

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

社会福祉法人 川崎市社会福祉事業団
よつば保育園

平成29年12月11日

株式会社フィールズ

かながわ福祉サービス第三者評価推進機構 認証第6号

目次

〔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、評価方法等	1
■ 総合評価	2
■ 全体の評価講評	2
＜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	4
■ 共通評価領域2 人権の尊重	7
■ 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	9
■ 共通評価領域4 サービスの適切な実施	11
＜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	14
■ 共通評価領域6 地域との交流・連携	17
■ 共通評価領域7 職員の資質の向上の促進	19
＜利用者調査結果＞	
■ 認可保育所 利用者調査項目（アンケート）	21

〔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）	よつば保育園（定員60人）
経営主体（法人等）	社会福祉法人 川崎市社会福祉事業団
対象サービス	保育分野（認可保育所）
事業所住所	〒210-0828 神奈川県川崎市川崎区四谷上町14-8
事業所連絡先	044-288-4289
評価実施期間	平成29年9月～平成29年12月
評価機関名	株式会社 フィールズ

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 平成 29年 9月 1日～平成 29年 10月 6日
	(評価方法) ・管理者の合議により、決められた評価票により自己評価を実施した。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成 29年 9月 1日～平成 29年 10月 6日
	(評価方法) ・職員へ説明を行い各自が評価票で自己評価を実施した。 ・記入後は返信用封筒にて直接評価機関へ郵送してもらった。
利用者調査	配付日) 平成 29年 10月 7日
	回収日) 平成 29年 10月 25日
評価調査者による 訪問調査	(実施方法) ・園より利用者家族全世帯へアンケート用紙を配布した。 ・記入後は返信用封筒にて直接評価機関へ郵送してもらった。
	評価実施期間（実施日）／平成 29年 11月 6日 (調査方法) ・評価調査員2名が訪問して、施設の見学および利用者保育観察を行った。 ・同様に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った。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

よつば保育園は、平成18年4月に社会福祉法人川崎市社会福祉事業団によって設立されました。法人は、川崎市内で他に保育園を5園運営するほか、川崎市内で障害者施設や高齢者施設などを幅広く運営しています。

園はJR川崎駅からバスで10分ほどのバス停から徒歩5分ほどの、住宅や商店などが混在する地域にあります。鉄骨造り2階建ての園舎は窓が大きく、1階のホールはランチルームとして用いています。園庭（土の園庭）には実のなる木が植えられ、砂場や遊具が設置され、ウッドテラス（木の園庭）では、子どもたちが運動遊びを楽しんでいます。屋上（空の園庭）には畑があり、野菜や花を育てています。

定員は60名（生後5か月から就学前）で69名が利用しています。開園時間は7時～20時で、長時間保育、延長保育事業、一時保育事業及び障害を持つ子どもの受け入れも行っています。

保育理念は「子どもの人権の尊重及び子どもの権利保障」「子どもの健全な発達保障」「地域における子育て支援の社会的役割の実施」であり、4項目からなる保育方針を明確にしています。さらに保育目標として「心も身体も健康な子ども」「友だちと一緒に遊べる子ども」「自分の思いや考えを豊かに表現できる子ども」「楽しく食べる子ども」を掲げています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

子どもたちはのびのびと自分を表現し、様々な経験をし、園生活を楽しんでいます

保育士は子どもに寄り添い、子どもが主体的に活動できるよう活動を組んでいます。制作や音楽など子どもが自由に表現できるよう機会を設け、園内には個性があふれる作品を多数掲示しています。運動にも力を入れ、マットや鉄棒、竹馬など子どもが楽しみながら身体を動かせる機会を作っています。

日本の食文化を大切にした食育活動にも力を入れ、米作りやみそ作り、さんま焼きなどの活動を行っています。プランターや屋上の畑での野菜栽培にも力を入れ、とれたての野菜の匂いや味を楽しむなど、子どもたちは様々な経験を通し、成長しています。

地域の福祉施設として地域の子育て支援に力を入れています

基本方針に地域における子育て支援の拠点となる保育園を掲げ、地域の子育て支援に力を入れています。一時保育事業、園庭開放、地域の母親クラブでの出張保育などを実施していて、園庭開放では、保育士によるふれあい遊びや紙芝居、保育や健康栄養に関する相談、離乳食講座試食会、水遊びなど多彩なプログラムを用意し、好評です。

また、川崎区の男性の育児参加促進事業「ジョイフルサタデー」を年1回実施したり、川崎区の子育てフェスタで保育士が遊びの提供をするなど、地域の関係機関と連携し地域福祉の向上に向けて取り組んでいます。

保護者の要望や相談に応じることで保護者との信頼関係を構築しています

職員は、登降園時に保護者とコミュニケーションを取り信頼関係を構築するように努めています。年1回の担任面談、年2回の園長面談のほか、子どもや保護者の様子で気になることがあった時には保護者に声をかけて相談にのり、保護者に寄り添い困っていることを一緒に解決する姿勢を示すことで、気楽に相談しやすい関係を作っています。

外国籍の保護者には通訳を用意するなどの配慮もしています。これら取り組みにより、以前は「園長への手紙」に書かれていたような要望も、園長や保育士に直接言うてくるような関係ができています。

<さらなる改善が望まれる点>**子どもの人権に関する取組みを継続することで、いつでも誰でも注意し合える関係が構築されることが期待されます**

保育理念に「子どもの人権の尊重及び子どもの権利保障」を掲げ、入職時の研修や職員会議で取り上げ職員に周知しています。子どもへのNGワードを振り返るなど自己点検表の項目を毎年工夫し、自己を振り返る機会も作っています。会議のあり方を見直し、年代や経験に関係なく気づきや意見を言い合える関係作りに取り組んでいます。今年度は、契約職員を含む全職員を対象に子どもの権利についての園内研修を実施しました。

