

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	川崎市宮前平保育園
経営主体(法人等)	株式会社 日本保育サービス
対象サービス	保育所
事業所住所	〒216-0006 川崎市宮前区宮前平2-11-6
設立年月日	昭和51年12月1日（平成21年4月1日公設民営化）
評価実施期間	平成24年7月～24年11月
公表年月	平成24年12月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項等）	
<p><園の概要・特徴></p> <p>1. 立地 川崎市宮前平保育園は東急田園都市線宮前平駅から徒歩8分の小高い丘陵の頂上付近にあり、周辺をマンションや樹木の生い茂った公園に囲まれた閑静な住宅地に立地しています。又、近くには小学校もあります。</p> <p>2. 特徴 当園は昭和51年12月1日に川崎市立宮前平保育園として開設され、平成21年4月1日に公設民営化され（指定管理者は（株）日本保育サービス）、実質民営化された川崎市宮前平保育園となって4年目を迎えています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 保育所の定員及び入所児童数：定員150人、入所児童数：148人 ・ 職員数及び職員の状況：正規職員24人、非正規職員20人（非常勤4人、臨時16人） ・ 施設の状況：建物面積（保育所分）653㎡、園庭の面積996㎡ 	
<p><特に優れている点></p> <p>1. 就学がスムーズに行われるような施策が展開されています 近隣小学校の校長・先生等と連携を取り、園長・主任・職員が小学校の見学をしたり、年長児が小学校で模擬授業に参加したり、小学校の先生による保護者向けの講演会を開催する等就学がスムーズに行われるような施策が展開されています。又、年長児の他園との交流会を年3回実施しており、就学後の人間関係の拡がりにも配慮しています。</p> <p>2. 地域との交流・連携が活発に行われています 宮前区の公私立園長会・公私立年長児交流会・幼保小連携会議・民生児童委員会議等に参画・連携し、地域の子育てニーズの把握に努め、保育課程への反映、地域との交流に役立てています。又、宮前区主催の「赤ちゃん広場」への職員派遣、宮前区児童関係団体主催の「子育てフェスタ」の企画委員の担当、無認可保育園との合同運動会・区行事への参加等、地域の関係機関・団体の課題解決に協働して取り組み地域との交流・連携が活発に行われています。</p> <p>3. 評価の透明性が確保され評価と育成が連携しています 人事考課にあたっては、職員・主任・園長の職務分担が明文化され、人事考課基準も明確に示</p>	

したうえで、年3回の人事考課を実施しています。評価実施後には園長（含むエリアマネージャ）は職員と個別面談を実施し、結果のフィードバックと今後強化が求められる能力について個別指導しており、評価の透明性が確保されていると共に評価と育成が連携した体系になっています。

<改善を期待したい点>

1. 職員に対する園内研修の充実が望まれます

サービスの標準実施方法はマニュアル化され完備されていますが、ほとんどのマニュアルの習熟は職員の自主性に任されています。H24年度の園内研修の計画は無く、又実績は1件だけ記録されていますが、ムラの無いサービスの徹底・サービスの向上のためにも職員（含、非正規職員）に対する園内研修等の充実が望まれます。

2. 園外向け掲示板の更なる活用が望まれます

園外向けの掲示板には移動動物園や夏祭り開催の園行事や行政からのお知らせ等を掲示していますが、園庭解放・一時保育等の地域住民が関心のある情報を掲示する等掲示板の更なる活用が期待されます。

3. 園長を含む職員異動を少なくすることが望まれます

家族アンケートでの家族自由意見では、園長の2年連続交代、また、職員の異動が多いことに対して「もっと腰を落ち着けて保育に当たって欲しい」ことの意味が多く寄せられています。今後の園の人事運営に検討戴くことを期待します。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

- 理念、基本方針や園目標に、子どもを尊重した保育サービスの実施が明示されており「みんなのことも自分のことも大切に子どもを育てる」ことを目標の一つに掲げ、支援をしています。
- 個人情報保護、虐待防止、子どもを尊重した「保育サービスの実施マニュアル」が整備され、常に確認しながら保育に当たっています。日常の保育にあたって、職員は子どもとの会話はゆっくり、はっきりした言葉で眼を見て対応し、否定的・制止的・威圧的な言葉はなく、子どもが保育者の提案等に対し、拒否することもできるよう配慮しながら支援しています。又、保育中に不適切な行動や発言があれば、職員同士で注意、指摘しあう体制ができています。
- 全職員は守秘義務及び虐待防止の研修を受け、個人情報の保護に配慮するとともに、日常の保育の中で子どもや保護者の様子に注意を払い、虐待などの予兆発見に努め、発見した際は園長への報告、関係機関と連携する体制ができています。

2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

- 毎月開催の保護者会運営委員会、年2回開催のクラス懇談会・個人面談を通じて意見・要望を収集する等、利用者満足度の把握に向けた仕組みを整備しています。又、行事開催後のアンケートや見学者のアンケートをとり利用者等の満足度を把握しています。
- 毎年実施される第三者評価を、利用者満足度の把握手段の1つ、サービス向上手段の1つと考えており、評価で指摘された問題点について具体的に改善を進めています。併せて、行事開催後のアンケートや見学者のアンケート結果を取りまとめ、職員会議で検討し次につなげると共に、保護者会

