

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスクさぎぬま保育園（9回目受審）
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	〒216-0004 川崎市宮前区鷺沼1-22-6
設立年月日	平成20年4月1日
評価実施期間	平成28年12月～29年5月
公表年月	平成29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（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）	
【立地及び施設の概要】 アスクさぎぬま保育園は平成20年4月に開園し、0歳児～5歳児まで64名（定員60名）が在籍しています。園舎は鉄骨2階建てで、1階には0～2歳児の保育室、2階には3～5歳児の保育室、玄関横には約39㎡の園庭があります。園は、東急田園都市線・鷺沼駅より徒歩10分の住宅地の一角に立地し、道路をはさんで鷺沼小学校があります。また、近くには鷺沼公園を始め、大小の公園があり、子どもたちの散歩先となっています。 【特徴】 園目標は「げんき！やるき！ゆうき！を育てよう」で、設置法人から派遣される専門講師による「英語教室」「リトミック」「体操教室」のほか、栄養士と行う「クッキング保育」など、豊富なプログラムが用意され、子どもたちの“楽しむ心”や“学ぶ楽しさ”を育んでいます。 【特に優れていると思われる点】 1. 積極的な戸外活動 天気の良い日は積極的に戸外に出かけ、公園などで自由に体を動かして遊んでいます。乳児クラスは園庭や近くの公園に出かけ、時には異年齢クラスで散歩に行き、公園でボール遊びや駆けっこなど一緒に活動することもあります。幼児クラスは合同で20分程かかる公園まで散歩に出かけ、準備体操をし、小高い丘の斜面を登り降りし、シーソー遊びやブランコ、滑り台などを楽しんでいます。毎年5歳児クラスは高尾山登山に挑戦しています。保護者アンケートの「季節や自然、近隣とのかかわり」の項目では9割の保護者から高い評価を得ています。 2. 支援が必要な子どもへの個別対応 特別配慮が必要な子どもや、離乳食が順調に進まないなど個別の支援が必要な場合は、職員会議や給食会議で検討し、職員同士が共通理解をもって関わっています。離乳期には、担任と栄養士が離乳食の初期・中期・後期ごとに保護者と面談して子どもの様子を把握し、保護者と連携して幼児食に移行しています。また、特に配慮が必要な子どもについては個別指導計画を作成すると共に、週ごとの様子やお気に入りの遊び、友達との関わりなどの項目を1年間以上にわたり記録し、他の子どもとの関わりが深まるなど、成果が上がりました。 3. 食育計画の策定と食育の推進 本年度の事業計画に「食育」をあげ、栄養士が年齢別に食育計画を立て、3か月ごと・通年のねらいや	

内容・留意点を定めて、離乳の進め方、手づかみ食べ、スプーンや箸の使い方、クッキング保育、野菜栽培など計画的に食育を進めています。担任と栄養士が給食会議上で、食事への興味も考慮して子ども一人一人の断乳の時期などを検討し、また、保護者とも連携して断乳や離乳食を進めています。運営委員会で離乳食の試食会を行ったり、両親ともに参加できる親子クッキングを企画し、全家庭の出席がありました。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. お迎え時の保護者対応へのさらなる工夫

昨年度の保護者の声を受けて、お迎え時に、子どものその日の状況について「伝達ノート」に子ども一人一人の日々の様子やエピソードを記入し、保護者に伝えるよう努力していますが、保護者のお迎えが延長保育時間帯の短時間に集中することもあり、伝達は十分に浸透しているとはいえません。職員体制などの体制上の問題も含め、さらに全職員で話し合い、お迎え時に保護者とのコミュニケーションが十分に取れるような工夫が望まれます。

2. 職員のスキル向上に向けた体制づくり

設置法人の研修制度には、常勤職員に受講が義務付けられた階層別研修のほか、専門的知識や技術の中から各職員が選択できる自由選択研修があります。各職員は自由選択研修や外部研修から希望する研修を選択し、個人別研修計画を作成していますが、自由選択研修は研修計画通り受講できていない状況です。人員体制が厳しい現状ではありますが、職員のスキル向上のため、職員が希望する自由選択研修や外部研修に参加できる体制づくりが望まれます。

3. 事業計画の進捗管理と職員・保護者への周知

本年度の中期計画に連動した事業計画が策定されていますが、計画内容ごとの実施状況の把握が不十分です。事業計画は計画内容ごとに達成時期、回数などの目標を定め、あらかじめ定められた時期に実施状況を評価・反省し、年度終了時に進捗状況を把握し、評価することが求められます。また、事業計画の内容を記載した資料をもとに職員に説明すると共に、年初の保護者懇談会などを利用し、分かりやすい資料を作成して保護者に説明し、本年度の園の具体的な計画を理解・協力してもらうことが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・日々の保育では、職員は、子どもたちを抱きしめたり手を握ったりし、スキンシップを大切にコミュニケーションが取れるようにし、子どもが自由に発言できるような雰囲気づくりをしています。 ・設置法人作成の「保育園業務マニュアル」に、子どもの尊重や基本的人権への配慮について記載し、入社時の研修で学んでいます。園長は、保育方針や運営理念について、年度初めに職員に話し確認しています。 ・設置法人作成の「虐待対応マニュアル」があり、虐待が疑われる場合には、速やかに園長に報告・相談できる体制を整備しています。職員の子どもの言葉遣いや言動、対応で気になることがあった場合は、園長も交え職員間で話し合うなど互いに注意しあうようにしています。 ・子どもや保護者に関する情報を外部機関とやりとりする必要がある場合は、保護者の同意を得てから、つなげることとしています。設置法人のホームページに子どもの写真を掲載することについて、入園時に保護者の同意を得ています。 ・子どもが一人になりたい時や、特に子どもの気持ちに配慮して職員が話す時は、事務室、2歳児の教室の奥のスペース、多目的室などを利用しています。職員は、一人一人の子どもの気持ちを大切に聞くようにしています。
2.意向の尊重と自立	・保護者の希望や要望は、連絡帳や、送迎の際に口頭で職員に伝えられるほか、個

