

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
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30年8月～平成30年12月
公表年月	平成31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）	
【施設の立地・特徴】 アスク宮前平えきまえ保育園は、東急田園都市線宮前平駅から徒歩2分、東急電鉄の高架下を活用した開設8年目を迎えた保育園です。0歳児から5歳児までの子どもを対象にし（定員70名）、園舎に沿って細長い園庭があります。宮前平駅の南側には交通量の多い尻手黒川道路がありますが、北側はなだらかな丘陵地帯となっており、区役所・警察署・小中学校が集まり、多数のマンション、住宅がゆったりと連なっています。近隣には20か所を超える公園があり、子どもたちの楽しい散歩コースになっています。 園目標として「のびのび明るい子ども」「友だち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」を掲げています。設置法人から派遣される専門講師による英語、体操、リトミックやクッキング保育などを取り入れ、子どもの楽しむ心や学ぶ楽しさを育むプログラムを提供しています。 【特に優れていると思われる点】 1. 就学がスムーズに行われるよう保護者や子どもとの対応に配慮 宮前区の幼保小連携会議へ園長・年長児担任保育士がそれぞれ参加し、就学に向けた勉強会や情報交換を行っています。保護者への必要な情報伝達を懇談会・個人面談で伝えるとともに、就学前の子どもに対する区役所作成の冊子を玄関に置き、保護者が自由に持ち帰れるようにしています。また、宮前区主催の「入学に役立つ講演会&相談会」のパンフレットを玄関に置き、保護者に周知し参加を勧めています。年2回、4、5園の年長児との交流会に参加して、子どもの就学がスムーズに行われるよう配慮しています。 2. 子どもが自ら選んで遊べる環境の整備と共同的な体験ができる環境の整備 子どもの年齢、興味・関心に合ったおもちゃを年々増やし、子どもが個々に遊んだり、一緒に遊べる環境を整備しています。共同的な体験の例として、夏祭りに向けては、3歳児クラスはフルーツ神輿、4歳児クラスはカラフルロケット号、5歳児クラスは海賊船の神輿を、それぞれの年齢の子どもたちが自分の意見を伝え、自分のイメージしたものを形にして、みんなと力を合わせて1つのものを作る喜びを感じています。 【特に改善や工夫などを期待したい点】 1. その日の子どもの状況を保護者一人一人に直接伝える工夫 子どもたちの当日の様子は、0～2歳児は連絡帳で、幼児クラスではライン表や延長保育日誌を使って、	

降園時には保護者に一言でも口頭で伝えるようにしていますが、お迎えが集中する17～18時の時間帯には、伝えきれないこともあります。また、保護者からは職員が忙しそうで話しかけにくい・話せないとの意見がありました。

保護者の気持ちにも配慮し、ゆとりを持って対応できるような体制が望まれます。

2. 保護者からのアンケートや意見・要望、ヒヤリ・ハット情報の迅速なフィードバック

行事ごとのアンケートや意見箱に入った保護者からの意見・要望は、年度末にまとめて保護者にフィードバックしていますが、その都度、保護者にフィードバックされることが望まれます。

ヒヤリ・ハット情報についても年度末に報告会を行っていますが、情報が古くならないうちに職員で共有することが望まれます。また、情報は記録し、発生状況や原因を分析して、事故防止に反映することが期待されます。

3. 子どもの気持ちに沿った支援と保育の質の向上

子どもが泣いているときや子どもが語りかける場面で、職員に配慮に欠ける対応が見受けられました。子どもの気持ちを受容して、子どもの気持ちに寄り添った穏やかな、子どもの意欲を引き出す言葉かけや対応が望まれます。研修や日々の保育の振り返りを行い、園長による指導、職員間での話し合いやチェックを積み重ねていくことが期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・日常保育ではQ、1歳児クラスではパーテーションで部屋を分け、小集団で遊べるようになっています。年齢に合ったおもちゃや絵本が手の届くところに置かれ、子どもたちが好きなことをして遊べるようになっています。 ・子どもの意思を尊重し、散歩の行き先や行事（運動会や夏祭りなど）は子どもの意見を取り入れて決めています。散歩に行きたくないときや集団に入りたくないときは、無理に参加させることはなく、気持ちを聞いて、事務室でゆっくり過ごせるようにしています。 ・「虐待防止対応マニュアル」があり、虐待について、職員は入社時研修や階層別研修で学び、園内研修を行い、保育士による虐待についても職員同士で話し合う機会を持っています。職員に人権擁護のためのセルフチェックリストを配付し、意識を高めています。 ・個人情報マニュアルを整備し、プライバシー保護・個人情報保護について、職員は入社時研修や設置法人の階層別研修、自由選択研修、職員会議で学んでいます。個人情報に関する書類は、事務室の鍵にかかる書庫で保管し、園外への持ち出しは禁止となっています。 ・羞恥心について園内研修を行い、子どもの着替えやおむつ替えの際には、カーテンを閉めてパーテーションで外から見えないように配慮しています。
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	・行事や運営委員会の後、年度末に無記名の保護者アンケートをとり、また、保護者との個人面談を年1回、懇談会、茶話会を年1回開催し、子どもの園での様子を伝えとともに、家庭での様子や保護者の意見を聞いています。 ・散歩や園外活動を活発に行い、職員は子どもが自由に探索や試行錯誤をして主体的に活動をするように支援し、子どもの興味や関心に注意を払い、室内環境を整え、子どもと一緒に遊んで遊びの中に入れない子どもには声かけをし、子どもに寄り添うようにしています。

