

〔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) | にじいろ保育園 犬蔵 (70人) |
| 経営主体(法人等) | ライクアカデミー株式会社 |
| 対象サービス | 児童(保育所) |
| 事業所住所 | 〒216-0011 川崎市宮前区犬蔵2-24-10 |
| 事業所連絡先 | 044-982-3144 |
| 評価実施期間 | 平成 29年 4月 ~ 平成 30年 3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 平成 29年 8月 23日 ~ 平成 29年 11月 13日 |
| | (評価方法) ・園長から全職員に説明後、クラスリーダー以上の保育士、栄養士、看護師、主任、園長が各々自己評価を行いました。 ・その自己評価結果を園長、主任がとりまとめて作成しました。 |
| 評価実施シート (職員用) | 評価実施期間 平成 29年 9月 26日 ~ 平成 29年 10月 10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 29年9月26日 回収日) 平成 29年10月10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 29年 12月 12日 |
| | (調査方法) ・評価調査者3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>

当園はライクアカデミー株式会社の系列園です。開設は平成27年4月1日で3年目を迎えています。東急田園都市線「たまプラーザ」駅下車、駅北口バスターミナルよりバスで約7分、「さくらの丘公園入口」下車徒歩3分ほどのところに位置しています。定員は本年度から受け入れを始めた0歳児を含め75名（平成29年11月現在68名在籍）です。産休明け保育、延長保育、障がい児保育を行っています。園は計画的に開発された土地に戸建て住宅やマンションが整然と立ち並ぶ高台にあり、周辺には緑豊かな広い公園も多く、散歩先はたくさんあります。子どもたちは四季折々の自然と触れ合いながら、元気に伸び伸びと過ごしています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

○子どもと保護者、職員の円滑なコミュニケーションを図る工夫をしています

生命の尊さや思いやりの心をはぐくむため、生き物の飼育や栽培を行っています。同時に、それを子どもと職員が楽しんで行うことを大切に考えています。とうもろこし栽培はポップコーン作りを目的で行いました。成功には至りませんでした。過程を楽しみました。玄関で飼育している2匹のカメは、皆が呼びかける楽しい名前をつけて、子どもたちだけでなくお迎えにきた保護者とも話題が弾むきっかけとなっています。楽しいという気持ちの共有をきっかけに、コミュニケーションが生まれ、さらにそれを信頼へとつなげるよう努めています。

○体系化された本社主催研修や園内研修などによる職員の育成に努めています

園は開園3年目で若い職員が大半のため、園長は「日々成長」を合言葉に、人材育成に力を入れています。外部研修は本社主催の階層別の研修を主体に受講しています。研修受講者は研修報告書を作成し、職員会などで発表して職員と共有を図っています。また、園独自でマニュアルの読み合わせや嘔吐処理、救命救急法などのシミュレーションを取り入れた園内研修を行っています。職員は「チャレンジ共有シート」で個人の成長目標を設定して業務にあたり、年度半ばと年度末に自己評価し、園長、主任の成果の確認、評価と指導を受けています。

○職員のチームワークの良さが園の温かい環境作りに貢献しています

園の「めざす保育園像」に「陽だまりのような保育園」があるように、みんなにとって園が第二の家のような温かい居場所となるよう努めています。園長は若い職員が多いことは伸びしろが大きいことだと考え、全職員に「生き物委員会」などの担当を任せ、責任感とやる気を引き出し、また、職務が一人に過度に集中しないよう、日中から助け合うよう職務分担したり、日々の10分間昼礼や連絡ノートの活用などで全職員の意思疎通、情報共有を図り、こうしたことがチームワークの良さに繋がり、また園の温かい環境作りに貢献しています。

<さらなる改善が望まれる点>

●地域の子育て支援のさらなる充実を期待します

園長は地域との顔の見える関係作りを大事と考え、自治会会合に職員たちと参加したり、宮前区の子育て支援事業「犬蔵子育てサロン」で園の職員が地域の子どもたちと遊んだりしています。地域の未就園児に毎週水曜日に園庭開放を行い、育児相談や栄養士の栄養相談、看護師の発育相談、本社臨床心理士のカウンセリングなども行っています。また、夏まつりや運動会などの園行事に地域の方々の参加を募っていますが、まだ参加は多くありません。園開設3年目ですので、周知方法や内容を工夫し、子育て支援の充実を図られるよう期待します。

●保護者との一層のコミュニケーションを図ることを希望します

園は保護者とは日ごろから朝夕の送迎時のあいさつや連絡帳などでコミュニケーションを図っています。また、年度初めにも懇親会を開いたり、運動会などの園行事後にアンケートをお願いし、集計結果を公表しています。しかし、園は開園3年目で若い保育士が多いこと、また、園長がこの4月に交代したこともあり、保護者からもいっそうのコミュニケーションを求める声がありました。今後は懇親会などで園長を交え自由に話し合うなどの機会を増やし、コミュニケーションの深化を図るよう希望します。

<事業者が課題としている点>

以前、自治会の開催するセミナーに職員全員で参加したところ、地域の方に大変喜ばれ、顔の見える関係ができてきました。今後は近隣の子育て家庭との交流をはじめとした支援の機会を増やしていく必要性を感じています。また、保護者や職員間での話し合いの機会があまり取れていないこともあり、情報共有やコミュニケーションを図る取り組みも推進していきたいと考えています。このほか、保育士の質向上の取り組みとして、絵本の読み聞かせや手遊び、保育内容の設定など、技術面での園内研修回数を増やしていきたいと考えています。

