

〔川崎市福祉サービス第三者評価結果報告様式〕  
 (認可保育所版)

|            |                             |
|------------|-----------------------------|
| 対象事業所名(定員) | にじいろ保育園 上鶴間本町 (80人)         |
| 経営主体(法人等)  | ライクアカデミー株式会社                |
| 対象サービス     | 児童(保育所)                     |
| 事業所住所      | 〒252-0318 相模原市南区上鶴間本町2-6-21 |
| 事業所連絡先     | 042-705-2451                |
| 評価実施期間     | 2019年 4月 ~ 2020年 1月         |
| 評価機関名      | 株式会社 学研データサービス              |

|                      |  |
|----------------------|--|
| 評価実施シート<br>(管理者層合議用) | 評価実施期間<br>2019年 4月 24日 ~ 2019年 10月 28日   |
|                      | (評価方法)<br>・ 園長、主任、保育士と合議し自己評価を行いました。<br>・ 園長が自己評価結果をとりまとめました。  |
| 評価実施シート<br>(職員用)     | 評価実施期間<br>2019年 10月 4日 ~ 2019年 10月 18日   |
|                      | (評価方法)<br>・ 職員一人ひとりが評価票に沿って実施しました。<br>・ 回答は、評価機関に直接郵送で回収しました。  |
| 利用者調査                | (配付日) 2019年10月4日   |
|                      | (回収日) 2019年10月18日  |
|                      | (実施方法)<br>・ 保育園を利用している全世帯を対象に調査を実施しました。<br>・ 兄弟姉妹の居る世帯は1世帯として扱い、一番年齢の低いお子さんを対象として、回答してもらいました。<br>・ 回答は、評価機関に直接郵送で回収しました。 |
| 評価調査者による<br>訪問調査     | 評価実施期間(実施日) / 2019年 12月 3日   |
|                      | (調査方法)<br>・ 評価調査者2名が訪問して施設見学、資料調査および関係者へのヒアリングにより事業者調査を行いました。  |

## [総合評価]

### <施設の概要・特徴>

にしいる保育園上鶴間本町は、平成29年4月に、ライクアカデミー株式会社により運営が開始されました。JR横浜線および小田急小田原線町田駅より徒歩で10分ほどの場所にあり、建物は鉄筋作り2階建て、近隣には商店街や四季の変化を感じることのできる自然豊かな公園が多くあります。

保育目標に「自然を愛し、心身ともにすこやかな子ども」「自分で考え行動し、意欲と根気のある子ども」「仲間と関わり、人を思いやれる子ども」「自己を表現できる子ども」を掲げ、異年齢での活動を行うほか、日々の保育、運動会や発表会などの行事において、子どもたちの主体性を尊重した保育を行っています。3～5歳児クラスでは、専門の講師による造形教室や体操教室も取り入れています。昼食は季節に合わせたメニューを提供し、行事食にも力を入れています。

地域の子育て支援事業として、年間計画を立てて、保育講座、食育講座、交流保育を行っており、夏祭り、芋掘りなどの行事にも招いています。園庭開放、子育て相談、臨床心理士巡回相談も実施しています。開園時間は、平日、土曜日とも7時から20時です。

## [全体の評価講評]

### <特によいと思う点>

○利用者にとって第二の家となるよう全職員が全園児について把握し、アットホームな環境を作り上げています

保育室は、床、壁や棚に至るまで木の素材を利用しており、採光が良く、木のぬくもりの感じられる温かい空間となっています。また、季節や行事に合わせて製作を行い、子どもの作品が園内に飾ってあります。園内に居ながら季節を感じることができるとともに、保護者が子どもの成長を感じることができます。保育園が第二の家庭であると感じてもらえるよう、保護者とのコミュニケーションを大切にし、昼礼や会議を通して、全職員が全園児について情報を共有し保育を行っています。

○子どもたちの人権と主体性に配慮して保育を行っています

本社が策定している「保育ガイド」には、児童憲章や倫理綱領が記載されており、職員は入職時に人権について研修を受け、入職後は、年度初めなどに、あらためて園内研修として人権について学んでいます。また、職員会議などで子どもを尊重する保育について話し合い、年間・月間指導計画に人権の欄を設け、人権に配慮した保育を心がけています。日々の保育や行事の時には、子どもたちの意思を尊重し、何がしたいかを子どもたちに聞きながら進めています。5歳児クラスの生活発表会では、子どもたちが劇の演目を選んで発表しました。

○職員は4月と9月に半期ごとの目標を設定し、園長などの支援を受けて達成に努め、総合評価は人事考課につなげています

職員は、半期ごとの成長目標を等級別の「成長支援シート」に記入して、4月と9月、12月に園長と面談し、目標達成に向けた支援、指導や結果確認を受けています。3月には本人評価を行い、園長、本社のスーパーバイザーとの面談と評価を受け、総合評価点は人事考課につなげています。園長は、この面談時に職員の目標達成への支援、指導を行うとともに、職員の要望、悩みを聞き、相談に応じ、精神面のフォローにも努めています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

●地域の関係機関、団体との一層の交流促進を期待します

園は地元自治会に加入していませんが、園の第三者委員を元町内会長や元自治会長にお願いしています。地域の小学校は、園の運動会では体育館を、避難訓練時には避難場所として使わせてもらっています。夏の幼保小連携会の研修には園長や5歳児担当の職員が参加し、小学校の校長や教諭と交流し、小学校入学に向けて必要な準備などを教えてもらいました。ただ、5歳児の入学前の学校訪問がまだありません。また中学生の職業体験受け入れもありません。近隣保育園も含め、幼保小間の子どもたちとのより親密な交流を期待します。

●職員の積極的な外部研修参加を期待します

園長は入職時の研修など本社主催の指名研修や、キャリアアップ研修を含む市や外部研修機関主催の外部研修のリストを職員に明示して、外部研修の受講希望を募っています。研修参加者は、受講後に研修報告書を作成し園長と本社に提出し、職員会議中の内部研修で発表し、職員間で共有を図っています。研修の発表者には、さらに自分で調べたことも付加したレジメを作成している職員もいます。しかし、外部研修の受講希望者はそれほど多くありません。今一度その原因を分析して改善し、各種研修への職員の積極的な参加を期待します。

＜事業者が課題としている点＞

3～5歳児クラスでは、専門の講師による造形教室や体操教室を取り入れています。園ではさらに、幼児教育につながる保育にも力を入れていきたいと考えています。そのためにも職員が積極的に各種研修に参加することで、保育の質の向上に取り組んでいきたい考えです。また「自然共育」を目ざし、草花、虫、気候など、子どもたちが自然とかわる機会を作り、活動の充実を図りたい意向です。また、園児は園のある地域が「地元」となる子どもたちであることを考慮し、地域の風習や文化などに親しむ活動も取り入れていきたいと考えています。

