

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	湘南イルド茅ヶ崎保育園
経営主体(法人等)	株式会社 湘南悠遊俱楽部
対象サービス	認可保育所
設立年月日	2000年9月1日
定員(在園人数)	80名 (95名)
事業所住所等	〒253-0044 神奈川県茅ヶ崎市新栄町10番4号 電話番号 /0467-84-2311
ホームページ	shonanild-chigasaki.jp
職員数	常勤職員15名・非常勤職員17名
評価実施年月日	2025年10月27日・28日
第三者評価受審回数	3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7月22日～2025年8月20日 (評価方法) 7月4日に職員説明会を開催、その後在籍年数が近い職員相互の5つグループに分かれ、自己評価表を記入し提出されたものを集約して、社長、園長、主任が園の自己評価としてまとめた。
利用者調査	期間: 2025年9月1日～2025年9月12日 利用者(保護者)アンケートを実施

<運営基本方針>

- 明るく、安全で安心できる園づくり

<保育理念>

- 一人ひとりの育ちを大切に

<保育目標>

- 心身ともに健康で友達と元気に遊べる子ども
- 自ら考え、学び、行動できる子ども
- のびのびと自己表現できる子ども

-
4. 思いやりの気持ちを持つてゐる子ども
 5. 自分の思いを伝え仲間と協力できる子ども
-

＜保育方針＞

1. 園外保育を通して四季折々の自然に触れながら発見体験をし、豊かな心と体を育てます。
 2. 健康と安全を第一に、伸び伸びと遊べる保育環境を整えます。
 3. 一人ひとりの個性や成長の過程を大切にし、その子に応じた援助をします。
 4. 保護者・地域との連携をふかめながら、保育内容の充実を図ります。
 5. 人との関わりの中で、協調性、道徳性、思いやりのきもちを養います。
 6. まわりの大人に愛されているという安心感のもと、自己肯定感を育み、非認知能力を伸ばします。
 7. わくわくタイムでの活動を通して、自ら学ぼうとする気持ちを引き出します。
-

＜湘南アイルド茅ヶ崎保育園の特徴的な取組＞

1. 0歳児から1歳児までの午睡管理は、ルクミー午睡チェックセンサーと保育士、防犯カメラを併用したトリプルチェックで行っている。
 2. 4、5歳児の散歩にはGPSセンサーを装着し、スマホで人数チェック等を行っている。このことにより、子どもの安全と保育士の負担軽減につながっている。
 3. 4、5歳児は異年齢保育を実施し、相互に影響を受けながら活動を行うとともに、遊び、行事等は子どもの主体性を優先した保育としている。
 4. 職員全員にパソコンを貸与し事務処理の効率化を図るとともに、ユニフォーム（パンツ、シャツ、トレーナー、靴、ダウンコート）を貸与している。ユニフォームは上下とも種類が多く、その日の気分でおしゃれができるようにしている。
-

《総合評価》

【湘南アイルド茅ヶ崎保育園の概要】

●湘南アイルド茅ヶ崎保育園（以下「園」という。）は、神奈川県の中央南部、湘南海岸に面した茅ヶ崎市に位置しています。園はJR東海道線「茅ヶ崎駅」北口から徒歩約3分の商業地にあり、国道1号線（東海道）や茅ヶ崎市役所にも近接しているため、交通や利便性に優れています。商業地の中にありながら、メインの商店街から一筋奥に入った場所にあるため、周囲に高層建築物がなく、日当たりや風通しに恵まれています。また、騒音もほとんど感じられません。さらに、近隣には茅ヶ崎中央公園をはじめ複数の公園があり、子どもたちが安心して遊べる環境が整っています。

●園の運営主体は、株式会社湘南悠遊俱楽部（以下「法人」という。）です。法人の本部は園内に設置されており、園と事務室を共用しています。法人が経営する施設は当園のみであり、一法人一施設の運営形態をとっています。当園は、神奈川県内に営業拠点を有する湘南信用金庫が、遊休資産の有効活用を図ると共に、地域

の未来を担う子どもの育成と、子育てを支える保護者の支援を目的として、2000（平成12）年に開設されました。その後、2014（平成26）年に定員80名の認可保育所となり、現在に至っています。

●園舎は、湘南信用金庫茅ヶ崎営業部別館2階から4階を使用しており、エントランスのみ1階を利用してます。延床面積は778.77m²で、その内保育室は416.54m²を占め、広々とした空間を確保しています。クラス編成は0歳児から5歳児までの6クラスで、定員は0歳児3名、1歳児・2歳児各12名、3歳児17名、4歳児・5歳児各18名、計80名です。園舎の2階は、3・4・5歳児の保育室、厨房、事務室、ミーティングルーム、トイレ。3階は、0・1歳児及び2歳児の保育室、ホール、トイレ。4階は92.12m²のプレイルームで構成されており、園庭はありませんが、4階のプレイルームを活用し、雨天や酷暑の日でも運動ができる環境を整えています。園では乳児保育、障害児保育、延長保育を実施している他、地域子育て支援事業として、4階プレイルームを開放し、毎年8月から翌年3月まで1~2回「すくすく広場」を開催しています。交通の利便性、プレイルームの充実、近隣公園の存在等から人気が高く、茅ヶ崎市内各所から園児が通園しています。

《特長や今後期待される点》

1. 【のびのびと子どもの主体性と感性を育む保育】

園では、保育目標の一つに「自ら考え、学び、行動できる子ども」を掲げています。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ながら、感性と主体性を育む保育を行っています。乳児は月齢に応じたクラスで交流を深め、幼児はクラス活動と異年齢児交流活動を柔軟に組み合わせることで、自発的な関わりを育んでいます。玩具は子どもが手に取りやすいように配置し、主体的に遊べる環境を整えています。全クラスで午前中に公園等で戸外活動を行い、天候の悪い日にはプレイルームで自由に走り回り遊ぶことができます。雨天でも十分に活動できる環境が整っていることは園の大きな利点です。戸外活動ではポケット図鑑を活用し、草花や昆虫等の観察を行っています。また、「サークルタイム」を設け、子どもたちが遊びを話し合いで決める等、遊びや食育、公園の選択においても子どもの意思を尊重しています。さらに、アクティブラーニングを重視し、例えば「カマキリを飼いたい」という子どもの発言から、育て方を調べ、実際に飼育し記録を残す活動を行っています。こうした体験を通じて、子どもたちは自然の中で多くを学び、感性や主体性を育んでいます。

2. 【安心・安全な保育環境の確保】

園では、中・長期目標として「園児が安心・安全に過ごすことができる環境の中で、質の高い保育を実現させる（後略）」を掲げ、安心・安全な環境づくりを最重点課題として取組んでいます。危機管理の責任者を園長とし、複数の安全対策リーダーを配置しリーダーが中心となり、ヒヤリハット事案の収集・周知・分析・改善を行っています。事案は様式化されたシステムに入力され、園長がチェックを記入する簡便な方法を採用しており、提出しやすい環境が整えられています。園児が使用する玩具は、園長・主任・安全対策リーダーが取扱方法を確認し、用途に適した年齢を一覧表にまとめて園内に掲示しています。また、散歩先ごとに安全マップを作成し職員間で共通認識を図る他、4・5歳児の散歩にはGPSセンサーを装着し、スマホで人数確認を行っています。午睡管理では、0~1歳児について午睡チェックセンサー・保育士（以下「保育者」）・防犯カメラによるトリプルチェックを実施しています。園舎の2~4階入口はオートロックドアを設置し、毎年開錠番号を変更することで不審者の侵入を防いでいます。火災・不審者・園児の行方不明等緊急時の対応は、保育

