

---

京急キッズランド京急川崎保育園

平成30年度

福祉サービス第三者評価結果報告書

---

〔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）	京急キッズランド京急川崎保育園 (60人)
経営主体（法人等）	京急サービス株式会社
対象サービス	児童（保育所）
事業所住所	〒210-0006 川崎市川崎区砂子1-3-1
事業所連絡先	044-245-5802
評価実施期間	平成 30年 4月 ～ 平成 30年 9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
	(評価方法) ・園長、主任を中心に、乳児、幼児の保育士、栄養士、 看護師各部署から聞き取り、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 6月 1日 ～ 平成 30年 6月 15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6月1日
	回収日) 平成 30年6月15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 30年 8月 9日
	(調査方法) ・評価調査者2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>

京急キッズランド京急川崎保育園は、京浜急行京急川崎駅に隣接する5階建ての商業ビルの最上階にあり、保育室と園庭が同フロアに作られています。商業ビル竣工の平成28年6月に京急サービス株式会社により京急キッズランド系列の認可保育園として開園しました。0歳児から5歳児までを受け入れ、定員60名で平成30年7月現在60名が在籍しています。延長保育、障がい児保育を実施しています。園のある商業ビルは商店街の入り口に位置し、京急川崎駅とJR川崎駅は地下道でつながり、東京、川崎、横浜方面への通勤に便利な立地で、周辺のマンションや住宅地をはじめ、多方面から登園する子がいます。現在は、外国籍の子どもも多く受け入れています。ビル内に作られた園庭では遊びだけでなく、プランターなどを利用し花を育て野菜を栽培し、夏はプール遊びも行います。散歩には地域の公園に行き、子どもたちが伸び伸びと過ごせる環境となっています。今年度は開園3年目に入り、園の運営も軌道に乗ってきています。

## [全体の評価講評]

### <特によいと思う点>

○子どもの安全管理については本社をあげて取り組み、園内の状況を具体的に確認する機会を定期的に設けています

安全管理について力を入れており、「安全パトロール」という仕組みがあります。系列園の園長や職員によるパトロールと、本社によるパトロールが定期的に園に入ります。パトロールの結果は、棚上の物の置き方やテープカッターを置く場所、消毒液の保管など、注意が必要な点と、良い事例も記録されます。各園の結果は毎月の園長会議で報告され、写真を見ながら他園の事例を確認し合い、自園の状況を再度振り返っています。そのほか、園では安全管理チェックを月2回実施し、午睡時の呼吸確認や、誤飲や窒息の防止にも努めています。

○開園から3年目を迎えて職員間の保育への共通理解が深まり、子どもも保護者も満足する保育につながっています

開園から3年目を迎え、職員間の保育の進め方への共通理解が深まってきました。当初は難しい時期もありましたが、小さな会議をたくさん積み重ね、例えば行事では時間をかけて配慮事項を職員間で細かく確認するようにして、子どもも保護者も満足する行事を作り上げてきています。5歳児のお泊まり保育は子どもたちが話し合って計画を立て、今年度は自分たちが栽培したレタスで夕食のサラダを作ったり、肝だめしや宝探しをしたりしました。お泊まり保育の様子を写真の掲示で見た4歳児は来年度を楽しみにしています。

○職員の健康管理に園日誌を活用するなど様々な配慮をしています

クラスごとの保育日誌とは別に毎日の園全体の動きがわかるB4サイズの「園日誌」を事務室前に置き、職員の出欠を兼ね健康状態を記入する欄に各自のその日の体調、検温、確認日を記入しています。園長、主任、看護師は園日誌の記載を把握し、体調の優れない様子の職員には声をかけ、様子を確認して病院に行かせたり、シフトを調整したり、適切な対応を取っています。職員は年1回本社の健康診断を受けています。園長、主任は、職員の休養、リフレッシュなどのための有給休暇の取得に理解を示しています。

<さらなる改善が望まれる点>

●保護者とのコミュニケーションのさらなる強化が期待されます

園では、子どもの健全な成長を促すためには保護者との協力が欠かせないと考えています。昨年度の園の自己評価では、課題の一つに保護者とのコミュニケーションのさらなる強化をあげています。親子遠足や夕涼み会、運動会の手伝いに保護者有志を募り、職員と協働して信頼関係の構築を図っています。一方で、各家庭へ必要以上に踏み込み過ぎないような職員教育にも取り組んでいます。これらの園をあげての取り組みを継続させて、保護者との良好な関係がなお一層強まることを期待します。

●地域の福祉向上のために一層の地域支援を期待します

川崎区の子育て支援イベントを紹介する情報紙に、園の七夕や夕涼み会、クリスマス会、節分などの行事を掲載してもらい、地域の親子の参加を呼びかけています。川崎区主催の「子育てフェスタ」ではリトミックや絵本読み聞かせ、育児相談などが行われ、園からも保育士が参加して催しのために支援しています。また、区内の認可保育園が開催する子育て支援イベント「ジョイフルサタデー」を近隣の系列園と共同で開催しました。今後は、園独自での開催など、より一層の地域支援を期待します。

## <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

安全管理については本社全体で力を入れ取り組んでいます。事故対応や感染症対応などについて、マニュアルを使って園内で研修したり、手順などを掲示してだれでも対応できるように体制を整えています。系列園の園長会議で得た安全に関する情報を職員に周知したり、職員は外部研修に参加して学んだりしています。日常の保育では、午睡時の呼吸確認や、誤飲や窒息防止のためのルールを具体的に決めています。さらに、園は多摩川が近いという立地であるため、氾濫や津波に備えた浸水時の避難計画の年度内の完成を旨としています。