## <サービス実施に関する項目>

|  |
|--|
| <p>共通評価領域<br/>1 サービスマネジメントシステムの確立</p>  |
| <p>入園時には入園説明会と個人面接を実施しています。はじめに園長が重要事項説明を行い、子どもの写真の取り扱いなどについて同意を得ています。入園直後には慣れ保育（短縮保育）を実施しています。2週間をめぐりに行い、子どもの様子を見ながら徐々に保育時間をのばしていきます。在園児と分けて保育を行うなど生活リズムを考慮し、子どもが無理なく慣れるように配慮しています。就学に向けて、職員が幼保小会議に出席し、小学校からの要望を把握して就学準備の参考にし、10月に個人面談を行って必要な情報を保護者に伝えています。</p> |
| <p>年間指導計画は、担任が4月に作成し、3か月ごと、および年度末に自己評価を行い次年度につなげます。月間指導計画は、月末に反省を行い次月の計画を作成しています。週案日案は1か月の計画が見通せるよう、月末に幼児会議、乳児会議において1か月分を立て週ごとに自己評価を行っています。0、1歳児は毎月、2～5歳児は3か月ごとに成長発達記録を記載し、子ども一人一人の成長や発達の様子を把握しています。0～2歳児は複写の連絡帳を使用し、個別日誌としています。毎日の各クラスの保育日誌は週日案に記載しています。</p>    |
| <p>本社が系列園共通の「保育ガイド」マニュアルを作成しています。保育の心得、人権について記載されているほか、必要なマニュアルが作成されています。事故防止と事故発生時の対応マニュアルがあります。救急救命法については、毎年警備保障会社の研修を実施し、全員が会得しています。このほか、安全点検表により毎週施設内の安全点検を行っています。災害マニュアルも作成し、避難訓練は火災、地震や風水害を想定して年間計画を立て毎月実施しています。感染症防止マニュアルを作成し、各保育室に嘔吐処理の備品を設置しています。</p>   |

|  |              |
|--|--------------|
| <p>評価分類<br/>(1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。</p>  | <p>A</p>     |
| <p>本社作成のホームページとブログ、園が作成したパンフレットを通して保護者、利用希望者に園の情報を伝えています。パンフレットは見学時に配付しています。見学は毎月2回実施し、年間70名ほど受け入れています。園見学で子どもの様子を見ていただき、その後質問を受けています。</p> <p>入園時には入園説明会と個人面接を実施しています。はじめに園長が重要事項説明を行い、子どもの写真の取り扱いなどについて同意を得ています。その後、担任保育士と栄養士が児童調査票などを基に、子どもの家庭での様子などについて聞き取りを行っています。</p> <p>入園直後には慣れ保育（短縮保育）を実施しています。2週間をめぐりに行い、子どもの様子を見ながら徐々に保育時間をのばしていきます。在園児と分けて保育を行うなど、生活リズムを考慮し、子どもが無理なく慣れるように配慮しています。</p> <p>就学に向けて、5歳児クラスでは1月頃から午睡をなくし、卒園の準備をするなどの時間を設けています。職員が幼保小会議に出席し、小学校からの要望を把握して就学準備の参考にし、10月に個人面談を行って必要な情報を保護者に伝えています。</p> |              |
| <p>評価項目</p>  | <p>実施の可否</p> |
| <p>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。</p>  | ○            |
| <p>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。</p>   | ○            |
| <p>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。</p>  | ○            |
| <p>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。</p>   | ○            |

|  |                             |              |
|--|-----------------------------|--------------|
| <b>評価分類</b><br><b>(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。</b>   |                             | A            |
| <p>入園時には、児童票と健康記録表を保護者より提出してもらい、さらに個人面談を行い、子どもの心身の状態や家族状況を把握しています。個人面談では、排泄、睡眠、遊び、言葉などの生活状況のほか、気になることや保育園に対する要望も把握し、得られた情報は職員会議で報告し全職員で共有して保育にあたっています。</p> <p>園の全体的な計画は、年度末に職員間で振り返りを行い、園長が取りまとめて作成しています。年間指導計画は、担任が4月に作成し、3か月ごと、および年度末に自己評価を行い次年度につなげます。月間指導計画は、月末に反省を行い次月の計画を作成しています。週案日案は1か月の計画が見通せるよう、月末に幼児会議、乳児会議において1か月分を立て、週ごとに自己評価を行っています。保育はこれら計画に従って行っています。</p> <p>全体的な計画、年間・月間指導計画は養護、教育に分けて作成されています。指導計画作成にあたっては子どもの様子や保護者の意向を反映し、状況に応じて見直しをしています。保護者の意向は、日々の会話や連絡帳のほか、面談や懇談会などで得ています。</p> |                             |              |
| <b>評価項目</b>  |                             | <b>実施の可否</b> |
| 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。    | ○            |

|   |                               |              |
|---|-------------------------------|--------------|
| <b>評価分類</b><br><b>(3) サービス実施の記録が適切に行われている。</b>  |                               | A            |
| <p>0、1歳児は毎月、2～5歳児は3か月ごとに成長発達記録を記載し、子ども一人一人の成長や発達の様子を把握しています。0～2歳児は複写の連絡帳を使用し、個別日誌としています。毎日の各クラスの保育日誌は週日案に記載しています。また、園長が保健日誌、栄養士が給食日誌をつけています。各行事の際には行事企画書を立てて実施し、振り返りを行い活動の様子や評価を記載しています。</p> <p>本社の個人情報規定に基づき、個人情報の管理責任者は園長とし、個人記録は事務室の施錠できるキャビネットに保管しています。パソコンはパスワードを使用して管理しています。</p> <p>子どもの登園時の様子や家庭からの伝達事項は、クラスごとに統一した登降園予定表に記載し、園での伝達事項も同じ登降園予定表に記載し、遅番の職員に伝えています。職員間で必要な伝達事項は、昼礼と申し送りノートで伝えています。ノートは出勤時に読むことになっており、必要な情報を全職員に伝えています。このほか毎月職員会議（非常勤職員も参加）、運営会議（園長、主任、副主任、専門リーダー参加）、給食会議、幼児会議・乳児会議を行い、子どもの情報を共有しています。</p> |                               |              |
| <b>評価項目</b>   |                               | <b>実施の可否</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。     | ○            |

