

〔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)	にじいろ保育園 二子新地 (30人)
経営主体(法人等)	ライクアカデミー株式会社
対象サービス	児童(保育所)
事業所住所	〒213-0002 川崎市高津区二子1-17-5ドレッセ二子新地1階
事業所連絡先	044-712-3806
評価実施期間	平成 29年 4月 ~ 平成 30年 2月
評価機関名	株式会社 学研データサービス

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 平成 29年 6月 28日 ~ 平成 29年 10月 4日
	(評価方法) ・園長、副主任、保育士と合議し自己評価を行いました。 ・園長が自己評価結果をとりまとめました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成 29年 9月 7日 ~ 平成 29年 9月 21日
	(評価方法) ・職員一人ひとりが評価票に沿って実施しました。 ・回答は、評価機関に直接郵送で回収しました。
利用者調査	配付日) 平成 29年9月7日
	回収日) 平成 29年9月21日
	(実施方法) ・保育園を利用している全世帯を対象に調査を実施しました。 ・兄弟姉妹の居る世帯は1世帯として扱い、一番年齢の低いお子さんを対象として、回答してもらいました。 ・回答は、評価機関に直接郵送で回収しました。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間(実施日) / 平成 29年 11月 7日
	(調査方法) ・評価調査者2名が訪問して施設見学、資料調査および関係者へのヒアリングにより事業者調査を行いました。

## [総合評価]

### <施設の概要・特徴>

園は田園都市線の二子新地駅から徒歩で、4、5分のところにあります。二子新地は渋谷や新宿、有楽町、または川崎や横浜などのオフィス街に通勤するには便利な場所です。園の周りにはマンションが何棟もあり、利用者の多くはそうしたマンションの住人だそうです。また子どもの足で歩いて7、8分のところに多摩川が流れており、広大な河川敷も子どもたちの遊び場になっています。多摩川の堤防に登ると、多摩川の流れはもちろん、田園都市線の電車が見えますし、丹沢山塊やその後ろに富士山も眺めることができます。子どもたちにさまざまな体験をさせるには格好の場所です。

## [全体の評価講評]

### <特によいと思う点>

#### ○保護者の満足度が高い保育園です

園では朝夕の子どもの送迎時には、保護者に家庭での子どもの様子を聞いたり、園での子どもの様子を伝えたりしています。こうした対応で子どもが園で大切にされていることが保護者に伝わっています。今回の第三者評価の利用者調査は92.6%と回収率が高く、保護者の意見に「毎日、その日の子どもの様子を話していただきます」「職員がとてもいねいで、子どもが伸び伸び過ごしています」などの意見がありました。また、総合的な感想として、「大変満足」と「満足」を合わせると100%と、保護者の満足度の高い園になっています。

#### ○ホームページのブログを活用して、園の保育の様子や子どもの園での様子を紹介しています

園の保育の様子や子どもの園での様子を保護者や地域の方々にお伝えするため、ホームページのブログを活用しています。ブログは月の主な活動を写真を多く使って詳しく紹介しています。保護者は家庭でも職場でも子どもたちの様子を見ることができます。スマートフォンなら電車の中でも見ることができます。また、子どもが特定されないように子どもの顔に加工を加え、子どもの個人情報保護に徹しています。現在はインターネットの時代ですので、ホームページを有効に活用しています。

#### ○園のおもちゃや備品は、職員や子どもたちが工夫して手作りをしています

訪問調査にうかがって、園には職員や子どもたちによる手作りおもちゃや手作り備品が多くあることを確認しました。園ではおもちゃや備品は、既成のものをすぐ購入するのではなく、自分たちで自分たちの園に合ったものを作れないか工夫することを大切にしています。段ボールで作ったついでや電車、牛乳パックで作ったいすや平均台などがありました。おもちゃも紙粘土やビーズなどで作ったケーキやトイレトペーパーの芯で作ったマイクなどがありました。こうした経験をすることで工夫する力を育てています。

<さらなる改善が望まれる点>

●配慮の必要な子の支援については、どの職員も同じように支援できるように職員の情報共有を図られてはいかがでしょうか

配慮の必要な子が在園していますので、適切な支援ができるように園長とクラスの担任が外部の研修を受講しています。また、実際の保育にあたっては療育センターの指導を受けていますし、本部の臨床心理士よる月1回の巡回を受けて相談もしています。配慮の必要な子については、今後も受け入れることがあるでしょう。どの職員も園長やクラスの担任と同じように支援ができるように、ケース会議や職員会議、または園内研修を充実させて情報共有をさらに深められてはいかがでしょうか。

●新人職員が日常業務で活用できる業務マニュアルを作り直されてはいかがでしょうか

園にはどの職員も適切に業務が果たせるように、業務の手順を示した「にじいろガイド」があります。ガイドは本部で作成したもので、業務上必要なことは全て盛り込まれています。しかしボリュームは厚く、必要な箇所を検索するのは大変です。そこで園では、日常業務で対処することについては独自に「にじいろ保育園二子新地マニュアル」を作成しています。新人職員が困らないようにという配慮なのでしょう。趣旨は非常に良いので、内容を精査しだれが見てもすぐ理解できるように作り直されてはいかがでしょうか。

