

<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：アートチャイルドケア大和くれよん保育園・大和第2くれよん保育園 ※2025年8月現在、2園合同保育を実施中		
種別：小規模保育事業A型		
代表者名：本田彩未・渡邊真芸		
定員(利用人数)：各19名 2025年8月現在 大和くれよん保育園施設内で2園、合同保育を実施中		
所在地：大和くれよん：神奈川県大和市渋谷7-8-4 大和くれよん第2：大和市渋谷7-1-6佐藤ビル2F		
TEL： 大和くれよん 046-240-1864 大和くれよん第2 046-204-8102		
ホームページ： 大和くれよん https://www.the0123child.com/personal/32875/ 大和くれよん第2 https://www.the0123child.com/personal/32881/		
【施設・事業所の概要】		
開設年月日：大和くれよん 平成28年10月1日 大和くれよん第2 平成31年4月1日		
経営法人・設置主体(法人名等)：アートチャイルドケア株式会社		
	大和くれよん保育園	大和第2くれよん保育園
職員数	常勤職員： 3名	常勤職員： 2名
	非常勤職員： 1名	非常勤職員： 5名
専門職員	保育士： 3名	保育士： 4名
	栄養士： 1名	栄養士： 2名
		子育て支援員： 1名
施設・設備 の概要	(居室数)	
	保育室： 1室	保育室： 1室
	乳児室： 1室	乳児室： 1室
	更衣室： 1室	更衣室： 1室
	事務室： 1室	事務室： 1室
	調乳室： 1室	調乳室： 1室
	(設備等)	(設備等)
	子どもトイレ： 1室	子どもトイレ： 1室
	大人トイレ： 2室	大人トイレ： 1室
	園庭： なし	園庭： なし
その他：調理室・沐浴室	その他：配膳室・沐浴室	

③ 理念・基本方針

～「自分らしく」生きていくことのできることを～
子どもの全人格を尊重し、子どもたちが本来持っている「生きる力」を育み、何を学
ぶかよりも、どう学ぶかを考えられる子どもを育てたい

④ 施設・事業所の特徴的な取組

眠育（社内資格制度「眠育アドバイザー」取得研修あり）・社内選択式研修

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2025年4月1日（契約日）～ 2025年10月23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

○保護者との連携を密に取り、眠育に取り組んでいます

園では、眠育に力を入れており、社内資格制度である「眠育アドバイザー」取得研修を積極的に受講し、専門性を高めています。保護者には日々の入眠・起床時間を2週間分記録してもらい、状況を確認しています。保育者は、送迎時の会話を通じて園での様子を保護者に共有するほか、保護者の要望に応じて面談も実施しています。園での睡眠時間、家庭での睡眠時間、活動時間を連携して見守ることで、適切な睡眠の促進とこどもの成長を支えています。

○児童発達支援教室と連携し、専門的な支援をおこなっています

同法人内で運営している児童発達支援教室と連携し、こどもの成長・発達を見守っています。気になる子や配慮が必要なこどもが安心して落ち着いて過ごせるように、児童発達支援教室の施設長や支援員が園を訪問し、環境やこどもの姿を視察しながら専門的なアドバイスを受けています。アドバイス内容については、保護者にも共有することで家庭での支援にも繋がるように工夫しています。保護者からの要望がある場合は、相談窓口に繋ぐなど、支援教室と連携した支援を行っています。

○こどもたちが心地よく過ごせる環境づくりに取り組んでいます

保育室はワンフロアとなっているため、活動内容やこどもたちの様子に合わせてスペースを区切るなどして活動をおこなっています。また、コーナー遊びを取り入れるなど、落ち着いて遊びに集中できるような環境設定も模索しています。こどもが好きな遊びを自ら選び、落ち着いて遊ぶことができるように今後もこどもの発達に合わせた環境を継続的に改善していきます。

○講座の開催など専門性を活かした地域貢献に期待します

園では、地域の育児家庭への貢献を重要な役割と捉え、園見学时には利用希望者の要望に応じて育児相談に保育士という専門性を活かして丁寧に対応しています。今後はさらに地域貢献を深めるため、園で力を入れている「眠育」に関する講座の開設を検討しています。眠育アドバイザー資格を持つ職員が専門的な知見を提供し、地域の保護者や関係機関と連携するなど、眠育を通じた新たな地域貢献の形の構築に期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

