

第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスク宮前平えきまえ保育園（4回目受審）
経営主体(法人等)	(株)日本保育サービス
対象サービス	認可保育所
事業所住所等	〒216-0006 川崎市宮前区宮前平1-12-5
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成26年5月～平成27年3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）

【施設の概要・特徴】

1. 立地と環境

アスク宮前平えきまえ保育園は平成23年4月1日に開園しました。東急田園都市線宮前平駅から徒歩1分の線路田園都市線高架下を利用した場所にあり、鉄骨造2階建ての園舎です。現在0～5歳児74名（定員70名）が在籍しています。

2. 特徴

園目標として「のびのび明るい子ども、友だちと遊ぶ楽しさを知り思いやりある子ども、興味や関心を持ち豊かな感性のある子ども」を掲げています。

子どもたちが食べ物について関心を持ち調理する喜びを味わいながら取り組めるクッキング保育、設置法人から派遣される専門講師による「体操」「英語」「リトミック」の各プログラムなどを行っています。

【特によいと思う点】

1. 子どもや保護者の職員への高い信頼感

職員は担当するクラス以外の子どもにも分け隔てなく声をかけて、全職員で子どもたち全員を見守るようにしています。泣いている子どもがいれば近くの職員が声をかけて対応し、新任職員は子どもたち全員の名前を早く覚えるなどの努力をしています。その結果、園に対する保護者の信頼関係が構築され、保護者アンケート結果では肯定的な回答が、サービスの提供については93%、利用者個人の尊重について97%と高い数値で、子どもたちは職員を信頼し、保護者は子どもが大切にされていると評価しています。

2. 伝統行事に合わせた子どもたちによる手作りおもちゃの製作

子どもたちは、正月はたこ、こま、かるた、夏は水遊び用のジョーロ、秋の敬老の集いでは紙相撲、12月には保護者が提供した松ぼっくりを使ってクリスマスツリーを作るなどの手作りおもちゃを製作し、季節や伝統行事に合わせて親しみながら園生活を楽しんでいます。子どもたちが製作したクリスマスの飾りは玄関前に展示し、他のクラスの子どもや保護者にも見てもらいました。

3. 園の課題について着実に改善を実施

昨年度の第三者評価の改善点である「お迎え時の職員対応・苦情記録の整備・事業計画の保護者への周知」を職員会議で話し合い、「スタッフノート」を設けて保護者の要望などを記録し、「予約一覧表」を工夫して保護者への連絡事項や保護者からの連絡事項を記載して保護者と会話するこ

とに努め、「分かりやすく解説した事業計画」を10月の園だよりに記載し、かつ、3月の入園前説明会と11月の運営委員会で説明するなど、改善課題は年度事業計画に取り上げて着実に計画・実行しています。

【さらなる改善が望まれる点】

1. 職員の保護者への送迎時の対応向上に向けた継続努力

予約一覧表を工夫して一日の子どもの様子を記載する欄を設け保護者と会話することに取り組んでいますが、一部の職員について「送迎時における挨拶や対応の仕方が不適切な時がある」との声がアンケートに寄せられています。園に対する高い信頼度を維持するためにも、保護者に対する職員対応の向上について更なる努力を継続することが期待されます。

2. 保育園であることを地域に明確に表示

園の正面側は飲食店が並び、保護者アンケートで安全面、清潔面を心配する声が寄せられています。早番の職員が園前の清掃を毎朝行うなどの努力をしていますが、保育園が存在していること、駐輪場が園の敷地であることをより明確に表示し、地域住民と協力して園の安全確保や清潔維持を確保することが期待されます。

