

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク川崎西口保育園
経営主体(法人等)	(株)日本保育サービス
対象サービス	保育所
事業所住所等	〒212-0014 川崎市幸区大宮町1310 ミューザ川崎1F
設立年月日	平成22年4月1日
評価実施期間	平成25年7月～平成25年11月
公表年月	平成26年5月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	川崎市評価基準
総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項等）	
【立地および施設の概要】 ・アスク川崎西口保育園は、JR川崎駅西口から徒歩5分の27階建大型複合ビル「ミューザ川崎」の1階部分にあり、近隣は大型商業施設や企業の研究施設、オフィス、マンションが混在した地域です。園庭はありませんが、近隣の公園へ出かけたり、天候によってはビルの中を散歩しています。今年の夏より、入居施設の協力を得て、園の玄関前の通路を使用してプール遊びを始めています。 【特徴】 ・本年度は、子どもたちの体力について保護者から不安の声もあり、体力づくりに重点を置き「リズム体操」を取入れました。保護者にも体験してもらい、全職員で研修しながら、積極的に推進しています。 ・設置法人から派遣される専任講師による英語教室、リトミック教室、体操教室を毎週行い、子どもたちの「学ぶ楽しさ、楽しむ心」を育てています。	
＜特によいと思う点＞ 1. 保護者とのコミュニケーション構築による園運営への高い支持 職員は、保護者とのコミュニケーションを大切にし、登園時に情報交換し、お迎え時にその日の子どもの様子を伝えるなど、積極的に働きかけています。また、運営委員会(保護者会)や各種行事、個人面談、連絡ノートなどにより、常に保護者の意見や要望を聞く姿勢を持っています。保護者の信頼度も高く、第三者評価の利用者アンケートでも、「サービスの提供(6項目)」で97%、「利用者個人の尊重(2項目)」で99%「はい(できている)」と肯定的に答えています。 2. 異年齢児の関わりの重視 異年齢での活動に力を入れており、散歩、行事、野菜栽培などの食農活動、リズム体操などを、異年齢で行っています。また、2歳～5歳児を3グループに分け、作品展の製作活動や食事を共にしています。それらの活動の中で、小さい子は大きい子の発想をまねたり、楽しくおしゃべりをするなど、小さい子を思いやる気持ちや大きな子を慕う気持ちが育っています。 3. 入居施設や他園との地域交流の推進 入居施設「ミューザ川崎」の協力を得て、ロビーやギャラリーに子どもたちの作品を飾ったり、	

合同避難訓練やお掃除イベントに参加するなど、地域交流に力を入れています。また、専門家を講師に「安全に関する研修」を主催し、近隣保育園に参加を呼びかけた結果9園の参加があり、他園の職員や園児との交流に発展しました。

＜さらなる改善が望まれる点＞

1. 子ども一人一人の発達に応じた支援の充実

園長や主任は日々保育に入り、職員指導に努めているほか、職員は設置法人の研修で保育技術を学んでいます。しかし、職員の3割ほどが新人でもあり、さらに研修内容等を職員間で学び合いながら自己研鑽し、子ども一人一人への支援の充実が望まれます。

2. 子どもの尊厳やプライバシーへの更なる配慮を

建物の構造上の問題ではありますが、廊下から幼児用トイレの中まで見通せる状態で、また、一部、子どもの食事をせかせる場面もありました。子ども一人一人の尊厳やプライバシーに配慮した保育について職員で再確認し、意思統一して保育にあたることが望まれます。

3. 事業計画の職員および保護者への周知

事業計画については管理者が計画を作成し、内容の実施状況を把握していますが、職員には周知されていません。職員にも計画の詳細を説明して共に内容を検討し、全職員が事業計画を共有して実現に向けて取り組み、また、保護者にも概要を説明し、園運営の方向性について周知することが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・設置法人の理念として「安全・安心第一、思い出に残る保育、利用者ニーズにあった保育サービス」を掲げ、業務マニュアルに子どもの尊重や基本的人権について明記し、子どもを尊重したサービスの実施に努めています。 ・活動にあたっては、子どもの気持ちを尊重して対応しています。遊び、持ち物、グループ分けなどで性差による差別はなく、外国籍の子どもに対しても差別意識を持つことなく一緒に遊んでいます。 ・「虐待対応マニュアル」があり、朝の観察や着替え時に子どもの心身に変化がないか確認し、早期発見に努めています。園長が人権研修を行い、子どもに対して職員の気になる言動があった場合は、園長が直接指導助言し、また職員同士で注意し合うよう努めています。 ・プライバシー保護については、服務規程（守秘義務）、個人情報保護方針に沿って対応しています。個人情報に関する書類は書棚に施錠保管し、原則として持ち出しを禁止し、ホームページに子どもの写真を掲載する場合は事前に保護者の同意を得ています。 ・建物の構造上の問題ではありますが、廊下から幼児用トイレの中まで見通せる状態にあります。子どもの羞恥心やプライバシー尊重の面からも、改善が望まれます。
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	・毎月保護者参加の行事や運営委員会（保護者会）を開催し、開催後は保護者に向けてアンケートを実施し、利用者満足度の把握に努めており、保護者の意見・要望は改善案を職員会議で話し合っており、結果を保護者に報告しています。 ・子ども同士のトラブルは、危険のないように見守りながら、時には職員が代弁し、子ども同士が納得できるように援助に努めています。 ・異年齢での活動に力を入れており、散歩、行事、リズム体操などを一緒に行い、小さい子を思いやる気持ちや大きな子を慕う気持ちを育てています。 ・園長・主任が日々保育に入り、子どもの援助方法などの職員指導に努めてい

