

基本情報

施設名	社会福祉法人 神奈川民間保育園協会 緑の杜保育園
所在地	川崎市高津区下作延 2 丁目 6 番 3 号
電話番号	044 (866) 6914
評価年度	平成 30 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 30 年 1 月 24 日～ 平成 30 年 1 月 25 日	事前に個々で内容を把握し、自己評価を行い、それぞれの評価を基に合議により振り返りを行いながらシートを作成する。
評価実施シート（職員用）	
(実施期間) 平成 30 年 11 月 21 日～ 平成 30 年 12 月 21 日	職員説明会で実施シートの理解をし、個々で自己評価を行う。
利用者調査	
(実施期間) 平成 30 年 11 月 12 日～ 平成 30 年 12 月 7 日	9 月 7 日に保護者会役員会で実施のお知らせと協力をお願いする。 11 月 2 日に全保護者に周知のお知らせを配布して、アンケートを記入して頂く。
評価調査者による訪問調査	
(実施期間) 平成 31 年 1 月 24 日 平成 31 年 1 月 25 日	調査者 2 名が 1.5 日間訪問し、園内を視察及び、子どもと保育士の関わりの様子、保育環境を観察し、1 日目昼食は幼児と一緒に食事を行い、食育の様子を観察しました。昼食後に職員インタビュー（乳幼児保育士、栄養士、看護師）を実施し、延長保育での過ごし方の観察を行い、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 日目のヒアリングの引き続きを実施しました。

総合評価

《全体の評価講評》

対象事業所名	緑の杜保育園
経営主体(法人等)	社会福祉法人 神奈川民間保育園協会
対象サービス	保育所
事業所住所等	川崎市高津区下作延 2 丁目 6 番 3 号
事業開始時期	平成 17 年 4 月 1 日
評価機関名	株式会社 R-CORPORATION
評価項目	川崎市版

【施設の概要・特徴】

●緑の杜保育園は、公設民営施設の川崎市下作延保育園を経て、平成 27 年に完全民営化をしました。経営母体は社会福祉法人神奈川民間保育園協会であり、継続して子どもの最善の利益を追求し、益々、地域に根差した保育園として取り組んでいます。緑の杜保育園は継続して、一般財団法人川崎市保育会（59 の認可保育所及び、11 の諸規模保育施設の 70 園が加盟）に加盟し、川崎市立保育園の民営化方針の受け皿として展開しています。緑の杜保育園は、JR 線、東急田園都市線溝の口駅から徒歩 5 分程度、高津区役所が近くにあり、商業地、住宅地が混在し、生活にも至便な地域に位置しています。

●園舎は現在も旧市立保育園を継承して保育を実施していますが、緑の杜保育園の子ども達は、安全な隣の高架下の遊園地や、公園に続くアスファルトの道を走って丈夫な身体を作り、広い園庭では固定遊具や様々な遊具を使って自由にのびのびと元気に遊んでいます。食育にも力を入れ、完全給食を実施し、園庭ではクラス別に季節の野菜をはじめ植物の栽培を行い、クッキング保育を実施して心身ともに健康な身体づくりに取り組んでいます。

〈特に良いと思う点〉

1. 【一人ひとりの人権を尊重し、規制しない保育の実施】

●緑の杜保育園では、一人ひとりの人権を尊重して保育に当たり、方針として「規制しない保育」、「怒らない保育」を進めています。子どもとの信頼関係を大切にし、子どもと向き合い、子どもと気持ちを共有し、理解を深めながら「受容」する保育に努めています。また、子どもと同じ目線に立ち、体を触れ合わせ、保育士の温もりを通して信頼関係を深めています。規制しない、怒らない保育を行うことにより、子どもが自ら考える力や自ら判断し、行動する力を育むよう取り組んでいます。

2. 【情操教育の推進】

●緑の杜保育園では、オリジナルプログラムとして、体育教室、英語あそび、リトミック（鼓笛隊）を導入して実施しています。子どもの感受性を大切に音や音楽に楽しみ、外部の専任講師による体育指導や外国人講師から歌を通して英語を身近に捉え、さらに、音楽教育を重視して専任講師でのリトミック、歌唱指導、伝統ある鼓笛隊指導の取り組みを実施しています。鼓笛隊は毎年、運動会で披露しています。幅広い活動を通して子どもの自由表現による感情や情緒を育み、創造力を培い、子ども一人ひとりの個性的な心を豊かにし、子どもの可能性を広げています。これらの活動は子どもの将来にどこかで役立ち、自分がやりたいことの素地にもなる取り組みです。

3. 【食育活動と食事の提供】

●緑の杜保育園の特徴の1つとして、食育に力を注ぎ、完全給食を実施しています。園では、子どもの健やかな発育・発達を目指して提供し、子どもの食生活を支援しています。さらに、食を営む力となる基礎を培い、完全給食は子どもの重要な役割として担い、栄養バランスのある食事を提供しています。園庭では栽培や収穫体験を行い、クッキング保育を実施し、食育活動と日常の食事（給食）との関わりを意識して食育活動に取り組んでいます。5歳児は就学を見据え、午睡時間に代わり食育のカリキュラムを導入する等、食体験、食習慣の形成につなげています。

<さらなる期待がされる点>

1. 【近隣施設との交流（高齢者施設）】

●子どもにとっても高齢者にとっても世代間交流は大切なことと思います。特に、在園児の祖父母はまだ若い年代であると曾祖父母の代との交流はより貴重になると思います。交流により、子どもが高齢者を労わるという思いやりの心が芽生え、高齢者にも生きがいを与え、双方に精神的な活性化と感受性を育み、大切な交流の一環になることと思います。緑の杜保育園は、高津区の中心に位置しているため、近くが高齢者施設が該当しませんが、高津区役所に働きかけを行い、高齢者の集い等に子どもが参加できる試みや、隣の高架下の公園でゲートボールに来る高齢者から地域の老人会（シニアクラブ）の情報を得て、きっかけ作りをする等、工夫が必要に思われます。また、小規模のグループホームやデイサービスでの交流も視野に入れながら検討されることを期待いたしております。

