

# 第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスク川崎西口保育園
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	〒212-0014 川崎市幸区大宮町1310 ミューザ川崎1F
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2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）	
<b>【施設の立地・特徴】</b> <b>&lt;施設の立地・概要&gt;</b> アスク川崎西口保育園は平成22年4月1日に開所された0歳児から5歳児までの定員60名で、現在67名が在籍する中規模園です。園は、JR川崎駅より徒歩3分のところにある27階建てのシンフォニーホールを内蔵する商業ビル「ミューザ川崎」の1Fに立地しています。天気の良い日は、積極的に近隣公園などに散歩に出かけるようにしていますが、天気の悪い日には、雨のあたらない「ミューザ川崎」の地上、2階部分の回廊や、近隣大型商業施設「ラゾーナ川崎プラザ」内を散歩に利用するなど、立地の利便性を活用しています。 <b>&lt;特徴&gt;</b> 園は「輝く笑顔 元気な子・あいさつできる子・やる気のある子・かんしゃできる子」を職員の総意で園目標として打ち出し、これを保育課程、指導計画に展開して位置づけ、全職員一丸となって保育にあたっています。また設置法人から派遣された「英語教室」「体操教室」「リトミック」などの専門講師による教育プログラムを導入しているほか、園独自の「リズム体操」を実施しています。	
<b>【特に優れていると思われる点】</b> <b>1. 心身の成長を促す、全クラスで行う「リズム体操」</b> 5歳児の担任が、研修会などで習得し、園のプログラムに導入した「リズム体操」は、園の保育の目玉として、発達に伴う動きや速度の差を考慮して0～5歳児まで年齢に応じて実施しており、2、3歳及び4、5歳の異年齢活動の一つとしても位置付けています。園庭がないため、屋内でこなせる「体力づくり」が目標で、カーテンウォールを開放して広くした、保育室内トラックを子どもたちは、全速力で思い切り走り回っています。	
<b>2. 保護者との円滑なコミュニケーション</b> 本年度の事業計画に「保護者とのコミュニケーションを高める」をあげ、日々の送迎時に子どもの様子を必ず伝えることを心がけ、クッキングや製作などの保育の様子を写真に撮り、掲示しています。運営委員会（懇談会）、個人面談、行事後のアンケートなどで、保護者の意向を聞く機会を作っています。今回の保護者アンケートでは、「日々の保育の様子を保護者に情報提供し、体調やケガなどの対応についての連絡が適切である」との回答が9割を超え、日頃の保護者とのコミュニケーションが円滑に行われている様子がうかがわれます。	
<b>3. 「ミューザ川崎」や「絵本の読み聞かせ会」を通じての地域との連携</b> 「ミューザ川崎」主催の夏祭りやクリスマスのイベントや、ビルが定期的に行う消防訓練に4、5歳児	

が参加し、起震車体験や煙体験をし、また、年1回の園の不審者訓練ではミュージア管理センターに不審者役を演じてもらって、協力関係を深めています。また、園は「幸区役所 地域見守り支援センター」発行の「親子読み語りタイム」に日程を掲載して、未就園児対象の「絵本の読み聞かせ」の機会を設け、地域の子育て世代をお誘いし、月1回親子のふれあいや保護者同士のつながりが深まるよう支援しています。

**【特に改善や工夫などを期待したい点】**

**1. 保護者向けの事業計画のわかりやすい説明書の作成**

事業計画遂行には、保護者の理解と協力が必須で、保護者説明に際しては、より分かりやすい資料の作成、準備を期待いたします。

**2. 保育室内の収納棚の転倒防止のための工夫を**

園ではリズム体操などを行うため、収納棚やカーテンウォールなどを週に何回も動かして、2、3歳児保育室と4、5歳児保育室を一緒にして、子どもたちが思い切り走り回れる空間を作り出しています。そのため、収納棚には棚のL字型配置金具や床、壁との固定金具、すべり止めなどの安全対策などがなされておられません。安全性向上・転倒防止に向け、何らかの工夫が望まれます。

**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>・園では設置法人の運営基本方針「子どもの自主性や自ら伸びようとする力、五感を感じる保育」にそって、園目標の「輝く笑顔 元気な子・あいさつできる子・やる気のある子・かんしゃできる子」を打ち出して職員の行動規範とし、子どもの人権擁護・支援の保育を実践しています。</li> <li>・昨年度1年間にわたって、「子どもの名前呼びかた、言葉かけ」について園内研修を行い、子どもに対する職員の言葉遣いなどを職員同士で話し合い、否定的な言葉遣いなどをしないよう、注意し合って保育を進めています。</li> <li>・園では「個人情報管理規程」が備えられ、個人情報の書類は事務室で施錠管理し、個人名の入った書類は園外持ち出しを禁止しています。職員は子どもや保護者のプライバシー保護について入社時研修や階層別研修で学び、入社時に個人情報の取り扱いについて誓約書を提出しています。</li> <li>・子どもの写真の取り扱いについて、入園前説明会で保護者に「入園のご案内（重要事項説明者）」に沿って説明し、「お子様の写真等の取り扱いにおけるプライバシー保護への配慮について（お願い）」を配布して同意を得ています。</li> <li>・性差に関しては、無意識の言動について職員同士でチェックしあう仕組みができています。父の日、母の日をなくし、勤労感謝の日として、働く父母に感謝し、子どもたちからプレゼントを渡しています。外国籍の子どもについて、文化や生活習慣の違いは入園時に直接保護者から聞き、情報を得ています。</li> <li>・虐待予兆発見に関し職員は、登園時に子どもや保護者の様子を気かけ、子どもの着替えのとき体を観察し発見に努めています。虐待の兆候がみられた場合、職員は園長に、園長は本部に、そして川崎市こども家庭センターに連絡するしくみができています。子どもを傷つける職員の言動があったときは、園長がその場で注意し、使ってよい言葉、悪い言葉を資料にまとめ、園内研修の材料にしています。</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</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園は年4回の運営委員会（懇談会）での意見交換や、行事ごとに保護者にアンケートを行い、行事内容や日程などのほか要望や意見を聞いています。保護者との個人面談を年2回開催し、保護者の意向や満足度を把握しています。送迎時には、</li> </ul>