	ますが、さらに研修等により子ども一人ひとりへの支援について学び、保育にあたることが望まれます。 ・特別配慮が必要な子どもについては、設置法人の臨床心理アドバイザーの助言を受け、指導計画を作成しています。 ・着替え、食事、歯磨きなどの基本的な生活習慣については、子どもが意欲的に身につけるように支援し、休息や午睡は一人ひとりの体のリズムや体調に配慮しながら行っています。 ・職員は登園時に保護者と情報交換し、お迎え時にその日の子どもの様子を伝えるなど、保護者との日常のコミュニケーションを大切にしています。運営委員会や各種行事、個人面談、毎日の連絡ノートなどからも意見や提案等を聞いています。 ・朝、夕の合同保育時には、パズルやごっこ遊びで年齢の低い子どもでも一緒に遊べるようなおもちゃを用意し、年齢の異なる子どもたちが自然に触れ合えるような環境を整えています。 ・食事は季節感のあるメニューを提供し、季節や年齢に応じて切り方や味付けを調整し、子どもの体調に合わせてお粥やさっぱりした味付けに替えています。アレルギー児には除去食や代替食を提供しています。 ・子どもたちに、感染症予防として手洗い・うがいの大切さを伝え、交通ルールや安全について話す機会を設け、身の周りの危険について伝えています。 ・入園説明会などで感染症や乳幼児突発死症候群（SIDS）等に関する情報を提供し、職員はマニュアルに基づいて安全管理を徹底しています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・園の情報は、設置法人のホームページで紹介し、入園希望者には「入園のご案内」のパンフレットを配付しています。 ・入園説明会で、サービス内容や延長保育料などの説明をし、個別面談で子どもの心身状況や生活環境、保護者の意向、慣らし保育の必要性を話し、慣らし保育は子どもや保護者の状況により、1日から1週間程度実施しています。 ・職員は近隣の小学校の運動会や授業参観、年長児担当者会議に参加し、小学校教員から得た情報を保護者に伝えています。 ・指導計画は、クラス担任で協議して作成し、計画終了時に評価反省し、園長が点検して、計画に沿って保育が行われていることを確認しています。 ・指導計画はクラスおよび職員会議で話し合い、子どもの発達状況に合わせて見直しをしています。 ・「個人情報保護マニュアル」に記録の保管、保存、廃棄に関する規定があり、重要事項説明書には、児童票、児童保育要録の開示請求の対応について記載しています。 ・子どもの状況に関する伝達は、職員間の申し送りノートで全職員が記録を確認する仕組みとなっています。職員会議には非常勤職員が参加していないため、議事録の確認にとどまっておき、口頭で内容を周知する等、伝達方法の再検討が望まれます。 ・苦情解決の体制が整備され、苦情受付担当者、苦情受付窓口、第三者委員の連絡先を玄関に掲示し、年度初めの運営委員会で保護者に説明しています。 ・園長は、園内外の安全、感染症の情報などの把握に努め、日々の子どもの安全管理を徹底し、感染症や心肺蘇生法などの園内研修を行っています。 ・毎月、地震・火災・不審者対策などケースを変えて避難訓練を実施し、ミューザ川崎の合同消防訓練に定期的に参加するなど、連携を密にしています。 ・他園の事故事例や園内で起きたアクシデントやインシデントは会議で職員に報告し、改善、再発防止を図っています。
4.地域との交流・連	・設置法人のホームページに園情報を掲載し、園のパンフレットを幸区役所の

携	窓口に置いています。 ・園の見学者対象に、園行事のお誘い、読み聞かせ、子育て相談等を行い、親子の触れ合いや保護者同士のつながりが深まるよう支援しています。 ・「ボランティア受入れマニュアル」があり、受入れの方針、基本的な考え方を明文化し、マニュアルを基に受け入れ体制を整えています。 ・幸区の幼保小連絡会、年長児担当者会議、認可保育園園長会、主任児童委員の連絡会に参加し、定期的な情報交換を行い、また、幸区子ども支援室主催の研修に参加したり、南部地域療育センターとの会議に参加しています。 ・近隣の9保育園に声をかけ、「安全に関するリスクマネジメント」をテーマに専門家による講演を主催し、他園の職員や園児との交流に発展しました。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・設置法人の理念・基本方針は、園のパンフレット、重要事項説明書に明示し、年度始めの職員会議で再周知を図っています。理念、基本方針、園目標は玄関に掲示し、入園説明会や運営委員会で保護者に説明しています。 ・中期計画として、「園目標の浸透、異年齢保育、地域交流、災害対策」をあげ、課題の解決に向けて計画的に取り組んでいます。事業計画は、園長が策定しましたが、職員および保護者へ説明し、周知することが望まれます。 ・園長は自らの役割と責任を自覚し、職員にその考えを伝えています。また、各クラスの観察や保育日誌を通し、職員の指導計画の評価・反省状況を確認し、必要に応じて職員に直接、指導・助言を行っています。 ・川崎市福祉サービス第三者評価基準（認可保育所）に基づき、年に1回、第三者評価を受審しており、評価結果を職員会議で話し合い、改善に取り組んでいます。 ・保育業界の動向については、設置法人の園長会や幸区担当課から、子育て支援事業などの情報を受け、地域交流計画に反映しています。
6.職員の資質向上の促進	・人事管理の基本方針は「人材育成ビジョン」として各階層別の資格要件、研修体系などが決められています。 ・職員は年3回の自己査定を通し、人事考課制度を理解しており、園長、エリアマネージャーが評価し、本人へフィードバックしています。 ・「実習生受入れマニュアル」が整備され、設置法人経由で学校の推薦依頼状の提出を受け、保育実習生を受け入れています。 ・全職員が年間研修計画を作成し、成長目標、研修目標、研修テーマを明確にしています。設置法人主催の階層別必須研修ほか、自由選択研修があり、職員は研修終了後、園長のアドバイスを得て、次期研修計画を作成しています。 ・園長は職員の毎月の有給休暇の消化率や時間外労働のデータをチェックし、有給休暇の取得促進を図っています。 ・職員は、設置法人の産業医、臨床心理アドバイザー等に相談することができ、職員の悩み相談窓口として、外部のメンタルヘルスチェック機関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）	アスク川崎西口保育園（60人）
経営主体（法人等）	㈱日本保育サービス
対象サービス	保育所
事業所住所	〒212-0014 川崎市幸区大宮町1310 ミューザ川崎1F
事業所連絡先	TEL：044-520-8025
評価実施期間	平成25年7月～平成25年10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25年7月3日～平成25年7月22日
	(評価方法) ・園長とクラスリーダーの2名の合議により作成した。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成25年7月4日～平成25年7月22日
	(評価方法) ・管理者層を除く全職員が個別に評価項目に従って記載し、無記名・密封の状態で評価機関が持ち帰った。
利用者調査	配付日) 平成25年7月8日 ----- 回収日) 平成25年7月18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・密封の状態で回収した。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間（実施日） 平成25年8月5日・9日
	(調査方法) ・1日目には評価調査員及び事務局の3名が、2日目は調査員2名が園を訪問し、現場観察、書類確認、面接ヒアリング（園長、職員2名）、子どもの観察を行った。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

