

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	川崎市宮前平保育園
経営主体(法人等)	(株)日本保育サービス
対象サービス	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(平成21年4月1日公設民営化)
評価実施期間	平成25年7月～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)	
【施設の特色】 【立地】 川崎市宮前平保育園は東急田園都市線宮前平駅から徒歩8分の高台にあり、閑静な住宅地の中に立地し、樹木の生い茂った公園に囲まれ落ち着いた環境の保育園です。 昭和51年12月1日に川崎市立宮前平保育園として開設され、平成21年4月1日に公設民営化され、(株)日本保育サービスが指定管理者として運営を受託した保育園です。0～5歳児まで定員150人で現在149人が在籍しています。鉄筋コンクリート造りの2階建てで園庭、テラスがあり子どもたちは戸外活動を楽しんでいます。 【特徴】 子どもたちの「生きる力」「伸びる力」を育むことを目的に年齢・発達に併せたクッキング保育、英語プログラム、幼児教育プログラム、体操プログラム、リトミック教室を実施しています。 【特に優れていると思われる点】 1、 中長期計画と事業計画の実践 ・本年度の中期計画の実施項目として、「保育の充実(異年齢保育、研修の充実)、保護者と協同した子育て支援、地域交流、小学校との連携」をあげ、各項目別に事業計画を作成しています。前期終了時と年度終了時に中期計画の内容、活動状況、評価を一表に纏めた保護者向けの事業計画報告を作成し、振り返りを行い、運営委員会で保護者に説明し次期計画に反映しています。 2. 異年齢活動の充実 中長期計画目標に異年齢保育活動の充実を挙げ、「幼児活動年間計画」を策定し、年間を4期に分け年間活動計画を作成し、異年齢保育活動を活発に行っています。幼児クラスでは毎朝の集会を一緒にいき、行事や保育活動を縦割りの4グループで行っています。夏祭りに向けて神輿を作ったり、運動会や子ども祭りに向けて一緒に活動して異年齢の活動を楽しんでいます。 3. 積極的に地域交流	

「地域資源としての役割を担う」として地域交流に力を入れています。一時保育事業や毎週水曜日に園庭開放を行い、育児相談を随時行い、移動動物園、運動会、園の行事に参加を呼び掛け地域支援に努めています。宮前区内の保育園と合同で観劇会や避難訓練を行い、無認可保育園を運動会に招待し、宮前区主催の「赤ちゃん広場」へ年2回職員を派遣し、宮前区の育児関係団体主催の「子育てフェスタ」に委員として、栄養士を派遣しています。

【改善を期待する点】

1. 子どもたちが好きな遊びを十分に楽しめるような環境設定を

0～2歳児前月のクラスでは保育室に玩具が用意され、いつでも自由に取り出せるようになっていきます。2歳児後月～幼児クラスでは必要に応じて玩具や道具を職員が出しています。子どもたちが好きな時に自由に取り出して遊べるようになっていません。またおもちゃや素材も子どもの人数の割に質量ともに少ないように思われます。子どもたちが好きな遊びを十分に楽しめるような環境設定が望まれます。

2. 安全対策を早期に

保育室は低い棚が置かれ、固定されていますが、2階の乳児室からテラスへの出入り口には靴箱や収納棚が乱雑に置かれていました。園でも現在廊下の靴箱や収納棚等の異動を行うなどの安全対策を検討していますが、早期に改善されることを期待します。

