

## 第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	川崎市宮前平保育園（9回目受審）
経営主体(法人等)	川崎市（指定管理受託 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	〒216-0006 川崎市宮前区宮前平 2-11-6
設立年月日	設立 昭和51年12月1日 指定管理受託日 平成21年4月1日
評価実施期間	平成28年7月 ～28年10月
公表年月	平成29年 4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（保育）
<b>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）</b>	
<p><b>【施設の立地・特徴】</b></p> <p><b>【立地】</b> 川崎市宮前平保育園は東急田園都市線宮前平駅から徒歩10分の高台にあり、0歳児から5歳児まで定員150名で、現在149名が在籍しています。昭和51年12月1日に川崎市立宮前平保育園として開園し、平成21年4月1日に公設民営化され、（株）日本保育サービスが指定管理者として運営を受託して8年目の保育園です。</p> <p><b>【特徴】</b> 1、2歳児は月齢ごとの各2クラス、3歳児はアットランダムに2クラスに分けて、保育を行っています。専門講師による「体操」「英語」「リトミック」のほか、栄養士と職員が相談しあって行うクッキング保育、食育などを取り入れ、子どもの楽しむ心や学ぶ楽しさを育むプログラムを提供しています。</p> <p><b>【特に優れていると思われる点】</b></p> <p><b>1. 異年齢活動の充実</b> 中長期計画の中で異年齢活動の充実を掲げ、3～5歳児を縦割りの4グループに分け、「幼児活動年間計画」を策定して、夏祭りのおみこし作り、感触遊び、こども祭り、伝承遊びなどの活動や遊びを行っています。異年齢での活動や遊びを通して、年齢の下の子どもは上の子どもをみることで、自分も来年はあんなことができるようになるという憧れを持ち、また、上の子どもは下の子どもの面倒をみるなど保育に良い影響が表れています。保護者へはカラー刷りの異年齢だよりを発行し、様子を伝えるとともに理解と協力も得るようにしています。</p> <p><b>2. 地域ニーズに即した一時保育サービスの提供</b> 地域の子育て支援ニーズに即し、一時保育を積極的に受け入れています。0歳児から受け入れ、1日の定員は7名で現在66名ほど登録しています。一時保育担当にはベテランの職員を配置し、専用の保育室で子どもたちは過ごしています。預け入れは乳児が中心ですが、幼児は園児たちと交流する機会も作っています。現在は預け入れの要望が多く、予約日当日にキャンセル待ちとなることもある状況であり、地域ニーズに即したサービスとなっています。</p> <p><b>3. コーナー保育への取り組み</b> 職員が海外研修で、効果的な部屋の仕切り方、コーナーや棚の設置方法、玩具の置き方などを学び、それを参考にしながら、1年間かけてコーナー保育の充実を図ってきました。子どもが自分の好きな遊びを見つけそれで遊ぶことに喜びを感じられるようコーナーを作り、子どもの好きな遊びをいくつか用意し</p>	

て、子どもが自分で取り出しやすいよう棚をつくっています。おもちゃはシリーズを決めて豊富に用意し、古くなり取り出しにくくなった棚は修理、新しくするなど絶えず改善するようにしています。

**【特に改善や工夫などを期待したい点】**

**1. 子どもの園生活の様子を直接伝えるためのさらなる工夫**

その日の子ども一人一人の状況は、保護者にできるだけ、直接伝えるように努めていますが、保護者アンケートでも30%の保護者が「不十分」と回答しています。全職員で話し合い、保護者に子どもの園生活での様子を個別に伝えるためのさらなる工夫が望まれます。

**2. 保護者からの苦情・要望受付記録の整備**

保護者からの苦情は「クレーム受理票」に記録することになっていますが、「クレーム受理票」に記録するような案件でなくても、再発防止を必要とするケースやほかの職員に周知しておかなければならない意見・要望については、データとして記録し、蓄積・整理保管して問題の解決に活かすことが望まれます。

**評価領域ごとの特記事項**

<p><b>1.人権の尊重</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>子ども尊重の基本姿勢は、保育園業務マニュアルの中に言葉かけなど具体的な実施方法として反映されています。また、夏祭り、運動会、生活発表会など親子で楽しめる行事、お泊り保育、クッキング保育など、子どもや保護者の思い出に残る活動を取り入れています。</li> <li>職員は、入社時にプライバシー保護や個人情報保護に関するマニュアルについて研修を受けています。また、毎年、主任児童委員（民生委員）を園に招き、新入職員に人権についての研修をしてもらっています。設置法人のホームページに子どもの写真を掲載することについて、入園時に保護者の同意を得ています。また、写真などの取り扱いにおけるプライバシー保護への配慮を保護者にお願いしています。</li> <li>設置法人作成の「虐待対応マニュアル」があり、虐待が疑われる場合には、速やかに園長に報告・相談できる体制を取っています。朝の受け入れ時や衣服の着脱の際は観察を丁寧に行い、小さな変化もつかむよう努めています。虐待が疑われるようなケースがあれば、設置法人の本部、市・区の見守り課・児童相談所と連携を取っています。</li> </ul>
-----------------------	--

<p><b>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</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>年3回、季節ごとに期間中に開催した行事や保育についての意見等について、保護者にアンケートを実施しています。アンケートで得た意見は、保護者会や年3回定期的に行われる運営委員会で公表するほか、昼礼・職員会議・該当クラスで対策を話し合い、改善につなげています。また、年2回の個別面談、子育て相談等で保護者からの意見や要望を把握しています。</li> <li>「入園のご案内」で相談窓口として法人本部の連絡先、宮前区役所保健福祉センター、第三者委員を記載し、園内には、苦情受付担当者として主任の名前、苦情受付責任者として園長の名前を掲示しています。</li> <li>体操、鬼ごっこ、ボール遊びなどを意図的に準備し、子ども自らが選択して遊べるよう働きかけています。自分で選択しておもちゃを取り出して遊んだりコーナーを用意したり、図書スペースを設けたり保育環境を整備しています。海外研修に派遣された職員が効果的なコーナー設定の方法などを学び、得た知識を園での保育に生かしています。</li> <li>職員は登園時に保護者から子どもの様子や情報を聞き取り、聞き取った情報は各クラスの「ライン表」に記入し、クラス担任や看護師に口頭でも伝え、引継ぎして</li> </ul>
--	--

その日の保育に活かしています。

・子ども一人一人の状況は、保護者にできるだけ直接伝えるように努めていますが、保護者アンケートでも30%の保護者が「不十分」と回答しています。全職員で話し合い、保護者に子どもの園生活での様子を個別に伝えるためのさらなる工夫が望まれます。

