

# 福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

社会福祉法人 幸友会  
小倉にこにこ保育園

平成29年 1月11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 .....	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)	小倉にここにこ保育園 (定員60人)
経営主体 (法人等)	社会福祉法人 幸友会
対象サービス	保育分野 (認可保育所)
事業所住所	〒212-0054 神奈川県川崎市幸区小倉4-15-8
事業所連絡先	044-580-1001
評価実施期間	平成28年9月～平成28年 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 9月15日～平成28年11月 5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 9月15日～平成28年11月 5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10月17日 回収日) 平成28年11月 5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) / 平成28年12月 5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>

小倉にこにこ保育園は平成26年4月に開所した民間保育園です。受け入れ年齢範囲は生後6ヶ月から就学前の5歳児までの定員60名ですが、現在65名が在籍しています。

最寄駅のJR南武線矢向駅から徒歩15分、またはJR川崎駅からバスで10分程の所にあります。徒歩3～5分以内のところにある小倉下町公園、東小倉公園が散歩コースや遊び場になっています。近隣は戸建て住宅が多く住宅地の一角にあります。園近くにある同一法人の保育園とは市町村は違いますが、いつでも連携が取れています。

園舎は木造2階建てです。建物は木質にこだわり木材の温かみを至るところで感じます。切り妻屋根、廊下及び床は木目のある床材、1階の塀、2階のテラスの塀は木目模様になっています。園庭の一角にプランターを設置し菜園を行いオクラ、ミニトマト、へちまなどを栽培しています。

園の保育理念「家庭・地域・保育園の絆を大切にする」、保育方針「心・技・体を育み、子どもの個性と可能性を拓げる」を掲げ、園では理念、方針に沿った保育を職員が一丸となって行っています。

## [全体の評価講評]

### <特によいと思う点>

#### 1. 食育に力を入れて、豊かな人間性を育むことにつなげています

子どもの意欲を大切にし、3歳児クラスの1月から食事当番制を取り入れています。当番になると、配膳を手伝い、食前食後の挨拶やメニューの読み上げを担当します。

5歳児の当番はこれに加え、厨房前の食育コーナーに、当日の食材の絵を貼る作業を栄養士とともにを行います。

「クッキング」の活動は2歳から隔月行い、そら豆の皮むきや、おにぎり作りなどに挑戦しています。また園庭で野菜の栽培も行っています。

食育コーナーには、保護者も参考になるような季節に合わせたテーマの記事を掲示しています。栄養士が担当し、子どもも読めるようふりがな付きで毎月張り出しています。

#### 2. 専門講師による体操・リトミック・絵画を行い心身の発達につながっています

子どもたちの持つ様々な可能性を広げるとともに情緒の広がりや育むための保育を行っています。専門講師による週1回の体操教室・月2回のリトミック・絵画造形教室を取り入れて、年齢に応じて取り組んでいます。

リトミックや体操教室を行うことで心と身体のバランスが整い、基本的な運動能力が養われています。絵画造形教室では感受性が育ち、楽しみながら想像力が身についています。これらの取り組みを行うことで、自然とコミュニケーション能力や集中力も身に付き、就学後にも役立っています。

#### 3. 温かみある空間の中、異年齢交流でのふれあいが生まれています

園内は木の温もりが感じられ、温かみがある雰囲気となっています。木製の可愛らしい装飾が施された図書コーナーは、本を読むことはもちろん、少人数や一人で落ち着いて過ごすことができる空間になっています。

異年齢との関わりは日常的にあり、年長児は年齢の低い子どもの午睡明けのふとんたたみや着替えを手伝ったり、手をつないで一緒に散歩に行ったりと関係性を築いています。

日頃から保育士が子どもの主張を聞いていることを真似て、年齢の高い子どもが小さい子どもの主張を聞いてあげるなど自然に思いやりの心が育まれています。

**<さらなる改善が望まれる点>****1. 地域に根差した園のための地域との交流・連携の強化**

開設から2年目ということもあり、地域社会との連携はまだ十分に取れてはいません。毎月1回園庭開放を行い園庭解放時に育児相談日を設定していますが、相談はほとんどない状況です。

園の敬老会、移動動物園などの行事に地域の方を招待し、参加してもらっています。しかしまだ参加者は少ないのが現状です。

公民園長会や幸区の幼・保・小との連絡会議への参加など地域のニーズの把握に努めていますので、継続した情報収集と、今後は地域イベントなどへの積極的な参加を行い関係を深め地域との交流・連携につなげることが望まれます。

**2. 2～3年先を見据えた中・長期計画の作成**

単年度ごとの事業計画は作成されていますが、中・長期的な計画の策定までには至っていない状況です。

中・長期計画を作成し、計画を示すことで園の目指している理念や基本方針をより明確にし、共有することができます。また、園の2～3年後にあるべき特別保育事業の姿やニーズを踏まえた地域支援への取り組みなどを織り込み、中・長期計画を作成することによって園の特性を明確にすることが期待されます。

**3. 保護者が意見を述べやすい新たな仕組みづくり**

保護者に関しては、園に対する意見の受付窓口を主任保育士とするとともに、意見箱を設けて無記名でも対応できるよう配慮しています。出された意見に対しては適切に対応し、保護者からの意見については、一人の意見であっても会議で話し合い検討しています。全体に関係する意見については、毎月の「園だより」で全保護者に周知し、園側の回答も載せています。