<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 |
| <p>本社が作る「にじいろ保育園」のホームページに「想い」「こだわり」「生活」などのコンテンツを設け、各園共通の理念や方針、保育環境、食育や遊びについての取り組み、保護者とのコミュニケーションを大事にすることを掲載しています。園での生活の様子も写真を使ってわかりやすく紹介しています。「入園のしおり」には、理念、方針、目標をはじめ、保育内容や料金、利用時の注意点、緊急時の対応などを記載し、保護者には重要事項説明書とともに配付しています。入園説明会で説明し、同意を得ています。</p> <p>理念の実現に向けて、子どもの様子や保護者の状況、地域性を考慮して保育課程が策定されています。年間保育指導計画は保育課程のもと、子どもたちの発達段階やその年齢に合わせて、養護と教育の各領域を考慮して作成します。さらに、保育月案を作成し、0~2歳児と配慮の必要な子どもについては個別の月間指導計画も作成しています。保育月案は前月末までに、クラス担任が作成し、園長がチェックしています。週1回のクラスミーティングや昼礼などで、指導計画を見直す機会を設けています。活動の様子は、日誌に記録しています。</p> <p>本社が作成したマニュアルとして「保育ガイド」があり、保育理念をはじめとして、職務分担、保育カリキュラムの作成、保育の実践、園外保育、一時保育、保護者支援、地域支援、危機管理、事故対応、苦情対応、人権、個人情報管理など、保育園がサービスを提供するうえで必要なさまざまな項目について、記載されています。</p> <p>災害時に備え、年間の「避難訓練及び実施計画書」を作り実施しています。「保育園安全点検表」で園内の安全を定期的にチェックし、「事故防止確認表」を掲示して、安全な保育環境の提供に努めています。</p> |

| | |
|--|--------------|
| 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 |
| <p>本社が作る「にじいろ保育園」のホームページに「想い」「こだわり」「生活」などのコンテンツを設け、各園共通の理念や方針、保育環境、食育や遊びについての取り組み、保護者とのコミュニケーションを大事にすることを掲載しています。園での生活の様子も写真を使ってわかりやすく紹介し、保護者が初めて保育園を利用するうえで気になるポイントなども掲載しています。入園希望者には園見学を月2回実施しており、園長、主任、看護師などで対応しています。</p> <p>「入園のしおり」には、理念、方針、目標をはじめ、保育内容や料金、利用時の注意点、緊急時の対応などを記載し、保護者には重要事項説明書とともに配付しています。入園説明会で説明し、同意を得ています。</p> <p>入園直後は子どもの不安が軽減されるように、慣れ保育を行っています。子どもの様子に応じて保護者と相談しながら少しずつ時間を延ばし、無理のないよう配慮しています。</p> <p>就学に備え、小学校を借りて運動会を行ったり、大人数で過ごす感覚を養うために他園の5歳児と交流したりしています。また、就学前の保護者向けに実施される小学校主催のサロンを保護者に案内しています。</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。 | | A |
| <p>入園前の面談では、家庭状況などを園長や主任が特にていねいに聞き取り、担任や栄養士などの専門職員も直接話せる機会を作るようにしています。面談等で得られた情報は、0歳児、1歳児、2歳児以上のそれぞれ年齢に応じた3種類の調査票を使い、発達や言語、食事、睡眠、排泄などについて詳しく記録しています。</p> <p>理念の実現に向けて、子どもの様子や保護者の状況、地域性を考慮して保育課程が策定されています。年間保育指導計画はその保育課程のもと、子どもたちの発達段階やその年齢に合わせて、養護と教育の各領域を考慮して作成します。さらに、保育月案を作成し、0～2歳児と配慮の必要な子どもについては個別の月間指導計画も作成しています。保育月案は前月末までに、クラス担任が作成し、園長がチェックしています。</p> <p>指導計画の見直しについては、週1回のクラスミーティング、昼礼などで、こまめに見直す機会を設けています。また、これらの機会とは別に、将来的には月案会議を設定することも、園長は考えています</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 | 状況に応じて指導計画の評価・見直しを行っている。 | ○ |