生活への支援に向けたサービス提供	別面談、保護者が出席する運営委員会などで把握しています。また、年度末や行事終了後に全保護者に配付する保護者アンケートの中で、園や行事に対する意見・要望などを把握しています。 ・今年度は3、4歳児が給食を一緒に食べ、日常的に4、5歳児が合同で活動しています。異年齢では、グループでお神輿を作成し、合同でミニ運動会やゲーム大会を行ったり散歩に行った公園でボール遊びなどを行っています。 ・特別配慮が必要な子どもや、離乳食が順調に進まないなど個別の支援が必要な場合は、職員会議で検討し、共通理解をもって関わっています。 ・保育時間が長い子どもが落ち着いて過ごせるように、夕方にはマットを敷き、自由に横になりくつろげるようにしています。午前中はなるべく外遊びをし、午睡をしっかりとるように努めています。 ・栄養士が年齢別に食育計画を立て、3か月ごと・通年のねらいや内容・留意点を定めて、離乳の進め方、手づかみ食べ、スプーンや箸の使い方、食事のマナーや、好き嫌い、食事時の雰囲気づくり、クッキング保育、野菜栽培など計画的に食育を進めています。 ・年間保健指導計画を作成し、感染症予防や生活習慣について各年齢・クラスの毎月の指導計画の中に取り入れています。計画の中では年齢に応じて手洗い・歯磨き・うがい・咳の仕方などについて指導しています。 ・宮前区から伝達される感染症の動向は「宮前区サーベイランス」として、すぐに玄関に掲示し、保護者に周知し感染症拡大防止に努めています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・入園前説明会で保護者が提出する「入園時児童家庭調査票」「児童健康調査票」などの定型書類から、子どもの生育歴や入園時の状況、家庭の状況を把握して、面談結果を「入園前面談シート」に記録しています。 ・看護師や栄養士も参加する職員会議で、各クラスの配慮を要する子どものケースを発表し、職員間で話し合っています。 ・入園説明会や年度初めの運営委員会の際に、重要事項説明書に沿って苦情解決の仕組みを説明しています。重要事項説明書には相談・苦情などの連絡先として、設置法人本部、宮前区役所保健福祉センター、第三者委員2名の氏名・連絡先が記載しています。 ・指導計画に基づく個々の子どもの記録は、乳児の月間個別指導計画や生活記録簿、睡眠記録簿のほか、保育日誌の個別の記録欄、児童票で確認することができます。 ・職員会議を毎週金曜日に開催し、職員会議録に記載しています。各クラスの「伝達ノート」には保護者からの伝達事項、全体連絡欄があり、クラス内の伝達手段として活用しています。また、事務室内に「スタッフ連絡帳」をおき、保護者からの連絡事項や子どもに関する特記事項、事務連絡などを記載し、職員が毎日確認することにより、情報を共有しています。 ・設置法人制定の「保育園業務マニュアル」には、保育業務の基本や保育の計画、保育に関する諸対応、災害・緊急時の対応などが規定されています。入社時研修で

	職員は保育業務の基本的な事柄について学んでいます。 ・「感染症・食中毒対応マニュアル」「事故防止対応マニュアル」「災害時対応マニュアル」「不審者マニュアル」などを整備し、災害分担表、防犯分担表を作成し、職員の役割を明確にしています。 ・地震対策として、棚やロッカー、遊具棚は突っ張り棒や金具などで固定し、転倒防止策が講じられています。保護者への子どもの安否確認の連絡手段として、携帯電話の「災害用伝言板」や「災害伝言ダイヤル」を利用しています。毎月、火災・地震を想定した消防訓練を実施しています。
4.地域との交流・連携	・設置法人のホームページに園の情報、日常保育の様子や行事の写真などを掲載し、宮前区役所にも、情報を開示しています。 ・「にこにこほっぺの会」の名称で夏祭りや運動会などの行事に地域の方の参加を募っています。そのポスターを園の門の外側に掲示し、参加者もあります。 ・園長が宮前区認可保育所園長連絡会議に出席し、5歳児の担任が幼保小連携事業実務担当者連絡会に出席し、就学に向けての情報共有をしています。 ・年4回、地域の他園と学区内の子ども同士の交流会を行い、他園の職員が夏祭りなどの行事の見学に来るなど情報交換も行っています。年長児が、他園の夏祭りに参加し、反対にお店屋さんごっこに招待するなど子どもも他園と交流しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・設置法人の理念は重要事項説明書および園のパンフレット「入園のご案内」に掲載しています。 ・職員は理念・基本方針を入社時研修で学ぶほか、職員会議で設置法人の約束ごと・こころざしなどが書かれた「クレド」を読み合わせるなどして、理念・方針の理解を深めています。 ・入園前説明会で保護者に重要事項説明書を配付して、理念・基本方針について園長が説明し、年度初めのクラス懇談会ではクラスの年間目標や活動について、レジメを配付して説明しています。 ・設置法人では、服務規律に、倫理規律、機密保持などを規定し、保育園業務マニュアルの中で個人情報保護方針について規定し、法令順守や個人情報の安全管理について定めています。 ・園長は若手保育士の育成が課題であることを認識し、平成28年度の中期計画は「保育の質の向上」「職員のスキル向上」などをあげ、課題の解決に向けた内容になっています。 ・中期計画の内容に沿った年度単位の事業計画を作成しています。事業計画には計画内容・担当者が示されていますが、実行期限、数値目標（頻度・回数）などの記載はありません。 ・本年度の事業計画については、職員会議で実施内容について園長が説明していますが、職員に対して事業計画の内容を記載した資料などの配付はなく、また、保護者に対しては、事業計画についての説明は行われていません。

	・園長は園の「職務分担表」を作成して、園長の役割・責任を明確にし、職員会議で説明しています。園の運営管理、安全管理、職員の指導、衛生管理面で指導的役割を果たしています。 ・園長は理念「職員が楽しく働けること」の実現に向け、人員面で9月に1名補充をし、働きやすい環境整備のため、「書類の日」を作りその日は職員が保育を外れて指導計画などの書類作成に集中させ、時間外労働の削減に寄与しています。年休取得促進のため、夏に帰省する職員には1週間の休暇を取得させるなどの取り組みを行っています。「行って」と前と表記をそろえますか？ ・毎年、川崎市福祉サービス第三者評価基準に基づき、園としての自己評価を行ない、第三者評価を受審しています。第三者評価の評価結果を基に、職員会議で話し合いを行っています。 ・園長は設置法人の園長会議で保育業界の動向について説明を受け、設置法人の経営状況や取り巻く環境について理解しています。 ・園長は宮前区の認可保育園園長連絡会議に出席し、当地区の特徴として、都心までの交通の便が良く、子育て世帯の流入が続き、待機児童数が多いことを把握しています。当園の18時以降の延長保育利用者は30名近くに上り、園児の半数近くが利用しています。 ・園では時間外勤務の削減や電気使用量の削減に取り組んでいます。 ・設置法人全体の経営状況や改善課題については、園長会議で報告があり、園長は職員に対し状況説明を行い、改善課題について周知を図っています。
6.職員の資質向上の促進	・人事管理に関する基本方針は、設置法人の「保育所人材育成ビジョン」に記載し、各階層別に求められる役割・能力が示されています。 ・研修制度は、各階層別に受講が義務づけられている階層別研修のほかに、専門的知識や専門技術の中から職員が選択できる自由選択研修があります。 ・職員は、自由選択研修や外部研修の中から希望する研修を選択し、毎年、個人別年間研修計画（前期・後期別）を作成しています。職員は研修計画を作成するにあたり、技術水準、専門知識の必要性を加味して、園長からアドバイスを受けて研修テーマを決めています。 ・園長は毎月2回、職員の有給休暇の取得状況や時間外労働時間をチェックして勤務状況を把握し、設置法人に報告しています。園長は職員と年に3～4回面談し、職員の不満・要望の吸収に努めています。 ・設置法人には福利厚生制度があり、フィットネスクラブの利用、懇親会費補助制度、慶弔制度、独身寮の完備、持ち株制度などを実施しています。 ・「実習生受け入れガイドライン」を整備し、平成28年度は実習生を1名受け入れています。