<事業者が課題としている点>

現在は、年長児だけが定期的な異年齢の交流保育を行っているが、他のクラスも定期的に交流保育を行い地域の保育園として成長して行きたい。

園を開放する日や時間を増やし、子育てで悩んだていたり、行きずまっていたりする方の息抜きの場としたい。

## <サービス実施に関する項目>

<b>共通評価領域</b> <b>1 サービスマネジメントシステムの確立</b>
<p>法人のホームページに、にじいろ保育園の「想い、こだわり、生活」などについて紹介しています。各園のページでは園の特色など細かい情報を記載し、園ごとのブログでは写真を多用し園の様子をわかりやすく紹介しています。「入園のしおり」には、子ども理念・方針・目標をはじめ、保育内容や料金、基本的ルールなどが記載されています。</p> <p>入園直後は子どもの不安が軽減されるよう、受入の際は同じ保育士が関わられるよう配慮し、子どもの様子に応じて保護者と相談しながら少しずつ保育時間を延ばし、無理のないよう配慮しています。</p>
<p>法人が作成した「にじいろガイド」があります。組織体制をはじめとして保育理念、保育の実践（心得編）、保育の実践（実務編）、衛生管理、危機管理、事故対応など、さまざまな項目のマニュアルが整備されています。これらは事務所に置いて、職員はわからないことが起きたときや点検の手段として確認をしながら保育にあたっています。また、早番、遅番の仕事の内容や虫よけ、嘔吐処理などは園独自のマニュアルがありますが、まだ充分とは言えません。今後さらに検討を加えてさらに使いやすいマニュアルにされることを期待します。</p>
<p>園の理念の実現に向けて、子どもの様子や保護者の状況、地域性を考慮した保育課程を策定し、年齢ごとに養護と教育の各領域を考慮した年間指導計画を作成しています。それを踏まえて月間指導計画を作成しており、さらに個別の月間保育指導計画も作成しています。週案および日誌は日、週ごとに振り返りを行っています。月間指導計画に関しては、その月の子どもの様子を振り返るとともに評価を行い、子どもの成長発達や状況に応じたものとなるように見直し、職員会議で話し合った結果を次月の指導計画に反映させています。</p>

