

## 基本情報

---

施設名	株式会社ネス・コーポレーション ナーサリールーム ベリーベアー鷺沼 Annex
所在地	川崎市宮前区東有馬 2-35-38
電話番号	044 (863) 6007
評価年度	平成 30 年度
評価機関	株式会社 R-CORPORATION

## 評価方法

---

<b>評価実施シート（管理者層合議用）</b>	
(実施期間) 平成 30 年 8 月 25 日～ 平成 30 年 8 月 30 日	CDR に記入の上、郵送。
<b>評価実施シート（職員用）</b>	
(実施期間) 平成 30 年 8 月 20 日～ 平成 30 年 8 月 25 日	実施シートに手書きで記入。封筒に入れ投函。
<b>利用者調査</b>	
(実施期間) 平成 30 年 8 月 20 日～ 平成 30 年 9 月 3 日	アンケート用紙に手書き記入。封筒に入れ、投函。
<b>評価調査者による訪問調査</b>	
(実施期間) 平成 30 年 10 月 9 日 平成 30 年 10 月 10 日	調査者 2 名が 1.5 日間訪問し、園内を視察及び、子どもと保育士の関わりの様子、保育環境を観察し、1 日目昼食は幼児と一緒に食事を行い、食育の様子を観察しました。昼食後に職員インタビュー（乳幼児保育士、栄養士、看護師）を実施し、延長保育での過ごし方の観察を行い、子どもたちが安心して生活している様子を確認しました。2 日目は施設長に 1 日目のヒアリングの引き続きを実施しました。

## 総合評価

### 《全体の評価講評》

対象事業所名	ナーサリールーム ベリーベアー鷺沼 Annex
経営主体(法人等)	株式会社ネス・コーポレーション
対象サービス	保育所
事業所住所等	川崎市宮前区東有馬 2-35-38
事業開始時期	2018年4月
評価実施期間	平成30年7月(契約月)～平成31年3月(報告書提出月)
評価機関名	株式会社 R-CORPORATION
評価項目	川崎市版

#### 【施設の概要・特徴】

●ナーサリールーム ベリーベアー鷺沼Annexは、株式会社ネス・コーポレーション(以下、法人という)経営です。法人は平成14年4月に神奈川県認可保育所、東京都認証保育の運営、事業所内保育施設等の企画及び委託運営、ベビーシッターサービス、家事代行サービス等の事業を展開しています。現在、神奈川県での保育園は川崎市にナーサリールーム ベリーベアー鷺沼Annex と他に2園を運営しています。法人の企業理念は、「子どもは一人ひとり、将来にむけて大きな可能性を秘めています。」とし、2つの保育方針と4つの保育目標を掲げ、20年後大人になった子ども達が自分らしい姿でのびのびと強く生きていけるように、子ども達一人ひとりが生まれ持った個性を大切に、自主性を育む『主体性保育』に取り組んでいます。ナーサリールーム ベリーベアー鷺沼Annexは、理念に沿い、保護者とともに溢れる愛情を持って最良のサービスと幼児教育を提供することを目指しています。園は、川崎市宮前区の南部に位置し、東急田園都市線鷺沼駅からバスで7分の高台の住宅地の中にあり、広い園庭を設備し、のびのびと遊べる環境を整え、食育に力を入れ、子ども達は健やかに成長しています。

#### 〈特に良いと思う点〉

##### 1. 【新保育指針に対する全社的対応】

●法人では保育指針・要綱改定における委員として携わり、新保育所保育指針を熟知しており、今年度の「全体的な計画」に早々に新保育所保育指針を組み込んで展開しています。神奈川県、政令都市が内部検討段階において、東京の法人関連保育施設を始めとして全園に新保育所保育指針を配付し、逸早く計画を展開して体制を整えていました。法人の取り組み姿勢は模範となり、保育園の体制作りのモデルになるものと注目されます。

## 2. 【オリジナルプログラム（リトミック、英会話、絵画、体操）の実施】

●オリジナルプログラムとして、リトミック、絵画、英会話、体操を導入して実施しています。子どもの感受性を第一に「音」や音楽に楽しみ、外部の専任講師による絵画制作や英会話、体操を実施し、子どもの可能性を広げ、保護者の意向にも副うプログラムを提供しています。専任講師によるカリキュラムは地域の特性に合わせて各園で選択できるよう法人でバックアップし、保育士の指導方法のヒントにもつなげています。

## 3. 【園独自のプログラム「茶道」の実施】

●園の特徴として、オリジナルプログラムの中で「茶道」を取り入れています。子どもの日常生活の中で、静かに心を落ち着かせる時間を作り、日本の伝統文化に触れることで感性豊かな心を育てています。専任講師による茶道を通して、挨拶、思いやりの心や感謝の気持ちを育てています。近代文明のコンビニエンス的な日常に、日本の文化に心を合わせた取り組みは貴重であり、法人の理念に沿った子どもの将来にどこかで役立ち、自分がやりたいことの素地にもなる取り組みはとても重要に思います。

### <さらなる期待がされる点>

#### 1. 【保育士のさらなる質の向上】

●新保育所保育指針において、子どもが安心・安定した生活が送れるよう「養護」と共に人間形成の基礎を養う「教育」を一体的に行うことが強調されています。さらに、小学校以降の学習指導要領の改訂でも就学前の育ちを受け止め、小学校以上の教育につながるよう考慮され、早期教育の声が保護者からも挙がりがちです。保育士は、子どもが遊びの中で五感を通して様々な吸収する過程の環境を構成し、援助するのが役割だと考えますが、通常保育、多様なプログラム等、保育士に期待される保育の質と量は大きく、基礎的な保育技術を前提として保育方針の展開力、さらに伴う実践力が問われます。保育士のさらなる質の向上が急務であると考え、それらへの努力、体制、総合力をさらに研鑽を図っていかれることを期待いたしております。

