

〔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）	ぶどうの実平間園（定員30人）
経営主体（法人等）	株式会社 ぶどうの木
対象サービス	児童分野 川崎市認可保育園
事業所住所	〒211-0015 川崎市中原区北谷町693-10 ペアシティヒラマ1階
事業所連絡先	044-540-3355
評価実施期間	平成30年9月～平成30年12月
評価機関名	一般社団法人 かわさき福祉相談センター

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 平成30年9月17日～平成30年10月15日
	(評価方法) ・園長を中心に管理者の合議で評価実施シートを記入してもらいました。 ・記入後は評価機関に返送してもらいました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成30年9月17日～平成30年10月30日
	(評価方法) ・園を通して、全職員14名に評価実施シートを配布してもらいました。 ・自己評価後は無記名・密封の状態に回収してもらい、評価機関に返送してもらいました。
利用者調査	配付日) 平成30年10月6日 回収日) 平成30年12月7日
	(実施方法) ・園を通して、利用者27世帯にアンケートを返信用封筒を配布してもらいました。 ・記入後は返信用封筒にて、直接、評価機関に返送してもらいました。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間（実施日）/ 平成30年11月13日・12月11日
	(調査方法) ・評価調査員2名が2日間訪問して、園内観察及び利用者保育観察を行いました。 ・同様に、職員評価実施シートに沿って書類確認・関係者へのヒアリングを実施しました。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

<立地・概要>

ぶどうの実平間園は平成20年3月に「かわさき保育室」（0～2歳）として開園し、平成25年4月に「川崎認定保育園」（0～2歳）として設立し、平成28年4月に「川崎市認可保育園」（1～5歳）になりました。JR南武線平間駅から徒歩4分、商店街の通りに面した5階建マンションの1階部分にあります。1～5歳児定員30名、在籍者31名となっています。運営は株式会社ぶどうの木で、川崎市内で他に5園の保育園の他、学童保育の運営を行っています。

<保育の特徴>

保育理念は「シアワセな未来を創る”ひと”を育てる」とし、「子ども一人ひとりを大切に子ども主体の保育」を保育目標に掲げて、6つの保育実践ポイントを大切にしています。

平間園では異年齢保育の「ごちゃドバ」を行っており、1～5歳児が同じ環境で遊び・食事・お昼寝など生活を共に過ごすことで、異年齢の関わりが広がっています。子どもの年齢に捉われず、「やりたい!」の意欲を大切に一人ひとりのペースや発達・興味に合わせて好きな遊びができるような環境を作っています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

異年齢保育「ごちゃドバ」の実施

年齢で保育環境を区切らず、子どもの活動の場を、興味や関心によって狭い空間を危険なく使うため、ブロックやお絵かき等の座って行う遊びの空間「静」と動きのある遊びの空間「動」とに分けて、子ども達が自由に行き来して好きなことができる「ごちゃドバ」保育を実施して、自然に異年齢の関わりを広げています。年長児は年下の子どもに対する思いやりが培われ、散歩時に年少児が歩道のより内側を歩くように手をつなぐ配慮などがみられます。年少児は年長児の行動を見て「自分もそれがしたい」と真似をするなど向上心が養われています。

家庭と共に子どもを真ん中にして子育てを一緒に考える「共育て」

子どもを真ん中にして、子育てのパートナーとして家庭と共に子育てを考えており、保護者と保育者の意見交換の場も持っています。人格形成にとって大切な乳幼児期に、子どもを取り巻く大人が共に手を取って子育てをすることで、園の掲げる実践ポイントの1つ「私は愛されている」と感じることで心の安定を育み、他の実践ポイントである意欲や態度、自負心を持つことを目指し、「そのままの自分でいいんだ!」と個性を自由に表現して自尊心と、大人たちや友だちに受け止めてもらう共感を大切に、自己肯定感を育む保育を行っています。

一人ひとりを大切に子ども主体の保育

遊びの際に、肢体不自由な子どもに対し特別に遊びを考えるのではなく、どうすれば同じ遊びに参加できるかを子どもたちが中心になって考え、保育士はそれを見守り、必要時に助言をするようにしています。園の掲げている保育実践項目「成長の根を育むための6つポイント」の全てが活かされており、自分も友達も尊重するように成長しています。

