

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
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27年10月 ～28年 2月
公表年月	平成28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）	
【施設の立地・特徴】 ＜立地・概要＞ 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、田園都市線の線路高架下に園舎と園庭があります。現在0～5歳児76名（定員70名）在籍しています。 ＜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」を掲げています。子どもの発達に合わせ、学ぶ楽しさや身体を動かす楽しさを育むため、専門講師による体操・リトミック・英語プログラムや、クッキング保育を取り入れています。 【特に優れていると思われる点】 1 保育の取り組みの可視化 年度初めの園だよりでは、運営理念、園目標、事業計画について具体的に分かりやすく書かれています。園だより、クラスだよりには前月のクラスの様子とともに、今月の目標も合わせて記載されています。特にクラスだよりには、具体的なエピソードの全体の様子、子ども一人一人に聞き取った内容や発言などを全員分載せています。各クラスの毎日の様子はスケッチブックに書き、さかのぼって読むことができます。また玄関に全クラスのクラスだよりを掲示するなどし、保護者が子どもの育ちをお互いに共有しあえる工夫をしています。 2 遊びのコーナー設定の工夫 保育室に、子どもの動線を考えて棚の配置を工夫したり、家具の角、ふちをウレタンスポンジで覆うなど安全にも配慮しながら、遊びや絵本のコーナーを設けています。自由遊びの時間には、めいめいが好きな遊びを楽しんでいます。また、活動の合間も、子どもが混乱しないように、コーナーを上手に活用しています。 3 熱心な食育への取り組み 中長期計画のひとつに「食育」を掲げ、クッキング保育、栽培活動、紙芝居や絵本の活用、食事の際のテーブル配置、「三角表」を使用した栄養の理解などについて、職員間で話し合い、継続的に取り組み、食への興味関心や感謝を育んでいます。「三角表」については、毎日の給食の献立を各ク	

ラスでクイズ形式で楽しみながら使用しています。調査日に5歳児が、食事をしながら食材の栄養素を、色分けして話す場面が見られました。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1 中長期計画の記録のまとめ方の工夫

長期計画（平成23～27年度）は「食育」「地域交流」「職員育成」とし、中期計画に具体的な項目を設け、担当者を中心に熱心に取り組んできました。各項目についての具体的な実践方法、配慮、検討結果などが、各計画表の裏面に詳しく記載されています。来期の中長期計画策定に向け、長期計画は、具体的に何をを目指すかなど、誰でも把握しやすい記録のまとめ方の工夫が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

- ・運営の基本方針は「子どもの自ら伸びようとする力、後伸びする力を育てる」「五感で感じる保育の充実」を掲げ、子どもを尊重した保育を目指していることを明示しています。また保育園業務マニュアルなど標準的な実施方法に反映されています。

- ・虐待防止については、職員は設置法人研修で学んでいます。虐待対応マニュアルに沿って、登降園時の保護者と子どもの関わりや、着替え時に観察をし、早期発見に努めています。

- ・プライバシー保護や基本的人権については、設置法人研修、園長の指導などにより、職員は理解を深めています。個人情報取り扱いについては、十分な配慮をしています。

- ・職員は子どもの話を良く聞き、様子や仕草からも気持ちを受けとめて対応しています。着替え時や排泄時などの際にも、子どもの気持ちに配慮しています。また、一斉活動や散歩などに参加したがない場合は無理強いせず、子どもの気持ちを尊重し、見守るなど対応しています。

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

- ・親子遠足、運動会、生活発表会などの行事後、給食試食会后、年度末のアンケートを実施しています。また意見箱の設置、個人面談や運営委員会、日常の会話からも意向や要望の把握をしています。

- ・苦情などの相談方法、窓口として園の相談苦情窓口、設置法人本部、第三者委員など複数の相談窓口を案内しています。相談窓口を記載した「重要事項説明書」を保護者に配付し、入園説明会や運営委員会で説明しています。苦情、要望については迅速に対応し、意見の内容・園からの回答・解決結果などは文書にして、保護者に配付しています。

- ・子どもの年齢や興味に沿った遊具、絵本、素材などを揃え、子どもが主体的に活動できるようコーナーを設定しています。夏祭りのお神輿づくり、野菜の栽培、運動会や生活発表会で友だちと協力し助け合う大切さ、喜びを感じられるようにしています。

- ・特別な配慮が必要な子どもについては、職員は、発達支援や障がい児保育に関する研修を受講し、内部研修で学びを深めています。また設置法人の発達支援担当の助言や療育センターとの連携を取り、職員間で情報共有をしています。

