

〔川崎市福祉サービス第三者評価結果報告様式〕
 (認可保育所版)

対象事業所名(定員)	くろかわのぞみ保育園 (120人)
経営主体(法人等)	社会福祉法人 春献美会
対象サービス	児童(保育所)
事業所住所	〒215-0036 川崎市麻生区はるひ野4丁目7番1号
事業所連絡先	044-819-7481
評価実施期間	平成30年11月～平成31年3月
評価機関名	株式会社 学研データサービス

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 平成30年12月6日～平成31年1月21日
	(評価方法) ・園長、主任、保育士と合議し自己評価を行いました。 ・園長が自己評価結果をとりまとめました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成30年12月10日～平成30年12月25日
	(評価方法) ・職員一人ひとりが評価票に沿って実施しました。 ・回答は、評価機関に直接郵送で回収しました。
利用者調査	(配付日) 平成30年12月10日
	(回収日) 平成30年12月25日
	(実施方法) ・保育園を利用している全世帯を対象に調査を実施しました。 ・兄弟姉妹の居る世帯は1世帯として扱い、一番年齢の低いお子さんを対象として、回答してもらいました。 ・回答は、評価機関に直接郵送で回収しました。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間(実施日) / 平成31年2月19日
	(調査方法) ・評価調査者3名が訪問して施設見学、資料調査および関係者へのヒアリングにより事業者調査を行いました。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

園の運営主体は社会福祉法人春献美会です。同法人の系列保育園が川崎市内に当園のほか2園、横浜市に2園あります。開園は2012年4月で、今年で7年目です。小田急電鉄多摩線のはるひ野駅から徒歩3分の所にあり、周囲は住宅地として開発され集合住宅が多く、大きな商業施設などはないものの公園や緑地が点在し豊富な自然環境が提供されています。また、小中学校に隣接するほか、同法人の保育園が徒歩10分の場所にあります。定員は120名、平成31年1月現在、弾力化により121名が在籍で、延長保育や一時保育、障がい児保育を実施しています。園舎は3階建てで、1、2階に保育室、3階にはプラネタリウムやプールのある屋上があります。また、園庭には大型遊具のほか砂場やそり遊びができる斜面があり、子どもたちが大きく体を動かすことのできる場所となっています。

保育理念は、家庭や地域社会と連携を図って多様な価値観を尊重し合う「親育ち」、主体性を育てるための物的・人的環境のもとでの「子ども育ち」、地域の中で子育てができる「育ち合いの場づくり」を基本に挙げ、地域に根差した保育園を旨とし運営しています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

○子どもたちが楽しむことを通して、協力し合い、自分らしさを表現できる行事の企画に取り組んでいます

春と秋の運動会、七夕などの季節の行事、遠足やお泊まり会、保護者参加の「くろかわキッズ（発表会）」など、年間を通してさまざまな行事があります。協力し合うことで自分らしさの表現とともに互いを認め合う気持ちをはぐくむもの、自分たちの能力を生かしアイデアを出し合ってテーマを選択し成し遂げることで主体性をはぐくむものなど、子どもたちが行事を夢中になって楽しむことが成長につながるよう企画しています。また、よりいっそう子どもたちが楽しめる行事にするため園長は職員自身が楽しんで企画することも大切にしています。

○職員一人一人の職務や役割を明確化し、園運営がより円滑に進んでいます

職員業務分担表を作成し、各職員の役割を示しています。さらに、今年度よりリーダー層の職員を中心に「代表会議」を発足させ、役割や業務内容をより明確にしています。それぞれがリーダーシップを発揮することで、組織全体の活性化につながっています。また、この「代表会議」を中心に、年度途中での事業計画の振り返りを実施し、子どもたちや環境に応じた計画遂行に取り組んでいます。事業計画や全体的な計画を基に、保護者との信頼関係構築や地域交流への取り組み、保育環境作りにも重点を置き保育の質の向上を図っています。

○働きやすい職場作りに取り組んでいます

職員が健康で意欲的に仕事を続けられることがサービス向上にもつながり重要であると考えています。有給休暇は平均7日取得ができ、育児休暇・時間短縮制度も整えています。月2回の整体は、腰痛予防を含め職員の健康維持に役立っています。宿舍借り上げ制度や、資格取得のための支援制度も設けています。川崎市の勤労者福祉共済制度に加入し買い物や観劇などを利用しています。忘年会での職員間のコミュニケーションや「職場の改善と見直したいことの提案」アンケートなどで、職員の声を生かし働きやすい職場を目指しています。

<さらなる改善が望まれる点>

●地域への子育て支援機能のアピールや利用者の定着などに工夫し、地域に根差すつながりの強化を期待します

掲示板や近隣のスーパーマーケット、地域子育て支援センタートライアングル・ハグに行事のポスターを掲示し、地域へ参加を呼びかけています。夕方からの夏祭りに500人弱の地域の方も参加し賑わいました。移動動物園や、力士と一緒に餅つきにも参加があります。毎日の園庭開放や、週1回の地域交流室開放、月1回の育児相談、会議室の提供のほか一時預かり事業も行っていますが、利用が少なく課題と考えています。今後は、地域に機能をアピールしていく工夫や利用者が定着しやすい取り組みを期待します。

●人材募集や、実習生受け入れ、ボランティアの募集など外部へのアピールと定着への取り組みを期待します

人材募集は法人や園のホームページ、ハローワークに掲載しています。現在中堅層の人材が少なく、園長は年齢や経験のバランスがとれた構成を期待し、園でも人材確保の工夫を検討していく考えです。

実習生は法人が窓口になり昨年度は1名でした。次世代育成や人材確保だけでなく、職員の育成にもつながり積極的に受け入れたいと考えています。また、積極的にボランティアを受け入れようと掲示板で募集しています。今後は、麻生区のボランティア登録の継続利用や、職場体験の中学生や実習生のその後の継続などの取り組みを期待します。

<事業者が課題としている点>

設備や遊具の修繕および乳児向けの固定遊具の設置を課題としています。また、絵本コーナーを設置して絵本を充実させたり、人材確保のために積極的に実習生やボランティアの受け入れを行うことも課題としています。

