し、園長・主任が確認しています。1歳～2歳児までは個別指導計画を作成しており、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。また、必要に応じて栄養士等の専門職の意見やアドバイスを受けて総合的に判断した指導計画を策定しています。支援が必要な家庭や園児については、宮前区の保健師やケースワーカー、療育、児相の専門家に介入を求め、連携して支援に当たっています。

【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている
評価結果 B	

評価の理由

全体的な計画、年間指導計画、月間指導計画等の評価・見直しは定期的に行っています。各クラスの担任が保育実施後に行い、園長・主任が確認しています。具体的には、日案は日ごと、月間指導計画は月末、年間指導計画は四半期ごと及び年度末に行い、子どもや保護者の課題を抽出し、次年度の指導計画の作成に生かしています。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。指導計画の緊急な変更については、計画の実施後のみならず、実施期間内に状況を把握し、評価・反省を行い、見直しをしていくように時期や手順を定めていかれることを期待します。

(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

当園では、ICT化導入により、記録の作成・閲覧がデータ管理され、職員間で共有が図られています。子どもに関する保育の実施状況の記録は、コードモンや紙面上の発達記録に記載し、保管しています。記録内容は主任が確認し、園長がチェックを行い、職員会議で情報を共有しています。また、書き方に差異が生じないように、個別に指導を行っています。1歳～2歳児までは月間指導計画に応じた個別指導計画が適切に作成され、保育の実践が記録を通して確認できました。保育に関する記録等は、クラウド上で職員が確認できます。週案ミーティングや職員会議の開催時に加え、コンピューターネットワークを通じて、園内の情報を共有する仕組みが整備されています。

【45】	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している
評価結果 A	

評価の理由

「個人情報保護規定」により、子どもに関する記録の取り扱いを定めています。園長は、記録管理の責任者として書類等の管理を行い、過去の書類も含めて鍵がかかる書庫に保管しています。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。記録は外部に持ち出さないよう、保育アプリ等の取り扱いは園内とし、日々の管理は主任や担任の責任において実行しています。記録媒体は園内のクラウドサーバー上とし、U S Bや紙媒体で持ち出さないよう指導を徹底しています。

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、保育理念、保育方針、保育目標に基づき、当園の特徴、地域の実態等を考慮して作成しています。全体的な計画に沿った各指導計画や行事等は、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は、各指導計画や年齢毎のカリキュラムを基に、子どもの成長・発達、保護者、地域の実態等について職員会議で話し合い、次年度の計画に反映しています。

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 B		

評価の理由

保育室の採光・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。各クラスの温度・湿度は、毎日、確認して保健日誌に記入しています。保育室内や玩具等、子どもたちが触れる部分の衛生管理を徹底して行い、感染症予防対策に取組むと共に、玩具や用具に破損等がないかを確認し、安全面の配慮をしています。さらに家具や遊具の素材・配置についても工夫に努めています。手洗い場は、子ども仕様の使いやすい自動水栓を採用しています。施設の構造上、幼児クラスのトイレが大人用のトイレ（各保育室1つ）であり、子どもが利用しやすいように踏み台を取り付ける等、工夫はしていますが十分ではないと認識しています。今回の利用者（保護者）アンケートに「アットホーム」との意見も寄せられており、家庭の延長と捉え、子どもが心地良く過ごせるよう環境整備に努めていく体制です。

