

〔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 鹿島田 (120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	〒212-0058 川崎市幸区鹿島田1-10-22
事業所連絡先	044-200-4615
評価実施期間	平成 30年 4月 ~ 平成 31年 1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 30年 5月 15日 ~ 平成 30年 11月 1日
	(評価方法) <ul style="list-style-type: none"> ・ 調理室、非常勤職員も入れて職員を4つのグループに分け、グループごとに自己評価を行いました。 ・ 4グループのリーダーと主任、園長で討議し、一つの自己評価結果に取りまとめました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成 30年 9月 28日 ~ 平成 30年 10月 12日
	(評価方法) <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 30年9月28日
	回収日) 平成 30年10月12日
評価調査者による 訪問調査	(実施方法) <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。
	評価実施期間(実施日) / 平成 30年 12月 3日
評価調査者による 訪問調査	(調査方法) <ul style="list-style-type: none"> ・ 評価調査者2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>

園は株式会社サクセスアカデミー（平成29年8月ライクアカデミー株式会社に社名変更）の系列園として平成28年4月1日に開園し、今年で3年目になります。JR南武線鹿島田駅から徒歩1分、JR横須賀線新川崎駅から徒歩5分ほどの両駅間に立地しています。近くには高層の大規模マンションが数棟あり、ここから通う子どももいます。東京、横浜、川崎方面いずれにも交通至便な所です。園の定員は120名で11月現在124名が在籍しています。近隣は住宅地と商店街が広がり、近くには園庭にない遊具があったり、自然や樹木に恵まれたり、花壇や広場があったりするさまざまな公園があり、散歩に利用しています。少し足を伸ばせば夢見が崎動物公園があり、多くの動物と触れ合うこともできます。園は子どもたち一人ひとりの個性を大切にした保育を心がけています。こうした環境の中、子どもたちは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>

○子どもたちの主体性を尊重し、アットホームな温かい保育を心がけています

保育理念「のびやかに育て大地の芽」に基づき、個々のかかわりをていねいに行う保育を心がけています。子どもたちの主体性を尊重し、遊ぶ時には子ども自身が遊びを選んで活動しています。3～5歳児は、9月ごろより縦割りの4つのグループを作り活動を行っています。また専門講師による描画教室を月1回、体操教室を月2回取り入れています。特別な配慮を必要とする子どもには、本社の臨床心理士から対応について学びながら保育にあたっています。全職員が全ての子どもを把握し、アットホームな温かい保育を心がけています。

○保護者と共通の理解を持ってともに子育てを行うことを心がけています

保護者と共通の理解を持ってともに子育てを行うことを心がけています。そのために、園長は職員会議などで「200%の笑顔で子どもや保護者に接すること」を伝え、職員はできるだけ登降園時に保護者とコミュニケーションを取ることを心がけています。主な行事の時にはアンケートを取って保護者の意見を聞き、保護者懇談会を年3回、個人面談を年2回、保育参観や保育参加を年1回実施し、園の取り組みについて伝えるとともに、保護者からの意向を把握しています。利用者調査では感謝の声が聞かれ、多くの保護者が満足と回答しています。

○本社の組織的な研修体系のもと、職員は質の向上に向けて意欲的に取り組んでいます

本社の研修には新人研修や中途採用者の研修、階層別の研修、栄養士や看護師の研修などが用意されています。園は本社研修を主に、川崎市や大学、教育機関などの研修を職員に開示しています。職員は積極的に受講したい研修を希望したり、キャリアアップ制度や業務の必要性から園が指名したりして、主任と園長が個人別に年間研修計画を策定しています。研修受講者は受講後研修報告書を提出し、職員会議で研修報告会を開き報告しています。さらに、報告書を全職員に回覧して確認印を押し、研修内容の周知、共有に努めています。

<さらなる改善が望まれる点>

●地域支援のいっそうの拡充を期待します

地域支援活動では毎週木曜日に園庭開放や育児相談、絵本の読み聞かせをしています。夏祭りや運動会、本社の臨床心理士の巡回相談などへの参加案内を園の掲示板に掲示しています。また、園で劇団を呼び人形劇を行う時は、地域の方々や近隣の保育園にも声をかけています。年2回5歳児が地域の老人ホームを訪問し、歌をうたい一緒に遊んでいます。ただ開園3年目でもあり、園庭開放などの利用者はまだ数えるほどです。今後は育児講座やプチ体験保育など育児に直接関係することも取り入れるなど活動を拡大し、継続されることを期待します。

●実習やボランティアの対象先の増加を期待します

ボランティアは中学校の体験学習をマニュアルに基づいて受け入れています。保護者には園だよりなどで事前に知らせています。園長が事前に留意事項を説明し、守秘義務に関する誓約書を受け入れて実施しています。また実習生は保育の専門学校から受け入れています。園長は実習生が保育の楽しさを知り、保育士への期待が高まるような実習となるよう職員に伝えています。実習の最終日には「お別れ会」を開き、子どもたちが手作りのプレゼントを渡しています。受け入れ体制は良いので、対象先を今後より増やされるよう期待します。

<事業者が課題としている点>

保護者から信頼される保育園であり続けることを課題としています。ブログや写真、活動記録などを通して、園での子どもたちの様子を引き続き伝えていきます。また、園内研修や外部研修に積極的に参加し、職員の質の向上を図り、よりよい保育を行っていきます。地域に向けさらに開かれた保育園となるよう、体験保育や育児講座なども積極的に取り入れたり、老人ホーム慰問や町内老人会との交流の回数を増やし、かかわりを深めて行くことも考えています。

