

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク平間保育園（4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	認可保育所
事業所住所等	〒211-0015 川崎市中原区北谷町7 田島ビルⅡ 1 F
設立年月日	平成24年4月
評価実施期間	平成27年6月～平成27年10月
公表年月	平成27年11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）	
<p>1. 立地と環境 アスク平間保育園は平成24年4月に開園し、対象年齢は1～5歳、定員は60名で、現在61名の園児が在園しています。JR南武線平間駅から徒歩3、4分の住宅地にあり、鉄骨構造一部5階建てビルの1～3階を園舎とし、玄関横には遊んだり野菜を育てている園庭と、3階に屋上園庭があります。近隣には緑道や公園、小・中学校、保育園、幼稚園が点在しています。</p> <p>2. 特徴 園目標に「よく遊ぶ子・よく食べる子・よく笑う子」を掲げ、子どもたちの「生きる力」「伸びる力」を育むことを目的に、それぞれの年齢・発達に合わせた多様な保育プログラム（クッキング保育・英語プログラム・幼児教育プログラム・体操プログラム・リトミックプログラム）を実施しています。</p> <p>【特に良いと思われる点】</p> <p>1. 子どものその日のエピソードを保護者に伝える工夫 子どもの保育園での様子は、乳児は連絡ノートで、幼児はクラスノートで伝えていますが、昨年度、保護者から「我が子の日常の様子をもっと知りたい」との要望がありました。職員は、各クラスの担任伝言表の特記事項欄に子ども一人一人のエピソードを記載して遅番職員に引き継ぎ、保護者のお迎え時に口頭でその日の子どもの様子を伝えるよう改善し、保護者と子ども、職員との共感関係を強固にしています。</p> <p>2. 職員間の伝達体制の確立 子どもに関する情報は、職員から園長に報告するとともに保育日誌や個人ファイルに記録し、職員がいつでも内容を確認できる体制になっています。毎日の昼会議、毎月の職員会議（ケース会議、給食会議）を開催し、異なる部門の職員が参加して子どもの情報を共有し、意見やアドバイスを日常保育や指導計画作成に取り入れています。また、毎日の昼会議録の「スタッフノート」を更衣室に常備することで、全職員に周知徹底しています。</p> <p>3. 地域との交流や関係機関との連携 園では、夏まつりなどの行事に近隣住民を誘ったり、4、5歳児が近隣の高齢者施設を訪問するなど、地域との交流を図っています。また、園長は中原区主催の園長会に出席して、地域内の子育て</p>	

家庭の状況を把握し、地域での事故を防ぐための学習会に参加しています。会議では就学前に基本的な生活習慣を整える必要性を確認し合い、中原区のアンケート調査に協力するなど、地域や関係機関との連携を図っています。

【さらなる改善が望まれる点】

1. 指導計画・個別指導計画の記録内容の改善

指導計画や週案は、振り返り、評価・反省を記入するものとなっていますが、評価・反省欄が経過報告の記載に留まったものがあります。また、一部の個別指導計画では発達の大枠が一律に課題として記され、子ども一人一人に即した目標の明記には至っていません。指導計画には、評価・反省のもと、次期につながる課題の明記が求められるとともに、個別指導計画には、一人一人の子どもの成長過程に応じた目標と対応の明確化が求められます。

2. 保育園の中長期計画と年度ごとの事業計画の連動を

理念・方針の実現に向けて24～28年度の中・長期計画を策定していますが、事業計画にはそれらの実現に向けた具体的な事業内容が反映されていません。中・長期計画に基づく事業計画の作成について、その筋道の理解を深め、園運営を支える職員と一緒に組織的に取り組み、実施状況の把握と評価・反省・見直しを行うことが期待されます。さらに、職員会議などを通じて全職員に周知し、年度初めに保護者に説明して理解と協力を得ることが期待されます。

3. 第三者委員を保護者の身近な存在に

保護者アンケートでは「第三者委員を知らない」との回答が23%ありました。園行事に第三者委員を招待して保護者に紹介するなど、保護者にとって身近な存在として受け入れられる機会を持つことが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・職員は設置法人が行う入社時研修や階層別研修で、子どもの尊重や基本的人権への配慮について学んでいます。また、日常の保育の場や職員会議で確認し合っています。
- ・色の選択や順番、発表会の役割などを決めるときは子どもの意思を尊重し、性差への先入観による固定的な観念を植え付けないよう配慮しています。
- ・日常の保育にあたり、職員は子どもの目線に立って一人一人の話を聞き、意思の尊重に努めています。しかし、ごく一部の職員に、子どもの気持ちに寄り添うよりプログラムを進めることに重きを置く姿や、子どもに否定的な言葉で対応したり、子どもが納得できるまで待つ姿勢に欠ける場面が見られました。
- ・職員は、子どもの登園時や衣服の着替え時に子どもの様子に変わりがないか、傷の有無などを注意深く観察したり、保護者とは送迎時に子どもの様子を見ながら会話し、虐待予兆の発見に努めています。
- ・個人情報事務所で保管し、個人名の入った書類は園外への持ち出しを禁止しています。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、保護者の署名と捺印を得ています。
- ・乳児用の扉のないトイレには衝立を置き、幼児用のトイレには扉を設け、また、男子用便器には手作りの仕切りを備え、羞恥心に配慮した支援を行っています。

