

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

株式会社明日葉
明日葉保育園元住吉園

平成30年 11月19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)	明日葉保育園元住吉園 (定員60人)
経営主体 (法人等)	株式会社明日葉
対象サービス	保育分野 (認可保育所)
事業所住所	〒211-0033 神奈川県川崎市中原区木月祇園町6-31
事業所連絡先	044-982-3102
評価実施期間	平成30年6月～平成30年12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30年7月23日～平成30年9月12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30年7月23日～平成30年9月12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。 ・記入後は職員から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30年8月20日 回収日) 平成30年9月15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30年10月15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>

明日葉保育園元住吉園は、平成28年4月に、株式会社明日葉によって設立されました。運営法人は川崎市で他に3園の保育園を運営するとともに、横浜市、東京都で保育園や学童・児童館、こども家庭支援センターの運営を行っています。

園は東急東横線元住吉駅から商店街を10分ほど歩いた住宅街の中にあります。近隣には、川崎市国際交流センターを始め、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。鉄骨造り2階建ての園舎は明るく、日当たりの良い園庭も設置しています。夏には子どもたちがプール遊びをしたり、野菜の栽培も行っています。

園の定員は60名（生後5か月～小学校就学前まで）、開園時間は、7時～20時です。保育理念は「子どもの明日を育み、今日を支える」であり、保育目標は「自分も人も尊重できる子ども」「自分で考えて正しいことを選びとれる子ども」「心も体も健やかな子ども」「思いを適切に表現できる子ども」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>

1. 自分の身体を守ることや、人を思いやる気持ちを学ぶため、様々な経験を通して子どもの成長につなげています

2歳児以上は「からだのはなし」の時間を設け、自分の身体を知り、けがや病気から身を守ることや学んでいます。誕生会や行事以外にも異年齢で活動する時間を設け、0歳児から5歳児までを4つの縦割りグループに分け、コーナー遊びをしたり、一緒に製作をしたりして活動しています。

また、子どもは近隣の老人福祉施設に毎月訪問して、乳児は近隣の小規模保育園と交流しています。各種の取り組みを通し、子どもたちは自分の身を守ることや、人を思いやる気持ちなど、様々なことを学び、成長しています。

2. 食育活動を通して、子どもが食への関心を深められるようにしています

園は食育に力を入れており、野菜の栽培やトウモロコシの皮むきなど食材に触れることから始め、2歳児からはクッキング活動を行っています。クッキングはクラスごとにテーマを決め段階的に取り組み、親と子によるクッキングにつなげています。

5歳児は和食・洋食・中華の親子クッキングを3回に分けて行い、参加した保護者をもてなし、保護者から好評を得ています。また、自分たちでふりかけを作って野菜にかける「ふりかけサラダ」など、子どもが楽しみながら、苦手な野菜を子どもが克服できるような工夫もしています。

3. 「現場カレポート」を園の質の向上につなげています

運営法人が行っている「現場カレポート」に積極的に参加しています。現場カレポートは各事業所が改善につながった実践事例を半年に一度運営法人に提出し、運営法人で優秀事例を選出して表彰するものです。園長は制度に積極的に取り組み、園全体の質の向上につなげています。各クラス担任、栄養士、看護師、フリー保育士など常勤職員の過半数が、毎回事例を提出する仕組みを作り、レポート内容を職員会議で報告しています。

今年度も「野菜嫌いの突破口! 自分で作るふりかけサラダ」など9本のレポートを上半期に提出しています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

1. 地域と継続的に交流した地域ニーズの把握

開園して3年目を迎え、少しずつ地域とのつながりができています。地域交流については、地域住民も交えた運営委員会で意見をもらいながら、育児講座や園庭開放などいろいろな試みを行っています。

それらの行事を続け、参加者が増えていくことで、ボランティアの受け入れにもつながり、ニーズの把握もできます。また、地域の行事への参加の可能性も広がると予想されます。今後も地域との交流を進めながら、どのような活動が地域のニーズに合っているかを検討することが期待されます。

2. 職員同士のコミュニケーションを深めて、目指す保育の実践

園は、保育の中では、頭ごなしに声かけをせず、まずは子どもの気持ちを聞く、察するようにすることを大切にしています。そのために、子どもへの言葉かけや対応などをまとめた心得を全職員に配付し、折に触れて昼礼や乳児・幼児会議、職員会議等で取り上げ、話し合っています。

取り組みは行っていますが、課題について職員間でじっくりと話し合ったり、お互いに注意し合うまでには至らず、課題となっています。今後も職員間のコミュニケーションを深めていき、目指す保育が実践されることが期待されます。

