

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク宮前平えきまえ保育園
経営主体(法人等)	(株)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
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成25年8月～26年2月
公表年月	平成26年5月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	川崎市版
総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項等）	
【立地および施設の概要】 ・アスク宮前平えきまえ保育園は平成23年4月開設で、東急田園都市線宮前平駅から徒歩1分の線路高架下を利用した場所に在ります。0歳児から5歳児までの77名（定員70名）が在籍し、職員は合計24名のうち正規職員は12名です。 【特徴】 ・保育室の前には人工芝の園庭があり、プランターで野菜栽培が行われ、子どもたちはゲーム遊びをしたり、砂場遊びをし、園庭遊びを楽しんでいます。天気の良い日には近隣の小公園まで散歩に出かけています。 ・設置法人から派遣される専任講師による英語教室、リトミック教室、体操教室を毎週行い、子どもたちの「学ぶ楽しさ、楽しむ心」を育てています。	
【特に良いと思う点】 1. 保護者の意向の把握と反映による園運営への高い支持 利用者満足を把握するため、行事毎にアンケートを、2月には「1年間の行事に関する振り返りアンケート」を実施し、行事の時期・必要性、園運営などについて保護者の意見を聞き、次年度の参考にしています。個人面談を年2回行うほか、年2回の運営委員会、年3回のクラス懇談会では保護者の意見・要望の把握に努めています。第三者評価の保護者アンケートでは、「サービスの提供」で92%、「利用者個人の尊重」で94%の方が肯定的に答え、保護者から園運営への高い支持を得ています。 2. 家庭と連携した食育活動の推進 本年度の重点計画の一つに「食育活動の推進」をあげ、年齢別の年間食育計画、クッキング年間計画を作成し、家庭との連携を深めながら食育活動に取り組んでいます。月一回のクッキング保育では食材に直接手を触れ、みんなで協力して調理し、園庭のプランターで栽培した野菜を、給食に供しています。保護者に給食だよりを毎月配付し、人気メニューのレシピやクッキング保育の紹介をし、クラスだよりでは子どもたちの栽培活動の様子を伝えています。年1回給食試食会を行い、子どもたちの給食を理解してもらう取り組みを行っています。 3. 子どもの園での生活や興味・考えていることを「クラスだより」で発信 毎月の「クラスだより」では、月のクラス目標、クラスの様子、行事の取り組みを掲載するほか、乳児クラスでは「子ども一人ひとりの様子、保育園で好きな遊び・好きなおもちゃ、こんなことが	

できるようになりましたなど」、幼児クラスでは「行事で一番楽しかったこと、頑張りたいこと、お当番活動で好きなお仕事、自主的にみんなが行っているステキな行動など」テーマを替えて紹介し、子どもの成長していく姿を保護者に発信しています。

【さらなる改善が望まれる点】

1. お迎え時の職員体制、保護者対応のさらなる検討

お迎え時に保護者にその日の子どもの状況を伝えるため、クラス毎に保護者との伝達簿を作り、保護者との連携体制の強化に努めていますが、保護者アンケートでは「お迎え時 担任がいないことが多く一日の様子が聞けない / 帰りは話す機会があまりない / 子どもの様子を聞きたい」の声があります。一方、園の職員からは「お迎え時の伝達を保護者一人ひとりに言うのは難しい / 補食提供後はあわただしく 一日の様子を保護者に伝えきれない時がある」の声があり、お迎え時の職員体制、保護者対応についてさらに検討されることが望まれます。

2. 苦情受付・対応記録による記録管理と全職員への周知

保護者から苦情・要望などの申し出があった時はリーダー会議や昼礼で話し合い、対応を検討していますが、「苦情受付・対応記録」として一括で記録管理されていません。日常寄せられる苦情・要望で再発防止を必要とするケースや非常勤職員を含めた他の職員も知っておかなければならないケースについては、「苦情受付・対応記録」として一括して記録管理し、保護者からの苦情や要望に対し、全職員が共有し、適切に対応していくことが望まれます。

3. 事業計画の保護者への周知を

園の事業計画については現状、保護者には周知されていませんので、保護者に理解してもらうため、運営委員会などの開催時に保護者向けに事業計画の実施内容、活動実績、評価などを記載した事業計画資料を作成し、保護者に園の事業計画を説明し、理解してもらう取組みが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・職員は「子どもの自主性や伸びようとする力を育てる」の基本方針を念頭に、子どもが自分の気持ちを表現する力がつくように支援に取り組んでおり、職員の考えを押しつけるような声掛けをしないように心掛けています。 ・運営理念に子どもを尊重したサービスの実施を掲げ、職員会議や昼礼で「子どもの人権への配慮」について園内勉強会を実施し、職員による威圧的な態度や否定的な言葉、放任などが行われていないか、自分自身への振り返りに繋がっています。 ・「虐待防止マニュアル」に基づき、虐待の早期発見の為、登園時や着替え時に視診を行っています。 ・子どもや保護者の情報を外部とやり取りする必要がある場合は、その都度保護者に説明し同意を得ています。職員は入社時研修や職員会議で法令順守や守秘義務について学び、プライバシーに関する書類の園外持ち出しは禁止されています。 ・職員は子どもの気持ちに配慮した保育を行っており、子ども同士のトラブル時は、双方から話を聞き、お互いが納得できるよう援助に努めています。乳児のおむつ交換時はパーテーションで目隠しをし、幼児が午睡中にお漏らしをしたときはそっと着替えをするなど、羞恥心に配慮した支援を行っています。
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	・行事開催時の保護者アンケート調査、2月の「1年間の行事に関する振り返りアンケート」の実施により、行事の時期や必要性について意見を聞き、また運営委員会、クラス懇談会、個人面談を通し、保護者の意見・要望を聞き、保護者の意向にそった行事計画や園運営に努めています。 ・苦情・相談申し出先として、園責任者、担当者、第三者委員2名が決められ