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、思い出に残る保育、利用者ニーズにあった保育サービス」を明示し、子どもを尊重したサービスを実施しています。 ・子どもの尊重や基本的人権への配慮については業務マニュアルに明記され、毎日のクラスの活動や遊びの中で、子どもの思いを受けとめ、子どもの希望する遊びを選択させるなど、子どもの気持ちに配慮した保育が行われています。 ・「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に変化がないか確認し、虐待予兆の早期発見に努めて、虐待の兆候が見られた時は、園長に報告し、園長が設置法人に相談しその指示により、緊急性に応じ、中部児童相談所に通報する仕組みとなっています。 ・業務マニュアルに個人情報保護方針、服務規律に守秘義務を定め、個人情報の保護、利用者のプライバシー保護に努めています。個人情報に記載された書類は、原則として持ち出しを禁止し、事務室の施錠したキャビネットに、保管しています。 ・職員は、子どもの話を良く聞き、子どもが自分の思いを安心して伝えられるよう、穏やかに分りやすい言葉で話しかけ、子どもの思いや気持ちを受けとめるように努めています。
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	・利用者満足度を把握するために、毎日の保育の中で会話や表情から子どもが満足しているか、保護者からは保護者会やクラス懇談会で意見や要望を聞いています。また行事開催後のアンケートは結果を集計し保護者に配付し、職員会議で検討して次につなげています。 ・子ども一人ひとりの状況は入園時に提出してもらう書類や毎日の送迎時の会話、連絡ノートから把握し、職員会議で子どもの情報を伝え合い、0～2歳児と支援を必要とする子どもには個別指導計画を立て支援しています。 ・遊びや生活の中で友だちと関わりながら遊べる環境や場を意図的に作るようにし、幼児活動年間計画を作成し、夏祭りでは異年齢でおみこしを作成したり、コーナー遊びを行い、年長児は年少児に教えたり、年少児はあこがれの気持ちを持ちお互いを思いやる気持ちを育てています。

	・0～2歳児前月のクラスでは保育室に玩具が用意され、いつでも自由に取り出せるようになっていました。2歳児後月～幼児クラスでは必要に応じて玩具や道具を職員が出しています。子どもたちが好きな時に自由に取り出して遊べるようになっていません。またおもちゃや素材も子どもの人数の割に質量ともに少ないように思われます。子どもたちが好きな遊びを十分に楽しめるような環境設定が望まれます。 ・基本的生活習慣が身に着くように年齢や発達に応じた保育計画を立て、子どもが自ら行おうとする気持ちが育つような保育環境を設定したり声かけなどを行い支援しています。 ・0～2歳児は連絡ノートで、3～5歳はクラスの部屋の前におかれた連絡用スケッチブックに「今日の保育内容」を書いて保護者にその日の様子を知らせています。職員はお迎え時に保護者にその日の様子を直接口頭で伝えるようにしています。 ・朝夕の合同保育では、各年齢ごとに安全な玩具を用意したり、保育室を分けたりするなどして、職員と一緒に遊びながら仲立ちをし、異年齢の子どもが楽しく遊べるようにしています。 ・食事はゆっくりと食べられるように年齢別に食事の時間を取り、布団を敷くのは食後にして子どもを焦らせることなく、食事に集中できるようにしています。子どもには同じ量を配膳し、嫌いなものには一口でも食べようねと勧め、食べられたら大いに褒めています。 ・ケガや病気の防止については保健計画に基づき毎月の指導計画に取り入れ、散歩時には交通ルールや安全について話す機会を設け、遊ぶ前には遊びのルールを約束して年齢や発達に応じて対応しています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・ホームページで園の情報をわかりやすく提供し、園の見学には予約制で希望に応じ、園に掲示してある運営理念や保育目標、配置図を説明し質問に答えています。 ・子どもや保護者の園生活への不安を軽減するために保護者と一緒に保育活動に参加する「慣れ保育」を実施しています。 ・職員は乳児会議、幼児会議、職員会議で日々の園児や保護者の姿やクラスの様子を伝えあい情報を共有しています。子どもが集団の中で安心して過ごせるよう担任や補助の職員が見守りながら1人ひとりに関わり、保護者と様子を伝えあい、安心して預けられるように努めています。 ・入園前に「健康診断書」「家庭調査書」「お子様の状況について」などを提出してもらい子どもの心身の状況や家庭状況を把握し、子どもの生活状況や課題を職員会議で話し合い、乳児は毎月、幼児は3ヶ月ごとに児童票に記録しています。0～2歳児と支援を必要とする子どもには一人ひとりのニーズをとらえ、個別指導計画を作成しています。 ・保育課程に基づき、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案、日案を作成しています。月間指導計画のねらいをクラス便りにのせて毎月保護者に配付し、週案は各クラスの入り口に貼り全職員、保護者に周知しています ・朝の受け入れ時に得た子どもの様子は口頭や連絡ボード（ライン表）に記入し職員に的確に届くようになっていました。乳児会議、幼児会議、職員会議でクラスの実態や気になる子どもの姿や連絡事項を伝え合い、情報を共有し、全職員が共通理解しながら子どもに関われるようにしています。会議に参加していない非常勤職員には議事録や連絡ノート、個々に面談を行い知らせています。 ・保育サービスの実施内容は児童票、年間計画、月案、個別計画に記録しています。 ・園長は園内外の安全や感染症などについて情報把握に努め、日々の子どもの安全確保に取り組み、リスク種類別に担当、役割を明確にし、管理体制が記載

