

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク川崎東口保育園
経営主体(法人等)	株式会社日本保育サービス
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒210-0023 川崎市川崎区小川町13-9
設立年月日	平成22年4月1日
評価実施期間	平成28年7月 ～ 28年10月
公表年月	平成29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
総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
【施設の立地・特徴】 1. 立地 アスク川崎東口保育園は平成22年4月に開園した7年目の保育園です。定員は80名で、0歳児から5歳児まで現在79名の児童が通園しています。JR川崎駅から徒歩約7分の繁華街の中に位置し、周囲にはビルやマンションが建ち並んでいます。園舎は独立した2階建ての建物で、1階には砂地の園庭があり、屋上一面は園庭となっています。夏の水浴び、プール遊びは屋上園庭を使っています。園の周辺には公園があり、天気の良い日には散歩に出かけています。 2. 特徴 園には、看護師が常駐しており、保健計画の作成や園内で発生した子どものケガについて「怪我ノート」に記載し、保護者に連絡するなどして、子どもの健康面での配慮ができています。主な保育プログラムとして幼児教育プログラムや設置法人グループの専任講師による英語教室、体操教室、リトミックと、園の栄養士によるクッキング保育・食育を取り入れ、子どもの楽しむ心や、学ぶ楽しさを育むプログラムを提供しています。 【特に優れていると思われる点】 1. 子どもの健康やケガの再発防止に向けた支援 年間保健計画を立て健康や感染症について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。外から帰ったら手洗いとうがいを励行し、幼児クラスには看護師が手洗いチェッカーを使って指導を行い、染めだし液を使って歯磨き指導を行いました。 小さなケガでも職員室に置いてある「怪我ノート」にケガをした時間、名前、報告者、症状、場所を記入し、保護者に報告し、再発防止を心がけています。保護者アンケートの「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」に対し、98%の保護者が満足しています。 2. 保育の原点に返った保育指針の読み合わせ 園長は、職員一人一人の保育の質を上げることが重要との認識のもと、中・長期計画に「保育の質の強化」をあげ、職員の技術向上のため、子どもの年齢、発達に応じた対応ができるように、原点に返り保育指針の読み合わせを5月に行い、後期にも予定しています。 3. 園情報の発信による定期的な園見学の実施と園庭開放 園見学や園庭開放の情報を川崎区発行の「こんにちは川崎区の保育園です！！」に掲載し、毎週金曜日に園庭開放を行い、毎月第4木曜日に未就園児を対象に園見학을兼ねて「のびのびクラブ」を行っていま	

す。「のびのびクラブ」では、園内の案内と子どもの身長、体重測定を行い、記念に子どもの足型をとって保護者に渡しています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 職員会議での指導計画の評価・見直しの実施

指導計画の評価・見直しは園長と担当職員で行っていますが、職員会議などで評価・見直しや変更内容についての検討は行われていません。子どもの発達や状況を的確にとらえ、多面的な視点で指導計画を作成するためにも、指導計画について検討する会議を持ち、計画の評価・見直しについて、どのような観点から見直し・変更が必要であるかなどを職員間で話し合うことが望まれます。

2. 子どもが主体的に遊べる環境づくりと合同保育時の安全確保

子どもが他のクラスにおもちゃを借りに行ったり、要望に合わせて職員が用意したりしていますが、各クラスにおもちゃを用意し、子どもがいつでもおもちゃを自由に取り出し、主体的に遊べる環境設定が望まれます。また、夕方の合同保育(16時～18時)は2～5歳児が一緒に遊び、延長保育時間帯(18時以降)は0～5歳児が0歳児室で一緒に遊んでいます。安全性の面からも遊び別のコーナーを作るなど、乳児と幼児の遊び場の工夫と落ち着いて遊べる環境づくりが望まれます。

3. 保護者とのコミュニケーションの活性化

行事ごとに保護者アンケートを行い、行事内容や日程などのほか要望や意見を聞き取り、次年度の行事予定に反映させていますが、結果について保護者と話し合う機会を持ったり、フィードバックしていません。保護者アンケートでは要望や不満などの対応、日々の様子の情報提供に対し、否定的な回答(いいえ・どちらともいえない)が13%および16%を占めています。行事アンケート結果を保護者にフィードバックし、運営委員会などで保護者との話し合いの機会を持ち、保護者とのコミュニケーションを活性化していくことが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・理念は「安全安心を第一に、いつまでも思い出に残る保育を、利用者が本当に求める保育サービス」、基本方針は「子どもが自ら伸びようとする力、後伸びする力、五感を感じる保育」を入園のご案内に掲載し、子どもを尊重した保育の実施を明示しています。運営理念、基本方針に基づいた保育課程を作成し、年間指導計画、月間指導計画などに反映し、日々の保育を行っています。 ・設置法人作成の個人情報保護マニュアルを整備し、個人情報は事務所で保管し、個人名の入った書類は園外持ち出しを禁止しています。職員は子どもや保護者のプライバシー保護について、入社時研修や階層別研修で学んでいます。 ・職員は登降園時の親子の様子を観察し、検温時に家庭での様子を聞き取り、虐待の早期発見に取り組んでいます。虐待が疑われるような場合は、園長に報告し、園長が設置法人、専門機関に通報する仕組みになっています。 ・子どもの日常生活の支援の時には、職員は子どもの生活歴や家庭環境を理解して子どもの話をよく聞いて、年齢や発達状況に応じて対応しています。
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	・行事ごとに保護者アンケートを行い、行事内容や日程などのほか要望や意見を聞きとっています。保護者へのアンケートの結果はそれぞれの行事担当者が集計し、その結果は園長と話し合い、次年度の行事予定に反映させています。 ・年2回の個人面談、懇談会のほか、園長や看護師が日常的に保護者に声かけし、意向・要望を把握しています。

・職員は子どもの発達状況に応じ、子どものリズムに合わせたわかりやすい言葉で対応しています。子ども同士のトラブルで乳児の場合は「〇〇ちゃんも遊びたいんだって。次に貸してあげようね」などと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、自分の気持ちが話せるように、相手の気持ちを理解して納得できるように援助しています。

・登園時に保護者から家庭での様子を聞き取り子どもの状況を確認し、聞き取った情報は、0、1歳児はクラス日誌に、2歳児からはクラスの伝言ノートに記載し、口頭でも各クラス担任、看護師に伝えて、その日の保育に反映しています。

・職員は残食簿をつけ、子ども一人一人の食べられる量やきらいなものを把握し、量を少なめに盛り付け完食の喜びを味わえるようにしています。職員は食事前に絵本を読んで落ち着いて食べられるようにし、嫌いなものは「一口は食べてみようね」と勧めています。