	<p>運営委員会を通じて保護者にもその結果を報告しています。又、玄関入口には意見箱が設置されており、苦情・要望の受け付け体制・窓口は園・宮前区・設置法人にも整備されています。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 基本的な生活習慣が身に付くよう、年齢や発達に応じて保育過程を作成し実行しています。又、積極的に活動ができるよう、園庭を利用し、室内ではコーナーを活用し保育環境を整え支援しています。 • 中期計画では異年齢児の交流を深めることを掲げ、異年齢児間の交流を積極的に行っています。又、年長児の他園との交流を年3回実施し就学後の人間関係の拡がりにも配慮しています。
<p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p>	<ul style="list-style-type: none"> • サービスの標準的な実施方法については、「業務マニュアル」・「衛生マニュアル」・「事故防止対応マニュアル」・「安全マニュアル」・「個人情報管理規定」・「虐待対応マニュアル」等のマニュアルを設置法人が作成整備し、園はそれに基づき各種サービスを提供しています。なお、設置法人の内部監査が毎月実施されており、検便・避難訓練・健康診断・SIDS対応等が間違いなく実施されていることを確認しています。 • 入園時に説明する重要事項説明書の中で、園の苦情受け付け体制並びに宮前区等の苦情受付窓口を紹介し、園のパンフレットの中で設置法人の苦情相談窓口を紹介しています。又、意見箱は園の玄関入口に設置され、園の苦情受け付け体制は玄関入口横の壁に掲示されています。 • 窓口を通しての苦情・要望の他、0～2歳児の連絡ノートや保護者会を通じての意見等は、内容に応じて「クレーム受理票」に記録し、職員会議で審議し改善方法を検討する仕組みになっています。 なお、苦情・要望対応についてはマニュアルが整備されており、職員会議等で話し合い迅速に対応すると共に、苦情の受付・対応状況は保護者会運営委員会に、個別対応のものを除き、園より報告しています。 • 緊急時の対応は「業務マニュアル」・「衛生マニュアル」に基本事項が定められており、嘱託医や消防署・警備会社等と連携し緊急に対応できる体制を整えています。具体的な「緊急時フローチャート」は事務所壁面に掲示されています。 又、事故防止・事故発生時の対応、不審者対応等の基本事項を定めた「事故防止対応マニュアル」も整備されています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 宮前の区公私立園長会・公私立年長児交流会・幼保小連携会議・民生児童委員会等に参画・連携し、地域の子育てニーズの把握に努め、保育課程への反映、地域との交流に役立てています。 • 一時保育、交流保育、園庭開放、絵本の貸し出し等を実施し地域の子育て支援に努めると共に、職員による保育相談を月～金曜日に受け付け、地域の一員としての園の役割を果たしています。 • ボランティアの受け入れに当たっては、受入れマニュアルに基づき、園児の人権やプライバシーの保護、守秘義務についての誓約書を提出してもらっています。又、受入れに当たっては、職員には意義や方針を事前に説明し、保護者には「園だより」や掲示板で知らせています。 • 地域の関係機関・団体との窓口は園長・主任が当たり、宮前区主催の「赤ちゃん広場」へ職員を派遣し育児相談等を実施し、宮前区が主催する合同避難訓練に参加し、宮前区育児関係団体主催の「子育てフェスタ」の企画委員を務め、その他当保育園の運動会にタンポポ保育園園児が参加するな

	<p>ど、地域の関係機関・団体と協働して取り組んでいます。</p>
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「保育園業務マニュアル」に記載されている「職務分担について」に基づき、職員に対し園長・主任保育士・保育スタッフの役割と業務分担について会議や研修の場で説明し、責任範囲を明確にすると共に、園長はリーダーシップを発揮し園運営を行っています。 ・園長は年間・月間・週間指導計画の評価・見直し時に、保育サービスの質の現状について評価・分析を行い、課題を把握しています。又、質の向上に関する職員の意見・提案は職員会議の場で把握し、実行可能なものは全員で取組むことにしています。 ・理念・基本方針、園目標は明文化されており、「入園のご案内」・「入園のしおり（重要事項説明書）」に記載されています。 又、保護者には入園見学会、入園式で詳しく説明しており、新入職員には入社時に、他の職員には毎年開催される経営トップの代表者研修時に、理念・基本方針を周知しています。なお、理念・基本方針は事務室前に掲示されており、職員、保護者は常時確認できるようにしています。 併せて、日々の保育が理念や基本方針に沿って実践されているかどうかは、年間・月間・週間指導計画策定時に職員会議で確認しています。 ・理念・基本方針の実現に向けて、平成21年に「職員の質の向上」「職員間の連携体制の更なる強化」「異年齢保育活動の充実」等を掲げた長期計画を策定し、平成24年度には「保育の充実」「子育て支援」「地域交流」「小学校との連携」を掲げた中期計画が策定されています。 又、保育課程、年間行事計画には中・長期計画を反映した内容が盛り込まれています。 ・事業経営に関わる情報収集は設置法人の担当部署が行っています。 一方、園長は地域の園長会、保育関連会議等に参加して、保育サービスのニーズ、潜在的利用者に関するデータ等を収集のうえ、必要なものは担当部署に報告すると共に、地域住民に園の専門性を生かしたサービスを提供すべく、中期計画の一つに「地域交流」を掲げ、宮前区の「子育て広場」へ職員を派遣したり、子育てに関する講演会の開催を準備する等積極的に活動しています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人は階層別に求められるスタッフ像を明らかにしたうえで、職員を指名して階層別研修に参加させ能力向上に取り組んでいます。又、研修には、設置法人指名で受講する階層別研修と個々の職員が希望し受講する一般研修があり、一般研修受講に当たっては園長がアドバイスをを行い、職員は個人別研修計画を策定の上研修を受講し能力開発に励んでおり、研修が充実し体系化されています。 ・人事考課は、職員・主任・園長の職務分担を明文化し、人事考課基準も明確に示したうえで、年3回の人事考課を実施しています。評価実施後には園長（含むエリアマネージャ）は職員と個別面談を実施し、結果のフィードバックと今後強化が求められる能力について個別指導をしています。評価の透明性が確保されていると共に評価と育成が連携した体系になっています。 ・園長は職員の希望や意向を、年3回の自己査定後の面談と必要な都度実施する個別面談で把握し、必要に応じて勤務体制の見直し等を行っています。 ・実習生の受入れは、園長が窓口となり、「学生実習生・ボランティア受入

