

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	ふれすと白鳥ほいくえん
経営主体(法人等)	株式会社ブレストインターナショナル
対象サービス	認可保育所
設立年月日	2017年4月1日
定員(在園人数)	30名(36名)
事業所住所等	〒215-0024 川崎市麻生区白鳥3-5-1 電話番号 044-455-7266
ホームページ	https://hoikuen.brest.co.jp/
職員数	常勤職員 10名 ・ 非常勤職員 10名
評価実施年月日	2025年11月6日・7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8月2日～2025年9月30日 (評価方法) 職員を3チームに分けて討議を行い、評価したものを上層部で一つにまとめた。
利用者調査	期間：2025年9月29日～2025年10月6日 利用者(保護者)アンケートを実施

<理念>

違いを認めて学び合う

<基本方針>

- まなびがあそび あそびがまなび
- 思いやりの心を育てる

<保育目標>

1. あいさつがしっかりできる子
2. 自分の考えがしっかりもてる子
3. 自信をもって夢をもつ子

<卒園目標（5歳児）>

【英語】 オールイングリッシュによる英語劇

【算数】 2ケタの足し算・引き算

【国語】 ひらがな・カタカナの読み書き、氏名の記入（ひらがな・カタカナ・漢字・ローマ字）

<ぶれすと白鳥ほいくえんの特徴的な取組み>

1. 「てぶら de ほいくサービス」保護者・保育士双方の負担軽減を目的とした取組

本園では、保護者の持ち物準備の負担を軽減するため、「てぶら de ほいくサービス」を導入しています。オムツ・おしりふき・口拭きは使い放題とし、衣類（T シャツ・ズボン・肌着）や園帽子、エプロン、寝具、水筒なども園で一括して用意。衣類はオーガニックコットン素材を採用し、専門のクリーニングサービスを利用しています。この取り組みにより、保護者の物品準備・持参・持ち帰りの負担が軽減されると同時に、保育現場における衣類の取り違いやオムツの不足等への対応が不要となり、保育士の業務負担や精神的負担の軽減にもつながっています。結果として、保育に専念できる環境が整い、子どもたちとのより良い関わりを実現しています。

2. 「外国人講師による英語プログラム」日常保育の中で国際感覚を育む

グローバル社会への適応力を育むことを目的に、0歳から5歳児を対象とした英語プログラムを実施しています。外国人講師が日常の遊びや活動を通じて英語に親しむ機会を提供しており、言語習得だけでなく異文化理解や国際的な感性の育成にもつながっています。また、職員に対しても福利厚生の一環として英会話レッスンをを行い、園全体での国際的な対応力向上を図っています。

≪総合評価≫

【ぶれすと白鳥ほいくえんの概要】

- ぶれすと白鳥ほいくえん（以下、当園という。）は、株式会社ブレストインターナショナル（以下、法人という。）の運営です。法人の経営する「ぶれすとほいくえん」はグローバル感覚溢れる英語が学べる認可保育園として、横浜・川崎に認可保育園と小規模保育事業を展開しています。法人は、「英語を通して文化、言語、考え方の違いを認めて学び合い、世界に目を向けてほしい」という願いから、「世界で活躍できる子どもたちを育てる」ことを念頭に、英語教育に力を入れています。また、法人系列園ごとに知育玩具を探求し、4歳～5歳児を対象に就学を見据えて「小学校準備講座」としてカリキュラムを取り入れています。
- 当園は、小田急多摩線「栗平駅」から徒歩1分の閑静な住宅街に位置しています。駅前にありながら緑豊かで、近隣には公園も多く、消防署や交番、小学校等があります。園舎は、鉄筋4階建てのクリニックビル1階で、同ビルに歯科、隣のビルに小児科があり、嘱託医と連携を図りやすい環境です。園舎内は、明るく開放的で、0歳児、1歳児と2歳児～5歳児を扉で分けたワンフロアの保育室とテラスがあります。
- 当園の定員は30名、0歳～5歳児までの保育を実施し、現在36名の園児が在園しています。少人数の保育園のため、子どもと保育者との距離が近く、きめ細かく一人ひとりの子どもの発達、気持ちを受け止め、共感し、見守る姿勢を持ち、温かい保育を実践しています。また、外国人スタッフが常駐し、子どもたちは

日常的に英語に触れ、「グローバル感覚」が育まれています。また、「ぶれすとほいくえん」の特色でもある「てぶら de ほいくサービス」の導入により、保護者や職員の負担軽減につながり、笑顔いっぱいの子育て・家庭・保育園の中で、子どもたちは心豊かに育っています。

《特長や今後期待される点》

1. 【子どもの自主性を育む保育】

当園の特徴の一つに、少人数保育園ならではの家庭的で温かく、丁寧な保育があります。年齢に応じた環境設定はもちろん、人的面でもきめ細やかなサポートができるよう職員配置に配慮し、幼児クラスでは常勤職員を各クラス（定数5名）に配置しています。これにより、子どもの状況に応じて年齢別・異年齢保育を柔軟に展開しています。職員は常に子どもの表情や仕草、発する声や言葉から気持ちを汲み取り、「〇〇したかったんだね」「〇〇したいの?」と応答的に関わり、子どもが安心して心地良く過ごせるよう支えています。幼児クラスでは年齢に応じた活動を取り入れると共に、子どもが「やりたい!」と思うことに職員も一緒に取組み、達成感を味わわせることで自信へとつなげています。こうした取組は、保育実践記録や個別指導計画からも確認できます。さらに、今回の利用者（保護者）アンケートでは「アットホームで一人ひとりに向き合った保育」「子どもを大切にしている」「子どもに寄り添った保育」等の意見が寄せられ、当園の保育に対して高い評価が得られています。

2. 【グローバル感覚の保育】

法人の特徴「英語教育」に力を入れ、子どもたちが生活や遊びを通して自然に英語を身につけられるよう取組んでいます。当園には外国人スタッフが常駐し、子どもと日常を共に過ごしながら、年齢に応じた英語活動を展開しています。調査日には、外国人スタッフの指導の下、4・5歳児がクリスマス会に向けてダンスの練習に取り組んでいました。スタッフの「Are you OK?」という呼びかけに、子どもたちは「OK, Let's Dance!!」と力強く応え、表情豊かに楽しそうに踊る姿が印象的でした。外国人スタッフは日本語も理解できるため、子どもに合わせて柔軟に言葉をかけています。さらに、5歳児担任も英語が得意で、細かなニュアンスを補いながら指導に生かす等、連携が図られています。また、2歳児への絵本「Peek a who?」の読み聞かせでは、子どもたちが英語と日本語で答える場面が見られました。子どもたちは日常的に英語を耳にすることで、「何を意味しているのか」を感覚的に理解しています。当園には外国籍の子どもも在籍しており、理念「違いを認めて学び合う」に基づき、幼少期の生活を通してグローバルな心を育む保育を実践しています。

