

基本情報

施設名	社会福祉法人 神奈川県社会福祉事業団 あいせん保育園
所在地	川崎市川崎区浜町 2-22-16
電話番号	044-344-5365
評価年度	平成 30 年度
評価機関	株式会社 R-CORPORATION

評価方法

評価実施シート（管理者層合議用）	
(実施期間) 平成 30 年 7 月 11 日～ 平成 30 年 8 月 10 日	園長・保育長・主任保育士で、各自評価実施シートにて評価をした後、打ち合わせを持って意見のすり合わせを行った。最終的には園長がまとめる。
評価実施シート（職員用）	
(実施期間) 平成 30 年 7 月 4 日～ 平成 30 年 7 月 23 日	一般正規保育士・看護師の他、非常勤職員全員に配付し、説明会に参加した後、各自評価し、提出。
利用者調査	
(実施期間) 平成 30 年 7 月 9 日～ 平成 30 年 8 月 2 日	園だよりに、事前に第三者評価を受審することと、アンケートの協力をお願いする旨を知らせる。締め切りの期日を記載したお知らせと共にアンケートを保護者用レターケースに配付した。
評価調査者による訪問調査	
(実施期間) 平成 30 年 9 月 7 日 平成 30 年 9 月 11 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、昼食後、職員インタビューを実施しました。また、延長保育での過ごし方を観察し、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 日目は園長に、1 日目のヒアリングを引き続き実施しました。

川崎市福祉サービス第三者評価結果

あいせん保育園	
評価年度	30 年度
評価実施期間	30 年 4 月（契約月）～10 月（評価結果報告書提出）
評価機関	株式会社 R-CORPORATION

《総合評価》

施設の概要・環境・特徴

【概要・立地面の特色】

あいせん保育園は、社会福祉法人神奈川県社会福祉事業団（以下、法人）の経営です。法人は、平成 21 年 4 月、神奈川県第三セクターから自立し、法人として自主自立経営を行っています。法人は神奈川県内に、保育所・児童養護施設・高齢者福祉施設等、多数の福祉サービス拠点事業所を運営し、地域社会に貢献しています。園は法人のルーツとして昭和 40 年保育事業を始めた「神奈川第二愛泉保育園」として開園し、園を母体として改築した「総合児童福祉施設あいせん」として、平成 26 年 9 月から「児童養護施設・児童家庭支援センター」の複合施設となり川崎南部の新しい福祉施設となっています。園の新園舎は 5 階建ての 1・2 階部分にあり、名称を「あいせん保育園」とし、定員を 60 名から 70 名に変更しました。あいせん保育園では、3 つの保育方針の基、保育目標として「意欲のある子ども」、「自分らしさを発揮できる子ども」、「自分も友だちも大切にできる子ども」を掲げ、更に、法人系列 6 園で未来を創る子どもたちの為に『私たちの目指す保育』として 6 つの共通の具体的な目標を掲げ、保育を進めています。

園は、JR 川崎駅からバスで 20 分、「浜町 3 丁目バス停」から徒歩 3 分程度の古き良き住宅地の中に位置しています。明るい新園舎は各保育室の天井も高く、開放感と清潔感が溢れる環境の中、笑顔いっぱい子どもたちが伸び伸びと遊んでいます。周辺は、工業地帯の面影を残していますが、小学校、公園等が点在した緑豊かな環境で、外国人居住者も多く、外国人兄弟の入園もあります。

《全体の評価講評》

特に良いと思う点

【『私たちの目指す保育』に沿った保育内容】

あいせん保育園では、保育方針に「豊かな実体験を通して心を育む保育」を掲げ、子どもたちの明日への期待を膨らませ、生きる力を身に付ける保育を実践しています。法人系列 6 園の保育長・主任保育士で『私たちの目指す保育』を作成し、全職員が同じ方向で保育を目指し、「情緒の安定と心身の健康」「自己肯定感」、「主体性」、「好奇心・探求心」、「感性」、「人間関係」を育む保育に取り組み、法人内で保育の標準化を図っています。また、保育指針に則した内容となるよう、作成後も見直しを行いより良い保育に取り組んでいます。

特に良いと思う点

【安全・安心・衛生・環境、心地良さを感じられる保育運営】

日常生活を送る上で想定されるリスクに対して、組織として十分な対応を整備し、各種マニュアルを整え、定期的に見直しを図り、子どもが安心して活動できる保育環境を整えています。また、毎月の避難訓練実施、看護師による専門的観点からの保健指導、感染症防止用のパンデミックファン（感染症予防噴霧器）の活用等を行い、子どもの発達を通して「自分自身で身を守る」力を培えるようにしています。「清掃」・「環境」・「防犯」等のチェックリストを活用した業務の確認により、衛生管理・安全管理も確実に行っています。

特に良いと思う点

【多文化共生保育の取り組み】

「各国の文化を知り、親しみを持つ」ことを目標に、「多文化共生保育年間計画」を立案し、給食や日常保育・園の行事を通して、各クラスの保育に計画的に取り入れています。外国籍の多い地域性も考慮し、外国籍に係る園児の在園があり、保育担当者や栄養士も保護者からの情報を基に毎月のおやつや行事食等に多文化メニューを取り入れて工夫しています。6月の「子どもまつり」では、模擬店で各国の軽食の販売を行い、秋の「移動動物園」では動物の名前を各国の言葉で紹介する等、園行事でも他国の言葉や文化に親しむ機会を設け、多文化共生を推進しています。