<p>供</p>	<p>園長や職員が日常的に保護者に声をかけて保護者とのコミュニケーションを深めています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 年齢や発達に合わせて玩具や絵本が用意され、子どもたちはいくつかのコーナーで自由に遊んでいます。自由遊び時間は子どもがやりたいことを見つけることができるように、粘土・色鉛筆・クレヨン・折り紙などの素材を用意し、自由に絵を描いたり、折り紙をしたりする環境を整えています。</li> <li>• 夏祭りや運動会、作品展などの行事で子どもの生活に変化をつけ、夏祭りには神輿を担いで子どもたちは日本の文化を体験しています。</li> <li>• 園では食事について、「豊かな人間性を育み、五感を使って味わい、楽しく食べることをモットーとしています。幼児クラスは当番が盛り付け、配膳をして、今日の食材が体のどの部分になるかを、皆で三色表を見てわかるようになっていきます。食の細かい子どもにはご飯の量を半分から始め、徐々に増やしていった、完食の喜びを味わえるよう工夫をしています。</li> <li>• 職員は、子どもの発達年齢に合わせた自立を支援しています。食事では子どものそれぞれの成長に合わせて、スプーン、フォーク、ハシとステップアップするようにしています。</li> <li>• トイレトレーニングは 1 歳後半から始め、トイレに座り排便を促すことから始めています。</li> <li>• 歯磨きは 2 歳後半から行い、4 歳までは職員が仕上げ磨きを行っています。うがいは 2 歳から始め、手洗いは手洗いチェッカーを使って洗い方の指導をしています。手洗いの歌、歯磨きの歌などで子どもが関心を持つように工夫しています。</li> <li>• 午睡に関しては、登園時に把握した子どもの体調によっては、早めに入るなど、個々に対応をしています。5 歳児は就学に備えて、1 月より午睡をなくして過ごせるようにしています。午睡は、強制ではなく、眠くない時は布団の上で横になり、体を休めている子どももいます。</li> </ul>
<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"> <li>• 見学、入園説明に関しては、パンフレット、重要事項説明書を用意し、対応しています。またホームページと園ブログには子どもたちの日々の様子を写真にて掲載しています。見学は原則、希望者の都合に合わせてるようにしています。</li> <li>• 入園前説明会では子ども同伴の保護者に対し、園長、本部担当者、栄養士が「入園のしおり」と「入園のご案内（重要事項説明書）」の内容について詳しく説明しています。子どもの心身の状況や生活状況は保護者から提出される「入園時家庭状況表」「健康調査票」「お子さまの状況について」により把握し、入園時面談で聞き取ったことは、面接シートに記入して保育に活かしています。</li> <li>• 保育課程は各年齢別に養護・教育についてクラス担任が関係する職員合議で作成し、園長が全年齢についてまとめています。年齢別の指導計画は保育課程をもとに、クラス担任が担当職員との協議の上作成し、園長が承認して確定しています。</li> <li>• 月案、週案、日案については達成度の評価、振り返り欄を設け、保育の実践に関しては必ず事後の反省、計画見直しを繰り返して対応しています。園長は毎日各クラ</li> </ul>

スを巡回して、指導計画の実施状況を確認しています。

- 食物アレルギーについては、川崎市の健康管理委員会と保護者とかかりつけ医との連携で、除去食を提供しています。誤食を回避するため、アレルギーのある子どもの食事は、①前日に園長は、栄養士又は調理士とメニューを確認し、②当日の調理現場で、栄養士など二人の調理職員が確認した後にラップをかけて注意事項を記入し、③調理場から持ち出すときに、担当保育士は調理士または栄養士と一緒に内容を確認し、④保育室での配膳の際にも、名前と除去内容を担当保育士と複数の職員で確認するという段階を経た上で提供しています。また、トレイの色を変え、机を離し、誤食を防止しています。
- 内科健診、歯科健診を定期的に実施しており、結果は記録表に記載し、「健康診断結果のお知らせ」と「歯科健康診断のお知らせ」で保護者に具体的な結果が伝わるようになっていきます。保護者が気になる事は、事前に質問票に記入してもらい、健診の際に嘱託医に質問し、答えるようにしています。
- 事故発生対応マニュアルにより、全職員が非常時に対応ができるようにしており「緊急時フローチャート」を事務室内に掲示しています。
- 火災や地震を想定した避難訓練を毎月 1 回実施し、記録しています。通報訓練ではビルの「ミュージア管理センター」や設置法人に、子どもや職員の安否を連絡しています。「ミュージア管理センター」とは連携関係にあり、ビルが行う消防訓練にも 4、5 歳児が参加し、子どもたちは起震車体験や煙体験をしています。
- 毎日、園長・主任は室内遊びなどを点検する「安全チェック記録表（乳児・全体）」や、避難経路への障害物有無などを調べる「自主検査チェック表」に基づいて点検し、記録しています。
- 苦情受付窓口として、設置法人本部、第三者委員があることを重要事項説明書に明記しています。園玄関に、園内の苦情受付担当（園長、主任）・苦情解決責任者（設置法人社長）と第三者委員 2 名の連絡先を掲示しています。保護者の要望や意見を聞く場所として、事務室や相談室、空き保育室を利用しています。

#### 4.地域との交流・連携

- 園のホームページで詳細な園情報を提供し、幸区役所にもパンフレットを置くなどして情報を発信しています。また、幸区発行の「子育てマップ」などにも園情報を掲載しています。園が入居している「ミュージア川崎」の通行人が通る 2 階回廊には、ショーウィンドウがあり、園児の作品が展示されています。
- 育児相談の案内を門前に掲示し、地域の子育て世代に門戸を開放しています。年間 150 件を超える見学者を受け入れ、見学の折には育児相談にのっています。
- 園は、毎月 1 回、未就園児を対象とする「読み聞かせ会」を設けており、地域の親子のふれあいや、保護者同士のつながりが深まるように支援しています。
- 園長が幸区認可保育所園長会議や幼保小連絡会議に出席したり、年長児担任が幸区年長児担当者会議や近隣小学校の授業参観に参加したりして、子どもの就学に向けての課題について話し合っています。
- 年長児は近隣の保育園児と一緒に幸区開催の「川崎保育まつり」などに参加し、就学前の子ども同士の関係作りに役立たせています。「ミュージア川崎」主催のイ

	<p>ベントに子どもたちが参加し、園と地域とのつながりの一助となっています。</p>
<p><b>5.運営上の透明性の確保と継続性</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 園では就業規則内に、職員の守るべき服務規律、倫理規律を定め、「保育園業務マニュアル」「個人情報管理規程」には、法令遵守、個人情報の安全管理を規定し、設置法人の入社時研修や園内研修にて周知しています。</li> <li>• 設置法人のコンプライアンス委員会への案内を職員の更衣室に貼りだし、園長はコンプライアンス研修や園長ミーティングで得た情報を職員に説明のうえ、共有し、法令遵守の徹底に努めています。</li> <li>• 設置法人の運営理念「安全・安心、子ども・保護者本位、思い出に残る保育、職場環境の充実」は、設置法人の目指す保育方向を表しています。</li> <li>• 理念・基本方針は職員の入社時研修にて全職員が受講し、全員に周知しています。園長は毎月の職員会議や月6回の昼会議に出席し、討議内容を見て、議論のベースを理念へ立ち戻らせることを働きかけています。</li> <li>• 保護者に対し入園説明会や運営委員会で、理念・基本方針について重要事項説明書で説明し、保護者と読み合わせながら進めるなど工夫をしています。年度初めの全体懇談会では、保護者に新年度の保育課程を手渡し、設置法人理念・園目標に関して重要なポイントを説明しています。</li> <li>• 園では理念・基本方針をふまえて、5年後の園のあるべき姿を長期目標として、それに到達するべく3年間の中期計画を作成しています。</li> </ul>
<p><b>6.職員の資質向上の促進</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に、職員の経験年数や役職に応じて保育士として求められる役割や能力について示しています。</li> <li>• 職員一人一人は年度初めに年間研修計画を立て、中間で見直し、年度末に総括しています。個別研修計画は園長の助言、指導を受けて、前期実績から次期受講研修を見直しながら進めています。</li> <li>• 設置法人には「保育士人材育成ビジョン」から引き出された「自己査定（評価）表」があり、職員は年2回、経験年数、役職にそった自己査定表で自らを査定し、園長面談にて上司査定を仰ぐシステムを行っています。</li> <li>• 研修受講後は必ず報告書を作成、提出し、レポートはファイルして事務室に保管し、誰でも閲覧できるようにしています。必要なテーマについては昼礼や職員会議の場で報告を行い、内容を共有しています。研修報告書は必ず本部へまわるため、本部での研修内容の見直しに寄与しています。</li> <li>• 園長は毎日職員の出勤状況、残業状況などをチェックし、毎月の有給休暇消化率や休憩時間実態、時間外勤務などを把握しています。職員の残業時間などが過剰になりそうなときには、日中の保育シフトを調整して、日中に事務処理ができるように配慮するケースもあります。</li> <li>• 園では将来の保育人材の育成を目指して、積極的に保育実習生を受け入れており、学校の担任が実習中の園を訪問する際には、現在行っている実習内容について話し合っています。</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）	アスク川崎西口保育園（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	〒212-0014 川崎市幸区大宮町1310 ミューザ川崎1F
事業所連絡先	TEL 044-520-8025
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1日～平成29年9月7日
	（評価方法） ・園長が主任が合議に上、作成しました。
評価実施シート （職員用）	評価実施期間 平成29年8月1日～平成29年9月7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18日
	（回収日）平成29年9月4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10月13日、20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>