2. 【保育士と看護師の連携について（専門職の採用）】

●現在（2018年度）、専任看護師の不在に代わり、業務代行の担当保育士がその任に当たり、保育（各種）マニュアルに怪我・急病等の対応方法、留意点を示し、全職員に周知徹底を図り、対応に努めています。2019年4月からは専任看護師の採用が予定され、突発的な病気・怪我等が発生した時点で咄嗟の判断、応急処置、多数の子どものケア、健康・衛生について子どもの安全を確保する体制が強化されます。今後、保育士と看護師は異常が起きた乳幼児に対して連携して対処しなければなりません。日頃から保育士とコミュニケーションを図り、看護師も普段から乳幼児の健康状態に気を配り、理解と共に連携しやすい状況

を構築していくことが望まれます。他にも行事等の会議に参加する等、安全面・衛生面からの意見により行事当日に互いの動きや、連携により早急に対処できる態勢も整備できると思います。保育士と看護師の連携を大切に、子ども・保護者との信頼関係にプラス「安心」が加わり、さらなるより良い園作りに尽力していかれることを期待いたしております。

川崎市福祉サービス第三者評価結果

第三者評価受審施設 緑の杜保育園	
評価年度	平成 30 年度
評価機関	株式会社 R-CORPORATION

<評価領域>

I. サービス実施に関する項目	1	サービスマネジメントの確立
	2	人権の尊重
	3	意向の尊重と自立生活への支援に向けた提供
	4	サービスの適切な実施
II. 組織マネジメントに関する項目	5	運営上の透明性の確保と継続性
	6	地域の交流・連携
	7	職員の資質の向上と促進

I. サービス実施に関する項目

評価領域 1 サービスマネジメントの確立

評価の理由（コメント）

●園の必要な情報は、ホームページやパンフレット、入園のしおり等で提供しています。入園希望者等に施設内や保育の様子を見学してもらい、パンフレットを配付して説明をしています。保護者へは毎月、園だより、クラス便りを配付し、保育の様子や今後の予定、子育てのアドバイス等も掲載して情報を提供しています。サービス利用開始後は慣らし保育を実施し、保護者の就労状況に応じて柔軟に対応し、家庭や子どもの状況を見て進めています。子どもには、不安な気持ちに寄り添い、スキンシップを行い、遊びに誘う等、子どもが安心して、安全な場所という認識が持てるよう努めています。

●全体的な計画を基に、年間、月間カリキュラムを策定しています。個別指導計画の策定にあたり、クラスリーダー、主任保育士と話し合い、作成しています。また、保育所保育指針を踏まえ、「養護」と「教育」の各領域を考慮して作成しています。子どもに関するサービス実施状況の記録は統一様式を使用し、統一した記録になるよう努めています。見方や記述の仕方については「見方や記録の書き方」等の園内研修を定期的実施し、統一した記録の作成に研鑽を図っています。

●提供するサービスの標準的な実施方法については保育マニュアルに明示しています。職員の心構え、ポジティブ保育の書籍等を活用し、緑の杜保育園の標準的な実施方法について適宜、会議等で周知しています。園では、ポジティブ保育を実践し、「保育の質」「保育の量」等の観点からポジティブ・ケアギビング（積極的な養育）の考え方を導入し、子どもの成長発達につなげています。職員は、ポジティブな養育について自己評価を行い、より良い保育を目指しています。

評価分類 1 - (1)	サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている
評価	A

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	○

〈①～④について〉

●園の必要な情報は、ホームページやパンフレット、入園のしおり等で提供しています。入園希望者等に施設内や保育の様子を見学してもらい、パンフレットを配付して説明をしています。保護者へは毎月、園だより、クラス便りを配付し、保育の様子や今後の予定、子育てのアドバイス等も掲載して情報を提供しています。また、当月の事故報告、健康情報を提供し、給食便りも配付しています。

●入園前（2月中旬～3月中旬）に保護者と子ども同伴で面談を実施し、保育方針や導入事業について説明し、理解を得ています。入園説明会でも重要事項説明書に沿って保育内容や園の諸規定、経費等を説明し、同意を得ています。入園時には保育内容、個人情報（肖像権含む）等の同意書を提出してもらい、年度初めに保護者会総会を開催し、保育園運営の内容について理解と賛同を得ています。

●サービス利用開始後は慣らし保育を実施し、保護者の就労状況に応じて柔軟に対応し、家庭や子どもの状況を見て進めています。子どもには、不安な気持ちに寄り添い、スキンシップを行い、遊びに誘う等、子どもが安心、安全な場所という認識が持てるよう努めています。0歳児の受け入れは担当保育士を決め、子どもと関わりを深め、不安の軽減に努めています。食物アレルギー児については、詳しく丁寧に聞き、保護者と密に共有しています。

●就学に向けて、年長児担当会議に出席し、小学校主催の参観や懇談会、交流会で得た情報は必要に応じて開示し、保護者へは生活リズムの調整について説明し、小学校への準備を連携して進めています。また、保護者の声を就学先の小学校へ伝える等、就学がスムーズに行えるよう支援しています。年長児は5月から午睡をなくし、就学後の1日の流れを体得できるようにしています。

評価分類 1 - (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
評価	A

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	○

〈①～③について〉

● 全体的な計画は年齢別に作成し、計画を基に個別計画、個人記録を作成し、乳児は統一様式を用いて個別指導計画を策定しています。幼児クラスの配慮の必要な子どもについては個別支援計画を策定しています。年2回、個人面談を実施し、保護者と情報交換を行い、意見・要望等を保育に反映させています。指導計画は子どもの姿、心身の状況、生活状況を踏まえて全体的な計画の中に示しています。

● 全体的な計画を基に、年間、月間カリキュラムを策定しています。個別指導計画の策定にあたり、クラスリーダー、主任保育士と話し合い、作成しています。また、保育所保育指針を踏まえ、「養護」と「教育」の各領域を考慮して作成しています。