<さらなる改善が望まれる点>

ボランティア・実習生の受け入れ

設置法人によるボランティア・実習生の受け入れマニュアルが整備され、受け入れ体制も確立されていますが、まだ受け入れの実績がありません。園や商店会の掲示板を活用して積極的に働きかけ、更なる地域の方々との交流の場として、ボランティアを受け入れること、及び、保育に関する指導者育成のためにも実習生を受け入れることが期待されます。

設置法人共通の人事考課フォームの作成と記録

設置法人共通の自己評価シートがあり、年1回の自己評価の後に園長との面談を実施し、必要に応じて代表との面談が行われますが、人事考課に関する設置法人の共通の人事考課の手法が整備されておらず人材マネジメントが不十分のように見受けられます。人事考課内容の記録を残し、フィードバックや自己啓発の支援を効果的に進められているかどうかの検証に活かす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

・入園見学説明会での配布資料にて、保育理念「シアワセな未来を創る“ひと”を育てる」保育方針3本柱「勇気づけの保育」「裁かない保育」「見守る保育」や保育の内容を保護者に周知し安心して入園できるように配慮しています。また、入園前には「入園のしおり」や重要事項説明書、契約書等にて保育の内容や個人情報の取り扱い等についても説明しています。

・子どもの送り迎えの際には保護者とは挨拶だけではなく家庭での様子の確認をしたり、保育園での様子を伝えたりして、子どもの生活を一体的に把握できるようにしています。職員間での情報共有はミーティングや連絡ノートを使い、担任以外の職員も子どもの様子を確認することを徹底しています。

・保育の提供方法や個人情報の取り扱いや、危機管理、虐待防止、苦情対応等の各マニュアルについては、月1回開催される園長・主任等による情報共有会議「ぶどうの会」にて検討、見直しが行われ、設置法人はその意見を尊重し改訂しています。職員の資質向上に向けて、就業規則の中で「ぶどうの木の職員としての心がけ」を定め、職員の行動基準としています。

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

・保育園の情報、保育理念や保育方針等はホームページやブログ、パンフレットにて周知しています。入園見学説明会、入園前説明会では文書や口頭で運営規定や年間カリキュラム等を伝えており、カリキュラムや月案は玄関に置いて自由閲覧可能としています。

・入園説明会では「入園のしおり」「重要事項説明書」を配布しサービス内容、延長保育や費用負担などについて説明しています。

・入園前説明会で「慣らし保育」についての文書を配布し説明しています。「慣らし保育」は数日～10日の基本スケジュールを基に、子どもの成長や家庭の状況に応じ対応しています。