れマニュアル」に基づき学校との事前打ち合わせをし、責任体制を明確にしたうえで受け入れています。

〔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）	川崎市宮前平保育園（150人）
経営主体（法人等）	株式会社日本保育サービス
対象サービス	保育サービス
事業所住所	〒216-0006川崎市宮前区宮前平2-11-6
事業所連絡先	044-854-4855
評価実施期間	平成 24年7月 ～ 24年 11月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 平成24年8月20日～平成 24年11月5日
	(評価方法) ・園長他1名による合議により作成
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成24年7月10日～平成24年8月20日
	(評価方法) ・全職員に対し2回に亘り自己評価記載説明を行い、各自の判断で記載した。
利用者調査	配付日) 平成24年8月5日 ----- 回収日) 平成24年8月20日
	(実施方法) ・アンケート用紙、返信用封筒を園より全保護者に渡し、園に回収BOXを用意して、保護者は無記名、密封して提出。評価機関はそのままの状態での回収した。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間（実施日） / 平成24年9月20日・26日
	(調査方法) 20日：事務局1名、調査員2名で園内観察、園長ヒヤリング 26日：調査員2名で園内観察、園長ヒヤリング

[総合評価]

<園の概要・特徴>

【立地】

川崎市宮前平保育園は東急田園都市線宮前平駅から徒歩8分の小高い丘陵の頂上付近にあり、周辺をマンションや樹木の生い茂った公園に囲まれた閑静な住宅地に立地しています。又、近くには小学校もあります。

【特徴】

当園は、昭和51年12月1日に川崎市立宮前平保育園として開設され、平成21年4月1日に公設民営化され（指定管理者は(株)日本保育サービス）、実質民営化された川崎市宮前平保育園となって4年目を迎えています。

- ・ 保育所の定員及び入所児童数：定員150人、入所児童数148人
- ・ 職員数及び職員の状況：正規職員24人、非正規職員20人（非常勤4人、臨時16人）
- ・ 施設の状況：建物面積（保育所分）653㎡、園庭の面積996㎡

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 就学がスムーズに行われるような施策が展開されています

近隣小学校の校長・先生等と連携を取り、園長・主任・職員が小学校を見学したり、年長児が小学校で模擬授業に参加したり、小学校の先生による保護者向けの講演会を開催する等就学がスムーズに行われるような配慮がなされています。又、年長児の他園との交流会を年3回実施しており、就学後の人間関係の拡がりにも配慮しています。

2. 地域との交流・連携が活発に行われています

宮前区公私立園長会、公私立年長児交流会、幼保小連携会議、民生児童委員会議等に参画・連携し、地域の子育てニーズの把握に努め、保育課程への反映、地域との交流に役立っています。又、「赤ちゃん広場」への保育士派遣、「子育てフェスタ」企画委員の担当、区行事への参加等、関係機関・団体の課題解決に協働して取り組んでいます。

3. 評価の透明性が確保され評価と育成が連携しています

人事考課では、職員・主任・園長の職務分担が明文化され、人事考課基準も明確に示したうえで、年3回の人事考課を実施しています。評価実施後園長は職員と個別面談を実施し、結果のフィードバックと今後強化が求められる能力について個別指導をしています。評価の透明性が確保されていると共に評価と育成の連携がとられています。

<更なる改善が望まれる点>

1. 職員に対する園内研修の充実が望めます

サービスの標準実施方法はマニュアル化され完備されていますが、ほとんどのマニュアルの習熟は職員の自主性に任されています。H24年度の園内研修の計画は無く、又実績は1件ですが、ムラの無いサービスの徹底・サービスの向上のためにも職員（含、非正規）に対する園内研修等の充実が望めます。

2. 園外向け掲示板の更なる活用が望めます

園外向けの掲示板については移動動物園や夏祭り開催の園行事や行政からのお知らせ等を掲示していますが、園庭解放・一時保育等の地域住民の関心ある情報を発信する等掲示板の更なる活用が期待されます。

3. 園長を含む職員異動を少なくすることが望めます

家族アンケートでの家族自由意見では、園長の2年連続交代、また、職員の異動が多いことに対して「もっと腰を落ち着けて保育にあたって欲しい」ことの見解が多く寄せられています。今後の園としての人事運営に検討戴くことを期待します。

