

## 第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク宮崎台保育園
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 認可保育所
事業所住所等	〒216-0006 神奈川県川崎市宮前区宮前平1-1-15
設立年月日	平成26年4月1日
評価実施期間	平成26年12月～27年04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>

##### 【立地及び施設の概要】

園は東急田園都市線、宮崎台駅より徒歩5分の、平成26年4月1日に開設された、定員60名、2階建の中規模クラスの園です。1階フロアは現在、1歳児の保育室と事務室、調理室からなっており、2階は、2歳児室、3歳児室、4、5歳児室として運用され、広い共用室は、各年齢を超えて「リトミック」「体操」「英語」などなど、体大きく動かすプログラムに使用しています。

##### 【特徴】

専門講師による「体操」「英語」「リトミック」のプログラムの他に、職員によるクッキング保育、幼児教育プログラムを年齢・発達に合わせて実施し、子どもたちは楽しみながら無理なく体験できるようになっています。

#### <特によいと思う点>

##### 1. 運営委員会の進め方

運営委員会前に取り上げて欲しい議題について保護者にアンケートを行い、集計結果をもとに職員会議で検討して改善点や対応策等を明らかにしたうえ運営委員会に臨み、保護者参画のもとで検討しています。検討結果は、次月の園だよりで議事録と改善点を明記して配付し、周知を図っています。事前アンケートでは、クラスの保育内容・異年齢保育について知りたい・食材について・布団干しについて・水遊びの様子を見たいなどの要望があり、運営委員会で水遊びのビデオを上映しました。

##### 2. 長・中期計画を踏まえた保育の実践

園は理念・基本方針の実現を踏まえた5年長期目標を「地域や自然と関わる保育園」とし、3年中期計画目標を「地域との関係充実」、「保育食育の充実」、「保育の質の向上」としています。本年度は中長期計画の第一年目として、①地域交流（地域との関係充実）、②食育（クッキング保育年間計画の作成、実施；保育食育の充実）、③職員育成（保育の質の向上）を事業計画として掲げ、実践しています。

##### 3. 長時間保育での子どもへの心くばり

乳児と幼児の合同保育の時間は乳児も一緒に遊べる玩具を用意し、遊びに参加できるように職員が仲立ちとなって声をかけて誘っています。年長児が絵本を読んであげたり、異年齢でままごとやお

店やさんごっこなど、安全に配慮しながら楽しく過ごしています。20時までいる年齢の高い子ども達には、家庭と同じ様にお手伝いの時間をつくり、洗濯物をたたんだり、消毒したおもちゃを片付けるなど、落ち着いた時間を過ごせるよう配慮しています。

**<さらなる改善が望まれる点>**

**1. 保護者に、保育園での子どもの様子伝達の更なる工夫を**

お迎え時にその日の子どもの様子を保護者に伝えるように努めていますが、保護者からはもっと詳しく聞きたいとの要望があります。毎日のライン表（予約表）や引継ぎ書にその日の子どものエピソードを担当職員からの一言として記載してお迎え時に保護者に伝えるなどの工夫をし、保護者の要望に応え、かつ、連携を深めることが期待されます。

**2. 職員資質の更なる向上努力を**

一部の職員に子どもに対する強い口調が見受けられ、保護者アンケートでも危惧する意見が寄せられています。毎日の保育の振り返りのなかで、気づきと適切な保育のあり方について職員間で常に話し合い、職員資質の更なる向上に努めることが期待されます。

**評価領域ごとの特記事項**

**1.人権の尊重**

- ・設置法人の保育園運営理念は、「安全・安心」、「子ども・保護者の利用者本位」、「思い出に残る保育」、「職場環境の充実」、からなり、子どもの幸せに繋がるものとなっています。全職員参加で考え出した園目標、「明るく元気なあいさつの出来る子」、「思いやり、感謝の気持ちを持ち、自分も友達も大切に出来る子ども、興味関心を持ち、豊かな感性のある子ども」に向かって、全職員一丸となって保育にあたっています。

- ・子どもたちが性差にはとらわれず、行事の衣装や好きな色の折り紙を選ぶなど、自由に子どもたちが遊びを選択できるように、園は支援しています。

- ・保育プログラム中でも、一人でいたい子どもには、体調不良などの理由も考え合わせ、無理のないように、ゆっくりと過ごせるように対応しています。

- ・職員は登園時に子どもの観察を行い、また、午睡の着替え時には傷の有無の確認をし、さらに保護者の子どもに対する態度を観察して、虐待の早期発見に努め、虐待が疑われた場合は、園長が設置法人に相談し、児童相談所に通告することになっています。

- ・設置法人は職員の守秘義務を「保育園業務マニュアル」、「個人情報保護方針」、「服務規律」に定め、職員は入社時研修、階層別研修にて「個人情報の取り扱い」および「プライバシー保護」に関し、繰り返し学んでいます。

- ・子ども同士のトラブルは、危険がないように見守りながら、お互いが自分の気持ちを話し、相手の気持ちを理解し、お互いが納得できるよう援助しています。

- ・園では行事と運営委員会開催後に保護者のアンケート調査を行い、感想を収集し、満足・不満足の確認や意見を求めています。

- ・入園時配付の「入園のしおり」に相談・意見などの申し出先として設置法人本部を明記し、玄関に園内の相談受付責任者、担当者、第三者委員（区の民生委員）2名の名前を掲示して、入園説明会で保護者に説明し、また、意見箱を玄関に設置しています。

## 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

・行事毎のアンケートの中で、意見・要望等あれば、運営委員会や懇談会時に園長からその内容、対応を説明し、検討事項を明示して話し合い決定しています。

・一人一人の子どもの家庭環境や発達状況による違いを家庭調査票や保護者との面談や日常の会話をもとに認識し、児童票などに定期的に記入し、適切な援助に努めています。言語が未熟な乳児には、子どもと同じ目線で、穏やかに、わかりやすい言葉で語りかけ、思いに寄り添えるよう努めています。

・子どもからの質問に対しては、子どもの気持ちを考え、極力その場で対応できるよう努めています。すぐに対応できない場合は、今できない理由を説明して、後でいいいに対応しています。

・全クラスの室内に子どもの発達過程に合わせてコーナーを用意し、ごっこ遊びや積み木やブロックなどの組み立て遊び、電車遊び、シグゾーパズルなど、園庭では砂遊びやフラフープの電車ごっこなど、子どもたちが協同して遊べる環境を整えています。

・特別の配慮を要する子どもについては、設置法人本部の発達支援相談員の巡回指導を受けています。また、園長は、その子の保護者には、区の保健師の支援が必要な状況を伝え、理解してもらって療育などの専門機関へつなげています。