・年間保健計画を立て健康や感染症について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。外から帰ったら手洗いとうがいを励行し、幼児クラスには看護師が手洗いチェッカーを使って指導を行い、染めだし液を使って歯磨き指導を行いました。

・子どもたちの年齢に合わせて指導計画が作成されています。年間指導計画は年4回、月案は月末、週案は週末に評価・反省を行い、日常の保育が計画で立てたねらいに外れていないかの確認をしています。振り返りを行い、必要な場合は計画の見直しをしています。特に週案は子どもの状況や天候に左右されるので、その都度見直しをしています。0～2歳児は個別指導計画を毎月作成し、園児ごとに保育のねらいと内容を明示しています。

・園が提供する保育サービスの手順については、「保育園業務マニュアル」の「保育業務の基本」に明示されており、それに沿って日常の保育が行われています。職員は経験年数や能力に応じた階層別研修を受け、標準的な実施方法を取得しています。園内研修で園長による保育指針についての研修を行い、保育の基本を再認識する時間を持ちました。

・保育日誌にその日の子どもの状況を記入し、各指導計画の評価・反省欄で保育の振り返りを行っています。また、園長がクラスに入り各クラスの実施状況を確認し、気がついたことを職員に指導しています。

・「入園のご案内」「入園のしおり」に相談苦情窓口として設置法人と第三者委員の連絡先、名前を記載し、玄関と階段の踊り場に苦情受付担当者・苦情解決責任者と第三者委員の氏名と連絡先を掲示しています。

・朝は看護師が、夕方は園長が事務室から保護者一人一人に声をかけ、話しやすい雰囲気にして保護者が苦情や要望を申し出やすいようにしています。苦情を受け付けた際にはクレーム受理票に記載し、設置法人に報告しています。最近1年苦情はありません。

・園長は園内を回り、器具の破損、トイレの清掃、不審者対応などを確かめています。感染症や光化学スモッグ情報などを日々収集し、玄関のホワイトボードに掲示してい

3.サービスマネジメントシステムの確立

	ます。クラス内の安全についてはクラス担任が、園全体の安全は園長・主任が担当しています。避難訓練などは職員が順番で担当し、職員全員が子どもの安全確保に迅速に対応できるようにしています。 ・クラス内のカウンター、書棚などは突っ張り棒、ビス止めを施し地震対策をしています。屋上、2階からは非常階段があり、非常階段を使った避難訓練を行っています。災害時にはどの職員でも、子どもの安全確認を行えるよう、毎回担当を変えて避難訓練を行っています。子どもや職員の安否確認は、災害伝言ダイヤル（171）の利用、緊急メール配信システムへの登録により、行うことができます。 ・設置法人作成の災害・緊急時の対応、消防訓練のマニュアル、および保育に関わる事故防止対応マニュアル、感染症対応マニュアルがあり、職員は入社時に研修を受けて、危機管理意識を周知徹底されています。 ・緊急時対応カードを作成し、職員の目に付きやすくするため、事務所、クラス、屋上庭園の窓に掲示しています。
4.地域との交流・連携	・設置法人のホームページや川崎市のホームページに園の基本情報を開示し、門の外に掲示板を設置し、川崎子どもフェスタの案内や保育師募集などを掲示しています。保育園の園見学や園庭開放の情報を川崎区発行の「こんにちは川崎区の保育園です！！」に掲載しています。毎週金曜日に園庭開放を行い、毎月、園見学を兼ねて未就園児を対象に「のびのびクラブ」を行っています。 ・ボランティアの受け入れに関する設置法人作成のマニュアルがあり、受け入れの方針、意義が明文化されています。ボランティア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。節分の鬼やクリスマスのサンタクロースなど職員の知り合いをボランティアとして受け入れています。 ・卒園児や園児の兄弟の待ち合わせ場所として園の廊下を提供しています。川崎区子どもフェスタに園児の作品を展示しています。 ・園長は川崎区代表園長会、認可保育所長連携会議、保育所等施設長連絡会に定期的に参加し、川崎区関係機関と連携し、地域の保育関連情報を収集し、園運営に活かしています。また、子育て支援担当者会議や民生委員の会議に参加し、地域の子育て支援の現状や課題について意見交換し、地域の子育てニーズの把握に努めています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・園長は、園の責任者として職員に対し日常業務面や職員会議などを通し、指導計画の確認・見直し、安全チェックなど実務面で職員の指導を行っています。 ・園長は、職員会議で報告・連絡・相談の大切さを伝え、いつでもどんなことでも園長と話し合いができることを職員に伝えています。園長は、職員の技術向上のため、子どもの年齢、発達に応じた対応ができるように、原点に返り保育指針の読み合わせを5月に1回行い、後期にも予定しています。 ・園長は、権限移譲を行って、業務が円滑に行われるよう取り図っています。主任は園長の補佐とし、クラスについては担任に任せています。日常業務の係りや誕生会・生活発表会などの年間行事については予め担当する職員を決めて行事を実行しています。

	・理念・基本方針は設置法人のホームページや入園のご案内（重要事項説明書）、入園のしおりに掲載しています。理念・基本方針に基づいて、保育課程、指導計画が作成されており、職員の目指す方向が示されています。 ・園長は基本方針が保育プログラムとして実践されているか、子ども本位で活動できる月案や週案となっているかを確認しています。園長は入園前説明会で重要事項説明書や入園のしおりを使い、理念・基本方針について保護者に説明しています。 ・中・長期計画の目標は「地域に根差した保育園」「基本的な生活習慣を身に付ける」「感情豊かな子どもを育てる」として、理念・基本方針を実現するためのものとなっています。 ・事業計画は、前期と後期の2回に分けて評価・反省を行い、年度末には年間の振り返りを行って見直しを行い、次回に繋げています。 ・設置法人が経営や業務の効率化と改善に向けて分析を行っています。園長は園内でできることとして、各クラスの保育が円滑に行われるようなシフト調整を行い、光熱費の削減に取り組んでいます。
6.職員の資質向上の促進	・「保育士人材育成ビジョン」があり、これに基づいて階層別研修が計画されており、職員の必須となっています。また、自由選択研修や外部研修には非常勤職員も含め全員が受講することができます。職員は成長目標、研修目標、研修テーマを記した個人別年間研修計画の作成を行っています。園長は職員の技術水準、知識、専門資格の必要性などを勘案して職員と研修計画の内容確認を行っています。 ・人事管理の基本方針として「保育士人材育成ビジョン」が制定されており、職員の経験・能力に合わせた育成方針が明記されています。園長は園に必要な有資格職員の確保を、設置法人本部に申請しています。現在は保育士、看護師、栄養士が配置されています。 ・園長は、残業時間の削減、適切な休暇取得、職員の資質に合わせたクラス配置で、働きやすい環境作りに努めています。 ・就業規則に服務規律、倫理規律、機密保持が規定され、保育園業務マニュアル、個人情報保護マニュアルに法令遵守、個人情報の安全管理が定められています。設置法人本部にコンプライアンス委員会が設置されており、職員が直接伝えることができる内部通報制度があります。コンプライアンス委員会への連絡方法は職員の更衣室に掲示してあります。 ・実習生受け入れガイドラインが整備され実習生の受け入れ方法が明記されています。受け入れに当っては学校と必要な文書を取り交わし、実習生から個人情報保護に関する誓約書を取っています。

