

福祉サービス第三者評価
評価結果報告書
令和元年度

株式会社小学館集英社プロダクション
小学館アカデミーむさししんじょう保育園

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）	小学館アカデミーむさしんじょう保育園（定員65人）
経営主体（法人等）	株式会社小学館集英社プロダクション
対象サービス	保育分野（認可保育所）
事業所住所	〒211-0053 神奈川県川崎市中区上小田中2-35-44
事業所連絡先	044-753-2007
評価実施期間	令和元年6月～令和元年11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 令和元年 7月 3日～令和元年 8月 11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 令和元年 7月 3日～令和元年 8月 3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）令和元年 7月 16日
	回収日）令和元年 8月 11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）／令和元年 9月 11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>

株式会社小学館集英社プロダクションが運営する「小学館アカデミーむさしんじょう保育園」は、JR南武線、武蔵新城駅から徒歩約10分にあります。

平成24年に開園され定員65名、生後5か月～就学前の子ども受け入れています。平日7：00～20：00まで開所し、延長保育、障害児保育を行い、スポット利用にも対応しています。

周辺は商店街、住宅街にあり、地域になじんだ保育園になっています。

建物は鉄筋コンクリート造り2階建てで、1階は乳児クラス、2階は幼児クラスになっています。玄関を入ると園のイメージを表した動植物のイラスト壁画が描かれたり、園内貸し出しの本が置かれています。1階の園庭は砂場、固定遊具などがあり、屋上にも人工芝の園庭があります。園内は木目調のぬくもりのあるつくりで採光、風通しがよく明るい保育室です。

「小学館アカデミーほいくえんの楽習保育®」を基にした保育理念は「あったかい心をもつ子どもに育てる」で、子どもたちへの援助の原則として3つのH「ほめる」「はげます」「(視野を)ひろげる」を掲げ子どもたちの心に寄り添う姿勢を明記し、園全体で保育に取り組んでいます。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 楽習保育®の特徴を生かした、幼児期までに育てて欲しい姿への取り組みがあります

本社の基本理念、基本方針、目標、援助の原則に基づき「楽習保育®全体的な計画」を園ごとに作成して、クラス別に年間指導計画を作成し、これを基に日常の指導計画を作成しています。

幼児クラスの掲示物に、折り紙で作った三角などの形を集めて台紙に貼り、そこに丸いシールを貼ったものがありました。この表現あそびを通して数や形に自然にふれ興味を持ち、学ぶ機会となっています。

幼児期まで育てて欲しい10の姿の中にある数量や、図形への取り組みを園独自の楽習保育®を通して実施しています。

2. 食に関する取り組みを保育士と栄養士が連携して行っています

食べたいという意欲を育てるクッキング保育や食材に興味を持てるような食育を行っています。子どもたちが自分たちで育てたい野菜を決めて水やりや収穫を通して、見る・触る・嗅ぐ・味わうなどの体験しています。

例えば、鯉節をかんなどで削り、だしを取って香りや風味を味わうなど年間を通して食に対して興味をもってもらうよう食育に取り組んでいます。

職員会議ではアレルギー児の食事の状況確認を行い、栄養士は毎日各クラスの喫食状況を子どもに話しかけながら見て回り確認しています。

3. 看護師と保育士が連携して、子どもが好奇心を持ち健康、心身を知る機会があります

看護師を中心に年間保健管理計画を作成し、年齢に合わせて絵本やペープサートなどを使い健康や衛生管理・体の仕組みに興味をもてるような取り組みを行っています。

5歳児には写真を使って脳や骨など体の話をし、さらに子どもたちの目につきやすい2階の踊り場に掲示しています。

園の基本方針には「好奇心」が伸びる環境を育てるとあり、すぐには目に見えない体の作りを知る、このような体験、経験が子ども自分の体に興味を持ち命の大切さについて考える機会を作っています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

1. 自園の中長期計画の作成

法人の中長期計画に基づいて、理念、基本方針を自園の特徴を生かし実現するように、現状を見て園長が、中・長期の計画を作成するようにしています。

昨年で以前の中・長期計画(3～5年)が終了し、今期は単年度の計画のみ作成されています。内容的には職員の質の向上のための取り組み、保育事業内容、職員の健康管理、評価について、園として課題になっている事柄に対する改善の取り組みが丁寧に掲げられています。課題を中長期的とらえ、園が目指す姿を新しい中期計画で明確にされる事が望まれます。

2. 「投書箱」の有効な活用

苦情解決責任者・苦情受付担当者・第三者委員会を設置し、苦情解決に向けた体制を整備しています。苦情の受付方法として、園以外にも本社の専用Eメールや運営事務局への連絡先、川崎市の保健福祉サービス課などがあり、それらを記載した「園のしおり(別紙)」を用いて入園説明会では園長が口頭で説明を行っています。

園の玄関には「投書箱」を設置し、保護者から意見を収集していますが、保護者の立場を考えると、意見が出やすい場所・方法の検討が望まれます。

3. 園外掲示の工夫

中原区総合こどもネットワーク、なかはら子ネット通信の子育て支援情報カレンダーに園の子育て支援情報が掲載されています。園のブログには、写真入りで園の活動を掲載し園を身近に感じてもらえるように努めています。

地域の方に参加してもらえる行事、取り組みはポスターやチラシの参加を呼び掛けていますが、園の掲示板が設置されていません。園付近の門扉、フェンスなどにもお知らせを掲示をする事で、地域の方に情報が伝わりますので検討が望まれます。

