

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	川崎市宮前平保育園
経営主体(法人等)	川崎市（指定管理受託 株式会社 日本保育サービス）
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒216-0006 川崎市宮前区宮前平2-11-6
設立年月日	昭和51年12月1日 指定管理受託日 平成21年4月1日
評価実施期間	平成29年8月 ～ 平成29年11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】 【立地】 川崎市宮前平保育園は東急田園都市線宮前平駅から徒歩10分の高台にあり、周辺にはマンション、樹木の生い茂った公園、小学校がある閑静な住宅地です。昭和51年12月1日に川崎市立宮前平保育園として開園されました。平成21年4月1日に公設民営化され、(株)日本保育サービスが指定管理者として運営を受託して9年目の保育園です。0～5歳児まで定員150名で現在150名が在籍しています。園舎は鉄筋コンクリート2階建てで、園庭とテラスがあり、子どもたちが戸外活動を楽しめる環境が整っています。 【特徴】 「子どもたちのために…」「全園児を全職員で」を合言葉に、一人一人を大切にしながら安心した環境の中で、のびのびと子どもたちが活動できる保育をすすめています。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・食育を取り入れ、子どもの「生きる力」「伸びる力」を育むプログラムを提供しています。また3～5歳児は年間を通じて縦割りの4グループに分けた異年齢保育を取り入れています。 【特に優れていると思われる点】 1. 職員の前向きな保育への取り組み姿勢 中・長期計画の課題である「保育の充実」の目標実現に向け、「全園児を全職員で」の今年度の合言葉を掲げ、職員は「安全安心」「子どもが一日を楽しく」「利用者のニーズに合った保育」を視野に入れながら行動しています。職員間のコミュニケーションが良くとれており、行事や日々の保育について前向きに活発な意見交換を行い取り組んでおり、園長は職員のやりたい気持ちを受け止め、奨励しています。 2. 地域の福祉向上に貢献する積極的な取り組み 「地域資源としての役割を担い、必要とされる保育園になる」という長期計画の目標の実現に向けて、一時保育や園庭開放、育児相談を行うほか、園行事(夏祭り・運動会・移動動物園など)への参加を、地域の住民に呼びかけています。また宮前区保健福祉センター主催の「赤ちゃん広場」に職員を派遣して手遊び指導や子育ての悩みを聞くなど、地域交流を図り、地域の福祉向上に貢献しています。 3. 地域の関係機関との積極的な交流・連携 警察署の協力を得て、園庭で幼児対象に交通安全教室を開催しています。また年長児対象に消防署、地域の保育園と連携して避難訓練、消火訓練が行われています。職員は主任児童委員を講師に人権についての勉強会を実施し、園長は宮前区認可保育園代表園長、川崎西部地域療育センター評議員となり、区長、	

教育者、保護者などと共に地域の共通課題の解決に向けて協働して取り組むなど、地域の関係機関と交流・連携を図っています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 保護者一人一人に子どもの様子を伝えるさらなる工夫と改善

職員はお迎え時に、その日の子どもの様子を保護者に伝えられるよう努めていますが、利用者アンケートで、保育の様子の情報提供と発熱や体調不良、ケガなどの対応、連絡の満足度が低くなっています。保護者とのコミュニケーションの取り方や、体調不良、ケガなどの対応、伝達方法について、さらなる工夫が望まれます。

2. 記録に使用する用語の統一を

指導計画や記録の書き方に差が出ないように研修が行われていますが、使用する用語が統一されていないところがあります。担当職員以外の職員や関係者が閲覧することもあり、用語が統一されていないと誤解が生じることが予想されます。文章の書き方の向上を図るとともに園全体での記述の統一が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・保育理念に「自ら伸びようとする力・後伸びする力を育てる」保育、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」を明示しています。子どもを尊重したサービス提供の基本姿勢は「保育園業務マニュアル」に明記されており、各指導計画に反映し、実施しています。 ・日々の活動や行事の中で、職員の考えを強要することなく、子どものやりたい気持ちを尊重し、子どもの希望に合わせた活動を取り入れています。楽しく食事をすること、乳児のトイレトレーニングの際は強い言葉遣いや怒らないよう心がけています。 ・遊びのグループ分けや順番は性別による振り分けはせず、性差による固定観念を持たない支援をしています。 ・設置法人作成の「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、書類は施錠できる書庫に保管し、個人情報を含む書類は園外への持ち出しを禁止しています。全職員は個人情報の取り扱いについての誓約書を提出しています。ボランティアや実習生には事前に説明しています。 ・職員は登園時に子どもや保護者の様子を気にかけ、子どもの着替えの際には体を観察し、虐待の早期発見に努めています。虐待の兆候が見られた時は、写真を撮り、園長が設置法人と宮前区保健福祉センター児童家庭課や川崎市中部児童相談所への連絡体制を整えています。
2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供	・親子行事ごとの保護者アンケート、見学者アンケートで保護者の意見や要望、希望を把握しています。年度末の運営委員会（第三者委員参加）で、行事や保育に関して保護者と話し合い、意見・要望を把握し、次年度の行事計画や年間指導計画に反映しています。 ・保護者から苦情が寄せられた場合は、クレーム受理票や職員連絡ノートに記載し、園独自で対応可能なことは、昼礼や職員会議で速やかに対応を検討し、結果を公表するとともに、お迎え時に保護者に説明しています。