〔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）	アスク川崎東口保育園（ 80 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	〒210-0023 川崎市川崎区小川町13-9
事業所連絡先	電話：044-233-5030
評価実施期間	平成28年7月～平成28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28年7月28日～平成28年8月14日
	(評価方法) ・園長と看護師が合議のうえ、作成しました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成28年7月28日～平成28年8月14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28年8月1日 ----- (回収日) 平成28年8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28年8月23日・25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>

1. 立地

アスク川崎東口保育園は平成22年4月に開園した7年目の保育園です。定員は80名で、0歳児から5歳児まで現在79名の児童が通園しています。JR川崎駅から徒歩約7分の繁華街の中に位置し、周囲にはビルやマンションが建ち並んでいます。園舎は独立した2階建ての建物で、1階には砂地の園庭があり、屋上一面は園庭となっています。夏の水遊び、プール遊びは屋上園庭を使っています。園の周辺には公園があり、天気の良い日には散歩に出かけています。

2. 特徴

園には、看護師が常駐しており、保健計画の作成や園内で発生した子どものケガについて「怪我ノート」に記載し、保護者に連絡するなどして、子どもの健康面での配慮ができています。主な保育プログラムとして幼児教育プログラムや設置法人グループの専任講師による英語教室、体操教室、リトミックと、園の栄養士によるクッキング保育・食育を取り入れ、子どもの楽しむ心や、学ぶ楽しさを育むプログラムを提供しています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 子どもの健康やケガの再発防止に向けた支援

年間保健計画を立て、健康や感染症について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。外から帰ったら手洗いとうがいを励行し、幼児クラスには看護師が手洗いチェッカーを使って指導を行い、染めだし液を使って歯磨き指導を行いました。

小さなケガでも職員室に置いてある「怪我ノート」にケガをした時間、名前、報告者、症状、場所を記入し、保護者に報告し、再発防止を心がけています。保護者アンケートの「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」に対し、98%の保護者が満足しています。

2. 保育の原点に返った保育指針の読み合わせ

園長は、職員一人一人の保育の質を上げることが重要との認識のもと、中・長期計画に「保育の質の強化」をあげ、職員の技術向上のため、子どもの年齢、発達に応じた対応ができるように、原点に返り保育指針の読み合わせを5月に行い、後期にも予定しています。

3. 園情報の発信による定期的な園見学の実施と園庭開放

園見学や園庭開放の情報を川崎区発行の「こんにちは川崎区の保育園です」に掲載し、毎週金曜日に園庭開放を行い、毎月第4木曜日に未就園児を対象に園見학을兼ねて「のびのびクラブ」を行っています。「のびのびクラブ」では、園内の案内と子どもの身長、体重測定を行い、記念に子どもの足型をとって保護者に渡しています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 職員会議での指導計画の評価・見直しの実施

指導計画の評価・見直しは園長と担当職員で行っていますが、職員会議などで評価・見直しや変更内容についての検討は行われていません。子どもの発達や状況を的確にとらえ、多面的な視点で指導計画を作成するためにも、指導計画について検討する会議を持ち、計画の評価・見直しについて、どのような観点から見直し・変更が必要であるかなどを職員間で話し合うことが望めます。

2. 子どもが主体的に遊べる環境づくりと合同保育時の安全確保

子どもが他のクラスにおもちゃを借りに行ったり、要望に合わせて職員が用意したりしていますが、各クラスにおもちゃを用意し、子どもがいつでもおもちゃを自由に取り出し、主体的に遊べる環境設定が望めます。また、夕方の合同保育(16:00～18:00)は2～5歳児が一緒に遊び、延長保育時間帯(18:00以降)は0～5歳児が0歳児室で一緒に遊んでいます。安全性の面からも遊び別のコーナーを作るなど、乳児と幼児の遊び場の工夫と落ち着いて遊べる環境づくりが望めます。

3. 保護者とのコミュニケーションの活性化

行事ごとに保護者アンケートを行い、行事内容や日程などのほか要望や意見を聞き取り、次年度の行事予定に反映させていますが、結果について保護者と話し合う機会を持ったり、フィードバックしていません。保護者アンケートでは要望や不満などの対応、日々の様子の情報提供に対し、否定的な回答(いいえ・どちらともいえない)が13%および16%を占めています。行事アンケート結果を保護者にフィードバックし、運営委員会などで保護者との話し合いの機会を持ち、保護者とのコミュニケーションを活性化していくことが望めます。

＜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
＜特によいと思う点＞ ・園見学を「のびのびクラブ」と名前を付け、毎月第4木曜日14：00～14：40に行っており、園内の案内と子どもの身長、体重測定を行い、記念に子どもの足型をとって、保護者に渡しています。のびのびクラブは川崎区の発行する「こんにちは川崎区の保育園です！！」に情報掲示をしています。 ・入園前説明会は毎年3月に開催しています。平日に入園前健診を行って、説明会・保護者面談は土曜日に開催しています。説明会では「入園のご案内（重要事項説明書）」と「入園のしおり」を使って説明しています。説明会の資料として「慣れ保育の重要性」「SIDSの危険性」の文書を配布しています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ ・指導計画の評価・見直しは園長と担当職員で行っていますが、職員会議などで評価・見直しや変更内容についての検討は行なわれていません。子どもの発達や状況を的確にとらえ、多面的な視点で指導計画を作成するためにも、指導計画について検討する会議を持ち、計画の評価・見直しについて、どのような観点から見直し・変更が必要であるかなどを職員間で話し合うことが望まれます。

