

基本情報

施設名	社会福祉法人 宿河原会 ひばり保育園
所在地	川崎市多摩区宿河原 6-46-6
電話番号	044 (811) 1255
評価年度	平成 28 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 28 年 10 月 21 日～ 平成 28 年 12 月 28 日	合議メンバーが集合し、ディスカッションする。その上で担当者が案を作成し、メンバー全員で再度、個々に確認する。最終的にメンバー全員で話し合っ決定。
評価実施シート（職員用）	
（実施期間） 平成 28 年 10 月 21 日 平成 28 年 12 月 22 日	職員説明会后配布し、各自が評価を実施。
利用者調査	
（実施期間） 平成 28 年 11 月 22 日～ 平成 28 年 12 月 22 日	事前に第三者評価を受審する旨を手紙にて告知→アンケート配布→各家庭に提出したかを口頭調査。
評価調査者による訪問調査	
（実施期間） 平成 29 年 1 月 26 日 平成 29 年 1 月 27 日	調査員 2 名が 1.5 日間訪問し、園内を視察及び、子どもと保育士の関わりの様子を観察し、1 日目昼食は 4 歳、5 歳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（各職種責任者）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

ひばり保育園	
評価年度	28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の場としての「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全て徒歩圏内にあり、系列園で日頃から交流を図っています。この辺りは多摩川河川敷の平坦地で、肥沃な土地として多摩川梨の生産地としても知られています。園舎は2階建てで、正門入口からは園庭で子どもが遊んでいる様子が見渡せる構造になっており、広い空と広い園庭の一体感が感じられます。保育室は1階に2歳～5歳児、2階は0歳、1歳児が使用しています。園の特色の一つとして、異年齢保育を積極的に取り入れ、食事はランチルームを採用し、時間差で0歳・1歳児、3歳・4歳児、2歳・5歳児にて異年齢で食事を摂る体制を確立しています。また、朝夕の保護者対応として、専任者（保護者連絡担当）を配置し、保護者が誰に声を掛けたら良いかを明確にし、必ず声かけを行うことにより個々の家庭の様子を把握し、得た情報は保護者連携掲示板に記入して職員間の連携を強化すると共に、園の「実施と体制」を確立しています。

《全体の評価講評》

特に良いと思う点

【全職員で全園児を見守る体制】

園では、クラス担任は決まっていますが、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、保育にあたっています。担任以外からも一人ひとりの子どもが見守られ、安心して過ごしている点は最大の特徴です。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、子どもはいつもの先生に安心感と心の安定を図って過ごすことができます。登降園時の保護者対応では、保護者連絡担当（キラキラポジション）を設置し、必ず保護者連携掲示板（キラキラボード）に記録し、情報の共有化を図っています。

特に良いと思う点

【そらまめタイムの推進】

ひばり保育園では実体験を大切に考え、様々な経験の積み重ねを大事にしています。「そらまめタイム」とは、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す。子どもたちは実体験という「根」から生活、行事、創作という養分を吸い上げ、運動、食育、造形、音楽、音読等を通して生活に「花」を咲かせ、そら豆の「実」を実らせる、という子どもも保護者も理解しやすい保育を実践して子どもの成長とともに育んでいます。日常活動では、朝は玩具を極力使用せず、触れ合い遊びを取り入れ、昼の会で伝達・伝承しています。

特に良いと思う点

【ランチルームの設置】

ひばり保育園の食事はランチルームを採用し、異年齢で時間差にて食事を実施しています。異年齢の組み合わせにより楽しく食事を摂り、食への意欲や、真似る、お世話をする等、食事マナーへの意欲も生まれています。また、食事前にたくさん遊びたい児、お腹が空いて早く食べたい児、食事ペースがゆっくりな児等、色々な子どもの気持ちに沿って楽しく自由な気持ちで食事を進めています。幼児では、温もりのある木のランチプレートで食の楽しさを味わい、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。