#### 2. 【地域との連携・交流】

●29年4月に開設した園ですが、地域との交流は徐々に深まってきており、有馬鷺沼地区社会福祉協議会の方が園行事の焼き芋パーティに来園する等、地域に広がりができつつあります。地域との連携・交流のねらいは地域の文化施設である保育園のノウハウを地域に還元するのが大きなねらいであり、核家族化の背景と共に子育てに悩んでいる家庭にどのように支援ができるかが課題です。子育てに苦慮している保護者、子育て支援事業の情報入手や支援を受けたいが迷いのある保護者等を考慮し、地域の保育園が協力してでき得ることは何かを、地域と一緒に考える機会を設けて行かれることを期待しています。

## 川崎市福祉サービス第三者評価結果

第三者評価受審施設 ナーサリールーム ベリーベアー鷺沼 Annex	
評価年度	平成 30 年度
評価機関	株式会社 R-CORPORATION

### <評価領域>

I. サービス実施に関する項目	1	サービスマネジメントの確立
	2	人権の尊重
	3	意向の尊重と自立生活への支援に向けた提供
	4	サービスの適切な実施
II. 組織マネジメントに関する項目	5	運営上の透明性の確保と継続性
	6	地域の交流・連携
	7	職員の資質の向上と促進

### I. サービス実施に関する項目

#### 評価領域 1 サービスマネジメントの確立

#### 評価の理由（コメント）

●園の必要な情報は、法人のホームページやパンフレット、入園のしおり等で提供しています。園見学は希望者に施設内や保育の様子を見学してもらい、園見学後の体験も勧めています。園見学の希望が多い時期は、数組で案内を行う場合もあります。サービス利用開始後は慣れ保育を実施し、保護者の就労状況に応じて柔軟に対応し、家庭や子どもの状況を見て進めています。保護者とは密に連携を図り、個別に子どもの様子を伝え、情報を共有しています。

●年間指導計画の策定にあたり、保育士、栄養士、看護師と話し合い、部門を越えた意見を反映させて作成しています。また、新保育所保育指針を踏まえ、「養護」と「教育」の各領域を考慮して作成しています。保育の実践は、指導計画に基づき、法人の統一書式により各園共通で定めた書式に記録し、保管しています。子ども一人ひとりの記録も統一書式で記録し、児童票ファイルに保管しています。施設長は、記録の適切性について確認しています。

●提供するサービスの実施方法については、保育マニュアルに沿って全職員で保育内容を期ごとに確認し、共通認識を図り、実践につなげています。保護者に対しては入園のしおり（重要事項説明書）に記載し、入園前説明会時に配付して説明しています。全体的な計画、保育計画、個人記録等の見直しと併せ、職員は自己評価を実施し、各自保育の見直しと共に施設長との面接で振り返りと改善を図り、より良い保育を目指して研鑽しています。

評価分類 1 - (1)	サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている
評価	A

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かわりに配慮されている	○

〈①～④について〉

●園の必要な情報は、法人のホームページやパンフレット、入園のしおり等で提供しています。園見学は希望者に施設内や保育の様子を見学してもらい、園見学後の体験も勧めています。園見学の希望が多い時期は、数組で案内を行う場合もあります。

●入園説明会で「重要事項説明書」に沿って保育内容や園の諸規定、延長料金等を説明し、同意を得ています。心理的な拠り所となる物の持ち込みについては、子どもが愛着を持つタオル等は持参を認めています。

●サービス利用開始後は慣れ保育を実施し、保護者の就労状況に応じて柔軟に対応し、家庭や子どもの状況を見て進めています。実施目安は状況に応じて1週間～3週間としています。保護者とは密に連携を図り、個別に子どもの様子を伝え、情報を共有しています。保護者と送迎時にコミュニケーションを取るよう心がけ、子どもに対しては、担任を中心にクラスごとに関わりを深め、不安の軽減に努めています。

●就学に向けて、幼保小連携会議に出席し、近隣の小学校へ「小学校探検」で訪問したり、地域の保育園（6園）と年長児交流を行い、「保育まつり」に参加して交流を図っています。保護者へは区の講演会「校長先生とお話をしよう」の案内を掲示し、情報を提供しています。

評価分類 1 - (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
評価	A

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	○

〈①～③について〉

●全体的な計画は、指導計画、クラス別年間指導計画、乳児は個別指導計画を策定しています。幼児クラスの配慮の必要な子どもについては個別支援計画を策定しています。指導計画は子どもの姿、心身の状況、生活状況を踏まえて法人の統一書式で作成・記録を行い、発達記録、個人別経過記録等は児童票ファイルに保管しています。

●年間指導計画の策定にあたり、保育士、栄養士、看護師と話し合い、部門を越えた意見を反映させて作成しています。また、保育所保育指針を踏まえ、「養護」と「教育」の各領域を考慮して作成しています。

●年を4期に分け、全職員で期ごとに実施計画の反省、見直しを図り、年度末に年間の反省及び評価を行い、課題を次期の計画につなげています。職員は、期ごとに自己評価シートを活用して自己評価を実施し、職員一人ひとりが保育を振り返り、クラスごとに反省と振り返りを行っています。

<b>評価分類 1 - (3)</b>	<b>サービス実施の記録が適切に行われている</b>
<b>評価</b>	<b>A</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	○

〈①～③について〉

- 保育の実践は、指導計画に基づいて実施及び記録し、保管されている児童票ファイルにて記録の適切性について施設長が確認しています。
- 子どもの記録の保管、保存、廃棄に関する規定を定め、廃棄書類は法人本部に郵送し、業者扱いの溶解処理を実施することを全園でルール化して実行しています。保護者等から個人情報等の開示の要求に関しても規定に沿い対応しています。職員は、入職時に個人情報保護の規定の説明を受けて理解し、遵守しています。服務規律に関しては社労士の指示を得て実施しています。児童票等、個人情報に係わる書類は施錠付き書庫に格納しています。
- 日々の子どもの様子等は、毎日の昼礼で報告し、職員間で情報を共有しています。前日からの子どもの状況、朝の受け入れ、伝達事項等は「健康記録表」に記入して引継ぎを行い、伝達漏れのないよう留意しています。