	て、苦情申し出があった際はリーダー会議や昼礼で話し合い、対応を検討しています。再発防止を必要とするケースや他の職員も知っておかなければならないケースについては、「苦情受付・対応記録」として一括で記録管理していくことが望めます。 ・子どもの欲求や要望に対しては、言いたいことを良く聞き、子どもの気持ちを汲みとるように努めています。幼児クラスでは朝・夕の会で自分の意見を発表し、当番活動で給食の号令をかける機会があり自主的に取り組んでいます。 ・気になる子どもについては、設置法人の発達支援相談員の巡回指導によりその子の特性にそくした保育目標を作成しています。 ・職員は登園時に保護者から家庭での子どもの様子や健康状態を聴き、お迎え時に保護者にその日の子どもの状況を伝えるため、伝達簿により保護者との連携体制の強化に努めています。しかしながら保護者アンケートや職員の声からはお迎え時の伝達が充分とは言えず、18時以降のシフト体制、人員体制の見直しが求められます。 ・子ども一人ひとりの発達の状況に合わせ、無理なく基本的生活習慣が身に付くように、見守りながら声掛けやできないところだけ手を貸すなど、自分でやる気持ちを大切にしています。 ・絵本、パズル、ブロックなどじっくり遊べるものを用意し、コーナーなどで好きな遊びを楽しめるよう環境を整え、合同保育の時間は、ブロック遊びなどの乳児も一緒に遊べるものを用意し、職員が仲立ちし一緒に遊んでいます。 ・楽しく落ち着いて食事をとれるようにマナーを教え、人数によってテーブルの配置を換えるなど雰囲気作りに配慮しています。毎月のクッキングの日はみんなで協力して調理し、園庭のプランターで野菜を育て給食に供しています。 ・本年度の重点課題に「食育活動の推進」をあげ、年齢別の年間食育計画、クッキング計画を作成し、家庭との連携を深めながら食育に取り組んでいます。 ・子どもが自ら身を守ることができるよう、散歩のときに交通ルールを教え、戸外活動や室内遊びの前には、何をしたら危ないかを伝えて安全に遊ぶよう配慮しています。感染症の予防・防止のため、うがいや手洗いの大切さや正しいやり方を年齢ごとに教え実行しています。 ・入園前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、「うつぶせ寝の危険性」について情報を提供しています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・入園前説明会では重要事項説明書、「入園のしおり」を渡し、園長がサービスの内容や料金について説明し、説明会後に保護者と個人面談を実施しています。 ・入園直後は、子どもの状況や保護者の就労状況を見て、0歳児には2週間程度、1歳児には1～2日の慣れ保育を実施しています。 ・園長、年長児担任は宮前区の幼保小連絡会議・年長児担当者会議に出席し、また年長児担任が入学先の小学校の説明会に出席して、就学に向けての必要な情報を保護者に伝えています。 ・入園時に提出の子どもの家庭環境や健康に関する調査票や保護者面談で利用者情報を把握し、入園後は発達記録を0～2歳児は毎月、3歳児以上は3か月毎に児童票に記入しています。 ・年間指導計画、月間指導計画、個別指導計画、週案をクラスリーダーが作成し、各指導計画は計画終了時に評価・反省を記入し、園長が点検して、計画にそって保育が行われているかを確認しています。 ・担当職員が作成した指導計画について、職員会議で他の職員と意見交換をし、子どもの発達状況に合わせ、指導計画の評価・見直しを行っています。 ・0、1歳児は生活記録簿・睡眠記録簿、月間指導計画を個別に記載し、2歳児は個別の月間指導計画のほか、保育日誌にクラスの様子などを記録しています。3歳児以上は保育日誌の「個別の記録」欄や児童票に記入し、記録は適切に保

	存されています。個人情報の管理については職員会議などで周知され、個人情報を含む書類の持ち出しは禁止されています。 ・ 制定の「保育園業務マニュアル」に保育サービスの基本事項や手順などを定め、職員は入社時研修や入社後の設置法人の階層別研修や自由選択研修でスキルアップを図っています。 ・ 子どもの安全を確保するため、災害時の職員の役割分担を決め、毎月避難訓練（火災、地震、不審者など）を行い、避難場所への避難訓練、保護者の引き取り訓練を行っています。
4.地域との交流・連携	・ 園の行事案内のポスターを外門に掲示し、夏祭り、運動会には卒園児をはじめ、地域の子どもたちが参加しています。 ・ 区主催の「赤ちゃん広場」へ年3回、職員を派遣し、地域の子育て世帯とゲームや絵本の読み聞かせをし、子育て相談を受け付け、交流を図っています。 ・ 「ボランティア受け入れマニュアル」にそい、大学生のボランティアを受け入れています。 ・ 宮前区の幼保小園長校長連絡会、年長児担当会議、認可保育園園長会などの連絡会に参加して、子育て支援事業や就学に向けての情報交換の場として地域の関係機関との連携に努めています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・ 保護者に対し、理念・基本方針、園目標、クラス目標の周知に努めています。年度初めの「園だより」に理念と園目標を載せ、毎月発行の「クラスだより」に各クラスの毎月のクラス目標を記載しています。また、入園前説明会やクラス懇談会で理念・基本方針、園目標、クラスの目標などについて園長、クラス担当職員から保護者に説明しています。 ・ 中長期目標として「職員育成、食育、地域交流」の3本柱をたて、中期計画を反映した事業計画は具体的な実施内容が示され、実施状況について職員会議で担当者から説明があり、前期および後期終了時、年度末に評価・反省が行われています。 ・ 現在、保護者に対し事業計画の説明がなされていないことから、運営委員会などの開催時に事業計画の実施内容、活動実績、評価などを記載した資料を配付して説明し、保護者に園の事業計画を理解してもらう取組みが望まれます。 ・ 園長は職員面談のほか、職員への言葉掛けを通し職員意見を取り込むほか、随時保育現場に入り、職員の言動や指導方法など子どもとの関わりを観察し、必要に応じ指導・助言しています。 ・ 川崎市福祉サービス第三者評価基準に基づき、年に1回保育所の自己評価を行い、第三者評価を受審しています。受審結果については職員会議で話し合い、取り組むべき課題を「現在取り組んでいる点、今後取り組んでいきたい点」として纏めています。
6.職員の資質向上の促進	・ 人事管理の基本方針は「人材育成ビジョン」としてまとめられ、各階層別の資格要件、研修体系などが決められ、川崎市の「保育所職員配置基準」に基づき、職員を配属しています。 ・ 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、園長、エリアマネージャー、設置法人担当が評価し、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、園長が受入れ窓口となり、保育実習生を受け入れています。 ・ 職員一人ひとりの年間研修計画（前期、後期別）を作成し、成長目標、研修目標、研修テーマを明確にし、保育年数による技術水準、知識に応じた各階層別研修のほか、職員が研修テーマを自由に選択して参加する自由選択研修があり、職員は積極的に参加しています。研修結果は半期毎に評価・反省し、園長のアドバイスを経て次の計画に反映しています。職員の保育力向上のため園内

