

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 多摩福祉会
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒212-0005 川崎市幸区戸手2-12-10
設立年月日	平成24年5月1日
評価実施期間	平成30年9月～平成31年4月
公表年月	令和元年5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】 ・立地および概要 社会福祉法人 多摩福祉会系列のかわの風保育園は平成24年5月1日に開設され、0～5歳児の定員120名、現在の受け入れ124名の大規模保育園です。 JR東海道線、南武線の川崎駅より市バスや東急バスで8分の御幸小学校前で下車し、徒歩2分の住宅街の一角に立地し、園舎は2階建て鉄筋コンクリート建屋です。1階では3～5歳児保育室のほかに地域子育て支援センター「ゆずりは」を併設し、2階では0～2歳児保育室のほかに、非定型一時保育（2～3日/週）、緊急一時保育（14日以内/月）を行っています。園には450㎡強の広い園庭があり、併設の地域子育てセンターにも小さな独自の園庭があります。 ・特徴 保育目標に「子どもたちの権利が守られ、尊重される保育環境の実現」「自分自身が大切な存在であることを感じられる保育」「心地よく過ごせる中での保育」「生きること、成長することをお互いに尊重し合う保育」の子どもを中心とする目標を掲げ、子どもたちの意思を尊重した自由度の高い保育を実践しています。 【特に優れていると思われる点】 1. 保護者に対し、保育内容と子どもの様子を詳しく伝える工夫と実績 毎年1月から2月にかけて行う「保育参加月間」では、各クラス1日1組限定の予約制で受け付け、参加前日に、見てもらいたい「保育のポイント」を書面にて渡し、最後に保護者の感想を書いてもらっています。保育参加終了時には必ず、担任と保護者で十分な時間を取って個人面談を行い、保護者との話し合いにしています。この結果、毎年保護者の90%以上の参加実績を得ており、希望者には子どもと一緒に給食も味わってもらっています。 2. 全職員参加による事業計画、保育運営の実践 全職員は、保育園運営の「小学校連携」「園だより」「備品消耗品」「写真」「保健安全」「防災」「営繕美化」「図書」の基本作業のほかに、「研修担当」「行事担当」という役割りを担当に任されており、全員で園の運営を支える体制で保育を進めています。また、「園内幹事」2名を任命し、職員同士の親睦会などを企画、実践するなど、全員参加体制での保育運営を実践しており、個々の職員は高い責任意識を持って保育を進めています。	

3. 地域密着型の保育の実践

園では、0～5歳児の保育のほかに、併設の地域子育て支援センター「ゆずりは」や、非定型一時保育（2～3日/週）、緊急一時保育（14日以内/月）を通じて、地域に密着した全方位の保育事業を進めています。地域子育て支援センター「ゆずりは」における入園前の子育て世代の利用は、親子の体験入園的効果もあり好評です。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 園独自の人材育成ビジョンの策定

保育士の育成に関しては、行政の打ち出した「キャリアアップ研修」があり、キャリアアップの道筋、研修分野、習熟度達成の目安となる経験年数を明確にした「キャリアマップ」が基盤になっています。本園でも、「キャリアマップ」を基盤とした保育士人材育成ビジョンの確立が望まれます。

2. 積極的なボランティアの受け入れを

ボランティアの受け入れには、保育所運営が閉鎖的になることを防ぐという役割のほかに、園児の生活の広がりにも寄与するという役割が期待されます。受け入れに関して積極的な対応が望まれます。

3. アンケート結果など保護者への公開

園では保育参加や懇談会の際などに保護者からアンケートを取っています。保護者からアンケートを取った結果を、園だよりや、掲示などで保護者に知らせることをおすすめします。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・活動の際には、子どもたちのやりたいことを尊重しています。乳児は好きな遊びを何種類か用意して自分で選べるようにしています。幼児は活動の際に何をやりたいか子どもの意向を聞いています。朝や夕方の自由遊びの際にはいくつかのコーナーを設定し、好きな遊びを出来るよう環境を整えています。
- ・園の方針に、「子どもの権利を守る」と掲げ子どもを一人の人間として関わり、子どもの声を真摯に受け止める、子どもを傷つけないような言葉かけをすることを職員間で確認しています。
- ・各年齢の保育計画には、子どもたちが主体的に生活できるような活動を盛り込んでいます。子どもの声に耳を傾け、自主的に遊んだり生活できるような計画を立てています。
- ・設置法人内の合同研修会や他の研修を通して子どもの人権について職員は学んでいます。年数回、幸区主催の人権をテーマとする研修案内があり職員が参加しています。日々の保育の中で、自分自身も他者も大切な存在であることを意識できるような関わりをしています。
- ・プライバシー保護については、法人研修の際資料を使って職員が学んでいます。会議の際の記録の中で状況に応じフルネームを記載しない、電車内などで絶対に園児の話をしていないなど、身近なことから職員会議などで園長から話し、折に触れ確認しています。
- ・子どもや保護者に関する情報を外部機関とやり取りする必要がある場合は、必要性を説明し、同意を得て行っています。特別な配慮が必要と思われる子どもについては、保護者の同意を得て他の機関へ相談しています。

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

- ・懇談会を年2回、個人面談を年1回行っており、保護者の意向を聞き取っています。また保育参加を期間を決めて行っており、参加した後のアンケートでも意見をもらっています。
- ・日々の送迎の際に保護者とコミュニケーションを取り、家庭での様子や園での過ごし方を話す中で保護者の意見や要望などを聞き取っています。登園時には、保護者と顔を合わせ、子どもの様子を確認し、気になっていることなどを聞いています。いつもと違う様子を聞いた時は個人記録表と引き継ぎ書に記載し、他の職員にも伝えています。また、連絡帳でも子どもの家庭での様子を確認しています。
- ・風邪気味である、けがをしているなど、子どもの状態で気になることがあれば個人記録表に記載します。昨日までなかったけがや傷に気づいたときは、どこでつけたのか保護者に確認しています。その日の子どもの様子を状況に応じながら無理なく過ごせるようにしています。
- ・子どもたちの食に対しての関心を養うためさまざまな食育活動を行っています。園のプランターではオクラ、ナス、きゅうり、ピーマンなどを栽培し、調理保育で使用しています。秋には5歳児がさんまを購入し、下ごしらえし、4歳児が八百屋で大根を購入し調理保育に使用します。3歳児は園庭で実ったゆずを収穫しておやつに使用し全園児に提供しています。1～2歳児はスイカを切る様子を見学したり、野菜に触ったりしています。また、ぬか漬けつくり、あんこつくりなども行っています。
- ・利用者の意向集約は園長、副園長、主任が担っており、保護者からの意見などは職員会議で検討し、よりよい保育ができるよう改善しています。
- ・行事後のアンケートで出た意見は、職員会議で検討し、次年度の実行の際に改善できることは行っています。
- ・苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員2名を設置し、苦情解決の仕組みを説明した資料を懇談会で配付し、園内にも掲示しています。
- ・玄関には意見箱を設置しています。また懇談会の際には意見を記載できる欄を資料に設けて保護者が気軽に相談できるように配慮しています。
- ・保育室1階と2階にそれぞれ相談室を設置して、相談しやすい雰囲気や、廊下から見えないようにすりガラスにするなどプライバシーにも配慮しています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