#### <施設の概要>

アスク川崎西口保育園は平成22年4月1日に開所された0歳児から5歳児までの定員60名で、現在67名が在籍する中規模園です。園は、JR川崎駅より徒歩3分のところにある27階建てのシンフォニーホールを内蔵する商業ビル「ミュージア川崎」の1Fに立地しています。天気の良い日は、積極的に近隣公園などに散歩に出かけるようにしています。天気の悪い日には、雨のあたらない「ミュージア川崎」の地上、2階部分の回廊や、近隣大型商業施設「ラゾーナ川崎プラザ」内を散歩に利用するなど、立地の利便性を活用しています。

#### <施設の特徴>

園は「輝く笑顔 元気な子・あいさつできる子・やる気のある子・かんしゃできる子」を職員の総意で園目標として打ち出し、これを保育課程、指導計画に展開して位置づけ、全職員一丸となって保育にあたっています。設置法人から派遣された「英語教室」「体操教室」「リトミック」などの専門講師による教育プログラムを導入しているほか、園独自の「リズム体操」を実施しています。

## [全体の評価講評]

### <特によいと思う点>

#### 1.心身の成長を促す、全クラスで行う「リズム体操」

5歳児の担任が、研修会などで習得し、園のプログラムに導入した「リズム体操」は、園の保育の目玉として、発達に伴う動きや速度の差を考慮して0~5歳児まで年齢に応じて実施しており、2~3歳及び4~5歳の異年齢活動の一つとしても位置付けています。園庭がないため、屋内でこなせる「体力づくり」が目標で、カーテンウォールを開放して広くした、保育室内トラックを子どもたちは、思い切り走り回っています。

#### 2.保護者との円滑なコミュニケーション

本年度の事業計画に「保護者とのコミュニケーションを高める」をあげ、日々の送迎時に子どもの様子を必ず伝えることを心がけ、クッキングや製作などの保育の様子を写真に撮り、掲示しています。運営委員会（懇談会）、個人面談、行事後のアンケートなどで、保護者の意向を聞く機会を作っています。今回の保護者アンケートでは、「日々の保育の様子を保護者に情報提供し、体調やケガなどの対応についての連絡が適切である」との回答が9割を超え、日頃の保護者とのコミュニケーションが円滑に行われている様子がうかがわれます。

#### 3.「ミュージア川崎」や「絵本の読み聞かせ会」を通じての地域との連携

「ミュージア川崎」主催の夏祭りやクリスマスのイベント、ビルが定期的に行う消防訓練に4、5歳児が参加し、起震車体験や煙体験をし、また、年1回の園の不審者訓練ではミュージア管理センターに不審者役を演じてもらって、協力関係を深めています。また、園は「幸区役所 地域見守り支援センター」発行の「親子読み語りタイム」に日程を掲載して、未就園児対象の「絵本の読み聞かせ」の機会を設け、地域の子育て世代をお誘いし、月1回親子のふれあいや保護者同士のつながりが深まるように支援しています。

### <さらなる改善が望まれる点>

#### 1.保護者向けの事業計画のわかりやすい説明書の作成

事業計画遂行には、保護者の理解と協力が必須で、保護者説明に際しては、よりわかりやすい資料の作成、準備が期待されます。

#### 2.保育室内の収納棚の転倒防止のための工夫

園では、リズム体操などを行うため、収納棚やカーテンウォールなどを週に何回も動かして、2、3歳児保育室と4、5歳児保育室を一緒にして、子どもたちが思い切り走り回れる空間を作り出しています。そのため、収納棚には、棚のL字型配置金具や床、壁との固定金具、すべり止めなどの安全対策などがなされておられません。安全性向上・転倒防止に向け、何らかの工夫が望まれます。



## <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> ・新入園児の「慣れ保育」は、各家庭の状況、子どもの状況、保護者の都合を把握した上、子どもの不安軽減を第一に考え、初日、2日目は保護者と子どもと一緒に1時間くらい、3日目からは保護者と離しながら1、2時間くらいと、徐々に在園時間を延ばすなどして実施しています。その期間は子どもの様子を見ながら保護者と相談し、大体5～10日くらいです。子どもの慣れた持ち物の持ち込みは、衛生的で子どもの愛着のあるタオルなどは許可し、子どもが安心して過ごせるように配慮しています。 ・園は火災や地震の通報訓練では、ビルの「ミュージア管理センター」や設置法人の担当部署に、子どもや職員の安否を連絡しています。園の立地するビルの「ミュージア管理センター」とは連携関係にあり、ビルが定期的に行う消防訓練にも4、5歳児とともに参加し、子どもたちは起震車体験や煙体験の機会を得ています。年1回の不審者訓練では、ミュージア管理センターに協力してもらい、不審者を演じてもらって訓練をしています。
<さらなる改善が望まれる点> 園では、リズム体操などを行うため、収納棚やカーテンウォールなどを週に何回も動かして、2、3歳児保育室と4、5歳児保育室を一緒にして、子どもたちが思い切り走り回れる空間を作り出しています。そのため、収納棚には、棚のL字型配置金具や床、壁との固定金具、すべり止めなどの安全対策などがなされておりません。安全性向上・転倒防止に向け、何らかの工夫が望まれます。

