

川崎市福祉サービス第三者評価結果

《全体の評価》

| | |
|-----------|----------------------|
| 対象事業所名 | 若草保育園 京町 |
| 経営主体(法人等) | 学校法人 若葉台学院 |
| 対象サービス | 認可保育所 |
| 事業所住所等 | 川崎市川崎区渡田山王町 20-35 2F |
| 事業開始時期 | 2015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】

●若草保育園京町の経営は学校法人若葉台学院（以下、法人という）であり、横浜市旭区若葉台でプレスクール若葉幼稚園を運営しており、若草保育園京町は2つ目の施設です。園は、JR南武線・京急線の八丁畷駅から徒歩15分程度のところに位置しています。園が所在する川崎区は、川崎市の7つの区で唯一海に面している区域であり、海浜に広がる工業エリアは京浜工業地帯の一部を形成しており、川崎区のもう1つの特徴は川崎市の中核機能が集中しており市内でも随一の賑やかな行政区です。また、川崎区内の保育園・幼稚園・小学校は、区全体の子どもに対しての相応の施設数を確保していますが、京急大師線沿線のタワーマンションの建立を始め、近年マンションが増加し、住宅事情が激変したことで、子育て支援のニーズも増加している地域です。

●園舎は、ALCアルファウイングビルの2階にあり、1階はプール（現在はマッサージサロン併設）、3階の施設（通所の高齢者デイサービス）と共有になっています。1階入り口は、園児のくつ箱が備えてありますが、雰囲気は1階等の利用者を意識したアジアンテイストのインテリアが施され、階段の踏み面には足触りの良いナチュラルなラグが敷かれています。民族調の木彫り像等が置かれた大人の雰囲気の階段の先には、明るいシトラスカラーで彩られた若草保育園京町の入口となっています。園舎隣の神奈川県立川崎高校とは、園行事等での演台を借用する等、良好な関係を作っています。

●若草保育園京町は1歳児から5歳児までの定員60名の保育園です。園舎内は、中央の共用部分を囲んでエントランス沿いに2歳児保育室、1歳児保育室、右側手前から予備室、5歳児、4歳児、3歳児保育室がホールに沿って設けられています。そして、エントランスから入ってすぐ左手に事務室があり、並びに厨房、トイレが設備されています。中央共用部のホール壁面は鏡張りになっており、ホールが倍広く見えます。ホールでは元気よく子どもたちが走り回り、目印に沿って姿勢よく歩く練習もできるように様々な工夫が成されています。

〈特に良いと思う点〉

1. 【食育の定着】

●若草保育園京町は完全給食を実施し、3歳以上児にも主食を提供しています。園では、子ども時代は良く遊び、良く食べ、良く育つことを最も重要に捉え、しっかり食べてすくすく育ってほしいと願い、食育に力を入れています。給食は委託給食会社と業務委託契約し、委託先との二人三脚で食育を進め、給食だよりに旬の食材、日本の季節に応じた行事等を掲載し、それに因んだ旬の食材と行事食を取り入れる等、食への関心・興味が高まるよう栄養バランスと共に工夫をしています。食事は、健康的な体を作るだけではなく、心や知能をも育ててくれます。友だちとテーブルを囲み、会話をしながら、おいしい食べ物を一緒に楽しむ食事は、人と人をつなげ、心を育んでくれる場でもあります。11月には「和食の日」を設定して日本の伝統食を知る機会を設け、受け継がれてきた伝統や文化をも学び、近年の生活、家族のあり方の多様化により大切な食の根幹を提供するよう努めています。また、食育を通して「共食」の大切さや、食事となる命や食事を支える人たちへの感謝、食べ物を大切に作る等、今後さらに子どもと一緒に食を知り、食に関わり、健康的に食を通して生きる力を育んでいきます。

2. 【参加型イベントの実施】

●園では生活発表会の取り組みに工夫をしています。発表会のための劇等を披露するというものではなく、子どもたちが自分で作り上げたもの、毎日の活動の成果を発表する形式でホールを活用して保護者も一緒になって楽しめるよう取り組んでいます。ホールが平らなため後の人が見えないという保護者の声を拾い、1人の職員が積極的に隣の神奈川県立川崎高校に演台が借りられるよう交渉を行い、借用が成立しました。職員のアイデアと行動力で、今年度は舞台が設けられ、保護者が子ども一人ひとりの演技が見ることができ、子どもも舞台に立つ緊張感を覚え、達成感をえました。保育理念に沿った「活動がより豊かに展開されるよう援助する」、みんなで楽しむモットーの基、若草保育園京町の特徴ある1つの力です。

3. 【「もじかずくらぶ」の活動】

●若草保育園京町では、保育所保育指針を意識した「養護と教育の一体化」をテーマとした「もじかずくらぶ」の活動を実施しています。法人系列の幼稚園で実際に活動していた実績の活用により、「もじ」や「かず」に親しみながら遊ぶことから楽しく「まなび」へのアプローチができ、力を入れて展開しています。保育理念の具現化と共に、心の意欲、体の動きを統括する「脳」をバランス良く育む等、良い試みであると評価できます。

〈さらなる期待がされる点〉

1. 【スイミングの復活について】

●本来は若草保育園京町の特長の1つとして同ビルのプールを活用したスイミング、と一番始めに出て来る筈でしたが、前述の如く現在は活動が休止となっています。保護者アンケートの中にも復活を望む声が多々挙がっていました。同ビル内での安全な移動、プライバシー保護の観点、プログラミング（小・中児童の不在時）ができる利点、また、就学を踏まえ、ぜひ、交渉を勝ち取り、スイミングの復活につながることを期待致しております。

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 若草保育園 京町

評価年度 令和1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 |

共通評価領域 1 サービスマネジメントの確立

I. サービス実施に関する項目

●園の必要な情報は、川崎市のホームページ、法人のホームページやパンフレット等で提供しています。園見学の希望者には施設内、保育の様子を見学してもらい、パンフレット等で説明し、質問に対しても丁寧な説明を心がけています。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、8～10日間を目安に実施し、保育園で過ごす時間を段階的に増やすよう配慮しています。母子分離が難しい様子が見られた場合は声掛けを行い、親身に話を聞くよう心がけ、保護者の不安軽減に努めています。利用中は定期的に保育参観や個人面談の案内をし、希望者には随時、対応しています。保護者とは密に連携を図り、連絡ノートを活用して子どもの様子を伝え、情報を共有しています。

