

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

社会福祉法人 藤雪会
まんまる保育園

平成 29年 10月 18日

株式会社フィールズ

かながわ福祉サービス第三者評価推進機構 認証第6号

目次

〔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、評価方法等	1
■ 総合評価	2
■ 全体の評価講評	2
＜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	4
■ 共通評価領域2 人権の尊重	7
■ 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	9
■ 共通評価領域4 サービスの適切な実施	11
＜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	14
■ 共通評価領域6 地域との交流・連携	17
■ 共通評価領域7 職員の資質の向上の促進	19
＜利用者調査結果＞	
■ 認可保育所 利用者調査項目（アンケート）	21

〔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）	まんまる保育園（定員80人）
経営主体（法人等）	社会福祉法人 藤雪会
対象サービス	保育分野（認可保育所）
事業所住所	〒211-0053 神奈川県川崎市中原区上小田中1-29-20
事業所連絡先	044-920-9700
評価実施期間	平成29年6月～平成29年2月
評価機関名	株式会社 フィールズ

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 8日～平成 29年 8月 22日
	(評価方法) ・管理者の合議により、決められた評価票により自己評価を実施した。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成 29年 6月 8日～平成 29年 8月 22日
	(評価方法) ・職員へ説明を行い各自が評価票で自己評価を実施した。 ・記入後は返信用封筒にて直接評価機関へ郵送してもらった。
利用者調査	配付日) 平成 29年 8月 1日 回収日) 平成 29年 8月 22日
	(実施方法) ・園より利用者家族全世帯へアンケート用紙を配布した。 ・記入後は返信用封筒にて直接評価機関へ郵送してもらった。
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 9月 22日
	(調査方法) ・評価調査員2名が訪問して、施設の見学および利用者保育観察を行った。 ・同様に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った。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

まんまる保育園はJR南武線武蔵新城駅から住宅地の中を7分ほど歩いたところにあります。周辺には自然豊かな公園が複数あり、子どもたちの散歩コースとなっています。

まんまる保育園は平成25年（2013年）4月に社会福祉法人藤雪会によって設立されました。運営法人は、川崎市内で4園の認可保育園を運営するほか、神奈川県内でも認可保育園や児童デイ施設、高齢者施設を幅広く運営しています。

鉄骨造り2階建ての園舎の床、腰壁には艶が良く耐久性にも優れた紀州杉の無垢材を使用しています。また太陽光発電、雨水利用をするなど環境にも配慮しています。園庭には土管が通った芝の築山が造られていて、子どもたちに大人気です。2階には広々としたテラスがあり、夏には子どもたちがプール遊びを楽しんでいます。定員は80人（5か月～6歳）開園時間は7時～20時です。

保育理念は、「0歳から6歳 生きる根っこの育ちを支えます」を基本に「子どもの権利や一人ひとりの成長を保障した保育」「地域福祉の拠点として機能する保育園運営」「職員相互の連絡を密にし情報の共有化、共通理解・認識のもと業務を進める」として保育運営を行っています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

保育士の見守りのもと、子どもたちは様々な経験をし、主体的に園生活を楽しんでいます

保育士は子どもの全てを受け入れ、受け止めるようにしています。子どもたちは保育士に優しく受け止めてもらい、素直に自分の思いを言葉や表情で表現しています。幼児になると子どもたちの好きな絵本を自分たちで話し合っって劇遊びに発展させるなど、主体的に活動に取り組むことができるように育てています。また、散歩や園外活動で積極的に地域の自然に触れ地域住民と交流しています。5歳児になると電車に乗って法人が運営する高齢者施設まで遠出することもあります。様々な経験を通して、子どもたちは園生活を楽しみ、社会性や科学する目を養っています。

チームとして保育に取り組み、職員の運営に対する意識を育てています

園では、職員が運営の当事者意識を持てるよう園内研修、ヒヤリハット分析、保育実施計画等でチームを編成し、課題に取り組んでいます。ヒヤリハット分析・検討チームでは、職員が記載したヒヤリハットを毎月集計して分析し、未然に防ぐための事例検討をしています。検討結果は全体ミーティングで報告して職員間で共有し、園全体で改善に取り組んでいます。また、全体ミーティング、保育ミーティング、朝夕の申し送りなどで情報共有を密にしています。このような取り組みの通じて、職員間のチームワークを育て、園の改善につなげています。

地域の福祉拠点として、「地域で子どもが育つ・育てる」ことを積極的に支援しています

園は「地域の福祉拠点として機能する保育園運営」を保育理念に掲げ、積極的に地域の子育て支援に取り組んでいます。子育て支援事業としては、一時保育、園庭開放、「母乳ケア&ママサロン」（助産師と連携して実施）、「絵本のすすめ」や「離乳食講座」などの子育て支援講座、育児相談（随時）を実施しています。地域の民生委員が主催する「子育てサロン」に保育士が出向いて遊びの提供などを行っています。次世代育成として、保育の実習生のほか、中学生の職業体験や高校生の保育業務体験などを受け入れています。

<さらなる改善が望まれる点>**将来の管理職育成に向けたプログラムを作成し、育成に取り組まれることが期待されます**

開園からの5年間、園は中長期計画に明記された人材育成に基づき、リーダークラスの育成に力を入れてきました。クラス運営やチームでの課題解決への取組、園内研修などを通して育成してきた結果、リーダー集団の中でコアとなるメンバーが育ってきていて、将来の後継者育成が次の課題となっています。今後に向けて経験や能力に応じた求められる役割や能力、責任を明確化して職員に呈示するとともに、副園長、主任などの管理職クラス育成に向けたプログラムを作成し、更に計画的に取り組まれることが期待されます。