● 指導計画の評価・見直しについては、年間・月案・週案ごとにカリキュラムを振り返り、反省を行い、職員会議で検討を図り、評価・見直しを実施しています。内容は記録に残しています。具体的な計画の修正・調整は週案で見直し、次週につなげています。年度末の職員会議で年間の反省及び評価を行い、課題を次期の計画に反映させています。

評価分類 1 - (3)	サービス実施の記録が適切に行われている
評価	A

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	○

〈①～③について〉

● 子どもに関するサービス実施状況の記録は統一様式を使用し、統一した記録になるように努めています。見方や記述の仕方については「見方や記録の書き方」等の園内研修を定期的実施し、統一した記録の作成に研鑽を図っています。

● 子どもの記録の保管、保存、廃棄に関する個人情報管理規程を策定し、個人記録、個人情報に係わる書類は事務室の鍵付きキャビネットに格納し、「10年間保管」としています。個人記録ファイルは、事務室内からの持ち出しを禁止し、ルール化して実行しています。

● 日々の子どもの様子等は、リーダー会議や、乳児会議、幼児会議、職員会議、離乳食会議、給食会議、ケース会議等で必要となる子どもの情報を共有し、全職員で共通認識を図っています。

評価分類 1-(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
評価	A

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	○

〈①～②について〉

- 提供するサービスの標準的な実施方法については保育マニュアルに明示しています。職員の心構え、ポジティブ保育の書籍等を活用し、緑の杜保育園の標準的な実施方法について適宜、会議等で周知していません。園では、ポジティブ保育を実践し、「保育の質」「保育の量」等の観点からポジティブ・ケアギビング（積極的な養育）の考え方を導入し、子どもの成長発達につなげています。
- 職員は、提供するサービスの標準的な実施方法について、乳児会議、幼児会議、クラス会議、リーダー会議等で見直しを行い、指導計画の振り返りと併せて改善に努めています。職員は、ポジティブな養育について自己評価を行い、より良い保育を目指しています。

評価分類 1-(5)	利用者の安全を確保するための取組が行われている
評価	A

①	緊急時（事故、感染症の発生時）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	○

〈①～③について〉

- 「安全管理マニュアル」、「健康マニュアル」を備え、職員に周知を図り、緊急時に迅速な対応ができるよう整備しています。園内で事故が発生した場合は、事故報告書を作成し、速やかに園長に報告する体制を整え、全職員で検証し、再発防止に努めています。事故報告書は保護者へも報告しています。感染症に関しては、発症した際は速やかに掲示して知らせ、蔓延防止に留意し、保護者へも啓発しています。園舎内外は常に安全点検を心がけ、危険を感知した場合は園長に報告をし、子どもの安全確保に努めています。
- 月 1 回、様々な場面を想定した避難訓練と年 1 回、防災訓練を実施し、災害時の職員役割体制を明示して体制を整えています。また、避難時のシュミレーションを行い、非常持ち出しリュックの点検・補充も実施しています。防災訓練では、消防署の協力の下、訓練の指導を受け、防災計画も提出しています。保護者へは災害対策として入園のしおりに記載し、説明を行い、一斉メール配信、災害伝言ダイヤル、ホームページにて緊急連絡ができるようにしています。不審者対応については、訓練を実施し、職員は保育（各種）マニュアルに沿って行動し、職員間の暗号を設定して不審者対応に備えています。入園のしおりに記載しています。

●定期的な訓練後は、乳・幼児会議でそれぞれの問題点や課題を挙げ、リスク、改善について話し合い、次回の訓練に生かすよう事故防止に努めています。災害時の備蓄については、非常食・水、防災頭巾、簡易トイレ、保湿シート、蓄電池・照明、バギー等をリスト化し、整理・備蓄し、子どもを預かれる体制を整え、子どもの安全確保に努めています。

評価領域 2 人権の尊重

評価の理由（コメント）

●園では、子どもの意思を尊重し、子どもの行動を無理やり規制しないよう行動・気持ちを受け止め、様子を見ながら集団活動に参加できるよう促しています。また、保育士と子どもの距離感に配慮し、タイミングを見極め、子ども自身の意思で行動できるよう援助しています。

●基本理念での「一人ひとりの子どもの人権を尊重する」を基に、全職員で共通認識を図り、保育に当たっています。園長は、職員会議で子どもの人権について繰り返し伝え、大人の身勝手に園児を振り回す事のないよう指導しています。虐待の防止・早期発見については、「虐待防止マニュアル」を備え、職員間で情報共有を図り、保護者との会話や登降園時の親子関係、子どもの行動や着替え時の身体チェック、子どもの心身の状態を常に把握し、早期発見に努めています。

●個人情報保護については、職員に守秘義務を周知徹底しています。保護者には入園のしおりに記載し、入園説明会時に説明を行い、文書、子どもの名前・写真等に関して同意書を得る等、肖像権に配慮しています。子どもの気持ちに配慮した支援では、子どもの気持ちや思いを汲み取り、自尊心を傷つけないよう心得、保育にあたっています。

評価分類 2 - (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

評価

A

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	○

〈①～③について〉

●園では、子どもの意思を尊重し、子どもの行動を無理やり規制しないよう行動・気持ちを受け止め、様子を見ながら集団活動に参加できるよう促しています。また、保育士と子どもの距離感に配慮し、タイミングを見極め、子ども自身の意思で行動できるよう援助しています。

●基本理念での「一人ひとりの子どもの人権を尊重する」を基に、全職員で共通認識を図り、保育に当たっています。園長は、職員会議で子どもの人権について繰り返し伝え、大人の身勝手に園児を振り回す事のないよう、指導しています。

●虐待の防止・早期発見については、「児童虐待に対する取り組み・対応マニュアル」に明示し、職員間で情報共有を図り、保護者との会話や登降園時の親子関係、子どもの行動や着替え時の身体チェック、子どもの心身の状態を常に把握し、早期発見に努めています。異常を察知した際は、速やかに園長に報告し、

