

令和 7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	心花保育園
経営主体(法人等)	社会福祉法人 美希福祉会
対象サービス	認可保育所
設立年月日	2016 年 4 月 1 日
定員（在園人数）	80 名（80 名）
事業所住所等	〒211-0033 川崎市中原区木月祇園町 15-6 / 電話 044-433-0587
ホームページ	http://kohanahoikuen.com/
職員数	常勤職員 19 名 ・ 非常勤職員 8 名
評価実施年月日	2025 年 7 月 23 日・24 日
第三者評価受審回数	1 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：2025 年 6 月 16 日～ 2025 年 6 月 30 日
	（評価方法） クラスリーダーを中心に評価する。
利用者調査	期間：2025 年 6 月 2 日～ 2025 年 6 月 18 日
	利用者（保護者）アンケートを実施

<理念>

- 「心のふるさと」になるような保育園づくり
 - 乳幼児期の最も重要な時期に愛情を十分に注ぐ保育を実施する。
 - 縦割保育を中心に他者へ思いやりを持つ子を育てる。
 - 通常保育・縦割り保育・制作・行事等をととして保育者との信頼関係を得ながら、自己肯定感、充実感、連帯感を味わえる保育を実施する。
- 地域のみなさまにも暖かく受け入れてもらえる保育園づくり
 - 周囲への感謝の気持ちを育み、地域社会と共に生きる保育園を目指す。
（地域行事への参加・園行事への参加呼びかけ・SNS での情報発信・育児相談等）
- 安心して子育てができる保育園づくり
 - 保護者や子どもたちから園を「もうひとつのおうち」と捉えていただくため暮らし（保育）を大家族のような安心な雰囲気の中で包み込む。（朝夕延長保育・育児相談・防犯防災活動等）

<基本方針>

●子どもたちはみな豊かに伸びていく可能性をその内に秘めています。その子どもたちが現在を最もよく生き、望ましい未来を創り出す力の基礎を培うことを保育の基本方針とします。そのために職員は、子どもや家庭等への分け隔てのない、人権を尊重した保育を実践します。さらに、より質の高い保育を実践するために、保護者から意見や要望等があった場合は真摯に耳を傾け、分かり易く説明することによって、子どもを中心とした家庭と園の連携や相互理解を深めるよう努めます。

<保育目標>

1. 自分を大切にし、人の気持ちを大切にできる子ども
2. 心身ともにたくましくみんなと元気に遊べる子ども
3. 思っていることをはっきり言える子ども
4. 自分の持っている力を出し、最後までやり遂げる子ども

<心花保育園の特徴的な取組>

1. 縦割り保育の推進

人口減少や少子化、小家族化の増加等子育てに関する環境が非常に厳しい中、疑似的にきょうだいの関係性が持てる縦割り保育については、子どもたちの健やかな心身の発達面において特に有効だと確信し、推進しています。年下の子の手本となるような振舞いをしよう、進んで手伝おうとの行動や年長者を見習いあこがれ、自分が年長になった時の見通しを持つ姿が自然発生的に芽生えてきます。

2. 課外教室の積極的な導入

園の日常的な保育は遊びを中心に組み立てますが、円滑な就学に向け幼児クラスから課外教室を導入しています。具体的には体操教室、美術教室、お楽しみ英会話教室を定期的に行っています。人間関係の幅も広がる中で小学校への接続がスムーズに行えます。

3. 職員研修

子どもの健康、生命を預かる園の業務は多岐にわたります。また地震や水害、急病等突発的な事象への対応力も求められます。そのような環境の中で職種に係わらず平準的な知識を得られるよう研修は園外、園内に関わらず積極的に取り入れています。また、研修の効果がその保育士だけに留まることのないよう必ず研修報告会を研修終了後 10 日以内に実施し、共有、展開しています。時代背景やその時々で社会から園に求められるもニーズも変わっていく上で研修は保育、保育士の資質向上のためにも最も重要だと考えています。

4. 積極的な情報発信

園の規模は決して大きくありませんが、保護者のみならず、入所を検討されている方、地域の方、同じ子育て世帯の方に園の雰囲気を発信することでより身近に感じていただける機会が持てるよう SNS で情報発信しています。

《総合評価》

【心花保育園の概要】

●心花保育園（以下、当園という。）は、社会福祉法人美希福祉会（以下、法人という。）の運営です。法人は、東京、神奈川、福岡に当園の他 5 施設（美希保育園北参道・小さな足あと保育園・美希保育園・りんごの木保育園・ここ葉保育園）を運営しています。各保育園は、所在地の自治体に応じた独立運営に努めると共に、法人共通の「ポリシーブック」を作成し、職員、子ども、地域に向けて統一した教育を進めています。その根幹には『自分を大切にすることから人の気持ちを大切にできる』を謳い、「自分を大切にできる子ども」を育む保育を実践し、保護者や地域の方々とのコミュニケーションを大切に、「地域社会から期待される保育園」を目指しています。

●当園は、東急東横線「元住吉駅」からブレーメン商店街を通り、徒歩 6 分程の閑静な住宅地の中に位置しています。交通のアクセスが良く、活気ある商店街が広がり、幼稚園や小学校、認可保育園も点在し子育て世代も多い地域です。園舎は、鉄骨造り 2 階建てで屋上、園庭を有し、木の素材感と北欧調の洗練された印象です。当園の名前は「いつも心に花を」の意味を込めて命名され、法人のコンセプトでもある子どもたちの「第二のうちに」となるよう設計されています。