	された緊急時フローチャートを事務室に掲示しています。 ・保育室は低い棚が置かれ、固定されていますが、廊下の靴箱や収納棚等に整理が必要なところが見られました。現在2階のテラスに出る廊下の靴箱や収納棚等の移動を行うなどの安全対策を検討しています。
4.地域との交流・連携	・地域に向けて一時保育事業や毎週水曜日に園庭開放を行い、育児相談を随時行い、移動動物園、運動会、園の行事に参加を呼び掛け地域支援に努めています。宮前平もりのこ保育園、小学館アカデミーみやまえだいら保育園と合同で観劇会や避難訓練を行い、無認可たんぼぼ保育園を運動会に招待するなど地域の資源としての役割を担っています。 ・宮前区主催の「赤ちゃん広場」へ年2回職員を派遣し、宮前区の育児関係団体主催の「子育てフェスタ」に委員として活動し、栄養士を派遣しています。 ・地域の関係機関・団体との窓口は園長、主任があたり、設置法人の担当者が行政との窓口となり、情報共有や協働できる体制を整えています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・園目標は「心身ともに健康で意欲的に遊ぶ子」「友達と遊び楽しさを知り、思いやりのある子」「感じたこと、想像したことを豊かに表現できる子」「いろいろなことに興味や関心を持ち、感性豊かな子」の4項目からなり、具体的に園の目指す方針を示すとともに、職員の行動規範となっています。 ・理念・基本方針については、新人研修などで設置法人代表から説明があり、園長からは期初の職員会議で園の方針と併せ、説明しています。「安全安心、思い出に残る保育」の理念実践のため、職員会議や昼礼時に安全委員会を実施し、災害時の対応、事故事例などを話し合い、また行事毎に段取りの打合せを実施しています。 ・入園説明会で、理念・基本方針について重要事項説明書を保護者と読み合わせを行い、具体的に説明し、保護者の質問に答えています。 ・長期目標として「職員の質の向上による保育の充実」をあげ、中期計画では本年度実施項目として「保育の充実（異年齢保育、研修の充実など）、保護者と協同した子育て支援、地域交流、小学校との連携」をあげ、各項目別に事業計画を作成しています。前期終了時と年度終了時に各計画の内容、活動状況、評価をわかりやすく纏めた保護者向けの事業計画報告を作成し、運営委員会で保護者に配付し説明しています。
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」としてまとめられ、各階層別に求められる役割・能力が決められています。設置法人の採用担当が採用に関する一切を担当しており、川崎市の「保育所職員配置基準」に基づき、職員を配置しています。 ・倫理規律、機密保持、個人情報保護方針（法令遵守、個人情報の安全管理など）が規定されています。コンプライアンスについては、新人研修のほか、園内研修でも職員に周知を図っており、設置法人のコンプライアンス委員会が各園に対し、法令順守の指導を行っています。 ・「賞与・昇給査定制度」が規定され、職員の自己査定に基づき、園長（エリア・マネージャー兼務）が評価し、設置法人で最終評価決定をし、査定結果を本人へフィードバックしています。 ・職員に期待する園の目標として、「発育や年齢に適した保育の実践」をあげています。 ・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、新卒、2年目、3・4年目、5年、主任、園長の各階層別に技術水準、知識に応じた研修を実施しています。職員の研修計画に基づき、シフト勤務表を調整し、計画通りに研修に参加できるよう配慮しています。研修受講後は職員会議や昼礼時に報告され、レポートはいつでも閲覧