| | | |
|---|-------------------------------|--------------|
| 評価分類 (3) サービス実施の記録が適切に行われている。 | | A |
| <p>保育月案と週案に基づいた活動の様子は、各クラス担当が日誌に記録し、園長と主任で確認しています。日誌には、日ごとの振り返りと週単位の振り返りも記入しています。</p> <p>子どもに関する記録は、園からの持ち出しを禁止し、事務室の鍵付きキャビネットで保管しています。また、さらに厳重な管理が必要なものは、園長専用のキャビネットで管理しています。園内のパソコンは、園長、主任、看護師と職員それぞれ専用のものを用意し、パスワードを設定して使用者を限定しています。管理している情報に変更が生じた際は、まず園長が変更についての担当を振り分け、変更が確実に行われたことを確認しています。</p> <p>情報の共有は、昼礼、週1回のクラスミーティング、月2回の職員会議などで行っています。特に、職員会議は、なるべく多くの職員が出席できるよう工夫するとともに、専門職員も必ず出席するようにしています。出席できなかった場合には、議事録の確認や園長から個別に情報を伝えるようにしています。1日の中で緊急で情報共有が必要な場合は、昼礼で共有し、昼礼ノートにも記載して閲覧した職員は閲覧済みのサインまたは押印をして漏れないようにしています。</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>本社が作成したマニュアルとして「保育ガイド」があり、保育理念をはじめとして、職務分担、保育カリキュラムの作成、保育の実践、園外保育、一時保育、保護者支援、地域支援、危機管理、事故対応、苦情対応、人権、個人情報管理など、保育園がサービスを提供するうえで必要なさまざまな項目について、記載されています。また、事業計画を策定し、保育内容、健康管理、栄養管理、安全、保護者や地域とのかかわり、環境問題への取り組みなどについて当園として具体的に実施していく計画を記載しています。これら、「保育ガイド」と事業計画の読み合わせを行い、職員間で再確認しています。</p> <p>標準的な実施方法についての見直しは、月2回の職員会議で検討したり、日誌やチャレンジシートでの自己評価から見直すポイントを把握し共有したりしています。今年度は新しい園体制になっての初年度ということもあり、まずは「保育ガイド」に記載されている事項について、園としてどのように実施していくかを確立することに力を入れて取り組みました。そのために、園内研修の時間も多く持ち、AEDの使い方やシミュレーションを行いながら嘔吐処理について学びました。</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>緊急時の対応については、さまざまなシミュレーションを通して、子どもの安全確保のために職員が動けるよう取り組んでいます。緊急時対応訓練企画書を作成し、想定内容に基づいた園長、保育士、看護師の行動について記載しています。訓練実施後は、実施時の気づきを記入し、対応方法を見直し次の訓練につなげています。また、事務室には法人本部、医療機関、警察、消防署の電話番号一覧を掲示し、落ち着いて電話対応するためのフローチャートなども電話のすぐそばに掲示して、外部との連絡もスムーズにとれるようにしています。救急車の呼び方などは、各保育室にも掲示しています。事故が起きたときの対応や感染症対策については、「入園のしおり」に記載し、保護者にもアナウンスしています。</p> <p>災害時に備え、年間の「避難訓練及び実施計画書」を作り実施しています。今年度は地震や火災も不審者の侵入だけでなく、弾道ミサイルの発射に際しての避難行動についても訓練を実施しています。</p> <p>「保育園安全点検表」をもとに園内の安全を定期的にチェックするとともに、保育室内に「事故防止確認表」を掲示して、安全な保育環境の提供に努めています。</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。 | ○ |

<サービス実施に関する項目>

| |
|--|
| 共通評価領域 2 人権の尊重 |
| <p>園長は、「保育ガイド」の読み合わせや、幼児教育の進め方などをテーマとした園内研修を通して、個人の意思を尊重して子どもたちと向き合えるよう職員に働きかけています。</p> <p>子どもを尊重したサービス提供への共通の理解を深めるため、園内研修での学びとともに、子どもへの対応方法について、日常のさまざまな場面で園長や主任から職員へ伝えるようにしています。また、クラスミーティングでは、担任同士が日ごろの保育を振り返る機会を作っています。さらに、疑問はすぐに園長や主任に相談できる雰囲気作りに努めています。</p> |
| <p>虐待の防止・早期発見のために、川崎市役所、宮前区役所、児童相談所、民生委員などと連携をとるとともに、「虐待防止マニュアル」に基づいて、朝の健康観察や着替え時の観察の注意点を職員会議などでも再確認しています。</p> <p>子どもの気持ちに配慮した支援については、園内研修や「保育ガイド」の読み合わせで確認しています。また、子どもの失敗や子ども同士のトラブルなどの場合、子どもたちの状況やその時々個別の状況に合わせた指導方法を主任や園長が職員たちに伝えています。</p> |
| <p>個人情報の取り扱いについては、新入職時に本社での研修で学び、さらに年度の早い時期に「保育ガイド」に基づいて園内研修を実施し、職員は再確認しています。保護者には、「個人情報使用同意書」「個人情報使用承諾書」で説明し、承諾の署名をもらっています。また、そのほかにも必要に応じて個別に承諾を確認しています。</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>園長は、「保育ガイド」の読み合わせや、幼児教育の進め方などをテーマとした園内研修を通して、個人の意思を尊重して子どもたちと向き合えるよう職員に働きかけています。</p> <p>子どもを尊重したサービス提供について共通の理解を深めるため、園内研修での学びとともに、子どもへの対応方法については、日常のさまざまな場面で園長や主任から職員へ伝えるようにしています。また、クラスミーティングでは、担任同士が日ごろの保育を振り返る機会を作っています。さらに、疑問を抱いた職員が直接、園長や主任に相談できる雰囲気作りに努めています。今年度は園長が交代した1年目ということで、風通しの良い組織にするため、職員たちで作った「えがおいっぱい。日々成長!」というスローガンのもと、事業計画にもうたっている「子どもと共に輝いていける保育園づくり」の実践に努めています。</p> <p>虐待の防止・早期発見のために、川崎市役所、宮前区役所、児童相談所、民生委員などと連携をとるとともに、「虐待防止マニュアル」に基づいて、朝の健康観察や着替え時の観察の注意点を職員会議などでも再確認しています。</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>個人情報の取り扱いについては、新入職時に本社での研修で学び、さらに年度の早い時期に「保育ガイド」に基づいて園内研修を実施し、職員は再確認しています。</p> <p>保護者には、「個人情報使用同意書」において、小学校や転園先、緊急時には病院など必要関係機関に情報提供する旨を説明し、承諾の署名をもらうようにしています。「個人情報使用承諾書」では個人情報及び画像の園内や本社での使用ついて、承諾の署名をもらっています。また、そのほかにも必要に応じて個別に承諾を確認しています。</p> <p>子どもの気持ちに配慮した支援については、園内研修などで伝えたり、「保育ガイド」の読み合わせで確認しています。また、子どもが失敗したときや子ども同士のトラブルなどの場合、主任や園長が現場に入り、子どもたちの状況やその時々での個別の状況に即した指導方法や叱り方を見せることで、職員たちに伝えることもあります。</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>

