

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	しらゆり中原保育園
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	〒211-0053 川崎市中原区上小田中6-51-7
設立年月日	平成27年4月1日
評価実施期間	平成31年3月 ～令和元年10月
公表年月	令和元年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）	
<p>【施設の立地・特徴】</p> <p>・立地および概要</p> <p>しらゆり中原保育園は、平成27年4月1日に開設されました。JR南武線武蔵中原駅より徒歩10分の住宅地にあります。6階建てマンションの1～3階を園舎としています。現在1～5歳児クラスの子ども58名（定員60名）が在籍しています。園の前には用水路があり、水量も豊富で、水草や植物が生えています。近隣に、多くの公園があり、戸外活動に利用しています。設置法人は社会福祉法人しらゆり福祉会で、系列の保育園が川崎市内に当園を含め3園、宮崎県に1園あります。</p> <p>・特徴</p> <p>設置法人統一の理念は、「社会・地域が求める質の高い福祉サービスを提供し、利用者が心身ともに健やかに育成されるように地域福祉の推進に寄与する」としています。しらゆり中原保育園の保育理念は「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。専門講師による「体育遊び」「英語遊び」のプログラムや園外活動を積極的に行っています。</p> <p>【特に優れていると思われる点】</p> <p>1. 子どもの育ちの連続性を大切にした保育</p> <p>園と家庭の生活や、子どもの育ちの連続性を大切にしています。個別連絡ノート（3～5歳児クラスでもほぼ全員利用）、朝の受け入れ時の「確認リスト」で家庭での様子を把握し、その子どもに見合った対応をしています。「事故・疾病ファイル」は一人一人の入園前から現在に至る疾病やケガなどの連続した記録で、一目で把握ができます。個別月間指導計画表は、6か月分が一枚になっており、「ねらい」「実際の姿」「保育者の働きかけ」「評価」などの各項目は子どもの育ちの連続性の視点を持って、記録することを心がけています。</p> <p>2. 全職員が連携して保育に取り組む姿勢</p> <p>職種に関わらず全職員が連携を取り、毎週開催の職員会議、毎朝のミーティングで業務内容や課題について、常に問題意識をもって話し合い、周知を徹底しています。1～3階に保育室が分かれており、コミュニケーションを密にとることを心がけています。職員同士で声を掛けあったり、お互いに相談したり、園長・主任の助言を得ています。仕事に責任を持ち、長期的にキャリアを積み上げていく事を意識して、保育や、園内の部会（行事、研修、環境整備、運動安全、保健、給食）活動を積極的に行っています。</p>	

3. 子どもの生きる力を育てる保育活動の工夫

保育方針を「知・情・意・体の調和した人間として、生きる力を育てるための保育を行う」としています。散歩や戸外活動を積極的に行い、十分に自然に触れたり、地域住民と交流しています。「体育遊び」や毎日の保育室（2階、3階）への階段上り下り、雑巾がけ、活動の準備片付けを友達と協力して行うなど自然に身体が鍛えられています。行事や文化を、友だちと一緒に味わったり、動植物の観察や世話をしたり、日常の保育活動中の「英語遊び」を楽しんでいます。生活や遊びから様々な経験ができるよう、保育活動を工夫しています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 子どもが主体的に活動できる環境構成の工夫

年齢、発達に応じたおもちゃ、素材などを豊富に用意していますが、一部を除き、倉庫や廊下の置き場所に保管しており、職員が数種類準備したり、子どもから要望のあった物を提供しています。それぞれの子どもの興味に応じて、遊びこめる環境とは言えません。室内の構造上の制約もありますが、子どもが主体的に遊びに取り組めるように、おもちゃや教材を子どもの目に触れるように配置したり、自分で自由に取り出し、落ち着いて遊べるようなコーナー作りなど環境構成の工夫が期待されます。

2. 中長期計画と事業計画の策定

理念や保育方針の実現に向け、運営の改善や日常業務の効率化などから、幅広く課題を抽出して中・長期計画（ビジョン）を策定し、着実な計画の実行・見直しに取り組むことが期待されます。また、中・長期計画を実現するため、職員が参加して単年度の事業計画を策定し実行することと、保護者にも事業計画を説明して理解と協力を得ることが期待されます。

3. キャリアパスを見据えた体系的な個別研修計画の作成

園内研修、園外研修、国のキャリアパス制度に基づくキャリアアップ研修などを計画的に実施していますが、職員一人一人の個別研修計画は作成されていません。キャリアパスを見据え、職員の経験、習熟度に応じた体系的な年間個別研修計画を作成し、実施していく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

・おもちゃ類は廊下のラックなどに収納し、収納できないものは倉庫などで保管して、職員が数種類のおもちゃを準備したり、子どもが希望するものを用意したりしています。一斉活動をしたくない子どもは見学でもよく、散歩先では子供がやりたい遊びができるよう援助するなど子どもの気持ちに寄り添った保育をしています。

・出席簿は生年月日順とし、遊びやグループ分けなども性別にはしていません。

・「虐待防止マニュアル」を作成し、職員会議で職員に周知するとともに、重要事項説明書に「虐待等防止のための措置」項目を設け、保護者にも園の取り組み姿勢を説明しています。登園時や着替え時に子どもの様子を観察して変化がないか把握し、虐待の早期発見に努めています。

・「個人情報保護規程」を作成して個人情報の取り扱いを明記し、個人情報に関わる書類は鍵のかかる書庫で保管し、園外への持ち出しを禁止しています。職員には、入職時に個人情報保護やプライバシー保護について説明し、また園外で園内での話や子ども・保護者の名前を出したりすることのないよう周知するなどプライバシー保護に取り組んでいます。