	研修を実施し、園にとって必要と思うテーマ（睡眠、ヒヤリハット、ケガ・病気予防、年齢別の遊び、気になる子など）を職員が選定し、計画的に実施しています。また、園長自ら講師となり、子どもの虐待やアレルギー、羞恥心、新聞等の事故事例などにつき、職員に説明しています。 ・設置法人に臨床心理アドバイザーや産業医が配置され、職員の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。
--	--

〔川崎市福祉サービス第三者評価結果報告様式〕
(認可保育所版)

対象事業所名（定員）	アスク宮前平えきまえ保育園（70人）
経営主体（法人等）	(株)日本保育サービス
対象サービス	認可保育所
事業所住所	〒216-0006 川崎市宮前区宮前平1-12-5
事業所連絡先	T E L : 044-856-7911
評価実施期間	平成25年8月～平成26年2月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 平成25年8月21日～平成25年10月31日
	(評価方法) ・園長以下管理者層（主任）職員の合議により園長がまとめた。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成25年8月21日～平成25年10月31日
	(評価方法) ・管理者層を除く全職員が評価項目に従って記載し、無記名・密封の状態で評価機関が回収しました。
利用者調査	配付日) 平成25年10月7日 ----- 回収日) 平成25年10月31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25年12月16日・20日
	(調査方法) ・調査1日目は評価調査員2名と事務局1名が、2日目は評価調査員2名が訪問し、現場観察・書類確認・面接ヒアリング（園長・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>

【立地および施設の概要】

・アスク宮前平えきまえ保育園は平成23年4月開設で、東急田園都市線宮前平駅から徒歩1分の線路高架下を活用した場所に立地しています。0歳児から5歳児までの77名（定員70名）が在籍し、職員数は24名（内正規職員は12名）です。

【特徴】

・保育室の前には人工芝の園庭があり、プランターで野菜栽培が行われ、子どもたちはゲーム遊びをしたり、砂場遊びをして、戸外遊びを楽しんでいます。また、天気の良い日は、近隣の小公園まで散歩に出かけています。
・設置法人から派遣される専任講師による英語教室、リトミック教室、体操教室を毎週行い、子どもたちの「学ぶ楽しさ、楽しむ心」を育てています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 保護者の意向の把握と反映による園運営への高い支持

・利用者満足を把握するため、行事毎にアンケートを、2月には1年間の行事に関する振り返りアンケートを実施し、行事の時期・必要性、園運営などについて保護者の意見を聞き、次年度の参考にしています。また、個人面談を年2回行うほか、年2回の運営委員会、年3回のクラス懇談会では保護者の意見・要望の把握に努めています。第三者評価の保護者アンケートでは、「サービスの提供」で92%、「利用者個人の尊重」で94%の方が「はい」と肯定的に答え、保護者から園運営への高い支持を得ています。

2. 家庭と連携した食育活動の推進

・本年度の重点計画の一つに「食育活動の推進」をあげ、年齢別の年間食育計画、クッキング年間計画を作成し、家庭との連携を深めながら食育活動に取り組んでいます。月一回のクッキング保育では食材に直接手を触れ、みんなで協力して調理し、園庭のプランターで野菜を栽培し、給食に供しています。保護者に給食だよりを毎月配布し、人気メニューのレシピやクッキング保育の紹介をし、クラスだよりでは子どもたちの栽培活動の様子を伝えています。年1回給食試食会を行い、子どもたちの給食を理解してもらう取り組みを行っています。

3. 子どもの園での生活や興味、考えていることを「クラスだより」で発信

・毎月の「クラスだより」では、月のクラス目標、クラスの様子、行事の取り組みを掲載するほか、乳児クラスでは「子ども一人ひとりの様子、保育園で好きな遊び・好きなおもちゃ、こんなことができるようになりましたなど」、幼児クラスでは「行事で一番楽しかったこと、頑張りたいこと、お当番活動で好きなお仕事、自主的にみんなが行っているステキな行動など」テーマを替えて紹介し、子どもの成長していく姿を保護者に発信しています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

1. お迎え時の職員体制、保護者対応のさらなる検討

・お迎え時に保護者にその日の子どもの状況を伝えるため、クラス毎に保護者との伝達簿を作り、保護者との連携体制の強化に努めていますが、保護者アンケートでは「お迎え時、担任がいないことが多く一日の様子が聞けない/帰りは話す機会があまりない/子どもの様子を聞きたい」の声があります。一方、園の職員からは「お迎え時の伝達を保護者一人ひとりに言うのは難しい/補食提供後はあわただしく、一日の様子を保護者に伝えきれない時がある」の声があり、お迎え時の職員体制、保護者対応について、さらに検討されることが望まれます。

2. 苦情受付・対応記録による記録管理と全職員への周知

・保護者から苦情・要望などの申し出があった時はリーダー会議や昼礼で話し合い、対応を検討していますが、「苦情受付・対応記録」として一括で記録管理されていません。日常寄せられる苦情・要望で再発防止を必要とするケースや非常勤職員を含めた他の職員も知っておかなければならないケースについては、「苦情受付・対応記録」として一括して記録管理し、保護者からの苦情や要望に対し、全職員が共有し、適切に対応していくことが望まれます。

3. 事業計画の保護者への周知を

・園の事業計画については、現状、保護者には周知されていませんので、保護者に理解してもらうため、運営委員会などの開催時に保護者向けに事業計画の実施内容、活動実績、評価などを記載した事業計画資料を作成し、保護者に園の事業計画を説明し、理解してもらう取組みが望まれます。

＜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

＜特に良いと思われる点＞

・園長、年長児担任は宮前区の幼保小連絡会議・年長児担当者会議に出席し、就学に向けての勉強会や情報交換を行っています。また、入学予定の小学校の説明会に年長児担任が出席し、小学校での情報把握に努めており、小学校生活で知っておいた方が良い情報は保護者に伝えています。近隣5保育園で年長児交流を行い、公園でドッジボールなどで遊ぶことで、子ども同士のつながりが持てるようにし、就学がスムーズに行くような取組みが行われています。

・毎月避難訓練を行い、火災、地震、不審者など災害のテーマを変えて実施し、避難経路と避難場所への訓練、保護者の引き取り訓練も行っています。近隣保育園、小学校と共同で緊急時の対策を話し合い、共同で避難訓練を行なうなど、子どもの安全確保に重点をおいた取組みが行われています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・園外、園内のケガなどの防止のため、職員は安全チェックリストに基づき安全を確認していますが、「安全チェック記録表」を使い、定期的に安全チェック結果を記録として残していくことが望まれます。

