

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	保育室アーモ
経営主体(法人等)	株式会社アーモ
対象サービス	小規模保育事業 A 型
設立年月日	2020 年 4 月 1 日
定員 (在園人数)	18 名 (18 名)
事業所住所等	〒234-0054 横浜市港南区港南台 4-7-29 サウスポートヒルズ A-203 電話番号/ 045-835-2029
ホームページ	
職員数	常勤職員 7 名 ・ 非常勤職員 13 名
評価実施年月日	2026 年 1 月 20 日・21 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 9 月 6 日～2025 年 10 月 4 日 (評価方法) 各自に配布し評価した後、数名ずつのチームに分かれ討議したものをまとめ、機関に送った。
利用者調査	期間：2025 年 8 月 18 日～2025 年 8 月 29 日 利用者（保護者）アンケートを実施

<理念>

小規模保育事業 A 型として行う保育、教育の適切な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、当室を利用する子どもに対して適正な保育、教育を提供する

<基本方針>

1. すべての子どもが健やかに成長するための適切な環境を確保
2. 子どもの意思及び人格を尊重し、生活習慣を身につけ、お互いを思いやる心を育てる
3. 地域の児童福祉施設等との交流を図り、密接な連携に努める

<保育目標>

- 人を思うやさしい気持ちを育てる
- 様々なことに興味、関心を持ち、創造力、発想力、表現力が豊かな子に育てる

<保育室アーモの特徴的な取組>

1. 子どもたちの人格尊重
2. 保育計画の順守
3. 保護者との密な関わり
4. 充実した職員配置
5. 職員研修の充実

《総合評価》

【保育室アーモの概要】

●保育室アーモ（以下、当室という。）は、株式会社アーモ（以下、法人という。）の運営です。法人は、1995年に横浜保育室からスタートし、2020年4月に小規模保育事業B型に認可を受け、2022年1月より小規模保育事業A型として運営しています。法人は、保育理念・方針の下、子どもたちがさまざまな力を育み、健やかに育つことができる環境をつくることに取組んでいます。当室は、経験値の高い職員によるアットホームな保育が行われています。

●当室は、JR京浜東北・根岸線「港南台駅」から2～3分程と利便性の良い立地です。横浜をはじめ首都圏のベッドタウンとして発展した緑豊かな地域で、駅周辺は大型商業施設や商店が集結し、活気があり、通勤、買い物等に便利な場所です。園舎はマンション2階の2世帯分を保育室・調理室とし、3階には事務室・研修室（兼相談室）も有しています。

●当室の定員は18名、0歳～2歳児までの保育を実施し、現在18名が入室しています。保育室は、日当たりが良く明るい環境の中で、年齢に応じてスペースを分けて使用しています。安全・衛生面に十分配慮し、子どもが使いやすい設備・遊具等を整えています。保育理念・方針の下、一人ひとりの子どもに寄り添った丁寧な保育が成され、子どもたちは安心・安全な環境で、保育士とスキンシップをしながら、手遊びやリズム遊び等を楽しみ、笑顔が溢れています。

《特長や今後期待される点》

1. 【子どもの個性・自主性を育む保育】

当室の保育理念・方針の下、子ども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実践しています。少人数制の保育の特長を生かし、家庭と同じような体験ができるよう職員間で連携し、子どもの個性に合わせてじっくりと関わり「子どもがやりたい！」と思う保育に取り組んでいます。丈夫な体作りを目指して積極的に戸外活動を行い、2歳児クラスでは、電車を利用した散歩やバスに乗って公営プール（週1回）に行き、保育士と一緒にプール遊びを楽しむ等の活動が、年間を通して行われています。これらの活動は他に類を見ない取組であり、当室の職員層の専門性・経験値の高さに裏付けされた保育内容と言えます。また、基本的な生活習慣の取組についても、今回の利用者（保護者）アンケートで、満足・概ね満足を合わせると100%の満足度からも、日々の保育において丁寧な対応が成されていることが窺えます。