<サービス実施に関する項目>

<p>共通評価領域 1 サービスマネジメントシステムの確立</p>
<p>園のホームページやパンフレットには、保育理念・方針・目標、保育園で大切にしたいことのほか、園や施設の概要、職員構成など園の基本情報を掲載しています。入園決定者には「ご入園のしおり」を配付し、入園説明会と入園前健診を実施しています。その後あらためて、園長、担任との個別面談を行って、入園後の保育時間を決めるなど、安心して園生活を始められるようにしています。また、重要事項説明書を用いて、園の基本事項について同意を得ています。入園直後は慣れ保育を行って、子どもの不安を軽減しています。</p>
<p>保育理念、方針、目標のもと、全体的な計画と保育カリキュラム（年齢ごとの生活、遊び、運動、製作などを一覧表にまとめたもの）を策定しています。それらを基に、年齢ごとの年間指導計画、月案、週・日案を作成しています。0～2歳児と配慮を必要とする子どもについては、個別の月間指導計画も作成しています。保育月案と週案に基づいた日々の活動の様子は、週案を併記した「週案・日誌」に各クラス担当が記録し、園長と主任で確認しています。さらに、週単位の振り返りも記入しています。</p>
<p>理念・方針・目標をはじめとして、新入児受入れ、個人情報保護についてなど、園がサービスを提供するうえで必要なさまざまな業務手順を明文化してとしたファイル「業務マニュアル」があります。業務マニュアルは職員一人一人が所持しています。緊急時の対応については、「安全管理マニュアル」「事故発生時マニュアル」「防災・危機管理マニュアル」に基づいて、園長や看護師の判断のもと、職員が迅速に対応できる体制を作っています。安全点検係がチェックリストを基に、月1回の園内点検を実施しています。</p>

<p>評価分類 (1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。</p>	<p>A</p>
<p>園のホームページやパンフレットには、保育理念・方針・目標、保育園で大切にしたいことのほか、園や施設の概要、職員構成など園の基本情報を掲載しています。園の玄関内には大きなモニターがあり、送迎時の話題にできるよう園内の活動を撮った画像を映しています。各保育室内や廊下にも子どもたちの写真や作品を掲示して、園内の様子を伝えています。入園希望者の園見学は、随時積極的に受け入れています。</p> <p>入園決定者には「ご入園のしおり」を配付し、入園説明会と入園前健診を実施しています。その後あらためて、園長、担任との個別面談を行って、入園後の保育時間を決めるなど、安心して園生活を始められるようにしています。また、重要事項説明書を用いて、園の基本事項について同意を得ています。</p> <p>入園直後は子どもの不安を軽減するため、子どもの様子に応じて保護者と相談しながら一人一人に合わせた保育時間を設定する「メルシー保育（慣れ保育）」を行っています。</p> <p>就学に備え、5歳児の担任が小学1年の担任と意見交換をし、その際得た情報を、懇談会で保護者に伝えています。保育所児童保育要録は担任が麻生区の研修に参加して作成しています。</p>	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
① 保護者等（利用希望者を含む）に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	○
② サービスの開始にあたり保護者等に説明し同意を得ている。	○
③ サービス利用開始後に、子どもの不安やストレスが軽減されるような支援を行っている。	○
④ 就学がスムーズに行われるよう、保育の方法や保護者とのかわりに配慮されている。	○

評価分類 (2) 手順を定め、その手順に従ったアセスメントを行い、サービス実施計画を策定している。		A
<p>子どもや家庭の状況については、面談を通して把握した情報も含め児童票に記録して集約し、保管しています。入園前の情報は保護者より提出してもらう健康記録票と面接による生活記録で確認し、入園後は児童票と一緒にファイリングしています。</p> <p>保育理念、方針、目標のもと、全体的な計画と保育カリキュラム（年齢ごとの生活、遊び、運動、製作などを一覧表にまとめたもの）を策定しています。それらを基に、年齢ごとの年間指導計画、月案、週・日案を作成しています。0～2歳児と配慮を必要とする子どもについては、個別の月間指導計画も作成しています。それぞれ計画は、クラス担任を中心に作成し、園長と主任が確認しています。また、年次、月次など実施期間の終わりに、職員会議で反省と見直しを行い、結果を次期の計画に反映しています。そのほか、園の子どもの健康だけでなく家庭や地域と連携した健康についても記載した保健計画は看護師と、食育年間計画は栄養士と連携して策定しています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	手順を定め、その手順に従ってアセスメントを行っている。	○
②	指導計画を適正に策定している。	○
③	状況に応じて指導計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類 (3) サービス実施の記録が適切に行われている。		A
<p>保育月案と週案に基づいた日々の活動の様子は、週案を併記した「週案・日誌」に各クラス担当が記録し、園長と主任で確認しています。さらに、週単位の振り返りも記入しています。そのほか、保護者への情報共有事項は、0～2歳児は子ども一人一人の連絡帳に記入しています。また、3歳以上になると各クラスに自由に閲覧できるよう設置した「活動表」にクラスの活動を記入し、伝えています。こうした記録の方法は、新入職員には、業務マニュアル「観察個人記録について」に基づいて、観察や記録のポイントについて研修を行っています。また、クラスリーダーも記入方法について適宜アドバイスをしています。</p> <p>児童票など個人情報に関するものは、園からの持ち出しを禁止し、事務室の鍵付きキャビネットで保管しています。職員には必要な情報をいつでも閲覧できるようにしていますが、個人情報保護法遵守を徹底しています。そのほか守秘義務についても、朝のミーティングや職員会議でそのつど再確認しています。</p> <p>集約された情報の職員間の情報共有は、月1回職員会議や任意に実施するケース会議などで行うほか、朝礼、日誌、引き継ぎノートなどを通して確認しています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	子どもに関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	○
②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	○
③	子どもの状況等に関する情報を職員間で共有している。	○

評価分類 (4) 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。		A
<p>理念・方針・目標をはじめとして「新入児受入れ」「個人情報保護について」など、園がサービスを提供するうえで必要なさまざまな業務手順を明文化してとしたファイル「業務マニュアル」があります。業務マニュアルは職員一人一人が所持して、使いやすいように索引や付せんを付けて、利用しています。また、給食や保健については、川崎市の制定するガイドがあります。それぞれの記載に基づいたサービス提供に努めています。また、マニュアルに規定された内容の理解を深めるため、職員会議などであらためて確認を促すなどしています。</p> <p>実施したサービスに対しては、常に自己評価・反省を行っています。例えば、行事ごとに計画書を作成し、行事後の振り返りを記載して次回の行事を検討する際に生かしています。また、月間指導計画や週案についても、子どもの成長発達によって見直すとともに、子どもの気持ちや意欲を尊重して、保育内容の変更もフレキシブルに行っています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	提供するサービスについて、標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	○
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。	○