	・運営委員会、クラス懇談会や親子行事ごとのアンケートでの保護者の意見や感想、希望の回答は、議事録の配付、掲示や園だよりで保護者に伝えています。 ・職員は、子どもの年齢や発達に合わせた言葉かけを行い、子どもの要求や欲求を受け止め、子どもの気持ちを汲み取る努力をしています。 ・3～5歳児が年間を通して、4グループに分かれ、夏祭り、運動会、お店屋さんごっこ、伝承遊びなど、異年齢同士の活動を行い、小さい子への思いやりの気持ち、年上の子どもへのあこがれの気持ちを持って接するように、支援しています。 ・年間保健指導計画をもとに、保護者と連携を取り、状況を確認しながら一人一人の発達状況に合わせて、トイレトレーニング、歯磨き、着替え、手洗い・うがい、箸の使用など基本的生活習慣が身につくよう、支援しています。 ・職員は、散歩や園庭での鬼ごっこ、ボール遊びなどの器具を使った遊びを意図的に準備し、子どもたちが自ら選択し、伸び伸びと体を動かすことができるよう働きかけています。 ・合同保育時は、年齢に関係なく楽しめる遊びや用具を用意して、異年齢児が自然に触れ合える環境を整えています。 ・看護師は子どもの年齢に応じて、トイレの後、食事前、外遊びから帰った後に、感染症予防のためにうがいや手洗いの大切さと正しい方法を教えています。職員は、散歩時に子どもたちと交通ルールや公園の遊具を安全に使う方法を確認してから、安全に遊べるよう配慮しています。 ・0、1歳児は毎月、2歳児以上は年2回の嘱託医による健康診断と、全園児年1回の歯科健診は、看護師、担任が立ち会いのもと実施しています。健康診断結果は、当日中に「すこやか手帳」と書面で保護者に伝えています。健康診断で指摘事項があった場合は、かかりつけ医や嘱託医への受診を、口頭でも伝えています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・入園説明会を実施し、「入園のご案内（重要事項説明書）」と「入園のしおり」を配付し、保育プログラム、年間行事、延長保育の利用方法など詳しく説明し、紙おむつ、哺乳瓶、上靴、かばんなどイラストを使って保護者が理解しやすいよう工夫しています。また、各分野の専門スタッフ（設置法人運営支援課、看護師、栄養士）も同席し、保護者からの質問、相談にも対応しています。 ・新入園児には、入園前面談などで、各家庭の状況を把握した上で、安心して保育園生活が送れるよう「慣れ保育」や「親子同時通園」を勧めています。子どもが保護者と一緒に保育活動に参加する「親子同時通園」では、子どもたちと一緒に過ごす中で、遊びや食事の様子を職員と共有し、保護者に安心して過ごせる環境を実感してもらっています。 ・入園時に川崎市や設置法人の定めた「児童家庭調査票」「児童票」「児童健康調査表」「お子様の状況について」「すこやか手帳」などを提出してもらい、子どもの心身の状況や生活状況を把握しています。入園後の子どもの発達状況については、0、1歳児は毎月、2歳児は2か月ごと、3～5歳児は3か月ごとに児童票（発達記録）や個別の指導計画に記入しています。 ・保育サービスの基本事項、手順、標準的な実施方法などは設置法人の「保育園業

	務マニュアル」に明確に記載しています。また衛生マニュアル、事故防止対応マニュアル、感染症・食中毒対応マニュアル、川崎市健康管理マニュアルなどを項目別に制定しています。 ・年間、月間指導計画、週案は保育課程をもとに、乳児会議、幼児会議、職員会議、昼礼などで話し合い、必要に応じて看護師、栄養士、設置法人の発達支援チームの意見を取り入れて、策定しています。指導計画の作成責任者は園長です。 ・事故、災害、感染症などに対応したマニュアルを整備し、事故発生時のフローチャートや「自衛消防隊の構成と任務」「緊急時対応フローチャート」「感染症発生時のフロー」などを事務所に掲示しています。 ・保育室内のロッカーや棚などに転倒防止の対応策が講じられています。119 番通報要領、緊急時フローチャートを作成し、通報体制、避難経路を明確にし、緊急用の携帯電話とパソコンに職員、保護者の電話番号、メールアドレスを登録しています。火災や地震を想定した避難訓練を毎月行っています。 ・自主点検チェック表に基づき、年 2 回（9 月、3 月）建物構造、防火施設、避難施設について確認し、毎日最終退園職員が非常口の施錠、火気の点検を行っています。各フロアの安全チェックは遅番職員が点検し、「保育室清掃記録」に記録しています。0、1 歳児のおもちゃの消毒は午睡時に毎日行い、2 歳児以上については週末に行っています。
4.地域との交流・連携	・園の夏祭りや運動会の案内を外門に掲示し、近隣の家へのポスティング、マンションの階段や自治会の掲示板に掲示するなど、地域の人への参加を呼びかけています。宮前区の子育て情報誌「とことこ」に園庭開放など園の情報を掲載しています。設置法人のホームページに園の情報、日常保育の様子や行事の写真などを掲載しています。 ・毎週水曜日に育児相談と園庭開放を実施しています。一時保育の利用者は月に104～120名あり、新規の利用者は受け付けていません。宮前区保健福祉センター主催の「赤ちゃん広場」に7月、11月、3月の第2木曜日に職員を派遣し、手遊び指導や子育ての悩みを聞くなど地域の人と交流しています。 ・設置法人の保育園業務マニュアルに「学生実習生・ボランティアの受入れ」及び「受入れガイドライン」があり、受け入れ方針、意義などの基本事項を明記しています。受け入れマニュアルに、登録手続き、事前説明、個人情報保護の誓約書の提出などの必要事項を記載しています。 ・宮前区の認可保育園園長会、幼保小連携会議には園長が参加し、5 歳児担当職員は年長児担当者会議、幼保小連携会議に参加して、具体的な福祉ニーズの把握や就学に向けての情報交換をしています。園長は宮前区認可保育園園長会議の代表園長、川崎西部地域療育センター評議員となり、地域交流に努めています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・理念・基本方針がパンフレット、重要事項説明書、入園のしおり、保育課程に記載されています。基本方針や園目標が玄関に掲示してあります。 ・園長は、理念や基本方針の周知状況を職員会議や昼礼で確認し、毎日3回各クラスを見回っています。担任が作成した週案、月案、年間指導計画のねらい、評価、反省の視点が保育課程の内容とずれがないかどうかを毎月チェックしています。

	・年間諸行事、避難計画、写真、食農、環境整備の効率的運営のため、全職員の役割分担を決め、園長が率先して指導しています。 ・平成26～30年度までの中・長期期計画目標を策定し、取り組むべき課題として「保育の充実」「保護者支援」「地域支援」を掲げています。中・長期計画の「保育の充実」の目標実現に向けた今年度の合言葉として、「全園児を全職員で」を掲げ、回数、人数などの数値目標を設定のうえ、子どもたち一人一人に細やかな配慮を行えるよう取り組んでいます。 ・経営や業務の効率化と改善に向けて、人事・労務・財務面で設置法人が分析を行い、園長が、人員配置や労務、財務面の分析を行っています。園長は、組織の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、公平なシフト、時間外削減、適切な休暇取得など働きやすい環境整備を行っています。 ・年に1回川崎市の基準により、福祉サービス第三者評価を受審しています。第三者評価の受審結果は、園長から職員会議で伝達し、全職員で評価・分析・検討しています。また年1回、川崎市の指定管理者評価を受審しています。 ・経営状況やコストなどは設置法人が分析し、園でも、無駄をなくし、効率化を図り、一時保育利用者推移などの分析を行っています。職員の外部研修・海外研修の充実、コーナー遊び・絵本・玩具の充実、異年齢保育の充実を29年度の事業計画に反映し、取り組んでいます。
6.職員の資質向上の促進	・設置法人の「保育士人材育成ビジョン」には、経験年数や習熟度に応じた目標が明示されています。職員は「個別年間研修計画」を作成し、前期・後期ごとに研修の成果の評価・反省を行い、次期の研修計画に反映しています。 ・職員は年2回の自己査定を行い、研修の成果や実施状況の自己評価・反省、園長と1～3回の個人面談を通じて、査定を受けています。結果について、設置法人から園長に報告があり、職員に結果や査定理由の説明を行っています。 ・園長は、毎月有給休暇の消化率や公休取得状況、残業状況を把握し、本部に報告しています。設置法人は園長からの報告・個人面談や、毎年10月に職員が本部に提出する進退や異動の希望、必要に応じて行われるマネージャーとの面談をもとに、各園の人事状況を分析し、改善策の検討を行っています。 ・職員は園長と年1～3回の個人面談で、また新人職員は「チューター制度」により、主任や経験年数の長い職員との面談を通じて、個別に相談できる体制になっています。設置法人は外部のメンタルヘルスサポート会社と契約し、メンタルヘルスチェックや無料電話相談、医療機関に繋げる体制があります。 ・実習生の受け入れにあたっては「実習生受入れガイドライン」が整備されており、実習生受け入れに関する基本姿勢を明示しています。

