

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

葉隠勇進株式会社
明日葉保育園武蔵新城園

平成29年 2月22日

株式会社フィールズ

かながわ福祉サービス第三者評価推進機構 認証第6号

目次

〔川崎市福祉サービス第三者評価結果報告様式〕

(認可保育所版)

■ 対象事業所、評価方法等	1
■ 総合評価	2
■ 全体の評価講評	2
＜サービス実施に関する項目＞	
■ 共通評価領域1 サービスマネジメントシステムの確立	3
■ 共通評価領域2 人権の尊重	6
■ 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	8
■ 共通評価領域4 サービスの適切な実施	10
＜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	13
■ 共通評価領域6 地域との交流・連携	16
■ 共通評価領域7 職員の資質の向上の促進	18
＜利用者調査結果＞	
■ 認可保育所 利用者調査項目（アンケート）	20

〔川崎市福祉サービス第三者評価結果報告様式〕
 (認可保育所版)

対象事業所名(定員)	明日葉保育園武蔵新城園 (定員65人)
経営主体(法人等)	葉隠勇進株式会社
対象サービス	保育分野(認可保育所)
事業所住所	〒213-0022 神奈川県川崎市高津区千年1026
事業所連絡先	044-740-9993
評価実施期間	平成28年11月～平成29年3月
評価機関名	株式会社 フィールズ

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 平成 28年 11月 1日～平成 28年 12月 17日
	(評価方法) ・管理者の合議により、決められた評価票により自己評価を実施した。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成 28年 11月 1日～平成 28年 12月 17日
	(評価方法) ・職員へ説明を行い、各自が評価票で自己評価を実施した。 ・記入後は職員から直接評価機関へ郵送してもらった。
利用者調査	配付日)平成 28年 11月 21日 回収日)平成 28年 12月 17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付した。 ・記入後は返信用封筒にて直接評価機関へ郵送してもらった。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間(実施日) /平成 29年 1月 17日
	(調査方法) ・評価調査員2名が訪問して、施設の見学および利用者保育観察を行った。 ・同様に資料調査および関係者へのヒアリングにより事業者調査を行った。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

「明日葉保育園武蔵新城園」は、平成26年4月に開設され、都内、川崎、横浜に13箇所の保育園を運営する葉隠勇進株式会社が運営をしています。

木造平屋1階建ての園は生後5ヶ月から就学前までの65名が在園する小規模園で、JR南武線武蔵新城駅より徒歩7分、閑静な住宅地にあります。

開園時間は午前7：00から午後8：00までで、通常保育のほかに延長保育、長時間保育（11時間開所）障害児保育も実施しています。

「子どもの明日を育み今日を支える」の理念の下に明日葉の花言葉「旺盛な活動力」のように子どもたち心身の成長や幸せを願い家庭、地域社会とのコミュニケーションを大切にサービスを実施しています。乳児は「たくさん可愛がられ、抱っこされ、個々を大切にされて生きる」幼児は「自分で正しいことを選び取れる子ども」「集団の中での自立」「心も体も健やかな子ども」という保育目標に沿った保育を実施しています。地域みんなで子どもを育て意識の高い地域で、昔からの地区行事などにも子どもが参加しています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 食と健康をわかり易く伝え、健康づくりに取り組んでいます

年間の食育計画がそれぞれの年齢で立てられています。そこには年間目標、食事、栽培、体験など季節に応じた体験ができるように計画が組まれています。

病気になるしないための食事や、食育で学んだ栄養素と食事との関係などについても説明をしています。お米を噛み甘みが出る事を体験し、何故甘くなるか、唾液はどんな働きをするのか、どのように身体に良いのかなどを子どもにも理解しやすいように伝えています。あいうべ体操を取り入れ、筋肉、呼吸、唾液について知るなど、日常で取り組みやすい方法で健康づくりを行っています。

2. 子どもの感性と自分で考える自立を育む保育を実施しています

乳児は抱っこなどスキンシップを通じて保育士に対してアタッチメントが形成されるよう保育を実施しています。子どもに安心感を与え自己や他者への信頼感をもたらし、喜びなどの感性を通じて人間関係が築ける心身を育めるよう保育を行っています。

保育目標にもある「自分で考えて正しいことを選び取れる子ども」を目指し、合図などで直観的に動くのではなく、行動を理解し“今自分はどうしたらよいか”を判断できるよう、左脳へのアプローチを考えた言葉かけを意識しています。子どもが自分で考える自立の気持ちを育めるような保育を実施しています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 情報共有に向けての確認と更なる取り組み

開園3年目で、園の土台が見えつつある状況です。各職員も研修参加などにより資質向上に努めています。「子どもの最善の利益を目指す」「保護者にとっても最善の保育を目指す」ことを園目標として日々の保育に取り組んでいます。子どもの情報などについては職員間で共有し統一した対応がとれるよう取り組んでいます。しかし、情報の共有については一部の職員から不足しているとの評価もありました。共有方法の確認やより良い報連相の仕組み作りなど、職員の意見なども踏まえ検討を行い、更なる情報共有の徹底が期待されます。

