

---

---

# 福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

---

---

社会福祉法人 川崎市社会福祉事業団  
川崎市 小田中保育園・小田中乳児保育園

平成26年2月12日

株式会社 フィールズ

# 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) | 川崎市 小田中保育園・小田中乳児保育園(125人)  |
| 経営主体(法人等)  | 社会福祉法人 川崎市社会福祉事業団          |
| 対象サービス     | 保育所                        |
| 事業所住所      | 〒211-0041 川崎市中原区下小田中1-11-1 |
| 事業所連絡先     | 044-766-6001               |
| 評価実施期間     | 平成 25年 6月～平成 26年 2月        |
| 評価機関名      | 株式会社 フィールズ                 |

|                      |  |
|----------------------|--|
| 評価実施シート<br>(管理者層合議用) | 評価実施期間<br>平成 25年 8月 21日～平成 25年 12月 14日   |
|                      | (評価方法)<br>・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<br>(職員用)     | 評価実施期間<br>平成 25年 8月 21日～平成 25年 12月 14日   |
|                      | (評価方法)<br>・説明を職員へ行い、各自が評価票で自己評価を実施した。<br>・記入後は職員から直接評価機関に郵送してもらった。   |
| 利用者調査                | 配付日) 平成 25年 11月 15日  |
|                      | 回収日) 平成 25年 12月 14日  |
| 評価調査者による<br>訪問調査     | (実施方法)<br>・施設より利用者家族全員に調査票を配布した。<br>・記入後は家族から直接評価機関に郵送してもらった。  |
|                      | 評価実施期間(実施日) / 平成 26年 1月 14日<br>(調査方法)<br>・評価調査者2名が訪問して、施設見学および利用者の保育観察を行った。<br>・同様に資料調査及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>

園は平成19年4月1日に川崎市から管理運営を委託された0歳時～就学前までの子ども125名定員の保育園です。JR南武線武蔵中原駅から徒歩10分の自然環境にも恵まれ、静かな環境の住宅地の一角にあります。延長保育、障がい児保育を行い、平日の7時から20時まで開所しています。園舎は昭和29年建設と古いですが、園庭は砂を敷きつめて子どもの安全に配慮しています。運営主体の社会福祉法人川崎市社会福祉事業団は、保育園のほかに障がい児（者）施設、高齢者施設など幅広く運営しています。

「心も体も健康な子ども」「友だちと一緒に楽しく遊べる子ども」「自分の思いや考えを豊かに表現できる子ども」「楽しく食べる子ども」が園の保育目標です。モチベーションの高い保育士が多く質の高い保育が実践され、子どもたちはのびのびと園生活を送っています。

保育室、園庭は、日当たり良好です。昼食は季節に合わせたメニューを提供し、伝統行事食にも力を入れています。また、保育目標にあるように子どもの食生活を大切に考え食育活動に力を入れています。栄養士が中心となって食育活動を、看護師が中心となって健康活動を行っています。

## [全体の評価講評]

### <特によいと思う点>

#### 心も体も健康な子どもに育成するため食育に力を入れています

「心も体も健康な子ども」「楽しく食べる子ども」に育てるため、栄養士を中心に年齢に適した内容で食育活動、野菜の栽培、調理保育をしています。食べる意欲を育て食べ物に興味関心を持つ子どもを目指した年間計画を立てています。福笑い懐石などの日本古来からの伝統行事食を多く取り入れています。近所の農家の畑を借りて、ボランティアの指導で子ども達が季節の野菜を栽培し、自分が関わることで野菜が好きになるように働きかけています。毎月給食だよりを発行して家庭での食生活を大切にしよう保護者への啓蒙に取り組んでいます。

#### 和太鼓の合奏を取り入れてリズム感を養っています

遊びの中での健康増進や運動能力を高める工夫をし、散歩や公園で思いきり体を動かす時間を積極的に設けています。特に幼児から身のこなしと持久力を身につけることに取り組んでおり、講師を招き和太鼓を取り入れています。リズム感を養い、5歳児になると全員で和太鼓の合奏ができるまでに成長しています。

#### 職員同士の良いチームワークを活かした保育を実施しています

園長を中心に保育士、看護師、栄養士、保育補助員それぞれが協力し合い、日々の保育サービスの提供にあたっています。法人は基本理念として、「充実したサービスの提供」「地域に根ざした施設運営」「職員の資質・能力の向上」「法人の経営基盤の整備」の4つを掲げています。これを受けて園では、「保育理念」「保育の基本方針」「保育目標」も定めています。この理念方針は、園長から年度末の職員会議で全職員に周知して保護者などには入園のしおりや保育説明会、入園時説明会などで詳しく説明しています。

**<さらなる改善が望まれる点>**

**地域の子育てに悩む保護者へのさらなる働きかけが期待されます**

幼稚園舎2階のプレイルームと園庭を毎週月曜から金曜日の9時30分から11時30分まで開放して地域を支援しています。保育士、栄養士、看護師によって健康相談や身体測定を行ったり、食育に関する保護者支援を行っています。近年乳幼児の保育に悩む保護者が多く見受けられます。乳幼児の保護者の不安を解消するためこれまで以上に支援体制を整えることにより、さらなる地域社会への貢献が期待されます。