<b>評価分類</b> <b>(1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。</b>	<b>A</b>
<p>法人のホームページに、にじいろ保育園の「想い、こだわり、生活」などについて紹介しています。各園のページでは園の特色や連絡先など細かい情報を記載しています。また、園ごとのブログでは写真をたくさん使用し園の様子をわかりやすく紹介しています。このほか、見学者向けにリーフレットを作成しています。</p> <p>「入園のしおり」には、子ども理念・方針・目標をはじめ、保育内容や料金、基本的ルールなどが記載されています。保護者へはこれらの内容について入園説明会と入園前面接を行って説明し、同意を得ています。</p> <p>入園直後は子どもの不安が軽減されるように、受入の際は同じ保育士が関わられるよう配慮しています。子どもの様子に応じて保護者と相談しながら少しずつ保育時間を延ばし、無理のないよう配慮しています。</p> <p>就学に備え5歳児のみで行う活動も取り入れ、就学に備えています。また、年度の後半から午睡の回数を減らして生活リズムを整えながら、文字や数を取り入れた遊びに取り組んでいます。他園と年長交流会を行ったり、就学がスムーズに行われるよう配慮しています。</p>	
<b>評価項目</b>	<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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。</b>		<b>A</b>
<p>新入園前面接の際には、前もって保護者に記入してもらった児童票で家族構成や生育歴、既往歴などを確認しています。これらの書類は面接チェック表で、保護者とともに内容を確認しています。さらに、年齢に応じた面接用の調査票を使って、生活、食事、アレルギー、保育にあたっての保護者の希望などをていねいに聞き取っています。</p> <p>園の理念の実現に向けて、子どもの様子や保護者の状況、地域性を考慮して保育課程を策定し年齢ごとに養護と教育の各領域を考慮した年間指導計画を作成しています。それを踏まえて月間指導計画を作成しており、さらに個別の月間保育指導計画も作成しています。月間指導計画に基づき、週案、日案が作成されています。指導計画の策定にあたっては、クラス担任、栄養士、園長が横断的に携わっています。</p> <p>週案および日誌は日、週ごとに振り返りを行っています。月間指導計画に関しては、その月の子どもの様子を振り返るとともに評価を行い、子どもの成長発達や状況に応じたものとなるように見直し、職員会議で話し合った結果を次月の指導計画に反映させています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(3) サービス実施の記録が適切に行われている。</b>		<b>A</b>
<p>月間指導計画、週日案に基づいた日々の活動の様子は、日誌に記録しています。子ども一人ひとりの発達の経過は1、2歳児については、個別記録表に記載し、発達成長を詳細に把握しています。身体計測や健診結果は「けんこうのきろく」にそれぞれ記載し、児童票にファイルしています。</p> <p>日誌はその日の保育担当者が記録し、園長に提出しています。園長は毎日その日にチェックしています。</p> <p>児童票の記録は担任保育士が行っています。なお、個人情報保護の観点から、これらは事務所内で保管しており、書庫から出す時には事務所にいる職員に声をかけることを徹底しています。</p> <p>各クラスの1日の様子は、保育室内のホワイトボードに掲示し、保護者に伝えています。</p> <p>欠席とその理由など、日々の子どもの状況の変化は「昼礼簿」に記入しています。出勤した職員は必ず昼礼簿を確認し、情報共有を図っています。子どもの状況などに関する情報は、日々の昼礼やクラス会議、給食・リーダー会議、職員会議などを通して全職員で把握しています。会議録は回覧し、欠席した職員も確認し署名をして、確認漏れのないようにしています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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。</b>		A
<p>法人が作成した「にじいろガイド」があります。組織体制をはじめとして保育理念、保育の実践（心得編）、保育の実践（実務編）、衛生管理、危機管理、事故対応など、さまざまな項目のマニュアルが整備されています。これらは事務所に置いてあり職員はわからないことが起きたときや点検の手段として「にじいろガイド」を確認しながら保育にあたっています。また園長は、「にじいろガイド」の内容をもとに園内研修を行い、職員に周知できるよう努めています。</p> <p>「にじいろガイド」の見直しは、定期的に法人本部で行っています。見直しに際しては、各園の状況を反映し、変更があった場合には差し替えています。園では、園の状況に合わせて見直しを行い、必要なマニュアルを作成しています。例えば、早番、遅番の仕事の内容や虫よけ、嘔吐処理などは園独自のものがありますがまだ充分とは言えません。今後さらに園独自のマニュアルを整えることをお勧めします。また、アレルギーを持つ子どもの食事については、法人のマニュアルにより誤食防止のしくみが整えられています。園では子どもの状況に応じて専用のトレーと食器を用意し、誤食防止に努めるなどの対応をしています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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>		A
<p>園には法人作成の緊急時対応マニュアルがあります。事務所には法人本部、市保育課、医療機関、警察、消防署の電話番号一覧を掲示し、緊急時には関係機関に連絡できる体制を整えています。保護者には緊急時にメール配信で子どもの状況を確認できるようにしています。保育中に発生したけがは、事故報告書、アクシデントレポートに記録し、原因や改善策について話し合っています。またケガやヒヤリハットについては、職員間の回覧や昼礼で情報共有をすることで事故防止に努めています。なお、小さなけがでも園長と担任から直接保護者に説明をして、お詫びしています。園内にAEDを設置し、職員は年1回は講習を受けています。</p> <p>「入園のしおり」に、感染症や緊急時の対応、非常災害時の対策について記載しています。園で感染症が発生した場合には、クラスや玄関にお知らせを掲示して保護者に注意を呼びかけています。</p> <p>避難訓練年間計画に基づいて毎月、火災、地震、不審者を想定して訓練を実施しています。特に不審者対応は年3回行っており、寸劇にして子供にもわかるような訓練を行っています。災害時の備蓄品を3日分用意し定期的に確認し災害に備えています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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
<p>園の保育方針に「みとめ愛・みつめ愛・ひびき愛（信頼・安定・共感）」を掲げています。職員は、日々の保育の中で子ども一人ひとりの発することばに耳を傾け、子どもの気持ちを大切にしています。園長は、職員に余裕をもってやさしいことばかけをするよう伝え、子どもの名前は呼び捨てにしない、「～しなさい」ではなく「～しましょう」と声をかけるなど、ことばづかいへの注意を促しています。子どものやりたいことを尊重し、例えば子どもたちの日々の遊びの中の言葉から生活発表会の劇を作った事例があります。</p>
<p>園長はふだんから、保育の中で職員が子どもに強制しないことを職員に伝えていきます。例えば、お散歩に行きたくない子どもには子どもの気持ちを受け止めて、別の活動を促したり、給食では、無理に食べることを促して完食をめざすのではなく、友だちや職員といっしょに楽しく食べることを大切にしています。苦手なものを自分で努力して食べられたときにはほめています。</p> <p>子どもの羞恥心への配慮として、おもらしをしたときなどは、ほかの子どもにわからないような場所ですばやく着替えるよう援助しています。</p>
<p>職員は個人情報の取り扱いについてマニュアルをもとに周知しています。個人情報に関わる書類等は鍵のかかる書庫で保管しています。子どもの名まえや写真の使用については、入園時に書面で保護者に説明し、「個人情報使用承諾書」に署名をもらっています。園内外で写真を掲示したり、法人本部で写真を使用したりする場合には、そのつど保護者に承諾を得ています。子どもがけがをして受診する際や地域療育センター、小学校への児童保育要録の提出など、外部と情報をやりとりする必要が生じた場合には、保護者の同意を得ています。</p>

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
<p>園の保育方針に「みとめ愛・みつめ愛・ひびき愛（信頼・安定・共感）」を掲げています。職員は、日々の保育の中で子ども一人ひとりの発することばに耳を傾け、子どもの気持ちを大切にしています。園長は、職員に余裕をもってやさしいことばかけをするよう伝え、子どもの名前は呼び捨てにしない、「～しなさい」ではなく「～しましょう」と声をかけるなど、ことばづかいへの注意を促しています。</p> <p>子どものやりたいことを尊重し、例えば子どもたちの日々の遊びの中の言葉から、生活発表会の劇を作った事例があります。</p> <p>こども理念に「のびやかに育て大地の芽」を、目ざす保育園像に「陽だまりのような保育園」「地域とともに育つ保育園」「子どもとともに輝いていける保育園」を掲げています。職員会議では、児童憲章や「にじいろガイド」の子どもの尊重、人権に配慮した保育などの内部研修を行っています。</p> <p>「虐待防止マニュアル」を整備しています。虐待が疑われるケースを発見した場合には、直ちに園長が児童相談所に通報し、その後も連携できる体制を整えています。職員は共通認識を持って、子どもや保護者のようすに気を配り、虐待防止に努めています。</p>	
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
<p>個人情報の取り扱いについて、マニュアルをもとに職員に周知しています。個人情報にかかわる書類等は鍵のかかる書庫で保管し、必ず遅番の職員が施錠確認しています。</p> <p>個人情報および画像の使用については入園時に書面で保護者に説明し、「個人情報使用承諾書」に署名をもらっています。園内外で写真を掲示したり、法人本部で写真を使用したりする場合には、そのつど保護者に承諾を得ています。子どもがけがをして受診する際や地域療育センター、小学校への児童要録提出など、外部と子どもや保護者に関する情報をやりとりする必要が生じた場合には、保護者の同意を得ています。</p> <p>園長はふだんから、保育の中で保育士が強制をしないことを職員に伝えていきます。例えば、お散歩に行きたくない子どもには子どもの気持ちを受け止めて、別の活動を促したり、給食では、無理に食べることを促したりするのではなく、友だちや職員といっしょに楽しく食べることを大切にしています。苦手なものを食べられたときにはほめています。</p> <p>子どもの羞恥心への配慮として、おもらしをしたときなどは、ほかの子どもにわからないような場所で、すばやく着替えるよう援助しています。</p>		
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＞