<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><特に良いと思われる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の安全委員会主催ではあるが、安全チェックリストにより他園の職員という第三者が安全チェックを原則として月1回行うことにしています。これにより、普段は気付かなかった点や見落としていた危険個所を発見する事ができる等の成果を上げています。 <p>・宮前区主催の幼保小連絡会議関連の活動であるが、近隣小学校の校長・先生等と連携を取り、園長・主任・職員が小学校の見学をしたり、年長児が小学校で模擬授業に参加したり、小学校の先生による保護者向けの講演会を開催する等、就学がスムーズに行われるような配慮がなされています。</p> <p>又、宮前区主催の年長児交流会に参加し、年長児の他園との交流会を年3回実施しており、就学後の人間関係の拡がりにも配慮しています。今後の展開が期待されます。</p> <p><さらなる改善が望まれる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービスの標準実施方法はマニュアル化され完備されていますが、ほとんどのマニュアルの習熟は職員の自主性に任されています。 <p>H24年度の園内研修計画は無く、又実績は1件だけ記録されていますが、ムラの無いサービスの徹底のためにも職員（含、非正規）に対する園内研修等の充実が望まれます。</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>・川崎市の保育園であり（（株）日本保育サービスが指定管理者）、区役所に園のパンフレットを置き保護者等が持ち帰りできるようにし、又、園の情報をHPで公開してしています。</p> <p>・区が受付・契約した保護者に対して、サービス開始前に、入園のしおり・重要事項説明書・保育料納入のお知らせ等の資料を配布し疑問に答えると共に、サービス内容等について説明し、園からは健康調査票・緊急引渡し票・入園時家庭調査票への記入・提出を依頼しています。</p> <p>・入園直後は個々の保護者の希望に合わせて「慣れ保育」を実施すると共に、職員は各種会議の中で情報を共有し、保護者と日々の子どもの姿を伝え合い、4月の保育結果を5月の保護者面接で説明し、子どもや保護者の不安やストレスが軽減されるよう支援しています。</p> <p>・区主催の幼保小連携会議の活動の中で、園長・主任・年長組担当職員による近隣小学校の見学会・交流会、小学校の先生による園児を対象にした模擬授業、園保護者向けの講演会が既に実施されています。又、年長児の他園との交流会を年3回実施しており、就学後の人間関係の拡がりにも配慮しています。</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>・設置法人制定の「業務マニュアル」に基づきアセスメントは行われており、統一した様式に作成し記録すると共に、作成時期・見直し時期もマニュアルに規定されています。</p> <p>・指導計画は子どもの成長・発達課程・実態に応じたものを各クラス担当職員が作成し、各クラス担当職員で構成するリーダ会議で集約後、職員会議で審議・決定・周知しています。又、保護者の意見要望は担当職員・意見箱・保護者会運営委員会を通じて出されたものが集約され、指導計画に反映されています。</p> <p>なお、策定された指導計画は毎月提供される「クラスだより」で各保護者に周知されています。</p> <p>・「年間職員会議計画」を作成し、その中で乳児・幼児会議、リーダ会議、職員会議、給食会議、インシデント会議、カンファレンス等が計画されており、指導計画の評価・見直し時期についても決めています。なお、年間計画は半期毎に、月間は月末に、週間は週末に評価・反省する仕組みとなっており、指導計画を随時見直す仕組みを持っています。</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。		B
<p>・記録については、年間計画、月案、週案、個別計画、児童票等へ確実に記入されています。</p> <p>・子どもに関する記録の管理については「個人情報管理規定」により管理を徹底し、管理責任者を園長と定め、事務所の鍵のかかる書庫に保管・管理しています。職員に対しては服務規程で個人情報順守規定が明記され、非常勤職員・パートに対しては契約書で守秘義務について言及し、ボランティアや実習生に対しては誓約書を取り管理を徹底しています。</p> <p>・子どもの状況等に関する情報は、乳児・幼児会議、リーダ会議、職員会議、給食会議、インシデント会議、カンファレンス等の会議の場を通じて、職員は情報を共有しています。又、会議に参加していない職員・非常勤職員等は議事録や連絡ノートを閲覧し情報を共有しています。</p> <p>＜コメント・提言＞</p> <p>・計画作成の研修（設置法人主催）は主任・園長は受講済みですが、多くの職員はOJTで作成方法を習得しているのが実態であり、園内研修等の充実が望まれます。</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。		B
<p>・サービスの標準的な実施方法については、「業務マニュアル」・「衛生マニュアル」・「事故防止対応マニュアル」・「安全マニュアル」・「個人情報管理規定」・「虐待対応マニュアル」等のマニュアルを設置法人が作成整備し、園はそれに基づき各種サービスを提供しています。なお、設置法人の内部監査が毎月実施されており、検便・避難訓練・健康診断・SIDS対応等が間違いなく実施されていることを確認しています。</p> <p>・マニュアルには見直しの時期、手順について明記され、年・期・月毎に評価・反省し次に生かしながら計画する仕組みが確立しています。</p> <p>＜コメント・提言＞</p> <p>・「衛生マニュアル」については、職員全員を対象にシテスト方式で園内研修を実施し周知徹底を図っていますが、その他についての習熟は個々の職員の自由意思に任されています。その他のマニュアルについても園内研修を充実し提供サービスの向上が期待されます。</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。		B
<p>・緊急時の対応は「業務マニュアル」・「衛生マニュアル」に基本事項が整備されており、嘱託医や消防署・警備会社等と連携し緊急に対応できる体制を整えています。具体的な「緊急時フローチャート」は事務所壁面に掲示されています。</p> <p>・災害時の子どもや職員の安全確認のため、災害等緊急時において連絡用携帯電話及びメールを登録し活用できるようにしています。併せて災害時に備え備蓄も行っています。又、災害発生時の避難場所は近隣の小学校に設定し、毎月避難訓練を実施していますが、3月の訓練は総合訓練と位置付け地元消防署にも参画してもらっています。</p> <p>・他園の職員と共に安全チェックリストに基づき安全点検を実施しています。</p> <p>＜コメント・提言＞</p> <p>・安全確保・事故防止絡みの園内研修は行われていませんが「事故防止対応マニュアル」・「業務マニュアル」に基本事項が整理されています。園内研修の実施により職員の認識を深めることが望めます。</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><特に良いと思われる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・理念、基本方針や園目標に、子どもを尊重した保育サービスの実施が明示されており「みんなのことも自分のことも大切にする子どもを育てる」ことを目標の一つに掲げ、支援をしています。 ・個人情報保護、虐待防止、子どもを尊重した「保育サービスの実施マニュアル」が整備され、常に確認しながら保育に当たっています。日常の保育にあたって、職員は子どもとの会話はゆっくり、はっきりした言葉で眼を見て対応し、否定的、制止的、威圧的な言葉はなく、子どもが職員の提案等に対し、拒否することもできるよう配慮しながら支援しています。また、保育中に不適切な行動や発言があれば、職員同士で注意、指摘しあう体制ができています。 ・全職員は守秘義務及び虐待防止の研修を受け、個人情報の保護に配慮するとともに、日常の保育の中で子どもや保護者の様子に注意を払い、虐待などの予兆発見に努め、発見した際は園長への報告、関係機関と連携する体制ができています。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・職員は子どもとの会話はゆっくり、はっきりした言葉で眼を見て対応し、否定的、制止的、威圧的な言葉はなく、職員同士、注意し合って保育に当たっています。また、子どもが職員の提案等に対し、拒否することもできるよう配慮しながら支援しています。 ・子どもに対し、性差への先入観による「男だから」「女だから」という固定観念や役割分業意識を植え付けないよう配慮するとともに、保護者にも説明し理解を得ています。 ・理念や基本方針に、子どもを尊重した保育サービスの実施が明示されており、個々のサービスの標準的な実施方法については「保育園業務マニュアル」が作成されています。なお、保育中に不適切な発言があれば、職員同士で注意、指摘し合うことにしています。 ・職員全員は「虐待防止マニュアル」に基づき研修を受け、虐待などの予兆発見に努め、発見したときは情報が速やかに園長に届く体制になっています。 	
評価項目	実施の可否
① 日常の保育にあたっては、個人の意思を尊重している。	○
② 子どもを尊重したサービス提供について共通の理解を持つための取組を行っている。	○
③ 虐待の防止・早期発見のための取組を行っている。	○