●日々の子どもの様子、状況等は、昼礼や毎月の職員会議（土曜日）で各クラスの報告により共有しています。職員会議では子どもの様子・体調、遊びの興味、保育備品の不足・故障、保護者対応等についてタイムリーに報告し合い、情報共有を図っています。パート職員については、クラス担任から口頭で伝え、議事録を閲覧する等、共有化を図っています。

●子どものリスク回避に関しては、安全チェックリストを文書化し、ヒヤリハット及び事故報告の2つの側面から子どもの安全確保、事故防止に努めています。園では、安全チェック表により定期的に点検箇所のチェックを行い、不測の事故防止に努め、ヒヤリハットや事故報告書で事故の防止及び未然の備えを心がけ、リスク管理の強化に努めています。ヒヤリハットについては職員会議で報告・共有し、今後の対策について考える機会を設けています。

| | |
|--------------|--------------------------|
| 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 | ○ |

評価の理由（コメント）

<①について>

園の必要な情報は、川崎市のホームページ、法人のホームページやパンフレット等で提供しています。園見学の希望者には施設内、保育の様子を見学してもらい、パンフレット等で説明し、質問に対しても丁寧な説明を心がけています。川崎区役所保育総合支援担当者と連携を図り、パンフレットを設置させてもらい、川崎区主催の「かわさき区子育てフェスタ」の作品展に5歳児の作品を出展し、イベント参加者に園のパンフレットを配布しています。

<②について>

入園前説明会の際には重要事項説明書に沿って保育内容や園の諸規定、延長料金等を説明し、一定の追加質問期間を経た上で同意書を得ています。食事提供について、独自に作成した書式にて家庭での食事リサーチを行い、初めての食材、食物アレルギー等を事前に確認・把握し、成長段階に合った食生活を大切にしよう取り組んでいます。面談時には家庭での健康管理に関してもヒアリングを行い、母子手帳等を基に子どもの様子を把握し、職員間で共有を図り、保育に生かしています。また、入園後の健康診断、成長曲線、感染症対応等に関して説明をしています。

<③について>

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、8～10日間を目安に実施し、保育園で過ごす時間を段階的に増やすよう配慮しています。母子分離が難しい様子が見られた場合は声掛けを行い、親身に話を聞くよう心がけ、保護者の不安軽減に努めています。利用中は定期的に保育参観や個人面談の案内をし、希望者には随時、対応しています。保護者とは密に連携を図り、連絡ノートを活用して子どもの様子を伝え、情報を共有しています。

<④について>

就学に向けて、知育遊びとして、ピアノや外部講師による「もじかずクラブ」を活用した活動を取り入れ、体育遊びでは体を動かす活動を様々に取り組んでいます。年長児担任は幼保小連携会議に出席して情報を収集し、保護者には個人面談等で就学について情報を提供し、不安等に配慮しています。第3期からは午睡をせず、静かにゆったりした活動で過ごし、就学に向けてリズムを整えています。

| | |
|-------------|---|
| 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 | ○ |

評価の理由（コメント）

<①について>

クラス担任がクラス全体及び子ども個人の年間指導計画の素案を策定し、関係職員（リーダー、主任、園長、必要に応じて看護師、栄養士）で担当者会議を行い、アセスメントで意見を集約して年間指導計画を作成しています。アセスメントでは日頃のモニタリングの結果や個人記録、担任以外の職員の意見、入園前面談や進級時の引継ぎ情報、子どもや保護者の意見を持ち寄り、検討しています。実施では総括的な視点で子どもの様子を記録し、ねらいの達成度の振り返りを行っています。保護者の意向等に関しては、送迎時の会話や連絡ノート、面談、懇談会等を通じて把握しています。また、園長・主任は個人情報が適正に取扱われるよう、情報の開示範囲に配慮しながら、園全体がチームとして保育に取り組むよう見守り、指導しています。

<②について>

年間指導計画は、月間・週案・日案へと一貫性を持って展開し、パソコン内及び紙ベースで記録を行い、管理しています。養護と教育の関連性を含め、週末、月末には反省、振り返りを記録し、次週、次月につなげています。

<③について>

保育計画に対して、職員間で振り返り後、結果のコメントを作成し、主任、園長の確認を経て、組織の上位者のアドバイスを得て、保育記録にまとめ、乳児会議・幼児会議で報告し、共有しています。園行事に関しても行事实施後は評価・見直しの会議を設け、翌期の担当予定者に向けて行事記録にまとめ、改善計画策定につなげています。

| | |
|--------------|---------------------|
| 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 | ○ |

評価の理由（コメント）

<①について>

記録の取り方についてのマニュアルを整備し、保育計画から日誌、報告書への記録はマニュアルに沿って行い、ファイリング及び保管し、職員はいつでも閲覧できるようにしています。記録に際し、パソコン上でのフォーマットを設け、最低限必要な項目について記入場所が設定され記録しやすいよう工夫されています。

<②について>

登降園記録や日誌等はパソコンでの管理項目とし、ルール化をして実行しています。職員が日常業務で使用する子どもに関する記録類は持ち出し厳禁とし、個人情報に係わる書類は、事務室の鍵付きの書庫で管理し、格納しています。職員は入職時、研修等で個人情報保護規定の説明を受け、遵守しています。

<③について>

日々の子どもの様子、状況等は、昼礼や毎月の職員会議（土曜日）で各クラスの報告により共有しています。職員会議では子どもの様子・体調、遊びの興味、保育備品の不足・故障、保護者対応等についてタイムリーに報告し合い、情報共有を図っています。パート職員については、クラス担任から口頭で伝え、議事録を閲覧する等、共有化を図っています。

| | |
|--------------|--------------------------|
| 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 | ○ |

