

第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスク東門前保育園（4回目受審）
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	児童分野 認可保育所
事業所住所等	〒210-0817川崎市川崎区大師本町9-11 ケアネットシティ3階
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成26年7月～平成26年11月
公表年月	平成27年6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
評価項目	川崎市版
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）	
【施設の特徴】	
1. 立地及び施設の概要	
開園4年目の保育園で、現在1～5歳児が61名（定員60名）在籍しています。京急線川崎大師駅から、表参道を歩いて5分の商店街の中に位置し、近くにはマンションも多く建っています。1階が病院、2階がデイサービスと鍼灸院が入った3階建てビルの3階部分を園舎としています。屋上を園庭として使用し、子どもたちが走り回ったり水遊びをしたり、プランターで花や野菜を育てています。近くには川崎大師公園を始め大小の公園や多摩川の土手があり、散歩を楽しんでいます。	
2. 特徴	
専門講師による体操、リトミック、英語教室は、職員も一緒に子どもたちが楽しんで取り組んでいます。今年度から新たな保育プログラムを取り入れ、クッキング保育や食農なども実施しています。	
【特に優れていると思われる点】	
1. 人とかかわる力を育む異年齢児の触れ合い	
異年齢児間の交流を積極的に行い、人間関係の広がり配慮した保育を行っています。散歩は、異年齢児が手をつないで行きます。屋上での水遊びでは、5歳児が1歳児の手を引いて一緒に水遊びしてやさしく世話をしています。ひなまつり会後の給食は、1歳児から5歳児までを5クラスに分けて、いろいろな年齢の友達と食事を楽しんでいます。この結果、人と関わる力が育まれ、自分を中心に考えることから他の人の立場に立つ、人の思いに気づく思いやりの心、年上への憧れや年下の者への労わりなどが各グループで見られるようになりました。	
2. 基本的な生活習慣確立への取り組み	
職員は子どもの年齢や発達に合わせて、絵本や紙芝居で繰り返し言葉にすることで基本的な生活習慣が身に付くよう支援しています。咳をする時は手で覆う、手を丁寧に洗うなど感染予防にも役立っています。親子クッキングや園だよりで「咀嚼することが虫歯予防にもなること」「早寝早起き朝ごはんの大切さ」を伝えて、保護者とも連携して取り組んでいます。	

3. 課題解決に向けた事業計画

年度末の保護者アンケートや第三者評価の結果を参考にし、1年の振り返りを行って園として解決すべき課題を明らかにしています。課題を踏まえて、中期計画の中から、今年度の事業計画を具体的にたてています。事業計画は、担当者を決め、実行時期や回数を設定し、年度末には保護者アンケートをするなど評価が容易にできるようになっています。さらに課題解決のため、園内研修を年7回実施することにしています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 送迎時のコミュニケーションの工夫

子どものケガや体調はクラスの申し送り表に記入し、特に申し送り事項がなくても、職員は必ず一人一人のワンエピソードを保護者に伝えるようにしていますが、保護者へ確実に伝達できたかを確認できません。申し送り表へのワンエピソードの記入や、保護者への伝達済のサインなどの工夫が期待されます。また、お迎え時の対応が、職員間で違うとの保護者意見が出ています。どの職員も保護者に対して丁寧な対応ができる工夫が望まれます。

2. ヒヤリハットの集積と分析

年2回アクシデント・インシデント検討会を行い、未然防止策の検討を行っていますが、ヒヤリハットの取り組みが十分ではありません。ヒヤリハット事例の集積により、発生要因の分析が可能になります。記録して職員間で情報共有すると共に分析・検討する体制の整備を期待します。

3. 職員の自己評価取組姿勢について

第三者評価の実施過程で行う職員の自己評価は、職員個々が「評価の視点」を十分に理解したうえで記載が求められます。今回の職員の自己評価では職員の理解が十分とはいえないので、早急に「評価の視点」の理解を深めるための計画的な園内研修の実施を期待します。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	<ul style="list-style-type: none">・理念および基本方針に子どもを尊重した保育サービスの実施を明示しており、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に反映されています。・日々の保育や行事では、子どもの意思で遊びや行事の衣装、ごっこ遊びの役割、折り紙の色を選んでいきます。集団活動に入れない子どもには、職員がそばでやさしく声をかけながら、気持ちが落ち着き、参加出来るまでゆっくり過ごせるように支援しています。・子どもの最善の利益の確保や子どもの意思の尊重などを学び保育に生かすため、川崎市主催の「子どもの権利条約」の研修に参加しています。・虐待防止について職員は、入社時研修、階層別研修、園内研修で学んでいます。職員は虐待防止マニュアルに沿って登降園時の子どもと保護者との関わり方や、衣服着脱時に体の傷の有無を確認し、虐待予兆の早期発見に努めています。職員会議で虐待の事例研究を行い職員自身の保育を見つめ直し、そのうえ、子どもへの言葉の虐待を起こさないよう、職員相互で注意・確認しています。
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	<ul style="list-style-type: none">・行事後のアンケートや年2回個人面談などで保護者の意見・要望を把握しています。苦情相談の窓口が複数有ることを、園内に掲示しています。・「子どもへの言葉かけ」の園内研修を行い、子どもの気持ちに寄り添う保育を行っています。子どものたち個々の要求や欲求を受け止め、言葉で言い表せな

くても、子どもたちの表情や態度から気持ちを汲み取れるよう心がけています。

- ・散歩は、異年齢児が手をつないでいきます。屋上で水遊びでは、5歳児が1歳児の手を引いて一緒に水遊びしてやさしく世話をしています。

- ・特別の配慮が必要な子どもの保育にあたっては、設置法人本部の発達支援チームや、川崎市南部地域療育センターと相談して個別指導計画を作成し、ケース会議で職員間の情報共有し、継続した支援をしています。

- ・受入れ時の職員が、子どもの体調の変化などを保護者に確認し、申し送り表に記入するとともに、担任に口頭でも伝えその日の保育に反映しています。また、お迎え時には、申し送り表に記載された子どものその日の様子だけでなく、ワンエピソードも保護者に口頭で伝えるようにしています。