社会環境や保護者の状況も変化する中で取組みを継続し、気が付いた職員が注意し合ったり、助けに入れる関係が構築されることが期待されます。

<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

園見学は随時受け付け、希望があれば育児相談を行い、園長、保育士、看護師、栄養士が対応しています。園庭開放や園見学時に保育理念や方針、目標、事業内容や年間行事を記載したリーフレットを配布しています。

年度初めに保育内容説明会を1時間半かけて実施し、リーフレットの内容に加え、防災、健康管理、食育、地域での取組みなど詳細に保護者に説明しています。重要事項説明書を、エントランスに置き、いつでも閲覧することができます。外国籍の保護者には、保育内容の説明にあたって通訳をつけて、内容を理解してもらっています。

運営や業務に関するマニュアルは、職員間で分担して案を作成し、会議で検討して最終版を完成させています。また、保育活動については、各クラスで前期・後期のデイリープログラムを作成し、時系列で「活動内容」と主担当・副担当別の「保育の配慮及び援助」を記しています。

各種マニュアルやデイリープログラムなど、折に触れて確認が必要なものをまとめて、「各クラスマニュアルファイル」にして事務室と全クラスに置いています。マニュアルは毎年、全体職員会議で見直し、必要に応じて内容を改訂しています。

災害を想定した避難訓練を毎月行うほか、月1回、保護者の協力を得て伝言ダイヤルの実施訓練を行っています。また、看護師を中心に、全職員が健康管理マニュアルに沿った研修を受けています。その中には、各自が指示を着実に遂行する訓練である、緊急時対応のアクションカードを使用した実践研修や、訓練用の人形を使った心肺蘇生法研修、嘔吐処理研修もあります。

防犯カメラを4箇所、人感センサーを2箇所、緊急通報システム、AEDを設置しています。臨港警察署のスクールサポーターとも連携し、近隣情報も定期的に報告してもらっています。

評価分類

(1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。

A

①法人及び川崎市のホームページに園の情報を提供しています。園見学は随時受け付け、希望があれば育児相談を行い、園長、保育士、看護師、栄養士が対応しています。園庭開放や園見学時に保育理念や方針、目標、事業内容や年間行事を記載したリーフレットを配布しています。

②保育内容説明会を1時間半かけて実施し、リーフレットの内容に加え、防災、健康管理、食育、地域での取組みなど詳細に説明しています。保育料以外の諸費用については重要事項説明書に記載しています。重要事項説明書は、エントランスに設置しいつでも閲覧できます。外国籍の保護者には、神奈川国際交流財団の通訳の方に来てもらい説明しています。

③個々の状況に合わせて慣れ保育を実施しています。また、要望があれば、気持ちの拠り所としているタオルなどの持ち込みを認めています。

④職員は、園長校長連絡会、幼保小実務担当者会議、小学校との懇談会、地域の幼保小連携会議にも出席して情報交換をしています。保育要録の受け渡し時に、小学校教諭と口頭での引継ぎも行っています。5歳児は、他園の子どもとともに、近隣の小学校を訪問しています。

評価項目

実施の可否

①	保護者等（利用希望者を含む）に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	○
②	サービスの開始にあたり保護者等に説明し同意を得ている。	○
③	サービス利用開始後に、子どもの不安やストレスが軽減されるような支援を行っている。	○
④	就学がスムーズに行われるよう、保育の方法や保護者と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>①入園前の面接で、児童票に沿って成育歴や健康状況、予防接種の接種状況、アレルギーの有無などを確認しています。4月に全体会議を2回開催して、新入園児の状況やその対応を全職員で確認しています。既往歴や発達上、気になる点なども全体会議で情報共有するとともに、一覧表の形でミーティングノート、保健日誌、各クラスマニュアルファイルに綴じています。</p> <p>②法人の7保育園共通の保育課程をもとに、クラスごとの年間、月間、週日指導計画を作成しています。施設長補佐が目を通し、完成までに何段階も経ています。また、保育目標に沿い「乳児クラスで大切にしたいこと」「幼児クラスで大切にしたいこと」を毎年定めています。3歳未満児及び支援を必要とする子どもについては個別指導計画を毎月立案しています。さらに、健康管理年間計画と食育年間計画も立案しています。</p> <p>③月間指導計画については、月初めや四半期ごとに乳児と幼児に分かれてカリキュラム会議で確認しています。月末と年度末には、全体会議で各クラスの月間・年間指導計画の振り返りを行っています。</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) サービス実施の記録が適切に行われている。		A
<p>①日々の保育の実施内容は、日誌に記載しています。観察個人記録については、「観察個人記録の記入上の留意点」というマニュアルがあり、さらに多くの職員が「伝わる記録の書き方」という研修を受けた上で作成しています。また、保育要録作成は、5歳児クラスの担任が担当しますが、前もって川崎区の研修、法人の研修で書き方を学んでいます。記入にあたっては、内容や表現に差がないか複数の職員で確認しています。</p> <p>②法人の個人情報保護要綱に沿って、個人情報管理票を作成しています。個人情報に関する書類やUSBは、鍵のかかる棚で保管しています。業務日誌はパソコンで作成していますが、アクセスにはパスワードが必要です。個人情報の遵守については、契約職員も含めた全ての職員に周知徹底し、入職時に誓約書を書いてもらっています。</p> <p>③子どもの状況に関する情報は、毎朝のミーティングや各会議等で情報を共有しています。会議に参加できなかった職員には、議事録を回覧しています。子どもに関する基本的な記録は児童票ファイルにすべて保管し、必要に応じて職員が閲覧できるようになっています。</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>①運営や業務に関するマニュアルは、栄養士・看護師なども含め、職員間で分担して案を作成しています。その後、昼の会議などで検討し、さらに全体職員会議にかけて最終版として完成させています。各行事計画書も文章化され、行事ごとのファイルに保管されています。また、保育活動については、各クラスで前期・後期のデイリープログラムを作成し、時系列で「活動内容」と、主担当・副担当別の「保育の配慮及び援助」を記しています。</p> <p>②健康管理マニュアル、緊急時対応マニュアルなどの各種マニュアルやデイリープログラムなど、折に触れて確認が必要なものをまとめて「各クラスマニュアルファイル」にして事務室と全クラスに置いています。</p> <p>③マニュアルは毎年、全体職員会議で見直し、必要に応じて内容を改訂しています。今年度は避難訓練の中に土曜日と水遊び時の想定を加え、防災訓練実施計画を充実させました。議事録は、マニュアルの該当箇所に赤字で意見や訂正すべき部分を記し、着目したり見直した個所が一目でわかるようになっています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	提供するサービスについて、標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	○
②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	○