・入園のしおりの「年齢別の子どもの保育目標」の中に、「子どもの“自分で”という気持ちを認め、見守って援助を行います」「意欲を持って取り組む気持ちを大

	<p>切にして、できたことを褒めながら心の安定や自信につながるように援助します」 「保育者は子どもの気持ちを受け止め、安心して活動できるように援助します」など職員の具体的な行動目標を記載し、実践しています。</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"> ・送迎時の会話、懇談会、連絡ノートの記述、個人面談などで保護者の満足度を把握していますが、利用者満足に関する定期的なアンケートなどは行っていません。 ・入園前個人面談で配付する「重要事項説明書」に、園の相談受付担当者・苦情解決責任者、第三者委員の連絡先、園内掲示物「ご意見、ご解決のための仕組みについて」に、第三者委員、かながわ福祉サービス適正化委員会の連絡先を記載するとともに、意見箱を設置して、保護者が相談や意見を述べやすい環境を整えています。 ・苦情解決について、「重要事項説明書」を保護者に配付し説明するとともに、苦情解決の流れや連絡先を記載して園内に掲示しています。「苦情解決規程」があり、意見や要望のあった保護者には、検討した結果や対応策をフィードバックしています。検討に時間がかかる場合には、進捗状況を伝えています。 ・子どもには、ゆっくりと分かりやすい言葉づかいで話をし、子どもにとって「分かりやすいとはどういうことか」「具体的に示しているか」などを職員間で確認しあうこともあります。子どもの気持ちをよく聞き取り、要求を把握するように心がけ、子ども一人一人の個性を尊重し対応するようにしています。 ・おもちゃ類は豊富に用意されていますが、一部を除き自由に取り出せるようにはなっていません。 ・特別な配慮が必要な子どもは、中原区保育総合支援担当、川崎市中央療育センターの助言を受ける体制となっています。 ・子どもの年齢、発達状況に合わせ、保護者と連携して、基本的な生活習慣が身につくようにしています。年齢が上がるにつれ、活動の準備や片付け（例、食後の片付け、周囲の食べこぼしなどの始末、午睡のベッド移動など）を自ら進んで行い、友達とも協力してできるよう援助しています。 ・子どもには、手洗い、うがいの習慣が身につくように援助しています。年齢・発達に応じて、遊びや活動前、戸外活動時に、注意点やルールを伝えています。看護師が子どもに熱中症・感染症の予防法の話をしています。職員は園内外、散歩コース、公園などの危険個所の確認と安全面について話し合いをし、年齢に応じた散歩の行先、遊び方に留意しています。
<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"> ・園のパンフレット、設置法人や川崎市のホームページに、園の利用条件、概要などの情報を掲載しています。 ・サービス内容を具体的に記載した「入園のしおり」「重要事項説明書」を入園希望説明会、入園前個人面談時に配付し、サービス内容、延長保育利用料、食事代などを説明しています。「慣れ保育（短時間から始めて、子どもが段階的に環境に慣れるようにする期間）」は9日を目途に少しずつしています。 ・心身の発達状況は、1、2歳児クラスは個人別の「保育経過記録（5領域）」に毎月、3～5歳児クラスは「保育経過記録」に3か月毎記録しています。また、「事故・疾病ファイル」を作成し、クラスごとに、一人一人の入園前から現在に至るま

	<p>での身体状況、ケガ、疾病などを記載しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各クラスの担当職員が年間指導計画、月間指導計画、週案、食育計画を、看護師が保健計画を作成し、主任が確認しています。各指導計画は、看護師、栄養士、場合により川崎市中央療育センター、中原区役所保健福祉センターの助言を取り入れ、子どもの意向も把握して策定しています。各計画に評価反省欄を設け、振り返りと見直しを行い、毎週の職員会議、カリキュラム会議で各計画のねらいの変更などを行っています。 ・子どもの状況に関する情報は、「伝達ノート」に記入して職員間で引き継ぎを行い共有しています。また、毎朝ミーティングを行い、伝達事項、クラスの予定などを職員間で確認し合っています。 ・「しらゆり中原保育園統一事項」に日常保育の基本事項、手順を定めているほか、「危機管理マニュアル」「事故予防対応マニュアル」「苦情解決規程」「個人情報保護規程」「虐待防止マニュアル」があり、健康管理、アレルギー対応については川崎市作成の「健康管理マニュアル」を活用しています。職員には入職時や年度末の新年度に向けての職員会議で再確認を行っています。 ・園に「環境整備部」「運動安全部」を設置し、定期的に園周辺や駐輪場の整備、園内の点検整備を行うとともに、備品類保管・安全点検や、毎月の避難訓練を行っています。また、各部会で園内外の安全や、災害時の対応などについて検討し、職員会議で経過報告や実施計画の説明、討議を行っています。 ・災害に備えて、子ども用ロッカーは作り付け、高い棚の物入には落下防止テープを使用、室内用大型遊具・重量のあるものなどは使用時以外は倉庫にしまっています。119通報、緊急連絡先はリストにし、電話のそばおよび園内に掲示するとともに、保護者には、災害時安否確認ができるアプリケーションソフトにアドレス登録をもらい、パスワードを伝えています。また、毎月、火災・地震・水害を想定した避難訓練を実施し、立地条件を考慮して多摩川氾濫を想定した訓練や避難場所の宮内小学校までの移動訓練なども行っています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園の情報は、園のパンフレット、設置法人および園のホームページに掲載しています。また、川崎市主催保育園の作品展に出店して、会場で園のパンフレットを配付したり、園の写真を掲示したりしています。 ・夏祭り、運動会や発表会などの行事の際には、地域の方々も参加できるよう、ホームページやチラシで告知しています。また、見学に来た保護者に対して電話による告知を行い、子育て悩み相談を開催しています。 ・ボランティアの受け入れに関する基本姿勢を明文化したものやマニュアルはありません。 ・中原区認可保育園園長会、幼保小連絡会などに参加して地域の保育関係情報の収集に努めています。系列園と協働して交通安全教室を行ったり、子どもの不安軽減のために近隣小学校に1年生を訪問して交流したりしています。
<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「子ども一人ひとりを大切にし、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」や基本方針は、子どもの人権を尊重し子どもの最善の利益を考慮したもので、園の考え方や目指す方向性が理解できるものになっています。

・保育理念、保育方針、年齢別の子どもの保育目標などは、入園のしおりに詳しい説明を記載し、保護者の理解がより深まるように工夫をしています。

・中長期計画として目標は掲げられていますが、計画の期間が定められておらず、また職員会議の中で組織体制、設備の整備や職員体制の確認、人材育成についての討議なども行われていますが、課題や問題点は明確ではなく、その解決に向けての中長期の具体的な内容になっていません。中長期計画を踏まえた事業計画は作成されていません。

・「職務分担表」に園長・主任の職務分担が明記され、園長は、トップダウンで物事を進めることは極力控え、職員からの意見を積極的に取り入れるとともに、保護者から苦情や意見があった場合には、職員会議などで内容の把握、対策の協議を行い、その場で対応方針を決め、職員に具体的な取り組みを指示しています。また、園長は職員に運営参加意識を持たせるべく全職員が参加する保育活動推進組織（行事部・研修部など）を設け、主任は研修部の責任者として、園内研修の計画・実践、食育推進、デイリープログラムの改善など保育の質の向上に取り組んでいます。

・職員は全員年2回自己評価を行い、園も年1回自己評価を行って結果を設置法人のホームページに掲載しています。第三者評価は園開設4年目で初回の受審です。

・園長は中原区園長会・中原区幼保小連絡会や川崎市主催各種説明会への出席、園見学や園見学者に対する育児相談、中原区役所との情報交換を通して、保育や社会福祉事業全体の動向、地域の潜在的利用者数や保育ニーズの把握を行っています。

・保育士は正規職員のみを採用し、職員は川崎市「保育所職員配置基準」に基づき、保育士と看護師をキャリアや希望を考慮して配置しています。園長は、職員体制の状況を検討して職員が不足する場合は、早い段階から採用活動を行っています。

・「就業規則」に服務規律や守秘義務、「個人情報保護規程」に個人情報に関する基本方針や個人情報の取り扱い方法を記載し、職員会議で再確認しています。保育の様子を写真に撮る場合は、園のデジタルカメラのみを使用し、職員がスマートフォンを保育室に持ち込む場合のルールも定めています。

