

〔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）	みやざき保育園（155人）
経営主体（法人等）	社会福祉法人 種の会
対象サービス	児童（保育所）
事業所住所	〒216-0006 川崎市宮前区宮前平1-2-2
事業所連絡先	044-789-5618
評価実施期間	平成 29年 7月 ～ 平成 30年 3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 (管理者層合議用)	評価実施期間 平成 29年 6月 22日 ～ 平成 29年 10月 26日
	(評価方法) ・ 園長、主任、保育士と合議し自己評価を行いました。 ・ 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 (職員用)	評価実施期間 平成 29年 9月 20日 ～ 平成 29年 10月 4日
	(評価方法) ・ 職員一人ひとりが評価票に沿って実施しました。 ・ 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) 平成 29年9月20日
	回収日) 平成 29年10月4日
	(実施方法) ・ 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。 ・ 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。 ・ 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 訪問調査	評価実施期間（実施日）／平成 29年 12月 6日
	(調査方法) ・ 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>

みやざき保育園は、社会福祉法人種の会により、平成22年4月に公設民営化し、平成27年に民営化され運営が開始されました。田園都市線「宮崎台」駅より徒歩5分ほどの場所にあり、鉄筋コンクリート造りの2階建てです。近隣には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。

「自分で考えて行動できる子ども」「自分の好きなことを見つけて楽しめる子ども」「自分も、まわりの人も大切にできる子ども」を保育目標とし、子どもの主体性を尊重しています。コーナー保育を取り入れ、子どもが自ら遊びたいおもちゃを選んで主体的に遊ぶことができるよう配慮し、自ら活動を選んで過ごすことができるようプログラムを組み立てています。しっかりと体を動かして遊ぶことができるようサーキット運動も取り入れています。

昼食は食育を意識した特色あるメニューを提供し、行事食にも力を入れています。子どもの主体性を育てるため、3～5歳児はビュッフェ方式で行っています。

地域の子育て支援事業としては、週1回の園庭開放、宮前区のこども文化センターで出前講座（年6回）、赤ちゃん広場の子育てサークル遊び講座（年3回）などを実施しています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

○さまざまな活動を通して子どもの自主性が育てられています

コーナー遊びの時間には、製作、ごっこ遊び、積み木、ブロック、ゲームなどのコーナーを設け、子どもたちが異年齢で好きな遊びを選び、遊びを発展させています。また、しっかりと体を動かして遊ぶことができるよう、0～2歳児は毎日、3～5歳児は週1回、マットや平均台や跳び箱などを使用してサーキット運動を行っています。年間計画を立て、遠足、移動動物園、夏まつり、お泊まり会、運動会、生活発表会など、さまざまな行事を行っています。これらを通して子どもの主体性が育てられています。

○地域の中核として「みんなでみんなをみていく」実践に取り組んでいます

地域の子育て支援では、週1回の園庭開放（週替わりでサーキット、お話し会など）、7月と8月にプール開放を行っています。地域の0～2歳児の親子に対して「なかよしランチ」を実施し、半日の保育園生活と給食を体験してもらい、家庭との違いを感じてもらったり、育児相談にのったりしています。出前講座、赤ちゃん広場、5歳児がお年寄りとの交流に出向いています。近隣園にも園庭及びプール開放を行っています。主任会議では他園の見学会を企画し、保育だけでなく書類の工夫なども学び合い相互に質の向上を図っています。

○主体的に食にかかわることができるようさまざまな工夫をしています

3～5歳児はランチルームでビュッフェ形式で食事をしています。決められた時間の中でランチルームに行き、自分で食べられる量を申告して盛り付けてもらって食べています。5歳児は給食当番を行っています。毎月「郷土料理の日」「カミカミ献立」「手作りパンの日」「野菜の日」「骨太献立」など特色のあるメニューを提供し、行事の際には行事食を提供しています。食育年間計画を立て、3～5歳児クラスでは年齢に合わせて、ピザ、ギョーザ、カレー作りをしました。主体的に食にかかわることができるようさまざまな工夫をしています。

<さらなる改善が望まれる点>

●非正規職員等のスキルアップに自己評価システムの活用を期待します

離職率が低く、結婚、産休、育休等での時短勤務、固定勤務の増加から日中活動の充実を確保するためパート職員を多く採用し配置など工夫をしています。半年ごとに園長・主任と面談し、個別目標シートで年度ごとの個人目標、役割や研修への考え、課題等を見直しています。「自己評価・他者評価」の点数評価を昇給などに反映したり、職員同士のメッセージの交換は職員のモチベーションアップや反省につながっています。自分の働き方を考えるうえでも非正規職員等への自己評価システムの活用を期待します。

●事故報告を集計し今後の事故防止につなげる取り組みをされるとさらによいでしょう

事故発生時には受診が必要な事故については事故報告書を記載し今後の対策を検討し、受診をしなかったけがについては保育日誌に記載しています。事故につながりかねない出来事が発生したときにはヒヤリハットを記載し、看護師が中心となって危険箇所マップを作成し、職員会議で全職員に周知しています。今後は、受診しなかったけがやヒヤリハットも集計し、今後の事故防止につなげる取り組みをされるとさらによいでしょう。

<事業者が課題としている点>

今年度からキャリアアップ制度を活用しています。開園8年目を迎え8年以上のキャリアを持つ職員も多いのですが、職員の経験年数と保育力などが一致していないところもあります。これまで園長、主任の下にいろいろな係や担当を置いていましたが、今後はリーダー制を作っていく意向です。職員が納得のいくよう会議で検討し、職員とともに新制度を作っていきたいと考えています。