〔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）	川崎市宮前平保育園（150名）
経営主体（法人等）	川崎市（指定管理受託 株式会社 日本保育サービス）
対象サービス	認可保育所
事業所住所	〒216-0006 川崎市宮前区宮前平2-11-6
事業所連絡先	044-854-4855
評価実施期間	平成29年8月～平成29年11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4日～平成29年8月10日
	(評価方法) ・園長と主任が合議のうえ、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7月4日～平成29年8月10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7月18日
	(回収日) 平成29年7月31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9月5日・11日
評価調査者による 訪問調査	(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・特長＞

【立地・概要】

川崎市宮前平保育園は東急田園都市線宮前平駅から徒歩10分の高台にあり、周辺にはマンション、樹木の生い茂った公園、小学校がある閑静な住宅地です。昭和51年12月1日に川崎市立宮前平保育園として開園されました。平成21年4月1日に公設民営化され、(株)日本保育サービスが指定管理者として運営を受託して9年目の保育園です。0～5歳児まで定員150名で現在150名が在籍しています。園舎は鉄筋コンクリート2階建てで、園庭とテラスがあり、子どもたちが戸外活動を楽しめる環境が整っています。

【特徴】

「子どもたちのために…」 「全園児を全職員で」を合言葉に、一人一人を大切にしながら安心した環境の中で、のびのびと子どもたちが活動できる保育をすすめています。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・食育を取り入れ、子どもの「生きる力」「伸びる力」を育むプログラムを提供しています。また3～5歳児は年間を通じて縦割りの4グループに分けた異年齢保育を取り入れています。

[全体の評価講評]

＜特によいと思う点＞

1. 職員の前向きな保育への取り組み姿勢

中・長期計画の課題である「保育の充実」の目標実現に向け、「全園児を全職員で」という今年度の合言葉を掲げ、職員は「安全安心」「子どもが一日を楽しく」「利用者のニーズに合った保育」を視野に入れながら、行動しています。職員間のコミュニケーションが良くとれており、行事や日々の保育について前向きに活発な意見交換を行い取り組んでおり、園長は職員のやりたい気持ちを受け止め、奨励しています。

2. 地域の福祉向上に貢献する積極的な取り組み

「地域資源としての役割を担い、必要とされる保育園になる」という長期計画の目標の実現に向けて、一時保育や園庭開放、育児相談を行うほか、園行事(夏祭り・運動会・移動動物園など)への参加を、地域の住民に呼びかけています。また宮前区保健福祉センター主催の「赤ちゃん広場」に職員を派遣して手遊び指導や子育ての悩みを聞くなど、地域交流を図り、地域の福祉向上に貢献しています。

3. 地域の関係機関との積極的な交流・連携

警察署の協力を得て、園庭で幼児対象に交通安全教室を開催しています。また年長児対象に消防署、地域の保育園と連携して避難訓練、消火訓練が行われています。職員は主任児童委員を講師に人権についての勉強会を実施し、園長は宮前区認可保育園代表園長、川崎西部地域療育センター評議員となり、区長、教育者、保護者などと共に地域の共通課題の解決に向けて協働して取り組むなど、地域の関係機関と交流・連携を図っています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

1. 保護者一人一人に子どもの様子を伝えるさらなる工夫と改善

職員はお迎え時に、その日の子どもの様子を保護者に伝えられるよう努めています。が、利用者アンケートで、保育の様子の情報提供と発熱や体調不良、ケガなどの対応、連絡の満足度が低くなっています。保護者とのコミュニケーションの取り方や、体調不良、ケガなどの対応、伝達方法について、さらなる工夫が望まれます。

2. 記録に使用する用語の統一を

指導計画や記録の書き方に差が出ないように研修が行われていますが、使用する用語が統一されていないところがあります。担当職員以外の職員や関係者が閲覧することもあり、用語が統一されていないと誤解が生じることが予想されます。文章の書き方の向上を図るとともに園全体での記述の統一が期待されます。

＜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＞

・見学は予約制で毎週水・木曜日の午後1時から1時半とし、園長が対応しています。見学時間を園児の午睡時間に合わせ、リーダー層を見学スタッフに加え、見学者が質問しやすいように工夫しています。見学者アンケートに子育て相談の欄を設け、保育園へ預けることの不安の軽減や日々の子育ての悩みなどを聞くことで、安心して子育てができるよう支援しています。

・新入園児には、入園前面談などで、各家庭の状況を把握した上で、安心して保育園生活が送れるよう「慣れ保育」や「親子同時通園」を勧めています。子どもが保護者と一緒に保育活動に参加する「親子同時通園」では、子どもたちと一緒に過ごす中で、遊びや食事の様子を職員と共有し、保護者に安心して過ごせる環境を実感してもらっています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・指導計画などの記録では、担当職員以外の職員や関係者が閲覧することもあり、使用する用語が統一されていないと誤解が生じることが予想されます。園全体での記述の統一が期待されます。

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

・見学は予約制で毎週水・木曜日の午後1時から1時半とし、園長が対応しています。見学時間を園児の午睡時間に合わせ、リーダー層を見学スタッフに加え、見学者が質問しやすいように工夫しています。

・入園前健診を2月上旬に行い、児童票を提出してもらい、下旬の入園説明会では、保育プログラム、年間行事、延長保育の利用方法など詳しく説明しています。

・新入園児には、入園前面談などで、各家庭の状況を把握した上で、安心して保育園生活が送れるよう「慣れ保育」や「親子同時通園」を勧めています。子どもが保護者と一緒に保育活動に参加する「親子同時通園」では、子どもたちと一緒に過ごす中で、遊びや食事の様子を職員と共有し、保護者に安心して過ごせる環境を実感してもらっています。