〔川崎市福祉サービス第三者評価結果報告様式〕
(認可保育所版)

対象事業所名（定員）	アスクさぎぬま保育園（60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	〒216-0004 川崎区宮前区鷺沼1-22-6
事業所連絡先	電話 044-860-2708
評価実施期間	平成28年8月～平成29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

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 平成28年12月21日～平成29年2月7日
	(評価方法) ・園長と経験のある職員1名との合議で作成しました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成28年12月21日～平成29年2月7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 29年1月20日 ----- (回収日) 平成 29年2月6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29年3月8日・13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）及び子どもとの観察を行いました。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

【立地及び施設の概要】

アスクさぎぬま保育園は平成20年4月に開園し、0歳児～5歳児まで64名（定員60名）が在籍しています。園舎は鉄骨2階建て、1階には0～2歳児の保育室、2階には3～5歳児の保育室、玄関横には約39平方mの園庭があります。園は、東急田園都市線・鷺沼駅より徒歩10分の住宅地の一角に立地し、道路をはさんで鷺沼小学校があります。また、近くには鷺沼公園を始め、大小の公園があり、子どもたちの散歩先となっています。

【特徴】

園目標は「げんき！やるき！ゆうき！を育てよう」で、設置法人から派遣される専門講師による「英語教室」「リトミック」「体操教室」のほか、栄養士と行う「クッキング保育」など、豊富なプログラムが用意され、子どもたちの「楽しむ心」や「学ぶ楽しさ」を育んでいます。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 積極的な戸外活動

天気の良い日は積極的に戸外に出かけ、公園などで自由に体を動かして遊んでいます。乳児クラスは園庭や近くの公園に出かけ、時には異年齢クラスで散歩に行き、公園でボール遊びや駆けっこなど一緒に活動することもあります。幼児クラスは合同で20分程かかる公園まで散歩に出かけ、準備体操をし、小高い丘の斜面を登り降りし、シーソー遊びやブランコ、滑り台などを楽しんでいます。毎年5歳児クラスは高尾山登山に挑戦しています。保護者アンケートの「季節や自然、近隣とのかかわり」の項目では9割の保護者から高い評価を得ています。

2. 特に配慮が必要な子どもへの個別対応

特別配慮が必要な子どもや、離乳食が順調に進まないなど個別の支援が必要な場合は、職員会議や給食会議で検討し、職員同士が共通理解をもって関わっています。離乳期には、担任と栄養士が離乳食の初期・中期・後期ごとに保護者と面談して子どもの様子を把握し、保護者と連携して幼児食に移行しています。また、特に配慮が必要な子どもについては個別指導計画を作成すると共に、週ごとの様子やお気に入りの遊び、友達との関わりなどの項目を1年間以上にわたり記録し、他の子どもとの関わりが深まるなど、成果が上がりました。

3. 食育計画の策定と食育の推進

本年度の事業計画に「食育」をあげ、栄養士が年齢別に食育計画を立て、3か月ごと・通年のねらいや内容・留意点を定めて、離乳の進め方、手づかみ食べ、スプーンや箸の使い方、クッキング保育、野菜栽培など計画的に食育を進めています。担任と栄養士が給食会議上で、食事への興味も考慮して子ども一人一人の断乳の時期などを検討し、また、保護者とも連携して断乳や離乳食を進めています。運営委員会で離乳食の試食会を行ったり、両親ともに参加できる親子クッキングを企画し、全家庭の出席がありました。

<さらなる改善が望まれる点>

1. お迎え時の保護者対応へのさらなる工夫

昨年度の保護者の声を受けて、お迎え時に、子どものその日の状況について「伝達ノート」に子ども一人一人の日々の様子やエピソードを記入し、保護者に伝えるよう努力していますが、保護者のお迎えが延長保育時間帯の短時間に集中することもあり、伝達は十分に浸透しているとはいえません。職員体制などの体制上の問題も含め、さらに全職員で話し合い、お迎え時に保護者とのコミュニケーションが十分に取れるような工夫が望まれます。

2. 職員のスキル向上に向けた体制づくり

設置法人の研修制度には、常勤職員に受講が義務付けられた階層別研修のほか、専門的知識や技術の中から各職員が選択できる自由選択研修があります。各職員は自由選択研修や外部研修から希望する研修を選択し、個人別研修計画を作成していますが、自由選択研修は研修計画通り受講できていない状況です。人員体制が厳しい現状ではありますが、職員のスキル向上のため、職員が希望する自由選択研修や外部研修に参加できる体制づくりが望まれます。

3. 事業計画の進捗管理と職員・保護者への周知

本年度の中期計画に連動した事業計画が策定されていますが、計画内容ごとの実施状況の把握が不十分です。事業計画は計画内容ごとに達成時期、回数などの目標を定め、あらかじめ定められた時期に実施状況を評価・反省し、年度終了時に進捗状況を把握し、評価することが求められます。また、事業計画の内容を記載した資料をもとに職員に説明すると共に、年初の保護者懇談会などを利用し、分かりやすい資料を作成して保護者に説明し、本年度の園の具体的な計画を理解・協力してもらうことが望まれます。