さらなる期待がされる点

【マニュアルの更なる充実と職員への周知徹底】

法人は、職員の行動指針として「人権擁護」、「法令遵守」、「個人情報保護」等、17項目を策定しています。あいせん保育園でも川崎市健康管理マニュアルを含め、12項目の事業活動マニュアルを整備しています。しかし、子どもの日常生活上で想定されるリスクも増えてきており、定期的なマニュアルの見直しが必要になってきています。特に、非常勤職員が園の保育サービスに関わる比率が高くなってきているのを加味し、今後は非常勤職員も含めた情報共有を図り、守秘義務等の重要項目等の研修を実施し、周知徹底する仕組みを構築されることを期待しています。

さらなる期待がされる点

【地域との交流について】

園では、園庭開放・移動動物園・プール開放等、地域の子育て親子が安心して遊べる環境を整え、親子がコミュニケーションを図れる機会を提供しています。また、保護者や子どもが保育士や看護師、栄養士に相談できる環境や関係を築き、地域に開かれた保育園として尽力し、併設の児童家庭支援センターの子育てカフェにも協力して地域の子育て親子と交流を図っています。今後、子育て家庭だけでなく、現在行っている有料老人ホームへの訪問等、高齢者を始め地域の方々との交流を企画し、更なる実施を期待いたします。

さらなる期待がされる点

【新入職員の教育に向けて】

今年度、新入職員は4名の入職があり、正規職員の平均在職年数は8年と、若い職員が中心の人員構成になっています。保育は一人ひとりの保育士の質と職員間の連携が重要であり、特に、「報告・連絡・相談」による手法、コミュニケーションを図ることは大事な事柄とし、スムーズに日々の業務を遂行することを可能にします。「知識・技術」＝「質」と考えてしまいがちですが、報連相がきちんとできているかを見直すことも大事な要因だと思います。個別に見れば、園長や保育長の統率力、主任保育士や経験豊かな保育士の指導に負うところが大きいと思いますが、しかし、全保育士一人ひとりの底上げが「園の力」になると思われます。更なる職員間で互いの状況をはかり、互いをカバーリングできるよう、組織力を高めていかれることを期待いたしております。

《共通評価項目の評価結果》

＜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

●園の必要な情報は、園のホームページや、川崎市のホームページ、パンフレット、園のしおり等に掲載して情報を提供しています。園見学希望者には園長が対応し、施設案内や保育の様子を見学してもらっています。新入児へのサービス利用開始後は、1週間程度の慣れ保育を実施し、家庭の事情等を考慮して臨機応変に対応しています。子どもが園に慣れるまでは可能な限り、子どもが安心できる大人、場所、時間を保障し、職員体制・保育内容に配慮して支援しています。

●法人の理念・経営方針を基に、あいせん保育園の保育方針・保育目標を策定し、それらに基づいて保育課程を策定しています。年間指導計画は、全体的な計画（保育課程）に基づき、養護2領域と教育5領域に配慮して年齢ごとに策定し、月案、週案・日案を作成しています。年間指導計画に沿ってサービスを実施し、日案の「活動」と「ねらい」に対してクラス担任が考察及び記録を行い、園長、保育長、主任が確認しています。

●提供するサービスの実施方法については計画において、ねらい・配慮・その他の留意点等を記載し、職員に周知しています。また、保育マニュアル、職員事務分担表、各種マニュアルを整備し、マニュアルに沿って標準的な実施方法により保育を実践しています。園のしおりに保育内容・保護者へのお願い事項・個人情報保護に関する基本方針等を明示し、園と保護者とで共通認識を図っています。

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

●園の必要な情報は、園のホームページや、川崎市のホームページ、パンフレット、園のしおりに掲載して情報を提供しています。写真や図なども利用して説明しています。園見学希望者には園長が対応し、各保育室の案内や保育の様子を見学してもらっています。

●入園前に保育内容説明会を行い、園のしおり、重要事項説明書に沿ってサービス内容を説明し、重要事項説明書に同意をもらうと同時に個人情報使用同意書にも同意をもらっています。また、日程を定めて新乳児面接を実施し、その際に子どもを預かり、遊ぶ様子等を観察しています。

●サービス利用開始後は、1週間程度慣れ保育を実施し、子どもの状況・家庭の事情等を考慮して臨機応変に対応しています。子どもが園に慣れるまでは可能な限り、子どもが安心できる大人、場所、時間を保障し、職員体制・保育内容（送迎時・連絡帳など）に配慮して支援しています。

●就学に向けて、園長は幼保小園長校長連携会議への参加、年長児担当職員は近隣の小学校との懇談を通して交流を図っています。小学校教諭の実習の受け入れも行っています。保護者に対しては、入園前から就学に関する状況を伝え、年長に進級後、クラス懇談会で小学校の情報を提供し、就学に向けた支援を行っています。年長児担当職員は保育所児童保育要録を作成し、園長が最終確認の上、小学校へ提出し情報交換を行っています。

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、その手順に従って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

●入園時に保護者から法人園統一の書式による個人の経過記録・面接記録・相談記録等で子どもの心身の状況や生活状況を把握しています。また、保護者からの情報を基に、クラス担任が個人の「ケース記録」を作成し、一人ひとりの子どもの配慮事項を明記し、子どもに関する情報や要望を把握して職員間で共有しています。年齢ごとに期間を定め、アセスメントの見直しも行っています。

●全体的な計画（保育課程）に基づき、養護（生命の保持・情緒の安定）と教育（健康・人間関係・環境・言葉・表現）の各領域に考慮して、年齢ごとに月案・週案・日案を作成しています。年間指導計画に沿ってサービスを実施し、日案の「活動」と「ねらい」に対してクラス担任が考察及び記録を行い、園長、保育長、主任が確認しています。食育年間計画、健康管理年間計画は栄養士、看護師が中心となって作成しています。