ただし、意見自体は多くありません。保護者の建設的な意見を引き出すために、意見を述べやすい雰囲気づくりや保護者会設置など新たな意見収集の仕組み作りの検討が期待されます。

## <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

保育園入園後3日間は11時までのならし保育を基準として行っています。その後は徐々に保育時間を延ばし園に慣れるまで子どもの状況に合わせて対応しています。個人面談の内容や児童票の記載事項を保育士が共有して、それぞれの子どもが園での生活にスムーズに移行できるよう努めています。就学に向けては、小学校での生活を考慮し、5歳児の午睡を1月以降なくしたり、座って行う活動の時間を長くしたりしています。同じ学校に通う可能性のある近隣の保育園の年長児とも交流しています。近隣の小学校教員との実務者担当会議は年に2回行っています。

保育の各記録については、書き方に差異が生じないように、年度初めの職員会議で確認し、共通理解を持つようにしています。特に用語の統一に注意を払っています。記録内の個人情報については、「個人情報管理マニュアル」を作成し、適正な取り扱いを行っています。個人情報管理者を園長と定め、業務に必要な個人情報は、事務室の鍵のかかった保管庫に保管して、情報の漏えいを防いでいます。個人情報を含む不要になった書類はシュレッダーで裁断し、裏紙としての使用はしないよう指導しています。

緊急時に備え、園独自の「事故対策マニュアル」「事故防止対策マニュアル」を策定しています。心肺蘇生法などの研修を積極的に行っています。毎月行う避難訓練は、水害・火災・地震を想定し、それぞれに合わせて避難場所を「二階」「外」「小学校」と変えて実施しています。また、警備については、民間警備会社と提携し、駐車場・園庭・園庭裏側に防犯カメラを設置しています。不審者に対する訓練は毎年全園児に対して実施しています。不審者対策には今後さらに力を入れていく予定です。

### 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 サービス内容については、ホームページや見学者用のリーフレットで紹介し、入園前説明会時に口頭で説明しています。見学も随時可能です。区のホームページやチラシからも情報が得られるようになっています。
- ② サービスの開始にあたり、園での生活や教材費などの料金について記した「入園のしおり」を配付し、保護者面接の際に説明しています。さらに園の体制や留意事項など「重要事項説明書」に書かれた内容に関する同意書を保護者からもらっています。
- ③ 入園後3日間は11時までのならし保育を行い、その後は子どもの状態に合わせ保育時間を延ばしています。個人面談の内容や児童票の記載事項を保育士が共有して、それぞれの子どもが保育園での生活にスムーズに移行できるよう努めています。特に2歳児までの保護者が日々記入する連絡帳は、保護者が記入しやすい工夫が施された様式のものを使用しています。
- ④ 就学に向けては、小学校での生活を考慮して、5歳児の午睡を1月以降なくしたり、座って行う活動の時間を長くしたりしています。同じ学校に通う可能性のある近隣の保育園の年長児とも交流しています。近隣の小学校教員との実務者担当会議は年に2回行っています。

### 評価項目

実施の可否

①	保護者等（利用希望者を含む）に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	○
②	サービスの開始にあたり保護者等に説明し同意を得ている。	○
③	サービス利用開始後に、子どもの不安やストレスが軽減されるような支援を行っている。	○
④	就学がスムーズに行われるよう、保育の方法や保護者とのか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
<p>①入園時に児童票や保護者面接から子どもの心身の状況や生活状況を把握しています。クラス担任が年間指導計画・月間指導計画・週案・個別指導計画(2歳児まで)を作成し、それ以降は日々の観察や個人経過記録などを参考に新たなねらいを定めて次の期間の計画を作っていきます。なお、3歳児以降は、月間指導計画の中に「個別配慮」の欄を設け、配慮が必要な子どもについて記載しています。</p> <p>②園の方針や理念に基づいた保育課程に沿って各計画や案を立てているかどうか主任保育士が確認をします。さらに看護師や栄養士も含め、正職員が全員出席する職員会議で内容を確認しています。</p> <p>③個別指導計画を作成した担任とは別のクラス担任が「反省・評価」の欄に記載し、状況を複数の目で把握するようにしています。さらに日々の実践の中でクラス担当は検討事項を振り返りノートや保育日誌に記しています。そして、カリキュラム会議や職員会議・給食会議で見直しや検討を行っています。目標が予定より早く達成できたときには、計画を早めて進めるなど状況に応じて保育を進めています。特に年度途中から新しく入園する子どもが複数いるときには、慎重に検討を行っています。</p>		
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
<p>①保育日誌、個人経過記録、保育要録などの各記録の書き方に差異が生じないように、年度初めの職員会議で確認し、共通理解を持つようにしています。特に用語の統一に注意を払っています。</p> <p>②「個人情報管理マニュアル」を作成し、それに従い適正に個人情報の取り扱いを行っています。個人情報管理者を園長と定めています。業務に必要な個人情報は、事務室の鍵のかかった保管庫に保管して、情報の漏えいを防いでいます。個人情報を含む不要になった書類はシュレッダーで裁断し、裏紙としての使用はしないよう指導しています。</p> <p>③職員会議、カリキュラム会議、給食会議の場では、情報交換だけではなく意見交換も行っています。基本的に正職員は全員会議に出席しますが、会議に出席できなかった職員には、記録を回覧し情報を確実に共有するようにしています。さらに、ケースカンファレンスの園内研修を、発達支援コーディネーターを講師にして年2回行っています。</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。	○