| |
|---|
| <p>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</p> |
| <p>保護者の意向を把握するため、行事後のアンケートを実施しています。保護者との意見交換会を実施し、その際には保護者向けのアンケートも実施して意向や要望の把握に努めました。対応やその後の経過についての回答書を保護者がいつでも閲覧できるよう玄関に掲示しています。保護者が意見や要望を気軽に投函できるよう、「スマイルBOX（意見箱）」を設置しています。また、玄関と各クラスのホワイトボードに個人面談は随時受け付けていることを掲示しています。園の苦情解決システムについては、「入園のしおり」に明示しています。</p> |
| <p>保育方針に「みとめ愛・みつめ愛・ひびき愛（信頼・安定・共感）」を掲げており、子ども一人ひとりの理解を職員が共有できるよう、園内研修、職員会議、ミーティングのほか、園長や主任が実際の保育やリトミックの指導にあたるなど、話し合える機会を多く作るようにしています。また、子どもたちへの保育や援助の方針が保護者にも理解しやすいよう、クラスだよりには5領域ごとの今月の目標を掲載しています。</p> |
| <p>保育目標に『「仲間」と関わり、人を思いやれる子ども』を掲げ、年齢に応じた環境を整え、遊びを提供するとともに、行事の練習や園庭遊びなど異年齢で交流する合同保育の時間を設けています。また、自分で好きな遊びを選ぶ時間とリトミックや造形などを通してみんなで同じことをする時間を過ごすことで、相手を尊重し、思いやりのある子どもをはぐくんでいます。 特別な配慮が必要な子どもの保育にあたっては、個別の指導計画を作成し、それぞれが安心して過ごせるよう配慮しています。</p> |

| | |
|--|--------------|
| <p>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。</p> | <p>A</p> |
| <p>保護者の意向を把握するため、行事後のアンケートを実施しています。また、前年度までは年度初めに懇談会を実施していましたが、今年度は、園長交代直後の年度開始となり懇談会を行うことができませんでした。その代わりに、6月と7月に保護者との意見交換会を実施し、その際には保護者向けのアンケートも実施して意向や要望の把握に努めました。寄せられた意見や要望については、職員会議で全職員で共有しながら改善に取り組むとともに、対応やその後の経過について詳細に記載した回答書を保護者がいつでも閲覧できるよう玄関に掲示しています。 今後は保護者の代表と園長、本社のスーパーバイザーが参加して意見交換を行う運営委員会の実施も予定しており、クラス懇談会の実施も検討しています。</p> | |
| <p>評価項目</p> | <p>実施の可否</p> |
| <p>① 利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。</p> | <p>○</p> |
| <p>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。</p> | <p>○</p> |

| | | |
|--|-------------------------------|-------|
| 評価分類 (2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。 | | A |
| <p>保護者が意見や要望を気軽に投函できるよう、玄関の事務室からは見えにくい場所に「スマイルBOX（意見箱）」を設置しています。また、玄関と各クラスのホワイトボードに個人面談は随時受け付けていることを掲示しており、実際数件の申し出があり実施しました。そのほか、朝夕の保護者との会話を大切に、各クラスのホワイトボードや玄関には行事などの写真を掲載したり、園で飼育するカメに保護者や子どもから親しまれるよう名前をつけて玄関に水槽を置いたりするなど、会話のきっかけとなるような雰囲気作りにも努めています。</p> <p>園の苦情解決システムについては、「入園のしおり」に掲載するとともに、システムについて詳しく図解入りでまとめた文書を保護者に配付しています。</p> <p>収集した意見や要望については、本社と連携しながら迅速な対応を心がけています。今年度は特に、意見交換会を通して集約された保護者の意見について、対応結果や経過などを定期的に保護者へ伝えるよう努めています。また、子どもの「自分でしようとする気持ち」を大切に考え、保育者が子どもから信頼されることで、その気持ちが生まれると考え保育にあたっています。</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 (3) 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている。 | | A |
| <p>保育方針に「みとめ愛・みつめ愛・ひびき愛（信頼・安定・共感）」を掲げており、子ども一人ひとりの理解を職員が共有できるよう、園内研修、職員会議、ミーティングのほか、園長や主任が実際の保育やリトミックの指導にあたるなど、話し合える機会を多く作るようにしています。また、子どもたちへの保育や援助の方針が保護者にも理解しやすいよう、クラスだよりには5領域ごとの今月の目標を掲載しています。</p> <p>保育目標に『「仲間」と関わり、人を思いやれる子ども』を掲げ、年齢に応じた環境を整え、遊びを提供するとともに、行事の練習や園庭遊びなど異年齢で交流する合同保育の時間を設けています。また、自分で好きな遊びを選ぶ時間とリトミックや造形などを通してみんなと同じことをする時間を過ごすことで、相手を尊重し、思いやりのある子どもをはぐくんでいます。</p> <p>特別な配慮が必要な子どもの保育にあたっては、個別の指導計画を作成し、それぞれが安心して過ごせるよう配慮しています。毎月、本社から派遣される臨床心理士の巡回指導でアドバイスを受け、次の指導計画に反映しています。</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 | 特別な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 |
| <p>子どもの受け入れ時には、保護者との会話や健康観察で子どもの様子を確認するとともに、連絡帳に目を通しています。連絡帳は、全年齢で用意しています。把握した子どもの様子で共有が必要な事項は、「登退簿（登園・降園の記録）」の備考に記録しています。園での子どもの様子は、各クラスのホワイトボードに「今日の様子」として掲示し、0～2歳児はさらに連絡帳にも記載しています。担任以外でも会話ができるよう「登退簿」などを利用して引き継ぎを行い、直接の会話を通して子どもの状況を伝えるよう努めています。</p> |
| <p>年間食育計画を策定し、「献立の配慮点」や年齢ごとの「配慮点」という項目で、子どもが楽しく落ち着いて食事を取れるよう、献立だけでなく、盛り付けや量、食事をとる環境などについても配慮すべき点を記載しています。七夕などには行事食を提供し、食事の素材に触れたり、4、5歳児には日本の伝統食やお箸文化について話を聞いたり、絵本を読んだりする機会を設けています。献立には旬の食材を取り入れ、年齢や月齢に応じて徐々に食域を広げていきます。給食だよりを毎月発行し、食育や給食についてのねらいを保護者に伝えています。</p> |
| <p>保健年間計画を策定し、年間の目標と月別にそれぞれ目標、留意点、保健行事・職員教育、保護者支援について記載しています。自分の身体に関心をもたせること、積極的な戸外遊び、風邪予防のための手洗いやうがいの励行などに取り組んでいます。健康診断・歯科健診の結果は、健康台帳、健康管理表に記入し、保護者には看護師が一人ひとりに向けたお手紙で結果を知らせています。感染症と休園の基準などは、「入園のしおり」に記載しています。保健だよりを毎月発行し、情報提供や注意事項、予防策などについて掲載しています。</p> |