園の安全対策の再確認を行うとともに、保護者理解を促し更なる安心につなげることを期待されます

入口の門、玄関は施錠し、職員が確認をしたうえで開錠しています。また、防犯カメラ2台を設置し、事務所のモニターで確認しています。園内研修では、不審者対応に向け園内だけでなく園外、公園、電車時など様々な想定で見直しをしています。保護者からは、全体的に満足度が高い中で園の安全対策についての意見もありました。再度園の体制を見直すとともに、安全対策への取り組みについて保護者に説明をし、実施状況を周知するなどして、今後は保護者がより一層安心できるような安全対策についての取り組みが期待されます。

<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

ホームページやブログで保育園の情報を提供し、見学者に対しては、法人と保育園両方のリーフレットに加えて、イベントのお知らせを渡しています。また、入園前の面接時に、「まんまる保育園面接記録」という様式を使用して、一人ひとりの子どもの個性の把握に努めています。慣らし保育は0歳児の場合と1歳児以降の場合の2パターンを用意しています。5歳児については、近隣の小学校との交流を年4回行っています。保護者には、保育士が小学校の授業参観や懇談会に参加して得た情報を伝えています。

保育所保育指針、園の保育課程に基づいて年間指導計画を作成しています。年間指導計画に基づいて、月間指導計画と各週の指導計画を作成しています。0歳児クラスの年間指導計画は他のクラスのものとは違い、1年間の各時期の計画に加えて、子どもの月齢に応じた発達の過程や環境構成と援助などを記す欄があります。また、2歳児までは、月間個別指導計画表を作成しています。3か月ごとの活動内容を製作や運動、わらべうたなどに分けて記す「保育実施計画書」を開園3年目からチームで検討し、今年度から使用しています。

園内研修で、応急手当、危機管理、心肺蘇生、不審者対策などをテーマとして取り上げています。また、「施設安全点検チェック表」に基づき、施設の施設や火気、器具の損傷などの点検を毎日行っています。ヒヤリハットは、ヒヤリハット事例検討チームが月ごとに集計し、公園ごと・修理が必要なもの・対処の必要な事例などに分類して対応しています。事故が起こった場合は、事故発生報告書・事故対応経過記録表に記録しています。毛虫など緊急性の高いヒヤリハットや事故は、すぐにミーティングで周知しています。

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

①ホームページやブログで保育園の情報を提供し、見学者に対しては、法人と保育園両方のリーフレットに加えて、イベントのお知らせを渡しています。そして保護者には、各クラスの様子を記した園だより、給食だより、行事のお知らせを渡しています。これらの配布物は、園の外壁の掲示板にも掲示してあります。

②入園時に入園のしおりと重要事項説明書を使って保護者に説明し、同意の押印をもらっています。また、入園前の面接時に、「まんまる保育園面接記録」という様式を使用して、発達状況だけでなく、嫌いな食べ物、家での寝方や休日の過ごし方なども聞き、一人ひとりの子どもの個性の把握に努めています。慣らし保育は0歳児の場合と1歳児以降の場合の2パターンを用意しています。保育参観は、期間を決めて行っていますが、他の期間を保護者が希望する場合にも対応しています。

③5歳児については、近隣の小学校との交流を年4回行っています。また、保護者には、就学に向けての保育内容を説明するとともに、保育士が小学校の授業参観や懇談会に参加して得た情報を伝えています。

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>①入園前の面接で、子どもの発達状況や個性等を把握し、入園後の対応方針を決めています。さらに、0歳児の場合は授乳状況、離乳食の状況について聞いたうえで、離乳食のメニューを決定しています。聞き取った内容は、園独自の様式に記録して保管しています。</p> <p>②保育所保育指針、園の保育課程に基づいて年間指導計画を作成し、全体職員会議で確認した上で実施しています。そして、年間指導計画に基づいて、月間指導計画と各週の指導計画を作成しています。0歳児クラスの年間指導計画は他のクラスのものとは違い、1年間の各時期の計画に加えて、子どもの月齢に応じた発達の過程や環境構成と援助などを記す欄があります。また、2歳児までは、月間個別指導計画表を作成しています。</p> <p>③3か月ごとの活動内容を製作や運動、わらべうたなどに分けて記す「保育実施計画書」を開園3年目からチームで検討し、今年度から使用しています。また、次年度以降の年間指導計画に反映させるために、研修企画担当チームが次年度の保育所保育指針の改定について勉強会の実施計画を立てています。</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	状況に応じてサービス実施計画の評価・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>①各週の指導計画は日誌を兼ねた書式になっていて、毎日の記録を残しています。0歳児クラスは、日誌部分が個人別に記す様式になっています。個人別ファイルには、月間個別指導計画表に加え、観察個人記録、個人面談記録を作成して入れています。これらの資料をもとに、保育所児童保育要録を作成しています。</p> <p>②記録管理の責任者は施設長です。個人情報については、法人の「個人情報に関する基本方針」「特定個人情報保護取扱規定」に沿って管理しています。そして、個人情報の書かれた記録は、事務室の鍵のかかるロッカーに保管し、法人の文書管理規程で定めた期間よりも1年長く保存しています。保護者には入園時に重要事項説明書で説明して、同意書を提出してもらっています。全職員に園内研修等で周知徹底し、入職前及び退職時に誓約書を取っています。</p> <p>③子どもの状況等に関する情報については、クラスミーティング、乳幼児ミーティング、保育ミーティングで報告しています。また、日々の状況については、朝と午後の申し送りの際に職員間で共有し、その内容をノートに記録しています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	子どもに関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	○
②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	○
③	子どもの状況等に関する情報を職員間で共有している。	○

