

## 第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク宮前平保育園
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2-11-6
設立年月日	昭和51年12月1日
評価実施期間	令和元年7月～令和元年12月（契約月～評価委員会月）
公表年月	令和 2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
<b>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>	
<p><b>【施設の立地・特徴】</b></p> <p>・立地および概要</p> <p>川崎宮前平保育園は東急田園都市線宮前平駅から徒歩10分の高台にあります。周辺は閑静な住宅街で、多くのマンションや公園や小学校があります。昭和51年12月1日に川崎市宮前平保育園として開園、平成21年4月1日から公設民営化により株式会社日本保育サービスが指定管理者として受託して9年が経過し、令和1年4月から民設民営化となった10年目の保育園です。定員は0～5歳児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造りの2階建てで、園庭とテラスがあり戸外活動の環境も整備しています。</p> <p>・特徴</p> <p>子どもたちから「明日も行きたい」と言われる保育園にしていきたいという思いから「全園児を全職員で」を園目標としています。子どもたちの「生きる力」「伸びる力」を育むことを目的として「楽しむ心」「学ぶ楽しさ」を育めるように、クッキング保育や英語プログラムなど複数のプログラムを取り入れています。発達の変化の多い1～3歳児は低月齢と高月齢の2クラスに分けて保育を実施しています。 ”</p> <p><b>【特に優れていると思われる点】</b></p> <p>＜特によいと思う点＞</p> <p>1. 保育の質の向上への取り組み</p> <p>園長は職員の資質向上のために、各保育室を見回って保育に入ったり助言したりしています。また、記録の書き方の指導を行っています。新人からベテラン、常勤職員と非常勤職員の違いを越えて、基本理念や方針に沿った保育を行っていけるように、職員の心得を作成し全職員に配付しています。また、言葉のかけ方を学ぶ機会として外部講師を招いて、子どもたちを肯定的に認めて気持ちを共有し励ましていけるような「PEP TALK」※を内部研修として実施しています。</p> <p style="text-align: right;">※PEP TALK：やる気が出るポジティブな言葉かけ</p> <p>2. 子どもの心を育てる異年齢活動</p> <p>長期計画の一つとして「異年齢児交流の充実を図り、友だちと共に育ちあえる園づくり」を明記しています。保育の充実を進めるなかで、異年齢保育の活動を実施しています。年間活動計画も策定し、発表会や夏祭りは3～5歳児クラスの縦割りグループで活動しています。幼児集会では盆踊りや泥遊びなどを行っています。年齢ごとに目標を持ち、憧れや思いやりなどの気持が育つようにしています。進級入園のお祝い会では、5歳児が手遊びや鍵盤ハーモニカを披露し、新入园児にメダルをプレゼントしています。</p>	

### 3. 栄養士が活躍する食育活動

食育計画は栄養士と保育士が連携して、1歳児クラスの1月からクッキング保育を取り入れています。3～5歳児クラスでは、年齢ごとに年間と毎月のテーマを決めています。令和1年度は、5歳児が世界の料理、4歳児が日本の郷土料理、3歳児が絵本にでてくる料理をテーマとしています。3歳児クラスでテーマにする絵本は栄養士が選び、保育士がその月の絵本として保育の中で取り上げて子どもたちに読み聞かせをしています。クッキングの内容やレシピは、栄養士が切り抜きや絵、文字でカラフルな掲示物を作成して保護者に伝えています。

#### <さらなる改善が望まれる点>

##### 1. お迎え時の職員対応と体制の見直し

延長保育にかかる時間帯には、保護者のお迎えが集中して子ども一人一人のその日の様子を口頭で伝えきれない状況があります。職員と保育について話すことについては、利用者アンケートの集計などからも満足度がやや低いことがうかがわれます。口頭での報告以外に連絡帳やホワイトボードも使用して子どもの様子は伝えていますが、保護者が職員から子どもの様子を聞けたと感じられるように、職員体制などを検討することが望まれます。

#### 評価領域ごとの特記事項

<b>1.人権の尊重</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・「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」など、理念や基本方針を反映した、子どもを尊重した園目標を策定しています。園目標は「入園のご案内」に明示するとともに玄関に掲示しています。</li><li>・職員は、川崎市の「子どもの権利に関する条例」を確認し、気になる発言を聞いた場合は、その場でお互いに注意、指摘するようにしています。また、園では、全職員が共通意識を持って保育を行うために、「職員の心得」を作成して全職員に配布しています。</li><li>・虐待防止については、「虐待防止対応マニュアル」にもとづき、研修や会議などで議題にあげ、話し合いを行うとともに、日々の保育の中でも職員間で気付き合うことができるようにしています。虐待フローチャートを事務所に掲示しています。保護者による虐待の早期発見に向け、登園時に親子の様子の観察や、着替えの時などに観察を行っています。</li><li>・設置法人の「保育園業務マニュアル」に個人情報の開示、利用停止に関する事項を記載しています。職員には入社時に、個人情報保護やプライバシー保護に関する研修を実施し、周知しています。</li><li>・「入園のご案内」（重要事項説明書）に、個人情報の利用目的と提供先を明記しています。入園説明会で保護者に説明し、同意を得ています。写真や画像・映像のホームページへの掲載については「肖像権の使用に関する同意書」を提出してもらっています。特別な配慮が必要な子どもについて関係機関と連携が必要な場合は、保護者の同意を得ています。</li></ul>
<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供</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・保護者から寄せられた意見や苦情などは、職員会議などで取り上げ、対応や解決に向けた検討を迅速に行っています。園独自で対応、解決できない事案については、設置法人や宮前区に相談し対応しています。運営委員会（クラスの保護者代表が参加）を年4回行っていますが、そのうち9月、3月は、第三者委員も参加して行っています。</li><li>・園では、児童家庭調査票、入園児面談シートなどの情報から、子ども一人一</li></ul>

人の発達や生活環境などを把握し、個々の理解を深め、ありのままの姿を受容して支援しています。

- ・異年齢活動は年間計画を作成して進め、幼児クラスは、4つの縦割りの異年齢のグループで行っています。盆踊り、お神輿制作、運動会などの活動を年間計画に基づいて行っています。4、5歳児は、運動会のリレーも4つのグループで行っています。

- ・配慮の必要な子どもの保育については、設置法人の発達支援相談員の巡回や、川崎西部地域療育センター職員の訪問、主任児童委員、園の嘱託医、宮前区児童福祉課と連携し、指導や助言を受けられる体制を整備しています。