- ・子どもの年齢や発達に合わせて、個別の援助や声かけをして、食事・排泄・

	手洗いなど子どもが進んで行動できるようにしています。特に、毎日の給食の食材の栄養について三角表を使い、子どもたちが楽しみながら、色分けしたり、食事中に話題にするなど、興味を持って実践しています。 ・子どもが自分でケガや病気予防などができるように、年齢に応じた遊びのルールを決めたり、散歩時には、交通ルールや安全について確認したりしています。手洗い、うがいの徹底を心がけています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・利用希望者からの問い合わせ、見学希望については随時受け付けています。見学日程、時間帯は設定日時のほかに、保護者の希望にも応じ、パンフレットをもとに園長が対応しています。 ・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面談で「慣れ保育」の説明を行い、各家庭の都合を考慮し、個別に期間を決めています。乳児クラスでは親子一緒に過ごす時間を持ち、徐々に園の生活に慣れるように配慮しています。 ・入園前に把握した子どもの情報は個人別ファイルにして、一人一人の具体的なニーズを児童票、指導計画に明示しています。時期ごとに、また必要時に見直しを行い、職員間で情報共有しています。 ・「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、園運営が行われています。 ・園長は設置法人の「安全委員会」に出席し、話の内容などは園に持ち帰り、リーダー会議や職員会議で伝えています。「安全チェック表」をもとに、クラス担当職員が毎日、保育室、園庭、外回りの点検を行っています。また毎月、避難訓練を実施するほか、園周辺地域の環境などを考慮した設定の訓練も取り入れています。 ・ケガ、事故については「インシデントレポート」「アクシデントレポート」を作成し、職員会議や昼礼で話し合って改善や再発予防に努めています。園長会の議題で出た、他園の事故やヒヤリハット事例を職員会議で話題に取り上げて、意識を高めています。
4.地域との交流・連携	・園のパンフレットを見学者に配布しています。設置法人のホームページに園の情報、日常保育や行事の写真などを掲載しています。園の外門に行事の案内を掲示しています。 ・園庭開放や一時保育、育児相談は実施していませんが、毎月開催されている宮前区カンガルーねっとわーく主催「あかちゃん広場」に職員が年3回出向き、遊びの提供や相談受け付けをしています。また夏祭り、運動会の手伝いボランティア（大学生）を受け入れました。 ・幼保園長連絡会や認可保育園園長全体連絡会、幼保小連絡会などに担当者が参加して、福祉ニーズの情報を得ています。また年に一度「主任児童委員会」に園長が参加し、担当の主任児童委員や、他園と情報交換を行っています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・理念・基本方針がパンフレット、重要事項説明書、保育課程に記載されています。職員は、入社前の説明会や研修で理念・基本方針の説明を受け理解して

	います。また基本方針について、年度初めの職員会議で確認し合っています。保護者には「重要事項説明書」をもとに、入園説明会、運営委員会で説明しています。毎月発行配付の園だよりに当月のクラス目標と前月の振り返りを載せています。 ・理念・基本方針の実現に向けて、5年間（平成23～27年度）の長期計画目標を立てています。中・長期計画を踏まえ、単年度ごとの事業計画が策定されています。保護者には入園前説明会、年度初めの保護者会などで説明しています。4月の園だよりに事業計画についての説明と内容を載せて、保護者に配付しています。 ・年に1回川崎市の基準により、第三者評価の自己評価をしています。職員は年3回設置法人の自己査定シートに従い、自己評価をし、保育や取り組みについて反省や振り返りを行っています。 ・設置法人本部が社会福祉事業全体の動向について把握しています。園でも宮前区幼保小連絡会議、保育園園長会議、主任児童委員との懇談会などから情報を得、地域での動向を把握しています。把握された情報は地域交流など中長期計画および事業計画に反映されています。
6.職員の資質向上の促進	・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長ミーティング報告で周知されています。また、心がけるべき設置法人の信条クレドを携帯し、いつでも確認することができます。 ・職員は年に3回自己査定を行い、園長、マネージャーが査定後必ず結果や査定理由の説明を行っています。次期研修計画の見直しや報酬に反映させています。 ・職員は各人の「年間研修計画」に基づき設置法人本部の研修を受講し、上期・下期ごとに園長のアドバイスを受けて振り返りを実施し、年度末に総括して次期研修計画に反映しています。研修受講後は必ずレポートを提出し、回覧しています。 ・園長は職員の希望や意向を、年3回の面談や会議、昼礼などで聞くほか日常的に話しやすい雰囲気を作っています。また、新人にはチューターがついて業務上の指導をしたり、相談を受けています。また設置法人の産業医・カウンセラーに相談ができる体制があります。