【立地および施設の概要】

・アスク川崎西口保育園は、JR川崎駅西口から徒歩5分の27階建大型複合ビル「ミュージア川崎」の1階部分にあり、近隣は大型商業施設や企業の研究施設、オフィス、マンションが混在した地域です。園庭はありませんが、近隣の公園へ出かけたり、天候によってはビルの中を散歩しています。今年の夏より、入居施設の協力を得て、園の玄関前の通路を使用してプール遊びを始めています。

【特徴】

・本年度は、子どもの体力について保護者から不安の声もあり、体力づくりに重点を置き「リズム体操」を取入れました。保護者にも体験してもらい、全職員で研修しながら、積極的に推進しています。

・設置法人から派遣される専任講師による英語教室、リトミック教室、体操教室を毎週行い、子どもたちの「学ぶ楽しさ、楽しむ心」を育てています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 保護者とのコミュニケーション構築による園運営への高い支持

職員は、保護者とのコミュニケーションを大切にし、登園時に情報交換し、お迎え時にその日の子どもの様子を伝えるなど、積極的に働きかけています。また、運営委員会(保護者会)や各種行事、個人面談、連絡ノートなどにより、常に保護者の意見や要望を聞く姿勢を持っています。保護者の信頼度も高く、第三者評価の利用者アンケートでも、「サービスの提供(6項目)」で97%、「利用者個人の尊重(2項目)」で99%「はい(できている)」と肯定的に答えています。

2. 異年齢児の関わりの重視

異年齢での活動に力を入れており、散歩、行事、野菜栽培などの食農活動、リズム体操などを、異年齢で行っています。また、2歳～5歳児を3グループに分け、作品展の製作活動や食事を共にしています。それらの活動の中で、小さい子は大きい子の発想をまねたり、楽しくおしゃべりをするなど、小さい子を思いやる気持ちや大きな子を慕う気持ちが育っています。

3. 入居施設や他園との地域交流の推進

入居施設「ミュージア川崎」の協力を得て、ロビーやギャラリーに子どもたちの作品を飾ったり、合同避難訓練やお掃除イベントに参加するなど、地域交流に力を入れています。また、専門家を講師に「安全に関する研修」を主催し、近隣保育園に参加を呼びかけた結果9園の参加があり、他園の職員や園児との交流に発展しました。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 子ども一人一人の発達に応じた支援の充実

園長や主任は日々保育に入り、職員指導に努めているほか、職員は設置法人の研修で保育技術を学んでいます。しかし、職員の3割ほどが新人でもあり、さらに研修内容等を職員間で学び合いながら自己研鑽し、子ども一人一人への支援の充実が望まれます。

2. 子どもの尊厳やプライバシーへの更なる配慮を

建物の構造上の問題ではありますが、廊下から幼児用トイレの中まで見通せる状態で、また、一部、子どもの食事をせかせる場面もありました。子ども一人一人の尊厳やプライバシーに配慮した保育について職員で再確認し、意思統一して保育にあたることが望まれます。

3. 事業計画の職員および保護者への周知

事業計画については管理者が計画を作成し、内容の実施状況を把握していますが、職員には周知されていません。職員にも計画の詳細を説明して共に内容を検討し、全職員が事業計画を共有して実現に向けて取り組むことが望まれます。また、保護者にも事業計画の概要を説明し、園運営の方向性について周知することが望まれます。

＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域	
1 サービスマネジメントシステムの確立	
＜特によいと思われる点＞	・年長児の就学がスムーズに行われる取組みとして、職員は近隣小学校の運動会や授業参観、年長児担当者会議に参加し、小学校教員から得た情報を保護者に伝えたり、年長児と共に近隣小学校の見学や小学1年生との交流会に参加しています。
・不審者対策として、園長主導で不審者対策訓練の実施手順を検討し、ミューザ管理事務所と協力して実施しています。対策の一環として職員間で合言葉を決め、外でのプール活動時は職員が笛を携行するほか、ミューザ川崎防災センターの警備を強化してもらい、子どもの安全を確保しています。	
＜さらなる改善が望まれる点＞	・非常勤職員は職員会議に参加していないため、子どもの状況に関する情報伝達は、「申し送りノート」や職員会議議事録による確認で行われています。非常勤職員にも必要な情報を周知徹底するために、書面と口頭で一人ひとりに確認するなど、伝達方法の再検討が望まれます。