<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>園のホームページと園が作成したリーフレットがあります。園の見学希望者を毎年200名ほど受け入れ、子どもたちの活動の様子を見てもらっています。入園時には入園前説明会を開催し、園での過ごし方などについて説明するほか、写真の取り扱いなどについて書面で同意を得ています。また、健康診断や個人面談も実施しています。入園直後には慣れ保育（短縮保育）を実施しています。就学に向けて4歳児クラスの後半から午睡を選択できるようにし、文字の練習をするなどの時間を設けています。</p> <p>保育課程は、園長、主任、各クラスの担任保育士が中心となって作成しています。園目標や子どもの発達も考慮し、全クラスで年間指導計画、月間指導計画、週日指導計画を作成し、計画に沿って保育を行っています。0歳児は週ごと、1、2歳児は月ごとに個別指導計画も立てています。なお、翌期の計画の作成時には、子どもの様子と保育のあり方などについて自己評価を行っています。0歳児は毎月、1、2歳児は2か月ごと、3～5歳児は3か月ごとに発達経過記録を記載しており、その結果に基づいて個別に保育を行うように心がけています。</p> <p>業務マニュアルを作成しています。組織図、業務分担、帳票の記録と管理などについて記載されています。職員の心得、保育マニュアルも作成しています。そのほか、虐待防止チェックリスト、個人情報取り扱い、実習生やボランティアの受け入れ、子育て支援、健康保健、給食、安全危機管理についてなど必要なマニュアルが用意されています。これらのマニュアルは入職時に説明するとともに、一冊にまとめ、非常勤の職員を含め全職員に配付し、いつでも振り返ることができるようにしています。</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>利用希望者に園の情報を伝える手段として、園のホームページと園が作成したリーフレットがあります。見学時にはリーフレットに基づいて説明しています。見学は、毎年200名ほど受け入れており、子どもたちの活動の様子を見てもらっています。</p> <p>入園時には入園前説明会を開催し、園での過ごし方などについて説明するほか、写真の取り扱いなどについて書面で同意を得ています。また、健康診断や個人面談も実施しています。</p> <p>入園直後には慣れ保育（短縮保育）を実施しています。一日目は保護者と一緒に過ごし、子どもの状況に合わせて徐々に保育時間をのばしていきます。また、子どもの不安な気持ちに配慮して、できるだけ同じ職員がクラスに入るよう心がけ、愛用のタオルなどの持ち込みも受け入れるなど、無理なく新しい環境に慣れることができるようにしています。</p> <p>就学に向けて、4歳児クラスの後半から午睡を選択できるようにし、文字の練習などを取り入れています。また、5歳児には小学校に慣れることができるよう、近隣小学校の1年生と交流する機会を設けています。卒園後は運動会などの行事に招待するほか同窓会を開催するなど継続的にかかわっています。</p>	
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>入園時には健康診断を実施するとともに児童票と健康記録を保護者より提出してもらい、子どもの心身の状態や家族状況を把握しています。個人面接を行い、食事、排泄、睡眠、遊び、言葉などの生活状況、好きな遊びや家族のかかわり方などについて詳しく話を聞き、得られた情報をもとに指導計画を作成しています。入園後は、0歳児は毎月、1、2歳児は2か月ごと、3～5歳児は3か月ごとに発達経過記録を記載して個々の成長発達についてアセスメントしています。</p> <p>保育課程は、園長、主任、各クラスの担任保育士が中心となって作成しています。園目標や子どもの発達も考慮し、全クラスで年間指導計画、月間指導計画、週日指導計画を作成し、計画に従って保育を行っています。0歳児は週ごと、1、2歳児は月ごとに個別指導計画も立てています。なお、翌期の計画の作成時には、子どもの様子と保育のあり方などについて自己評価を行っています。</p> <p>保育課程、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>		
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 (3) サービス実施の記録が適切に行われている。		A
<p>月末に月間指導計画を振り返り保育の自己評価を行っています。個別指導計画は、0歳児は毎週、2歳児は毎月、3～5歳児は期ごとに振り返りを記載しています。0歳児は毎日保育日誌を記載し、2～5歳児は週日指導計画に保育日誌の欄を設けて記載し、週ごとに保育における自己評価をしています。保健日誌や給食日誌も毎日記載しています。</p> <p>子どもの個人記録は児童票や保護者との面談の記録と一緒にとしています。0歳児は毎月、1、2歳児は2か月ごと、3～5歳児は3か月ごとに、発達経過記録を記載しており、それを見ることで子どもの成長の様子を把握し、その結果に基づいて個別に保育を行うように心がけています。法人の個人情報規定に基づき、管理責任者は園長、各帳票には管理担当者を定めています。個人記録は施錠できる棚に収納し、事務所からは持ち出さないことになっています。</p> <p>朝の受け入れ時に、家庭で気になることがあるときには保護者に個人連絡表に記載してもらい、保育中の気になる様子や伝達事項を職員も同じ用紙に記載し、遅番の職員に伝えています。毎朝、専門職も交えてミーティングを行い、子どもに関する情報を全職員に伝えています。</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>業務マニュアルを作成しています。組織図、業務分担、帳票の記録と管理などについて記載されています。職員の心得、保育マニュアルも作成しており、それぞれの行事のねらいや保護者懇談会・保育参観の進め方について、各年齢の保育のあり方についてなどを細かく記載しています。0～2歳児の食事・排泄・着脱については、どの職員がかかわっても同じ対応ができるように、写真付きで手順を掲載しています。</p> <p>そのほか、虐待防止チェックリスト、個人情報の取り扱い、実習生やボランティアの受け入れ、子育て支援、健康保健（健康観察、消毒、嘔吐処理、健康診断、エピペンの取り扱いなど）、給食（食物アレルギー、離乳食、配慮食など）、安全危機管理についてなど必要なマニュアルが用意されています。これらのマニュアルは入職時に説明するとともに、一冊にまとめ、非常勤の職員を含め全職員に配付し、いつでも振り返ることができるようにしています。清掃についても作成されるとさらによいでしょう。</p> <p>マニュアルの見直しは年度末に職員の意見を取り入れながら園長、看護師、栄養士、主任が中心となって行っています。</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>安全危機管理マニュアルを用意しており、病気や事故の対応、火災や地震が起きたときの対応、行方不明時の対応、不審者対応、苦情対応、安全対策などについて記されています。安全点検表を作成し、毎日、クラスごとに始業・終了時の安全チェックを行い、月1回、施設内の安全点検を行っています。救急救命法に関して、毎年消防署の研修に数名の職員が参加しており、半数ほどの職員が会得しています。</p> <p>避難訓練は、火災や地震を想定して年間計画を立て毎月実施し、年1回、避難場所である小学校への避難訓練や近隣の消防署への通報訓練を行っています。緊急時にはメール配信で保護者へ連絡できるシステムを取り入れています。警備保障会社と契約し、玄関はオートロックとなっており保護者や職員はカードで開錠しています。年1回不審者対応訓練も実施しています。</p> <p>事故発生時には事故報告書を記載し今後の対策を検討しています。また、子どものけがを記録する「創傷報告書」をミーティングノートにとして全職員に報告しています。</p> <p>感染症に関しては、流行前に看護師が職員会議などで対応などについての研修を行い、感染拡大を防止しています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	緊急時（事故、感染症の発生時など）における子どもの安全確保のための体制が整備されている。	○
②	災害時に対する子どもの安全確保のための取組を行っている。	○
③	子どもの安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	○

