

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	可愛保育園
経営主体(法人等)	株式会社可愛
対象サービス	認可保育所
設立年月日	平成29年4月1日
定員(在園人数)	30名(28名)
事業所住所等	〒216-0006 川崎市宮前区宮前平1-9-24-A101 電話番号 044-855-8496
ホームページ	https://www.kaai-baby.com/
職員数	常勤職員10名 ・ 非常勤職員5名
評価実施年月日	令和7年12月8日・12月9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：令和7年10月15日～令和7年11月13日 (評価方法) 保育に関わる常勤職員9名と事務の非常勤職員1名の計10名を2グループに分けて、午睡時間を使い計4回の話し合いを実施し、その結果を園の自己評価としてまとめた。
利用者調査	期間：令和7年10月6日～令和7年10月23日 利用者(保護者)アンケートを実施

<保育理念>

「健康で明るく、素直でやさしいのびのびとした子どもに」

- 子どもの人権と主体性を尊重し、保護者や地域に愛される保育施設を目指します。
- 職員は、豊かな愛情を持って接し、知識の習得と技術向上に努め保育に取り組んでいきます。

<保育方針>

ひとりひとりの子どもの良いところに目を向け認めながら、可能性を信じてのばしていきます。

<保育目標>

1. 丈夫な身体で思いっきり遊べる子ども
2. 好きなことにじっくり取り組める子ども
3. 友だちと楽しく遊べる子ども
4. 感動して、素直に表現できる子ども
5. よく見てよく聞いて考えて行動できる子ども

<可愛保育園の特徴的な取組>

1. 外部講師によるリトミック、体操教室、英語教室を保育時間内で保護者の負担費用もなく実施しています。
2. 食育で野菜を育てたり、栄養を知ることクッキング等への取り組みを栄養士と保育士が協力して実施しています。

《総合評価》

【可愛保育園の概要】

●可愛保育園（以下「園」という。）は、川崎市の中中部（市庁所在地の北西部）に位置する宮前区にあり、東急田園都市線「宮前平駅」から徒歩4分のマンション1階にあります。川崎市の幹線道路である「尻手黒川線」にも近接しており、交通の便は非常に良好です。宮前平駅から園までは商店街が続きますが、園は商店街から道路を隔てて矢上川を渡った場所に位置し、周辺には住宅やマンションが立ち並ぶ落ち着いた住宅地が広がっています。園はマンションの1階にありますが、北側には道路を挟んで田園都市線が走り、南側には川が流れているため、日当たりや風通しに恵まれています。田園都市線に近接しているものの、高架であることに加え園舎には防音施工が施されているため、騒音はほとんど気になりません。園が所在する宮前区は、比較的新しく開発された地域であり、園の周辺には畑や緑地が残されています。園から徒歩圏内（約1km以内）には、特色ある公園や緑地が複数点在しており、自然環境にも恵まれた立地となっています。

●園の運営主体は、株式会社可愛（以下「法人」という。）です。法人は1984（昭和59）年4月に認定保育園「可愛ベビーホーム」を設立し、その後2017（平成29）年に当園を開設して、これまで2園を運営してきました。可愛ベビーホームは約40年の歴史に幕を下ろし、2025年3月に閉園したことから、2025年4月より「1法人1施設」の経営体制へ移行しています。現在、法人本部の所在地は当園と同一ですが、事務室については、かつて可愛ベビーホームが入っていたマンションの2階を引き続き使用しています。

●園舎の延床面積は137.78㎡で、地下1階の開放スペースには野菜等を栽培できる小さな園庭があります。クラス編成は1歳児から5歳児までの5クラスで、各クラスの定員は6名、全体で30名となっています。園では、乳児保育、障害児保育、延長保育を実施しています。特徴的な取組みとして、1・2歳児と3～5歳児の2グループに分けた異年齢児保育を行っている他、外部講師によるリトミック、英語教室、体操教室を取り入れています。また、食育活動にも力を注いでいます。さらに、「一日ママ先生・パパ先生（保育参加）」や給食試食会等、保護者が園の活動に関わる機会を積極的に設け、家庭との連携を大切にしています。

《特長や今後期待される点》

1. 【子どもの主体性を育む愛情豊かな取組】

園では、保育理念として「子どもの人権と主体性を尊重し（以下略）」を掲げ、保育目標には「よく見てよく聞いて考えて行動できる子ども」を位置付けています。家庭的でオープンな施設環境と豊かな自然環境の中で、子どもたちがのびのびと過ごし、感性や主体性を育む保育が実践されています。クラス活動と異年齢児交流を柔軟に組み合わせ、それぞれの良さを生かした保育を行っています。異年齢児保育では、年上の子が年下の子を支え、年下の子が年上の子に憧れる等、自然な関わりが生まれています。1・2歳児クラスには12名に対し4名の保育士（以下「保育者」という。）を配置し、愛着関係を大切に丁寧な保育を実践しています。また、園では子どもの個性や主体性を育むため、子どもが手に取りやすい位置に玩具を配置する、興味や発達に応じてサークル遊びを取り入れる等、主体的に遊べる環境づくりに力を入れています。室内ではリズム遊びを中心に、外部講師によるリトミック（1・2歳児）や体操教室（3・4・5歳）を実施し、十分に体を動かす機会を確保しています。さらに、近隣保育園との公園交流やドッジボール大会等、地域とのつながりを活かした活動も行っています。園は公園や緑地等自然環境に恵まれており、危険な暑さでない限り、天気の良い日は積極的に園外へ出かけています。園外では草花や昆虫等を観察し、写真を撮って園に戻ってから図鑑で調べる等、研究心を育む活動が行われています。園内でも野菜の栽培やメダカの飼育を通して、生き物を大切にする心を育てています。さらに、外部講師による英語教室では、外国の文化に触れる機会も提供しています。このように、子どもたちが自らの活動や自然との関わりを通して多くのことを学び、感性や主体性を育む保育が実践されています。

2. 【食育に関する計画的な取組みと実践】

園では、パンフレットに保育方針や保育目標と並んで「食育への取組み」を掲げ、食育を重視した園運営を行っています。食育については、全体的な計画やクラス別の年間・月間指導計画に位置けると共に、「食育年間計画」を作成し、年齢ごとの達成目標を明確にして取り組んでいます。また、地下の開放部にある園庭では、トウモロコシ、スイカ、メロン、枝豆、キュウリ、ナス、トマト、オクラ、イチゴ等、多様な野菜や果物をプランターで栽培し、子どもたちが収穫を楽しんでいます。さらに、野菜の皮むき等年齢に応じて食材に触れる機会を設け、調理活動にも力を入れています。保育室と厨房が互いに見えるオープンな環境が整っており、子どもが日常的に「食」を意識できるよう工夫されています。栄養士と保育者は毎月打合せを行い、相談しながら食育や調理活動を進めています。調理活動は、梅ジュースづくり（2～5歳）、夏野菜を使ったピザづくり（3～5歳）、手づくりうどん（4・5歳）、餅つき（1～5歳）等、年齢に応じた内容を毎月1回以上実施し、子どもたちの食への興味を育てています。日々の食事の提供においては、家庭的な楽しい雰囲気大切に、子ども一人ひとりに合わせた食事量を提供することで、達成感が得られるよう配慮しています。また、行事食や郷土食、世界の料理等、栄養士が工夫した多様な献立を毎月提供しています。さらに、献立表を毎月保護者に配付し、玄関には昼食やおやつ展示を行う他、レシピを公開することで、家庭での食育の支援にも取り組んでいます。

3. 【保護者参加と家庭連携を通じた保育の充実】

クラスごとの年間・月間指導計画には「家庭との連携」の項目を設け、保護者と連携・協働しながら子どもの養育を進めています。保護者会に加え、「一日ママ先生・パパ先生の日（保育参加日）」を設けており、任意参加であるものの、ほぼ全家庭が参加しています。個別面談も保護者の希望に応じて随時実施しています。また、運動会や可愛まつり、リトミック（1・2歳児）、成長発表会（3～5歳児）、年長の日（保護者と一緒にク

ッキング)等、保護者が参加できる行事を多数設けています。さらに、幼児日誌として、職員が子どもの活動を写真とコメント付きで記録し、保育室の廊下に毎日掲示しています。保護者代表が参加する「運営委員会」を年2回開催し、行事や園の運営方針について承認を得ています。園だより等の各種おたよりを発行すると共に、保育内容や園運営に関する保護者アンケートを実施し、寄せられた意見や要望を保育に反映し、その検討結果を保護者に伝えています。また、定員30名と比較的小規模で、現在23世帯が利用していることから、家庭的でまとまりのある園の雰囲気が形成されています。第三者評価のアンケートの回収率は96%であり、「保育の内容を知っていますか」について、「まあ知っている」を含め「知っている」が100%となっています。この結果からも、保護者の保育への関心や参加意識の高さが窺えます。園の行事やッキング活動の補助、クリスマスのサンタ役、節分の鬼役、ボディペインティングの被画体等、様々な場面で保護者がボランティアとして主体的に関わっています。こうした家庭との連携を重視した保育が行われていることは、園の優れた特徴の一つとして認められます。

