

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク宿河原保育園
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	〒214-0021 川崎市多摩区宿河原2-5-1
設立年月日	平成24年4月1日
評価実施期間	令和元年 8月 ～令和元年11月
公表年月	令和 2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）	
<p>【施設の立地・特徴】</p> <p>・立地および概要 アスク宿河原保育園は、JR南武線宿河原駅から徒歩7分の住宅地の一角に立地しています。平成24年4月に開園しました。現在0歳児から5歳児まで89名（定員90名）が在籍しています。園舎は3階建て鉄骨造りで、295㎡の園庭があります。向かい側には宿河原小学校があり、近隣には公園が多数あり、保育園の裏手には二ヶ領用水、足を少し伸ばすと緑化センターや生田緑地があります。</p> <p>・特徴 園目標は「“おひさま”・いのちをたいせつにしよう ・おとなりのひとにあいさつをしよう ・おはないうばいのえんにしよう」です。クラス名の「つくし」「たんぽぽ」「ふきのとう」「のびる」「よもぎ」は生命力にあふれた植物の名前、「めだか」はきれいな水に生きる生き物、自然を大切にの願いが込められています。 子どもたちが「楽しむ心」や「学ぶ楽しさ」を育むプログラムとして、クッキング保育、英語教室、リトミック、体操教室を毎月実施しています。</p> <p>【特に優れていると思われる点】</p> <p>1. 子どもたちの興味、関心、考えを大切にしたい行事の展開 子どもたちの意見や興味を取り入れてクリスマス発表会のテーマや内容を決めています。0歳児は手遊び、1～3歳児は劇遊び、4歳児と5歳児は劇を発表しましたが、それぞれ子どもたちの好きな遊びや絵本を聞いてテーマを決めています。5歳児は運動会とクリスマス発表会について同じテーマを基軸にしてストーリーを自分たちで考え、衣装やせりふ、背景を自分たちで決めて創作劇として発展させました。作品展ではこのときの衣装を出品しました。このように子どもたちの考えを大事にし、行事の展開をしています。</p> <p>2. 年齢ごとに展開するきめ細かい食育活動 年齢ごとに4半期の食育計画を設定し、子どもたちの食への関心を深め、食べることを楽しむ保育を展開しています。年齢別に4半期ごとに発達の目安と食育のねらいを明確にし、給食の楽しさを感じながら、完食の喜び、マナー、栄養バランスを学び、季節を感じながら野菜などを育て、旬な野菜などを取り入れたクッキングを楽しんでいます。保護者との連携についても、きめ細かく食育計画に織り込んでいます。</p> <p>【特に改善や工夫などを期待したい点】</p>	

1. 実習生の受け入れと育成

過去数年、実習生の受け入れ実績がありません。保育士の人材育成や保育内容の見直しにつながるので、実習生を受け入れる活動が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- 職員は、子ども一人一人の意思尊重に努め、相手によってテンポや話し方を変えて穏やかに話しています。男女差にとらわれず、好きな色の折り紙選択し、イベントの衣装選びができるようにしています。
- 子どもを尊重したサービスの提供については、職員会議、ケース会議、昼礼において、事例学習やシミュレーションをして、繰り返し理解を深めています。
- 身体拘束や虐待防止については、設置法人の作成した虐待防止マニュアルや川崎市児童虐待ハンドブックに基づき、常に職員同士が話し合っています。登園時の目視確認、子どもの態度や言動、保育士と子どもの会話から、察知するように努めています。
- 子どもや保護者のプライバシー保護について、個人情報保護マニュアルや保育園業務マニュアルに基づいて取り組み、常に職員会議、ケース会議、昼礼で話し合っています。職員には、採用時を始め社内研修にて周知しています。
- 子どもの作品を外部に展示する場合、子どもや保護者のプライバシー保護について十分な説明を行って同意を得ています。原則として、園外に出す作品には表に名前を付していません。園内展示の場合はフルネームにはせずに下の名前のみとしています。療育センターなど外部施設とのやり取りの際、個人情報を含む場合はプライバシー保護について事前に保護者の同意を得ています。
- 着替えがうまくできない子ども、排泄を我慢する子ども、おねしょやおもらしをした子ども、躊躇する子どもの一人一人に寄り添い、子どもに応じて声かけをしたりトイレに誘導しています。

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

- 行事後にアンケートで日程の設定や内容の満足度について保護者からの意見を集め、次の行事内容に反映させています。運営委員会で保護者の意見を確認しています。2月頃に1年を振り返って保育全般に関する保護者アンケートをとり、保育の見直しに役立てています。
- 「入園のご案内（重要事項説明書）」に、園の苦情解決責任者（園長）と苦情受付担当者（主任）、設置法人の相談・苦情窓口、第三者委員（2人）、多摩区保健福祉センターの担当窓口を明記し、園の玄関に園の相談・苦情受付窓口を掲示しています。
- 幼児クラスでは運動会や発表会のテーマは子どもたちの意見を取り入れて決めています。散歩先をどこにするか、皆で遊ぶ内容を決めるときなど、子どもたち自ら意見を表明するようにしています。
- ままごと遊びなど友だちと遊んだり一人で遊ぶコーナーを用意し、各種ブロック、お絵かき帳、ごっこ遊びなど、子どもたちは遊びの中で自由な発想のもとに様々なものを作り、描き、役になって遊んでいます。