保育園全体で対応しています。必要に応じて高津区、地区担当の保育士、児童家庭支援センターと連携を図り、相談・助言を受けられる体制を整えています。

評価分類 2 - (2)	利用者のプライバシー保護を徹底している
評価	A

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	○

〈①～②について〉

●個人情報保護については、職員に守秘義務を周知徹底しています。保護者には入園のしおりに記載し、入園説明会時に説明を行い、文書、子どもの名前・写真等に関して同意書を得る等、肖像権に配慮しています。プライバシー保護については、個人情報保護規定を遵守し、インターネット上や園外での会話等で個人が特定できるようなやりとり等をしないよう注意を促しています。

●子どもの気持ちに配慮した支援では、子どもの気持ちや思いを汲み取り、自尊心を傷つけることのないよう心得て保育に当たっています。子どもの羞恥心に十分配慮し、夏季のプールや身体測定の着替え時には外部から見えないよう配慮し、乳児クラスのおむつ替え、着替え時の際も配慮しています。排泄に失敗した場合は、他児に気付かれないよう配慮し、シャワーを利用する等、気持ちよく過ごせるようにしています。

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

評価の理由（コメント）

●利用者満足度の把握に向け、意見箱を設置し、保護者が自由に意見を述べる機会を設定しています。また、保護者会役員会、懇談会、保育参加、個人面談を実施し、要望や意見を聞く機会を設けています。行事後はアンケートを実施して保護者の意向や満足度の把握に努めています。第三者評価受審年度は第三者評価の利用者アンケートから意見を抽出し、利用者満足・サービスの向上に取り組んでいきます。

●意見、苦情、相談等については、苦情処理委員会を設け、状況に応じて対応できるよう体制を整えています。保護者とは登降園時に声かけを行うよう心がけ、気軽に意見等が述べられるように努めています。事務室の入口は、玄関前にあり、保護者が気軽に話しかけができるよう雰囲気作りに努めています。苦情解決の仕組みについては、「緑の杜保育園苦情解決要領」を備え、苦情処理委員会を通して迅速に検討を図り、保護者へフィードバックを行い、報告書を作成して保管しています。

●園では、保育の基本として、肯定的な表現を心がけ、ポジティブな保育を推進しています。また、家庭環境や生活リズムによる一人ひとりの違いを把握し、発達過程を理解及び受容し、適切な支援に努めています。日常的に異年齢合同保育を実施し、戸外活動、園行事等を通して異年齢児で経験、活動で関わり

を深め、思いやり、助け合う気持ちを育んでいます。幼児クラスでは、外部の専門講師による体育教室、英語あそび、リトミックのプログラムを様々な体験し、英語あそびでは外国文化の雰囲気を感じています。

評価分類 3 - (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

評価 A

①	利用者満足への把握に向けた仕組みを整備している	○
②	利用者満足へ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	○

〈①～②について〉

- 利用者満足への把握に向け、意見箱を設置し、保護者が自由に意見を述べる機会を設定しています。また、保護者会役員会、懇談会、保育参加、個人面談を実施し、要望や意見を聞く機会を設けています。行事後はアンケートを実施して保護者の意向や満足度の把握に努めています。
- 行事後のアンケートは集計して保護者会役員会で開示し、役員会の議事録は保護者に配付し、周知しています。第三者評価受審年度は第三者評価の利用者アンケートから意見を抽出し、利用者満足・サービスの向上に取り組んでいきます。

評価分類 3 - (2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている

評価 A

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	○

〈①～③について〉

- 意見、苦情、相談等については、苦情処理委員会を設け、状況に応じて対応できるよう体制を整えています。保護者とは登降園時に声かけを行うよう心がけ、気軽に意見等が述べられるように努めています。事務室の入口は、玄関前にあり、保護者が気軽に話しかけができるよう雰囲気作りに努めています。保護者からの相談等は事務室、空き部屋等を活用し、入室者を制限し、プライバシーに配慮しています。
- 苦情解決の仕組みについては、「緑の杜保育園苦情解決要領」を備え、苦情処理委員会を通して迅速に検討を図り、保護者へフィードバックを行い、報告書を作成して保管しています。職員に対しては、「緑の杜保育園苦情解決要領」を基に全職員で確認し、対応方法を周知しています。
- 子どもや保護者からの苦情・意見等については、「緑の杜保育園苦情解決要領」に沿って対応し、職員会議で改善について検討し、記録を行い、速やかな対応に努めています。子どもの意見は、保育を通して保育士が聞き、必要に応じて会議等で話し合い、保育の見直し、改善に努めています。

評価分類3－(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

評価

A

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	○

〈①～④について〉

●園では、保育の基本として、肯定的な表現を心がけ、ポジティブな保育を推進しています。また、家庭環境や生活リズムによる一人ひとりの違いを把握し、発達過程を理解及び受容し、適切な支援に努めています。乳児、障害児については個別指導計画を作成し、目標と振り返りを行い、保護者とは面談で課題や成長した姿を伝えています。

●日常的に異年齢合同保育を実施し、戸外活動、園行事等を通して異年齢児で経験、活動で関わりを深め、思いやり、助け合う気持ちを育てています。長時間保育の自由時間を通して、自由遊びの中で社会性を学んでいます。幼児クラスでは、外部の専門講師による体育教室、英語あそび、リトミックのプログラムを様々な体験し、英語あそびでは外国文化の雰囲気体験しています。

●保育環境では、遊具、絵本、素材等を用意し、子どもが自由に選択して興味・関心が持てるよう環境作りを行い、子どもの可能性を膨らませ、主体性、創造性、表現力を育む遊びを推進しています。絵本は、季節、興味・関心ごとに絵本を入れ替えています。園では、個々の発達段階や個性を尊重し、受容の継続により他者の気持ちや表現を受け入れられるよう学び合いを育めるよう支援しています。