●年間指導計画は、四半期ごとに、自らの保育実践を振り返って自己評価するとともに見直しを行い、月案・週案については、天候や子どもの状態に応じて見直しを図っています。変更があった場合は、朝のミーティング、週1回の職員会議、乳児会議、幼児会議等で報告を行い、週案・日案・日報へ記載し、全職員へ周知しています。

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		A
(3) サービスの実施の記録が適切に行われている。		A
<p>●園では、子ども一人ひとりの状況を記録した「ケース記録」を作成し、職員間で共有を図っています。子どもの日常の様子は、ケース記録・日報に記録し、クラスリーダーによる指導後、主任・保育長など管理者が確認及び指導を実施しています。書類・記録の書き方は、園内研修を実施する等、園内で統一を図るよう努めています。</p>		
<p>●法人の文書規定に準拠し、個人情報管理規程を策定し、子どもの記録の管理・保管・保存・廃棄について定めています。外部・内部研修により指導を積極的に行っています。記録・管理の責任者は園長とし、個人情報に関わる書類は、施錠できる棚に保管し、漏洩のないよう管理を徹底しています。必要に応じて職員が閲覧できるようにしています。</p>		
<p>●子どもに関する情報は、朝のミーティング、週1回の職員会議、乳児・幼児会議で子どもや保護者の状況を伝達し、情報共有を図っています。月末の事故検証会議の内容、外部機関との相談事項についても職員間で確認しています。</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		A
(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>●法人の理念に基づき、園の保育方針・保育目標を作成し、それらに基づいて全体的な計画（保育課程）を策定しています。年間保育指導計画は、保育課程に基づき、養護2領域と教育5領域に配慮して年齢ごとに策定し、月案、週案・日案を作成しています。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、職員業務分担表、各種マニュアルを整備し、マニュアルに沿って標準的な実施方法を周知し、保育を実践しています。園のしおりに保育内容・保護者へのお願い事項・個人情報保護に関する基本方針を明示し、園と保護者とで共通認識を図っています。</p>		
<p>●マニュアルについては、職員会議で気付いたことを話し合い、年に1度必要に応じて見直し及び改善を行う体制を整えています。保育内容については、日案・週案・月案や年間指導計画を四半期ごと・年ごとに必ず振り返りを実施し、適切にサービスが提供されているか検証し、より良い保育を目指しています。見直しに当たり、職員や家族の意見・提案も参考にするようにしています。</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	A
(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>●「災害時対応」、「感染症予防・防止対応」、「事故予防対応」、「安全管理」、「食物アレルギー」「健康管理」等のマニュアルを完備し、緊急時に迅速な対応ができるよう整備しています。また、職員事務分担表を明示し、緊急時連絡網を作成して災害時の体制を確立しています。感染症については、パンデミックファン（感染症予防噴霧器）を活用して防止に努め、園の感染症発生状況は玄関に掲示して周知を図り、職員へは早期予防と蔓延防止を職員会議で啓蒙しています。感染症発生時の対処方法は、園内研修で職員に指導しています。</p>	
<p>●避難訓練は、併設の児童養護施設と共同で、年間計画に沿って毎月1回実施し、地震・火事・津波・Jアラート等、様々な状況を想定した訓練を行い、フローチャートも作成して対応できるよう備えています。防災備蓄品については、総合福祉施設内に共同で水・食料等を準備し管理しています。</p>	
<p>●ヒヤリハット・事故災害報告書を記入し、事例の収集及び発生要因の分析と明確化を図っています。月1回の自己検証会議で、子どもの安全確保・事故防止に努めています。事故防止チェックリストに沿って、園内の安全点検を毎月1回実施し、リスクを把握し、対策に努めています。また、屋外への避難や散歩時の帰園方法も共有し、体制整備に努めています。</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。	○

共通評価領域 2 人権の尊重

●園では、子ども一人ひとりに人権があることをしっかりと理解し、園児の名前を正しく呼ぶようにし、一人ひとりの思いを大切に保育を進めています。職員は、子どもの意見を尊重して聴き、「否定しない保育」を活動や行事の取り組みにつなげています。日頃の遊びも子ども自身で選択できるよう促し、やりたくない意思を示した場合は無理強いせず受け止め、一人ひとりの思いを尊重するようにしています。保育方針・保育目標は保護者に配付し、園内にも掲示して理解を促しています。また、職員に対して、指導計画の中で子どもの意思を尊重した保育における保育士の配慮事項を示しています。

●虐待の防止・早期発見については、保護者とコミュニケーションを密に図り、登降園時の親子の様子・子どもの様子・着替え時の身体観察等に注視し、子どもの心身の状態を常に把握し、早期発見に努めています。少しでも異変を感じた場合は、保育長・園長に報告し、職員会議で全職員に周知徹底を図り、必要に応じて関係機関と連携を図っています。職員会議では他施設の実例、児童情報等を共有し研鑽を図っています。

●個人情報保護については重要事項説明書に明示し、保護者に説明して同意を得、就学や地域の関係機関への情報提供に関しても個人情報使用同意書で同意を得ています。外部とのやり取りが生じた場合は、個々に連絡を取り同意を得るようにしています。通院等、医療機関への情報提供は了解を得てから対応しています。個人情報は、鍵のかかる棚で保管し、「個人情報取扱いマニュアル」を園内研修で周知しています。