3. 【就学への取組】

当園では、4歳児・5歳児を対象に「小学校準備講座」を設け、法人が運営する「学習塾 BREST」の教師による国語・算数の授業を取り入れています。調査日には算数の授業が行われ、4歳児・5歳児の各20分間の活動を見学しました。専任教師は持参した教具を活用し、分かりやすく、遊びを交えながら学ぶ楽しさを伝えています。子どもたちは課題に繰り返し取り組む中で、挑戦や達成の過程に伴う様々な感情を経験し、正解した時の喜びを積み重ねています。これは、当園の基本方針「まなびがあそび あそびがまなび」に直結する取組です。さらに、授業を通して座る姿勢や挨拶の仕方、鉛筆の持ち方といった生活習慣も学んでいます。専任教師に加え、各担任も同席して手厚いフォローを行い、子ども一人ひとりに寄り添

った指導が実践されています。また、当園が掲げる「5歳児卒園目標」に向け、計画的に取り組を進めています。これにより、小学校への接続がスムーズに行えるよう、指導計画に反映した保育を展開しています。

4. 【課題への取組】

当園の課題として「職員の定着・育成」と「地域との連携」を挙げています。開園から9年目を迎え、職員間の連携は良好で、和気あいあいとした雰囲気が感じられます。職員ヒアリングでも「職員同士仲が良い」「一体感がある」といった声が寄せられました。常勤職員の平均年齢は48歳、平均在職年数は5年であり、安定した体制を維持していくことが今後の課題と捉えています。法人全体での魅力ある取組に期待しています。地域との連携については、毎月1回、地域支援や世代間交流の活動を実施し、未就学児や保護者、地域のボランティアとの交流の場を設けています。特に、地域のボランティアが来園し、子どもたちに手遊びや紙芝居の読み聞かせを行う等、温かな交流が生まれています。園行事「ハロウィン」では、ボランティアの自宅を訪問する等、地域とのつながりを深める取組も行われています。今後は、地域に根差した保育園を目指し、具体的な取組を計画・実施していく予定です。地域の福祉ニーズに応える活動の展開に期待します。

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 株式会社プレストインターナショナル ぶれすと白鳥ほいくえん	
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 A	

評価の理由

法人の理念、基本方針は法人全体で確立され、系列全園すべてに周知されています。保育理念は「違いを認めて学び合う」であり、基本方針は「まなびがあそび あそびがまなび」「思いやりの心を育てる」と、分かりやすく親しみやすいフレーズで表現されています。理念や基本方針はホームページや重要事項説明書等に掲載されています。理念・基本方針・保育目標・当園が大切にしたいことは、全職員が確認し、保護者に対しても入園説明会で説明し、理解してもらうように努めています。さらに、理念・基本方針等は玄関内の目のつく場所に掲示され、継続的に周知されるよう工夫されています。

I-2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している

[2]	I-2- (1) -① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている
評価結果 A	

評価の理由

事業経営の把握・分析は主として法人が担い、法人管理部がコスト構造や執行状況、経営指標等の分析・管理を継続的に行っています。園長はグループ園園長会議（以下、法人園長会議という。）、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・川崎市からの最新情報を収集・把握しています。また、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、保育相談時に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され、今後の運営や保育方針に反映されています。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。当園では定員 30 名に対し、地域ニーズに応じて 36 名の園児を受入れています。安定的かつ質の高い運営を維持する観点から、今後は定員枠に近い水準へと調整していく方針です。

[3]	I-2- (1) -② 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている
評価結果 A	

評価の理由

法人として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。特に、保育士のスキル向上と育成を重視し、5点（①働きやすく長く働ける職場づくり ②やりがいと充実感の向上 ③保育課題・取組みの職員間共有 ④職員間の信頼関係・コミュニケーション ⑤体系的な研修制度の導入）を重点施策としています。法人全体としての方向性や現状は、定例の法人園長会議にて共有され、職員へは職員会議等で周知を図っています。当園としても経営上の課題に「職員が定着し、中堅層が活躍できる環境を整えることで職員一人ひとりのキャリアアップが期待できる」、「地域との連携を積極的に図り、地域活動や子育て支援等に取組んでいく」を挙げて具体的な取組を進めています。

I-3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている

[4]	I-3- (1) -① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている
評価結果 A	

評価の理由

法人の中・長期的なビジョン「エデュケーション・カンパニー」に「全ての人に良質な学びの機会を提供する」が事業概要に示され、教育が大切と考えています。当園でも法人のビジョンを基に、保育所保育指針や各種ガイドラインを反映した中・長期的な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」、「地域支援」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・見直し、目標達成に向けて計画的に事業を推進しています。

【5】	I-3- (1) -② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている
評価結果 A	

評価の理由

法人の中・長期計画及び事業計画を踏まえて、当園の単年度の計画を策定しています。この単年度計画は、法人の方針を踏まえ、当園の運営方針や特色を反映した全体的な計画としてまとめられており、内容（①各年齢の保育目標及び保育内容の明確化 ②家庭や地域との連携の具体的な方針 ③当園の独自性を活かした取組の反映）に重点を置いています。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たちの成長・発達を踏まえた職員配置・行事計画にする等、具体的な内容になっています。これにより、計画は実際の保育活動と連動し、柔軟かつ的確に運営される体制となっています。

(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 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、昨年度の計画を振り返り、課題の抽出や改善点を整理し、次年度の計画を策定しています。これらの計画については、職員会議等を通じて職員へ説明・周知を図ると共に、職員からの意見も取入れながら作成し、定期的な見直しを行っています。また、働き方改革の視点からは「小さな失敗を恐れず、その対処法を学び、立て直す力を育むこと」が重要であると考えています。そのため、失敗も一つの学びの機会であり、成長の段階として捉え、職員が前向きに取組めるような職場づくりを進めています。

【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

事業計画の主な内容を記載した「重要事項説明書」・「入園のしおり」と、年間の「行事計画」については、入園説明会や懇談会等で保護者に丁寧に説明し、周知を図っています。中でも行事計画については、各行事の担当者が、年間指導計画に基づいて決定した内容を分かりやすく保護者に伝えています。また、保護者アンケートを実施し、意見や要望を抽出した上で、当園の取組にできる限り反映するように努めています。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100%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