## 3.サービスマネジメントシステムの確立

・見学者に写真・図・絵などで分かりやすく構成されたパンフレットを手渡しています。園のホームページや設置法人のホームページに園の概要や行事などを写真付きで紹介しています。

・慣れ保育は保護者と相談しながら、親子同伴で始め、一週間かけて保育時間を徐々に長くしています。

・離乳食、箸、トイレトレーニングへの移行については、無理の掛からないように、保護者と十分連携を取りながら進めています。

・小学校教員の来園による、就学前保育児クラス見学では、先生方より就学までの間の教育内容についても要望などが出され、「園だより」で保護者に伝えています。

・園長は宮前区の幼保小連絡会議に出席し、小学校関係者等と意見交換を行い、また、宮前区では保育園と小学校の先生が話し合う機会を特別に設けており、年長児の担当職員も参加しています。

・入園に際して、子どもの心身の状況や生活状況は保護者より「児童家庭状況表」「児童健康調査票」「お子さまの状況について」を提出してもらい、入園時面談で聞き取ったことは、「入園前面談シート」に記入して保育に活かしています。

・児童票は、年齢に応じて1、2歳児は毎月、3歳児以上は3か月ごとに発達記録を基に記録しています。

・保育課程は、園長が責任者となり、各年齢別に年度初めに見直した後、全職

	<p>員参加で作成しています。年間指導計画については、4～5月、6～9月、10～12月、1～3月の期間を区切り、年4回定期的な見直しを行っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画は、保護者運営委員会の意向も取り入れ、クラス担任、栄養士の話し合いで作成し、最終的に園長も加わって決定しています。月案、週案に関しては、期間ごとに振返りをを行っています。</li> <li>・「記録文書管理規程」があり、管理責任者は園長です。「児童票」などの個人情報 は5年保管で、施錠管理されています。園外への持ちだし、FAXは禁止されています。</li> <li>・保護者からの情報開示請求については、設置法人の「情報開示規程」に則り実施しています。「個人記録の管理」等、「個人情報の保護」に関しては、全職員は入社時に「誓約書」を提出しています。</li> <li>・「苦情・要望対応マニュアル」があり、保護者からの意見・要望は園長に報告し、必要に応じ、設置法人企画担当やエリアマネージャーに報告し、保護者に迅速に検討結果を報告する体制がとられています。</li> <li>・毎年度末に新年度に向けて「業務マニュアル」の見直しを行っています。園長は、事前に自分の園の職員から、「職員会議」、「昼礼」などで意見をくみ上げ、園長会議にて反映しています。</li> <li>・毎月、火災、地震などを想定した避難訓練を実施し、初期消火、通報、避難誘導などの役割を職員が順番でこなす非常時に備えています。</li> <li>・事故が起きた場合に園では、インシデントレポートに記録し、職員会議で発生要因を分析し、事故を未然に防ぐ仕組みがあります。</li> </ul>
<p><b>4.地域との交流・連携</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外門の掲示板に園の情報（園庭開放やプール開放のお知らせ・夏祭りや運動会、観劇会などの行事案内）を掲示しています。</li> <li>・園長は宮前区の幼保小連絡会議に出席し、小学校関係者等と意見交換を行い、また、保育園と小学校の先生が話し合う機会を特別に設けており、年長児の担当職員も参加しています。</li> <li>・宮前区内保育園の園長会では、各園から貸出可能な保育用具を貸し出しリスト（人形劇セット、ペープサートなど）として作成し、園相互にリスト化された貸し出し保育教材を活用しています。</li> </ul>
<p><b>5.運営上の透明性の確保と継続性</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者に対し、入園前説明会では、「入園のご案内（重要事項説明書）」を基に運営理念や基本方針について説明しています。</li> <li>・5年長期計画目標は「地域や自然と関わる保育園」、3年中期計画目標は「地域との関係充実」「保育食育の充実」「保育の質の向上」であり、各年度に課題を設定し、年度ごとに反省し、次年度の行動目標を修正する体制にしています。</li> <li>・平成26年度の事業計画は上記、中長期計画の第一年目として、①地域交流(地</li> </ul>

	<p>域との関係充実)、②食育(クッキング保育年間計画の作成、実施、保育食育の充実)、③職員育成(保育の質の向上)など、具体的課題を設け、半期ごとの振り返り欄を持ち、年度末には達成度振り返りを行い、翌年の計画見直しを行う予定です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は機会あるごとに、保育中のクラスに入り、職員の言動や指導の仕方の観察、保護者への連絡ノートの内容確認などを通して、職員と子どもとの関わりを定期的に確認しています。</li> <li>・園長は自園の予算の消化状況や全園での適正人事配置、残業状況、節電・省資源などを毎日管理し、また、一人一人の職員の有給休暇消化状況や残業状況などに注意を払っています。</li> <li>・園内での業務を「写真係」、「園内研修企画係」、「安全・節電係」、「職員育成係」、「食育係」、「地域交流係」、「避難訓練係」、「行事係」などに分けて、全職員を各係に重複所属させ、各係から責任者を選び、全職員で園運営の効率化を進めています。</li> <li>・全職員は年3回の自己査定により振り返り反省を行い、さらに、毎年第三者評価を受審し、外部からの視点を保育に活かすべく進めています。</li> <li>・設置法人のホームページには経営状況が公開されており、各職員には、決算期や決算賞与期に園長より状況を説明する仕組みがあります。</li> </ul>
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「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います。職員が年3回自己査定を行い、エリアマネージャー、園長は各職員に査定結果や査定理由の説明を行っています。</li> <li>・就業規則内に職員の守るべき法令・倫理事項が定められ、職員には設置法人の入社時研修や園内研修にて周知されています。設置法人のコンプライアンス委員会への案内を職員の更衣室に貼りだしています。</li> <li>・一人一人の職員は年度初めに年間研修計画を提出し、園長面談を行っています。必要なテーマについては園内研修の場で報告会を行っています。園長会議で、研修計画の見直し、内容の見直しを行っています。</li> <li>・園長は職員の有給休暇消化率や時間外労働、休憩時間実態を把握しながら、エリアマネージャー、設置法人企画開発部と相談し、園の人事状況に対処しています。</li> <li>・設置法人には福利厚生制度があり、職員は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などができます。また、メンタルケア部署があり、必要な際には担当者が来園し、職員のカウンセリングを行い、設置法人契約産業医につなぐケースもあります。</li> </ul>

〔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）	アスク宮崎台保育園（60人）
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	〒216-0006 神奈川県川崎市宮前区宮前平1-1-15
事業所連絡先	TEL 044-871-2108
評価実施期間	平成26年12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