評価分類 (1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。	A
・園のホームページや園ブログ、パンフレットなどで地域へ園情報を発信しています。見学は原則、希望者の都合に合わせてしていますが、園からも見学が一番効果的なプログラムの提供時間帯として午前と午後の午睡時間を外した1時間くらいの時間帯を勧めています。 ・2月の入園前説明会には保護者に子ども同伴で来園してもらい、園長、本部担当者、栄養士が「入園のしおり」と「重要事項説明書」をもとに、延長保育料や補食代、夕食代、3歳児以上の主食代など、毎月の集金内容について詳しく説明しています。 ・新入園児の「慣れ保育」については、子どもの不安軽減を第一に考え、初日、2日目は保護者と子どもと一緒に1時間くらい、3日目からは保護者と離しながら1、2時間くらいと徐々に在園時間を延ばすなどしています。期間は子どもの様子を見ながら保護者と相談し、大体5～10日くらいです。 ・1月の園で催す茶話会には幸町小学校の教務主任の出席もあり、保護者は子どもの就学に向けての話を、先生から直接得ています。 ・保育所児童保育要録は発育記録など児童票をもとに、園長とクラス担任が作成し、小学校に郵送しています。	
評価項目	実施の可否
① 保護者等（利用希望者を含む）に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	○
② サービスの開始にあたり保護者等に説明し同意を得ている。	○
③ サービス利用開始後に、子どもの不安やストレスが軽減されるような支援を行っている。	○
④ 就学がスムーズに行われるよう、保育の方法や保護者とのか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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園に際して、子どもの心身の状況や生活状況は「入園時家庭状況表」「健康調査票」「お子さまの状況について」により把握し、面談結果は、面接シートに記入して保育に活かしています。</li> <li>・入園後の子どもの発達状況については、1、2歳児は毎月、3歳児以上については年4回、5領域の項目について記録し、また必要な都度児童票に記録し、指導計画の変更に結びつけています。</li> <li>・日々の保育日誌には0、1歳児は個別に状況を記録し、2歳児以上は必要に応じて個別の状況を記録しています。記録された子ども一人一人の発達にかかわるニーズは、具体的に児童票に転記し、2歳児以下は個別指導計画に反映しています。</li> <li>・保育課程は各年齢別に養護・教育についてクラス担任が関係する職員合議で作成し、園長が全年齢についてまとめています。年齢別の指導計画は保育課程をもとに、クラス担任が担当職員との協議の上作成し、園長が承認して確定しています。</li> <li>・月案、週案、日案については達成度の評価、振り返り欄を設け、変更の必要が生じた場合は、合議の上、取り進めています。保育の実践に関しては必ず事後の反省、計画見直しを繰り返し行っています。</li> </ul>		
<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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々のサービス実施状況は各クラスの保育日誌に記録し、毎日振り返りを行い、必要なら計画の変更を行い、変更箇所は赤字で記入しています。0、1歳児は「生活記録簿（日誌）」に個別に記録し、2～5歳児は、日誌の「個別の記録欄」に記録しています。</li> <li>・「保育園業務マニュアル」中の「記録文書管理規程」により、子どもに関する個人情報の書類は、鍵のかかる書棚で管理し、子どもの名前の書いてある書類の事務室よりの持ち出しを厳禁し、廃棄に関しては、100%シュレッダー処理しています。「個人情報保護マニュアル」に個人情報の保管期限・廃棄手順を定めています。</li> <li>・全職員は入社時に個人情報保護に関する誓約書にサインして設置法人に提出し、「個人情報保護法」については十分に理解し、遵守しています。</li> <li>・子どもに関する報告、伝達は、職員間の連絡ノート「担任伝言表」への記入で行っており、確認したら必ずサインすることにしてあります。日々の状況については、子ども一人一人のその日の様子を「延長保育日誌」に必ず何か記入するシステムをとっており、職員誰でも引き継ぎが出来るようになってあります。</li> </ul>		
<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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人は「保育園業務マニュアル」で保育サービスを標準化し、基本事項や手順を定めています。また、職員会議では、職員同士で読み合わせを行い、内容の再確認を行っています。</li> <li>・全職員は入社時の研修や、入社後の園内研修や設置法人の階層別研修、自由選択研修などでさらに深く学び、保育に活かしています。</li> <li>・「保育園業務マニュアル」には、保育業務の基本として子どもを尊重する「個人情報管理規程」の項目があり、子どものプライバシー、人権を尊重する保育を規定しています。</li> <li>・園長やクラスリーダーは、職員と一緒に保育に当たり、直接指導しながら保育を行っています。</li> <li>・設置法人の園長会議では、定期的に各園から寄せられたマニュアルに関する課題をまとめ、合議の上、年度末にマニュアルを改訂しています。</li> <li>・園行事終了後の保護者アンケート結果は職員会議などで取り上げ、改善策を打ち出しています。また、職員による子どもの各プログラムに対する反応などの意見を総合的に協議し、保育プログラムの見直しに結び付けています。</li> </ul>		
<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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人からは、職員で検討のうえ、レポートの提出義務のある緊急メールと、注意喚起メールがあり、職員会議、昼会議などで自園としての対策を話し合っています。</li> <li>・事故発生対応マニュアルにより、全職員が非常時に対応ができるようにしており、「緊急時フローチャート」を事務室内に掲示しています。</li> <li>・火災や地震を想定した避難訓練を毎月1回実施し、通報訓練ではビルの「ミューザ管理センター」や設置法人の担当部署に、子どもや職員の安否を連絡しています。「ミューザ管理センター」とは連携関係にあり、ビルが定期的に行う消防訓練にも4、5歳児とともに参加し、子どもたちは起震車体験や煙体験の機会を得ています。</li> <li>・災害携帯電話、緊急メール配信システムへの登録を保護者をお願いし、災害時の安否確認の手段を確保しています。</li> <li>・園で発生した事故事例に関しては、「アクシデントレポート」にまとめ、内容は全職員で共有しています。また、全職員が登録している「ラインアプリ（一斉メール）」に流し、全職員で内容を共有し、必要なら昼に会議を持ち、その都度、改善策立案、防止策の立案を行っています。</li> </ul>		
<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> ・職員間で、園内研修のテーマとして「子どもへの声掛けと対応」について1年間にわたり、子どもに使うよい言葉、悪い言葉を資料にまとめ、園内研修を行っています。また、子どもの人権について、園長と主任は川崎市主催の「川崎市子どもの権利に関する条例」の研修会に出席し、その内容を職員会議などで全職員に周知しています。 ・職員は子どもや保護者のプライバシー保護について、入社時研修や階層別研修で学び、入社時に個人情報の取り扱いについて誓約書を提出しています。個人情報の書類は事務室で施錠管理し、個人名の入った書類は園外持ち出しを禁止しています。子どもの写真の取り扱いについては、入園前説明会で保護者に説明し、「お子様の写真等の取り扱いにおけるプライバシー保護への配慮について」を配布して同意を得ています。 ・性差に関しては無意識の言動について職員同士でチェックしあう仕組みができており、父の日、母の日をなくして勤労感謝の日として、働く父母に感謝し、子どもたちからプレゼントを渡しています。外国籍の子どもについて、文化や生活習慣の違いは入園時に直接保護者から聞き情報を得ています。漢字の読めない保護者には、お便りにルビをふったり、口頭で説明するようにしています。