評価の理由（コメント）

<①について>

提供するサービスの実施方法については、保育理念、保育方針を全職員で共有し、各種マニュアルを整備し、標準的な実施方法の共通認識を図り、園が目指す保育を共通理解して保育に当たっています。新入職者に対しては業務マニュアルに沿って説明及び周知をしています。保護者へは提供するサービス内容をパンフレットに明示し、入園前説明会、懇談会等で説明を行い、理解を促しています。

<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、保育について振り返りシートを活用して職員一人ひとりの保育の見直し・振り返りを定期的に行い、園長との面談も実施して確認しています。各行事については担当者を年度ごとに決め、期末には見直しを行い、翌期の担当者を決めています。業務マニュアル等については必要な都度見直し、年度末には更新を行っています。

| | |
|------------|-------------------------|
| 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 | ○ |

評価の理由（コメント）

<①について>

緊急時(事故・感染症)について、マニュアルを備え、看護師が事故・感染症ごとのフローチャートを作成し、緊急時に迅速な対応ができるよう整備しています。園内で病気・事故等の発生時にはフローチャートに沿って先ず、園長、主任に報告し、不在時は看護師または担任職員が対応するよう体制を整えています。嘔吐処理セットは常備し、看護師が中心となって職員の研修を実施し、緊急時に対応できるようにしています。

<②について>

災害マニュアルも整備し、職員に徹底しています。災害対策については毎月避難訓練を実施し、消防署に避難訓練計画書を提出しています。基本的に火災を想定した訓練の他、地震、水害についても実施しています。保護者に対して一斉メール配信システムを導入し、避難先での引き取り及び緊急避難場所を伝え、非常時の体制を整えています。

<③について>

子どものリスク回避に関しては、安全チェックリストを文書化し、ヒヤリハット及び事故報告の2つの側面から子どもの安全確保、事故防止に努めています。園では、安全チェック表により定期的に点検箇所のチェックを行い、不測の事故防止に努め、ヒヤリハットや事故報告書で事故の防止及び未然の備えを心がけ、リスク管理の強化に努めています。ヒヤリハットについては職員会議で報告・共有し、今後の対策について考える機会を設けています。感染症は速やかに掲示板で保護者へ周知し、重要事項説明書に登園禁止の感染症について記載し、蔓延の防止に努めています。

共通評価領域 2 人権の尊重

●若草保育園京町は、子ども一人ひとりに合った保育を心がけ、子ども目線で、個人を尊重した保育を行っています。子ども同士のトラブルについては、双方の意見を聞き、子どもの気持ちに寄り添い、時には代弁もしながら子ども同士で解決できるよう援助しています。一斉活動の時間であっても無理強いをせず、子どもの表情や動作に注意をしながら安心して過ごせるようにしています。

●子どもの気持ちに配慮した支援では、職員は、子どものありのままの姿を許容し、子ども自身が何をしたいのかを知り、子どものがんばった過程を認め、褒め、自分は認められる存在であることを感じられるよう肯定的な言葉がけを心がけ、子どもと保育士の信頼関係の構築にもつなげています。

●園では、保育の振り返りシートを活用し、保育中に子どもを「引っ張る」、「押す」等の行為に関して職員間でチェックを行い、毎年、アンガーマネージメント（怒りの感情と上手につき合うための心理教育）研修資料の読み返しを行っています。虐待の防止・早期発見については、登園受け入れ時や着替え時に視診を行い、情緒不安定さ、表情が乏しい等、不自然な状態が見られた場合は上位者に報告し、必要に応じて川崎区役所保育課、関係機関と連携を図る体制を整えています。

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 | ○ |

評価の理由（コメント）

<①について>

園では、子ども一人ひとりに合った保育を心掛け、子ども目線で、個人を尊重した保育を行っています。子ども同士のトラブルについては、双方の意見を聞き、子どもの気持ちに寄り添い、時には代弁もしながら子ども同士で解決できるよう援助しています。一斉活動の時間であっても無理強いをせず、子どもの表情や動作に注意をしながら安心して過ごせるようにしています。人前が出るのが苦手な子どもに太鼓を叩くことを提案し、やってみると人前で立派に太鼓を叩くことができるまでになった実例もあります。

<②について>

子どもを尊重したサービス提供については、毎月の職員会議や、業務マニュアル（「業務について」）に沿って話し合う機会を設け、共通認識を図っています。また、川崎市の子どもの権利に関する条例のパンフレットの読み合わせを行い、理解を深めています。定期的に園独自で作成した「保育士人権尊重チェックリスト」を活用して自己評価を行い、上長、園長がチェックのうえ、職員との面談も実施しています。

<③について>

園では、保育の振り返りシートを活用し、保育中に子どもを「引っ張る」、「押す」等の行為に関して職員間でチェックを行い、毎年、アンガーマネジメント（怒りの感情と上手に付き合うための心理教育）研修資料の読み返しを行っています。虐待の防止・早期発見については、登園受け入れ時や着替え時に視診を行い、情緒不安定さ、表情が乏しい等、不自然な状態が見られた場合は上位者に報告し、必要に応じて川崎区役所保育課、関係機関と連携を図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 | ○ |

評価の理由（コメント）

<①について>

個人情報保護については、法令順守に関する周知を図り、職員は理解をしています。保護者へは保護者説明会で説明を行い、個人情報及び肖像権、写真等の撮影・販売に関しても入園時に同意を得ています。また、小学校入学に際して個人情報提供の同意書を得ています。

<②について>

子どもの気持ちに配慮した支援では、職員は、子どものがんばった過程を認め、褒め、自分は認められる存在であることを感じられるよう肯定的な言葉がけを心がけ、子ども自身が何をしたいのかを知り、ありのままの姿を許容し、気持ちに添い、子どもと保育士の信頼関係の構築にもつなげています。トイレトレーニングについては家庭でのペースに配慮して進め、オムツの交換の際は人目の少ない場所で行うよう配慮しています。

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ついては、懇談会や個人面談（9月）、登降園時等の会話の中で把握しています。個人面談は半日の夕方に設定し、保護者が来園しやすいよう工夫しています。利用者満足の向上に向けて、行事後に必ずアンケートを実施し、意見等を抽出して振り返りを行い、改善課題については職員会議で共有しています。アンケートから運動会における意見・要望を受け、速やかに検討・改善を図り、次回、保護者の意見を反映させる予定でいます。