- ・職員は子どもの年齢や発達に合わせ、絵本や紙芝居で基本的な生活習慣を意欲的に取り組めるよう支援しています。例えば、ペーパータオルが無い小学校生活に備えて3歳児からハンカチを毎日持ってくるようにしています。

- ・3年前に牛乳パックで作ったソファを子どもたちと画用紙を張り替えて補修し、子どもたちが絵本を読んだりゆったり過ごす場所になっています。また、段ボールでパーティションを作り落ち着いてコーナー遊びが出来るようにして、遊びの環境に配慮しています。

- ・アレルギーのある子どもの給食は、川崎市の健康管理委員会での承認のもと、個人別献立表を作成し保護者に配布し確認してもらっています。除去食、代替食を複数の職員が口頭で相互確認後、他の子どもと別のテーブル、別の色のトレイで提供しています。おかわり分も一緒に提供しています。

- ・給食試食会、親子クッキング保育を行い、作る楽しさ食の大切さを伝えるとともに、家庭でも食育が出来ることを保護者に伝えています。毎月の誕生会は、保護者の都合の良い日に子どもと一緒に登園し、保育参加し、給食時に誕生日祝いを行っています。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ・入園前説明会では、園の運営理念や具体的なサービスや料金が記載された入園のご案内（重要事項説明書）を配付して保護者に説明しています。面談と身体測定、健康診断を同時に実施しており、子どもを連れて来てもらい、観察もしています。

- ・慣れ保育（慣らし保育）の必要性を説明して、保護者の都合に合わせた期間を勧めています。入園後しばらくは担任を中心に特定の職員が関わり、スキンシップも多めにとって安心感を与え、不安な時は散歩で気分転換をしています。また、SIDS対策の呼吸チェックは10分間隔と言わず確認しています。

- ・川崎区の園長校長連絡会や幼保小実務者連絡会議に園長や5歳児担任が出席し、就学に向けての情報交換をして、必要なことを保護者に伝えています。

- ・年間指導計画、月間指導計画、週案は、栄養士、看護師、設置法人の発達支援チームとも合議し、各クラスの担任が作成しています。年間指導計画は4半期毎に見直し、赤字で訂正しています。月間指導計画と週案は月末、週末に評価反省をして次につなげています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護に関して、正規職員の入職時の研修や非正規職員のオリエンテーション以外にも、随時職員会議などで確認しています。個人記録は鍵のかかる棚に保管し、園外に持ち出す場合は園長の許可を得ることになっています。施設外での会話にも注意する旨の文書を事務所と更衣室に掲示しています。 ・日々の申し送りは、1歳児は生活・睡眠記録簿に、2歳児以上は延長保育日誌やクラスの申し送りファイルに記入し、口頭でも伝えています。 ・設置法人の園長会や安全委員会で得た情報は職員会議で検討し、事故防止のポイントや場面に応じた立ち位置などの安全策を立てています。園長は、同じようなケガが同じクラスで一か月に3件もあった場合には、職員の動き方、子どもの見方を職員会議で検討し見直すよう指示を与えています。 ・災害伝言ダイヤルおよび災害伝言板の体験利用と引き取り訓練を、年2回実施しています。川崎市臨港消防署と藤崎出張所の消防士による防災救命講習会を、8月に保護者と職員向けに開催しています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・未就園児のいる家庭を対象にした「おたのしみ会（職員による出し物、簡単な親子製作やふれあい遊び）」を、開催しています。出席者や園見学者からの育児相談も受けています。 ・ボランティアの受け入れに関する設置法人のマニュアルがあり、受け入れに関する姿勢を明文化しています。昨年度、入居ビルの介護福祉施設の紹介で、いろいろな楽器で童謡などを演奏して聞かせるボランティアを受け入れており、今年度もクリスマス時期に受け入れを計画しています。 ・小学校入学に向けて、子どもたちの不安の軽減を目指して、近隣の保育園間で同じ小学校に入学する5歳児の交流会に参加しています。 ・川崎区の認可保育園園長会、園長校長連絡会、主任児童委員との連絡会に定期的に参加して、地域の問題や傾向、福祉関連情報を収集し、職員会議で職員に伝えています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・運営理念・基本方針は、安全への配慮や子どもの自立に向けた発達援助などを掲げ、設置法人の目指す考え方を示しており、職員の行動規範となる具体的なものになっています。 ・理念・基本方針・園目標・保育課程を玄関に掲示し、各クラスには月間指導計画や週案のねらいを分かりやすく表した「今月のねらい」「今週のねらい」を掲示しています。 ・年度末の保護者アンケートや第三者評価の結果を参考にし、1年の振り返りを行って園として解決すべき課題を明らかにしています。課題を踏まえて、中期計画の中から、今年度の事業計画を具体的にたてています。事業計画は、担当者を決め、実行時期や回数を設定し、年度末には保護者アンケートをするなど評価が容易にできるようになっています。さらに課題解決のため、園内研修を年7回実施することになっています。 ・園長は、不定期に保育中のクラスに入り、職員の言動や子どもたちへの関わ

	<p>り方をチェックしています。また、職員一人一人の課題を把握し、具体的な助言をし、自己研鑽を図るために図書を貸し出しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービスのコスト分析や利用者の推移、利用率などの分析は設置法人が行うとともに、園でも延長保育の利用率の分析、合同保育の時間設定、職員の残業を減らしたり、節電やコピーの裏紙使用などのコスト削減に取り組んでいます。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・人事管理の基本的な考え方は保育園業務マニュアルに明記され、設置法人が人員体制を決め人事管理しています。園長は、継続的に勤務ができる非常勤職員の確保を設置法人に要望し、配属を受けています。 ・実習生受入れマニュアルが整備され、受入れに当たっては、学校と覚書を取り交わし、プログラムも学校と連携しながら決定します。実習に入る前には、園の方針や利用者への配慮を説明し、誓約書を提出してもらいます。 ・職員の個人別年間研修計画があり、成長目標に沿って研修目標をたて、園長は、職員の資質を把握し助言しています。半年ごとに評価・反省を行い、園長が評価して、次の研修計画の見直しにつなげています。 ・園内研修として月1回のペースで年7回、毎回違うテーマで実施する計画を立てています。7月が地域交流、8月がトイレトレーニングと気になる子どもへのサポート、9月が避難訓練（目黒巻き）を行っています。 ・園長は年3回職員と個人面談をして、職員から意見や要望を聞いています。また、主任が相談を受けたり、新人にはチューターがついて指導・相談をしたりしています。 ・設置法人に福利厚生制度があり、スポーツジムや遊園地の割引、懇親会費の補助などがあります。嘱託医による健康診断や予防接種を受けられ、臨床心理士、カウンセラーに相談もできます。

