

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク東門前保育園
経営主体(法人等)	(株)日本保育サービス
対象サービス	保育所
事業所住所等	〒210-0817 川崎市川崎区大師本町9-11 ケアネットシティ3階
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成25年9月～平成26年1月
公表年月	平成26年7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	川崎市評価基準
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）	
<p>【立地および施設の概要】</p> <p>アスク東門前保育園は、京浜急行大師線川崎大師駅から徒歩5分の川崎大師表参道に面した、クリニックやデイサービスの入った3階建てのビルの3階にあります。開設3年目の園で、1歳児から5歳児まで64名（定員60名）が在籍しており、職員は非常勤職員2名を含め11名です。</p> <p>【特徴】</p> <p>屋上を庭園とし、プール遊びや野菜栽培が行われています。散歩先は大師公園を含め近隣に10か所ほどあり、目的や用途により行先を変えて子どもたちは戸外での活動を楽しんでいます。地域の商店街と散歩や園のハロウィンなどの行事で交流があり、入居ビルのデイサービスのお年寄りとは、園児が作品を贈ったり、歌を披露するなど毎年交流会を行っています。</p> <p>体操、リトミック、英語教室、クッキング教室、小学館と提携しての幼児プログラムを取入れ、子どもたちの楽しむ心、学ぶ楽しさを育てています。</p>	
<p><特によいと思う点></p> <p>1. 保護者への事業計画、中長期計画、園目標などの周知</p> <p>4月の運営委員会で年間の事業計画について保護者に説明し、園だよりで中長期計画について分かり易く解説し、中期計画の一つである「園目標の周知」のため、毎月の園だよりに園目標を継続的に掲載しています。各クラスの入口にはクラス目標、今月のねらい（月案）、今週のねらい（週案）と予定を張り出し、職員が毎日確認することにより、職員、保護者の双方に計画の浸透を図っています。</p> <p>2. カリキュラム会議開催によるクラス間の連携・協力</p> <p>毎週、園長・主任・各クラスリーダーによるカリキュラム会議を開催し、翌週の各クラスの体制、補助職員の必要性、カリキュラム、行事などについて話し合って調整し、連携・協力した保育に努めています。</p> <p>3. 職員の資質向上のための園内研修の充実</p> <p>職員の資質向上のため園内研修に力をいれて、職員が決めたテーマのほか、園として力を入れていくべき課題をテーマとして、非常勤職員も参加し、連絡帳の書き方、子どもへの言葉かけ・接し方、保護者対応、心肺蘇生法などの勉強会を毎月計画的に実施しています。室内の環境設定の見直しの勉強会では、牛乳パックのソファやダンボールのパーテーションを作り、また粉ミルク缶などの廃材を利用して手作り玩具を作るなど、子どもたちの遊ぶ環境作りを進めています。</p>	

＜さらなる改善が望まれる点＞

1. お迎え時の体制、保護者対応、伝達方法のさらなる検討

保護者に、その日の活動の様子をクラスの申し送りノート・ホワイトボードなどにより保護者に伝え、お迎え時には、特に申し送りがなくても子どものその日の様子を口頭で「ワンエピソード」として伝えるよう努めています。しかし、保護者アンケートでは「職員によって報告に差がある、担任と会う機会が少ない、担任以外はその日の出来事を話してくれない」などの意見が寄せられています。お迎え時の体制、保護者対応、伝達方法について園内でさらに検討されることが望まれます。

2. 苦情受付体制の保護者への周知

苦情受付体制として重要事項説明書にも苦情受付担当、責任者、第三者委員を記載し、保護者に再認識してもらうことが望まれます。また、保護者アンケートでは第三者委員の存在を保護者の3割弱が認識していませんので、第三者委員についてのさらなる周知が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

・設置法人の基本方針として「子どもの自主性や自ら伸びようとする力、五感を感じる保育」をあげ、業務マニュアルには子どもの尊重や基本的人権への配慮について明記し、子どもを尊重したサービスの実施に努めています。

・園内研修で「子どもへの言葉かけ」を勉強し、職員は子どもの行動や気持ちに同意した言葉かけを実践しています。クラスの活動に入れない子どもに対して職員は無理強いすることなく、遊びのコーナーの入れ替えやスキンシップで場面の工夫をし、職員の言葉かけに子どもが気持ちを動かし、自主的に決めるまで職員は待っています。

・自分の思いを言葉で伝えられる子どもに対しては、職員は一人ひとりの声に耳を傾けるようにし、言葉での伝達が充分でない子供にはしぐさや表情で子どもの気持ちを読み取っています。

・虐待防止マニュアルがあり、登園時、更衣時に観察をして子どもに変化がないか確認し、虐待の予兆発見に努めています。保育士による虐待の事例を挙げ、職員間で互いの言動を注意し合い、自分の保育を見直す機会を設けています。

・利用者のプライバシー保護については、個人情報保護方針、サービス規律（守秘義務）にそって対応しています。プール開始前や幼児がおねしょをした場合など、羞恥心への配慮などについて職員会議で徹底しています。

・個人情報保護の観点から小学校などの関係機関とのやりとりは園長が行い、必要な場合は保護者の同意を得ており、ホームページへの子どもの写真の掲載に関しては、入園時に保護者に説明し同意を得ています。

2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

・行事毎に保護者アンケートを実施し、面談、クラス懇談会で保護者の意見・要望を聞いています。アンケートの集計結果は、「運営委員会だより」にまとめ、全保護者に配布し、今後の保育サービスに活かしています。

・保護者からの苦情・要望は「ご意見受理記録」に記入し、直近の会議で検討し、設置法人本部にも連絡し、改善策を保護者に報告しています。

・職員会議で家庭環境や子どもの様子について共有し、集団生活に無理に乘せず、子ども一人ひとりの発達に合わせた援助に努めています。子どもが他者に対し許容できるよう、子どもたちの良いところを多くほめるようにして、制作物の発表会では子どもが友だちの作品をほめたり、関心を持たせる工夫をしています。自由遊びの時間は、絵本、折り紙、粘土、自由帳、ブロックなどを手の届くところに用意し、子どもが自由に好きな遊びができるよう支援しています。

