

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	川崎市宮前平保育園（8回目受審）
経営主体(法人等)	川崎市（指定管理受託 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2-11-6
設立年月日	設立 昭和51年12月1日 指定管理受託日 平成21年4月1日
評価実施期間	平成27年5月～27年10月
公表年月	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
評価項目	川崎市版(保育)
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）	
＜立地・概要＞ 川崎市宮前平保育園は東急田園都市線宮前平駅から徒歩10分の高台の住宅地内にあります。昭和51年12月1日に川崎市立宮前平保育園として開園されました。平成21年4月1日に公設民営化され、株式会社 日本保育サービスが指定管理者として運営を委託して7年目の保育園です。0～5歳児定員150名で現在149名在籍しています。 周辺は閑静な住宅地で、園の前に公園や中学校があります。園舎は鉄筋コンクリート2階建て、園庭やテラスがあり、外遊びの環境が整っています。 ＜特徴＞ 1・2歳児は月齢ごとの各2クラス、3歳児2クラスに分けて、保育が行われています。また3～5歳児を4グループに分けた異年齢保育を取り入れています。 ＜特に良いと思われる点＞ 1 地域に開かれた保育園 「園庭開放」「一時保育」の実施、近隣の保育園との積極的な交流、園行事や催事への地域住民の参加があり、長年、地域の園芸クラブや高校茶道部がボランティアとして子どもたちと交流しています。地域の子育て支援として宮前区カンガルーねっとわーく主催の「あかちゃん広場」に職員が出向き、遊びや相談受け付けをしています。また宮前区の関係機関の諸会議に担当職員が出席し福祉ニーズを把握するとともに、幼稚園・保育園・小学校との職員交流や、地域の防災訓練を地域住民と一緒にしています。 2 中期計画の策定と、事業計画での実現努力 中期計画は「保育の充実」「保護者支援」「地域支援」とし、具体的な数値も盛り込んだ内容となっています。地域支援においては、関係機関との諸会議、主任児童委員との懇談、見学者との対話、近隣の保育園との交流などから地域の動向を把握し、その内容が中長期計画に反映されています。中期計画を実現するために策定した事業計画は、項目ごとに実施計画を作り、実施過程の中で担当職員同士の話し合いと見直しが行われています。 3 情報共有化を実現するトップのリーダーシップ	

＝ 園長、副園長、主任2名計4名の園内トップ層による打ち合せを必要に応じて随時行い、必要な部署にタイムリーな指示と情報を与え、また、可能な限り多くの職員への情報伝達を目的として昼礼を2回に分けて行うこともあります。大型園としてクラス数も多く、日常的に異年齢保育（3～5歳児縦割り4クラス）も実施している組織にかかわらず、職員間では常勤職員のみならずシフト勤務職員や非常勤職員も含めて、情報の共有の実現に努力しています。

＝

＜さらなる改善が望まれる点＞

1 保護者に日常的に園での子どもの様子を伝える努力を

送迎時などの保護者への伝達事項や、日常的に園での子どもの様子、保育の様子を伝えること、行事アンケート結果を伝えることなど、保護者との良好なコミュニケーションを図るように努力していますが、保護者アンケート結果（「いいえ」「どちらともいえない」「無回答」合計34%）や職員アンケートから、まだ十分とは言えない状況と判断されます。この点についてさらなる改善工夫を期待します。

2. 保護者への第三者委員制度のさらなる周知を

今回の保護者アンケートでの、「要望・不満があったとき、第三者委員などに相談できることを知っていますか」の問いに対する保護者の周知度は70%でした。本件に対する周知度をさらに向上させる対応を期待します。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・運営の基本方針に「子どもの自ら伸びようとする力、あと伸びする力を育てる保育を」「子どもの感受性や好奇心を自然な形で伸ばす五感を育てる保育」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、職員は設置法人の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様子を観察し、着替えの際には身体の傷の有無の確認をするなどして、虐待の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、設置法人研修や園長の指導、主任児童委員による研修などにより、職員が理解を深めています。また個人情報の取り扱いには、十分に配慮をしています。 ・職員は子どもの話を良く聞き様子を見て、気持ちを受けとめて対応しています。おむつ替えや、水着に着替える際にも子どもの気持ちに配慮しています。また、一斉活動に参加したがない時や散歩に行きたがない場合は無理強いせず子どもの気持ちを尊重しゆっくりと過ごすようにしています。
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	・毎年第三者評価の受審時や各行事後に利用者満足に関するアンケートを実施し、保護者の思いや意見を把握し、サービス向上に向けて活用しています。また意見箱設置、保護者面談、運営委員会、日常の会話から意向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、宮前区こども支援室、川崎市市民オンブズマンなどの複数の相談窓口を案内しています。入園時説明会や運営委員会で苦情解決の仕組みを説明し、周知を図っています。 ・遊びのコーナーの充実を目指し、乳児会議や幼児会議で話し合い、年齢や発