4.【協力し合う職員体制と温かな職場環境】

園長は、保育に関わる事柄について職員と協働して取り組む必要性を認識し、保育や行事に応じて月2~3回の職員会議を開催する等、職員との合意形成を図りながら園の運営を行っています。また、2つの保育室が同一フロアで隣接し、扉を通じて行き来できる環境であることから、職員が集まりやすく、日常的にコミュニケーションが図られています。報告・連絡・相談が密に行われ、職員が忌憚なく意見を述べられる風通しの良い職場環境が形成されています。職員配置については、各クラスとも市の保育士配置基準を上回る人員を確保しています。さらに、園長や副主任が率先して保育現場に入り、ベテランのフリー職員がバックアップすることで、残業のない、休みやすい体制が整えられています。職員の心身の健康や働き方に関する相談には、園長・副主任が対応している他、事務長や法人代表も随時相談に応じる体制を整えています。また、職員のニーズに応じたシフト管理を行い、育児休暇からの復職に際しては、固定勤務や短時間勤務等職員の希望を取入れる等、ワーク・ライフ・バランスに配慮した働きやすい職場づくりが進められています。

5.【アプリ活用とICT導入に関する今後の方向性について】

園の記録類は全て紙媒体で手書きにより作成されています。職員の業務負担を軽減するためには、書式化された記録類をパソコン上で加除修正できるシステムの導入が求められます。また、パソコン上のセキュリティを強化することで、個人情報の保護を一層図ることができます。保護者からは、アプリを活用した園との連絡・連携手段の多様化を望む声が寄せられています。園ではアプリを導入していますが、現在は写真編集のみに利用されており、十分活用されていません。一方で、ICT化には予算が必要であり、法人としての取組みが欠かせません。そのため、職員が参加しながら、業務や保育者・保護者双方にとって使い易く、かつ経費面でも適切なアプリやソフトを検討し、法人本部と連携して計画的なICT化を進めていくことが期待されます。

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 株式会社可愛 可愛保育園	
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 A	

評価の理由

園では、「健康で明るく、素直でやさしいのびのびとした子どもに」を保育理念として掲げ、保育理念を実現するために保育方針と保育目標を定めています。保育理念・保育方針・保育目標はいずれも、園の保育運営の方向性を簡潔に分かりやすく示しています。保育方針等は園のホームページに掲載され広く周知されている他、園のパンフレットや「入園のしおり」にも掲載され、入園説明会の際に保護者へ説明が行われています。職員への周知については、入職時や毎年度の職員面接の際に確認が行われ、職員は常に保育理念等を意識して保育に取組

んでいます。また、保育理念等は4月の園だよりに掲載され、5月の保護者会でも説明されています。入園のしおりは玄関のファイルに配架され、いつでも閲覧できるようになっています。今回の第三者評価での利用者（保護者）アンケート（回収率96%）では、「保育方針・保育目標を知っていますか」について、「まあ知っている」を含め「知っている」と回答した保護者が約8割となり、保護者への周知が図られていることが確認されました。なお、保育理念等の掲載状況については、ホームページとパンフレットには保育方針と保育目標が、入園のしおりに保育理念と保育目標が記載されています。これらの広報媒体には、保育理念・保育方針・保育目標の三点を統一して掲載すると良いでしょう。

I-2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している

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

評価の理由

園では、宮前区（以下「区」という。）園長会や幼保小連絡会等を通じて情報交換を行い、また川崎市（以下「市」という。）や区から提供される保育情報を入手することで、待機児童の状況をはじめとした地域の保育ニーズや福祉環境の動向を把握しています。これらの情報は園長から職員へ速やかに共有されており、地域の特性や変化を踏まえた保育実践につながっています。また、職員配置については園長が立案し、法人と協議・合意の上で決定する仕組みが整えられています。出退勤管理や休暇取得状況は園長及び事務職員が日常的に把握し、これらの情報を基に法人が給与計算を行っています。給与計算、社会保険手続き、福祉厚生、就業規則の整備等は法人が担い、職員に関係する事項はその都度、周知されています。さらに、決算書・予算書は法人が作成し、職員がいつでも閲覧できるようにされています。一方で、社会福祉事業全体の動向や地域福祉計画の内容、保育ニーズの変化、利用者率やコスト分析といった経営環境に関する情報については、園内での共有が十分とはいえない場面も見られます。特に、人事労務や予算執行に関する法人側の判断や背景が、園全体に体系的に伝わっていないため、職員が経営的視点を持って園運営を理解する機会が限定的となっています。今後は、法人と園との間で情報共有の仕組みをさらに整備し、地域動向や経営分析に関する情報、人事労務に関する方針等、園運営に関わる重要な情報を職員がよりアクセスしやすい形で共有していくことが望まれます。

【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

園では、園の経営の重点課題を「保育人材の確保・育成」と捉えています。これらは園のみでの解決が難しい課題であることから、保育人材の確保については法人と協働して取り組んでいます。また、職員の定着に向けて、ワーク・ライフ・バランスに配慮したシフト管理を行うと共に、園長や副主任が保育に入り職員をバックアップする体制を整えています。さらに、保育室が同一フロアにあり、職員が集まりやすい環境であることを生かし、随時職員会議を行うことで、職員間の情報交換を密にし、風通しの良い職場づくりに努めています。人材育成においては、OJTや日常的なアドバイスが行いやすい環境を活用しつつ、園内研修の機会を設け、リモート研修や動画教材の活用も含めて職員の研修受講を促しています。なお、人手不足を補うためには、業務の効率化に向けたICTによるシステム整備が有効であると認められます。人材確保や業務効率化等の課題について、法人と連携しながら計画的に取り組んでいかれることが期待されます。

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

法人は、「職員の育成。職員一人一人が責任を理解した上で、生き生きと働き続けることができる職場環境を目指していきたい」とをビジョンとして掲げています。このビジョンは、法人が設立以来一貫して取り組んできた理念であり、園もこれを共有しています。園では、ビジョンに沿って、行事や保育において全職員が何らかの役割を担い、園運営に責任を持って取り組めるよう配慮しています。また、働きやすい職場づくりのために、職員間の密なコミュニケーションを確保し、協力し合える環境づくりに努めています。ビジョンは明確であり、園運営の指針として有効に機能していると認められますが、達成に向けた具体的な取り組み内容やスケジュール等を示した計画は策定されていません。職員の育成や職場環境づくりには、キャリアアップ支援や業務効率化等、様々な方策が考えられます。今後は、園内でビジョン達成に向けた取り組み内容や課題を明確にし、法人と協調しながら具体的な計画を策定し、着実に取り組んで行くことが望まれます。

【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

園の単年度の計画としては、園運営に関わる事業計画は策定されていませんが、保育に関わる全体的な計画（以下「全体的な計画」という。）及びクラスごとの年間指導計画を作成しています。全体的な計画及び年間指導計画については、内容評価項目で詳述しますが、その内容は概ね適切であると認められます。一方で、人材の確保・育成や業務の効率化等の課題に対応するためには、園運営に関わる事業計画を策定することが望まれます。

(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

保育の全体的な計画は園長が総括し、各クラスで毎年内容を検討した上で園長に提出し、策定・見直しが行われています。クラスごとの指導計画は、園長や副主任のアドバイスを受けながら、クラスリーダーを中心にクラス職員全員で保育の実施内容を振り返り、次年度の計画に反映しています。これらの計画については、職員会議を通じて全職員への周知が図られています。一方で、全体的な計画と年間指導計画の保育目標や、子どもの教育に関わる5領域の内容に不整合が見られる点が指摘されます。そのため、全体的な計画の作成段階から職員が参加することで、全体的な計画と年間指導計画との整合性をより確実に図ることが望まれます。

【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

園が実施する事業の概要は、毎年度作成される重要事項説明書に網羅されており、入園時に保護者へ説明しています。また、6月初旬に開催する保護者会では、園長の所信表明、保育の年間目標、年間行事予定、クラスの様子、園からのお願い事項等を説明し、さらに、クラスごとの懇談会を行うことで保護者の理解を深めています。加えて、保護者会では、全体的な計画、クラスごとの年間指導計画、行事予定表を保護者に配付しています。毎月のクラスの保育方針や行事予定、献立等については、園だよりや献立表を通じて保護者に周知しており、これらは園のホームページにも毎月掲載されています。また、入園のしおりや重要事項説明書は玄関のファイルに配架し、保護者がいつでも閲覧できるようにしています。

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている

【8】	I-4- (1) -①	保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している
評価結果 A		

評価の理由

園では、日々の保育においてクラスごとに振り返りを行うと共に、随時開催する職員会議を通じて、全職員が保育に対して共通の理解を持ち、状況を把握できるよう情報共有や意見交換を行っています。保育の指導計画については、PDCA サイクルに基づき、クラスごとに定期的な振り返りを実施しています。また、園外のスキルアップ研修を積極的に活用すると共に、園内研修では年度当初に年間研修計画を立て、人権、事故防止、感染症対策等の研修や、朝の受入れ時における観察・聞き取り等、日々の業務に即したテーマを設定して実施しています。さらに、指導計画については、クラス職員と園長・副主任が話し合う機会を設け、内容の確認や改善に努めています。毎年1・2月には園長が職員面接を行い、職員の意向把握を行っています。加えて、園では毎年自己評価を実施すると共に、保護者アンケート調査を行い、その結果を保育の質の向上に反映させています。