さらなる期待がされる点

【年齢別活動についての考え方】

基本的には全園児による異年齢保育を実施し、大きな1つの保育室を中心として保育の良さを発揮しています。また、兄弟姉妹のような関係で生活できることは、核家族、1人っ子も多い中で貴重な体験になり、思いやりを育みます。しかし、同年齢の子ども同士の切磋琢磨の点について、年齢差は能力差につながり、同年代同士で競う機会により成長につながる面は否めません。異年齢と年齢別保育をさらに意識しながら、年齢別活動の計画ではより多めに企画していくことも1つの考え方と思われれます。

さらなる期待がされる点

【さらなる職員の質の向上】

保育は、一人ひとりの保育士の質と職員間の連携が大切であり、異年齢保育の推進を支える職員の鉄壁な連携も、一人の保育士の不注意により、蟻の一穴から堤防は崩壊し兼ねます。全園児による異年齢保育を支える保育士の力を常に全職員が維持する為には、現在の力のある保育士に加え、全職員の標準化と共に、さらなる個々の職員の日々の研鑽と、全体の質の向上に努め、ひばり保育園ならではの鉄壁なコミュニケーションの維持を期待致します。

さらなる期待がされる点

【歯のケアの推進】

園では、歯を大切に考える考えの基、食後の歯磨きについては、うがいとデンタルガムの活用を行っています。その効用については「生活のしおり」で説明され、且つ、しおりの中で「歯磨きは、家庭ですっかり磨く習慣をつけて下さい」のメッセージを伝えています。園児と家庭には理解されていると思いますが、ひばり保育園へ入園を希望する方に対しても、デンタルガムの活用と歯磨きの習慣の考え方を園のホームページ等でメッセージを発信したらいかがでしょうか。子どもの歯を大切にすることに対する有効なメッセージになるのではと思います。

《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。電話問い合わせや園見学者にもサービス選択に必要な情報を提供し、生活のしおりで説明しています。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、慣らし保育を実施し、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。

●指導計画は、保育課程に基づき、子ども達の姿に合わせて策定し、月案ごとに評価、見直しを行い、毎日、朝の会、昼の会に活動の確認と調整を実施しています。「そらまめタイム」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万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（児童個人記録、保育日誌、個人ノート）を行い、把握及び共有しています。各クラスの動向、子どもの日々の活動の様子は、ボードに記載し、保護者に伝えています。

●園では保護者説明用冊子を3種類用意し、生活のしおり（入園のしおり）を2種類とQ&A質問集を作成しています。生活のしおりの1種は園見学者用として設け、通常提供される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。入園者に配布する生活のしおりは、保存用と明記し、園の案内と保護者マニュアルが一体化したような素晴らしい内容です。加えてQ&A質問集が添えられ、園全般に関して良くある質問に詳細に回答し、保護者に安心を添えて提供しています。

評価分類	
(1) サービスマネジメントシステムの確立	A
<p>●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。電話問い合わせや園見学者にもサービス選択に必要な情報を提供し、生活のしおりで説明しています。また、地域活動を通してリーフレットを配布しています。</p>	
<p>●入園前には園の見学を実施し、入園後に重要事項説明会を行い、園長、副園長から読み合わせを行った上で保護者に承諾を得、保護者からの質疑応答にも応じています。説明会には必ず参加してもらえよう、日程、環境の設定に配慮しています。</p>	
<p>●サービス利用開始後は、慣らし保育を実施し、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。兄弟で入園した場合は、保育室の枠に捉われず、子どもが安心できる生活スタイルを見出し、考慮しています。</p>	
<p>●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、年2回、年長児クラスでクラス懇談会を実施して情報提供を行い、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、就学を視野にいれて取り組んでいます。</p>	