●保護者等からの意見、苦情、相談等については、意見が述べられるよう雰囲気作りに努め、連絡ノート、意見箱の設置により自由に意見が述べられるようにしています。また、希望に応じて個別面談、相談も随時対応するようになっています。保護者等から受けた意見については、職員会議で検討し、改善策は掲示板で周知しています。

●子ども個々の家庭環境や生活リズムによる違いを理解及び把握し、年齢・発達に合わせて肯定的な表現を心がけ、子どもの意見・気持ちに寄り添い、自ら「やろう」とする自主性を支援するよう心がけています。特別に配慮

が必要な子ども(障害のある子どもを含む)については、個別指導計画を基に個別カリキュラムを策定し、職員会議で情報を共有し、園全体で統一ある関り方で保育に当たり、専門機関、保護者と連携を図りながらサポートに努めています。

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 | ○ |

評価の理由(コメント)

<①について>

利用者満足の把握については、懇談会や個人面談(9月)、登降園時等の会話の中で把握しています。個人面談は半日の夕方に設定し、保護者が来園しやすいよう工夫しています。

<②について>

利用者満足の向上に向けて、行事後に必ずアンケートを実施し、意見等を抽出して振り返りを行い、改善課題については職員会議で共有しています。アンケートから運動会における意見・要望を受け、速やかに検討・改善を図り、次回、保護者からの意見を反映させる予定でいます。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、利用者満足の向上に役立てていきます。

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 | ○ |

評価の理由(コメント)

<①について>

保護者等からの意見、苦情、相談等については、意見が述べられるよう雰囲気作りに努め、連絡ノート、意見箱の設置により自由に意見が述べられるようにしています。また、希望に応じて個別面談、相談も随時対応するようにしています。

<②について>

苦情解決の仕組みについては、重要事項説明書に受付担当者、責任者、第三者委員、区の相談窓口等を明記して苦情等を申し出ることができることを周知しています。苦情についての案内は園の玄関に掲示しています。苦情対

応マニュアルを備え、職員に周知しています。

<③について>

子どもや保護者からの苦情・意見等については、苦情処理マニュアルに沿って対応し、職員会議で改善について検討を行い、速やかな対応に努めています。解決策については掲示板に掲示し、保護者へ報告しています。掲載例では、玄関扉の暗証番号の変更についての意見を掲示した例があります。子どもの意見は日頃の保育から把握し、自由遊び等でも意見を聞き、子どもの意見を保育に取り入れるようにしています。

| | |
|--------------|----------------------------|
| 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 | ○ |

評価の理由（コメント）

<①について>

子ども個々の家庭環境や生活リズムによる違いを理解及び把握し、年齢・発達に合わせて肯定的な表現を心がけ、子どもの意見・気持ちに寄り添い、自ら「やろう」とする自主性を支援するよう心がけています。子どもの健康については定期的健康診断、歯科健診から子ども一人ひとりの健康面のチェックを行っています。

<②について>

協同的体験では異年齢保育、遠足、運動会、生活発表会等の行事を通して、子どもの特性を活かし、個々に合わせた役割を持つ等、様々な体験、経験ができる保育を実践しています。また、戸外活動等を通して異年齢児で経験し、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。異年齢交流を日常の保育で行い、互いに刺激を受けながら情緒的にも成長できています。

<③について>

子どもの気持ちを汲み取り、挑戦してみたいと思うきっかけ作りや、子ども一人ひとりの興味・好奇心から発生した言動等に注力して環境を整えるよう支援しています。子どもが自分を表現し、他者の表現を受け入れる体験として製作活動を行い、互いに認め合うことで受容性や自信につなげています。

<④について>

特別に配慮が必要な子ども（障害のある子どもを含む）については、個別指導計画を基に個別カリキュラムを策定し、職員会議で情報を共有し、園全体で統一ある関り方で保育に当たり、専門機関、保護者と連携を図りながらサポートに努めています。また、集団生活で健やかに過ごせるよう接し方を工夫しながら保育を進めています。

共通評価領域 4 サービスの適切な実施

●登園時は、保護者、子どもに挨拶や声かけを行い、家庭での子どもの体調を口頭、連絡ノートで把握し、お迎え時は1日の様子を知らせ、共有するようにしています。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、午睡チェック表に記録を付け、子どもには体を休めることの大切さを伝えていきます。保護者対応については、お迎え時は個々にクラス連絡票(個人ボード)、連絡ノートも併せて活用して伝達事項を伝え、確認後チェックを記入してもらい、園・保護者間で申し送り、伝達漏れがないようにしています。

●保育時間の長い子どもは、1日の活動を考慮し、特に、翌日の登園を見越して体調に配慮しています。延長保育では、落ち着いて遊べるよう、それぞれの年齢に合わせた保育教材等を揃え、子ども一人ひとりが楽しめるようにすると共に、職員が仲介しながら異年齢で仲良く遊べるよう配慮しています。また、延長保育時は居心地の良い場作りを心がけ、子どもたちが安心して過ごせるようにしています。若草保育園京町では、各保育室を出ると広いホールが広がり、異年齢で楽しく遊べるよう工夫されています。

●食事では、子どもが楽しみにして待つ給食の時間となるよう配慮しています。完食は無理に推進せず、少量の盛り付けをしてお代わりが出来るようにしています。4歳児から給食当番活動を設定し、献立を伝え、配膳、盛り付けを手伝い、食事一連の流れを知り、職員または栄養士が食具の使い方や食事マナーを確認し、正しく食事ができるようにしています。アレルギー対応については、アレルギー対象児のアレル源の食材を把握し、除去食の提供を行い、食事提供では除去の食材を明らかにし、名札、色の異なるトレイ・食器を使用し、調理員同士、調理員と職員、職員間によるトリプルチェックにて誤配膳がないよう徹底しています。

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 | ○ |

評価の理由（コメント）

<①について>

登園時は、保護者、子どもに挨拶や声かけを行い、家庭での子どもの体調を口頭、連絡ノートで把握し、お迎え時は1日の様子を知らせ、共有するようにしています。

<②について>

基本的な生活習慣については、家庭と協力して取り組み、トイレトレーニングは、子ども個々の発達に合わせてタイミングを見計らいながら慌てずに進めています。健康診断結果を基に食事とのつながりを大切に、朝食を抜

