



川崎市福祉サービス第三者評価
評価結果報告書

西有馬おひさま保育園

平成 28 年 8 月

評価実施機関

特定非営利活動法人

よこはま地域福祉研究センター

〔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）	西有馬おひさま保育園（130名）
経営主体（法人等）	社会福祉法人寿会
対象サービス	認可保育所
事業所住所	〒216-0003 川崎市宮前区有馬1-8-6
事業所連絡先	TEL：044-855-2525
評価実施期間	平成28年3月～平成28年8月
評価機関名	特定非営利活動法人よこはま地域福祉研究センター

評価実施シート （管理者層合議用）	評価実施期間 平成28年3月7日～平成28年6月10日
	（評価方法） ・全職員説明会を開催。全職員がブロックごとに分かれ評価項目の意見交換をし、理解を深めた後、法人の第三者評価担当者と、園長、主任で話し合いを重ね、評価実施シートに取り組んだ。
評価実施シート （職員用）	評価実施期間 平成28年5月9日～平成28年5月31日
	（評価方法） ・全職員説明会を開催。全職員がブロックごとに分かれ評価項目の意見交換をし、理解を深めた後、職員一人ひとりが評価実施シートに記入し、評価機関に郵送で提出した。
利用者調査	配付日）平成28年5月23日
	回収日）平成28年6月6日
	（実施方法） ・全園児の保護者（115世帯）に対し、保育園を通じてアンケート用紙、返信用封筒を配付した。 ・アンケート記入後、保護者より無記名で評価機関に直接返送してもらい、集計した。
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6月28日（火）・30日（木）
	（調査方法） ・1日目：各クラスの保育観察～園児と一緒に昼食をとった。午後は書類調査～事業者面接調査を実施した。 ・2日目：各クラスの保育観察～園児と一緒に昼食をとった。午後は職員（乳児主任、幼児主任、栄養士、看護師、非常勤保育士、新入職職員）へのヒアリング～事業者面接調査、意見交換を実施し終了した。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>
西有馬おひさま保育園は東急田園都市線「鷺沼」駅から歩いて7分ほどの住宅街の中にあります。近くには緑が多い大小の公園が複数あり、季節の移り変わりを楽しむことができます。
園は、川崎市の民営化により、平成26年（2014年）4月に「西有馬おひさま保育園」として開園しました。運営法人は社会福祉法人寿会で、他に川崎市内に1園、神奈川県内に3園保育園を運営しています。
平成26年に新築された2階建ての園舎は明るく2階にはホールがあります。3階の屋上では夏には子どもたちがプールを楽しんでいます。園舎の内装は杉の天然木、壁はホタテ貝の粉末が含まれた珪藻土でできていて、環境にも配慮しています。広々とした園庭には、砂場やアスレチック、鉄棒などの遊具が設置され、子どもたちが思いっきり身体を動かすことができます。隅の花壇では、子どもたちが季節の草花や野菜を育てています。
定員は130人（0歳児～5歳児）、開園時間は7時～20時（月曜日～土曜日）です。保育理念として「人と自然に接し 人を愛し 自然を愛し 自分から遊べる自主性 とらわれない自由な心をもつ おおきな子に」を掲げています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>
【保育理念に則り、子どもたち一人ひとりを大切にされた保育が実践されています】
保育理念に則り、子ども一人ひとりが自分らしさを発揮し、無理なく楽しく過ごせることを大切にしています。保育士は子どもに優しく問いかけ、子どもの言葉や反応、表情などから子どもの気持ちを丁寧にくみとっています。くみとった子どもの意向は指導計画に丁寧に落とし込み、職員間で共有して保育にあたっています。保育士の見守りのもと、子どもたちは一人でじっくり好きな遊びをしたり、友達と関わったりしています。子どもたちは思いっきり身体を動かしたり、自分らしさをのびやかに表現し、園生活を楽しくしています。
【職員は一丸となって、目指す保育の実現に向け取り組んでいます】
民間移管から2年、園長のリーダーシップのもと職員は理念に沿った保育の実践に向け一丸となって取り組んできました。新人研修や園内研修で保育理念について職員への周知徹底を図るとともに、職員会議で話し合い方向性を共有しています。又、看護師や栄養士も専門性を活かし、積極的に保育にかかわっています。職員の質の向上にも力を入れていて、受講履歴や期待される役割・知識、職員の希望などを考慮して個別の研修計画を作成しています。職員は、園内研修や外部研修に積極的に参加し、研修の成果を保育の現場で活かしています。
【地域に開かれた保育園として地域との関係を大切にしています】
保育方針に「地域の人たちとの交流が自然にできる、開かれた保育園」を掲げ、地域との関係作りを力を入れています。地域に向け一時保育、園庭開放、家庭保育福祉員との連携保育、育児相談、子ども文化センターでの地域の親子のふれあい遊び（ちびっこランド）、人形劇や移動動物園などへ地域の親子連れを招待し交流するなどしています。又、子どもたちと地域住民との交流も盛んで、地域の老人会のお年寄りとの交流や民生委員・児童委員やお年寄りとの伝承遊びを通したふれあい活動、学童保育の子どもたちとの交流などを実施しています。

<さらなる改善が望まれる点>
【苦情解決のしくみなど、保護者への情報提供の方法のさらなる工夫が期待されます】
園では、保護者の意向をくみとるために日頃より送迎時の保護者との会話を大切にするとともに、連絡ノートや園だよりなどを通し、家庭との連携を図っています。このような取り組みの結果、保護者との信頼関係が築かれつつあります。ただし、苦情解決の仕組みなどについては、保護者の理解が必ずしも十分でないことが窺われます。又、事業計画や自己評価の結果についても、保護者会の役員会では説明していますが、全保護者へ情報提供するまでには至っていません。保護者との関係を深めるためにもさらなる工夫が期待されます。
【運営についての情報を職員と共有するためのさらなる取り組みが期待されます】
職員は、目指す保育を実現するため、一丸となって取り組んできました。このような取り組みの結果、民間移管後2年にして、新しい園としての形ができつつあります。今後、さらなる発展を目指し進むべき方向性を共有するためにも、保育園を取り巻く社会情勢や課題、地域の実情等への職員の理解を深め、運営面の課題を共有するためのさらなる工夫が期待されます。