評価分類 (5) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。		A
<p>①緊急マニュアルは毎年内容を全職員で確認し、周知徹底しています。また、環境安全チェックリストに基づいて、毎月安全点検を実施し、不具合箇所は早急に業者に連絡して修理など対策を講じています。</p> <p>②自衛消防計画に則り、毎月避難訓練を実施しています。毎月1回、保護者の協力を得て、伝言ダイヤルの実施訓練を行っています。不審者対応訓練も年に2回実施しています。備蓄品は食糧や水など、アレルギー児対応のものも含め3日分用意し、リストを作成し給食室で管理栄養士が管理・保管しています。緊急避難に備え、子どもは園内で室内履きを履いています。</p> <p>③看護師を中心に、健康管理マニュアルに沿った研修を全職員に行っています。また、各自が指示を着実に遂行する訓練として、緊急時対応のアクションカードを使用した実践研修を園内で実施しています。訓練用の人形を使って心肺蘇生法研修や嘔吐処理研修も行っています。防犯カメラを4か所、人感センサーを2箇所、緊急通報システム、AEDを設置しています。臨港警察署のスクールサポーターとも連携し、近隣情報も定期的に報告してもらっています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	緊急時（事故、感染症の発生時など）における子どもの安全確保のための体制が整備されている。	○
②	災害時に対する子どもの安全確保のための取組を行っている。	○
③	子どもの安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	○

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域 2 人権の尊重

保育理念に「子どもの人権の尊重及び子どもの権利保障」を掲げ、保育士は、子ども一人ひとりに寄り添い、子どもの意思や要求を受け止め、子どもが主体となって活動することを大切に保育にあたっています。入職時の研修や職員会議で「川崎市子どもの権利条約」の読み合わせをし、その結果の振り返りを行い職員に周知しています。

今年度は、契約職員を含む全職員を対象に子どもの権利についての園内研修を実施して自己点検をするなど、気が付いた職員がお互いに注意し合える環境作りを目指しています。

個人情報保護要綱があり、個人情報の遵守について契約職員も含めたすべての職員に周知徹底し、入職時に誓約書を書いてもらっています。保護者に対しては、入園時に園が取り扱う個人情報やその利用目的について説明し、同意書を取っています。外部への展示などで子どもの写真を用いる場合には、個別に承諾を得ています。また、就学や転園、関係機関等で外部とやり取りが生じた場合には、保護者に説明し同意を得ています。

接遇マニュアルがあり、入職時の研修で周知しています。年度初めの全体会議では、子どもの呼び方や声掛けなどについて、NGワード表を用い確認しています。子どもが落ち着かない時や普段と違う様子が見られた時には、保育士が見守りながら気持ちを汲み取り、個別にじっくり話を聞くなどしています。

プール遊びやシャワーの際には、目隠しのシートを用い外から見えないように配慮しています。おもらし等をしたときは、他の子どもに気づかれないようにそっと着替えるなど、子どもの羞恥心に配慮しています。

評価分類

(1) サービスの実施にあたり、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重してい

A

①保育士は子ども一人ひとりに寄り添い、子どもの意思や要求を受け止めるように努めています。子どもの気持ちや意見を取り入れて保育に反映し、子どもが主体となって活動できるようにしています。

②宗教上の禁忌食に対応するなど、文化や習慣の違いを認め尊重しています。子どもが他の国の風習や文化に興味を持てるよう、外国語の挨拶を保育の中で取り入れるなどしています。保護者に対しては、入園説明会や懇談会などに通訳を用意するなど配慮をしています。

③保育理念に「子どもの人権の尊重及び子どもの権利保障」を掲げ、入職時の研修や職員会議で周知しています。今年度は、契約職員を含む全職員に子どもの権利についての園内研修を実施して自己点検をしました。園は、気が付いた時にお互いに注意し合える環境作りを目指しています。

④虐待防止マニュアルを整備し、全体会議で読み合わせをしています。職員は朝の視診を丁寧に行い、子どもや保護者の様子を見守り、保護者と会話をし、虐待の早期発見に努めています。虐待が疑われる場合や見守りが必要な場合には、子ども家庭センターと連携する体制を整えています。

評価項目	実施の可否
① 日常の保育にあたっては、個人の意思を尊重している。	○
② 子どもを尊重したサービス提供について共通の理解を持つための取組を行っている。	○
③ 虐待の防止・早期発見のための取組を行っている。	○

評価分類		A
(2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		
<p>①入園時に園が取り扱う個人情報やその利用目的について保護者に説明し、同意書を取っています。イベントでの展示などで子どもの写真を用いる場合には、個別に承諾を得ています。また、就学や転園、関係機関等で外部とやり取りが生じた場合には、保護者に説明し同意を得ています。</p> <p>②表情・態度、言葉遣いなどが具体的に分かりやすく記載された接遇マニュアルがあり、入職時の研修で周知しています。年度初めの全体会議では、子どもの呼び方や声掛けなどについて、NGワード表を用い確認しています。子どもが落ち着かない時や普段と違う様子が見られた時には、保育士が見守りながら気持ちを汲み取り、個別にじっくり話を聞くなどしています。プール遊びやシャワーの際には、目隠しのシートを用い、外から見えないように配慮しています。おもらし等をしたときは、他の子どもに気づかれないようにそっと着替えるなど、子どもの羞恥心に配慮しています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者に関する情報（事項）を外部とやりとりする必要がある場合には、利用者の同意を得るようにしている。	○
②	利用者の気持ちに配慮した支援を行っている。	○