【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

園では、自己評価や保護者満足度調査、第三者評価等の結果や課題について、職員会議で確認・協議し、改善に取り組んでいます。保護者アンケートの結果は集約して運営委員会に報告すると共に、保護者へもフィードバックしています。保育に関しては、PDCA サイクルに基づき指導計画の取組を評価・見直し、改善を図っています。改善の具体策として、従来はプロのカメラマンが撮影した子どもの写真を年4回販売していましたが、職員の提案により、子どもの午前中の主活動の様子を職員が撮影し、アプリを利用してコメントを添えて幼児日誌として編集し、その日の内に玄関に掲示する取組を始めました。この取組は保護者からも大変喜ばれています。

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 A	

評価の理由

園では、「職務分担表」を設け、園長、副主任、保育士、栄養士、調理員、事務員、非常勤職員が担う職務内容を明確にしています。その中で、園長は園業務の統括者として位置付けられ、副主任は園長の補佐及び保育士の統括を担うことが記載されており、職務権限と権限委任が明確になっています。また、災害時等の緊急事態においては、「組織図」に基本的指揮権及び指揮権順位が示されており、迅速な対応が可能になる体制が整えられています。園長は、年度初めの職員会議で園の運営方針を示すと共に、保護者会や園だよりを通じて、毎年度の保育方針を保護者に伝えています。

【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

法や制度改正に関する情報は、法人が委託している税理士や社会保険労務士から改正の都度法人へ伝えられ、法人を通じて園に共有されています。また、市や区からも園運営や保育に関する情報がメール等で随時送付されており、その都度、職員会議や乳児・幼児会議等を活用して職員への周知が行われています。園長は、区の園長会や保育の研究会に参加し、園運営に関わる法令の理解に努めています。特に社会保険労務士とは、情報提供だけでなく、労務関係の給付手続き等、実務面での相談やサポートを依頼できる体制が整えられており、適切な支援を受けられる環境が構築されています。

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている

【12】	Ⅱ-1- (2) -① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している
評価結果 A	

評価の理由

園長は、保育に関わる事柄について職員と協働して取組む姿勢を大切にし、必要に応じて月2～3回の職員会議を開き、合意形成を図りながら園運営を行っています。保育室が同一フロアに隣接している環境を生かし、職員間のコミュニケーションが円滑に行われ、報告・連絡・相談が密に行われる風通しの良い職場が形成されています。園長は日常的に職員へ声かけや助言を行い、不適切な言動が見られた際には適切なタイミングで指導し、掲示物や冊子を活用した改善指導にも取り組んでいます。例えば、職員が落ち着いた時に、「言葉かけの良い例、悪い例」を掲出する、不適切な保育について感想文を提出させる等、効果的な指導に努めています。また、園長・副主任によるスーパーバイズ、研修の充実（キャリアアップ研修・非常勤職員の研修受講等）、園内会議の活用、面接による振り返り等、園長は多様な取組を通じて保育の質の向上に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、【12】に記載した保育の質の向上に向けた取組に指導力を発揮すると共に、園内会議に積極的に参加し、職員からの意見や提案を歓迎することで、話しやすい環境づくりに努めています。職員からの意見や提案は職員会議で検討し、園運営に関わる内容については法人に報告し、その経過や結果を職員に共有しています。こうした中で、職員提案による食育の取組や、アプリを活用した写真編集・掲出等が実施されています。一方、業務の効率化や保護者の利便性向上のための ICT 化については、保護者からアプリを活用した連絡・連携手段の多様化を求める声が寄せられています。園ではアプリを導入しているものの、現在は写真編集のみに利用されており、十分に活用されていません。今後は、職員が参加して業務においても、また保護者にとっても使いやすく、かつ経費面でも適切なソフトを検討し、法人本部と連携して計画的に ICT 化を進めていくことが期待されます。

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

園では、各クラスで市の保育士配置基準を上回る職員を配置しており、特に1・2歳児クラスでは定員12名に対して4名を配置する等、乳児保育を手厚くして愛着関係の醸成や事故防止に努めています。さらに、園長・副主任・フリーの職員を配置し、各クラスを支える体制を整えています。一方で、個別的な配慮を要する子どもの増加により、基準を満たしていても職員の不足感が高まっています。今年度はベビーホーム閉園に伴う職員移行で人材を確保できていますが、今後の新規採用は困難が予想されます。現在、職員の育成・定着に向けて、園内研修や外部研修の活用に加え、園長が中心となって連携体制の構築を進め、風通しの良い働きやすい職場づくりに取り組んでいます。今後は、福祉人材確保が難しい状況を踏まえ、法人と協働した計画的な人材確保・定着の取組みや、加配職員取得に向けた保護者調整等、より積極的な対応が期待されます。

【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

園では、職員の意向把握を主に目的として、園長と職員の面接を年2回実施しています。面接では自己啓発等職員の資質向上に関する目標等が話し合われています。一方、1法人1施設で職員数が少なく、常勤職員の平均年齢や在職年数が比較的高いことから、昇任・昇格に関する人事基準の必要性が低いこと等、人事基準や期待される職員像が明確にされていない状況です。本来の人事管理システムは、職種・職位ごとに求められる職責や知識・能力、研修・資格等の達成手段を明確にし、年度当初に設定したスキルアップ目標の達成度を年度当初・中間・年度末で評価し、その結果を職員の成長支援や処遇に反映するものです。今後、一般公募による採用を進めるに当たり、職員や現場（園）が理解しやすい明確な人事基準に基づく総合的な人事管理システムの導入が望まれます。

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている

【16】	II-2-(2)-①	職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる
評価結果 A		

評価の理由

園長は職員と協働して保育を進めるため、月2～3回の職員会議を開き、合意形成を図りながら園運営を行っています。保育室が同一フロアで隣接しているため職員同士のコミュニケーションが取りやすく、報・連・相が密に行われ、意見を言いやすい風通しの良い職場環境が整っています。職員配置は市の基準を上回る人数を確保し、園長・副主任が現場に入り、ベテラン職員が支援することで、残業のない休みやすい体制を実現しています。職員の健康や働き方の相談には園長・副主任が対応し、事務長や法人代表も相談できる体制を整えています。また、職員のニーズに応じたシフト管理や、育休復帰時の固定勤務・短時間勤務等を取り入れ、ワーク・ライフ・バランスに配慮した働きやすい職場づくりを進めています。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている

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

評価の理由

園では年2回、職員と副主任・園長が面接を行い、職員の意向や職務や家庭環境における課題、質の向上目標等を把握した上で、希望に沿った働き方や能力向上に向けた助言を行っています。また、非常勤職員を含む全職員について、8分野のスキルアップ研修の受講状況を把握し、受講を奨励する等、計画的なスキルアップ向上に取り組んでいます。一方で、現状の職員体制では外部研修の受講機会や時間の確保が難しく、派遣研修の選択肢が限られている状況です。そのため、研修復命書の回覧や職員会議での研修報告により内容共有を図る他、リモートや動画研修を取入れる等、学びの機会を確保する工夫を行っています。

【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

園長を職員の資質向上の責任者と位置付け、保育の全体的な計画に基づいて園内研修やスキルアップ研修等の人材育成に積極的に取り組んでいます。園内研修は年度初めに年間計画を立て、四半期ごとにテーマを設定して実施しています。スキルアップ研修では、職員の研修履歴を把握した上で効果的な研修を厳選し、適任者が受講できるよう調整する等、限られた職員体制の中でも戦略的に研修機会を確保しています。また、新採用職員には副主任がOJTを行い、業務スキルの習得と向上を支援しています。

【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 B		

評価の理由

職員の研修受講状況については、非常勤職員を含む全職員の8分野の受講歴を把握し、各職員の受講計画を立てることで、「処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」の取得に向けた計画的な研修受講を進めています。一方、非常勤職員は勤務時間の制約から派遣研修の受講が難しいため、職員同士が協力してキャリアアップ研修を受講できるよう調整し、ZOOM研修や動画研修も活用しています。また、派遣研修等の受講後は、研修内容を全職員で共有できるよう、職員会議での報告や回覧を通じて情報共有を図っています。

(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

実習生の受入れを人材確保につながる重要な取組みと位置付け、保育の全体的な計画の「地域に対する子育て支援」の項目に明記した上で、法人と園が連携してホームページでのPRや保育士養成校への案内を行う等、前向きに受入れを進めています。受入れに際しては副主任を担当者とし、派遣元の希望するカリキュラムに沿って実習を実施し、実習後には園長・副主任が参加して振り返りを行う体制を整えています。一方では、実習生の受入れ実績は十分とは云えず、手続きの流れは記録されているものの、実習生受入れマニュアルは未整備です。今後は、既存の記録を基に実習生受入れマニュアルを作成すると共に、保育士養成校との連携を強化する等、受入れ体制の充実が求められます。