当園では、各年齢の年間指導計画を基盤に、月間指導計画、週案、日案へと具体的に展開し、指導を実施しています。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。当園の指導計画（年間は期ごと、月間は毎月、週案は毎週）には、振り返りと次への展望を記入する欄「自己評価・振り返り」があり、PDCA サイクルが行えるようになっていきます。年度末には、1年間の振り返りと反省を通して、次年度の目標設定に向けた継続的な改善を図っています。また、年1回の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、さらなる保育の質の向上を目指しています。

【9】	I-4- (1) -② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している
評価結果 A	

評価の理由

年1回保育所の自己評価を行い、評価結果は分析し「ぶれすと白鳥ほいくえん 自己評価まとめ」に、文章化されています。抽出した課題点等は、職員会議で共有し、改善策について意見交換を行っています。また、職員会議で出された意見等を踏まえて、改善策を具体化しています。改善策の実施については、各クラス単位で期ごとに実施状況を確認し、必要に応じて計画の見直しをしています。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、職員や保護者に周知を図ると共に、今後の運営に生かすため検討を行い、必要な改善策を講じて実施するよう計画しています。

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

園長の役割と責任については、法人の管理運営規定に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。保育マニュアル（業務マニュアル）にも有事における役割、責任について規定され、職員が迷わないよう配慮されています。園長は、職員との面談時等の機会を通じて内容の説明を行い、職員の理解を促進しています。園長不在時の権限委任（主任）も含め、防災計画に記載して職員室に掲示し、全職員への周知を図っています。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、園だよりや保育アプリ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

法令遵守は法人の基本方針であり、運営規定や就業規則に法令を遵守することを明記しています。取引等に関しては、利害関係者と適正な関係を保持し、高額契約については複数社からの見積もりを取得する等、透明性のある手続きを行っています。また、反社会的勢力との一切の取引を禁止し、適正かつ健全な取引関係の維持に努めています。園長は、法令遵守、パワーハラスメント防止、コンプライアンス、リスクマネジメント等に関する研修を受講しており、その内容を職員会議や園内研修を通じて職員に周知し、知識の共有化と意識の向上を図っています。守秘義務に関しては、全職員と誓約書を交わし、内容についても十分理解・徹底されています。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、職員面談を実施し、職種・職位・経歴に応じた「期待する職員像」に基づき、各自の役割について話し合い、自覚と意識の向上を促しています。また、それぞれが担当する業務や係、役割に対して主体的に取組めるよう適切な指導を行っています。さらに、行政主催の各種研修への参加を促進しており、特にキャリアアップ研修については、該当する職員を計画的に順次参加させ、資質や専門性の向上を図っています。併せて習得した資格に応じて処遇改善を行い、職員の意欲・維持向上につなげています。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。

【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、事業計画に基づく職員体制や保育環境の改善、財務管理の見直し等に積極的に取り組んでいます。中でも人員配置や有休休暇の取得、時間外労働等に偏りが生じないように配慮し、全職員が働きやすい職場環境の整備に努めています。当園の経理担当者と定期的に振り返りを行い、人事・労務の現状を正確に把握し、働き方改革の一環として、有給休暇取得の推奨、定時退勤、休憩確保等が実現できるよう、職場の ICT 化、事務作業時間の確保等に尽力し、業務効率化に指導力を発揮しています。さらに、働きやすい職場環境になるよう組織（経験数・実績・本人の意向）を考慮し、組織表を作成して一人ひとりが役割の認識及び、目的を持った行動につなげています。

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

福祉人材の基本的な考え方、採用案は法人本部と検討し、採用活動は基本的に法人本部で実施しています。また、法人ホームページに「よりよい保育園をお探しの保育士さんへ」という採用情報のページを設け、法人の取組、各園情報を分かりやすく発信し、採用につなげています。採用後は、入職時研修や OJT 等、育成に努めています。現在、法人系列の各園において、必要最低限の人員確保はできています。職員の人脈を活用した紹介制度等も取入れ、人材確保の工夫を行っています。当園においても、常勤職員の平均年齢が 48 歳、平均在職期間が 5 年という現状です。引き続き、職員の定着につながるよう、長く働きたいと思える環境作りへの取組みに期待しています。

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

評価の理由

法人が掲げる「期待する職員像」は、「一貫した企業理念」に基づいており、全ての職員に①開拓者(Blazer)、②正しい道(Right Way) ③匠(Expert) ④魂(Spirit) ⑤徹頭徹尾(Thoroughly) の5つの核となる価値観の浸透を目指しています。これらの理念を職員一人ひとりが実践できるよう、法人では職員教育に力を入れています。特に、階層別・年齢別・資格別に応じた具体的な目標設定が求められており、それに基づいた育成体制を整備しています。また、人事基準や職員の貢献度評価、個々の意向の把握についても、内部資料として適切に整備・管理されており、職員育成と組織運営に活用されています。

(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

当園では変形労働制を採用しており、職員の出退勤状況や時間外勤務、休暇取得等の労務管理は、主任やリーダーが責任を持って対応しています。職員の就業状況や意向を把握し、有給休暇が取りやすいような人事やシフト調整を実施しています。保育業務では、ICT化を図り保育アプリ(コドモン)導入により、保育事務の軽減につながっています。また、保護者に「てぶら de ほいくサービス」を周知し、保育士の仕事や精神的な負担軽減になっています。職員の悩みや相談等については、法人本部の採用担当が窓口となり、職員の心身の健康管理にも十分配慮しています。福利厚生の一環として、法人はリゾートクラブ「エクシブ」と契約しており、職員は提携リゾートホテルを利用することが可能であり、仕事とプライベートの両立を支援し、ワーク・ライフ・バランスの充実にもつなげています。園長は、年2回の面談を通じて職員の意向等を把握し、必要に応じて相談に応じながら、働きやすい職場づくりに努めています。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている

【17】	II-2-(3)-①	職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている
評価結果 A		

評価の理由

職員の役割を明文化し、組織として「期待する職員像」を明確にしています。職員一人ひとりの育成に向けた取組では、個人の「自己評価」を基に組織的に行われています。職員は、職位等に応じた目標設定をし、定期的に園長との面談を行っています。園長は、目標の進捗状況を確認し、必要に応じて修正や達成に向けた助言・指導を行い、職員の育成に努めています。また、各職員の振り返りから明らかになった課題は、翌年度の目標に反映させています。園長は面談を通じて職員との意思疎通を図り、業務改善に関する提案も積極的に受入れています。職員からの意見等は当園全体及び法人内で共有し、職場環境の改善につなげています。

【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

年間研修計画は事業計画の一環として位置付けられており、前年度の振り返りと今年度の人材育成の方針を踏まえて園内外の研修を計画・実施しています。研修案内は全職員に周知し、参加を促しています。外部研修については、一覧表にまとめ、コードモン（PCソフト）で閲覧できるようにし、参加を奨励しています。当園の年間研修計画の立案は、法人本部主催の研修や園内研修を含め、年度ごとに職員の受講実績等を勘案しながら、園長と主任が協力して策定しています。