<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>利用希望者に園の情報を伝える手段として、園のホームページとパンフレットがあります。入園前説明では、重要事項説明書に基づいて説明を行い、健康診断と個人面談では子どもの心身の状態や生活状況を把握するとともに、保護者の意向を聞いています。入園直後には6日間を目安に慣れ保育（短縮保育）を実施し、子どもの状況に合わせて徐々に保育時間をのばしていきます。就学に向けて、5歳児クラスの担任が幼保小連携会議に出席したり、小学校からのお誘いで子どもたちが小学生との交流を行う機会を持っています。</p>
<p>全体的な計画は、今年度は、昨年度末に保育課程について全職員から意見を集め、園長と主任が中心となって作成しました。年間指導計画や月間指導計画、週案日案を作成し、計画に従って保育を行っています。計画の作成時には、子どもの様子の振り返りと保育のあり方などについて評価をしています。子どもの発達記録は、児童票や保護者との面談の記録とともにつづられ、それを見ることで子どもの成長の様子がわかるようになっています。指導計画について会議において話し合いを行い、全職員に周知し保育を行っています。</p>
<p>事故防止および事故対応マニュアルがあります。定期的に安全点検を行うほか、園内や近隣の公園のヒヤリハットマップなども作成しています。救命救急法は、毎年園内で研修を行っており、全職員が会得しています。事故発生時には事故報告書を作成し、今後の対策を検討しています。火災や地震、風水害、不審者進入などに備えて、危機管理マニュアルを用意しています。避難訓練は、火災や地震を想定して年間計画を立て、毎月実施しています。災害時の保護者への連絡は、事前に登録した先へ緊急メールを発信することとなっています。</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>利用希望者に園の情報を伝える手段として、園のホームページとパンフレットがあります。ホームページにはブログを掲載し、園での子どもの活動の様子を伝えています。園の見学希望者は毎年200名ほど受け入れており、園の保育方針などについて説明し、園舎内の案内をしています。</p> <p>入園前説明では、保育については園長と保育士が、食事については栄養士が、健康管理については看護師が説明し、重要事項説明書に同意の署名をもらっています。健康診断と個人面談を行い、子どもの心身の状態や生活状況を把握するとともに、保護者の意向を聞いています。入園直後には6日間を目安に慣れ保育（短縮保育）を実施し、子どもの状況に合わせて徐々に保育時間をのばしていきます。子どもの不安な気持ちに配慮して、できるだけ同じ職員が対応し、愛用のタオルなども受け入れるなど、無理なく新しい環境に慣れることができるようにしています。就学に向けて、5歳児クラスの担任が幼保小連携会議に出席したり、近隣の小学校の授業参観などに出席し、その情報を保護者に伝えています。また、小学校からのお誘いで子どもたちが小学生との交流を行う機会を持っています。</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>入園時には児童票と健康記録表を保護者より提出してもらい、家族状況や生育歴、健康に関する情報を把握しています。個人面談では子どもの家庭での状況などを詳しく聞き、得られた情報は職員会議などで全職員に周知しています。</p> <p>全体的な計画は、今年度は、昨年度末に保育課程について全職員から意見を集め、園長と主任が中心となって作成しました。年間指導計画は年度初めに作成し、期ごとに振り返りを行い、変更箇所は赤字で記載しています。月間指導計画や週案日案を作成し、計画に従って保育を行っています。0～2歳児クラスでは月ごとに個別計画を作成し、一人一人の状況に応じた保育を行っています。3～5歳児クラスでは、年齢ごとの指導計画を作成しています。配慮を必要とする子どもには、食事や生活習慣、言語、感情など詳細な項目を設けて、月ごとに個別計画を作成しています。翌期の計画の作成時には、子どもの様子の振り返りと保育のあり方などについて自己評価し、月間指導計画は、毎月乳児会議や幼児会議などで各年齢の計画を共有しています。全体的な計画や年間、月間指導計画は、養護と教育に分けて作成されています。</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>子どもの発達の様子は、0歳児は毎月、1～5歳児は4か月ごとに児童票に記載し把握しています。毎日の保育の記録はクラスごとに保育日誌に記載しています。0～2歳児クラスでは、複写の連絡帳を使用し、個別日誌として活用しています。また、保健については保健日誌に、給食については栄養士が給食日誌に記載しています。子どもの発達記録は児童票や保護者との面談の記録とともにつつられ、それを見ることで子どもの成長の様子がわかるようになっています。本社の個人情報取扱規程に基づき、管理責任者は園長とし、個人記録は事務室内の施錠できる棚に収納し、園内で見ることになっています。</p> <p>クラスごとの子どもの登園時の様子や伝達事項は、職員間で使用している引き継ぎ簿に記載して引き継ぎ、園全体で共有する情報は連絡ノートに記載することで引き継ぎをしています。このほか指導計画について、乳児会議や幼児会議、職員会議において話し合い、全職員に周知し保育を行っています。会議に参加できない場合には、会議録を回覧することで子どもの情報を共有しています。</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「保育ガイド」が用意され、だれが携わっても同じように業務を行えるように、標準的なサービスのマニュアルを提示しています。保育ガイドには、保育理念や保育の計画、保育の実践、人権、事故防止、危機管理、保健衛生、栄養・給食、食育、苦情解決、個人情報管理、ボランティアや実習生受け入れなどのマニュアルが掲載されています。入職時には、保育ガイドに基づき、保育方針や安全管理、事故防止、人権を大切にする保育、給食、保健衛生、感染症防止、就業規則などについて研修しています。本社では、年度の途中に採用する職員もマニュアルについて正しく理解できるよう、マニュアル研修を年7回実施しています。園では、このマニュアルをふまえて、散歩マニュアルや、不審者対応マニュアル、虐待防止マニュアルなど園独自の視点をふまえたマニュアルも作成し使用しています。マニュアルは変更時に全職員に周知するとともに、事務室に保管し、いつでも見ることができるようにしています。</p> <p>本社のマニュアルは本社が定期的に見直しを行い、園独自のマニュアルは担当者を決めて年度末および必要に応じて見直しを行っています。</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>事故防止および事故対応マニュアルがあります。事故、救急要請、不審者などの対応について記載しています。定期的に安全点検を行うほか、園内や近隣の公園のヒヤリハットマップなども作成しています。救命救急法は、毎年園内で研修を行っており、全職員が会得しています。事故発生時には事故報告書を作成し、今後の対策を検討しています。また、事故につながりかねないできごとが発生したときにはヒヤリハットに記載し、全職員に周知しています。感染症マニュアルも用意しており、流行前に嘔吐処理などの対応についての研修を行い、感染拡大を防止しています。また、アレルギーに関してもマニュアルを用意しています。</p> <p>火災や地震、風水害、不審者侵入などに備えて、危機管理マニュアルを用意しています。避難訓練は、火災や地震を想定して年間計画を立て、毎月実施しています。風水害訓練を年2回、不審者対応訓練は年3回実施しています。災害時の保護者への連絡は、事前に登録した先へ緊急メールを発信することとなっています。また、災害時に備えて、保護者には複数の連絡先を登録してもらっています。園内では災害に備えて食品を備蓄しています。</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
日常の保育にあたっては、子どもの意思を尊重し、無理やり活動に誘ったりせず、なぜやりたくないのかなどを聞き、気持ちを受け止めるようにしています。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り組みとして、本社が作成している「保育ガイド」に、倫理綱領など人権について、保育実践の心得について、言っではいけない言葉などについて掲載しています。入職時に研修が行われるほか、職員会議などで読み合わせを行っています。そのほか、年2回、職員は自身の保育のあり方について自己評価を行っています。
虐待防止マニュアルを用意し、会議などで内容を全職員に周知するほか、年1回園内で研修を行っています。虐待発見のための観察についても記されており、登園時および保育中に観察を行っています。気になることがあった場合には、園長からこども家庭センターに連絡し、専門機関と連携を取る体制ができています。子どもの羞恥心に配慮して、プール使用時には外から見えないようにシートなどで目隠しをしています。排泄で汚したりおねしょをしたときには、子どもの気持ちに配慮してさりげなく対応をしています。
「個人情報取扱規程」を定め、職員への守秘義務の順守を徹底しています。入学や転園、医療機関利用時など、外部の関係機関に子どもの情報を提供する場合に備えて、個人情報使用同意書に署名捺印をもらっています。また、園内掲示やホームページへの子どもの写真の掲載の可否についても同意書を提出してもらっています。子どもの発達に関する情報などを専門機関から得る場合には、保護者を通して情報収集をしています。保育実習生や職業体験、ボランティアを受け入れる際には、個人情報保護と守秘義務の順守を説明しています。