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
<p>●園では、子ども一人ひとりに人権があることをしっかり理解し、園児の名前を正しく呼ぶようにし、一人ひとりの思いを大切にする保育を進め、「否定しない保育」を行っています。職員は、子どもの意見を尊重して聴き、活動や行事の取り、組みにつなげ、子ども自身で選択できるよう促し、やりたくない意思を示した場合は無理強いせずに受け止め、一人ひとりの思いを尊重するようにしています。月案・四半期ごとの自己評価で、保育士自身の関わりについて振り返る機会を設けています。</p> <p>●子どもを尊重した保育方針・保育目標を掲げ、内容を保護者に説明すると共に、園内に掲示して理解を促しています。また、職員に対して、子どもの意思を尊重した保育ができるよう、園内研修で共通理解を図り、指導計画・日誌に保育士の関わり方や配慮事項を記載しています。</p> <p>●虐待の防止・早期発見については、園内研修で人権尊重の重要性を周知徹底しています。保護者とコミュニケーションを密に図り、登降園時の親子の様子・子どもの様子・着替え時の身体の状態観察等を注視し、子どもの心身の状態を常に把握し、虐待防止・早期発見に努めています。少しでも異変を感じた場合は、速やかに保育長・園長に報告し、職員会議で全職員に周知徹底を図り、必要に応じて関係機関と連携を図っています。</p>	

評価項目	実施の可否
① 日常の保育にあたっては、個人の意思を尊重している。	○
② 子どもを尊重したサービス提供について共通の理解を持つための取組を行っている。	○
③ 虐待の防止・早期発見のための取組を行っている。	○

評価分類	
(2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。	A
<p>●個人情報保護に関して、重要事項説明書に明示し、保護者に説明して同意を得、就学や地域の関係機関への情報提供に関しても個人情報使用同意書で同意を得ています。外部とのやり取りが生じた場合は、個々に連絡を取り、同意を得るようにしています。通院など医療機関への情報提供は了解を得てから対応しています。「個人情報取り扱いマニュアル」を園内研修で周知しています。</p> <p>●一人ひとりの子どもが持っている羞恥心に十分配慮した支援を行い、フリー保育士の加配による対応をしています。夏季のプールや身体測定の着替え時には、外部から見え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トイレで着替える等、配慮しています。</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)を外部和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 利用者の気持ちに配慮した支援を行っている。	○

共通評価領域 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

●利用者満足の把握に向けて、保護者参加の行事（こどもまつり、運動会、お楽しみ会など）開催時や年1回のサービス全般に対してのアンケート実施により意向を把握するようにしています。年2回のクラス懇談会や年1回の個人面談の実施により、保護者の要望や満足度の把握に努め、保育参観・保育参加時にも意見等を聞いています。担任との面談に関しては、保護者の要望に応じて受け付けています。保護者からの意見・要望等は記録に残し、課題への対応は職員会議で検討して利用者満足の向上に役立て、次期の行事に生かしています。

●意見、苦情などについて、日頃から子どもや保護者とのコミュニケーションを大切にし、意見等が言いやすい雰囲気作りに努め、保育説明会で苦情解決の体制、随時相談を受け付けていることを周知しています。受けた意見等は記録に残し、職員会議で周知を図り、対応や改善について検討し、迅速な対応に努めています。保護者からの相談は面談室を活用し、プライバシーに配慮しています。年度末には法人経営の各施設における保護者からの意見・苦情等を収集し、法人全体で同じような苦情につながらないように努めています。

●園では、子ども一人ひとりの発達や生活環境を把握し、個々にねらいを設定して個人の「ケース記録」を作成しています。一人ひとりの理解を深め、ありのままの姿を受容して援助しています。配慮の必要な子どもについては、集団の中で過ごすことを通して、適切な環境の下で友達と共に成長できるよう支援に努め、職員間で情報を共有します。また、保護者の了解を取り、療育センターやLD発達センター等の専門機関に相談・助言を得る体制を整え、連携を図っています。

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て、保護者アンケートを定期的に行っています。保護者参加の各行事（こどもまつり、運動会、お楽しみ会など）開催時や、年1回のサービス全般に対してのアンケート実施により、保護者の意向を把握するようにしています。また、年2回のクラス懇談会、年1回の個人面談を実施し、保護者の要望や満足度の把握に努めています。乳児クラス保育参観・幼児クラス保育参加時にも意見を聞き、担任との面談に関しては保護者の要望に応じて受け付けています。

●保護者からの意見・要望等について記録を残し、課題・対応については職員会議で検討し、利用者満足の向上に役立て、次期の行事等に生かしています。職員会議での検討の結果及び対応策は、掲示をして保護者に周知しています。

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	A
(2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	
<p>●日頃から子どもや保護者とのコミュニケーションを大切にし、信頼関係を築く努力をしています。意見等が言いやすい雰囲気作りに努め、保育説明会で苦情解決の体制、随時相談を受け付けていることを周知しています。意見・苦情等の把握のため1階に意見箱を設置しています。保護者からの相談等は面談室を活用してプライバシーに配慮しています。</p>	
<p>●苦情解決の仕組みについては、苦情解決の体制（苦情受付担当者・苦情解決責任者・第三者委員会の設置等）を重要事項説明書に記載して入園時に説明し、玄関にも掲示して周知しています。職員は、苦情解決対応マニュアルを確認し、苦情があれば記録を残しています。</p>	
<p>●意見・苦情等を把握した職員からの「報告・連絡・相談」を管理者が受け、職員会議で全職員に周知を図り、対応や改善について検討し、迅速な対応に努めています。法人の「苦情解決規程」を基に、園では「苦情解決対応マニュアル」を整備し、定期的に見直しています。</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	A
(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。	
<p>●子どもの気持ちを受け入れ、子どもの質問に対してはその場で対応しています。子ども一人ひとりの発達や日常生活を把握し、個人情報である「ケース記録」を作成しています。個人記録や打ち合わせを通して、クラス内やクラス間で援助の方法を検討し、一人ひとりの理解を深め、ありのままの姿を受容して援助しています。</p>	
<p>●子どもが友達と協同して遊べるよう「異年齢児保育」の年間計画を立案しています。3歳、4歳、5歳児の3人1組で「なかよしグループ」を設け、友だちとの関係作りを大切にし、発達を促せるよう支援をしています。日々の遊び（朝夕の自由遊びなど）や多文化共生保育により、生活が豊かになるような環境作りに努めています。</p>	
<p>●保育環境では、子どもの発達や興味・関心に見合った遊具・絵本・素材の提供をしています。子どもが自由に選択できる環境作りを行い、子どもの可能性を膨らませ、主体性・好奇心・探求心を育む遊びを推進しています。また、ホワイトボードの活用を行い、子どもが自分を自由に表現できるように工夫しています。園では、外部講師を招いての体操教室・リズム体操を積極的に取り入れ、豊かな感性を育てています。</p>	
<p>●配慮の必要な子どもについては、集団の中で過ごすことを通して、適切な環境の下で友達と共に成長できるように支援しています。また、障害の状態に応じた保育内容や援助方法を保護者に伝え、了解を取り、療育センターやLD発達センター等の専門機関に相談し、助言を得るなど連携を図っています。必要に応じて個別対応もできる保育環境を整え、子どもが安定した生活が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。	○