いて体調不良が感じられる子どもには朝のおやつを提供する等して回復を図り、併せて保護者には生活習慣を守ることをお願いしています。生活習慣の1つとして、起床後の衣類の着脱を踏まえて午睡前に衣服を畳むことを自分で出来るようサポートしています。衣類は体温調節に大切なことを知らせしています。

<③について>

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、午睡チェック表に記録を付け、子どもには体を休めることの大切さを伝えています。

<④について>

保護者対応については、お迎え時は個々にクラス連絡票(個人ボード)、連絡ノートも併せて活用して伝達事項を伝え、確認後チェックを記入してもらい、園・保護者間で申し送り、伝達漏れがないようにしています。

<⑤について>

保護者の考え方や提案は懇談会、個人面談、保育参加・参観や、意見箱、行事後のアンケートの実施、送迎時での会話等を通して保護者の考え等を把握する機会を設け、保育に関する意見を抽出し、反映させるようにしています。保育参加・参観では原則、保育参加とし、保育参観は子どもの誕生月に設定しています。

| | |
|--------------------|---------------------------------------|
| 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 | ○ |

評価の理由（コメント）

<①について>

保育時間の長い子どもは、1日の活動を考慮し、特に、翌日の登園を見越して体調に配慮しています。延長保育では、落ち着いて遊べるよう、それぞれの年齢に合わせた保育教材等を揃え、子ども一人ひとりが楽しめるようにすると共に、職員が仲介しながら異年齢で仲良く遊べるよう配慮しています。

<②について>

異年齢保育では、散歩と一緒に出かける機会や、年長児が年下の子どもたちの遊びを手伝う等、触れ合いが生まれる機会を設定しています。若草保育園京町では、各保育室を出ると広いホールが広がり、異年齢で楽しく遊べるよう工夫されています。

| | |
|-------------|-------------------------------|
| 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 | ○ |

評価の理由（コメント）

<①について>

食事では、子どもが楽しみにして待つ給食の時間となるよう配慮しています。完食は無理に推進せず、少量の盛り付けをしてお代わりが出来るようにしています。4歳児から給食当番活動を設定し、献立を伝え、配膳、盛り付けを手伝い、食事一連の流れを知り、職員または栄養士が食具の使い方や食事マナーを確認し、正しく食事ができるようにしています。

<②について>

給食は、喫食状況から嗜好調査を行い、野菜の切り方、すりつぶし等、調理方法、味付け、盛り付け、彩り等を工夫し、園内の調理室で安全管理の下、栄養バランスに配慮して提供しています。また、季節の行事食も献立に盛り込み、「二十四節季」に因んだ食事も提供しています。和食についてのコンサルタントとして「魚くん」（東京海洋大学名誉博士）がアシスタントとして食のアドバイスを得ています。給食の状況はホワイトボードで保護者へ周知しています。

<③について>

アレルギー対応については、アレルギー対象児のアレル源の食材を把握し、除去食の提供を行い、食事提供では除去の食材を明らかにし、名札、色の異なるトレイ・食器を使用し、調理員同士、調理員と職員、職員間によるトリプルチェックにて誤配膳がないよう徹底しています。

<④について>

園では食育に力を入れ、食育活動ではクッキングの調理体験や栽培活動により成長過程を観察し、収穫体験から食べることの喜びにつなげ、食事への関心と意欲が高まるようにしています。職員は、食事の様子や発見、感動を絵に描いて見せながら推進しています。保護者に対しては、食育活動前にはクラス内のホワイトボードにエプロン等の装備品を示して実施日の告知を行っています。

| | |
|-------------|---------------------------|
| 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 | ○ |

評価の理由（コメント）

<①について>

けがや病気の防止の取り組みでは、体操の時間に体力作りや、防災訓練でシェイクアウト訓練（その時にいる場所で行う地震の一斉防災訓練）を行い、Drop（まず低く）、Cover（頭を守り）、Hold on（動かない）の合言葉通りの動作を行い、身の回りの危険に対応できる体を育成し、危険回避の一助としています。また、子どもたちには身の回りの危険を知り、対処できるよう日頃から伝えています。手洗い・うがいを慣行し、うがい手洗いの仕方をわかりやすく表示をして工夫しています。

<②について>

健康診断・歯科健診の結果は記録し、保護者にその日の内に伝え、保育に反映させています。子どもについても体の構造やウイルス等の話を紙芝居や絵本で伝え、自分の体について知る機会を設けています。

<③について>

感染症に関しては、毎月、保健だよりを配付し、感染症について正しい知識と予防対策等を発信しています。朝の受け入れ時に子どもの体調の様子に留意し、感染症の発生が確認されたら掲示により周知を図り、行政からの情報、近隣の学校等の感染症発生状況も提供し、蔓延防止に努めています。乳児突然死症候群（SIDS）については、年齢ごとに時間を決めて呼吸チェックを行い、記録をして安全に努めています。

II. 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・基本方針は、入園のしおり、パンフレットに記載し、園内にも掲示して周知しています。職員は、職員会議でワークショップを行い、理念、方針の理解を深め、振り返りシートを活用して具体的に理念に沿って保育に当たっているかの反省を行い、園長との面談で確認しています。中・長期計画については、持続可能な運営を重視して5年ごとに10年計画を策定して実施し、10年計画は3年ごとに中期計画として作成しています。また、持続可能な運営を重視して作成し、理念の実現に向けて作成しています。

●園長の役割と責任については、職務分担表及びキャリアパス要件として明文化し、全職員に周知しています。業務の効率化と改善に向けた取り組みでは、職員が必要なものを吸い上げ、上位者に具申し、改善につなげるよう努めています。園長は、子どもの主体性を尊重した保育の実現のために必要な人員配置の確保に努め、シフトや日々の業務分担に対する助言を行い、必要に応じて採用計画の修正にも取り組んでいます。

●保育サービスの内容について、振り返りシート、着眼点表、考課表を活用し、定期的に保育の見直しと業務に関するフィードバックを行い、評価しています。評価結果に基づいて職員と面談を実施し、個人目標、改善点を共有し、職員の質の向上に努めています。

| | |
|-----------|----------------------------------|
| 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 | ○ |

