

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（6回目受審）
経営主体(法人等)	株式会社 日本保育サービス
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒216-0006 川崎市宮前区宮前平1-12-5
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成28年11月～29年3月
公表年月	平成29年 8月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	川崎市版
総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
＜立地・概要＞ アスク宮前平えきまえ保育園は平成23年4月1日に開園しました。東急田園都市線宮前平駅から徒歩1分の、田園都市線の線路高架下に園舎と園庭があります。現在0～5歳児76名（定員70名）が在籍しています。保育室の前には人工芝の園庭があり、砂場が設置されています。夏場はプール遊びも行っています。近隣にはさまざまな公園があり、自然に触れたり健康増進を目的として、散歩に出かけています。 ＜特徴＞ 園目標として「のびのび明るい子ども」「友だちと遊ぶ楽しさを知り、思いやりのある子ども」「興味や関心を持ち、豊かな感性のある子ども」を掲げています。子どもの発達に合わせ、学ぶ楽しさや身体を動かす楽しさを育むため、専門講師による体操・リトミック・英語プログラムや、クッキング保育を取り入れています。 ＜特によいと思う点＞ 1. 子どもが遊びに取り組める場や活動の工夫 各保育室に子どもたちが落ちついて過ごせる絵本やごっこ遊びコーナーを設置し、散歩から帰って昼食までの間でも、線路のおもちゃを数人集まって繋げたりごっこ遊びや折り紙など、好きな遊びを楽しんでいます。5歳児は、子ども同士で意見を出し合っておたのしみ会で使う木の模型をダンボールで作り、そこに集まる昆虫を図鑑で確かめながら一つの作品に仕上げるなど、協同して取り組んでいます。また、製作が一段落した後は、少しの時間でも園庭に出てかけっこをして体を動かすなど、過ごし方の工夫をしています。 2. 職員参画による3か年計画の策定 今年度、園の新たなステップアップのために、職員会議で話し合い、3か年の中期計画を策定しました。策定に当たり、園長は職員の意欲的な参画を重視し、話し合いで明らかになった園の課題「保育の質の向上」と「子育て支援」の2つに対して常勤職員を2グループに分け、実行計画策定に取り組むよう提案しました。職員は、それぞれの課題の解決に向けて、取り組みの項目・内容を明らかにし、反省・改善点欄を設けて振り返りができるよう計画し、実行に移しています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ 1. 保護者の意見や要望を聞き取るさらなる工夫 園では、送迎時の会話や保育連絡ノート、行事後や年度末のアンケート、毎年受審する第三者評価の	

ンケートなどから、保護者の意向や要望の把握に努めています。しかし、アンケートは回収率が半数に満たないなど、十分聞き取れているとは言えません。園のさらなるステップアップのために、保護者の協力が得られるよう、一人一人の育ちを伝えて保護者への働きかけを強化し、園と保護者が共に子育てをしていく意識の醸成が期待されます。

2. 実習生の受け入れ

実習生受け入れガイドラインを整備し、受け入れ担当を決めるなど、学校との連携を視野に入れた受け入れ体制はありますが、今年度は受け入れがありません。実習生を積極的に受け入れ、次世代を担う人材の育成を通して得た気づきを園の運営に活かすことが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・園目標は、理念をもとに、園で過ごす5～6年間を見通して、子どもの本来持っているものを引き出していくことをめざし、「のびのびと明るいうち子ども・友だちと遊ぶ楽しさを知り思いやりのある子ども・興味や関心を持ち豊かで感性のある子ども」として、取り組んでいます。
- ・園長が講師となり、11月の児童虐待防止推進月間に、子どもの権利条約、川崎市子どもの権利に関する行動計画、川崎市子どもの権利に関する条例などをもとに、職員会議で人権研修を行っています。
- ・0歳児であっても、プライバシーを尊重することの大切さを職員で確認しています。排泄時は、小さい子どもはパーティションで他から目隠しをする、大きい子ども用のトイレに扉を付ける、シャワー室をトイレの奥に設置して扉を付けるなど、羞恥心に配慮しています。
- ・職員は日常の保育の中で子どもたちに、自分の思いや意見を伝えることの大切さを伝えています。子ども同士のトラブルでは、お互いの言い分を聞くとともに、そばで見ていた子どもの話も聞くなど、お互いに納得できるよう支援しています。

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

- ・職員は遊びの展開ができるよう、週案を考えています。週案を見直し、翌週予定していた公園を子どもから要望のあった公園へ変更するなど、子どもの自由な発想を大切に、活動が豊かになるよう支援しています。
- ・幼児クラスでは、色鉛筆・粘土・はさみ・のり・色紙・新聞紙など自由に取り出して使えるようにしています。夏祭りの神輿製作、月の歌の発表会、ハロウィンでの地域の人との交流など、生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫しています。
- ・登園時に保護者から家庭での子どもの様子や体調を聞いています。体調不良の子どもについては保護者から詳しく聞き、相談の上、外遊びの有無や配慮食への変更の意向などを確認しています。
- ・家庭からの伝言を基に観察を行い、外遊びを控えたり、離乳食の進み具合を変えるなど、保育に反映しています。
- ・子どもの年齢に応じて、手洗いやうがいの大切さ、病気予防になることなどを伝え、子どもは、外遊びや散歩の後、食事の前などに手洗い、うがいを実施しています。
- ・散歩に出かける前に道を歩く時のルール、公園で遊ぶ時のルールなど、子どもた