| | |
|--|-------|
| 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>子どもの受け入れ時には、保護者との会話や健康観察で子どもの様子を確認するとともに連絡帳に目を通しています。連絡帳は、食事や睡眠など生活の様子を24時間の時系列で記入できる0～2歳児用のものと伝達事項がある場合など必要に応じて自由に記述できる3～5歳児用のものがあります。把握した子どもの様子で共有が必要な事項は、「登退簿（登園・降園の記録）」の備考に記録しています。</p> <p>基本的な生活習慣を身に付けるための目標を年齢や月齢に応じて設定し、月案に具体的に記載するとともにクラスだよりにも掲載し、保護者と園で目標を共有できるようにしています。</p> <p>休息の長さや時間帯は、子どもの状況や1日の活動状況に合わせて調整し、5歳児は年明けから就学に備えて午睡をなくしていきます。</p> <p>園での子どもの様子は、各クラスのホワイトボードに「今日の様子」として掲示し、0～2歳児はさらに連絡帳にも記載しています。担任以外でも会話ができるよう「登退簿」などを利用して引き継ぎを行い、直接の会話を通して子どもの状況を伝えるよう努めています。</p> <p>行事後のアンケートや面談で保護者の考え方や提案を把握し、改善点などに反映しています。</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>当園は、東京都心や横浜などへの交通の便が良い地域という立地条件からか、延長保育の利用者がとても多くなっています。そのため、保育時間の長い子どもも落ち着いて過ごせるよう、合同保育に移行する時間を他園に比べて遅くしています。18時から延長保育時間となりますが、18時10分の補食提供までは、0～2歳児と3～5歳児は分かれて過ごし、全体の人数が少なくなる18時30分より合同保育に移行するようにしています。また、一日の活動も、月齢や季節、天候に合わせて見直しを行い、1日に1度は外に出て活動できるよう配慮しています。</p> <p>延長保育時の合同保育以外にも異年齢の子どもが交流する機会を作っています。各クラスでの子どもの様子を考慮して、翌日の主活動について昼礼で検討しています。その際、異年齢の交流の仕方やタイミングなどについても決めています。</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>年間食育計画を策定し、「献立の配慮点」や年齢ごとの「配慮点」という項目で、子どもが楽しく落ち着いて食事を取れるよう、献立だけでなく盛り付けや量、食事をとる環境などについても配慮すべき点を記載しています。七夕などには行事食を提供し、食事の素材に触れたり、4、5歳児には日本の伝統食やお箸文化について話を聞いたり、絵本を読んだりする機会を設けています。また、月1回「お招き給食」を実施して、食事を作ってくれる栄養士や調理師、主任や園長が園児と一緒に食事をする機会を作っています。</p> <p>献立には旬の食材を取り入れ、年齢や月齢に応じて徐々に食域を広げていきます。2歳児は「甘い、辛い、苦い、酸っぱい、しょっぱい」などの感覚を経験し、だんだんといろいろな味付けの食事を提供するようにしています。</p> <p>食物アレルギーのある子どもには、専用の食器とトレイで主治医の意見書に基づき除去食を提供しています。また、その日の体調に合わせ、牛乳を控えたり、柔らかいご飯やパン粥を提供します。食事の量を調節できるよう、お代わりはほぼ毎日用意しています。</p> <p>給食だよりを毎月発行し、食育や給食についてのねらいを保護者に伝えています。</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っている。 | | A |
| <p>保健年間計画を策定し、年間の目標と月別にそれぞれ目標、留意点、保健行事・職員教育、保護者支援について記載しています。自分の身体に関心をもたせること、積極的な戸外遊び、風邪予防のための手洗いやうがいの励行などに取り組んでいます。</p> <p>健康診断・歯科健診の結果は、健康台帳、健康管理表に記入し、子ども一人ひとりの情報として管理、共有し、保育に反映させています。また、保護者には看護師が一人ひとりに向けたお手紙を作成して、結果を知らせています。</p> <p>感染症については、感染症による休園の基準とともに、「入園のしおり」に記載しています。園で感染症が出た場合は、感染症の詳細情報、感染人数、予防策を掲示して保護者へ注意喚起をしています。保健だよりは毎月発行し、その時期に応じた情報提供や注意事項、予防策などについて掲載しています。</p> <p>乳幼児突然死症候群（SIDS）については、予防のポスターを玄関に掲示しています。園での午睡中は「SIDSチェック表」を使用して、確認し記入しています。</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 |
| <p>こども理念「のびやかに育て だいちの芽」のもとに、保育方針に「みとめ愛・みつめ愛・ひびき愛（信頼・安定・共感）」を掲げ、保育目標は「自然を愛し、心身ともに健やかな子ども」「自分で考え行動し、意欲と根気のある子ども」「仲間と関わり、人を思いやれる子ども」「自己を表現できる子ども」としています。これらは「入園のしおり」やパンフレット、ホームページに掲載し、園の玄関や保育室、トイレなどにも掲示して常に職員や保護者、見学者などの目に触れ、確認できるようにしています。</p> <p>保育サービスの向上のため保護者の参加する園の夏まつり、運動会、クリスマス発表会の行事のときにアンケートを実施して、行事や園に対する感想、意見を聞き、運営の改善に生かしています。保護者が意見等を投函できる「スマイルBOX」も玄関に設置しています。また、保育の質の向上、安全な施設環境の確保、地域支援の三つを柱に園の中長期計画を策定しています。年度の事業報告、事業計画は職員会議などで前年度の振り返りを行い、策定しています。本社に提出し承認後、全職員に周知し、玄関の事務所前で保護者にも公開しています。</p> <p>園長は宮前区の園長会や幼保小連携交流の菅生地区園長会、本社の園長会などに積極的に参加し、地域の子育て支援ニーズや事業経営に影響を与える環境変化の動向の把握に努めています。法令改正や保育士処遇改善などの動きは本社から情報を得ています。また、園の設立後まだ3年目で「地域とともに育つ保育園づくり」の観点から、自治会会合に園長や多くの職員も参加し、情報を得たり、顔の見える関係構築に努めています。園の立地上、首都圏勤務の保護者が多く、延長保育の利用者が多い園で、地域に親しまれる園づくりを目指しています。</p> |

