

〔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 武蔵中原 (60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	〒211-0053 川崎市中原区上小田中6-18-4
事業所連絡先	044-789-5995
評価実施期間	2019年4月～2020年1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 2019年4月24日～2019年10月18日
	(評価方法) ・園長、主任、副主任、看護師、栄養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 2019年9月27日～2019年10月11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) 2019年9月27日
	回収日) 2019年10月11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) / 2019年11月27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>

にじいろ保育園武蔵中原は、平成29年4月に、ライクアカデミー株式会社により運営が開始されました。JR南武線武蔵中原駅より徒歩で3分ほどの高架下であり、建物は鉄骨作り2階建て、近隣には商店街や四季の変化を感じることのできる自然豊かな公園が多くあります。

保育目標に「自然を愛し、心身ともにすこやかな子ども」「自分で考え行動し、意欲と根気のある子ども」「仲間と関わり、人を思いやれる子ども」「自己を表現できる子ども」を掲げ、コーナー保育を取り入れ、子どもが自ら遊びたいおもちゃを選んで主体的に遊ぶことができるよう配慮しています。3～5歳児クラスでは、専門の講師による造形教室や体操教室も取り入れています。運動会やお楽しみ会のほか、夏祭り、ハロウィン、節分など季節に合わせてさまざまな行事を楽しんでいます。昼食は季節に合わせたメニューを提供し、行事食にも力を入れています。年数回、行事に合わせて子どもたちは会食を楽しんでいます。

地域向け子育て支援事業としては、子育て相談を実施し、季節ごとの公開行事やお誕生会に招いています。開園時間は、平日、土曜日とも7時から20時です。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

○全職員が全園児について把握し、アットホームな環境が作られています

園長は、保護者が安心して子どもを預けることができ、保育園に来た時にほっとできるよう、保育園が第二の家庭でありたいと考えています。職員会議を同じ内容で二部に分けて行うこと、職員間の申し送りノートや毎日の昼ミーティングを通して、全職員が全園児のことを把握できるよう努めています。また、保護者が相談しやすいように毎日、声かけをしています。子ども一人一人の気持ちを大切にし、気になることがある時にはカンファレンスを行い、全職員で共有しています。これらを通して、アットホームな環境が作られています。

○子どもの主体性を尊重して子どもと一緒に行事を盛り上げ、大人も子どもも楽しめる行事作りに努めています

子どもの主体性を尊重し、子どもと一緒に行事を盛り上げ、大人も子どもも楽しめる行事作りに努めています。夏祭りでは、盆踊りやゲームのコーナーで遊ぶほか、子どもたちがうちわや灯ろうを作って飾り付けをし保護者に楽しんでもらいました。運動会では、体操教室で行っている運動の成果を発表したり、一人一人がテーマを決めて自分の旗を作り会場を飾り付けました。クリスマスお楽しみ会では、0～2歳児はダンスなどの発表、3～5歳児は劇などの発表をしますが、5歳児は劇の内容、配役や大道具まで自分たちで考えて発表しています。

○職員が自分の強みを自覚して保育ができるように振り返りをしながら、研修に力を入れています

園では、職員の子どもの好きでいる気持ちや保育士を志した熱い気持ちを大切に考えて、研修に力を入れています。まず、職員一人一人に育成計画を立て、必要な研修を把握し、そのうえで当てはまる研修にできるだけ参加してもらっています。また、毎月園内研修を行っており、今年度は「人権」について学んでいます。園内研修では、児童憲章や児童福祉法について学ぶほか、職員一人一人がチェックシートを記載し、それを参考に人権に配慮した保育について話し合っています。次年度は、危機管理などについて研修を行う予定です。

<さらなる改善が望まれる点>

●園の特性を生かし、地域社会の一員としてさらなる交流や連携を深めていけると良いでしょう

開園してから3年目に入り、園の運営や職員体制はだいぶ落ち着いてきていますが、2019年度までは職員の異動や不足も影響して、地域への働きかけと共同参画が遅れ気味となっているようです。すでに清掃活動で町内会とつながりを持っていますが、園長は地域への貢献を園の必要な取り組みとしており、川崎市や区の情報を積極的に把握し、状況の変化に対応していきたいと考えています。今後は幼保小連携だけでなく地域や町内会の会議にも参加し、災害時の協力体制や、地域社会の一員として福祉の推進役となっていけると良いでしょう。

●園の活動に関する情報発信力をさらに高めて、園の保育内容への理解を、より深めてもらえることを期待します

本社のホームページには「にじいろ保育園ブログ」があり、各園の活動が紹介されています。近年は保護者だけでなく、保護者の両親や関係者も興味を持ってページ閲覧をしているようです。開園して3年目ですが、職員体制などの事情で、当園のブログは、ブログ掲載を開始してから現在までなかなか更新が行えていない状況です。職員体制が整い、保育活動に余裕ができてきたことを踏まえ、今後は、なるべく頻繁にブログの更新を行うことで、情報発信力を高め、より園の保育活動への理解を深めてもらえるようにしていくことが期待されます。

<事業者が課題としている点>

園は第二の家庭でありたいと考えアットホームな環境づくりに努めています。さらに子どもにとって心地良い環境、興味や関心を伸ばしてあげられる保育環境を提供できるよう、各種研修などで学んでいきたいと考えています。また開園3年目となり、地域に開かれ地域の中で生き生きと活動できる園となるよう、今後「ベビー保育体験」や園庭開放、絵本貸し出しなど、地域向けの子育て支援を拡充させていく意向です。当園でも職員の確保は課題となっています。採用活動は本社主導ですが連携して手厚い保育ができる体制を確保していく考えです。

