

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク川崎東口保育園（8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	〒210-0023 川崎市川崎区小川町13-9
設立年月日	平成22年4月1日
評価実施期間	平成29年8月 ～ 29年12月
公表年月	平成30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）	
【施設の立地・特徴】 アスク川崎東口保育園は、JR川崎駅および京浜急行川崎駅から、徒歩約5分の繁華街の中にあります。周囲はビルやマンションが立ち並ぶ環境ですが、人通りの多い中心部からはやや離れ、気になる騒音もありません。平成22年4月に開園し、定員80名で、現在0歳から5歳まで81名が在籍しています。 2階建ての建物は駐車場に面し、日当たりがよく、屋上園庭と120㎡の園庭があります。園庭には砂場や畑、玄関前には保護者用の自転車置き場も確保できています。周囲には小規模ながら、公園や緑地があり、園児は十分に屋外で身体を動かすことができます。 常勤職員の平均年齢が26.4歳と若く、男性保育士4名がいることで、子どもを見守るだけでなく、職員と一緒に身体を使って遊ぶことも多く、子どもたちが元気に伸び伸びと生活しています。	
【特に優れていると思われる点】	
1. 子どもの安全確保のための取り組み 今年8月から、園独自の「環境安全チェックリスト」を策定して、毎月、園長と当番職員1名で園内外の安全点検を実施しています。また、設置法人から配信される他園の事故事例をもとに、未然防止策を検討、協議する際に、職員が主体的に考えて話し合いに参加できるように、今年からクラスごとでなく、話がしやすい経験年数別のグループで実施するよう変更しました。さらに、今年度は新入職員が多いため、子どもの引き取り訓練の回数を年2回に増やすなど、子どもの安全確保に力を入れています。	
2. 子どもが自然と触れ合えるようにする努力 大規模ターミナル駅が至近の商業地という環境にありながらも、近隣の緑地に出かけたり、桜並木を見に行ったり、公園でどんぐり拾いをしたりして、身近な自然に触れられるように努めています。設置法人独自として活動している食農活動では、年長児はキュウリ、パプリカ、ナス、小玉スイカ、バナナ、イチゴなど多彩な食物をプランターで栽培し、園庭ではサツマイモを育てています。雑草抜き、水やり、肥料蒔きなどを行い収穫の喜びを楽しみました。また、園児の希望も反映して、お泊り保育は園外で実施し、山の中で虫探しや火おこしを体験し自然と触れ合いました。	
3. 園運営の改善に向けた取り組み 園長は4月の着任以降、自ら保育に入って保育の現状を把握し、職員の子どもへの言葉かけについての指導などを通じて職員の質の向上に努めてきました。園長のリーダーシップの下、職員同士が意見を出し合い、協力し合って、安全管理の徹底、保育室の環境の改善、2歳児のおむつ替えの場所の変更、交通安全教室の企画や川崎小学校との交流開始など、従来の体制の見直しと改善に取り組みました。	

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 計画的に異年齢が交流する保育の実施

異年齢の子どもと一緒に散歩に出かけたり、園庭や屋上で遊んだり、5歳児が郵便屋さんになって子どもたちが出した手紙を届ける交流がありますが、単なる交流にとどまっています。現在計画中の幼児の縦割りグループでの活動の実施に当たり、それぞれの年齢における交流意義を認識し、計画的に異年齢で交流する保育になることが望まれます。

2. 第三者評価を活用して、全職員による課題の共有と改善策の検討を

第三者評価を毎年受審していますが、評価結果から明確になった課題が文書化されておらず、改善策の検討は園長主導で進められ、職員が参画する仕組みになっていません。今年度は全職員で積極的に園の自己評価に取り組まれましたので、評価結果も職員全員で共有・分析して課題を明らかにし、改善策を検討して、さらなる改善につなげていくことを期待します。

3. ボランティアの受け入れを

ボランティア受け入れガイドラインが整備され、受け入れ体制は整っていますが、一昨年から、ボランティアの受け入れ実績がありません。子どもたちの園での生活に広がりをもたらすこともあり、現在検討中の、読み聞かせなどのボランティア受け入れ計画を、早期に具体化することが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

<p>1.人権の尊重</p>	<ul style="list-style-type: none">・子どもの意思を尊重し、遊びはできるだけ子どもが複数の選択肢から選べるようにしています。活動に参加したくない子どもには「見ていいよ」と声をかけています。活動内容に子どもの意思を取り入れており、今年度、年長児のお泊り保育は、子どもの希望を反映して園外の施設で行いました。・「保育園業務マニュアル」に個人情報の取り扱いや守秘義務について明記しています。また「個人情報保護マニュアル」が整備されており、個人情報を含む書類は施錠できる書庫に保管し、園外への持ち出しは禁止しています。・2歳児の排便時のおむつ替えを、これまで保育室内でしていましたが、子どもの気持ちに配慮し、今年度から、トイレ奥のスペースで衝立を立てて行うように変更しました。・「虐待防止対応マニュアル」があり、職員は登園時に検温をしながら、保護者から家庭での様子を聞きとり、着替えの際に身体の観察をして、虐待の早期発見に努めています。・職員は常に、子どもの立場・気持ちになって考え、「待って」と言わず、「今、〇〇だから、次にしようね」などと言い替え、「ダメ」などの否定的な言葉を使わず、「〇〇しようね」と前向きな言葉かけをするように努めています。
<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">・行事後に、行事に関する保護者アンケートを実施し、年度末には「振り返りアンケート」を実施して、保護者の意見、要望、満足度を把握し、次年度の年間行事や活動内容の見直しに役立っています。・入園のご案内（重要事項説明書）に園に関する質問・苦情相談の窓口として設置法人運営本部と第三者委員2名の連絡先を記載し、園内にも掲示しています。・子ども一人一人の発達の様子や、生活リズムを把握して保育を行っています。各年齢に応じた分かりやすい、穏やかな言葉で話しかけています。言葉で表現できな

い子どもに対しては、表情やしぐさから気持ちを読み取り、対応しています。

・異年齢の子どもと一緒に散歩に出かけたり、園庭や屋上で遊んだりしていますが、それぞれの年齢における交流意義を認識した計画的な異年齢保育になることが望まれます。

・子ども一人一人の発達に合わせ、歯磨き、箸の使用、排泄、着替えなど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。