## <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>見学は、可能な限り保護者の希望の時間に実施しています。パンフレットなどを渡し、園長や主任が案内しながら質問にも丁寧に答えています。また、インターネットでの情報発信を行ったり、保育内容説明会を開き、保育に関する説明を行っています。新入園児は園に馴染めるように慣らし保育を実施し、連絡帳の記載事項や保護者との会話から子どもの状態を把握し個別に対応しています。年長児では、就学がスムーズに行くよう保育要録を作成し小学校との連携を図っています。懇談会でも保護者に情報を提供し就学への不安解消に努めています。</p> |
| <p>保育運営マニュアルに手順が定めてあり、それに従いアセスメントを実施しています。児童票、健康記録表、指導計画書を作り、年・月カリキュラムから週案に移しています。状況に応じて観察記録により園長、栄養士、看護師も加わり見直しをしています。保育計画や指導計画は法人（事業団）の5園合同の保育課程をもとに地域の実態、周囲の環境及び保護者の就労状況なども考慮して作成しています。指導計画書は、園目標に沿って職員会議で話し合っ立案し実施しています。</p>                                 |
| <p>職員が分担して作成した各種マニュアル類は職員全員に配付しています。マニュアル類の内容の点検と定期的な見直しは職員会議で実施し、そのつど改訂版を作成し、職員の気づきや提案も随時会議で検討し取り入れています。見直しの基準も明確になっています。怪我・病気・事故、安全管理、衛生管理マニュアルも完備され、月1回の環境安全点検を実施し危険箇所の発見と改善、補修を実施しています。事故報告書、ヒヤリハットに記載しており、緊急連絡先一覧も掲示しています。</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>   | A            |
| <p>①法人および川崎市こども支援総合ホームページに園の情報を提供しており、誰でもその情報を入手できます。園庭開放時や見学時に基本理念や保育目標、事業内容などが記載されたパンフレットを配布しています。<br/>②園見学は随時受け付けており、質問や相談には園長、主任中心に丁寧に対応しています。<br/>③園の生活になじめるよう、入園前に個別に面接を実施し保護者が事前に記入した児童票をもとに、成育歴や家庭での姿、健康に関することなどを確認し、子どもの状況に合わせてならし保育を実施し、すみやかに保育生活になれるようにしています。<br/>④子どもの不安やストレス軽減のために、気持ちのより所としているタオルなどの持ち込みを認めています。幼保小連絡会議、年長児担当者会議、小学校との交流を行なっています。近隣の保育園の年長児と交流し、一緒にゲームなどの遊びを楽しみながら、就学に向けての友だち関係を広げています。<br/>⑤年長児のクラス懇談会で、就学までに身につけておきたいことについての話をしたり、学童保育の情報等も提供し、保育要録を作成して小学校に提出し、必要に応じて電話や口頭での引き継ぎも行っています。</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>  | ○            |

|   |                             |       |
|---|-----------------------------|-------|
| 評価分類<br>(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     |
| <p>①入園前健診や保育説明会を実施し、園の行っている事業の説明を資料をもとに行っています。保育料以外の徴収金の有無や金額についても説明しています。入園に向けて実施される個人面談では児童票の内容について確認しています。生育歴やアレルギーの有無も確認し、その内容は児童票に記録して入園後の保育に活かしています。児童票には入園時の状況報告、健康診断記録や面接による生活記録、発育個人表などが綴じられています。</p> <p>②除去食の提供や延長保育利用に関しては、主治医の意見書や申請書の提出、園長面談が必要なことを理解してもらい、書類が提出されてからサービスを開始しています。</p> <p>③外国にルーツのある子どもの保護者には、状況に応じ個別に対応し、説明を丁寧に行ない、理解を得ています。</p> <p>④個人情報の取り扱いについても説明し、写真の掲示には保護者の同意を得ています。</p> <p>⑤クラス別に年間、月間、週日指導計画、日誌を作成しています。指導計画は子どもたちの意見を反映し、毎月の歌、散歩の行き先や集団遊びの内容を決めるなど、職員は、子どもたちの自主性や主体性が発揮できるように配慮して作成しています。</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   | 状況に応じて指導計画の評価・見直しを行っている。    | ○     |

|  |                               |       |
|--|-------------------------------|-------|
| 評価分類<br>(3) サービス実施の記録が適切に行われている。   |                               | A     |
| <p>①子どもに関する基本的な情報や記録は児童票に記載されています。観察・個人記録は、健康面・生活面や遊びなど項目に合わせて子どもの意欲や保育士の援助・働きかけなどが記録され記録内容は、園長が確認し、記録の取り方や保育士の関わりについて指導を行っています。職員は指導計画や記録の取り方についての研修を受けています。</p> <p>②保育要録の記入にあたっては、内容や書き方等に差異がないか複数の職員で確認し、作成しています。</p> <p>③児童票や緊急連絡票など個人情報に関する書類は法人の個人情報保護要綱に則り個人情報管理表を作成し、事務室の鍵のかかる書庫に保管し、責任者を定めています。個人情報の遵守については、会議で職員に周知徹底を図っています。</p> <p>④子どもに関する情報は、職員で共有できるように毎朝行うミーティングや会議などで報告し、会議に参加できなかった職員には会議録を回覧し、必要な情報を共有し、知らなかったということがないように確認後にサインをしています。</p> <p>⑤保育記録・児童票など必要に応じ閲覧できます。個別ケース会議は月に1回実施し、報告は全体会議で行っています。</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。     | ○     |

