

〔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） | ココファン・ナーサリー登戸（60人） |
| 経営主体（法人等） | 株式会社 学研ココファン・ナーサリー |
| 対象サービス | 認可保育所 |
| 事業所住所 | 〒214-0014 神奈川県川崎市多摩区登戸1612-1 |
| 事業所連絡先 | 044-930-1251 |
| 評価実施期間 | 平成30年 8月～平成31年1月 |
| 評価機関名 | 株式会社ケアシステムズ |

| | |
|----------------------|---|
| 評価実施シート (管理者層合議用) | 評価実施期間 平成30年 8月21日～平成30年11月 8日 |
| | (評価方法) ・園長と主任による合議により作成し、職員会議においても合議内容を確認している。 |
| 評価実施シート (職員用) | 評価実施期間 平成30年 8月21日～平成30年 9月21日 |
| | (評価方法) ・全職員を対象とした職員説明会を開催し、職員一人ひとり全員自己評価シートを配付した。質疑応答にも対応し分かりやすさに努めた。密封できる封筒を用意し、評価機関が直接回収した。 |
| 利用者調査 | 配付日) 平成30年 9月 1日 |
| | 回収日) 平成30年 9月18日 |
| | (実施方法) ・全利用者世帯に、保育園を通じて封筒に入れたアンケート用紙を配付し、インターネットから回答した。評価機関が回収し、集計作業を行った。回収率は78.4% (回収40世帯/配付51世帯) |
| 評価調査者による 訪問調査 | 評価実施期間（実施日）／平成30年11月22日 |
| | (調査方法) ・2名の調査員が園を訪問し、現場観察・書類確認・職員の面接ヒアリング（園長ほかの職員）および子どもの観察を行った。 |

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

1. 立地条件

小田急線の向ヶ丘遊園駅から徒歩8分の距離に位置している。

2. 民営保育園

平成27年4月、川崎市認可保育所ココファン・ナーサリー登戸として開園。保育対象は、1歳児から就学前の子ども。延長保育を20時まで行っている。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

子どもの自主性や主体性が育まれるような園運営に取り組んでいる

・子ども一人ひとりの気持ちに沿った保育を大切にしており、「わがまま」か「意見」と捉えるのかという判断の違いを職員に理解してもらえるように、園長は日頃より指導・助言に取り組んでいる。職員会議で課題として取り上げ、話し合うことで周知に努めている。また、園長は職員が楽しく、生き生きと保育に取り組めるような環境作りに力を入れており、職員自らの考えを尊重している。子どもと職員、相互の人権を尊重し、子どもの自主性や主体性が育まれるような園運営に取り組んでいる。

家庭と園の連携を大切にしながら日々の保育に取り組んでいる

・登園時には保護者と子どもに挨拶を交わし、家庭での子どもの様子や健康状態を保護者に確認し連絡事項の確認も行うようにしている。1日の保育の様子は1階のボードに貼り付け「今日の子どもたちの活動」を各クラスの担任が記載し、お迎え時に口頭でも保護者に伝えるようにしている。担任が伝えられない時は伝達ノートに必要事項を記入し引継ぎを行う体制が整っている。保護者の意見は毎日の連絡帳やご意見箱・行事後のアンケート・クラス懇談会や個人面談等の機会を設け保護者との連携に努めている。

子ども一人ひとりの発達状況に沿った保育を大切にしている

・年間指導計画は、年度初めに子ども一人ひとりの発達状況を把握して最終確定し、月案や週案についても「ねらい」や「達成状況」をその期間に依って検証し、見直しながら取り組んでいる。子どもが主体的に好きな玩具などで遊べるように収納を整理したり、子どもが自分で取り出し、片付けができるように収納場所には玩具の写真を貼るなど工夫している。子どもの意見を聞く機会として、朝の会や終りの会を設けている。また、グループごとに分かれて、その日の活動を話し合う機会も設けている。

<さらなる改善が望まれる点>

職員間で話し合う機会を多く持ち、保育の質の向上を目指している

・子どもの状況に関することは、職員会議・乳児会議・幼児会議・リーダー会議・給食会議（担任・園長・栄養士が参加）などの会議で話し合い情報共有を図っている。また、毎日行う昼礼では全クラス担任と園長が参加し、午前中の子どもの様子や伝達事項などの打合せで確認を行っている。さらに、各会議や打ち合わせで出た意見を具現化して更なる保育の質の向上を目指している。

園長は組織一丸となって保育の質の向上が図れるような指導・助言に取り組んでいる

・本年4月より新たに就任した園長は、各種の会議（職員会議、リーダー会議、幼児・乳児会議・パート会議等）において、法人理念や基本方針に基づいて自らの考え方を表明し、園運営に取り組んでいる。また、学研ガイドライン（運営マニュアル）に沿った園運営を実践することを目標に、職員会議において定期的にガイドラインの読み合わせを行い、組織一丸となって保育の質の向上を図れるようにしている。さらに、職務分担表などにそれぞれの役割を明示するなど、さらに分かりやすい書式作りにも取り組まれない。