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

・園の情報はインターネットや園のパンフレットで開示し、写真や絵で園での子どもたちの生活をわかりやすく紹介しています。見学希望者には希望に合わせ対応し、質問には個別に対応しています。

・入園前説明会では「入園のご案内」（重要事項説明書）、「入園のしおり」を渡し、園長がサービスの内容や料金について説明しています。説明会後に保護者と個人面談を実施し、子どもの状況について話合っています。

・入園直後は、子どもの状況や保護者の就労状況を見て、0歳児には2週間程度、1歳児には1～2日の慣れ保育を実施しています。また子どもの精神的拠り所とするタオルなどの持ち込みを認め、職員は子どもの不安を軽減するため、できるだけスキンシップを多く取るようにしています。0～2歳児については毎日連絡帳で園と家庭での様子を保護者と伝えあっています。

・園長、年長児担任は宮前区の幼保小連絡会議・年長児担当者会議に出席し、また年長児担任が入学先の小学校の説明会に出席して、就学に向けての必要な情報を保護者に伝えています。年長児担任は他の職員の意見も参考にして保育所児童保育要録を作成しています。

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。		A
・設置法人統一の定型用紙の「児童家庭調査票」「児童健康調査票」「お子様の状況について」などについて保護者から提出してもらい、入園時の面談で利用者情報を把握し記録しています。入園後は年度初めに保護者に新たな情報を追記してもらうほか、発達記録を0～2歳児は毎月、3歳児以上は3か月毎に児童票に記入しています。 ・保育過程に基づき、年間指導計画、月間指導計画、0～2歳児の個別指導計画、週案をクラスリーダーが作成し、指導計画策定責任者である園長が最終確認をしています。各指導計画は計画終了時に評価・反省を記入し、園長が点検して、計画にそって保育が行われているかを確認する仕組みとなっています。 ・担当職員が作成した指導計画について、職員会議で他の職員と意見交換をし、子どもの発達状況に合わせ、指導計画の評価・見直しを行っています。見直し変更した指導計画の内容は昼礼や職員会議で職員に周知しています。気になる子どもの指導計画の作成・見直しには栄養士や設置法人の発達支援担当者、保健師の助言や指導を受けています。		
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
・0、1歳児は生活記録簿・睡眠記録簿、月間指導計画を個別に記載し、2歳児は個別の月間指導計画のほか、保育日誌にクラスの様子、健康状態、喫食状況などを記録しています。3歳児以上は保育日誌の「個別の記録」欄や児童票に記入し、記録は適切に保存されています。 ・記録の保管、保存、廃棄に関する規定は「個人情報保護マニュアル」に定め、保護者等から児童票、児童保育要録の開示請求があった場合は、自己開示請求の規定に則り対応しています。個人情報の記録の管理については職員会議などで周知され、個人情報を含む書類の持ち出しは禁止されています。 ・登園時に把握した子どもの情報は連絡ボードや口頭でクラス担任に伝え、延長保育などでクラス担任から遅番職員への引き継ぎは延長保育日誌を使用し、子どもの状況を漏れなく伝えるようにしています。 ・月1回の職員会議（ケース会議を含む）や週1回の昼礼で子どもたちについての状況を話し合い、職員間で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」で、保育サービスの基本事項や手順などを定めています。職員は入社時研修で基本的なサービスの実施方法を学び、入社後は設置法人の階層別研修や自由選択研修を主体的に選んで参加し、スキルアップを図っています。 ・業務マニュアルには「子どもへの言葉かけ・対応心得、守秘義務」などが示され、子ども尊重やプライバシー保護の姿勢が明記されています。園長は随時保育現場に入り、マニュアル通りに実施されているか確認し、年３回の自己査定時に園長面談があり、改善指導が行われます。 ・設置法人では新年度に向けて業務マニュアルの見直しを実施しており、事前に各園にアンケートを実施し、現場職員の意向を把握し改善につなげています。		
評価項目		実施の可否
①	提供するサービスについて、標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	○
②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	○

評価分類 （５）利用者の安全を確保するための取組が行われている。		B
・園長は災害時の総括責任者で、災害時の職員の役割分担、責任者を決め、子どもの安全を確保する体制ができています。 ・災害時に備え、地震、災害時対応、事故防止、感染症・食中毒の発生時の対応、不審者対応などのマニュアルを整備し、対応方法と緊急時の連絡先、役割分担を事務室に掲示し、職員は誰でも対応できるようにしています。 ・毎月避難訓練を行い、火災、地震、不審者など災害のテーマを変えて実施しています。避難経路と避難場所への訓練、保護者の引き取り訓練も行っています。また、近隣保育園、小学校と共同で緊急時の対策を話し合い、避難訓練を実施しています。 ・職員会議、昼礼で各クラスで発生したヒヤリハット報告を集め職員で改善策を検討し、また園内研修で災害時の職員の対応を確認し、子どもの安全確保に努めています。 〈コメント・提言〉 ・園外、園内のケガなどの防止のため、職員は安全チェックリストに基づき安全を確認していますが、「安全チェック記録表」を使い、定期的に安全チェック結果を記録として残していくことが望まれます。		
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

＜特に良いと思われる点＞

・運営理念に子どもを尊重したサービスの実施を掲げており、園長は常に基本方針の「子どもの自主性や伸びようとする力を育てる」を念頭に日常の保育にあたるよう指導しています。職員は一人ひとりに寄り添ってやさしく穏やかに声掛けをし、ゆっくり話を聞いて、子どもの思いを汲み取り、自分の気持ちを表現する力が付くよう支援に努めています。

・「虐待防止マニュアル」に基づき、職員は登園時の親子の様子を観察し着替え時に視診を行い、虐待の防止や早期発見に努めており、虐待が疑われた際の連絡、通報する体制が決められています。設置法人の園長会議の安全委員会で「虐待防止」についての話し合いが行われるほか、職員は威圧的な態度や否定的な言葉、放任などが行われていないかなど、「保育士による虐待」について園内研修で学び、自分自身の振り返りに繋げています。

・職員は子どもの気持ちに配慮した保育を行っており、子ども同士のトラブル時は、双方から話を聞き、お互いが納得できるよう援助に努め、気持ちのコントロールができなくなった子どもには、職員が寄り添い、1対1でゆっくりと話す時間を確保しています。乳児のおむつ交換時は、人目につかないようにパーテーションで目隠しをし、幼児が午睡中にお漏らしをしたときは、ほかの子に知られないようにそっと着替えをするなど、羞恥心に配慮した支援を行っています。