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域

1 サービスマネジメントシステムの確立

ホームページには園の特徴、情報がわかりやすく掲載され、中原区の広報紙などにも情報を提供しています。月2回以上実施している見学日には園長が対応し、園のパンフレットを基に案内説明をし、保護者等の要望も聞いています。入園に際して、入園前健診、入園前説明会、個人面談と順を追って行い、面談や保護者からの提出書類から子どもたちの情報を得ています。保護者には重要事項説明書に記載している内容を説明会、面談などそのつど確認、説明を行い、同意を得て署名、捺印をもらっています。

本社の基本理念、基本方針、目標、援助の原則に基づき「楽習保育®全体的な計画」を園ごとに作成し、クラス別に年間指導計画を作成し、これを基に月間、週日指導計画を作成しています。さらに、栄養士や看護師が中心となる健康指導が行われています。3歳未満児と特に配慮が必要な子どもに関しては個別指導計画を作成し、一人ひとりの発達、生活の状況に応じて見直しを随時行い、計画内容は、保護者、職員で共有し子どもにとって過ごしやすい環境になるように配慮しています。

危機管理、心得、コンプライアンス、実務からなる施設運営の手引き（マニュアル）が用意され、提供するサービスについて明示し、職員は入社前研修で説明を受けています。マニュアルは事務室に置かれ職員がいつでも見直すことができるようにしています。また、日々の保育は施設運営の手引きに沿って、子ども、自園に見合ったサービスを実施しています。職員のサービス内容でマニュアルと異なる事が見られた場合は（例えば不適切な言葉の使用など）園長、主任が確認し適切な対応ができるように指導しています。

評価分類

(1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。

A

①ホームページには園の特徴、情報がわかりやすく掲載され、中原区の広報紙などにも情報を提供しています。月2回以上実施している見学日には園長が対応し、園のパンフレットを基に案内説明をして、保護者等の要望も聞いています。保護者には年度初めに年間の行事計画表を配付し予定が立て立てやすいように配慮しています。

②入園に際して、入園前健診、入園前説明会、個人面談と順を追って行い、面談や保護者からの提出書類から子どもたちの情報を得ています。保護者には重要事項説明書に記載している内容を説明会、面談など、そのつど確認、説明を行い、同意を得て署名、捺印をもらっています。

③入園時には園生活に慣れるため慣れ保育を行っています。慣れ保育は保護者の就労状況、子どもの状況に応じて対応し、園での様子は連絡帳に丁寧に記載して、園長を含む職員がその子どものエピソードも受け渡し時に伝えられるように努めています。

④小学校に届ける保育所児童保育要録は担任が作成をします。園独自の楽習保育®を生かし、就学に向けて年長児は小学校生活に必要なマナー、ルール、学習の基礎を学ぶ園独自の入学準備プログラムを実施しています。

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		A
(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。		
<p>①入園前健診を行っています。保護者には事前に子どもの情報が記載されている書類を郵送提出してもらい、入園前説明会では入園のしおり、重要事項説明書を配付して園の保育について説明しています。その後入園に向けて行われる面談では、面談シートに沿って聞き取りをし、園への要望など聞いています。説明会時は子どもを職員が預かりその時の様子を観察しています。これらの情報はその日のうちに職員に周知し、園での生活に生かしています。</p> <p>②本社の基本理念、基本方針、目標、援助の原則に基づき楽習保育®を園ごとに作成し、クラス別に年間指導計画を作成し、これを基に月間、週日指導計画を作成しています。作成した計画は、各会議等で反省、振り返りをして次の保育計画に役立てています。さらに、栄養士や看護師が中心となる健康指導を行っています。指導計画は主任、園長の承認をもって実施しています。</p> <p>③3歳未満児と特に配慮が必要な子どもに関しては個別指導計画を作成し、一人ひとりの発達、生活の状況に応じて随時見直しを行い、計画内容は保護者、職員で共有し子どもにとって過ごしやすい環境になるように配慮をしています。</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		A
(3) サービス実施の記録が適切に行われている。		
<p>①入園から卒園までの個々の子どもに関する基本的な情報（児童票、健康の記録、面談記録など）は個別にファイルにまとめています。他にも、楽習保育®全体的な計画に基づいたクラス別の各指導計画などにも記録しています。これらの書類の記載について職員は入職時に研修を受け、さらに、主任、園長からの指導により内容の統一化し把握しやすいように努めています。</p> <p>②児童票などの個人情報に関する記録の管理者は園長です。書類は事務所内の施錠できる書庫に保管し、早番職員が解錠、遅番職員が施錠する体制になっています。園長のパソコンは園長のみが知るパスワード、ペーパーレスの情報は紙面に必要に応じて印刷し使用後はすぐにシュレッターにかけるなど管理を徹底しています。施設運営マニュアルにも個人情報の取り扱いについて記載され、職員は入職時の研修を受け周知しています。</p> <p>③子どもに関する情報は、職員で共有できるようにミーティングや引継ぎノートを用い報告、回覧しています。月曜日の午睡時にクラス代表の集まり、乳児、幼児会議、職員会議、園長、主任会議などを通じて園全体の子どもに関する情報は全職員に周知されるように努めています。</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危機管理、心得、コンプライアンス、実務からなる、施設運営の手引き（マニュアル）があり提供するサービスが明文化され、職員は入社前研修で説明を受けています。マニュアルは事務室に置かれ、職員がいつでも見直すことができるようにしています。また、日々の保育は施設運営の手引きに沿って、子ども、自園に見合ったサービスを実施しています。職員のサービス内容でマニュアルと異なる事が見られた場合は（例えば不適切な言葉の使用など）園長、主任が確認し適切な対応ができるように指導しています。</p> <p>②園内での保育の課題については、各会議での提案を基に次の保育計画に活かしています。職員の意見を取り上げ、例えば、年間のカリキュラムをより丁寧に実施するように3期から4期に変更したり、散歩日誌の「ねらい」の項目の変更など職員からの声を反映させています。施設運営の手引きについては、本社で開催される園長会議、看護師会議、栄養士会議等で、定期的に見直しを行っています。職員や保護者からの意見は、園報告書や法人本部施設担当職員とのヒヤリングを通して本部に上げ、改善に努めています。</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施設運営マニュアルに安全管理、危機管理、事故対応に関する項目が明記し、マニュアルに沿って職員が対応を実施しています。感染症の発生時には、玄関に園内で発生している感染症を掲示し保護者に注意喚起を促しています。入園のしおりには感染症についての項目があり登園基準などを明記し保護者に周知しています。</p> <p>②色々な想定で避難訓練を毎月実施しています。園のしおりには非常時の連絡についての項目があり、安心伝言板・災害伝言ダイヤル・園のブログなど保護者に周知しています。緊急時に備え、非常食、備品を備蓄し交換時期には給食で子どもたちに提供しています。保育室の棚の上にあるものは落下防止のすべり止めをして安全対策をしています。</p> <p>③事故等の未然防止、実際の場面で活かせるよう、各種研修を通して保育園での事故事例を学び、園内でも話し合う機会を設けています。乳児の保育室内は机は角が丸いもの、角のあるものにはクッション材を取り付けるなど配慮しています。園内にはヒヤリハットマップを制作して定期的な見直しをしています。現在お散歩時の事故を未然に防げるように、使用する道や公園内の細かい情報を見直し後、掲示しています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	緊急時（事故、感染症の発生時など）における子どもの安全確保のための体制が整備されている。	○
②	災害時に対する子どもの安全確保のための取組を行っている。	○
③	子どもの安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	○