|   |  |              |
|---|--|--------------|
| <b>評価分類</b><br><b>(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。</b>   |  | A            |
| <p>本社が系列園共通の「保育ガイド」マニュアルを作成しています。保育の心得、人権について記載されているほか、食事について、日々の保育について（午睡、着替え、排泄、おむつ交換、散歩、固定遊具の使い方、水遊びなど）や健康観察、保護者支援などについて、サービスに関するマニュアルが作成されています。また、苦情対応マニュアル、個人情報取扱規程、虐待防止マニュアル、緊急マニュアルも整備されています。緊急対応マニュアルには、事故対応のほか、台風、火災や地震が起きた時の対応、不審者対応や子どもがいなくなった時の対応などについても記されています。また、安全管理や応急処置、食物アレルギー誤嚥防止マニュアル、感染症対策マニュアルなど必要なマニュアルを用意しています。</p> <p>これらのマニュアルの見直しは職員や保護者からの意見を参考に必要に応じて行っています。今後は今あるマニュアルの見直しの実施と、園で実施している衛生管理や保育業務について職員間で検討を行い、園独自のマニュアルのさらなる充実を期待します。</p> |  |              |
| <b>評価項目</b>   |  | <b>実施の可否</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。            | ○            |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>評価分類</b><br><b>(5) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。</b>  |  | A |
| <p>事故防止と事故発生時の対応マニュアルがあります。事故発生時には園長に伝え、保護者に連絡し、速やかに対応する体制が整っています。救急救命法については、毎年警備保障会社の研修を実施し、全員が会得しています。このほか、安全点検表により毎週施設内の安全点検を行っています。</p> <p>事故発生時には事故報告書に記載し、今後の対策を検討しています。また、事故につながりかねないできごとが発生した時にはヒヤリハットを記載しています。本社が事故の発生事例などを集約し、職員会議などで全職員に周知しています。</p> <p>災害マニュアルも作成していて、避難訓練は火災、地震や風水害を想定して年間計画を立て、毎月実施しています。引き渡し訓練も実施しています。園内には3日分の食品備蓄を備え、年1回点検を行っています。不審者対応として、門扉の施錠をし、インターフォンで名前と顔を確認して開錠しています。また、年2回不審者対応訓練も実施しています。</p> <p>感染症に関しては、感染症対策マニュアルを作成し、流行前に職員会議などで対応についてなどの研修を行い、感染拡大を防止しています。各保育室に嘔吐処理の備品を設置しています。</p> |  |   |
| 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

日常の保育にあたっては、子ども一人一人の気持ちを尊重しています。遊ぶ時には、子どもが自分で選んだ遊びを楽しめるように配慮しています。職員は、職員会議において、本部が策定している「保育ガイド」の人権についての読み合わせを行い、年間、月間指導計画に人権の欄を設け、子どもを尊重した保育の実現に向けて取り組んでいます。保育理念や保育目標は玄関と各保育室に掲示し、利用者や職員の目に入るようにして周知を図っています。理念は入園のしおりなどにも明示し、年度初めに保護者向けに保育説明会を行っています。

「個人情報取扱規程」を定め、職員への守秘義務の順守も徹底しています。子どもの写真を撮影したりその写真を掲示したりする場合について、事前に保護者に文書で可否の確認をしています。また、医療機関、発達支援センターなど外部の関係機関と子どもの情報をやり取りする場合には、必ず保護者の了解を得るようにしています。個人情報に関する文書類は事務室内のキャビネットなどに保管し、閲覧や取り扱い方法を定めたくて施錠管理しています。パソコンはパスワードを設定して管理しています。

虐待防止の取り組みとして、子どもたちの表情や体に変化が見られないか健康観察を行い、異常の早期発見に努めています。虐待が疑われる時には、必要に応じて児童相談所やこども家庭課など関係機関に連絡し、連携して解決する体制ができています。子どもの気持ちに配慮して、活動に参加したくない子どもは無理に参加させない、食事を無理に食べさせることをしないなど、個々の気持ちを大切にしています。また、羞恥心への配慮として、プール利用時およびシャワーや着替えに際しては、外から見えないよう目隠しをしています。

#### 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

A

日常の保育にあたっては、子ども一人一人の気持ちを尊重しています。遊ぶ時には、子どもが自分で選んだ遊びを楽しめるように配慮しています。日ごろの活動において、日案で園庭遊びを計画していても園庭で遊びたくない子どもがいた場合、園庭遊びと室内遊びに分けて遊んだり、製作の時には、子どもが自由に色などを選んで製作しています。グループ名を決める時にも、子どもたちの意見を聞いて決めています。

職員は、職員会議において、本部が策定している「保育ガイド」の人権についての読み合わせを行い、年間指導計画、月間指導計画に人権の欄を設け、子どもを尊重した保育の実現に向けて取り組んでいます。保育理念や保育目標は玄関と各保育室に掲示し、利用者や職員の目に入るようにして周知を図っています。理念は入園のしおりなどにも明示し、毎年、年度初めに保護者向けに保育説明会を行っています。虐待防止の取り組みとして、子どもたちの表情や体に変化が見られないか健康観察を行い、異常の早期発見に努めています。虐待が疑われる時には、必要に応じて児童相談所やこども家庭課など関係機関に連絡し、連携して解決する体制ができています。

#### 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<br>(2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。   |   | A     |
| <p>「個人情報取扱規程」を定め、職員への守秘義務の順守も徹底しています。子どもの写真を撮影したり、その写真を掲示したりする場合について、事前に保護者に文書で可否の確認をしています。また、医療機関、発達支援センターや療育センターなど外部の関係機関と子どもの情報をやり取りする場合には、必ず保護者の了解を得るようにしています。</p> <p>ボランティアを受け入れる際には、個人情報保護と守秘義務の順守を目的とした誓約書の提出をお願いしています。</p> <p>個人情報に関する文書類は事務室内のキャビネットなどに保管し、閲覧や取り扱い方法を定めたくえで施錠管理しています。パソコンはパスワードを設定して管理しています。</p> <p>子どもの気持ちに配慮して、活動に参加したくない子どもは無理に参加させない、食事を全部食べることができない場合には無理に食べさせることをしないなど、個々の気持ちを大切にしています。また、羞恥心への配慮として、おむつ交換の時、プール利用時、およびシャワーや着替えに際しては、外から見えないよう目隠しをしています。おねしょをした時には、子どもの気持ちに配慮してさりげなく対応をしています。</p> |   |       |
| 評価項目   |   | 実施の可否 |
| ①  | 子どもや保護者に関する情報（事項）を外部とやりとりする必要が生じた場合には、利用者の同意を得るようにしている。 | ○     |
| ②  | 子どもの気持ちに配慮した支援を行っている。                                   | ○     |