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

・職員は「子どもの自主性や伸びようとする力を育てる」の基本方針を念頭に、子どもが自分の気持ちを表現する力がつくように支援に取り組んでおり、職員の考えを押しつけるような声掛けをしないように心掛けています。職員の提案に子どもが拒否をした場合も一旦は受け止め、その後「なんでやりたくないの?」と話を聞き見守っています。

・性差については、色や順番や遊びでも「男だから」「女だから」の固定観念を持たず、自由に選べるよう配慮しています。

・外国籍の子どもに対しても、子どもたちはごく自然に仲間として受け入れ、互いに国籍の違いを認め合う機会を設けています。

・運営理念に子どもを尊重したサービスの実施を掲げ、標準的な実施方法が保育園の業務マニュアルに明示されています。職員会議や昼礼で「子どもの人権への配慮」について園内勉強会を実施し、職員へ周知徹底を図っています。

・「虐待防止マニュアル」に基づき、虐待の早期発見の為、登園時の親子の様子を観察し着替え時に視診を行っています。職員による威圧的な態度や否定的な言葉、放任などが行われていないか園内研修で学び、自分自身への振り返りに繋げています。

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
・個人情報の取り扱いについては業務マニュアルに規定され、子どもや保護者の情報を外部とやり取りする必要がある場合は、その都度保護者に説明し同意を得ています。ホームページなどへの写真の掲載についても、入園時に「児童家庭調査票」で同意を得、さらに掲載される写真を保護者に見せ同意を得た上で使用しています。職員は入社時研修や職員会議で法令順守や守秘義務について学び、プライバシーに関する書類の園外への持ち出しは禁止されており、それを順守しています。 ・職員は子どもの気持ちに配慮した保育を行っており、子ども同士のトラブル時は、双方から話を聞き、お互いが納得できるよう援助に努め、気持ちのコントロールができなくなった子どもには、職員が寄り添い、1対1でゆっくりと話す時間を確保しています。 ・乳児のおむつ交換時は、人目につかないようにパーテーションで目隠しをし、幼児が午睡中にお漏らしをしたときは、ほかの子に知られないようにそっと着替えをするなど、羞恥心に配慮した支援を行っています。		
評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者に関する情報（事項）を外部とやりとりする必要がある場合には、利用者の同意を得るようにしている。	○
②	子どもの気持ちに配慮した支援を行っている。	○

＜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＞

・利用者満足を把握するため、行事毎にアンケート調査を行い、2月には「1年間の行事に関する振り返りアンケート」を実施し、行事の時期、必要性、園運営などについて保護者の意見を聞き、次年度の参考にしています。保護者面談を年2回行うほか、年2回の運営委員会、年3回のクラス懇談会では保護者の意見・要望の把握に努めています。第三者評価の保護者アンケートで、「サービスの提供」で92%、「利用者個人の尊重」で94%の方が「はい」と肯定的に答え、この項目で保護者の高い評価を得ています。

・入園前説明会で配付する「入園のしおり」には、相談・苦情・意見などの申し出先として設置法人本部、園内の相談受付責任者、担当者、第三者委員（区主任児童委員）2名の名前を記載し、複数の相談先があることを説明しています。運営委員会などで保護者に第三者委員の存在を周知することに努めた結果、第三者評価の利用者アンケートで「第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか」の質問に「はい」と答えた割合が前年度の42%から今年度は75%に増加し、大幅な改善をみました。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・保護者から苦情・要望などの申し出があった時はリーダー会議や昼礼で話し合い、対応を検討していますが、「苦情受付・対応記録」として一括で記録管理されていません。日常寄せられる苦情・要望で再発防止を必要とするケースや非常勤職員を含めた他の職員も知っておかなければならないケースについては、「苦情受付・対応記録」として一括して記録管理し、保護者からの苦情や要望に対し、全職員が共有し、適切に対応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。

A

・行事開催時に保護者アンケート調査を行い、また運営委員会開催時（8月、9月）には運営委員会に関する意見・感想を求めています。2月に「1年間の行事に関する振り返りアンケート」を実施し、行事の時期・場所・必要性、園運営などについて意見を聞き、次年度の行事計画の参考にしています。

・保護者との個人面談を年2回（5月、1月）、クラス懇談会を年3回（4月、11月、3月）実施し、保護者の意見・要望の把握に努めています。

・園長がアンケート調査を担当し、行事終了後、アンケート結果を集計し、保護者に文書で配布しています。「1年間の行事に関する振り返りアンケート」結果をもとに、職員会議で次年度の行事計画について話し合い、運営委員会やクラス懇談会で保護者にアンケート結果や保護者の意見を説明し、保護者の意見・要望にそった行事計画や園運営に努めています。

評価項目

実施の可否

①

利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。

○

②

利用者満足の向上に向けた仕組みを整備し、サービス向上に取り組んでいる。

○

評価分類 (2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		B
・相談・意見・苦情などの申し出先として、入園時配付の「入園のしおり」に設置法人本部、園内の相談受付責任者、担当者、第三者委員（区主任児童委員）2名の名前を記載し、玄関入口に「苦情・相談連絡先」として掲示し、複数の連絡先を知らせています。 ・苦情の申し出があった時はリーダー会議や昼礼で話し合い、対応を検討していますが、「苦情受付・対応記録」として一括で記録管理されていません。 ・保護者からの意見・要望は設置法人制定の「苦情・要望対応マニュアル」にそい、園長に報告し、必要に応じ、設置法人企画担当やエリアマネージャーに報告し、保護者にできる限り早く報告する体制がとられています。 ・保護者からの意見・要望については改善策を職員会議などで話し合っており、園の前の道路のごみや嘔吐物の清掃についての要望は、早番の職員が道路や駐輪場の掃除をすることで、改善に取り組んでいます。 ＜コメント・提言＞ ・日常寄せられる苦情・要望で再発防止を必要とするケースや他の職員も知っておかなければならないケースについては「苦情受付・対応記録」として一括して記録管理していくことが望まれます。		
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
・子どもの欲求や要望に対しては、言いたいことを良く聞き、子どもの気持ちを汲みとるように努めています。乳児同士のトラブル時にはやってはいけないことをわかりやすく伝え、幼児の場合はお互いに良く話し合い納得できるよう、年齢に応じた言葉かけを心掛けています。 ・朝夕の合同保育や延長保育は異年齢で行い、夏祭りや運動会などの親子行事は全クラス合同で開催しています。季節毎に多くの行事が行われ、七夕、節分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。 ・幼児クラスでは朝・夕の会で自分の意見を言ったり、当番活動で給食の号令をかける機会があり、自主的に取り組んでいます。自由遊びの時間では子どもが自由画や粘土遊び、ブロックなどを使い自由に好きな遊びを行い、制作活動では折り紙やぬり絵など自由に表現できるよう配慮しています。 ・職員会議で「子どもの人権への配慮」や「気になる子について」の園内研修を行い、「保育士による子どもへの虐待」と思われるケースを話し合い、日常の保育に活かしています。気になる子どもについては、設置法人の発達支援相談員の巡回指導によりその子の特性に即した保育目標を作成しています。		
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