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域 2 人権の尊重
<p>日常の保育にあたっては、積極性と主体性をはぐくむことができるよう、コーナー遊びや設定保育において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。行事のときには、子どもたちと、どのように進めていきたいかを話し合っています。例えば、お楽しみ会でくじ引きがしたい場合にはくじの種類や形をどうするか話し合い、5歳児のお泊まり会では、カレーの中身をグループごとに話し合っって決め、自分たちで買い物に行きました。3～5歳児クラスでは、給食時に食事時間と食事を自分で選べるよう工夫しています。</p> <p>保育理念、保育目標、保育課程や保育の進め方について、職員は年度初めに研修を行っています。また、ほかのマニュアルとともに全職員に配付しています。保育理念や保育目標を玄関に掲示し、保護者には年度初めに保育懇談会を開いて説明しています。</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。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しています。</p> <p>「個人情報保護規程」を定め、読みあわせをして全職員に周知し、職員は守秘義務に関する個人情報保護誓約書を提出しています。医療機関や小学校などとの情報共有について、及び、誕生表・フォトター・園だよりなどに写真を掲載する場合について、書面で保護者から同意を得ています。保育実習生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。体験実習やボランティアには書面で説明しています。</p>

評価分類		A
(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
<p>日常の保育にあたっては、積極性と主体性をはぐくむことができるよう、コーナー遊びや設定保育では、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。行事のときには、子どもたちと、どのように進めていきたいかを話し合っています。例えば、お楽しみ会でくじ引きがしたい場合にはくじの種類や形をどうするか、魚釣りがしたい場合には何を作るかについて話し合ったり、5歳児のお泊まり会では、カレーの中身をグループごとに話し合っって決め、自分たちで買い物に行きました。3～5歳児クラスでは、給食時に食事時間と食事を自分で選べるよう工夫しています。</p> <p>保育理念、保育目標、保育課程や保育マニュアルを基に、職員は年度初めに研修を行っています。また、ほかのマニュアルとともに全職員に配付しています。保育理念や保育目標を玄関に掲示し、保護者には年度初めに保育懇談会を開いて説明しています。</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。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しています。</p>		
		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 (2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		A
<p>「個人情報保護規程」を定め、読み合わせをして全職員に周知し、職員は守秘義務に関する個人情報保護誓約書を提出しています。医療機関や小学校などとの情報共有について、及び、誕生表・フォトレター・園だよりなどに写真を掲載する場合について、書面で保護者から同意を得ています。</p> <p>保育実習生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。体験実習やボランティアには書面で説明しています。</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。個人宛ての文書の配付を含め、利用者への連絡には保育室内のウォールポケットを活用していますが、ポケットへの入れ間違いがないように注意しています。</p> <p>プール利用時のシャワーや着替えの際にはロッカーの配置を工夫したり、ついたてを使用したりして目隠しをしています。排せつ時の失敗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>