・行事や誕生会は合同で行ない、4～5歳児は午睡、延長保育、散歩など、日常的に合同で保育が行われています。

・気になる子どもへの支援は設置法人の発達支援チームの指導により個別計画を作成し、継続的に支援を行っています。

・歯磨き、排泄などの基本的な生活習慣は、発達段階に応じ、子どもが意欲的に取り組めるよう支援し、休憩や午睡時間は子どもの年齢や発達、体調に応じ調整しています。5歳児を対象に就学に向け生活習慣を整えるため、川崎市の生活記録表「はやね、はやおき、あさごはん」を配布し家庭での協力を求めています。

・職員は登園時に子どもの体調の変化などを保護者に確認し、お迎え時にその日のクラスの様子や連絡を保護者に伝えるほか、クラスのホワイトボードにも掲示しています。職員の交代時にはクラスの申し送りノートや延長保育日誌に記入し保護者に伝えています。

・延長保育の時間は、職員は子どもたちとスキンシップを多く取り、じっくりと遊びに付きあっています。子どもが落ち着いて過ごせるようコーナーを設置し、子どもに人気のおもちゃを用意したり、全員が参加できる手遊びや昔ながらのふれあい遊びなどで、異年齢での関りが深められるように配慮しています。

・「食べる楽しさを感じる」ことをテーマに食育に力をいれ、食育年間計画を立て、マナー、衛生、食具の使用、栄養をテーマに4半期毎に目標を立て具体的に実施しています。毎月給食会議を開き、日々の喫食報告からメニュー、量、味を決め、献立に反映しています。

・アレルギー食については、除去食材を使用した献立で、誤食を回避するためトレーの色を変えて職員の手渡しで配膳しています。

・入園説明会で感染症や乳幼児突然死症候群（SIDS）について説明し、安全管理を徹底しています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

・園の情報は設置法人のホームページで伝え、入園希望者には園のパンフレット「入園のしおり」で園の情報を伝えています。

・入園説明会で、重要事項説明書により園の方針や保育プログラム内容などについて説明し、面接で保護者の質問に答えています。また、慣れ保育の必要性を説明し、子どもの状況、保護者の就労状況を加味し、1週間から10日間程度実施しています。

・年長児担任が、区の幼保小実務者連携会議に出席し小学校情報を得て、運営委員会で保護者に伝えていきます。地区5園の年長児の交流会に参加し、就学予定の小学校毎にチーム分けして遊ぶことにより、子ども同士のつながりが持てるようにしています。

・週案、月案、年間（期別）指導計画はクラスごとに作成し、各計画の終了時に評価反省し、園長が確認後、次の計画に反映しています。

・毎週、園長・主任・各クラスリーダーによるカリキュラム会議を開催し、翌週の週案、行事について話し合い、調整し、連携・協力した保育に努めています。週案は天候などにより随時変更し、年間指導計画は四半期毎に見直しをし、子どもの発達に合わせ、計画を変更しています。

・子どもの記録の保管・保存・廃棄について規定し、重要事項説明書に児童票、児童保育要録の開示請求について記載しています。

・子どもの状況に関する情報は、保育日誌や各クラスの申し送り表に記入され、口頭でも引継ぎが行われており、職員会議の内容は議事録で欠席者に伝達し、閲覧者がサインをして確認しています。

・設置法人作成の「保育園業務マニュアル」があり、サービスの基本事項や実施方法が明確にされており、マニュアルの改訂にあたっては、設置法人が各園に対し、業務改善に関する意見・提案を求めています。

・園長は他園の事故事例を職員会議で伝え、また、アクシデント・インシデント検討会を実施し、園内の安全確保に取り組んでいます。

・毎月、火災・地震を想定した避難訓練を実施し、保護者にも災害用伝言板を使った体験利用と引き取り訓練を実施しています。

・転倒防止策として、簡単な滑り止めが収納箱などに敷かれていますが、大地震を想定し、よりしっかりした転倒防止策を実施することが望まれます。

4.地域との交流・連携

・川崎市のホームページや区の広報誌に、園見学の受付や子育て支援事業「お楽しみ会」（年5回開催）の情報を掲載し、「お楽しみ会」では、人形劇やふれあい遊び、手作りおもちゃの製作を親子で楽しみ、育児相談を受けることもあります。入居ビルのデイサービスのお年寄りとは毎年交流があります。

・「ボランティア受入れマニュアル」に、受入れの方針、基本的な考え方を明文化し、受入れ体制を整えています。今年、近隣のシニア楽団（尺八、バイオリン、ピアノなど）のボランティアを初めて受入れています。

・川崎区の認可保育園園長会、幼保小園長校長連絡会、年長児担当者会議、主任民生児童委員連絡会、保育園看護師会に出席し、川崎大師表参道商業協同組合に加入しています。

・川崎市歯科医師会の「すこやか子どもの歯支援事業」の一環として親子歯科教室を園で開催し、歯磨きの仕方や噛む力などのテストを行い、虫歯予防に努めています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、川崎区役所大師支所担当者と待機児童の状況などについて情報交換をし、母子家庭や保育が困難な家庭で、急ぎ入園が必要なケースや0歳児からの入園希望者が多いことを把握しています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・理念、園目標は玄関に掲示し、毎月の「園だより」に園目標を継続的に掲載し、入園・進級式でも保護者に説明しています。各クラスにクラス目標、今月のねらい（月案）、今週のねらい（週案）と予定を張り出しています。 ・中期計画として、「園目標の周知、地域交流、食育、災害対策」をあげ、職員会議で園長が説明し、継続的に取り組んでいます。4月の「園だより」で、園の中長期計画について記載し、保護者への周知に努めています。 ・毎年第三者評価を受審して、評価結果について職員会議で話し合い、「現在取り組んでいる点、今後取り組んでいきたい点」としてまとめています。 ・保育業界全般の動向については、設置法人の園長会議で情報を入手し、毎月の大師支所との情報交換で、地域の待機児童や子育て支援ニーズなどについて把握し、子育て支援の一環として、「お楽しみ会」を継続実施しています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・人事管理の基本方針は「人材育成ビジョン」にまとめられ、職員の各階層に求められる役割・能力などが定められています。 ・職員は年3回の自己査定を行い、園長、エリアマネージャーによる評価が行われ、本人へフィードバックしています。 ・実習生受入れマニュアルが整備され、実習生を受入れています。 ・職員は各自年間研修計画を立て、成長目標、研修目標、研修テーマを明確にしています。新人、2年目、3年目、4年目以上、園長の各階層別の必修研修のほか、自由選択研修があります。計画通り職員が研修に主体的に参加できるよう、働きかけが望まれます。 ・職員は研修終了後、半期毎に評価・反省し、園長のアドバイスを得て、次の計画を作成しています。また、職員の資質向上のため、園内研修を計画的に実施しています。 ・設置法人本部に臨床心理士や嘱託医、カウンセラーを配置し、職員が相談出来る体制にあり、外部のメンタルヘルスチェック機関も整備されています。