<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
<p>入園時には入園説明会を実施しています。重要事項説明書などを通して園の決まりごとを説明し、子どもの写真の取り扱いなどについて同意を得ています。また、入園前健康診断と個人面接を実施し、担任保育士、栄養士、看護師が子どもの健康状態や家庭での様子などについて聞き取りを行っています。入園直後には慣れ保育（短縮保育）を実施しています。就学に向けて、5歳児クラスでは1月ごろから午睡をなくし、同じ小学校に通うことになる近隣の保育園の年長児と交流する機会を設けたり、近隣の小学校との交流会を行っています。</p>
<p>園の全体的な計画は、前年度の計画を参照して、園長が中心となり、今年度行う行事や計画の項目などについて全職員で検討して作成しています。年間指導計画は年度初めに担任が作成し3か月ごとに自己評価を行い、月間指導計画は月末に反省を行い次月の計画を作成しています。0～2歳児は毎月個別計画を立てています。また、個別支援が必要な子どもについては、そのつどカンファレンスを行い、個別計画を立てて支援しています。週案日案は週末に振り返りを行い、それを参考に次週の計画を作成し、計画に従って保育を行っています。</p>
<p>事故防止と事故発生時の対応マニュアルがあります。救急救命法については、今年度は警備保障会社の研修を実施し、AEDの使い方や蘇生法について学び全員が会得しています。このほか、安全点検表により毎週施設内の安全点検を行っています。災害マニュアルも作成していて、避難訓練は火災、地震を想定して年間計画を立て毎月実施しています。年3回不審者対応訓練も実施しています。感染症に関しては、感染症対策マニュアルを作成し、感染拡大を防止しています。各保育室に嘔吐処理の備品を設置しています。</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。	A
<p>本社作成のホームページや園が作成したパンフレットを通して、利用希望者に園の情報を伝えています。園では見学説明会を行い、概要説明や保育方針をお伝えした後、園内見学を行っています。見学は、毎年300名ほど受け入れています。</p> <p>入園時には入園説明会を実施しています。重要事項説明書などを通して園の決まりごとを説明し、子どもの写真の取り扱いなどについて保護者の同意を得ています。また、入園前健康診断と個人面接を実施し、担任保育士、栄養士、看護師が子どもの健康状態や家庭での様子などについて聞き取りを行っています。入園直後には慣れ保育（短縮保育）を実施しています。子どもの性格や様子などを考慮し、保護者と相談しながら時間を延ばして行き、子どもが無理なく新しい環境に慣れることができるようにしています。</p> <p>就学に向けて、5歳児クラスでは1月ごろから午睡をなくしています。同じ小学校に通うことになる近隣の保育園の年長児と交流する機会を設けたり、近隣の小学校との交流会を行い、子どもが不安なく就学できるよう努めています。また、幼保小会議に出席し、小学校からの要望を把握して就学準備について保護者に伝えています。</p>	
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>子どもの心身の状態や家族状況は、入園時に提出してもらった児童票と健康記録表より把握しています。さらに個人面談を行い、排泄、睡眠、遊び、言葉などの生活状況のほか、気になることや園に対する要望も把握し、得られた情報は職員会議で報告し全職員で共有して保育にあたっています。</p> <p>園の全体的な計画は、前年度の計画を参照して、園長が中心となり、今年度行う行事や計画の項目などについて全職員で検討して作成しています。年間指導計画は年度初めに担任が作成し3か月ごとに自己評価を行い、月間指導計画は月末に反省を行い次月の計画を作成しています。0～2歳児は毎月個別計画を立てています。また、個別支援が必要な子どもについては、そのつどカンファレンスを行い、個別計画を立てて支援しています。週案日案は週末に振り返りを行い、それを参考に次週の計画を作成し、計画に従って保育を行っています。</p> <p>全体的な計画、年間・月間指導計画は養護、教育に分けて作成されています。指導計画作成にあたっては子どもの様子や保護者の意向を反映し、状況に応じて見直しをしています。保護者の意向は、日々の会話や連絡帳のほか、面談や懇談会などで得ています。</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>毎日の各クラスの保育日誌は週日案に記載しています。0～2歳児は複写の連絡帳を使用し、個別日誌としています。成長発達記録は、0、1歳児は毎月、2～5歳児は3か月ごとに記載し、子ども一人一人の成長や発達の様子を把握しています。また、看護師が保健日誌、栄養士が給食日誌をつけています。各行事の時には行事企画書を立てて実施し、振り返りを行い活動の様子や評価を記載しています。</p> <p>本社の個人情報規定に基づき、個人情報の管理責任者は園長とし、個人記録は事務室の施錠できるキャビネットに保管し、園外持ち出し禁止としています。パソコンはパスワードを使用して管理しています。</p> <p>子どもの登園時の様子や家庭からの伝達事項は、クラスごとに統一した降園時間予定表に記載し、園での伝達事項も同じ表に記載し、遅番の職員に伝えています。職員間で必要な伝達事項は、申し送りノートに記載し、出勤時に必ずノートを読むことになっており、必要な情報を全職員に伝えています。このほか毎月職員会議を同じ内容で二部に分けて開き、毎日昼ミーティングを行い、全職員が全園児の情報を共有しています。</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>本社が系列園共通の「保育ガイド」マニュアルを作成しています。保育の心得、人権について記載されているほか、食事について、日々の保育について（午睡、着替え、排泄、おむつ交換、散歩、固定遊具の使い方、水遊びなど）や健康観察、保護者支援などについて、サービスに関するマニュアルが作成されています。また、苦情対応マニュアル、個人情報取扱規程、虐待防止マニュアル、緊急マニュアルも整備されています。緊急対応マニュアルには、事故対応のほか、台風、火災や地震が起きた時の対応、不審者対応や子どもがいなくなった時の対応などについても記されています。また、安全管理や応急処置、食物アレルギー誤嚥防止マニュアル、感染症対策マニュアルなど必要なマニュアルを用意しています。園独自でも散歩、保育業務の流れなどについてマニュアルを作成しています。これらのマニュアルの見直しは職員や保護者からの意見を参考に必要に応じて行っています。今後は今あるマニュアルの周知と、園で実施している衛生管理や保育業務について職員間で検討を行い、園独自の使いやすいマニュアルとして活用されることを期待します。</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>事故防止と事故発生時の対応マニュアルがあります。事故発生時には園長に伝え、保護者に連絡し、速やかに対応する体制が整っています。救急救命法については、今年度は警備保障会社の研修を実施し、AEDの使い方や蘇生法について学び全員が会得しています。このほか、安全点検表により毎週施設内の安全点検を行っています。</p> <p>事故発生時には事故報告書に記載し、ミーティングなどで今後の対策を検討しています。また、事故につながりかねないできごとが発生した時にはヒヤリハットを記載しています。本社が事故の発生事例などを集約し、職員会議などで全職員に周知しています。</p> <p>災害マニュアルも作成していて、避難訓練は火災、地震を想定して年間計画を立て毎月実施しています。引き渡し訓練も実施しています。園内には食品備蓄を備えています。不審者対応として、門扉の施錠をし、インターフォンで名前と顔を確認して開錠しています。年3回不審者対応訓練も実施しています。</p> <p>感染症に関しては、感染症対策マニュアルを作成し、流行前に看護師が対応についてなどの研修を行い、感染拡大を防止しています。各保育室に嘔吐処理の備品を設置しています。</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>

