

第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	ひよし保育園
経営主体(法人等)	社会福祉法人 都筑福社会
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒222-0055 川崎市幸区南加瀬2-9-20
設立年月日	平成27年4月1日
評価実施期間	平成29年 5月 ~29年11月
公表年月	平成30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	川崎市版
総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
【施設の立地・特徴】 「ひよし保育園」は、東急東横線元住吉駅、日吉駅からバスで10分、バス停越路より徒歩4分の住宅街にあります。社会福祉法人都筑福社会が、平成25年に川崎市立日吉保育園の民間移管を受託し、園舎を立て替えて平成27年4月1日にひよし保育園として開設しました。現在0歳児から5歳児まで定員の75名が在園し、一時保育も受け入れています。 園舎は木造2階建てで、南に面して338.23㎡の園庭があり、芝生を植えて、子どもたちは裸足でかけまわっています。木登り、竹馬、ボルダリング(クライミング遊具)、ピオトープや水田などの環境を整え、また、夢見ヶ崎動物公園が近く、散歩や遠足に利用するなど、子どもの戸外活動を豊かにする環境にあります。	
【特に優れていると思われる点】	
1. 子どもの興味・関心を広げる絵本コーナーと園庭環境の工夫 子どもの心身の発達のために何が必要かを考えて、園舎内外の環境を整えています。絵本の専門家のアドバイスを受けて質の高い絵本を揃え、薪ストーブのある家庭的であたたかい雰囲気的空間で落ち着いて読めるようにしています。園庭には実のなる木を植え、カブト虫ハウス、金魚やめだかのいるピオトープ、水田や畑などがあり、栽培や飼育を積極的に行って、子どもの興味・関心を広げています。また、子どもの発達チェックを参考に、伸ばしたい身体機能を高める遊具を選定して取り入れて、遊びながら高められるようにしています。	
2. 食育の取り組み 食と健康、楽しい食事の雰囲気、文化、命の育ち（栽培）、料理の面から年間食育計画を策定し、食育に取り組んでいます。正しい箸の持ち方を身に着けることも含め、発達過程に沿って段階的に進めています。保育の年間テーマに合わせ、世界の料理や日本の料理を献立に取り入れて、食文化を伝えています。園庭で野菜や稲を栽培して食育につなげるほか、収穫したお米の脱穀を保護者にも体験してもらい、保護者と子どもの学びを共有しています。	
3. 保護者に園の取り組みを伝える工夫 毎月の園だよりやクラスだよりで、丁寧に保育者の思いや子どもの様子を伝えるほか、お迎え時に保育の様子をスライドで上映したり、クラスの活動の様子を写真に撮ってファイルにまとめ、いつでも見られるようにしています。また、入園時から一人一人の写真に保育士のメッセージを添えて、また保護者にも	

毎年1ページを作ってもらい、ポートフォリオ「〇〇ちゃんのあしあと」としてまとめ、卒園時に渡しています。「保育の見える化」に取り組み、保護者とともに子どもの成長の過程を実感できるようにしています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 保護者が意見を言いやすい配慮を

園の苦情受付は主任で、解決責任者は園長、第三者委員を設置法人監事として、重要事項説明書に明記していますが、人権擁護委員会や区役所の相談窓口など、園以外の相談先があることを文書化して掲示したり、第三者委員の存在を広く保護者に知らせることが望まれます。また、園で行うアンケートはすべて記名式となっていますので、保護者が苦情や意見を申し出やすいように、匿名式の意見カードやアンケートを取り入れることが期待されます。

2. 定期的なマニュアルの確認を

各種マニュアルを整備し、デイリープログラムに保育士の動きや配慮事項を詳細に明記してマニュアル化して保育にあたっています。設置法人は、職員間のコミュニケーションを図る研修を積極的に行っていますが、保育の研修は多くありません。定期的にマニュアルを全員で確認し、マニュアルに沿った対応ができているかどうか、職員同士で確認し合う雰囲気づくりが望まれます。

3. お迎え時の保護者との交流

園は年に2回CSアンケート（顧客満足度調査）を行うなど保護者の意向把握に努め、「保育の見える化」を目標に、保護者に園で過ごす子どもたちの様子を写真や映像で保護者に伝えていますが、お迎え時に保護者一人一人と直接言葉を交わすことにあまり注力されていないようです。保護者アンケートでも、「保育について職員と話をすることができるか」の項目の満足度が低くなっています。保護者にその日あった子どものエピソードを伝えるなど、保護者と顔を合わせ、さらなる信頼関係を築かれ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

- 保育理念は「児童福祉法に基づき、より良い環境のもと、一人一人に沢山の愛情を注ぎ、健やかで心豊かな子どもたちを育てる」、保育方針は「『遊びは学び』という考えに立って、年齢を問わず友達との関わりの場を設け、嬉しいこと、楽しいこと、悲しいことや悔しいことをたくさん経験させる。一人一人の個性を尊重し、長所を伸ばします」として、子どもを尊重したサービスを行うことを明示しています。
- 保育課程に、保育姿勢として、子どもの話を聞く姿勢、心にゆとりを持って穏やかに接する、子どもの良いところを見つけて褒めることを明記しています。デイリープログラムには標準的実施方法を記載して、職員は実践に努めています。
- 園長が幸区の人権研修に参加して、それをもとに職員会議で子どもの権利条約4つの柱（生きる権利・守られる権利・育つ権利・参加する権利）を確認しています。
- 「ひよし保育園マニュアル」に虐待の発見と対応策が明記してあり、職員に配布して周知しています。日々の子どもの観察を行い、保護者との会話の中に支援が必要だと感じた場合は、声かけをして虐待防止に努めています。
- 子どもの写真や、園で取り扱う個人情報に関係機関とやり取りするケースについて、重要事項説明書に明記し、保護者の了承を得ています。
- 人をポジティブにする言葉や態度、ネガティブにする言葉や態度（ハートの内側・外側）についてKJ法（意見を付箋などカードに記述して分類し、問題解決につな