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各クラスで、保育課程に沿って年間指導計画、月間指導計画、週案を作成します。それぞれの計画に関連性を持たせることで、日々の保育が保育課程から逸脱しない標準的なものになるようにしています。さらに指導計画の様式は、記載しやすいように欄が細かく分かれています。例えば、養護と教育の各領域について「ねらい」及び「環境構成と配慮」を記す欄があり、記載内容が標準的な保育をイメージしやすくなっています。作成した計画は全クラス分を、派遣職員やパート職員を含む全職員で周知徹底し担当職員によって保育内容や対応にずれが出ないようにしています。</p> <p>②月に一度開かれるカリキュラム会議では、必要に応じ指導計画の見直しを行っています。日ごろから職員同士のコミュニケーションを取るようし、よりよい指導計画とするために活発な意見交換を行っています。保育課程自体を見直す場合は、法人本部の承認を得る仕組みになっています。</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緊急時に備え「事故対策マニュアル」「事故防止対策マニュアル」を策定し備えています。感染症やSIDSについては、市のマニュアルを活用しています。研修も積極的に行い、特に心肺蘇生法については、多くの職員が習得しています。</p> <p>②「防災マニュアル」を整備しています。保護者に対しては、「入園のしおり」に「安全対策」「セキュリティ」「緊急避難場所」について記載し、詳しく説明しています。立地条件から水害の危険性もあるので、毎月行う避難訓練は、水害・火災・地震を想定し、それぞれに合わせて避難場所を「二階」「外」「小学校」と変えています。地元の消防署の協力を得て消火器訓練も行っています。</p> <p>③動線を考えた収納を行い、安定性のある棚などを使用して、地震などに備えています。事故を防ぐため、危険なものは子どもの手の届かないところに保管しています。ヒヤリハット記録は様式を工夫して原因・結果・防止策が書き込みやすくなっています。警備は、警備会社と提携し、駐車場・園庭・園庭裏側に防犯カメラを設置しています。不審者に対する訓練は毎年全園児に対して実施しています。不審者対策には今後さらに力を入れていく予定です。</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

子どもの気持ちを尊重した保育を目指し、研修や振り返りを通して職員全体で保育内容を確認し、各自の主観に偏った保育を行わないようにしています。さらに各フロアに指導的な役割を担う保育士を配置し、どのクラスも理念に沿った保育が実施できるよう配慮しています。

子どもに対しては、翌日行う保育内容を事前に伝えるなど、人として尊重することを意識しています。また、個性を尊重し、気持ちが向かない時には待つことも大切と考えています。子どもが他の子どもの意思を認めることも大切にし、保育士は他者の気持ちが理解できるような支援を行うようにしています。

入園説明会時に「個人情報の取扱いについて」を配付し、口頭で説明しています。そして、「個人情報使用同意書」「個人情報保護に関する誓約書」の提出を保護者に求めています。

プライバシーに関する事務は事務職員が担当し、ホームページなどの広報媒体への画像の公開は、保護者一人ひとりに確認を取ってから行っています。行事などの写真については、撮影していい場所を周知してその場所でのみ撮影してもらうか、専門の業者が撮影したものを申し込んでもらうようにしています。

虐待防止対策としては、身体の視診・触診を行い、複数の職員が目視で異常がないか確認しています。特に午睡時の着替えで全身をチェックします。異常があれば申し送りなどで引き継ぎ、さらに職員会議でも報告し、職員間で連携を取っています。

プライバシー保護については、子どもが周囲に見られたくないと思うような状況が生じたときには、クラスを担当していない主任保育士が別の場所に対応するようにしています。また、トイレには低めのドアが設置され、子どもの羞恥心への配慮がされています。

#### 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子どもの気持ちを尊重し、翌日行う保育内容を事前に子どもに伝えていきます。また、一人ひとりの個性を尊重し、気持ちが向かない場合は待つことを大切にしています。子どもが他の子どもの意思を尊重することも大切にしており、園庭で遊ぶときは必ず「入れて」と言うこと、全員で「いいよ」と言うことを徹底しています。

②入園時面談の際には、保育士が保護者だけでなく、子どもに対しても自分の名前を名乗って挨拶をします。研修や振り返りを通して職員全体で保育内容について確認し、保育士が自分の主観に偏った保育を行わないようにしています。職員連携を重視し、月間指導計画に職員連携の記載欄を設けています。さらに各フロアに指導的な役割を担う保育士を配置し、どのクラスも理念に沿った保育が実施できるよう配慮しています。

③身体の視診・触診を行い、複数の職員が目視で異常がないか確認しています。特に午睡時の着替えでは全身をチェックしています。異常があれば申し送りなどで引き継ぎ、さらに職員会議でも報告し、職員間での連携を取っています。連絡ノートには人体の表側と裏側のイラストがあり、身体の変化を具体的に記せるようになっていきます。