|   |  |              |
|---|--|--------------|
| <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>①運営や業務に関する各種マニュアルを職員間で分担し作成。マニュアルは全職員に配布しています。個人情報保護に関する基本方針や園が取り扱う個人情報情報は園内の掲示版に掲示し保護者に周知しています。</p> <p>②看護師が健康管理マニュアルに沿って、SIDSや嘔吐・下痢の対応、オムツ交換の手順など、全職員に研修を実施しています。保護者に対しては、健康だよりで嘔吐・下痢の対応について説明を行い、ポスターを園内に掲示しています。</p> <p>③保護者参加の行事については、昨年の反省や保護者からの意見などを取り入れ、わかりやすく、参加しやすい内容にし、園で行う行事や保護者参加の行事については企画書や計画書が文書化されています。</p> <p>④マニュアルは毎年職員会議で見直し、そのつど改訂版を作成し、職員の気づきや提案も随時会議で検討しています。</p> <p>⑤保護者参加の行事については、行事后感想や意見要望を記入してもらい次年度に活かしています。園の各種行事については、次年度に活かすため行事計画書を作成し、実施後、子どもたちの行事の参加の姿などをふまえて評価や反省を実施しています。</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>①怪我・病気・事故対応マニュアルを作成し全体会議で内容を確認して、全職員に配付し各クラスと事務室にも備えてあります。</p> <p>②環境安全チェックリストに基づき毎月安全点検を実施し、子どもたちが安全に遊びや生活ができるよう努めています。</p> <p>③感染症については看護師が職員に園内研修を実施しています。感染症が発生した場合は玄関に「現在園で出ている病気」で掲示しています。</p> <p>④消防設備点検を年2回、他に毎月避難訓練を実施しています。地震や火災の様々な状況、発生時間を想定し、緊急避難先の小学校への避難経路も年2回確認し、避難や誘導がスムーズに行えるようにしています。備蓄リストを作成して、食糧や水などを全園児の3日間分（アレルギー児対応も同様）備蓄しています。</p> <p>⑤緊急避難に備え、避難靴を園児分、用意しています。</p> <p>⑥災害発生時の対応としてメーリングリストを活用しています。また、災害伝言ダイヤルについて保育説明会にて保護者に説明をしています。入園時に園長面接を実施し、緊急時の引き取り人や連絡先の確認を保護者に実施しています。年1回不審者訓練を全職員で実施し「緊急連絡先一覧」を事務室に掲示しています。</p> |  |              |
| <b>評価項目</b>   |  | <b>実施の可否</b> |
| 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>

|  |
|--|
| <p>共通評価領域<br/>2 人権の尊重</p>  |
| <p>法人の保育理念に「子どもの人権の尊重及び子どもの権利保障」を掲げ、保育の基本方針に「川崎市子ども権利条例による子どもの権利を守る保育園」として子どもの人権を尊重し、子どもの気持ちをしっかりと受けとめながら健やかな育ちを保護者の方とともにすすめています。日常の保育にあたっては、自由遊びの時間にはコーナー遊びを設定しています。子どもが自分で選んだ遊びを楽しめるように配慮し、積極性と主体性を育てています。</p> |
| <p>虐待防止の取り組みについて、マニュアルに従って子どもたちの表情や身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。チェックリストに基づいて、午睡時の着換えの際には体の視診によるチェックをしています。遅刻や長期欠席が重なったときには、すぐにその子どもの状況を確認し、必要に応じて児童相談所や保健所など関係機関と連携を取っています。</p>                            |

|  |       |
|--|-------|
| <p>評価分類<br/>(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。</p>  | A     |
| <p>①保育の基本方針に「川崎市子ども権利条例」による子どもの権利を守る保育園と明記し、保育士は、日々の保育では歌う曲目や散歩に行く場所、遊び方について子ども一人ひとりの意思を尊重し、集団生活の中でその実現に努めています。<br/>②川崎市社会福祉事業団保育園の方針として、「保育理念」「保育の基本方針」「保育目標」を定めています。これに沿って園長は利用者からの信頼と地域からの信頼を方針に掲げ職員は専門職としての自覚を持って保育にあたっています。<br/>③ 虐待防止の取り組みについて、マニュアルに従って子どもたちの表情や身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。チェックリストに基づいて、午睡時の着換えの際には体のチェックをしています。遅刻や長期欠席が重なったときには、すぐにその子どもの状況を確認し、必要に応じて児童相談所や保健所など関係機関と連携を取っています。</p> |       |
| <p>評価項目</p>  | 実施の可否 |
| <p>① 日常の保育にあたっては、個人の意思を尊重している。</p>   | ○     |
| <p>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。</p>  | ○     |
| <p>③ 虐待の防止・早期発見のための取組を行っている。</p>   | ○     |

|   |   |       |
|---|---|-------|
| 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>①「個人情報保護規程」を定め、職員への守秘義務の順守も徹底しています。医療機関や療育センターなど、外部の関係機関に利用者の情報を提供する場合は保護者が気付いて申し出てくれるのを待つことを大切にしています。子どもの写真を撮影したりその写真を使用したりする場合には、事前に保護者に説明してから了解を得ています。</p> <p>②保育実習生や職業体験、ボランティアの受け入れには、個人情報保護と守秘義務の遵守を目的とした誓約書の提出をお願いしています。個人情報に関する文書類は事務室内に保管し、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。また、個人情報が含まれるメモは不要になった時点でシュレッダーにかけるなど、取り扱いに注意を払っています。個人宛ての文書の配付を含め、利用者へのお便り帳の入れ間違いがないように使用時には職員による厳重なチェックを行っています。</p> <p>③プール利用時のシャワーや着替え。おむつ交換時には、ついたてを使って目隠しをしています。また、排せつ時やおねしょをしたときには、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>