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る。	A
日常の保育にあたっては、子どもの意思を尊重し、無理やり活動に誘ったりせず、なぜやりたくないのかなどを聞き、気持ちを受け止めるようにしています。「いやだいやだ」という場合には、気持ちが落ち着くまで1対1で接するなど個別に対応することを心がけています。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り組みとして、本社が作成している「保育ガイド」に、倫理綱領など人権について、保育実践の心得について、言っではいけない言葉などについて掲載しています。入職時に研修が行われるほか、職員会議などで読み合わせを行っています。そのほか、年2回、職員は自身の保育のあり方について成長支援評価シートにより自己評価を行っています。その後、園長とも面接を行い、振り返りの機会としています。 虐待防止マニュアルを用意し、会議などで内容を全職員に周知するほか、年1回園内で研修を行っています。虐待発見のための観察についても記されており、登園時および保育中に観察を行っています。気になることがあった場合には、園長からこども家庭センターに連絡し、専門機関と連携を取る体制ができています。	
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 (2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		A
<p>「個人情報取扱規程」を定め、職員への守秘義務の順守を徹底しています。入学や転園、医療機関利用時など、外部の関係機関に子どもの情報を提供する場合に備えて、個人情報使用同意書に署名捺印をもらっています。けがなどで医療機関にかかる場合には、再度確認をしています。また、園内の写真の掲示やホームページへの子どもの写真の掲載の可否についても、同意書を提出してもらっています。子どもの発達に関する情報などを専門機関から得る場合には、保護者を通して、もしくは保護者の了解を得て情報収集しています。保育実習生や職業体験、ボランティアを受け入れる際には、個人情報保護と守秘義務の順守を説明しています。</p> <p>プールの時のシャワーや着替えは、カーテンを閉めて行っています。プール使用时には外から見えないようにシートなどで目隠しをしています。また、排泄で汚したりおねしょをしたときには、子どもの気持ちに配慮してさりげなく対応しています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者に関する情報（事項）を外部とやりとりする必要がある場合には、利用者の同意を得るようにしている。	○
②	子どもの気持ちに配慮した支援を行っている。	○