	・個人差を大切にし、一人一人の発達状況に合わせて、着替え、手洗い、うがいや歯磨き、箸の使い方など基本的な生活習慣が身につくように援助しています。 ・食事の場所と午睡の場所を区別し、食事中は歩かないこと、口にもものを入れてしゃべらないことなどのマナーを教えながらも楽しく食事ができるようにしています。子どもたちは3歳児から給食当番を行い、配膳や今日のメニューを発表することで食事に興味をもてるようにしています。 ・有機野菜の宅配業者の出前授業で子どもたちは野菜を触ったり、においを嗅いだり、野菜ができるまでの紙芝居や野菜クイズをして、野菜に関心を持てるようにしています。 ・栄養士と保育士で、年齢ごとに食育計画を立てています。月末に翌月の献立表を保護者に配付し、その日のメニューと給食のサンプルを玄関に展示しています。 ・子どもたちの園での様子は、0～2歳児は連絡帳で、幼児クラスではライン表や延長保育日誌を使って、降園時に口頭で保護者に一言でも伝えるようにしています。延長保育日誌には伝えた人がサインして伝え漏れがないようにしています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・「入園のしおり」や「入園のご案内」、設置法人のホームページ・宮前区のホームページなどで保育園の情報を提供し、見学希望者には電話で事前に受付をし、できる範囲内で要望に応じています。 ・入園前説明会で「慣れ保育」について説明し、2週間の「慣れ保育」を勧めています。 ・入園時に、家庭調査票、お子様の状況について、緊急引き渡し票、健康診断書、児童票・健康記録表（川崎市書類）などを提出してもらい、入園前面談で収集した情報をもとに保育を開始しています。 ・指導計画はクラス担任保育士が保護者面談をして関係機関の意見も含めて作成しています。指導計画は子どもの状況に応じて変更し、赤ペンで修正し、職員には掲示して周知するようになっています。 ・散歩や園外活動を活発に行い、職員は子どもが自由に探索や試行錯誤をして主体的に活動をするように支援しています。子どもの興味や関心に注意を払い、室内環境を整え、子どもと一緒に遊んで遊びの中に入れない子どもには声かけをし、子どもに寄り添うようにしています。 ・保育園での事故の情報を管理し、再発防止の対策を立てています。ヒヤリ・ハット情報についてもスタッフノートに記録し、毎年報告会を開催し情報を共有しています。また、設置法人での園長会議で報告される事故事例を保育園に持ち帰り、職員会議、昼礼で、自園に置き換えて話し合い対策を検討しています。 ・早番保育士からクラス担任保育士への情報伝達は、各クラスのボードに書き伝え、口頭でも伝えています。また、クラス担任保育士から遅番保育士へは延長日誌を使用して情報伝達する仕組みとなっています。

	・災害時に対する子どもの安全確保のため職員の役割分担表が作成され、月1回避難訓練を実施し、避難場所の宮前平小学校まで避難訓練を行っています。
4.地域との交流・連携	・設置法人のホームページに、園の情報や保育の様子を掲載し、ブログで紹介しています。園の外門に園の夏祭りや運動会などの行事の案内を掲示しています。夏祭りや運動会には地域の方約10名の方の参加がありました ・毎年2回、宮前区保健福祉センターの赤ちゃん広場で地域の未就園児親子を対象に、手遊びや絵本の読み聞かせを行い、子育て相談も行っています。 ・近隣の系列アスク宮崎台保育園と宮前平小学校とは避難訓練など緊急時の対策を共同で行っています。園単独での開催は人員的に厳しい、園の保護者や地域を対象に子育てに関する講演会の開催を近隣の系列園と共同で計画しています。 ・園長が宮前区役所の認可保育園園長連絡会議に参加し、地域の子育てや家庭の状況や待機児童の問題、保育士不足や延長保育児が多いなど福祉ニーズを把握するとともに、緊急時の連携や地域支援で何ができるかなどの課題につき情報交換しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・園長は設置法人で実施される園長研修や園長会議で報告される他園での取り組みなどで、参考になることは職員会議・昼礼で伝え、話し合い実施できることは取り入れていくようにしています。 ・理念や基本方針は保護者が常日頃目にするよう玄関に掲示しています。また、入園前の説明会、入園後の懇談会などで保護者に再度説明しています。 ・理念や基本方針の実現に向け、「保育の質の向上」「子育て支援」の2つの目標を設定しています。中長期計画は事業計画ごとに、項目・内容・実施計画と分類され解決に向けた具体的な内容になっています。 ・行事後に保護者からアンケートを取り意見を収集し、年度末にまとめて整理しています。また、年度末に1年を振り返って保育園の自己評価を行い、第三者評価は毎年受審し、園の課題を抽出しています。
6.職員の資質向上の促進	・園長は実施する保育サービスの質の現状について、日報や月間指導計画、週案の評価・反省欄を確認し、保育中各クラスに入り、保育士の子どもとのかかわりを確認し、必要に応じて指導しています。園長は、クラスリーダーから職員の意見・相談などを聴き、問題解決に努めています。 ・設置法人に内部不正を直接通報できるコンプライアンス委員会が設置され、連絡先を事務室に掲示し、全職員に周知しています。 ・設置法人の「保育士人材育成ビジョン」に組織が職員に求める基本姿勢や意識を明示されています。職員は年3回自己査定し、自己査定の結果は園長・エリアマネジャー・スーパーバイザー・設置法人担当者により評価し報酬を決定しています。評価した結果は園長より職員にフィードバックし透明性を図り、育成にも役立てています。

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">・園内研修の年間計画を立て、4月はPR研修、7月アレルギー児対応、8月気になる子の対応・関わり方について、10月虐待について、12月保護者対応を行い、年度末に発表を行い。保育やクラス運営に生かしています。 |
|--|--|