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域

3 意向の尊重と自律生活への支援に向けたサービス提供

年に1回、利用者満足度アンケートを実施し、行事についても実施後にアンケートをとっています。集計結果は、グラフ化して分析しています。アンケートから出た意見については、全体会議で討議し、結果を保護者に知らせています。

「園長への手紙」と書かれた箱と用紙をエントランスに設置し、苦情や悩み事などを随時受け付けています。要望や意見は保育参観や年1回の個人面談、年2回の園長面談、クラス懇談会、給食試食会の際にも聞いています。子どもが園長と事務所前で2人で食事しながら話をする機会も設けています。

園長をはじめ、保育士も保護者には積極的に声掛けをして、信頼関係の構築に努めています。そして、何でも相談しやすい雰囲気作りを心掛けています。相談には、事務室のほかに、相談用の部屋も用意しています。苦情受付担当や苦情責任者、第三者委員を設置しています。仕組みや担当者、委員の氏名については、入園説明会や保育内容説明会で伝えるとともに、重要事項説明書にも明記しています。

園内の各フロアに、説明資料とイラストの入ったカラーポスターを掲示しています。実際の苦情の経緯は、時系列で記録しています。

子ども一人ひとりの生活環境や状況を把握して気持ちに寄り添い、個別に見守っています。また、発達相談支援コーディネーターを2名配置し、発達が気になる子どもについて個人面談を行い、ケース会議を実施しています。定型発達の子どものと共に生活できるよう、必要に応じて南部地域療育センターの職員に来園してもらい、保育の手立てを聞いて保護者にも伝えていきます。

保護者が発達相談を希望しない場合は、担任、発達相談支援コーディネーターを中心に継続して発達を見守っています。外国籍で日本語の理解が難しい子に関しては、話の内容や指示が理解できているか確認しています。

評価分類

(1) 利用者の意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる。

A

①年に1回、利用者満足度アンケートを実施しています。行事については、地域向けのものも含めて、実施後にアンケートをとり、保護者や参加者に意見や感想を記入してもらっています。選択式の質問項目については、結果がよくわかるようグラフ化して分析しています。

②「園長への手紙」と書かれた箱と用紙をエントランスに設置し、苦情や悩み事などを随時受け付けています。また、保育参観や年1回の個人面談、年2回の園長面談、クラス懇談会、給食試食会を実施し、要望や意見を聞く機会を設けています。子どもが園長と事務所前で二人で食事しながら話をする機会も設けています。

③利用者満足度アンケートや行事後のアンケートから出た意見については、改善策や対応について全体会議で討議し、結果を保護者に知らせています。行事後のアンケートで曜日が土曜に集中しているという意見が出たときは、再度その点にしばって保護者にアンケートを取り、過半数を占めた現状肯定派の意見も尊重しながら、一部日程を次年度から調整することにして、園だよりで結果を伝えました。

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>①園長をはじめ、保育士も保護者には積極的に声かけをして、信頼関係の構築に努めています。そして、気軽に事務室に入りやすい雰囲気、何でも相談しやすい雰囲気作りを心掛けています。その結果、以前は「園長への手紙」に書かれていたような要望も、園長や保育士に保護者が直接伝えるようになっていきます。相談には、事務室のほかに、もう一室相談用の部屋を用意しています。また、夏祭りのお神輿製作やお楽しみ会の道具作りなどで、子どもの意見を聞いたり話し合いを行ったりする機会を設けたりしています。</p> <p>②苦情受付担当や苦情責任者、第三者委員を設置しています。仕組みや担当者、委員の氏名については、入園説明会や保育内容説明会で伝えるとともに、重要事項説明書にも明記しています。園内の各フロアに、説明資料とイラストの入ったカラーポスターを掲示しています。</p> <p>③実際の苦情に対して迅速かつ適正に対応できるよう、経緯を時系列で記録しています。最近違法駐車についての苦情がありましたが、すぐに会議で検討し、掲示や交代での監視を行い解決しました。</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>①子ども一人ひとりの生活環境や状況を把握して気持ちに寄り添い、気持ちが高ぶる子どもに対しては、個別に見守っています。</p> <p>②年長児はお泊り保育を実施し、子どもたちで内容を計画したりしています。「おじいちゃんおばあちゃんと遊ぼう会」や地域の老人会との交流を行い、世代間交流を計画的に取り入れています。年齢に合わせた当番活動を行い、主体的な活動の機会を作っています。制作活動では、意欲やイメージが高まるように、素材の充実を図っています。</p> <p>③発達相談支援コーディネーターを2名配置し、発達が気になる子どもについて個人面談を行うとともに、ケース会議を実施しています。観察個人記録は補助簿も使って詳細を記録しています。また、定型発達の子どものと共に生活できるよう、必要に応じて南部地域療育センターの職員に来園してもらい、保育の手立てを聞いて保護者にも伝えていきます。保護者が発達相談を希望しない場合は、担任、発達相談支援コーディネーターを中心に継続して発達を見守っています。外国籍で日本語の理解が難しい子に関しては、話の内容や指示が理解できているか確認しています。</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	特別の配慮が必要な子ども（障害のある子どもを含む）の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるように援助している。	○

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域

4 サービスの適切な実施

登園時・降園時は、申し送り表や連絡帳を使って、保護者と情報交換をしています。外国籍の保護者に対しては、特に丁寧に行っています。体調の変化や怪我などには速やかに対応するとともに、受診をしたケガ等については園長が電話で帰宅後の様子も確認しています。

外国籍の保護者に配慮して、毎月の園だより・給食だより・食育だより・健康だよりはすべてふりがなを付け、面談の際には通訳の手配をしています。園独自の子育てリーフレットを活用したり、保護者に個別にアドバイスして、基本的な生活習慣の習得を支援しています。