< 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
<p>運営法人のホームページで園の保育理念や提供するサービス内容の案内をしています。入園希望者には園の見学をすすめ、見学者には園長又は主任が園内を案内しながら説明をしています。入園時には保護者に重要事項説明書（園のしおり）を配付し、これに沿って説明をしています。又、乳児については看護師及び栄養士が同席し対応しています。入園後の指導計画は、園の保育理念に則り作成しています。部門ごとの年間計画として、保健計画、食育計画、異年齢保育計画、行事計画を作成しています。</p>
<p>園では、園の理念や保育所保育指針に沿った内容で各種のマニュアルを作成しています。健康管理、感染症対応、衛生管理、安全管理、事故防止及び発生時の対応等のマニュアルがあり、具体的に活用しやすい内容です。これらのマニュアルは事務室に常備するほか全職員に配付し、周知の徹底をしています。さらに各マニュアルは毎年、定期的な見直しを行うほか、特に衛生管理や安全管理については、新しい情報の入手時等見直しが必要な状況の発生に応じて、その都度きめ細かく見直し、修正や加筆を行っています。</p>
<p>子どもの安全を確保する取り組みとして、園では緊急事態を想定したフローチャートを作成しています。場面ごとの係を決め、担当する職員がなすべき手順を示しています。又、予想される感染症については毎月の「ほけんだより」で保護者に情報提供しています。万一園内で発症した場合には速やかに掲示板に状況を示し、対処法や予防法を知らせています。事故防止対策としては、ヒヤリハット事例を職員会議で報告し予防策を検討し、園全体で意識の共有を図っています。</p>

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
<p>園の情報は、運営法人のホームページで園の保育理念や提供するサービス内容の案内をしています。入園希望者には園の見学をすすめ、見学者にはパンフレットを手渡し、園長又は主任が園内を案内しながら説明をしています。</p> <p>入園時には保護者に重要事項説明書（園のしおり）を配付し、これに沿って園長が全体の説明を行い、主任が具体的な入園準備用品等の説明をしています。又、乳児については看護師及び栄養士が同席し丁寧に対応しています。</p> <p>入園当初の慣らし保育を行っています。1週間程度を概ねの目安としていますが、保護者の事情や要望に合わせて柔軟に対応しています。又、新入園児の多い1歳児クラスでは在園児と分け、数か月間を2クラスの体制で保育を行い、子どもたちが安心して生活できる環境を整えています。</p> <p>就学に向けての取り組みは、保育所児童要録を作成し、進学先の各小学校と子どもの情報交換を行っています。5歳児クラスの子どもたちは日頃より近隣保育園と合同で、ドッジボールや訪問交流などを行い、就学を意識した友だち作りを行っています。保護者に向けては、卒園前の懇談会で小学校での生活の流れを説明しています。</p>	
評価項目	実施の可否
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。	
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。	
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。	
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>0.1.2歳児クラスについては、クラス単位の指導計画とともに個人別の指導計画を月ごとに所定の様式で作成しています。3歳児クラス以上については、クラス単位の指導計画を月ごとに作成しています。全クラスの年間計画については1年を4期に分け、所定の項目ごとにきめ細かく設定しています。又、配慮の必要な子どもに対しては3歳児以降も個別の指導計画を作成しています。</p> <p>全ての指導計画は、園の保育理念及び保育課程に則り作成しています。作成した指導計画は、主任、園長が内容の確認を行っています。又、部門ごとの年間計画として、保健計画（看護師作成）、食育計画（栄養士と担当保育士で作成）、異年齢保育計画・行事計画（担当保育士作成）を作成しています。</p> <p>全ての指導計画書には、作成者の自己評価と反省の記入欄があり、内容によっては主任又は園長が担当職員と面談し、方向性を確認する体制があります。又、職員会議、乳児会議、幼児会議、リーダー会議などでは、子どもの様子やクラスの状況を指導計画を元に報告し、必要に応じて課題の検討をした上で指導計画の見直しを行っています。</p>		
評価項目		実施の可否
	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。	
	指導計画を適正に策定している。	
	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 (3) サービス実施の記録が適切に行われている。		A
<p>子どもに関する指導計画の実施状況は、保育日誌（土曜保育日誌・延長保育日誌も含む）に記録しています。日誌は担当の職員が記録し園長・主任が確認する体制があります。</p> <p>子どもの個人情報に関する記録は事務室内で施錠管理しています。又、園では「個人情報に関するガイドライン」を設け、職員に周知徹底しています。職員は守秘義務についての誓約書を園に提出しています。</p> <p>職員会議・乳児会議・幼児会議・リーダー会議等を定例で開催し、職員間での情報共有をしています。会議の内容はそれぞれ議事録を作成・回覧し、出席できなかった職員も共有できるようにしています。又、毎朝のミーティングがあり、子どもの状況確認を徹底しています。</p>		
評価項目		実施の可否
	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。	
	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	
	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>園では、園の理念や保育所保育指針に沿った内容で各種のマニュアルを作成しています。健康管理、感染症対応、衛生管理、安全管理、事故防止及び発生時の対応等のマニュアルがあり、具体的で活用しやすい内容です。又、これらのマニュアルは事務室に常備するほか全職員に配付し、周知徹底しています。</p> <p>各マニュアルは毎年、年度末もしくは年度初めに見直しを行っています。さらに衛生管理や安全管理については、新しい情報の入手時等、見直しが必要な状況の発生に応じて、その都度きめ細かく見直し、修正や加筆を行っています。</p>		
評価項目		実施の可否
	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。	
	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>園では日頃よりいくつかの緊急事態を想定して、フローチャートを作成しています。場面ごとの係を決め、担当する職員それぞれのなすべき手順を示しています。又、予想される感染症については毎月の「ほけんだより」で保護者に情報提供しています。感染症が園内で発症した場合には速やかに玄関ホールや保育室内の掲示板で状況を提示し、対処法や予防法を知らせています。</p> <p>毎月、地震・火事等を想定した避難訓練・消火訓練・通報訓練を実施しています。さらに不審者対応避難訓練（年1,2回）、保護者参加の園児引き取り訓練（年1回）も、実施しています。緊急時の保護者への連絡は一斉メール配信の体制を作っています。</p> <p>子どもの事故防止対策として、職員はヒヤリハット事例を報告しています。報告書には発生状況・問題点・予防対策の欄を設け、丁寧な記載と確認を実行しています。さらに職員会議で予防策を検討し園全体で意識の共有を図っています。又、園舎周りには防犯カメラを設置し事務室内のモニター画面で安全確認を行っています。心肺蘇生法とエピペン使用法については、看護師が全職員に園内研修を行っています。</p>		
評価項目		実施の可否
	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。	
	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。	
	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
保育理念に「人と自然に接し 人を愛し 自然を愛し 自分から遊べる自主性 とらわれることのない自由な心を持つ 大きな子に」を掲げ、子ども一人ひとりが自分らしさを発揮し、無理なく楽しく過ごせることを大切にしています。保育理念、全国保育士倫理綱領を掲示するとともに、職員会議で説明し職員間で共有しています。子どもへの声掛け等で気になる事例があった時には、会議に取り上げ話し合うなどお互いに注意し合っています。又、内容によっては、園長・主任・リーダーが個別に指導・助言をしています。
マニュアル「守秘義務の遵守」に守秘義務の遵守、個人情報の取り扱いについて定め、入職時に研修を行うとともに、会議などでも取り上げ職員に周知しています。保護者に対しては、「個人情報の保護について」で園の方針を明記しています。小学校など外部に対し子どもや保護者に関する情報提供ができるよう、保護者から個人情報使用同意書ももらっています。又、ホームページ等への写真掲載については、事前に保護者に確認し、許可を得ています。
保育士は子ども一人ひとりに優しく問いかけて子どもの思いや要望を丁寧に引き出しています。子どもの思いに沿うことが難しい場合でも、いったんは子どもの気持ちを受け止め、子どもが納得できるように説明しています。又、子どもに注意する場合でも、後で子どもの気持ちを確かめたり、他の保育士がフォローに回るなどし、子どもが傷つくことがないように配慮しています。トイレは男女別で扉をつける、プールの際にはすだれ、室内での着換えの際には衝立やカーテンを用いるなどの子どもの羞恥心にもきめ細かく配慮をしています。