＜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
＜特によいと思う点＞ ・災害時の避難場所として、鷺沼小学校を一時避難場所、生田緑地を広域避難場所と決め、一時避難所の鷺沼小学校と連携して訓練時に小学校へ避難したり、10月には宮前警察署と連携してビデオによる不審者対策を指導してもらい、不審者対応訓練を実施しています
・慣れ保育については、入園前説明会で重要事項説明書に沿って説明し、年齢に応じて慣れ保育の時間を徐々に延ばしています。入園前に保護者宛てに「慣れ保育のご協力をお願い」を配付して、「新しい環境に対する心理的ストレス」や「疲労による身体的ストレス」を軽減するよう、協力を仰いでいます。
＜さらなる改善が望まれる点＞ ・保育課程については、年度末の職員会議で見直しを行なっていますが、各クラスの年間指導計画や月間指導計画については、職員会議で話し合う機会がありません。カリキュラム会議などを開催し、複数の職員が多面的な視点で子どもをとらえ、情報を共有し、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
・園の情報は設置法人のホームページやパンフレット、入園のご案内（重要事項説明書）で紹介しています。ホームページのブログでは、行事の写真や毎日の活動の様子を取り入れ、入園のご案内にはイラストを入れたりして分かりやすい内容になっています。 ・3月初旬に行われる入園前説明会では、行事や保育プログラム、延長保育料、集金するもの、食事、持ち物などについて園長、看護師、栄養士、設置法人担当が説明し、重要事項説明書に沿い、読み合わせを行なっています。説明後、「重要事項説明に関する確認書」を提出してもらい、また、ホームページに子どもの写真を掲載することに関しての諾否をもらっています。 ・慣れ保育については、入園前説明会で重要事項説明書に沿って説明し、0歳児は3週間程度、1歳児は2週間程度の期間を慣れ保育期間として、保育時間を徐々に延ばしています。タオル、ぬいぐるみなど、新入園児の心理的拠り所とするものの持ち込みを認めています。 ・宮前区の幼保小連携事業・実務担当者連絡会に年長児担任が出席して、小学校の参観と教員との交流会に参加し、運営委員会で保護者にその状況を説明しています。		
評価項目		実施の可否
①	保護者等（利用希望者を含む）に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	○
②	サービスの開始にあたり保護者等に説明し同意を得ている。	○
③	サービス利用開始後に、子どもの不安やストレスが軽減されるような支援を行っている。	○
④	就学がスムーズに行われるよう、保育の方法や保護者とのかかわりに配慮されている。	○

評価分類 (2) 手順を定め、その手順に従ったアセスメントを行い、サービス実施計画を策定している。		B
・入園前説明会で保護者が提出する「入園時児童家庭調査票」「児童健康調査票」などの定型書類から、子どもの生育歴や入園時の状況、家庭の状況を把握して、面談結果を「入園前面談シート」に記録しています。入園後の子どもの発達状況については、0、1歳児は毎月、2歳児は2か月ごと、3歳児以上は3か月ごとに児童票に記入しています。 ・看護師や栄養士も参加する職員会議で、各クラスの気になる子どものケースを発表し、職員間で話し合っています。指導計画は各計画終了時に評価・反省し、当初のねらいに比し計画がどのように展開されたかを確認し、園長に提出して確認する仕組みになっています。 ・週案は、職員休憩室に掲示して、クラス担任以外の職員も他のクラスの計画を周知しています。年間指導計画、月間指導計画の見直しについては、園長と各クラス担任以外の職員が周知する機会はありません。 ＜コメント・提言＞ ・各クラスの年間指導計画や月間指導計画の見直しにあたっては、カリキュラム会議などを開催し、複数の職員が多面的な視点で子どもをとらえ、情報を共有し、話し合うことが求められます。		
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
・指導計画に基づく個々の子どもの記録は、乳児の月間個別指導計画や生活記録簿、睡眠記録簿のほか、保育日誌の個別の記録欄、児童票で確認することができます。 ・記録管理の責任者は園長で、記録の保管、保存、廃棄に関しては個人情報管理規程の管理実施細則に定めています。保護者から情報の開示を求められた場合に関する規定は個人情報管理規程に定めています。職員は、入社時研修で個人情報の取り扱いや守秘義務について勉強し、誓約書を提出しています。園外で子どもの状況について話をしないこと、個人情報の記録は園内で行い、外部に持ち出さないことなどを順守しています。 ・職員会議を毎週金曜日に開催し、職員会議録に記載しています。欠席した職員にはクラス担任から伝えるようにし、職員会議録も回覧して確認欄に確認のサインをしています。各クラスの「伝達ノート」には保護者からの伝達事項、全体連絡欄があり、クラス内の伝達手段として活用しています。また、事務室内に「スタッフ連絡帳」をおき、保護者からの連絡事項や子どもに関する特記事項、事務連絡などを記載し、職員が毎日確認することにより、情報を共有しています。		
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
・設置法人制定の「保育園業務マニュアル」には、保育業務の基本や保育計画、保育に関する諸対応、災害・緊急時の対応などが規程されています。その他、衛生マニュアル、事故防止対応マニュアル、川崎市の健康管理マニュアルなどを活用しています。入社時研修で職員は保育業務の基本的な事柄について学んでいます。入社後は各階層別に必要な研修（階層別研修）と専門的テーマからなる自由選択研修が行われ、職員は実践的な知識と技術を身につけていきます。 ・マニュアルの見直しの改訂時期については、保育園業務マニュアルに明記しており、設置法人では各園からの意見や園長会議での意見を参考にして、年度末に改訂しています。見直し・改訂にあたっては、職員会議での意見を検討し、必要に応じ保育園業務マニュアルの見直しを設置法人に依頼しています。		
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
・各クラスの子どもの安全確保に関する責任はクラス担任が負い、最終責任は園長が負うことになっています。設置法人から送られる他園の「アクシデント報告」を題材に、自園に置き換え、職員会議で話し合い、重要性の高いものは、園としての対応をレポートにまとめています。「感染症・食中毒対応マニュアル」「事故防止対応マニュアル」「災害時対応マニュアル」「不審者マニュアル」などを整備し、災害分担表、防犯分担表を作成し、職員の役割を明確にしています。 ・地震対策として、棚やロッカー、遊具棚は突っ張り棒や金具などで固定し、転倒防止策が講じられています。保護者への子どもの安否確認の連絡手段として、携帯電話の「災害用伝言板」や「災害伝言ダイヤル」を利用しています。毎月、火災・地震を想定した消防訓練を実施しています。鷺沼小学校と連携して訓練時に小学校へ避難したり、10月には宮前警察署と連携して、不審者対応訓練を実施しています。 ・職員から安全委員を選定し、「安全チェック表」に基づき、2か月ごとに園内の安全状況を確認し、職員会議で報告して、安全への意識を高めています。		
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＞ ・日々の保育では、職員は、子どもたちを抱きしめたり手を握ったりし、スキンシップを大切にしてコミュニケーションが取れるようにし、子どもが自由に発言できるような雰囲気づくりをしています。
＜さらなる改善が望まれる点＞ ・設置法人作成の「保育園業務マニュアル」に、子どもの尊重や基本的人権への配慮について記載し、入社時の研修で学んでいます。園では特に基本的人権についての研修や勉強会は行っていません。基本的人権については、11月の児童虐待防止推進月間や12月の人権週間などの機会をとらえて、園長が話題にし、職員にその重要性を伝えることが望めます。