評価実施シート （管理者層合議用）	評価実施期間 平成26年12月10日～平成27年1月31日
評価実施シート （職員用）	平成26年12月10日～平成27年1月31日
	（評価方法） ・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27年1月14日 ----- （回収日）平成27年1月28日
	（実施方法） ・保育園よりアンケート用紙・回収用封筒を全園児の保護者に渡して、保育園が回収箱を設置して回収し、無記名・密封のまま評価機関が回収しました。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間（実施日）／平成27年2月12日、20日
	（調査方法） ・園児の1日の流れに沿って観察を中心に行い、園児と遊びや食事をもとにし、会話しながら調査を行いました。 ・調査1日目は事務局と調査員計3名、2日目は2名が訪問し、保育観察、書類確認、面接ヒアリング（園長・職員2名）を行いました。

## [総合評価]

### <施設の概要・特徴>

#### 1. 立地と環境

園は東急田園都市線、宮崎台駅より徒歩5分の、平成26年4月1日に開設された、定員60名、2階建の中規模クラスの園です。1階フロアは現在1歳児の保育室と事務室、調理室からなっており、2階は、2歳児室、3歳児室、4、5歳児室として運用され、広い共用室は、各年齢を超えて「体操」、「英語」などなど、体大きく動かすプログラムに使用しています。

園の道路を隔てた向かい側は、緑の濃い宮崎台住宅団地で、園の裏手には東急田園都市線の線路があり、保育園の屋上園庭や廊下からは、電車が走り抜けるのが見ることができて、子どもたちは大喜びで眺めています。その上、電車線路は山間の谷の部分を走っており、山の上の園では騒音はほとんど感じられません。

#### 2. 保育の特徴

専門講師による「体操」、「英語」、「リトミック」のプログラムの他に、職員によるクッキング保育、幼児教育プログラムを年齢・発達に合わせて実施し、子どもたちは楽しみながら無理なく体験できるようになっています。

## [全体の評価講評]

### <特によいと思う点>

#### 1. 運営委員会（保護者会）の進め方

運営委員会前に取り上げて欲しい議題について保護者にアンケートを行い、集計結果をもとに職員会議で検討して改善点や対応策等を明らかにしたうえ運営委員会に臨み、保護者参画のもとで検討しています。検討結果は、次月の園だよりで議事録と改善点を明記して配付し、周知を図っています。

事前アンケートでは、クラスの保育内容・異年齢保育について知りたい・食材について・布団干しについて・水遊びの様子を見たいなどの要望があり、運営委員会で水遊びのビデオを上映しました。内容は、園だよりで欠席保護者に知らせています。

#### 2. 長・中期計画を踏まえた保育の実践

園は理念・基本方針の実現を踏まえた5年長期目標を「地域や自然と関わる保育園」とし、3年中期計画目標を「地域との関係充実」、「保育食育の充実」、「保育の質の向上」としています。本年度は中長期計画の第一年度として、①地域交流（地域との関係充実）、②食育（クッキング保育年間計画の作成、実施；保育食育の充実）、③職員育成（保育の質の向上）を事業計画として掲げ、実践しています。

#### 3. 長時間保育での子どもへの心くばり

乳児と幼児の合同保育の時間は乳児も一緒に遊べる玩具を用意し、遊びに参加できるよう職員が仲立ちとなって声をかけて誘っています。年長児が絵本を読んであげたり、異年齢でままごとやお店やさんごっこなど、安全に配慮しながら楽しく過ごしています。20時までの年齢の高い子どもたちには、家庭と同じ様にお手伝いの時間をつくり、洗濯物をたたんだり、消毒したおもちゃを片付けるなど、家庭的で落ち着いた時間を過ごせるよう配慮しています。

### <さらなる改善が望まれる点>

#### 1. 保護者に、保育園での子どもの様子伝達の更なる工夫を

お迎え時にその日の子どもの様子を保護者に伝えるように努めていますが、保護者からはもっと詳しく聞きたいとの要望があります。毎日のライン表（予約表）や引継ぎ書にその日の子どものエピソードを担当職員からの一言として記載してお迎え時に保護者に伝えるなどの工夫をし、保護者の要望に応え連携を深めることが期待されます。

#### 2. 職員資質の更なる向上努力を

一部の職員に子どもに対する強い口調が見受けられ、保護者アンケートでも危惧する意見が寄せられています。日常の保育の振り返りのなかで、気づきと適切な保育のあり方について職員間で常に話し合い、資質の更なる向上に努め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>

- ・慣れ保育は、新入園に際しての子どもの不安軽減に配慮し、保護者と相談しながら、親子同伴保育から始め、一週間かけて保育時間を徐々に長くするなど進めています。
- ・子どもの発達上のストレスに結びつく、離乳食、箸、トイレトレーニングへの移行に関しても無理の掛からないように、子どもの環境の変化による、甘え、かみつきなど、園での変化が見られたときも、家庭での様子も聞き取って相互の状況を把握し、子どものストレスを軽減できるように努めています。

- ・月1回の職員会議や週1～2回の昼礼会議の内容は、議事録が作成され、出席できなかった職員へも内容を周知しています。読み終えた職員からは必ずサインを貰い、周知徹底に努めています。早番から担任への伝達は、各クラスのバインダーに記入し、さらに口頭でも送りしています。担任から遅番へは「延長保育日誌」で情報伝達を進めています。

- ・マニュアルの見直しでは、設置法人の園長会議に出席する園長は、事前に自分の園の職員から、「職員会議」、「昼礼」などで、意見をくみ上げるように努め、「書類書式、各々の必要性」、「使い勝手」など、見直しに結びつく意見をまとめ、園長会議にて反映しています。