評価領域ごとの特記事項

<p>1.人権の尊重</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は散歩やプログラムを行う際に子どもの思いを受け止め、参加したくない子どもにはしたい遊びなどを優先させています。男女平等の人権意識をもち、性差にとらわれず、固定観念を植え付けないよう配慮しています。 ・子どもの自主性の尊重や人権への配慮について、職員は職員会議や昼礼で確認し合っています。 ・朝の受け入れ時に保護者から家での様子を聞き、変わりがないかを確認するほか午睡前の着替え時にも傷の有無を確認し、虐待の予兆発見に努めています。虐待があった場合などは、設置法人、川崎市の中部児童相談所への連絡体制ができています。 ・個人情報管理規程、プライバシー保護規程、業務マニュアルを備え、入社時研修や階層別研修で、職員は子どもや保護者のプライバシー保護について学んでいます。 ・職員は子どもの不安な表情を読み取ったときは、声掛け、スキンシップを行い、ゆっくりと過ごせるように配慮しています。排泄時は年齢に関係なく、パーテーションで目隠しするなど、羞恥心に配慮しています。
<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"> ・保護者からは、親子遠足、運動会、生活発表会などの行事の後にアンケートをとって、意見、要望、感想を聞いています。年2回の個人面談や年3回のクラス懇談会でも保護者の意向・要望や満足度を把握しています。 ・苦情受付担当者、苦情解決責任者および第三者委員を設置して、苦情解決の体制を整備しており、「入園のご案内（重要事項説明書）」に保育内容に関する相談・苦情の受付窓口を明示し、入園説明会で説明しています。苦情は「苦情・要望対応マニュアル」に従い、クレーム受理票に記録して検討処理して解決を図り、対応結果を保護者にフィードバックしています。 ・子どものしぐさや表情から、子どもの要望をくみ取るように努めています。個人差の大きい0～2歳児は、発語や排せつの様子などを細かく観察して一人一人について月間個別指導計画を策定し、支援しています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・生活発表会の演目やせりふを工夫し、子どもたちが自分の力で発表や表現ができる力がつくよう支援しています。 ・配慮を要する子どもについては、保護者と連携を図り、面談や保育日誌（幼児）の「個別の記録欄」に記入し、情報を共有して保育にあたっています。
<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"> ・3月の入園説明会で「入園のご案内（重要事項説明書）」を配付して園のサービス内容、料金などを説明し、タオルや帽子など必要な持ち物の現物を見せて保護者が理解しやすいようにしています。保護者は説明内容に同意して川崎市と契約し、「入園時家庭調査票」などの必要書類を園に提出しています。 ・初めて入園する子どもが園に慣れるための「慣れ保育」の必要性を保護者に説明し、家庭の状況を考慮しながら、最初の数日間を保護者同伴で昼食まで過ごしてもらい、また、子どもの心が安定する慣れ親しんだタオルなどを持ち込めるように配慮しています。 ・年長児担任が、年長児が就学する小学校の授業参観や意見交換会に参加し、小学校生活の情報を得て保護者に個人面談で伝えています。年長児担任と園長が、児童票（発達記録）などの個人記録をもとにして保育所児童保育要録を作成しています。 ・入園に際して入園時家庭調査票、児童健康調査票などを記入してもらい、入園後は、0～1歳児は毎月、2歳児は2か月毎、3～5歳児は3か月ごとに児童票（発達記録）を記入しています。また、1～2歳児については個別指導計画（月案）に保育のねらい、内容を明示し、3～5歳児については送迎時や保護者面談を通じてニーズを確認しています。 ・保育課程をもとに、看護師や栄養士との意見交換などを考慮して担任が指導計画を作成しています。保育日誌や指導計画に担任が評価・反省を記載し、園長が確認し指導しています。 ・職員会議（毎月）、昼礼（毎週）で保育内容と結果を話し合い、次の指導計画に反映しています。子どもの活動の様子、体調、気候などを考慮しながら必要時に指導計画を変更しています。 ・業務マニュアルがあり、職員は研修や園長の指導で周知しています。年度末に職員会議などでマニュアルを見直し、変更希望点があれば設置法人に提案し、設置法人が見直しています。 ・安全チェックリストにより各クラスの設備や備品などを担任が点検・記録しています。火事や地震を想定して毎月避難訓練を実施しています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「入園のご案内」に運営理念や一日の流れなどを掲載し、園の見学者や運動会など行事の参加者に配付しています。設置法人のホームページで、施設の紹介や活動を写真入りで分かり易く伝えています。 ・宮前区主催の「赤ちゃん広場」に職員が年3回参加し、地域の方と交流し、育児相談に応じています。 ・ボランティア対応マニュアルがあり、受け入れ方針、基本的考え方が明文化されており、登録手続き、事前説明を園長が担当しています。受け入れに当た

	<p>り、プライバシー保護、守秘義務を説明し誓約書の提出を求めています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・宮前区幼保小連携事業の幼保小園長・校長連絡会、幼保小実務担当者連絡会、認可保育園園長連絡会議に参加しています。宮前区の幼保小実務担当者連絡会で「就学にあたっての取り組み」や「保護者対応」などをテーマとして情報交換を行い、把握した情報をもとに園としての対応を職員会議に諮る体制ができています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・理念や方針について、職員は新人研修、職員会議、職員面談で理解を深めています。入園説明会、運営委員会、行事の際に、園長が理念・方針を保護者に説明し、理解が深まるようにしています。 ・23～27年中長期計画と年度事業計画があり、「食育」「地域交流」「職員研修」を改善項目とし、実施結果について前期・後期に評価・反省をして、次年度回の事業計画に反映しています。 ・職務分担表があり、園長の役割と責任を明文化し、園長が職員会議で説明しています。 ・設置法人が人事、労務、財務などについて分析し、設置法人の園長会議などで情報を提供しています。園長は園長会議などで得た情報について職員会議、昼礼で伝え、園の運営効率化と改善に取り組んでいます。 ・園は毎年、第三者評価を受審し、保育業務の質の向上に向けて改善課題を話し合い、中長期計画や事業計画で改善項目として取り上げています。 ・設置法人で行う園長会議などで社会福祉事業の動向、設置法人の経営状況などを把握しています。宮前区主催の園長会、幼保小連携会議で、利用者数や利用者像などの地域情報を把握しています。 ・省エネルギーや省資源など、コスト削減に取り組んでいます。園長会議で得た経営状況や改善課題は職員会議、昼礼で説明し、職員に周知しています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「保育士人材育成ビジョン」に経験に応じた求められる役割・能力などを定め、人事方針に基づき、設置法人が人事管理を行っています。 ・就業規則に職員の守るべき法令・倫理事項が定められ、職員は入社時に服務規律や個人情報保護について研修を受け、入社後にコンプライアンスについて学んでいます。 ・実習生受け入れにあたっては、学校からの依頼内容により実習目的を明確にし、プログラムを整備の上、学校と連携して実習を行っています。 ・経験年数や習熟度に応じた階層別研修、および、職員が希望できる自由選択研修があり、年度初めに「個別年間研修計画」を作成して受講しています。 ・職員は園長と年3回個人面談をし、指導を受けています。また、職員の悩み相談窓口として、設置法人に臨床心理士や産業医が配置され、外部のメンタルヘルスチェック機関が整備されています。