評価分類 (4) 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。		A
<p>①各クラス複数担当制にし、チームで密に打ち合わせを行って保育を進めることで、年間指導計画、週の指導計画、個別指導計画の実施の仕方に差異が生じないようにしています。また、保育ミーティングを毎月行って、他クラスの保育の実践状況も確認しています。</p> <p>②「～しない・～させない等々とは言いません」など、51か条の「心得」を作り、保育士として具体的にやるべきこと、やってはいけないことを示しています。また、園内研修を毎月行い、マニュアルや心得に書かれているようなことについて、実際の場面を想定し、どう行動するとよいか職員全員で話し合っています。</p> <p>③事故を未然に防ぐために、また緊急事態が起こった場合に適切に対応できるように、職員の入職時に下痢や嘔吐、誤嚥防止、アレルギー、虐待、散歩、災害、不審者対応などに関するマニュアルをまとめて渡しています。そして、毎年4月に園内研修でマニュアルの内容確認を行っています。また、川崎市のマニュアルの改訂時や新しい情報を入手した場合に、内容を見直しています。</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。		A
<p>①「まんまる保育園緊急マニュアル」を作成し、園内研修で、応急手当、危機管理、心肺蘇生、不審者対策などをテーマとして取り上げています。外出の際は、お散歩表に行程や連絡先など必要事項を記してから出かけています。</p> <p>②非常災害対策訓練年間計画に沿って、毎月避難訓練を実施し、サイレン、非常ベル、食事中など変則的な状況でも対応できるようにしています。防災備品一覧を作成し、毎年年度末に在庫状況を確認しています。また、「施設安全点検チェック表」に基づき、施設の施設や火気、器具の損傷などの点検を毎日行うとともに、防犯カメラを2台設置して、非常時に備えています。</p> <p>③ヒヤリハットは、園長がコメントも記したものをヒヤリハット事例検討チームが月ごとに集計し、公園ごと・修理が必要なもの・対処の必要な事例などに分類して対応しています。事故が起こった場合は、事故発生報告書・事故対応経過記録表に記録し、施設長が確認してコメントしています。毛虫など緊急性の高いヒヤリハットや事故は、すぐにミーティングで周知しています。</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

園は、運営方針に「子どもの権利を保障し、一人ひとりの成長を支える保育を行います」を掲げ、子ども一人ひとりの発達や個性を大切にしています。入職時の研修や園内研修、職員会議などで取り上げるとともに、子どもへの関わり方や呼称、言葉遣いなど、保育士のあるべき姿を51条の「心得」にまとめて配布し、周知しています。保育士は子どもの表情や言葉等で子どもの思いや要望を把握し、全面的に受け止めるように努めています。子どもを注意する時にも、否定的な言葉を用いず、子どもが理解できるような言葉で話すようにしています。

入園時に個人情報の取り扱いについて重要事項説明書を用いて保護者に説明し、同意書を得ています。子どもの写真に関しては、「写真に関するアンケート」で写真を撮ること、園便りなどへの掲載、写真販売、ホームページへの活用など使用範囲ごとに同意を得、個々に合わせた配慮をしています。アンケートは一時保育の利用者に対しても実施しています。また、就学に向けて小学校に情報を提供するなど、個別に外部に情報提供する場合には、園の考えを保護者に説明し同意を得ています。

保育士は一人の人格を持った人間として子どもに接するよう努めています。おもしろしをした子ども等に対しては他の子どもに気付かれることがないようにさりげなく他の場所に誘導したり、着替えの時にはカーテンを閉めるなど、子どもの気持ちへの配慮をきめ細かにしています。また、活動に参加したくない子どもや苦手な食材で食が進まない子どもに対しては、強制することなく子どもの気持ちを受け止めた上で子どもが自分からやりたくなるような声掛けを工夫しています。

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

①運営方針に「子どもの権利を保障し、一人ひとりの成長を支える保育を行います」を掲げ、入職時の研修や園内研修、職員会議などで取り上げ、周知徹底を図っています。保育士は子ども一人ひとりに寄り添い、子どもの意思や気持ちを全面的に受け止めるように努めています。子どもを注意する時にも、否定的な言葉を用いるのではなく、子どもの気持ちを受け止めてから子どもが理解できるような言葉で話すようにしています。

②子どもへの関わり方や呼称、言葉遣いなど、保育士のあるべき姿を具体的に「心得」に記載し、職員に周知しています。園内研修でも子どもの人権や自己肯定感を高める言葉掛けなどを取り上げ、意識付けしています。活動に参加したくないと言う子どもには強制することなく、他の保育士が傍につき、子どもが自分から入りたいと思えるような誘いかけをしています。

③虐待防止マニュアルがあり、園内研修で取り上げ職員間で周知しています。保育士は子どもと保護者の様子を見守るとともに、着替えの時などに子どもの視診をしています。虐待を発見した場合や疑わしい場合には、中原区役所や川崎市中部児童相談所と連携する体制が出来ています。