・責任体制を明確にしたうえで実習生を受け入れています。実習生受け入れについてのマニュアルなどは整備されていません。

・園が職員に求める基本姿勢や意識は、入園のしおりの「保育理念」や「年齢別の子どもの保育目標」の説明の中に具体的にわかりやすく明示されています。また、「社会福祉法人しらゆり福祉会 職員十カ条」にも明示され、職員室に掲示するとともに職員会議で随時再確認しています。

・園長は、日常の保育業務、自己評価、個別面談などで職員の技術水準や知識を把握し、園内研修や国のキャリアパス制度に基づくキャリアアップ研修などを計画的に実施していますが、職員一人一人の個別研修計画は作成されていません。

・園長は、職員の有給休暇の取得状況、時間外労働の状況などを毎月把握・分析し、改善策を職員会議などで検討しています。職員の時間外労働を極力生じさせないような勤務体制や小さな子どもを抱えた職員が働きやすい勤務体制などの工夫も行

6.職員の資質向上の促進

っていますが、職員がカウンセラーなどの専門家に相談できる体制はありません。

- ・全国健康保険協会の「ほいくのほけん」に加入し、希望者は健康診断の際に専門相談を受けることができたり、借上住居支援制度による家賃補助などを行っていますが、総合的な福利厚生事業は実施していません。職員の身近な悩み相談窓口は園長・主任で、随時面談を行い、話を聞いたりアドバイスを行ったりしています。

〔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）	しらゆり中原保育園（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	〒211-0053 川崎市中原区上小田中6-51-7
事業所連絡先	044-982-9045
評価実施期間	平成31年3月～令和元年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 令和元年5月14日～令和元年7月15日
	（評価方法） ・園長が主任と合議の上、作成しました。
評価実施シート （職員用）	評価実施期間 令和元年5月14日～令和元年6月28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）令和元年7月1日
	（回収日）令和元年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・密封の状態の評価機関が回収しました。
	評価実施期間（実施日）／令和元年8月20日、26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>

・立地および概要

しらゆり中原保育園は、平成27年4月1日に開設されました。JR南武線武蔵中原駅より徒歩10分の住宅地にあります。6階建てマンションの1～3階を園舎としています。現在1～5歳児クラスの子ども58名（定員60名）が在籍しています。園の前は用水路があり、水量も豊富で、水草や植物が生えています。近隣に、多くの公園があり、戸外活動に利用しています。設置法人は社会福祉法人しらゆり福祉会で、系列の保育園が川崎市内に当園を含め3園、宮崎県に1園あります。

・特徴

設置法人統一の理念は、「社会・地域が求める質の高い福祉サービスを提供し、利用者が心身ともに健やかに育成されるように地域福祉の推進に寄与する」としています。しらゆり中原保育園の保育理念は「子ども一人ひとりを大切にし、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。専門講師による「体育遊び」「英語遊び」のプログラムや園外活動を積極的に行っています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 子どもの育ちの連続性を大切にされた保育

園と家庭の生活や、子どもの育ちの連続性を大切にしています。個別連絡ノート（3～5歳児クラスでもほぼ全員利用）、朝の受け入れ時の「確認リスト」で家庭での様子を把握し、個々に見合った対応をしています。「事故・疾病ファイル」は一人一人の入園前から現在に至る疾病やケガなどの連続した記録で、一目で把握ができます。個別月間指導計画表は、6か月分が一枚になっており、「ねらい」「実際の姿」「保育者の働きかけ」「評価」などの各項目は子どもの育ちの連続性の視点を持って、記録することを心がけています。

2. 全職員が連携して保育に取り組む姿勢

職種に関わらず全職員が連携を取り、毎週開催の職員会議、毎朝のミーティングで業務内容や課題について、常に問題意識をもって話し合い、周知を徹底しています。1～3階に保育室が分かれており、コミュニケーションを密にとることを心がけています。職員同士で声を掛けあったり、お互いに相談したり、園長・主任の助言を得ています。仕事に責任を持ち、長期的にキャリアを積み上げていく事を意識して、保育や、園内の部会（行事、研修、環境整備、運動安全、保健、給食）活動を積極的に行っています。

3. 子どもの生きる力を育てる保育活動の工夫

保育方針を「知・情・意・体の調和した人間として、生きる力を育てるための保育を行う」としています。散歩や戸外活動を積極的に行い、十分に自然に触れたり、地域住民と交流しています。毎日の保育室（2階、3階）への階段の上り下り、雑巾がけ、活動の準備片付けを友達と協力して行うなど進んで身体を動かしています。行事や文化を、友達と一緒に味わったり、動植物の観察や世話をしたり、英語プログラムを日常の遊びの中に取り入れ、自然に外国語に触れるなど、生活や遊びから様々な経験ができるよう、保育活動を工夫しています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 子どもが主体的に活動できる環境構成の工夫

年齢、発達に応じたおもちゃ、素材などを豊富に用意していますが、一部を除き、倉庫や廊下の置き場所に保管しており、職員が数種類準備したり、子どもから要望のあった物を提供しています。それぞれの子どもの興味に応じて、遊びこめる環境とは言えません。室内の構造上の制約もありますが、子どもが主体的に遊びに取り組めるように、おもちゃや教材を子どもの目に触れるように配置するなどして、自分で自由に取り出し、落ち着いて遊べるようなコーナー作りなど環境構成の工夫が期待されます。

2. 中長期計画と事業計画の策定

理念や保育方針の実現に向け、運営の改善や日常業務の効率化などから、幅広く課題を抽出して中・長期計画（ビジョン）を策定し、着実な計画の実行・見直しに取り組むことが期待されます。また、中・長期計画を実現するため、職員が参加して単年度の事業計画を策定し実行することと、保護者にも事業計画を説明して理解と協力を得ることが期待されます。

3. キャリアパスを見据えた体系的な個別研修計画の作成

園内研修、園外研修、国のキャリアパス制度に基づくキャリアアップ研修などを計画的に実施していますが、職員一人一人の個別研修計画は作成されていません。キャリアパスを見据え、職員の経験、習熟度に応じた体系的な年間個別研修計画を作成し、実施していく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> ・「事故・疾病ファイル」を作成し、クラスごとにまとめています。一人一人の入園前から現在に至るまでの、身体状況、ケガ、疾病などを記載しています。誕生のときからの連続した記録となっており、ひとめで、健康状況や疾病についての把握ができるようになっていきます。
・個別の月間指導計画表は、6か月分が一枚になっており、「ねらい」「計画」「実際の姿」「保育者の働きかけ」「評価」「保育経過記録」の各項目の記述欄があります。子どもの育ちの連続性の視点を持って、記録することを心がけています。帳票類の書き方は、主任が確認しており、場合により助言・指導を行っています。記述に関して、何がねらいなのか、保育者の配慮事項は何か、子どもの取り組みの姿はどうであったかなどに留意することや、子どもの普段の様子を良く見ておくことが大切であると伝えていきます。
<さらなる改善が望まれる点> ・消防署への通報訓練を計画していますが、現在、消防署や、警察、地域の自治会などと連携した訓練は実施していません。災害時に対する、さらなる子どもの安全確保のため、消防署の協力を得た避難訓練や、近隣の交番に見回りをしてもらったり、自治会や地域との連携した訓練などが期待されます。