<サービス実施に関する項目>

<p>共通評価領域 1 サービスマネジメントシステムの確立</p>
<p>ホームページ、パンフレットで園の情報を提供しています。平日に入園前見学会を実施し、パンフレットを用いて説明し子どもの様子を見てもらい、園の取り組みを理解できるようにしています。入園時に、子どもや家庭の状況、既往症などを保護者に児童票などに記入してもらい、園長、主任、栄養士、看護師による入園前面接で確認しています。子どもがスムーズに園生活を始められるよう慣れ保育を実施しています。4月には、懇談会を実施し、クラス担任が子どもの様子やクラスの方針などについて説明し、保護者の不安の解消を図っています。</p>
<p>「生活の内容に関する全体的な計画」に基づき、クラスごとの年間指導計画、月案、週案を作成しています。0・1・2歳児は、個人別月案を作成しています。指導計画は、乳児はクラス会議、幼児は幼児会議で作成し、職員会議で共有しています。月案は毎月、年間指導計画は4期に分けて評価・見直しをするほか、日々子どもやクラスの様子について昼礼で共有し、必要に応じて柔軟に計画を変更しています。また、職員間のコミュニケーションを大切に、クラス会議や乳児・幼児会議、職員会議など各種会議で情報共有を図っています。</p>
<p>運営法人作成の「職員マニュアル」のほか、感染症予防、嘔吐下痢対応、熱性けいれん対応、プール・水遊びなどについて園独自のマニュアルを作成し、入職時に説明するとともに、4月の職員会議で配付し確認しています。マニュアルは、随時見直しをし、その都度職員に周知しています。また、昼礼や乳児会議、幼児会議で話し合い、避難訓練の方法や避難経路の見直しをするなど、職員からの意見をマニュアルの見直しに生かしています。保護者からの要望で嘔吐処理講習会を実施するなど、嘔吐処理の方法が職員間で徹底されています。</p>

<p>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。</p>	<p>A</p>
<p>①ホームページ、パンフレットで利用希望者等に情報提供するとともに、川崎市のホームページに園の情報を掲載しています。月に2、3回平日に入園前見学会を実施し、主任がパンフレットを用いて園の方針や保育内容について説明し、子どもの様子を見てもらっています。</p> <p>②入園説明会とその後の保護者面談で、園長、主任、看護師、栄養士が重要事項説明書（園のしおり）を用いて保育内容や約束事、料金などについて説明し、保護者の質問に答え、同意書を得ています。</p> <p>③入園時面談で、保護者と話し合い、子どもの状況や保護者の就労状況にあわせて慣れ保育を実施しています。入園当初は、引き渡しを必ず担任が行い、保護者と密に情報交換しています。4月には、懇談会を実施し、クラス担任が子どもの様子やクラスの方針などについて説明し、保護者の不安の解消を図っています。</p> <p>④就学にあたっては、保育所保育要録を作成して小学校に送付し、連携しています。園長、5歳児担任が小学校の授業参観や懇談会に参加し、得た情報を個人面談やクラスだよりで保護者に提供しています。また、5歳児が小学校の1年生と交流しています。</p>	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
<p>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。</p>	○
<p>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。</p>	○
<p>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。</p>	○
<p>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。</p>	○

