

第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	しらゆり宮内保育園
経営主体(法人等)	社会福祉法人 しらゆり福祉会
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒211-0051 神奈川県川崎市中原区宮内1丁目4番55号
設立年月日	平成29年4月1日
評価実施期間	平成31年3月 ～ 令和1年11月
公表年月	令和1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）	
<施設の概要・特徴>	
・立地および概要	
社会福祉法人しらゆり福祉会のしらゆり宮内保育園は、JR南武線武蔵小杉駅より川崎市バス（杉40）で、上河原バス停下車徒歩2分、またはJR武蔵中原駅より徒歩25分の多摩沿線道路沿いにあります。平成29年4月1日に開設され、3年目を迎えています。現在、0歳から5歳の子どもたち65名（定員60名）が在籍しています。設置法人系列園として、しらゆり中原保育園、しらゆり新城保育園があります。	
園舎は鉄筋コンクリート2階建てで、園庭や屋上園庭があります。周辺には多摩川や等々力緑地があり、外遊びや自然に触れる環境が整っています。	
・特徴	
保育理念は「子ども一人ひとりを大切に、子どもと保護者から信頼され、地域に愛される保育園を目指す」としています。園では、跳び箱やマット運動、鉄棒、ボルダリングなどの運動遊びを積極的に保育に取り入れています。また専門講師による「英語遊び」「音感遊び」のほか、食育を取り入れ、子どもの楽しむ心や学ぶ楽しさを育むプログラムを提供しています。	
<特によいと思う点>	
1. 保護者と連携を密にした保育	
園児全員が連絡帳を使用し、園と家庭の様子を共有しています。特にトイレトレーニングや離乳食について、保護者と連携し進めています。降園時に担任が不在でも伝達ノートやクラス連絡ノートで申し送りを行い、保護者に口頭で伝えるほか、ホワイトボードやクラス便りで、園の出来事や家庭でも取り組んでほしいことを伝え、保護者と連携を図っています。また、廊下の壁面には子どもの絵や制作物を展示し、園生活の一コマを写真にして掲示するなど、子どもたちの成長の様子を伝えています。	
2. 子どもの自主性や表現力を尊重した保育	
子どもの年齢や興味、関心に応じた環境を整えています。子どもたちとの会話の中で興味を持っていることを参考に、玩具、絵本、図鑑や素材などを揃え、自由に遊ぶことが出来るようにしています。また、ゲーム遊びのルールや生活発表会の催しの役柄やストーリーなども子どもたちに「どう思うか?」「どうしたらよいか?」を問いかけ、子どもたちは意見を出し合っています。職員は子どもたちの主体性を大切に、子どもを尊重した保育を心掛けています。	
3. 職員の就業状況や意向への配慮	

園長、主任は職員の勤務状況から有給休暇取得状況、時間外労働状況を出勤簿に記入し、把握しています。週休2日制を徹底し、職員の有給休暇消化率や公休取得状況を踏まえ、休暇の希望や相談、要望に沿って可能な限りシフトを調整し、職員が長期休暇を取りやすくなるよう配慮しています。職員一人一人が生き生きと子どもに向き合い、楽しい保育園づくりができるよう、職場環境づくりに努めています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

1. 園独自の中・長期計画と事業計画の策定を

園の地域性、特徴などを含め、園の進むべき方向性を明確にするため、中・長期的な視野に立った計画の策定が期待されます。さらに中・長期計画の内容を反映した、単年度で実施すべき事項を盛り込んだ事業計画を策定し、定められた時期、手順に基づいて事業計画の進捗状況を職員会議などで話し合い、継続的に取り組むことが期待されます。

2. 保護者が相談しやすい第三者委員のさらなる充実を

第三者委員のしくみはありますが、設置法人の監事が第三者委員を担っています。園行事に参加可能で、保護者が相談しやすい顔の見える関係の方に第三者委員を委託するなど、保護者が直接苦情を申し立てやすい人材の確保が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・子どもの表情、しぐさ、遊んでいる様子などから一人一人の気持ちを尊重し、集団の行事に参加したくない子どもには、落ち着いて過ごせる場所を提供し、個々の状況に合わせて日常生活の支援をしています。行事や作品作りでも、子どもの希望や意見を取り入れ、思いに寄り添いながら活動に参加できるようにしています。

- ・個人情報の取り扱いについて、保護者から「個人情報使用同意書」の提出を受けていますが、療育相談などで外部機関と連携する場合には、その都度、保護者に説明し理解を得ています。ホームページなどの外部へ発信を望まない家庭については、個別に対応するとともに、職員については、年度初めに園内研修で、個人情報の取り扱いや職員個人のSNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）の対応について再確認しています。

- ・幼児用のトイレやシャワー室にはドアがあり、嘔吐やお漏らしの場合は、他の場所で着替えするなど、子どもたちのプライバシーを大切に考え、個々の状況に合わせて支援をしています。

- ・虐待防止マニュアルがあり、職員は虐待や疑わしい事象を発見した場合、園長・主任への報告や関係機関への通告・連携体制について周知するとともに、登園時や着替えの時や子どもと保護者との関わりなどにも注意し、家庭支援が必要であれば、保護者と会話し、面談の機会を設けるなど信頼関係を築くよう努めています。

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

- ・クラス懇談会前アンケートの実施や、クラス懇談会、保育参観や行事のほか、毎日の送迎時に園長が保護者と積極的に会話し、保護者が相談や要望を気軽に話せる機会を設けて利用者の意向の把握に努めています。意見・要望は、保育活動推進組織の各部会や職員会議などで検討し、可能なものから改善に努めています。

- ・日常の保育の中で保育士が「〇〇についてどう思う？」「こんな時はどうしたらいいと思う？」などと子どもたちに問いかけ、子どもたちが自由に意思を表明し、相手の意見も尊重するようにして、ゲーム遊びのルールや生活発表会の催しの役柄やストーリーなども子どもたちの希望を取り入れています。

- ・公園での鬼ごっこやドッジボール、室内でのリトミックやボルダリング遊びなど

バランスをとり転倒しにくい体を作る活動を行っています。4、5歳児クラスでは、専門講師による音感遊びを取り入れて、友達と一緒に協同して音を出すことを体験して、感受性や表現力を伸ばす取り組みをしています。

- ・職員は、障がいのある子どもが他の子どもと関わりが持てるように、中原区などの研修を受け、クラス会議で話し合いながら、個々の特性や状況に応じて個別指導計画を立てて支援しています。