・日々の保育の中で年齢毎の縦割りではなく異年齢交流が多く行われています。また、年長時には地域の他園と交流する「年長交流会」や設置法人の他園の子どもと交流する「つながり隊」等の機会があり、多くの同年代の子どもと関わることができるよう配慮しています。園長・小学校校長連絡会に参加し、保護者が安心して就学に向けての留意事項等を伝えています。保護者の不安や疑問には保護者会や個別に対応しています。「保育所児童保育要録」は就学予定小学校に園長が持参する予定です。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・入園前に保護者から「プロフィールシート」を提出してもらい個人面談で発達や家庭環境を把握しています。日々の送迎時での保護者との会話や連絡帳の内容も確認しています。 ・設置法人が定めた「指導計画」を基に、子どもの発達等を考慮し法人内各園が独自にアレンジし、各担当が毎年作成しています。月に1回園長、主任が集まり各園の状況を伝えあい意識の向上を図っています。 ・日案・週案は天候や子どもの希望等によりその都度見直しています。月案については職員会議や週ミーティングで振り返りや見直しを行っています。年間指導計画については1年を3ヶ月毎4期に区切り、担任会議で評価・振り返りを行った後に園長を交えて見直しています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・サービス実施状況の記録については1、2歳児については個別記録に、3歳児以上については「保育日誌」に記録しています。新入職員には個別記録を書いてもらい園長や副主任が確認し、記録の方法を指導や助言を行っています。 ・子どもの記録の保管については設置法人の文書管理規定に基づき鍵のかかる書棚に保管し、鍵は園長が管理しています。個人情報の使用同意については入園時に「重要事項説明書」にて説明をし、必要時(就学時、転園時、緊急時等)には必要最低限の範囲で個人情報を使用することの同意を得ています。 ・職員間の引継ぎは「スタッフ連絡ノート」を全職員が出勤時、退勤時に確認し情報共有を図っています。記入の際文字を色分けすることで、家族からの連絡と園から家族に伝える内容を書き分けて伝達ミスのないよう工夫しています。アクシデントがあった場合は設置法人に「アクシデントレポート」を提出し、2週間以内に実施した対応策とその結果を記録しています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念や保育方針を基に設置法人が作成した保育、危機管理、個人情報保護、健康管理、給食等のマニュアルに基き運営されています。 ・職員は設置法人が年3回おこなう「合同研修会」で保育理念や保育方針を再確認やサービスの実施方法についても学んでいます。マニュアルについては年に1回、または月1回開催されるぶどうの会(園長会)で課題となった内容について職員間で話し合い設置法人に提案しています。職員間の話し合いや保護者会、個人面談等で提案された意見を職員会議で話しあい反映できるようにしています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人作成の「事故対応マニュアル」「感染症マニュアル」などによる対応策を、研修や職員会議で周知しています。入園時に提出してもらう「緊急連絡カード」を散歩時にも持参し緊急時に連絡先を確認できるようにしています。事務所には警察、救急・消防等の連絡先を掲示し、緊急時に慌てず対応できるようにしています。安心伝言板を導入し、非常時には確実に保護者と連絡がとれる工夫をしています。職員が持ち回りで「保健委員」「防災委員」となり、園長のサポートの元、会議や事例の検討を行っています。 ・事務所の書棚は突っ張り棒にて転倒防止対策をしている。保育室の棚の上には滑り止めマットを敷いたり、棚の縁を高くしたりすることで、物品の転落防止対策をしています。年間計画の中で定めた避難訓練(火災・地震・水害・停電・不審者などを想定)を毎月行っています。 ・「安全管理表・チェックリスト」に基づき危険な箇所をチェックしています。「気づきシート」を作成し事故防止対策に活用しています。事故やけがが起きた場合は「アクシデントレポート」を作成し、職員会議や週ミーティングで対応策を検討しています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の保育理念や保育方針に基づき、子どもをひとりの人間として尊重し、大人主導ではなく子ども主体の保育を行っています。大人が何もかもを行ったり指導したりはせず、子どもの言動に気を配り「やりたい気持ち」を尊重しています。子どもがうまくできないことも手を出したりせかしたりせず見守り、必要があればさりげなく支援するように心がけています。 ・設置法人が開催する合同研修会では、毎回保育理念や保育方針について職員に説明し、その理解が子どもの意思の尊重や人権の尊重につながり保育に活かせるようにしています。保護者に対しては入園前説明会や保護者会等で保育理念や保育方針を繰り返し説明し、意識の共有を図る努力をしています。 ・「女の子だからピンク」「ハサミは3歳から」など、性別や年齢で判断したり活動を分けたりせず、子ども一人ひとりの発達や意欲を尊重して、適切な見守りと援助の基にした保育を行っています。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・年齢で子どもの保育環境を区切らず、ブロックやお絵かき等の座って行う遊びの空間「静」と動きのある遊びの空間「動」とに場所を分けたり、興味のあることを見つけられたりするよう様々な環境設定をしています。 ・散歩の場所や遊びの選択については常に子どもの意見に耳を傾け、ひとりでも嫌がる子どもがいればその理由を聞き、多数決とにならないように全体の活動に反映しています。職員には保育理念や保育方針について繰り返し伝え、子どもの意思の尊重や人権の尊重につながることを理解に努めています。年間カリキュラム、月間カリキュラム、週案、個別カリキュラム等の設定の際、ミーティングを行い保育に対する共通観念を共有する努力をしています。 ・「運営規定には「園児の人権擁護」「虐待防止」について定めています。また、重要事項説明書には「虐待等の防止のための措置」について定めており、責任者や第三者委員の設置や、虐待を行った職員に対し研修を実施することを明記しています。虐待の早期発見のため、子どもの言動や態度、服装や着替え時には身体状況を確認しています。 	
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
<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の保護や使用、秘密保持について、保護者に対しては重要事項説明書等により説明し同意を得ています。職員が業務上知り得た個人情報の保護や使用については設置法人が規定を作成し、研修や職員会議等で職員に周知しています。職員は入職時の研修で個人情報の保護や使用について説明を受け、誓約書を取り交わしています。個人情報が記載されている書類やファイルは園外に持ちだすことは禁止し、鍵付きの書棚で保管しています。鍵は園長が管理しています。 ・子どもの言動はどんな内容でも受け止め、聞き流すことのないように配慮しています。遊びの内容も多数決で決めず、嫌がる子どもの意見も聞き全体の活動に反映しています。子どもの「やりたい気持ち」も「やりたくない気持ち」も同じように大切にし、大人の都合に合わせた支援はせず、子どもの自主性を重んじています。できないことに手を出すのではなく、まずは見守り、それでもできないことは助言をするといった段階を踏んだ支援を心がけています。 	
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