## <サービス実施に関する項目>

### 共通評価領域

#### 3 意向の尊重と自律生活への支援に向けたサービス提供

夏祭り、運動会、発表会など主だった行事の時には保護者にアンケートを実施し、感想や意見を聞いています。アンケート結果は係の担当者が集計し、保護者からの意見については職員会議などで職員間で話し合い、回答しています。運動会では、子どもの写真が撮りにくいとの意見が聞かれ、次年度はカメラ席を設けました。日々の保育に関しては、連絡帳や日ごろの会話から保護者の意向を把握しています。園には運営委員会があり、2名の保護者代表と第三者委員、園長、本社の職員などが出席し、保護者から意見を聞く機会としています。

保護者が相談や意見を述べやすいよう、日ごろのコミュニケーションを大切にし、子どもの様子を具体的に伝えるように配慮しています。全クラスに連絡帳を用意して情報交換に努めています。苦情・要望に関する窓口を設けており、苦情解決責任者（園長）、苦情受付担当者（主任）のほか、第三者委員に苦情の解決を求めることができることを園のしおりと重要事項説明書に記載し、玄関に掲示し、入園前説明会で保護者に説明しています。個人面談は年1回実施し、保育参観・参加では子どもの活動の様子を見ていただき、意見を聞いています。

子どもたちが友達と協同的な体験ができるよう、お店屋さんごっこ、運動会、生活発表会など、さまざまな行事を行っています。お店屋さんごっこでは、3～5歳児が工夫してお店を作り、夏祭りでは、5歳児がお化け屋敷の装飾を考えて作りました。3～5歳児は月2回、専門の講師を招いて造形教室と体操教室を行っています。特別な配慮の必要な子どもについては、本社の臨床心理士や療育センターの職員から助言を得て計画を立てて支援に努めています。絵カードの使用により、みんなで活動することができるようになってきています。

### 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

夏祭り、運動会、発表会など主だった行事の時には保護者にアンケートを実施し、感想や意見を聞いています。アンケート結果は係の担当者が集計し、保護者からの意見については職員会議などで職員間で話し合い、回答しています。運動会では、子どもの写真が撮りにくいとの意見が聞かれ、次年度はカメラ席を設けました。夏祭りでは、混雑してゆっくりできなかったとの意見が聞かれ、0～2歳児クラスと3～5歳児クラスを分けて実施しました。発表会では、見づらいとの意見が聞かれ、次年度には場所の入れ替え制にするなど改善しました。また、保護者が自由に意見が言えるよう、玄関に意見箱を設置しています。

日々の保育に関しては、連絡帳や日ごろの会話から保護者の意向を把握しています。職員はできるだけ送迎時に子どもの活動の様子を伝えることを心がけ、気軽に話せる関係作りに努めています。

園には年2回開催の運営委員会があります。選出された2名の保護者代表と、第三者委員、園長、本社の職員などが出席し、行事や園運営について報告を行い、意見を聞く機会としています。

### 評価項目

実施の可否

|   |                                     |   |
|---|-------------------------------------|---|
| ① | 利用者満足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。 | ○ |

|   |                               |              |
|---|-------------------------------|--------------|
| <b>評価分類</b><br><b>(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>  |                               | A            |
| <p>保護者が相談や意見を述べやすいよう、日ごろのコミュニケーションを大切にし、子どもの様子を具体的に伝えるように配慮しています。また、全クラスに連絡帳を用意して情報交換に努めています。年度初めに保護者懇談会を開き、保護者の意見をうかがっています。苦情・要望に関する窓口を設けており、苦情解決責任者（園長）、苦情受付担当者（主任）のほか、第三者委員に苦情の解決を求めることができることを園のしおりと重要事項説明書に記載し、玄関に掲示し、入園前説明会で保護者に説明しています。玄関には苦情解決のフローを掲示し、スマイルボックス（ご意見箱）も設置しています。早急に返事が必要な保護者からの意見については、園長、主任、副主任、リーダーで臨時に会議を持ち、改善策を検討し、文書や安心伝言板（メール）を通して回答しています。</p> <p>個人面談は年1回、期間を設けて実施しており、また、必要時いつでも相談に応じることができることを保護者に伝えていきます。保護者から相談を受ける時には、プライバシーに配慮して個室で対応をしています。保育参観・参加も実施し、子どもの活動の様子を見ていただき、意見を聞いています。</p> |                               |              |
| <b>評価項目</b>   |                               | <b>実施の可否</b> |
| 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。   | ○            |

|  |   |              |
|--|---|--------------|
| <b>評価分類</b><br><b>(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。</b>  |   | A            |
| <p>子ども一人一人の発達の過程や生活環境を把握しながら保育を行っています。</p> <p>子どもたちが友達と協同的な体験ができるよう、お店屋さんごっこ、運動会、生活発表会など、さまざまな行事を行っています。お店屋さんごっこでは、3～5歳児が工夫してお店を作り、0～2歳児と一緒に買い物を楽しみました。夏祭りでは、5歳児がお化け屋敷の装飾を考えて作りました。運動会では、体操教室の発表のほか、4歳児がパラバルーン、5歳児が組み体操を披露しました。生活発表会では、劇、歌やダンスを発表しますが、4歳児は配役を自分たちで考え、5歳児は自分たちで作品を選んで配役や大道具なども子どもたちの意見を取り入れて作りました。3～5歳児は月2回、専門の講師を招いて造形教室と体操教室を行っています。また、週2回ほど、3～5歳児と一緒にリトミックを楽しんでいます。</p> <p>特別な配慮が必要な子どもについては、ケース会議を開き職員間で情報共有し、本社の臨床心理士や療育センターの職員から助言を得て計画を立てて支援に努めています。絵カードを使用して次の活動を伝えることなどを通して、みんなで活動することができるようになってきています。</p> |   |              |
| <b>評価項目</b>  |   | <b>実施の可否</b> |
| ①  | 子ども一人ひとりを受容し、その発達の過程や生活環境などの理解を深めて働きかけや援助が行われている。                 | ○            |
| ②  | 様々な人間関係や友達との協同的な体験ができ、生活が豊かになるような環境が整備されている。                      | ○            |
| ③  | 子どもが主体的に活動し、自分を表現し、他者の表現を受け入れる力が育つように支援している。                      | ○            |
| ④  | 特別の配慮が必要な子ども（障害のある子どもを含む）の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるように援助している。 | ○            |