- ・登園時には、子どもたちを観察し保護者に家庭での様子を聞き、子どもの体調や様子を確認して、外遊びやプール遊びを控えたり食事への配慮をしています。お迎え時には、クラス担任がその日のエピソードや家庭でも取り組んでほしいことなどを保護者に伝えています。

- ・手洗いをして食事の挨拶をして、遊びから食事の場に切り替えて、落ち着いて食事をするようしています。食に関する絵本を読み聞かせ、食材の種類や栄養素について興味を持たせ、職員が「おいしいね」「一口食べてみようか」などと声をかけ楽しみながら食事をするよう工夫しています。

- ・アレルギーのある子どもや食文化の異なる家庭の場合は、入園時の面談で職員や調理士が情報を共有し、除去食の献立や、豚肉の除去など使用する食材に配慮しています。また、離乳食を進める場合は、事前に、保護者に家庭で食べたことがある食材かどうか確認して使用しています。

- ・健康診断と歯科健診を定期的に受診しています。体調や成長面で留意する必要がある場合は、その後の診療機関の受診結果などについて、担任と看護師が連携して保護者と連絡を取り、継続して観察しながら保育しています。

- ・感染症に感染した場合の登園基準については、入園時に「入園のしおり」などで説明し、食中毒やインフルエンザなどの疾病情報はホワイトボード、クラス便りなどで発信するとともに、乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防のため、定期的に呼吸の様子とうつぶせ寝になっていないかを確認しています。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ・入園前面談で保護者に「入園のしおり」と「重要事項説明書」に沿って、保育プログラム、年間行事、延長保育の利用方法や料金、その他の費用など詳しく説明しています。また、園長または主任が保護者からの入園の相談や特記事項を記録し、入園後の保育業務に活用しています。

- ・新入園児には、入園前面談で保護者に「慣らし保育」の重要性について説明し、各家庭の状況や保護者の就労の都合も考慮して、2週間程度、徐々に保育時間を延ばして子どもが園生活に慣れるための支援をしています。

- ・個々のサービス実施状況は各クラスの「クラス保育日誌」に記録し、毎日振り返りを行い、必要なら計画の変更を行っています。職員によって、日誌・指導計画などの書き方に差異が生じないように、次年度に向けての職員合同研修で確認、指導を行うとともに、新人職員には個別に指導しています。また、年度の途中で書式に変更が生じた場合は、その都度職員会議や担当ごとに変更内容を周知しています。

- ・職員会議、部会、ケース会議、給食会議、カリキュラム会議、企画会議などを行い、職員間で情報を共有しています。また、保育中にあったことを保護者に伝えるために、保育日誌、伝達ノート、クラス連絡ノートに記録して、保護者にもれなく

	<p>伝えるよう配慮しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育サービスの基本事項、手順、標準的な実施方法などは設置法人の「保育業務に関するマニュアル」「重要事項説明書」「入園のしおり」に明記しています。標準的な実施方法については全職員が、毎年、次年度に向けての職員合同研修で、サービスの実施方法についての詳しい資料の読み合わせを行いながら、スキルアップを図っています。 ・標準的な実施方法に基づいて保育が実施されているかどうかは、「保育日誌」や「保育経過記録」、「個別経過記録」、「指導計画」の実施後に振り返り、評価を行っています。園長・主任は随時保育室に入り、安全面や子どもの様子を観察し、確認しています。 ・園長は毎日園内を見回り、子どもの様子や設備の状況を確認し、事故発生防止に努めています。園内には保育活動推進組織内に安全に関する各部会（環境衛生部・運動安全部・保健部）があり、各分野別のリーダーを決め、全体の取りまとめは園長が担っています。 ・火災・地震などの災害に備え、事務所には火災受信板、火災通報装置、消火器、AEDなどを設置し、保育室内のロッカーや棚などに転倒防止策が講じられています。緊急時の保護者への伝言方法は緊急時災害用伝言ダイヤルで一斉配信できる仕組みがあります。 ・園長は設置法人や「川崎市メール配信システム」「ガイドマップかわさき」「川崎市防災情報ポータルサイト」、各メディア、警察署などから情報を収集しています。様々な事故事例を担当部会や園内研修で検討し、園で発生した事故事例に関しては「アクシデント報告書」にまとめ、対応策を検討し、再発防止に取り組んでいます。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページで園の概要、保育理念・保育方針、子どもの一日の活動の様子、年間行事、その他個人情報や苦情の取り扱いなど、事業所や入園に関する情報を公開しています。 ・中原区主催の年長児作品展に園児の作品を出展し、職員を派遣し受付など運営に参加しています。 ・大戸地区の民生委員連絡会、中原区園長全体連絡会、幼保小連携担当者連絡会、主任保育士連絡会、子育て支援担当者会議などに参加し、地域の子育て世代の実状やニーズについて情報交換し、共通課題について、園長と主任がとりまとめ園内の保育活動推進組織の該当する部会（企画会・行事部・研修部・環境整備部・運動安全部・保健部・給食部）で検討しています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・理念や基本方針はパンフレット、「重要事項説明書」「入園のしおり」「全体的な計画」に記載され、安心・安全に子どもが成長できる楽しい保育園を目指していることが読み取れます。また、保育方針が職員の行動規範になっており、これを実行するため設置法人は「職員10か条」を定めています。 ・次年度に向けての園内研修で、保育理念や基本方針の再確認を行い、子どもの健やかな育ちを保障するための園内研修のテーマや職員会議の話し合いに繋げています。園長は各指導計画が保育理念や保育方針、保育目標に沿っていることを確認し、日頃の職員との会話や会議中の発言の中でも、職員のスキルを把握し、説明や