<p>共通評価領域 2 人権の尊重</p>
<p>日常の保育にあたっては子どもの意思を尊重し、日々の子どものコンディションや気持ちを汲みながら保育を行っています。行事や日々の保育においても、子どもたちの意見を取り入れています。運動会では、子どもたちが自分でテーマを決めて旗を作りました。お楽しみ会では、3～5歳児が劇の発表をしますが、5歳児は、劇の内容や配役、大道具まで子どもたちが考えました。また、コーナー保育を取り入れており、訪問調査時、子どもが自分で遊びを選んで楽しんで遊んでいました。</p>
<p>今年度は園内研修のテーマを「人権」とし、児童憲章や児童福祉法について学ぶほか、職員間で子どもの気持ちを傷つけるような言動を行っていないかなどについて、振り返りを行っています。年間指導計画、月間指導計画に人権の欄を設け、人権を守る保育の実践ができるよう取り組んでいます。また、職員全員に虐待防止マニュアルを周知し、健康観察を行い、異常の早期発見に努めています。虐待が疑われる時には、園内で協議を行い、必要に応じて児童相談所など関係機関に連絡し、連携して解決する体制ができています。</p>
<p>利用者のプライバシー保護について、「個人情報取扱規程」を定め、職員への守秘義務の順守も徹底しています。また、個人情報承諾書を保護者に提出していただいています。個人情報に関する文書類は事務室内のキャビネットなどに保管し、閲覧や取り扱い方法を定めたくえで施錠管理しています。パソコンはパスワードを設定して管理しています。羞恥心に配慮して、着替えの時には、上下一緒に脱がないよう配慮し、子どもたちにも声かけしています。おねしょをした時には、子どもの気持ちに配慮してさりげなく対応をしています。</p>

<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</p>	<p>A</p>
<p>日常の保育にあたっては、子どもの意思を尊重し、日々の子どものコンディションや気持ちを汲みながら保育を行っています。行事や日々の保育においても、子どもたちの意見を取り入れています。運動会では子どもたちが自分でテーマを決めて旗を作りました。お楽しみ会では3～5歳児が劇の発表をしますが、5歳児は劇の内容、配役や大道具まで子どもたちが考えました。コーナー保育を取り入れており、子どもが自分で遊びを選んで楽しんで遊んでいました。</p> <p>今年度は園内研修のテーマを「人権」とし、児童憲章や児童福祉法について学ぶほか、職員間で子どもの気持ちを傷つけるような言動を行っていないかなどについて、振り返りを行っています。また、年間指導計画、月間指導計画に人権の欄を設け、人権を守る保育の実践ができるよう取り組んでいます。</p> <p>職員全員に虐待防止マニュアルを周知し、登園時や着替えの時に子どもたちの表情や体に変化が見られないか健康観察を行い、異常の早期発見に努めています。虐待が疑われる時には、園内で協議を行い、園長より、必要に応じて児童相談所など関係機関に連絡し、連携して解決する体制ができています。</p>	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
<p>① 日常の保育にあたっては、個人の意思を尊重している。</p>	<p>○</p>
<p>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。</p>	<p>○</p>
<p>③ 虐待の防止・早期発見のための取組を行っている。</p>	<p>○</p>

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>利用者のプライバシー保護について、「個人情報取扱規程」を定め、職員への守秘義務の順守も徹底しています。個人情報承諾書を保護者に提出していただき、ブログや園便りなどへの写真の掲載について配慮しています。また、医療機関、発達支援センターや療育センターなど外部の関係機関と情報をやり取りする場合には、必ず保護者の了解を得るようにしています。保育実習生や職業体験、ボランティアを受け入れる際には、個人情報保護と守秘義務の順守を目的とした誓約書の提出をお願いしています。</p> <p>個人情報に関する文書類は事務室内のキャビネットなどに保管し、閲覧や取り扱い方法を定めたくえで施錠管理しています。パソコンはパスワードを設定して管理しています。</p> <p>プール利用時およびシャワーや着替えに際しては、外から見えないよう遮光ネットを使って目隠しをしています。また、着替えの時には、上下一緒に脱がないよう配慮し、子どもたちにも声かけをしています。おねしょをした時には、子どもの気持ちに配慮してさりげなく対応をしています。</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>