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域 2 人権の尊重

「あったかい心をもつ子どもに育てる」の理念の下、職員一人ひとりが子どもの心を受容し、温かみのある穏やか話し方に努め、否定的な言葉や態度にならないよう意識しながら保育に取り組んでいます。子どもの主体性を大切に考え、一人ひとりの意思を尊重して、子どもが自分の意思で選択できるように努めています。

利用者の権利に関しては、法人として新人職員は配属前研修を受け、定期的に振り返る研修を行っています。また、園でも外部研修に参加し、研修報告や川崎市の「川崎市こどもの権利に関する条例」・法人のマニュアルを使用して定期的に全体で確認することとしています。発表会やイベントではどのようなものを作りたか、子どもの気持ちを率い出すよう取り組んでいます。

虐待の防止・早期発見については日ごろから登園時や着替えの際に、子どもの体の視診を看護師や職員が行っています。身体的な部分だけではなく、服装や言葉遣いの変化などにも気を付けるように園全体で努めています。気がかりな点が見受けられた場合には、保護者とコミュニケーションを図り信頼関係を築きながら改善に向けて取り組んでいます。

評価分類

(1) サービスの実施にあたり、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重している。

A

①「あったかい心をもつ子どもに育てる」の理念の下、職員一人ひとりが子どもの心を受容し、温かみのある穏やか話し方に努め、否定的な言葉や態度にならないよう意識しながら保育に取り組んでいます。性差への先入観による固定的な概念を植え付けるような言葉がけはせず、子どもの特性・好みを大切にするように毎月の職員会議などで振り返りや確認を行い配慮に努めています。

②法人では新人職員は配属前研修を受け、定期的に振り返る研修を行っています。また、園でも外部研修に参加し、研修報告や川崎市の「川崎市こどもの権利に関する条例」・法人のマニュアルを使用して定期的に全体で確認しています。入園前の面談では家庭や子どもの情報を確認し、子ども一人ひとりに接するよう取り組んでいます。

③登園時には保護者と子どもの様子を職員や看護師が確認し、保育中の着替えの際には子どもの体の視診をし虐待防止・早期発見に努めています。日頃の保育で気になる事があれば状況を把握して園長に報告し、全職員の問題確認と共通理解を図ることとしています。事例によっては家庭支援センター、及び児童相談所などの専門機関に相談する仕組みになっています。

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

評価分類 (2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		A
<p>①個人情報に関する情報については、入園後の説明会で「個人情報等の取り扱い等について」の書面を保護者に渡し、園長が口頭で説明を行い承諾を得ています。園のブログには個人の名前は出さず、ブログやイベントなどで使用する写真は希望しない保護者の子どもは、掲載しないようにしています。また、療育センターなど発達に関する公の機関と連携を図る際には、必ず保護者の同意を得るようにしています。</p> <p>②プール後はタオルを巻いて保育室の中で着替えたり、幼児用トイレにはドアを付け、乳児のおむつ替えの場所も外から見えないようにパーティションを用いるなどして配慮しています。おもしろい子どもには他の子どもには気付かれないように着替えをし、「気持ち悪いから着替えようね。」「着替えてスッキリしたね。」などと話しかけています。子どもにはおねしょをしたことへの罪悪感などが感じられるような否定的な言葉は使わずに、年齢に応じた羞恥心や自尊心を配慮した対応を心がけています。</p>		
		実施の可否
①	子どもや保護者に関する情報（事項）を外部とやりとりする必要がある場合には、利用者の同意を得るようにしている。	○
②	利用者の気持ちに配慮した支援を行っている。	○