	<p>げていく手法)で、子どもや職場の人間関係を良くするための園内研修を行っています。</p>
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事務所前に意見箱を設置し、年2回記名式で満足度調査も行っています。また、保育参観や行事後には、記名式の自由記入アンケートを配布しています。 ・年1回、保護者への個人面談を行っています。1歳児では保護者出席率の高い保育参観日に面談を行うなど、保護者への効率的な時間の配慮もしています。 ・アンケート実施後には園長、主任が保護者役員会に参加し、結果報告、園の対応などを説明したり、園だよりなどでも園の対応や回答を伝えています。保育参観、行事後アンケートなどから保護者の思いを吸い上げて、次年度に繋げています。 ・苦情受付担当は主任、解決責任者は園長、第三者委員は法人監事とし、重要事項説明書に明記して入園説明会で説明し、解決の仕組みについて掲示しています。 ・個人が特定できる苦情などは、必ず保護者へフィードバックし、掲示する場合は、プライバシーに配慮して個人名は出さないようにしています。 ・公立園からの引き継ぎの際に、保護者からの要望を受けて竹馬や太鼓を引き継ぎ、日常保育に取り入れています。 ・子どもの生活や遊びが豊かになるように、毎年園のテーマを決め、グループ製作やクラス製作を取り入れています。 ・日常的に異年齢で散歩に行ったり、園庭で一緒に遊んだりしています。幼児クラスではリズム集会で異年齢交流を行っています。また、「家族」という異年齢児グループで「キッズワーカー」という園内での仕事体験をしています。 ・遊具や絵本などは子どもの興味、年齢や発達に合ったものを揃えられるように、定期的に見直しをして提供しています。また、子どもが選択して遊べるように、環境を整えています。 ・障がいのある子どもには、個別指導計画を作り対応しています。
<p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・毎週水曜日、1日5組まで見学を受け入れ、園のアピールポイントを写真入りでまとめたパンフレットを渡しています。玄関に保育目標を掲げ、スライドを上映して園での子どもの様子を見てもらい、園の理念や方針が伝わるようにしています。 ・新入園児の「ならし保育」の重要性を保護者に説明し、重要事項説明書に子どもの負担に配慮した、年齢ごとの進め方を明記しています。 ・0、1歳児の新入園児に対しては、授乳、午睡、着脱、排泄など個別担当者を決め、安心して登園し愛着関係が築けるように配慮しています。おしゃぶり、タオル、ぬいぐるみなど、心の拠り所となるものの持ち込みを受け入れています。 ・年長児担任や園長が幸区の会議に出席して、就学に向けて、あいさつ、手洗いうがい、歯磨きができること良いことを聞いて、保護者に懇談会で知らせ、保育に反映させています。散歩先の公園であえて和式トイレを使用して練習しています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの情報の開示については、「個人情報の利用に関する合意」「関係機関への相談に関する制約事項」として重要事項説明書に明記しています。 ・クラスの様子、子どもの情報は職員会議の前に所定の書式に入力して各職員にメール配信し、職員会議で検討しています。日々の連携は、職員は始業時に事務所の「伝達ノート」を見て事務連絡などを確認し、クラスごとに保護者からの伝達事項と保護者への伝達事項を書く「伝達表」を見て子どもの状況を確認しています。 ・事故発生対応マニュアルや衛生管理に関するマニュアルがあり、これに基づいて救命救急法の研修や看護師による感染症対策の園内研修を行っています。 ・ヒヤリハット、アクシデントがあった場合の記録を決められた書式に残し、職員の伝達ノートに貼って共有しています。未然・再発防止策を検討し、環境面での改善などは可能な限りすぐに対応しています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・町内会の掲示板に夏祭り、運動会、お楽しみ会のポスターを掲示しています。 ・幸区役所発行の「親子読み語りタイム」に、地域の未就園児親子に向けての情報を掲載しています。毎週水曜日9時～11時まで園見学と園庭開放を行い、その後は絵本の読み聞かせや育児相談を行っています。誕生会への参加や、看護師による身体測定も行っています。 ・川崎市幸区の担当者や児童相談所と連携して一時保育も受け入れ、必要に応じてケースカンファレンスに参加し、関係機関と問題解決に向けて話し合っています。 ・就学に向けて、年長児は小学校が開催する交流会や、幸区の年長児交流会に参加しています。 ・園長、主任、担当職員が地域の会議などに参加し、地域の福祉ニーズの把握に努めています。また、園長は地域の民生委員や主任児童委員のエリア会議などに参加し、地域の情報把握に努めています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人総会には、非常勤を含む全職員が参加し、理事長から理念や基本方針の説明を受けています。保育目標も理念や保育方針に基づいて、職員間で意見を出し合って決めたものとなっており、「よく遊び、心もからだも豊かな子」と掲げ、詳細部分の説明も明示しています。 ・理念や基本方針を説明した入園のしおりや重要事項説明書を作成し、保護者へは毎年4月の保育内容説明会で事業計画もあわせて説明しています。玄関掲示板に、事業計画などを閲覧ファイルとして置き、自由に見られるようにしています。 ・設置法人では平成29年～31年の5年間の中長期計画を策定し、長期的な展望と各年度の目標を明確にしています。毎月設置法人の執行委員会で、保育内容、職員体制、人材育成の現状分析を行い、課題を明確にしています。 ・園の事業計画は園長、主任で策定し、保育内容については満足度調査結果から取り組み内容を決めています。職員会議で事業計画の進捗状況の確認を行い、園長、主任が職員にアドバイスをしながら継続的な取り組みを行っています。 ・職員は毎日、保育日誌で自己評価を行い、週案、月案でも自己評価をして、年度

	<p>末には職員会議で全体での確認、振り返りをしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長が一年の取り組みに関しての園の自己評価を作成し、理事会で報告しています。園の自己評価は理事会で分析・検討し、設置法人のホームページにも掲載しています。職員は設置法人総会に参加しており、課題は共有できています。また、保護者アンケート実施後は職員会議で課題を検討して、今後の取り組みに繋げています。園の自己評価を分析した結果は、翌年度の事業計画に取り込まれています。 ・福祉サービスのニーズ、潜在的利用者に関するデータなどは、川崎市幸区保健福祉センターより情報を得て、地域的に待機児童が多いということを把握し、平成28年度は定員変更を行い、0、1歳児の受け入れ枠を広げています。1歳児の入所希望者が多いことから、平成30年度も定員80名への変更を申請する計画があります。 ・設置法人の各部門が定期的に経営会議を行って、各月の時間当たり採算の報告、重点項目の取り組み報告、翌月の計画などについて部門ごとに分析しています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・理念や方針、目標達成のための実践を通し、設置法人のさらなる成長を実現できる人材の育成を図ることを、人事制度の基本方針としています。採用にあたっては、法人理念や方針を理解・共感できる人材であることを大切にしています。 ・資格等級を定めた人事考課基準があり、職員はキャリアアップシートをもとに年2回自己査定を行っており、職員の昇格や賃金決定の根拠となるものであることを、職員に周知しています。キャリアアップシートには、入職3年まで、3～10年、10年以上と、職員の経験別に保育で期待する能力と、それを獲得するために必要な研修を明示しています。 ・考課に際し、職員は理事長、系列園園長、園長と面談しています。考課後のフィードバックで求められる姿と自己の現在の姿を知ることができます。 ・設置法人内の研修のほか、他川崎市や幸区の外部研修にも職員は経験に合わせて参加しています。 ・研修を受けた職員はレポートを作成し、職員間で回覧して共有しています。内容によっては職員会議、系列園、また設置法人総会で発表する機会があります。 ・設置法人事務と連携し園長・主任が職員の就業状況を分析して、常勤・非常勤を問わず誰もが気持ち良く休みがとれるように配慮しています。 ・職員の就業状況が、系列保育園と差異が出ないように連携して把握し、必要に応じ応援体制をとることもあります。人事考課にともない年2回以上個別に面談するほか、日頃から職員に声をかけ、意向・要望を聞いています。 ・理事長が弁護士であり、系列保育園に臨床心理士の資格を持つ職員がおり、職員は心配なことは相談できる体制があります。園内では主任が中心となり職員の悩みを聞いています。