- 保護者からの苦情は「クレーム受理票」に記録し、職員全員で共有しています。寄せられた意見・要望に対しては、設置法人の「苦情解決に関する要綱」「保育園業務マニュアル」に沿って検討し対応策を策定のうえ、保護者に対して個別にフィードバックしています。
- 意見・苦情があった場合は、園長・主任を中心に速やかに対応しており、少し時間を経過した後に、状況についての事後確認を行っています。必要に応じて設置法人本部、多摩区役所と連絡を取り、相談・対応をしています。意見などは職員会議、昼会議などで職員への周知をし、園長が職員に注意喚起をしています。
- 入園時に子ども一人一人の状況を把握し、離乳時期、トイレトレーニングなど保護者と連携して個々に対応するように努めています。
- 職員は、にこやかな表情で子どもの顔をじっくりと見ながら、穏やかな言葉づかいで接しやすく声を掛け、指をさす先や訴える言葉の調子などを見て対応しています。
- 特別な配慮が必要な子どもに関しては、設置法人の発達支援チーム、児童相談所、多摩区役所、地域療育センターなどと連携する体制があります。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- 全体的な計画は年齢別に擁護と保育に関するねらい、内容、配慮事項、健康、食育、安全衛生、子育て支援、職員資質向上、地域交流などについて設置法人関係部署の方針を加味して定めています。年間、月間、週案指導計画はクラスを担当する職員や関連する職員で話し合って作成し、必要に応じて見直して次期に反映しています。
- 園のホームページには行事の写真や日常の様子を載せ、入園のご案内、パンフレットは図やイラストを使って分かりやすい内容になっています。保護者からの問い合わせや見学については園長、事務職員が担当し、希望の見学日程を聞き対応しています。
- 毎日園舎内外を見回り点検して園の安全確保に取り組んでいます。防火、防犯、感染症対応、熱中症予防、不審者対応、事故発生時の連絡網などリスク別に責任者と役割を規定し、看護師による感染症、嘔吐処理、心肺蘇生など全職員に対する園内研修をしています。事故事例を収集して回覧して周知し、重大な事例については自園に置き換えて職員会議で対策を検討し発生防止に努めています。
- 災害時の職員分担表、災害対応マニュアルを事務室に掲示し、全職員に周知しています。職員の連絡先、子どもの引き渡し票が整備され、災害時の避難訓練場所や災害伝言ダイヤル操作方法について重要事項説明書に掲載して全職員に周知しています。食料や備品類は備蓄リストを作成し、3日分用意しています。避難訓練を毎月行っています。
- 設置法人の園長会や設置法人本部から送られてくる「アクシデント報告」で事例を収集して、回覧して周知しています。重大な事例については自園に置き換えて職員会議で対策を検討し、クラスごとにレポートをまとめて設置法人に提出して、発生防止に努めています。

<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人や園のホームページに事業所の活動を案内しています。多摩区子育て情報誌に、園の夏祭りや運動会を案内し、住民が参加の出来ることをお知らせしています。 ・保育園業務マニュアルには、ボランティア受け入れの基本姿勢を明らかにしています。「ボランティア受け入れガイドライン」が設置され、受け入れ手順や受け入れプログラムを整備しています。企業による派遣ボランティアや高齢者による読み聞かせがあり、園の考え方、プライバシーの尊重や守秘義務の説明を行っています。 ・定期的な保育園長会議や多摩区公私立保育所長連絡会に参加し、社会福祉の動向や利用者ニーズの把握に努めています。地震、洪水、火災による緊急時の対応について、要望があれば近隣の保育園に子ども用の備蓄品を貸し出し、協力関係を築いています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園長の役割と責任は、年度ごとに職務分担表を作成し、職員室に掲示しています。また、保育園業務マニュアルの中に明らかにして、職員会議や内部研修にて、自らの立場と責任を説明しています。園長は、指導計画の環境構成、配慮事項、評価反省を確認し、またクラスを見回っています。職員からの日々の保育に関する指摘事項がある場合は、必要に応じて職員会議や昼礼で話し合っています。 ・5年間の長期計画、3年間の中期計画、単年度の事業計画を作り、園の目標を明確にしています。事業計画は、中長期計画の各項目をさらに具体化し、項目ごとに担当者を決め、立案・検討（職員会議）、保護者への説明、実行、反省の時期が視覚的にわかるように表示しています。項目ごとに3か月反省、上期反省、9か月反省、下期反省と年4回の反省を行って、次期の計画に反映しています。 ・職員会議、リーダー会議、ケース会議において、虐待・ヒヤリハット・不審者対応のテーマを明らかにして、実践に向けた取り組みを行っています。日常の保育活動や職員の研修姿勢から、運営理念や園目標の取り組み状況を確認し、継続的に取り組めるように努めています。 ・福祉サービス第三者評価を定期的に受審し、福祉サービスの質の向上を図るために、園の工夫や改善点を明確にして、取り組んでいます。 ・園長は、園長会議や外部研修をはじめとして、設置法人、外部アドバイザー、クラスリーダー、保護者との連携を図り、定期的な見回りや保育士への声かけを行っています。 ・課題に対する改善策や改善実施計画の作成、実施状況について話し合った内容は職員連絡ノートに記入し、昼礼で改めて話し合い職員間の共有化を図っています。保育指導計画に関しては年度末に各クラスで反省し、職員会議で検討し、次年度の指導計画に反映しています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人に採用担当が配置され、人材の補充や人員体制の整備、人事管理が図られています。設置法人には、園長から人材の確保と配置の要望を伝えていきます。

- 設置法人にコンプライアンス委員会を置き、徹底を図り、また、保育園業務マニュアルに法令遵守、勤務の心得、個人情報の取り扱いを明記しています。
- 職員には、上半期と下半期の2期に分かれた個人別年間研修計画があり、計画に従って研修が実施され、研修計画に基づき、実際に研修が受けられるよう努めています。園内研修では、年間でテーマを決めて研修を行い、今回は「不審者対応訓練」がテーマとなっています。
- 研修を終了した職員は報告レポートを作成し、感想も記載しています。研修を終了した職員が、重要なポイントがあった場合には職員会議で報告し、配付された資料を回覧しています。研修成果の評価や分析は、園長が行い、個人別年間研修計画に園長のアドバイスを記載しています。評価・分析された結果は、設置法人の研修担当部署に伝達し、研修内容やカリキュラムの見直しに活かされています。
- 職員の相談は、設置法人の担当部署、外部カウンセラー、スーパーバイザーが置かれ、相談しやすい仕組みを作っています。
- 園長は、職員の有給休暇や時間外労働のデータをチェックしています。把握した職員に個別に声かけし、働きやすい職場環境の改善に努めています。分析した結果や改善策については、設置法人に報告し、改善を図っています。
- 職員の定期的な健康診断、寮の入居案内、セミナーやイベント参加の案内を行っています。設置法人は、臨床心理学やメンタルケアの医師、カウンセラーが配置され、メンタル支援の体制が整備されています。

