

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク武蔵小杉保育園
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	〒211-0063 神奈川県川崎市中原区小杉町1-562-5
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成25年11月～26年3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）	
<施設の概要・特徴> 【立地及び施設の概要】 アスク武蔵小杉保育園は、平成23年4月に開設し、1～5歳児定員40名、現在の受入49名の小規模保育園です。 東急東横線、JR南武線の武蔵小杉駅より徒歩3分（JR横須賀線、湘南新宿ライン武蔵小杉駅より徒歩10分）の保護者の通勤に便利なビル街の一角に立地し、6階建てマンションの1、2階を園舎にしています。 【特徴】 園庭は非常階段下の小さなスペースで、プランターを置き、花や野菜の栽培を行っています。運動には、近隣の数多い公園を散歩等で利用しています。 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」や、栄養士と行う「クッキング保育」など豊富なプログラムを保育に盛り込み、子どもたちの“楽しむところ”や“学ぶ楽しさ”を育んでいます。 <特によいと思う点> 1. 保護者とのコミュニケーション強化に「担任伝言表」の活用 - 保護者への伝達を徹底すべく、担任伝言表を作成しています。伝言表への記載は毎日、各クラスごとに園児の名前、保護者からの連絡事項、朝と午睡後の検温、一日の生活の様子、着替え、配布物ほか、細かく欄が設けてあり、「伝言スミ」のチェックを入れます。保護者と園、対応職員と担任、担任と遅番職員へと子どもに関する引継ぎ、伝達に活用しています。 2. 全園児での異年齢保育 - 朝夕の合同保育とは別に、年明けより「縦割り保育」を実施しています。毎週木曜日午前中、1～5歳児の各クラスの2～3名ずつ計10名前後のグループを作り、名前を付け、発達の違いに配慮しながら一緒に遊べることを楽しみ、行事の協同制作を仕上げるなどしています。職員は担任以外の子どもと触れ、子どもはクラス以外の友だちと触れ合って、年下への思いやりや年長者への尊敬の念を育んでいます。 <さらなる改善が望まれる点> 1. 園全体でのカリキュラム会議の運営	

・年間・月間・週ごとの指導計画は、各クラス単位でクラスリーダーが中心となり作成・見直されていますが、園全体で話し合う機会がありません。多様な経験の獲得をねらいとした異年齢保育のさらなる充実や、年齢ごとの発達にあった遊具の充実や環境設定に園全体で取り組むために、クラス外の職員も参加した、園全体での定期的なカリキュラム会議運営が求められます。

2. 苦情受付窓口としての第三者委員の紹介

・保護者のアンケート結果によると、約3分の1が第三者委員の存在を認識していません。よって入園説明会以外にも機会を持って、保護者が第三者委員に困りごとなどを相談できることを知らせるよう望みます。

3. 中長期計画と連動した事業計画に基づく運営

・中期計画で進めている課題の解決に向け、当該年度の事業計画を立ててその進捗状況の振り返りを行い、中期計画の見直しに結び付けるなど、中期計画と事業計画の一体化された運営が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・子どもの自主性や自ら伸びようとする力、五感を感じる保育などを基本方針とし、指導計画に反映させ明記しています。 ・職員は、性差にとらわれることなく子どもたちの欲しい気持ちを優先し、自由に選んでいます。 ・職員は朝の受け入れ時に保護者から家庭での子どもの様子を聞きいて観察をし、また、更衣時に子どもへの観察を注意深く行って、虐待予兆の早期発見に努めています。 ・「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、個人情報の保護、プライバシー保護に努めています。職員は設置法人の通達で施設外での園内についての会話が禁止となっています。 ・職員は入社時研修で個人情報保護について全員が受講しており、園長は職員会議や園長会の報告時にその都度確認をしています。 ・入園時に、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、保護者から同意を得ています。 ・職員室に否定的言葉と対比する肯定の言葉の表を張り出し、職員に言葉使いへの注意を促しています。職員は子どもの行動や気持ちに、まず同意した言葉かけをするよう、心掛けています。 ・友だちとの些細なトラブルに、職員は様子を見守り、必要であれば双方の気持ちの代弁をして仲裁に入っています。
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	・親子遠足、夏祭り、運動会、クリスマス作品展、生活発表会などの行事後に保護者アンケートを実施しています。今年度からアンケートの内容を、保護者が感想や要望を書きやすい書式に変えています。 ・行事へのアンケート調査は各行事の担当職員が行い、回答できるものについて結果を玄関に掲示し、保護者へ知らせています。 ・入園時に配布する「重要事項説明書」で相談・苦情の窓口を説明し案内しています。 ・保護者の意見・相談受付の窓口として、設置法人本部のほか、園長、担当職員、第三者委員を設定し、玄関に掲示しています。 ・保護者からの意見は直近の会議で検討し、業務に反映しています。保護者からの申し出により、玄関のアプローチに屋根を張り出し、ベビーカーを置きやすくしました。また、園の出入り口前の、建設工事の大型車両の出入り時刻について、園として園児の登降園時を避けるよう工事業者に要請し、実現しています。 ・職員は子どもの目線に合わせたサービスを行っており、出来なかった事が出来たときの喜びを子どもと共有しています。 ・職員は子どもが思いを言葉で言い表せなくても、表情や態度から要求や気持ちを汲め