2. 発達支援情報の積極的な発信

園では地域住民に向けて、様々な育児支援イベントや講座を実施しています。参加者も増え恒例のイベントとして定着してきており、地域資源としての役割りを担っています。

園では、発達支援コーディネーター資格を持つ職員が在籍し、専門機関などからのアドバイスを受けて保育に活かしています。子育て中の保護者には子どもの発達に伴う悩みや不安を抱えている人も少なくありません。園が持つ情報の提供や相談対応に応じられることを積極的に発信し、現状の支援活動にあわせ更なる地域支援に貢献されることを期待します。

<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

運営会社のホームページ、子育て支援事業のページに保育園の施設概要・アクセスの情報が 있습니다。園見学などで来園された方にお渡しするリーフレットでは理念、保育目標、一日の流れ、給食、行事の予定などの情報を提供しています。入園前の面接では、看護師、栄養士も同席して子どもの情報を共有し、保護者の同意を得てからサービスを開始しています。全園児が同じフロアで活動をしているので、子どもたちは異年齢の子どもや色々な職員とふれあい成長をしています。

子どもの発達過程に応じて、子どもにとって一番良い状態になるように計画を柔軟に変更しています。月1～2回の園長と担任との会議では実行した計画に対しての評価、確認が行われています。改善すべき点などは再度検討し次に活かすようにしています。必要に応じて専門機関からのアドバイスを受けて、子どもにとって最善のサービスを提供できるように職員間で内容は共有されています。日々の子どもの状況の変化は、保育記録に記載され、引き継ぎ時やミーティングで職員は情報を共有しています。

年間避難訓練計画に基づき、毎月、地震や火災など想定を変えて訓練を実施し、訓練実施後は職員間で、評価、反省をし改善をしています。事故が発生した場合には、事故報告書に事故の内容や対応経過を記録し、それぞれ再発防止に向けて改善点について検討しています。園長は、再発防止のための検討は単なる注意喚起で終わらせるのではなく、二度と起こらないためのしくみ作りまでに踏み込んで取り組むよう職員を指導しています。子どもたちの安全を考えて、保育室内のコーナーなどにはクッション材を用いてケガ防止の対策を取っています。

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

① 運営会社のホームページ、子育て支援事業のページに、保育園の施設概要・アクセスの情報が 있습니다。園見学などで来園された方にお渡しするリーフレットでは理念、保育目標、一日の流れ、給食、行事の予定などの情報を提供しています。

②入園説明会で渡される「園生活のしおり」には理念・方針・目標をはじめ、保育内容や料金、基本的ルールなど保護者に必要な園の情報について記載しています。入園前の面接では、看護師、栄養士も同席して子どもの情報を共有し、保護者の同意を得てからサービスを開始しています。

③乳児の不安を軽減する為に慣らし保育を実施しています。子どものその日の様子を保護者に伝え連携を密にとっています。全園児が同じフロアで活動をしているので、子どもたちは異年齢の子どもや色々な職員とふれあい成長をしています。

④保育要録は担任が作成しています。5歳児の担任と園長が小学校の懇談会に参加したり、保護者に必要な情報を提供しています。また、卒園児が1年生になった時に職員が授業参観に参加する機会があります。学校側の就学支援コーディネーターが、支援を要する子どもの実態把握してを就学に向けて支援体制を整えています。

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
①入園に際して、入園前面接を行っています。保護者に記入していただいた児童票で家族構成や生育歴、既往症などを確認し、必要に応じて看護師、栄養士が同席し確認しています。これらの情報は子ども一人一人のファイルに保存され、子どもの情報は職員間で共有されています。 ②保育課程は園の指針から園長が柱を作り、職員に説明をし意見を聞いて作成をしています。保育課程は全クラスの年間保育目標も記載されています。保育課程に基づき年間指導計画、月間指導計画、週案、日案を段階的に立案して保育を実践しています。0～2歳児および特別な配慮を必要とする子どもについては個別の月間指導計画を立案し、より丁寧な支援が行われています。月案の自己評価、週日案の振り返りを行っています。 ③子どもの発達過程に応じて、子どもにとって一番良い状態になるように計画を柔軟に変更しています。月1～2回の園長と担任との会議では実行した計画に対しての評価、確認が行われています。改善すべき点などは再度検討し次に活かすようにしています。必要に応じて専門機関からのアドバイスを受けて、子どもにとって最善のサービスを提供できるように職員間で共有されています。		
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 (3) サービス実施の記録が適切に行われている。		A
①月間指導計画、週日案に基づいた日々の保育の様子は保育日誌に記録しています。0、1歳児については、個別に生活と遊びの様子も記録しています。保育の記録の仕方、評価の仕方については園長が確認し、誰が見ても分かるように統一しています。入園から、卒園までの情報は個人ファイルを見ることで把握ができるようになっています。また、園内に写真を掲示して子どもの様子を保護者に向けて知らせています。 ②個人情報保護の観点から、個人のファイル等個人情報に関する書類は事務所内の鍵のかかる棚で管理し、保育室への持ち出しはしない事とし、守秘義務についても周知されています。職員間の情報共有を大切に、会議などで情報共有を図っています。 ③日々の子どもの状況の変化は、保育記録に記載され、引き継ぎ時やミーティングで職員は情報を共有しています。なお、記録の内容によっては園長からの説明があり回覧をして情報を共有する場合もあります。園全体で全園児を見守る事を意識しています。アレルギー対応については間違いのないように確認をして対応しています。		
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職員組織体制をはじめとして保育課程、武蔵新城園の保育の考え方の基本、保育の展開の考え方、禁句集、コーナー保育の実践マニュアル、さまざまな項目の園の方針に沿ったマニュアルが整備され、職員に配布されています。入職時に行われるスタッフ研修のマニュアルには、保育者としての心構え、コミュニケーション、差別用語、守秘義務についてなどが明記され、内容に基づいた実践研修を行って保育につなげています。</p> <p>②マニュアルの見直しは、主なものは本社園長会、看護師会、栄養士会で改定を行っています。保護者や、職員から改善の要望があった場合などは、職員会議で検討をして、見直し次期計画に反映するようにしています。必要時には職員で話し合いをして園に必要なマニュアルの作成をしています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	提供するサービスについて、標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	○
②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	○