〔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）	アスク宮前平えきまえ保育園（70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	認可保育所
事業所住所	〒216-0006 川崎市宮前区宮前平1-12-5
事業所連絡先	TEL：044-856-7911
評価実施期間	平成26年6月～平成27年3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10月2日～平成26年11月21日
	（評価方法） ・園長と勤務経験の長い職員が合議の上作成しました。
評価実施シート （職員用）	評価実施期間 平成26年10月2日～平成26年11月21日
	（評価方法） ・管理者層を除く全職員が個別に評価項目に従って記載し、無記名・密封の状態の評価機関が持ち帰りました。
利用者調査	（配付日）平成26年11月4日 ----- （回収日）平成26年11月14日
	（実施方法） ・全園児の保護者に、アンケート用紙と返信用封筒を園から渡して、園に回収箱を備え、無記名・密封の状態回収しました。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間（実施日）／平成26年12月17日、19日
	（調査方法） ・調査員2名が訪問して、記録の閲覧、保育の観察、園長と職員2名へのヒアリングを行いました。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

1. 立地と環境

アスク宮前平えきまえ保育園は平成23年4月1日に開園しました。東急田園都市線宮前平から徒歩1分の線路田園都市線高架下を利用した場所にあり、鉄骨造2階建ての園舎です。現在0～5歳児74名（定員70名）が在籍しています。

2. 特徴

園目標として「のびのび明るい子ども、友だちと遊ぶ楽しさを知り思いやりある子ども、興味や関心を持ち豊かな感性のある子ども」を掲げています。

子どもたちが食べ物について関心を持ち調理する喜びを味わいながら取り組めるクッキング保育、設置法人から派遣される専門講師による「体操」「英語」「リトミック」の各プログラムなどを行っています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 子どもや保護者の職員への高い信頼感

職員は担当するクラス以外の子どもにも分け隔てなく声をかけて、全職員で子どもたち全員を見守るようにしています。泣いている子どもがいれば近くの職員が声をかけて対応し、新任職員は子どもたち全員の名前を早く覚えるなどの努力をしています。その結果、園に対する保護者の信頼関係が構築され、保護者アンケート結果では肯定的な回答が、サービスの提供については93%、利用者個人の尊重について97%と高い数値で、子どもたちは職員を信頼し、保護者は子どもが大切にされていると評価しています。

2. 季節や伝統行事に合わせた子どもたちによる手作りおもちゃの製作

子どもたちは、正月はたこ、こま、かるた、夏は水遊び用のジョーロ、秋の敬老の集いでは紙相撲、12月には保護者が提供した松ぼっくりを使ってクリスマスツリーを作るなどの手作りおもちゃなどを製作し、季節や伝統行事に合わせて親しみながら園生活を楽しんでいます。子どもたちが製作したクリスマスの飾りは玄関前に展示し、他のクラスの子どもや保護者にも見てもらいました。

3. 園の課題について着実に改善を実施

昨年度の第三者評価の改善点である、「お迎え時の職員対応・苦情記録の整備・事業計画の保護者への周知」を職員会議で話し合い、「スタッフノート」を設けて保護者の要望などを記録し、「予約一覧表」を工夫して保護者への連絡事項や保護者からの連絡事項を記載して保護者と会話することに努め、「分かりやすく解説した事業計画」を10月の園だよりに記載し、かつ、3月の入園前説明会と11月の運営委員会で説明するなど、改善課題は年度事業計画に取り上げて着実に計画・実行しています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 保護者への送迎時の対応向上に向けた継続努力

予約一覧表を工夫して一日の子どもの様子を記載する欄を設け保護者と会話することに取り組んでいますが、一部の職員について「送迎時における挨拶や対応の仕方が不適切な時がある」との声がアンケートに寄せられています。園に対する高い信頼度を維持するためにも、保護者に対する職員対応の向上について更なる努力を継続することが期待されます。

2. 保育園であることを地域に明確に表示

園の正面側は飲食店が並び、保護者アンケートで安全面、清潔面を心配する声が寄せられています。早番の職員が園前の清掃を毎朝行うなどの努力をしていますが、保育園が存在していること、駐輪場が園の敷地であることをより明確に表示し、地域住民と協力して園の安全確保や清潔維持を確保することが期待されます。

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域 1 サービスマネジメントシステムの確立
<特によいと思われる点> ・園の情報は、パンフレットや設置法人のホームページで提供し、運営理念、利用時間、日常の保育活動などを図や写真を用いて説明しています。入園説明会で保護者に「入園のご案内（重要事項説明書）」を配付し、保護者の理解を深めるために持ち物の実物を見せるなど、具体的に説明しています。 ・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、昼礼で再発防止策を検討しています。火事や地震を想定した避難訓練を毎月行い、消防署の助言を受けています。安全チェックリストに毎日や毎月別に項目を設け、担当が各クラスの設備や備品類等を点検、記録しています。