・保育時間が長い子どもには水分補給や休息を十分取り健康的に過ごすよう配慮しています。午睡をしっかりとるように努め、体調面の変化を把握するようにしています。19時をめぐり、乳児と幼児に分かれて過ごすようにしています。年齢や人数に配慮し、家庭的な雰囲気の中で過ごせるよう、木製の棚を利用するなどコーナー設定の仕方やスペースの利用を工夫し、年齢ごとに安全なおもちゃを用意して、職員と一緒に遊びながら仲立ちとなり、子ども同士の遊びをつなげるなどして、異年齢の子どもとも楽しくかかわっています。

・食事の終了時間を「時計の針が指定した数字のところに来るまでに食べ終わろうね」など言葉をかけ、また子ども一人一人の摂取量、嗜好を把握して盛り付け量などを調節して、無理なく食べることができるようにしています。職員の食事も同じメニューで、料理の感想を話題にして共感するようにしています。園内研修を行い、アレルギー児への提供方法やエビペンの使用方法を確認しています。専用トレイに名札を立て、除去食にはラップをかけて記名し、テーブルを分けるなどして、栄養士と職員間の確認、職員同士の確認などを行っています。

・けがや病気に関する絵本を使って予防法を伝える、散歩時に交通ルールや安全についてふれる、遊具の危ない使い方をしないようにするなどを通じて、子どもたちに身の回りの危険について確認しています。ヒヤリハットについては、けがなどは看護日誌で記録、注意しなければ大きな事故につながるようなものはその日の昼礼で職員に素早く伝えるほか、幼児、乳児会議で報告しています。

・設置法人のホームページや園のパンフレットで、園の理念や概要、利用条件などの情報を提供するとともに、利用希望者の問い合わせには、園長が対応し、午睡の様子も見てもらえるように、見学日は原則として水、木曜日の午後1時からとし、それ以外の日でも希望に応じて見学を受け付けています。

・入園説明会で、「入園のご案内（重要事項説明書）」により、保育プログラム、年間行事、延長保育や夕食、補食などのオプションについての料金など詳しく説明しています。入園に関する書類の取り交わしや基本料金については、川崎市と保護者の同意のもとで行っています。慣れ保育の期間は、保護者の都合や子どもの様子により、3日から1週間をめぐり、徐々に在園時間を長くしてもらっています。在園児に対しては進級に向けての不安やストレスの軽減を図るため、可能な限りクラス担任を持ち上がりにはしています。

・クラスリーダーが年間指導計画を作成し、月間指導計画、週案は各クラス当番制とし、月、週の担当者を決めて作成しています。指導計画の策定はクラスで話し合い、乳児会議、幼児会議、職員会議、昼礼、給食会議、リーダー会議を開催し、子どもの意向を考えながら実施し、評価反省をしています。

・苦情や要望は入園説明会、運営委員会で報告し、運営委員会の議事録は保護者に配布し、周知しています。対応策は職員会議で検討し、改善すべきことは速やかに改善しています。連絡帳を通じての要望や相談の場合は、昼礼でノートの回覧など

### 3.サービスマネジメントシステムの確立

	<p>を行い職員に伝えています。また、園長は保育の現場を午前中に2回巡回し、保育にもあたり実際に把握し、口頭での要望や相談の際にも対応できるようにしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育園業務マニュアルに「災害時の対応、緊急時（ケガ・病気・事故）の対応」を明記しているほか、リスクの種類に応じた、事故防止・対応マニュアル、感染症対応マニュアル、食物アレルギー食対応マニュアルが整備されています。園内で起きたケガや事故はアクシデントレポートに記載して、職員間で未然防止策を検討しています。安全チェックリストに基づき、定期的に園内の安全点検を行い、危険箇所が見つければ改善しています。ヒヤリハットについては、昼礼で報告し、事故の未然防止を図っています。</li> </ul>
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎週水曜日に園庭を開放し、一時保育を実施しています。特に一時保育については、地域の保育ニーズに対応し積極的に受け入れており、現在66名の登録があります。また、近隣の保育園（小学館アカデミーみやまえだいら保育園、もりのこ保育園、宮崎台保育園、アスク宮前平えきまえ保育園）との交流保育を園が主導して行い、移動動物園や人形劇を招いたり、プールを開放したりして交流しています。</li> <li>・設置法人の「保育園業務マニュアル」にボランティアの受け入れについて定めており、受け入れ方針、意義などの基本的事項を明記しています。毎年、中学生の職業体験を受け入れており、川崎市立北高校茶道部によるお茶会も開催してもらっています。また、園の入り口の花壇の世話や花の植え替えを長年、地域のガーデニング倶楽部の方にボランティアでお願いしています。</li> <li>・宮前区の認可保育園園長会議や幼保小園長校長連絡会に園長が参加し、5歳児担当職員は年長児担当者会議や幼保小連携会議に参加して、就学に向けての情報交換をしています。宮前区主催で主に0、1歳児対象の「赤ちゃん広場」に職員を派遣し、参加している子どもとのふれあい遊び、保育士同士の情報交換や地域の方の育児相談も受け付けています。宮前区の子育てフェスタ会議には、園の栄養士が2名参加しています。</li> </ul>
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育園業務マニュアルの中の職務分担表に、園長始め職員の職務が明記しており、園長は職員会議などで表明しています。園長は、自ら保育に参加する機会をつくり、クラスの問題点を担任職員と共有し、職員会議や現場指導を通して具体的に行動し、職員を指導しています。</li> <li>・理念・基本方針は、パンフレット、重要事項説明書、保育課程などの文書に記載し、設置法人のホームページに明示しており、玄関に掲示しています。安全・安心への配慮や子どもの自立支援に向けた発達援助などを掲げた運営理念・基本方針には、目指すべき保育の方向や考え方が明示されています。取り組むべき課題として、「保育の充実」「保護者支援」「地域支援」の3項目を掲げ、5年間の中・長期計画を策定し、具体的な内容になっています。中・長期計画を踏まえた単年度ごとの事業計画が策定されています。事業計画は各項目とも実行内容を具体的に策定し、項目によっては数値目標を設定のうえ、実施状況の確認ができるようになっています。</li> <li>・設置法人がサービスのコスト分析や利用者の推移、利用率などの分析を行っているとともに、園としてもこの園での状況を分析しています。園としての課題である保育環境の充実（コーナー遊び、絵本、玩具）や異年齢保育の充実を平成28年度中期計画や事業計画に反映し、取り組んでいます。また、全社的な経費節減策を受</li> </ul>