	達に応じて玩具や絵本を計画的に揃えています。幼児クラスは年間計画を策定し、6月より異年齢の4グループに分かれ年間を通し、夏祭りの神輿の製作や感触遊び（小麦粉粘土、片栗粉、絵の具塗りたくり、泥んこ遊びなど素材の感触を楽しむ遊び）、子ども祭り（お店屋さんごっこ）などの活動を行っています。 ・特別な配慮が必要な子どもについて、職員は発達障害についてなどの研修を受けています。また設置法人の発達支援相談員の巡回や川崎市西部地域療育センターの訪問や主任児童委員などの関係諸機関と連携し、指導・助言が受けられる体制ができています。 ・子どもの年齢や発達に合わせて、個別の援助や声かけを行い、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。絵本や掲示物を使って子どもたちが関心を持ち健康増進のための習慣が身に付くように働きかけています。 ・子どもが自分でケガ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、散歩時には子どもたちと交通ルールや安全について話す機会を設けています。また3～5歳児向けに年1回交通安全教室を開いています。
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や、見学希望については随時受け付けています。見学日程と時間帯は設定されていますが、場合により保護者の希望に合わせてパンフレットをもとに、園長・園長補佐・主任が対応しています。 ・子どもや保護者の不安を軽減できるように入園説明会、入園前の面談で「慣れ保育」の説明を行っています。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まとめて、一人一人のケースに合わせ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、見直しをして、職員間で情報共有しています。 ・「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。 ・園長は設置法人の「安全委員会」に出席し、内容を園に持ち帰り、職員会議、リーダー会議で伝えています。職員による定期的な園内外や設備の点検のほか、に、「安全チェック記録表」をもとに、エリア内の系列園職員が年2回ほど、点検をする仕組みがあります。 ・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、職員会議で改善策を話し合ったり、ヒヤリハットについては、昼礼でも職員間で確認合っています。
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、日常保育や行事の様子の写真などを掲載しています。園の外側に設置している掲示板や近隣のマンションの掲示板で、行事などの案内をし、地域住民に参加を呼びかけています。 ・園庭開放や一時保育を実施しています。近隣の保育園（小学館アカデミーみ

	やまえだいら保育園、もりのこ保育園、宮崎台保育園、アスク宮前平えきまえ保育園）にプールを開放したり、園庭を運動会用として開放しています。 ・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の「あかちゃん広場」に職員が年に5、6回出向き、遊びや相談の受付をしています。 ・宮前区の認可保育園園長会議、幼保小連絡会議、主任児童委員会、宮前区子育てフェスタ会議などに担当職員が参加しています。福祉ニーズを把握するとともに、幼稚園・保育園・小学校の職員交流実習、地域の防災訓練などの取り組みを関係機関と協働して行っています。
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、「入園のご案内」「入園のしおり」や保育課程に記載されています。職員は入社時の研修で、理念・基本方針の説明を受け理解しています。保護者には「入園のご案内」「入園のしおり」をもとに説明しています。年度初めの懇談会、運営委員会でも説明し、欠席者には議事録を配付しています。 ・理念や基本方針の実現に向け、5年長期計画（平成26～30年）目標を立てています。中・長期計画を踏まえた単年度ごとの事業計画が策定されています。保護者には、入園説明会、入園後保護者会、運営委員会などで説明し、半期ごとに、事業計画についてのまとめと来期に向けてのめやすを文書にしたものを配付しています。 ・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、保育や勤務への取り組みに対し、反省や振り返りをしています。 ・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、宮前区の幼保小連絡会議や保育園園長会議、主任児童委員との懇談などから地域の動向を把握しています。把握された情報は、地域交流や保護者支援など中長期計画に反映しています。
6.職員の資質向上の促進	・保育園業務マニュアル・就業規則に規定があり、遵守すべき法令・規範・倫理などを明文化しています。法令などに関する事項については設置法人本部からの通達などを会議で職員に周知し、確認する機会を持っています。 ・職員は年3回の自己査定をし、園長が個人面談し、園長や設置法人本部での査定後評価結果を本人に通知し、次期研修計画の見直しや報酬に反映させています。 ・設置法人本部が行う入社時研修、階層別研修、自由選択研修計画があります。職員は保育力やサービスの質の向上をめざし園長の指導の下に一人一人の年間研修計画を作成し、教育・研修を受けています。 ・園長は、職員との年3回の面談のほかに、職員に日常的に話しかけ何でも相談しやすい雰囲気を作っています。副園長、主任は必要に応じて職員と面談し連携して保育ができるようにしています。新卒の職員にはチューター制度を取り入れ、主任、3年以上の経験職員が新卒の職員と面談し不安のない保育ができるようにしています。また新卒職員は月に一回設置法人職員との面談もできる体制になっています。

〔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）	川崎市宮前平保育園（定員１５０名）
経営主体（法人等）	川崎市(指定管理先 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2-11-6
事業所連絡先	電話 044-854-4855
評価実施期間	平成27年6月～平成27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27年6月5日～平成27年7月21日
	(評価方法) ・園長、園長補佐、主任2名の計4名が各自評価を行い、それを合議の上園長、園長補佐が取りまとめました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成27年6月10日～平成27年7月20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7月1日 ----- (回収日) 平成27年7月15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8月18日・27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>

川崎市宮前平保育園は東急田園都市線宮前平駅から徒歩10分の高台の住宅地内にあります。昭和51年12月1日に川崎市立宮前平保育園として開園されました。平成21年4月1日に公設民営化され、株式会社 日本保育サービスが指定管理者として運営を受託して7年目の保育園です。0～5歳児定員150名で現在149名在籍しています。

周辺は閑静な住宅地で、園の前に公園や中学校があります。園舎は鉄筋コンクリート2階建て、園庭やテラスがあり、外遊びの環境が整っています。

<特徴>

1・2歳児は月齢ごとの各2クラス、3歳児2クラスに分けて、保育が行われています。また3～5歳児を4グループに分けた異年齢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 地域に関わった保育園