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>保護者を対象に、毎年3月保育サービスに関するアンケートを実施しています。園の保育・運営について、お子さんの様子について、どのように感じているかたずねる内容となっています。結果は集計して保護者に提示するとともに、全職員で分析して今後の改善について話し合っています。このほか、夏まつり、運動会、生活発表会など主な行事のときにもアンケートを実施して保護者から意見を聞いています。職員は日ごろから保護者に子どもの日常的なエピソード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。</p>
<p>苦情対応マニュアルを整備し、苦情解決のしくみについてフローチャートを備え、職員に配付し周知しています。苦情解決責任者（園長）、苦情受付担当者（主任）を設定し、第三者委員に苦情の解決を求めることができることを記載した書面を玄関に掲示しています。また、入園のしおり及び重要事項説明書を通して保護者にも示し、保育の質を高めるために意見や苦情を受け付けることを伝えています。玄関に「いつでも相談どうぞ」の掲示を行い、必要時いつでも相談できることを伝えています。</p>
<p>自由遊びの時間には、製作、ごっこ遊び、積み木、ブロック、ゲームなど何種類かのコーナーを設け、子どもたちが自主的に希望に応じて遊べるようにしています。0～2歳児は毎日、3～5歳児は週1回、マットや平均台や跳び箱などを使用してサーキット運動を行っています。年間計画を立て、遠足、移動動物園、夏まつり、お泊まり会、運動会、生活発表会など、さまざまな行事を行っています。特別な配慮の必要な子どもについては、個別支援計画を立て、職員間で情報共有したうえで保育にあたっています。</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。	A
<p>保護者を対象に、毎年3月保育サービスに関するアンケートを実施しています。園の保育・運営（子どもを安心して預けることができているか、保育士の意欲・姿勢はいかがですかなど）、お子さんの様子（保育園に通うのを楽しみにしていますか、遊びを楽しんでいますかなど）に関して、保護者の気持ちや要望などを聞いています。結果は集計して保護者に提示するとともに、全職員で分析して今後の改善について話し合っています。</p> <p>夏まつり、運動会、生活発表会など主な行事のときにはアンケートを通して保護者から意見を聞いています。保護者から寄せられた意見を受けて、サービスの向上に取り組んでいます。</p> <p>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。職員はできるだけ子どもの日常的なエピソード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。年1回個人面談を行っています。必要に応じて面談の機会を設けています。意見箱を設置し、事務所には常に責任者がいるようにして、保護者からの意見を聴取できる体制を整えています。</p> <p>園には保護者会があり、役員会を通して保護者の意向を聞くこともできます。</p>	
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>苦情対応マニュアルを整備し、苦情解決のしくみについてフローチャートを備え、職員に配付し周知しています。苦情解決責任者（園長）、苦情受付担当者（主任）を設定し、第三者委員に苦情の解決を求めることができることを記載した書面を玄関に掲示しています。また、入園のしおり及び重要事項説明書を通して保護者にも示し、保育の質を高めるために意見や苦情を受け付けることを伝えています。保護者から寄せられた苦情の内容は苦情申出受付書に記録しています。対応については職員間で話し合い、その結果を保護者に伝えています。</p> <p>個人面談は年1回期間を設けて行っていますが、玄関に「いつでも相談どうぞ」の掲示を行い、いつでも相談できることを伝えています。子どもも事務所に来て要望を伝えることができます。担任が相談を受けたときには、園長及び主任に報告し対応についてアドバイスを受けたたり、園長、主任、看護師や栄養士が対応することもあります。保護者から相談を受けるときには、プライバシーに配慮して個室で対応をしています。職員は、保護者が話をしやすくなるように日ごろからコミュニケーションをこまめに取り取るように心がけています。</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>子どもの家庭での様子や生活リズムは連絡帳や日々の保護者との会話などから把握し、成長発達記録を定期的に記載することで子どもの個別の成長発達を把握し保育を行っています。</p> <p>自由遊びの時間には、製作、ごっこ遊び、積み木、ブロック、ゲームなど何種類かのコーナーを設け、子どもたちが自主的に希望に応じて遊べるようにしています。3～5歳児は異年齢で一緒に活動することで遊びが広がっていく様子が見られました。また、しっかりと体を動かして遊ぶことができるよう、0～2歳児は毎日、3～5歳児は週1回、マットや平均台や跳び箱などを使用してサーキット運動を行っています。</p> <p>子どもたちが楽しく過ごせるよう、年間計画を立て、遠足、移動動物園、夏まつり、お泊まり会、運動会、生活発表会など、さまざまな行事を行っています。生活発表会では子どもたちの好きな絵本を題材に劇などを発表したり、5歳児クラスでは創作の劇を披露しています。</p> <p>特別な配慮が必要な子どもについては、個別支援計画を立て、職員間で情報共有したうえで保育にあたっています。担当職員は研修に参加したり、療育センターから助言を得たりして支援に努めています。</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	特別な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 4 サービスの適切な実施</p>
<p>家庭での子どもの様子を把握するとともに園での子どもの生活を伝えるために、0～2歳児クラスでは連絡帳を活用しています。登園時には、家庭での様子を保護者が個人連絡表に記載しています。保育中に気になることがある場合や保護者への伝言がある場合には同じ用紙に記載し、降園時に保護者に園での様子を伝えています。また、活動の様子をフォトレーターにして掲示して見てもらうようにしています。基本的な生活習慣は、年齢に応じて必要な職員がかかわり、身につけられるようにしています。</p>
<p>3～5歳児はランチルームでピュッフェ形式で食事をしています。毎月「郷土料理の日」「カミカミ献立」「骨太献立」など特色のあるメニューを提供し、行事の際には行事食を提供しています。給食会議では、子どもの喫食状況や献立について話し合っています。また、食育年間計画を立て食育を行っています。食物アレルギーのある子どもには主治医の意見書のもとに除去食を提供しています。保育参加では給食の試食をする機会を設け、毎月献立表と給食だよりを発行して、レシピを紹介したり、季節の食材や行事食について伝えたりしています。</p>
<p>看護師は毎日各クラスを回り、子どもの健康状態を把握しています。身体測定は毎月、健康診断は0、1歳児は毎月、2歳児は2か月に1回、3～5歳児は3か月に1回、歯科健診は全クラス年2回実施しています。毎月保健だよりを発行し、感染症や乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する情報や季節に合わせて健康に関する情報を発信しています。感染症が発症したときには玄関のボードに掲示をして、園内の発生状況について情報提供しています。</p>