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る。	A
園では保育理念に沿って、子ども一人ひとりの思いを大切に、どのような活動をするかを子どもと一緒に考えながら保育にあたっています。保育士は一人ひとりの子どもに優しく問いかけて子どもの声を引き出し、子どもの思いや意志を丁寧にくみとっています。	
保育理念、全国保育士倫理綱領を事務室に掲示するとともに、職員に配付し職員会議で説明しています。又、配慮すべきことを「子どもや保護者との基本的なかかわりについて」でまとめ全職員に配付し、会議で話し合っています。日常の保育の中で気になる事例があった時には会議で取り上げて話し合うなど、お互いに注意し合う関係ができています。	
外国籍など文化や習慣が異なる子どもや保護者に対してはゆっくり話す、具体的な物を見せるなどの配慮をしています。	
園長・主任は保育の様子を見て回り、子どもとの対応について必要なアドバイスをしています。	
虐待防止マニュアル「虐待の発見と対応」があり、園内研修で職員に周知しています。虐待を発見した場合や虐待が疑われる場合などには、園医や主任児童委員、関係機関と連携できる体制を整えています。	
評価項目	実施の可否
日常の保育にあたっては、個人の意思を尊重している。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
虐待の防止・早期発見のための取組を行っている。	<input type="checkbox"/>