〔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）	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30年8月～平成31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30 年8月3日～平成30年9月20日
	(評価方法) ・ 園長が主任と意見交換をしてまとめました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成30 年8月3日～平成30年9月20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30年8月24日
	(回収日) 平成30年9月14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30年10月24、30日
	(調査方法) ・ 2名の評価調査員が2日間園を訪問し、現場観察、書類確認、職員の面接ヒアリング（園長ほか職員2名）及び子どもの観察を行いました。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

【施設の立地】

アスク宮前平えきまえ保育園は東急田園都市線宮前平駅から徒歩2分、東急電鉄の高架下を活用した開設8年目を迎えた保育園です。0歳児から5歳児までの子どもを対象にし（定員70名）、園舎に沿って細長い園庭があります。宮前平駅の南側には交通量の多い尻手黒川道路がありますが、北側はなだらかな丘陵地帯となっており、区役所・警察署・小中学校が集まり、多数のマンション、住宅がゆったりと連なっています。近隣には20か所を超える公園があり、子どもたちの楽しい散歩コースになっています。

【特徴】

園目標として「のびのび明るい子ども」「友だち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」を掲げています。設置法人から派遣される専門講師による英語、体操、リトミックやクッキング保育などを取り入れ、子どもの楽しむ心や学びの楽しさを育むプログラムを提供しています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 就学がスムーズに行われるよう保護者や子どもとの対応に配慮

宮前区の幼保小連携会議へ園長・年長児担任保育士がそれぞれ参加し、就学に向けた勉強会や情報交換を行っています。保護者への必要な情報伝達は懇談会・個人面談で伝えるとともに、就学前の子どもに対する区役所作成の冊子を玄関に置き、保護者が自由に持ち帰れるようにしています。また、宮前区主催の「入学に役立つ講演会＆相談会」のパンフレットを玄関に置き、保護者に周知し参加を勧めています。

年2回、4～5園の年長児との交流会に参加して、子どもの就学がスムーズに行われるよう配慮しています。

2. 子どもが自ら選んで遊べる環境の整備と共同的な体験ができる環境の整備

子どもの年齢、興味・関心に合ったおもちゃを年々増やし、子どもが個々に遊んだり、一緒に遊べる環境を整備しています。共同的な体験の例として、夏祭りに向けては、3歳児クラスはフルーツ神輿、4歳児クラスはカラフルロケット号、5歳児クラスは海賊船の神輿を、それぞれの年齢の子どもたちが自分の意見を伝え、自分のイメージしたものを形にして、みんなと力を合わせて1つのものを作る喜びを感じています。

3. 地域社会に対する園の有する機能の提供

毎年2回、宮前区保健福祉センター主催の「赤ちゃん広場」に保育士が参加し、地域の未就園児親子を対象に、手遊びや絵本の読み聞かせを行い、子育て相談も行っています。また、近隣の系列園と共同で、園の保護者と地域の子育て家庭を対象に、子育てに関する「講演会・相談会」の開催も計画しています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. その日の子どもの状況を保護者一人一人に直接伝える工夫

子どもたちの当日の様子は、0～2歳児は連絡帳で、幼児クラスでは伝言表や延長保育日誌を使って、降園時には保護者に一言でも口頭で伝えるようにしていますが、お迎えが集中する17～18時の時間帯には、伝えきれないこともあります。また、保護者からは職員が忙しそうで話しかけにくい・話せないとの意見がありました。保護者の気持ちにも配慮し、ゆとりを持って対応できるような体制が望まれます。

2. 保護者のアンケートや意見・要望の迅速なフィードバックと、ヒヤリ・ハット情報の活用

行事ごとのアンケートや意見箱に入った保護者からの意見・要望は、年度末にまとめて保護者にフィードバックしていますが、迅速にその都度フィードバックすることが望まれます。

ヒヤリ・ハット情報についても年度末に報告会を行っています。情報が古くならないうちに職員で共有することが望まれます。また、情報は記録し、発生状況や原因を分析して、事故防止に反映することが期待されます。

3. 子どもの気持ちに沿った支援と保育の質の向上

子どもが泣いているときや子どもが語りかける場面で、職員に配慮に欠ける対応が見受けられました。子どもの気持ちを受容して、子どもの気持ちに寄り添った穏やかな、子どもの意欲を引き出す言葉かけや対応が望まれます。研修や日々の保育の振り返りを行い、園長による指導、職員間での話し合いやチェックを積み重ねていくことが期待されます。

＜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＞

・宮前区の幼保小連携会議へ園長・年長児担任保育士がそれぞれ参加し、就学に向けた勉強会や情報交換を行っています。保護者への必要な情報伝達は懇談会・個人面談で伝えるとともに、就学前の子どもに対する区役所作成の冊子を玄関に置き、保護者が自由に持ち帰れるようにしています。また、宮前区主催の「入学に役立つ講演会＆相談会」のパンフレットを玄関に置き、保護者に周知し参加を勧めています。
年2回、4～5園の年長児との交流会に参加して、子どもの就学がスムーズに行われるよう配慮しています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・宮前区のハザードマップによれば、園や駅周辺は、近隣の河川が氾濫した場合の浸水域に入っています。園舎は平屋建てですので、避難勧告などが出た場合に、近隣と連携して安全確保できるような関わりの構築が期待されます。

・ヒヤリ・ハット情報については年度末に報告会を開催していますが、情報が古くならないうちに職員で共有することが望めます。また、情報は記録し、発生状況や原因を分析して、事故防止対策への反映が期待されます。