	<p>助言を行っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育理念・保育方針・保育目標について、入園前面談やクラス懇談会で保護者に丁寧に説明し、それを達成するための具体的な方法や職員の保育に対する基本姿勢についても示し、保護者にも職員の行動規範が理解されるよう工夫しています。 ・園長は、週案、月間指導計画、年間指導計画のねらいや評価の視点が全体的な計画の内容とずれがないかを毎月確認し、自ら保育現場に入り、指導を行い、職員の保育への思いを引き出しながら、職員自ら課題に気づき、改善できるように支援しています。 ・園長は、職員の役割分担を決め、適正な人事配置、公平なシフト、残業時間の削減、適切な休暇取得などを考慮して、人事、労務、財務などの分析を行い、健全な運営に努めています。働きやすくやりがいのある環境作りのために、園長がやりたいと考えていることを職員に随時伝え、同じ意識で前進するための努力をしています。 ・全職員は年2回、設置法人の自己評価表に従い、45項目からなる自己評価を行い、評価結果は設置法人の理事長と園長が分析・検討しています。園としては、新設のため、川崎市の基準により本年度より福祉サービス第三者評価を受審することとしています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・人事管理や必要な人材に関する基本方針は、就業規則や運営規程などで定められており、園長は、個人面談で職員一人一人から今年度の反省と来年度の意向を確認し、園長の意向などをまとめて一覧表にし、人材確保及び適材適所への職員配置に役立てています。 ・基本方針の中で「職員一人一人が自己研鑽し、自らの資質、専門性の向上に努める」ことを掲げています。園長は、研修の強化に取り組むため、個別面談、日常の保育や会話、勤続年数、担当園児の様子などを通じて、職員の技術水準、知識、専門資格など必要なスキルを把握し、年間研修計画の立案や、必要な研修が受けられるようシフトの調整などに配慮しています。 ・職員は研修終了後「出張復命書」を作成して研修報告会を実施し、内容を共有しています。園長は研修後の職員の習熟度や業務状況を把握し、職員のスキルと研修内容の整合性、研修後の自己評価や課題を次期の研修計画に反映しています。 ・職員は、年2回自己評価を行い、園長と2回の個人面談を通じて、査定を受けています。設置法人が定めた「給与規程」を用いて、園長が職員に結果や査定理由の説明を行っています。 ・園長は職員との年2回の面談で、就業上の相談や個別の相談を受けています。

〔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）	しらゆり宮内保育園（60名）
経営主体（法人等）	社会福祉法人 しらゆり福祉会
対象サービス	認可保育所
事業所住所	〒211-0051川崎市中原区宮内1丁目4番55号
事業所連絡先	044-741-1050
評価実施期間	平成31年3月～令和1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 令和1年5月18日～令和1年7月23日
	（評価方法） ・園長、主任が合議の上、川崎市評価基準解説書記載事項に基づき、園長がまとめました。
評価実施シート （職員用）	評価実施期間 令和1年5月18日～令和1年7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）令和1年7月2日
	（回収日）令和1年7月16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）令和1年8月22日/8月27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）及び子どももの観察を行いました。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

・立地および概要

社会福祉法人しらゆり福祉会のしらゆり宮内保育園は、JR南武線武蔵小杉駅より川崎市バス（杉40）で、上河原バス停下車徒歩2分、またはJR武蔵中原駅より徒歩25分の多摩沿線道路沿いにあります。平成29年4月1日に開設され、3年目を迎えています。現在、0歳から5歳児の子ども65名（定員60名）が在籍しています。設置法人系列園として、しらゆり中原保育園、しらゆり新城保育園があります。

園舎は鉄筋コンクリート2階建てで、園庭や屋上園庭があります。周辺には多摩川や等々力緑地があり、外遊びや自然に触れる環境が整っています。

・特徴

保育理念は「子ども一人ひとりを大切に、子どもと保護者から信頼され、地域に愛される保育園を目指す」としています。園では、跳び箱、マット運動、鉄棒、ボルダリングなどの運動遊びを積極的に保育に取り入れています。また、専門講師による「英語遊び」「音感遊び」のほか、食育を取り入れ、子どもの楽しむ心や学ぶ楽しさを育むプログラムを提供しています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 保護者と連携を密にした保育

園児全員が連絡帳を使用し、園と家庭の様子を共有しています。特にトイレトレーニングや離乳食について、保護者と連携し進めています。降園時に担任が不在でも伝達ノートやクラス連絡ノートで申し送りをを行い、保護者に口頭で伝えるほか、ホワイトボードやクラス便りで、園の出来事や家庭でも取り組んでほしいことを伝え、保護者と連携を図っています。また、廊下の壁面には子どもの絵や制作物を展示し、園生活の一コマを写真にして掲示するなど、子どもたちの成長の様子を伝えています。

2. 子どもの自主性や表現力を尊重した保育

子どもの年齢や興味、関心に応じた環境を整えています。子どもたちとの会話の中で興味を持っていることを参考に、玩具、絵本、図鑑や素材などを揃え、自由に遊ぶことが出来るようにしています。また、ゲーム遊びのルールや生活発表会の催しの役柄やストーリーなども職員は子どもたちに「どう思うか?」「どうしたらよいか?」を問いかけ、子どもたちは意見を出し合っています。職員は子どもたちの主体性を大切に、子どもを尊重した保育を心がけています。

3. 職員の就業状況や意向への配慮

園長、主任は職員の勤務状況から有給休暇取得状況や時間外労働状況を出勤簿に記入し、把握しています。週休2日制を徹底し、職員の有給休暇消化率や公休取得状況を踏まえ、休暇の希望や相談、要望に沿って可能な限りシフトを調整し、休暇を取りやすくなるよう配慮しています。職員一人一人が生き生きと子どもに向き合い、楽しい保育園づくりができるよう、職場環境づくりに努めています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 園独自の中・長期計画と事業計画の策定を

園の地域性、特徴などを含め、園の進むべき方向性を明確にするため、中・長期的な視野に立った計画の策定が期待されます。さらに中・長期計画の内容を反映した、単年度で実施すべき事項を盛り込んだ事業計画を策定し、定められた時期、手順に基づいて事業計画の進捗状況を職員会議などで話し合い、継続的に取り組むことが期待されます。

2. 保護者が相談しやすい第三者委員のさらなる充実を

第三者委員のしくみはありますが、設置法人の監事が第三者委員を担っています。園行事に参加可能で、保護者が相談しやすい顔の見える関係の方に第三者委員を委託するなど、保護者が直接苦情を申し立てやすい人材の確保が期待されます。