〔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）	アスク宿河原保育園（90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	〒214-0021 川崎市多摩区宿河原2-5-1
事業所連絡先	044-934-1415
評価実施期間	令和元年7月～令和元年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 令和元年 5月24日～令和元年 8月26日
	（評価方法） ・職員が自己評価を基に話し合ったものを、園長と主任がまとめました。
評価実施シート （職員用）	評価実施期間 令和元年5月24日～令和元年 8月26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 8月 2日
	（回収日）令和元年 8月19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）／令和元年9月20日、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>

・立地および概要

アスク宿河原保育園は、JR南武線宿河原駅から徒歩7分の住宅地の一角に立地しています。平成24年4月に開園しました。現在0歳児から5歳児まで89名（定員90名）が在籍しています。園舎は3階建て鉄骨造りで、295㎡の園庭があります。向かい側には宿河原小学校があり、近隣には公園が多数あり、保育園の裏手には二ヶ領用水、足を少し伸ばすと緑化センターや生田緑地があります。

・特徴

園目標は「“おひさま”・いのちをたいせつにしよう・おとなりのひとにあいさつをしよう・おはないっぱいのえんにしよう」です。クラス名の「つくし」「たんぽぽ」「ふきのとう」「のびる」「よもぎ」は生命力にあふれた植物の名前、「めだか」はきれいな水に生きる生き物、自然を大切にの願いが込められています。

子どもたちが「楽しむ心」や「学ぶ楽しさ」を育むプログラムとして、クッキング保育、英語教室、リトミック、体操教室を毎月実施しています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 子どもたちの興味、関心、考えを大事にした行事の展開

子どもたちの意見や興味を取り入れてクリスマス発表会のテーマや内容を決めています。0歳児は手遊び、1～3歳児は劇遊び、4歳児と5歳児は劇を発表しましたが、それぞれ子どもたちの好きな遊びや絵本を聞いてテーマを決めています。5歳児は運動会とクリスマス発表会について同じテーマを基軸にしてストーリーを自分たちで考え、衣装やせりふ、背景を自分たちで決めて創作劇として発展させました。作品展ではこのときの衣装を出品しました。このように子どもたちの考えを大事にし、行事の展開をしています。

2. 年齢ごとに展開するきめ細かい食育活動

年齢ごとに4半期の食育計画を設定し、子どもたちの食への関心を深め、食べることを楽しむ保育を展開しています。年齢別に4半期ごとに発達の日安と食育のねらいを明確にし、給食の楽しさを感じながら、完食の喜び、マナー、栄養バランスを学び、季節を感じながら野菜などを育て、旬な野菜などを取り入れたクッキングを楽しんでいます。保護者との連携についても、きめ細かく食育計画に織り込んでいます。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 実習生の受け入れと育成

過去数年、実習生の受け入れ実績がありません。保育士の人材育成や保育内容の見直しにつながるため、実習生を受け入れる活動が期待されます。

＜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＞ ・全体的な計画は、年齢別に養護と保育に関するねらい、内容、配慮事項、健康、食育、安全衛生、子育て支援、職員資質向上、地域交流などについて設置法人関係部署の方針を加味して定めています。年間、月間、週案指導計画はクラスを担当する職員や関連する職員で話し合って作成し、必要に応じて見直して次期に反映しています。 ・毎日園舎内外を見回り点検して園の安全確保に取り組んでいます。防火、防犯、感染症対応、熱中症予防、不審者対応、事故発生時の連絡網などリスク別に責任者と役割を規定し、看護師による感染症、嘔吐処理、心肺蘇生など全職員に対する園内研修をしています。事故事例を収集して回覧して周知し、重大な事例については自園に置き換えて職員会議で対策を検討し発生防止に努めています。

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
・園のホームページには行事の写真や日常の様子を載せ、入園のご案内、パンフレットは図やイラストを使って分かりやすい内容になっています。保護者からの問い合わせや見学については園長、事務職員が担当し、希望の見学日程を聞き対応しています。 ・入園説明会を2月末～3月初旬に行い、重要事項説明書や園のしおりを配布し、サービス内容や延長保育利用料金の仕組みや夕食、補食料金などを説明しています。説明に当たっては保護者や家族が理解しやすいように資料に沿って、実物を提示したりして分かりやすくしています。入所に関する書類の取り交わしや基本保育料金については、川崎市と保護者の同意のもとで行っています。 ・0歳児には慣れ保育として、1週間位、親子一緒に通園で保育に参加してもらい、徐々に保育時間を長くしています。心のよりどころになる毛布やタオルなどの持ち込みを認めています。 ・幼保小連携会議に園長が参加し、また、年長児担当者会議に年長児担当職員が出席して就学に向けての勉強会や情報交換をし、必要に応じて保護者に情報を伝達しています。年長児担当職員が保育所児童保育要録を作成し、園長が確認して小学校に提出しています。	
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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>