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入園説明会時に「個人情報の取扱いについて」を配付し、口頭で説明しています。そして、「個人情報使用同意書」「個人情報保護に関する誓約書」の提出を保護者に求めています。プライバシーに関する事務は事務職員が担当し、ホームページなどの広報媒体への画像の公開は、保護者一人ひとりに確認を取ってから行っています。行事などの写真については、撮影していい場所を周知してその場所でのみ撮影してもらうか、専門の業者が撮影したものを申し込んでもらうようにしています。</p> <p>②泣いていることを見られたくない時や、子どもが周囲に気づかれたくないと思うような状況が生じたときは、クラスを担当していない主任保育士が別の場所に対応するようにしています。トイレは、緊急時には外から開けられるようになっていますが、低めのドアが設置され、子どもの羞恥心への配慮をしています。</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

「子どもたちが健全に育つためには、保護者との連携が不可欠である」と考え、園児や園の保育にかかる情報交換・情報提供に積極的に取り組んでいます。保護者の意見を募るため、行事などが終わったあとのアンケートに答えてもらうだけでなく、何か新しいことを始めるときにも、保護者の意向を確認するようにしています。

専門職である保育士、栄養士、看護師だけでなく、事務職員も職員会議に出席することにより、あらゆる角度からの情報を共有して利用者の意向把握に努めています。

意見箱を設置し、無記名で対応できるよう配慮しています。しかし意見自体は多くはありません。比較的意見が出やすい場である保護者会もまだ設置はありません。

しかし出された意見に対しては、一人の意見であっても会議で話し合い検討しています。全体に関係する意見については、毎月の「園だより」で全保護者に周知し、園側の回答も載せています。苦情解決については、重要事項説明書に相談窓口について記載し、苦情受付担当者・苦情解決担当者の氏名、第三者委員の氏名及び連絡先を記載しています。

手作りの玩具や手先を使った遊びの玩具を多く提供し、自由に選択させています。園庭も広く、何種類もの遊びの中から選択できるようになっています。また、創造力や表現力を高めるために、専門の講師によるリトミックや絵画造形教室を保育の中で行っています。

特別に配慮が必要な子どもについては、最善の対応が取れるように努めています。職員は個々のケースに応じ、関連する専門施設の見学や情報伝達方法の指導を受けるなどして対応方法を学んでいます。可能な限り他の子どもと同じ活動ができるような支援を行っています。

### 評価分類

(1) 利用者の意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる。

A

①「子どもたちが健全に育つためには、保護者との連携が不可欠である」と考え、園児に関わる情報交換・情報提供に積極的に取り組んでいます。毎月園だより、クラスの便りや行事予定を配付し、保育行事を知らせています。保護者の意見については、玄関やクラス前に意見箱を設置し、無記名で対応できる配慮をしています。行事などが終わったあとのアンケートに答えてもらうだけでなく、何か新しいことを始めるときにも、保護者から意見を募ったり意向を確認したりしています。専門職である保育士、栄養士、看護師だけでなく、事務職員も職員会議に出席することにより、あらゆる角度からの情報を共有して利用者の意向把握に努めています。

②保護者の声の中に保育参観の希望があったことを受け、保育参観をはじめとした保育行事をお知らせし、保育園の各種行事への積極的な参加を促す計画を進めています。また、担当者不在の時でも保護者からの質問に答えられるように、主任保育士が全クラスの情報の把握に努めています。

### 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。		A
<p>①家庭的な雰囲気大切に、子どもが主体的に取り組む活動を増やして、子どもが意見を伝えやすい環境づくりに努めています。また、保護者に関しては、園に対する意見の受付窓口を主任保育士とするとともに、意見箱を設けて意見や要望などを伝えられるようにしています。比較的意見が出やすい場である保護者会はまだ設置はありません。</p> <p>②川崎市の苦情解決要綱に基づき、法人で「苦情対応規定」を制定して解決の体制を整備しています。重要事項説明書に苦情・要望などに係る相談窓口について記載し、苦情受付担当者・苦情解決担当者の氏名、第三者委員の氏名及び連絡先を記載しています。さらに、同様の内容を記した書類を日を改めて配付しています。また、事務室の入り口にも同様の内容を掲示しています。</p> <p>③出された意見に対しては適切に対応しています。保護者からの意見については、一人の意見であっても会議で話し合い検討しています。全体に関係する意見については、毎月の「園だより」で全保護者に周知し、園側の回答も載せています。個人の問題については個々に対応しています。</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発達状況を把握し、子どもにもできる作業を増やしています。例えば、本のシールと棚のシールの色を同じにすることで、まだ文字の読めない子どもでも出した本が正しい場所にしまえるようにしています。子ども同士のトラブルにおいては、トラブル時の子どもの気持ちを確認してフォローしています。保護者と連絡を密にするとともに、子育ての悩みを相談できるように発達支援コーディネーターを配置しています。</p> <p>②全員で行う共同的な出し物を敬老会で披露したり、3～5歳児が共同で作品を作るなどしています。園庭での遊びや散歩では、他のクラスの子とも遊んでいます。</p> <p>③手作りの玩具や手先を使った遊びの玩具を多く提供し、自由に選択させています。園庭も広く、何種類もの遊びの中から選択できるようになっています。また、創造力や表現力を高めるために、専門の講師によるリトミックや絵画造形教室を保育の中で行っています。</p> <p>④配慮が必要な子どもについては、個々のケースに応じた対応ができるよう努めています。職員が関連する専門施設の見学や情報伝達方法の指導を受けるなどして対応方法を学んでいます。可能な限り他の子どもと同じ活動ができるような支援を行っています。</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