〔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)	アスク東門前保育園(60人)
経営主体(法人等)	(株)日本保育サービス
対象サービス	保育所
事業所住所	〒210-0817
事業所連絡先	TEL:044-270-3412
評価実施期間	平成25年9月～平成26年1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25年9月2日～平成25年9月27日
	(評価方法) ・評価機関から記載方法を説明の上、園長と主任が合議して記入した。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成25年9月2日～平成25年9月25日
	(評価方法) ・評価機関から記載方法を説明の上、職員個人個人が項目と自分自身の保育の現状を対比して記載した。
利用者調査	配付日)平成25年9月4日 ----- 回収日)平成25年9月17日
	(実施方法) ・評価機関がアンケート用紙と回収用封筒を園に持参し、園から保護者個々にそれらを配付し、園エントランスに回収BOXを用意して、無記名、密封の状態を回収したものを評価機関がその状態のまま持ち帰った。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間(実施日) / 平成25年10月25・30日
	・調査員3名が訪問。事前に自己評価票、事前提出書類で質問事項を抽出し、初日午前中に園内を案内いただき、その後1名が園の管理資料を閲覧、2名が園児観察を行った。初日午後と翌日は主に園長ヒアリングをし、その過程で職員2名の面接ヒアリングも行った。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

【立地および施設の概要】

- ・アスク東門前保育園は、京浜急行大師線川崎大師駅から徒歩5分の川崎大師表参道に面した、クリニックやデイサービスの入った3階建てのビルの3階にあります。
- ・開設3年目の園で、1歳児から5歳児まで64名（定員60名）が在籍しており、職員は非常勤職員2名を含め11名です。

【特徴】

- ・屋上を庭園とし、プール遊びや野菜栽培が行われています。散歩先は大師公園を含め近隣に10か所ほどあり、目的や用途により行先を変えて子どもたちは戸外での活動を楽しんでいます。
- ・地域の商店街と散歩や園のハロウィンなどの行事で交流があり、入居ビルのデイサービスのお年寄りとは、園児が作品を贈ったり、歌を披露するなど毎年交流会を行っています。
- ・体操、リトミック、英語教室、クッキング教室、小学館と提携しての幼児プログラムを取入れ、子どもたちの楽しむ心、学ぶ楽しさを育てています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 保護者への事業計画、中長期計画、園目標などの周知

- ・4月の運営委員会で年間の事業計画について保護者に説明し、園だよりで中長期計画について分かり易く解説し、中期計画の一つである「園目標の周知」のため、毎月の園だよりで園目標を継続的に掲載しています。各クラスの入口にはクラス目標、今月のねらい（月案）、今週のねらい（週案）と予定を張り出し、職員が毎日確認することにより、職員、保護者の双方に計画の浸透を図っています。

2. カリキュラム会議開催によるクラス間の連携・協力

- ・毎週、園長・主任・各クラスの週案作成担当者によるカリキュラム会議を開催し、翌週の各クラスの体制・補助職員の必要性、カリキュラム、行事などについてクラス間で話し合い、調整し、連携・協力した保育に努めています。

3. 職員の資質向上のための園内研修の充実

- ・職員の資質向上のため、職員が決めたテーマのほか、園として力を入れていくべき課題をテーマとして、非常勤職員も参加して園内研修に力をいれています。連絡帳の書き方、子どもへの言葉かけ・接し方、保護者対応、心肺蘇生法、室内の環境設定の見直しの勉強会などの勉強会を毎月計画的に実施しています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. お迎え時の体制、保護者対応、伝達方法のさらなる検討

- ・保護者に、その日の活動の様子をクラスの申し送りノート・ホワイトボードなどにより伝え、お迎え時には、特に申し送りがない場合でも子どものその日の様子を口頭でワンエピソード」として伝えるよう努めています。しかし、保護者アンケートでは「職員によって報告に差がある、担任と会う機会が少ない、担任以外はその日の出来事を話してくれない」などの意見が寄せられています。お迎え時の体制、保護者対応、伝達方法について職員間でさらに検討されることが望まれます。

2. 苦情受付体制の保護者への周知

- ・苦情受付体制として重要事項説明書にも苦情受付担当、責任者、第三者委員を記載し、保護者に再認識してもらうことが望まれます。また、保護者アンケートでは第三者委員の存在を保護者の3割弱が認識していませんので、第三者委員についてのさらなる周知が望まれます。

<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

<特によいと思われる点>

・毎週、園長・主任・各クラスの週案作成担当者によるカリキュラム会議を開催し、翌週の各クラスの体制・補助職員の必要性、カリキュラム、行事対策などについてクラス間で話し合い、調整し、連携・協力した保育に努めています。

・就学に向けての各種支援に努めており、年長児担任が区の幼保小実務者連携会議に出席し、就学に向けて小学校情報を運営委員会で保護者に伝えています。地区5園の年長児の交流会に参加し、就学予定の小学校毎にチーム分けして遊び、子ども同士のつながりが持てるようにしています。保護者と協力し、川崎市配付の生活記録表「はやね、はやおき、あさごはん」に年2回（1回は園独自）取り組み、年長児の生活習慣を整え、就学への意識を高めています。保育所児童保育要録を作成し、各小学校に持参し情報交換を図っています。

<さらなる改善が望まれる点>

・収納箱、ロッカーなどの転倒防止策として合同保育時に可動できるよう、簡単な滑りどめが敷かれています。大地震を想定し、よりしっかりした転倒防止策を実施することが望まれます。

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

・設置法人のホームページ、園のパンフレット「入園のしおり」で園の情報を伝え、川崎区の広報誌でも園の行事などを紹介しています。保護者からの見学希望に対しては、希望日を聞き予約受付し、案内しています。