| | |
|--|-------|
| 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 |
| <p>こども理念「のびやかに育て だいちの芽」のもとに、保育方針に「みとめ愛・みつめ愛・ひびき愛（信頼・安定・共感）」を掲げ、保育目標は「自然を愛し、心身ともに健やかな子ども」「自分で考え行動し、意欲と根気のある子ども」「仲間と関わり、人を思いやれる子ども」「自己を表現できる子ども」としています。これらは「入園のしおり」やパンフレット、ホームページに掲載し、園の玄関や保育室、トイレなどにも掲示しています。</p> <p>年度初めの園内研修では全職員で「入園のしおり」などの読み合わせをして周知、確認をしています。また、保育課程の主題部に記載して、指導計画の作成や振り返りの際に、常に理念や方針を意識するようにしています。</p> <p>保護者には入園説明会で「入園のしおり」に沿って園の生活を説明するときに、理念や方針、目標についていねいに説明し、理解を図っています。また、園の見学者にはパンフレットを配付し、園の保育が目ざす理念や方針を説明して、園を案内しています。</p> | |
| 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>理念や保育方針の実現を旨とし、2017年～2019年の中長期計画を策定しています。保育の質の向上、安全な施設環境の確保、地域支援の三つを柱に策定しています。</p> <p>中・長期計画を基に年度の事業計画を策定しています。項目内容は、最初のⅠの概要で保育目標を達成するためのさまざまな取り組みを述べ、Ⅱは入所定員、Ⅲは保育計画で保育内容、健康・栄養管理、安全、保護者・地域、環境への取り組み、Ⅳで年間行事予定、となっています。</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、職員の意見などを参考に園長が具体的に策定しています。事業報告、事業計画は本社に提出し承認された後、全職員に配付し、園内研修や職員会議で読み合わせを行い、全職員に周知しています。また、玄関の事務所前に掲示をして、保護者にも公開しています。</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>園の管理者は園長、主任です。園長は園の運営の最終責任者として全体会議などで園の方向性を示し、保育業務を指導し、統括しています。また宮前区の園長会や菅生地区園長会、本社園長会など外部の会合にも出席しています。主任は保育の実務上の責任者として園長を補佐しています。職員は業務分担表により各担当を決めています。</p> <p>園は特に若い職員が多いため、園長は職員の育成と保育の質の向上に注力しており、技術面では職員とともにその模範となる姿を実際に見せて指導にあたっています。また、外部研修の受講者は、研修報告書を作成し、職員会議などで発表し、職員間で周知を図っています。会議に参加できなかった職員はクラスの参加した職員から研修内容の説明を受けています。</p> <p>業務にあたって園長は通常の業務は職員の判断に任せていますが、けがや事故、病気、対外的なことが発生した際は速やかに主任、園長に報告、連絡、相談することを徹底しています。また、職員の日誌や計画など手書きの良さは残しつつ、極力簡素化に努め、製作準備の簡易化や人員の多い日中にできることを職員間で分担し集中してもらうことで終業時間を早めるよう負担軽減を図っています。</p> | | |
| 評価項目 | | 実施の可否 |
| ① | 管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。 | ○ |
| ② | 質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。 | ○ |
| ③ | 経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。 | ○ |