【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

職員一人ひとりの専門資格の取得状況は、入職時及びその後の研修受講履歴を通じて把握し、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。実務能力については入職後のOJTで評価し、その結果を踏まえて計画的に研修を勧めています。役所等の公的機関が実施する外部研修の情報については、必要な職員に提供し、受講する場合には業務出張としています。川崎市が実施するキャリアアップ研修については、WEB研修として受講実績があります。新任職員には、先輩職員が指導するOJT体制を敷き、複数担任クラスに配置し、実務に慣れさせるようにしています。

(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務め、リーダーも指導に当たっています。受入れの際は、実習生に事前オリエンテーションを行い、実習の目的や責任実習の有無等を確認・調整し、本人の希望に沿うよう配慮しています。また、実習依頼校の担当者には、来園時に学生の状況を伝え、密に連携を図っています。実習期間中は毎日、担当保育士と実習生が振り返りを行い、具体的に指導を実施しています。実習の最終日には、関わった職員、主任、園長が参加する反省会を設け、全体の振り返りを行っています。しかし、新型コロナウイルスの影響による、過去5年間は受入れ実績がありません。なお、受入れ時には前述の対応が実施されるため、今後の再開に期待されます。

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

ホームページに法人理念、保育方針、保育活動等について情報を開示しており、ブログでは行事や英語教育の様子も紹介しています。リーフレットには、「ぶれすと白鳥ほいくえん」の特色や園内マップ、年間行事にイラストを交えて分かりやすく掲載しています。園内には、保護者が閲覧できるよう事業計画、事業報告、決算情報等の資料ファイルも設置し公開しています。苦情・相談体制についても重要事項説明書に記載し、保護者に入園説明会等で詳しく伝えています。定期的に第三者評価を受審し、評価結果を公表しています。さらに、地域へ向けて園行事のお知らせを行う他、戸外活動時にはリーフレットを配布する機会を設け、積極的な情報発信を行っています。

【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

経理規定集において事務・経理・取引等の内容を定め、職員に周知した上で、規定に基づき業務を遂行しています。経営は法人が担い、当園では小口現金の取り扱いに関するルールを設けています。法人による内部監査の他、税理士によるチェックを受け、さらに毎年川崎市の行政監査を受けています。監査結果は法人に報告され、指摘事項がある場合には速やかに改善を行っています。加えて、監査結果は役員会にも報告され、経営の健全性と透明性の確保に努めています。

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

基本方針や全体的な計画に地域との交流及び地域貢献の考え方を明記し、園全体で共有・実施しています。法人や川崎市の子ども子育て支援情報公表システム「ここ de サーチ」に掲載すると共に、地域の情報収集にも努め、社会資源や地域行事の案内を玄関に掲示しています。さらに、地域の「あかとんぼ保育園」や「アイン栗平保育園」との交流を通じて子どもたちの関わりを深めています。加えて、毎月1回、地域支援や世代間交流の活動を実施し、未就園児や保護者、地域のボランティアと子どもたちが交流できる場を設けています。

【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

ボランティアや職業体験等の受入れに関する基本姿勢を明確にしたマニュアルを備え、マニュアルに基づいて受入れを行っています。受入れ担当は園長とし、事前にオリエンテーションを実施して、基本的な考え方や園の方針、利用者への配慮、守秘義務等について十分に理解を促しています。当園では、月1回、地域の方を伝承遊びや紙芝居の読み聞かせのボランティアとして受入れています。一方、近隣の小学校や中学校からの受入れについては、まだ実績がありませんが、依頼があれば積極的に対応できる体制を整えており、今後の取組が期待されます。

(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

当園では、医療機関・消防・救急・公立保育園等、地域の関係機関・団体の一覧表を作成し、職員への周知を図ると共に、事務所内に掲示して情報共有を行っています。また、園長は麻生区園長会議に参加し、0歳児や一時保育の待機児数の増減等、地域全体の共通課題について情報交換し、協議を行っています。当園は、麻生区の子育て支援の一環として「あさおサポートほいくえん」に位置付けられており、地域の保育園や麻生区役所と連携しながら、地域に根差した保育を推進しています。さらに、川崎市北部児童相談所とも連携し、子どもと家庭を支える支援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 A	

評価の理由

地域の福祉ニーズについては、定期的な運営委員会（年2回）の開催、子育て支援、世代間交流を通して課題等の把握に努めています。運営委員会には、保護者代表、民生委員、法人（担当）、園長、主任が参加し、内容は書面「運営委員会議録」に記録しています。また、園見学や子育て相談の際に、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。さらに、園長は、麻生区園長会、幼保小連絡会等に出席し、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て、子育て支援のニーズの把握に努めています。

【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 A	

評価の理由

把握した地域の福祉ニーズに基づき、年間育児支援計画を策定し、各種取組を実施しています。具体的には、月1回の育児相談や育児講座、「英語で遊ぼう」等の活動を行っています。また、園見学の際には、育児相談や離乳食相談も実施しています。世代間交流のボランティア受入れは、地域コミュニティの活性化の一環となっています。さらに、毎年、麻生区役所と田園調布学園大学の連携事業「けろけろ田園チャイルド」に保育士が参加し、手遊び等を行っています。加えて、災害時等には園児の安全確保を最優先とした上で、備蓄品を地域に提供する等の支援を行うことを職員間で共有しています。

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

保育理念「違いを認めて学び合う」の下、当園の特徴でもある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。また、法人共通の手引書や保育手順（内容項目別保育マニュアル）の中にも子どもを尊重した保育の提供についての記載があり、各指導計画に反映しています。子どもの尊重や基本的人権への配慮について、園内研修を実施し、自己評価や必要に応じて園長が指導する仕組みがあります。保護者には、国が違えば言葉が違う、習慣も違うけれど一人ひとりが大切であると伝えています。当園には外国人スタッフも常駐し、性差、文化の違いや先入観による固定的な概念で保育をしないことを基本姿勢とし、グローバルな広い発想で日々の保育に取り組んでいます。