〔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)	ひよし保育園
経営主体(法人等)	社会福祉法人 都筑福社会
対象サービス	認可保育所
事業所住所	〒222-0055 川崎市幸区南加瀬2-9-20
事業所連絡先	044-588-3555
評価実施期間	平成29年 6月～平成29年12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29年 7月 4日～平成29年 8月23日
	(評価方法) ・職員が自己評価を基に話し合ったものを、園長と主任がまとめました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成29年 7月 4日～平成29年 8月23日
	(評価方法) ・職員に対し評価機関が記載説明会を開催し、その後職員一人一人が個別に評価のうえ、密封、無記名で提出したものを評価機関が回収しました。
利用者調査	(配付日) 平成29年 7月27日
	(回収日) 平成29年 8月10日
評価調査者による 訪問調査	(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ました。
	評価実施期間(実施日) / 平成29年9月19日、25日 (調査方法) ・2名の評価調査員が2日間園を訪問し、現場観察、書類確認、職員の面接ヒアリング(園長ほか職員2名)及び子どもたちの観察を行いました。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

「ひよし保育園」は、東急東横線元住吉駅、日吉駅からバスで10分、バス停越路より徒歩4分の住宅街にあります。社会福祉法人都筑福祉会が、平成25年に川崎市立日吉保育園の民間移管を受託し、園舎を立て替えて平成27年4月1日にひよし保育園として開設しました。現在0歳児から5歳児まで定員の75名が在園し、一時保育も受け入れていません。

園舎は木造2階建てで、南に面して338.23㎡の園庭があり、芝生を植えて、子どもたちは裸足でかけまわっています。木登り、竹馬、ボルダリング(クライミング遊具)などの遊具や、ビオトープや水田などの環境を整え、また、夢見が崎動物公園が近く、散歩や遠足に利用するなど、子どもの戸外活動を豊かにする環境にあります。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 子どもの興味・関心を広げる絵本コーナーと園庭環境の工夫

子どもの心身の発達のために何が必要かを考えて、園舎内外の環境を整えています。絵本の専門家のアドバイスを受けて質の高い絵本を揃え、薪ストーブのある家庭的であたたかい雰囲気の中で落ち着いて読めるようにしています。園庭には実のなる木を植え、カブト虫ハウス、金魚やめだかのいるビオトープ、水田や畑などがあり、栽培や飼育を積極的に行って、子どもの興味・関心を広げています。また、子どもの発達チェックを参考に、伸ばしたい身体機能を高める遊具を選定して取り入れて、遊びながら高められるようにしています。

2. 食育の取り組み

食と健康、楽しい食事の雰囲気、文化、命の育ち(栽培)、料理の面から年間食育計画を策定し、食育に取り組んでいます。正しい箸の持ち方を身に着けることも含め、発達過程に沿って段階的に進めています。保育の年間テーマに合わせ、世界の料理や日本の料理を献立に取り入れて、食文化を伝えています。園庭で野菜や稲を栽培して食育につなげるほか、収穫したお米の脱穀を保護者にも体験してもらい、保護者と子どもの学びを共有しています。

3. 保護者に園の取り組みを伝える工夫

毎月の園だよりやクラスだよりで、丁寧に保育者の思いや子どもの様子を伝えるほか、お迎え時に保育の様子をスライドで上映したり、クラスの活動の様子を写真に撮ってファイルにまとめ、いつでも見られるようにしています。また、入園時から一人一人の写真に保育士のメッセージを添えて、また保護者にも毎年1ページを作ってもらい、ポートフォリオ「〇〇ちゃんのあしあと」としてまとめ、卒園時に渡しています。「保育の見える化」に取り組み、保護者とともに子どもの成長の過程を実感できるようにしています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 保護者が意見を言いやすい配慮を

園の苦情受付は主任で、解決責任者は園長、第三者委員を設置法人監事として、重要事項説明書に明記していますが、人権擁護委員会や区役所の相談窓口など、園以外の相談先があることを文書化して掲示したり、第三者委員の存在を広く保護者に知らせることが望めます。また、園で行うアンケートはすべて記名式となっていますので、保護者が苦情や意見を申し出やすいように、匿名式の意見カードやアンケートを取り入れることが期待されます。

2. 定期的なマニュアルの確認を

各種マニュアルを整備し、デイリープログラムに保育士の動きや配慮事項を詳細に明記してマニュアル化して保育にあたっています。設置法人は、職員間のコミュニケーションを図る研修を積極的に行っていますが、保育の研修は多くありません。定期的にマニュアルを全員で確認し、マニュアルに沿った対応ができているかどうか、職員同士で確認し合う雰囲気づくりが望まれます。

3. お迎え時の保護者との交流

園は年に2回CSアンケート（顧客満足度調査）を行うなど保護者の意向把握に努め、「保育の見える化」を目標に、保護者に園で過ごす子どもたちの様子を写真や映像で保護者に伝えていますが、お迎え時に保護者一人一人と直接言葉を交わすことにあまり注力されていないようです。保護者アンケートでも、「保育について職員と話をすることができるか」の項目の満足度が低くなっています。保護者にその日あった子どものエピソードを伝えるなど、保護者と顔を合わせ、さらなる信頼関係を築かれることが期待されます。

<サービス実施に関する項目>

<p>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>
<p><特によいと思う点></p> <ul style="list-style-type: none"> 見学者や保護者へのパンフレットや配付物には、ひよし保育園のアピールポイントを写真入りでまとめて、伝えたいことが理解されやすいようにしています。玄関に保育目標を掲げ、見学者や保護者にスライドを上映して園で過ごす子どもの様子を見てもらい、園の理念や方針が伝わるようにしています。 配慮の必要な子どものケースは、川崎市こども家庭センターや川崎市幸区保健福祉センター、主治医、臨床心理士、小学校などと連携してカンファレンスを行い、園内では職員会議で検討して対応しています。
<p><さらなる改善が望まれる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ひよし保育園マニュアルに「保育園における個人情報保護法について」記載があり、取り扱いや保存について規定していますが、保存期間は明記されていません。記録によって必要な保存年数も異なるため、保存・廃棄について具体的に明記することが求められます。