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子どもや家庭の状況、健康状態、既往症などを保護者に児童票、児童調査表、健康記録表などに記入してもらい、入園前面接で確認しています。面接では、家庭での子どもの様子、保護者の要望などの聞き取りをし、入園前個人面談表に記載しています。子どもの情報は個人ファイルにまとめて事務室で保管し、職員がいつでも確認できるようにしています。</p> <p>②「生活の内容に関する全体的な計画」を基に、クラスごとの年間指導計画、月案、週案を作成しています。0・1・2歳児については、個人別の月案を作成しています。また、年齢に応じた食育計画、保健計画を作成しています。指導計画はクラス担任が作成した案を基に、乳児はクラス会議、幼児は幼児会議で作成し、職員会議で共有しています。</p> <p>③月案は、クラス会議、幼児会議で評価・反省をし、職員会議で共有しています。年間指導計画は4期に分けて反省・評価をしています。子どもやクラスの様子について毎日の昼礼で共有して話し合い、必要に応じて柔軟に見直し、月案等に反映しています。行事等はクラス代表が出席する乳児会議、幼児会議で反省、評価、見直しをしています。</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子どもと家族の状況、生育歴、保護者の要望などは、児童票、児童調査表、生活調査表に、既往症などの健康状況は健康記録表に記載されています。入園後の子どもの発達状況は、児童票に4期に分けて健康、人間関係、環境などの項目別に記録しています。子どもの記録は個人別にファイルされています。0・1・2歳児は、1日の子どもの様子を複写式の連絡票に記録しています。記録類は、園長、主任がチェックし、捺印しています。</p> <p>②児童票や健康記録表などの個人情報に関する書類は、事務室の鍵のかかる書類に保管しています。パソコンはパスワードでアクセス制限を設定し、個人情報はクラスごとのUSBに保管し、園外への持ち出しを制限しています。</p> <p>③毎日、昼礼を実施し、日々の子どもの様子等、必要な情報を共有しています。昼礼に参加しなかった職員には会議録の閲覧を義務付けています。クラス会議、リーダー会議、乳児会議、幼児会議、職員会議、パート会議など、各種の会議を行い、情報共有を図っています。会議録は事務室に置き、見た職員は捺印することにし、共有しているか確認しています。</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運営法人作成の運営や業務に関する「職員マニュアル」があり、事務室に置きいつでも確認できるようにしています。また、感染症予防、嘔吐下痢対応、熱性けいれん対応、プール・水遊びなどについては、園独自のマニュアルを作成し、入職時に説明するとともに、4月の職員会議で配付し、確認しています。</p> <p>②「職員マニュアル」は運営法人の園長会で見直しをし、変更点は昼礼で職員に伝達しています。嘔吐処理などの独自のマニュアルは、行政からの通達や研修などで変更点があった時に随時見直しをし、その都度職員に周知しています。また、昼礼や乳児会議、幼児会議で話し合い、避難訓練の方法や避難経路の見直しをするなど、職員からの意見をマニュアルの見直しに生かしています。</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事故防止マニュアル、感染症マニュアルを整備し、職員会議で読み合わせをしています。嘔吐処理の方法が職員間で徹底されていて、その様子を見た保護者からの要望で、地域交流で嘔吐処理講習会を実施した事例があります。</p> <p>②様々な災害を想定した避難訓練を毎月実施していて、避難先を変えての訓練や引き渡し訓練も実施しています。全園児、避難靴、個人用避難持ち出し袋を用意し、非常時の給食体験もしています。保護者に対してはメール配信による連絡体制を整えています。避難訓練後には、クラスごとに評価・反省をし、方法や避難経路等の見直しをしています。また、不審者対応訓練も子どもと一緒に実施しています。現在、警察署立ち会いの訓練の実施を計画しています。</p> <p>③保育園内の危険箇所の定期的な見直しをしています。マニュアル、チェックリストを用いて早番、遅番が保育室の点検を毎日しています。怪我や事故が発生した場合には、事故発生報告書を作成し、会議で内容を周知し再発防止について話し合っています。</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
<p>職員のマナーや子どもへの関わり方、言葉かけや対応などをまとめた「社会人として、明日葉保育園元住吉園の一員としての心得」を全職員に配付し、入職時のオリエンテーションや4月の職員会議で周知しています。園長、主任は保育の様子を見て回り、気になる時には個別に指導するとともに、昼礼や職員会議で取り上げて話し合い、職員間で共有しています。保育の中では、頭ごなしに声かけをせず、まずは子どもの気持ちを聞く、または察するようにし、保育士のあり方を意識しています。</p>
<p>虐待防止マニュアルを整備し、職員に周知しています。虐待が明白になった場合や疑わしい場合、見守りが必要な場合には、中原区役所や川崎市こども家庭センターと連携する体制が出来ています。看護師・保育士は日々の子どもの様子を観察して身体を視診し、気になることは園長に報告して職員間で共有し、虐待の防止・早期発見に努めています。</p>
<p>入園時に保育園が取り扱う個人情報やその利用目的について保護者に説明し、「個人情報同意書」で意向を確認し、それに基づいて対応しています。ホームページへの掲載や受診時のカルテ作成などで個人情報を公開する際には、その都度保護者に確認しています。個人情報取り扱いマニュアルを整備し、職員に周知しています。個人情報に関する書類は、事務室の鍵のかかる書類に保管しています。パソコンはパスワードでアクセス制限を設定し、園外への持ち出しを制限しています。</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>①保育士は、子どもを尊重し、子どもの気持ちに寄り添った声かけをするように努めています。子どもがやりたくないと言った時には、無理強いすることなく、「待ちの姿勢」で子どもがやりたいという気持ちが出てくるまで見守っています。</p> <p>②職員のマナーや子どもへの関わり方、言葉かけや対応などをまとめた「社会人として、明日葉保育園元住吉園の一員としての心得」を全職員に配付し、入職時のオリエンテーションや4月の職員会議で周知しています。園長、主任は保育の様子を見て回り、気になる時には個別に指導しています。昼礼や職員会議で取り上げて話し合い、職員間で共有しています。保育士は、セルフチェック表を用いて自身の保育について自己点検しています。このような取り組みにも関わらず、課題について職員間でゆっくりと話し合ったり、お互いに注意し合うまでには至らず、課題となっています。</p> <p>③虐待防止マニュアルを整備し、中原区役所や川崎市こども家庭センターと連携する体制が出来ています。看護師・保育士は日々の子どもの様子の観察を徹底し、気になることは園長に報告して職員間で共有し、虐待の防止・早期発見に努めています。</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
①入園時、保育園が取り扱う個人情報やその利用目的について保護者に説明し、「個人情報同意書」で意向を確認し、それに基づいて対応しています。ホームページへの掲載や受診時のカルテ作成などで個人情報を公開する際には、その都度保護者に確認しています。行事などでの保護者の子どもの写真の撮影はプレートを配付する時のみ可能とし、許可書にサインしてもらってからプレートを配付し、その保護者のみが撮影できることにしています。		
②個人情報取り扱いマニュアルを整備し、職員に周知しています。個人情報は子どもの前で話さないことを徹底しています。		
③保育の中では、頭ごなしに声かけをせず、まずは子どもの気持ちを聞く、または察するようにし、保育士の人的環境のあり方を意識しています。		
④プールや水遊びの時には、外部から見えないように目隠しをし、着替えは部屋で行うようにしています。おもらしなど外で着替える場合に備え散歩に小さなテントを持参する、幼児トイレには扉を設けるなど子どもの羞恥心へ配慮しています。沐浴やシャワーは男女別に行い、男性スタッフの女の子への関わりについても指導しています。		
評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者に関する情報（事項）を外部とやりとりする必要がある場合には、利用者の同意を得るようにしている。	○
②	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>