共通評価領域 4 サービスの適切な実施

●登園時は、必ず保護者に挨拶や声かけを行い、家庭での子どもの様子を把握し、乳児は連絡帳（成長記録）、幼児は日報を通して、家庭での様子を確認しています。休息（昼寝も含む）の長さについては、0歳～1歳児は個々の体調や生活リズムに応じて午睡時間外でも睡眠を調整するよう配慮しています。3歳～4歳児には身体を休める大切さを伝えています。5歳児は徐々に午睡時間を短縮し、就学に向けて生活リズムを整えていきます。園での子どもの状況や連絡事項は、乳児は連絡帳（成長記録）、幼児は掲示や口頭で伝え、担任が不在でも他の保育士に引き継ぎ、保護者に伝え漏れがないよう確実に伝わるよう努めています。

●長時間保育では、早番と遅番の専任職員を配置し、子どもの安心と安全を図り、落ち着いて過ごせるように配慮しています。保育室に遊びのコーナーを設け、子ども自身が玩具を取り出して、好きな遊びで遊べるよう環境を整え、おやつと自由遊びの時間配分を考慮し、安心して過ごせるようにしています。延長保育時は異年齢での関わり合いを大切にしたい遊びを促し、年上の子どもが年下の子どもに遊び方を伝え、仲良く楽しく過ごしています。

●食育については、食べる楽しみや意欲を育んでいます。クッキング活動を経験し、素材の変化や食べる楽しみを教えています。4歳～5歳児の食事では、バイキング形式で席を自由に決めるなど楽しい雰囲気です。アレルギー児の除去食では、健康管理委員会の指示書に従い、別トレーで配膳し、栄養士・担任・フリー保育士でトリプルチェックを行い、誤配膳・誤食が無いよう徹底しています。

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

●登園時は、必ず保護者に挨拶や声かけを行い、家庭での子どもの様子を聞き取り、その内容を記録に残し、担当への引き継ぎ等で情報共有をしています。職員は子どもの様子を把握し、乳児は連絡帳（成長記録）、幼児は日報を通して、家庭での様子を確認しています。

●子ども一人ひとりの発育、発達状況に合わせ、食事・トイレ・歯磨き等の基本的な生活習慣が身につくよう支援しています。保健指導・歯磨き指導の年間計画を立て、子ども自らが健康に関する力を身に付け、正しい歯磨きの仕方が習慣づくよう取り組んでいます。トイレトレーニングでは保護者と相談し、個々の発達を尊重して個別に応じて進めています。また、可能な限り戸外で遊ぶ時間を設け、子どもたちが体を動かすことができるよう支援しています。

●0歳～2歳児は12時頃から睡眠をとり、一人ひとりの体調を把握し、適切な対応が速やかにできるよう見守りを行い、午睡時間外でも睡眠を調整するよう配慮しています。3歳～4歳児は13時頃から午睡を取り、身体を休める大切さを伝えています。5歳児は徐々に午睡時間を短縮し、就学に向けて生活リズムを整えていきます。

●園での子どもの状況や連絡事項は、乳児は連絡帳（成長記録）、幼児は掲示や口頭で伝えています。担当が不在の場合は他の保育士に引き継ぎ、保護者に必ず伝えなければならないことがあれば担当が翌日伝え、確実に伝わるようにしています。

●保護者の考え方や提案は、年2回の懇談会、年1回の個人面談、連絡帳（成長記録）、保護者アンケート、意見箱、送迎時等を通して意見を聞いています。また、行事開催時には意見・要望を聞くようにしています。

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

(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

●長時間保育では、早番と遅番の専任職員を配置し、子どもの安心と安定を図り、落ち着いて過ごせるよう配慮しています。保育室に遊びのコーナーを設け、子ども自身が玩具を取り出して、好きな遊びで遊べるよう環境を整え、おやつと自由遊びの時間配分を考慮し、安心して過ごせるよう配慮しています。

●子どものその日の様子や発達に合わせた合同保育を実施しています。延長保育時は異年齢での関わり合いを大切にしたい遊びを促し、年上の子どもが年下の子どもに遊び方を伝える等、仲良く楽しく過ごせるよう配慮しています。

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

●年間食育計画を立案し、食べる楽しみや意欲を育てています。クッキング活動を体験し、素材の変化や作って食べる楽しみを教えています。4歳～5歳児の食事では、バイキング形式で席を自由に決める等、友だちや職員と一緒に楽しい雰囲気です。食事を摂れるよう取り組んでいます。