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。		
<p>①入園時に個人情報の取り扱いについて保護者に説明し同意書を得ています。子どもの写真に関しては、「写真に関するアンケート」で写真を撮ること、園使いなどへの掲載、写真販売、ホームページへの活用など使用範囲ごとに同意を得て、個々に合わせた配慮をしています。アンケートは一時保育の利用者に対しても実施しています。また、就学に向けて小学校に情報を提供するなど、個別に外部に情報提供する場合には、園の考えを保護者に説明し同意を得ています。</p> <p>②保育士は一人の人格を持った人間として子どもに接し、一人ひとりの個性や成長発達を支えるよう努めています。おもしろをした子ども等に対しては他の子どもに気付かれることがないようにさりげなく他の場所に誘導する、着替えの時にはカーテンを閉める、プールの時には外から見えない生地のターフを用いるなどの配慮をしています。観察時にも、苦手な食材で食が進まない子どもに対して、食べるように強制するのではなく少し食べた子どもの頑張りを誉めている姿を見ることが出来ました。</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ある場合には、利用者の同意を得るようにしている。	○
②	利用者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

保育参観や給食会などで保育の状況を保護者に把握してもらい、クラス懇談会や個人面談で意見を聴く機会を設けています。クラス懇談会では、「他の保護者に聞いてみたいこと、困っていること、話し合ってみてみたいこと」を出してもらい、出た意見を記録に残しています。そして、行事の後や年度末に保護者アンケートを実施しています。アンケート結果については、集計して今後の運営に活かしています。運動会については、アンケートでの要望を参考に、開始時間や開催場所について翌年度から変更を行いました。

重要事項説明書に園の相談窓口について記し、苦情受付担当者名、苦情解決責任者名を載せています。また、「ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて」という印刷物を配布し、苦情解決責任者で解決する場合、第三者委員が立ち会う場合、直接第三者委員に相談する場合を明示しています。第三者委員の氏名、連絡先については、その印刷物のほか、重要事項説明書及び園の掲示でも告知しています。法人で「苦情解決に関する規程」、園で「『苦情申出窓口』設置要綱」を作成しています。意見箱を玄関脇に置いています。

保育士は余裕をもって配置し、必要に応じて一部の保育士が担当以外のクラスのサポートに回っています。このことで、他の子どもと遊べない子どもなどにも臨機応変に対応できるようになっています。子どもたちはブロック遊びなど、ルールのある遊びを通して、友だちと協力することを学んでいます。また、4、5歳児の混合チームを2つ作っておみこし作りを競うなど、異年齢で団結する機会も作っています。運動会では、それぞれの子どもが「跳び箱3段飛ぶ」などの目標を掲げて主体的に取り組んでいます。

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。

A

①保育参観や給食会などで保育の状況を保護者に把握してもらい、クラス懇談会や個人面談で意見を聴く機会を設けています。クラス懇談会では、「他の保護者に聞いてみたいこと、困っていること、話し合ってみてみたいこと」を出してもらい、出た意見を記録に残しています。

②行事の後や年度末に保護者アンケートを実施しています。例えば、行事の一つであるお楽しみ会については、開始時間・演目内容・会場座席・気づいた点についてアンケートを取り、行事担当者が集計しています。その他、年に4回発行している絵本だよりの内容についても、アンケートを取っています。アンケート結果については、集計して今後の運営に活かしています。運動会については、アンケートでの要望を参考に、開始時間や開催場所について翌年度から変更を行いました。

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
<p>①クラス担任が、日々保護者や子どもとのコミュニケーションを取ることに努め、そこから要望をくみ取っています。施設長も保護者とのコミュニケーションづくりに努め、職員に直接言えないような内容の要望も聞き取っています。</p> <p>②重要事項説明書に園の相談窓口について記し、苦情受付担当者名、苦情解決責任者名を載せています。また、「ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて」という印刷物を配布し、苦情解決責任者で解決する場合、第三者委員が立ち会う場合、直接第三者委員に相談する場合を図で示しています。第三者委員の氏名、連絡先については、重要事項説明書及び園の掲示でも告知しています。法人で「苦情解決に関する規程」、園で「『苦情申出窓口』設置要綱」を作成し、法人の規程はホームページに載せています。意見箱を玄関脇に置いています。</p> <p>③緊急対応を要する意見については、臨時に会議を開いて対応しています。また、いざという時に適切に対応できるよう、園内研修を行い、保護者への対応の仕方について職員が学んでいます。</p>		
評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	○
②	苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	○
③	子どもや保護者からの意見等に対して迅速に対応している。	○

評価分類 (3) 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている。		A
<p>①保育士は余裕をもって配置し、必要に応じて一部の保育士が担当以外のクラスのサポートに回っています。このことで、他の子どもと遊べない子どもなどにも臨機応変に対応できるようになっています。</p> <p>②子どもたちは、ブロック遊びなどルールのある遊びを通して、友だちと協力することを学んでいます。また、4、5歳児の混合チームを2つ作っておみこし作りを競うなど、異年齢で団結する機会も作っています。「まんまるふえすていばる」(運動会)では、それぞれの子どもが「跳び箱3段飛ぶ」などの目標を掲げて主体的に取り組んでいます。3～5歳児の過ごす2階は、「おひさま」「そら」「ほし」のクラス名にちなみ、子どもたちの創造力をかきたてる空をテーマにしたプレイスペースも設けています。</p> <p>③特別に配慮が必要な子どもの保育にあたっては、保育士を加配して対応しています。他の子どもとの生活においては、けががないように、保育士が子どもの動きを予測して対応しています。保護者の送迎時には、施設長もできる限り玄関まで出て、情報共有をより緊密に行っています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	子ども一人ひとりを受容し、その発達の過程や生活環境などの理解を深めて働きかけや援助が行われている。	○
②	様々な人間関係や友達との協同的な体験ができ、生活が豊かになるような環境が整備されている。	○
③	子どもが主体的に活動し、自分を表現し、他者の表現を受け入れる力が育つように支援している。	○
④	特別の配慮が必要な子ども(障害のある子どもを含む)の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるように援助している。	○