評価分類 (5) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。		A
<p>①感染症、事故防止マニュアルなどが作成されています。マニュアル類は職員に配付して会議など機会があるごとに確認をしています。嘔吐処理、ケガ、事故の対応については、フローチャートでわかり易く手順などが記載され手早く対応ができるように研修を受けています。保護者に向けての「園生活のしおり」には、感染症や緊急時の対応、災害時の対策などについて記載しています。玄関ホールに感染症情報を掲示し保護者に情報提供し、園で感染症が発生した場合は掲示して注意を呼びかけています。</p> <p>②年間避難訓練計画に基づき、毎月、地震や火災など想定を変えて訓練を実施しています。訓練実施の後は職員間で評価、反省を行い改善をしています。又、職員は救急救命法の研修を受講しています。</p> <p>③事故が発生した場合には、事故報告書に事故の内容や対応経過を記録し、それぞれ再発防止に向けた改善点について検討しています。園長は、再発防止のための検討は単なる注意喚起で終わらせるのではなく、二度と起こらないためのしくみ作りにまで踏み込んで取り組むよう職員を指導しています。子どもたちの安全を考えて、保育室内のコーナーなどにはクッション材を用いてケガ防止の対策をしています。</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

園の保育の考え方の基本にもあるように、子どもの最善の利益を考えています。乳児は一人ひとりの気持ちに寄り添えるように、子どもはたくさん愛される事を感じられるようにグループ別担当制の保育を実施しています。幼児は集団の中で自分の意思を発揮して主体的に、のびのびと活動できるように職員が見守り援助をしています。子どもには視覚的に分かりやすいように約束事を掲示したり、行動の切り替えをするときは職員が感情的に声かけをするのではなく、短めに端的に伝えるようにしています。

個人情報保護とコンプライアンスについてのマニュアルがあります。さらに武蔵新城園における個人情報とコンプライアンスについて5つの項目からの記載があり、園独自の取り扱いについても園長が追記をしています。保護者には、個人情報の取り扱いについて同意書をいただき意向を確認しています。緊急時に病院や関係機関に対して必要な情報提供を行うことの説明と同意ももらっています。

職員は人権に関する研修を受講し、子どもの人権を守る保育について学んでいます。子どもに対して否定的な言葉かけをしない事や、保育中のおもらしなどは子どもの自尊心を傷つけない気持ちをくみ取る対応に努めています。着替えの時は外部から見えないようにカーテンをするなどプライバシーについても配慮をしています。職員が穏やかな声、優しい笑顔で子どもに接する「保育士の人的環境」が子どもの育ちの中で大切であることを意識するようにしています。

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

①園の保育の考え方の基本にもあるように、子どもの最善の利益を考えています。乳児は抱っこ等スキンシップを通じてアタッチメントが形成される保育を実施して、一人ひとりの気持ちに寄り添い、子どもはたくさん愛される事を感じられるようにグループ別担当制の保育を実施しています。幼児は集団の中で自分の意思を発揮して主体的に、のびのびと活動できるように職員が見守り援助をしています。

②職員のマニュアルには禁句集や職員は子どもの手本である事などが記載されています。職員の声のトーン、大きさ、言葉遣いに対して気がついたときは園長が直接指導をし、話し合いで改善に向けています。また、子どもには視覚的に分かりやすいように約束事を掲示したり、行動の切り替えをするときは職員が感情的に声かけをするのではなく、短めに端的に伝えるようにしています。

③虐待マニュアルを作成しています。受け入れ時の視診や保護者の様子にも注意をし、ケガなどがあれば記録を残しています。気になる事があれば園長に報告し、看護師、園長で確認します。虐待が見られた場合は児童相談所などの機関へ連絡して、職員間で周知し見守る体制をとっています。

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		A
(2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		
<p>①個人情報保護とコンプライアンスについてのマニュアルがあります。さらに、保育園における個人情報をコンプライアンスについて5つの項目からの記載があり、園独自の取り扱いについても園長が追記をしています。保護者には、個人情報の取り扱いについて同意書をいただき意向を確認しています。緊急時に病院や関係機関に対して必要な情報提供を行うことの説明と同意も得ています。</p> <p>②職員は人権に関する研修を受講し、子どもの人権を守る保育について学んでいます。子どもに対して否定的な言葉かけをしない事や、保育中のおもらしなどは子どもの自尊心を傷つけないように対応をし、着替えの際には外部から見えないようにカーテンをするなどプライバシーについても配慮をしています。職員が穏やかな声、優しい笑顔で子どもに接する「保育士の人的環境」が子どもの育ちの中で大切であることを意識するようにしています。</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