離乳食・乳児食・幼児食全てを展示しています。カウブ指数、BMI値から一人ひとりの子どものエネルギー必要量を割り出し、残食があっても許容範囲かどうか日々確認しています。

また、日本の食文化を大切にしたい食育活動を行い、米作りやみそ作りに取り組んでいます。食育活動の写真はファイルして公開し、クラスだより、食育だよりでも知らせています。近辺に畑のない地域なので、プランターや屋上の畑での野菜栽培にも力を入れ、とれたての野菜の味を子どもたちに知ってもらい、家庭に収穫した野菜を持ち帰ってもらうなど、保護者も巻き込んで食育活動を展開しています。

健康管理年間計画に沿って各年齢別の健康教育を進めています。さらに三者(保育士・栄養士・看護師)連携の健康集会を年3回開き、身体のしくみ、生活リズムや基本的な生活習慣の大切さを教えています。川崎区地域振興課の協力を得て、交通安全教室を毎年実施しています。園で感染症が発生した場合は情報を掲示しています。

日ごろから保護者に早めの受診で症状の悪化を防ぐよう呼び掛けています。嘔吐下痢の対応については、保育内容説明会で説明するだけでなく、嘔吐で汚れた衣服を保護者に返す際に、「汚染衣類の処理について」のお知らせを渡しています。

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

①登園時・降園時は、申し送り表や連絡帳を使って、保護者と口頭で確認しながら情報交換をしています。外国籍の保護者に対しては、特に丁寧に行き確実に情報が伝わるようにしています。登園時は視診を行い、保健日誌に記録しています。体調の変化や怪我などには速やかに対応するとともに、受診したケガ等については園長が電話で帰宅後の様子も確認しています。外国籍の保護者に配慮して、毎月の園だより・給食だより・食育だより・健康だよりの漢字にはすべて振りがなをつけ、面談の際には通訳の手配もしています。

②園独自の子育てリーフレットを活用したり、保護者に個別にアドバイスをして、基本的な生活習慣の習得を支援しています。体調に応じて、0歳児や乳児には午前睡眠を取り入れています。早寝早起きができない子どもには早めの登園を保護者に依頼して、生活リズムを整える事を目指しています。

③登園時・降園時に保護者から要望や提案を聴いています。また、クラス別懇談会では、新たに開始する重要な案件について、保護者から意見を聞き、記録に残して決定の経緯がわかるようにしています。

評価項目

実施の可否

①	登園時に家庭での子どもの様子を保護者に確認している。	○
②	子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるよう支援を行っている。	○
③	休息(昼寝も含む)の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している。	○
④	お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている。	○
⑤	保育所の保育に関して、保護者の考え方や提案を聴く機会を設けている。	○

評価分類		A
(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。		
<p>①園では家庭的な雰囲気や大事なことを大切にしています。見晴らしのよい立地を活かし、空を眺めたり、ゆったりと過ごしたりする時間を設けています。18時からの延長保育時は、全員で「なかよしホール」に移って過ごしますが、17時～18時は、乳児と幼児を分けた少人数での保育体制をとっています。延長時間は子どもの要望も聞きながら年齢にあった玩具の整備、提供を行い、紙芝居や絵本、将棋など落ち着いた遊びを取り入れています。延長食は手作りのものを多く提供しています。</p> <p>②日常的に他クラスとの交流が行われています。幼児では異年齢の「なかよしグループ」での活動があり、月に1回「なかよしデー」という異年齢で会食したり散歩したりする日があります。5月の節句や七夕、サンマ焼きなどの「仲良し集会」には乳児も参加しています。運動会では異年齢での表現の種目も設けています。また、年1回行う、3、4、5歳児中心のお店屋さんごっこでは、乳児も触れ合って楽しんでいきます。延長保育時間には、年上の子どもが年下の子どもの世話をしています。</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		A
(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。		
<p>①3～5歳児はランチルームで楽しく食事ができるようにしています。また、メニューに関心を持ってもらうため、ひらがなで書かれた献立表も作っています。</p> <p>②2週間サイクルの献立を使い、毎月中旬の給食会議で喫食状況を確認して、次回の味付けや調理法などに反映させています。月末には、0歳児クラス担任と栄養士とで離乳食会議を行っています。カウプ指数、BMI値から一人ひとりの子どものエネルギー必要量を割り出し、残食があっても、許容範囲かどうか日々確認しています。</p> <p>③アレルギー食は、献立名や写真を貼付した食札を置き、別トレイ、別テーブルで提供しています。また、子どもの体調に応じて配慮食を提供しています。</p> <p>④離乳食・乳児食・幼児食すべてを展示しています。また、日本の食文化を大切にした食育活動を行い、米作りやみそ作りに取り組んでいます。食育活動の写真はファイルして公開し、クラスだより、食育だよりでも知らせています。近辺に畑のない地域なので、プランターや屋上の畑での野菜栽培にも力を入れ、とれたての野菜の味を子どもたちに知ってもらい、家庭に収穫した野菜を持ち帰ってもらうなど、保護者も巻き込んで食育活動を展開しています。</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		A
(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。		
<p>①健康管理年間計画に沿って各年齢別の健康教育を進めています。さらに三者(保育士・栄養士・看護師)連携の健康集会を年3回開き、身体のしくみ、生活リズムや基本的な生活習慣の大切さを教えています。川崎区地域振興課の協力を得て、交通安全教室を毎年実施しています。</p> <p>②健康診断の結果は、児童票や保健日誌に記録し、保護者にはコメントを添えて伝えています。歯科健診を年2回実施し、結果を健康だよりに掲載しています。虫歯予防のため、染め出しをして歯磨き指導をしています。</p> <p>③入園のしおりで主な感染症の一覧表を掲載しています。健康だよりでも感染症の流行情報や予防接種について知らせ、園で感染症が発生した場合は情報を掲示しています。日ごろから保護者に早めの受診で症状の悪化を防ぐよう呼び掛けています。嘔吐下痢の対応については、保育内容説明会で説明するだけでなく、嘔吐で汚れた衣服を保護者に返す際に、「汚染衣類の処理について」のお知らせを渡しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)防止のため、保育内容説明会やクラス別懇談会などで、睡眠時の注意点を話しています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	けがや病気を防止するため、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えている。	○
②	健康診断・歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それぞれの保育に反映させている。	○
③	保護者に対して感染症や乳児突然死症候群(SIDS)等に関する情報を提供し、予防に努めている。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域