	ちと約束をして、安全に遊べるよう配慮しています。子どもの年齢や発達段階に応じて、危険な事や場所を伝えています。「ろうかはあるこうね」など肯定的な言葉かけをしています。 ・職員は、お迎え時にできるだけ多くの保護者に声をかけ、元気で過ごしたことを伝えるよう努めていますが、画一的な伝達にならないように、保護者の心に寄り添い、個別の状況や様子を伝えることが期待されます。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・園の情報として、運営理念、利用時間、周辺案内図、部屋の配置、日常の保育活動などを図や写真を用いて分かりやすく説明しています。 ・ホームページに、設置法人から支給されたタブレット端末を活用して、新しい情報を簡単にアップできるようになり、日常の子どもの様子がわかるように意識して、掲載しています。 ・設置法人の園長会で得た情報や法人から送られる情報は、職員会議や昼礼で園長から職員へ伝達する仕組みがあります。 ・日常の子どもの様子は、保育日誌に記録し、早番職員から担任へは各クラスのボードで、担任から遅番職員へは延長保育日誌に記載して、保護者に伝えています。 ・子どもに関する情報は、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仕組みになっています。 ・入園時には、児童票と「入園時家庭調査票や健康調査票、お子様の状況について」などの書類を提出してもらい、子どもの心身の状況や生活状況などを把握しています。 ・在園児には、毎年4月に家庭調査票を家庭に戻し、変更点や予防接種の状況を訂正・加筆してもらっています。入園から退園までの健康の記録「すこやか手帳」に身体測定や健診の結果を毎月記入して保護者に伝え、その際、予防接種の状況なども追記してもらっています。
4.地域との交流・連携	・園の夏祭りや運動会の案内を外門に掲示し、地域の方の参加を呼び掛けています。 ・宮前区保健福祉センター主催の「赤ちゃん広場」に7月、11月、3月の第2木曜日に職員が参加し、地域の方との交流や子育て相談を担当しています。 ・災害時の避難場所となっている宮前平小学校へ近隣の宮崎保育園と一緒に避難訓練を行っています。 ・職員が、宮前区の「カンガルー宮前子育てねっとわーく」で行われる「赤ちゃん広場」へ参加して育児相談を行う中で、「子育ての孤立化」「待機児童が多い」という地域の共通課題を認識しています。 ・中・長期計画に「園庭開放する」を掲げ、具体的な取り組みを目指しています。 ・昨年度から引き続き、園行事に参加してくれるボランティアを受け入れています。今年度は、運動会の手伝いをしてもらいました。ボランティア開始時にマニュアル

	に基づいて説明し、誓約書を取っています。 ・ボランティア受け入れの記録がありませんので、活動状況を記録に残すことが望まれます。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・保育課程に、理念、基本方針を明示し、職員会議や昼礼で話し合い、中長期計画を作成するなど、実行に結びつけています。 ・今年度新たに、園の課題である「保育士の質の向上」と「子育て支援」を2本の柱とした平成28～30年の中期計画を作成しました。職員に希望を取って2つのグループに分けて計画作成担当とし、主体的に取り組めるようにしています。 ・事業計画は、中長期目標に挙げられた、「保育の質の向上」と「子育て支援」について内容を明確にし、実行のための具体的な実施計画を作成し、担当を決めています。 ・園長は、職員会議で他のクラスの事例を出して、保育観の違いなどを職員と意見交換し、保育の質の向上に取り組んでいます。 ・年3回の職員との面談でも意見を聞いています。アルバイト職員とは3月に面談し、意向や意見を聞いています。 ・園長は職員の適切な人員配置を検討しています。また、職員会議、昼礼で職員の意見を聞き、働きやすい環境整備に取り組んでいます。
6.職員の資質向上の促進	・職員は、設置法人が計画する経験年数や習熟度に応じた階層別研修を受講しています。 ・職員が自由に選択できる専門的テーマからなる「自由選択研修」を計画しています。そのほか、テーマを決めて、園内研修を実施しています。 ・園長は、出勤簿・残業簿で職員一人一人の勤務状況を定期的に把握し、有給休暇の消化率や公休の確保、時間外労働の状況を把握しています。 ・設置法人は園長からの就業状況の報告をもとに、法人として、各園の人事・労務などの現状分析や改善策の検討を行っています。 ・実習生の受け入れにあたっては「実習生受け入れガイドライン」があり、受け入れ方法、事前説明事項、オリエンテーションの実施事項などを明記していますが、今年度の受け入れはありません。実習生を積極的に受け入れて、次代を担う人材の育成を通して得た気づきを、園運営に生かすことが期待されます。

〔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名）
経営主体（法人等）	株式会社 日本保育サービス
対象サービス	認可保育所
事業所住所	〒216-0006 川崎市宮前区宮前平1-12-5
事業所連絡先	044-856-7911
評価実施期間	平成28年8月～平成29年3月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 平成28年11月14日～平成28年12月28日
	(評価方法) ・園長と職員の合議によりまとめました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成28年11月14日～平成29年1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28年 12月 12日
	(回収日) 平成28年12月22日
	(実施方法) ・全園児の保護者にアンケート用紙と返信用封筒を園から渡して、園に回収箱を備え、無記名・密封の状態で評価機関が回収しました。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間（実施日）／平成29年1月24日、30日
	(調査方法) ・2名の評価調査員が2日間園を訪問し、現場観察、書類確認、職員の面接ヒアリング（園長ほか職員2名）及び子どもの観察を行いました。

[総合評価]

<立地・概要>

アスク宮前平えきまえ保育園は平成23年4月1日に開園しました。東急田園都市線宮前平駅から徒歩1分の、田園都市線の線路高架下に園舎と園庭があります。現在0～5歳児76名（定員70名）が在籍しています。保育室の前には人工芝の園庭があり、砂場が設置されています。夏場はプール遊びも行っています。近隣にはさまざまな公園があり、自然に触れたり健康増進を目的として、散歩に出かけています。

<特徴>

園目標として「のびのび明るい子ども」「友だちと遊ぶ楽しさを知り、思いやりのある子ども」「興味や関心を持ち、豊かな感性のある子ども」を掲げています。子どもの発達に合わせ、学ぶ楽しさや身体を動かす楽しさを育むため、専門講師による体操・リトミック・英語プログラムや、クッキング保育を取り入れています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 子どもが遊びに取り組める場や活動の工夫

各保育室に子どもたちが落ちついて過ごせる絵本やごっこ遊びコーナーを設置し、散歩から帰って昼食までの間でも、線路のおもちゃを数人集まって繋げたりごっこ遊びや折り紙など、好きな遊びを楽しんでいます。5歳児は、子ども同士で意見を出し合っておたのしみ会で使う木の模型をダンボールで作り、そこに集まる昆虫を図鑑で確かめながら一つの作品に仕上げるなど、協同して取り組んでいます。また、製作が一段落した後には少しの時間でも園庭に出てかけっこをして体を動かすなど、過ごし方の工夫をしています。