地域の子育て家庭の支援体制を充実することを目指している

・子育て相談は園庭開放時のポスターを掲示して、地域の子育て家庭が気軽に相談できるようにしている。ただし、実績に繋がっていないことを踏まえ、次年度は積極的に進めていくための検討に取り組んでいる。合わせて、法人としてボランティアの受け入れに関する仕組みを設けており、川崎市や多摩区には受け入れに意向を示している。ただし、受け入れ実績はなく、子育て相談同様、次年度への課題としている。

<サービス実施に関する項目>

| |
|---|
| 共通評価領域 1 サービスマネジメントシステムの確立 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・入園を希望する保護者に対しては園見学を実施しており、園長が「入園のご案内パンフレット」を使用して園内の様子や保育への取り組みなどを説明し理解を深めてもらえるようにしている。入園説明会では「重要事項説明書」をもとに園の目標・1日の過ごし方・持ち物などの説明に加え、看護師・栄養士からも健康管理やアレルギー対応などを説明し周知に努めている。また、年長児は就学前に地域の小学校を訪問して1年生と一緒に歌を歌ったり折り紙を折るなどの機会を設けて交流を図っている。 ・法人としての保育理念や方針、目標などに基づいて年間指導計画・月間指導計画（月案）・週間指導計画（週案）などを策定している。子どもの状況に関することは、職員会議・乳児会議・幼児会議・リーダー会議・給食会議（担任・園長・栄養士が参加）などの会議で話し合い情報共有に取り組んでいる。また、毎日行う昼礼では全クラス担任と園長が参加し、午前中の子どもの様子や伝達事項などの共有を図ることにしている。 ・毎月、火災や地震をはじめ様々なリスクを想定した防災訓練の実施や振り返りを行い、安全性の高い園運営に取り組んでいる。特に不審者対応訓練では合言葉を決めて各部屋にアナウンスを流し、内扉で1つの部屋に集まるまでの訓練を行っている。消防署、警察署、医療機関、区、療育センターなどの関係機関の緊急連絡先を職員室に掲示し、いつでも対応できるよう体制を整えている。さらに、荒天時を想定した防災訓練なども取り入れることを検討されたい。 |

| | |
|--|-------|
| 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。 | A |
| <ul style="list-style-type: none"> ・入園希望者（保護者）に対しては、電話予約によって園見学を実施している。見学は園長対応を原則としており、「入園のご案内パンフレット」を用いて園内の様子や保育の取り組みなどを説明し、理解を深めてもらえるようにしている。 ・入園時の説明会では、園長が「重要事項説明書」をもとに園の目標・1日の過ごし方・持ち物などの説明に加え、看護師・栄養士からは健康管理やアレルギー対応などについて説明し周知に努めている。緊急時の対応や個人情報の保護については、同意書を交わすことにしている。 ・子どもの不安が軽減されるように1週間の慣らし保育を実施しており、午前中までの短い時間からはじめ、徐々に在園時間を長くして無理なく園生活が開始できるようにしている。 ・年長児は就学前に地域の小学校を訪問して、1年生と関わる機会（歌唱、折り紙、体育館での遊び、ランドセルを背負わせてもらうなど）を設けたり、地域の保育園5園と年長交流会（年3回）に参加して、交流する機会を設けている。 ・年長児は年明けから午睡をなくし、就学に向けての基本的な生活習慣の確立に向けた支援を行っている。 | |
| 評価項目 | 実施の可否 |
| 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・毎年度初めには法人としての保育理念や方針、目標に基づいて年間指導計画を策定している。年間指導計画は年間目標のもとに年間を4期に分け、月間指導計画・週間指導計画（週案）を策定している。計画書はクラス担任が作成し、園長が決裁を行う流れとしている。 ・入園時に「入園までの生活状況」「食物アレルギー確認書」「食材進捗確認表」「食事しらべ（1歳児）」を保護者から提出してもらい、子どもの心身状況や家庭状況の把握に努め個別指導計画に反映している。 ・長時間保育や通常保育の違いに留意し、それぞれの一日の生活リズムを考慮した保育活動計画になるよう努めている。 ・年間指導計画・月間指導計画・週案は毎月の乳児会議や幼児会議で振り返りを行い、次期の指導案作成に繋げる流れが整っている。指導計画に変更があった場合は、変更理由も含めて、職員会議や昼礼で職員と共有することになっている。 | | |
| 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの日々の生活状況や日中活動の様子は、クラス日誌に記録して振り返りや共有ができるようにしている。1, 2歳児は「個別日誌」によって、子どもの体調についても詳しく把握できるようにしている。週案には毎日特記事項や振り返りも合わせて記録し、園長が確認を行う流れとしている。 ・児童票や健康診断の記録などの機密性の高い重要書類は、事務所の施錠できる書棚に保管しており最後に帰る職員が鍵をかけ、適切な管理体制が整っている。 ・職員会議・乳児会議・幼児会議・リーダー会議・給食会議（担任・園長・栄養士が参加）などの会議を定期的を開催しており、子どもなどの状況を話し合い情報共有に取り組んでいる。また、毎日開催している昼礼では全クラス担任と園長が参加し、午前中の子どもの様子や伝達事項などの打合せをして確認を行っている。 ・クラスごとに保育計画担当者、安全管理担当者、食育担当者を設け、必要に応じて連携し保育することとしている。 ・子どもに関する基本的な記録は児童票ファイルにすべて保管し、必要に応じて職員がいつでも閲覧できるようになっている。 | | |
| | | 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・法人として統一の各種マニュアルを作成しており、日常の保育全般に関わることから、危機管理・事故対応等に至るまで幅広い内容が明示されている。また、職員は定期的研修を受けることで周知を図り、保育業務の標準化を目指している。 ・日常の保育については、法人共通のプログラム「学研アプローチ」に加え、地域連携に関する事など園独自の取り組みについては内容を追加するなどによって円滑に取り組めるようにしている。さらに、定例の諸会議において共有を図るとともに、検討や見直しに取り組んでいる。 ・法人の統一マニュアルは各園からの意見などを集約して定期的に見直しが行われ、変更時には昼礼や職員会議で読み合わせたり、スライドで確認して職員全員へ周知を図っている。 ・マニュアルはいつでも閲覧できるように事務室に常置され、個々の職員が確認や振り返りに適宜利用できるように配慮している。 | | |
| | 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・毎月、火災や地震をはじめ様々なリスクを想定した訓練の実施や振り返りによって、安全性の高い園運営に取り組んでいる。不審者対応訓練では合言葉を決めて園舎内にアナウンスを流し、内扉で1つの部屋に集まるまでの訓練を行っている。また、玄関には防災マップを掲示し、保護者に対しても注意喚起を促している。 ・県主催の「かながわシェイクアウト」に参加し、災害時にライフラインが止まった状態で過ごす体験を行った。体験を基に見直しを行い、ヘッドライトなど追加購入など備品の補充を行うことにしている。また、備蓄品は食糧や水などリストを作成し、栄養士が管理保管する仕組みとしている。 ・子どもの安全の確保のため、消防署、警察署、医療機関、区、療育センターなどの緊急連絡先を職員室に掲示し、いつでも対応できるよう体制を整えている。 ・「ココファイン・ナーサリー登戸 生活の手引き」には、感染症や緊急時の対応、非常災害時の対策などについて記載しており、入園時に園長が説明し周知に努めている。 ・「ヒヤリハット」はファイルにまとめ、昼礼や職員会議で話し合いを行い再発防止に努めている。 | | |
| 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>