【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「愛にあふれる保育」の下、一人ひとりの子どもを受容し、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。子どもへの対応について、職員会議等を通して周知し、併せて接遇についても職員間で学び合っています。職員は、一人ひとりに適した対応ができるよう連携を図りながら情報共有し、安心・安全に考慮して保育しています。子どもに対する言動、対応、援助の仕方等についても共通認識を図り、職員は常に子どもの気持ちに寄り添い、子どもを急かしたり、否定的な言葉は遣わないよう、保育士の自己満足での保育は行なわないよう心がけています。今回の利用者（保護者）アンケートでも「少人数のため目が行き届いている」、「一人ひとりをしっかり見てくれる」、「子どもを大事にしている」等々の意見が寄せられ、子どもの状態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、褒めたり、励まし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「自分でやろう、自分でやりたい気持ち」を尊重し、子どもの要求を満たしつつ援助を行っています。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、コドモンで状況を伝える等、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と共に、紙芝居・イラスト等を使いながら、遊びを通して楽しく基本的な生活習慣が身につくように取り組んでいます。職員ヒアリングでも「子どもの気持ちを受け止め、先ずは大人がやって見せ、やり方を覚え、少しずつできるように援助している。」との発言がありました。

【A5】	A-1- (2) -④	子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している
評価結果 A		

評価の理由

子どもたちが自主的、自発的に遊べるよう年齢や発達に合わせて環境を整えています。いつでも発達に合わせた絵本や玩具等に触れて遊べるように整えると共に、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。全クラス、天気の良い日は戸外へ出かけ、身近な自然に触れ、身体を思いっきり動かして遊んだり、地域の人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。また、「幼児教室」の教材を使った知育指導や体操・リトミック・英語等、子どもたちの興味・関心を広げると共に、達成感を感じさせ、心身共に成長のバランスを促す等、非認知能力を養うことにつながっています。

【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 非該当		

評価の理由

当園は1歳児からの保育のため、非該当です。

【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。子どもの自我の育ちを受け止め、「待つこと」「見守ること」を基本に、子どもが自分の力で取組もうとする気持ちを尊重し、寄り添う保育を心がけています。排泄では保護者との連絡を密に取り、子どもの発達状況に合わせて行っています。生活の中で子どもができることにはなるべく手を出さず、自発的な活動を促すよう心がけています。保護者とは、コドモン、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。また、様々な年齢の子どもや保育士以外の大人との関わりについては、異年齢交流、地域交流、外部講師、管理栄養士、栄養士、歌のお兄さん等と、様々な場面での関わりが持てるように取組んでいます。

【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 A		

評価の理由

3歳以上児については、各年齢に応じた指導計画を作成し、担任間で子どもたちの状況を討議、検討、確認しながら、遊びの構成を考え遊びの幅が広がるよう環境設定しています。また、当園の特徴でもある知育・体操・リトミック・英語を取入れています。中でも知育では、長年「幼児教室」で指導された法人代表による教材を使った本格的な知育指導により、自分で考える力を育み、小学校以降の学ぶ意欲の源となるよう取組んでいます。職員は、子どもの発想や考えを大切に、子どもが意見を出し合い、子どもがやりたいことができるよう一緒に考え、保育実践につなげています。保護者には、園での活動内容をコドモンで伝え、家庭での子どもの成長に応じた対応を促すようにしています。年長児（5歳児）については保育所児童保育要録を作成し、小学校へ郵送すると共に、小学校からの聞き取りに丁寧に対応し申し送りを行う等、就学に向けて対応しています。

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

評価の理由

障害のある子どものための環境整備では、園舎内はバリアフリーになっています。現在、障害児は在籍していませんが、保護者との面談時には、子どもの様子を伝え、気になるような場合は、1歳半健診・3歳児健診等で相談するように勧めています。必要に応じて、医療機関や専門機関とも情報共有するよう努めています。職員は、障害児保育に関する研修を受講し、必要な情報を得るようにしています。今後、該当児が入所した際の取組に期待します。

【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 B		

評価の理由

当園の全体的な計画に「長時間保育」を掲げ、年齢に応じた休息時間や1日の活動に「動と静」の時間を設けるように配慮しています。子どもの状況や登園時間に合わせたリズムが作れるように、子どもの体調・状態に応じた個別対応を心がけています。保育時間が長いことへの工夫として、玩具等を入れ替え、年齢の異なる子どもへの配慮も十分行いながら、異年齢保育等を実施しています。保護者とは、コドモンや口頭等で、連携を図っています。職員間では、口頭、申し送りノート等で、朝夕の引き継ぎを適切に行い、情報共有を図っています。家庭的な雰囲気の中で、一人ひとりに寄り添う保育を心がけ、延長保育時には補食の提供をしています。保育指導計画の中にも「長時間保育」の位置づけがあれば尚良いでしょう。