●当園の定員は 80 名、0 歳～5 歳児までの保育を実施し、現在 80 名の園児が在園しています。園内は木目調を基本とした落ち着いた雰囲気、丸窓やステンドグラス風の星形照明（貝製品）、ガラス張りの厨房が目を引きまします。保育室は 1 階に 0 歳～1 歳児、2 階に 2 歳～5 歳児クラスがあります。当園では縦割り保育を実施しており、異年齢児が兄弟姉妹のように助け合いながら成長できる環境を作っています。大家族のような雰囲気の中で、愛情たっぷりに育った子どもたちは、明るく睦まじげに育っています。

《特長や今後期待される点》

1. 【縦割り保育からの子どもの育ち合い】

当園の特長の 1 つに、縦割り保育への取組が挙げられます。全職員は保育理念の下、縦割り保育の意義を共通認識し、各年齢別保育の基盤の上に子どもの成長・発達を見据えて計画・実践しています。当園は 2 歳児から 3 歳～5 歳児クラスが同一フロアで過ごし、3 歳児クラスへ進級する時には、4・5 歳児との関係性が育まれています。職員は一人ひとりの子どもの特徴や性格、子ども同士の相性を見極め 2 グループに編成し配慮された縦割り保育活動を実施しています。日常生活や遊びを通して子どもたちの関係性が深まり、年長児への「あこがれ」、年少児への「いたわり」の心が育まれています。その様子は、各種会議や行事の報告書等から確認できます。こうした異年齢児間の育ち合いは、今後の社会生活の基盤になる「社会性」の育みにつながると言えます。今回の利用者（保護者）アンケートにも「縦割り保育で人間関係を学べる」、「友だちの幅が広がる」、「子どもたちも楽しく過ごせて満足」等々の意見が多く寄せられ、当園の保育に高い評価を得ています。

2. 【職員連携のチーム保育】

保育理念の1つでもある「安心して子育てができる保育園づくり」を目指して、職員一体となった保育活動を展開しています。全職員は「ポリシーブック」の下、一人ひとりの子どもに寄り添い、その時々的气氛を受け止め、共感しながら年齢に合わせた保育実践ができるよう努めています。日頃から、フロアリーダーを中心とした報告・連絡・相談の体制を図っています。調査日にはプール遊びを行っており、小さい子の着替えを年長児が手伝う場面も見られました。0歳児クラスもテラスでお湯遊びを楽しみ、子どもと保育者の笑顔が溢れています。職員は日々、子どもの人権に十分配慮した保育を心がけ、幼児クラスでは看護師によるプライベートゾーン指導を行い、子ども自身の意識も促しています。また、当園の行事全般において全職員が協力して取組み、盛り上げていく流れで、職員のチームワークの良さが発揮されています。今回の利用者（保護者）アンケートにも「園全体に一体感がある」、「アットホーム」、「先生方が明るくて親切」、「子どもに寄り添っている」等々の意見が多く寄せられ、職員同士の和気藹々とした雰囲気を感じられます。

3. 【多彩な保育活動の推進】

当園では3歳～5歳児を対象に通常の年齢別保育活動の中で、外部講師による「体操教室」、「美術教室」、「お楽しみ英会話」を定期的に行っています。それぞれの教室における年齢別レッスンに取組み、子どもたちの運動能力の向上、豊かな感性・表現のスキルアップ、異文化に触れ遊びを通して英語を学ぶ等、保育の質の向上につなげています。また、5歳児は日本舞踊も段階的に取入れ「おゆうぎ会」（エポック中原で開催）で披露しています。その際の小道具・衣装等は園で用意しています。また、希望者のみの「スイミング」、「ECCジュニア」、「ピアノ」教室もあり、スイミングは送迎バスで移動し保育者が引率しています。何れの活動も子どもの主体性を大切に、興味・関心を広げ、楽しく行えるよう配慮しています。当園の取組は保護者から「共働きのため大変助かる」、「保育時間内に習い事が出来る」等の声が多く寄せられ、歓迎されています。

4. 【働きやすい職場環境への取組】

園長・主任を中心に「職員が生き生きと自分らしく働ける環境」を目指して、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・バランス等に配慮した取組を行っています。また、時代のニーズに応じた対応のためには職員の教育・研修が重要と考え、各種の研修計画を策定・実施しています。毎月の園だよりも職員研修実施日・参加者を明記し、保護者にお知らせしています。研修後は報告会を開催し、職員間の意識の統一を図っています。職員は園長・主任との面談の他、社会保険労務士との面談も行える体制です。職員ヒアリングでも「職員同士の仲が良い」、「園長や主任に話しやすい」等の発言がありました。保護者との連携では、0歳児～5歳児まで連絡帳で子どもの様子を手書きで丁寧に伝えています。保育業務の軽減に向けては、中・長期計画の中にICT化を図ることが記載されています。今年度の子定では、連絡帳・保育計画の作成・ICT化を挙げ、川崎市へ計画書を提出しています。今後も働きやすい職場環境を目指し、さらなる取組に期待いたします。

令和7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 社会福祉法人 美希福祉会 心花保育園	
評価年度	令和7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 B	

評価の理由

理念、基本方針は、ホームページ、リーフレット、入園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。理念は、法人及び保育園の目指す方向を読み取れる内容であり、全職員が確認し、保護者に対して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。