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 B		

評価の理由

園の情報公開については、ホームページに保育方針・保育目標、食育の取組み、アレルギー対応、園の概要、園の一日、年間行事、入園案内、園だより、献立等を掲載しており、園の全体像が分かりやすく示されています。一方で、法人情報は民間情報サイトに社名・所在地・事業内容が簡単に記載されているのみで、役員構成や会計状況等の経営情報は公開されていません。今後は、法人としてのホームページを整備し、経営状況、職員募集、人材育成方針、プライバシーポリシー等を掲載することで、法人の存在意義を明確に示すことが望めます。併せて、第三者評価結果を公開することで、より透明性の高い情報発信につながるでしょう。

【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 B	

評価の理由

運営規程をはじめ、職員就業規則、経理規程、苦情処理規程等、園の適正な運営に必要な規定は整備されています。一方、経理面では、教材や事務処理等に使用する少額の小口現金以外の予算執行は本部が担当しており、業者対応等も本部が行うため、園が担う経営面での役割は限定的です。小口現金については、毎月領収書と共に使用状況を整理し、税理士による確認を受けています。

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

可愛ベビーホームを 1984（昭和 59）年に開設以来、40 年以上にわたり地域に根ざした保育活動を続けており、地域から広く受け入れられています。毎年、近隣の公園で「可愛まつり」を開催し、バザーや園内調理の焼きそば・フランクフルト等を販売しています。この祭りには園児や保護者だけでなく、地域住民にも案内を行い、多くの参加を得ています。また、コロナ禍で中断していた地域の子育て家庭向けの「絵本の読み聞かせ会」も再開しました。自治会との連携も大切にしており、公園清掃や区のまつり等、地域行事にも積極的に参加しています。なお、区のまつり等は休日開催が多く、園から園児を参加させることは難しいため、保護者にこれらのイベント情報を周知し、家族での参加を促しています。

【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 A	

評価の理由

ボランティア等の受入れについては、全体的な計画の「保護者・地域への支援」に中学生の職場体験の受入れを明記しており、ボランティア受入れの考え方や受入れ手順も文章化され、体制が整えられています。園では近隣の中学校から中学生を受入れており、今年度は3校の生徒が職業体験に参加する予定です。職業体験では、午前中の主活動に参加し、園児と一緒に昼食を取る等、保育の現場を体験できる内容となっています。また、園の特徴として、行事への保護者の主体的な参加があります。行事やクッキングの補助、クリスマスのサンタ役、節分の鬼役、ボディペインティングの被画体等、様々な場面で保護者ボランティアを受入れ、保育活動を支えています。

(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

区役所、療育センター、児童相談所、消防署等の行政機関をはじめ、小学校や地域の子育て支援拠点の「連絡先一欄」、医療機関の「病院一覧表」、「官公庁メールアドレス」等、保育や保護者支援に必要な関係機関のリストを整備し、職員がいつでも活用できるよう事務室に備えています。これらの関係機関とは、必要に応じて連絡・相談・助言が得られる関係づくりが図られています。また、区の園長会議、幼保小連絡会、要保護児童対策地域協議会等に参加し、地域との連携を深めています。区の子育てフェスタではコーナーあそびを実施する等、地域行事にも関わっています。幼保小連絡会では園長や実務者が地域ごとに交流し、小学校2校の授業参観にも職員が参加しています。さらに、玄関には病後児保育等、地域の子育て支援機関のパンフレットや市のガイドブックを配置し、玄関や園舎外の掲示板には区が実施する子育て関連行事のお知らせを掲示することで、保護者や地域の子育て家庭等への情報提供も行っています。

(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 A	

評価の理由

区の園長会議や、幼保小連絡会議、区の子育てフェスタへの参加を通じて地域の子育てニーズの把握に努めています。また、可愛まつりや絵本の読み聞かせ会等の地域向け行事を通じて福祉ニーズを把握しています。さらに、園のホームページの入園案内に「見学は随時行っています。ご希望の方は園にご連絡ください」と明記し、見学者を積極的に受入れることで、園見学に訪れた保護者からも子育てや保育に関するニーズを把握しています。

【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

園では、中校生等の職場体験の受入れをはじめ、可愛まつりや絵本の読み聞かせ会等、地域の子育て支援事業を実施しています。これらの事業の中では、子育て相談にも対応しています。また、絵本が子どもの情操教育に果たす役割を重視し、玄関に絵本コーナーを設置して貸し出しを行っています。さらに、区の子育てフェスタにも協力し、コーナーあそびの実施や子育て相談を通じて地域支援に取り組んでいます。しかしながら、園庭や園舎の面積の制約があるため、一時保育や遊びの受入れには対応が難しい状況です。同じ建物の2階にあった可愛ベビーホームの園舎は、一部を法人事務局として使用しているものの、残りのスペースは遊休化しています。今後、当該スペースを活用する等、法人と連携して地域の子育て支援事業をさらに充実させることが期待されます。

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

園では、保育理念に「子どもの人権と主体性を尊重し（以下略）」と掲げ、全体的な計画の「人権尊重」においても「保育士等は、保育の営みが子どもの人権を守るために法的・制度的に裏付けられていることを認識し理解する」と明記し、子どもを尊重した保育を実践しています。職員会議や研修では「不適切保育」をテーマに話し合いや勉強会を行い、理解を深めています。また、全国保育士会の「人権チェックリスト」を活用し、毎年職員が自己の保育を振り返る機会を設けています。性差への配慮として、名簿は生まれ順とし、固定的な性別役割を前提とした対応は行っていません。色や遊びの選択にも性差を設けず、子どもの意思を尊重した保育を行っています。

【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

乳児のトイレは間仕切りを設け、幼児用トイレには個別のドアを設置する等、プライバシーに配慮した環境を整えています。また、水遊びの時間帯には見学者の受入れを控える等、子どもの安全とプライバシー保護に努めています。全体的な計画の「社会的責任」には「(前略) 子どもの人権と尊厳の確保」を明記し、職員会議や研修でもプライバシー保護に関する話し合いや勉強会を行っています。夏のプール活動では、「プライベートゾーン」について説明し、水着で隠す部分は見せない・触らせないことを伝える等、子どもが自らプライバシーを意識できるよう支援しています。また、行事での写真や動画の撮影については、SNS 等での拡散防止を徹底するため、入園説明会や行事前に保護者へ注意喚起を行っています。

(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

園のホームページでは、法人の理念や保育方針、保育目標、保育内容、入園案内等を広く公開し、情報発信に努めています。また、市の保育園紹介サイトにも掲載されており、地域に向けた周知が図られています。さらに、近隣の公園で開催する可愛まつりや、区の保育フェスタの参加を通じて園のPRを行い、屋外掲示板でも行事情報を発信しています。園見学については、ホームページから随時申し込みを受け付けており、見学時には園長がパンフレット等を用いて丁寧に説明しています。見学希望者は毎年約 50 名と多く、1日3組を上限として受入れています。

【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 B	

評価の理由

入園に際しては、入園説明会で入園のしおりや写真等を用いながら、保育の概要、入園時の留意事項、準備物等について園長が説明しています。また、入園決定後には重要事項説明書に基づき、保育方針や保育内容を保護者へ説明し、文書で同意を得ています。延長保育や土曜日保育についても、保護者の希望に応じて対応しています。外国籍の子どもの保護者等、説明に配慮を要するケースは多くありませんが、相手の理解度に応じて丁寧に対応を行っています。保育内容の変更については、軽微な変更や行事の変更はその都度文書で周知し、重要事項の変更が生じた場合には文書で知らせると共に、必要に応じて同意書を徴取しています。重要事項の変更履歴は重要事項説明書の末尾に記載され、変更内容や変更日が明確に示されています。

【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

保育途中の転園は、稀に幼稚園への転園が見られますが、その際は問い合わせがあれば電話で対応しており、文書での引継ぎは行っていません。「幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿」の育成を目指して指導計画に沿った保育を行い、卒園時には保育所児童保育要録を就学先の小学校へ提出することで、円滑な移行を図っています。卒園後の連絡先を文書で保護者に案内することはしていませんが、問い合わせがあれば主に園長が対応しています。また、転園や退園の際には、いつでも来園を歓迎する旨を園児や保護者に伝え、保護者の了承を得た上で卒園児を行事に招待する等、継続的なつながりを大切にしています。