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域

3 意向の尊重と自律生活への支援に向けたサービス提供

職員は保護者の声を引き出し、受け取れるために保護者が話やすい雰囲気となるよう心がけています。日頃より登降園時の際に保護者には口頭で子どもの様子を伝え、コミュニケーションを大切に捉えています。保護者会を年2回、保育参観または保育参加を年2回、個人面談を年2回行っており、保護者からの意見や希望を直接聞く機会ともなっています。

苦情解決の仕組みとして園内に苦情受付担当者と苦情解決責任者を置き、外部の苦情解決第三者委員も設置しています。玄関には苦情解決に関する掲示もあり周知に努めています。園の玄関脇には「投書箱」を設置し、保護者から意見を出しやすいようにしていますが、保護者の見やすい位置に設置するなど更なる周知に努めることが望まれます。

小学館アカデミー園独自の楽習保育®で子どもたちの成長を目指した保育を行っています。また、季節の行事や日本の伝統文化を感じられる行事を取り入れ、他園の同年代の子どもたちとの交流や、高齢者とのふれあいの機会など様々な年代との交流に取り組んでいます。配慮が必要な子どもには職員同士が連携して他の子どもと同じような生活が送れるよう配慮しています。

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

① 行事後にはアンケートを行っており、保護者からの意見を参考に次の行事に生かせるように取り組んでいます。園のイベントは子どもたちの意見を聞き、自主的に参加できる内容を職員と一緒に考えて取り組んでいます。また、保護者会を年2回、保育参観または保育参加を年2回、個人面談を年2回行っており、保護者からの意見や希望を直接聞く機会ともなっています。検討した結果で個人的な内容については保護者に直接伝えています。園全体に関わる事は「園だより」などに記載することとしています。

② 運営委員会を年3回行い（各クラスの保護者1名、園外の有識者2名、本社から1名、園長）、園をより良くするための意見交換を行っています。委員会の内容は議事録を作成し、玄関に設置して誰でも閲覧できるようにしています。保護者が思ったことを気軽に話すことができるように、登降園の際は園長を含めすべての保育士が保護者と話す機会を持つよう努め、保護者との日々の会話などコミュニケーションを大切に、話しやすい雰囲気を作り、信頼関係を築くよう努めています。

評価項目

実施の可否

① 利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。

○

② 利用者満足の向上に向けた仕組みを整備し、サービス向上に取り組んでいる。

○

評価分類 (2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		B
<p>①保護者からの相談には「相談室」を設け、保護者が他人の目を気にせず落ち着いて相談ができるように環境を整えています。保護者とは連絡ノートで連絡を取り合うと共に、質問や相談があった場合は、職員や園長が登降園時に対応しています。なかなか話せない保護者には、職員の方から声をかけるなど配慮して意見を聞く機会を設けるよう努めています。</p> <p>②苦情解決責任者（園長）・苦情受付担当者・第三者委員会を設置し、苦情解決に向けた体制があります。苦情の受付方法として、園以外にも法人の専用Eメールや運営事務局への連絡先、川崎市の保健福祉サービス課などがあり、それらを記載した「園のしおり（別紙）」を用いて入園説明会では園長が口頭で説明を行っています。法人のマニュアルに沿って苦情を処理する体制が整い、迅速に対応するよう周知徹底を図っています。園の玄関には「投書箱」を苦情解決設置し、保護者から意見を出しやすいうようにしていますが、保護者の利用しやすい位置に設置するなど、より有効な活用を期待します。</p> <p>③言葉で自分の気持ちを伝えずらい子どもからは、日々の子どもの行動、しぐさなどから要望をくみ取り、職員間で共有しています。</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 (3) 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている。		A
<p>①子どもの発達過程・生活環境については児童票の記録や日々の連絡帳・登園時の様子などで把握し、子どもが過ごしやすくなるように、否定的な言葉は用いず子どもの心を受け止めて接するよう園全体で見守っています。</p> <p>②地域交流は、同じ法人の園とのジャガイモほり遠足、近隣の保育所と公園で一緒に遊ぶなどの交流や、5歳児が近隣の高齢者施設に出向き、踊りを披露するなど高齢者との関わりも持っています。</p> <p>③小学館アカデミー園独自の楽習保育®は「あそび・せいかつ」を「まなび」につなげ、子どもの得意を育て、こころ、あたま、からだの成長を目指した保育を行い、子どもの主体性を大切にしています。行事などは子どもと一緒に内容など考えています。今年は1年を通して「日本の文化」をテーマとし、夕涼み会では和をイメージした遊びを一緒に考えて行いました。</p> <p>④職員は障害児研修や川崎市発達相談支援コーディネーター育成研修などに参加し障害児保育について学ぶよう努めています。配慮が必要な子どもの継続的な支援方法の指導や相談に応じ一人ひとりの状況にあった支援に努めています。</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

一人ひとりの成長や発達に合わせ、食事・排泄・衣類の着脱・衛生保持など無理なく基本的な生活習慣が身につくよう家庭と連携しながら進めています。一日の保育の様子は連絡ノートに記入すると共に口頭でも保護者に伝えるようにしています。また、玄関の近くに毎日の「保育記録」を記入し保護者に分かりやすく伝える工夫をしています