評価分類 (2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		A
<p>マニュアル「守秘義務の遵守」に守秘義務の遵守、個人情報の取り扱いについて定め、職員に周知しています。保護者に対しては、「個人情報の保護について」で園の方針を明記しています。小学校など外部に対し子どもや保護者に関する情報提供ができるよう、保護者から個人情報使用同意書をもっています。ホームページ等への写真掲載については、事前に保護者に確認しています。</p> <p>保育士は一人ひとりの子どもの気持ちを大切に保育にあたっています。保育士は子どもの発言に丁寧に耳を傾け、子どもの意向を確認しています。子どもに注意する場合でも、必ず子どもの気持ちが傷つくことがないようなフォローしています。</p> <p>トイレは男女別で扉がついていて外から見えないように配慮しています。プールの時にはすだれを用い、外部から見えないようにしています。室内での着換えの際にも、衝立を用いたり、カーテンを閉めたりするなど、子どもの羞恥心にきめ細かく配慮しています。</p>		
評価項目		実施の可否
	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。	
	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 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>保護者の意向をくみとるために日頃より送迎時の保護者との会話を大切にしています。玄関ホールには「ご意見箱」と共に「ひだまり通信」として、相談事を書き入れる箱を備えています（無記名でも可）。相談への回答は「園だより」に掲載する仕組みです。又、園行事後には保護者にアンケートをとり、結果を踏まえて次年度の行事開催に活かす仕組みがあります。又、西有馬おひさま保育園父母協議会（保護者会）があり、ほぼ毎月開催の役員会は保護者の意向を聞く貴重な機会ともなっています。</p> <p>苦情解決の仕組みは、第三者委員の連絡先を記載し「苦情解決の流れ」として、入園時に配付する重要事項説明書に添付しています。又、園内にも常時掲示しています。しかし、今回の利用者アンケートの結果では「外部の苦情窓口にも相談できることを知っていますか」の問いに30.7%の保護者が「知らない」と回答しています。保護者への周知を図るために何らかの工夫が望まれます。</p> <p>0.1歳児クラスについては保育者を担当制としています。乳児一人ひとりの生活リズムに合わせながら保育園の集団生活に無理なくなじめるように援助をしています。3～5歳児は月1回の異年齢合同保育を取り入れています。この定型の活動時間以外においても、園庭やホールでの運動や様々な園行事等で、乳児も含めた異年齢で過ごすことは日常的で、年上の子どもの姿に憧れて挑戦してみたり、年下の子どもに優しく接したりする関わりの中で社会生活の基礎を学んでいます。</p>

<p>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。</p>	<p>A</p>
<p>職員は日頃より送迎時の保護者との会話を心がけ、保護者の意向を直接くみとるように配慮しています。年1回の個人面談のほか、保護者からの要望や希望に応じて随時面談を受け入れています。又、玄関ホールには「ご意見箱」と共に「ひだまり通信」として、相談事を書き入れる箱を備えています（無記名でも可）。相談への回答は「園だより」に掲載しています。</p> <p>夏まつり、こども発表会、運動会等の園行事後には、保護者にアンケートをとり、結果を踏まえて次年度の行事開催に活かす仕組みがあります。又、西有馬おひさま保育園父母協議会（保護者会）があり、ほぼ毎月開催される役員会は保護者の意向を聞く貴重な機会ともなっています。</p>	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
<p>利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。</p>	
<p>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 (2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		B
<p>保育士は、送迎時には担当クラス以外の保護者にも和やかに会話をするように配慮しています。さらに、調理担当職員、看護師、事務職員等の専門職員についても子ども・保護者から信頼され和やかな関係が構築されています。</p> <p>苦情解決の仕組みは、第三者委員の連絡先を記載し「苦情解決の流れ」として、入園時に配付する重要事項説明書に添付しています。又、園内にも常時掲示しています。しかし、今回の利用者アンケートの結果では「外部の苦情窓口にも相談できることを知っていますか」の問いに30.7%の保護者が「知らない」と回答しています。保護者への周知を図るための何らかの工夫が望まれます。</p> <p>子どもの意見や要望には丁寧に向き合い、子どもの声や気持ちを受け入れる保育を行っています。又、保護者からの意見や提案には朝のミーティングや職員会議で話し合い、内容によっては玄関ホールの掲示板に回答を掲示しています。</p>		
評価項目		実施の可否
	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。	
	苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	
	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>0.1歳児クラスについては保育者を担当制としています。乳児一人ひとりの生活リズムに合わせてながら保育園の集団生活に無理なくなじめるように援助をしています。</p> <p>3～5歳児は月1回の異年齢合同保育を取り入れています。この定型の活動時間以外においても日常的に、園庭やホールでの運動や様々な園行事等で、乳児も含めた異年齢で過ごしています。年上の子どもの姿に憧れて挑戦をしてみたり、年下の子どもに優しく接したりする関わりの中で社会生活の基礎を学んでいます。</p> <p>発表会の創作劇の内容や行事の製作物等は子どもの発想を引き出し、子どもの意見や希望をもとに完成する援助を行っています。又、音楽や芸術に関しては子どもの時から本物に触れて欲しいとの思いから、本格的な楽器を設置したり、芸術家のワークショップを年4回開催するなどの取り組みを行っています。</p> <p>特別の配慮が必要な子どもについては、保護者・医師・川崎西部地域療育センター等と密に連携をしながら保育を行っています。保育士は外部研修で専門知識を学び子どもの保育園生活を援助しています。</p>		
評価項目		実施の可否
	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。	
	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。	
	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。	
	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
<p>食事・排泄・衣類の着脱などの基本的な生活習慣については、年齢や発達に応じた援助を家庭と連携して行っています。毎月発行するクラスだよりのうち、年4回はクラス毎の特別版とし、クラスの成長の様子や目指す方向を具体的に知らせ家庭との連携を図っています。日々のお迎え時には、その日の子どもの様子を直接保護者に伝えています。又、毎日の連絡帳がなくなる3歳児クラス以上については、廊下に壁新聞としてその日のクラスの様子を掲示し保護者に伝えています。</p>
<p>食事時には各食卓に園庭で摘んだ花を飾り、楽しい時間への期待感もてるように心がけています。年齢に合ったテーブルと椅子を用意し、足台やクッション等で微調整を加えて子どもが正しい姿勢で食事ができるようにしています。園の特徴として調理室が子どもの生活動線上に位置する設計になっています。子どもが食事準備の様子を感じ、食べる意欲につながるような効果を持っています。保護者には、保育内容説明会で年間食育計画の説明・毎月の給食だよりの配付・毎日の給食サンプルの展示等で、園の食事への取り組みを伝えています。</p>
<p>子どもの健康や安全を維持する取り組みとして、交通安全教室の招致や、看護師による健康集会（トイレの使い方、歯磨き・手洗い方法、風邪予防法等）の機会を作り、子どもが自らの知識で健康や安全を保てるように援助しています。毎年、健康診断・歯科健診・身体測定を定期的実施し、結果を「すこやか手帳」に記録して保護者に伝えています。又、午睡時の乳児突然死症候群の予防対策としては、0歳児は5分毎、1歳児は10分毎、2歳児は15分毎、3歳児以上は30分毎に呼吸チェックを行っています。</p>