	<p>け、節電対策や備品購入希望に対する必要性を検討し、職員会議で話し合っています。</p>
<p><b>6.職員の資質向上の促進</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人が作成した「保育士人材育成ビジョン」に各階層別に求めるねらいや目標を定めています。経験、専門知識、能力、経験に応じて役割を期待水準として明示しています。職員は自由選択研修や外部研修などから個人別年間研修計画をたてています。研修計画は半期毎に評価・反省し、園長のアドバイスを得て、次の計画に反映しています。</li> <li>・設置法人によって自己査定制度が整備され、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います。園長や主任が窓口になり、休暇やシフトの希望、相談に応じています。シフト作成時には、できる範囲で職員本人の休暇希望に沿うようにしています。特に夏季には、保育予定日や保育時間の変更を前もって保護者に知らせてもらい、職員の休暇取得について理解と協力を得るように努めています。</li> <li>・実習生受け入れ責任者や受け入れ窓口をマニュアルに従って定め、オリエンテーション時には個人情報保護や人権の尊重などを説明し、個人情報保護に関する誓約書も得ています。保育士養成実習のプログラムは、実習の都度、学校側の要請、実習生本人の意向に沿ったプログラムを派遣学校側と協議して作成しています。</li> </ul>

〔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)	川崎市宮前平保育園 (150名)
経営主体(法人等)	川崎市(指定管理受託 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2-11-6
事業所連絡先	TEL 044-870-0133
評価実施期間	平成28年7月～平成28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28年7月5日～平成28年8月8日
	(評価方法) ・園長・副園長がそれぞれ評価した結果を合議し、最終的に園長がまとめました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成28年7月5日～平成28年8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7月29日 ----- (回収日) 平成28年8月8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・密封の状態の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28年8月22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]

### <施設の概要・特徴>

#### 1. 立地・概要

川崎市宮前平保育園は東急田園都市線宮前平駅から徒歩10分の高台にあり、0歳児から5歳児まで定員150名で、現在149名が在籍しています。昭和51年12月1日に川崎市立宮前平保育園として開園し、平成21年4月1日に公設民営化され、(株)日本保育サービスが指定管理者として運営を受託して8年目の保育園です。

#### 2. 特徴

1、2歳児は月齢ごとの各2クラス、3歳児はアットランダムに2クラスに分けて、保育を行っています。専門講師による「体操」「英語」「リトミック」のほか、栄養士と職員が相談しあって行うクッキング保育、食育などを取り入れ、子どもの楽しむ心や学ぶ楽しさを育むプログラムを提供しています。

## [全体の評価講評]

### <特によいと思う点>

#### 1. 異年齢活動の充実

中長期計画の中で異年齢活動の充実を掲げ、3～5歳児を縦割りの4グループに分け、「幼児活動年間計画」を策定し、夏祭りのおみこし作り、感触遊び、こども祭り、伝承遊びなどの活動や遊びを行っています。異年齢での活動や遊びを通して、年齢の下の子どもは上の子どもをみることで、自分も来年はあんなことができるようになるという憧れを持ち、また、上の子どもは下の子どもの面倒をみるなど保育に良い影響が表れています。保護者へはカラー刷りの異年齢だよりを発行し、様子を伝えるとともに理解と協力も得るようにしています。

#### 2. 地域ニーズに即した一時保育サービスの提供

地域の子育て支援ニーズに即し、一時保育を積極的に受け入れています。0歳児から受け入れ、1日の定員は7名で現在66名ほど登録しています。一時保育担当にはベテランの職員を配置し、専用の保育室で子どもたちは過ごしています。預け入れは乳児が中心ですが、幼児は園児たちと交流する機会も作っています。現在は預け入れの要望が多く、予約日当日にキャンセル待ちとなることもある状況であり、地域ニーズに即したサービスとなっています。

#### 3. コーナー保育への取り組み

職員が海外研修で、効果的な部屋の仕切り方、コーナーや棚の設置方法、玩具の置き方などを学び、それを参考にしながら、1年間かけてコーナー保育の充実を図ってきました。子どもが自分の好きな遊びを見つけそれで遊ぶことに喜びを感じられるようコーナーを作り、子どもの好きな遊びをいくつか用意して、子どもが自分で取り出しやすいように棚を作っています。おもちゃはシリーズを決めて豊富に用意し、古くなり取り出しにくくなった棚は修理、新しくするなど絶えず改善するようにしています。

### <さらなる改善が望まれる点>

#### 1. 子どもの園生活の様子を直接伝えるためのさらなる工夫

その日の子ども一人一人の状況は、保護者にできるだけ、直接伝えるように努めていますが、保護者アンケートでも30%の保護者が「不十分」と回答しています。全職員で話し合い、保護者に子どもの園生活での様子を個別に伝えるためのさらなる工夫が望まれます。

#### 2. 保護者からの苦情・要望受付記録の整備

保護者からの苦情は「クレーム受理票」に記録することになっていますが、「クレーム受理票」に記録するような案件でなくても、再発防止を必要とするケースやほかの職員に周知しておかなければならない意見・要望については、データとして記録し、蓄積・整理保管して問題の解決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
<p>&lt;特によいと思う点&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各クラスに「連絡ノート」をおいて、当日の子ども体温、家庭での様子、園での様子や伝達事項を記入して職員間で共有しています。遅番への伝達事項は「延長保育日誌」に記入し、申し送り事項としています。子どもの状況は、職員会議（含むケース会議）、毎日の昼礼で情報交換を行い、情報を共有しています。また、非常勤職員にも情報が届くよう昼礼を1日に2回行うこともあり</li> <li>保育サービスの基本事項、手順、標準的な実施方法は、保育園業務マニュアルに明確に記載しており、標準的な実施方法に基づいて保育が実施されているかは、園長が保育日誌や各指導計画の評価反省欄で確認し、随時保育室に入り、安全面や子どもの様子を観察し、子どもに対する言葉遣いや態度を含めて指導しています。</li> <li>毎月防災訓練を実施し、一時避難場所（富士見台小学校）への避難訓練も行っています。作り付けの棚以外は、滑り止めシートを敷き、棚を壁に固定するなどして転倒防止対策をしています。月1回、担当者を決めて地震や火災など想定を変えた防災訓練を行い、宮前消防署の助言も受けています。また、8月には近隣の3保育園と合同で、宮前平公園で消防訓練を行いました。</li> </ul>