### 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

- ・入園申込時期の宮前区の地域子育て支援活動の際には、園の紹介を掲示したり、パンフレットなどを配布し、また、園単独のホームページや設置法人のホームページでは、園の概要や行事など写真付きで紹介しています。
- ・入園時には入園前説明会を開催し、保育園のサービスの内容、延長保育で発生する料金などにつき「入園のご案内（重要事項説明書）」、「園のしおり」を配布して、保護者との読み合わせにより、説明しています。
- ・慣れ保育は、新入園に際しての子どもの不安軽減に配慮し、保護者と相談しながら、親子同伴保育から始め、一週間かけて保育時間を徐々に長くするなど進めています。
- ・子どもの発達上のストレスに結びつく、離乳食、箸、トイレトレーニングへの移行に関しても、無理の掛からないように、一人一人の状況に応じて保護者と十分連携を取りながら進めています。
- ・保護者に対しては、就学に向けての取組みや生活習慣の変化を、「クラスだより」、懇談会、個人面談などで伝え、小学校の先生が来園した際の先生からの話の内容を「園だより」で保護者に伝えています。
- ・保育所児童保育要録は児童票をもとに作成し、小学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"> <li>・保護者との入園時面談でのヒアリング結果は入園時児童家庭調査票や児童健康調査票に記録し、情報は全職員で共有しています。と同時に、入園に際しては川崎市が定めた保護者が記入する書類を提出してもらっています。</li> <li>・個人記録である児童票は、年齢に応じて1、2歳児は毎月、3歳児以上は3か月ごとに発達記録を基に記録しています。記入領域は、養護の①生活②遊び③情緒に加えて、教育の①健康②人間関係③環境④言語⑤表現の項目で記録しています。</li> <li>・保育課程は、園長が責任者となり、各年齢別に年度初めに見直した後、全職員参加で作成しています。</li> <li>・指導計画は、保護者運営委員会の意向も取り入れ、クラス担任、栄養士の話し合いで作成し、最終的に園長も加わって決定しています。</li> <li>・指導計画の振り返りは、クラスごとに、担当職員と栄養士で行い、保育サービスの実施状況を絶えずモニタリングしていて、見直し内容を次の期間の計画に反映しています。クッキング保育に関しては、年間目標や計画を栄養士が作成し、保育を実践しています。</li> <li>・月案、週案は期間ごとに振り返りを行い、事務室の壁に修正箇所を赤字訂正して貼りだし、全職員に周知しています。</li> </ul>		
		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"> <li>・1歳児については、サービスの実施状況は「生活睡眠記録」に一人一人個別に記録しています。2歳児以上については、クラスごとの「保育日誌」に記録しています。また、日案、週案、月案について保育の計画ごとの実施状況について記録し、振り返り、評価を行っています。</li> <li>・設置法人の「記録文書管理規定」により、「児童票」などの個人情報5年保管で、施錠管理され、事務室より保育室などへ持ち出す際には園長の許可が必要です。園外への持ちだし、FAXなどは禁止されています。</li> <li>・「個人記録の管理」等、「個人情報の保護」に関しては、全職員は入社時に「誓約書」にサインしていると同時に、設置法人による社内研修や園長による園内研修で繰り返し教育されています。</li> <li>・月1回の職員会議や週1～2回の昼礼会議の内容は、議事録が作成され、出席できなかった職員へも内容を周知しています。読み終えた職員からは必ずサインを貰い、周知徹底に努めています。</li> <li>・早番から担任への伝達は、各クラスのバインダーに記入し、さらに口頭でも申し送りしています。担任から遅番へは「延長保育日誌」で情報伝達を進めています。</li> </ul>		
		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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園には設置法人作成の「保育園業務マニュアル」と「川崎市健康管理マニュアル」、設置法人の「衛生マニュアル」があり、職員は入社時の新入社員研修および、その後の園内研修を受講し、保育にあたっています。</li> <li>・また、入社後の設置法人研修には「階層別研修」があり、入社後の経験年数に合わせた、人材育成プログラムに沿って計画された研修受講が全職員には義務付けられています。</li> <li>・マニュアルはプライバシー保護、ジェンダーフリーなど子どもの人権尊重を柱に作成されています。</li> <li>・設置法人による内部監査が月一回あり、結果はチェックリストに表され、園長は監査結果をもとに保育記録で保育業務の実施状況を確認しながら、職員の指導に当たっています。</li> <li>・マニュアルの見直しでは、設置法人の園長会議に出席する園長は、事前に自分の園の職員から、「職員会議」、「昼礼」などで、意見をくみ上げるように努め、「書類書式、各々の必要性」、「使い勝手」など、見直しに結びつく意見をまとめ、園長会議にて反映しています。</li> <li>・行事後のアンケート結果からの保護者意見などは、内容を職員会議で検討し、必要な意見は会議で提案しています。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は園内の「安全委員」となり、設置法人内の「安全委員会」に出席し、会議の内容は園に持帰り、職員への周知と園内の安全確保に注力しています。</li> <li>・非常災害時対応として、各職員には役割分担を行い、分担表は表にして表しています。</li> <li>・毎月、火災、地震などを想定した避難訓練を実施し、初期消火、通報、避難誘導などの役割を順番でこなし、結果について参加職員により検討会を持ち、対策を打ち出して非常時に備えています。</li> <li>・月1回の避難訓練は、近隣の「一時避難所」宮前平小学校まで行き、保護者の協力のもと、「引き取り訓練」も実施しました。非常災害時の各職員の役割分担表は表にして貼りだしています。</li> <li>・園では「緊急時メール配信システム」の実施にあたり、避難訓練に合わせて、テストも行いました。</li> <li>・園長は設置法人の園長会議で、報告される事故事例を園内に持ち帰り、職員会議で、自園に置き換えて話し合い、未然に防ぐ改善策を検討しています。</li> <li>・設置法人では、事故を未然に防ぐべく、「事故発生予防、再発防止」などの研修内容を、年間研修計画に企画しており、各職員の年間研修受講計画などで、職員スキルレベルの向上に努めています。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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>

・登園時や保育中でも、集団には入れないで一人でいたい子どもには、体調不良などの理由も考え合わせ、無理のないように、ゆっくりと過ごせるように対応しています。活発な子どもが集まるコーナー、静かに一人、二人で遊べるコーナーなどを、職員が工夫し準備し、保育プログラムの時間を越えて子どもが自分の意思で遊べるように職員は配慮しています。

・子どもの羞恥心については、園内研修にも組み込み、職員の意識を高めています。職員間では、子どもの身になって、羞恥心とは何かを討議し、職員一人一人の身に付くように、園運営をしています。排泄時など年齢に関係なく羞恥心に対して、環境設定も含め、配慮しています。

### 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

・子どもが性差にはとらわれず、行事の衣装や好きな色の折り紙を選ぶなど、自由に子どもたちが選択できるように、園は支援しています。  
 ・登園時や保育中でも、集団には入れないで一人でいたい子どもには、体調不良などの理由も考え合わせ、無理のないように、ゆっくりと過ごせるように対応しています。  
 ・活発な子どもが集まるコーナー、静かに一人、二人で遊べるコーナーなどを、職員が工夫して準備し、保育プログラムの時間を越えて子どもが自分の意思で遊べるように職員は配慮しています。  
 ・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。  
 ・職員は設置法人が行う入社時研修や階層別研修で、子どもの尊重や基本的人権への配慮について学んでおり、園内でも勉強会を行い話し合っています。  
 ・職員は登園時に子どもの観察を行い、午睡の着替え時に傷の有無の確認をする、さらに保護者の子どもに対する態度を観察するなどして、虐待の早期発見に努め、虐待が疑われた場合は、園長が設置法人に相談し、児童相談所に通告することになっています。