食べたいという意欲を育てるクッキング保育や食材に興味を持てるような食育を年齢に応じた体験ができるように、年間を通して取り組んでいます。アレルギー児の対応食は誤食のないように個別のトレイを用意し、配膳時は担任が食物アレルギーチェック表で確認しています。保護者には栄養士が除去する食材を詳しく記載した、個別の献立表を渡して共有・連携に努めています。

健康診断を定期的に行い、結果は「すこやか手帳」に記録して保管しています。保護者には必要に応じて受診を勧め健康管理に配慮しています。感染症が園内で確認された場合は、速やかに対応できるよう病気についての説明を掲示し保護者に予防情報を提供することとしています。SIDSに関しては午睡チェック表に0歳児は5分おき、1～2歳児は10分、3歳以上は15分おきに呼吸・意識・顔色・向きを確認し予防に努めています。

評価分類

(1) 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている。

A

- ①登園時は職員が保護者に声をかけて家庭での子どもの様子を確認しています。また、看護師も各クラスを巡回して子どもの体調などの視診を行っています。
- ②一人ひとりの成長や発達に合わせ、食事・排泄・衣類の着脱・衛生保持など無理なく基本的な生活習慣が身につくよう家庭と連携しながら進めています。楽習保育®（リズムック運動プログラム）をもとに、体を使った遊びも多く取り入れ、園庭・屋上・公園などでも体を動かす取り組みをしています。
- ③その日の子どもの状態に応じて休息の時間を調整し、午前寝の必要な子どもには様子を見ながら対応しています。5歳児は1月から午睡時間を調整し、小1準備プログラムに取り組むなど就学に向けての配慮を行っています。
- ④一日の保育の様子は連絡ノートに記入し、必ず手渡しして、口頭でも保護者に伝えるようにしています。職員の交代時には、引継ぎ事項をクラス毎の連絡ノートに記入し保護者に伝達しています。玄関の近くに毎日の「保育記録」を記入し保護者に分かりやすく伝える工夫をしています。
- ⑤連絡帳・個人面談・保護者会・運営委員会では保護者の意見・要望を聞く機会となっています。

評価項目

実施の可否

①	登園時に家庭での子どもの様子を保護者に確認している。	○
②	子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるよう支援を行っている。	○
③	休息（昼寝も含む）の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している。	○
④	お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている。	○
⑤	保育所の保育に関して、保護者の考え方や提案を聴く機会を設けている。	○

評価分類		A
(2) 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。		A
<p>①保護者の勤務時間や家庭状況を考慮して朝は7時から、夕方は20時まで延長保育を行っています。また、スポット保育もあります。朝早い時間と夕方の時間は1階の1歳児の部屋を使用して異年齢交流が楽しめる工夫をしながら合同保育を行っています。おままごとや絵本など、それぞれが好きな遊びができるように静と動の動きをコーナーなどを使って区切り、安全に配慮しながら体調や心身の状態に応じた過ごし方ができるよう心がけています。18時のおやつの後、19時以降まで延長する子どもに対しては希望者に捕食を提供しています。</p> <p>②延長保育は異年齢が一緒に楽しく過ごすために遊びの種類を工夫し、遊具設定や保育環境を整え見守っています。大きな子は小さな子に遊びを教えたりお世話をすることで自然に思いやりの気持ちが育まれ、子ども自身の自信にもつながっています。また、小さな子どもは年上の子どもにあこがれ、まねをするなどして自発的に～してみようと気持ちが育ち、色々覚えるなどして、良い刺激を得る機会となっています。おやつと一緒に食べることも仲良くなるきっかけになっています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。	○
②	年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている。	○

評価分類		A
(3) 子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している。		A
<p>①食べたいという意欲を育てるクッキング保育や食材に興味を持てるような食育を行っています。子ども達で決めたピーマンや枝豆などを育て、見る・触る・嗅ぐ・味わうなどの体験や、鯉節をかんなで削り、だしを取って香りや風味を味わうなど年間を通して取り組んでいます。食事は子どもの状況に合わせて負担にならない程度に完食できるよう量を加減し、達成感が味わえるよう配慮しています。</p> <p>②献立は川崎市の献立も参考にして2週間サイクルで作成しています。栄養士が食事の様子を見て1回目の食べ方を確認し、必要に応じて2回目の内容を変更するなどの工夫をしています。モロヘイヤの食べが悪かった時は細かく刻み食べてもらえるようになりました。保護者から「作り方を教えて欲しい。」と希望がある時は、レシピを渡すなど要望に応じています。</p> <p>③アレルギー児の対応食は生活管理指導表に基づき除去食を作成しています。誤食のないように個別のトレイを用意し、その都度、栄養士・園長又は看護師が確認をし、担任に直接手渡しをしています。配膳時は担任が食物アレルギーチェック表で確認しています。保護者には個別の献立表を渡して共有・連携に努めています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	子どもが楽しく、落ち着いて食事を取れるような雰囲気作りに配慮している。	○
②	メニューや味付けなどに工夫をしている。	○
③	子どもの体調や文化の違いに応じた食事（アレルギー対応を含む）を提供している。	○
④	保育所の食事に関する取組を保護者に対して伝える活動をしている。	○