- ・園では「①豊かな人間性を育もう②楽しく食べよう③五感を使って味わおう」のコンセプトを基に給食を提供しています。

- ・食物アレルギーのある子どもが多数在籍しているため、新入園児が入った4月から5月には栄養士から全職員に「アレルギーテスト」として食物アレルギーのある子ども一人一人についてのアレルギー把握のテストを実施しています。食物アレルギーのある子どもの保護者とは、入園時と半年ごとの定期面談を栄養士が実施して、子どもそれぞれのアレルゲンや食事形態を職員が共通理解しています。

- ・職員は、絵本の読み聞かせを通して子どもたちにケガや病気について伝えています。子どもたちには、遊具の上で友達を押さないなど、ケガなどを防止する方法や約束ごとをわかりやすく伝えています。また、職員は職員会議などで、活動状況や年齢に応じた職員の立ち位置を、図を用いて確認しながら話し合い、危険の防止に努めています。

- ・園長から職員には、子どもと一緒に考えることを約束事として伝え、子どもが考えるような言葉がけをしてくださいと伝え、子どもが、自分の意思や意見、考えを表明することを奨励し尊重しています。

- ・紙コップや卵パックなどの廃材遊びを取り入れ、自由に表現する楽しさや満足が得られるような環境を整備しています。

- ・日本の伝統行事や遊びを体験する機会として、七夕やひな祭りなどの季節の行事を取り入れています。また、伝承遊びや餅つきなどを行っています。

### 3.サービスマネジメントシステムの確立

- ・利用希望者や見学の問い合わせには随時対応しています。見学は曜日や時間を設定していますが、平日の夕方も園長が対応し、利用希望者の都合に応じた事前予約での個別対応も受け入れています。園見学の対応は、園長や主任だけでなくリーダー層を加えることで、見学しやすくしています。

- ・子どもの安全確保については、活動内容に応じてマニュアルの内容やリスク、対応策などを園長から職員に説明しています。水遊びやプールでは「水は滑ることや監視員がつくこと、3歳までは水あそびとすることを伝えています。また、大きいプールは一つだけにして、1クラスのみを使用とすることなどを決めて実施しています。年度初めには、夏のお泊り保育では確実に子どもの安全を守れる体制をとるために、活動内容を減らし、ゆとりをもって実施しています。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害訓練として、地域の自治会消防訓練に職員が参加しています。宮前平消防署と連携した通報訓練をしたり、近隣保育園と合同で消防署員立ち会いの総合訓練を実施したりして、職員は水消火器での消化訓練もしています。9月5日のかながわシェイクアウト（それぞれの場所で一斉に安全確保行動を行う防災訓練）にも参加しています。</li> </ul>
<p><b>4.地域との交流・連携</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一時保育、園庭開放、育児相談を行っています。一時保育の利用者は月100名を超えています。園庭開放と育児相談は毎週水曜日に実施しています。</li> <li>・夏祭り、運動会、移動動物園などの園の行事に地域住民の参加を呼びかけています。近隣の保育園に、運動会の会場として園庭の開放を行っています。</li> <li>・宮前区のカンガルーネットワーク主催の「あかちゃん広場」に職員を派遣し、育児相談や手遊び指導を行っています。「地域子育て支援センターみやざき」には、栄養相談として栄養士を派遣しています。</li> <li>・園長は、宮前区の認可保育園園長会と全体園長会、民生児童委員会議などに参加して、地域の特徴・変化などの情報を把握しています。また、担当職員が、年長児担当者会議、幼保小連携会議、民主任連携会議、看護師連携会議、栄養士連携会議などの役職・職種別の会議にも参加しています。職員が「みやまえ子育てフェスタ」での栄養相談や、宮前区の保育園・幼稚園実習に参加し地域のネットワークに参画しています。</li> <li>・社会福祉事業全体の動向は、設置法人が把握し、園長会で伝達しています。福祉サービスのニーズ、潜在的利用者に関するデータとして、利用者の共働き状況や住宅事情などの地域の情報を把握しています。また、地域の関係機関・団体の共通の課題として、保育の質の向上と人材育成があげられています。把握した情報は、園としても同様の認識のもと、中期計画や年度事業計画に具体的な取り組み内容を組み込み、実行しています。</li> </ul>
<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>・中・長期計画は、5年間（平成31年～令和5年）の長期計画と、「保育の充実」「子育て支援」「地域支援」に関する3年間（平成31年～令和3年）の中期計画を策定しています。年度ごとに半期で評価を行い、反省と改善点を明確にし、必要に応じて見直しを行なっています。</li> <li>・中・長期計画を踏まえた年度事業計画を、上半期、下半期に分けて策定しています。年度事業計画は、中・長期計画を踏まえて園長が策定し、主任と副主任とリーダー会議で検討のうえ決定しています。</li> <li>・園長の職務、役割と責任は、保育園業務マニュアルの職務分担表に明記されており、それにもとづき年度初めの職員会議などで表明しています。</li> <li>・園長は各クラスを巡回して、全体的な計画、年間指導計画、月間指導計画や週案と齟齬がないか確認し、保育の実施状況を把握しています。園長は、日常的な話し合いや職員会議などで、職員の意見の把握に努めています。また、保育サービスの質の向上を図るため、気になった点はすぐに職員に指導しています。</li> <li>・生活発表会の子どもの衣装を、紙から布に変え継続して使用できるようにし、コストの削減を図っています。また、プログラムを手書きからカラー印刷に変</li> </ul>

	<p>えて、手間とコストの削減を図っています。</p>
<p><b>6.職員の資質向上の促進</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 常勤職員は設置法人作成の研修リストから、職員自身が研修計画を策定しています。園長は職員の経験や能力に応じた研修計画になるように指導し、職員の育成をしています。研修受講後には、研修レポートを作成し研修内容に応じて職員会議や園内研修で報告し、できるだけ保育実践や内部研修につなげ、研修で得た知識やスキルを日々の業務の中で実践し、本人が成果の確認をできるようにしています。</li> <li>• 園長は年2回全職員の個別面談を実施しています。また、必要に応じての面談も行い、職員の意向や要望を聞き取ったうえで、改善できるように努めています。</li> <li>• 園長や主任がメンタルヘルス研修を受講したり、看護師がストレスチェックを実施したりして、職員一人一人のストレス度を把握し、労働環境の改善につなげています。</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)	アスク宮前平保育園(120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2-11-6
事業所連絡先	044-854-4855
評価実施期間	令和元年7月～令和元年12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 令和元年6月1日～令和元年7月31日
	(評価方法) ・園長と主任、副主任で合議の上作成しました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 令和元年6月1日～令和元年7月31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) 令和元年7月1日
	(回収日) 令和元年7月19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) / 令和元年9月3日、10月21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分の高台にあります。周辺は閑静な住宅街で、多くのマンションや公園や小学校があります。昭和51年12月1日に川崎市宮前平保育園として開園、平成21年4月1日から公設民営化により株式会社日本保育サービスが指定管理者として受託して9年が経過し、令和1年4月から民設民営化となった10年目の保育園です。定員は0～5歳児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造りの2階建てで、園庭とテラスがあり戸外活動の環境も整備しています。