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"> ・入園前説明会時に「家庭調査票」「児童票」「健康記録票」「緊急引き渡し票」「お子様の状況について」などの書類を提出してもらい、入園面談で把握した情報は「入園前面談シート」に記録し個々の児童票にファイルしています。入園後は子どもの発達状況を1歳児は毎月、2歳以上は3か月ごとに園の児童票に記録しています。毎月職員会議、給食会議を行い栄養士、看護師、設置法人発達支援チーム職員、療育センター職員と連携をとっています。 ・全体的な計画は年齢別に養護と保育に関するねらい、内容、配慮事項、健康、食育、安全衛生、子育て支援、職員資質向上、地域交流などについて設置法人関係部署の方針を加味して定めています。年間、月間、週案指導計画はクラスを担当する職員や関連する職員で話し合い、クラス担任が作成し園長が内容を確認しています。 ・年間指導計画は年度初めに検討し、必要に応じて見直しして月案に反映しています。月案は、職員会議で見直し次月に反映しています。日案、週案は天候や子どもの状態により必要に応じて、見直しをしています。 		
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"> ・指導計画に基づくサービス結果は、0～2歳時の個別月間指導計画や生活記録簿、睡眠記録簿、保育日誌に記録しています。書き方について、経験の浅い職員の場合はリーダーが確認し、園長が指導しています。 ・記録管理の責任者は園長であり、記録の保管、保存、廃棄に関しては設置法人本部作成の「個人情報保護マニュアル」に定めてあり、保存期間は1年、3年、5年、無期限となっています。個人記録は事務所の書庫に施錠保管しています。家族からの情報開示については個人情報管理規定に基づいて行ない、重要事項説明書の「児童票等の自己開示請求について」のなかで対応を記載しています。個人情報の守秘義務と情報開示についてマニュアルを職員に周知しています。 ・職員会議など会議について議事録を作成し、全職員が情報を共有しています。担任からの保護者への伝達は申し送り表の「保護者へ」の欄に記載し、遅番担当者に伝えていきます。子どもの個々のケースについて、クラス担任、栄養士、設置法人の発達支援チームなど、組織を横断するメンバーで検討し、情報を共有して進めています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人作成の「保育園業務マニュアル」に保育業務の基本、保育計画、保育に関する諸対応、災害時の対応及び消防訓練などが規定されています。職員は設置法人の入社時研修で保育業務の基本的な事柄を学び、経験年数に応じた階層別研修のほか自由選択研修を受けています。また、園長、主任、リーダーが実務を通じて職員の標準的な実施方法を指導しています。標準的な実施方法に基づいて実施されているかを指導計画の振り返り欄で確認し、園長や主任が実際に保育を見て指導しています。 ・サービスの標準的な実施方法の見直しについては「保育園業務マニュアル」を12月頃に園で見直し、園意見を参考にして設置法人本部で見直しを行っています。見直しにあたっては職員の意見や行事後のアンケート、個人面談で得た保護者意見、日々の保育で得た子どもたちの声を職員会議で話し合い、必要に応じて設置法人に伝えています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの安全確保はクラス担任、園長が担当しています。園長は階層別研修や幼児安全法の研修を受け、職員にその内容を伝達し、毎日園舎内外を見回り点検をして園の安全確保に取り組んでいます。防火、防犯、感染症対応、熱中症予防、不審者対応、事故発生時の連絡網などリスク別に責任者と役割を規定しています。看護師による感染症、嘔吐処理、心肺蘇生など全職員に対する園内研修をしています ・災害時の職員分担表、災害対応マニュアルを事務室に掲示し、全職員に周知しています。職員の連絡先、子どもの引き渡し票が整備され、災害時の避難訓練場所や災害伝言ダイヤル操作方法について重要事項説明書に掲載して全職員に周知しています。食料や備品類は備蓄リストを作成し、3日分用意しています。避難訓練を毎月行っています。 ・設置法人の園長会や設置法人本部から送られてくる「アクシデント報告」で事例を収集して、回覧して周知しています。重大な事例については自園に置き換えて職員会議で対策を検討し、クラスごとにレポートをまとめて設置法人に提出して、発生防止に努めています。 		
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> ・全体的な計画は、年齢別に養護と保育に関するねらい、内容、配慮事項、健康、食育、安全衛生、子育て支援、職員資質向上、地域交流などについて設置法人関係部署の方針を加味して定めています。年間、月間、週案指導計画はクラスを担当する職員や関連する職員で話し合って作成し、必要に応じて見直して次期に反映しています。 ・子どもを尊重したサービスの提供については、職員会議、ケース会議、昼礼において、事例学習やシミュレーションをして、繰り返し理解を深めています。

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
・職員は子どもの意思尊重に努め、相手によってテンポや話し方を変えて穏やかに話しています。男女差にとらわれず、好きな色の折り紙を選択し、イベントの衣装選びができるようにしています。 ・園の目標や設置法人の理念を玄関や事務所に掲げ、また、入園の案内、園ホームページ、「長期計画・中期計画」に園の目標や設置法人の理念を見ることができます。子どもを尊重したサービスの提供について、職員会議、ケース会議、昼礼において、事例学習やシミュレーションをして、繰り返し理解を深めています。 ・身体拘束や虐待防止については、設置法人の作成した虐待防止マニュアルや川崎市児童虐待ハンドブックに基づき、常に職員同士が話し合っています。登園時の観察、子どもの態度や言動、保護者と子どもとの会話から、察知するように努めています。	
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 (2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。	A
・子どもや保護者のプライバシー保護について、個人情報保護マニュアルや保育園業務マニュアルに基づき、職員には採用時を始め社内研修をしています。常に職員会議、ケース会議、昼礼でも話し合っています。 子どもの作品を外部に展示する場合、子どもや保護者のプライバシー保護について十分な説明を行って同意を得ています。原則として、園外に出す作品には表に名前を付していません。園内展示の場合はフルネームにはせず下の名前のみとしています。 療育センターなど外部施設とのやり取りの際、個人情報を含む場合はプライバシー保護について事前に保護者の同意を得ています。 ・着替えがうまくできない子ども、排泄を我慢する子ども、おねしょやおもらしをした子ども、躊躇する子どもの一人一人に寄り添い、子どもに応じて声かけをしたりトイレに誘導しています。	
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> ・ 行事後にアンケートで日程の設定や内容の満足度について保護者からの意見を集め、次の行事内容に反映させています。運営委員会で保護者の意見を確認しています。2月頃に1年を振り返って保育全般に関する保護者アンケートをとり、保育の見直しに役立てています。「入園のご案内（重要事項説明書）」に、園の苦情解決責任者（園長）と苦情受付担当者（主任）、設置法人の相談・苦情窓口、第三者委員（2人）、多摩区保健福祉センターの担当窓口を明記し、園の玄関に園の相談・苦情受付体制を掲示しています。 ・ 幼児クラスでは運動会や発表会のテーマは子どもたちの意見を取り入れて決めています。散歩先をどこにするか、皆で遊ぶ内容を決めるときなど、子どもたち自ら意見を表明するようにしています。ままごと遊びなど友だちと遊んだり一人で遊ぶコーナーを用意し、各種ブロック、お絵かき帳、ごっこ遊びなど、子どもたちは遊びの中で自由な発想のもとに様々なものを作り、描き、役になって遊ぶなど、想像の世界に没頭しています。