評価分類 (2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		A
<p>・個人情報に関する書類や記録は、事務所内のロッカーに施錠保管されていて、外部への持ち出しを禁止しています。又、入社時に、「個人情報保護マニュアル」に基づき、子どもや保護者のプライバシー保護について全職員が研修を受けています。</p> <p>なお、子どもや保護者に関する写真をホームページに掲載する必要が生じた場合の了解は、入園時に保護者に説明し書面で同意を得ています。</p> <p>・子どもを呼び捨てにしない、威圧的な言葉遣いをせず穏やかに話しかける等、職員は子どもの人格を尊重して支援しています。又、友達に知られたくないことを話すときや、泣いているのを見られたくないときには、その場を離れたり空いている部屋に連れて行ったりすると共に、また4、5歳児用のトイレにはドアをつける等、羞恥心に配慮した支援を行なっています。</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	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>

<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><特に良いと思われる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中期計画の「保育の充実」の一環として異年齢児の交流を深めることにしており、朝夕の合同保育だけでなく、3歳以上の子どもの遊び会・各種行事・誕生会等により異年齢児交流を積極的に行っています。又、年長児については、就学後の人間関係も考慮し他園との交流を年3回実施しています。 ・障害のある子どもや支援が必要な子どもについては、必要に応じて本部の発達支援相談員や関係機関と連携し指導や助言を受けると共に、保護者と園と行政機関等がカンファレンスを行い、共通理解のもと共に成長できるよう支援しています。 <p><さらなる改善が望まれる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの苦情・意見・要望などについて、再発防止または全職員に周知する必要のあるものについては、「クレーム受理表」に記載して管理されることを期待します。

<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。</p>	<p>A</p>
<p>・毎月開催の保護者会運営委員会、年2回開催のクラス懇談会・個人面談を通じて意見・要望を収集する等、利用者満足の把握に向けた仕組みを整備しています。又、行事開催後のアンケートや見学者のアンケートをとり利用者等の満足度を把握しています。</p> <p>・毎年実施される第三者評価を、利用者満足度の把握手段の1つ、サービス向上手段の1つと考えており、指摘された問題点について具体的に改善を進めています。併せて、行事開催後のアンケートや見学者のアンケート結果を取りまとめ、職員会議で検討し次につなげると共に、保護者会運営委員会を通じて保護者にもその結果を報告しています。</p> <p>又、玄関入口には意見箱が設置されており、苦情・要望の受け付け体制は園・設置法人にも整備されています。</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>○</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>	<p>○</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>・入園時に説明する重要事項説明書の中で、園の苦情受け付け体制並びに宮前区等の苦情受付窓口を紹介し、園のパンフレットの中で設置法人の苦情相談窓口を紹介しています。又、意見箱は園の玄関入口に設置され、園の苦情受け付け体制は玄関入口横の壁に掲示されています。</p> <p>・窓口を通しての苦情・要望の他、0～2歳児の連絡ノートや保護者会を通しての意見等は、内容に応じて「クレーム受理票」に記録し、職員会議で審議し改善方法を検討する仕組みになっており、苦情の受付、家族との対応状況は記録・保管されています（H23年度は3件、H24年度は現時点で0件）。</p> <p>・苦情・要望対応についてはマニュアルが整備されており、職員会議等で話し合い迅速に対応しています。又、苦情の受付・対応状況は保護者会運営委員会に、個別対応のものを除き、園より報告しています。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・保護者からの苦情・意見・要望などについて、再発防止または全職員に周知する必要があるものについては、「クレーム受理表」に記載して管理されることを期待します。</p>		
評価項目	実施の可否	
①	子ども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。		B
<p>・職員は各種会議の中で子どもたちの情報を伝え合って支援しています。又、発達障害の子どもがいて職員は忙しく目を離せない状態にあっても、声を荒げることもなく優しく支援しています。</p> <p>・中期計画では異年齢児の交流を深めることにしており、異年齢児間の交流を積極的に行っています。又、年長児の他園との交流を実施し就学後の人間関係の拡がりにも配慮しています。</p> <p>・広い園庭には各種遊具が多数設置されており、又、スコップ等の各種道具並びに竹馬等が多数準備され、個々の子どもたちが自由に取り出して遊べるような環境が整えられています。</p> <p>・虐待や育児困難家庭など個別の支援が必要なケースについては各種会議で職員が話し合い共通理解のもとで関わっていきけるようにしています。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・個別の支援が必要なケースについて園長より必要マニュアル等が紹介されていますが、内容の習熟は各個人に任されています。職員全員を対象にした園内研修の実施が望まれます。</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
<p>＜特に良いと思われる点＞</p> <ul style="list-style-type: none"> 健康診断・歯科検診等の結果は「すこやか手帳」により保護者に伝えられていますが、このすこやか手帳には標準的な数値も図式表示されており、子どもの現状・経緯が相対的に把握できるようになっています。 SIDSの研修には職員全員が必須で参加し事故の予防に努めています。 <p>＜さらなる検討が望まれる点＞</p> <ul style="list-style-type: none"> 保護者会主催の保護者会運営委員会は毎月開催され、園長・主任が参加し園からの情報を伝えると共に、保護者会からの意見要望等を聴く場となっていますが、保護者との直接対話の場ではありません。園長と保護者が直接に対話する事により、より一層のコミュニケーションの充実が期待されます。 研修については個人の選択に任されるものが多いのが実態ですが、園内研修（含、非常勤）を充実し保育知識のムラを解消し保育サービスの向上を図ることが望まれます。

