

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	かわの風保育園
経営主体(法人等)	社会福祉法人多摩福社会
対象サービス	認可保育所
事業所住所等	川崎市幸区戸手2-12-10
設立年月日	平成24年4月1日
評価実施期間	平成25年5月 ～平成25年11月
公表年月	平成26年3月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	川崎市評価基準
総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項等）	
【概要・立地】 ・かわの風保育園は、社会福祉法人多摩福社会の系列園として平成24年5月開園し、2年目を迎えた保育園です。0歳児から5歳児120名定員のところ現在100名が在園しています。 ・保育園は川崎駅からバスで8分、御幸小学校前バス停から徒歩1分、幸消防署横を入ってすぐ、川崎市立御幸中学校の向かい側の静かな住宅地にあります。 ・通常保育の他に一時保育を実施しています。また、地域子育て支援センター「ゆずりは」を1階に併設し、月曜日から金曜日までの週5日間、一日10～20世帯程度の親子を受け入れています。 【特徴】 ・入園希望の保護者には、入園前に必ず園に来ていただき、「見学者用パンフレット」を配付して、一家庭ずつ園についての説明を丁寧にした上で、子どもたちが活動している様子を見て貰っています。面談・案内には園長または副園長が当たり、入園申請の参考にしてもらっています。 【特に優れていると思われる点】 1. 子どもの生活経験を豊かにする様々な行事 餅つき、節分、ひな祭り、七夕、友遊祭、クリスマス会などの行事を取り入れ、行事の由来を説明したり伝統文化を体験し、遊びや生活に変化を持たせる工夫をしています。年長児は泊まりがけの園外保育も体験しています。友遊祭では、子どもたちや保護者、職員と一緒に運動したり、日頃の保育の中での遊びをもとにゲームを取り入れるなどして、子どもたちの成長の様子を保護者に伝えています。 2. 専任保育士を配置した地域子育て支援 「保護者間の交流」「健全な親子関係の構築」を基本概念として、専任職員2名を配置した地域子育て支援センター「ゆずりは」では、毎日数組から10数組みの利用者が子ども同士で遊んだり、保護者からの子育てについての質問に答えたり、助言をしています。また、地域の子育て中の家庭を対象にした「乳幼児の怪我と事故防止」、ベビーマッサージなどの講習会を専門講師を招いて行っています。	

3. 全職員の理念・方針・あるべき保育内容についての研修受講

設置法人多摩福祉会主催の年度初めの研修会は、運営方針・基本理念の理解をはじめとして、子どもの年齢別保育のあり方とその内容、そのために職員が持つべき必要な知識など保育全般について研修を行い、全職員が参加しています。この研修受講により、全職員の保育のあり方についての考えが共有化されています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 子どもの意欲を引き出す玩具の配置の検討を

日常子どもたちが使う玩具は、乳児保育室や一時保育の場では子どもが取り出せる場所に置いてありますが、幼児保育室では子どもの要望に沿って職員が収納庫から取り出して提供しています。幼児が、遊びたい玩具を自分で選んで、自由に遊んだり片づけたりできる配置や、数人で落ち着いて遊べるコーナーの設置などの検討が望まれます。

2. 利用者が意見等を述べやすい体制と苦情解決の仕組みづくりを

保護者の意見を汲み取る意見箱が常設されておらず、第三者委員もいません。園長が苦情解決責任者になっていますが、苦情解決の仕組みの説明、掲示もありません。保護者が意見等を述べやすくするための体制づくりとその明記を、さらに日常的な苦情・要望の記録、職員への周知、解決内容のフィードバック等、苦情解決に向けた仕組み作りが望まれます。

3. 子どもの育ちを真ん中に、保護者とのコミュニケーションの強化を

開園して2年目を迎えた保育園にあって、保育理念・保育方針・保育目標を具現化していく上で、職員は子どもの発達過程を捉えることはもとより、子どもの気持ちに寄り添った保育になっているかを振り返り、子どもの育ちを真ん中に保護者とのコミュニケーションの強化を図ることが期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・職員は、子どもの言葉に耳を傾け、子どもの表情から意思の汲み取りに努め、子ども本位に保育にあたっています。 ・子どもの名前は呼捨てにせず、「ちゃん くん」などの敬称を付けた呼び方をしています。遊びの中でも、性別・先入観や固定観念を持たずに、自由に選べるようにしています。 ・保護者から家庭の様子を聞いたり、子どもの身体に変わったことはないかを着替えの時などに視診して、虐待の予防や早期発見に努めています。 ・保育室を見渡せるように家具を配置し、声の大きさは適切か、職員による子どもへの虐待がないか、相互に注意し合えるようにしています。 ・かわの風管理規程に個人情報保護規程があり、職員は入職時や法人合同職員研修会で個人情報の取り扱いについて学び、誓約書を提出しています。 ・療育相談など、子どもの情報を外部とやり取りする場合は、保護者に事前に了解を得ることになっています。 ・おもしろなど他の子に知られたくないことは、周りに気づかれないように行うなど、羞恥心に配慮した支援をしています。 ・子どもが一人になりたい時、他の子や職員の視線を意識せず過ごせる場の工夫が望まれます。
	・保護者からの意見や要望、満足度の把握は、園の行事後のアンケートや年2回開催のクラス懇談会、個人面談、日々交換する「おたより帳」で行っています。苦情や意見は園長に報告して朝礼や職員会議で検討し、情報を共有してい