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
<p>●児童票には家庭環境、保育歴、生活習慣、心身の状況を記載し、個人記録は乳児では毎月記録を行い、幼児は4期ごとに記録しています。アセスメントに先立ち、児童記録等を集積し、参考にしながら園長、副園長、主任を中心として年度方針、保育課程を作成し、クラス担任はそれに沿って年間の指導案、月案、週案を策定しています。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。</p>	
<p>●指導計画は、保育課程に沿って、子どもの姿に合わせて策定し、月案ごとに評価、見直しを行い、毎日、朝の会、昼の会に活動の確認と調整を実施しています。「そらまめタイム」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万遍なく設定して実施しています。</p>	
<p>●実施計画は振り返りを行い、月案、週案の作成期日を定め、子どもの現状に合わせてながら昼の会（ハピネス会議）で活動の振り返りや調整、変更を行っています。</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>●子どもに関するサービス実施状況の記録は、年齢に応じた記録様式を活用し、子どもの日常の記録(児童個人記録、保育日誌、個人ノート)を行い、把握及び共有しています。記録の仕方は、リーダーが直接指導を行い、昼の会でも共有し、主任が確認を行う等、長期的視野で指導を行っています。各クラスの動向、子どもの日々の活動の様子は、ボードに記載し、保護者に伝えています。</p>	
<p>●個人情報記録は鍵のかかる場所に保管し、事務所外に持ち出し禁止とし、書類やUSBに関しても持ち帰りを禁止しています。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、キラキラポジション(保護者との連絡担当)を設置し、保護者から得た情報は、必ずキラキラボード(職員共有ボード)に記録しています。情報は朝の会、昼の会で確認し、共有を図っています。また、各種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、園では保護者説明用冊子を3種類用意し、生活のしおり(入園のしおり)を2種類とQ&A質問集を作成しています。生活のしおりの1種は園見学者用として設け、通常提供される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。入園者に配布する生活のしおりは、保存用と明記し、園の案内と保護者マニュアルが一体化したような素晴らしい内容です。加えてQ&A質問集が添えられ、園全般に関して良くある質問に詳細に回答し、保護者の不安を軽減し、安心を添えて提供しています。他に、おもてなしの心得(接遇マニュアル)各種マニュアル、レジメ(水あそびマニュアル、嘔吐マニュアル、各行事のレジメ等)を準備しています。</p>	
<p>●実施方法の見直しについては、行事アンケート等から意見を抽出し、振り返りを行い、年度内に翌年の改善につなげています。日々の保育に関しては昼の会にて日々調整し、事故など突発的な事象に関しては臨時会議を開催し、迅速に改善策を検討し、周知を図り、より良い保育を目指しています。</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>●川崎市健康管理マニュアルを活用し、各クラスに緊急時マニュアルを常備し、月2回、安全点検を実施し、毎日、園庭・ベランダのチェックを行い、子どもの安全を確保しています。また、「衛生推進者」を設置し、会議で話し合い、毎年、子どもの安全を守るための研修を実施しています。</p>	
<p>●避難訓練は、月2回、緊急時を想定した訓練を実施しています。設備では耐震検査を実施し、ガラスは飛散防止フィルム貼り付け、ピアノの耐震固定を行う等、安全確保に取り組んでいます。さらに、災害に備え、備蓄（発電機・テント・災害時用ライト・デジタルなまず（緊急地震受信機））等を整え、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、避難靴、タタメット子ども用（折り畳み式ヘルメット内蔵防災ずきん）も備え、対策を講じています。</p>	
<p>●事故等の未然防止、リスクを把握するために、朝の会でマスメディアの情報や他保育園での事故や感染症情報等を周知し、共通認識を図っています。また、応急手当講座やリスクマネジメント研修に参加して研鑽を図っています。職員は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
<p>●「子どもの人権の尊重」を軸に、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、子どもの気持ちを受け止め、心に寄り添い、子どもが自主的に思いを伝えられるような保育を心がけています。保育に参加できない子どもについては、無理強いせず、子どもの気持ちを尊重して個別に対応し、また、朝夕の時間帯はコーナー遊び、室内遊びや園庭での遊びを選択できるようにし、子ども一人ひとりの人権を保障した保育を行っています。</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、朝の視診を行い、子どもとの会話を通して変化に留意し、キラキラポジション（保護者との連絡担当）で保護者から情報を得、子どもの気持ちを担任とフリー職員で把握し、子どもの不安に配慮し、必要に応じて、広い空間で複数の職員で対応するようにしています。</p>
<p>●個人情報に関して、重要事項説明書に明示し、入園時に保護者に説明を行い、保護者に承諾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、オリエンテーションで重要事項説明書に沿って説明しています。作品展等に出席する際は、保護者に同意を得、出展作品は子どもの名前表示に配慮しています。</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る。	A
<p>●「子どもの人権の尊重」を軸に、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、子どもの気持ちを受け止め、心に寄り添い、自主的に自分の思いを伝えられるような保育を心がけています。保育に参加できない子どもについては、無理強いせず、子どもの気持ちを尊重して個別に対応し、また、朝夕の時間帯はコーナー遊び、室内遊びや園庭での遊びを選択できるようにし、子ども一人ひとりの人権を保障した保育を行っています。</p> <p>●子ども一人ひとりの人権を保障できる保育を心がけ、人権の保障については、理念やスローガンを掲示し、職員、保護者に周知を図り、理解を促しています。子どもを尊重したサービス提供については、職員会議の中で、ケース学習やシミュレーションにて理解を深めています。園長は、子どもの人権について研修に参加し、全職員に周知しています。</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、朝の視診を行い、子どもとの会話を通して変化に留意し、キラキラポジション（保護者との連絡担当）で保護者から情報を得、子どもの気持ちを担任とフリー職員で把握し、必要に応じて、子どもの不安に配慮し、広い空間で複数の職員で対応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>●個人情報に関して、重要事項説明書に明示し、入園時に保護者に説明を行い、保護者に承諾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、オリエンテーションで重要事項説明書に沿って説明しています。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。また、小学校やその他外部機関と連携する場合も、事前に承諾を得ています。</p> <p>●子どもの気持ちに配慮した支援では、子ども自身で自分の活動を選択できるように環境を整え、家庭、母親等の事情で不安定になる場合は、子どもの気持ちに寄り添い、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、注意する必要がある際は、個別に広い空間で対応しています。配慮が必要な子どもについては、発達支援コーディネーターの職員がサポートしています。</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。	○