年齢に応じた生活習慣の習得や身体的な活動ができるよう環境整備に努めています。整理整頓については、トイレの床にスリッパの形を描き、視覚的に確認することでスリッパをそろえることができるよう工夫をしています。

週一回の体操教室、月2回のリトミック教室で、ふだんの遊びとは違った体の動かし方をさせています。積極的に公園へも出かけています。午前中十分に体を動かすため、1月以降の5歳児クラスを除き、必ず午睡をするようにし、低年齢のクラスでは午前寝・夕方寝も行います。午睡状況は全園児チェック表に記しています。

園内は木の温もりが感じられ、温かみがある雰囲気となっています。木製の可愛らしい装飾が施された図書コーナーは、本を読むことはもちろん、少人数や一人で落ち着いて過ごすことができる空間になっています。

異年齢との関わりは日常的にあり、年長児は年齢の低い子どもの午睡明けのふとんたたみや着替えを手伝ったり、手をつないで一緒に散歩に行ったりと関係性を築いています。日頃から保育士が子どもの主張を聞いていることを真似て、年齢の高い子どもが小さい子どもの主張を聞いてあげるなど自然に思いやりの心が育まれています。

子どもの意欲を大切に、3歳児クラスの1月から食事当番制を取り入れています。当番になると、配膳を手伝い、食前食後の挨拶やメニューの読み上げを担当します。5歳児の当番はこれに加え、厨房前の食育コーナーに、当日の食材の絵を貼る作業を栄養士とともにを行います。「クッキング」の活動は2歳から隔月行い、そら豆の皮むきや、おにぎり作りなどに挑戦しています。

また園庭で野菜の栽培も行っています。食育コーナーには、保護者も参考になるような季節に合わせたテーマの記事を掲示しています。栄養士が担当し、子どもも読めるようふりがな付きで毎月張り出しています。

### 評価分類

(1) 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている。

A

①家庭での子どもの様子については、0～2歳児は保護者に連絡帳に書いてきてもらったことを確認し、3歳児以降は口頭で確認して伝達表に記入しています。休み明けは特に注意し、異常を感じたときは体温を測り直し状況に応じた対応を取っています。

②年齢に応じて生活習慣の習得や身体的な活動がしやすいよう環境整備に努めています。例えば整理整頓については、トイレの床にスリッパの形を描き、そこに置けばスリッパが乱れないような工夫をしています。週一回の体操教室、月2回のリトミック教室を通して、普段の遊びとは違った体の動かし方をさせています。園庭にプールのスペースを設けて、夏はプール遊びも行います。公園への道は車の通らない安全な遊歩道なので、積極的に公園へも出かけています。

③午前中十分に体を動かすため、1月以降の5歳児クラスを除き、必ず午睡をしています。年齢・発達に応じ午前寝・夕方寝をするクラスもあります。午睡状況は全園児チェック表に記録しています。

④お迎え時には、書面とともに申し送りノートからの引継ぎ事項を保護者に直接伝えています。

⑤新年度説明会、懇談会、個人面談を通して、保護者の考えを聞いています。また、意見箱を設置しています。

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

評価分類		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。		
<p>①子どもたちは日中に園庭や近所に複数ある公園で十分遊んで夕方を迎えます。園内は、家庭的な雰囲気を出すために、木のぬくもりを大切に設計されています。絵本は、各クラスだけでなく、絵本コーナーにも多数置いています。かまぐらのようなアーチ状の入り口から入る絵本コーナーは、寝転がれるスペースが広く取られていて、ゆったり過ごせるようになっています。読み聞かせのための大型本も各所に揃えています。自由遊びの時間には、ひも通しやペットボトルとビーズを使った遊び道具など、じっくり楽しめる玩具を提供し、飽きないよう時間の途中で変えたりしています。シフトで職員が入れ替わる時は、担当が日中の様子や伝えなくてはいけないことを伝達ボードに記入し、確実に引き継いでいます。</p> <p>②異年齢保育の設定を行っています。日ごろから保育士が子どもの主張を聞いているのをまねて、年齢の高い子どもが年齢の低い子どもの主張を聞くようになっています。特に年長児は、昼間に年齢の低い子どもの午睡明けのふとんたたみや着替えを手伝ったり、手をつないで一緒に散歩したりしているので、夕方も異年齢の子どもと楽しく遊んでいます。</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。		
<p>①子どもの意欲を大切に、3歳児クラスの1月から食事当番制を取り入れています。当番になると、配膳を手伝い、食前食後の挨拶やメニューの読み上げを担当します。5歳児の当番はこれに加え、厨房前の食育コーナーに、当日の食材の絵を貼る作業を栄養士とともにを行います。保育士は食事のマナーを教えつつ、子どもたちが会話を楽しみ、個々のペースで食事できるよう配慮しています。</p> <p>②食育に力を入れています。「クッキング」の活動は2歳から隔月行い、年齢に応じた作業や調理に挑戦しています。また園庭や保育室でオクラ、プチトマト、スプラウトなどの野菜を季節に応じて栽培し、育てた野菜を食べることを楽しんでいます。冷凍食品を使わず、おやつも手作りのものを提供しています。</p> <p>③ステップに応じた離乳食やアレルギー児への誤食がないよう、トレイやお皿の色を変え、名前も記しています。配膳時に複数の目で確認し誤食防止に努めています。</p> <p>④給食表と給食だよりを毎月保護者に配布しています。食育コーナーには、子どもだけでなく保護者も参考になるような記事をふりがな付きで記して毎月張り出しています。給食のメニューレシピの一部を保護者に提供しています。</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		A
(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。		
<p>①手洗いやうがいを徹底しています。手指消毒は2歳児から指導し、洗面台の前に洗い方をイラストで示しています。歯磨きに力を入れるとともに、歯ブラシ殺菌庫を備え、感染防止に努めています。外遊びのできない日などを利用して、看護師が体の仕組みや病気について話し、子どもが健康に関心を持てるようにしています。夏には、水分補給の大切さを、また秋には衣服の調節を伝えています。散歩の際は、子どもに危険をすぐに伝えられるよう保育士二人以上を配置し、設備や遊具も遊ぶ前に点検確認しています。</p> <p>②嘱託医による定期健康診断を実施し、すこやか手帳を利用して健診結果を保護者や職員に知らせています。看護師よりカリキュラム会議や職員会議で報告や成長の相談をし、日々の保育に活かしています。</p> <p>③園内や近隣で流行している病気などについて、川崎市の感染症情報発信システムを利用し、知り得た情報を保護者に掲示や配布物で周知しています。園児の感染症発生などの重要な情報は、玄関前の最も目につきやすいところに掲示しています。看護師による保健だよりを毎月保護者に配布しています。SIDS予防のために、睡眠チェックを全園児に対して行っています。</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