<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
<p><特によいと思う点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・見学、入園説明会では、パンフレット、園のしおり、重要事項説明書を用意し、写真やイラスト、実物を用いて分かりやすく説明しています。見学時にはパンフレットや入園のしおりをもとに説明しています。見学者には保護者と子どもの名前、連絡先、子どもの生年月日などを記入してもらい、園長または主任が保護者からの入園の相談や特記事項を記入し、活用しています。また見学者に夏祭りの案内を出しています。 <p>.....</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は毎日園内を見回り、子どもの様子や設備の状況を確認し、事故発生防止に努めています。保育活動推進組織の安全に関する部会（環境衛生部・運動安全部・保健部）で検討を行い、園長、主任と共に検討を重ね、職員研修の実施や再整備を行うなど、組織的な取り組みを行っています。 <p>.....</p> <p><さらなる改善が望まれる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年1回以上、消防署員立ち会いの下、水消火器を使っての消火訓練や消防署員からのアドバイスを取り入れるなど、工夫して訓練を実施することが期待されます。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・見学、入園説明会では、パンフレット、園のしおり、重要事項説明書を用意し、写真やイラスト、実物を用いて分かりやすく説明しています。 ・入園前面談で保護者に「入園のしおり」と「重要事項説明書」に沿って、保育プログラム、年間行事、延長保育の利用方法や料金、その他の費用など詳しく説明しています。 ・新入園児には、入園前面談で各家庭の状況を十分把握した上で、「慣らし保育」の重要性について説明しています。期間は2週間程度とし、保護者の就労の都合も考慮して、徐々に保育時間を延ばし、子どもが園生活に慣れるように支援しています。子どもの心の拠り所になるもの（タオルなど）の持ち込みも受け入れています。 ・園長や年長児の担任は中原区の幼保小連絡会議や年長児担任会議、実務担当者会議などに出席したり、小学校との交流会に参加し、就学に向けて勉強会や情報収集を行い、そこで得た情報をクラス懇談会や個人面談などで保護者に伝えています。 	
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"> ・入園時の子どもの状況は「状況提供シート」「健康記録表」に記載してもらい、「入園前面談」に入園前面談の状況を記載しています。入園後の子どもの状況は「児童票」「健康記録表」に記録しています。入園後の子どもの発達状況については、0～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月ごと、必要があればその都度、児童票や個別の記録に記入しています。 ・全体的な計画は1月に職員会議や保育活動推進組織の部会会議で意見交換して見直し、園長が全年齢についてまとめています。年間、月間指導計画、週案は全体的な計画を基に、クラス担任が担当職員、看護師、栄養士などの意見、子どもや保護者の意向を取り入れながら策定しています。 ・年間指導計画は3か月ごと、月間指導計画は月末、週案は週末に評価、見直しを行い、子どもの意向の把握や必要に応じた変更をその都度行い、次期の計画に反映しています。各指導計画に見直し、変更があった場合は、職員会議や朝礼で報告、協議し、担当者に口頭で個別に伝えています。会議に出席していない職員には議事録を回覧して、全員に周知しています。 		
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"> ・個々のサービス実施状況は各クラスの「クラス保育日誌」に記録し、毎日振り返りを行い、必要なら計画の変更を行っています。職員によって書類（日誌・指導計画など）の書き方に差異が生じないように、次年度に向けての職員合同研修で確認、指導を行うとともに、新人職員には個別に指導しています。また、年度の途中で書式に変更が生じた場合は、その都度職員会議や担当ごとに変更内容を周知しています。 ・記録管理の責任者は園長です。子どもの個人情報に係る書類の保管・保存・破棄に関しては「記録管理規程」の中で、書類ごとに卒園もしくは退園した年度末からの保管期間などを定めています。全職員は入社時に個人情報保護に関する誓約書を提出しています。職員は個人情報保護法を理解し、遵守しています。 ・職員会議、部会、ケース会議、給食会議、カリキュラム会議、企画会議などを行い、職員間で情報を共有しています。また、保育中にあったことを保護者に伝えるために保育日誌、伝達ノート、クラス連絡ノートに記録して、保護者にもれなく伝えるよう配慮しています。 		
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
<p>・保育サービスの基本事項、手順、標準的な実施方法などは設置法人の保育業務に関するマニュアル、重要事項説明書、入園のしおりに明記しています。標準的な実施方法について全職員は、毎年、次年度に向けての職員合同研修で、提供するサービスについての詳しい資料の読み合わせを行いながら、スキルアップを図っています。標準的な実施方法に基づいて実施されているかどうかは、保育日誌や保育経過記録、個別経過記録、各指導計画を振り返り、評価を行っています。園長・主任は随時保育室に入り、安全面や子どもの様子を観察し、確認しています。</p> <p>・標準的な実施方法や実施時期については、毎年1月に見直し、年度末に改定しています。職員の意見・提案や、保護者アンケート、クラス懇談会で出された保護者の意見や子どもの各プログラムに対する反応などを職員会議で協議し、保育プログラムの見直しに結び付けています。</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。		B
<p>・園長は毎日園内を見回り、子どもの様子や設備の状況を確認し、事故発生防止に努めています。保育活動推進組織の安全に関する部会（環境衛生部・運動安全部・保健部）で検討を行い、園長、主任と共に検討を重ね、職員研修の実施や再整備を行うなど、組織的な取り組みを行っています。</p> <p>・想定される火災・地震などの災害に備え、事務所には火災受信板、火災通報装置、消火器、AEDなどを設置し、保育室内のロッカーや棚などに転倒防止策が講じられています。緊急時の保護者への伝言方法は緊急時災害用伝言ダイヤルで一斉配信できる仕組みがあります。</p> <p>・園長は設置法人や「川崎市メール配信システム」「ガイドマップかわさき」「川崎市防災情報ポータルサイト」、各メディア、警察署などから情報を収集しています。収集した様々な事故事例を担当部会や園内研修で検討し、園で発生した事故事例に関しては「アクシデント報告書」にまとめ、対応策を検討し、再発防止に取り組んでいます。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・年1回以上、消防署員立ち会いの下、水消火器を使っての消火訓練や消防署員からのアドバイスを取り入れるなど、工夫して訓練が実施されることが期待されます。</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
<特によいと思う点> ・子どもの表情、しぐさ、遊んでいる様子などから一人一人の気持ちを尊重し、集団の行事に参加したくない子どもには、落ち着いて過ごせる場所を提供したり、子どもたちのプライバシーを大切に考え、個々の状況に合わせて日常生活の支援をしています。行事や作品作りでも、保育プログラムに余裕を持たせ、子どもの希望や意見を取り入れ、思いに寄り添いながら活動に参加できるようにしています。 ・個人情報の取り扱いについては、入園時に保護者に説明し「個人情報使用同意書」の提出を受けていますが、療育相談などで外部機関と連携する場合は、その都度、保護者に説明し十分理解を得たうえで対応しています。また、ホームページなど外部へ発信を望まない家庭についても、個別に対応しています。