| |
|--|
| 共通評価領域 2 人権の尊重 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画は子ども一人ひとりの発育状況を基に作成することにしており、クラス担任の変更などを踏まえ、新年度に入り概ね4月中には確定することになっている。登降園時の保護者とのコミュニケーションをはじめ、定例の保護者懇談会や個人面談などの機会を通じて意向や要望などを把握し、個人の意思を尊重して保育に取り組めるようにしている。園では保護者の支援についても大切にしており、職員会議などを通じて園長は主旨を伝え職員への理解が深まるようにしている。 ・子ども一人ひとりの気持ちに沿った保育を大切にしており、「わがまま」か「意見」と捉えるのかという判断の違いを職員に理解してもらえるように、園長は日頃より指導・助言に取り組んでいる。職員会議で課題として取り上げ、話し合うことで周知に努めている。また、園長は職員が楽しく、生き生きと保育に取り組めるような環境作りに力を入れており、職員自らの考えを尊重している。子どもと職員、相互の人権を尊重し、子どもの自主性や主体性が育まれるような園運営に取り組んでいる。 ・虐待や虐待に類似する事例、育児困難などが見受けられた際には、法人共有のマニュアル（学研ガイドライン）に沿って対応することになっている。日常に於いては、着替え等の際にアザや傷がないかどうかをチェックしている。また、マニュアル（学研ガイドライン）はブロック会議、園長会議で毎月見直すことにしている。保護者と園の方針に差異が生じた際には、個人面談によって理解してもらえるように取り組んでいる。 |

| | |
|--|-------|
| 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る。 | A |
| <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画は子ども一人ひとりの発育状況を基に作成することにしており、クラス担任の変更などを踏まえ、新年度に入り概ね4月中には確定することになっている。 ・登降園時の保護者とのコミュニケーションをはじめ、定例の保護者懇談会や個人面談などの機会を通じて意向や要望などを把握し、個人の意思を尊重して保育に取り組めるようにしている。 ・園では保護者の支援についても大切にしており、職員会議などを通じて園長は主旨を伝え職員への理解が深まるようにしている。 ・保護者の意思と園の方針の差異などが見受けられた際には個人面談の機会を設け、コミュニケーションを図ることになっている。 ・視覚障害のある保護者には個別に読み上げ機能付きのメールを利用し、音声で聞けるようにするなど配慮してコミュニケーションに取り組んでいる。 ・虐待や虐待に類似する事例、育児困難などが見受けられた際には、法人共有のマニュアル（学研ガイドライン）に沿って対応することになっている。 ・日常に於いては、着替え等の際にアザや傷がないかチェックしている。また、マニュアル（学研ガイドライン）はブロック会議、園長会議で毎月見直すことにしている。 | |
| 評価項目 | 実施の可否 |
| ① 日常の保育にあたっては、個人の意思を尊重している。 | ○ |
| 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。 | ○ |
| ③ 虐待の防止・早期発見のための取組を行っている。 | ○ |