法人全体の保育方針が園の保育理念のベースになっています。年度ごとに事業計画書が作成され、誰でも閲覧可能になっています。

園では保育理念「家庭・地域・保育園の絆を大切にする」を掲げ、保育理念に基づき保育方針、保育目標を作成しています。保育理念はインターネットでも見ることができます。見学者に配付するパンフレットや保護者に配付する入園のしおり、重要事項説明書にも明記しています。保護者には年度初めに行っている入園説明会でそれらを用いて説明を行っています。

園長は4月の職員会議で年度の運営方針を明確にし、リーダーとしての役割と責任を伝えています。役割分担は管理規定の業務分担表に明記されています。園長を含め職員で子どもの最善の利益を踏まえ年間指導計画・月間指導計画の評価・見直しを行い、質の現状について分析を行っています。

職員会議や個人面談などで職員の意見を聞き取り入れています。また、園長は職員の質の向上にも積極的に取り組み、職員研修にも適切なアドバイスを行い、園長を含む全職員で保育の質の向上に取り組んでいます。

定期的な会議（全体・保育・カリキュラム・給食）を実施することにより園全体の保育の質の向上を目指しています。保護者参加の行事の後にはアンケートを行い、次回の行事に反映させるようにしています。職員による振り返り、クラス担当者による自己評価、保育所全体の年1回の自己評価も行っています。

職員会議などで話合った結果や自己評価の結果などで問題点を抽出し、職員間で問題点の共有化を図り今後の対応について検討し確認しています。

### 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法人全体の保育方針は、「家庭・地域・保育園が1つの大きな家族でありたいと考えています。～人と人との結びつき”絆”の大切さ～」です。法人の方針を基にして、園の保育理念「家庭・地域・保育園の絆を大切にする」を掲げ、保育理念に基づき保育方針、保育目標を作成しています。インターネットや見学者に配付するパンフレットや保護者に配付する入園のしおり、重要事項説明書に明記しています。

②職員の入社時に園のしおりを配付し口頭で説明し周知を図っています。園長、主任が作成している保育課程にも記載されています。保育課程に基づき職員も作成に参加して指導計画は職員会議で話し合いが行われています。

③入園前の見学时に「パンフレット」を配付し実際の保育や環境を案内しながら説明し理解を得ています。また、保護者には入園前健診の時に入園のしおり、重要事項説明書を配付し年度初めに行っている入園説明会でそれらを用いて基本理念、方針を説明し理念に基づき日常保育が行うことを説明しています。

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現状では中・長期計画はありません。単年度の事業計画は策定されていますが、園の2～3年後のあるべき姿や地域のニーズを踏まえた地域への取り組みなどを織り込んだ中・長期計画を作成することによって園の特性を明確にすることが期待されます。</p> <p>②前年度の事業計画を踏まえ法人全体の当年度の事業計画を策定しています。事業計画の主な項目は施設運営、施設管理、保護者に向けてなどでその項目に沿ってさらに詳細な事項を明記しています。年度内に何を行うべきが分かるようになっています。</p> <p>③法人の事業計画を基に小倉にこここ保育園の事業計画は園長、主任が中心となって策定し、法人本部へ提出し理事会で承認を受けています。事業計画に基づき保育課程、指導計画、行事予定は前年度の反省を踏まえ職員会議で話し合いを行って作成しています。</p> <p>④事業計画は理事会で承認後、ホームページで公表しています。職員には職員会議で説明しています。保護者には3月に開催の保育説明会、クラス懇談会で事業計画、年間行事計画、保育課程、指導計画などを説明し周知を図っています。</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>①4月の職員会議で年度の運営方針を明確にし、リーダーとしての役割と責任を伝えています。役割分担は管理規定の業務分担表に明記しています。業務分担表には園長はじめ各職種の業務内容を記載しています。園長の職務として行政との交渉、職員の管理、保育指導、施設管理など多岐にわたって園をリードしています。</p> <p>②園長を含め職員で年間指導計画・月間指導計画の評価・見直しを行い、質の現状について分析を行っています。職員会議や個人面談などで職員の意見を聞き取り、全職員で保育の質の向上に取り組んでいます。また、リーダーシップを高めるため園長は自ら全社協の保育活動専門員などの研修に参加し、資格を取得しています。</p> <p>③園長は経営や業務の効率化に向け法人の本部役員と日常的に連絡を取り合っています。子どもの最善の利益を踏まえ保育業務を定期的に見直すことや人員配置、職員の有給休暇の消化率や残業時間をチェックし職員の働きやすい環境になるように努めています。その結果ほとんど残業はありません。</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
<p>①定期的な会議（全体・保育・カリキュラム・給食）を実施することにより園全体の保育の質の向上を目指しています。保護者参加の行事の後にはアンケートを行い次回の行事に反映させるようにしています。園長と職員との個人面談においても質の向上に関する意見が出されています。同時に職員による振り返り、保育所全体の年1回の自己評価も行っています。また、毎日の保育の内容についてクラス担当者が自己評価を行い、そのことを保育日誌に記載しています。</p> <p>②職員会議などで話合った結果や自己評価の結果などで問題点を見つけ出し、職員間で問題点の共有化を図っています。今後の対応について検討し確認しています。年内に実施するもの、あるいは次年度の事業計画、保育課程などに反映させているものもあります。</p>		
評価項目		実施の可否
①	サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	○
②	評価結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。	○