評価分類		
(4) 子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている。		A
<p>①看護師を中心に年間保健管理計画を作成し、年齢に合わせて絵本やペープサートなどを使い健康や衛生管理・体の仕組みに興味をもてるような取り組みを行っています。5歳児には写真を使って脳や骨など体の話をし、自分の体に興味を持ち命の大切さについて考える機会を作りました。</p> <p>②健康診断は、入所（面接）時検診・定期健康診断・毎月の身体計測・年1回の歯科検診を行い、結果は「すこやか手帳」に記録して保管しています。保護者に検診の結果を伝え職員間とも共有し、必要に応じて受診を勧め健康管理に配慮しています。</p> <p>③感染症が園内で確認された場合は、速やかに対応できるよう病気についての説明を掲示し保護者に予防情報を提供することとしています。プール活動が始まる前は看護師による蘇生研修を実施し、消防署から借りた人形を使ってAEDの使い方の指導を行い迅速な対応や予防に努めています。SIDSに関しては午睡チェック表に0歳児は5分おき、1～2歳児は10分、3歳以上は15分おきに呼吸・意識・顔色・向きを確認し予防に努めています。</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

小学館アカデミー保育園の保育理念は「あったかい心をもつ子に育てる」基本方針は「思いやり」の気持ちを大切にしますなど、全8項目からなり、保育目標はこころ、あたま、からだそれぞれの成長の目標を掲げています。職員は理念や基本方針などについて、採用時説明会、配属前の研修時に説明を受け、保護者に向けては、理念や基本方針を2月に開催する入園前説明会と4月に開催する保護者会で説明しています。さらに説明会では、楽習保育®全体的な計画をもとに自園の特徴なども説明し理解を得られるようにしています。

本社の中長期計画に基づいて、理念、基本方針を自園の特徴を生かし実現するように、現状を見て園長が、中・長期の計画を作成するようにしています。計画は、園長が、主任と打ち合わせをし、さらに計画については職員会議などで職員にも説明し、日常的な職員の意見なども加味して策定しています。内容的には職員の質の向上のための取り組み、保育事業内容、職員の健康管理、評価などが策定されています。今年度は単年度のみ計画なので、中長期の計画を作成されることが望まれます。

川崎市福祉サービス第三者評価基準に基づき、平成28年に第三者評価を受審しています。評価結果は、川崎市のホームページに掲載されており、地域に向けて情報発信することにより、透明性を確保しています。また、行事のたびに、保護者からの感想や意見を把握し、懇談会や登園や降園の際の保護者との会話から保護者の意向等を把握しています。また、運営委員会時に地域の有識者より意見をもらえる機会もあります。職員は、年1回以上自己評価を実施して自身の保育の質の向上の振り返りをしています。

評価分類

(1) 事業所が目指していること（理念・基本方針）を明確化・周知している。

A

①小学館アカデミー保育園の保育理念は「あったかい心をもつ子に育てる」基本方針は「思いやり」の気持ちを大切にしますなど、全8項目からなり、保育目標はこころ、あたま、からだそれぞれの成長の目標を掲げています。これらは、玄関、事務室に掲示するとともに、パンフレット、入園のしおりなどにも記載しています。

②職員は理念や基本方針などについて、採用時説明会、配属前の研修時に説明を受けています。毎月の職員会議でも、課題になる事例などがあった場合は理念、基本方針に基づいた保育を実施しているか反省、確認し次の取り組みにつなげています。その際には理念、基本方針、自園の楽習保育®全体的な計画についても再確認しています。

③理念や基本方針は、4月に開催する入園説明会で説明して、保護者の理解を得ています。説明会では、楽習保育®全体的な計画をもとに自園の特徴なども説明し理解を得られるようにしています。さらに、地域の方にも出席していただいている運営委員会でも説明し地域への取り組みなども説明し理解を得られるように努めています。