<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>園では保護者会・クラス懇談会を年2回、個人面談を年1回行っています。保護者との話し合いの中で満足・不満足の状態を把握し、意見や要望を拾い上げています。また職員は日ごろから保護者とのコミュニケーションを大切にしており、特にお迎え時には担任はもちろん、園長も玄関に出て保護者と園での子どもの様子を伝える中で保護者の意向をくみ取るよう努めています。このほか、保護者参加の行事後にはアンケートを行い保護者の意向を把握し、改善点や要望がある場合には次年度につなげています。</p>
<p>保護者の意向や要望をくみ取るため、玄関に「すまいるBOX（意見箱）」を設置し、保護者が気軽に意見や要望を投函できるようにしています。「入園のしおり」に苦情受け付け制度について記載し、玄関に「苦情等解決システム」の文書を掲示しています。日ごろの保育の中で子どもが自分の思いを表現できることを大切にしており、子どもがどんなことをしたいのか、どのおもちゃで遊ぶか、どこに散歩に行くか、子どもたちの意向を確認しながら決めています。</p>
<p>「みとめ愛・みつめ愛・ひびき愛」という保育園の方針のもと、子どもの気持ちに寄り添う保育を行うことを全職員が心に留めています。一人ひとりとしていねいにかかわって信頼関係を築き、安定して気持ちよく過ごせるよう保育しています。保育目標の一つに「自己を表現できる子ども」を掲げ、子どもが主体的に行動できるよう生活と遊びの環境を整えています。自分の好きな遊びができるよう手の届く範囲におもちゃを用意し、子どもが自発的、主体的に遊べるようにしています。</p>

<p>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。</p>	<p>A</p>
<p>園では保護者会・クラス懇談会を年2回、個人面談を年1回行っています。保護者との話し合いの中で満足・不満足の状態を把握し、意見や要望を拾い上げています。また職員は日ごろから保護者とのコミュニケーションを大切にしており、特にお迎え時には担任はもちろん、園長も玄関に出て保護者に園での子どもの様子を伝える中で、保護者の意向をくみ取るよう努めています。園長は全園児の連絡表に目を通し、保護者の意向を把握するように努めています。このほか、保護者参加の行事後にはアンケートを行って保護者の意向を把握し会議で話し合い、結果を園だよりで知らせるとともに、改善点や要望がある場合には次年度につなげています。</p> <p>乳児と幼児の保護者代表と、園長、法人本部のスーパーバイザーが参加する運営委員会を行っておりその中でも保護者の意向を聞き取っています。</p> <p>保護者の意向は職員会議で検討し、保育に反映しています。たとえば、昨年度の遠足の際、現地集合だったが、子どもと園から歩いていきたいとの保護者の要望を受けて、園から歩いていくことに変更しました。</p>	
<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>