「園庭開放」「一時保育」の実施、近隣の保育園との積極的な交流、園行事や催事への地域住民の参加があり、長年、地域の園芸クラブや高校茶道部がボランティアとして交流しています。地域の子育て支援として宮前区カンガルーねっとわーく主催の「あかちゃん広場」に職員が出向き、遊びや相談受付をしています。また宮前区の関係機関の諸会議に担当職員が出席し福祉ニーズを把握するとともに、幼稚園・保育園・小学校との職員交流や、地域の防災訓練を地域住民と一緒にを行っています。

2 中期計画の策定と、事業計画での実現努力

中期計画は「保育の充実」「保護者支援」「地域支援」とし、具体的な数値も盛り込んだ内容となっています。地域支援においては、関係機関との諸会議、主任児童委員との懇談、見学者かとの対話、近隣の保育園との交流などから地域の動向を把握し、その内容が中長期計画に反映されています。中期計画を実現するために策定した事業計画は、各項目ごとに実施計画を作り、実施過程の中で担当職員同士の話し合いと見直しが行われています。

3 情報共有化を実現するトップのリーダーシップ

園長、副園長、主任2名計4名の園内トップ層による打ち合わせを必要に応じて随時行い、必要な部署にタイムリーな指示と情報を与え、また、可能な限り多くの職員への情報伝達を目的として昼礼を2回に分けて行うこともあります。大型園としてクラス数も多く、日常的に異年齢保育（3～5歳児縦割り4クラス）も実施している組織にかかわらず、職員間では常勤職員のみならず非常勤職員も含めて、情報の共有の実現に努力しています。

<さらなる改善が望まれる点>

1 保護者に日常的に園での子どもの様子を伝える努力を

送迎時などの保護者への伝達事項や、日常的に園での子どもの様子、保育の様子を伝えること、行事アンケート結果を伝えることなど、保護者との良好なコミュニケーションを図るように努力されていますが、保護者アンケート結果（「いいえ」「どちらともいえない」「無回答」合計34%）や職員アンケートから、まだ十分とは言えない状況と判断されます。この点についてさらなる改善工夫を期待します。

2 保護者への第三者委員制度のさらなる周知を

今回の保護者アンケートでの、「要望・不満があったとき、第三者委員などに相談できることを知っていますか」の問いに対する保護者の周知度は70%でした。本件に対する周知度をさらに向上させる対応を期待します。

＜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＞ ・クラスの週案、日課については各保育室に掲示し、確認できるようにしています。昼礼、乳児会議、幼児会議、リーダー会議（主任会議）、職員会議で指導計画の見直し、変更について話し合うとともに、再確認しています。各指導計画の変更内容については、職員会議で周知し、職員会議議事録、業務連絡引継ぎノートを必ず、全職員が確認するようにしています。さらに会議などに出席が難しい非常勤職員へは、必ずクラス担当職員が伝えるようにしています。 ・子どもたちの小学校進学のための安心のために、園長、年長担当職員が宮前区幼保小連絡会議や年長児交流会議に参加し、小学校生活の情報を入手し保護者に、就学に向けての生活習慣や、留意点を説明しています。園の掲示板に、近隣の小学校のおたよりを掲示し、行事や学校生活の様子を保護者に知らせています。秋に開催の宮前区主催の「小学校入学講演会・相談会」のお知らせを保護者に配付しています。 ・今年度から園長・副園長・主任2名計4名のトップ層が必要に応じて随時打ち合わせ会を行い、必要な部署にタイムリーな指示と情報を与えています。さらに日々の昼礼も必要に応じて2回行うなどにより、情報の流れが明確で、かつ的確に届くように仕組みが整備されています。