| | | |
|--|--|-------|
| 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・法人として個人情報保護規程を設けており、入園時に説明し同意書を交わしている。 ・各種の情報媒体に写真を含めて子どもの情報を提供したり、救急搬送など関係機関に伝えるなど、子どもや保護者の情報を外部とやり取りする際には、個人情報保護規程に沿った対応をしている。 ・実際に外部と子どもの情報をやり取りする際の対応はマニュアルに明記されており、保護者への事前確認としている。 ・園児の個人情報に関するものは事務室のキャビネットに施錠して管理している。 ・子どもの自主性や主体性を育むことに力を入れており、当番や行事などでは子どもの意見を聞くことに努めている。次年度の計画には、さらに具体的な取り組みを盛り込むことにしている。 ・子ども一人ひとりの主体性や楽しさにつながる保育に力を入れており、「わがまま」と「意見」の判断の違いを職員に理解してもらえるように、会議などにおいて課題として話し合うことにしている。 | | |
| 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>

| |
|--|
| <p>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</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ・夏祭りや運動会など保護者が参加する行事開催後にはアンケートを実施しており、意見・要望・満足度の把握に努めている。アンケート結果については職員会議において検証し、次年度に反映するようにしている。保護者へのフィードバックについては、園だよりをはじめ必要に応じて園内掲示などによって行うことにしている。また、匿名での保護者からの意見・要望を収集できるよう園内に意見箱を設置している。 ・登降園時には積極的に保護者や子どもに声かけをしてコミュニケーションに努め、相談しやすい雰囲気作りに取り組んでいる。登降園時に保護者が直接クラス担任と会えない場合を想定して、担当職員への詳しい申し送りに取り組んだり、必要に応じて園長が保護者と直接会話して、家庭と園との連携を図ることに努めている。保護者からの意見等は毎日の昼礼で全職員に伝え共有することとしている。また、個別面談を行う際にはプライバシーに配慮し「相談室」で行うことにしている。 ・年間指導計画は、年度初めに子ども一人ひとりの発達状況を把握して最終確定し、月案や週案についても「ねらい」や「達成状況」をその期間に応じて検証し、見直しながら取り組んでいる。また、今年度の夏祭りには法人の老人ホームの利用者を招待して歌や遊戯を披露したり、勤労感謝の日には近隣の消防署にポスターを届け感謝の気持ちを伝えたりする機会を設けている。地域の社会資源を活用して、子どもが様々な人と関われる機会作りに取り組んでいる。 |

| | |
|---|--------------|
| <p>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。</p> | <p>A</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ・保護者が参加する夏祭りや運動会など行事後にはアンケートを実施しており、意見・要望・満足度の把握に努めている。アンケート結果については職員会議において検証し、次年度に反映するようにしている。保護者へのフィードバックについては、園だよりをはじめ必要に応じて園内掲示などによって行うことにしている。 ・登降園時に保護者が直接クラス担任と会えない場合を想定して、担当職員への詳しい申し送りに取り組んだり、必要に応じて園長が保護者と直接会話して、家庭と園との連携を図ることに努めている。 ・在園時の保護者・社会福祉事業に関する学識経験者・運営事業者・園長からなる運営委員会を設置しており、年2回定期開催している。運営委員会では園運営について様々な意見を収集し、良質な保育サービス提供と改善に努めている。 ・匿名での保護者からの意見・要望を収集できるよう園内に意見箱を設置している。 | |
| <p>評価項目</p> | <p>実施の可否</p> |
| <p>① 利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。</p> | <p>○</p> |
| <p>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。</p> | <p>○</p> |

| | | |
|---|-------------------------------|-------|
| 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・登降園時には積極的に保護者や子どもに声かけをしてコミュニケーションに努め、相談しやすい雰囲気作りに取り組んでいる。 ・保護者と個別に面談する際はプライバシーに配慮し「相談室」で行うことにしている。 ・苦情解決制度として、苦情解決責任者・苦情受付担当者・第三者委員などを設置しており、入園時に説明するとともに、玄関エントランスに掲示して周知に努めている。 ・保護者からの意見は「苦情・要望解決マニュアル」に沿って対応を行うこととしている。また、常に法人本部と連携を図り対応する流れとしている。また、直接本部に問い合わせることも出来る仕組みが整っている。 ・登降園時などを通じて把握した保護者の意向・意見・要望などは、毎日の昼礼で全職員に伝え共有することとしている。解決に時間がかかる場合は「苦情・ご意見報告書」に記載し、対応や改善などを検討して出来る限り対応することに努め、記録はファイルにて保管している。 | | |
| 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画は、年度初めに子ども一人ひとりの発達状況を把握して最終確定し、月案や週案についても「ねらい」や「達成状況」をその期間に応じた検証し、見直しながら取り組んでいる。 ・今年度は夏祭りに法人の老人ホームの利用者を初めて招待し、子どもと一緒にゲームをしたり、盆踊りを見てもらったりするなどの機会を設けた。また、勤労感謝の日には年長児が消防署に出向いて、感謝の気持ちを伝えるポスターを渡すなどの機会も設けた。 ・子どもが主体的に好きな玩具などで遊べるように収納を整理したり、子どもが自分で取り出し、片付けができるように収納場所には玩具の写真を貼るなど工夫している。 ・子どもの意見を聞く機会として、朝の会や終りの会を設けている。また、グループごと分かれて、その日の活動を話し合う機会も設けている。 ・特別な配慮が必要な子どもは、個別の状況に応じて工夫することとしている。コミュニケーションをとるのが難しい子どもには、絵入りで一日の流れが分かるように配慮している。 | | |
| 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 | 特別な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>