<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>保育士は子どもの意見や表情、仕草などから子どもの思いを把握するように努め、子どもの関心や意見を活動や行事に反映しています。幼児は、運動会の演目やハロウィンの衣装などを子どもと話し合っ て決めています。夏祭りや運動会などの行事後には、保護者アンケートを実施し、結果を次年度の計画 に反映しています。年度末には保護者アンケートを実施し、結果を玄関に掲示しています。運営委員会 には保護者代表が参加し、意見交換しています。また、懇談会や個人面談で、保護者の意見や要望を聞き 取っています。</p>
<p>苦情解決マニュアルがあり、仕組みが整備されています。苦情受付担当、苦情解決責任者、第三者委 員2名を定め、入園のしおりや玄関の掲示で保護者に周知するとともに、入園説明会や入園前面接、新 学期懇談会で説明しています。職員は、保護者が相談しやすいよう雰囲気作りに努め、降園時には一声 保護者に声をかけるようにしています。保護者から寄せられた意見や要望は、昼礼や職員会議等で共有 し、対応について話し合っています。改善したことは、園便りなどで保護者に伝えています。</p>
<p>保育室には、おもちゃが子どもの視線にあわせて並べられ、子どもが自分で選んで主体的に遊べるよ うに環境設定されています。保育室は広いスペースを確保し、子どものやりたいことに合わせてコー ナーを設置するなどしています。お散歩マップを作成し、子どもたちは毎日のように散歩に出かけ、地 域住民と交流したり、地域の自然に触れたりしています。月1回の近隣の高齢者施設訪問や乳児のリト ミック、幼児の体操教室など、子どもが様々な人間関係や友だちとの関係を楽しめるようにしていま す。</p>

<p>評価分類</p>	<p>A</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>	
<p>①夏祭りや運動会などの行事後および年度末に保護者アンケートを実施し、保護者の満足度を把握し ています。園内に意見箱を設置しています。運営委員会には保護者代表が参加し、意見交換していま す。運営委員会の議事録は玄関に置き、保護者が閲覧できるようにしています。また、懇談会や個人 面談で、保護者の意見や要望を聞き取っています。送迎時には、保護者とのコミュニケーションや会 話を大切にし、意見や要望を把握しています。</p> <p>②行事後の保護者アンケートの結果は集計し、次年度の計画に反映しています。7月の4週に実施し ていた夏祭りが地域の祭りと重なっているという声を受けて、今年度から7月の第1週に変えて七夕 祭りとしたところ、保護者に好評で出席率も上がったなどの事例があります。年度末の保護者アン ケートの結果は、園内に掲示し公表しています。</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>

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職員は子どもの興味や関心を活動や行事の取り組みに反映しています。幼児は、運動会の演目やハロウィンの衣装などを子どもと話し合って決めています。職員への相談など話しかけやすい雰囲気作りを取り組み、降園時には必ず保護者に一声かけるようにしています。懇談会は、保護者が参加しやすいように金曜日の夕方に設定しています。</p> <p>②苦情受付担当は園長、苦情解決責任者は運営法人で、第三者委員2名を設置し、入園のしおりに掲載するとともに玄関に掲示しています。また、入園説明会や入園前面接、新学期懇談会でも説明しています。苦情解決マニュアルがあり、仕組みが整備されています。</p> <p>③適時迅速な対応ができるよう、園長および職員間での報告、連絡、相談を徹底しています。保護者から寄せられた意見や要望は、昼礼や職員会議等で共有し、対応について話し合っています。改善したことは、園便りなどで保護者に伝えています。</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>①5歳児が運動会で自分たちの頑張りを分かってもらうために、一人ひとりが目標を作って掲示するなど、子どもが自分の思いを言葉で表現できるよう支援しています。</p> <p>②子ども同士のけんかやトラブルに関しては、保育士は言葉でやりとりできるよう見守っていますが、どうしても自分の気持ちをゆずれない場合には間に入り、双方の気持ちを受け止めて代弁しています。</p> <p>③お散歩マップを作成し、子どもたちは毎日のように散歩に出かけ、地域住民と交流したり、地域の自然に触れたりしています。月1回、近隣の高齢者施設を訪問し、交流しています。また、乳児のリトミックや幼児の体操教室で、身体全体を動かしています。</p> <p>④手作りおもちゃなど、子どもの年齢や発達に合わせたおもちゃが、子どもが自分で選んで取り出せるように環境設定されています。保育室は広いスペースを確保し、子どものやりたいことに合わせてコーナーを設置するなどしています。</p> <p>⑤発達の気になる子どもに関しては職員間で対応について話し合い援助しています。子ども同士がお互いを知ることで理解が深まり、助け合えるように支援しています。</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
<p>基本的な生活習慣の自立を目指し、年齢や一人ひとりの様子に合わせて、保護者との連携を大切に支援しています。離乳食は、段階ごとに栄養士が保護者と相談しながら進めています。トイレトレーニングは一人ひとりの状況に合わせて保護者と相談しながら始めています。登降園時には、保護者と話し、子どもの様子について情報交換しています。年2回、保育参観の期間を設け、あらかじめプログラムを知らせて好きな時に参観出来るようにしています。保育参観時には、希望する保護者は給食の試食をすることもできます。</p> <p>2歳児以上は「からだのはなし」の時間で、自分の身体について学んでいます。「からだのはなし」では、けがや風邪・インフルエンザなどについても取り上げ、けがや病気から身を守るための指導もしています。散歩時の危険箇所などの安全教育も行っています。異年齢の取り組みとしては、誕生会や行事以外にも、異年齢で交流しています。0歳児から5歳児までを4つの縦割りグループに分け、5歳児がリーダーとなって、コーナー遊びをしたり、一緒に製作をしたりして活動しています。</p> <p>食育計画を作成し、野菜の栽培や、0・1歳児からトウモロコシの皮むきなど食材に触れ、2歳児からはクッキングなどの食育活動をしています。クッキングはクラスごとにテーマを決め、親子クッキングを目標に段階的に進めています。5歳児は和・洋・中のメニューを用意して3回に分けて親子クッキングを行い、子どもたちが保護者をもてなしています。また、自分たちでふりかけを作って野菜にかける「ふりかけサラダ」など、子どもが楽しみながら、苦手な野菜を克服するような工夫もしています。</p>