・年齢や発達に応じて、休憩時間を工夫しています。0歳児は子どもの発達に応じて午前睡の時間を取り、体力の消耗が激しい夏場は、午睡の時間を長く取るなどの工夫をしています。

・子どもの様子は、お迎えの際に口頭でひと言でも、散歩の行先や、遊びの様子、何を作っていたかなど、その日のエピソードを伝えるように心がけています。

・子どもたちはクッキング保育や当番活動などから食事への興味を持ち、食事を楽しんでいます。当番は4歳児から行い、テーブルを拭いたり、メニューを発表したり、5歳児はエプロンをつけ、盛り付けも行っています。

・年齢や発達に応じて、園内では廊下を走らないことや、はさみの正しい使い方、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。

・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、登園許可書の必要な病気の一覧表を配付しています。SIDS予防のため、0歳児は5分、1、2歳児は10分、3～5歳児は30分に1回、呼吸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。

・ホームページには設置法人の運営理念や、保育方針を載せ、園のページには保育方針、園での子どもの様子などを載せています。

・「入園のご案内（重要事項説明書）」と「入園のしおり」に保育料、一日の流れ、持ち物、送り迎え、感染症、緊急時対応などが分かりやすく書かれています。

・年長児担任が川崎区幼保小連携事業実務担当者会議に出席し、小学校生活の情報を得て懇談会や個人面談で保護者に伝えています。

・入園時に「入園時家庭調査票」「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、それをもとに入園前の面談で子どもの心身の状況や家庭状況を把握して「入園前面談シート」に記入し、保育に活かしています。

・入園後は、0～2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。

・個々の子どもに関する日々の記録は、0、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」に記録しています。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。

3.サービスマネジメントシステムの確立

	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の職員会議および毎日の昼礼で子どもの状況などを報告・検討しています。参加しなかった職員には誰がその内容を伝えるのかをルール化し、伝達漏れの無いようにしています。 ・今年度、8月から、園独自の「環境安全チェックリスト」を策定し、毎月、園長とその月の担当職員1名で園内外の安全点検を実施しています。 ・ハザードマップや消火器、避難誘導灯、避難用滑り台および避難梯子を備え、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
4.地域との交流・連携	<ul style="list-style-type: none"> ・運動会のお知らせなど、園の行事の案内を、園の屋外掲示板に掲示するほか、町内会の掲示板に貼ってもらい、地域の方に園のことを知ってもらうように努めています。 ・毎月第4木曜日に、「のびのびクラブ」を開催し、身体測定や足型取り、育児相談を行っています。見学経験者を中心に、毎月5組程度の利用があります。 ・ボランティア受け入れガイドラインが整備されており、受け入れ体制は整備されていますが、ボランティアの受け入れ実績がありません。 ・川崎区の発達支援コーディネーター会議に、配慮が必要な子どものいるクラスの担任が、子育て支援会議及び川崎区次席者会議に中堅のリーダー職員、年長児担当者会議に5歳児担任、看護師会議に看護師、保育所等施設長連携会議に園長が参加し、具体的な福祉ニーズの把握に努めています。 ・地域の関係機関の連絡会で、共通課題として、卒園後の子どもの状況の把握が挙げられていることを受け、卒園児の学童保育終了後の保護者との待ち合わせ場所として園を提供することで、卒園児とのつながりを継続するようにしています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	<ul style="list-style-type: none"> ・理念・基本方針は、設置法人や園作成のホームページに明示しているほか、「重要事項説明書「保育課程」に記載しており、運営理念として「安心&安全」「想い出に残る保育」「ニーズに合った保育」「楽しく働ける職場」、保育理念として「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」を育てる保育、「五感で感じる保育」の充実を掲げ、保育に携わる事業者としての心構えを表明しています。 ・理念・基本方針の実現のため、中期計画の目標として「地域の交流」「保育の質の強化」「保育環境の見直し」「災害対策」を掲げています。 ・中期計画を踏まえて29年度の事業計画として「町内会への加入と行事への参加」「外部講師による研修」「子育て支援」「園行事へのお誘い」などを取り上げ、実施結果を四半期ごとに記載し、必要な場合は修正できるようにしています。 ・設置法人で作成した「保育士に求められる役割」に、園長の役割と責任が明文化されており、事務所内に掲示しています。園長は職員会議や個人面談で、園長の役割と最終的責任は園長にあることを伝えています。 ・クレド（CREDO 行動指針を記載したカード）を職員が携帯し、職員会議でクレドの読み合わせをしています。「子どもたちにとってどうか」、「プラスになることか」など、子どもの視点に立って考えられるように話し合っています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者評価を毎年受審していますが、評価結果から明確になった課題は文書化されておらず、改善策や改善計画の策定は、園長主導で進められ、全職員が参画する仕組みになっていません。第三者評価を有効に活用するために、評価結果の分析を職員も交えて行い、全職員で課題を共有して改善策を策定し、継続的・計画的に改善につなげていく仕組みづくりを期待します。 ・経営状況やコスト分析などについては設置法人が担当しており、分析結果や改善策は園長会で示されるので、必要に応じて連携し対応しています。全社的な経費削減策を受け、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。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「保育士人材育成ビジョン」が策定されており、人事管理に関する方針が確立されています。 ・職員の採用は、設置法人で一括して実施しています。保育士、看護師、栄養士など、必要数の有資格者を採用し、各園に配属しています。 ・園長は園長会で採り上げられた他園の事故や不適切な事例を職員会議で報告し、法令遵守するよう職員に周知しています。職員は、入社時研修で法令遵守について学び理解しています。 ・設置法人は、資格や経験年数に応じた「階層別研修」と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」を設定しています。職員は個別に研修計画を策定し、必要な研修を受講しています。 ・園長は、年2回実施する職員との面談の中で、研修について振り返り、研修成果が保育実践に活かされているか評価するとともに、アドバイスを行って次期の研修計画に反映しています。 ・設置法人作成の保育園業務マニュアルの中に、実習生の受け入れについて記載されているほか、「実習生受け入れガイドライン」が策定されており、受け入れ体制が整備されています。今年度は2名の実習生を受け入れました。 ・持株会制度、フィットネスジムの利用や化粧品購入の料金割引など、設置法人によって、職員のための多様な福利厚生制度が整備されています。 ・職員の悩みには、園長および看護師が相談に乗り、必要に応じて、設置法人のスーパーバイザーや運営支援課に報告して、設置法人の産業医または外部委託しているカウンセラーに相談できる仕組みがあります。新卒職員には、経験年数の近い職員が付くチューター制度があります。