評価分類		A
(1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。		
・ 設置法人のホームページやパンフレット、川崎市のホームページに園の利用条件、概要などの情報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、見学希望には、園長・園長補佐・主任が対応しています。 ・ 入園説明会で、「入園のご案内（重要事項説明書）」「入園のしおり」を配付し、サービス内容や料金などを説明しています。説明時には保護者が理解し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い、準備するものについては、具体的に実物を見せて、説明しています。 ・ 子どもや保護者の不安を軽減できるように入園説明会、入園前の面談で「慣れ保育」の説明を行っています。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、徐々に園生活に慣れるように配慮しています。 ・ 園長、年長児担当職員が宮前区幼保小連絡会議や年長児交流会議に参加し、小学校生活の情報を入手し保護者に、就学に向けての生活習慣や、留意点を説明しています。「保育所児童保育要録」は年長担任職員が作成し園長が最終確認をし、就学予定校へ郵送、あるいは持参しています。		
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
・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」などの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」も活用して、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・指導計画に明示しています。 ・各年齢の指導計画はクラス担当職員が作成し、食育年間計画は栄養士が作成しています。看護師は保健指導計画を作成しています。指導計画は作成時、職員会議で話し合っています。 ・日案、週案は天候、子どもの状態により必要に応じて見直しをしています。月案については、乳児会議、幼児会議、職員会議で見直しをしています。年間指導計画については、期ごとに見直しをしています。変更内容については、職員会議で周知し、職員会議議事録、業務連絡引継ぎノートを必ず、全職員が確認す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」の研修に参加しています。園では、記録内容などを主任や、園長が確認・助言をしています。新入職員でなくとも、設置法人より配付されている「書き方のマニュアル」を参考にし、日々研鑽しています。 ・子どもに関する記録の保管、保存、廃棄については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」に定められており、入園のご案内（重要事項説明書）」「入園のしおり」に明記されています。個人名の書かれた記録、児童票は事務所内の書棚に管理され常時施錠されています。書類は園長、園長補佐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、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内容については、「生活睡眠記録簿」「保育日誌」「延長保育日誌」「クラスノート」に記録し、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」があり、出勤後確認し情報共有しています。また場合により昼礼を2回行い、非常勤職員へも情報が適確に届くようにしています。		
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
・「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。新卒職員は入社時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を学んでいます。業務の中で、園長や園長補佐、主任が個別に指導しています。 ・マニュアルについては、気づいたことを職員間で確認し、年に1、2回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。		A
・園長は設置法人の「安全委員会」に出席し、内容を園に持ち帰り、職員会議、リーダー会議で伝えています。「緊急連絡フロー」「病気、事故発生フロー」「防災分担表」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。園長不在時でも、園長補佐、主任やリーダー職員間の報告、連絡が徹底されるよう、職員の意識を高めています。 ・家具、棚などは作り付け、またはねじ止めになっています。棚上の備品はすべり止めマットを敷いています。2階から非常用外階段があります。園内に火災報知器、消火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。幼児救急救命法を身に付けた職員が10名います。毎月、火災や地震、不審者侵入を想定し、色々な設定で避難訓練を行っています。 ・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」をもとに職員会議で話し合ったり、ヒヤリハットについては、昼礼でも職員間で確認合っています。		
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＞ ・子どもが一斉活動に参加したがない時や散歩に行きたがない場合は無理強いせず子どもの気持ちを尊重しゆっくりと過ごせるに配慮しています。幼児クラスでは子どもの意見を日ごろの活動や行事に取り入れています。子どもの表情や様子から声かけをして、子どもの気持ちを汲み取り、自由時間では好きな遊び、やりたい遊びを取り入れ、食事では嫌いな食材は無理強いしないなど、子どもの意思を尊重した保育を行っています。 ・職員は日々の保育の中で、子どもの自由な意見を受け止め子どもの気持ちに配慮して年齢や発達状況に応じて対応しています。おむつを替える場合はマットを敷いて、衝立を立て手早く替え、幼児では水着に着替える際は部屋を仕切って男女別に着替えるようにして、子どもの羞恥心に配慮しています。

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	A
・おもちゃや絵本、教材は子どもの手の届くところに置かれ、自分で選んで、遊んだり製作を行えるようになっていきます。一斉活動に参加したがない時や散歩に行きたがない場合は無理強いせず子どもの気持ちを尊重しゆっくりと過ごせるに配慮しています。子どもの表情や様子から声かけをして、子どもの気持ちを汲み取り、自由時間では好きな遊び、やりたい遊びを取り入れ、食事では嫌いな食材は無理強いしないなど、子どもの意思を尊重した保育をしています。 ・理念・基本方針・保育課程を玄関に掲示し、子どもの「自ら伸びようとする力」「あと伸びする力」を育てる保育を子どもの感受性や好奇心を自然な形で伸ばす「五感を育てる保育」の充実を基本方針として指導計画に反映させ、子どもを尊重した保育の実施を明示しています。 職員の虐待につながるような子どもとの関わり方、声のかけ方について職員間で常に意識しながら確認し合い、虐待対応マニュアルを使用しながら事例研修を行い職員に周知徹底しています。	
評価項目	実施の可否
① 日常の保育にあたっては、個人の意思を尊重している。	○
② 子どもを尊重したサービス提供について共通の理解を持つための取組を行っている。	○
③ 虐待の防止・早期発見のための取組を行っている。	○

評価分類		A
(2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		
・「個人情報保護マニュアル」を整備し、必要に応じて職員に説明し、子どもや保護者のプライバシー保護に関する研修は入社時研修、階層別研修で行われています。子どもや保護者に関する情報を外部とやり取りする必要がある場合は当該保護者と個々に相談し実施しています。個人情報の利用については保護者には入園時に重要事項説明書で説明し、同意の保護者と「入園時家庭調査票」にサインと捺印をもらっています。 ・子どもの気持ちに配慮して年齢や発達状況に応じて対応し、おむつを替える場合はマットを敷いて、衝立を立て手早く替え、幼児では水着に着かえる際は部屋を仕切って男女別に着替えるように配慮しています		
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。	○

＜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＞ ・ 毎年の第三者評価の受審時および園での行事後に利用者満足に関するアンケートを実施し、保護者の思いや意見を把握し、サービス向上に向けて活用しています。 ・ 年間行事として保護者との個人面談、クラス懇談会、運営委員会、在園児保護者対象にほっこりタイムを年4回行い子育て相談を開催し、意見や要望を聞いて改善に努めています。 ・ 異年齢保育の充実を目指し、幼児活動年間計画を立て 6月から3～5歳児が縦割り4つのグループに分かれ、年間を通し同じメンバーで朝の集会、運動会や感触遊び、夏祭りの神輿作りを行い、楽しく交流できるように配慮しています。異年齢便りを年3回発行しています。