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
<p>登園時は保護者から直接子どもの様子を確認しています。又、連絡帳による保護者との情報交換を行い、0・1・2歳クラスは所定の様式で毎日、3歳児クラス以上は自由帳形式で必要な時に使用しています。</p> <p>食事・排泄・衣類の着脱などの基本的な生活習慣については、年齢や発達に応じた援助を家庭と連携して行っています。毎月発行するクラスだよりのうち、年4回はクラス毎の特別版とし、クラスの成長の様子や目指す方向を具体的に知らせ家庭との連携を図っています。</p> <p>乳児の午睡は、その日の子どもの体調をみて寝入り時間や長さを考慮しています。5歳児クラスは概ね1月から徐々に午睡をやめ、就学への準備期間としています。</p> <p>お迎え時には、その日の子どもの様子を直接保護者に伝えています。又、毎日の連絡帳がなくなる3歳児クラス以上については、廊下に壁新聞としてその日のクラスの様子を掲示し保護者に伝えています。</p> <p>個人面談やクラス懇談会を定期的実施しています。又、保護者会があり、ほぼ毎月開催される役員会には園長・主任が出席して保護者からの意見を聞いたり園の方針を伝えたりする機会になっています。</p>	
評価項目	実施の可否
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。	
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。	
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。	
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。	
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
<p>延長保育の園児も数多く受け入れる体制があります。職員の人数や配置を工夫し子どもが落ち着いて過ごせるように配慮しています。夕方から一斉に子どもたち全員を合同にすることはなく、18時以降の延長保育時間においても、19時までは0歳児、1・2歳児、3歳児以上と、3室で保育を行っています。朝夕担当職員との引継ぎは引き継ぎ簿や口頭で確実にいき子どもたちの体調や様子を職員間で共有しています。又、延長保育時間に提供する補食についても食事時間によって量を変えたり、子どもの好みにより2種類のメニューを用意するなどきめ細かい対応をしています。</p> <p>意識的に異年齢合同で活動する時間を設定し、集団の中でみんなと一緒に遊び、かつ一人ひとりが楽しく遊べる環境作りに配慮しています。年齢や発達に応じた絵本やおもちゃを提供できるように、吟味された絵本やおもちゃを数多く用意しています。又、保育室内のコーナー設定の他、余裕のある共有スペースや独立した部屋に読書コーナーを設けるなど、子どもが落ち着いた時間を過ごせる場所の設定に工夫を凝らしています。</p>		
評価項目		実施の可否
	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。	
	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
<p>食事時には各食卓に園庭で摘んだ花を飾り、楽しい時間の期待感がもてるように心がけています。年齢に合ったテーブルと椅子を用意し、足台やクッション等で微調整を加えて子どもが正しい姿勢で食事ができるようにしています。園の特徴として調理室が子どもの生活動線上に位置する設計になっています。子どもが食事準備の様子を感じとり食べる意欲へとつなげる工夫です。</p> <p>給食は安全な食材を調達し、季節感のある食事を提供しています。毎月の給食会議では、味・量・食べやすさなどについて具体的に話し合い、より良い給食作りに活かしています。毎月の誕生会や季節ごとの行事食も工夫しています。</p> <p>アレルギー対応食は保護者からの除去申請書・医師の診断書により、健康管理委員会を通して適切に対応しています。食事は他児とテーブルを分け、トレイ・食器もわかりやすく変え、保育士が横について誤食のないように万全の注意を払っています。</p> <p>保護者には、保育内容説明会での年間食育計画の説明・毎月の給食だよりの配付・毎日の給食サンプルの展示等で、園の食事への取り組みを伝えています。又、懇談会や保育参加の折に給食の試食の機会を設けています。</p>		
評価項目		実施の可否
	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。	
	メニューや味付けなどに工夫をしている。	
	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。	
	保育所の食事に関する取組を保護者に対して伝える活動をしている。	

評価分類 (4) 子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている。		A
<p>川崎市による交通安全教室の招致や、看護師による健康集会（トイレの使い方、歯磨き・手洗い方法、風邪予防法等）の機会を作り、子どもが自らの知識で健康や安全を保てるように配慮しています。</p> <p>健康診断・歯科健診・身体測定を定期的実施し、その結果は記録に残し個人別のファイルで管理しています。保護者に向けては、「すこやか手帳」に記録して結果を伝えています。又、看護師は毎朝全クラスを回り、子どもに丁寧に向き合い話しかけながら、子どもたちの心身の健康管理を行っています。</p> <p>感染症については入園時に配付する園のしおりに感染症の基礎知識や登園できる基準について記載しています。乳児突然死症候群の予防対策として、午睡時には0歳児は5分毎、1歳児は10分毎、2歳児は15分毎、3歳児以上は30分毎に呼吸チェックを行っています。</p>		
評価項目		実施の可否
	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。	
	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。	
	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
<p>公立園からの民間移管後、園では保育理念、保育方針、保育目標について職員で話し合いを重ねてきました。保育理念、保育方針を玄関、事務室、保育室に掲示するとともに、新人研修や園内研修で理事長が保育理念について話し、職員への周知徹底を図っています。又、毎月の職員会議、リーダー会議では保育の内容が保育理念に沿っているか振り返っています。保護者に対しては、入園時に説明するとともに、年度初めに保育内容説明会を実施し、冊子に基づいて、保育方針や保育内容について、具体的に分かりやすく説明しています。</p>
<p>法人の中・長期計画を基に園としての中・長期計画を策定しています。職員の自己評価を基に、年度末の職員会議で前年度の反省を行い、それを基に園長が次年度の事業計画を策定しています。事業計画は職員会議で説明し、職員に周知しています。又、職員室や職員休憩室に事業計画書を置き、職員がいつでも確認できるようにしています。ただし、事業計画についての職員の理解が十分ではない面も確認されましたので、園の方向性や課題について職員一丸となって取り組むためにも、さらなる説明の機会を設けることが期待されます。</p>
<p>職員は、クラスでの話し合いや乳児・幼児会議、毎月の職員会議などで、日々の保育について評価・反省をし、その後の活動に反映しています。職員の自己評価としては、所定の書式を用いてクラスの行事、職員間の連携、保育室の環境と安全管理、保護者との関わりの項目について自己評価を実施しています。年度途中と年度末には、園長との面談を実施し、評価・助言を受けています。園としての自己評価は、年度末に反省会を行い、運営方針や保育課程、年間指導計画などの見直しをし、保育園自己評価にまとめています。</p>