〔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)	アスク川崎東口保育園(80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	〒210-0023 川崎市川崎区小川町13-9
事業所連絡先	044-233-5030
評価実施期間	平成29年8月～平成30年1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29年8月2日～平成29年9月19日
	(評価方法) ・園長と職員1人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29年8月2日～平成29年9月19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29年8月21日
	(回収日) 平成29年9月4日
評価調査者による 訪問調査	(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。
	評価実施期間(実施日) / 平成29年10月18、24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>

アスク川崎東口保育園は、JR東海道線川崎駅および京浜急行川崎駅から、徒歩約5分の繁華街の中にあります。乗降客の多い大規模ターミナル駅が至近で、周囲はビルやマンションが立ち並ぶ環境ですが、人通りの多い中心部からはやや離れ、気になる騒音もありません。平成22年4月に開園し、定員80名で、現在0歳から5歳まで81名が在籍しています。

2階建ての建物は駐車場に面し、日当たりがよく、屋上園庭と120㎡の園庭があります。園庭には砂場や畑、玄関前には保護者用の自転車置き場も確保できています。周囲には小規模ながら、公園や緑地があり、園児は十分に屋外で身体を動かすことができます。

常勤職員の平均年齢が26.4歳と若く、男性保育士4名がいることで、子どもを見守るだけでなく、職員と一緒に身体を使って遊ぶことも多く、子どもたちが元気に伸び伸びと生活しています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 子どもの安全確保のための取り組み

今年8月から、園独自の「環境安全チェックリスト」を策定して、毎月、園長と当番職員1名で園内外の安全点検を実施しています。また、設置法人から配信される他園の事故事例をもとに、未然防止策を検討、協議する際に、職員が主体的に考えて話し合いに参加できるよう、今年からクラスごとでなく、話がしやすい経験年数別のグループで実施するよう変更しました。さらに、今年度は新入職員が多いため、子どもの引き取り訓練の回数を年2回に増やすなど、子どもの安全確保に力を入れています。

2. 子どもが自然と触れ合えるようにする努力

大規模ターミナル駅が至近の商業地にありながらも、近隣の緑地に出かけたり、桜並木を見に行ったり、公園でどんぐり拾いをしたりして、身近な自然に触れられるように努めています。法人独自として活動している食農活動では、年長児はキュウリ、ナス、小玉スイカ、バナナ、イチゴなど多彩な食物をプランターで栽培し、園庭ではサツマイモを育てています。雑草抜き、水やり、肥料蒔きなどを行い収穫の喜びを楽しみました。また、園児の希望も反映して、お泊り保育は園外で実施し、山の中で虫探しや火おこしを体験し自然と触れ合いました。

3. 園運営の改善に向けた取り組み

園長は4月に着任以降自ら保育に入って保育の現状を把握し、子どもへの言葉かけについての指導、安全管理の徹底、保育室の環境の改善、2歳児のおむつ替えの場所の変更、交通安全教室の企画や川崎小学校との交流開始など、従来の体制の見直しと改善にリーダーシップを発揮して取り組み、効果をあげています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 計画的に異年齢が交流する保育の実施

異年齢の子どもと一緒に散歩に出かけたり、園庭や屋上で遊んだり、5歳児が郵便屋さんになって子どもたちが出した手紙を届ける交流がありますが、単なる交流にとどまっています。現在計画中の幼児の縦割りグループでの活動の実施に当たり、それぞれの年齢における交流意義を認識し、計画的に異年齢が交流する保育になることが望まれます。

2. 全職員による目標設定と課題解決の体制づくり

第三者評価結果は園長が確認して、改善策や改善計画を策定し園長主導で進められており、職員が参画する仕組みになっていません。園長だけでなく職員全員で共有して、分析検討し課題を把握することが望まれます。そのうえで、課題の改善策・改善実施策を策定し、課題の改善につなげていく仕組みづくりを期待します。

3. ボランティアの受け入れを

ボランティア受け入れガイドラインが整備され、受け入れ体制は整っていますが、一昨年からのボランティアの受け入れ実績がありません。子どもたちの園での生活に広がりをもたらすこともあり、現在検討中の、読み聞かせなどのボランティア受け入れ計画を、早期に具体化することが望まれます。

<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>

・毎月の職員会議および毎日の昼礼で子どもの状況などを報告・検討しています。参加しなかった職員には誰がその内容を伝えるのかをルール化し、伝達漏れの無いようにしています。会議の内容は、議事録、および職員連絡ノートに、お迎え時の引き継ぎ事項は、クラスごとの伝言ノートや延長日誌に記載して、全職員に周知しています。

・今年度、8月から、園独自の「環境安全チェックリスト」を策定し、毎月、園長とその月の担当職員1名で園内外の安全点検を実施しています。また、アクシデントや、ヒヤリハット事例を職員会議で話し合うほか、設置法人から配信される他園の事故事例をもとに、自園での対応について、今年度から経験年数別のグループで話し合っており、職員が主体的に考えるようにしています。今年度は新入職員が多かったため、子どもの引き取り訓練の回数を増やし、2回実施するなど、子どもの安全管理に力を入れています。

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

・ホームページには設置法人の運営理念や、保育方針を載せています。園のページには保育方針、園での子どもの様子などを載せています。園のブログは各園で更新できるようになっており、頻りに更新し、園の保育や行事について発信しています。

・保護者からの問い合わせには園長が対応し、見学希望者の時間や曜日などの要望にではできない限り応えています。入園希望者にはパンフレットを配付して、運営理念や保育目標を説明しています。

・入園説明会で「入園のご案内（重要事項説明書）」と「入園のしおり」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。