・行事に対する案についてのアンケートや運動会やお泊り保育等行事後のアンケートをとることで、保護者の行事に対する考えや参加の意向を確認しています。年度末アンケートでは保育全体について保護者の意見や意向を確認し職員会議等で共有をおこない次年度の計画に反映しています。

・子どもそれぞれの発達や個性、家庭環境等を担当職員以外も把握し保育に反映しています。子どもの意見は尊重し、個々の状況に合わせるよう配慮をしています。送り迎え時の保護者との会話や連絡帳を通し、家庭での様子を確認し、家庭と園での支援内容を近づける努力をしています。

・園の理念や方針を一方向的に伝えるのではなく、保護者の意向も聞いた上で相互理解を図り、園と家庭とで同じ対応ができるようにしています。

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

・行事の前後にアンケートをとり保護者の意見を確認しています。年度末のアンケートでは1年間を振り返り意見や感想を伝えてもらっています。アンケートの結果は職員会議などで検討し次年度の取り組みに反映しています。集約したアンケート結果について、保護者からの疑問には回答し、保護者全員に配布しています。個人面談や日々の会話等から意見や要望を聞くようにしています。

・各アンケートについては園長が確認した上で内容を職員全員に周知しています。課題が見つかった場合は職員会議や保護者会で検討できる体制となっています。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・苦情は設置法人や、園の他、第三者委員に申し立てることができることを重要事項説明書に明記する他、玄関にも掲示しています。意見箱を設置し保護者の意見を聞く体制をとっています。個人面談や保護者会、アンケート等により意見を述べやすく相談しやすい体制をとっています。保護者会では園からの報告やお願いなど一方的に伝えるのではなく、保護者と保育者混合のグループの中で意見交換を行い、課題(子育て支援や防災など)について考えています。保護者の自主グループ(ぶどうサークル)があり、行事の企画段階からの参加や子育てイベントの開催など、積極的に参画してもらい、保護者代表として意見を頂くこともあります。 ・意見や苦情は設置法人作成の対応マニュアルに沿い職員会議で検討し対応しています。日々寄せられる口頭や連絡帳等での意見はミーティング等で周知し検討しています。緊急を要する内容については園長に相談し即時対応を心がけています。 ・苦情対応をした場合は議事録により全職員に内容を周知しています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・年齢や性別に関わらず、子どもそれぞれの家庭環境や成長、個性、興味等を把握し保育に反映しています。 ・園独自の通貨を用いたお店屋さんごっこ、その通貨を仕事による収入として得ることで金銭の流れを考えられる遊びも取り入れています。無理強いせず、子どもたちが興味を持ち楽しみながら感性を高めることができる「音楽デイ」「アートデイ」等のプログラムを実施しています。また、教育プログラム「セカンドステップ」も導入して「相互の理解」「問題の解決」「怒りの扱い」のスキルを身につけ社会適応力を高めることを目指しています。 ・異年齢活動の中で、年長児が年少児の世話や援助をする体験を通して思いやりの気持ちが芽生えるなどの契機になること、逆に年少児が年長児のようにできるようになりたいという憧れの思いや身近な成長のモデルになることで、発達が促されるように配慮されています。 ・配慮を要する子どもに対して、みんなと同じ活動をする手段を子どもたちが中心になって考えることで、協力する気持ちや優しさを身につけています。また、療育センターと連携した個別カリキュラムやNC（発達支援）プログラムなど、個別の対応も取っています。 		
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

