

第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスク川崎西口保育園
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	児童分野 保育所
事業所住所等	〒212-0014 川崎市幸区大宮町1310 ミューザ川崎1階
設立年月日	平成22年4月1日
評価実施期間	平成26年6月～平成26年10月
公表年月	平成27年4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）

【施設の概要】

1. 概要

当園は平成22年4月1日に開設し、今年で5年目を迎え、園児定員は60名で現在68名が在籍しています。JR線川崎駅西口駅前の大規模複合ビル「ミューザ川崎」のテナントとして1階396.69㎡を使用しています。駅前道路沿いには商業施設が並び、その後背地はマンションや戸建て住宅が並び住宅地になっています。

2. 特徴

園舎内各保育室は広く、幅広い廊下は子どもたちが机を並べての製作やお絵かきの場として、また、少々の運動もできる場としても活用されています。雨の日などは、テナントビル1階の通路が広いいため、通路を利用した散歩が行われています。園では法人理念のもとに「思いやりのある保育」「子どもたちの体力づくり」「保護者・地域とのコミュニケーション」および「職員の資質の向上」に取組み、テナントビル展示ルームには3～5歳児が作って担いだ三つの御神輿が飾られ、地域との協調姿勢が表れています。園庭がない保育園ですが、職員の提案により職員間で協力して、家庭や園ではできない、子どもたちが喜ぶ「泥んこ遊び」に連れて行くなど、子どもの成長に見合った子ども本位の保育を行っています。

【特に優れていると思われる点】

1. 事業計画の作成

事業計画は中長期計画実現のための具体策を立案し、実行に移しています。地域支援活動の事業計画では、幸区保育園子育て支援事業の一環として、毎月園内で絵本の読み聞かせを行い、毎回近隣住民親子10組前後の参加があります。また、利用者に絵本の貸し出しを行うにあたって、川崎市の地域支援費を活用して絵本の購入を計画しています。その他保護者とのコミュニケーションを深めるため、子どもたちの活動の様子を撮影した写真の販売を行っています。

2. 保護者とのコミュニケーションへの取組み

保護者とのコミュニケーションを重視し、園長より全職員に対し、1日当たり5人以上の保護者に話しかけることが指示され、職員は励行しています。引き続き保護者と多面的にコミュニケーション

を深めることを期待します。

3. 豊かな遊び体験への職員の協調支援

「子どもたちにいろいろな体験をしてもらおう」との職員の提案で子どもたちは楽しんでます。たとえば家庭でも保育園でもできない泥んこ遊びを一人の職員の提案から、川崎市高津区にある川崎市子ども夢パーク（冒険的な遊びや秘密基地など）に出かけ、全員で泥んこ遊びを楽しんだりしています。また、3～5歳児が年齢ごとに御神輿を作って担いで楽しむなど、職員の協調をベースにいろいろな遊びの体験が来ています。

【更なる改善が望まれる点】

1. 園独自のアンケート結果を利用者参加のもとでの検討

行事後アンケートの結果内容や保護者意見、園の今後の方針などは、翌月の「園だより」に丁寧に掲載して保護者にフィードバックしていますが、保護者を交えた取り組みは特にしていません。運営委員会などを利用し、アンケート結果の説明や検討の話し合いの場を持つことが望まれます。

2. 子どもたちの発達の状態に応じた環境の整備

園では、現在各クラスの絵本やおもちゃの充実を進めています。子どもの成長・発達に対応した遊具や絵本の種類と量を更に充実させ、子どもたちの年齢ごとの成長・発達に応じた環境の整備が望まれます。

3. 園内での苦情受付・解決担当者氏名の重要事項説明書への記載

園では園舎内に苦情解決担当者が園長である旨を掲示していますが、入園時に保護者に配布する重要事項説明書には苦情受付が設置法人本部の担当部署の記載のみで、園での苦情受付・解決担当者氏名の記載がありません。保護者への周知を徹底するためにも、重要事項説明書への記載が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・設置法人の理念として「安心・安全第一、思い出に残る施設、本当に求められる施設」を明示し、子どもを尊重したサービスを実施しています。
- ・子どもの尊重や基本的人権の配慮については「保育園業務マニュアル」に明記されており、事務室でいつでも閲覧できるようになっています。重要な部分の「抜粋版」を全職員が所持しており、日々の保育を行っています。
- ・設置法人の入社時研修や階層別研修、社外研修で子どもの尊重、基本的人権について学んでいます。園内では「抜粋版」をもとに、職員会議で一年に一度読み合わせをしています。設置法人での「人権」「虐待」などについての研修や勉強会に園長が出席し、園に持ち帰って職員に説明したり、意見交換を行っています。さらに日常保育の中で、職員の気になる言動や対応があった場合にはその都度、園長が注意・指導をしています。
- ・子どもの話を良く聞き、状況を把握して子どもの気持ちに寄り添う保育を心がけています。0、1歳児のおむつかえの際、低い衝立を利用して、プライバシーに配慮するとともに、落ち着いて職員と触れ合う時間となっています。また、廊下の突き当たりにあるトイレに、低い目隠し扉を設置しています。一部ではありますが、水遊びの後の着替えを屋外で行っている場面があり、着替えは屋内で行う配慮が望まれます。