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	B
・日々の保育では、職員は、子どもたちを抱きしめたり手を握ったりし、スキンシップを大切にしてコミュニケーションが取れるようにし、子どもが自由に発言できるような雰囲気づくりをしています。 ・設置法人作成の「保育園業務マニュアル」に、子どもの尊重や基本的人権への配慮について記載し、入社時の研修で学んでいます。園長は、保育方針や運営理念について、年度初めに職員に話し確認しています。しかし、園内研修は開催する機会が乏しく、園では特に基本的人権についての研修や勉強会は行っていません。 ・設置法人作成の「虐待対応マニュアル」があり、虐待が疑われる場合には、速やかに園長に報告・相談できる体制を整備しています。職員の子どもへの言葉遣いや言動、対応で気になることがあった場合は、園長も交え職員間で話し合うなど互いに注意しあうようにしています。 ＜コメント・提言＞ ・基本的人権等については、11月の児童虐待防止推進月間や12月の人権週間などの機会をとらえて、園長が話題にし、職員にその重要性を伝えることが望めます。	
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		B
(2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		
・子どもや保護者に関する情報を外部機関とやりとりする必要がある場合は、保護者の同意を得てから、つなげることにしています。設置法人のホームページに子どもの写真を掲載することについて、入園時に保護者の同意を得ています。また、園内や行事の際の写真などの取扱いに関するプライバシー保護への配慮を保護者をお願いしています。 ・子どもが一人になりたい時や、子どもの気持ちを配慮した話を職員としたい時は、事務室、2歳児の教室の奥のスペース、多目的室、2階の避難経路の廊下などを利用するなどして、一人一人の気持ちを大切に聞くようにしています。 ・幼児クラスがある2階のトイレの入り口にドアがありますが、ほぼ常時開けっ放しになっています。個室でないトイレは、入り口から視線を遮るものがないので、使用している姿が見えてしまいます。また、排便後に仕上げふきをしなければならない子どもは、トイレから教室にいる職員を大声で呼ばなければなりません。 <コメント・提言> ・トイレの際の羞恥心について再考し、その配慮ができるような工夫が望まれます。		
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＞ ・特別配慮が必要な子どもや、離乳食が順調に進まないなど個別の支援が必要な場合は、職員会議で検討し、共通理解をもって関わっています。特に、配慮が必要な子どもについて個別指導計画を作成すると共に、週ごとの様子やお気に入りの遊び、友達との関わりなどの項目を1年間以上にわたり記録し、職員間の情報共有を図りました。その結果、他の子どもとのかかわりを通じ、成果が上がりました。 ・散歩や園外活動で、天気の良い日は積極的に戸外に出かけ、公園などで自由に体を動かしています。時には異年齢クラスと一緒に散歩に行き、公園ではボール遊びや駆けっこなど一緒に活動することもあります。幼児クラスは合同で20分程かかる公園まで散歩に出かけ、公園では準備体操をし、小高い丘の斜面を登り降りし、シーソー遊びやブランコ、滑り台などを楽しんでいます。戸外に出られないときなどは、異年齢合同でミニ運動会やゲーム大会なども行っています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ ・重大な苦情はクレーム受理票に記録し、設置法人の担当者に報告していますが、口頭や連絡ノートで伝えられる相談や要望のうち、職員がその場で回答したものは、対応の記録は残していません。口頭や連絡帳での要望なども、内容や取った対応を記録に残し、職員間で情報共有す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
・行事や園の運営に関するアンケートを年に複数回実施し、得た意見や結果は、保護者あての印刷物で知らせています。 ・年2回の個人面談で保護者の意向を把握し、さらに運営委員会など、毎月の保護者が集まる機会を利用して保護者からの意見や要望を把握するようにしています。 ・アンケートは園長が集計し、職員が自由に閲覧できるようにバインダーで保管し、事務室の目立つところにおいてあります。集計結果をもとに職員会議で検討し、次年度の行事日程や内容に反映するようにしています。今年度は、アンケートの結果を反映してお別れ遠足の日程を決定しました。	
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
・重要事項説明書「入園のご案内」で設置法人本部の連絡先、第三者委員や市・区の相談制度を記載し園の玄関に掲示しています。意見箱を事務室の前に設置し、苦情解決責任者は園長との掲示をしています。 ・入園説明会や年度初めの運営委員会の際に苦情解決の仕組みを説明していますが、説明資料は作成していません。 ・重大な苦情はクレーム受理票に記録し、設置法人の担当者に報告しています。一方、口頭や連絡ノートで伝えられる相談や要望のうち、職員が園長に報告せずにその場で回答したものは、その内容や取った対応の記録は残していません。 ・苦情・要望対応マニュアルを作成しています。園だけで解決できない苦情などは、設置法人の担当者が同席し保護者と話し合うなどの対応をとっています。 ・保護者からの意見・要望をサービスの改善に活かしています。お別れ遠足の実施時期について、再度アンケート形式で丁寧に保護者の意見を聞きました。 <コメント・提言> ・苦情解決の仕組みの資料を作成し、保護者に配付することが望めます。 ・口頭や連絡帳での要望なども、内容や取った対応を記録に残し、職員間で情報共有する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。		B
・子どもの訴えに対し、気持ちを受け止め適切な援助をするよう園長が直接職員に指導しています。例えば「いや」の言葉には甘えたい気持ちがあることから、職員はその気持ちに寄り添い的確に表現するなどの対応をとっています。 ・今年度は3、4歳児が給食を一緒に食べ、日常的に4、5歳児が合同で活動しています。異年齢では、グループでお神輿を作成し、合同でミニ運動会やゲーム大会を行い、散歩に行きボール遊びなど行っています。また年長児は当番活動で、年齢が低く午睡時に眠れない子どもに絵本の読み聞かせを行っています。 ・おもちゃを計画的に充実する取り組みを複数年度にわたり取り組んでいます。今年度は太鼓、カスタネット、トライアングル、鈴などの楽器を充実させました。 ・障がいのある子どもや、離乳食が順調に進まないなど個別の支援が必要な場合は、職員会議で検討し、共通理解をもって関わっています。特に障がいのある子どもについて個別指導計画を作成すると共に、担当の保育士が専用のノートに週ごとの様子を1年間以上記録し職員間の情報共有を図りました。 <コメント・提言> ・今後、さらに0歳児のおもちゃの充実が望めます。		
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＞ ・栄養士が年齢別に食育計画を立て、3か月ごと・通年のねらいや内容を定めて、離乳の進め方、手づかみ食べ、スプーンや箸の使い方、クッキング保育、野菜栽培など計画的に食育を進めています。担任と栄養士が給食会議上で、食事への興味も考慮して子ども一人一人の断乳の時期などを検討し、また、保護者とも連携して断乳や離乳食を進めています。運営委員会で離乳食の試食会を行ったり、両親ともに参加できる親子クッキングを企画し全家庭の出席がありました。	
・「散歩時に交通ルールや安全についてふれる、公園では職員が危険なものが落ちていないか点検する、遊具の危ない使い方をしないように話をして注意喚起する、ボールが公園の外に出たら自分では取りに行かないなどを遊ぶ前に注意する」などを通じて、子どもの年齢に応じた身の回りの危険について確認しています。子どもたちには危険なことをしたらどうなるかを繰り返し伝え、危険性を自分で理解し気付けるように取り組んでいます。	
＜さらなる改善が望まれる点＞ ・昨年度の保護者の声を受けて、伝達ノートに子ども一人一人の日々の様子やエピソードを記入し、お迎え時に保護者に伝えるよう努力していますが、伝達は十分に浸透しているとはいえません。さらに、全職員で話し合い、お迎え時に保護者とのコミュニケーションが十分に取れるような工夫が望めます。	