2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供	ます。 ・1階と2階に相談室を設置しています。園長が苦情解決責任者になっていますが、第三者委員の選出がされていません。苦情解決の仕組み作りが期待されます。 ・子どもの家庭環境や、発達状況は個人ファイルにまとめ、事務所に保管して、全職員が共有・把握できるようにしています。 ・子どもに対して、緊急時以外は大きな声で話をせず、分かりやすい言葉で、穏やかに話しています。職員は子どもの気持ちに寄り添い、子どもの思いを受け止め、見守りと助言をしています。意思表示のしにくい子どもは、しぐさや表情から子どもの気持ちを汲み取り、対応するように努めています。 ・各年齢、成長にあった絵本、パズル、積み木、粘土、折り紙などがありますが、収納庫に保管されており、子どもたちの意向を聞いて職員が提供しています。子どもたちが自由に玩具や用具を取り出して遊んだり片付けができるように、ものの配置やコーナーの工夫が望まれます。 ・異年齢交流では、幼児クラスはオープンスペースで日常的に交流があります。朝夕の合同保育、体操、散歩、お誕生日会など各種行事で、異年齢児間交流の機会を多く持っています。 ・生活習慣などは、家庭主体の考え方を優先し、家で使用している物を使い、家庭での進捗状況に合わせて、子どもに応じた支援をしています。 ・休息や午睡は、年齢やその日の体調に合わせて対応し、乳児は午前中や眠い時に寝かせるなど、一人ひとりの生活リズムに合わせた休息時間を確保しています。年長児は、就学に向けて1月から一人ひとりの状況を見ながら午睡時間をなくしています。 ・乳児の保護者には、毎日子どもの様子を「おたより帳」に記録し、伝えています。幼児の保護者には、毎日口頭と「クラスノート」でその日の子どもの行動を伝え、週1回程度、おたより帳で子どもの様子を報告しています。 ・幼児はランチルームで職員と一緒に、会話を楽しみながら食事をしています。食事に興味を持てるように毎日、ランチスペースの一角にその日の食材を一品展示し、職員がメニューと食材について、説明しています。 ・怪我や病気を防止するため、手洗いやうがいが必要なことを伝え、子どもと共に習慣として身に着くように取り組んでいます。また、遊具の使い方や散歩時の交通ルールなど、子どもたちが危険を理解できるように、年齢に合わせた分かりやすい言葉で伝えています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・園の情報は「かわの風保育園のご案内」、幸区子育て支援情報誌「おこさまっぷ」に掲載し、保護者には、入園前には必ず園見学をお願いし、一家庭ずつ保育の様子を見てもらい、質問に答えています。 ・「入園のしおり」に事業内容や保育計画、延長保育料金や給食に係る費用などを掲載し、入園説明会で保護者に配付するとともに口頭で説明しています。 ・入園面接で保護者に慣れ保育の必要性を説明し、子どもに負担にならないように配慮して保育を始めています。保護者の不安がないように送迎時にコミュニケーションを十分取り、子どもの様子を情報交換しています。 ・就学がスムーズに行われるよう、職員が幸区幼保小連絡会年長児担当者会議や小学校の入学式、授業参観に出席して得た情報を保護者に伝えています。 ・卒園児には園行事の案内を出したり、授業参観に出席して、成長の様子を見守っています。 ・保護者に「児童票様式」・健康記録表を記入してもらい、入園前面接で子どもの状況を詳しく聞きとり、個別ファイルを作成しています。 ・指導計画に「実施結果及び反省」、日誌に「評価反省」欄を設けて担任が振り返り、主任・園長が点検・確認する仕組みになっています。

	・年間、月間、3歳未満児の個別指導計画を作成し、職員会議やクラスの話し合いで職員に周知しています。指導計画は、栄養士、看護師、保護者の意向も反映しています。 ・配慮の必要な子どもには個別指導計画を作成し、川崎市南部地域療育センター、子ども家庭センター（中央児童相談所）等、関係機関と連携を取り、相談や助言、情報を得ています。 ・各種記録の管理は園長が責任者で、指導計画や児童票の保管期間や取り扱いについては設置法人の「多摩福祉会職員心得」に規定し、記録は事務所の書庫に施錠保管しています。 ・年度初めに行われる法人合同職員研修会で法人として意思統一を図って保育にあたっています。サービス実施方法の見直しは、職員会議で意見や提案を求め、年度末に設置法人で行っています。 ・園長は、園内外の安全、感染症の情報などを収集するほか、職員から報告を受けて早期把握に努め、日々の子どもの安全管理を徹底しています。 ・事故やケガは、「子どもの事故と応急手当」「傷病・事故（ケガ）発生時の対応マニュアル」などの手順に沿って適切に対応しています。 ・災害時の安否確認は携帯メールで行い、保護者に入園時に登録や利用方法について説明しています。 ・備蓄は、水・ミルク・米・紙パンツ・タンクなど2日分程度を、園庭の倉庫に保管しています。年1回、近隣の幸消防署に水消火器の訓練をお願いするなど、地域や消防と連携を密にしています。 ・不審者対策として、保護者と職員はICカードで玄関の開錠をしています。来客者にはインターフォンで対応し、名前や要件を確認して開錠しています。 ・合同研修で他園の事故事例について全職員で検証し、再発防止に努めています。 ・指導員による救命救急法や園長によるダイアップやエピペンの使い方の研修を行っています。
4.地域との交流・連携	・同一建物1階に、地域子育て支援センター（ゆずりは）があり、「乳幼児の怪我と事故防止」、ベビーマッサージなどの講習会を年数回、専門講師を招いて行っています。一時保育も積極的に行っています。 ・ボランティア受入の体制はありますが、実績がありません。地域の関係機関に働きかけをし、ボランティアを受け入れ、運営に活かすことを期待します。 ・幸区認可保育園園長会議、幼保小連絡会、認可保育園栄養士連絡会、子育て支援担当者会議、幸区要保護家庭連絡会、年長児連絡会などに参加し、地域の福祉ニーズの把握に努めています。 ・年長児連絡会では、地域小学校に入学する他園の年長児との交流を検討し、一緒にゲームを行うなどして子ども同士が顔なじみになっています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・法人理念は設置法人設立時に設定し、法人合同職員研修会や入職時オリエンテーション、保護者懇談会や入園説明会で、基本理念や保育目標を職員や保護者に周知しています。 ・園の課題を職員で話し合い、年度の実践テーマを設けるなど、理念の実現に向けて計画的に取り組むことが求められます。 ・中長期計画は、「入所定員及び職員の確保・地域支援・実習生受入・保育内容の充実・待機児童対策」を取り上げて作成しています。 ・入所児童の推移や職員確保の具体的数値目標を設定し、「平成25年度かわの風保育園事業計画書」を作成しています。定期的な計画の評価見直しや、職員、保護者への説明が望まれます。 ・園長や副園長、主任などの管理者層の責務は管理規程に規定されており、園