しかしながら、今回の利用者(保護者)アンケート結果では37%（知っていると回答）と周知率が低い結果でした。当園としても把握しており、今後は各種行事をはじめ、園と保護者が接する機会ごとに周知状況を確認する等、さらに浸透させていくよう計画しています。

I-2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に対応している

【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 A	

評価の理由

法人の運営する保育園が東京、神奈川、福岡に開設していることから、各保育園は所在地の自治体に応じた独立運営に努めています。従って園長の運営権限が大きく経営責任が問われるため、園長は経営セミナーに参加し経営感覚を養うと共に、市や区の園長会議に参加し、社会福祉事業の動向や国・県や市からの情報を入手し把握しています。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、地域の保護者と対話を通して把握し、内容は法人内で共有しています。保育所利用率については、区役所の担当者と常に情報を共有しています。収支予算関係については、月次試算表等を作成して法人理事会の役員会で検討しています。経営状況の分析については、法人と連携して助言を得て適切な運営に努めています。

【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 B	

評価の理由

園長は、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、経営課題を明確にして具体的な取組を進めています。経営課題の検討については、中・長期計画及び事業計画を策定し、法人理事会、評議員会等で承認される体制です。計画策定の際には法人顧問の弁護士、税理士、社労士から定期的に助言・指導を受けています。経営状況は、入園児状況、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、定例の法人役員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「物価高対策」、「人材確保」、「ジェンダーへの配慮」を挙げています。これらの課題については、法人役員会等で十分な情報共有を図り、取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。中・長期ビジョンとして今回の基本情報に掲げられている項目は、「副主任相当となるリーダーの育成」、「園の更なる認知」、「より目に見える衛生環境の保持」となっています。今後、掲げられている中・長期ビジョンを3～5年の中・長期計画として、年度ごとに令和7年に行う項目と内容、令和8年、令和9年へと分けて計画を策定されることが望まれます。

【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

法人のホームページで事業計画等、情報公開しています。法人の事業計画を踏まえて、園の中・長期計画を踏まえた単年度の計画を策定しています。事業計画は常に園の理念を基に作成され、単年度における事業内容を具体的に示すと共に実行可能な内容にしています。具体的には、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・地域との連携等が盛り込まれ、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、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

事業計画は、運営と保育に分かれたものになっています。保育の事業計画としては、全体的な計画、年間指導計画が挙げられ、昨年度の評価を基に次年度の計画を策定しています。各年齢の指導計画は、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。また、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。運営面では、定期的な法人園長会議にて会計士や社会保険労務士等と打ち合わせを行い、数値化されたデータから、過去、現状、年度単位での計画の見直しや組み立てが出来ています。

【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

園の事業計画については、主な内容を「年間行事計画」として資料を基に、重要事項説明会や懇談会、各事業の開催時期等に合わせて丁寧に説明し、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。また、保護者には事業に関する事前の意見を取り入れると共に、事後の感想・要望を必ず聴取し、次年度の計画策定に生かしています。今回の利用者（保護者）アンケート「年間指導計画・行事計画」の認知度は、「まあ知っている」を含めると96%と保護者への周知の高さが窺えます。

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次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。当園の保育計画では、年齢に応じた「ねらい・内容」の項目ごとにチェックポイントを付け、月初めに P（計画）を作成し、保育実践 D（実施）し、問題等について評価・反省 C（チェック）し、A（改善活動）を行い、次期の計画 D（実施）につなげています。組織的に PDCA サイクルが確立し、計画の立案・評価については、各年齢のリーダー・主任・園長の順に確認体制を整えています。また、職員会議後に必ず研修の時間を設け、保育の状況を確認しています。年 1 回、保育園の自己評価や第三者評価も定期的に受審（今年度受審 2 回目）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

当園では、職員の自己評価やチャレンジシートを活用して保育所の自己評価を行い、抽出した課題点等について次年度に生かすよう職員会議で周知を図り、改善に向けたアクション計画を立てて取り組んでいます。また、組織として年 2 回行うチェックでは、職員会議で改善報告を行い、問題点は議事録に残し共有しています。職員一人ひとりの目標については、チャレンジシートに沿って園長と面談を行い、業務、意識、能力を確認し、考課・昇給に反映させています。保育計画では、毎月の月次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。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。

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 B	

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、園長は園の経営・管理において、理念や保育方針等を踏まえた取組を職員会議で説明しています。園長の役割、権限、業務分掌等については明確化出来ていますが、不在時の権限の委任については園長から主任保育士までに留まっている部分があります。主任保育士が園長の権限を実行している状況時に主任保育士の権限を補完するリーダー、リーダーの権限を補完するメンバーへと適用を広げる必要性があると感じ、今後に向けて設定していく計画です。有事の連絡体制等、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、園だより等を活用して周知を図っています。今後に向けた体制作りを期待します。

【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

園長は遵守すべき法令等を正しく理解するため、社会福祉法人経営者セミナー等に参加し、利害関係者（取引業者、行政関係者等）との適正な関係を保持しています。また、園長は法人園長会や自治体主催の研修会への参加で、法令遵守や経営に関する情報を得ています。内容について会議時や園内研修時に職員に周知し、知識の共有化を図っています。職員のコンプライアンスに関わる相談窓口として、法人の社会保険労務士と面談できる体制を整えています。