	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の保育では子どもの意思で、本や教材、おもちゃを選んで遊び、製作をしています。幼児クラスでは、子どもの意見を集団遊びや行事内容に取り入れています。また一斉活動や散歩に行きたがらない場合は無理強いせず、ゆっくり過ごすようにし、本人と一緒に楽しめる雰囲気を作るように心がけています。
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・行事後アンケートの結果内容や保護者意見、園の今後の方針などは、翌月の「園だより」に丁寧に掲載して保護者にフィードバックしていますが、保護者を交えた取り組みは特にしていません。運営委員会などを利用し、アンケート結果の説明や検討の話し合いの場を持つことが望まれます。 ・園独自の「クレーム受理ノート」を作り、保護者からの日常の意見、苦情を記録し、時間を追った経過や対応を書いています。ノートを見開きで利用し、片面に意見を、片面に対応を記して見やすいように書き方も工夫しました。 ・各クラスには絵本や遊具、教材が用意されていますが、徐々に増やしているところです。 ・コーナーを作って、おままごと・ブロック・電車遊び・お絵かきなど子どもたちが自由に遊べるようにしています。 ・職員は遊びの中に一緒に入り、それぞれの遊びが広がるような声掛けや対応をし、子どもの活動を支援しています。 ・職員は、自由遊びにどういう遊びをしたいかを子どもにしっかり聞いて支援しています。また、幼児クラスでは当番活動を積極的に行い、帰りの会で自分の意見を発表するようにし、子どもたちは今日良かったこと、その日のクラス内での出来事などを発言しています。 ・廃材を使って自由に製作したり、身近な物（おんぶ紐・かばん・エプロンなど）で、ごっこ遊びが出来るよう材料を用意しています。音のでる手作りおもちゃや楽器類・鍵盤ハーモニカ、粘土・サインペン・クレヨン・パレット・色鉛筆・紙類を自由に使って表現できるようにしています。
<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"> ・「保育園業務マニュアル」「衛生マニュアル」「事故防止マニュアル」「非常災害マニュアル」「アレルギー対応マニュアル」に基づき園運営を行っています。 ・クラスリーダーを中心に作成した各年齢の指導計画を職員会議で合議後、主任が確認し最終確認を園長が行っています。週案は子どもの要望やクラスごとの内容を踏まえながら作成し、日案、週案については天候や子どもの状態を見ながら必要に応じて見直し・変更をしています。 ・保護者が、小学校以降の子どもの生活について見通しが持てるような場として、近隣の小学校教務主任を行事に招き、その後保護者との茶話会で質疑応答の機会を設けています。また運営委員会で、幼保の教職員向け授業参観に参加した職員が小学校教員との懇談会で得た情報を保護者に伝えるとともに、就学に向けて生活習慣、健康面、自分の気持ちを言葉で伝えるなどの保育の取り組みを書いた文書を配付し、保護者が就学について不安がないように説明しています。年長児クラスの掲示板には近隣の小学校広報紙を毎月掲示し、情報が分

	<p>かるようになっていきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害・非常時に向けての避難訓練を毎月行うほか、年に3回、園が入居している大規模商業施設の消防署立ち合いによる避難訓練にも参加しています。また、大規模商業施設防災センターと直接連絡が取りあえるような関係を築いています。非常時には役割分担にこだわらず、職員一人一人が的確な判断と行動が出来るよう、内部研修を行っています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園の情報は設置法人のホームページのほか、園のパンフレット、「入園のご案内」を幸区児童家庭課の窓口に置いています。幸区の冊子「子育てマップ」や、ちらしの「おさんぽにいこうね」に園の行事や情報を掲載しています。幸区役所の展示スペースに子どもの作品や園情報を掲示してもらっています。 ・園行事開催時には、子どもたちが描いたポスターを近隣の店舗に貼ってもらい、また園見学者にも行事案内を出し、参加を呼びかけています。 ・毎月1回末就学児対象に絵本読み聞かせの機会を設けており、徐々に参加者が増えてきています。また、大規模商業施設内の展示スペースに子どもの作品を随時飾り見る人に楽しんでもらい、近隣の高齢者施設を年2回ほど訪問するなど、地域社会との交流を図っています。 ・幸区の幼保小園長・校長連絡会議、年長児担当者会議、認可保育園園長会、主任児童委員連絡会、保健担当者会議、大規模商業施設（ミュージア）管理組合会議に参加し、定期的に情報交換を行っています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・理念・基本方針について職員の理解が深まるよう、園内研修で、理念の「安全・安心を第一に」「思い出に残る保育の実施」について、職員会議で戶外遊びでの安全や、クリスマス、発表会などでの演目を子どもたちの思い出に残るようなものの実行について討議し、保育を実践しています。 ・職員の年齢が若く、資質の向上が課題であることを認識し、長期計画の中に「園目標の浸透」「職員同士の思いやる保育」「保護者とのコミュニケーション」などを挙げ、職員資質の向上に取り組んでいます。 ・事業計画は中長期計画実現のための具体策を立案し、職員も計画に参加できるように計画表を配布して項目・実施計画・担当について分かりやすく説明したうえで実行に移しています。地域支援活動の事業計画では、幸区保育園子育て支援事業の一環として、毎月園内で絵本の読み聞かせを行い、毎回近隣住民親子10組前後の参加があります。また、利用者に絵本の貸し出しを行うにあたって、川崎市の地域支援費を活用して絵本の購入を計画しています。その他保護者とのコミュニケーションを深めるため、子どもたちの活動の様子を撮影した写真の販売を行っています。 ・設置法人本部で保育業界の動向について情報を収集分析して、園長会で伝達され業界動向を把握しています。幸区の人口増加・待機児童の状況など保育に関する地域の特徴や諸情報は、地域の主任児童委員会、幼保小園長・校長連絡会、認可保育園園長会や、幸区長・幸区役所こども支援室との懇談会で、情報を収集しています。 ・上記諸情報をもとに子育て支援ニーズを把握し中長期計画を見直しています。
<p>6.職員の資質向上の</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・運営理念に法人の目指す姿勢、職員に求められる姿勢、意識が明示されてい

促進

ます。制定されている「保育士に求められる役割・能力」には、経験、階層別に求められる能力と役割が明示されています。

- ・園内では毎年11月に職員の次年度以降の勤務調査を行うほか、人事考課として職員個々の自己査定に基づき、園長・エリアマネージャーが職員と個々に面接して人事査定を行っています。

