

<別紙1>

第三者評価結果報告書

① 第三者評価機関名

株式会社プレパレーション

② 施設・事業所情報

名称：保育ルームFelice武蔵中原園	種別：保育所
代表者氏名：齋藤 まどか	定員（利用人数）：19名
所在地：神奈川県川崎市中原区上小田中7-4-6三共ビル1階	
TEL：044-733-7120	ホームページ： https://felice.sou-kidscare.co.jp/
【施設・事業所の概要】	
開設年月日：平成31年4月1日	
経営法人・設置主体（法人名等）：SOUキッズケア株式会社	
職員数	常勤職員：6名 非常勤職員：5名
専門職員	保育士：9名
	栄養士：2名
施設・設備 の概要	保育室：3 子どもトイレ：3
	遊戯室：0 大人トイレ：1
	更衣室：1 園庭 有() 無(○)
	事務室：1
	調理室：1

③ 理念・基本方針

「地域NO1の保育園創り」をコンセプトに保育所運営。保育の向上を図り、地域の子育てニーズに対応する、子育て家庭への総合的な支援・サービスを追求することを保育方針としています。

④施設・事業所の特徴的な取組

- 一人ひとりの発達、生活背景に応じた園生活の支援
- 小規模保育園ならではのきめ細やかな個別対応の保育

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2025年5月30日（契約日）～ 2026年3月3日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	0回（ 年度）

⑥総評

◇特長や今後期待される点

○飽きずに楽しく過ごせるように、環境設定を工夫しています
玩具は手の届く場所に配置し、自分で遊びを選べるようにしているほか、遊びの幅が広がるよう保育者の手作り玩具も用意しています。日々の保育では、こどもたちの興味を引き出せる内容を探りながら、1日に1つではなく複数の活動を用意し、手持ち無沙汰にならないよう配慮しています。活動内容にはバリエーションを持たせ、こどもたちが主体的に関われるように工夫しています。

○保育士など専門性を活かした保護者支援に取り組んでいます
保育者は保護者との対話を大切にしており、送迎時だけでなく行事の際にも積極的に

声をかけ、コミュニケーションを図っています。また、保護者から相談があった場合には、保護者の都合に合わせて改めてじっくり話ができる機会を設けるなど工夫しています。要望に応じて栄養士が対応するなど、保育士や専門職の専門性を活かした支援にも取り組める体制を整えています。子どもを安心して預けられるよう、保護者に寄り添った対応を心がけています。

○継続的に細やかな個別対応の保育をおこなうことが期待されます
園では子どもの人数が比較的少ない特徴を活かして、一人ひとりに合った接し方を心がけています。職員目線でも小規模園である強みを活かして担当クラス以外のことも日常的に気にかけて、園全体で子どもと接することができます。職員同士がお互いの良いところや見直す必要があるところなども把握しやすい環境です。今後も特徴を活かした園全体で細やかな子ども一人ひとりに合わせた保育を継続的におこなっていくことが期待されます。

○今後も時代に合った保育スタイルを考え続けることに期待されます
園では子どもの主体性や一人ひとりの発達、生活背景などに応じた園での生活が送れるように支援しています。さらに時代に合った保育スタイルを考えていくために、現在は良いと考えられている事や、既存のルールなどにとらわれず、子どもの気持ちになって一つひとつ見直していく方針を持っています。今後もその時代に合わせた保育スタイルを考え続けていくことが期待されます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回、初めて第三者評価を受け、課題となる点を見つけることができました。小規模保育園という特性をいかし、これまで以上に子どもはもちろんですが、保護者の方にも寄り添えるような保育園にしていきたいと改めて思いました。また、皆さんにご協力いただいたアンケートも拝見しました。保護者の方が保育園に対して思っていること、職員の思いなども受け取ることができました。すぐにはできるところから始めていき、よりよい園にしていきたいと思えます。

⑧第三者評価結果

別紙2のとおり

第三者評価結果

事業所名：保育ルームFelice武蔵中原園

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【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。	b
<コメント> 園目標を玄関から見える位置に掲示しています。園見学の際にはリーフレットを使用し、入園の際にはしおりなどを使用し、理念などを説明しています。職員に対しては全体ミーティングなどでの共有を図っています。	