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人は職員の守秘義務を「保育園業務マニュアル」、「個人情報保護方針」、「服務規律」に定め、職員は入社時研修、階層別研修にて「個人情報の取り扱い」および「プライバシー保護」に関する研修を受けています。園長は園長会議の報告時や職員会議でも議題に出して徹底するよう取り組んでいます。</li> <li>・子どもの個人情報の保護については、関係機関への情報提示の際に、必要に応じて保護者に説明を行い、同意を得て情報提供を行っています。</li> <li>・排泄時など年齢に関係なく羞恥心に対して、環境設定も含め、配慮しています。</li> <li>・子どもの羞恥心については、園内研修にも組み込み、職員の意識を高めています。職員間では、子どもの身になって、羞恥心とは何かを討議し、職員一人一人の身に付くように、園運営をしています。</li> <li>・子どもの一人になりたい時や疲れた時などには落ち着いていられる場所として事務所や相談室を利用できるようにしています。</li> </ul>		
評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者に関する情報（事項）を外部とやりとりする必要が生じた場合には、利用者の同意を得るようにしている。	○
②	子どもの気持ちに配慮した支援を行っている。	○

## <サービス実施に関する項目>

### 共通評価領域

#### 3 意向の尊重と自律生活への支援に向けたサービス提供

##### <特によいと思われる点>

・行事や運営委員会後のアンケートの集計結果をもとに職員会議で検討して改善点や対応策等を明らかにしたうえ運営委員会に臨み、保護者参画のもとで検討しています。検討結果は、次月の園だよりに掲載し、保育に反映させています。1月実施の「1年間の行事に関する振り返りアンケート」結果を踏まえ、職員会議で次年度の行事計画について話し合い、保護者意見を園運営に反映させています。

・乳児期には、「かして」「どうぞ」「ありがとう」などの言葉を遊びの中で使い、友だちとの遊び方を知らせています。また、集団活動を始める前には、乳児にはわかりやすい言葉で交通ルールや遊びの約束ごとを伝え、幼児には職員が子ども達に「～～したらどうなるかな?」「～～のためにはどうしたらいいだろう?」などの疑問を投げかけ、子ども達が考えたことを言葉にして、互いに相手の意見を聞き、ルールを決めて行動できるように、年齢に応じた言葉かけをしています。

##### <さらに改善が望まれる点>

・一部の職員にやらなければいけないことをやらせることに思いが走り、強い口調や命令的な言葉かけが見受けられます。毎日の保育の振り返りの中で、職員の気付きと意識化を図ることが期待されます。

### 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

・行事や運営委員会開催後に保護者アンケート調査を行い、感想を収集し、満足・不満足の確認や意見を求めています。玄関に意見箱を設置するほか、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向の把握に努めています。さらに、1月に「1年間の振り返りアンケート」を実施しています。また、運営委員会の開催前に、取り上げて欲しい議題についてアンケートを実施しています。

・行事や運営委員会後のアンケートの集計結果をもとに職員会議で検討して改善点や対応策等を明らかにしたうえ運営委員会に臨み、保護者参画のもとで検討しています。検討結果は、次月の園だよりに掲載し、保育に反映させています。1月実施の「1年間の行事に関する振り返りアンケート」結果を踏まえ、職員会議で次年度の行事計画について話し合い、保護者意見を園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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園前の説明会で配付する「入園のしおり」に、設置法人の相談・苦情窓口を明記しています。園の相談・苦情受付窓口を玄関に掲示し、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を明記しています。保護者の個別の相談は、相談室で行っています。</li> <li>・入園前説明会や運営委員会で、苦情解決の仕組みを説明しています。行事後のアンケートで、保護者が意見を言いやすいようにしています。また、意見箱を玄関に設置しています。苦情の申し出があった場合は、苦情・要望対応マニュアルに従って対応し、クレーム受理票に記録し、必要に応じて運営委員会や園だよりで保護者に報告することになっています。本年度は、クレーム受理票への記載はありません。</li> <li>・保護者から寄せられた意見・要望に対しては、設置法人本部やエリアマネージャに報告し、できる限り早く対応し、改善策を保護者に報告しています。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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>		B
<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園時に保護者から家庭環境、成長状況を聞き取り、言葉で表現することが十分でない子どもには、穏やかに、わかりやすい言葉で話し、子どもの表情や仕草から気持ちを汲み取るよう努め、子ども同士のトラブルの際は、職員が仲立ちをして相手の気持ちを理解できるように、発達過程に応じた適切な援助に努めています。</li> <li>・子どもの年齢や発達に合わせてコーナーを設け、ままごと遊びや積み木やブロックなどの組み立て遊び、レールを使った電車遊びなど、子どもたちが協同して遊べる環境を整えています。</li> <li>・4、5歳児では、テーマをもとに製作に取り組み、出来上がった作品について発表する機会を設けて、子ども自らの思いを表明し、自信と達成感が味わえるようにしています。</li> <li>・特別な配慮が必要な子どもについては、設置法人本部の発達支援相談員の巡回指導を受け、その子の特性を活かす個別指導計画を作成し、援助や対応の仕方を職員間で共有しています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;  一部の職員にやらなければいけないことをやらせることに思いが走り、強い口調や命令的な言葉かけが見受けられます。保育の振り返りの中で、職員の気付きと意識化を図ることが期待されます。</p>		
<b>評価項目</b>		実施の可否
①	子ども一人ひとりを受容し、その発達の過程や生活環境などの理解を深めて働きかけや援助が行われている。	●
②	様々な人間関係や友達との協同的な体験ができ、生活が豊かになるような環境が整備されている。	○
③	子どもが主体的に活動し、自分を表現し、他者の表現を受け入れる力が育つように支援している。	○
④	特別な配慮が必要な子ども（障害のある子どもを含む）の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるように援助している。	○

## <サービス実施に関する項目>

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>

・乳児と幼児の合同保育の時間は乳児も一緒に遊べる玩具を用意し、遊びに参加できるよう職員が仲立ちとなって声をかけて誘っています。年長児が絵本を読んであげたり、異年齢でままごとやお店屋さんごっこなど、安全に配慮しながら楽しく過ごしています。20時までいる年齢の高い子どもたちには、家庭と同じ様にお手伝いの時間をつくり、洗濯物をたたんだり、消毒したおもちゃを片付けるなど、落ち着いた時間を過ごせるよう配慮しています。