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>設置法人のホームページや園のパンフレットで、園の理念や概要、利用条件などの情報を提供するとともに、利用希望者の問い合わせには園長が対応し、午睡の様子も見てもらえるように、見学日は原則として水、木の午後1時からとし、それ以外の日でも希望に応じて見学を受け付けています。</li> <li>入園説明会で、「入園のご案内（重要事項説明書）」により、保育プログラム、年間行事、延長保育や夕食、補食などのオプションについての料金など詳しく説明しています。入園に関する書類の取り交わしや基本料金については、川崎市と保護者の同意のもとで行っています。</li> <li>慣れ保育の期間は、保護者の都合や子どもの様子により、3日から1週間をめどに、徐々に在園時間を長くしてもらっています。在園児に対しては進級に向けての不安やストレスの軽減を図るため、可能な限りクラス担任を持ち上がりに行っています。</li> <li>年長児担任は宮前区の幼保小連絡会議に出席し、小学校関係者などと意見交換を行い、保護者にクラス懇談会で情報を伝えています。また、年長児は10月、11月、1月、2月に富士見台小学校で授業参加を行い、小学校生活の体験を行う予定になっています。</li> </ul>	
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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>		A
<p>・入園時の状況は「入園時児童家庭調査票」「児童健康調査票」「お子さまの状況について」などを保護者から提出してもらい、それをもとに入園前面談で、子どもの心身状況や家庭状況を把握して「入園前面談シート」に記録しています。入園後は、児童票（発達記録）に0、1歳児は毎月、2歳児は2か月に1回、3～5歳児は3か月に1回、記録しています。</p> <p>・クラスリーダーが年間指導計画を作成し、月間指導計画、週案は各クラス当番制とし、月、週の担当者を決めて作成しています。指導計画はクラスで話し合い、乳児会議、幼児会議、職員会議、昼礼、給食会議、リーダー会議を開催し、子どもの意向を考えながら策定し、評価反省をしています。</p> <p>・クラスの子どもの様子を職員会議やケース会議で報告し、話し合った上で指導計画のねらいを変更しています。変更した指導計画については、職員会議やリーダー会議で他のクラスの職員に知らせ、職員がいつでも閲覧できるように事務所においています。週案は、天候や子どもの意向・体調に応じて柔軟に変更できるようになっています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(3) サービス実施の記録が適切に行われている。</b>		A
<p>・個々の子どもに関するサービスの実施状況は、0、1歳児の生活記録簿、0～2歳児の個別月間指導計画、2歳児以上の保育日誌（個別の記録）、児童票などに記録し、園長が確認しています。新卒職員や中途入社職員には、設置法人の「帳票類の書き方」の研修が行われ、園では園長が指導しています。</p> <p>・記録管理の責任者は園長で、子どもの記録の保管、保存、廃棄に関しては「個人情報管理規程」に定められています。職員は入社時に「新入社員研修」で個人情報保護の研修を受け、誓約書を提出しており、児童票など個人情報記載の記録は園外に持ち出さない、個人情報に関することは園外で話さないなど、個人情報保護法を理解し、遵守しています。</p> <p>・各クラスに「連絡ノート」をおいて、当日の子どもの体温、家庭での様子、園での様子や伝達事項を記入して職員間で共有しています。遅番への伝達事項は「延長保育日誌」に記入し、申し送り事項としています。子どもの状況は、職員会議（含むケース会議）、毎日の昼礼で情報交換を行い、情報を共有しています。また、非常勤職員にも情報が届くよう昼礼を1日に2回行うこともあります。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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。</b>		A
<p>・保育サービスの基本事項、手順、標準的な実施方法は、保育園業務マニュアルに明確に記載しており、衛生マニュアル、事故防止対応マニュアルなどを制定しています。標準的な実施方法について職員は、入社時の新入社員研修や入社後の階層別研修で身につけるようになっており、非常勤職員は日常業務の中で園長や主任の指導を受けています。標準的な実施方法に基づいて保育が実施されているかは、園長が保育日誌や各指導計画の評価反省欄で確認し、随時保育室に入り、安全面や子どもの様子を観察し、子どもに対する言葉遣いや態度を含めて指導しています。</p> <p>・保育園業務マニュアルは、設置法人が毎年、制度改正や各園からの提案・要望を受けて見直し、また、必要に応じて随時見直しを行っています。見直しにあたり、保護者や職員の日頃の意見を会議でまとめて設置法人に報告することになっています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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>		A
<p>・園長は避難訓練実施計画の立案、実施など園全体の子どもの安全確保に関わっています。クラスの子どもの安全確保の担当者は担任で、日々クラス内の安全チェックをしています。感染症に関しては、看護師が中心となり予防に取り組んでいます。</p> <p>・立地条件を把握して毎月防災訓練を実施し、一時避難場所（富士見台小学校）への避難訓練も行っています。作り付けの棚以外は、滑り止めシートを敷き、棚を壁に固定するなどして転倒防止対策をしています。月1回、担当者を決めて地震や火災など想定を変えた防災訓練を行い、宮前消防署の助言を受けています。また、8月には近隣の3保育園と合同で、宮前公園で消防訓練を行いました。</p> <p>・設置法人の園長会議で報告される事故事例を園に持ち帰り、自園に置き換えて話し合い、未然防止策を検討、協議しています。園内で起きたケガや事故はアクシデントレポートに記載して、職員間で未然防止策を検討しています。安全チェックリストに基づき、定期的に園内の安全点検を行い、危険箇所が見つければ改善しています。ヒヤリハットについては、昼礼で報告し、事故の未然防止を図っています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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> ・子どもが嫌がる様子を見せたときは、子どもの気持ちを汲み取ってワンクッションおいてから誘うようにし、どうしても散歩や活動をしたくないような場合は、事務所や保育室の隅で遊ばせることもあります。幼児クラスでは、行事や散歩先など子どもの意見を尊重しています。職員は、性差による固定的な観念や役割分業意識を植え付けないよう努めています。 <hr/> ・職員は、入社時にプライバシー保護や個人情報保護に関する研修を受けています。また、毎年、主任児童委員（民生委員）を園に招き、新入職員に人権についての研修をしてもらっています。設置法人のホームページに子どもの写真を掲載することについて、入園時に保護者の同意を得ています。また、写真等の取扱いにおけるプライバシー保護への配慮を保護者をお願いしています。

