

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(7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29年8月～平成30年2月 |
| 公表年月 | 平成30年5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） | |
| 【施設の概要・特徴】 | |
| <施設の立地および概要> | |
| 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分の駅前に立地し、園舎と園庭は田園都市線の線路高架下にあります。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。現在0～5歳児72名が（定員70名）在籍しています。 | |
| <特徴> | |
| 園目標は、「のびのび明るい子ども」「友達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、子どもたちから「明日も行きたい」と言われる保育園を目指しています。毎月、園目標に基づいたクラス目標も掲げています。園だよりには保護者に向けて子ども一人一人のインタビューを記載しています。子どもたちが学ぶ楽しさや身体を動かす楽しさを育むために、専門講師による英語教室、体操教室、リトミックのほか、クッキング保育も取り入れています。 | |
| 【特に優れていると思われる点】 | |
| 1. 全職員で保育を行う体制づくり | |
| 全職員で保育を行う体制づくりのために、園の事務所に各クラスの週案や園内企画書を掲示しています。常勤職員、非常勤職員に関わらず、掲示物を見て全職員が各クラスの活動状況を把握することにより、職員が連携していつでもほかのクラスのサポートができるようにしています。さらに、送迎時には、どのクラスのことでも保護者へ伝えられるようになっています。また、会議など終了前には園長から職員に「伝えたいことがある人は？」と声をかけ、非常勤職員とも話す機会を多く持ち、職員一人一人の意見や要望を聞き取るようにしています。 | |
| 2. 職員が主体的に参加しての園内研修の実施 | |
| 園内研修は、テーマを決めて職員会議で話し合う形式で行っています。職員会議前に職員がそれぞれ書面やポストイットを使用して、テーマに沿った内容で他園の事例や自分の経験による事例を、2～3件出すことにしています。アレルギーでは「アレルギーのある子どもの前で、ほかの子どもがくしゃみをしたことで反応がでた」、人権・虐待では「遊ぶときに子どもの手を強く引っ張る」など、ヒヤリハットでは多岐にわたり事例が集まりました。職員が提示した事例を基に意見を出し合い、園での対応策や改善策を検討しています。 | |
| 3. 子どもの力を伸ばす保育への取り組み | |

園では、子どもが自ら考え、挑戦し、行動することを大切にした保育に取り組んでいます。職員は「なにをしたい?」「どれにする?」と子どもに聞き、一緒に考えながら、遊びや製作活動を進めています。散歩で「走り回りたい」という希望があれば、大きな広場のある公園にしたり、「おみせやさんごっこ」では、商品や素材、色などを子どもに聞いて製作しています。また、みんなの前で話をすることに慣れるように、幼児の当番では、メニューを読み上げたり、子どもの日集会では自分が製作したこいのぼりの紹介をしています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 河川氾濫への対策

災害時に対する子どもの安全確保の取り組みとして、避難訓練を実施し、職員体制、連絡体制、備蓄などの整備がされています。一方、川崎市宮前区のハザードマップでは、河川氾濫可能性数値がでていますが、対策をしていません。河川氾濫可能性数値は高くはありませんが、子どもや職員の安全を確保するために、対策の検討や整備が望まれます。

2. 地域の社会的資源であるボランティアの活用

ボランティア受け入れについての基本姿勢や体制はありますが、今年度はボランティアの受け入れがありません。ボランティアの活用は、子どもが園で生活する中で、生活の広がりや寄与するという役割が期待されます。関係する機関にも働きかけて、ボランティアの活用に対する努力が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

- ・園の基本方針には『子どもの「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」を育てる保育を』『子どもの感受性や好奇心を自然な形で伸ばす「五感で感じる保育」の充実を』を掲げています。クラスごとに毎月の目標を決めて、ねらいや実施内容も明示しています。
- ・設置法人作成の虐待対応マニュアルがあり、園内研修では「人権および虐待について」を取り上げ、職員は学んでいます。職員には「人権擁護のためのセルフチェック」も配付しています。
- ・設置法人作成の「保育園業務マニュアル」には個人情報の項目が記載されています。また、「個人情報保護マニュアル」があり、個人情報保護ガイドラインも明記しています。
- ・入園の際に配付する重要事項説明書には、個人情報の利用や写真などの取り扱いについて明記しています。5歳児の就学に向けて、保育所児童保育要録を作成し就学先へ提出することも明記し、保護者へ伝えて書面で承諾を得ています。
- ・職員は子ども一人一人の気持ちを受け止め、子どもを尊重した対応と、子ども一人一人が様々な環境にいることを意識して保育を行うように努めています。職員会議では、子どもの人権や羞恥心についての研修を行い、子どもの羞恥心にも気付けるようにしています。
- ・行事や活動では、子どもの意見を取り入れています。登園時や保育中に集団活動に入れない子どもには、一人でゆったり過ごせるように対応しています。
- ・職員は子どもの気持ちに寄り添い、子どもの気持ちを汲み取るように努めています。グループ分け、行事の役割、遊びなどでは、男女の区別や性差にとら