・入園前の説明会で、重要事項説明書により保育プログラム内容などについて説明し、その後の個別面接で園の方針などを説明し、保護者の疑問、質問に答えています。

・入園前説明会で慣れ保育について必要性を説明し、子どもの状況、保護者の就労状況を加味し、1週間から10日程度の慣れ保育を実施しています。

・年長児担任が区の幼保小実務者連携会議に出席し、小学校情報を運営委員会で保護者に伝えています。地区5園の年長児の交流会に参加し、就学予定の小学校毎にチーム分けして遊ぶことにより、子ども同士のつながりが持てるようにしています。

・保護者と協力し、川崎市配付の生活記録表「はやね、はやおき、あさごはん」に年2回（1回は園独自）取り組み、年長児の生活習慣を整え、就学への意識を高めています。保育所児童保育要録を作成し、各小学校へ持参し情報交換を図っています。

		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
<p>・子どもの心身の状況や生活状況は「児童家庭調査表」や「健康調査票」、「お子さまの状況について」により把握し、子どもの発達状況を1、2歳児は毎月、3歳児以上は3か月毎に確認し、児童票に記録しています。職員会議の中でケース会議を持ち、子どもの様子・対応方法などを話し合い、必要に応じ、栄養士、看護師のアドバイスを受けています。また、気になる子どもについては設置法人の発達支援担当の巡回があり、園長・担任を交え対応方法やアドバイスを受けています。</p> <p>・指導計画は各クラスリーダーが策定責任者となり、園長が最終確認しています。週案、月間、年間（期別）指導計画は各計画の終了時にクラス担当が評価反省し、園長が確認後、次の計画に反映しています。</p> <p>・毎週、園長・主任・各クラスの週案作成担当者によるカリキュラム会議を開催し、翌週の週案、行事について話し合い、調整し、連携・協力した保育に努めています。週案はその日の天候や子どもの意向をくみ、随時変更しており、年間指導計画は四半期毎に見直しをし、子どもの発達に合わせ計画を変更しています。</p>		
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
<p>・保育日誌、各指導計画は評価・反省欄に保育実施状況を記録し、1歳児は個別の月間指導計画、睡眠記録簿、生活記録簿に、2歳児は個別月間指導計画に記入しています。3歳児以上は保育日誌の「個別の記録」欄に記録しています。職員は設置法人の入社時研修や階層別研修で園書類の記録や個別指導計画について研修を受けており、園長・主任が書類・帳票類の書き方について個別に指導しています。</p> <p>・記録管理の責任者は園長で、子どもの記録の保管・保存・廃棄については個人情報保護マニュアルで規定しています。重要事項説明書で児童票、児童保育要録の開示請求について記載しています。職員は業務マニュアルで個人情報保護法について理解しており、子どもに関する記録は原則として園外の持ち出しを禁止しています。</p> <p>・子どもの状況に関する情報は、1歳児は生活・睡眠記録簿に、2歳児以上は延長保育日誌や各クラスの申し送り表に記入され、口頭でも引継ぎが行われています。職員会議の内容は議事録で欠席者に伝達し、閲覧者がサインをして確認しています。</p>		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・ 設置法人作成の「保育園業務マニュアル」があり、サービスの基本事項や実施方法が明確にされています。入社時研修で業務マニュアルを学ぶほか、階層別研修で具体的なサービスの実施方法について研修を受けています。連絡帳の書き方、子どもへの言葉かけなどについて、園内研修を行い、業務マニュアルには「子どもへの言葉掛け・対応について」や守秘義務が明示されています。園長は随時保育室に入り保育の様子を確認し、必要により職員を指導しています。職員は年3回の自己査定を行い、それをもとにエリアマネージャー・園長との面談があり、改善指導が行われています。 ・ 業務マニュアルにマニュアルの改訂時期が明記され、設置法人が新年度に向け見直し期間を設け、各園に対し業務改善に関する意見・提案を求めています。園長は業務の改善点などについて職員から意見を取りまとめ、設置法人に提出しています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・ 園長は設置法人の園長会で聞いた他園の事故事例を職員会議で伝え、園内の安全確保に積極的に取り組んでいます。又、園内のアクシデント・インシデント検討会を実施しています。職員の災害時の通報、消火、避難誘導などの役割分担を決め、全職員が臨機応変に対応できるよう、避難訓練時は毎回担当を替えています。事故防止、感染症・食中毒、火災・地震・不審者の各対応マニュアルが完備され、事故発生時の「緊急時連絡先」を掲示し、職員に徹底しています。 ・ 毎月、火災・地震を想定した避難訓練を実施し、避難誘導が行われ、保護者の協力で災害用伝言板「171」を使った体験利用と引き取り訓練を実施しています。園長を管理者として、米、パンなどの災害用備蓄リストを作成し、備蓄品を整備しています。 ・ 心肺蘇生法の園内研修を実施するほか、地区の系列4園合同で専門家による安全対策について研修を行っています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 転倒防止策として、簡単な滑り止めが収納箱などに敷かれていますが、大地震を想定し、よりしっかりした転倒防止策を実施することが望まれます。 		
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> ・園内研修で「子どもへの言葉かけ」を勉強し、職員はまず、子どもの行動や気持ちに同意した言葉かけを心掛けています。クラスの活動に入れないうちの子どもに対しては、無理強いすることなく、職員のことば掛けに対して子どもが気持ちを動かし、落ち着くまで待っています。自分の思いを言葉で伝えられる子どもに対しては、一人ひとりの声に耳を傾けるようにし、言葉での伝達が充分でない子供には、しぐさや表情で子どもの気持ちを読み取っています。 ・ブラジル籍や中国籍の子どもに対して職員は分け隔てなく対応し、保護者に対してはなるべくその国の言葉、特に挨拶の言葉を覚える努力をしています。