＜特に良いと思われる点＞

・登園時には保護者から子どもの家庭での様子や健康状態を聴きとった上で受け入れ、降園時は園でのその日の状況や活動内容を直接伝えるようにしています。本年度からクラス毎に「保護者との伝達簿」を作り、家庭への連絡（朝・夕）、家庭からの連絡、その他の連絡事項などを記載し、職員間の連携を図り、保護者との連絡体制の強化に努めています。

・本年度の重点計画の一つに「食育活動の推進」をあげ、年齢別の年間食育計画、クッキング年間計画を作成し、家庭との連携を深めながら食育活動に取り組んでいます。月一回のクッキング保育では、食材を見たり触れたりし、皆で協力して調理しています。保護者に給食だよりを毎月配付し、人気メニューのレシピやクッキング保育の紹介をし、食農だよりを発行して、食材の産地表示など食の安全への取り組みを周知しています。クラスだよりでは子どもたちの栽培活動の様子を伝えています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・お迎え時の保護者との連携体制の強化に努めていますが、保護者アンケートでは「お迎え時、担任がいなくて一日の様子が聞けない。帰りは話す機会があまりない。子どもの様子を聞きたい」などの声があります。一方、園の職員からは「お迎え時の伝達を保護者一人ひとりに言うのは難しい。補食提供後はあわただしく、一日の様子を保護者に伝えきれない時がある」との声があり、18時以降のシフト体制、人員体制の見直しが求められます。

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

・職員は登園時に保護者から家庭での子どもの様子や健康状態を聴き、その上で受け入れています。保護者に伝達、確認しなければならないことは伝達簿や口頭で伝え、体調が優れない子どもはその日の散歩や活動内容を控えるなど保育に反映しています。

・子ども一人ひとりの発達に合わせ、無理なく基本的生活習慣が身に付くように、トイレや着替えの訓練は、見守りながら声掛けやできないところだけ手を貸すなど、「自分でやる」気持ちを大切にしています。散歩、体操、リトミックなどの身体的活動を積極的に取り入れています。

・子どものその日の体調や前日の睡眠時間、年齢別体力などを考慮して、保護者と相談して午睡時間を調整しています。

・年2回開催の運営委員会やクラス懇談会、個人面談、各行事後のアンケートなどで保護者の意向を把握する機会を設けています。

＜コメント・提言＞

・保護者との伝達簿を作り、職員間の連携と保護者との連絡体制の強化に努めていますが、保護者アンケートでは「帰りは話す機会があまりない」との声があり、一方、園の職員からも同様の声があります。18時以降のシフト体制、人員体制の見直しが求められます。

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
・絵本、パズル、ブロック、積木などじっくり遊べるものを用意し、コーナーなどで好きな遊びを楽しめるよう環境を整えています。乳児クラスは床にマットややごさを敷いて寛いで過ごせるようにしています。 ・延長保育時は子どもが寂しくならないように、出来るだけ職員も一緒に遊ぶようにし、スキンシップを図りながら絵本などを読んで、穏やかな時間を過ごすようにしています。 ・合同保育の時間は、ブロック遊びなどの乳児も一緒に遊べるものを用意し、職員が仲立ちとなって声を掛け誘っています。		
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
・楽しく落ち着いて食事をとれるようにマナーを教え、人数によってテーブルの配置を換えるなど雰囲気作りに配慮しています。幼児クラスではお当番がメニューを紹介し、職員が三食表を使って給食に使われている食材の栄養素を教え、食への興味や関心を引き出すようにしています。幼児クラスでは毎月1回クッキングの日を設け、みんなで協力して調理しています。園庭のプランターでみず菜などの野菜を育て、給食に供しています。 ・各クラスの残食量を記録して、毎月の給食会議で人気・不人気のメニューを検討し、献立の見直しや味付けの工夫に繋がっています。 ・体調が悪い子どもには保護者や栄養士と相談して病児食を、またアレルギー児には除去食・代替食を提供し、誤食のないように管理しています。 ・本年度の重点課題に「食育活動の推進」をあげ、年齢別の年間食育計画、クッキング計画を作成し、家庭との連携を深めながら食育に取り組んでいます。保護者に毎月給食だよりを配付し、人気メニューのレシピやクッキング保育の紹介をし、クラスだよりで子どもたちの栽培活動を伝えています。年1回給食試食会を行い、子どもたちの給食について理解してもらっています。		
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
・子どもが自ら身を守ることができるように、散歩のときに声掛けをしながら交通ルールを教え、戸外活動や室内遊びの前には、何をしたら危ないかを伝えて安全に遊べるよう配慮しています。感染症の予防・防止のため、うがいや手洗いの大切さや正しいやり方を年齢ごとに教え実行しています。 ・内科健診を0、1歳児は毎月、2歳児以上は3か月ごとに、また、歯科健診を年1回実施し、結果を保護者に書面で報告しています。 ・入園前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、「うつぶせ寝の危険性」について情報を提供しています。0歳児は5分おき、1歳児は10分間隔で呼吸のチェックを行うなどSIDSの危険防止には最善の注意を払っています。地域で感染症が発生した場合は玄関と保育室に通じる入口に感染症名と予防注意事項を掲示して保護者に注意を促し、園内で感染症が発生した場合は、園内に掲示するとともに、登園時や食事前、散歩から帰った時は、うがい、手洗いを園全体で行い、保護者へも協力をお願いしています。		
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>

・園長は入園前説明会、クラス懇談会で理念、基本方針、園目標について説明し、園だより（4月号）に理念と園目標を載せ、保護者に理解してもらうための取組みを行っています。年度始めのクラス懇談会ではクラス担当職員がクラスの目標、運営方針について説明し、毎月発行のクラスだよりにより各クラスの毎月の目標を具体的に記載し、クラスの運営状況を保護者に伝えています。