●特別の配慮が必要な子ども等については、職員の補助体制を確立し、長時間保育でも対応できるよう配慮しています。また、職員間で情報共有し、理解を深め、生活の質を高められるよう支援に努めています。また、保護者との面談において、家庭・保育園での姿を共有し、育っている姿・育ってほしい姿について共通認識を図りながら保育に当たっています。他児も仲間として理解し、同じ生活の中で育まれるよう支援に努めています。

評価の理由（コメント）

●登園時は、保護者、子どもに挨拶や声かけを行い、子どもの様子を聞くようにしています。また、連絡帳や生活表、電話等で家庭での様子を確認しています。基本的な生活習慣では、子ども一人ひとりの月齢や心身の状態に応じて、子どもの「やる気」を基本にタイミングを見極めて進め、家庭と連携しながら自立的な生活習慣が身につくよう援助しています。幼児クラスでは、季節、気温差による衣服の調整、見通しを持った行動ができるよう支援しています。休息（昼寝も含む）の長さについては、子どもの保育時間や生活リズム、年齢、発達に応じて睡眠を調整するよう配慮しています。

●長時間保育では、保育室に遊びのコーナーを設け、玩具や遊びを揃えて自由に好きな遊びで遊べるよう環境を整え、出来るだけ自由遊びの時間を設け、保育士の配置に配慮し、子どもが寛ぎ、安心して過ごせるようにしています。子どもの状況に応じて、休息が必要な場合は、ベッドに横になれるよう配慮しています。また、日中の活動、午睡の時間、捕食の内容や量についても配慮するようにしています。延長保育は、異年齢で遊べる玩具や、居心地の良い場作りを心がけ、異年齢で安心して過ごせる環境を整えています。

●食育では、年間指導計画に「食育」を設けて期ごとに作成しています。また、年齢・月別の保育計画にねらいを記載して取り組んでいます。幼児クラスでは野菜の栽培やクッキング活動、当番活動を通じて積極的に食に関わり、食事への関心と意欲が高まるよう取り組んでいます。食育については、毎月の給食便りや月の献立や行事食について伝え、栄養バランスやレシピも掲載して家庭での食育につなげています。食事では、0歳児は、家庭と連携の基、月齢や発達段階に合わせて量や時間を決めて個別に対応し、1歳児はテーブルで保育士と一緒に落ち着いて食事ができるよう配慮しています。保育室は寝食を分離し、最後まで個々のペースで食事ができるよう配慮しています。

評価分類4－(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

評価 A

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	○

〈①～⑤について〉

●登園時は、保護者、子どもに挨拶や声かけを行い、子どもの様子を聞くようにしています。また、連絡帳や生活表、電話等で家庭での様子を確認しています。今後、ICT（Information and Communication Technology 情報通信技術）に伴うメール管理も検討する予定です。

●基本的な生活習慣では、子ども一人ひとりの月齢や心身の状態に応じて、子どもの「やる気」を基本にタイミングを見極めて進め、家庭と連携しながら自立的な生活習慣が身につくよう援助しています。幼児クラスでは、季節、気温差による衣服の調整、見通しを持った行動ができるよう支援しています。また、食事の準備や掃除活動（年長児）も積極的に取り入れ、子どもが主体的に活動に取り組めるよう環境を整えています。

●休息（昼寝も含む）の長さについては、子どもの保育時間や生活リズム、年齢、発達に応じて睡眠を調整するよう配慮しています。必要に応じて保護者と面談をして要望、助言等を行っています。

●園での子どもの状況や連絡事項は、降園時にできる限り直接保護者に伝え、直接伝えられない場合や不足が生じた際は連絡帳や生活表で伝えるようにしています。

●保護者の考え方や提案は、年度初めに保護者会総会を開催し、運営について理解を促しています。議事録については全保護者に配付し、賛同を得られるようにしています。また、行事後のアンケート実施、懇談会や個人面談、送迎時での会話等を通して保護者の考えを聞く機会を設け、保育に関する意見等を抽出し、反映させるようにしています。

評価分類4 - (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

評価 A

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	○

〈①～②について〉

●長時間保育では、保育室に遊びのコーナーを設け、玩具や遊びを揃えて自由に好きな遊びで遊べるよう環境を整え、出来るだけ自由遊びの時間を設け、保育士の配置に配慮し、子どもが寛ぎ、安心して過ごせるようにしています。子どもの状況に応じて、休息が必要な場合は、ベッドに横になれるよう配慮しています。また、日中の活動、午睡の時間、捕食の内容や量についても配慮するようにしています。

●延長保育は、異年齢で遊べる玩具や、居心地の良い場作りを心がけ、異年齢で安心して過ごせる環境を整えています。

評価分類4－(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

評価 **A**

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	○

〈①～④について〉

●食事では、0歳児は、家庭と連携の基、月齢や発達段階に合わせて量や時間を決めて個別に対応し、1歳児はテーブルで保育士と一緒に落ち着いて食事ができるよう配慮しています。幼児クラスでは野菜の栽培やクッキング活動、当番活動を通じて積極的に食に関わり、食事への関心と意欲が高まるよう取り組んでいます。保育室は寝食を分離し、最後まで個々のペースで食事ができるよう配慮しています。

●献立は川崎市のメニューを基に作成し、園では完全給食を提供しています。栄養士は喫食状況を確認し、会議で味付け等の改良に取り組んでいます。季節の食材を用い、日本の伝統的な食文化や異国の食材や献立を取り入れ、行事食は旬の食材を用い、子どもが喜ぶ盛り付けやリクエストのメニューを採用して提供し、豊かな食を提供しています。

●食物アレルギー児の除去食では、入園時に離乳食やアレルギーの有無を確認し、健康管理委員会の指示書に従って代替食材を活用した給食を提供しています。また、配慮食にも対応しています。

●食育では、年間指導計画に期ごとに作成しています。また、年齢・月別の保育計画にねらいを記載して取り組んでいます。食育については、毎月の給食便りで月の献立や行事食について伝え、栄養バランスやレシピも掲載して家庭での食育につなげています。栄養士は、入園説明会、保護者会、懇談会で食育の話しを伝え、子どもについても機会があるごとに食の話をしています。食育活動の様子はホームページ、入園のしおり、写真で情報提供しています。