|   |
|---|
| <p>共通評価領域<br/>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</p>  |
| <p>法人本部が利用者満足度調査を行い、利用者の思いや意見、提案等を把握し課題を抽出、分析し改善に努めています。また、行事ごとにアンケートを実施し、次回の参考にしています。園庭側にみんなの声BOXを設置し、苦情受付窓口を掲示して利用者の要望や苦情、提案や相談に応える仕組みになっています。日々の送迎時に積極的にコミュニケーションをとり、保護者の日頃の思いを伺って保育に生かしています。協議会を設けています。また、第三者評価で利用者アンケートを行うなどさらなるサービスの質の向上を目指しています。</p> |
| <p>乳児クラスの保育では、大切にしたい事「1、生活リズムの整った健康な子ども 2、好きな遊びができる子ども」を大切に、幼児クラスの保育では、「1、基本的な生活習慣を身につけた健康な子ども2、友だちと一緒にいきいきと遊べる子ども3、人の話をよく聞き、思いや考えを豊かに表現できる子ども4、意欲的に食べる子ども」を大切にしています。地域の親子とともに楽しむ移動動物園や人形劇鑑賞、近隣保育園や敬老会との交流など様々な経験が出来る機会を提供しています。離乳・給食の量はその子の状況で提供しています。</p> |
| <p>子どもの発達や興味、季節に合わせて適宜環境設定の見直しをしています。子どもが集団生活の中でさまざまな体験やふれあいを通して豊かな感性や安定した情緒、他者の気持ちを思いやる優しさを育てています。子どもの要求に対してその都度気持ちを受け止めています。異年齢交流縦割り保育を月に2回行っています。伝統的な食品の調理体験もしています。子ども主体の当番活動や運動会お楽しみ会では自分を表現できる保育を心がけています。特別な配慮が必要な子どもには事業団内の専門職と連携し支援をしています。</p>       |

|   |              |
|---|--------------|
| <p>評価分類<br/>(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。</p>  | A            |
| <p>①事業団本部で年に1回「利用者満足度アンケート」を実施して収集分析しています。「みんなの声BOX」と苦情受付窓口の掲示を園舎内に設置し、苦情や悩み、要望等を随時受け付けています。又、第三者評価を実施し、評価結果は市のホームページで公表しています。<br/>②日々のコミュニケーションや協議会での要望・苦情及び利用者満足度アンケートの意見や意向について改善策や対応方法を職員会議で検討してその結果を園だより、クラスだより、おたより帳や生活記録表を用いて利用者（保護者）に報告しています。</p> |              |
| <p>評価項目</p>   | <p>実施の可否</p> |
| <p>① 利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。</p>  | ○            |
| <p>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。</p>  | ○            |

|  |                               |       |
|--|-------------------------------|-------|
| 評価分類<br>(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活動や行事の取り組みでは保育士が子どもの興味を引き出し、誕生会や会食などでは、子どもからの意見や考えを取り入れています。</p> <p>②保育士が否定的な言葉がけや保育士の考えを押し付けるような言葉がけにならないよう、職員間で確認し支援しています。</p> <p>③苦情受付担当や苦情責任者及び第三者委員を設置しており、園内掲示板に掲示しています。苦情受付の掲示やみんなの声BOXを設置しており、随時受け付けています。苦情に対しては速やかに対応し、利用者（保護者）と面談したり、改善に向けて会議で検討しています。</p> <p>④日常の挨拶や、何気ない会話等で保護者とコミュニケーションを図れるようにし、日頃より信頼関係の構築に努めています。面談やクラス懇談会で出された提案や意見を汲み取って次の活動に活かしています。また、保護者が参加した行事の後にアンケートをお願いし、意見や要望が聞けるよう努めています。</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<br>(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子ども同士のけんかに関して、お互いの気持ちを聞き、気持ちを代弁したりしながら成長や発達に合わせて、仲直りや解決への援助を行っています。かみつきのあった場合はヒヤリハットに記入し次回の参考になるようにしています。</p> <p>②子どもの豊かな感性を育むためには多彩な体験が必要であると移動動物園やミュージカルショー、人形劇など、様々な経験が出来る機会を提供しています。</p> <p>③保育室・園庭などに遊具や玩具を用意し、年齢や発達に合わせた遊びが楽しめるようにし、発達や季節に合わせて室内の環境設定を整えたりしています。</p> <p>④保育士が子どもからの表現を認め、いろいろな表現があることを他の子どもたちに知らせることで、子どもたちも友だちの表現を受け入れたり評価する力が育ってきています。</p> <p>⑤室内の保育環境や遊具は年齢に合わせて設定しまた絵本に親しめる環境を用意しています。</p> <p>⑥発達の気になる子どもについては、個別の計画を作成し、評価や月1回のカンファレンスなどを実施し、発達を保障するための手立てを確認しています。</p> <p>⑦外国にルーツがある子どもには、日本語の読解力などを考慮しながら、年齢に合わせた保育を工夫しています。</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>