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。	第三者評価結果
【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。	b
<コメント> 法人内の会議や区役所主催の集まりなどに参加することで、地域のこども、家庭の現状などについての情報把握をおこなっています。把握した情報は必要に応じてミーティングなどで職員に共有しています。	
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
<コメント> 園長が主体となり課題を踏まえた全体的な目標を設定し、各クラスへ職員と面談を実施して内容の説明をおこなっています。	

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。	第三者評価結果
【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。	b
<コメント> 法人全体や職員の就業に関わるようなものは法人本部が主体となり計画を策定し、それ以外の園運営に必要なものは園が主体となり各計画を策定しています。	
【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。	b
<コメント> 全体的な計画の内容に沿って年間、月案、週日案を作成しています。作成にあたっては、こども一人ひとりを大切にし、保護者からも信頼され、地域に存在価値のある保育園を目指すこと、こどもはもちろん、保護者にも十分満足いただけるよう、総合的に子育てを支援していくことを重視しています。	

(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。	b
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は施設長が作成し、年間指導計画は各クラス担任が作成しています。それぞれの計画を参照して月案などを作成できる状態にしています。基本的に計画の見直しは年度末に一度おこないます。</p>	
【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。	b
<p><コメント></p> <p>保護者に直接的な関わりのある年間行事計画などは直接配布して周知し、日常的な園での保育の様子などの具体的なことは園だよりで紹介をおこない保護者に周知しています。</p>	

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。	第三者評価結果
【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。	b
<p><コメント></p> <p>保育の質の向上に向けた組織的な取り組みとして、月1回クラスミーティング、給食ミーティング、全体ミーティングで保育の見直しをおこなっています。職員それぞれの向上については年3回自己評価をおこない、自己評価をもとに施設長と面談をすることで、現状の課題を把握し、今後具体的に取り組むべきことを明確にするように努めています。</p>	
【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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。	b
<p><コメント></p> <p>外部監査などを受審し、指摘や改善アドバイスなどを受けたものについて、園内で共有して具体的な改善策を検討・実施しています。内容によっては法人本部と協力して改善策の検討をおこないます。</p>	

II 組織の運営管理

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。	第三者評価結果
【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。	b
<p><コメント></p> <p>役割分担表を作成し事務所に掲示することで、施設長のみではなく各職員の役割や責任を明確にしています。施設長が不在の際には副主任を配置するなどの実務的な配慮もおこなっています。</p>	
【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。	b
<p><コメント></p> <p>遵守すべき法令などは社内研修などにより正しく理解できるように取り組んでいます。特に重要な事項についてはチャットツールや口頭でも共有しています。就業規則については事務所内に閲覧可能な状態で設置し、職員からの質問などがあれば施設長が対応しています。</p>	

(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。	b
<p><コメント></p> <p>施設長がクラスミーティングに参加したり指導案の確認をおこなったりすることで保育の質が向上するように指導しています。園内研修などでは職員全員に発言の機会が与えられるような工夫をおこなっています。</p>	
【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。	b
<p><コメント></p> <p>施設長は改善が必要なことがあれば積極的に職員とコミュニケーションをとり、改善策について協議しています。クラスミーティングへ参加し、職員の話聞き状況把握に努めていますが、過度な干渉は避けて、極力職員自らが改善策を提案できるように配慮しています。</p>	