<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

主な行事の時には、保護者にアンケートを行っています。自由記述で実施し、保護者から寄せられた意見や感想は公表しています。保護者懇談会や個人面談でも保護者の意向を把握しています。日々の保育に関しては、連絡帳や日ごろの会話から保護者の意向を把握しています。職員はできるだけ保護者に声をかけるよう心がけ、気軽に話せる関係作りに努めています。また、年2回、運営委員会を設け、保護者の代表などから意見を聞く機会としています。保護者が自由に意見が言えるよう、玄関にスマイルBOX（意見箱）を設置しています。

苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任であること、第三者委員や本社に要望や苦情の解決を求めることができることを記載した書面を「入園のしおり」と重要事項説明書に掲載し、入園前説明会で保護者に伝え、玄関や保育室にも掲示しています。本社の苦情対応マニュアルがあり、苦情解決の仕組みについて掲載し、全職員に周知しています。保護者から意見や苦情が寄せられた時には、職員会議を開き、職員間で改善策について検討しています。

一人ひとりに寄り添い、個々のかかわりをていねいに行う保育を心がけています。遊ぶ時には、子どもたちが主体的に自分で活動を選んで遊んでいます。3～5歳児クラスでは、月1回専門の講師を招いて描画教室を実施しており、協力して作品を作るなどの体験をしています。専門講師による体操教室も月2回行っています。また、9月ごろより、異年齢での活動を取り入れています。特別な配慮を必要とする子どもについては、本社の臨床心理士からアドバイスを受け、職員間で情報共有したうえで保育にあたっています。

評価分類

(1) 利用者の意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる。

A

夏祭りや運動会、発表会、親子で遊ぼう会、保育参観や保育参加、保護者懇談会など主な行事の時には、保護者にアンケートを行っています。自由記述で実施し、保護者から寄せられた意見や感想は、まとめて、玄関に掲示したり園だよりなどに掲載して公表しています。「子どもの成長を感じることができてよかった」「感謝しています」などの感想のほか、回答の必要な意見については回答も掲載しています。夏祭りでは、「暑かったので次年度は時間をずらして実施してほしい」「どのような盆踊りをするのかあらかじめ教えてほしかった」などの意見が見られました。保護者懇談会や個人面談でも保護者の意向を把握しています。日々の保育に関しては、連絡帳や日ごろの会話から保護者の意向を把握しています。職員はできるだけ保護者に声をかけるよう心がけ、気軽に話せる関係作りに努めています。年2回保護者との個人面談を行っています。また、年2回、運営委員会を設け、保護者の代表などから意見を聞く機会としています。さらに、保護者が自由に意見が言えるよう、玄関にスマイルBOX（意見箱）を設置しています。

評価項目

実施の
可否

①	利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。	○
②	利用者満足の向上に向けた仕組みを整備し、サービス向上に取り組んでいる。	○

評価分類 (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>毎日の送迎時には、保育士が保護者に積極的に声かけを行い、話しやすい雰囲気作りを心がけています。連絡ノートを用意して、0～2歳児は毎日、3～5歳児は随時、子どもに関する情報のやり取りを行うほか、園への要望や意見も聞いています。個人面談は年2回期間を設けて行っており、相談には必要時いつでも対応できることを保護者に伝えていきます。行事のときにはアンケートを取り、保護者からの要望を聞いています。玄関にスマイルBOX（意見箱）を設置しています。</p> <p>苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任であること、第三者委員や本社に要望や苦情の解決を求められることができることを記載した書面を「入園のしおり」と重要事項説明書に掲載し、入園前説明会で保護者に伝え、玄関や保育室にも掲示しています。本社の苦情対応マニュアルがあり、苦情解決の仕組みについて掲載し、全職員に周知しています。保護者から意見や苦情が寄せられた時には、職員会議を開き、職員間で改善策について検討しています。</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>一人ひとりに寄り添い、個々のかかわりをていねいに行う保育を心がけています。各保育室にはおもちゃが低い棚にしまっており、遊ぶ時には子どもたちが主体的に自分でおもちゃや活動を選んで遊んでいます。主体的に遊びを選ぶことで、自分のペースでのびのびと遊ぶことができています。また、季節や暦に合わせて作品作りを行ったり、廃材などを使って自由に作品作りを楽しんでいます。3～5歳児クラスでは、月1回専門講師による描画教室を実施しており、みんなで協力して作品を作るなどの体験をしています。夏祭りでは5歳児がおみこしを作りました。また、3～5歳児クラスでは、9月ごろより縦割りの4つのグループを作り、遠足に行ったり、ゲームをしたり、2月のお店屋さんごっこに向けて合同で作品作りをするなど、異年齢の活動を取り入れています。専門講師による体操教室を月2回行い、運動会でその成果を披露しています。</p> <p>特別な配慮を必要とする子どもについては、ほかの子どもと一緒に成長するよう援助しています。本社の臨床心理士からアドバイスを受けたり研修を受けながら、個別支援計画を立て、職員間で情報共有したうえで保育にあたっています。</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
基本的な生活習慣を身につけることができるよう、1歳児以上のクラスでは指導食を取り入れ、保育士と一緒に食事をして、食事のマナーなどを伝えています。排泄は活動の節目に行い、トイレトレーニングは保護者と連携を取りながら進めています。午睡に関しては子どもの体調や生活リズムに合わせて対応し、5歳児クラスでは就学に向けて1月ごろより午睡を徐々に減らしています。長時間保育の子どもへの配慮として、保育士は、異年齢のかかわりを大切にしながら一緒に遊び、子どもたちがさびしくならないよう配慮しています。
子どもが楽しく落ち着いて食事ができるよう小グループで食事を行っています。食事は2週間サイクルの献立で提供しています。こどもの日にはこいのぼり型のミートローフ、クリスマスには星型のにんじんご飯を提供しました。食育年間計画を立て、夏野菜を育てて食べたり、3～5歳児クラスでは自分たちで収穫したさつまいもでスイートポテトを作りました。食物アレルギーのある子どもには、医師の生活管理指導表に基づいて除去食を提供しています。保育参観や保育参加では給食を試食する機会を設け、毎月献立表と給食だよりを発行しています。
けがや病気を防止するため、手洗いやうがいについて指導し、毎日励行しています。また、交通安全教室を実施しています。身体測定は全クラス毎月、健康診断は0、1歳児は年6回、2歳児からは年3回、歯科健診は全クラス年1回実施しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）については入園前説明会や保護者懇談会で説明し、感染症が発症したときには玄関に掲示し、注意喚起を行っています。乳幼児突然死症候群対策として、0歳児は5分ごと、1、2歳児は10分ごと、3～5歳児は15分ごとにプレスチェックをしています。