<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・行事ごとに保護者アンケートを行い、園への意見や要望も自由記載してもらっています。アンケート結果は園長と主任で検討し、反省点や改善点を職員会議で話し合い、次年度の計画に反映しています。 ・園の苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を設置して、苦情解決の体制を整備し、保護者にその仕組みを説明しています。苦情にはマニュアルに基づいて迅速に対応しています。保護者の個別の相談は相談室で行い、プライバシーに配慮しています。 ・職員は、子どもに分りやすく穏やかな言葉かけや年齢にあった言葉かけをしています。子ども同士のトラブルは危険のない範囲で見守り、互いの気持ちを代弁したり、互いが納得できるよう仲立ちをしています。 ・幼児の活動には、ゲームや共同製作など日常的に友だちと協同して遊べる機会をつくっています。また、散歩などで異年齢の子どもと一緒に出かける機会を設け、午後の時間帯は異年齢交流の時間として多様な関わりを持っています。 ・子どもの「やりたい」気持ちを大切にし、子どもが自分の思いを表現できるよう支援して、遊びや行事には子どもの意見をできるだけ取り入れています。 ・特に配慮を要する子どもの保育にあたって、担当職員は積極的に研修を受け、子どもへの理解と子ども同士の関わりについて学んでいます。また、主任が川崎市の発達支援コーディネーター養成研修を受講し、障がい児保育のあり方についての学びを担当職員に伝えています。
<p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会で「入園のご案内（重要事項説明書）」と「入園のしおり」を配付して、園の方針やはじめて入園する子どもが園に慣れるための「慣れ保育」、乳幼児突然死症候群（SIDS）、入園までに準備するもの、延長保育などについて説明したうえ、今年度から「重要事項説明書」の内容について保護者の同意を得て書面による契約を交わしています。 ・子どもの生活の家庭との連続性に配慮して、保護者に送迎時に口頭で子どもの様子を伝えるほか、1、2歳児は毎日家庭と保育園での子どもの様子を連絡帳で伝え合い、保護者との連携に努めています。 ・年長児が就学する小学校の授業参観や意見交換会に年長児担任が参加し、小学校生活の情報を得て保護者会や個人面談で保護者に伝えています。年長児担任と園長が、児童票の発達記録などをもとに保育所児童保育要録を作成しています。 ・入園時に川崎市や設置法人の定めた「入園児童家庭調査票」、「児童健康調査票」、「児童票」などを保護者から提出してもらい、入園後は、1、2歳児は毎月、3～5歳児は3か月ごとに児童票（発達記録）を記録し、日々の状況は保育日誌に記入しています。年間指導計画は期ごとに、月間指導計画は毎月、週案は毎週、計画通りにサービスが実施されているかを確認し、見直しをして次の計画に反映しています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもに関する情報は、職員から園長に報告するとともに保育日誌や個人ファイルに記録し、職員がいつでも内容を確認できる体制になっています。昼会議を毎日、職員会議（ケース会議、給食会議）を毎月開催し、異なる部門の職員が参加して子どもの情報を共有し、意見やアドバイスを取り入れています。毎日の昼会議録の「スタッフノート」を更衣室に常備することで、全職員への周知徹底を図っています。 ・設置法人策定の「保育園業務マニュアル」が整備され、保育業務の基本、手順などを明確にしています。また、川崎市の「健康管理マニュアル」も活用しています。「保育園業務マニュアル」は、設置法人が年度末に制度改正や各園からの提案・要望などを受けて見直し、また、必要に応じて随時見直しを行っています。 ・園長は、設置法人の園長会議で得られた「安全委員会」の情報を園に持ち帰って職員会議で報告し、情報を共有しています。年齢別安全チェック表を用いて、クラス担当が設備や玩具・備品類を点検し、園内外の設備については園長が点検しています。また、遅番担当職員が最後の安全チェックを行っています。 ・「危険防止マニュアル」「安全環境整備マニュアル」「事故防止・対応マニュアル」「感染症・食中毒対応マニュアル」「不審者対応マニュアル」があり、職員会議で周知しています。それらのマニュアルは職員更衣室に常備して、いつでも確認できるようにしています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園では夏まつりなどの行事に近隣の方を誘ったり、近隣の高齢者施設に4、5歳児が訪問し、地域との交流を図っています。 ・設置法人策定のボランティア受け入れガイドラインがあり、受け入れの方針、基本的な考え方が明文化されており、マニュアルに沿って受け入れは可能な状況にありますが、受け入れ実績はありません。 ・園長は中原区の認可保育園園長会、幼保小連絡会議などに参加し、情報交換や交流を図っています。また、中原区の年長児担当者会議に年長児担当が出席しています。
<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、基本方針は「入園のご案内」、「重要事項説明書」、設置法人のホームページなどに明示し、園のエントランスにも掲示しています。運営理念・基本方針について、職員は新人研修や職員会議、園長との面談などで理解を深めており、保護者には入園時の説明会や保護者会で園長が説明し、理解が深まるようにしています。 ・理念、方針の実現に向けて5か年（24～28年）の中・長期計画では、「日々の生活の中で生きる力を育む」、「異年齢保育の中で思いやりの気持ちを育む」、「食育を通して様々なことに興味を持つ」と目標を明確にし、1年ごとに、前期・後期・年間で評価・反省を行い、毎年見直しをしています。 ・設置法人が、人事、労務、財務などについて分析して園長会議で情報を提供し、園長はそれらの情報を職員に伝えて園業務の効率化と改善に取り組んでい

	<p>ます。また公平なシフト、残業時間の削減、適切な休暇取得など働きやすい職場環境づくりに取り組んでいます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、設置法人で行う園長会議での情報や川崎市役所・中原区役所からの情報ならびに中原区主催の公私立保育園園長会議に出席して得た情報により、社会福祉事業全体の動向について把握しています。公私立保育園園長会議、幼保小連携会議などで利用者数、利用者像など、地域の情報を把握しています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」があり、保育実践に必要な知識・技術、組織性（協調性、指導性、コンプライアンスなど）を階層別に明示しています。組織が職員に求める専門技術や専門資格については、人材育成マニュアルの中で「保育士に求められる役割、能力」に明示しています。 ・職員は入社時研修で人事考課の目的や効果について説明を受け、理解しています。職員は年2回の自己査定で5段階評価し、査定結果について園長が個人面談し、園長、エリアマネージャーが評価・指導しています。査定結果は、園長から職員へフィードバックし、効果の客観性・透明性を図っており、報酬に連動しています。 ・職員は、設置法人が求める「保育士人材育成ビジョン」「保育士に求められる役割・能力」を念頭に置き、階層別研修、自由選択研修計画などから上期・下期の年間個別研修計画を作成して半期ごとに計画の振り返りを行い、園長の助言を受けて次期研修計画に反映させています。職員が設置法人と園に提出した研修レポートを、園長が確認をしてアドバイスを行うと共に、面談や日常業務を通して職員の研修効果を評価しています。職員は研修結果を、昼会議や職員会議で報告しています。 ・職員の昨年の保育の反省のもと、今年度の園内研修として、看護師の指導で「衛生管理」「身体検査の正確な測り方」「嘔吐処理の仕方」「心肺蘇生法」について計画しています。 ・園長は、職員の有給休暇の消化、時間外労働などについて定期的にチェックし、状況を把握したうえで職員面談を随時行い、就業について意見を交換し、職員のモチベーション向上や園の運営改善に反映しています。 ・職員は年に1回、メンタルヘルスチェックを受け、必要に応じて設置法人のカウンセラーや産業医に相談できる体制があります。