保護者との日々のやりとりを大切にしています。お迎え時には園での子どもの様子を丁寧に伝え、家庭での様子も、伺い保育に反映しています。連絡帳に書かれていることに対しても丁寧な対応を心がけています。行事の後にアンケートの結果や、内容について職員間で周知、検討し、改善をするなどして次年度に活かしています。園内に意見箱を置き保護者の苦情、要望を把握できるようにしていますが、個人面談、懇談会、日々のやり取りの中から保護者の要望を把握できるよう努めています。

園内に意見箱を置き保護者の苦情、要望を把握できるようにしています。個人面談、懇談会、日々のやり取りの中からも保護者の要望を把握できるよう努めています。日常的なコミュニケーションを大切にし保護者との信頼関係が築けるように努めています。苦情解決について入園時、個人面談、新学期懇談会において説明をしています。苦情解決システムとして、苦情解決責任者、苦情受付担当者（園長）第三者委員3名の氏名と苦情解決の流れを文書化して「園生活のしおり」にも掲載して保護者に周知し、玄関にも掲示をしています。

子どもの発達過程を大切に個性を伸ばす保育を実施しています。「皆違って、みんないい」をクラス運営で共有しています。乳児、幼児共にスキンシップを計り子どもの気持ちをくんで心に寄り添い、一人ひとりの思いを大切にしています。子どもの様子は職員間で周知されて園全体で子どもを見守るようにしています。

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保護者との日々のやりとりを大切にしています。お迎え時には園での子どもの様子を丁寧に伝え、家庭での様子も、伺い保育に反映しています。連絡帳に書かれていることに対しても丁寧な対応を心がけています。行事の後にアンケートの結果や、内容について職員間で周知し検討し、改善をするなどして次年度に活かしています。園内に意見箱を置き保護者の苦情、要望を把握できるようにしていますが、保護者からは直接職員に話をしたり、電話で対応をするケースになっています。個人面談、懇談会、日々のやり取りの中から保護者の要望を把握できるよう努めています。

②保育中にケガ、事故があった場合は、マニュアルに沿った対応をし状況を保護者に説明しています。また通院が必要なケガの場合は、そのときに関わっていた職員も保護者に引き渡すまで残り対応をしています。事故の内容は記録に残し職員間で情報共有し、今後の事故防止につなげています。

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。		A
<p>①園内に意見箱を置き保護者の苦情、要望を把握できるようにしています。個人面談、懇談会、日々のやり取りの中からも保護者の要望を把握できるよう努めています。日常的なコミュニケーションを大切にし保護者との信頼関係が築けるように努めています。</p> <p>②入園時、個人面談、新学期懇談会において説明をしています。苦情解決システムとして、苦情解決責任者、苦情受付担当者（園長）第三者委員3名の氏名と苦情解決の流れを文書化して「園生活のしおり」にも掲載して保護者に周知し、玄関にも掲示をしています。</p> <p>③保護者から寄せられた意見や苦情に迅速な対応が図れるように、園長、職員間の報告、連絡、相談を職員間の目標として取り組んでいます。利用者アンケートでは、「子どもが大切にされていると思いますか」の項目で、97%の保護者が「はい」と回答し、園の子どもに対する取組への保護者の満足度の高さがうかがえます。「要望や不満があったとき、第三者委員などに相談できることを知っていますか」「要望不満に対してきちんと対応をしていますか」に「はい」「どちらともいえない」をあわせて約92%で子どもや保護者の権利擁護の周知が図られています。</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子どもの発達過程を大切に個性を伸ばす保育を実施しています。「皆違って、みんないい」をクラス運営で共有しています。乳児、幼児共にスキンシップを図り子どもの気持ちをくんで心に寄り添い、一人ひとりの思いを大切にしています。子どもの様子は職員間で周知されて園全体で子どもを見守るようにしています。</p> <p>②保育室にはソファがあり、子どもが落ち着いて過ごせる場所があります。また、絵本のコーナーもクラスと廊下があり、年上の子どもが小さい子どもに本を読んであげたり、お世話をするなど思いやりの気持ちを育てています。</p> <p>③わらべ歌、体操、リトミック、コーナー保育を実践しています。0歳児の部屋には鏡があり、子どもが自分の姿を確認しながら体を動かせるコーナーや、各クラスのおもちゃの中にはモンテッソーリ教育の物があり、子どもが主体的に活動し他児の良さを認める取組みの一部となっています。</p> <p>④特別に配慮を必要とする子どもには個別の指導計画を立案し、丁寧な支援が実践されています。職員は園内、園外の研修を受け記録を共有しスキルアップにつなげています。園長は発達支援コーディネーターの資格を保持しています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	子ども一人ひとりを受容し、その発達の過程や生活環境などの理解を深めて働きかけや援助が行われている。	○
②	様々な人間関係や友達との協同的な体験ができ、生活が豊かになるような環境が整備されている。	○
③	子どもが主体的に活動し、自分を表現し、他者の表現を受け入れる力が育つように支援している。	○
④	特別の配慮が必要な子ども（障害のある子どもを含む）の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるように援助している。	○

＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域

4 サービスの適切な実施

登園時の視診と子どもの状況を保護者に確認し、保育記録簿に記録をして担任に引継ぎをしています。0～2歳児クラスでは毎日保護者と連絡帳でやり取りをして家庭と密に連携しています。生活リズムや基本的な生活習慣の大切さを保護者に伝えて家庭と連携をしています。トイレトレーニングは保護者の要望と園での子どもの状態を保護者に伝え、家庭と連携し実施しています。

年間の食育計画がそれぞれの年齢で立てられています。そこには年間目標、食事、栽培、体験など季節に応じた体験ができるように計画が記載されています。毎月幼児は栄養士の食育指導でマナー、栄養について学び、クッキングは年齢に応じた取り組みをしています。食物アレルギーを持つ子どもの食事については、アレルギー用の献立を別に作りませんが、なるべく他の子どもと同じものが食べられるように、バターロールはオリーブオイルを使うなど工夫をしています。専用食器と専用トレイを使用して誤食防止に努めています。

評価分類		A
(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>①登園時の視診と子どもの状況を保護者に確認し、保育記録簿に記録をして担任に引継ぎをしています。0～2歳児クラスでは毎日保護者と連絡帳でやり取りをして家庭と密に連携しています。</p> <p>②生活リズムや基本的な生活習慣の大切さを保護者に伝えて家庭と連携をしています。トイレトレーニングは保護者の要望と園での子どもの状態を保護者に伝え、家庭と連携し実施しています。</p> <p>③休息の長さは、個々の子どもの状況に配慮しています。5歳児は就学に向けて午睡時間を徐々に短くして、2月以降午睡をなくし生活リズムを整えています。</p> <p>④保護者があまり見ることのない日中の子どもの様子、行事の様子は各保育室前に写真を掲示して様子を伝えたり、園だよりでお知らせをしたりしています。</p> <p>⑤個人面談、懇談会でも保護者の意見を聞く場を設け、保育参加、保育参観などの後に感想を聞き内容は職員間で共有し保育につなげています。また、運営委員会で保護者代表、職員代表、本社を交えて話し合いをして保育の内容の向上につなげています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	登園時に家庭での子どもの様子を保護者に確認している。	○
②	子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるよう支援を行っている。	○
③	休息（昼寝も含む）の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している。	○
④	お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている。	○
⑤	保育所の保育に関して、保護者の考え方や提案を聴く機会を設けている。	○

評価分類 (2) 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。		A
①午前中の主活動は動の活動が多いので、午後からは静の活動をするなど子どもの疲れを考慮してメリハリをつけています。各クラスにはソファがあり、子どもが落ち着きたい時にゆっくりできる環境があります。異年齢の行き来はありますが、延長保育の時には乳児と幼児を分けて年齢に見合った過ごし方ができるように配慮をしています。 ②平屋の園舎のため、異年齢の交流は自然に行われています。訪問時も小さな子どもをさりげなくサポートする年上の子どもの姿を見る場面がありました。小さい子は年上の子どもの真似をするなど、憧れの気持ちが芽生えているようです。計画的に縦割り活動や、ごっこ遊びを取り入れることで憧れ、主体的な努力、思いやり、自信や喜びの心などが育まれています。		
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
①年齢に適した、おいしく食べられる食事になるように、メニューや環境を整えています。職員は子どもに対して無理に完食をさせることはせず、食べられたことが自信につながるよう褒める声かけをしています。誕生会や行事食は、盛り付け、彩り、食事の場の雰囲気を変えるなどして、見た目でも楽しいと感じられる食事を提供しています。 ②年間の食育計画がそれぞれの年齢で立てられています。そこには年間目標、食事、栽培、体験など季節に応じた体験ができるように計画が記載されています。毎月幼児は栄養士の食育指導でマナー、栄養について学び、クッキングは年齢に応じた取り組みをしています。 ③食物アレルギーを持つ子どもの食事については、アレルギー用の献立を別に作りますが、なるべく他の子どもと同じものが食べられるように、バターロールはオリーブオイルを使うなど工夫をしています。専用食器と専用トレイを使用して誤食防止に努めています。 ④保護者に園の食事を知ってもらう機会は、親子で遊ぼう会に参加したあと等に試食会があります。また、玄関には当日の食事のサンプルを置いています。給食日より、食育活動の写真掲載をして保護者に伝えています。		
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っている。		A
①幼児は月一回の保健指導があります。あいうべ体操など視覚的に理解しやすいようにしています。職員と連携をして病気を防止するため、うがいや手洗いをし、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えています。又、健康的な体を維持するための食事や、休息についても職員と連携をして子どもたちへ伝えています。		
②日々の保育の中で子どもの健康状態を把握し、職員間で申し送りをして保護者に伝えています。担任が立ち会う健康診断、歯科健診などの結果は当日保護者に書面にて伝え、必要があれば看護師が報告をしています。		
③「園生活のしおり」に感染症について記載し、玄関の掲示板には感染状況や、園での発生状態について掲示をして保護者に情報提供しています。さらに「保健だより」でも予防、対応にふれ注意喚起を促しています。午睡中の子どもの様子を確認して「睡眠チェック表」に記入しています。看護師は消毒薬がすぐに作れるようにバケツに薬液量の印をつけるなど工夫をしています。		
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