者がポケットに常時携帯し、万一に備えています。さらに、危機管理マニュアル、保育士マニュアル、安全管理マニュアル、不審者対応マニュアル等、多岐に亘るマニュアルを整備されています。各階には計20か所の防犯カメラを設置し、緊急連絡網の整備、安全点検やマニュアルの策定・共有を含む「安全計画」を策定する等、ハード・ソフト両面での管理体制を構築しています。保護者のアンケートでも「安全面での意識が高く、安心して子どもを預けられる」といった評価が多数寄せられており、園の安全対策は高く評価されています。

3. 【ワーク・ライフ・バランスに考慮した働きやすい職場づくり】

園では、年間シフト固定制を採用しており、週や日によって勤務日や勤務時間が変わることはありません。そのため、職員は生活設計に見通しを持ち、安定した働き方が可能です。園長や主任が率先して保育現場に入り、さらに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、休みやすい体制を整えています。職員の心身の健康維持や家庭・職務に関する悩みや相談には園長が対応し、加えて社長が労務管理の責任者として事務室に常駐しているため、安心して相談する環境があります。育児休暇からの復職に際しては、普通勤務・短時間勤務等職員の希望を尊重し、ワーク・ライフ・バランスに配慮しています。また、廊下やトイレ等の共有部分の清掃はシルバー人材センターに委託し、保育者が保育に専念できるよう配慮しています。法人は株式会社ですが、利潤追求よりも利益を職員に還元する方針を掲げ、給与や賞与等手厚い待遇を実現しています。福利厚生も充実しており、退職金や社会保険制度に加え、借上げ住宅制度や中小企業退職金共済制度への加入を行っています。さらに、職員会議や園内会議、朝礼等を活性化し、風通しの良い職場環境を築いています。こうした取組により、職員が安心して長く働く、働きやすい職場づくりが進められています。

4. 【保護者との信頼関係構築と協働的運営】

園の全体的な計画「子育て支援」には、「(前略) 保育並びに子育て支援の有機的な連携が図られ、子どもの成長に気付き、子育ての喜びが感じられるよう子育て支援に努める」と明記されており、園と家庭の連携の中で子どもを育む方針が明確にされています。重要事項説明書では園の取組を紹介するだけでなく、子どもの養育に必要なことを保護者に明確に伝え、園と保護者の連携姿勢を示しています。巻末には「お子さまをお預けになる上でご理解いただきたいこと」をまとめ、保護者の理解を促しています。そこでは、「子どもの成長・発達に関する気づきを小さなことでも伝えること」「重要な情報は必ず毎朝事実を伝えること」「集団生活の中で他の子どもに望ましくない影響を与えないよう配慮すること」等が明記され、「子どもの最善の利益」を基本とした保育の前提として、園と保護者の信頼関係の構築が強調されています。保護者は送迎時に保護者と子どもの様子を情報交換し、アプリには資料室を設けて全体的な計画を掲載し、4月の保育懇談会では資料を用いて保育内容を説明しています。0~2歳児クラスはアプリの連絡帳で園と家庭の状況を共有し、3歳以上のクラスもアプリで活動内容を伝えています。さらに、毎週金曜日にはクラス活動の様子を動画で配信しています。園内では写真掲示や保育参観、保育士体験(保育参加)、運動会、誕生会、ダンス発表会等、子どもの成長を保護者と共有する機会を多数設けています。また、園だより(削除)を通じて、家庭と連携した保育、教育、健康管理にも取組んでいます。

5. 【人材育成に資する人事管理体制の整備】

園では、期待する職員像を運営規程の「職員の心得」や保育士マニュアルの「保育従事者の責務」に明記しています。人事基準については、職階層ごとに必要な資格や研修を定めたキャリアパスを作成しています。また、目標管理の仕組みとして「職員個人目標管理シート」を導入し、年間目標、振り返り、**フィードバック**を行っています。シートには上半期・下半期の目標、行動計画、振り返り、確認者によるフィードバック欄が設けられ、目標管理が実施されています。但し、このシートは全職員共通であり、職種や職責ごとの違いには対応していません。本来の人事管理システムは、職種・職位階層ごとに求められる職責・知識・能力・技術の水準や、研修・資格等の達成手段を明確にし、職員・上司・管理者（園長・法人）が年度当初・中間・年度末に評価を行い、その結果を職員のステップアップや人事考課（処遇）に活用するものです。現在の「職員像」「目標管理」「キャリアパス」をさらに精度高く整備し、各機能を連動させることで、職員に分かりやすい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。

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 株式会社湘南悠遊俱楽部 湘南イルド茅ヶ崎保育園	
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、運営の基本方針として「明るく、安全で安心できる園づくり」を掲げ、保育理念として「一人ひとりの育ちを大切に」を定めています。これらは園の保育運営の方向性やねらいを簡潔に示すものです。保育の基本方針・理念は、園のホームページに掲載され広く周知されている他、パンフレットや入園のしおり（重要事項説明書）（以下「重要事項説明書」）に掲載され、入園説明会や毎年度の保護者説明会で説明・再確認が行われています。職員に対しても、入職時や毎年度の職員会議、保育計画策定の際に周知・確認がなされ、職

員は常に基本方針・理念を意識して取組んでいます。さらに、園舎1階のエントランスに掲示され、重要事項説明書はファイル化されて玄関に備えられています。

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

地域の保育情報については、茅ヶ崎市保育課が公表する地区別の待機児童数や保育園の空き情報を入手し、入園見込みや収支計画に反映しています。また、保育の動向に関する情報は、日本保育協会をはじめ、経営コンサルティング会社や保育者教育に係わるICTサービスを活用して収集し、経営方針の策定に役立てています。経営状況については、月次試算表による前年度比較や、過去3年間の事業実績を踏まえた事業予測表（収支計画）により確認しています。

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

評価の理由

園の課題は「職員のライフイベントに対応するための保育人材の確保」です。園では、月内でシフトが変動しないよう年間を通じて勤務体制を固定しており、そのため有給休暇の取得促進やローテーションを確保するには、常に配置定数以上の保育者を確保する必要があります。紹介会社から派遣保育者を受入れてでも、十分なローテーションが組める体制を維持しており、その結果、人件費は増加しています。人材確保に向けて園では、月間シフト固定の勤務体制、残業ゼロの徹底、有給休暇の取得促進、給与や賞与等手厚い処遇を通じて、働きやすい職場づくりを進めています。一方で、人事・労務や予算執行は法人の専任事項であるため、経営課題に関する職員の認識は低い状況にあります。

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

園のビジョンは「園児が安心・安全に過ごすことができる環境の中で、質の高い保育を実現させることで、園児の適切な育ちを確保し、小学校へ送り出すことができる保育園としたい」としています。中・長期的には、入園数が安定していること、土地・建物が賃貸であるため大規模修繕費の負担が生じないこと等から、保育人材の確保以外に大きな課題は現時点では見られません。そのため、中・長期計画は策定していませんが、児童委託費や人件費等の課題に対応するため、2028（令和10）年度までの収支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
	評価結果 B

評価の理由

園では、中・長期計画に直接基づくものではありませんが、ビジョンに沿った運営を行うため、毎年度事業計画を策定しています。今年度の事業計画では、保育目標として「子ども主体の保育」「安心・安全な保育」「保護者支援の充実」を掲げています。計画には、園児のクラス編成や組織体制、施設管理といった運営面の事項に加え、保健衛生対策、防災・防犯・安全対策、給食、研修計画、保護者支援等、保育に関わる幅広い事業が網羅されています。さらに、事業計画には各事業の実施内容や実施回数が具体的に記載されており、期末には実施状況を把握・評価できる仕組みとなっています。