#### ・特徴

子どもたちから「明日も行きたい」と言われる保育園にしていきたいという思いから「全園児を全職員で」を園目標としています。子どもたちの「生きる力」「伸びる力」を育むことを目的として「楽しむ心」「学ぶ楽しさ」を育めるように、クッキング保育や英語プログラムなど複数のプログラムを取り入れています。発達の変化の多い1～3歳児は低月齢と高月齢の2クラスに分けて保育を実施しています。

## [全体の評価講評]

### <特によいと思う点>

#### 1. 保育の質の向上への取り組み

園長は職員の資質向上のために、各保育室を見回って保育に入ったり助言したりしています。また、記録の書き方の指導を行っています。新人からベテラン、常勤職員と非常勤職員の違いを超えて、基本理念や方針に沿った保育を行っていけるように、職員の心得を作成し全職員に配付しています。また、言葉のかけ方を学ぶ機会として外部講師を招いて、子どもたちを肯定的に認めて気持ちを共有し励ましていけるような「PEP TALK」※を内部研修として実施しています。

#### 2. 子どもの心を育てる異年齢活動

長期計画の一つとして「異年齢児交流の充実を図り、友だちと共に育ちあえる園づくり」を明記しています。保育の充実を進めるなかで、異年齢保育の活動を実施しています。年間活動計画も策定し、発表会や夏祭りは3～5歳児クラスの縦割りグループで活動しています。幼児集会では盆踊りや泥遊びなどを行っています。年齢ごとに目標を持ち、憧れや思いやりなどの気持ちが育つようにしています。進級入園のお祝い会では、5歳児が手遊びや鍵盤ハーモニカを披露し、新入園児にメダルをプレゼントしています。

#### 3. 栄養士が活躍する食育活動

食育計画は栄養士と保育士が連携して、1歳児クラスの1月からクッキング保育を取り入れています。3～5歳児クラスでは、年齢ごとに年間と毎月のテーマを決めています。令和1年度は、5歳児が世界の料理、4歳児が日本の郷土料理、3歳児が絵本にでてくる料理をテーマとしています。3歳児クラスでテーマにする絵本は栄養士が選び、保育士がその月の絵本として保育の中で取り上げて子どもたちに読み聞かせをしています。クッキングの内容やレシピは、栄養士が切り抜きや絵、文字でカラフルな掲示物を作成して保護者に伝えています。

### <さらなる改善が望まれる点>

#### 1. お迎え時の職員対応と体制の見直し

延長保育にかかる時間帯には、保護者のお迎えが集中して子ども一人一人のその日の様子を口頭で伝えきれない状況があります。職員と保育について話すことについては、利用者アンケートの集計などからも満足度がやや低いことがうかがわれます。口頭での報告以外に連絡帳やホワイトボードも使用して子どもの様子は伝えていますが、保護者が職員から子どもの様子を聞けたと感じられるように、職員体制などを検討することが望まれます。

※PEP TALK：やる気が出るポジティブな言葉かけ

## <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> ・利用希望者や見学の問い合わせには随時対応しています。見学は曜日や時間を設定していますが、平日の夕方も園長が対応し、利用希望者の都合に応じた事前予約での個別対応も受け入れています。園見学の対応は、園長や主任だけでなくリーダー層を加えることで、見学しやすくしています。 ・子どもの安全確保については、活動内容に応じてマニュアルの内容やリスク、対応策などを園長から職員に説明しています。水遊びやプールでは「水は滑る」ことや監視員がつくこと、3歳までは水あそびとすることを伝えています。また、大きいプールは一つだけにして、1クラスのみを使用とすることなどを決めて実施しています。年度初めには、夏のお泊り保育では子どもを確実に安全を守る体制をとるために、活動内容を減らし、ゆとりをもって実施しています。 ・災害訓練として、地域の自治会消防訓練に職員が参加しています。宮前平消防署と連携した通報訓練をしたり近隣保育園と合同で消防署員立ち合いの総合訓練を実施したりして、職員は水消火器での消化訓練もしています。9月5日のかながわシェイクアウト（それぞれの場所で一斉に安全確保行動を行う防災訓練）にも参加しています。