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

・「入園のしおり」や「入園のご案内」や設置法人のホームページ・宮前区のホームページなどで保育園の情報を提供しています。見学希望者には電話で事前に受付をし、できる範囲内で要望に応じています。
・サービスの開始時には、「入園のしおり」で保護者にサービス内容・延長料金などを説明し、確認してもらっています。
・入園前説明会・入園時の説明会で「慣れ保育」について説明しています。0歳児は母子登園をしてもらい、保護者と保育士と、離乳については栄養士と、また保護者同士のよい関係が生まれるよう、「慣れ保育」を勧めています。
・宮前区の幼保小連携会議へ園長・年長児担任保育士がそれぞれ参加し、就学に向けた勉強会や情報交換を行っています。保護者への必要な情報伝達は懇談会・個人面談で伝えることにしていますが、就学前の子どもに対する区役所作成の冊子を玄関に置き、保護者が自由に持ち帰れるようにしています。また、宮前区主催の「入学に役立つ講演会＆相談会」のパンフレットを玄関に置き、保護者に周知し参加を勧めています。
年2回、4～5園の年長児との交流会に参加し、就学がスムーズになるよう配慮しています。

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
・「保育園業務マニュアル」に基づき、個人記録である児童票には年齢に応じた時期に記入しており、生活・遊び・情緒など5領域の項目に記録しています。 - 年齢別に年間指導計画・月案・週案・日案を作成しており、クラス担任保育士が園長と相談し決定しています。また、2歳児クラス以下は全員個別指導計画が作成されており、保護者面談・関係機関の意見も含めて子ども一人一人の具体的なニーズが明示されています。 ・指導計画には期ごとの評価・反省欄があり、確認する仕組みになっています。また、週案の変更点は赤ペンで修正し、事務所に掲示して職員に周知するようになっています。 ・年間指導計画・月案・週案は、期間終了後振り返りを行い、評価反省欄に記入し、子どもの様子や保護者の意向を確認し次期計画へ反映しています。週案については、天候や子どもたちの健康状態によってその都度柔軟に変更しています。		
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
・実施されるサービスは、0～2歳児は「生活睡眠記録」に個別に記入し、3～5歳児については「日誌」に記入しています。職員は入社時に指導計画や日誌など子どもの記録のとり方の研修を受けるとともに、経験の浅い保育士にはリーダーが確認指導し、最終的には園長が確認し指導しています。 ・記録管理の責任者は園長です。子どもの記録の保管・保存・廃棄については「園での保管書類一覧」に保管期間などが定められています。 - また、子どもの情報の開示については「重要事項説明書」に明記し、家族から開示を求められたときにはそれに沿って対応しています。 ・早番保育士からクラス担任保育士への情報伝達は、各クラスのボードに書き伝えるとともに、口頭でも伝えています。また、クラス担任保育士から遅番保育士へは「延長日誌」を使用して情報伝達する仕組みとなっています。毎月の職員会議や昼礼の中で各クラスの状況や相談事が話し合われており、職員会議に参加できない非常勤職員は職員会議議事録などを確認し、情報収集する仕組みとなっています。		
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
・「保育園業務マニュアル」「衛生マニュアル」に標準的なサービスの実施方法が明記されています。 標準的な実施方法については職員の経験年数に合わせて階層別研修が実施されています。また、職員には自由に研修を受講する仕組みもあります。なお、標準的な実施方法には子どもの人権尊重やプライバシー保護の姿勢が明示されています。 ・新年度に向けて年度後半に各種業務マニュアルの見直しを行っており、職員の意見を取りまとめ、設置法人に意見提起しています。書類書式の必要性、使い勝手などを含めて職員の意見を取り入れ意見提起しています。		
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
・事故・災害・感染症などに対応したマニュアルがあり、園長が安全委員となり設置法人で実施される会議に出席し、情報を持ち帰り、自園に置き換えて対策を講じ安全確保に努めています。 また、クラス担任保育士がクラスの安全を毎日目視確認し、1カ月に1回安全チェックリストで確認しています。安全チェックの結果は、職員会議または昼礼で、毎月報告されています。 ・駅に近い立地であることから、不審者対策を最重点に考えています。また、地震・火災の訓練を計画的に行っています。 ・保育園での事故の情報を管理し再発防止の対策を立てています。また、ヒヤリ・ハット情報についてもスタッフノートに記録し、情報を共有するため毎年報告会を開催しています。 ＜コメント・提言＞ ・ハザードマップによれば、園や駅周辺は、近隣の河川が氾濫した場合の浸水域に入っています。共同して安全確保できるような近隣とのかかわりの構築が期待されます。 ・ヒヤリ・ハット情報について年度末に報告会を開催していますが、情報が古くならないうちに職員で共有することが望まれます。情報は記録し、発生状況や原因を分析して、事故防止への反映が期待されます。		
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＞

・日常保育では乳児クラスではパーテーションで部屋を分け、小集団で遊べるようになっていきます。手の届くところに年齢に合ったおもちゃや絵本が置かれ、自由に手に取って遊べるようになっていきます。子どもの意思を尊重し、散歩の行き先や行事（運動会や夏祭りなど）は子どもの意見を取り入れて決めています。散歩に行きたくないときや集団に入りたくないときは、無理に参加させることはなく、気持ちを聞いて、事務室でゆっくり過ごせるようにしています。

・子どもの人権や羞恥心に配慮して、子どものおむつ替えや着替えの際には、カーテンを閉め、パーテーションで囲い、外から見えないようにしています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・子どもが泣いているときや子どもが語りかける場面で、職員に配慮に欠ける対応が見受けられました。子どもを受容し、気持ちに寄り添った、意欲を引き出すような言葉かけが望めます。