(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、具体性のある実現可能な内容で作成され、期末には実績を把握できる仕組みとなっています。次年度の実施計画は、前年度の実績を踏まえ、新規事業や児童・職員数等の変動要因を織り込んで見直しを行い、毎年度新たに策定されています。計画に含まれる行事や保育に関する事項については、実績を基に職員の意向や意見を聴取し、園長と主任が振り返りを取りまとめます。その後、管理面の実績を踏まえ、法人代表である社長と園長との協議を経て、総合的な次年度の事業計画が策定されます。策定された事業計画は、園のラインを通じて職員に周知される他、ホームページにも公開され、広く周知が図られています。

【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

事業計画はホームページで広く周知されています。事業計画そのものではありませんが、園の実施する事業概要は毎年度作成される重要事項説明書に網羅され、入園時に保護者へ説明されています。また、保育方針や行事予定は保護者懇談会等で説明すると共に、毎月の園によりて当月の行事やクラスの様子を写真付きで周知しています。さらに、園によりやクラスにより、献立表、感染症に関するお知らせ、子どもの様子を記録した動画等をアプリで保護者に提供し、衛生面での注意や食育、子どもの育ちに関する情報を共有することで、家庭での子育て支援や家庭との連携を図っています。なお、エントランスには保護者等の来園者が閲覧できるファイルを設置しており、事業計画もファイル化して公開しています。

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

日々の保育では、クラスごとに振り返りを行うと共に、朝礼で全職員が情報共有や意見交換を行い、保育に対する対応や状況の把握を統一しています。指導計画については、PDCA サイクルに基づきクラス単位で定期的な振り返りを実施しています。研修面では、園外のキャリアアップ研修や日本保育協会、神奈川県、茅ヶ崎市等が主催する研修に積極的に参加しています。園内研修では、感染症に関する実践的な研修を行う他、ICT 研修ツールや企業研修動画等を活用し、非常勤職員も含めた研修機会の充実を図っています。さらに、保育・教育・療育施設向け職員育成 ICT ツールを用いて、職員の自己評価を 3 か月ごとに実施しています。年度末には園の自己評価を行い、その結果をホームページで公表しています。また、保護者の満足度調査を実施し、保育の質の向上に反映しています。

【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

保育の指導計画は、定期的に PDCA サイクルに基づきクラスで見直し、その結果を次の計画に反映しています。職員の自己評価については、結果を分布図や円・線グラフで評価項目ごとに把握し、振り返りを促すと共に、研修等を通じて職員育成に活用しています。園の自己評価や第三者評価の結果・課題は、社長・園長・主任を中心改善策等を検討し、その後職員会議で確認して改善を進めています。また、毎年実施する保護者満足度調査の結果も同様に管理者を中心に検討し、職員会議で確認・周知した上で速やかに改善を行い、その改善内容をアプリを通じて保護者に周知しています。

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

「職務分掌規程」には「職務」「職務の代行」「分掌事務」が明記されており、園長の役割と権限、園長不在時の権限委任も明確化されています。これらの規程類はオンライン上で職員がいつでも確認できるようになっています。災害等緊急事態発生時には、「危機管理マニュアル」に基本的指揮権及び指揮権順位が定められています。園長は年度初めの職員会議で園の重点目標や運営方針を表明すると共に、保護者懇談会や保護者代表が参加する「運営委員会」において、毎年度の重点目標や保育方針を保護者に伝えています。さらに、事業計画には事業運営方針と重点目標を明記し、玄関にファイル化して設置することで、保護者等に公表しています。

【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

法令遵守規程により、園長は法令遵守責任者として位置付けられています。保育に関する国レベルの法や制度改正の情報は、日本保育協会や、経営コンサルティング会社等の発信を通じて把握しています。法人が委託する公認会計士等からは、税制や労働関係法令の改正内容が即時に伝えられています。また、神奈川県や茅ヶ崎市からも、園運営や保育に関する情報がメール等で随時提供されています。保育、労務、環境に関する情報は、その都度、職員会議や朝礼を活用して職員に周知しています。さらに、環境の負荷低減に関する法令や取組事例を収集して、ごみの分別やリサイクル、残食の削減、LED 照明の導入等、省資源化・省エネルギー化に積極的に取組んでいます。

(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

園長は常に現場に入り、子どもや保育者との交流を図っています。保育者には適宜アドバイスを行うと共に、報・連・相（報告・連絡・相談）が事故防止や業務の効率化、職員間の協力体制の構築に欠かせない重要な要素であると認識し、「言いたいこと」「いるべきこと」を上下の区別なく伝えられる人間関係づくりに率先して継続的に取組んでいます。その結果、職員が相互に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。また、園長は保育者教育の専門サイトにおけるオンラインのライブ研修や動画研修を受講し、そのエッセンスを抽出して保育者に受講を促しています。さらに、職員の経験年数に応じたキャリアアップ研修等の受講促進、「子ども主体の保育への取り組み」をテーマとした毎月の園内研修、園内会議（職員会議、クラス会議、給食会議・朝礼等）の活用、面接による保育の振り返り等、多岐に亘る取組を通じて保育の質の向上に努めています。園長はこれらの活動において指導力を発揮し、組織全体の成長を牽引しています。

【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 A

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各種の取組に指導力を発揮すると共に、園内会議や朝礼に参加し、職員からの意見や提案を歓迎することで、職員が話しやすい環境を整え、組織の活性化を図っています。また、中堅の保育者や調理者に対しては、衛生・感染症対策、緊急訓練、新人育成、安全対策、食育、アレルギー対応等の分野でリーダーや担当を任せることにより、職員の職務意欲を高めると共に、諸課題への対応力を強化しています。さらに、社長と協働し、園内の ICT 化を深化させることで、業務の効率化と省力化を実現しています。

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

職員配置については、各クラスにおいて国の保育士配置基準を上回る人員を確保すると共に、園長・主任の他に多数のフリーの職員を配置し、保育者のワーク・ライフ・バランスの実現を図っています。職員の定着に向けては、風通しのよい働きやすい職場環境の整備を進めると共に、研修によるスキルアップ、年間シフト固定の勤務体制の採用、残業ゼロの確保、有給休暇取得の促進、給与や賞与等手厚い待遇、産・育休からの円滑な職場復帰等、多岐にわたる取組を実施しています。また、職員の確保については、派遣会社やシルバー人材センター等を通じて保育者や子育て支援員の人材確保に努めています。しかし、保育者の確保は紹介会社への依存度が高く、人材確保経費の漸減が課題となっています。これは、比較的充実した人事・労務制度を有しているにも関わらず、その内容が十分に周知されていないことに起因していると考えられます。今後は、園の強みである新採用職員の待遇実績（給与・賞与）や3年・5年後の所得見込を具体的にPRする方法を工夫し、福祉関係の大学・短大・専門学校等の保育士養成校への直接的な働きかけを強化することが重要です。さらに、保育実習生や高校生・大学生の体験実習やボランティアを積極的に受入れる等、保育人材確保に向けた効果的かつ計画的な取組が期待されます。