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域

4 サービスの適切な実施

保育士は、保護者との日ごろのコミュニケーションを大事にし、登降園時に必ず保護者と話すようにしています。全クラスで連絡帳を使用し、2歳児までは決められた書式のもの、3歳児からは食事、睡眠、その他の様子を小型のノートに書く形をとっています。基本的な生活習慣の習得については、毎日の積み重ねで少しずつできるように、できたことをほめて次のステップへとつなげています。例えば着替えでは、ボタンのはめ方がずれていたなら「こっちにボタンが来たらもっとかっこいいよね」と肯定的なアドバイスをしています。

給食の献立には、毎月、行事食を提供、また、世界のメニュー、苦手な野菜を楽しく食べるための「物語にちなんだメニュー」を盛り込んでいます。離乳食については、入園面接の記録も参考に初期・中期・後期のメニューを決めますが、入園直後に離乳食ミーティングを特に頻繁に行い、調整を図ります。また、個人経過記録を作成し、嚥下、そしゃくなどの生理機能に配慮して、軟飯やきざみなど、個人に合わせた形態で提供しています。アレルギー除去食は、トレイ・食器・食札で誤食を防いでいます。

外出にあたっては、子どもに活動の際の注意事項や交通ルールを前もって教えるとともに、公園や途中の道の段差や壁の突起物などを記した「お散歩マップ」を各クラスで作成し、それぞれの年齢で想定されるリスクをチェックしています。汚れてもいいように、外出用の靴は登降園用の靴と分けています。健康管理は「健康管理年間計画」に沿って進めています。乳幼児突然死症候群（SIDS）を防ぐため、午睡中の健康チェックを決められた時間ごとに全クラスで行い、実施者名も記録に残しています。

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

①保護者との日ごろのコミュニケーションを大事にし、保護者の意向や保育に対する考えを聞くよう努めています。保育士は、登園時には「日常と変わった様子はありますか」と聞き、お迎え時には「元気でした」など園での様子を必ず伝えています。全クラスで連絡帳を使用し、2歳児までは決められた書式のもの、3歳児からは食事、睡眠、その他の様子を小型のノートに書く形をとっています。

②基本的な生活習慣の習得については、毎日の積み重ねで少しずつできるように、できたことをほめて次のステップへとつなげています。例えば着替えでは、ボタンのはめ方がずれていたなら「こっちにボタンが来たらもっとかっこいいよね」と肯定的なアドバイスをしています。

③午睡などの休息の取り方については、入園当初の様子や、子どもの健康状態に配慮しながら、少しずつ園の生活リズムに慣らすようにしています。眠らない子どもには、本を読んだりして対応しています。5歳児は11月から午睡のない曜日を少しずつ増やし、年明けからは毎日午睡なしで過ごすようにしています。

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		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。		A
<p>①9時半からの午前ミーティング、13時45分からの午後ミーティングを通してそれぞれの子どもの状況を把握し、早朝や夕方の時間帯の過ごし方に反映させています。例えば、子どもの体調具合で、午睡時間以外にも午前中に一時間寝かせたり、夕方に寝かせたりしています。また、子どもたちを午後6時から1歳児クラスに集め、午後7時まで保育士3人で対応することで、余裕をもって見守り、必要に応じて個別対応も出来るようにしています。事故が起こらないように安全対策を行い、特に年齢の低いクラスには口に入れてしまう危険があるような小さなおもちゃは置かないようにしています。</p> <p>②年齢の違う子どもとは、早朝と夕方に一緒に遊んでいます。遊び慣れないうちは、保育士が間に立って、電車ごっこなどの遊びから始め、年上の子どもが年下の子どもをかわいがるような場面を作っています。おやつを皆で一緒に食べることも、仲良くなるきっかけになっています。</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		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。		A
<p>①だしからおやつまで手作りを心がけ、食材は産地や流通ルートなどの明らかなものを選んでいきます。献立には、毎月、行事食を提供、また、世界のメニュー、物語にちなんだメニューを盛り込み、物語にちなんだメニューでは、苦手な野菜を楽しく食べるための工夫を施しています。3歳から野菜の栽培に取り組み、収穫したものを味わう楽しみを経験させています。</p> <p>②離乳食については、入園面接の記録を参考に初期・中期・後期のメニューを決めますが、入園直後に離乳食ミーティングを特に頻繁に行い、調整を図ります。また、個人経過記録を作成し、嚥下、そしゃくなどの生理機能に配慮して、軟飯やきざみなど、個人に合わせた形態で提供しています。アレルギー除去食については、トレイ・食器・食札で誤食を防いでいます。</p> <p>③食育指導計画については、2歳までは月齢に応じたもの、それ以降は年間区分で作成しています。5歳児は味噌づくりに取り組み、翌年でき上がったものを卒園児として園に食べに来る取り組みを行っています。保護者には献立表と給食だよりを毎月渡し、試食の機会も作っています。</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>①外出にあたっては、子どもに活動の際の注意事項や交通ルールを前もって教えるとともに、公園や途中の道の段差や壁の突起物などを記した「お散歩マップ」を各クラスで作成し、それぞれの年齢で想定されるリスクをチェックしています。汚れてもいいように、外出用の靴は登降園用の靴と分けています。また、病気を予防するため、体を清潔にすることの大切さを伝えています。</p> <p>②健康管理は「健康管理年間計画」に沿って進めています。健康診断は0・1歳児は毎月、2歳児以降は3か月に1回実施し、すこやか手帳に記載するとともに、主治医に健康状況報告書を提出しています。歯科健診は年に1回実施しています。どちらの結果も、速やかに保護者及び職員に周知しています。</p> <p>③入園のしおりに、登園許可が必要な病気や伝染病について記すとともに、園内掲示板に感染症の予防方法やり患した場合の処置などを掲示しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）を防ぐため、午睡中の健康チェックを決められた時間ごとに全クラスで行い、実施者名も記録に残しています。</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