	長は職務分掌を元に役割や責務を説明しています。 ・園長は、職員会議でサービスの質の向上について意見を求めています。 ・理事会で経営や業務改善、人事、労務について情報交換し、効率化と改善に向けて分析しています。 ・開設2年目の今年度第三者評価を実施し、園長が担当となって、評価項目に沿って自己評価を行いました。これを踏まえ、自己評価結果を公表するとともに、園の改善計画を明確にし、サービスの質の向上に向けて実践することが求められます。 ・コスト削減や利用者の推移は、理事会や子育て支援センター利用者などから把握、分析し、経営状況や改善点は職員会議で報告しています。
6.職員の資質向上の促進	・川崎市の職員配置基準に則り、運営上必要な人事管理は、園長が行い、補充が必要な際は法人とも話し合って迅速に対応しています。 ・採用試験は川崎市保育会で一括して説明会を行い、職員の処遇や、採用後の昇給、福利厚生、賃金体系などについて職員に周知しています。 ・職員一人ひとりの研修担当を明確にし、年度当初に個人目標に沿った個別研修計画を作成し、研修受講後は研修報告書を作成し、職員会議で報告しています。 ・有給消化表を作成し、消化できるように管理しています。時間外勤務の規程を職員に周知し、就業時間や休暇のデータは電子データで管理しています。 ・川崎市保育会・神奈川県福利協会の福利厚生制度があり、職員研修や宿泊、職員厚生などを利用できます。職員の悩みごとの相談窓口としての専門家やカウンセラーを紹介する体制が整っています。

〔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）	かわの風保育園（定員120人）
経営主体（法人等）	社会福祉法人多摩福祉会
対象サービス	保育所
事業所住所	〒212-0005 川崎市幸区戸手2-12-10
事業所連絡先	044-542-8133
評価実施期間	平成25年6月～平成25年11月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 平成25年6月3日～平成25年7月9日
	(評価方法) ・園長以下管理者層（副園長・リーダー）職員の合議により園長がまとめた。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成25年6月3日～平成25年7月9日
	(評価方法) ・管理者層を除く全職員が個別に評価項目に従って記載し、無記名・密封の状態で評価機関が持ち帰った。
利用者調査	配付日) 平成25年6月18日 回収日) 平成25年7月2日
	(実施方法) ・全園児の保護者に、アンケート用紙と返信用封筒を園から渡して、園に回収箱を備え、無記名・密封の状態で評価機関が回収した。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間（実施日）／平成25年9月3日・11日
	(調査方法) ・調査1日目は、評価調査員2名と事務局1名が、2日目は評価調査員2名が訪問し、現場の観察、書類の確認、面接ヒアリング（園長・職員2名）と子どもの観察を行った。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

【概要・立地】

・かわの風保育園は、社会福祉法人多摩福祉会の系列園として平成24年5月開園し、2年目を迎えた保育園です。0歳児から5歳児120名定員のところ現在100名が在園しています。

・保育園は川崎駅からバスで8分、御幸小学校前バス停から徒歩1分、幸消防署横を入ってすぐ、川崎市立御幸中学校の向かい側の静かな住宅地にあります。

・通常保育の他に一時保育を実施しています。また、地域子育て支援センター「ゆずりは」を1階に併設し、月曜日から金曜日までの週5日間、一日10～20世帯程度の親子を受け入れています。

【特徴】

・入園希望の保護者には、入園前に必ず園に来ていただき、「見学者用パンフレット」を配付して、一家庭ずつ園についての説明を丁寧にした上で、子どもたちが活動している様子を見て貰っています。面談・案内には園長または副園長が当たり、入園申請の参考にしてもらっています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 子どもの生活経験を豊かにする様々な行事

餅つき、節分、ひな祭り、七夕、友遊祭、クリスマス会などの行事を取り入れ、行事の由来を説明したり伝統文化を体験し、遊びや生活に変化を持たせる工夫をしています。年長児は泊まりがけの園外保育も体験しています。友遊祭では、子どもたちや保護者、職員と一緒に運動したり、日頃の保育の中での遊びをもとにゲームを取り入れるなどして、子どもたちの成長の様子を保護者に伝えています。