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
・園の情報は、設置法人のホームページで紹介するほか、見学希望者には、土曜日を含め出来る範囲で要望に応え、「入園のご案内」のパンフレットを配付して説明しています。 ・入園説明会で保護者に対し、重要事項説明書を用いて保育サービス内容や料金（延長保育料、毎月の集金分）の説明をしています。入園説明会の後で個別面談をし、保護者の質問に答えるほか、意見・要望も聞いています。 ・入園前の保護者面談で慣らし保育の必要性を話し、子どもの状況や保護者の就労状況も加味して、1日から1週間程度の慣らし保育を実施しています。0歳児、1歳児は主担当制とし、2歳児までは個別の「連絡ノート」で毎日の園の様子を伝え、保護者との情報交換に活用しています。 ・職員は近隣の小学校の運動会や授業参観、年長児担当者会議に参加し、小学校教員から得た情報を保護者に伝えています。年長児担当職員は「保育所児童保育要録」の研修に参加して保育要録を作成し、保護者にも保育要録を小学校へ提出することを伝えています。卒園児には、行事の案内を送るほか、職員が小学校の授業参観に参加して、子どもの状況を確認しています。		
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
・入園時児童家庭調査票、児童健康調査表等の書式が定型化され、それらの書類をもとに入園時の個別面談で子どもの心身状況や生活環境、保護者の意向などを面談記録表に記録しています。ケース会議を毎月開催し、子どもの発達状況や特に気になる子どもの対応などを検討し、クラス担任が指導計画に反映しています。子ども一人ひとりのニーズは、保護者面談や児童票などの記録を基に、0歳児から2歳児は毎月の個別指導計画に反映し、3歳児以上については個別の面談記録表に記入しています。 ・指導計画は、各クラス・リーダーが策定責任者となり、クラス担任で協議して作成し、園長が最終確認をしています。日誌や指導計画に評価反省欄を設けて担任が振り返り、それらを園長が点検して、計画に沿って保育が行われていることを確認しています。 ・年間、月間、個別指導計画、支援の必要な子どもの個別指導計画などは、職員会議(ケース会議)で話し合い、次の計画に反映しています。子どもの発達状況に合わせ、指導計画の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。		B
・保育実施結果は、保育日誌、各指導計画の評価・反省欄に記録しています。個別の記録は、0歳児、1歳児は月間指導計画、睡眠記録簿に、2歳児は月間指導計画に、3歳児以上で気になる子については保育日誌の「個別の記録」に記録しています。帳票類の書き方の指導は園長が行い、変更があった場合は職員会議で徹底しています。 ・記録管理の責任者は園長で、「個人情報保護マニュアル」に記録の保管、保存、廃棄に関する規定があります。重要事項説明書に、児童票、児童保育要録の開示請求の対応について記載しています。個人情報の取扱いや守秘義務については、入社時研修のほか年初の園内研修で再確認しています。 ・子どもの状況に関する伝達は、職員間の「申し送りノート」に記載し、全職員が確認する仕組みとなっています。毎月1回、ケース会議を兼ねた職員会議を開催し、子どもの状況報告を行い、必要に応じ、リーダー会議で話し合っています。 ＜コメント・提言＞ ・非常勤職員への伝達については、職員会議に参加していないため、議事録の確認で行っています。周知徹底するために、口頭で補足説明する等、伝達方法の再検討が望まれます。		
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
・設置法人作成の「保育園業務マニュアル」があり、サービスの基本事項や実施方法を規程しています。入社時に業務マニュアルを研修し、標準的な実施方法を学ぶほか年初の職員会議でマニュアルの読み合わせ、改訂点を含めて確認しています。業務マニュアルには、子どもへの言葉かけ、対応心得、守秘義務などが明示されています。職員のサービス実施状況は、年3回の自己査定時に園長、エリアマネージャーが評価・改善指導を行い、また随時、園長が保育に入り、直接指導しています。 ・業務マニュアルの改訂時期がマニュアルに明記され、設置法人が年度末に見直しています。マニュアルの見直しにあたっては、園長が職員から業務の改善点、書類の改訂点などについて聞き取りを行い、改善希望を設置法人に提出しています。業務マニュアルの見直しにあたっては、各園からの職員改善提案のほか、運営委員会などで収集した保護者意見も参考にしています。		
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。		B
・園長は、園内外の安全、感染症の情報などの把握に努め、日々の子どもの安全管理を徹底し、感染症や心肺蘇生法などの園内研修を行っています。緊急時連絡先、災害時の対応、役割分担表を事務所に掲示して職員に周知しています。 ・災害時の対応を玄関に掲示し、一時避難場所、子どもの引渡し方法、N T Tの災害ダイヤルについて保護者に周知しています。災害対策として、3日分の米、水、粉ミルクなどを備蓄しています。毎月、地震・火災・不審者対策などケースを変えて避難訓練を実施し、ミューザ川崎の合同消防訓練に定期的に参加するなど、地域や消防と連携を密にしています。 ・園長会議で報告される他園の事故事例について、職員会議で対策を検討しています。園内で起きたアクシデントやインシデントは昼会議で職員に報告し、改善、再発防止を図っています。提携先の産業技術総合研究所に散歩コースの安全面のチェックをしてもらったり、安全についての研修会を行っています。 <コメント・提言> ・子どもたちの安全のために、収納ケースや棚の固定、電子ピアノのフック止めの励行、棚の上の整理整頓を行い、災害時の対策を早急に整備することが望まれます。		
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

＜特によいと思われる点＞

・活動にあたってどうしたいか、子どもの意思を聞いたり、子どもが散歩に行きたがらなかったり、クラスの一斉活動に参加したくない時は、無理強いせずに、子どもの気持ちを尊重して対応しています。

・園長による「人権研修」が実施され、職員間で「子どもに対する気になる言動」についての話し合いを行っています。保育中に子どもに対し、職員の気になる言動があった場合は、園長が直接指導助言し、また職員同士で注意し合うよう努めています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・幼児のトイレは扉が常時開放されており、廊下から丸見えの状態にあります。子どもの羞恥心やプライバシー尊重の面から、改善が望めます。

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

・散歩に行きたがらなかったりクラスの活動に参加したくない子どもに対しては、無理強いせずに子どもの気持ちを尊重しています。活動に際してどうしたいかを聞くなど、子どもの意思を尊重しています。遊びや製作活動では子どもが好きな絵本や玩具、色画用紙を選んで楽しんでいます。遊び、持ち物、グループ分けなどで性差による差別はなく、外国籍の子どもに対して、差別意識を持つことなく一緒に遊んでいます。

・設置法人の理念として「安全・安心第一、思い出に残る保育、利用者ニーズにあった保育サービス」を掲げ、業務マニュアルに子どもの尊重や基本的人権について明記し、子どもを尊重したサービスの実施に努めています。

・「虐待対応マニュアル」があり、朝の視診時や着替え時に子どもの心身に変化がないか確認し、早期発見に努めています。虐待の兆候が見られた時は直ちに園長に報告し、設置法人の指示により、幸区役所担当課、川崎市こども家庭センターに通報する仕組みとなっています。園長による人権研修が実施されるほか、保育中に子どもに対し、職員の気になる言動があった場合は、園長が直接指導助言し、また職員同士で注意し合うよう努めています。

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		B
(2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		
・プライバシー保護については、服務規程の守秘義務、業務マニュアルの個人情報保護方針に沿って対応しています。個人情報に関する書類は、鍵のかかる書棚に保管し、原則として持ち出しを禁止しています。 ・入社時にプライバシー保護研修を実施しています。行事・イベントなどの情報を公開する際に子どもの写真などを使う時の留意点について、職員会議で再確認しています。ホームページに写真を掲載したり、行事・イベント情報で園便りなどに子どもの名前を載せる場合は、保護者に事前に説明し、同意を得ています。 ・職員は、子どもの気持ちを受けとめ、安心して子どもが自分の思いを伝えられるように、抱っこしたり、分かりやすい言葉で話しています。気持ちを言葉で伝えられない場合は代弁したり、子どもが落ち着いて話せるように事務室や廊下に場所を変え、気持ちが落ち着くまで見守っています。 ＜コメント・提言＞ ・建物の構造上の問題ではありますが、廊下から幼児用トイレの中まで見通せる状態にあります。子どもの羞恥心やプライバシー尊重の面からも、改善が望まれます。		
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

＜特に良いと思われる点＞

- ・異年齢保育を事業計画の柱とし、散歩、誕生会・行事、食農活動、リズム体操などを異年齢で行っています。2歳～5歳児をグループ分けし、製作活動や食事を共にし、小さい子は大きい子の発想をまねたり、小さい子を思いやる気持ちや大きな子を慕う気持ちを育てています。
- ・苦情解決の仕組みは、年度初めの運営委員会で保護者に説明し、欠席者には個別に説明した結果、第三者評価家族アンケートで「第三者委員等に相談できることを知らない」との回答は昨年度の46%から18%に減少しました。