<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。</p>	<p>A</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 毎週水曜日、予約制で1日5組まで見学を受け入れ、園のアピールポイントを写真入りでまとめたパンフレットを渡しています。玄関に保育目標を掲げ、スライドを上映して園での子どもの様子を見てもらい、園の理念や方針が伝わるようにしています。 3月の入園説明会で、重要事項説明書に沿ってサービス内容や保護者に負担をお願いすることを、保育時間や料金、保険の加入などの具体例を示して説明しています。 新入園児の「ならし保育」の重要性を保護者に説明し、重要事項説明書に子どもの負担に配慮した、年齢ごとの進め方を明記しています。 0、1歳児の新入園児に対しては、授乳、午睡、着脱、排泄など個別担当者を決め、安心して登園し愛着関係が築けるように配慮しています。おしゃぶり、タオル、ぬいぐるみなど、心の拠り所となるものの持ち込みを受け入れています。 年長児担任や園長が幸区の会議に出席して、就学に向けて、あいさつ、手洗いうがい、歯磨きができるとういことを聞いて、保護者に懇談会で知らせ、保育に反映させています。散歩先の公園であえて和式トイレを使用しています。保育所児童保育要録を作成し近隣の就学先には持参しています。 		
	<p>実施の可否</p>	
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>・2月の健康診断時に保護者に書類一式「児童票」「健康記録表」「入園アンケート」「面談における生活記録」「生活時計調べ(睡眠・食事を時系列に)」「離乳食進度確認アンケート」を渡し、記入して3月の入園説明会に持参してもらい、面談で特に子どもの癖や食事、アレルギーについて聞き、配慮事項を確認しています。3月末の職員会議で常勤職員と看護師、栄養士で新入園児の情報を共有しています。入園後、ならし保育中に保護者と詳しく話をし、ニーズを把握して個別指導計画を作成し、そのための配慮、結果を書くことになっています。</p> <p>・指導計画は、各クラスで検討して作成し、園長と主任が確認しています。</p> <p>・保育日誌に毎日の保育の記録を書くほか、週案、月案、年間指導計画は年間を4期に分けてねらいを定め、各計画の期末に振り返りを行っています。各クラス担当の常勤職員で話し合うほか、乳児・幼児会議をもって検討し、また職員会議のクラス報告で振り返りをして、見直しした変更点も報告しています。非常勤職員には会議録を回覧して周知しています。週案は、子どもの興味・関心により臨機応変に変更できるゆとりのある計画になっています。</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。		B
<p>・保育日誌に実施した記録と、年間指導計画、月案、週案に職員の反省・振り返り欄があります。日誌の原本の余白に記入方法が記載しており、園長と主任が指導しています。</p> <p>・ひよし保育園マニュアルに「保育園における個人情報保護法について」記載があり、取り扱いや保存について規定していますが、保存期間は明記されていません。子どもの情報の開示については、「個人情報の利用に関する合意」「関係機関への相談に関する制約事項」として重要事項説明書に明記しています。</p> <p>・職員は、入職時に理事長より個人情報管理について話を聞いています。報道などで不適切な事例があった場合に園長が職員に話をしています。</p> <p>・クラスの様子、子どもの情報は職員会議の前に所定の書式に入力して各職員にメール配信し、職員会議で検討しています。日々の連携は、職員は始業時に事務所の「伝達ノート」を見て事務連絡などを確認し、クラスごとに保護者からの伝達事項と保護者への伝達事項を書く「伝達表」を見て子どもの状況を確認しています。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・記録によって必要な保存年数も異なるため、保存・廃棄について具体的に規定に明記することが求められます。</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
<ul style="list-style-type: none"> ・「ひよし保育園マニュアル」に、保育業務、衛生・感染症対策、安全管理、健康管理、看護関係、苦情対応、個人情報保護、ボランティア・実習生受け入れについて手順を定め、デイリープログラムに保育士の動き、配慮事項を記載して、マニュアル化しています。また、職員の身だしなみから社会人としてのマナー、子どもや保護者への対応などの職員心得のようなマニュアルを作成して、職員に説明しています。 ・マニュアルや指導計画の配慮事項のなかに、子ども尊重やプライバシー保護の姿勢をみることが出来ます。業務の見直しやマニュアルの改訂は、必要時職員会議で検討して行っています。「遊びは学び」の理念のもと、子ども主体の園内外の環境設定やプログラムに子どもの関心や要望を入れ、職員が検討して見直しを行っています。 		
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"> ・園長は主任とともに、子どもや職員の安全確保の体制づくりにリーダーシップを発揮して、起こりうる災害をハザードマップで確認し、暴風、火災、地震、不審者を想定して、毎月担当者を決めて避難訓練を行っています。また、園内外の点検を行っています。職員の連絡網や災害・事故・感染症発生時など緊急対応のフローチャートをリスクごとに整備しています。 ・事故発生対応マニュアルや衛生管理に関するマニュアルがあり、これに基づいて救命救急法の研修や看護師による感染症対策の園内研修を行っています。 ・備蓄リストを作成し、水や食料、おむつ、ラジオや懐中電灯などを備え、避難訓練担当が毎月チェックして管理しています。 ・職員が消防署の救命救急研修に参加しました。自治会に加入はしていません。警察が夜間・休日に巡回しています。 ・ヒヤリハット、アクシデントがあった場合の記録を決められた書式に残し、職員の伝達ノートに貼って共有しています。未然・再発防止策を検討し、環境面での改善などは可能な限りすぐに対応しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもが避難用すべり台で擦り傷を負うことがあるため、なんらかの対策が求められます。 		
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
<特によいと思う点> ・子どもの活動ごとに保育士の援助及び留意点として、指導計画に子どもへの声かけや配慮を具体的に明記し、子どもの気持ちに寄り添った対応をするよう努めています。人をポジティブにする言葉や態度、ネガティブにする言葉や態度（ハートの内側・外側）についてKJ法（意見を付箋などカードに記述して分類し、問題解決につなげていく手法）で、子どもや職場の人間関係を良くするための園内研修を行っています。
<さらなる改善が望まれる点> ・IT化により事務作業はパソコンで行われていますが、職員が個人情報の入ったものを園外に持ち出して作業することの無いよう、個人情報の入ったデータの管理について、定期的な職員の意識統一、確認が望まれます。

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、個人の意思を尊重している。	A
・子どもの興味や意欲を大切に、子どもたちの意見で変更することもあります。発表会に向けた製作を、個々の小道具作りから、共同制作で背景のお城の絵を描くことに変更しました。 ・保育課程に、保育姿勢として、子どもの話を聞く姿勢、心にゆとりを持って穏やかに接する、子どもの良いところを見つけて褒めることを明記しています。デイリープログラムには標準的実施方法を記載して、職員は実践に努めています。園長が幸区の人権研修に参加して、それをもとに職員会議で子どもの権利条約4つの柱（生きる権利・守られる権利・育つ権利・参加する権利）を確認しています。 ・「ひよし保育園マニュアル」に虐待の発見と対応策が明記してあり、職員に配布して周知しています。実際に川崎市こども家庭センターや、幸区のケースワーカーや保健師などと連携して対応した事例があり、職員会議でマニュアルを確認しています。日々の観察を行い、保護者との会話の中に支援が必要だと感じた場合は、声かけをして虐待防止に努めています。	
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
・「ひよし保育園マニュアル」に、保育園における個人情報保護法について明記してあり、職員会議のなかで、個人情報の取り扱いについて注意事項を確認しています。保護者の相談は事務室奥の相談室で行い、プライバシーに配慮しています。子どもの写真や、園で取り扱う個人情報を関係機関とやり取りするケースについて、重要事項説明書に明記し、保護者の了承を得ています。 ・子どもの活動ごとに保育士の援助及び留意点として、指導計画に子どもへの声かけや配慮を具体的に明記し、子どもの気持ちに寄り添った対応をするよう努めています。人をポジティブにする言葉や態度、ネガティブにする言葉や態度（ハートの内側・外側）についてKJ法（意見を付箋などカードに記述して分類し、問題解決につなげていく手法）で、子どもや職場の人間関係を良くするための園内研修を行っています。 <コメント・提言> ・IT化により事務作業はパソコンで行われていますが、職員が個人情報の入ったものを園外に持ち出して作業することの無いよう、個人情報の入ったデータの管理について、定期的な職員の意識統一、確認が望まれます。	
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