〔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 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	〒216-0006 川崎市宮前区宮前平1-12-5
事業所連絡先	044-856-7911
評価実施期間	平成27年10月～平成28年 2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27年10月 5日～平成27年11月25日
	(評価方法) ・園長と全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27年10月 5日～平成27年11月25日
	(評価方法) ・職員に対し評価機関が記載説明会を開催し、その後職員一人一人が個別に評価のうえ、密封、無記名で提出したものを評価機関が回収しました。
利用者調査	(配付日) 平成27年11月 2日 ----- (回収日) 平成27年11月16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・密封の状態で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12月16、21日
	(調査方法) ・2名の評価調査員が2日間園を訪問し、現場観察、書類確認、職員の面接ヒアリング（園長ほか職員2名）及び子どもの観察を行いました。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

<立地・概要>

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、田園都市線の線路高架下に園舎と園庭があります。現在0～5歳児76名（定員70名）在籍しています。

<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」を掲げています。子どもの発達に合わせ、学ぶ楽しさや身体を動かす楽しさを育むため、専門講師による体操・リトミック・英語プログラムや、クッキング保育を取り入れています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1 保育の取り組みの可視化

年度初めの園だよりでは、運営理念、園目標、事業計画について具体的に分かりやすく書かれています。園だより、クラスだよりには前月のクラスの様子とともに、今月の目標も合わせて記載されています。特にクラスだよりには、具体的なエピソードの全体の様子、子ども一人一人に聞き取った内容や発言などを全員分載せています。各クラスの毎日の様子はスケッチブックに書き、さかのぼって読むことができます。また玄関に全クラスのクラスだよりを掲示するなどし、保護者が子どもの育ちをお互いに共有しあえる工夫をしています。

2 遊びのコーナー設定の工夫

保育室に、子どもの動線を考えて棚の配置を工夫したり、家具の角、ふちをウレタンスポンジで覆うなど安全にも配慮しながら、遊びや絵本のコーナーを設けています。自由遊びの時間には、めいめいが好きな遊びを楽しんでいます。また、活動の合間も、子どもが混乱しないように、コーナーを上手に活用しています。

3 熱心な食育への取り組み

中長期計画のひとつに「食育」を掲げ、クッキング保育、栽培活動、紙芝居や絵本の活用、食事の際のテーブル配置、「三角表」を使用した栄養の理解などについて、職員間で話し合い、継続的に取り組み、食への興味関心や感謝を育んでいます。「三角表」については、毎日の給食の献立を各クラスでクイズ形式で楽しみながら使用しています。調査日に5歳児が、食事をしながら食材の栄養素を、色分けして話す場面が見られました。

<さらなる改善が望まれる点>

1 中長期計画の記録のまとめ方の工夫

長期計画（平成23～27年度）は「食育」「地域交流」「職員育成」とし、中期計画に具体的な項目を設け、担当者を中心に熱心に取り組んできました。各項目についての具体的な実践方法、配慮、検討結果などが、各計画表の裏面に詳しく記載されています。来期の中長期計画策定に向け、長期計画は、具体的に何を指すかなど、誰でも把握しやすい記録のまとめ方の工夫が期待されます。

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＞

・クラスの週案、日案は各保育室に掲示してあります。事務室に全クラスの週案が掲示してあります。職員会議、昼礼で話し合いや確認をしています。変更時は赤字で記入し職員同士確認できるようにしています。各指導計画は職員間で話し合い、見直し・変更点を確認しています。変更内容は職員会議で周知し、会議録や業務連絡用「スタッフノート」を全職員が確認することになっています。

・散歩、外出、保育室からの移動時には人数確認を徹底するようにしています。災害時に対する取り組みとして、東急電鉄高架下という立地のため、東急電鉄独自の消防点検があります。また毎月、避難訓練を実施するほか、園周辺地域の環境などを考慮した設定の訓練も取り入れています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・幼児救急救命法を身に付けた職員の講座受講から数年たっており、再確認の機会を作ることが期待されます。また近隣の保育園との合同避難訓練時などに、消防署や自治会との連携の検討が期待されます。

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

・設置法人のホームページおよびパンフレット、川崎市のホームページに園の利用条件や概要、日常のようすなどを図や写真入りで提供しています。利用希望者からの問い合わせ、見学希望については随時受け付け、見学時には園長が対応しています。

・入園説明会でサービス内容を具体的に記載した「入園のご案内（重要事項説明書）」を配付し、サービス内容、延長保育料金、食事代などを説明しています。説明時は分かりやすいように丁寧に説明し、適宜質問を受け付けながら行っています。個人面談時にも質問に答えています。

・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面談で「慣れ保育」の説明を行い、各家庭の都合を考慮し、個別に期間を決めています。乳児クラスでは親子一緒に過ごす時間を持ち、徐々に園の生活に慣れるように配慮しています。不安やストレスが軽減できるように、子どもの心身の満足度がどうであるかを保育の中で観察するようにしたり、スキンシップを多くするようにしています。