	るよう、日々の関りを大切にしています。 ・毎週木曜日に1～5歳児で縦割り保育を実施しており、10人ほどのグループで遊んだり、生活発表会の小道具作り、買い物ごっこのお店は何がいいかなど、行事の協同制作を年齢に合った関わりを持たせて行っています。 ・幼児クラスでは子どもが自分で好きな遊びが出来るように、各自道具箱を持ち、また、共用の棚にはクレヨン、画用紙、折り紙、粘土が入っており、自由に取り出すことができます。また、絵本を手の届くところに置いています。 ・川崎市の「発達支援コーディネーター」研修を、園長が受講しています。受講後、必要に応じて職員へ随時内容を伝え、月に1回の職員会議で報告をしています。 ・必要に応じて設置法人の発達支援職員が巡回しており、職員の質問に答える体制があります。気になる子どもの保護者と面談し、園での様子や支援の必要性を伝え理解を得ています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・見学、入園説明に関しては、分かりやすく構成された園のパンフレット、重要事項説明書を用意し、対応しています。 ・入園に際して、子どもの心身の状況や生活状況は「児童家庭状況表」「健康調査票」「お子さまの状況について」により把握し、入園時面談で聞き取ったことは、面接シートに記入して保育に活かしています。 ・新入園時は、子どもの不安軽減を考え、初日は保護者と一緒に過ごし、徐々に在園時間を延ばす慣れ保育の必要性を十分に説明し、また、その期間は、子どもの様子を見ながら保護者と相談の上、決めています。 ・園長は中原区の幼保小連絡会議に出席して意見交換を行い、また、年長組が小学校見学を行ったりして、就学に備えています。また、小学校の先生が来園した際の、先生からのお話の内容を「園だより」で保護者に伝えています。 ・保育課程は各年齢別に養護・教育について全職員合議で作成し、年齢別の指導計画はクラスリーダーが担当職員との協議の上作成しています。 ・年間指導計画は4期に区切り、クラス担当職員で期ごとに見直しを行っています。 ・日々のサービス実施状況は各クラスの日案や保育日誌に記録し、計画の変更は赤字で記入しています。 ・設置法人の園長会議の内容は、週会議、職員会議で職員に周知し、欠席者には必ず議事録を回覧し、周知しています。 ・カンファレンスはクラスリーダー、担当職員、必要な場合は設置法人の発達支援担当職員を加えるなど、組織的横断メンバーで合議し取り進める仕組みがあります。 ・設置法人は「保育園業務マニュアル」で保育サービスを標準化し、基本事項や手順を定めています。全職員は入社時の研修や、園内研修などで更に深く学び、保育に活かしています。設置法人の園長会議で、各園から寄せられたマニュアルに関する課題をまとめ、年度末にマニュアルを改訂しています。 ・園長は設置法人の安全委員会に出席し、得られた“ヒヤリハット事例”などを園内に持帰り、職員に周知しています。 ・毎月、火災、地震などを想定した避難訓練を実施し、初期消火、通報、避難誘導など役割を順番でこなし、非常時に備えています。 ・職員は危機管理教育研修所の外部研修を受講し、「目黒巻き」手法を利用したイメージトレーニングをして、園での危機管理に役立てています。法人が契約している産業総合研究所に指摘された箇所の、改善を実施する仕組みがあります。
4.地域との交流・連携	・園ホームページで写真入りで分かりやすく情報を提供し、中原区役所にもパンフレットを置くなどして情報を発信しています。 ・育児相談のポスターを門前の掲示板に貼りだし、入園希望者の見学受け入れは、年間約100件にのぼり、見学の折には育児相談にのっています。見学時のアンケートに記載された相談事項に、後日、手紙にて回答するケースもあります。

	・園長は、幼保小連絡会議、施設開放委員会、中原区園長会議に出席し、意見交換並びに地域情報の入手に努めています。 ・園は川崎市主催の“川崎保育まつり”に参加したり、また、年長児は近隣の保育園児と一緒に中原区主催の“なかはらっこシアター”の「中原区ミミケロ体操」などに参加し、就学前の子ども同士の関係作りに役立たせています。 ・系列園のアスク新丸子保育園と共同でハロウィン仮装行列で地元商店街を練り歩き、文房具屋さん、本屋さんの協力を得るなど、地域に園が認知され、子どもが大喜びな行事になりました。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・設置法人の保育に対する理念・基本方針を入園のしおり（重要事項説明書）、パンフレット、保育課程に記載し、また、園内に掲示しています。 ・理念・基本方針は、職員の入社時に、研修講座や代表研修にて周知しています。会議などで議論が錯綜した時などは原点である理念に立ち戻り、問題を整理して進めるようにしています。 ・園は5年長期目標を持ち、3か年中期計画を設定しています。5年長期目標から「園目標の浸透」、「災害対策」、「食育」、「地域交流」、「職員資質向上」など課題を各年度に振分け、各年度ごとに振り返りながら、次年度の行動目標を修正しています。 ・設置法人本部が、毎年度川崎市に提出している事業計画書があります。法人としての園運営の定型的なもので、園独自の中長期計画と連動させて作成したものではありません。事業計画には、実施回数や利用者数などの数値目標が設定されており、達成度が見えるものとなっています。 ・中長期計画は、園長が職員会議で職員に周知し、年度末の保護者懇談会で説明しています。保護者懇談会では事前にレジュメを用意し、説明内容が分かりやすくなるように努めています。 ・職務分担表に園長をはじめ、各クラスリーダー、クラス担当職員、フリー職員などの役割について明記し、園長は毎年度初めに職員に説明しています。 ・園長は各職員とは年3回、また必要時面談を行い、意見の把握に努めています。 ・園長は園運営のために予算の消化状況や適正人事配置、残業状況、節電・省資源などに重点を置き、経営管理を進めています。 ・全職員は年2回の自己査定により、振り返りを行っています。さらに、毎年第三者評価を受審し、外部からの視点を保育に活かしています。 ・第三者評価結果は園長、クラスリーダー、さらには職員会議で分析し、まとめた上、中期計画の課題に取り込み実行に移しています。 ・園長は設置法人の園長会議や中原区合同園長会議などで保育事業全体の動向などに関する情報を入手しています。
6.職員の資質向上の促進	・就業規則内に職員の守るべき法令・倫理事項が定められ、職員には設置法人の入社時研修や園内研修にて周知されています。設置法人のコンプライアンス委員会の案内を職員の更衣室に貼りだしています。 ・人材育成ビジョンに基づいて、経験に応じた研修が組まれています。職員は、年度初めに年間研修計画を提出し、中間で見直し、年度末に総括しています。職員は前年度の査定内容を含め、園長との面談により目標を確認し、スキルアップに励んでいます。 ・赤十字幼児安全法や川崎市の発達支援コーディネーターの資格取得が推奨されています。 ・園長は、研修を受講した職員から感想を聞き、各研修の問題点を把握して、園長会議に持ち寄って、研修の見直しを行っています。 ・園長は職員の有給休暇消化率や時間外労働、休憩時間実態を把握しています。 ・設置法人には福利厚生制度があり、法人が契約するスポーツセンター、会員制リゾートホテルの優待利用などができます。