- ・職員は年に3回自己査定を行い、その上で園長・エリアマネージャーとの面接で人事査定を受け、報酬などが決定されます。その査定結果は考課基準の透明性と明確化を図るため、園長より各個人にフィードバックされています。また、各年度初めには園長が個々の職員と面接し、職員個々の今年度のチャレンジ目標を決めて、職員の資質の向上を図っています。

- ・職員個人別に「年間研修計画」を上半期・下半期に分けて作成し、研修を受講しています。計画には「成長目標」（保育士としての成長）「研修目標」（成長目標達成のため）を掲げ、園長がアドバイスをしています。

- ・研修修了後は必ずレポートを提出し、園長がアドバイスをを行うと共に研修成果が保育活動に現れているかチェックしています。

- ・設置法人本部では総合的な福利厚生制度を持ち、独身者には独身寮を設け、食・住の支援をしています。また、新入社員の悩みその他相談制度としてチューター制度を採用し、新入社員の精神的支援をしています。

〔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)	アスク川崎西口保育園(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	児童分野 保育所
事業所住所	〒212-0014 川崎市幸区大宮町1310 ミューザ川崎 1階
事業所連絡先	☎ 044-520-8025 fax 044-511-5923
評価実施期間	平成26年6月～平成26年10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6月25日～平成26年7月22日
	(評価方法) ・作成に当たっては、園長と主任がそれぞれ作成したものを 持ち寄って、項目ごとに協議して作成しました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成26年6月25日～平成26年7月20日
	(評価方法) ・職員は事前に評価項目・評価の意味や目的を、園長の指 導下で学び、7月7日には評価調査員を囲み、質問会 を行いました。各自が評価して、無記名・密封の状態で 提出しました。
利用者調査	(配付日) 平成26年7月2日
	(回収日) 平成26年7月15日
評価調査者による 訪問調査	(実施方法) 園児全世帯の保護者に、アンケート用紙、返信用封筒、 園からのアンケート依頼状を園から渡して、園に回収 ボックスを置き、無記名・密封の状態で投函し、評価機 関がその状態のまま回収しました。
	評価実施期間(実施日) / 平成26年8月6日・8日 (実施方法) ・初日は調査員3名が園を訪問。園内見学の後1名が管 理資料を閲覧し、他の2名が園児観察を行い昼食を園児 と共にし、午後は園長ヒアリングと職員2名のヒアリン グを行いました。2日目は調査員2名が訪問し主に園長 ヒアリングを行いました。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

【施設の概要】

当園は平成22年4月1日に開設され、今年5年目を迎え、園児定員は60名で現在68名が在籍し、JR川崎駅西口駅前の大規模複合ビル「ミュージア川崎」のテナントとして1階396.69㎡を使用しています。駅前道路沿いには商業施設が並び、その後背地はマンションや戸建て住宅が並ぶ住宅地になっています。

【施設の特徴】

園舎内は静かで各保育室は広く、幅広い廊下は子どもたちが机を並べての制作やお絵かきの場として、または少々の運動もできる場として活用されています。雨の日などはテナントビル1階の広い通路を利用した散歩を行っています。園では法人理念のもとに「思いやりのある保育」「子どもたちの体力づくり」「保護者・地域とのコミュニケーション」および「職員の資質向上」に取組み、テナントビル展示ルームには3～5歳児が作って担いだ三つの御神輿が飾られ、地域との協調姿勢が表れています。保育では職員が協力しあって、家庭や園内ではできない、子どもたちの喜ぶ「泥んこ遊び」に連れて行くなど、子ども本位の保育を行っています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 事業計画の作成

事業計画は中長期計画実現のための具体策を立案し、実行に移しています。地域支援活動の事業計画では、幸区保育園子育て支援事業の一環として、毎月園内で絵本の読み聞かせを行い、毎回近隣住民親子10組前後の参加があります。また、利用者に絵本の貸し出しを行うにあたって、川崎市の地域支援費を活用して絵本の購入を計画しています。その他保護者とのコミュニケーションを深めるため、写真販売を行っています。

2. 保護者とのコミュニケーションへの取組み

保護者とのコミュニケーションを重視し、園長より全職員に対し、1日当たり5人以上の保護者に話しかけることが指示され、職員は励行しています。引き続き保護者と多面的にコミュニケーションを深めることを期待します。

3. 豊かな遊び体験への職員の協調支援

「子どもたちにいろいろな体験をしてもらおう」との職員の発案で子どもたちは楽しんでます。たとえば家庭でも保育園でもできない泥んこ遊びを一人の職員の提案から、川崎市高津区にある川崎市こども夢パーク（冒険的な遊びや秘密基地など）に出かけ、全員で泥んこ遊びを楽しんだりしています。また、3～5歳児が年齢ごとに御神輿を作って担いで楽しむなど、職員の協調をベースにいろいろな遊びの体験ができています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 園独自のアンケートを利用者参加のもとでの検討

行事後アンケートの結果内容や保護者意見、園の今後の方針などは翌月の「園だより」に丁寧に掲載して保護者にフィードバックしていますが、保護者を交えた取り組みは特にしていません。運営委員会などを利用し、アンケート結果の説明や検討の話し合いの場を持つことが望まれます。

2. 子どもたちの発達の状態に応じた環境の整備

園では、現在各クラスの絵本やおもちゃの充実を進めています。子どもの成長・発達に対応した遊具や絵本の種類と量を更に充実させ、子どもたちの年齢ごとの成長・発達に応じた環境の整備が望まれます。

3. 園内での苦情解決担当者氏名の重要事項説明書への記載

園では園舎内に苦情解決担当者が園長である旨を掲示していますが、入園時に保護者に配付する重要事項説明書には設置法人本部の担当部署の記載のみで、園内での苦情受付・解決担当者氏名の記載がありません。保護者への周知を徹底するためにも、重要事項説明書への記載が望まれます。