| |
|---|
| 共通評価領域 4 サービスの適切な実施 |
| <ul style="list-style-type: none"> 登園時には保護者と子どもに挨拶を交わし、家庭での子どもの様子や健康状態を保護者から聞き取り、連絡事項の確認も行うようにしている。また、看護師が毎朝保育室をまわり、子どもの一人ひとりの健康チェックを行うようにしている。一日の保育の様子は1階のホワイトボードに「今日の子どもたちの活動」を各クラスの担任が記載し、お迎え時に口頭でも保護者に伝えるようにしている。担任が伝えられない時は伝達ノートに必要事項を記入し、引き継ぎを行う体制が整っている。 献立は学研ココファイン・ナーサリーの統一献立を使用し、四季の味覚を大切に薄味、添加物をなるべく避けた食品、天然だしなど、安全な食品を使用するよう心がけている。1歳児の保育参観の際は保護者に給食を食べてもらい給食の様子を伝えている。食育の様子は1階のホワイトボードの「今日の子どもたちの活動」の横に写真にコメントを付けて掲示し、毎月配付している「栄養士だより」や「クラスだより」で保護者に伝えている。 毎週月曜の朝礼では全園児が「きらきら星」の替え歌で毎日の手洗い歌を歌い、自然に手洗いが身につくように取り組んでいる。玩具・廊下・マットなどの消毒を毎日行い衛生管理に努めている。定期的な健康診断や歯科診断の結果は健康手帳を通して保護者に伝え、必要があれば看護師と面接し助言を行うこともある。「すこやか手帳」は1歳から5歳までの成長記録として、卒園時に保護者に渡すことにしている。 |

| | |
|--|-------|
| 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。 | A |
| <ul style="list-style-type: none"> 登園時には保護者と子どもに挨拶を交わし、家庭での子どもの様子や健康状態を保護者から聞き取り、連絡事項の確認も行うようにしている。また、看護師が毎朝保育室をまわり、子どもの一人ひとりの健康チェックを行うようにしている。 基本的な生活習慣の習得については、毎日の積み重ねで少しずつできるように、できたことをほめて次のステップへとつなげるようにしている。 午睡時間に眠れない子どもは職員の傍らで静かに体を休めるように促したり、クッションを用意してゆっくり横になるスペースで休んでもらうようにしている。また、多目的ホールにスペースを作り静かに遊ぶこともある。 1日の保育の様子は、1階のホワイトボードに各クラスの担任が「今日の子どもたちの活動」を記載し、お迎え時に口頭でも保護者に伝えるようにしている。担任が伝えられない時は伝達ノートに必要事項を記入し引き継ぎを行う体制が整っている。 保護者の意見は毎日の連絡帳やご意見箱・行事後のアンケート・クラス懇談会や個人面談等の機会や保護者代表の委員を通じて聞き取り、さらに年2回行われる運営委員会などで表出する機会を設けている。 | |
| 評価項目 | 実施の可否 |
| 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。 | ○ |
| 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。 | ○ |
| 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。 | ○ |
| 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。 | ○ |
| 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。 | ○ |