【29】	Ⅲ-1- (1) -② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている
評価結果 A	

評価の理由

子どものプライバシー保護については、手引書や保育手順に規程を設け、新人研修において職員の理解を図っています。保護者には重要事項説明書にて園における個人情報の取り扱いと保護方針を明記し、同意を得ています。また、インターネット上に写真や動画を掲載する際には、事前確認及び同意書を得ています。日々の保育では、子どもの着替え時にカーテンを使用し、プール活動では水着の上にTシャツを着用する等、子どものプライバシーに配慮しています。着替えや排泄は他の子どもから見えない場所で行い、個室トイレやシャワー室には扉を設置し、必要に応じてパーテーションを使用しています。さらに、子どもには不要な時にトイレの窓を覗かないよう伝えています。保護者には保護者全体会や保育アプリを通じて取組を周知しています。子ども・保護者に関する書類等は鍵付きの書棚で厳重に保管・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、リーフレットやホームページ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。リーフレットは園の玄関や麻生区のイベント会場にも置いています。ホームページでは、法人の理念や保育方針・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。当園の見学希望者には、園長か主任が個別に対応し、園内を案内して質問に答え、保育園選びの参考になるようにしています。利用希望者に対する情報提供については、職員の意見も聞き、見直しています。ブログは行事ごとに更新し、内容も充実しています。

【31】	Ⅲ-1- (2) -② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している
評価結果 A	

評価の理由

新入園児については、保育開始前（2月）に入園説明会及び個人面談を実施し、重要事項説明書に沿って、保育内容や留意事項等を分かりやすく説明した上で、保護者と利用契約書を交わしています。重要事項説明書は年度ごとに改定し、全保護者に配付しています。大きな変更がある場合には保護者説明会を開催し、丁寧に説明を行った上で同意書を取得しています。保育に関するお知らせは保育アプリと通じて配信し、分かりやすく説明して理解を得ています。要支援保護者への説明は支援内容に応じて個別に対応することとしています。現在、特別な配慮を要する保護者はいませんが、入園前には麻生区役所児童家庭課から説明を受け、必要に応じた対応を行っています。

【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 A		

評価の理由

保育所を変更する場合は、行政が定めた提出書類を準備しています。転出先から情報を求められた場合には、行政に相談し、指導に従って必要な情報を送付しています。当園での利用が終了した時に、その後の相談方法等については、園長が口頭で説明した上で、園のリーフレットを渡していつでも相談に乗れるようつながりを持っています。さらに、当園では、相談方法や担当者について明記したカードも渡しています。

(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 A		

評価の理由

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、園児の様子を口頭やコドモンで伝え、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。行事後の保護者アンケートや保育参観、懇談会、個人面談を実施し、満足度を把握すると共に、園長・主任が運営委員会に参加し、保護者ニーズの把握に努めています。保護者からの意見や各行事の振り返り等から課題が抽出された場合は、解決策を検討し、次年度に改善案を盛り込んでいます。今回、第三者評価の利用者（保護者）アンケートによっても、当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（園長）、苦情受付担当者（主任）、第三者委員（1名：民生委員）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「当園相談窓口」を掲載し、入園時に説明し、周知を図っています。玄関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。さらに、苦情解決の仕組みのフローチャートを分かりやすく作成し、意見箱に貼っています。受け付けた苦情については、職員会議で対応策を検討し、申し出た保護者にフィードバックすると共に、個人情報に十分に配慮した上で、公表しています。苦情内容と解決に向けた対応策は、職員会議で共有し、再発防止に努めています。また、記録を残すと共に、法人園長会議で報告し、保育の質の向上に生かすよう取り組んでいます。

【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、保育アプリ、意見箱の利用等で、いつでも受け付けることを入園時に伝えています。重要事項説明書に、苦情相談窓口について記載し、園内にも掲示し周知を図っています。玄関先には意見箱を設置しています。日頃から、コドモンでの情報交換や送迎時等の声かけで信頼関係を築き、話しやすい雰囲気作りをしています。保護者の迎え時には、なるべく個別で対応し、他の人の目を気にすることなく話ができる環境を作っています。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、保護者の就労時間に応じて日時や場所を調整し、プライバシーに配慮し、相談しやすい雰囲気作りに努めています。

【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、日頃から保護者に明るく親しみを込め、礼儀正しく対応するよう努め、保護者が相談しやすい雰囲気作りを心がけています。また、玄関に意見箱を設置し、行事の前には、保育アプリでアンケートを行い、保護者の意見を積極的に聞き取り、保育の質の向上に取り組んでいます。苦情対応・解決マニュアルを作成し、マニュアルに則り、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ます。また、相談内容や意見等については、職員間で共有化を図り、必要に応じて保育の見直しに反映させています。苦情対応マニュアル等は、年度末(3月)に見直していますが、必要に応じて適宜見直しています。

(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている

【37】	III-1- (5) -① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている
評価結果 A	

評価の理由

リスクマネジメントに関する責任者は園長とし、職員会議や法人園長会等で検討する体制を整備しています。施設の安全点検は定期的に行い、定期点検記録にチェックすると共に、外部からの侵入者対策も実施しています。事故防止マニュアルの下、事故発生時の対応を明確にして職員に周知を図り、事故報告は勿論、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。以前、他市での保育園児死亡の交通事故を大きく受け止め、直ぐに麻生区道路公園センターと交渉し、近隣の交差点にポールを設置してもらいました。職員間で話し合い、散歩コースを変更する等、積極的に安全確保や事故防止に取り組んでいます。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」及び川崎市策定「川崎市健康マニュアル」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。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）や保育アプリで周知を図っています。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

当園では立地条件を踏まえ、事業継続計画（BCP）を策定すると共に、年間消防計画及び災害時対応マニュアルを整備し、災害時の対応体制や発生時の初動対応を定めています。行政の指導に基づき防災訓練年間計画表を作成し、消防署や地域防災拠点である川崎市立白鳥中学校等と連携しながら、毎月様々なケースを想定した避難訓練を実施しています。訓練後は反省点を記録し、次回に反映させています。日頃から地震を想定し、棚は背丈の低い物を使用し、非常用連絡用パソコンを常時充電する等の対策を講じています。さらに、災害に備えて飲料水・食料・備品を備蓄し、リスト管理を行っています。重要事項説明書には「非常災害時の対応」として避難場所や連絡方法（コドモンによる一斉配信）を明記し、保護者に周知しています。また、毎年8月には引き渡し訓練を実施しています。

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

保育について標準的な実施方法は、手引書や保育手順としての各マニュアルに文章化され、子どもの尊重やプライバシー保護等、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。当園では、保育アプリに月間指導計画や週案を掲載し、全職員が確認できています。併せて、指導計画の評価・反省及び保育手順に基づいて実施されているか確認できる仕組みになっています。全体的な計画やマニュアルに基づき指導計画を策定していますが、画一的な保育実践ではなく、その時々の子どもの様子や興味関心、子どもの発達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見直しについては、乳児会議・幼児会議・全体職員会議において職員間で意見交換を行い、見直しを進める仕組みを確立しています。日々の保育や月ごとの振り返りを通して、年間指導計画は年度末に評価・反省を行い、その内容を次年度に反映させることで保育の継続性を確保しています。保護者からの意見や要望も取り入れるようにしています。保育手順のマニュアルについては、1年間の実施を踏まえ年度末に見直しを行っています。さらに、法人園長会議において検証・見直しを行う仕組みがあり、その際には園長が職員会議で挙げた意見を検討事項として提案し、改善に反映させています。