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

利用者満足の把握に向けた取り組みとして、主だった行事の時には保護者にアンケートを実施し、感想や意見を聞いています。アンケート結果は集計し回答しています。日々の保育に関しては、連絡帳や日ごろの会話から保護者の意向を把握しています。個人面談を年2回、期間を設けて実施しています。また、いつでも相談に応じることを保護者に伝えています。園では年2回、運営委員会を開催しており、選出された4名の保護者代表、第三者委員、園長、本社の職員が出席し、行事や園運営について報告を行い、意見を聞く機会としています。

子どもや保護者が相談や意見を伝えやすいよう、職員はできるだけ登降園時に声をかけ、気軽に話せる関係作りに努めています。苦情・要望に関する窓口を設けており、苦情解決責任者（園長）、苦情受付担当者（主任）のほか、第三者委員に苦情の解決を求めることができることを入園のしおりと重要事項説明書に記載し、入園前説明会で保護者に説明しています。入園のしおりには、区役所の児童家庭課など行政窓口も記載しています。また、玄関に苦情解決の流れのフローを掲示し、保護者に伝えています。

子どもたちが主体的な活動ができるよう、遊ぶ時には、さまざまなコーナーを作り、遊びを選んで活動しています。また、自分を表現する経験を大切に、季節や暦に合わせて作品を作り、作品を展示してみんなに見てもらっています。子どもが協同的な体験ができるよう、運動会、お楽しみ会など、さまざまな行事を行っています。特別な配慮の必要な子どもについては、そのつどカンファレンスを開いて職員間で情報共有し、本社の臨床心理士や区の療育センターの職員から助言を得て個別支援計画を立て支援に努めています。

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

利用者満足度の把握に向けた取り組みとして、親子遠足、夏祭り、運動会、お楽しみ会、保育参観・参加など、主だった行事の時には保護者にアンケートを実施し、感想や意見を聞いています。アンケート結果は集計し、保護者の意見は、職員会議などで職員間で検討を行い、回答しています。夏祭りでは「暑かった」との意見が聞かれ、次年度には園庭を使用して人の流れを作るようにしました。芋掘り遠足では、「大人がもっといたほうが良かった」との意見が見られたため、今年度は栄養士も一緒に参加しました。そのほか、保護者が自由に意見が言えるよう、玄関に意見箱を設置しています。

日々の保育に関しては、連絡帳や日ごろの会話から保護者の意向を把握しています。個人面談を年2回、期間を設けて実施しています。また、必要時いつでも相談に応じることを保護者に伝えています。保護者から相談を受ける時には、プライバシーに配慮して個室で対応をしています。

園では年2回、運営委員会を開催しています。選出された4名の保護者代表、第三者委員、園長、本社の職員が出席し、行事や園運営について報告を行い、意見を聞く機会としています。

評価項目

実施の可否

① 利用者満足度の把握に向けた仕組みを整備している。

○

② 利用者満足度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>子どもや保護者が相談や意見を述べやすいよう、職員はできるだけ登降園時に声をかけ、気軽に話せる関係作りに努めています。事務室のドアも開け、朝夕にできるだけ話しかけるように心がけています。保護者とのコミュニケーションを大切に、子どもの成長をともに喜べる関係作りを築けるよう努力しています。</p> <p>苦情・要望に関する窓口を設けており、苦情解決責任者（園長）、苦情受付担当者（主任）のほか、第三者委員に苦情の解決を求めることができることを入園のしおりと重要事項説明書に記載し、入園前説明会で保護者に説明しています。入園のしおりには、区役所の児童家庭課など行政窓口も記載しています。また、玄関に苦情解決の流れのフローを掲示し、保護者に伝えています。</p> <p>苦情対応マニュアルを策定しています。苦情解決に向けての取り組みについて、職員と保護者に周知しています。保護者からの意見については、職員間で共有し、改善策を検討したり、できないことはていねいに説明し、ご理解いただけるよう心がけています。</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>児童票の生活記録を基に、成長経過記録を記載し、職員は子どもの発達の過程や生活環境を理解しながら保育を行っています。子どもたちが主体的な活動ができるよう、遊ぶ時には、さまざまなコーナーを作り、遊びを選んで活動しています。また、自分を表現する経験を大切に、季節や暦に合わせて作品を作り、作品を展示してみんなに見てもらっています。3～5歳児は専門の講師を招き、月1回造形教室と月2回体操教室を行っています。子どもが協同的な体験ができるよう、運動会、お楽しみ会など、さまざまな行事を行っています。お楽しみ会では、3～5歳児が自分たちで配役などを考えて劇を披露しますが、5歳児クラスでは、ストーリーや大道具も自分たちで考えました。異年齢の取り組みとして、朝夕や土曜保育を合同で行うほか、行事を合同で行ったり、散歩に異年齢で行くこともあります。</p> <p>特別な配慮が必要な子どもについては、そのつどカンファレンスを開いて職員間で情報共有し、本社の臨床心理士や区の療育センターの職員から助言を得て個別支援計画を立て、支援に努めています。クールダウンが必要な時以外は、クラス全体で活動できるよう配慮しています。</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>