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
・子どもの表情、しぐさ、遊んでいる様子などから、一人一人の気持ちを尊重し対応しています。集団の行事に参加したくない子どもには、落ち着いて過ごせる場所を提供したり、行事や作品作りでも、子どもの希望や意見を取り入れ、思いに寄り添いながら活動に参加できるようにしています。 ・理念や基本方針等に基づいて作成された各種の保育サービスマニュアルにより、指導計画のねらいに沿った保育サービスを実施しています。 ・虐待防止マニュアルがあり、職員は虐待や疑わしい事象を発見した場合、園長・主任への報告や関係機関への通告・連携体制について周知するとともに、登園時や着替えの時の観察や子どもと保護者との関わりなどに注意し、家庭支援が必要であれば、保護者と積極的に話し、面談の機会を設けるなど信頼関係を築くよう努めています。	
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
・「就業規則」や「個人情報保護規程」に基づき、個人情報の取り扱いの厳正化やプライバシーの保護について取り組み、入職時の研修の他、次年度に向けての園内研修で、個人情報の取り扱いや職員個人のSNSの対応などについて再確認しています。 ・保護者には、入園時に個人情報の取り扱いについて説明し「個人情報使用同意書」の提出を受け、就学する小学校への「保育所児童保育要録」の提出についても了解を得ています。また、療育相談などで外部機関と連携する場合は、その都度、保護者に説明し十分理解を得たうえで、対応しています。 ・子どもたちのプライバシーを大切に考え、個々の状況に合わせて日常生活の支援をしています。幼児用のトイレやシャワー室にはドアがあり、嘔吐やお漏らしの場合は、他の場所で着替えするなどの対応をしています。	
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
<特によいと思う点> ・朝夕の異年齢交流のほか、散歩や集会などは2、3歳児と4、5歳児が手をつないで参加したり、年長児が複雑なブロックを作って見せ、小さい子どもがまねをするのを手伝ってあげるなど、年長児が年下の子どものお世話をしながら、一緒に過ごせる環境を設定しています。週案や日案でも異年齢の子どものお保育計画を盛り込んでいます。 ・特別な配慮が必要な子どもたちについて職員は、中原区などの各種研修に参加し、日々園の生活の中で子どもの様子を観察し、情報を共有し保育に生かしています。また、家庭支援が必要な場合は関係機関と連携し、情報の提供を受けたり、送迎時に保護者と会話することを心がけ、面談の機会を設けるなど信頼関係を築くように努めています。

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。	B
・玄関に意見箱を設置し、クラス懇談会の前にはアンケートを実施し、利用者の意向の把握に努めています。クラス懇談会、保育参観や行事のほか、毎日の送迎時に園長が保護者と積極的に会話し、保護者が個別の相談や要望を気軽に話せる機会を設けるとともに、4、5歳児は来年2月に個別面談を実施する予定です。 ・利用者からのアンケートや要望などについては、園長がとりまとめ職員会議で検討し、内容によっては設置法人とも相談していますが、利用者も交えた検討会議は設置していません。 <コメント・提言> ・行事の後など利用者が参加しやすい機会に、利用者の要望や意見について自由に意見交換できる場を設定されることが期待されます。	
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。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・相談や意見の申し出については、「入園のしおり」や「重要事項説明書」に意見箱の設置、園の苦情受付窓口、その他第三者委員会の仕組みがあることを記載し、入園前の面談時に説明しています。 ・苦情の受付、経過、解決方法などについては「苦情解決規程」に基づき、「苦情受付書」「苦情解決結果報告書」に記録し、児童票ファイルやトラブル・クレーム報告書ファイルに保管しています。 ・苦情申し出に対する検討結果や対応策は、家族に手紙や口頭で伝えるとともに、多くの保護者に係る全般的な苦情や要望については、プライバシーに配慮して内容や対応方針についてクラス懇談会で説明したり、園便りなどでお知らせしています。 ・保護者からの意見・要望は、保育活動推進組織の各部会や職員会議などで検討し、可能なものから改善に努めています。 		
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"> ・子ども一人一人の成長や発達の様子について観察し、家庭とも連携しながら、どのように援助してゆけば良いのか検討し、言葉が分からない子どもは、子ども目線に立って、表情や仕草から子どもの気持ちを受け止め対応しています。 ・鬼ごっこ、ゲーム遊び、お店屋さんごっこや玩具を使った遊びなど、ルールを決めて楽しみながら遊べる環境を設定しています。4、5歳児クラスでは、専門講師による音感遊びを取り入れて、音を聞き感じるままに体を動かしたり、友達と一緒に協同して音を出すことを体験し、感受性や表現力を伸ばす取り組みをしています。 ・日常の保育や集会、行事の時などに保育士が「〇〇についてどう思う?」「こんな時はどうしたらいいと思う?」などと子どもたちに問いかけ、子どもたちが自由に意思を表明し、相手の意見も尊重するような場を設け、ゲーム遊びのルールや生活発表会の催しの役柄やストーリーなども子どもたちの希望を取り入れています。 ・中原区の研修を受け、障がいのある子どもが他の子どもと関わりが持てるようクラス会議で話し合いながら、個々の特性や状況に応じて個別指導計画を立てています。 		
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>

<p>共通評価領域 4 サービスの適切な実施</p>
<p><特によいと思う点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・散歩後、食事前、排泄後などは、うがいや手洗いを励行し、職員が一緒になってやってみせたり、絵本や紙芝居でも手を洗う様子を見せて、衛生や健康に対する意識を身につけさせています。また、年齢や発達段階を考慮し、その日の子どもの体調について観察するとともに、家庭での様子などについて保護者から話を聞き、遊びや午睡の時間を調整しています。 ・七夕、クリスマス、おひなさまなどには行事食を提供し、子どもたちが楽しめる盛り付けにして、食事を通して日本の文化や伝統に触れることが出来るようにしています。季節感を感じられるよう、できるだけ旬の食材を使用し、その日の体調によっては、担任と調理師が相談し、おなかに優しい食材を使用するなどの対応をしています。また、食文化の異なる家庭の場合は、入園時の面談などで内容を把握し、豚肉の除去など使用する食材に配慮しています。