評価の理由(コメント)

<①について>

理念・基本方針は、入園のしおり、パンフレットに記載し、園内にも掲示して周知しています。職員に対しては振り返りシートに理念を示し、理解につなげています。理念は法人の事業として幼稚園運営を実施してきた根幹なる理念を若草保育園京町でも展開しています。

<②について>

職員は、職員会議でワークショップを行い、理念、方針の理解を深め、振り返りシートを活用して具体的に理念に沿って保育に当たっているかの反省を行い、園長との面談で確認しています。

<③について>

理念、方針は、行事の際に理事長や園長から保護者へ説明を行い、理解を促し、子どもには日頃の保育の中でクラスごとに話をしています。また、実施する保育の根幹に理念があることを理解できるよう保育を提供しています。

| | |
|--------------|---------------------|
| 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 | ○ |

評価の理由（コメント）

<①について>

中・長期計画については、持続可能な運営を重視して5年ごとに10年計画を策定して実施し、10年計画は3年ごとに中期計画として作成しています。また、持続可能な運営を重視して作成し、理念の実現に向けて作成しています。(理念・方針の、待機児童対策、地域専門機関との連携、施設の維持などBCP計画等が盛り込まれています)計画は事業理事会に上げ、中・長期計画につなげています。

<②について>

事業計画は、中・長期計画を踏まえて策定しています。事業計画は、半期を経過した時点で、計画の方向性を確認し、翌期計画の事案に入れる項目を考慮しています。また、上半期の実績等を確認し、下半期が同様に進捗できるかを検討し、職員、保護者の意見等を吸い上げて事業計画を作成し、役員会に提出し、承認を得ています。年度計画については、12月にほぼ決定し、1月に年度予定の見直しを行い、主任はクラスリーダーと再確認し、2月に来年度の修正案を策定し、併せてスケジュール等についても見直しを図っています。

<③について>

事業計画の策定に当たり、園で作成した計画案に事前に事業環境について助言や分析を考慮し、全体的な計画や行動計画の振り返りをしながら策定を進め、計画の実現性が担保されるようスタッフの意見を反映し、総括的にすり合わせを実施します。原案を理事会、評議員会で審議し、事業計画を決定しています。経理面では法人の会計事務所の指導を受けています。

<④について>

事業計画については、計画前年度の3学期と当年度初日の職員会議で取り上げ、職員に周知しています。

<⑤について>

事業計画の保護者への周知については運営委員会等で説明を行い、運営委員会に出席できなかった委員や希望者には運営委員会で利用したプレゼンテーションの資料を閲覧できるように保管しています。来年度の事業では「運動・リトミックの強化」と「手ぶら保育事業」の推進を図ります。特に、「手ぶら保育事業」では、保護者が何も持って来なくても良い企画として推進する予定です。

| | |
|-------------|------------------------------------|
| 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 | ○ |

評価の理由（コメント）

<①について>

園長の役割と責任については、職務分担表及びキャリアパス要件として明文化し、全職員に周知しています。職員会議でもその都度、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、体制の定着に尽力しています。

<②について>

園長は、保育の質の向上について改善すべき点を抽出し、毎日の昼礼、会議等で問題提起を行い、園全体で解決を図るために職員の自覚を促し、園長自身も率先垂範し、質の向上に努めています。職員一人ひとりと面談を行い、人事考課を通じて必要なキャリアアップ研修や希望する研修への参加を推進し、保育の知識・技術等の向上に努めています。

<③について>

業務の効率化と改善に向けた取り組みでは、職員が必要なものを吸い上げ、上位者に具申し、改善につなげるよう努めています。園長は、子どもの主体性を尊重した保育の実現のために必要な人員配置の確保に努め、シフトや日々の業務分担に対する助言を行い、必要に応じて採用計画の修正にも取り組んでいます。

| | |
|-------------|-----------------------|
| 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 | ○ |

評価の理由（コメント）

<①について>

保育サービスの内容について、振り返りシート、着眼点表、考課表を活用し、定期的に保育の見直しと業務に関するフィードバックを行い、評価しています。今年度は第三者評価を受審し、自己評価を実施して振り返り、気づきを基にサービス内容の質の向上につなげていきます。また、行事後のアンケートの実施により、意見、保護者の声から評価を受け、次年度の行事計画に反映するようにしています。

<②について>

評価結果に基づいて職員と面談を実施し、個人目標、改善点を共有し、職員の質の向上に努めています。また、園の自己評価の結果から、改善策等は全体で改善に取り組んでいます。

| | |
|--------------|--------------------|
| 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 | ○ |

評価の理由（コメント）

<①について>

事業経営をとりまく環境については、川崎市・区の施設長会の会議や研修会に出席し、意見交換、情報を得て園の運営に役立っています。また、町内会会長や、法人専任の弁護士、社労士、会計士等の有識者の意見も聞いています。さらに、連携している大学等から 10 年後の姿や海外データからも情報を得ています。

<②について>

経営分析については各施設で上がってきた予算を法人本部として吸い上げ、限られた経営資源の有効活用に向けて検討実施しています。保育園の現場では予算の有効活用と不要不急のものの購入は控えるなど努力していますが、法人としては最大の費用比率となる人件費についての施策を実践しています。人件費削減の施策としては①シフト変更時のプロセス改善を行い、配置の適正化に努める。②スタッフの安定的確保のために産休代替スタッフの配置を行う。③スタッフの評価を適正に行う。これらのコストの低減に取り組み、効果を上げています。

共通評価領域 6 地域との交流・連携

●園の情報提供は、川崎市ホームページ、かわさき子育て応援ナビ、川崎区の子育て情報カレンダー「こんにちは かわさききッズ」、「かわさき子ども子育てページ」、法人ホームページ等に情報を提供しています。園では、地域に開かれた保育園を目指し、「こんにちは川崎区の保育園です」に子育て支援について情報発信をしています。川崎区の保育祭り（9月）には定期的に参加し、川崎区の保育園の作品展に園児の作品を出展し、見学者に園のパンフレットも配布して情報を提供しています。また、幼保小連絡会による年長児交流会に参加し、就学を見据え、5歳児は地域の他保育園の年長児と交流を図っています。