<p>共通評価領域 4 サービスの適切な実施</p>
<p>登園時には、保護者に家庭での子どもの様子をうかがい、申し送り事項を降園時間予定表の備考欄に記載しています。降園時には降園時間予定表の備考欄を確認しながら、保護者に園での様子を伝えています。家庭での子どもの様子を把握し、園での子どもの生活を伝えるために、0～2歳児クラスでは連絡帳を活用しています。延長保育の時間には、保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごすことができるよう配慮しています。17時30分以降は、0～5歳までの子ども全員が合同で過ごしています。18時には夕補食を提供しています。</p>
<p>子どもたちが食事を楽しめるように、子どもの日にはご飯をこいのぼりの形にして出したり、ハロウィンにはカボチャプリンを出しました。食育を行っており、今年度は、トマト栽培勉強会として、トマトを苗から育て、観察し、活動報告としてまとめました。また、年齢に合わせて、カレー作りなどを行っています。食物アレルギーのある子どもには医師の生活管理指導表のもと、除去食を提供しています。毎日玄関にサンプル食を展示し、毎月、献立表と給食便りを発行し、食文化などについても保護者に伝えています。</p>
<p>けがや病気を予防するため、看護師が、毎年、保健年間計画を立て健康指導をし、保育士が、活動の場面をとらえて、安全に遊ぶにはどのようにしたら良いかなどについて子どもたちに指導しています。健康診断を0、1歳児は各月、2～5歳児は年3回、歯科健診は年1回実施しています。身体測定は毎月行っています。入園前説明会では乳幼児突然死症候群（SIDS）や感染症について保護者に説明し、毎月、保健便りを発行して健康に関する情報を発信しています。園内で感染症が発症した時には、玄関に掲示をしています。</p>

<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。</p>	<p>A</p>
<p>登園時には、保護者に家庭での子どもの様子を聞き、申し送り事項を降園時間予定表の備考欄に記載しています。降園時には降園時間予定表の備考欄を確認しながら、保護者に園での様子を伝えています。家庭での子どもの様子を把握し園での子どもの生活を伝えるために、0～2歳児クラスでは連絡帳を活用しています。連絡帳には食事、睡眠、排泄、健康などについて記載する欄が設けられており、1日を通して子どもの様子が把握できるようになっています。3～5歳児の連絡帳は自由記述形式になっており、必要に応じて記載しています。</p> <p>トイレトレーニングは保護者と相談しながら行っています。着替えや食事などの準備に関しては、一人一人に自分マークがあり、自分マークの棚やかごを使用して自分でできるよう配慮しています。歯磨きは2歳から行っています。午睡に関しては子どもの体調や生活リズムに合わせて対応し、乳幼児突然死症候群（SIDS）防止のため0歳児は5分おき、1、2歳児は10分おきにチェックしています。</p> <p>保護者の考えを聞く機会として、保護者懇談会や個人面談があります。また、運営委員会を開催し、保護者の代表から意見を聞いています。</p>	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
<p>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。</p>	○
<p>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。</p>	○
<p>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。</p>	○
<p>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。</p>	○
<p>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。</p>	○

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>延長保育の時間には、保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごすことができるよう、子どもの様子に応じてごろごろできる場所も作るようにしています。子どもたちに何をして遊びたいかを聞いて、ブロック、ゲーム、塗り絵などのコーナーを作って遊ぶだけでなく、人数が多い時にはなかなか出せないキャラクターのおもちゃなどを出して遊ぶこともあります。保育士も一緒におままごとなどで遊んだり、1対1や少人数で絵本の読み聞かせをしたり、子どもが望む場合にお手伝いをしてもらうなど、子どもたちがさびしくならないよう配慮しています。17時30分以降は、0～5歳までの子ども全員が合同で過ごしています。18時には夕補食を提供しています。異年齢で過ごすことで、年長の子どもが年少の子どもに絵本を読んであげたり、年少の子どもが年長の子どもをまねて踊ってみるなど、微笑ましいかかわりが見られます。また、子どもたちが互いの名前を覚えて、保護者に園でのエピソードを伝えることもあります。</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>献立は本社で栄養士が作成したものを基本に、園の栄養士が園に合わせて作成しています。月の半ばに給食会議を開き、子どもの喫食状況を確認しながら調理方法を工夫しています。春には新じゃが、秋にはさんまなど、旬の食材を取り入れています。子どもたちが食事を楽しめるように行事食も工夫し、子どもの日にはご飯をこいのぼりの形にして出したり、七夕にはそうめん、ハロウィンにはお化け型のご飯とカボチャプリンを出しました。</p> <p>年間計画を立てて食育を行っています。今年度は、トマト栽培勉強会として、トマトを苗から育て、花が咲き実がなる過程を観察し、活動報告としてまとめました。また、年齢に合わせて、スイートポテトやカレー作りなどを行っています。5歳児は三色食品群の説明を受け、毎日給食に合わせて三色食品群のボードを貼りかえています。</p> <p>食物アレルギーのある子どもには医師の生活管理指導表のもと、除去食を提供しています。</p> <p>毎日玄関にサンプル食を展示しています。保育参観では試食の機会を設け、園での味付けについて知っていただく機会となっています。毎月、献立表と給食便りを発行し、食文化などについても伝えています。</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>けがや病気を予防するため、看護師が毎年、保健年間計画を立て健康指導をしています。手洗いうがいの大切さの話をしたり、歯磨き指導を行うほか、5歳児を対象に就学に向けて「早寝早起きをすることや朝ごはんを食べること」など生活のリズムを整えることについて話をしています。また、保育士が、活動の場面をとらえて、安全に遊ぶにはどのようにしたら良いかなどについて子どもたちに指導しています。年1回、交通安全教室も実施しています。</p> <p>健康診断を0、1歳児は各月、2～5歳児は年3回、歯科健診は年1回実施しています。身体測定は毎月行っています。結果は個別に健康診断の記録に記載するとともに、「健康の記録」手帳に記載して保護者に伝えています。</p> <p>入園前説明会で保護者に乳幼児突然死症候群（SIDS）や感染症について説明しています。登園停止基準について入園のしおりに掲載しています。また毎月、保健便りを発行し、生活リズムについて、熱中症や感染症についてなど、健康に関する情報を発信しています。園内で感染症が発症した時には、玄関に掲示をし、症状や注意することなどについて情報提供しています。</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