川崎区年長児交流保育は小学校へ向けた顔合わせを兼ねて近隣の保育園の5歳児が集まり、富士見公園でのゲーム遊びや音楽遊び、ドッジボールなどで交流を図っています。保護者へは園便りや玄関の掲示により、交流保育の目的や子どもたちが他園の子どもたちと交流の様子を伝えています。また系列園合同で実施する子育て支援講座では、小学校の校長を招いて「就学に向けて」という講演会を開きました。参加した保護者からは、就学前の取り組みについて具体的な内容を聞いてよかった、安心したなどの感想を得ています。

園全体の一日の記録として、園日誌があります。各クラスの出欠状況や活動内容、その日の行事や会議、研修、来訪者、配付物などの予定、朝礼や昼礼の実施状況、早番や遅番の点検、アレルギーや与薬についてなど、園内での予定や状況が網羅されています。特に猛暑に対応した熱中症予防の取り組みとして、気温や湿度、日射など周辺の熱環境を取り入れた「暑さ指数」を赤字で記しています。さらに、職員全員の体調や検温の欄を設け、職員個々の状況把握にも努めています。園日誌はタイムカードの近くに設置し、職員全員が確認しています。

### 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

園のホームページには「入園のご案内」として、園見学や入園決定後の説明会、面談など入園までの流れをわかりやすく載せています。入園希望の見学者にはパンフレットを渡し、保育時間やクラス編成など園の概要を説明しています。入園説明会では入園のしおりに沿って重要事項を説明し、同意書に署名をもらっています。重要事項については進級時にもあらためて説明して、毎年同意を得ています。

入園前面談では子どもの生育歴や保護者の就労状況について確認し、環境変化による子どものストレスを軽減するために慣れ保育を計画して実施しています。特に0歳児は特定の職員とかかわり、愛着関係を築くことを大切にしています。入園後は子どもの状況の把握に努め、保護者に報告したり意見を聞きながら各家庭との連携を図っています。

また、5歳児の就学に向けて、幼保小連携会議に出席し、川崎区年長児交流保育に参加したり、保育所児童保育要録を作成して小学校へ送付しています。5歳児の保護者へは、入学までに身につけておきたいことや小学校生活の相談などについて記載した「もうすぐ1年生」という川崎市の案内を渡しています。

### 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かかわりに配慮されている。	○

<b>評価分類</b> <b>(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。</b>		A
<p>入園前の子どもの状況は、食事や睡眠、排泄、体質などについて細かく聞き取り、新入園児面接票や健康記録表に記録しています。児童票を作成し、入園後の子どもの育ちを経過記録にまとめ、支援の仕方の確認や振り返りを行っています。</p> <p>全体的な計画は保育理念のもとに作成し、日々の保育では家庭的な雰囲気大切にしています。各クラス担任が年間指導計画や月間指導計画、週案日案を作成し、それぞれに反省や評価を記録しています。毎月のクラス会議には園長や主任、栄養士も参加して振り返りを行い、次月の計画作成に生かしています。保護者へはクラス便りで、今月の歌や保育内容について伝えています。保護者には毎朝「個人記録」に、子どもの体温や降園予定、外遊びや水遊びが可能かどうか記入してもらい、子どもの状態や天気などにより計画に変更が生じた場合には、週案日案に青字で修正を記入するようにしています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(3) サービス実施の記録が適切に行われている。</b>		A
<p>日案は、活動内容やねらい、環境構成、配慮について計画し、実施記録や反省考察、特記事項などを記入して、週の評価や反省につなげています。給食については「給食献立予定、実施表兼給食日誌」を作成し、献立と材料、除去食の有無、検食、提供時間、食育内容、水質などについて記録しています。これらの記録は主任や園長が確認しています。また、保護者へ毎日の保育内容を、0~2歳児は育児日記に記入して伝えたり、「生きる力につながる今日」という掲示で知らせたりしています。この掲示は、各クラスの活動が指導計画のどのねらいに対応した内容なのかわかるように、コメントを色分けして示しています。「おかえりなさい」というメッセージが保護者に伝わるように心がけ、写真を多用してわかりやすく工夫しています。さらに、同じ場所に前日までのものをとじたファイルを設置して、子どもや保護者が自由に見られるようにしています。</p> <p>児童票や個人面談表、住所録などの個人情報、鍵のかかる書類棚で保管しています。書類の保管は主任が担当し、保存期限の過ぎた書類は溶解処分を委託しています。また、昼礼で子どもの状況を共有し、各クラスに周知しています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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>保育の基本事項や手順などを統一できるように、本社の系列園共通のマニュアルを整備しています。全系列園の園長が2年がかりで改正に取り組み、ピンポイントでわかりやすくするために内容をスリム化しました。今後変更が生じた場合には、該当部分を差し替えて対応することになっています。具体的には月に1、2回系列園の園長会議を行い、マニュアル内容についての確認や疑問点などが課題として出たときは随時検討し、年度末の職員会議に向けて改定内容をまとめていきます。職員は手順などについてマニュアルを使い、必要な時期の職員会議の中で研修として学び合っています。入園や進級のしおりの内容も、毎年園長会議で検討し修正しています。なお、朝の準備や遅番業務については各園の内容を定めており、使いやすいようにマニュアルから抜き出してパウチ加工を施し、事務室に備えています。プール実施の際のルールについて、写真を使ってまとめています。年齢ごとにプールの配置場所や監視係、リーダー担当を決め、それぞれの役割を明確にしています。監視係は子どもたちの表情や顔色、唇の色などを常に確認し、場所を離れず監視以外のことはしない決まりになっています。</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>マニュアルに事故発生時の対応について定めています。職員会議の中で研修として、手順などを職員に周知しています。事務室には緊急対応の手順書を掲示し、災害時の編成及び職務分担や、近隣病院一覧、救急車の呼び方、緊急避難場所、防犯カメラの記録確認についてなどを、常に職員が目にする場所に備えています。入園のしおりに、緊急避難についてや災害時における連絡方法、子どもの引き渡しについて記載し、保護者に説明しています。地域防災拠点や広域避難場所を地図で示し、災害伝言ダイヤルや災害掲示板の使用方法、避難訓練や防災設備など園での対策について記載しています。園では年間の防災訓練計画を立て、毎月各訓練ごとの実施計画を立てて実施し、避難訓練記録簿にまとめています。不審者対応訓練計画書には目的や想定、役割分担を明記し、実施後は不審者訓練記録簿にまとめています。日常の保育では事件事故災害報告書やヒヤリハット報告書を用いて、状況を把握したり全職員へ周知したりしています。毎月の保育事業部会議では、各園のヒヤリハットや事故などの事例、保護者から寄せられた「皆様の声」を園長が報告し合い、対応などについて話し合っています。</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>