このたびの第三者評価にあたり、評価機関の皆様には丁寧にお話を聞いてくださり、温かいお言葉やアドバイスをいただきありがとうございました。また、アンケートにご協力くださった保護者の皆さまにも、心より感謝申し上げます。
今回の評価を通して、「We Care For（ケアをまんやかに）」という理念を改めて見つめ直す機会となりました。

職員全員で共有し振り返り保育理念を軸に、園全体でお子様の成長を温かく見守っていけるよう、今後も務めてまいります。

③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：アートチャイルドケア大和くれよん保育園・大和くれよん第2保育園

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。	a
<p><コメント> 保育理念及び法人の理念はパンフレットや公式ホームページに具体的に明記しています。また、保護者会でも理念や園の基本方針を説明したり、理念を記載したポスターを園の玄関に掲示したりすることで、理念の周知を図っています。職員に対しては、業務前や職員会議にて理念を唱和する機会を設け、継続的に周知状況を確認しています。</p>	

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。	a
<p><コメント> 本社にて小規模保育所としての地域のニーズや毎月の利用者数などの情報を把握し、自治体とも連携を取りながら保育を提供しています。把握した情報は毎月開催する園長会議にて共有し、さらに園での全員出席する職員会議で周知しています。</p>	
【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。	a
<p><コメント> 経営課題については、園長会議に加えて年2~3回おこなっている+PLUS1会議にて経営状況や改善すべき課題について共有しています。+PLUS1会議では取締役・専務・常務・マネージャー・経営企画専門・SEDスクール部長をはじめとする役員が出席し、多方面からの協議、現状把握と分析を実施しています。</p>	

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。	a
<p><コメント> 中・長期計画は保育理念や保育目標に基づいて法人が中心となって策定し、3年ごとに見直しを図っています。中・長期計画表は園長会議でも共有し、職員にも周知を図っています。</p>	
【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。	a
<p><コメント> 単年度計画は年度の始めに園長が作成し、園の職員全員で検討して策定しています。年度内を3か月ごと4期に分け、季節や子どもたちの興味・関心に合わせ、発達段階を考慮した計画を立案しています。また、避難訓練は火災・地震・水害・不審者など様々な内容を想定して実施しており、時間帯もあえて人手が少ない時や午睡中など偏りがないように計画しています。</p>	

(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。

a

<コメント>

事業計画は本社が年間カリキュラムを策定し、年度初めに園の職員が確認する仕組みを整えています。職員会議では担任を中心に職員全員でこどもの様子を共有し、適宜評価しながらこどもそれぞれに合わせた計画の見直しを行っています。

【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。

a

<コメント>

園の事業計画は保護者会や入園時面談などで周知しており、事業計画書や重要事項説明書も玄関に配置することで保護者が自由に閲覧できるよう配慮しています。また、保育施設向けICTシステムを活用して避難訓練や日々のこどもたちの様子を保護者に伝え、毎月の園だよりで園長や職員からの報告や行事予定を周知することで保護者の理解を促しています。

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。

a

<コメント>

年に2回行っている人事考課では、自己評価、園長との面談によるフィードバックを通してPCDAサイクルにもとづいた改善活動に取り組んでいます。園長の評価は本部が行い、職員の評価は本部でも共有していることから、保育の質の向上に向けて組織的に取り組む体制を整えています。

【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。

a

<コメント>

ヒヤリハットや軽傷記録は職員会議でも報告、周知しており、職員から挙げた具体的な改善策や再発防止策などは園長がマネージャーを通して本社とも共有することで、組織全体の共通認識として課題解決に取り組む体制を整えています。課題解決が達成されているか職員が年度末に振り返る機会を設けており、そこでの反省や新たな課題を次年度の計画に盛り込んでいます。

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。

a

<コメント>

園長は職員会議での報告と本社からの共有事項を職員に伝達し、マニュアルが変更となった場合はその変更箇所も分かりやすいように職員全員に周知しています。災害や事故などの有事における役割分担を明確にしており、保育室に掲示することで日常的に職員の目に触れ、理解を図っています。

【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。

a

<コメント>

本社が主催する定期的な研修においては、法令遵守に関するプログラムを組んでおり、園長は必ず出席しています。研修では、保育に関する法令や制度の理解を深めることに加え、過去の事例や対応方法についても学んでいます。さらに、法令の改正があった際には、厚生労働省のホームページや通知文書を確認し、最新の情報を把握した上で、職員にも速やかに共有・周知を行っています。これにより、園全体で法令遵守の意識を高く保ち、適切な運営が継続できるよう努めています。