## <サービス実施に関する項目>

|   |
|---|
| <p>共通評価領域<br/>4 サービスの適切な実施</p>  |
| <p>登園時には、家庭での子どもの様子を保護者にうかがい、登降園予定表の備考欄に記載しています。園での様子も同じく備考欄に記載し、降園時に保護者へ園での子どもの様子を伝えています。0～2歳児クラスでは連絡帳を活用して保護者と情報交換し、1日を通して子どもの様子が把握できるようにしています。基本的な生活習慣が身につくよう、着替えなどが自分でできるよう配慮しています。午睡の時間は個々の生活リズムに配慮しています。延長保育の時間には、子どもが安心して過ごすことができるように配慮しています。</p>        |
| <p>子どもたちが食事を楽しめるよう、子どもの日にはこいのぼり型のご飯を出すなど行事食を工夫し、クリスマスにはバイキング形式で会食を行って子どもの好きなから揚げやマッシュポテトを出しました。年間食育計画を立てています。郷土料理のうどんを作るなど、子どもの年齢に合わせて調理を楽しんでいます。園の畑で野菜を育て、調理してもらって食べています。食物アレルギーのある子どもには医師の生活管理指導表のもと、除去食を提供しています。毎日、玄関にサンプル食を展示し、人気のある献立のレシピも保護者に紹介しています。</p> |
| <p>感染症を予防するため、手洗いうがいを励行しています。保育士が、室内外の危険箇所を見極め、安全に遊ぶにはどのようにしたら良いかなどについて、子どもたちに指導しています。年1回、交通安全教室を開いています。また、保健年間計画を立て健康指導をしています。健康診断を0歳児は毎月、1、2歳児は3か月に1回、3～5歳児は年2回、歯科健診は年2回実施しています。身体測定は毎月行っています。毎月、保健便りを発行しています。入園前説明会で、乳幼児突然死症候群（SIDS）や感染症などについて説明しています。</p>   |

|  |              |
|--|--------------|
| <p>評価分類<br/>(1) 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている。</p>  | <p>A</p>     |
| <p>登園時には、家庭での子どもの様子を保護者にうかがい、登降園予定表の備考欄に記載しています。園での様子も同じく備考欄に記載し、降園時に保護者へ園での子どもの様子を伝えています。0～2歳児クラスでは連絡帳を通して、食事、睡眠、排泄、健康などについて保護者と情報交換し、1日を通して子どもの様子が把握できるようにしています。3～5歳児の連絡帳は自由記述形式になっており、必要に応じて記載しています。</p> <p>基本的な生活習慣が身につくよう、一人一人に自分マークを設定し、自分マークの棚やかごを使用して着替えなどが自分でできるよう配慮しています。トイレトレーニングは保護者と相談しながら行っています。歯磨きは3歳児から行っています。午睡の時間は個々の生活リズムに配慮して0歳児クラスでは午前寝も行っています。乳幼児突然死症候群（SIDS）防止のため0歳児は5分おき、1、2歳児は10分おきにチェックしています。必要に応じて、絵カードを使って子どもに一日の活動を示しています。</p> <p>保護者の考えを聞く機会として、保護者懇談会や個人面談があります。また、運営委員会を開催し、保護者の代表から意見を聞くこともしています。</p> |              |
| <p>評価項目</p>  | <p>実施の可否</p> |
| <p>① 登園時に家庭での子どもの様子を保護者に確認している。</p>  | ○            |
| <p>② 子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるよう支援を行っている。</p>   | ○            |
| <p>③ 休息（昼寝も含む）の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している。</p>   | ○            |
| <p>④ お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている。</p>  | ○            |
| <p>⑤ 保育所の保育に関して、保護者の考え方や提案を聴く機会を設けている。</p>   | ○            |

|  |                                 |       |
|--|---------------------------------|-------|
| 評価分類<br>(2) 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。  |                                 | A     |
| <p>延長保育の時間には固定の保育士が担当し、保育時間の長い子どもが安心して過ごすことができるように配慮しています。子どもたちに何をして遊びたいかを聞いておもちゃを出さずだけでなく、大きなブロックや塗り絵を出してゆったり遊ぶことができるのも、この時間です。保育士も一緒にままごとなどで遊んだり、1対1や少人数で絵本の読み聞かせをしたり、時には子どもの希望に応じてお手伝いをしてもらったりするなど、子どもたちがさびしくならないよう配慮しています。また、子どもが休みたい時には、布団を敷いたり、ござを敷いてゆっくり休めるようにしています。</p> <p>18時以降は、0～5歳児までの子ども全員が合同で過ごしています。年齢の大きい子どもが小さい子どものお世話をしたり、一緒に遊んだり、手をつないだりとはほほえましい光景が見られます。</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<br>(3) 子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している。  |  | A |
| <p>献立は本部で栄養士が立てたものを基本に、園の栄養士が行事などに合わせてアレンジして作成しています。月の半ばに給食会議を開き、子どもの喫食状況を確認しながら調理を工夫しています。春には春キャベツ、秋にはきのこなど、旬の食材を取り入れています。子どもたちが食事を楽しめるよう、子どもの日にはこいのぼり型のご飯、七夕にはそうめん、ハロウィンにはお化け型のクッキーを出すなど、行事食を工夫しています。クリスマスにはバイキング形式で会食を行い、子どもの好きなから揚げやマッシュポテトを出しました。</p> <p>年齢ごとに年間食育計画を立てています。郷土料理のうどんを作ったり、年齢に合わせて調理を楽しんでいます。園の畑でピーマン、なすなど、季節に合わせていろいろな野菜を育て、調理してもらって食べています。食物アレルギーのある子どもには医師の生活管理指導表のもと、除去食を提供しています。毎日玄関にサンプル食を展示し、人気のある献立のレシピも紹介しています。保護者懇談会では試食の機会を設け、園での味付けについて知っていただく機会となっています。毎月、献立表と給食便りを発行し、食文化などについても伝えています。</p> |  |   |
| 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   | 保育所の食育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<br>(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>感染症を予防するため、手洗いうがいを励行し、手洗い場には、子どもがわかりやすいよう手の洗い方を絵で示しています。保育士が、室内外の危険箇所を見極め、安全に遊ぶにはどのようにしたら良いかなどについて子どもたちに指導しています。年1回、交通安全教室を開いています。また、保健年間計画を立て健康指導をしています。今年度は、6月に手洗い指導と歯磨き指導を行い、12月に手洗い・うがい、咳エチケットなど、風邪予防について話す計画をしています。</p> <p>健康診断は、0歳児は毎月、1、2歳児は3か月に1回、3～5歳児は年2回、歯科健診は年2回実施しています。身体測定は毎月行っています。結果は個別に健康診断の記録に記載するとともに、「健康の記録」手帳に記載して保護者に伝えています。</p> <p>毎月、保健便りを発行し、生活リズムについて、薄着の勧め、熱中症や感染症についてなど、健康に関する情報を発信しています。入園前説明会で、乳幼児突然死症候群（SIDS）や感染症などについて説明しています。感染症が発症した時には、玄関に掲示をし、症状や注意することなどについて、保護者に情報提供しています。</p> |  |       |
| 評価項目  |  | 実施の可否 |
| ①   | けがや病気を防止するため、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えている。         | ○     |
| ②   | 健康診断・歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それぞれの保育に反映させている。   | ○     |
| ③   | 保護者に対して感染症や乳児突然死症候群（SIDS）等に関する情報を提供し、予防に努めている。 | ○     |