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

・0～1歳児クラスではパーテーションで部屋を分け、小集団で遊べるようになっていきます。保育室には年齢に合ったおもちゃや絵本が手の届くところに置かれ、自由に手に取って遊べるようになっていきます。散歩の行き先や行事（運動会や夏祭りなど）は子どもの意見を取り入れて決めています。散歩に行きたくないときや集団に入りたくないときは、無理に参加させることはせず、気持ちを聞いて、事務室でゆっくり過ごせるようにしています。

・園目標に「・のびのび明るい子ども・友だち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、子どもを尊重する基本姿勢を明確にしています。運営理念・基本方針・園目標に基づいて全体的な計画、年間指導計画、月間指導計画を作成しています。

・「虐待防止対応マニュアル」があり、職員は入社時研修や階層別研修で虐待について学び、園内研修を行い、保育士による虐待についても職員同士で話し合う機会を持っています。職員に人権擁護のためのセルフチェックリストを配付し、意識を高めています。

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		B
(2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		
・子どもや保護者のプライバシー保護については 設置法人作成の「保育園業務マニュアル」「個人情報保護マニュアル」に明示されています。職員は設置法人の入社時研修や階層別研修、自由選択研修、職員会議でプライバシー保護・個人情報保護について学び、マニュアルに沿って行っています。個人情報に関する書類は、事務室の鍵にかかる書庫で保管し、園外への持ち出しは禁止となっています。 ・職員は、子ども一人一人の年齢や発達に合った言葉かけに努め、子どもたちが自分の思いを伝えられるように支援しています。友だちの関わりの中で、自分の思いをうまく伝えられない子どもには、必要に応じて職員が仲立ちを行い、思いを伝えるように援助しています。 ・子どもの着替えやおむつ替えの際には、カーテンを閉めてパーテーションで外から見えないように配慮しています。 ・羞恥心についての研修を園内研修で行い、職員の意識を高めています。 <コメント・提言> ・子どもが泣いているときや子どもが語りかける場面で、職員に配慮に欠ける対応が見受けられました。子どもを受容し、気持ちに寄り添った言葉かけが望まれます。		
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＞

・夏祭りに向けて3歳児クラスはグループを決めてバナナやサクランボなどの好きなフルーツのフルーツ神輿を、4歳児クラスはカラフルロケット号、5歳児クラスでは海賊船の神輿を作りました。子どもたちは自分の意見を伝え、自分のイメージしたものを形にして、みんなと力を合わせて1つのものを作る喜びを感じています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・職員によっては、子ども一人一人の気持ちを尊重した対応ができていないところが見受けられました。子どもの気持ちを受容して、子どもに寄り添った穏やかな、子どもの意欲を引き出す言葉かけができるように、研修や日々の保育の振り返りを行い、園長による指導、職員間での話し合いやチェックを積み重ねていくことが期待されます。

・子どもや保護者が相談や意見が述べやすいように相談窓口を入園のしおりや玄関に掲示していますが、「保護者アンケートで第三者委員などに相談できることを知っていますか」に36%の方が「いいえ」と答えています。園の行事に第三者委員を招き、保護者に紹介するなどして相談ができることを知らせる工夫が望まれます。

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

・行事や運営委員会の後、年度末に無記名の保護者アンケートをとり、行事についての意見のほか日常の保育についても保護者から意見を聞いています。また、担任保育士と保護者との個人面談を年1回、懇談会、茶話会を年1回開催し、子どもの園での様子を伝えるとともに、家庭での様子や保護者の意見を聞いています。
・アンケートの集計結果は職員にも周知して、年度末に保護者に知らせ、翌年の行事などに反映するようにしています。

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		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。		
・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「重要事項説明書」に記載し、玄関に掲示し、相談窓口が複数あることを記載して意見が述べやすい環境を整備しています。 ・保護者から意見や提案を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討については、「苦情・要望対応マニュアル」に記載され、それに沿って対応しています。保護者アンケートや保護者からの意見や要望は、園で対応が可能な事例は昼礼やリーダー会議で検討して、改善につなげています。 ＜コメント・提言＞ 「保護者アンケートで第三者委員などに相談できることを知っていますか」に36%の方が「いいえ」と答えています。園の行事に第三者委員を招き、保護者に紹介するなどして相談ができる事を知らせるなどの工夫が望まれます。 行事ごとのアンケートや意見箱に入った保護者からの意見・要望は、年度末にまとめて保護者にフィードバックしていますが、その都度、保護者にフィードバックすることが望まれます。		
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。		
・職員は年齢に応じた分かりやすい言葉で、子ども一人一人に寄り添い、子どもの目線に合わせて話をするようにし、信頼関係を築けるように努めていますが、職員によっては、子ども一人一人の気持ちを尊重した対応ができていないところが見受けられました。 ・散歩や園外活動を活発に行い、職員は子どもが自由に探索や試行錯誤をして主体的に活動をするように支援しています。子どもの興味や関心に注意を払い、室内環境を整え、子どもと一緒に遊んで遊び、遊びの中に入れない子どもには声かけをし、子どもに寄り添うようにしています。 ・気になる子どもについては保護者と話し合い、情報を共有しています。必要な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から助言を得られる体制があります。 ＜コメント・提言＞ 子どもの気持ちを受容して、子どもの気持ちに寄り添った穏やかな、子どもの意欲を引き出す言葉かけができるように、研修や日々の保育の振り返りを行い、園長による指導、職員間での話し合いやチェックを積み重ねていくことが期待されます。		
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＞

・個人差を大切に、一人一人の発達状況に合わせて、着替え、手洗い、うがいや歯磨き、箸の使い方など基本的な生活習慣が身に着くように援助しています。手洗いの大切さやなぜ午睡が必要なのか、歯磨きの必要性を年齢に応じて子どもに伝え、健康的な生活習慣が身に着けられるようにしています。