2. 職員参画による3か年計画の策定

今年度、園の新たなステップアップのために、職員会議で話し合い、3か年の中期計画を策定しました。策定に当たり、園長は職員の意欲的な参画を重視し、話し合いで明らかになった園の課題「保育の質の向上」と「子育て支援」の2つに対して常勤職員を2グループに分け、実行計画策定に取り組むよう提案しました。職員は、それぞれの課題の解決に向けて、取り組みの項目・内容を明らかにし、反省・改善点欄を設けて振り返りができるよう計画し、実行に移しています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 保護者の意見や要望を聞き取るさらなる工夫

園では、送迎時の会話や保育連絡ノート、行事後や年度末のアンケート、毎年受審する第三者評価のアンケートなどから、保護者の意向や要望の把握に努めています。しかし、アンケートは回収率が半数に満たないなど、十分聞き取れているとは言えません。園のさらなるステップアップのために、保護者の協力が得られるよう、一人一人の育ちを伝えて保護者への働きかけを強化し、園と保護者が共に子育てをしていく意識の醸成が期待されます。

2. 実習生の受け入れ

実習生受け入れガイドラインを整備し、受け入れ担当を決めるなど、学校との連携を視野に入れた受け入れ体制はありますが、今年度は受け入れがありません。実習生を積極的に受け入れ、次世代を担う人材の育成を通して得た気づきを園運営に活かすことが望まれます。

＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域 1 サービスマネジメントシステムの確立
＜特によいと思う点＞ ・園の情報として、運営理念、利用時間、周辺案内図、部屋の配置、日常の保育活動などを図や写真を用いて分かりやすく説明しています。ホームページに、設置法人から支給されたタブレット端末を活用して、新しい情報を簡単にアップできるようになり、日常の子どもの様子がわかるように意識して、掲載しています。
・設置法人の園長会で得た情報や法人から送られる情報は、職員会議や昼礼で園長から職員へ伝達する仕組みがあります。日常の子どもの様子は、保育日誌に記録し、早番職員から担任へは各クラスのボードで、担任から遅番職員へは延長保育日誌に記載して、保護者に伝えています。子どもに関する情報は、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仕組みになっています。
・入園時には、児童票と「入園時家庭調査票や健康調査票、お子様の状況について」などの書類を提出してもらい、子どもの心身の状況や生活状況などを把握しています。在園児には、毎年4月に家庭調査票を家庭に戻し、変更点や予防接種の状況を訂正・加筆してもらっています。入園から退園までの健康の記録「すこやか手帳」に身体測定や健診の結果を毎月記入して保護者に伝え、その際、予防接種の状況なども追記してもらっています。

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
・園の情報として、運営理念、利用時間、周辺案内図、部屋の配置、日常の保育活動などを図や写真を用いて分かりやすく説明しています。ホームページに、設置法人から支給されたタブレット端末を活用して、新しい情報を簡単にアップできるようになり、日常の子どもの様子がわかるように意識して、掲載しています。 ・入園前説明会は、「入園のご案内（重要事項説明書）」を配付して、園のサービス内容、料金などを説明しています。必要な持ち物すべての実物を用意して使い方などを説明し、保護者が理解しやすいようにしています。慣れ保育の必要性と、乳幼児突然死症候群の危険性も説明し、保護者に安心して過ごせる環境を実感してもらっています。 ・園長、年長児担任が、幼保小連携会議、年長児担当者会議や小学校の懇談会や授業参観に出席して、就学に向けての勉強会や情報交換をして、保護者に必要な情報はクラス懇談会や個人面談で伝えています。		
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
・入園時に面接を行い、入園前面談シートに記録しています。また、児童票と、「入園時家庭調査票や健康調査票、お子様の状況について」などの書類を提出してもらい、子どもの心身の状況や生活状況などを把握しています。在園児には、毎年4月に家庭調査票を家庭に戻し、変更点や予防接種の状況を訂正・加筆してもらっています。入園から退園までの健康の記録「すこやか手帳」に身体測定や健診の結果を毎月記入して保護者に伝え、その際、予防接種の状況なども追記してもらっています。 ・年間・月間・個別月間指導計画、週案について、年間計画は3か月ごとの期末、月案は月末、週案は週の最終日に担任が評価・反省を行い、必要に応じて職員会議、リーダー会議、昼礼で話し合い、次の指導計画に反映しています。会議に欠席した職員は議事録を確認しサインしています。 ・週案は事務室に貼り出し、年間・月間指導計画は、職員会議、昼礼で職員に周知しています。 ・指導計画は、子どもの活動の様子や意向、体調、天候などを考慮しながら、修正・加筆しています。		
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
・各指導計画の保育日誌に評価・反省欄を設け、振り返り結果を記録しています。記録する項目は保育園業務マニュアルに定めてあり、職員による差異が出ないように、社内研修や園長による日常指導を行っています。 ・設置法人の文書管理規程に、書類の保管・保存・廃棄に関して定め、各書類は事務所に施錠して保管し、必要時園長の許可を得て持ち出すことになっています。 ・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することになっています。 ・個人情報取扱い規定に基づいて、設置法人研修などで職員に周知し、全職員は入社時に個人情報保護法についての説明や研修を受け、誓約書を提出しています。 ・設置法人の園長会で得た情報や法人から送られる情報は、職員会議や昼礼で園長から職員へ伝達する仕組みがあります。日常の子どもの様子は、保育日誌に記録し、早番職員から担任へは各クラスのボードで、担任から遅番職員へは延長保育日誌に記載して、保護者に伝えていきます。子どもに関する情報は、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仕組みになっています。		
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
・ 設置法人作成の保育園業務マニュアルがあり、保育業務の基本事項を定めています。 ・ 常勤職員は入社時に、入社マニュアルに沿って大まかな業務マニュアルの研修を受け、園長が業務マニュアルについて特に必要な項目を説明し、標準的な実施方法について職員に指導・周知しています。園長は、保育の見直しを兼ねて人権研修を行っています。 ・ 保育園業務マニュアル、個人情報保護マニュアルに、子ども尊重、プライバシー保護について規定しています。 ・ 園長が各種記録を確認したり、各クラスに入り、保育業務が手順通り行われているか確認しています。職員会議の中で園長が時期を見計らって再度、マニュアルに沿った手順の確認をしています。 ・ 設置法人からマニュアル改正案についてのアンケートがあり、毎年1～2月に職員会議などで見直し、変更希望点があれば設置法人に提案し、法人は各園から出された意見をもとにマニュアルを見直しています。年度途中の見直しの際は、園長会を通しての報告を園に持ち帰って職員に伝達し、周知しています。 ・ 保護者から提案があった場合は、職員会議などで検討し、必要に応じて設置法人にマニュアルの見直しを提案しています。		
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
・ 園長は、園内組織の長として園内外の安全、感染症の情報などを早期に把握し、子どもの安全確保のための管理徹底に努めています。 ・ 園内安全チェックリストで、日・月別に項目を設け、項目に沿って担任が各クラスの設備や備品類を点検し、記録しています。 ・ 園長が、職員会議で感染症マニュアルやアレルギー対応マニュアルの研修をし、災害のニュースを昼礼などで取り上げ、気付いたことを話し合っています。看護師が中心となって感染症予防に取り組んでいます。 ・ 事故発生フローチャート、災害時、緊急時の連絡フロー、地域防災・地震防災ガイドラインを備え、災害時の避難場所や近隣の川の氾濫状況を把握しています。 ・ 非常用食料(アレルギー児用食料を含む)とハワイウォーターを20本、子ども用簡易トイレ、ヘルメット、毛布などを備蓄し、年度末に賞味期限を点検しています。 ・ 設置法人からのアクシデントメールを、園で話し合っ報告としてまとめて報告したり、園で対策を話し合っています。 ・ ヒヤリハット事例を40件ほど収集し、再発防止策とを記録して、安全対策の見直しを図っています。		
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