保育理念は「子どもの明日を育み、今日を支える。明日葉の花言葉は～ご家庭や地域社会とのコミュニケーションを大切にしていよいよ今日をサポートします」で、保育方針、保育目標をそれぞれに園の玄関に掲示をしています。保護者には「園生活のしおり」に記載し、職員には保育課程の最上段に記載をすることで周知をしています。保護者に向けては入園説明会や保育説明会でも保育理念、保育方針、保育目標の説明をしています。園だよりでは保育のポイントとして保育方針に沿って行われる今月の子どもたちの活動の様子を伝えています。

園としての事業計画書は、法人の計画に沿って、園長がリーダーの意見も取り入れて作成しています。一番に、子どもの最善の利益を考えて対応をし、保護者には自分の子どもが大切にされていることを理解してもらおうと大事だと考えています。

毎月の保育サービスについては、職員会議で、月単位の自己評価を行っています。各行事後には、保護者にアンケートを実施して、利用者・保護者のニーズを把握し、来年度の方針会議に提案しています。同時に、期単位で会議を行い、議論を行っています。

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保育理念は「子どもの明日を育み、今日を支える。明日葉の花言葉は～ご家庭や地域社会とのコミュニケーションを大切にしていよいよ今日をサポートします」で、保育方針、保育目標をそれぞれに園の玄関に掲示をしています。又、保護者には「園生活のしおり」に記載し、職員には保育課程の最上段に記載をすることで周知をしています。

②保育方針、保育目標は日常の保育や職員会議の中で折にふれて確認をしています。取り組みについては、職員会議などでも情報共有、意見交換が行われ、職員が保育目標を踏まえて行動をし、子どもの手本となるように努めています。

③保育理念、保育方針、保育目標は入園説明会や保育説明会「園生活のしおり」を用いて説明しています。園だよりでは保育のポイントとして保育方針に沿って行われる今月の子どもたちの活動の様子を伝えています。

評価項目	実施の可否
① 理念・基本方針を明示している。	○
② 理念・基本方針について、職員の理解が深まるような取組を行っている。	○
③ 理念・基本方針について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取組を行っている。	○

評価分類 (2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		A
<p>①法人としての中長期計画があり計画に沿って運営を行っています。事業計画書には法人の運営方針（子どもに「感動」を与える経営、スタッフに「歓働」を与える経営、道を貫く「貫道」経営）が掲げられ、この実現に向けて経営方針会議が開催されています。</p> <p>②園としての事業計画書は、園長がリーダーの意見も取り入れて作成しています。一番に、子どもの最善の利益を考えて対応をし、保護者には自分の子どもが大切にされていることを理解してもらうことが大事だと考えています。</p> <p>③事業計画は毎年3月の方針会議で、前年度の保護者アンケートの結果も参考にして新年度計画を園長から説明しています。</p> <p>④前年度の事業計画について、各リーダーも参画して振り返りをし意見交換を行っています。この結果をまとめ新年度の事業計画を作成、パートも含め職員全員が参加した会議で説明をしています。</p> <p>⑤保護者には、毎年4月（新入園者の保護者には3月）に事業計画が記載された「園生活のしおり」を基に事業計画と年間行事予定を園長から懇談会で説明されています。</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職務分掌表の管理者は、園長、主任、クラス担任、看護師、栄養士に区分され、その役割も毎日の業務、月初業務、月末業務、年間業務に大別して明示されています。現在、主任が不在のため主任の業務は園長が担当し、園長の下に事務要員を配置しています。</p> <p>②課題は職員の質の向上と位置付けています。園長自ら園内研修を行っています。また、職員には法人研修、行政が開催する外部研修に積極的に参加を呼び掛けています。園長は福祉サービスの質の向上に向けて具体的な取り組みとして、子どもたちが自由に遊べる時間も取り、コーナー保育（絵本、ままごと、机上遊び、くつろぎコーナーなど）を置いて、子どもたちが好きなものを選んで遊べるようにしています。</p> <p>③業務効率化と改善に向けて、各係ごとの業務分担を明確にして、それぞれが責任を持って業務の遂行にあたることを目指しています。特にソフト勤務を軌道に乗せるため日々の「保育役割行動表」を園長自ら1カ月以上かけて作成しています。働く人達が公平に取り扱われるように、毎日行っている効率的な人員配置対策には、職員の横の連携を密にすることが必須であり、全員で協力体制を作り上げています。</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
①毎月の保育サービスについては、職員会議で、月単位の自己評価を行っています。各行事後には、保護者にアンケートを実施して、利用者・保護者のニーズを把握し、来年度の方針会議に提案しています。同時に、期単位で会議を行い、議論を行っています。 ②職員会議で、期ごとに分析した結果については、園長が課題をまとめ、職員に通知し徹底を図っています。直ちに改善できる者は、次期の計画に取り込みますが、次年度計画には具体的な取り組みを行います。		
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
①園の所在地は、地域の強い連携が現在も大切にされている地域であり、下町の良い雰囲気が残されています。“どんど焼き”が毎年開催され、園児も参加を楽しみにしています。自治会との関わりも多く、保育園にも自治会として大きな支援をしてもらっています。さらに、自治会副会長と民生委員の方に園の運営委員をしてもらい、地域と連携しています。園長は、川崎市保育園園長会議などに出席して、市の社会福祉事業の動向などを把握しています。市の地域ネットワーク会議には地域支援事業担当が参加しています。 ②サービスのコスト分析、利用者推移、利用者分析などは、法人が導入しているソフトのルールに従い報告をし、分析結果の報告を得て、法人の担当部長とも連携して改善に取り組んでいます。市の待機児童解消には、可能な限りの協力を行っています。平成29年4月には隣接する区内に新規開設保育園がスタートします。		
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