| | | |
|---|---------------------------------|-------|
| 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・昼礼を通してそれぞれの子どもの状況を把握し、早朝や夕方の時間帯の過ごし方に配慮している。普段と様子が異なったり、元気がない様子が見受けられた子どもは、看護師が事務所内の一部カーテンで区切られる場所にコットで寝かせ、様子を見る体制が整っている。 ・延長保育では、ぬりえやブロックなどで遊ぶスペースをコーナーで分けて設け、年齢に関係なく好きな玩具を使いゆったり過ごせるよう配慮している。 ・年上の子どもが年下の子どもに絵本を読んであげるなど、保育士が仲立ちをしながら子ども同士の関わりを援助している。 ・16時から17時は、子どもたちは園庭で年齢の違う子どもと一緒に遊ぶ時間となっている。子ども一人ひとりの主体性を活かせるような取り組みをさらに目指している。 | | |
| 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・給食は気持ちが落ち着くように静かな音楽を流して、テーブルには花を飾り和やかに食べられるようにしている。 ・献立は学研ココファイン・ナーサリーの統一献立を使用し、四季の味覚を大切に薄味、添加物をなるべく避けた食品、天然だしなど、安全な食品を使用するよう心がけている。 ・通常の給食メニューの他に行事食・お誕生会などは、月見うどんやおはぎなど栄養士が工夫をしながら行事に合った献立を提供している。 ・アレルギー対応児への給食提供は、専用の食器にラップをして専用トレーにのせ、栄養士が担任に口頭で確認後に配膳を行っている。栄養士は毎月保護者と面談し、翌月の献立説明や家庭での喫食状況の確認を行っている。 ・1歳児の保育参観の際は保護者に給食を食べてもらい給食の様子を伝えている。幼児クラスの食育の様子は1階のホワイトボードの「今日の子どもの活動」の横に写真にコメントを付けて掲示し、毎月配付している「栄養士だより」や「クラスだより」で保護者に伝えている。 | | |
| 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・毎週月曜の朝礼では全園児が「きらきら星」の替え歌で毎日の手洗い歌を歌い、自然に手洗いが身につくように取り組んでいる。玩具・廊下・マットなどの消毒を毎日行い衛生管理に努めている。 ・看護師がペープサートを使用して歯磨き指導を行い、2歳児には仕上げ磨きをしながら磨き方を分かりやすい言葉で伝えている。 ・健康診断は1歳児は2か月に1回・2～5歳児は4か月に1回、歯科検診は年1回行っている。診断の結果は健康手帳を通して保護者伝え、必要があれば看護師と面談し助言を行うこともある。「すこやか手帳」は1歳から5歳までの成長記録として、卒園時に保護者に渡すことにしている。 ・看護師は「ほけんだより」を毎月保護者に配付し、感染症の情報や季節による体調管理方法などを情報提供している。 ・乳幼児突然死症候群（SIDS）は1歳児は10分おき、2歳児は15分おき、3歳児からは30分おきに確認を行い「SIDSチェック表」に記録している。 | | |
| 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幼児突然死症候群（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 |
| <ul style="list-style-type: none"> 法人としての保育理念や基本方針を掲げており、パンフレットやホームページなどの各種の媒体や園舎入口エントランスに掲示して、来園者の目に留まるようにしている。さらに、職員の休憩室にも掲示して、常に確認できるようにしている。入園希望者の園見学や入園説明会などの機会では、保育理念や基本方針に関する園長の思いなども伝え、理解を深めてもらえるようにしている。理念や基本方針が保育実務の中に落とし込めるように、定例の職員会議では理念の唱和を必要に応じて行い、職員の理解が深まるようにしている。 |
| <ul style="list-style-type: none"> 本年4月より新たに就任した園長は、各種の会議（職員会議、リーダー会議、幼児・乳児会議・パート会議等）において、法人理念や基本方針に基づいて自らの考え方を表明し、園運営をリードしている。園長は学研ガイドライン（運営マニュアル）に沿った園運営を実践することを目標に、職員会議において定期的にガイドラインの読み合わせを行い、組織一丸となって取り組めるようにしている。さらに、職務分担表などにそれぞれの役割を明示するなど、さらに分かりやすい書式作りに取り組みたい。 |
| <ul style="list-style-type: none"> 地域ネットワーク内の各種の会議（小学校の年長児交流会議、多摩区の子育て支援の会議）に出席し、情報収集を図りながら地域の子育て支援に取り組んでいる。自治体のお祭りや勉強会（AED講習会）などには積極的に参加しており、地域との交流を図りながら地域の子育てニーズの把握に取り組んでいる。園長は地域の園長会議等には積極的に参加しており、近隣の保育園などの情報も合わせて収集し、園運営の参考にすることに努めている。また、内容によっては法人本部の了解を得て取り入れることにしている。 |