<b>評価分類</b> <b>(2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。</b>		A
<p>保護者の意向や要望をくみ取るため、玄関には、「すまいるBOX（意見箱）」を設置し、保護者が気軽に意見や要望を投函できるようにしています。「入園のしおり」には、園の苦情受け付け制度について記載し、玄関には「苦情等解決システム」の文書を掲示し、第三者委員の連絡先を明記しています。</p> <p>職員は、連絡帳や送迎時の保護者との会話を大切にしています。玄関には子どもたちの写真や作品を掲示するほか、さまざまなパンフレットも置いて、子どもと保護者の会話が生まれるよう雰囲気作りをしています。また、運営委員会を開催し園の運営状況を説明するとともに、第三者委員や保護者代表に意見を聞いています。行事の際は必ずアンケートを実施し、集計した結果や対応については園だよりで伝えていきます。改善できることに関しては次年度の計画へ反映させていきます。</p> <p>職員は日々の保育の中で子どもが自分の思いを表現できることを大切にしており、子どもがどんなことをしたいのか、どのおもちゃで遊ぶか、どこに散歩に行くか、子どもたちとの話し合いで決めています。運動会の踊りを決める際も、子どもたちの意見を聞いています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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>		A
<p>「みとめ愛・みつめ愛・ひびき愛」という園の保育方針のもとに、子どもの気持ちに寄り添う保育を行うことを全職員が心に留めています。小規模園のため全職員が全園児を把握し、一人ひとりとしていねいにかかわって信頼関係を築き、子どもが安定して気持ちよく過ごせるよう努めています。</p> <p>保育目標の一つに「自己を表現できる子ども」を掲げ、子どもが主体的に行動できるよう生活と遊びの環境を整えています。自分の好きな遊びができるよう手の届く範囲に絵本やおもちゃなどを用意し、子どもが自発的、主体的に遊べるようにしています。朝の受け入れ時と延長保育時間は日常的に異年齢で過ごし、月1回の誕生会も異年齢合同で行い、全体でゲームをするときは協力し合ったり、譲り合ったりする気持ちを育てています。</p> <p>特別な配慮を必要とする子どもの保育にあたっては、保護者と話し合い、個別の指導計画を作成し、子どもが安心して過ごせるよう配慮しています。園長と職員は、市が主催する発達コーディネーターの研修に参加して専門知識を学び、他の職員にも研修内容を伝えていきます。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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
登園時の受け入れの際に検温を行い、保護者に子どもの様子を確認しクラスの連絡表に記録しています。1～2歳児の連絡帳は園と家庭とで子どもの24時間の生活を把握できるようにし、3～5歳児の連絡帳では伝達事項がある場合に利用しています。基本的な生活習慣は、家庭に寄り添い毎日の生活の中で無理なく身につくよう個々に援助しています。できるだけ早寝早起きを勧め、朝ごはんはとるように保護者に働きかけています。お迎え時には、必ず保護者と一対一でその日の様子を具体的なエピソードを交えて伝えるようにしています。
一日の大半を保育園で過ごす子どもがゆったりと落ち着いて過ごせるように、職員は家庭的な雰囲気や大切に笑顔で優しく接するように努めています。日中はできるだけ戸外で遊び、活動的な遊びを多く取り入れています。よく食べよく眠り、保育目標の一つである「自然を愛し、心身ともに健やかな子ども」を育てています。日中も散歩などで異年齢の交流を活発に行っています。夕方や延長保育では異年齢の子どもたちがゆったりと安全に過ごせるよう配慮しています。
食事は楽しんで食べることが一番であると園では考え、援助しています。食事の際は子どもが自分の好きな席を決め、5歳児からは当番の子どもが配ぜんを手伝い、職員もいっしょに会話を楽しみながら食事をしています。安全で季節の旬の食材を取り入れた献立を作成し、給食、おやつ、夕補食はすべて手作りで提供しています。年齢に応じた食育計画で、ピーマン、なす、キュウリなどの栽培を行い、野菜の皮むきや餃子包み、スイートポテトなどのクッキングを行っています。食育の取り組みは写真やクラスだよりなどで保護者にも伝えています。

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
登園時の受け入れの際に検温を行い、保護者に子どもの様子を確認し、クラスの連絡表に記録します。全園児、連絡帳を使用しています。1～2歳児の連絡帳は園と家庭とで子どもの24時間の生活を把握できるようにし、3～5歳児の連絡帳では伝達事項がある場合に利用しています。 基本的な生活習慣は家庭に寄り添い毎日の生活の中で無理なく身につくように援助しています。できるだけ早寝早起きを勧め、朝ごはんはとるように保護者に働きかけています。 休息の長さや時間帯は、子どもの個々の状況に応じて配慮します。眠れない子どもには横になって静かに休めるようにしています。5歳児は年明けより午睡をなくしています。 お迎え時には、必ず保護者と一対一でその日の様子を具体的なエピソードを交えて伝えるようにしています。保育室のホワイトボードにその日の活動の様子を記載し伝えています。 クラス懇談会や個人面談の機会に、保護者の意見や要望を聞いています。また、行事後はアンケートを行って保護者の意見や要望を把握しています。	
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
<p>一日の大半を保育園で過ごす子どもがゆったりと落ち着いて過ごせるように、職員は家庭的な雰囲気大切に笑顔で優しく接するように努めています。日中はできるだけ戸外で遊び、活動的な遊びを多く取り入れています。よく食べよく眠り、保育目標の一つである「自然を愛し、心身ともに健やかな子ども」を育てています。</p> <p>日中も散歩などで異年齢の交流を活発に行っています。夕方や延長保育では異年齢の子どもたちがゆったりと安全に過ごせるよう配慮しています。常勤職員はシフト制ですので、他の職員に業務を引き継ぐときは、連絡帳に記録し口頭でも伝達し、子どもの園での様子を保護者に伝えられるようにしています。迎えに来た保護者と対応するときには、子どもが淋しくならないようにできるだけ子どもから見えないところで対応しています。職員の入れ替えもさりげなく行うような配慮をしています。延長時間は乳児の部屋で過ごしますが少人数ならではの使えるおもちゃを出したり、ふだんと違う遊びを用意したり、スキンシップを多くしたり、職員もいっしょに遊び、不安を少なくするよう心がけています。</p>		
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
<p>食事は楽しんで食べることが一番であることだと園では考えています。食事の際は子どもが自分の好きな席を決め、5歳児からは当番の子どもが配ぜんを手伝い、職員もいっしょに会話をしながら食事をしています。</p> <p>安全で季節の旬の食材を取り入れた献立を作成し、給食、おやつ、夕補食はすべて手作りで提供しています。だしを取り、素材の味を生かした薄味の調理で、冷たいものは冷たく、温かいものは温かく食べられるよう配ぜんしています。給食会議で残食を確認し、2週間サイクルの献立に活かしています。</p> <p>食物アレルギーのある子どもに対しては、市のマニュアルに従い医師の指示書に基づいて除去食を提供しています。日々の食事は専用食器と専用トレーを使用し、誤食のないよう配慮しています。</p> <p>年齢に応じて食育計画をたて、ピーマン、なす、キュウリなどの栽培を行っています。野菜の皮むきや餃子包み、スイートポテトなどクッキングを行っています。食育の取り組みは写真やクラスだよりなどで保護者にも伝えていきます。年1回保護者会で給食の一部を試食してもらっています。</p>		
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>保健年間計画を作成しています。年間目標を「生活リズムを整え健康な身体を作る」とし、生活リズムを整え、手洗い、うがいの励行や、年齢に応じて身の回りの危険について子どもに伝えています。</p> <p>交通安全指導は園の職員が行っています。保育室内に横断歩道を作り、子どもも交えて寸劇を行ない、交通ルールについて学ぶ機会を作っています。各公園ごとに散歩マニュアルを作り、危険や注意個所を確認し職員間で共有し、子どもたちにも公園でのルールを伝えています。健康診断は1歳児は毎月、2～5歳児は年4回、歯科健診は年1回行っています。結果は「けんこうのきろく」に記録して保護者に伝え、職員間で情報を共有しています。</p> <p>「入園のしおり」には、感染症について休園基準などを記載しています。市からの感染症流行情報を玄関に掲示して保護者に注意を促しています。園内で感染症が発症した場合には、玄関に掲示して症状を知らせ、保護者に注意を呼びかけています。</p> <p>乳幼児突然死症候群（SIDS）予防のポスターを掲示しています。園では1歳児は10分、2歳児は15分、3歳児以上は30分ごとに睡眠確認を行い「SIDSチェック表」に記入しています。</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
<p>保育理念や保育方針、保育目標は、園が子どもたちを保育するうえでの基本姿勢なので、職員はもちろん、保護者にも周知を深める取り組みをしています。園の玄関や各保育室、事務室、トイレにも文書を掲示し、園だよりにも掲載し保護者が確認できるようにしています。また目ざす保育園像に「陽だまりのような保育園」を掲げて、園を温かい第二の家庭のように感じてもらえるように努力しています。受入れ園児数は27名で、職員はクラスの枠を越えて子ども一人ひとりにていねいに保育しています。</p>
<p>園では保育サービスの向上を図るため、運営委員会では保護者から要望を聞いています。また運動会や発表会など保護者参加の行事には保護者に向けてアンケートを実施し、行事についての改善提案を募っています。運動会のアンケートでは、幼児組の競技が終わるまで乳児組の子どもたちが待っているのは、負担がかかるので何とかしてほしいなどの意見が出ました。来年度の運動会に反映できるよう、検討しています。</p>
<p>地域の保育事業の環境についての情報は、区の認可保育園園長会に参加して収集しています。園長会では区の職員から区内の新規開設園の情報を得ています。当園では、英語や文字、数字などの教育的なサービスを望む保護者が多くいます。来年度改訂される保育所保育指針や保育士の処遇改善、幼児教育の無償化など、国の保育行政についての重要な情報は本社から受けていますし、園独自でも新聞やニュースなどで得ています。</p>