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。	第三者評価結果
【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。	b
<p><コメント></p> <p>就職説明会に参加し、就職希望者に対して園の様子が分かる資料を提示しながら説明をおこない、できるだけ具体的な就業環境がイメージできるようにしています。就職後の育成については職員の希望などを考慮した上で施設長と副主任が主体となり計画を立てています。</p>	
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>面接時や年間総括の際に期待する職員像などを伝えています。行事の反省会などにおいては気になる事があれば伝えています。自己評価チェックシートによる自己評価をおこない、自己評価結果をもとに面談を実施しています。</p>	
(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組んでいる。	b
<p><コメント></p> <p>職員の就業状況や意向を把握するために面談を実施している他に、日常的にコミュニケーションをとるように心がけています。働きやすい環境づくりの一環として、できる限り希望どおりの休暇がとれるように配慮し、出退勤予定時間についても職員の希望をできるだけ反映できるようにシフト調整をおこなっています。</p>	
(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。	a
<p><コメント></p> <p>職員一人ひとりの育成に向けて、役所主催の研修などには積極的に受講するように促し、参加可能なようにシフト調整を図っています。職員の自己評価やそれにもとづいた面談を実施することで計画的に育成ができるように取り組んでいます。クラスでどんなことがしたいのか、そのためには何が必要かなどの具体的な内容について話し合うようにしています。</p>	

<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 社内研修や自治体主催の研修などを基本として、年間の研修計画を作成しています。職員の希望や経験・役職などを考慮して、積極的に研修に参加するように促しています。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 研修の参加機会を確保するために可能な限りシフト調整をおこなっています。オンライン研修などの比較的参加しやすいものについては多くの職員が参加できるようにしています。参加できなかった場合においても研修内容を共有して、職員全員の知識向上やスキルアップに努めています。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 実習希望者がいた場合には、マニュアルに沿って保育の専門職種の特性に配慮した実習をおこないます。</p>	

3 運営の透明性の確保

<p>(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 理念や保育目標や保育の1日の流れ、写真をもちいた日常の様子などをホームページで公開しています。さらに毎年実施している保護者アンケートの結果もホームページで公開することにより運営側以外の方の評価が外部の方に把握できるようにしています。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 事務関係の承認は施設長がおこなうことを基本として、不在時に即時対応が必要な場合においても副主任が対応可能な体制としています。外部監査を受審し、指摘や改善アドバイスを受けたものについて、即時対応可能なものは即時対応し、検討が必要な物は園内で共有して具体的な改善策を検討・実施しています。内容によっては法人本部と協力して改善策の検討をおこないます。</p>	

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。	第三者評価結果
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 地域とこどもの交流を広げるために、園で開催するHalloweenイベントに地域の方を招待しています。希望者に対する園見学の受け付けは随時可能とし、希望者が見学しやすいように配慮しています。保護者には地域イベントのお知らせなどを共有し、地域の社会資源を活用できるように促しています。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> ボランティア希望者がいた場合には、個人情報の取り扱いなどに配慮した説明や、実際におこなう具体的な内容を説明して、希望者が円滑に子どもと交流できるように取り組みます。</p>	
(2) 関係機関との連携が確保されている。	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 地域の関係機関や団体との連携について、必要な際にすぐに連絡が取れるように事務所内に連絡先の一覧を掲示しています。避難訓練や通報訓練を実施する際には関係機関と連絡をとっています。必要な場合には児童相談所などとも的確に連絡がとれるようにマニュアルを整備して備えています。</p>	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 地域の子育て世帯から相談などがあれば柔軟に対応するように準備しています。土曜日は他の曜日と比較して子どもが少ないので、何か地域交流が図れるような取り組みを検討しています。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 園で開催するイベントに地域の方を招待したり、見学希望者には随時園見学の受け付けを可能としたり、地域のニーズに応えられるように取り組んでいます。他にも土曜などの空いた時間を利用して地域の方に向けたイベントを検討しています。</p>	

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

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。	第三者評価結果
<p>【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もつための取組を行っている。</p>	b
<p><コメント> 子どもを尊重した保育実践できるように職員全員が研修に参加し、共通の認識を持って取り組めるようにしています。8月には園全体で話し合う場を設けて、職員一人ひとりの保育に対する考えを合わせられるようにしています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 子どものプライバシーを守るために、おむつ替えの時には衝立を使用し、着替えの時には裸にならないようにしています。水遊びの際にも上下着衣の状態でおこなっています。保護者との会話においては、プライバシーに関わりそうな内容が話題としてあがった際には他の方には聞こえない場所へ移動するなどの配慮をしています。</p>	
(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。	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> ホームページにおける基本的な情報の公開に加えて、保育目標などは玄関から見える位置に掲示し、リーフレットにも記載しています。園見学は希望者に対して随時受け付けを可能として希望者が日程を合わせやすいように配慮しています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 入園面談の際に必要な書類などを渡して説明をおこなっています。入園までの3回の来園で、園の説明や園児の聞き取り、身体測定などをおこなっています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 変更に必要な書類などを転園先に提供し、園児や保護者の情報を共有しています。転園後に必要が生じれば情報の提供や説明をおこないます。</p>	