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
登園時には、保護者から家庭での子どもの様子を確認し、職員用の引き継ぎ簿で申し送りを行っています。また、全クラス連絡帳を用意しています。0～2歳児では食事や睡眠などを時系列で記載し子どもの様子の情報交換をし、3～5歳児クラスでは必要に応じて記入しています。お迎え時には、できるだけ口頭で保護者に園での様子を伝えるよう努めています。全クラス、活動の様子を毎日「活動記録」に記入して保育室前に掲示し、日々の子どもの様子を保護者に伝えています。 <p>基本的な生活習慣を身につけることができるよう、1歳児以上のクラスでは指導食を取り入れ、保育士と一緒に食事をして、食事のマナーなどを伝えています。排泄は活動の節目に行い、トイレトレーニングは保護者と連携を取りながら進めています。午睡に関しては子どもの体調や生活リズムに合わせて対応し、5歳児クラスでは就学に向けて1月ごろより午睡を徐々に減らしています。</p> 保護者の考えを聞く機会として年3回の懇談会と年2回個人面談を行っています。また、年2回運営委員会があり、保護者の代表などが参加し、本社の職員や園長、主任と話し合いの機会を持っています。	
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 (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>夕方17時半ごろより、0～2歳児、3～5歳児がそれぞれ合同で保育を行い、18時ごろより、全員が一つの部屋に集まり補食を食べています。保育士は、異年齢のかかわりを大切にしながら一緒に遊び、子どもたちがさびしくならないよう配慮しています。延長保育の時間には、保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごすことができるようマットを敷いたり、仕切りを使ってゆったりできる空間を作り、できるだけ家で遊んでいるような気持ちで遊ぶことができるよう工夫しています。保育士に1対1で絵本を読んでもらったり、ごろごろできるのもこの時間です。おもちゃにも配慮し、一人遊びや少人数で遊ぶことができる小さなブロックやぬり絵、パズルなど細かいおもちゃを出し、日中とは違った遊びができるよう配慮しています。また、異年齢で過ごすことで、年齢の大きな子どもが小さな子どもにわらべ歌をうたってあげたり、おんぶ紐を結んであげるなどほほえましい光景が見られます。</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>子どもが楽しく落ち着いて食事ができるよう、小グループで食事をしています。1～5歳児クラスでは保育士も一緒に食事をし、楽しく食事ができるよう心がけています。食事は2週間サイクルの献立で提供しています。給食会議を行い、子どもの喫食状況や献立について話し合い、1回目で残食の多かった野菜を小さく刻むなど子どもが食べやすいよう工夫しています。かつおと昆布でだしをとり薄味を心がけ、行事の際には行事食を提供しています。こどもの日にはこいのぼり型のミートローフ、クリスマスには星型のにんじんご飯を提供しました。食育年間計画を立て、ピーマンやナスなど夏野菜を育てて食べたり、3～5歳児クラスでは自分たちで収穫したさつま芋でスイートポテトを作りました。また、三色食品群についてクイズ形式で学びました。</p> <p>食物アレルギーのある子どもには、医師の生活管理指導表に基づいて除去食を提供しています。配ぜんするときにはトレーと食器の色を変え、誤食がないよう注意しています。</p> <p>保育参観や保育参加では、給食を試食する機会を設けています。毎月献立表と給食だよりを発行して、レシピを紹介したり季節の食材や食育について伝えています。</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>けがや病気を防止するため、手洗いやうがいについて指導し、毎日励行しています。散歩の時には、横断歩道の渡り方や交通ルールについて説明し、危険がないよう配慮しています。年1回警察署による交通安全教室も実施しています。</p> <p>身体測定は全クラス毎月、健康診断は0、1歳児は年6回、2歳児からは年3回、歯科健診は全クラス年1回実施しています。結果は健康の記録に記載するとともに、会議などで職員に伝えています。保護者には「けんこうのきろく」に記載して伝えています。園医とは感染症や子どもの健康に関して相談できる体制ができています。</p> <p>毎月保健だよりを発行しています。生活習慣や、夏や冬の感染症など、季節に合わせて健康に関する情報を発信しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）については入園前説明会や保護者懇談会で説明し、感染症が発症したときには玄関に掲示し、注意喚起を行っています。乳幼児突然死症候群対策として、0歳児は5分ごと、1、2歳児は10分ごと、3～5歳児は15分ごとにブレスチェックをしています。</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、保育目標は保育園が事業を展開するうえで基本的な姿勢であり、目ざす方向として大切にしています。園長は年度初めの職員会議で、職員用の手引書「保育ガイド」を使い、理念や方針、目標について話しています。保護者には、入園説明会で「入園のしおり」に沿って園の保育内容を説明する際に、園長から理念や方針、目標について説明しています。理念や方針、目標は玄関や保育室、事務室、トイレに掲示して職員や保護者の目に触れるようにし、パンフレットやホームページ、全体的な計画などにも掲載しています。