5 運営上の透明性の確保と継続性

保育理念、保育方針、保育目標を入園のしおりに記載し、入職時の研修で周知しています。また、職員会議や園内研修で折に触れて取り上げ確認しています。乳児、幼児会議では、理念や方針に沿った年間目標を決め、保育室に掲示しています。

年度初めの保育内容説明会で保育の理念や方針を保護者に年間目標や具体的な保育内容を、パワーポイントを用い、具体的に分かりやすく説明しています。職員会議に出席しない契約職員に対しては、入職時の説明のみとなっていますので、今後の取り組みが期待されます。

法人の中長期計画に基づき年度ごとの事業計画を策定しています。事業計画には、課題や問題点の解決に向けた重点目標とその実現に向けた具体的な事業内容が記載されています。事業計画の重点目標は、職員の振り返りや保護者アンケートの結果、保護者や地域の状況などを踏まえ、主任や乳児・幼児リーダーの意見を取り入れて、前年度の事業計画の達成度を見ながら園長が策定し、法人のヒヤリングで説明し決定しています。

職員に対しては全体会議で、保護者に対しては年度初めの保育内容説明会で、事業計画や重点目標について説明しています。

職員は、「自己チェックシート」「目標管理シート」「人事考課シート」などを用い、自己や園の取組みについて自己評価しています。保育士は、クラスでの話し合いや毎月のカリキュラム会議、乳児・幼児会議で、保育の振り返りを行っています。

また、毎年、利用者満足度調査を実施して保護者のニーズを把握しています。職員会議では、利用者満足度調査の結果や職員の自己評価の結果を分析して、課題を明確にし、改善について話し合っています。課題の内容によっては、次年度の事業計画に反映し、園全体で改善に向けて取り組んでいます。

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

①保育理念、保育方針、保育目標を入園のしおりにパンフレット、保育課程に記載するとともに、保育理念、保育方針、保育目標はエントランス、保育室にも掲示しています。

②職員に対しては、入職時に個別に説明するとともに、職員会議や園内研修で折に触れて取り上げ周知しています。園長、主任は保育の様子を見て回るとともに、日誌や指導計画、懇談会資料などをチェックして、職員が理念や方針を理解しているかを確認し、必要に応じて指導やアドバイスをしています。乳児、幼児会議で年度の課題について話し合い、理念や方針に沿った年間目標「乳児クラス・幼児クラスで大切にしたい3つのこと」を決めています。ただし、契約職員に対しては、採用時の説明のみで年度ごとに確認することは行っていないので、年に一度は確認する機会を設けることが期待されます。

③年度初めの保育内容説明会で保育の理念や方針を保護者に説明しています。乳児クラス、幼児クラスの年間目標や具体的な保育内容を、パワーポイントを用い、具体的に分かりやすく説明しています。保育内容説明会の資料は保育室前に掲示し、保育課程、重要事項説明書をエントランスに置き、保護者がいつでも確認できるようにしています。

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>①理念や基本方針の実現に向けた法人の中長期計画が策定されています。法人の中長期計画に基づき年度ごとの事業計画を策定しています。事業計画には、課題や問題点の解決に向けた重点目標とその実現に向けた具体的な事業内容が記載されています。</p> <p>②事業計画の重点目標は、職員の振り返りや保護者アンケートの結果、保護者や地域の状況などを踏まえ、主任や乳児・幼児リーダーの意見を取り入れて、前年度の実績達成度を見ながら園長が策定し、法人のヒヤリングで説明し決定しています。</p> <p>③全体会議で事業計画の読み合わせを行い、職員に説明しています。保護者に対しては、年度初めの保育内容説明会で、事業計画を掲示し、事業計画に基づく重点目標や事業内容、年間行事予定等を分かりやすく説明しています。</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>①園長は、事業計画、研修計画、業務分担表を作成し、年度初めの職員会議で職員に周知しています。組織図や業務分担表には、園長の役割が明記されています。園長は各種会議を主宰するとともに、帳簿類をチェックし、リーダーシップを発揮しています。</p> <p>②重点目標に「保育内容と保育力の向上を図る」を掲げ、専門知識や技能の習得を目指すために、研修に参加するように職員に働きかけています。保育士資格のない契約職員に対しては、子育て支援員研修を推奨し、昨年度は全員が受講しています。また、若手の職員が積極的に意見を言えるよう、会議の仕方を見直したり、契約職員全員と面接をし、気づきや意見を聞くなど、質の向上に向けて取り組んでいます。</p> <p>③植木の剪定や園舎の修繕など園環境整備の為に保育士が行っていた作業の一部を業者に委託し、保育士の業務負担の軽減を図っています。また、朝夕に子育て支援員の資格を持つ契約職員を配置することで、シフトを組みやすくするなど、業務の効率化に向けて積極的に取り組んでいます。</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>①指導計画や日誌には、自己評価の欄があり、保育士が自己の保育を振り返ることが出来るようになっていました。職員は、「自己チェックシート」「目標管理シート」「人事考課シート」などを用い、自己や園の取組みについて、自己評価する仕組みがあります。保育士は、クラスでの話し合いや毎月のカリキュラム会議、乳児・幼児会議で、保育の振り返りを行っています。また、毎年、利用者満足度調査を実施して保護者のニーズを把握しています。</p> <p>②全体職員会議では、利用者満足度調査の結果や職員の自己評価の結果を分析して、課題を明確にし、改善について話し合っています。課題の内容によっては、次年度の事業計画に反映し、園全体で改善に向けて取組んでいます。カリキュラム会議などで話し合われた保育士の自己評価の結果は次期の指導計画に反映しています。</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>①園長は、川崎区公私立保育園園長会、川崎市予算事務説明会、法人内保育園園長会などの各種会議に出席し、社会の動向や事業運営を取り巻く環境についての情報を収集・分析しています。また、子ども子育て支援新制度についての川崎市の動向や社会福祉協議会の情報を収集しています。</p> <p>②経営の安定に向け、保育園に対する補助金申請等々は遅滞なく申請しています。臨時に出てくる補助金等の情報の把握に努め、防犯対策の緊急的な補助金で、防犯カメラの増設や人感センサーを設置するなど、園の安全管理対策強化を図っています。収支については、毎月試算表を作成して法人に提出し、経営状況を把握しています。前年度の決算については決算分析シートを基にした決算分析を行い、全国平均と比較して経営状況をチェックしています。結果は全体職員会議で報告し、職員への運営に対する意識付けをしています。</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