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
・事業所の情報はホームページやパンフレットに掲載し、その他に川崎区の広報誌「こんにちは川崎区の保育園です！！」にも掲載しています。 ・園見学を「のびのびクラブ」と名前を付け毎月第4木曜日14：00～14：40に行っており、園内の案内と子どもの身長、体重測定を行い、記念に子どもの足型をとって、保護者に渡しています。 ・入園前説明会は毎年3月に開催しています。平日に入園前健診を行って、説明会・保護者面談は土曜日に開催しています。説明会では「入園のご案内（重要事項説明書）」と「入園のしおり」を使って説明しています。説明会の資料として「慣れ保育の重要性」「SIDSの危険性」の文書を配布しています。 ・慣れ保育については、入園前説明会で説明し、0歳児は原則約1か月間とし、母子登園は1週間を目安としていますが、保護者の都合によって柔軟に対応しています。乳児には個別に連絡ノートを使用し、保護者との連絡ツールとしています。子どもの家庭での様子、園での様子が分かるようになっていきます。 ・幼保小連絡会議に年長担当職員が出席し、個人面談時に保護者に報告し、保護者の不安解消に努めています。		
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。		B
・子どもの様子は入園前健診時に観察し記録に残しています。入園時に提出された書類で把握し、入園後は生活記録簿、保育日誌、児童票に記録しています。児童票は、0、1歳児は毎月、2～5歳児は3か月ごとに追記をしています。特に健康面、家庭環境に変化があった場合はその都度記入をしています。0～2歳児は個別指導計画を作成し、園児ごとに保育のねらいと内容を明示しています。幼児については保育日誌に個別の記録を記入し子どものニーズの把握を行っています。 ・指導計画は担任が作成し、園長が責任者として、最終確認を行っています。計画には評価・反省欄が設けてあり、担当職員が記入したものを園長が確認し、計画の見直しをしています。 ・年間指導計画は年4回、月間指導計画は毎月末、週案は毎週末に計画に沿った保育が行われているかを振り返り、見直しを行っています。指導計画の見直しは園長と担当職員で行っていますが、職員会議などで変更内容の周知は行っていません。 ＜コメント・提言＞ ・指導計画の見直しにあたっては、子どもの発達や状況を的確にとらえた指導計画を作成するためにも、指導計画の検討会議をもつことが望まれます。		
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
・年齢別に年間指導計画、月間指導計画、週案が作られ、子どもの発達に応じた保育が実施されています。0～2歳児及び気になる子どもについては、一人一人の子どもに対し個別指導計画が作成されています。 ・記録の書き方については、職員は階層別研修を受けています。また園内では園長が園内研修を行い、書き方の統一ができるよう工夫しています。 ・設置法人で「園での保管書類一覧」「個人情報に関わる書類の管理実施細則」が制定されており、書類・ファイルごとに保管期間が定められています。 ・設置法人で「個人情報保護マニュアル」が整備され、職員には研修を行っています。職員は園外で子どもの話はしない、児童票など個人情報が記された書類は事務所の外に持ち出さない、個人に関する書類、データは施錠のうえ保管することを理解しています。 ・職員間の情報共有の機会として、毎月月末に職員会議を開催しています。職員会議には栄養士、看護師も出席して、さまざまな職種からの意見も反映できるようになっています。ケース会議は毎月の職員会議の中で行い、各クラスの子どもの状況、看護師の意見などが話し合われています。		
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
・園が提供する保育サービスの手順については、「保育園業務マニュアル」の「保育業務の基本」に明示されており、それに沿って日常の保育が行われています。 ・職員は経験年数や能力に応じた設置法人の階層別研修を受け、標準的な実施方法を取得しています。園内研修で園長による保育指針についての研修を行い、保育の基本を再認識する時間を持ちました。 ・保育日誌にその日の子どもの状況を記入し、各指導計画の評価・反省欄で保育の振り返りを行っています。また、園長がクラスに入り各クラスの実施状況を確認し、気がついたことを職員に指導しています。 ・職員の意見や、個人面談および行事後に行うアンケートで聞いた保護者の意見を設置法人に伝えています。これらを参考にして、マニュアルの改訂が行われています。マニュアルの改訂は園長会議で伝えられ、園長は職員会議で職員に報告しています。		
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
・園長は園内を回り、器具の破損、トイレの清掃、不審者対応などを確かめています。感染症や光化学スモッグ情報などを日々収集し、玄関のホワイトボードに掲示しています。クラス内の安全についてはクラス担任が、園全体の安全は園長、主任が担当しています。避難訓練などは職員が順番で担当し、職員全員が子どもの安全確保に迅速に対応できるようにしています。 ・クラス内のカウンター、書棚などは突っ張り棒、ビス止めを施し地震対策をしています。屋上、2階からは非常階段があり、非常階段を使った避難訓練を行っています。災害時にはどの職員でも、子どもの安全確認を行えるよう、毎回担当を変えて避難訓練を行っています。子どもや職員の安否確認は、災害伝言ダイヤル（171）の利用、緊急メール配信システムへの登録により、行うことができます。 ・園長は設置法人園長会や川崎区認可保育園園長会議に出席して入手した事例を、園内に持ち帰り、職員会議で報告しています。園長から報告のあった事例は、自園にも起こりうる事例として、保育中の事故防止、遠足、園外保育の事故などを話し合っています。		
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
＜特によいと思う点＞ ・パズルや絵本などは手に届くところに置かれ、幼児クラスは合同で遊ぶことも多く、おもちゃは幼児クラスで共有し、ブロックやミニカーなどは職員が子どもたちの希望を聞いてその都度用意しています。散歩に行きたがらないときは、子どもの気持ちを尊重して、無理強いせず、子どもは事務室などでゆっくり過ごしています。 ・職員は登降園時の親子の様子を観察し、検温時に家庭での様子を聞き取り、虐待の早期発見に取り組んでいます。虐待が疑われるような場合は園長に報告し、園長が設置法人、川崎区こども家庭支援課など専門機関に通報する仕組みになっています。 ・子どもの日常生活の支援の時には 職員は子どもの生活歴や家庭環境を理解して子どもの話をよく聞いて、年齢や発達状況に応じて対応しています。