●地域との交流では、地域の子育て親子へ子どもの健康診断を実施し、園見学者の育児相談にも対応しています。また、園行事に近隣小学校の「和太鼓の会」を招き、近隣の保育園を招待して交流を持ち、近くの公園において地域の子どもを対象に絵本の読み聞かせを行う等、地域の子育て支援に貢献しています。

●地域の関係機関との交流、団体との連携では、川崎市・区の施設長会議、川崎区の園長会、川崎区の幼保小連絡会、年長者会議（年長児担任）、川崎区の主任・看護師・栄養士連絡会に参加し、意見交換を図り、地域の福祉ニーズを把握しています。また、川崎市役所保育課企画会議や保育会の企画会議、研修会に参加し、地域の情報・ニ

ーズを収集しています。近隣の小学校との交流会にも参加しています。園の運動会やイベント、保護者参加の行事の際はポスターを貼り、園見学者にも声かけを行い、参加を募っています。関係機関団体との連携では、南部地域療育センター、こども家庭センターと連携を図り、相談・助言を受ける等、連絡ができる体制を整えています。

| | |
|--------------|-------------------|
| 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 | ○ |

評価の理由（コメント）

<①について>

園の情報提供は、川崎市ホームページ、かわさき子育て応援ナビ、川崎区の子育て情報カレンダー「こんにちはかわさききッズ」、「かわさき子ども子育てページ」、法人ホームページ等に情報を提供しています。園では、地域に開かれた保育園を目指し、「こんにちは川崎区の保育園です」に子育て支援について情報発信をしています。川崎区の保育祭り（9月）には定期的に参加し、川崎区の保育園の作品展に園児の作品を出展し、見学者に園のパンフレットも配布して情報を提供しています。

<②について>

地域との交流では、地域の子育て親子へ子どもの健康診断を実施し、園見学者の育児相談にも対応しています。また、園行事に近隣小学校の「和太鼓の会」を招き、近隣の保育園を招待して交流を持ち、近くの公園において地域の子どもを対象に絵本の読み聞かせを行う等、地域の子育て支援に貢献しています。

<③について>

ボランティアについては、法人、園として受け入れを推奨しており、職場体験の中学生を募ったり、専門学校や高校生などのインターンシップにも声をかけ、川崎市内のボランティアでのリサーチも行っています。受け入れについてもスケジュール、注意事項を準備して安心して参加できる体制を作っています。現在、太鼓の会の方がボランティアで演奏に来てくれています。

| | |
|--------------|---------------------|
| 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 | ○ |

評価の理由（コメント）

<①について>

地域の関係機関との交流、団体との連携では、川崎市・区の施設長会議、川崎区の園長会、川崎区の幼保小連絡会、年長者会議（年長児担任）、川崎区の主任・看護師・栄養士連絡会に参加し、意見交換を図り、地域の福祉ニーズを把握しています。また、川崎市役所保育課企画会議や保育会の企画会議、研修会に参加し、地域の情報・ニーズを収集しています。

<②について>

川崎区の保育祭り（9月）には定期的に参加し、川崎区の保育園の作品展に園児の作品を出展し、見学者に園のパンフレットも配布して情報を提供しています。また、幼保小連絡会による年長児交流会に参加し、就学を見据え、5歳児は地域の他保育園の年長児と交流を図っています。

<③について>

前述の会議等の参加により地域の福祉ニーズを把握すると共に、幼保小連絡会による年長児交流会に参加し、就学を見据え、5歳児は地域の他保育園の年長児と交流を図っています。川崎区役所の保育課とは絵本の貸し出しで連携し、情報を得る機会にしています。

共通評価領域 7 職員の資質の向上の促進

●人員体制等について、川崎市の職員配置基準に則り、保育士、各部門のリーダー、主任、園長、看護師、栄養士を明確に組織化し、体系を構築しています。採用では、保育理念の「子どもの主体性を尊重する」に賛同する職員を積極的に採用し、組織の厚みを増すよう努めています。人材確保では保育士専門学校長等に直接アプローチを行い、神奈川県条例による限定保育士にも声をかける等、適正な人材の採用に取り組んでいます。

●職員の教育・研修に関して、中・長期計画に明記して年間の事業計画と併せて研修計画を策定し、計画的に実施しています。研修プログラムは、就業規則の等級要件、必要な昇格要件に沿い、キャリアパス要件も考慮し、各職員の資質向上の目標、必要な研修を明記し、全職員へ研修の受講を推進しています。パート職員にも研修案内を掲示して参加できるようにしています。研修受講後は必ず報告書を提出し、職員会議で報告書を基に議論を行い、報告書は全職員に回覧して共有化を図っています。人事考課では研修で得た技術・知識が生かされているかも評価対象とし、面接で達成度、さらなる課題を共有し、個々に翌年の研修内容の見直しにつなげています。看護師、栄養士は各専門の研修に毎年参加し、研鑽を重ねています。

●園長は、職員の日々の様子、就業状況や園の状況を把握し、シフトの調整を助言し、職場環境の整備に努めています。法人人事部で有休取得日数や残業時間等を把握し、有休消化率や時間外労働の状況を確認して労働条件の向上に努め、有給残日を消化できるよう配慮しています。また、同一労働、同一賃金の考え方についても検討し、仕事内容を見直し、同一に近づける方向で検討を図っています。職員とは頻繁にヒアリングを行い、悩みごとや相談ごとを聞き、必要に応じて追加採用の検討を具申し、働きやすい環境作りに努めています。

| | |
|-------------|--|
| 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 | ○ |

評価の理由（コメント）

<①について>

人員体制等について、川崎市の職員配置基準に則り、保育士、各部門のリーダー、主任、園長、看護師、栄養士を明確に組織化し、体系を構築しています。採用では、保育理念の「子どもの主体性を尊重する」に賛同する職員を積極的に採用し、組織の厚みを増すよう努めています。