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
・設置法人のホームページ、園のパンフレット、川崎市のホームページに、園の利用条件、概要などの情報を掲載しています。パンフレットは、就職相談会、川崎市主催保育園の作品展などに持参したり、入園希望者の園見学時に配布しています。利用希望者からの問い合わせは随時受け付け、見学は、5月～10月頃まで、週に1回実施しています。1回4組までで、1時間程度を設定し実際の子どもの様子や表情などをよく見てもらうようにしています。 ・サービス内容を具体的に記載した「入園のしおり」「重要事項説明書」を入園希望説明会、入園前個人面談時に配付し、サービス内容、延長保育利用料、食事代などを説明しています。 ・子どもや保護者の不安を軽減できるように、入園前個人面談で「慣れ保育」について説明しています。9日間を目途（9時～11時までを3日間、9時～12時までを3日間、9時～16時までを3日間）にしています。 ・主任と年長児担当職員が、幼保小連絡会議などから得た就学に向けての情報を、保護者に懇談会やお便りなどで伝えています。「保育所児童保育要録」を年長児担当職員が作成し、主任、園長が確認後、就学予定校に郵送しています。	
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>・入園前に保護者に、統一書式の「児童票」「健康記録票」「送迎確認および緊急連絡名簿」に必要事項を記入してもらい、入園前個人面談の資料としています。面談で得た情報は児童票などに追記しています。入園後の心身の発達状況は個別の「保育経過記録」に定期的に記載しています。個別に「事故・疾病ファイル」を作成し、入園前から現在に至るまでの、身体状況、ケガ、疾病などを記載しています。</p> <p>・各クラスの担当職員が、年間指導計画、月間指導計画、週案、食育計画を作成し、看護師は保健計画を作成しています。主任が確認し最終責任者は園長としています。各指導計画は、看護師、栄養士、場合により、川崎市中央療育センター、中原区役所保健福祉センター地域支援担当の助言を取り入れ、職員間で合議の上、子どもの意向も把握して策定しています。</p> <p>・年間指導計画、月間指導計画、週案に評価反省欄を設け、振り返りと見直しを行っています。職員会議、カリキュラム会議は毎週行い、指導計画のねらいの変更などを行っています。見直しによって変更した指導計画の内容は、職員会議や毎朝のミーティング、職員会議議事録、伝達ノート、口頭で職員に周知しています。</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。		A
<p>・子どもに関するサービス実施状況は、個別連絡ノート、個別月間指導計画表、児童票の記録記載欄、午睡チェック表、週案兼保育日誌、延長保育利用者名簿に記録しています。帳票類の書き方は、主任が確認しており、場合により助言、指導を行っています。記述に関して、何がねらいなのか、保育者の配慮事項は何か、子どもの取り組みの姿はどうであったかなどに留意して書くように指導しています。</p> <p>・子どもに関する記録管理はクラス担任とし、責任者は主任および園長としています。入職時に個人情報保護、情報開示について学び、誓約書を出しています。園では園長が折りに触れ、個人情報保護について、説明や指導をしています。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。</p> <p>・朝の受け入れ時の子どもの情報は、早番職員が、クラスごとの「伝達ノート」に記入し各クラスに引き渡しています。日中の様子も「伝達ノート」に記入しています。毎朝、ミーティングを行い、伝達事項、クラスの予定などを確認し合っています。</p>		
		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>・「しらゆり中原保育園統一事項」に日常保育の基本事項、手順を定めています。「危機管理マニュアル」「事故予防・対応マニュアル」「苦情解決規程」「個人情報保護規程」「虐待防止マニュアル」があります。健康管理、アレルギー対応については川崎市作成の「健康管理マニュアル」を活用しています。入職時に、「しらゆり中原保育園統一事項」や、保育業務の基本事項や園でのルールなどを説明しています。年度末に新年度に向けて、「しらゆり中原保育園統一事項」や各マニュアルの再確認を、職員会議で行っています。日頃から会議などで職員間で確認しあったり、日常業務の中で、園長、主任が指導しています。主任が保育日誌（週案兼保育日誌）、各指導計画の評価反省欄で確認しています。園長、主任がクラスを見回ったり、保育に入ったりして、子どもの様子、安全面などを確認し、状況に応じ職員に助言や指導をしています。</p> <p>・「しらゆり中原保育園統一事項」は年度末に園長・主任が見直し、改定を行っています。各マニュアル、書類書式などについては、職員からの意見も聞き、設置法人系列園の会議、担当部署で検討しています。</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>・「事故予防・対応マニュアル」「危機管理マニュアル」「不審者対応マニュアル」「川崎市健康マニュアル」などを整備しています。園内は複数の安全確認用カメラがありモニターで確認ができます。園の「環境整備部」「運動安全部」で園内外の安全や災害時の対応などを検討しています。</p> <p>・立地条件を把握し、多摩川氾濫想定訓練も行っています。緊急連絡先リストは電話のそばと園内に掲示しています。自衛消防組織表を職員に配付し事務室にも掲示しています。戸外活動時に職員が笛を吹いた時はすぐに集合するルールとしています。戸外で携帯電話の地震速報発信音が鳴った際、すぐに子どもが集合しました。「重要事項説明書」に非常災害時の対応を記載し、入園前面談時に説明しています。</p> <p>・園内の安全確認カメラとモニターで、事故防止を図っています。園の「研修部」「環境整備部」「運動安全部」「保健部」で、保育活動時、園内外設備などの安全確保について検討し、職員会議で報告しています。</p> <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・備蓄品、購入日、消費期限なども記載したリストの作成と備蓄品管理が期待されます。 ・消防署、自治会や地域と連携した訓練などが期待されます。 		
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> ・「虐待防止マニュアル」を作成し、年2回職員会議で川崎市「保育の質ガイドブック」と「事例集」を用いて話し合いを行い、年1回全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用して職員全員が自己チェックを行うなど、子ども尊重や基本的人権への配慮について、意識して積極的に取り組んでいます。 ・入園のしおりの「年齢別の子どもの保育目標」のなかに保育士が心得るべき姿勢や行動目標などを具体的にわかりやすく記載して保護者に説明するとともに、職員会議で職員に周知し実践するなど、一人一人の子どもの気持ちに配慮する保育を積極的に行っています。