ホームページには、保育理念・保育方針と並んで、学校給食・保育園給食のリーディングカンパニーとしての実績を通じて「食育」の重要性に着目して、発展し多くの保育園の経営に携わることになった経緯が記載されます。知育・徳育・体育の基礎となるべきものとしての食育を発信しています。また園の玄関には、園の行事や地域向けの行事を掲示、地域住民に向けてイベントを行い、場所や遊びに活用できるようにしています。例えば、「親子リトミック遊び」や講師を招いて育児講座として、体操教室、わらべ唄指導なども実施しています。

園長による園長校長会議など関係機関の会議に出席して情報交換を大切にしています。地域主任児童委員との交流もあります。町会役員との交流（町内会会長・民生委員）との連携も積極的に対応しています。町内会行事の地域夏祭り、地域秋祭り、どんと焼きには事業所から出席します、町内の民生委員は、園の第三者委員も兼ねており、園の運営委員会にも出席いただき、地域の福祉ニーズ把握にも協力いただいています。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

①川崎市と法人のホームページで園の紹介を行っています。ホームページには、保育理念・保育方針と並んで、学校給食・保育園給食のリーディングカンパニーとしての実績を通じて「食育」の重要性に着目して、発展し多くの保育園の経営に携わることになった経緯が記載されます。知育・徳育・体育の基礎となるべきものとしての食育を発信しています。また園の玄関には、園の行事や地域向けの行事を掲示しています。

②地域住民に向けてイベントを行い、場所や遊びに活用できるようにしています。「親子リトミック遊び」には、会場の広さとの関係もあり、限度いっぱいの15組の参加がありました。他に、講師を招いて育児講座として、体操教室、わらべ唄指導なども実施しています。育児相談など今後も、地域住民の生活に役立つイベントを企画します。

③ボランティア受け入れのためのマニュアルも整備され、プライバシーの尊重や守秘義務などに関する研修も含めた受け入れ態勢を確立しています。しかし、現段階で受け入れ実績はありません。地域のボランティアを招き、「餅つき」が行われた経緯があります。

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>① 幼保小連絡会議には園長、年長担当者会議および地域5歳児交流会には5歳児クラス担当者、地域ネットワーク会議には地域支援担当者が出席し、関係機関との定期的な連絡会に参加し、保育事業を取り巻く環境やニーズを把握しています。</p> <p>② 市行政支援室が主催する研修会に積極的に参加しています。事業所として、川崎市社会福祉事業団に加盟し、諸情報収集と問題点の共有に努力しています。</p> <p>③ 園長は、園長校長会議など関係機関の会議に出席しての情報交換を大切にしています。地域主任児童委員との交流もあります。町会役員との交流（町内会会長・民生委員）との連携も積極的に対応しています。町内会行事の地域夏祭り、地域秋祭り、どんと焼きには事業所から出席します、町内の民生委員は、園の第三者委員も兼ねており、園の運営委員会にも出席いただき、地域の福祉ニーズ把握にも協力いただいています。</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

法人本社は、年間を通じて職員採用を行っています。法人の事業内容は給食業務ですが、保育園の他にも発達支援スクール、高齢者住宅の運営などを行っています。園の特徴としては、職員にはスポーツ経験者が多く、明るく、アットホームな雰囲気が特徴です。コンプライアンスマニュアルも整備され、職員採用時には法人本部で、福祉サービス事業に携わる者として遵守すべき法令・規範・倫理は、入社時に法人が中心に研修を行っています。

年度始めには、園としての研修計画（年間職員研修計画）を立てています。この計画は、「園内研修」と「園外研修」に区分され、各月ごとに研修内容が明示されています。この計画に従って、職員の階層ごとに受講させる研修を選定しています。園長は、個々の職員が置かれている環境にも配慮して、参加者を選定しています。法人内の研修については、年間約20講座程があります。研修後は、一週間以内に研修報告書を作成し、園内で共有できるようにしています。

園長は、面談等により職員の就業状況と意向の把握をしています。改善に取り組む姿勢を持って運営しています。特に、職員はシフトによって勤務していますが、問題を一人で抱えることなく職員全員でとりあげ協力して解消することを目指しています。改善のための一つの手段として、園長が、日々の「保育役割分担表」を約2ヶ月先まで計画を立て、保育士間での職務分担、休暇取得などに偏りがないように工夫しています。この分担表は、日々の状況変化も記録され、職員同士のチームワークを良好に保つ工夫がされています。

