

基本情報

施設名	社会福祉法人 宿河原会 ひばりっこくらぶ保育園
所在地	川崎市多摩区宿河原 6-35-16
電話番号	044 (844) 7448
評価年度	平成 29 年度
評価機関	株式会社 R-CORPORATION

評価方法

評価実施シート（管理者層合議用）	
(実施期間) 平成 29 年 7 月 10 日～ 平成 29 年 10 月 31 日	グループを 2 つに分け、一つひとつの項目に沿って会議。 それぞれのグループのまとめを統一した。
評価実施シート（職員用）	
(実施期間) 平成 29 年 9 月 9 日 平成 29 年 10 月 20 日	職員会議を通して、第三者評価について説明、共有。 1 人 2 回の機会の中で、項目について管理者層から説明。
利用者調査	
(実施期間) 平成 29 年 9 月 9 日～ 平成 29 年 10 月 20 日	年 2 回全体会議（懇談会）にて説明、周知。 各家庭に配付、自宅でアンケート記入後、投函。
評価調査者による訪問調査	
(実施期間) 平成 29 年 12 月 8 日 平成 29 年 12 月 13 日	調査者 2 名が 1.5 日間訪問し、園内を視察及び、子どもと保育士関わりの様子を観察し、1 日目に 2 歳児、5 歳児の合同保育に同行し、散歩の様子を観察しました。昼食は幼児と一緒に食事を行い、食育の様子を観察し、昼食後、職員インタビューを実施しました。また、延長保育での過ごし方を観察し、子どもたちが安心して生活している様子を確認しました。2 日目は園長に、1 日目のヒアリングを引き続き実施しました。

川崎市福祉サービス第三者評価結果

ひばりっこくらぶ保育園	
評価年度	29 年度
評価機関	株式会社 R-CORPORATION

《総合評価》

施設の概要・環境・特徴

【概要・立地面の特色】

ひばりっこくらぶ保育園は、社会福祉法人宿河原会（以下、法人）の経営です。法人では認可保育園 3 園を運営し、加えて地域の子育て支援及び学童保育の場として「ひばりかんとりーくらぶ」を運営し、地域に貢献しています。運営施設は JR 南武線久地駅を中心として徒歩圏内にあり、系列園で日頃から交流を図っています。園舎は、階層を設けた 2 階建てで、随所に工夫が施され、正面玄関から入ったエントランスホールは広々とし、石畳や木の温もりからゆったりとした雰囲気^{いざな}を誘い、来園者の心を落ち着かせ、安心感を抱きます。園舎内は、1 階に事務所、給食室、乳児の保育室を設け、2 階を幼児の保育室とし、0 歳児を除き、各階において 1 歳～2 歳児、3 歳～5 歳は大きい保育室で一緒に活動する体制を採用し、大きな各保育室には、年齢別のコーナーを設定する等、子ども本位に立ったバランスある保育が実践できるように工夫されています。玄関入ってすぐの交流スペースには大黒柱を活用したシンボルツリーが目を引き、傍にはステージ階段を設け、多目的に活用しています。また、足湯があり、子どもの心身のリラックスに活用しています。園の特徴は、異年齢保育を日常的に取り入れたランチルームの活用が挙げられます。昼食では、乳児から始め、年齢ごとに交代で、時間に幅を持たせてゆとりある食事の時間とし、楽しく自由な気持ちで食事を進めています。保育では、「そらまめタイム」と称した保育体系により、運動・食育・造形・音楽・音読・生活を年齢に応じて実体験をする年間のカリキュラムを策定し、バランス良く実施しています。また、朝夕の送迎時の保護者対応として、専任者「ハートポジション」（保護者連絡担当）を配置し、保護者が誰に声をかければ良いかを明確し、保護者の意見を 100%受け止め、より良い園作りに取り組んでいます。ひばりっこくらぶ保育園の子どもたちは園生活をのびのびと楽しく過ごしています。

《全体の評価講評》

特に良いと思う点

【「そらまめタイム」の推進】

ひばりっこくらぶ保育園では、子どもの実体験を推進し、様々な経験の機会を大切にしています。年間計画でカリキュラムに「そらまめタイム」を設定し、そら豆のように、天に向かって真っすぐ伸びて行く子どもの姿を映したネーミングで推進しています。そらまめタイムでは、子どもたちが実体験という「根」から、生活、行事、創作の体験を養分とし、運動、食育、造形、音楽、音読等の日常体験から成長に「花」を咲かせ、そら豆（実）を实らせる、という子どもも保護者も理解しやすい保育を実施し、各カリキュラムの曜日を決めて、相乗効果を図ったメリハリのある保育を実践しています。

特に良いと思う点

【保護者への手厚い取り組み】

園では、保護者の送迎時に、ハートポジション（保護者連絡担当）と呼ばれる職員を配置し、保護者とのコミュニケーションを大切にしています。保護者はこの職員と必ず会話を交わし、意見等を吸い上げ、保護者と一緒の子育てを目指し、園と保護者の情報共有化を図っています。また、保護者の日常家事の負担を軽減するために、レンタル衣類制度を設け、園内での子どものオムツを含めた衣類は、保育園側で用意し、汚れた衣服の洗濯も保育園で行っています。さらに、園長と副園長は、アロマセラピーの認定資格を有し、保護者に不調の気配が見られた場合は、積極的に声をかけ、時には、アロマを活用しながら保護者の悩み等の相談に応じ、保護者の心身のリラックス効果に寄与しています。

特に良いと思う点

【安定した職員体制】

園では、保育担当の職員は、概ね正規職員で担当し、階層と職位の求められる機能を明示して年間の担当分担表を作成しています。職員一人ひとりが役割を認識し、的確に活動できる体制を構築し、全ての子どもを全職員で見るという意識の基、情報の共有化を図り、保育に当たっています。また、職歴、経験値の高い職員で構成され、職員間のコミュニケーション、連携も密に図られ、職員は意欲的に活動しています。職員の勤務はシフト制ではなく固定勤務制を導入し、早出、延長保育時間の職員も固定され、子どもはいつも同じ職員に見守られ、安心感と心の安定を図って過ごすことができ、また、保護者との信頼関係も確立しています。利用者アンケートでも保護者の満足度の高い結果が得られています。