理念や方針を園のパフレット、入園のしおり、保育課程に掲載し、年度初めの全体ミーティングで読み合わせをし、全職員で確認しています。施設長は保育の様子を見て回るとともに、指導計画や日誌をチェックし職員が理念や方針を理解しているかを確認し、必要に応じて指導やアドバイスをしています。また、職員との日々のコミュニケーションの中でも確認しています。保護者に対しては、3月のクラス懇談会で、担任が年間計画や保育の内容について具体的に説明し保護者の理解が深まるようにしています。

中長期計画には、理念や方針に基づいた中長期的な事業展開が具体的に記載されていて、年度ごとの事業計画策定時に、進捗度をチェックしています。ミーティングで出た職員意見や職員アンケート、チームからの意見等から抽出された課題を基に、施設長が年度ごとの事業計画を策定しています。事業計画のエッセンスを事業運営方針としてまとめ、年度初めの全体ミーティングで非常勤職員を含む全職員に配付し、説明しています。保護者に対しては、5月のクラス懇談会で配付し、クラス担任がクラスの運営方針を説明しています。

園では、園内研修、ヒヤリハット分析、保育実施計画などのチームを編成し、チームで改善に向けて取り組んでいます。例えば、ヒヤリハット分析・検討チームでは、職員が記載したヒヤリハットを毎月集計して分析し、未然に防ぐための事例検討をしています。検討結果は全体ミーティングで報告して職員間で課題を共有し、園全体の問題として改善に向けて取り組んでいます。施設長は業務企画会議や全体ミーティングを主宰し、運営や業務の効率化に向けて指導力を発揮しています。

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

①保育理念として「子どもの権利や一人ひとりの成長を保障した保育を行います」「『地域で子どもが育つ・子どもを育てる』ことを応援することをはじめ、地域福祉の拠点として機能する保育園運営をめざします」「職員相互の連絡を密にして情報の共有化を図り、共通理解・認識のもと連携して業務を進めます」を掲げています。理念や方針を園のパフレット、入園のしおり、保育課程に掲載しています。

②年度初めの全体ミーティングで理念と方針を記載した事業運営方針を全職員に配付して読み合わせをし、確認しています。全体ミーティングに参加しなかった職員に対しては、資料を配布し、会議録を回覧しています。施設長は保育の様子を見て回るとともに、指導計画や日誌、職員との日々のコミュニケーションの中で職員が理念や方針を理解しているかを確認し、必要に応じて指導やアドバイスをしています。

③5月のクラス懇談会で、理念・方針を記載した事業運営方針を配布するとともに、年間保育計画や保育の内容について具体的に説明し、保護者の理解が深まるようにしています。