<特によいと思う点>

・保護者アンケートでは、子どもの成長に関する基本的な生活習慣、遊び、社会性などの項目、園と保護者の関係の項目などに分けて質問しています。また、保護者役員会で、アンケートの集計、分析の結果報告や園の対応などを説明しています。分析の結果から、次年度の園の努力目標に繋げています。保護者の意見や提案もマニュアルに沿って対応し、検討、報告を行っています。公立園からの引き継ぎの際に、保護者からの要望を受けて竹馬や太鼓を引き継ぎ、日常保育に取り入れています。

・子どもたちが自然に近い形で生き物の成長過程を観察したり、生命の大切さを感じられるように、ビオトープやカブト虫ハウスなどの環境整備を行い、メダカ、金魚、カブト虫、アゲハ蝶など生き物の飼育に力を入れています。子どもが生き物に興味を持ったり、気づきや発見が広がられるように凶鑑も置いています。また、絵本の購入を積極的に行い、2か月に一度、職員が各年齢にあったお薦め絵本の紹介をするお便りを発行しています。1階ホールに絵本コーナーを設置して、絵本に親しめる環境を整えています。

<さらなる改善が望まれる点>

・アンケートによれば、第三者委員の存在が保護者に周知されるよう紹介したり、アンケートは匿名で行うなど、保護者が意見を述べやすいようにされることが期待されます。

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

・年2回、記名式の保護者アンケートを実施しています。また、保育参観や行事後には、記名式の自由記入アンケートを配布しています。

年1回、15分程度の保護者への個人面談を実施しています。1歳児では保護者出席率の高い保育参観日に面談を行うなど、保護者への効率的な時間の配慮もしています。

・保護者アンケートでは、子どもの成長に関する基本的な生活習慣、遊び、社会性などの項目、園と保護者の関係の項目などに分けて質問しています。また、アンケート実施後には集計、分析の結果報告をしています。保護者アンケート実施後には、園長、主任が保護者役員会に参加し、アンケート結果報告、園の対応などを説明しています。また、保護者アンケートの保護者の意見や質問に対しては、園だよりなどでも園の対応や回答を伝えています。

保育参観、行事後アンケートから保護者の思いを吸い上げて、次年度に繋げています。

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) 利用者が意見を述べやすい体制が確保されている。		B
<p>・事務所前に意見箱を設置し、記名式アンケートも行っています。保護者と話をするときは、相談室を利用しています。</p> <p>・「ひよし保育園 相談事業規程」「保育園における苦情解決の流れ」を策定し、年1度見直しをして整備しています。苦情受付担当は主任、解決責任者は園長、第三者委員は法人監事を設置し、重要事項説明書に明記して入園説明会で説明し、解決の仕組みは掲示をしています。</p> <p>・個人が特定できる苦情などは、必ず保護者へフィードバックし、掲示する場合は、プライバシーに配慮して個人名は出さないようにしています。苦情解決の記録を保管しています。保護者からの意見や提案は、検討、報告を行い、検討に時間がかかる場合には保護者に伝えていきます。公立園からの引き継ぎでは、園と保護者の見解の違いなどもあり、確認や検討の時間が必要であることを保護者へ伝えていきます。また公立園からの引き継ぎの際に、保護者からの要望を受けて竹馬や太鼓を引き継ぎ、日常保育に取り入れています。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・第三者委員の存在を広く知らせ、アンケートは匿名で行うなど、保護者が意見を述べやすくなることを期待されます。</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>・職員は子どもの状況や発達の情報を共有し、笑顔で目線を合わせながら優しく話すように心がけています。園長は、職員の言葉遣いなどが気になる場合は、直接声をかけて指導しています。</p> <p>・子どもの生活や遊びが豊かになるように、毎年園のテーマを決め、グループ制作やクラス制作を取り入れています。日常的に異年齢が関われるように、散歩に行ったり、園庭で一緒に遊んだりしています。幼児クラスではリズム集会で異年齢交流を行っています。また、「家族」という異年齢児グループで「キッズワーカー」という園内での仕事体験をしています。</p> <p>・遊具や絵本などは子どもの興味、年齢や発達に合ったものを揃えられるように、定期的に見直しをして提供しています。また、子どもが選択して遊べるように、環境を整えています。子どもが命の大切さを学びながら、生き物に興味を持ったり、気づきや発見が広げられるように、園でメダカなどを飼育しています。</p> <p>・虐待の発見や対応は「ひよし保育園マニュアル」に記載されており、ケース会議などを実施し、保護者や子どもの援助を行っています。また、障がいのある子どもには、個別指導計画を作り対応しています。</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
＜特によいと思う点＞ <ul style="list-style-type: none"> 健康・人間関係・文化・命の育ち（栽培）・料理の面から年間食育計画を策定し、食育に取り組んでいます。箸の持ち方も含め、発達過程に沿って段階的に進めています。保育の年間テーマに合わせ、世界の料理や日本の料理を献立に取り入れて、食文化を伝えています。園庭で野菜や稲を栽培して食育につなげるほか、お米の脱穀を保護者にも体験してもらい、子どもの学びを共有しています。 入園から卒園まで、職員は年に数回子どもの写真にコメントを添えてポートフォリオ（アルバムのような形式のもの）としてまとめ、年に1ページは保護者にも作成してもらい、園と保護者で子どもの育ちを共有し、実感できるようにしています。
＜さらなる改善が望まれる点＞ <ul style="list-style-type: none"> 保護者アンケートによれば、保護者が日々職員と話す機会があるか、の質問の満足度が低くなっていますので、さらなる努力が期待されます。