さらなる期待がされる点

【そらまめタイムの理解】

「そらまめ活動」は、法人系列園全体の特徴であり、ひばりっこくらぶ保育園としても力を注ぎ、保育を展開しています。園では、職員間のコミュニケーション、連携も密に図られ、職員は意欲的に活動し、素晴らしい取り組みの成果を挙げていますが、保護者一人ひとりに理解を浸透させていくことが望まれます。園・保護者と共に同じ方向性を持ち、総論での「賛成」に止らず是非、全保護者に素晴らしい取り組みを折に触れて話し、そらまめタイムの取り組みの素晴らしさを伝え、ひばりっこくらぶ保育園を卒園してからも保護者が継続して子どもの教育につながるよう、伝え続けて欲しいと思います。

さらなる期待がされる点

【デンタルについて】

園では、食後にうがいとデンタルガムの活用を取り入れています。その効用については「生活のしおり」で説明していますが、「歯磨きは家庭でしっかり磨く習慣をつけて下さい」とのメッセージは、園児とその家族には伝わっているものの、保育園への入園を希望する保護者等に伝わっているのでしょうか。デンタルガムを取り入れるメリットと活用法等、歯磨きの習慣の考え方を園のホームページでもメッセージを発信し、より理解を深め、歯の健康作りに役立つ有効なメッセージになるのではと思います。

さらなる期待がされる点

【掲示場所の簡素化】

園では、掲示板を目的別に分類して、園内のそれぞれ7カ所に掲示を行っています。目的別に分類されていることは、わかりやすい示し方であり、園の理解を深める機会になっていると思いますが、保護者の送迎時の際の時間等や、見過ごし、更新の確認等を考慮し、ある程度集約した掲示場所、方法を一考されてはいかがかと思えます。

《共通評価項目の評価結果》

＜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

●園の必要な情報は、法人のホームページ、リーフレットにて情報を提供しています。利用希望者には「見学DAY」を伝え、見学の際にリーフレットを配付して説明し、個別に質疑応答を受けています。サービス利用開始後は、ならし保育を実施し、親子が保育園で一緒に過ごす期間を設け、食事、昼寝、雑用等、20日を目途に実施し、保護者の接し方の把握や、親子の不安の軽減につなげています。

●指導計画は、年間保育計画、保育課程に基づき、子どもたちの姿に合わせて策定し、年齢ごとに月案、週案、日案を立案し、月案ふりかえり会議で評価、見直しを行い、日案のコーチングを行い、保育の向上に努めています。月案、週案、日案は、保育の根幹とする「そらまめ活動」の年間計画を基に作成し、振り返りを行っています。園では、音楽・運動・集団遊び・製作・食育等の実体験を推進し、子どもの育ちに必要な領域を満遍なく設定して実施しています。実施状況の記録は、年齢に応じた記録様式を活用し、子どもの日常の記録（児童票、保育日誌、個人ノート）を行い、把握及び共有しています。

●提供するサービスの実施方法については、生活のしおり（入園のしおり）に園の情報を全て網羅し、保護者にわかりやすいよう作成しています。生活のしおりは、入園のしおりに相当したしっかりした内容であり、園見学者の不安にも配慮しています。入園者に配付する生活のしおりは、園の案内と保護者マニュアルが一体化した内容になっており、保護者に安心を添えて提供しています。職員には、施設運営に関する各種の「ナビ」（マニュアル）を整備し、「ナビ」に沿って活動しています。

評価分類

(1) サービスマネジメントシステムの確立

A

●園の必要な情報は、法人のホームページ、リーフレットにて情報を提供しています。利用希望者には「見学DAY」を伝え、見学の際にリーフレットを配付して説明し、個別に質疑応答を受けています。また、地域活動を通してリーフレットを配布しています。

●サービス利用開始後は、ならし保育を実施し、親子が保育園で一緒に過ごす期間を設け、食事、昼寝、雑用等、20日を目途に実施し、保護者の接し方の把握や、親子の不安の軽減につなげています。

●サービス利用開始後は、ならし保育を実施し、子ども、家庭の事情に応じた日程を作成し、子どもと保護者が保育園で一緒に過ごす期間を設け、園に慣れ親しみ、不安等の軽減に配慮しています。また、ならし保育中に、「生活のしおり」を再度説明し、園のサービス内容が理解できたかどうかを確認しています。

●就学に向けて、小学校と交流を図り、職員の情報交換を通して情報収集し、4歳児の段階で保護者懇談会を設け、年長児での1年間のねらいと家庭で取り組んで欲しいことを伝えています。年長児に進級後、5月の「スポーツ DAY」の際に、年長児の親子を対象としたランチ会を催し、保護者同士の交流の場を提供する等、不安が解消されるよう支援しています。また、年長児は法人系列園や他園と交流を図る機会を設け、就学を視野に入れて取り組んでいます。児童要録では、就学先の小学校教諭に園児の細かな情報を提供しています。

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、その手順に従って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

●アセスメントに先立ち、児童票(家庭環境、保育歴、生活習慣、心身の状況等)に記録及び気になる子どもの個別記録、個人成長記録、ケース記録等を集積し、参考にしながら園長、副園長、主任を中心としてアセスメントを実施しています。個人別保育計画は、乳児、配慮を要する子どもに個別に作成しています。

●指導計画は、年間保育計画、保育課程に基づき、子どもたちの姿に合わせて策定し、年齢ごとに月案、週案、日案を立案し、月案振り返り会議で評価、見直しを行い、日案のコーチングを行い、保育の向上に努めています。園では、音楽・運動・集団遊び・製作・食育等の実体験を推進し、子どもの育ちに必要な領域を満遍なく設定して実施しています。

●実施計画は、「月案ふりかえり会議」やイベントごとに「ふりかえりシート」を活用して振り返り及び見直しを図り、職員会議や「周知ファイル」を通して見直し事由・個所を共有しています。会議では、保育士、専門職の職員が、それぞれの立場から意見を伝え合い、情報共有を図っています。