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
・遊びに必要な色の選択、ごっこ遊びの役割の選択などは、性差にとらわれず子どもは自由に選んでいます。クラスの活動に入れないうちの子どもに対して職員は無理強いすることなく、遊びのコーナーの入れ替えやスキンシップで場面の工夫をし、職員の言葉かけに子どもが気持ちを動かし、自主的に決めるまで職員は待っています。 ・子どもの自主性や自ら伸びようとする力、五感を感じる保育を基本方針としており、業務マニュアルには子どもの尊重や基本的人権への配慮について記載しています。川崎区の「子どもの権利」の研修に園長、主任、年長児担当職員が受講し、内容について園内研修や各種会議で職員は確認し合っています。 ・虐待防止マニュアルがあり、登園時に保護者から家庭での様子を聞きながら、また、更衣時にも視診をして、注意深く見守っています。保育士による虐待の事例を挙げ、職員間で互いの言動を注意し合い、自分の保育を見直す機会を儲けています。ケース発生時の設置法人本部、川崎市中央児童相談所への連絡体制はできています。	
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
・「業務マニュアル」に個人情報保護方針、服務規律に守秘義務を定め、職員は入社時研修で個人情報保護について受講し、個人情報の保護、利用者のプライバシー保護に努めています。園長は職員会議や園長会の報告時に、個人情報保護についてその都度確認をしています。夏のプールが始まる前や幼児がおねしょをした場合など、羞恥心への配慮などについて職員会議で確認し、プライバシー保護について徹底しています。 ・個人情報保護の観点から南部地域療育センター、小学校などの関係機関とのやりとりは園長が行い、必要な場合は保護者の同意を得ています。ホームページへの子どもの写真の掲載に関しては、入園時に保護者に説明し同意を得ています。 ・園内研修で「子どもへの言葉かけ」を勉強し、職員はまず、子どもの行動や気持ちに同意した言葉かけを実践しています。友だちとの些細なトラブルに、職員は様子を見守り、必要なら双方の気持ちを代弁して仲裁に入っています。自分の思いを言葉で伝えられる子どもに対しては、職員は一人ひとりの声に耳を傾けるようにし、言葉での伝達が充分でない子供にはしぐさや表情で子どもの気持ちを読み取っています。	
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生じた場合には、利用者の同意を得るようにしている。	○
② 子どもの気持ちに配慮した支援を行っている。	○

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域 3 意向の尊重と自律生活への支援に向けたサービス提供
<特によいと思われる点> ・職員は子どもの気持ちに寄り添う言葉かけや、保護者の気持ちに添った言葉かけを大事にしています。かみつきやひっかきなど、子どもの成長段階で起こりやすい時期があることをクラス懇談会で保護者に説明し、理解を得ています。毎日の登降園児に子どものちょっとした仕草などをワンエピソードとして伝え、また、運営委員会、個人面談、行事後アンケートなど、コミュニケーションの場を多く取り、保護者との関係を良好に保つ努力をしています。 ・職員は子どもの様子や家庭環境を理解し、集団生活に無理に棄せず、子ども一人ひとりの発達に合わせた援助に努めています。子どもが他者に対し許容できるよう、子どもたちの良いところを多くほめるようにしており、制作物の発表会では、子どもが友だちの作品をほめたり、関心を持たせる工夫をしています。自由遊びの時間では、絵本、折り紙、粘土、自由帳、ブロックなどを手の届くところに用意し、ぬり絵やブロック遊び、絵本読みなど、子どもが自由に好きな遊びが出来るよう支援しています。
<さらなる改善が望まれる点> ・苦情受付体制として重要事項説明書にも苦情受付担当、責任者、第三者委員を記載し、保護者に再認識をしてもらうことが望めます。保護者アンケート結果では第三者委員の存在を保護者の3割弱が認識していませんので、さらに周知されることを望みます。

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
・行事後の保護者アンケートの実施、年に2回の保護者面談、運営委員会後のクラス懇談会で保護者の意見・要望を聞き、登降園時にその日のちょっとした子どもの仕草などを「ワンエピソード」として保護者に伝え、保護者とのコミュニケーションに努めています。 ・行事後アンケートの集計結果は、「運営委員会だより」にまとめ、全保護者に配布し、今後の行事を含めた保育サービスに活かしています。	
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
・保護者の苦情・意見受付窓口としてご意見箱を設置するほか、設置法人本部、園長、主任、第三者委員をおき、園内に掲示しています。 ・保護者からの苦情・要望は苦情受付対応記録として「ご意見受理記録」を作成し、苦情内容、対応策などを記入し、保管しています。保護者からの意見や要望は職員から園長、園長から設置法人本部への報告ルートがあり、同時に職員へ周知し速やかに業務改善に努めています。 ・保護者からの意見・要望は「苦情要望対応マニュアル」に基づいて対応し、直近の会議で検討し、改善策を保護者に連絡すると共に、クラスだよりに掲載しています。 <コメント・提言> ・苦情受付体制として重要事項説明書にも苦情受付担当、責任者、第三者委員を記載し、保護者に再認識をしてもらうことが望めます。また、保護者アンケートでは第三者委員の存在を保護者の3割弱が認識していませんので、さらに周知されることを望めます。	
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
<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議で家庭環境や子どもの様子について共有し、集団生活に無理に乘せず、子ども一人ひとりの発達に合わせた援助を行っています。子ども同士のトラブルについては、職員が互いの気持ちを代弁し、自分たちの力で解決できるよう援助しています。 ・行事や誕生会は合同で行ない、4～5歳児は日常的に午睡、延長保育、散歩など、合同で保育が行われています。ハロウィンで町内を歩き、入居ビルの老人施設を訪問し、地域やお年寄りとの交流が持たれるほか、七夕、豆まき、ひな祭りなどの伝統行事で生活に変化や楽しみを持たせています。 ・自由遊びの時間では、絵本、折り紙、粘土、自由帳、ブロックなどを手の届くところに用意し、子どもが自由に取り出して遊んでいます。また、乳児には発達に応じた手作りおもちゃを置いています。 ・制作物の発表会では、友だちの作品をほめたり自分の作品を見直したりし、関心を持たせる工夫をしています。職員は子どもが他者に対し許容できるよう、子どもたちの良いところを多くほめるようにしています。 ・気になる子どもへの支援は設置法人の発達支援チームの指導により個別計画を作成し、継続的に支援を行っています。 		
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>

- ・子どもが寂しくなる延長保育の時間は、職員は子どもたちとスキンシップを多く取り、じっくりと遊びに付きあっています。子どもが落ち着いて過ごせるようコーナーを設置し、子どもたちに人気のおもちゃを用意したり、全員が参加できる手遊びや昔ながらのふれあい遊びなどで、異年齢での関りが深められるように配慮しています。
- ・職員は廃品を利用した「おもちゃ作り」に熱心に取り組んでおり、子どもたちと共に遊びへの工夫をしています。牛乳パックからソファーを作り、ダンボールでコーナー遊びや洗面台を覆うためのパーテーションを作り、粉ミルク缶で太鼓のおもちゃを作っています。