(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

指導計画策定の責任者は園長であり、各年齢に応じてクラス担任が作成し、主任がチェック、園長が確認し適切に作成しています。指導計画は、全体的な計画に基づき作成し、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。入園前面談は、手順や手法を定めて実施し、個人面談記録に記録しています。保護者が提出する児童票等から、子どもの状況や家庭の様子を把握し、必要に応じて調理員や関係職員と情報を共有しています。0歳～2歳児の子どもや保護者の具体的なニーズは、月間の個別指導計画に明示し、3歳以上児については、保育アプリの児童票に記録しています。現在、支援困難なケースはなく、必要に応じてケース会議を実施し、適切な保育を提供しています。

【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を実施しています。当園では、年間指導計画は各期末、月間指導計画は前月末にクラス担当職員が協議し、評価・見直しを行っています。必要に応じて職員会議で検討し、その結果を次の指導計画の作成に反映させています。保護者の意向把握と同意については、保護者面談や日々の送迎時に行っています。見直しによる指導計画の変更内容は保育アプリで確認でき、職員間で共有されています。指導計画を緊急に変更する必要がある場合には、園長確認の下で変更を行い、変更点は職員会議等で全体に周知しています。

(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

子どもの発達状況は、児童票や健康記録表、指導計画、保育日誌、個別指導計画等で把握しています。また、保育を実施する上で必要な内容は、保育アプリの児童票に記録しています。0歳～2歳児は、個別指導計画を策定し、子どもの様子及び保育士の評価・反省が記載され、保育アプリ内で確認できます。子どもの発達状況や、保護者支援等の記録内容や書き方については、職員による差異が生じないよう、主任・園長が個別に指導を行うと共に、園内研修を実施し、共通理解を図っています。当園では、保育アプリで情報を配信し、緊急の場合には、直接、園長から職員に口頭で伝えています。職員は、職員会議や報告会議で情報を共有し、会議に参加できなかった職員は、保育アプリの議事録で確認しています。

【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

個人情報保護規程や運営規程に、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報提供について定めています。個人情報に関する取扱いは、手引書に記載し、不適切な利用や漏洩に対しては、対策と対応方法を定め、職員と守秘義務誓約書を交わしています。職員は、新人研修で守秘義務の意義や目的を学び、理解し、遵守しています。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。書類は持ち出し禁止、保育アプリの取扱いは園内としています。重要事項説明書に個人情報の取扱いや写真撮影の原則禁止、SNS等の制限事項等を分かりやすく記載し、入園時に保護者に説明し、理解を得て、利用契約書を交わしています。

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、子どもの人権に配慮し、保育理念や保育方針、保育目標に基づいた編成になっています。全体的な計画の策定は、保育に関わる職員が話し合ったものを法人主任会議で協議した後、法人園長会議で検討し、策定しています。さらに、各園の状況を考慮し、当園では、子どもの年齢に応じた発達過程や地域の実態、家庭の状況等を考慮して策定しています。全体的な計画の見直しは、各園の状況を基に、年度末に法人全体で振り返りを行い、次期に生かしています。

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

当園では、換気システムで空調管理を行い、さらに空気清浄機を設置し、快適な空間作りをしています。「衛生管理マニュアル」に沿って、チェックリストを備え、職員が交代で掃除や安全点検、子どもたちが触る部分の衛生管理を徹底して行い、子どもたちが安心・安全に過ごせるように配慮しています。子ども一人ひとりの状況を把握し、パーテーションを活用し、子どもが寛いだり、落ち着けるよう工夫しています。また、目的に合わせて絵本を読む場所や玩具で遊ぶ場所等のコーナーを設けています。トイレや手洗いは明るく清潔で、ペーパータオルの設置、子どもの発達に合わせて踏み台や長椅子を用意し、子どもが座っておむつやズボンがはけるよう支援しています。毎月の職員会議では、子どもが心地良く過ごすための環境について話し合い、環境整備に工夫しています。

【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

子どもの状況等は、園長が職員会議で説明し、必要な情報は保育アプリの児童票に記載し、職員間で共有しています。また、保護者と連携を図り、子どもの健康状態等を把握し、日々の保育の活動内容を決め、子どもの状況に応じた保育を実施しています。保育士は子どものペースを尊重し、子どもが安心して話ができるように、日頃から、子どもを急がせることなく穏やかに接しています。自分を表現する力が十分でない子どもの気持ちは、保育士が代弁して汲み取るよう努めています。保育士は、言葉遣いや声のトーンに配慮し、分かりやすい言葉で優しく声かけし、常に子どもの気持ちに寄り添い、急かす言葉や制止させる言葉は使っていません。今回の利用者（保護者）アンケートにも「アットホームで一人ひとりに向き合った保育」「子どもを大切にしている」「子どもに寄り添った保育」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

基本的な生活習慣においては、一人ひとりの子どもの発達に合わせて家庭と連携して進めています。子どもが「自分でしようとする気持ち」を大切に、衣服の着脱等を自分でやろうとしている時、保育士は見守っています。子どもの主体性を尊重して生活習慣の習得を進めており、活動の流れで声をかけることはあっても強制することはありません。子どもの発達状況を把握すると共に、保護者から家庭の様子を聞きながら、活動と休息のバランスが保たれるよう一人ひとりの体調面にも配慮しています。生活習慣の大切さは、年齢及び場面（生活面、食事）に応じて、園長や保育士、調理員から子どもが理解しやすい言葉で話しを行い、理解を促すと共に、排泄に関する絵本やイラスト、ペープサート等を使いながら、遊びを通して楽しく生活習慣が身につくよう取り組んでいます。基本的な生活習慣は、就学までに身に着けられるように、各年齢に応じて丁寧にきめ細かい援助と指導をしています。

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

評価の理由

当園では、保育室がワンフロアになっており、各年齢の活動の様子が見られることから異年齢児保育が日常的に行われています。園庭がないため、天気の良い日には積極的に戸外へ出かけ、身近な自然と触れ合い、身体を動かして遊べるように工夫しています。異年齢児で散歩に出かけたり、一緒に制作活動を行ったり、意図的に0歳児と5歳児が関わって遊ぶ等、子どもたちは様々な楽しい活動を体験しています。職員は、保育方針「まなびがあそび あそびがまなび」に則り、楽しい保育をモットーに子どもたちの年齢や発達に合わせて、自主的、自発的に遊べるよう、環境を整えています。また、散歩に出かけた際には、交通ルールを学び、地域の方と挨拶を交わし、交流を図る等の取組も行っています。