〔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)	アスク平間保育園 (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	〒211-0015 川崎市中原区北谷町7 田島ビルⅡ 1F
事業所連絡先	TEL 044-542-6920
評価実施期間	平成27年6月～平成27年10月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 平成27年6月5日～平成27年7月5日
	(評価方法) ・園長に対し評価機関が記載説明を行い、園長と主任が合議の上、作成しました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成27年6月5日～平成27年7月5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27年6月15日 ----- (回収日) 平成27年7月3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27年8月7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、園長ほか職員2名の面接ヒアリング及び子どもの観察を行いました。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

1. 立地と環境

アスク平間保育園は平成24年4月に開園し、対象年齢は1～5歳、定員は60名で、現在61名の園児が在園しています。JR南武線平間駅から徒歩3、4分の住宅地にあり、鉄骨構造5階建てビルの1～3階を保育園とし、玄関横には遊んだり野菜を育てている園庭と3階に屋上園庭があります。近隣には緑道や公園、小・中学校、保育園、幼稚園が点在しています。

2. 特徴

園目標に「よく遊ぶ子・よく食べる子・よく笑う子」を掲げ、子どもたちの「生きる力」「伸びる力」を育むことを目的に、それぞれの年齢・発達に合わせた多様な保育プログラム（クッキング保育・英語プログラム・幼児教育プログラム・体操プログラム・リトミックプログラム）を実施しています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 子どものその日のエピソードを保護者に伝える工夫

子どもの保育園での様子は、乳児は連絡ノートで、幼児はクラスノートで伝えていますが、保護者からは「我が子の日常の様子をもっと知りたい」との要望がありました。職員は、各クラスの担任伝言表の特記事項欄に子ども一人一人のエピソードを記載して遅番職員に引き継ぎ、保護者のお迎え時に口頭でその日の子どもの様子を伝えるよう改善し、保護者と子ども、職員との共感関係を強固にしています。

2. 職員間の伝達体制の確立

子どもに関する情報は、職員から園長に報告するとともに保育日誌や個人ファイルに記録し、職員がいつでも内容を確認できる体制になっています。毎日の昼会議、毎月の職員会議（ケース会議、給食会議）を開催し、異なる部門の職員が参加して子どもの情報を共有し、意見やアドバイスを日常保育や指導計画作成に取り入れています。また、毎日の昼会議録の「スタッフノート」を更衣室に常備することで、全職員に周知徹底しています。

3. 地域との交流や関係機関との連携

園では、夏まつりなどの行事に近隣住民を誘ったり、4、5歳児が近隣の高齢者施設を訪問するなど、地域との交流を図っています。また、園長は中原区主催の園長会に出席して、地域内の子育て家庭の状況を把握し、地域での事故を防ぐための学習会に参加しています。会議では就学前に基本的な生活習慣を整える必要性を確認し合い、アンケート調査に協力するなど、地域や関係機関との連携を図っています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 指導計画・個別指導計画の記録内容の改善

指導計画や週案は、振り返り、評価・反省を記入するものとなっていますが、評価・反省欄が経過報告の記載に留まったものがあります。また、一部の個別指導計画では発達の大枠が一律に課題として記され、子ども一人一人に即した目標の明記には至っていません。指導計画には、評価・反省のもと、次期につながる課題の明記が求められるとともに、個別指導計画には、一人一人の子どもの成長過程に応じた目標と対応の明確化が求められます。

2. 保育園の中長期計画と年度ごとの事業計画の連動を

理念・方針の実現に向けて24～28年度の中・長期計画を策定していますが、事業計画にはそれらの実現に向けた具体的事業内容が反映されていません。中・長期計画に基づく事業計画の作成について、その筋道の理解を深め、園運営を支える職員と一緒に組織的に取り組み、実施状況の把握と評価・反省・見直しを行うことが期待されます。さらに、職員会議などを通じて全職員に周知し、年度初めに保護者に説明して理解と協力を得ることが期待されます。

3. 第三者委員を保護者の身近な存在に

保護者アンケートでは「第三者委員を知らない」との回答が23%ありました。園行事に第三者委員を招待して保護者に紹介する等、保護者にとって身近な存在として受け入れられる機会を持つことが望まれます。

<サービス実施に関する項目>

<p>共通評価領域 1 サービスマネジメントシステムの確立</p>
<p><特によいと思われる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会で「入園のご案内（重要事項説明書）」を配付して、園の運営理念・サービス内容・料金・感染症、個人情報取り扱いなどについて説明し、保護者の同意を得た上で書面に署名をもらっています。園独自の「入園のしおり」では、「食事について・年間行事について・持ち物について（絵入りで記名場所を指定）」などの項目を設けて分りやすく説明しています。
<ul style="list-style-type: none"> ・子どもに関する情報は、職員から園長に報告するとともに保育日誌や個人ファイルに記録し、職員がいつでも内容を確認できる体制になっています。昼会議を毎日、職員会議（ケース会議、給食会議）を毎月開催し、保育担当職員や栄養士など異なる部門の職員が参加して、子どもの情報を共有し、意見やアドバイスを取り入れています。スタッフノートは更衣室に常備し、全職員に周知しています。
<p><さらなる改善が望まれる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画は期ごと、月間指導計画は毎月、週案は毎週作成し、振り返り、評価・反省を記入するものとなっていますが、一部の個別指導計画では発達の大枠が一律に課題として記され、子ども一人一人に即した目標の明記がありません。また、評価・反省欄が経過報告の記載に留まったものがあります。一人一人の子どもの成長過程に応じた目標と対応の明確化が求められます。また、評価・反省欄には、評価・反省のもと、次月につながる課題の明記が求められます。