2. 【職員及び保護者連携の推進】

当室の特徴の1つに、職員間及び保護者との連携の良さが挙げられます。今回の利用者（保護者）アンケートでも「アットホームで温かみのある保育」「柔軟に対応、安心感がある」「手厚く子どもを見てくれる」「安心して預けられる」等の意見が多く寄せられ、項目「職員はお子さんを大切にしてくれていますか」では満足度94%と高い評価を得ています。職員間の連携でも毎月の職員会議の充実を図り、常勤・非常勤揃って開催（土曜日に設定）し、意識や認識の共有化を図っています。また、年1回「アモ研修会」を本郷台駅前にある「あーすぶらぎ」の大会議室で行っています。研修内容は、外部講師を招喚して講話・実技、園内研修等に取り組む、保育実践に生かしています。全職員が一丸となり、年々変化する保育ニーズを踏まえてアップデートを図り、保護者の意向等も取り入れて保育の質の向上につなげています。

3. 【給食・食育活動の取組】

当室の給食は自園調理で提供され、子どもの嗜好を考慮し、1日に必要な栄養価の50%を基準に栄養士が月単位で献立を立てています。旬の食材を専門業者から調達し、一食の中で5種類以上の野菜を取入れ、彩りや味のバランスにも配慮して、行事食も含めて安全で美味しく、子どもたちが喜んで食べられるよう工夫しています。食育活動では、年齢に合わせて段階的に取組み、2歳児クラスから週1回「お料理の日」を設けています。子どもたちは、エプロン・三角巾（当室で用意）をつけ、マスクをし、手順書に沿って給食の下ごしらえや調理活動（スパゲッティ作り等）を行っています。食材に触れて形、硬さ、匂い等を五感で感じることで、食への興味・関心を広げています。当室では日々、栄養士・調理師との交流があり、子どもたちの前で盛り付けが行われています。子どもたちは、笑顔で美味しそうに食べ、おかわりする姿も多く見られて給食を楽しんでいる様子が窺えます。今回の利用者（保護者）アンケートでも満足度83%、献立内容については100%（満足・概ね満足）と、当室の給食に対する高い評価を得ています。

4. 【中・長期のビジョンに向けた取組】

当室では、理念や基本方針の実現に向けて、単年度ごとに目標を設定し、具体的に取組んでいます。中・長期計画の策定には至っていません。今後は、掲げられている当室ビジョンを3～5年の中・長期計画として、年度ごとに令和8年度に行う項目と内容、令和9年度、令和10年度へと分けて計画を策定されることが望めます。併せて、中・長期計画の年度毎の項目・内容に合わせた具体的な実施状況の評価も行えるように事業計画の設定（数値目標や具体的な成果等）が望めます。今後の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 株式会社アーモ 保育室アーモ	
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、基本方針は明文化され、「2025年度 保育室アーモ 重要事項説明書」（以下、重要事項説明書という。）に掲載し、入室時及び年度初めの保護者会で説明し、理解してもらうよう努めています。理念は当室の目指す方向性を読み取ることができ、基本方針は、職員の行動規範となる内容になっています。職員は、会議等で話し合いの場を持ち、理念・基本方針の共有及び保育目標や大切にしたいことについて周知しています。しかしながら、今回の利用者(保護者)アンケート結果では、保護者への周知が十分とは言えませんでした。今後は、保護者の

目のつくところに掲示したり、懇談会や園だより等を活用する等、保護者に対する継続的な周知活動を行うことが期待されます。

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、法人が担っていますが、当室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。園長は、港南区園長会や園長研修会等に出席し、社会福祉事業の動向や国・横浜市からの情報を入手し、把握しています。また、地域の子育て連絡会にも積極的に参加し、港南区における地域の子育て支援に努めています。今後も入所児の動向を的確に把握し、欠員が出ないように対応していくと共に、地域の各種福祉計画の策定動向と内容の把握・分析を課題と捉え取組んでいます。

【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、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。中でも経営状況については、上向きになってきていますが、今後の課題としては、借入金の返済や設備の整備、給与体制の見直し等の取組みについて役員間で共有すると共に、職員にも年1回の決算期に伝えています。今後も経営課題の解決に向けて、組織的に取組んで行かれることを期待いたします。

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

当室では理念や基本方針の実現に向けた目標を明確にし、年度に合わせた目標を策定しています。内容は、「保育環境」、「保育実践」、「職員育成」、「保護者支援」を柱に、実現可能な目標を掲げて取組んでいます。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。今後は、掲げられている当室ビジョンを3～5年の中・長期計画として、年度ごとに令和8年度に行う項目と内容、令和9年度、令和10年度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 B	