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
・子どもが嫌がる様子を見せたときは、子どもの気持ちを汲み取ってワンクッションおいてから誘うようにし、どうしても散歩や活動をしたくないような場合は、事務所や保育室の隅で遊ばせることもあります。幼児クラスでは、行事や散歩先など子どもの意見を尊重しています。職員は、性差による固定的な観念や役割分業意識を植え付けないよう努めています。製作の際は子どもが好きな色を選べるようにし、整列やグループ分けは性別にしています。 ・子ども尊重の基本姿勢は、保育園業務マニュアルの中に言葉かけなど具体的な実施方法として反映されています。また、夏祭り、運動会、生活発表会など親子で楽しめる行事、お泊り保育、クッキング保育など、子どもや保護者の思い出に残る活動を取り入れています。 ・設置法人作成の「虐待対応マニュアル」があり、虐待が疑われる場合には、速やかに園長に報告・相談できる体制を取っています。朝の受け入れ時や衣服の着脱の際は観察を丁寧に行い、小さな変化もつかむよう努めています。虐待が疑われるようなケースがあれば、設置法人の本部、市・区の見守り課・児童相談所と連携を取っています。	
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。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設置法人作成の「保育園業務マニュアル」の中の個人情報について（プライバシーポリシー）や「個人情報保護マニュアル」が整備されており、職員は、園外で子どもの名前や園での話を口にしない、園外に個人情報の含まれる書類を持ち出さないなどのルールを遵守しています。</li> <li>・ 職員は、入社時にプライバシー保護や個人情報保護に関するマニュアルについて研修を受けています。また、毎年、主任児童委員（民生委員）を園に招き、新入職員に人権についての研修をしてもらっています。設置法人のホームページに子どもの写真を掲載することについて、入園時に保護者の同意を得ています。また、写真等の取扱いにおけるプライバシー保護への配慮を保護者をお願いしています。</li> <li>・ 職員は、子ども一人一人の話を聞き、子どもの気持ちをできる限り受け止め、無理強いをしないよう努めています。排泄時など年齢に関係なく羞恥心に対する配慮としてパーテーションによる目隠しをし、また、子どもが一人になりたい時や疲れた時などには落ち着いていられる場所として、事務室を利用できるようにしています。</li> </ul>		
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
<特によいと思う点> ・障がいのある子どもの個人別指導計画を作成し、設置法人の発達支援チームの巡回、川崎市西部療育センターの訪問などでアドバイスをもらっています。アドバイスを受けて、クラスに専用のスペースを設けて安心させることや、体に負担のかからないような席の配置など考慮しています。障がいのある子どもが困っていれば、クラスメートが職員に知らせるなど、他の子どもたちとともに育って行く姿が見えます。 ・幼児活動計画を年度ごとに作成し、異年齢活動についても、幼児3歳～5歳がグループに分かれ年間を通じて同じメンバーで構成し、テーマも職員会議で決め、夏祭りのおみこし作りや練り歩き、感触遊び、運動会のリレー、こども祭り、伝承遊びなどの活動を行っています。

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
・年3回、季節ごとに期間中に開催した行事や保育について、保護者あてにアンケートを実施しています。アンケートで得た意見は、保護者会や年3回定期的に開催される運営委員会でお知らせするほか、昼礼・職員会議・該当クラスで対策を話し合い、改善につなげています。 ・年2回の個別面談、子育て相談などで保護者からの意見や要望を把握しています。改善できるものはすぐ行うように心がけ、1か月ほどたった時に保護者に改善できているかを確認しています。 ・アンケートは職員が自由に閲覧できるように事務室の目立つところにおいてあり、園長や主任が集計しています。集計結果をもとに昼礼・職員会議で検討し、第三者委員も出席する運営委員会で報告しています。	
評価項目	実施の可否
① 利用者満足へ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
<p>・「入園のご案内」で相談窓口として設置法人本部の連絡先、宮前区役所保健福祉センター、第三者委員を記載し、園内には、苦情受付担当者として主任の名前、苦情受付責任者として園長の名前を掲示しています。</p> <p>・苦情や要望は、運営委員会で報告し、運営委員会の議事録は保護者に配付し、周知しています。対応策は職員会議で検討し、改善すべきことは速やかに改善しています。連絡帳を通じての要望や相談の場合は、昼礼でノートの回覧などを行い職員に伝えていきます。また、園長は各保育室や園内を午前中に2回巡回し、実際に保育の現場にも入り、園の状況の把握に努め、保護者から口頭での要望や相談があった際にもできるだけすぐ対応できるようにしています。</p> <p>・苦情のうち重大なものは、クレーム対応として記録に残しています。しかし、口頭で伝えられる要望、連絡帳に書かれている相談や要望は、内容や対応を特に記録には残していません。</p> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <p>・口頭で伝えられる要望などは昼礼時に職員に伝えていますが、管理上内容や取った対応について記録に残し、今後の参考にすることが期待されます。</p>		
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
<p>・年齢や家庭環境を配慮し、子ども一人一人の発達に応じてゆっくりわかりやすい言葉を使うなどし、一人一人にいていねいにかかわるように努めています。職員は、昼礼時に子どもの姿を伝えあい、情報共有しています。</p> <p>・幼児活動計画を年度ごとに作成し、異年齢活動についても、幼児3～5歳がグループに分かれ年間を通じて同じメンバーで構成し、職員会議でテーマも決め、夏祭りのおみこし作りや練り歩き、感触遊び、運動会のリレー、こども祭り、伝承遊びなど、体験を広げる機会を持つように努めています。</p> <p>・広い園庭や向かいの公園を活用する、ザリガニやカメなど生き物を飼う、野菜も育て、梅シロップを作るなどして、四季を五感で感じるような保育になるように努めています。</p> <p>・障がいのある子どもの個人別指導計画を作成し、設置法人の発達支援チームの巡回、川崎市西部療育センターの訪問などでアドバイスをもらっています。クラスに専用のスペースを設け安心させ、体に負担のかからないような席の配置など考慮しています。障がいのある子どもが困っていれば、クラスメートが職員に知らせるなど他のこどもたちと共に育つ姿が見られます。</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
<特によいと思う点> ・感染症対応マニュアルを整備し、感染症に関する情報を掲示し、保護者に周知しています。SIDSの研修に職員が参加しています。午睡時には0歳児は5分、1、2歳児は10分、3歳児以上は30分毎に確認しSIDSへの対策としています。入園希望者の見学は午睡時に行い、確実にチェックしていることを示し、納得してもらっています。 ・体操、鬼ごっこ、ボール遊びなどを事前に準備し、子ども自らが選択して遊べるよう、働きかけています。自分で選択しておもちゃを取り出して遊んだりコーナーを用意したり、図書スペースを設けたり保育環境を整備しています。海外研修で職員が効果的なコーナー設定の方法などを学び、園での保育に活かしています。
<さらなる改善が望まれる点> ・子ども一人一人の状況は、保護者にできるだけ、直接伝えるように努めていますが、保護者アンケートでも30%の保護者が「不十分」と回答しています。全職員で話し合い、保護者に子どもの園生活での様子を個別に伝えるためのさらなる工夫が望まれます。