(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

子どもの満足度については、保育理念に基づき、子どもの主体性を尊重した保育を心がけ、保育者は日常的に子どもが園でたのしく過ごしているかを丁寧に把握するよう努めています。園を「家庭の延長」と捉え、保護者との信頼関係づくりにも重点を置いています。送迎時には連絡帳のコメントに加え、その日の子どもの様子やエピソードを口頭で伝えるようにし、保護者から得た家庭での様子は保育者間で共有しています。クラス保護者会に加えて「一日ママ先生・パパ先生の日（保育参加日）」を設けており、任意参加でありながらほぼ全家庭が参加しています。個別面談も保護者の希望に応じて随時実施しています。運動会、可愛まつり、リトミック（1・2歳児）、成長発表会（3～5歳児）、年長の日（保護者と一緒にクッキング）等、保護者が参加できる行事も積極的に企画しています。また、幼児日誌として、保育活動の写真に職員がコメントを添え、毎日保育室前の廊下に掲示しています。保護者代表が参加する「運営委員会」を年2回開催し、行事や園の運営方針について承認を得ています。園だより等の各種おたよりの発行に加え、保育内容や園運営に関する保護者アンケートも実施し、寄せられた意見や要望は保育に反映すると共に、検討結果を保護者へフィードバックしています。保護者の保育参加への意識は高く、園行事にもボランティアとして主体的に関わっています。第三者評価の回答率は96%と高く、「園の総合評価」では「概ね満足」を含めて満足度100%という結果でした。

(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

園では第三者委員として主任児童委員2名を委嘱し、園長を苦情解決責任者として苦情解決の仕組みを重要事項説明書及び玄関掲示で明示しています。玄関には意見箱も設置しています。苦情は公表を前提としています。近年は第三者委員に至る案件はありません。保護者からの意見・要望は速やかに職員へ共有し、苦情処理規程に基づき記録すると共に、対応が難しい内容は職員会議で検討しています。重要事項説明書には、直接・電話・意見箱等の多様な相談方法を明記している点は評価できますが、苦情解決の仕組みが園内で完結している状況です。今後は、区の担当課やかながわ福祉サービス適正化委員会等、園外の相談・苦情窓口も明記することで、より透明性の高い体制となることが期待されます。

【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

園では、重要事項説明書に相談・苦情を直接・電話・意見箱で随時受け付ける旨を明記し、年度初めの保護者会でも、心配事はいつでも園長や保育士に相談できることを周知しています。日頃から保育士が笑顔で声をかけ、話しやすい環境づくりにも努めています。個別相談が必要な場合には、園長と担当職員が複数で対応しています。園内に専用の相談室はありませんが、2階の法人事務室等を活用し、落ち着いて相談できる環境を整えています。なお、重要事項説明書や入園のしおりに「保護者連携」の項目を設け、苦情対応だけでなく、保護者会において口頭周知している内容も記載すると、より丁寧な情報提供につながるでしょう。

【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

日常的に保護者との会話を大切にし、職員は相談に丁寧に対応しています。個人面談、保育参加、クラス保護者会、意見箱、保護者アンケート等、多様な機会を通して保護者の意見やニーズを把握しています。相談内容が担当職員だけで対応が出来ない場合は、園長や副主任の助言を得てクラス内で対応方針を統一し、その結果を保護者へ説明しています。内容によっては【34】の苦情解決マニュアル沿って記録し、職員会議で検討した上で、園長が保護者に対応内容を説明しています。対応結果は職員会議や休憩時間等を活用して全職員に共有しています。法人としての相談対応者は法人代表です。保護者アンケートについても、集約だけでなく意見・要望への対応を整理し、運営会議で報告すると共に保護者へ周知しています。

(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている

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

評価の理由

園では、安全・安心な運営を実現するために安全計画を策定し、保育中の事故予防や緊急時対応等、危機管理に関する多岐にわたるマニュアルを整備しています。特に事故の未然防止に向けては、「安全点検チェックリスト」と「ヒヤリハット検証記録」を活用しています。「安全点検チェックリスト」は、園内外の危険箇所を洗い出し、事故防止に必要な項目を定期的に確認するためのものです。「ヒヤリハット検証記録」は、「いつ・どこで・だれが・どうした・その結果」を簡潔に記録できる様式とし、多忙な業務の中でも気付いたことをすぐに記録できるよう工夫されています。さらに、「原因として考えられること」「再発防止の改善策」を記入する欄を設け、職員間で原因分析や改善策の検討を行い、その結果を共有できるようにしています。園児のクラスが同一フロアにまとまっているため、ヒヤリハットは職員間で即時に共有され、職員会議でも再発防止策を検討し、職員の共有が図られています。園児が首から上を打撲した場合には、外傷の程度に関わらず病院受診しています。事故等が発生した際には、定められた手順に沿って適切に対応しています。また、他園で発生した事故等についても職員会議や園内研修で共有し、類似事故の防止に活用しています。

【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

毎年度「年間保健指導計画」を策定し、園児・保護者への安全指導や職員の訓練・研修を計画的に実施しています。特に感染症予防に力を入れており、職員・園児ともに手洗・うがいを徹底しています。感染症発生時には、嘔吐、インフルエンザ、溶連菌等の発生状況や人数を即時に掲示し、重要事項説明書に登園停止の対象疾患と機関を明記して保護者の協力を得ながら、園内での感染拡大防止に努めています。園独自のマニュアルはありませんが、市の感染症対応マニュアルを職員に周知しています。設備・用具・遊具の清掃や消毒を徹底し、点検も実施しています。職員は嘔吐処理手順や救急救命方法を習得しています。園と保護者が連携して取組んだ結果、これまでコロナやインフルエンザの蔓延はなく、休園も一度も発生していない点は高く評価できます。なお、感染症に関する事業継続計画（BCP）の策定が進むと、より望ましい体制となるでしょう。

【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

園では、「危機管理マニュアル」をはじめ、地震・風水害・火災・不審者対応等の各種対応マニュアルを整備し、震災時の職員編成や職務分担、災害時の対応手順を明示しています。また、「消防計画」や「避難訓練計画」を作成し、月ごとの担当者が火災・地震・不審者を想定した避難訓練を、「通報・消火・避難訓練実施マニュアル」に沿って実施しています。消防訓練では、消防署から水消火器を借用し、指導を受けながら訓練や通報練習を行う等、消防署との連携体制が確立されています。備蓄品は栄養士と事務員が管理し、1週間分を確保すると共に、毎年9月1日にローテーションを実施しています。また、園が入るマンションの防災訓練にも参加しています。園の1階はハザードマップの浸水区域に指定されているため、災害時には2階への避難、または徒歩5分程の高台の公園への避難を想定しています。重要事項説明書には「非常災害対策」を設け、緊急時の連絡方法等を保護者に周知しています。なお、自然災害に関する事業継続計画（BCP）は策定済です。

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

保育に必要な姿勢や方法は保育業務マニュアルとして整理されて事務室に備え付けられており、職員は必要に応じて閲覧できます。マニュアルには、園外保育、食事（給食）、午睡、水遊び・プール遊び等、一日の子どもの活動に応じた実施方法が網羅されており、特に事故防止や災害時対応等、子どもの安全に関する内容が充実しています。職員は、クラスごとの指導計画に基づき、マニュアルに沿って保育を行っています。園長、副主任、幼児・乳児のクラスリーダーは、日々の運営が指導計画やマニュアルに沿って適切に行われているかを確認し、職員に助言をしています。また、保育者同士でも日々の振り返りや意見交換を行い、保育の質の維持・向上に努めています。

【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

保育の実施上不都合が生じた場合には、適宜見直しを行っています。マニュアルの改訂は法人と園が連携して進めており、最近では危機管理関係マニュアル集が令和7年4月に改訂されています。改訂後の内容は職員会議で周知されます。これらの保育手順マニュアルは各指導計画と併せて活用され、指導計画との整合性を保つため、必要に応じて内容を改善しており、固定的なものではありません。例えば、園外保育中に嘔吐等の突発的な事案が発生した場合には、園外保育を中止して子どもの対応を優先する等、状況に応じた柔軟な対応を行っています。

(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

全体的な計画に基づき、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画（月案）、週間指導計画（週案）、日誌が作成されています。乳児は週案と日誌を一葉に、幼児は月案と週案を一葉にまとめて運用しています。また、3歳未満児及び障害児には個別指導計画を作成しています。障害児や支援が必要な子どもについては、クラスからの提案に応じて常勤職員全員が参加するケース会議を適宜開催し、アセスメントを踏まえて支援計画の見直し・策定を行っています。個別支援計画には、キッズサポートセンターによる3か月ごとのグループワークの結果や、個人面談等での保護者の意向が反映されています。また、グループワークの内容によっては、療育センターから助言や指導を受ける体制も整えられています。

【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

園では、年間指導計画を1～4期に分け、各期末にクラスで振り返りを行い、その結果を園長が確認しています。月案については、乳児クラスではクラス全体の目標（ねらい）と個々の成育目標（同）を設定し、併せて反省を行っています。幼児クラスでは個々の反省欄はありませんが、個別の配慮が必要な子どもには成育目標を設定し、振り返りを実施しています。幼児クラスの月案は週単位ではなく活動内容ごとに期間を区切って作成し、期間ごとに反省を行い、毎月の指導計画に反映しています。週案は幼児クラスでは設けず、アプリに写真とコメントを添えた幼児日誌を日案として活用しています。乳児クラスでは週案内に日案（日誌）を含め、日々の記録を基に毎週評価・反省を行っています。年間指導計画はパソコンで作成し、月案以下は手書きで詳細な評価・反省を記録しています。これらの計画はクラスで評価した後、月初めの職員会議で確認されています。障害児等の個別支援計画は、見直しの際に保護者の意向やニーズを反映し、キッズサポートセンター等の関係機関との意見交換の結果も盛り込んでいます。指導計画の策定・見直し後は全職員に周知しています。指導計画の緊急変更は稀ですが、嘔吐等緊急対応が必要な場合には日課を変更し、子どもの支援を最優先しています。