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
・パンフレット「入園のご案内」や設置法人のホームページに、運営理念、利用時間、周辺案内図、部屋の配置、日常の保育活動などを図や写真を用いて分かりやすく説明しています。入園を希望する見学者に平日の希望日、時間帯を聞いて、園長が随時対応しています。 ・入園説明会（3月）で「入園のご案内（重要事項説明書）」を配付して園のサービス内容、料金などを説明し、おむつ、帽子、バスタオルなど必要な持ち物を用意して保護者が理解しやすいようにしています。保護者は説明内容に同意して川崎市と契約し、「入園時家庭調査票」などの必要書類を園に提出しています。 ・初めて入園する子どもが園に慣れるための「慣れ保育」の必要性を保護者に説明し、最初の数日間を保護者同伴で昼食まで過ごしてもらうなど、家庭の状況に配慮しながら進め、また、子どもの心が安定する慣れ親しんだタオルなどを持ち込めるようにしています。 ・年長児が就学する小学校の授業参観や意見交換会に年長児担任が参加し、小学校生活の情報得て保護者に個人面談で伝えています。年長児担任と園長が、発達記録など個人記録をもとにして保育所児童保育要録を作成しています。	
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"> ・入園に際して児童票、入園時家庭調査票、児童健康調査票などを記入してもらい、入園後は、0～1歳児は毎月、2歳児は2か月毎、3～5歳児は3か月ごとに児童票（発達記録）に記入しています。園長、栄養士、担任が給食会議を毎月末に行い、アレルギー食対応や摂食状況を確認し、気になる子どもについてケース会議を行い、設置法人の発達支援担当からアドバイスを受けています。1～2歳児については個別指導計画（月案）に保育のねらい、内容を明示し、3～5歳児については送迎時の保護者からの情報や保護者面談を通じて担任職員が子どものニーズを確認しています。 ・保育課程で定めた養護と教育の内容、栄養士との意見交換などを考慮して指導計画を作成しています。保育日誌や指導計画に担任が評価・反省を記載し、園長が確認し指導しています。 ・職員会議や昼礼で指導内容と結果を話し合い、次の指導計画に反映しています。全職員に周知すべき内容の会議には非常勤職員も出席し、欠席職員は議事録を確認しサインしています。子どもの活動の様子、体調、気候などを考慮しながら必要時に指導計画を修正・加筆しています。 		
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"> ・保育日誌、各指導計画の評価・反省欄に保育実施結果を記録しています。記録する項目は業務マニュアルに定めてあり、職員による差異が出ないように社内研修や園長による日常指導を行っています。子どもに関する記録管理の責任者は園長であり、書類の保管・保存・廃棄に関して設置法人の文書管理規程があり、情報の開示請求があった場合は設置法人の情報開示規定により対応しています。業務マニュアルに個人情報取扱いの規定があり、設置法人研修などで職員に周知し、全職員は入社時に個人情報保護について誓約書を提出しています。書類を施錠管理しています。 ・子どもに関する情報は、職員から園長に報告するとともに保育日誌や個人ファイルに記録し、職員がいつでも内容を確認できる体制になっています。職員会議、昼礼、ケース会議、乳児会議、幼児会議を開催し、保育担当職員や栄養士、看護師など異なる部門の職員が参加し、子どもの情報を共有したり、意見やアドバイスを取り入れています。 		
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"> ・ 設置法人作成の保育園業務マニュアルに保育業務の基本事項について定めてあり、常勤職員は入社時に研修を受け、また、日常業務の中で園長の指導を受けています。非常勤職員は入職時のオリエンテーション及びOJTで園長の指導を受けています。また、園長が保育現場に入り、また、保育記録を確認して、保育業務の実施状況を確認しています。 ・ 業務マニュアルについて毎年1～2月に職員会議などで職員や保護者の意見を参考にし、見直し、変更希望点があれば設置法人に提案しています。設置法人は各園から出された意見をもとにマニュアルを見直し、年度初めに各園に配付しています。必要に応じて、年度途中に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。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・ 園内外の安全、感染症の情報などの早期把握に努めています。安全チェックリストに、毎日や毎月の項目を設け、担当が各クラスの設備や備品類を点検、記録し、気づいたことを話し合い、改善しています。災害時・緊急時の連絡フロー、119番通報要領があり、事務所内に掲示して素早く対応できるようにしています。職員、保護者の電話番号、メールアドレスを登録し、また、災害時伝言ダイヤルへのメッセージ体制が出来ています。 ・ 火事や地震を想定した避難訓練を毎月実施しています。ロッカーや遊具棚に滑り止めシートを施し、食料(カンパン・缶詰・ビスケットなど)と水を2日分備蓄しています。 ・ 園長会議で得た他園の事故事例を園に持ち帰り職員会議で周知しています。インシデントレポート、アクシデンレポートを作成し、職員会議、昼礼で再発防止策を検討しています。赤十字幼児安全法資格を職員3名が有しています。 		
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
<特によいと思われる点> ・職員は日常的に、散歩やプログラムを行う際に子どもの思いを受け止めながら話を聞き、意思の尊重に努めています。参加したくないことを表明した場合、その子どもがしたい遊びなどを優先しています。

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"> ・職員は日常的に、散歩やプログラムを行う際に子どもの思いを受け止めながら話を聞き、参加したくないことを表明した場合はその子どもがしたい遊びなどを優先しています。男女平等の人権意識をもち、性差にとらわれず、呼び名や色などの固定観念を植え付けられないよう配慮しています。 ・子どもの自主性の尊重や人権への配慮について、職員は職員会議や昼礼で確認し合っています。 ・朝の受け入れ時に保護者から家での様子を聞きながら子どもを観察して変わりがないかを確認し、また、午睡前の着替え時にも傷の有無を確認して、虐待の予兆発見に努めています。現在、当園に該当児はいませんが、予兆発見時の設置法人本部、川崎市中部児童相談所への連絡体制ができています。 	
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"> ・設置法人作成の個人情報管理規定、プライバシー保護規定、業務マニュアルを備え、入社時研修や階層別研修で、職員は子どもや保護者のプライバシー保護について学んでいます。設置法人のホームページに子どもの写真を載せる場合について、入園時に保護者に説明し、書面で同意を得ています。 ・職員は、子どもの不安な表情を読み取ったときは、声掛け、スキンシップを行い、ゆっくりと過ごせるように配慮しています。排泄時は年齢に関係なく、パーテーションで目隠しするなど、羞恥心に配慮しています。 	
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>