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
・体調がよくないときは、こまめに熱を測る、外遊びを控えるなど登園時に保護者に確認した内容をもとに保育を行っています。あらかじめプールカードに保護者の印をもらってプール遊びができるようにしています。 ・積極的に戸外に出かけ、自由に体を動かして遊んでいます。ボールあそび、かけっこ、相撲などをし、公園で遊んでいます。 ・年齢に応じて午睡時間を設定しています。併せてその日の体調など保護者とも相談し、午睡時間を調節する対応をとっています。 ・保護者アンケートにも「不十分」との意見があるように、その日の子どもの様子は保護者に十分伝わっていません。 ・保護者の希望や要望は、連絡帳や送迎の際口頭で職員に伝えられるほか、個別面談、運営委員会などで把握しています。また、年度末や行事終了後に全保護者に配付する保護者アンケートの中で、園や行事に対する意見・要望などを把握しています。 ＜コメント・提言＞ ・昨年度の保護者の声を受け、伝達ノートに子ども個別の様子を記入し伝えていますが、保護者の理解は浸透していません。全職員で話し合い、お迎え時に保護者とのコミュニケーションが十分に取れるような工夫が望めます。		
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
・落ち着いて過ごせるように、夕方にはマットを敷き、自由に横になりくつろげるようにしています。午前中はなるべく外遊びをし、午睡をしっかりとるように努めています。体調面の変化を把握するようにしています。 ・時間を決めて段階的に年齢の違う子どもを合同にするようにしています。年齢の小さな子どもと合同で遊ぶときは、座って遊ぶ、長いものを振り回さないなど、年少児に配慮するよう指導しています。		
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
・栄養士が年齢別に食育計画を立て、3か月ごと・通年のねらいや内容・留意点を定めて、離乳の進め方、手づかみ食べ、スプーンや箸の使い方、食事のマナーや、好き嫌い、食事時の雰囲気づくり、クッキング保育、野菜栽培など計画的に食育を進めています。 ・設置法人で献立を立てています。月1度の園での給食会議では、喫食状況を話し合い、残量の多いメニューや進みの悪い食事について、栄養士は設置法人に伝えています。 ・担任と栄養士が給食会議上で、食事への興味も考慮して子ども一人一人の断乳の時期などを検討し、保護者とも連携し、断乳や離乳食を進めています。離乳期には、初期・中期・後期の時期ごとに保護者と面談し、丁寧に離乳を進めています。また、アレルギー反応が疑われる食材や揚げ物については、家庭で試し、問題がないかを確かめてから給食で提供するようにしています。 ・家庭との連携として、運営会議後に乳児クラスでは、豆腐ハンバーグなどの離乳食の試食会を行いました。幼児の親子クッキングでは、両親ともに参加できるよう工夫し、育てた大根を抜いて豚汁の実にするなど企画し、全家庭の出席がありました。		
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。		
・年間保健指導計画を作成し、感染症予防や生活習慣について各年齢・クラスの毎月の指導計画の中に取り入れています。計画の中では年齢に応じて手洗い・歯磨き・うがい・咳の仕方などについて指導しています。宮前区から伝達される感染症の動向は「宮前区サーベイランス」として、すぐに玄関に掲示し、保護者に周知し感染症拡大に努めています。 ・散歩時に交通ルールや安全についてふれる、公園では職員が危険なものが落ちていないか点検する、遊具の危ない使い方をしないように話をして注意喚起する、ボールが公園の外に出たら自分では取りに行かないなどを遊ぶ前に注意する、などを通じて、子どもの年齢に応じた身の回りの危険について確認しています。子どもたちには危険なことをしたらどうなるかを繰り返し伝え、危険性を自分で理解し気付けるように取り組んでいます。 ・健康診断・歯科健診の結果は、生え変わりの歯を抜いたほうが良いと保護者に伝えるなどで日常保育に反映しています。 ・午睡時には0歳児は5分、1、2歳児は10分、3歳児以上は30分毎に呼吸と睡眠状態を確認し「睡眠記録簿」に記入し、乳幼児突然死症候群（SIDS）への対策としています。		
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

<特によいと思う点>

・園長は理念「職員が楽しく働けること」の実現に向け、人員面で9月に1名補充をし、働きやすい環境整備のため、「書類の日」を作りその日は職員が保育を外れて指導計画などの書類作成に集中させ、時間外労働の削減に寄与しています。年休取得促進のため、夏に帰省する職員には1週間の休暇を取得させるなどの取り組みを行なっています。

・理念・基本方針は入社時研修で学ぶほか、職員会議で、設置法人の約束ごと・しるべ・こころざしなどが書かれた「クレド」を読み合わせるなどして、理念・方針の理解を深めています。自園のアクシデント報告が無かった日の継続日数を事務室の掲示版に記入し、理念の「安全安心」に、継続して取り組んでいます。

<さらなる改善が望まれる点>

・事業計画は計画内容ごとに達成時期、回数などの目標を定め、年を数期に分けて実施計画を立て、各期終了時に進捗状況を振り返り、評価・反省し、年間を通して進捗状況を把握していくことが求められます。また、事業計画の内容を記載した資料をもとに職員に説明すると共に、年初の保護者懇談会などを利用し、分かりやすい資料を作成して保護者に説明し、本年度の園の具体的な計画を理解・協力してもらうことが望めます。

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

・設置法人の理念・基本方針は園の保育課程に記載しています。理念は重要事項説明書および園のパフレット「入園のご案内」に掲載しています。

・理念・基本方針は入社時研修で学ぶほか、職員会議で設置法人の約束ごと・しるべ・こころざしなどが書かれた「クレド」を読み合わせるなどして、理念・方針の理解を深めています。自園のアクシデント報告が無かった日の継続日数を事務室の掲示版に記入し、理念の「安全安心」に、継続して取り組んでいます。

・入園前説明会で重要事項説明書を配付して、理念・基本方針について園長が説明しています。毎月発行の園だよりには「園目標」を、クラスだよりには「クラス目標」を掲載しています。3月のクラス懇談会で1年間の振り返りをし、次期に向けての方針を説明しています。年度初めのクラス懇談会ではクラスの年間目標や活動について、レジメを配付して説明しています。