評価の理由

事業計画は理念・方針を基に作成され、当室の単年度の計画（保育計画・収支計画）を策定しています。保育の事業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、当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。今後は、中・長期計画の年度毎の項目・内容に合わせて、具体的な実施状況の評価も行えるよう計画の策定が望まれます。

(2) 事業計画が適切に策定されている

【6】	I-3- (2) -① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している
評価結果 B	

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、法人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、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、次年度の計画・立案につなげています。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。

【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、主な内容を「年間行事予定表」として保護者に配布し、入室説明会や保護者会にて丁寧に説明し、理解を促しています。毎月の保育室便り「わいわい」でも「〇月の行事予定」及び各クラスの子どもの様子を記載し、保護者に周知を図っています。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。今回の利用者（保護者）アンケート「保育の内容」の認知度は、「まあ知っている」を含めると94%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きます。計画の立案・評価については、各年齢の担任・栄養士・園長・社長の順に確認体制を整えています。また、年1回、保育室の自己評価や保育士の自己評価を行っています。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

毎年、横浜市の指導監査を受け、指摘事項については職員に周知し、改善に向けて取り組んでいます。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。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

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・シフト表でも文書化され、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室時に説明を行うと共に、毎月のお便り「わいわい」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 B		

評価の理由

園長は、運営規定や就業規則、個人情報保護規則等を十分理解しており、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、横浜市や港南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。守秘義務に関しては、職員と誓約書を交わし、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。今後は、法令遵守への取組みについて会議時等で職員に周知し、知識の共有化を図っていかれることを期待いたします。

(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、保育室内の様子を把握することに努め、職員とのコミュニケーションを図りながら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、職員間の共有化を図り、改善に向けた取組が実践できるようにしています。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。保育の質の向上のため、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、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。具体的には人事・労務・財務に関する定期的な分析は法人代表が行い、現場の労務関係は園長が実行しています。また、当室の事務員と共に人員配置や休暇取得、時間外労働等に偏りがないよう配慮しています。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、常勤・非常勤職員も含め各家庭の状況に応じたシフト作成に配慮する等、全職員が一丸となって保育に取り組める環境を整えています。

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 B	

評価の理由

法人で必要な人材の確保・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。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、保育士求人情報（ほいくジョブ）へ掲載し、募集しています。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。当室の現状は、常勤職員の平均年齢が54歳、平均在職期間が21.8年と職員の定着率は高いと言えます。当室の中・長期ビジョンに掲げている「ベテランの職員が多い中、新しい職員の採用も視野に入れ、これまで培ってきた経験と新しい考えを融合していく」の達成に向けた計画的な取組みが期待されます。

【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（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。当室の「キャリアパス要件一覧表」には、職位及び職級に応じて職責・職務内容・勤務条件・手当が記載され、職員に周知されています。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。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。法人の取組み課題としても給与体制の見直しを図ることが挙げられていますので、職員に周知し、自ら将来の姿を描くことができるような仕組づくりに期待いたします。

(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 B	

評価の理由

働きやすい職場であるように、職員一人ひとりの事情に合わせた勤務シフトを組んでいます。有給休暇については、ワーク・ライフ・バランスに配慮し、職員の希望に応じて取得できるよう配慮しています。園長は、職員とのコミュニケーションを図り、日常的に職員の悩みや相談を受け、職員の心身のケアに努めています。また、定期健診や予防接種を行い、職員の健康管理に留意しています。園長は、働きやすさが職員の確保・定着につながると認識し、「働きやすい環境作り」を目標に掲げて、職員間で話し合いの場を作るよう心がけています。今後の取組に期待いたします。

(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

園長は日頃から、職員との対話や相談等を通して、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。職員は、自己の目標を設定し、年度末には振り返りを行い、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、職員一人ひとりと話せる環境作りを心がける等、気を配っていますが、職員との定期的な面談は行っていません。今後は、職員の目標管理・進捗状況・達成度について、定期的な面談の実施が求められます。個人の能力アップが、全体のレベルアップにつながるよう今後の取組みに期待いたします。

【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

当室の「キャリアパス要件一覧表」に沿って、職員の教育・研修計画を策定・実施しています。横浜市や港南区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。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。また、年1回、本郷台駅前にある「あーすぷらざ」の大会議室を借りて「アーモ研修会」を行い、保育に生かしています。職員は受講した研修によって、必要とされる技術等を学ぶ機会があります。職員の能力アップを図ることにより、当室全体のレベルアップにつながるよう努めています。