【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

期待する職員像は、運営規程や保育士マニュアルに定められています。人事基準は職階層ごとに資格や研修を体系化したキャリアパスとして整備され、目標管理は「職員個人目標管理シート」により実施しています。但し、このシートは職種や職責別には対応していません。人事管理システムでは、職種・職位階層ごとに求められる職責・知識・能力を明確化し、年度当初・中間・年度末に職員、上司、管理者が評価を行い、その結果を待遇やステップアップに活用しています。今後は、「期待する職員像」「目標管理」「キャリアパス」の精度を高め、各機能を連動させることで、職員に分かりやすい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組んでいる
評価結果 A	

評価の理由

当園では、年間シフト固定制を採用し、勤務日・勤務時間が一定で生活設計が立てやすい環境を整えています。園長・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支援することで、残業のない休み易い体制を構築しています。職員の健康維持や相談対応は園長が担い、社長が労務管理の責任者として常駐し、安心して相談できる体制を整えています。育児休暇後の復職では普通勤務・短時間勤務等希望に応じた働き方を採

用し、ワーク・ライフ・バランスに配慮しています。また、共有部分の清掃はシルバー人材センターに委託し、保育者が保育に専念できるよう配慮しています。法人は株式会社ですが利益を職員に還元する方針を取り、給与や賞与等手厚い待遇を実施しています。福利厚生も退職金、社会保険、借上げ住宅制度、中小企業退職金共済制度等充実しています。さらに、職員会議や園内会議、朝礼を活性化し、風通しの良い働きやすい職場づくりを推進しています。

(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

職員個人目標管理シートを基に、スキルの達成度を把握し、能力向上に向けたアドバイスを行っています。また、非常勤職員を含めた全職員について、8分野のキャリアアップ研修の受講歴を管理し、個々の受講目標を設定して受講を奨励する等、計画的に職員の質の向上を図っています。

【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

研修規程を設け、園長を研修の実施責任者とともに、園長・事務長・主任で毎年研修計画を検討・策定しています。園内研修では、事故防止や感染症対策等実践的な内容を重点的に実施しています。園外研修については、キャリアパスに基づきキャリアアップ研修の受講目標を設定し、茅ヶ崎市・神奈川県、日本保育協会、日本幼年教育研究会等が実施する研修に該当職員を積極的に参加させています。新採用職員や中途採用職員に対しては、必要な業務内容の一覧表を基に、主任やクラスリーダーがチェック表を用いてOJTを行い、業務スキルの達成度向上を図っています。

【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

職員の研修受講状況は「キャリアアップ研修受講計画表」により、非常勤職員を含めた全職員の8分野の受講歴を把握すると共に、各職員の受講計画を立て、「処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」の取得に向けて計画的な研修を進めています。研修機会の確保については、職員育成ICTサービスや経営コンサルティング会社等によるZOOM研修や動画研修を活用しています。特に園長は研修動画を視聴した後、推奨できる部分を職員に伝えることで視聴時間の効率化を図り、研修受講の促進につなげています。

(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

実習生の受入れは人材の確保につながるものと認識して、毎年度の事業計画に「実習生・ボランティアの受入れ」を明記すると共に、「保育実習受け入れマニュアル」を整備しています。実習の統括責任者は主任が担い、乳児・幼児のリーダーを現場指導者とする等、受入れ体制を構築しています。実習は依頼校の希望するカリキュラムに沿って行い、実習終了後は園長・主任と実習生による成果の振り返りを実施しています。しかし、現状では受入れ実績が乏しい状況です。今後は、保育の内容に関する全体的な計画に実習生受入れを明記すると共に、給与・賞与等の待遇、年間固定シフト制、残業ゼロといった園の強みを保育士育成校へ直接PRする等、実習生確保に向けた積極的な取組が求められます。

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 A

評価の理由

法人は株式会社でありながら、社会福祉法人に準じた情報公開をホームページを通じて行っています。法人ホームページには、定款、役員報酬規程、事業計画書、決算書、園自己評価、第三者評価結果、運営委員会報告書、プライバシーポリシー等を掲載し、積極的な情報公開を実施しています。園のホームページでは、園の概要、保育の特徴、保育の様子、園環境、活動状況等を分かりやすく紹介しています。また、職員募集内容や見学会、地域子育て支援事業「すくすく広場」等を掲載し、法人や園の概要を理解できるよう工夫しています。さらに、地域の子育てサロンや子どもが利用するスイミングスクールにパンフレットや行事案内を設置し、地域へのPRにも努めています。

【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

運営規程（職務・職員心得・文書管理等）、就業規則、経理規定、給与規程、法令遵守規程、職務分掌規程、ソーシャルメディア利用管理規程、苦情解決のための第三者委員設置要綱等、運営面の規程が整備されており、これらに基づき厳正な園運営が行われています。予算執行については、事務長が経理を担当し、園長を出納責任者に指定することで相互牽制を図り、事故防止体制を整えています。さらに、公認会計士資格を有する会計事務所が毎月経営内容をチェックし、健全な運営を確保しています。

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 こ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 B

評価の理由

茅ヶ崎市や地域子育て支援機関等の催し案内を1階エントランスに設置し、家庭単位での参加を促しています。地域交流としては、地域子育て支援事業の一環として4階プレイルームを活用し、8月から3月まで毎月「すくすく広場」を開催して、地域の子どもと園児の交流を図っています。社会体験では、近隣商店の協力を得てハロウィン時に商店街訪問を実施しています。さらに、保幼小の連携により年長児が小学校や他園と交流する機会を持ち、近隣公園での子ども同士の交流や、往復途上での地域住民との交流も行われています。一方で、自治会や高齢者施設が近隣にないため、交流機会は上記に限られる状況です。但し、園は茅ヶ崎駅至近であり、市役所、警察、図書館、美術館等の公共施設が周辺に存在するため、これら地域資源を活用することで、子どもと地域との交流をさらに広げる取り組みが期待されます。

【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

ボランティア等の受入れについては、事業計画に「実習生・ボランティアの受入れ」を明記し、「職場体験・ボランティア受入れマニュアル」を整備する等、受入れ体制を構築しています。園では毎年近隣の中学生を受入れ、子どもたちとの遊びや食事を通じた交流を行っています。また、高校生や卒園した大学生の職場体験を受入れた実績もあります。しかし、受入れ先が限られ、受入れ数は比較的少ない状況であり、全体的な計画にもボランティア受入れが位置付けられていません。今後は、全体的な計画にボランティア受入れを明記すると共に、茅ヶ崎市や神奈川県の高校生等の職場実習の受入れ拡大、卒園生や保育士養成校への働きかけを強化することで、子どもとボランティアの交流の活性化が期待されます。

(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

茅ヶ崎市や療育センター、児童相談所、消防署等の行政機関をはじめ、小学校、地域子育て支援拠点、医療機関、病（後）児保育施設等、保育や保護者支援に必要な関係機関について「保育関係施設一覧表」「医療機関一覧表」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。これら関係機関とは、必要に応じて連絡・相談・助言を得られる関係づくりを進めており、保幼小連絡会等との定期的な交流の機会も設けています。さらに、エントランスには病（後）児保育等地域子育て支援機関のパンフレットや子育て関係行事等のお知らせコーナーを設置し、保護者や地域の子育て家庭への社会資源の周知を図っています。