<p>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。</p>	<p>A</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人のホームページに園の概要と保育の様子をの写真を載せ、サービスに必要な情報を提供しています。見学希望者には子どもの活動している時間帯の見学を勧め、パンフレットを配付して説明しています。 ・入園説明会で「入園のご案内（重要事項説明書）」を配付して、園の運営理念・サービス内容・料金・感染症、個人情報取り扱いなどについて説明し、保護者に同意を得た上で書面に署名をもらっています。園独自の「入園のしおり」では、食事について、年間行事について、持ち物について（絵入りで記名場所を指定）を、分りやすく説明しています。 ・はじめて入園する子どもが園に慣れるための「慣れ保育」の必要性を保護者に説明し、子どもの状況に応じて慣れ保育を行っています。また、子どもの不安感を解消するため、家庭と保育園での子どもの様子を連絡帳で伝え合い、タオルなどの持ち込みに配慮するなど、保護者との連携に努めています。 ・小学校の授業参観や意見交換会に年長児担任が参加し、小学校生活の情報を得て保護者に個人面談で伝えています。年長児担任と園長が、発達記録など個人ファイルをもとにして保育所児童保育要録を作成しています。 	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
<p>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。</p>	○
<p>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。</p>	○
<p>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。</p>	○
<p>④ 就学がスムーズに行われるよう、保育の方法や保護者とのかわりに配慮されている。</p>	○

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
<p>・入園時に「入園児童家庭調査票」「児童健康調査票」「児童票」などを提出してもらい、入園後は、1、2歳児は毎月、3～5歳児は3か月ごとに児童票（発達記録）を記録し、日々の状況を保育日誌に記入しています。園長、栄養士、担任職員が給食会議を毎月行い、アレルギー食対応や摂食状況を確認しています。気になる子どもについてはケース会議を行い、設置法人の発達支援担当の指導助言を受けています。</p> <p>・指導計画はクラスリーダーを中心に作成し、園長が確認しています。年間指導計画は期ごと、月間指導計画は毎月、週案は毎週作成し、振り返り、評価・反省を記入するものとなっていますが、個別指導計画では発達の大枠が一律に課題として記され、子ども一人一人に即した目標の明記がありません。また、評価・反省欄が経過報告の記載に留まったものがあります。</p> <p>・指導計画を見直す際は毎月の職員会議と毎日の昼会議で検討し、議事録を回覧して全職員に周知しています。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・個別指導計画は、一人一人の子どもの成長過程に応じた目標と対応の明確化とともに、評価・反省欄は、評価・反省のもと、次月につながる課題の明記が求められます。</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>・個々の子どもに関するサービスの実施状況は、1歳児は生活記録簿に、2歳児以上はクラスの保育日誌の「個別の記録欄」に記録し、18時以降に残る子どもの様子は延長保育日誌に記入しています。新卒職員は設置法人の「帳票類の書き方」研修に参加し、園長が書き方の指導を個別に行っています。</p> <p>・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」に定めています。情報の開示請求があった場合は設置法人の情報開示規定により対応しています。個人情報の記入は園内で行うことを徹底し、事務所から持ち出す際は園長の許可を得ています。また、「園だより」や散歩中の点呼表などに、子どものフルネームを書かないよう配慮しています。</p> <p>・子どもに関する情報は、職員から園長に報告するとともに保育日誌や個人ファイルに記録し、職員がいつでも内容を確認できる体制になっています。職員会議、昼会議、ケース会議、給食会議を開催し、保育担当職員や栄養士など異なる部門の職員が参加し、子どもの情報を共有して、意見やアドバイスを取り入れています。会議録は更衣室に常備し、全職員に周知しています。</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
<p>・設置法人作成の「保育園業務マニュアル」が整備され、保育業務の基本、手順などを明確にしています。また、川崎市の「健康管理マニュアル」も活用しています。子どもの人権の尊重、プライバシー保護について業務マニュアル、個人情報保護マニュアルに規定しています。園長が保育現場に入り、また、保育日誌を確認して、保育業務の実施状況を確認しています。</p> <p>・「保育園業務マニュアル」に「マニュアル改正、計画見直し時期について」の項目を設け、設置法人が制度改正や各園からの提案・要望などを受けて年度末に見直し、改訂された項目は、職員会議などで全体に周知し、文書の差し替えを行っています。保護者からの意見や提案は、運営委員会や行事後のアンケート、日々の会話などから吸い上げ、職員会議で検討し、標準的なサービスの見直しに反映させるようにしています。職員には業務改善に関するアンケートを実施し、意見を集約して設置法人で協議し、改訂に反映する仕組みになっています。</p>		
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
<p>・園長は、設置法人の園長会議で得られた「安全委員会」の情報を園に持ち帰って職員会議で情報を共有し、園内外の安全、感染症の情報などの早期把握に努めています。安全チェック表を用いて主任と各クラス担当が設備や備品類などを点検、園長が園内外について点検、記録しています。安全に関する各種マニュアルを更衣室に常備し、職員がいつでも確認できるようにしています。</p> <p>・火事や地震を想定した防災訓練を毎月行い、玉川小学校への避難訓練を年2回行っています。避難梯子、避難用滑り台を備え、保育室内のロッカーや遊具棚に滑り止めシートを施しています。119番通報要領、緊急時連絡フローを作成し、通報体制、避難経路を明確にしています。また、災害時に備えて、「備蓄品確認表」を作り、3日分の食料(アレルギー児対応を含む)を備蓄し定期的に確認しています。職員用のヘルメット、子ども用防災ずきんを全クラスに備えています。不審者対応訓練を年1回行っています。</p> <p>・地元の中原消防署とは通報訓練の際、アドバイスをもらっています。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・訓練現場に地元の消防署員の立ち合いを得るなど、消防署との一層の連携体制が望まれます。</p>		
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> ・職員は日常の保育にあたり、散歩やプログラムを行う際に参加するか否かを確認するなど、子どもの目線に立って一人一人の話を聞き、意思の尊重に努めています。また、色や順番、発表会の役割などでは子どもの意思を尊重し、性差への先入観による固定的な観念を植え付けないよう配慮しています。 ・職員は、子どもの登園時や衣服の着替え時に、子どもの様子に変わりがないかや傷の有無などを注意深く観察し、また、保護者とは送迎時に子どもの状況を見ながら会話してコミュニケーションを深め、虐待予兆の発見に努めています。
<さらなる改善が望まれる点> ・一部の職員にプログラムを進めることに重きを置く姿があり、子どもに否定的な言葉かけをしたり子どもが納得できるまで待つ姿勢に欠ける様子が見られます。職員間で「子どもへの対応」について振り返り、子どもがどんな思いでいたのかを確認し合っ、子どもの思いを汲み取り、子どもの意思が尊重される保育姿勢が求められます。