できるようになっています。研修内容やカリキュラムの見直しは毎年、現場の要望を入れ、設置法人本部で行っています。

- ・ 職員の有給休暇の消化率や時間外労働については、園長が毎月チェックし、取り纏め、設置法人本部が人事、労務面から就業状況を分析・検討しています。

- ・ 園長は年2回の定例個人面談のほか、適宜、面談を実施し、職員の意向把握に努めており、設置法人労務担当の職員面接も実施されています。職員は希望により、外部のメンタルヘルスチェック機関の利用や産業医の面接が受けられ、職員の悩み相談体制が整備されています。

- ・ 職員の健康管理のため、定期健康診断を義務づけています。独身寮が完備され、保養所、リゾート施設の割引制度、懇親会費補助制度などが利用できます。

〔川崎市福祉サービス第三者評価結果報告様式〕
(認可保育所版)

対象事業所名（定員）	川崎市宮前平保育園（定員１５０人）
経営主体（法人等）	指定管理 （株）日本保育サービス
対象サービス	保育所
事業所住所	〒216-0005 川崎市宮前区宮前平２－１１－６
事業所連絡先	電話 ０４４-８５４-４８５５
評価実施期間	平成25年7月～平成25年11月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 平成２５年７月１０日～平成２５年８月２０日
	(評価方法) 園長・主任が合議の上、川崎市評価基準解説書小冊子記載事項に基づき、保育園の現状あるがままの姿を管理者合議用評価実施シートに記載した。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成２５年７月１０日～平成２５年８月１０日
	(評価方法) 全職員が川崎市評価基準解説書小冊子記載事項に基づき、職員自己評価票に記載し、それを各人無記名・密封の状態で評価機関が回収した。
利用者調査	配付日) 平成２５年８月２日 ----- 回収日) 平成２５年８月１６日
	(実施方法) 保護者全員を対象として、アンケート用紙・返信用封筒・アンケート依頼状を園から渡し、園に回収箱を備え、無記名・密封の状態で回収し、評価機関はそのままの状態で回収し分析した。
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9月12日・19日
	(調査方法) 初日は3名の調査員が訪問し、うち1名は園の管理資料を閲覧チェックし、2名は園内視察、子どもの観察を行い、午後からは園長・職員(2名)のヒアリングを行った。給食時は子どもと一緒に給食を戴き会話をした。2日目は、主として園長のヒアリングを行った。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

【立地】

川崎市宮前平保育園は東急田園都市線宮前平駅から徒歩8分の高台にあり、閑静な住宅地の中に立地し、樹木の生い茂った公園に囲まれて落ち着いた環境の保育園です。昭和51年12月1日川崎市立宮前平保育園として開設され、平成21年4月1日公設民営化され、(株)日本保育サービスが指定管理者として運営を受託して5年目の保育園です。0歳～5歳児まで定員150人で現在149人が在籍しています。鉄筋コンクリート造りの2階建てで園庭、テラスがあり子どもたちは戸外活動を楽しんでいます。

【特徴】

子どもたちの「生きる力」「伸びる力」を育むことを目的に年齢・発達に合わせたクッキング保育、英語プログラム、幼児教育プログラム、体操プログラム、リトミック教室を実施しています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 中長期計画と事業計画の実践

・本年度の中期計画の実施項目として、「保育の充実（異年齢保育、研修の充実）、保護者と協同した子育て支援、地域交流、小学校との連携」および前年第三者評価で指摘を受けた「園内研修の活性化」をあげ、各項目別に事業計画を作成しています。前期終了時と年度終了時に中期計画の内容、活動状況、評価を一表に纏めた保護者向けの事業計画報告を作成し、運営委員会で保護者に配付し、資料をもとに説明しています。

2. 異年齢活動の充実

・中長期計画目標に異年齢保育活動の充実を挙げ、「幼児活動年間計画」を策定し、年間を4期に分け年間活動計画を作成し、異年齢保育活動を活発に行っています。幼児クラスでは毎朝の集会を一緒にを行い、行事や保育活動を縦割りの4グループで行っています。夏祭りに向けて神輿を作ったり、運動会や子ども祭りに向けて一緒に活動して異年齢の活動を楽しんでいます。