(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

今回の利用者（保護者）アンケートにも「園長先生の保育に対する考え方や情熱を感じる」とあるように、園長は子どもの人権を担保しながら常にアップデートしていく必要性、責任があると考え保育の質の向上に意欲的に取組んでいます。日々、各年齢の指導計画や日誌等の確認を通して、現状や課題を把握し、相談やアドバイス等を行っています。また、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つなげています。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。当園の特徴的な取組のひとつに「職員研修」を掲げているように、積極的に園内・園外研修を取り入れ、修了後は必ず報告会を実施し、知識の共有化を図るよう指導力を発揮しています。

【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 B	

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、事業計画に基づく職員体制や環境整備、保育の財務管理等の改善に努め、人員配置や有休休暇の取得、時間外労働等に偏りが出ないように取組んでいます。当法人は複数の同規模施設を有しているため財務、労務、人事環境面においては参照し合える点も多く、法人園長会議でそのような点についても議論していく中で、分析、改善等も効果的に行える体制になっています。内容については、園長、主任保育士では共有、取組が出来ていますが、今後は職員の参画まで持っていくことが課題と捉えています。ICT システムの取入れも保育業務の軽減の一考かと思われます。引き続き経営の改善・業務の実効性を高める取組に指導力を発揮されるよう期待します。

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

保育に携わる人材の確保、継続的な雇用、離職率の低減化については法人組織の体制維持の観点から最も重要だと考え、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、採用については保育士配置基準を遵守し、人員不足による職員への負担がないよう調整しています。採用活動については、養成校との関係構築、ハローワークへの求人、就職相談会、人材派遣会社との継続取引等あらゆる環境、手段で維持するよう努めています。また、ホームページや人材採用サイトで保育士の仕事内容を分かりやすく伝えと共、待遇面についても細かく記載しています。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45歳、平均在職期間が3.36年となっています。園内での人的環境を構築し維持してきた実績の中で、離職率は低減化でき、結果的に勤続年数が増えてきているため、当該環境を維持するよう努めています。

【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

法人で職員の「職位別期待像」及び「職員に必要な経験の目安」を定め、全職員に示しています。人事基準については職員個人を評価する上で大切な指針であり、当園ではチャレンジシートを活用し、半期ごとの振り返りと目標設定を行い確認しています。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組んでいます。園長は職員との面談や年度末総括（職員の自己評価結果）を把握し、課題の改善策を園内研修や職員会議で検討しています。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。

(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。職員の就業状況や意向については、園長面談や社会保険労務士同席での定期的な面談を行い、短時間勤務等、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行っています。有給休暇は、希望に応じて均等に取得するよう主任がシフトの調整を図り、園長が承認する体制を整えています。また、希望に合わせた時間や曜日等、柔軟な勤務形態を検討し、職員が働きやすい職場づくりに取り組んでいます。

(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 A		

評価の理由

法人の「職位別期待像」及び「職員に必要な経験の目安」を基に職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っています。職員は、自己評価シート「チャレンジシート」を用いて目標設定と自己評価を行い、園長との面談の中で保育を振り返り、進捗状況の確認や新たな目標設定を行っています。園長は、職員との対話や面談を通して、一人ひとりの得意分野を把握すると共に、目標達成に向けて助言を行い、育成に努めています。また、日々、職員とのコミュニケーションを図り、一人ひとりに対して丁寧な育成ができるよう取り組んでいます。

【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
評価結果 A		

評価の理由

園長は当園の特徴にも「職員研修」を掲げているように、時代におけるニーズの変化に対応するためには、職員の教育・研修が重要と考え、各種の研修計画を策定しています。職員の入職時には、新入職員研修と併せた衛生・安全教育を必ず実施しています。外部研修では行政主催のキャリアパス研修の処遇改善2を必須研修とし、職員の希望に応じた研修や職位別に必要と思われる研修を計画に組み込んでいます。園内研修では、年間の研修計画一覧表を作成し、非常勤職員を含めた全職員が参加できるよう周知を図っています。

【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、中原区主催）の情報は、全職員に周知し参加を促しています。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した研修（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。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 B	

評価の理由

実習生受入れマニュアルを整備し、基本姿勢・受入れ手順・配慮事項等を明文化しています。実習生受入れ担当は主任が行い、養成校との連携を図り、実習生に事前オリエンテーションを行い、実習の目的や職種等に考慮したプログラムを用意する等の体制が整えられています。全職員は後進育成の観点から指導、助言、相談を行う姿勢を持ち、対応する旨を申し合わせています。保護者には、園だよりや園内掲示にて周知し、理解を促しています。実習受入れ担当の主任保育士は、実習生指導についての研修を受講し、職員に周知を図っています。実習からの就職につながるよう養成校との関係を保っていますが、ここ5年ほど受入れ実績はない状況です。受入れの際は上記の対応が取れていますので、今後に期待されます。

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 A	

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、法人は社会福祉法人であり、WAMNET（全国社会福祉協議会の福祉・保健・医療情報）にも事業報告・収支決算書等を含み、同様に内容を公開しています。入園のしおりやリーフレット等でも情報を提供しています。更に、保育園における地域の福祉向上のための取組の実施状況、第三者評価の受審、苦情・相談の体制や内容についても公表しています。

【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
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。法人では、系列園の園長（数名）・経理担当（各園の事務専任職員）が定期的に系列園に訪問し、内部監査を実施しています。また、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、法人の顧問契約である税理士、弁護士、社会保険労務士等による定期的な調査や助言・指導を受ける等、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 B	