<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。</p>	<p>A</p>
<p>家庭での子どもの様子を把握するとともに園での子どもの生活を伝えるために、0～2歳児クラスでは連絡帳を活用しています。連絡帳には食事、睡眠、排泄、健康などについて記載する欄があり、1日を通して子どもの様子が把握できるようになっています。</p> <p>登園時には、家庭での様子を保護者が個人連絡表に記載しています。保育中に気になることがある場合や保護者への伝言がある場合には同じ用紙に記載し、降園時に保護者に園での様子を伝えています。また、活動の様子をフォトレーターにして掲示して見てもらうようにしています。</p> <p>0～2歳児には、基本マニュアルを参考にして、だれがかかわっても同じように基本的な生活習慣を身につけることができるよう配慮しています。3～5歳児クラスでは、看護師が中心となり、手洗い・うがい・歯磨きなど生活習慣の指導を行っています。午睡は子どもの体調や生活リズムに合わせて対応し、4歳児クラスの後半から午睡を選択できるようにしています。</p> <p>保護者の考えを聞く機会として、懇談会や個人面談を行い、年度末にアンケートを実施し保育に関する意見や要望を聞いています。また、保護者会から意見を聞く機会もあります。</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 (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>早朝や夕方の延長保育の時間には、保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごすことができるように配慮しています。0～2歳児クラスでは布団やマットを敷いてくつろげる環境を整えたり、3～5歳児クラスでは絵本コーナーにマットを敷いてのんびり過ごせる場所を設けたりしています。延長保育の時間には、できるだけ同じ職員が保育を行い、子どもたちが安心して過ごせるよう配慮しています。</p> <p>午後6時には補食を提供し、その後は、子どもの希望に応じていくつかのコーナーを設定し、少人数で遊べる折り紙、トランプ、お絵かき、ブロック遊びなどを保育士も一緒に行ったりするなど、子どもたちがさびしくならないよう配慮しています。異年齢の子どもと一緒に遊ぶことができるよう、保育士が仲立ちをすることもあります。</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 (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>3～5歳児はランチルームでビュッフェ形式で食事をしています。決められた時間の中で行きたい時間にランチルームに行き、自分で食べられる量を申告して盛り付けてもらいます。</p> <p>食事は栄養士が献立を立て、調理室で調理して提供しています。毎月「郷土料理の日」「カミカミ献立」「手作りパンの日」「野菜の日」「骨太献立」など特色のあるメニューを提供し、行事の際には行事食を提供しています。お楽しみ会では5歳児のリクエストに応え、子どもの日にはアンパンマンライスを提供しました。おやつは手作りです。給食会議では、子どもの喫食状況や献立について話し合っています。食育年間計画を立て、夏野菜を育てて収穫して食べるほか、3～5歳児クラスでは年齢に合わせて、ピザ、ギョーザ、カレー作りをしました。</p> <p>食物アレルギーのある子どもには主治医の意見書のもと、除去食を提供しています。配膳するときには、トレーの色を変え、誤食がないよう注意しています。</p> <p>保育参加では給食の試食をする機会を設けています。毎月献立表と給食だよりを発行してレシピを紹介したり、季節の食材や行事食について伝えたりしています。</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 (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>看護師は毎日各クラスを回り、子どもの健康状態を把握しています。年度初めには保健年間計画を立て、歯科健診前に歯磨き指導をしたり、感染症流行時期には手洗い・うがいの指導をしたり、3～5歳児にはプール前に「プライベートゾーン」の話をして体を大切にすることについて伝えています。危機管理マニュアルを整備し、遊具の使い方や安全に関する注意事項を子どもたちにも伝えています。交通安全教室も実施しています。</p> <p>身体測定は毎月、健康診断は0、1歳児は毎月、2歳児は2か月に1回、3～5歳児は3か月に1回、歯科健診は全クラス年2回実施しています。担任は健康診断に立ち会い、子どもの健康状態について把握するとともに、必要に応じて全職員に周知しています。結果は健康の記録に記載するとともに保護者にも伝えています。なお、園医とは感染症や子どもの健康に関して相談できる体制ができています。</p> <p>毎月保健だよりを発行し、感染症や乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する情報や季節に合わせて健康に関する情報を発信しています。感染症が発症したときには玄関のボードに掲示をして、園内の発生状況について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>

<p>共通評価領域 5 運営上の透明性の確保と継続性</p>
<p>保育理念「みんなでみんなをみていく園づくり」、保育方針「丈夫な子どもに育てます（心身の健康と食育）」「ていねいに関わります（情緒の安定と自立の援助）」「子どもと遊びます（生きている喜びと社会への信頼）」を園内に掲示し、保育園のしおり、入園のしおり、リーフレット、ホームページ、事業報告書等に明示しています。</p>
<p>平成29～31年度の中期計画を立てています。理念に基づいた教育・保育として重点項目に同年齢・異年齢保育、保育者の関係性（同僚性）向上、保護者支援を掲げています。地域貢献、食育や保育環境に対する委員会活動の充実、保育実践と研鑽、研修の充実、人材育成や人事評価など各年度の推移も予測して示しています。年度計画を作成する際にそれぞれの進捗状況を踏まえています。</p>
<p>毎年3月にセルフモニタリングとして園の保育・運営に関する8項目、子どもの様子に関する5項目について保護者にアンケートをとり、総評も含め集計し保護者に報告しています。率直な不安や気づき、希望などは改善へのきっかけになり、感謝の言葉や高い満足度を得ています。幼児会議・乳児会議・全体会議で課題を整理し職員全員で改善策を講じ、園だよりや保育説明会で保護者に報告し対応を伝えています。</p>