評価分類 (5) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。		A
<p>緊急時の対応については、「安全管理マニュアル」「事故発生時マニュアル」に基づいて、園長や看護師の判断のもと、職員が迅速に対応できる体制を作っています。入園のしおりにもさまざまな緊急時における基本行動を図で示し、保護者の理解を図っています。また、医療機関や警察、消防署の電話番号を掲示し、外部との連絡がスムーズにとれるようにしています。新入職者に対しては看護師が嘔吐時の対応について園内研修を実施しました。感染症発生時の情報提供には、看護師が注意喚起のお知らせを作成し、保護者に必ず伝わるよう掲示場所なども工夫しています。</p> <p>災害時に備え、「防災・危機管理マニュアル」を作成し、月1回の防災訓練を実施して防災訓練記録簿に記録しています。各保育室には自衛消防隊編成と避難経路を掲示しています。また、備蓄リスト（賞味期限などの一覧）を作成して、水や食料、備品を備蓄しています。園舎は東日本大震災後に建設され、広い浴室を作るなど具体的な災害対策が考慮されています。</p> <p>安全点検係がチェックリストを基に、月1回の園内点検を実施しています。ヒヤリハット報告書は職員会議で共有し、再発防止に努めています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	緊急時（事故、感染症の発生時など）における子どもの安全確保のための体制が整備されている。	○
②	災害時に対する子どもの安全確保のための取組を行っている。	○
③	子どもの安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	○

<サービス実施に関する項目>

<p>共通評価領域 2 人権の尊重</p>
<p>業務マニュアルの「子どもの人権を守るために」「人権に配慮した保育」の項目で、一人一人を大切に個人を尊重するための配慮と子どもを尊重した保育を行ううえでの大切なことを記載しています。例えば、登園から降園までの日常の保育において注意すべきことを、場面ごとに具体的に記載しています。これら業務マニュアルの記載事項は、新入職時の法人研修のほか、年度当初の職員会議などでも職員に周知を図っています。</p>
<p>虐待の防止・早期発見のため、「虐待防止マニュアル」や業務マニュアルの「虐待について」を読み合わせ、確認しています。早期発見のための確認ポイント、虐待の疑いを感じた場合にはまず記録を取ること、必要に応じての連絡先や連携方法などが記載されています。また、麻生区の研修にも参加し、受講後は園内で共有しています。研修「発見から支援の流れ」では、生活実態の把握とともに迅速な情報提供と共有が大切であると学び、全職員で共有しました。</p>
<p>「個人情報保護マニュアル」や業務マニュアルの「プライバシーの尊重と保護」をもとに、入職時の法人研修および職員会議での読み合わせを行い、子どもや保護者のプライバシー保護を徹底しています。就学先の小学校や転園先のほか、緊急時における病院その他の関係機関への情報提供については、個人情報使用同意書で保護者の同意を得ています。子どもの写真や作品のホームページなどでの使用については、個人情報提供に関する同意書で同意を得ています。子どもの気持ちに寄り添った支援について、職員会議などで話し合っています。</p>

<p>評価分類 (1) サービスの実施にあたり、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重してい</p>	<p>A</p>
<p>業務マニュアルの「子どもの人権を守るために」には、日常の保育の場面ごとに子どもと接するうえでのポイントが記載されています。登園時には、子どもの目を見て「おはよう」と伝えること、保育中は意欲がもてる声かけ、得意なことへの着目、気持ちを受け止めることなど、一人一人を大切に個人を尊重するための配慮について、わかりやすく記載しています。「人権に配慮した保育」では、子どもを一人の人格として認めるとともに、子どもの気持ちに共感することなどのほか、子どもに注意する時の留意点として「また」「いつも」という言葉を使わない、子どもの目を見てしっかり伝えるなど、子どもを尊重した保育を行ううえで大切なことを記載しています。これら業務マニュアルの記載事項は、新入職時の法人研修のほか、年度当初の職員会議などでも職員に周知を図っています。また、冊子「川崎市子どもの権利条例」を職員や保護者の目に触れるように各保育室に置いて、人権に対する意識を高めています。</p> <p>虐待の防止・発見のため、業務マニュアルの虐待の項目を読み合わせ、麻生区の研修にも参加し、受講後は園内で共有しています。</p>	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
<p>① 日常の保育にあたっては、個人の意思を尊重している。</p>	○
<p>② 子どもを尊重したサービス提供について共通の理解を持つための取組を行っている。</p>	○
<p>③ 虐待の防止・早期発見のための取組を行っている。</p>	○

評価分類 (2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		A
<p>「個人情報保護マニュアル」をもとに入職時の法人研修および職員会議での読み合わせを行い、子どもや保護者のプライバシー保護を徹底しています。マニュアルには個人情報保護についての基本的な考えをはじめとして、取り扱いや管理にあたっての留意事項などを記載しています。また業務マニュアルの「プライバシーの尊重と保護」の項目でも、守秘義務の順守、パソコン上で管理している情報についての注意、保護者へ健康や生活面での話をする際の留意事項などについて記載があります。就学先の小学校や転園先のほか、緊急時における病院その他の関係機関への情報提供については、個人情報使用同意書で保護者の同意を得ています。子どもの写真や作品のホームページなどでの使用については、個人情報提供に関する同意書で同意を得ています。</p> <p>子ども一人一人の気持ちに寄り添った支援について、乳児・幼児会議、クラス会議などで話し合っています。おもしろや午睡時のおねしょは子どもの羞恥心に配慮し、ほかの子どもを避けていていねいに対応しています。特別な配慮を必要とする子どもには、クラス担任だけでなく全職員で対応できるようケース会議で情報を共有しています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者に関する情報（事項）を外部とやりとりする必要がある場合には、利用者の同意を得るようにしている。	○
②	子どもの気持ちに配慮した支援を行っている。	○

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域

3 意向の尊重と自律生活への支援に向けたサービス提供

0～2歳児は年2回、3～5歳児は年1回の個人面談を実施しています。懇談会は4月の保護者説明会と年度の結果報告も含めて2月に実施しています。そのほか連絡帳や送迎時の口頭でのやりとりなどを通じて、保護者とコミュニケーションをとる機会を多く作るよう努め、保護者の意見や意向の把握に努めています。また保護者の声を募るため玄関には意見箱を設置しています。さらに行事後にはアンケートを実施しています。これら把握した意見や要望は、職員間で検討し、対応についても保護者の納得が得られるようていねいに説明しています。