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> ・子どもや保護者が、クラス担任だけでなく、どの職員にも相談できるよう、園長を含めた全職員が話しやすい雰囲気を作るように努めています。職員はすべての子どもの顔と名前を知っており、担当以外の子どもにも分けへだてなく声掛けをして、コミュニケーションをとっています。また、保護者が落ち着いて相談できるように、個別の相談は相談室や事務室を利用しています。 ・朝や帰りの会で、「今日楽しかったこと」などをみんなの前で発表する場を設け、自信を持って表現することの楽しさを味わえるようにしています。また、生活発表会のリハーサルで各クラスがお互いの演目を見せ合い、特に幼児については子どもたちが演目やせりふを工夫し、人前で自分の力で発表や表現ができる力がつくよう支援しています。

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
・親子遠足、運動会、生活発表会などの行事や、運営委員会の後にアンケートをとって、保護者に意見、要望、感想を聞いています。2月に「1年間の振り返りアンケート」を実施し、行事の時期や場所、運営方法などについての意見を聞いて、次年度の園運営の参考にしています。また、年2回の個人面談や年3回のクラス懇談会で保護者の意向・要望や満足度を把握し、また、いつでも保護者からの面談や相談を受けられる体制を整えています。 ・利用者満足に関する調査の担当者は園長です。行事後や年度末のアンケート、第三者評価の利用者家族アンケートにより利用者の満足度を把握して、職員会議で検討し、また、必要に応じて運営委員会で話し合い、運営に反映させています。	
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。		A
<ul style="list-style-type: none"> 子どもや保護者が、クラス担任だけでなく、誰とでも相談できるよう、園長を含めた全職員が話しやすい雰囲気を作るように努めています。職員はすべての子どもの顔と名前を知っており、担当以外の子どもにも分けへだてなく、声掛けをして、コミュニケーションをとっています。また、保護者が落ち着いて相談できるように、個別の相談には相談室や事務室を利用しています。 苦情受付担当者、苦情解決責任者および第三者委員を設置して、苦情解決体制を整備しており、「入園のご案内（重要事項説明書）」に保育内容に関する相談・苦情の受付窓口を明示し、入園説明会で配付し説明しています。また、苦情は「苦情・要望対応マニュアル」に従い、クレーム受理票に記録して検討処理し、苦情への検討内容や対応策については、結果を必ず保護者にフィードバックして、解決を図っています。 保護者からの意見や要望で、すぐ対応が必要なものには迅速に対応し、対応に時間がかかるものや検討が必要な場合には、設置法人本部やエリアマネージャーに連絡して解決を図ると共に、保護者に速やかに経過を報告しています。 		
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。		A
<ul style="list-style-type: none"> 子どもの要望は、しぐさや表情からくみ取るように心がけ、子どもの言いたいことをよく聞いて理解し、対応するように努めています。個人差の大きい0～2歳児は、発語状況、排泄状況、トイレトレーニングなどの場면을細かく観察し、一人一人について月間個別指導計画を策定し、支援しています。 段ボールで作ったソファなどで部屋を仕切ってコーナーを作り、子どもたちが、ままごとや、ごっこ遊びなど、自分の好きな遊びを友だちと一緒に、安全に自由に遊べるようにしています。また、絵本、ブロック、人形、ままごとセットなどは、乳児でもすぐ取り出せる位置に収納されています。 朝や帰りの会で、「今日楽しかったこと」などをみんなの前で発表する場を設け、自信を持って表現することの楽しさを味わえるようにしています。また、生活発表会のリハーサルで各クラスがお互いの演目を見せ合い、特に幼児については演目やせりふを工夫し、人前で自分の力で発表や表現ができる力がつくよう支援しています。 配慮を要する子どもについては、保護者と連携を図り、面談や保育日誌（幼児）の「個別の記録欄」に記入し、情報を共有して、保育にあたっています。 		
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の障子のための保育にわたっては、他の子どもとの生活を通してともに成長できるように支援している。	○

<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> ・連絡帳や個別の面談などでトイレトレーニングや食事などの様子を連絡し合い、子どもたちがそれぞれにあった生活習慣が身につくよう、家庭と連携した取り組みを行っています。積極的に散歩に出かけ、自由に体を動かして遊んでいます。人工芝を敷き詰めた長い園庭では、子どもたちは、自由に走り回っています。 ・落ち着いて衛生的に食事がとれるように、遊びや午睡のスペースと食事のスペースを分けています。また、テーブルを全部つなげて全員の顔を見ながら、楽しく食事ができるような工夫をしています。毎月の給食会議では栄養士とクラス担任職員が、日ごろの喫食状況や毎日チェックしている食事の残量などを参考に子どもの嗜好を把握し、味付けや固さ、量などの改善を図っています。

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
・登園時に「子どもの体調などに何か変わりないか」の視点を持って保護者と会話をし、体温や家庭での様子を聞き、観察を行っています。確認した内容はライン帳や口頭で担任職員に伝え、体調が優れない場合は、その日の散歩や戸外活動を控えて事務室で休息できるようにしたり食事を調整するなど保育に反映しています。 ・連絡帳や個別の面談などでトイレトレーニングや食事などの様子を連絡し合い、子どもたちがそれぞれにあった生活習慣が身につくよう、家庭と連携した取り組みを行っています。積極的に散歩に出かけ、自由に体を動かして遊んでいます。人工芝を敷き詰めた長い園庭では、子どもたちは「ヨーイドン」の掛け声とともに、自由に走り回っています。 ・年齢や発達に応じた午睡時間を設定しており、その日の子どもの体調や家庭での様子から保護者と相談して、一人一人に対応した午睡や休息を支援しています。 ・一日の状況で変化があったときはもちろんのこと、お迎えの全保護者と必ず話すことを心がけており、可能な限りその日のエピソードを伝えるよう努めています。	
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。	○