<b>評価分類 1 - (4)</b>	<b>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>
<b>評価</b>	<b>A</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	○

〈①～②について〉

- 提供するサービスの標準的な実施方法については保育マニュアルに明示し、マニュアルに沿って実施しています。実施について期ごとに全職員で確認し、共通認識を図っています。保護者へは提供するサービス内容を入園のしおり（重要事項説明書）に記載し、入園前説明会時に説明及び配付しています。
- 職員は、提供するサービスの標準的な実施方法について自己評価シートで自己の保育の見直しを行い、自己評価シートに沿って施設長と面接を行い、改善に努めています。保育マニュアルに関しては、法人本部で作成され、全園の施設長会議や看護師会議を通して意見を具申し、討議の上、改訂し、各園で共有しています。

評価分類 1-(5)	利用者の安全を確保するための取組が行われている
評価	A

①	緊急時（事故、感染症の発生時）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	○

〈①～③について〉

- 「安全管理マニュアル」を作成し、期ごとに全職員で読み合わせを行い、緊急時に迅速な対応ができるよう整備しています。毎月、各職員が順次役割担当となり、様々に想定をした避難訓練を実施しています。避難訓練は計画を立案し、通常保育、土曜保育、遅番時間帯等、全ての時間で実施するようにしています。
- 災害時の備蓄については、非常食、備品類、簡易トイレ等をリスト化し、整理・備蓄し、3日間は子どもを預かれる体制を整えています。薬については、平時でも原則、薬の預かりは行っていません。不審者対応については、「学校 110 番」を設置し、家庭での注意喚起を促し、不審者の連絡を受けた場合の安全な通報体制についても取り組んでいます。園の立地条件等から災害の影響を把握し、神奈川県防災メールに登録し、竜巻注意、大雨警報等、緊急連絡を速やかに入手できるように整備しています。
- 職員は救急救命法の訓練、安全確保、事故防止に関する研修（法人主催、川崎市宮前区主催）に必ず年 1 回パート職員も参加し、子どもの安全確保、事故防止に努めています。また、事故防止チェックを活用し、期ごとにチェックを行い、意識を高めています。他園で発生した事例について、原因を分析し、未然防止策を話し合い、リスク管理の強化に努めています。

## 評価領域 2 人権の尊重

### 評価の理由（コメント）

●園では、子どもの意思を尊重し、気持ちを受け止め、発達状況に合わせて一人ひとりを隔てなく対応するよう心がけています。施設長は、子ども個々の好み、遊び、色等について性差への先入観を待たないよう、子どもに自由に選択ができるよう個人の意思を尊重することを職員に伝えていきます。名簿は、乳児（0歳～2歳児）は生年月日順にし、幼児（3歳～5歳児）はあいうえお順にして性別にはしていません。職員は人権尊重について学び合い、理解を深めています。

●法人理念での「子どもの生命の保持と人格の尊重を第一と考え」を基に、全職員で共通認識を図り、保育に当たっています。法人主催、園内研修で基本的人権の研修、勉強会を実施して理解を深めています。虐待の防止・早期発見については、「虐待防止マニュアル」（法人作成）を備え、期ごとに全職員で閲覧し、職員間で情報共有を図り、保護者との会話や登降園時の親子関係、着替え時の身体チェック、子どもの身の状態を常に把握し、伝達し合い、早期発見に努めています。

●個人情報保護については、就業規則、職務規律に明示し、職員に守秘義務を周知徹底しています。保護者には入園のしおりに記載し、入園説明会時に説明を行い、写真撮影では同意書を得る等、肖像権に配慮しています。プライバシー保護については、個人情報保護規定を遵守し、マニュアルやチェックリストを作成して理解を深めています。

**評価分類 2 - (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**

評価 **A**

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	○

〈①～③について〉

●園では、子どもの意思を尊重し、気持ちを受け止め、発達状況に合わせて一人ひとりを隔てなく対応するよう心がけています。施設長は、子ども個々の好み、遊び、色等について性差への先入観を待たないよう、子どもに自由に選択ができるよう個人の意思を尊重することを職員に伝えています。名簿は、乳児（0歳～2歳児）は生年月日順にし、幼児（3歳～5歳児）はあいうえお順にして性別にはしていません。人権尊重について学び合い、理解を深めています。

●法人理念での「子どもの生命の保持と人格の尊重を第一と考え」を基に、全職員で共通認識を図り、保育に当たっています。法人主催、園内研修で基本的人権の研修、勉強会を実施して理解を深めています。

●虐待の防止・早期発見については、「虐待防止マニュアル」（法人作成）を備え、期ごとに全職員で閲覧し、職員間で情報共有を図り、保護者との会話や登降園時の親子関係、着替え時の身体チェック、子どもの心身の状態を常に把握し、伝達し合い、早期発見に努めています。必要に応じて宮前区、児童家庭支援センターと連携を図り、相談・助言を受けられる体制を整えています。

**評価分類 2 - (2) 利用者のプライバシー保護を徹底している**

評価 **A**

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	子どもの気持ちに配慮した支援を行っている	○

〈①～②について〉

●個人情報保護について、就業規則、職務規律に明示し、職員に守秘義務を周知徹底しています。保護者には入園のしおりに記載し、入園説明会時に説明を行い、写真撮影では同意書を得る等、肖像権に配慮しています。プライバシー保護については、個人情報保護規定を遵守し、マニュアルやチェックリストを作成して理解を深めています。