### 共通評価領域 2 人権の尊重

園内研修は年間計画を立て、毎月職員会議の中で実施しています。この中で、保育士としての倫理や、人権、ハラスメント、虐待などについて学んでいます。本社でも職員の教育体制を整えており、メンタルヘルス研修ではカウンセリングスキルを学び、保護者とのコミュニケーションに役立てたり、アサーション研修では、課題を一人で抱え込まず、園長や主任、先輩などといっしょになって解決することを学んでいます。また、職員は自己評価を通して、子どもを主体とした視点で保育をしているか振り返りを行っています。

園で実施する保育士の自己評価では、人権に十分配慮しているか、子どもからのサインを見逃さずに子どもの求めている援助ができていないか、子ども一人ひとりの発達状況と子どものおかれている事情を理解して保育を行っているか、子どもにわかりやすい言葉づかいで穏やかに話しているかなど、具体的な評価基準について評価を行っています。そのほか、職員は日々の保育で、子どもの様子や体調について保護者と情報交換しながら、子どもの心情をくみ取るように努め、園長や主任は園全体を見てフォローしています。

実習生やボランティアを受け入れる際には、「保育実習やボランティアにあたっての心構え」を配付して説明しています。挨拶や笑顔、言葉づかい、身だしなみのほか、守秘義務や子どもの人権尊重、性差による差別をしないことなどについて明記しています。守秘義務については、家族や友だちに園の子どもを話さないこと、喫茶店などで保護者などの話をしないこと、メールなどインターネット上のやりとりで園のことを流さないことなど、わかりやすく具体的に示しています。

#### 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

A

日常の保育では子どもの意思を尊重しています。朝夕の時間帯には、子どもの手が届くところにおもちゃを配置し、好きな遊びを選べるようにしています。一斉活動の際には子どもの体調や状況に応じて計画を変更したり、外遊びに出ずに園内で別の保育士と過ごすなど個別に対応しています。食事は無理に完食させるようなことはせず、個々の食事量や好みに合わせて、少量でもよいので口にできるような言葉かけを心がけています。性差については固定観念を植えつけないように、例えばトイレのスリッパの色分けをしないなど配慮しています。外国籍の家庭も多く、異文化の生活様式や価値観の違いにも対応しています。担任や主任、園長がそのつど話し合い、日本のマナーを説明したり、各国のマナーを尊重したり、場面ごとに臨機応変に対応するようにしています。特筆事項があれば、各クラスの月間指導計画に記入して、職員間で情報共有しています。子ども同士は、日本語をあまり理解できない子どもも、ほかの子どもも自然にかかわり、時には子どもが通訳を買って出る場面も見られます。虐待について職員は園内研修で学び、川崎市こども未来局こども家庭センターと連携しています。

#### 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>子どもや保護者のプライバシー保護を徹底しています。入園のしおりには、職員が業務上知り得た子どもや保護者の個人情報については、在職中、退職後にかかわらず、その秘密を保持することを明記しています。子どもが入学する小学校への情報提供や、転園の際に必要な連絡調整、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、毎年度、保護者の同意を得ています。実際に医療機関を受診する際に、保険証や乳児医療証を使用する場合には、保護者に確認して使用許可を取り、授受簿を作成して受け渡しを行っています。</p> <p>子どもの気持ちに配慮し、子どもが一人になりたい様子の時や、泣き方が違った場合には、園長や主任が声をかけたり、様子を見て対応したりしています。クラスの活動から外れて、事務室や廊下のベンチシートなどで落ち着くまで付き添うこともあります。午睡の際には無理な寝かしつけはせず、子どもの生活ペースに合わせて休息がとれるように配慮しています。</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

保護者の気持ちを園へ伝えてもらうために、「皆様の声」という仕組みを作っています。意見や要望を記入する用紙を園便りにはさみ込んで毎月保護者へ渡し、いつでも提出できるように玄関にポストを設置しています。この仕組みについては入園のしおりに記載し、入園説明会で説明しています。4月の園便りにも記載して知らせています。この仕組みで把握した保護者の意見や要望は、公表希望であれば、園便りに保護者の声と園の回答を載せて、保護者へ報告しています。毎月回収状況を集計して記録し、本社の園長会議で報告しています。