保育サービスの質の向上のために、保護者の参加する夏祭りや運動会などの園の行事の時に保護者アンケートを実施して、行事や園に対する感想や意見を書いてもらい、回収しています。アンケート結果は園だよりに載せたり、保育室に掲示したりして、次年度の行事の改善に生かしていくことを伝えています。職員は保育について、年間指導計画や月間指導計画、週案日案などをクラスごとに作成し、その期間ごとに評価し、会議を行っています。アンケートや会議などから園の取り組むべき課題を明らかにし、改善につなげています。

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3つの項目を重点課題として、具体的な取り組みをあげています。中・長期計画を基に、年度の事業報告と事業計画を策定して、本社の承認を得ています。事業報告は保育内容、健康・栄養管理、安全、保護者・地域、環境への取り組みなどの項目に、反省も含め具体的に記入されています。この事業報告を受けて事業計画が策定されており、事業報告と事業計画は職員会議などで職員に周知しています。事業報告と事業計画は玄関で保護者に開示しています。

評価分類

(1) 事業所が目指していること（理念・基本方針）を明確化・周知している。

A

保育理念として「のびやかに育て だいちの芽」、保育方針は「みとめ愛・みつめ愛・ひびき愛」、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。これらの理念や方針、目標は、玄関や保育室、事務室、トイレにも掲示してあり、「入園のしおり」やパンフレット、ホームページ、全体的な計画などに掲載しています。

年度初めの職員会議では、職員用の手引書「保育ガイド」を使い、園長より職員に理念や方針、目標について話しています。また、新入社員や中途採用者には本社の各研修会で、理念や方針、目標について説明があり、理解を深めています。

保護者には、入園説明会で入園のしおりを説明する際に、園長から理念や方針、目標について説明したり、懇談会で担任からも話して周知を図っています。また、在園児の保護者には、園だよりなどに記載して、再度確認をしています。

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>理念や保育方針の実現に向けて、2018年から2020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3つの項目を重点課題として、具体的な取り組みをあげています。</p> <p>中・長期計画を基に、年度の事業報告と事業計画を策定しています。年度末の職員会議で今年度の事業計画について、項目別に職員間で振り返りを行っています。また次年度の事業計画についても話し合い、職員の意見を反映させて、園長と主任が中心となり、今年度の事業報告書と次年度の事業計画書を策定し、本社の承認を経て、正式な報告書、計画書となっています。事業報告は保育内容、健康・栄養管理、安全、保護者・地域、環境への取り組みなどの項目に、反省も含め具体的に記入されています。この事業報告を受けて事業計画が策定されており、事業報告と事業計画は職員会議などで職員と読み合わせを行い、周知しています。</p> <p>事業報告と事業計画はファイルに入れ玄関に置き、いつでも保護者が見ることができるようにしています。</p>		
h		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>全職員の担当と業務内容を記載した平成30年度職務分担表を全職員に開示しています。園の管理者は園長と主任です。園長は園の最終責任者としての園長業務、職員の指導、園舎などの施設管理、保護者対応などの責任者です。主任は園長を補佐し、園長不在時の代行や職務の体制作り、保育料、現金徴収、延長申請、入退園手続き、地域交流などの責任者と明記されています。</p> <p>園長は職員の質の向上を図るために、キャリアパス制度を含め多くの外部研修へ参加する機会を作っています。手作りおもちゃやわらべうたなど園内研修にも注力し、職員の向上心を高めるように配慮しています。外部研修受講者は研修報告書を作成し、職員会議で報告会を開き、さらに研修報告書を全職員に回覧して確認印をもらい、研修内容の周知、共有を図っています。また、職員個人の「成長支援評価シート」による自己啓発のための個人目標の設定の相談に乗り、年2回の振り返りの時の個人面談を通して、的確な指導、助言をしています。</p> <p>園長は一人担任クラスの職員が事務作業に入る時などは、必要に応じフリーの職員を保育に入れるなど、職員が過重労働にならないよう配慮しています。</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>保育サービスの質の向上のために、保護者の参加する夏祭りや運動会、クリスマス会などの園の行事の時に保護者アンケートを実施して、行事や園に対する感想や意見を書いてもらい、回収しています。アンケート結果は保護者に向けて園だよりに掲載したり、保育室に掲示したりして、次年度の行事の改善に生かしていくことを伝えています。また、園の保育サービスについて保護者代表や第三者委員などで年1回話し合う運営委員会では、園の報告に対して感想やアドバイスを受けており、保育サービスの改善を図る機会としています。職員は保育について、全体的な計画に基づいて、年間指導計画や月間指導計画、週案日案などをクラスごとに作成し、その期間ごとに評価や反省を行い、会議やミーティングを行っています。アンケートや会議などから園の取り組むべき課題を明らかにし、改善につなげています。</p> <p>公園ごとに注意点を記入した散歩マニュアルを作成したり、園庭や園舎でのけがなどに速やかに対策を講じたりして、子どもたちのけがや事故が激減しています。門扉も二重ロックに改善しています。</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>国の保育行政の動向については、本社から施設長会議などを通じて情報を得ています。園でも新聞などの報道から情報を収集しています。最近では保育所保育指針の改定やキャリアアップ制度による処遇改善、小規模園などの新制度、保育無償化動向などです。また、川崎市や幸区の保育事業に関する動向は、幸区の園長会に出席して得ています。園長会では区の待機児童の動向や新設園などの情報も得ています。これらの情報はファイルにまとめ必要に応じて職員にも伝え、対応策を検討し実施してきています。園の近隣には高層マンションが数棟建ち並び、年間200組と多くの園の見学者を集めています。こうした見学者や、園庭開放や育児相談に来園した方、町内会の方々などから園に対する要望を聞き出し園の役割を把握して園の運営に役立てています。保育所保育指針の改定やキャリアアップ制度については本社研修や外部研修、園内研修で対応してきています。今年は台風などによる水害が続いたこともあり、園独自で「浸水対策マニュアル」と園のハザードマップを作成し訓練をしています。園の経営状況については本社が委託する会計事務所を通じて、指導、助言を得ています。</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
<p>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。特にブログは常に最新の園の活動内容を知らせよう努めています。園の見学者にはパンフレットを配付して、園長または主任が園の保育理念や方針などを説明して園内を案内しています。園の情報は川崎市や幸区のホームページに載っていますし、幸区の子育て情報誌「おこさまっぴさいわい」には園庭開放など子育て支援サービスも載っています。</p>
<p>地域の未就園の子どもを対象に毎週木曜日に園庭開放を行い、同じ日に育児相談や絵本の読み聞かせをしています。また、夏祭りや運動会、本社の臨床心理士巡回相談などへの参加案内を園の門前の掲示板に掲示しています。さらに、園で劇団を呼んで人形劇を行う時は、地域の方々のほか、近隣の保育園にも声をかけています。年に2回ほど地域の老人ホームに5歳児が訪問し、歌をうたったり、一緒に遊んでいます。地域の商店街とは、夏祭りで子どもたちがおみこしとだしを作り、町内を練り歩いたりして交流しています。</p>
<p>園長は幸区の園長会や民生委員・児童委員などの懇談会、要保護児童対策連絡会議、日吉地区交流会などに参加しています。幸区の各職務の連絡会議に主任や栄養士、保健担当職員、年長児担当職員が出席しています。幼保小連携会議では子どもたちが入学する小学校の教諭と交流し、就学に向けて、入学前の留意事項や5歳児の小学校見学、近隣保育園と同じ小学校に上がる予定の子どもたち同士で遊ぶ計画などを話し合っています。また配慮を必要とする子どもについては主に南部地域療育センターや中央児童相談所と連携をとっています。</p>