〔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）	アスク東門前保育園（定員60名）
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	認可保育所
事業所住所	〒210-0817川崎市川崎区大師本町9-1 ケアネットシティ3階
事業所連絡先	☎ 044-270-3412 Fax 044-276-2423
評価実施期間	平成26年7月～平成26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26年7月9日～平成26年8月10日
	（評価方法） ・園長と主任が合議のうえ、園長がまとめた。
評価実施シート （職員用）	評価実施期間 平成26年7月9日～平成26年8月8日
	（評価方法） ・管理者層を除く職員一人一人が個別に川崎市評価基準の解説を参照しながら評価し、無記名・密封の状態の評価機関が回収した。
利用者調査	（配付日）平成26年7月22日 ----- （回収日）平成26年8月4日
	（実施方法） ・保育園よりアンケート用紙と回収用封筒を全保護者に渡し、保育園に設置した回収箱で、無記名・密封で評価機関が回収した。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間（実施日）／平成26年9月5日・10日
	（調査方法） ・調査1日目には評価調査員および事務局の3名が、2日目は調査員2名が訪問し、現場観察、書類確認、面接ヒアリング（園長・職員2名）及び子どもの観察を行った。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

【立地・概要】

開園4年目の保育園で、現在1～5歳児が61名（定員60名）在籍しています。京急線川崎大師駅から、表参道を歩いて5分の商店街の中に位置し、近くにはマンションも多く建っています。1階が病院、2階がデイサービスと鍼灸院が入った3階建てビルの3階部分を園舎としています。屋上を園庭として使用し、子どもたちが走り回ったり水遊びをしたり、プランターで花や野菜を育てています。近くには川崎大師公園を始め大小の公園や多摩川の土手があり、散歩を楽しんでいます。

【保育の特徴】

専門講師による体操、リトミック、英語教室は、職員も一緒に子どもたちが楽しんで取り組んでいます。今年度から新たな保育プログラムを取り入れ、クッキング保育や食農なども実施しています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 人とかかわる力を育む異年齢児の触れ合い

異年齢児間の交流を積極的に行い、人間関係の広がり配慮した保育を行っています。散歩は、異年齢児が手をつないで行きます。屋上での水遊びでは、5歳児が1歳児の手を引いて一緒に水浴びしてやさしく世話をしています。ひなまつり会後の給食は、1歳児から5歳児までを5クラスに分けて、いろいろな年齢の友達と食事を楽しんでいます。この結果、人と関わる力が育まれ、自分を中心に考えることから他の人の立場に立つ、人の思いに気づく思いやりの心、年上への憧れや年下の者への労わりなどが各グループで見られるようになりました。

2. 基本的な生活習慣確立への取り組み

職員は子どもの年齢や発達に合わせて、絵本や紙芝居で繰り返し言葉にすることで基本的な生活習慣が身に付くよう支援しています。咳をする時は手で覆う、手を丁寧に洗うなど感染予防にも役立てています。親子クッキングや園だよりで「咀嚼することが虫歯予防にもなること」「早寝早起き朝ごはんの大切さ」を伝えて、保護者とも連携して取り組んでいます。

3. 課題解決に向けた事業計画

年度末の保護者アンケートや第三者評価の結果を参考にし、1年の振り返りを行って園として解決すべき課題を明らかにしています。課題を踏まえて、中期計画の中から、今年度の事業計画を具体的にたてています。事業計画は、担当者を決め、実行時期や回数を設定し、年度末には保護者アンケートをするなど評価が容易にできるようになっています。さらに課題解決のため、園内研修を年7回実施することにしています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 送迎時のコミュニケーションの工夫

子どものケガや体調はクラスの申し送り表に記入し、特に申し送り事項がなくても、職員は必ず一人一人のワンエピソードを保護者に伝えるようにしていますが、保護者へ確実に伝達できたかを確認できません。申し送り表へのワンエピソードの記入や、保護者への伝達済のサインなどの工夫が期待されます。また、お迎え時の対応が、職員間で違うとの保護者意見が出ています。どの職員も保護者に対して丁寧な対応ができる工夫が望まれます。

2. ヒヤリハットの集積と分析

年2回アクシデント・インシデント検討会を行い、未然防止策の検討などを職員間でしていますが、ヒヤリハットの取り組みが十分ではありません。ヒヤリハット事例の集積により、発生要因の分析が可能になります。記録して職員間で情報共有すると共に分析・検討する体制の整備を期待します。

3. 職員の自己評価取組姿勢について

第三者評価の実施過程で行う職員の自己評価は、職員個々が「評価の視点」を十分に理解したうえでの記載が求められます。今回の職員の自己評価では職員の理解が十分とは言えないので、早急に「評価の視点」の理解を深めるための計画的な園内研修の実施を期待します。