・本年度の重点計画の一つに「食育活動の推進」をあげ、年齢別の年間食育計画、クッキング年間計画を作成し、入園前説明会で栄養士から園の食育に関する考えについて説明し、家庭と連携して取り組んで行く方針を伝えています。月一回クッキング保育を行い、食材を見たり、触れたりし、みんなで協力して調理しています。保護者向けに試食会を開催しています。クラスだよりでは子どもたちの栽培活動の様子を伝えています。

#### <さらに改善が望まれる点>

・お迎え時に、ライン表でその日の子どもの伝達事項を保護者に伝えています。保護者アンケートでは、ケガなどで伝達ミスが生じています。また、保護者からはその日の子どもの様子を聞きたいとの要望があります。伝達漏れの防止と子どものその日のエピソードの伝え方について改善策の検討が期待されます。

### 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。

B

・職員は登園時に子どもの様子を観察し、保護者から子どもの様子や健康状態を聞いています。1、2歳児は連絡ノートでも家庭での様子を把握しています。

・子ども一人一人の発達に合わせ、無理なく基本的な生活習慣（手洗い・着脱・歯磨き・食事・排泄）が身に付くように、保護者と連携を図りながら個別に援助をしています。散歩や戸外遊び、体操、リトミック体操、プール遊びなどの身体的な活動を保育のカリキュラムに積極的に取り入れています。

・午睡時間は、子どものその日の体調や前日の睡眠時間、年齢別体力などを考慮して、保護者と相談して調整しています。5歳児は、就学に向けて1月より徐々に午睡を短くして、2月からは午睡をなくしています。

・職員は、延長保育日誌や連絡ノート、ライン表（登降園時間や補食・夕食の有無・子ども達の様子を記入）を基に、保護者に子どものその日の園での様子を伝えています。延長保育の子どもには延長保育日誌に記入し、遅番より伝えています。

・運営委員会とクラス懇談会、個人面談で保育所に対する意見・提案の収集に努めています。

#### <コメント・提言>

子どもの様子の伝え方についての検討が期待されます。

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"> <li>・コーナーを作り、絵本、パズル、ブロック、積木などじっくり遊べるものを用意し、落ち着いて過ごせるよう配慮しています。年齢の低い子どもにはスキンシップを図りながら絵本などを読んで、おだやかな時間を過ごすようにしています。</li> <li>・乳児と幼児の合同保育の時間は異年齢では、乳児も一緒に遊べる玩具を用意し、遊びに参加できるよう職員が仲立ちとなって声をかけて誘っています。年長児が絵本を読んであげたり、異年齢でままごとやお店やさんごっこなど、安全に配慮しながら楽しく過ごしています。20時までの年齢の高い子どもたちには、家庭と同じ様にお手伝いの時間をつくり、洗濯物をたたんだり、消毒したおもちゃを片付けるなど、落ち着いた時間を過ごせるよう配慮しています。</li> </ul>		
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"> <li>・子どもが落ち着いて食事ができるようにマナーを教え、特別ランチの日にはテーブルクロスで気分転換を図るなど、食事の雰囲気作りに配慮しています。家庭からお弁当箱を持参して、お弁当ランチを楽しむ活動も取り入れています。</li> <li>・各クラスの残食量を記録して、毎月の給食会議で人気のメニューや不人気だったメニューを検討し、献立の見直しや味付けの工夫に繋がっています。年齢によって味付けも調整しています。</li> <li>・体調の悪い子どもには、状況に応じた配慮食を提供しています。食物アレルギー児には除去食を提供していますが、前日に園長と栄養士が食材を確認し、配膳前も担任と栄養士が点検した上で、トレイの色で区別し、配膳時に再度担当職員間で確認して、テーブルも別にするなど誤食防止に努めています。文化の違いによる配慮食が必要な子どもについては、面談で詳細を打合せて提供しています。</li> <li>・年間食育計画があり、幼児では毎月クッキング保育を実施するほか、保護者向けに試食会を開催しています。毎月給食だよりを配付し、園のコーナーに人気メニューのレシピやクッキング保育の紹介をし、毎日事務室前にサンプルを展示しています。</li> </ul>		
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"> <li>・散歩の時に、横断歩道の渡り方などの交通ルールを教えています。年齢ごとにうがいや手洗いの大切さを教え、職員も一緒に励行して感染症の予防に努めています。また、戸外活動や室内遊びの前にはそれぞれの遊びのルールを約束し、何をしたら危ないかなど身の回りの危険について伝えています。</li> <li>・内科健診を1歳児は毎月、2歳児以上は3ヶ月ごとに、また歯科健診を年1回実施し、結果は書面で保護者に報告し、治療を要する場合は園より直接保護者に説明しています。毎月の身体測定を折れ線グラフに表わし、気になる子どもについては、食事の摂取量と日中に活動を観察して保護者と連携を取りながら対応をしています。</li> <li>・入園前説明会で感染症や乳幼児突然死症候群（SIDS）と「うつぶせ寝の危険性」について説明し、登園許可証が必要な病気の一覧を配付し、毎月の保健だよりで情報を伝えています。感染症が発生した場合は掲示板に文書を掲示して全保護者に周知し、予防策を徹底すよう促しています。0歳児は5分おきに、1歳児の午睡時には10分間隔で、2歳児は30分間隔で呼吸のチェックを行うなど、SIDSの危険防止には最善の注意を払っています。</li> </ul>		
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>

・園は理念・基本方針の実現を踏まえた5年長期目標を「地域や自然と関わる保育園」とし、3年中期計画目標を「地域との関係充実」、「保育食育の充実」、「保育の質の向上」としています。本年度は中長期計画の第一年目として、①地域交流（地域との関係充実）、②食育（クッキング保育年間計画の作成、実施；保育食育の充実）、③職員育成（保育の質の向上）を事業計画として掲げ、実践しています。

・事業計画の進み具合は職員会議にて把握すると同時に、毎年度末に行う、中期計画作成時では前年度の進捗状況を測り、対応する予定です。また、本年度の事業計画は玄関にはりだし、保護者に周知すると同時に、「園だより」にて、内容を知らせています。中長期計画と本年度の事業計画の関係については、年度末の保護者懇談会にて説明する予定です。

・園の目標「明るく元気なあいさつの出来る子」、「思いやり、感謝の気持ちを持ち、自分も友達も大切に出来る子ども、興味関心を持ち、豊かな感性のある子ども」は、全職員参加で考え出したもので、職員は、「設置法人理念」、「園目標」を行動規範として、保育にあたっています。