3. 積極的に地域の子育て支援

・「地域資源としての役割を担う」として地域交流に力を入れています。一時保育事業や毎週水曜日に園庭開放を行い、育児相談を随時行い、移動動物園、運動会、園の行事に参加を呼び掛け地域支援に努めています。宮前区内の保育園と合同で観劇会や避難訓練を行い、無認可保育園を運動会に招待し、また宮前区主催の「赤ちゃん広場」へ年2回職員を派遣し、宮前区の育児関係団体主催の「子育てフェスタ」に委員として栄養士を派遣しています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 子どもたちが好きな遊びを十分に楽しめるような環境設定を

・0～2歳児前月のクラスでは保育室に玩具が用意され、いつでも自由に取り出せるようになっています。2歳児後月～幼児クラスでは必要に応じて玩具や道具を職員が出しています。子どもたちが好きな時に自由に取り出して遊ぶようになっていません。またおもちゃや素材も子どもの人数の割に質量ともに少ないように思われます。子どもたちが好きな遊びを十分に楽しめるような環境設定が望まれます。

2. 安全対策を早急に

・保育室は低い棚が置かれ、固定されていますが、廊下の靴箱や収納棚等に整理が必要などが見られました。現在2階のテラスに出る廊下の靴箱や収納棚等の移動を行うなどの安全対策を検討していますが、早急に改善されることを望みます。

<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

<特に良いと思われる点>

◇月間指導計画の狙いを毎月保護者に掲示

・保育課程に基づき、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案、日案を作成しています。月間指導計画のねらいをクラス便りにのせて毎月保護者に配付し、週案は各クラス

◇子どもの情報を居有する乳児会議・幼児会議の開催

・乳児会議、幼児会議、職員会議でクラスの実態や気になる子どもの姿や連絡事項を伝え合い、全職員が共通理解しながら子どもに関わるようにしています。会議に参加していない非常勤職員には議事録や連絡ノート、個々に面談を行い知らせています。

<さらなる改善が望まれる点>

◇2階廊下の靴箱や収納棚の安全対策

・保育室は低い棚が置かれ、固定されていますが、廊下の靴箱や収納棚等に整理が必要なおとところが見られました。現在2階のテラスに出る廊下の靴箱や収納棚等の移動を行うなどの安全対策を検討していますが早急に改善されることを望みます。

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

・ホームページで園の情報を写真を使ってわかりやすく提供し、園の見学には予約制で希望に応じ、園に掲示してある運営理念や保育目標、配置図を説明し質問に答えにしています。

・見学や入園前の面接を行い、入園説明会では「入園のしおり」「入園のご案内」を配付してサービスの内容や料金等を説明しています。

・子どもや保護者の園生活への不安を軽減するために保護者と一緒に保育活動に参加する「慣れ保育」を実施しています。

・職員は乳児会議、幼児会議、職員会議で日々の園児や保護者の姿やクラスの様子を伝えあい情報を共有しています。子どもが集団の中で安心して過ごせるよう担任や補助の職員が見守りながら1人ひとりに関わり、保護者と様子を伝えあい、安心して預けられるように努めています。

・就学がスムーズに行われるように、年長児担任が宮前区幼保小連絡会議に参加したり、年4回 園長、主任、年長児担任が園児と一緒に小学校を見学したり、小学校職員と情報交換をし、年長児保護者会を実施して情報を保護者に伝え、安心して就学できるように支援しています。

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。	○

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
・入園前に「健康診断書」「家庭調査書」「お子様の状況について」などを提出してもらい子どもの心身の状況や家庭状況を把握し、子どもの生活状況や課題を職員会議で話し合い、乳児は毎月、幼児は3ヶ月ごとに児童票に記録しています。0～2歳児と支援を必要とする子どもには一人ひとりのニーズをとらえ、個別指導計画を作成しています。 ・保育課程に基づき、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案、日案を作成しています。指導計画は担任が作成し、園長が確認しています。月間指導計画のねらいをクラス便りにのせて毎月保護者に配付し、週案は各クラスの入り口に貼り全職員、保護者に周知しています。 ・週案、月案、年間指導計画は担任がそれぞれの期末に評価・反省を行い、子どもの発達や意向に配慮して次期の計画を作成し職員会議で検討しています。		
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
・保育サービスの実施内容は児童票、年間計画、月案、個別計画に記録しています。 ・個人情報マニュアルに基づき、個人情報を含む書類は園外に持ち出さないことなどを徹底し、施錠保管しています。子どもの写真をホームページに掲載することについて保護者に確認し承諾書をもらっています。 ・朝の受け入れ時に得た子どもの様子は口頭や連絡ボード（ライン表）に記入し職員に的確に届くようになっていきます。乳児会議、幼児会議、職員会議でクラスの実態や気になる子どもの姿や連絡事項を伝え合い、情報を共有し、全職員が共通理解しながら子どもに関われるようにしています。会議に参加していない非常勤職員には議事録や連絡ノート、個々に面談を行い知らせています。		
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
・業務マニュアル、健康管理マニュアル、衛生マニュアル、事故防止対応マニュアル、安全マニュアル、個人情報管理規定などのマニュアルが整備され、それにより標準的な実施方法が定められ、全職員は入社時に設置法人で研修を受け、日常業務の中で園長・主任が指導しています。 ・マニュアルには見直しの時期、手順について明記され、園から設置法人本部へ意見が寄せられ、設置法人本部では年ごとに評価の上見直す仕組みが確立しています。		