評価分類4－(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

評価 **A**

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	○

〈①～③について〉

●保育（各種）対応マニュアルに園内での事故（怪我・急病）発生時の対応について明示し、職員間で共有し、対応の仕方と留意点について確認しています。子どもたちには、安全に遊ぶための約束やルールを伝え、安全に楽しく遊ぶ方法を伝えています。病気予防では、手洗い・うがいを年間を通して敢行し、感

染症予防や安全について指導しています。園では、薄着、裸足で過ごすよう推進し、子どもの健康な身体作りを行っています。

●健康診断、歯科健診を定期的実施し、健診の結果は記録し、保護者には当日に「すこやか帳」で伝えていきます。職員も結果を把握し、保育に反映させています。健診結果の必要に応じて保護者と面談し、食事内容、保育内容の検討をしています。

●感染症に関しては、発生が確認された時点で全クラスに通知し、保護者へは罹患状況や予防方法を伝えて注意喚起を促し、蔓延防止に努めています。感染症の予防・知識については定期的に掲示をして周知を図り、啓蒙しています。乳児突然死症候群（SIDS）については、懇談会や面談の際にうつ伏せの危険性を説明し、仰向けで寝る習慣を家庭に促しています。SIDSでは年齢ごとに時間を決めて呼吸チェックを行い、記録し、安全に努めています。

II. 組織マネジメントに関する項目

評価領域5 運営上の透明性の確保と継続性

評価の理由（コメント）

●保育の理念、基本理念、保育目標は、入園のしおり、ホームページに表記して周知し、基本理念、保育目標は目に付くところに掲示して周知しています。職員に対しては、年度初めに全体的な計画を説明し、保育理念、基本方針も併せて周知しています。保護者に対しては、入園前説明会等で理念や方針について説明し、入園時に入園のしおりを配付して理解を促し、保育の実践を通して理解が深まるよう努めています。子ども一人ひとりの人権を大切にする保育を目指し、規制保育は行わないこと、子どもの意思を尊重し、無理強いせず自分の意思で集団活動に入れるよう信頼関係を築き、誘導する方針を説明しています。

●事業計画及び全体的な計画、年間指導計画を基に各年齢の月間カリキュラム、週間カリキュラムを作成しています。計画に、専門講師による音楽あそび、英語あそび、体育教室、プール指導等を取り入れ、自由遊びでは情操教育、手指足等四肢の発達、社会勉強等を学び、感性豊かな心を育み、子ども一人ひとりの興味や関心を伸ばして就学前の意欲につなげ、将来の子どもの素地作りを大切にして取り組んでいます。

●サービス内容の評価については、今年度、第三者評価を受審し、サービス内容の質の向上につなげていきます。保育参加月間、各行事時に保護者アンケートを実施し、意見を抽出して改善点は見直し、より良いサービス向上に努めています。園長は、職員の希望、園の質の向上につながる課題を把握し、シフトの調整を図り、職員が園内研修・外部研修を受講できるよう保障し、保育の知識・技術等の向上に取り組んでいます。

評価分類 5 - (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

評価 **A**

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	○

●保育の理念、基本理念、保育目標は、入園のしおり、ホームページに表記して周知し、基本理念、保育目標は目に付くところに掲示して周知しています。本園の理念を根幹に日々の保育を進め、周知徹底を図っています。

●職員に対しては、年度初めに全体的な計画を説明し、保育理念、基本方針も併せて周知しています。年間計画に沿って指導案を策定し、策定の過程で保育理念・方針を根幹に作成するようにしています。園長は、保育に反映できているかを面談等で確認し、理念、方針について職員に伝えていきます。

●保護者に対しては、入園前説明会等で理念や方針について説明し、入園時に入園のしおりを配付して理解を促し、保育の実践を通して理解が深まるよう努めています。また、入園のしおり、重要事項説明書は各家庭で保管してもらい確認できるようにしています。子ども一人ひとりの人権を大切にする保育を目指し、規制保育は行わないこと、子どもの意思を尊重し、無理強いせず自分の意思で集団活動に入れるよう信頼関係を築き、誘導する方針を説明しています。

評価分類 5 - (2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる

評価 **A**

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	○

〈①～⑤について〉

●法人の中・長期計画を基に年度の事業計画に織り込み、園で理念・方針に即した全体的な計画を策定してします。

●事業計画及び全体的な計画、年間指導計画を基に各年齢の月間カリキュラム、週間カリキュラムを作成しています。

●前年度末に翌年度の行事や取り組みについて管理職で調整を図り、職員へ周知し、意見交換を行い、保護者会役員会で承認を得ています。

●年度末に次年度の事業計画を配付し、会議で繰り返し確認しています。

●保護者へは、年度末の保護者会役員会、年度初めの保護者会総会で資料を配付し、周知しています。保護者会役員会では事業計画の説明を行い、前年度の反省等を基に見直しを行っています。議事録は全保護者へ配付しています。計画に、専門講師による音楽あそび、英語あそび、体育教室、プール指導等を取り入れ、自由遊びでは情操教育、手指足等四肢の発達、社会勉強等を学び、感性豊かな心を育み、子ども一人ひとりの興味や関心を伸ばして就学前の意欲につなげ、将来の子どもの素地作りを大切にして取り組んでいます。

評価分類 5 - (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

評価 A

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	○

〈①～③について〉

●園長は職務分担表等で業務内容を明確にし、自らの役割と責任を職員に対して表明し、判断すべきことについて会議等で言及して体制の定着に尽力し、さらに、子ども、保護者、職員の信頼関係の構築に努めています。

●園長は、職員、園の質の向上につながる課題を把握し、シフトの調整を図り、職員が園内研修・外部研修を受講できるよう保障し、保育の知識・技術等の向上に取り組んでいます。また、報告会、ケース検討を実施して職員の技術・知識向上に努め、指導力を発揮しています。