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
・おもちゃ類は廊下のラックなどに収納し、収納できないものは倉庫などで保管して、職員が数種類のおもちゃを準備したり、子どもが希望するものを用意したりしています。一斉活動をやりたくない子どもは見学していてもよく、散歩先では子どもがやりたい遊びができるよう職員が援助するなど、子どもの気持ちに寄り添った保育をしています。出席簿は生年月日順とし、遊びやグループ分けなども性別にはしていません。 ・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」、保育の基本姿勢は「安心・安全に子どもが成長できる楽しい保育園を目指す」などを掲げ、子どもを尊重した保育の実施について明示するとともに、職員は川崎市「保育の質ガイドブック」を活用して、子ども尊重や基本的人権への配慮について理解を深めています。 ・「虐待防止マニュアル」を作成し、職員会議で職員に周知するとともに、重要事項説明書に「虐待等防止のための措置」項目を設け、保護者にも園の取り組み姿勢を説明しています。登園時や着替え時に子どもの様子を観察して変化がないか把握し、虐待の早期発見に努めています。	
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
・「個人情報保護規程」を作成して個人情報の取り扱いを明記し、個人情報に関わる書類は鍵のかかる書庫で保管し、園外への持ち出しを禁止しています。職員には、入職時に個人情報保護やプライバシー保護について説明し、また園外で園内での話や子ども・保護者の名前を出したりすることのないよう周知するなどプライバシー保護に取り組んでいます。子どもや保護者に関する情報を外部とやり取りする必要がある場合に備えて、保護者に説明のうえ「個人情報使用同意書」を受領しています。行事の際の園委託業者による写真撮影についても保護者から同意書を受領しています。 ・入園のしおりの「年齢別の子どもの保育目標」のなかに、「保育士は子どもの気持ちを受け止め、思いを言葉で表せるように個別に対応を行います」「子どもの“自分で”という気持ちを認め、見守って援助を行います」「意欲を持って取り組む気持ちを大切に、できたことを褒めながら心の安定や自信につながるよう援助します」「保育者は子どもの気持ちを受け止め、安心して活動できるように援助します」など職員の具体的な行動目標を記載し、職員は実践しています。	
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）を外部とやり取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>

<p>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</p>
<p><特によいと思う点></p> <ul style="list-style-type: none"> 散歩で通る梅農家から梅を貰いジュースを作りました。花から実がつくまで観察していました。図鑑の植物や昆虫の写真・説明などをカラーコピーし、何枚か一緒にまとめて紐で綴じたものを散歩時に持参しています。園玄関脇に植わっている「洋種山牛蒡（ヨウシュヤマゴボウ）」の実を採取して、水の中でつぶし、色が出てくるのを楽しんだりしています。雨の日を楽しむために「雨の日散歩」としてカッパ、長靴で、近隣を歩くこともあります。芋ほり、お泊り保育など園外活動で、自然にふれる機会を多くもっています。
<ul style="list-style-type: none"> 季節の行事を体験し、季節感や文化を享受しています。夏祭り（園行事）では、浴衣を着て楽しんだり、すいか割りで盛り上がりました。行事や、散歩、合同保育時間帯で異年齢で交流しています。2階（2、3歳児クラス）3階（4、5歳児クラス）はクラスをカーテンで仕切り、使用していますが、適宜カーテンを開け合同で過ごしたり、活動と一緒にしています。専門講師による体操、英語のプログラムがあります。英語プログラムは月2回のうち1回は、保育の活動の中に講師も入り、日常の中で英語に親しむようにしています。
<p><さらなる改善が望まれる点></p> <ul style="list-style-type: none"> 室内の構造上の制約もありますが、子どもが主体的に遊びに取り組めるように、おもちゃや教材を子どもの目に触れるように配置したり、自分で自由に取り出し遊べるコーナー作りなど環境構成の工夫が期待されます。

<p>評価分類</p>	<p>B</p>
<p>(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。</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 送迎時の会話、懇談会、連絡ノートの記述、個人面談（希望者）などの機会に保護者の満足度を把握しています。子どもからは日常の活動や遊びの内容について意見を聞いています。子どもの満足度について、子どもの対応や態度、会話、表情などから把握しています。利用者満足に関して、定期的なアンケート実施や調査は行っていません。 日常的に把握した保護者や子どもの満足度については、主任・園長が取りまとめています。職員会議や朝ミーティングで報告、話し合いをしています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> 行事、保育参加、年度末などにアンケートを実施したり、懇談会での聞き取りなどを行い、利用者満足について定期的な調査実施が期待されます。 	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
<p>① 利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。</p>	<p>●</p>
<p>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。</p>	<p>○</p>

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"> ・「入園のしおり」に苦情や要望の受付けについて記載しています。「重要事項説明書」に相談窓口として、園の受付担当者・苦情解決責任者、第三者委員2名の連絡先を記載しています。園内に「ご意見、ご解決のための仕組みについて」の掲示物があり、第三者委員2名の名前連絡先、かながわ福祉サービス適正化委員会の連絡先が明記されています。「保育に関する問い合わせ先」の掲示物があり、川崎市役所こども未来局、中原区役所の連絡先が明記されています。 ・苦情解決について書かれた「重要事項説明書」を保護者に配付し、説明しています。園内に、苦情解決の流れや、連絡先記載の掲示物があります。玄関ホールにコミュニケーションポスト（意見箱）を設置しています。連絡ノートは全園児が利用しており、3～5歳児クラスでも毎日利用するケースも多く、意見などを伝えやすくなっています。苦情受け付けと、解決を図った記録は、「苦情受付簿」に記載し保管しています。 ・「苦情解決規程」があります。意見や要望のあった保護者には、検討した結果や対応策をフィードバックしています。検討に時間がかかる場合には、進捗状況を伝えています。 		
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。		B
<ul style="list-style-type: none"> ・子どもには、ゆっくりと分かりやすい言葉づかいで話をしています。子どもにとって「分かりやすいとはどういうことか」「具体的に示しているか」などを職員間で確認し合っています。手洗いや歯磨きの仕方や、一日の流れなどイラストで表示したりしています。子ども一人一人の個性を尊重し、対応するようにしています。 ・「雨の日を楽しむ散歩」や川崎大師、芋ほり、鎌倉の海に行くなど戸外活動を積極的に行っています。近隣の農家から梅を譲ってもらいジュースを作りました。アゲハチョウの幼虫を育て羽化するのを観察しました。専門講師による体操、英語のプログラムがあります。 ・おもちゃ類は豊富に用意されていますが、一部を除き自由に取り出せるようにはなっていません。 ・特別な配慮が必要な子どもは、中原区保育総合支援担当、川崎市中央療育センターの助言を受ける体制となっています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・室内の構造上の制約もありますが、子どもが主体的に遊びに取り組めるように、職員が数種類準備する以外にも、おもちゃや教材を子どもの目に触れるように配置したり、自分で自由に取り出し遊べるコーナー作りなど環境構成の工夫が期待されます。 		
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	特別な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
<p><特によいと思う点></p> <ul style="list-style-type: none"> 朝の受け入れ時の子どもの情報は、クラスごとの「伝達ノート」に記入しています。体調がすぐれない場合や、病み上がりの場合などには、「確認事項リスト」があり、リスト（「いつ平熱にもどったか」「受診したか」「家での様子」「機嫌はどうか」など）をもとに、誰が対応しても聞き漏れがないようにしています。朝礼で、子どもの状況を報告し合い、確認しています。 子どもの年齢、発達状況に合わせ、保護者と連携して、基本的な生活習慣が身につくようにしています。年齢が上がるにつれ、活動の準備や片付け（食後の片付け、周囲の食べこぼしの始末、午睡のベッド移動など）を自ら進んで行い、友だちとも協力してできるようにしています。また散歩や戸外活動を十分取り入れ体を動かしています。4、5歳児クラスでは雑巾がけをしたり、活動の準備や片付けを自分たちで行い、自然に体を動かすことに繋がっています。2歳児以上は2、3階に保育室があり、階段を利用しているので、足が鍛えられています。 1歳児クラスから職員が、食事援助や安全面の留意だけでなく、子どもと一緒に食事をし、話しかけながら食事を楽しんでいます。看護師も、1歳児クラスの保育に入っています。看護師が年齢に応じて、手洗いの仕方、夏場や感染症のはやる時期に注意することなどを説明したり、健康に関する紙芝居などで、子どもが自分の健康に関心が持てるようにしています。