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
・製作の時間に職員は子どもが好きな色の素材を選び好きなように作るように指導しています。0歳児の散歩では子どもに歩くことを勧めますが、バギーの中にいたがる際はその意思を尊重しています。運動会や発表会で子どもの目標を聞き、達成感を味わえるようにしています。性差に関しては、職員の無意識の言動について職員間でチェックしています。 ・理念や基本方針に子どもを尊重した保育の実施を掲げて重要事項説明書、パンフレットに明記し玄関に掲示しています。理念の安全・安心面ではヒヤリハットを職員間で共有し、クラス内や戸外活動時に安全確認をすることを徹底しています。子どもの人権について園長と主任は市の研修会に出席し、その内容を職員会議で全職員に周知しています。 ・設置法人作成の虐待防止マニュアルがあります。職員は登園時に子どもや保護者の様子などを観察し、虐待予兆の発見に努め、虐待の兆候がみられた場合には園長に、園長は設置法人本部に、そして川崎市こども家庭センターに連絡する仕組みができています。 ・子どもに使うよい言葉、悪い言葉を資料にまとめ園内研修の材料にしています。	
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		A
(2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		
<p>・「個人情報管理規程」が備えられ、個人情報の書類は事務室で施錠管理し個人名の入った書類は園外持ち出しを禁止しています。保育園業務マニュアルにプライバシー・ポリシー、個人情報の取り扱いなどについて規定しており、職員は子どもや保護者のプライバシー保護について入社時研修や階層別研修で学び、入社時に個人情報の取り扱いについて誓約書を提出しています。子どもの写真の取り扱いについて入園前説明会で保護者に「重要事項説明書」に沿って説明し、「お子様の写真等の取り扱いにおけるプライバシー保護への配慮について（お願い）」を配布して同意を得ています。</p> <p>・昨年度「子どもへの声掛けと対応」についての園内研修を行い子どもに対する職員の言葉遣いなどを職員同士で話し合い、否定的な言葉遣いなど職員同士で注意し合える環境を作り出しています。子どもの発達に伴った対応については、1、2歳児では個別指導計画により、3歳児以上は日々の保育日誌に個人の様子を記入し、援助に活かしています。おもしろした子どもには気づいた保育士がそっと声をかけて着替える場所に連れていき、さりげなく着替えさせています。</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> ・2歳児以上の子どもは毎朝リズム体操をしています。リズム体操は発達に伴う動きの量や速度の差を配慮して年齢別に分かれますが、同じ部屋で行うので異年齢の子ども間での共通のイベントになっています。リズム体操のほか、2、3歳児合同、4、5歳児合同の散歩や、朝夕の会を合同で行い、異年齢での交流が活発に行われています。 ・苦情受理ノートを運用しており、今年はプールカードの運用について臨機応変な対応をすることへの要望があり、早速運用方法を改善しました。
<さらなる改善が望まれる点> ・重要事項説明書に相談・苦情窓口として、苦情受付担当者名、苦情解決責任者名、幸区福祉保健センターを明記す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
・運営委員会（懇談会）での意見交換や行事ごとに保護者にアンケートを行い、行事内容や日程などのほか要望や意見を聞いています。また、保護者との個人面談を年2回開催して、保護者の意向や満足度を把握しています。送迎時には、園長や職員が日常的に保護者に声をかけて保護者とのコミュニケーションを深めています。 ・園長と主任が担当となってアンケートを集計しており、職員会議で話し合い、次の行事などに活かしています。行事に関するアンケート結果は「園だより」や懇談会で保護者にも伝えていきます。	
	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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情受付窓口として設置法人本部、第三者委員を「重要事項説明書」に明記しており、園玄関にそれぞれの連絡先を掲示しています。保護者の要望や意見を聞く場所として相談室などが確保されています。</li> <li>・苦情相談の窓口が整備され、年度初めの運営委員会で苦情受付担当者を明示したプリントを保護者に配布しています。行事アンケートは無記名で、意見を言いにくい保護者のために玄関に意見箱を設置しています。苦情が出た際は職員連絡ノートとクレーム受理票に記載し、必ず保護者本人に回答をしています。受け取った苦情はプライバシーに配慮して取り扱い、必要により「園だより」で内容を公表しています。</li> <li>・保育園業務マニュアルにクレームの対応方法が記載されています。保護者からの意見・相談は職員から園長に相談して対応し、検討に時間がかかる場合はその旨を保護者に伝えていきます。園長は設置法人本部から助言を得ることができます。苦情対応マニュアルの見直しは設置法人本部にて行っています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「重要事項説明書」に相談・苦情窓口として苦情受付担当者名、苦情解決責任者名、幸区福祉保健センターを明記することが望まれます。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <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>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は子どもの家庭環境や身体的成長の差から生ずる違いを把握し、わかりやすい言葉で明るくおだやかな話し方をし、子どもの気持ちを受け止めて質問や要望にその場で答えています。</li> <li>・年齢や発達に合わせて玩具や絵本が用意され、子どもたちはいくつかのコーナーで自由に遊んでいます。朝夕の合同保育では異年齢の子どもと一緒に遊んでいます。夏祭りや運動会、作品展などの行事で子どもの生活に変化をつけ、夏祭りには神輿を担いで子どもたちは日本の文化を体験しています。</li> <li>・幼児クラスでは子どもが自分の意見や意思を発表する機会を設けています。自由遊び時間は子どもがやりたいことを見つけられることができるように、粘土・色鉛筆・クレヨン・折り紙などの素材を用意し、自由に絵を描いたり、折り紙をしたりする環境を整えています。</li> <li>・特別に配慮を要する子どもには個別指導計画を作成し、職員も研修で学ぶほかに、川崎市南部地域療育センターと連携し指導や助言を受けています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもにとって穏やかに聞こえるように話すという昨年度研修のテーマを今後も積極的に取り上げることを期待します。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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> ・今回の保護者アンケートでは、「日々の保育の様子を保護者に情報提供し、体調やケガなどの対応についての連絡が適切である」との回答が9割を超え、日頃の保護者とのコミュニケーションが円滑に行われている様子がうかがわれます。また、送迎時の会話や運営委員会（懇談会）、個人面談、行事後のアンケートなどで、保護者の意向を聞く機会を作っており、全ての調査項目で高い評価を受けています。 ・アレルギーの子どもに対する食事は、①園長は栄養士又は調理士と一緒に前日にメニューを確認し、②当日調理現場で、調理士、栄養士など二人の調理職員により確認した後にラップをかけて、注意事項を記入し、③調理場から持ち出すときに、取りに行った担当保育士は、調理士または栄養士と一緒に内容を確認し、④保育室での配膳の際にも、名前と除去内容を担当保育士と園長を含めた複数の職員で確認するという段階を経た上で提供しています。また、トレイの色（黄色）を変え、机を離し、誤食を防止しています。 ・食育の一環として、食農活動があり、プランターでブロッコリーやほうれん草を種まきから収穫まで行い、収穫できたものは給食で食べており、親子での芋ほりを行い収穫の喜びを体験できました。また、「ベジリング」という農家と交流する出前事業を企画しており、1月に実施する予定です。