<さらなる改善が望まれる点>

- ・お迎え時の保護者対応、体制について努力していますが、保護者アンケートで「職員によって報告に差がある、担任と会う機会が少ない、担任以外はその日の出来事を話してくれない」などの意見が寄せられています。伝達方法について園内で更に検討されることが望まれます。

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。

B

- ・登園時に子どもの体調の変化などを保護者に確認し、申し送りノートに記入すると共に、担任に口頭で伝えています。
 - ・歯磨き、排泄などの基本的な生活習慣を身につけるため、発達段階に応じ、子どもが意欲的に取り組めるよう支援しています。5歳児を対象に就学に向け生活習慣を整えるため、川崎市の生活記録表「はやね、はやおき、あさごはん」を配布し家庭での協力を求めています。
 - ・子どもの年齢・発達・体調に応じ、午睡時間を調整しており、1歳児は午前寝、年長児は徐々に午睡時間を短縮しています。
 - ・その日のクラスの様子や連絡は保護者に口頭で伝えるほか、クラス前のホワイトボードに掲示し、職員の交代時にはクラスの申し送りノートや延長保育日誌に記入し保護者に伝えています。保護者アンケートで「職員によって報告に差がある、担任と会う機会が少ない」などの意見が寄せられています。
 - ・行事後アンケート、運営委員会、クラス懇談会、保護者面談、朝夕の送迎時に保護者の意見、要望を聞く機会を設けています。
- <コメント・提言>
- ・お迎え時の保護者対応については、園内でその伝達方法をさらに検討されることが望まれます。

評価項目

実施の可否

①	登園時に家庭での子どもの様子を保護者に確認している。	○
②	子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるよう支援を行っている。	○
③	休息（昼寝も含む）の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している。	○
④	お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている。	●
⑤	保育所の保育に関して、保護者の考え方や提案を聴く機会を設けている。	○

評価分類

(2) 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。

A

- ・延長保育の時間では、遅番職員は一緒になってじっくり遊びに付き合い、人数が少ないからこそ独り占めできる職員とのスキンシップや、人気のソフトブロックで自分だけの特別感を味わえる工夫をしています。
- ・自由遊びの時間はマットを敷いたコーナーでブロック遊びをしたり、手作りの牛乳パック製のソファに座り絵本を読んだり、子どもたちはくつろいだ雰囲気の中で過ごしています。
- ・合同保育では子どもたちが遊びたいおもちゃを用意し、手遊び、昔ながらのふれあい遊び、絵本読み、歌など全員が参加できる遊びで、異年齢での関わりの中で子どもが不安にならない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
<ul style="list-style-type: none"> ・「食べる楽しさを感じる」ことをテーマに食育に力をいれ、食育年間計画を立て、マナー、衛生、食具の使用、栄養をテーマに4半期毎に目標を立て具体的に実施しています。野菜の栽培と収穫で食べる嬉しさを体験し、職員と一緒に食卓を囲み楽しくおしゃべりをしながら食べています。 ・毎月給食会議を開き、日々の喫食報告からメニュー、量、味を決め、献立に反映しています。行事食や季節を取入れた「ランチ」が毎月あり、人気のメニューをかわいく盛り付け、子どもが楽しくなる気持ちを大事にしています。 ・アレルギー食については、除去食材を使用した献立で、誤食を回避するためトレーの色を変えて職員の手渡しで配膳し、体調の優れない子どもには保護者確認のもと、味付けや調理方法を変えています。 ・月に1回発行の「給食だより」、年に1回の給食試食会、親子クッキングで、保護者へ食事への取り組みを伝えています。 		
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 (4) 子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・活動の前には「お約束」としてルールを確認しています。園内ではなぜ廊下を走ってはいけないか、友達を押しはいけないか、公園では年齢に応じた遊具で遊ぶこと、道路を歩くときの注意を話し、外から帰ったら手洗い、うがい、咳エチケットなどを職員は子どもたちに繰り返し声をかけています。 ・子どもたちの健診結果は職員会議で確認し、健診結果表で保護者に通知しています。入園時、進級時は環境が変わり食欲が落ち体重の増加率が低くなる実態や、歯科健診の結果、歯科衛生の必要性を把握しています。 ・入園説明会で感染症や乳幼児突然死症候群（SIDS）の危険性について説明しています。SIDSに関して、園での午睡チェックの取り組みへの理解や、家庭でもうつ伏せ寝にしないよう、また園見学者へも同様に説明し注意を促しています。 ・感染症については、川崎市発信の感染症罹患状況を玄関に掲示するほか、運営委員会で保護者に報告をし、園内で感染者が発生した場合は直ちに玄関に掲示し保護者に注意を呼びかけています。 		
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>

・4月の園だよりで園の中長期計画について分かりやすく説明し、中期計画の一つである「園目標の周知」のため、毎月の園だよりに園目標を継続的に掲載しています。各クラスの入口にはクラス目標、今月のねらい（月案）、今週のねらい（週案）と予定を張り出し、職員が毎日確認することにより、職員、保護者の双方に計画の浸透を図っています。4月の運営委員会で年間の事業計画について保護者に説明し、運営委員会終了後の「運営委員会だより」で各行事アンケートの結果・感想などについて報告しています。

<さらなる改善が望まれる点>

・年度単位の事業計画は計画毎に作成していますが、目標設定がなく評価判定が難しい項目については、保護者アンケートを実施するなど、第三者の視点から実施状況の評価が可能な計画内容にすることが望まれます。

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

・設置法人の理念は園のパフレット、重要事項説明書に明示され、保育課程には理念、基本方針、園目標が記載されています。設置法人の理念は法人の目指す方向性、考え方を読み取ることが出来ます。園目標は「みんな友だちいっしょに歩こう」で、年齢や国籍にかかわらず、みんな仲良く楽しくのびのびと育てほしいとの思いが込められ、職員の行動規範となるような内容になっています。

・理念・基本方針については入社時研修で説明があり、園長は職員会議で設置法人の園長会報告事項に絡めて説明しています。職員会議で行事毎に話し合いをし、「想い出に残る保育」の実践に努めています。各クラスにはクラス目標、今月のねらい（月案）、今週のねらい（週案）と予定が張り出され、職員が毎日確認することにより、職員、保護者双方に計画の周知を図っています。