| | |
|-----------------------------------|--|
| | <p>われず、子どもが好きな役を選んだり、好きな衣装を選べるようにしています。</p> |
| <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"> ・無記名の保護者アンケートは、行事や運営委員会、年度末に行っています。行事についての意見のほかに、日常のことで何かあれば記入する欄も作っています。アンケートの意見には、公表するかしないかに○を付けてもらって、公表できる場合はアンケート結果に記載し保護者に配付しています。 ・個人面談は、担任職員が保護者と年1回行っています。 ・苦情の対応として、重要事項説明書に、苦情受付担当者、解決責任者、設置法人の窓口、第三者委員2名の連絡先を記載し、玄関に掲示しています。 ・異年齢児の関わりとして、異年齢で散歩を一緒に行くことがあります。お店屋さんごっこでは、幼児が異年齢のグループを作って売り物や看板を製作し、乳児も参加して買いに来ます。5歳児がほかのクラスの手伝いに行き、小さい子どもの世話をしたりしています。 ・職員は子どもの気持ちを受け止めて、否定的な言葉ではなく肯定的な言葉を使うなど、子どもが自分の思いを伝えやすい関係作りに努めています。 ・日常の保育の中では、職員のほうから「散歩にどこに行きたい」「何をしたい」と子どもの意思や考えを聞くようにしています。幼児の当番ではメニューを読み上げるなど、子どもがみんなの前で話をする練習をしています。 |
| <p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・設置法人のホームページや園のパフレット、川崎市のホームページで園情報を提供しています。園見学希望者が多いことから、週1回程度の見学日を設け、1か月単位での見学可能日を提示する中で、見学者の希望に合わせて受け入れています。 ・個別指導計画・月間指導計画・週案は担任が策定し、年間計画はリーダーが策定しています。指導計画の変更などは、職員会議・リーダー会議・昼礼・スタッフノートで情報の伝達、共有を図っています。週案や園内企画書は事務所に掲示して全職員が把握できるようにしています。また、週案は、天候や子どもの様子に応じて変更しています。 ・栄養士が年齢別食育年間計画、クッキング年間計画を策定し、年間のねらい、年間を4期に分けての活動内容、配慮事項、保護者への働きかけなどが記載されています。乳児は野菜に興味を持つことから始め、2歳児で野菜の栽培、3歳児からクッキングを始めます。食育活動のお知らせを玄関に掲示しています。 ・利用開始後の子どもの不安やストレスが軽減されるように、保護者には「慣れ保育」や子どもの環境変化による「かみつきの行動」についても説明しています。特に、0歳児では保護者と過ごしてもらい、保護者にも子どもが安心して過ごせる環境であることを実感してもらえるようにしています。 ・子どもに関する伝達は「予約一覧表」を使用し、早番職員から担任職員へ報告しています。担当職員から遅番職員へは「延長日誌」を使用して、伝達事項にもれないように努めています。 ・記録の保管・保存・廃棄などは設置法人作成の個人情報保護マニュアルや保 |

| | |
|-------------------------|--|
| | <p>育園業務マニュアルに記載があります。職員は個人情報保護法や情報開示についての設置法人研修を受けています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・散歩のルートや公園内の危険箇所は、散歩時安全評価シートを使って職員が確認しています。保育室内で危険な場所はないかについては、ほかのクラスの職員がチェックしています。災害時に避難しやすいように、2歳児以上は日常室内履きを履いています。 ・園内で起こった事故やケガは職員で情報共有し、必ず職員会議で改善策や対応策を検討しています。職員会議の際には全職員が必ず2、3件のヒヤリハットを提示し、30件近いヒヤリハットを集めて未然防止策を検討しています。 ・内科健診・歯科健診は健康診断記録表や「すこやか手帳」に記録し、職員や保護者が見ることができます。健康診断で医師より食事の摂取や保育の活動量についての助言を受け、保護者にも伝えて連携して保育にあたっています。 |
| <p>4.地域との交流・連携</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・年3回川崎市宮前区保健福祉センターで行っている「赤ちゃん広場」に保育士が参加し、地域の未就園児親子に手遊びや絵本の読み聞かせを行い、子育て相談にも応じています。 ・川崎市の取り組みとして「保育の質の維持・向上」が掲げられており、園の事業計画にも入れて取り組んでいます。 ・年長児担当職員が川崎市認可保育所年長児担当者会議に参加しており、就学に向けてのクラス運営や他園との年長児交流会などの充実を図っています。 ・認可保育所園長連絡会議などでも、川崎市の人口増加などに伴う福祉ニーズに対応するために、保育の質の向上について検討しています。 |
| <p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・園のパンフレット、重要事項説明書、保育課程などには、運営方針や基本方針を記載しています。基本方針をさらにわかりやすくした園目標を掲げ、保育の方向性を具体的に示しています。 ・年度初めには園長が「一年の運営」と理念や基本方針の話をしています。各クラスでは理念、基本方針、園目標に基づいたクラス目標やねらいを設定しています。 ・長期計画では「保育の質の向上」「子育て支援」を掲げ、中期計画ではそれぞれ2項目を掲げて具体的な内容も明示しています。各計画は、職員会議などで園長が説明しています。事業計画は、長期計画・中期計画に基づいた項目や担当者を決めて取り組んでおり、職員間で進捗状況を確認し見直し記録しています。 ・園長は保育の質の現状について、保育日誌や各計画の評価反省欄を確認しています。また、定期的に各クラスの保育に入り、職員の子どもとの関わり方を確認し、課題を把握するように努めています。 ・職員会議や昼礼で、保育の質についての職員の意見を聞き取るように努めています。会議の終わりには職員に必ず言葉をかけ、非常勤職員からの意見も聞く機会を増やしています。 |

| | |
|----------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・園長は運営理念の「職員が楽しく働けること」の実現に向けて、職員配置や人間関係などの職場環境作りに取り組んでいます。業務の効率化や園の運営に関わっているという職員の意識付けとして、様々な職務にも職員が交代で担当する体制を整えています。 ・園長は設置法人の園長会議に参加し、社会福祉事業全体の動向について把握しています。園長が川崎市宮前区保健福祉センター訪問や、宮前区認可保育所園長連絡会議などに参加し、潜在的利用者情報や地域の特徴を把握しています。 ・園には保護者の通勤時間が長く、遠方から通っている子どもが多く、保護者の仕事体制から長時間保育の子どもが多いことを把握しています。 |
| <p>6.職員の資質向上の促進</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・設置法人は人材育成ビジョンにより職員の育成を図り、国の職員配置基準をクリアするように各園の職員を配置しています。また、園で補充を必要とする場合は、園長が設置法人に報告し、補充を受けています。 ・遵守すべき法令・規範・倫理などを就業規則や保育園業務マニュアルに明記し、職員は入社時に説明を受けています。 ・長期計画に保育の質の向上を掲げ、中期計画や事業計画では、研修に参加してその結果を職員間で共有することを目指しています。設置法人作成の人材育成ビジョンの中に、職員に求める専門技術や資格を明示しています。 ・常勤職員は、個別研修計画を前期・後期に分け、目標、受ける研修名などを明記して提出しています。設置法人の階層別研修の受講のほか、自由選択研修も受講しています。個別研修計画には自己評価と園長の評価を書く欄があり、次の個別研修計画の作成に反映しています。 ・園長は、個別研修計画を見て、個々の職員に必要な技術水準や知識習得に適した計画になっているかチェックしています。 ・職員の有給休暇率や時間外労働のデータは園長がチェックして設置法人に報告するほか、わかりやすい出勤簿を作り、有給休暇の消化率が自分で確認できるようになっています。また、職員が残業をせずに勤務時間内に書類が作成できるような体制を組むようにしています。 ・職員の意向・意見は園長が全職員と年1回以上個別面接をし、自分から話をしない職員からも要望や相談事を聞くようにしています。職員に悩みがあれば園長やマネージャーに相談できるほか、設置法人の産業医や法人外のカウンセラーに相談できます。 |