【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

園長は、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、職員が希望する研修は受講できるよう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、非常勤職員も含め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。全職員が習熟度に配慮した研修に参加し、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

実習生受入れのマニュアルについては、当室の「実習生受入れマニュアル」の整備に取り組んでいます。実習生等の研修・育成に関する基本姿勢を明文化し、専門職種の特性に配慮したプログラムを用意する等、実習生指導者研修も含め、体制を整えて行かれるよう期待します。受入れの実績はないのでC評価といたします。

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（当室）の情報は、重要事項説明書、横浜市情報サイト「ここ de サーチ」、横浜市子育て応援アプリ「パマトコ」等で、理念、基本方針、保育の内容等を公開しています。法人が株式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、保護者会等で運営内容を伝えています。苦情・相談に関しては、体制について公表（玄関内ドアに掲示）し、いつでも意見が述べられるようにしています。保護者には、入室説明会等で詳しく伝えています。また、定期的に受審している第三者評価の受審結果は、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。財務に関しては、法人委託の税理士等、専門家から必要に応じて助言・指導を得ています。また、当室の経理についても、専任の事務職員が月次計算書を作成し、年1回、横浜市の行政監査を受けており、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

当室の保育方針の中で「地域の児童福祉施設との交流を図り、密接な連携に努める」を掲げて、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。具体的には、地域の保育園との交流や地域の行事等に積極的に参加し、子どもと地域との交流を図っています。また、地域の社会資源や地域療育センター等からの情報を収集し、掲示板を活用して保護者に情報提供しています。日頃から顔の見える関係性を大切に、子どもたちも散歩時には、近隣の方と挨拶や会話を交わし、関わりを持っています。

【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

地域の学校教育等への協力については、基本姿勢を備えていますが、ボランティア等に関しては、これまでに受入れた実績がありません。今後は、ボランティア受入れマニュアルの整備等、計画・実施して行かれることを期待いたします。

(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

当該地域の関係機関・団体については、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、重要事項説明書を配布し、周知を図っています。園長は、港南区・港南台子育て連絡会に参加し、地域の関係機関と密に連携を図っています。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、職員会議等で情報共有を図っています。中でも、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、速やかに行政や児童相談所等へ連絡できる体制を整えています。

(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、港南区園長会議や港南区・港南台子育て連絡会の開催等に参加し、地域の情報やニーズの把握に努めています。その上で、できる範囲で保育室として対応しています。当室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。また、当室の第三者委員2名は、港南台地区主任児童委員、青少年指導員であり、委員からの情報により地域の福祉ニーズ等を把握しています。今後も当室の特徴を生かした取組を今後の課題とし、地域の福祉ニーズに対応していく予定です。

【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 A		

評価の理由

把握した地域ニーズに基づいて、当室としてできることに取組んでいます。地域との良好な関係を構築し、七夕の地域イベントには、土木事務所から沢山の笹が提供され、港南台の駅周辺には子どもたちの作品を飾ってもらう等、交流を図っています。また、災害時に備え当室が防災拠点になった場合のマニュアルを整備し、災害時に備え、必要な備蓄を確保すると共に、住民の安全・安心のための支援が行えるよう努めています。当室も地域資源の1つであると認識し、できる範囲で地域貢献に取組んでいます。

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

当室の保育理念・方針及び全体的な計画に、子どもを尊重した保育について明示し、保育を実施しています。職員は常に子どもの人権を尊重し、子ども一人ひとりの個性を大切に保育しています。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。保護者には、保育内容を連絡帳、園だより、懇談会等で伝え、理解を図る取組を行っています。子どもの人権については、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、職員就業規則、個人情報保護規定に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。全職員は、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、子どものプライバシーを保護しています。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 B	

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については、重要事項説明書に理念や基本方針・保育の内容等の紹介及び施設・設備の概要等に加え、職員体制・保護者に説明すべき事項を記載し、必要な情報を提供しています。当室独自のホームページは開設していませんが、横浜市情報サイト「ここ de サーチ」、横浜市子育て応援アプリ「パマトコ」等でも当室の情報を公開しています。入室希望者には、園長が個別に丁寧に説明を行っています。今後は、リーフレット等の当室の紹介資料の作成が望まれます。