評価の理由

当園の理念に「地域のみなさまにも暖かく受け入れてもらえる保育園づくり」を掲げ、その内容に『周囲への感謝の気持ちを育み、地域社会と共に生きる保育園を目指す。』とし、地域行事への参加・園行事への参加呼びかけ・SNSでの情報発信・育児相談等を実施しています。地域的に子育て世代が多いことから、散歩先の公園で地域の子どもたちと一緒に遊び交流を深めています。また、以前（コロナ禍前）に交流があった高齢者、障害者施設との交流にもアプローチしていく計画です。今後も園のイベント、保育参加等をきっかけに地域の子育て家庭との交流を図っていく体制でいます。

【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

受入れマニュアルを整備し、ボランティア、職業体験等の受入れに対する基本姿勢を明確にしています。受入れ担当は主任とし、事前にオリエンテーションを行い、基本的な考え方や園の方針の説明、利用者への配慮、守秘義務等について十分に理解を促すようにしています。ボランティア等の受入れ体制を確保し、自治体へ協力を申し出ており、7月に高校生の受入れを実施しています。今後も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・専門学校等からの受入れを積極的に行うよう努めています。

(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
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、入園のしおり・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、職員会議で情報共有を図っています。特別な配慮の必要な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）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については、こども家庭センター（中央児童相談所）、川崎市中央療育センター等、関係機関と連携を図っています。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、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。また、地域の小規模保育園や福祉施設（高齢、障害）との交流も図っています。園長は、定期的な民生委員・児童委員、主任児童委員との交流、中原区園長会、私立保育園長会、幼保小連絡会等に参加し、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て、子育て支援のニーズの把握に努めています。また、町内会に加入していることから、町内会の情報を子育て支援事業につなげる取組を進めています。

【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

把握した地域の福祉ニーズに基づき、園としてできることに取組んでいます。地域的に子育て世代が多いので、気軽に育児相談や遊び場になれるよう「地域社会と共に生きる保育園」としての機能を目指した取組を継続的に行っています。また、元住吉地区は駅挟んで大きな商店街（ブレーメン通り、モトスミ・オズ通り）があり、当園は「ブレーメン通り」に近く町内会での取組も盛んです。古くから居住している世帯と子育て世帯が園を通してつながり、身近な環境の中で子育て支援ができるよう橋渡しの役割を担う等、より積極的な姿勢で地域コミュニティの活性化に携わっていく体制でいます。地域との防災対策、備品の備えや支援については、協定は結んでいませんが、園児の安全を確保した上で、地域住民への協力体制を検討しています。

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

子どもの尊重や基本的人権への配慮については、基本姿勢を保育理念や保育方針に明示し、入園のしおり、重要事項説明書等を通じて保護者に示しています。保育の提供に関する「倫理」を含めた職員の指針は、法人の「ポリシーブック」に精神・心得が記載され、職員の行動規範となっています。全職員は、「ポリシーブック」を基に、園内研修を通して自身の「心」を培い、自己肯定感を大切にした保育実践につながっています。毎月の職員会議では、各クラスの子ども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。また、「保育における人権擁護」を再認識するため、全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用し振り返りを行っています。昨今是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 B	

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すと共に、コンプライアンス研修を実施しています。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については、日々の保育の中で常にプライバシーに配慮した対応（オムツ交換・着替え・シャワー等）を心がけています。また、幼児クラス対象に看護師によるプライベートゾーン指導を行い、子ども自身の意識も促しています。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。さらに、時代背景に応じた形の中で最大限プライバシーに配慮した保育を行っていますが、具体的な周知については不十分な点があると認識し、その点は今後の課題としています。

(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、法人や園のホームページ、入園のしおり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、区役所の保育窓口リーフレットを配架し、施設情報を提供しています。ホームページでは、理念や基本方針、園の概要、保育内容と共に、イラストや写真で園内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、園長・主任がいつでも対応し、入所希望者への見学についても定期的に開催しています。その際には動画も視聴いただき、園生活をより身近にイメージしてもらえるよう配慮しています。毎年、入園のしおり等も見直し、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、入園のしおり・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、再配付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、連絡帳・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。また、保護者懇談会等を活用して行っています。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

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、区の保健師が関わるケースについては、区役所を通して行う場合もあります。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、主任が窓口となり、いつでも相談ができる旨を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連絡帳で伝え、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、行事後に連絡帳にて保護者からの感想や意見を聴取し、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きます。一定の期間を設けて個別面談等を開催すると共に、年間を通していつでも相談、意見をいただく体制を取っています。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。受け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、意見箱の利用等で、いつでも受けけることを入園説明会等で伝えています。日頃から、連絡帳での情報交換や送迎時等の声が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。相談については、相談室を設けて、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 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、意見箱、懇談会、個人面談、行事後の意見や感想等、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。継続的なフォローが必要な場合については、経過は記録に残しています。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そう心がけています。対応マニュアル等は定期的に見直し、全職員で結果を共有しています。

(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 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、行方不明等の状況別にマニュアルに明記し、職員体制を敷いています。年間避難訓練計画を作成し、毎月、火災・地震・水害・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。事故報告書は川崎市にも報告しています。事故に至らないヒヤリハット事案についても、全職員で共有し、対応方法等を検討しています。さらに、日常の保育活動には事故につながる要因は常に内在していることを考慮し、職員への安全確保・事故防止に関する研修や具体的な対応策等について、園内研修の題材として取り上げる等、日々の安全管理に生かしていく体制でいます。