## <組織マネジメントに関する項目>

|  |
|--|
| <b>共通評価領域</b><br><b>5 運営上の透明性の確保と継続性</b>   |
| <p>こども理念や保育方針、保育目標は入園のしおり（入園案内）やパンフレット、ホームページに記載するとともに、利用者と職員が常に確認できるよう、玄関や各保育室にも掲示しています。</p> <p>年度初めの職員会議で園長は、業務の手引書「保育ガイド」に基づき、職員に理念や方針、目標について話しています。また、新入職員は入職時の本社の新人研修などで理念、方針、目標を学んでいます。保護者には、入園前面接の時に入園のしおりで理念、方針、目標を説明し、クラス懇談会でも再度確認し、周知に努めています。</p>    |
| <p>園は開園3年目、事業も軌道に乗ってきたところです。園では今年度初めて2019年度から3年間の中長期計画を策定しました。取り組む重点課題に「保育の質の向上」「安全な施設環境の確保」「地域支援」「施設環境」の4つをあげて、各課題実現のための具体的な取り組みを示しています。これに基づく今年度の事業計画の「保育計画」では、保育内容、健康・栄養管理、保護者と地域、などの項目に分けて計画を述べています。事業計画は職員会議で職員に周知し、また玄関に置き、保護者も自由に閲覧できるようにしています。</p>     |
| <p>保護者が参加する夏祭りや運動会の後にアンケートをお願いし、集計結果を保護者に知らせ、対応や改善に生かしています。保育面では、全体的な計画に基づいた年間保育指導計画や月案、週・日案などは、クラスごとに自己評価をして職員会議などで課題を検討し、改善や次の計画作成に生かしています。年度末に行う「保育所の自己評価」では、ほとんどを占める保育の項目を全職員が個別に自己評価し、平均値を園の評価として園長が取りまとめました。この自己評価結果は園の玄関で保護者にも開示し、次年度の園の運営に生かしています。</p> |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>評価分類</b><br><b>(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。</b>   | <b>A</b>     |
| <p>こども理念の「のびやかに育て だいちの芽」のもと、保育方針に「みとめ愛・見つけ愛・ひびき愛」、保育目標に「自然を愛し、心身ともに健やかな子ども」「自分で考え行動し、意欲と根気のある子ども」「仲間と関わり、人を思いやれる子ども」「自己を表現できる子ども」を掲げています。この理念、方針、目標は入園のしおり（入園案内）やパンフレット、ホームページに記載するとともに、利用者と職員が常に確認できるよう、玄関や各保育室にも掲示しています。</p> <p>年度初めの職員会議で園長は、業務の手引書「保育ガイド」に基づき、職員に理念や方針、目標について話しています。また、職員は入職時の本社の新人研修などで理念、方針、目標を学んでいます。職員はクラス懇談会の前の職員会議などで「保育ガイド」の読み合わせをしています。</p> <p>保護者には、入園前面接の時に入園のしおりに沿って、理念、方針、目標を説明し、クラス懇談会でも再度確認し、周知に努めています。</p> |              |
| <b>評価項目</b>   | <b>実施の可否</b> |
| 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<br>(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。 | A |
|----------------------------------|---|

園は開園3年目となり、事業も軌道に乗ってきたところです。園では子ども理念や保育方針などを具体的に展開するために、2019年度から3年間の中長期計画を策定しました。取り組む重点課題に「保育の質の向上」「安全な施設環境の確保」「地域支援」「施設環境」の4つをあげて、各課題実現のための具体的な取り組みを、各課題ごとに示しています。さらに、この取り組みを、3か年の年度ごとに行う個別の行動計画として分けて記載しています。

昨年度の事業報告の振り返りは、中長期計画と今年度の事業計画の策定に生かしています。今年度の事業計画の中の「保育計画」では、保育内容、健康・栄養管理、安全について、保護者・地域とその他の事業、環境問題への取り組み、などの項目に分けて計画を述べています。具体的には、裸足保育や園の内外で自然に触れる、農家から借りた畑を子どもたちの体験活動や食育に活かし「自然共有」を充実する、子どもと保護者の気持ちに寄り添った保育を目指す、などをあげています。

事業計画は職員会議で職員に周知し、また玄関に置き、保護者も自由に閲覧できるようにしています。

| 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<br>(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 |
|---|---|

にじいろ保育園の職務分掌一覧があり、園長をはじめ、主任、副主任、専門リーダー、職務分野別リーダー、保育士、看護師、栄養士、調理員の職責区分と職責に応じた職務ならびに職務内容を記載しています。職員会議などで職員体制について話す時などに、園長や主任、副主任など管理者の職務について職員に伝えています。園長は園運営の統括責任者であるとともに、本社の園長会や市の園長連絡会など、対外的な会合に出席しています。主任は園長の補佐をするとともに、保育指導全般、職員育成、保護者対応・苦情受付、地域連携などを担当し、副主任は主任の補佐として、保育指導全般、園内研修や行事の進捗指導などを担当しています。

園長は職員の質の向上を図るため、個人目標記入用の「成長支援シート」作成時の相談に乗り、本社の研修、区や外部の研修リストを回覧して多くの外部研修参加の機会を作っています。研修受講者は研修報告書を作成し、必要な内容は職員会議で報告して全職員が内容を共有しています。報告書は回覧して共有しています。

園長は職員の就業状況を把握し、行事の準備などで多忙な時は、サポート体制を取るなど、過重負担に配慮しています。

| 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。 | ○     |

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| <b>評価分類</b><br><b>(4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。</b>  |   | A            |
| <p>保護者が参加する夏祭りや運動会、給食の試食会の後に保護者アンケートをお願いしています。アンケート結果は取りまとめ、集計結果を保護者に知らせ、対応や改善に生かしています。また、園の運営委員会からも年に2回、園の運営に対する意見や要望を聞き、サービスの改善を図る機会としています。保育面では、園の全体的な計画に基づいてクラスごとに作成した年間保育指導計画や月案、週・日案などは、クラスごとに自己評価をして職員会議などで報告し、課題を検討して改善策を話し合い、保育の改善や次の計画作成に役立てています。年度末に行う「保育所の自己評価」では、そのほとんどを占める保育に関する項目について全職員が個別に自己評価を行い、平均値を園の評価として園長が取りまとめました。この自己評価結果は園の玄関で保護者にも開示し、昨年度分は今年度の園の運営に生かしています。</p> |   |              |
| <b>評価項目</b>   |   | <b>実施の可否</b> |
| 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。 | ○            |