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
・ 毎年第三者評価の受審時や各行事後に利用者満足に関するアンケートを実施し、保護者の思いや意見を把握し、サービス向上に向けて活用しています。年間行事として保護者との個人面談、クラス懇談会、運営委員会、在園児保護者対象にほっこりタイムを年4回行い、子育て相談を開催し、意見や要望を聞いて改善に努めています ・ 利用者満足に関する調査結果は園長、園長補佐、主任が集計、分析し職員会議で検討し結果を改善策とともに第三者委員を交えた運営委員会で報告しています		
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。	A
・ 入園時に配布する「入園のご案内」（重要事項説明書）の中に、設置法人の相談・苦情窓口が明記されており、「園のしおり」でも園の相談・苦情窓口や宮前区こども支援室、川崎市市民オンブズマンなどの複数の相談窓口を紹介し、意見や苦情・相談に関する連絡方法をわかりやすく説明しています。 ・ 苦情解決体制が整備され、苦情はその都度、職員会議で話し合い、保育園業務マニュアルに従って解決し、クレーム受理票は一年分まとめてファイルしています。苦情を申し出た保護者には、経緯や今後の対応策を園長より報告し、規定に沿って、当該保護者との対応の過程や結果、今後の対応策までを記録しています。 ・ クレーム受理対応マニュアルが整備され、速やかにマニュアルに沿った取り組みがなされています。対応や解決に時間がかかる場合は保護者に説明をしています。		

評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	○
②	苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	○
③	子どもや保護者からの意見等に対して迅速に対応している。	○

評価分類		
(3) 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている。		A
・職員は児童家庭調査票や保護者からの情報をもとに、子ども一人一人を理解しています。 ・子どもの目線に合わせ、発達に応じたゆっくりとわかりやすい言葉を使うなど一人一人に合わせた支援に取り組んでいます。 ・職員は子どもの個々の欲求や要求に対して、そのつど、気持ちを受け止められるようにしています。 ・子どもの気持ちに寄り添うことを大事にし、子どもの仕草や表情から気持ちを汲み取り対応しています。 ・子ども同士のおもちゃの取り合いには「欲しかったのね。貸してって言おうね」「次に〇〇ちゃんに貸してあげようね」と声をかけて、子どもが納得できるように対応しています。幼児には子どもたちで解決できるように見守り、自分の気持ちを話し相手の気持ちを理解し納得できるように援助しています。		
評価項目		実施の可否
①	子ども一人ひとりを受容し、その発達の過程や生活環境などの理解を深めて働きかけや援助が行われている。	○
②	様々な人間関係や友達との協同的な体験ができ、生活が豊かになるような環境が整備されている。	○
③	子どもが主体的に活動し、自分を表現し、他者の表現を受け入れる力が育つように支援している。	○
④	特別の配慮が必要な子ども（障害のある子どもを含む）の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるように援助している。	○

＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域 4 サービスの適切な実施
＜特によいと思われる点＞ ・ 基本的生活習慣が身に付けられるように年齢や発達に応じて、保健計画を立てて支援しています。歯磨きは2歳児から、トイレトレーニングは成長に応じて保護者と連携を取って行っています。1歳児もトイレに座っています。自ら排泄をしたいと気持ちが育つような保育環境や声かけを行っています ・ 子どもたちが積極的に身体的な活動ができるような支援は、園庭でドッジボール、サッカー、竹馬、鬼ごっこなど子どもたちが思いっきり体を動かし自ら進んで行うように用意し、自ら選択して遊べるように働きかけています。体操教室やリトミックで運動能力を高める活動を積極的に取り入れています。
＜さらなる改善が望まれる点＞ ・ 伝達事項は引継ぎノートや延長保育日誌に記載され、遅番の職員が保護者に連絡することになっています。保護者アンケートでは「日々の様子が情報提供されており、保育について職員と話することができます」について「いいえ」「どちらともいえない」が32%、職員の自己評価からも「できていない」「できていないところがある」が24.2%となっています。園での子どもの様子について、日々の保護者への伝達向上につて改善工夫を期待します。