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。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結果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。職員は、保護者に対して日々の挨拶に一言加えてコミュニケーションを図り、積極的に子どもの様子を伝えるよう心がけています。

●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事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、園長は保護者説明会で何時でも受け付ける旨を伝えてあります。意見や苦情を受けた際は、迅速な対応に努め、協議が必要な場合はその旨を伝え、報告日を調整して回答するよう努めています。子どもからの相談は、個別に対応し、場合に依り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。

●園では、子ども同士のケンカについて、子どもの成長に欠かせない要素であり、自我を形成する機会と捉え、双方の言い分に耳を傾け、平等に援助し、子ども自身で気づき、考えて行動できるように導いています。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、援助方法等を周知し、全職員で温かく保育にあたっています。

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。職員は、保護者に対して日々の挨拶に一言加えてコミュニケーションを図り、積極的に子どもの様子を伝えるよう心がけています。また、朝夕のキラキラポジションを配置し、保護者が相談しやすいよう配慮した体制作りを行っています。

●利用者満足の向上に向けて、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。職員は、園のスローガンである「全職員で子どもたち全員を見ています」を共通理解し、保育に実践しています。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結果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	A
(2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	
<p>●保護者からの相談・意見等について、園長は、保護者説明会で何時でも受け付ける旨を伝えています。また、子どもからの相談は、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。園の取り組みとして、年長児クラスに「ハートテーブル」（子どもが自分の気持ちを自由に伝えられる場所）を設置する等、良い取り組みが行われています。キラキラポジションでは保護者の窓口となり、園長、副園長、主任のいずれかが報告を受け対応できるようにし、保護者の意見、苦情等を受ける仕組みを確立しています。</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事ができることを知らせています。日々の保育を通して保護者からの要望等は朝の会、昼の会で共有し、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、迅速な対応に努め、協議が必要な場合はその旨を伝え、報告日を調整して回答するよう努めています。苦情対応マニュアルは適宜見直しを行っています。</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	A
(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。	
<p>●園では、子ども同士のケンカについては、子どもの成長に欠かせない要素であり、自我を形成する機会と捉え、双方の言い分に耳を傾け、平等に援助し、子ども自身で気づき、考えて行動できるように導いています。言葉で表現できない子どもに対しては、表情や行動から読みとり、子どもの気持ちを汲み取っています。</p>	
<p>●「なかよし月間」（7月～8月）を設定し、特に、異年齢の関わりを深め、思いやり、助け合う気持ちを育てています。集大成として「なかよしひばり祭り」を実施し、異年齢の子どもたちが協力してお店屋さん等の催しを体験しています。園では、行事を通して実体験を大切にしていることを、利用者家族や見学者に伝えています。</p>	
<p>●なかよしコーナーや、他の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。</p>	
<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、全職員に援助方法等を周知し、共に育まれるよう援助しています。職員は、アフターフォロー研修に参加し、情報交換を図り、知識を深めています。</p>	