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	A
<p>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。特にブログは常に最新の園の活動内容を知らせよう努めています。園の見学者にはパンフレットを配付して、園長または主任が園の保育理念や方針などを説明して園内を案内しています。園の情報は川崎市や幸区のホームページに載っていますし、幸区の子育て情報誌「おこさまっぴさいわい」には園庭開放など子育て支援サービスも載っています。</p> <p>地域の未就園の子どもを対象に毎週木曜日に園庭開放を行い、同じ日に育児相談や絵本の読み聞かせをしています。また、夏祭りや運動会、本社の臨床心理士巡回相談などへの参加案内を、園の門前の掲示板に掲示しています。さらに、園で劇団を呼んで人形劇を行う時は、地域の方々のほか、近隣の保育園にも声をかけています。</p> <p>ボランティアは現在、中学校の体験学習を受け入れています。受け入れはマニュアルに基づいて行っています。保護者には園だよりなどで事前に知らせています。園長が事前にオリエンテーションを開き、留意事項を説明し、守秘義務に関する誓約書を受け入れて実施しています。</p>	
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>園長は幸区の園長会や民生委員・児童委員などとの懇談会、要保護児童対策連絡会議、日吉地区交流会などに参加しています。幸区の各職務の連絡会議に主任や栄養士、保健担当職員、年長児担当職員が出席しています。幼保小連携会議では子どもたちが入学する小学校の教諭と交流し、就学に向けて子どもが身につけておくべきことの確認や、5歳児の小学校見学、近隣保育園と同じ小学校に上がる予定の子どもたち同士で遊ぶ計画などを話し合っています。また、配慮を必要とする子どもについては主に南部地域療育センターや中央児童相談所と連携をとっています。</p> <p>年に2回ほど地域の老人ホームに5歳児が訪問し、歌をうたったり、あやとりやお手玉などで一緒に遊んでいます。地域の商店街とは、こどもの日に園庭に掲げるこいのぼりを借りたり、七夕では笹を提供してもらったり、夏祭りでは子どもたちがおみこしとだしを作り、手作りのはっぴを着て町内を練り歩いたり、ハロウィンでは商店街の方々が衣装を着てお菓子を持って来てくれたりして交流しています。幸区主催の「保育まつり」では、幸区の保育園の5歳児が集まり、園の紹介写真や作品を展示しています。</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

毎年10月に翌年度の継続勤務の意向について、各職員の携帯端末に本社からメールで問い合わせがあり、各自が回答しています。結果は園に報告があり、職員の不足が予想される場合、正規職員は本社主導で採用にあたっています。職員は成長支援評価シートにより年度初めに2つの目標を設定し、年2回自己評価を行い、園長と個別面談をして指導や助言を受けています。本社のスーパーバイザー（SV）も別途個人面談をしています。面談結果を基に園長は一次評価をし、本社のSVは二次評価をして、総合評価点を人事考課につなげています。