園のパンフレットやしおりに、保育理念として「多様な価値観を尊重し合っの『親育ち』」、保育方針として「家庭との連携を密にして信頼関係を作り、子育ての楽しさを共感し合う」を記載し、子育てについての相談や要望に応え、保護者を支援することを明記しています。苦情解決の仕組みは、入園のしおりの記載や玄関での掲示のほか、年度当初の保育説明会で「苦情解決システム」という書類を配付して口頭でもていねいに説明しています。実際に相談などがあった場合には速やかに園内で共有し、記録に残しています。

保育方針の一つに「ひとりひとりの良さを伸ばせるように育ちを援助していく」を掲げ、30年度の事業計画には「子ども一人ひとりの成長・発達を温かく見守り伸ばせるような環境作りに努める」を最初に記載しています。子どもが夢中になって楽しめるさまざまな行事を年間を通して企画しています。年度の後半には、0～2歳児もできる範囲で行事に参加し楽しんでいます。行事を通して、子ども同士が共同的な体験ができる機会を作っています。特別な配慮を必要とする子どもについては、子どもに合った配慮や援助を全職員が共有しています。

評価分類

(1) 利用者の意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる。

A

0～2歳児は年2回、3～5歳児は年1回の個人面談を実施しています。懇談会は、4月の保護者説明会と、年度の結果報告も含めて2月に実施しています。そのほか、連絡帳や送迎時の口頭でのやりとりなどを通じて、保護者とコミュニケーションをとる機会を多く作るよう努め、保護者の意見や意向の把握に努めています。また、保護者の声を募るため、玄関には意見箱を設置しており、多くはありませんが、要望などが寄せられています。例えば、写真販売についての意見などが寄せられました。これら把握した意見や要望は、職員間で検討し、対応についても保護者の納得が得られるようていねいに説明しています。

さらに、行事後にはアンケートを実施しています。保護者が意見を寄せやすいように、所定の場所に回収用の袋を設置するなど職員を介さず回収できる方法を工夫しています。アンケートの結果を集計してまとめ、保護者に配付するとともに、次年度の行事につなげています。

評価項目

実施の可否

① 利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。

○

② 利用者満足の向上に向けた仕組みを整備し、サービス向上に取り組んでいる。

○

評価分類 (2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		A
<p>園のパンフレットやしおりに、保育理念として「多様な価値観を尊重し合っの『親育ち』」、保育方針として「家庭との連携を密にして信頼関係を作り、子育ての楽しさを共感し合う」を記載し、子育てについての相談や要望に応え、保護者を支援することを明記しています。園と保護者とのコミュニケーション手段としては、個人面談や送迎時の会話、連絡帳、保護者懇談会、園だよりなどがあります。このほか相談にはいつでも応じることを職員から保護者へ直接伝えてあります。保護者から相談を受けたり、気になることがある場合は職員からも声をかけたりしています。</p> <p>苦情解決の仕組みは、入園のしおりの記載や玄関での掲示のほか、年度当初の保育説明会で「苦情解決システム」という書類を配付して口頭でもていねいに説明しています。苦情解決責任者は法人の理事長と理事の2名、苦情受付担当者は園長と主任、第三者委員2名を明示しています。実際に相談などがあつた場合には速やかに園内で共有し、苦情解決事務処理規定に基づいて対処し、「意見・苦情・提案処理簿」に記録しています。</p> <p>今後は、第三者機関としてオンブズマン制度についても伝えてはいかがでしょうか。</p>		
評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	○
②	苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	○
③	子どもや保護者からの意見等に対して迅速に対応している。	○

評価分類 (3) 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている。		A
<p>保育方針の一つに「ひとりひとりの良さを伸ばせるように育ちを援助していく」を掲げ、30年度の事業計画には「子ども一人ひとりの成長・発達を温かく見守り伸ばせるような環境作りに努める」を最初に記載しています。こうした方針・目標と改定された保育所保育指針を基に、全体的な計画を作成し、一人一人に対する援助方法を職員同士話し合い共有しています。</p> <p>子どもが自分でテーマを決める「くろかわキッズ（発表会）」をはじめ、子どもが夢中になって楽しめるさまざまな行事を年間を通して企画しています。年度の後半には、0～2歳児もできる範囲で行事に参加し、楽しんでいます。行事を通して、子ども同士が共同的な体験ができる機会を作っています。また、日常的な集団生活の中で異年齢の子ども同士の交流があり、特に広い園庭での遊びの際は自然と交流する姿が見られます。職員は年齢差による危険がないよう見守っています。</p> <p>特別な配慮を必要とする子どもについては、ケース会議で子どもに合った配慮や援助を全職員が確認し、専門機関と連携しながら対応しています。障害のある子どもの理解を深める研修に参加し、受講後は職員間での共通理解を図っています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	子ども一人ひとりを受容し、その発達の過程や生活環境などの理解を深めて働きかけや援助が行われている。	○
②	様々な人間関係や友達との協同的な体験ができ、生活が豊かになるような環境が整備されている。	○
③	子どもが主体的に活動し、自分を表現し、他者の表現を受け入れる力が育つように支援している。	○
④	特別の配慮が必要な子ども（障害のある子どもを含む）の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるように援助している。	○

<サービス実施に関する項目>

<p>共通評価領域 4 サービスの適切な実施</p>
<p>子どもの受け入れ時には、保護者との会話や健康観察で子どもの様子を確認しています。園での様子は口頭のほかに、0～2歳児は連絡帳で、3～5歳児は「登降園表（保護者は家庭の様子を担当は園での様子を記入する一覧表）」で伝えています。18時から20時までを延長保育とし、子どもたちの疲れにも配慮し、ゆったりとした空間で過ごせるようにしています。延長保育日誌、土曜日保育日誌に活動の様子を記録し、特に急を要する引き継ぎ事項がある場合は別途メモを残して、連絡漏れがないよう職員同士で確認しています。</p>
<p>楽しく子ども同士の会話を認めながらも、マナーを守って食事ができるよう、食事中も必要に応じて声をかけています。2～5歳児は保育士も同じ献立を子どもたちと一緒に食べ、食材の話などをしながら、子どもの食への意欲を高めるようにしています。献立は川崎市の統一メニューを使用しますが、法人系列園の栄養士会議や調理師会議を年一回行い、地場産の食材利用を心がけ、行事食などでは園独自の献立を取り入れています。園内では月一回の給食会議を行い、前月の振り返りを次回以降の献立に生かすようにしています。</p>
<p>けがにつながる危険な行動は、そのつど子どもに伝え、戸外遊びの際はあらかじめ注意を促したり、固定遊具の使用に年齢制限を設けたりするなど、常に子どもの安全に配慮しています。看護師が保健指導を行い、手洗いの励行、歯磨きの重要性について意識を高めています。感染症の情報は、掲示や保健便りなどで保護者に伝えています。看護師は各クラスの出欠状況を確認し、午前には一回、午後は状況に応じてクラスを回り、子どもたちの健康状態の把握に努めています。</p>