・幼保小連絡会議や年長児交流会に、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、子どもの小学校生活の見通しが持てるように支援しています。

＜工夫している事項＞

・保護者の園見学対応にリーダー層を加え、職員の意識向上に努めています。

評価項目

実施の可否

①	保護者等（利用希望者を含む）に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	○
②	サービスの開始にあたり保護者等に説明し同意を得ている。	○
③	サービス利用開始後に、子どもの不安やストレスが軽減されるような支援を行っている。	○
④	就学がスムーズに行われるよう、保育の方法や保護者とのかわりに配慮されている。	○

評価分類 (2) 手順を定め、その手順に従ったアセスメントを行い、サービス実施計画を策定している。		A
・入園時に川崎市や設置法人の定めた「児童家庭調査票」「児童票」「児童健康調査表」「お子様の状況について」「すこやか手帳」などを提出してもらい、それをもとに入園前面談で子どもの心身の状況や生活状況を把握し、面談シートに記録して保育に活かしています。入園後の子どもの発達状況については、0、1歳児は毎月、2歳児は2か月ごと、3～5歳児は3か月ごとに児童票（発達記録）や個別の指導計画に記入しています。 ・指導計画の作成責任者は園長です。保育課程の見直しは、2月にクラス担当職員が乳児会議、幼児会議において見直しが必要な項目を挙げ、年度末に職員会議で職員合議のうえ見直しています。地域支援については、随時見直しを行っています。日々のサービスの状況は、生活記録簿、保育日誌、各指導計画の評価・反省欄に記入し、園長が内容を確認しています。指導計画は、子どもに無理をさせず楽しく過ごせることを第一に考え、子どもの活動の意向、体調に応じて柔軟に変更する仕組みがあります。 ・年間指導計画は年3か月ごと、月間指導計画は月末、週案は週末に評価、見直しを行っています。保育日誌では毎日振り返り、反省を行っています。		
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。		B
・日々の保育の実施状況は、0、1歳児の生活記録簿、2歳児以上の保育日誌（個別の記録）に記録しています。また各指導計画には評価・反省欄があり、ねらいと照らしあわせて確認できます。 ・子どもに関する記録管理の責任者は園長です。職員は、児童票などの個人情報記載の記録は園外に持ち出さない、子どもの名前など個人情報に関することは園外で話さないなど、個人情報保護法を理解し、遵守しています。 ・その日の子どもの様子や保護者からの連絡事項、保育中にあったことを保護者に伝えるために保育日誌やクラス連絡ノート、ライン表、延長保育日誌に記録し、担当職員に引き継がれています。遅番職員から早番職員への連絡は、クラス連絡ノートに記入しています。子どもの状況は職員会議（含むカリキュラム会議、ケース会議、給食会議）、リーダー会議、乳児会議、幼児会議に、保育士、栄養士、看護師など異なる部門の職員が参加し、情報を共有しています。 ＜コメント・提言＞ ・指導計画などの記録では、担当職員以外の職員や関係者が閲覧することもあり、使用する用語が統一されていないと誤解が生じることが予想されます。園全体での記述の統一が期待されます。		
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
・保育サービスの基本事項、手順、標準的な実施方法などは設置法人の「保育園業務マニュアル」に明確に記載しています。また衛生マニュアル、事故防止対応マニュアル、感染症・食中毒対応マニュアル、川崎市健康管理マニュアルなどを項目別に制定しています。救命救急法やダイアップの園内研修や、新人職員、他園からの異動職員と研修を希望する職員に、主任児童委員（第三者委員）から、民生委員活動を通して得た地域にまつわる子どもをとりまく状況についての「人権研修」を行っています。 ・保育園業務マニュアルに見直しの時期や手順について明記しています。見直しにあたり、保護者や職員の日ごろの意見を会議でまとめて、設置法人に提案することになっています。保護者からアタマジラミの対策について提案があり、設置法人の看護師ミーティングで話し合うなど、必要に応じて設置法人にマニュアルの見直しを提案しています。		
評価項目		実施の可否
①	提供するサービスについて、標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	○
②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	○

評価分類 (5) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。		A
・子どもの安全確保に関する担当者は、園長とクラス担任です。クラスごとに安全チェックリストがあり、項目に沿って担当が各クラスの設備や備品などを点検し、記録しています。設置法人から他園の事故事例がメールで配信されており、内容を昼礼などで伝え、対応を協議し、類似事故の発生防止に役立っています。 ・立地条件を考慮した避難訓練を実施し、一時避難場所（宮前平公園）への避難訓練も行っています。保育室内のロッカーや棚などに転倒防止の対応策が講じられています。火災や地震を想定した避難訓練を毎月行っています。8月には年長児対象に、近隣の保育園（小学館アカデミーみやまえだいら保育園・もりのこ保育園・宮前空翡翠保育園）と連携して避難訓練を実施し、消防署員立ち会いのもと、職員が水消火器を使って消火訓練を行っています。また宮前平消防署と連携し、通報訓練を行っています。 ・園で発生した事故事例に関しては「アクシデント報告書」にまとめ、対応策を検討し、再発防止に取り組んでいます。アクシデントレポート(今年度は34件)を作成し、ケガなどの内容を記録しています。ヒヤリハットは昼礼で報告し、事故の未然防止を図っています。		
評価項目		実施の可否
①	緊急時（事故、感染症の発生時など）における子どもの安全確保のための体制が整備されている。	○
②	災害時に対する子どもの安全確保のための取組を行っている。	○
③	子どもの安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	○

＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域 2 人権の尊重	＜特によいと思う点＞ ・日々の活動や行事の中で、職員の考えを強要することなく、子どものやりたい気持ちを尊重し、子どもの希望に合わせた活動を取り入れています。楽しく食事をする、乳児のトイレトレーニングの際は強い言葉遣いや怒らないよう心がけています。遊びのグループ分けや順番は性別による振り分けはせず、性差による固定観念を持たない支援をしています。 ・配慮を必要とする子どもについて、関係機関とのやり取りが必要な時は、保護者に同意を得て繋がっています。保護者の同意が得られない時は、設置法人の発達支援チームや川崎西部地域療育センターに相談し、クラスや職員の様子を見てもらうため、クラスカンファレンスを受け、職員の日々の保育の振り返りにも役立てています。 ・子ども同士のトラブルについては、互いの気持ちを受け止め、相手の気持ちに気付くような声かけをして、お互いが納得することを大切にしています。着替えやおむつ替えの時は、乳児クラスでは廊下から見えないように保育室の中にパーティションと職員で目隠しをし、子どもたちの視線を遮る工夫をしています。幼児クラスのプールやお泊り会での着替えは、男女に分け、子どもの羞恥心に配慮しています。
---------------------------	--