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 (2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		B
<p>①本社の中長期計画に基づいて、理念、基本方針を自園の特徴を生かし実現するように、現状を見て園長が、中・長期の計画を作成するようにしています。昨年で以前の中・長期計画(3~5年)が終了し、今期は単年度の計画のみ作成されています。</p> <p>②単年度の計画があります。事業計画は、園長が、主任と打ち合わせをし、さらに計画については職員会議などで職員にも説明し、日常的な職員の意見なども加味して策定しています。内容的には職員の質の向上のための取り組み、保育事業内容、職員の健康管理、評価などが策定されています。例えば「△△年後は△△の資格保持者が何人」などと具体的に計画を立て、職員に周知することで園の方向性が見え、職員のモチベーションアップにつながることもありますので、園独自の中・長期の計画の策定が望まれます。</p> <p>③保護者にむけて行事計画を年度初めに配付したり、園便り、園内にクラスごとの保育記録を掲示して事業計画を伝え、さらに運営委員会を通じて事業計画、報告をおこなって保護者からの信頼を得るように工夫しています。</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施設運営の手引きには、経営層の役割が明記され、コンプライアンスの記載された手引きには、園長、主任保育士、保育士、看護師、栄養士、パート、事務員、嘱託医師の業務内容を明確にしています。園長は、職員会議など各種会議を開催し、事業計画を策定し、職員配置や研修受講を調整し、地域や渉外関係も遂行するなど、園の運営をリードしています。</p> <p>②園長は、園の課題を解決するように積極的に取り組んでいます。職員の指導計画や連絡帳の書き方などを助言、指導し、職員の勤務状況から園の事業計画の進み方なども把握するように努めています。また、個人面談で各職員の研修希望、能力向上シートで個々の目標を共有して保育の質の向上に努めています。職員の職務分担を把握し、それぞれの勤務がスムーズに実施できるように健康状態、精神面のフォローをしています。</p> <p>③業務の効率化についてはそれぞれの問題意識、改善意識が大切だと感じています。会議などで研修、話し合いをする以外にも、職員とのコミュニケーションを通じて原因、対策を見つけ子どもの最善の利益のために保育内容の見直しをしています。</p>		
	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川崎市福祉サービス第三者評価基準に基づき、平成28年に第三者評価を受審しています。評価結果は、川崎市のホームページに掲載されており、地域に向けて情報発信することにより、透明性を確保しています。また、行事のたびに、保護者からの感想や意見を把握し、懇談会や登園や降園の際の保護者との会話から保護者の意向等を把握しています。また、運営委員会時に地域の有識者より意見をもらえる機会もあります。職員は、年1回以上自己評価を実施して自身の保育の質の向上の振り返りをしています。</p> <p>②第三者評価結果は、職員会議で話し合い、課題を確認しています。取り組むべき課題としてあげられたものは、次年度の改善計画に取り入れ、職員間で共有して課題改善に取り組んでいます。また、家族からの意見に対しては迅速に対応し、改善した内容を運営委員会議事録に記載し玄関に置き保護者が見れるようになっています。以前、園門のコーンの置き方が子どもの事故につながりそうだという意見があり、子どもの目線で注意喚起ができるように対応したり、運動会時リレーのバトンをリングに変えて子どもたちの負担を減らすなど保護者、職員の意見を取り入れました。</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園長は本社の情報分析、区の園長会、運営委員会、幼保小会議、地域小学校、保育園との交流などから福祉へのニーズ、保育環境の動向について把握しています。また、ネット、情報誌などからも福祉の傾向をとらえています。園の見学者、園庭開放、交流保育、公開保育などの利用者からも園へのニーズを聞き取り、子育て支援の次年度の取り組みに活かしています。これらの情報は職員会議等で職員間に周知されて、日々の保育の取り組み方に活かせるように努めています。</p> <p>②園の現状をふまえ理解したうえで、計画的な修繕や光熱費の削減に取り組んでいます。使用していない部屋のこまめな消灯、エアコンのスイッチを切る、節水などを心がけています。職員会議などで、課題をみつけ取り組んでいます。職員だけの意識だけではなく、これらの取り組みを子どもたちにも、もったいないばあさんの話やペットボトルのリサイクル、ごみの分別などを伝えてエコロジーに対する意識にも結びつけています。</p>		
		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

地域の子育て支援として、未就学児や保護者対象に園庭解放・育児相談・身体測定などを定期的に行い、近隣の誕生日が同じ子どもを園の誕生会に招いてカードのプレゼントをしています。また、地域の方を園の行事に招待したり高齢者との交流もあり、地域の福祉施設として交流に取り組んでいます。

中原区総合こどもネットワーク、なかはら子ネット通信の子育て支援情報カレンダーに園の子育て支援情報が掲載されています。園のブログには、写真入りで園の活動を掲載し園を身近に感じてもらえるように努めています。地域の方に参加してもらえる行事、取り組みはポスターや、チラシの参加を呼び掛けています。今後は門扉、フェンスなどにもお知らせを掲示をする工夫をされる事を期待いたします。

関係機関との交流、団体との連携では、中原区の公立・私立の園長会、幼保小連絡会、民生委員、児童委員との会議に参加しています。療育センターや子ども家庭支援センターなどと情報を交換したり、虐待ケースがある場合は見守りを依頼するなど連携を作っています。園は、「子ども110番の家」として、子どものための緊急避難所施設になっています。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

①中原区総合こどもネットワーク、なかはら子ネット通信の子育て支援情報カレンダーに園の子育て支援情報が掲載されています。園のブログには、写真入りで園の活動を掲載し園を身近に感じてもらえるように努めています。地域の方に参加してもらえる行事、取り組みはポスターや、チラシの参加を呼び掛けています。しかし、園には地域に向けた掲示板がなく、園の周囲を見てもお知らせのきっかけになるものが見当たらない状況です。フェンス等の掲示を行うことで自ら情報を調べなくても、園で行われている園庭開放、子育て支援等行事情報を知るきっかけとなります。地域の住民に向けて園での取り組みをわかりやすく発信することが期待されます。

②地域の子育て支援として、未就学児や保護者対象に園庭解放・育児相談・身体測定などを定期的に行い、近隣の誕生日が同じ子どもを園の誕生会に招いてカードのプレゼントをするなど取り組みを行っています。

③ボランティアの受け入れについては、園の保育方針に加え、明文化されている「ボランティアの心得」を基にオリエンテーションを行った上で受け入れています。

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		A
(2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
<p>①関係機関との交流、団体との連携では、中原区の公立・私立の園長会、幼保小連絡会、民生委員、児童委員との会議に参加しています。療育センターや子ども家庭支援センターなどと情報を交換したり、虐待ケースがある場合は見守りを依頼するなど連携を作っています。</p> <p>②以前、園児が散歩時にトイレに行きたくなくなった場合（公園などにトイレがないなど）ある施設で断られてしまった事がありました。民生委員に相談をした結果、いくつかのお約束を守る事を条件に別の施設が貸すことを許可するなど、地域からの協力を得ています。また園は、「子ども110番の家」として、子どものための緊急避難所施設になっています。</p> <p>③近隣の未就学児とその保護者を対象に、育児相談を区の施設で行っています。保育相談などを通じて地域の福祉ニーズを把握するようにしています。また、高齢者との交流などを積極的に行い、保育園以外の福祉ニーズも把握するように努めています。</p>		
		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