＜さらなる改善が望まれる点＞

- ・子ども同士のトラブルにおいて、職員の仲裁が行き過ぎているように見受けられる場面がありました。
- ・第三者評価の職員の自己評価では、「子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助が来ていないところがある」と答えた職員が44%にのぼり、日常的に園長が指導していますが、研修等を充実させ、子どもへの働きかけへの一層の配慮が望めます。

- ・保護者からの意見・要望は改善案を職員会議で話し合って検討し、検討結果を保護者に報告するほか職員間の申し送りノートに記入していますが、受付や対応についての記録はされていません。日常の保護者からの苦情・要望は、小さいことでも、再発防止や全職員への徹底のため、職員間での申し送りだけでなく、別途、受付・対応記録を作成することが望めます。

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

- ・毎月保護者参加の行事や運営委員会（保護者会）を開催し、開催後は保護者に向けてのアンケートを実施して、利用者満足度の把握に努めています。
- ・年2回の個人面談で保護者一人ひとりの意見や要望の把握に努めています。園児全員の面談の記録には園長も眼を通して情報を共有し、必要な助言を担任に行っています。
- ・担任から報告を受けた保護者の意向や、行事後や必要に応じて実施する保護者アンケートの結果について、改善すべきところは職員会議等で検討し、行事内容などの保育に反映しています。
- ・運営委員会やクラス懇談会の場で保護者に卒園式の日程案を検討してもらうなど、保護者も参加して行事日程を決めた実績があります。

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。		B
・苦情解決の体制が整備され、苦情受付担当者（園長）、設置法人苦情受付窓口、第三者委員の連絡先を玄関に掲示しています。設置法人の連絡先を重要事項説明書に記載し、入園時に配付していますが、その他の相談窓口を説明した配付文書はありません。 ・苦情解決の仕組みは、年度初めの運営委員会で保護者に説明し、欠席者には個別に説明した結果、第三者評価家族アンケートで「第三者委員等に相談できることを知らない」との回答は昨年度の46%から18%に減少しました。 ・苦情・要望は、対応するマニュアルに従い検討処理し、設置法人まで報告が及ぶ苦情についてはクレーム受理票に記入しています。日常の保護者からの要望は、職員間の申し送りだけで、対応記録は作成していません。 ・保護者からの意見・要望は改善案を職員会議で話し合い、検討結果を保護者に速やかに報告しています。 ＜コメント・提言＞ ・重要事項説明書に第三者委員の氏名や連絡先を記載するなど、設置法人や職員以外の相談窓口の周知が望めます。 ・日常の苦情・要望は、再発防止や全職員への徹底のためにも、受付・対応記録を作成することが望めます。		
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 (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
・子ども同士のトラブルは、危険のないように見守りながら、時には職員が代弁し、子ども同士が納得できるように援助に努めています。 ・異年齢保育を事業計画の柱としており、朝夕の合同保育のほか、散歩、誕生会・行事での交流、リズム体操などを一緒に行っています。小さい子を思いやる気持ちや大きな子を慕う気持ちを育てています。 ・七夕で笹飾りを飾ったり、夏祭りではおみこしを担ぎ、和太鼓の発表を行うなど、日本の伝統文化に触れる体験をしています。 ・職員の日頃の読み聞かせから、子どもたちがそのイメージを膨らませ、生活発表会での課題に繋げています。 ・特別配慮が必要な子どもについては、設置法人の臨床心理アドバイザーの助言を受け、指導計画を作成しています。 ＜コメント・提言＞ ・子ども同士のトラブルで、職員の仲裁が行き過ぎているように見受けられる場面がありました。第三者評価の職員の自己評価で「子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助が出来ていないところがある」と答えた職員が44%にのぼりました。日常的に園長が指導していますが、研修等を充実させ、子どもへの働きかけへの一層の配慮が望めます。		

評価項目		実施の可否
①	子ども一人ひとりを受容し、その発達のプロセス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

<特によいと思われる点>

・着替え、食事、歯磨きなどの基本的な生活習慣については、達成感を大切にすることで、子どもが意欲的に身につけられるように支援しています。個々の子どもの発達を熟知した持ちあがりの担任を配属し、一人で着替えなどができるようにそれとなく支援しています。歯科医等の歯磨き指導も行われ、歯磨きや朝御飯の大切さを学んでいます。

・健康診断、内科健診、歯科健診の結果は、保護者に書面で報告し、健康診断記録表に記載し、職員は必要時見ることが出来るように事務所に保管し、ケース会議等で共有し、指導計画に反映しています。体重の伸びが少ない子どもについては、食事の摂取量を観察したり、活動量を増やすように取り組んでいます。また、保護者に家庭での食事の摂取量等を尋ね、連携して成長を見守っています。

<さらなる改善が望まれる点>

・食事は楽しくおしゃべりをしながらも、食べ終わるおよその目安時間を決め、給食を進めるようにしています。しかし、食事の遅い子どもに対し、職員による若干の強制が見られました。子どもが楽しく食べられるような援助について、全職員での話し合いが望まれます。

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。

A

・登園時には、保護者と情報交換し、必ず視診して、変化があれば保護者に確認し、変化がない場合でも必ず「変わりはないですか」と尋ねています。確認した体調などの情報については、所定の用紙に記録し、口頭でも担任に伝達し、子どもの負担が軽くなるような支援を心掛けています。

・着替え、食事、歯磨きなどの基本的な生活習慣については、達成感を大切にすることで子どもが意欲的に身につけるように支援しています。歯科医から歯磨きや朝御飯の大切さを学んでいます。公園での縄跳びあそび、リズム体操等で積極的に体を動かしています。

・休息や午睡は、一人ひとりの体のリズムや体調に配慮し、午睡時間以外でもとることがあります。また、0歳児は午前寝、年長児は午睡の時間を少しずつなくす等の配慮をしています。

・その日の子どもの園での様子、特に発達の変化等は延長保育日誌に記入し、保護者に職員が直接口頭で伝えた後伝達済みのサインをして、確実に伝えたことを確認する仕組みを整えています。