|   |
|---|
| <p>共通評価領域<br/>4 サービスの適切な実施</p>  |
| <p>看護師が保健指導の一環として健康集会などで子どもに対し危険から自分を守る指導も行っています。交通ルール、園内でのルールなど必要に応じて子どもと一緒に考えることで身の回りの危険なことを知り注意できるよう指導しています。心身の健康維持のために定期的に健康診断・歯科健診を実施しています。保護者に主な感染症の症状や登園禁止期間などを一覧表にして知らせています。模型やペープサートを用いてむし歯の話をしたり、歯垢染色を行いながら子どもに分かりやすい歯磨き指導を行っています。手洗い保健指導を行っています。</p> |
| <p>食育に力を入れて取り組んでおり、栽培活動では近所の農家の畑を借りてボランティアの人や保育補助員と様々な野菜を栽培しています。成長していく様子や過程が間近に見られることで、食べ物への興味、関心へとつなげ、収穫後、調理保育を行うことで、食べる意欲や喜びにもつながっています。育てた栽培物を園と家庭でも調理してもらいながら、保護者と一緒に食育活動に取り組んでいます。病後や回復期など食事に配慮が必要な子どもには保護者からの依頼書により、担任・看護師・栄養士・調理員が連携して、配慮食を提供しています。</p>  |
| <p>遊びの中での健康増進や運動能力を高める工夫をし、散歩や公園で思いきり体を動かす時間を積極的に設けています。特に幼児は身のこなしと持久力を身につけることに取り組んでおり、講師を招き和太鼓を取り入れています。朝7時から夜8時までと保育時間が長くなるので動と静のバランスを考えながら、保育運営マニュアルの延長保育マニュアルに従いコーナー保育を取り入れ、室内で子どもが落ち着いて好きなことができるようにも配慮しています。異年齢交流では異年齢で楽しめるおみせやさんごっこなどの保育内容を設定しています。</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>   | A     |
| <p>①登園時の受け入れ時は正規職員が保護者から受け入れ家庭での子どもの様子を伺っています。検温チェック表に朝の体温の記載をお願いしています。保健日誌も活用し健康状態を確認、視診も行っています。<br/>②一人ひとりの成長や発達に合わせ、食事・排泄・衣服の着脱・清潔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。特に幼児は身のこなしと持久力を身につけることに取り組んでおり、講師を招き和太鼓を取り入れています。<br/>③子どもの体調に合わせて外遊びは控えるなど個別に対応しています。午睡時眠くない子どもにも体を休めることの大切さを伝え、布団で静かに過ごすようにしています。子どもの様子は可能な限り担任から直接口頭で伝えるようにしています。<br/>④健康食育集会で自分の健康に関心を持ち病気の予防健康増進に努めています。日々の子どもの様子を写真などでその日に玄関に掲示して保護者に知らせています。クラスだよりは写真を増やし日常の様子をわかり易く伝える工夫をしています。<br/>⑤保護者参加の行事については、行事后感想や意見要望を記入してもらい課題を抽出し次年度に活かしています。</p> |       |
| <p>評価項目</p>   | 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<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>①通常時間後の保育を利用する子どもの人数と年齢に応じてクラスを分け、必要な人数の職員を配置して、落ち着いて過ごせるようにしています。通常時間とは違う玩具を用意したり、他クラスの遊具を用意するなど長い時間を楽しく過ごせるような工夫をしています。</p> <p>②子ども同士の関係をより良くするために、一人ひとりの子どもの年齢や性格、その時々場面や状況に応じて適切な声かけ働きかけが出来るように努めています。</p> <p>③職員間で対応に違いが出ないように、早遅番伝達書類を設けて引き継ぎを確実にを行う工夫をし、実行しています。また、会議などでカンファレンスを実施して情報共有に努め、他のクラスの子どもの様子を把握できるようにしています。</p> <p>④異年齢で遊ぶことにより年長児が年齢が下の子どもの世話をしたり、遊びを教えることができるような場面を作ったりしながら、小さい子に優しくする気持ちが持てたり、あんなことが出来るようになりたいと小さい子が大きい子に対して憧れが持てるような工夫をしています。</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<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>①栽培・調理など食育に力を入れ、日本伝統行事食を提供するなどして食事が楽しく食べられるような工夫をしています。テーブル、イスの高さ、職員の配置など食環境を見直し、クラスを少人数に分けています。適温での提供を心がけています。</p> <p>②毎月の誕生日会食や会食ではバイキングや福笑いなどの伝統食、リクエストメニューと様々なメニューで会食を実施しています。</p> <p>③栄養士が各クラスの喫食状況を見て回り、給食会議（園長・栄養士・業務委託栄養士・保育士出席）で、調理形態や味などの見直しを行っています。保育参加時に希望があれば、給食の提供もしています。</p> <p>④食物アレルギー児には、申請書や医師からの診断書を提出してもらい、子どもにとって最良の方法を選択し誤食防止のために食物アレルギーマニュアルに従いトレーの色分けをし、個別の献立表を保護者に配布し職員にも周知徹底しています。体調に合わせ、保護者からの依頼により配慮食も実施しています。外国にルーツがある子どもには、保護者と連携を取りながら食事が提供できるようにし、また子どもたちが文化や食に興味・関心が持てるように世界各国の料理を提供しています。</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<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>①毎月の健康集会で子どもの発達に応じて危険の把握に努め、事故を未然に防ぐ工夫をしています。散歩などで交通ルールや道路の歩き方などの指導、室内では階段の歩き方や狭い室内での遊び方などのルールを子どもたちと一緒に考えて、自分自身で気をつけることができるよう年齢に合わせて指導しています。</p> <p>②健診の結果や連絡事項はすこやか手帳に記載し保護者に知らせています。病気や怪我の緊急時の対応については、園医や近隣の病院と連携して対応しています。歯科健診も「歯科健診結果のお知らせ」で保護者に配布し個別に受診を勧めています。歯磨き指導は各年齢で取り組んでおり、保育士が磨き直しもしています。</p> <p>③児童票に、身体測定の記録や蟻虫検査・視聴覚検査の結果などを記載しています。</p> <p>④感染症発生時には発生件数などを医療用掲示板に掲示し、嘔吐物の処理方法や対応については保育説明会で看護師が丁寧に説明し資料を配布しています。</p> <p>⑤SIDSについては、情報提供のポスターを掲示し、午睡時睡眠チェック(SIDSチェック表)を年齢毎に時間を定めて記録しています。</p> <p>⑥年長児は口腔衛生の予防指導のため、フッ化物洗口を実施しています。</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>