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	状況に応じてサービス実施計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類	(3) サービスの実施の記録が適切に行われている。	A
<p>●保育の根幹とする「そらまめタイム」の「そらまめ活動年間計画」を基に月案、週案、日案を作成し、振り返りを行っています。日案、週案に計画の実施状況をマーカーで記載し、確認しています。子どもに関するサービス記録は、年齢に応じた記録様式を活用し、子どもの日常の記録（個人成長発達記録、離乳食記録、児童票等）を行い、把握及び共有しています。</p>		
<p>●個人情報記録は、記録管理者を副園長とし、個人情報の記録類は、会議室の鍵のかかる棚に保管し、管理しています。守秘義務に関しては、入職時、全職員と誓約書を交わし、職員は個人情報保護法を遵守しています。新任研修でも守秘義務について再確認しています。</p>		
<p>●子どもに関する情報は、送迎時にハートポジション（保護者との連絡担当）を設置し、保護者から得た情報は、副主任準備期間職員会（YDK）が収集し、上層部（ローズメンバー）に挙げ、情報は連絡ボードに記録し、朝の会または昼の会で確認し、共有を図っています。必要に応じてカンファレンスを開催して説明しています。また、各種会議（乳香会（0歳児クラス）、セージ会（1歳～2歳児クラス）、ファー会（3歳～5歳児）、ローズ会（管理者3名）、給食会議）でも情報の共有を行っています。</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>●提供するサービスの実施方法については、生活のしおり（入園のしおり）に園の情報を全て網羅し、保護者にわかりやすいよう作成しています。生活のしおりは、入園のしおりに相当したしっかりした内容であり、園見学者の不安にも配慮しています。入園者に配付する生活のしおりは、園の案内と保護者マニュアルが一体化した内容になっており、保護者に安心を添えて提供しています。職員には、施設運営に関する各種の「ナビ」（マニュアル）を整備し、「ナビ」に沿って活動しています。</p>		
<p>●実施方法の見直しについては、保育実施状況上の問題点、課題、保護者からの意見等を把握し、週案、月案、年間で見直し、次年度に反映できるようにしています。保護者のアンケートによる意見等は、改善に生かし、行事ごとに全職員で振り返りを行い、改善策を検討し、次期の行事に生かしています。</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	A
(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>●緊急時は、「緊急時保育マニュアル」を備え、職員に周知し、子どもの安全確保第一に迅速に対応しています。月1回、各クラスの環境整備責任者が集って園内点検を実施し、危険を発見した場合は、速やかに報告及び、改善策を検討しています。</p>	
<p>●防災・防犯年間計画を作成し、毎月1回の避難訓練を実施しています。避難訓練は、様々（水害、火災、地震等）に想定した訓練を実施し、年1回、消防署の協力の基、法人系列園と合同で避難訓練を実施しています。立地条件により浸水災害の対策を講じ、園内、玄関、廊下に土嚢を備えています。保護者へは災害時連絡カード（災害時の送迎等の事前確認書類）を準備し、電話不通時を想定したメールによる情報配信を整備し、子どもの避難靴、タタメット子ども用（防災ずきん付折り畳み式ヘルメット）も備えています。</p>	
<p>●事故等の未然防止、リスクを把握するために、ヒヤリハットを集計し、それぞれの特徴、要因、園での傾向を抽出し、職員で共通認識を図っています。園内で事故やケガが発生した場合は、「保護者対応報告書」に沿って検証し、振り返りを行い、保護者にも説明しています。日々の安全保育を行うため、職員は年2回、応急手当講習会、リスクマネジメント研修に参加して研鑽を図り、常に子どもの安全確保を意識し、リスクが考えられる場合は対策を話し合い、体制整備に努めています。</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。	○

共通評価領域 2 人権の尊重

●「子どもの人権の尊重」を大切にし、保育理念に「子どもに夢を、保護者に安心を、子育て応援します」を掲げ、子ども一人ひとりの意思を尊重し、子どもが自主的に思いを意思表示できるよう環境を整えています。保護者に対しては、園の理念は、入園前の「見学 DAY」、入園前説明会で生活のしおりに沿って理念、方針等を説明し、入園式や入園後の全体説明会でも重ねて伝え、園内にも掲示し、一番大切なこととして伝えています。

●虐待の早期発見については、「虐待防止対応マニュアル」を完備し、子ども受け入れ担当と保護者聞き取り担当の職員を定め、登園時に、子ども受け入れ担当職員が視診や子どもの表情を丁寧に確認し、保護者聞き取り担当職員は家庭での様子や体調の変化等の情報を得、職員間で情報を共有し、保育に生かしています。

●個人情報について、重要事項説明書に明示し、入園時に保護者に説明を行い、保護者から同意書に署名をもらっています。プライバシー保護については、入職時に個人情報、守秘義務に関する誓約書を交わし、新任オリエンテーションで個人情報保護について説明し、周知徹底しています。作品展等に出品する際は、保護者に同意を得、出品作品は子どもの名前表示に配慮しています。

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
<p>●「子どもの人権の尊重」を大切にし、保育理念に「子どもに夢を、保護者に安心を、子育て応援します」を掲げ、子ども一人ひとりの意思を尊重し、子どもが自主的に思いを意思表示できるよう環境を整えています。</p> <p>●保護者に対しては、園の理念は、入園前の「見学 DAY」、入園前説明会で生活のしおりに沿って理念、方針等を説明し、入園式や入園後の全体説明会でも重ねて伝え、園内にも掲示し、一番大切なこととして伝えています。園では、担任制ですが、全職員が子どもに関わるよう心がけ、一人ひとりの子どもの姿を尊重し、毎月2回職員会議の他、年2回、全職員での1日間の会議を開催し、意見交換を図り、情報を共有しています。</p> <p>●虐待の早期発見については、「虐待防止対応マニュアル」を完備し、子ども受け入れ担当と保護者聞き取り担当の職員を定め、登園時に、子ども受け入れ担当職員が視診や子どもの表情を丁寧に確認し、保護者聞き取り担当職員は家庭での様子や体調の変化等の情報を得、職員間で情報を共有し、保育に生かしています。専門機関への連絡は、会議で検討し、経緯をまとめた上で報告するようにしています。</p>	

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
<p>●個人情報について、重要事項説明書に明示し、入園時に保護者に説明を行い、保護者から同意書に署名をもらっています。プライバシー保護については、入職時に個人情報、守秘義務に関する誓約書を交わし、新任オリエンテーションで個人情報保護について説明し、周知徹底しています。作品展等に出展する際は、保護者に同意を得、出展作品は子どもの名前表示（フルネームで表示しない）に配慮しています。</p> <p>●子どもの気持ちに配慮した支援では、子ども一人ひとりの気持ちを受け止め、共感し、傾聴することを大切にして子どもの気持ちに寄り添うよう保育に当たっています。保護者に対しては、降園時に園での様子を伝える等、コミュニケーションを図り、保護者の思いや悩み、相談等をいつでも言えるよう雰囲気作りを心がけ、支援しています。着替えや排泄の失敗などは子どもの羞恥心に配慮しています。配慮が必要な子どもについては、発達相談支援コーディネーターの有資格者の配置を行い、援助方法等を共有し、全職員で温かく保育に当たっています。</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。	○