＜特によいと思う点＞

・園長が講師となり、11月の児童虐待防止推進月間に、子どもの権利条約、川崎市子どもの権利に関する行動計画、川崎市子どもの権利に関する条例などをもとに、職員会議で人権研修を行っています。

・0歳児であっても、プライバシーを尊重することの大切さを職員で確認しています。排泄時は、小さい子どもはパーティションで他から目隠しをする、大きい子ども用のトイレに扉を付ける、シャワー室をトイレの奥に設置して扉を付けるなど、羞恥心に配慮しています。

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

・子どもの尊重や人権への配慮について、職員は日常の保育の場や職員会議や昼礼で確認合っています。週案は立案していますが、その日の子どもの体調や活動の盛り上がりなど、子どもの活動の様子や意向を聞いて、その日の活動内容を変更することもあります。やりたくないプログラムがあったときは、見学してもらうなど、強制はしていません。

・園長が講師となって、11月の児童虐待防止推進月間に、子どもの権利条約、川崎市子どもの権利に関する行動計画、川崎市子どもの権利に関する条例などをもとに、職員会議で人権研修を行っています。川崎市のオンブズパーソンのポスターを廊下に貼り、職員や保護者に知らせています。

・虐待防止マニュアルがあり、虐待の定義や対応方法、通告義務を明示しています。園内研修で虐待の定義にそった具体例を職員があげて、話し合っています。

・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ながら子どもを観察し、午睡前の着替え時にも傷の有無を確認して、虐待予兆の早期発見に努めています。

・予兆発見時は、設置法人本部、川崎市中部児童相談所への連絡体制があります。

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、保育園業務マニュアルの「個人情報について」があり、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学んでいます。

・配慮を要する子どもについて、関係機関とのやり取りが必要な時は、同様に保護者の同意を得てつなげる仕組みがあります。入園時に保護者から、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。

・職員会議で、年齢に応じた羞恥心について研修し、子どもの気持ちに沿った支援に努めています。0歳児であっても、プライバシーを尊重することの大切さを職員で確認しています。排泄時は、小さい子どもはパーティションで他から見えないように目隠しをする、大きい子ども用のトイレに扉を付ける、シャワー室をトイレの奥に設置して扉を付けるなど、羞恥心に配慮しています。

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	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
・職員は日常の保育の中で子どもたちに、自分の思いや意見を伝えることの大切さを伝えていきます。子ども同士のトラブルでは、お互いの言い分を聞くとともに、そばで見ている子どもの話も聞くなど、お互いに納得できるよう支援しています。仲立ちが必要な時は担任以外の職員でも仲立ちに入り、解決できるよう配慮しています。
・職員は遊びの展開ができるよう、週案を考えています。週案を見直し、翌週予定していた公園を子どもから要望のあった公園へ変更するなど、子どもの自由な発想を大切に、活動が豊かになるよう支援しています。幼児クラスでは、色鉛筆・粘土・はさみ・のり・色紙・新聞紙など自由に取り出して使えるようにしています。夏祭りの神輿製作、月の歌の発表会、ハロウィンでの地域の人との交流など、生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫しています。
＜さらなる改善が望まれる点＞ ・玄関に主任児童委員の氏名を掲示していますが、現在、第三者委員は主任児童委員に委嘱しており、第三者委員としての職務もわかるような掲示が望まれます。苦情解決の体制は整備されていますが、苦情内容及び解決結果などが公表されていません。職員間で話し合い、公表方法を検討して、年度末に保護者へのフィードバックが期待されます。