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。	
<ul style="list-style-type: none"> 登園時、職員と保護者が会話をし、その日の子どもへの配慮すべきことを聞き取り、伝達表に書いて他の職員と共有して保育にあたっています。 歯が8本生えたら職員が歯磨きをし、2歳児の後半から看護師が歯磨き指導を始め、4歳児で赤染めを体験しています。乳児の食事は食べる意欲を大切に、野菜スティックを手を持って口に運ぶ練習をし、その後スプーンで少しずつ自分で食べられるように段階的に支援しています。外から帰ると手洗い、うがいをし、幼児は年に1度手洗いチェッカーを用いて指導し、風邪予防になることを伝えています。 子どもの体調によって、活動の内容を変更して休息や午睡を長めにとる場合もあります。5歳児は、就学に備えて1月ごろから徐々に午睡を短くし、3月中旬から完全に無くしています。 保育中にあったことも伝達表に記入して、遅番の職員や翌日の職員が確認をして、職員間で共有し、保護者に伝えています。保護者への伝達チェック欄があり、伝達もれが無いように努めています。 年1回の面談や、保育参加後のアンケート、年2回のCSアンケート、意見箱、また保護者会から園への要望などを聞いています。 	
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"> ・クラスには敷物を用いてコーナーを設定し、じっくり遊べるようにしています。延長保育担当の職員をできるだけ固定化し、膝の上で絵本を読むなどスキンシップを図ることを意識して、子どもとの関係が築けるように配慮しています。金魚やかたつむり、カブトムシなどを飼育しており、子どもの気分転換になっています。 ・17時頃から18時まで、1階で0、1歳児の合同と、2階で2～5歳児が合同で過ごしています。おもちゃや絵本は年齢や関心にあったものを持ち寄って遊びのコーナーをつくり、安全に遊べるように配慮しています。0～5歳児が合同保育となる18時以降は1階のストープのあるコーナーで、家庭的な雰囲気のもと保育をしています。 ・リズム集会や縦割り保育、お手伝いなど、日常的に異年齢の交流があるので、子どもたちは自然と小さい子へのいたわりの心を育てています。 		
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"> ・食事と午睡の場を分けて衛生に配慮し、食事の雰囲気づくりをしています。乳児には、「もぐもぐ」「おいしいね」などの声かけをして、手づかみでも意欲的に食べることを大切にしています。幼児には、食材に関心を持たせたり、当番として役割を持たせることにより、食事への関心を高めています。 ・トウモロコシをストープで焼いたり、テラスでサンマを焼いたり、旬の野菜で季節感を大切に献立で、七草、ひなまつり、こどもの日、七夕、お月見、冬至、もちつきなど季節の行事に因んだメニューをとり入れています。 ・食物アレルギーのある子どもへはトレイの色を変え、アレルギーを明記した名札を立てて、除去食を提供しています。保育士と調理担当者での受け渡し時に、口頭で確認しています。毎月の給食会議で、咀嚼力の弱い子どもへの対応や、離乳食の進み具合、宗教上の制約など、配慮すべきことを給食担当者に伝え、対応を検討しています。子どもの体調によって、乳製品や柑橘類を制限するなどしています。 ・クッキングや栽培などの食育の予定を玄関やクラスに掲示し、実施後は取り組みの様子を写真とともにクラスに掲示して、保護者に知らせています。 		
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。		
<ul style="list-style-type: none"> ・毎月看護師による「保健だより」を家庭に配付し、予防や感染拡大のために、手洗いやうがい が大切で、幼児は手洗いチェッカーを用いて正しい方法を子どもに指導しています。 ・園舎内外の注意個所について、子どもの目線で安全チェックをしています。園庭の小さな段 差などは取って残し、子どもが自分で回避したり、克服できるようになるよう支援していま す。 ・健康診断・歯科健診の記録があり、特記事項があれば職員間で共有しています。健診のあつ た日に、異常の有無を記載したお手紙と身長・体重などの記録を書いた「すこやか手帳」を、 看護師が保護者に直接手渡ししています。 ・入園のしおりに、園児の罹り易い感染症で、登園停止になる疾患と、症状により登園を断る ことがある疾患の症状を一覧にして保護者に伝えています。サーベイランスシステムで知る近 隣の流行状況や、園内で発生した時は、玄関に掲示をして注意喚起しています。入園前説明会 でSIDS予防のためうつぶせ寝をさせない、0歳児5分、1歳児10分ごとの呼吸チェックなど 園の対応を説明し、家庭でもさせないよう保護者に伝えています。 		
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
<特によいと思う点> ・園目標は、理念や保育方針に基づいて、職員間で意見を出し合っていて決めています。保育方針の「遊びは学び」では、1年間の園のテーマを作り、製作、集団活動、食育などでテーマに沿った活動を取り入れ、実践しています。H28年度は絵本をテーマにして、年齢に合った絵本紹介コーナーの設置、保護者への絵本講演会、絵本の内容に関連した製作を実践しています。H29年度は「日本」をテーマとして、都道府県の紹介や郷土料理の紹介をしています。また、保護者に出身地を聞き、特産品などの情報も得ています。 <hr/> ・福祉サービスのニーズ、潜在的利用者に関するデータと経営の面から、事業計画に沿って、H28年度は定員変更を行い、0、1歳児の受け入れ枠を広げています。また、H30年度も定員80名への変更を申請し、受け入れ態勢を作る計画があります。職員環境としては、職員の勤務時間の調整や会議時間の効率化を図っています。業務の効率を考えて、勤務時間内に個人の事務時間を設けています。また、会議なども事前に会議内容や報告内容を職員間で共有し、短時間で多くの内容を検討できるようにしています。