・担当職員が宮前区幼保小連絡会議、年長児交流会議に参加して、小学校生活の情報を得て、保護者に就学に向けての、生活習慣や留意点を伝えています。

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
・入園前に「入園時児童家庭調査票」「お子様の状況について」「児童健康調査票」など園所定の書類を提出してもらい、入園前面談時の「入園前面談シート」とともに、一人一人の発達や家庭環境を把握し、具体的なニーズを児童票や指導計画に明示しています。 ・指導計画は各年齢の担任職員が作成し、栄養士が食育年間計画を作成しています。保健計画は系列園の看護師が作成しています。各指導計画作成時に、職員会議で話し合っています。 ・日案、週案は天候や子どもの状態を見ながら必要に応じて見直しをしています。事務室に全クラスの週案が掲示してあり、変更時は赤字で記入し職員同士確認できるようにしています。月案については職員会議で反省見直しを行っています。年間指導計画については期ごとに見直しをしています。指導計画の変更内容については、職員会議や昼礼で周知するほか、職員会議録、業務連絡の「スタッフノート」を必ず全職員が確認しています。		
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
・新卒職員は設置法人の「書類、帳票類の書き方」研修に参加し、園では記録内容や書き方の視点についてはリーダーが確認するほか、園長が指導・助言をしています。 ・子どもの記録の保管、保存、破棄については「保育園業務マニュアル」に定められています。 ・児童票などは保護者の求めに応じ開示できることは「個人情報管理規程」に定められています。また重要事項説明書に記載し、保護者に伝えています。 個人名が表示されている記録、児童票などは事務所内の鍵のかかる書棚に管理されています。書類は園長に許可を受けてから取り出すこととし、園外持ち出し禁止となっています。「個人情報保護マニュアル」があり、職員に周知し、個人情報の取り扱いや守秘義務は職員会議や日常業務の中で園長が話をしています。 ・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」「クラスノート」に記録し、保育室内のホワイトボード、口頭でも伝えています。業務連絡については事務室に「スタッフノート」を置き、出勤後必ず全職員が確認し情報共有しています。また週1、2回開催の昼礼で子どもの状況を報告しています。		
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
・「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、園運営が行われています。また川崎市の健康管理マニュアルを参照しています。新卒職員は入職時の新人研修で学ぶほか、職員は経験年数に応じ設置法人の「階層別研修」や自由選択研修に参加して標準的なサービスの実施方法について学び、職員会議などで報告して理解を深めています。また業務の中で、園長が個別に指導をしています。職員会議や昼礼で事例を話し合うなどもしています。 ・マニュアルについては、気づいたことを職員間で話し合い、年度後半に職員会議で検討した結果を設置法人に報告することになっています。見直し、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。		B
・園長は設置法人の「安全委員会」に出席し、話の内容などは園に持ち帰り、リーダー会議で伝え、各クラスの職員に周知しています。職員に周知しています。「緊急連絡フロー」「災害分担表」を事務室に掲示し職員に周知しています。保育室、廊下に避難経路チャートを掲示しています。 ・家具、収納庫、棚は作り付けやねじ止めになっています。棚上の備品はすべり止めシートを敷いています。園内に火災報知器・消火器・AED（自動体外式除細動器）が設置されています。事務室に火災受信機が設置されています。毎月、火災や地震、不審者侵入を想定し様々な設定で避難訓練を実施しています。東急電鉄高架下という立地のため、東急電鉄独自の消防点検があります。地元の消防署、警察、自治会などと連携した訓練は今の所、実施していません。 ・ケガ、事故については「インシデントレポート」「アクシデントレポート」を作成しています。また事務室にボードを置き、ヒヤリハットを附箋に書いて、貼り付ける仕組みがあります。「インシデントレポート」「アクシデントレポート」をもとに、また他園でのヒヤリハット事例などを職員会議・昼礼で話し合いをしています。		
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。	○

共通評価領域
2 人権の尊重

＜特によいと思われる点＞

・職員は日々の保育の中で、子どもに背を向けずきちんと向き合い、子どもの参加したくない気持ちや、したい気持ちなど、意思を表明することを大切にしています。

・着替え時、排泄時などの羞恥心に配慮して、カーテンやパーテーションによる目隠しをしています。また、子どもが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ように、保育室にマットを敷いたコーナーを作り、事務所などを利用できるようにしています。

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

・色、順番、役割分担などでは子どもの意思を尊重し、性差への先入観による固定的な観念を植え付けないよう配慮しています。
・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、子どもを尊重した対応、言葉かけについて園内研修でも話し合っています。
・「虐待防止マニュアル」があり、職員は登園時や衣服の着替え時に、子どもの様子や傷の有無などを注意深く観察しています。また、11月に園内研修で、保育士による虐待についても話し合っています。