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
・登園時には親子観察を行い、保護者から家庭での子どもの健康状態や様子を聞き、検温を行って伝言ボードに必要な事項を記入し、申し送りを行っています。 ・食事は盛り付けを調整し、完食の喜びを味わえるようにしています。トイレトレーニングは1歳後半から始め、歯磨きは2歳後半から行っています。園内で毎朝リズム体操をすることで体を動かす習慣がつくようにしています。 ・子どもの体調によって早めに午睡に入るなど個々に対応をし、5歳児は就学に備えて1月より午睡をなくして過ごせるようにしています。 ・保護者にその日の子どもの様子を伝えるために1、2歳児は連絡ノートで、3～5歳児は「今日の保育」に一日の保育の内容を書き、担任がいる場合は担任から一言添えるようにして伝えています。 ・保護者の意向を聞く機会は送迎時や運営委員会、個人面談、行事後のアンケートがあり、保護者によっては意見箱の利用を促したりしています。 <工夫している事項> ・今回の保護者アンケートの「保育中の体調不良やケガなどの対応・連絡や日々の保育の情報提供」について、肯定的回答が9割を超え、日頃のコミュニケーションの良さがうかがわれます。	
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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。</b>		A
<p>・子どもたちは、延長時間は乳児室で過ごしています。マットで乳児と幼児の居る場所を分けて子どもに合った玩具で遊んでいます。時間によってはパーティションで仕切ってままごと遊びができるようテーブルや椅子を用意しています。</p> <p>・朝夕の合同保育や土曜保育ではパズルやごっこ遊びなど異年齢の子どもたちが一緒に遊べるおもちゃを用意しています。乳児から幼児まで楽しめる玩具を揃えています。誤飲につながる小さな玩具は避けるよう安全に配慮しています。また乳児と幼児との動きで危険のないように部屋の片側には背の低い柵によるパーティションで乳児用スペースを確保し、乳児を中心とした遊び場を作っています。職員は年長児と年少児のかかわりに気を配って楽しく過ごせるようにしています。また、ブロック、電車などの乗り物、ままごとなどをコーナーに配置して好きな場所で遊べるようにしており、遊びの中で年長児が年少児の面倒を見ながら一緒に遊んでいます。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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。</b>		A
<p>・食事を摂る場所と午睡の場所とが区別され、幼児クラスは当番が盛り付け配膳をして今日の食材が体のどの部分になるかを皆で三色表を見てわかるようにしています。乳児クラスは職員が側について一緒に食事をせず、見守りに徹して子どもたちの食事の介助を行っています。</p> <p>・栄養士が子どもの様子を見て喫食状況を把握し、毎月の給食会議で子どもの人気メニューなどを話し合い、設置法人本部に報告して改善に努めています。献立には季節の行事食や月1回のランチの日が設けられ、誕生会の日にはおやつを工夫しています。</p> <p>・おなかを壊した子どもには乳製品をお茶にするなど、その日の子どもの体調に合わせた食事を提供しています。食物アレルギー児からはかかりつけ医から指示書の提出を受けて川崎市健康管理委員会に提出しています。食物アレルギー児には、医師の指示書に沿って除去食を提供しています。献立表は毎月末に保護者に届けており、アレルギーのある子どもには、献立表で除去食の確認をしています。毎月給食だよりを発行し栄養士が給食やクッキングの様子を記載するほか、6月に試食会を行い、ビデオで子どもたちの食べている様子を保護者に見てもらいました。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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>・安全管理マニュアルや感染症対応マニュアルがありそれに沿って対応しており、感染症予防のため、園外活動から帰ったときは、手洗い、うがいを実行しています。手洗いの大事さを子どもに伝え、習慣となるように手洗いチェッカーなどで正しい手洗いを実感できるようにしています。</p> <p>・内科健診、歯科健診の結果は職員に周知され、数値の推移を含めて毎月の会議の中で職員間で共有され指導計画や保健計画に反映しています。「健康診断結果のお知らせ」と「歯科健康診断のお知らせ」を保護者に渡して具体的な結果が保護者に伝わるようになっており、保護者が気になる事は事前に聞いておいて健診の際に囑託医に質問し、答えるようにしています。</p> <p>・保健だよりにより感染症やその対策、予防について知らせており、サーベイランスの入力を行いそこで知りえた情報、流行の兆しがみられる感染症については早期に注意喚起を促す掲示をしています。乳幼児突然死症候群（SIDS）については入園説明会で保護者に説明して仰向けに寝かせる練習をすることを推奨し、0歳児は5分ごと、1、2歳児は10分ごと、3歳児以上は30分おきに呼吸チェックを行っています。</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>

<p>共通評価領域 5 運営上の透明性の確保と継続性</p>
<p>&lt;特によいと思う点&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人の保育に対する基本方針「自ら伸びようとする力、後伸びをする力を育てる保育の実践」は、「入園のご案内（重要事項説明書）」などに記載され、事業所内に掲示し、運営理念「安全・安心、子ども・保護者本位、思い出に残る保育、職場環境の充実」は、設置法人の目指す保育方向を表しています。園長は会議などで錯綜しかけた議論のベースを、理念へ立ち戻ることを提唱したり、また、園長は職員における理念の浸透具合は、職員と交わす会話の中や、会議中の発言の中で確認し、その都度指導しています。</li> <li>・5年後の長期目標「活動を通して、思い出に残る経験をする」「思いやりの気持ちを育む」「地域社会と連携した保育サービスを行う」から、「地域との交流（子育て支援、地域との連携）」と「災害対策（緊急時対応の徹底）」を課題として中期計画に取り上げ、本年度事業計画の行動計画として、①「園目標の浸透」②「思いやりのある保育」③「異年齢保育」④「地域交流」⑤「保護者とのコミュニケーション」⑥「災害対策」を打ち出し、振り返り・評価・反省を行いながら、計画を実行しています。</li> </ul>
<p>&lt;さらなる改善が望まれる点&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画、中・長期計画の内容については、毎年度の「保育課程」の中に網羅されており、「保育課程」については、各年度初めの「運営委員会」にて詳しく説明していますが、保護者にわかりやすいように、資料の工夫・作成を行っていません。事業計画遂行には、保護者の理解と協力が必須で、保護者説明に際しては、より分かりやすい資料の作成、準備を期待します。</li> </ul>