●食事のメニューは、法人系列5園の栄養士が集まり、法人統一の独自のメニューを決めて提供しています。また、子どもの年齢に応じて、配膳等の「当番活動」として取り組んでいます。地域の商店から食材の仕入れや、季節の旬の食材を多く取り入れたメニューも提供し、節分・ひな祭り・クリスマス会等の行事食を提供しています。月1回、多文化のおやつを提供する等工夫をしています。

●食物アレルギー、障害のある子ども一人ひとりの心身の状態に応じて栄養士と共に対応を行っています。アレルギー児の除去食では、健康管理委員会の指示書に従い、別トレーで配膳し、栄養士・担任・フリー保育士でトリプルチェックを行い、誤配膳・誤食が無いよう徹底しています。

●食育活動は、保育説明会で「食育年間計画表」を配付し、食育の取り組みについて説明しています。毎月配付している「食育だより」に調理活動保育の様子や朝食のお勧めメニュー等を掲載し、家庭での食育を進め、保護者と共に取り組めるようにしています。年1回、給食試食会を設け、園での給食の理解を促しています。

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なっている。	A
●毎月「ほけんだより」を配付し、保護者と子どもたちにわかりやすく病気の予防について伝えていきます。安全に遊ぶための約束やルールを子どもたちと一緒に確認して安全の意識が持てるようにしています。運動会では体育遊具の使い方を指導し、季節により遊び方を変えるなど園庭でも安全に楽しく遊ぶ方法も伝えていきます。	
●園医による健康診断(0歳児・1歳児は2カ月に1回、2歳児以上は年4回)や歯科検診(毎年11月)は定期的実施し、健診結果は「健康ノート」に記載して保護者に伝え、保健指導を実施しています。毎月の職員会議で全職員が健診結果を把握し、保育に反映させています。	
●感染症予防のため、パンデミックファン(感染症予防噴霧器)を1・2階に設置し、活用しています。感染症に関しては、発症が確認された時点で直ちに掲示を行い、発症状況や予防の方法を個人情報に配慮しながら保護者に伝えていきます。SIDS予防の取り組みでは、保育説明会時に資料を配付し、必要性を説明し年齢ごとにブレスチェックを実施しています。また、各保育室に温・湿度計を設置し、外気温と調整しながら管理を行い、快適な環境作りに配慮しています。	

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

●理念・方針は、ホームページ・パンフレット・園のしおり・保育説明会資料・園内掲示板等に表示しています。職員に対しては、入職時に法人の経営理念を基に、「理念」、「経営方針」、「職員行動指針」等の説明を行い、園のしおり・全体的な計画（保育課程）を配付して園長から保育方針・保育目標の説明を受け、理解を深めています。また、会議等で理念・方針に即して実践できているかを確認しています。法人で第4次総合経営計画（平成30～35年度）を策定し、法人の計画に沿って園でも福祉サービスの内容・組織・設備等の体質改善計画を中心に中・長期計画を作成しています。

●園長は、職員の分掌事項を職員事務分担表に明記し、園長の運営の考えや自らの役割と責任について表明し、サービスの質の向上に努めています。園長は、日頃から職員の声に耳を傾け、定期的に職員面談を実施することで、意見・意向を把握し、働きやすい職場環境作り等、改善に向けた運営に尽力しています。業務の効率化では、法人系列6園が事務書類の同一書式への変更を行い、職員の書類作成等の事務軽減に取り組んでいます。

●年1回の保育士の自己評価の実施や、年3回園長面談を実施し、自己評価の結果を基に保育に臨む姿勢等について振り返りを行っています。組織として取り組む課題を明確にして共有し、目標や改善策を立てています。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。

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

●理念及び方針は、ホームページ・パンフレット・園のしおり・保育説明会資料・園内掲示板等に表示しています。園の保育目標は「意欲のある子ども・自分らしさを発揮できる子ども・自分も友だちも大切にできる子ども」を掲げ、『私たちの目指す保育』に取り組んでいます。

●職員に対しては、入職時に法人の経営理念を基に、「理念」、「経営方針」「職員行動指針」等の説明を行い、業務マニュアル・園のしおり・全体的な計画（保育課程）を配付し、園長から保育方針・保育目標の説明を受け、理解を深めています。また、会議で理念・基本方針に沿った保育が実践できているかを確認しています。

●保護者には、入園時面接や保育説明会で理念・方針の説明を行っています。クラス懇談会では、保育方針・保育目標に加え、法人系列6園で作成した『私たちの目指す保育』について、写真・図等を活用して、園の理念や方針をわかりやすく伝え、理解が深まるよう努めています。

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。	
●法人で5年間の第4次総合経営計画（平成30～35年度）を策定し、理念・方針の実現に向けた目標を明確にしています。法人の計画に沿い、園でも福祉サービスの内容・組織・設備等の体質改善計画を中心に中・長期計画を作成しています。	
●総合経営計画を踏まえ、平成30年度あいせん保育園事業計画を策定し、総合経営計画の内容を反映させています。事業計画で掲げた課題の進捗状況は、事業報告書にまとめ、次年度の事業計画に反映しています。	
●事業計画は、各計画担当者間で、年度終了時に実施状況の把握・評価を行い、検討結果を職員会議で全職員に報告を行い、確認しています。地域の実態調査や保護者へのアンケート調査等による評価結果も明記しています。	
●園長は、年度初めに職員会議で全職員に法人全体の総合経営計画や事業所事業計画を説明し、事業計画書を配付して周知を図っています。	
●保護者へは、保護者説明会で年間指導計画・全体的な計画（保育課程）の説明を行い、年間行事計画表を配付し、園だよりでも周知を行っています。事業計画は口頭で説明しています。	