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や感染症などについて情報把握に努め、日々の子どもの安全確保に取り組んでいます。 ・リスク種類別に担当、役割を明確にし、管理体制が記載された緊急時フローチャートを事務室に掲示しています。 ・保育室は低い棚が置かれ、地震対策として固定されていますが、廊下の靴箱や収納棚等に安全対策が必要なところが見られました。園側も現在2階のテラスに出る廊下の靴箱や収納棚等の移動を行うなどの安全対策を検討しています。 ・アクシデント・インシデントレポートを記録し原因を分析し職員会議で話し合い再発防止につなげています。 ＜コメント・提言＞ ・保育室は低い棚が置かれ、固定されていますが、廊下の靴箱や収納棚等に安全対策が必要なところが見られました。園側でも現在2階のテラスに出る廊下の靴箱や収納棚等の移動を行うなどの安全対策を検討していますが、早急に改善されることを望みます。		
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
＜特に良いと思われる点＞ ◇子どもの意思の尊重 ・日常の活動や遊びの中で、職員は子どもの話を良く聴き、子どもの気持ちや意思を受け入れ、穏やかに分りやすい言葉で話しかけ、子どもが自分の思いを安心して伝えることが出来るように努めています。朝の集会で、子どもがどうしたいかを聞き、子どもの希望する活動や遊びを選択させ、子どもの気持ちに配慮した保育が行われています。 ◇自主性・主体性ある遊び ・日々の園庭遊びでは、幼児は竹馬やジャングルジムなどの自分の好きな遊具で遊んだり、砂場遊びに興じ、自由に楽しく遊んでいます。乳児はテラスで三輪車遊びなどを楽しんでいます。午後の保育活動の多くを「園庭遊び」などの戸外活動に費やし、子どもが自分の意思で自由に遊びことを尊重しています。 ◇子どもの人権の尊重 ・子どもの人権・プライバシーに関する園内研修を職員会議時に積極的に実施しています。子どもの尊重や基本的人権への配慮については、業務マニュアルを確認し、川崎市主催の「人権研修」に管理者が参加し、研修内容を発表しています。虐待に関しては、「虐待対応マニュアル」を確認し、事例を取り上げ、職員に周知しています。個人情報の取扱いについては、業務マニュアルに基づき、個人情報の取扱いを再確認しています。