<p>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。</p>	<p>A</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人の保育に対する基本方針「自ら伸びようとする力、後伸びをする力を育てる保育の実践」は、入園のしおり（重要事項説明書）、パンフレット、保育課程に記載され、事業所内に掲示しています。また、運営理念「安全・安心、子ども・保護者本位、思い出に残る保育、職場環境の充実」は、設置法人の目指す保育方向を表しています。</li> <li>・園では保育目標として「輝く笑顔・元気な子＜あいさつできる子、やる気のある子、かんしゃできる子＞」を職員の総意で作成し、職員の行動規範としています。</li> <li>・園長は毎月の職員会議や月6回の屋会議に出席し、会議などで錯綜しかけた議論のベースを、理念へ立ち戻ることを提唱したり、また、園長は職員における理念の浸透具合は、職員と交わす会話の中や、会議中の発言の中で確認し、都度指導しています。</li> <li>・入園説明会や運営委員会では、設置法人により分かりやすく構成された「入園のご案内（重要事項説明書）」をもって説明し、保護者と読み合わせながら進めるなど工夫をしています。</li> <li>・年度初めの「全体懇談会」では、保護者に新年度の保育課程を手渡し、設置法人理念・園目標に関して重要なポイントを説明しています。</li> </ul>	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
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
<p>・園は、5年後の長期目標「活動を通して、思い出に残る経験をする」「思いやりの気持ちを育む」「地域社会と連携した保育サービスを行う」から、「地域との交流（子育て支援、地域との連携）」と「災害対策（緊急時対応の徹底）」を中期計画の課題とし、本年度事業計画書では、①「園目標の浸透（掲示、園だよりに掲載、運営委員会での説明、職員の率先垂範）」②「思いやりのある保育（職員の態度で示す）」③「異年齢保育（園外活動、公立園設備の借用、園内活動の充実、食育、縦割り保育、リズム体操）」④「地域交流（絵本読み聞かせ会、イベントでの連携）」⑤「保護者とのコミュニケーション（日々の様子の伝え方、ホームページアップ頻度）」⑥「災害対策（自衛消防隊編成の掲示、安全点検など）」の各課題項目に付き行動内容、担当者を明記し、さらに数値目標を設定し、評価・反省・見直しをしながら進めています。事業計画の各行動計画については、全職員が参加して作り上げ、全職員が周知しています</p> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <p>・事業計画遂行は保護者の協力が必要で、保護者説明用により分かりやすい資料の工夫・作成・準備を期待いたします。</p>		
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
<p>・「保育園業務マニュアル」の「職務分担表」には、園長をはじめ、各クラスリーダー、クラス担当職員、フリー職員などの役割について明記されており、園長は毎年度初めに職員に説明しています。</p> <p>・園長は現場観察を頻繁に行い、その中に課題を見出し、対応策を考え、職員会議の中で行う園内研修で全職員に対し指導を行い、各職員とは年2回、または随時面談を行い、職員意見の把握に努めています。必要な際は臨時職員会議を招集し、問題を提起し、対応策を導き出すようにし、さらに「子どもの名前の呼びかた、言葉かけ」について園内研修を行うなど、職員の質の向上に向け、リーダーシップを発揮しています。</p> <p>・園長は園運営のために、月別の各行事に担当者チームを決めると同時に、保育園業務の全てについて、各職員の役割分担を決め、色々な係を作り、適正人事配置、残業状況、節電・省資源などに重点を置き、業務の効率化を図るとともに経営管理を進めています。</p> <p>・園長は各クラスの状況や職員との日々の会話や面談を通して保育の現状を把握し、人事配置や欠員の補充に付き、設置法人本部やマネージャーに速やかに連絡して、職員の働きやすい環境維持に努めています。</p>		
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員は年2回の自己査定により、振り返り反省を行っています。さらに、毎年第三者評価を受審し、外部からの視点を保育に活かしています。</li> <li>・第三者評価結果については、園長から職員会議や昼礼にて内容説明を行って全職員で共有し、必要な項目については中期計画の課題に取り込み実行に移します。</li> <li>・第三者評価結果は園長、クラスリーダー、さらには職員会議で分析し、まとめた上、必要な課題については事業計画の課題に取り込み実行に移します。</li> <li>・各計画は、リーダー会議や職員会議で全職員に周知し、共有されています。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(5) 経営環境の変化等に適切に対応している。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は設置法人の園長会議や幸区認可保育所園長会議などで保育事業全体の動向などに関する情報を入手し、幸区認可保育所園長会議、幼保小連絡会では地域の利用者や利用者像についての情報を得て、園長は地域の状況や課題を把握しています。</li> <li>・園では地域からの見学者より見学後のアンケートの提出を得て、地域の潜在需要など情報入手に努めています。</li> <li>・年2回の事業計画や中期計画見直し時に、必要な課題は取り込むようにしています。</li> <li>・毎月、延長保育などの利用者状況を本部に報告し、本部にてコスト分析などを実施しています。毎年度の決算では園経営内容の分析を行っており、設置法人からの節電率などの分析結果により、改善策を立案し実行しています。</li> <li>・設置法人のホームページには経営状況が公開されており、各職員には、決算期や決算賞与期に園長より状況説明を行っています。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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> ・園が立地するビルの「ミュージア管理組合主催」の夏祭りやクリスマスのイベント、ハロウィンパーティや消防訓練なども協力依頼があり、子どもたちと職員が参加し、園と地域とのつながりの一助となっています。入居ビル「ミュージア川崎」の2階回廊にはショーウィンドウのスペースがあり、年間を通し、園児の作品を展示しています。 ・育児相談の案内を玄関に掲示し、地域の子育て世代に門戸を開放しています。また年間150件を超える見学者を受け入れており、見学の折には育児相談にのっています。見学時のアンケートに記載された相談事項に、後日、手紙にて回答するケースもあります。また、園は、毎月1回、未就園児を対象とする「読み聞かせ会」を設けており、地域の親子のふれあいや、保護者同士のつながりが深まるように支援しています。 ・ボランティア受け入れに関する設置法人策定のマニュアルがあり、ボランティア受け付けから本部への報告、身元確認（身分証明書など）などの基本手続きが定められています。ボランティアの来園に際しては、「ボランティア受け入れガイドンス」により、守秘義務やプライバシーの尊重などを説明の上で受け入れており、本年度は保育士になりたい人が1人、作品展への出展に協力する1日ボランティアとして、来園してくれました。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	A
・園はホームページで詳細な園情報を提供し、幸区役所にもパンフレットを置くなどして情報を発信しています。園が入っているビル「ミュージア」の通行人が通る2階回廊には、かなり大きなデパートのような外観ショーウィンドウがあり、一面を園児の作品で埋め尽くして展示しています。 ・行事案内なども園の掲示板や園周りのガラスなどに貼りだしています。「幸区役所 地域見守り支援センター」発行の「親子読み語りタイム」に絵本の読み聞かせの日程を掲載し、育児相談も行っていることを発信しています。 ・育児相談の案内を玄関に掲示し、また、年間150件を超える見学者を受け入れており、見学の折には育児相談にのっています。 ・園は、毎月1回、未就園児を対象とする「読み聞かせ会」を設けており、地域の親子のふれあいや、保護者同士のつながりが深まるように支援しています。 ・ボランティアの受け入れに際して、園は守秘義務やプライバシーの尊重などを説明しており、本年度は保育士になりたい人が1人、作品展への出展に協力する1日ボランティアとして、来園してくれました。	
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
<p>・園長は、幼保小連絡会議、幸区認可保育所園長会議、主任児童委員連絡会などに出席し、意見交換並びに地域情報の入手に努めています。また、幸区認可保育所園長会議や幼保小連絡会議に出席したり、年長児担任が幸区年長児担当者会議や近隣小学校の授業参観に参加したりして、子どもの就学に向けての課題について話し合っています。年長児は近隣の保育園児と一緒に幸区で開催される「川崎保育まつり」などに参加し、就学前の子ども同士の関係作りに役立させています。</p> <p>・園が立地するビルの「ミュージア管理組合」主催のイベントに子どもたちが参加し、園と地域とのつながりの一助となっています。</p>		
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> ・就業規則内に職員の守るべきサービス規律、倫理規律が定められ、「保育園業務マニュアル」「個人情報管理規程」には、法令遵守、個人情報の安全管理が規定され、職員は設置法人の入社時研修や園内研修で学んでいます。また、コンプライアンス委員会への案内を職員の更衣室に貼りだし、園長はコンプライアンス研修や園長ミーティング情報を職員に説明し、法令遵守の徹底に努めています。 ・設置法人の「保育士人材育成ビジョン」により、職員には、入社よりの経過年数で受けなければならない「階層別研修」と、職員自らの希望で、保育の質を高めたいとする「自由選択研修」があり、それらを含めて、職員は年間の研修受講計画を年初に作成し、園長との面談を受けます。各職員は研修受講後は必ず報告書を作成、提出し、レポートはファイルして事務室に保管し、誰でも閲覧できるようにしています。園運営で必要なテーマについては昼礼や職員会議の場で報告を行い、内容を共有しています。 ・設置法人にはメンタルケア部署があり、必要な際には職員のカウンセリングを行い、また、契約産業医につなぐケースもあります。また、外部のメンタルケア会社との契約も行っており、職員は無料でカウンセリングや相談が出来る仕組みがあります。 ・設置法人には福利厚生制度があり、法人が契約するスポーツセンター、会員制リゾートホテルの優待利用などができます。