<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
<特によいと思われる点> ・保護者が、小学校以降の子どもの生活について見通しが持てるような場とし、近隣の小学校教務主任を行事に招き、行事後の保護者との茶話会で質疑応答の機会を設けています。また運営委員会で、幼保の教職員向け授業参観に参加した職員が小学校教員との懇談会で得た情報を伝えるとともに、就学に向けての生活習慣、健康面、自分の気持ちを言葉で伝える等の保育の取り組みを書いた文書を配付し、保護者が就学について不安がないようにしています。年長児クラスの掲示板には近隣の小学校広報紙を毎月掲示し、情報が分かるようになっていました。 ・災害・非常時に向けての避難訓練を毎月行うほか、年に3回、園が入居している大規模商業施設の消防署立ち合いによる避難訓練にも参加しています。また、大規模商業施設防災センターと直接連絡が取りあえるような関係を築いています。非常時には役割分担にこだわらず、職員一人一人が的確な判断と行動が出来るよう、内部研修を行っています。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人のホームページ及びパンフレット、川崎市のホームページに園の利用条件・概要などを図や写真入りで情報を提供しています。保護者からの問い合わせ、見学希望については常時受け付けています。見学日程については保護者の希望の時間帯や内容を聞き、調整の上、パンフレットを基に園長・主任が丁寧に対応しています。 ・入園説明会でサービス内容や料金など具体的に記載した「入園のご案内(重要事項説明書)」を配付し説明して、合意の上書面での契約をしています。 ・子どもや保護者の不安を軽減できるように入園説明会や入園前の面談で「慣れ保育」の説明を行い、各家庭の都合を考慮し期間を決めています。また0、1歳児は担当職員を決め、子どもが安心して過ごし、信頼関係が築きやすいよう配慮しています。 ・園長が幸区幼保小園長校長会議に、5歳児担任職員が幼保小連絡会議に参加し、話題に出た内容を保護者に伝えています。「児童保育要録」は担任職員が作成し園長が最終チェックをし就学予定校へ送付しています。 	
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"> ・入園前に「健康診断書」「家庭調査票」「お子様の状況について」を提出してもらい、入園前面談時に把握した発達状態や家庭環境等を記録した「面談シート」と共に個人別児童票に綴じ込んでいます。個々のケースに合わせて見直しを行うとともに、年に2回の保護者面談で確認を行っています。 ・クラスリーダーを中心に作成した各年齢の指導計画を職員会議で合議後、主任が確認し最終確認を園長が行っています。週案は子どもの要望やクラスごとの内容を踏まえながら作成しています。 ・日案、週案については天候や子どもの状態を見ながら必要に応じて見直し・変更をしています。月案については月に一度、年間指導計画については四半期ごとに職員会議・ケース会議で反省見直しをしています。変更内容については各会議で周知するほか議事録を残し、会議に出席できなかった場合は必ず確認するようにしています。週案の変更は赤字で記入したものを事務室に掲示し、誰でも確認できるようにしています。 		
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	状況に応じてサービス実施計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類 (3) サービス実施の記録が適切に行われている。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・毎日のサービス状況は0、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。 ・児童票などの個人記録は「個人情報管理規定」に定められた保存規定に基づき管理されています。個人名が表示されている記録類、児童票などは事務所内の鍵のかかる書棚に保管し園長が管理しています。「個人情報保護マニュアル」があり入社時に誓約書を交わしています。 ・職員間の引き継ぎは保育については0、1歳児は「生活睡眠記録簿」2歳児以上は「保育日誌」「延長保育日誌」に記録し口頭でも伝えています。業務上の諸連絡は「連絡ノート」を使用し、更衣室に置き全職員が確認し、情報共有しています。 		
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"> ・「保育園業務マニュアル」「衛生マニュアル」「事故防止マニュアル」「非常災害マニュアル」「アレルギー対応マニュアル」に基づき園運営を行っています。職員の経験年数に応じ設置法人の「階層別研修」に参加しています。 ・マニュアル類については1年に一度、職員会議で検討した結果を設置法人に報告し、見直しや改訂は設置法人が行っています。 		
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。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時の連絡手順や避難経路、役割分担表を事務室、クラス内、更衣室に掲示し全職員に周知しています。園長不在でも主任やリーダー職員への連絡・報告が徹底されるよう指導しています。また近隣の系列園同士で「安全チェック」をする仕組みがあり、園内では職員が「安全チェックリスト」を使用して毎月1回点検しています。 ・書棚、ロッカーなどは作り付けやねじ止めにし、棚上の備品はすべり止めシートを敷いて安全を確保しています。幼児救急救命法を身に付けた職員が6名おり、秋には全員取得予定です。毎月、火災や地震を想定した訓練を行い、予告なしでの訓練も予定しています。非常時には職員の役割分担にこだわらず最適、迅速に行動がとれるように、職員間の意識を高め、内部研修も進めています。入居している大規模複合ビルの防災センターと直接連絡が取れるようになっています。 ・ケガ、事故について「インシデントレポート」「アクシデントレポート」を作成し、職員会議や屋会議で話し合いをしています。設置法人での研修に参加するほか、他園での事故事例について職員個々に置き換えて考えてみるなどし、事故防止に努めています。 		
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
<特に良いと思われる点> ・日々の保育では子どもの意思で、本や教材、おもちゃを選んで遊んだり、製作をしています。幼児クラスでは、子どもの意見を集団遊びや行事内容に取り入れています。また、一斉活動や散歩に行きたがらない子どもには無理強いせず、ゆっくり過ごすようにしたり、本人と一緒に楽しめる雰囲気を作るように心がけています。 ・廊下の突き当たりにある幼児用トイレに低い自隠しの扉を設置し、羞恥心に配慮した支援を行っています。また、0、1歳児のオムツ替えの際、段ボールを利用して作った低い衝立を使用して、プライバシーに配慮するとともに、落ち着いて職員と触れ合う時間になっています。衝立には子どもが横になって見える位置に数か所穴があげられていて、オムツ替えしながらも友だちの様子や部屋の周りが見え、不安を抱かせない工夫をしています。