(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。	a
<コメント> 園長は本社主催の施設長会議に参加し、他園の取組みを職員に共有、良い点は積極的に取り入れています。本部全体の取組みである「No.1宣言」は、各園が自らの強みや全職員で目指すものを明確にするための仕組みであり、2025年度は大和くれよん保育園が「基本のき～子どもの自己決定・自己表現～」、大和第二くれよん保育園が「続・整う環境設定」をテーマに、保育の質の向上を目指しています。	
【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。	a
<コメント> 財務面の経営は本社が担っており、園長は本社と情報共有をしつつ現場での職員とも連携しながら保育環境やオペレーションの改善に取り組んでいます。職員会議ではこどもの状況を共有し、対応方法を共に考えています。職員間のコミュニケーションを大切にしており、日々の対話の中で進捗や成果を確認し合っています。また、有事の際は速やかにマネージャーへ相談し、その場で解決できることは即対応し、対応困難な場合は本社へ相談・報告する体制が整っています。	

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。	a	
<コメント> 人材採用は本社が中心となって実施しており、公式ホームページからの応募受付や求人サイトへの情報掲載、就職フェアへの参加など、幅広い採用活動を行っています。さらに、職員の紹介によるフレンドシップ制度も導入し、人材確保に努めています。採用後は、マネージャーと園長が連携して園見学や業務説明を行い、入職前の不安を解消できるように働きかけています。また、本社によるオンラインでの就業オリエンテーションや、選択式の研修を通じて、実務へのスムーズな移行と定着を支援しています。		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	
<コメント> 園では「アートチャイルドケアの誓い」を毎日唱和し、職員全体で目指すべき職員像を共有しています。年2回の人事考課と年度末の自己評価を通じて職員の成長を支援しており、面談時には職員一人ひとりの働き方の希望を丁寧に聴取し、可能な限り業務に反映できるよう努めています。面談や日常の対話で出た意見はマネージャーへ報告し、園内で解決・改善を図るほか、必要に応じて本社へ報告し、組織全体で対応しています。		
(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組んでいる。	a	
<コメント> 今期開始前に面談を実施し、就業意向を確認した上で、非常勤職員には雇用契約書を更新・保管しています。希望休暇や勤務時間の希望も踏まえ、柔軟なシフト作成を行っており、有給休暇の管理は園長が担当しています。有給休暇のほか、産前産後休業・子の看護休暇・介護休暇などの制度も整っており、内容を回覧して周知し、利用しやすい環境を整えています。メンタル面のケアについても、園長が日頃から声をかけるなど、相談しやすい雰囲気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。

a

<コメント>

人事考課は前期・後期の年2回実施し、園長との面談で目標を設定します。その際、職員に期待する姿を伝え、評価・振り返りもおこないます。少なくとも年4回は個別面談を実施し、必要に応じてマネージャーも同席します。日々のコミュニケーションを大切に、職員それぞれの家庭環境や体調なども踏まえた上で、柔軟な働き方ができるよう配慮しています。

【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。

a

<コメント>

研修制度が充実しており、職員全員が参加する「園内研修」に加え、個々の課題や興味に応じて選択できる「選択式研修」も実施しています。研修計画の評価は毎月行い、必要に応じて内容の見直しも随時行っています。研修内容やカリキュラムの総合的な評価は年度末に実施し、見直しは新年度開始前に本社にて策定しています。その後、自園の実情に合わせた調整を行い、反映しています。

【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。

a

<コメント>

新入職員が保育や調理の業務に入る際は、担当職員と共に行動しながら、業務の流れや物品の保管場所などを丁寧に説明し、実務に慣れられるよう支援しています。外部研修については、案内が届いた際に職員間で回覧し周知を図っています。参加希望がある場合は、研修日程に合わせて希望休暇を取得できるよう配慮し、継続的な学びを支援しています。実際に「眠育アドバイザー」の資格を取得している職員も多く、意欲的に研修に取り組んでいます。

(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。

b

<コメント>

実習生の受け入れについては、業務内容や実習における誓約書、個人情報の取り扱いなどを定めたマニュアルを整備しています。小規模保育園であるため、現時点では実習生の受け入れ実績はありませんが、今後の運営体制や受け入れ環境の整備状況を踏まえながら、慎重に検討していきます。