【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 A		

評価の理由

全体的な計画の中に、小学校との連携・就学を見通した保育に関する取組を位置づけ、近隣保育園との年長児交流会、保育者と小学校教諭との情報交換事業に参加しています。年長児カリキュラムを作成し、それに基づいて保育を進めています。その中で、一人ひとりの生活習慣の見直しを確認しながら、入学への期待が持てるように配慮しています。また、日頃から、散歩や避難訓練（第1避難場所：川崎市立鷺沼小学校）等を通して、小学校との連携を図っています。子どもたちが就学する小学校には、保育所児童保育要録を作成して送り、併せて電話等で情報を提供しています。小学校のパンフレット「入学前案内」の掲示や小学校案内DVDの視聴、卒園児との交流会や懇談会・個人面談等を行い、就学への不安な気持ちを軽減し、小学校以降の生活について見通しが持てるように取組んでいます。

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
評価結果 A		

評価の理由

子どもの健康管理については、川崎市の「健康管理マニュアル」に沿って行い、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、朝の受入れ時に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。年間保健計画を作成し、各クラスはそれに基づいて手洗い指導、園児の健康増進、感染症予防等の取組を行っています。感染症に関しては、「園生活のしおり」にて、園の方針を保護者に伝えと共、に、感染症が発生した場合には、保護者に周知し感染防止対策を図っています。また、毎月「ほけんだより」を発行し、子どもの健康に関する取組や情報を発信しています。SIDS(乳幼児突然死症候群)予防のため、睡眠時のブレスチェックを1・2歳児は10分ごと、幼児クラスは30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、クラス担任、園長、主任で情報共有しています。保護者には、歯科健診は紙面、健康診断は「すこやか手帳」に記入し、確認してもらうと共に、場合によっては通院を勧めています。保護者には、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。健診で配慮を要する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 A		

評価の理由

アレルギー疾患のある子どもに対しては、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行っています。園生活のしおりに記載し、入園説明会時には、アレルギー対応を行っていることを保護者へ伝え、除去食が必要な場合は、「除去食申請書」と「除去食申請書に対する主治医意見書」の書類を保護者に提出してもらい、個別に対応しています。アレルギー児の保護者とは、毎月、担任、栄養士と献立表を基に、提供食を確認する等、適切な対応ができるようにしています。除去献立により調理し、関係職員がダブルチェックできる「確認表」を用い、誤食を防いでいます。食事の提供時は、個別の机・トレイ・食器を区別し、名札を付けて提供する等、チェック体制を十分に整え対応しています。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、保育園を通して書類を提出しています。職員は、アレルギーについての最新情報を得るため、外部研修にも積極的に参加し、知り得た情報を職員間で共有し、認識の統一を図っています。

A-1- (4) 食事

【A15】	A-1- (4) -① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている
評価結果 A	

評価の理由

当園の「食事年間目標」に「皆で楽しく食べる」、「好き嫌いを減らしていく」、「食事のマナーを身に付ける」を掲げ、計画に基づいて食事がより楽しめるように取り組んでいます。毎月、管理栄養士や栄養士が各年齢に応じた食育講座を行い、テーマの根幹である「食の力」を楽しく育むよう取り組んでいます。具体的には、園でお米を稲から育て、脱穀・精米し食したり、野菜栽培や季節の食材に触れて形、硬さ、匂い等を感じさせ、調理前の食材のお手伝いを通して、食を身近に感じられるよう工夫しています。給食では、年齢に応じて食べられる量を把握し、各クラスの担任が個々に合わせた対応をしています。食器や食具も年齢に応じて配慮し、子どもの育ちに合わせて箸の使用も開始しています。保護者には、毎月「献立表」・「きゅうしょくだより」や、毎日の食事内容をコドモンで配信し、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