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
<p>園の保育理念や保育方針(目ざす保育園像)、保育目標はパンフレットや「入園のしおり」に明記し、ホームページにも掲載しています。また、園の玄関や各保育室、職員の休憩室、トイレにも文書を掲示し、職員にも保護者にも確認できるようにしています。</p> <p>新人職員は入社時に新人研修を受け理解しますし、在職の職員も本社の研修や園内での職員会議で再確認しています。また、指導計画は理念や方針、目標が示された保育課程をもとに作成しますので、常に園の理念を意識しています。</p> <p>保護者には入園説明会のときに「入園のしおり」に沿って説明し、園だよりにも掲載して周知を図ります。また年度途中でも懇談会のときに触れるようにしています。</p>	
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。</b>		A
<p>園では今後の保育のさらなる向上を旨とするため、2017年から2019年までの中・長期計画を策定しています。保育の向上、安全な施設環境の確保、地域支援と項目を立てて策定しています。</p> <p>年度単位の計画は年間事業計画として策定しています。年間指導計画や食育計画、研修計画、行事計画、避難訓練計画など、この1年間で取り組む活動を項目を立てて策定しています。</p> <p>年間事業計画は職員会議で前年度の振り返りをしながら、内容がより良くなるように策定し、本部に提出し承認を受けています。</p> <p>事業計画や事業報告はファイルとして玄関に置き、保護者がいつでも閲覧できるようにしています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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。</b>		A
<p>園の管理者は園長です。園の役割は職員の業務用手引書「にじいろガイド」に示されています。職員の業務については業務分担表を事務室に掲示しています。園長は園の最終責任者として、園の保育業務を統括していますし、また本社の園長会や区の認可保育園園長会など対外的な会合に出席しています。</p> <p>園長は、保育の質は保育者の質そのものと考えていますので、職員には外部研修の受講を勧めていますし、園内研修も実施して職員の能力向上を図っています。</p> <p>また園長は、職員の業務効率の向上を図るため、非常勤職員の活用を行っています。全て正規職員だけで業務を回すのは無理ですので、非常勤職員との協力体制を作っています。また、栄養士にも職員会議に出席する機会を与え、園全体で保育業務についての情報共有を図っています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。</b>		A
<p>運営委員会を開催し、保育サービスについて保護者からの提案を収集しています。また、運動会や夏祭りなど保護者参加の行事のときは保護者アンケートを実施して、行事について改善に向けた見直しをしています。</p> <p>運営委員会では、親子遠足の行き場所についての要望が保護者側から出ました。運動会の保護者アンケートでは、幼児組の競技が終わるまで乳児組の子どもたちが待っているのは、負担がかかるので何とかしてほしいなどの意見を得ています。そこで乳児組の競技が終わったら乳児組の子どもたちは散会にするなど、来年に向けて検討中です。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(5) 経営環境の変化等に適切に対応している。</b>		A
<p>地域の保育事業の環境についての情報は、高津区の認可保育園園長会に参加して収集しています。園長会では区の職員から区内の新規開設園の情報を得ています。園が立地する場所は、東京都心部や川崎市、横浜市のオフィス街、工場地帯に近いので、そうした地域に勤める利用者が多くいます。比較的に裕福な家庭が多い地域で、英語や文字、数字などの教育的なサービスを望む保護者がいます。国の保育行政については、主に本社から情報を得ています。来年度改訂される保育所保育指針の情報や保育士の処遇改善、幼児教育の無償化など、重要な情報は本社から受けていますし、園独自でも新聞やニュースなどで収集しています。</p> <p>全社的に年1回、系列園の園長が集まる「共育ミーティング」が行われます。ミーティングでは、本社と系列の各園の経営状況の説明を受けています。また国の保育行政のこと、東京都や神奈川県の子育て事情などの情報を得ています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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>園では、園の保育の活動を保護者にも地域にも発信するためにホームページを設けています。特にホームページにはブログを設け、園の保育内容や子どもたちの活動を紹介しています。写真を多く掲載し、園の活動がよくわかるよう工夫しています。保護者は園の活動や子どもの様子を知ることができます。また、園では子どもの個人情報を守るため、子どもが特定されないように顔に加工を加えるなどの配慮をしています。</p>
<p>ボランティアについては、マニュアルを備えいつでも受け入れる体制を整えています。訪問調査当日も、園の外掲示板にボランティア募集の掲示がありました。ただ、まだボランティアの受け入れ実績はありません。当園は開園して3年目という歴史の浅い園です。近くにボランティアを受け入れている園があれば、紹介してもらうのも一つの方法です。ボランティアは子どもの経験の幅を広げることができますので、ぜひ活用されることを望みます。</p>
<p>園では子どもたちの小学校への接続を円滑に行うために、「幼保小連携会議」には園長と年長児担当の職員が出席しています。授業参観には年長児担当の職員が参加しています。しかし、子どもたちが小学校を肌で感じられるように、子どもたちが小学校に行く機会を持たれてははいかがでしょうか。また、保護者向けにも小学校の先生によるオリエンテーションを開き、保護者の不安や心配の軽減に努められてははいかがでしょうか。</p>