【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、保護者の意向を配慮し、個別に対応しています。保育開始前に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、保護者と利用契約書を交わしています。入室後に大幅な変更をする場合は、再度同意書を取り交わしています。特に配慮が必要な保護者への説明についても個別に対応し、適切な説明が成されています。外国籍の保護者には、書類に全てルビを振り、連絡事項等については個別に対応し、分かりやすい表現で説明しています。

【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

保育所の変更に伴う引き継ぎ書類の提供は、個人情報保護の観点から行っていません。保護者の希望がある場合や転園先からの要望があり、保護者の同意が得られた場合には引き継ぎを行っています。当室の終了時には、継続性を持ち、いつでも相談ができる旨は口頭で伝えていますが、文書化や文書での配付は行っていません。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) 利用者満足の上昇に努めている

【33】	III-1- (3) -①	利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている
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、子ども自身の満足度を把握するように努めています。保護者については、子ども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。また、保護者会や運営委員会等でも保護者ニーズの把握に努めています。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 B		

評価の理由

苦情解決の仕組みを適切に整備し、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。重要事項説明書の項目「相談・要望・苦情窓口」に掲載し、入室時に説明し、周知を図っています。保護者の困りごとや意見等をしっかりと聴き、対応策を連絡帳・お便り等でフィードバックしています。これまで苦情がなかったこともあり、意見箱の設置をしていませんでした。今後は、適切に「意見箱」を設置して対応していく予定です。

【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、電話、文書、面接等の方法で、いつでも受け付けることを入室説明会の際に伝えています。重要事項説明書に、苦情相談窓口について記載し、室内にも掲示し、周知を図っています。日頃から、連絡帳での情報交換や送迎時等の声がかけて信頼関係を築き、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。相談の際には、面談室（3階事務室内）を設け、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、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。保護者からの相談や意見に対しては、内容を職員間で共有し、解決に向けて話し合い、改善結果を提案者に伝えるようにしています。「意見箱」の設置も検討すると共に、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課題と捉えています。組織的な対応マニュアルの整備等に期待いたします。

(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

事故発生時の対応と安全確保については、事故防止マニュアル、対応マニュアル、ヒヤリハット、安全点検チェック表等を用いて職員間で共有し、事故防止に当たっています。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。今回の自己評価結果から、リスクマネジメント体制の明確化や職員に対する研修等が課題としています。具体的に職員に下ろして対策を講じる等、日々の安全管理に生かしていられるよう期待いたします。

【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。当室では、専門リーダーを設けて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。また、登室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、重要事項説明書に明記し、保護者に説明しています。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しています。適宜、マニュアル等の見直しを行い、会議時に職員に周知を図っています。

【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行っている
評価結果 A	

評価の理由

当室の立地条件を考慮し、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。備蓄品に関しても食料や備品類等の備蓄リストを作成し、管理者（栄養士）を決めて整備しています。重要事項説明書では「非常災害対策」として、当室周辺ハザードマップと共に、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、保護者への引き渡し訓練も実施しています。

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

当室の運営に必要な各種のマニュアルがあり、それに基づいた保育を実践しています。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。今回の利用者（保護者）アンケートに「お散歩で電車やバスに乗ったり、プールに連れて行ってくださるのほすごい」と意見が寄せられているように、画一的な保育実践ではなく、子どもの興味関心に基づき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、毎月の職員会議の中で、反省・取組・提案等を行っています。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、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。検証・見直しでは、職員や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。

(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

当室は0歳児～2歳児の保育を実施しており、0歳児～2歳児クラスまで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。また、各年齢における年間・月間指導計画は、全体的な計画の具体化を図って作成しています。指導計画は、各年齢の担当が責任者として作成し、栄養士・園長・社長が確認し、適切に作成しています。クラスリーダーは、毎日の保育の状況を把握し、クラス担任へ助言・指導を行っています。子ども一人ひとりの様子（活動の様子、友だちとの関わり、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、各年齢のカリキュラムの自己評価を基に、定期的に振り返りを行い、次の計画の作成につなげています。具体的には月間指導計画は、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、子どもに対して適正な保育・教育を提供できていたか等をポイントとしています。また、子どもの状況や保護者のニーズ等、必要に応じて指導計画を会議の場で見直し、職員への周知を図っています。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