評価分類 (1) 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている。	B
・ 職員は登園時に親子の様子を観察し、保護者から子どもの健康状態を聞き取り、子どもの状況を確認し、聞き取った情報は各クラスのライン表に記載し、口頭でも伝え、クラス担任や看護師に引き継ぎその日の保育に反映させています。 ・ 基本的生活習慣が身に付けられるように年齢や発達に応じて保育計画を立てて支援しています。 ・ 年齢や生活リズム、体調を考慮しながら活動や天候に応じて午睡の時間を調節し、水分補給を行っています。体調不良など子どもの様子で個別に対応しています。 ・ 一日の子どもの状況について、1、2歳児は連絡帳のほか、口頭で伝えて3歳児から連絡ボードにその日の活動を掲示するほか、担任が口頭で伝えています。延長保育のお迎えの保護者には延長保育日誌やライン表（予約一覧表）を使い、遅番が伝えています。 ・ 伝達事項は引継ぎノートや延長保育日誌に記載され、遅番の職員が保護者に連絡することになっていますが、保護者アンケートや職員アンケートから日々の情報提供が不十分と判断されます。 ・ 保護者からの声を聞く機会として毎日の送迎時や個別面談、クラス懇談会、育児相談、運営委員会があり、積極的に聞くようにしています。	
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
・年齢や人数に配慮しながら家庭的な環境を考え、コーナーの設定の仕方やスペースの利用を工夫し、子どもの意向を聞いて玩具を準備してゆっくりくつろげるようにしています ・朝夕の合同保育では年齢ごとに、安全なおもちゃを用意し、職員と一緒に遊びながら、子ども同士の遊びをつなげ、異年齢で楽しく関わるように工夫しています。 ・幼児活動年間計画を立て、6月から3～5歳児縦割りの4つのグループに分かれ、年間を通して同じメンバーで朝の集会、運動会や感触遊び、夏祭りの神輿作りをして、異年齢で楽しく遊べるように配慮しています。		
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
・職員は子どもの摂取量を把握して、無理なく食べられるように盛り付けに工夫して完食の喜びを味わえるように配慮しています。子どものペースを大切に、せかせることもなく、時間をゆっくりと取って「おいしいね。三角食べしようね。野菜も食べようね」、苦手なものには「一口食べてみようね」と声かけして無理なく食べられるようにしています。 ・毎月の給食会議で栄養士と職員が食事の残食状況など状況を話し合い、子どもの好き嫌いを把握して食材、味付けや調理法などを工夫しています ・食物アレルギーのある子どもの保護者と定期的に面接し個別メニューをを作成し、除去食を提供しています。除去食の提供にあたっては栄養士と担任職員で確認し、次にクラス担任同士で確認し、最後に事務室に確認の報告を行って誤食を防いでいます。 ・毎月給食便りを発行し乳幼児期に必要な栄養や献立、調理や提供の仕方、食材についてなどの情報を提供しています。		
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		A
(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。		
・年間保健計画を立て健康面や感染症などの予防について取り組み、年間指導計画に反映しています。 ・毎月園長は安全委員会に出席し、他園スタッフが来園し園内の安全チェックを行っています。感染症対応マニュアルが整備され、看護師による感染症対応内部研修で職員は周知しています。散歩時には子どもたちと交通ルールや安全について話す機会を設け、遊具使用上の注意を確認しています。 ・嘱託医による健診を0、1歳児は毎月、2歳児以上はプール前の健診を含め、年3、4回行い、歯科健診を年1回行っています。結果を看護師が「すこやか手帳」に記載し、職員が確認し、診断結果に留意しながら保育にあたっています。 ・毎月健康や感染症予防に関する「保健だより」を発行し、玄関に掲示し、保護者に配布しています。 ・SIDSについては、職員は研修に参加し、うつぶせ寝の癖のある乳児の保護者には、情報を提供して、注意喚起を行っています。0歳児の午睡時には5分、1歳児は10分、2歳児は15分間隔でチェックし、3歳児以上は30分ごとに確認しています。		
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>

・理念や基本方針の実現に向け、5年長期計画（平成26～30年）目標があり、中期目標は「保育の充実」「保護者支援」「地域支援」とし、具体的な内容となっています。また単年度ごとの事業計画が策定されています。各事業計画の担当者同士で随時話し合い、見直し・評価を行っています。

・宮前区の幼保小連絡会議や保育園園長会議、主任児童委員との懇談、見学者からの話、近隣の保育園との交流などから地域の動向を把握しています。把握した情報の内容は地域交流や保護者支援など中長期計画に反映しています。

・園長、園長補佐、主任は頻繁にリーダー会議を開催し、連携をとりながら、保育や園運営・人員配置・シフト・働きやすい環境整備などに努めています。職員と個別に話し合ったり、新入職員などが設置法人担当部署と毎月相談と面談できる仕組みがあります。また園長は、お互いに何でも話しやすい雰囲気作りをしています。

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

・理念・基本方針がパンフレット、「入園のご案内」「入園のしおり」、保育課程に記載されています。安心・安全を重視し、思い出に残る保育、子どもや保護者のニーズに合ったサービスなど、設置法人や園の目指す方向、考え方を読み取ることができます。職員が室内外の安全に留意し、日々の活動や行事で、思い出に残る保育を提供し、子どもや保護者のニーズを把握し、保育内容に生かすなど、職員の行動規範となっています。

・職員は入社時の研修で、理念・基本方針の説明を受け理解しています。基本方針について、年度初めの職員会議で園長が説明し、職員で確認しあっています。新入職員はじめ、年度初めの職員顔合わせ時には、「給与明細の見方」「宮前平のお約束」「人権」「前年度の第三者評価結果」などを順次説明し、周知をはかっています。

・入園説明会では、保護者に理念・基本方針について「入園のご案内」「入園のしおり」をもとに、読み上げながら、丁寧に説明しています。年度初めの懇談会、運営委員会でも説明し、欠席者には後日議事録を配付しています。