<さらなる改善が必要と思われる点>

・保護者に園の事業計画を理解してもらうため、運営委員会などの開催時に保護者向けの本年度の事業計画の実施内容、活動実績、評価などを記載した事業計画の説明資料を作成し、保護者に園の事業計画を説明し、理解してもらう取組みが望まれます。

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

・理念は園パンフレット、重要事項説明書に掲載され、基本方針、園目標は「入園のしおり」に記載しています。重要事項説明書には理念の補足説明があり、法人の目指す使命や方向性を読み取ることが出来ます。基本方針の「自ら伸びようとする力、後伸びする力を育てる保育」「五感で感じる保育の充実」を受け、職員の行動規範となるような園目標があります。

・職員は入社時研修で理念・基本方針の説明を受け、年度始めの職員会議で園長が理念・基本方針、園の方針について説明しています。

・入園時配布の「入園のしおり」は基本方針、園目標をわかりやすく説明しており、園だより（4月号）では理念と園目標を載せ、毎月のクラスだよりでは各クラスの毎月のクラス目標を具体的に記載しています。入園前説明会で理念・基本方針、園目標について園長が説明し、年度初めのクラス懇談会でクラス担当職員がクラスの目標、運営方針について説明しています。

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
・中長期目標として「職員育成、食育、地域交流」の3本柱を<u>立</u>て、目標を明確にしています。 ・本年度の事業計画は中期計画を反映し、具体的に実施内容、担当者が示され、実施状況について前期の反省が記載されています。 ・各計画につき、職員会議などで担当者から実施状況の説明があり、前期および後期終了時、年度末に評価・反省が行われ、年度途中で見直しが行われています。 ・各事業計画は職員会議などで担当者からの説明を受け、今後の取組みについて職員間で話し合っています。 ・事業計画については、クラスだよりの中で、食育活動（クッキング活動や野菜の栽培活動）や地域交流（ハロウィンの地域パレード）について一部ふれていますが、保護者向けに事業計画の全体を網羅した資料はなく、説明もされていません。 <コメント・提言> ・運営委員会などの開催時に保護者向けに本年度の事業計画の説明資料として、事業計画の実施内容、活動実績、評価などを記載した一覧性のある資料を作成し、保護者に園の事業計画をより理解してもらう取組みが望まれます。		
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
・園長は職員会議などで今年度の園の方針・進め方、設置法人の代表の訓話を園長としての意見を交え、職員に伝えています。 ・園長は各クラスの指導計画の評価・反省にあたり、保育日誌などで保育の現状について確認し、保育中のクラスに入り、職員の言動や指導方法など子どもとの関わりを定期的に観察し、必要に応じ指導・助言しています。また、毎月の職員会議や年3回の職員面談のほか、随時、職員に言葉を掛け、意見を聞く機会を設けています。職員の資質向上のため、園長自ら講師となり、子どもの虐待やアレルギー、羞恥心、新聞等の事件事例などについて職員会議で職員に説明しています。 ・園長は職員の研修や休暇希望を考慮し、早番や遅番が公平になるように、翌月のシフト勤務表を作成し、職員会議で職員配置やシフト勤務、役割分担などにつき職員に方針を伝えています。園長は必要に応じリーダー会議を開き、園内の決め事や改善事項について話し合い、また、「経費削減係」を決め、電気量削減や経費削減に取り組んでいます。		
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
・川崎市福祉サービス第三者評価基準（認可保育所）に基づき、年に１回保育所の自己評価を行い、第三者評価を受審しており、第三者評価の評価結果はエリアマネージャーや設置法人の企画担当によって分析・検討されています。 ・第三者評価の評価結果については職員会議で話し合い、取り組むべき課題を確認し、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」に集約されています。 ・「職員間の情報連絡の強化およびお迎え時の保護者への伝達方法の改善」の課題改善のため、職員会議で話し合い、クラス別に保護者との伝達簿を作成し、保護者からの連絡事項、保護者への伝達事項を記入し、職員間、保護者との連絡体制の強化・改善を図っています。		
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
・宮前区の認可保育園園長会で区の保育事業の現状を聞き、設置法人の園長会議で社会福祉事業全体の動向について把握しています。宮前区内の保護者の勤務状況は朝早く、夕方は１８時過ぎの方が多く、核家族化が進行し子育てに不安を抱える親が多いことなどの特徴を把握しています。 区主催の園長会での待機児童数、育児相談、子育て支援事業情報などを受け、本年度の地域交流計画で、「育児相談の実施、園庭開放日の設置」などを計画しています。 ・設置法人全体で電気量削減、コスト削減に取り組んでおり、設置法人から電気量の前年比削減のメドが示され、各園でコスト削減に取り組んでいます。園内に経費削減係を設置し、電気料、水道料の削減に取り組んでおり、遅番が節電チェックを行い、待機電力の削減に取り組んでいます。		
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>

・区主催の子育て支援事業では年3回、「赤ちゃん広場」に職員を派遣し、他の園と分担して、地域の子育て世帯とゲームや絵本の読み聞かせをし、子育て相談を受け付け、当園の子育て支援機能を地域に提供しています。

・宮前区の幼保小園長校長連絡会、年長児担当会議、認可保育園園長会などの連絡会に積極的に参加して、子育て支援事業や就学に向けての情報交換の場として地域の関係機関との連携に努めています。

近隣の保育園、小学校と避難訓練などの緊急時の対策を協働して行い、また、園児の就学予定の小学校と連携し、就学に向けての連絡会に定期的に参加しています。

<さらなる改善が必要と思われる点>

・本年度の地域交流計画として、園での育児相談、園庭開放、育児講座、老人ホームの訪問などの活動を計画しています。可能なことから地道に取り組み、事業所が有する機能を地域に提供していくことが期待されます。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

・園の行事案内のポスターを外門の目に触れやすい所に掲示し、夏祭り、運動会には卒園児をはじめ、地域の子どもたちの参加があります。

・区役所主催の「赤ちゃん広場（赤ちゃん連れ親子の友だちづくりの場）」へ年3回、職員を派遣し、地域の子育て世帯とゲームや絵本の読み聞かせをし、子育て相談を受け付け、交流を図っています。本年度、定期的な園庭開放や園での育児相談、育児講座などを計画しています。

・設置法人策定の「ボランティア受け入れマニュアル」に沿って、受け入れに伴う登録手続、事前説明、当日の受入れ等を行っています。ボランティアに対しては、園児の人権やプライバシーの保護、守秘義務について誓約書の提出を求めています。