【38】	Ⅲ-1- (5) -② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている
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、入園のしおりに明示して保護者に説明しています。看護師が中心となり、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、保護者には園内掲示（病名・人数）で周知を図っています。看護師は、毎月「ほけんだより」を発行し、季節に応じた感染症予防策等を掲載する等、保護者に啓蒙しています。また、川崎市感染症情報発信システム（サーベイランス）で川崎市における最新情報を入手し、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
評価結果 A	

評価の理由

当園の立地条件を考慮し、事業が継続できる計画（BCP）を備えると共に、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。備蓄品に関しては、園長・主任の下、栄養士が責任者としてリスト（食糧・ミルク・水・おむつ等）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」として、避難場所や対応策等の必要項目を明記して保護者に周知しています。

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

法人の基本方針や運営規定、保育の提供に関する「倫理」を含めた「ポリシーブック」等、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、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。当園では、縦割り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。保育計画については、画一的な保育実践ではなく、子どもの興味関心に基づいて作成し、子どもを主体とした保育活動を取り入れています。また、その時々に応じた子どもの姿を受け止めて見直しを図っています。

【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検証・見直しについては、乳児・幼児会議、リーダー会議、職員会議等で定期的に実施しています。月次指導計画は、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、そ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、行事後の保護者の感想・意見や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。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。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、アセスメントの手法が確立され、各職員が持っている個々の情報が集約され、計画に反映しています。全体的な計画の具体化を図って、年間指導計画や月次指導計画を作成しています。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、主任がチェック、園長が確認し適切に作成しています。0歳児～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、必要に応じて看護師・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。支援困難ケースの対応については、ケース検討会議を通して、個々の状況に応じた「個別支援計画」を適切に作成し実践すると共に、専門機関からも助言を得ながら職員間で学び合い、支援に努めています。

【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、各年齢のカリキュラムの自己評価を基に、定期的（期・月・週・日）に振り返りを行い、次の計画の作成につなげています。具体的には月次指導計画は、クラス内で振り返りを行いながら、意見交換を行い、評価欄を記載して次月の計画作成に生かしています。指導計画の見直しでは、各年齢の保育目標・ねらいが、保育活動を通して達成できているか、子どもの主体性や自主性を大切にしているか等をポイントとしています。また、見直しの際には、年間指導計画や月案、週案等の計画は、関係する保育士に周知し、保護者の意向等も必要に応じて指導計画に反映しています。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。

(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

子どもの成長や発達については、年齢に応じた児童票の保育経過記録に記録しています。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（乳児・幼児・全体）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、園長・主任が個別に指導を行っています。0歳～2歳児までは、月次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。保護者への伝達漏れがないよう、引き継ぎ事項は申し送り表に記載し、職員間で情報を共有しています。

【45】	Ⅲ-2-(3)-②	子どもに関する記録の管理体制が確立している
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、紙媒体の書類やSDカード（写真データー）等、仕事の持ち帰り禁止を徹底しています。

内容評価 A-1 保育内容

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。当園では、保育計画（全体、個別、年間、月次等）をさらに保護者に向けて発信し、保育の緻密さ、従事者の労力について理解を促し、リスペクトいただけるような機会を持ちたいと考えています。

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

当園は「衛生管理マニュアル」を整備し、掃除表を基に、毎日、朝・夕に職員や用務員（パート雇用）が清掃を行い、園内を清潔に保っています。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、記録しています。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り組むと共に、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。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。今回の利用者（保護者）アンケートでも「園内はいつも綺麗」、「清潔感溢れる保育園」、「アットホームな雰囲気」等々の意見が多く寄せられ、子どもの生活に相応しい場であるという評価を得ています。

【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。また、法人独自の「ポリシーブック」の下、子どもに対する言動・対応・援助の仕方等についても、園内研修等で学び合い、共通認識を図っています。職員は常に子どもの気持ちに寄り添い、否定的な言葉は使わないよう、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「子どもとの信頼関係ができている」、「子どもに寄り添った対応」、「子どもたちも楽しく過ごせている」等々の意見が多く寄せられ、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

今回の利用者（保護者）アンケートに「園で生活習慣をサポートしてくれている」とあるように、一人ひとりの子どもの年齢・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、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、子どもの気持ちに寄り添い、無理なく身に付くように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

当園では縦割り保育を推進し、疑似的な兄弟姉妹の関係性を大切にした保育を展開し、子どもが主体的に活動できる環境を整えています。中でも3歳～5歳児は日常的に同一フロアで過ごし、2グループ（みるく・ここあ）に分かれた異年齢活動を計画的に実施し、友だちとの関わりや異年齢児との交流を通して、子どもたちが自然にルールを身に付けられるよう取り組んでいます。また、散歩へ出かけて身近な自然に触れ、地域の人と挨拶を交わすことで交流を図る機会や、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歳児室は一人ひとりの生活リズムに合った過ごし方ができるように、食事と睡眠の場所を分けています。室内は明るく清潔で、安全・衛生面に十分配慮した玩具や手作り遊具等、見る・聞く・触れる経験が十分に楽しめるように環境作りを工夫しています。また、一人ひとりの生活リズムや発達状況に応じた個別指導計画とクラスの指導計画を作成し、子どもの心身の発達に関する情報を職員間で共有し、保育を実践しています。保護者とは、毎日の連絡帳にて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、子どもの成長を喜び合える関係づくりを心がけています。