- ・入園前説明会には保護者に来園してもらい、園長、副園長、主任が「重要事項説明書」「入園のしおり」「かわの風保育園の概要」や実物を準備して、延長保育料、補食代など毎月の費用明細について詳しく説明しています。
- ・入園前に「重要事項説明書」の説明を行った後、当日、もしくは利用開始前（3月末）までに重要事項説明書内容に対する同意書と個人情報利用目的に関する同意書を記名捺印の上、提出を受けています。
- ・入園に際して、子どもの心身の状況や生活状況は、川崎市に保護者が提出した「児童票」「入園前健康診断記録表」「健康記録表」により把握し、クラス担任、園長との入園時面談で聞き取ったこと、さらには同伴の子どもの様子など「ノート」に記録し、必要なものは「児童票」に転記して保育に活かしています。

	・0～2歳児はクラス指導計画および個別指導計画を作成し、3歳児以上はクラス指導計画で、また必要に応じて「個別指導計画」を作成し、保育を進めています。 ・入園後の子どもの発達状況については、0～5歳児は毎月成長記録表に記録し、必要があれば指導計画の変更に結びつけています。 ・「全体的な計画」は各年齢別に養護・教育についてクラス担任が関係する職員会議で作成し、園長が全年齢についてまとめています。年齢別の指導計画は「全体的な計画」をもとに、クラス担任が担当職員との協議の上作成し、園長が承認して確定しています。また、指導計画は養護（生命の維持・環境・言葉・表現）の各領域に考慮して担任が中心となり策定し、園長が確認しています。栄養士は各クラスの育ちに合わせ、食育計画をつくり、ねらいや活動予定などを職員・栄養士も関わり、保護者に伝えています。 ・各クラスの保育日誌にその日の「評価・反省」を記録し、月間指導計画終了時には評価・反省を行い、その結果を次月の計画に反映させているかを主任、副園長、園長が確認指導しています。 ・年間指導計画は4～6月、7～9月、10月～12月、1～3月と期間を区切り、年4回定期的に見直し、月間指導計画は月末に、週案は週末に、クラス担当職員間で振り返り、見直しを行っています。保育日誌では毎日、必要な都度振り返りを行っています。又、保健計画、食育計画なども、喫食状況や実施結果に基づき評価、見直しを行っています。 ・食物アレルギー児の場合、入園時には医師の指示書をもとに、園の栄養士も同席し、担任、園長も入れて保護者と面談を行い、入念な話し合いの上、川崎市健康管理委員会に申請し、除去食や代替食を提供しています。 ・園は「業務マニュアル」で保育サービスを標準化し、また、感染症、虐待、事故防止など各種マニュアルに基本事項や手順を定めています。全職員は入職時の研修や、入職後の園内研修や法人系列3園の合同研修にてさらに深く学び、保育に活かしています。 ・園長は「危機管理マニュアル」にそって、「安全チェックリスト」を策定し、乳児室エリア、幼児室エリア、共用エリア別に、乳児担当職員グループ、幼児担当職員グループ、主任グループなど担当職員グループを定め、毎月職員会議の日に、全館点検を行い、安全確保に努めています。 ・園では職員3～4人で構成される防災係、保健係を置いて、日々の子どもの安全確保に努めています。各係は職員間で合議の上、防災計画、報告書を作成し、毎月園長に報告を行っています。
4..地域との交流・連携	・随時、園見学を受け入れ、園見学者には個人情報に触れないものを配布して、園情報を伝えています。さらに併設の一時保育室からは月2回「そらだより」を配布しています。また、地域子育て支援センターからは「ゆずりはだより」を地域に配布しています。 ・園行事「納涼会」「友遊祭」「移動動物園」がある際には、事前に日時を町内の掲示板や園舎周りに掲示して地域の方々の目に触れやすいように努めています。

	・園のホームページにも園情報を詳しく掲載し、幸区役所に園のリーフレットを置き、幸区役所の「お子さまマップ」へも情報を掲載しています。 ・ボランティアの来園に際しては、「ボランティア受け入れガイダンス」により、守秘義務やプライバシーの尊重などを説明の上で受け入れるよう、合同研修では学習しています。 ・幸区地域見守りセンター保育所等・地域連携により情報を入手しています。幸区幼保小連携会議、主任児童委員との連絡会、要保護児対策協議会、御幸小学校の地域開放委員会にも参加し、地域情報を得ています。幸区主催の「子ども子育てフェスティバル」に参加しました。 ・園長は小学校の授業参観や懇談会に参加し、卒園児や就学に向けての情報交換に努めています。 ・年一度の校庭側溝の掃除に園職員も参加するなど、関係機関との良好な関係づくりに努めるとともに、地域のニーズや情報収集に努めています。
5..運営上の透明性の確保と継続性	・園では4月の保護者懇談会にて説明する「平成30年度全体保育計画」に、基本理念「子どもの権利、人権を守り尊重することを最大の目的とする」「本法人が実施する保育並びに子育て支援活動にかかわる全ての人々が、心地よさや安心感を得られる場を提供する」「すべての人にやさしさを持って関わり、児童福祉本来の目的を達成する」を掲げ、保護者にも周知しています。 ・保育目標として「子どもたちの権利が守られ、尊重される保育環境の実現」を打ち出しています。具体的行動として「自分自身が大切な存在であると感じられる保育」「子どもの権利が確かに守られ、誰もが心地よく過ごせる保育」「生きること成長することを互いに尊重し合う保育」を掲げており、園の目指す保育方向を読み取ることができます。保育目標については全職員に周知しており、職員の行動規範となっています。 ・毎年4月に本園の設置法人理事長より全職員に対して理念、方針の説明を行っています。また、各職員は入職時のオリエンテーションや系列園の合同研修でも繰り返し説明を受け、意識の統一を進めています。
6..職員の資質向上の促進	・全職員は遵守すべき保育士職業倫理や法令・規範等は入職時のオリエンテーションで十分に学習しますが、系列園の合同研修などで再学習しています。 ・職員が常に携帯する保育手帳に倫理綱領などが掲載されており、会議の際に職員同士で読み合わせも行っています。 ・中・長期計画の中に「職員の資質の向上」を掲げ、平成30年度事業計画では、園長以下、職員一人一人の年間研修受講計画を打ち出し、前期、後期の年2回、進捗状況を振り返るなどして、資質の向上に取り組んでいます。 ・園は行政のキャリアアップ研修にも職員を参加させ、専門知識の拡充と資格などの取得を後押ししています。