●子どもの気持ちに配慮した支援では、子どもの羞恥心に十分配慮し、保護者に不快感を与えないよう考慮して夏季のプールや身体測定の着替え時には幼児クラスは男女別々にしています。乳児クラスの着替え時の際もおむつ1枚にならないよう配慮しています。排泄に失敗した場合は、他児に気付かれないよう配慮し、シャワーを利用して気持ちよく過ごせるようにしています。

### 評価領域3 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

#### 評価の理由（コメント）

●利用者満足度の把握に向け、年2回（7月と2月頃）運営委員会を開催し、全保護者に参加を募り、法人本部、第三者委員が参加し、保護者の意見・要望を聞く機会を設けています。また、園の玄関にご意見箱を設置し、行事後にアンケートを行い、第三者評価受審年度は第三者評価の利用者アンケートから意見を抽出し、それ以外の年には独自の全体アンケートを実施しています。アンケート結果は玄関の見やすい場所に貼り出し、保護者へフィードバックしています。

●意見、苦情、相談等については、クラスは複数担任制を採用し、早番、遅番をシフトで担当するよう配置し、保護者は登降園時にクラス担任と話せるよう体制を整えています。事務室の入口は、常に開放し、保護者が気軽に話しかけができるよう雰囲気作りに努めています。子どもや保護者からの苦情・意見等については、苦情対応マニュアルに沿って対応し、法人本部と連携を図り、職員会議で改善について検討し、記録を行い、速やかな対応に努めています。施設長会議では他園の苦情等を共有し、保育の見直し、改善に努めています。

●園では、保育の基本として、肯定的な表現を心がけ、ポジティブな保育を実践するよう努めています。また、家庭環境や生活リズムによる一人ひとりの違いを把握し、個別に対応するよう援助しています。職員は、穏やかな声で話しかけ、子どもの話に正対して丁寧に聞き、気持ちを受け止めるように接しています。家庭の基盤に考慮が必要な子どもや、配慮が必要な子ども等については、職員間で理解し、生活の質を高められるよう支援に努めています。

#### 評価分類3－（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

評価

A

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	○

〈①～②について〉

●利用者満足度の把握に向け、年2回（7月と2月頃）運営委員会を開催し、全保護者に参加を募り、法人本部、第三者委員が参加し、保護者の意見・要望を聞く機会を設けています。保護者懇談会、保育参観・参加、個人面談を実施し、要望や意見を聞く機会を設けています。また、個人面談を実施し、クラス別懇談会を開催して保護者の意向や満足度の把握に努めています。

●園の玄関にご意見箱を設置し、行事後にアンケートを行い、第三者評価受審年度は第三者評価の利用者アンケートから意見を抽出し、それ以外の年には独自の全体アンケートを実施しています。アンケート結果は玄関の見やすい場所に貼り出し、保護者へフィードバックしています。

### 評価分類3－(2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている

評価 A

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	○

〈①～③について〉

●意見、苦情、相談等については、クラスは複数担任制を採用し、早番、遅番をシフトで担当するよう配置し、保護者は登降園時にクラス担任と話ができるよう体制を整えています。事務室の入口は、常に開放し、保護者が気軽に話しかけができるよう雰囲気作りに努めています。保護者からの相談等は事務室等を活用し、入室者を制限し、プライバシーに配慮しています。

●苦情解決の仕組みについては、入園のしおりに「保育内容に対するご意見・ご要望」として記載し、要望等解決責任者を施設長とし、法人本部相談窓口も明記し、第三者委員、区担当、連絡先は玄関に掲示しています。また、入園前説明会、保護者懇談会等でも都度、説明するようにしています。職員に対しては、苦情対応マニュアルを基に期ごとに全職員で確認し、対応方法を周知しています。

●子どもや保護者からの苦情・意見等については、苦情対応マニュアルに沿って対応し、法人本部と連携を図り、職員会議で改善について検討し、記録を行い、速やかな対応に努めています。施設長会議では他園の苦情等を共有し、保育の見直し、改善に努めています。

### 評価分類3－(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

評価 A

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	○

〈①～④について〉

●園では、保育の基本として、肯定的な表現を心がけ、ポジティブな保育を実践するよう努めています。また、家庭環境や生活リズムによる一人ひとりの違いを把握し、個別に対応するよう援助しています。職員は、穏やかな声で話しかけ、子どもの話に正対して丁寧に聞き、気持ちを受け止めるように接しています。

●9：30～16：30 はクラス活動中心に保育を実施し、朝、夕は合同保育とし、戸外活動、園行事等を通して異年齢児で経験、活動で関わりを深め、思いやり、助け合う気持ちを育てています。幼児クラスでは英語、体操の専門講師のプログラムがあり、様々に体験し、茶道では、日本の文化に触れ非日常の雰囲気を体験しています。

●保育環境では、遊具、絵本、素材等を用意し、子どもが自由に選択して興味・関心が持てるよう環境作りを行い、子どもの可能性を膨らませ、主体性、創造性、表現力を育む遊びを推進しています。絵本は、季節、興味・関心ごとに絵本を入れ替え、多くを揃えています。

●家庭の基盤に考慮が必要な子どもや、配慮が必要な子ども等については、職員間で理解し、生活の質を高められるよう支援に努めています。また、専門機関の助言を受け、職員間で学び合い支援に努めています。

## 評価領域4 サービスの適切な実施

### 評価の理由（コメント）

●登園時は、保護者、子どもに挨拶や声かけを行い、子どもの様子を把握し、検温（乳児）、体の視診を行い、家庭での様子を確認しています。職員のシフト勤務を考慮し、「健康記録表」（引継ぎ表兼用）に必ず記入し、情報の共有化を図っています。休息（昼寝も含む）の長さについては、子どもの保育時間や生活リズム、年齢、発達に応じて睡眠を調整するよう配慮しています。基本的な生活習慣では、子ども一人ひとりの月齢や心身の状態に応じて、個々にねらいを設けて自立的な生活習慣が身につくよう援助しています。看護師を中心に子どもの健康管理に努め、病気予防や健康習慣、姿勢が身に付くよう働きかけています。