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
<ul style="list-style-type: none"> 0～2歳児は連絡ノートを確認すると共に検温し、健康状態や機嫌などを聞き取り視診を実施し担任・看護師に引き継ぎ、3～5歳児は保護者からの連絡事項を確認し保育に反映しています。 基本的な生活習慣が身に付くよう、年齢や発達に応じて保育過程を作成し実行しています。又、積極的に活動ができるよう、園庭を利用し、室内ではコーナーを活用し保育環境を整え支援しています。 休息の長さや時間帯は、子どもの状況に応じて個別に対応しています。 0～2歳児には連絡ノートで、3～5歳児にはクラスの部屋の前に設置されたホワイトボードに「今日の保育内容」を書いて保護者にその日の活動状況を伝えています。又、担任が保護者対応できない場合は他の職員が引き継ぎ事項を口頭で伝えるようにしています。 個人面談・クラス懇談会を夫々年2回開催し、園からの情報を伝えると共に保護者の意見・要望を直接聴く機会を持っています。 	
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 (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>・長時間保育の対象は、乳児約10人・幼児約50人合計約60人にも上っており、保育過程等で取り組み方針が示されています。年齢や人数に配慮しながら、家庭的な雰囲気の中で過ごせるよう、間仕切りやコーナーでスペースを調整し、異年齢の子供たちが（乳児と幼児は別の部屋）準備した玩具等でゆったりとくつろいで過ごせるようにしています。又乳児に対してはスキンシップの充実を図り支援しています。</p> <p>・異年齢児の子ども達が楽しく遊べるよう各年齢毎に安全な玩具を用意し、職員が仲立ちをしながら支援していますが、園としては中期計画の「保育の充実」の一環として異年齢児の交流を深めることにしており、朝・夕の合同保育だけでなく、3歳以上の子どもの遊び会・各種行事・誕生会等を通じて異年齢児の交流を積極的に行っています。</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 (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>・食事前には手を洗い、当番の“いただきます”の掛け声で一齐に食事を開始し、お替りは自由となっています。早い・遅いはありますが全員が話をしながら楽しそうに食べていました。職員は途中で回ってきて、グリーンピースを残していた子供に対し、“〇〇君よく食べたねー”と先ず褒めた上で、“グリーンピースが残っているよー”と声掛けを行ったところ、子どもはあまり好きではないグリーンピースを1つずつ食べて完食していました。</p> <p>・クラス担任と栄養士で構成する給食会議を毎週開催し、食事の状況を伝え合い、残量や味付け、盛り付け方法などの改善を行っています。</p> <p>・アレルギーの子どもは5人いますが、保護者と定期的に面談し個別メニューを作成しています。食事は、栄養士と職員で確認をし更に職員2人での確認後提供し、誤飲誤食のないよう努めています。</p> <p>・毎月「給食だより」を保護者に配布し、乳幼児期に必要な栄養や献立、調理や提供の仕方、食材等についての情報を発信し、家庭の啓発を行っています。又、食育クイズを毎月実施し保護者・子供との連携を深めています。</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>・けがや病気の防止策については、保健計画に基づき毎月の指導計画の中に取り入れて子ども達に伝えています。又、絵本や掲示等を使い、看護師と職員が協力して、病気予防や健康について関心を持ち、望ましい態度が身につくような工夫もしています。</p> <p>・健康診断・歯科検診等の結果は「すこやか手帳」により保護者に伝えています。すこやか手帳には標準的な数値も図式表示されており、子どもの現状・経緯が分かるようになっていました。又、健康診断・歯科検診の結果については、職員には早番・遅番を含め事務所で見るよう徹底しています。</p> <p>・「保健だより」は設置法人の看護師会が作成し園長会を経て保護者へ毎月配布され、感染症やSIDS等に対する情報を提供しています。なお、SIDSの研修については職員全員が必修で受講し予防に努めています。</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
<p><特に良いと思われる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「入園のご案内」、「入園のしおり」にわかりやすく明示された理念・基本方針を、新入園児の保護者は入園時に、在園児の保護者は4月のクラス懇談会で、一緒に読み合わせを行ったうえで園側から説明を加え理解を深めてもらうようにしています。 ・園長は年間・月間・週間指導計画の評価・見直し時に、保育サービスの質の現状について評価し、課題を把握してサービスの質の向上に取り組んでいます。又、自己評価、第三者評価結果から抽出した改善課題の解決に向け改善策や改善実施計画を策定し、園長は職員に具体的な取り組みを明示して取り組んでいます。 ・園長は地域の園長会、保育関連会議等に参加して（企画を担当）、地域福祉の動向等を把握し保育計画に取り入れています。

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
<p>・理念・基本方針、園目標は明文化されており、入園のご案内・入園のしおり（重要事項説明書）に記載されています。保護者には入園見学会、入園式で詳しく説明しています。</p> <p>・新入職員は入社時に、他の職員は毎年開催される経営トップの代表者研修時に、理念・基本方針を周知しています。又、理念・基本方針を事務室前に掲示し、職員、保護者は常時確認できるようにしています。</p> <p>なお、日々の保育が理念や基本方針に沿って実践されているかどうかは、年間・月間・週間指導計画策定時に職員会議で確認しています。</p> <p>・「入園のご案内」、「入園のしおり」にわかりやすく明示された理念・基本方針を、新入園児の保護者は入園時に、在園児の保護者は4月のクラス懇談会で、一緒に読み合わせを行い園側から説明を加えています。</p>	
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		A
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		
<ul style="list-style-type: none"> ・理念・基本方針の実現に向けて、平成21年に「職員の質の向上」「職員間の連携体制の更なる強化」「異年齢保育活動の充実」等を掲げた長期計画を策定し、平成24年度には「保育の充実」「子育て支援」「地域交流」「小学校との連携」を掲げた中期計画が策定されています。 ・保育課程、年間行事計画には中・長期計画を反映した内容が盛り込まれています。 ・事業計画は、各クラスから集められた前年度の反省を踏まえた意見をクラスリーダーが持ち寄り、さらに園長が宮前区の園長会や保育関連会議（企画を担当）に参加して得た地域福祉動向などを加味し、園長を交え検討・策定しています。 ・事業計画は職員会議で園長から職員全員に説明し周知しています。又、資料は事務所に置かれており、職員全員が何時でも見られるようになっています。 ・年間行事計画は、4月に開催されるクラス懇談会でお知らせ文を配布し保護者に説明をし、園内の掲示板に掲示し周知を図っています。又、必要に応じ保護者連絡会の場で文書を配り説明しています。 		
評価項目		実施の可否
①	理念・基本方針の実現に向けた中・長期計画が策定されている。	○
②	中・長期計画を踏まえた年度単位の事業計画が策定されている。	○
③	事業計画の策定が組織的に行われている。	○
④	事業計画が職員に周知されている。	○
⑤	事業計画が保護者等に周知されている。	○