| | |
|---|-------|
| 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> 法人としての保育理念や基本方針を掲げており、パンフレットやホームページなどの各種の媒体や園舎入口エントランスに掲示して、来園者の目に留まるようにしている。さらに、職員の休憩室にも掲示して、常に読めるようにしている。 園長は理念である「すべての人が心ゆたかに生きることを願い今日の感動・満足・安心と明日への夢・希望を提供します」の背景を大切にしており、その思いを職員に伝えることに力を入れている。 入園希望者の園見学や入園説明会などの機会では、保育理念や基本方針に関する園長の思いなども伝え、理解を深めてもらえるようにしている。 理念や基本方針が保育実務の中に落とし込めるように、定例の職員会議では理念の唱和を必要に応じて行ったり、学研ガイドラインを読み合わせて、職員の理解が深まるようにしている。 園長は乳児、幼児会議の場において、保育方針である「子ども主体の心と体の育ちの支援」について触れ、保育に活かせるような指導・助言に取り組んでいる。 | |
| 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。 | | B |
| <ul style="list-style-type: none"> ・現在、園としての中長期計画は策定中であり、早期の完成を目指している。 ・中長期事業計画は策定中であるため、単年度事業計画は、法人としての中長期事業計画を踏まえた内容としている。 ・4月初めには園長を中心に単年度事業計画を策定して法人本部の承認を受け、それをもとに年間指導計画や年間スケジュールなどを確定させている。 ・年間計画は9月には前半の振り返りを行い、必要に応じて見直しに取り組み、後期の計画達成を目指している。 ・単年度事業計画は全職員に配付し周知を図るとともに、玄関エントランスに事業計画の綴じ込みを常置し、いつでも保護者が見られるようにしている。 | | |
| 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・本年4月より新たに就任した園長は、各種の会議（職員会議、リーダー会議、幼児・乳児会議・パート会議等）において、法人理念や基本方針に基づいて自らの考え方を表明し、園運営をリードしている。 ・園長は学研ガイドライン（運営マニュアル）に沿った園運営を実践することを目標に、職員会議において定期的にガイドラインの読み合わせを行い、組織一丸となって取り組めるようにしている。 ・園長業務としては本年度からの新たなスタートとなることを踏まえ、疑問や課題と感じたことについては、職員会議において話し合い、共通認識の土壌作りに取り組んでいる。 ・園長は常に現場感覚を大切にすることで、職員の自主性や主体性を高めながら保育の質の向上につなげる事を心がけている。 ・職務分担表、組織図はあるが役割が不明となっており、園長の役割などが明文化されすべての職員や保護者に表明することが望まれる。 | | |
| 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 第三評価の保護者アンケートや職員自己評価によって、「気づき」と「振り返り」を行い、保育の質の向上に取り組んでいる。また、評価結果がインターネットで公表されることから、事業の透明性の担保につなげている。 ・ 第三者評価の保護者アンケートや職員自己評価の結果は職員の休憩室に常置し、情報共有を図る仕組みを整えている。 ・ 保護者が参加する行事後には園独自のアンケートを実施しており、運営委員会において第三者評価のアンケート結果と合わせて報告し、改善への取り組みを表明している。 ・ 各種の会議では職員の意見を聞くことに注力し、共有や検討によって質の向上に向けて取り組んでいる。 ・ 給食についても喫食簿をもとに月2回定例の給食会議で検証し、献立の参考や見直しにつなげている。 | | |
| | | 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域ネットワーク内の各種の会議（小学校の年長児交流会議、多摩区の子育て支援の会議）に出席し、情報収集を図りながら地域の子育て支援に取り組んでいる。 ・ 自治体のお祭りや勉強会（AED講習会）などには積極的に参加しており、地域との交流を図りながら地域の子育てニーズの把握に取り組んでいる。 ・ 園長は地域の園長会議等には積極的に参加しており、近隣の保育園などの情報も合わせて収集し、園運営の参考にすることに努めている。また、内容によっては法人本部の了解を得て取り入れることにしている。 ・ 法人本部、法人の神奈川ブロック担当者やブロック長などからの情報も参考にしながら改善に取り組んでいる。 ・ 様々なルートから収集した情報は職員会議などの場によって職員間で共有し、園長の指導・助言を受けて園運営に役立たせることにつなげている。 | | |
| 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>

| |
|---|
| <p>共通評価領域 6 地域との交流・連携</p> |
| <p>・園主催の夏祭りについては案内を壁面に掲示したり、チラシを広範囲にポスティングするなど積極的な情報提供に取り組んでいる。また、夏祭り際には、園児が神輿を担いで近所を回るなど地域の人々と交流する機会につなげている。地域の子育て支援の情報（子育て玉手箱）の掲示をはじめ、園庭開放（毎週金曜日）やピアノを使った音楽会などを計画して、地域の子育て家庭の支援に力を入れている。</p> <p>多摩区が主催する地域の子育て支援会議をはじめ、地域の園長会議（公・私立、私立、幼保小など）に参加し、地域ネットワークの中で協働できる体制作りに取り組んでいる。区の子育て支援課に園児の作品を掲示したり、園のパンフレットなどを常置して、関係機関を窓口にした情報提供にも取り組んでいる。多摩区が主催する子育てイベントをはじめ、地域交流として開催されている園長交流懇親会などにも出来る限り参加して、地域との連携作りに取り組んでいる。</p> <p>・子育て相談は園庭開放時のポスターを掲示して、地域の子育て家庭が気軽に相談できるようにしている。ただし、実績に繋がっていないことを踏まえ、次年度は積極的に進めていくための検討に取り組んでいる。合わせて、法人としてボランティアの受け入れに関する仕組みを設けており、川崎市や多摩区には受け入れの意向を示している。ただし、受け入れ実績はなく、子育て相談同様、次年度への課題としている。</p> |

| | |
|--|--------------|
| <p>評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。</p> | <p>A</p> |
| <p>・入園希望者（保護者）に対しては電話予約によって園見学を受け付けている。 ・行政が主管する連絡会や会議などに参画したりして、事業の透明性を担保している。 ・園主催の夏祭りについては案内を壁面に掲示したり、チラシを広範囲にポスティングして積極的な情報提供に取り組んでいる。また、夏祭り際には園児が神輿を担いで近所を回り、地域の人々と交流する機会につなげている。 ・地域の子育て支援の情報（子育て玉手箱）の掲示をはじめ、園庭開放（毎週金曜日）やピアノを使った音楽会などを開催して、地域の子育て家庭の支援に力を入れている。 ・近隣の畑において、ジャガイモ掘り・玉ねぎ掘り・梨もぎ・さつまいも掘りなどをする機会を設け、自然に親しみ四季を感じられるようにしている。 ・法人としてボランティアの受け入れに関する仕組みを設けており、川崎市や多摩区には受け入れの意向を示している。</p> | |
| <p>評価項目</p> | <p>実施の可否</p> |
| <p>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。</p> | ○ |
| <p>② 事業者が有する機能を地域に提供している。</p> | ○ |
| <p>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。</p> | ○ |