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る。	B
・職員は日常の保育にあたり、散歩やプログラムを行う際に参加するか否かを確認するなど、子どもの目線に立って一人一人の話を聞き、意思の尊重に努めています。また、色や順番、発表会の役割などでは子どもの意思を尊重し、性差への先入観による固定的な観念を植え付けないよう配慮しています。 ・子どもの尊重や人権への配慮については、設置法人が行う入社時研修で徹底するとともに、職員は日常の保育の場や職員会議で確認し合っています。 ・職員は子どもの登園時や衣服の着替え時に、子どもの様子に変わりがないかや傷の有無などを注意深く観察しています。また、保護者とは送迎時に子どもの状況を見ながら会話し、コミュニケーションを深め、虐待予兆の発見に努めています。 <コメント・提言> ・一部の職員にプログラムを進めることに重きを置く姿があり、子どもに否定的な言葉かけをしたり子どもが納得できるまで待つ姿勢に欠ける様子が見られます。職員間で「子どもへの対応」について振り返り、子どもがどんな思いでいたのかを確認し合っ、子どもの思いを汲み取り、子どもの意思が尊重される保育姿勢が求められます。	
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
・設置法人作成の個人情報管理規程、プライバシー保護規程や業務マニュアルを備え、職員は入社時研修や階層別研修で子どもや保護者のプライバシー保護について受講しています。また、非常勤職員には園長より個別に個人情報保護についての順守事項を説明しています。保護者には、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、書面で同意を得ています。子ども家庭センターなど関係機関へ個人情報を提供する場合には、事前に保護者に説明し同意を得ています。 ・子どもたちに無理にさせるのではなく、子どものしたい・やりたい気持ちを汲み取って声かけするようにしており、排泄の声かけなどはその子のタイミングを見て行っています。	
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
<p><特によいと思われる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの成長、発達に応じた遊具や玩具、絵本を用意して、子どもが遊びたい玩具を自由に取 り出して遊べる環境（コーナー）を整えています。また、子どもの「やりたい」気持ちを大切 に、遊びや行事には子どもの意見を取り入れ、自分の意見が言えるよう支援しています。 ・自由遊びの時間や戸外活動などでは、子どもが自ら遊びをみつけて発展できるカリキュラムを 考えて取り組んでいます。幼児の活動にはゲームや共同製作などを取り入れ、日常的に友だちと 協同して遊べるよう支援しています。散歩や午後の時間帯は異年齢で活動できる機会を作ってい ます。 <p><さらなる改善が望まれる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者アンケートでは「第三者委員を知らない」との回答が23%ありました。園行事に第三者 委員を招待して保護者に紹介するなど、保護者にとって身近な存在として受け入れられる機会を 持つことが望めます。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・行事ごとにアンケートを行い、その中で園への意見や要望を聞き取っています。 ・保護者会を年3回、個人面談を年2回行っており、保護者の意向や満足度を把握していま す。また園長・主任は日常的に送迎時などに保護者へ声かけを行っています。 ・保護者へのアンケートの結果は園長と主任で検討し、反省点や改善点を職員会議で話し合 い、今後に活かしています。アンケート結果は、玄関に掲示しています。 ・保護者会でもアンケート結果を報告し、内容を検討しています。検討課題には「部屋の温 度について」「行事の開催を土曜日から日曜日に変更」「玄関のカギをカード式に変更」な どがあります。 	
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
<ul style="list-style-type: none"> ・保護者に入園時に配付する重要事項説明書や「入園のしおり」に、設置法人の相談・苦情 窓口を明記しています。玄関に園の苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を掲示し ています。保護者の個別の相談に相談室を設けてプライバシーに配慮しています。 ・玄関に意見箱を設置して、保護者が意見を入れられるようにしています。また、行事後の アンケートは無記名で行い、園への意見や要望を収集しています。 ・苦情を受け付けた際には「クレーム受理票」に記入し、設置法人に報告しています。ク レーム受理票には内容・経緯・対応などを記載し、それをもとに会議で報告し、職員と共有 しています。苦情が解決した際には申し出た保護者に報告を行っています。苦情内容と解決 結果を、プライバシーに配慮して申し出た保護者の同意の上、園だよりなどで公表し、園運 営に反映しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者アンケートでは「第三者委員を知らない」との回答が23%ありました。園行事に第 三者委員を招待して保護者に紹介するなど、保護者にとって身近な存在として受け入れられ る機会を持つことが望めます。 	
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		B
(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。		
<p>・児童家庭調査票や保護者からの情報をもとに子ども一人一人の状況を把握し、職員会議などで情報を共有して働きかけや援助を行っています。職員は子どもの気持ちを受け止めた対応に努めていますが、一部の職員にプログラムを優先するあまり配慮に欠ける対応が見られます。</p> <p>・幼児には、日常的に友だちと協同して遊べる機会をもっています。散歩などで異年齢の子どもと一緒に出かける機会をもち、毎日午後の時間帯は異年齢の交流の場を持っています。</p> <p>・子どもの「やりたい」気持ちを大切に、遊びや行事では子どもがすすんで意見を言えるように促しています。製作の際にも一人一人の表現を大切にしよう心がけ、牛乳パックや新聞紙などの廃材を活動にあわせて用意し、遊びを展開できるように環境を整えています。</p> <p>・障がいのある子どもの保育にあたって、障がい特性を把握したうえで個別支援計画を作成しており、障がい児のいるクラスの職員は、積極的に障がいについての研修に参加しています。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・プログラムを優先するあまり配慮に欠ける対応が見られます。子どもの気持ちに寄り添う対応について職員間で振り返り、実践されることが期待されます。</p>		
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
<p><特によいと思われる点></p> <ul style="list-style-type: none"> 職員は、保護者のお迎え時に口頭でその日の子どもの様子が伝えられるように、各クラスの担任伝言表に子ども一人一人のエピソードを記載しています。また職員間では延長日誌、生活記録、担任伝言表に伝達事項を記入し、伝達漏れのないように体制を整えています。保護者には乳児は連絡ノートで、幼児はクラスノートで子どもの様子を細かく伝えています。 保育時間の長い子どもたちは、夕方は広くゆったりとした場所ですごせるように配慮しています。延長保育時間に子どもが安心して過ごせるように、職員は子どもと関わりを密にしたり、普段大人数では遊べない玩具などを用意しています。年長児は口拭きタオルを干す手伝いをしたり畑の草むしりやカーテンや窓を閉める手伝いなどもしています。 食事の前には献立を紹介して、食事が楽しめるように配慮しています。また、椅子やテーブルの高さは成長に合わせて対応し、食事のマナー（座り方やスプーン、フォーク、箸の持ち方）を指導しています。完食の喜びを味わえるよう、小食の子どもには配膳前に量を減らしています。また、子どもたちはクッキング保育や当番活動で食事への興味を持ち、楽しんでいます。