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
・園長は若手保育士の育成が課題であることを認識し、平成28年度の中期計画は「保育の質の向上」「職員のスキル向上」などをあげ、課題の解決に向けた内容になっています。 ・中期計画の内容に沿った年度単位の事業計画が示されています。事業計画には計画内容・担当者が示されていますが、実行期限、数値目標（頻度・回数）などの記載はなく、年度末に実施状況の評価が行なえる状況にはありません。 ・28年度事業計画は上半期終了時に振り返りが行われ、その際に見直しが行われています。 ・本年度の事業計画については、職員会議で実施内容について園長が説明していますが、職員に対して事業計画の内容を記載した資料などの配付は行われていません。 ・クラス別懇談会では年間目標・クラスの活動などについての説明はありますが、事業計画の説明はありません。 <コメント・提言> ・事業計画は、計画内容ごとに達成時期、回数などの目標を定め、年を数期に分けて実施計画を立て、各期終了時に進捗状況を評価反省していくことが求められます。年初の保護者懇談会などを利用し、事業計画についても分かりやすい資料を作成して保護者に説明することが望めます。		
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
・園長は園の「職務分担表」を作成して、園長の役割・責任を明確にして、職員会議で説明しています。園の運営管理、安全管理、職員の指導、衛生管理面で指導的役割を果たしています。 ・園長は園の保育サービス上、課題となることを把握し、改善のための具体的取り組みを指示しています。情緒不安定な子どもに対する接し方、延長保育の子どもが多い為、延長保育時間帯のクラス移動をずらすことなど、率先して行動しています。コーナー保育の環境づくり、衛生面の強化などの保育の質の向上、近隣保育園との交流・連携、小学校との交流（和太鼓の借用）など、地域交流・連携面において、指導的役割を果たしています。 ・園長は理念「職員が楽しく働けること」の実現に向け、人員面で9月に1名補充をし、働きやすい環境整備のため、「書類の日」を作りその日は職員が保育を外れて指導計画などの書類作成に集中させ、時間外労働の削減に寄与しています。年休取得促進のため、夏に帰省する職員には1週間の休暇を取得させるなどの取り組みを行なっています。園長は業務の効率化のために、各業務に担当者をきめ、効率的に業務を遂行しています。		
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
・毎年、川崎市福祉サービス第三者評価基準に基づき、園としての自己評価を行ない、第三者評価を受審しています。 ・第三者評価の評価結果を基に、職員会議で話し合いを行なっています。第三者評価の分析結果を基に、園としての課題を明確にして、28年度中期計画に「保育の質の向上」と「職員のスキル向上」を採り上げています。上期終了時に事業計画の改善実施状況を評価反省して、計画の見直しが行われています。		
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
・設置法人の園長会議で保育業界の動向について説明を受け、設置法人の経営状況や取り巻く環境について理解しています。宮前区の認可保育園園長連絡会議に出席して、本地区の特徴を把握しています。都心までの交通の便が良く、子育て世帯の流入が続き、待機児童数が多いことを把握しています。当園の18時以降の延長保育利用者は30名近くに上り、園児の半数近くが利用しています。 ・待機児童が多く、子育て支援ニーズが高いことから、中期計画および事業計画に「地域との交流・連携」をあげています。 ・サービスのコスト分析や利用者の分析は、設置法人の担当部署が行なっています。園では時間外勤務の削減や電気使用量の削減に取り組んでいます。設置法人全体の経営状況や改善課題については、園長会議で報告があり、園長は職員に対し状況説明を行ない、改善課題について周知を図っています。		
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>

・年4回、地域の他園と学区内の子ども同士の交流会を行い、他園の職員が夏祭りなどの行事の見学に来るなど情報交換も行っています。年長児が、他園の夏祭りに参加し、反対にお店屋さんごっこに招待するなど子どもも他園と交流しています。

・宮前区認可保育所園長連絡会議、幼保小連携事業実務担当者連絡会、幼保小園長校長連絡会、子育て支援連携会議などの区内の連携会議に園長又は職員が参加し、地域が必要とするニーズの把握に努めています。区での活動を受けて、宮前区の小学校の先生3人を子どもの発達の過程を知る研修の一環として、受け入れました。

<さらなる改善が望まれる点>

・現在、育児相談窓口や地域向けの講演会などは行われていません。地域における育児支援の中核として専門性を活かした育児相談など、園が有する機能を地域に提供していく体制づくりが望まれます。また、ボランティアの受け入れに対しては、設置法人でマニュアルを作成し受け入れの体制を整えていますので、地域の福祉人材育成および子どもたちの生活の広がりにも、ボランティアの受け入れが期待されます。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

B

・設置法人のホームページに園の情報、日常保育の様子や行事の写真を掲載しています。宮前区役所にも、情報を開示しています。
 ・「にこにこほっぺの会」の名称で夏祭りや運動会などの行事に地域の方の参加を募っています。そのポスターを園の門の外側に掲示し、参加者もあります。
 ・現在、育児相談窓口や地域向けの講演会などは行われていません。
 ・ボランティアの受け入れに対しては、設置法人の保育園業務マニュアルに「ボランティアの受入れ」及び「受入ガイドライン」があり、受け入れ方針、意義などの基本的事項を明記しています。ボランティアに対し園長が事前にオリエンテーションを行ない、保育に参加する際の基本姿勢について確認をとる体制がありますが、受け入れ実績はなく、研修は行っていません。

<コメント・提言>

・地域における育児支援の中核として専門性を活かした育児相談など、園が有する機能を地域に提供していく体制づくりが望まれます。
 ・地域の福祉人材育成および子どもたちの生活の広がりにも、ボランティアの

	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
・園長が宮前区認可保育所園長連絡会議に出席し、5歳児の担任が幼保小連携事業実務担当者連絡会に出席し就学に向けての情報共有をしています。川崎市西部地域療育センターとは気になる子の個別支援プログラムを共有しました。 ・年4回、地域の他園と学区内の子ども同士の交流会を行い、他園の職員が夏祭りなどの行事の見学に来るなど情報交換も行っています。年長児が、他園の夏祭りに参加し、反対にお店屋さんごっこに招待するなど子どもも他園と交流しています。 ・宮前区の小学校の先生3人を、子どもの発達の過程を知る研修の一環として、受け入れました。 ・宮前区認可保育所園長連絡会議、幼保小連携事業実務担当者連絡会、幼保小園長校長連絡会、子育て支援連携会議などの区内の連携会議に園長又は職員が参加し、地域が必要とするニーズの把握に努めています。		
		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>