・入園直後には子どもの不安を取り除くため、慣らし保育を保護者と相談して進めています。0歳児は担当の保育士が決まっており、子どもの不安に配慮しています。0～2歳児は子どもの生活の連続性に配慮して、毎日、家庭と保育園での子どもの様子を保育連絡ノートで丁寧に伝え合い、送迎時には口頭で子どもの様子を伝えて、保護者との連携に努めています。

・年に1回、川崎区幼保小連携事業実務担当者会議に年長児の担任が出席し、小学校生活の情報を得て懇談会や個人面談で保護者に伝えています。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・入園時に川崎市や設置法人の定めた「入園時家庭調査票」「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、それをもとに入園前の面談で子どもの心身の状況や家庭状況を把握し、記録しています。入園後の変更は、随時保護者から届け出を受け、追記しています。 ・入園後は、0～2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。 ・0～2歳児クラス（複数担任制）はクラスリーダーが指導計画作成の責任者となっており、クラス内で話し合い作成しています。幼児クラスは各担任が作成責任者となっており、園長が最終確認をしています。年間指導計画は期ごと、月間指導計画、週案はそれぞれの期末に担任が評価・反省を行い、計画通りにサービスが行われたかを確認し、見直しをして次の計画に反映しています。 ・週案は天候や子どもの意向・体調に応じて柔軟に変更し、変更点は赤ペンで修正して毎日の昼礼（30～60分）で報告し、全職員に周知しています。各クラスの週案は事務室に掲示してあります。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・個々の子どもに関するサービスの実施状況は、0、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」に記録しています。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「書類の書き方」のマニュアルや参考例をもとに書類を作成し、園長が書き方の指導を個別に行っています。記録の保管・保存・廃棄については「個人情報管理規程」の「管理実施細則」に定めています。職員は入社時研修で個人情報の取り扱いや守秘義務について学ぶほか、園長が職員会議などで「保育園業務マニュアル」に基づき説明しています。 ・毎月の職員会議および毎日の昼礼で子どもの状況などを報告・検討しています。会議に参加しない職員へはクラスリーダー等よりその内容を伝えていきます。昼礼の内容は「伝言ノート」（クラスごとのファイリング方式）等に記載して全職員への周知を図っています。遅番の職員へは「延長日誌」に記載して伝え、いずれも伝言を終えたらチェックを行っています。目的別の記録を活用し、会議に参加しなかった職員に決定事項等を誰が伝えるのかルールを明確化することで伝達漏れの無いようにしています。 		
評価項目		実施の可否
①	子どもに関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	○
②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	○
③	子どもの状況等に関する情報を職員間で共有している。	○

評価分類 (4) 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・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。川崎市の「健康管理マニュアル」も活用しています。 ・常勤職員は入社時に「保育園業務マニュアル」の研修を受け、その後は日常業務の中で園長の指導を受けて、標準的な実施方法について学んでいます。非常勤職員は入職時のオリエンテーションおよびOJTで、園長の指導を受けています。 ・子どもの人権の尊重、プライバシー保護について「保育園業務マニュアル」「個人情報保護マニュアル」に規定しています。 ・園長が、保育現場に入って保育の様子を観察し、保育日誌に記載された保育業務の実施状況が標準的な方法に基づいているかを確認しています。 ・「保育園業務マニュアル」に「マニュアル改正、計画の見直し時期について」の項目を設け、書類名、作成、見直し時期、方法について明示しています。保護者からの意見や提案は、懇談会や行事後および年度末のアンケート、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。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、自ら日常の保育に入ることによって気が付いた園内の危険な箇所や、設置法人の園長会議で得られた「安全対策課」の情報を職員会議で伝えています。「怪我ノート」を事務室に備え、子どもの小さな怪我也も記録し、職員間で共有して再発防止に努めています。今年度、8月から、園独自の「環境安全チェックリスト」を策定し、毎月、園長とその月の担当職員1名で安全点検を実施しています。 ・ハザードマップや消火器、避難誘導灯、避難用滑り台および避難梯子を備え、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。設置法人を通じて、地盤の状況調査を外部機関に依頼しています。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。 ・職員、保護者の電話番号、メールアドレスを登録し、非常時にメッセージを一斉配信する体制ができています。災害時伝言ダイヤル171の利用方法を周知しています。今年度は新入職員が多かったため、年2回、子どもの引き取り訓練を実施しました。 ・アクシデントや、ヒヤリハット事例を職員会議で話し合うほか、経験年数別のグループでも、設置法人から配信される他園の事例を題材に話し合いをしています。 		
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> ・遊びはできるだけ、子どもが複数の選択肢から選べるようにしています。子どもの意思を尊重し、クラス全体で取り組む活動に参加したくない子どもには「見ていていいよ」と声をかけています。活動内容に子どもの意思を取り入れており、今年度、年長児のお泊り保育は、子どもの希望を反映して園外の施設で行いました。 <hr/> ・2歳児の排便時のおむつ替えは、これまで保育室内でしていましたが、子どもの気持ちに配慮し、今年度から、トイレ奥のスペースで衝立を立てて行うようにしました。また、職員は常に、子どもの立場・気持ちになって考え、「待って」と言わず、「今、〇〇だから、次にしようね」などと言いつつ、「ダメ」などの否定的な言葉を使わず、「〇〇しようね」と前向きな言葉かけをするように努めています。

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
・遊びはできるだけ、子どもが複数の選択肢から選べるようにしています。クラス全体で取り組む活動に参加したくない子どもには「見ていていいよ」と声をかけています。今年度の年長児のお泊り保育は、子どもの希望を反映して園外の施設で行いました。 ・設置法人の運営理念に「安全、安心を第一に」「お子様にとっていつまでも思い出に残る保育を」「利用者のニーズにあった保育サービスを提供」と掲げ、職員が携帯しているクレドに「こどもたちの笑顔のために…」と明示しています。 ・経験年数が同じくらいの職員でグループをつくり、園内で勉強会をしています。川崎市および川崎区主催の、人権をテーマとする研修に、職員が参加しています。 ・設置法人作成の「虐待防止対応マニュアル」が整備されています。「川崎市児童虐待対応ハンドブック」を園に備えています。登園時に検温をしながら、保護者から家庭での様子を聞きとり、着替えの際に身体の観察をして、虐待の早期発見に努めています。職員による虐待が起こらないよう、園長が随時クラスを巡回して保育の様子を確認し、職員同士でもお互いに不適切な対応がないか、気をつけ合うように指導しています。	
評価項目	実施の可否
① 日常の保育にあたっては、個人の意思を尊重している。	○
② 子どもを尊重したサービス提供について共通の理解を持つための取組を行っている。	○
③ 虐待の防止・早期発見のための取組を行っている。	○