〔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）	アスク武蔵小杉保育園（定員40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	保育所
事業所住所	〒211-0063 神奈川県川崎市中原区小杉町1-562-5
事業所連絡先	TEL 044-739-4750
評価実施期間	平成25年11月～平成26年02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12月1日～平成25年12月17日
	(評価方法) ・園長以下管理者（リーダー）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11月29日～平成26年12月17日
	(評価方法) ・全職員が個々に自己評価実施シートに記載し、密封・無記名の状態で評価機関が回収した。
利用者調査	配付日) 平成25年11月29日 ----- 回収日) 平成25年12月17日
	(実施方法) ・保育園よりアンケート用紙・回収用封筒を全園児の保護者に渡して、保育園が回収箱を設置して回収し、無記名・密封のまま評価機関が回収した。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間（実施日） ／平成26年01月22日、30日
	(調査方法) ・園児の1日の流れに沿って観察を中心に行い、園児と遊びや食事をともにし、会話しながら調査を行った。 ・調査1日目は事務局と調査員計3名、2日目は2名が訪問し、保育観察、書類確認、面接ヒアリング（園長・職員2名）を行った。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

【立地及び施設の概要】

アスク武蔵小杉保育園は、平成23年4月に開設し、1～5歳児定員40名、現在の受入49名の小規模保育園です。

東急東横線、JR南武線の武蔵小杉駅より徒歩3分（JR横須賀線、湘南新宿ライン武蔵小杉駅より徒歩10分）の保護者の通勤に便利なビル街の一角に立地し、6階建てマンションの1、2階を園舎にしています。

【特徴】

園庭は非常階段下の小さなスペースで、プランターを置き、花や野菜の栽培を行っています。運動には、近隣の数多い公園を散歩等で利用しています。

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」や、栄養士と行う「クッキング保育」など豊富なプログラムを保育に盛り込み、子どもたちの“楽しむところ”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. 保護者とのコミュニケーション強化に「担任伝言表」の活用

・保護者への伝達を徹底すべく、担任伝言表を作成しています。伝言表への記載は毎日、各クラスごとに園児の名前、保護者からの連絡事項、朝と午睡後の検温、一日の生活の様子、着替え、配布物ほか、細かく欄が設けてあり、「伝言スミ」のチェックを入れます。保護者と園、対応職員と担任、担任と遅番職員へと子どもに関する引継ぎ、伝達に活用しています。

2. 全園児での異年齢保育

・朝夕の合同保育とは別に、年明けより「縦割り保育」を実施しています。毎週木曜日午前中、1～5歳児の各クラスの2～3名ずつ計10名前後のグループを作り、名前を付け、発達の違いに配慮しながら一緒に遊べることを楽しみ、行事の協同制作を仕上げるなどしています。職員は担任以外の子どもと触れ、子どもはクラス以外の友だちと触れ合って、年下への思いやりや年長者への尊敬の念を育てています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 園全体でのカリキュラム会議の運営

・年間・月間・週ごとの指導計画は、各クラス単位でクラスリーダーが中心となり作成・見直しされていますが、園全体で話し合う機会がありません。多様な経験の獲得をねらいとした異年齢保育のさらなる充実や、年齢ごとの発達にあった遊具の充実や環境設定に園全体で取り組むために、クラス外の職員も参加した、園全体での定期的なカリキュラム会議運営が求められます。

2. 園外苦情受付としての第三者委員の紹介

・保護者のアンケート結果によると、約3分の1が第三者委員の存在を認識していません。よって入園説明会以外にも機会を持って、保護者が第三者委員に困りごとなどを相談できることを知らせるよう望みます。

3. 中長期計画と連動した事業計画に基づく運営

・中期計画で進めている課題の解決に向け、当該年度の事業計画を立ててその進捗状況の振り返りを行い、中期計画の見直しに結び付けるなど、中期計画と事業計画の一体化された運営が望まれます。

<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>

- ・入園のご案内（重要事項説明書）はカラー印刷で分かりやすく書かれており、保護者と読み合わせを行いながら説明し、新入園に際しては、子どもの不安軽減を考え、初日は保護者と一緒に過ごし、徐々に在園時間を延ばす慣らし保育の必要性を充分に説明の上対応し、慣らし保育期間は、子どもの様子を見ながら保護者と相談の上、決めています。
- ・子どもの日々の状況については、職員は必ずひとり一人のその日の様子を“担任伝言表”に何か記入するシステムをとっており、誰でも保護者に必ずその日の様子を伝えられるようにしています。日々の保育の様子については82%、特にケガや体調などの連絡は、97%の保護者が満足と答えています。

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

- ・園のホームページやパンフレット、中原区の子育て支援広報などで、地域へ園情報を発信しています。
- ・見学は原則、希望者の都合に合わせてますが、園からも見学に一番効果的なプログラムの時間帯を勧めることもあります。
- ・入園のご案内（重要事項説明書）はカラー印刷で分かりやすく書かれており、保護者と読み合わせを行いながら説明しています。
- ・契約については保護者と川崎市が行い、園には「決定通知」が送られ、園としてのサービスを開始しています。
- ・新入園に際しては、子どもの不安軽減を考え、初日は保護者と一緒に過ごし、徐々に在園時間を延ばす慣らし保育の必要性を充分に説明の上対応し、慣らし保育期間は、子どもの様子を見ながら保護者と相談の上、決めています。
- ・園長は中原区の幼保小連絡会議に出席し、小学校関係者等と意見交換を行い、また、年長組が小学校見学を行ったりして、就学に備えています。また、小学校の先生が園に来訪した折には、先生からのお話の内容を「園だより」で保護者に伝えています。
- ・児童保育要録は発育記録など児童票をもとに、クラス担当職員が作成し、園長によるチェックの上、小学校に送付しています。