評価分類 (1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。	A
・園のパンフレットやホームページ、園ブログで、運営理念や概要、利用条件、入園案内、料金の案内、日常の保育の様子など、利用希望者に必要な情報を掲載しています。 ・入園説明会では、登園降園の流れや延長保育の利用方法など、各分野の専門スタッフが内容に応じた説明をしています。また、保護者から質問を受ける時間も設けています。 ・子どもや保護者が安心して園生活ができるように、慣れ保育を実施しています。慣れ保育については、保護者の要望を聞きとりながら期間を設定しています。子どもが集団の中で安心して過ごせるように、入園当初は基本的な生活習慣の担当職員を決め、遊びや活動の中で担任やほかの職員が見守ったり関わったりしています。 ・保護者には、就学予定の各小学校教員と意見交換会があることを案内しています。保育所児童保育要録は、保護者に説明し年長児担任が作成しています。年長児担任が川崎市宮前区年長児交流会議に参加し、情報交換をしています。また、宮前区の保育園と地域年長児活動計画の交流活動を実施しています。年長児は年長児交流会で小学校の授業参加を予定しています。	
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>・入園時には、保護者から家庭調査票、健康調査票などを提出してもらい、入園前面談を行って子どもの状況や生活状況の把握に努めています。子どもの生活状況や成長記録、課題などを児童票や個別指導計画に記録しています。また、指導計画には子ども一人一人の具体的な配慮事項を記入しています。</li> <li>・各指導計画は、園長、主任、保育士、看護師、栄養士が話し合い、子どもの状況の情報共有をして、同意を得て計画の策定につなげています。保育日誌や各指導計画において、担当職員による評価、反省を行い、記録して園長の確認を得る仕組みがあります。</li> <li>・指導計画については、乳児会議、幼児会議、職員会議、昼礼などで、話し合いや振り返り、見直しを行っています。見直しの時期は、各計画に応じて年度初め、期ごと、月ごと、週ごとに行っています。年4回各クラスの保護者代表が参加する運営委員会を行い、2回は第三者委員も参加して実施しています。運営委員会では、指導計画の内容や子どものケガ、かみつきなども報告をしています。</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>・指導計画に基づくサービスの実施状況は、保育日誌や各指導計画の評価、反省欄や児童票に記入しています。記録内容や記録の書き方は、園長や主任、クラスリーダーが新卒職員に指導し、園長が時間をとって確認もしています。</li> <li>・設置法人で個人情報保護マニュアルを作成し、帳票類の保管規程を定めています。規程に基づいて子どもの記録などの保管や廃棄を行い、子どもの記録は鍵のかかる書庫に保管管理しています。記録の管理については、職員は入職時に研修を受け、個人情報保護についての誓約書を提出しています。職員は、子どもの記録などを園外に持ち出さないことや保護者や第三者の目に触れないように事務所の鍵のかかる書庫で保管することなどを遵守しています。</li> <li>・職員会議や乳児会議、幼児会議などでクラスの実態や配慮の必要な子どもの情報を共有し、全職員で共通理解する仕組みがあります。また、会議に参加していない職員には、会議録や口頭で伝達しています。川崎市宮前区の発達支援員の巡回や川崎市西部地域療育センターの訪問の際に、配慮の必要な子どもについて助言を受けています。</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
<p>・設置法人作成の「保育園業務マニュアル」には、保育サービスの基本事項や手順などを明記し、職員は、研修に参加して標準的な実施方法を確認しています。保育園業務マニュアルや全体的な計画には、子どもの人権尊重やプライバシー保護について明示し、プライバシー保護については、入園のご案内にも明記しています。各保育計画の書式には、実施についての評価、反省の欄を設けています。</p> <p>・保育園業務マニュアルには、見直しの時期や手順を明記しています。指導計画に合わせて、年ごと、期ごと、月ごと、週ごとに反省や見直しを行っています。見直しにあたり、職員の意見や提案などは園長が設置法人園長会で相談し、困っていることなどを反映できるようにしています。子どもなどの意見や要望は、担当職員が聞き取ったりくみ取ったりしながら職員間で相談し、できることを反映するように努めています。</p>		
<b>評価項目</b>		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。	○

<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
<p>・子どもの安全に関することは園長が担当し、職員に指導しています。「事故防止・対応マニュアル」などがあり、不審者侵入対策や食物アレルギー対応についても職員に周知しています。保育士は保育中や保育室内外の子どもの安全について、看護師は衛生面や病気などについて、栄養士は食に関わる安全面など、リスクの種別ごとに役割を明確にして、管理体制を整備しています。心肺蘇生法（CPR）の内部研修を実施しています。</p> <p>・マニュアルには、災害・緊急時の対応および消防訓練について明記しています。保育室内の家具や棚などには転倒防止や滑り止めを施し、安全確保の対策をしています。園の立地条件からハザードマップで確認し、毎月担当職員を決めて地震や火災を想定した避難訓練や通報訓練を実施しています。また、安否確認できるよう複数の対応体制を整備して全職員に周知して、備蓄品も揃えています。</p> <p>・園長が得た情報やアクシデント、ヒヤリハットは職員会議や昼礼で報告し、安全確保や事故防止について職員に周知し事故防止に取り組んでいます。エピペンを預かっているため、看護師が中心になり緊急時の対応訓練などを実施しています。</p>		
<b>評価項目</b>		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> ・「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」など、理念や基本方針を反映した、子どもを尊重した園目標を策定しています。園目標は「入園のご案内」に明示するとともに玄関に掲示しています。職員は、川崎市の「子どもの権利に関する条例」を確認し、気になる発言を聞いた場合は、その場でお互いに注意、指摘するようにしています。また、園では、全職員が共通意識を持って保育を行うために、「職員の心得」を作成して全職員に配布しています。 ・虐待防止については、「虐待防止対応マニュアル」にもとづき、研修や会議などで議題にあげ、話し合いを行うとともに、日々の保育の中でも職員間で気付き合うことができるようにしています。虐待フローチャートを事務所に掲示しています。保護者による虐待の早期発見に向け、登園時に親子の様子の観察や、着替えの時などに観察を行っています。 ・設置法人の「保育園業務マニュアル」に個人情報の開示、保護者への利用停止に関する事項を記載しています。職員には入社時に、個人情報保護やプライバシー保護の研修を実施し、周知しています。入園のご案内（重要事項説明書）に、個人情報の利用目的と提供先を明記しています。入園説明会で保護者に説明し、同意を得ています。写真や画像・映像のホームページへの掲載については「肖像権の使用に関する同意書」を提出してもらっています。特別な配慮が必要な子どもについて関係機関と連携が必要な場合は、保護者の同意を得ています。

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
・子どもの年齢、発達に応じ、子どもの希望に合わせた活動を取り入れています。子どもの話をよく聞き、やりたいこと、やめて欲しいことなどの意思をくみ取り対応しています。 ・「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」など、理念や基本方針を反映した、子どもを尊重した園目標を策定しています。園目標は「入園のご案内」に明示するとともに玄関に掲示しています。職員は、川崎市の「子どもの権利に関する条例」を確認し、気になる発言を聞いた場合は、その場でお互いに注意、指摘するようにしています。 ・虐待防止については、「虐待防止対応マニュアル」にもとづき、研修や会議などで議題にあげ、話し合いを行うとともに、日々の保育の中でも職員間で気付き合うことができるようにしています。虐待フローチャートを事務所に掲示しています。保護者による虐待の早期発見に向け、登園時に親子の様子の観察や、着替えの時などに観察を行っています。 <工夫している事項> ・園では、全職員が共通意識を持って保育を行うために、「職員の心得」を作成して全職員に配布しています。	
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 <b>(2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。</b>		A
<p>・設置法人の「保育園業務マニュアル」に個人情報の開示、利用停止に関する事項を記載しています。職員には入社時に、個人情報保護やプライバシー保護に関する研修を実施し、周知しています。「入園のご案内」（重要事項説明書）に、個人情報の利用目的と提供先を明記しています。入園説明会で保護者に説明し、同意を得ています。写真や画像・映像のホームページへの掲載については「肖像権の使用に関する同意書」を提出してもらっています。特別な配慮が必要な子どもについて関係機関と連携が必要な場合は、保護者の同意を得ています。</p> <p>・子どもの気持ちに配慮した支援を、心がけています。おむつを替える場合は、部屋の隅の一角で行うようにし、周りから見えないよう配慮しています。幼児クラスでは、男女に分けてパーテーションを設けて着替えを行っています。また、シャワーの際もパーテーションを設けています。</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> ・保護者から寄せられた意見や苦情などは、職員会議などで取り上げ、対応や解決に向けた検討を迅速に行っています。園独自で対応、解決できない事案については、設置法人や宮前区に相談し対応しています。運営委員会（クラスの保護者代表が参加）を年4回行っていますが、そのうち9月、3月は、第三者委員も参加して行っています。 ・園では、児童家庭調査票、入園時面談シートなどの情報から、子ども一人一人の発達や生活環境などを把握し、個々の理解を深め、ありのままの姿を受容して支援しています。異年齢活動は年間計画を作成しすすめています。幼児クラスは、4つの縦割りの異年齢のグループで行っています。盆踊り、お神輿製作、運動会などの活動を年間計画に基づいて行っています。4、5歳児は、運動会のリレーも4つのグループで行っています。職員は、職員同士や子どもたちへの言葉のかけ方を学ぶポジティブな言葉「PEP TALK」を実施しています。 ・配慮の必要な子どもの保育については、設置法人の発達支援相談員の巡回や、川崎西部地域療育センター職員の訪問、主任児童委員、園の嘱託医、宮前区児童福祉課と連携し、指導や助言を受けられる体制を整備しています。