評価分類 (2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		A
<p>・設置法人作成の「個人情報保護マニュアル」「保育園業務マニュアル」が整備されています。設置法人の入社前研修や階層別研修、自由選択研修で職員に周知するほか、職員会議などで園長が折に触れ伝えていきます。職員は、園外で園児の話をしていない、書類を園外に持ち出さないことを徹底しています。子どもが着替えるときはカーテンを閉め、体調不良の子どもが静養する事務所の中が室外から見えないよう扉に目隠しをするなど、個人情報やプライバシーに配慮しています。</p> <p>・特別な配慮が必要と思われる子どもについて、他機関に相談する際には、保護者の同意を得て行っています。入園説明会の時に園のホームページへの子どもの写真の掲載について同意書を得ています。</p> <p>・2歳児の排便時のおむつ替えは、これまで保育室内でしていましたが、今年度から、トイレの奥のスペースで衝立を立てて行うようにしました。職員は常に、子どもの立場・気持ちになって考え、「待って」と言わず、「今、〇〇だから、次にしようね」などと言い替え、「ダメ」などの否定的な言葉を使わず、「〇〇しようね」と前向きな言葉かけをするように努めています。</p>		
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> ・職員は、各年齢に応じたわかりやすい、穏やかな言葉遣いで子どもに話しかけています。子どもに対して否定的な言葉を使わず、前向きな言葉を使うことを心がけています。声の大きさや表情、言葉遣いが気になる職員には園長が声をかけて指導しています。言葉で表現できない子どもに対しては、表情やしぐさから気持ちを読み取り、対応しています。子どもの気持ちを受け止め、話を聞くようにしています。若い職員は子どもを見守るだけでなく、体を使って積極的に一緒に遊んでいます。
・大規模ターミナル駅が至近の商業地という環境にありながらも、近隣の緑地を探し、桜並木を見に行ったり、公園でどんぐり拾いをしたりして、身近な自然に触れられるように努めています。年長児は食農活動で雑草抜き、水やり、肥料蒔きなどを行い収穫の喜びを楽しみにできるように援助しました。また、お泊り保育では、山の中で虫を探したり、火おこし体験を行いました。
<さらなる改善が望まれる点> ・異年齢の子どもと一緒に散歩に出かけたり、園庭や屋上で遊んだりする機会があり、朝夕の時間帯を毎日異年齢で過ごしたり、5歳児が郵便屋さんになって子どもたちが出した手紙を届ける交流があります。訪問調査時にも異年齢の子どもが入り混じって一緒に遊ぶ場面が見られましたが、単なる交流にとどまっています。現在計画中の幼児の縦割りグループでの活動の実施に当たり、それぞれの年齢における交流意義を認識し、計画的に異年齢が交流する保育になることが望まれます。

評価分類 (1) 利用者の意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる。	A
・行事の後にはアンケートを実施しています。また、年度末には1年を通した振り返りのアンケートを行っています。特に集計はしていませんが、答えられることに関しては速やかに回答をしています。 ・年2回、6月と2月に個人面談を行っています。また希望者には随時行っています。面談の結果は面談記録に残し、適宜児童票にも記入しています。 ・年度末に行うアンケートの担当者は園長です。また、把握した結果は、職員会議などで職員と共有し、改善できる場合は改善し、結果を保護者に伝えています。懇談会の全体会やクラス会でも保護者の意向や意見を聞き取り、日々の保育に反映させています。	
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		A
(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"> ・重要事項説明書に保育内容に関する相談・苦情の連絡先を載せています。設置法人のほか第三者委員の名前も載せ、相談できることを伝えています。入園直後の園だよりでも伝えています。第三者委員の名前と連絡先は玄関と階段壁面に掲示しています。 ・保護者が相談をしたい場合には事務所や空き教室を利用し、プライバシーに配慮しながら相談できる環境を整えています。玄関にご意見箱を設置し、気軽に意見を述べられるようにしています。 ・苦情があった場合はクレーム受理票に詳細な内容や対応について記載しています。苦情への検討内容や対応策は、苦情を申し出た保護者に対し、園長または担任より伝えています。 ・苦情内容と解決結果についてはプライバシーに配慮し、保護者全員に周知した方が良い内容であれば伝えています。 ・保護者より意見や提案を受けた場合に備え、保育園業務マニュアルの中に、クレーム対応についての記載があり、受付、対応、報告の手順と対応方法を規定しています。 ・意見や提案があった場合には、答えられるものはすぐに回答し、時間のかかるもの、できないものに関しては理由をきちんと伝えています。 		
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。		B
<ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人一人の発達の様子や、生活リズムを把握して保育を行っています。特に0歳児は発達の差が大きいのため、家庭での様子や家庭環境などを聞き取っています。 ・各年齢に応じたわかりやすい、穏やかな言葉遣いで話しかけています。園長は常に職員の目線や、声の大きさ、表情を気に向け、気になる対応があった場合には指導しています。子どもに対して「待ってて」「あとで」というのではなく、「これをやってからするね」など理由を述べたり、前向きな言葉を使うことを心がけています。 ・異年齢の子どもが園庭や屋上に出る時間が重なったり、朝夕の時間帯を一緒に過ごすなどの交流が日常的にあります。計画的な活動は、現在検討中です。 ・職員は子どもたちが自ら遊びの発展ができるように声かけや仲立ちをし、見守っています。 ・障がいのある子どもに関しては、その子どもの障がい特性を把握したうえで個別支援計画を作成しています。川崎南部地域療育センターなどの助言を受けています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在計画中の幼児の縦割りグループでの活動の実施に当たり、各年齢における交流意義を認識した計画的な異年齢保育になることが望まれます。 		
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> ・各クラスの「伝言ノート」に伝達事項を記入して職員間で共有し、お迎え時に「元気でしたよ」の一言だけでなく保護者に子どもの様子を伝えるようにしています。また、保護者との対応時に経験が少なくまだコミュニケーションがうまく取れない職員は園長、看護師がフォローしています。保護者アンケートの「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すことができるか」では97%の保護者が「はい」と回答しています。 ・子どもたちはクッキング保育や当番活動などから食事への興味を持ち、食事を楽しんでいます。当番は4歳児から行き、テーブルを拭いたり、メニューを発表したり、5歳児はエプロンをつけ、盛り付けも行っています。食育の一環として、契約農家の方に来園してもらい野菜の話を聞いたり、珍しい野菜に触れたりすることで、子どもが食材に興味を持てるようにしています。プランターで、キュウリ、パプリカ、ナス、小玉スイカ、バナナ、イチゴなどを、園庭ではサツマイモを育てています。