施設運営の手引きに、望ましい職員の資質が明記されています。採用に際し、本社として小学館アカデミー保育園に勤める職員としての専門性・社会人性・人間性を総合的に判断し、一般職員から主任、園長への人事管理へとつながる考え方を定めて採用しています。人材確保は本部で行い、首都圏、遠隔地でのセミナー、新卒、復職など多方面から人材確保に努めています。

園長は、職員とのヒアリングを行い、目標達成シート、面談などの内容を考慮して個々の育成状況、課題を設定し、具体的な助言をするなどして研修計画を作成しています。入職後1～3年は必修研修、3年以上はエキスパート研修として専門性向上の研修を任意で行っています。本社からは個別に研修リスト、受講履歴が送付され、職員が自分の立場を客観的に見る事ができるので、本人のスキルアップにつながっています。

園長は、日頃から職員とのコミュニケーションとり、気になる職員に対して、信頼関係を築き、働きやすい職場にするよう努めています。本社の福利厚生で、物品割引、海外研修、職員の心身の状態を良好に保てるように正規職員には無料健康診断（年1回）、「健康相談、メンタルヘルスカウンセリング」などの相談機関があり職員はいつでも相談できるシステムがあります。

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施設運営の手引きに、望ましい職員の資質が明記されています。採用に際し、本社として小学館アカデミー保育園に勤める職員としての専門性・社会人性・人間性を総合的に判断し、一般職員から主任、園長への人事管理へとつながる考え方を定めて採用しています。人材確保は本部で行い、首都圏、遠隔地でのセミナー、新卒、復職など多方面から人材確保に努めています。パート職員については園で採用しています。

②入職時研修で全員が説明を受け、施設運営マニュアルにも心得、コンプライアンスについて明記されています。個々の、能力向上シートを用いて法令、規範、倫理の確認をして、職員は子どもの手本となるような姿や、子どもの人権に配慮し業務を行えるよう努めています。

③昇給や昇級、賞与の査定などが連動した人事考課制度を設けています。園長は年1回、面接を実施、目標設定シートから業務目標を共有し、職員一人ひとりの人事評価を行い、本社の評価基準に準じて評価しています。

④実習生受け入れマニュアルがあります。研修生という名目で入職半年後の研修を他園で実施しています。

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		A
(2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
<p>①園長は、職員とのヒアリングを行い、目標達成シート、面談などの内容を考慮して個々の育成状況、課題を設定し、具体的な助言をするなどして研修計画を作成しています。年2回の面接を通じて職員一人ひとりの本人の目標に結びつくものなどを来期に向けてのスキルアップに繋げられるような研修を案内し、職員は積極的に研修に参加しています。</p> <p>②研修は階層別になっています。入職後1～3年は必修研修、3年以降はエキスパート研修として専門性向上の研修を任意で行っています。本社からは個別に研修リスト、受講履歴が送付され、職員が自分の立場を客観的に見る事ができるので、本人のスキルアップにつながっています。</p> <p>③終了後は研修で学んだことを職員会議などで報告し職員間で共有化を図っています。研修報告書を作成し、その記録や資料を回覧し、職員に周知し研修の振り返りも行ない、研修の効果を確認しています。それ以外にも、公開保育に参加した職員からの情報を共有することで、他園でも同じ悩み、苦勞をしている職員がいる話を知り、気持ちの切り替えができるなど、保育実務以外にも職員の気持ちのケアにもつながる事がありました。</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		A
(3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
<p>①園長は、職員の就業状態や意向を把握するように努めています。次年度の担任の希望など職員の意向を可能な範囲で希望に沿うように配慮しています。また、休暇、福利厚生確保に努め、有給休暇の消化バランス、残業等のデータを確認しています。必要に応じて園長面談を行い職員の意向、希望に対する改善する仕組みがあります。</p> <p>②園長は、日頃から職員とのコミュニケーションとり、問題がありそうな職員に対して声をかけるなど職員との信頼関係を築き、働きやすい職場にするよう努めています。本社の福利厚生で、物品割引、海外研修、職員の心身の状態を良好に保てるように正規職員には無料健康診断（年1回）、「健康相談、メンタルヘルスカウンセリング」などの相談機関があり職員はいつでも相談できるシステムがあります。</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）（ 56 ）人
- 回収率 41.1%（ 23 ）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	91.3%	4.3%	4.3%	0.0%
		21 人	1 人	1 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%
		23 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	87.0%	4.3%	8.7%	0.0%
		20 人	1 人	2 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ことができますか	91.3%	4.3%	4.3%	0.0%
		21 人	1 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	95.7%	0.0%	4.3%	0.0%
		22 人	0 人	1 人	0 人
6	各種安全対策に取り組まれていますか	95.7%	0.0%	4.3%	0.0%
		22 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	91.3%	4.3%	4.3%	0.0%
		21 人	1 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	95.7%	0.0%	4.3%	0.0%
		22 人	0 人	1 人	0 人

相談・苦情への対応

9	園に相談したり、意見を言しやすい雰囲気ですか	82.6%	0.0%	17.4%	0.0%
		19 人	0 人	4 人	0 人
10	要望や不満があったとき、第三者委員(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	78.3%	4.3%	17.4%	0.0%
		18 人	1 人	4 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	78.3%	4.3%	17.4%	0.0%
		18 人	1 人	4 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	95.7%	0.0%	4.3%	0.0%
		22 人	0 人	1 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%
		9 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