●長時間保育では、保育室に遊びのコーナーを設け、玩具や遊びを揃えて自由に好きな遊びで遊べるよう環境を整え、設定保育と自由遊びの時間配分を考慮し、子どもが寛ぎ、安心して過ごせるよう配慮しています。特に、0歳児はゆったりと寛いで過ごせるよう配慮し、合同保育前に夕寝の時間を確保するようにしています。延長保育時は、職員のシフトで対応し、居心地の良い場作りを心がけ、早番・遅番保育担当者と伝達漏れのないよう健康記録表で引き継ぎを行い、子どもが安心して過ごせる環境を整えています。

●食育については、年間指導計画に「食育」を設けて期ごとに作成しています。幼児クラスでは野菜の栽培や調理保育、当番活動を通じて積極的に食に関わり、食事への関心と意欲が高まるよう取り組んでいます。献立は栄養士が作成し、喫食状況を確認し、会議で味付け等の改良に取り組んでいます。また、0歳児のミルク、離乳食は、家庭と連携の基、月齢や発達段階に合わせて量や時間を決めて対応しています。アレルギー児の除去食では、アレルギーチェック表を用意し、入園時に離乳食やアレルギーの有無を確認し、健康管理委員会の指示書に従って実施し、給食時は別トレイ、食器の色分け、食札を用い、誤配膳、誤食防止を徹底して除去食を提供しています。

評価分類 4 - (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
評価	A

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	○

〈①～⑤について〉

●登園時は、保護者、子どもに挨拶や声かけを行い、子どもの様子を把握し、検温（乳児）、体の視診を行い、家庭での様子を確認しています。職員のシフト勤務を考慮し、「健康記録表」（引継ぎ表兼用）に必ず記入し、情報の共有化を図っています。前日のケガや病気の引き継ぎ事項も記入し、受け入れ時の体調を確認しています。

●基本的な生活習慣では、子ども一人ひとりの月齢や心身の状態に応じて、個々にねらいを設けて自立的な生活習慣が身につくよう援助しています。看護師を中心に子どもの健康管理に努め、病気予防や健康習慣、姿勢が身につくよう働きかけています。歯磨き取行については4歳児から開始し、トイレトレーニングは意識が芽生えてきたらトイレに座るよう誘導しています。

●休息（昼寝も含む）の長さについては、子どもの保育時間や生活リズム、年齢、発達に応じて睡眠を調整するよう配慮しています。0歳、1歳児では必要に応じて午前寝をしています。

●園での子どもの状況や連絡事項は、降園時に担任が対応できる時は直接保護者に伝え、健康記録表の引き継ぎで確実に保護者に伝え、伝達漏れのないようにしています。また、担任以外の職員（栄養士、用務員）も積極的に保護者に話しかけ、子ども達の様子を伝えています。

●保護者の考え方や提案は、運営委員会を年2回開催し、行事後のアンケート実施、懇談会や個人面談、送迎時での会話等を通して聞く機会を設け、保育に関する意見を抽出し、反映させるようにしています。

評価分類 4 - (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
評価	A

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	○

〈①～②について〉

●長時間保育では、保育室に遊びのコーナーを設け、玩具や遊びを揃えて自由に好きな遊びで遊べるよう環境を整え、設定保育と自由遊びの時間配分を考慮し、子どもが寛ぎ、安心して過ごせるよう配慮しています。特に、0歳児はゆったりと寛いで過ごせるように配慮し、合同保育前に夕寝の時間を確保するようにしています。

●延長保育は、延長時間用の玩具を用意し、メリハリをつけて楽しめるように工夫し、異年齢で遊べる玩具や、年長児用の玩具も用意しています。延長保育時は、職員のシフトで対応し、居心地の良い場作りを心がけ、早番・遅番保育担当者と伝達漏れのないよう健康記録表で引き継ぎを行い、安心して過ごせる環境を整えています。

**評価分類4－(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**

評価 **A**

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	○

〈①～④について〉

●食事では、0歳児のミルク、離乳食は、家庭と連携の基、月齢や発達段階に合わせて量や時間を決めて個別に対応し、1歳児は時間差を設けながら少人数で1つのテーブルで保育士と一緒に落ち着いて食事ができるように配慮しています。幼児クラスでは野菜の栽培や調理保育、当番活動を通じて積極的に食に関わり、食事への関心と意欲が高まるように取り組んでいます。

●法人系列全園で食文化を踏まえた献立を統一し、栄養士は喫食状況を確認し、会議で味付け等の改良に取り組んでいます。季節の食材（国産）や伝統的な料理を取り入れ、行事食は旬の食材を用い、お正月レシピ等を提供し、豊かな食を提供しています。お誕生日会は月ごとにおやつの時間に行い、大きなケーキを栄養士が手作りで提供し、保護者にも見てもらえるよう写真を掲示しています。来年度に向けて法人系列全園の栄養士がチームを組み、献立作成に取り組んでいます。

●アレルギー児の除去食では、アレルギーチェック表を活用し、入園時に離乳食やアレルギーの有無を確認し、健康管理委員会の指示書に従って実施し、給食時は別トレイ、食器の色分け、食札を用い、誤配膳、誤食防止を徹底し、代替食材を活用した給食を提供しています。宗教食にも対応する体制があります。