評価分類 (1) 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている。	A
<p>①登園時には、子どもの様子を確認し、保護者から家庭での子どもの様子や健康状態、連絡事項などを聞き取り、観察記録簿に記載しています。乳児は連絡ノートを用い保護者と情報交換しています。</p> <p>②基本的な生活習慣の自立を目指し、年齢や一人ひとりの様子に合わせて、保護者との連携を大切に支援しています。離乳食は、段階ごとに栄養士が保護者と相談しながら進めています。トイレトレーニングは、一人ひとりの状況に合わせて保護者と相談しながら始めています。</p> <p>③午睡の時間は、年齢だけでなく、体調や家庭からの意向も考慮して調節しています。5歳児は、就学に備え1月からは午睡をなくしています。</p> <p>④降園時には、直接子どもの様子を伝えるようにしています。3歳児以上は、ホワイトボードを用いてその日の活動の様子を伝えていきます。行事や食育などの取り組みの様子を写真に撮り、園内に掲示しています。年2回、保育参観の期間を設け、あらかじめプログラムを知らせて好きな時に参観出来るようにしています。</p> <p>⑤懇談会（年2回）、個人面談（年1回）、行事後に行うアンケートなどで保護者の意見や要望を聞いています。</p>	
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>①一日の中で活動にメリハリをつけ、無理のない保育計画の中で環境設定をしています。6時以降は1歳児の保育室を用いていますが、補食をゆっくりと食べたい子どものために、食べる空間と遊ぶ空間を分けるなど工夫しています。その日の子どもの状況に合わせたおもちゃを用意したり、子どもがやりたい遊び、塗り絵などの静かな遊びを提供するなどしています。</p> <p>②園は、誕生会や行事以外にも、異年齢で交流する時間を設けています。0歳児から5歳児までを4つの縦割りグループに分け、5歳児がリーダーとなって、コーナー遊びをしたり、一緒に製作をしたりして活動しています。また、5歳児が「お手伝い隊」と称して、乳児クラスの昼寝起こしや片付けの手伝いに行くこともあります。年上の子どもが年下の子どもの世話をし遊びを教えたり、年下の子どもが年上の子どもにあこがれを持ち、真似をしたりするような関係が育っています。</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 (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保育士は子どもと一緒に食事をし、子どもが食べたくなるような声かけをしています。子どもが苦手な野菜を克服できるよう、自分たちでふりかけを作って野菜にかける「ふりかけサラダ」など、食を楽しめる工夫をしています。</p> <p>②栄養士は子どもの食べる様子を見て回り、子どもの喫食状況を把握しています。味付けは薄味で素材の味を生かしています。七夕など季節の行事にちなんだメニューや誕生会のお楽しみメニューなどの行事食を提供しています。</p> <p>③野菜の栽培や、0・1歳児のトウモロコシの皮むきなど食材に触れることから始め、2歳児からのクッキングなど、食育活動を行っています。幼児のクッキングはテーマを決めて行っていて、5歳児は絵本の読み聞かせから和・洋・中の3種類のクッキングを計画的に行なっています。</p> <p>④食物アレルギー児には、申請書や医師からの診断書を提出してもらい、保護者と面接し、除去食を提供しています。</p> <p>⑤毎月、献立表を保護者に配付し、情報提供しています。食育の様子を園内の掲示やお便り、懇談会などで伝えています。2歳児から5歳児は親子クッキングを行い、園の食育の取り組みを体験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
①2歳児以上は「からだのはなし」の時間で、自分の身体について学んでいます。「からだのはなし」では、けがや風邪・インフルエンザなどについても取り上げ、けがや病気から身を守るための指導もしています。また、散歩時の危険箇所などの安全教育も行っています。 ②年3回の健康診断（0・1歳児は2か月に1回）、年1回の歯科検診、毎月の身体測定を実施し、結果を「健康手帳」に記載し、保護者に知らせています。必要があれば直接看護師が保護者に伝えています。歯磨き指導は2歳児から実施し、2歳児～4歳児は保育士が仕上げ磨き、5歳児は保育士がチェックしています。 ③毎月保健便りを発行し、保護者に季節に応じた情報提供をしています。感染症発生時には、クラスと人数を各クラスに掲示し、注意喚起しています。保護者の体調不良時には玄関で引き渡すなど蔓延予防に努めています。 ④SIDS対策として、0歳児は5分ごと、1・2歳児は10分ごと、幼児は30分ごとにプレスチェックをし、記録しています。		
評価項目		実施の可否
①	けがや病気を防止するため、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えている。	○
②	健康診断・歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それぞれの保育に反映させている。	○
③	保護者に対して感染症や乳児突然死症候群（SIDS）等に関する情報を提供し、予防に努めている。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域

5 運営上の透明性の確保と継続性

運営法人本部の中長期計画に基づき、園長が10年計画、5年計画、3年計画、1年計画を策定しています。全計画に保育実践、保育環境、職員養成、地域の項目があり、運営法人の保育園共通の理念の実現に向けた構想や推進策を項目ごとに3~4箇条設定しています。全体像が把握できるように、毎年全計画を一覧表にして職員に回覧しています。園の中長期計画、特に1年計画を反映させて年度単位の事業計画を策定しています。事業計画は保育内容、行事、地域の子育て支援、防災、食育、保健、職員研修など22項目で構成されています。