2. 専任保育士を配置した地域子育て支援

「保護者間の交流」「健全な親子関係の構築」を基本概念として、専任職員2名を配置した地域子育て支援センター「ゆずりは」では、毎日数組から10数組みの利用者が子ども同士で遊んだり、保護者からの子育てについての質問に答えたり、助言をしています。また、地域の子育て中の家庭を対象にした「乳幼児の怪我と事故防止」、ベビーマッサージなどの講習会を専門講師を招いて行っています。

3. 全職員の理念・方針・あるべき保育内容についての研修受講

設置法人多摩福祉会主催の年度初めの研修会は、運営方針・基本理念の理解をはじめとして、子どもの年齢別保育のあり方とその内容、そのために職員が持つべき必要な知識など保育全般について研修を行い、全職員が参加しています。この研修受講により、全職員の保育のあり方についての考えが共有化されています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 子どもの意欲を引き出す玩具の配置の検討を

日常子どもたちが使う玩具は、乳児保育室や一時保育の場では子どもが取り出せる場所に置いてありますが、幼児保育室では子どもの要望に沿って職員が収納庫から取り出して提供しています。幼児が、遊びたい玩具を自分で選んで、自由に遊んだり片づけたりできる配置や、数人で落ち着いて遊べるコーナーの設置などの検討が望めます。

2. 利用者が意見等を述べやすい体制と苦情解決の仕組みづくりを

保護者の意見を汲み取る意見箱が常設されておらず、第三者委員もいません。園長が苦情解決責任者になっていますが、苦情解決の仕組みの説明、掲示もありません。保護者が意見等を述べやすくするための体制づくりとその明記を、さらに日常的な苦情・要望の記録、職員への周知、解決内容のフィードバック等、苦情解決に向けた仕組み作りが望まれます。

3. 子どもの育ちを真ん中に保護者とのコミュニケーションの強化を

開園して2年目の保育園にあって、保育理念・保育方針・保育目標を具現化していく上で、職員は子どもの発達過程を捉えることはもとより、子どもの気持ちに寄り添った保育になっているかを振り返り、子どもの育ちを真ん中に保護者とのコミュニケーションの強化を図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
<特によいと思う点> ・「かわの風保育園のご案内」、幸区子育て支援情報誌「おこさまっぷ」を子育て支援センターゆずりには置き、園情報を提供しています。入園前には必ず園見学をお願いし、一家庭ずつ丁寧に園内を案内して保育の様子を見てもらい、質問に答えています。 ・毎年度初めに法人主催の職員合同研修会に参加して、指導計画作成の手順を共有しています。記録の最終確認は副園長・園長が行い、必要に応じて書き方を指導しています。個別の指導計画は3月に新担任が引き継ぎ、個別ファイルに一人ひとりの成長記録と目標を記載しています。 ・法人職員合同研修会で、他園の事故事例について全職員で検証し、再発防止に努めています。また、指導員による救急救命法や、園長によるダイアップやエピペンの使い方の研修を行っています。

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
・園の情報は、「かわの風保育園のご案内」、幸区子育て支援情報誌「おこさまっぷ」に掲載し、川崎市保育まつりでも園のパンフレットを配付して案内しています。保護者には、入園前には必ず園見学をお願いし、一家庭ずつ保育の様子を見てもらい、質問に答えています。 ・「入園のしおり」に事業内容や保育計画、延長保育料金や給食に係る費用などを掲載し、入園説明会で保護者に配付するとともに口頭で説明しています。 ・慣らし保育は、入園面接で必要性を説明し、保護者の意向も聞いて、子どもに負担にならないように実施し、保護者と送迎時にコミュニケーションを図り、子どもの様子を情報交換しています。 ・職員が、幸区幼保小連絡会年長児担当者会議や小学校の入学式に出席して得た就学に向けた情報を、保護者に伝えています。 ・年長児担任が児童保育要録についての研修を受け、担任・幼児主任・園長が子ども一人ひとりについて話し合った上で、定型化された書類に沿って作成しています。 ・卒園児には園行事の案内を出したり、授業参観に出席して、成長の様子を見守っています。	
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
・川崎市の「認可保育園入所児童提出書類手引き」に基づき、保護者に「児童票様式」・健康記録表を記入してもらい、入園前面接で子どもの状況を詳しく聞きとり、個別ファイルを作成しています。 ・個別の指導計画は3月に新担任が引き継ぎ、一人ひとりの成長記録に目標を記載しています。 ・指導計画は、各クラスのクラスリーダーが中心となってクラス担任で協議して作成し、主任、副園長が確認し、策定責任者として園長が最終確認を行っています。 ・指導計画作成には、栄養士、看護師、保護者の意向も反映しています。 ・指導計画に「実施結果及び反省」、日誌に「評価反省」欄を設けて担任が振り返り、それらを主任・園長が点検し、確認する仕組みになっており、計画に沿って保育を行っています。 ・法人合同職員研修会資料に基づき、年間、月間、3歳未満児の個別指導計画、週案はクラス職員で見直し、次の計画に反映しています。 ・見直し部分は、園長・副園長が確認し、職員会議やクラスの話し合いで職員に周知しています。非常勤職員には園長が必要な情報を伝達しています。 ・指導計画の変更は、クラスや職員会議で子どもの活動の様子を振り返り、随時行っています。		
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
・毎年度初めに法人主催の職員合同研修会を実施し、指導計画作成の手順を共有しています。記録の最終確認は園長・副園長が行い、必要に応じて書き方を指導しています。 ・記録の管理は園長が責任者で、指導計画や児童票の保管期間や取り扱いについては設置法人の「多摩福祉会職員心得」に規定し、記録は事務所書庫に施錠保管しています。 ・個人記録や児童保育要録等の開示請求があった場合は、川崎市情報公開条例に従って行うことになっています。 ・就業規則に個人情報保護規定があり、個人情報の取扱いや守秘義務については、入職時のオリエンテーションや年度当初の法人職員合同研修会で周知しています。 ・子どもの状況に関する情報は、職員会議やリーダー会議で話し合い、共有しています。また、日々、保護者などから得た情報は必ず園長・副園長に報告する仕組みとなっており、職員は朝礼で共有するほか、引き継ぎノートに記録して周知を図っています。		
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
・年度初めに行われる法人職員合同研修会資料に基本理念、「提供する保育」「園児と関わるおりに保育者として心がけること・保護者と関わる上で保育者が心がけること」等を記載し、法人として意識の統一を図って保育にあたっています。 ・全職員が、法人職員合同研修会で書類の記載方法、子どもや保護者のプライバシーを守るための具体例等を学んでいます。指導計画に評価反省欄を設け、保育の実施内容を検証する仕組みがあります。 ・サービス実施方法の見直しは、職員会議で意見や提案を求め、年度末に設置法人で行っています。保護者からは行事の後や懇談会で感想や意見を聞いて、反映できるものは取り入れています。		
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
・園長は、園内外の安全、感染症の情報などを収集するほか、職員から報告を受けて早期把握に努め、日々の子どもの安全管理を徹底しています。 ・事故やけがは、「子どもの事故と応急手当」「傷病・事故（ケガ）発生時の対応マニュアル」などの手順に沿って適切に対応しています。 ・保育室には教材や玩具を収納できる作りつけのロッカーを設置し、窓ガラスは強化ガラスを使用しています。 ・災害時の安否確認は携帯メールで行い、保護者に入園時に登録や利用方法について説明しています。 ・備蓄は、水・ミルク・米・紙パンツ・タンクなど2日分程度を、園庭の倉庫に保管しています。 ・年1回、近隣の幸消防署に水消火器の訓練をお願いするなど、地域や消防と連携を密にしています。 ・合同研修で他園の事故事例について全職員で検証し、再発防止に努めています。 ・指導員による救命救急法や園長によるダイアップやエピペンの使い方の研修を行っています。		
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