〔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29年8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 |

| | |
|----------------------|--|
| 評価実施シート （管理者層合議用） | 評価実施期間 平成29年7月13日～平成29年9月19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29年7月13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28日 |
| | （回収日）平成29年9月11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29年10月31日、11月6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>

・立地および概要

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分の駅前に立地し、園舎と園庭は田園都市線の線路高架下にあります。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。現在0～5歳児72名が（定員70名）在籍しています。

・特徴

園目標は、「のびのび明るい子ども」「友達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、子どもたちから「明日も行きたい」と言われる保育園を目指しています。毎月、園目標に基づいたクラス目標も掲げています。園だよりには保護者に向けて子ども一人一人のインタビューを記載しています。子どもたちが学ぶ楽しさや身体を動かす楽しさを育むために、専門講師による英語教室、体操教室、リトミックのほか、クッキング保育も取り入れています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 全職員で保育を行う体制づくり

全職員で保育を行う体制づくりのために、園の事務所に各クラスの週案や園内企画書を掲示しています。常勤職員、非常勤職員に関わらず、掲示物を見て全職員が各クラスの活動状況を把握することにより、職員が連携していつでもほかのクラスのサポートができるようにしています。さらに、送迎時には、どのクラスのことでも保護者へ伝えられるようになっていきます。また、会議など終了前には園長から職員に「伝えたいことがある人は？」と声をかけ、非常勤職員とも話す機会を多く持ち、職員一人一人の意見や要望を聞き取るようにしています。

2. 職員が主体的に参加しての園内研修の実施

園内研修は、テーマを決めて職員会議で話し合う形式で行っています。職員会議前に職員がそれぞれ書面やポストイットを使用して、テーマに沿った内容で他園の事例や自分の経験による事例を、2～3件出すことにしています。アレルギーでは「アレルギーのある子どもの前で、ほかの子どもがくしゃみをしたことで反応がでた」、人権・虐待では「遊ぶときに子どもの手を強く引っ張る」など、ヒヤリハットでは多岐にわたり事例が集まりました。職員が提示した事例を基に意見を出し合い、園での対応策や改善策を検討しています。

3. 子どもの力を伸ばす保育への取り組み

園では、子どもが自ら考え、挑戦し、行動することを大切にしたい保育に取り組んでいます。職員は「なにをしたい？」「どれにする？」と子どもに聞き、一緒に考えながら、遊びや製作活動を進めています。散歩で「走り回りたい」という希望があれば、大きな広場のある公園にしたり、「おみせやさんごっこ」では、商品や素材、色などを子どもに聞いて製作しています。また、みんなの前で話をするに慣れるように、幼児の当番では、メニューを読み上げたり、子どもの日集会では自分が製作したこいのぼりの紹介をしています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 河川氾濫への対策

災害時に対する子どもの安全確保の取り組みとして、避難訓練を実施し、職員体制、連絡体制、備蓄などの整備がされています。一方、川崎市宮前区のハザードマップでは、河川氾濫可能性数値がでていますが、対策をしていません。河川氾濫可能性数値は高くはありませんが、子どもや職員の安全を確保するために、対策の検討や整備が望まれます。

2. 地域の社会的資源であるボランティアの活用

ボランティア受け入れについての基本姿勢や体制はありますが、今年度はボランティアの受け入れがありません。ボランティアの活用は、子どもが園で生活する中で、生活の広がりや寄与するという役割が期待されます。関係する機関にも働きかけて、ボランティアの活用に対する努力が望まれます。

<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> ・各指導計画は、職員会議や昼礼で実施状況や子どもの様子を報告し、職員で話し合いながら必要に応じて計画の変更をしています。各指導計画の変更などは、職員会議、リーダー会議、昼礼のほか、毎朝全職員が確認するスタッフノートで、情報の伝達、共有をしています。また、事務所には週案や園内企画書を掲示し、各クラスの活動状況がわかるようにしています。 |
| ・園では子どもの安全確保のための取り組みとして、園長が中心となり職員全体で事故防止にも取り組んでいます。職員会議では事故事例などを自園に置き換えて、対応策などを話し合っています。ヒヤリハットについては、職員会議前に全職員が必ず2、3件のヒヤリハットを提示することとして、30件近いヒヤリハットを集めて未然防止策を検討しています。また、事務所にホワイトボードを置き、ヒヤリハットに気付いた職員が、随時付箋に記入して貼り付け、職員会議で話し合う体制もあります。 |
| <さらなる改善が望まれる点> ・川崎市宮前区のハザードマップによると、園には河川氾濫可能性数値がでており、水害の可能性がないとは言えない状況にあります。様々な災害の訓練は行っていますが、今後、水害に備えての対応を検討していくことが期待されます。 |