【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 A		

評価の理由

乳児保育において、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ています。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。中でも「既存のおもちゃに頼らない遊びの工夫」に取り組み、保育士の手作り遊具や手遊び等を多く取入れています。0歳児の担任は、子どもとのスキンシップを十分に取り、一人ひとりの発達に合わせた個別指導計画とクラスの指導計画を作成し、保育を実践しています。保護者とは、子どもの様子を丁寧に保育アプリに記載して伝えると共に、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、子どもの状況に応じた保育を実施しています。戸外活動を中心に安全面に十分配慮した中で、子どもが自分でしようとする気持ちを尊重し探索活動を見守り、自立心の育みを支援しています。秋の散歩や公園遊びでは、木の実や落ち葉拾い、虫探し等を楽しんでいます。年齢の特徴として、自己主張や自我の芽生えの時期でもあり、その時々の子どもの気持ちを受け止め、共感し、達成感や意欲につながるように援助しています。当園は日常的に異年齢児が交流し、散歩や遊びを通して子ども同士の関係性も深まり、安心して一緒に過ごすことができます。また、担当以外の保育士や看護師、調理師、英語教師、地域ボランティア等、様々な大人との関わりがあります。保護者とは、連絡アプリ、登降園時の会話等を通して密にコミュニケーションを取り、連携を図っています。

【A8】	A-1- (2) -⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している
評価結果 A		

評価の理由

3歳以上児の保育では、各年齢の指導計画を作成し、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、異年齢活動を通し互いを思い遣る気持ちを育てています。3歳児の保育では、生活習慣の自立に向けた援助の他に、集団の中で興味・関心の広がり注目し、友だちとの遊びを楽しめるよう保育者が関わっています。4歳児クラスになると通常の遊びに加えて学習塾 BREST の専任講師による「ベーシックスタディ」（算数・国語の小学校準備講座）が導入され、5歳児の卒園目標であるプログラムに向けた活動を定期的に行い、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。保護者には、日頃の活動内容を保育アプリで伝えると共に、行事等を通して子どもの成長を共有し、喜び合える機会としています。

【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おり、ユニバーサルトイレを設置しています。現在、障害のある子どもは在籍していませんが、配慮の必要な子どもについては、パーテーションでスペースを確保する等、落ち着く環境を工夫しています。支援内容に応じて、ケース会議で対応を検討し、職員間の共通認識の下で保育を実施しています。また、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アップ研修を受講し、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 A	

評価の理由

当園の各年齢の指導計画の中には「長時間にわたる保育」の項目を位置付け、各年齢に応じた配慮を記載しています。保育内容においては、静と動の活動のバランスを図り、休息の取り入れや午睡時の安眠に十分配慮しています。日常的に異年齢児と一緒に過ごす環境を整えており、延長保育への意向も円滑です。また、常勤の英語講師による18時からの活動を通じて、子どもが英語に親しむ機会を設けています。保護者とは登降園時に子どもの様子を丁寧に伝え合い、職員間では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行っています。

【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

小学校との連携（小学校教育との接続）については、当園の全体的な計画及び年長児（5歳児）の年間指導計画に内容を記載し、それに基づいた保育を実践しています。当園では、「自分のことを自分で行う」「挨拶をきちんとする」「自分で考えて解決する」等、小学校までに育ってほしい姿を掲げ、保育士が支援しています。法人の教育方針に基づき「小学校準備講座」として国語・算数の授業を取入れ、法人の「BREST 塾」の教師が遊びを交えながら勉強の楽しさを提供しています。子どもたちは課題に繰り返し取り組み、その過程で様々な感情を経験し、正解した時の喜びを積み重ねています。これは基本方針「まなびがあそび あそびがまなび」に直結しています。さらに、座る姿勢、挨拶の仕方、鉛筆の持ち方等も学んでいます。保護者には保育アプリを通じて就学に関する情報を提供し、相談にも応じています。就学先の小学校には、保育所児童保育要録を作成して送付すると共に、電話等で情報を提供しています。

A-1- (3) 健康管理

【A12】	A-1- (3) -①	子どもの健康管理を適切に行っている
評価結果 A		

評価の理由

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。朝の受入れ時には、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、年齢に合わせた保健指導を行っています。また、毎月、保健だよりを発行し、タイムリーに「感染症」「家庭での看護ケア」等を知らせ、注意喚起しています。SIDS(乳幼児突然死症候群)予防のため、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徹底しています。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

嘱託医による健康診断(年3回)・歯科健診(年1回)を実施し、その結果を保育アプリに記録すると共に、当日の内に保護者へ伝え、職員間で情報共有しています。受診が必要と判断された場合には、保護者に受診を勧め、その後の結果や経過確認を行い、フォローを含めて密に連携しています。また、月1回の身体測定の結果も保護者に通知しています。健診において特別な配慮が必要と認められた場合には、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。さらに、当園の2階に歯科医院、隣接するビル内に小児科医院がある環境を生かし、嘱託医との連携を強化しています。

【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

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、アレルギー疾患のある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に位置付け、食育年間計画を策定し、計画に基づき子どもたちが食事をより楽しめるよう取り組んでいます。季節の食材に触れる機会を設け、色・形・硬さ・匂い等を感じさせる他、菜園活動やクッキングを通じて食を身近に感じられるよう工夫しています。給食においては、年齢に応じた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行っています。食器は割れにくく軽量で持ちやすい高強度磁器（ダイアセラム）を使用し、食具も年齢に応じて配慮しています。保護者には献立表や「給食だより」を保育アプリに掲載すると共に、毎日の食事内容を写真掲示で知らせ、園の食事への理解につなげています。今回の利用者（保護者）アンケートでは「お子さんは給食を楽しんでいますか」の設問に対し、満足回答率81%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、献立の作成及び食材の調達は外部業者に委託していますが、子どもの発育に応じた工夫を行い、自園で調理をしています。毎月の献立は園長と調理員が確認し、季節感のある食材や行事食を取入れ、安心しておいしく食べられる食事を提供しています。子どもの発達段階に応じて、自発的に食べられるよう食材の大きさや硬さを調整しています。日常的には調理員が食事やおやつの様子を観察し、喫食状況を確認すると共に、子どもとの会話を通して食育の機会を設けています。また、月1回の給食会議で食に関する話し合いを行い、調理の工夫に反映させています。給食日誌には毎日の残食や検食の記録を残し改善に活用しています。衛生管理体制は、給食衛生管理マニュアルを基本とし、徹底した衛生管理を整えています。