・保護者からは、運営委員会や行事後のアンケート、個人面談、毎日の連絡ノートや送迎の際に直接、意見や提案等を聴いています。

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		A
(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。		
・延長保育を利用する0、1歳児は、0歳児の部屋で延長保育を過ごすようにし、日中と変わらない環境で安心して過ごせるように配慮をしています。 ・子どもが延長保育時の遊び方を選択できるように、静と動の活動スペースを分けています。 ・朝、夕の合同の保育時には、パズルやごっこ遊びで年齢の低い子どもでも一緒に遊べるようなおもちゃを用意し、年齢の異なる子どもたちが自然に触れ合えるような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。		B
・食事は楽しくおしゃべりをしながらも、食べ終わるおおよその目安時間を決め、給食を進めています。乳児の食べようとする意欲を促し、手づかみ食べなども見守り、偏食の子どもには無理強いをせず、年齢の大きいクラスでは食べられる量を子どもが自己申告するなどの取り組みを行っています。 ・食事の楽しみが加わるように、季節感のあるメニューや外国の料理も提供しています。季節や年齢に応じて、切り方や味付けを調整しています。 ・保護者に確認の上で子どもの体調に合わせ、調理と連携し、お粥やさっぱりした味付けに替えたり、離乳食に戻したり、薄味にしたりしています。ストローの提供や、食材を小さめに切るなどの対応をとる時もあります。アレルギー児には除去食や代替食を提供しています。 ・年1回、給食試食会を行い、保護者には自分の子どもの食事の形態を体験してもらっています。 ＜コメント・提言＞ ・一部ではありますが、食事の遅い子どもに職員がせかす行動が見られましたので、子どもが楽しく食べられるような援助について、全職員での話し合いが望まれます。		
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 (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。		A
・子どもたちに、感染症予防として手洗い・うがいの大切さを伝え、幼児クラスでは、ブラックライトを使い、手洗いの仕方を見直しました。交通ルールや安全について話す機会を設け、園の周囲の環境による防犯に配慮し、降園時には、子ども一人で勝手に歩かずに保護者と一緒に歩くように促しています。 ・健康診断、内科健診、歯科健診の結果は、保護者に書面で報告し、健康診断記録表に記載し、職員は必要時見ることが出来るように事務所に保管し、ケース会議等で共有し、指導計画に反映しています。 ・体重の伸びが少ない子どもについては、食事の摂取量を観察したり、活動量を増やすように取り組んでいます。また、保護者に家庭での食事の摂取量等を尋ね、連携して成長を見守っています。 ・入園前説明会や「保健だより」でも感染症や乳幼児突然死症候群（SIDS）等に関する情報を提供し、安全管理を徹底しています。健康福祉局健康安全研究所からの感染症情報をメールで受信しています。感染症が発生した際には、玄関の「お知らせボード」に掲示し、送迎の際に口頭でも保護者に伝えています。		
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

<特によいと思われる点>

- ・本年度の事業計画は、中期計画を実施するための具体的実施内容、年間スケジュール、進捗状況がまとめられており、園長の指導力により計画の推進が図られています。
- ・本年度事業計画の内、子どもたちの体力づくりのための「リズム体操」については職員会議で説明し、園内研修を行い、保護者にリズム体操を体験してもらうなど、全園挙げて重点的に実施しています。
- ・園長は保育の現場に入り、職員の言動、子どもとの関わりを確認し、必要に応じ職員に直接、指導・助言を行うなど、園の質の向上に意欲を持ち、指導力を発揮しています。

<さらなる改善が望まれる点>

- ・事業計画については園長が作成し、内容の進捗状況を把握していますが、職員には周知されていません。職員にも計画の詳細を説明して共に進捗状況を確認し、全職員が事業計画内容を共有していくことが望めます。また、保護者にも事業計画の概要を説明し、園運営の方向性について周知することが望めます。

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

・設置法人の理念は、園のパンフレット、重要事項説明書に明示されており、保育課程には理念・基本方針を記載しています。基本方針は、「自ら伸びようとする力、後伸びする力を育てる保育」「五感で感じる保育」の充実で、設置法人としての方向性、考え方を読み取ることが出来、職員の行動規範となるような内容になっています。

・理念・基本方針については、入社時研修で説明し、中途採用者やパート職員については園長が説明し、年度始めの職員会議で再周知を図っています。「安心・安全を第一に」の理念周知のため、散歩時の公園での安全に関する話合いや、危険回避のための園内研修を行い、理念の実践に努めています。

・玄関に理念、基本方針、園目標を掲示するほか、入園説明会で保護者に重要事項説明書で説明し、さらに4月の運営委員会で保育課程を配付して理念・基本方針などを説明しています。

<コメント・提言>

・年数回行われる運営委員会の記録は、出席者名、保護者アンケートのみで、説明内容が作成されていません。欠席した保護者には口頭で説明していますが、内容が詳しく伝わるように、議事録を作成して園だよりに掲載するなどの工夫が望めます。

評価項目		実施の可否
①	理念・基本方針を明示している。	○
②	理念・基本方針について、職員の理解が深まるような取組を行っている。	○
③	理念・基本方針について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取組を行っている。	○