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
・ 行事後にアンケートで日程の設定や内容の満足度について保護者からの意見を集め、行事ごとの担当者を中心に取りまとめ職員会議などで検討を行い、次の行事内容に反映させています。運営委員会（保護者会）を年3回行い、保護者からの意見を確認しています。ご意見箱を設置して、意見などを受理する仕組みも持っています。2月頃に1年を振り返って保育全般に関する保護者アンケートをとり、保育の見直しに役立てています。 ・ 運営委員会やクラス懇談会にて、保護者と園長、主任、クラス担任などが日常の保育に関する意見交換を行っており、利用者から提示された内容や行事実施後のアンケートの結果などについて検討しています。行事後には、当日配布した資料に保護者意見などを追加記載して保護者全員に配布しています。個人面談を年2回行い、保護者一人一人の意見や要望の把握に努めています。	
評価項目	実施の可否
① 利用者満足度の把握に向けた仕組みを整備している。	○
② 利用者満足度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
・ 入園時に配布する「入園のご案内（重要事項説明書）」に、園の苦情解決責任者（園長）と苦情受付担当者（主任）、設置法人の相談・苦情窓口、第三者委員（2人）、多摩区保健福祉センターの担当窓口が明記されています。園の玄関に園の相談・苦情受付体制を掲示し、ご意見箱を設置しています。個別に面談を行う際は、個室を確保して意見を聞くよう配慮しています。 ・ 保護者からの苦情は「クレーム受理票」に記録し、職員全員で共有しています。寄せられた意見・要望に対しては、設置法人の「苦情解決に関する要綱」「保育園業務マニュアル」に沿って検討し対応策を策定のうえ、保護者に対して個別にフィードバックしています。 ・ 意見・苦情があった場合は、園長・主任を中心に速やかに対応しており、少し時間を経過した後に、状況についての事後確認を行っています。必要に応じて設置法人本部、多摩区役所と連絡を取り、相談・対応をしています。意見などは職員会議、昼会議などで職員への周知をし、園長が職員に注意喚起をしています。	
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。	○

評価分類		A
(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。		
<p>・入園時に子ども一人一人の状況を把握し、離乳時期、トイレトレーニングなど保護者と連携して個々に対応するように努めています。職員は、にこやかな表情で子どもの顔をじっくりと見ながら、穏やかなわかりやすい言葉遣いで声をかけ、指をさす先や訴える言葉の調子などを見て対応しています。</p> <p>・ままごと遊びなど友だちと遊んだり一人で遊ぶコーナーを用意しています。バスで青葉台のこどもの村に出かけて、動物にエサをあげたり、ポニーに乗ったり、アスレチックで遊ぶなど、様々な体験をするように工夫しています。</p> <p>・幼児クラスでは運動会や発表会のテーマは子どもたちの意見を取り入れて決めています。散歩先をどこにするか、皆で遊ぶ内容を決めるときなど、子どもたち自ら意見を表明するようにしています。各種ブロック、お絵かき帳、ごっこ遊びなど、子どもたちは遊びの中で自由な発想のもとに様々なものを作り、描き、役になって遊ぶなど、想像の世界に没頭しています。</p> <p>・特別な配慮が必要な子どもに関しては設置法人の発達支援チーム、児童相談所、多摩区役所、地域療育センターなどと連携する体制があります。</p>		
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	特別な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> ・登園時には、子どもの様子や健康状態、伝達事項を聞いて受け入れ、0～2歳児は毎日連絡ノートで、3歳以上も週1回保育連絡ノートで園の様子を伝えるとともに、保護者からも家庭での様子を記入してもらっています。日中の時間帯は各クラス担任が保護者に伝え、遅い時間帯は「引き継ぎ表」を使用し遅番の職員が伝えるなど、子どもの状況を直接伝えるように努めています。各行事後のアンケート、運営委員会、個人面談、1年を通した保育に関するアンケートなどを通して、保護者の意見や提案を把握しています。 ・毎月末の給食会議で栄養士と職員が食事の様子やメニューなどについて意見交換して、献立の見直しや食材の大きさ、味付けなどの工夫をしています。子どもたちが自分たちで育てたスプラウト、じゃがいもなどをクッキングで使っています。年間の食育計画があり、毎月1回クッキング保育を実施するほか、親子クッキングを開催しています。食物アレルギーのある子どもには、トレイの色を分け、受け取り時は調理室の職員と受け取りの職員が相互に確認し、配膳の際は2名の職員による確認をしてダブルチェックを行っています。