| | | |
|---|---|--------------|
| 評価分類 (4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。 | | A |
| <p>保育サービスの向上のため保護者の参加する園の夏まつり、運動会、クリスマス発表会の行事のときにアンケートを実施して、行事や園に対する感想、意見を聞き、運営の改善に生かしています。保護者が意見や要望などを投函できる「スマイルBOX」も玄関に設置しています。保護者の意見から個人面談の随時実施や年間行事予定は年度初めに配付していますが、さらに行事前に手紙や掲示などによるお知らせを行うようにするなど運営の改善を行っています。また、職員は「チャレンジ共有シート」で自身の向上に向けチャレンジ目標を設定し、年度半ばと年度末に自己評価を行い、同時に園長の評価、指導を受ける体制ができています。</p> <p>職員会議などでサービス内容について話し合い、現状を見直し、協力して改善に結び付ける取り組みをしています。例えば、従来床暖房のある1階の保育室は掃除後の午睡時にじかに布団を敷いていましたが、床と布団の間にごさを床に敷くこととしました。また、子どもの下駄箱の氏名表示をフルネームから下の名前だけのひらがな表示に変えるなど情報管理面の改善も図っています。</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>園長は宮前区の園長会や幼保小連携交流の菅生地区園長会、本社の園長会などに積極的に参加し、地域の子育て支援ニーズや事業経営に影響を与える環境変化の動向の把握に努めています。法令改正や保育士処遇改善などの動きは本社から情報を得ています。また、園の設立後まだ3年目で「地域とともに育つ保育園づくり」の観点から、自治会会合に園長や多くの職員も参加し、情報を得たり、顔の見える関係構築に努めています。園の立地上、首都圏に勤務する保護者が多く、子ども自体は増えてはいますが、新設園の動きはあまりありません。したがって、延長保育の利用者が多い現状です。園長は職員の協力を得て、適切な勤務体制のもと、園を取り巻く環境に対応し、地域に親しまれる園づくりに努めています。</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。 | ○ |

<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

保育方針の中の「めざす保育園像」のひとつに「地域と共に育つ保育園」を掲げています。園の事業内容をパンフレットなどのほか、ホームページやブログで地域の方々に開示しています。園の見学者にはパンフレットを配付し、園長か主任が園内を案内しています。園長は宮前区の園長会や自治会会合に参加したり、担当職員が幼保小連携会議に出席したり、散歩などで出会った地域の未就園児の保護者から地域の子育て支援への要望などを収集したりしています。

園長は地域との顔の見える関係作りが大事と考え、自治会会合に職員たちと参加したり、宮前区の子育て支援事業「犬蔵子育てサロン」で月1回園の職員が地域の子どもたちと遊んだり、子育て相談に応じたりしています。地域の未就園児に毎週水曜日に園庭開放を行い、育児相談や栄養士の栄養相談、看護師の発達相談、本社臨床心理士のカウンセリングなども行っています。夏まつりや運動会などの園行事に地域の方々の参加を募っています。区役所に子どもたちの絵を飾りました。また、4、5歳児が近くの高齢者施設を訪問し交流しています。

就学に向けて、学区内の小学校まで遠くかつ交通量の多い道を通る必要があることを心配する保護者が多く、幼保小連携会議でも話し、散歩などで学校へ行く機会を増やしたり、同じ学区の近隣の他園と幼保小連携の年長児交流として公園で一緒に遊んだり、小学校教諭の保育の職場体験に応じたりして子どもたちの不安を軽くしていくことを検討し、取り組みを始めています。

宮前区や自治会などの月1回の地域の子育て支援活動「犬蔵子育てサロン」に近隣園の職員が交代で参加し手遊びなどで地域の親子と楽しく遊んでいます。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

保育方針の中の「めざす保育園像」のひとつに「地域と共に育つ保育園」を掲げています。園の事業内容はパンフレットなどのほか、ホームページやブログで地域の方々に開示しています。園の見学者にはパンフレットを配付し、園長か主任が園内を案内しています。

園長は地域との顔の見える関係作りを大事と考え、自治会会合に職員たちと参加したり、宮前区の子育て支援事業「犬蔵子育てサロン」で月1回園の職員が地域の子どもたちと遊んだり、子育て相談に応じたりしています。地域の未就園児に毎週水曜日に園庭開放を行い、育児相談や栄養士の栄養相談、看護師の発達相談、本社臨床心理士のカウンセリングなども行っています。また、夏まつりや運動会などの園行事に地域の方々の参加を募っています。宮前区役所に子どもたちが描いた絵を飾りました。4、5歳児が近くの高齢者施設を訪問して歌をうたうなどして交流しています。

ボランティアの受け入れは「ボランティア受け入れマニュアル」に沿って学び受け入れるための体制を整えていますが、開園3年目でもあり、受け入れ実績はまだありません。

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>園長は宮前区の園長会や自治会会合に参加したり、担当職員が幼保小連携会議に出席しています。</p> <p>就学に向けて、学区内の小学校まで遠くかつ交通量の多い道を通る必要があることを心配する保護者が多く、幼保小連携会議でも話し、散歩などで行く機会を持ったり、4、5歳児が近隣の他園と公園で遊んだり、小学校教諭の保育の職場体験に応じたりして、子どもたちの不安を軽くしていくことなどを検討し、取組みを始めています。</p> <p>地域の福祉ニーズを収集し、それに応えるため、宮前区や自治会、民生委員などによる地域の子育て家庭に向けた支援活動「犬蔵子育てサロン」に近隣保育園の職員が交代で参加して手遊びなどで地域の親子と一緒に遊び、楽しい時間作りに協力しています。</p> | | |
| 評価項目 | | 実施の可否 |
| ① | 関係機関・団体との定期的な連絡会等に参画している。 | ○ |
| ② | 地域の関係機関・団体の共通の課題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。 | ○ |
| ③ | 地域の福祉ニーズを把握するため事業・活動に参加している。 | ○ |