当園では毎月、「お楽しみメニュー」、「イベントメニュー」、「季節メニュー」、「郷土メニュー」、「クッキング」等、給食を楽しみな時間にできるよう、子どもたちが苦手な物も美味しく食べられるように工夫しています。子どもの発達段階に応じて、自発的に食べられるように、食材の大きさ・硬さ等を調節しています。また、栄養士が各年齢の食事の様子を見回る等、日常的に交流が図られています。当園の献立は、川崎市統一献立を基本に、園独自のメニューを盛り込み、給食会議（月 1 回）の内容も反映させています。給食日誌には、毎日の残食、検食等を記録し、献立・調理の工夫につなげています。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）アンケートでは、「手作りのご飯がいつもとても美味しそう」、「子どもも喜んで食べている」等の意見が寄せられ、満足回答率 83%という高い評価を得ています。

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

保護者への連絡・コミュニケーションについては、園生活のしおりに明記し、入園説明会等で伝えています。当園は、日々の子どもたちの様子を1歳児～5歳児まで連絡帳（コドモン）で伝えています。また、登降園の際に口頭でも子どもたちの様子等を伝え、家庭との連携を図っています。クラス担任だけではなく、早番・遅番保育士とも漏れのないよう引き継ぎ、情報を共有しています。また、懇談会や個人面談を通し、保育の意図を伝え、理解を深めています。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。今回の利用者（保護者）アンケートでも「幼児クラスでも連絡帳のやり取りがあり、園での様子が知れる」、「1日の出来事を丁寧に教えてくれる」、「園生活が充実しているのがわかる」等の意見が寄せられ、満足回答率94%という高い評価を得ています。

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

全職員は日々、保護者とコミュニケーションを図り、信頼関係を築けるような関わりを意識して行っています。保護者から相談を受けた際は、保護者の気持ちを受け止めて、まずは担任が対応し、内容により主任・園長が対応するように体制を敷いています。面談室は、プライバシーに配慮して設定し、保護者が安心して相談できるようにしています。相談内容は記録し保管しています。他職員へは職員会議時等にその内容を報告し、共通認識を図っています。当園では、懇談会は年3回、個人面談は年2回実施しています。今回の保護者アンケートにも「安心して預けられる」、「アットホーム」等の意見もあり、相談ごとの対応では満足回答率83%と、当園の保護者支援への満足が窺えます。

【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。当園では日頃から保護者とのコミュニケーションを図り、親子の些細な変化も見逃さないように留意しています。登園時の親子の表情や会話、保育中に身体のおさげ等の確認（着替え、シャワー等）を行い、不審なケガやあざ等があれば、写真に記録しています。また、食事の様子や洗濯物等、身の回りのことを注意深く観察するようにしています。虐待の疑いがある場合は、宮前区こども家庭支援課や川崎市中部児童相談所等に、通告・連絡の体制を整えています。職員は、外部研修への参加や園内研修を通して、専門知識や技能を深め確認し合う等、指導・育成への取組も行っています。

内容評価 A－3 保育の質の向上

A－3－(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）

【A20】	A-3- (1) -①	保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、 保育実践の改善や専門性の向上に努めている
評価結果 A		

評価の理由

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。日々の保育の振り返りから、課題について職員会議で話し合い、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。職員は園独自の「自己評価表」を使用し、園長との面談を通して助言・指導を受け、自己の課題を確認・振り返り、次の目標につなげています。園長は、職員の希望や意向を把握し、各階層別に期待業務を明文化し、業務分掌や行事分担表に担当を決めて責任を明確にしています。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：ドリームキッズさぎぬまナーサリー