<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。</p>	<p>A</p>
<p>保育理念「みんなでみんなをみていく園づくり」、保育方針「丈夫な子どもに育てます（心身の健康と食育）」「ていねいに関わります（情緒の安定と自立の援助）」「子どもと遊びます（生きている喜びと社会への信頼）」を園内に掲示し、保育園のしおり、入園のしおり、リーフレット、ホームページ、事業報告書等に明示しています。また、法人の基本的な考え方をわかりやすくまとめた「理念ブック」を基に、年1回理事長による研修を行い、職員の理解を深めています。</p> <p>年度初めに保護者を対象に保育説明会を開催し、子どもの育ちについての考え方を事例でわかりやすくまとめて配付し、プロジェクターを使って行事や日常の保育等を紹介し、木の根になぞらえた小学校へのつながりを示す「教育のねっこ」等で理念を具体化して説明しています。園だよりでは理事長、園長、主任、各担任が理念や保育方針に基づいた実践を説明しています。</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 (2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		A
<p>平成29～31年度の中期計画を策定しています。理念に基づいた教育・保育として重点項目に同年齢・異年齢保育、保育者の関係性（同僚性）向上、保護者支援を掲げています。地域貢献、食育や保育環境に対する委員会活動の充実、保育実践と研鑽、研修の充実、人材育成や人事評価など各年度の推移も予測して示しています。長期的に大きな課題として施設の建て替え、大規模修繕があり、今年度はその時期を検討し今後の見通しを立てることになっています。</p> <p>年度計画を作成する際にそれぞれの進捗状況を踏まえています。年度途中で重点目標に対する実施項目の経過を集約し、2月に振り返り、3月に次年度の取り組みを明確にしています。</p> <p>年度初めの職員会議で職員に中期計画・事業計画・予算書を配付し説明しています。今年度は職員の配置変更にともない乳児と幼児の保育の違いをしっかりと捉えたコーナー保育を充実させたいと考えています。保護者に対し保育説明会では年間行事を中心に事業計画を説明し、施設の建て替えについて理解を深めてもらえるよう伝えています。</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>基本マニュアルで各役割と業務分担を示しています。会議や行事、委員会等を各職員に割り振り、リーダーとなる場面を設定しています。園長は毎週行っている乳児会議、幼児会議に参加し、全体会議や月案会議、コーナー会議などでも理念や保育目標との整合性を鑑み、保育の質の向上に対して中心的役割を担っています。つながりのある保育を念頭に指導し、週案会議ではクラス間の部屋のシェアやコーナー設定など全体を見通してアドバイスをしています。</p> <p>研究チームを設定しテーマごとに質の向上に向けた取り組みを行っています。公開保育を行い系列園やその他の保育園との交流は、職員の発表の機会になっています。</p> <p>経営状況を園内で毎月確認し、法人でチェックやアドバイスを受け適正な経営に取り組んでいます。各クラスに保育材料費を渡し、職員も経営に参加する意識を持てる機会にしています。2年前に週休2日制を導入し、職員でタイムスケジュールを立て、保育と事務や休憩時間等を確保し業務を工夫するなど効率化に取り組んでいます。給食を直営にし業務の効率化と特色ある献立も達成できています。管理職自己評価シートを法人に提出し振り返りを行っています。</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。	○