＜特に良いと思われる点＞

・職員は法人職員合同研修会や、幸区主催の研修で、性差や人権、虐待について学んでいます。職員が携行している川崎市保育会発行の手帳には児童福祉法などの法令が記載されており、入職時に読み合わせをするほか、随時読みなおして確認しています。

・職員は入職時や法人職員合同研修会で個人情報の取り扱いについて学び、誓約書を提出しています。個人の記録入力の際は、管理徹底を職員に指導しています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・子どもが落ち着ける場として事務室を利用していますが、子どもが身近に感じることのできる保育室などにも他の子や職員の視線を意識せず過ごせる場を設定することが望まれます。

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

B

・職員は、子どもの言葉に耳を傾け、子どもの表情や泣き声などから意思の汲み取りに努め、子ども本位に保育にあたっています。

・法人職員合同研修会で、性差や人権、虐待について学び、子どもの呼び名に、「ちゃん・くん」の敬称を付ける事を徹底しました。

・外国籍の保護者は今は在籍していませんが、文化や国民性に配慮し、習慣などを受け入れる用意があります。

・保護者から家庭の様子を聞いたり、子どもの身体に変わったことはないかを着がえの時などに視診をして、虐待の予防や早期発見に努めています。

・保育室を見渡せるように家具を配置し、声の大きさは適切か、職員による子どもへの虐待がないか、相互に注意し合えるようにしています。

＜コメント・提言＞

・子どもの人権については、法人研修で学ぶほか、園長が随時職員を指導していますが、日常保育の中で子ども一人ひとりの個性を尊重した保育になっているかを見直し、全職員への徹底が求められます。

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
・かわの風管理規程に個人情報保護規程があり、職員は入職時や法人職員合同研修会で個人情報の取り扱いについて学び、誓約書を提出しています。個人の記録入力の際は、管理徹底を職員に指導しています。 ・療育相談など、子どもの情報を外部とやり取りする場合は、保護者に事前に了解を得ることになっています。 ・子どもの気持ちを尊重し、おもしろなど他の子に知られたくないことは、目につかないように処理するようにしています。子どもが一人になりたい時などは、相談室などを利用できます。 ＜コメント・提言＞ ・子どもが落ち着ける場として事務室を利用していますが、子どもが身近に感じることのできる保育室などにも、他の子や職員の視線を意識せず過ごせる場を設定することが望めます。		
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	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

<特に良いと思われる点>

・餅つき、節分、ひな祭り、七夕、納涼祭、クリスマス会などを行う際に、行事の由来を説明し、伝統文化を体験し、遊びや生活に変化を持たせる工夫をしています。また、遊びの中で子どもたちは、自分たちで決めたルールで楽しく遊んでいます。

<さらなる改善が望まれる点>

・苦情解決の体制は園長が苦情解決責任者になっていますが、第三者委員の選出がされていません。園以外の苦情解決窓口の紹介や、第三者委員の選出により、第三者にも要望や苦情を言いだしやすいように保護者に紹介と連絡先を明示するなど、意見や要望がサービスの改善につながるような仕組み作りが期待されます。

・各年齢に合った絵本、パズル、積み木、粘土、折り紙などが用意されていますが、収納庫に保管され、子どもが自由に取り出すことができません。子どもの生活が豊かに展開できるように、玩具を子どもが自分で取れる場所に配置するなど、環境の工夫が望まれます。