定員	31 名
アンケート送付数（対象家庭数）	21 人
回収率	86%（18 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	8人	10 人	0 人	0 人	0 人
		44%	56%	0%	0%	0%
問 1-2	保育の内容について知っていますか	12 人	6 人	0 人	0 人	0 人
		67%	33%	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	12 人	2 人	3 人	0 人	1 人
		67%	11%	17%	0%	6%
問 1-4	費用や園の決まり事について知っていますか	14 人	2 人	1 人	0 人	1 人
		78%	11%	6%	0%	6%

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	10 人	6 人	2 人	0 人	0 人
		56%	33%	11%	0%	0%
問 2-2	戸外遊びについて	15 人	3 人	0 人	0 人	0 人
		83%	17%	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	17 人	1 人	0 人	0 人	0 人
		94%	6%	0%	0%	0%
問 2-4	健康作りへの取り組みについて	13 人	5 人	0 人	0 人	0 人
		72%	28%	0%	0%	0%
問 2-5	給食の献立内容について	15 人	3 人	0 人	0 人	0 人
		83%	17%	0%	0%	0%
問 2-6	お子さんは給食を楽しんでいますか	15 人	3 人	0 人	0 人	0 人
		83%	17%	0%	0%	0%
問 2-7	基本的生活習慣の取り組みについて	15 人	3 人	0 人	0 人	0 人
		83%	17%	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	13 人	4 人	1 人	0 人	0 人
		72%	22%	6%	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	17 人	1 人	0 人	0 人	0 人
		94%	6%	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	13 人	5 人	0 人	0 人	0 人
		72%	28%	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	12 人	5 人	1 人	0 人	0 人
		67%	28%	6%	0%	0%
問 3-4	相談ごとへの対応について	15 人	3 人	0 人	0 人	0 人
		83%	17%	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）	8 人	9 人	1 人	0 人	0 人
		44%	50%	6%	0%	0%
問 4-2	外部からの防犯対策について	3 人	11 人	4 人	0 人	0 人
		17%	61%	22%	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	14 人	3 人	1 人	0 人	0 人
		78%	17%	6%	0%	0%
問 4-4	緊急時の連絡体制、周知、防災訓練等について	14 人	4 人	0 人	0 人	0 人
		78%	22%	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	15 人	3 人	0 人	0 人	0 人
		83%	17%	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	14 人	4 人	0 人	0 人	0 人
		78%	22%	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いるか等）	14 人	4 人	0 人	0 人	0 人
		78%	22%	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	16 人	2 人	0 人	0 人	0 人
		89%	11%	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		14 人	4 人	0 人	0 人	0 人
		78%	22%	0%	0%	0%

事業者コメント

施設名 ドリームキッズさぎぬまナーサリー
施設長名 小出 朋子

《第三者評価を受審した感想・自己評価での取組の感想》

今回、初めて第三者評価を受審させていただきました。今回の受審は、課題がある点の確認だけでなく、園の強みも確認することができ、職員の自信や励みにもつながったと思います。

評価表を記入するため、職員で意見を出し合いながら取組めたことは、園の運営や自分たちの保育を振り返り、見直す良い機会となりました。

また、保護者の皆様には、お忙しい中、アンケートにご協力いただきましたこと感謝しております。評価の高い点につきましては、今後さらに推進し、課題がある点につきましては職員で話し合いながら改善に向けて取組み、魅力のある園となるよう尽力いたします。

今後とも、保護者の皆様、地域の皆様のご理解とご協力をいただきながら、子ども一人ひとりに寄り添う丁寧な保育を実施し、更に皆様から選ばれ、愛される保育園となるように努力してまいります。

《評価後取組んだこととして》

1. 卒園児とのリレーションシップの構築
2. 職員育成に向け、評価の見える化の取組
3. 苦情・保護者相談を受けた際のマニュアルの作成
4. リスクマネジメント委員会の設置
5. 保育指導計画の長時間保育の位置づけ
6. 地域との防災対策の協定
7. 実習生等の受け入れに向けてのマニュアルの整備
8. 「手ぶら登園」サブスク導入