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
<ul style="list-style-type: none"> 朝の受け入れ時の子どもの情報は、クラスごとの「伝達ノート」に記入しています。体調がすぐれない場合や、病み上がりの場合などには「確認事項リスト」があり、リスト（「いつ平熱にもどったか」「受診したか」「家での様子」「機嫌はどうか」など）をもとに、誰が対応しても聞き漏れがないようにしています。 子どもの年齢、発達状況に合わせ、保護者と連携して、基本的な生活習慣が身につくようにしています。年齢が上がるにつれ、活動の準備や片付け（例、食後の片付け、周囲の食べこぼしなどの始末、午睡のベッド移動など）を自ら進んで行い、友だちとも、協力してできるよう援助しています。 年齢に応じ、休息、午睡の時間を調整しています。季節や、その日の活動、一人一人の状況に応じて対応しています。 子どもの様子やエピソードを口頭で保護者に伝えるようにしています。 保育所に対する保護者の考え、提案などは、個別の連絡ノートや、懇談会の時に、把握しています。日常会話や送迎時の保護者の声からも、意向を把握するようにしています。 	
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 (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"> ・1階の玄関内にソファがあります。保育室を、時間や場面に応じてパーティションで区切ったり、マットを敷くなどしています。 ・16時半まではコアタイム（8時半～16時半）とし、「お帰りの会」を15時半にした後も、各クラスごとの活動をしています。16時半から18時までは1、2歳児合同クラス、3歳児クラス、4、5歳児合同クラス の3形態とし、延長保育の18時以降は、全クラス合同としています。それぞれの遊び慣れたおもちゃを用意したり、年齢に応じた大きさのレゴ、ブロックを用意したり、机を出して、スペースを分けたりして、遊んでいます。皆で職員と一緒に、わらべ歌を楽しんだりしています。 		
評価項目		実施の可否
①	保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。	○
②	年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている。	○