評価分類 (1) 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている。	B
・職員は登園時に保護者から子どもの様子や情報を聞き取り、聞き取った情報は各クラスの「ライン表」に記入し、クラス担任や看護師に口頭でも伝え、引き継ぎしてその日の保育に活かしています。 ・基本的な生活習慣（食事・トイレ・着替えなど）が身につくよう年齢や発達に応じて、保育計画を作成し、箸の使い方などは、遊びの中で取り入れ、スポンジをつまむなどして訓練できるようにしています。 ・年齢や生活リズム、体調を考慮し活動や天候に応じて休息や水分補給を取るよう指導しています。午睡は、無理強いせず静かに遊べる場所に連れていくなどの対応を取っています。 ・子どもたちが遊びを自ら選択して遊ぶことができるように、体操、鬼ごっこ、ボール遊びなどを事前に準備し、おもちゃを好みに応じて取り出して遊んだり、コーナーを用意したり、保育環境を整備しています。 <コメント・提言> ・子ども一人一人の状況は、保護者にできるだけ、直接伝えるように努めていますが、保護者アンケートでも30%の保護者が「不十分」と回答しています。全職員で話し合い、保護者に子どもの園生活での様子を個別に伝えるためのさらなる工夫が望まれます。	
評価項目	実施の可否
① 登園時に家庭での子どもの様子を保護者に確認している。	○
② 子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるよう支援を行っている。	○
③ 休息（昼寝も含む）の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している。	○
④ お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている。	●
⑤ 保育所の保育に関して、保護者の考え方や提案を聴く機会を設けている。	○

評価分類 (2) 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育時間が長い子どもには水分補給や休息を十分取り健康的に過ごすよう配慮しています。午睡をしっかり取るように努め、体調面の変化を把握するようにしています。</li> <li>・19時をめぐり、乳児と幼児に分かれて過ごすようにしています。年齢や人数に配慮し、家庭的な雰囲気の中で過ごせるよう、木製の棚を利用するなどコーナー設定の仕方やスペースの利用を工夫し、年齢ごとに安全なおもちゃを用意して、職員と一緒に遊びながら仲立ちとなり、子ども同士の遊びをつなげるなどして、異年齢の子どもとも楽しくかかわっています。</li> </ul>		
評価項目		実施の可否
①	保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。	○
②	年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている。	○

評価分類 (3) 子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している。		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事の終了時間を「時計の針が指定した数字のところに来るまでに食べ終わろうね」など言葉をかけ、また子ども一人一人の摂取量、嗜好を把握して盛り付け量などを調節して、無理なく食べることができるようにしています。職員の食事と同じメニューで、料理の感想を話題にし共感するようにしています。</li> <li>・月1度の給食会議では、喫食状況を話し合い、残量や味付け、盛り付け方法などを検討し、年齢に応じて野菜を小さめに切る、肉や魚を食べやすいようほぐすなどの提案を行っています。</li> <li>・園内研修を行い、アレルギー児への提供方法やエピペンの使用方法を確認しています。専用トレイに名札を立て、除去食にはラップをかけて記名し、テーブルを分けるなどして、栄養士と職員間の確認、職員同士の確認などを行っています。</li> <li>・年間食育計画、クッキング保育年間計画を立て、計画的に実施しています。行事食の提供、お泊り会の際の栄養士による手作りの梅ジュースなど季節や行事に配慮しています。食農活動として、野菜の栽培、クッキング保育の実施、おやつに使用する野菜の皮むきを子どもたちが行うなどしています。</li> </ul>		
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。		
<p>・けがや病気に関する絵本を使い予防法を伝える、散歩時に交通ルールや安全についてふれる、遊具の危ない使い方をしないようにするなどを通じて、子どもたちに身の回りの危険について確認しています。ヒヤリハットについては、けがなどは看護日誌で記録し、注意しなければ大きな事故につながるようなものはその日の昼礼で職員に素早く伝えるほか、幼児、乳児会議で報告しています。</p> <p>・嘱託医による健診を0、1歳児は毎月、2歳児以上は年3回定期的に行い、歯科健診も年1回実施しています。そのほかに身体測定も全園児対象に毎月1回実施しています。結果は、記録し職員が確認しながら保育に当たるほか、保護者にも報告しています。</p> <p>・感染症対応マニュアルを整備し、感染症に関する情報を掲示し、保護者に周知しています。SIDSの研修に職員が参加しています。午睡時には0歳児は5分、1、2歳児は10分、3歳児以上は30分毎に確認しSIDSへの対策としています。入園希望者の見学は午睡時に行い、確実にチェックしていることを示し、納得してもらっています。</p>		
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> ・園長は、保育の質の現状について、各指導計画や保育日誌の評価反省欄をチェックし、毎日クラスを見廻って、評価・分析しています。また、園長は、自ら保育に参加する機会をつくり、クラスの問題点を担任職員と共有し、職員会議や現場指導を通して具体的に行動し、職員を指導しています。園長は、28年度事業計画のなかで「保育の充実」につき、異年齢活動や延長・土曜保育の充実など具体的な実行内容と担当者を決め、取り組んでいます。
・園長は、「職員が楽しく働けること」という理念の実現に向け、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作りに取り組んでいます。園長は、職員全員に、避難訓練、誕生会、写真、食農・栽培など複数の仕事を分担させ、全員で園の運営を支えているという意識を植えつけています。
・園長は、毎月設置法人で行う園長会議に出席し、業界動向や会社全体の事業動向についての説明を受け、最新の情報を把握しています。宮前区の認可保育園長全体連絡会での情報や、利用希望者の情報から、潜在的利用者情報を把握しています。見学者アンケートから一時保育や子育て相談などの保育サービスのニーズを把握し、把握した情報やデータは、土曜保育・一時保育の充実や地域型保育事業の「あゆみ保育室」との連携など、事業計画に反映しています。