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。

第三者評価結果

【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。

b

<コメント>

運営の透明性確保のため、公式ホームページに理念や方針などを掲載し、誰でも閲覧できる環境を整えています。園見学時には保護者へパンフレットを配布し、大和市保育課にも設置することで地域への情報提供も行っています。苦情や相談があった場合はマネージャーを通じて本社へ報告し、会社全体として適切に対応を行う体制を整えています。第三者評価は今回が初受審のため、結果を踏まえて課題の整理と改善に取り組み、今後は情報公開の体制強化を図ります。

【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。

a

<コメント>

経理や取引に関する業務は本社の管轄のもと、園長が対応しています。稟議が必要な場合は、職員から園長、マネージャーを通じて内容を整理し、園長が本社へ申請し決裁を受ける流れとなっています。社内では年1回の内部監査を実施し、大和市による監査も年1回受けています。外部監査では監査法人により事業・財務状況を確認しています。指摘事項があった場合には、本社に報告のうえ、マネージャーと職員で改善策を協議し、職員会議やミーティングを通じて共有・実行しています。

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
【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。	b
<コメント> 園の規模上、交流行事の実施は難しいものの、散歩や公園で他園の子どもや保護者、地域住民と積極的に挨拶や会話を交わし、日常的な交流を大切にしています。また、大和市から配布される講演会やコンサートのポスタや地域の夏祭りのお知らせは玄関前に掲示し、地域の情報を発信しています。散歩時の行き先が分かるように「お散歩マップ」も玄関前に掲示し、地域とのつながりを可視化する取り組みをしています。	
【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。	b
<コメント> ボランティアの受け入れに関しては、登録手続きの流れや受け入れ条件、事前説明の内容などを記載したマニュアルを整備しており、円滑な対応が可能な体制を整えています。また、保育士資格のない方からの就労希望（ポテンシャル採用）に関する問い合わせがあった場合には、本社と連携を図り、受け入れ体制のある系列の認可保育園を案内するなど、適切に対応できる仕組みを構築しています。	
(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。	a
<コメント> 消防・警察などの連絡先は「緊急レポーティングライン」として職員室に、病院などは「エマージェンシーカード」として掲示し、緊急時に迅速な連携が取れるようにしています。避難訓練では消防署と連絡を取り「通報訓練」を実施し、有事の際に備えています。また、虐待が疑われる場合は大和市保育課に連絡し、必要に応じて児童相談所とも連携しながら、地域でのネットワーク化を図り、解決に向けて協働しています。	
(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。	b
<コメント> 卒園後の進路支援として、地域の幼稚園2園と連携し、卒園児の受け入れ枠の確保に努めています。また、専用の相談室は設置していないものの、園長を中心に保護者からの育児や発達に関する相談に随時対応しており、必要に応じて大和市保育課など関係機関と連携を図っています。このように園長が主軸となって相談事業や子育て支援に取り組み、地域とのつながりを大切にしながら、保護者を支える体制を整えています。	
【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。	b
<コメント> 地域への貢献と社会福祉の視点から、随時入園希望者に対する園見学を実施しており、保護者からの要望に応じた個別面談も行っています。また、同法人内のSEDスクール（児童発達支援教室）と連携し、気になるこどもの相談・助言も受けています。地域のお祭りやイベント情報はポスターを掲示して周知を図るほか、今後は園が強みとする「眠育」の知見を地域に広く提供し、地域社会に根ざした支援活動の充実を図っていく方針です。	