〔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（120名）
経営主体（法人等）	社会福祉法人 多摩福祉会
対象サービス	認可保育所
事業所住所	〒212-0005 川崎市幸区戸手2-12-10
事業所連絡先	T E L 044-542-8133
評価実施期間	平成30年10月～平成31年05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30年9月27日～平成30年12月21日
	(評価方法) ・全職員が自己評価票に記載したものを、職員会議などを通して検討し、園長、副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 平成30年9月27日～平成30年12月21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30年11月30日
	(回収日) 平成30年12月14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31年1月24日、2月5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

社会福祉法人多摩福祉会系列のかわの風保育園は平成24年5月1日に開設され、0～5歳児の定員120名、現在の受入124名の大規模保育園です。

JR東海道線、南武線の川崎駅より市バスや東急バスで8分の御幸小学校前で下車し、徒歩2分の住宅街の一角に立地し、園舎は2階建て鉄筋コンクリート建屋です。1階には3～5歳児保育室のほかに地域子育て支援センター「ゆずりは」を併設し、2階では、0～2歳児保育室のほかに、非定型一時保育（2～3日/週）、緊急一時保育（14日以内/月）を行っています。園には450㎡強の広い園庭があり、併設の地域子育て支援センターにも小さな独自の園庭があります。

・特徴

保育目標に「子どもたちの権利が守られ、尊重される保育環境の実現」「自分自身が大切な存在であると感じられる保育」「心地よく過ごせる中での保育」「生きること、成長することをお互いに尊重し合う保育」という子どもを中心とする目標を掲げ、子どもたちの意思を尊重した自由度の高い保育を実践しています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 保護者に対し、保育内容と子どもの様子を詳しく伝える工夫と実績

毎年1月から2月にかけて行う「保育参加月間」では、各クラス1日1組限定の予約制で受け付け、参加前日に、見てもらいたい「保育のポイント」を書面にて手渡し、最後に保護者の感想を書いてもらっています。保育参加終了時には必ず担任と保護者で十分な時間を取って個人面談を行い、保護者との話し合いに応じています。この結果、毎年保護者の90%以上の参加実績を得ており、希望者には子どもと一緒に給食も味わってもらっています。

2. 全職員参加による事業計画、保育運営の実践

全職員は、保育園運営の「小学校連携」「園だより」「備品消耗品」「写真」「保健安全」「防災」「営繕美化」「図書」の基本作業のほかに、「研修担当」「行事担当」という役割りを担当に任されており、全員で園の運営を支える体制で保育を進めています。また、「園内幹事」2名を任命し、職員同士の親睦会などを企画、実践するなど、全員参加体制での保育運営を実践しており、個々の職員は責任意識を持って保育を進めています。

3. 地域密着型の保育の実践

園では、0～5歳児の保育のほかに、併設の地域子育て支援センター「ゆずりは」や、非定型一時保育（2～3日/週）、緊急一時保育（14日以内/月）を通じて、地域に密着した全方位の保育事業を進めています。地域子育て支援センター「ゆずりは」における入園前の子育て世代の利用は、親子の体験入園的效果もあり好評です。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 園独自の人材育成ビジョンの策定

保育士の育成に関しては、行政の打ち出した「キャリアアップ研修」があり、キャリアアップの道筋、研修分野、習熟度達成の目安となる経験年数を明確にした「キャリアマップ」が基盤になっています。本園でも、この「キャリアマップ」を基盤とした保育士人材育成ビジョンの確立が望まれます。

2. 積極的なボランティアの受け入れを

ボランティアの受け入れには、保育所運営が閉鎖的になることを防ぐという役割のほかに、園児の生活の広がりやに寄与するという役割が期待されます。受け入れに関して積極的な対応が望まれます。

3. アンケート結果など保護者への公開

園では保育参加や懇談会の際などに保護者からアンケートを取っています。保護者にアンケートを取った結果を、園だよりや、掲示などで保護者に知らせることをおすすめします。

＜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＞ ・見学は原則、希望者の都合に合わせるようにしています。地域の多くの子育て親子にとっては、園に併設されている「子育て支援センター」を入園申し込み前に利用することが、園の実際の雰囲気を経験する足がかりとなっています。 ・慣らし保育の必要性については、園からは保護者が見学に来園した時から説明しており、入園のオリエンテーションの際にも時間をかけて説明し、保護者の理解を求めています。慣らし保育期間については子ども一人一人の様子から判断して個別に対応しますが、概ね新入園のQ、1歳児に関しては、登園第一日目は保護者が同伴して入園式に参加し、第二日目から徐々に在園時間を延ばしていき、一週間程度を目途に通常の保育園生活になじむような進め方をしています。