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

評価分類		A
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		
<p>①法人の中長期計画に基づき、園としての中長期計画を策定しています。中長期計画には、理念や方針に基づいてどのように事業を展開していくかが具体的に記載されていて、年度ごとの事業計画策定時に、進捗度をチェックしています。</p> <p>②中長期計画に基づき、年度ごとの事業計画を策定しています。事業計画には理念や方針に基づく部門ごとの事業計画、研修実施計画、活動予定計画などが記載されています。</p> <p>③ミーティングで出た職員意見や職員アンケート、チームからの意見等から抽出された課題を反映し、施設長が年度ごとの事業計画を作成しています。事業計画のエッセンスを事業運営方針としてまとめ、年度初めの全体ミーティングで非常勤職員を含む全職員に配付し、説明しています。</p> <p>④5月のクラス懇談会で事業運営方針を保護者に配付し、クラス担任が具体的にクラス運営にどのように反映していくかを説明しています。</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		A
(3) 管理者は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている。		
<p>①施設長は年度初めの全体ミーティングで事業運営方針を職員に周知し、自らの役割と責任を伝えています。また、組織図にも明記しています。</p> <p>②園は職員一人ひとりが長所や特技を活かし、運営への当事者意識をもって役割や責任を果たしていけるよう、園内研修、ヒヤリハット分析、保育実施計画、マニュアルの見直しなどのチームを編成し、チームとして改善に向けて取り組んでいます。例えば、ヒヤリハット分析・検討チームでは、職員が記載したヒヤリハットを毎月集計して分析し、未然に防ぐための事例検討をしています。検討結果は全体ミーティングで報告して職員間で課題を共有し、園全体の問題として改善に向けて取り組んでいます。このような取組の結果、1年に700件以上のヒヤリハットが上がるようになり、事故防止に向けた効果が出ています。また、職員は研修等で得た良い事例をどのように活かしたいかについてレジュメを作成してミーティングで報告し、実践しています。</p> <p>③施設長は業務企画会議や全体ミーティングを主宰し、運営や業務の効率化に向けて指導力を発揮しています。また、クラスの様子や職員の業務状況などを把握し、シフトの調整をしています。</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。		A
<p>①毎年保育士は、保育の計画性や保育のあり方、子どもへの対応、保護者対応、守秘義務、保育者としての資質、研修など「自己評価シート」の項目に沿って自己評価をしています。また、指導計画には、自己評価の欄があり日々の保育を振り返りが出来るようになっています。週間指導計画は日誌を兼ねていて、保育士が計画で立てたねらいに沿って日々の保育を振り返れるよう工夫されています。クラスは複数担当制となっているので、日々の振り返りはチームとしての振り返りとなっています。</p> <p>②クラス等での話し合いの結果はミーティングで話し合い、次年度の保育実施計画に反映しています。また、保育士の自己評価で明らかになった課題は、ミーティングで分析・検討し、改善に向けて取り組んでいます。</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。		A
<p>①施設長は中原区園長会や民生委員・主任児童委員との意見交換会、小学校校長との意見交換会などの各種会議に出席し、保育を取り巻く社会環境や財政状況などの情報の把握に努めています。また、法人の事業本部会議からも情報得ています。</p> <p>②収集した情報は事業本部会議で報告し話し合っています。また、毎月、業務の点検を行い特出すべきことがある場合には事業本部会議で報告し、課題の分析をしています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	○
②	経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域

6 地域との交流・連携

園は、地域福祉の拠点として機能する保育園運営を目指して、地域に向けた育児支援を積極的に行っています。園の情報をホームページとブログ、園外の掲示板、見学者へのパンフレットの配布などで提供するとともに、一時保育や行事のチラシを中原区役所や子ども文化センター、地域の小児科医、町内会の掲示板などに置き、情報提供しています。また、地域住民を夏祭りや運動会などの園の行事に招待しています。

子育て支援としては、一時保育、園庭開放、「助産師さんの母乳ケア&ママサロン」（助産師と連携して実施）、子育て支援講座を実施しています。一時保育のクラス（にじ組）では、重度の障がい児も受け入れています。子育て支援講座は、「絵本育児のすすめ」「家庭でできる応急講座」「手作りおもちゃ」等のテーマで実施し、育児相談、調理、試食を交えた離乳食講座（前期、中期、後期）は好評です。また、中学生の職業体験、高校生の保育業務体験、小学生（卒園児）の保育の手伝いを受け入れるほか、卒園児と5歳児の交流会も行っています。

中原区園長会、民生委員・主任児童委員との懇談会、小学校校長との懇談会、地域支援担当者会議などに施設長や職員が参加し、地域の福祉ニーズを収集しています。また、子育て支援講座や「母乳ケア&ママサロン」の参加者へのアンケートを実施し、子育て支援のニーズを把握しています。保育士は地域の民生委員が主催する「子育てサロン」に出向いて遊びの提供などを行っています。また、中原区民祭や町内会のイベントに保育士や子どもたちが参加しています。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

①園の情報をホームページとブログ、園外の掲示板、見学者へのパンフレットの配布などで提供しています。また、一時保育や行事のチラシを中原区役所や子ども文化センター、地域の小児科医、町内会の掲示板などに置き、情報提供しています。

②一時保育をにじ組保育室を用い実施していて、重度の障がい児も受け入れています。就労での利用だけでなくリフレッシュや養育に課題のある場合も推進していて、平成28年度の利用者はのべ1800人となっています。子育て支援事業としては、園庭開放（月1回）、助産師と連携しての「母乳ケア&ママサロン」（月1回）、子育て支援講座などを実施しています。子育て支援講座は、「絵本育児のすすめ」「家庭でできる応急講座」「手作りおもちゃ」などのテーマで実施し、育児相談、調理、試食を交えた離乳食講座（前期、中期、後期）は好評です。

③ボランティア受け入れマニュアルを整備し、オリエンテーションで守秘義務や配慮すべきことについて説明しています。中学生の職業体験、高校生の保育業務体験、小学生（卒園児）の保育の手伝いなどを受け入れていて、終了時には感想を書いてもらっています。

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。		
<p>① 中原区園長会、民生委員・主任児童委員との懇談会、小学校校長との懇談会に参加し、地域の福祉ニーズの把握をしています。</p> <p>② 中原区役所、保健センター、中部児童相談所、川崎市中部地域療育センター、県立中原養護学校地域支援などの関係機関と連携し、配慮を必要とする子どもや保護者の支援にあたっています。また、民生委員が主催する「子育てサロン」に保育士が出向いて遊びの提供などを行っています。中原区民祭や町内会のイベントに保育士や子どもたちが参加しています。</p> <p>③ 園主催の子育て支援講座や「母乳ケア&ママサロン」の参加者に対してアンケートを実施し、子育て支援ニーズを積極的に把握しています。地域支援担当者会議でも地域の福祉ニーズを把握しています。</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