334 字

21 字
250 字

16 字
164 字

14 字
193 字

18 字
204 字

14 字
137 字

<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
<特によいと思われる点> ・川崎区の園長校長連絡会や幼保小実務者連絡会議に園長や5歳児担任が出席し、就学に向けての情報交換をして、必要なことを5歳児の保護者に伝えています。例えば、机の前でじっと座ることができる、ハンカチ・ティッシュを持ってくる、蛇口をひねるなど基本的なことが必要と伝えています。 ・臨港消防署と藤崎出張所の消防士による防災救命講習会を、8月に保護者と職員向けに開催しています。園長は消防署の普通救命講習を受け「川崎市民救命士」を取得しています。
<さらなる改善が望まれる点> ・年2回アクシデント・インシデント検討会を行い、未然防止策の検討などを行っていますが、ヒヤリハットの取組みが十分ではありません。ヒヤリハットの集積により、発生要因の分析が可能になります。専用のノートに気が付いたときにメモするなどの体制の整備を、期待します。

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
・ホームページには行事の様子を、パンフレットには園の所在地の地図や見取り図を載せて分かりやすくなっています。 ・入園前説明会では、園の運営理念や具体的なサービスや料金が記載された入園のご案内（重要事項説明書）を配付して保護者に説明しています。面談と身体測定、健康診断を同時に実施しており、子どもを連れて来てもらい、観察もしています。 ・入園前説明会で慣れ保育の必要性を説明して、1週間から10日を勧めています。保護者の都合に合わせて、1日の場合もあります。 ・入園後しばらくは担任を中心に特定の職員が関わり、スキンシップも多めにとって安心感を与え、不安な時は散歩で気分転換をすることもあり、SIDS対策の呼吸チェックも10分間隔と言わず確認しています。 ・川崎区の園長校長連絡会や幼保小実務者連絡会議に園長や5歳児担任が出席し、就学に向けての情報交換をして、必要なことを保護者に伝えています。例えば、机の前にじっと座ることができる、ハンカチ・ティッシュを持ってくる、蛇口をひねるなど基本的なことが必要と伝えています。	
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
<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの状況については、入園前の面談シート、入園時に提出の家庭調査票、児童健康調査票、お子様の状況についてなどの様式に記録しています。入園後は、児童票や健康記録表などに記録しています。 ・児童健康記録表は年度末に保護者に戻して更新してもらいます。児童票は3歳の誕生日がくるまでは毎月、それ以降は3か月毎に担任職員が記入しています。 ・年間指導計画、月間指導計画、週案は、栄養士、看護師、設置法人の発達支援チームとも合議し、子どもの意向も採り入れながら各クラスの担任が作成しています。最終的には園長がチェック・指導しています。 ・年間指導計画は4半期毎に見直し、赤字で訂正しています。月間指導計画と週案はそのたびに評価反省をして次につなげています。週案は子どもの意向を踏まえてクラスでまず話し合い、園長、主任、週案の担当者が出席のカリキュラム会議でクラス間の連携、調整しています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画に基づくサービスが実施されているかは、1歳児は生活・睡眠記録簿に、2歳児以上は保育日誌に記録しています。また、各指導計画には評価反省欄があり、ねらい通りに実施されたか確認できます。記録の書き方の研修があり、クラスリーダー、主任、園長が一人一人の書き方を確認し、個別に指導しています。 ・個人情報保護に関して、常勤職員の入職時の研修や非常勤職員のオリエンテーション以外にも、随時職員会議などで確認しています。個人記録は鍵のかかる棚に保管し、園外に持ち出す場合は園長の許可を得ることでなっています。施設外での会話にも注意する旨の文書が事務所と更衣室に掲示されています。 ・職員会議の前に、担任がクラスの様子を書いて全職員に回覧して、疑問点があれば職員会議で話し合うことになっています。気になる子どもについてはケース会議を開き、設置法人の発達支援チームの助言を受けています。毎月の給食会議では、栄養士と担任が給食指導やクッキング保育について話し合っています。日々の申し送りは、1歳児は生活・睡眠記録簿に、2歳児以上は延長保育日誌やクラスの申し送りファイルに記入し、口頭でも伝えています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> 標準的な実施方法が文書化されたものは、保育園業務マニュアルなど設置法人が作成したもののほか、園独自の不審者対応、事故防止マニュアルがあります。 職員は、設置法人の新人研修や、経験年数に応じた階層別研修、非常勤も出席可能な園内研修で、標準的な実施方法を学んでいます。園長、主任が個別に指導もしています。 標準的な実施方法に基づいて実施されているかは、園長が毎日巡回したり、不定期にクラスの中に入って確認したりしています。 保護者や職員からの意見・提案は、改善要望として設置法人に提出しています。アレルギー食の提供マニュアルやプール遊びの手順に関するマニュアルなどは、全職員で読み合わせをして、確認や見直しをしています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> 園長は、同じようなケガが1クラスで一か月に3件もあった場合には、職員の動き方、子どもを見るやり方など見直すように、職員会議での検討議題の指示を与えるなど、リーダーシップを発揮しています。 設置法人の園長会や安全委員会で得た情報は職員会議で検討し、事故防止のポイントや場面に応じた立ち位置などの安全策を立てています。 災害伝言ダイヤルおよび災害伝言板の体験利用と引き取り訓練を、5月と9月に保護者の協力を得て実施しています。臨港消防署と藤崎出張所の消防士による防災救命講習会を、8月に保護者と職員向けに開催しています。 園長は消防署の普通救命講習を受け「川崎市民救命士」を、赤十字幼児安全法支援員の資格を4名の職員が取得しています。また、心肺蘇生法の園内研修を年2回行っています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> 年2回アクシデント・インシデント検討会を行い、未然防止策の検討などを行っていますが、ヒヤリハットの取組みが十分ではありません。専用のノートに気が付いたときにメモするなどの体制の整備を、期待します。 		
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
＜特によいと思われる点＞ <ul style="list-style-type: none"> ・「子どもへの言葉かけ」を園内研修で行い、子どもの話をよく聞き行動を観察して、子どもの気持ちを汲み取る声掛けで、子どもに寄り添いながら保育を行っています
<ul style="list-style-type: none"> ・日々の保育や行事では、子どもの意思で遊びや行事の衣装、ごっこ遊びの役割、折り紙の色を選んでいきます。集団活動に入れない子どもには、職員がそばでやさしく声をかけながら、気持ちが落ち着き、参加出来るまでゆっくり過ごせるように支援しています。子どもの最善の利益の確保や子どもの意思の尊重などを学び保育に生かすため、川崎市主催の「子どもの権利条約」の研修に昨年度は、園長と年長児担任が参加し、今年度は主任と4歳児担任が参加を計画しています。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・日々の保育や行事では、子どもの意思で遊びや行事の衣装、ごっこ遊びの役割、折り紙の色を選んでいきます。集団活動に入れない子どもには、職員がそばでやさしく声をかけながら、気持ちが落ち着き、参加出来るまでゆっくり過ごせるように支援しています。 ・理念および基本方針に子どもを尊重した保育サービスの実施を明示しており、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に反映されています。 ・子どもの最善の利益の確保や子どもの意思の尊重などを学び保育に生かすため、川崎市主催の「子どもの権利条約」の研修に昨年度は、園長と年長児担任が参加し、今年度は主任と4歳児担任が参加を計画しています。 ・虐待防止について職員は、入社時研修、階層別研修、園内研修で学んでいます。職員は虐待防止マニュアルに沿って登降園時の子どもと保護者との関わり方や、衣服着脱時の視診などで、早期発見に努めています。職員会議で虐待の事例研究を行い、職員自身の保育を見つめ直しています。子どもへの言葉の虐待を起こさないよう、職員相互で注意・確認しています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報とは基本的に第三者に提供しないことになっていますが、第三者に提供する必要がある場合は、保護者にその必要性を十分説明、了解を得た場合のみ提供する仕組みになっています。個人情報保護の観点から関係機関とのやり取りは、園長が行っています。 ・「子どもへの言葉かけ」を園内研修で行い、子どもの話をよく聞き行動を観察して、子どもの気持ちを汲み取る声掛けで、子どもに寄り添いながら保育を行っています。特におもらしをしてしまった子どもに対しては、羞恥心に配慮した支援を行っています。 		
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
<特によいと思われる点> ・「子どもへの言葉かけ」の園内研修を行い、子どもの気持ちに寄り添う言葉かけを心掛けています。子どもたち個々の要求や欲求を受け止め、言葉で言い表せなくても、子どもたちの表情や態度から子どもたちの気持ちを汲み取れるよう心がけています。 ・異年齢児間の交流を積極的に行い、人間関係の広がりに配慮した保育を行っています。散歩は、異年齢児が手をつないで行きます。屋上での水遊びでは、5歳児が1歳児の手を引いて一緒に水浴びしてやさしく世話をしています。ひなまつり会後の給食は、1歳児から5歳児までを5クラスに分けて、いろいろな年齢の友達と食事を楽しんでいます。この結果、人と関わる力が育まれ、自分を中心に考えることから他の人の立場に立つ、人の思いに気づく思いやりの心、年上への憧れや年下の者への労わりなどが各グループで見られるようになりました。
<さらなる改善が望まれる点> ・重要事項説明書に、設置法人本部の窓口だけでなく、第三者委員や川崎区大師支所保健福祉センターなどの相談窓口が複数あることを記載し、保護者が理解できる工夫を、期待します。地元商店街の人が第三者委員であることを入園前説明会や4月の園だよりで説明していますが、保護者に十分伝わっていません。保護者に紹介するなどの工夫を期待します。