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。	
●園長は、自らの役割と責任について表明し、職員の分掌事務を職員事務分担表に明記し、職員会議で説明しています。役職別業務内容をまとめ、運営の考え及び役割と、全体的な計画（保育課程）にも記載し、保育サービスの質の向上に努めています。	
●園長は、職員の育成に尽力し、個々の事務分担について業務の進捗確認や指導を随時実施しています。年2回の人事考課面接や年2回の非常勤職員との打合せ等を通して、自園のサービスの質について評価・分析を行い、改善に向けて具体的な取り組みを明示し、指導を行っています。	
●園長は、経営や業務の効率化と改善に向けて定期的に職員面談を実施し、意見・意向を把握し、人員配置等を配慮し、働きやすい職場環境の改善に向けた運営に尽力しています。業務の効率化では、法人系列6園が事務書類の同一書式への変更を行い、職員の書類作成等の事務軽減に取り組んでいます。	

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>●職員一人ひとりの自己評価を実施し、その結果を分析して職員の質の向上につなげ、その内容を保護者にも掲示して知らせています。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。</p> <p>●年2回、職員と面談を実施し、自己評価の結果を基に保育に臨む姿勢等について振り返りを行っています。組織として取り組むべき課題を明確にして共有を図り、職員会議で改善策や改善実施計画を検討しています。</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>●法人で社会福祉事業全体の動向について把握し、月1回の法人経営会議で報告を受け、園長は職員に周知を図り、共有しています。園長は、幼保小園長校長連絡会に参加して情報を収集し、地域の保育園との交流を通して利用者数・利用者像等の変化について把握し、園庭開放等でも地域のニーズを把握しています。</p> <p>●法人本部が中心となり、「第4次総合経営計画」に基づいた経営状況・コスト分析を行い、課題を明確化しています。年度の振り返りや改善に向けた取り組みについて検討し、課題解決に向けて実践しています。園長は、経営感覚を持ち、コスト削減に努め、効率化を図り、働きやすい職場環境作りに努め、職員の定着率を高めるよう尽力しています。</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。	○

共通評価領域 6 地域との交流・連携

●園の情報は園のホームページに写真入りで紹介しています。また、行事紹介等の情報を掲載した『あいせん通信』約300部を近隣の4つの町内会・自治会に配布して、地域社会に対して開かれた組織になるよう活動しています。地域子育て支援として、園庭開放・プール開放等を実施しています。育児相談では園長・栄養士・看護師等が専門性を生かして丁寧に対応しています。

●ボランティアの受け入れについては、マニュアルを整備し、園の方針や基本姿勢を明確にし、職場体験や保育体験を受け入れる体制を整えています。現在、短大生の実習体験を受け入れています。

●関係機関との交流や団体との連携では、幼保小園長校長連絡会・川崎区子育て連絡会・川崎区田島地区連携会議・あいせん推進会議等に参加し、情報交換や保育ニーズの把握に努めています。また、年長児担任保育士は川崎区の幼保小連携事業の「幼保小実務者会議」や「年長交流会議」に参加しています。近隣地域は高齢者も多く、地域の町内会・自治会が主催する活動にも参加し、園児が高齢者施設やデイサービス等を訪問して歌や音楽を披露する等、地域の福祉ニーズの把握の為の活動に参加しています。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

●「川崎区・子育て支援ポスター」を玄関や近隣掲示板に2か月に1回掲示しています。園の情報は園のホームページに写真入りで紹介しています。また、園庭開放や行事紹介等の情報を掲載した『あいせん通信』約300部を近隣の4つの町内会・自治会に配布して、地域社会に対して開かれた組織になるよう活動しています。

●地域の子育て支援として、園庭開放（月～金）・人形劇・プール開放・移動動物園・子育てカフェ等を実施しています。園庭開放は、園長及び主任が受け入れを行い、園児たちと一緒に遊ぶこともあります。移動動物園には、ポニー・ヤギ・ウサギなどの動物が来て触れ合うことができ、喜ばれています。育児相談については、希望に応じて園長・主任・栄養士・看護師が専門性を生かして丁寧に対応しています。

●ボランティアの受け入れについては、マニュアルを整備し、オリエンテーションで園の方針や基本姿勢を明確にし、職場体験や保育体験を受け入れる体制を整えています。短大生の実習体験を受け入れており、昨年の実習生が今年採用されています。

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。	A
<p>●関係機関との交流や団体との連携では、幼保小園長校長連絡会・川崎区子育て連絡会・川崎区田島地区連携会議・あいせん推進会議等に参加し、情報交換や保育ニーズの把握に努めています。また、年長児担任保育士は川崎区の幼保小連携事業の「幼保小実務者会議」や「年長交流会議」に参加しています。</p> <p>●法人全体で地域の子育て支援に取り組んでおり、「あいせん児童家庭支援センター」の「子育てカフェ」の支援をしています。川崎市保育課や川崎区地域みまもり支援センターと協同して共通の課題に取り組んでいます。育児相談は随時受け付けており、園長・主任・栄養士・看護師等がその専門性を生かして丁寧に対応しています。</p> <p>●近隣地域は高齢者も多く、地域の町内会・自治会が主催する活動にも参加し、園児が高齢者施設やデイサービス等を訪問し、歌や音楽を披露する等、地域の福祉ニーズの把握の為の活動に参加しています。</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。	○