・食事中は歩かないこと、口にもものを入れてしゃべらないことなどのマナーを教えながらも楽しく食事ができるようにしています。子どもの人数によりテーブルの配置を変え、楽しく食べられるようにしています。子どもたちは3歳児から給食当番を行い、配膳や今日のメニューを発表することで食事に興味をもてるようにしています。有機野菜の宅配業者の出前授業で子どもたちは野菜を触ったり、においを嗅いだり、野菜ができるまでの紙芝居や野菜クイズをして、野菜に関心を持てるようにしています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・お迎えの集中する時間帯の17～18時は保護者の方に子どもの一日の様子を伝えきれていないことがあるようです。一言でも伝えられるような工夫が望まれます。また保護者の気持ちにも配慮し、ゆとりを持って対応できるような体制が望まれます。

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

・登園時に、保護者から家庭での様子を聞き取り、クラスのライン表に伝言を記入し、各クラス担任保育士に引継いでいます。
 ・発達状況に合わせて、着替え、手洗い、うがいや歯磨き、箸の使い方など基本的な生活習慣が身につくように援助しています。散歩では子どもたちがのびのびと体を動かすことができるように働きかけ、講師による体操教室やリトミックでマット、鉄棒、平均台、跳び箱などで体を動かしています。
 ・年齢に応じて午睡時間を設定し、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午睡時間を調節しています。
 ・子どもたちの当日の様子は、0～2歳児は連絡帳で、3～5歳児クラスではライン表や延長保育日誌を使って、降園時には保護者に一言でも口頭で伝えるようにしていますが、お迎えが集中する17～18時の時間帯には、伝えきれないこともあります。
 ・行事や年度末に保護者アンケートを取って、行事や日常の保育について意見、要望を聞いています。

＜コメント・提言＞

・お迎えの集中する時間帯の17～18時は保護者に子どもの一日の様子を伝えきれていないことがあるようです。一言でも伝えられるように工夫が望まれます。

評価項目	実施の可否
① 登園時に家庭での子どもの様子を保護者に確認している。	○
② 子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるよう支援を行っている。	○
③ 休息（昼寝も含む）の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している。	○
④ お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている。	●
⑤ 保育所の保育に関して、保護者の考え方や提案を聴く機会を設けている。	○

評価分類 (2) 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。		A
・子どもたちがくつろぎ、安心して過ごせるように保育室にコーナを作りマットを敷いて、大きな目のブロックや絵本、ままごと、人形などを用意して、子どもたちは好きなことをして遊んだり、自由に横になって過ごせるようにしています。 ・乳児も安全に遊べるおもちゃ、年齢に関係なく楽しめるブロック、絵本、列車、ままごとを用意し、一緒に遊んだり、年齢の上の子が下の子に絵本を読んであげたり、職員が仲立ちとなって異年齢の交流を楽しめるようにしています。		
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
・食事の場所と午睡の場所を区別しています。食事中は歩かないこと、口にもものを入れてしゃべらないことなどのマナーを教えながらも楽しく食事ができるようにしています。嫌いなものも、職員が「一口食べてみようか」「小さくしたから食べようね」など声かけして、少しでも食べたらほめています。 ・メニューは設置法人で統一され、旬の食材を取り入れ、月1回の給食会議で各クラスの好評なメニュー、残食状況、味付け、提供方法などを話し合い、食材の切り方や味付けなどを変えています。 ・体調のすぐれない子どもの食事は、保護者と相談して牛乳をお茶にしたり、ご飯をおかゆにしたりして体調に合わせた食事を提供しています。アレルギーのある子どもの給食は、他の子どもと離れた席で、トレイの色を変え、お椀やお皿を、除去食材を記入したラップで覆い、複数の職員で確認して提供しています。 ・2歳児から栽培を始め、収穫した野菜を給食で食べています。有機野菜の宅配業者の出前授業で子どもたちは野菜を触ったり、においを嗅いだり、野菜ができるまでの紙芝居や野菜クイズをして、野菜に関心を持てるようにしています。		
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。		
・職員は子どもたちの年齢や発達に応じて、散歩中に交通ルールを教えたり、公園で遊ぶ前にルールを確認したり、使用する遊具などを約束し、子どもたちが危険なことを理解して安全に遊べるように配慮しています。 ・健康診断で医師より食事の摂取量や保育活動について助言をもらい、保護者にも伝えて連携して成長を見守っています ・入園前説明会で感染症や乳幼児突然死症候群(SIDS)について保護者に説明し、感染症に罹患した時の登園許可が必要な病気の一覧を配付しています。設置法人の看護師作成の「保健だより」に健康に関する情報を掲載して、保護者に毎月配布しています。		
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>

・保育園の「入園のしおり」「平成30年度 保育の内容に関する全体的な計画」「重要事項説明書」などに理念・基本方針が記載されています。

理念や基本方針は保護者が常日頃目にするよう玄関に掲示するとともに、入園前の説明会で説明するとともに、入園後の懇談会などで保護者に再度説明しています。

<さらなる改善が望まれる点>

・中長期計画は策定されていますが、策定後の確認が十分ではありません。毎月の進捗を管理するとともに上期・下期ごとに進捗状況を確認・記録することが望めます。

今年度は稼働がひっ迫しているとのことで、進捗状況の把握が十分には行われていませんが、事業計画の意義を十分に理解し、園長以下職員全員が意識を合わせて対応策を考えることを期待します。

・サービス内容の評価結果や第三者評価の評価結果は、職員全員で確認するとともに、分析・検討し、必要があれば改善策を策定し、改善実施計画の策定・実施が望めます。また、年度途中であってもその進捗状況を把握しておくことが望めます。