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	A
・日々の保育では子どもの意思で、本や教材、おもちゃを選んで遊んだり、製作をしています。幼児クラスでは、子どもの意見を集団遊びや行事内容に取り入れています。また一斉活動や散歩に行きたがらない場合は無理強いせず、ゆっくり過ごすようにしたり、本人と一緒に楽しめる雰囲気を作るように心がけています。その日の体調に留意し、午前中でも眠たい場合には、事務室やクラス内で休息できるようにしています。 ・設置法人の理念として「安心・安全第一、思い出に残る施設、本当に求められる施設」を明示し、子どもを尊重したサービスを実施しています。子どもの尊重や基本的人権の配慮については「保育園業務マニュアル」に明記されており、重要な部分の「抜粋版」を全職員が所持し、日々の保育を行っています。「抜粋版」をもとに、職員会議で一年に一度読み合わせをしています。「人権」「虐待」などについての研修や勉強会に園長が出席し、園に持ち帰って職員に説明したり、意見交換を行っています。 ・「虐待防止マニュアル」に基づき、登降園時の子どもと保護者との関わりや様子を観察したり衣服着脱時の視診など丁寧に行い、早期発見に努めています。	
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		B
(2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		
<p>・プライバシー保護については「保育園業務マニュアル」「個人情報保護マニュアル」(就業規則)に明記されています。プライバシー保護についての設置法人の入社時研修・階層別研修・園内外研修を実施しています。個人情報を取り扱う際には園長が確認・指導をしています。ホームページに写真を掲載する場合は事前に保護者に説明し同意を得ています。また個人情報を第三者に伝える必要がある場合には保護者と充分話しあい理解を得て提供することになっています。</p> <p>・子どもの話を良く聞き、状況を把握して子どもの気持ちに寄り添う保育を心がけています。乳児のおむつかえの際、衝立を利用しています。廊下の突き当たりにある幼児用トイレに低い目隠し扉を設置し、羞恥心に配慮した支援を行っています。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・一部ではありますが、着替え時に子どものプライバシー保護の配慮が必要と思われる場面が見受けられました。改善されることが望まれます。</p>		
評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者に関する情報(事項)を外部とやりとりする必要がある場合には、利用者の同意を得るようにしている。	○
②	利用者の気持ちに配慮した支援を行っている。	●

<サービス実施に関する項目>

<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"> ・「子どもたちにいろいろな体験をしてもらおう」と職員の発案で子どもたちは楽しんでいます。たとえば、家庭でも保育園でもできない泥んこ遊びを、一人の職員の提案から高津区にある川崎市こども夢パーク（冒険的な遊びや秘密基地など）に出かけ、全員で泥んこ遊びを楽しんだりしています。また、3～5歳児が年齢ごとに御神輿を作って担いで楽しむなど、職員の協調をベースにいろいろな遊びの体験ができています。 <p>・園独自の「クレーム受理ノート」を作り保護者からの日常の意見、苦情を記録し、時間を追った経過や対応を書いています。ノートを見開きで利用し、片面に意見を、片面に対応を記して見やすいように書き方も工夫しました。</p>
<p><更なる改善が望まれる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・行事後アンケートの結果内容や保護者意見、園の今後の方針などは翌月の「園だより」に丁寧に掲載して保護者にフィードバックしていますが、保護者を交えた取り組みは特にしていません。運営委員会などを利用し、アンケート結果の説明や検討の話し合いの場を持つことが望まれます。

<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>B</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・意見箱を玄関内に設置しています。運営委員会、親子行事後には行事内容以外にも日常の保育についての記述欄も設けたアンケートを実施しています。また年2回の個人面談やクラス懇談会で保護者一人一人の意見の把握に努めています。 ・行事後アンケートの結果は園長や行事担当職員が中心となり、職員会議で分析・把握・検討を行い記録に残し、保育に反映させています。アンケート結果内容や保護者意見や園の今後の方針などは「園だより」に掲載しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営委員会などを利用しアンケート結果の説明や検討の話し合いの場を持つことが望まれます。 	
<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。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・ 設置法人苦情受付窓口、第三者委員の連絡先を「重要事項説明書」に記載し保護者に配付しています。年度初めの運営委員会で苦情受付担当者を紹介したプリントを配付し説明しています。玄関、廊下に第三者委員や、川崎市人材オンブズパーソン、かながわ子育てパスポートセンターなどのポスターを掲示し複数の相談窓口があることを知らせています。意見箱を設置し、行事後アンケートは匿名可としています。 ・ 苦情は設置法人所定の「クレーム受理票」に記入しています。行事アンケートについての保護者からの要望、意見については「園だより」に回答を記載しています。 ・ 子どもからの質問や疑問などについては速やかに分かりやすく回答するよう園長が指導しています。保護者については、個別に検討内容や状況につき経過を追って説明しています。 <p><工夫している点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 園独自の「クレーム受理ノート」を作り保護者からの日常の意見、苦情を記録し、時間を追った経過や対応を書き活用しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 園の苦情受付担当者を「重要事項説明書」に明記することが望まれます。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員は子どもの話を良く聞き、子どもの要求や欲求に対し、その都度気持ちを受けとめ分かりやすく穏やかに接しています。 ・ 製作（夏祭りのおみこし）を一緒にする過程で、また運動会や生活発表会の場で、子ども同士が協力し、助け合うことの大切さや喜びを得られるような機会を作っています。年長児は夏祭りで和太鼓を披露しています。 ・ 職員は、自由遊びにどのような遊びをしたいかを子どもにしっかり聞いて支援しています。また、幼児クラスではお当番活動を積極的に行い、帰りの会で自分の意見を発表するようにし、子どもたちは今日良かったこと、その日のクラス内での出来事などを発言しています。 ・ 職員は設置法人の階層別研修や自由研修で発達支援や障害児保育の研修を受けています。特別の配慮が必要な子どもについては設置法人本部の臨床心理アドバイザーや嘱託医の助言を受けて個別指導計画を作成しています。保護者には日々の状況を丁寧に伝え、場合により話し合いの機会を設けています。また療育に関しての機関や相談窓口の紹介や仲立ちをしています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 子ども同士のトラブル対応について、園全体としては適正に対応していますが、あるべき対応について理解不足の一部の職員に対して、引き続き指導されることを期待します。 ・ 園では、現在各クラスの絵本やおもちゃの充実を進めています。子どもの成長・発達に対応した遊具や絵本の種類と量を更に充実させ、子どもたちの年齢ごとの成長・発達に応じた環境の整備が望まれます。 		
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
<特に良いと思われる点> ・保護者とのコミュニケーションを重視し、園長より全職員に対し、1日当たり5人以上の保護者に話しかけることが指示され、職員は励行しています。引き続き保護者と多面的にコミュニケーションを深めることを期待します。 <hr/> ・子どもたちの家庭と保育園の生活の連続性を意識して、朝の園児受入れに保護者から家庭での状況の報告を受け、確認した内容は所定用紙に記録して各クラス担当に報告しています。その伝達事項は、日中の保育で食事・遊び・休息などに、必要に応じて反映させています。