(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。	b
<コメント> こどもの成長や興味、関心に合わせて保育をおこなえるようにしています。年度末には利用者調査のアンケートをおこない、利用者の満足度向上に向けた取り組みができるようにしています。保護者の意向把握や、疑問・不安を解消するために、個人面談を年に3回実施し、必要であれば追加の面談も実施しています。	
(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。	b
<コメント> 苦情解決の体制を重要事項説明書に記載し説明しています。玄関へも掲示し、窓口の利用などが確認しやすいようにしています。実績はないですが苦情があった際には報告書に取りまとめ職員間で共有できる体制を整備しています。	
【35】 Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	b
<コメント> 相談窓口の案内を重要事項説明書に記載し説明しています。実際に相談を受ける際には個室を用意して他の方に聞こえないように配慮して対応します。	
【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。	a
<コメント> 年に1度のアンケートや年に3回の面談を利用して保護者の意向を把握したり、相談を受けたりしています。希望があれば随時相談などの対応を実施し、話しやすい環境となるように努めています。相談の内容によっては職員間で共有し、適切な対応ができるようにしています。	
(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。	a
<コメント> 非常時の対応体制や連絡形態を定め、事務所内に掲示して迅速な対応ができるように備えています。緊急救命の研修などを受講することでもいざという時に適切な対応ができるように備えています。ニュースなどの事故事例を園内で共有し、園内では類似の事象がおこらないように予防策をとっています。	
【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。	a
<コメント> 感染症マニュアルを整備し、発生時の体制や対応を定めています。マニュアルは事務所内に設置し、常時閲覧可能な状態にしてあります。感染症が発生した際には配信アプリを使用して保護者に正確な情報が迅速に共有できるようにしています。	
【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。	b
<コメント> 緊急時の体制や連絡先は事務所内に掲示しています。備蓄品や避難具などを準備し、使用期限などを確認しやすいように配置する工夫をしています。	

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。	第三者評価結果
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 偏りの少ない保育を実施するために、熱性けいれん対応マニュアル、ダイアアップ使用マニュアル、保育士と医療行為について、保育事故予防マニュアル、災害時対応マニュアル、虐待予防対応マニュアル、子どもの健康管理マニュアル、水遊びプール遊びマニュアル、苦情対策マニュアルなどを整備し、事務所に常時閲覧可能な状態で設置しています。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 年度末に見直しが必要かどうかの検討をおこなうことを基本として、即時性が求められる内容の場合には随時更新をするようにしています。</p>	
(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。	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 全体的な計画を施設長が作成し、その計画を踏まえて、年間、月案、週日案や個別指導案を各クラス担任が作成しています。年度末に振り返りをおこない、次年度へつなげるようにしています。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 全体的な計画は施設長が作成し、年度末の見直しでは副主任と協力して次年度に向けたより良い内容となるようにしています。指導案などは各クラス担任が作成したものを施設長が見直しをおこないクラス担任にフィードバックしています。指導案は共有アプリによって職員間で確認がしやすいようにしています。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> こども一人ひとりの状況は記録アプリにて個別に入力をおこない管理しています。入力にあたっては否定的な表現を避けるような方針としています。日常的な情報共有はチャットツールを利用して職員間で共有しています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 紙媒体で個人情報の記載があるものは鍵付きのロッカーに保存しています。紙媒体の書類やタブレットやPCなどの電子機器は持ち出さないことで情報漏洩対策をとっています。こどもの写真については保護者の方に事前に同意書をいただくようにしています。</p>	