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

・園の行事後に保護者にアンケートを配付し、感想や意見、要望を記載してもらい、意向や満足度を把握しています。年2回開催のクラス懇談会や、日々交換する「おたより帳」でも意見の把握に努めています。

・個人面談を年1回、保育参加後に行う他、個々に要望や必要があれば随時面談を行い、意向や要望満足度を把握しています。

・保護者から意見や要望があったときは、職員会議で共有・検討し、サービスの向上に取り組んでいます。

評価項目

実施の可否

① 利用者満足度の把握に向けた仕組みを整備している。

○

② 利用者満足度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。

C

・1階と2階に独立した相談室を設置していますが、苦情解決に向けた仕組みや対応マニュアルは明示されていません。

・保護者から苦情や意見があった場合は園長に報告し、朝礼や職員会議で情報を共有しています。

<コメント・提言>

・「入園のしおり」などに相談・苦情窓口を明示し、複数の相談方法や相談相手の中から自由に選ぶことができることを、文書や掲示で保護者に伝える検討が望まれます。

・園長が苦情解決責任者になっていますが、第三者委員の選出がされていません。複数の苦情解決窓口がある事を明文化し、保護者に明示することが求められます。

・意見や要望がサービスの改善につながるような仕組み作りが期待されます。

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。		B
・個人ファイルに家庭環境や、発達状況をまとめ、全職員が共有・把握しています。 ・子どもに対しては、緊急時以外は大きな声で話をせず、分かりやすい言葉で穏やかに話し、子どもの欲求には子どもの気持ちを受け止めています。意思表示のしにくい子どもは、しぐさや表情から子どもの気持ちを汲み取り、子どもの思いを理解して対応するように努めています。 ・餅つき、節分、ひな祭り、七夕、納涼祭、クリスマス会などを行う際に、行事の由来を説明し、伝統文化を体験し、遊びや生活に変化をもたせる工夫をしています。 ・各年齢にあった絵本、パズル、積み木、粘土、折り紙などがありますが、収納庫に保管されており、子どもたちの希望により職員が提供しています。 ・幼児で配慮が必要な子どもには、個別指導計画を作成し、川崎市南部地域療育センター、子ども家庭センター(中央児童相談所)等、関係機関と連携を取り、相談や助言、情報を得ています。 ＜コメント・提言＞ ・子どもたちが玩具を自由に手にとって遊べる場を設定するなど、環境の工夫が望まれます。		
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		
<特に良いと思われる点> - 子どもたちは、園庭では、走り回ったり朝のアブラハム体操、ドッチボールで、また、散歩に出かけ、身体を動かして遊んでいます。年1回、4、5歳児は企業の支援で体力測定を受け、結果は保護者に文書で報告しています。 - 食事に興味を持てるように、毎日、ランチスペースの一角にその日の食材を一品展示し、食べ始める前に職員がメニューの説明と食材について説明しています。食物アレルギーを持つ子どもには、誤飲や誤食を防ぐために専用トレーを使用し、エビペン（ショックを防ぐための補助治療剤）の使用法などを研修しています。 <さらなる改善が望まれる点> - 子どもが長時間保育のストレスを感じないように、好きな玩具などを、子ども自らが手にとって自由に遊べる配慮と環境が望めます。		
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、保護者に声をかけ、子どもの体調や昨日から変わったことがないかを聴き、確認した内容は、口頭と伝達ノートで共有し、登園して体調を崩した時は散歩をやめて静かに過したり、配慮食を提供するなど、援助に反映しています。 - 日常的に子どもの手洗い、うがいの大切さを指導し、子どもたちの習慣になっています。また、マスク、消毒など、病気の予防への関心を促しています。 - 休息や午睡は、年齢やその日の体調に合わせて対応し、乳児は午前中や眠い時に寝させるなど、一人ひとりの生活リズムに合わせた休息時間を確保しています。 - 乳児の保護者には、毎日子どもの様子を「おたより帳」に記録し、伝えています。幼児の保護者には、毎日口頭と「クラスノート」でその日の子どもの行動を伝え、週1回程度、おたより帳で子どもの様子を報告しています。 - 年2回のクラス懇談会や、年1回保育参加後に行う個人面談で保護者の考えや提案を把握しています。また、行事後のアンケートなどで保護者の意見を聴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。		B
- 年長児が遊びの中で、年下の子どもたちに役割を振り分けて楽しく遊んでいます。職員は異年齢間の遊びの仲立ちをし、必要なときには声をかけて、見守っています。 <コメント・提言> - 子どもが長時間保育のストレスを感じないように、好きなおもちゃなどを子どもが自ら手にとって自由に選択し、遊べる配慮が望めます。		
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
・幼児はランチルームで職員と一緒に、会話を楽しみながら食事をしています。食事に興味を持てるように毎日、ランチスペースの一角にその日の食材を一品展示し、食べ始める前に職員がメニューの説明と食材について説明しています。 ・栄養士や調理担当者が、毎日子どもと一緒に食事をして、子どもの好みや状態を把握し、飽きのこない献立の工夫をしています。 ・食物アレルギーを持つ子どもは、除去食申請に主治医の意見書を川崎市に提出し、指示に従って除去食、代替食を提供しています。 ・月間献立表を前月末に、保護者に配付しています。玄関ホールに、当日の給食サンプルを展示し、保護者に伝えています。また、食物アレルギーのある子ども、食育に問題のある子どもは、保護者と連携を取り、栄養士、担任と面接をして支援しています。		
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
・子どもの感染症には手洗いやうがいが必要なことを伝え、子どもと一緒に取り組んでいます。遊具の使い方や散歩時の交通ルールなど、子どもたちが危険を理解できるように、年齢に合わせた言葉を使用して伝えています。 ・健康診断・歯科検診の結果は個別ファイルに記録し、職員間で共有して日々の保育に役立てています。保護者には、結果を書面で報告しています。 ・入園説明会で、感染症および乳幼児突然死症候群についての園での対応、取り組みについて説明しています。感染症の情報は、川崎市健康安全研究所のホームページで確認し、幸区保健福祉センターからの連絡などは、園内掲示板に張り出して保護者に伝えています。また、「保健だより」で情報を提供しています。		
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