共通評価領域 3 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

●利用者満足 of 把握に向けて、意見箱の設置を行い、全体説明会、クラス懇談会等で意見等を聞く機会を設け、また、保護者の個別面談や保育参加を通して要望や意見を聞いています。また、職員間で「保護者対応チェック表」を導入し、全保護者に職員一人ひとりの対応に差異がないよう取り組み、週ごとにテーマを定めて実施しています。園全体に関する利用者満足については、今年度、第三者評価を受審し、保護者のアンケートや評価の結果を得て、利用者満足の向上に役立てていきます。子どもに対しては、金曜日の「帰りの会」で意見等を聞き、次週の活動につなげています。

●苦情解決の仕組みについては、苦情解決窓口、苦情解決責任者、第三者委員の連絡先等、苦情解決体制を生活のしおりで示し、直接苦情を申し出ることができることを知らせています。保護者からの相談・意見等について、いつでも受け付ける旨を伝え、意見や苦情を受けた際は、意見等を真摯に受け止め、理解の温度差がないよう再確認するように努め、迅速に対応しています。問題が発生した場合は、「保護者対応報告書」に原因・改善策を記録し、保護者に説明すると共に、改善した内容は、全体会議や懇談会において周知しています。子どもからの思いや悩み等は、個別に対応し、場合に応じて落ち着いた環境でじっくり話を聞くようにし、プライバシーにも配慮しています。

●縦割り保育では、子どもの個性を尊重し、大きな保育室を仕切って各クラスをグループで分け、活動を行っています。乳児は、月齢差を考慮して5クラスに分け、年3回、移行期を決める等、発達の過程や保育環境を整えています。3歳児以降は、異年齢活動を取り入れながら、年上への憧れや、年下への思いやり、助け合う気持ちを育てています。

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

●利用者満足の把握に向けて、意見箱の設置を行い、全体説明会、クラス懇談会等で意見等を聞く機会を設け、また、保護者の個別面談や保育参加を通して要望や意見を聞いています。また、職員間で「保護者対応チェック表」を導入し、全保護者に職員一人ひとりの対応に差異がないよう取り組み、週ごとにテーマを定めて実施しています。

●利用者満足の向上に向けて、「困った時の相談機関」を設け、保護者が抱えている不安等の課題が解消できるよう、相談できる保育園を目指し、保護者の相談を積極的に受け入れています。行事に関しては、行事担当者を中心に行事後の反省、振り返りを行い、行事アンケートは集計・分析を行い、次年度に生かしています。園全体に関する利用者満足については、今年度、第三者評価を受審し、保護者のアンケートや評価の結果を得て、利用者満足の向上に役立てていきます。

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>●子どもに対しては、金曜日の「帰りの会」で意見等を聞き、次週の活動につなげています。また、子どもからの思いや悩み等は、個別に対応し、場合に応じて落ち着いた環境でじっくり話を聞くようにし、プライバシーにも配慮しています。保護者へは、ハートポジションを設け、保護者の窓口となり、保護者交換ノートを設置し、細かいことからコミュニケーションを図り、園長、副園長、主任の何れかが対応できるようにし、保護者が意見を述べやすい環境を構築しています。</p>	
<p>●苦情解決の仕組みについては、苦情解決窓口、苦情解決責任者、第三者委員の連絡先等、苦情解決体制を生活のしおりで示し、直接苦情を申し出ることができることを知らせています。保護者からの相談・意見等について、いつでも受け付ける旨を伝え、日々の保育を通して保護者からの要望等は職員間で共有し、速やかな対応に努め、記録は保管しています。</p>	
<p>●意見や苦情を受けた際は、意見等を真摯に受け止め、理解の温度差がないよう再確認するように努め、迅速に対応しています。問題が発生した場合は、「保護者対応報告書」に原因・改善策を記録し、保護者に説明すると共に、改善した内容は、全体会議や懇談会において周知しています。</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>●縦割り保育では、子どもの個性を尊重し、大きな保育室を仕切って各クラスをグループで分け、活動を行っています。乳児は、月齢差を考慮して5クラスに分け、年3回、移行期を決める等、発達の過程や保育環境を整えています。3歳児以降は、異年齢活動を取り入れながら、年上への憧れや、年下への思いやり、助け合う気持ちを育てています。</p>	
<p>●「そらまめ活動」を設定し、年齢に応じて様々な活動体験を積み重ね、子どもの達成感を大事にし、個々の自信につなげ、保育を通して実体験を大切にしていることを、保護者や見学者に伝えています。</p>	
<p>●コーナーや、遊びの選択肢を用意して「自分が主体的に決めていく」活動ができるよう支援し、主体性、豊かな表現力を育てています。玩具は、子どもの発達段階に合った内容を用意し、主体的な遊びにつなげています。また、年齢に応じた絵本を多く揃え、活動の中で取り入れ、子どもが自由に手に取れるよう、人気のある絵本や季節感のある絵本等、幅広く用意して親しめるようにしています。</p>	

●配慮が必要な子どもには個別指導計画を作成し、発達相談支援コーディネーターの有資格者等、職員配置に配慮し、職員会議で援助方法等を周知し、共に育まれるよう援助しています。管理者層は、定期的に保護者と面談を行い、専門機関と連携を図り、必要に応じて園医から相談・助言を受ける体制を整えています。

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。	○

共通評価領域 4 サービスの適切な実施

●登降園時にはハートポジションにより、保護者に挨拶や声かけを行い、家庭の様子を把握し、得た情報は連絡ボードに記載し、子どもの健康確認や伝達事項を職員間で共有を図っています。保護者への連絡は、0歳児は連絡ノートで密に連携を図り、1歳、2歳児は任意で連絡ノートにて伝達をしています。休息(午睡含む)については、子どもの状況、年齢やその日の体調に応じて取り入れ、保護者の要望も加味しながら、個々の生活リズムを大切にしています。年長児は就学に向けて、年明けから午睡をなくすようにし、小学校生活に備えるようにしています。