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
・見学、入園説明に際しては、分かりやすく構成された「かわの風保育園の概要」を作成・用意し、実物も提示して対応しています。見学は原則、希望者の都合に合わせるようにしています。地域の多くの子育て親子にとって、園に併設されている「子育て支援センター」を事前に利用することが、園の雰囲気を体験する足がかりとなっています。 ・入園前説明会には保護者に来園してもらい、園長、副園長、主任が「重要事項説明書」「入園のしおり」「かわの風保育園の概要」などを準備して、延長保育料、補食代など毎月の費用明細について詳しく説明しています。 ・慣らし保育の必要性については、園からは保護者が見学に来園した時から説明しており、入園のオリエンテーションの際にも時間をかけて説明し、保護者の理解を求めています。 ・「保育所児童保育要録」は発育記録など児童票をもとに、クラス担任を中心にして、関係する職員間で話し合いの上作成し、主任、副園長、園長による最終チェックの上、小学校に持参、又は郵送しています。	
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
・子どもの心身の状況や生活状況は、「児童票」「入園前健康診断記録表」「健康記録表」に加え、クラス担任、園長との入園時面談で聞き取ったことなどを「ノート」に記録し「児童票」に転記して保育に活かしています。 ・0、1、2歳児はクラス指導計画及び個別指導計画を作成し、3歳児以上はクラス指導計画で進めていますが、必要に応じて「個別指導計画」を作成し、保育を進めています。 ・食物アレルギー児の場合、医師の指示書をもとに、園の栄養士も同席し、担任、園長も入れて保護者と面談を行い、入念な話し合いの上、川崎市健康管理委員会に申請し、除去食や代替食を提供しています。 ・「全体的な計画」は各年齢別に養護・教育についてクラス担任が関係する職員会議で作成し、園長が全年齢についてまとめています。年齢別の指導計画は「全体的な計画」をもとに、クラス担任が担当職員との協議の上作成し、園長が承認して確定しています。 ・年間指導計画は4～6月、7～9月、10月～12月、1～3月と期間を区切り、年4回定期的に見直し、月間指導計画は月末に、週案は週末に、クラス担当職員間で振り返り、見直しを行っています。		
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
・週案、月案、個別指導計画、年間指導計画など期間ごとに実施記録をまとめ、記録をファイリングし全職員で共有しています。法人系列3園による合同研修にて、記録の取り方、視点など全職員の記録のつけ方に関して統一を図っています。 ・児童票や個人情報に関する文書は5年保存と定めており、事務室で施錠管理しています。また、職員によるUSBなどによる情報の持ち出しも禁止しています。 ・保育所保育児童要録などの開示請求や個人情報の利用についての対応については、川崎市の規定に則り行う旨、職員に周知し、入園説明会で保護者にも説明しています。 ・組織内の情報の伝達については、園長は法人系列3園の園長会議で情報を入手し、園長会議があった翌日の朝礼で必要な情報を職員に伝達し、情報を共有するよう努めています。また、朝の受け入れ時の個々の子どもの情報は、必要に応じて各クラスの「生活記録表」と「引き継ぎ書」に記入し、さらに口頭でも伝え周知しています。 ・月一回の職員会議（栄養士同席）、毎日の朝礼で職員は、クラスの状況、健康などについて情報を共有しています。また、栄養士の意見・アドバイスも取り入れるようにしています。		
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
・「業務マニュアル」で保育サービスを標準化し、また、感染症、虐待、事故防止など各種マニュアルに基本事項や手順を定めています。また、職員会議では、職員同士でマニュアルの読み合わせを行い、内容の再確認を行っています。「業務マニュアル」については、全職員は入職時の研修や、入職後の園内研修や法人系列3園の合同研修にて更に深く学び、保育に活かしています。 ・毎年度末の職員会議にて、各マニュアルに関する振り返りを行い、必要なら改訂作業を行います。 ・園行事終了後の保護者アンケート結果は職員会議などで取り上げ、改善策を打ち出しています。また、職員による子どもの各プログラムに対する反応などの意見を総合的に協議し、保育内容の見直しに結び付けています。調理保育では食材の種類を子どもたちに示し、何を作りたいかの意見を聞き、実施するケースもあります。 ・子どもの考えを尊重したり、プライバシー保護などについては、全職員は入職時の研修を受けて、日常の保育で実践しています。		
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
・「危機管理マニュアル」にそって、「安全チェックリスト」を策定し、乳児室エリア、幼児室エリア、共用エリア別に、乳児担当職員グループ、幼児担当職員グループ、主任グループなど担当職員グループを定め、毎月職員会議の日に、全館点検を行い、安全確保に努めています。 ・園では「怪我時の対応マニュアル」「傷病、事故（怪我）発生時の対応マニュアル」「不審者対応マニュアル」を定め、職員に周知し、有事に備えています。伝染性疾患が発生した際には掲示板にて、感染症名、感染経路、症状、登園許可証の有無を掲載したものを掲示しています。 ・園長をトップとした職員の災害発生時対応体制ができていて、毎月訓練を行っています。避難訓練の際に、実際の災害を想定した訓練を行っています。 ・災害時に備えて、食糧（ごはん、おかゆ、米、味噌汁、豚汁、けんちん汁、スナック菓子）と水を備蓄し、定期的に入れ替えながら管理しています。 ・系列園や川崎市認可保育園の事故事例などを、系列園園長会議や地域園長会議などで積極的に入手し、掲示や回覧などで職員に周知し、自園体制の見直しや整備を図っています。		
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

＜特によいと思う点＞

・園の方針に、「子どもの権利を守る」と掲げ子どもを一人の人間として関わる、子どもの声を真摯に受け止める、子どもを傷つけないような言葉かけをすることを職員間で確認しています。活動の際には、子どもたちのやりたいことを尊重しています。乳児は好きな遊びを何種類か用意して自分で選べるようにしています。幼児は活動の際に何をやりたいか聞いて子どもの意向を聞いています。朝や夕方の自由遊びの際にはいくつかのコーナーを設定し、好きな遊びを出来るよう環境を整えています。

・法人内の合同研修会や他の研修を通して子どもの人権について職員は学んでいます。日々の保育の中で、子どもにも自分自身も他者も大切な存在であることを意識できるような関わりをしています。職員は常に、子どもの立場・気持ちになって考え、「待って」と言わず、「今、〇〇だから、次にしようね」と言い替え、「ダメ」などの否定的な言葉を使わず、「〇〇しようね」と前向きな言葉かけをするように努めています。子どもを呼ぶときは呼び捨てやあだ名でなく敬称をつけて呼び、子どもに寄り添って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

・園の方針に、「子どもの権利を守る」と掲げ子どもを一人の人間として関わる、子どもの声を真摯に受け止める、子どもを傷つけないような言葉かけをすることを職員間で確認しています。活動の際には、子どもたちのやりたいことを尊重しています。乳児は好きな遊びを何種類か用意して自分で選べるようにしています。幼児は活動の際に何をやりたいか聞いて子どもの意向を尊重しています。朝や夕方の自由遊びの際にはいくつかのコーナーを設定し、好きな遊びを出来るよう環境を整えています。

・法人内の合同研修会や他の研修を通して子どもの人権について職員は学んでいます。年数回、幸区主催の人権をテーマとする研修案内があり職員が参加しています。日々の保育の中で、子どもにも自分自身も他者も大切な存在であることを意識できるようなかかわりをしています。

・法人内の研修を通し、虐待の防止について意識統一を図っています。虐待防止のマニュアルがあり職員はマニュアルを周知しています。衣服や持ち物などが清潔に保たれているか、またお便り帳などから家庭での様子を把握し保護者とのコミュニケーションを日頃からとることで虐待の早期発見・対応に努めています。

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		A
(2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		
・プライバシー保護については、法人研修の際資料を使って職員が学んでいます。会議の際の記録の中で状況に応じフルネームを記載しない、電車内などで絶対に園児の話をしないなど、身近なことから職員会議などで園長から話し、折に触れ確認しています。子どもや保護者に関する情報を外部機関とやり取りする必要性が生じた場合は、必要性を説明し、同意を得て行っています。特別な配慮が必要と思われる子どもについては、保護者の同意を得て他の機関へ相談しています。子どもに関する書類は鍵のかかる書庫で保管しています。 ・幼児が、おねしょをしたときは、羞恥心に配慮し、手早く別の場所に移動させて片づけています。職員は常に、子どもの立場・気持ちになって考え、「待って」と言わず、「今、〇〇だから、次にしようね」と言い替え、「ダメ」などの否定的な言葉を使わず、「〇〇しようね」と前向きな言葉かけをするように努めています。子どもを呼ぶときは呼び捨てやあだ名でなく敬称をつけて呼び、一人一人の存在を大切に思い、子どもに寄り添って保育を行っています。		
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性が生じた場合には、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＞ ・職員は個人面談などで家庭での様子や保護者との関わり方を聞き、子ども一人一人の発達の様子を把握しています。その発達状況に合わせて活動できるように環境を設定しています。子どもの得意なことや苦手なことを理解して保育に当たっています。おもちゃは職員手作りの暖かみのあるものを多数用意しています。乳児には職員が複数の玩具を用意し、発達に応じて自分で選べるように援助しています。 ・職員は子どもが自分の気持ちを伝えられるように常に配慮しています。乳児の時から自分できちんと名前を言うことを促したり、遊びの感想を「どうだった？」と聞くことにより、自分の気持ちを言えるように促しています。言葉にできない子どもには「ありがとうって言っているよ」などと気持ちを代弁しています。また職員からも「嬉しかったよ」「美味しかったね」などと気持ちを言葉で伝えることで、子どもたちが言葉で気持ちを伝え合う習慣を日頃の保育の中で養っています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ ・園では保育参加や懇談会の際などに保護者からアンケートを取っています。保護者からアンケートをした結果を、園だよりや、掲示などで保護者に知らせることをおすすめします。改善できない場合はなぜできないかを丁寧に保護者へ伝えることが大切です。