・設置法人の研修制度には階層別研修と自由選択研修があり、「保育士人材育成ビジョン」には階層別に組織が求める専門技術や専門資格について明示しています。各職員は、自由選択研修や社外研修の中から希望する研修を選択し、毎年、個人別年間研修計画（前期・後期別）を作成しています。

・園長は毎月2回、職員の有給休暇の取得状況や時間外労働時間をチェックして勤務状況を把握し、設置法人に報告しています。園長は職員と年に3～4回面談し、職員の不満・要望の吸収に努めています。職員の希望するシフトや休暇希望を取り入れ、働きやすい環境整備に努めています。職員の就業状況の現状について分析・検討し、設置法人と人員体制や職場環境面での改善策を協議しています。

<さらなる改善が望まれる点>

・常勤職員は受講が義務付けられた階層別研修には参加していますが、自由選択研修は個人別年間研修計画通り受講できていない状況です。人員のやり繰りが厳しい現状ではありますが、職員が希望する自由選択研修や外部研修に参加できる体制づくりが望まれます。

評価分類

(1) 事業者が目指しているサービスを実現するための人材構成となるよう取り組んでいる。

A

・人事管理に関する基本方針は、設置法人の「保育所人材育成ビジョン」に記載し、各階層別に求められる役割・能力が示されています。必要な人材は川崎市保育所職員配置基準に基づき人員配置しており、退職補充などが見込まれる時は、園長は採用担当と連絡を取り、早期の補充に努めています。

・設置法人では園で必要とする保育士、看護師、栄養士の有資格者を配置しています。

・設置法人では、服務規律に倫理規律、機密保持などを規定し、保育園業務マニュアルの中で個人情報保護方針について規定し、法令順守や個人情報の安全管理について定めています。

・職員は年2回自己査定を行い、人事考課の目的・効果を理解しています。考課基準は職員に明確に示され、園長から職員に対し、本人に期待することや改善・努力してほしい点などをフィードバックしています。

・「実習生受け入れガイドライン」を整備し、28年度は実習生を1名受け入れています。園長が受け入れ窓口となり、オリエンテーションを実施し、学校・実習生から連名で誓約書を提出してもらっています。

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。		B
・保育所人材育成ビジョンには、組織が職員に求める階層別のねらいや達成レベルを明示しています。研修制度は、各階層別に受講が義務づけられている階層別研修のほかに、専門的知識や専門技術の中から各職員が選択できる自由選択研修があります。 ・各職員は、自由選択研修や外部研修の中から希望する研修を選択し、毎年、個人別年間研修計画（前期・後期別）を作成しています。職員は研修計画を作成するにあたり、技術水準、専門知識の必要性を加味して、園長からアドバイスを受けて研修テーマを決めています。 ・常勤職員は階層別研修には参加していますが、自由選択研修には常勤職員7名中、年間を通し、4回しか受講ができていない状況です。 ・研修を終了した職員は、研修レポートを作成し、園長に提出し、職員に回覧しています。園長が重要なテーマと判断した研修については、職員会議で発表しています。設置法人の研修担当は、各園からの意見・要望を基に研修内容やカリキュラムの見直しを行なっています。 ＜コメント・提言＞ ・人員のやり繰りが厳しい現状ではありますが、職員が希望する自由選択研修や外部研修に参加できる体制づくりが望まれます。		
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
・園長は毎月2回、職員の有給休暇の取得状況や時間外労働時間をチェックして勤務状況を把握し、設置法人に報告しています。園長は職員と年に3～4回面談し、職員の不満・要望の吸収に努めています。職員の就業状況の現状について分析・検討し、設置法人と人員体制や職場環境面での改善策を協議しています。 ・園の人員体制面では設置法人と協議して職員を1名補充し、職員の希望するシフトや休暇希望を取り入れ、時間外勤務削減のため、「書類の日」を作り、働きやすい環境整備に努めています。 ・設置法人は福利厚生制度があり、フィットネスクラブの利用、懇親会費補助制度、慶弔制度、独身寮の完備、持ち株制度などを実施しています。また、職員は毎年、外部のメンタルヘルスチェック機関のメンタルヘルスチェックを受けています。職員は悩み相談などは、園長やマネージャーに相談することになっています。		
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）

平成29年2月13日

対象事業所：アスクさぎぬま保育園

ナルク神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）（ 53 ）人

●回収率 60% （ 32 ）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。	26 人	1 人	5 人	0 人	32 人
		81%	3%	16%	0%	
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。	28 人	0 人	4 人	0 人	32 人
		88%	0%	12%	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。	31 人	0 人	1 人	0 人	32 人
		97%	0%	3%	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。	22 人	0 人	10 人	0 人	32 人
		69%	0%	31%	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。	29 人	1 人	2 人	0 人	32 人
		91%	3%	6%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	32 人	0 人	0 人	0 人	32 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。	32 人	0 人	0 人	0 人	32 人
		100%	0%	0%	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。	30 人	1 人	0 人	1 人	32 人
		94%	3%	0%	3%	

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。	29 人	2 人	1 人	0 人	32 人
		91%	6%	3%	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。	27 人	5 人	0 人	0 人	32 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。	26 人	2 人	3 人	1 人	32 人
		82%	6%	9%	3%	

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。	25 人	2 人	5 人	0 人	32 人
		78%	6%	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。	7 人	1 人	2 人	10 人	
		70%	10%	20%		

平成28年度 第三者評価事業者コメント

園名： アスクさぎぬま保育園

【受審の動機について】

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は、園運営を振り返り今後の課題を見出すために有効な手段だと考え、毎年第三評価を受審させていただいております。

評価機関の選定につきましては、開園当初より同じ機関に評価を依頼し、一貫した調査を受けることで、毎年継続して比較が行えるとともに、運営方針や園の状態を深く理解いただいた上で調査を実施していただけると考えております。

利用者調査により保護者のニーズを把握することは、今後の保育運営に反映させるまたとない機会です。そして評価結果を公表することで、地域に開かれた保育園としての信頼を得るとともに、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いう思いで、受審に臨みました。

【受審した結果】

第三者評価を受審し、日頃の保育をはじめ運営方針や理念、今後の園の方向性をひとつずつ再確認することができました。また保護者アンケート、第三者評価結果により、今後自分たちの目指す方向性や考え方が整理され、園全体の意識統一を図る機会にもなりました。

今年度は「積極的な戸外活動」、「支援が必要な子どもへの個別対応」、「食育計画の策定と食育の促進」の3点を特に評価していただき、自信につながりました。今後も水準の維持、そしてレベルアップにつなげてまいります。

また、お迎え時の対応について改善が必要とご指摘をいただきました。職員間での情報共有の工夫はしておりますが、保護者の皆様に安心していただけるようなコミュニケーションがとれるようより職員体制など改善していく所存です。

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。