| | |
|--|-------|
| 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 |
| ・設置法人のホームページや園のパンフレット、川崎市のホームページで園情報を提供しています。園のパンフレットには、一日の流れなどを記載し、園のブログには、保育活動や子どもの様子を掲載しています。園利用希望者や見学者には、園長が対応しています。園見学希望者が多いことから、週1回程度の見学日を設け、1か月単位での見学可能日を提示する中で、見学者の希望に合わせて受け入れています。 ・入園前説明会では、サービスの内容や延長料金などを記載した入園のご案内（重要事項説明書）を保護者に配布し、口頭で説明しています。 ・利用開始後の子どもの不安やストレスが軽減されるように、保護者には「慣れ保育」や子どもの環境変化による「かみつぎなどの行動」についても説明しています。特に、0歳児では保護者と過ごしてもらい、保護者にも子どもが安心して過ごせる環境であることを実感してもらえるようにしています。 ・年長児担当職員が幼保小連携会議や年長児担当者会議に参加し、就学に向けての情報を得ています。保護者へは、クラスだより・クラス懇談会・個人面談を通して、就学に向けての取り組みを伝えています。 | |
| 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"> ・保護者から提出される家庭調査票や入園前面談での聞き取り、栄養面談などを基に、子ども一人一人の発達状況や家庭環境の把握に努めています。児童票や個別支援計画には子ども一人一人の具体的なニーズも記載しています。 ・個別指導計画・月間指導計画・週案は担任が策定し、年間計画はリーダーが策定しています。食育年間計画やクッキング年間目標は栄養士が作成し保育に取り入れています。年間保健計画は園長が策定しています。また、計画記入方法や内容の確認は園長が行っています。各指導計画策定にあたり、設置法人や関係機関に相談できる体制があり、必要に応じて関係職員会議のもと計画を策定しています。 ・各指導計画の見直しは、期間終了時に行い記録しています。また、職員会議や昼礼で指導計画の実施状況や子どもの様子を報告し、職員間で話し合いながら必要に応じて計画の変更もしています。計画の変更は赤ペンで修正することになっており、指導計画の変更などは、職員会議・リーダー会議・昼礼・スタッフノートで情報の伝達、共有を図っています。週案や園内企画書は事務所に掲示しています。また、週案は、天候や子どもの様子に応じて変更しています。 | | |
| 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・常勤職員は設置法人研修で記録の書き方の指導を受けています。また、経験の少ない職員や記録などに慣れていない職員には、リーダーが確認するほか、園長が指導しています。子ども一人一人に関するサービスの実施状況は、生活記録簿・睡眠記録簿・保育日誌などで確認することができます。 ・記録の保管・保存・廃棄などは設置法人作成の個人情報保護マニュアルや保育園業務マニュアルに記載があります。職員は個人情報保護法や情報開示についての設置法人研修を受けています。また、個人情報の取り扱いは、設置法人の自己査定項目にもなっており、職員は確認しています。職員は個人記録などの園外持ち出しやファックスの禁止など、個人情報保護法を理解し遵守しています。 ・子どもに関する伝達は「予約一覧表」を使用し、早番職員から担任職員へ報告しています。担当職員から遅番職員へは「延長日誌」を使用して、伝達事項にもれないように努めています。また、口頭でも伝えています。職員会議や昼礼を利用して、クラス状況や子どもについての報告や相談をしています。会議などに参加できなかった職員は、職員会議議事録や昼礼ノートを確認することになっています。 | | |
| 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 |
| <p>・設置法人作成の保育園業務マニュアルには、サービスの基本事項や手順などが明確に記載されています。また、項目ごとに作成された個人情報保護マニュアル、保育園衛生マニュアル、感染症・食中毒対応マニュアルなどもあります。保育園業務マニュアルには、子どもの気持ちを尊重した接し方、子どもの安全を最優先すること、プライバシー保護についても明記しています。常勤職員は入社時の設置法人新入社員研修や階層別研修に参加し、標準的な実施方法を学んでいます。子どもの人権尊重については、園長が職員会議や昼礼で話をしています。標準的な実施方法に基づいて保育が実施されているかどうかについては、園長が保育日誌などの評価・反省欄の確認をし、随時保育状況を観察することでも確認しています。</p> <p>・設置法人作成の保育園業務マニュアルなどは、設置法人で毎年見直しをしています。また、標準的な実施方法の見直しにあたり、年度末には園長が職員の意見や要望を聞き取り、まとめて法人に提出しています。書類書式などは、必要性、使い勝手など、職員の意見を取り入れて変更しています。</p> | | |
| 評価項目 | | 実施の可否 |
| ① | 提供するサービスについて、標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。 | ○ |
| ② | 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。 | ○ |

| | | |
|---|--|--------------|
| 評価分類 (5) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。 | | A |
| <p>・子どもの安全確保や事故防止については、園長が中心となり、設置法人園長会で得た情報を職員で共有しながら子どもの安全確保や事故防止に取り組んでいます。保育園業務マニュアルには、災害時の対応やケガ・病気・事故の対応が記載されています。リスクの種類別マニュアルもあり、職員会議などで周知徹底しています。</p> <p>・園では自衛消防隊を編成しています。緊急時連絡体制、通報体制などを整備し、職員の災害時分担表も作成しています。園内では家具の固定や滑り止めシートを使用しています。毎月1回は避難訓練を実施していますが、川崎市宮前区のハザードマップでは、園は河川氾濫可能性数値が出ていますが、水害対策がなされていません。子どもの安全確保のために、近隣保育園や小学校校長と情報交換し、警察にも協力依頼をしています。災害用トイレや食料などを備蓄し、園長が管理しています。</p> <p>・園内で起こった事故やケガはアクシデントレポートとして設置法人に報告し、スタッフノートで職員に情報共有しています。また、必ず職員会議で改善策や対応策を検討しています。職員会議の際に、全職員がヒヤリハットを提示することとし、未然防止策を検討しています。</p> | | |
| 評価項目 | | 実施の可否 |
| ① | 緊急時（事故、感染症の発生時など）における子どもの安全確保のための体制が整備されている。 | ○ |
| ② | 災害時に対する子どもの安全確保のための取組を行っている。 | ○ |
| ③ | 子どもの安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。 | ○ |

<サービス実施に関する項目>

| |
|---|
| 共通評価領域 2 人権の尊重 |
| <p><特によいと思う点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常の保育や行事には子どもの意見を取り入れています。職員は散歩の行先を聞いたり、活動内容でも子どもの意見を聞き、子どもの意思を尊重するように努めています。また、子どもが一斉活動を嫌がったり、遊びに上手に入れない子どもには、職員が様子を見ながら子どもの気持ちを聞いて対応しています。職員は子どもの気持ちに寄り添い、子どもの気持ちを汲み取るように努めています。 ・理念や基本方針には、子どもを尊重した保育サービスの実施について明示しています。職員は設置法人の研修などでも、子どもの尊重や基本的人権についてを学んでいます。川崎市が人権や虐待の取り組みに力を入れていることから、園としても職員会議で「人権及び虐待について」を議題にあげて取り組んでいます。職員会議では、他園の事例や職員からの気づきなどを集めて、意見交換や検討をしています。 |