評価分類 (1) 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている。	A
<ul style="list-style-type: none"> 職員は毎朝登園時に家庭での様子を聞き取り、観察をして健康状態の確認をしています。伝達事項は「保育日誌」「担任伝言表」に記載し、クラス担当に口頭で伝えるとともに毎日の昼礼で情報を共有しています。 子ども一人一人の発達に合わせて、基本的な生活習慣を身につけられるよう支援しています。トイレトレーニングは保護者と連携をとりながら、子どもの成長に合わせて行なっています。 基本的に晴れの日には、近隣の公園に散歩にでかけています。雨の日も室内でマットや鉄棒、トランポリンなどを使った遊びや身体を動かすゲームなどを行っています。 年齢や発達、季節に応じて休息時間に配慮しています。5歳児は就学に向けて8月から午睡時間を徐々に短くしています。 1、2歳児は連絡ノートで子どもの様子を保護者とやりとりし、3～5歳児は日中の様子をクラスノートで保護者に伝えています。お迎えの際に口頭でひと言でも保護者に伝えられるよう、「担任伝言表」にその日のエピソードを記載しています。 年3回の個人面談、保護者会、ご意見箱、行事後のアンケートなどで保護者の考えや提案を把握する機会を設けています。 	
評価項目	実施の可否
① 登園時に家庭での子どもの様子を保護者に確認している。	○
② 子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるよう支援を行っている。	○
③ 休息（昼寝も含む）の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している。	○
④ お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている。	○
⑤ 保育所の保育に関して、保護者の考え方や提案を聴く機会を設けている。	○

評価分類		A
(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		
<ul style="list-style-type: none"> ・保育時間の長い子どもたちは、夕方は広くゆったりとした場所ですごせるように配慮しています。人数の調整や玩具の出し方を工夫し、コーナーに分けるなど、落ち着いて遊べるように配慮しています。 ・延長保育時間に子どもが安心して過ごせるように、職員は子どもと関わりを密にしたり、普段大人数では遊べない玩具などを用意しています。年長児は口拭きタオルを干す手伝いをしたり畑の草むしりやカーテンや窓を閉める手伝いなどもしています。 ・合同保育の時間帯は誤飲の危険がある玩具は出さず、年齢の低い子どもに合わせた玩具でどの年齢でも楽しく遊べるものや紙芝居、言葉ゲームなどの落ち着いて楽しめる遊びを取り入れています。 ・職員は園内研修で「異年齢遊びの玩具選び」について学習をしています。 		
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		A
(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。		
<ul style="list-style-type: none"> ・食事の前には献立を紹介して、食事が楽しめるように配慮しています。また、椅子やテーブルの高さは成長に合わせて対応し、食事のマナー（座り方やスプーン、フォーク、箸の持ち方）を指導しています。完食の喜びを味わえるよう、小食の子どもには配膳前に量を減らしています。また、子どもたちはクッキング保育や当番活動で食事への興味を持ち、楽しんでいきます。 ・各クラスの残食量を記録し、毎月の給食会議では子どもの喫食状況や好き嫌いなどについて検討し、献立の見直しや味付けの工夫につなげています。月1回「ランチメニュー」は季節感のある行事食を提供しています。 ・体調の悪い子どもには、保護者に確認したうえで、配慮食に変更するなどの対応をし、アレルギーの子どもにはトレーの色を変え、テーブルを別にし、配膳の際には複数の職員で読み上げ確認するなど細心の注意をはらい、誤食防止に努めています。外国籍の子どもには、異文化に配慮した食事メニューを提供する用意があります。 ・毎月献立表と給食だよりを配付し、玄関には給食サンプルを展示し、年1回給食試食会では盛り付けや味付けを伝え、栄養士が保護者からの相談に答えています。 		
評価項目		実施の可否
①	子どもが楽しく、落ち着いて食事を取れるような雰囲気作りに配慮している。	○
②	メニューや味付けなどに工夫をしている。	○
③	子どもの体調や文化の違いに応じた食事（アレルギー対応を含む）を提供している。	○
④	保育所の食事に関する取組を保護者に対して伝える活動をしている。	○

評価分類		A
(4) 子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている。		
<ul style="list-style-type: none"> ・外から帰ったら手洗いとうがいを励行しています。子どもたちが理解できるように手洗い方法を絵にして貼っています。年齢や発達に応じて、園内では廊下を走らないことを、園外では公園で遊ぶ時のルールなどを子どもたちと常に確認して、安全に遊べるように指導しています。 ・健康診断・歯科健診・内科健診の結果は個人記録表にファイルされています。結果は保護者に書面で配付し、必要があればかかりつけ医に受診をすすめています。今年度は虫歯の子が多かったことから、歯磨き指導の徹底を図り、歯科衛生士による歯みがき指導を行いました。 ・入園説明会で乳幼児突然死症候群（SIDS）や感染症について説明し、登園許可書が必要な病気の一覧表を配付しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防のため1歳児は10分に1回、2歳児は15分に1回、3～5歳児は30分に1回午睡チェックを行っています。園内で感染症が発症した場合には、園の玄関に掲示して情報を伝えています。職員は感染症の流行を防ぐために看護師による研修を受け、玩具や床の消毒を徹底するとともに嘔吐処理法を学んでいます。 		
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>

・理念や基本方針に基づいて保育課程を策定し、運営理念「思い出に残る保育を」のために行事の前に職員会議でその取り組みについて話し合い、「安全安心を第一に」のために園内外の安全確認を徹底するとともに、保護者に子どもの日々の成長の様子をエピソードで伝えるなど、理念の実行に結びつけています。

・園長は子どもの最善の利益を実現させるため、人員配置や環境整備面でエリアマネージャー、設置法人の担当と連携して園の運営に当たっています。また公平なシフト、残業時間の削減、適切な休暇取得など働きやすい職場環境づくりに取り組んでいます。

<さらなる改善が望まれる点>

・理念・方針の実現に向けて24～28年度の中・長期計画を策定していますが、事業計画にはこれらの実現に向けた具体的な事業内容が反映されていません。中・長期計画に基づく事業計画の作成について、その筋道の理解を深め、園運営を支える職員と一緒に組織的に取り組み、実施状況の把握と評価・反省・見直しを行うことが期待されます。さらに、職員会議などを通じて全職員に周知し、年度初めに保護者に説明して理解と協力を得ることが期待されます。