<p>評価分類 (1) 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている。</p>	<p>A</p>
<p>子どもの受け入れ時には、保護者との会話や健康観察で子どもの様子を確認しています。看護師や担任が記入する引き継ぎノートで、前日のけがや体調面を受け入れ前に把握し、必要に応じて受け入れ時さらに詳しく確認するようにしています。受け入れ時に把握した子どもの様子で共有が必要な事項は職員間で声をかけ合い、看護師の巡回の際にも特に配慮するようにしています。園での様子は口頭のほかに、0～2歳児は連絡帳で、3～5歳児は「登降園表」で伝えています。登降園表は、登園時は保護者が子どもの様子を記入し、降園時には担任が記入した園での様子を確認できる一覧表形式のものです。</p> <p>箸使いや歯磨きなどの基本的な生活習慣を身に付けるための目標を年齢や月齢に応じて設定し、発達を踏まえた声かけをしながら一人一人に合わせた援助を心がけています。休息の長さや時間帯は、子どもの状況や1日の活動状況に合わせて調整しています。5歳児は就学に備え、午睡時間を段階的に減らしていきます。</p> <p>個人面談や年2回の懇談会、行事後のアンケートなどで、保護者からの意見を聞く機会を多く持つようにしています。</p>	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
<p>① 登園時に家庭での子どもの様子を保護者に確認している。</p>	○
<p>② 子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるよう支援を行っている。</p>	○
<p>③ 休息（昼寝も含む）の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している。</p>	○
<p>④ お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている。</p>	○
<p>⑤ 保育所の保育に関して、保護者の考え方や提案を聴く機会を設けている。</p>	○

評価分類 (2) 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。		A
<p>18時から20時までを延長保育とし、子どもたちの疲れにも配慮し、ゆったりとした空間で過ごせるようにしています。人数が多い18時40分までは、0～2歳児と3～5歳児は別の部屋で過ごし、その後合同保育に移行し、1階奥の広い一時保育室で過ごします。延長保育用のおもちゃを準備しており、また日中にはできない遊びをゆったりと行うなど、子どもの気持ち安定した状態で、遊びに興味をもてるよう配慮しています。</p> <p>延長保育や土曜保育では、子どもの人数が少なく、異年齢で過ごすことが多くなります。日ごろから、4、5歳児が活動をともしたり、5歳児が2、3歳児の世話をする機会を作るなど、通常の保育時間帯でも異年齢のかかわりがもてるようにしており、延長保育や土曜保育でのかかわりが自然にできるよう配慮しています。</p> <p>延長保育日誌、土曜日保育日誌に活動の様子を記録し、特に急を要する引き継ぎ事項がある場合は別途メモを残して、連絡漏れがないよう職員同士で確認しています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。	○
②	年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている。	○

評価分類 (3) 子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している。		A
<p>楽しく子ども同士の会話を認めながらも、マナーを守って食事ができるよう、食べ始める前や食事の声かけに配慮しています。2～5歳児は保育士も同じ献立を子どもたちと一緒に食べながら、「おいしいね」と声をかけ、食材の話などをしながら、子どもの食への意欲を高めるようにしています。</p> <p>献立は川崎市の統一メニューを使用しますが、法人系列園の栄養士会議や調理師会議を年一回行い、地場産の食材利用を心がけ、行事食などでは園独自の献立を取り入れています。園内では月一回の給食会議を行い、前月の振り返りを次回以降の献立に生かすようにしています。</p> <p>食事は子どもの体調や発達などに配慮し、特に0歳児は一人一人の生活リズムや体調に合わせて、時間や量などの対応をしています。食物アレルギーのある子どもへの対応は、川崎市の健康管理委員会の審査結果に基づき、医師の指示のもと、除去食を、専用トレイと食札を用いて提供しています。</p> <p>毎月、栄養士が給食便りと献立表を作成して、保護者に配付しています。給食便りには、旬の食材や行事にまつわる食の話、生活と食のかかわり、人気メニューのレシピなどを掲載して、園と家庭の食をつなげています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	子どもが楽しく、落ち着いて食事を取れるような雰囲気作りに配慮している。	○
②	メニューや味付けなどに工夫をしている。	○
③	子どもの体調や文化の違いに応じた食事（アレルギー対応を含む）を提供している。	○
④	保育所の食事に関する取組を保護者に対して伝える活動をしている。	○

評価分類 (4) 子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている。		A
<p>けがにつながる危険な行動は、そのつど子どもに伝え、戸外遊びの際はあらかじめ注意を促したり、固定遊具の使用に年齢制限を設けたりするなど、常に子どもの安全に配慮しています。また、戸外から戻った際の手洗いやうがいの励行については繰り返し声をかけ、そのほか4、5歳児を対象に看護師の保健指導「手洗いのしかた」を実施しました。</p> <p>健康診断や身体測定の結果は「健康手帳」に記入し、歯科健診は結果表を渡して、保護者に伝えています。看護師は結果を把握し、必要に応じて保護者に個別に声をかけています。5歳児には歯の磨き残しが赤く染まる検査薬を使った歯磨き指導を看護師が行い、その結果を家庭に持ち帰って保護者の感想を記入してもらうことで、予防歯科についての意識を高めることができました。</p> <p>感染症の情報は、玄関に近い廊下の掲示板や各保育室の掲示、保健便りなどで保護者に伝え、園内での発生状況も日々掲示しています。看護師は各クラスの出欠状況を確認し、午前にも一回、午後は状況に応じてクラスを回り、子どもたちの健康状態の把握に努めています。そのほか乳幼児突然死症候群（SIDS）の危険性を掲示や懇談会での説明で伝えています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	けがや病気を防止するため、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えている。	○
②	健康診断・歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それぞれの保育に反映させている。	○
③	保護者に対して感染症や乳児突然死症候群（SIDS）等に関する情報を提供し、予防に努めている。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域

5 運営上の透明性の確保と継続性

ホームページやパンフレット、入園のしおりなどに、保育理念として「乳幼児の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に推進する」「親育ち、子ども育ち、育ち合いの場づくり」を載せ、これを基本に、家庭との連携や、地域・家庭・保育園が支え合って子育ての輪を広げていく姿勢を示しています。自然とのかかわりを大切にし、地域の中での当たり前な親育ち、子育て、職員育ちと、「輪と和と輪と環の手つなぎ保育」を楽しむことを表明しています。