評価項目		実施の可否
①	子ども一人ひとりを受容し、その発達のプロセス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

●登降園時にはキラキラポジションにより、保護者に挨拶や声かけを行い、家庭の様子を把握し、得た情報はキラキラボードに記載し、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（昼寝含む）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、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、年明けから午睡は行わないようにし、小学校生活に備えるようにしています。

●園では、クラス担任は決まっていますが、全ての子どもを全職員で見るという意識の基、情報を共有して保育を実施しています。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、子どもはいつもの先生といつも一緒に、心の安定を図って過ごすことができます。長時間保育は、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工夫しています。

●ひばり保育園の食事はランチルームを採用し、異年齢の組み合わせにより楽しく食事が摂り、食への意欲や、真似る、お世話をする等、食事マナーへの意欲も生まれています。幼児では、温もりのある木のランチプレートで食の楽しさを味わい、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、アレルギー児の対応食を先に調理し、誤配膳、誤食が無いよう名札、トレーで区別し、ラップをして他の食品が混ざらないよう、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
<p>●登降園時にはキラキラポジションにより、保護者に挨拶や声かけを行い、家庭の様子を把握し、得た情報はキラキラボードに記載し、子どもの健康確認や伝達事項を職員間で共有をしています。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。</p>	
<p>●基本的な生活習慣について、「ひばりタイム」（健康）を設け、手洗いやうがい、病気、元気な体について子ども達が理解できるように分かり易く提供しています。園では、歯のケアとして、食後はうがいを行い、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ながら保育士が排泄から着脱まで援助して進めています。</p>	
<p>●休息（昼寝含む）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、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、年明けから午睡は行わないようにし、小学校生活に備えるようにしています。</p>	
<p>●降園時は必要に応じてその日の病気やケガ等を保護者に伝え、伝達事項はキラキラボードで引き継ぎ、確実に担任、延長保育担当職員、翌早出勤職員に伝達できる体制を整えています。</p>	
<p>●保護者の考え方や提案は、登降園時、懇談会、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。</p>	

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
<p>●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、子どもはいつもの先生といつも一緒に、心の安定を図って過ごすことができるようにしています。長時間保育は、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工夫しています。</p>	
<p>●園では、主活動以外の時間は異年齢児保育を取り入れ、交流を図っています。異年齢で一緒に過ごす時は職員配置のポジションを決め、特に、乳児が多く居る場所は職員が必ず見守り、玩具等の安全にも留意し、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。園では、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。</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>●ひばり保育園の食事はランチルームを採用し、異年齢の組み合わせにより楽しく食事を摂り、食への意欲や、真似る、お世話をする等、食事マナーへの意欲も生まれています。幼児では、温もりのある木のランチプレートで食の楽しさを味わい、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。食後は各保育室で午睡を行う等、寝食を別に設けています。</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活かせるようにしています。行事食や誕生日食を提供し、子ども達にワクワク感があるような盛り付け等を工夫し、楽しく過ごせるように配慮しています。</p> <p>●アレルギー除去食については、アレルギー児の対応食を先に調理し、誤配膳、誤食が無いよう名札、トレーで区別し、ラップをして他の食品が混ざらないよう、細心の注意を払って実施しています。</p> <p>●食育活動は、写真や、事務所前にデジタルフォトフレームで掲示して保護者に知らせています。毎月、給食だよりを発行し、梅干作りを行った際は工程過程を掲示し、取り組みと共に食への関心を促しています。</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>●「ひばりタイム」(健康)で感染症や手洗い等について伝え、子どもの活動場所に適したルールや約束事を伝え、身の回りの危険についても話しています。日々、手洗いやうがいの大切さを伝え、「手洗いの歌」など子どもが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。0歳、1歳児はベランダで外気浴を取り入れ、1歳児から個々の成長段階に合わせて園庭での活動を取り入れています。園の東門には紐を括り開門しないよう安全を確保しています。</p> <p>●健康診断・歯科健診は定期的実施し、健康診断の結果や園医の情報は、保護者に伝えています。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、子どもたちが不安にならないように配慮し、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、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> <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、詳しい情報及び対処方法を配布し、蔓延防止に努めています。SIDSに関しては、園内にポスターを貼り出し、保護者に啓発しています。</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