【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。子どもが自由に探索活動を楽しめるよう園庭の整備に努め、危険が無いよう保育者間で声をかけ合う等、子どもを見守る体制を整えています。子どもが興味を持ったことを保育者も一緒に楽しみ、気持ちに共感しています。年齢的に自我の芽生え期にあり、自己中心的な行動により友だちとのトラブルもありますが、保育者が仲立ちとなって解決し、保護者には事実を伝えて、互いの子どもの育ちの理解を促しています。また、日頃の様子を連絡帳、登降園時の会話、個人面談等を通して保護者と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 A		

評価の理由

3歳以上児の保育では、縦割り保育及び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。各年齢の指導計画には、養護と教育を意識した「子どもの姿」、「内容」、「環境構成」、「保育者の配慮」の項目に沿った活動を実施すると共に、「自己評価・反省」が詳細に記載され、養護と教育が一体的に展開されている様子が記録を通して確認できます。また、当園では、外部講師による体操教室、美術教室、お楽しみ英会話教室を定期的に行い、人間関係の幅も広がる中で、小学校への接続がスムーズに行えるよう円滑な就学に向けた取組も行っています。

【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 A		

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・ユニバーサルトイレ仕様になっています。障害認定を受けた子どもや支援が必要な子どもについては、クラスの指導計画と関連付けた個別指導計画を作成し、記録しています。子どもの状況に応じた個別対応ができるよう職員配置に工夫し、該当児の保護者とは情報交換を密に行い、支援に生かしています。定期的に地域療育センターや嘱託医、川崎市の発達相談員等、専門機関と連携を取り、相談、助言が受けられる体制を整えています。職員は、障害児保育に関するキャリアパス研修を受講し必要な情報を得ると共に、研修報告等を通し、職員間の勉強会にて子どもに合わせた配慮の仕方や環境設定等について学び合い、情報を共有しています。

【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
評価結果 A		

評価の理由

当園の年間・月次指導計画に「長時間保育のねらい・配慮」を掲げ、長い時間を園で過ごす子どもたちの生活リズムを考慮し、保育内容に静と動の活動のバランスを図りながら、休息を取り入れ、午睡時の安眠等に配慮しています。当園では年齢の枠を超えた縦割り保育を展開し、子どもたちが無理なく楽しめる環境作りを工夫しています。延長保育時には、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、子どもに配慮した食事・おやつを提供しています。保護者とは、連絡帳や口頭等で、連携を図っています。職員間では、口頭、ミーティング、申し送り表等で、朝夕の引き継ぎを適切に行い、情報共有を図っています。

【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・小学校以上の教育との接続を位置づけ、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。また、年長児アプローチ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。日頃から、散歩や避難訓練（第1避難場所：川崎市立住吉小学校）等を通して小学校との連携を図っています。また、年長児は住吉小学校の行事（1・2年生との交流会）に参加し、入学体験をしています。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。保護者には懇談会で、就学前に身につけて欲しい生活習慣等を伝えたり、就学前の個別相談に応じたりと、小学校以降の生活について見通しが持てるよう取り組んでいます。

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「健康管理マニュアル」に基づき、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。看護師が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。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0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごと、2歳児は15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。保護者にも入園前説明会で説明し注意喚起しています。川崎市感染症情報発信システム（サーベイランス）に子どもの体調を入力し、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。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、看護師、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、健康診断は連絡帳に記入し、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。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。当園では、看護師による歯磨き指導を2歳児から行う等、歯と口の健康増進に努めています。

【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
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。入園のしおりに記載し、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、該当児には除去食を提供しています。アレルギー児の保護者とは献立表を基に月1回、提供食を確認しています。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、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

食育を全体的な計画・年間指導計画・月次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、食材に触れて形・硬さ・匂い等を感じたり、菜園活動（野菜の種まき、水やり、収穫）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。0歳児クラスでは、離乳食を提供し、食材の形状、固形物の柔らかさの度合い等、家庭と連絡を取り合い、子どもの発達や個々の咀嚼に合わせて次段階へ移行しています。保護者には、献立表の配付、毎日の食事内容をサンプル掲示で知らせ、園の食事の理解につなげています。当園では、給食提供業務は業者に委託していることから、日頃から連携を密に取り合っています。今回の利用者（保護者）アンケートでも「お子さんは給食を楽しんでいますか」の設問に対する満足回答率74%と、高い評価を得ています。

【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、煮物、和え物等、和食中心の身体にやさしい、おいしい給食を提供しています。内容については入園のしおりに記載し、毎月の献立には旬の食材を使用し、季節、行事食、栄養価等、見た目も楽しく、安心して食べることのできる食事の提供に努めています。栄養士・調理師とは、給食会議を通して連携が上手く図れ、離乳食の進み具合の確認や日々の食事の状況等、定期的に子どもたちの様子を見てもらい、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・硬さ等を調節してもらっています。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。

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、入園のしおりに明記し、入園説明会等で伝えていきます。当園では、0歳児～5歳児まで連絡帳を使用し、特に0歳～2歳児は毎日の様子を丁寧に記載しています。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。毎月、園だよりやクラスだよりを発行し、保育の意図を伝え、個人面談・保育参加・参観・懇談会等を通し、理解を深めています。また、普段の生活を実際に見て感じてもらえるよう保育参観を随時受け付けています。各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「お迎え時に1日の様子を詳しく教えてくれる」、「行事を通して子どもの成長を感じる」等々の意見が多く寄せられています。