評価分類 (1) 利用者の意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる。	A
・行事後と運営委員会後に、保護者アンケートを実施しています。内容は行事に関する意見を記入する自由記述形式で、保護者の意見や要望、満足度を把握しています。また年度末には「振り返りアンケート」を実施し、次年度の年間行事や活動内容の見直しに役立てています。 ・年2回のクラス懇談会と、年1回の個人面談を実施しています。個人面談は年2回でしたが、保護者との日々のコミュニケーションを大切に考え、できるだけ多くの保護者と話す機会を作ることを職員が努めることとし、今年度から年1回となりました。保育参観と同じ日に懇談会を行い、保護者が懇談会に出席しやすいよう工夫しています。 ・行事後の保護者からの意見や要望の分析・検討は、職員会議や昼礼で行っています。アンケートの調査担当者は園長です。記録はファイルに残し、次年度に活かしています。	
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。		B
・入園のご案内（重要事項説明書）で、設置法人運営本部、第三者委員など相談窓口が複数あり自由に選べることを明記しています。言語が伝わる幼児には自分の思いを伝えられるよう、職員は子どもの話を聞くようにしています。 ・園内での苦情受付窓口は園長で、苦情解決責任者は設置法人の代表です。苦情相談の窓口として、設置法人本部、第三者委員など複数あることを玄関に掲示し、苦情解決の体制が整備されています。 ・保護者から苦情を受け付けた職員は、速やかに園長に報告しています。園長は内容によって設置法人本部と相談して対応を決めています。園独自で対応可能なことは職員会議で検討、改善し、その日のうちに返事ができるよう努めています。すぐに返事ができない時は少し待ってもらいます。 ＜コメント・提言＞ ・玄関に主任児童委員の氏名を掲示していますが、現在、第三者委員は主任児童委員に委嘱しており、第三者委員としての職務もわかるような掲示が望まれます。		
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
・職員は子どもの発達段階に応じた言葉かけを行っています。子どもの人格を尊重し、ゆっくりと穏やかな言葉づかいで子どもに接しています。言葉で表現できない乳児には、分かりやすい言葉で話しかけ、代弁や子どもの態度で欲求や要望を汲み取るよう配慮しています。言葉が理解できる幼児には話を聞き、共感し、思いを受けとめるよう努めています。 ・朝夕の合同保育・散歩・運動会での玉入れ・縦割りグループでのお店屋さんごっこを行うなど、異年齢の子どもとの交流の場を設けています。職員は年齢に応じた声かけを行い、子ども同士の関係がより良くなるよう配慮しています。 ・職員は日常の保育の中で自分の思いや意見を伝えることの大切さを子どもに伝えています。子ども同士のトラブルでは、お互いの言い分を聞くとともに、そばで見ている子どもの話も聞くなど、お互いに納得できるよう支援しています。仲立ちが必要な時は担任以外の職員でも仲立ちに入り、解決できるよう配慮しています。 ・職員は園内研修で「気になる親子・保護者」に参加し、対応方法を学んでいます。職員会議では「虐待について・人権の尊重」について話し合い、情報を共有しています。		
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	＜特によいと思う点＞ ・登園時に保護者から家庭での子どもの様子や体調を聞いています。体調不良の子どもについては保護者から詳しく聞き、相談の上、外遊びの有無や配慮食への変更の意向などを確認しています。家庭からの伝言を基に観察を行い、外遊びを控えたり、離乳食が完了食の場合は後期食に変えるなど、保育に反映しています。 ・子どもの年齢に応じて、手洗いやうがいの大切さ、病気予防になることなどを伝え、子どもは、外遊びや散歩の後、食事の前などに手洗い、うがいを実施しています。散歩に出かける前に道を歩く時のルール、公園で遊ぶ時のルールなど、子どもたちと約束をして、安全に遊べるよう配慮しています。子どもの年齢や発達段階に応じて、危険な事や場所を伝えています。「ろうかはあるからね」など肯定的な言葉かけをしています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ ・職員は、お迎え時にできるだけ多くの保護者に声をかけ、元気で過ごしたことを伝えるよう努めていますが、子どもがいつもと変わらない様子であっても画一的な伝達にならないように、保護者の心に寄り添い、個別の状況や様子を伝えることが期待されます。
--------------------------------	---

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
・登園時に保護者から家庭での子どもの様子や体調を必ず聞いています。体調不良の子どもについては保護者から詳しく聞き、相談の上、外遊びの有無や配慮食への変更の意向などを確認しています。0～2歳児は、連絡ノートで保護者との情報の共有を図っています。家庭からの伝言を基に観察を行い、外遊びを控えたり、離乳食が完了食の場合は後期食に変えるなど、保育に反映しています。 ・子ども一人一人の発達段階に合わせ、保護者と連絡を取り、状況を確認しながら、フォークや箸の使用、トイレトレーニング、着替え、歯磨き、手洗い、うがいなど基本的な生活習慣が身につけられるよう支援しています。公園では、体を動かす遊びをしながら、体のバランスが整い、転倒しにくい体になるよう働きかけています。園庭には屋根があるので、体を動かす遊びを行っています。 ・午睡時間は年齢に応じて設定していますが、その日の子どもの体調や家庭での様子から保護者と相談し、調整しています。5歳児は就学に向け11月から午睡しない日を設け、1月からは午睡をしないで保育室で絵本を読むなど、静かに過ごしています。		
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
・保育室内にコーナーを設置したりマットを敷いて、自由に横になったり、一人でくつろいで過ごせるよう配慮しています。保育士と関わることで心が満たされる子どもには、スキンシップや絵本を読んで気持ちを落ち着かせています。 ・17時から乳児・幼児クラスに分かれて、異年齢で、ぬり絵やブロックなどで自由に遊んでいます。補食後は、乳児・幼児合同保育となり、年齢が上の子どもが小さい子どもに絵本を読んであげたり、職員が仲立ちをしながら一緒に遊ぶなど、異年齢の交流ができるよう支援しています。		
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
・2歳児以上のクラスでは職員が子どもたちと一緒に食事を取り、楽しく会話をしながら食事のマナーや見本を見せています。一人一人の好みや食事量、食事の速さを把握し、盛り付けを調整したり、声かけをしながら無理なく食べられるよう配慮しています。クッキング保育や三食表の説明、野菜の栽培を通して、食への興味や関心を持てるよう工夫しています。 ・体調不良の子どもへの食事については、保護者に確認、相談し、栄養士と連携して離乳食の完了食を後期食に替えたり、ご飯をお粥に替えるなど対応しています。アレルギーのある子どもの食事は、除去食を提供し、テーブルやトレイの色を分け、配膳の際には職員同士でダブルチェックを行い、側に職員がついて、他の子どもの食事が混入しないよう注意しています。 ・栄養士と保育士が話し合い、食育計画を作成し、日常の保育やクッキング保育に取り入れています。プランターでナス、キュウリ、ピーマン、枝豆、白菜、ブロッコリーなどを栽培し、収穫した野菜を給食に入れたり、クッキングの食材として利用しています。またその日のメニューと食事のサンプルを玄関に展示し、保護者は降園時に確認することができます。		
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。		
・子どもの年齢に応じて手洗いやうがいの大切さ、病気予防になることなどを伝え、外遊びや散歩の後、食事の前などに子どもは手洗い、うがいを自主的に実施しています。道を歩く時のルール、公園で遊ぶ時のルールなど子どもたちと約束をして、安全に遊べるよう配慮しています。 ・健康診断は0、1歳児は毎月、2～5歳児は3か月に1回、歯科健診は年1回実施しています。健診結果は児童健康調査票、歯科健診表に記録し、職員間で情報を共有しています。健康診断の結果はその日の降園時に、歯科健診の結果は数日中に保護者に書面で伝えています。 ・入園時説明会で重要事項説明書をもとに、登園許可書が必要な感染症の一覧を保護者に説明しています。また登園許可書が不要な感染症についても説明しています。また入園前面談で保護者にうつぶせ寝の危険性について説明し、家庭でもうつぶせで寝ないように、注意を促しています。 ・園内で感染症が発症した時は、玄関に感染症の情報と発生状況を掲示しています。0、1歳児のおもちゃの消毒は毎日午睡中に行い、布の玩具は土曜日に洗濯しています。幼児クラスの玩具は、週1回消毒するほか、適宜行っています。		
評価項目		実施の可否
①	けがや病気を防止するため、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えている。	○
②	健康診断・歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それぞれの保育に反映させている。	○
③	保護者に対して感染症や乳児突然死症候群（SIDS）等に関する情報を提供し、予防に努めている。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域