(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

社長は、地域の保育園の運営委員会の第三者委員を務める他、鶴嶺東地区まちづくり協議会会長、鶴嶺東地区自治会連合会会長として参画しています。園長は、保幼小連絡会議や近隣の保育園等との情報交換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、地域子育て支援事業「すくすく広場」に参加する保護者から保育ニーズを聴取すると共に、法人ホームページと連携して園見学者の受入れを行い、見学に訪れる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、実習生や中学生等の職業体験の受入れの他、地域子育て支援事業「すくすく広場」を8月から3月まで毎月1~2回実施しています。事業内容や実施日は園ホームページで広く公表し、子育てサロン等への掲示を通じて地域家庭への周知を図っています。また、お散歩同行や園内清掃、調理・保育の補助として地域の高齢者に働く場を提供し、小規模園2園を連携園として3歳以上園児の受入れも行っています。さらに、災害時には園児や保護者支援に支障のない範囲で地域の被災者を園舎に受入れる体制を整えています。地域貢献活動は積極的に展開されていますが、園の有するノウハウの外部提供は十分ではありません。今後は、茅ヶ崎市や社会福祉協議会のイベント、子育て支援拠点や子育てサロン等と連携し、育児相談や離乳食指導等活動の幅を広げることが望まれます。

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 こ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

全体的な計画において「保育所の社会的責任」として「人権に配慮する。子どもの人格を尊重し保育を行う」と明記し、子どもを尊重した保育に取組んでいます。職員研修では毎年、子どもの人権や人格尊重に関する研修を実施すると共に、全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用し、年4回の自己評価を通じて職員が自身の保育を振り返る機会を設けています。また、保育所保育指針を職員に配付し、子どもの最善の利益に配慮した保育を実践しています。性差についても固定的な対応を避け、色や遊び等、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

オムツ替えの場所は遮蔽されており、乳児用トイレには間仕切りを設置し、幼児用トイレには個室にドアを設けています。身体測定や着替えは保育マニュアルに沿って男女別に行い、カーテンやサークルを活用してプライバシーに配慮しています。幼児クラスでは夏季水遊び活動の際に「プライベートゾーン」について話し合い、子ども自身がプライバシーを意識できるよう指導しています。ベランダでの水遊びはネットや庇を用いて目隠しを行っています。また、行事での写真・ビデオ撮影については、SNS等で拡散されないよう、行事ごと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、園の理念や保育方針、保育内容を広く周知しています。また、園ホームページと連携し、園見学の申し込みを隨時受付けています。見学に際しては、園長がパンフレットを用いて丁寧に説明し、園内見学や質疑応答にも対応しています。見学希望者は多く、平日の午前・午後に各1時間、各2家族ずつ、一日計4家族を限度として実施しています。

【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 B

評価の理由

入園に際しては、入園説明会に園長・主任が出席し、重要事項説明書を基に持ち物の写真や実物を用いて、園の保育方針や保育内容について保護者に説明し、同意を得ています。保育内容に変更が生じた場合は、アプリを活用して保護者へ速やかに周知しています。外国籍の子どもは毎年2~3名在籍しており、説明に配慮を要する保護者には、身振り・手振りを用いて丁寧に対応しています。

【32】	III-1- (2) -③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている
	評価結果 B

評価の理由

幼稚園や他の保育園等への転園については、問い合わせがあれば対応しますが、文書による引継ぎは行っていません。卒園に際しては、「幼児期の終わりまでに育って欲しい姿」の育成を目指し、指導計画に沿った保育を行うと共に、保育所児童保育要録を就学先の小学校へ提出し、円滑な移行を図っています。特に茅ヶ崎市では、保幼小の連携を目的とした「ちがさきかけ橋期のプログラム」が策定されており、園の保育目標と小学校の教育目標の下、教育5領域の内容を踏まえた活動や学習指導要領に即したカリキュラム編成の連続性に配慮した取組が進められています。さらに、5歳児から小学校1年生にかけての子ども・職員の交流スケジュールを、就学先校と園が共通様式に記入し作成しています。また、1月の個人面談において、卒園後の保護者との連携方針を伝えています。

(3) 利用者満足の向上に努めている

【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
	評価結果 A

評価の理由

子どもの満足度については、園理念に基づき主体性を尊重した保育を行い、保育者は日常的に子どもが園で楽しく過ごせているかを把握するように努めています。園の保育は家庭の延長であると位置づけ、保護者との関係づくりに特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、その日の子どものエピソードを口頭で伝え、保護者から家庭での様子を聴取して職員間で共有しています。さらに、クラス別懇談会の他、年2回の個人面談や保育参加の期間を設け、要望があれば期間外でも対応しています。運動会やダンス発表会、親子ジャガイモ掘り・サツマイモ掘り等保護者参加型の行事を多数実施し、日常活動や園内行事は写真を撮影して園内に掲示すると共に、毎週金曜日にはアプリで動画を配信しています。活動報告はホームページでも発信し、写真販売を通じて保護者に積極的に子どもの様子を伝えています。また、園だより等各種おたよりを発行し、年度末や行事ごとに保護者アンケートを実施しています。寄せられた要望や意見は園内システムで職員に周知し、検討結果や対応内容を保護者へ伝えています。

(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
	評価結果 B

評価の理由

園では、福祉分野での活動経験を有する第三者委員2名を委嘱し、第三者委員制度を設置しています。園内では主任を苦情受付担当者、園長を解決責任者とし、苦情解決の仕組みを重要事項説明書に記載すると共に、エントランスホールに掲示しています。苦情については第三者委員まで上がる案件はありません。保護者からの苦情等は「苦情処理に関する規程」に基づき園長・社長へ報告され、解決が図られると共に記録され、職員に周知されています。また、保護者からの苦情等は運営委員会にも報告されています。なお、苦情解決の仕組みが園内で完結されているため、園外の相談・苦情受付窓口として茅ヶ崎市の担当課やかながわ福祉サービス適正化委員会を、苦情解決の仕組みや重要事項説明書に付記すると尚良いでしょう。

【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 B

評価の理由

保育士は日頃から保護者に笑顔で話しかけ、保護者が意見を述べやすい環境づくりに努めています。意見箱を1階エントランスホールと3階ホールに設置し、園内には相談に利用できる面談室を備えることで、個別相談がしやすい体制を整えています。保護者からの相談・意見等については、「面接・電話・文書等の多様な方法により職員誰にでも相談等ができる」旨を、重要事項説明書に保護者との連携項目を設けて記載することで、保護者がさらに安心して意見を述べられる環境づくりにつながることが望まれます。

【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

職員は日常的に保護者との会話を大切にし、相談に丁寧に対応しています。さらに、個人面談、保育参加、クラス懇談会、意見箱、保護者アンケート等多様な機会を設け、保護者の意見やニーズの把握に努めています。保護者からの相談について、職員のみで解決ができない場合は「意見・要望解決実施要領」に沿って園長・社長へ報告し、園長・主任の助言を得ながらクラス内で対応を統一し、検討結果を保護者へ回答しています。内容によっては職員会議で検討し、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朝礼等で職員に周知され、保護者アンケートについても集約に留まらず、寄せられた意見や要望への対応内容を整理し、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

園の中・長期目標に「園児が安心・安全に過ごすことができる環境の中で、質の高い保育を実現させる（後略）」と掲げ、安心・安全な環境づくりを最重点課題としています。危機管理は園長を責任者とし、安全対策リーダーを配置してヒヤリハット事案の収集・分析、改善を行い、提出しやすいシステムを整備しています。玩具の使用方法は園長・主任・安全対策リーダーが確認し、対象年齢を一覧表にまとめて掲示しています。散歩先ごとに安全マップを作成し、4、5歳児にはGPSセンサーを装着して人数確認を実施しています。午睡管理は午睡チェックセンサー・保育士・防犯カメラによるトリプルチェックを行っています。園舎にはオートロックドアを設置し、毎年開錠番号を変更して不審者侵入を防止しています。火災・不審者・行方不明等緊急時の対応手順を保育者が常時携帯し、危機管理・安全管理・不審者対応等各種マニュアルを整備しています。さらに、園舎内には防犯カメラ20ヶ所の設置、緊急連絡網、安全点検やマニュアル共有を含む「安全計画」を策定し、ハード・ソフト両面で管理体制を整えています。