|   |
|---|
| <p>共通評価領域<br/>5 運営上の透明性の確保と継続性</p>  |
| <p>法人は基本理念として、「充実したサービスの提供」「地域に根ざした施設運営」「職員の資質・能力の向上」「法人の経営基盤の整備」の4つをかかげています。これを受けて園では、「保育理念」「保育の基本方針」「保育目標」も定めています。この理念方針は園長から1年を通じての職員会議で全職員に周知して、保護者には入園説明会で「入園のしおり」を使い、又、保育説明会で「保育説明会しおり」を使い詳しく説明しています。</p> |
| <p>法人策定の中長期計画を受け、また、昨年度の振り返りを参考にし、職員も分担して園の単年度事業目標を作成しています。運営方針や事業計画は、会議で園長が説明するほかに、事業計画は全職員に配布しています。また、全員で読み合わせるなどして共有しています。年間の予定や事業計画は、保護者説明会や園たより、掲示板などを用いて保護者などへお知らせしています。</p>                              |
| <p>園長は待機児童の解消に向けて、職員と相談して定員以上の園児を受け入れています。また、地域の子育て保育を取り巻く状況、環境を把握しようと、職員とともに地域子どもフェスタ、移動動物園、人形劇、体操教室、地域の母親向け教室などを企画し、実施、提供して地域に貢献しています。なお、参加者から意見や要望を聴いて地域ニーズの把握、収集を図っています。</p>                                |

|   |              |
|---|--------------|
| <p>評価分類<br/>(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。</p>   | A            |
| <p>①法人の基本理念に基づき、保育園独自の理念・目標・保育方針を定めています。保育目標は「心も体も健康な子ども」「友達と一緒に楽しく遊べる子ども」「自分の思いや考えを豊かに表現できる子ども」「楽しく食べる子ども」です。理念・目標・保育方針は各保育室、玄関に掲示しています。<br/>②理念・保育目標・基本方針について、職員会議でその内容や意義について話し合っています。法人ホームページ、園のパンフレット、入園のしおり、保育課程にも掲載しています。<br/>③保育説明会や入園説明会、懇談会では、園が目指す理念や保育について理解を図っています。<br/>④クラス懇談会では、担任が子どもの変化や日常の保育の様子を具体的に話しており、また保護者同士で子育ての情報を共有しています。</p> |              |
| <p>評価項目</p>   | <p>実施の可否</p> |
| <p>① 理念・基本方針を明示している。</p>  | ○            |
| <p>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。</p>  | ○            |
| <p>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。</p>   | ○            |

|  |                               |       |
|--|-------------------------------|-------|
| 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     |
| <p>①法人として中・長期計画を策定し明文化しています。子供たちの最善の利益の視点で保育を進めています。</p> <p>②毎年、事業計画を作成し職員に提示しています。法人内の各施設では毎年12月から職員が話し合う機会を持ち、現状を分析して課題や問題点を明確にし、次年度の取り組みについて検討しています。事業計画に基づき職員は業務を分担し、計画的に業務を進めています。運営方針や事業計画は毎年4月に職員全員で読み合せをし、経営を意識した園運営を全職員が共通理解しています。</p> <p>③職員は年間予定表、職務分担表をもとに業務を遂行しています。</p> <p>④園長は期初の全体会議で年度の方針、重点目標を説明して周知を図っています。</p> <p>⑤園長は保育説明会で保護者などに園の年間予定表や事業計画を渡し説明しています。また、園日より、クラス日よりなどでお知らせしています。</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<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     |
| <p>①法人が毎年、利用者満足度アンケートを実施し、回収されたアンケートは法人が集計、分析し対応可能なもの是对應するようにしています。園長は、保育の質の向上に向けての取り組みとして、懇談会や個人面談、日々の会話などにより、保護者の意見・要望を把握しています。また、行事に参加の保護者からアンケートを取り、その内容は職員会議等で検討し、次年度の企画に活かしています。</p> <p>②職員会議はじめ各種保育や行事が円滑に進むように園長が助言や提案をし園長としての責任と役割を果たすように努めています。職員へは年度初めの全体会議で資料を渡し説明し周知を図っています。職務分担表によって役割分担表を決め責任を明確にし、速やかな対応ができるような仕組みづくりが出来ています。</p> <p>③目標管理制度を導入しており、園長は職員と年に数回、面談をし必要に応じて的確な指導、アドバイスをしています。</p> <p>④園長は、毎月と四半期ごとの経営状況を全体会議で職員に報告しています。物品の整理を毎月行い無駄遣いの防止を図っています。</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。 | ○     |