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」には、経験に応じ求められる役割・能力などが明文化されています。職員は川崎市保育所職員配置基準に基づき配置され、園長は園運営に必要な資格を持った人材（保育士、栄養士など）の補充を、設置法人に申請しています。近隣の系列園の看護師が本園の相談や要望によって訪問してくれる体制となっています。 ・就業規則内に職員の守るべきサービス規律、倫理規律が定められ、「保育園業務マニュアル」「個人情報管理規程」には、法令遵守、個人情報の安全管理が規定され職員は入社時研修や園内研修で学んでいます。 ・コンプライアンス委員会への案内を職員の更衣室に貼りだし、園長はコンプライアンス研修や園長ミーティング情報を職員に説明し法令遵守の徹底に努めています。 ・実習生受け入れは設置法人が行い、学校と契約書を取り交わしています。本年度は昨年度に続き、鎌倉女子大より1名の実習生が、夏と冬の年2回、部分実習と責任実習を織り交ぜて実習を行う計画です。B55 ・園長は人事考課の目的、意義について各職員に年間研修計画提出時や年2回の「自己査定面談」で説明し、査定後に結果や査定理由を説明しています。	
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 実習生の受け入れと育成が積極的に行われている。	○

<b>評価分類</b> <b>(2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人の「保育士人材育成ビジョン」により、職員には、入社経過年数で受けなければならない「階層別研修」と、職員自らの希望で保育の質を高めたいとする「自由選択研修」があり、それらを含めて、職員は一年間の研修受講計画を年初に作成し、園長との面談を受けます。前年度の査定内容を含め、職員は年2回の園長との面談により目標を確認し、スキルアップに励んでいます。各職員は研修受講後は必ず報告書を作成、提出し、レポートはファイルして事務室に保管し、誰でも閲覧できるようにしています。園運営で必要なテーマについては昼礼や職員会議の場で報告を行い、内容を共有しています。</li> <li>・研修報告書の書式には、「役に立ったか？何を学んだか？どのように保育に活かしたいか？」などを問う記述欄があり、受講した本人は、本研修の意義の有無を判断し、その点もレポートしています。各園の研修報告書は必ず本部へ廻るため、本部での研修内容の見直しに寄与しています。</li> <li>・園の課題のひとつとして、事業計画に「災害対策の強化」を挙げており、応急処置法の研修実施（SIDS・心肺蘇生）を明記しています。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(3) 職員の就業状況に配慮がなされている。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は毎日職員の出勤状況、残業状況などをチェックし、本部に報告しています。また毎月有給休暇消化率や休憩時間実態、トータル時間外勤務などを把握しています。職員の残業時間などが過剰になりそうなどときには、日中の保育シフトを微妙に調整して、少しでも日中に事務処理ができるように配慮するケースもあります。</li> <li>・園での適正人員などに問題が出た場合には、園長はマネージャー、設置法人と相談し、応急策として系列他園からの応援を頼むケースもあります。</li> <li>・園長は職員との年2回の個人面談で、就業上の相談や個別の相談を受けて対処しています。</li> <li>・設置法人にはメンタルケア部署があり、必要な際には職員のカウンセリングを行い、また、設置法人契約産業医につなぐケースもあります。</li> <li>・設置法人は外部のメンタルケア会社との契約も行っており、職員は無料でカウンセリングや相談が出来る仕組みがあります。</li> <li>・設置法人には福利厚生制度があり、設置法人が契約するスポーツセンター、会員制リゾートホテルの優待利用などができます。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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）

2017/9/10

対象事業所：アスク川崎西口保育園

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）（ 52 ）人

●回収率 75% （ 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。	37 人	0 人	2 人	0 人	39 人
		95%	0%	5%	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。	38 人	0 人	1 人	0 人	39 人
		97%	0%	3%	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。	38 人	0 人	1 人	0 人	39 人
		97%	0%	3%	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することができますか。	36 人	0 人	3 人	0 人	39 人
		92%	0%	8%	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	1 人	3 人	0 人	39 人
		89%	3%	8%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	37 人	0 人	1 人	1 人	39 人
		94%	0%	3%	3%	

### 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。	37 人	0 人	2 人	0 人	39 人
		95%	0%	5%	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。	35 人	1 人	3 人	0 人	39 人
		89%	3%	8%	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。	36 人	1 人	2 人	0 人	39 人
		92%	3%	5%	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。	34 人	5 人	0 人	0 人	39 人
		87%	13%	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。	34 人	1 人	4 人	0 人	39 人
		87%	3%	10%	0%	

### 周辺地域との関係

12	周辺地域、関係機関と園との関係は、良好だと思いますか。	39 人	0 人	0 人	0 人	39 人
		100%	0%	0%	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、保育所から受けたいサービス内容や利用	23 人	0 人	1 人		24 人
----	---	------	-----	-----	--	------

13	「たかに」八巻に際し添付がなされた「しへりごり」 用方法の説明は、わかりやすかったですか。	96%	0%	4%
----	--	-----	----	----

< 受審の動機 >

第三者評価を受審することで、これまでの園運営を振り返ることができ、また今後の課題を見つけ出すことが出来ると思い、受審させていただきました。当社の運営理念として、「本当に求められる施設であること」を掲げており、利用者調査を基に保護者のニーズを把握しながら、また、評価者の方に直接保育を見ていただくことで、日々の園運営の見直し・改善していくことを目標として、この第三者評価の受審に挑みました。

評価の際は、今まで行ってきた保育に加え、以前にご指摘いただいたことが、どの程度まで改善できているのかを課題として捉えました。

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、自己評価での個々を振り返り、日々の「保育」そのものを見直す良い機会となりました。保護者アンケート結果、第三者評価委員の皆様のご意見などを真摯に受け止め、園全体で本園に通園する子どもたちに合ったサービスの向上、園運営を考え、より良い保育を提供できるよう日々の保育を大切に、保育の質の向上とともに保育者としての質の向上に努めてまいります。

また、今後の課題の1つである、保護者向けの事業計画のわかりやすい説明書の作成について、職員間で話し合い、資料の作成、準備に取り組んで参りたいと考えています。

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。