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
・入園に際して、子どもの心身の状況や生活状況は「児童家庭状況表」「健康調査票」「おさまの状況について」により把握し、入園時面談で聞き取ったことは、面接シートに記入して保育に活かしています。 ・入園後の子どもの発達状況は、1歳児は毎月、2歳児以上の子どもについては3か月毎及び必要な都度児童ファイルに記録し、必要なら指導計画の変更に結びつけます。 ・保育課程は各年齢別に養護・教育について全職員合議で作成し、年齢別の指導計画は保育課程をもとに、クラスリーダーが担当職員との協議の上作成しています。 ・指導計画には事前に把握できた保護者や栄養士意見なども取り入れ、園長のチェックを受け確定しています。 ・年間指導計画は4～5月、6～9月、10月～12月、1～3月と年4回定期的に見直しを行っています。 ・クラスリーダー、クラス担当職員は日案、週案、月案の必要な変更を立案、提案し、園長の承認を得て取り進めます。 ＜コメント・提言＞ ・各クラス単位でクラスリーダーが中心となり指導計画の見直しは実行されていますが、今後、クラス外の職員も参加した園全体での定期的なカリキュラム会議運営が望まれます。		
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	状況に応じてサービス実施計画の評価・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
・日々のサービス実施状況は各クラスの日案や保育日誌に記録し、計画の変更が必要と判断されれば赤字で記入しています。 ・評価、記録に差が出ないように、全職員対象には帳票類の書き方研修があり、全員受講しています。 ・児童票などは5年間保管で、施錠管理など記録文書管理規定が設置法人にあります。 ・個人記録の管理、個人情報の保護については設置法人研修や園内研修などで職員教育は徹底されています。全職員は入社時に個人情報保護に関する誓約書にサインして設置法人に提出しています。 ・設置法人の園長会議の内容は、週会議、職員会議で的確に全職員に周知し、欠席者には必ず議事録を回覧し、周知しています。 ・日々の状況については、子ども一人一人のその日の様子を“担任伝言表”に必ず何か記入するシステムをとっており、職員誰でも引き継ぎが出来るようになっています。 ・カンファレンスはクラスリーダー、担当職員、必要な場合は設置法人の発達支援担当職員を加えるなど、組織的横断メンバーで合議し取り進める仕組みがあります。		
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
・設置法人は「保育園業務マニュアル」で保育サービスを標準化し、基本事項や手順を定めています。 ・全職員は入社時の研修や、入社後の園内研修などで更に深く学び、保育に活かしています。 ・業務マニュアルには子どもの尊重やプライバシー保護に関する項目があり、園は子どもの人権尊重理念に則り、保育を進めています。 ・園長やクラスリーダーが、職員と一緒に保育に当たりながら、OJTで指導しています。 ・設置法人の園長会議では、定期的に各園から寄せられたマニュアルに関する課題をまとめ、合議の上、マニュアルを改訂しています。 ・園行事終了後の保護者アンケート結果は職員会議などで取り上げ、課題を抽出し改善策を打ち出しています。また、職員による子どもの各プログラムに対する反応（好き嫌いなど）などの意見を総合的に協議し、保育プログラムの見直しに結び付けています。		
評価項目		実施の可否
①	提供するサービスについて、標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	○
②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	○

評価分類 (5) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。		A
・園長は設置法人の安全委員会に出席し、得られた“ヒヤリハット事例”などを園内に持帰り、職員に周知しています。 ・事故発生対応マニュアルにより、全職員が非常時対応ができるようにしており、「緊急時フローチャート」を事務所に掲示しています。 ・毎月、火災、地震などを想定した避難訓練を実施し、全職員が、初期消火、通報、避難誘導などの役割を順番でこなし、非常時に備えています。収納棚などは壁に固定し、2階からの避難滑り台を設置するなど設備対策を行っています。同じ建物内のマンション住民も参加して合同消火訓練なども行っています。 ・災害携帯電話、緊急メール配信システムへの登録を保護者にお願いし、災害時の安否確認の手段を確保しています。 ・研修は設置法人の年間研修計画と、さらに、園内研修でも取り上げています。また、職員は危機管理教育研修所の外部研修を受講し、「目黒巻き」手法を利用したイメージトレーニングで、園での危機管理に役立てています。 ・法人が契約している産業総合研究所により、指摘された箇所の改善を実施する仕組みができ上がっています。		
評価項目		実施の可否
①	緊急時（事故、感染症の発生時など）における子どもの安全確保のための体制が整備されている。	○
②	災害時に対する子どもの安全確保のための取組を行っている。	○
③	子どもの安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	○

＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域 2 人権の尊重
＜特によいと思われる点＞ ・「川崎市子どもの権利に関する条例にもとづく子どもの権利7つの柱」に関して園内研修を行い、職員の認識を促しました。
・気になる子どもに関しては職員が適切な対応ができるよう、中原区や設置法人発達支援担当など専門機関と連携を取り、記録をつけて相談をしています。
＜さらに改善が望まれる点＞ ・絵本は各クラスに揃っていますが手にとって遊べる玩具が少ないようです。園として毎月検討し少しずつ増やしているようですが、購入のみでなく手作りのおもちゃも視野に入れ、子どもたちの選択肢を広げ、遊びを充実させることが望まれます。