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、子どもの様子や健康状態、伝達事項を聞いて受け入れ、0～2歳児は毎日保育連絡ノートで、3歳以上も週1回保育連絡ノートで園の様子を伝えるとともに、保護者からも家庭での様子を記入してもらっています。 ・食事・トイレ・歯磨きなど基本的な生活習慣が身につくように、保護者と連携しながら子ども一人一人の年齢や発達に合わせた支援を行っています。 ・子どもの年齢別体力や午前の運動量、その日の体調や前日の睡眠時間などを考慮して、午睡時間を調整しています。年長児は就学に備え、午睡の時間を徐々に短くし、1月頃から徐々に午睡なしにしています。体調不良や眠い子どもには午睡できるように個別に配慮しています。 ・日中の時間帯は各クラス担任が保護者に伝え、遅い時間帯は「引き継ぎ表」を使用し遅番の職員が伝えるなど、子どもの状況を直接伝えるように努めています。 ・各行事後のアンケート、年3回の運営委員会、年2回の個人面談、2月頃行う1年を通した保育に関するアンケートなどを通して、保護者の意見や提案を把握しています。	
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"> ・指導計画に基づくサービス結果は、0～2歳時の個別月間指導計画や生活記録簿、睡眠記録簿、保育日誌に記録しています。書き方について、経験の浅い職員の場合はリーダーが確認し、園長が指導しています。 ・記録管理の責任者は園長であり、記録の保管、保存、廃棄に関しては設置法人本部作成の「個人情報保護マニュアル」に定めてあり、保存期間は1年、3年、5年、無期限となっています。個人記録は事務所の書庫に施錠保管しています。家族からの情報開示については個人情報管理規定に基づいて行ない、重要事項説明書の「児童票等の自己開示請求について」のなかで対応を記載しています。個人情報の守秘義務と情報開示についてマニュアルを職員に周知しています。 ・職員会議など会議について議事録を作成し、全職員が情報を共有しています。担任からの保護者への伝達は申し送り表の「保護者へ」の欄に記載し、遅番担当者に伝えていきます。子どもの個々のケースについて、クラス担任、栄養士、設置法人の発達支援チームなど、組織を横断するメンバーで検討し、情報を共有して進めています。 		
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"> ・食事の場所と午睡の場所を区分し、または食事後の清掃をして午睡の場所に切り替えることにより、衛生的で規則正しい生活になるように配慮しています。食事を美味しく楽しく食べられるように、職員も子どもたちと同じテーブルに座り、会話を楽しみながら同じものを食べ、子ども一人一人の好き嫌いを把握しています。季節に合った特別ランチを提供しています。 ・毎月末の給食会議で栄養士と職員が食事の様子や人気のメニュー、苦手なメニューなどについて意見交換して、献立の見直しや食材の大きさ、味付けなどの工夫につなげています。子どもたちが自分たちで育てたスプラウト、じゃがいもなどをクッキングで使っています。 ・食物アレルギーのある子どもには、トレイの色を分け、受け取り時は調理室の職員と受け取りの職員が相互に確認し、配膳の際は2名の職員による確認をしてダブルチェックを行っています。食文化の違う外国籍の子どもの場合はその文化に適した給食を提供する体制があります。 ・年間の食育計画があり、毎月1回クッキング保育を実施するほか、保護者向けに給食試食会と親子クッキングを開催しており、保護者と食についての意見交換を行っています。 		
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>・「事故防止・対応マニュアル」「感染症・食中毒対応マニュアル」に基づきケガや病気を予防・防止できるように職員会議で情報を共有し取り組んでいます。また、看護師による歯磨き指導や感染症の流行時期の手洗い指導を通して、子どもたちに予防の大切さを伝えています。乳児クラスでは伝い歩きができるスペースを作り、幼児クラスでは駆け回っても安全な空間を確保しています。</p> <p>・健康診断は0、1歳児は毎月、2～5歳児は3か月に1回、歯科健診は年に1回実施しており、診断結果は子どもごとに記録しています。診断結果は書面にて保護者に報告しています。健康診断・歯科健診の結果をもとに、看護師による歯磨きや手洗いの保健指導が活発に行われています。</p> <p>・入園時には保護者にSIDS予防の情報を保護者に伝え、0、1歳児については入園前から仰向けで寝る習慣をつけてもらえるように注意喚起しています。保護者には毎月「保健だより」により必要な情報が提供されています。感染症が発生した場合には「感染症・食中毒対応マニュアル」に基づき速やかに対応すると共に、感染症名、発生クラス名、人数を園内掲示し保護者に情報提供しています。</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>

・5年間の長期計画、3年間の中期計画、単年度の事業計画を作り、園の目標を明確にしています。事業計画は、中長期計画の各項目をさらに具体化し、項目ごとに担当者を決め、立案・検討（職員会議）、保護者への説明、実行、反省の時期が視覚的にわかるように表示しています。項目ごとに3か月反省、上期反省、9か月反省、下期反省と年4回の反省を行って、次期の計画に反映しています。

・基本方針(園の目標)は、3つの点「いのちをたいせつにしよう」「おとなりのひとにあいさつをしよう」「おはなっぱいのえんにしよう」を掲げ、分かりやすく、明解なものとしています。職員会議、リーダー会議、ケース会議において、虐待・ヒヤリハット・不審者対応のテーマを明らかにして、実践に向けた取り組みを行っています。日常の保育活動や職員の研修姿勢から、運営理念や園目標の取り組み状況を確認し、継続的に取り組めるように努めています。