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>	a
<p><コメント> 子どもを尊重した保育の考え方は、業務マニュアルや重要事項説明書に明記し、職員間で共有しています。園の理念にもとづき環境づくりをおこなうほか、人事考課の際に「保育者の気になる言動チェックリスト」を用い、自己評価と相互確認を通じて日頃の言動を見直す仕組みとしています。送迎時に子どもの様子を伝える際も、日々の保育と理念を結び付けて説明し、保護者との信頼関係の構築に努めています。</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保護のために、戸外での人数確認時にフルネームを呼ばないことや、園外で園内の情報を話さないことを職員間で徹底しています。オムツ交換や着脱時は少人数ずつ行い、トイレ中に覗き込む行為を避けるなど、羞恥心に配慮した環境作りに努めています。また、水遊び時には仕切りを設置し、パーソナルスペースを確保する工夫をしています。個人情報の取り扱いについては重要事項説明書で周知しており、保護者への理解を促しています。</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> 理念・基本方針・保育内容は、公式ホームページや保育園パンフレットに記載しています。また、大和市にも園の情報を提供しており、大和市の運営する子育て応援サイト内の保育園一覧より、ホームページにアクセスすることができます。園見学は随時受け付けており、電話やホームページから申し込みできるようになっています。見学時には理念や保育目標、本社推奨の眠育についても詳しく説明し、質疑応答を通じて家庭の悩みや困りごとにも対応しています。</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> 入園が決まった保護者には個別面談を行い、配布する書類と一緒に丁寧に確認しながら、重要事項説明書についても口頭でわかりやすく説明しています。給食やアレルギーに関する疑問にも丁寧に対応し、不安を解消できるよう配慮しています。同意書は面談時に確認し、入園後も適切に管理しています。言語や宗教など特別な配慮が必要な場合は本社が対応し、園長と担任も連携して細やかな支援を行っています。</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>	b
<p><コメント> 転園など利用園の変更の際には、保育の継続性を重視し、保護者からの要請があれば園長が適切に対応する体制を整えています。これまでの日々の個人記録は管理・保存しており、卒園や退園後の支援について円滑な引継ぎと継続的な支援ができるよう努めています。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
<p>【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。</p>	a
<p><コメント> 子どもの成長や発達については、日課表や発達記録、月間指導計画で職員間の情報共有を行い、様子に応じて登園前や日中の環境を柔軟に調整しています。また、クラス分けをせず、遊びを通じて子ども同士が学び合える環境づくりにも努めています。眠育にも注力し、多くの職員が資格を取得、保護者との「睡眠ログ」を活用して成長を支援しています。個人面談は随時受け付け、相談しやすい環境を整えています。4月と3月に保護者会を開催し、年度末にはお客様満足度アンケートを実施し、利用者の意向を把握、結果は園内に掲示しています。</p>	

(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。

a

<コメント>

苦情対応の体制については、本社で第三者委員を設置しています。園では苦情担当者名、苦情解決責任者は園長であることを明示し、玄関前に掲示するとともに、重要事項説明書にも記載して保護者に周知しています。苦情担当者は園長やマネージャーと情報を共有し、必要に応じて職員へ確認をおこないます。その後、解決策や保護者への伝え方について責任者と協議し、適切に対応する体制を確立しています。

【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。

a

<コメント>

保護者からの相談に際しては、他の保護者に内容が聞こえたり見えたりしないよう配慮した環境を整備しています。玄関には意見箱を設置し、面談以外にも多様な相談窓口を設けています。送迎時の伝達事項については、先に保護者と保育者が話し終えてから子どもを引き渡す運用を徹底し、安全確保に努めています。相談内容は記録しファイル管理を行い、職員会議や口頭で職員間に共有する体制を整えています。

【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。

a

<コメント>

子どもや子育てに関する保護者からの相談や悩みは、連絡帳や送迎時の会話を通じて受け付けており、日々のコミュニケーションを大切にしています。また、必要に応じて希望があれば別日に面談を実施しています。保護者が安心して相談できるよう、丁寧な対応を心がけています。また、保護者から寄せられた要望や意見については、職員会議や口頭で全職員に共有し、園全体での対応や改善に活かしています。

(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。

b

<コメント>

感染症対応マニュアルや緊急通報の際の手順は保育室内に掲示し、職員が迅速に対応できるように備えています。不審者侵入・事故・火災・地震等の緊急時マニュアルも掲示し、職員の意識づけを徹底しています。ヒヤリハットや軽傷事例は出勤時に確認しています。報告内容を分類し、類似事例が多い場合は改善策を検証しています。安全に関する注意喚起は玄関に掲示し、口頭でも保護者へ周知しています。給食・水遊び中の事故も、本社からの事例共有にもとづき全職員で共有しています。安全対策チェック研修や消防署とも連携してAED講習も実施しています。

【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。

a

<コメント>

感染症マニュアルを策定し、全職員が内容を確認した上で、不明点がある場合は職員間で共有しながら認識を統一しています。マニュアルは毎年度、本社主導で見直しと更新を行い、常に最新の対応がとれるよう整備されています。感染症が発生した際には、玄関への掲示、保育施設向けICTシステムでの配信、口頭での説明を通じて、保護者や関係者に速やかに周知し、子どもの安全確保と感染拡大防止に努めています。