<②について>

人材確保では保育士専門学校長等に直接アプローチを行い、神奈川県条例による限定保育士にも声をかける等、適正な人材の採用に取り組んでいます。

<③について>

遵守すべき法については、園では人間的な基本的な資質は「保育士会倫理綱領」の遵守を大前提に捉え、人として二心のない保育士を期待しています。法令については、就業規則を遵守することを前提とし、就業規則の説明会、振り返りシート、着眼点表等を活用して人事考課において各職員の自己点検をするよう指導しています。さらに、児童憲章、保育所保育指針の勉強会等の機会を実施し、「情報」、「知識」、「知恵」を区別し、情報を素材とすると知識は道具であり、目的に沿った正しい意思決定につながり、経験に裏付けされた知恵を持って業務に当たることができると考えます。法的に現場で判断できないことについては本部に顧問弁護士がいて、より詳しく判断してもらえる体制も完備しています。

<④について>

就業規則に職務の等級、等級号俸表を定めています。賃金の基準や評価基準について見直しを図り、解りやすく明確にしています。さらにキャリアパス要件、個人のキャリアプランを加え、各職員で昇進、昇格の基準を該当でき

るよう明確にしています。人事考課を年2回実施し、自己評価、評価を基に職員個々の課題をフィードバックし、個人の目標を設定して必要なキャリアアップ研修の受講を促しています。

<⑤について>

実習生の受け入れについては、今年度から受け入れています。実習生の教育は乳児リーダーが担当し、実習の日記についてはそれぞれの担当職員が添削及び指導をし、効果のある実習が提供できるよう体制を整えています。

| | |
|-------------|-----------------------|
| 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 | ○ |

評価の理由（コメント）

<①について>

職員の教育・研修に関して、中・長期計画に明記して年間の事業計画と併せて研修計画を策定し、計画的に実施しています。研修プログラムは、就業規則の等級要件、必要な昇格要件に沿い、キャリアパス要件も考慮し、各職位の資質向上の目標、必要な研修を明記し、全職員へ研修の受講を推進しています。

<②について>

人事考課の際に、自己評価と管理者評価を基に具体的な課題の抽出、目標設定を行い、必要な研修を促し、職位に応じた必要な技術・知識に関わる研修に参加するよう推進しています。研修受講に際し、シフトの調整、費用負担の支援を行っています。

<③について>

研修受講後は必ず報告書を提出し、職員会議で報告書を基に議論を行い、報告書は全職員に回覧して共有化を図っています。人事考課では研修で得た技術・知識が生かされているかも評価対象とし、面接で達成度、さらなる課題を共有し、個々に翌年の研修内容の見直しにつなげています。看護師、栄養士は各専門の研修に毎年参加し、研鑽を重ねています。パート職員にも研修案内を掲示して参加できるようにしています。

| | |
|-------------|-------------------|
| 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 | ○ |

評価の理由（コメント）

<①について>

園長は、職員の日々の様子、就業状況や園の状況を把握し、シフトの調整を助言し、職場環境の整備に努めています。法人人事部で有休取得日数や残業時間等を把握し、有休消化率や時間外労働の状況を確認して労働条件の向上に努め、有給残日を消化できるよう配慮しています。また、同一労働、同一賃金の考え方についても検討し、仕事内容を見直し、同一に近づける方向で検討を図っています。職員とは頻繁にヒアリングを実施して意識、意向、不満等を把握し、必要に応じて追加採用の検討を具申し、働きやすい環境作りに努めています。

<②について>

福利厚生では、私学共済に加入しています。制度として産休、育休取得制度、退職金制度、リーダー手当、遅番手当、有給休暇を導入しています。また、年次有給休暇の消化により、心身ともにリフレッシュできるよう推進しています。他、インフルエンザの予防接種の補助金、食事提供時着用の割烹着や行事時のポロシャツの貸し出しを行っています。退職金については退職金の財団である私学保育園財団を活用しています。

利用者調査項目（アンケート）

若草保育園 京町

| | |
|----------------|------------|
| アンケート送付数（対象者数） | 51人 |
| 回収率 | 72.5%（37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。 | 86.5 | 10.8 | 2.7 | 0.0 |
| | | 32 | 4 | 1 | 0 |
| 2 | 子どもの体調変化への対応は適切か。 | 83.8 | 13.5 | 2.7 | 0.0 |
| | | 31 | 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。 | 81.1 | 13.5 | 2.7 | 0.0 |
| | | 30 | 5 | 1 | 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。 | 75.7 | 18.9 | 2.7 | 2.7 |
| | | 28 | 7 | 1 | 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。 | 73.0 | 21.6 | 0.0 | 5.4 |
| | | 27 | 8 | 0 | 2 |
| 6 | 安全対策が十分に取られているか。 | 78.4 | 16.2 | 2.7 | 2.7 |
| | | 29 | 6 | 1 | 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。 | 86.5 | 5.4 | 0.0 | 8.1 |
| | | 32 | 2 | 0 | 3 |
| 8 | 子どものプライバシーは守られているか。 | 86.5 | 8.1 | 2.7 | 2.7 |
| | | 32 | 3 | 1 | 1 |

【相談・苦情への対応】

| | | | | | |
|----|---------------------------------|------|------|------|-----|
| 9 | 保護者の考えを聞く姿勢があるか。 | 75.7 | 21.6 | 0.0 | 2.7 |
| | | 28 | 8 | 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。 | 51.4 | 8.1 | 37.8 | 2.7 |
| | | 19 | 3 | 14 | 1 |
| 11 | 要望や不満はきちんと対応されているか。 | 77.1 | 17.1 | 2.9 | 2.9 |
| | | 27 | 6 | 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。 | 45.9 | 43.2 | 2.7 | 8.1 |
| | | 17 | 16 | 1 | 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】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか。 | 83.8 | 13.5 | 0.0 | 2.7 |
| | | 31 | 5 | 0 | 1 |

利用者家族アンケート調査結果（設問別「満足度」総合）

調査対象園舎：若草保育園 京町 川崎市渡田山王町 20-35 2F

回答世帯数：51世帯中 37世帯 <1歳児（5名）、2歳児（9名）、3歳児（9名）、4歳児（8名）、5歳児（5名）、無回答（1名）>

定員：60名

調査期間：2019/10/31 ~ 2019/11/22