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

・就業規則や保育園業務マニュアルの個人情報保護に関する事項をもとに、職員は入職時に研修を受けています。園長ミーティングの報告や社内通達などを職員会議で確認し、周知徹底しています。
・子どもや保護者に関する情報を関係機関とやり取りする必要がある場合は、事前に保護者の了解を得て行っています。

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	子どもの気持ちに配慮した支援を行っている。	○

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＞

・職員は設置法人で行う虐待や、育児困難家庭への支援、発達支援に関する研修や、障がい児保育に関する研修を受講しています。また、園内研修で学びを深め、職員会議やケース会議、昼会議などで配慮を要する子どもについて話し合い、情報を共有しています。

・保育室にコーナーを設け、朝、夕の自由時間に子どもたちはめいめい好きな遊びをしています。季節に因んだ製作や行事を取り入れ、製作物を季節に合わせて、壁面や天井に飾り、変化や潤いをもたせています。お正月に家庭で遊べるように、クリスマスに全員に独楽をプレゼントして、日本伝統の遊びを伝えています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・玄関ホールに掲示している苦情受付や解決責任者と第三者委員の表記を整理して、苦情解決の仕組みをわかりやすく保護者に知らせることが望めます

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後や、給食試食会后、2月にアンケートをとり、年1回の個人面談や運営委員会で、保護者の意向・要望や満足度を把握しています。
・利用者満足に関する調査の担当者は園長で、行事後や年度末のアンケート、毎年受審する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、職員会議で検討して運営に反映させています。アンケートの結果や保護者の要望、意見は、整理して、運営委員会で伝えたり、まとめた文書を保護者に配付しています。

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

・「入園のご案内（重要事項説明書）」を入園説明会で配布し、保育内容に関する相談・苦情の窓口として設置法人の連絡先を記載し、玄関に園の苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を掲示しています。
・掲示については、第三者委員が「主任児童委員」としてだけ掲示されています。
・保護者が落ち着いて相談できるように、個別の相談は事務室や別室を利用しています。
・「苦情・要望対応マニュアル」があり、意見や提案を受けた際はクレーム受理票に記録するなど記録の方法や報告の手順について定めています。
・回答や対応に時間がかかる場合には、必ず経過や進捗を話すようにしています。
保育参加の写真をとってラインで流す保護者がいるという苦情があったため、入園時に配布した「お子様の写真などの取り扱いにおけるプライバシー保護への配慮について(お願い)」と、流出があった事を書いて再度お願いする文書を配付しました。
・意見・要望は、職員会議で検討し、サービスの改善に活かしています。運動会の親子競技で、クラス対抗にしたいとの要望から、綱引きをクラス対抗とし、盛り上がりました。

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		A
(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。		
・子ども同士のトラブルの場合は、危険のない範囲でできるだけ子どもたち同士で解決できるよう見守り、お互いの気持ちを理解して納得できるよう援助しています。かみつきは、発達の過程で起こりやすい時期がありますが、何が子どものストレスになっているか、室内環境はどうか、運動不足がないかなど考えて、改善するようにしています。 ・日常的に朝夕の合同保育、土曜保育、合同の散歩などで異年齢の子どもが交流しています。毎月のお誕生会や3歳児からの当番活動、遊びの中で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。 ・夏まつりのお神輿づくりや、ドッジボール、鬼ごっこ、野菜の栽培などを通じて、子ども同士が協力することや、助け合うことの大切さ、喜びを得られる機会を提供しています。 ・職員は設置法人で行う虐待や、育児困難家庭への支援、発達支援に関する研修や、障がい児保育に関する研修を受講しています。また、園内研修で学びを深め、職員会議やケース会議、昼会議などで配慮を要する子どもについて話し合い、情報を共有しています。		
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。	○

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＞

・中長期計画に食育を掲げ、三食表を用いた栄養について、マナー、クッキング保育、栽培活動、紙芝居や絵本の活用、食事の際のテーブル配置などについて話し合い、子どもが食に興味をもてるよう継続的に取り組んでいます。実際に5歳児が、食事をしながら食材の栄養素を、色分けして話す場面が見られました。

・昨年度、事故防止の専門家から園内の安全環境の見直しのアドバイスを受け、子どもの動線を考えて棚の配置を工夫したり、家具の角、ふちをウレタンスポンジで覆い、また古いものは入れ替えるなど、安全対策に取り組んでいます。

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、確認した内容はクラスのボードや口頭で担任職員に伝え、体調がすぐれない場合は、その日の保育や食事を調整するなど注意深く保育を行い、降園時に保護者に日中の様子を伝えています。

・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、基本的な生活習慣が身につくよう、保護者と連携して行っています。