●理念・基本方針については、ホームページ、パンフレットに掲載し、保護者向け掲示板にも掲示して、理解を促し、全体説明会でも説明しています。職員に対しては、新任職員・中堅職員のオリエンテーションにて説明し、理解を深めています。また、年2回、経験年数に応じて「自分が理念を理解しているか」のチェック表を活用して理念の理解度を確認し、気づきを促しています。法人では、理念や方針の実現に向けて、中・長期経営計画（5ヶ年計画）を策定しています。

●園長の職務は、職員の職務と併せて職務分担表に明文化し、管理者層を含め、園内の組織図を作成し、職員会議で周知しています。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。また、固定勤務制で子どもたちに安心できる環境を整え、併せて効率化も図っています。園では玄関にチケット販売機を設置し、現金のやり取りをなくす工夫をする等、経営の合理化を図り、保育環境整備に向けて取り組んでいます。

●サービス内容について、定期的に評価を行う体制に取り組み、自己評価は各年度に実施し、サービスの質の向上に努めています。法人の系列園で共通項目の自己評価を実施し、保育運営の振り返りを合同会議を行い、評価を定期的に実施しています。職員個々には、年2回、自己評価チェック表を活用して振り返りを行い、課題を明確にして次年度に反映させています。

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、リーフレットに掲載し、保護者向け掲示板にも掲示して、理解を促し、全体説明会でも説明しています。年1回、配布する生活のしおりにスローガンを示しています。職員には、年1回、社訓を書面にして配布し、園長から口頭で周知しています。

●理念・基本方針等は、新任職員・中堅職員のオリエンテーションにて説明し、理解を深めています。また、年2回、経験年数に応じて「自分が理念を理解しているか」のチェック表を活用して理念の理解度を確認し、気づきを促しています。

●保護者への周知については、園見学者や、入園内定後の新入園児面接時、重要事項説明会でスローガンを伝えています。また、生活のしおり、事務所前掲示にて周知し、4月の全体説明会でもレジメに記載し、説明を行っています。

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。	○

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、ハピネス（次期中核職員）の育成などを含め、中・長期経営計画（5ヶ年計画）を策定しています。</p>		
<p>●法人の中・長期的経営計画（5ヶ年計画）を踏まえ、年度の事業計画を策定しています。園では年間指導計画を、幹部会議（園長、副園長、主任、ハピネス、クラスリーダー）で展開しています。</p>		
<p>●事業計画は、法人理事会で決定し、計画に沿って年齢別に作成し、定期的に週案、月案で振り返りを実施し、記録は定めた時期に作成し、主任が確認及び把握しています。</p>		
<p>●職員会議で、事業計画、人員配置、連絡相談システム等について報告し、全職員で共有しています。</p>		
<p>●保護者へは、年間行事計画、緊急を要する工事等は必ず事前に周知しています。また、全体説明会、クラス懇談会では前半・後半の予定、変更事項等を伝えています。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。</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>●園長の職務は、職員の職務と併せて職務分担表に明文化し、管理者層を含め、園内の組織図を作成し、職員会議で周知しています。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を管理し、職員会議等を通じて職場のチーム力を高め、指導力を発揮しています。保育の質の向上に向けて、行事等は報告書に沿って振り返りを行い、翌年度により良い行事に向けて取り組み、日々の保育に関しては、情報に応じて定例や臨時会議を開催し、改善策に取り組んでいます。フリー職員（ハピネス）は、日々の保育を通して気づいた点等について、速やかに会議の議題に挙げ、保育全体のレベルアップに努めています。</p>		
<p>●人事については職員に担任希望書を配布し、本人の意向・意志を確認した上で組織を構成し、日々の保育運営はクラスの枠に捉われず、前日の昼の会で人員配置を柔軟に変更する等、保育環境の整備に努めています。また、固定勤務制で子どもたちに安心できる環境を整え、併せて効率化も図っています。園玄関にチケット販売機を設置し、現金のやり取りをなくすよう工夫する等、経営の合理化を図り、保育環境整備に向けて取り組んでいます。</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、定期的に評価を行う体制に取り組み、自己評価は各年度に実施し、サービスの質の向上に努めています。法人の系列園で共通項目の自己評価を実施し、保育運営の振り返りを合同で会議を行い、評価を定期的に実施しています。年度途中には職員会議で保育の振り返りを行い、記録を回覧して共有化を図り、次期に生かしています。職員個々には、年2回、自己評価チェック表を活用して振り返りを行い、課題を明確にして次年度に反映させています。また、毎年、監査において、計画、自己評価の振り返りを行い、次年度に反映させる体制を整えています。</p> <p>●監査結果報告や評価に基づき、課題を改善し、監査結果は職員会議で共有しています。園全体、クラスの保育の評価は年間指導計画、月案、週案の反省を行い、改善及び課題の解決に向けて取り組み、次期につなげる体制は定着しています。</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ています。</p> <p>●利用者の推移は、新入園児面接後に分析し、早出・延長・土曜日利用者の人数も把握しています。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、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、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。</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。	○