5 運営上の透明性の確保と継続性

<特によいと思う点>

- ・保育課程に、理念、基本方針を明示し、職員会議や昼礼で話し合い、中長期計画を作成するなど、実行に結びつけています。園目標は、理念をもとに、園で過ごす5～6年間を見通して、子どもの本来持っているものを引き出していくことをめざし、「のびのびと明るい子ども・友だちと遊ぶ楽しさを知り思いやりのある子ども・興味や関心を持ち豊かで感性のある子ども」として、取り組んでいます。
- ・今年度新たに、園の課題である「保育士の質の向上」と「子育て支援」を2本の柱とした28～30年の中期計画を作成しました。、職員に希望を取って2つのグループに分けて計画作成担当とし、主体的に取り組めるようにしています。事業計画は、中長期目標に挙げられた、保育の質の向上と子育て支援について内容を明確にし、実行のための具体的な実施計画を作成し、担当を決めています。
- ・園長は、職員会議で他のクラスの事例を出して、保育観の違いなどを職員と意見交換し、保育の質の向上に取り組んでいます。また、年3回の職員との面談でも意見を聞いています。アルバイト職員とは3月に面談し、意向や意見を聞いています。
- ・園長は職員の適切な人員配置を検討しています。また、職員会議、昼礼で職員の意見を聞き、働きやすい環境整備に取り組んでいます。

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、方針は、保育課程、中長期計画、入園のご案内、設置法人のホームページに明示し、子どもの保育をする事業者としての基本的な考え方を示しています。
- ・基本方針は、職員の行動規範のもとになっています。クレドの「子どもの笑顔のために」規定には、職員の意見・意向が反映されており、社員は常に名札に入れて携行し、行動規範としています。
- ・保育課程に、理念、基本方針を明示し、職員会議や昼礼で話し合い、中長期計画を作成するなど、実行に結びつけています。園目標は、理念をもとに、園で過ごす5～6年間を見通して、子どもの本来持っているものを引き出していくことをめざし、「のびのびと明るい子ども・友だちと遊ぶ楽しさを知り思いやりのある子ども・興味や関心を持ち豊かで感性のある子ども」として、取り組んでいます。
- ・「入園のご案内」やホームページで、理念・方針を分かりやすく解説しています。子どもにも分かりやすいように、園目標を玄関ホールに掲示してあります。園だよりや、クラスだよりには、当月のねらいと、ねらい実現に向けた取り組みを具体的に保護者に伝えていきます。

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		A
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		
・今年度新たに、園の課題である「保育士の質の向上」と「子育て支援」を2本の柱とした28～30年の中期計画を作成しました。職員に希望を取って2つのグループに分けて計画作成担当とし、主体的に取り組めるようにしています。 ・事業計画は、中長期目標に挙げられた、保育の質の向上と子育て支援について内容を明確にし、実行のための具体的な実施計画を作成し、担当を決めています。 ・年度事業計画には、実行期間、時期などを具体的に示しており、変更点（進捗状況）・反省・改善点の記述欄があり、実施結果を前期・後期の年2回、評価・反省をしています。 ・年度末に実施する事業計画の見直しの結果は、次年度の事業計画に反映しています。 ・事業計画は、4月の園だよりに掲載して、分かりやすい説明文を載せ、入園前説明会や保護者懇談会でも説明しています。		
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		A
(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。		
・保育園業務マニュアルのなかに職務分担表があり、それに基づいて園として、園長の役割と責任を明文化し、園長が職員会議で説明しています。園長不在時は、リーダー、各担当が職務を分担し、事後、園長に報告しています。 ・園長は、保育日誌、指導計画の評価・反省欄を確認し、指導しています。また、園長が自ら保育に入ることにより、サービスが適切に行われているか評価しています。 ・園長は、職員会議で他のクラスの事例を出して、保育観の違いなどを職員と意見交換し、保育の質の向上に取り組んでいます。また、年3回の職員との面談でも意見を聞いています。アルバイト職員とは3月に面談し、意向や意見を聞いています。 ・園長は職員の適切な人員配置を検討しています。また、職員会議、昼礼で職員の意見を聞き、働きやすい環境整備に取り組んでいます。 ・各クラスにリーダーを設け、リーダー会議を開催して問題を共有して解決にあたる仕組みを作っています。 ・園長は園長会などで得た保育業務の効率化と改善の情報について、職員会議、昼礼で検討し、園の運営効率化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
・園は毎年、第三者評価を受審して、職員の自己評価と保育所としての自己評価を行っています。職員は、年3回自己査定を行って、具体的な項目に沿って振り返っています。 ・評価結果を全職員に周知し、職員会議、昼礼で説明し、保育の質の向上に向けて、改善課題を話し合っています。 ・改善課題は職員会議で話し合い、実行しています。中長期計画を今年度新たに作成する際に、昨年度第三者評価で指摘のあった計画作成についての課題の改善に取り組み、12月に見直しを行いました。		
評価項目		実施の可否
①	サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	○
②	評価結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。	○