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・基本方針は、パンフレット、重要事項説明書、保育課程などの文書に記載し、設置法人のホームページに明示しており、玄関に掲示しています。安全・安心への配慮や子どもの自立支援に向けた発達援助などを掲げた運営理念・基本方針には、目指すべき保育の方向や考え方が明示されています。 ・職員は、理念や基本方針を入社時研修で学び、入社後は園長から説明を受けています。園長は、常に「保育所保育指針」に立ち戻り、園の依るべき保育の基本事項について確認し、職員を指導しています。また、指導計画の作成時や評価・反省時に、理念・方針にそった目標が立てられ、活動が行われているか確認しています。 ・保護者に対する説明は、入園前説明会や運営委員会で保護者には「入園のご案内（重要事項説明書）」をもとに、運営理念や基本方針について説明し、「園だより」に園目標を載せて全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。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・取り組むべき課題として、「保育の充実」「保護者支援」「地域支援」の3項目を掲げ、5年間の中・長期計画を策定し、具体的な内容になっています。中・長期計画は反省・改善点や変更記入欄を設け、半年ごとに評価反省を行い、状況に合わせ計画の見直しを行っています。</li> <li>・中・長期計画を踏まえた単年度ごとの事業計画が策定されています。事業計画は各項目とも実行内容を具体的に策定し、項目によっては数値目標を設定のうえ、実施状況の確認ができるようになっています。</li> <li>・28年度の事業計画は、四半期ごとに「保育の充実」「保護者支援」「地域支援」の各項目につき、内容、担当、進捗状況、実施結果・反省・改善点を記入し、見直しを行っています。</li> <li>・事業計画は、リーダー会議、職員会議で説明しており、事業計画の実行内容、担当者、評価反省が書かれた計画書を作成しています。また、四半期ごとに進捗状況を記録し、評価・反省点を明らかにして次期計画に反映しています。</li> <li>・保護者には、運営委員会で今年度の事業計画につき、概要を説明し、異年齢保育の充実など主要項目は、園だよりで実施状況を知らせています。</li> </ul>		
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。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育園業務マニュアルの中の職務分担表に、園長始め職員の職務が明記しており、園長は職員会議などで表明しています。</li> <li>・園長は、保育の質の現状について、各指導計画や保育日誌の評価反省欄をチェックし、毎日クラスを見廻って、評価・分析しています。また、園長は、自ら保育に参加する機会をつくり、クラスの問題点を担任職員と共有し、職員会議や現場指導を通して具体的に行動し、職員を指導しています。園長は、28年度事業計画のなかで「保育の充実」につき、異年齢活動や延長・土曜保育の充実など具体的な実行内容と担当者を決め、取り組んでいます。</li> <li>・設置法人は経営や業務の効率化や改善に向けて分析し、園長は園長会議を通じて理解しています。園長は、その結果を職員に説明するとともに、園でできることを職員と話し合っています。園長は、「職員が楽しく働けること」という理念の実現に向け、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作りに取り組んでいます。園長は、職員全員に、避難訓練、誕生会、写真、食農・栽培など複数の仕事を分担させ、全員で園の運営を支えているという意識を植えつけています。</li> </ul>		
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"> <li>・川崎市福祉サービス第三者評価基準に基づき、毎年職員の自己評価と保育所としての自己評価を行い、第三者評価を受審しており、評価に関する担当者は園長と主任となっています。</li> <li>・第三者評価の結果を、園長と主任が検討するとともに、全職員に回覧、周知し、職員会議で改善に向け、話し合っています。評価結果を全職員に公開し、職員会議で説明し課題の把握に取り組んでいます。分析した結果やそれに基づく課題は、職員会議録に記録しています。欠席者には議事録で周知しています。計画の実施状況は随時職員会議で確認し、必要に応じて計画の見直しも行っていきます。</li> </ul>		
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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、毎月設置法人で行う園長会議に出席し、業界動向や会社全体の事業動向についての説明を受け、最新の情報を把握しています。宮前区の認可保育園長全体連絡会での情報や、利用希望者の情報から、潜在的利用者情報を把握しています。見学者アンケートから一時保育や子育て相談などの保育サービスのニーズを把握し、把握した情報やデータは、土曜保育・一時保育の充実や地域型保育事業のあゆみ保育室との連携など、事業計画に反映しています。</li> <li>・設置法人がサービスのコスト分析や利用者の推移、利用率などの分析を行っているとともに、園としてもこの園での状況を分析しています。園としての課題である保育環境の充実（コーナー遊び、絵本、玩具）や異年齢保育の充実を28年度中期計画や事業計画に反映し、取り組んでいます。また、全社的な経費節減策を受け、節電対策や備品購入希望に対する必要性を検討し、職員会議で話し合っています。</li> </ul>		
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
<p>&lt;特によいと思う点&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎週水曜日に園庭を開放し、一時保育を実施しています。特に一時保育については、地域の保育ニーズに対応し積極的に受け入れており、現在66名の登録があります。また、近隣の保育園（小学館アカデミーみやまえだいら保育園、もりのこ保育園、アスク宮崎台保育園、同宮前平えきまえ保育園）との交流保育を園が主導して行い、移動動物園や人形劇を招いたり、プールを開放したりして交流しています。</li> <li>・宮前区主催で主に0、1歳児対象の「赤ちゃん広場」に職員を派遣し、参加している子どもとのふれあい遊び、保育士同士の情報交換や地域の方の育児相談も受け付けています。宮前区の子育てフェスタ会議には、園の栄養士が2名参加しています。地域の保育ニーズに応え、今年度から地域型連携保育事業の連携施設として、「あゆみ保育室」の園児5名を月に2回受け入れています。</li> </ul>

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園のパンフレットを見学者に配布しています。設置法人のホームページに園の情報、日常保育の様子や行事の写真を掲載しています。園外の掲示板に移動動物園や観劇会などの案内を貼って知らせ、地域の方の参加を得ています。</li> <li>・毎週水曜日に園庭を開放し、一時保育を実施しています。特に一時保育については、地域の保育ニーズに対応し積極的に受け入れており、現在66名の登録があります。また、近隣の保育園（小学館アカデミーみやまえだいら保育園、もりのこ保育園、宮崎台保育園、アスク宮前平えきまえ保育園）との交流保育を園が主導して行い、移動動物園や人形劇を招いたり、プールを開放したりして交流しています。</li> <li>・設置法人の「保育園業務マニュアル」にボランティアの受け入れについて定めており、受け入れ方針、意義などの基本的事項を明記しています。毎年、中学生の職業体験を受け入れており、川崎北高校茶道部によるお茶会も開催してもらっています。また、園の入り口の花壇の世話や花の植え替えを長年、地域のガーデニング倶楽部の方にボランティアでお願いしています。</li> </ul>	
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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・宮前区の認可保育園園長会議や幼保小園長校長連絡会に園長が参加し、5歳児担当職員は年長児担当者会議や幼保小連携会議に参加して、就学に向けての情報交換をしています。</li> <li>・宮前区主催で主に0、1歳児対象の「赤ちゃん広場」に職員を派遣し、参加している子どもとのふれあい遊び、保育士同士の情報交換や地域の方の育児相談も受け付けています。宮前区の子育てフェスタ会議には、園の栄養士が2名参加しています。</li> <li>・宮前区では、地域の民営保育園が相互に職場見学や共通課題の情報交換する交流を推奨しており、地域の複数の保育園の職員と交流会を開催しています。地域の保育ニーズに応え、今年度から地域型連携保育事業の連携施設として、「あゆみ保育室」の園児5名を月に2回受け入れています。</li> </ul>	
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> ・園長は職員の研修計画の策定にあたり、職員一人一人の特性やモチベーションをみて指導しています。また、大規模園でもあり、園長の積極的な後押しもあって、研修に参加しやすい環境が整っています。本年度は、ダイアップやエピペンについて研修にも参加している実績があります。設置法人の実施している海外研修にも毎年複数の職員が参加しています。海外研修に派遣された職員が効果的なコーナー設定の方法などを学び、得た知識を園での保育に生かすなど研修の成果が出ています。 ・新卒の職員については、設置法人本部の労務担当職員の面接があり、不安なく保育ができるような体制を作っています。さらに、本園ではチューター制度を活用し、主任や経験年数がある職員が新卒の面談を行い、食事を共にとりながら仕事の悩みなど相談できるように工夫しています。