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| <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>①法人が実施している利用者満足度のアンケート調査結果を職員で分析、評価し改善策などを見直し検討しています。本年度より福祉サービス第三者評価を受審することにし、定期的に評価を行う体制を整えています。</p> <p>②分析の結果や課題、今後の対応について職員間で相談、検討し、確認した事項と改善結果を法人へ報告するシステムになっています。提案など次年度の事業計画に反映させ生かすようにしています。</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>①地区の園長会に出席して連携して保育園関連の最新の情報を把握しています。</p> <p>②毎月の試算表にて月々の経営状況を把握しています。廊下や保育室を使用していない時にはこまめに消灯するなど光熱費をはじめ無駄な経費の節減を図っています。物品や用品の購入にあたっては、価格調査や相見積を取るなど全員で経費節減に努めています。</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>

|   |
|---|
| <p>共通評価領域<br/>6 地域との交流・連携</p>   |
| <p>園庭開放は月曜日から金曜日まで、9時半から11時30分まで実施しています。移動動物園、焼き芋、わくわくミニ劇場などの行事を開催しています。専門性を生かして看護師や栄養士の身体測定や健康、育児相談を実施しています。また毎月第4火曜日の午前中は身体測定を行っています。園長、職員は来園する地域の親子から気軽に声をかけてもらえるように努めています。</p>  |
| <p>若い世代の育成支援を法人として果たすべきこととして高校や専門学校、大学生の保育実習や体験実習を積極的に受け入れています。園児と共に過ごし、実体験から多くを学んで帰っていきま。時に中学生の新鮮な感想は、保育士に気づきを与えることもあります。地域ボランティア受け入れについてはマニュアルを整え担当者を決めています。</p>  |
| <p>出張保育を実施して地域の子育てサークルの支援をしています。この事業により子育ての悩みや不安を抱えている家庭の相談支援をすることで、不安の解消やリフレッシュに寄与しています。園の情報は、ホームページや第三者評価結果報告により地域に向け発信をしています。夏祭りや運動会に地域の方々も参加できるプログラムを用意し参加を歓迎しています。栄養士・看護師などの専門職による食育相談・健康相談の出張講座も実施しています。幼保小連絡会議に参加し、近隣保育園などとは常に連携しています。</p> |

|  |              |
|--|--------------|
| <p>評価分類<br/>(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>   | A            |
| <p>①園庭開放は月曜日から金曜日の、9時半から11時30分まで実施しています。移動動物園、焼き芋、わくわくミニ劇場などの行事を開催しています。専門性を生かして看護師や栄養士の身体測定や健康相談や育児相談を実施しています。また毎月第4火曜日の午前中は身体測定を行っています。<br/>園長、職員は来園する地域の親子から気軽に声をかけてもらえるように努めています。出張保育を実施して地域の子育てサークルの支援をしています。<br/>②園の情報は、ホームページで誰でも、いつでも見ることができます。園の見学希望は随時受け付けています。希望者の日時を尊重して見学を設定していますが可能であれば子どもの活動している時間を進めています。<br/>③園入り口掲示板に、園行事や健康、食事などの情報、ニュースを掲載、掲示し、近隣の方々へお知らせしています。子育て中の保護者などからの相談や悩みごとを聴くなど地域に貢献しています。<br/>④ボランティアや実習生、研修生の受け入れのマニュアルを作成し、受け入れ担当者は主任です。オリエンテーションなどで個人情報保護や注意事項を説明しています。</p> |              |
| <p>評価項目</p>  | <p>実施の可否</p> |
| <p>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。</p>  | ○            |
| <p>② 事業者が有する機能を地域に提供している。</p>  | ○            |
| <p>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。</p>  | ○            |

|   |  |       |
|---|--|-------|
| 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>①園長は、地区の認可保育園園長会に出席し、情報の交換や入手をしています。また近隣の小学校との連携を図っています。職員は法人内の5園合同研修会に参加し、能力の開発や情報の収集を図っています。園長や職員が幼保小連絡会議に出席し、入手した情報を全体会議などで他の職員に知らせ情報を共有しています。</p> <p>②地区の子育てフェスタでは、近隣の保育園、地域の団体などと協力して保育園の情報を提供しています。運動会に地域の子ども達に参加できるプログラムを用意しています。</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>

|  |
|--|
| <p>共通評価領域<br/>7 職員の資質の向上の促進</p>  |
| <p>法人は今年度は特に職員の育成に力を入れています。研修体制が整っており、新人、中堅、主任、施設長などの階層別研修があり、職員はそれぞれ該当する研修に参加しています。保育士の研修は、県や市、区の研修の他に某学園研修、5園合同研修に参加できます。参加希望者はシフトの変更などで受講しやすい環境にあります。保育士以外の専門職についても、看護師連絡会、栄養士連絡会の研修に参加しています。園長は、園内研修に力を入れて、今年度は三つのグループ分けて研修をしています。</p> |
| <p>園長は、職員が健康で明るく楽しく働ける職場環境の整備に力を注いでいます。築年数がたっている施設ですが職員みんなで工夫して少しでも安全に過ごせる施設になるように努めています。また、職員が超過勤務にならないように職員一人ひとりの仕事量を把握するようにしています。定期的な健康診断や産業医の巡回相談もあります。</p>  |