●長時間保育に配慮し、園舎の設計を含め、子どもに温もりと安らぎのある空間を提供し、1日の保育も「動」と「静」のバランスに配慮して活動しています。また、子どもが落ち着き、安定した気持ちで過ごせることを第一に考え、時間帯や人数、子どもの成長段階に応じて保育環境を工夫しています。職員体制は、シフト制ではなく固定勤務制を導入し、早出、延長保育時間の職員も固定し、子どもはいつもの職員と一緒に、心の安定を図って過ごすことができます。

●園長は食育に力を入れ、「食べる意欲は生きる意欲」と考え、保育栄養士1名を加え、栄養士4名体制にて、配置基準+αの体制で取り組んでいます。食事は、交流スペースをランチルームとし、子どもたちは、木の温もりを感じながら、そら豆を模した食卓テーブルで食事を摂り、食の楽しさを味わい、食への興味や、食事マナーへの意欲も生まれています。乳児は、三点盛りの食事で食への意欲と基本的な食習慣が身につくようにしています。アレルギー除去食については、専用トレイ、名札にて、誤配膳、誤食が無いよう席も固定し、細心の注意を払って実施しています。

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

●登降園時にはハートポジションにより、保護者に挨拶や声かけを行い、家庭の様子を把握し、得た情報は連絡ボードに記載し、子どもの健康確認や伝達事項を職員間で共有を図っています。保護者への連絡は、0歳児は連絡ノートで密に連携を図り、1歳、2歳児は任意にて連絡ノートを活用して伝達しています。

●基本的な生活習慣について、そらまめ活動を通して、各年齢に応じたプログラムの実施により、基本的な生活習慣を身につける仕組みを構築しています。また、手洗いやうがい、病気や自分の体について、子どもたちが理解できるようわかりやすく指導しています。また、年2回、子ども一人ひとりの成長を個人成長発達記録に記載し、課題を抽出して改善できるよう保護者と連携を図りながら進めています。園では、歯のケアとして、食後はうがいをし、デンタルガムを噛むことにより唾液の分泌によって虫歯予防を推進しています。トイレトレーニングは、発達や個人差を考慮し、職員が排泄から着脱まで援助して進めています。

●休息（午睡含む）については、子どもの状況、年齢やその日の体調に応じて取り入れ、保護者の要望も加味しながら、個々の生活リズムを大切にしています。年長児は就学に向けて、年明けから午睡をなくすようにし、小学校生活に備えるようにしています。

●降園時は、ハートポジションから必要に応じてその日の病気やケガ等を保護者に伝え、伝達事項は連絡ボードで引き継ぎ、確実に担任、延長保育担当職員、翌早出職員に伝達できる体制を整えています。

●保護者の考え方や提案は、全体説明会、クラス懇談会、登降園時、個人面談等を通して意見を聞いています。また、意見箱を設置し、行事後はアンケートを実施して意見等を聞く機会を設けています。

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

●長時間保育に配慮し、園舎の設計を含め、子どもに温もりと安らぎのある空間を提供し、1日の保育も「動」と「静」のバランスに配慮して活動しています。また、子どもが落ち着き、安定した気持ちで過ごせることを第一に考え、時間帯や人数、子どもの成長段階に応じて保育環境を工夫しています。職員体制は、シフト制ではなく固定勤務制を導入し、早出、延長保育時間の職員も固定し、子どもはいつもの職員と一緒に、心の安定を図って過ごすことができます。

●保育体制では、1歳～2歳児、3歳～5歳児は同じ保育スペースであり、異年齢での交流時間は、年齢の枠を超えて学び合い、子どもが自分らしく過ごせるよう配慮しています。乳児クラスでは、職員が必ず見守り、玩具等の安全に留意し、遊びでは必要に応じて職員が仲立ちとなって楽しく過ごせるようにしています。全ての子どもを全職員で見るという意識を持ち、担任が不在の場合も万全を期す体制が構築されています。

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>●園長は食育に力を入れ、「食べる意欲は生きる意欲」と考え、保育栄養士1名を加え、栄養士4名体制にて、配置基準+αの体制で取り組んでいます。食事は、交流スペースをランチルームとし、子どもたちは、木の温もりを感じながら、そら豆を模した食卓テーブルで食事を摂り、食の楽しさを味わい、食への興味や、食事マナーへの意欲も生まれています。乳児は、三点盛りの食事で食への意欲と基本的な食習慣が身につくようにしています。</p>		
<p>●食事の献立は、1ヶ月で2サイクルの献立を作成し、反省や振り返りを同月内に生かせるようにしています。主食のお米は栃木産の無農薬米を採用し、メニューは、季節感を大切にし、食材を吟味し、食欲の落ちる夏場は、「夏メニュー」を導入しています。また、行事食や誕生日食を提供し、子どもたちにワクワク感を提供できるよう盛り付け等に工夫し、楽しく食事ができるよう配慮しています。</p>		
<p>●アレルギー除去食については、専用トレイ、名札にて、誤配膳、誤食が無いよう席も固定し、細心の注意を払って実施しています。子どもの体調に応じて配慮食も提供しています。</p>		
<p>●食育活動はそらまめ活動の1項目であり、積極的に取り入れ、年長児の梅ジュース作りや園庭での焼き芋等の他、調理保育を実施して食への興味関心につなげています。調理保育の際は、爪を短く切る、髪を結ぶ、体調の管理を保護者にお願ひし、衛生管理にも留意しています。また、持参したお弁当箱に調理した料理を詰めて、みんなで食す活動も行っています。園では、調理保育で実施した内容をレシピ本にして卒園祝いとして卒園児に手渡しています。</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なっている。	A
<p>●園では、大人と子どもの健康維持・支援を担当する「大人(保護者・職員)推進者」と「子ども推進者」を設置し、看護師(法人内)と連携して健康管理に取り組んでいます。日々、手洗いとうがいの習慣化に努め、手洗いでは、「手洗いの歌」で乳児期から取り組みやすいよう工夫し、病気等の予防に取り組んでいます。そらまめタイムの運動プログラムにおいて、年長児では散歩を通して園周辺の危険箇所を見つけてハザードマップを作成し、危機管理の意識を高めるよう取り組んでいます。</p>		
<p>●健康診断・歯科検診は定期的実施し、健康診断の結果や園医の情報は、保護者に配付しています。歯科検診では事前に検診のデモンストレーションを行い、子どもの不安軽減に配慮しています。歯科検診の結果は保育に反映し、保護者へは紙面で知らせています。子どもの食事の様子(噛み合せ等)から受診を勧める場合もあります。</p>		