●園では、年間指導計画に「食育」を設けて期ごとに作成しています。年2回の保護者会で献立の食事を試食してもらう機会を提供しています。誕生日会、クリスマスケーキは栄養士の手作りケーキをホームページに掲載し、楽しさを伝えています。ケーキは子どもが喜ぶ工夫された楽しいケーキです。また、食育の様子は写真に撮り、園内に貼り出して情報提供しています。

**評価分類4－(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**

評価 **A**

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	○

〈①～③について〉

- ヒヤリハット検証記録、事故報告書を検証し、昼礼にて職員間で共有し、ケガ等の再発防止に努めています。また、期ごとに年齢別の「事故防止チェックリスト」の見直しを図り、予防に努めています。子どもたちには安全に遊ぶための約束やルールを伝え、安全に楽しく遊ぶ方法を伝えています。病気予防では、マニュアルに沿い、看護師が保健指導を行い、手洗いうがいを敢行し、感染症予防や安全について指導しています。
- 保健計画に沿い、健康診断、歯科健診を定期的実施し、健診の結果は記録し、保護者に書面で伝えています。職員も結果を把握し、保育に反映させています。
- 感染症に関しては、発生が確認された時点で掲示をして注意喚起を促し、蔓延防止に努めています。保護者へは川崎市のサーベランス情報も提供して喚起しています。乳児突然死症候群（SIDS）について、入園面談の際にうつ伏せの危険性を説明し、仰向けで寝る習慣を家庭に促しています。SIDSでは年齢ごとに時間を決めて呼吸チェックを行い、記録し、安全に努めています。

## II. 組織マネジメントに関する項目

### 評価領域5 運営上の透明性の確保と継続性

#### 評価の理由（コメント）

- 法人の理念、保育方針は入社式で新入社員に伝え、総会で全職員に社長から訓示を受けています。年度初めに入園のしおりを全職員で読み合わせを行い、理念、保育方針の理解を深め、施設長面接で保育に反映できているかを確認し、教育の考え方、カリキュラムの考え方を伝えています。法人は中・長期計画として5か年計画を策定し、計画を基に年度の事業計画を作成し、事業計画に沿って全体的な計画を立案しています。
- 施設長は、職務分担表等で業務内容を明確にし、自らの役割と責任を職員に対して表明し、判断すべきことについて会議等で言及し、体制の定着に尽力しています。職位別の期待像については等級表に明示し、職員に開示しています。施設長は、職員、園の質の向上につながる課題を把握し、シフトの調整を図り、職員が研修を受講できるよう保障し、保育の知識・技術等の向上に取り組んでいます。また、経験の浅い職員には手本を示し、助言を行い、各クラスを巡回して担任の悩みや心身に配慮し、適切な人員配置に努めています。定期的に面談を実施し、職員の意見、意向を把握し、働きやすい職場環境作りに努め、改善に向けた運営に取り組んでいます。
- サービス内容の評価については、職員個々に自己目標シートに目標を設定し、期ごとに自己評価を実施し、自己評価を基に施設長面談を行い、課題を明確にして共有を図り、目標を立て、次期に反映するようにしています。また、評価、分析、反省により、年度の勤務評価に反映させています。今年度、第三者評価を受審し、サービス内容の質の向上につなげていきます。職員の自己評価を全体で分析し、課題を抽出して文書化を図っています。

**評価分類5－(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**

評価 **A**

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	○

●法人の理念、保育方針を基に、園の理念、保育方針、園目標を作成し、保育を展開しています。理念・保育方針・園目標は、入園のしおり、ホームページに表記して周知し、園目標は玄関の目に付くところに掲示して周知しています。

●法人の理念、保育方針は入社式で新入社員に伝え、総会で全職員に社長から訓示を受けています。年度初めに入園のしおりを全職員で読み合わせを行い、理念、保育方針の理解を深め、施設長面接で保育に反映できているかを確認し、教育の考え方、カリキュラムの考え方を伝えています。

●保護者に対しては、入園前説明会等で理念や保育方針について説明し、入園後、運営委員会で法人本部から説明を行い、理解を促し、保育の実践を通して理解が深まるよう努めています。また、入園のしおり(重要事項説明書)を各家庭で保管してもらい、確認できるようにしています。

**評価分類5－(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる**

評価 **A**

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	

〈①～⑤について〉

●法人は中・長期計画として5か年計画を策定し、計画を基に年度の事業計画を作成し、事業計画に沿って全体的な計画を立てています。

●事業計画は、法人本部で全園共通の計画を策定し、事業計画及び全体的な計画、年間指導計画を基に各年齢の年間カリキュラム、年間行事予定表を作成しています。

●年間を通して、事業計画策定の担当者、スケジュールを定め、責任を持って策定に取り組んでいます。

●園の行事計画を基に各行事について話し合い及び各行事担当者を決め、行事計画書を作成して展開しています。例えば、職員研修計画、食育計画等の具体的内容を検討し、回覧にて周知しています。

●保護者へは年間行事予定表を配付し、入園、進級式で説明を行っています。目指す子ども像として、元気に遊び、友だち作りができ、「〇〇が好き」の感性を大事にし、大きくなったら〇〇になりたい夢を抱けるような子どもの素地作りを大切にしています。オリジナルプログラムを揃えて素地の機会を支援し、園独自に「茶道」を取り入れ、日本の伝統文化に触れ、感性豊かな心を育てています。

**評価分類5－(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**

**評価 A**

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	○

〈①～③について〉

●施設長は職務分担表等で業務内容を明確にし、自らの役割と責任を職員に対して表明し、判断すべきことについて会議等と言及し、体制の定着に尽力しています。職位別の期待像については等級表に明示し、職員に開示しています。

●施設長は、職員、園の質の向上につながる課題を把握し、シフトの調整を図り、職員が研修を受講できるよう保障し、保育の知識・技術等の向上に取り組んでいます。経験の浅い職員には手本を示し、助言を行い、各クラスを巡回して担任の悩みや心身に配慮し、適切な人員配置に努めています。