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
・5年長期目標として「保護者と共に子どもの育ちを喜びあえる保育者になる」「異年齢交流の充実を図り、友だちと共に育ちあえる園づくり」「一人一人が尊重され、互いに大切に思いあえる仲間づくり」「地域資源としての役割を担い、必要とされる保育園になる」としています。中期目標として「保育の充実」「保護者支援」「地域支援」とし、具体的な内容となっています。 ・中・長期計画を踏まえた単年度ごとの事業計画が策定されています。中期計画および事業計画には、地域活動への参加回数や、一時預かり人数などの、数値目標が設定されています。 ・年度終了時に実施状況の把握評価を行うほか、各事業計画の担当者同士で随時話し合い、および、園長・クラスリーダーで確認が行われています。 ・各計画は、職員会議、リーダー会議で説明しています。 ・保護者には、入園説明会、入園後保護者会、運営委員会などで説明し、半期ごとに、事業計画についてのまとめと来期に向けてのめやすを文書にしたものを配付しています。		
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 (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
・管理者の役割と責任については、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、サービスの質の現状について、時間が許す限り各クラスに入り、また園長補佐、主任と随時打ち合わせやリーダー会議で連携を取って評価、分析を行っています。また園長は、安全面や保護者支援、地域交流などの課題について職員に改善の取り組みを明示し、企画立案や、改善策を練るよう提起し、積極的に参画しています。 ・経営や業務の効率化と改善に向けて、設置法人が分析を行っています。園では園長が、園の人事、労務、財務の分析を行っています。園長、園長補佐、主任は人員配置・シフト・働きやすい環境整備など、職員と個別に話し合ったり、設置法人担当部署と相談したりし、検討する仕組みになっています。働きやすい環境整備のため、エアコン改修、ロッカーの鍵整備など迅速に対応しています。また園長は職員と、お互いに何でも話しやすい雰囲気作りをしています。		
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。	○

・年	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、自己評価をし保育や勤務への取り組みに対し、反省や振り返りをしています。 ・第三者評価結果の分析を職員会議で行い、話し合い、課題を共有化しています。中長期計画と年度ごとの事業計画に、課題としての「コーナー遊びの充実」や「地域交流の充実」を盛り込み、職員が参画しています。改善策や改善実施計画の実施状況は、必要に応じて方法や時期など見直しをしています。		
	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、宮前区の幼保小連絡会議や保育園園長会議、主任児童委員との懇談などから地域の動向を把握しています。宮前区児童家庭課からの情報や、園見学者からマンションが増えていることや、0歳からの入園希望が増えている、都内に勤務している保護者が多いことなどを把握しています。 ・経営状況やコストは設置法人本部が分析しています。園でも無駄をなくすよう、コスト分析や利用率を分析しています。経営の効率化のために、備品購入も、当座すぐに必要でないものは先送りするなど対応しています。		
	評価項目		実施の可否
①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。		○
②	経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。		○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域

6 地域との交流・連携

<特によいと思われる点>

・「育児相談」「園庭開放」「一時保育」の実施、近隣の保育園（小学館アカデミーみやまえだいら保育園、もりのこ保育園、宮崎台保育園、アスク宮前平えきまえ保育園）にプール・園庭の開放、公園に遊びに来ている親子連れや他園園児へトイレ開放、宮前区カンガルーねっとわーく主催の「あかちゃん広場」に職員が出向き、遊びや相談受付をするなど、地域に保育園の機能を提供しています。また、夏祭りなどの園行事、移動動物園、近隣の保育園との合同避難訓練などを開催し、地域住民に参加を呼びかけています。

・地域のボランティア受け入れについては、中学生職業体験や、毎年行われている高校茶道部によるお茶会があり、4、5歳児はお点前も体験しています。長年、園入り口の花壇の世話や花の植え替えを地域のガーデニングボランティアの方に依頼しています。

・宮前区の認可保育園園長会議、幼保小連絡会議、主任児童委員会、宮前区子育てフェスタ会議などに担当職員が参加しています。福祉ニーズを把握するとともに、幼稚園・保育園・小学校の職員交流実習、地域の防災訓練などの取り組みを関係機関と協働して行っています。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

・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、日常保育や行事の様子の写真などを掲載しています。行事の案内やポスターを地域の掲示板や近隣のマンションの掲示板に貼り、夏祭りや「移動動物園」に多数参加があります。

・園庭開放、一時保育、育児相談を実施しています。近隣の保育園（小学館アカデミーみやまえだいら保育園、もりのこ保育園、宮崎台保育園、アスク宮前平えきまえ保育園）にプールを開放したり、園庭を運動会用として開放しています。また夏祭りなどの園行事、移動動物園、近隣の保育園との合同避難訓練など開催し、地域住民に参加を呼びかけています。宮前区カンガルーねっとわーく主催の「あかちゃん広場」に年に5、6回職員が出向き、遊び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、意義が明文化されています。受け入れ時に守秘義務、プライバシー尊重について説明しています。中学生職業体験や、毎年開催の高校茶道部のボランティアによるお茶会、園入り口の花壇の世話や花の植え替えを長年、地域の方をお願いしています。

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		A
(2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
・宮前区の認可保育園園長会議、幼保小連絡会議、主任児童委員会、宮前区子育てフェスタ会議などに、園長や担当職員が参加しています。宮前区の幼稚園・保育園・小学校の交流実習研修に参加しています。 ・宮前区子育てフェスタ、宮前区カンガルーねっとわーく主催の「あかちゃん広場」、幼稚園・保育園・小学校の職員交流実習、地域の防災訓練などの取り組みを関係機関と協働して行っています。 ・宮前区の認可保育園園長会議、幼保小連絡会議、主任児童委員会などに担当職員が参加し、福祉ニーズの情報を得ています。また地域清掃に積極的に参加したり、近隣の保育園との合同避難訓練、公園清掃、観劇会などの交流を通し、情報交換をしています。		
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
<特によいと思われる点> ・設置法人の作成した「人材育成ビジョン」に経験や専門知識・能力・経験に応じた役割が期待水準として記載され、職員に明示しています。中長期計画に保育の充実を挙げ、職員の外部研修への参加と園内研修の充実を挙げて努力しています。園長は職員について必要な教育・研修内容を把握し、職員の経験、能力別にさらに必要な研修取り組みを行っています。 ・職員は保育力やサービスの質の向上をめざし園長の指導の下に一人一人の年間研修計画を作成・受講し、その他設置法人が作成する入社時研修、階層別研修、自由選択研修などの研修や教育を行っています。副園長、主任は必要に応じて職員と面談し連携して保育ができるようにします。新卒の職員にはチューター制度を取り入れ、副園長、主任、3年以上の経験職員が新卒の職員と面談し不安のない保育ができるようにしています。 ・職員に定期健康診断を義務付け、フィットネスクラブ利用、リゾート施設の割引利用、職員懇親会費の補助制度を設け福利厚生に取り組んでいます。