●感染症情報は、園内に掲示して保護者に知らせ、注意喚起を行っています。感染症が発生した場合は、玄関入口の「保健のボード」に掲示し、速やかに保護者に知らせ、蔓延防止に努めています。SIDS に関しては、乳児は5分ごとにブレスチェックを行い、保護者に対して全体保育説明会で説明すると共に、ならし保育の際にも保育士が示し、保護者の意識を高め、予防に取り組んでいます。園では、CPR（心肺蘇生法）講座に保護者枠を設けて職員と共に学べる機会を提供しています。

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

●ひばりっこくらぶ保育園の生活のしおりは、全職員で分担しながら完成させた経緯があり、全職員の子ども・保護者・園に対する思いが詰まっています。新任職員、中堅職員のオリエンテーションには、1日間を設定し、丁寧に理念・方針の説明を行い、理解を促しています。年1回、職員会議の中で社訓を配付し、全職員で理解を深めています。法人では、理念や方針の実現に向けて、建物の建て替え計画、学童保育、次期中核職員の育成等を含めた中・長期計画(5か年計画)を策定しています。

●園長の役割と責任は、職務分担表に明分化されています。園内の組織図なども職員会議のレジメとして全職員に配付し、説明しています。園長は、職員の詳細な分掌事項を定め、年度初めに職務分担表に分担業務、担当職員、責任者を定め、権限移譲について伝えています。業務の効率化と改善については、職員体制を固定勤務制とし、子どもたちに安心できる環境を整え、年1回、職員の担当希望書を基に、職員個々の思いや要望等を把握し、職員の意欲を大切に次期の人事に反映させています。また、保護者に対して法人系列園のひばり保育園のチケット販売機を利用してもらい、備品等の現金のやり取りをなくす工夫をする等、業務の効率化を図っています。

●サービス内容について、職員は、月間指導計画の月ごとの目標に対する振り返りを行い、年間指導計画は4か月ごとに振り返り、年2回、園独自の「自己評価表」で自己評価を実施し、課題を明確にして次年度に反映させています。定期的に、主任保育士、主任栄養士により職員の個人面談を実施し、組織として共有すべき内容は、職員の許可の下、管理者層でも共有し、検討しています。

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

●理念・基本方針については、ホームページ、リーフレット、生活のしおりに掲載し、園内掲示でも保護者に周知を図り、入園後の全体会議では、生活のしおりに沿って説明し、理解を促しています。

●ひばりっこくらぶ保育園の生活のしおりは、全職員で分担しながら完成させた経緯があり、全職員の子ども・保護者・園に対する思いが詰まっています。新任職員、中堅職員のオリエンテーションには、1日間を設定し、丁寧に理念・方針の説明を行い、理解を促しています。年1回、職員会議の中で社訓を配付し、全職員で理解を深めています。

●保護者への周知については、年2回の全体会議（4月、9月）やクラス会議、4歳児の保護者会（2月）の際に理念、保育方針について説明しています。新入園児世帯についても、ならし保育期間中に理念、方針について伝え、再確認しています。園では、イベント案内やお便りに、目的を明示し、園で取り組むこと、家庭で取り組んでもらいたいことに分けて明示しています。

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
●法人では、理念や方針の実現に向けて、建物の建て替え計画、学童保育、次期中核職員の育成などを含め、中・長期経営計画（5か年計画）を策定しています。	
●法人の中・長期的経営計画（5か年計画）を踏まえ、そらまめ活動年間計画やイベント年間計画に反映させています。イベント後は迅速に振り返りを実施し、課題・改善点について話し合い、次年度に反映させるようにしています。	
●事業計画は、法人理事会で決定し、計画に沿って、保育面・環境整備面・イベント・その他等の各項目に担当職員を決め、各項目での先輩保育士を責任者とし、チームにて作成しています。	
●職員会議で、事業計画、人員配置等について報告し、全職員で共有しています。	
●保護者へは、生活のしお리를通して、防災年間計画、そらまめ活動年間計画、そらまめ活動イベントのねらい、玩具年間計画を掲載し、保護者に周知しています。ホームページでは、事業活動収支計算書や現況報告書を開示しています。	

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>●園長の役割と責任は、職務分担表に明分化されています。園内の組織図なども職員会議のレジメとして全職員に配付し、説明しています。園長は、職員の詳細な分掌事項を定め、年度初めに職務分担表に分担業務、担当職員、責任者を定め、権限移譲について伝えています。</p> <p>●園長は、園運営及び職員の健康に配慮し、職場のチーム力を高めるよう尽力し、指導力を発揮しています。園では、クラスリーダーから副主任準備期間の職員3名からなる「YDK会」と園長、副園長、主任で構成する「ローズ会」を設け、副園長2名の役割を「会計」と「保育」に分け、明確に役割分担を図り、組織的に円滑な運営を遂行できるよう構築し、保育の質の向上に向けて取り組んでいます。さらに、園長、副園長、主任の3名が立場を生かしながら、それぞれのキャリアを十分に発揮し、一枚岩の思いで園の運営に尽力し、組織の強化を図っています。</p> <p>●業務の効率化と改善については、職員体制を固定勤務制とし、子どもたちに安心できる環境を整え、年1回、職員の担当希望書を基に、職員個々の思いや要望等を把握し、職員の意欲を大切にして次期の人事に反映させています。また、保護者に対して法人系列園のひばり保育園のチケット販売機を利用してもらい、備品等の現金のやり取りをなくす工夫を行い、業務の効率化を図っています。</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>●サービス内容について、職員は、月間指導計画の月ごとの目標に対する振り返りを行い、年間指導計画は4か月ごとに振り返り、年2回、園独自の「自己評価表」で自己評価を実施し、課題を明確にして次年度に反映させています。定期的に、主任保育士、主任栄養士により職員の個人面談を実施し、組織として共有すべき内容は、職員の許可の下、管理者層でも共有し、検討しています。</p> <p>●職員の自己評価表はファイルし、管理者層が確認の上、園長に提出し、園長から各職員に助言、アドバイスを記載し、職員は助言等を基に資質向上に努めています。また、ローズノートを設置し、管理者層の記入により、園内の小さな気づきから重要事項の共有化を図っています。「YDK会」では、ローズノートから必要事項を抽出し、朝連絡ボードに記入して全職員で共有し、各職員の振り返りと共通理解につなげています。</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