・手洗いの大切さや、なぜ歯磨きや午睡が必要なのか、姿勢や食具の正しい使い方など食事のマナーについて、年齢や発達状況にあわせ、職員が見本を示しながら教えています。

・午睡時間は、年齢や発達、また個別にその日の体調に応じた対応をしています。

・一日の状況で変化があったときはもちろんのこと、子どものエピソードをお迎え時に限らず、顔を合わせたときに、口頭で保護者へ伝えることを心がけています。当日のことだけでなく、必ず、保護者と話をするよう努めています。

・クラス懇談会やアンケート、個人面談や送迎時の会話や年度末の茶話会などで保護者の意向を聞いています。

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

長期計画（平成23～27年度）は「食育」「地域交流」「職員育成」とし、中期計画に具体的な項目を設け、担当者を中心に熱心に取り組んできました。各項目についての具体的な実践方法、配慮、検討結果などが、各計画表の裏面に詳しく記載されています。来期の中長期計画策定に向け、長期計画は、具体的に何をめざすかや、誰でも把握しやすい記録の工夫が期待されます。

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
・各クラスともおかわりが多くみられ、子どもたちは完食の喜びを伝え合い、友だちとの楽しい雰囲気の中で食事をしています。 ・毎月、季節感のある、行事にちなんだお楽しみランチがあり、食材の形や盛りつけで楽しさを演出し、視覚でも楽しめる工夫をしています。また、誕生会では、キャラクターをかたどったお祝いのケーキを作ってもらい、みんなで楽しんでいます。 ・子どもの体調によって、完了食の子に後期食、ヨーグルトをゼリーに変更するなどその日の朝、保護者と相談して臨機応変に対応しています。 ・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。テーブルやトレイの色を分け、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、誤食のないよう細心の注意を払っています。 ・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と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
・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。園内では棒や鉛筆、はさみなど細長いもの、尖ったものを持って走ったり、友だちを押してはいけないことを教えています。 ・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、また、歯科健診を年に1度実施し、保護者に書面で報告しています。健診結果はクラスごとの「乳児健康診断記録表」「幼児健康診断記録表」に記録し、職員が共有しています。 ・健康診断・歯科健診の結果は、歯磨き指導の強化、身長体重の伸びから子どもの食事の摂取量を注意して見たり、体力に合わせた遊びの選択をするなど日常保育に反映しています。 ・3月の入園前説明会で、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」を毎月保護者へ配布し、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。 ・感染症発症時は、玄関に掲示して症状や対応の情報を提供して、家庭と連携して感染拡大防止に努めています。		
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。	○

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＞

・毎月発行配付の園だよりで、当月のクラス目標と前月の振り返りをクラスごとに載せています。子どもの姿やエピソード、一人一人にインタビューした内容など盛り込み、基本方針の理解や子どもの育ちの様子の理解が深まるように工夫しています。

・理念・基本方針の実現に向けて、5年間の（平成23～27年度）長期計画目標を立てています。

5年長期目標は「食育」「地域交流」「職員育成」とし、それぞれ中期計画に、具体的な項目をあげています。中・長期計画を踏まえ、単年度ごとの事業計画が策定されています。各計画を担当分野ごとに、項目・内容・実施計画をまとめ資料を作っています。担当者同士で随時話し合い、熱心に取り組んでいます。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・長期計画は、具体的に何を指すかや、わかりやすい設定の工夫などが期待されます。また事業計画に、定期的に、達成度がわかるような具体的な数値目標などを設定する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・基本方針がパンフレット、重要事項説明書、保育課程に記載されています。理念は「安心・安全を第一に」「お子さまにとっていつまでも思い出に残る保育を」「利用者のニーズにあった保育サービスの提供」「職員が楽しく働けること」とし、基本方針は「子どもの自ら伸びようとする力、後伸びする力を育てる」「五感で感じる保育の充実」とし、設置法人の使命や考え方を読み取ることができます。

・職員は、入社前の説明会や研修で理念・基本方針の説明を受け周知しています。基本方針について、年度初めの職員会議で確認し合っています。また折りにふれて、保育に関連付けて園長が話をしています。

・入園説明会では保護者に理念・基本方針について重要事項説明書をもとに説明し、年度初めの運営委員会でも説明しています。欠席者には、後日議事録を配付しています。園だより、クラスだよりにより基本方針やねらいなどを分かりやすい言葉で記載しています。