5歳児はお泊まり保育を実施しています。クッキングやすいか割り、宝探し、プラネタリウム、朝の体操、植物の水やりなど、内容は子どもたちが話し合って計画します。前年度のお泊まり保育の写真掲示を見て覚えている子どもから、同じ催しをまた行いたいという提案も出てきます。自分から意見を言わない子どももいますが、職員が一人ひとりに聞くようにして、子どもの気持ちの反映に努めています。

園では、配慮を必要とする子どもも、ほかの子どももいっしょに生活するインクルーシブ保育を実践しています。配慮を必要とする子どもについては個別支援会議を開いて記録し、保護者と連携して成長を助けるようにしています。職員は外部のインクルーシブ保育研修に参加したり、順番に川崎市の発達支援コーディネーター養成研修に参加して資格をとったりしています。職員会議の中で研修報告の時間を設け、外部研修で学んだ内容を共有しています。また、発達支援や虐待についての園内研修を年間計画に盛り込み、実施しています。

### 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

年2回、期間を決めて個人面談を実施しています。また行事後にはアンケートを実施し、得られた意見や反省会の報告を手紙にまとめて保護者に渡しています。さらに保護者の声を募るために「皆様の声」という用紙を保護者に配付し、意見や要望を記入して玄関に設置したポストに投函してもらう仕組みがあります。記名でも匿名でも利用でき、公表を希望するかしないかを選べるようになっていました。これにより得られた声とそれに対する回答は、公表希望の場合には園便りに載せて保護者へ報告しています。また、年に2回、運営委員会を開催しています。民生委員や保護者の代表、園長、主任が話し合い、今年度の課題や、実際に取り組んだ内容について意見をもらっています。このほか、年度末には保育所の自己評価を実施していますが、それに伴い保護者アンケートに協力してもらっています。この結果は、今年度の課題と取り組み状況、次年度の課題や改善点とあわせて玄関に掲示し、保護者に報告しています。

### 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。	○

<b>評価分類</b> <b>(2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。</b>		A
<p>園のパンフレットやしおりに、保育方針「保育園と家庭と地域の協働」のもと、子育てについての相談や要望に応え、保護者の就労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、育児日記や連絡帳、園便り、保護者懇談会などがあります。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いきます。実際に送迎の際に保護者から相談を受けたり、職員からも声をかけたりしています。</p> <p>保護者からの意見や要望への対応の仕組みについては、しおりに記載し、玄関に掲示しています。相談苦情の受付担当者と解決責任者、2名の第三者委員の連絡先と、相談の流れをわかりやすく示しています。第三者委員へは直接相談できることや、園との話し合いへの立ち会いや助言を求められること、また、福祉保健サービスへの不満などは川崎市社会福祉協議会に相談できることも記載しています。実際に相談などがあった場合には、苦情相談記録簿に、日時や状況、原因、対応などを記入して本社へ報告し、個人苦情申し送り書に具体的な内容を記載して職員間で共有しています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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。</b>		A
<p>園では「家庭的な雰囲気の中で、こころ、からだ、えがおを育てる」という保育理念を掲げています。特に0歳児は「全面受容の中で、人に愛されて人を好きになる子」という目標に向けて一人ひとりを受容し、個々の生活リズムに合わせて睡眠や食事をとるようにしています。子どもが感情をコントロールできないような場面では職員が個別に対応し、子どもの気持ちや心をくみ取るように心がけています。子ども同士のトラブルでは、双方の事情に耳を傾け、職員が代弁したり仲介したりして解決の方向へ導くようにしています。このような各クラスでの状況は主任や園長に報告が上がり、園全体で共有しています。クラスごとのねらいのある保育のほか、朝夕に異年齢保育を行ったり、園庭で他クラスと合同で遊んだりしています。交流保育を計画し、他園の子どもと遊ぶ機会も設けています。また、年齢や興味に応じたおもちゃを用意して、個々の子どもが遊びを選べるようにしています。</p> <p>職員は、配慮を必要とする子どもも、ほかの子どももいっしょに生活できるようにかかわって支援しています。そのようなインクルーシブ保育について、職員は研修に参加して学んでいます。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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>

### 共通評価領域

#### 4 サービスの適切な実施

年間食育計画は、6年間通して記入できる様式で、ひとつのクラスの食育活動や成長の様子の変遷を見ることができます。食育活動として夏野菜の栽培に取り組んでいます。野菜を育て世話をすることで、食べ物への愛着をもち、収穫したものを喜んで食べることがねらいです。栽培する野菜は子どもたちが話し合って決めています。今年度は1歳児がきゅうりとオクラ、2歳児がピーマン、3歳児がいんげん、4歳児がとうもろこしとごぼうです。5歳児は、交流保育として川崎区にある系列園の畑でさつま芋を栽培し、秋にはいも掘りをしました。

プール安全管理マニュアルを作成し、子どもが安全にプールを楽しむよう体制を整えています。プール遊びをする際の約束事を楽しみながら知るところをねらいとして、プール開きの計画を立てて実施しました。爪を切る、髪の毛を結ぶ、友だちを押さない、走らない、ふざけないなど危険回避のための約束事を描いた絵を見せ、〇×のクイズ形式でわかりやすく子どもに伝えます。各クラスの時間配分や、園庭のプール配置図など詳細に計画し、最後はクラスごとに順番に各プールへ導いて、安全管理を徹底しました。