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"> ・子どもが安心して環境で過ごせるように、マットを敷いて、自由に横になったりくつろいで過ごせるようにしています。子どもたちはぬり絵や折り紙、パズルなど、座って落ち着いた遊びを行っています。職員は、子どもの様子を見てスキンシップを多くするなど、関わりに配慮をしています。 ・長時間保育では、絵本コーナーで過ごしながら年長児が年下の子どもに本を読んであげたり、おもちゃの片付けや絵本をきれいに整頓するなどしています。職員は一緒に遊びながら異年齢の交流を楽しめ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"> ・落ち着いて衛生的に食事がとれるように、遊びや午睡のスペースと食事のスペースを分けています。また、テーブルを全部つなげて、全員の顔を見ながら、楽しく食事ができるような工夫をしています。 ・毎月の給食会議では栄養士とクラス担任職員が、日ごろの喫食状況や毎日チェックしている食事の残量などを参考に子どもの嗜好を把握し、味付けや固さ、量などの改善を図っています。給食会議の結果は、設置法人に現場の意見としてあげています。 ・食物アレルギーのある子どもには、川崎市の健康管理委員会とかかりつけ医、保護者との連携で、除去食・代替食を提供しています。テーブルを別にしたりトレイの色を変え、食器にかけたラップに名前や除去・変更内容を書き、配膳の際には職員がダブルチェックを行い、誤食のないようにしています。 ・給食試食会や親子クッキングを開催し、保護者に食育についての考えや、日頃給食で工夫している点やレシピの紹介をしています。 		
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"> ・ 戸外へ出かける際は、交通ルールや公園でのルールを確認してケガの防止に努め、外から帰ったら、手洗い、うがいを徹底し、感染予防に努めています。0～2歳児については嘔みつきやひっかきなど一人一人の行動に注意し、3歳児以上は行動範囲が広くなり活発化してけがのリスクが高くなることから、園舎内を駆け回らないことや、散歩や公園、室内の遊びや活動のルールやマナーを守る大切さを教えています。 ・ 嘱託医による健康診断を0～1歳児は毎月、2歳児以上は年3回、歯科健診を年に1度実施し、健康診断・歯科健診の結果は、書面で保護者に伝えています。また、健康診断で体重の伸びがない子どもは、食事の摂取状況を観察し、保育の活動を見直して活動量を増やすようにするなど、日常保育に反映しています。 ・ 入園前説明会で、感染症・SIDS（乳幼児突然死症候群）について説明し、設置法人の看護師が作成する「保健だより」（園のコメント入り）を毎月保護者へ配付し、直近の感染症情報や健康に関する話題を提供しています 		
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
<特によいと思われる点> ・理念や方針について、職員は、設置法人が行う新人研修や職員会議で理解を深め、さらに園長は職員面談で周知状況を確認しています。園の伝達事項は職員会議、昼礼などで職員に確実に伝えています。
・23～25年長期計画では、「食育」「地域交流」「職員研修」を目標とし、その達成のために年度ごとに課題を明らかにし、中期計画の項目・内容を設定しています。更にその3項目について26～27年度中期計画を追加しました。中長期計画を踏まえた年度事業計画があり、計画には実行可能な複数の具体的内容を設定し、主担当、達成時期を明確にして、進捗状況・反省・改善点抽出の記述欄を設けています。
<さらなる改善が望まれる点> ・園の改善課題について中長期計画や事業計画で改善項目として取り上げ、職員会議などで職員に周知していますが、担当者に非常勤職員を含めるなど園の改善課題を全職員で共有し取り組むことが期待されます。