・理念、園目標、保育課程は玄関に掲示し、毎月の「園だより」に園目標を継続的に掲載しています。入園・進級式で、保護者に対し「保育課程」を基に、理念、基本方針、園運営方針、園目標を説明しています。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・中長期計画として、「園目標の周知、地域交流、食育、災害対策」をあげ、各項目とも具体的な内容になっています。 ・地域交流、災害対策などの年間計画が別途作られ、食育計画は各クラス毎に期別のねらい、実施内容が作られ、評価・反省が行われています。事業計画の内、園目標の周知は目標の設定がなく、評価判定が難しい内容となっています。 ・食育計画は期毎、他の計画は半期毎、年度終了時に評価・反省を行い、前年度計画の評価結果に基づき、本年度の計画内容の見直しを行っています。 ・各事業計画については、職員会議で園長が説明し、食育、地域交流、災害対策は担当職員が主に進捗状況を確認し、継続的に取り組んでいます。 ・4月の「園だより」で、園としての中長期計画について記載し、運営委員会終了後の「運営委員会だより」で各行事アンケート結果・感想や食育計画などについて説明しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画で評価判定が難しい項目については、保護者アンケートを実施するなど、第三者の視点から実施状況の評価が可能な計画内容にすることが望まれます。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・管理者の役割については、「人材育成ビジョン」に示され、園長は職員会議で園運営の課題、方針について、その考えを職員に伝え、実施策を指示しています。 ・園長は各指導計画の評価反省時に計画の実施状況を確認し、また随時保育中のクラスに入り、職員の言動や子どもへの関わり方を確認し、必要に応じアドバイス・指導しています。子どもへの関わり方が気になる職員に対しては、個別に関連図書を貸し出し、レポートを提出させることもあります。 ・働きやすい環境づくりのため、早番・遅番などの職員の毎月の前後半のシフト表は10日前には作成し、また夏休みは4連休を交替で取れるよう配慮し、子どもの休みの状況や職員の体調不良時には、合同保育を実施しています。毎週、カリキュラム会議を実施し、各クラスの体制、補助職員（フリーの派遣社員）の必要性、翌週のカリキュラム、行事対策が話し合わせ、クラス間の連携・協力により、業務の効率化・改善が図られています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・川崎市福祉サービス第三者評価基準（認可保育園）に基づき、毎年第三者評価を受審し、保 		

育所の自己評価を行っています。第三者評価の管理者用自己評価は園長と主任により作成され、第三者評価の結果については、エリアマネージャーや設置法人企画担当が客観的に分析検討し、園長にフィードバックしています。

- ・第三者評価の結果は職員会議で分析し、第三者評価資料の「事業プロフィール」の「現在取り組んでいる点、今後取り組んでいきたい点」に纏めています。

- ・課題の1つ「一人ひとりを大切にする保育」の改善策として、手作り玩具やコーナー遊びの充実が図られており、「職員の資質の向上」については、園内研修を年7回計画し、職員がテーマを決め、計画的に実施しています。

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
<p>・設置法人の園長会議での代表からの伝達事項や情報から、保育業界全般の動向についての情報を入手しています。毎月の川崎区役所大師支所との情報交換で、1歳児からの入園希望が多いこと、外国籍（中華圏、ブラジル籍）の家庭が多いこと、待機児童数や母子家庭や保育が困難な家庭で、急ぎ入園が必要なケースなどについて把握しています。このような地域のニーズを踏まえ、園目標の中で「国籍にかかわらず」をうたい、地域の子育て支援事業の「お楽しみ会」を0歳児向けの内容に変更することもあります。</p> <p>園として待機電力の削減、備品の購入見直し、コピー用紙の削減に取り組んでいます。設置法人全体としてコスト削減計画に取り組んでおり、事務所などに「節電啓発ポスター」を掲示し、「待機電力チェックシート」により、職員が毎日チェックし、電気量削減に努めています。</p>		
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>

・川崎区の子育て支援の一環として、未就園児対象の「お楽しみ会」を年5回開催し、人形劇やふれあい遊び、手作りおもちゃの製作を親子で一緒に楽しんでいます。お楽しみ会や見学会の保護者から、育児相談を受けることもあります。川崎市歯科医師会の「すこやか子どもの歯支援事業」の一環として親子歯科教室を園で開催し、歯磨きの仕方、噛む力などのテストを行い、虫歯予防に努めています。

・入居ビルのデイサービスのお年寄りとは、散歩前に立ち寄るなど日頃から交流しており、敬老の日前後に毎年交換会（ふれあい会）を行い、子どもの作品をプレゼントしたり、歌を歌ったりし交流し、喜ばれています。デイサービスの紹介で今年、近隣のシニア楽団（尺八、バイオリン、ピアノなど）のボランティアを初めて受入れました。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

・川崎市のホームページ「子育て応援ナビ」や区の広報誌に、園見学会や未就園児対象の「お楽しみ会」の情報を掲載しています
 ・子育て支援の一環として、未就園児対象の「お楽しみ会」を年5回開催（毎回5から7名出席）し、人形劇やふれあい遊び、手作りおもちゃの製作を親子で一緒に楽しんでおり、保護者から育児相談を受けることもあります。入居ビルのデイサービスのお年寄りとは、毎年交換会を行い、子どもの作品をプレゼントしたり、歌を歌ったりし喜ばれています。
 ・業務マニュアルにボランティアの受入れに関するガイドラインがあり、受入れの方針、基本的な考え方を明文化し、登録手続き、事前説明などを行っています。今年、近隣のシニア楽団（尺八、バイオリン、ピアノなど）のボランティアを初めて受入れ、園児のプライバシーの保護、守秘義務についての誓約書をもらっています。