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

・保育園の「入園のしおり」「平成30年度 保育の内容に関する全体的な計画」「重要事項説明書」などに理念・基本方針が記載されています。

・入社時の研修では理念や基本方針が取り上げられています。理念や基本方針の職員への周知状況の確認は、指導計画作成時、会議の発言などを通して確認しています。

・理念や基本方針は保護者が常日頃目にするよう玄関に掲示しています。また、入園前の説明会で説明するとともに、入園後の懇談会などで保護者に再度説明しています。

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		B
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		
・2013～2018 の5年間の中長期計画が策定されています。理念や基本方針の実現に向けた目標は、「保育の質の向上」「子育て支援」の2つの目標を設定しています。中長期計画は事業計画ごとに、項目・内容・実施計画と分類され、解決に向けた具体的な内容になっています。しかし、中長期計画の進捗状況を把握した記録がありません。 ・事業計画は年度ごとに作成されており、事業内容が具体的にされており、担当者も決められています。 ・事業計画は策定されており担当者も決められていますが、実施状況の把握の記録がありません。 ・事業計画は職員会議で説明し、職員に周知しています。 ・保護者に事業計画を懇談会で説明しています。 <コメント・提言> ・中長期計画は策定されていますが、策定後の確認が十分ではありません。毎月の進捗を管理するとともに上期・下期ごとに進捗状況を確認・記録することが望まれます。今年度は稼働が逼迫しているとのことで、進捗状況の把握が十分には行われていませんが、事業計画の意義を十分に理解し、園長以下職員全員が意識を合わせて対応策を考えることを期待します。		
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。		
・園長などの役割は「保育園業務マニュアル」で明確化され文書化されています。会議や研修実施の決定や進行を行い、重要事項などを職員に伝える際には、園長は管理者としての考えを伝えています。 ・園長は実施する保育サービスの質の現状について、日々の日報や期末に報告される月報・週報の評価・反省欄を確認し、継続的に評価・分析しています。 ・園長は保育中各クラスに入り、保育士の言動や指導などの子どもとのかかわりを定期的に確認し、必要に応じて指導しています。園長は、クラスリーダーから職員の意見・相談などを聞き、問題解決に努めています。 ・園長は、業務の効率化に向けて、職員の役割分担を明文化しています。また、園長は、年度初めの職員会議で保育園の取り組みや考えを職員に伝え、具体的に取り組むとともに、クラスリーダーから意見や提案を募り、職員会議の場で問題解決に取り組んでいます。		
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
・行事後に保護者からアンケートを取り意見を収集し、年度末にまとめて整理しています。また、年度末に1年を振り返って保育園の自己評価を行っています。なお、第三者評価は毎年受審し、園の課題を抽出しています。評価の担当者は園長・主任です。 ・評価結果は職員会議で職員に説明され、分析・検討し、必要があれば対策などを立て実行することにしています。職員会議で分析・検討し、課題を話し合っており、課題は職員間で共有化しています。また、職員参画の職員会議で改善策や改善実施計画を策定しています。 ＜コメント・提言＞ ・サービス内容の評価結果や第三者評価の評価結果は、職員全員で確認するとともに、分析・検討し、必要があれば改善策を策定し、改善実施計画の策定・実施が望めます。また、年度途中であってもその進捗状況を把握しておくことが望めます。		
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適切に対応している。		A
・社会福祉事業全体の動向については、設置法人での園長会議で説明があり理解しています。また、宮前区主催の園長会議や年長児担当者会議に参加し、利用者数・利用者像などについて説明があり、地域での特徴・変化などについて把握しています。 ・不要な電気を消すなどエコ活動に努めており、定期的にサービスのコスト分析やサービス利用者数の推移・利用率などの分析も行っています。		
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>

・毎年2回、宮前区保健福祉センターの赤ちゃん広場に保育士が参画し、地域の未就園児親子を対象に、手遊びや絵本の読み聞かせを行い、子育て相談も行っています。

・近隣のアスク宮崎台保育園、宮前平小学校と避難訓練など緊急時の対策を共同で行っています。また、園単独では人員的に厳しいので、近隣の系列園と共同で、園の保護者と地域の子育て家庭を対象にした子育てに関する講演会の開催を計画するなど、緊密な協力体制を取っています。

<さらなる改善が望まれる点>

・夏祭りに職員の友人がボランティアで参加していますが、受け入れの記録がありません。受け入れマニュアルに沿って、受け入れ体制を整えることが望めます。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

B

・設置法人のホームページに、園の情報や子どもの様子の写真を掲載し、ブログで紹介しています。園の外門に園の夏祭りや運動会などの行事の案内を掲示しています。夏祭りや運動会には地域の方約10名の方の参加がありました。

・毎年2回、宮前区保健福祉センターの赤ちゃん広場で職員が地域の未就園児親子を対象に、手遊びや絵本の読み聞かせを行い、子育て相談も行っています。

<コメント・提言>

・夏祭りに職員の友人がボランティアで参加していますが、受け入れの記録がありません。受け入れマニュアルに沿って受け入れ体制を整えることが望めます。

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
・園長が宮前区の幼保小園長校長連絡会や認可保育園園長会に参加し、年長児担任が年長児担当者会議に参加して、就学に関する情報交換などを行っています。 ・近隣系列園のアスク宮崎台保育園、宮前平小学校への避難訓練など、緊急時の対応を検討しています。またアスク宮崎台保育園とは一緒に講演会を開くなど、緊密な協力体制を取っています。 ・園長が宮前区役所の認可保育園園長連絡会議に参加し、地域の子育てや家庭の状況や待機児童の問題、保育士不足や延長保育児が多いなど福祉ニーズを把握するとともに、緊急時の連携や地域支援で何ができるかなどの課題について情報交換しています。		
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>