●園長は、職員の働きやすい職場環境作りに努め、産休・育休職員の代替え要員を配置し、職員が安心して休暇が取得できるよう配慮しています。また、休日出勤者には当該手当と振休制度を整備しています。園長は、経験の浅い職員には手本を示し、助言を行い、職員の悩みや心身に配慮し、適切な人員配置に努め、改善に向けた運営に取り組んでいます。

評価分類 5 - (4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている

評価 A

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	○

〈①～②について〉

●サービス内容の評価については、今年度、第三者評価を受審し、サービス内容の質の向上につなげていきます。職員の振り返りと共に保護者の意見を把握し、改善点は見直しを図っていきます。また、保育参加月間、各行事時に保護者アンケートを実施し、意見を抽出して改善点は見直し、より良いサービス向上に努めています。

●保護者アンケートの振り返りや報告は、職員会議やリーダー会議、乳児会議、幼児会議で実施し、都度、見直し、改善策を検討しています。行事の進め方についてはアンケート集約後、担当職員で次年度への改善策を検討し、記録に残しています。

評価分類5－(5) 経営環境の変化等に適切に対応している

評価

A

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	○

〈①～②について〉

●地域福祉協議会委員、民生委員、主任児童委員、町会役員等の方々に法人の理事、評議員に就任委託をし、地域との密接な関係を樹立するよう努力し、交流を通して地域の情報・ニーズを把握しています。また、高津区の園長会、幼保小連絡会等で他園や関係機関と情報交換を行い、地域との連携に努めています。

●園長は、経営状況、コスト分析を行い、改善について職員や保護者の要望等を吸い上げ、子どもの安全を確保するために衛生的で機能的な園舎への建て替え、職員の作業、話し合いのスペースの確保等の課題を明確化し、改善に向けた取り組みについて共有し、実践につなげるよう尽力しています。また、会計事務所の経理事務に関して適切な指導を受け、財務状況を把握し、健全な経営に努めています。

評価領域6 地域との交流・連携

評価の理由（コメント）

●園の情報提供は、川崎市ホームページ、かわさきし子育て応援ナビ、高津区子育て施設マップ、高津区子育て情報ガイド「ホッとこそだて・たかつ」、ホームページ等に情報を開示しています。園の掲示板にも情報を貼り出し、園行事の際は町内会の掲示板にも掲示させてもらっています。

●地域子育て支援として、一時保育、休日保育、園庭開放、プール地域開放を実施し、地域の子育て支援に貢献しています。地域の町内会に所属し、お祭りにも協力しています。ボランティアの受け入れについては、受け入れマニュアル、レジメを作成し、事前にオリエンテーションを行い、園の方針や姿勢を明確にし、受け入れ体制を整え、夏季ボランティア、保育士養成校、地域の高校生の体験学習を受け入れています。

●地域の関係機関との交流では、高津区の園長会、保育会、高津区の幼保小連絡会、年長児担当者会議等に出席し、行政、地域の関係機関、団体の連絡会に定期的に参加しています。高津区の相談員、地区担当保健師とも連携を図り、家庭支援や就学を見据えたフォローを行い、地域の福祉ニーズも把握しています。高津区主催の事業・活動に参加し、保育まつり、関連事業での園児作品展や、子育てフェスティバルに子ども、職員が参加しています。

評価分類 6 - (1) 地域との関係が適切に確保されている

評価

A

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	○

〈①～③について〉

●園の情報提供は、川崎市ホームページ、かわさきし子育て応援ナビ、高津区子育て施設マップ、高津区子育て情報ガイド「ホッとこそだて・たかつ」、ホームページ等に情報を開示しています。園の掲示板にも情報を貼り出し、園行事の際は町内会の掲示板にも掲示させてもらっています。

●地域子育て支援として、一時保育、園庭開放、プール地域開放を実施し、地域の子育て支援に貢献しています。園の行事（夏祭り、運動会、クリスマス発表会、お餅つき、焼き芋パーティ、移動動物園）には地域の方も気軽に参加できるよう声かけを行っています。地域の町内会に所属し、お祭りにも協力しています。

●ボランティアの受け入れについては、受け入れマニュアル、レジメを作成し、事前にオリエンテーションを行い、園の方針や姿勢を明確にし、受け入れ体制を整えています。ボランティアでは、夏季ボランティア、保育士養成校、地域の高校生の体験学習を受け入れ、依頼があれば面談を行い、受け入れています。

評価分類 6 - (2) 地域の福祉向上のための取組を行っている

評価

A

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	○

〈①～③について〉

●地域の関係機関との交流では、高津区の園長会、保育会、高津区の幼保小連絡会、年長児担当者会議等に出席し、行政、地域の関係機関、団体の連絡会に定期的に参加しています。

●関係機関・団体との連携では、中央療育センター、中部児童相談所と連携を図り、こども家庭センターとは相談・助言を受ける等、連絡ができる体制を整えています。高津区の相談員、地区担当保健師とも連携を図り、家庭支援や就学を見据えたフォローを行い、地域の福祉ニーズも把握しています。

●高津区主催の事業・活動に参加し、保育まつり、関連事業での園児作品展や、子育てフェスティバルに子ども、職員が参加しています。

評価の理由（コメント）

●園児の人数により適正な職員配置を行っています。人材の採用では、保育理念、基本方針に賛同する人材、方針に合った人材を求め、勤務体制、行事への取り組み等の説明を行い、理解の上、採用を決定しています。職員一人ひとりの能力を発揮できる環境作りと、子どもの発達を保障するための人的環境の整備に努めています。

●職員の教育・研修については、理念や基本方針の実現に向けて、職員会議等で示しています。法人主催の研修や、高津区主催の研修・勉強会に参加し、保育に生かしています。外部研修については職員個々の希望を聞き、研修への参加を保障するようにしています。園内研修では、実行委員会を中心に計画し、職員、園全体に必要な研修、個々に学びたい研修を検討して作成し、職員の資質の把握と向上を図っています。