【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

園では乳児・幼児それぞれに衛生感染症対策リーダーを配置し、感染症予防・対応を担っています。リーダーは園内研修や情報発信、保育室・玩具の衛生管理を担当しています。感染症予防として、24時間換気と窓開け換気の併用、手指消毒、体温測定、玩具や設備の消毒・点検を実施し、抗菌検査キットやマスク、消毒液等を備蓄しています。重要事項説明書には健康管理や感染症対策を詳しく記載し、下痢・発熱等の初期徴候や登園基準を明示して、感染拡大防止に努めています。感染症発生時には「感染症対応マニュアル」「嘔吐処理マニュアル」に沿って対応し、職員研修では嘔吐処理や救急救命方法等を指導しています。発生情報は1階エントランス掲示とアプリで即時に保護者へ伝達しています。なお、感染症に関する事業継続計画（BCP）は策定済です。

【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

園では「危機管理マニュアル」を整備し、災害発生時に保育者が行うべき対応手順を示しています。園はハザードマップの危険想定地域外に位置しますが、地震や火災に備え、緊急訓練リーダーを指名し、避難訓練・不審者訓練の計画を含む「災害の計画」を策定しています。避難訓練や不審者訓練は毎月実施され、安全管理リーダーが指導に当たり、火災・地震・不審者対応を想定しています。備蓄品は園児・職員の1週間分を確保し、重要事項説明書には「災害対策・安全管理・保険」の項目を設け、災害時の対応やメールによる情報伝達について保護者へ周知しています。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

保育に必要な保育姿勢や方法は、マニュアル集にまとめられ、個々に備えられています。マニュアルは「日常保育での配慮」「保育従事者の責務」「意見要望、苦情への対応」「保育環境の整備」の項目で構成され、調乳・オムツ交換・水遊び・散歩等一日の活動に対応した手順を網羅しています。さらに、感染症・災害時対応・事故防止等安全に関わるマニュアルも充実しており、保育士は携行して指導計画に沿った保育を実践しています。各種マニュアルはシステムに搭載され、パソコンからも閲覧可能です。園長・主任・クラスリーダーは日々、指導計画やマニュアルに沿った運営状況を確認し、職員へ助言しています。保育者間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際は、適宜見直しを行っています。マニュアルの改訂は、感染症等健康に関するものは衛生感染症対策リーダーが、防災や事故防止に関するものは緊急訓練リーダーや安全対策リーダーが担当し、保育に関するものは園長・主任が毎年見直して改定しています。改訂されたマニュアルは職員会議で提案され、策定後はシステムを通じて職員に周知されます。これらの日常的な保育手順は指導計画と併せて活用され、整合性を保ちながら柔軟に運用されています。

(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

保育の指導計画は全体的な計画に基づき、クラスごとに年間指導計画を作成し、その目的を実現するために月間・週間指導計画や日誌を作成しています。3歳未満児及び障害児、支援困難児については個別指導計画を策定しています。年間・月間・週間指導計画や日誌は各クラスで作成し、園長・主任の了承を得ています。障害児や支援困難児については、園長・主任・障害児担当・保育者によ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を策定しています。個別支援計画には地域療育センターの助言や保護者の意向を反映するよう努めています。指導計画はシステムを通じて職員間で共有されています。

【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

年間指導計画は3ヶ月ごとに、月間指導計画は毎月作成し、それぞれねらいを記載しています。活動後には前期の子どもの姿と比較した成長を観察・記録し、評価結果を次の指導計画に反映しています。月間指導計画はクラスリーダーを中心に毎月会議で見直しを行い、年間指導計画も3か月ごとに評価・反省を踏まえて改訂しています。障害児等の個別支援計画については、保護者の意見やニーズを個人面談で反映すると共に、必要に応じて地域療育センター等の関係機関と意見交換を行い、その結果を計画に盛り込んでいます。各指導計画は見直し・策定後にシステムを通じて職員へ周知されています。緊急の変更事案はこれまでありませんが、発生した場合は既定の見直し体制と手順に沿って対応します。

(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

子どもの発達状況や生活状況は、統一様式に基づきシステム上で記録・承認・閲覧の管理を行っています。記録要領は定めていませんが、入職時にOJTで指導し、園長・主任が承認の課程で修正点や疑問を確認し、必要な助言を行っています。諸記録はシステムを通じて職員間で共有されています。

【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

園では、個人情報保護規程とプライバシーポリシーを整備し、利用・制限を明確化しています。プライバシーポリシーはホームページで公開され、重要事項説明書にも掲載されています。入職時には個人情報の取り扱いや情報漏洩時の罰則を就業規則に基づき説明し、職員から守秘義務誓約書を徴しています。保護者には、入園説明会で重要事項説明書を用いて方針を説明し、行事案内ではSNS等による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は金融機関から譲り受けた厳重な金庫

に保管しています。保管年数は運営規程で定め、廃棄時はシェレッダー裁断後、専門業者に委託して溶解処理しています。システム上の個人情報については ID・PW で管理し、ICT 機器の園外持ち出しを禁止する等、厳重な漏洩防止体制を整えています。

内容評価 A-1 保育内容

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、保育所保育指針の求める内容を網羅して作成されています。また、各クラス担当、園長、主任が子どもの発達過程等を踏まえて意見を出し合い、園全体の計画としてまとめており、その策定手順は評価できます。計画には、健康支援、環境・衛生管理、職員研修等、保育所保育指針第3章以下で定められた事項に対応する園の事業が記載されています。しかし、園が実施している実習生受け入れや中・高生を対象とした次世代人材育成等に関する記載が見当たりません。全体的な計画は園の保育の運営方針を示す重要なものですので、園の特徴や特色ある事業についても精査し、漏れなく明記されると良いでしょう。

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

保育室は、全ての部屋に大きな窓が設置されており、採光・通風が良好です。床材には桐無垢材を採用しており、桐材は足元が冷えにくく柔軟性・弾力性を備えると共に断熱性が高いため、乳幼児の生活環境に適しています。室内には温湿度計や加湿器を設置し、24時間換気システムにより快適な環境が維持されています。食事場所と就寝スペースを分離すると共に、毎日、衛生感染症対策リーダーの主導で室内清掃を実施し、遊具や家具・用具の消毒についてもチェックシートで確認する等、衛生管理に十分配慮しています。さらに、保育室は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で空間を分けることができ、子どもが安心して寛げるスペースも確保されています。寝具については、0・1歳児には敷布団を使用し、2歳児以降は通気性に優れたコット（ベッド）を導入しています。また、安全対策リーダーを中心に、子どもの安全な保育環境の確保に向けて毎日確認・点検を行っています。