| | | |
|--|--|-------|
| 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・多摩区が主催する地域の子育て支援会議をはじめ、地域の園長会議（公・私立、私立、幼保小など）に参加し、地域ネットワークの中で協働できる体制作りに取り組んでいる。 ・区の子育て支援課に園児の作品を掲示したり、園のパンフレットなどを常置して、関係機関を窓口にして情報提供にも取り組んでいる。 ・多摩区が主催する子育てイベントをはじめ、地域交流として開催されている合宿などにも出来る限り参加して、地域との連携作りに取り組んでいる。 ・子育て相談は園庭開放時のポスターを掲示して、地域の子育て家庭が気軽に相談できるようにしている。 | | |
| 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・法人として研修制度を設けて職員育成に取り組んでおり、入社時、新人（初心者）、中級研修など入職年次、職域、職制別に区分し、該当職員は研修参加を義務付けられている。また、法人研修以外の地域や専門機関などが主催する研修へも職員の参加を積極的に支援しており、シフトを調整し自主的に参加できるようにしている。また、園では職員会議においてマニュアルの読み込みなどを定期的実施して園内研修として位置付けている。 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・職務申告制度によって職員は自らの目標を直接本部に伝えることができるようにしている。また、個人別の目標管理として期待役割面接シートを設けており、共通及び専門スキルに関する自己評価を記載し、年3回（期首、9月、年度末）の園長面談において達成状況を確認して次年度に繋げるようにしている。園長は期待役割面接シートが職員には渡されていないことを踏まえ、モチベーション向上のために職員に控えを手許に置いておくようにすることを検討している。 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・勤務シフトを作成する際には職員の希望を反映させたり、上限9時間勤務を遵守するなど、働きやすい職場環境作りに取り組んでいる。様々な理由によって残業を余儀なくされた際には、超過時間を適切に申告できるような園運営に取り組んでいる。また、有休休暇の取得、産休・育休後の職場復帰にも積極的に取り組んでおり、分け隔てなく取得できるようにしている。園長は研修制度の円滑な運用に加え、職員が楽しく働ける環境が質の向上につながるとし、職員とのコミュニケーションに努めながら明るい保育園づくりを目指している。 |

| | |
|---|-------|
| 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・法人として職員育成に関わる研修制度を設けており、入社時研修、新人研修、初心者、中級研修など入職年次、職域、職制別などの仕組みが制度化されており、該当職員は研修参加を義務付けられている。 ・法人研修以外の地域や専門機関などが主催する研修へ職員の参加を積極的に支援しており、シフトを調整し自主的に参加できるようにしている。 ・保育に従事する者として必要とされる法令・規範・倫理等については、入社時研修において説明し周知を図るとともに、園においても資料をもとに職員会議で話し合い感想を提出させるなど、コンプライアンス向上に力を入れている。 ・法人としてキャリアパスを導入した人事考課制度を導入して、職員のモチベーション向上につなげている。 ・年初には職員自ら目標を設定して年2回自己評価を行い、園長面談によって達成度を確認し、最終的には法人本部で賃金・昇進を決める流れとしている。 ・実習生については、ボランティアの受け入れ同様に法人本部に置いて受け入れに関する共有の仕組みを設けている。 | |
| 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・法人として研修制度を設けており、入職時に説明するとともに円滑に参加できるように園においても支援する体制が整っており、全職員が研修を年に数回受けるようになっている。 ・必須研修に加え、保育のスキルアップ（社内研修）、外部研修などにも1～3回程度参加できるように支援している。 ・職務申告制度によって職員は自らの目標を直接本部に伝えることができるようにしている。 ・期待役割面接シートには共通・専門スキルに関する自己評価を記載し、2回（期首、9月）の園長面談で確認して、期末の振り返りの面談で次年度に繋げるようにしている。 ・園長は期待役割面接シートが職員には渡されていない事を踏まえ、モチベーション向上のために職員に控えを手許に置いておくようにすることを検討している。 ・園長は研修制度の円滑な運用に加え、職員が楽しく働ける環境が質の向上につながるとし、職員とのコミュニケーションに努めながら明るい保育園づくりを目指している。 | | |
| 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・勤務シフトを作成する際には職員の希望を反映させたり、上限9時間勤務を守り、職場環境作りに取り組んでいる。 ・様々な理由によって残業を余儀なくされた際には、超過時間を適切に申告できるような園運営に取り組んでいる。また、有休休暇の取得、産休・育休後の職場復帰にも積極的に取り組んでおり、分け隔てなく取得できていることが報告されている。 ・各種社会保険、福利厚生制度及び報奨制度など、職員が安心して働ける制度が整備されている。 ・保健関連では、インフルエンザ予防接種の補助、人間ドック利用補助、ファミリー健康相談、メンタルヘルスカウンセリングなどが整備されている。 ・職員にとって楽しい職場になるようにするために、園長は職員と話す機会をできるだけ多く持ち、コミュニケーションを図りながら理念達成を目指している。 | | |
| 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。 | ○ |