評価分類 (2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		B
・中期計画として、「園目標の浸透、異年齢保育、地域交流、災害対策」をあげ、課題の解決に向けて計画的に取り組んでいます。前年度計画は年度末に評価・反省を行い、本年度計画は期初に見直しを行い、各項目とも重点実施事項を追加しています。 ・本年度の事業計画は具体的実施内容、年間スケジュール、進捗状況がまとめられていますが、園目標の浸透については数値目標等の設定がなく、評価判定が難しい内容となっています。 ・前年度は事業計画を策定していませんが、本年度の事業計画はその都度進捗状況を記載し、反省・改善を行っています。 ・事業計画は、園長が継続的に進捗状況を確認し取り組んでいます。事業計画全般についての職員および保護者への説明・周知はされていません。 ＜コメント・提言＞ ・評価判定が抽象的で難しい計画項目については、保護者アンケートを利用するなど、第三者の視点から実施状況の評価が可能な計画内容にすることが望めます。 ・事業計画全般につき、職員に計画の詳細を説明し、職員と進捗状況を確認し、計画内容を共有していくことが望めます。また保護者にも事業計画の概要を説明し周知することが望めます。		
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 (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
・管理者の役割・業務内容は、業務マニュアルに定め、保護者からの意見・要望については、園長への報告が徹底されています。園長は職員としてのあり方、保育上での重要な指示事項について、考えを職員に伝えています。 ・園長は、各クラスの保育現場の観察や保育日誌を通し、職員の指導計画の評価・反省状況を確認しています。毎月の職員会議、年3回の職員面談、職員への声掛けなどを通し、職員の意見を取り込んでいます。園長は保育の現場に入り、職員の言動、子どもとの関わりを確認し、必要に応じて職員に直接、指導・助言を行っています。また、園の保育サービスの課題を把握し、事業計画に反映させ、具体的に行動に移し、指導力を発揮しています。必要に応じ、園長・主任を含めたリーダー会議を開き、諸問題の対応・解決にあたっています。 ・園の人事、労務、財務面からの分析は、園長の報告に基づき、設置法人本部が行っています。園長は職員配置、職員の役割分担、研修に伴う残業増加などにつき、職員会議で方針を伝えています。園長は、職員から業務の効率化・改善のための聞き取りを行い、異年齢保育や地域交流など、課題を明確にして取り組んでいます。		
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。		A
・川崎市福祉サービス第三者評価基準（認可保育所）に基づき、年に1回保育所の自己評価を行い、第三者評価を受審しています。第三者評価の「管理者層合議用自己評価」は園長と主任の合議により作成しています。第三者評価の評価結果については、エリアマネージャーや設置法人企画担当が客観的に分析・検討しています。 ・第三者評価の評価結果については、職員会議で話し合い、改善課題を確認し、改善策を検討し、改善できることは直ちにに取り組んでいます。取り組むべき課題は、中期計画見直し時に次年度計画としてまとめています。第三者評価の改善課題の実施状況は期末に評価・反省・見直しを行っています。		
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) 経営環境の変化等適切に対応している。		B
・保育業界の動向については、設置法人の園長会での伝達事項や情報により、把握しています。川崎市幸区長との懇談会で、大企業の進出に伴う区内の人口増加状況、待機児童件数などの情報を収集しています。幸区役所担当課から育児相談、子育て支援事業情報などの情報提供を受け、地域交流計画として保育相談、絵本の読み聞かせ計画などに反映しています。 ・コスト分析は設置法人本部が担当し、電気量の削減、経費削減について指示があります。コスト削減については、園の中長期計画や事業計画に反映されていません。備品類のコスト削減については、職員会議で話し合い、廃材を活用した手作りの積み木遊具などの活用例もあります。 ＜コメント・提言＞ ・中長期計画や各年度の事業計画に、「コスト削減に向けた取り組み」などの組織的な改善課題が反映されることが望めます。		
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	
<特に良いと思われる点> ・近隣の保育園に声をかけ、「安全に関する研修」を主催しました。安全に関する知識や公園での安全管理の共有のほか、他園の職員ともつながりができ、他園との園児の交流にも発展しました。泥んこ遊び等のイベントも他園と合同で行うことができ、幅広い友達作りができました。また、園の行事等については、周辺の飲食店などにポスターの掲示をお願いしています。 ・園の見学者（未就園児）に対しては、園内行事のお誘い、読み聞かせ、子育て相談等を通じ、行事の参加や相談にとどまらず、親子の触れ合いや保護者同士のつながりが深まるように支援しています。未就園児対象の「読み聞かせの会」は幸区子ども支援室の主導のもと、幸区内の認可保育園と連携して毎月1回開催されています。	
<特に良いと思われる点> ・地域交流に力を注ぎ、入居施設「ミューザ川崎」の合同避難訓練や「お掃除イベント」に参加し、交流を深めています。子ども一人ひとりの作品は、入居施設のギャラリーに飾り、保護者のみならず地域の方にも見てもらっています。	

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。		A
・園の行事等については、周辺の飲食店などにポスターの掲示をお願いしています。園の情報は、設置法人のホームページのほか、幸区子ども支援室発行の「おさんぽにいこうね」で紹介しています。園のパンフレット「入園のご案内」を幸区役所の窓口に置いています。 ・園の見学者（未就園児）対象に、園行事のお誘い、読み聞かせ、子育て相談等を行い、親子の触れ合いや保護者同士のつながりが深まるよう支援しています。地域子育て世代に呼びかけ、設置法人発達心理アドバイザーを講師に、「子どもの視点でみてみよう」をテーマに講演会を実施しました。 ・設置法人策定のボランティア受入れマニュアルがあり、受入れの方針、基本的な考え方を明文化し、マニュアルを基に、登録手続き、事前説明等、受け入れ体制を整えています。子どもの人権やプライバシーの保護、守秘義務について誓約書を提出しています。 ・園長が、設置法人のボランティアの受け入れについての研修を受講し、職員に受け入れの意義や方針を事前に説明しています。 <工夫事例> ・子ども一人ひとりの作品は、園の入居している施設のギャラリーに飾って保護者や地域の方にも見てもらっています。		
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
・幸区の幼保小連絡会、年長児担当者会議、認可保育園園長会、主任児童委員の連絡会、保健担当者会に参加し、定期的な情報交換を行っています。また、入居している施設の管理組合主催の店長会にも参加しています。 ・近隣の保育園に声をかけ、「安全に関する研修」を主催しました。設置法人で繋がりのある講師を招き、公共の場や公園での「安全に関するリスクマネジメント」をテーマに具体的な例を交えた講演を行い、近隣の9園と幸区の子ども支援室課長が出席しました。 ・幸区の子ども支援室主催の研修に参加したり、南部地域療育センターとの会議に参加しています。園の見学者や保護者から、保育内容については英語や食育等を重視している事や、防災に関してのニーズが高い事を把握しています。認可保育園園長会では、支援が必要な子についてや地域交流、防災面についての話題が多く、それらのニーズが強いことを把握しています。		
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
＜特によいと思われる点＞ ・設置法人の研修制度があり、計画的に実施されています。職員一人ひとりが、前期・後期別に年間研修計画を作成し、職員は計画に沿って研修に参加しています。新卒、中途、2年目、3年目、主任、園長と各階層別に研修が行われるほか、自主的に研修テーマを選んで参加できる自由選択研修があり、職員は積極的に参加しています。
＜特によいと思われる点＞ ・園内の研修は、担当職員を中心にした「リズム体操」研修を定期的に行うほか、園長が「コンプライアンス・倫理研修」「嘔吐研修」「心肺蘇生法」などの研修を実施しています。