子どもの発達状況や生活状況等は、健康台帳や指導計画等により、子ども一人ひとりの状況を把握し、職員会議にて情報の共有・周知が図られています。子どもに関する保育の実施状況の記録は、当室の様式に記録しています。0歳～2歳児クラスまでは、個別指導計画を作成し、子どもの発達状況や生活状況等を記録し、保管しています。また、園長・社長が記録内容を確認し、書き方に差異が生じないように、個別に指導を行うと共に、必要に応じて職員会議で情報を共有しています。各種の記録ファイル等を通じて、当室で情報を共有する仕組みを整備しています。

【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

当室では、「個人情報保護規定」に基づき、子どもに関する記録の取り扱いを定めています。園長を記録管理の責任者とし、書類等を適切に管理し過去の記録も含めて鍵付きの書庫に保管しています。また、職員には個人情報の取扱いに関する守秘義務誓約を交わしており、情報管理の徹底を図っています。利用者（保護者）の個人情報については、入室時に重要事項説明書を通じて説明を行い、理解を得た上で利用契約書を取り交わしています。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）等、仕事の持ち帰り禁止を徹底しています。

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、児童福祉法、保育所保育指針等の趣旨を踏まえ、保育理念や方針、保育目標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。法人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

当室では、常に衛生・安全面に配慮し、各室に設置された空気清浄機や温湿度計等で、園内を清潔に保ち、採光・温度・湿度等、常に適切な状態に保持しています。また、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、明るく清潔に保たれ、子どもたちの状況を踏まえた安全への工夫がされ、子どもが使いやすい設備となっています。日々のプレチェックと共に、子ども一人ひとりの状況を把握し、安心・安全に過ごせるように配慮しています。

【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

当室の理念「子どもに対して適正な保育、教育を提供する」の下、子ども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。職員は常に子どもの気持ちに寄り添い、その時々のお気持ちを受け止め、穏やかに接し、否定的な言葉は使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「手厚く子どもを見てくれる」、「柔軟に対応、安心感がある」、「アットホームで温かみのある保育」、「安心して預けることができる」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

当室では、子ども一人ひとりの個性や発達状況を把握し、基本的な生活習慣が身につくよう援助しています。その際には、待つこと・見守ること・必要に応じて援助することをポイントに、子どもが「自分でやりたい気持ち」を尊重し、達成感や褒めて自信につながるような言葉がけを心がけています。排泄についても、個人差があることを十分に理解した上で、保護者の考え方を尊重し、連絡帳等を通じて状況を共有しながら連携を図っています。今回の利用者（保護者）アンケートの項目「基本的な生活習慣の取組みについて」では、満足・概ね満足を合わせると100%の評価結果からも、日々の保育において丁寧な対応が成されていることが窺えます。

【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

当室には、各年齢に応じた玩具・絵本・教材等が、子どもの手の届く所に配置され、子どもたちが自主的、自発的に遊べるよう工夫しています。また、丈夫な体作りを目指し、天気の良い日は積極的に散歩に出かけ、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、様々な活動を体験しています。また、当室は商店街の近くに位置していることから、地域イベント（七夕・ハロウィン・焼き芋会等）への参加を通して、地域を知ったり関わったりする機会があります。さらに、電車やバスを利用した散歩やプールに連れて行く等、社会体験が得られる機会を設けて、子どもの生活と遊びを豊かにする保育が展開されています。

【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歳児は、月齢により発達状況が大きく変化するので、個々の発達状況を鑑みながら保育に当たっています。日々の子どもの状況に応じて動と静の活動を取り入れ、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・触れる等の経験が十分に楽しめる環境作りを工夫しています。また、0歳児が当室で長時間過ごすことを踏まえて遊びの環境にも配慮し、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取入れることで、子どもの興味や関心が広がるよう取り組んでいます。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歳未満児の保育では、年間指導計画を基に、月間指導計画及び個別指導計画を毎月作成し、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。保育者は日々、子どもの様子を観察し、自我の育ちを受け止め、必要に応じて援助すると共に、子どもが自分の力で取組もうとする気持ちを尊重しています。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。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。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、栄養士、調理師、事務員等と、様々な場面で穏やかなやり取りや、スキンシップをベースとした体験ができるよう工夫しています。保護者とは、連絡帳、登降室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