研修計画に園の研修への姿勢を明記し、計画的に園内研修、外部研修、法人研修を実施しています。園内研修は、園内研修担当チームで必要な研修内容について話し合い、応急手当、子どもの人権と言葉かけ、危機管理、事例検討などのテーマで毎月実施しています。職員は、法人内研修に該当する職員が参加するほか、川崎市や中原区、白峰学園保育センターの外部研修に積極的に参加しています。外部研修に参加した職員は、研修報告書を提出するとともに、必要に応じてミーティングで報告しています。

施設長は、日々のコミュニケーションや個人面談を通し職員一人ひとりの体調や精神面、就業状況、家庭の状況などを把握するように努め、シフトを調整するなどの配慮をしています。職員の間関係を見ながら、リーダー保育士やコミュニケーションを多く取っている保育士を通して気持ちを聞くこともあります。また、ミーティングや意向調査のアンケートでも職員の意向を聞いています。職員からの声を基に、保育士を加配するなどの改善に取り組んでいます。

評価分類

(1) 事業者が目指しているサービスを実現するための人材構成となるよう取り組んでいる。

A

①9月に職員の意向を確認して次年度に向けた採用方針を固め、国と川崎市の基準以上の人材を確保しています。

②川崎市主催の福祉施設の見学バスツアーを受け入れたり、保育士資格取得の奨励、非常勤職員の常勤職員への登用など人材確保に向けた取り組みをしています。

③就業規則に職員の守るべき法、規範、倫理を記載するとともに、保育士のあるべき姿を具体的に「心得」に記載し、全体ミーティングや園内研修で職員に周知しています。

④職員は「自己評価シート」を用いて自己評価をし、それを基に、園長評価、理事長評価をしています。園長・理事長面談では、目標の設定と評価のフィードバックをし、給与の根拠を説明しています。「自己評価シート」には一般職員に求められる資質や能力が明記されています。開園からの5年間、リーダー集団の育成を目標とし人材育成を行ってきましたが、チームリーダーが複数育ってきたので今後は将来の後継者育成に取り組んでいく予定です。

⑤実習生受入れマニュアルを整備し、オリエンテーションで守秘義務や配慮事項を説明しています。毎年保育実習生の受け入れ、次世代育成に取り組んでいます。

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
<p>①事業運営方針及び研修計画に研修の目的が明記されています。</p> <p>②外部研修計画、法人研修計画、園内研修計画に基づき、研修を実施しています。園内研修は、園内研修担当チームで必要な研修内容について話し合い、応急手当、保護者対応、子どもの人権と言葉かけ、事例検討、危機管理、心肺蘇生、不審者対応、改訂版保育所保育指針、絵本などのテーマで毎月実施しています。職員は、職種別、職階別などの法人内研修に該当する職員が参加するほか、川崎市や中原区、白峰学園保育センターの外部研修に積極的に参加しています。外部研修に参加した職員は研修報告書を提出し、必要に応じてミーティングで報告しています。</p> <p>③施設長は、研修報告書をチェックして研修の成果がどのように活かされているかを確認し、研修内容の見直しをしています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	○
②	個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。	○
③	定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類 (3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		A
<p>①施設長は、日々のコミュニケーションや個人面談を通し職員一人ひとりの体調や精神面、就業状況、家庭の状況などを把握し、シフトを調整するなどの配慮をしています。場合に応じて、リーダー保育士やコミュニケーションを多く取っている保育士を通して気持ちを聞くこともあります。ミーティングや意向調査のアンケートでも聞いています。</p> <p>②川崎市の「かわさきハッピーライフ」に加入しています。また、法人互助組織「こんべいとう」に参加しています。残業は基本的にないように業務を調整し、行事前などの残業は指示として手当をつけています。また、振替休暇は必ず取得できるようにしています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	○
②	職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	○

認可保育所 利用者調査項目（アンケート）

- アンケート送付数（対象者数）（ 74 ）人
- 回収率 44.6%（ 33 ）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
1	落ち着いて過ごせる雰囲気になっているか。	93.9%	0.0%	6.1%	0.0%
		31 人	0 人	2 人	0 人
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%
		33 人	0 人	0 人	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。	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%
		33 人	0 人	0 人	0 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。	97.0%	0.0%	3.0%	0.0%
		32 人	0 人	1 人	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。	81.8%	3.0%	15.2%	0.0%
		27 人	1 人	5 人	0 人
6	安全対策が十分に取られているか。	87.9%	0.0%	12.1%	0.0%
		29 人	0 人	4 人	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。	97.0%	0.0%	3.0%	0.0%
		32 人	0 人	1 人	0 人
8	子どものプライバシーは守られているか。	81.8%	3.0%	15.2%	0.0%
		27 人	1 人	5 人	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。	87.9%	0.0%	3.0%	9.1%
		29 人	0 人	1 人	3 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。	78.8%	3.0%	9.1%	9.1%
		26 人	1 人	3 人	3 人
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	78.8%	3.0%	9.1%	9.1%
		26 人	1 人	3 人	3 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。	78.8%	0.0%	9.1%	12.1%
		26 人	0 人	3 人	4 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。	75.0%	0.0%	25.0%	0.0%
		12 人	0 人	4 人	0 人



株式会社フィールズ
〒251-0024 藤沢市鵜沼橋1-2-7 湘南リハウスビル3F
TEL : 0466-29-9430 FAX : 0466-29-2323