共通評価領域 7 職員の資質の向上の促進

- 人材の採用は、法人で統括した就職説明会を実施しています。実習生への働きかけ、園見学やボランティアを受け入れる体制を整え、人材の確保に取り組んでいます。人員体制については、正規職員中心の運営方針を踏まえ、クラス担任は正規職員を必ず配置し、フリー保育士を加配して職員一人ひとりの能力を発揮できる環境作りと、子どもの発達を保障する為の人的環境を整備しています。
- 法人の経営理念に「活力ある経営」を掲げ、職員行動指針に自己研鑽・効果的な業務遂行・企画参加等を示しています。法人主催の「階層別研修」と「実践演習研修」参加の機会を多く設け、職員の資質向上と園全体のサービスの質の向上につなげています。外部研修の受講後は、作成した研修記録を「リアクションシート（復命書）」に記載して園長に提出しています。職員会議等で研修報告や研修内容のポイントを発表する機会を設け、研修記録はファイリングして閲覧可能として共有化しています。
- 園長は、職員の日々の様子を確認し、声かけを行うなど配慮に努め、有休消化率や時間外労働の状況を毎月末に集計及び確認し、改善の必要性が生じた場合は改善に努めています。また、定期的に職員面談を実施し、業務の振り返りや要望・希望を把握し、より良い職場環境作りに努めています。また、職員福利厚生や健康の維持に積極的に取り組み、職員の心身のメンタルヘルスに配慮し、委託している専門医にも相談できるよう健康管理に努めています。

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
<p>●園の規模、利用者・職員数のバランスを考慮した人材配置やキャリアアップ体制を採用しています。人員体制については、正規職員中心の運営方針を踏まえ、クラス担任は正規職員を必ず配置し、フリー保育士を加配して、職員一人ひとりの能力を発揮できる環境作りと、子どもの発達を保障するための人的環境を整備しています。</p>	
<p>●人材の採用は、法人で統括した就職説明会を実施しています。実習生への働きかけ、園見学やボランティアを受け入れる体制を整え、人材の確保に取り組んでいます。実習生や卒園生の採用もあります。</p>	
<p>●法人の管理規程・就業規則・園の各種マニュアル等を備え、職員はいつでも確認できるようにしています。新採用者は、新採用前研修として社会人になるに当たっての事前研修会に参加しています。園長は遵守すべき法令・規範・倫理等を把握し、職員が周知するよう指導を行っています。</p>	
<p>●職員が人事考課の目的や効果を正しく理解してもらうため、考課基準を職員に明確に示しています。法人研修センターでの階層別研修で人材マネジメントを行い、処遇改善（キャリアアップ制度）の説明を行っています。</p>	
<p>●実習の受け入れは、マニュアルを整備し、学校及び実習生と覚書を取り交わし、事前のオリエンテーションで丁寧に説明しています。受け入れ担当者を決め、いつでも受け入れられる体制を整えています。</p>	

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

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>●法人の経営理念の中に「活力ある経営」を掲げ、職員行動指針に自己研鑽・効果的な業務遂行・企画参加等を示しています。組織が求める専門技術・専門資格を明示し、法人の「階層別研修」と「実践演習研修」参加の機会を多く設け、職員の資質向上と園全体のサービスの質の向上につなげています。</p>	
<p>●研修については、法人主催や外部機関の研修に該当職員が参加しています。外部研修では、職員の自主性を尊重すると共に、個々の職員の技術水準・知識・専門資格等を考慮し、園長や主任の指名により必要に応じた研修に参加を促しています。</p>	
<p>●研修受講後は、作成した研修記録を「リアクションシート（復命書）」に書いて提出しています。職員会議等で研修報告や研修内容のポイントを発表する機会を設け、研修記録はファイリングして閲覧可能とし、共有化を図っています。</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>●園長は、職員の日々の様子を確認し、声掛けを行うなど配慮に努め、有休消化率や時間外労働の状況を毎月末に集計及び確認し、改善の必要性が生じた場合は改善に努めています。また、人事考課の面接（年2回）や意向申告時の面接、新年度の面接等を定期的の実施し、業務の振り返りや要望・希望を把握し、より良い職場環境作りに努めています。</p> <p>●職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいます。福利厚生では、職員は、健康診断、人間ドック（補助有）、生活習慣病予防検診等が利用できます。また、職員福利厚生や健康の維持に積極的に取り組み、職員の心身のメンタルヘル스에配慮し、委託している専門医にも相談できるよう健康管理に努めています。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。	○

利用者調査項目（アンケート）

あいせん保育園

アンケート送付数（対象者数）	68人
回収率	63.2%（43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。	88.4	9.3	2.3	0.0
		38	4	1	0
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	83.7	9.3	4.7	2.3
		36	4	2	1
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。	86.0	11.6	2.3	0.0
		37	5	1	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。	79.1	18.6	2.3	0.0
		34	8	1	0
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。	86.0	14.0	0.0	0.0
		37	6	0	0
6	安全対策が十分に取られているか。	79.1	14.0	4.7	2.3
		34	6	2	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。	86.0	14.0	0.0	0.0
		37	6	0	0
8	子どものプライバシーは守られているか。	76.7	18.6	0.0	4.7
		33	8	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。	67.4	27.9	2.3	2.3
		29	12	1	1
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。	34.9	7.0	55.8	2.3
		15	3	24	1
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	55.8	34.9	0.0	9.3
		24	15	0	4

【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。	62.8	23.3	4.7	9.3
		27	10	2	4

【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。	86.0	11.6	2.3	0.0
		37	5	1	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： あいせん保育園 川崎区浜町 2-22-16

回答世帯数：68 世帯中 43 世帯<0 歳児(6 世帯)、1 歳児(8 世帯)、2 歳児(6 世帯)、3 歳児(9 世帯)、4 歳児(6 世帯)、5 歳児(8 世帯)>

定 員 : 70 名

調査期間： 2018/04/16 ~ 2018/09/07