評価分類 (1) サービスの実施にあたり、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重してい		A
・職員は性差にとらわれず、子どもたちの欲しい気持ちを優先し、自由に遊ばせています。運動会や生活発表会の衣装や小道具について、子どもの意見を取り入れて色の使い方、表現の仕方など、一人ひとりがイメージするものを尊重しています。クラスの活動に入れない子どもに対しては、職員の言葉かけに子どもが気持ちを動かし、自主的に決定するのを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指導計画に反映させ明記しています。子どもの尊重や基本的人権への配慮について業務マニュアルに明記しています。職員は川崎市の「子どもの権利条例」や、市の取り組みの資料を基に園内研修を開催し、子どもの人権尊重を確認し合っています。 ・玩具購入を毎月設置法人へ申請し、増やしています。 ・虐待防止マニュアルがあり、朝の受け入れ時に、保護者から家庭での子どもの様子を聞き確認し、また、更衣時にも注意深く観察をして、虐待予兆の発見に努めています。当園に該当園児はいませんがケース発生時には、設置法人、中原区担当保健師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		A
(2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		
・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、個人情報の保護、プライバシー保護に努めています。職員は入社時研修で個人情報保護について全員が受講しており、園長は、園長会議の報告時や職員会議でその都度確認をしています。保護者へは入園時に、ホームページに子どもの写真を掲載する場合について説明し、同意を得ています。 ・職員室に否定的言葉と対比する肯定の言葉の表を貼り、職員の言葉遣いへの注意を促しています。職員は、子どもの行動や気持ちにまず同意した言葉がけをするよう心がけています。おねしょやお漏らしの子どもには、カーテンを閉めて、周りの友だちに気付かれなように着替えを支援し、トイレの使用は個室か否かを子どもたちは選択できます。 ・4月5月のクラス替えの時期や病気の前後など、心が不安定な子どもへの対応として。状態に合わせて、集団での活動でなく、個別に職員室で園長のもと、ゆっくり過ごすなど配慮しています。		
評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者に関する情報(事項)を外部とやりとりする必要がある場合には、利用者の同意を得るようにしている。	○
②	利用者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>

・朝夕の合同保育とは別に、「縦割り保育」を実施しています。毎週木曜日午前中、1～5歳児の各クラスの2～3名ずつ計10名前後のグループを作り、名前を付け、年齢に合った関りで遊んだり、行事の協同制作を仕上げるなどしています。職員は担任以外の子どもと触れ、子どもはクラス以外の友だちと触れ合って、年下への思いやりや年長者への尊敬の念を育んでいます。

・園だよりに「絵本紹介」欄を設け、分かりやすい言葉で内容の特徴を記載して、保護者に絵本の魅力を伝えています。

<さらに改善が望まれる点>

・保護者のアンケート結果によると、約3分の1が第三者委員の存在を認識していないので、入園説明会以外にも機会を持って、保護者が第三者委員に困りごとなどを相談できることを知らせるよう望みます。

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

A

・保護者が殆ど参加する親子遠足、運動会、クリスマス会、生活発表会などの行事後アンケートの記入の依頼、年2回の個人面談、年3回の運営委員会後のクラス懇談会、登降園時の対応職員との意見交換で、保護者からの要望、提案を聞く体制は整っています。

・行事後アンケートの集計結果は、担当職員が設問毎の回答を添えて玄関に掲示し、保護者へ知らせています。その意見を参考に、今後の行事を含めた保育サービスに活かしています。年度初めの懇談会で、年中行事の日程について、保護者と協議し承認を貰ってから決定しています。

評価項目

実施の
可否

①

利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。

○

②

利用者満足の向上に向けた仕組みを整備し、サービス向上に取り組んでいる。

○

評価分類 (2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		A
・入園時に配布する「重要事項説明書」で苦情・相談窓口を説明し、案内をしています。園の苦情・相談受付体制として、苦情受付責任者（園長）、相談受付担当職員、第三者委員2名（名前と連絡先）を設置し、掲示しています。職員は、クラス担任以外でも保護者に積極的に声をかけ、保護者が複数の相談相手を得られるよう配慮しています。 ・保護者の相談受付対応記録として「ケース記録」を作成し、プライバシーに配慮して相談内容、対応策など記入し保管しています。 ・保護者から個別に相談があった時は、他者の目が気にならない多目的室を活用し、直近の週会議に諮り、改善策を検討しています。門から玄関のアプローチ部分へ屋根を張り、ベビーカーを置きやすくしたり、園の門前の建設現場の大型車両の出入り時刻を変えたりと、保護者からの意見は業務へ反映しています。 ・「苦情・要望対応マニュアル」の見直しは、設置法人が、園長会議で挙げられたものを集約し、年に1回行っています。		
評価項目		実施の可否
①	子ども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
・職員は個人差の大きい1～2歳児について更衣の仕方、トイレ訓練、遊びへの意欲、発語状況など細かく観察し、個別計画に反映させます。職員は子どもの目線に合わせたサービスを行っており、出来なかったことが出来た時の喜びを子どもと共有しています。子どもが思いを言葉で言い表せなくてもその子の様子や表情を見逃さず、職員同士で声を掛けあい日々の関りを大切にしています。 ・週に1回、1～5歳児すべてを含むグループで成り立つ、縦割り保育を実施しています。縦の繋がりで協同制作をして、年下を世話をする気持ち、年上からかわいがってもらえる気持ちよさなど、集団生活ならではの関係づくりを大切にします。他園と合同で行事を行い友達を広めて、また、敬老会や生活発表会に祖父母を招待してお年寄りとの交流をして、夏祭りやハロウィンで地域の人々とのつながりを図ります。 ・幼児クラスでは子どもが自分の意思を表明するのに、「言葉」を使って表すことを指導しており、職員は、何気ない子どもの問いかけに丁寧にやさしい言葉で返し、その大切さを教えています。 ・川崎市の「発達支援コーディネータ」資格を園長が受講中です。		
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＞ ・クラスの枠を超えて保護者とのコミュニケーションを大事にしています。子どもたちが縦割りクラスで担任以外の職員と接することで、その関りを子どもから聞き、保護者は多くの職員とコミュニケーションが取りやすくなっています。 ・保護者への伝達を徹底すべく、現園長の提案で担任伝言表を作成し活用しています。伝言表への記載は毎日、クラスごとに園児の名前、保護者からの連絡事項、朝と午睡後の検温、一日の生活の様子、着替え、配布物ほか、細かく欄が設けてあり、「伝言スミ」のチェックを入れます。保護者と園、対応職員と担任、担任と遅番職員へと子どもに関する引継ぎ、伝達を徹底しています。