・登園時には体調や遊び、食事等家庭での様子を確認しています。保護者から聞き取った内容は全職員で共有できるように連絡ノートに記入しています。

・降園時の保護者との会話では挨拶だけでなく、園での様子の中から「今日は～ができました」「こうすると家庭でもできるようになるかも」等の肯定的なエピソードを伝えるようにしています。担当職員以外も様子が伝えられるよう口頭や連絡ノートを活用し職員間のコミュニケーションを密に図っています。保護者のみが閲覧できるブログシステム(キッズリー)を活用し、子どもたちの様子や保育者の思いなどを写真やメッセージで伝えています。

・子ども同士の間わりで怪我があった場合は、怪我に至るまでの背景(関わり合いや双方の思い)にある子どもの思いや発達、今後の間わりを保護者に伝えています。集団生活の中で、子ども同士関わることで成長し合っていくことを共有し、子ども1人を大勢の大人の目で見守っています。

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

・登園時に家庭での体調や遊び等の様子を聞くよう努めています。特に前日に休んだ子どもについては詳しく体調や食欲、睡眠等について確認しています。降園時には園での様子を伝えています。着替えがトイレ等ひとりですまできない子どもの支援の方法等も伝えています。

・食事や着替え、トイレ等生活における動作について、できないことを手伝うのではなく、方法を伝えたり見本を見せたりすることで自分で行う意欲を持てる支援をしています。

・年齢や家庭での生活リズム、園での活動内容等により個々に合わせた睡眠時間の長さを考え対応しています。睡眠の短くなる年長児は自分で絵本を読む等しています。

・降園時の保護者との会話では挨拶だけでなく、園での様子の中から「今日は～ができました」「こうすると家庭でもできるようになるかも」等の肯定的なエピソードを伝えるようにしています。担当職員以外も様子が伝えられるよう口頭や連絡ノートを活用し職員間のコミュニケーションを密に図っています。

・保護者の意見や提案は登降園時の会話や意見箱、アンケートや保護者会で聞く機会を設けています。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・保育時間の長い子どもに対しては疲れすぎないように体力にも配慮し、朝や夕方は少人数で過ごしたり、動きの激しい遊びを避け、クッションを広げてゴロゴロできるスペースを確保したり、絵本を読んだりしてゆったり過ごせるよう工夫しています。 ・日頃から合同保育を多く行っていますが、遊びの内容を「静」と「動」とに分け、年齢毎の発達や体力の違いを考慮して危険のないよう必要に応じて声かけをしています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・子どもや保育者が同じテーブルで食事をする中で会話をしながら楽しく食事ができています。食事時間は大まかには決めています。その中で個々の食べるスピードに応じ自由に食事をしています。食事の量についても個々の状況に合わせた盛り付けをすることで無理なく完食の喜びを得られる工夫をしています。 ・設置法人全園共通の和食中心の献立となっています。食材は生協や地元の業者より仕入れ、魚介類、季節の野菜等を取り入れ、食の安全を図っています。毎日給食のメニューの写真をキッズリーにアップしています。 ・配慮の必要な子どもに対しては療育センターの指導を受けて、同じメニューで咀嚼しやすい、誤嚥しにくい工夫をしています。 ・アレルギーについては現在2人の卵アレルギーの子どもが在籍していますが、家族や医師との相談により禁止とならず摂取しています。アレルギー児童に対しては川崎市健康管理委員会指導の基、除去食の提供も可能な体制です。 ・園での食育計画については保護者に対し入園前、入園時に説明しています。野菜の栽培や調理、お菓子作り等を通じ食事に興味を持てるよう計画しています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人作成の「危機管理」「健康管理」「感染症防止」マニュアル等を基に事故や病気を防止に取り組んでいます。子どもに対しては、紙芝居や手作りの道具を使い、手洗やうがい、歯磨きの意味を伝えて行うことの大切さが分かるように工夫しています。散歩時には車や自転車との接触等の危険を伝え、自ら危険の無い行動ができるようにしています。異年齢での散歩では年長児が年少児と手をつなぎ、年少児を道路の内側にするよう配慮ができています。 ・法人の定める年間保険計画に基づき、1、2歳児は2ヶ月に1回、3歳児以上は年に4回の健康診断、毎月の身体測定、年に1回の歯科検診を実施しています。結果は保護者に口頭と「すこやか手帳」に記載して伝えています。予防接種の記録やかかりつけ医からの記入もあり、保護者、園、医師との連携が図れています。 ・感染症や乳児突然死症候群(SIDS)等については入園前、入園時に資料を配布し説明しています。感染症が発生した場合は内容と対応等を園内に掲示しています。感染症やけが等に関する情報は毎月保健だよりを配布しています。保健だよりには「小児救急電話相談」の電話番号も記載しています。 		
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