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
・宮前区の幼保小園長校長連絡会、年長児担当会議、認可保育園園長会などの連絡会に積極的に参加して、子育て支援事業や就学に向けての情報交換の場として地域の関係機関との連携に努めています。 ・近隣の宮崎保育園と共同して、共通の避難場所である宮前平小学校で避難訓練を行い、緊急時の対策に協働で取り組んでいます。 ・宮前区役所の公民連携会議に参加し、園庭開放や体験保育などの他園の子育て支援情報を収集し、ニーズの把握に努めています。区主催の「赤ちゃん広場」に定期的に職員を派遣し、地域の方の子育て相談を受け付けています。		
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>

・職員の保育力向上のため、園内研修を計画的に実施しています。園にとって必要と思うテーマを職員が選定し、「睡眠、ヒヤリハット、ケガ・病気予防、年齢別の遊び、障害、気になる子など」について担当を決め、毎月実施しています。また園長が講師となり、「虐待対応、アレルギー、羞恥心、新聞記事の乳幼児の死亡事故の事例など」について実践的な研修が行われています。

・設置法人の研修制度があり、職員一人ひとりが、前期・後期別に年間研修計画を作成し、成長目標、研修目標、研修テーマを明確にして研修に参加しています。保育年数による技術水準、知識に応じ、新卒、2年目、3、4年目、5年目、主任、園長と各階層別に研修が行われるほか、自主的に研修テーマを選んで参加できる自由選択研修があり、職員は積極的に参加しています。

評価分類

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

A

・人事管理の基本方針は「人材育成ビジョン」としてまとめられ、各階層別の資格要件、研修体系などが決められており、川崎市の「保育所職員配置基準」に基づき、職員を配属しています。

・設置法人の採用担当は園長からの退職者補充要請やパート職員配属要請に対し、園運営に必要な保育士、看護師、栄養士を配置しています。

・服務規律の中に倫理規律、機密保持があり、個人情報保護方針に法令遵守、個人情報の安全管理などが規定されており、職員は入社時に服務規律や個人情報保護について研修を受け、入社後にコンプライアンスについて学んでいます。園長は個人情報保護やコンプライアンスについて職員会議で職員に都度、確認しています。

・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、園長、エリアマネージャー、設置法人担当が評価し、報酬を決定し、園長から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、園長が受入れ窓口となり、保育実習生を受け入れています。学校側の養成のねらい、オリエンテーションでの本人の希望を取入れ、保育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。		A
・園の中長期計画の一つに職員育成をあげ、職員の保育力向上のため園内研修を実施しています。 ・職員一人ひとりの年間研修計画（前期、後期別）を作成し、成長目標、研修目標、研修テーマを明確にし、保育年数による技術水準、知識に応じ、新卒、２年目、３・４年目、５年目、園長の各研修が行われています。園内研修は園にとって必要と思うテーマ（睡眠、ヒヤリハット、ケガ・病気予防、年齢別の遊び、気になる子など）を職員が選定し、計画的に実施しています。 参加が義務づけられている階層別研修のほか、職員が研修テーマを自由に選択して参加する自由選択研修があり、職員は積極的に参加しています。 ・階層別研修、自由選択研修、社外研修を終了後、研修報告レポートを提出し、職員会議で研修内容を発表しています。研修結果は半期毎に評価・反省し、園長のアドバイスを経て次の計画に反映しています。		
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
・園長は毎月、職員の有給休暇の消化率や時間外勤務についてチェックし、有給休暇についてはできるだけ職員の希望を入れ、残業については早番、遅番などのシフト調整をし、公平になるよう配慮しています。また、年３回、職員との個別面談を実施するほか、随時個別に言葉を掛け、職員の意向把握に努めています。 ・設置法人に臨床心理アドバイザーや産業医が配置され、職員の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。 ・福利厚生制度があり、フィットネスクラブ、保養所施設の割引制度、懇親会費補助制度、健康診断の実施などのほか、独身寮が完備しています。		
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 家族アンケート

平成25年11月27日

対象事業所：アスク宮前平えきまえ保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 72 ）名

●回収率 74% （ 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。	94% (50名)	0% (0名)	6% (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。	98% (52名)	0% (0名)	2% (1 名)	0% (0 名)
3	食事・おやつなどのメニューは、子どもの状態に配慮された工夫がありますか。	98% (52名)	2% (1 名)	0% (0 名)	0% (0 名)
4	日々の保育の様子が情報提供されており、保育について職員と話をすることができますか。	81% (43 名)	0% (0名)	19% (10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。	92% (49名)	2% (1 名)	6% (3名)	0% (0名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	88% (47名)	0% (0 名)	8% (4名)	4% (2名)

利用者個人の尊重

7	おさんは保育所で大切にされていると思いますか。	92% (49名)	0% (0 名)	8% (4 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。	96% (51名)	0% (0名)	4% (2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。	89% (47名)	2% (1名)	9% (5名)	0% (0名)
10	要望や不満があったとき、第三者委員（保育所外の苦情解決相談員）などに相談できることを知っていますか。	75% (40名)	23% (12名)	2% (1名)	0% (0名)
11	保育所は、要望や不満などに、きちんと対応していますか。	81% (43名)	2% (1名)	17% (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。	77% (41名)	2% (1名)	21% (11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。	79% (30名)	5% (2名)	16% (6名)
----	---	---------------	-------------	--------------

平成25年度 川崎市第三評価 事業者コメント
(アスカ宮前平えきまえ保育園)

【受審の動機】

より良い保育園作りを目指し、様々なご意見を取り入れながら、保護者の方と一緒に進んで参りました。その中で、今まで取り組んできた保育がどのように評価されるのか、又、子どもたちにとってのより良い保育とはどのようなことなのか、様々な方面から職員業務の改善などに取り組む良い機会へとなるのではと考えております。これからも子どもたち、保護者の方にとって、より良い保育の提供が出来るようこの機会を十分に活用させて頂き、また、評価を真摯に受け止め、より良い運営ができればと思い受審致しました。

【受審した結果】

職員一人ひとりが保育を改めて振り返り、課題や方向性を再確認することが出来ました。一人ひとりの子どもの発達に合った援助を行い、より良い保育を進めていくために、どのようなことを行うべきなのかを考え、保育の質の向上を目指し、保護者との信頼関係を築いていけるように努力して参ります。

最後に、今回の受審にあたって、ご利用者調査にご協力頂いた在園児の保護者の皆様、ご尽力頂いた評価機関の皆様に心より感謝申し上げます。