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
<p>保育理念、保育方針、保育目標をホームページ、パンフレット、保育園のしおり、保育内容説明会の冊子に記載するとともに、玄関、事務室、保育室に掲示しています。</p> <p>新人研修では、理事長が保育理念について説明しています。又、毎年、理事長による保育理念についての園内研修を実施し、職員への周知を図っています。非常勤職員に対しても、パート会議で保育理念について確認する機会を設けています。</p> <p>毎月の職員会議、リーダー会議では保育の内容が保育理念に沿っているかについて振り返っています。又、園長、主任は月案、保育日誌に目を通すとともに、保育の様子を見て回り、職員が保育理念を理解しているかを確認し、必要に応じて指導・助言しています。</p> <p>入園時に保護者に園の保育理念、保育方針、保育目標について説明しています。年度初めに保育内容説明会を実施し、冊子に基づいて、保育方針や保育内容、乳児の保育、幼児の保育で園が大切にしていることについて、具体的に分かりやすく説明しています。又、行事や保育参加、保育参観などで実際の保育の様子を見る機会を作り、保護者の理解を深めています。</p>	
評価項目	実施の可否
理念・基本方針を明示している。	
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。	
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		A
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		
<p>法人の園長会で理念に基づく中・長期計画を策定し、それに基づき園長が園の中・長期計画を策定しています。</p> <p>園の中・長期計画に基づき年度ごとの事業計画を策定しています。</p> <p>職員の自己評価を基に、年度末の職員会議で前年度の反省を行い、課題について話し合い、その結果を基に、園長が次年度の事業計画を策定しています。事業計画策定時には主任の意見も聞いています。</p> <p>事業計画は職員会議で説明し、職員に周知しています。又、職員室や職員休憩室に事業計画書を置き、職員がいつでも確認できるようにしています。法人の中・長期計画については、理事長が重要な点について説明しています。ただし、今回の職員自己評価では事業計画についての職員の理解が十分ではない面も確認されましたので、園の方向性や課題について職員一丸となって取り組むためにも、さらなる説明の機会が必要かと思われます。</p> <p>保護者会の役員会で事業計画を配布し、説明しています。今後は懇談会等の機会を利用して役員以外の保護者にも説明することが期待されます。</p>		
評価項目	実施の可否	
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。		
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。		
事業計画の策定が組織的に行われている。		
事業計画が職員に周知されている。		
事業計画が保護者等に周知されている。		