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
・園は年2回の懇談会、年1回の個人面談で、家庭での様子や保護者との関わり方を聞き、そこから子ども一人一人の発達の様子を把握しています。その姿を見て発達状況に合わせて子どもたちが自由に活動できるよう、子どもがおもちゃを自分で取り出せるよう環境を設定しています。乳児には職員が複数の玩具を用意し、発達に応じて自分で選べるように援助しています。 ・日々の送迎の際に保護者とコミュニケーションを取り、家庭での様子や園での過ごし方を話す中で保護者の意見や要望などを聞き取っています。 ・行事後のアンケートで出た意見は、職員会議で検討し、次年度の実行の際に改善できることは行っています。 ・利用者の意向集約は園長、副園長、主任が担っており、保護者からの意見などは職員会議で検討し、よりよい保育ができるよう改善しています。 ＜コメント・提言＞ ・園では保育参加や懇談会の際などに保護者からアンケートを取っています。保護者からアンケートをした結果を、園だよりや、掲示などで保護者に知らせることをおすすめします。改善できない場合はなぜできないかを丁寧に保護者へ伝えることが大切です。	
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
・ 苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員2名を設置し、苦情解決の仕組みを説明した資料を懇談会で配布し、園内にも掲示しています。保育室1階と2階にそれぞれ相談室を設置して、相談しやすい雰囲気や、廊下から見えないようにすりガラスにするなどプライバシーにも配慮しています。 ・ 苦情解決の仕組みを説明した資料を懇談会で配布し、園内にも掲示しています。玄関には意見箱を設置し、匿名でも苦情を申し出やすいようにしています。また懇談会の際には意見を記載できる欄を資料に設けて、保護者が気軽に相談できるように配慮しています。 ・ 保護者から意見や苦情があった場合には、内容について会議などで共有し、すみやかに対応するよう努め、検討した結果を本人に伝えています。アンケートの結果を保護者にすべて伝えてはいたませんが、行事などの意見に対しては、改善できることは行っています。		
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
・ 子どもの得意なことや苦手なことを理解して保育に当たっています。おもちゃは職員手作りの暖かみのあるものを多数用意しています。乳児には職員が複数の玩具を用意し、発達に応じて自分で選べるように援助しています。また、遊びによってコーナーを分けるなどの工夫をしています。 ・ 職員は子どもが自分の気持ちを伝えられるように常に配慮しています。乳児の時から自分できちんと名前を言うことを促したり、遊びの感想を「どうだった?」と聞くことにより、自分の気持ちを言えるように促しています。言葉にできない子どもには「ありがとうって言うてるよ」などと気持ちを代弁しています。また職員からも「嬉しかったよ」「美味しかったね」などと気持ちを言葉で伝えることで、子どもたちが言葉で気持ちを伝え合う習慣を日頃の保育の中で養っています。 ・ 配慮の必要な子どもには個別指導計画を作成し、無理なく活動に参加し他の子どもと一緒に成長できるよう援助しています。できること、できないことを見極め、その子どもの特性を活かせるよう保育しています。		
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

＜特によいと思う点＞

・子どもの発育や発達状況に合わせて基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につけらるよう支援しています。着替えなどは自分で出し入れしやすいように環境を整えています。地域子育て支援センター「ゆずりは」では、おもちゃの片づけ場所に絵を貼ることにより、字が読めなくても自分で出したり片付けたりできるように工夫しています。日ごろから体力作りへの取り組みとして薄着を心がけ、寒さや病気に負けない抵抗力のある体づくりを目ざし、保育内容にも散歩や夏場の水遊びなど戸外遊びを多く取り入れています。

・子どもたちの食に対する関心を養うためさまざまな食育活動を行っています。園のプランターではオクラ、ナス、きゅうり、ピーマンなどを栽培し、調理保育で使用しています。秋には5歳児がさんまを購入し、下ごしらえし、4歳児が八百屋で大根を購入し調理保育に使用します。3歳児は園庭で実ったゆずを収穫しておやつに使用しています。乳児はスイカを切る様子を見学したり、野菜に触ったりしています。またぬか漬けづくり、あんこづくりなども行っています。取り組みについて、懇談会やクラスだよりなどで保護者に伝えています。

評価分類

(1) 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている。

A

・登園時には、保護者と顔を合わせ、子どもの様子を確認し、気になっていることなどを聞いています。いつもと違う様子を聞いた時は個人記録表や引き継ぎ書に記載し他の職員にも伝えています。また、連絡帳でも子どもの家庭での様子を確認しています。

・子どもの発育や発達状況に合わせて基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につけらるよう支援し、着替えなどは自分で出し入れしやすいように環境を整えています。地域子育て支援センター「ゆずりは」では、おもちゃの片づけ場所に絵を貼ることにより、字が読めなくても自分で出したり片付けたりできるように工夫しています。

・日ごろから体力作りへの取り組みとして薄着を心がけ、寒さや病気に負けない抵抗力のある体づくりを目ざし、保育内容にも散歩や夏場の水遊びなど戸外遊びを多く取り入れています。室内でも大型積み木やマットなどを使い体を動かして遊べるよう工夫しています。

・連絡帳だけでなく、けがや心配なこと、気になる様子については担任から保護者に伝えるようにしています。ささいなことでも知りたいという保護者のために何かエピソードを伝えるように園長や副園長は職員に指導をしています。