開園から3年を経て、園長は理念や方針に合わせて、園の将来とそのビジョンを本社の運営部担当者やスーパーバイザーと話し合い、3年間の中期計画を作成しました。その際には、子どもの人生の最初にかかわり合う職員たちが子どもの成長に大きな役割をもっていること、園は子どもにとって第二の家庭であることを知ってほしいと取り組めました。

年度ごとに具体的なテーマを、人権、安全管理、子どもの主体性を伸ばす保育環境、と設定し、子どもたちを見守りながら職員を育て、地域に根付いていきたいと考えています。

本社では社員の成長支援制度を、1年の導入期間を経て2019年の4月より開始しました。この制度は職員一人一人の成長を組織が支援し、一人一人の成長により組織の成長を実現することを目的としています。

職員は半期ごとに自己評価と振り返りを行います。一次評価、二次評価を管理職が行い、「成長評価項目」と名付けられた項目で評価された結果が職位の等級や賞与、昇格に反映されるシステムです。本社はこの制度を社員の成長を支援するためのツールとして活用し、努力して成果を出した職員に報いたいと考えています。

本社では、園長や職員の園運営に関する負担を軽減するために、園の年間の予算を決め、年度初めに伝えています。教材費や給食費、研修費などの管理も行っています。園長は支出が予算を超過しないようにスーパーバイザーと連携して、コスト管理をしています。

本社では公認会計士、社労士、弁護士などから情報を得て、利用者のニーズや法律への対処を検討し、人員不足や保育士の質の向上に取り組んでいます。また、本社の経営層は同業他社や行政と連携し、得られたデータを分析して事業部の中・長期計画に反映しています。

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

保育理念、保育方針、保育目標は系列園共通となっています。保育理念は「こども理念」と名付け、「のびやかに育て だいちの芽」です。保育方針は「みとめ愛・みつめ愛・ひびき愛」で、「愛」をキーワードにしています。理念や基本方針は園のパンフレット、ホームページ、入園のしおりなどに明示し、園の入り口や保育室にも掲示しています。

また、「めざす子どもの姿」として、自然を愛し、心身ともに健やかな子ども・自分で考え行動し、意欲と根気のある子ども、「仲間」と関わり、人を思いやれる子ども、自己を表現できる子ども、を保育目標としています。

理念や基本方針についての職員の理解が深まるように、本社では新人研修、中途入社研修において定期的に教育を行っています。また、園内研修でも、理念や基本方針を基本として作成した全体的な計画について話し合っています。

本社が作成した「にじいろの保育」では、にじいろ保育園で統一した保育の標準を明確化しており、職員の行動規範や振り返りをする際に重要な点を確認することができます。

保護者には「入園のしおり」を使って、入園時の面接で理念や方針、保育の内容を説明しています。

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。		A
<p>中・長期計画は、2019年期首に園長が3年分を作成しました。2019年度の取り組みとして「人権」、2020年は「安全管理・自己管理」、2021年は「子どもの主体性を伸ばす保育環境」を設定し、年度単位の事業計画に盛り込み、課題や問題点の解決に向けて園内研修を行っています。</p> <p>事業計画の書式は本社が作成し、重点課題として保育の質の向上、安全な施設環境の確保、地域支援の項目を設けています。園長は園の運営状況に応じて具体的な取り組みやテーマを決定します。この園は開園してから3年目にあたるため、園長は職員の倫理の確立や、園で子どもたちが活動する際の安全管理を徹底したうえで子どもの主体性を伸ばす保育環境の充実を行っていきたいと考えています。事業計画は作成後、本社に提出して承認を受けています。</p> <p>年度単位の計画は職員間で回覧し、内容を確認したうえで、保育内容、健康・栄養管理、安全について、保護者・地域とその他の事業、環境問題への取り組みなどを、担当するクラスでどのように展開するか話し合います。事業計画について、保護者への周知は園の入り口に貼り出して行つほか、運営委員会でも説明しています。</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>系列園共通の書式「職務分掌」があり、職責、職務、業務内容を記載しています。また、2019年に作成した園独自の「園内環境整備分担表」では清掃だけでなく建物の修繕にも配慮して管理するために担当者を決めています。</p> <p>園長は、職務や経験年数別に職員に身につけてほしい資質と受講させたい研修を決めて、年度ごとの職員育成年間研修計画を作成します。年間計画は可視化できるように一覧表にしています。出欠確認表で、年度ごとにどのような研修にどの職員が出席したかをまとめています。</p> <p>外部研修や本社での年齢ごとの交流研修、専門研修を受講した職員は、内容を報告書にまとめ、職員会議で話し合い、資料は回覧します。</p> <p>本社の運営部では業務の効率化に向けて、地域担当のスーパーバイザーを通して園の運営を行い、労務、財務などの面で分析します。職員の定着率の向上を図り、処遇を見直し改善することによって、保育サービスの質を高め、子どもたちが快適に過ごせる環境づくりを目指しています。</p> <p>本社人事部では新卒や既卒、専門職員採用に力を入れ、また、園運営を円滑に行うため、園長のマネジメント能力を引き出す施策について検討しています。</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>系列園共通の様式「保育所の自己評価」があり、保育理念、人権、保育の計画及び評価、子どもの発達援助、保育の内容、食事・食育、安全管理、健康・衛生管理、保護者・地域への支援、保育の質・向上・社会的責任について、年度ごとに評価を行っています。</p> <p>職員は「保育所の自己評価」について話し合う前に、系列園共通の「成長評価支援シート」で個々に自己評価を行い、園長と年度末に面談します。その際に園長は「保育所の自己評価」の項目に基づいて、職員と課題の共有化を行います。その集計結果を基に、園長が「保育所の自己評価」を作成します。振り返りを行う際には各クラスごとに評価結果から明確になった課題について、どのように改善を行っていけば良いのかを話し合います。評価結果はスーパーバイザーを通じて本社に報告され、本社運営部で内容を確認し、評価結果から明確になった課題について議論されたのち、再びスーパーバイザーを通して改善策や計画が園に指示されます。</p> <p>現在、開園してから3年目に入っているため、園として初めての第三者評価の受審を行いました。今後も定期的に受審を行うことにしています。</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>本社では文書「当社を取り巻く環境について」を作成して、直面している課題や取り組むべき課題を抽出しています。労働人口の減少、少子高齢化に対応して、今後は職員の確保や賃金格差が高いエリアへの新規展開、選ばれる保育サービスの提供などを挙げています。</p> <p>園長は福祉サービスのニーズや利用者数の変化、行政の施策などは、本社が年に5回ほど開催する園長会で学習しています。園長会では社会情勢の変化、保護者向けサービスの開始、インシデント管理についても話し合います。</p> <p>園では地域ニーズを把握するために「育児相談のご案内」や「にじいろ保育園武蔵中原に遊びに来ませんか？」などのポスターを園の入り口に掲示して来園者を募っています。</p> <p>園の運営状況や資金面の管理は本社が行い、地域ごとに配置されているスーパーバイザーを通じて情報共有しています。本社では人事部、運営部、営業部、管理部などの各部署がコスト分析や利用状況などの分析を行い、必要に応じて公認会計士、社労士、弁護士などのアドバイスを受けています。</p> <p>本社の経営層は同業他社や行政の担当者から中期計画や長期計画を作成する場合の核となる情報を収集しています。</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