基本方針に「保育の専門性を活かし、地域における子育て支援の拠点となる保育園」を掲げ地域に住む保護者が楽しく子育てが出来るよう、一時保育事業、園庭開放（よつばキッズ）、地域の母親クラブでの出張保育などの子育て支援事業を積極的に展開しています。

一時保育室では、0歳児や発達が遅るやかな子ども等も受け入れていて、セーフティネットとしての役割を果たしています。毎月3回実施する園庭開放は、保育士によるふれあい遊びや紙芝居、保育や健康栄養に関する相談、離乳食講座試食会、水遊びなど多彩なプログラムを用意していて好評です。

次世代育成のため、中学生の職業体験や保育体験、保育士を目指す高校生、実習生経験者などのボランティアを積極的に受け入れています。ボランティア受け入れマニュアルを整備し、オリエンテーションで主任が配慮すべきことを伝え、終了後には感想を聞くなど、受け入れ体制を整えています。

また、神奈川県公園協会のボランティアやお正月の地域の獅子舞のボランティアなどと、子どもたちが交流する機会もあります。

川崎市公私立保育園園長会、園長校長連絡会、幼保小連携会議、幼保小実務者会議、幼保小情報交換懇談会などに園長、主任、年長担任が出席し、地域の福祉向上に向けて連携し取り組んでいます。小学校とは、年長担任が小学校の授業参観に出かけたり、小学校教諭の実地研修を受け入れたり、5歳児が小学校見学に行き小学生と交流するなど、連携しています。

また、子どもたちは、地域の老人会に年3回招待され、歌やゲーム、伝承遊びなど世代間交流をしています。川崎区の男性の育児参加促進事業「ジョイフルサタデー」を年1回実施しています。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

①園のパンフレットを川崎市役所や子育て支援センター、子育てフェスタ等の会場に置いています。掲示板へポスターを掲示したり、散歩先でチラシを配ったり、近隣へ子育て情報紙を配布するなどし、情報提供しています。川崎市の子育てアプリや川崎区の情報紙にも園の情報を提供しています。法人のホームページにも掲載しています。

②地域への育児支援として、一時保育事業、園庭開放（よつばキッズ）、地域の母親クラブでの出張保育などを実施しています。一時保育室では、0歳児や発達が遅るやかな子ども等も受け入れていて、セーフティネットとしての役割を果たしています。毎月3回実施する園庭開放は、保育士によるふれあい遊びや紙芝居、保育や健康栄養に関する相談、移動動物園や観劇会等の行事、離乳食講座試食会、水遊びなど多彩なプログラムを用意し、地域に住む保護者が楽しく子育てが出来るよう支援しています。

③ボランティア受け入れのマニュアルを整備し、中学生の職業体験や保育体験、保育士を目指す高校生などを受け入れています。神奈川県公園協会のボランティアが畑の指導に来て、子どもたちと交流しています。お正月には地域のボランティアが獅子舞を披露しています。

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。		
<p>①川崎区公私立保育園園長会、園長校長連絡会、幼保小連携会議、幼保小実務者会議、幼保小情報交換懇談会などに園長、主任、年長担任が出席し、連携しています。幼保小連携会議には民生委員・児童委員、幼保小情報交換懇談会には地域の主任児童委員も参加し、地域の課題について話し合っています。小学校とは、年長担任が小学校の授業参観に出かけたり、小学校教諭の実地研修を受け入れたり、5歳児が小学校見学に行き小学生と交流するなど、連携しています。また、子どもたちは、地域の老人会に年3回招待され、歌やゲーム、伝承遊びなど世代間交流をしています。</p> <p>②川崎区福祉事務所大師支所、子ども家庭センター、南部地域療育センターとは日常的に連携する体制が出来ています。川崎区の子育てフェスタでは、保育士が遊びの提供をしています。また、子どもたちの作品を子育てフェスタや川崎市社会福祉協議会福祉まつりなどに展覧しています。</p> <p>③南部地域療育センターと連携して保育の手立てのアドバイスをもらい発達相談につなげる等、情報の共有化を図っています。また、川崎区の男性の育児参加促進事業「ジョイフルサタデー」を年1回実施しています。</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

法人の職員配置基準に基づき、保育士のほか、看護師、管理栄養士を正規職員として配置し、健康管理・健康教育、食育、配慮を必要とする子どもへの支援をしています。また、発達相談支援コーディネーターを2名配置しています。

法人共通の「目標管理シート」を職員が記入し、園長が年2回、面接を実施し、目標設定と達成度の評価をしています。評価結果は法人で人事考課され、給与や賞与、昇格に連動しています。評価基準の「人事考課ガイドブック」を入職時に職員に配付し、職員自身が振り返りをできるようにしています。