評価分類 (1) 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている。	A
<ul style="list-style-type: none"> ・朝の園児受入れ時に視診し、家庭での健康状態で、変わったところがないか保護者から報告を受けています。 ・基本的な生活習慣については、見守り、言葉がけをする中で、子どもたちが意欲的に身に付ける達成感を味わえるようにしています。 ・朝の受入れ時に確認した体調を崩している子どもは、日中の保育の中で室内で静かに遊ばせるなど、状況に応じて配慮しています。午睡時間は1～3歳児は概ね2時間程度、4、5歳児は概ね1時間半程度をめどに取っています。 ・園長から全職員に1日あたり5人以上の保護者に話しかけて、その日の子どもの様子を伝えるように指示が出されており、職員は実行しています。 ・保護者に伝えるためのルールは、延長保育日誌に伝達事項を記入し、担任以外の職員からも保護者に伝えられる様工夫しています。 ・年2回（5月と1月）の保護者面談時に、保護者からの園に対する要望や意見を聞いています。面談記録は個人ファイルに保管しています。日々の連絡ノート(0～2歳児)や送迎時の会話の中で、意見・要望は聞いています。 	
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
<ul style="list-style-type: none"> ・延長保育の0、1歳児は、0歳児の部屋と一緒に過ごし、日中と同じ環境で過ごすように配慮しています。 ・静かに机やコーナーで遊ぶ子ども、動き回る子どもそれぞれが好きな遊びができるようにスペースを分け、遊びの環境に配慮しています。 ・夕方の合同保育時間では、職員が子どもたちの希望する遊具を準備して、お絵書きに熱中している集団、種類の多いブロックでいろいろな形を作り出している集団、道路マップの上に自動車走らせている集団があり、いずれの集団も2～5歳児の異年齢集団になっていました。 		
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"> ・食事の環境は、幼児クラスでは机を一か所に並べ、自分の好きな席で食べることのできる環境を作り、楽しい雰囲気です。苦手なものは最初から量を減らし、完食の喜びが味わえるように配慮しています。 ・職員は自分のクラスの子どもの嗜好を把握し、盛り付け時に配慮しています。献立には季節のものを取り入れ、行事食では月1回ランチメニューに取り組み、目で楽しみ、季節感を感じられるメニューになっています。 ・子どもの体調を保護者に確認したうえで、体調に合わせて調理方法や味付けを変更しています。また、食物アレルギー児については、医師の指示に基づき除去食、代替え食を提供しています。子ども別の除去食・代替え食の提供方法は、他の子とトレイの色を変え、個々の食器にラップをかけ、名前を書き、職員は確認して配膳しています。提供前のルールは園内研修で徹底しています。 ・食育の保護者との連携については、運営委員会で年1回給食試食会を開催して、子どもたちの給食を味わい、給食だよりを毎月発行し、希望するレシピを作成・提供しています。 		
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"> ・病気対策としては、トイレの後、食事の前、外から室内に入ったときなどは手洗い、うがいを励行させています。手洗いには3歳児以上はブラックライトを使用して、丁寧な洗い方を指導しています。また、ケガ防止対策としては、年齢に応じて、遊ぶ前には子どもたちと遊びのルールを約束し、散歩中の交通ルールを教えています。 ・内科健診は毎月、健康診断は0、1歳児は毎月、2～5歳児は2か月に1回行い、結果を保護者に伝えています。歯科健診は0歳児から行い、結果を保護者に伝えています。 ・入園時には感染症と登園許可書の必要について説明しています。感染症が発症した場合は園玄関に掲示し、情報の提供を行っています。 ・乳幼児突然死症候群の予防のため、園では午睡時のチェックを行い、保護者にも説明し、家庭でもうつ伏せ寝をさせないように話しています。 		
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
<特に良いと思われる点> ・理念・基本方針について職員の理解が深まるよう、園内研修で、理念の「安全・安心を第一に」「思い出に残る保育の実施」について、職員会議で戸外遊びでの安全や、クリスマス、発表会などでの演目を子どもたちの思い出に残るようなものの実行について討議し、保育を実践しています。 ・事業計画は中長期計画実現のための具体策を立案し、職員も計画に参加できるように計画表を配布して項目・実施計画・担当等について分かりやすく説明したうえで実行に移しています。地域支援活動の事業計画では、幸区保育園子育て支援事業の一環として、毎月園内で絵本の読み聞かせを行い毎回近隣住民親子10組前後の参加があります。また、利用者に絵本の貸し出しを行うにあたって、川崎市の地域支援費を活用して絵本の購入を計画しています。その他保護者とのコミュニケーションを深めるため、写真販売を行っています。
<更なる改善が望まれる点> ・中長期計画と事業計画を保護者に説明はしていますが、保護者が理解できるように中長期計画と事業計画を分かりやすい資料等を添付して、事業年度初めに保護者に説明することを期待します。