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
・理念、方針を「入園のご案内」、設置法人のホームページに明示しています。理念は「安全・安心」「思い出に残る保育」「利用者(子ども・保護者)のニーズにあった保育」「職員が楽しく働けること」、基本方針は「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」「五感で感じる保育」の充実であり、設置法人の基本的な考え方を示しています。これらの理念、方針は職員の行動規範のもとになっています。 ・保育課程に理念・方針を掲げ、これを踏まえて園内研修のテーマを設定し、職員会議や昼礼で話し合い、実行に結びつけています。園長は、職員面談で理念・方針が周知されていることを確認しています。 ・子どもに分かりやすいように園目標「のびのびと明るい子ども、友だちと遊ぶ楽しさを知り思いやりのある子ども、興味や関心を持ち豊かな感性のある子ども」を玄関ホールに掲示してあります。入園時の説明会、運営委員会、行事の際にて園長が理念・方針を保護者に説明し、理解が深まるようにしています。	
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。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・理念、方針の実現に向けて中・長期計画で目標を策定しています。23～25年長期計画では、「食育」「地域交流」「職員研修」を目標とし、その達成のために年度ごとに課題を明らかに、更にその3項目について26～27年度中期計画を追加しました。中期計画の実施結果を、前期・後期に評価・反省をし、次年度の中期計画を見直しています。 ・年度事業計画は実行可能な複数の具体的内容を設定しており、進捗状況・反省・改善点抽出をしています。 ・事業計画の実施結果を、前期・後期に評価・反省し、職員会議などで意見交換して、実施状況や実施結果を次年度の事業計画に反映しています。各計画は対象のクラス、行動内容が具体的で理解しやすいものになっています。 ・11月の園だよりに保護者向けに分かりやすく解説した事業計画を掲載しています。園長が保護者に事業計画の内容を3月の入園前説明会、11月の運営委員会で説明しました。 		
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"> ・職務分担表があり、園長の役割と責任を明文化し、園長が職員会議で説明しています。園長不在時には各担当が職務を分担しています。 ・保育指導結果について、園長が保育日誌、指導計画の評価・反省欄を確認し職員を指導しています。園長は、保育の質の向上について職員会議、昼礼、現場指導などを通じて具体的に職員を指導しています。6月から園内研修に取り組み、「気になる子どもについて」を年間テーマにして保育の質の向上に取り組んでいます。 ・設置法人が人事、労務、財務などについて分析し、園長会議などで情報を提供しています。園長は職員の適切な人員配置を検討し、働きやすい環境整備に取り組み、また、職員会議、昼礼での意見交換を通じて組織内に同じ意識を形成しています。園長は園長会議などで得た情報について、職員会議、昼礼で検討し、子どもの最善の利益を守ることを最優先にして、園の運営効率化と改善に取り組んでいます。 		
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。		B
<ul style="list-style-type: none"> ・園は毎年第三者評価を受審しています。評価に関する園の担当者は園長です。 ・第三者評価の結果を職員会議で検討し、保育業務の質の向上に向けて改善課題を話し合い策定しています。改善課題について中長期計画や事業計画で改善項目として取り上げ、職員会議などを通じて職員に周知していますが、常勤職員と非常勤職員の一体的な取り組みは十分ではありません。年度事業計画を前期、後期、年間で評価・反省・改善点抽出をし、次期計画に反映しています。 		
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。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人で行う園長会議などで、社会福祉事業の動向、設置法人の経営状況などを把握しています。宮前区主催の園長会、幼保小連携会議で地域の利用者数、利用者像を把握しています。 ・設置法人、行政から入園児童数、待機児童数などの情報を得、園入園者数の見込みや子育て支援などに反映しています。中・長期計画、年度事業計画に、高齢者施設訪問などの地域交流、育児相談、行事の際の園の開放などを組み込んでいます。園長会議で得た経営状況や改善課題は職員会議、昼礼で説明し、長・中期計画、年度事業計画、省エネ・省資源など園のコスト削減について職員に周知しています。 		
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
<p><特によいと思われる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・行事の際に園庭開放をしました。宮前区主催の「赤ちゃん広場」に職員が年3回参加し、地域の方と交流し、育児相談にのっています。
<ul style="list-style-type: none"> ・宮前区幼保小連携事業で「就学にあたっての取り組み」や「保護者対応」などをテーマとして情報交換を行い、把握した情報をもとに園としての対応を職員会議に諮る体制ができています。

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"> ・「入園のご案内」に運営理念、一日の流れ、日々の健康管理などを掲載し、園の見学者や運動会など行事の参加者に配付しています。設置法人のホームページで施設の紹介や活動を情報として写真入りで分かり易く伝えています。 ・行事の際に園庭開放をしました。宮前区主催の「赤ちゃん広場」に職員が年3回参加し、地域の方と交流し、育児相談に応じています。 ・ボランティア対応マニュアルに、受け入れの方針、基本的考え方が明文化されており、登録手続き、事前説明を園長が担当しています。受け入れに当たり、プライバシー保護、守秘義務を説明し誓約書の提出を求めています。 	
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"> ・宮前区幼保小連携事業の幼保小園長・校長連絡会（年1回）、幼保小実務担当者連絡会（年1回）、認可保育園園長連絡会議（1～2か月に1回）に参加しています。 ・宮前区の幼保小実務担当者連絡会で「就学にあたっての取り組み」や「保護者対応」などをテーマとして情報交換を行い、把握した情報をもとに園としての対応を職員会議に諮る体制ができています。 ・宮前区の幼保小園長・校長連絡会、認可保育園園長連絡会議に毎回参加して、討議されるテーマや交換される情報の中から地域の保育ニーズを把握するよう努めています。 	
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
<特によいと思われる点> ・「人材育成ビジョン」があり、経験に応じ求められる役割・能力などが明文化されており、人事方針に基づき、設置法人が人事管理を行っています。また、実習生受け入れを積極的に行い、受け入れにあたっては学校からの依頼内容により実習目的を明確にし、プログラム内容を整備の上、学校と連携して実習を行っています。 <hr/> ・園の中長期計画の一つに「職員育成」をあげ、園内研修で年間のテーマを決め、実施しています。職員一人一人について、経験年数や習熟度に応じた「階層別研修」を実施し、「自由選択研修」は職員の希望を園長が本人の保育技術や能力を勘案してアドバイスし、「個別年間研修計画」を作成して受講しています。研修受講後は必ず研修レポートを園長に提出し、年に2回、研修を受けた全職員が、職員会議で研修内容を発表する機会を設けています。