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

・園パンフレットには、設置法人の運営理念が記載され、また重要事項説明書(入園のご案内)や長期計画・中期計画には、園の目標が記載されています。基本方針(園の目標)は、3つの点「いのちをたいせつにしよう」「おとなりのひとにあいさつをしよう」「おはなっぱいのえんに」を掲げ、分かりやすく、明解なものとしています。
 ・職員会議、リーダー会議、ケース会議において、虐待・ヒヤリハット・不審者対応のテーマを明らかにして、実践に向けた取り組みを行っています。日常の保育活動や職員の研修姿勢から、運営理念や園目標の取り組み状況を確認し、継続的に取り組めるように努めています。
 ・運営理念は、簡潔な見出しだけでなく、4つの運営理念ごとに説明文を付して、より理解しやすくしています。また、3つある園の目標(基本方針)は、ひらがな文で掲げて、子どもにも分かりやすいものになっています。

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。		A
<p>・5年間の長期計画、3年間の中期計画、単年度の事業計画を作り、目標(ビジョン)を明確にしています。</p> <p>・事業計画は、中長期計画の各項目をさらに具体化し、項目ごとに担当者を決め、立案・検討(職員会議)、保護者への説明、実行、反省の時期が視覚的にわかるように表示しています。事業計画の数値目標の設定は、例えば、年2回の特別養護老人施設の訪問、週一回のなかよしデーによる交流として掲げて、具体的な活動を明示し、活動しやすくしています。</p> <p>・事業計画は、項目ごとに3か月反省、上期反省、9か月反省、下期反省と年4回の反省を行って、次期の計画に反映しています。</p> <p>・事業計画は、年度末に次年度の計画を職員に説明しています。事項別に箇条書きや短文にして分かりやすくしています。</p> <p>・年度初めに運営委員会で、昨年度の中長期計画の振り返りをするとともに、今年度の中長期計画、事業計画の内容を説明しています。</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		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。		A
<p>・園長の役割と責任は、年度ごとに職務分担表を作成し、職員室に掲示しています。保育園業務マニュアルの中に明らかにして、職員会議や内部研修にて、自らの立場と責任を説明しています。</p> <p>・園長は、福祉サービスの質の現状について、各クラスの指導計画や保育日誌をチェックしています。指導計画の環境構成、配慮事項、評価反省を確認し、またクラスを見回っています。福祉サービス第三者評価を定期的に受審し、福祉サービスの質の向上を図るために、園の工夫や改善点を明確にして、取り組んでいます。園長は、園長会議や外部研修をはじめとして、設置法人、外部アドバイザー、クラスリーダー、保護者との連携を図り、定期的な見回りや保育士への声かけを行っています。</p> <p>・園長は、職務分担表に基づき、担当範囲と責任を明らかにして、保育環境の改善に努めています。園長は、保育の現場に自ら代行して行うことがあります。人事、労務、費用、改善の懸念は、保育に支障を生じないように、設置法人と連携を図り、対策に努めています。職員会議、リーダー会議、昼礼を通じて、保育園の基本方針や取り組み、考え方を職員に示し、組織としての意識を高めています。</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。	○

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
<ul style="list-style-type: none"> ・職員は、年3回、振り返りや自己評価を行い、園は、福祉サービス第三者評価を定期的に受審しています。 ・園長が評価に関する担当をしています。職員会議やリーダー会議において、問題解決に取り組んでいます。評価結果については、職員会議やリーダー会議で話し合い、また会議録として保管しています。 ・課題に対する改善策や改善実施計画の作成、実施状況について話し合った内容は周知ノートに記入し、昼礼で改めて話し合い職員間の共有化を図っています。保育指導計画に関しては年度末に各クラスで反省し、職員会議で検討し、次年度の指導計画に反映しています。 		
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適切に対応している。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人本部や行政など関係機関からの連絡・お知らせにより、料金の変更、待機児童、不審者情報などを把握しています。地域における福祉の動きや利用者のニーズ、利用者の関心、社会的な関心事項を把握しています。各年度計画や中・長期計画に、利用者のニーズやデータ、改善・反省事項を取り入れ反映させています。 ・待機児童の動き、効率・節電の実行、残業職員の増減をもとに、事業計画や中・長期計画に反映させています。保育環境や事業活動は、幅広く職員に知らせています。 		
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> ・設置法人や園のホームページに事業所の活動を案内しています。多摩区子育て情報誌に、園の夏祭りや運動会を案内し、住民が参加の出来ることをお知らせしています。 <hr/> ・地震、洪水、火災による緊急時の対応について、要望があれば近隣の保育園に備蓄品を貸し出し、協力関係を築いています。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	A
・設置法人や園のホームページに、園の活動を案内しています。多摩区の子育て情報誌に園の夏祭りや運動会を案内し、住民が参加の出来ることをお知らせしています。地域の情報誌に月2回の内覧、月1回の園庭開放を記載して案内しています。 ・夏祭り、読み聞かせボランティアなどの園内行事を案内し、参加の出来る行事をお知らせしています。地域の情報誌に月2回の内覧、月1回の園庭開放を記載して案内しています。 ・保育園業務マニュアルには、ボランティア受け入れの基本姿勢を明らかにしています。「ボランティア受け入れガイドライン」が設置され、受け入れ手順や受け入れプログラムを整備しています。企業による派遣ボランティアや高齢者による読み聞かせがあり、園の考え方、プライバシーの尊重や守秘義務の説明を行っています。	
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
・地域で開かれる保育園長会、園長補佐会議、幼保小園長・校長連絡会に参加しています。 ・地震、洪水、火災による緊急時の対応について、要望があれば近隣の保育園に備蓄品を貸し出し、協力関係を築いています。 ・定期的な保育園長会議や多摩区公私立保育所長連絡会（幼稚園、認可外保育園を含む）に参加し、社会福祉の動向や利用者ニーズの把握に努めています。	
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> ・職員には、上半期と下半期の2期に分かれた個人別年間研修計画があり、計画に従って研修が実施され、研修計画に基づき、実際に研修が受けられるよう努めています。園内研修では、年間でテーマを決めて研修を行い、今回は「不審者対応訓練」がテーマとなっています。
<さらなる改善が望まれる点> ・実習生の受け入れは、将来の人材育成や保育内容の見直しのきっかけとなるため、実習生を積極的に受け入れるための努力が期待されます。