評価分類 (5) 経営環境の変化等に適切に対応している。		A
・設置法人で行う園長会などで社会福祉事業の動向、設置法人の経営状況などを把握しています。 ・宮前区主催の園長会、幼保小連携会議で地域の情報(利用者数、利用者像など)、行政の対応などを把握しています。 ・地域の子育て支援の重要性を認識し、「子育て支援」を中長期計画・事業計画に取り入れています。 ・設置法人、行政から入園児童数、待機児童数などの情報を得ています。 ・園長会で得た経営状況や改善課題は、職員会議、昼礼で説明し、職員に周知しています。		
評価項目		実施の可否
①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	○
②	経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域 6 地域との交流・連携	<特によいと思う点> ・園の夏祭りや運動会の案内を外門に掲示し、地域の人への参加を呼びかけています。宮前区保健福祉センター主催の「赤ちゃん広場」に7月、11月、3月の第2木曜日に職員が参加し、地域の人との交流や子育て相談を担当しています。 ・災害時の避難場所となっている宮前平小学校へ近隣の宮崎保育園と一緒に避難訓練を行っています。職員が、宮前区の「カンガルー宮前子育てねっとわーく」で行われる「赤ちゃん広場」へ参加して育児相談を行う中で、「子育ての孤立化」「待機児童が多い」という地域の共通課題を認識しています。中・長期計画に「園庭開放する」を掲げ、具体的な取り組みを目指しています。 <さらなる改善が望まれる点> ・昨年度から引き続き、園行事に参加してくれるボランティアを受け入れています。今年度は、運動会の手伝いをしてもらいました。ボランティア開始時にマニュアルに基づいて説明し、誓約書を取っています。ボランティア受け入れの記録がありませんので、活動状況を記録に残すことが望まれます。
-------------------------------	--

評価分類	A
(1) 地域との関係が適切に確保されている。	
・園の夏祭りや運動会の案内を外門に掲示し、地域の人への参加を呼び掛けています。本年度は子ども連れの地域の人への参加が10組ほどありました。設置法人のホームページにブログ形式で園の情報を掲載し、随時更新しています。 ・宮前区保健福祉センター主催の「赤ちゃん広場」に7月、11月、3月の第2木曜日に職員が参加し、地域の人との交流や子育て相談を担当しています。 ・設置法人の保育園業務マニュアルに「学生・実習生・ボランティアの受け入れ」及び「受け入れガイドライン」があり、受け入れ方針、意義などの基本事項が明記されています。昨年度から引き続き、園行事に参加してくれるボランティアを受け入れています。今年度は、運動会の手伝いをしてもらいました。ボランティア開始時にマニュアルに基づいて説明し、誓約書を取っています。ボランティア活動記録は残していません。	
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		A
(2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
・宮前区の幼保小園長・校長連絡会、認可保育園園長会に園長が参加し、5歳児担当職員は年長児担当者会議に参加して、就学に向けての情報交換をしています。 ・災害時の避難場所となっている宮前平小学校へ近隣の宮崎保育園と一緒に避難訓練に行っています。職員が宮前区の「カンガルー宮前子育てねっとわーく」で行われる「赤ちゃん広場」へ参加し、育児相談を行う中で、「子育ての孤立化」「待機児童が多い」という共通課題を認識しています。中・長期計画に「園庭開放する」を掲げ、解決に向けて具体的な取り組みを目指しています。 ・宮前区の幼保小園長・校長連絡会、認可保育園園長会、公民連携会議などに園長や担当職員が参加し、待機児童問題や、子育て支援が必要な家庭多いことなどを把握し、赤ちゃん広場への職員派遣などを行っています。		
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	<特によいと思う点> ・職員は、設置法人が計画する経験年数や習熟度に応じた階層別研修を受講しています。また、職員が自由に選択できる専門的テーマからなる「自由選択研修」を計画しています。そのほか、テーマを決めて、園内研修を実施しています。 ・園長は、出勤簿・残業簿で職員一人一人の勤務状況を定期的に把握し、有給休暇の消化率や公休の確保、時間外労働の状況を把握しています。設置法人は園長からの就業状況の報告をもとに、法人として、各園の人事・労務などの現状分析や改善策の検討を行っています。 <さらなる改善が望まれる点> ・実習生の受け入れにあたっては「実習生受け入れガイドライン」があり、受け入れ方法、事前説明事項、オリエンテーションの実施事項などを明記していますが、今年度の受け入れはありません。実習生を積極的に受け入れて、次代を担う人材の育成を通して得た気づきを、園運営に生かすことが期待されます。
-------------------------	--