### 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

・設置法人の保育園運営理念は、「安全・安心」、「子ども・保護者の利用者本位」、「思い出に残る保育」、「職場環境の充実」からなり、子どもの幸せに繋がるものとなっています。

・園の目標は、「明るく元気なあいさつの出来る子」、「思いやり、感謝の気持ちを持ち、自分も友達も大切に出来る子ども、興味関心を持ち、豊かな感性のある子ども」と、全職員参加で考え出した園目標に向かって、全職員一丸となった保育にあたっています。

・職員は、上記、「設置法人理念」、「園目標」を行動規範として、保育にあたっています。

・理念・保育基本方針は職員の入社時に研修にて全員に周知されています。

・園長は指導計画などの実践2、3か月後の見直しの際には、職員といろいろな意見交換し、議論を理念、保育方針、園目標などにの原点に戻させ、現実的結論に導くよう、分かりやすく指導しています。

・入園前説明会では、「入園のご案内（重要事項説明書）」を基に運営理念や基本方針について説明し、運営委員会や保護者懇談会では、園からの説明として毎回、プログラムに盛り込み、欠席の保護者に対しては、「園だより」にて伝えています。

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"> <li>・園は理念・基本方針の実現を踏まえた5年長期目標を持ち、3か年中期計画を設定しています。5年長期計画目標から、「地域や自然と関わる保育園」、3年中期計画目標から、「地域との関係充実」、「保育食育の充実」、「保育の質の向上」など課題を各年度に振分け、各年度ごとの反省点を振り返りながら、次年度の行動目標を修正しています。</li> <li>・平成26年度の事業計画は上記、中長期計画の第一年目として、①地域交流（地域との関係充実）、②食育（クッキング保育年間計画の作成、実施；保育食育の充実）、③職員育成（保育の質の向上）など、具体的課題を設けて実践しています。</li> <li>・事業計画、中期計画の各課題は、半期ごとの振り返り欄を持ち、年度末には達成度振り返りを行い、翌年の計画見直しを行う予定です。</li> <li>・事業計画の進み具合は職員会議にて把握すると同時に、毎年度末に行う、中期計画作成時では前年度の進捗状況を測り、対応する予定です。</li> <li>・本年度の事業計画は玄関にはりだし、保護者に周知すると同時に、「園だより」にて内容を知らせています。中長期計画と本年度の事業計画の関係については、年度末の保護者懇談会にて説明する予定です。</li> </ul>		
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"> <li>・設置法人の「業務マニュアル」では、管理者としての園長の権限、役割、責任について細かに明文化されていて、会議や園内研修の際、管理者としての考え方も伝えています。常勤職員、非常勤職員に至る全職員の職務分担表が作成されていて、事務室にはりだしています。</li> <li>・園長は地域の園長会議や設置法人の園長会議に出席し、他園での保育の取組み方など、得られた必要情報に関しては職員会議で課題として提起し、園運営に反映させるようにしています。また、園長は機会あるごとに、保育中のクラスに入り、職員の言動や指導の仕方の観察、保護者への連絡ノートの内容確認などを通して、職員と子どもとの関わりを定期的を確認しています。</li> <li>・園長と一人一人の職員との定期的、必要な場合には随時行っている個別面談では、可能な限り職員が話しやすい雰囲気作りに努めています。また、各職員は、設置法人の企画開発部の担当職員やエリアマネージャーとの定期的面談を行っています。</li> <li>・園長、主任は職員のシフト表を作成する際には、職員の体調や家庭状況なども留意して、職員が働きやすい状況で保育を行えるように配慮しています。</li> </ul>		
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。</b>		<b>B</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員は年3回の自己査定により振り返り反省を行い、さらに、毎年第三者評価を受審し、外部からの視点を保育に活かしています。</li> <li>・第三者評価に際しては園では園長が担当窓口となっています。</li> <li>・第三者評価結果は法人園長会議に於いて、客観的な意見交換を行い、園では中長期計画の課題として取り込む計画です。</li> <li>・第三者評価結果は園長、クラスリーダー、さらには職員会議で分析しまとめた上、中期計画の課題に取り込む予定です。</li> </ul> <p>＜コメント・提言＞          本年度は開園初年度であり、今回の評価結果に基づき取り組むべき課題を明確にして、改善計画を立て実行することが期待されます。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	●

<b>評価分類</b> <b>(5) 経営環境の変化等に適切に対応している。</b>		<b>A</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は設置法人の園長会議や宮前区園長会議などで保育事業全体の動向などに関する情報を入手しています。地域の園長会議では、地域情報や地域福祉のニーズ、待機児童データなどから地域の状況や課題を把握しています。</li> <li>・宮前区内の保護者の勤務体系は、朝は早く、お迎えが18時を過ぎる方が多く、保育時間が長いのが特徴です。園では、補食数などに余裕を持たせ、職員配置の調整工夫などで対応しています。</li> <li>・地域の状況への対応策は長中期計画などに盛り込んでいます。</li> <li>・毎年度の決算にて園経営内容の分析を行っており、コスト低減に関しては、使用しない電灯をこまめに消したり、コンセントを抜くなど、節電に努めています。</li> <li>・各園の経営に関する改善策は設置法人の中長期計画に盛り込まれ、実行に移されています。</li> <li>・設置法人のホームページには経営状況が公開されており、各職員には、決算期や決算賞与期に園長より状況を説明しています。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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>

・地域の子育て中の親子に対して、定期的な園庭開放やプール開放と育児相談を行い、夏祭りや運動会、人形劇の観劇会に誘っています。また、宮前区の5歳児の作品展に出品し、その中で保育園の情報を地域に発信しています。

・近隣の保育園、小学校と避難訓練など緊急時の対策を協働して行い、小学校と連携した就学に向けての連絡会も定期的に参加しています。

<さらに改善が望まれる点>

・事業所として、ボランティア受け入れの態勢は整えられています。中学生の職業体験や中高生のボランティア体験など、積極的な受け入れが望めます。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

B

・外門の掲示板に園の情報（園庭開放やプール開放のお知らせ・夏祭りや運動会、観劇会などの行事案内）を掲示しています。また、設置法人のホームページの園紹介で、園の情報を発信しています。宮前区役所主催の5歳児の作品展に出品し、その中で保育園の情報を地域に発信しています。

・地域の子育て中の親子に対して、定期的な園庭開放やプール開放と育児相談を行い、夏祭りに15人、運動会に10人、人形劇の観劇会に4人の参加がありました。

・設置法人策定のボランティア受け入れのマニュアルがあり、受入れの方針、基本的な考え方を明文化しています。園長は設置法人のボランティアの受入についての研修に参加していますが、今年度の受け入れはありません。