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
・理念や基本方針は設置法人の事業計画、入園のしおり、パンフレット、重要事項説明書、保育課程などの文書に記載しています。基本方針は具体的な内容で、職員の具体的な行動につながるものとなっています。重要事項説明書に記載されている施設の目的および運営方針からは、法人の使命を読み取ることができます。また、保育目標も「よく遊び、心もからだも豊かな子」と掲げ、詳細部分の説明も明示しています。保育理念や保育方針からは、法人の目指す方向や、考え方が読み取れます。 ・設置法人総会には、非常勤を含む全職員が参加し、設置法人理事長から理念や基本方針の説明を受けています。保育目標も理念や保育方針に基づいて、職員間で意見を出し合っていて決めたものとなっており、「よく遊び、心もからだも豊かな子」と掲げ、詳細部分の説明も明示しています。保育方針である「遊びは学び」では、1年間の園のテーマを作り、製作、集団活動、食育など各場面においてテーマに沿った活動を取り入れ、実践しています。 ・保護者へは、理念や基本方針をわかりやすく説明した入園のしおりや重要事項説明書を作成し、毎年4月に実施する保育内容説明会で説明しています。	
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。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人ではH29年～H31年の5年間の中期計画を策定し、長期的な展望と各年度の目標を明確にしています。設置法人の中期計画の中に園の中期計画も明記しています。毎月設置法人の執行委員会を実施し、保育内容、職員体制、人材育成の現状分析を行い、課題を明確にしています。 ・設置法人の事業計画があり、園では「H29年度主な取り組み」を園の事業計画と捉えています。園の事業計画の中には、園の中期計画の内容を踏まえた内容が示されています。 ・事業計画は園長、主任で策定し、事業計画の実施状況については、職員会議でクラス報告を受け、園長が把握しています。保育内容については保護者アンケート調査項目から取り組み内容を決めています。 ・設置法人総会で、園長が事業計画の詳細を説明しています。職員会議で事業計画の進捗状況の確認を行い、園長、主任が職員にアドバイスをしながら継続的な取り組みを行っています。 ・玄関掲示板には、事業計画などを閲覧ファイルとして設置し、保護者が自由に見られるようにしています。保護者内容説明会では、事業計画を書面で渡し、園長が口頭で説明しています。 		
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。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・園長の役割と責任が明記された保育所保育指針があり、全職員が見られるように事務所に設置しています。全職員が取り組んでいる設置法人の共通資格等級基準のステージ5には、園長の役割や責務の記載があり、職員にも周知しています。 ・園長は、保育の質の現状については、保育日誌、週案、指導計画などの反省や自己評価からの項目を確認し、日常の保育を観察することで継続的に評価・分析を行っています。園長は開園したばかりの園にとっては、環境整備の必要性を第一の課題と捉えています。整備途中の園庭に必要なものについて職員と話し合い、実現に向けて取り組んでいます。 ・園長は経営や業務などについて常に把握するように努め、経営や業務の効率化や改善に向けて分析しています。また、設置法人経営会議などでも検討しています。園長は職員が余裕を持てるように、職員の勤務時間の調整や会議時間の効率化を図っています。業務の効率を考えて、勤務時間内に個人の事務時間を設けています。また、園長は、職員会議などで園の状況を説明し、勤務形態、人員配置や職場環境などについて、職員と情報共有を図っています。 		
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
<p>・職員は毎日、保育日誌で自己評価を実施しています。また、週案、月案でも自己評価を実施して、年度末には職員会議で全体での確認、振り返りをしています。園長が一年の取り組みに関しての園の自己評価を作成し、設置法人理事会で報告しています。園の自己評価は設置法人理事会で分析・検討し、設置法人ホームページにも掲載しています。</p> <p>・園の自己評価には職員は参画していませんが、職員は設置法人総会に参加しており、課題は共有できています。また、保護者アンケート実施後は職員会議で課題を検討して、今後の取り組みに繋げています。園の自己評価を分析した結果は、翌年度の事業計画に取り込まれて文書化されています。</p> <p>第三者評価に関しては、園がH27年設立のため今年度が初めての受審となります。第三者評価受審後には、職員会議で分析・検討し、分析結果は設置法人理事会で報告し、文書化する予定です。第三者評価受審後には、職員間で課題が共有できるように会議で改善策を検討し、園長、主任を中心として改善策実施計画案を策定する予定です。また、分析結果は設置法人理事会で報告し、文書化する予定です。</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>・社会福祉事業全体の動向は、設置法人理事長や川崎市幸区園長会などから情報を得て把握しています。また、利用者数・利用者像などについては、園見学者、一時保育利用者、一時保育利用希望者の保護者から把握するように努めています。福祉サービスのニーズ、潜在的利用者に関するデータなどは、川崎市幸区保健福祉センターより情報を得て、地域的に待機児童が多いということを把握していますので、H28年度は定員変更を行い、0、1歳児の受け入れ枠を広げています。1歳児の入所希望者が多いことから、H30年度も定員80名への変更を申請し、受け入れ態勢を作る計画があります。</p> <p>・設置法人の各部門が定期的に経営会議を行っています。経営会議では、各月の時間当たり採算の報告、重点項目の取り組み報告、翌月の計画などについて部門ごとに分析し理事長から講評も受けています。経営会議で話し合われたことを、中長期計画に繋げています。子どもの補充受け入れや受け入れ定員数の変更などを中長期計画や事業計画に反映しています。また、経営会議の内容は、職員会議で伝えています。</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><特によいと思う点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・町内会掲示板に夏祭り、運動会、お楽しみ会のポスターを掲示しています。また、区役所発行の「親子読み語りタイム」には、地域の未就園児親子に向けての絵本の読み聞かせ、園庭開放、育児相談などの情報も載せています。毎週水曜日9時～11時まで園庭開放を行い、その後は絵本の読み聞かせをしています。また、水曜日には園見学も受け入れて、園見学後に育児相談を行っています。園庭開放や園見学の日程が誕生月の場合は、誕生会の参加も受け入れています。希望者には、看護師による身体測定も行っています。 ・川崎市幸区認可保育園園長会議では、地域としての子育てについての情報交換などを行っています。園長、主任、担当職員が地域の会議などに参加し、地域の福祉ニーズの把握に努めています。また、園長は地域の民生委員や主任児童委員のエリア会議などに参加し、地域の情報把握に努めています。川崎市幸区の担当者や児童相談所からの相談に応じて、一時保育の受け入れを行っています。また、必要に応じてケースカンファレンスに参加し、関係機関と問題解決に向けての話し合いを行っています。

評価分類	(1) 地域との関係が適切に確保されている。	A
	<ul style="list-style-type: none"> ・町内会掲示板に夏祭り、運動会、お楽しみ会のポスターを掲示しています。また、区役所発行の「親子読み語りタイム」には、地域の未就園児親子に向けての絵本の読み聞かせ、園庭開放、育児相談などの情報を掲載しています。 ・毎週水曜日9時～11時まで園庭開放を行い、その後は絵本の読み聞かせをしています。また、水曜日には園見学も受け入れており、園見学後に育児相談を行っています。園庭開放や園見学の日程が参加希望者の誕生月の場合は、誕生会の参加も受け入れています。希望者には、看護師による身体測定も行っています。 ・設置法人策定の「体験学習・ボランティア等の受け入れについて」のマニュアルには基本姿勢を明文化し、ボランティア受け入れについての登録手続き、事前説明などを項目ごとに整備しています。地域の踊りの先生がボランティアとして、夏祭りの盆踊り指導を行っています。その際には守秘義務などについて、園長から口頭で説明しています。 	
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	(2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	A
	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は川崎市幸区認可保育園園長会議に参加し、主任は主任保育士連携会議に参加しています。また、年長児担当者連携会議には、年長児担当職員が参加しています。 ・川崎市幸区認可保育園園長会議では、地域としての子育てについての情報交換などを行っています。また、川崎市幸区保育園の子育て支援事業の「親子読み語りタイム」に協力し、地域の未就園児親子に保育園での絵本の読み語りの時間を提供しています。川崎市幸区の担当者や児童相談所からの相談に応じて、一時保育の受け入れを行っています。また、必要に応じてケースカンファレンスに参加し、関係機関と問題解決に向けての話し合いを行っています。就学に向けて、年長児は小学校が開催する交流会や、幸区の年長児交流会に参加しています。 ・園長、主任、担当職員が地域の会議などに参加し、地域の福祉ニーズの把握に努めています。また、園長は地域の民生委員や主任児童委員のエリア会議などに参加し、地域の情報把握に努めています。 	
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
<特によいと思う点> ・キャリアアップシートに、入職3年までと、3～10年、10年以上と、職員の経験別に保育で期待する能力と、それを獲得するために必要な研修を明示しています。職員は上期・下期にわけてキャリアアップシートに目標を設定し、設置法人が設定する研修や川崎市や幸区の外部研修に参加しています。内容によっては職員会議や系列園で、また設置法人総会で発表する機会があります。研修成果を業務に活かし、人事考課に反映して評価を受けています。 ・園長が職員の勤務状況を把握して、主任が職員のソフトを調整して、有給消化率100%を達成しています。設置法人事務と連携し、園長・主任が職員の就業状況を分析して、常勤・非常勤を問わず誰もが気持ち良く休みがとれるように配慮しています。また、時間外労働は予め1か月分の申請制として、業務量と効率のバランスを図っています。福利厚生として、健康保険、厚生年金、雇用保険など社会保険制度を整え、その他住宅補助、慶弔休暇、有給休暇、交通費支給、結婚祝い金制度、産休・育休制度もあり、退職共済組合に加入しています。