<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 |
| <p>園は開園3年目で1～3年目の職員が大半を占めており、園長は「日々成長」を合言葉に、人材育成に力を入れ、自ら率先して指導にあたっています。外部研修は本社主催の階層別の研修を主体に受講し、時には川崎市などからの参加要請の研修にも参加しています。研修受講者は研修報告書を作成し、職員会などで発表して職員間で知識の共有を図っています。職員会に参加できなかった職員は、参加した職員から内容の説明を受けています。また、園独自で園内研修を行っています。</p> |
| <p>職員の育成は「チャレンジ共有シート」で行っています。職員は年度初めにチャレンジする個人目標を3つ掲げ、年度半ばと期末に自己評価して、業務を通じ成長した事となお努力が必要な課題を記述し、園長の評価と今後の課題、期待する点などの指導、助言を受けています。また、半期ごとは4段階、年度の結果は3段階の本人、園長の評価点を記入し、本社人事が確認しています。園長は働きやすい環境作りとともに、こうした人材育成の仕組みを活用し職員の育成に努めています。</p> |
| <p>園長は早番、遅番などが公平になるよう気を配り、仕事が特定の人に片寄らないよう配慮し、人絡りのつく日中に配置の調整をするなど、時間外負担の軽減に努めています。園長、主任、看護師は職員の健康にも配慮して、日常保育中に具合のすぐれない職員には様子を確認し、園長の承認を得て病院に行ってもらうなど必要な対応をとっています。全職員が年1回の健康診断とインフルエンザ予防接種を受け、本社から補助金支給を受けています。また、本社では民間の福利厚生会社に参加しており、その福利厚生制度を利用することもできています。</p> |

| | |
|---|--------------|
| 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。 | B |
| <p>園長は川崎市の運営基準に基づいた職員体制を順守しています。園に必要な人物像は業務の手引き「保育ガイド」などに記載しています。</p> <p>園長は職員との個人面談で翌年度の業務継続などの意向を確認して、必要な人員の確保に努めています。結婚などで退職が予想される場合は、早めに本社に採用を依頼し、職員の欠員が生じないようにしています。</p> <p>守秘義務など遵守すべき法令、規範、倫理などは、入社時の本社の新人研修で学び、機密保持の誓約書を提出しています。</p> <p>職員の育成は「チャレンジ共有シート」で行っています。職員は年度初めにチャレンジする個人目標を3つ掲げ、年度半ばと期末に自己評価して業務を通じ成長した事となお努力が必要な課題を記述し、園長の評価と今後の課題、期待する点などの指導、助言を受けています。また、半期ごとは4段階、年度の結果は3段階の本人、園長の評価点を記入し、本社人事が確認しています。</p> <p>実習生の受け入れは職員の学びにもなり、受け入れのための体制は整えられていますが、園開設3年目でもあり、機会がなく受け入れ実績はありません。今後は積極的に機会を作り、実習生の受け入れを進めるよう期待します。</p> | |
| 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 |
| <p>教育、研修に関する基本姿勢は「保育ガイド」に明示されています。園は開園3年目で1～3年目の職員が大半を占めており、園長は「日々成長」を合言葉に、人材育成に力を入れ、自ら率先して指導にあたっています。</p> <p>外部研修は本社主催の階層別の研修を主体に受講し、時には川崎市などからの参加要請の研修にも参加しています。研修受講者は研修報告書を作成し、職員会議などで発表して職員間で知識の共有を図っています。職員会議に参加できなかった職員は、参加した職員から内容の説明を受けています。また、園独自で園内研修を行っています。個々の職員の育成には「チャレンジ共有シート」を使用して、職員が立てた3つの目標の実現に向け、園長、主任が適切な指導を行っています。</p> <p>園長、主任は研修報告や研修内容の実施状況を評価して、研修の見直しを行い、次の研修に生かしています。</p> | | |
| 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>主任は職員の勤務体制を管理し、園長が日々の勤務シフト表を作成しています。シフト表作成にあたっては、早番、遅番などが公平になるよう気を配り、仕事が特定の人に片寄らないよう配慮し、人線りのつく日中に配置の調整をするなど、時間外負担の軽減に努めています。園長は10月に意向調査を行い、職員の翌年の就業継続希望や系列園内の転勤希望を聞いています。内容によっては理由や悩みを確認し、相談に応じたり、改善に努めています。意向調査の内容は本社へ送付しています。</p> <p>園長、主任、看護師は日常保育中に具合のすぐれない職員には様子を確認し、園長承認のもと、病院に行ってもらうなど必要な対応をとり、健康に留意しています。全職員が年1回の健康診断とインフルエンザ予防接種を受け、本社から補助金支給を受けています。また、本社では民間の福利厚生会社に加盟しており、その福利厚生制度を利用することもできています。</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。 | ○ |

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）（ 62 ）人

●回収率 43.5%（ 27 ）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。 | 81.5% 22人 | 14.8% 4人 | 3.7% 1人 | 0.0% 0人 |
| 2 | 子どもの体調変化への対応は適切か。 | 66.7% 18人 | 22.2% 6人 | 11.1% 3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。 | 85.2% 23人 | 14.8% 4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。 | 66.7% 18人 | 22.2% 6人 | 11.1% 3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。 | 70.4% 19人 | 18.5% 5人 | 11.1% 3人 | 0.0% 0人 |
| 6 | 安全対策が十分に取られているか。 | 66.7% 18人 | 33.3% 9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。 | 88.9% 24人 | 11.1% 3人 | 0.0% 0人 | 0.0% 0人 |
| 8 | 子どものプライバシーは守られているか。 | 81.5% 22人 | 14.8% 4人 | 0.0% 0人 | 3.7% 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。 | 66.7% 18人 | 18.5% 5人 | 11.1% 3人 | 3.7% 1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。 | 48.1% 13人 | 11.1% 3人 | 40.7% 11人 | 0.0% 0人 |
| 11 | 要望や不満はきちんと対応されているか。 | 51.9% 14人 | 33.3% 9人 | 11.1% 3人 | 3.7% 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。 | 59.3% 16人 | 37.0% 10人 | 3.7% 1人 | 0.0% 0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。 | 81.8% 9人 | 18.2% 2人 | 0.0% 0人 | 0.0% 0人 |
|----|--|-------------|-------------|------------|------------|