●地域の実情、保育の情勢について、川崎市の保育園状況、少子高齢化の状況について法人として把握し、対策を検討しています。行政との連携や地域の園見学者等の意見からニーズの把握に努めています。保育の情勢について、法人の園長会、多摩区の園長会議、幼保小連絡会等で情報交換し、課題を把握し、運営に役立てています。また、多摩区の保育状況、待機児童の情報等を収集し、園自体の問題として法人系列園の園長会で確認し、得た情報は職員会議で周知し、共有しています。また、川崎市社会福祉協議会全般の研修、川崎市の夏期研修で、地域を取り巻く状況について把握し、必要に応じて保育内容を見直し、改善に努めています。また、子育て世代を対象にしたベビーマッサージを定期的に企画し、その中で保育相談を受ける際にも地域の保育ニーズを把握しています。

●会計担当の副園長が中心となり、園のコスト管理を行い、特に、消耗品、備品類を月ごとに使用量を把握し、物品設置場所を設定して気づきを促す工夫を行い、管理を徹底しています。監査や理事会後の経営状況の報告や、公認会計士経営の指導等は園長から職員会等で報告を行い、改善すべき課題が生じた場合は、全職員に周知しています。経営状況については、職員に園の経営状態を知らせ、経営感覚を促し、コスト削減につなげています。また、事業計画、保育計画、行事計画にも組み入れて取り組んでいます。

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。	○

共通評価領域 6 地域との交流・連携

●地域に向けた情報は、園のイベント企画内容を、近隣に招待状として配付し、園見学者にもイベントやベビーマッサージの案内をしています。また、シルバー人材育成センターから就労している高齢者にも園のPRに協力してもらっています。園のホームページや川崎市ホームページ、川崎市保育会ホームページで園の情報や第三者評価結果を開示しています。

●地域に対して、育児相談や栄養相談を随時受け付け、一時保育事業、園庭開放を実施し、子育て支援地域活動として、同法人の「ひばりかんとりーくらぶ」（会員制）を併設し、地域の親子、親同士が交流できる場を提供し、応急手当講習会や講演会も実施しています。また、「ひばりかんとりーくらぶ」の部屋の貸出しは、設立以来一貫して行っています。ボランティアの受け入れについては、マニュアルを整備し中学生の職業体験等を受け入れ、10年以上継続しています。

●関係機関との交流、団体との連携では、多摩区ブロック園長会、幼保小連携会議、次席会議、主任会、栄養士連携会議、看護師連携会議、年長児担当者会議等に積極的に参画しています。園長を始めとして、近隣に住居を持つ職員も多く、町内会に参加し、役員を担う等、町内会からの情報を収集し、地域のネットワークにつなげ、地域の福祉ニーズを把握する機会を得ています。また、年長児は近隣保育園の年長児交流会等に参加し、就学につなげられるようにしています。

評価分類	
(1) 地域との関係が適切に確保されている。	A
<p>●地域に向けた情報は、園のイベント企画内容を、近隣に招待状として配付し、園見学者にもイベントやベビーマッサージの案内をしています。また、シルバー人材育成センターから就労している高齢者にも園のPRに協力してもらっています。園のホームページや川崎市ホームページ、川崎市保育会ホームページで園の情報や第三者評価結果を開示しています。</p> <p>●地域に対して、育児相談や栄養相談を随時受け付け、一時保育事業、園庭開放を実施し、子育て支援地域活動として、同法人の「ひばりかんとりーくらぶ」（会員制）を併設し、地域の親子、親同士が交流できる場を提供し、応急手当講習会や講演会も実施しています。また、「ひばりかんとりーくらぶ」の部屋の貸出しは、設立以来一貫して行っています。園の利用者に園の行事（アートフェスティバル・おもちゃつき大会・おゆうぎ会・園庭開放等）の案内を配付して参加を促しています。</p> <p>●ボランティアの受け入れについては、マニュアルを整備し中学生の職業体験等を受け入れ、10年以上継続しています。卒園児からの進路や保育園就職希望の相談も受け、ボランティアとして受け入れることもあります。</p>	

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>●関係機関との交流、団体との連携では、多摩区ブロック園長会、幼保小連携会議、次席会議、主任会、栄養士連携会議、看護師連携会議、年長児担当者会議等に積極的に参画しています。園長を始めとして、近隣に住居を持つ職員も多く、町内会に参加し、役員を担う等、町内会からの情報を収集し、地域のネットワークにつなげ、地域の福祉ニーズを把握する機会を得ています。また、年長児は近隣保育園の年長児交流会等に参加し、就学につなげられるようにしています。また、川崎西部地域療育センターや、北部児童相談所、多摩区役所地域みまもり支援センター等とも連携を図っています。</p> <p>●地域の関係機関・団体との協働では、川崎西部地域療育センターや北部児童相談所と連携を図っています。川崎市開催の保育まつりでは、地域の保育園と協働し、研修等の企画、立案し、実施しています。保育園まつり作品展では、各園で自由にテーマを掲げて作品を展示し、子どもたちの表現として出展しています。また、地域とのネットワークを大切にし、「子ども110番」の受け入れ施設になり、定期的な地域のパトロールやひったくりの犯罪防止に協力し、園の防犯カメラの活用提供や、災害時の休憩場所として提供し、積極的に地域との協力体制を担っています。法人3園合同の総合避難訓練では、地域の消防署と連携し、通報訓練、消防車の到着、消防士による避難誘導訓練などを実施し、近隣にも参加を呼びかけています。</p> <p>●地域の活動への参加では、川崎市保育会園長会への参加や、川崎市社会福祉協議会主催の研修に参加し、多摩区各担当者会議や、幼保小連携会議等に参加して地域の情報を収集しています。また、町内会から情報を得て、地域の福祉ニーズを把握しています。</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。	○

共通評価領域 7 職員の資質の向上の促進

●人材の採用、人員体制については、川崎市保育会園長会で3期に分けて一括採用を行い、職員の保育の連動、継続等を具体的に示し、園独自の保育に共感した人材を確保しています。内定後は早期にオリエンテーションを実施し、「生活のしおり」にて、園の保育方法の理解を促しています。遵守すべき法令・規範・倫理等は、入職時に個人情報の扱いに関する誓約書に署名して守秘義務を遵守し、また、社訓により理解を深めています。

●研修は、年間研修計画を作成し、「保育の質の向上プロジェクトチーム」を設定し、川崎市保育会で開催される研修会の他、法人内研修を実施し、職員の資質向上、専門性を高めるよう取り組んでいます。また、階層別職務明細表を設け、職員の成長段階、目標がわかりやすいようにしています。研修受講後は研修報告書を提出し、研修報告ファイルに綴り、報告書を回覧し、一人ひとりの資質向上に役立てています。園では、イベントの振り返りを重要視し、改善点を職員と共に考え、常に改善を目指しています。