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、基本方針は「入園のご案内」、「重要事項説明書」設置法人のホームページなどに明示しています。理念は「安全・安心」「思い出に残る保育」「利用者（子ども・保護者）のニーズにあった保育」「職員が楽しく働けること」、基本方針は「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」「五感で感じる保育」の充実であり、設置法人の基本的な考え方を示しています。これらの理念、基本方針は職員の行動規範のもとになっています。

・理念や基本方針に基づいて保育課程を策定し、行事の前に職員会議でその取り組みについて話し合い、園内外の安全確認を徹底するとともに、保護者に子どもの日々の成長をエピソードで伝えるなど、理念の実行に結びつけています。園長は定期的に職員面談を行い、園長が指導していることについて、職員の現場での実践度を確認しています。

・「入園のご案内」やホームページで運営理念・基本方針を分かりやすく解説しています。子どもに分かりやすいように園目標「よく食べる子、よく遊ぶ子、よく笑う子」を園内に掲示しています。入園時の説明会や保護者会で園長が運営理念・基本方針を保護者に説明し、理解が深まるようにしています。

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

・理念、方針の実現に向けて5か年（24～28年）の中・長期計画では、「日々の生活の中で生きる力を育む」「異年齢保育の中で思いやりの気持ちを育む」「食育を通して様々なことに関心を持つ」を目標としています。中・長期計画は達成すべき項目を挙げた具体的な内容になっています。

・事業計画は策定されていますが、27年度の中・長期計画を踏まえたものではなく、連動していません。目標は明示されていますが、具体的に担当を決めたり、いつごろまでに何をどうするかなどの達成数値目標を明記したものではありません。

<コメント・提言>

・事業計画は具体的に、数値目標を設定して実現可能にしていくことが期待されます。さらに、事業計画の作成について、その筋道の理解を深め、園運営を支える職員と一緒に組織的に取り組み、事業計画の実施状況の把握と評価・反省・見直しを行うことが期待されます。

・事業計画については、職員会議などを通じて全職員に周知し、年度初めに保護者に説明して理解と協力を得ることが期待されます。

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"> ・「就業規則」「保育園業務マニュアル」に園長の役割と責任が明記されており、職員会議などで説明しています。園長不在時には、主任が職務を代行しています。 ・園長と主任は各クラスの年間・月間指導計画、週案の評価・反省欄の確認を行い、サービスの質の現状について定期的・継続的に評価・分析を行い、職員会議で職員と意見交換し、保育の質の向上に向けた取り組みを行っています。 ・設置法人が人事、労務、財務などについて分析し、園長会議などで情報を提供し、園長はそれらの情報を職員に伝えるとともに、職員会議で検討し、園としてできる範囲内で節電・節約などの施策を遂行し、経営や業務の効率化と改善に取り組んでいます。 ・園長は子どもの最善の利益を実現させるため、人員配置や環境整備面でマネージャー、設置法人の管理課と連携し園の運営に当たっています。また公平なシフト、残業時間の削減、適切な休暇取得など働きやすい職場環境づくりに取り組み、職員会議や個人面談を通じて職員の意見を聞き、組織内に同じ意識が形成されるように努めています。 	

評価項目	実施の可否
① 管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	○
② 質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	○
③ 経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	○

評価分類	
(4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。	A
<ul style="list-style-type: none"> ・園は毎年、第三者評価機関の評価を受審しています。評価に関する園の担当者は園長と主任です。第三者評価の結果は職員会議で報告し、課題を分析検討して保育業務の質の向上に向けて取り組んでいます。 ・改善課題は職員会議で検討して、改善策や改善実行計画を策定しています。これらの計画について職員会議で振り返り、必要に応じて計画の見直しを行っています。 	

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。		B
<p>・設置法人で行う園長会議での情報や市役所・中原区役所からの情報ならびに区の公立、私立保育園の園長会議に出席して得た情報により、社会福祉事業全体の動向や地域の情報(利用者数、利用者像等)を把握しています。園見学の際にはアンケートを取り、利用者の求めるニーズを把握していますが、把握した情報やデータを、園の中・長期計画、事業計画に反映させる取り組みには至っていません。</p> <p>・サービスのコスト分析・サービス利用者の推移・利用率などの把握は設置法人が行っており、園長会議で情報が周知され、園長はそれらの情報を職員に伝えています。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・関係機関の会議やアンケートから得た情報やデータを、園の中・長期計画、事業計画に反映することが期待されます。</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> ・夏まつりなど、園の行事に近隣の方を誘っています。また近隣の高齢者施設に4、5歳児が訪問し交流を行っています。園長は中原区主催の園長会などで、地域での事故を防ぐための学習会などに参加しています。また、地域内の子育て家庭の状況を把握し、就学前に基本的な生活習慣を整える必要性を確認し、アンケート調査に協力しています。
<さらなる改善が望まれる点> ・設置法人策定のボランティア受け入れガイドラインがあり、受け入れの方針、基本的な考え方が明文化され、マニュアルを基に登録手続き、事前説明、当日の受け入れを行い、園児の人権やプライバシー保護、守秘義務について園長が説明することにしています。マニュアルに沿って受け入れは可能ですがボランティアの受け入れ実績はありません。今後、ボランティアの受け入れを検討することが望まれます。