評価分類		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。		
<ul style="list-style-type: none"> ・「保育園業務マニュアル」に記載されている「職務分担について」に基づき、職員に対し園長・主任保育士・保育スタッフの役割と業務分担について会議や研修の場で説明し、責任範囲を明確にすると共に、園長はリーダーシップを発揮し園運営を行っています。 ・園長は年間・月間・週間指導計画の評価・見直し時に、保育サービスの質の現状について評価・分析を行い、課題を把握しています。又、質の向上に関する職員の意見・提案は職員会議の場で把握し、実行可能なものは全員で取り組むことにしています。 ・経営や業務の効率化と改善に関しては設置法人が全体を見ていますが、設置法人からの情報により園長は現状分析を行い、職員から意見を得ながら業務の効率化と改善に取り組んでいます。 <p>具体的には、登降園時の在園児数に合わせて保育士のシフト勤務を見直し、登降園時の保護者と担当職員の直接的対話機会を増やす等の改善をしています。</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>・保育の年度計画については、2~3月に当年度の評価・反省を行い、改善課題・テーマを抽出のうえ次年度の保育課程を作成すると共に、第三者評価を毎年受審し、その中で自己評価を行い課題を明確にする体制が整備されています。</p> <p>・評価結果については職員会議で話し合い、改善課題を抽出して職員間で共有するとともに、内容は議事録に記録しています。</p> <p>なお、抽出された改善課題は、改善策や改善実施計画を策定し解決に向け取り組んでいますが、進捗状況は職員会議でチェックし、必要に応じて見直しを行っています。</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>・事業経営に関わる情報収集は設置法人の担当部署が行っています。</p> <p>一方園長は地域の園長会、保育関連会議等に参加して、保育サービスのニーズ、潜在的利用者に関するデータ等を収集のうえ、必要なものは担当部署に報告すると共に、地域住民に園の専門性を生かしたサービスを提供すべく、中期計画の一つに「地域交流」を掲げ、宮前区の「子育て広場」へ保育士を派遣したり、子育てに関する講演会の開催を準備する等の活動を行っています。</p> <p>・経営状況の分析、改善課題の把握は設置法人で行い、分析結果・課題は園長会議で説明があり、園長は職員会議で職員に周知しています。又、年に一度、全職員が受講する代表者研修で、代表から会社の方針や方向性、今後の新規開園数、人材採用状況等が説明され情報の共有が図られています。</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
<p><特に良いと思われる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・宮前区公私立園長会、公私立年長児交流会、幼保小連携会議、民生児童委員会議等に参画・連携し、地域との交流を深め、子育てニーズを把握し保育課程へ反映しています。 ・宮前区主催の「赤ちゃん広場」へ職員を派遣し、宮前区育児関係団体主催の「子育てフェスタ」で企画委員を務め、無認可保育園との合同運動会・宮前区各種行事へ参加し、地域の関係機関・団体の課題解決に向け協働して取り組んでいます。 ・一時保育、交流保育、園庭開放、絵本の貸し出し等を実施し、地域の子育て支援に努めています。又、職員による保育相談を月～金曜日に受け付けると共に「赤ちゃん広場」に職員を派遣し育児相談等を行い、地域の一員としての園の役割を果たしています。 <p><さらなる改善が望まれる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園外向けの掲示板には、園内行事の一部しか掲示されていません。園庭開放や一時保育に関し常時掲示して利用者を増やす一助とするなど、園外向けの掲示板の更なる活用が期待されます。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	B
<ul style="list-style-type: none"> ・「入園のしおり」を園庭開放の利用者、園の見学者、宮前区役所、小学校、近隣の公共機関等に配布しています。又、HPで園の情報を写真入りで伝えています。 ・一時保育、交流保育、園庭開放、絵本の貸し出し等を実施し、地域の子育て支援に努めています。又、保育士、看護師等による保育相談を月～金曜日に受け付けると共に「赤ちゃん広場」に保育士を派遣し育児相談等を行い、地域の一員としての園の役割を果たしています。 ・ボランティアの受け入れに当たっては、受入れマニュアルに基づき、園児の人権やプライバシーの保護、守秘義務についての誓約書を提出してもらっています。又、受け入れに当たっては、職員には意義や方針を事前に説明し、保護者には園だよりや掲示板で知らせています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園外向けの掲示板には移動動物園や夏祭り開催の園行事や行政からのお知らせなどを掲示していますが、園庭開放・一時保育等の地域住民が関心のある情報の発信も期待されます。 	
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
<ul style="list-style-type: none"> ・宮前区公私立園長会、公私立年長児交流会、幼保小連携会議、民生児童委員会議、宮前区主催の「赤ちゃん広場」、宮前区育児関係団体主催の「子育てフェスタ」などに参画し、関係機関・団体との連携や交流を深めています。 ・地域の関係機関・団体との窓口は園長・主任が当たり、宮前区公私立園長会と幼保小連携会議で合同避難訓練を企画・実施したり、「子育てフェスタ」の企画委員を務めるなどして地域の関係機関・団体の課題解決に協働して取り組んでいます。 ・宮前区公私立園長会、公私立年長児交流会、幼保小連携会議、民生児童委員会議、宮前区主催の「赤ちゃん広場」、宮前区育児関係団体主催の「子育てフェスタ」などに参画し、子育てニーズの把握に努めています。 		
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
<特に良いと思われる点> ・設置法人は階層別に求められるスタッフ像を明らかにしたうえで、会社指名で職員を経験や能力に応じた階層別研修に参加させ能力向上に取り組んでいます。又、研修には、会社指名で受講する階層別研修と希望者が個々に受講する一般研修があり、一般研修に当たっては園長がアドバイスをを行い、職員は個人別研修計画を策定の上研修を受講し能力開発に励んでおり、研修が充実し体系化されています。 ・人事考課は、職員・主任・園長の職務分担が明文化され、人事考課基準も明確に示したうえで、年3回の人事考課を実施しています。評価実施後には園長（含むエリアマネージャ）は職員と個別面談を実施し、結果のフィードバックと今後強化が求められる能力について個別指導をしています。評価の透明性が確保されていると共に評価と育成が連携した体系になっています。
<更なる改善が望まれる点> ・研修受講後、研修レポートの作成と職員会議での研修内容の発表をすることになってはいますが、発表の実施率は50%以下に留まっています。他の職員のレベルアップにも資するので発表の実施率の向上が望まれます。