評価分類		A
(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。		
<p>園長は、毎年運営組織・職務分担表を作成し、園長・主任を始めとした階層や職務ごとの責任を明文化し、職員に周知しています。主任、リーダーが役割を果たせるよう、進行状況を把握しアドバイスしています。又、職員会議、リーダー会議等の各種会議を主宰し、職員集団をリードしています。</p> <p>園長・主任は、保育の質の向上に向け、研修計画を作成し、職員が参加しやすくなるよう環境を整えています。園長・主任は、日々の保育の様子を見て回るとともに、指導計画や日誌をチェックし、必要に応じて指導・助言をしています。</p> <p>園長は、法人園長会、宮前区認可保育園園長会をはじめとした各種会議に出席し、園を取り巻く情報を把握しています。把握した課題はリーダー会議、職員会議で職員に報告し、解決に向けて話し合っています。内容によっては、保護者に説明し理解を得ています。</p> <p>園長は、月、期ごとの経営状況を把握しています。節電や節水、ゴミの削減、グリーンカーテンなどのエコ活動を通し、経費の削減に努めています。</p>		
評価項目	実施の可否	
管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。		
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。		
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>指導計画や日誌には自己評価の欄があり、振り返りができるよう定形化しています。職員は、クラスでの話し合いや乳児・幼児会議などで日々の保育について振り返り、改善に向けて取り組んでいます。又、毎月の職員会議では、前月の活動について評価・反省をし、次月の活動に反映しています。</p> <p>職員は所定の書式を用いて次年度の目標設定をし、年度末にはクラスの行事、職員間の連携、保育室の環境と安全管理、保護者との関わりの項目について自己評価を実施しています。年度途中と年度末に園長との面談を実施し、評価・助言を受けています。</p> <p>行事後の反省を会議で報告し、改善策について話し合っています。又、行事後に保護者アンケートを実施し、次年度に活かしています。</p> <p>年度末に反省会を行い、運営方針や保育課程、年間指導計画などの見直しをしています。話し合いの結果は、保育園自己評価としてまとめ、次年度の事業計画に反映しています。保育園自己評価は保護者会の役員会で説明しています。今後は全保護者に向けて公表することが期待されます。</p>		
評価項目		実施の可否
	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。	
	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>園長は、川崎市や宮前区の各種会議や法人の園長会に出席し、地域の実情や課題、利用者のニーズについて、情報を収集しています。又、一時保育や育児相談を利用する地域の保護者との会話からも、地域のニーズを把握しています。</p> <p>園長は法人の園長会での話し合いを通し、保育業界を取り巻く様々な問題についての情報収集をしています。</p> <p>園長は、把握した情報を分析して課題を抽出し、次期の事業計画に反映しています。把握した課題は、リーダー会議や職員会議で職員に周知しています。</p>		
評価項目		実施の可否
	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	
	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
保育方針に「地域の人たちとの交流が自然にできる、開かれた保育園」を掲げ、地域との関係構築に力を入れています。地域に向け園庭開放、家庭保育福祉員との連携保育、育児相談、有馬子ども文化センターでの地域の親子のふれあい遊び（ちびっこランド）、人形劇や移動動物園等などに地域の親子連れを招待して交流するなどを実施しています。専用の保育室、専任保育士を配置し、一時保育を実施しています。又、近隣地域住民や卒園生を夏祭りや運動会、バザーに招待したり、地域住民に向けて備品などを貸し出すなどしています。
園長・職員は、宮前区の各種連絡会議や幼保小連携事業連絡会、子育て支援連絡会議などの各種連絡会や主任児童委員、民生委員・児童委員との交流を通し、地域の実情やニーズを把握しています。又、一時保育や園庭開放、地域の親子のふれあい遊び（ちびっこランド）などの利用者からの育児相談を通し、地域の子育てニーズを把握しています。宮前区役所や、川崎西部地域療育センター、園医と連携し、配慮の必要な子どもの支援をするほか、家庭保育福祉員と連携し、連携保育や交流保育、情報提供などの取り組みを実施しています。
敬老の日にちなみ、5歳児が有馬子ども文化センターで地域の老人会のお年寄りと交流しています。1月には、民生委員・児童委員とともにお年寄りが園で伝承遊びを通したふれあい活動をしています。又、学童の子どもたちがこま回しの遊び方を教えてくれる機会を設けています。小学生の総合学習、中学生の職業体験、高校生の職場訪問を受け入れるほか、地域の読み聞かせボランティアが5歳児に絵本の読み聞かせを行うなど、子どもたちは地域住民との交流を通し、様々なことを学んでいます。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	A
ホームページや園の地域向け掲示板、移動動物園や夏祭り等の行事で園の情報を開示しています。又、保育祭りや作品展などの宮前区のイベントで園の情報を開示しています。	
見学者にパンフレットを配布し、必要な情報提供をしています。又一時保育利用者に対して、イベントや行事などの園の情報を提供しています。	
地域に向け、園庭開放（月曜～金曜、9時半～15時）、家庭保育福祉員との連携保育、育児相談、地域の子ども文化センターでの地域の親子のふれあい遊び（ちびっこランド）、人形劇や移動動物園等に地域の親子連れを招待し交流するなどを実施しています。専用の保育室、専任保育士を配置し、一時保育を実施しています。12人までを目安に非定形型保育、緊急一時保育の受け入れを行っています。	
地域住民や卒園生を夏祭りや運動会、バザーに招待する、地域住民に向けて備品などを貸し出すなど地域と友好的関係を築いています。	
ボランティア受け入れマニュアルを整備し、小学生の総合学習、中学生の職業体験、高校生の職場訪問などを受け入れています。又、毎月、地域の読み聞かせのボランティアが5歳児に絵本の読み聞かせをしています。	
	実施の可否
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。	
事業者が有する機能を地域に提供している。	
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>園長・職員は、宮前区認可保育園長連絡会議、幼保小連携事業連絡会、主任保育士連絡会議、発達支援コーディネーター連絡会議、子育て支援連絡会議、栄養士連絡会議などの地域の各種連絡会に参画しています。</p> <p>家庭保育福祉員と連携し、連携保育や交流保育、情報提供などの取り組みを実施しています。また、宮前区役所や、川崎西部地域療育センター、園医と連携し、配慮の必要な子どもの支援をしています。</p> <p>5歳児が近隣の老人会と交流しています。また、学童保育所と交流し、学童の子どもたちから伝承遊びを教わったり、施設の貸し出しをしたりしています。</p> <p>主任児童委員と認可保育園長の意見交換会、地域の民生委員・児童委員との交流などを通し、地域の実情や福祉ニーズを把握しています。</p> <p>一時保育や園庭開放、地域の親子のふれあい遊び（ちびっこランド）などの利用者からの育児相談を通し、地域の子育てニーズを把握しています。</p> <p>子ども110番協力施設となり、地域の子どもたちへ安全な緊急避難場所を提供しています。</p>		
評価項目		実施の可否
	関係機関・団体との定期的な連絡会等に参画している。	
	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。	
	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
法人の人材育成についての考え方を、「人材育成についての基本方針」として明記し、職員の質を重視した人材育成に力を入れています。川崎市の配置基準を基本に人員を確保しています。乳児・幼児にフリー保育士を配置し、職員の休憩や休暇が確保できるような十分な配置となっています。看護師や栄養士を配置し、その専門性を保育に活かしています。人材育成は人事評価や賞与・昇格と連動したものとなっていて、園長が職員の自己評価を基に面接し、評価しています。園長が人事評価したものを、理事長と法人の園長会が承認しています。
「職員研修計画」に職員の教育・研修に関する基本方針、職位ごとに求められる職務遂行能力が明文化されています。保育理念について、エピペン、救急法、児童虐待などの園内研修を実施していて、パート職員を含む全職員が参加しています。又、保育士は川崎市や宮前区、川崎西部地域療育センターなどが主催する外部研修に積極的に参加しています。外部研修に参加した職員は研修報告書を記載するとともに、職員会議で報告し、職員間で共有しています。
園長が定期的に面談を実施し、職員の意向や要望を聞いています。年度末には次年度のクラス担任等についての希望を聞いています。又、職員の休暇などの要望を聞き、シフトを作成しています。職員が、平等に休暇が取れるよう休暇取得表を作成し、チェックしています。主任はフリーの立場でクラスに入り、職員が肉体的、精神的に良好な状態で業務に取り組めるよう配慮しています。職員の様子で気になる時には、園長・主任が声をかけ、相談にのっています。