園のマニュアルの中に職務分担表を作り、毎日・月初・月末・年間(随時)の業務を明示して職員に配布しています。運営法人が行っている「現場カレポート」に積極的に参加しています。現場カレポートは各事業所が改善につながった実践事例を半年に一度運営法人に提出し、運営法人で優秀事例を選出して表彰するというものです。園長はこの取り組みを園全体の質の向上につなげるため、各クラス担任、栄養士、看護師、フリー保育士など常勤職員の過半数が毎回事例を提出する仕組みを作り、レポート内容を職員会議で報告してもらっています。

セルフモニタリング制度を導入し、「保育所における自己評価ガイドライン」をもとに、自らの保育と保育所の保育について3年連用式の書式を使って評価する取組を行っています。栄養士・看護師など他職種の業務についても、任せきりにならないように、「食の提供・質向上のためのチェックリスト」など他職種業務のチェックリストで評価を行い、評価の際の話し合いに参加した職員名も記しています。また第三者委員、各クラス代表、運営法人本部管理職、園長、主任で構成した運営委員会を年2回開催し、園の運営に反映させています。

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法人の保育園共通の保育理念・保育方針・保育目標は、法人のホームページとパンフレットに掲げています。「子どもの明日を育み、今日を支える」という保育理念については、その意味する内容もあわせて記しています。園では保育理念と保育目標を玄関及び各保育室に掲示するほか、「園生活のしおり」に明記して保護者及び職員が意識できるようにしています。

②毎月の職員会議で保育理念と保育目標を唱和し、議事録にもその記録を残しています。事業計画書には、保育方針と保育目標が園目標、クラス目標と共に掲げられ、目指す使命、考え方を明確に示しています。

③保育理念と保育目標は園生活のしおりやパンフレットに明記して伝えています。パンフレットには保育理念と保育目標に紙面の6分の1を割いて、目に留まりやすくしています。入園前説明会やクラス懇談会でも説明しています。園で年度末に行っている保護者アンケートに「保育園の園目標や方針が説明されていますか」という項目があり、多くの保護者が肯定的な回答を寄せています。

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
<p>①運営法人本部の中長期計画に基づき、運営法人の担当部長とマネージャーを交えて園長が10年計画、5年計画、3年計画、1年計画を策定しています。全計画に保育実践、保育環境、職員養成、地域の項目があり、「子どもの明日を育み今日を支える」という運営法人の保育園共通の理念の実現に向けた構想や推進策を項目ごとに3～4箇条設定しています。全体像が把握できるように、毎年全計画を一覧表にして職員に回覧しています。</p> <p>②園の中長期計画、特に1年計画を反映させて年度単位の事業計画を策定しています。事業計画は保育内容、行事、地域の子育て支援、防災、食育、保健、職員研修など22項目で構成され、中長期計画の4項目をカバーしています。</p> <p>③事業計画は毎年1、2月に職員会議で討議して策定し、完成版を個々の職員に配布しています。計画内の行事日程については、保護者アンケート結果も取り入れています。保護者には、事業計画を盛り込んだ園のしおり、行事計画を配布し、年度初めの保護者懇談会で担任が説明しています。</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 (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>①園のマニュアルの中に職務分担表を作り、園長、主任、クラス担任、看護師、栄養士について毎日・月初・月末・年間(随時)の業務を明示して職員に配布しています。園長は運営法人等外部の会議の情報を伝達するほか、中原区や川崎市こども家庭センターとの連携において主導的役割を果たすことで、福祉面でのサポートの仕方を職員に伝えています。また、定期的面談以外に、必要に応じて臨時に職員と面談しています。</p> <p>②運営法人が行っている「現場力レポート」に積極的に参加しています。現場力レポートは各事業所が改善につながった実践事例を半年に一度運営法人に提出し、運営法人で優秀事例を選出して表彰するというものです。園長はこの取り組みを園全体の質の向上につなげるため、各クラス担任、栄養士、看護師、フリー保育士など常勤職員の過半数が毎回事例を提出する仕組みを作り、レポート内容を職員会議で報告してもらっています。</p> <p>③主任が日々の保育役割行動票で早番、パート、フォローなどを明確にして事務室に貼り、職員全員に周知しています。また昼礼を昨年から導入し、情報共有を確実にすることで効率化を図っています。</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セルフモニタリング制度を導入し、「保育所における自己評価ガイドライン」をもとに、生活、遊び、保護者支援など各項目についてa～dで自らの保育と保育所の保育について評価する取組を行っています。この様式は過去の自己評価を振り返ることができる3年連用式になっています。栄養士・看護師など他職種の業務についても、任せきりにならないように、「食の提供・質向上のためのチェックリスト」など他職種業務のチェックリストで評価を行い、評価の際の話し合いに参加した職員名も記しています。</p> <p>②第三者委員、各クラス代表、運営法人本部管理職、園長、主任で構成した運営委員会を年2回開催し、地域の中での園のあり方や保育内容について意見を出してもらって、園の運営に反映させています。また、本部マネージャーによる定期巡回を3か月に1度実施し、適切な保育を行っているかどうかの確認・指導を行っています。</p> <p>③第三者評価の受審に向けて、それぞれの職員がアンケートに自由意見を記し、その内容を全員で共有することで取り組むべき課題を明らかにしています。</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運営法人園長会で報告される経営状況の分析について、職員会議で伝えています。保育士のキャリアパス制度が整備される中で、保育士の資格が必要とされる業務と、清掃や事務的作業などそれ以外の業務の選別を進める取組みを始めています。</p> <p>②購入申請書で事務費、事業費の管理を意識しています。消耗品で節約できる部分がないか検討すると同時に、必要な補修については園長が運営法人本部の園長会で伝え、効率的な予算執行に努めています。「現場カレポート」では、保育の質向上だけでなく、紙の節約につながった、残菜がなくなったなど、費用や無駄の削減に結びつくかどうかどうかも盛りこんで書いています。</p> <p>③開園して3年目を迎え、体制が整ってきたので、手作り教材の活用を職員全員で心がけています。節電、節水を職員間で意識し、トイレなどにポスターを貼っています。</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
<p>ホームページで園の情報を公開しているほか、園の行事や地域交流事業の情報を外掲示板に掲示しています。見学希望者を積極的に受け入れています。今年の10月から見学会のあとに園庭開放も行うようになりました。園では地域交流事業として高齢者施設との交流、中学生の職業体験、観劇会、育児に関する講座などを行ってきました。近隣の高齢者施設へは、施設からの要望で5～10月の誕生会の日に出向いて歌やゲームなどで交流しています。育児に関する講座については、去年はインフルエンザの流行する冬に、嘔吐処理講座を行いました。</p>
<p>5歳児担任は幼保小連携会議に年2回、年長者担当会議に年1回出席しています。地域5歳児交流会にも参加し、複数の保育園と交流を行っています。中原区の園長会議、園長・校長会議、認可・認定園長会議、看護師会議、栄養士会議、主任会議に出席し、地域の課題を把握するとともに実務情報の交換を行っています。乳児主任、幼児主任、担当フリー保育士などが中原区子ども支援室の主催する研修に参加しています。</p>
<p>川崎市には同運営法人の園が他に3園あり、エリア園長会議で情報交換を行うとともに、地域の課題に取り組んでいます。隣の高津区にある園は川崎市社会福祉事業団に加盟しており、加盟園の園長会の内容は運営法人の川崎エリア園長会議で共有しています。中原区は人口の増えている地域であり、必要に応じて年度限定児の受け入れも行ってきました。</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>①ホームページで園の情報を公開しているほか、園の行事や地域交流事業の情報を外の掲示板に掲示しています。見学希望者を積極的に受け入れるとともに、見学希望者にも地域交流事業のチラシを配布しています。見学会を秋から毎月開いています。今年の10月から見学会のあとに園庭開放も行うようになりました。</p> <p>②園では地域交流事業として高齢者施設との交流、中学生の職業体験、観劇会、育児に関する講座などを行ってきました。近隣の高齢者施設へは、施設からの要望で5～10月の誕生会の日に出向いて歌やゲームなどで交流しています。育児に関する講座については、去年はインフルエンザの流行する冬に、嘔吐処理講座を行いました。子どもたちは講習中別室で遊んでもらう形をとり好評でした。</p> <p>③ボランティアマニュアルを整備し、ボランティア側の心得、受け入れ側の留意事項などを記しています。実績はありませんが、依頼があれば受け入れは可能です。また、近隣の方から物品の寄付を受けたり、パートとして働きたいという要望に応えたりしています。</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。	○