【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。

a

<コメント>

火災や自然災害、感染症の蔓延などに備え、本社にて事業継続計画を策定し、子どもの安全確保と保育の継続に向けた体制を整備しています。緊急時対応マニュアルや役割分担表は、保育室や職員室の目につきやすい場所に掲示し、誰でもすぐに確認できるようにしています。毎月の避難訓練では担当者が備蓄品の管理を行い、変更時には記録を残しています。消防と連携した通報訓練を含む総合防災訓練も定期的実施し、職員の対応力の向上を図っています。

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>	a
<p><コメント> 保育業務、給食、危機管理、感染症対策など多岐にわたるマニュアルを整備し、園長室に保管、職員が随時確認できる体制を整えています。こどもの人権尊重の観点から、着替えや排泄時にはプライバシーへの配慮を徹底しています。保育では「選ぶ・決める・伝える」経験を大切に、こどもの主体性を育む環境づくりに努めています。また、職員は人権に関する研修や虐待防止のチェック、定期的な自己評価を行い、自分の保育を振り返ることで課題を見つめ直し、こどもの個性や発達に応じた多様性のある保育が実践できるように努めています。</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>	a
<p><コメント> 保育の手順などのマニュアルは、会社全体で年度ごとに見直し・改訂を行い、自園の実情に合った内容となるよう調整しています。また、保育所保育指針に沿いながら、現在のこどもの成長や状況を反映させるよう努めています。さらに、現場の職員からの意見は園長やマネージャーを通じて本社に伝えられており、現場の声を組織全体の改善に活かす体制が確立されています。これにより、実践に即した質の高い保育の提供を目指しています。</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>	a
<p><コメント> 指導計画は園長が確認し、個々のこどもの発達段階や理解度に応じた適切な言葉掛けや環境設定を行っています。こどもの疑問に寄り添い、自ら考える力を引き出すよう努めています。保護者とは連絡帳や送迎時の会話でこまめに情報交換を行い、小さな変化にも気付けるような体制を整えており、気になる行動がある場合は観察・記録して職員間で共有しています。特に配慮を要するこどもについては、個別記録を作成するとともに、月ごとに発達状況や日常生活、遊びの中での課題を整理し、それにもとづいた個別指導計画を作成しています。</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>	a
<p><コメント> 年度末には前年度の指導計画を振り返り、改善点や新たな課題を検討した上で、園長が全体計画を作成しています。年間指導計画の振り返りは担当が記録し、園長が内容を確認・整理し、その結果を次年度の計画に反映させています。さらに、見直した年間指導計画や月間指導計画、個別指導計画は職員会議やミーティングで共有し、保育の方向性や取り組み内容の統一を図っています。このプロセスにより、計画的かつ継続的な保育の質の向上に努めています。</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> 日々の保育記録は、言葉や行動の変化・成長を意識して日誌や個別記録に記入し、職員間で共有するとともに家庭との連携に活用しています。記録は否定的表現を避け、誰もが理解しやすく状況がイメージできる文章になるよう職員間で見直しを行っています。早番・遅番の引継ぎは共有ノートや日課表に詳細を記入し、出勤時に全職員が必ず確認、口頭での補足説明も徹底しています。保育施設向けICTを活用し、日々のこどもの様子や連絡事項をお知らせ・配信し、書面配布と併用して伝達することで情報共有をする仕組みが整備されています。</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> こどもの個人情報や発達記録は、園外への持ち出しを禁止し、施錠可能な園長室書庫で厳重に管理しています。遅番職員は退勤時に必ず施錠を徹底し、安全管理を図っています。個人情報の取り扱いに関しては、全職員を対象に年1回必修研修を実施し、継続的な意識向上に努めています。また、職員は個人情報についてのマニュアルも理解し、入職時には誓約書を提出しています。こどもの写真や動画の使用については、保育記録や園内掲示、写真販売などで活用する際、入園時に保護者から同意を取得し、プライバシー保護に配慮をしています。</p>	