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		B
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		
・理念・基本方針の実現に向けて、5年間の（平成23～27年度）長期計画目標を立てています。5年長期計画は「食育」「地域交流」「職員育成」とし、中期計画に具体的な項目を設けています。 ・中・長期計画を踏まえ、単年度ごとの事業計画が策定されていますが、数値目標等は設定されていません。 ・年度終了時に実施状況の把握、評価を行うほか、各計画担当者同士で、随時話しあい、職員会議で報告し、職員間で確認しています。 ・各計画は職員会議、リーダー会議で説明しています。各計画の担当分野ごとに、項目・内容・実施計画をまとめ資料を作っています。 ・保護者には入園前説明会、年度初めの保護者会などで説明しています。4月の園だよりに事業計画についての説明と内容を載せて、保護者に配付しています。		
評価項目		実施の可否
①	理念・基本方針の実現に向けた中・長期計画が策定されている。	○
②	中・長期計画を踏まえた年度単位の事業計画が策定されている。	●
③	事業計画の策定が組織的に行われている。	○
④	事業計画が職員に周知されている。	○
⑤	事業計画が保護者等に周知されている。	○

評価分類		A
(3) 管理者は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている。		
・管理者の役割と責任について、保育園業務マニュアルや職務分担表に記載しており、職員会議やリーダー会議で表明しています。 ・園長は、保育サービスの質の現状について、朝各クラスを見回ったり、保育に入ったり、またリーダーと連携を取ったりしながら評価・分析を行っています。安全面や子どもへの接し方、保護者支援、地域交流などについて職員に改善の取り組みを明示し自らも積極的に参加しています。また年3回（非常勤職員は年1回）職員と個別面談を行い、職員の意見を聞いています。 ・経営や業務の効率化と改善に向けて、人事・労務・財務面で設置法人が分析を行っています。園では園長が、人員配置や労務、財務面の分析を行っています。園長は何でも話しやすい雰囲気作りをし、職員同士協力しあえるよう配慮しています。職員同士が協力し、理解しあって効率的に業務ができるように、職員会議の議題を前もって全職員に、ピックアップしてもらうようにしたり、業務の効率化のために、まとめて作業できるものを洗い出したり、行事などの計画は早めに取り掛かるように指導しています。		
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
・年に1回川崎市の基準により、第三者評価の自己評価をしています。職員は年3回設置法人の自己査定シートに従い、自己評価をしています。 ・第三者評価の結果の分析を職員会議で行っています。職員会議、昼礼で話し合っ、課題を共有化しています。保護者への声掛けの仕方などの課題についての対応、改善策に全職員取り組んでいます。また年度ごとの事業計画の項目に盛り込み、職員が参画しています。		
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
・設置法人本部が社会福祉事業全体の動向について把握しています。園でも宮前区幼保小連絡会議、保育園園長会議、主任児童委員との懇談会などから情報を得、地域での動向を把握しています。 - また宮前区児童家庭課からの情報や園見学者から、この地域で、待機児童数が多いことや、都内に勤務し長時間保育利用が多いなどの特徴を把握しています。 ・経営状況やコストなどは設置法人が分析しています。園でも無駄をなくし、効率化を図り、利用者推移などの分析を行っています。改善すべき課題について、職員会議、リーダー会議、昼礼で周知しています。		
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。	○

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＞

・毎月開催されている宮前区カンガルーねっとわーく主催「あかちゃん広場」に職員が年3回出向き、遊びの提供や相談受付をしています。開催について、近隣の保育園と開催月などの話し合いを行っています。

・幼保園長連絡会や認可保育園園長全体連絡会、幼保小連絡会、主任児童委員会などに担当職員が参加して共通課題の共有、情報交換をしています。

・ボランティア受け入れガイドラインには守秘義務・プライバシーの尊重についても説明することになっており、誓約書も提出してもらっています。夏祭り、運動会の手伝いボランティア（大学生）を受け入れました。

評価分類

（１）地域との関係が適切に確保されている。

A

・園のパンフレットを見学者に配布しています。設置法人のホームページに園の情報、日常保育や行事の写真などを掲載しています。園の外門に行事の案内を掲示しています。宮前区役所の展示スペースに、園のプロフィール掲示や子どもの作品を展示する機会が年に2回あります。

・毎月開催されている宮前区カンガルーねっとわーく主催「あかちゃん広場」に職員が年3回出向き、遊びの提供や相談受付をしています。

・保育園業務マニュアルやボランティア受け入れガイドラインに、受け入れの方針や意義が明文化されています。ボランティア受け入れガイドラインには守秘義務・プライバシーの尊重についても説明することになっており、誓約書も提出してもらっています。夏祭り、運動会の手伝いボランティア（大学生）を受け入れました。

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

・宮前区の認可保育園園長会議、幼保小連絡会議、主任児童委員と「宮前区認可保育園等との意見交換会」などの会議に参加しています。

・「宮前区子育てフェスタ」に参加しています。宮前区カンガルーねっとわーく主催「あかちゃん広場」開催について、近隣の保育園と開催月などの話し合いや情報交換を行っています。