|   |                                |              |
|---|--------------------------------|--------------|
| <b>評価分類</b><br><b>(5) 経営環境の変化等に適切に対応している。</b>   |                                | A            |
| <p>国の保育行政の動向は、本社や新聞、テレビなどから情報を得ています。また、市の園長連絡会に出席し、市の保育事業への取り組み状況の説明を受けています。相模原市では、毎年11月頃の1週間を市の「保育ウイーク」と銘打って、各園で一斉に独自の催しを行い、地域の親子の来園を促す企画を実施しています。催す内容は各園自由で、他園と合同企画でもかまいません。当園では作品展やお誕生日会を実施しました。この催しの参加者や園の独自の催しに参加する地域の親子には園のパンフレットを渡し、地域の保育環境やニーズなどを聞いています。園の立地は相模原市ですが、JR町田駅と小田急線町田駅にほど近く、一部農地も残る住宅地でマンションも増えてきていて、新しい家族が増えています。園は開園3年目ですが、現状では、近隣にほかの保育園はありません。</p> <p>園長は本社の園長会でさまざまな情報や報告などを受けています。必要な情報は、職員会議などで職員に周知し、共有しています。また、園は年度初めに決定した園の予算を管理しながら、年度の事業計画の実施に努めています。</p> |                                |              |
| <b>評価項目</b>   |                                | <b>実施の可否</b> |
| 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

園は地域の子育て家庭に向け「子育て広場」として支援活動を展開しています。園庭開放（シャボン玉、泥遊び）、粘土遊び、体操遊び、給食試食会、夏祭り、さつま芋掘り、コンサート、食育講座（離乳食、相談）、保育講座（ベビーマッサージ、相談）など、予定表やポスターを園の掲示板に掲示して参加を募っています。近隣の市の子どもセンターは、1、2歳児が遊びに利用しています。

地域の小学校とは園の運動会で体育館を、避難訓練時に避難場所として利用させてもらうほか、園児が校庭に遊びに行くなど、親しい関係にあります。

園長は、相模原市の園長連絡会に参加しています。また、小学校主催の夏の幼保小連携会の研修に、5歳児担当の職員と一緒に参加しています。この研修を通じて小学校の校長や教諭と交流し、小学校入学に向けて保育園でどんな準備をすれば良いのかなど、情報を得ています。

ボランティアは地域の高校から職業体験の申し出があり、3日間ずつ受け入れています。また、地域の社会人の劇団がボランティアとして来園し、子どもたちが楽しんでます。

相模原市が毎年11月に一週間にわたり実施する「保育ウイーク」期間中には、園児の作品展を行い、あわせて園庭開放や育児相談を行いました。地域の方から、地区の風習として、折にふれてうどんを食していると聞きました。早速、子どもたちがクッキングでうどん作りを行っています。

毎年、近隣の高齢者施設に3～5歳の園児が訪問し、折り紙で作ったこまなどをプレゼントしたり、昔の歌と一緒に歌ったり、クイズと一緒に答えたり、5歳児が鳴門踊りを披露したりして交流しています。

#### 評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

園の保育理念や保育方針、保育目標、定員、開園時間などの情報は本社や園のホームページ、相模原市の保育所一覧、見学者用のパンフレットなどで伝えています。また、子どもたちの活動の様子は園のブログで見ることができます。

園は地域の子育て家庭に向けて「子育て広場」として支援活動を展開しています。園庭開放（シャボン玉、泥遊び）、粘土遊び、体操遊び、給食試食会、夏祭り、さつま芋掘り、コンサート、食育講座（離乳食、相談）、保育講座（ベビーマッサージ、相談）など、予定表やポスターを園の掲示板に掲示して参加を募っています。近隣に市の子どもセンターがあり、1、2歳児が遊びに利用しています。

地域の小学校とは、園の運動会で体育館を、避難訓練時には避難場所として使わせてもらうほか、園児が校庭に遊びに行くなど、親しい関係にあります。5つの小学校の2年生が町探検の一つとして交替で園の見学などに来園しています。

ボランティアは「実習生・ボランティア」のマニュアルに基づいて受け入れています。地域の高校から職業体験として受け入れているほか、地域の社会人の劇団がボランティアとして来園し、子どもたちが楽しんでます。

| 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<br>(2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。  |  | A     |
| <p>園長は相模原市の園長連絡会に参加しています。また、小学校主催の夏の幼保小連携会の研修に5歳児担当の職員と一緒に参加しています。この研修を通じて小学校の校長や教諭と交流し、小学校入学に向けて、保育園でどんな準備をすれば良いのかなど、情報を得ています。</p> <p>市の園長会では、市の保育事業の現状や施策の説明を聞き、待機児童や小規模園も含めた新設園の動向、保育所保育指針改定後の保育、キャリアアップ制度の実施状況など、テーマごとに意見交換しています。また、緊急時の市や他園との連絡、確認についても話し合っています。</p> <p>相模原市が毎年11月に一週間にわたり実施する「保育ウイーク」期間中には園児の作品展を行い、あわせて園庭開放や育児相談を行いました。地域の方から、地区の風習として、折にふれてうどんを食していると聞きました。早速、子どもたちがクッキングでうどん作りを行っています。毎年、近隣の高齢者施設に3~5歳の園児が訪問し、折り紙で作ったこまなどをプレゼントしたり、昔の歌と一緒に歌ったり、クイズと一緒に答えたり、5歳児が鳴門踊りを披露したりして、交流しています。</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。                 | ○     |

## <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

全職員に配付された、日常業務に必要な主要マニュアル集「にじいろ保育ガイド」に「にじいろ保育園職員の望ましい姿」が明示されています。

職員は年度初めに成長目標を等級別の「成長支援シート」に記入して、園長と面談し目標達成への指導を受けています。9月に再度園長と面談し、3月に本人評価をし、園長と本社のスーパーバイザーの面接と評価を受け、総合評価点は人事考課につなげています。

園長は入職時の研修をはじめ、新卒2年目などの本社主催の指名研修や、キャリアアップ研修を含む市や外部研修機関主催の外部研修のリストを職員に明示して、外部研修の受講希望を募っています。受講が決まると園長は個人別と日程別に研修計画表を作成します。研修参加者は、受講後に研修報告書を作成して園長と本社に提出し、職員会議などで内容を報告し、職員間で共有を図っています。園内研修は、子どもの人権や新保育所保育指針の再確認、大災害時の危機管理マニュアルなどの確認、保護者対応など、テーマを決めて行っています。