・理念・基本方針実施のための行動規範をまとめた「ぶどう基準」が作成されており、実際の保育の現場で、全スタッフの具体的な行動に反映されています。保育過程やカリキュラム、保育記録等の検討改善も適宜行われており、年々変化する保育事情に柔軟に対応できています。

・園長が策定した3年中期計画を踏まえて、スタッフミーティングで年度単位の事業計画を立てています。事業計画は各年齢別の年間カリキュラムに反映され、年度途中でも具体的内容の見直しを行い、月間カリキュラムに反映しています。スタッフ同士で週・月単位のカリキュラム会議を開催し、日案・週案・月案の評価を行っています。全体会議では四半期・半期・年単位で指導計画の評価・見直しを行う体制も確立しています。

・園長・副主任がリーダー研修を受講して、管理職層の人材育成を行っています。職員層の見直しを含めて中長期計画に反映されることが期待されます。

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

・理念・基本方針が文書化され、法人ホームページやパンフレット、保護者に配布される書類に記載されています。法人の保育方針3本柱については「園だより」に掲載されており、保護者だけでなく職員全員に周知されており、要約されたものは「入園のしおり」にも記載されて保護者会でも説明されています。

・理念・基本方針の行動規範となるように、法人の園長が中心となって「ぶどう基準」を作成して理念を伝えており、カードにして各自が携帯して、いつでも確認できるように工夫しています。また、年3回の設置法人系列6園の合同研修会で理念の再確認を行い、日々の保育での子どもとの関わり方について実習を行っています。