第三者評価結果

事業所名：アートチャイルドケア大和くれよん保育園・大和くれよん第2保育園

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</p> <p>【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>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>全体的な計画をはじめとする各種計画を作成する際には、子ども主体の視点で捉え、子どもがどのように学んでいくかという学びのプロセスを重視し、自ら考えて行動する力を引き出すことを大切にしています。実際のこどもの姿をもとに、生活リズムや情緒の安定、家庭との連携にも配慮して計画を立てています。また、理念である「自分らしく生きる」ことを保育の軸とする方針を反映させています。</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</p> <p>【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>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>保育室環境の衛生面では、日々の清掃や消毒を職員間で分担しておこなっています。温湿度計をこまめに確認し、こどもの快適さを第一に管理しています。子どもが自分で遊びを選び、決めることができるよう「これがやりたい」という姿を大切に、落ち着いて遊びに集中できるスペースと体を動かせるスペースを設けるなど、メリハリを意識して環境を整えています。ロッカーや扉、棚の角にはクッション材を貼り、安全面にも配慮しています。設備や備品に不具合があった際には、速やかに本社の担当者へ連絡し、報告・相談をおこなっています。</p>	
<p>A-1-(2)-②</p> <p>【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>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>こどもの生活や遊びの様子を日々観察し、その成長やその子らしさを記録に残しています。連絡帳や個別記録、日課表などを活用し、「できた」「できなかった」だけでなく、取り組みの過程や気持ちの変化にも目を向けています。また、こどもの言葉にならない気持ちにも丁寧に寄り添い、「～したかっただね」「悲しかったね」などと気持ちを代弁することで、感情に寄り添った関わりを大切にしています。</p>	
<p>A-1-(2)-③</p> <p>【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>保育者は、基本的な生活習慣の積み重ねが子ども自身の自己肯定感や安心感につながることを意識しながら関わっています。食事の際には「ありがとう」「いただきます」といったやり取りを大切に、着脱や排泄では「自分でできたね」と声をかけることで、できる力や意欲を育てています。保護者へは送迎時や個人面談を通してこどもの様子を具体的に伝え、家庭と園で対応にずれが生じないように、保護者と相談しながら進め方をすり合わせるなど、連携を図っています。</p>	
<p>A-1-(2)-④</p> <p>【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>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>お子様が主体的に活動できる環境整備として、お子様が自分で選び、自分で決めることで自分の存在意義や自信につながり、物事に対して意欲的に取り組むことが出来るよう声掛けに配慮し、援助している。お子様の姿に寄り添った週日案を立てて実践する中で、それではなく違う事がやりたいと主張するお子様に対して無理強いせず、そのお子様の意思を尊重した場面や環境を提供している。・お子様の生活と遊び、言葉や表現を豊かにするために、保育の中で歌遊びや絵本を多く取り入れ、簡単な会話のやり取りや言葉を話す、歌う楽しさを感じられるようにしている。</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。

b

<コメント>

保育者は、保護者との連携を密に取りながら、こども一人ひとりの成長や発達に寄り添った対応を心掛けています。特に0歳児クラスでは、月齢差による発達の違いが大きいため、ほふく室と食事スペースを分けるなど、こどもが安心して過ごせる環境を整えています。また、こどもが示すさまざまな行動や欲求に対しても、丁寧に観察しながら適切に応えるようにしています。

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。

a

<コメント>

環境整備として、3歳未満児のこどもたちが「安心できる」「自分でやりたい」と思えるような環境づくりを心がけています。口に入れやすい玩具は使用後に消毒し、疲れたときには布団やクッションなどを用いた落ち着いた安心スペースを設けるなど、工夫をしています。自我の芽生えや他児との関わりへの対応では、まず話を聞くことを大切に、決めつけはせず「～だったね」と共感することで安心感を与えています。落ち着いたタイミングで相手の思いを代弁し、少しずつ相手の気持ちに気づけるよう仲立ちしています。

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。

<コメント>

非該当

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。

a

<コメント>

保育者は、障がいのある子どもが安心して園生活を送れるよう、対象児の様子や気持ちに応じて、無理のない範囲で活動への参加や関わりを調整しています。保護者と密に連携を図るほか、療育などの専門機関の職員が園での様子を観察し、専門的な視点からの助言を受けながら支援を進めています。また、月1回のカンファレンスを通して、こどもへの関わり方や対応について職員間で情報を共有し、適切な支援が行えるよう努めています。

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。

a

<コメント>

保育時間が長い子どもに対しては、職員がこまめに声をかけたり、スキンシップを取ることで、安心できる愛着関係を築いています。午前は活動が活発な時間帯であるため、身体をしっかりと動かせる運動遊びを取り入れ、意欲を発散できるようにしています。午睡後は、少人数で静かな遊びを取り入れ、過ごしやすい環境を整えています。夕方の降園時間帯には、その日の疲れや気持ちに寄り添って関わっています。また、日課表の個別欄にこどもの情報を記入し、伝達事項にはサインを入れることで、伝達の漏れを防ぐよう徹底しています。