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	A
<p>園の事業内容はホームページで開示しています。特にブログでは主な活動を写真で詳しく発信し、園の保育内容がよく理解できるようにしています。園見学者には園を紹介したパンフレットを渡し、園内を案内しています。高津区でも区内の保育園紹介する動画を作成し、インターネットを通して紹介しています。また、区内の保育園の作品展に参加する際は園の紹介をしています。</p> <p>地域に向けての子育て支援活動としては、月に1回、「絵本読み語り」の会の際に、地域の未就園児がいる家庭を招いています。読み語り終了後は、続けて園内開放を行い、在園児と遊ぶ機会を作っています。また、毎月の誕生会や夏祭りの際は、地域の親子を招いています。園長による子育て相談や本社から派遣される臨床心理士が巡回する際も、育児相談を受けられるようにしています。こうしたお知らせは、園の掲示板で行っています。</p> <p>ボランティアの受け入れは、園の掲示板で応募を募っています。ボランティアの希望があれば「ボランティア受け入れマニュアル」に沿って受け入れます。しかし、まだ受け入れた実績はありません。</p>	
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。	○

<p>評価分類  (2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>		A
<p>園長は高津区の認可園長会に参加しています。また高津区には区内の保育園が参加する連絡会があり、年長児担当の職員が「年長児実務担当者連絡会」に出席しています。小学校との連携を図るための「幼保小連携会議」には園長と年長児担当の職員が出席しています。</p> <p>「幼保小連携会議」では、小学校就学に向けてどんな注意をすればいいのか知るために、年長児担当の職員が授業参観に出ています。また、当園は子どもの数が少ないので、年長児が近隣の公立保育園を訪問し、いっしょに遊ぶ機会を作っています。障がい児の保育については、地域の療育センターと個別に連携しています。</p> <p>地域の福祉ニーズは高津区の園長会に出席したときに収集しています。また、市の保育祭や区内の保育園の作品展に参加したときに参加者と情報交換してします。</p>		
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
<p>園では「保育の質は保育士の質そのもの」と考え、職員一人ひとりに目的に合った研修を受講する機会を与えています。今回の職員の自己評価でも「職員が希望した研修に自由に参加させてもらえる」という意見がありました。法人では、充実した職員の育成制度を整えています。職員の能力向上に関する希望は、「チャレンジ共有シート」で把握します。また、職員の個別の育成計画は「職員育成研修計画」に記録し、これらの記録に基づいて研修を受講させています。</p>
<p>充実した福利厚生制度を整備し、職員が働きやすい環境を整えています。健康診断は本社の補助金制度があります。ライフスタイルが変わっても長く勤められるよう、産休、育休の制度を設けています。業務上の悩みや迷いがあれば、本社のカウンセラーに相談できるようにしています。また、民間の福利厚生会社の制度に加入し、さまざまな特典を受けられるようにしています。また地方出身者のために社員寮も用意しています。</p>
<p>実習生については、マニュアルを備えいつでも受け入れる体制を整えています。しかし受け入れた実績はまだありません。実習生は将来の保育士です。保育士不足の昨今ですので、積極的に受け入れて、採用に繋げてはいかがでしょうか。法人本社と連携して、大学や短大、保育士養成校に連絡をとられてはいかがでしょうか。</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。	B
<p>園の人員体制や配置は、常に国や市の基準を順守しています。法人の人事制度や園で求める人材像は職員の業務用手引書「にじいろガイド」に示されています。</p> <p>職員と年に何回か面談する機会がありますので、そうした機会に来年度も継続して勤務を望むか聞いています。結婚などで退職が予定される場合は、職員体制に欠陥が生じないように本所に人員の補充をお願いします。職員の採用は本社が主導して行っています。園でも在職の職員の紹介で人員を確保する努力をしています。</p> <p>職員の入社時には、保育に携わる者としての法令や規範、倫理を身に付けるための新人研修を本社で行っています。こうした遵守すべき事項は、「にじいろガイド」にも示されています。個人情報保護については、職員は入社時に機密保持誓約書を本所に提出しています。</p> <p>職員の育成は「チャレンジ共有シート」で行っています。職員は今期の成長目標を設定し、能力の向上を目指して努力します。しかし報酬や昇格につながるような人事考課は、現在意識しては行っていません。</p> <p>実習生の受入れ態勢は整っていますが、実習の希望がなく、現在は受入れ実績はありません。</p>	
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。	●