・「セカンドステップ」という教育プログラムが法人の保育目標と一致しているので、日々実践しており、保護者に実践報告書を配布し、保護者会でも説明しています。

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		A
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		
<ul style="list-style-type: none"> ・質の高い保育の実現に向けて、園長が3年中期計画を策定しています。策定にあたり、職員とミーティングを行います。実施状況に応じて、随時、園長・スタッフ全員で見直しを行っています。長期計画は法人共通となるため、全体合同ミーティングで策定しています。 ・中期計画を踏まえて、スタッフミーティングで年度単位の事業計画を立てています。事業計画は各年齢別の年間カリキュラムに反映され、年度途中でも具体的内容の見直しを行い、月間カリキュラムに反映しています。 ・事業計画はスタッフミーティングで話し合うため、自然に周知されていますが、開示して確認のチェックをしています。不明点や疑問点はすぐに園長に確認するようにしています。 ・年度初めの4月の保護者会で、年齢別の年間方針と目標を伝え、事業計画の内容を具体的に説明しています。 		
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		A
(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。		
<ul style="list-style-type: none"> ・年度初めの4月に年間テーマと方針を説明しており、年度末の総括会議や中間総括などで機会を設けて、園長としての責務の領域について説明しています。年度末には反省と次年度の抱負も伝えています。 ・管理者の役割と責務は「就業規則」に記載されていますが、法人内の園長や主任による情報共有の場である「ぶどうの会」に社会保険労務士が参加して見直しも行っていきます。 ・園長自ら研修に参加するだけではなく、積極的にスタッフを研修に参加させて研修報告書を提出してもらい、取り組みや課題、改善点などを把握して丁寧なコメントを書くことによって、その内容を本人だけでなく、スタッフ全体にフィードバックすることを心掛けています。 ・保育企画に園長も参加しています。保育の現場に入って子どもへの接し方を実際に見せ、保育環境を共に考えることで、スタッフをリードするように努めています。 ・月1回の「ぶどうの会」で各園の取り組みの報告や提案など多岐に渡って議論を行い、法人全体の業務の効率化や改善に取り組んでいます。 ・園長がシフトで人員配置を考慮して、働きやすい職場環境の調整を行っています。必要な人材は法人で募集しています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフ同士で週・月単位のカリキュラム会議を開催し、日案・週案・月案の評価を行っています。全体会議では四半期・半期・年単位で指導計画の評価・見直しを行う体制も確立しています。 ・年度末や行事終了後の「保護者アンケート」から意見や要望を把握して、分析と見直しを実施しています。 ・風通しの良い職場環境を作っているため、問題が発生した場合には、その都度対応することを心掛けていますが、定期的な会議からもスタッフの意見をもらい、評価・振り返りから課題を抽出して、次の取り組みに生かしています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人からの情報で事業全体の動向を把握するとともに、川崎市の協議会や説明会に参加して情報収集をしています。 ・園としては幼保小連絡会議や園長校長連絡会に積極的な参加を心掛けて地域の子育ての状況を入手しています。 ・設置法人による事務本部で開催される事務会議の内容が園にフィードバックされており、外部専門家による経営状況・コストなどの分析が行われています。分析後の改善・取り組みは園で策定する中期計画や事業計画に反映されています。 		
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

・中原区の民生委員と情報交換をしたり、地域の家庭を対象とした「子育てサロン」を実施したりと共同で活動しています。ベビーマッサージの方法や育児相談、手遊びの指導など、自園でできる取り組みを常に考えています。商店街に立地しているので商店会にも加入しており、地域行事に参加したり、園の行事にも参加してもらったりしてなど積極的な交流を心掛けており、地域と共生する「地域で子育て」を基本とした関係構築ができています。

・ボランティアを受け入れるためのマニュアルが設置法人で作成されており、受け入れ可能な状態にあります。正式なボランティア受け入れの実績はありませんが、依頼があれば受け入れは可能です。近所の小学生が夏休みの数日間、保育体験をした実績があります。地域と良好な関係が構築できているので、園や商店会の掲示板を活用して積極的に働きかけ、更なる地域の方々との交流の場として、ボランティアを受け入れることが期待されます。

・夏まつり・ハロウィン・クリスマス会・劇の会など、園の行事を開放し、地域の親子や小学生との交流を図っています。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

・ホームページやブログで情報開示をしており、商店会の道路に面した掲示板では園行事への地域参加を呼び掛けています。商店会に加入しており、加入店の中に行事の案内を掲示してもらうなど、地域関係は良好です。今年度は前身の「かわさき保育室」開園から10周年となる節目のため、冊子を作成して来園者に配布しました。

・設置法人が主体となって川崎市内の全園合同で開催される「ぶどうフェス」に参加して、地域に認知される活動に取り組みました。また、地域の保育園と協力して子育て支援を行う活動にも参加しており、ベビーマッサージや育児相談を実施しています。

・中原区の民生委員と協力して「子育てサロン」を企画しており、定期的に会議を実施して、地域のニーズ把握に努めています。1・2歳の手遊び指導や育児相談など、園の持っている知識を地域に還元できる取り組みに力を入れています。

・設置法人作成のボランティア受け入れマニュアルが整備されています。正式なボランティア受け入れの実績はありませんが、依頼があれば受け入れは可能です。近所の小学生が夏休みの数日間、保育体験をした実績があります。