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		A
(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。		
・長時間の保育になる子どもは、くつろいで落ち着いて過ごせるように配慮しています。特に延長保育の際は、人数が少なくなり心細くなることのないように、安心して過ごせるよう、職員と一対一で関わったり、ゆったりと少人数で楽しめる遊びを取り入れています。また、子どもたちが疲れてきても事故なく遊べるように、環境に配慮しています。 ・人数が多いときは、おもちゃも危険のないようなものを用意しています。保育室はゆったりと過ごせるように環境を設定し、疲れたら横になれるようなスペースも設けています。 ・保育時間が長くなる中でも子どもたちが主体的に遊びに取り組めるように、子どもたちの声を聞いて環境設定を行っています。子どもが自分で遊びを選べる環境を作り、じっくり遊びに夢中になれるようにしています。また、長時間の保育では異年齢との関わりもあり、いつもと違う遊び方や、互いに興味を示し、刺激を受けて遊べるように工夫しています。年長児が年少児に絵を描いてあげたり、一緒におままごとをしたり、折り紙の折り方を教えたりする姿も見られます。そうした関わりの中でゆったりと充実した時間を過ごせるよう支援しています。		
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		A
(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。		
・食事をとるスペースは生活の場と分けて、子どもたちが落ち着いて食事をとれるようにしています。2歳児までは各クラス、3～5歳児はランチルームで食べています。職員は子どもにさりげなく声かけをし、最低限の食事のマナーを伝えながら楽しく、食事をとれるよう促しています。保育室と給食室が互いに様子が見られるようになっており、香りなどからも食事への興味や期待感が持てるようにしています。 ・誕生日会、クリスマス会、お餅つき等の行事の際には季節感があり、視覚的にも楽しめる献立を提供しています。例えばクリスマス会にはリースやプレゼントの形にしたご飯を提供し、子どもたちは喜んで食べていました。 ・アレルギーのある子どもには医師の指示書をもとに除去食、代替食を提供しています。 ・子どもたちの食に対しての関心を養うためさまざまな食育活動を行っています。園のプランターではオクラ、ナス、きゅうり、ピーマンなどを栽培し、調理保育で使用しています。秋には5歳児がさんまを購入し、下ごしらえし、4歳児が八百屋で大根を購入し調理保育に使用します。3歳児は園庭で実ったゆずを収穫しておやつに使用し全園児に提供しています。		
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		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。		
・公園での遊具の事故の事例などを把握し、理解できる幼児には伝え、気を付けるように指導しています。外から帰ったら手洗いとうがいを励行しています。各クラスの水道の所に手洗い方法のポスターを貼っています。幼児は年1回区役所より来てもらい、手洗い講習会を実施しています。 ・年齢や発達に応じて、園内では廊下を走らないことや、はさみの正しい使い方、園外では公園で遊ぶ時のルールなどを子どもたちと常に確認して、安全に遊べるように指導しています。園庭遊びでの遊具の使い方や、散歩時の交通ルールを日常の保育の中で再確認し、身の回りの危険から身を守るよう指導しています。 ・乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防のため、0歳児は5分、1歳児は10分、2歳児は15分に1回、3～5歳児は30分に1回、呼吸チェックを行っています。 ・園内で感染症が発症した場合には、園内に掲示して情報を伝えています。感染症の疑いがある場合には、速やかに医務室で保育士が当該児童の安静をはかり、他児への感染予防に努めています。職員は感染症の流行を防ぐために看護師による研修を受け、玩具や床の消毒を徹底すると共に嘔吐処理方法を学んでいます。		
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幼児突然死症候群（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>

・園長は全職員に「小学校連携」「園だより」「備品消耗品」「写真」「保健安全」「防災」「営繕美化」「図書」の基本作業グループのほかに、「研修担当」「行事担当」を全職員に割り振り、複数の仕事を分担させ、全員で園の運営を支える体制を構築しています。また、「園内幹事」2名を任命し、職員同士の親睦会などを企画、実践しています。園長は、それぞれのグループに対して、仕事を手伝ったり、アドバイスをしたりして、関わっています。

・園では基本理念に「子どもの権利、人権を守り尊重することを最大の目的とする」「本法人が実施する保育並びに子育て支援活動にかかわる全ての人が、心地よさや安心感を得られる場を提供する」「すべての人にやさしさを持って関わり、児童福祉本来の目的を達成する」を掲げ、保育目標の具体的行動として「自分自身が大切な存在であると感じられる保育」「子どもの権利が確かに守られ、誰もが心地よく過ごせる保育」「生きること成長することを互いに尊重し合う保育」を掲げ、子ども本位の保育姿勢を明確にしています。

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

・園では4月の保護者懇談会にて説明する「平成30年度全体保育計画」に、基本理念「子どもの権利、人権を守り尊重することを最大の目的とする」「本法人が実施する保育並びに子育て支援活動に関わる全ての人が、心地よさや安心感を得られる場を提供する」「すべての人にやさしさを持って関わり、児童福祉本来の目的を達成する」を掲げ、保護者にも周知しています。

・保育目標として「子どもたちの権利が守られ、尊重される保育環境の実現」を打ち出し、具体的行動として「自分自身が大切な存在であると感じられる保育」「子どもの権利が確かに守られ、誰もが心地よく過ごせる保育」「生きること成長することを互いに尊重し合う保育」を掲げており、子ども本位の保育姿勢を明確にしています。

・毎年4月に本園の設置法人理事長より全職員に対して理念、方針の説明を行っています。また、各職員は入職時のオリエンテーションや系列園の合同研修でも繰り返し説明を受け、意識の統一を進めています。

評価項目		実施の可否
①	理念・基本方針を明示している。	○
②	理念・基本方針について、職員の理解が深まるような取組を行っている。	○
③	理念・基本方針について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取組を行っている。	○