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
・パズルや絵本などは手に届くところに置かれ、幼児クラスは合同で遊ぶことも多く、おもちゃは幼児クラスで共有し、ブロックやミニカーなどは職員が子どもたちの希望を聞いてその都度用意し、子どもたちが他のクラスに借りに行っています。散歩に行きたがらないときは、子どもの気持ちを尊重して、無理強いせず、子どもは事務室などでゆっくり過ごしています。 ・理念・基本方針「安全安心を第一に、いつまでも思い出に残る保育を、利用者が本当に求める保育サービス」を入園のご案内に掲載し、子どもを尊重した保育の実施を明示しています。運営理念、基本方針に基づいた保育課程を作成し、年間指導計画、月間指導計画などに反映し、日々の保育を行っています。 ・職員は登降園時の親子の様子を観察し、検温時に家庭での様子を聞き取り、虐待の早期発見に取り組んでいます。虐待が疑われるような場合は、園長に報告し、園長が設置法人、専門機関に通報する仕組みになっています。		
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		A
(2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		
・ 設置法人作成の個人情報保護マニュアルを整備し、個人情報事務所で保管し、個人名の入った書類は園外持ち出しを禁止しています。 ・ 職員は子どもや保護者のプライバシー保護について、入社時研修や階層別研修で学んでいます。 ・ 個人情報を療育センターなどの外部へ提出する場合は、事前に保護者に説明し同意を得ています。入園時に保護者に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説明し、「入園時家庭調査票」にて同意の署名と捺印を得ています。 ・ 子どもの日常生活の支援の際には 職員は子どもの生育歴や家庭環境を理解して子どもの話をよく聞き、年齢や発達状況に応じて対応しています。子どもが一人になりたいときや落ち着いて居られる場所として廊下の一部や事務室があります。		
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

<特によいと思う点>

・職員は子どもの発達状況に応じた、子どものリズムに合わせたわかりやすい言葉で対応しています。子ども同士のトラブルで乳児の場合は「貸してって言おうね」「〇〇ちゃんも遊びたいんだって。次に貸してあげようね」などと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、自分の気持ちが話せるように、相手の気持ちを理解して納得できるように援助しています。

<さらなる改善が望まれる点>

・クラスの担任が年齢や発達に合ったおもちゃを購入し、パズルや絵本は取り出しやすい場所に用意されています。園長は3～5歳児までを一つのクラスと考えた保育をし、幼児クラス間でできるだけ関わりを持てる環境を提供しています。子どもが他のクラスにおもちゃを借りに行ったり、要望に合わせて職員が用意していますが、各クラスにおもちゃを用意し、子どもがいつでもおもちゃを自由に取り出し、主体的に遊べる環境設定が望まれます。

・行事ごとに保護者アンケートを行い、行事内容や日程などのほか要望や意見を聞きとっています。保護者へのアンケートの結果はそれぞれの行事担当者が集計し、その結果は園長と話し合い、次年度の行事予定に反映させていますが、結果について保護者と話し合う機会を持ったり、フィードバックしていません。アンケート結果を保護者にフィードバックし、運営委員会などで保護者との話し合いの機会を持ち、保護者とのコミュニケーションを活性化していくことが望まれます。

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。

B

・行事ごとに保護者アンケートを行い、行事内容や日程などのほか要望や意見を聞きとっています。年2回の個人面談、懇談会のほか、園長や看護師が日常的に送迎時に保護者に声をかけを行い、意向、要望、満足度を把握しています。
 ・保護者へのアンケートの結果はそれぞれの行事担当者が集計し園長と話し合い、次年度の行事予定に反映させていますが、保護者へのフィードバックや話し合いは行われていません。
 <コメント・提言>
 ・アンケート結果を保護者にフィードバックし、運営委員会などで行事内容や日程などについて保護者と話し合うことが望まれます。

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
・「入園のご案内」「入園のしおり」に相談苦情窓口として設置法人と第三者委員の連絡先、名前を記載し、玄関と階段の踊り場に苦情受付担当者・苦情解決責任者と第三者委員の氏名と連絡先を掲示しています。 ・朝は看護師が、夕方は園長が事務室から保護者一人一人に声をかけ、話しやすい雰囲気にして保護者が苦情や要望を申し出やすいようにしています。 ・苦情を受け付けた際にはクレーム受理票に記載し、設置法人に報告しています。最近1年苦情はありません。 ・自転車置場の台数を増やして欲しいとの要望に、自転車の向きを変えることで台数増を行うことができ、結果を保育園の門外の掲示板に掲示しました。 ・保護者からの意見や相談は園長に報告し迅速に対応し、検討に時間がかかる場合はその旨を伝えています。 <コメント・提言> ・苦情ほどでない保護者からの意見や要望を記録し、職員間で共有することが大切です。専用のノートに記載し、職員間で確認して解決策を検討していくことが期待されます。		
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や子どもの発達状況から子どもの一人一人の違いを把握しています。 ・職員は子どもの発達状況に応じた、子どものリズムに合わせたわかりやすい言葉で対応しています。子ども同士のトラブルで乳児の場合は「○○ちゃんも遊びたいんだって。次に貸してあげようね」などと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、自分の気持ちが話せるように、相手の気持ちを理解して納得できるように援助しています。 ・季節にちなんだ作品を作ったり、夏祭りやクリスマス会、生活発表会などを行い、日常の保育に潤いを持たせ、お泊り保育で体験が広がる機会を持っています。 ・ブロックやおもちゃは子どもの要望に合わせて職員が用意したり、幼児クラスでは子どもが自由に他のクラスにおもちゃを借りに行っています。 ・職員は設置法人の研修で虐待とその家族支援について学び、気になる子どもに対してはその特性を把握して個別指導計画を作成し、援助しています。 <コメント・提言> ・各クラスにおもちゃを用意し、子どもがいつでも自由におもちゃを取り出すことができる工夫が望まれます。		
評価項目		実施の可否
①	子ども一人ひとりを受容し、その発達の過程や生活環境などの理解を深めて働きかけや援助が行われている。	○
②	様々な人間関係や友達との協同的な体験ができ、生活が豊かになるような環境が整備されている。	○
③	子どもが主体的に活動し、自分を表現し、他者の表現を受け入れる力が育つように支援している。	○
④	特別の配慮が必要な子ども（障害のある子どもを含む）の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるように援助している。	○

＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域 4 サービスの適切な実施
＜特によいと思う点＞ ・小さなケガでも職員室に置いてある「怪我ノート」にケガをした時間、名前、報告者、症状、場所を記入し、保護者に報告し、再発防止を心がけています。保護者アンケートからも保育中の発熱や体調不良、ケガなどの対応、保護者への連絡に98%の保護者が満足しています。 ・職員は登園時には親子観察を行い、全園児に検温を行い、保護者から家庭での様子を聞き取り、子どもの状況を確認しています。保護者から聞き取った情報は 0、1歳児はクラス日誌に、2歳児からはクラスの伝言ノートに記載し、口頭でも各クラス担任、看護師に伝えています。健康面に問題のある場合は看護師に子どもを見てもらい、その日の保育に反映させています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ ・夕方の合同保育時間は、2歳児以上は園庭で体を動かし、0、1歳児は絵本やブロックで職員と一緒に遊んでいます。0～5歳児が一緒になる18時以降の遅い時間帯は0歳児室に移動して大きなブロックなどのおもちゃや絵本、トランプなどで職員と一緒に異年齢で仲良く遊べるように支援しています。乳児・幼児が一緒に合同保育や延長保育時間帯は安全性の面からも、遊び別のコーナーを作るなど、乳児と幼児の遊び場の工夫と落ち着いて遊べる環境づくりが望まれます。