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"> ・毎朝登園時に家庭での様子を聞き、乳児は検温し、観察を行いながら健康状態の確認をしています。特に前日に欠席したり早退した子どもの場合は、詳しく様子を聞くように心がけ、その場で連絡帳の記載を確認しています。午後も午睡後には検温し検温表に記載しています。 ・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指導しています。 ・年齢や発達に応じて、休息時間を工夫しています。0歳児は子どもの発達に応じて午前睡の時間を取ったり、体力の消耗が激しい夏場は、午睡の時間を長く取るなどの工夫をしています。 ・子どもの様子は、お迎えの際に口頭でひと言でも、散歩の行先や、遊びの様子、何を作っていたかなど、その日のエピソードを伝えるように心がけています。経験が少なく、まだ保護者とのコミュニケーションがうまく取れない職員については園長、看護師がフォローしています。 ・職員同士では延長日誌、生活記録、伝言ノートなどに伝達事項を記入し、必ず伝達できるような体制をとっています。 ・個人面談、懇談会、ご意見箱、行事後のアンケートなど様々な方法で保護者の考えや提案などを把握する機会を設けています。 	
	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"> ・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過ごせるように配慮しています。人数によって玩具の出し方を工夫し、ぬり絵やブロックなど静かに遊べるものを用意し、落ち着いて遊べるように心がけています。2歳児のクラスで落ち着かない雰囲気が続いたときには保育室の環境を見直し、コーナーを分ける、保育室内に置いていたおもちゃをトイレに移動させ、整理整頓を進めるなどの工夫をしたところ、効果がありました。 ・延長時間には安心して過ごせるように、合同保育の時間帯では玩具の種類を考え、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や言葉ゲーム、手遊び、クイズなどの落ち着いて楽しめる遊びを取り入れています。5歳児が0歳児の面倒見るなどの場面も見られました。 		
		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"> ・食事の前には排泄を済ませ、絵本や手遊びを導入し落ち着いて食べられるように配慮しています。 ・子どもたちはクッキング保育や当番活動などから食事への興味を持ち、食事を楽しんでいます。 ・月1回「ランチメニュー」として、季節の旬の食材を使用し、子どもが喜ぶような盛りつけを工夫した、季節感のある行事食を提供しています。 ・アレルギーの子どもの食事は、トレイの色を変え、トレイとラップに対象児名と除去食材を明記し、テーブルを別にしてしています。配膳の際には複数の職員で確認し、最初に配膳するなど、細心の注意を払って誤食のないように提供しています。乳児クラスでは、食物アレルギー児のテーブルに必ず職員が付いています。年長児クラスでは、自分のアレルギーのことを周囲の人に伝えられるように、友だちに説明する時間を設けています。 ・食農活動では、プランターで、キュウリ、パプリカ、ナス、小玉スイカ、バナナ、イチゴなどを育て、園庭でサツマイモを育てています。食農活動やクッキング保育の様子は、写真を玄関に掲示し、保護者へ伝えていきます。また、年1回給食試食会を行い、保護者に調理法や盛りつけ、味つけを伝えていきます。 		
		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"> ・年齢や発達に応じて、園内では廊下を走らないことや、はさみの正しい使い方、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。 ・外から帰ったら手洗いとうがいを励行しています。幼児クラスには、歌いながらできる手洗い方法のポスターを貼っています。2～5歳児まで、手洗い指導を手洗いチェッカーを使用し看護師が行っています。 ・健康診断・歯科健診の結果は子どもごとに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への受診を勧めています。 ・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、登園許可書の必要な病気の一覧表を配付しています。SIDSの予防のため、0歳児は5分、1、2歳児は10分、3～5歳児は30分に1回、呼吸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共に嘔吐処理方法を学んでいます。 		
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幼児突然死症候群（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> ・クレド（CREDO 行動指針を記載したカード）を職員が携帯し、職員会議でクレドの読み合わせをしています。「子どもたちにとってどうか」「プラスになることか」など、子どもの視点に立って考えられるように話し合っています。 ・園長は年2回、職員と個人面談を実施するとともに、日々園内を巡回し、看護師やクラスリーダー、チューター職員から特に新卒職員の様子を聞き、保育の現状を把握し、評価・分析を行っています。その上で課題があれば、その都度指導しています。園長は、職員同士で連携して時間の使い方を工夫し、日中に書類の作成や行事準備の時間を作り、残業時間を減らすよう職員に働きかけ職員は実践しています。また、シフトを調整し、状況に応じてフリーの職員を配置したり、園長自ら保育に入ること、職員が効率的に働けるように配慮しています。
<さらなる改善が望まれる点> ・第三者評価を毎年受審していますが、評価結果から明確になった課題は文書化されておらず、改善策や改善計画の策定は、園長主導で進められ、全職員が参画する仕組みになっていません。第三者評価を有効に活用するために、評価結果の分析を職員も交えて行い、全職員で課題を共有して改善策を策定し、継続的・計画的に改善につなげていく仕組みづくりを期待します。