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
法人の人材育成についての考え方は、「人材育成についての基本方針」として明記されています。保育士の人数ではなく質を重視し、人材育成に力を入れています。	
川崎市の配置基準を基本に人員を確保しています。乳児・幼児にフリー保育士を配置し、職員の休憩や休暇が確保できるような十分な配置となっています。実習生からつなげる、就職説明会に参加する、保育士養成校に声をかけるなどし、人材の確保に努めています。	
遵守すべき法令・規範、倫理等を就業規則や保育方針、業務マニュアルなどに明記し、職員会議で説明し、周知徹底を図っています。	
看護師、栄養士を配置し、その専門性を保育に活かしています。	
人材育成は人事評価や賞与・昇格と連動したものとなっていて、園長が職員の自己評価を基に面接し、評価しています。園長が人事評価したものを、理事長と法人の園長会が承認しています。	
実習マニュアルに沿い、積極的に実習生の受け入れと育成をしています。保育士のほか調理師の実習生も受け入れていて、目的に合わせた実習を実施しています。	
評価項目	実施の可否
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。	
具体的なプランに基づく人材の確保に取り組んでいる。	
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。	
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。	
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>「職員研修計画」に職員の教育・研修に関する基本方針が明記されています。「職員研修計画」には職位ごとに求められる職務遂行能力が明文化されていて、職員が自分で確認できるようになっています。</p> <p>研修担当は主任で、受講履歴や期待される役割・知識、職員の希望などを考慮して個別の研修計画を作成しています。</p> <p>保育理念について、エピペン、救急法、病気と健康、児童虐待などの園内研修を行っていて、パート職員を含む全職員が参加しています。又、保育士は川崎市や宮前区、川崎西部地域療育センターなどが主催する外部研修に積極的に参加しています。外部研修に参加した職員は研修報告書を記載するとともに、職員会議で報告し、職員間で共有しています。非常勤職員に対しては、情報提供し外部研修への自主参加を促しています。</p> <p>園長・主任は研修報告書をチェックするとともに、業務の中でどのように活かされているかを確認し、研修計画の評価・見直しをしています。</p>		
評価項目		実施の可否
	職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	
	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。	
	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>園長が定期的に面談を実施し、職員の意向や要望を聞いています。又、年度末には次年度のクラス担任等についての希望を聞いています。</p> <p>シフト作成の際には、職員の休暇などの要望を聞いています。又、休暇取得表を作成し、平等に休暇が取れるようにチェックしていて、全職員が有休を取得しています。今後は有休取得率の向上の促進に向けたさらなる取り組みが期待されます。</p> <p>主任はフリーの立場でクラスに入り、保育士の就業状況を見守っています。職員の様子で気になる時には、園長・主任が声をかけ、相談にのっています。</p> <p>年1回の健康診断、人間ドックの受診を行っています。</p> <p>福利厚生として退職共済などを導入しています。</p> <p>歓送迎会や行事後には職員同士で親睦を深める機会を設けています。</p>		
評価項目		実施の可否
	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。	
	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）（ 115 ）人
回収率 76.5%（ 88 ）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。	87.5%	11.4%	1.1%	0.0%
		77 人	10 人	1 人	0 人
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	85.2%	11.4%	2.3%	1.1%
		75 人	10 人	2 人	1 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。	90.9%	9.1%	0.0%	0.0%
		80 人	8 人	0 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。	83.0%	14.8%	2.3%	0.0%
		73 人	13 人	2 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。	87.5%	11.4%	1.1%	0.0%
		77 人	10 人	1 人	0 人
6	安全対策が十分に取られているか。	81.8%	13.6%	3.4%	1.1%
		72 人	12 人	3 人	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。	87.5%	10.2%	2.3%	0.0%
		77 人	9 人	2 人	0 人
8	子どものプライバシーは守られているか。	78.4%	21.6%	0.0%	0.0%
		69 人	19 人	0 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。	92.0%	6.8%	1.1%	0.0%
		81 人	6 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。	53.4%	15.9%	30.7%	0.0%
		47 人	14 人	27 人	0 人
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	73.9%	21.6%	3.4%	1.1%
		65 人	19 人	3 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%	15.9%	1.1%	0.0%
		73 人	14 人	1 人	0 人

利用前の対応

13	【過去1年以内に利用を開始され、利用前に説明を受けた方に】サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか。	48.9%	9.1%	0.0%	42.0%
		43 人	8 人	0 人	37 人

福祉サービス第三者評価 評価機関

特定非営利活動法人 よこはま地域福祉研究センター

〒231-0013 横浜市中区住吉町二丁目 17 番地 金井ビル 201 号室

TEL : 045-228-9117 FAX : 045-228-9118

URL : www.yresearch-center.jp/ E mail : top@yresearch-center.jp



かながわ福祉サービス第三者評価認証機関 第 26 号

横浜市福祉サービス第三者評価指定機関 第 17 号

川崎市福祉サービス第三者評価認証機関 第 14 号

横浜市指定管理者第三者評価機関 認定番号 25-01

東京都福祉サービス第三者評価認証評価機関 認証番号 機構15-232

全国社会福祉協議会社会的養護関係施設第三者評価機関 2510-002-02