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
・第三者評価の受審の際や行事開催後に、利用者満足に関するアンケートを実施しています。個人面談を年2回、保育参観を年2回開催し、保護者の意見や要望を把握しています。 ・園長が利用者満足に関する調査を担当しています。行事後アンケートに関しては、1月に集計結果を円グラフで表示し、個別の意見と合わせ、保護者に案内しています。アンケートの集計結果は職員会議などで検討し、検討結果を第三者委員が参加する運営会議で報告しています。運営会議の議事録を保護者に案内し、周知しています。検討結果は、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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>

<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
<p>・「入園のご案内」（重要事項説明書）に相談・苦情・意見の受付窓口として、設置法人の窓口、園の苦情受付責任者（園長）と苦情受付担当者（主任）、第三者委員を明記しています。「入園のご案内」（重要事項説明書）は、入園説明会で保護者に説明しています。また、相談・苦情・意見の受付窓口は、玄関と廊下への掲示も行っています。</p> <p>・設置法人の「保育園業務マニュアル」に苦情対応に関する事項を記載しています。苦情解決の仕組みは「苦情解決に関する要綱」に、苦情の受付と報告及び確認、苦情解決の話し合い、苦情解決の記録と報告、苦情解決結果の公表などを定めています。また、本要綱に対応した、苦情対応のフローチャートを作成し、苦情への検討内容や対応策を、保護者にフィードバックしています。</p> <p>・保護者から寄せられた意見や苦情などは、職員会議などで取り上げ、対応や解決に向けた検討を迅速に行っています。園独自で対応、解決できない事案については、設置法人や宮前区に相談し対応しています。</p> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <p>・運営委員会（クラスの保護者代表が参加）を年4回行っていますが、そのうち9月、3月は、第三者委員も参加して行っています。</p>		
<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
<p>・園では、児童家庭調査票、入園児面談シートなどの情報から、子ども一人一人の発達や生活環境などを把握し、個々の理解を深め、ありのままの姿を受容して支援しています。</p> <p>・異年齢活動は年間計画を作成しすすめています。幼児クラスは、4つの縦割りの異年齢のグループで行っています。盆踊り、お神輿制作、運動会などの活動を年間計画に基づいて行っています。4、5歳児は、運動会のリレーも4つのグループで行っています。</p> <p>・子どもの興味や、年齢、発達に応じた玩具や絵本、制作材料や道具を用意するために、乳児会議、幼児会議で検討し、計画的に用意しています。紙コップや卵パックなどの廃材遊びを取り入れ、自由に表現する楽しさや満足が得られるような環境を整備しています。</p> <p>・配慮の必要な子どもの保育については、設置法人の発達支援相談員の巡回や、川崎西部地域療育センター職員の訪問、主任児童委員、園の嘱託医、宮前区児童福祉課と連携し、指導や助言を受けられる体制を整備しています。</p> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <p>・外部講師を招いた内部研修で、職員同士や子どもたちへの言葉のかけ方を学ぶポジティブな言葉「PEP TALK」を実施しています。</p>		
<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> ・園では「①豊かな人間性を育もう②楽しく食べよう③五感を使って味わおう」のコンセプトを基に給食を提供しています。食物アレルギーのある子どもが多数在籍しているため、新入園児が入った4月から5月には栄養士から全職員に「アレルギーテスト」として食物アレルギーのある子ども一人一人についてのアレルギー把握のテストを実施しています。食物アレルギーのある子どもの保護者とは、入園時と半年ごとの定期面談を栄養士が実施して、子どもそれぞれのアレルゲンや食事形態を職員が共通理解しています。 ・職員は、絵本の読み聞かせを通して子どもたちにケガや病気について伝えていきます。子どもたちには、遊具の上で友達を押さないなど、ケガなどを防止する方法や約束ごとをわかりやすく伝えていきます。また、職員は職員会議などで、活動状況や年齢に応じた職員の立ち位置を図を用いて確認しながら話し合い、危険の防止に努めています。
<さらなる改善が望まれる点> ・子ども一人一人の一日の様子は、連絡帳やクラスのボードの掲示だけでなく、お迎え時に職員が口頭で伝えるように努めていますが、お迎えの時間が集中することも視野に入れ、今後さらに、保護者に子どもの様子を口頭で伝える際の配慮事項や職員交代後にも確実に保護者に伝えていくための工夫を検討することが望まれます。

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
・登園時には家庭での子どもの様子を聞き取るように努めています。職員が朝の観察をして、担任や看護師に引き継ぎを行い、体調への配慮など保育に反映しています。 ・保育計画は、子ども一人一人の年齢や発達に応じた基本的な生活習慣がつくように策定しています。子どもが健康や病気予防に関心をもてるように、絵本を置いたり掲示をしたりしています。 ・子どもの年齢や生活リズム、体調などに応じて、休息や午睡時間を設けています。5歳児は、年明けあたりから午睡をなくすようにすすめています。 ・子ども一人一人の一日の様子は、連絡帳やクラスボードの掲示をして、お迎え時に職員が口頭で伝えるように努めています。職員の交代時は、伝達事項を引き継ぎリストや延長保育日誌に記載し、遅番職員が保護者に伝えています。 ・保護者からの声を聞く機会として、個別面談やクラス懇談会、運営委員会、行事後アンケートを実施し、玄関に意見箱を置いています。 <コメント・提言> ・お迎えの時間が集中することも視野に入れ、保護者に子どもの様子を口頭で伝える際の配慮事項や職員交代後にも確実に保護者に伝えていくための工夫を検討することが望まれます。	
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。	○