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
<p>①5歳児担任は幼保小連携会議に年2回、年長者担当会議に年1回出席しています。地域5歳児交流会にも参加し、複数の保育園と交流を行っています。中原区の園長会議、園長・校長会議、認可・認定園長会議、看護師会議、栄養士会議、主任会議に出席し、地域の課題を把握するとともに実務情報の交換を行っています。乳児主任、幼児主任、担当フリー保育士などが中原区子ども支援室の主催する研修に参加しています。</p> <p>②川崎市には同運営法人の園が他に3園あり、エリア園長会議で情報交換を行うとともに、地域の課題に取り組んでいます。隣の高津区にある園は川崎市社会福祉事業団に加盟しており、加盟園の園長会の内容は運営法人の川崎エリア園長会議で共有しています。中原区は人口の増えている地域であり、必要に応じて年度限定児の受け入れも行ってきました。</p> <p>③地域主任児童委員、民生委員に園の第三者委員を委嘱し、日ごろから情報交換を行っています。また、自治会に加入しています。夏祭りなどの町内会の行事に参加できるように、町内会の行事日程を前もって把握して、園の行事日程を調整しています。</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

運営法人の本部マネージャーと連携して必要な人員体制がとれるようにしています。年度末など保育士が足りない時期には、保育士募集のポスターを外に掲示しています。また、運営法人本部と園長が連携して就職フェアに参加し、パート職員の確保に努めています。運営法人本部全体で人事考課の取組を行っています。職員が会社共通・部門共通・役職共通の各項目について行った目標設定と自己評価に対し、運営法人のマネージャーが年度初めと年度末に、園長が秋と冬に面談をして、中間レビューと総合評価を行っています。

運営法人では、全体研修、入社時研修のほか、1～3年目の職員や主任を対象とした階層別研修、学年別担任情報交換会を行っています。また、運営法人では各組織から集まった「現場力レポート」の表彰を半期に1回行っています。園では、各クラス、各職種で作成したレポートを、運営法人に提出する前に園内の報告会で共有することで、創意工夫や切磋琢磨の職場風土を創出しています。外部の研修についても推奨し、上限額はあるものの、参加費用を研修の予算からまかなえるようにしています。