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
・人事に関しては設置法人が担当し、必要な人材や人員体制に関する具体的な考え方、人事管理に関する方針は確立されています。 ・人事方針に基づき、設置法人が計画的な採用を行い、園運営に必要な人材を配置しています。 ・「保育園業務マニュアル」に福祉サービスに従事する者として遵守すべき法令・規範・倫理等が明文化されており、本マニュアルは誰もがみられるように事務所の所定の場所に保管されています。 又、設置法人のコンプライアンス委員会が各保育園と職員に対し法令順守の指導を行っています。 ・個々の職員・主任・園長の職務分担が明文化されており、併せて人事考課基準が明確に示され、年3回人事考課を実施しています。評価実施後、園長、エリアマネージャの個別面談を行い、職員に結果のフィードバックと今後強化が必要な能力について個別指導を行っています。 ・実習生の受入れは、園長が窓口となり、「学生実習生・ボランティア受入れマニュアル」に基づき学校との事前打ち合わせをし、責任体制を明確にしたうえで受け入れています。	
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		B
(2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
<p>・研修制度や人事査定の方針についてマニュアルが作成されています。又、設置法人作成の人材育成ビジョンに、求められるスタッフ像が階層別に明示されていて、これに基づき、職員は能力開発に取り組んでいます。</p> <p>・研修には、階層別研修と一般研修があり、前者は会社指名で受講し、後者は希望者が受講しています。一般研修は職員の受講希望を園長が各人の経験や能力を勘案のうえアドバイスしたうえで受講する研修であり、個人別年間研修計画が策定されています。</p> <p>・研修受講後、研修レポートを作成し、回覧していますが、研修で使用した参考資料等の添付がありません。又、職員会議で研修内容を発表することになってはいますが、実施率は50%以下です。</p> <p>3月の人事面談時に、研修の成果や実施状況について自己評価・分析を行い園長と面談し、能力開発効果の評価とアドバイスを受け、次年度の研修計画に反映させています。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・当園は非正規職員が賞金総数の40%を超えています。最善を目指す保育サービス提供の観点から、非正規職員に対しての園内研修の計画的実施の検討を期待します。</p> <p>・職員の本部または外部研修受講後の園内での発表はなされていますが、実績は50%以下です。参加していなかった職員のためにも、研修受講全職員に発表の機会を与えることを期待します。</p>		
		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		A
(3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
<p>・園長は職員の希望や意向を、年3回の自己査定後の面談と必要な都度実施する個別面談で把握し、必要に応じて勤務体制の見直し等を行っています。なお、勤務体制の見直しにあたり人員の増加等が必要な場合には、園長とエリアマネージャーが協議し、設置法人に増員要請をする体制が確立されています。</p> <p>併せて、設置法人は職場のメンタルヘルス対策に積極的に取り組んでおり、年1回全職員を対象にアンケートを実施し問題の早期把握に努めると共に、何時でもカウンセリングを受けられる社外窓口を用意し対応しています。</p> <p>・社員寮、社員同士の交流の場となるクラブ活動への補助、フィットネスクラブの利用、東京ディズニーランドの割引利用等、設置法人は職員の福利厚生に力を入れ取り組んでいます。又、職員の健康維持に関しては、定期健康診断に加え、カウンセリング窓口の利用、設置法人の産業医並びに本部内の発達支援相談員との相談が可能になっています。</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）集計表

2012年9月14日

対象事業所：川崎市宮前平保育園

レク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

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。	64 人	1 人	5 人	1 人
		90%	1%	7%	1%
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	54 人	6 人	11 人	0 人
		76%	8%	15%	0%
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。	66 人	0 人	4 人	1 人
		93%	0%	6%	1%
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。	47 人	6 人	18 人	0 人
		66%	8%	25%	0%
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。	65 人	1 人	5 人	0 人
		92%	1%	7%	0%
6	安全対策が十分に取られているか。	56 人	1 人	14 人	0 人
		79%	1%	20%	0%

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。	63 人	2 人	5 人	1 人
		89%	3%	7%	1%
8	子どものプライバシーは守られているか。	64 人	1 人	6 人	0 人
		90%	1%	8%	0%

相談・苦情への対応

9	保護者の考えを聞く姿勢があるか。	60 人	5 人	5 人	1 人
		85%	7%	7%	1%
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。	44 人	26 人	0 人	1 人
		62%	37%	0%	1%
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	58 人	2 人	11 人	0 人
		82%	3%	15%	0%

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。	59 人	2 人	9 人	1 人
		83%	3%	13%	1%

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。	27 人	3 人	8 人	0 人
		71%	8%	21%	0%

【受審の動機】

当園は、平成21年4月1日から、(株)日本保育サービスが指定管理者となり、公設民営保育園としてスタートしてから、本年度で4年目を迎えました。

保育内容、施設設備、保育サービスの充実を目指してまいりましたが、第三者評価を受ける事により、これまで構築してきたものを見つめ直し、改善・充実を図り、よりよい保育園を目指していきたいと思い受審しました。

【受審した結果】

地域支援の役割を担う施設として、保護者・地域のニーズに応えられる保育園を目指し、今後も保護者の意見、評価結果を真摯に受け止め、よりよい保育サービスの提供ができるよう、自己評価を常に行いながら、スタッフ一同質の向上に努めてまいります。