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
・保護者向け行事、親子行事、保育参加後のアンケートや年2回クラス担任による個人面談を行い、保護者の意見・要望を把握しています。 ・行事後のアンケートで寄せられた意見は、職員会議やカリキュラム会議などで検討しています。検討した内容や改善策を、行事日より、クラス日よりや園だよりで保護者に配付説明し、次の行事や保育に活かしています。		
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。		B
<ul style="list-style-type: none"> ・苦情相談の園内での苦情受付担当や苦情解決責任者、設置法人本部や川崎市大師支所の相談窓口、第三者委員などの複数有ることを、園内に掲示しています。子どもや保護者と個別に話し合える相談室があり、プライバシー保護にも配慮しています。 ・苦情解決の仕組みは保護者に説明し園内にも掲示していますが、重要事項説明書には相談窓口が複数あることが記載されておらず、地元商店街の人が第三者委員であることが保護者に十分伝わっていません。 ・保護者から意見・苦情を受けた職員は、速やかに園長に報告し、園長は設置法人本部と相談・調整し、内容によって対応策を職員会議で検討・改善し、結果を保護者に報告すると共に、職員とも情報共有しています。保護者から意見を「ご意見受理記録」として保護者別に記載し、同じ内容の意見が出ていないかも確認しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談窓口が複数あることを重要事項説明書に明記したり、第三者委員を保護者に紹介するなどの工夫を期待します。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・「子どもへの言葉かけ」の園内研修を行い、子どもの気持ちに寄り添う言葉かけを心掛けています。子どものたち個々の要求や欲求を受け止め、言葉で言い表せなくても、子どもたちの表情や態度から子どもたちの気持ちを汲み取れるよう心がけています。 ・散歩は、異年齢児が手をつないでいきます。屋上での水遊びでは、5歳児が1歳児の手を引いて一緒に水遊びしてやさしく世話をしています。ひなまつり会後の給食は、1歳児から5歳児までを5クラスに分けて、いろいろな年齢の友達と食事を楽しんでいます。 ・自由遊びの時間では、子どもたちが自分で好きな遊びを選んでいきます。また、他のクラスのおもちゃを借りることが出来ます。製作物は完成後一人一人が自分の作品の良いところを発表したり、友達の作品をほめたりしています。幼児クラスは、活動の内容、チーム分けやゲームなど自分たちで考えて決められるよう支援しています。 ・特別の配慮が必要な子どもの保育にあたっては、設置法人本部の発達支援チームや、南部地域療育センターと相談して個別指導計画を作成し、ケース会議で職員間の情報共有し、継続した支援をしています。 		
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
<特によいと思われる点> ・職員は子どもの年齢や発達に合わせて、絵本や紙芝居で基本的な生活習慣を意欲的に取り組めるよう支援しています。ペーパータオルが無い小学校生活に備えて3歳児からハンカチを毎日持ってきて、汗をかいたとき自分で拭ける習慣が身に付くよう支援しています。活動の切り替え時に手洗い、うがい、咳をする時は手で覆うなどの咳エチケットの必要性を教え、生活習慣として身につくよう支援しています。 ・給食試食会、親子クッキング保育を行い、作る楽しさ食の大切さを伝えると共に、家庭でも食育が出来ることを保護者に伝えています。毎月の誕生会は、保護者の都合の良い日に子どもと一緒に登園し、保育参加し、給食時に誕生日のお祝いを行っています。
<さらなる改善が望まれる点> ・日中の一人一人の子どもの様子を遅番職員に伝える申し送り表には、ケガや体調だけでなくワンエピソードも記入するとともに、保護者へ確実に伝達できたかを確認出来る工夫を期待します。また、送迎時の対応が、職員間で違うとの保護者意見が出ています。どの職員も保護者に対して丁寧な対応ができる工夫を期待します。