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。	B
・設置法人に採用担当が配置され、人材の補充や人員体制の整備が図られ、統一的に人事管理が行われています。設置法人が統一的に有資格者の採用を行っています。 ・園については、人材の確保と配置の要望を園長が設置法人に伝えています。 ・設置法人にコンプライアンス委員会を置いて徹底を図り、また、保育園業務マニュアルに法令遵守、勤務の心得、個人情報保護の取り扱いを明記しています。 ・職員の人事考課は、職員の育成、評価、報酬を適正に行うため、年3回の自己査定に基づいて行っています。職員会議で賃金、設置法人の運営、取り組み、報酬制度の説明を行っています。 ・学校側との責任体制の明確化やプログラムを整備する体制はありますが、実習生受け入れの実績がありません。 <コメント・提言> ・実習生の受け入れは、将来の人材育成や保育内容の見直しのきっかけとなるため、実習生を積極的に受け入れるための努力が期待されます。	
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
<p>・職員の人材育成やキャリアアップを目指す基本方針は、設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」の中に経験年数、階層別に明示されています。保育士人材育成ビジョンや全体的な計画において、職員の資質向上と研修計画が定められています。それぞれの職務内容に応じた専門資格、専門的知識や技術の習得、維持及び向上を掲げています。</p> <p>・職員には、上半期と下半期の2期に分かれた個人別年間研修計画があり、計画に従って研修が実施されています。研修計画に基づき、実際に研修が受けられるよう努めています。</p> <p>園内研修では、年間でテーマを決めて研修を行い、今年は「不審者対応訓練」がテーマです。</p> <p>・研修を終了した職員は報告レポートを作成し、感想も記載しています。研修を終了した職員が、重要なポイントがあった場合には職員会議で報告し、配付された資料を回覧しています。研修成果の評価や分析は、園長が行い、個人別年間研修計画に園長のアドバイスを記載しています。</p> <p>評価・分析された結果は、設置法人の研修担当部署に伝達し、研修内容やカリキュラムの見直しに生かされています。</p>		
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
<p>・園長は、職員の有給休暇や時間外労働のデータをチェックしています。職員には個別に声かけし、働きやすい職場環境の改善に努めています。分析した結果や改善策については、設置法人に報告し、改善を図っています。</p> <p>園長は、就業状況の確認、健康管理の体制、定期的なメンタルチェックを進めています。個別面接は、園長と職員だけになれる場所を確保しています。職員の相談は、設置法人の担当部署、外部カウンセラー、スーパーバイザーが置かれ、相談しやすい仕組みを作っています。</p> <p>・職員の定期的な健康診断、寮の入居案内、セミナーやイベント参加の案内を行っています。設置法人は、臨床心理学やメンタルケアの医師、カウンセラーが配置され、メンタル支援の体制が整備されています。</p>		
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）

2019/8/27

対象事業所：アスク宿河原保育園

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）（77 ）人

●回収率 56%（ 43 ）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。	38 人	1 人	4 人	0 人	43 人
		88%	2%	9%	0%	
2	保育中の発熱や体調不良、ケガなどの対応、保護者への 連絡等は適切ですか。	38 人	1 人	4 人	0 人	43 人
		88%	2%	9%	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。	37 人	1 人	5 人	0 人	43 人
		86%	2%	12%	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 職員と話をするができますか。	33 人	1 人	9 人	0 人	43 人
		77%	2%	21%	0%	
5	季節や自然、近隣とのかかわりが保育の中にも感じられま すか。	42 人	1 人	0 人	0 人	43 人
		98%	2%	0%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	40 人	1 人	1 人	1 人	43 人
		93%	2%	2%	2%	

利用者個人の尊重

7	お父さんは保育所で大切にされていると思いますか。	40 人	1 人	2 人	0 人	43 人
		93%	2%	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。	38 人	1 人	4 人	0 人	43 人
		88%	2%	9%	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。	37 人	3 人	3 人	0 人	43 人
		86%	7%	7%	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。	36 人	5 人	2 人	0 人	43 人
		84%	12%	5%	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。	35 人	4 人	4 人	0 人	43 人
		81%	9%	9%	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。	33 人	2 人	8 人	0 人	43 人
		77%	5%	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。	21 人	2 人	0 人		23 人
		91%	9%	0%		

平成 31 年度川崎市第三者評価事業者コメント（アスク宿河原保育園）

【 受審の動機 】

「本当に求められる施設であること」という運営方針の下、実際に求められているサービスを提供できているかを把握し課題を明確にすることで、職員一人ひとりが意識を高めて園全体で取り組んでいきたいという思いで受審いたしました。

公正で信頼のおける第三者機関から客観的な評価をいただくことで当園の現況を知り、また評価結果をホームページで公開することで、近隣の方にご利用いただける開かれた保育園として信頼を得ていくこと、そして保護者が安心して利用できる保育サービスを提供していくことを目標に、改善に取り組んで参ります。

一日一日を大切にしながら、今後も、子どもたち・保護者の皆さま・地域に親しまれる暖かい保育園作りに努めていきたいと思っております。

【 受審した結果 】

第三者評価を受審し、自己評価での個々を振り返り、日々の保育を見直す良い機会となりました。

今回、子どもたちの自主性を取り入れた行事や各種イベントの設定について高評価いただき、大変喜ばしく思っております。一方で課題として、過去数年にわたり実習生の受け入れ実績がないことについて挙げられました。これらの結果を真摯に受け止め、今後は実習生を積極的に受け入れ、日頃の保育の質の改善や更なる園の発展へとつなげてまいりたいと思っております。

最後に、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。