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
・設置法人の運営理念は、パンフレット、「入園のご案内（重要事項説明書）」、保育課程、年間保健指導計画に明記されています。職員が携帯しているクレド（CREDO 行動指針を記載したカード）に、行動指針が明記されています。理念は玄関ホールおよび事務所に掲示しています。 ・運営理念や基本方針は設置法人の入社前研修で職員に説明されるほか、年度初めや年度末の職員会議で、園長が説明しています。「子どもたちにとってどうか」「プラスになることか」、子どもの視点に立って考えられるように話し合い、子どもへの前向きで、否定的でない声かけを実行するなどしています。 ・運営理念が明記された「入園のご案内」（重要事項説明書）には、各項目について、わかりやすい言葉で説明が付けられています。 ・運営理念や基本方針は、入園前説明会で「入園のご案内」を読みながら、保護者に説明しています。幼児クラスでは、基本方針を踏まえた園目標「元気に、楽しく、のびのびと」を、朝の会で職員と子どもが唱和しています。	
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
<ul style="list-style-type: none"> ・地域交流の強化、保育の質の強化、災害対策を課題とした2014～2018年の中期計画が策定されています。 ・中・長期計画を踏まえて年度単位の事業計画が策定されています。事業計画は、数値目標も設定のうえ1年を4期に分け、実施状況が確認できるようになっています。 ・期ごとに、園長が各項目の担当職員と実施状況を把握し、評価・反省を行って課題を見直し、達成時期、目標など計画を柔軟に変更しています。 ・年度の前半に、園長から職員会議で事業計画があることを計画書を配付して伝えましたが、事業計画の内容について説明していません。 ・保護者には、まだ事業計画について説明していません。年度末に説明する予定です。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全職員に事業計画の進捗状況を定期的に説明することが望まれます。 ・事業計画を策定して園運営を行っていることを保護者にも伝え、理解と協力を得ることが望まれます。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人で作成した「保育士に求められる役割」に、園長の役割と責任が明文化されており、事務所に掲示しています。園長は職員会議や個人面談で、園長の役割と最終的責任は園長にあることを伝えています。 ・園長は、日々園内を巡回し、各クラスの保育の状況を把握しています。看護師やクラスリーダー、チューター職員から特に新卒職員の様子を聞き、保育サービスの質に関する課題を把握し、指導しています。今年度は、全18名の職員のうち、6名が異動、4名が新卒の職員体制であるため、職員の指導に力を入れています。 ・職員会議で、職員が健康な心身の状態で保育にあたることが、良いサービスにつながることを伝え、優先順位をつけること、体調管理をしっかりすることなどを指導しています。残業は園長の許可を受けてするよう徹底し、職員同士で時間の使い方を工夫し、日中に書類の作成や行事準備の時間を作り、残業時間を減らすよう働きかけ、実践しています。 ・園長は、シフトを調整し、状況に応じてフリーの職員を配置したり、園長自ら保育に入ることなどで、効率的な働き方ができ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。		B
<p>・毎年、職員の自己評価と園としての自己評価を行い、第三者評価を受審しています。評価結果については、園長および看護師で分析の上、職員会議で職員に伝え、改善策を検討しています。</p> <p>・評価結果から明確になった課題についての、改善策や改善計画の策定は、園長と一部の職員主導で進められており、職員が参画するしくみになっておらず文書化もされていません。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・第三者評価の結果は職員全員で共有して、分析、検討し課題を把握する必要があります。そのうえで課題の改善策、改善計画を策定し、課題の改善を実施することが望まれます。</p>		
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
<p>・設置法人は、社会福祉事業全体の動向についてや利用者数・利用者像等について情報収集し、園長会で園長に伝えています。また、園長は川崎区の福祉サービスのニーズや利用者層の変化を川崎区保育所等施設長連携会議、川崎区幼保小連携事業園長・校長連絡会に出席し把握しています。</p> <p>・経営状況やコスト分析などについては設置法人が担当しており、分析結果や改善策は園長会で示されるので、必要に応じて連携し対応しています。全社的な経費削減策を受け、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。</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

<特によいと思う点>

・毎月第4木曜日に、「のびのびクラブ」を開催し、身体測定や足型取り、育児相談を行い園が持つ機能を地域に提供しています。園見学経験者を中心に、毎月5組程度の利用があります。

・地域の関係機関の連絡会で、共通課題として、卒園後の子どもの状況の把握が挙げられていることを受けて、園としては、園を卒園児の学童保育終了後の保護者との待ち合わせ場所などとして提供することで、卒園児とのつながりが少しでも継続するように配慮しています。

<さらなる改善が望まれる点>

・ボランティア受け入れガイドラインが整備され、受け入れ体制は整備されていますが、一昨年から、ボランティアの受け入れ実績がありません。現在検討中の読み聞かせなど、多様なボランティアを積極的に受け入れる構想を、早期に具体化されることを期待します。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

B

・運動会のお知らせなど、園の行事の案内を、園の屋外掲示板に掲示するほか、町内会の掲示板に貼ってもらい、地域の方に園のことを知ってもらうように努めています。

・毎月第4木曜日に、「のびのびクラブ」を開催し、身体測定や足型取り、育児相談を行っています。見学経験者を中心に、毎月5組程度の利用があります。

・ボランティア受け入れガイドラインが整備されており、受け入れ体制は整備されていますが、ボランティアの受け入れ実績がありません。

<コメント・提言>

・子どもたちの園での生活に広がりもたらすこともあり、現在検討中の読み聞かせやエプロンシアターなどのボランティア受け入れ計画を、早期に具体化することが望まれます。

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

・園長が川崎市保育所等施設長連携会議、川崎市幼保小連携事業園長・校長連絡会に、5歳児担任が川崎市保育所等年長児担当者会議、川崎市幼保小連携事業実務担当者連絡会に出席しています。

・地域の関係機関の連絡会では、卒園後の子どもの状況をどう把握し、フォローするかが、共通課題の一つとして挙げられています。園長は連絡会の議題を職員に伝えています。園としては、園を卒園児の学童保育終了後の保護者との待ち合わせ場所などとして提供することで、卒園児とのつながりが少しでも継続するように配慮しています。

・川崎区の発達支援コーディネーター会議に、配慮が必要な子どもがいるクラスの担任が、子育て支援会議及び川崎市次席者会議に中堅のリーダー職員、年長児担当者会議に5歳児担任、看護師会議に看護師、保育所等施設長連携会議に園長が参加し、具体的な福祉ニーズの把握に努めています。