【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

園の保育方針には「一人ひとりの個性や成長の過程を大切にし、その子に応じた援助をします」と明記されています。この方針に基づき、子どもの思いを汲み取り、一人ひとりの気持ちに寄り添いながら保育を進めています。禁止用語や否定的な言葉を控え、子ども自身が前向きな気持ちを持てるよう支援している点も特徴です。入所時面談では、保護者から聞き取った発達状況を踏まえてアセスメントを行い、子ども一人ひとりの育ちに合わせた保育を実施しています。保育者のヒアリングでは、乳児について「自我が芽生え、様々なことを訴えてくるため、気持ちを受け止め寄り添うことを大切にしている」との意見がありました。幼児については「遊びのテーマに応じて3~4の選択肢を用意し、子どもたちが選んで遊ぶことで主体性を発揮できるよう環境づくりをしている」との話が聞かれました。さらに園では、朝礼、クラス会議、職員会議等あらゆる機会を活用し、保育方針や方法について合意形成を図っています。これにより、子どもを受容した支援を全職員が共有し、一貫した保育の実践につなげています。

【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

園では、基本的な生活習慣づくりにおいて、身体や指先を動かすことが効果的であると考え、リズム遊びやプレイルーム・公園での運動、指先を使う遊びを積極的に取り入れています。「活動」と「休息」のバランスが保たれるよう配慮しながら、食事・排泄・睡眠については家庭と連携し、一人ひとりの発達状況や興味に応じて自然に身に付くよう支援しています。午睡については、3歳以上児は一律に行うのではなく、子どもの状態に合わせて実施しています。歯磨きは2歳児クラスから始めており、事故防止のため座った状態で行い、終了後は自分で歯ブラシ袋に片づけるよう促しています。保育者へのヒアリングでは、乳児について「毎日の生活のリズムを大切にしている」との意見があり、幼児については「就学に向けて自立の意欲を培っている」との話が聞かれました。さらに、利用者（保護者）アンケートでは「基本的生活習慣の取り組み」について「満足」及び「概ね満足」との回答が97%に達し、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

園の基本理念は「自ら考え、学び、行動できる子ども」であり、オープンな施設環境と自然環境の中で、感性と主体性を育む保育を行っています。乳児は月齢に応じたクラス交流を、幼児はクラス活動と異年齢児交流を組み合わせ、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し、主体的に遊べる環境を整えています。全クラスで午前中に戸外活動を行い、雨天時はプレイルームでの自由な活動を保障しています。戸外活動ではポケット図鑑を用いて草花や昆虫の観察を行い、自然体験を深めています。さらに、「サークルタイム」を設け、遊びや活動を子ども自身が話し合いで決める等、選択の機会を尊重しています。アクティブラーニングにも力を入れ、例えば「カマキリを飼いたい」という子どもの発言から、育て方を調べ、実際に飼育・

記録を行う等、自然の中で主体的に学ぶ活動を展開しています。これらを通して、子どもの感性と主体性が育まれています。

【A6】	A-1- (2) -⑤ 乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している
評価結果	A

評価の理由

0歳児は初めて集団生活を経験する上、心身ともに未成熟であるため、養護を重視し、一人ひとりのペースを尊重しながら生活リズムを整え、ゆったりとした環境づくりに努めています。6名の子どもを2名の保育者が担当し、さらにフリー職員も加わることで、丁寧な保育が行われ、愛着関係が育まれています。また、この年齢では家庭との連携が重要であるため、アプリを活用して心身の発達状況を共有し、園と家庭で一貫した保育が行えるよう保護者との協力を図っています。保育者へのヒアリングでは、「愛着関係の醸成に向けて温かく寄り添い、楽しい雰囲気づくりに努めている」との声が聞かれました。

【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歳児は、一人ひとりの気持ちを受け止めながら、保育者や友だちと関わるよう環境を整えていました。自我が芽生える時期であるため、保育者は子どもの納得がいくまで話を聞くよう努めています。発達に応じて下のクラスや上のクラスとの交流保育も行っています。言葉で思いを十分に伝えられず、ひっかきや噛み付き等のトラブルが増える時期ですが、保育者が仲立ちし、友だちと関わる楽しさを感じられるよう支援しています。さらに、連絡帳（アプリ）や個人面談等を通じて家庭と連携し、子どもの養育に取組んでいます。保育者へのヒアリングでは、「安全に最も気を付けている。ケガ防止のためコーナーにカバーを設置する等、子どもが安心して過ごせる環境づくりに努めている」との声がありました。

【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歳以上児は、クラス保育に加え異年齢児保育を取り入れ、思いやりの心を育んでいます。3歳児は「身近な仲間や自然等の環境と積極的に関わり意欲を持って活動する」、4歳児は「信頼感を深め、仲間とともに感情豊かな表現をする」、5歳児は「集団生活の中で自律的・意欲的に活動し、体験を積み重ねる」ことを重視しています。午後には「サークルタイム」を設け、子ども同士の話合いを行い、散歩では季節ごとのポケット図鑑を活用して探求心を育んでいます。さらに、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、社会的な常識や気付きを年齢に応じて促しています。園の特徴として、幼児クラスでは週4回「わくわくタイム」を実施し、学習・表現・運動・ダンス等を通じて子どもが主体的に学んでいます。連絡帳は廃止されましたが、アプリを通じて保育活動を保護者に伝えています。保育者からは「異年齢時保育を基本としつつ、個々の子どもへの対応に留意して保育に努めている」との声がありました。

【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、障害の有無にかかわらず同じ環境で過ごす統合保育を行っています。段差のないフロア設計、十分な廊下幅、エレベーターの設置等、バリアフリー化が整備されています。配慮が必要な子どもには個別支援計画を作成し、障害児担当を配置して状態に応じた保育を実施しています。個別支援計画の策定に当たっては保護者の意見を踏まえ、同意を得た上で地域療育センター等専門機関の助言を取り入れています。障害児担当保育者は特性や支援技術を学ぶため、キャリアアップ研修を受講し、その成果を園内で共有しています。保護者全員に障害のある子どもに関する情報を公開することはありませんが、障害のある子を持つ保護者とは密に連携し、保育士加配の獲得に努め、保育環境の向上につなげています。

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

評価の理由

午前中は戸外活動等の体を動かす活動を中心に行い、午後はゆったり過ごせる時間を設けています。子どもの体力に配慮し、疲れた際に休めるようマットを用意しています。朝・夕の延長保育では異年齢交流を取り入れ、兄弟姉妹のような思いやりを育んでいます。保育時間は平日 7 時から 19 時まで（延長保育含む）ですが、18 時以降のお迎えは少数であり、その際には甘さを控えたせんべい等のおやつを提供しています。各クラスの年間指導計画には長時間保育への配慮が盛り込まれ、子どもが疲れず飽きないよう年齢や季節を考慮し、好きな遊びを選べる環境や絵本の読み聞かせを行っています。保育者間の引継ぎはアプリでの園内連絡機能や出席名簿のメモ欄を活用し、保護者への伝達事項に漏れがないよう努めています。

【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

園では、全体的な計画及び 5 歳児の年間指導計画に「小学校との連携（接続）」を位置付けています。小学校生活の話をする等、子どもたちの期待感を育みつつ、見学会や小学生との交流会を実施しています。茅ヶ崎市では「ちがさきかけ橋期のカリキュラム」を設け、園と就学先小学校が行動計画を策定し、就学移行を円滑に進めています。これにより、子どもと小学校の交流や職員間の計画的な連携が図られています。また、幼保小連絡協議会を通じて情報交流や関係づくりを進めています。進学先の小学校には保育所児童保育要録を送付し、子どもがスムーズに小学校生活へ移行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	A