・幼保園長連絡会や認可保育園園長全体連絡会、幼保小連絡会などに担当者が参加して、待機児童が増えている、長時間保育希望が多いなど、福祉ニーズの情報を得ています。また年に一度「主任児童委員会」に園長が参加し、担当の主任児童委員や、他園と情報交換を行っています。

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。	○

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＞

・職員は上半期・下半期に分けて各人の「年間研修計画」を作成して研修を受講し、上期・下期ごとに園長のアドバイスを受けて振り返りを実施し、年度末に総括して次期研修計画に反映しています。

・今年度より、職員は従業員が心がけるべき設置法人の信条クレドを携帯し、いつでも確認することができます。また、コンプライアンスに関する諸規程について正しく理解しているか、設置法人のテストがあり、全職員が受けています。

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

・設置法人に「保育士人材育成ビジョン」があり、経験に応じ求められる役割・能力が明文化されています。
・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長ミーティング報告で周知されています。
・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掲示しています。
・職員は年に3回自己査定を行い、園長、マネージャーが査定後必ず結果や査定理由の説明を行っています。
・園長、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、要望を把握しています。
・実習生の受け入れ連絡窓口、事前説明内容、オリエンテーションの実施方法などの項目が記載された「実習生受け入れマニュアル」が整備されており、保育士育成校からの依頼内容により実習目的を明確にし、園長がプログラム内容を整備の上、要望のクラス担当が育成を担当しています。

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
長期計画（平成23～27年度）は「食育」「地域交流」「職員育成」とし、中期計画に具体的な項目を設け、担当者を中心に熱心に取り組んできました。各項目についての具体的な実践方法、配慮、検討結果などが、各計画表の裏面に詳しく記載されています。来期の中長期計画策定に向け、長期計画は、具体的に何をめざすかや、誰でも把握しやすい記録の工夫が期待されます。		
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
・園長は職員の出勤簿、残業簿、有給休暇消化率、早番遅番が均等に配分されているかなどの勤務状況を月に一度チェックをして把握しています。 ・園長は職員の希望や意向を、年3回の面談で聞いています。また、新人にはチューターがついて業務上の指導をしたり、相談を受けています。 ・職員は年1回、メンタルヘルスチェックを外部委託で行い、問題があった場合は、設置法人本部の臨床心理士や産業医に相談することができます。 ・職員は設置法人が契約する福利厚生制度を利用することが出来ます。フィットネスセンター、会員制リゾートホテル、自己啓発プランなどの優待利用があります。設置法人から職員の親睦会やクラブ活動に、補助金も支給されます。		
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

●アンケート送付数（対象者数）（ 60 ）名

●回収率 52% （ 31 ）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。	97% (30 名)	0% (0 名)	3% (1 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% (30 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% (30 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。	74% (23 名)	0% (0 名)	26% (8 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。	94% (29 名)	3% (1 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% (30 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。	97% (30 名)	0% (0 名)	3% (1 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。	100% (31 名)	0% (0 名)	0% (0 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。	78% (24 名)	6% (2 名)	16% (5 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。	87% (27 名)	13% (4 名)	0% (0 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。	81% (25 名)	6% (2 名)	13% (4 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。	77% (24 名)	0% (0 名)	23% (7 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。	92% (12 名)	8% (1 名)	0% (0 名)
----	---	----------------	--------------	--------------

H27 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】

子どもたちにとって、保護者の方にとって求められる施設であるために、何ができるのか、どんな保育を提供することができるのか職員一人ひとりが考えを出し合い、形にした一年間でした。今年度は特に、子どもの発達や様子に合わせて食育活動や保育の過ごし方を見直して参りましたが、その点について高く評価をいただいたことに職員一同大変喜ばしく感じております。

子どもの発達において、噛み付きやひっかきのケガが増えてしまう時期があったり、戸外活動でのケガなど、保育の中で生じてしまうことがあったりしますが、そういったアクシデントを防ぐために、単に何かを排除するような保育ではなく、『噛み付きやひっかきが増えてしまうのは、体を十分に使って遊ぶことが少ないのかもしれない』、戸外でのケガが起きた際は『子どもたちの発達に合った遊びの展開やルールが十分ではなかったのかもしれない』等、原因を考え『保育』の視点から解決策を職員で話し合うことを行って参りました。当園には、新卒の職員から、保育経験豊富な職員まで在籍しているため、今後も互いの保育についてアドバイスを出し合い、子どもにとって最善の保育を考えて参ります。

また、保護者アンケートでは、「利用者個人の尊重」における「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。」という調査項目では 100%という高い評価を頂きました。近年、個人情報の取り扱いについて問題視されるケースが多い中、このような評価をいただいたことを誇りに思い、保護者の方との信頼関係をより一層強く築けるように尽力して参る所存です。

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。