<p>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。</p>	A
<ul style="list-style-type: none"> ・登園時には、子どもたちを観察して保護者に家庭での様子を聞き、連絡ノートも参考に子どもの体調や様子を確認して、外遊びやプール遊びを控えたり食事への配慮をしています。 ・食事、着替え、歯磨きなど年齢や発達段階に応じて子ども自身が生活習慣を身につけられるよう、家庭と連携して支援しています。また、公園での鬼ごっこやドッジボール、室内でのリトミックやホルダリング遊びなどバランスをとり転倒しにくい体を作るような活動を取り入れています。 ・年齢や発達段階を考慮し、その日の子どもの体調について観察するとともに、家庭での様子などについて保護者から話を聞き、遊びや午睡の時間を調整しています。 ・お迎え時には、クラス担任がその日のエピソードなどを保護者に伝えています。また、連絡帳やクラス全体の出来事を記入したホワイトボードのほか、クラスでやっていることや家庭でも取り組んでほしいことなどを書いたクラス便りを発信しています。 ・意見箱を玄関に設置し、クラス懇談会前に保護者アンケートを実施するとともに、園長が送迎時には保護者と気軽に会話し、意見や提案を引き出すように努めています。 	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
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"> ・遊びに飽きた子どもは、保育士が膝の上で絵本を読み聞かせたり、ふれあい遊びをしたりしながらスキンシップをとるようにしています。また、衝立で囲んだりコーナーにテーブルや椅子を置いて、子どもが気に入った玩具を持ち込んで、周りの視線を気にせず落ちついて過ごせるように工夫しています。 ・簡単なものから細かく複雑なものまでブロックやはめ絵など様々なおもちゃを揃え、年齢の異なる子どもでも自由に遊べる環境を設定しています。異年齢児が一緒になって難しいパズルに挑戦したり、ごっこ遊びを楽しむ姿がありました。 		
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"> ・手洗いをして食事のご挨拶をして、遊びから食事の場に切り替えて、落ち着いて食事をするようにしています。食に関する絵本を読み聞かせ、食材の種類や栄養素について興味を持たせ、職員が「おいしいね」「一口食べてみようか」などと声をかけ、楽しみながら食事をするよう工夫しています。 ・毎月1回給食会議を開催し、麺類を食べやすい長さに切ったり、ポテトサラダをカレー味にするなど食べやすく食が進むよう、職員、栄養士、調理士が献立や調理について工夫して翌月の献立を決めています。また、行事食では、食事を通して日本の文化や伝統に触れることが出来るようにしています。 ・アレルギーのある子どもは、職員や調理士が情報を共有し、除去食の献立表を個別に作って保護者の確認を受け、提供しています。食文化の異なる家庭の場合は、入園時の面談などで内容を把握し、豚肉の除去など使用する食材に配慮しています。 ・離乳食を進める場合は、事前に、保護者に家庭で食べたことがある食材かどうか確認して使用しています。幼児クラスでは、食事の挨拶や食べ物を大切にきれいに残さずきれいに食べるよう、家庭と連携しながら進めています。 		
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		A
(4) 子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている。		
<ul style="list-style-type: none"> ・園外活動で危ないことをした子どもには、「何が危ないのか」「危ないことをするとどうなるか」を説明しています。また、毎年、4、5歳児が中原区の交通安全教室に参加して、身の回りの危険や交通事故について理解を深め、園でも、紙芝居で交通事故や災害発生時の危険性について理解出来るようにしています。 ・健康診断は0、1歳児は2か月毎、2歳児以上は4か月毎に、歯科健診は年1回実施し、結果は、個人別の健康診断表に記録し、職員も把握しています。体調や成長面で留意する必要がある場合は、その後の診療機関の受診結果などについて保護者と連絡を取り合うほか、担任と看護師が継続して観察しながら保育に反映しています。 ・感染症に感染した場合の登園基準については、入園時に「入園のしおり」などで説明するほか、食中毒やインフルエンザなどの疾病情報をホワイトボード、クラス便りなどで発信しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防のため、定期的に呼吸の様子を確認して0、1歳児は午睡チェック表に記録し、0歳児クラスは午睡チェック表に顔が向いている方向を記録し、うつぶせ寝を発見した時は、その都度体位交換しています。 		
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
<特によいと思う点> ・理念や基本方針はパンフレット、重要事項説明書、入園のしおり、全体的な計画に記載されています。保育理念、基本方針から、設置法人が実施する保育が安心・安全に子どもが成長できる楽しい保育園を目指していることが読み取れます。また、保育方針が、そのまま職員の行動規範になっており、設置法人は「職員10か条」を定め、次年度に向けての園内研修で確認しています。 ・園長は、適正な人事配置、公平なシフト、残業時間の削減、適切な休暇取得などに重点を置き、人事、労務、財務等の分析を行い、健全な運営に努めています。園内研修や職員会議を通して、働きやすい環境、やりがいのある環境作りのために、園長がやりたいと考えていることを職員に随時伝え、全職員が同じ意識で前進するための努力をしています。全職員の役割分担を決め、各クラスや職員から提案された課題を各部会で検討し、園長も積極的に参画しながら業務の効率化や改善に繋がるように取り組んでいます。
<さらなる改善が望まれる点> ・園の地域性、特徴などを含め、園の進むべき方向性を明確にするため、中・長期的な視野に立った計画の策定及び年度ごとの事業計画の策定を行い、定期的実施状況の評価・反省・見直しをしていくことが期待されます。また事業計画の進捗状況を職員会議などで話し合い、保護者に対しては事業計画の進捗状況に関するわかりやすい資料を作成し、説明するなど継続的に取り組む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
・理念や基本方針はパンフレット、重要事項説明書、入園のしおり、全体的な計画に記載されています。保育理念、基本方針から、設置法人が実施する保育が安心・安全に子どもが成長できる楽しい保育園を目指していることが読み取れます。また、保育方針が、そのまま職員の行動規範になっており、設置法人は「職員10か条」を定め、次年度に向けての園内研修で確認しています。 ・次年度に向けての園内研修で、保育理念や基本方針の再確認を行い、子どもの健やかな育ちを保证するための園内研修のテーマや職員会議の話し合いに繋がっています。園長は各指導計画が理念や保育方針、保育目標に沿っていることを確認しています。また、日頃の職員との会話や会議中の発言の中でも、職員のスキルを把握し、説明や助言を行っています。 ・入園前面談で入園のしおりを基に保護者に丁寧に説明し、クラス懇談会でも折に触れ説明しています。入園のしおりには、保育理念・保育方針・保育目標についてわかりやすく説明されており、それを達成するための具体的な方法や職員の保育に対する基本姿勢についても示し、保護者にも職員の行動規範が理解されるよう工夫しています。	