評価分類 (5) 経営環境の変化等に適切に対応している。		A
<p>①事業全体の動向は法人の担当部署で把握しています。園の利用者数や子どもの特徴などは法人の担当部署に報告しています。全保協や日保協主催の研修への参加や園の行事に参加する地域の人々や民生委員などと交流し、地域の特徴、地域の人々が何を望んでいるかを把握するように努めています。把握した情報は事業計画に反映させるように努めています。また、園長はリーダーシップを養うために自ら研修に参加し保育活動専門員の資格を取得しています。</p> <p>②園長自ら園の経営に直接的に携わっています。法人の会計士と毎月経営状況を確認し、課題を明確にしています。園では課題を職員会議で話し合い職員に周知しています。会計士のアドバイスを基に改善に力を入れています。改善に時間を要するものもあります。</p>		
評価項目		実施の可否
①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	○
②	経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	○

## <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

法人のホームページで園の情報提供を行っています。年間約60名の園の見学者にはパンフレットを配付して園の紹介をしています。玄関前の掲示板の行事案内のポスターを掲示しています。

また、区のガイドブックやおこさままっぷなどで園の情報を提供し、地域の人々に情報提供を行っています。園では毎月1回園庭開放を行い地域の人々に接する機会を設けたり、園の行事に地域の人が参加し子どもたちと楽しい時間を過ごしています。

年2回開催される幸区の幼・保・小の連絡会議に出席し会議で課題や改善点を話合っています。年6回前後開催の幸区の40前後の公民園長会、年長者や実務者の担当会議などにも参加し情報交換を行っています。そこで得た情報は必要に応じ職員会議で職員も共有しています。

幸区の地域支援担当者、区の園長会、幼・保・小連絡会議、町内会の人々や民生委員や見学者との話し合いなどを通じて地域のニーズの把握に努めています。

毎月1回園庭開放を行い地域の人々に接する機会を設けています。園庭解放時に育児相談日を設定する用意はできていますがほとんど相談はありません。園の敬老会などの行事に地域の人々が参加し交流が行われています。

また、幸区の幼・保・小との連絡会議、公民園長会などに参加し地域のニーズの把握に努めています。地域に根差した園にするために今まで以上の地域との交流・連携が望まれます。

### 評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

B

①法人のホームページで園の情報提供を行ったり、年間約60名の園の見学者にパンフレットを配布しています。玄関前の掲示板の行事案内のポスターを掲示しています。また、区のガイドブックやおこさままっぷなどで園の情報を提供しています。

②限られた時間ですが毎月1回園庭開放を行い地域の人々に接する機会を設けています。園庭開放時に育児相談日を設定する用意はできていますがほとんど相談はありません。園の人形劇や移動動物園、敬老会などの行事に地域の人が参加し子どもたちと楽しい時間を過ごしていますが、このように地域との交流に努めていますが全体的に弱い気がします。

③マニュアルを整備しボランティアの受け入れ態勢はできています。企業からの紹介で近隣の中学生や大学生による職場体験のボランティアなど受け入れています。受け入れ時点でオリエンテーションを行い個人情報の守秘義務などの注意事項を伝えています。また、保護者には掲示板で周知しています。

評価項目	実施の可否
① 地域社会に対して、開かれた組織となるよう、事業所に関する情報を開示している。	○
② 事業者が有する機能を地域に提供している。	●
③ ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	○

評価分類 (2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		A
<p>①年2回開催される幸区の幼・保・小の連絡会議に出席し会議で課題や改善点を話し合っています。年6回前後開催の幸区の40前後の公民園長会、年長者や実務者の担当会議などにも参加し情報交換を行っています。そこで得た情報は必要に応じ職員会議で職員も共有しています。</p> <p>②関連機関とは話し合いは行われています。小学校教員との実務者会議が年2回行われ、その中で就学がスムーズに行えるように小学校と連携を図っています。年長者が同じ小学校に通う可能性のある近隣の保育園の年長児とも交流しています。また、高齢者福祉施設との世代間交流を計画中です。</p> <p>③幸区の地域支援担当者、区の園長会、幼・保・小連絡会議、町内会の人々や民生委員などとの話し合いや見学者との話し合いなどを通して地域のニーズの把握に努めています。</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