(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 B	

評価の理由

子どもの発達状況等は、「保育記録（発達記録）」や「保健日誌」等の経過記録用紙を用いて一人ひとり把握しています。保育記録には成育状況、養護・教育の内容、留意事項を記載し、保健日誌には欠席状況、体調不良や外傷等の記録、保健指導等も記載しています。記録の書き方は入職時のOJTで指導すると共に、副主任や園長が承認の過程で助言や修正を行っています。情報共有は紙ベースのファイル閲覧で行われていますが、今後はICT化を進め、ネットワークを活用した記録共有の充実が期待されます。

【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 B	

評価の理由

園では、個人情報保護法令及び園の個人情報保護マニュアルに基づき、個人情報の利用や取扱いの制限を明確にしています。入職時には、個人情報の取り扱い方や漏洩時の罰則を含む就業規則を説明し、守秘義務誓約書を職員から徴しています。保護者には入園説明会で個人情報保護の取り扱いを説明し、同意書を得ると共に、行事案内等を通じて SNS 等での子どもの情報拡散防止を徹底しています。記録管理責任者は園長とし、個人情報を含む書類等は施錠可能な事務室ロッカーで保管しています。書類は法定年数に従って保存し、廃棄時にはシュレッダー処理後、専門業者による溶解処分を行う等、厳重な漏洩防止策を講じています。ICT 化は途上で、園内のパソコン・ノートパソコンは各 1 台を事務室で保管しています。パソコンには ID・パスワードを設定し、今後は法人または園としてプライバシーポリシーを策定し、ホームページや園内掲示で公表するとより望ましい体制となるでしょう。

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 B		

評価の理由

全体的な計画は、園の保育理念・保育目標、児童福祉法、保育所保育指針に基づいて作成されており、保育所保育指針で求められる内容を網羅しています。また、子どもの目標や養護・教育・食育等の実施状況について毎年評価・見直しを行い、その結果を踏まえて園長が次年度案を作成し、職員会議で協議した上で園の計画としてまとめています。計画には、健康支援、安全・衛生管理、地域の子育て支援、職員研修等、保育所保育指針第3章以降に示される事項に対応した事業も記載されています。一方で、全体的な計画に示された年齢別の保育目標と、クラスの年間目標との整合性が十分に確保されていない点が課題として挙げられます。また、全体的な計画では教育の5領域が明確に示されているものの、クラスの年間指導計画では5領域が一括して記載されており、両者の対応関係が分かりにくい状況です。そのため、全体的な計画とクラスの年間指導計画の整合性を高めるためにも、両計画の策定過程に全職員が参画できる体制を整えることが望まれます。

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

1・2歳児、3・4・5歳児の2つの保育室はいずれも南向きで大きな窓があり、採光・通風に優れています。保育室内には温湿度計や加湿器を設置し、快適な環境づくりに努めています。換気は扇風機と自然換気を併用しています。床暖房を冬季に使用しますが、午睡時には電源を切る等、子どもの体調に配慮した運用が行われています。食事場所と就寝スペースについては、1・2歳児は可動式の柵で区分していますが、3・4・5歳児はスペースの都合上、明確な分離が難しい状況です。そのため、毎日朝夕の室内清掃に加え、遊具や家具・用具の消毒を徹底し、衛生面に十分配慮しています。寝具は、1歳児はマット、2歳児からは通気性の良いコット（簡易ベット）を使用しています。また、子どもの遊びのニーズに応じて、用具や段ボールの仕切りを活用し空間を柔軟に分けられるよう工夫をし、絵本コーナー等、子どもが落ち着いて過ごせるスペースも整えています。さらに、安全な保育環境を確保するため、毎日の確認・点検を欠かさず行っています。各保育室は可動式の低い柵で区切られているため見通しが良く、保育者が声かけや見守りを行いやすい、開放的で安全性の高い保育環境が構成されています。

【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

保育方針には「ひとりひとりの子どもの良いところに向け認めながら、可能性を信じてのばしていきます」と明記されており、小規模保育園の利点を活かし、家庭的な雰囲気の中で型にはまらない伸びやかな保育を実践しています。定員は1・2歳児が12名、3・4・5歳児が18名と少人数で、1・2歳児には4名、3・4・5歳児には2名の保育者を配置しています。さらに、副主任がフリーとして保育に入り、園長も適宜各保育室を支援する等、柔軟なバックアップ体制が整えられています。保育室は同一フロアで隣接しており、扉を開ければ自由に行き来ができる構造のため、職員間の情報共有や相互支援が行いやすい環境です。園では乳児・幼児ごとの異年齢児保育を行っていますが、保育者が子ども一人ひとりの状態に応じて丁寧に関わることができる体制づくりが図られています。また、子どもの気持ちに寄り添った保育を進めるため、保育室内には「良い言葉と悪い言葉の比較表」を掲示し、禁止用語や否定的な言葉を控える等、子どもが前向きな気持ちで過ごせるような言葉かけを意識しています。保育者へのヒアリングでは、乳児担当者からは「愛着関係づくりでは、こどもを受け入れてあげること努めている。特に、スキンシップとコミュニケーションを大切にしている」との声がありました。幼児担当者からは「縦割り保育で年下の子どもが我慢してしまわないよう、コーナーづくりを工夫し、それぞれの子どもが楽しく過ごせるよう支援している」との話が聞かれました。

【A4】	A-1- (2) -③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている
評価結果 A	

評価の理由

基本的な生活習慣の形成に当たっては、身体や指先を動かす活動が効果的であるとの考えから、リズム遊びや公園での戸外遊び、ハサミを使った指先の遊び等を多く取り入れています。また、「活動」と「休息」のバランスが保たれるよう配慮し、絵本を活用した着替えや歯磨きの促し等、子どもが興味を持って自発的に生活習慣を身に付けられるよう支援しています。園の特徴として、1・2歳児と3・4・5歳児に分けた異年齢児保育を行っており、年下の子どもが年上の子どもの姿を見て、衣服や靴の着脱、トイレの使用、食具の扱い、生活の姿勢等を自然に身に付けていく様子が見られます。保育者へのヒアリングでは、乳児担当からは「自分からやりたいという気持ちを大切に声かけをしている」との話がありました。幼児担当からは「上の子が下の子の面倒をみている。下の子は日々の生活の中で上の子のすることを見て覚えようとする」との声が聞かれました。今回の保護者アンケートでは、「基本的な生活習慣の取り組み」について、「概ね満足」を含めた「満足」が100%という高い評価を得ています。

【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

保育理念に「子どもの人権と主体性を尊重し（以下略）」を掲げ、保育目標には「よく見てよく聞いて、考えて行動できる子ども」を位置付けています。これらを基盤として、家庭的でオープンな施設環境と豊かな自然環境を生かし、のびのびと感性や主体性を育む保育が展開されています。クラス活動と異年齢児交流を柔軟に組み合わせ、子ども同士の自発的な関わりを促しています。玩具を手に取りやすく配置する、子どもの興味や発達に応じてサークル遊びを取り入れる等、主体的に遊べる環境づくりにも工夫が見られます。室内ではリズム遊びを中心に、外部講師によるリトミック（1・2歳児）や体操教室（3・4・5歳）を取入れ、十分に身体を動かす機会を確保しています。また、近隣保育園との公園交流やドッジボール大会等、地域との関わりも積極的に行っています。園は公園や緑地等自然環境に恵まれており、危険な暑さでない限り、天気の良い日は園外に出かけています。園外では草花や昆虫等の写真を撮り、帰園後に図鑑で調べる活動を通して、自然への興味や探究心を育てています。園内では野菜の栽培や生き物の飼育等、命を慈しむ心を育てています。さらに外部講師による英語教室を通して外国の文化に触れる機会も設けています。このように、子どもたちが自らの活動や自然との関わりを通して多くのことを学び、感性や主体性が育まれる保育が実践されています。

【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 非該当		

評価の理由

0歳児の受入れを行っていないため非該当です。

【A7】	A-1- (2) -⑥	3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している
評価結果 A		

評価の理由

1・2歳児クラスでは、一人ひとりの気持ちを丁寧に受け止めながら、保育者や友だちと関わりが持てるよう環境を整えています。自我が芽生える時期であることから、子どもが納得できるまで話を聞く姿勢を大切にしています。ひっかきや噛み付き等のトラブルが増える時期でもありますが、友だちと関わる楽しさを感じられるよう、保育者が仲立ちとなって関係づくりを支えています。また、この時期は家庭と園との連続性や統一性が特に求められるため、家庭との連携が重要です。園では保護者の保育への関心や参加意識が高く、日頃から保護者と協力しながら子どもの育ちを支える体制が整っています。調査見学時には、子どもたちの情緒が安定しており、明るく元気に過ごす姿が見られました。保育者へのヒアリングでは、「1歳児と2歳児は、一緒に活動と月齢に応じたグループ分け等活動に応じて適切な保育環境を整えている」「食事は楽しい雰囲気と一緒に食べている。食べ物に興味を持てるよう食育に力を入れている」といった声が聞かれました。