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。	A
・登園時に保護者から家庭での様子を聞き取り、子どもの状況を確認しています。保護者から聞き取った情報は、0、1歳児はクラス日誌に、2歳児からはクラスの伝言ノートに記載し、口頭でも各クラス担任、看護師に伝えています。健康面に問題のある場合は看護師に子どもを見てもらい、その日の保育に反映させています。 ・基本的な生活習慣が身につけられるように年齢や発達状況に応じた年間保健計画を立て、歯磨きは2歳後半から、トイレトレーニングは子どもの成長に応じて保護者と連携を取って行っています。 ・子ども一人一人の発達やその日の状況によって午睡時間の長さや時間帯を調整しています。 ・伝達事項は 0、1歳児は日誌に、2歳児からは伝達ノートに記載し、遅番の職員が保護者に連絡し、伝え忘れがあった場合は電話で連絡していますが、保護者アンケートからは日々の情報の伝達は十分とは言えず、伝えることをきちんと記録し、確実に連絡する仕組みづくりが望まれます。 ・年2回の個人面談や懇談会のほか、毎日の送迎時に朝は看護師が、お迎え時は園長が保護者に事務室から声をかけ、保護者の考えや提案を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
・ 夕方の合同保育時間は、2歳児以上は園庭で体を動かして遊んでいます。0、1歳児は絵本やブロックで職員と一緒に遊んでいます。 ・ 0～5歳児が一緒になる18時以降の遅い時間帯は0歳児室に移動して大きなブロックや絵本、トランプなどで職員と一緒に異年齢で仲良く遊べるように支援しています。 ＜コメント・提言＞ ・ 乳児・幼児が一緒に合同保育や延長保育時間帯は安全性の面からも、遊び別のコーナーを作るなど、乳児と幼児の遊ぶ場の工夫と落ち着いて遊べる環境づくりが望まれます。		
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
・ 職員は残食簿をつけ、子ども一人一人の食べられる量やきらいなものを把握し、量を少なめに盛り付け完食の喜びを味わえるようにしています。職員は食事前に絵本を読んで落ち着いて食べられるようにし、嫌いなものは「一口は食べてみようね」と勧めています。 ・ 毎月、給食会議を行い、子どもの好き嫌いを把握し、子どもに合わせた対応をしています。3歳児から毎月クッキング保育を行い、担任と栄養士が相談してクラスごとに子どもが興味ありそうなことを取り入れています。だしを取って味比べを行ったり、パン生地を発酵させて焼いたりしています。 ・ 食物アレルギー児には、かかりつけ医から食物アレルギー除去食申請書を提出してもらい、指示書にそって除去食を提供しています。給食を提供する際は、調理室では栄養士が2人以上で盛り付け、除去内容を確認して、提供時には栄養士と担任が確認し、配膳時にも複数の職員で再確認しています。また、トレイの色を変え机を離して誤食を防止し、お代わりもそのトレイに準備するなど手順を決めています。 ・ 5月に給食試食会を行い42名の保護者参加があり、子どもと一緒に食べて盛り付けや味付けを伝えています。		
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や感染症について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。外から帰ったら手洗いとうがいを励行し、幼児クラスには手洗いチェッカーを使って看護師が指導を行い、染めだし液を使って歯磨き指導を行いました。 ・小さなケガでも職員室に置いてある「怪我ノート」にケガをした時間、名前、報告者、症状、場所を記入し、保護者に報告し、再発防止を心がけています。 ・嘱託医による健康診断を0、1歳児は毎月、2歳児以上はプール前の健診を含め年4回行い、歯科健診を年1回行い、結果は健康記録簿に記録しています。健康診断・歯科健診の結果を受けて保健計画に反映させ、看護師を中心に歯磨き指導や手洗いの励行で虫歯や感染症の予防に努めています。5歳児は毎朝登園後、昨晚歯磨きをしたか、朝食を食べてきたかをぬり絵をして意識するようにしています。 ・乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防のため0歳児は5分に1回、1歳児は10分に1回、2歳児は15分に1回、3～5歳児は30分ごとに午睡チェックを行い、時々園長が巡回し確認しています。園内で感染症が発生した場合は園の玄関に掲示して情報を伝えています。		
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

<特によいと思う点>

・園長は、一人一人の保育の質を上げることが重要との認識のもと、中・長期計画に「保育の質の強化」をあげ、職員の技術向上のため、子どもの年齢、発達に応じた対応ができるように、原点に返り保育指針の読み合わせを5月に行い、後期にも予定しています。

<さらなる改善が望まれる点>

・事業計画の内容は、課題実現の行動目標となるものであり、実施期間、時期などの具体的な数値目標の記述が求められるとともに、年度途中の進捗管理ができるように実施結果をさらに数期に分けて記入するなど、見直しをされることが望めます。

・園の自己評価や第三者評価の評価結果については、職員で話し合った問題点や課題を文書化するとともに改善実施計画の作成が望めます。課題や問題点を中・長期計画の目標とし、実施計画で取り上げることが望めます。

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・基本方針は設置法人ホームページ、入園のご案内（重要事項説明書）、入園のしおりに掲載しています。理念は「安全・安心」「思い出に残る保育」「利用者の求める保育」「職員が楽しく働ける環境」であり、基本方針は「子どもが自ら伸びようとする力、後伸びする力、五感を感じる保育」を目指すとして設置法人の目指す方向、考え方を表しています。基本方針に基づいて、保育課程、指導計画が作成されており、職員の目指す方向が示されています。

・基本方針が保育プログラムとして実践されているかは、子ども本位で活動できる月案や週案となっているかを園長が確認しています。「思い出に残る保育」実践のため、行事計画を職員会議で検討しています。月案や週案の評価・反省を行いプログラムの見直しを行うときには、園長がプログラムのねらいが理念や基本方針に沿っているかの確認をしています。

・「入園のご案内（重要事項説明書）」「入園のしおり」に理念・基本方針をイラストを交えて掲載し、保護者に分かりやすいものとなっています。入園前説明会で説明する「入園のしおり」には、理念・基本方針について、項目ごとに詳しい説明分を掲載しています。