評価分類		A
(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。		
・登園時、職員は子どもの様子と前日からの体調の変化を保護者に確認し、担任伝言票に記入し、担任に伝えています。体調不良の場合は、状況に合わせて全園で取り組み、降園時にも担任伝言票をもって、保護者に日中の様子を伝えています。 ・1～2歳児のトイレトレーニングは個々の発育段階を見て家庭と連携の上進め、食後の歯磨きは職員が仕上げを行います。各クラスの洗面台に手洗い表を貼り、その必要と正しい洗い方を示しています。5歳児はお泊り保育で、保護者から離れて一日過ごし、身の回りを自分で行う自信が持てるようになります。 ・1歳児クラスの隣の空室は眠たい時にすぐ眠れるよう準備があり、年齢に合わせて午睡時刻も調整しています。強制ではなく眠りたくない子どもは布団の上で体を休め、5歳児は就学に向けて午睡をなくし、予定のプログラムを行います。 ・その日のクラスの様子や連絡は、ホワイトボードや口頭で伝えるほか、個別の担任伝言票を用い、子どもに関する引継ぎや伝達必要事項を保護者に伝えています。 ・保護者の意見、要望は、各アンケート、運営委員会、個人面談で収集するほか、送迎時保護者が話しやすい雰囲気作りに配慮しています。		
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聞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
・17時から全クラス合同になり、パーテーションを使って机を出してお絵かき、絵本読み、ブロックなどの「静」の部屋と、ごっこ遊びなどの「動」の部屋に分かれて、子どもは自由に遊びたいものを始めます。子どもによってお迎えの人や時間に変更になった場合は、不安にならないよう、電話を介し保護者の声で直接子どもに伝えたり細かく配慮しながら取り進めています。 ・合同保育では口に入るような小さな玩具を避け、共通で遊べる玩具を用意しています。少人数になると職員は積極的に子どもの中に入り、1対1や1対2での遊びや、普段使わない玩具を出したり、園の掃除や洗濯を手伝ったりと、日常的にないことを提供して新鮮さを出しています。異年齢での関わりによる不安感は縦割り保育の実施で軽減されています。		
		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
・全クラスの職員は一緒に食事を摂ります。幼児クラスは当番活動で「食事のうた」を皆と歌い、今日のメニューを発表して食事への関心を高め楽しみます。職員は他クラスと食事をする機会を作り、楽しい雰囲気作りに努めています。 ・入園時に子どもが口に出来ない物や好き嫌いを聞き、職員は形状や味付けの工夫をしますが強制はしません。栄養士が昼食時にクラスをまわり、子どもの様子をみて献立や量、味についてクラス担任と給食会議で話し、献立作成に活かします。 ・アレルギー食について、川崎市の健康管理委員会とかかりつけ医と保護者との連携で、除去食、代替食を提供しています。誤食を避けるため、他の子どもたちと色を変えたトレイとラップかけした器に名前を明記し、リストを見ながら、給食職員から担任への手渡しで3重の確認で配膳しています。災害発生時はアレルギーを持つ子どもを誰が見ても分かるように、アレルギーを表示したカードを首から下げることにしています。 ・月に1回の「給食だより」に子どもたちに人気のメニューや季節の食育情報を載せ、クッキング保育や行事食で旬の食材を用い、子どもや保護者が「食」に関心を持てる工夫をしています。		
評価項目		実施の可否
①	子どもが楽しく、落ち着いて食事を取れるような雰囲気作りに配慮している。	○
②	メニューや味付けなどに工夫をしている。	○
③	子どもの体調や文化の違いに応じた食事（アレルギー対応を含む）を提供している。	○
④	保育所の食事に関する取組を保護者に対して伝える活動をしている。	○

評価分類		A
(4) 子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている。		
・活動の前に交通ルール、公園ルール、室内遊びのルールを確認してケガの防止に努め、外から帰ったら手洗い、うがいを呼びかけ、職員は感染予防に努めています。公園や園内で棒や鉛筆、はさみなど細長いもの、尖ったものを持って走ったり、友達を押してはいけないことを教えています。 ・子どもたちの健診結果は児童健康調査票に綴じ込み、職員会議で確認して、身体測定、内科健診、歯科健診の結果は、健診結果表を用いて保護者へ通知しています。健診結果で問題が確認された場合は、保護者に連絡し再診を勧め、その結果により子どもの保健計画を見直します。 ・入園説明会で感染症やSIDSの危険性の説明を行っています。感染症について症状や登園一時停止の一覧表を配布し、SIDSに関して、園での午睡チェックの取り組みや、家庭でもうつ伏せ寝にしない様、また、園見学者へも同様に説明し注意を促しています。 ・看護日誌をつけ、子どもの体調の把握に努めています。川崎市からは「感染症疾病による出席停止報告」が発信され、毎月来園する提携医からの情報で対応をします。園内で感染者が発生した場合は直ちに玄関に掲示し、運営委員会へも罹患状況を報告します。		
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> ・園は理念・基本方針の実現を踏まえた5年長期目標を持ち、3か年中期計画を設定しています。5年長期目標から、「園目標の浸透」、「災害対策」、「食育」、「地域交流」、「職員資質向上」など課題を各年度に振分け、各年度ごとの反省点を振り返りながら、次年度の行動目標を修正しています。本年度は平成23年から25年の3か年中期計画の最終年度を執行中です。年度末に本年度の最終的な振り返りを行い、26年度～28年度の次期中期計画を作成し、実行する予定です。	
・園はシフトの組み方も工夫し、全ての職員が全てのクラスを何らかの形で経験するようにし、職員間の連携を最重点にする指導を進めています。結果、複数の職員が目保育の質を見極めることができるようになり、保育の質の向上に結び付いています。	
<さらに改善が望まれる点> 中期計画で進めている課題を、当該年度の園独自の事業計画に取り込み、その進捗状況を把握し、振り返りを行った上で、中期計画の見直しに結び付けるなど、中期計画と事業計画の一体化された運営が望まれます。	