<特に良いと思われる点>

・設置法人設立時に法人理念を設定し、職員研修資料や入職時オリエンテーション資料に明示し、年度当初の保護者懇談会資料や入園のしおりに記載して、職員や保護者に周知しています。

・クラス懇談会の資料はクラスごとに保育理念や保育目標、年間行事を記載して説明し、レジュメの最後のページに質問や感想等を記載して園の質問箱に入れてもらっています。

<さらなる改善が望まれる点>

・事業計画や中・長期計画は作成していますが、職員や保護者には周知されていません。年度の実践テーマを設けるなど、園の取り組むべき課題を取り入れた事業計画や中・長期計画を職員と共に作り上げるとともに、保護者にも説明することが望まれます。

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

・法人理念は、設置法人設立時に設定し、職員研修資料や入職時オリエンテーション資料、保護者懇談会資料や入園のしおりに記載し、職員や保護者に周知しています。

・施設設置、運営の方向性を明確にした領域別概念や保育目標を掲げています。

・法人職員合同研修会では理念に基づいて事例検討を行っていますが、園独自の課題を明らかにするまでに至っていません。

・理念に沿った保育を行っているかについて職員会議で話し合うほか、園長が職員と年1回個別面談で確認し、理念の実践に取り組んでいます。

・年度初めの懇談会の資料はクラスごとに作成し、基本理念や保育目標、年間行事予定を表などを用いてわかりやすく説明しています。

<工夫事項>

・クラス懇談会で子どもの成長の様子などを話し合ったり、レジュメの最後のページに質問や感想等を記載して園の質問箱に入れてもらっています。

<コメント・提言>

・園の課題を職員で話し合い、年度の実践テーマを設けるなど、理念の実現に向けて計画的に取り組むことが求められます。

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		B
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		
・設置法人の理念・基本方針に基づいて保育目標を設定しています。 ・中・長期計画は、地域からも情報収集し、「入所定員及び職員の確保・地域支援・実習生受入・保育内容の充実・待機児童対策」を取り上げて作成しています。 ・初年度の課題を次年度につなげ、具体的な対策を掲げて計画の実現に取り組んでいます。 ・園の理念・目標に沿い、入所児童の推移や職員確保の具体的数値目標を設定し「平成25年度かわの風保育園事業計画書」を作成しています。 ・事業計画の作成は、園長を交えて設置法人が行っていますが、定期的な計画の評価見直しは行っていません。事業計画や中・長期計画は職員や保護者には周知していません。 ＜コメント・提言＞ ・事業計画や中・長期計画は作成していますが、職員や保護者には周知されていません。園の取り組むべき課題を取り入れた事業計画を職員で作り上げ、保護者にも説明することが望まれます。		
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 (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
・園長や副園長、主任などの管理者層の責務は管理規程に規定されており、園長は職務分掌を元に役割や責務を説明しています。 ・園長は法人理事会などでサービスの質の向上について意見交換し、管理者層で事業計画に基づいて評価見直しを行っています。 ・園長は、理事会や指導計画等から明白になった課題は職員に報告し、職員会議でサービスの質の向上について意見を求めています。また日常的に管理者層が保育に入り、リーダーシップを発揮して職員を指導しています。 ・理事会で経営や業務改善、人事、労務について情報交換し、効率化と改善に向けて分析しています。 ・園長は、職員の特性を生かした人員配置に努め、体調に気遣ったり、休憩室を設置する等、人間関係に配慮した働きやすい環境整備に取り組んでいます。 ・運営改善に向けた取り組みは、園の課題を法人全園の課題と受け止め、法人合同職員研修会で職員に周知しています。		
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。		C
・開設2年目の今年度第三者評価を実施し、園長が担当となって、評価項目に沿って自己評価を行いました。評価結果は、職員会議で分析し、課題を明確にし、話し合う予定です。 ・開設に伴い、職員会議で様々な課題を検討、改善点などを話し合っていますが、改善計画の明文化には至っていません。 <コメント・提言> ・園の自己評価結果を公表するとともに、評価結果から浮かび上がった課題を園の改善計画として明確にし、サービスの質の向上に向けて実践することが求められます。		
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
・法人理事会に園長が出席して、社会福祉の動向について情報交換しています。 ・市民・こども局こども本部こども支援部保育課や幸区園長会議や地域住民からの情報などを収集し、将来の入所希望者の把握や待機児童対策を中・長期計画に反映しています。 ・コスト削減や利用者の推移は、理事会や子育て支援センター利用者などから把握、分析し、経営状況や改善点は職員会議で報告しています。		
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

<特に良いと思われる点>

・同一建物1階に、地域子育て支援センター（ゆずりは）を2階に一時保育室を設置し、ゆずりはでは前庭を開放するほか、地域の家庭を対象に育児相談や「乳幼児の怪我と事故防止」、ベビーマッサージなどの講習会を専門講師を招いて行っています。また、一時保育を積極的に受け入れています。