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や川崎市のホームページの子育て応援ナビに園の基本情報を開示しています。 ・園の夏まつりなどに地域の方を招待していますが、その他の園が有する機能を地域に提供していません。体制が整い次第、園庭開放や育児相談の開催など、園が有する機能を地域に提供することが望まれます。 ・設置法人策定のボランティア受け入れガイドラインがあり、受け入れの方針、基本的な考え方が明文化されています。 ・マニュアルを基に登録手続き、事前説明、当日の受け入れを行い、園児の人権やプライバシー保護、守秘義務について園長が説明することにしています。 <コメント・提言> ・ボランティアの受け入れは、可能ですが実績はありません。今後、ボランティア受け入れの検討を行うことが望まれます。	
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
・中原区の認可保育園園長会、幼保小連絡会議などに参加し、情報交換や交流をしています。また、区の年長児担当者会議に5歳児担任が参加しています。 ・園長は中原区主催の園長会などで、地域での事故を防ぐための学習会などに参加しています。また地域内の子育て家庭の状況を把握しています。 ・中原区主催の会議に参加して、区の子育て家庭の状況などを把握しています。就学前に基本的な生活習慣を整える必要性を確認し、アンケート調査に協力しています。	
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> ・職員は設置法人が求める「保育士人材育成ビジョン」「保育士に求められる役割・能力」を念頭に置き、階層別研修、自由選択研修計画などから上期・下期に分れた個別年間指導計画を作成しています。研修終了後レポートを提出し、研修結果は、昼会議や職員会議で発表しています。また、昨年度の保育の振り返りから園内研修の課題を決め、定期的に研修を行っています。今年度は、看護師指導のもと「衛生管理」「身体検査の正確な測り方」「嘔吐処理の仕方」「心肺蘇生法」についての研修を計画しています。 ・園長は、職員の有給休暇の消化、時間外労働などについて定期的にチェックし、状況を把握して職員がリフレッシュできているかを分析しています。分析した結果、必要な場合は改善策を検討して必要に応じて設置法人に報告し、人材や人員体制について設置法人に補充を要請しています。 ・園長は職員面談を随時行い、就業について意見を交換し、職員のモチベーション向上や園の運営改善に反映しています。必要に応じて設置法人のカウンセラー、産業医に相談を受ける体制があります。

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
・人事方針に基づき、設置法人が園に必要な人材確保、人員体制、人事管理をしており、園は必要な人材や職員数を要求し、適切な人員配置に努めています。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います。 ・園が必要とする保育士・栄養士・看護師などの有資格職員の配置について、設置法人が計画的に人材確保をしています。 ・保育園業務マニュアル・就業規則に、順守すべき法令・規範・倫理などを明文化しています。コンプライアンス委員会があり、事務室と休憩室に連絡先と必要な指示事項を掲示しています。 ・職員は入社時研修で人事考課の目的や考課について説明を受けています。職員は年2回自己査定を受け、査定結果について園長が個人面談し、園長、マネージャーが評価・指導しています。査定結果は園長から職員へフィードバックし、考課の客観性・透明性を図っており、査定結果は報酬に連動しています。 ・実習生受け入れマニュアルがあり、受け入れ窓口、受け入れ手順などを明示しています。今年度、実習生1人を受け入れる予定で、実習生や学校と調整しています。実習依頼校の実習プログラムに基づいて実施しています。	
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
<p>・ 設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」があり、保育実践に必要な知識・技術、組織性を階層別に明示しています。</p> <p>・ 職員は設置法人が求める「保育士人材育成ビジョン」「保育士に求められる役割・能力」を念頭に置き、階層別研修、自由選択研修計画などから上期・下期に分かれた個別年間研修計画を作成しています。職員は研修終了後レポートを設置法人と園に提出し、研修結果は、昼会議や職員会議で発表しています。また、昨年度の保育の振り返りをもとに園内研修の課題を決め、定期的に研修を行っています。今年度は、看護師指導のもと「衛生管理」「身体検査の正確な測り方」「嘔吐処理の仕方」「心肺蘇生法」についての研修を計画しています。</p> <p>・ 職員は個別研修計画を上期・下期ごとに振り返り、園長のアドバイスを受けて次期研修計画に反映しています。研修内容やカリキュラムの見直しは、設置法人で毎年実施しています。</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、職員の有給休暇の消化、時間外労働などについて定期的にチェックし、状況を把握しています。園長が職員の意向や就業状況を把握し、必要な場合は改善を検討し、必要に応じて設置法人に報告しています。人材や人員体制について園長は設置法人に補充を要請しています。園長は職員面談を随時行い、就業について意見を交換し、職員のモチベーション向上や園の運営改善に反映しています。必要に応じて設置法人のカウンセラー、産業医に相談を受ける体制があります。</p> <p>・ 設置法人の福利厚生事業があり、希望に応じて職員が利用できます。職員の悩み相談については、園長、エリアマネージャー、設置法人のカウンセラーが解決に向けて取り組む体制があります。</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：アスク平間保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 52 ）名

●回収率 67% （ 35 ）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。	86%	0%	14%	0%
		30 人	0 人	5 人	0 人
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。	100%	0%	0%	0%
		35 人	0 人	0 人	0 人
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。	97%	0%	3%	0%
		34 人	0 人	1 人	0 人
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。	97%	0%	3%	0%
		34 人	0 人	1 人	0 人
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。	89%	0%	11%	0%
		31 人	0 人	4 人	0 人
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	100%	0%	0%	0%
		35 人	0 人	0 人	0 人

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。	100%	0%	0%	0%
		35 人	0 人	0 人	0 人
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。	97%	0%	3%	0%
		34 人	0 人	1 人	0 人

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。	100%	0%	0%	0%
		35 人	0 人	0 人	0 人
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。	77%	23%	0%	0%
		27 人	8 人	0 人	0 人
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。	91%	0%	9%	0%
		32 人	0 人	3 人	0 人

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。	100%	0%	0%	0%
		35 人	0 人	0 人	0 人

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。	92%	4%	4%
		24 人	1 人	1 人

【受審の動機】

当園は開園 4 年目を迎え、より利用者のニーズに沿った運営を行うため、公正で信頼性のある第三者機関により、専門的かつ客観的な視点でこれまでの取り組みの成果や改善点を評価していただきたく、受審を致しました。受審により「利用者に本当に求められるサービスを提供する」という運営方針が実行されているか再確認し、職員の意識を高めると共に、保護者のニーズを把握することで、日々の運営に反映させていきたいと考えております。

評価機関の選定においては、この 4 年間の取り組みの成果や改善点をより明確にするため、一貫した調査を受けることを考慮して、例年と同じ機関に依頼いたしました。

今後も保護者・子どもたち・地域に親しまれ、必要とされる保育園作りに尽力して参ります。

【受審した結果】

自園の運営や個人の保育を自己評価する中で、課題を明確にし、新たな気づきを得ることができたとともに、評価結果を共有することで、全職員が園の方針や理念、今後目指していく方向性などを再確認し、職員の意識を高めることができたと感じています。

今後の課題として、

- ・ 事業内容の保護者への周知
- ・ 地域コミュニティへの働きかけ

上記 2 点を挙げ、保育園の取り組みを保護者の方と共有し、より求められる保育園作りに尽力すると共に、地域との関わりを一層深め、利用者のみならず地域のニーズに沿った園運営を行って参ります。

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。