評価分類		A
(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。		
・日々の活動や行事の中で、職員の考えを強要することなく、子どものやりたい気持ちを尊重し、子どもの希望に合わせた活動を取り入れています。集団に入れないときは一人で落ち着いて過ごせるように、事務室などで過ごすよう配慮しています。楽しく食事をする、乳児のトイレ トレーニングの際は強い言葉遣いや怒らないよう心がけています。遊びのグループ分けや順番は性別による振り分けはせず、性差による固定観念を持たない支援をしています。 ・園目標として「心身ともに健康で意欲的な子ども」「友達と遊ぶ楽しさを知り、思いやりのある子ども」「感じたこと想像したことを豊かに表現できる子ども」「いろいろなことに興味や関心を持ち、感性豊かな子ども」を掲げ、玄関に掲示しています。 ・設置法人が作成した「虐待防止対応マニュアル」、川崎市の「川崎市児童虐待対応ハンドブック」があり、虐待の定義や対応方法、通告義務を明示しています。虐待の兆候が見られたときは、写真を撮り、園長が設置法人と宮前区児童家庭課や川崎市中心部児童相談所への連絡体制を整えています。		
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。		
・ 設置法人作成の「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、書類は施錠できる書庫に保管し、個人情報を含む書類は園外への持ち出しを禁止しています。配慮を必要とする子どもについて、関係機関とのやり取りが必要な時は、保護者に同意を得て繋げています。保護者の同意が得られないときは、設置法人の発達支援チームや川崎西部地域療育センターに相談し、クラスや職員の様子を見てもらうため、クラスカンファレンスを受けることもあります。入園説明会で、ホームページなどに写真を掲載する場合について説明し、保護者の同意を得ています。 ・ 子ども同士のトラブルについては、互いの気持ちを受け止め、相手の気持ちに気付けるような声かけをして、お互いが納得することを大切にしています。着替えやおむつ替えの時は、乳児クラスでは廊下から見えないように保育室の中にパーティションと職員で目隠しをし、子どもたちの視線を遮る工夫をしています。幼児クラスのプールやお泊り会での着替えは、男女に分け、子どもの羞恥心に配慮しています。		
評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者に関する情報（事項）を外部とやりとりする必要がある場合には、利用者の同意を得るようにしている。	○
②	子どもの気持ちに配慮した支援を行っている。	○

＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域 3 意向の尊重と自律生活への支援に向けたサービス提供
＜特によいと思う点＞ ・1階の廊下に絵本コーナーがあり、絵本の貸し出し、子ども用長椅子で絵本読みができます。季節に合った絵本を、見やすい位置に配置し、季節が感じられる工夫をしています。お迎え時に、親子で絵本読みができるコーナーもあります。 ・特別に配慮の必要な子どもの保育に当たっては、保護者の他、設置法人の発達支援チーム、川崎西部地域療育センター、嘱託医、宮前区役所保健福祉センター児童家庭課、主任児童委員と連携しています。特別に配慮の必要な子どもの保育にあたっては、職員間の連携、情報共有が密になるよう、職員配置の見直しを行っています。 ・提案された意見は、対応を職員会議や昼礼で検討し、改善すべきことは速やかに改善しています。「バギーが倒れていた」との保護者の意見に対して、昼礼で対応を検討し、バギー置き場の利用について「お手紙」で利用方法の再徹底を、保護者に知らせて対応しています。園長は、保護者からの意見・苦情の内容によって設置法人または川崎市、宮前区役所と相談・調整して、対応を決めています。

評価分類 (1) 利用者の意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる。		A
・クラス懇談会を年2回、運営委員会（各クラスの保護者代表2、3名）を年4回（9月と3月は第三者委員を含めて）、個人面談を年2回開催しています。親子行事ごとの保護者アンケート、見学者アンケートで保護者の意見や要望・希望を把握しています。 ・利用者満足度に関する調査の担当は、園長、主任です。アンケート結果からの反省点、改善点は、職員会議や昼礼で話し合い、迅速に対応しています。検討結果を掲示や「お手紙」として、保護者に知らせています。 ・年度末の運営委員会（第三者委員参加）で、行事や保育に関して保護者と話し合い、意見・要望を把握し、次年度の行事計画や年間指導計画に反映しています。		
評価項目		実施の可否
①	利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。	○
②	利用者満足の向上に向けた仕組みを整備し、サービス向上に取り組んでいる。	○

評価分類 (2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		A
・入園のご案内（重要事項説明書）と入園のしおりで、設置法人、宮前区役所保健福祉センター児童家庭課、第三者委員などの苦情解決の相談窓口があることを記載し、入園説明会で説明・配付しています。 ・苦情受付担当（主任）、苦情解決責任者（園長）、第三者委員（主任児童委員）などの苦情解決の体制が整備されています。保護者から苦情が寄せられた場合は、クレーム受理票や職員連絡ノートに記載し、園独自で対応可能なことは、昼礼や職員会議で速やかに対応を検討し、結果を公表すると共に、お迎え時に保護者に説明しています。内容によっては、設置法人又は川崎市と相談・調整して対応を決めています。 ・保護者から提案された意見は、対応を職員会議や昼礼で検討し、改善すべきことは速やかに改善しています。「バギーが倒れていた」との保護者の意見に対して、昼礼で対応を検討し、バギー置き場の利用について「お手紙」で利用方法の再徹底を、保護者に知らせて対応しています。園長は、保護者からの意見・苦情の内容によって設置法人または川崎市、宮前区役所と相談・調整して、対応を決めています。		
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。	○