【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歳以上児クラスは、基本的には異年齢児保育を取り入れつつ、年齢ごとの保育目標に応じてグループ分けを行う等、集団での生活と個々の発達に応じた保育を並行して実施しています。異年齢で過ごすことで互いに思いやる心が育まれると共に、保育者や友だちとの関わりの中で、3歳児は「生活の流れに見通しを持つ中で、興味・関心のある活動に取り組める」環境を、4歳児は「集団の中で自己表現し、保育者や友だちとの関りを広げられる」環境を、5歳児は「様々な活動を通して友だちと一つの事を成し遂げ達成感・充実感をみんなで味わえる」環境を重視して保育が行われています。また、就学に向けて「幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿」を意識し、人の話をきちんと聞くこと等、社会的な態度や基本的な生活習慣が身に付くよう、年齢に応じて少しずつ気づきを促す支援を行っています。連絡帳は3歳以上児では廃止されていますが、シール帳のメモ欄を活用し、必要に応じて口頭で補うことで、保護者と保育者の相互連携を継続しています。

【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

園では、障害のある子どももいない子どもも同じ環境で過ごす統合保育を実施しています。一方で、園舎入口に段差があることや、障害者用のユニバーサルトイレが設置されていないこと等、構造上の制約があるため、身体に障害のある子どもの受入れは行っていません。配慮が必要な子どもについては個別支援計画を作成し、一人ひとりの状態に応じた保育を行っています。個別支援計画の策定に当たっては、保護者の意見を丁寧に聞き取り、同意を得た上でキッズサポートセンター等専門機関の助言を受けています。障害児を担当する保育者は、障害特性や支援技術について学び、市が認定する発達コーディネーターの資格を取得し、その知識や支援方法を園内で共有しています。保護者全員に障害に関する情報を開示しているわけではありませんが、障害のある子どもを持つ保護者とは密に連携し、情報交換を行っています。また、保育士加配の獲得に向けて取り組んでいますが、現時点では加配の配置には至っていません。今後、保護者の理解をさらに深め、加配の取得につなげることで、発達に課題のある子どもの支援環境がより充実することが期待されます。

【A10】	A-1- (2) -⑨	それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している
評価結果 B		

評価の理由

午前中はリズム遊びや体操、散歩等、身体をしっかりと動かす活動を中心に行い、午後はゆったりと過ごせる時間を確保しています。一人ひとりの体力に配慮し、疲れた際にはマット等で休める環境も整えています。朝・夕の延長保育では異年齢児交流を行い、兄弟姉妹のような思いやりの気持ちが育つよう支援しています。保育時間は平日7時から20時まで（延長保育を含む）ですが、現在18時以降の延長保育利用者は2名で、いずれも19時までに降園しています。乳児の延長保育の利用はありません。延長保育を利用する子どもには手づくりの補食を用意しており、炊き込みご飯は提供時間に合わせて炊き上がるようタイマーを設定し、温かい状態で提供しています。延長保育では、子どもが疲れないう、また飽きずに過ごせるよう、好きな遊びを選べる環境を整えると共に、園が力を入れている絵本の読み聞かせ等も行っています。保育者間の引継ぎはデイリー（日誌）を用いて行い、子どもの様子や保護者への伝達事項に漏れがないようにしています。特に打撲については、シール帳の人体イラストに該当部位をマークして保護者に伝える等、丁寧な情報提供が行われています。長時間保育への取組自体は評価できますが、指導計画の中に「長時間にわたる保育への配慮」が明記されていない点が課題として確認されました。現在は、別途作成されている延長ファイルに長時間保育の計画が整理されていますが、今後は、延長ファイルにまとめられている内容を全体的な指導計画にも反映し、少なくとも対象児のいるクラスの年間指導計画等に、長時間保育に関する具体的な配慮事項を盛り込むことが望まれます。

【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

全体的な計画では「小学校との接続」を位置付け、5歳児の年間指導計画にも「小学校との連携・接続」を明記しています。交流会や学校見学、卒園児の招待、小学校への書面・電話による引継ぎ等、具体的な取組内容が示されています。就学に向けた取組としては、3歳児から継続して「楽器や音楽に親しむ」「体操教室を通して体力づくりをする」「英語教室を通して英語に親しむ」等の活動を段階的に充実させています。5歳児では、年間指導計画の4期（1～3月）に「就学に期待を持ち、意欲的にいろいろな活動を楽しむ」と位置付け、その中で「文字や数字、記号などの興味や関心を持ち、遊びの中で進んで使う」ことをねらいとして取組んでいます。また、年間指導計画の具体化に向け、市のモデルを基に小学校と連携して「アプローチプログラム」を策定しています。当該プログラムでは、4月から水筒の携帯、10月からハンカチ・ティッシュの携帯を始め、年度後半には午睡時間を段階的に短縮する等、生活面での就学準備を進めています。さらに、11月の小学校での身体検査を皮切りに、散歩コースへの小学校の取り入れ、小学校の授業参観、1年生との交流、近隣保育園との年長児交流、小学校教職員との連携等、多様な活動を通して進学への意識づけとスムーズな移行を図っています。進学対象の保護者には、春の保護者会で就学に向けた取組みを説明し、秋には小学校説明会の案内を行っています。また、随時情報提供や相談対応を行い、家庭との連携を密にしています。進学先の小学校には保育所児童保育要録を送付し、子どもが安心して小学校生活をスタートできるよう配慮しています。

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 B	

評価の理由

子どもの健康管理については、全体的な計画を基盤とし、入園のしおりや重要事項説明書にも位置付けています。副主任を保健担当として毎年度保健指導計画を策定し、衛生的な生活習慣の定着や感染症予防等、月ごとの目標を設定して保健行事を実施しています。入園説明会では重要事項説明書を用い、健康管理や感染症対応等の園の取組を保護者に説明しています。日常の健康管理では、毎朝の健康観察を行い、乳幼児突然死症候群(SIDS)対策を含む健康管理や、感染症マニュアルに沿った安全・安心な保育に努めています。さらに、毎月の「園だより」や「安心伝言板」を通じて、感染症流行期には予防策等を保護者へ周知しています。SIDS対応として、1歳児は5分ごと、2歳児以上は10分ごとに、各保育室で職員2名体制による見守りを行っています。子どもの睡眠状況は保護者にも伝え、家庭での就寝時の注意喚起につなげています。体温管理については、子どもによって平熱に差があることを踏まえ、一律に37.5度を登園停止基準としない点は評価できます。今後は、感染防止の観点から、現在の登園停止基準に加えて、「平熱+1度」や「咳・鼻水・嘔吐等の症状」を判断材料として不可することで、より適切な健康管理につながると考えられます。

【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

「年間保健指導計画」を策定し、入園時健診に加えて、嘱託医による全園児の内科健診・歯科健診を実施しています。健康診断は年3回行われていますが、1歳児については隔月で健診を行う等、成長段階に応じて生育状況をより細かく把握する体制が整えられています。また、視聴覚検査(3歳児)、尿検査(3・4・5歳児)を年1回実施し、全園児を対象に毎月の身体測定も行っています。健康診断の結果は副主任が記録し、保護者へ速やかに伝達しています。さらに、栄養士が成長曲線を確認し、数値に気になる点がある場合には保護者へ食事面の助言を行っています。健康診断で再検が必要となった場合には、保護者から再検結果を聴取するよう努め、継続的な健康管理につなげています。

【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

食物アレルギー疾患のある子どもについては、市の健康管理委員会に報告し、医師の生活管理指導表を基に「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に沿って対応しています。該当アレルギーの食材は極力使用しないようにしていますが、使用する場合には除去対応を行い、給食提供時には座席配置の配慮、専用トレイ・食器の使用、厨房での配膳・引き渡し・提供の三重のチェックを徹底し、事故防止に努めています。保護者に対しては、園のパンフレットで除去食の方針を説明すると共に、飲食物の持ち込みによるリスクについて掲示や声かけで周知しています。アレルギー疾患を担当する保育者はキャリアアップ研修(食育・アレルギー対応)を受講しており、専門性の向上に努めています。さらに、年度初めにエピペンやAEDの使用方法について園内研修を行い、緊急時に備えた体制を整えています。