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
・理念や方針、目標達成のための実践を通し、設置法人のさらなる成長を実現できる人材の育成を図ることを、人事制度の基本方針としています。 ・保育士、看護師、栄養士、調理師などの有資格者を必要数配置しています。採用にあたっては、見学をしてもらい、法人理念や方針を理解・共感できる人材であることを大切にしています。 ・就業規則（常勤・非常勤）を整備して配付し、入職時常勤職員には理事長が、非常勤職員には園長が説明しています。 ・資格等級を定めた人事考課基準があり、職員はキャリアアップシートをもとに年2回自己査定を行っており、職員の昇格や賃金決定の根拠となるものであることを、職員に周知しています。考課に際し、職員は理事長、系列園園長、園長と面談しています。考課後のフィードバックで求められる姿と自己の現在の姿を知る事ができます。 ・実習生受け入れマニュアルに基づき、オリエンテーションで身だしなみ、態度、守秘義務、持ち物など注意事項を書いたものを渡しています。実習の希望をよく聞き、毎日担任と振り返りをし、記録をとって、最終日には園としての講評をしています。実習生の感想文ももらっています。	
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		A
(2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		A
<p>・年2回行われる全職員が参加する設置法人総会で法人の保育理念を確認しています。キャリアアップシートに、入職3年までと、3～10年、10年以上と、職員の経験別に保育で期待する能力と、それを獲得するために必要な研修を明示しています。</p> <p>・職員は、毎年の人事考課をもとに個々の課題を明らかにし、上期・下期にわけてキャリアアップシートに目標を設定し、園長・主任と毎月の進捗状況を確認しながら、各自目標達成に取り組んでいます。法人内では、3月に新人研修、4月ビジネスマナー研修、5月傾聴基礎研修、アサーション研修（自分も相手も大切にコミュニケーションについて）、6月・7月コーチング研修（対話によって相手の自己実現や目標達成を図る）、8月には職員間のコミュニケーションを図る野外研修を設定し、その他川崎市や幸区の外部研修にも職員は経験に合わせて参加しています。</p> <p>・研修を受けた職員はレポートを作成し、職員間で回覧して共有しています。内容によっては職員会議、系列園、また設置法人総会で発表する機会があります。設置法人の部門会議で、系列園の園長、主任で研修内容について検討し、必要な研修を設定しています。</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		A
(3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		A
<p>・設置法人事務と連携し園長・主任が職員の就業状況を分析して、常勤・非常勤を問わず誰もが気持ち良く休みがとれるように配慮しています。また、残業は予め1か月分の申請制として、業務量と効率のバランスを図っています。職員の就業状況が、系列保育園と差異が出ないように連携して把握し、必要に応じ応援体制をとることもあります。人事考課にともない年2回以上個別に面談するほか、日頃から職員に声をかけ、意向・要望を聞いています。</p> <p>・福利厚生として、健康保険、厚生年金、雇用保険など社会保険制度を整え、その他住宅補助、慶弔休暇、有給休暇、交通費支給、結婚祝い金制度、産休・育休制度もあり、退職共済組合に加入しています。BBQ大会の実施や、忘年会・送別会費用の補助などがあり、職員間のコミュニケーションを図っています。理事長が弁護士であり、系列保育園に臨床心理士の資格を持つ職員がおり、職員は心配なことは相談できる体制があります。園内では主任が中心となり職員の悩みを聞いています。</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）

2017/8/23

対象事業所：ひよし保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

●アンケート送付数（対象者数）（ 62 ）人

●回収率 94%（ 58 ）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	計
1	子どもが生活する保育室は、落ち着いてすごせる雰囲気 に整えられていますか。	57 人	0 人	1 人	0 人	58 人
		98%	0%	2%	0%	
2	保育中の発熱や体調不良、ケガなどの対応、保護者への 連絡等は適切ですか。	48 人	4 人	6 人	0 人	58 人
		83%	7%	10%	0%	
3	食事・おやつなどのメニューは、子どもの状態に配慮さ れた工夫がありますか。	51 人	1 人	6 人	0 人	58 人
		88%	2%	10%	0%	
4	日々の保育の様子が情報提供されており、保育について 職員と話をするができますか。	42 人	11 人	4 人	1 人	58 人
		72%	19%	7%	2%	
5	季節や自然、近隣とのかかわりが保育の中に感じられま すか。	55 人	2 人	1 人	0 人	58 人
		95%	3%	2%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	50 人	5 人	3 人	0 人	58 人
		86%	9%	5%	0%	

利用者個人の尊重

7	お子さんは保育所で大切にされていると思いますか。	54 人	1 人	3 人	0 人	58 人
		93%	2%	5%	0%	
8	職員はあなたやあなたの子どものプライバシー（秘密） を守っていますか。	51 人	2 人	5 人	0 人	58 人
		88%	3%	9%	0%	

相談・苦情への対応

9	保護者が子育てで大切にされていること等について、職 員は話を聞く姿勢がありますか。	49 人	2 人	7 人	0 人	58 人
		85%	3%	12%	0%	
10	要望や不満があったとき、第三者委員（保育所外の苦情 解決相談員）などに相談できることを知っていますか。	42 人	16 人	0 人	0 人	58 人
		72%	28%	0%	0%	
11	保育所は、要望や不満などに、きちんと対応しています か。	43 人	4 人	11 人	0 人	58 人
		74%	7%	19%	0%	

周辺地域との関係

12	周辺地域、関係機関と園との関係は、良好であると思 いますか。	51 人	2 人	5 人	0 人	58 人
		88%	3%	9%	0%	

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】入園に際し保育所から受けたサービス内容や利 用方法の説明は、わかりやすかったですか。	28 人	3 人	5 人		36 人
		78%	8%	14%		

事業者意見

「よく遊び 心も体も豊かな子」を保育目標に掲げ、子ども達が楽しく過ごせ、保護者が安心して預けられるような保育園でありたいとの思いで保育に取り組んできました。これまでも自分たちの保育を振り返り見直しをしてきましたが、今回は外部機関の方に客観的に評価して頂き、より良い園にしていきたいとの思いで第三者評価を受審いたしました。

保育評価項目にそって時間をかけて話し合いをすることで、保育の見直しの機会が持てたと同時に理念や方針の共通認識、理解を深めることができました。また、全職員が気持ちをひとつにして、より良い環境や保育について同じ方向を向いて確認しあえたことは園としても良き財産となりました。今後も、職員で力を合わせ、質の高い保育を目指すとともに、保育方針でもあります「遊びは学び」という考えにたって、子ども達が遊びを通じたくさんの学びが得られるように保育環境を大切にしていきたいと思っています。

保護者の皆様には忙しい中アンケートに回答して頂き感謝しております。暖かい言葉もたくさんいただきました。いただいた意見は生の声として真摯に受け止め検討し、これからの保育に活かしていきたいと思えます。

また、評価機関の方々には、子どもの姿や環境、保育を丁寧に見ていただきました。改善点だけでなく、園の良いところも沢山評価して頂けたことは、職員にとっても大変励みとなりました。今後もより良い環境、質の高い保育を目指し努めていきます。

そして、冒頭にも述べましたが、子ども達が楽しく過ごせ、保護者の皆さんが安心して子どもを預けられる保育園であり、さらには、卒園した子ども達が大人になった時に、自分の子どもを預けたいと思えるような、そんな地域に根ざした保育園でありたいと思っています。

社会福祉法人 都筑福祉会 ひよし保育園
園長 泉田 美恵子