共通評価領域 6 地域との交流・連携

●地域に向けた情報は、掲示板を園の入口に設置して園の案内を発信し、また、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。園見学者にも保育園資料を配布し、説明しています。多摩区役所主催の作品展では見学者に園のリーフレットを配布しています。

●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、ぴかぴかくらぶ（保育士とあそぼう）を実施し、子育て支援地域活動として、「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、保育養成校等と連携を図っています。

●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。地域の福祉ニーズを把握するための一時保育事業及び子育て支援地域活動を行い、地域の子育て情報、ニーズの把握に努めています。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

●地域に向けた情報は、掲示板を園の入口に設置して園の情報を発信し、また、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に園の情報や第三者評価結果を開示しています。園見学者にも保育園資料（生活のしおり・園だより・献立・イベント誕生会計画書）を配布し、説明しています。多摩区役所主催の作品展では見学者に園のリーフレットを配布しています。また、「ひばりかんとりーくらぶ」の掲示板にもひばり保育園の情報を掲示しています。

●地域に対して、育児相談や栄養相談を随時受け付け、一時保育事業を実施し、子育て支援地域活動として、「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ています。一時保育利用者や園見学者に園の行事（アートフェスティバル・もちつき・お遊戯会等）の案内を配布してお誘いしています。

●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、保育養成校等と連携を図っています。

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	A
(2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	A
●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。また、西部地域療育センターや、至誠館さくら乳児院、児童相談所、川崎市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。	
●地域の関係機関・団体との協働では、西部地域療育センターや北部児童相談所のカンファレンスに必要に応じて参加しています。多摩区役所開催の保育まつりでは、地域の保育園が協働して実施し、研修等の企画、立案し、実施しています。保育まつり作品展では、各園で自由にテーマを掲げて作品を展示し、ひばり保育園でも子ども達の表現として出展しています。	
●地域の福祉ニーズを把握するため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ニーズの把握に努めています。	

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、必要数と確保数を決定して採用を行い、内定後は早期にオリエンテーションを実施しています。また、保育実習の受け入れから採用につなげています。園では、円滑な保育業務への処遇を意識し、川崎市規定に順じた手厚い体制で人材確保に努めています。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、社訓により周知徹底を図っています。
●研修は、年間研修計画を作成し、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。職員は、組織が求める専門技術や専門資格を自己評価チェック表に明示して研鑽しています。研修受講後は研修報告書を提出し、職員会議や昼の会で伝達研修を行い、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。研修計画については、法人内研修のテーマや外部研修内容の評価を行い、次年度の計画に向けて見直しを図っています。
●園長は、職員の日々の様子を把握し、要望や意向、意見は副園長、主任等からの情報を参考にしながら、定期的に面談を実施して相談しやすい職場環境を作るよう尽力しています。職員の有給休暇の消化率や時間外労働のデータは定期的に事務担当者がチェックを行い、情報を基に管理者会議で改善策を検討し、働きやすい職場環境作りに取り組んでいます。福利厚生では、川崎市保育会の職員厚生会に加入しています。また、法人の福利厚生として休憩時間を利用し、職員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。