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

園では、パンフレットに保育方針・保育目標と並んで「食育への取組み」を掲げ、食育を重視した運営を行っています。全体的な計画やクラス別の年間・月間指導計画に食育を位置付け、「食育年間計画」を作成して計画的に食育に取り組んでいます。地下の開放的な園庭では、トウモロコシやスイカ、トマト、イチゴ等多様な野菜・果物をプランターで栽培し、子どもたちが収穫を楽しんでいます。さらに、野菜の皮むき等、年齢に応じた食材体験や調理活動にも力を入れています。保育室と厨房が互いに見えるオープンな環境の中で、子どもが日常的に「食」を意識できるよう工夫されています。栄養士と保育者は毎月打合せを行い、食育や調理活動の内容を相談しながら進めています。調理活動は、梅ジュースづくり（2～5歳児）、夏野菜ピザ（3～5歳児）、手づくりうどん（4・5歳児）、餅つき（全園児）等、年齢に応じた調理活動を毎月1回以上実施しています。日々の食事提供では、家庭的で楽しい雰囲気づくりを大切にし、子どもに合わせた量を提供して達成感が得られるよう配慮しています。行事食や郷土食、世界の料理等も取り入れ、栄養士が工夫した献立を提供しています。献立表は毎月保護者に配付し、玄関には当日の昼食・おやつ展示やレシピ公開を行い、家庭での食育も支援しています。

【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

給食は自園調理で、食材からの手づくりした出来立ての食事を提供しています。献立は2週間サイクルで献和食を中心に、パン・麺類・カレー等も適宜取り入れています。12月には郷土食のけんちんうどんや、行事食としてクリスマスにローストチキンを提供する等、行事食・郷土食・世界の料理を毎月工夫しています。旬の食材（野菜・果物）を積極的に使用し、魚と肉もバランス良く組み込んでいます。園児のリクエストメニューも採用しており、クリスマスメニューは子どもの要望を反映した内容です。味付けは薄味ながら、煮干しや昆布で出汁を取ることで旨味を引き出しています。栄養士と調理員が毎日喫食状況を確認し、調理方法を工夫しているため、残食はほとんどありません。また、保護者に給食試食の機会を設けており、今回の保護者アンケートでは献立内容への満足度が「概ね満足」を含めて100%という高い評価でした。

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

クラスごとの年間・月間指導計画には「家庭との連携」を設け、季別ごと・月ごとのねらいを明確にしています。例えば、4歳児の4期（1～3月）では、「基本的な習慣や態度、遊び方、友だち関係等の生活の仕方等、進級に向けての課題を共に考え期待が持てるようにしていく」と位置付け、保護者と協力した育児支援を行っています。また、市・区の保護者対応研修に参加し、保護者との良好な関係づくりに努めています。定員30名、23世帯という小規模園であることから、家庭的でまとまりのある雰囲気が形成されています。第三者評価アンケートの回収率96%、「保育の内容を知っていますか」について「まあ知っている」を含め100%となる等、保護者の保育への関心と参加意識は非常に高く、保育参加はほぼ全世帯が参加し、行事でも保護者が主体的な役割を担っています。こうした家庭と連携した保育は、園の大きな強みとして評価できます。

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

園では「家庭の延長」として保護者との協働を重視し、関係づくりに力を入れています。送迎時には連絡帳のコメントに加えて、その日の子どものエピソードを口頭で伝え、受け入れ時には家庭での様子を聞き取り、保育者間で共有しています。送迎時や個別面談時では、保護者の子育てに係わる不安や相談に丁寧に応じるよう努めています。午前中の主活動は写真とコメントを添えてアプリで幼児日誌として編集し、お迎えの時間に廊下へ掲出して保護者に日々の活動を分かりやすく伝えています。また、随時、保護者の相談に応じ、相談が難しい内容の場合は、園長や副主任が直接対応する体制も整えています。第三者評価の利用者（保護者）アンケートでは、「対応がとても手厚く、非常に感謝しています」「一人ひとりに合わせて柔軟に対応して下さいます」「可愛保育園に通えて本当に良かった」等、保護者から多くの評価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

園では、運営規程に「虐待防止のための措置」を位置付け、虐待児対応マニュアルとチェックリストを整備し、子どもの傷やアザ、保護者の様子等、日々の「気づき」を大切にしています。毎朝の受け入れ時には子どもと保護者の変化に注意し、視診を重視して観察し、傷やアザがあれば日誌に記録して園長に報告し、職員間で共有しています。保護者に変化が見られる場合には、声かけや相談対応を行っています。虐待が疑われる際の区や児童相談所への通報手順も整備されており、全職員が理解しています。

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 B		

評価の理由

2つの保育室が同一のフロアに隣接し、扉を通じて自由に行き来できる家庭的で一体感のある環境により、職員が日常的に発言しやすく、報告・連絡・相談が円滑に行える職場の雰囲気が醸成されています。こうした環境の中で、保育者は日々の保育や指導計画を自ら振り返り、互いに学び合うことで意識の向上を図っています。また、園の自己評価や全国保育士会の「子どもの人権チェックリスト」を活用し、保育実践の振り返りを行っています。園の自己評価はチェック形式で、運営体制、保育指針、保育内容、健康・安全、子育て支援、職員の資質向上等を項目としています。職員の自己評価では、チェックリスト実施後に振り返りの感想文を作成し、職員間で話し合いを行っています。今後は、職員一人ひとりのスキル向上の目標設定や達成度の把握、さらなる成長を促す目標管理の手法を面接に取り入れることで、より効果的な人材育成につながることを期待されます。

利用者(保護者)アンケート調査結果

施設名：可愛保育園

定員	30名
アンケート送付数(対象家庭数)	23人
回収率	96%(22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	9人	8人	5人	0人	0人
		41%	36%	23%	0%	0%
問1-2	保育の内容について知っていますか	12人	10人	0人	0人	0人
		55%	45%	0%	0%	0%
問1-3	年間指導計画、行事計画について知っていますか	12人	7人	3人	1人	0人
		52%	30%	13%	4%	0%
問1-4	費用や園の決まり事について知っていますか	15人	5人	2人	0人	0人
		68%	23%	9%	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	11人	10人	1人	0人	0人
		50%	45%	5%	0%	0%
問2-2	戸外遊びについて	14人	7人	1人	0人	0人
		64%	32%	5%	0%	0%
問2-3	季節や自然との触れ合いが保育の中に感じられますか	17人	5人	0人	0人	0人
		77%	23%	0%	0%	0%
問2-4	健康作りへの取り組みについて	14人	8人	0人	0人	0人
		64%	36%	0%	0%	0%
問2-5	給食の献立内容について	19人	3人	0人	0人	0人
		86%	14%	0%	0%	0%
問2-6	お子さんは給食を楽しんでいますか	18人	4人	0人	0人	0人
		82%	18%	0%	0%	0%
問2-7	基本的な生活習慣の取り組みについて	18人	4人	0人	0人	0人
		82%	18%	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	18人	2人	2人	0人	0人
		82%	9%	9%	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	13人	9人	0人	0人	0人
		59%	41%	0%	0%	0%
問 3-2	園の様子や行事に関する情報提供について	13人	9人	0人	0人	0人
		59%	41%	0%	0%	0%
問 3-3	懇談会や個別面談等での意見交換について	13人	7人	2人	0人	0人
		59%	32%	9%	0%	0%
問 3-4	相談ごとへの対応について	15人	7人	0人	0人	0人
		68%	32%	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）	13人	8人	1人	0人	0人
		59%	36%	5%	0%	0%
問 4-2	外部からの防犯対策について	13人	8人	1人	0人	0人
		59%	36%	5%	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	13人	9人	0人	0人	0人
		59%	41%	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	14人	7人	1人	0人	0人
		64%	32%	5%	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	22人	0人	0人	0人	0人
		100%	0%	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	22人	0人	0人	0人	0人
		100%	0%	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）	19人	3人	0人	0人	0人
		86%	14%	0%	0%	0%
問 5-4	お子さんは保育園で楽しく過ごしていますか	21人	1人	0人	0人	0人
		95%	5%	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		19人	3人	0人	0人	0人
		86%	14%	0%	0%	0%

事業者コメント

施設名 可愛保育園
施設長名 古川 由香

《第三者評価を受審した感想・自己評価での取組の感想》

本年4月は、新規職員が3名加入してのスタートという状況にありました。以前より同法人に在籍していましたが、新旧お互いの職員が戸惑いを感じながらの新年度でした。

けれども、日々、保育の考え方を共有したり、打ち合わせを丁寧に取組むことを心がけました。園長の立場から見ても、職員一人ひとりが前向きで穏やかに子どもに接することができていると感じていました。行事への取組も計画と反省をきちんと次世代へ伝えている印象を持っていました。そんな中での第三者評価への受審でした。

グループごとに各項目についての考察をしていくことで職員一人ひとりが、保育を振り返る良い機会となりました。そして、当園の強みや課題について討議を進めてまいりました。現状の不十分な状況を再確認し改善できる所はどこかと考えたり、今後の課題として更なる努力の目標ができました。

今回受審して、本当に良かったことは、保護者のアンケートで「安心して預けられる」と、数字に表れたことです。保育の取組や方向性が適切であったことを確信することができ、職員一同大きな励みとなりました。

これから更に地域にも目を向け、子どもや保護者にとって良い保育園を目指してまいります。

《評価後取組んだこととして》

〈来年度より、年間の中に取り入れていく計画として〉

1. ICTによるシステム化の整備
2. 地域に向けて子育て支援の取組
3. 特色ある保育園だとPRしていく取組