| | |
|--|-------|
| 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 | A |
| <ul style="list-style-type: none"> ・おもちゃや絵本などは子どもが自由に取り出せるように置いています。行事や活動でも子どもの意見を取り入れています。登園時や保育中に集団活動に入れない子どもには、一人でゆったり過ごせるように対応しています。職員は子どもの気持ちに寄り添い、子どもの気持ちを汲み取るように努めています。職員はグループ分け、行事の役割、遊びなどで男女の区別や性差にとらわれず、子どもが好きな役を選んだり、好きな衣装を選べるようにしています。 ・園の基本方針には『子どもの「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」を育てる保育を』『子どもの感受性や好奇心を自然な形で伸ばす「五感で感じる保育」の充実を』を掲げています。クラスごとに毎月の目標を決めて、ねらいや実施内容も明示しています。職員は設置法人の入社時研修や階層別研修で子どもの尊重や基本的人権について学んでいます。また、職員会議でも「人権及び虐待」を議題にあげて検討しています。 ・設置法人作成の虐待対応マニュアルがあり、職員は研修などで学んでいます。職員には「人権擁護のためのセルフチェック」を配布しています。虐待早期発見のために、子どもや保護者の変化に気を付けています。 | |
| 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>・設置法人作成の「保育園業務マニュアル」には個人情報の項目が記載されています。また、「個人情報保護マニュアル」があり、個人情報保護ガイドラインも明記しています。入園の際に配布する重要事項説明書には、個人情報の利用や写真などの取り扱いについて明記しています。5歳児の就学に向けて、保育所児童保育要録を作成し就学先へ提出することも明記し、保護者へ伝えています。設置法人ホームページへの写真掲載などについては、保護者から書面で承諾を得ています。外部や第三者機関に子どもや保護者の情報を提供する必要が生じた場合は、その都度保護者の承諾を得ています。</p> <p>・職員は子ども一人一人の気持ちを受け止め、子どもを尊重した対応に努めています。子どものけんかなどでは、子どもの様子に合わせて子どもの気持ちを代弁したり、見守ったりしています。また、子どもが落ち着けるように、保育室から離れた相談室や事務所を利用することもあります。職員は子ども一人一人が様々な環境にいることを意識して保育を行うように努めています。職員は子どもの人権や羞恥心についての研修を行い、子どもの羞恥心にも気付けるようにしています。</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生じた場合には、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>

| |
|---|
| <p>共通評価領域 3 意向の尊重と自律生活への支援に向けたサービス提供</p> |
| <p><特によいと思う点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・無記名の保護者アンケートは、行事や運営委員会、年度末に行っています。行事についての意見のほかに、日常のことで何かあれば記入する欄も作っています。アンケートの意見には、公表するかしないか〇を付けてもらって、公表できる場合はアンケート結果に記載し保護者に配付しています。 ・子どもの気持ちを受け止めて、一言一言お互いが話す意味を理解できるよう対応する、否定的な言葉ではなく肯定的な言葉を使うなど、園内の人権研修や昼礼などの機会に職員間で話し合っています。 ・みんなの前で話をすることに慣れるように、幼児の当番では、メニューを読み上げたり、子どもの日集会では自分が製作したこいのぼりの紹介をしています。月に1回のクラスだよりでは、子どもたち一人一人に行きたいところ、食べたいもの、大きくなったらなりたいものなどをインタビューしたものを掲載しています。 |

| | |
|---|--------------|
| <p>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。</p> | A |
| <ul style="list-style-type: none"> ・無記名の保護者アンケートは、行事や運営委員会、年度末に行っています。行事についての意見のほかに、日常のことで何かあれば記入する欄も作っています。担任職員と保護者との個人面談を年1回行っており、個別面談記録に記録しています。幼児には、自分の思いを伝えるように指導し、日常の保育の中で思いや意見を聞いています。 ・保護者アンケートの集計結果は職員にも周知し、文書にして保護者に配付しています。保護者の意見・要望は職員間で検討し、可能なことは翌年の行事などに反映するようにしています。 | |
| <p>評価項目</p> | <p>実施の可否</p> |
| <p>① 利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。</p> | ○ |
| <p>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。</p> | ○ |

| | |
|--|--------------|
| <p>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。</p> | A |
| <ul style="list-style-type: none"> ・相談室があり、ほかの人に聞かれることなく相談ができるようになっています。子どもも、通常と違い興奮しているときなどは、相談室や廊下で職員と1対1で話し合うことがあります。 ・重要事項説明書に、苦情受付担当者、解決責任者、設置法人の窓口、第三者委員2名の連絡先を記載し、玄関に掲示しています。保護者に対しては、行事などのアンケートは無記名で、どんなことでも書くことができるようになっています。アンケートの意見には、公表するかしないか〇を付けてもらって、公表できる場合はアンケート結果に記載し保護者に配付しています。 ・苦情や要望を受けた場合は、すぐに園長に報告し、必要な場合は昼礼などで検討して、受け付けた職員か園長が子どもや保護者に対応策をフィードバックしています。クレーム受理票に、苦情の内容、経緯、解決した結果などを記録しています。 | |
| <p>評価項目</p> | <p>実施の可否</p> |
| <p>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。</p> | ○ |
| <p>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。</p> | ○ |
| <p>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。</p> | ○ |

| | | |
|---|---|-------|
| 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に家庭の状況や成長発達を把握し、入園後は児童票の発達記録で子どもの発達を記録し、それらの情報を基に保育をしています。子どもの気持ちを受け止めて、否定的な言葉ではなく肯定的な言葉を使うなど、園内の人権研修や昼礼の機会などに職員間で話し合っています。 ・異年齢で散歩を一緒に行くこともあります。お店屋さんごっこは、幼児が異年齢のグループを作って売り物や看板を製作し、乳児も参加して買いに来ます。5歳児がほかのクラスの手伝いに行き、小さい子どもの世話をしたりしています。 ・幼児の当番ではメニューを読み上げるなどみんなの前で話をする練習をしています。職員の方から、散歩にどこに行きたい、何をしたいと子どもの意思や考えを聞くようにしています。 ・園内研修で「人権および虐待について」を取り上げ、日々の保育の中で子どもの様子に異変がないか、自分たちの保育に問題がないかを話し合っています。保護者には、支援が必要な状況を伝えて、川崎市西部地域療育センターにつなげたり、設置法人の「すくすくアスク」という相談窓口があることを紹介したりしています。 | | |
| 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> ・クッキング年間計画に従って、乳児は野菜に興味を持つことから始め、2歳児で野菜の栽培、3歳児からクッキングを始めます。有機野菜の宅配をしている野菜ソムリエの人が持ってきた野菜を子どもたちが触らせてもらい、幼児に食材に関するクイズを出してもらおうなどの交流をしました。 |
| ・散歩時安全評価シートを使って散歩のルートや公園内の危険個所を職員は確認しています。保育室内で危険な場所はないか、ほかのクラスの職員がチェックしています。避難しやすいように、2歳児以上は日常室内履きを履いています。 |
| ・個人ごとに「すこやか手帳」があり、発育個人票、体質チェック表、今までにかかった病気、健診結果、予防接種など、園や保護者双方が記入して、情報を共有できるようになっています。 |