年度初めに「年間予定・研修実施(予定)一覧表を作成し、研修名、日程、参加予定職員名を記しています。研修参加者が研修報告書を作成し、職員会議で報告することで研修内容を全体で共有しています。同運営法人の近隣4園を対象とした合同研修があり、テーマを決めて年4回実施しています。今年度のテーマはわらべうたで、学んだ内容を園で実践して次回に結果を報告する形式で行っています。これによって、研修内容を確実に実践につなげるとともに、研修がニーズに合っているかどうかを検証しています。

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

①運営法人の本部マネージャーと連携して必要な人員体制がとれるようにしています。年度末など保育士が足りない時期には、保育士募集のポスターを外に掲示しています。また、運営法人本部と園長が連携して就職フェアに参加し、パート職員の確保に努めています。

②マニュアル集を整備し、事務室に置いています。マニュアル集を抜粋したものをスタッフマニュアルとして職員に配付し、毎年職員会議で読み合わせを行っています。遵守すべき法令・規範・倫理については、入社時に運営法人本部で研修を行っています。

③運営法人本部全体で人事考課の取組を行っています。職員が会社共通・部門共通・役職共通の各項目について行った目標設定と自己評価に対し、運営法人のマネージャーが年度初めと年度末に、園長が秋と冬に面談をして、中間レビューと総合評価を行っています。

④実習生マニュアルを整備し、実習生側の心得、受け入れ側の留意事項などを記しています。実績はありませんが、依頼があれば受け入れは可能です。

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運営法人では、全体研修、入社時研修のほか、1～3年目の職員や主任を対象とした階層別研修、学年別担任情報交換会を行っています。また、運営法人では各組織から集まった「現場力レポート」の表彰を半期に1回行っています。園では、各クラス、各職種で作成したレポートを、運営法人に提出する前に園内の報告会で共有することで、創意工夫や切磋琢磨の職場風土を創出しています。外部の研修についても推奨し、上限額はあるものの、参加費用を研修の予算からまかなえるようにしています。</p> <p>②年度初めに「年間予定・研修実施(予定)一覧表を作成し、研修名、日程、参加予定職員名を記しています。研修参加者が研修報告書を作成し、職員会議で報告することで研修内容を全体で共有しています。</p> <p>③同運営法人の近隣4園を対象とした合同研修があり、テーマを決めて年4回実施しています。今年度のテーマはわらべうたで、学んだ内容を園で実践して次回に結果を報告する形式で行っています。これによって、研修内容を確実に実践につなげるとともに、研修がニーズに合っているかどうかを検証しています。</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就業規則を整備し、職員が閲覧できるよう園内に設置しています。毎月シフトを組むにあたり、事前に各職員の希望を聞き、有給休暇をとりやすくしています。特に、入社初年度から夏休みがとれるよう、有給休暇3日間前倒し制度を設けています。育児休暇、介護休暇を整備しています。運営法人が職員の意向調査を行い、感想、悩み、勤務希望を聞いたうえで面談を行っています。</p> <p>②職員会議を月一回夜間に開催していますが、軽食を提供するとともに、終了時間を意識した議事進行を行うことで、職員の負担軽減に努めています。特に行事前は会議の終了時間が遅くなりがちなので、早めに行事に取り組むことを目標にしています。</p> <p>③職員は運営法人の福利厚生制度を利用し、健康診断及び予防注射の費用補助を受けています。健康診断は年一回受診を義務付けています。保育士には社宅制度が整備されています。</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）（ 51 ）人
- 回収率 58.8%（ 30 ）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	子どもが生活する保育室は、落ち着いて過ごせる雰囲気を整えられていますか	96.7%	3.3%	0.0%	0.0%
		29 人	1 人	0 人	0 人
2	保育中の発熱や体調不良、けがなどの対応、保護者への連絡は適切ですか	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%
		30 人	0 人	0 人	0 人
3	食事・おやつなどのメニューは、子供の状態に配慮された工夫がありますか	90.0%	0.0%	10.0%	0.0%
		27 人	0 人	3 人	0 人
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することができますか	96.7%	0.0%	3.3%	0.0%
		29 人	0 人	1 人	0 人
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	90.0%	0.0%	10.0%	0.0%
		27 人	0 人	3 人	0 人
6	各種安全対策に取り組まれていますか	96.7%	0.0%	3.3%	0.0%
		29 人	0 人	1 人	0 人

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	96.7%	0.0%	3.3%	0.0%
		29 人	0 人	1 人	0 人
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	90.0%	0.0%	10.0%	0.0%
		27 人	0 人	3 人	0 人

相談・苦情への対応

9	園に相談したり、意見を言いやすい雰囲気ですか	76.7%	6.7%	16.7%	0.0%
		23 人	2 人	5 人	0 人
10	要望や不満があったとき、第三者医院(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	76.7%	6.7%	16.7%	0.0%
		23 人	2 人	5 人	0 人
11	園は要望や不満などにきちんと対応していますか	76.7%	6.7%	16.7%	0.0%
		23 人	2 人	5 人	0 人

周辺地域との関係

12	周辺地域、関係機関との関係は良好だと思いますか	86.7%	0.0%	13.3%	0.0%
		26 人	0 人	4 人	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ですか。	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%
		14 人	0 人	0 人	0 人



株式会社フィールズ

〒251-0024 藤沢市鵜沼橋1-2-7 藤沢トーセイビル3F

TEL : 0466-29-9430 FAX : 0466-29-2323