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

子どもの生活を充実させるため、当園では家庭との連絡を丁寧に行っています。クラス担任のみならず、早番・遅番保育士とも情報を漏れなく引き継ぎ、職員間で共有しています。保護者とは、0歳～2歳児は個別に連絡帳（保育アプリ）を用いて行い、3歳以上児はクラス全体の様子をコドモンで配信しています。また、ドキュメンテーションを玄関横に掲示し、登降園時には口頭でも子どもの様子を伝えており、保護者から好評を得ています。毎月の「園だより」に各クラスの様子を掲載し、保育の意図を伝えると共に、入園説明会・保護者全体会・運営委員会等を通じて理解を促しています。行事では、年齢に応じた活動を取入れて、子どもの成長の喜びを保護者と共有できるよう努めています。

A-2-(2) 保護者等の支援

【A18】	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている
評価結果 A	

評価の理由

職員は、毎日の登降園時に挨拶、コミュニケーションを図り、保護者からの相談、報告等に対し丁寧に傾聴し、信頼関係を築くよう取り組んでいます。保護者から相談を受けた際は、担任、主任、園長が迅速に対応し、返答するよう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。面談室を設定し、プライバシーに配慮し、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、保育アプリに記録・保管しています。他職員へは、職員会議時にその内容を報告し、共通認識を図っています。今回の利用者（保護者）アンケートでも「保護者との距離が近く、密な人間関係が築けている」「スタッフの接し方が良い」「安心して預けている」等々の意見が寄せられています。

【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 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、日頃から子どもや保護者の情報を職員間で共有し、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、麻生区児童家庭課や川崎市北部児童相談所等に、通告・連絡の体制を整えています。園長は、マニュアルに基づき園内研修を実施し、職員会議では虐待や権利侵害に関するテーマで意見交換を行い、職員同士の気づきを深める取組を行っています。

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）

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

評価の理由

保育士等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・週末に振り返りと見直しを行っています。保育実践の振り返りから得られた課題については、乳児・幼児会議で話し合い、保育目標の達成に向けて環境や援助方法等を見直し、保育の質の向上につなげています。職員は法人統一の「自己評価チェックシート」を使用し、一人ひとりが自己評価を実施しています。自己評価チェックシートは、基本事項、物的保育環境、人的保育環境、保護者対応、職員連携等、計86項目を「できている」「ふつう」「できていない」の3段階で評価する仕組みです。職員の自己評価は園長が集計し、園全体の課題分析に活用し、当園の自己評価へとつなげています。評価結果は園内掲示により保護者へ公表しています。さらに、自己評価結果に基づき、園長・主任が職員一人ひとりに応じた研修参加を促し、年間の園内研修を計画・実施することで、保育の質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：ぶれすと白鳥ほいくえん

定員	30名
アンケート送付数(対象家庭数)	30人
回収率	53%(16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	6人	9人	1人	0人	0人
		38%	56%	6%	0%	0%
問1-2	保育の内容について知っていますか	7人	9人	0人	0人	0人
		44%	56%	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	8人	8人	0人	0人	0人
		50%	50%	0%	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	10人	6人	0人	0人	0人
		63%	38%	0%	0%	0%

問2	日常の保育について	十分	概ね十分	やや不十分	不十分	無回答
問2-1	遊具や教材について	6人	8人	2人	0人	0人
		38%	50%	13%	0%	0%
問2-2	戸外遊びについて	7人	9人	0人	0人	0人
		44%	56%	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	10人	6人	0人	0人	0人
		63%	38%	0%	0%	0%
問2-4	健康作りへの取り組みについて	6人	8人	2人	0人	0人
		38%	50%	13%	0%	0%
問2-5	給食の献立内容について	12人	3人	1人	0人	0人
		75%	19%	6%	0%	0%
問2-6	お子さんは給食を楽しんでいますか	13人	3人	0人	0人	0人
		81%	19%	0%	0%	0%
問2-7	基本的な生活習慣の取り組みについて	8人	8人	0人	0人	0人
		50%	50%	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	7人	9人	0人	0人	0人
		44%	56%	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	7人	8人	1人	0人	0人
		44%	50%	6%	0%	0%
問3-2	園の様子や行事に関する情報提供について	8人	7人	1人	0人	0人
		50%	44%	6%	0%	0%
問3-3	懇談会や個別面談等での意見交換について	4人	11人	1人	0人	0人
		25%	69%	6%	0%	0%
問3-4	相談ごとへの対応について	7人	9人	0人	0人	0人
		44%	56%	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）	6人	9人	0人	1人	0人
		38%	56%	0%	6%	0%
問4-2	外部からの防犯対策について	6人	8人	2人	0人	0人
		38%	50%	13%	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	12人	4人	0人	0人	0人
		75%	25%	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	12人	4人	0人	0人	0人
		75%	25%	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	13人	3人	0人	0人	0人
		81%	19%	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	12人	4人	0人	0人	0人
		75%	25%	0%	0%	0%
問5-3	保育サービス提供方法の統一性について（どの職員も同じように保育をしてくれているか等）	7人	8人	1人	0人	0人
		44%	50%	6%	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	13人	3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		11人	5人	0人	0人	0人
		69%	31%	0%	0%	0%

事業者コメント

施設名 ぶれすと白鳥ほいくえん

《第三者評価を受審した感想・自己評価での取組の感想》

開園9年目を迎え、2回目となる第三者評価を受審しました。前回の評価以降、職員一人ひとりが保育の在り方や子どもへの関わりを振り返り、園全体で話し合いを重ねながら改善に取り組んできました。

今回の自己評価を通して、日々の保育実践や職員間の連携が、園の強みとして積み重なっていることを改めて確認することができました。また、職員それぞれが自身の役割や取組を見直し、園として大切にしている考え方や方針を共有する機会ともなりました。

今回の第三者評価で得られた意見を真摯に受け止め、今後も継続的な振り返りと改善を重ねながら、より安心・安全で質の高い保育の提供に努めてまいります。

《評価後取組んだこととして》

1、職員間での評価結果の共有と振り返り

第三者評価の結果を職員会議等で全職員に共有し、評価内容を確認しました。良かった点は日々の保育実践を振り返りながら継続し、改善点については具体的な場面を挙げて話し合い、保育内容や支援のあり方について共通理解を深めました。

2、保育環境・保育内容の見直し

子どもが安心して過ごせるよう、園内の環境や保育の進め方を再確認しました。落ち着いて過ごせるスペースの確保や玩具の配置の見直しを行うとともに、子どもの気持ちに寄り添った関わりができるよう保育内容の改善に取り組みました。

3、保護者との連携・情報発信の充実

評価を踏まえ、連絡帳や日々のやりとりを通して保育の様子を丁寧に伝えました。送迎時の会話や面談を大切に、保護者の意見を取り入れながら信頼関係の向上に努めました。