| | |
|--|-------|
| 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 |
| ・登園時には、保護者から子どもの様子を聞き取り、各クラスの予約一覧表に伝達事項を書き込んでいます。0～2歳児は、保育連絡ノートでも情報交換しています。伝達事項は担任や調理担当に伝えて、必要なときは離乳食の段階を戻したり、ごはんを柔らかくしたりなど、保育に反映しています。 ・トイレトレーニングは、子どもの発達程度、やる気と保護者の意向を踏まえて個別に進めています。園庭では、缶けり、縄跳びなどで遊び、公園ではボールを使って体を動かしています。室内では、リズム遊び、体操ほか、マット、平均台などを使って遊んでいます。 ・年齢に応じて午睡時間の長さを変え、また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て調節しています。 ・延長保育日誌に保護者に伝えることを記載し、保護者に直接伝えた職員がサインする欄を設けて、伝え漏れのないようにしています。昼間の様子を見ていない職員は、自分が関わるようになった時間の子どもの様子のエピソードを伝えるようにしています。 ・年1回の個人面談のほか、随時必要なときや希望があったときは面談をしています。 | |
| 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・午後4時以降は、子どもの人数によって乳児、幼児が合同保育となり、7時以降は全部合同保育となります。0歳児で夕方眠ってしまう子どものために、仕切りを作りマットを敷いて落ち着いて眠れるようにしています。絵本やままごとなど静かに過ごすコーナーを設けたり、好きなおもちゃを持ってくるようにしたりしてくつろげるようにしています。 ・午後7時以降の合同保育の時間には、0、1歳児が口に入れても危なくないようなブロックや列車、ままごとと一緒に遊んだり、小さい子どもは職員が抱っこしたりしてゆったり過ごしています。 | | |
| 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・食事は楽しいものということを大切にしています。嫌いなものも無理強いすることなく、時にはテーブルの配置を変えたり、園庭でお弁当箱に詰めたランチを食べたりして楽しめるようにしています。 ・給食会議でクラスの食事の様子を聞いて、食材の切り方や固さなどを変えています。味付けは、年齢や季節によって調整しています。子どもたちがプランターに植えて育て、収穫した野菜を給食に使っています。 ・授乳の時間や量、離乳食の進め方、アレルギー疾患や食文化による除去食の提供などは、保護者と担任、栄養士で話し合っています。除去食を提供するときは、トレイを別にして複数で声出し確認後最初に配膳し、食事中は職員がそばについて誤食のないようにしています。 ・栄養士が年齢別食育年間計画、クッキング年間計画を策定し年間のねらい、年間を4期に分けて活動内容、配慮事項、保護者への働きかけなどが記載されています。乳児は野菜に興味を持つことから始め、2歳児で野菜の栽培、3歳児からクッキングを始めます。食育活動のお知らせを玄関に掲示しています。 | | |
| 評価項目 | | 実施の可否 |
| ① | 子どもが楽しく、落ち着いて食事を取れるような雰囲気作りに配慮している。 | ○ |
| ② | メニューや味付けなどに工夫をしている。 | ○ |
| ③ | 子どもの体調や文化の違いに応じた食事（アレルギー対応を含む）を提供している。 | ○ |
| ④ | 保育所の食事に関する取組を保護者に対して伝える活動をしている。 | ○ |

| | | |
|---|---|-------|
| 評価分類 | | A |
| (4) 子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている。 | | |
| <p>・散歩時安全評価シートを使って散歩のルートや公園内の危険個所を職員は確認しています。保育室内で危険な場所はないか、ほかのクラスの職員がチェックしています。避難しやすいように、2歳児以上は日常室内履きを履いています。子どもたちには、散歩に行くときには年齢に応じてルールを守るよう約束し、廊下などは走らずに「歩こうね」と注意しています。</p> <p>・内科健診・歯科健診は健康診断記録表や「すこやか手帳」に記録し、職員や保護者が見ることができます。健康診断で医師より食事の摂取や保育の活動量についての助言を受け、保護者にも伝えて連携して保育にあたっています。</p> <p>・入園前の面談で、乳幼児突然死症候群の説明をし、うつぶせ寝をしないように伝えていきます。園では、午睡時に年齢により時間を決めて呼吸を確認し、乳児は仰向けに直しています。感染症が発症した場合には、速やかに発生クラス、人数、感染症名を玄関に掲示します。</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>

・H28年～H32年の長期計画・中期計画を策定し、実行可能な具体的項目を掲げ、理念や基本方針の実現に向けた目標を明確にしています。事業計画は、長期計画・中期計画を踏まえて職員間で話し合いながら具体的な実施計画を立てています。事業計画は、長期計画・中期計画に基づいた項目や担当者を決めて取り組んでおり、年度を前期・後期に分けて職員間で進捗状況を確認し見直し記録しています。一年の事業計画の評価結果に基づいて中期計画も見直し、次年度に繋げています。

・園長は運営理念の「職員が楽しく働けること」の実現に向けて、職員配置や人間関係などの職場環境作りに取り組んでいます。また、園長は保育の質の現状について、定期的に各クラスの保育に入り、職員の子どもの関わり方を確認し、課題を把握するように努めています。園長は職員会議や昼礼で、保育の質についての職員の意見を聞き取るように努めています。会議の終わりには職員が質問や意見を言いやすいように必ず言葉をかけ、非常勤職員からの意見も聞く機会を増やしています。

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

・園のパンフレット、重要事項説明書、保育課程などには、運営方針や基本方針を記載しています。運営法人運営理念は「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」「利用者のニーズに合った保育サービスを提供」を掲げています。運営方針「安心・安全を第一に」「いつまでも思い出に残る施設であること」「本当に求められる施設でありたい」からは法人の使命や目指す方向、考え方を読み取ることができます。基本方針をさらにわかりやすくした園目標を掲げ、保育の方向性を具体的に示しています。

・常勤職員は入社時研修で理念や基本方針の説明を受けています。非常勤職員には園長から説明しています。また、年度初めには園長が「一年の運営」と理念や基本方針の話をしています。各クラスでは理念、基本方針、園目標に基づいたクラス目標やねらいを設定しています。

・保護者へは、入園前保護者説明会で重要事項説明書をもとに、理念や基本方針について説明しています。また、運営委員会、給食試食会などの保護者が集まる機会にも説明しています。クラス懇談会では、クラス担当職員が、理念や基本方針に沿ったクラス目標やねらいを説明しています。