法人として中長期計画を示し、職員に配付し各自業務ファイルにとじています。平成25年4月1日策定の計画で、保育・介護サービスの連携や人材育成、地域に根差す施設運営を目ざしています。地域ニーズを把握して必要な保育サービスを提供し、人材の確保や育成で選ばれる施設になるために、職員像と育成への手段を示しています。園ではこの計画に基づき、法人内の各施設と足並みをそろえて実現に向け取り組んでいます。

職員業務分担表を作成し、各職員の役割を示しています。今年度よりリーダー層の職員を中心に「代表会議」を発足させ、役割や業務内容をより明確にしています。それぞれが役割意識が明確になり、リーダーシップを発揮することで、園長は園全体の流れがスムーズになってきていると感じています。全体的な計画で保育場面での単年度事業計画を示し、地域に根差した保育園のあり方も示しています。昨年度の保護者との信頼関係構築や地域交流への取り組みを踏まえ、今年度は保育環境作りにも重点を置き保育の質の向上を図っています。

評価分類

(1) 事業所が目指していること（理念・基本方針）を明確化・周知している。

A

ホームページやパンフレット、入園のしおりなどに、保育理念として「乳幼児の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に推進する」「親育ち、子ども育ち、育ち合いの場づくり」を載せ、これを基本に、家庭との連携や、地域・家庭・保育園が支え合って子育ての輪を広げていく姿勢を示しています。自然とのかかわりを大切にし、地域の中での当たり前な親育ち・子育て・職員育ちと、「輪と和と輪と環の手つなぎ保育」を楽しむことを表明しています。

業務マニュアルを全員に配付し、職員に伝えています。年度の「全体的な計画」に保育理念、保育方針、保育目標を掲げ、年度初めの職員会議で読み合わせて確認しています。毎年法人全体で宿泊研修があり、その中でも共有の場を持っています。理事長からの理念の説明で、園の職員としてだけでなく、法人での役割も認識しています。

保護者には入園前説明会で、入園のしおりを基に読み合わせ、保育理念などについて説明をしています。毎年度初めの保護者会でも伝えています。また、玄関に掲示し常に目にするようにしています。

評価項目

実施の可否

①	理念・基本方針を明示している。	○
②	理念・基本方針について、職員の理解が深まるような取組を行っている。	○
③	理念・基本方針について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取組を行っている。	○

評価分類 (2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		A
<p>法人の中長期計画が策定されており、職員に配付し各自業務マニュアルのファイルにしています。平成25年4月1日策定の計画で、保育・介護サービスの連携や人材育成、地域に根差す施設運営などが目標として記載されています。そのほか、人材の確保や育成で選ばれる施設になるため、職員像と育成への手段を示しています。園では、この中長期計画に基づき、法人内の各施設と足並みをそろえて実現に向け取り組んでおり、園としての単年度の事業計画を策定しています。</p> <p>園では全体的な計画で保育場面での単年度事業計画を示し、地域に根差した保育園のあり方も示しています。昨年度の保護者との信頼関係構築や地域交流への取り組みを踏まえ、今年度は保育環境作りにも重点を置き保育の質の向上を図っています。開設7年目になり、遊具などの修繕や充実を計画しています。今年度からは、年度途中にもリーダー層の職員による事業計画の見直しを行っています。</p> <p>園の事業計画は、職員会議で共有し、法人ホームページの情報公開欄でも示し、行事など具体的な予定を保護者会で伝えています。保護者へホームページを案内するなどさらなる周知への取り組みも期待します。</p>		
評価項目		実施の可否
①	理念・基本方針の実現に向けた中・長期計画が策定されている。	○
②	中・長期計画を踏まえた年度単位の事業計画が策定されている。	○
③	事業計画の策定が組織的に行われている。	○
④	事業計画が職員に周知されている。	○
⑤	事業計画が保護者等に周知されている。	○

評価分類 (3) 管理者は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている。		A
<p>職員業務分担表を作成し、各職員の役割を示しています。園長は年度初めに職員会議で説明して確認し、最終責任者であることを表明しています。今年度よりリーダー層の職員を中心に「代表会議」を発足させ、出席メンバーの役割や業務内容をより明確にしています。それぞれの役割意識が発揮され、他職員を引っ張っていくという気持ちが充実してきています。園長は園全体の流れがスムーズになってきていると感じています。</p> <p>外部研修に参加する機会を積極的に作っています。研修報告は他職員の学びとなるよう作成し、園長からのコメントは発見や次につながるような記述があります。5年ごとの第三者評価の受審を内部研修と位置づけ、今年度の受審は、業務全体を把握し改善に向けて職員からの意見を共有する機会になりました。「職場の改善と見直したいことの提案」アンケートも毎年行っています。職員が自分たちで作出すという意識を持ち、手作りおもちゃに焦点を当てて砂場のテーブルなども作成しました。絵本の充実や遊具などの修繕などの課題を、職員が挙げて取り組んでいます。年間を通して、職員が研修を受講できるようシフトや業務を調整しています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	○
②	質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	○
③	経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	○

評価分類 (4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。		A
<p>行事や懇談会では保護者からアンケートを取り、意見をまとめて次につなげています。</p> <p>法人の評価基準に基づき職員の1年間の自己評価を行っています。その中で職員からの保育の気づきや課題となる点を集約して職員間で共有し、改善に向けて協議しています。「保育所における自己点検・自己評価」も実施しています。危機管理への不安や、不審者侵入への具体的対応をもっと取り上げたい、地域にもっと広がりを持つとうなど、職員からより具体的な提案が出ています。掲示板や麻生区の広報ページへのアピールだけでなく、看護師が地域に向けて育児相談を始めています。</p> <p>職員の資質向上や専門性の向上を課題として、職員全体で「全体的な計画」「保育カリキュラム」の作成に取り組み、職員間の共通認識を図っています。年度初めに職員会議で必要な課題を確認し、園内研修計画を立てています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	○
②	評価結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。	○