財務諸表や園の情報はホームページ、パンフレットなどを使って公表し、閲覧できるようにしています。育児相談は随時受け付けすることを明示し、連絡先を記載しています。

園で行う行事や誕生会の際に、地域の子どもたちが来園できるように日程を記載したチラシとポスターを園の入り口に掲示しています。「ベビー保育体験」でのマッサージ教室は、保護者に実施した際好評だったため、今後、地域に向けて対象者を広げていくことも検討しています。絵本の貸し出しについても、開始を検討しています。

系列園共通のボランティア・体験学習受け入れに関するマニュアルがあり、「保育ガイド」マニュアルでも受け入れ手順や対応、守秘義務などについて説明しています。受け入れを行った際には、アンケートを本社にメール送信してもらい意見を聞いています。

園ではなるべく多くのボランティア・体験学習を受け入れたいと考えていますが、2019年度は職員体制に余裕がなく、ボランティアの受け入れは少数でした。今後は受け入れ体制を整えて、地域ボランティアの活動の場を提供していただけることを期待します。

地域の幼保小連携事業に参加して、小学校訪問を行ったり、等々力緑地の中のふるさとの森での交流会に加わったりしています。開園3年目から、5歳児と職員が、園の周辺や高架下、近隣の地域の清掃活動をして、町内会に感謝されています。消防署、駅、郵便局などの職員とも交流しています。園長は園の存在をもっと地域の方々に知ってもらいたいと考えています。

町内会の行事や会議にも参加して、地域の現状把握や災害時の協力体制についても検討する予定です。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

園の活動内容や財務諸表は開示するとともに、監査の時期に合わせて保護者にも公開しています。ホームページには園の概要や保育の内容が掲載されていて、子どもたちの活動を見ることができます。年に2回開く運営委員会には自治会の役員にも出席してもらい、地域の方々に情報公開しています。園では5歳児と職員が園の周りで清掃活動を行ったり、勤労感謝の日には交番や連携している企業の職員にプレゼントを渡しに行ったりしています。

地域向けに育児相談や来園を誘うチラシとポスターを園の掲示板に貼っています。在園児の保護者対象に行っている子どもの発達に応じたベビー保育体験教室は、今後、園外の子どもや保護者を招いて行うことを計画しています。絵本の貸し出しも検討しています。

ボランティア受け入れに関しては「保育ガイド」マニュアルの中で、受け入れ手順、守秘義務に関する誓約書、学生向けのアンケートなどの書式を整備しています。ボランティア体験後にはアンケート記入のうえ、本社に送信してもらっています。ボランティアの受け入れ実績はまだ少ない状況ですが、体験学習も含めて今後増やして行けることを期待します。

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。		B
<p>園では、幼保小連携事業や、保健衛生・安全対策、学校訪問に、年長担任保育士が研修という位置づけで参加しています。2019年度前半は職員体制が十分でなかったため、園長は幼保小園長会には出席できませんでしたが、下期からは出席を予定しています。主任、栄養士などの職員は、それぞれの専門性をより高めるために区の職務連携会議に出席し、研修報告書を作成し、園内で情報共有します。</p> <p>幼保小連携会議では、子どもたちが入学する小学校教諭と交流したり、近隣園の子どもたちと交流したりしています。</p> <p>また、中原区役所地域見守りセンターの担当者が来園し、資料配付を受ける際にはできるだけ情報交換して、地域の課題や現在の園の状況を話し合うようにしています。中原区は川崎の中央部に位置しており、武蔵中原は住宅、商店街、学校が集約している場所です。待機児童が多く、保育士の確保が難しい地域でもあります。園長は園がこの場所にあるということを地域に意識してもらうことから始めなければならないと思っています。</p> <p>今後は地域や町内会の会議などに参加をして、現状把握や災害時の協力体制を確立したいと考えています。</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

本社では人材の確保、園を運営する体制の確立を実現するために人事部と運営部が連携し、人員配置計画を立てています。園の人員や欠員状態はスーパーバイザーが人事部に報告し、人材異動や補充計画について検討します。スーパーバイザーは園長と「保育ガイド」マニュアルに基づいて園が必要とする人材や園のあるべき姿について話し合います。「保育ガイド」の内容はいつでも確認でき、主任が本社で研修受講後にも職員に伝えます。