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
・理念・基本方針から、子どもの最善の利益を追求する法人の福祉サービスの内容や特性を踏まえた考え方を読み取ることができます。基本方針は、その実現を目指す職員の行動規範になる具体的な内容になっています。 ・運営理念や基本方針は、年度初めの職員会議や保育課程説明時に職員に説明し、周知させるとともに、その後の職員会議でも継続的に周知を図っています。そのうえ、園内研修で、理念の「安全・安心を第一に」「思い出に残る保育の実施」について、職員会議で戸外遊びでの安全や、クリスマス、発表会などでの演目を子どもたちの思い出に残るようなものの実行について討議し、保育を実践しています。 ・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、理念や基本方針は、常に保護者の目に留まるようにエントランスに掲示しています。	
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。計画毎に担当者を記載して、今年度から数値目標も定めて取り組んでいます。 ・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。各事業計画には数値目標が置かれ、実施状況の確認評価が行えるように計画されています。 ・中長期計画内の単年度計画は、前・後期に分けての反省・改善・変更が記入できる書式になっていて、事業内容の定期的見直しにより、必要に応じて内容の変更も行なっています。 ・昼会議で、事業計画表を職員に配付して内容を説明し、園長・主任を主体として計画を進めることができるよう努めています。各計画は項目・内容・実施計画・担当・進捗状況の項目が記載されていて分かりやすく、また、継続的な取組みを行えるよう工夫されています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中長期計画や事業計画を、分かりやすく保護者に説明することを期待します。 		
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"> ・保育園業務マニュアルに管理者の役割は明文化されています。園長は職員会議はじめ各種会議や研修会でそれを表明して指導力を発揮しています。 ・園長・主任は第三者評価や個々の職員の成長度合いやレベル等も併せ考えて、園のサービスの評価・分析・課題の抽出を行っています。その結果、職員の子どもに対する言動や指導など子どもとの関わりを観察して、必要に応じて助言をしています。また、随時各クラスに入り、現場の状況を観察して助言を与えています。 ・園長は保育サービス向上を図るために、各クラスにリーダーを置き、必要に応じて園長・主任を含めてリーダー会議を開き、情報の共有や問題への対応の体制を構築しています。 ・園長は理念や基本方針の実現に向けて、年度末には次年度の人員配置などに、子どもの最善の利益を考慮して対応しています。これを実行するにあたり、園長は業務にかかわる事項、方針を職員会議で職員に伝え、協力を得て取り組んでいます。 		
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"> ・職員は年3回自己査定を行い、その中で反省や振り返りをしています。評価担当者は園長のほかエリアマネージャーや法人企画担当者であり、客観的に評価を行う組織になっています。 ・毎年第三者評価を受審し、様々な観点からの評価を受け、受審後、職員会議で要改善点の現状を分析・検討しています。 ・分析・検討した結果から、改善すべき課題を中長期計画に記載して改善に取り組んでいます。分析・検討を通して課題は職員間で共有されており、中長期計画とその具体的解決を図る事業計画に、職員を参加させています。 		
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。		B
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人本部で保育業界の動向について情報を収集分析して、園長会で伝達され業界動向を把握しています。幸区の人口増加・待機児童の状況など保育に関する地域の特徴や諸情報は、地域の主任児童委員会、幼保小園長・校長連絡会、認可保育園園長会や、幸区長・幸区役所なども支援室との懇談会で、情報を収集しています。 ・上記諸情報をもとに子育て支援ニーズを把握し、中長期計画を見直しています。 ・中長期計画・事業計画に絵本の読み聞かせ年間目標を設けています。それらの内容や主旨は職員会議で職員に伝えています。 ・1か月に使える備品代の利用額を昨年以下にして経費削減に取り組む等、経営状況で改善すべき事項があれば職員会議等で職員に周知していますが、園ではサービスコストの分析等はありません。 		
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
<特に良いと思われる点> ・地域の子ども対象に絵本の読み聞かせを行ったり、近隣の保育園との交流や高齢者施設への訪問も定期的に行っています。子どもが描いた行事ポスターを近隣の店舗に貼ってもらったり、大型店舗内展示スペースに常時子どもの作品を展示するなどして、地域との交流が生まれています。
・幸区の幼保小園長・校長連絡会議、年長児担当者会議、認可保育園園長会、主任児童委員連絡会、保健担当者会議、大規模商業施設（ミュージア）管理組合会議に参加し、定期的に情報交換を行っています。さらに近隣の4保育園との交流を通じて、災害時の合同訓練や災害時取り組みについて話し合う体制があります。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	A
・園の情報は設置法人のホームページのほか、園のパンフレット、「入園のご案内」を幸区児童家庭課の窓口に置いています。幸区の冊子「子育てマップ」や、ちらしの「おさんぽにこころ」に園の行事や情報を掲載しています。子どもが描いた絵の行事ポスターを近隣の店舗にはり、また、園見学者にも行事案内を出し、参加を呼びかけています。 ・毎月1回未就学児対象に絵本読み聞かせの機会を設けており、徐々に参加者が増えてきています。また、大規模商業施設内の展示スペースに子どもの作品を随時飾り見る人に楽しんでもらい、近隣の高齢者施設を年2回ほど訪問するなど、地域社会との交流を図っています。 ・設置法人策定のボランティア受け入れガイドラインがあり、受け入れの方針、基本的な考え方が明文化されています。受け入れにあたり、園児の人権やプライバシー保護、守秘義務について園長が説明しています。	
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"> ・幸区の幼保小園長・校長連絡会議、年長児担当者会議、認可保育園園長会、主任児童委員連絡会、保健担当者会議、大規模商業施設（ミュージア）管理組合会議に参加し、定期的に情報交換を行っています。 ・近隣の4保育園との交流を通じて、災害時の合同訓練や災害時取り組みについて話し合う体制があります。 ・幸区の幼保小園長・校長連絡会議や教育委員主催の会議、主任児童委員連絡会、川崎市南部療育センターなどの関係機関の会議に出席し、地域の福祉ニーズや情報収集をしています。 		
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> ・職員個人別に「年間研修計画」を上半年期・下半期に分けて作成し、研修を受講しています。計画には「成長目標」（保育士としての成長）「研修目標」（成長目標達成のため）を掲げ、園長がアドバイスをしています。研修修了後は必ずレポートを提出し、園長がアドバイスを行うと共に研修成果が保育活動に現れているかチェックしています。他の職員にも周知することが必要な研修は、園長の指示を受け職員会議で報告しています。研修への参加状況と研修レポートの提出有無は「自由選択研修および社外研修カウント表」で管理しています。 ・職員は年に3回自己査定を行い、その上で園長・エリアマネージャーとの面接で人事査定を受け、報酬等が決定されます。その査定結果は考課基準の透明性と明確化を図るため、園長より各個人にフィードバックされています。また、各年度初めには園長が個々の職員と面接し、職員個々の今年度のチャレンジ目標を決めて、職員の資質の向上を図っています。