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。	B
・受入れ時の職員が体調の変化などを保護者に確認し、申し送り表に記入するとともに、担任に口頭でも伝え、その日の保育に反映しています。 ・職員は子どもの年齢や発達に合わせ、絵本や紙芝居で基本的な生活習慣を意欲的に取り組めるよう支援しています。例えば、ペーパータオルが無い小学校生活に備えて3歳児からハンカチを毎日持ってくるようにしています。 ・午睡の時間や長さは、年齢や発達状況、活動内容、体調、生活リズムに合わせ調整しています。 ・申し送り表に記載された子どものその日の様子だけでなく、ワンエピソードも保護者に口頭で伝えるようにしていますが、申し送り表には、保護者へ伝えたかどうかのチェック欄がありません。また、送迎時の対応が職員間で違うとの保護者意見が出ています。 ・行事後にアンケートを実施し、クラス懇談会や個人面談を行い、保護者の考え、提案を把握する機会を設けています。 <コメント・提言> ・申し送り表には、ケガや体調だけでなくワンエピソードも記入し、保護者へ確実に伝達できたかを確認出来る工夫を期待します。また、どの職員も保護者に対して丁寧な対応ができる工夫を期待します。	
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
<ul style="list-style-type: none"> ・合同保育や延長保育では、マットを敷いてのんびりくつろげるようにして、職員と一緒にじっくり遊べるよう工夫しています。 ・3年前に牛乳パックで作ったソファを子どもたちと画用紙を張り替えて補修し、子どもたちが絵本を読んだりゆったり過ごす場所になっています。また、段ボールでパーテーションを作り落ち着いてコーナー遊びが出来るようにして、遊びの環境に配慮しています。 ・合同保育や延長保育では、乳児にも安全な大きさのブロックや風船遊び、絵本の読み聞かせ、ふれあい遊びで職員とスキンシップを取りながら異年齢児と楽しく過ごせるよう配慮しています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・給食前に絵本の読み聞かせなどの落ち着いた活動に切り替え、子どもたちに落ち着いた雰囲気を作っています。一人一人のペースで職員や友達と話をしながら食事を楽しんでおり、おかわりも出来ます。 ・メニューは設置法人で決まっていますが、毎月の給食会議で各クラスの喫食状況や嗜好を把握し、盛り付けの量や食材の大きさを調整しています。「お月見うさぎランチ」などの「お楽しみランチ」が毎月あり、見た目もかわいらしく盛り付けてあり季節感のあるメニューで、子どもたちが楽しみにしています。 ・アレルギーのある子どもの給食は、川崎市の健康管理委員会での承認のもと、個人別献立表を作成し保護者に配布しています。除去食、代替食を複数の職員が口頭で相互確認後、他の子どもと別のテーブル、別の色のトレイで提供しています。おかわり分も一緒に提供しています。 ・給食試食会、親子クッキング保育を行い、作る楽しさ食の大切さを伝えると共に、家庭でも食育が出来ることを保護者に伝えています。毎月の誕生会は、保護者の都合の良い日に子どもと一緒に登園し、保育参加し、給食時に誕生日のお祝いを行っています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・職員は、活動前に子どもたちと「お約束」をしてけがの防止に努めています。さらに活動の切り替え時に手洗い、うがい、咳をする時は手で覆うなどの咳エチケットの必要性を教え、生活習慣として身につくよう支援しています。11月に手洗いチェッカーで手洗いの正しい行い方を身に付けられるよう指導する予定です。 ・身体測定、健康診断、歯科健診、プール前健診の結果は、書面で保護者に知らせています。健診結果に基づいて、4半期毎にクラスの保険計画を見直しています。 ・入園前説明会で重要事項説明書に記載の感染症やSIDSについて、説明しています。心肺蘇生法の園内研修を通してSIDS予防の大切さを全職員に周知しています。 ・感染症が発生した場合、衛生マニュアルに従って園内の衛生管理を徹底し、玄関に掲示すると共に、保護者に口頭で伝える仕組みがあります。 		
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
<特によいと思われる点> ・理念や基本方針実現のための中長期計画を作成しビジョンを明確にしています。そのうえ事業計画は中長期計画実現のための具体策を記載し実行に移しています。計画ごとに担当者を決め実施状況の確認評価ができるようになってきています。中長期計画内の単年度計画は、前・後期に分けて反省・改善・変更が記入できる書式になっていて、事業内容の定期的な見直しにより、必要に応じて内容の変更も行っています。 ・園目標の周知を中長期計画・事業計画に掲げ、担当者中心に周知に向けて継続的に取り組んでいます。理念は、重要事項説明書内に分かりやすく解説され保護者に交付しています。また、理念・基本方針・園目標・保育課程を玄関に掲示し、各クラスには月間指導計画や週案のねらいを分かりやすく表した「今月のねらい」「今週のねらい」を掲示しています。
<さらなる改善が求められる点> ・保護者への事業計画の周知が望まれます。