小規模保育事業所であるため3歳以上児の在籍はなく、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、安心した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、その際には主治医・専門機関からの助言・相談、連携園との協力体制の下で、該当児にとって良い保育環境を提供できるよう配慮していく体制としています。

【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

当室の全体的な計画及び月間指導計画に「長時間にわたる保育」を掲げ、年齢に応じた休憩時間や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。子どもの状況や登室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。当室では、15時30分から合同保育となり、異年齢で過ごしています。その際には、職員間で子どもたちの様子を適切に引き継ぎ、情報共有を図り、保護者につなげています。家庭的な雰囲気の中で、子ども一人ひとりに寄り添う保育を心がけています。

【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

小規模保育事業所であるため非該当です。

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

当室の年間保健計画に沿って、子ども一人ひとりの心身の健康状態を確認し、手洗い指導、子どもの健康増進、感染症予防等の取組を行っています。また、入室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、職員間で共有しています。日々の保育の中では、朝の受入れ時に視診、触診、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。SIDS(乳幼児突然死症候群)予防のため、プレスチェックを0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごと、2歳児は15分ごとに行い、うつぶせ寝はしないように職員間で徹底しています。重要事項説明書に記載して保護者にも説明し、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正しい知識を得て、安全を担保しています。

【A13】	A-1- (3) -②	健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している
評価結果 A		

評価の理由

当室では、嘱託医による健康診断・歯科健診を年2回実施し、結果は健康台帳に記載し、職員間で情報共有しています。保護者には事前に気になることを聞き取り、医師に助言を求めると共に健診結果を書面で伝え、再検査が必要な場合には、個別にかかりつけ医への受診を勧めています。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、家庭と連携して取組んでいます。当室では歯磨き指導も行い、口腔衛生に努め、毎月新しい歯ブラシへの交換等、衛生管理も徹底しています。

【A14】	A-1- (3) -③	アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている
評価結果 A		

評価の理由

アレルギー対応については重要事項説明書に記載し、入室説明会で保護者に、医師の指示書と栄養士の面談が必要であることを伝えていきます。アレルギー児の献立については、毎月末に栄養士・園長・保護者間で翌月の献立を確認しています。除去献立により調理し、該当児の担任保育士と栄養士で互いに手渡し確認し、誤食を防いでいます。食事の提供時は、常に傍に保育士が付き、食器を区別・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。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及び年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組んでいます。毎月、2歳児対象に「お料理の日」を設けて、季節に合わせた食育体験を行っています。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。個人差を配慮し、無理なく子どもが食べられることにより、満足感を味わえるようにしています。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、献立表の配布、試食会等で知らせ、園の食事の理解につなげています。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度は83%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

当室は自園調理での提供で、子どもの嗜好を考慮し、「日本人の食事摂取基準」を基に、1日に必要な栄養価の50%を基準に献立を立てています。毎月の献立には旬の食材を使用し、様々な食材や季節の行事食等、子どもたちが喜んで食べられるよう工夫を凝らしています。日常的に栄養士が各年齢の食事の様子を見回る等、交流が図られています。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）アンケートでも「栄養管理がしっかりしていて、偏食な息子がアーモの食事を食べており、とてもありがたい」との意見が寄せられ、「給食の献立内容について」の満足度は78%、概ね満足合わせると100%という高い評価結果でした。

内容評価 A-2 子育て支援

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、当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。小規模保育事業所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。クラス担任だけでなく、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、毎月の園だより「わいわい」にクラス便りも掲載し、家庭との連携を図っています。年齢に合わせた活動や行事を取入れ、子どもたちの成長や育ちを保護者と共に喜び合えるよう努めています。また、家庭での状況、保護者との情報交換の内容は必要に応じて記録し、保育に生かしています。

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

今回の利用者（保護者）アンケートに「安心して預けられる」「親にも寄り添って頂き、相談しやすい」「相談事にも丁寧に対応」「家庭での悩み事も聞いてくれる」等の声が寄せられているように、保護者との信頼関係の構築に努めている様子が窺えます。保護者からの相談や報告等に対しては、職員が丁寧に傾聴し、真摯に対応することで安心感を提供しています。担任保育士が受けた相談・質問・要望については、園長が随時把握し、必要に応じて適切に対応できるよう体制を整えています。面談室はプライバシーに配慮した環境（3階事務室内）に設定し、保護者が安心して相談できるよう工夫しています。相談内容は記録として保管し、職員会議等を通じて他職員にも共有することで、全体で共通認識を持ち、より良い対応につなげています。