●定期的に面談を実施し、職員の意見、意向を把握し、働きやすい職場環境作りに努め、改善に向けた運営に取り組んでいます。

**評価分類5－(4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている**

**評価 A**

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	○

〈①～②について〉

●サービス内容の評価については、職員個々に自己目標シートに目標を設定し、期ごとに自己評価を実施し、自己評価を基に施設長面談を行い、課題を明確にして共有を図り、目標を立て、次期に反映するようにしています。また、評価、分析、反省により、年度の勤務評価に反映させています。今年度、第三者評価を受審し、サービス内容の質の向上につなげていきます。

●職員の自己評価を全体で分析し、課題を抽出して文書化を図り、保育園の自己評価として保護者へ開示しています。

評価分類 5 - (5) 経営環境の変化等に適切に対応している

評価 A

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	○

〈①～②について〉

●法人で社会福祉事業全体の動向について把握し、地域の自治体等のホームページや、一般社団法人日本子ども育成協議会での情報を収集し、地域の保育園との交流を通して地域のニーズを把握して分析を行っています。また、宮前区の園長会、幼保小連絡会等で他園や関係機関と情報交換を行い、地域との連携に努めています。

●法人で経営状況、コスト分析を行い、改善について職員や保護者の要望等を吸い上げ、課題を明確化し、改善に向けた取り組みについて共有し、実践につなげています。施設長は、一般社団法人日本子ども育成協議会開催のフォーラムに参加し、気づきを取り入れています。保育園新拠点の開設については地域性を見極めた上で展開を図っています。

評価領域 6 地域との交流・連携

評価の理由（コメント）

●園の情報提供は、川崎市ホームページ、かわさきし子育て応援ナビ、宮前区子育て施設マップ、宮前区地域子育て支援情報誌「あ～そ～ぼっ」、法人ホームページ等に情報を開示しています。有馬・野川生涯学習支援施設アリーノ、地域子育て支援センターさぎぬまに園のチラシを設置し、情報を提供しています。

●地域子育て支援センターさぎぬままでの食育講座や親子の交流と遊びの場等に栄養士や保育士を派遣し、地域の子育て支援に貢献しています。ボランティアの受け入れについては、受け入れマニュアルを作成し、園の方針や姿勢を明確にし、受け入れ体制を整えています。

●地域の関係機関との交流、団体との連携では、宮前区の園長会、宮前区の幼保小連携事業、園長・校長会議、実務者会議に参加しています。今年度から施設長が子育て支援関係者連絡会に出席しています。宮前区の子育て支援連絡会を通じて、宮前区子育てフェスタに保育士や栄養士を派遣しています。宮前区主催の事業・活動に参加し、宮前区の主任児童委員、地区担当保健師と意見交換を図り、地域の福祉ニーズを把握しています。有馬鷺沼地区社会福祉協議会社会福祉協議会とも連携を図り、焼き芋大会に来園してもらおう等、交流を深めています。町内会にも加入しています。

**評価分類 6 - (1) 地域との関係が適切に確保されている**

評価

A

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	○

〈①～③について〉

- 園の情報提供は、川崎市ホームページ、かわさきし子育て応援ナビ、宮前区子育て施設マップ、宮前区地域子育て支援情報誌「あ～そ～ぼっ」、法人ホームページ等に情報を開示しています。有馬・野川生涯学習支援施設アリーノ、地域子育て支援センターさぎぬまに園のチラシを設置し、情報を提供しています。
- 地域子育て支援センターさぎぬままでの食育講座や親子の交流と遊びの場等に栄養士や保育士を派遣し、地域の子育て支援に貢献しています。
- ボランティアの受け入れについては、受け入れマニュアルを作成し、園の方針や姿勢を明確にし、受け入れ体制を整えています。保育学科の専門学生が子どもとの触れ合い状況の学びの申し出を受けたケースもあり、今後さらに、近隣の保育学生に受け入れの発信をする予定にしています。

**評価分類 5 - (2) 地域の福祉向上のための取組を行っている**

評価

A

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	○

〈①～③について〉

- 地域の関係機関との交流では、宮前区の園長会、宮前区の幼保小連携事業、園長・校長会議、実務者会議に参加しています。今年度から施設長が子育て支援関係者連絡会に出席しています。また、園児や保育士が小学校を訪問して交流を行っています。有馬鷲沼地区社会福祉協議会社会福祉協議会とも連携を図り、焼き芋大会に来園してもらう等、交流を深めています。
- 関係機関・団体との連携では、川崎西部地域療育センター、中部児童相談所と連携を図り、こども家庭センターとは相談・助言を受ける等、連絡ができる体制を整えています。宮前区の子育て支援連絡会を通じて、宮前区子育てフェスタに保育士や栄養士を派遣し、地域の子育て親子の支援を行っています。
- 宮前区主催の事業・活動に参加し、宮前区の主任児童委員、地区担当保健師と意見交換を図り、地域の福祉ニーズを把握しています。町内会にも加入しています。

評価の理由（コメント）

●人材の採用については、法人本部で積極的に採用し、法人の方針に賛同する人材、方針に合った人材を求めています。施設長と法人本部で密に話し合いを持ち、適正な人材の採用に努めています。東京都内、北海道、九州での就活イベントに参加し、早い段階で次年度の新規採用に取り組んでいます。

●職員の教育・研修については、研修計画を事業計画に盛り込み、展開しています。年6回以上の法人主催の研修の他、宮前区主催の研修・勉強会に参加し、保育に生かしています。研修受講後、研修報告を作成し、伝達研修として発表する場を設け、職員間で知識・技術の共有化を図っています。職員の研修自己計画に評価・反省項目を設け、研修内容の評価・分析を行い、来年度の研修見直しに役立てています。法人主催の研修は園の意見を生かし、毎年内容の見直しを行い、保育者の資質向上、職員相互の研鑽を図っています。