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。		C
<ul style="list-style-type: none"> ・理念・保育方針の実現に向けた中・長期計画が策定されていません。 ・中・長期計画を踏まえた年度単位の事業計画は策定されていません。 ・中・長期計画の内容を反映した年度単位の事業計画の策定がないため、事業計画の実施状況の把握、評価、見直しに至っていません。また職員や保護者などに周知されていません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の地域性、特徴などを含め、園の進むべき方向性を明確にするため、中・長期的な視野に立った計画の策定が期待されます。単年度ごとの事業計画は職員も参加して組織的に策定を行い、回数、人数などの数値目標を設定し、定期的実施状況の評価・反省・見直しをしていくことが期待されます。 ・中・長期計画の内容を反映した、事業計画を策定し、定められた時期、手順に基づいて事業計画の進捗状況を職員会議などで話し合い、見直しを行うことが期待されます。また事業計画の進捗状況を職員会議などで話し合い、保護者に対しては事業計画の進捗状況をわかりやすい資料を作成し、説明するなど継続的に取り組むことが期待されます。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・職務分担表に園長、主任、保育士、看護師、栄養士の役割を明記し、園長は毎年度初めに職員に説明しています。 ・園長は、週案、月間指導計画、年間指導計画のねらい、評価の視点が全体的な計画の内容とずれないかを毎月確認し、職員の保育スキルの現状把握に努めています。また園長自ら保育現場に入り、指導を行い、職員の保育への思いを引き出しながら、職員自ら課題に気付き、改善できるように支援しています。 ・園長は、安心・安全に子どもが成長できる楽しい保育園を目指して、適正な人事配置、公平なシフト、残業時間の削減、適切な休暇取得などに重点を置き、人事、労務、財務等の分析を行い、健全な運営に努めています。園内研修や職員会議を通して、働きやすい環境、やりがいのある環境作りのために、園長がやりたいと考えていることを職員に随時伝え、全職員が同じ意識で前進するための努力をしています。全職員の役割分担を決め、各クラスや職員から提案された課題を各部会で検討し、園長も積極的に参画しながら業務の効率化や改善に繋がるように取り組んでいます。 		
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
<p>・全職員は年2回、設置法人の自己評価表に従い、45項目からなる自己評価をしています。新設園のため、川崎市の基準により、本年度より福祉サービス第三者評価を受審していません。評価結果は設置法人の理事長と園長が分析・検討していますが、職員会議などで職員に周知し、評価、分析するには至っていません。</p> <p>・経営状況やコスト分析は巡回監査チェック表や年間推移表を用いて、毎月分析していません。経営状況や改善すべき課題については、職員会議や園内研修で職員に周知してはいますが、園の経営状態の改善に向けた課題・取り組みについて、中・長期計画や事業計画に反映していません。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・サービス内容についての自己評価や福祉サービス第三者評価の受審結果において、理事長、園長、主任で検討するとともに、全職員に周知し、職員会議などで改善に向けて話し合う機会を持つことが期待されます。</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。		C
<p>・園では中原区園長会、幼保小連絡会、実務担当者会議、子育て支援担当者会議、主任会議などで保育・福祉動向などに関する情報を入手しています。</p> <p>・中原区園長会、幼保小連絡会などを通して、園周辺は住宅・町工場が多く、人口増加は近隣地区と比較してあまり多くない土地柄であり、状況によっては園児の定員割れに繋がる状況であることを把握しています。</p> <p>・園見学者の名簿や保護者との会話、関係機関との情報交換の中で、潜在的保育ニーズの情報を得ています。</p> <p>・把握した情報やデータを、中・長期計画や事業計画に反映した項目はありません。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・中・長期計画を策定し、把握した情報やデータを今後、中・長期計画や事業計画に反映していくことが期待されます。また、地域のニーズや経営状況の改善に向けた取り組みについて職員間で話し合い、中・長期計画を策定し、それを達成するため事業計画を見直すことが望まれます。</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
<特によいと思う点> ・大戸地区の民生委員連絡会、中原区園長全体連絡会、幼保小連携担当者連絡会、主任保育士連絡会、子育て支援担当者会議などに参加し、地域の子育て世代の状況、課題や福祉ニーズの把握に努め、情報交換しています。また、会議などに参加して得られた中原区主催の各種研修会や公開保育講習会の情報を持ち帰り、職員研修の参考にしています。
<さらなる改善が望まれる点> ・開園以来日が浅く、ボランティアの受け入れ実績がありません。地域との交流やボランティアの感想や意見を今後の運営に生かすためにも、受け入れ時の基本姿勢の明文化や手続きに関するマニュアルを作成し、受け入れの準備をする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
・ホームページで園の概要、理念・方針、子ども一日の活動の様子、年間行事、その他個人情報や苦情の取り扱いなど事業所や入園に関する情報を公開しています。 ・中原区主催の年長児作品展に園児の作品を出展し、職員を派遣し受付など運営に参加しています。 ・ボランティアを受け入れる場合は、実習生の受け入れ手続きに準じて、プライバシーの尊重や守秘義務など、必要な研修を行うことを考えていますが、受け入れ実績がなく、基本姿勢を明文化したものやマニュアルはありません。 <コメント・提言> ・開園以来日が浅く、ボランティアの受け入れ実績がありません。地域との交流やボランティアの感想や意見を今後の運営に生かすためにも、受け入れ時の基本姿勢の明文化や手続きに関するマニュアルを作成し、受け入れの準備をすることが期待されます。		
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
・中原区園長全体連絡会、幼保小連携担当者連絡会、主任保育士連絡会、子育て支援担当者会議など、園長をはじめ各担当職員が地域の関係機関連絡会に出席し、共通の課題に取り組んでいます。 ・地域の共通課題について、内容により園内の保育活動推進組織の各部会（企画会・行事部・研修部・環境整備部・運動安全部・保健部・給食部）で検討し、園長と主任がとりまとめる体制が出来ています。 ・大戸地区の民生委員連絡会、中原区園長全体連絡会、幼保小連携担当者連絡会、主任保育士連絡会、子育て支援担当者会議などに参加し、地域の子育て世代の実状、課題や福祉ニーズの把握に努め、情報交換しています。		
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>