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 B	

評価の理由

保護者からの相談、報告等に対しては丁寧に傾聴し、信頼関係を築くように取り組んでいます。園長は、保護者が相談しやすいように、毎日の登降園時に挨拶、コミュニケーションを図っています。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、担任、主任、園長が迅速に対応し返答するように体制を整えています。また、内容によっては、園長から法人へ報告・対応の体制があります。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。期間を設けての個人面談は年1回ですが、希望があればいつでも面談できることを保護者に伝えていきます。保護者の思いや意向、要望、不安や悩み等の相談に対して、どの職員も同じように対応できる体制作りに期待します。

【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、保育中に身体のアザ等の確認（着替え、シャワー等）を行い、不審なケガやアザ等があれば、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、中原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次指導計画、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。職員は園指定の「自己評価シート」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。また、職員に対して顧問の社会保険労務士と面談する機会も設け、組織・社会人としての考え方等について相談、指導を受けられるよう工夫し、資質向上に生かしています。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：心花保育園

定員	80 名
アンケート送付数（対象家庭数）	70 人
回収率	77%（54 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	20 人	22 人	10 人	1 人	1 人
		37%	41%	19%	2%	2%
問 1-2	保育の内容について知っていますか	27 人	22 人	4 人	0 人	1 人
		50%	41%	7%	0%	2%
問 1-3	年間指導計画、行事計画について知っていますか	36 人	16 人	1 人	0 人	1 人
		67%	30%	2%	0%	2%
問 1-4	費用や園の決まり事について知っていますか	30 人	22 人	1 人	0 人	1 人
		56%	41%	2%	0%	2%

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	29 人	19 人	5 人	0 人	1 人
		54%	35%	9%	0%	2%
問 2-2	戸外遊びについて	20 人	16 人	13 人	1 人	1 人
		39%	31%	25%	2%	2%
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	24 人	22 人	4 人	3 人	1 人
		44%	41%	7%	6%	2%
問 2-4	健康作りへの取り組みについて	24 人	24 人	4 人	1 人	1 人
		44%	44%	7%	2%	2%
問 2-5	給食の献立内容について	39 人	12 人	2 人	0 人	1 人
		72%	22%	4%	0%	2%
問 2-6	お子さんは給食を楽しんでいますか	40 人	11 人	2 人	0 人	1 人
		74%	20%	4%	0%	2%
問 2-7	基本的生活習慣の取り組みについて	36 人	16 人	1 人	0 人	1 人
		67%	30%	2%	0%	2%
問 2-8	保育中のケガ等に関する説明や対処について	36 人	14 人	3 人	0 人	1 人
		67%	26%	6%	0%	2%

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	24 人	16 人	10 人	3 人	1 人
		44%	30%	19%	6%	2%
問 3-2	園の様子や行事に関する情報提供について	27 人	20 人	5 人	1 人	1 人
		50%	37%	9%	2%	2%
問 3-3	懇談会や個別面談等での意見交換について	29 人	21 人	2 人	1 人	1 人
		54%	39%	4%	2%	2%
問 3-4	相談ごとへの対応について	30 人	20 人	3 人	0 人	1 人
		56%	37%	6%	0%	2%

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）	39 人	13 人	2 人	0 人	0 人
		72%	24%	4%	0%	0%
問 4-2	外部からの防犯対策について	28 人	18 人	8 人	0 人	0 人
		52%	33%	15%	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	33 人	17 人	3 人	1 人	0 人
		61%	31%	6%	2%	0%
問 4-4	緊急時の連絡体制、周知、防災訓練等について	34 人	19 人	1 人	0 人	0 人
		63%	35%	2%	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	40 人	14 人	0 人	0 人	0 人
		74%	26%	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	39 人	13 人	2 人	0 人	0 人
		72%	24%	4%	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）	27 人	22 人	5 人	0 人	0 人
		50%	41%	9%	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	44 人	10 人	0 人	0 人	0 人
		81%	19%	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		34 人	20 人	0 人	0 人	0 人
		63%	37%	0%	0%	0%

事業者コメント

施設名 社会福祉法人美希福祉会 心花保育園
施設長名 中村 克矢

《第三者評価を受審した感想・自己評価での取組の感想》

心花保育園の運営開始後10年という節目を迎えた本年に2回目の第三者評価を受審することができた。受審に当たっては各施設の自己評価への物差しが違いう中を客観的、中立的に評価いただけたことに対して敬意を表したい。

また、初回時より「B」評価が半減できたことについては、園の組織としての習熟度がより高まっている証であると捉えられるため、職員各位の日頃の頑張りや研鑽、チームワーク、主任保育士をはじめとしたリーダーの寄り添い力、共感力を備えた指導力について敬意を表したい。

今後さらに磨きをかけて次期の受審に臨みたいと考えている。このようなたいへん貴重な機会を得られたことに対し川崎市及び株式会社 R-CORPORATION さまに感謝申し上げます。

《評価後取組んだこととして》

1. 本評価内容の職員への周知、内容の確認をはじめとした園内での総合的な評価、振り返り。
2. 指導計画書をはじめとした保育に関する各種ドキュメントに記載する文言、名称等表現方法の統一化。