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 (2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		A
<p>・川崎市や中原区での運営委員会や全体連絡会、主任児童委員との連絡会等、各種会議や連絡会に積極的に出席するだけでなく、民生委員や商店会との定期的なミーティングにも参加して、地域の具体的なニーズの把握に努めています。園長校長会議や幼保小連携会議では就学に向けての情報共有を行い、保護者に向けて発信しています。また、支援ケースに応じて児童相談所や療育センターとの連携も図っています。</p> <p>・連絡会やミーティングで得たニーズに園独自で取り組めることを常に考えており、定期的な子育て支援やイベント時に限らず、近隣の方の育児相談を随時受け付けるようにしています。</p> <p>・5歳児の担任が主体となって地域の年長交流会議に出席し、就学前児童の交流を実施しています。川崎市主催の保育祭りにも積極的に参加しており、地域商店会にも加入して、園の保護者主催と地域の方とでフリーマーケットやペットボトルキャップの回収など、地域と共生する取組を進めています。</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

・人材が一番の宝であると考えて、正規・非正規を問わず、全ての職員が同じ保育に関わる大人として、同じ立場で意見交換ができる関係を大切にしています。産休・育休へのサポートを行い、ライフスタイルに合わせた働き方ができる環境作りを考えています。

・設置法人による実習生の受け入れマニュアルが用意されており、保育技術に留まらない、仕事に対する姿勢や意欲も記されています。受け入れ可能な状態にありますが、受け入れの実績はありません。保育に関する指導者育成のためにも、今後、実習生を受け入れることが期待されます。

・設置法人共通の自己評価シートがあり、年1回の自己評価の後に園長との面談を実施し、必要に応じて代表との面談が行われますが、人事考課に関する設置法人の共通の人事考課の手法が整備されておらず、客観性や透明性の確保が図られていないように見受けられます。人事考課内容の記録を残し、フィードバックや自己啓発の支援を効果的に進められているかどうかの検証に活かすことが期待されます。

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。

B

・設置法人の人事管理部門で必要な人員体制が取られ、園長・主任で構成される人材チームで随時検討を行っています。必要な人材に関しては、法人の理念や基本方針を理解・共感できる人材を、設置法人で採用・配置しています。

・就業規則や必要なマニュアル集は設置法人で整備されており、遵守すべき法令・規範・倫理については入社前研修を行っています。入社3年目までは毎月の指導内容(OJT)を記録してフィードバックしています。設置法人系列6園合同の「OJT評価制度」で指導する立場の人材育成も併せて行われています。

・今年度から運営法人で「キッズリー保育者ケア」を導入して、自己のコンディション管理と離職防止に活用しています。

・設置法人共通の人事考課項目による自己評価フォームが活用されて年1回の自己評価や面談を実施しているものの、人事考課内容の記録を残されておらず、結果の反映が不明瞭な状況のため、人材マネジメントが充分ではありません。

・設置法人作成の実習生受け入れマニュアルが整備されており、受け入れ体制は整えられています。受け入れの実績はありませんが、依頼があれば受け入れは可能です。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・人材育成計画が設置法人で定められており職員に開示されています。行動規範の記された「ぶどう基準」に、職員に求める人材像や必要な役割が示されています。 ・階層別の期待水準は「ステップアップ表」に明示されており、年度初めに各自の目標を設定します。年間のキャリアアップ計画を立て、内部研修・外部研修も活用して職員の質の向上を図っています。中原区で実施される子どもの人権の研修にも積極的に参加しています。 ・研修受講後はレポートを提出して、全職員が閲覧可能にしています。内容によっては会議等で発表したり、園長からの質問を受けたりと、園内でフィードバックを行うことで再確認するように心掛けています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・普段から就業状況を把握するとともに、話しやすい雰囲気を作って、職員との面談や会話でヒアリングを行って希望を把握するように努めています。必要に応じて設置法人に報告するようにはしていますが、フィードバックのプロセスが確立していません。 ・振替休暇や有給休暇などは希望日に取得できるように配慮したシフトを組んでいます。 ・健康診断の実施や予防接種の補助など、健康状態を維持することに積極的に取り組んでいます。専門のカウンセラーは設置されていませんが、園長や年長スタッフが相談を受けてサポートするように心掛けています。 		
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。	○