評価分類

(1) 事業者が目指しているサービスを実現するための人材構成となるよう取り組んでいる。

A

①保育士、栄養士、看護師等は、川崎市の配置基準に基づき、適正な配置をしています。法人本社は年間を通じて職員採用を行っています。法人の事業内容は給食業務ですが、保育園の他にも発達支援スクール、高齢者住宅の運営などを行っています。園の特徴としては、職員にはスポーツ経験者が多く、明るく、アットホームな雰囲気が特徴です。

②コンプライアンスマニュアルも整備され、職員採用時には、法人本部で、福祉サービス事業に携わる者として、遵守すべき法令・規範・倫理は、入社時に法人が中心に研修を行っています。さらに事業計画作成時や全体会議時には、その時点での課題に関連する法令・規範・倫理を正しく理解するよう、コンプライアンスの強化を図っています。

③職員の育成・評価・報酬が連動する評価制度が四半期ごとに実施され、園長が面接を行い、目標設定、振り返りを行って指導しています。

④養成校からの実習生受け入れの要請に答え、毎年若干名の受け入れを行っています。受け入れは整備されたマニュアルに沿って、指導はクラス担任が行い期間終了時には園長が面談し振り返りを行っています。一昨年、昨年は受け入れ要望がありましたが、本年度は受け入れ要望がありませんでした。

評価項目

実施の可否

① 必要な人材や人員体制に関する具体的な考え方が確立している。

○

② 具体的なプランに基づく人材の確保に取り組んでいる。

○

③ 遵守すべき法令・規範・倫理等を正しく理解するための取組を行っている。

○

④ 職員の育成・評価・報酬（賃金、昇進・昇格など）が連動した人材マネジメントを行っている。

○

⑤ 実習生の受入れと育成が積極的に行われている。

○

評価分類 (2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		A
<p>①年度始めには、園としての研修計画（年間職員研修計画）を立てています。この計画は、「社内・園内研修」と「園外研修」に区分され、各月ごとに研修内容が明示されています。この計画に従って、職員の階層ごとに受講させる研修を選定しています。この指示に沿って、受講者を選定しています。</p> <p>②園長は、個々の職員が置かれている環境にも配慮して、参加者を選定しています。法人内の研修については、年間約20講座程があります。研修後は、一週間以内に研修報告書を作成し、園内で共有できるようにしています。</p> <p>③年度始に計画された「年間職員研修計画」については、その後に発表される川崎市の研修、外部研修会社からの研修案内、および園の置かれた環境の変化を踏まえて、順次計画の見直しを行い、受講者を選定しています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	○
②	個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。	○
③	定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類 (3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		A
<p>①園長は、職員の就業状況と職員の意向を、常に把握して面談を行い、改善に取り組む姿勢を持って運営しています。特に、職員はシフトによって勤務していますが、問題を一人で抱えることなく職員全員でとりあげ協力して解消することを目指しています。改善のための一つの手段として、園長が、日々の「保育役割分担表」を約2ヶ月先まで計画を立て、保育士間での職務分担、休暇取得などに偏りがないように工夫しています。この分担表は、日々の状況変化も記録され、職員同士のチームワークを良好に保つ工夫がされています。</p> <p>②総合的な福利厚生制度が設けられ、職員は有効に活用しています。また、年1回の定期健康診断は全員が受診しています。日々の健康管理は、常勤看護師も見守りますが、メンタルヘルスの一環としてカウンセリングの受診ができる制度もあります。</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 67.9%（ 38 ）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	落ち着いて過ごせる雰囲気になっているか。	94.7%	0.0%	5.3%	0.0%
		36 人	0 人	2 人	0 人
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	97.4%	0.0%	2.6%	0.0%
		37 人	0 人	1 人	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。	92.1%	0.0%	7.9%	0.0%
		35 人	0 人	3 人	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。	97.4%	0.0%	2.6%	0.0%
		37 人	0 人	1 人	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。	92.1%	0.0%	7.9%	0.0%
		35 人	0 人	3 人	0 人
6	安全対策が十分に取られているか。	94.7%	0.0%	5.3%	0.0%
		36 人	0 人	2 人	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。	97.4%	0.0%	2.6%	0.0%
		37 人	0 人	1 人	0 人
8	子どものプライバシーは守られているか。	92.1%	0.0%	7.9%	0.0%
		35 人	0 人	3 人	0 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。	68.4%	2.6%	23.7%	5.3%
		26 人	1 人	9 人	2 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。	76.3%	0.0%	15.8%	7.9%
		29 人	0 人	6 人	3 人
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	76.3%	0.0%	15.8%	7.9%
		29 人	0 人	6 人	3 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。	76.3%	0.0%	18.4%	5.3%
		29 人	0 人	7 人	2 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。	95.0%	0.0%	5.0%	0.0%
		19 人	0 人	1 人	0 人



株式会社フィールズ
〒251-0024 藤沢市鵜沼橋1-2-7 湘南リハウスビル4F
TEL : 0466-29-9430 FAX : 0466-29-2323