延長保育を利用する子どもが増え、特に0、1歳児が多くなってきています。これまで以上に、安全にゆったりと過ごせる環境作りに力を入れ、状況によっては異年齢保育へ移行する時間を調整しています。延長の時間帯には年配のベテラン職員を配し、担任とはまた違った子どもとのかかわりで、くつろげる温かい雰囲気を作れるよう配慮しています。

### 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

前日の降園後から登園するまでの子どもの様子を保護者に確認しています。職員は勤務に入る前に必ず個人記録や育児日記、クラスノートを確認しています。食事や排泄、着替え、歯みがきなど基本的な生活習慣を身につけるために、子どもの自分でやりたいという気持ちを大切に、生活時間にはゆとりを持たせています。歩くことの大切さを伝え、散歩は積極的に実施しています。看護師は保健計画に沿って手洗いなど衛生指導を行い、感染症の拡大防止に努めています。

午睡は年齢に応じた睡眠時間を設け、無理な寝かしつけはせずに、個々が必要とする時間で行っています。眠ることができない場合は、布団の上に横になって休息しています。そのほか、各家庭の意向に合わせた対応をしています。

健康記録に、園での食事量や排泄、午睡時間、午睡後の体温、外遊びや水遊びの有無、特に報告したい内容があれば記入しています。降園の際には、担任以外の職員でも、健康記録の内容を保護者へ伝えていきます。保育についての保護者の考えや提案などは、クラス懇談会や個人面談で聞いたり、運営委員会で意見を聞いたりしています。

### 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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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。</b>		A
<p>子どもたちは長い時間を保育園で過ごすので、落ち着いて過ごせるような環境を整えています。職員は子どもの人権を尊重し、愛着関係を十分に築けるようにかかわっています。特に延長保育では、子どもに寄り添い、ひざに乗せるなど、触れ合いを大切にしています。</p> <p>延長保育は異年齢合同で過ごしますが、4、5歳児向けのおもちゃは持ち込まず、小さい子どもに合わせたおもちゃを用意しています。大きい子どもが小さい子どもに遊びを教えたり、パズルを手伝ってあげたり、自然と異年齢でかかわったりする姿が見られます。また、送迎の重なる時間帯には、保護者対応と子どもと遊ぶ担当を分け、保護者にも子どもにも十分な対応ができるように配慮しています。子どもたちは職員にあたたかく見守られ、気持ちを受け止めてもらって、もっと遊んでいたかったと保護者に話したり、たくさんの笑顔や保育園生活を楽しんでいる様子が見られます。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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。</b>		A
<p>園は、食事を大切に考えています。栄養や発育だけでなく、食を通してマナーや習慣、食べることの楽しさを伝えています。給食やおやつは手作りで、栄養士や調理員が協力してバラエティ豊かな食事を提供しています。素材の味を生かした薄味のおいしい献立で、えだまめやすいかなど季節の食材を取り入れています。玄関にタブレット端末を設置して、毎日の幼児食と離乳食、おやつ映像を映し保護者に伝えています。アレルギーのある子どもには除去食を提供しており、専用の食器やエプロン、テーブルを用意しています。</p> <p>各クラスの年間食育計画を作成し、目標やねらい、配慮、食育活動について計画しています。期ごとに反省を記入し、1年間の反省をまとめます。野菜スタンプやピーマンの種とり、ごま和えのごますり、果物の食べ比べなど、身近な食材に触れる機会を作り、子どもたちが食材に興味をもてるよう取り組んでいます。5歳児はお泊り保育のときに米とぎをしたあとにおにぎりを作って食べることもあります。調理室の前に献立と三色表、三色食品群を掲示し、食育活動については給食便りに載せ、写真やエピソードを添えた掲示でも保護者に知らせています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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>子どもには、遊びの前やプール開きの際に、危険回避のための約束事をわかりやすく伝えていきます。内科健診は、0、1歳児は毎月、2歳児以上は3か月ごとに実施しています。内科健診の結果は、6年間記録できる川崎区の「すこやか手帳」に記入して保護者に伝えていきます。歯科健診を実施する月の目標は「歯を大切にする」として、保健便りで歯の大切さを伝え、子どもには歯みがきの仕方を指導しています。健診の際に医師より指示があった場合には、速やかに保護者へ伝えていきます。また、入園のしおりに子どもの健康状態についての留意事項などを記載し、保護者に説明しています。特に、感染症や乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防に向けた取り組みについて伝えていきます。看護師は本社の会議に参加して、感染症対策ガイドラインの改定や抗菌薬の適正使用など、保健に関する最新情報を収集し、職員に周知しています。</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

保育理念は「家庭的な雰囲気の中で“こころ”“からだ”“えがお”を育てる」です。保育方針は「保育園と家庭と地域の協働」とし、「子どもの健やかな育成」「保護者の就労を支援」「地域住民への相談・助言」の3つの観点からさらに細かく記載があります。保育目標は「“こころ”も“からだ”も元気な子ども」とあります。入園や進級のしおり、パンフレット、ホームページに掲載するとともに、電車のイラストを使って親しみやすく記載された保育理念が玄関に掲示され、職員や保護者の目にいつでも触れるようにしています。

「2018年度京急キッズランド京急川崎保育園事業計画書」として年度の事業計画を作成しています。これには、保育所の運営方針と保育目標、開所日時、特別保育事業の計画、年間行事予定、地域の子育て支援計画、研修計画、安全取組計画などを記載しています。

しかし、現在保育理念、保育方針の実現に向けた園の中・長期計画は策定されていません。今後は本社とも協議のうえ、3～5年先を見通した中・長期の計画を立て、これを踏まえた単年度の事業計画の策定を期待します。