法人の人材育成計画があり、新人、中堅、主任など階層別ごとに期待される職員像と必要な研修が明記されています。園内研修をテーマの異なる2グループに分けて実施し、中間発表を踏まえ、法人保育園で行う法人保育園合同研修報告会で発表しています。また、職員は階層ごとの研修や夜の自主研修、職員資質向上研修、運動遊び研修、川崎市や白峰学園保育センターなどの外部研修に参加しています。研修に参加した職員は研修報告書を提出するとともに、園内研修で発表しています。契約職員も子育て支援員研修を受講し資格を得ています。

園長は、シフト作成前に職員の休み希望などの意向を聞き取り、シフトの作成に反映しています。休憩時間や代休は必ずとれるようにする、有給休暇取得率をチェックし、取れていない人には声をかけ皆が有給休暇をとれるように働きかけるなど、働きやすい職場環境作りに取り組んでいます。

また、全職員を対象に年1回の健康診断、保育士・看護師対象に年1回の腰痛検査を実施しています。年1回のストレスチェックや産業医による2年に1回の職場巡視があり、希望する職員は産業医との面談を毎年行うことが出来ます。

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

- ① 国基準、川崎市加配の職員配置をしています。パート職員を増やし、職員が休暇を取りやすい人員配置となるようにしています。
- ② 法人の職員配置基準に基づき、保育士のほか、看護師、管理栄養士を正規職員として配置し、健康管理・健康教育、食育、配慮を必要とする子どもへの支援をしています。また、発達相談支援コーディネーターを2名配置しています。
- ③ 法令遵守、倫理観の理解のために、年2回職員会議で法人の「服務規律の確保」を読み合わせています。また、年度初めの職員会議でNG用語集や保育指導基準の読み合わせをし、確認しています。
- ④ 法人共通の「目標管理シート」を職員が記入し、園長が年2回、面接を実施し、目標設定と達成度の評価をしています。評価結果は法人で人事考課され、給与や賞与、昇格に連動しています。
- ⑤ 年間を通して、保育士養成学校などから実習生を受け入れています。実習時には、主任保育士とクラス担任が指導計画や援助の仕方などのアドバイスを丁寧に行い、最終日には反省会を実施しています。

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
<p>①法人の人材育成計画に、新規採用、新人、中堅、主任、施設長など階層別ごとに期待される職員像と必要な研修が明記されています。</p> <p>②園内研修をテーマの異なる2グループに分けて実施し、中間発表を踏まえ、法人保育園で行う研修報告会で発表しています。法人研修としては、階層ごとの研修のほか、法人合同研修の自主研修として、危機管理や療育支援等のテーマを決めた夜の研修が実施されています。また、外部研修としては、人権研修、職員資質向上研修、運動遊び研修、発達相談支援コーディネーター研修、川崎市保育士等キャリアアップ研修、社会福祉協議会、白峰学園保育センターなどの研修に職員が参加しています。また、契約職員も子育て支援員研修を受講し資格を得ています。</p> <p>③研修の翌日には口頭の報告、2週間以内の研修報告書の提出を行い、園長の評価を受けています。個人別「目標管理シート」には研修に関する項目もあり、園長面接の際は研修の成果についても話し合っています。園内研修で、研修報告の伝達研修も実施し、お互いの研修を見合い、評価、見直しをし、緊急時対応のアクションカードの導入など、研修の成果を現場に活かしています。</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>①園長は、シフト作成前に職員の休み希望などの意向を聞き取り、シフトの作成に反映しています。行事前には、幼児クラスに配慮したシフトを作成しています。やむを得ずシフト変更する場合も、変更できるように職員間で協力しています。休憩時間や代休は必ずとれるようにする、有給休暇取得率をチェックし、取れていない人には声をかけ皆が有給休暇をとれるように働きかけるなど、働きやすい職場環境作りに取り組んでいます。契約職員については、年1回から2回、園長との面談を実施し、満足度や要望を聞いています。</p> <p>②全職員を対象に年1回の健康診断、保育士・看護師対象に年1回の腰痛検査を実施しています。年1回のストレスチェックや産業医による2年に1回の職場巡視があり、希望する職員は産業医との面談を毎年行うことが出来ます。感染症の時期には、インフルエンザ予防接種が受けやすいよう補助金を支給しています。</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。	○

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 72.6%（ 45 ）人

サービスの提供

利用者調査項目		はい	いいえ	どちらとも いえない	無回答
1	落ち着いて過ごせる雰囲気になっているか。	95.6%	0.0%	4.4%	0.0%
		43 人	0 人	2 人	0 人
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	91.1%	0.0%	8.9%	0.0%
		41 人	0 人	4 人	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。	84.4%	2.2%	13.3%	0.0%
		38 人	1 人	6 人	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。	88.9%	0.0%	11.1%	0.0%
		40 人	0 人	5 人	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。	84.4%	0.0%	15.6%	0.0%
		38 人	0 人	7 人	0 人
6	安全対策が十分に取られているか。	86.7%	2.2%	11.1%	0.0%
		39 人	1 人	5 人	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%	0.0%	11.1%	0.0%
		40 人	0 人	5 人	0 人
8	子どものプライバシーは守られているか。	84.4%	0.0%	15.6%	0.0%
		38 人	0 人	7 人	0 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。	73.3%	4.4%	13.3%	8.9%
		33 人	2 人	6 人	4 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。	66.7%	0.0%	24.4%	8.9%
		30 人	0 人	11 人	4 人
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	66.7%	0.0%	24.4%	8.9%
		30 人	0 人	11 人	4 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。	66.7%	0.0%	24.4%	8.9%
		30 人	0 人	11 人	4 人

利用前の対応

13	【過去1年以内に利用を開始され、利用前に説明を受けた方に】サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか。	80.8%	3.8%	15.4%	0.0%
		21 人	1 人	4 人	0 人



株式会社フィールズ
〒251-0024 藤沢市鵜沼橋1-2-7 湘南リハウスビル3F
TEL : 0466-29-9430 FAX : 0466-29-2323