本社研修には新人研修や中途採用者用の研修、キャリアアップ制度にも対応した階層別の研修、栄養士や看護師の研修を用意しています。園は本社研修を主に、川崎市や大学、教育機関などの研修を職員に開示しています。職員は受講したい研修を希望したり、キャリアアップ制度や業務の必要性から園が指名したりして、主任と園長が個人別に年間研修計画を策定しています。研修受講者は、受講後研修報告書を提出し、職員会議で研修報告会を開き報告しています。また報告書を全職員に回覧して押印し、研修内容を共有しています。

園長はシフト表を確認し、早番や遅番などの公平や業務が特定の職員に片寄らないよう配慮し、一人担任の職員の事務処理時にはフリー保育士をつけるなど時間外労働の軽減などに努めています。園長は年2回の職員との個人面談などで、職員の要望や職務の満足度、悩みなどを把握し、相談に応じています。全職員は毎年健康診断を実施し、インフルエンザ予防接種には本社から補助金の支給を受けています。職員は自身の携帯端末から本社経由でストレスチェックを行うことができます。本社が登録している福利厚生制度を利用することもできます。

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

業務の手引き「保育ガイド」には、園が求める人物像が示されています。毎年10月に翌年度の継続勤務の意向について、各職員の携帯端末に本社からメールで問い合わせがあり、各自が回答しています。結果は園に報告があり、職員の不足が予想される場合、正規職員は本社主導で非常勤職員は本社と園が連携して採用にあたっています。

守秘義務など遵守すべき法令や規範、倫理などは、新人も中途採用者も本社の研修で学び、機密保持の誓約書を提出しています。職員は就業規則や保育ガイド、児童憲章、保育所保育指針、川崎市子どもの権利条例などについて内部研修で学んでいます。

職員は等級ごとの成長支援評価シートにより、年度初めに2つの目標を設定し、年2回自己評価を行い、園長と個別面談して指導や助言を受けています。本社のスーパーバイザー（SV）も独自に園で個人面談をしています。面談結果を基に園長は一次評価をし、本社のSVは二次評価をして、総合評価点を人事考課につなげています。

実習生は保育の専門学校から積極的に受け入れています。園長は、実習生が保育の楽しさを知り、保育士への期待が高まるような実習となるよう配慮しています。

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>教育や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。研修には本社研修、外部研修、内部研修があります。本社研修には新人研修や中途採用者用の研修、キャリアアップ制度にも対応した経験年数や資格に応じた階層別の研修、栄養士や看護師の研修などを用意しています。</p> <p>園は年間事業計画の中で本社研修を主に、川崎市や大学、教育機関などの研修を職員に開示しています。職員は積極的に受講したい研修を希望したり、キャリアアップ制度や業務の必要性から園が指名したりして、主任と園長が個人別に年間研修計画を策定しています。</p> <p>本社研修と外部研修の受講者は受講後研修報告書を提出して、職員会議で研修報告会を開き報告しています。さらに報告書を全職員に回覧して押印し、研修内容を園全体の学びとするよう努めています。</p> <p>園長、主任は研修報告書や研修後の保育への活用状況などから個々の研修を評価して、次の研修計画につなげています。</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>シフト表は職員が作成し、園長が点検、確認して実施しています。シフト確認にあたっては、早番や遅番などの公平に気を配り、業務が特定の職員に片寄らないよう配慮し、一人担任のクラスの職員が事務仕事をする時にはフリーの職員が保育にあたるなど、時間外労働の負担軽減などに努めています。10月に本社から直接職員へ、翌年度の勤務継続の意向調査がある際には、異動や退職希望のほか、リーダーや主任、園長への職種変更の希望も出せることになっています。職員の意向は本社より園長に報告が来ます。園長は年2回の職員との個人面談などから、職員の要望や職務の満足度、悩みなどを把握し、相談に応じています。また、希望があれば随時個人面談に応じています。</p> <p>主任や園長は、具合のすぐれない職員には声をかけ、様子を確認し、必要に応じ、園長の判断で病院に行かせるなど、職員の健康に留意しています。全職員は毎年健康診断を実施し、インフルエンザ予防接種には本社から補助金の支給を受けています。職員は自身の携帯端末から本社経由でストレスチェックを行うことができます。また、本社が会員登録している福利厚生制度を利用することもできます。</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）（103）人

●回収率 70.9%（73）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。	94.5% 69人	4.1% 3人	1.4% 1人	0.0% 0人
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	86.3% 63人	9.6% 7人	4.1% 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。	95.9% 70人	4.1% 3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。	94.5% 69人	4.1% 3人	1.4% 1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。	87.7% 64人	9.6% 7人	1.4% 1人	1.4% 1人
6	安全対策が十分に取られているか。	90.4% 66人	8.2% 6人	0.0% 0人	1.4% 1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。	91.8% 67人	6.8% 5人	1.4% 1人	0.0% 0人
8	子どものプライバシーは守られているか。	86.3% 63人	11.0% 8人	1.4% 1人	1.4% 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。	90.4% 66人	6.8% 5人	2.7% 2人	0.0% 0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。	72.6% 53人	5.5% 4人	20.5% 15人	1.4% 1人
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	79.5% 58人	17.8% 13人	1.4% 1人	1.4% 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。	91.8% 67人	6.8% 5人	0.0% 0人	1.4% 1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。	82.6% 19人	17.4% 4人	0.0% 0人	0.0% 0人
----	--	--------------	-------------	------------	------------