(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
・入園時に、保護者から「児童家庭調査票」「健康調査票」「お子様の状況について」「すこやか手帳」を書面で受取り、職員は子ども一人一人の発達過程を把握し、状況に合わせた保育を行っています。 ・3～5歳児が年間を通して、赤、青、緑、黄の4グループに分かれ、夏祭り、運動会、お店屋さんごっこ、伝承遊びなど、異年齢同士の活動を行い、小さい子への思いやりの気持ち、年上の子どもへのあこがれの気持ちを持って接するように、支援しています。 ・自由遊びの時間では、職員が机やマット、棚でコーナーを作り、子どもたちが試行錯誤しながらコーナー遊びに集中できるよう工夫しています。 ・特別に配慮が必要な子どもの保育にあたっては、保護者の他、設置法人の発達支援チーム、川崎西部地域療育センター、嘱託医、宮前区役所保健福祉センター児童家庭課、主任児童委員と連携しています。 <工夫している事項> ・1階の廊下に絵本コーナーがあり、絵本の貸し出し、子ども用長椅子で絵本読みができます。季節に合った絵本を、見やすい位置に配置し、季節が感じられる工夫をしています。お迎え時に、親子で絵本読みができるコーナーもあります。		
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＞ ・日々の会話、年4回の運営委員会、年3回のクラス懇談会、年2回の個別面談、行事後のアンケートで、保護者の意見を聞く機会を設けています。年度末の運営委員会では、第三者委員も参加し、一年間を振り返った保護者の意見・感想を把握しています。 ・宮前警察署の協力を得て、園で幼児対象に交通安全教室を開催しています。人形やDVDを用いて交通安全の話、道路や横断歩道の渡り方の話を聞いた後、園庭に描かれた横断歩道と道路を用いて警察署員の指導のもと、子どもたちは横断歩道や道の歩き方を学んでいます。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ ・職員はお迎え時に、その日の子どもの様子を保護者に伝えられるよう努めていますが、利用者アンケートで、保育の様子の情報提供と発熱や体調不良、ケガなどの対応、連絡の満足度が低くなっています。保護者とのコミュニケーションの取り方や、体調不良、ケガなどの対応、伝達方法について、さらなる工夫が望まれます。
--------------------------------	---

評価分類 (1) 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている。		B
・職員は、朝の受け入れ時に、0～2歳児は連絡ノートを確認して、3歳児以上は子どもの体調の変化や様子を必ず保護者から聞いています。聞き取った内容は、クラス連絡ノートとライン表に記入し、担任に口頭でも伝えていきます。 ・年間保健指導計画をもとに、保護者と連携を取り、一人一人の発達状況に合わせて、トイレトレーニング、歯磨き、着替え、手洗い・うがい、箸の使用など基本的生活習慣が身につくよう、支援しています。 ・子どもの様子、体調や年齢、生活リズム、当日の活動内容により、こまめに休息や水分補給を行っています。5歳児は就学に向けて、秋の運動会の後から午睡無しにしています。 ・日中の子どもの様子は、保育日誌やクラス連絡ノート、ライン表、延長保育日誌に記入し、日中の職員から遅番職員に口頭でも伝えていきます。 ・日々の会話、年4回の運営委員会、年3回のクラス懇談会、年2回の個別面談で、保護者の意見を聞く機会を設けています。 ＜コメント・提言＞ ・お迎えが集中する時に、その日の子どもの様子を保護者へ確実に伝える仕組みが十分機能していない場合がありますので、さらなる工夫を期待します。		
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
・長時間保育の時間帯は、19時までは乳児と幼児別々のクラスで過ごし、コーナー設定の仕方やスペースの利用を工夫して、年齢に合わせた玩具を準備して、ゆっくり過ごせるよう工夫しています。長時間保育では、その日の人数に応じて、家庭的な雰囲気の中で過ごせるようスキップを多くしあまえさせたり、絵本の読み聞かせなどで、安心して過ごせるよう配慮しています。 ・延長保育時は、時間帯によって年齢ごとに安全な玩具を用意し、合同保育時には、年齢に関係なく楽しめる遊びや玩具、ぬり絵、絵本の読み聞かせ、パズルやごっこ遊びの用具を用意して、異年齢児が自然に触れ合える環境を整えています。		
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
・0歳児の保育室は、食事の場所と活動と午睡の場所を区別しています。1歳児以上の各クラスでは、活動後に保育室をきれいに片付け、食事の場所を準備しています。職員は、食事前に絵本や紙芝居の読み聞かせなどで、子どもたちの気持ちを切り替えています。 ・メニューは設置法人で統一され、旬の食材を多く用いています。毎月1回給食会議を行い、子どもの喫食状況を話し合い、盛り付けや味付けを工夫しています。 ・登園時に体調のすぐれない子どもの食事は、保護者に相談・確認し、栄養士と連携をとり、牛乳をお茶に、ごはんをお粥に、油ものを減らすなど調理方法や量を変更しています。アレルギー児向け給食は、別テーブルを基本として、除去食をトレイの色を変え、ラップに氏名、除去食材名を記入して、複数の職員と個別メニュー表を見ながら、食材単位で相互確認した上で、提供しています。宗教食や異なる食文化に対応した給食を、提供する仕組みがあります。 ・給食だよりを毎月発行・配付し、その月の旬の食材や食育の内容を伝えています。9月のクラス懇談会で給食試食会を開催し、栄養士が給食のコンセプトや味付け、食育などの話をしています。		
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。		
・看護師は、絵本やカードを使って、ケガや病気の予防法を伝えています。子どもたちにとって危険な場所について職員会議で話し合い、玩具や机の置き方、片付ける場所、複数の職員の立ち位置などを見直し、園舎内外での遊びや散歩に、活かしています。 ・0、1歳児は毎月、2歳児以上は、年に2回嘱託医による健康診断を、歯科健診は全園児年1回、看護師、担任が立ち会いのもと実施しています。健康診断結果は、児童健康調査票・歯科健診票、「すこやか手帳」に記録・管理し、当日中に書面で保護者に伝えています。 ・入園説明会及び個人面談で、乳幼児突然死症候群（SIDS）対策として園ではうつぶせ寝を禁止していることを説明しています。SIDS予防の為、0歳児は5分間隔、1・2歳児は10分間隔で、3～5歳児は30分間隔で、一人一人の呼吸確認を行い、0、1歳児は、睡眠記録簿に、2歳児以上は、保育日誌の午睡状況欄に、記録しています。 ・感染症に関する情報は、宮前区役所の情報サイトや、サーベイランスシステムを活用して地域の感染情報を収集しています。園内に感染症が発生したときは、玄関のホワイトボードに掲示して保護者に知らせています。		
評価項目		実施の可否
①	けがや病気を防止するため、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えている。	○
②	健康診断・歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それぞれの保育に反映させている。	○
③	保護者に対して感染症や乳児突然死症候群（SIDS）等に関する情報を提供し、予防に努めている。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域 5 運営上の透明性の確保と継続性
<特によいと思う点> ・中・長期計画の「保育の充実」の目標実現に向けた今年度の合言葉として、「全園児を全職員で」を掲げ、子どもたち一人一人に細やかな配慮を行う取り組みを行っています。 ・園長は、組織の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、公平なシフト、時間外削減、適切な休暇取得など働きやすい環境整備を行っています。運営委員会で保護者の理解を得て、年間諸行事、避難計画、写真、食農、環境整備の効率的運営のため、全職員の役割分担を決め、園長が率先して指導しています。 ・園長は宮前区園長会議の代表園長、川崎西部地域療育センター評議委員として、地域の保育事業に積極的に参加して地域の利用者数・利用者像の特徴や潜在的利用者の動向を把握し、中・長期計画および事業計画の「地域支援」「保護者支援」「子育て事業」に反映しています。