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。 | | A |
| <p>・H28年～H32年の長期計画（5年）・中期計画（3年）を策定しています。また、実行可能な具体的項目を掲げ、理念や基本方針の実現に向けた目標を明確にしています。長期計画では「保育の質の向上」「子育て支援」を掲げ、中期計画ではそれぞれ2項目を掲げて具体的な内容も明示しています。</p> <p>・H29年度事業計画は、長期計画・中期計画を踏まえて策定し、職員間で話し合いながら具体的な実施計画を立てています。</p> <p>・事業計画の実施状況や評価は、中期計画の反省・改善点として取り上げています。年度を前期・後期に分けて実施状況の把握や評価を行っています。一年の事業計画の評価結果に基づいて中期計画も見直し、次年度に繋げています。</p> <p>・各計画は、職員会議などで園長が説明しています。事業計画は、長期計画・中期計画に基づいた項目や担当者を決めて取り組んでおり、職員間で進捗状況を確認し見直し記録しています。</p> <p>・保護者に向けては、園だよりに事業計画についてわかりやすく記載しています。また、入園前保護者説明会や運営委員会などでも口頭で説明しています。</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には園長の役割や責任について明文化されています。また、職務分担表を作成し、園長の職務も明記しています。園長は年度初めの職員会議などで、自らの役割や責任を表明しています。</p> <p>・園長は保育の質の現状について、保育日誌や各計画の評価反省欄を確認しています。また、各クラスを見回り、評価・分析を行っています。定期的に各クラスの保育に入り、職員の子どもの関わり方を確認し、課題を把握するように努めています。園長は職員会議や昼礼で、保育の質についての職員の意見を聞き取るように努めています。会議の終わりには職員が質問や意見を言いやすいように必ず言葉をかけ、非常勤職員からの意見も聞く機会を増やしています。</p> <p>・経営や業務の分析は設置法人で行っており、園長は園長会議で報告を受けて把握しています。また、園でできることについては職員で話し合っています。園長は運営理念の「職員が楽しく働けること」の実現に向けて、職員配置や人間関係などの職場環境作りに取り組んでいます。業務の効率化や園の運営に関わっているという職員の意識付けとして、様々な職務にも職員が交代で担当する体制を整えています。</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。 | ○ |

| | | |
|--|---|-------|
| 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 |
| <p>・毎年川崎市基準の第三者評価を受審しており、その際には職員の自己評価と園の自己評価を行っています。評価の担当は園長で、第三者評価には全職員で取り組んでいます。また、年3回設置法人の自己査定を行っています。</p> <p>・第三者評価の結果については、職員会議で課題の把握や改善点の検討を行っています。評価結果に基づき、改善策や実施計画を策定しています。また、必要に応じて事業計画に取り入れています。</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>・園長は設置法人の園長会議に参加し、社会福祉事業全体の動向について、具体的に把握しています。年1回は園長と設置法人担当者が川崎市宮前区保健福祉センターを訪問し、利用者数・利用者像などの把握に努めています。園長が宮前区認可保育所園長連絡会議などに参加し、潜在的利用者情報や地域の特徴を把握しています。園には保護者の通勤時間が長く、遠方から通っている子どもが多くいます。また、保護者の仕事の体制から長時間保育の子どもが多く在籍していることも把握しています。</p> <p>・サービスのコスト分析やサービス利用者の推移、利用率の分析は設置法人で行っています。園長は園としての分析を行っています。サービス利用者の推移などから、「保育の質の向上」を掲げ、長期計画・中期計画や事業計画に反映しています。園の課題として、サービス向上に向けた取り組みや保育の質の向上の取り組みを行っています。</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> ・地域への保育についての専門的な技術の提供や育児相談に応じるために、年3回川崎市宮前区保健福祉センターで行っている「赤ちゃん広場」に経験豊富な保育士が参加しています。保育士は、地域の未就園児親子に手遊びや絵本の読み聞かせを行い、育児相談にも応じています。 ・園長が地域の会議などに参加して、人材育成や保育士の確保など地域の具体的なニーズの把握に努めています。また、川崎市の取り組みとして「保育の質の維持・向上」が掲げられており、園の事業計画にも取り入れたり、地域の連絡会議でも、川崎市の人口増加などに伴う福祉ニーズに対応するための保育の質の向上について検討しています。 |
| <さらなる改善が望まれる点> ・ボランティア受け入れについての基本姿勢や体制はありますが、今年度はボランティアの受け入れがありません。ボランティア受け入れのあった年度もありますので、今後もボランティアを受け入れていくことが望まれます。 |

| | |
|--|-------|
| 評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。 | B |
| ・園のパンフレットを園見学者に配布しています。また、設置法人ホームページには園情報、保育の様子などを掲載しています。園行事などの案内は外門に掲示しています。 ・年に3回川崎市宮前区保健福祉センターで行っている「赤ちゃん広場」に保育士が参加し、地域の未就園児親子に手遊びや絵本の読み聞かせを行い、子育て相談にも応じています。 ・設置法人作成の「保育園業務マニュアル」や「ボランティア受け入れガイドライン」があり、ボランティア受け入れの基本姿勢が明文化されています。また、園長が設置法人ミーティングで、ボランティア受け入れについての注意事項などの話し合いに参加しています。ボランティア受け入れ態勢を確立していますが、今年度はボランティアの受け入れがありません。 | |
| 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 (2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。 | A |
| ・宮前区土橋エリア認可保育所園長連絡会議、宮前区幼保小園長・校長連絡会、民間保育所園長連絡会議などに、園長が参加しています。また、宮前区幼保小連絡事業の実務担当者会議や年長児交流会会議には、年長児担任が参加しています。 ・川崎市の取り組みとして「保育の質の維持・向上」が掲げられており、事業計画にも取り入れています。年長児担当職員が川崎市認可保育所年長児担当者会議に参加しており、就学に向けてのクラス運営や他園との年長児交流会などの充実を図っています。 ・園長が宮前区公・民連携会議に参加し、公立園と連携し人材育成、保育士の確保などの具体的な福祉ニーズの把握に努めています。また、認可保育所園長連絡会議などでも、川崎市の人口増加などに伴う福祉ニーズに対応するために、保育の質の向上について検討しています。 | |
| 評価項目 | 実施の可否 |
| ① 関係機関・団体との定期的な連絡会等に参画している。 | ○ |
| ② 地域の関係機関・団体の共通の課題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。 | ○ |
| ③ 地域の福祉ニーズを把握するため事業・活動に参加している。 | ○ |