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
・設置法人組織内研修制度、外部研修制度、保育士人材育成ビジョン等により、人材育成・人事管理の方針が確立されています。園内では毎年11月には職員の次年度以降の勤務調査を行うほか、人事考課として職員個々の自己査定に基づき、園長・エリアマネージャーが職員と個々に面接して人事査定を行っています。 ・設置法人本部では、組織として必要とする保育士・看護師・栄養士などを、計画的に募集・採用をしています。 ・職員は服務規律に記載されている個人情報守秘義務、倫理規定を入社時に研修を受け、その後は各園の内部研修や職員会議を通して園長から指導を受けています。 ・職員は年に3回自己査定を行い、その上で園長・エリアマネージャーとの面接で人事査定を受け、報酬等が決定されます。その評価は考課基準の透明性と明確化を図るため、園長より各個人にフィードバックされています。 ・実習生受入れのマニュアルがあり、それに基づき実習生に対してオリエンテーション時に、園の方針、利用者への配慮、守秘義務の順守等を指導しています。	
評価項目	実施の可否
① 必要な人材や人員体制に関する具体的な考え方が確立している。	○
② 具体的なプランに基づく人材の確保に取り組んでいる。	○
③ 遵守すべき法令・規範・倫理等を正しく理解するための取組を行っている。	○
④ 職員の育成・評価・報酬（賃金、昇進・昇格など）が連動した人材マネジメントを行っている。	○
⑤ 実習生の受入れと育成が積極的に行われている。	○

評価分類 (2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・運営理念に法人の目指す姿勢、職員に求められる姿勢、意識が明示されています。制定されている「保育士に求められる役割・能力」には、経験、階層別に求められる能力と役割が明示されています。 ・職員個人別に「年間研修計画」を上半期・下半期に分けて作成し、研修を受講しています。計画には「成長目標」（保育士としての成長）「研修目標」（成長目標達成のため）を掲げ、園長がアドバイスをしています。 ・研修修了後は必ずレポートを提出し、園長がアドバイスをを行うと共に研修成果が保育活動に現れているかチェックしています。他の職員にも周知することが必要な研修については、園長の指示を受け職員会議で報告しています。研修への参加状況と研修レポートの提出有無は「自由選択研修および社外研修カウント表」で管理しています。 		
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 (3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、有給休暇の消化率や月間勤務時間を表にして、職員個々の就業状況をチェックしています。 ・園内では園長・主任が職員の意見・動向を把握し、設置法人本部では園から報告された就業状況表に基づき分析の上、必要があれば改善策の検討をしています。改善策には仕事の進め方の検討や、人員不足の場合には他園研修制度の相互応援システム等があります。 ・設置法人本部では総合的な福利厚生制度を持ち、例えば職員は東京ディズニーランドなどの遊興施設の割引利用ができ、職員間の懇親会費などの補助制度もあります。独身者には独身寮を設け、食・住の支援をしています。また、新入社員の悩みその他相談制度としてチューター制度を採用し、新入社員の精神的支援をしています。 		
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：アスク川崎西口保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 58 ）名

●回収率 72% （ 42 ）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。	93% (39名)	0% (0名)	7% (3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。	96% (40名)	2% (1名)	2% (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。	95% (40名)	0% (0名)	5% (2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。	91% (38名)	2% (1名)	7% (3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。	93% (39名)	2% (1名)	5% (2名)	0% (0名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	100% (42名)	0% (0名)	0% (0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。	93% (39名)	2% (1名)	5% (2名)	0% (0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。	96% (40名)	2% (1名)	2% (1名)	0% (0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。	90% (38名)	5% (2名)	5% (2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。	81% (34名)	14% (6名)	5% (2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。	86% (36名)	0% (0名)	14% (6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。	90% (38名)	0% (0名)	10% (4名)	0% (0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。	84% (21名)	4% (1名)	12% (3名)	
----	---	--------------	------------	-------------	--

平成 26 年度 川崎市第三者評価 事業者コメント（ アスク川崎西口保育園 ）

< 受審の動機 >

当園は平成 26 年 4 月をもって 5 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、当園の今後の課題を明確にして更なる保育サービスの質の向上に取り組み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、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、園全体としてどのように課題解決に取り組んでいくのか、職員一人ひとりが日々の保育を振り返り、改善に向けて話し合う良いきっかけとなりました。全職員が「保育」を見直すことで運営方針や理念、今後園が目指していく方向性を再確認することができ、職員の意識を高めることにもつながりました。保護者の皆様と第三者評価委員のご意見を真摯に受け止め、職員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子どもたちや保護者の皆様との信頼関係を築き、安心してお預けいただけるよう、より良い保育サービスの提供に努めてまいります。

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。