評価分類		A
(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。		
・理念・基本方針がパンフレット、重要事項説明書、入園のしおり、保育課程に記載されています。基本方針や園目標が園内玄関に掲示してあります。 ・職員会議及び昼礼で、理念の「安全・安心」「いつまでも思い出に残る保育」について、公園など外遊び時の安全確保を行うよう、また運動会や発表会が子どもたちの思い出に残る内容になるよう、討議しています。園長は、理念や基本方針の周知状況を職員会議や昼礼で確認しています。 ・入園説明会では、理念・基本方針を記載した重要事項説明書をもとに保護者と読み合わせを行っています。年度初めの運営委員会でも説明し、質問時間を30分～40分程度設定して、保護者の理解促進に取り組んでいます。欠席者には後日議事録を配付しています。園だより、クラスだよりに、園目標や保育のねらいなどをわかりやすい言葉で記載しています。		
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		A
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		
・理念・基本方針の実現に向けて、5年間（平成26年度～30年度）の中・長期計画目標を立てています。 ・中・長期計画を踏まえ、単年度ごとの事業計画が策定されています。事業計画には、回数、人数などの数値目標が設定され、半年ごとに評価反省を行い、計画の見直しを行っています。 ・事業計画は前期と後期に分け、リーダー会議で、事業計画の実施状況の把握、評価を行い、職員会議で最終評価を決定しています。 ・各計画の項目ごとに、内容・実施計画をまとめた資料を作り、リーダー会議で随時話し合い職員会議で確認しています。最終確認した年間計画は、年度初めに職員に配付しています。 ・事業計画について、保護者宛にお知らせ文を作成・配付しています。年度末の運営委員会（第三者委員参加）で、保護者に事業計画の評価結果を報告・配付し、年度初めの運営委員会で、新年度の事業計画を、配付、口頭説明しています。		
評価項目		実施の可否
①	理念・基本方針の実現に向けた中・長期計画が策定されている。	○
②	中・長期計画を踏まえた年度単位の事業計画が策定されている。	○
③	事業計画の策定が組織的に行われている。	○
④	事業計画が職員に周知されている。	○
⑤	事業計画が保護者等に周知されている。	○

評価分類		A
(3) 管理者は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている。		
・保育園業務マニュアルに園長が行うべき職務、役割、責任が明記されており、それに基づいて年度初めの職員会議、昼礼や個人面談で、表明しています。 ・園長は保育サービスの質の向上を図るため、毎日3回各クラスを見回り、主任と連携をとりながら、担任が作成した週案、月案、年間指導計画のねらい、評価、反省の視点が保育課程の内容とずれがないかどうかを毎月チェックしています。 ・経営や業務の効率化と改善に向けて、人事・労務・財務面で設置法人が分析を行っています。園では園長が、人員配置や労務、財務面の分析を行っています。園長は、組織の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、公平なシフト、時間外削減、適切な休暇取得など働きやすい環境整備を行っています。運営委員会で保護者の理解を得て、年間諸行事、避難計画、写真、食農、環境整備の効率的運営のため、全職員の役割分担を決め、園長が率先して指導しています。		
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。		A
・年に1回川崎市の基準により、福祉サービス第三者評価を受審しています。職員は年2回設置法人の自己査定シートに従い、自己評価をしています。年1回、川崎市の指定管理者評価を受審しています。 ・福祉サービス第三者評価の評価結果を受領した後、園長・主任・総リーダーで検討するとともに、職員会議で職員に伝え、評価・分析しています。分析した結果や課題を、職員会議録、リーダー会議事録に記録し、子どもへの対応の仕方や、保護者への情報伝達、地域交流についての課題についての対応、改善策に全職員で取り組んでいます。		
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対応している。		A
・設置法人が社会福祉事業全体の動向について把握しています。園では宮前区幼保小園長校長連絡会、保育園園長会、主任児童委員との懇談会、川崎西部地域療育センター評議委員会などから、情報を得ています。宮前区保育園園長会や一時保育利用者、宮前区を通して、この地域の利用者数・利用者像の特徴や潜在的利用者の動向を把握しています。把握された情報は、「地域支援」「保護者支援」「子育て事業」など中・長期計画および事業計画に反映しています。 ・経営状況やコストなどは設置法人が分析しています。園でも、無駄をなくし、効率化を図り、一時保育利用者推移などの分析を行っています。園としての課題である「保育の充実」を目指し、職員の外部研修・海外研修の充実、コーナー遊び・絵本・玩具の充実、異年齢保育の充実を29年度の事業計画に反映し、取り組んでいます。		
評価項目		実施の可否
①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	○
②	経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	○

＜組織マネジメントに関する項目＞

共通評価領域

6 地域との交流・連携

＜特によいと思う点＞

・園の夏祭りや運動会の案内を外門に掲示し、近隣の家へのポスティング、マンションの階段や自治会の掲示板に掲示するなど、地域の人参加を呼びかけています。宮前区の子育て情報誌「とことこ」に園庭開放など園の情報を掲載しています。

・宮前区認可保育園園長会での共通課題として保育士の質の向上があり、宮前区の保育園、幼稚園実習に全職員が参加し、自己研鑽に取り組んでいます。園長は宮前区認可保育園園長会議の代表園長、川崎西部地域療育センター評議員となり、区長、教育者、保護者などと地域交流に努めています。

・毎週水曜日に育児相談と園庭開放を実施しています。園庭開放を利用した保護者や園の見学者から、食事や夜泣きなどの相談を受けています。園庭開放は毎回3、4名の利用者がいます。一時保育の利用者は月に104～120名あり、新規の利用者は受け付けていません。宮前区保健福祉センター主催の「赤ちゃん広場」に7月、11月、3月の第2木曜日に職員を派遣し、手遊び指導や子育ての悩みを聞くなど地域の人と交流しています。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

・園の夏祭りや運動会の案内を外門に掲示し、近隣の家へのポスティング、マンションの階段や自治会の掲示板に掲示するなど、地域の人参加を呼びかけています。宮前区の子育て情報誌「とことこ」に園庭開放など園の情報を掲載しています。設置法人のホームページに園の情報、日常保育の様子や行事の写真を掲載しています。

・毎週水曜日に育児相談と園庭開放を実施しています。園庭開放を利用した保護者や園の見学者から、食事や夜泣きなどの相談を受けています。園庭開放は毎回3、4名の利用者がいます。一時保育の利用者は月に104～120名あり、新規の利用者は受け付けていません。宮前区保健福祉センター主催の「赤ちゃん広場」に7月、11月、3月の第2木曜日に職員を派遣し、手遊び指導や子育ての悩みを聞くなど地域の人と交流しています。