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
・「人材育成ビジョン」があり、経験に応じ求められる役割・能力などが明文化されており、人事方針に基づき、設置法人が人事管理を行っています。 ・保育園運営に必要な資格を保有する人材の採用に関しては、設置法人が行っています。 ・就業規則に職員の守るべき法令・倫理事項を定め、職員は入社時に服務規律や個人情報保護について研修を受け、入社後にコンプライアンスについて学んでいます。 ・職員は年度初めに個別年間研修計画を提出し、園長面談で人事考課の目的などを説明しています。また、エリアマネージャー、園長は査定後、全職員に必ず結果や査定理由の説明を行っています。 ・実習生受け入れにあたっては、学校からの依頼内容により実習目的を明確にし、プログラム内容を整備の上、学校と連携して実習を行っています。本年度は8月に1名、11月に1名の実習生を、それぞれ2週間受け入れました。	
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"> ・園の中長期計画の一つに「職員育成」をあげ、園内研修を年間でテーマを決め、毎月実施しており、職務や経過年数ごとに設置法人が期待する職員の技量レベルを定めた「人材育成ビジョン」があります。また、組織が職員に求める専門技術や資格は、設置法人の定める「保育士に求められる役割・能力」に明示されています。 ・職員一人一人について、経験年数や習熟度に応じた階層別研修を実施しています。また、自由選択研修は職員の希望を園長が本人の保育技術や能力を勘案してアドバイスし、「個別年間研修計画」を作成して受講しています。 ・研修受講後は必ず研修レポートを作成し、園長に提出しています。研修レポートは、階層別研修、自由選択研修など個別に綴って、職員は誰でも見ることが出来るようになっており、また、年に2回、研修を受けた全職員が、研修で使ったレジメなどを利用して、職員会議で研修内容を発表する機会を設けています。年3回の人事面談時に、研修の成果や実施状況について自己評価・分析を行って園長と面談し、能力開発効果の評価とアドバイスを受け、前期、後期で見直し、次期の計画に反映させています。 		
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"> ・園長は、出勤簿・残業簿で職員一人一人の勤務状況を定期的に把握し、設置法人との連携のもとに職員の就業状況の管理を行っています。園での適正人員などの問題が出た場合には、園長はエリアマネージャーや設置法人と相談し、補充しています。 ・職員は園長との年3回の個人面談で、また、新人職員は毎月のチューター役職員との面談を通じて個別に相談をしています。 ・設置法人が契約するスポーツセンター、会員制リゾートホテルの優待利用や職員の親睦会、クラブ活動への補助金制度があります。また、職員の悩み相談窓口として、設置法人には臨床心理士や産業医が配置され、また、外部のメンタルヘルス機関が整備されています。 		
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：アスク宮前平えきまえ保育園様

- アンケート送付数（対象者数）（ 63 ）名
- 回収率 56%（ 35 ）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。	94%	0%	6%	0%
		33 人	0 人	2 人	0 人
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%	0%	3%	0%
		34 人	0 人	1 人	0 人
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。	100%	0%	0%	0%
		35 人	0 人	0 人	0 人
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%	0%	9%	0%
		32 人	0 人	3 人	0 人
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。	91%	0%	9%	0%
		32 人	0 人	3 人	0 人
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	86%	0%	14%	0%
		30 人	0 人	5 人	0 人

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。	100%	0%	0%	0%
		35 人	0 人	0 人	0 人
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%	0%	6%	0%
		33 人	0 人	2 人	0 人

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。	88%	3%	9%	0%
		31 人	1 人	3 人	0 人
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。	77%	20%	3%	0%
		27 人	7 人	1 人	0 人
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。	80%	9%	11%	0%
		28 人	3 人	4 人	0 人

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。	86%	0%	14%	0%
		30 人	0 人	5 人	0 人

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。	78%	22%	0%	
		18 人	5 人	0 人	

H26 年度 第三者評価事業者コメント（アスク宮前平えきまえ保育園）

【受審の動機】

公正で信頼のある第三者機関により、専門的かつ客観的な視点で評価していただくことで、日頃の保育を振り返り、運営方針や利用者の求める保育サービスが提供できているかを見直す絶好の機会であると考え、引き続き今年度も受審させていただきました。

評価機関の選定については、開園当初より同じ機関に評価を依頼することで、昨年度までの比較を継続的に行い、また運営方針等も十分にご理解いただいた上で調査を実施していただけたと考えました。同時に、職員にとっても自己・自園の保育を見直し、日々の運営に反映させる絶好の機会と考えております。

また、評価結果を公開することにより、地域に開かれた保育園として信頼を得ると共に、保護者の皆様の保育園を選択する判断材料のひとつとして活用されることを望んでおります。

【受審した結果】

職員一人ひとりが保育を振り返り、課題や方向性を再確認出来たことで、今後力をいれていくべき点が明確となりました。

子どもたちが安心して過ごせるような保育環境の整備や、朝や帰りの会を行う際、「今日楽しかったこと」など子どもたちが自分の思いを発表する場を設けていることなど、保育の一場面を取り上げ評価して頂けたことに職員一同大変喜ばしく感じております。遊びや活動などに対して、子どもが参加したくない意思を表明した際は別の遊びを提案したり、また、子どもたちがしたい遊び等を優先したりするなど、子どもたちの思いを受け止める保育を心がけております。今後も子どもたち一人ひとりと向き合い、更なる保育の質の向上に努めて参ります。

また、保護者アンケートでは、「利用者個人の尊重」における「お子さんは保育所で大切にされていると思いますか。」という調査項目では 100%という高い評価を頂きました。職員が担当クラスの子どものみと関わりを持つのではなく、全職員で子どもたち全員を見守るようにしているため、今後も日頃の送迎時や、行事等の交流の機会を通して子どもたちと保護者との信頼関係を築けるように尽力して参る所存です。

地域との交流については、宮前区主催の「赤ちゃん広場」への参加をはじめ、今後も育児相談や、交流の場を増やし、地域に根ざした保育所運営をして参ります。

最後に、今回の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、ご多忙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。