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
・運営理念は「安全安心を第一に」「思い出に残る保育を」「利用者のニーズにあった保育を」「職員が楽しく働けること」となっており、重要事項説明書やパンフレット、中長期計画、保育課程、ホームページにも掲載しています。基本方針は「子どもの自ら伸びようとする力、後伸びする力、五感を感じる保育の充実」園目標は「みんな友だち いっしょに歩こう」と具体的な内容となっており、保育課程や中長期計画に盛り込んでいます。 ・中長期計画・事業計画に園目標の周知を掲げ、担当者中心に周知に向けて継続的に取り組んでいます。 ・理念は、重要事項説明書内に分かりやすく解説され保護者に交付しています。また、理念・基本方針・園目標は玄関に掲示し、各クラスには月間指導計画や週案のねらいを分かりやすく表した「今月のねらい」「今週のねらい」を掲示しています。	
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
<ul style="list-style-type: none"> ・理念や基本方針実現のための中長期計画を作成しビジョンを明確にしています。 ・事業計画は中長期計画実現のための具体策を記載し実行に移しています。計画ごとに担当者を決め実施状況の確認評価ができるようになっています。 ・中長期計画内の単年度計画は、前・後期に分けて反省・改善・変更が記入できる書式になっていて、事業内容の定期的な見直しにより、必要に応じて内容の変更も行っています。 ・事業計画ほか各種計画は、職員会議で説明し、いつでも閲覧できるようになっています。 ・運営委員会やクラス懇談会で、理念や園目標をもとに保育課程や各計画を作成していることを説明していますが事業計画については説明していません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者への事業計画の周知が望まれます。 		
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 (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
<ul style="list-style-type: none"> ・園長の役割は、保育業務マニュアルに明文化され、職員会議で表明しています。園の運営に関して、職員に管理者としての考えを伝えています。 ・園長は、保育日誌や各指導計画の評価反省欄、児童票をチェックして、保育の質の現状について評価・分析を行っています。その他に、不定期に保育中のクラスに入り、職員の言動や子どもたちへの関わり方をチェックしています。また、職員一人一人の課題を把握し、具体的な助言をしたり図書を貸し出したりしています。 ・園長は、園全体の保育の質の向上をはかるため、毎月の園内研修を実施することとし、職員会議でテーマを決め、実施についても参画しています。 ・園長は、残業を減らしたり、延長保育の時間の効率的な時間設定を行ったりして、職員の時間の有効な使い方を提案し、職員も意識して動くようになっています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の査定基準により職員の自己評価を年3回行ってエリアマネージャーと園長が評価し、園の第三者評価は川崎市評価基準により毎年実施し年度末に職員会議で分析・検討しています。分析した結果は職員会議議事録に記録し、課題は事業計画に盛り込んでいます。 ・年度末の職員会議で評価結果をもとに年間の保育やクラス運営を見直し、職員間で課題を共有しています。改善実施計画として園内研修を年7回実施することにしています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の保育力と園の保育サービスの質の向上を図るために、第三者評価に当たって行う職員自己評価において、職員一人一人が「評価の視点」が求めている内容を理解し、日々の保育に活用することを期待します。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・川崎区大師支所児童家庭支援担当者が月1回来園して、待機児童や在園児の状況について情報交換しています。大師地区の主任児童委員との懇談会にも園長が出席し、見守り家庭の増加などの情報を得ています。見学者や「おたのしみ会」の参加者より、0歳児のニーズが高くなってきているなどの変化を把握し、「おたのしみ会」の内容を0歳児向けにしたり、見守り家庭の増加を受けて入園後のケアを細やかにするなど、事業計画を見直しています。 ・サービスのコスト分析や利用者の推移、利用率などの分析は設置法人が行うとともに、園でも延長保育の利用率の分析、合同保育の時間設定、職員の残業を減らす、節電やコピーの裏紙使用などのコスト削減に取り組んでいます。また、地域支援を0歳児向けの内容にするなど、事業計画にも反映しています。 		
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
<特によいと思われる点> ・未就園児のいる家庭を対象にした「おたのしみ会（職員による出し物、簡単な親子製作やふれあい遊び）」を、開催しています。出席者や園見学者からの育児相談も受けています。
・小学校入学に向けて、子どもたちの不安の軽減を目指して、近隣の保育園間で同じ小学校に入学する5歳児の交流会に参加しています。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	A
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人のホームページや川崎市のホームページの子育て応援ナビに園の情報を開示しています。 ・入居ビルの介護福祉施設や医療機関、近隣の商店街やマンションの掲示板に行事案内のポスターを掲示しています。 ・未就園児のいる家庭を対象にした「おたのしみ会（職員による出し物、簡単な親子製作やふれあい遊び）」を、開催しています。出席者や園見学者からの育児相談も受けています。 ・ボランティアの受け入れに関する設置法人のマニュアルがあり、受け入れに関する姿勢を明文化しています。昨年度、入居ビルの介護福祉施設の紹介で、いろいろな楽器で童謡などを演奏して聞かせるボランティアを受け入れており、今年度もクリスマス時期に受け入れを計画しています。 	
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
<ul style="list-style-type: none"> ・川崎区の認可保育園園長会、幼保小連絡会、園長校長連絡会、主任児童委員との連絡会、年長児担当者会議に参加しています。 ・小学校入学に向けて、子どもたちの不安の軽減を目指して、近隣の保育園間で同じ小学校に入学する5歳児の交流会に参加しています。 ・川崎区の認可保育園園長会、園長校長連絡会、主任児童委員との連絡会に定期的に参加して、地域の問題や傾向、福祉関連情報を収集し、職員会議で職員に伝えています。 ・川崎区看護師会に園長が出席し、感染症などの情報を得ています。 	
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
<特によいと思われる点> ・園内研修として月1回のペースで年7回、毎回違うテーマで実施する計画を立てています。園内研修は、7月が地域交流、8月がトイレトレーニングと気になる子どもへのサポート、9月が避難訓練（目黒巻き）について行っています。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・人事管理の基本的な考え方は保育園業務マニュアルに明記され、設置法人が人員体制を決め人事管理しています。 ・保育士、看護師、栄養士など、設置法人が必要な人材を確保しています。園長は、継続的に勤務ができる非常勤職員の確保を設置法人に要望しています。 ・職員は、遵守すべき法令・規範・倫理について入職時に研修を受けています。非常勤職員については、園長が入職時に説明しています。設置法人にコンプライアンス委員会が設けられ、直接通報することができます。 ・園長、エリアマネージャー、設置法人担当者が、職員の査定シートに基づいて評価し、園長が個人面談をしてフィードバックしています。 ・実習生受入れマニュアルが整備され、受入れに当たっては、学校と覚書を取り交わし、プログラムも学校と連携しながら決定します。実習に入る前には、園の方針や利用者への配慮を説明し、誓約書を提出してもらいます。 	
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
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人が職員に求める基本姿勢や専門技術や資格は、設置法人が定める「保育士人材育成ビジョン」「保育士に求められる役割・能力」に明示されています。 ・職員の個人別年間研修計画があり、成長目標に沿って研修目標をたて、園長は、職員の資質を把握し助言しています。 ・園内研修として月1回のペースで年7回、毎回違うテーマで実施する計画を立てています。園内研修は、7月が地域交流、8月がトイレトレーニングと気になる子どもへのサポート、9月が避難訓練（目黒巻き）について行いました。 ・研修を修了した職員は、報告書を作成し、職員会議で内容を発表しています。個人別年間研修計画は半年ごとに評価・反省を行い、園長が評価して、次の研修計画の見直しにつなげています。 	
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		A
(3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の有給休暇や時間外労働のデータは表にして、園長がチェックし設置法人に報告しています。分析した結果について、設置法人に改善を検討する仕組みがあります。 ・ 年3回個人面談があり、職員から意見や要望を聞いています。また、主任が相談を受けたり、新人にはチューターがついて指導・相談をしています。 ・ 設置法人に福利厚生制度があり、スポーツジムや遊園地の割引、懇親会費の補助などがあります。嘱託医による健康診断や予防接種を受けられ、臨床心理士、カウンセラーに相談もできます。 		
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 家族アンケート