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
・園長が人事管理を行い、川崎市保育所職員配置基準に基づき職員を配置しています。園長の要請により設置法人本部が人材の補充を行い、人員体制を整えています。 ・設置法人本部が各年齢の園児に対して必要な人数の有資格者の職員と保育補助職員、栄養士、調理師、看護師を確保し、各保育園に配置しています。 ・業務マニュアル内の就業規則に規定があり、遵守すべき法令・規範・倫理などを明文化しています。 ・人事考課制度があり、職員は目的や効果について説明を受け、正しく理解しています。 ・職員は年2回の自己査定をし、園長が個人面談し、園長や設置法人本部での査定後、評価結果を本人に通知し評価を公表して職員の育成に当てています。 ・設置法人作成の実習生受け入れマニュアルがあり、受け入れ窓口、受け入れ手順などを明示しています。受け入れにあたっては園長が責任者、受け入れ窓口は主任として、受入時に個人情報保護や人権の尊重などが網羅されたガイドラインを説明しています。	
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
・設置法人の作成した「人材育成ビジョン」に経験や専門知識・能力・経験に応じた役割を期待水準として記載し、職員に明示しています。中長期計画に保育の充実を挙げ、職員に対する外部研修への参加と園内研修の充実を行っています。 ・設置法人本部が行う入社時研修、階層別研修、自由選択研修計画があります。職員は保育力やサービスの質の向上をめざし園長の指導の下に一人一人の年間研修計画を作成し、設置法人本部が企画した教育・研修を受講しています。 ・研修を終了した職員は報告レポートを作成し、職員会議やリーダー会議、園内研修などでその内容を発表し、職員間で共有しています。		
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
・副園長、主任は必要に応じて職員と面談し連携して保育ができるようにします。新卒の職員にはチューター制度を取り入れ、主任、3年以上の経験職員が新卒の職員と面談し不安のない保育ができるようにしています ・園長は毎日残業簿、タイムカードをチェックし、毎月取りまとめて本部に報告し、本部で残業状況などを把握し分析しています。 ・職員に定期健康診断を義務付け、フィットネスクラブ利用、リゾート施設の割引利用、職員懇親会費の補助制度があり、職員の福利厚生や健康の維持に取り組んでいます。		
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： 川崎市宮前平保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 128 ）名

●回収率 41% （ 53 ）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。	85% (45名)	6% (3名)	7% (4名)	2% (1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。	74% (39名)	7% (4名)	17% (9名)	2% (1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。	91% (48名)	0% (0名)	2% (1名)	7% (4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。	66% (35名)	13% (7名)	19% (10名)	2% (1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% (50名)	0% (0名)	4% (2名)	2% (1名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	87% (46名)	2% (1名)	9% (5名)	2% (1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。	81% (43名)	4% (2名)	11% (6名)	4% (2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。	92% (49名)	2% (1名)	4% (2名)	2% (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。	85% (45名)	6% (3名)	7% (4名)	2% (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。	70% (37名)	26% (14名)	0% (0名)	4% (2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。	75% (40名)	7% (4名)	16% (8名)	2% (1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。	85% (45名)	2% (1名)	11% (6名)	2% (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。	84% (27名)	13% (4名)	3% (1名)
----	---	---------------	--------------	-------------

平成27年度 川崎市第三者評価 事業者コメント（川崎市宮前平保育園）

【受審の動機】

当園は、平成21年4月1日から、(株)日本保育サービスが指定管理者となり、公設民営保育園としてスタートしてから、本年度で7年目を迎えました。受託以来、一貫して保育内容・施設設備・保育サービスの充実を目指して取り組んでおります。

本年度も、よりよい保育園となるよう第三者評価を受け、これまで構築してきたものを見つめ直し、更なる改善・充実を図っていきたく受審いたしました。

【受審した結果】

これからの保育園運営に役立つ評価結果を頂きました。保護者の方々・評価機関の方々のご意見から浮かび上がった改善点については、全職員が問題意識として高く持ち、保育内容の一層の充実を図るべく努力をしてまいります。また、良い評価をいただいた点については、これを継続しさらに伸ばしてまいります。

地域支援の役割を担う施設として、保護者・地域のニーズに応えられる保育園を目指し、今後も保護者のご意見、評価結果を真摯に受け止め、よりよい保育サービスの提供ができるよう、課題をみつめ、自己評価を常に行いながら、スタッフ同質の向上に努めてまいります。

最後に、今回の第三者評価の受審に際し、ご尽力いただいた評価機関の皆様、そしてご多忙にも関わらず、利用者調査にご協力いただいた保護者の皆様に心より感謝申し上げます。