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
・人事管理の基本方針は「人材育成ビジョン」として纏められ、各階層別の資格要件、研修体系などが決められています。川崎市の「保育所職員配置基準」に基づき、職員を配属しています。設置法人の採用担当は園長からの退職者補充要請やパート職員配属要請に対し、園運営に必要な人員を配置しています。 ・園運営に必要な職員、栄養士は全員有資格者を配置しています。 ・服務規律に倫理規律、機密保持が明文化され、業務マニュアルに個人情報保護方針が規定され、職員は入社時に研修を受けています。園長はエリア会議での情報などをもとに、職員会議でコンプライアンス、倫理、規範について指導しています。 ・職員は年3回の自己査定を通し、人事考課制度を理解しており、職員の自己査定に基づき、園長、エリアマネージャー、設置法人担当が評価し、本人へフィードバックしています。 ・「実習生受入れマニュアル」が整備され、設置法人経由で学校の推薦依頼状の提出を受け、保育実習生を受け入れています。実習は学校作成の保育実習プログラムをもとに連携して行い、実習後、設置法人主催の就職セミナーや運動会などの園内行事に誘っています。	
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		A
(2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
・設置法人の運営理念に「職員が楽しく働けること」を明示し、園の中長期計画では「思いやりのある保育」を職員に求めています。設置法人の「人材育成ビジョン」に職員に求められる各階層別の役割・能力を明示しています。「赤十字幼児安全法」の支援員資格取得が推奨されています。 ・職員一人ひとりの年間研修計画（前期・後期別）を作成し、成長目標、研修目標、研修テーマを明確にしています。新卒、中途、2年目、3年目、主任、園長と各階層別に、技術水準、知識に応じた研修を定期的で開催しています。必修の階層別研修のほか、自主的に研修テーマを選んで参加できる自由選択研修があり、計画に沿って参加しています。園内研修は「リズム体操研修」のほか、園長が「嘔吐研修」「心肺蘇生法」のミニ研修を実施しています。 ・各研修終了後、研修報告レポートを提出し、いつでも職員が閲覧できるように事務所に置かれ、また研修内容について発表の機会を設けています。 ・研修終了後、園長はレポートを確認し、園長面談を行い、研修の成果を確認しています。研修結果は半期ごとに評価・反省を行い、園長のアドバイスを経て、次期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		A
(3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
・毎月、園長は職員の出勤簿や残業簿をもとに、有給休暇の消化率や時間外労働のデータをチェックしています。園長からの就業状況報告をもとに、設置法人本部は人事・労務面から現状分析・検討を行っています。職員の就業状況の改善策については、設置法人で検討するとともに、残業については一人に偏らないように園長がチェックし、有給休暇の取得については休暇希望カレンダーの活用により促進を図っています。園長、主任の保育現場への応援、合同保育の実施、他園からの応援などにより、人員配置に不足がないように対応しています。職員との個別面接を年3回実施するほか、随時、職員に声掛けし、職員の意向把握に努めています。新卒職員に対しては、先輩職員が相談にのる「チューター制度」があります。職員は希望により、設置法人の産業医、臨床心理アドバイザー等に相談することが出来ます。 ・福利厚生制度があり、フィットネスクラブ、保養所・リゾート施設の割引、懇親会費補助制度などが利用できます。職員の悩み相談窓口として、外部のメンタルヘルスチェック機関が整備されています。		
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。	○

川崎市認可保育所 利用者調査アンケート結果
対象事業所：アスク川崎西口保育園

平成25年7月26日

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） (65人)
●回収率 71% (46人)

サービスの提供

利用者調査項目	1	2	3	4	計
	はい	いいえ	どちらとも いえない	無回答	
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。	89%	3%	9%	0%	100 %
	45 人	0 人	1 人	0 人	46 人
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。	100%	0%	0%	0%	100 %
	46 人	0 人	0 人	0 人	46 人
3 食事・おやつなどのメニューは、子ども の状態で配慮された工夫がありますか。	100%	0%	0%	0%	100 %
	46 人	0 人	0 人	0 人	46 人
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。	96%	2%	2%	0%	100 %
	44 人	1 人	1 人	0 人	46 人
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。	93%	0%	7%	0%	100 %
	43 人	0 人	3 人	0 人	46 人
6 各種安全対策に取り組まれていますか。	98%	0%	2%	0%	100 %
	45 人	0 人	1 人	0 人	46 人

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。	98%	0%	2%	0%	100 %
		45 人	0 人	1 人	0 人	46 人
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。	100%	0%	0%	0%	100 %
		46 人	0 人	0 人	0 人	46 人

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。	98%	2%	0%	0%	100 %
		45 人	1 人	0 人	0 人	46 人
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。	83%	17%	0%	0%	100 %
		38 人	8 人	人	0 人	46 人
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。	96%	0%	4%	0%	100 %
		44 人	0 人	2 人	0 人	46 人

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。	98%	0%	2%	0%	100 %
		45 人	0 人	1 人	0 人	46 人

利用前の対応【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】

13	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、わかりやすかつ たですか。	100%	0%	0%	0%	100 %
		23 人	0 人	0 人	0 人	23 人

平成 24 年度第三者評価事業者コメント

(アスク川崎西口保育園)

【受審の動機】

信頼のある公正な第三者機関により、専門的かつ客観的な視点で評価していただくことで日頃の保育を見直し、また「利用者に本当に求められているサービスを提供する」という運営理念が確実に利用者に届いているかを把握するため、今年度も受審させていただきました。

評価機関の選定につきましては、開園当初より同じ評価機関に評価を依頼することで一貫した調査ができ、これまでとの比較が継続的に行えると考えております。

利用者調査による保護者のニーズの把握や、自己評価とは異なる保護者・評価者の視点でのご意見など、職員にとっても自己・自園を見直す絶好の機会だと考えております。評価結果を今後の保育運営に反映し改善していくとともに、ホームページで公開することで、地域に開かれた保育園として、保護者が安心して自らの判断で保育園を選択するお手伝いが出来ればと考えています。

【受審した結果】

開園から 3 年を迎え、日頃の保育運営に加えて、様々なご意見を取り入れてより良い保育サービスを提供していこうと努めてまいりました。

その結果、保護者アンケートにおいて、「保護者の意見を聴く姿勢があるか」、「園の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか」の項目で大変高い評価をいただきました。毎月行事や運営委員会を設けて保護者の方のご意見を聴く機会を設け、昨年度は外遊びの機会増やすなど、保育にご意見を反映させてまいりました。また、他園との交流やミューザ内の他店舗、他施設とも積極的に交流を深めております。今後も保護者の方からのご意見を取り入れ、「本当に求められているサービス」を提供してまいります。

今回の評価を受けて、全職員が自己の保育を振り返り、また今後の目指す方向性や考え方が整理され、職員間の意識統一を図る機会にもなりました。評価結果を真摯に受け止め、さらなるサービスの向上に取り組んでまいります。

最後になりましたが、今回の受審にあたって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、ご尽力いただいた評価機関の皆様に心より感謝申し上げます。