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、必要数と確保数を決定して採用を行い、内定後は早期にオリエンテーションを実施しています。	
●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。園では、円滑な保育業務への処遇を意識し、川崎市規定に順じた手厚い体制で人材確保に努め、有資格者のパート職員も配置しています。	
●遵守すべき法令・規範・倫理等は、労働基準法に基づく協定を職員と結び、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、社訓により周知徹底を図っています。	
●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布しています。	
●実習生の受け入れについては、担当者を定め、職員はマニュアルに沿って事前学習を実施し、受け入れでは、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。実習依頼校とは覚書を交わし、責任体制を明確にしています。	

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、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。職員は、組織が求める専門技術や専門資格を自己評価チェック表に明示して研鑽しています。	
●主に参加する川崎市保育会の研修では、夏季研修、現任研修等、研修班が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。また、年度ごとの川崎市発達支援コーディネーター研修、主任研修等へも積極的に参加しています。外部研修は、情報を提供し、参加しやすいよう環境を整備しています。	
●研修受講後は研修報告書を提出し、職員会議や昼の会で伝達研修を行い、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。研修計画については、法人内研修のテーマや外部研修内容の評価を行い、次年度の計画に向けて見直しを図っています。	

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
<p>●園長は、職員の日々の様子を把握し、要望や意向、意見は副園長、主任等からの情報を参考にしながら、定期的に面談を実施して相談しやすい職場環境を作るよう尽力しています。職員の有給休暇の消化率や時間外労働のデータは定期的に事務担当者がチェックを行い、情報を基に管理者会議で改善策を検討し、働きやすい職場環境作りに取り組んでいます。また、系列園合同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。</p> <p>●福利厚生では、川崎市保育会の職員厚生会に加入しています。また、法人の福利厚生として、休憩時間を利用し、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。仕事上の人間関係や保育での悩み相談窓口を設け、ハピネス、主任が受け、個人的な悩み相談窓口は、園長・副園長・衛生推進者が受け、職員のケアに配慮しています。さらに、勤続5年以上で、規定条件を満たし、希望した職員は、神奈川県民間保育園協会による海外研修へ参加ができる機会を提供しています。</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。	○

利用者調査項目（アンケート）

社会福祉法人宿河原会 ひばり保育園

アンケート送付数（対象者数）	103人
回収率	84.5%（87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。	89.7	8.0	1.1	1.1
		78	7	1	1
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	96.6	3.4	0.0	0.0
		84	3	0	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。	88.5	10.3	0.0	1.1
		77	9	0	1
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。	83.9	12.6	2.3	1.1
		73	11	2	1
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。	88.5	8.0	2.3	1.1
		77	7	2	1
6	安全対策が十分に取られているか。	88.5	8.0	0.0	3.4
		77	7	0	3

【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。	93.1	5.7	0.0	1.1
		81	5	0	1
8	子どものプライバシーは守られているか。	88.5	9.2	0.0	2.3
		77	8	0	2

【相談・苦情への対応】

9	保護者の考えを聞く姿勢があるか。	83.9	13.8	0.0	2.3
		73	12	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。	40.2	11.5	47.1	1.1
		35	10	41	1
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	78.2	17.2	1.1	3.4
		68	15	1	3

【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。	81.6	12.6	0.0	5.7
		71	11	0	5

【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。	85.1	11.5	0.0	3.4
		74	10	0	3

保護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 ひばり保育園	川崎市多摩区宿河原 6-46-6
回答世帯数:	103 世帯中 87 世帯<0 歳児(11 世帯)、1 歳児(19 世帯)、2 歳児(17 世帯)、3 歳児(17 世帯)、4 歳児(15 世帯)、5 歳児(8 世帯)>	
定員:	120 名	調査期間: 2016/09/21 ~ 2017/01/27