●施設長は、職員の日々の様子、就業状況や意向を把握し、シフトの調整を図り、職場環境に配慮しています。また、有休消化率や時間外労働の状況を確認し、有給残日をファイルして消化するよう促しています。定期的に職員と面談を実施し、必要に応じて業務内容や人的配置を見直し、改善に努めています。福利厚生では、職員給食提供、予防接種費用補助、産前産後休暇、育児休暇、復職後の短時間勤務、健康診断、検便の実施、心理カウンセラー・産業カウンセラーによるメンタルケア等を実施し、リロクラブ（各種優待制度）の加入、社宅制度を整備し、職員の健康維持に取り組み、充実した福利厚生を整えています。

評価分類 7 - (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

評価

A

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	

〈①～⑤について〉

●人材の採用については、法人本部で積極的に採用し、法人の方針に賛同する人材、方針に合った人材を求めています。施設長と法人本部で密に話し合いを持ち、適正な人材の採用に努めています。

●採用に関しては、都内は東京都内、北海道、九州での就活イベントに参加し、早い段階で次年度の新規採用に取り組んでいます。

●就業規則、服務規律、各種マニュアル等を備え、川崎市の「保育の質ガイドブック」事例集の読み合わせを行い、各種法規・規範・倫理等について学び、理解し、遵守しています。

●新人研修として、年5回育成プログラムを設定し、中堅クラス、主任クラスの研修も実施しています。外部研修では川崎市、宮前区、子育て支援、食品安全等の研修にも参加しています。給与体系は職員に公表し、自己評価、自己目標シート、施設長の評価と合わせて各職員の報酬を決定しています

●実習生の受け入れについては、実習生受け入れマニュアルを整備し、学校と覚書を取り交わし、責任体制を明確にしています。事前にオリエンテーションを行い、プログラムに沿って実習内容を作成し、効果のある実習が提供できるよう実習依頼校と連携しながら受け入れ体制を整えています。昨年度1名の実習生を受け入れています。

**評価分類7－(2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている**

評価 **A**

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	○

〈①～③について〉

●職員の教育・研修については、研修計画を事業計画に盛り込み、展開しています。年6回以上の法人主催の研修の他、宮前区主催の研修・勉強会に参加し、保育に生かしています。

●研修計画に沿ったプログラムにより、新人職員、中堅職員、主任職員が適正な研修に参加し、知識、技術を高めています。全園の施設長会議では、幼児安全法の研修を全施設長が受講しています。

●研修受講後、研修報告を作成し、伝達研修として発表する場を設け、職員間で知識・技術の共有化を図っています。職員の研修自己計画に評価・反省項目を設け、研修内容の評価・分析を行い、来年度の研修見直しに役立てています。法人主催の研修は園の意見を生かし、毎年内容の見直しを行い、保育者の資質向上、職員相互の研鑽を図っています。

**評価分類7－(3) 職員の就業状況に配慮がなされている**

評価 **A**

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	○

〈①～②について〉

●施設長は、職員の日々の様子、就業状況や意向を把握し、シフトの調整を図り、職場環境に配慮しています。また、有休消化率や時間外労働の状況を確認し、有給残日をファイルして消化するよう促しています。定期的に職員と面談を実施し、必要に応じて業務内容や人的配置を見直し、改善に努めています。

●福利厚生では、職員給食提供、予防接種費用補助、産前産後休暇、育児休暇、復職後の短時間勤務、健康診断、検便の実施、心理カウンセラー・産業カウンセラーによるメンタルケア等を実施し、リロクラブ（各種優待制度）の加入、社宅制度を整備し、職員の健康維持に取り組み、充実した福利厚生を整えています。子育て世代社員には、法人事業のベビーシッターサービスが優待で受けられ体制もあります。さらに、東京都が実施しているキャリアアップ手当を川崎市の職員にも同様に手当として支給しています。

利用者調査項目（アンケート）

ナーサリールームベリベアー鷺沼 Annex

アンケート送付数（対象者数）	57人
回収率	68.4%（39人）

【サービスの提供】

※上段%、下段人数で示しています

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。	89.7	7.7	0.0	2.6
		35	3	0	1
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	94.9	5.1	0.0	0.0
		37	2	0	0
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。	94.9	5.1	0.0	0.0
		37	2	0	0
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。	79.5	17.9	0.0	2.6
		31	7	0	1
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。	92.3	7.7	0.0	0.0
		36	3	0	0
6	安全対策が十分に取られているか。	92.3	5.1	0.0	2.6
		36	2	0	1

【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。	89.7	7.7	0.0	2.6
		35	3	0	1
8	子どものプライバシーは守られているか。	87.2	7.7	0.0	5.1
		34	3	0	2

【相談・苦情への対応】

9	保護者の考えを聞く姿勢があるか。	76.9	20.5	2.6	0.0
		30	8	1	0
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。	46.2	5.1	48.7	0.0
		18	2	19	0
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	74.4	17.9	5.1	2.6
		29	7	2	1

【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。	71.8	20.5	0.0	7.7
		28	8	0	3

【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。	94.9	5.1	0.0	0.0
		37	2	0	0

## 利用者アンケート調査結果（設問別「満足度」総合）

（注）レーダー数値は設問別「満足度」回答率（小数点以下は四捨五入）

調査対象園舎： ナーサリールームベリ－ベア－鷺沼 Annex 川崎市宮前区東有馬 2-35-38

回答世帯数：57 世帯中 39 世帯<0 歳児(3 世帯)、1 歳児(9 世帯)、2 歳児(6 世帯)、3 歳児(7 世帯)、4 歳児(9 世帯)、5 歳児(5 世帯)>

定 員： 60 名

調査期間： 2018/07/26 ～ 2018/10/10