園長は日常の遅番、早番、土曜日出勤などの実績表を基に、職員の勤務が平等となるよう勤務シフト表を管理しています。担当職員が一人のクラスが園の行事前などで多忙な時は、クラス間で協力するなど負担の軽減に努めています。また、職員の有給休暇の取得状況にも配慮し、特に長期も含め、夏期などの積極的な休暇取得を呼びかけています。

福利厚生では、インフルエンザ予防接種費用の本社負担や、本社が加入の会員制厚生施設などの割引利用を活用しています。また、地方出身者用の社員寮の家賃補助制度などがあります。

#### 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

全職員に配付された、日常業務に必要な主要マニュアル集「にじいろ保育ガイド」に「にじいろ保育園職員の望ましい姿」が明示されています。園の人員体制は、国や市の基準を遵守しています。職員のクラス配置は、職員の経験年数や性格、資質などを考慮して決めています。

毎年秋の職員の次年度の勤務継続の可否を確認する意向調査の結果、職員の不足が予想される時は、速やかに本社に採用の要請をしています。新規入社や中途採用の職員は本社の研修で就業規則など遵守すべき法令・規範・倫理などを学び、守秘義務の誓約書を提出しています。職員は保育ガイドや児童憲章などを内部研修で学び、各保育室には全国保育士会倫理綱領を掲示しています。

職員は年度初めに成長目標を等級別の「成長支援シート」に記入して、4月と9月に園長と面談し、3月に本人評価をし、園長と本社のスーパーバイザーの面接と評価を受け、総合評価点は人事考課につなげています。

実習生の受け入れは本社主導ですが、開園3年目でまだ受け入れ実績はありません。園では保育ガイドの「実習生・ボランティア」に基づき、いつでも受け入れができるよう態勢を整えています。

| 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。                      | ○     |

|   |  |              |
|---|--|--------------|
| <b>評価分類</b><br><b>(2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</b>  |  | A            |
| <p>職員の資質の向上への基本的な考えは「にじいろ保育ガイド」で明らかにしています。園長は入職時の研修をはじめ、新卒2年目や5年目研修、次期主任・リーダー研修などの本社主催の指名研修や、キャリアアップ研修を含む市や外部研修機関主催の外部研修のリストを職員に明示して、外部研修の受講希望を募っています。職務上必要な研修を園長が受講指名することもありますし、職員本人のために研修を選んであげることもあります。非常勤職員も希望があれば、受講できるよう配慮しています。受講が決まると園長は個人別と日程別に研修計画表を作成します。研修参加者は研修報告書を作成し、園長と本社に提出し、職員会議などで内容を報告してもらい職員間で共有を図っています。欠席した職員は報告書の回覧で確認し、読了後に回覧印を押しています。園内研修は、子どもの人権や新保育所保育指針の再確認、大災害時の危機管理マニュアルなどの確認、保護者対応など、テーマを決めて行っています。</p> <p>園長と主任は、外部研修内容の保育などへの活用状況からその研修を評価し、次の研修計画の策定に生かしています。</p> |  |              |
| <b>評価項目</b>   |  | <b>実施の可否</b> |
| 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。                     | ○            |

|   |                                      |              |
|---|--------------------------------------|--------------|
| <b>評価分類</b><br><b>(3) 職員の就業状況に配慮がなされている。</b>  |                                      | A            |
| <p>園長は「成長支援シート」による個人目標設定時と、9月、12月、3月のフォロー、および結果確認時に職員と面談します。その際、個人的な悩みなども聞き、相談にのっています。また、秋に行う次年度の勤務継続の意向確認で継続希望でない職員とも面談して意向を聞き、時には本社のスーパーバイザーとも面談して、できることは改善に努めています。園長は日常の遅番、早番、土曜日出勤などの実績表を基に、職員の勤務が平等となるよう勤務シフト表を管理しています。担当職員が一人のクラスが園の行事前などで多忙な時は、クラス間で協力するなど負担の軽減に努めています。また、職員の有給休暇の取得状況にも配慮し、特に長期も含め、夏期などの積極的な休暇取得を呼びかけています。園長、主任、副主任は職員の日ごろの健康に留意して、体調の優れない様子の職員には様子を聞き、必要に応じて病院の受診を勧め、適切な対応をとっています。</p> <p>福利厚生では、インフルエンザ予防接種費用の本社負担や、本社が加入の会員制厚生施設などの割引利用を活用しています。また、地方出身者用の社員寮の家賃補助制度などがあります。</p> |                                      |              |
| <b>評価項目</b>   |                                      | <b>実施の可否</b> |
| 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）（ 62 ）人

●回収率 43.5%（ 27 ）人

サービスの提供

| 利用者調査項目 |                             | はい           | どちらともいえない   | いいえ        | 無回答        |
|---------|-----------------------------|--------------|-------------|------------|------------|
| 1       | 落ち着いて過ごせる雰囲気になっているか。        | 96.3%<br>26人 | 3.7%<br>1人  | 0.0%<br>0人 | 0.0%<br>0人 |
| 2       | 子どもの体調変化への対応は適切か。           | 85.2%<br>23人 | 11.1%<br>3人 | 3.7%<br>1人 | 0.0%<br>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。 | 92.6%<br>25人 | 7.4%<br>2人  | 0.0%<br>0人 | 0.0%<br>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。  | 88.9%<br>24人 | 3.7%<br>1人  | 7.4%<br>2人 | 0.0%<br>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。   | 81.5%<br>22人 | 14.8%<br>4人 | 3.7%<br>1人 | 0.0%<br>0人 |
| 6       | 安全対策が十分に取られているか。            | 85.2%<br>23人 | 11.1%<br>3人 | 0.0%<br>0人 | 3.7%<br>1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。 | 96.3%<br>26人 | 3.7%<br>1人  | 0.0%<br>0人 | 0.0%<br>0人 |
| 8 | 子どものプライバシーは守られているか。     | 74.1%<br>20人 | 22.2%<br>6人 | 0.0%<br>0人 | 3.7%<br>1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。                | 85.2%<br>23人 | 7.4%<br>2人  | 3.7%<br>1人  | 3.7%<br>1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。 | 63.0%<br>17人 | 14.8%<br>4人 | 22.2%<br>6人 | 0.0%<br>0人 |
| 11 | 要望や不満はきちんと対応されているか。             | 74.1%<br>20人 | 18.5%<br>5人 | 7.4%<br>2人  | 0.0%<br>0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。 | 51.9%<br>14人 | 40.7%<br>11人 | 7.4%<br>2人 | 0.0%<br>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か。 | 85.7%<br>6人 | 14.3%<br>1人 | 0.0%<br>0人 | 0.0%<br>0人 |
|----|--|-------------|-------------|------------|------------|