評価分類 (2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		A
・園は理念・基本方針の実現を踏まえて、3年間の中・長期計画、「①地域との連携」「②保育内容の充実」「③職員の資質向上」を打ち出し、中期計画の各年度に振り分けています。具体的課題として①「育児支援及び相談」「地域交流」、②「園行事」「社会資源の活用」、③「研修」を掲げ、年2回実施結果をまとめ、振り返りを行うこととしています。 ・平成30年度事業計画書は、3年間の中・長期計画の初年度としての具体的課題として、①「地域との連携」では、「地域住民への育児支援」「地域交流の機会を持ち連携づくり」「社会資源の活用」、②「保育内容の充実」では、「様々な行事を通して、保護者に子どもの成長を感じ取っていただく」「季節ごとの行事に触れる機会を持つ」「保育室びよびよ、一時保育、地域子育て支援センター等、園行事への誘い」、③「職員の資質向上」では、「職員別研修受講計画作成」を取り上げ、各々に具体的行動内容を明記し、行動ごとに年度の実行担当、担当職員を決め進めています。 ・事業計画、中・長期計画の内容についての説明は、年度初めの懇談会で保護者に伝えています。		
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 (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
・「業務マニュアル」により作成された「かわの風保育園運営組織表」の「園務分掌」には、園長、副園長をはじめとして、主任、各クラスリーダー、クラス担当職員、フリー職員などの役割について明記されており、園長は毎年度初めに職員に説明しています。 ・各職員には年度末に「一年間の振り返りと抱負など」を書面にて提出してもらい園長との面談を行っており、職員の意見・要望をくみ取っています。 ・園長は、機会あるたびに保育現場に入り、気付いた点は職員に直接伝え、指導しています。また、行事後に取ったアンケートに基づき、保護者の意向を把握し、問題点を職員と共有し、保育の質の向上が図れるように努めています。 ・園長は全職員に「小学校連携」「園だより」「備品消耗品」「写真」「保健安全」「防災」「営繕美化」「図書」の基本作業グループのほかに、「研修担当」「行事担当」を全職員に割り振り、複数の仕事を分担させ、全員で園の運営を支える体制を構築しています。また、「園内幹事」2名を任命し、職員同士の親睦会などを企画、実践しています。		
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
・全職員は毎年度末に「一年間の振り返りと抱負など」の文書を園長に提出し、個人面談を受け、園長は、職員の意見の中から保育園の課題を抽出しています。さらに、第三者評価を受審し、内部からの気づきと、外部からの視点を保育に活かしています。 ・第三者評価結果については、園長から職員会議などにて内容説明を行って全職員で共有し、必要な項目については中・長期計画の課題に取り込み実行に移します。 ・第三者評価結果は理事長、園長、副園長、主任、事務長、さらには職員会議で分析し、まとめた上、必要な課題については事業計画の課題に取り込み実行に移します。 ・中・長期計画や事業計画には抽出された課題を盛り込み、作成しています。 ・各計画は、リーダー会議や職員会議で全職員に周知し、共有されています。 ・年2回の事業計画や中期計画の当該年度見直し時に、改善策を含めた課題を話し合い、計画に盛り込んでいます。年2回（9月末、3月末）の見直し時に現状の評価も合わせ、行っています。		
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対応している。		A
・園長は設置法人の園長会議や幸区認可保育園園長連絡会、幼保小連絡会で地域の利用者や利用者像についての情報を得て、地域の状況を把握しています。また、地域からの見学者より見学時の質疑応答により、地域の潜在需要など情報入手に努めています。 ・人員については園長は事務長と相談の上、職員の定員を下回らないように国基準、川崎市基準を考慮しながら職員の人材確保に努めています。引越しや転勤による転園や退園が出た場合は、その都度、クラスの状況を見ながら、川崎市児童家庭課と連絡を取りながら待機児童対策に努めています。 ・各園の経営に関する改善策は設置法人の中・長期計画に盛り込まれ、実行に移されています。設置法人の中・長期計画に盛り込まれていて、園にも関係する課題については、園の中・長期計画に盛り込むようにしています。 ・設置法人のホームページには経営状況が公開されており、各職員には、決算期や決算賞与期に園長より状況説明を行っています。設置法人の中・長期計画に盛り込まれた課題については、園長は、園長会で説明を受けて、園内の朝礼、リーダー会議、職員会議で職員に説明し、周知しています。		
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

<特によいと思う点>

・園では地域子育て支援センター「ゆずりは」を運営し、地域の子育て世代を支援し、地域との密接な関係を維持しています。「ゆずりは」では月一度外部より療育に関する専門家が来園し、相談事業を行っています。また、地域の子育て家庭の父親向け保育講習会を年一度開催し、毎月の誕生日会やベビーマッサージ講習会などに地域の人の参加を呼び掛けています。

・随時、園見学を受け入れ、併設の一時保育室からは月2回「そらだより」を配布しています。また、地域子育て支援センターからは「ゆずりはだより」を地域に配布しています。園行事「納涼会」「友遊祭」「移動動物園」がある際には、事前に日時を町内の掲示板や園舎周りに掲示して地域の方々の目に触れやすいように努めています。移動動物園などの行事の際に来園する地域の親子に対して施設開放を行うなど地域交流に努めています。

<さらなる改善が望まれる点>

・ボランティアの受入効果として、保育所運営が閉鎖的になることを防ぎ、園児の生活の広がりにも寄与することが期待されます。積極的な受入対応が望まれます。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

B

・随時園見学を受け入れ、併設の一時保育室からは月2回「そらだより」を配布し、地域子育て支援センターからは「ゆずりはだより」を地域に配布しています。園行事「納涼会」「友遊祭」「移動動物園」がある際には、事前に日時を町内の掲示板や園舎周りに掲示して地域の方々の目に触れやすいように努めています。

・園内に地域子育て支援センター「ゆずりは」を併設し、月一度外部より療育に関する専門家が来園し、相談事業を行っています。また、地域の子育て家庭の父親向け保育講習会を年一度開催し、毎月の誕生日会やベビーマッサージ講習会などに地域の人の参加を呼びかけています。

・移動動物園などの行事の際に来園する地域の親子に対して施設開放を行うなど地域交流に努めています。

・ボランティアの身元確認（身分証明書など）などの基本手続きが定められた「ボランティア受け入れマニュアル」がありません。

<コメント・提言>

・ボランティアの受け入れには、保育所運営が閉鎖的になることを防ぐという役割のほかに、園児の生活の広がりにも寄与するという役割が期待されます。よって、マニュアルの完備と、園の積極的な受け入れに対する対応が望まれます。

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		A
(2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
・園長は、幸区公立保育園園長会、年長児交流会、保健担当者会議、栄養士連携会議などに出席し、意見交換並びに地域情報の入手に努め、幸区地域見守りセンター保育所等・地域連携により情報入手や幸区幼保小連携会議、主任児童委員との連絡会、要保護児対策協議会、御幸小学校の地域開放委員会にも参加し、地域情報を得ています。また、年長児は近隣の保育園児と一緒に幸区で開催される「川崎市保育まつり（就学前のお祝い会）」に参加したり、近隣4保育園で協働して行う交流保育に参加するなど、就学前の子ども同士の関係作りに役立たせています。 ・年一度の校庭側溝の掃除に園職員も参加するなど、関係機関との良好な関係づくりに努めるとともに、地域のニーズや情報収集に努めています。 ・園では、0～5歳児の保育のほかに、併設の地域子育て支援センター「ゆずりは」や、非定型一時保育（2～3日/週）、緊急一時保育（14日以内/月）を通じて、地域に密着した全方位の保育事業を進めています。地域子育てセンター「ゆずりは」では親子の体験入園の効果もあり好評です。		
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>

・園長は毎日職員の出勤状況、残業状況などをチェックしています。また毎月有給休暇消化率や休憩時間実態、トータル時間外勤務などを把握しています。職員の残業時間などが過剰になりそうなきときには、日中の保育体制を微妙に調整して、少しでも日中に事務処理ができるように配慮しています。園での適正人員などの問題が出た場合には、園長は事務長、設置法人の理事長と相談し、人員採用計画を見直し、応急策としては系列他園からの応援を頼み応急に対処できます。

・「職員の資質向上」は設置法人の中・長期計画でも取り上げ、新入職員の入職オリエンテーション研修でも内容を詳しく説明しています。年度末には各職員は「一年間の振り返りと抱負など」を書面にて提出し、園長との面談に臨みますが、この中で園長より、知識、専門資格の必要性など説明を受けています。勤続5年以上の職員は、順番に年に一度一人ずつ、海外先進国の保育の現場を見学するなど、研修に参加しています。