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。	B
・設置法人の「保育士人材育成ビジョン」に、保育士の経験年数、職階別に期待される専門的知識・技術などが明示されています。人事方針に基づき、設置法人が人事管理を行っています。アルバイト職員は園長が面接して採用しています。 ・保育士、栄養士、看護師を確保しています。園運営に必要な資格を保有する人材の採用に関しては、設置法人が行っています。 ・設置法人の就業規則に服務規律や守秘義務など倫理規律を定め、保育園業務マニュアルに個人情報保護方針を掲載し、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ています。設置法人にコンプライアンス委員会があり、職員が連絡・報告できます。 ・園長は、職員面談で、人事考課の目的などを説明し、給与改定時は、職員に等級を伝えています。 ・実習生の受け入れにあたっては「実習生受け入れガイドライン」があり、受け入れ方法、事前説明事項、オリエンテーションの実施事項などを明記していますが、今年度の受け入れはありません。保育士育成プログラムに配慮した対応をする用意があります。		
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
・ 設置法人の「保育士人材育成ビジョン」には、経験年数に応じた、階層別に求められる役割期待や目標が明示されています。園の中長期計画の一つに「人材育成」をあげています。 ・ 職員は、設置法人が計画する経験年数や習熟度に応じた階層別研修を受講しています。また、専門的テーマからなる「自由選択研修」を計画しています。そのほか、テーマを決めて、園内研修を実施しています。 ・ 職員は「個別年間研修計画」に基づき研修を受講し、前期・後期ごとに計画の振り返りを行い、園長のアドバイスを受けて、次期の研修計画に反映しています。 ・ 研修受講後は必ず研修レポートを作成し、職員会議や昼礼で各職員に発表してもらう機会を設けています。出席できない職員は、議事録を閲覧しています。 ・ 年3回の面談時に、研修の成果や実施状況について自己評価・分析を行い園長と面談し、評価とアドバイスを受け、前期、後期で見直し、次期の計画に反映させています。 ・ 各研修の意義については設置法人のアンケートがあり、園長が、出席した職員に意見を回答し設置法人が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、毎年設置法人が行っています。		
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、出勤簿・残業簿で職員一人一人の勤務状況を定期的に把握し、有給休暇の消化率や公休の確保、時間外労働の状況を把握しています。 ・ 設置法人は園長からの就業状況の報告をもとに、法人として、各園の人事・労務などの現状分析や改善策の検討を行い、人事採用計画を見直し、対応しています。 ・ 職員は園長との年3回の個人面談で、また、新人職員はのチューター職員との面談を通じて個別に相談をしています。 ・ 職員は毎年メンタルヘルスチェックを受けることができます。職員のメンタルヘルス相談窓口として、設置法人が委託した外部のリスクマネジメント会社に相談できる体制があります。 ・ 設置法人より、親睦費の補助金制度や、フィットネスクラブの利用補助、特別支給があります。 ・ 職員は、園長やマネージャーに日常的に悩みなどを相談できます。職員のメンタルヘルス相談窓口として、設置法人のマネージャーやスーパーバイザー、臨床心理士などに相談できる体制があります。		
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 利用者調査項目（アンケート）

2017/1/11

対象事業所：アスク宮前平えきまえ保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

●アンケート送付数（対象者数）（ 60 ）人

●回収率 38% （ 23 ）人

サービスの提供

利用者調査項目		はい	いいえ	どちらとも いえない	無回答	計
1	子どもが生活する保育室は、落ち着いてすごせる雰囲気に整えられていますか。	22 人	0 人	1 0	0 人	23 人
		96%	0%	4%	0%	
2	保育中の発熱や体調不良、ケガなどの対応、保護者への連絡等は適切ですか。	18 人	0 人	5 人	0 人	23 人
		78%	0%	22%	0%	
3	食事・おやつなどのメニューは、子どもの状態に配慮された工夫がありますか。	21 人	1 人	1 人	0 人	23 人
		92%	4%	4%	0%	
4	日々の保育の様子が情報提供されており、保育について職員と話をすることができますか。	16 人	2 人	5 人	0 人	23 人
		69%	9%	22%	0%	
5	季節や自然、近隣とのかかわりが保育の中に感じられますか。	21 人	0 人	2 人	0 人	23 人
		91%	0%	9%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	22 人	1 人	0 人	0 人	23 人
		96%	4%	0%	0%	

利用者個人の尊重

7	お子さんは保育所で大切にされていると思いますか。	21 人	0 人	1 人	1 人	23 人
		92%	0%	4%	4%	
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。	22 人	1 人	0 人	0 人	23 人
		96%	4%	0%	0%	

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。	18 人	2 人	3 人	0 人	23 人
		78%	9%	13%	0%	
10	要望や不満があったとき、第三者委員（保育所外の苦情解決相談員）などに相談できることを知っていますか。	21 人	2 人	0 人	0 人	23 人
		91%	9%	0%	0%	
11	保育所は、要望や不満などに、きちんと対応していますか。	16 人	1 人	5 人	1 人	23 人
		70%	4%	22%	4%	

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。	18 人	1 人	4 人	0 人	23 人
		79%	4%	17%	0%	

利用前の対応

13	【過去1年以内に利用を開始され、利用前に説明を受けた方に】入園に際し保育所から受けたサービス内容や利用方法の説明は、わかりやすかったですか。	8 人	1 人	0 人	9 人	
		89%	11%	0%		

平成28年度 第三者評価事業者コメント

園名：アスク宮前平えきまえ保育園

園長氏名：村中 美月

【受審の動機について】

公正で信頼のある第三者機関により、専門的かつ客観的な視点で評価していただくことで、日頃の保育を振り返り、運営方針や利用者の求める保育サービスが提供できているかを見直す絶好の機会であると考え、引き続き今年度も受審させていただきました。

評価機関の選定については、開園当初より同じ機関に評価を依頼することで、昨年度までの比較を継続的に行い、また運営方針等も十分にご理解いただいた上で調査を実施していただけたと考えました。同時に、職員にとっても自己・自園の保育を見直し、日々の運営に反映させる絶好の機会と考えております。

また、評価結果を公開することにより、地域に開かれた保育園として信頼を得ると共に、保護者の皆様の保育園を選択する判断材料のひとつとして活用されることを望んでおります。

【受審した結果】

自己評価での自園や職員個々の見直しは、問題をクリアにしていく上で大変重要であり、新たな気づきが得られる良い機会となりました。全職員が同時期に「保育」を見直すことで、運営方針や理念、今後園の目指していく方向性を再確認することができました。このことにより、課題を共有し、職員の意識が高まり、保育の質の向上につながっていくと感じています。

今年度は昨年度と比べ改善された項目が2つ、達成率1.00であった項目のうち2つについては評価を下げてしまっています。この結果を真摯に受け止め、職員全員の意識向上を図り、改善に努めてまいります。

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。