評価分類 (5) 経営環境の変化等に適切に対応している。		A
<p>地区園長会や幼保小連携会議、法人施設長会議に出席し、情報を収集しています。地域の人口増加に伴い、法人全体で待機児童解消を旨とし事業を拡大しています。徒歩圏内に地域子育て支援センタートライアングル・ハグを併設する系列園があり、地域の子育て家庭とともに支えるよう連携しています。都会に通勤する保護者も増え、長時間保育が増えています。朝の学校までの時間の小学生の居場所として「たんぼぼの部屋」を開設しています。卒園児に限っていますが、学校が休みの日にも学童保育までの利用やお泊まり会など子どもの縦の関係作りに配慮しています。そのほか、近隣の2歳児までの保育所から3歳で転園してきた子どもも、ほとんどが隣接の小中学校に上がっています。地域との連携を密にし、地域における「育ち合いの場」となるよう努めています。</p> <p>法人で外部のコンサルタントに委託して定期的に経営状況を確認しており、法人本部よりアドバイスを受け園の運営を把握し改善しています。電気と水を節約する工夫や、床暖房の維持、日用品の量の再検討など、必要なものや節約できることなどを職員間で話し合って努力しています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	○
②	経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域 6 地域との交流・連携

法人のホームページに事業報告、事業計画、財務諸表、「保育所における自己点検・自己評価」の結果、苦情対応報告、第三者評価受審結果（前回分）を掲載して、園の情報を開示しています。園のホームページでは保育理念や1日の過ごし方、年間行事、園だより、保育の様子、子育て支援事業の案内を掲載しています。毎日の園庭開放、週1回の地域交流室開放、月1回の育児相談、会議室の提供のほか一時預かり事業も行っています。

掲示板や近隣スーパーマーケット、地域子育て支援センターに行事のポスターを掲示し地域へ参加を呼びかけています。夏祭りに500人弱の地域の方も参加し賑わいました。移動動物園や、力士と一緒に餅つきにも参加があります。移動動物園は2歳児までの保育園からも来園し、3歳からの当園利用に向けてなじむ機会にもなっています。夏のプールでは近隣の保育園から5歳児が来て一緒に楽しむこともあります。麻生区のボランティア登録から運動会の衣装作りなどに協力を得、中学生の職場体験、月1回の絵本読み聞かせを受け入れています。

麻生区主催の「あさお子育てフェスタ」では区民に保育園や幼稚園を知ってもらうため、作品展やパネルシアターを麻生区役所で開催し、保育園の地域紹介、子育て支援情報提供も行っています。スタッフとして、また持ち回りで取りまとめ役も担っています。情報をキャッチできず親子で閉じこもって息詰まってしまうケースをどう掘り起こすか考え、健診時に保健師から声をかけてもらうなど連携を図っています。園庭開放や地域交流室の開放、育児相談をさらに利用してもらえるよう、より広く周知する工夫をしたいと考えています。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

法人のホームページに事業報告、事業計画、財務諸表、「保育所における自己点検・自己評価」の結果、苦情対応報告、第三者評価受審結果（前回分）を掲載して園の情報を開示しています。園のホームページでは保育理念や1日の過ごし方、年間行事、園だより、保育の様子、子育て支援事業の案内を掲載しています。

掲示板や近隣スーパーマーケット、地域子育て支援センターに行事のポスターを掲示し地域へ参加を呼びかけています。夏祭りに約500人の地域の方も参加し賑わいました。移動動物園や、力士と一緒に餅つきにも参加があります。移動動物園やプールは近隣保育所からも参加があります。毎月高齢者施設を訪問し季節の歌やダンス、手遊びなどで交流を深めています。早朝の学童受け入れも行っています。

毎日の園庭開放、週1回の地域交流室開放、月1回の育児相談、会議室の提供のほか一時預かり事業も行っていますが、利用が少なく課題と考えています。

積極的にボランティアを受け入れたいと掲示板で募集しています。麻生区のボランティア登録から運動会の衣装作りなどに協力を得、中学生の職場体験、月1回の絵本読み聞かせを受け入れています。

評価項目	実施の可否
① 地域社会に対して、開かれた組織となるよう、事業所に関する情報を開示している。	○
② 事業者が有する機能を地域に提供している。	○
③ ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	○

評価分類 (2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		A
<p>麻生区内の園長会議や、主任会議、幼保小園長校長連携会議、年長児担当会議、栄養士会議、調理師会議、男性保育士会議に参加し地域の状況を把握しています。麻生区主催の「あさお子育てフェスタ」では区民に保育園や幼稚園を知ってもらうため、作品展やパネルシアターを麻生区役所で開催し、保育園の地域紹介や、子育て支援情報提供も行っていきます。スタッフとして、また持ち回りで取りまとめ役も担っています。</p> <p>園庭開放などの子育て支援を利用できない親子に対するアプローチが課題になっています。各保育園の移動動物園などを渡り歩く親子のケースも聞かれますが、一方で、情報をキャッチできない、親子で閉じこもって息詰まってしまうケースをどう掘り起こすか考え、1歳半健診や3歳児健診で保健師から声をかけてもらうなど連携を図っています。園庭開放や地域交流室の開放、育児相談をさらに利用してもらえよう、より広く周知する工夫をしたいと考えています。</p> <p>遠方での就労ケースが多く、卒園児を早朝、学校の開門までの時間「たんぼぼの部屋」で受け入れています。開園時からの事業で夏休みなども学童保育の開館時間まで利用があります。</p>		
評価項目		実施の可否
①	関係機関・団体との定期的な連絡会等に参画している。	○
②	地域の関係機関・団体の共通の課題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。	○
③	地域の福祉ニーズを把握するため事業・活動に参加している。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域 7 職員の資質の向上の促進

中長期計画に「求められる職員像」を示し、「倫理的、人権感覚の豊かな職員」「市場原理、市民(利用者) 感覚に優れた職員」「専門性を活かし地域社会の担い手となれる職員」を期待しています。今年度のキャリアパス研修計画にも社会情勢の変化、養護および教育の一体性、保護者連携や地域の「子どもの育ち」に視点を置いて、各階層職員の目標や役割を示しています。職員の自己評価表でも職員の意識向上を図り、園長との面談などで理解を深めています。全国保育士会倫理綱領を読み合わせるなどして規範や倫理などの理解を深めています。

保育所保育指針の改定、キャリアパス制度の導入で職員の研修に力を入れています。受けるべき研修も一覧表で職員に示しています。キャリアパス研修では「目指す姿」を共有し、各職階の役割や具体的な目標を明示しています。それぞれの役割が明確化し、園運営がより円滑に進んでいます。園内研修では、保育所保育指針を読み込み全員で「全体的な計画」を作成することや、第三者評価の受審にあたって各項目の持つ意味を考え業務を見直す過程から多くの学びを得ています。