●園長は、職員の日々の様子、就業状況や意向を把握し、シフトの調整を図り、職場環境に配慮しています。有給、代休、夏季休暇、遅刻・早退等の届出簿を整備し、職員個々の取得状況について確認しています。園長は、職員の日々の様子を確認し、声かけを行うなど配慮に努め、有休消化率や時間外労働の状況を毎月末に確認し、改善の必要性が生じた場合は業務内容や人的配置を見直し、改善に努めています。福利厚生では、職員の健康診断を年1回実施し、定期的に検便、ノロウイルス検査等を行い、健康管理を行っています。緑の杜保育園独自に厚生活動を実施するための実行委員会を設け、食事会を実施し、職員間の交流・親交を深めています。

評価分類 7 - (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

評価

A

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	○

〈①～⑤について〉

●園児の人数により適正な職員配置を行っています。人材の採用では、保育理念、基本方針に賛同する人材、方針に合った人材を求め、勤務体制、行事への取り組み等の説明を行い、理解の上、採用を決定しています。職員一人ひとりの能力を発揮できる環境作りと、子どもの発達を保障するための人的環境の整備に努めています。

●採用に関しては、川崎市保育会の就職相談会や、川崎市主催の相談会、学校訪問等を実施して人材の確保に努めています。園では、常勤職員、非常勤職員、パート職員を配置しています。採用には苦慮しており、今後さらに学校訪問等に力を入れて行く予定です。

●保育で知り得た個人情報等の取り扱いについては、守秘義務があることを職員に徹底しています。川崎市の「保育の質ガイドブック」事例集を備え、各種法規・規範・倫理等について理解し、遵守しています。

●研修ではキャリアアップ研修に参加して育成を行い、それに応じて課せられた任務により、評価、報酬のマネジメントを実施しています。職員の評価、報酬については、川崎市保育会の規定に基づき、格付委員会の中で審議し、経験年数等を加味して公平になっています。

●実習生の受け入れについては、実習生対応マニュアルを作成し、学校側と連携し、定期的の実習生を受け入れています。事前にオリエンテーションを行い、プログラムに沿って実習内容を作成し、効果のある実習が提供できるよう、実習生に合わせて丁寧な指導を心がけています。さらに今後、職員にマニュアルの徹底を図っています。

評価分類7－(2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている

評価 A

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	○

〈①～③について〉

●職員の教育・研修については、理念や基本方針の実現に向けて、職員会議等で示しています。法人主催の研修や、高津区主催の研修・勉強会に参加し、保育に生かしています。外部研修については職員個々の希望を聞き、研修への参加を保障するようにしています。園内研修では、実行委員を中心に計画し、職員、園全体に必要な研修、個々に学びたい研修を検討して作成し、職員の資質の把握と向上を図っています。

●研修計画は、川崎市、川崎市保育会、キャリアアップ研修の日程に基づいて策定し、研修派遣を実施しています。職員は、適正な研修に参加し、知識、技術を高めています。

●研修受講後、報告レポートを作成し、園長が確認しています。会議等で伝達研修として報告する場を設け、職員間で知識・技術の共有化を図っています。

評価分類 7 - (3) 職員の就業状況に配慮がなされている

評価

A

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	○

〈①～②について〉

●園長は、職員の日々の様子、就業状況や意向を把握し、シフトの調整を図り、職場環境に配慮しています。有給、代休、夏季休暇、遅刻・早退等の届出簿を整備し、職員個々の取得状況について確認しています。園長は、職員の日々の様子を確認し、声かけを行うなど配慮に努め、有休消化率や時間外労働の状況を毎月末に確認し、改善の必要性が生じた場合は業務内容や人的配置を見直し、改善に努めています。園では、原則、週40時間・週休2日勤務とし、早朝・延長保育担当を年間計画で作成し、状況に応じて交代できる体制を整備しています。サービス残業にならないようパート職員等を適宜配置したり、乳児担当、幼児担当、全体でのシフト構成の調整を行う場合もあります。体制作りの際、個人の申し出があれば、出来る限り配慮するよう努めています。また定期的に職員と面談を実施し、意見や要望等を把握し、必要に応じて業務内容や人的配置を見直し、改善に努めています。

●福利厚生では、職員の健康診断を年1回実施し、定期的に検便、ノロウイルス検査等を行い、健康管理を行っています。福利厚生に加入し、必要な厚生事業を実施しています。緑の杜保育園独自に厚生活動を実施するための実行委員を設け、食事会を実施し、職員間の交流・親交を深めています。川崎市保育会では海外研修の制度があり、対象者は参加しています。

利用者調査項目（アンケート）

緑の杜保育園

アンケート送付数（対象者数）	109 人
回収率	67.9%（74 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。	90.5	6.8	2.7	0.0
		67	5	2	0
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	98.6	1.4	0.0	0.0
		73	1	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。	95.9	4.1	0.0	0.0
		71	3	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。	89.2	10.8	0.0	0.0
		66	8	0	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。	94.6	5.4	0.0	0.0
		70	4	0	0
6	安全対策が十分に取られているか。	86.5	12.2	1.4	0.0
		64	9	1	0

【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。	98.6	1.4	0.0	0.0
		73	1	0	0
8	子どものプライバシーは守られているか。	93.2	5.4	1.4	0.0
		69	4	1	0

【相談・苦情への対応】

9	保護者の考えを聞く姿勢があるか。	86.5	12.2	0.0	1.4
		64	9	0	1
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。	35.1	10.8	54.1	0.0
		26	8	40	0
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	91.9	8.1	0.0	0.0
		68	6	0	0

【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。	87.8	9.5	0.0	2.7
		65	7	0	2

【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。	95.9	4.1	0.0	10.0
		71	3	0	0

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： 緑の杜保育園 川崎市高津区下作延 2 丁目 6 番 3 号

回答世帯数:109 世帯中 74 世帯<0 歳児(8 世帯)、1 歳児(14 世帯)、2 歳児(13 世帯)、3 歳児(11 世帯)、4 歳児(18 世帯)、5 歳児(10 世帯)>

定 員 : 120 名

調査期間: 2018/07/19 ~ 2019/01/25