第三者評価結果

事業所名：保育ルームフェリーチェ武蔵中原

A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<p>A-1-(1)-① 【A1】 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。</p>	a
<p><コメント> 園長は、年度ごとに子どもたちの姿を重視しながら、全体的な計画を作成しています。作成後は各クラスに計画をおろすことで、職員全体で共通理解を図るようにしています。年度末には、計画の評価や振り返りをおこない、次年度の計画作成に活かしています。</p>	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-① 【A2】 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。</p>	a
<p><コメント> 気温や湿度管理は、数値を確認しながら、除湿器を導入し調整しています。保育者は、子ども達の手の届くところに玩具を置くことで遊びやすくなり、子ども達が自分で選べる機会を作っています。トイレ内には、子ども達が楽しく使用できるように職員が工夫して制作した作品を飾っています。</p>	
<p>A-1-(2)-② 【A3】 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。</p>	a
<p><コメント> 入園時からの成長・発達の過程を保育施設向けICTシステム内で記載しています。月1回全体のミーティングで全園児の発達過程を共有しています。子どもの気持ちに寄り添い共感する言葉選びをしています。担任の先生が一人の子どもとじっくり関わる必要がある場合には、園長が保育に入って対応するなど、子どもとしっかり向き合う時間が作れるように職員間で連携しています。</p>	
<p>A-1-(2)-③ 【A4】 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。</p>	a
<p><コメント> 保育者は、子どもの月齢や成長に個人差があることから、トイレトレーニングなど基本的な生活習慣の習得に向けては、保護者に声を掛け、連携を図りながら進めています。家庭での生活状況やリズムを把握し、子どもが無理なく取り組めるように配慮しています。また、手洗いの習慣が自然と身につくように、水道の近くには手洗いのイラストを掲示するなど、子どもが親しみを持って取り組める環境づくりをおこなっています。</p>	
<p>A-1-(2)-④ 【A5】 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。</p>	a
<p><コメント> 保育者は、複数の活動を用意することや、園長や職員が手作りのおもちゃを作成するなど、さまざまなおもちゃを選べる環境作りをしています。活動内容は、飽きないように工夫するほか、季節や気温に配慮しながら、戸外活動では毎日異なる場所へ出かけています。また、近隣の連携施設である保育園の畑でサツマイモの栽培をおこなうなど、さまざまな体験を促しています。</p>	

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 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。</p>	a
<p><コメント> こどもの手の届く範囲に、事前に職員が選定したおもちゃを配置しています。危険な箇所には、コーナーガードを設置し、安全に配慮しています。保育者は、保護者と会話を多くすることで信頼関係を築き、連携を密にしています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 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。</p>	a
<p><コメント> 1歳児の半ばから2歳児にかけては、「自分でやりたい」という気持ちが強くなる時期のため、自我の芽生えを受け止め、自分でできることはできる限りこどもに任せるようにしています。また、こどもたちが興味を示しそうなものを日々探しながら保育をおこない、楽しく過ごせるよう工夫しています。こども同士の関わりについても、様子に応じて必要な場合には保育者が介入し、安心して関われるよう見守ることを大切にしています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 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。</p>	
<p><コメント> 非該当</p>	
<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p><コメント> こどもたちの既往歴などの記録は紙で保管し、全職員が閲覧できます。こどもの様子に特記事項があれば口頭で職員全体に報告をしています。障がいや配慮を必要とするこどもについては、家庭と密に連携を取り、療育などの関係機関での話も聞き取りながら、適切に対応出来るようにしています。また職員間で情報を共有することで、誰でも統一した対応が取れるようにしています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 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。</p>	a
<p><コメント> 月齢でも成長に差が出やすい1・2歳児の部屋は分けて活動しています。年度によってこどもの姿が異なるため、朝夕も極力分けて保育をおこない、こどもの姿に合わせて安定した環境を提供しています。こどもたちに関する情報は、職員間で適切に申し送りをおこない、保護者に伝達しています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 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。</p>	
<p><コメント> 非該当</p>	