評価分類 (3) 子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・1歳児クラスでは、保育室内で食事の場、活動の場、午睡の場を分けています。1歳児クラスから職員が子どもと一緒に食事をしています。幼児クラスでは、時間帯で、食事や活動の場を工夫し机を配置し友だちと一緒に食事しています。 ・献立は川崎市統一献立をもとに、調理担当者が工夫を加えて提供しています。月に1回給食会議で子どもの嗜好、残食量などを話し合い、味付けなどを献立に反映させています。食材は、神奈川県産を中心としています。七夕、クリスマスなどの行事食や季節の素材を取り入れています。毎月の誕生会メニューも子どもに人気です。 ・食物アレルギーがある場合は医師の診断書に基づき除去食を提供しています。ラップをかけてトレイに載せ、名札を付けています。配膳は一番最後にします。調理室からの引き渡し、配膳時に職員間で確認しあっています。席を決め、隣に職員が必ず付きます。 ・献立表は20日前後に翌月分を配付しています。毎月「しょくいくレター」をアプリケーションソフトで保護者に配信し、食材や健康についてなどを紹介しています。夏野菜の栽培やクッキング保育の様子の写真を、室内に掲示したりお便りに載せたりしています。 		
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
<p>・子どもには、手洗い、うがいの習慣が身につくように援助しています。年齢・発達に応じて、遊ぶ前や活動に入る前、戸外活動時に、注意することやルールを伝えています。看護師が、子どもに向けて熱中症や感染症についてや予防法の話をしています。職員は園内外、散歩コース、公園などの危険個所の確認と、安全面について話し合いをしています。年齢に応じた散歩の行先、遊び方に留意しています。行き慣れた場所であっても、遊び方やルールを再度確認しています。</p> <p>・健康診断は1歳児クラスは毎月、2歳児以上は年3回実施しています。歯科健診は年1回実施しています。「健康管理年間計画表」をもとに毎月の計画、目標を立てています。系列園看護師会議を2か月に1度開催し、討議の上、歯みがき指導、手洗い指導など保育に反映させています。</p> <p>・入園前個人面談で、「入園のしおり」をもとに、健康管理、感染症について説明しています。感染症の情報や、登園基準一覧を園内に掲示しています。最新の感染症情報は、「感染症サーベイランス」を利用したり、行政からのメール連絡、系列園からの連絡、近隣の小学校に子どもを通わせている保護者から情報を得ています。</p>		
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> <ul style="list-style-type: none"> ・理念や基本方針は、子どもの人権を尊重し、子どもの最善の利益を考慮したものとなっており、園の考え方や目指す方向性が理解できるものになっています。また、保育理念、保育方針、保育の基本姿勢、年齢別の子どもの保育目標などについて、入園のしおりに詳しい説明を記載し、保護者の理解がより深まるように工夫をしています。 ・勤務時間の終わりの頃に、フリーの職員を保育に入れ、クラス担当職員が保育に入らず書類の作成や翌日の準備ができる時間を設けて、時間外労働をなくしています。また、忙しい職員のところにはフリーの職員がサポートに入ったり、小さな子どもを抱えた職員は勤務時間を固定するなどワークライフバランスを意識した職員の働きやすい環境整備に積極的に取り組んでいます。
<さらなる改善が望まれる点> <ul style="list-style-type: none"> ・保育、組織運営、職員体制、人材育成など園の事業全般の現状分析を行い、洗い出された課題や問題点の解決に向け、計画期間を定めて年度ごとの取り組みや振り返りができる中長期計画の作成、およびそれを踏まえた、事業全体を俯瞰できる単年度の事業計画の作成が期待されます。 ・園の自己評価や第三者評価の評価結果は、職員も参画し、組織として分析、課題の抽出を行う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
<ul style="list-style-type: none"> ・理念や基本方針は、園のパンフレットや入園のしおり、園のホームページ、全体的な計画などに記載され、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」、保育方針は「人間形成の過程で最も大事な乳幼児期に基本的な生活習慣や態度を育てると共に「知・情・意・体」の調和した人間として「生きる力」を育てるための保育を行う」となっており、法人の目指す方向や考え方がわかるものになっています。 ・理念や基本方針は、職員会議で説明して職員に周知するとともに、職員は指導計画作成時に理念や基本方針を意識して作成し、園長・主任はその討議の際に理念や基本方針に基づいて作成されたものになっているかをチェックし、指導や指示を行っています。指導計画の評価の中でも保育が理念や基本方針の沿ったものになっているか確認しています。 ・入園前の保護者との個別面談で、入園のしおりや重要事項説明書を基に理念や基本方針を説明しています。入園のしおりには、保育理念、保育方針、保育の基本姿勢、年齢別の子どもの保育目標などについて詳しい説明を記載し、保護者がより理解しやすい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
<p>・中長期計画として目標は掲げられていますが、計画の期間が定められていません。職員会議の中で組織体制、設備の整備や職員体制の確認、人材育成についての討議なども行われていますが、課題や問題点は明確ではなく、その解決に向けての中長期の具体的な内容になっていません。</p> <p>・中長期計画を踏まえた事業計画は作成されていません。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・保育、組織運営、職員体制、人材育成など園の事業全般の現状分析を行い、洗い出された課題や問題点の解決に向け、計画期間を定めて年度ごとの取り組みや振り返りができる中長期計画の作成が期待されます。</p> <p>・また、それを踏まえた園の事業全体を俯瞰できる単年度の事業計画を組織的に作成し、職員会議や研修などで職員に周知するとともに、定期的実施状況の把握・見直しを行うことが期待されます。</p>		
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
<p>・「職務分担表」に園長・主任の職務分担が明記され、園長・主任は職員会議や園内研修で自らの役割と責任について表明しています。</p> <p>・園長は、日常保育や行事などの実際の様子を把握したり、指導計画や保育日誌の計画欄・評価欄のチェックなどを行うことにより保育の質の現状について評価、分析を行っています。園長は、トップダウンで物事を進めることは極力控え、職員からの意見は積極的に取り入れて対応しています。また、職員に運営参加意識を持たせるべく全職員が参加する保育活動推進組織（行事部・研修部・環境整備部・運動安全部など）を設け、主任は研修部の責任者として、園内研修の計画・実践、食育推進、テイラープログラムの改善など保育の質の向上に取り組んでいます。</p> <p>・園長は、業務の効率化と改善に向け、適切な人事配置に努めるとともに、登降園管理や園だよりなどの配布物、感染症の連絡などを電子化し、保護者の利便性向上にも取り組んでいます。また、職員の時間外労働をなくす勤務体制、小さな子どもを抱えた職員が働きやすい勤務体制、忙しい職員に対する保育のサポート体制など、職員の働きやすい環境整備にも積極的に取り組んでいます。</p>		
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。		B
<p>・職員は全員年2回自己評価を行っています。園も年1回自己評価を行い、結果を設置法人のホームページに掲載しています。第三者評価は園開設後4年目で初回の受審です。評価に関する担当者は園長で、自己評価結果は園長が分析・検討を行い、設置法人の理事長に報告をしています。</p> <p>・園の自己評価結果についての職員参画による分析は行われていませんが、分析結果や課題は文書化して設置法人のホームページに掲載するとともに、園長が職員会議で説明し職員間で共有しています。課題については、全職員が参画する保育活動推進組織の各部会で検討して改善策を策定し、毎月の推進計画の振り返りの中で改善策の見直しを行っています。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・自己評価や第三者評価の評価結果は、職員も参画し、組織として分析、課題の抽出を行う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>・園長は中原区園長会、中原区幼保小連絡会や川崎市主催の各種説明会に出席したり、園見学や園見学者に対する育児相談、中原区役所との情報交換などを通して、保育や社会福祉事業全体の動向、地域の潜在的利用者数や保育ニーズの把握を行っていますが、把握された情報などを反映した中長期計画や単年度の事業計画は作成されていません。</p> <p>・園長は、毎月月次の財務諸表・データを用いて、顧問税理士とともに経営状況の分析・把握を行っていますが、洗い出された課題の改善に向けた取り組みが反映された中長期計画は作成されていません。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・把握した情報やデータを基に検討された取り組みや経営状況の分析で抽出された課題の改善に向けた取り組みを、中長期計画や単年度の事業計画に反映することが期待されます。</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> ・川崎市主催保育園の作品展に出店して、会場で園のパフレットを配付したり、園の写真を掲示したりして、園の情報を開示しています。また、園見学者に対して、園から電話で告知して子育て悩み相談を実施しています。
・中原区認可保育園園長会、幼保小連絡会などに参加して、地域の保育関係情報の収集に努めています。系列園と協働して、交通安全教室を行ったり、小学校入学に向けての子どもへの不安軽減のため、近隣小学校の1年生を訪問し交流しています。
<さらなる改善が望まれる点> ・ボランティアの客観的な意見を保育や園運営に反映させるなどの観点から、ボランティア受け入れの基本姿勢の明文化、マニュアルや事前説明などの体制の確立を行い、ボランティアを受け入れ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
・園の情報は、園のパフレット、設置法人および園のホームページに掲載しています。また、川崎市主催保育園の作品展に出展して、会場で園のパフレットを配付したり、園の写真を掲示したりしています。 ・夏祭り、運動会や発表会などの行事の際には、地域の方々も参加できるよう、ホームページやチラシで告知しています。また、見学に来た保護者に対して電話による告知を行い、子育て悩み相談を開催しています。 ・ボランティアの受け入れに関する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> ・園の社会化やボランティアの客観的な意見を保育や園運営に反映させるなどの観点から、ボランティア受け入れの基本姿勢の明文化、マニュアルや事前説明などの体制の確立を行い、ボランティアを受け入れ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
<ul style="list-style-type: none"> ・中原区認可保育園園長会、中原区幼保小連絡会、川崎市実務担当者会議、主任連絡会、年長児担当者会議などに園長、主任、担当職員が参加しています。 ・危機管理の一環の子どもの交通安全対策として、年1回系列園の宮内保育園で、系列園合同で交通安全教室を行っています。小学校入学に向けての子どもの不安軽減のため、近隣小学校の1年生を訪問し交流しています。また、学校施設開放運営委員会に参加し、園庭が狭く運動会を実施する場所がない保育園の共通課題に対し、小学校の校庭を使用するために各園と協働して調整を図っています。 ・中原区認可保育園園長会、幼保小連絡会や民生委員連絡会などに参加して、情報収集に努めています。依然として待機児童が多いことや障がいを持った子どもについては療育センターが積極的に利用できることなどを把握しています。 		
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>