<さらなる改善が望まれる点>

・保育士の育成に関しては、行政の打ち出した「キャリアアップ研修」があり、キャリアアップの道筋、研修分野、習熟度達成の目安となる経験年数を明確にした「キャリアマップ」が基盤になっています。本園でも、この「キャリアマップ」を基盤とした保育士人材育成ビジョンの確立が望まれます。

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。

A

・主任は常勤職員のシフトや欠勤に合わせて、フリー保育士を配置し、シフトを調整し、早番・遅番の子ども的人数や、土曜日に登園する子ども的人数に合わせて、保育士シフトを立てています。

・園では系列園と協力して定期的に採用面接の場を設け、子どもの状況に合わせて必要とする人材の確保に努めています。園で退職者が見込まれる場合の人材補充は、園での採用、系列園からの協力、派遣会社からの人材導入などで切り抜けていますが、平時から保育士の有資格者を多く採用するべく努めています。

・実習生受け入れでは実習生担当の主任保育士が窓口となり、事前説明やオリエンテーションの実施方法について、実習生受け入れマニュアルに規定されています。また、学校から出される実習プログラムについて、事前に打ち合わせを行い、「承諾書」「覚書」を交わし受け入れます。

・実習中の一日の終わりには必ず担当職員との反省会を持ち、実習の最終日には実習生と担任、主任、副園長、園長も参加して実習期間を振り返る会議を持ち、実習生から保育に関する建設的な意見を聞き、園からも保育に関するアドバイスなどを伝えています。

評価項目

実施の可否

①	必要な人材や人員体制に関する具体的な考え方が確立している。	○
②	具体的なプランに基づく人材の確保に取り組んでいる。	○
③	遵守すべき法令・規範・倫理等を正しく理解するための取組を行っている。	○
④	職員の育成・評価・報酬（賃金、昇進・昇格など）が連動した人材マネジメントを行っている。	○
⑤	実習生の受入れと育成が積極的に行われている。	○

評価分類 (2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		A
・中・長期計画の中に「職員の資質の向上」を掲げ、平成30年度事業計画では、園長以下、職員一人一人の年間研修受講計画を打ち出し、前期、後期の年2回、進捗状況を振り返るなどして、資質の向上に取り組んでいます。 ・園は行政のキャリアアップ研修にも職員を参加させ、専門知識の拡充と資格などの取得を後押ししています。 ・「職員の資質向上」は設置法人の中・長期計画でも取り上げ、新入職員の入職オリエンテーション研修でも内容を詳しく説明しています。 ・年度末には各職員は「一年間の振り返りと抱負など」を書面にて提出し、園長との面談に臨みますが、この中で園長より知識、専門資格の必要性など説明を受けています。 ・勤続5年以上の職員は、順番に年に一度一人ずつ、海外先進国の保育の現場を見学する研修に参加しています。 ＜コメント・提言＞ ・保育士の育成に関しては、行政の打ち出した「キャリアアップ研修」があり、キャリアアップの道筋、研修分野、習熟度達成の目安となる経験年数を明確にした「キャリアマップ」が基盤になっています。本園でも、この「キャリアマップ」を基盤とした保育士人材育成ビジョンの確立が望まれます。		
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
・園長は毎日職員の出勤状況、残業状況などはチェックしています。また毎月有給休暇消化率や休憩時間実態、トータル時間外勤務などを把握しています。職員の残業時間などが過剰になりそうなどときには、日中の保育体制を微妙に調整して、少しでも日中に事務処理ができるように配慮しています。 ・園での適正人員などの問題が出た場合には、園長は事務長、設置法人の理事長と相談し、人員採用計画を見直し、応急策としては系列他園からの応援を頼むケースもあります。 ・園長は職員との年度末の1回の個別面談、又は必要に応じて随時の面談で、就業上の相談や個別の相談を受けて対処しています。職員の精神的カウンセリングについては、園医や専門分野の方に相談できる体制を整えています。 ・常勤職員は一般財団法人川崎市保育会職員厚生会、神奈川県福利協会、神奈川民間保育園協会に加入し、慶弔見舞金制度や保養施設の割引利用に加えて、ボウリング大会などの運動イベントへの参加や海外研修への参加など、種々の福利厚生企画に参加することができます。		
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）

2018/12/30

対象事業所：かわの風保育園

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）（ 110 ）人

●回収率 62% （ 68 ）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。	63 人	1 人	3 人	1 人	68 人
		94%	1%	4%	1%	
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。	59 人	0 人	9 人	0 人	68 人
		87%	0%	13%	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。	65 人	0 人	3 人	0 人	68 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 職員と話をすることができますか。	49 人	9 人	9 人	1 人	68 人
		73%	13%	13%	1%	
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。	66 人	2 人	0 人	0 人	68 人
		97%	3%	0%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	61 人	1 人	6 人	0 人	68 人
		90%	1%	9%	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。	61 人	1 人	6 人	0 人	68 人
		90%	1%	9%	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。	64 人	1 人	3 人	0 人	68 人
		95%	1%	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。	50 人	8 人	9 人	1 人	68 人
		74%	12%	13%	1%	
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。	50 人	17 人	1 人	0 人	68 人
		74%	25%	1%	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。	42 人	9 人	17 人	0 人	68 人
		62%	13%	25%	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。	57 人	1 人	10 人	0 人	68 人
		84%	1%	15%	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。	38 人	2 人	2 人		42 人
		90%	5%	5%		

平成 30 年度 第三者評価事業者コメント

かわの風保育園

【受審の動機について】

前回の受審は、開園間もない平成 25 年でした。8 年目を迎え、これまで園全体で取り組んできたことに第三者評価を受け、今後への見直し及び保育の充実を図っていきたく受審しました。

【受審の結果について】

今回受審して、職員と一つ一つの設問について話し合いを進め、職員間で再確認し意識統一する良い機会となりました。0 歳児から就学前のお子様をお預かりしていますので、長いお子様で 6 年間の保育を受けるにあたり、入園される前に、私どもの園の概要を詳しくご説明し、ご納得されて入園していただいていることと理解しています。更に客観的に自園の現状と課題を把握するとともに、保護者の方からのご意見・要望も様々頂き、今後の保育に取り組んでいく上での課題と疑問を感じました。

【今後に向けて】

ご要望ご意見に対して、子ども達にとって最善の利益を常に念頭におき引き続き継続していくべきことや改善すべきことを改めて見直し、今後の課題として職員と話し合いながら進めてまいります。

また、職員の育成に関しては、園長をはじめ職員が様々な研修に参加し視野を広げ、より良い保育に繋がるよう園全体で研鑽してまいります。

最後に今回の第三者評価受審に際し、ご多用の中、利用者調査にご協力して頂きました保護者の皆様、ご尽力頂きました評価機関の皆様に心より感謝申し上げます。

誠に、有難うございました。