職員が健康で意欲的に仕事を続けられることがサービス向上にもつながり重要であると考えています。職員の希望によるシフト調整など働きやすい環境作りに努めています。有給休暇は平均7日取得ができ、育児休暇・時間短縮制度も整えています。休憩時間を利用しての月2回の整体は、腰痛予防を含め職員の健康維持に役立っています。宿舍借り上げ制度は職員の30%近くが活用しています。資格取得のための支援制度も設けています。「職場の改善と見直したいことの提案」アンケートを実施し、状況を把握して改善に向け検討しています。

評価分類

(1) 事業者が目指しているサービスを実現するための人材構成となるよう取り組んでいる。

A

中長期計画に「求められる職員像」を示し、「倫理的、人権感覚の豊かな職員」「市場原理、市民(利用者) 感覚に優れた職員」「専門性を活かし地域社会の担い手となれる職員」を期待しています。今年度のキャリアパス研修計画にも社会情勢の変化、養護と教育の一体性、保護者連携や地域の「子どもの育ち」に視点を置いて、各階層職員の目標や役割を示しています。職員の自己評価表でも職員の意識向上を図り、園長との面談などで理解を深めています。人事考課システム(人事考課表、自己評価、園長との面談、勤務態度など)で総合的、公平かつ客観的に判断し給与や処遇を決めています。

人材募集は法人や園のホームページ、ハローワークに掲載しています。現在中堅層の人材が少なく、園長は年齢や経験のバランスがとれた構成を期待し、園でも人材確保の工夫を検討していく考えです。

4月の職員会議で全国保育士会倫理綱領を読み合わせ、新人研修などで就業規則の説明を行うなどして規範や倫理などの理解を深めています。

実習生は法人が窓口になり昨年度は1名でした。次世代育成や人材確保だけでなく、職員の育成にもつながり積極的に受け入れたいと考えています。

評価項目	実施の可否
① 必要な人材や人員体制に関する具体的な考え方が確立している。	○
② 具体的なプランに基づく人材の確保に取り組んでいる。	○
③ 遵守すべき法令・規範・倫理等を正しく理解するための取組を行っている。	○
④ 職員の育成・評価・報酬(賃金、昇進・昇格など)が連動した人材マネジメントを行っている。	○
⑤ 実習生の受入れと育成が積極的に行われている。	○

評価分類 (2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		A
<p>保育所保育指針の改定、キャリアパス制度の導入で職員の研修に力を入れています。キャリアアップ研修年間計画表を作成し、職務と必要な研修を示しています。今年度個別に受けるべき研修も一覧表で職員に示しています。キャリアパス研修では「目指す姿」を共有し、各職階の役割や具体的な目標を明示しています。それぞれの役割が明確化し園運営がより円滑に進んでいます。各職員は研修報告書をていねいに作成し、学びを具体的に記述しています。資料も添付し回覧して共有し、園長は保育に反映されていると実感しています。報告会で共有を深めたいと考えていますが、時間設定が難しく具体化できていません。園内研修では保育指針を読み込み全員で「全体的な計画」を作成、第三者評価の受審にあたり各項目の意味を考え業務を見直す過程から多くの学びを得ています。</p> <p>各自年度ごとの「目標および評価反省」で目標達成に必要な研修を設定し、園長は面談を通して把握し参考になる研修を伝え、休憩室に研修案内を掲示しています。業務としての研修だけでなく自主的な受講も行っています。障がいのある子どもや配慮を必要とする子どもの集団活動の理解を深めたい希望があります。</p>		
評価項目		実施の可否
①	職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	○
②	個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。	○
③	定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類 (3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		A
<p>職員が健康で意欲的に仕事を続けられることがサービス向上にもつながり重要であると考えています。法人の中長期計画の労働環境には、職員のニーズに合った条件、実情に応じた人材の確保・配置、休憩時間の確保、残業の減少、有給休暇の計画的消化をあげています。職員の希望によるシフト調整など働きやすい環境作りに努めています。有給休暇は平均7日取得ができ、育児休暇・時間短縮制度も整えています。休憩時間を利用しての月2回の整体は、腰痛予防を含め職員の健康維持に役立っています。年1回健診車での健康診断や、インフルエンザ予防接種の補助制度など、職員は自己管理に役立っています。悩みには園長や主任、看護師が相談窓口になって面談体制もあり、日常でも職員間で声を掛け合っています。</p> <p>宿舍借り上げ制度は職員の30%近くが活用しています。資格取得のための支援制度も設けています。川崎市の勤労者福祉共済制度に加入し買い物や観劇などを利用しています。忘年会も実施し職員間のコミュニケーションも図っています。</p> <p>「職場の改善と見直したいことの提案」アンケートを実施し、状況を把握して改善に向け検討しています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	○
②	職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	○

認可保育所 利用者調査項目（アンケート）

- アンケート送付数（対象者数）（100）人
- 回収率 73.0%（73）人

サービスの提供

利用者調査項目		はい	どちらともいえない	いいえ	無回答
1	落ち着いて過ごせる雰囲気になっているか。	97.3% 71人	1.4% 1人	1.4% 1人	0.0% 0人
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	94.5% 69人	4.1% 3人	0.0% 0人	1.4% 1人
3	提供されている食事は、子どもの状況に配慮されているか。	91.8% 67人	5.5% 4人	0.0% 0人	2.7% 2人
4	子どもの保育について、保護者と園に信頼関係があるか。	86.3% 63人	13.7% 10人	0.0% 0人	0.0% 0人
5	園の生活で身近な自然や社会と十分かかわっているか。	97.3% 71人	2.7% 2人	0.0% 0人	0.0% 0人
6	安全対策が十分に取られているか。	90.4% 66人	8.2% 6人	0.0% 0人	1.4% 1人

利用者個人の尊重

7	一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか。	97.3% 71人	2.7% 2人	0.0% 0人	0.0% 0人
8	子どものプライバシーは守られているか。	89.0% 65人	8.2% 6人	0.0% 0人	2.7% 2人

相談・苦情への対応

9	保護者の考えを聞く姿勢があるか。	89.0% 65人	9.6% 7人	0.0% 0人	1.4% 1人
10	第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか。	78.1% 57人	12.3% 9人	9.6% 7人	0.0% 0人
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	84.9% 62人	12.3% 9人	0.0% 0人	2.7% 2人

周辺地域との関係

12	周辺地域と園との関係は円滑に進められているか。	82.2% 60人	15.1% 11人	0.0% 0人	2.7% 2人
----	-------------------------	--------------	--------------	------------	------------

利用前の対応

13	【過去1年以内に利用を開始され、利用前に説明を受けた方に】サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか。	88.2% 15人	11.8% 2人	0.0% 0人	0.0% 0人
----	--	--------------	-------------	------------	------------