<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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育時間の長い子どもたちには、家庭的な雰囲気の中で過ごせるように、子どもの年齢や人数に合わせて保育室を分けたり一緒にしたりしています。保育室では、棚でコーナーを作り、おもちゃなども用意してゆっくりくつろげるようにしています。子どもたちが寂しく感じないように、園内の照明はつけたままにしています。また、子どもが少なくなってきたときには、職員のそばで過ごせるようにしています。18時以降のお迎えになる長時間保育の子どもには、口頭で保護者の承諾を得て補食・夕食を提供しています。補食・夕食の献立表があり、保護者に配付しています。</li> <li>・朝夕の合同保育では、各年齢に応じた安全なおもちゃなどを用意し、職員と一緒に遊びながら異年齢児の仲介をしてかわりを持てるようにしています。幼児集会や行事のほか、日ごろから異年齢の子ども同士が関わる機会を増やしており、長時間保育でも楽しく過ごしています。</li> </ul>		
<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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事は子どもたちが無理なく楽しんで食べられるように、年齢に応じた食事時間の目安を設定しています。子ども一人一人の食事量や嗜好を把握して調整し、完食できるようにしています。</li> <li>・献立は設置法人統一で、サイクルメニューとなっています。残食が多い場合は食材の切り方や茹で方、量の配分などを変更しています。月1回の給食会議で味付けや盛り付け方を検討し改善しています。行事食や誕生会などには特別メニューを提供し、子どもたちが楽しめるようにしています。</li> <li>・体調不良の子どもには、登園時の保護者からの要望を栄養士に伝え、ご飯をお粥にしたり、揚げ物はずしたりしています。食物アレルギーのある子どもには、代替・除去食の提供をしています。子ども一人一人のアレルゲンや配膳手順、エビペンの使い方などの園内研修も実施しています。食文化の違う子どもについては、入園時に聞き取りを行い、必要に応じて代替食を提供する仕組みがあります。</li> <li>・毎月献立表や給食だよりを保護者に配付し、その月の行事食や季節の野菜の説明などを記載しています。また、給食室の横には食育に関する掲示をして、クッキングの様子も園のブログにアップしています。</li> </ul>		
<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>・子どもの健康などに関する「保健計画」を策定し、看護師による保健指導を行っています。散歩時や戸外活動の際に、職員が交通ルールや遊具の使い方、遊びのルールなどを伝えていきます。9月には交通安全教室も実施しています。</p> <p>・嘱託医による健康診断は、0、1歳児が2か月に1回、2～5歳児が年3回、嘱託医による歯科健診は年1回実施しています。健康診断結果は、子ども一人一人の児童健康調査票や歯科健診票、「すこやか手帳」に記録しています。「すこやか手帳」は、健診当日のお迎え時に保護者に渡し、必要に応じて口頭でも説明しています。</p> <p>・保健だよりを発行し保護者に配付しています。感染症についての詳細や対応は入園説明会で説明し、入園のしおりにも記載しています。園内での感染症発生状況は、玄関のホワイトボードで掲示しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）については、入園説明会などで保護者に説明しています。職員は乳幼児突然死症候群（SIDS）の研修に参加し情報共有しています。午睡時は、0歳児5分ごと、1、2歳児10分ごとに一人一人の体に触れながら午睡チェックをし、3～5歳児は30分ごとに全体の様子を確認しています。</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>

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・長期計画は、5年間（平成31年～令和5年）の長期計画と、「保育の充実」「子育て支援」「地域支援」に関する3年間（平成31年～令和3年）の中期計画を策定しています。年度ごとに半期で評価を行い、反省と改善点を明確にし、必要に応じて見直しを行なっています。中・長期計画を踏まえた年度事業計画を、上半期、下半期に分けて策定しています。年度事業計画は、中・長期計画を踏まえて園長が策定し、主任と副主任とリーダー会議で検討のうえ決定しています。 ・園長の職務、役割と責任は、保育園業務マニュアルの職務分担表に明記されており、それにもとづき年度初めの職員会議などで表明しています。 ・園長は各クラスを巡回して、全体的な計画、年間指導計画、月間指導計画や週案と齟齬がないか確認し、保育の実施状況を把握しています。園長は、日常的な話し合いや職員会議などで、職員の意見の把握に努めています。また、保育サービスの質の向上を図るため、気になった点はすぐに職員に指導しています。 ・社会福祉事業全体の動向は、設置法人が把握し、園長会で伝達しています。園長は、宮前区の認可保育園園長会、全体園長会や幼保小連絡会議、主任児童委員との懇談会などに参加し、地域の特徴・変化などの情報を把握しています。福祉サービスのニーズ、潜在的利用者に関するデータとして、利用者の共稼ぎ状況や住宅事情などの地域の情報を把握しています。把握した情報は、全体的な計画や中・長期計画、年度事業計画に反映しています。