・幸区認可保育園園長会議、幼保小連絡会、子育て支援担当者会議、幸区要保護家庭連絡協議会、年長児連絡会等に参加し、年長児連絡会では、地域の小学校に入学する他園の年長児と一緒にゲームを行うなどで交流しました。

<さらなる改善が望まれる点>

・ボランティア受入の体制はありますが、実績がありません。地域の関係機関に働きかけをし、ボランティアを受け入れ、運営に活かすことが期待されます。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

B

・同一建物1階に、地域子育て支援センター（ゆずりは）があり、葉書大のパンフレット「かわの風保育園のご案内」や、地域子育て支援センター便り「ゆずりは」を発行し、自由に手にすることができます。パンフレットは幸区役所などの窓口にも置いています。

・地域子育て支援センター（ゆずりは）で、「乳幼児の怪我と事故防止」、ベビーマッサージなどの講習会を年数回、専門講師を招いておこなっています。情報は幸区役所こども支援室発行の「お散歩にいこうね!」に掲載しています。一時保育も行っています。

<コメント・提言>

・ボランティア受入の体制はありますが、実績がありません。地域の関係機関に働きかけをし、ボランティアを受け入れ、運営に活かすことを期待します。

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

・幸区認可保育園園長会議、幼保小連絡会、認可保育園栄養士連絡会、子育て支援担当者会議、幸区要保護家庭連絡会、年長児連絡会などに参加し、地域の福祉ニーズの把握に努めています。

・年長児連絡会では、地域小学校に入学する他園の年長児との交流を検討し、一緒にゲームを行うなどで顔なじみになっています。

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加している。 | ○ |
| 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	
＜特に良いと思われる点＞ ・保育士は、児童福祉法や保育士倫理綱領等が掲載されている川崎市保育会発行の手帳を常時携行し、川崎市保育会で年1回児童憲章や児童権利宣言などを唱和するほか、職員は折に触れて手帳を読み返し、法令順守を徹底しています。 ・職員一人ひとりの研修担当を明確にし、年度当初に個人目標に沿った個別研修計画を作成しています。研修後は園長に報告し、評価分析を行い、職員の適正に見合ったアドバイスを参考に次期の研修分担を決定しています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ ・昨年開設した園であり、今年度は園の体制固めを最優先とし、実習生の受け入れは行っていません。園の体制が固まり次第、次世代を担う人材の育成のためにも実習生の受け入れが望まれます。	

評価分類		B
(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。		
・川崎市の職員配置基準に則り、運営上必要な人事管理は、園長が行い、補充が必要な際は法人とも話し合っており迅速に対応しています。 ・採用試験は川崎市保育会で一括して説明会を行い、資格のある保育士・栄養士・看護師・事務職員を採用しています。 保育士は児童福祉法や保育士倫理綱領等が掲載されている川崎市保育会発行の手帳を常時携帯し、職員は折に触れて手帳を読み返し、法令順守を徹底しています。 ・園が加盟している川崎市保育会が、職員の処遇や、採用後の昇給、福利厚生などをホームページで公開しています。賃金体系などについては、採用後のオリエンテーションで理事長が話をしています。 ・今年度は園の体制固めを最優先とし、実習生の受け入れは行っていません。		
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		A
(2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
・サービス提供に必要な人材確保、職員の持つ資格の活用や職員研修の必要性を、中・長期計画に明示しています。 ・職員一人ひとりの研修担当を明確にし、年度当初に個人目標に沿った個別研修計画を作成しています。 ・研修担当として職員の分担を決め、リトミック、手遊び、造形活動、ピアノ、体育指導などの研修を受講しています。 ・研修受講後は研修報告書を作成し、職員会議で報告し、内容を職員で共有しています。園長が研修の評価分析を行い、職員は園長のアドバイスを参考に、次期の研修分担を決定しています。		
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
・有給消化表を作成し、消化できるように管理しています。時間外勤務の規程を職員に周知し、就業時間や休暇のデータは電子データで管理しています。 ・職員の意向は、職員会議や個別面談で聴き、改善に努めています。 ・川崎市保育会・神奈川県福利協会の福利厚生制度があり、職員研修や宿泊、職員厚生などを利用できます。職員の悩みごとは管理者層が相談に乗っています。園長は気軽に話せる雰囲気作りに努めていますが、相談窓口としての専門家やカウンセラーを紹介する体制も整っています。		
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。	○

第三者評価を受審して

〈受審の動機〉

平成24年5月に開園し、2年目を迎えました。

法人本部より、公正なる第三者機関での受審の機会を頂き、専門分野の方々から客観的に評価を受けることにより、今後の保育運営に反映する為にも良い機会だと考え受審致しました。

〈第三者評価を受審して〉

今回受審して、客観的に園の現状が把握でき、改善点を見出す良い機会になりました。

園長を始め、自分達の保育の見直しや、職員の意識統一についても再確認することが出来ました。又、保護者の皆様の保育園に対する考えや、要望も知り得る良い機会となりました。

評価者の方々と長時間に亘るヒヤリングをして頂きました。保育について一つひとつ丁寧に確認を行い、様々な角度から自園の保育内容について整理が出来、気付かせて頂きました。

〈今後に向けて〉

今回受けた結果やご意見を真摯に受け止め、今後の保育運営の中で園長を始め職員の資質向上に繋げてまいります。

これから創り上げていく途上にある保育園なので、地域の中で親しまれるような保育園を目指し取り組んでまいります。

最後に第三者評価受審に際しまして、ご多用の中アンケートにご協力して頂きました保護者の皆様や、ご尽力頂いた評価機関の皆様に心より感謝申し上げます。有難うございました。

かわの風保育園