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
<p>・川崎区の認可保育園園長会、幼保小の園長校長連絡会・年長児担当者会議、主任民生児童委員連絡会、保育園看護師会に出席しています。また、川崎大師表参道商業協同組合に加入しています。</p> <p>・川崎区は子どもの虫歯罹患率が高く、川崎市歯科医師会の「すこやか子どもの歯支援事業」の一環として親子歯科教室を園で開催し、歯磨きの仕方や噛む力などのテストを行い、虫歯予防に努めています。</p> <p>・毎月、大師支所の担当者と待機児童や在園児の状況について情報交換をし、母子家庭や保育が困難な家庭で、急ぎ入園が必要なケースや0歳児からの入園希望者が多いことを把握しています。区保育園看護師会に園長が出席し、感染症などの情報入手に努めています。</p>		
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> ・職員の資質向上のため、園として園内研修に力をいれています。園内研修は年7回計画され、職員が課題を決め、計画的に実施しています。派遣社員も参加し、連絡帳の書き方、室内遊びについて環境設定の見直し、子どもへの接し方などをテーマに実施しています。
<さらなる改善が望まれる点> ・職員が自由にテーマを選択出来る自由選択研修については、現状、計画通りに受講出来ていないといえません。計画通り職員が主体的に参加できるよう、働きかけが望まれます。

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
・人事管理の基本方針は「人材育成ビジョン」にまとめられ、職員の各階層に求められる役割・能力などが定められています。設置法人の採用担当が採用に関する一切を担当し、職員の配置は「川崎市保育所職員配置基準」に基づき行われ、保育士、栄養士の有資格者を配置しております。 ・就業規則（服務規律）に倫理規律、機密保持を明文化し、業務マニュアルに個人情報保護指針（法令遵守、個人情報の安全管理など）を規定し、新人・中途入社者・新任園長に対し、設置法人の代表研修で職業倫理や法令遵守について説明があります。 ・職員は年3回の自己査定を通し、人事考課制度を理解しており、職員の自己査定に基づき、園長、エリアマネージャーによる評価が行われ、設置法人担当部が評価・報酬を決定し、エリアマネージャーおよび園長が本人へフィードバックしています。 ・実習生受入れマニュアルを整備し、園長が実習生受入れ窓口となり、学校からの推薦依頼状により実習生を受入れ、主任が実習を担当しています。学校側の保育実習項目に沿い、実習生の希望を聞き、実習が行われています。	
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
<p>・今後、当園として取り組んでいきたい点として「職員の資質向上」をあげています。「赤十字幼児安全法」の支援員資格が推奨されています。</p> <p>・職員の個人別研修計画（前期、後期別）が作られ、成長目標、研修目標、研修テーマを明確にしています。新人、2年目、3年目、4年目以上、主任、園長の各階層別に、技術水準、知識に応じた研修が行われています。必修の階層別研修のほか、職員が自由にテーマを選択出来る自由選択研修があります。園内研修は年7回計画し、職員が課題を決め計画的に実施しています。</p> <p>・研修終了後、参加職員は研修報告レポートを提出し、職員会議で研修内容について発表しています。園長は職員面談で研修について成果を確認し、個別に指導しています。研修計画は半期毎に評価・反省し、園長のアドバイスを得て、次の計画に反映しています。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・設置法人の研修に職員が参加出来るようシフト調整をしていますが、自由選択研修は計画通りの参加が出来ていません。計画通り職員が主体的に参加できるように、働きかけが望まれます。</p>		
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
<p>・園長は毎月、出勤簿から有給休暇の消化率や時間外勤務の状況についてチェックしています。年休取得については、専用のカレンダーに職員が希望日を書き込み、夏休みなどのまとまった休暇は希望に沿って取れるよう職員間で融通し合っています。子どもの休みの状況によりシフトを調整し合同保育に切替えたり、また職員の体調不良による休暇時に他園からの応援制度を利用することもあります。年3回、園長と職員との個別面談を実施するほか、エリアマネージャーとの面談の機会も設けています。</p> <p>・福利厚生制度があり、スポーツクラブの利用、リゾート施設の割引利用、懇親会費の補助制度などがあります。設置法人本部に臨床心理士や嘱託医、カウンセラーを配置し、職員が相談出来る体制にあり、悩み相談窓口として外部のメンタルヘルスチェック機関が整備されています。</p>		
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：アスク東門前保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 60 ）名

●回収率 68%（ 41 ）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。	93% (38名)	0% (0名)	7% (3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。	93% (38名)	0% (0名)	7% (3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。	89% (36名)	2% (1名)	7% (3名)	2% (1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ができますか。	89% (36名)	0% (0名)	11% (5名)	0% (0名)
5	季節や自然、近隣とのかかわりが保育の中に感じられますか。	90% (37名)	0% (0名)	10% (4名)	0% (0名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	93% (38名)	0% (0名)	7% (3名)	0% (0名)

利用者個人の尊重

7	お子さんは保育所で大切にされていると思いますか。	98% (40名)	0% (0名)	2% (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。	93% (38名)	0% (0名)	7% (3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。	90% (37名)	0% (0名)	10% (4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。	71% (29名)	27% (11名)	0% (0名)	2% (1名)
11	保育所は、要望や不満などに、きちんと対応していますか。	78% (32名)	0% (0名)	22% (9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。	93% (38名)	0% (0名)	7% (3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。	100% (23名)	0% (0名)	0% (0名)	
----	---	---------------	------------	------------	--

平成 25 年度 川崎市第三者評価 事業者コメント
(アスク東門前保育園)

< 受審の動機 >

当園は平成 25 年 4 月をもって 3 年目を迎えました。「利用者が本当に求めているサービスを提供する」という運営方針の下、実際に求められているサービスを提供できているかを把握し、当園の今後の課題を明確にして更なる保育サービスの質の向上に取り組みたいという思いで受審いたしました。

公正で信頼のおける第三者機関から客観的な評価をいただくことで当園の現況を知り、また評価結果をホームページで公開することで、近隣の方にご利用いただける開かれた保育園として信頼を得ていくこと、そして保護者が安心して利用できる保育サービスを提供していくことを目標に、改善に取り組んで参ります。今後も、より良い保育サービスの提供と、地域の中で親しまれる保育園づくりに邁進して参ります。

< 受審した結果 >

第三者評価を受審したことで、園全体としてどのように課題解決に取り組んでいくのか、職員一人ひとりが日々の保育を振り返り、それを園内研修のテーマとして改善に向けて話し合う良いきっかけとなりました。保護者の皆様と第三者評価委員のご意見を真摯に受け止め、職員のスキルアップや保育サービスの質の向上に力を注ぐことで子どもたちや保護者の皆様との信頼関係を築き、安心してお預けいただけるよう、より良い保育サービスの提供に努めてまいります。

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、ご多用中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。