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>5年に一度第三者評価を受審しています。受審にあたり前年よりマニュアルの見直しに取り組み、全体会で読み合わせをしてリニューアルを行い、今後は職員への周知に取り組む予定です。毎年3月にセルフモニタリングとして園の保育・運営に関する8項目、子どもの様子に関する5項目について保護者にアンケートをとり、総評も含め集計し保護者に報告しています。率直な不安や気づき、希望などは改善へのきっかけになり、感謝の言葉や高い満足度を得ています。</p> <p>幼児会議、乳児会議、全体会議で課題を整理し、職員全員で改善策を講じています。クラスごとの結果で乳児から幼児への環境変化での保護者の混乱も感じ、事前説明では十分でない様子も認識しています。行事後アンケートの意見を分析して次年度に反映しています。運営会議で全員で検討し、父母協議会中心で行っていた夏まつりでの保護者の負担をとらえ保育園主導に変えています。子どもに人気のUFOパンを提供し給食を知ってもらいました。園だよりや保育説明会で報告や対応を伝えています。法人内で保育環境評価スケールを活用しています。内容が充足してきたため、さらに次のステップを検討しています。</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>地域の需要について宮前区の園長会で福祉事務所から説明を受け情報を得ています。園長・主任・職員が法令の改正やその動向に関する研修、行政説明会などに参加して得た情報も共有しています。区内に保育園の数が急速に増え、小規模で園庭がなく遊具等の設備が限られている所も少なくない中で、園は中核的役割を担っています。近隣の保育園とのつながりを持ち、園庭開放やプール開放、行事や移動動物園への招待などを行っています。このほか、地域の0～2歳児の親子を対象に、園生活や給食が体験できる「なかよしランチ」を定期的に実施したり、職員が出前講座等に出向いたりしています。核家族が多く、子育てへの不安を抱え孤立しがちな世帯を支援するためにも、今後も園をあげて地域子育て支援に力を入れていきたいと考えています。</p> <p>経営状況について外部会計専門家からアドバイスをもらい、事業計画に反映させています。法人本部での財務会議でもアドバイスがあり安定した経営につながっています。今後建物の老朽化による建て替えや管理職レベルへの人材育成などの課題に取り組んでいく考えです。</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
地域の子育て家庭への支援活動として、週1回の園庭開放（週替わりでサーキット、お話し会、身体測定、発達相談）、7月と8月にプール開放、0～2歳児の親子を対象に「なかよしランチ」を実施し、コーナー遊びと外遊びもあわせて半日の保育園生活を体験してもらい、家庭との違いを感じてもらったり、保護者の育児相談に応じたりしています。このほか宮前区のこども文化センターで出前講座（年6回）、赤ちゃん広場の子育てサークル遊び講座（年3回）、高齢者施設を訪問し5歳児とお年寄りとの交流会（年2回）などを実施しています。
区園長校長連絡会、公私園長会、民営保育園園長会、幼保小連絡会、栄養士連携会議、看護師県警会議、区主任会議等に園長を中心に職員が参加しています。子育て支援連携会議や発達支援コーディネーター会議は活発になり、地域連携が強まっています。園長会や主任会で地域の保育ニーズを把握し、互いに協力し合っています。主任会議では他園の見学会を企画し、保育だけでなく書類の工夫なども学び合い、相互に質の向上を図っています。
地域の課題として特に小規模保育園が多くなり、各園で5歳児が少ないため、近隣園の5歳児と一緒にドッジボールをする機会を持ち、小学校入学後に顔見知りがある安心感につなげています。子どもが就学する小学校にこだわらず、区の小学校を訪問して1時間半ほど過ごし、ランドセルや鍵盤ハーモニカ、図書室などを見学するなど小学校生活をイメージするための機会を持ちました。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	A
園のホームページに保育の様子や保護者向け、地域向けのお知らせを載せています。園外掲示板には園の概要や園庭開放、育児相談のお知らせ等を掲示しています。 週1回の園庭開放（週替わりでサーキット、お話し会、身体測定、発達相談）、7・8月にプール開放を行っています。また、地域の0～2歳児の親子を対象に「なかよしランチ」を実施し、コーナー遊びと外遊びをあわせて半日の保育園生活と給食を体験してもらい、家庭との違いを感じてもらったり、保護者の育児相談に応じたりしています。この取り組みは地域のニーズが高いため、今後日数を増やしてより多くの親子を受け入れたいと園は考えています。園庭及びプール開放は近隣園に対しても実施し、子どもたちの利用がスムーズにいくよう時間設定などを工夫しています。区のこども文化センターで出前講座（年6回）、赤ちゃん広場の子育てサークル遊び講座（年3回）、高齢者施設を訪問し5歳児とお年寄りとの交流会（年2回）を実施しています。このほか、年1回移動動物園にも招待しています。近隣の保育園に運動会のため園庭を貸しています。 中学校の職場体験や小学校の町探検での訪問を受け入れています。	
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>区園長校長連絡会、公私園長会、民営保育園園長会、幼保小連絡会、栄養士連携会議、看護師県警会議、区主任会議等に園長を中心に職員が参加しています。子育て支援連携会議や発達支援コーディネーター会議は活発になり、地域連携が強まっています。</p> <p>園長会や主任会で地域の保育ニーズを把握し、互いに協力し合っています。主任会議では他園の見学会を企画し、保育だけでなく書類の工夫なども学び合い、相互に質の向上を図っています。</p> <p>幼保小連携事業で、職員の相互の交流や訪問実習研修、児童と園児の交流を定期的に行っています。年長実務担当者会議では年長クラス担当者の交流研修に参加し、「年長交流会デイリー」を企画しました。地域の課題として特に小規模保育園が多くなり、各園で5歳児が少ないため、近隣園の5歳児と一緒にドッジボールをする機会を持ち、小学校入学後に顔見知りがある安心感につなげています。子どもが就学する小学校にこだわらず、区の小学校を訪問して1時間半ほど過ごし、ランドセルや鍵盤ハーモニカ、図書室などを見学するなど小学校生活をイメージするための機会を持ちました。</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
<p>基本マニュアルに個人情報保護や職員の心構え等を定め、保育関連法令の研修も行い理解周知に取り組んでいます。職員は半年ごとに園長、主任と面談し、個別目標シートで年度ごとの個人目標、役割や研修への考え、課題等を見直しています。「自己評価・他者評価」の点数評価を昇給などに反映させたり、職員同士のメッセージの交換は職員のモチベーションアップや反省につながっています。今年度からキャリアアップ制度も活用しています。非正規職員への自己評価システムも期待されます。</p>
<p>中期計画、年間計画に「実践・研究」「資料・記録の集約」を位置づけ、コーナー保育、各クラスのプロジェクト、保育環境評価スケール、発達経過記録の使用と改善の各研究に取り組んでいます。保育や行事の7年分の記録と系列園との共有で豊富な保育材料を活用する試みを継続しています。幼稚園への見学研修や系列園の公開保育も継続して行っています。なるべく複数で同じ研修を受講して話し合う機会を設けて保育の向上を図っています。全体会の後半で園内研修を行い、非正規職員にも伝達共有しています。</p>
<p>面談や会議の中で就業状況に関する職員の意見などを聞き話し合っています。毎月出勤や残業等を確認し改善策を検討しています。週休2日や休憩、昼の会議時間を確保するようタイムスケジュールを作り、行事以外ではほとんど残業がなくなりました。職員の訪問健康診断を行い、インフルエンザ予防接種も行っています。今年度衛生委員会を開催し、看護師が研修を受け職員の健康相談にのっています。このほか、職員の感性を磨く目的で美術館や演劇鑑賞等の半額補助と自主的に参加する研修の参加費の一部を補助し資質向上を図っています。</p>