系列園共通の服務規定があり、遵守すべき法令や規範、倫理などは本社が行う研修で周知しています。

中期計画を基に単年度の事業計画を作成し、職員一人一人の資質と必要な教育内容を見極めて、研修計画を作成しています。若い年齢層の職員が多いため、行動力や瞬発力に優れている部分を生かし、子どもとのびのびと活動することができるような知識や、チームワークで保育ができるようになるために必要な研修を受講できるように配慮しています。

日々の活動や受けた教育をどのように生かして行くかは、年に2度の自己評価で確認し、園長とともに振り返ります。努力の成果は本社の査定を受けて、賞与や昇給に反映されます。

園長は勤務シフトを作る際には、職員のライフワークバランスに考慮し、有休消化数や時間外労働を定期的にチェックして、スーパーバイザーに報告します。本社人事部には職員の悩み相談窓口を設置し、臨床心理士を配置しています。福利厚生に関する要望も職員から情報収集しています。

職員は園長、スーパーバイザー、本社の相談窓口などを利用して、仕事や家庭の状況について相談することができます。本社では職員に定期的にストレスチェックを実施して職員の心身の状況を把握し、メンタルケアにも積極的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

園長は本社人事部と連携し、園に必要な人材について話し合いを行います。人事部では職員を集め、採用につなげるための活動や社内体制の強化などを通じて、必要な人材の確保に取り組んでいます。本社運営部では適正な要員配置や定着率の向上を目指し、スーパーバイザーを活用して園と本社のコミュニケーションの強化を図っています。

マニュアル「保育ガイド」では職員が守るべき倫理を示し、就業規則では法令や規範について記載しています。「保育ガイド」や就業規則はいつでも閲覧できる場所に保管していますが、本社で行う研修でも内容を周知し、遵守するための取り組みを行っています。

本社では公正な評価と動機づけにより社員の成長を支援するための「成長支援制度」を2018年より導入しました。評価基準を定め、査定の結果を職員にフィードバックすることによって客観性や透明性を確保できるような人材マネジメントを行っています。

実習生の受け入れについては系列園共通のマニュアルがあり、学校側とは覚書を交わして実習の結果を報告します。実習後は学生にアンケートを実施し、結果は集計して、今後の課題を把握するのに役立てています。

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

評価分類 (2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		A
<p>「保育所管理規定」「保育ガイド」マニュアルに職員の基本姿勢や意識を明示しています。「成長支援制度」の等級定義で、職員に求められる能力と役割を明確にし、必要な教育が受けられるように、研修プログラムが組まれています。</p> <p>本社の作成した職務分掌に従って、専門リーダー、職務分野別リーダー、保育士、看護師などの職種別と、園長、主任などの業務内容別の、業務内容に合わせた研修計画が作成されています。園長は本社の事業計画の中の「職員育成年間研修計画」に、職員一人一人に求める資質と受講させたい研修を記入し、スーパーバイザーや本社運営部の担当者と話し合い、承認を得たうえで本社に提出しています。</p> <p>職員は研修を受ける際は「研修参加申請書」を本社に提出して、許可を得たうえで研修に参加します。参加後に研修報告書を作成し、園長に提出します。園長は内容を確認した後、本社に報告します。職員は職員会議で研修内容を報告し、報告書は回覧します。</p> <p>園長は年に2回行う職員との面接で、研修が本人の能力開発につながったかを確認します。1年間の研修結果は園の自己評価を行う際にも参考にし、次年度の計画を作る際に生かしています。</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>年に1度の職員の意向調査で、職員を取り巻く状況の聞き取りを行っています。職員の月ごとのシフト表を作る際にも職員の勤務状況や残業時間に配慮するようにしています。残業が10時間を超えるようなケースが発生した場合には、その職員と話し合いを行ったうえで、スーパーバイザーと連携し、業務内容を改善できるかどうかを検討します。</p> <p>園長は職員の生活や心身の状態について一人一人にこまめに声をかけ、職員が不満に感じたり、困ったりしていることを聞いています。健康診断やストレスチェックも定期的に行って、離職防止に努めています。</p> <p>本社は人事部に相談窓口を設け、臨床心理士を配置しています。職員は健康面やメンタルケアについて電話で相談することができます。地区のスーパーバイザーとは距離感が近いのでスーパーバイザーに相談する職員もいます。</p> <p>本社では「長く働きやすい職場と複利厚生・評価制度の充実」を中期計画基本方針に掲げ、職場環境の整備と社員が気持ちよく働けるような評価制度や昇給制度の構築、資格に見合った処遇を行うことで、この組織で働き続けることを選ぶ組織風土を作っていくように努力しています。</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）（ 54 ）人

●回収率 66.7%（ 36 ）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。	94.4% 34人	5.6% 2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。	88.9% 32人	11.1% 4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。	100.0% 36人	0.0% 0人	0.0% 0人	0.0% 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。	86.1% 31人	13.9% 5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。	66.7% 24人	33.3% 12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。	80.6% 29人	16.7% 6人	2.8% 1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。	91.7% 33人	8.3% 3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。	88.9% 32人	2.8% 1人	2.8% 1人	5.6% 2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。	77.8% 28人	22.2% 8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。	77.8% 28人	0.0% 0人	22.2% 8人	0.0% 0人
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	83.3% 30人	11.1% 4人	2.8% 1人	2.8% 1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。	72.2% 26人	25.0% 9人	0.0% 0人	2.8% 1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。	62.5% 10人	18.8% 3人	0.0% 0人	18.8% 3人
----	--	--------------	-------------	------------	-------------