<組織マネジメントに関する項目>

| |
|---|
| 共通評価領域 7 職員の資質の向上の促進 |
| <特によいと思う点> ・研修を受講した職員は、必ず報告レポートを作成して園に提出しています。「アレルギー児について」や「人権及び虐待」の園内研修では、自分が受けた研修などを踏まえて必ず意見を述べるようになっていました。 ・職員の有給休暇率や時間外労働のデータは園長がチェックして設置法人に報告するほか、わかりやすい出勤簿を作り、有給休暇の消化率が職員自らが確認できるようになっています。また、残業をせずに勤務時間内に書類が作成できるような体制を組むようにしています。 |

| | |
|--|-------|
| 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 |
| ・設置法人は人材育成ビジョンにより職員の育成を図り、川崎市の職員配置基準をクリアするように各園の職員を配置しています。 ・設置法人の採用課が、保育士、看護師、栄養士などの有資格者を採用し、各園に配置しています。園で補充を必要とする場合は、園長が設置法人に報告し、補充を受けています。 ・遵守すべき法令・規範・倫理などを就業規則や保育園業務マニュアルに明記し、職員は入社時に説明を受けています。設置法人がコンプライアンス委員会を設置し、職員がいつでも直接連絡できる「内部通報制度」があります。 ・職員は年3回自己査定を行い、評価、報酬が決定され、園長がフィードバックしています。 ・「実習生受入れマニュアル」に基づいて、園の方針、利用者への配慮、個人情報守秘義務などを実習生に説明しています。毎日クラスで反省会を行って実習生の感想を聞き、最終日には園での反省会を行い、気づいたことを学校側にも伝えています。 | |
| 評価項目 | 実施の可否 |
| ① 必要な人材や人員体制に関する具体的な考え方が確立している。 | ○ |
| ② 具体的なプランに基づく人材の確保に取り組んでいる。 | ○ |
| ③ 遵守すべき法令・規範・倫理等を正しく理解するための取組を行っている。 | ○ |
| ④ 職員の育成・評価・報酬（賃金・昇進・昇格など）が連動した人材マネジメントを行っている。 | ○ |
| ⑤ 実習生の受入れと育成が積極的に行われている。 | ○ |

| | | |
|---|--|-------|
| 評価分類 (2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。 | | A |
| <ul style="list-style-type: none"> ・長期計画に保育の質の向上を掲げ、中期計画や事業計画では、研修に参加してその結果を職員間で共有することを目指しています。設置法人作成の人材育成ビジョンの中に、職員に求める専門技術や資格を明示しています。 ・常勤職員は、個別研修計画を前期・後期に分け、目標、受ける研修名などを明記して提出しています。 ・園長は、個別研修計画を見て、個々の職員に必要な技術水準や知識習得に適した計画になっているかチェックしています。設置法人の階層別研修の受講のほか、自由選択研修も受講しています。 ・研修を受講した職員は、必ず報告レポートを作成して園に提出しています。「アレルギー児について」や「人権及び虐待」の園内研修では、自分が受けた研修などを踏まえて必ず意見を述べることになっています。個別研修計画には自己評価と園長の評価を書く欄があり、次の個別研修計画の作成に反映しています。 | | |
| 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"> ・職員の有給休暇率や時間外労働のデータは園長がチェックして設置法人に報告するほか、わかりやすい出勤簿を作り、有給休暇の消化率が自分で確認できるようになっています。職員の意向・意見や就業状況は、園長と設置法人の運営支援課が分析し改善策を検討しています。残業をせずに勤務時間内に書類が作成できるような体制を組むようにしています。園長は全職員と年1回以上個別面接をして、なかなか自分から話をしない職員からも要望や相談事を聞くようにしています。 ・フィットネスクラブの割引や慰労会の費用、健康診断の費用の補助などの福利厚生事業を実施しています。悩みがあれば園長やマネージャーに相談できるほか、設置法人の産業医や法人外のカウンセラーに相談できます。 | | |
| 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）

2017/9/19

対象事業所：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）（ 56 ）人

●回収率 46%（ 26 ）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。 | 24 人 | 0 人 | 2 人 | 0 人 | 26 人 |
| | | 92% | 0% | 8% | 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。 | 23 人 | 0 人 | 3 人 | 0 人 | 26 人 |
| | | 88% | 0% | 12% | 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。 | 25 人 | 0 人 | 1 人 | 0 人 | 26 人 |
| | | 96% | 0% | 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。 | 20 人 | 3 人 | 3 人 | 0 人 | 26 人 |
| | | 76% | 12% | 12% | 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。 | 22 人 | 0 人 | 4 人 | 0 人 | 26 人 |
| | | 85% | 0% | 15% | 0% | |
| 6 | 各種安全対策に取り組まれていますか。 | 22 人 | 0 人 | 4 人 | 0 人 | 26 人 |
| | | 85% | 0% | 15% | 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。 | 26 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 26 人 |
| | | 100% | 0% | 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。 | 25 人 | 0 人 | 1 人 | 0 人 | 26 人 |
| | | 96% | 0% | 4% | 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。 | 20 人 | 1 人 | 5 人 | 0 人 | 26 人 |
| | | 77% | 4% | 19% | 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。 | 23 人 | 2 人 | 1 人 | 0 人 | 26 人 |
| | | 88% | 8% | 4% | 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。 | 23 人 | 1 人 | 2 人 | 0 人 | 26 人 |
| | | 88% | 4% | 8% | 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、良好であると思 いますか。 | 21 人 | 0 人 | 5 人 | 0 人 | 26 人 |
| | | 81% | 0% | 19% | 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。 | 11 人 | 3 人 | 1 人 | | 15 人 |
| | | 73% | 20% | 7% | | |

平成29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】

職員一人ひとりが保育を振り返り、課題や方向性を再確認出来たことで、今後力をいれていくべき点が明確となりました。

全職員で連携して保育を行う体制づくり、テーマを決めた園内研修の実施、子どもたちの力を伸ばす保育への取り組みを評価して頂けたことに職員一同大変喜ばしく感じております。遊びや活動などに対して、子どもが参加したくない意思を表明した際は別の遊びを提案したり、また、子どもたちがしたい遊び等を優先したりするなど、子どもたちの思いを受け止める保育を心がけております。今後も子どもたち一人ひとりと向き合い、更なる保育の質の向上に努めて参ります。

最後に、今回の第三者評価受審に際し、ご尽力いただいた評価機関の皆様、ご多忙にもかかわらず利用者調査にご協力いただいた在園児の保護者の皆様に、心より感謝申し上げます。