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 (2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		B
・中・長期計画の目標は「地域に根差した保育園」「基本的な生活習慣を身に付ける」「感情豊かな子どもを育てる」として、「子どものニーズに合った保育サービスの実現」「五感で感じる保育」などの理念・基本方針を実現するためのものとなっています。 ・事業計画を作成し、中・長期計画の目標を実行するために、具体的な項目、内容を掲げていますが、実施する期間、時期などの具体的な数値目標が定められていません。 ・事業計画は、前期と後期の2回に分けて評価・反省を行い、年度末には年間の振り返りを行って見直しを行い、次回に繋げています。 ・職員会議で、事業計画を各自に配付し、説明し、前期、後期の見直しは行っていますが、継続的な進捗管理はできていません。 ・事業計画については保護者への説明が行われていません。 ＜コメント・提言＞ ・事業計画は年度途中の評価ができるように数値目標を設定するとともに、さらに数期に分けた評価・見直しが求められます。職員に対し事業計画の期中の見直しについて説明がありません。保護者にも事業計画について説明がされておらず、職員や保護者に事業計画を周知していくことが望まれます。		
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
・園長は、職員に対して園長の職務分担を文書や口頭で示しておりませんが、園の責任者として、日常業務面や職員会議などを通し、指導計画の確認・見直し、安全チェックなど実務面で職員の指導を行っています。 ・園長は、職員会議で報告・連絡・相談の大切さを伝え、いつでもどんなことでも園長と話し合いができることを職員に伝えています。園長は、職員の技術向上のため、子どもの年齢、発達に応じた対応ができるように、原点に返り保育指針の読み合わせを5月に1回行い、後期にも予定しています。 ・園長は、権限移譲を行って、業務が円滑に行われるよう取り図っています。主任は園長の補佐とし、クラスについては担任に任せています。日常業務の係りや誕生会・生活発表会などの年間行事については予め担当する職員を決めて行事を実行しています。 ・設置法人が経営や業務の効率化と改善に向けて分析を行っています。園長は園内でできることとして、各クラスの保育が円滑に行われるようなシフト調整を行い、光熱費の削減に取り組んでいます。園長は、残業時間の削減、適切な休暇取得、職員の資質に合わせたクラス配置で、働きやすい環境作りに努めています。		
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。		B
・園の自己評価を行うとともに第三者評価を毎年受審しています。第三者評価を受診する際に、職員は自己評価を行い項目別にコメントを書いて園長に提出しています。評価結果については、園長が職員会議で説明し、課題の抽出に努めています。 ・第三者評価の結果については、園長が職員会議で説明し、職員で問題点の話し合いをしています。評価結果についての話し合いは行っていますが、問題点、課題の文書化はできていません。 ・課題についての話し合いを職員会議で行っており、全員が理解をしています。評価結果から問題点や課題についての話し合いは行っていますが、具体的な改善策をまとめるところまでには至っていません。 ・改善策の実行や計画の見直しはできていません。 <コメント・提言> ・評価結果については、職員で話し合った問題点や課題を文書化するとともに改善実施計画の作成が望まれます。課題や問題点を中・長期計画の目標とし、実施計画で取り上げることが望まれます。		
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
・園長は、設置法人園長会、川崎市主催の施設長会議（認可・無認可を含む）、認可保育園園長会議、子育て支援会議に出席し、情報の収集をしています。川崎市主催の園長会議、子育て支援会議では川崎市内の待機児童数など地域の状況の説明がありました。 ・中・長期計画に地域交流の強化として、園庭開放、「のびのびクラブ」（園見学）をあげ、事業計画で実施計画を作成しています。 ・設置法人でサービスコスト分析やサービス利用者の推移、利用率などの分析を行っています。園内では待機電力節減やエコへの取り組みを行って経費節減に努めています。経費予算については、備品係が管理をしています。 ・園長は一人一人の保育の質を上げることが人員不足を解消する一つの手段と考えて、中・長期計画に「保育の質の強化」をあげ、目標としています。		
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
<特によいと思う点> ・設置法人のホームページや川崎市のホームページに園の基本情報を開示し、門の外に掲示板を設置し、川崎子どもフェスタの案内や保育士募集などを掲示しています。毎週金曜日に園庭開放を行い、毎月、園見学を兼ねて未就園児を対象に「のびのびクラブ」を行っています。保育園の園見学や園庭開放の情報を川崎区発行の「こんにちは川崎区の保育園です」に掲載し、卒園児や園児の兄弟の待ち合わせ場所として園の廊下を提供しています。 ・園長は川崎区代表園長会、認可保育所長連携会議、保育所等施設長連絡会に定期的に参加し川崎区関係機関と連携し、地域の保育関連情報を収集し、園運営に活かしています。年長児担任が幼保小連絡会に出席して就学に際しての情報を得ています。園長は子育て支援担当者会議や民生委員の会議に参加し、地域の子育て支援の現状や課題について意見交換し、地域の子育てのニーズの把握に努めています。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。		A
・設置法人のホームページや川崎市のホームページに園の基本情報を開示し、門の外に掲示板を設置し、川崎子どもフェスタの案内や保育士募集などを掲示しています。 ・毎週金曜日に園庭開放を行っています。去年は3件で、今年度参加はありません。毎月、園見学を兼ねて未就園児を対象に「のびのびクラブ」を行っています。午後2時20分～40分まで、身長、体重、足形を取っています。毎回2、3組の親子が参加しています。 ・ボランティアの受け入れに関する設置法人作成のマニュアルがあり、受け入れの方針、意義が明文化されています。ボランティア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。節分の鬼やクリスマスのサンタクロースなど職員の知り合いをボランティアとして受け入れています。		
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
・園長は川崎区代表園長会、認可保育所長連携会議、保育所等施設長連絡会に定期的に参加し、川崎区関係機関と連携し、地域の保育関連情報を収集し、園運営に活かしています。年長児担任が幼保小連絡会に出席して就学に際しての情報を得ています。 ・保育園の園見学や園庭開放の情報を川崎区発行の「こんにちは川崎区の保育園です」に掲載し、卒園児や園児の兄弟の待ち合わせ場所として園の廊下を提供しています。川崎区子どもフェスタに園児の作品を展示しています。 ・園長は子育て支援担当者会議や民生委員の会議に参加し、地域の子育て支援の現状や課題について意見交換し、地域の子育てのニーズの把握に努めています。		
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
<特によいと思う点> ・設置法人に「保育士人材育成ビジョン」があり、これに基づいて階層別研修が計画されており、職員の必須となっています。また、自由選択研修や外部研修には非常勤職員も含め全員が受講することができます。職員は成長目標、研修目標、研修テーマを記した個人別年間研修計画の作成を行っています。園長は職員の技術水準、知識、専門資格の必要性などを勘案して職員と研修計画の内容確認を行っています。 ・研修を受けた職員は職員会議で受講内容の報告をしています。嘔吐処理など他職員の関心の高い内容のテーマは、受講した職員が講師となって園内研修を行う場合があります。研修に参加した職員が手遊びや歌をプログラムに取り入れて、研修の実践を行っています。乳幼児応急手当講習会を受けて、職員会議で手順の確認を行いました。