年度末にクラスごとに年間指導計画の反省と今後の課題を記入して、職員会議で話し合い、次年度の指導計画の作成と保育サービスの向上につなげています。また、職員は年度初めに課題票に個人目標を設定し、年度末に161項目の自己評価を実施しています。また、年度末に園のサービスなどについて保護者アンケートを実施して、職員の自己評価と保護者アンケートの結果から保育所の自己評価を行い、報告書を「保育所の自己評価の結果について」として、園の玄関横の掲示板に掲示、公表しています。

### 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

保育理念は「家庭的な雰囲気の中で“こころ”“からだ”“えがお”を育てる」です。保育方針は「保育園と家庭と地域の協働」として「子どもの健やかな育成」「保護者の就労を支援」「地域住民への相談・助言」の3点についてそれぞれ数項目に細分して述べています。保育目標は「“こころ”も“からだ”も元気な子ども」としています。これらは入園のしおり（入園案内）、進級のしおり、パンフレット、ホームページに掲載するとともに、玄関横にも京浜急行の電車の絵を使って掲示して職員にも保護者にも確認できるようにしています。

保育理念、保育方針、保育目標は「京急キッズランド マニュアル」にも記載して職員に配付し、年度初めの職員会議で 園長から説明、確認をして周知を図っています。また、普段の職員会議や園長との個人面談の中でも、現在行っている保育が保育理念や保育方針、保育目標に沿っているのか振り返り、確認をしています。

保護者には3月の入園説明会や進級説明会のときに、入園のしおりや進級のしおりを配付して、園長から保育理念、保育方針、保育目標をわかりやすく保護者に説明し、理解を図っています。

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。	○

<b>評価分類</b> <b>(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。</b>		B
<p>「2018年度京急キッズランド京急川崎保育園事業計画書」として年度の事業計画を作成しています。これには、保育所の運営方針と保育目標、開所日時、特別保育事業の計画、年間行事予定、地域の子育て支援計画、研修計画、安全取組計画などを記載しています。</p> <p>事業報告、事業計画は職員会議などで前年度の振り返りを行い、職員の意見などをもとに園長が策定しています。事業報告、事業計画は本社に提出し承認された後、正式な報告、計画としています。</p> <p>しかし、現在保育理念、保育方針の実現に向けた園の中・長期計画は策定されていません。今後は本社とも協議のうえ、3～5年先を見通した中・長期の計画を立て、これを踏まえた単年度の事業計画の策定を期待します。</p> <p>事業報告、事業計画は職員会議を通じ、職員の周知に努め、保護者には入園、進級説明会で保育計画、目標を中心に事業計画の内容を説明し、理解を図っています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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。</b>		A
<p>職務分担表に園長や主任の職務内容を記載してあります。園長は園の業務を統括し、指揮監督をする、として、園の運営管理、事務管理、人事・労務管理、保育業務管理、渉外交渉などの職務があります。主任は園長を補佐し、保育内容について保育士を統括する、として、保育士相互のまとめ・指導、保護者対応受付、シフト、研修調整、新任指導などの職務を記してあります。この職務分担表は職員に明示し、園長は職員会議の中で園内で起きた出来事の最終責任者であることを話し、職員には報告、連絡、相談の義務があることを伝えています。</p> <p>園長は職員の質の向上を図るため、川崎市や短期大学、京急グループなどが主催の外部研修に自己申告や職務に必要として園の指名で参加する機会を作っています。また、マニュアルや実技、ケース会議などの園内研修も計画的に実施しています。外部研修参加者は研修報告を提出して職員に知識の共有を図り、内容により職員会議で報告をしています。</p> <p>業務の効率化を図るため、園長は非常勤職員の経験、能力の活用を行い、職員との適切なシフト管理に役立てています。また、計画や記録書類のIT化など業務の見直しを進めています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○



<b>評価分類</b> <b>(4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。</b>		A
<p>年度末にクラスごとに年間指導計画の反省と今後の課題を記入して、職員会議で話し合い、次年度の指導計画の作成と保育サービスの向上につなげています。また、職員は年度初めに課題票に個人目標を設定し、年度末に自己評価を実施しています。自己評価は、保育理念、子どもの発達援助、保護者に対する支援、保育を支える組織的基盤の4つの大分類をさらに中分類に分け、合計161の評価項目をa～dの4段階で評価するものです。職員は課題票に目標に対する振り返りと自己評価を記入し、それをもとに主任と園長、それぞれと面談を行い、指導、助言を受け次年度につなげています。</p> <p>年度末に園のサービスなどについて保護者アンケートを実施して、職員の自己評価と保護者アンケートの結果から保育所の自己評価を行い、報告書を「保育所の自己評価の結果について」として、園の玄関横の掲示板に掲示、公表しています。</p> <p>職員の自己評価や保護者アンケート、園の自己評価について職員会議などで結果を検討し、次年度に向けて改善策や改善実施計画を立てています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(5) 経営環境の変化等に適切に対応している。</b>		A
<p>園長や主任は川崎区や川崎市の園長会や地域支援会議、幼保小連携会議などに参加して地域の福祉ニーズや保育環境の変化など園の運営に影響する情報を収集、分析しています。園は保護者の通勤に便利な場所に位置し、川崎市でも待機児童の多い園ですが、定員は増やせない現状です。国の保育行政については、主に本社から情報を得ています。保育士の処遇改善、保育所保育指針改定の本年度からの実施など重要な情報は本社から受けていますし、園でも新聞やニュースなどで収集しています。必要な情報は職員会議などで職員に周知し、検討して、必要な外部研修を受けたり、内部研修で学んだり、園の事業計画や全体的な計画に反映させたりして、適切な対応に努めています。</p> <p>経営状況については、毎年12月に翌年度の予算を策定し、本社の承認を得て実施しています。物品購入時には数社の商品を比較することを原則とするなど経費節減に努め、園長は毎月本社の保育事業部会議に参加して、園の収支状況につき確認し、適切な経営状況を保つように努めています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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