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
・設置法人の「人材育成ビジョン」に職員に求められる各階層別の役割・能力が示されています。 ・川崎市保育所職員配置基準に従い、各年齢の園児に対して必要な人数の有資格の職員と保育補助職員、栄養士、調理師、看護師を設置法人本部が採用し、園に配置しています。 ・就業規則に倫理規律、機密保持が明文化され、規程やマニュアル類で法令遵守、個人情報の安全管理などについて規定しています。入社時に職業倫理や法令遵守の研修があります。 ・職員は入社時研修で人事考課の目的や効果を理解しています。設置法人の「保育士育成ビジョン」に階層別に目標を掲げ、職員は年2回自己評価を行い、園長と個人面談を通じて査定を受けています。園長の査定結果に基づいて、園長が職員にフィードバックしています。 ・実習生受け入れ責任者や受け入れ窓口を定め、オリエンテーション時には個人情報保護や人権の尊重などを説明し、個人情報保護に関する誓約書も得ています。 <コメント・提言> ・園長が職員の昇給・ボーナスなどの評価査定結果のフィードバックができるように、体制の改善・検討を期待します。	
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>・設置法人が作成した「保育士人材育成ビジョン」に各階層別に求めるねらいや目標を定めています。経験、専門知識、能力、経験に応じた役割を期待水準として明示しています。さらに、園作成の中・長期計画の中で「保育の充実」の項目を設け、外部研修への参加、社内研修の充実について、研修参加数値目標も掲げて触れています。</p> <p>・職員は自由選択研修や外部研修などから個人別年間研修計画をたてています。研修計画は半期毎に評価・反省し、園長のアドバイスを得て、次の計画に反映しています。園長は研修計画に対する指導を職員に行い、職員一人一人の特性やモチベーションをみながら指導しています。</p> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <p>・大規模園のため、また園長の積極的な後押しのため、研修には参加しやすい環境が整っています。本年度は、ダイアップやエピペンについて研修にも参加している実績があります。海外研修に派遣された職員が効果的なコーナー設定の方法などを学び、得た知識を園での保育に生かすなど研修の成果が出ています。</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、有給休暇消化率や時間外労働のデータをチェックしながら休暇や時間外労働が特定の個人に偏らないよう、勤務体制の見直しに努めています。園児の登園や降園の時間に合わせてシフトを変更し、職員の負担を軽減しています。</p> <p>・園長や主任が窓口になり、休暇やシフトの希望、相談に応じています。シフトを作成時には、できる範囲で職員本人の休暇希望に沿うようにしています。特に夏季には、保育予定日や保育時間の変更を前もって保護者に知らせてもらい、職員の休暇取得について理解と協力を得るように努めています。</p> <p>・園長は、年2回非常勤職員も含めて面談を実施し、前期では本人の希望を把握し、後期では次年度に向けての進退についても承知するようにしています</p> <p>・職員に対して、メンタルケアの調査を実施し、一人一人のストレス度を把握し改善につなげるようにしています。新卒の職員については、設置法人本部の労務担当職員の面接があり、不安なく保育ができるような体制を作っています。さらに、本園ではチューター制度を活用し、主任や経験年数がある職員が新卒の面談を行い、食事を共にとりながら仕事の悩みなど相談できるように工夫しています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	○
②	職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	○

# 認可保育所 利用者調査項目（アンケート）集計表

2016/8/18

対象事業所： 川崎市宮前平保育園

※ 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）（ 128 ）人

● 回収率 40%（ 51 ）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	落ち着いて過ごせる雰囲気になっているか。	50 人	1 人	0 人	0 人	51 人
		98%	2%	0%	0%	
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	48 人	1 人	2 人	0 人	51 人
		94%	2%	4%	0%	
3	提供されている食事は、子どもの状況に配慮されているか。	46 人	2 人	3 人	0 人	51 人
		90%	4%	6%	0%	
4	子どもの保育について、保護者と園に信頼関係があるか。	36 人	5 人	10 人	0 人	51 人
		70%	10%	20%	0%	
5	園の生活で身近な自然や社会と十分かわっているか。	43 人	4 人	4 人	0 人	51 人
		84%	8%	8%	0%	
6	安全対策が十分に取られているか。	46 人	1 人	4 人	0 人	51 人
		90%	2%	8%	0%	

## 利用者個人の尊重

7	一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか。	46 人	1 人	4 人	0 人	51 人
		90%	2%	8%	0%	
8	子どものプライバシーは守られているか。	49 人	0 人	2 人	0 人	51 人
		96%	0%	4%	0%	

## 相談・苦情への対応

9	保護者の考えを聞く姿勢があるか。	42 人	2 人	7 人	0 人	51 人
		82%	4%	14%	0%	
10	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。	45 人	6 人	0 人	0 人	51 人
		88%	12%	0%	0%	
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	44 人	1 人	6 人	0 人	51 人
		86%	2%	12%	0%	

## 周辺地域との関係

12	周辺地域と園との関係は円滑に進められているか。	43 人	0 人	8 人	0 人	51 人
		84%	0%	16%	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】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか。	27 人	3 人	2 人		32 人
		85%	9%	6%		

## 平成28年度 第三者評価事業者コメント

園名：川崎市宮前平保育園

園長氏名：立石 ひとみ

### 【受審の動機について】

当園は、平成21年4月1日から、(株)日本保育サービスが指定管理者となり、公設民営保育園としてスタートしてから、本年度で8年目を迎えました。受託以来、一貫して保育内容・施設設備・保育サービスの充実を目指して取り組んでおります。

本年度も、よりよい保育園となるよう第三者評価を受け、これまで構築してきたものを見つめ直し、更なる改善・充実を図っていきたく受審いたしました。

### 【受審した結果】

今回もこれからの保育園運営に役立つ評価結果を頂きました。保護者の方々、評価機関の方々のご意見から浮かび上がった改善点については、全職員が問題意識として高く持ち、保育内容の一層の充実を図るべく努力をしております。また、良い評価をいただいた点については、これを継続しさらに伸ばしてまいります。

地域支援の役割を担う施設として、保護者の方々、地域のニーズに応えられる保育園を目指し、今後も保護者の方々からのご意見、評価結果を真摯に受け止め、よりよい保育サービスの提供ができるよう、課題をみつめ、自己評価を常に行いながら、職員一同が質の向上に努めてまいります。

最後に、今回の第三者評価の受審に際し、ご尽力いただいた評価機関の皆様、そしてご多忙にも関わらず、利用者調査にご協力いただいた保護者の方々に心より感謝申し上げます。