【A19】	A-2- (2) -②	家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている
評価結果 B		

評価の理由

「虐待防止マニュアル」に基づき、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。日々の観察をこまめに行い、子どもの心身の状態等に心配のある場合は会議等を通じて職員間で共有すると共に、区役所や児童相談所等の関係機関との連携を図っています。また、身体的な異変だけでなく、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。当室では、マニュアルの周知、再認識の機会をこまめに設ける等、より専門的な知識を確認する必要性を感じています。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・育成への取組に期待します。

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。その結果、課題があれば職員会議等で話し合い、保育環境や援助の方法等を見直し、保育の質の向上につなげています。また、職員は当室独自の自己評価シートを使用し、自己評価を行っています。職員の自己評価結果を基に、当室の自己評価も行っています。年1回の自己評価や研修等を通じて職員間で振り返りや反省を行い、次の保育実践に生かしています。さらに、自己評価に基づき、職員間で学び合うことで意識の向上につながり、保育実践の改善や専門性の向上に努めています。

利用者(保護者)アンケート調査結果

施設名：保育室アーモ

定員	18名
アンケート送付数(対象家庭数)	18人
回収率	100%(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	5人	11人	2人	0人	0人
		28%	61%	11%	0%	0%
問1-2	保育の内容について知っていますか	11人	6人	1人	0人	0人
		61%	33%	6%	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	4人	2人	0人	0人
		67%	22%	11%	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	11人	6人	1人	0人	0人
		61%	33%	6%	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	9人	9人	0人	0人	0人
		50%	50%	0%	0%	0%
問2-2	戸外遊びについて	11人	4人	3人	0人	0人
		61%	22%	17%	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	11人	7人	0人	0人	0人
		61%	39%	0%	0%	0%
問2-4	健康作りへの取り組みについて	11人	7人	0人	0人	0人
		61%	39%	0%	0%	0%
問2-5	給食の献立内容について	14人	4人	0人	0人	0人
		78%	22%	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	基本的な生活習慣の取り組みについて	14人	4人	0人	0人	0人
		78%	22%	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	15人	3人	0人	0人	0人
		83%	17%	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	11人	4人	3人	0人	0人
		61%	22%	17%	0%	0%
問 3-2	園の様子や行事に関する情報提供について	12人	2人	4人	0人	0人
		67%	11%	22%	0%	0%
問 3-3	懇談会や個別面談等での意見交換について	9人	4人	4人	1人	0人
		50%	22%	22%	6%	0%
問 3-4	相談ごとへの対応について	12人	6人	0人	0人	0人
		67%	33%	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）	10人	7人	1人	0人	0人
		56%	39%	6%	0%	0%
問 4-2	外部からの防犯対策について	11人	6人	1人	0人	0人
		61%	33%	6%	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	10人	8人	0人	0人	0人
		56%	44%	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	13人	4人	1人	0人	0人
		72%	22%	6%	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	17人	1人	0人	0人	0人
		94%	6%	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	15人	3人	0人	0人	0人
		83%	17%	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）	11人	4人	3人	0人	0人
		61%	22%	17%	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		12人	6人	0人	0人	0人
		67%	33%	0%	0%	0%

事業者コメント

施設名 保育室 アーモ
施設長名 三戸森 美恵

《第三者評価を受審した感想・自己評価での取組の感想》

自身としては、初めての受審でしたが、一項目一項目丁寧に評価してくださり、日々の業務の中でつい流されていたり、思い至っていない事柄に気付かされました。また、保護者の方々の園に対する色々な思いも、確認することができて良かったと思います。

今後は、この評価を基盤にし、園として足りない部分を補いながら、子どものため、保護者のためにより良い保育園を目指したいと思います。

自己評価の取組としては、各々の自分に対する評価ができて良かったと思いますが、まだまだ全体で皆が同じ認識を持っているわけではないということが分かりました。少しでも、全員が同じレベルの保育知識、保育技術を持つことができるよう、様々な機会を通じて、レベルアップを図りたいと思います。

《評価後取組んだこととして》

1. 園の理念・方針等を掲示し、分かりやすく保護者へ伝える
2. 保護者の意見が、園に伝わりやすいようなシステムを構築する
3. 職員の面接を行い、質の向上を図る