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
<特によいと思う点> ・ 設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に、法人が職員に求める専門技術を明示しています。設置法人は、資格や経験年数に応じた「階層別研修」と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」を設定しています。職員は個別に研修計画を策定し、必要な研修を受講しています。園長は、年2回実施する職員との面談の中で、研修について振り返り、研修成果が保育実践に活かされているか評価するとともに、アドバイスを行って次期の研修計画に反映しています。 ・ 設置法人によって、職員のための多様な福利厚生制度が整備されています。職員の悩みには、園長および看護師が相談に乗り、新卒職員には、経験年数の近い同性職員が付くチューター制度があります。休みの希望は、職員が自由にカレンダーに記入するようにしています。園長が看護師と相談して、職員の残業が偏らないよう、有給休暇を公平に取れるよう配慮し、職員の組み合わせも考慮しながら、半月ごとにシフトを調整しています。職員が働きやすい環境づくりへの配慮がなされています。

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
・ 「保育士人材育成ビジョン」が策定されており、人事管理に関する方針が確立されています。 ・ 職員の採用は、設置法人で一括して実施しています。保育士、看護師、栄養士など必要数の有資格者を採用し、各園に配置しています。 ・ 園長は園長会で採り上げられた他園の事故や不適切な事例を職員会議で報告し、法令遵守するよう職員に周知しています。職員は、入社時研修で法令遵守について学び理解しています。設置法人内に、コンプライアンス委員会があり、内部不正を直接通報できる体制になっています。 ・ 職員は、年2回、設置法人の基準による自己査定を実施し、その後、園長が面談を行い、自己査定についてのフィードバックをしています。 ・ 設置法人作成の保育園業務マニュアルの中に、実習生の受け入れについて記載されているほか、「実習生受け入れガイドライン」が策定されており、受け入れ体制が整備されています。今年度は2名の実習生を受け入れました。	
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 実習生の受け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
<ul style="list-style-type: none"> ・職員が携帯しているクレド（CREDO 行動指針を記載したカード）に、設置法人が職員に求める基本姿勢や意識を明示しています。設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」には、法人が職員に求める専門技術を明示しています。 ・設置法人は、資格や経験年数に応じた「階層別研修」と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」を設定しています。職員は個別に研修計画を策定し、必要な研修を受講しています。 ・研修を受講した職員は、研修レポートを作成し、人権など重要なテーマについては、研修内容を発表する機会を設けています。園長は、年2回実施する職員との面談の中で、研修について振り返り、研修成果が保育実践に活かされているか評価するとともに、アドバイスを行って次期の研修計画に反映しています。 ・年度末に、研修についてのアンケートをとり園長がまとめて設置法人に提出し、次年度の研修カリキュラムの見直しに活かしています。 		
評価項目		実施の可否
①	職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	○
②	個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。	○
③	定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類 (3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・職員の有給休暇の消化率や残業時間は、園長が毎月、出勤簿で確認しています。 ・休みの希望は、職員が自由にカレンダーに記入するようにしています。園長が看護師と相談して、職員の残業が偏らないよう、有給休暇を公平に取れるよう配慮し、半月ごとにシフトを調整しています。 ・持株会制度、フィットネスジムの利用や化粧品購入の料金割引など、設置法人によって、職員のための多様な福利厚生制度が整備されています。 ・職員の悩みには、園長および看護師が相談に乗り、必要に応じて、設置法人のスーパーバイザーや運営支援課に報告して、設置法人の産業医または外部委託しているカウンセラーに相談できる仕組みがあります。新卒職員には、経験年数の近い職員が付くチューター制度があります。 		
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）

2017/9/26

対象事業所：アスク川崎東口保育園

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）（ 69 ）人

●回収率 57%（ 39 ）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。	39 人	0 人	0 人	0 人	39 人
		100%	0%	0%	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。	35 人	1 人	3 人	0 人	39 人
		90%	3%	7%	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。	39 人	0 人	0 人	0 人	39 人
		100%	0%	0%	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 職員と話をするができますか。	38 人	0 人	1 人	0 人	39 人
		97%	0%	3%	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。	35 人	2 人	2 人	0 人	39 人
		90%	5%	5%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	39 人	0 人	0 人	0 人	39 人
		100%	0%	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。	38 人	1 人	0 人	0 人	39 人
		97%	3%	0%	0%	
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。	39 人	0 人	0 人	0 人	39 人
		100%	0%	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。	38 人	1 人	0 人	0 人	39 人
		97%	3%	0%	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。	33 人	3 人	3 人	0 人	39 人
		84%	8%	8%	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。	35 人	0 人	2 人	2 人	39 人
		90%	0%	5%	5%	

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。	30 人	1 人	8 人	0 人	39 人
		77%	3%	20%	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。	18 人	0 人	3 人		21 人
		86%	0%	14%		

平成 29 年度 川崎市第三者評価 事業者コメント (アスク川崎東口保育園)

< 受審の動機 >

当園は平成 29 年 4 月をもって 8 年目を迎えました。「利用者が本当に求めているサービスを提供する」という運営方針の下、実際に求められているサービスを提供できているかを把握し課題を明確にすることで、職員一人ひとりが意識を高めて園全体で取り組んでいきたいという思いで受審いたしました。

公正で信頼のおける第三者機関から客観的な評価をいただくことで当園の現況を知り、また評価結果をホームページで公開することで、近隣の方にご利用いただける開かれた保育園として信頼を得ていくこと、子どもたちの気持ちに寄り添い、安心してのびのび過ごせる環境であること、そして保護者が安心して利用できる保育サービスを提供していくことを目標に、改善に取り組んで参ります。今後も、より良い保育サービスの提供と、地域の中で親しまれる保育園づくりに邁進して参ります。

< 受審した結果 >

第三者評価を受審したことで、職員一人ひとりが日々の保育を振り返り、その中で当園の課題について話し合うことができました。保護者の皆様と第三者評価委員の方々のご意見を真摯に受け止め、職員個々のスキルアップや保育サービスの質の向上に力を注ぐことで保護者の皆様との信頼関係を築き、より良い保育サービスの提供に努めてまいります。

また、今後の課題の 1 つである、計画的に異年齢が交流する保育の実施について、職員間で話し合い、縦割り保育等、計画的に取り組んで参りたいと考えています。

最後に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、ご多用中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。