<b>評価分類</b> <b>(2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</b>		A
<p>職員の育成は「チャレンジ共有シート」で行っています。園長は職員と面談し、職員が設定した成長目標を確認しアドバイスを与えていますし、年度末には成果の確認をします。</p> <p>この「チャレンジ共有シート」とは別に、園長が職員一人ひとりに身に付けて欲しい資質や受講させたい研修を「職員育成研修計画」で策定します。こうした「チャレンジ共有シート」や「職員育成研修計画」に基づいて、職員は研修を受講し、自己研さんに励みます。研修は、本社が定めた階層別の研修、市や区が主催する研修、また横浜市にある保育士を育成する短大の研修、近隣公立園の園内研修に参加しています。別途、当園でも独自の園内研修を行っています。</p> <p>職員は、研修受講後に研修報告書を作成し、本社に送るとともに園内の職員会議で報告をします。研修受講の際に入手した資料も、他の職員が閲覧できるように報告書を綴じています。実技研修の成果は、職員の実際の保育を確認することで評価をします。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(3) 職員の就業状況に配慮がなされている。</b>		A
<p>職員の勤務に対する希望は、本社が意向調査を行って職員の意向を把握します。来年度も継続して当園での勤務を望むか、また他の勤務地を望むかなど、来年度の職員体制に欠陥が生じないように事前に調査を行っています。また職員の勤務シフトを組むときは、有給休暇の取得希望を聞いています。残業はできるだけさせないように、また休暇は公平に取れるように配慮しています。産休や育休を取りたいなどの職員の希望は園長に申請しやすい環境を整えています。</p> <p>福利厚生制度は職員が働きやすい環境を整えています。健康診断は本社の補助金制度があります。また女性の多い職場ですので、産休、育休の制度を設けています。業務上の悩みや迷いがあれば、本社のカウンセラーに相談できるようにしています。また民間の福利厚生会社の制度に加入し、さまざまな特典を受けられるようにしています。また地方出身者のために社員寮も用意しています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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）

●アンケート送付数（対象者数）（ 27 ）人

●回収率 92.6%（ 25 ）人

サービスの提供

利用者調査項目		はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答
1	落ち着いて過ごせる雰囲気になっているか。	96.0% 24 人	4.0% 1 人	0.0% 0 人	0.0% 0 人
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	92.0% 23 人	8.0% 2 人	0.0% 0 人	0.0% 0 人
3	提供されている食事は、子どもの状況に配慮されているか。	88.0% 22 人	8.0% 2 人	0.0% 0 人	4.0% 1 人
4	子どもの保育について、保護者と園に信頼関係があるか。	100.0% 25 人	0.0% 0 人	0.0% 0 人	0.0% 0 人
5	園の生活で身近な自然や社会と十分かかわっているか。	92.0% 23 人	8.0% 2 人	0.0% 0 人	0.0% 0 人
6	安全対策が十分に取られているか。	96.0% 24 人	4.0% 1 人	0.0% 0 人	0.0% 0 人

利用者個人の尊重

7	一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか。	100.0% 25 人	0.0% 0 人	0.0% 0 人	0.0% 0 人
8	子どものプライバシーは守られているか。	92.0% 23 人	8.0% 2 人	0.0% 0 人	0.0% 0 人

相談・苦情への対応

9	保護者の考えを聞く姿勢があるか。	88.0% 22 人	12.0% 3 人	0.0% 0 人	0.0% 0 人
10	第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか。	84.0% 21 人	0.0% 0 人	16.0% 4 人	0.0% 0 人
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	84.0% 21 人	16.0% 4 人	0.0% 0 人	0.0% 0 人

周辺地域との関係

12	周辺地域と園との関係は円滑に進められているか。	76.0% 19 人	24.0% 6 人	0.0% 0 人	0.0% 0 人
----	-------------------------	---------------	--------------	-------------	-------------

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】サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか。	100.0% 7 人	0.0% 0 人	0.0% 0 人	0.0% 0 人
----	--	---------------	-------------	-------------	-------------