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
・理念・基本方針は、設置法人の運営理念と園目標を「入園のご案内」（重要事項説明書）に記載しています。設置法人の運営理念は、ホームページでも案内しています。設置法人の経営理念「こどもたちの笑顔のために…」の「…」には、最高の保育事業者を目指し続けるという、設置法人として利用者などに伝えたいメッセージ（コーポレートメッセージ）が込められています。 ・職員は、理念・基本方針について設置法人本部の入社時研修で学び、理解しています。園でも、職員会議で全職員に周知し、理解を深めています。保育理念、保育方針や園目標を記載している全体的な計画を2月に策定し、職員会議で周知しています。また、全体的な計画は玄関に掲示し、職員が保育理念、保育方針や園目標が確認できるようにしています。 ・入園説明会で、理念・基本方針について「入園のご案内」（重要事項説明書）をもとに読み合わせを行いながら、説明しています。保護者の理解が深まるよう、30分～40分の質疑応答の時間を設けています。入園後、運営委員会や懇談会でも説明を行っています。欠席者には議事録を配布しています。	
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。</b>		A
<p>・中・長期計画は、5年間（平成31年～令和5年）の長期計画と、「保育の充実」「子育て支援」「地域支援」に関する3年間（平成31年～令和3年）の中期計画を策定しています。年度ごとに半期で評価を行い、反省と改善点を明確にし、必要に応じて見直しを行っています。</p> <p>・中・長期計画を踏まえた年度事業計画を、上半期、下半期に分けて策定しています。実施内容に加え、実施する時期や回数、担当者も明記した具体的な計画となっています。</p> <p>・年度事業計画は、中・長期計画を踏まえて園長が策定し、主任と副主任とリーダー会議で検討のうえ決定しています。</p> <p>・年度事業計画は、園長が職員会議で周知しています。年度事業計画は、園長、クラスリーダーが進捗状況を確認し、半期ごとに実行結果・反省・改善点を明確にしています。</p> <p>・年度事業計画は、保護者向けのお知らせの書面を作成し、掲示するとともに配付しています。また、年度末の運営委員会（第三者委員も参加）で、当該年度の事業計画の結果について、書面を配付し報告しています。新年度の事業計画は、年度初めの運営委員会、書面を配付し説明しています。また、半期ごとに中間報告も実施しています。</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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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。</b>		A
<p>・園長の職務、役割と責任は、保育園業務マニュアルの職務分担表に明記されており、それにもとづき年度初めの職員会議などで表明しています。</p> <p>・園長は各クラスを巡回して、全体的な計画、年間指導計画、月間指導計画や週案と齟齬がないか確認し、保育の実施状況を把握しています。園長は、日常的な話し合いや職員会議などで、職員の意見の把握に努めています。また、保育サービスの質の向上を図るため、気になった点はすぐに職員に指導しています。</p> <p>・園長は、人員配置、時間外労働や休暇取得の管理などの労働環境の整備を行っています。勤務シフトは主任と副主任が担当しています。園長は、働きやすい環境作りとして、職員が話しやすい雰囲気づくりや、夏季休暇やゴールデンウィークなどに休暇を合わせることで、長期の休暇を取得する働きかけを行っています。また、職員に記録の書き方などを指導し、事務効率化を進めています。</p> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <p>・園長は1日に3回程度、全クラスを巡回し、保育の現状把握に努めています。また、年度初めには0歳児クラスに入り、子どもの様子の把握や職員の指導に努めています。</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
<p>・園では、定期的に福祉サービス第三者評価を受審し、また、設置法人の定めた自己評価の仕組みがあり、毎年行っています。第三者評価の園としての自己評価は、園長、主任、副主任というリーダー会議のメンバーで行っています。職員は年2回、保育力、安全意識、保護者対応や研修意欲など9項目について自己査定を実施し、振り返りと反省を行うことにより、サービスの質の向上につなげています。</p> <p>・第三者評価や利用者アンケートの結果を、職員会議に提示して話し合い、課題を共有のうえ改善につなげています。課題の共有化は、職員会議で図っています。評価結果から明確になった課題は、職員会議に提示して話し合い、課題を共有のうえ、改善につなげています。課題については、中・長期計画や年度事業計画に反映しています。</p>		
<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
<p>・社会福祉事業全体の動向は、設置法人が把握し、園長会で伝達しています。園長は、宮前区の認可保育園園長会、全体園長会や幼保小連絡会議、主任児童委員との懇談会などに参加し、地域の特徴・変化などの情報を把握しています。福祉サービスのニーズ、潜在的利用者に関するデータとして、利用者の共稼ぎ状況や住宅事情などの地域の情報を把握しています。把握した情報は、全体的な計画や中・長期計画、年度事業計画に反映しています。</p> <p>・経営状況やコストの分析は、設置法人が行っています。園では、備品の購入などのコストや、利用率、一時保育の利用者数などの分析を行っています。分析結果は、職員会議の中で話し合い職員に周知するとともに、中・長期計画や年度事業計画に反映しています。経営状況や改善すべき課題は、職員会議で周知しています。</p> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <p>・園長は職員に記録の書き方などを指導し、事務効率化を高めています。</p> <p>・生活発表会の子どもの衣装を、紙から布に変え継続して使用できるようにし、コストの削減を図っています。また、プログラムを手書きからカラー印刷に変えて、手間とコストの削減を図っています。</p>		
<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> ・園では、一時保育、園庭開放、育児相談を行っています。一時保育の利用者は月100名を超えています。園庭開放と育児相談は毎週水曜日に実施しています。夏祭り、運動会、移動動物園などの園の行事に地域住民の参加を呼びかけています。近隣の保育園に、運動会の会場として園庭の開放を行っています。宮前区のカンガルーネットワーク主催の「あかちゃん広場」に職員を派遣し、育児相談や手遊び指導を行っています。「地域子育て支援センターみやざき」には、栄養相談として栄養士を派遣しています。 ・園長は、宮前区の認可保育園園長会と全体園長会、民生児童委員会議などに参加しています。また、担当職員が、年長児担当者会議、幼保小連携会議、民主任連携会議、看護師連携会議、栄養士連携会議などの役職・職種別の会議にも参加しています。職員が「みやまえ子育てフェスタ」での栄養相談や、宮前区の保育園・幼稚園実習に参加し地域のネットワークに参画しています。 ・地域の関係機関・団体の共通の課題として、保育の質の向上と人材育成があげられています。園としても同様の認識のもと、中期計画や年度事業計画に具体的な取り組み内容を組み込み、実行しています。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	A
・園庭開放や行事（夏祭り、運動会、移動動物園）などのお知らせは、園の外門と、自治会や近隣のマンションの掲示板に掲示し、地域住民に案内しています。宮前区の情報誌「とことこ」に園庭開放などの情報を掲載しています。設置法人のホームページに「園日記」を掲載し、保育や行事の様子を写真と一緒に紹介しています。 ・園では、一時保育、園庭開放、育児相談を行っています。一時保育の利用者は月100名を超えています。園庭開放と育児相談は毎週水曜日に実施しています。夏祭り、運動会、移動動物園などの園の行事に地域住民の参加を呼びかけています。近隣の保育園に、運動会の会場として園庭の開放を行っています。宮前区のカンガルーネットワーク主催の「あかちゃん広場」に職員を派遣し、育児相談や手遊び指導を行っています。「地域子育て支援センターみやざき」には、栄養相談として栄養士を派遣しています。 ・ボランティア受入ガイドラインを作成し、ボランティア受け入れ時に、園長が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。川崎市北高校の茶道部の先生や生徒が来園し、お茶会を開催して、子どもたちが正座をして伝統文化にふれています。	
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
<p>・園長は、宮前区の認可保育園園長会と全体園長会、民生児童委員会議などに参加しています。また、担当職員が、年長児担当者会議、幼保小連携会議、民主任連携会議、看護師連携会議、栄養士連携会議などの役職・職種別の会議にも参加しています。職員が「みやまえ子育てフェスタ」での栄養相談や、宮前区の保育園・幼稚園実習に参加し地域のネットワークに参画しています。</p> <p>・地域の関係機関・団体の共通の課題として、保育の質の向上と人材育成があげられています。園としても同様の認識のもと、中期計画や年度事業計画に具体的な取り組み内容を組み込み、実行しています。</p> <p>・宮前区の保育関連の各種会合・会議や、民生児童委員会議、宮前区の防災訓練、あかちゃん広場、みやまえ子育てフェスタなどに参加するとともに、近隣の複数の保育園とも積極的に交流し、地域の福祉ニーズの把握に努めています。</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> ・常勤職員は設置法人作成の研修リストから、職員自身が研修計画を策定しています。園長は職員の経験や能力に応じた研修計画になるように指導し、職員の育成をしています。研修受講後には、研修レポートを作成し研修内容に応じて職員会議や園内研修で報告し、できるだけ保育実践や内部研修につなげ、研修で得た知識やスキルを日々の業務の中で実践し、本人が成果の確認をできるようにしています。 ・園長は年2回全職員の個別面談を実施しています。また、必要に応じての面談も行い、職員の意向や要望を聞き取ったうえで、改善できるように努めています。園長や主任がメンタルヘルス研修を受講したり、看護師がストレスチェックを実施したりして、職員一人一人のストレス度を把握し、労働環境の改善につなげています