<コメント・提言>

・園として、ボランティア受け入れの態勢は整えられています。中学生の職業体験や中高生のボランティア体験など、積極的な受け入れが望めます。

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"> <li>・園長は宮前区の幼保小園長・校長連絡会、認可保育園園長会などの連絡会に積極的に参加して情報交換を行っています。年長児担当者会議には年長児担当者と園長が出席しています。</li> <li>・宮前区内保育園の園長会で作成した貸し出しリスト（人形劇セット、ペープサートなど）を見ることができ、職員は保育活動に活用しています。また、避難場所である宮前平小学校で避難訓練を行い、緊急時の対策に協働で取り組んでいます。</li> <li>・宮前区役所の公民連携会議に参加し、園庭開放や体験保育などの他園の子育て支援情報を収集し、ニーズの把握に努めています。</li> </ul>		
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>

- ・園は、平成26年度事業計画の一つの課題として「職員育成（保育の質の向上）」を掲げ、設置法人の「人材育成ビジョン」に基づいて、年度初めに各職員の研修受講計画を提出させ、園長面談において、その進捗状況を確認し合い、進めています。

- ・職員は年3回自らの保育内容を振り返る設置法人の査定シートを用いた自己査定を実施しています。本人が自らを査定した後、管理者がその後評価・査定を行い、前年度の査定内容を含め、園長との面談により目標を確認し、スキルアップに励んでいます。

- ・設置法人にはメンタルケア部署があり、必要な際には来訪し、職員のカウンセリングを行っています。また、外部のメンタルケア会社との契約もっており、職員は無料でカウンセリングや相談が出来る仕組みがあります。

#### 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。

B

- ・設置法人には「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います。

- ・職員は、川崎市保育所職員配置基準に基づき配置され、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、設置法人の所掌で行っています。

- ・就業規則内に職員の守るべき法令・倫理事項が定められ、職員には設置法人の入社時研修や園内研修にて周知されています。設置法人のコンプライアンス委員会への案内を職員の更衣室にはりだしています。

- ・各職員は年度初めに年間研修計画を提出し、園長面談を行い、その際園長は人事考課の目的などを説明しています。エリアマネージャー、園長は各職員に査定後必ず結果や査定理由の説明を行っています。

- ・園長、エリアマネージャーは年数回各職員と個人面談を行い、各職員の不満、要望を把握し、年3回実施している自己査定シート内容に立ち入り、対応に付き相談にのっています。

- ・本園は本年度は開園第一年目なので、実習生の受入れはありません。

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。	●

<b>評価分類</b> <b>(2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職務ごと、入社後の経過年数ごとに設置法人が期待する職員の技量レベル「人材育成ビジョン」があります。「人材育成ビジョン」の内容は査定シートの各査定項目に反映されています。</li> <li>・各職員は年度初めに年間研修計画を立て、中間で見直し、年度末に総括しています。職員は年3回自らの保育内容を振り返る設置法人の査定シートを用いた自己査定を実施しています。本人が自らを査定した後、管理者がその後、評価を行います。前年度の査定内容を含め、園長との面談により目標を確認し、スキルアップに励んでいます。</li> <li>・設置法人の階層別研修は職員の経験年数別に期待スキルの達成を目指しており、園は積極的に職員の参加を促しています。研修受講後は必ず報告書を作成、提出し、内容は回覧しています。また、必要なテーマについては園内研修の場で報告会を行っています。</li> <li>・受講した本人は、本研修の意義の有無を判断し、その点もレポートしています。</li> <li>・各研修の意義については各園の園長が把握し、園長会議にて、研修計画の見直しなどを行っています。内容の見直しも同時に行っています。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(3) 職員の就業状況に配慮がなされている。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は職員の有給休暇消化率や時間外労働、休憩時間実態を把握しています。園長、エリアマネージャ、設置法人企画開発部は各園の人事状況を相談し、対処しています。</li> <li>・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、設置法人と相談し、応急策として系列他園からの応援を頼むケースもあります。その後、設置法人は人事採用計画も見直し、対応しています。</li> <li>・園長は職員との年3回の個人面談で、就業上の相談や個別の相談を受けて対処しています。</li> <li>・設置法人にはメンタルケア部署があり、必要な際には来訪し、職員のカウンセリングを行っています。また、産業医につなぐケースもあります。設置法人には外部のメンタルケア会社との契約も行っており、職員は無料でカウンセリングや相談が出来る仕組みがあります。</li> <li>・設置法人には福利厚生制度があり、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などができます。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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：アスク宮崎台保育園

- アンケート送付数（対象者数）（ 50 ）名
- 回収率 78%（ 39 ）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に整えられていますか。	90% (35名)	0% (0名)	10% (4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。	79% (31名)	3% (1名)	18% (7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。	94% (37名)	3% (1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。	84% (33名)	3% (1名)	13% (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% (36名)	0% (0名)	8% (3名)	0% (0名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	92% (36名)	0% (0名)	8% (3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ますか。	84% (33名)	3% (1名)	13% (5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。	89% (35名)	0% (0名)	8% (3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。	87% (34名)	5% (2名)	5% (2名)	3% (1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。	44% (17名)	53% (21名)	0% (0名)	3% (1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。	77% (30名)	5% (2名)	18% (7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。	74% (29名)	5% (2名)	18% (7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。	87% (34名)	5% (2名)	8% (3名)	
----	---	--------------	------------	------------	--

## 平成 26 年度 第三者評価事業者コメント（アスク宮崎台保育園）

### 【受審の動機】

当園は平成 26 年 4 月に開設した 1 年目の保育園です。開園後約 1 年間の運営を振り返りながら、今後の課題を明確化するための気づきを得る機会として、第三者評価を受審致しました。

公正で信頼性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を受けることで、運営主体が掲げている「利用者に本当に求められるサービスを提供する」という理念が、当園においてどれだけ実現されているのかを知ることが出来ると考えています。同時に、利用者調査によって保護者の新たなニーズを把握することで、日々の運営をブラッシュアップさせていくことを目指しています。

### 【受審した結果】

自園の運営や個人の保育を自己評価するプロセスは、問題をクリアにする上で大変重要であり、新たな気づきを得られる良い機会となりました。また、評価結果を共有することで、全職員が園の方針や理念、今後目指していく方向性などを再確認することができました。結果として、職員の意識が高まり、保育の質の向上につなげていくことができると感じています。

今回受審したことで明確化されたニーズや問題点については、目標と納期を決めて改善に取り組む意向です。今後も「利用者が本当に求める保育サービス」を提供していけるよう、職員一丸となって努力してまいります。

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。