●職員の有給休暇の消化率は定期的に担当者がチェックを行い、時間外労働の管理は会計担当の副園長がデータ化し、情報を基にローズ会（管理者層）で改善策を検討し、働きやすい職場環境作りに取り組んでいます。園では、正規職員の短時間勤務の導入を開始し、年間契約職員からパート勤務職員への変更や、個々の職員の家庭状況等の相談に応じ、臨機応変に対応し、働きやすい職場環境作りに取り組んでいます。福利厚生では、川崎市保育会の川崎市職員厚生会に加入し、休憩時間にはリフレッシュができる施術を取り入れ、職員の心身のケアに配慮しています。

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

●人材の採用、人員体制については、川崎市保育会園長会で3期に分けて一括採用を行い、職員の保育の連動、継続等を具体的に示し、園独自の保育に共感した人材を確保しています。

●人材確保については、川崎市保育会の採用ルートや、保育実習の受け入れから採用につなげています。8月までに、退職希望者の申し出を受け、翌年の体制を固めています。新任職員が働きやすいよう、1～2年経験のある身近な先輩を後輩育成としてペアにする等、配慮しています。

●遵守すべき法令・規範・倫理等は、入職時に個人情報の扱いに関する誓約書に署名して守秘義務を遵守し、また、社訓により理解を深めています。職員には、「生活のしおり」にて、この園の保育方法を熟知してもらうと共に月2回の職員会議を通して、就業規則、待遇ナビ、遵守すべき法令・規範・倫理などを説明しています。

●職員の昇給については、川崎市保育会の「格付け委員会」により、加入全園の給与評価を一括して定められ、年功序列型の給与体系になっています。職員には就業規則に給与表等を記載し、年度初めに処遇改定を職員個々に配付しています。

●実習生の受け入れについては、実習生受け入れナビ（マニュアル）を整備し、全職員が理解しています。実習生受け入れ担当を主任とし、電話対応やオリエンテーションの段階から実習生の不安軽減に配慮し、事前オリエンテーションを実施し、実習終了時には反省会を設けて保育に生かしています。

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

●研修は、年間研修計画を作成し、「保育の質の向上プロジェクトチーム」を設定し、川崎市保育会で開催される研修会の他、法人内研修を実施し、職員の資質向上、専門性を高めるよう取り組んでいます。また、階層別職務明細表を設け、職員の成長段階、目標がわかりやすいようにしています。

●主に参加する川崎市保育会の研修では、7コース設定され、毎年、中堅現任研修担当者が担当して年間研修計画を策定し、個々の必要に応じた研修に参加しています。園では、自己スキルアップ研修（テーマ：保育に活かすこと）に力を入れ、自己の能力を保育に活かすことを意識付けし、自信につなげています。また、園内でスキルアップを目的とし、管理者層を中心に「人格適応論」、「子ども適応論」を学び研鑽を図っています。年2回の自己評価による園長の助言、アドバイスも職員の質の向上に寄与しています。

●研修受講後は研修報告書を提出し、研修報告ファイルに綴り、報告書を回覧し、一人ひとりの資質向上に役立てています。緊急性の高い重要な研修は、職員会議にて全職員で共有しています。園では、イベントの振り返りを重要視し、改善点を職員と共に考え、常に改善を目指しています。

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

●職員の有給休暇の消化率は定期的に担当者がチェックを行い、時間外労働の管理は会計担当の副園長がダーゼ化し、情報を基にローズ会で改善策を検討し、働きやすい職場環境作りに取り組んでいます。園では、正規職員の短時間勤務の導入を開始し、年間契約職員からパート勤務職員への変更や、個々の職員の家庭状況等の相談に応じ、臨機応変に対応し、働きやすい職場環境作りに取り組んでいます。

●福利厚生は、川崎市保育会の川崎市職員厚生会に加入しています。休憩時間を利用して、職員（希望者）がリフレクソロジーやスポーツアロマの施術が利用できるようにし、職員のリフレッシュに取り組んでいます。福利厚生面では、産休・育休の取得が確立しています。また、系列園共通で土曜保育を実施しており、土曜日の有給の取得を可能にしています。現在、法人として、就業規則の見直しを図り、平成30年を目途に改定を予定しています。

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。	○

利用者調査項目（アンケート）

社会福祉法人 宿河原会 ひばりっこくらぶ保育園

アンケート送付数（対象者数）	75 人
回収率	85.3%（64 人）

【サービスの提供】

※上段%、下段人数で示しています

利用者調査項目		はい	どちらとも いいえ	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。	92.2	7.8	0.0	0.0
		59	5	0	0
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	90.6	7.8	1.6	0.0
		58	5	1	0
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。	87.5	12.5	0.0	0.0
		56	8	0	0
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。	81.3	15.6	3.1	0.0
		52	10	2	0
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。	84.4	12.5	1.6	1.6
		54	8	1	1
6	安全対策が十分に取られているか。	92.2	6.3	0.0	1.6
		59	4	0	1

【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。	93.8	6.3	0.0	0.0
		60	4	0	0
8	子どものプライバシーは守られているか。	89.1	6.3	0.0	4.7
		57	4	0	3

【相談・苦情への対応】

9	保護者の考えを聞く姿勢があるか。	87.5	9.4	0.0	3.1
		56	6	0	2
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。	35.9	10.9	51.6	1.6
		23	7	33	1
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	81.3	15.6	1.6	1.6
		52	10	1	1

【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。	87.5	7.8	0.0	4.7
		56	5	0	3

【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。	78.1	17.2	1.6	3.1
		50	11	1	2

利用者アンケート調査結果（設問別「満足度」総合）

（注）レーダー数値は設問別「満足度」回答率（小数点以下は四捨五入）

調査対象園舎： 社会福祉法人 宿河原会 ひばりっこくらぶ保育園

川崎市多摩区宿河原 6-35-16

回答世帯数：75 世帯中 64 世帯<0 歳児(11 世帯)、1 歳児(9 世帯)、2 歳児(13 世帯)、3 歳児(9 世帯)、4 歳児(12 世帯)、5 歳児(10 世帯)>

定 員 : 90 名

調査期間： 2017/06/01 ~ 2017/12/13