対象事業所：アスク東門前保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 55 ）名

●回収率 67%（ 37 ）名

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	子どもが生活する保育室は、落ち着いてすごせる雰囲気を整えられていますか。	95% (35名)	0% (0名)	5% (2名)	0% (0名)
2	保育中の発熱や体調不良、ケガなどの対応、保護者への連絡等は適切ですか。	97% (36名)	0% (0名)	3% (1名)	0% (0名)
3	食事・おやつなどのメニューは、子どもの状態に配慮された工夫がありますか。	97% (36名)	0% (0名)	3% (1名)	0% (0名)
4	日々の保育の様子が情報提供されており、保育について職員と話をすることができますか。	81% (30名)	5% (2名)	14% (5名)	0% (0名)
5	季節や自然、近隣とのかかわりが保育の中に感じられますか。	92% (34名)	5% (2名)	3% (1名)	0% (0名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	97% (36名)	0% (0名)	3% (1名)	0% (0名)

利用者個人の尊重

7	お子さんは保育所で大切にされていると思いますか。	89% (33名)	3% (1名)	5% (2名)	3% (1名)
8	職員はあなたやあなたの子どものプライバシー（秘密）を守っていますか。	94% (35名)	0% (0名)	3% (1名)	3% (1名)

相談・苦情への対応

9	保護者が子育てで大切にされていること等について、職員は話を聞く姿勢がありますか。	100% (37名)	0% (0名)	0% (0名)	0% (0名)
10	要望や不満があったとき、第三者委員（保育所外の苦情解決相談員）などに相談できることを知っていますか。	65% (24名)	32% (12名)	3% (1名)	0% (0名)
11	保育所は、要望や不満などに、きちんと対応していますか。	84% (31名)	8% (3名)	8% (3名)	0% (0名)

周辺地域との関係

12	周辺地域、関係機関と園との関係は、良好であると思いますか。	92% (34名)	0% (0名)	5% (2名)	3% (1名)
----	-------------------------------	--------------	------------	------------	------------

利用前の対応 【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】

13	入園に際し保育所から受けたサービス内容や利用方法の説明は、わかりやすかったですか。	96% (24名)	0% (0名)	4% (1名)	
----	---	--------------	------------	------------	--

平成 26 年度 川崎市第三者評価 事業者コメント (アスク東門前保育園)

< 受審の動機 >

当園は平成 26 年 4 月をもって 4 年目を迎えました。「利用者が本当に求めているサービスを提供する」という運営方針の下、実際に求められているサービスを提供できているかを把握し課題を明確にすることで、職員一人ひとりが意識を高めて園全体で取り組んでいきたいという思いで受審いたしました。

公正で信頼のおける第三者機関から客観的な評価をいただくことで当園の現況を知り、また評価結果をホームページで公開することで、近隣の方にご利用いただける開かれた保育園として信頼を得ていくこと、子どもたちの気持ちに寄り添い、安心してのびのび過ごせる環境であること、そして保護者が安心して利用できる保育サービスを提供していくことを目標に、改善に取り組んで参ります。今後も、より良い保育サービスの提供と、地域の中で親しまれる保育園づくりに邁進して参ります。

< 受審した結果 >

第三者評価を受審したことで、職員一人ひとりが日々の保育を振り返り、その中で当園の課題について話し合うことができました。保護者の皆様と第三者評価委員の方々のご意見を真摯に受け止め、職員個々のスキルアップや保育サービスの質の向上に力を注ぐことで保護者の皆様との信頼関係を築き、より良い保育サービスの提供に努めてまいります。また、子どもたちが安心して過ごせる環境の一部である職員の資質向上や保育内容の見直しを図り、園内研修のテーマとして課題解決にも取り組んで参ります。

最後に第三者評価受審に際し、ご尽力いただいた評価機関の皆様、ご多用中にもかかわらず利用者調査にご協力いただいた在園児の保護者の皆様に心より感謝申し上げます。