川崎区の子育て支援情報紙「こんにちは川崎区の保育園です！！」に、園の七夕のつどいや夕涼み会、クリスマス会、節分などの行事スケジュールを掲載してもらい、地域の親子の参加を呼びかけています。川崎区主催の子育て支援事業「子育てフェスタ」では区内保育園に通う園児の作品展とともに歌やリトミック、絵本読み聞かせ、遊び、食育・育児講座、子育て相談などが催されています。園からもこの催しの手伝いに保育士が参加しています。

川崎区の子育て支援事業で父親の育児参加を目的に催された「ジョイフルサタデー」は、今では区内の認可保育園の地域に向けた子育て支援活動として定着しています。親子と一緒に工作などをして遊ぶイベントとして開催されています。今年度、園は系列園と共同で6月に開催しました。この「ジョイフルサタデー」も川崎市の子育て支援情報紙「こんにちは川崎区の保育園です！！」で地域の親子の参加を募っています。

川崎区主催の地域の福祉向上について話し合う会議に園長が参加しています。外出先で授乳やおむつ替えが必要になった時に場所を提供する「赤ちゃんの駅」の事例を紹介したことをきっかけに、昨年度より川崎区もこの制度を始めることになりました。園もこの制度に協働し、場所を提供しています。また、虐待を疑われる子どもの受け入れに際しては、川崎区の地域見守り支援センター（保健福祉センター）と連携して対応しています。

#### 評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

園のパンフレットには保育理念、保育方針、保育目標や保育時間、主な行事、職員、クラス定員、園の一日、園内写真、施設見取り図などを記載して園の見学者や川崎区のイベント参加者に配布しています。また、ホームページでも園の情報をイラストや写真を使って掲載し、保育の取り組みを地域の方々に案内しています。

川崎区の子育て支援情報紙「こんにちは川崎区の保育園です！！」には2か月分のカレンダーが掲載され、区内の保育園の催しが記載されています。ここに七夕のつどいや夕涼み会、クリスマス会、節分などの園の行事を記載してもらい、地域の親子の参加を呼びかけています。川崎区主催の子育て支援事業「子育てフェスタ」では区内保育園園児の作品展とともに歌やリトミック、絵本読み聞かせ、遊び、食育・育児講座、子育て相談などを催しています。園からこの催しの手伝いに保育士が参加しています。

ボランティアの受け入れ担当者は園長で、マニュアル「実習生・ボランティアの受け入れ」と「保育実習・ボランティアにあたっての心構え（配付用）」を整備し、受け入れ体制はできています。実績はまだありませんが、申し出があれば応じる方針です。

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>園長と主任、職員は川崎区の園長会、地域支援会議、幼保小連携事業連絡会、主任会議、看護師会議、年長担当者会議や川崎市のこども家庭センター（中央児童相談所）の個別支援会議などの定期的な会議に参加しています。</p> <p>川崎区の地域の福祉向上について話し合う会議に参加した園長が、外出先で授乳やおむつ替えが必要になった時に場所を提供する「赤ちゃんの駅」の事例を紹介し、これをきっかけに昨年度より川崎区もこの制度を始めることになりました。園もこの制度に協働し、場所を提供しています。また、虐待の疑われる子どもを受け入れた時には川崎区の地域見守り支援センター（保健福祉センター）の保健師の来園を受けて指導、助言のもと対応してきました。</p> <p>もとは川崎区の子育て支援事業で父親の育児参加を目的に催された「ジョイフルサタデー」は今では園ごとの地域の子育て支援活動として区内の保育所が順に開催しています。今年度は、系列園と共同で6月に開催しました。園で催す「ジョイフルサタデー」も川崎市の子育て支援情報紙「こんにちは川崎区の保育園です！！」を通じて地域の親子の参加を募っています。</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。	○

## <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

人員体制については職員の配置基準を満たすことを前提として、例えば夏のプールの時には安全監視のための人を増やすなど、子どもの状態や活動内容によりシフト管理を行い調整しています。毎年秋に園長は個人面談で来年度の勤務継続の意向を確認して結果を本社に報告し、人員不足が予想される時は本社が保育士養成校やハローワークなどへの求人申し込みのほか、求人ポスター、ホームページなどで募集しています。採用面接には園長が同席しています。職員の評価は、年2回園長が人事考課表で考課を行い、本社が最終評価をしています。

新規採用職員は京急グループの新入社員研修や新入社員フォロー研修を受講し、2年目、3年目以降も社会人としての研修を含めグループの研修があります。年1回土曜日に本社研修として非常勤も含めた全職員の研修があります。また、園の研修計画に沿って、川崎市や大学などが主催するキャリアアップを含めた研修に職員の希望を募り、また園からの指名で研修参加をしています。内部研修も毎月の事前テーマに沿って実施しています。外部研修参加者は研修参加記録を提出し、職員会議で報告して研修内容の職員への周知を図っています。