園長は子どもの発達に応じた人員の配置を考え人材構成についてチェックを行い法人に報告しています。法人では人材や人員体制に関する基本的な考えを確立しています。  
人材の確保は、園の利用者数、利用実態などを考慮し法人が行っています。園には栄養士、看護師が配置されています。職員との個人面談などを行い職員の希望を確認し、毎年10月を目安に次年度の勤務体制を含め人材の確保に努めています。

事業計画の運営方針で職員の資質向上及び人材育成に努めることを明記しています。園内研修は園の栄養士、発達支援コーディネーター、看護師が講師を務め内容は講師の専門に関わるものとしています。

園外研修は職員の個々のスキルや経験年数などを考慮し、同時に職員の希望を踏まえて、主任が3月末までに、園外研修計画を作成しています。職員は研修受講後、研修レポートを提出し、職員会議を通して研修報告を行っています。これらを通じ職員の質の向上に努めています。

園長は有給休暇の消化や時間外労働のデータを定期的にチェックしています。職員の意向は、園長との定期的な個人面談などで把握しています。職員は、困ったことがあれば直接法人の担当部署などに相談できるようになっています。

また、園では積極的に福利厚生に取り組んでいます。福利厚生センターソウエルに加入しています。健康面ではインフルエンザの予防接種や健康診断を定期的に行い健康に関して看護師職員に相談できるようになっています。

### 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園長は子どもの発達に応じた人員の配置を考え人材構成のチェックを行い法人に報告しています。法人では人材や人員体制に関する基本的な考えを確立しています。さらに子どもたちの情緒の広がりを期待し外部講師による体操、リトミック、絵画造形などを行っています。人材の確保は、園の利用者数、利用実態などを考慮し法人が行っています。

②園長は職員の入社時に倫理に関することなどを明記している「保育従事者の心得」を配布し周知を図っています。さらに年の初めの職員会議で「保育従事者の心得」の読みあわせを行い職員への周知を図っています。

③園では職員に対する期待水準を給与規定や職務分担表に明文化しています。また、職員は所定の振り返りシートで毎月自己評価を行い、5段階で達成状況を確認しています。それをベースにして園長と年1回個人面談を行い職員との意見交換の場になっています。

④実習生受け入れマニュアルがあり、マニュアルに基づき園長または主任がオリエンテーションを行っています。受入れに当たっては学校または本人と誓約書を締結しています。実習内容については学校側、本人と連携し行っています。

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 (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事業計画の運営方針で職員の資質向上及び人材育成に努めることが明記されています。職員の個々のスキルや経験年数などを考慮し、同時に職員の希望を踏まえて、主任が3月末までに園内研修計画、園外研修計画を作成しています。</p> <p>②園内研修は平成28年度は5回予定し全職員が対象です。講師は栄養士、看護師、発達支援コーディネーターです。内容は講師の専門分野になっています。また、園外研修は職員の経験年数や技術水準などを考慮し、園長と職員が話し合い個人別に年間研修計画を作成しています。同時に研修案内を回覧し職員が選択できるようになっています。</p> <p>③研修計画は定期的に毎年、園長と話し合っ評価見直しを行い、目標を明確にして研修計画を立てています。職員は研修受講後、研修レポートを提出し、職員会議を通して研修報告を行っています。また、内容によっては園内研修を行い職員への周知を図っています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	○
②	個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。	○
③	定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類 (3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		A
<p>①園長は職員の有給休暇の消化や時間外労働のデータを定期的にチェックし把握しています。園長は職員の意向の確認などは定期的に個人面談を行って把握していますが、希望があればいつでも対応しています。その中で要望などを把握し、可能な範囲で要望に沿うように対応しています。職員は、困ったことがあれば直接法人の担当部署などに相談できるようになっていますが、実績はありません。</p> <p>②園では積極的に福利厚生に取り組んでいます。福利厚生センターソウエルに加入しています。宿泊施設、テーマパーク、ショッピングの割引などが受けられるようになっています。インフルエンザの予防接種や健康診断を定期的に行い健康に関して看護師職員に相談できるようになっています。</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）（ 52 ）人
- 回収率 40.4%（ 21 ）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。	100%	0%	0%	0%
		21 人	0 人	0 人	0 人
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	95%	0%	5%	0%
		20 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。	81%	0%	19%	0%
		17 人	0 人	4 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。	100%	0%	0%	0%
		21 人	0 人	0 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。	90%	0%	10%	0%
		19 人	0 人	2 人	0 人
6	安全対策が十分に取られているか。	90%	0%	10%	0%
		19 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。	100%	0%	0%	0%
		21 人	0 人	0 人	0 人
8	子どものプライバシーは守られているか。	90%	0%	10%	0%
		19 人	0 人	2 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。	95%	0%	5%	0%
		20 人	0 人	1 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。	81%	0%	19%	0%
		17 人	0 人	4 人	0 人
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	81%	0%	19%	0%
		17 人	0 人	4 人	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。	90%	0%	10%	0%
		19 人	0 人	2 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か。	85%	5%	10%	0%
		7 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