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。

<コメント>

非該当

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<コメント> 日々の健康観察として、受け入れ時には視診を行い、傷などがある場合はその場で保護者と確認しています。受け入れ後に気づいた場合には、日課表に記載し、健康観察に十分配慮しています。保育中の変化についても日課表に記録し、職員間で共有したうえで、保護者対応を担う職員に引き継いでいます。既往歴については、担任と園長で面談をおこない、個別記録に残しています。その際、今後の園での過ごし方についても話し合うことで、一人ひとりの健康状態を把握しています。乳幼児突然死症候群については、保護者に口頭および重要事項説明書を用いて共有しています。	
【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。	a
<コメント> 健康診断や歯科検診の結果は一人ひとりファイリングし、園長室の書庫に保管しており、職員がいつでも確認できるようにしています。内科検診および歯科検診の結果は各家庭に配布しており、医師からの診断内容についても丁寧に伝えるようにしています。	
【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。	a
<コメント> アレルギー疾患のある子どもに対しては、保育所におけるアレルギー対応ガイドラインをもとに、子どもの状況に応じた食事の提供をおこなっています。オペレーションの見直しや変更がある場合には、全職員で流れを確認し、認識の統一を図っています。また、除去対応日には誤食防止のため、アレルギーのない子どもに対しても食後の着替えを徹底するなど、安全に配慮した対応をおこなっています。	
A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【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。	a
<コメント> 食育年間計画は栄養士が作成し、その内容については保育者と話し合いながら進め方を決定しています。具体的な取り組みは職員が考え、子どもの発達や興味・好奇心に合わせて、探求心を大切にしながら食育内容を工夫して実施しています。実施例として、7月にはとうもろこしの皮むき、8月にはスイカ割や「浮く・沈む」体験を実施しており、食べ物への興味関心が育まれるよう取り組んでいます。毎月、食育だよりや日々の献立写真を配信し、給食に関する情報を保護者へ発信しています。	
【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。	a
<コメント> 食事の提供においては、一人ひとりの子どもの発育状況や体調等を考慮した献立・調理の工夫をおこなっています。その日の体調や食欲などを十分に把握し、必要に応じて食事の形状を変更するなど柔軟に対応しています。日々の給食の様子については、保育者と調理担当が連携して確認し合い、月齢だけで判断するのではなく、口の動きや咀嚼の様子を丁寧に観察したうえで、形状や離乳食・幼児食の区分を決定しています。	

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、日々の連絡帳でのやりとりや送迎時の対話を大切に、保護者と子どもの様子を共有しています。また、別日に面談を設けるなど、じっくりと話ができる場面もつくっています。園での様子やエピソード、食事や排泄の記録などは、口頭での伝達に加えて保育施設向けICTシステムも活用し、こまめに共有しています。「できたこと」「挑戦していること」など、成長のプロセスを保護者と一緒に喜び合えるような言葉かけを意識して保護者に伝えています。</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> 保育者は、おたよりや口頭で、保育の中での気づきや成長の様子を共有し、保護者とともに子どもの変化を喜び合えるよう努めています。保護者が悩みや育児相談を気兼ねなく話すことができるよう、話しかけやすい雰囲気づくりを心掛けています。否定や押しつけをせず、まずは受け止めて共感し、傾聴する姿勢を大切にしています。また、話す場所やタイミングにも十分配慮し、保護者と職員が話し終えてから子どもを引き渡すことや、他の保護者の目が気にならないような対応を行っています。</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> 保育者は、入園書類を通して状況を確認し、日々の視診や言動の観察を通じて子どもの変化を把握しています。また、登園時の表情や対応、保護者との関係性にも目を配るようにしています。虐待の兆しや疑いが見られた場合には、すぐに問いただすのではなく、虐待防止マニュアルにもとづいて状況を見極め、必ず記録に残すようにしています。そのうえで、子どもに寄り添い安心できる関係を保つことを第一に考え、急な質問や詮索を避け、普段通りの関わりを大切にしています。</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>【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。</p>	a
<p><コメント> 園では、子どもの姿から保育を見直すことを第一に考え、活動の成果だけではなく「子どもがどのように関わっていたか」「どのような表情や感性をもっていったか」などを丁寧に読み取るようにしています。職員一人で振り返るのではなく、園全体で共有する時間を設け、他者の視点を取り入れて次の保育へとつなげています。職員会議では、子どもの様子を共有し、実際の関わりを振り返る中で他者の意見も取り入れ、組織的・継続的に保育の質の向上に取り組んでいます。</p>	