6月に主任と、10月に園長と職員の個人面談が行われ、職務に対する感想や改善点、人間関係、要望、悩みなどを聞き、相談にも応じています。面談結果は本社に報告しています。新入職員は3か月目、6か月目に園長が面談して、仕事面や心身面の様子を聞き、助言、指導をしています。また、年1回本社からの「満足度調査」を職員全員に渡し、専用封筒で回収後本社に送付しています。園長、主任は仕事の負担が特定の職員に片寄らないようシフトを調整し、職員の有給休暇の消化状況に配慮しています。

#### 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

人員体制については職員の配置基準を満たすことを前提として、例えば夏のプールの時には安全監視のための人を増やすなど、子どもの状態や活動内容によりシフト管理を行い調整しています。毎年秋に園長は個人面談で来年度の勤務継続の意向を確認して結果を本社に報告し、人員不足が予想される時は本社が保育士養成校やハローワークなどへの求人申し込みのほか、求人ポスター、ホームページなどで募集しています。採用面接には園長が同席しています。

遵守すべき法令、規範、倫理などは入職時に本社の研修があり、守秘義務の誓約書を受け入れています。また、園でも職員はマニュアルに基づき園内研修を行い、法令順守を確認し、周知に努めています。

職員の評価は、年2回園長が人事考課表で考課を行い、あわせて職員の個人別の目標設定シートに振り返りを記入したものととも本社保育事業部に送付して本社が最終評価をしています。

実習生の受け入れは実習依頼の学校と受け入れに関する協定書を締結して受け入れています。受け入れ担当は園長で、「実習生のしおり」などで事前の説明をして、乳児、幼児のリーダーが指導にあたっています。

#### 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。	○

<b>評価分類</b> <b>(2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</b>		A
<p>全職員に配付しているマニュアルには「保育の資質の向上」として職員の資質・専門性の向上を図る基本姿勢を明示しています。また、初任者、クラス担当、中堅職員、主任（リーダー格）、管理職層（主任、副園長、園長）の職位と職位に求められるスキル（専門的技術・能力と社会性）や必要な研修などを示したキャリアパスを載せて、職員が自分の今後について見通せるようにしています。</p> <p>新規採用職員は京急グループのコンプライアンスの基礎や新入社員フォロー研修を受講し、2年目、3年目以後も社会人としての研修を含めグループの研修があります。年1回土曜日夕刻から本社保育事業部研修として非常勤も含めた全職員の研修があります。また、園の研修計画に沿って、川崎市や大学などが主催するキャリアアップを含めた研修に職員の希望を募り、また園からの指名で職員の下承を得て研修参加をしています。園内研修も本社に報告した毎月の事前テーマに沿って実施しています。外部研修参加者は研修参加記録を提出し、職員会議で報告して研修内容の職員への周知を図っています。園長と主任は研修内容の保育への活用状況などを確認し、次年度の研修計画策定に役立てています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(3) 職員の就業状況に配慮がなされている。</b>		A
<p>6月には主任と、10月には園長と職員の個人面談が行われ、職務に対する感想や改善点、人間関係、要望、悩みなどを聞き、相談にも応じています。面談結果は本社に報告しています。新入職員は3か月目、6か月目に園長が面談して、仕事面や心身面の様子を聞き、助言、指導をしています。また、年1回本社からの「満足度調査」の用紙を職員全員に渡し、専用封筒に回収後本社に送付しています。面談から、例えば「外部研修報告を書く負担が重い」との意見があり、報告書をA4の半分にするなど、会社としても改善策を検討し対応に努めています。</p> <p>毎日の園全体の動きが分かるB4の「園日誌」を事務室前に置き、職員の出欠欄に各自の体調、検温、確認日を記入しています。園長、主任、看護師はこれを見たり、体調の優れない様子の職員には様子を確認して病院に行かせたり、適切な対応を取っています。園長、主任は仕事の負担が特定の職員に片寄らないようシフトを調整し、職員の有給休暇の消化状況に配慮しています。福利厚生は京急グループの規定に沿って、予防接種の補助金やグループ内買物の割引などを受けています。また地方出身者用に社員寮を用意しています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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）（ 50 ）人

●回収率 60.0%（ 30 ）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。	93.3% 28人	6.7% 2人	0.0% 0人	0.0% 0人
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	96.7% 29人	3.3% 1人	0.0% 0人	0.0% 0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。	90.0% 27人	10.0% 3人	0.0% 0人	0.0% 0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。	90.0% 27人	10.0% 3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。	90.0% 27人	10.0% 3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。	90.0% 27人	10.0% 3人	0.0% 0人	0.0% 0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。	93.3% 28人	3.3% 1人	0.0% 0人	3.3% 1人
8	子どものプライバシーは守られているか。	90.0% 27人	6.7% 2人	0.0% 0人	3.3% 1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。	86.7% 26人	10.0% 3人	3.3% 1人	0.0% 0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。	63.3% 19人	13.3% 4人	23.3% 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。	73.3% 22人	20.0% 6人	3.3% 1人	3.3% 1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。	70.0% 21人	16.7% 5人	0.0% 0人	13.3% 4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。	72.7% 8人	27.3% 3人	0.0% 0人	0.0% 0人
----	--	-------------	-------------	------------	------------

株式会社 学研データサービス  
(福祉サービス第三者評価機関)

〒141-0031 東京都品川区西五反田8-1-13  
TEL03-5436-8191 FAX03-5487-8810

●評価機関認証

東京都	認証 機構05-149
神奈川県	認証 第9号
横浜市	指定 第9号
横浜市	指定管理者第三者評価機関認定18-09
川崎市	評価手法使用承諾
埼玉県	認証 埼玉2004003
千葉県	千葉県健指指令第2995号-10
群馬県	認証 評推進ぐ機関19-02