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
<p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	a
<p><コメント> 入園時に予防接種、既往歴の確認をおこなっており、事務所に書類保管しています。また職員には、こどもの入園前に必要に応じて情報を共有しています。登園時にこどもの体調確認をおこない、登園後体調不良の際に保護者へ電話連絡をしています。迎えに来るほどではない体調の変化や前日に体調不良の報告があったこどもの保護者には保育施設向けICTシステムのメッセージ機能を利用して、状況を報告しています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 健康診断・歯科健診の結果用紙は事務室で保管し、職員が閲覧できるようにしています。健康診断当日に保護者へ保育施設向けICTシステムで診察結果を通知しています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> アレルギーや慢性疾患がある場合は園長が保護者との面談をおこない、状況を把握しています。毎月の献立作成時に保護者と面談をおこない、アレルギーの経過や血液検査結果などの聞き取りをしています。また、保護者と積極的に会話することで、日頃から密な連携が図れるように工夫しています。誤食時対応マニュアルは事務室に保管があり、緊急時には職員が迅速に対応できるようにしています。</p>	
A-1-(4) 食事	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 栄養士と相談してこどもの発達に合わせた形状や柔らかさを決定したり、行事食やご当地メニューを提供したりするなど献立を工夫しています。2歳児には空のお弁当箱と水筒を持参して給食を詰めて公園で食べる取り組みをしています。夏や冬は部屋でレジャーシートを敷いていつもとは違った食事時間を作っています。園の脇にプランターで野菜作りをしており、収穫後は各家庭に配布し、家庭でも食事を楽しむことができるように援助しています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 献立は系列の園と同じものを使用しており、毎月季節に応じた食材やご当地献立を取り入れています。こどもたちの喫食状況はクラス毎に栄養士が確認し、状況に合わせて調理の工夫などに反映しています。衛生管理はマニュアルにもとづき、食事の際には職員がエプロンを替え、バンダナを着用し、テーブル消毒をおこなうなど、適切な衛生管理に努め、安心して食事ができる環境を整えています。</p>	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 保育者は、家庭との日常的な情報交換の為に、登園・降園時に話をすることや連絡帳を使用し、保護者との交流機会を多く取るようにしています。また年2回、個人面談をおこない、必要があれば適宜面談の機会を作っています。活動内容によって衣服が汚れそうな場合には事前にお願いをするなど、こどもが存分に遊べるよう家庭との連携に努めており、活動後には園だよりで写真を入れて報告しています。全体ミーティングをおこない、職員間で情報共有しています。</p>	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園では、保護者との対話を特に大切にしており、保護者が相談しやすい環境を作る為、日頃から積極的に声掛けをおこなっています。保護者から希望があった時には、保護者の都合に合わせてゆっくりと話ができる機会を設けるなど、就労などの個々の状況に配慮して、相談に応じることが出来るように取り組んでいます。食事やアレルギーの面で相談があれば、栄養士に相談できる体制を取っています。相談内容に応じて専門機関からの助言や情報提供が必要な場合は、保護者に確認を取ったうえで連絡を取り、連携しています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園は、虐待等権利侵害の疑いがある場合は、必要に応じて児童相談所などの関係機関と適宜連携できる体制を整えています。虐待などの権利侵害の可能性を保育者が感じた場合は、速やかに園長へ報告し、園内で情報を共有したうえで対応を協議する体制を構築しています。園長は人権擁護に関する研修を受講し、その内容を園内研修で職員へ伝えることで、人権擁護への意識を園全体で高められるように努めています。</p>	

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）	第三者評価結果
<p>A-3-(1)-① 【A20】 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。</p>	a
<p><コメント> 保育者は、年3回の自己評価をおこなっており、2025年度からは不適切保育に特化した自己評価も取り入れたことで、自身の保育を振り返る機会を増やしています。年間指導計画については、年度末にクラス担任が1年間の保育に対する評価・反省をおこない記録し、次年度に活かしています。また、保育者が研修を受講した際には、すぐに共有すべき内容について月1回の全体ミーティングで情報を共有し、保育の改善や専門性の向上に努めています。</p>	