・ボランティアの受け入れにあたり、園長はプライバシーの尊重や守秘義務について説明しています。保育士を目指す川崎北高校の生徒(15名)の職業体験を受入れ、将来の保育人材の育成に加え、職員の保育内容や保育姿勢を見直すきっかけとなっています。

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

・宮前区の認可保育園園長会、幼保小連携会議には園長、年長児担当職員が参加し、5歳児担当職員は年長児担当者会議、幼保小連携会議に参加して、就学に向けての情報交換をしています。園長は宮前区認可保育園園長会議の代表園長、川崎西部地域療育センター評議員となり、区長、教育者、保護者などと地域交流に努めています。

・宮前区認可保育園園長会での共通課題として保育士の質の向上があり、宮前区の保育園、幼稚園実習に全職員が参加し、自己研鑽に取り組んでいます。

・認可保育園園長会、宮前区の幼保小園長・校長連絡会などに参加し、待機児童や保育の孤立化など具体的な福祉ニーズを把握しています。

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＞ ・実習の受け入れにあたっては、学校側の要望や実習生の希望を聞いたうえで、実習プログラムを作成しています。宮前区保育事業から実習の受け入れの要請があり、小学校教諭、大蔵中学生の職業体験など種別に配慮したプログラムを用意し、実施しています。 ・中期計画に「外部研修への参加と園内研修充実（年間6回、海外研修参加）を掲げ、実施計画が具体的に明示されています。職員は「個別年間研修計画」を作成し、前期・後期ごとに研修の成果の評価・反省を行い、次期の研修計画に反映しています。園長は職員一人一人の年間研修計画に基づいた研修が受けられるよう、シフト（勤務表）の調整などに配慮しています。 ・園長は、毎月有給休暇の消化率や公休取得状況、残業状況を把握し、本部に報告しています。園長・主任が窓口になり、休暇の希望や相談、要望に応じられよう努めています。職員の有給休暇消化率や公休取得状況を踏まえ、できる範囲で本人の休暇希望に沿ってシフトを作成しています。職員は園長と年1～3回の個人面談で、また新人職員は「チューター制度」により、主任や経験年数の長い職員との面談を通じて、個別に相談をしています。
---------------------------------	--

評価分類	(1) 事業者が目指しているサービスを実現するための人材構成となるよう取り組んでいる。	A
・ 設置法人の採用担当は川崎市保育所職員配置基準に基づき人員を配置しています。10月以降に職員それぞれに意向調査を行い、人材確保及び適材適所への配置を考えています。 ・ 園が必要とする保育士、看護師、栄養士などの有資格者の人材確保は、設置法人の採用担当が行い、アルバイトの募集、採用は園が窓口となり、園長が面接して採用しています。 ・ 就業規則に服務規程、機密保持を掲げ、保育園業務マニュアルには法令遵守、個人情報保護が制定されています。全職員に設置法人作成のクレドを配付しています。 ・ 職員は年2回の自己査定を行い、園長と1～3回の個人面談を通じて、査定を受け、マネージャー、本部の担当部長が評価して報酬を決めています。結果について、園長に報告があり、職員に結果や査定理由の説明を行っています。 ・ 「実習生受入ガイドライン」が整備されており、事前説明、オリエンテーションの実施方法などが明示されています。実習にあたっては、学校側の要望や実習生の希望を聞いたうえで、実習プログラムを作成しています。今年度1名の受け入れが決まっています。		
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
・ 設置法人の「保育士人材育成ビジョン」には、経験年数や習熟度に応じた目標が明示されています。中期計画に「外部研修への参加と園内研修充実（年間6回、海外研修参加）を掲げ、実施計画が具体的に明示されています。 ・ 職員は「個別年間研修計画」を作成し、前期・後期ごとに研修の成果の評価・反省を行い、次期の研修計画に反映しています。園長は個別面談、日常の保育や会話を通じて職員の技術水準・知識・専門資格の必要性、研修の効果などを把握して、職員一人一人の年間研修計画に基づいた研修が受けられるよう、シフト（勤務表）の調整などに配慮しています。 ・ 職員は研修終了後、研修報告書を提出して、昼礼や職員会議で研修内容を発表し、職員間で知識の共有を図っています。年2回、研修の成果や実施状況の自己評価・反省を行い、園長と個人面談し、評価とアドバイスを受けています。自己評価及び園長との個人面談を通して得た評価結果、反省を次期の研修計画に反映しています。		
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
・ 園長は、毎月有給休暇の消化率や公休取得状況、残業状況を把握し、設置法人に報告しています。園長・主任が窓口になり、休暇の希望や相談、要望に応じられよう努めています。職員の有給休暇消化率や公休取得状況を踏まえ、できる範囲で本人の休暇希望に沿ってシフトを作成しています。職員は園長と年1～3回の個人面談で、また新人職員は「チューター制度」により、主任や経験年数の長い職員との面談を通じて、個別に相談をしています。 ・ 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などの利用や、親睦会費の補助金制度があります。全職員の親睦会と常勤職員のための親睦会を年2回ずつ行い、職員同士の親睦を深めています。		
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）

2017/9/1

対象事業所：川崎市宮前平保育園

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）（ 124 ）人

●回収率 52% （ 65 ）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。	57 人	1 人	7 人	0 人	65 人
		87%	2%	11%	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。	51 人	1 人	13 人	0 人	65 人
		78%	2%	20%	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。	65 人	0 人	0 人	0 人	65 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 職員と話することができますか。	49 人	1 人	15 人	0 人	65 人
		75%	2%	23%	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。	62 人	1 人	2 人	0 人	65 人
		95%	2%	3%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	58 人	0 人	6 人	1 人	65 人
		89%	0%	9%	2%	

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。	62 人	0 人	3 人	0 人	65 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。	61 人	0 人	4 人	0 人	65 人
		94%	0%	6%	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。	58 人	1 人	5 人	1 人	65 人
		89%	2%	7%	2%	
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。	55 人	9 人	1 人	0 人	65 人
		84%	14%	2%	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。	53 人	1 人	11 人	0 人	65 人
		81%	2%	17%	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。	63 人	0 人	2 人	0 人	65 人
		97%	0%	3%	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。	33 人	4 人	6 人	43 人	
		77%	9%	14%		

平成29年度 第三者評価事業者コメント

園名： 川崎市宮前平保育園

園長氏名： 立石 ひとみ

【受審の動機について】

当園は、平成21年4月1日から、（株）日本保育サービスが指定管理者となり、公設民営保育園としてスタートしてから、本年度で9年目を迎えました。受託以来、一貫して保育内容・施設設備・保育サービスの充実を目指して取り組んでおります。

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

【受審した結果】

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

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

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