<p>共通評価領域 7 職員の資質の向上の促進</p>
<p><特によいと思う点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・就業規則に法令遵守、服務規程、倫理規定、個人情報保護が制定されており、職員は入社時に園長から就業規則や設置法人で定めた「職員10か条」について説明を受け、年度初めの園内研修で確認し、実践に繋がっています。
<ul style="list-style-type: none"> ・園長、主任は職員の勤務状況から有給休暇取得状況、時間外労働状況を確認して、設置法人理事長に報告しています。職員の有給休暇消化率や公休取得状況を踏まえ、できる範囲で本人の希望に沿ってシフトを作成しています。
<p><さらなる改善が望まれる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員が安心、安定して働き続けることができる環境整備の一環として、職員が相談できるカウンセラーや専門家の確保が望まれます。

<p>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。</p>	<p>A</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・人事管理の基本方針は、設置法人の就業規則・給与規定・運営規定などで定められています。園長は10月の個人面談で、職員一人一人から今年度の反省と来年度の意向を確認し、園長の意向などをまとめて一覧表にし、人材確保及び適材適所への職員配置に役立てています。 ・園の運営に必要な保育士、看護師、栄養士などの有資格者の人材確保は、園ごとに行っています。必要に応じて姉妹園と協力して行うこともあります。 ・就業規則に法令遵守、服務規程、倫理規定、個人情報保護が制定されており、職員は入社時に園長から就業規則や設置法人で定めた「職員10か条」について説明を受け、年度初めの園内研修で確認し、実践に繋がっています。また園長は他園の事故や不適切な事例を職員会議で報告し、職員に法令順守の徹底を再確認しています。 ・職員は、年2回自己評価を行い、園長と2回の個人面談を通じて、査定を受けています。園長が職員に結果や査定理由の説明を行っています。 ・実習にあたっては、学校からの依頼内容により実習目的を明確にして、プログラム内容を整備し、学校と連携して実習を行っています。 	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
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（賞金、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"> ・ 設置法人の基本方針の中で、保育者の心得や保育の基本姿勢について明示しています。基本方針の中で「職員一人一人が自己研鑽し、自らの資質、専門性の向上に努める」を掲げ、園内外の研修の強化に取り組んでいます。 ・ 職員は経験年数や習熟度により、年度初めに個別の年間研修計画を作成し、中間または必要に応じてその都度見直し、年度末に総括しています。園長は個別面談、日常の保育や会話、勤続年数、受け持つ担当園児の様子などを通じて、職員の技術水準、知識、専門資格など必要なスキルを把握しています。外部の研修案内を事務所に掲示し、職員一人一人の年間研修計画や職員のスキルに応じた研修が受けられるよう、シフトの調整などに配慮しています。 ・ 職員は研修終了後「出張復命書」を作成、提出しています。園内研修で研修報告会を実施し、内容を共有しています。園長は研修後の職員の習熟度や業務状況を把握し、職員のスキルと研修内容の整合性、研修後の自己評価や課題を次期の研修計画に反映しています。出張復命書はファイルして事務所に保管し、誰でも閲覧できるようにしています。 		
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。		C
<ul style="list-style-type: none"> ・ 園長、主任は職員の勤務状況から有給休暇取得状況、時間外労働状況を確認して、設置法人理事長に報告しています。職員の有給休暇消化率や公休取得状況を踏まえ、できる範囲で本人の希望に沿ってシフトを作成しています。園長は職員との年2回の面談で、就業上の相談や個別の相談を受けていますが、カウンセラーや専門家の確保には至っていません。 ・ 園長、主任が職員の相談窓口となり、職員のメンタル面で支援しています。福利厚生センターへの加入などの総合的な福利厚生事業は実施していません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員が安心、安定して働き続けることができる環境整備の一環として、職員が相談できるカウンセラーや専門家の確保が望まれます。 		
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。	●

認可保育所 利用者調査項目（アンケート）

2019/8/1

対象事業所：しらゆり宮内保育園

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）（ 54 ）人

●回収率 93%（ 50 ）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。	47 人	1 人	2 人	0 人	50 人
		94%	2%	4%	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。	49 人	0 人	1 人	0 人	50 人
		98%	0%	2%	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。	48 人	0 人	2 人	0 人	50 人
		96%	0%	4%	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。	46 人	1 人	3 人	0 人	50 人
		92%	2%	6%	0%	
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。	47 人	1 人	2 人	0 人	50 人
		94%	2%	4%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	45 人	1 人	4 人	0 人	50 人
		90%	2%	8%	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。	49 人	0 人	1 人	0 人	50 人
		98%	0%	2%	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。	48 人	0 人	2 人	0 人	50 人
		96%	0%	4%	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。	48 人	1 人	1 人	0 人	50 人
		96%	2%	2%	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。	41 人	8 人	1 人	0 人	50 人
		82%	16%	2%	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。	46 人	0 人	4 人	0 人	50 人
		92%	0%	8%	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。	40 人	2 人	7 人	1 人	50 人
		80%	4%	14%	2%	

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。	32 人	2 人	0 人		34 人
		94%	6%	0%		

第三者評価を受審して

しらゆり宮内保育園

園長 川崎由里子

<受審の動機>

当保育園は新規開設から3年目を迎える中で、これまでの保育園運営や保育実践を総合的に見直し、質の向上を更に促進すべく第三者評価を受審致しました。その結果を公表することで保育園自らの役割・責務に改めて自覚を持ち、襟を正して職務を全うしたいと考えています。

<第三者評価を受審して>

初めての受審に不安もありましたが、職員と「普段通りの保育から忌憚のない審査をいただきたい。」と向かい合った中で、評価機関や保護者の方々に評価いただいた部分は保育者にとって励みになり、大きな自信に繋がったと感じています。

一方で、評価結果での指摘事項は園内の問題点や課題への明確な理解に繋がり、具体的且つ新たな目標となっています。これまでの積み重ねを全職員で改めて振り返り見直すことで、新たな視点と気づきが生まれ、今後の保育園としての大きな指針を得ることができました。

<今後に向けて>

現在、令和2年度から令和4年度までの中期計画と令和2年度から令和12年度までの長期計画を策定したいと取り組んでいます。具体的な数値目標等掲げ、目標達成に向けての進捗状況を定期的・客観的に確認し、日々の保育実践に反映していけるような計画策定を目指します。

また、評価内容を参考にしながら地域における社会福祉の一翼を担っていけるような取り組みを考えています。園開放等、保育園の機能と保育者の専門性を生かした活動を通し、地域子育て支援や更なる保育の質の向上に向け、鋭意努力致します。

保育の高みを目指し、子どもを中心として保育者と保護者が手と手を取り合っていけるような、あたたかいしらゆり宮内保育園の保育を大切にしつつ、ご指摘いただいた様々な内容を真摯に受けとめ、問題点を分析・共有し、改善の一步を踏み出せるよう邁進する所存です。

最後に、大変お忙しい中アンケートに御協力して頂いた保護者の皆様、園の細部にわたって丁寧な評価にご尽力頂いた評価機関の皆様の助言とご配慮に心から感謝申し上げます。誠にありがとうございました。