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> ・保育士については、「責任を持って仕事に取り組み、長期的にキャリアを積んで成長してもらいたい」という考え方から、常勤職員のみを採用し、人材育成に取り組んでいます。
・園が職員に求める基本姿勢や意識は、入園のしおりの「保育理念」や「年齢別の子どもの保育目標」の説明の中に、具体的にわかりやすく明示されています。また、「社会福祉法人しらゆり福祉会 職員十カ条」にも明示され、職員室に掲示するとともに職員会議で随時再確認しています。
<さらなる改善が望まれる点> ・職員の育成・評価・報酬が連動する人事考課制度を作成し、査定基準を職員に示して客観性・透明性を持たせ、職員のモチベーション向上につなげることが期待されます。 ・マニュアルなど実習生を受け入れるための体制を整備することが望まれます。 ・職員の育成ビジョンに基づき、経験や習熟度に応じた職員一人一人の年間研修計画の作成が期待されます。

評価分類 (1) 事業者が目指しているサービスを実現するための人材構成となるよう取り組んでいる。	B
・保育士は常勤職員のみを採用し、職員は川崎市「保育所職員配置基準」に基づき、職員のキャリアや希望を考慮して配置しています。 ・園には保育士と看護師が配置され、園長は、職員体制の状況などを検討して職員が不足する場合には、早い段階から採用活動を行っています。 ・「就業規則」に服務規律や守秘義務、「個人情報保護規程」に個人情報に関する基本方針や個人情報の取扱い方法を記載し、職員会議で再確認しています。保育の様子を写真に撮る場合は、園のカメラのみを使用し、職員がスマートフォンを保育室に持ち込む場合のルールも定めています。 ・園長は人事考課の目的や効果を正しく理解し、給与規程は職員に示されていますが、人事考課制度はありません。 ・責任体制を明確にしたうえで実習生を受け入れています。実習生受け入れについてのマニュアルなどは整備されていません。	
<コメント・提言> ・職員の育成・評価・報酬が連動する人事考課制度を作成し、査定基準を職員に示して客観性・透明性を持たせ、職員のモチベーション向上につなげることが期待されます。 ・マニュアルなど実習生を受け入れるための体制を整備することが望まれます。	
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。		B
<p>・園が職員に求める基本姿勢や意識は、入園のしおりに「子どもと保護者に信頼される保育士の心得」などとして具体的に明示されています。「社会福祉法人しらゆり福祉会 職員十カ条」にも明示され、職員室に掲示し、職員会議で再確認しています。事業計画の基本方針に「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」と記載されていますが、具体的な専門技術などは明示されていません。</p> <p>・園長は、日常の保育業務、自己評価、個別面談などで職員の技術水準や知識を把握し、園内研修や国のキャリアパス制度に基づくキャリアアップ研修などを計画的に実施していますが、職員一人一人の個別研修計画は作成されていません。</p> <p>・研修受講職員は、研修終了後に出張復命書を作成して職員会議で説明を行うとともに、資料を回覧して職員間の共有化を図っています。保育活動推進会議の研修部会で研修成果の評価・検討を行い、その結果を次の研修計画に繋げています。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・保育に必要な専門技術などを基本方針や中長期計画に明示するとともに、職員の育成ビジョンに基づく経験や習熟度に応じた職員一人一人の年間研修計画の作成が期待されます。</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 (3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		C
<p>・園長は、職員の有給休暇の取得状況、時間外労働の状況や職員の意向・意見を毎月把握して分析・検討を行い、改善策について職員会議などで検討を行っています。人員不足が生じたり、適任がないような場合は、すぐに新たな職員の採用を検討し実行しています。職員の時間外労働を極力生じさせないようにする勤務体制や小さな子どもを抱えた職員が働きやすい勤務体制などの工夫も行っていますが、職員がカウンセラーなどの専門家に相談できる体制はありません。</p> <p>・全国健康保険協会の「ほいくのほけん」に加入し、希望者は健康診断の際に専門相談が受けられるようになっています。借上住居支援制度による家賃補助なども行っていますが、総合的な福利厚生事業は実施していません。職員の身近な悩み相談窓口は、園長・主任になっており、随時面談を行い、話を聞いたり、アドバイスをしたりしています。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・職員が、希望すればカウンセラーや嘱託医などの専門家に相談することができたり、総合的な福利厚生サービスを受けたりすることができる体制作りが期待されます。</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）

2019/7/22

対象事業所：しらゆり中原保育園

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）（ 51 ）人

●回収率 73%（ 37 ）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。	35 人	0 人	1 人	1 人	37 人
		94%	0%	3%	3%	
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。	34 人	0 人	3 人	0 人	37 人
		92%	0%	8%	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。	35 人	0 人	2 人	0 人	37 人
		95%	0%	5%	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。	30 人	0 人	6 人	1 人	37 人
		81%	0%	16%	3%	
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。	35 人	1 人	0 人	1 人	37 人
		94%	3%	0%	3%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	33 人	0 人	4 人	0 人	37 人
		89%	0%	11%	0%	

利用者個人の尊重

7	お父さんは保育所で大切にされていると思いますか。	35 人	1 人	1 人	0 人	37 人
		94%	3%	3%	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。	34 人	0 人	3 人	0 人	37 人
		92%	0%	8%	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。	33 人	1 人	3 人	0 人	37 人
		89%	3%	8%	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。	27 人	9 人	1 人	0 人	37 人
		73%	24%	3%	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。	31 人	0 人	6 人	0 人	37 人
		84%	0%	16%	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。	30 人	0 人	7 人	0 人	37 人
		81%	0%	19%	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。	27 人	0 人	1 人		28 人
		96%	0%	4%		

第三者評価を受審して

令和元年 11 月 15 日
しらゆり中原保育園
園長 織田一郎

(受審の動機)

施設長を中心とした職員の業務や役割、組織を整備し、常に点検し改善に向けて努力していく必要があると思います。これらの事を施設の内部でチェックし、問題点を客観的に把握し改善の優先順位をつけていくのは限界があると考えました。新規開設から5年目を迎え、専門知識を有した外部の評価機関に客観的にみてもらい、質を高める為の改善点を認識し、新たな目標を掲げて、良質で適切なサービスを提供するために受審しました。

(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、心構えとして、普段どおりの保育をみてもらい、その評価・指摘を謙虚に受け止めることを職員全員で心掛けました。客観的に細部にわたって丁寧に見てもらい評価をいただき、保育内容や運営に関して見つめなおす良い機会になりました。

「子どもの育ちの連続性を大切にした保育」「全職員が連携して保育に取り組む姿勢」「子どもの生きる力を育てる保育活動の工夫」について、高く評価いただいたことは、自信にもなり今後の向上に大きく繋がると考えます。

(今後に向けて)

今回、課題として提起していただいた、「子どもが主体的に活動できる環境構成の工夫」「中長期計画と事業計画の策定」「体系的な個別研修計画の作成」は、今後法人内、職員間で十分に検討し改善したいと思います。

社会・地域が求める質の高い福祉サービスを提供し、子ども達が心身ともに健やかに育成されるよう、ご指摘いただいた内容を真摯に受け止め、問題点を分析・共有し改善に邁進します。

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。