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
・人事管理の基本方針として保育士人材育成ビジョンが制定されており、職員の経験・能力に合わせた育成方針が明記されています。 ・園長は園に必要な有資格職員の確保を、設置法人本部に申請しています。現在は保育士、看護師、栄養士が配置されています。 ・就業規則に服務規律、倫理規律、機密保持が規定され、保育園業務マニュアル、個人情報保護マニュアルに法令遵守、個人情報の安全管理が定められています。設置法人本部にコンプライアンス委員会が設置されており、職員が直接伝えることができる内部通報制度があります。コンプライアンス委員会への連絡方法は職員の更衣室に掲示してあります。 ・園長はスーパーバイザーより人事考課の目的、意義の講義を受け、人事考課について理解しており、職員に説明をしています。職員は年2回自己査定を行い、園長、スーパーバイザーの査定を受けています。査定の結果は職員面談で一人一人に園長よりフィードバックされています。 ・実習生受入れガイドラインが整備され実習生の受入れ方法が明記されています。受け入れに当たっては学校と必要な文書を取り交わし、実習生から個人情報保護に関する誓約書を取っています。	
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
・設置法人により「保育士人材育成ビジョン」が明文化されており、職員の経験能力や習熟度に応じた役割が期待水準として示されています。 ・「保育士人材育成ビジョン」に基づいて階層別研修が計画されており、職員の必須となっています。また、自由選択研修や外部研修には非常勤職員も含め全員が受講することができます。職員は成長目標、研修目標、研修テーマを記した個人別年間研修計画の作成を行っています。園長は職員の技術水準、知識、専門資格の必要性などを勘案して職員と研修計画の内容確認を行っています。 ・研修を受けた職員は職員会議で受講内容の報告をしています。嘔吐処理など他職員の関心の高い内容のテーマは、受講した職員が講師となって園内研修を行う場合があります。研修に参加した職員が手遊びや歌をプログラムに取り入れて、研修の実践を行っています。乳幼児応急手当講習会を受けて、職員会議で手順の確認を行いました。 ・設置法人で年度末に職員に対し、研修全般に関するアンケートを実施しています。その結果で研修内容やカリキュラムの見直しを行っています。		
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
・園長は出勤簿、残業簿を毎月チェックし、職員一人一人の勤務状況を把握し、勤怠状況については設置法人管理課に報告を行っています。 ・時間外勤務は事前に園長に申請することとなっています。申請があった場合には園長はその職員と話し合って業務改善やシフトの問題などを検討しています。 ・職員との個人面談は年間3回行っています。園長は面談以外でも職員に声をかけ、日頃から相談しやすい雰囲気を作るよう心がけています。 ・社員寮、社員同士の交流の場となる懇親会への援助、リゾート施設の割引利用など、設置法人は社員の福利厚生に力を入れ、取り組んでいます。 ・職員の健康維持と悩みの相談に関して、定期健康診断の受診やカウンセリング窓口の利用、産業医に相談できる体制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 利用者調査項目（アンケート）

2016/8/22

対象事業所：アスク川崎東口保育園

※ 奈川福祉サービス第三者評価事業部

●アンケート送付数（対象者数）（ 71 ）人

●回収率 63% （ 45 ）人

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	計
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。	44 人	0 人	0 人	1 人	45 人
		98%	0%	0%	2%	
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。	44 人	0 人	1 人	0 人	45 人
		98%	0%	2%	0%	
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。	44 人	1 人	0 人	0 人	45 人
		98%	2%	0%	0%	
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。	38 人	1 人	6 人	0 人	45 人
		84%	2%	14%	0%	
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。	40 人	1 人	4 人	0 人	45 人
		89%	2%	9%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	45 人	0 人	0 人	0 人	45 人
		100%	0%	0%	0%	

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。	44 人	0 人	1 人	0 人	45 人
		98%	0%	2%	0%	
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。	44 人	0 人	1 人	0 人	45 人
		98%	0%	2%	0%	

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。	44 人	1 人	0 人	0 人	45 人
		98%	2%	0%	0%	
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。	38 人	7 人	0 人	0 人	45 人
		84%	16%	0%	0%	
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。	39 人	4 人	2 人	0 人	45 人
		87%	9%	4%	0%	

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。	37 人	1 人	7 人	0 人	45 人
		82%	2%	16%	0%	

利用前の対応

13	【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】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。	21 人	1 人	0 人	22 人	
		95%	5%	0%		

平成28年度 第三者評価事業者コメント

園名：アスク川崎東口保育園

園長氏名：中山 隆史

【受審の動機について】

開園 7年目を迎え昨年に引き続き、第三者評価を受審いたしました。

昨年と同じ評価機関に評価を依頼し一貫した調査を受ける事で、継続的に専門的かつ客観的な視点で評価していただき、運営方針である「利用者に本当に求められているサービスを提供する」ということを始めとした方向性が、確実に利用者に届いているかを把握していきたいというねらいが受審の動機です。

地域に開かれた保育園として信頼を得ると共に、保護者が安心して自らの判断で保育園を選択するお手伝いが出来ればと考えています。今後も保護者・子どもたち・地域に親しまれる暖かい保育園でありたいと思っております。

【受審した結果】

第三者評価を受審し、自己評価での個々を振り返り日々の「保育」そのものを見直す良い機会となりました。保護者の意見・第三者評価委員のご意見等を真摯に受け止め、園全体で、本園に通園する子どもたちに合ったサービスの向上・園運営を考え、より良い保育を提供できるよう、日々の保育を大切に、保育の質の向上と共に保育士としての質の向上に努めてまいります。

また、今後の課題としてあげられた項目については、職員間での情報共有、議論などを交え、保育園職員が一丸となって、子どもにとってよりよい保育を実践していけるようにいたします。

最後に、第三者評価受審に際し、ご尽力いただいた評価機関の皆様、ご多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。