評価の理由

園では、子どもの健康管理を全体的な計画や重要事項説明書に位置付け、毎年度保健計画を策定しています。衛生的な生活習慣の定着や冬季の病気予防等、毎月の目標を立て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て、健康管理や感染症対応の取組を説明しています。日常の健康管理では、保育室に健康観察のチェックポイントを掲示し、保育者が毎朝健康観察を行っています。SIDS 対応としては、午睡見守り専任保育士の配置、午睡チェックセンター、防犯カメラを導入し、事故防止に努めています。午睡チェックは0歳・1歳は概ね5分ごと、2歳以上は10分ごとに実施しています。保護者には重要事項説明書で園の取組と家庭での予防を説明し、11月にはSIDS 予防月間のポスターを掲示して注意喚起を継続的しています。

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

評価の理由

「年間保健計画」を策定し、入園時健診に加え、嘱託医による全園児の内科健診・歯科健診を年2回実施しています。3~5歳児には尿検査を年1回行い、全園児を対象に毎月身体測定を実施しています。健診にはクラス担任と主任が立ち会い、健診結果と医師の助言を聴取します。診断結果は結果票に記載し、その日のうちに保護者へ伝えています。身体測定で成長曲線との比較等気になる点があれば保育者間で共有し、保護者へはアプリを通じて毎月報告しています。

【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

園には慢性疾患のある子どもが在籍していますが、服薬継続により通常の園生活を送っています。現在は「乳」「卵」に関する食物アレルギーを持つ子どもが在籍しており、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」と園の「アレルギー対応マニュアル」に沿って対応しています。食事提供では、アレルゲンを完全除去した代替食を用意し、座席の配慮、専用トレイや食器の使用、厨房内での配膳・引き渡し・提供と三重チェックを実施し、食事終了・片付けまで担当保育者が安全に対応しています。0・1歳児については、保護者から毎月「給食食材チェック表」を提出してもらい、家庭で食べたことのある食材・形状で給食を提供しています。重要事項説明書では完全除去代替食の対応を説明すると共に、「食物アレルギーのお子さまを守るために」の項を設け、食べ物の持込を禁止しています。担当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、知識と技術の向上に努めています。

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	B

評価の理由

園では、全体的な計画やクラス別月間指導計画に食育を位置付け、「食育年間計画」を策定しています。年間計画では、年齢別に目標を設定し、食器具の使い方、配膳、調理、栽培・収穫、マナー等を段階的に取組んでいます。近隣の畑を借りて春にジャガイモ、秋はさつまいもの収穫を保護者と共にを行い、幼児のクッキングに活用しています。芋掘りや野菜の皮むきは3歳児から取り組み、3~5歳児はマスク・三角巾を着用して調理活動を行い、食材への関心や自然への感謝を育んでいます。食事は活動場所と分け、家庭的な雰囲気で楽しめるよう配慮しています。4・5歳児は自分で盛り付けを行っています。園の特徴として、保育室と厨房が互いに見えるオープンな環境があり、栄養士が「きょうのきゅうしょく」として給食の見本を掲示し、「なにをたべたかな」として食材の栄養素を3色分類で示しています。また、「10月のおたのしみ」として外国料理を紹介し、子どもたちの興味を広げています。今後は、自園給食と畑を活用した食育をさらに工夫し、週案レベルでも栽培・収穫や食材活用を取り入れることで、より充実した食育活動につながるでしょう。

【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

園の給食は自園調理による手作りで、出来立ての食事を提供しています。献立は2週間サイクルで作成し、子どもの喫食状況に応じて調理方法や味付けを工夫しています。旬の食材を取り入れ、地元の米屋・魚屋・肉屋・八百屋から安全で新鮮な食材を調達し、湘南野菜や相模湾の鮮魚等その日のうちに獲れた食材も活用しています。水曜日には焼き立てのパンを提供し、子ども・職員・保護者から好評を得ています。行事食（七夕・お月見・ひな祭り等）に加え、毎月郷土料理や世界のメニューを取り入れています。郷土料理はくじ引き、世界のメニューはダーツで選ぶ等、子どもが選定に関わっています。園児のリクエストメニューも採用し、夏まつりでは手づくりパンを提供しました。味付けは薄めですが、味噌汁は煮干し、すまし汁はカツオ出汁を取り、しっかりと風味を出しています。給食会議は毎月のミーティングで行われ、調理師が子どもの喫食状況を毎日確認し、メニューや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。利用者（保護者）アンケートでは「給食の献立内容について」への満足度が98%、「お子さんは給食を楽しんでいますか」については100%と高い評価を得ています。

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

全体的な計画では「(前略) 保育並びに子育て支援の有機的な連携が図られ、子どもの成長に気付き、子育ての喜びが感じられるよう子育て支援に努める」と明記し、園と家庭の協働による育成方針を示しています。重要事項説明書でも、園の取り組み紹介に留まらず、子どもの養育に必要な事項を明確に伝え、保護者との連

携姿勢を示しています。保護者への理解促進のため「お子さまをお預けになる上でご理解いただきたいこと」を巻末にまとめ、成長・発達に関する気付きの共有、重要情報の毎朝の伝達、集団生活における配慮等を明記し、「子ども（たち）の最善の利益」を基本とした保育の前提として信頼関係の構築を強調しています。保育者は送迎時に保護者と情報交換を行い、アプリの資料室に全体的な計画を掲載と、4月の保育懇談会で説明を実施しています。0～2歳児はアプリの連絡帳で家庭との状況を共有し、3歳以上はクラス活動をアプリで配信し、毎週金曜日には活動動画を配信しています。さらに、園内の写真掲示、保育参観、保育土体験、運動会、誕生会、ダンス発表会等多様な機会を設け、子どもの成長を保護者と共有しています。園だよりを通じて、家庭と連携した保育・食育・健康管理に取組んでいます。

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

園では「園は家庭の延長である」との考え方の下、保護者との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、その日の子どもの様子を口頭で伝え、登園時には家庭での様子を保護者から伺い保育者間で共有しています。4月にはクラス懇談会、6月と1月には個人面談を実施し、事前にアンケートを受領して保護者のニーズに的確に対応しています。個人面談時期に限らず相談に応じ、困難事案には園長・主任が職員へ助言すると共に、必要に応じて直接対応しています。利用者（保護者）アンケートでは、「全て正直に話してくれるので、信頼関係が築きやすい」「担任や園長が親身に相談に乗ってくれるので安心して預けられる」といった意見が多く寄せられました。

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

評価の理由

園では、子どもの傷やアザ、保護者の変化等への「気づき」を大切にし、保護者に変化がみられる場合には声を掛け相談に努めています。毎朝の受け入れ時には子どもや保護者の様子に注意を払い、虐待が疑われるケガや発言があった場合には保護者へ事実確認を行い、必要に応じて茅ヶ崎市家庭児童相談室、神奈川県中央児童相談所へ速やかに連絡し、連携して対応しています。家庭での虐待が疑われる園児については、朝礼やミーティングで全職員に周知し、見守りを強化すると主に経過記録を残し、関係機関と定期的に情報共有できる体制を整えています。なお、園独自の虐待防止等に関わるマニュアルは作成し活用しています。

内容評価 A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）

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

評価の理由

園長が率先して職員が話しやすい環境を整え、日常的に職員が発言や報告・連絡・相談がしやすい職場の雰囲気を醸成しています。その中で保育者は日々の保育や指導計画を自ら振り返り、互いに学び合いながら意識の向上を図っています。職員育成 ICT ツールを活用し、年 4 回の自己評価を実施して自己評価レポートにまとめています。保育の指導計画については、年間・月間・週間指導計画や日誌を基に、実施状況や目標達成度をクラスごと、担当職員ごとに振り返り、保育実践の改善等に努めています。