・設置法人に内部不正を直接弁護士に通報できるコンプライアンス委員会が設置されています。入社後研修で全員にコンプライアンスについて周知するなど具体的な取り組みをしており、保育園には事務所にコンプライアンス委員会からの文書を貼付し、全職員に周知しています。

・設置法人より、組織が職員に求める基本姿勢や意識を明示した「保育士人材育成ビジョン」が示され、職員は年3回自己査定しています。自己査定の結果は園長・エリアマネジャー・スーパーバイザー・設置法人担当者により評価し報酬を決定しています。

なお、評価した結果は園長より職員にフィードバックし透明性を図り、育成にも役立てています。

<さらなる改善が望まれる点>

・園内研修が計画的に行われていますが、記録が議事録の中に紛れてしまって、振り返りの際に発見しづらい状態です。研修記録としてまとめられることが望まれます。

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

・必要な人材や人員体制に関する基本的な考え方や人事管理に関する方針は「人事管理の基本方針」に定められています。

・設置法人が有資格者を採用し、配置を行っています。園長は人材の構成が適切であるか確認し、必要な場合は設置法人運営本部に要請し、人材を確保しています。

・園長は「就業規則」「保育園業務マニュアル」に基づき、保育士などに、福祉サービスに従事する者として遵守すべき法令・規範・倫理などを周知しています。

・設置法人より「保育士人材育成ビジョン」が示され、職員は年3回自己査定しています。自己査定の結果は園長・エリアマネジャー・スーパーバイザー・設置法人担当者により評価し報酬を決定しています。

なお、評価した結果は園長より職員にフィードバックし透明性を図り、育成にも役立てています。

・実習生の受け入れについてはマニュアル「実習生受け入れガイドライン」があり、受け入れ窓口、事前説明、オリエンテーションの実施方法などが記載されています。今年度は専門学校・短大から7月に1人受け入れ、2月に2人受け入れる予定です。

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
・設置法人では、組織が目指す福祉サービスを実施するために、「保育士人材育成ビジョン」を定め、組織が職員に求める基本姿勢や意識を明示しています。 ・職員一人一人について個別の研修計画が策定されています。また、職員は、個別の研修計画を上期・下期に分けて作成し期ごとに評価・反省するとともに、園長は職員の技術水準・知識などを把握しており、評価・反省の際に、次期に必要な研修について職員に助言をしています。 ・研修を修了した職員は研修報告レポートを作成し、園長に提出しています。園長は当該職員の研修受講後の態度変化や業務遂行実態を把握し、研修成果に関する評価・分析を行っています。評価・分析された結果は、園長より職員に伝え、次期研修の際に反映しています。 ＜コメント・提言＞ ・個別研修計画については、職員が自ら策定し常日頃は職員が持っていますが、職員育成のためにも日常の作業体制構築のためにも、園長も写しを持っておくことが望めます。 ・園内研修が計画的に行われていますが、記録が議事録の中に紛れてしまって、振り返りの際に発見しづらい状態です。研修記録としてまとめることが望めます。		
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、職員の有給休暇の消化率や時間外労働のデータを把握しています。園長は年2回職員と面談し、把握した職員の意向・意見や就業状況チェックの結果を、園長・主任で分析・検討し、必要があれば改善策を作成しています。 ・設置法人に臨床心理士や嘱託医・カウンセラーがいて、希望すれば相談できるようになっています。		
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）

2018/9/28

対象事業所：アスク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）（ 59 ）人

●回収率 47% （ 28 ）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。	27 人	0 人	1 人	0 人	28 人
		96%	0%	4%	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。	25 人	0 人	3 人	0 人	28 人
		89%	0%	11%	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。	28 人	0 人	0 人	0 人	28 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 職員と話をすることができますか。	21 人	3 人	4 人	0 人	28 人
		75%	11%	14%	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。	25 人	2 人	1 人	0 人	28 人
		89%	7%	4%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	26 人	0 人	2 人	0 人	28 人
		93%	0%	7%	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。	25 人	0 人	3 人	0 人	28 人
		89%	0%	11%	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。	26 人	1 人	1 人	0 人	28 人
		92%	4%	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。	22 人	2 人	4 人	0 人	28 人
		79%	7%	14%	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。	18 人	10 人	0 人	0 人	28 人
		64%	36%	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。	24 人	2 人	2 人	0 人	28 人
		86%	7%	7%	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。	23 人	0 人	5 人	0 人	28 人
		82%	0%	18%	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。	15 人	1 人	2 人	18 人	
		82%	6%	12%		

平成 30 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：松山 こずえ

【受審の動機】

第三者の機関より公正かつ専門的に評価していただくことで、日頃の保育を振り返り、利用してくださる方々によりよい保育を提供していくための課題を明確にできると考え、今年度も受審いたしました。

評価機関については、運営方針等を十分にご理解いただいた上で調査をしていただけるよう、今年度も同じ評価機関に評価を依頼しています。

職員にとっても日々の運営・保育を客観的に見直すことで自己の成長にもつながる貴重な機会だと考えております。

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】

自己評価での個々や自園の見直しは問題をクリアにしていく上で大変重要であり、新たな気づきが得られる良い機会となりました。

全職員が同時期に「保育」を見直すことで運営方針や理念、今後園の目指していく方向性を再確認することが出来ました。このことで、職員の意識が高まり、保育の質の向上につながっていくと感じています。

また今回の保護者アンケートで、高い評価をしていただき大変嬉しく思います。園に寄せて頂いている信頼をこのまま維持していき、保護者の皆様にこのような評価をいただけるよう努めてまいります。

最後に、受審にあたりご尽力いただいた、評価機関の皆様、ご多忙にも関わらず、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。