|   |       |
|---|-------|
| <p>評価分類<br/>(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。</p>   | A     |
| <p>①保育に必要な要員を確保し適正に配置しています。正社員として、保育士以外にも看護師、栄養士、事務職員を法人の配置基準に基づいて配置しています。<br/>②子ども一人ひとりの発達を保障するために発達の気付きな子どもには支援援助する職員を特別に配置しています。<br/>③保育士としての、法令、規範、倫理を正しく理解するための研修を入職時に全職員が受けています。これを全体会議で振り返り確認し周知徹底を図っています。<br/>④目標管理制度を採用しており、職員の育成、評価、報酬が連動したシステムが機能しています。<br/>⑤研修生、実習生を受けいるマニュアルを整え、担当窓口も決めてあります。また、職業体験学習の方を受け入れています。</p> |       |
| <p>評価項目</p>   | 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>①法人人材育成計画に基づき新人、中堅、主任、施設長などの階層別研修があります。それぞれに該当する職員は積極的に受講しています。</p> <p>②研修の受講は職員の希望を優先しており、職員の勤務シフトを調整し、できる限り希望の研修に参加できるように配慮しています。看護師は行政の研修などに積極的に参加し最新の知識を得ています。栄養士は連絡会に所属して連絡会に参加し必要な研修に参加しています。全職員が救急救命講習会に参加しています。保護者対応に携わる職員1名が発達コーディネーター研修に参加するなど、研修参加によるスキルアップを図っています。</p> <p>③外部研修に参加の職員が講師役になって園内研修を実施する機会も設けています。内部研修には法人、5園合同などがあり、本人の希望を大切にして職員が公平に受講できるよう配慮しています。</p> <p>③園長は、各人の目標管理シートに基づき面談で評価見直しをしています。各人から園の課題を持ち寄り全体会議で研修テーマを三つに絞っています、職員はこのどれかに属し、10月に中間報告と見直しをして2月に最終報告をしています。</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>①園長は日々のシフト勤務や、時間外勤務を把握し特定の者に業務が偏っていないかチェックしています。必要に応じてシフトの変更も行っています。有給休暇、育児時間、時間休業等などは希望により取得できます。職員同士でお互いの業務進行状況を確認しながら職場では、職員間で業務の進捗状況を確認しあい、業務の偏りをなくしています。</p> <p>②職員全体会議、乳児・幼児会議、日々の申し送り等では、だれでも、それぞれが仕事の中で気づいたことや疑問点を発言できるようにしています。園長は、職員が日々の保育の中での気づき、意見及び改善点等についての自由な発言を促して風通しの良い職場を目指しています。</p> <p>③毎年定期的に全職員の健康診断を実施しています。職業病の腰痛健康診断も行い、午睡明けの目覚まし音楽でストレッチをしています。職員の福利厚生として「ハッピーライフ」に加入したり、インフルエンザの予防接種料金の一部を補助しています。園長は、職員がゆとりを持ち、気持ちよく働ける職場環境づくりに配慮しています。</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）（ 107 ）人
- 回収率 72%（ 77 ）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<br>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。        | 87%  | 3%  | 9%            | 1%  |
|         |                             | 67 人 | 2 人 | 7 人           | 1 人 |
| 2       | 子どもの体調変化への対応は適切か。           | 95%  | 0%  | 5%            | 0%  |
|         |                             | 73 人 | 0 人 | 4 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。 | 78%  | 5%  | 16%           | 0%  |
|         |                             | 60 人 | 4 人 | 12 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。  | 90%  | 0%  | 10%           | 0%  |
|         |                             | 69 人 | 0 人 | 8 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。   | 84%  | 3%  | 13%           | 0%  |
|         |                             | 65 人 | 2 人 | 10 人          | 0 人 |
| 6       | 安全対策が十分に取られているか。            | 87%  | 4%  | 9%            | 0%  |
|         |                             | 67 人 | 3 人 | 7 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。 | 90%  | 0%  | 10%  | 0%  |
|   |                         | 69 人 | 0 人 | 8 人  | 0 人 |
| 8 | 子どものプライバシーは守られているか。     | 84%  | 3%  | 13%  | 0%  |
|   |                         | 65 人 | 2 人 | 10 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。                | 75%  | 9%  | 16%  | 0%  |
|    |                                 | 58 人 | 7 人 | 12 人 | 0 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。 | 71%  | 4%  | 23%  | 1%  |
|    |                                 | 55 人 | 3 人 | 18 人 | 1 人 |
| 11 | 要望や不満はきちんと対応されているか。             | 71%  | 4%  | 23%  | 1%  |
|    |                                 | 55 人 | 3 人 | 18 人 | 1 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。 | 83%  | 0%  | 17%  | 0%  |
|    |                         | 64 人 | 0 人 | 13 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】<br>サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか。 | 67%  | 7%  | 26% | 0%  |
|    |  | 18 人 | 2 人 | 7 人 | 0 人 |

## 株式会社 フィールズ

---

〒251-0024 神奈川県藤沢市鵠沼橋 1-2-7 湘南リハウスビル 4 階  
TEL/0466-29-9430 FAX/0466-29-2323