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
<p>経験年数、クラスや経験内容を加味して次年度の担当クラスを決めています。複数担任制をとり、各クラスの構成などを考慮して人員配置を行っています。7月に職員の次年度意向調査を行い、現状と課題から人材確保に取り組み、法人で職員採用DVDを作成して園をアピールする努力もしています。離職率が低く、結婚、産休、育休等での時短勤務、固定勤務の増加から日中活動の充実を確保するためパート職員を多く採用し配置など工夫をしています。</p> <p>基本マニュアルに個人情報保護や職員の心構えなどを定め、保育関連法令の研修も行い理解周知に努めています。半年ごとに園長、主任と面談し、個別目標シートで年度ごとの個人目標、役割や研修への考え、課題等を見直しています。「自己評価・他者評価」の点数評価を昇給などに反映させたり、職員同士のメッセージの交換は職員のモチベーションアップや反省につながっています。今年度からキャリアアップ制度も活用しています。非正規職員等への自己評価システムも期待されます。</p> <p>実習生を各年齢につき6名を受け入れ、大学と連携し実習効果を図っています。実習生の保育に取り組む姿勢が職員にも良い刺激になっています。</p>	
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>中期及び年間計画に「実践・研究」「資料・記録の集約」を位置づけ、コーナー保育、各クラスのプロジェクト、保育環境評価スケール、発達経過記録の使用と改善の各研究に取り組んでいます。保育や行事の7年分の記録と系列園との共有で豊富な保育材料を活用する試みを継続しています。保育年数・部門に応じた外部及び法人研修に参加したり、継続的に保育セミナーのブログ等に目を通すなど視野を広げて学んでいます。</p> <p>個別研修計画は経年の受講状況を一覧にし、促しや希望で設定しており、自主研修には半額補助しています。幼稚園への見学研修や系列園の公開保育も継続して行っています。なるべく複数で同じ研修を受講して話し合う機会を設けて保育の向上を図っています。全体会の後半で園内研修を行い、非正規職員にも伝達共有しています。委員会活動で内環境（積み木・制作・科学コーナー整備）、外環境（園庭遊具・花壇の整備）、危機管理（健康診断・サーベイランス・避難訓練）のテーマで話し合い日常に生かし、また、休憩時間に互いの得意なことを教え合うスキルアップ研修も行っています。</p> <p>研修計画は年度ごとに見直し、必要なテーマを研修に取り入れています。</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>面談や会議の中で就業状況に関する職員の意見などを聞き話し合っています。毎月出勤や残業等を確認し改善策を検討し、保育園だけでは対応できない課題は、法人の運営会議で検討します。週休2日を実施していますが、朝夕の時間に半数の子どもがおり、職員の時短等勤務との兼ね合いからパート職員を増やしたり、週休3日で勤務時間の試行をしてみるなど改善に取り組んでいます。休憩を1時間取り、昼の会議時間を確保するようタイムスケジュールを作っています。会議のない日は事務時間にあてられるため行事以外ではほとんど残業がなくなりました。</p> <p>6月に職員の訪問健康診断を行い、インフルエンザ予防接種も行っています。今年度衛生委員会を開催し看護師が研修を受け職員の相談にのり、今後は産業医による希望面談等を計画しています。看護師は定期健康診断の結果や職員の健康相談にのっています。社会福祉協議会の心の健康相談室も紹介しています。暑気払いや歓送迎会、謝恩会出席への補助をしています。職員の感性を磨く目的で美術館や演劇、コンサート、映画鑑賞などの半額補助と自主的に参加する研修の参加費の一部を補助し資質向上を図っています。</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）（137）人
- 回収率 66.4%（91）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。	83.5% 76人	11.0% 10人	4.4% 4人	1.1% 1人
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	84.6% 77人	13.2% 12人	1.1% 1人	1.1% 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。	84.6% 77人	12.1% 11人	3.3% 3人	0.0% 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。	60.4% 55人	27.5% 25人	12.1% 11人	0.0% 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。	93.4% 85人	5.5% 5人	1.1% 1人	0.0% 0人
6	安全対策が十分に取られているか。	75.8% 69人	20.9% 19人	2.2% 2人	1.1% 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。	90.1% 82人	9.9% 9人	0.0% 0人	0.0% 0人
8	子どものプライバシーは守られているか。	92.3% 84人	5.5% 5人	0.0% 0人	2.2% 2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。	72.5% 66人	20.9% 19人	3.3% 3人	3.3% 3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。	73.6% 67人	6.6% 6人	18.7% 17人	1.1% 1人
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	68.1% 62人	25.3% 23人	1.1% 1人	5.5% 5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。	68.1% 62人	27.5% 25人	1.1% 1人	3.3% 3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。	81.0% 17人	14.3% 3人	4.8% 1人	0.0% 0人
----	--	--------------	-------------	------------	------------