評価分類		A
(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。		
・設置法人の運営理念(安全・安心、子ども・保護者本位、思い出に残る保育、職場環境の充実)は、目指す保育を表しています。 ・園目標“元気にあいさつをしよう・お友だちとなかよくしよう”を職員の総意で作上げ、職員の行動規範となっています。 ・理念・基本方針は職員の入社時に研修講座や代表研修にて全職員が受講し、全員に周知しています。 ・会議などで議論が錯綜した時などは原点である理念に立ち戻り、問題を整理して進めるようにしています。園長は職員における理念の浸透具合を確認するため、年数回、職員に口頭で聞いています。 ・入園説明会や運営委員会では設置法人により分かりやすく構成された入園のしおり(重要事項説明書)をもって説明し、保護者と読み合わせながら進めるなど工夫をしています。 ・各クラス懇談会では保育課程をもとに法人理念・園目標に関して重要なポイントを説明しています。		
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
・園は理念・基本方針の実現を踏まえた5年長期目標を持ち、3か年中期計画を設定しています。5年長期目標から、「園目標の浸透」、「災害対策」、「食育」、「地域交流」、「職員資質向上」など課題を各年度に振分け、各年度ごとの反省点を振り返りながら、次年度の行動目標を修正しています。本年度は平成23年から25年の3か年中期計画の最終年度を実行中です。年度末に本年度の最終的な振り返りを行い、26年度～28年度の次期中期計画を作成し、実行する予定です。 ・設置法人本部が、毎年度川崎市に提出している事業計画書があります。法人としての園運営の定型的なもので、園独自の中長期計画と連動させて作成したものではなく、実施状況の把握や評価が園でなされる仕組みがありません。 ・毎年中期計画については年度末の保護者懇談会で説明しています。 <コメント・提言> ・中期計画で進めている課題を、当該年度の園独自の事業計画に取り込み、その進捗状況を把握し、振り返りを行った上で、中期計画の見直しに結び付けるなど、中期計画と事業計画の一体化された運営が望まれます。		
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
・職務分担表に園長をはじめ、各クラスリーダー、クラス担当職員、フリー職員などの役割について明記し、園長は毎年度初めに職員に説明しています。 ・園長は保育日誌、週案、月案、年間指導計画などを定期的にチェックし、現状把握及び問題の抽出に努めています。 ・各職員とは年3回、必要な際は随時面談を行い、意見の把握に努めています。 ・必要な際は臨時職員会議を招集し、問題を提起し、対応策を導き出すように、リーダーシップを発揮しています。 ・園長は園運営のために予算の消化状況や適正人事配置、残業状況、節電・省資源などに重点を置き、経営管理を進めています。 ・園はシフトの組み方も工夫し、全ての職員が全てのクラスを何らかの形で経験するようにし、職員間の連携を最重点にする指導を進めています。結果、複数の職員の中で保育の質を見極めることができるようになり、保育の質の向上に結び付いています。		
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
・全職員は年2回の自己査定により、振り返り反省を行っています。さらに、毎年第三者評価を受審し、外部からの視点を保育に活かしています。 ・第三者評価結果は園長、クラスリーダー、さらには職員会議で分析し、まとめた上、中期計画や事業計画の課題に取り込み実行に移しています。 ・各計画は、リーダー会議や職員会議で全職員に周知し、共有されています。 ・年2回、中期計画の達成度を評価し、見直し、改善策を含めた課題をさらに計画に盛り込んでいます。		
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
・園長は設置法人の園長会議や中原区合同園長会議などで保育事業全体の動向などに関する情報を入手しています。会議の情報により地域の状況や課題も把握しています。 ・年2回の中計見直し時に、必要な課題は取り込むようにしています。 ・毎年度の決算にて園経営内容の分析を行っており、設置法人からの節電率などの分析結果により、改善策を立案し実行しています。各園の経営に関する改善策は設置法人の中長期計画に盛り込まれ、実行に移されています。 ・設置法人のホームページには経営状況が公開されており、各職員には、決算期や決算賞与期に園長より状況説明を行います。		
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> ・入園希望者の見学受け入れは、年間約100件にのぼり、見学の折には育児相談にのっています。見学終了時のアンケートに記載された相談事項に、後日、手紙にて回答するなど丁寧な対応を心掛けています。 ・園は川崎市主催の“川崎保育まつり”に参加したり、また、年長児は近隣の保育園児と一緒に中原区主催の“なかはらっこシアター”の「中原区ミミケロ体操」などに参加し、地元学区内での就学前の子ども同士の関係作りに役立たせています。 <さらに改善が望まれる点> ・ボランティア受入の仕組みはできあがっていますが、現在までに実績はありません。地域のボランティアを受け入れ、地域へ開かれた園となるべく、前向きな対応を期待いたします。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	B
・園ホームページで詳細な情報を提供し、中原区役所にもパンフレットを置くなどして情報を発信しています。見学者にも「入園のしおり」などを示し、丁寧に説明しています。 ・行事案内なども園の掲示板や園周りの塀などに貼りだし地域に広報しています。 ・育児相談のポスターを門前の掲示板に貼りだしています。入園希望者の見学受け入れは、年間約100件にのぼり、見学の折には育児相談にのっています。見学時のアンケートに記載された相談事項に、後日、手紙にて回答するケースもあります。 ・夏祭り、運動会、影絵観賞会などの園行事に子育て家庭を招待していますが、専門的保育技術に関する講習会開催などは今後の課題です。 ・ボランティア受入の仕組みはできあがっていますが、現在までに実績はありません。 <コメント・提言> ・地域のボランティアを受け入れ、地域へ開かれた園となるべく、前向きな対応を期待いたします。	
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、幼保小連絡会議、施設開放委員会、中原区園長会議に出席し、意見交換並びに地域情報の入手に努めています。 ・園は川崎市主催の“川崎保育まつり”に参加したり、また、年長児は近隣の保育園児と一緒に中原区主催の“なかはらっこシアター”の「中原区ミミケロ体操」などに参加し、就学前の子ども同士の関係作りに役立たせています。 ・園長は、幼保小連絡会議、施設開放委員会、中原区園長会議に出席し、意見交換並びに地域の福祉ニーズ情報の入手に努めています。		
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