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
・人事管理については、設置法人の研修制度や人事査定などの考え方を就業規則や保育園業務マニュアルに明記し、保育士育成ビジョンにそって職員の育成を図っています。職員が必要な階層別研修に参加する仕組みがあります。 ・必要な人材の確保は設置法人で行い、必要な数の有資格職員と保育補助職員、栄養士、調理員、看護師を配置しています。園長が職員面談で退職などの意向把握をして、設置法人に報告しています。 ・就業規則や保育園業務マニュアルには、職員が遵守すべき法令や規範、倫理などを明記しています。職員は入社時に、設置法人や園長から遵守すべき法令などの説明を受けています。 ・設置法人では人事考課制度を設けて、職員には査定基準を公開しています。職員は年3回自己査定を行い設置法人に報告しています。設置法人からの自己査定の結果は、園長が職員にフィードバックしています。 ・「実習生受け入れガイドライン」があり、実習生の受け入れに当たっては、学校と覚書を交わし、学校や実習希望者から要望に応じたプログラムを整備しています。園では、宮前区保育事業として依頼を受け、実習生の受け入れを実施しています。	
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"> <li>・長期計画の一つには「保護者と共に子どもの育ちを喜び会える保育者」を掲げ、職員に求める基本姿勢を明示しています。また、中期計画に保育の充実を掲げており、組織が職員に求める姿勢への取り組み方も明示しています。職員に求める経験年数に応じた期待水準は、人材育成ビジョンに明示しています。</li> <li>・職員の個人別研修計画を策定しています。職員は研修計画に基づいて、キャリアアップ研修や自由選択研修などに参加しています。また、川崎西部療育センターの研修や見学、宮前区の研修などにも参加しています。非常勤職員は勤務状況などで可能な限り、内部研修に参加できるようにしています。</li> <li>・研修受講後の職員は、研修レポートを作成して全職員が閲覧できるようにしています。個別研修計画には自己評価や園長の評価を記入しています。また、研修報告レポートにも評価を記入しています。研修計画などの評価・見直しは園長と主任で行い、次期の研修計画の作成に反映できるように努めています。</li> </ul>		
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"> <li>・職員の有給休暇の消化率や時間外労働については、園長、主任が把握し設置法人でチェックしています。職員の有給休暇の消化率や時間外労働のデータは、設置法人で把握・分析を行い、必要に応じて園長や職員に報告があります。分析した結果は、園長と主任が窓口となり改善策を検討しています。有休休暇や時間外労働が偏らないように、職員の休暇取得の希望を聞き取り、園長と主任がシフト調整をしています。新卒の職員には、設置法人の労務担当者が面談しています。</li> <li>・設置法人では定期健康診断を義務付け、フィットネスクラブの割引や園での慰労会費用の補助などの厚生福利事業を実施しています。チューター制度があり、主任や経験豊富な職員が新卒の職員面談を実施し、不安なことなどを聞き取り助言しています。設置法人の産業医や関係医療機関との連携を図ることができる体制があり、メンタルヘルスの無料電話も掲示して利用できることを伝えています。</li> </ul>		
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）

2019/8/1

アスク宮前平保育園

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）（ 118 ）人

●回収率 58% （ 68 ）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。	66 人	0 人	2 人	0 人	68 人
		97%	0%	3%	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。	58 人	3 人	7 人	0 人	68 人
		86%	4%	10%	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。	67 人	0 人	1 人	0 人	68 人
		99%	0%	1%	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。	54 人	3 人	11 人	0 人	68 人
		80%	4%	16%	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。	66 人	2 人	0 人	0 人	68 人
		97%	3%	0%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	65 人	0 人	3 人	0 人	68 人
		96%	0%	4%	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。	66 人	1 人	1 人	0 人	68 人
		98%	1%	1%	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。	67 人	0 人	1 人	0 人	68 人
		99%	0%	1%	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。	67 人	1 人	0 人	0 人	68 人
		99%	1%	0%	0%	
10	要望や不満があったとき、第三者委員（保育所外の苦情 解決相談員）などに相談できることを知っていますか。	47 人	19 人	2 人	0 人	68 人
		69%	28%	3%	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。	58 人	2 人	7 人	1 人	68 人
		86%	3%	10%	1%	

## 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。	62 人	2 人	3 人	1 人	68 人
		92%	3%	4%	1%	

## 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。	26 人	3 人	4 人		33 人
		79%	9%	12%		

## 2019年度 第三者評価

### アスク宮前平保育園事業者コメント

第三者の機関により公平かつ専門的に評価して頂くことで、利用して下さる方々により良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。全体の評価として、良い点、さらなる改善が望まれる点など講評して頂き、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います。

#### 結果を踏まえて

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す。

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。良いと思う点で保育の質の向上への取り組み、異年齢活動、栄養士が活躍する食育活動など高い評価を頂き大変嬉しく思います。また延長時間にかかる時間帯には、保護者様のお迎えが集中して、職員と話せる時間が短い等利用者アンケートの集計などで知ることが出来ました。

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、地域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。