<特によいと思われる点>

- ・園の課題のひとつとして、中長期計画に「職員の資質向上」を挙げ、設置法人の人材育成ビジョンに基づいて、経験に応じた研修計画を各職員に作成させ、職員一人ひとりは年に3回の園長面談を行い、前年度の査定内容を含め、園長との面談により本年度の目標を確認し、年度途中ではスキルアップの進捗状況など確認を行っています。
- ・研修受講後は必ず報告書を作成、提出し、内容は回覧し、必要なテーマについては園内研修の場で報告会を行っています。

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

- ・就業規則内に職員の守るべき法令・倫理事項が定められ、職員には設置法人の入社時研修や園内研修にて周知されています。設置法人のコンプライアンス委員会への案内を職員の更衣室に貼りだしています。
- ・設置法人には「人材育成ビジョン」があり、経験に応じ求められる役割・能力などが明文化されています。
- ・職員は、川崎市保育所職員配置基準に基づき配置され、設置法人が人事管理を行っています。
- ・職員は、年度初めに年間研修計画を提出し、園長と面談を行い、その際園長は人事考課の目的などを説明しています。エリアマネージャー、園長は各職員に査定後必ず結果や査定理由の説明を行っています。
- ・実習生受入に関する基本姿勢を明示した設置法人マニュアルがあり、受入契約は設置法人の所掌部署が行い、学校とは契約書を取り交わしています。
- ・園長は受入時に個人情報保護や人権の尊重などが網羅されたガイドラインを説明しています。実習にあたっては、学校や実習生本人の意向を聞いて実習計画を作成しています。

評価項目

実施の可否

①	必要な人材や人員体制に関する具体的な考え方が確立している。	○
②	具体的なプランに基づく人材の確保に取り組んでいる。	○
③	遵守すべき法令・規範・倫理等を正しく理解するための取組を行っている。	○
④	職員の育成・評価・報酬（賃金、昇進・昇格など）が連動した人材マネジメントを行っている。	○
⑤	実習生の受入れと育成が積極的に行われている。	○

評価分類 (2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		A
・園の課題のひとつとして、中長期計画に「職員の資質向上」を挙げています。人材育成ビジョンに基づいて、経験に応じた研修が組まれています。 ・赤十字幼児安全法や川崎市の発達支援コーディネーターの資格取得が推奨されています。 ・職員一人ひとりは年に3回の園長面談を行い、前年度の査定内容を含め、園長との面談により本年度の目標を確認し、年度途中ではスキルアップの進捗状況など確認を行っています。 ・個別研修計画は園長の助言、指導を受けて、前期実績から次期受講研修を見直ししながら進めています。 ・研修受講後は必ず報告書を作成、提出し、内容は回覧し、必要なテーマについては園内研修の場で報告会を行っています。 ・園長は、受講した職員から感想を聞き、各研修の問題点を把握して、園長会議に持ち寄って、研修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
・園長は職員の有給休暇消化率や時間外労働、休憩時間実態を把握しています。 ・園長、エリアマネージャー、設置法人企画開発部は各園の人事状況を把握し、園での適正人員などの問題が出た場合には、園長はエリアマネージャー、企画開発部と相談し、応急策として系列他園からの応援を頼むケースもあります。その後、設置法人企画開発部は人事採用計画も見直し、対応しています。 ・園長は職員との年3回の個人面談で、就業上の相談や個別の相談を受けて対処しています。 ・設置法人には福利厚生制度があり、法人が契約するスポーツセンター、会員制リゾートホテルの優待利用などができます。 ・設置法人には外部のメンタルケア会社との契約も行っており、職員は無料でカウンセリングや相談が出来る仕組みがあります。		
評価項目		実施の可否
①	職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	○
②	職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	○

認可保育所 家族アンケート

対象事業所：アスク武蔵小杉保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 45 ）名

●回収率 84% （ 38 ）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。	92% (35名)	0% (0名)	8% (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。	97% (37名)	0% (0名)	3% (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。	95% (36名)	0% (0名)	5% (2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。	82% (31名)	0% (0名)	18% (7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。	87% (33名)	3% (1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。	89% (34名)	0% (0名)	8% (3名)	3% (1名)

利用者個人の尊重

7	お子さんは保育所で大切にされていると思いますか。	84% (32名)	0% (0名)	16% (6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。	89% (34名)	3% (1名)	3% (1名)	5% (2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。	79% (30名)	8% (3名)	13% (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。	58% (22名)	39% (15名)	3% (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。	84% (32名)	5% (2名)	8% (3名)	3% (1名)

周辺地域との関係

12	周辺地域、関係機関と園との関係は、良好であると思いますか。	92% (35名)	0% (0名)	8% (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% (20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
(アスク武蔵小杉保育園)

【受審の動機】

アスク武蔵小杉保育園は、開園3年目の園であります。第三者評価機関による受審により客観的な評価をしていただき、今後の課題を見出す事、職員による自己評価によって、一人ひとりが自身の保育を見つめ直すことができると考え受審させていただきました。

【受審した結果】

第三者の立場から保育の様子を見ていただき、今後の課題も見つけることが出来ました。今回、評価頂いた「担任伝言表」は保護者との連携を密にとっていくために導入しました。これにより各保育士が、園内の子どもの様子を伝えやすくなりました。

改善の必要な点では、「保育士一人ひとりの意識の持ち方」「計画書を随時見直す機会の増加」「地域交流へのさらなる取組み」これらを職員会議などで取り上げ、話し合いながら園全体で課題を共有していかななくてはならないと感じました。

最後に今回の受審にあたって、ご利用者調査にご協力いただ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。