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
・職員は朝の集会などで、その日のクラスの活動や遊びで子どもの希望を聞き、子どもの気持ちや意思を受け入れ、子どもが自分の思いを伝えることが出来るように努めています。日々の園庭遊びの時間では、幼児は自分の好きな遊具や砂場遊びで自由に遊び、乳児はテラスで三輪車遊びなどを楽しんでいます。「男の子だから」「女の子だから」の固定観念は押し付けないようにし、遊び、持ち物、整列時、名簿など、性差に関係なく対応しています。 ・設置法人の理念として、「安全・安心、思い出に残る保育、利用者ニーズにあった保育サービス」を明示し、子どもを尊重したサービスを実施しています。子どもの尊重や基本的人権への配慮については業務マニュアルに明記され、職員会議でマニュアルの確認を行っています。 ・「虐待対応マニュアル」に沿い、朝の視診時や着替え時に虐待予兆の早期発見に努めており、虐待の兆候が見られた時は、園長に報告し、園長が設置法人に相談しその指示により、中部児童相談所に通報する仕組みとなっています。虐待に関し、園内研修でマニュアルを確認し、事例を取り上げ職員に周知しています。		
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		A
(2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		
・業務マニュアルに個人情報保護方針、服務規律に守秘義務を定め、個人情報の保護、利用者のプライバシー保護に努めています。個人情報に記載された書類は、原則として持ち出しを禁止し、事務室の施錠したキャビネットに、保管しています。個人情報の取扱いについては入社時研修で学ぶほか、職員会議でもマニュアルに基づき、再確認しています。設置法人のホームページに子どもの写真を掲載したり、子どもの情報を外部とやりとりする場合には、保護者に事前に説明し、同意を得ています。各保育室入口に、「個人の映像、画像の取扱い時の留意点」について掲示し、取扱い時は保護者に対し事前承諾を得る旨を通知しています。 ・職員は、子どもの話を良く聞き、子どもが自分の思いを安心して伝えられるよう、穏やかに分かりやすい言葉で話しかけ、子どもの思いや気持ちを受けとめるように努めています。幼児が午睡時にお漏らしした場合は、他の子どもに気づかれないよう、そっとトイレで着替えを支援し、乳児のおむつ替えの際は、衝立を使い、子どものプライバシーに配慮しています。子ども同士のトラブル時は、双方の思いを聞き、代弁するなどの仲立ちをしています。		
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	
<特に良いと思われる点> ◇保護者意見の収集と対応 - 保護者からは行事終了時のアンケート、送迎時の保護者との会話や連絡ノート、保護者会を通じての意見等は内容に応じて「クレーム受理票」に記録し、職員会議で改善方法を検討し、必要があれば設置法人本部に報告し、検討し可能な限り対応しています。 ◇異年齢保育での他者への関わり - 遊びや生活の中で友だちと関わりながら遊べる環境や場を意図的に作るようにし、幼児活動年間計画を作成し、夏祭りでは異年齢でおみこしを作成したり、コーナー遊びを行い、年長児は年少児に教えたり、年少児はあこがれの気持ちを持ちお互いを思いやる気持ちを育てています。 <さらなる改善が望まれる点> ◇オモチャの質・量を更に豊かに 0～2歳児月齢前半のクラスでは保育室に玩具が用意され、いつでも自由に取り出せるようになっています。2歳児月齢後半～幼児クラスでは必要に応じて玩具や道具を職員が出しています。子どもたちが好きな時に自由に取り出して遊べるようになっていません。またおもちゃや素材も子どもの人数の割に質量ともに少ないように思われます。子どもたちが好きな遊びを十分に楽しめるような環境設定が望まれます。	

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		A
- 毎年行う第三者評価での利用者アンケートおよび行事開催後のアンケートで、満足度の把握に努めています。 - 毎日の保育の中で会話や表情から子どもが満足しているか、保護者からは保護者会やクラス懇談会で意見や要望を聞いています。 - 行事開催後のアンケートは結果を集計し保護者に配付し、職員会議で検討して次につなげています。		
評価項目		実施の可否
①	利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。	○
②	利用者満足の向上に向けた仕組みを整備し、サービス向上に取り組んでいる。	○

評価分類 (2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		A
- 保育内容に関する相談・苦情の窓口を「入園のご案内」で案内し、園の苦情相談責任者や第三者委員の名前と連絡先を園の玄関に掲示し、意見箱を設置しています。 - 園の苦情相談受付体制について利用者アンケート結果では3割以上の方が第三者委員などの外部の苦情窓口相談できることを理解していませんでした。 - 保護者からは行事終了時のアンケート、送迎時の保護者との会話や連絡ノート、保護者会を通じての意見等は内容に応じて「クレーム受理票」に記録し、職員会議で改善方法を検討する仕組みになっています。 - 保護者から寄せられた苦情については職員会議で話し合って迅速に対応し、必要があれば設置法人本部に報告し、検討し可能な限り対応しています。 <コメント・提言> 、入園のご案内には相談窓口として設置法人本部のみを案内しています。当園での苦情受付担当・責任者、第三者委員および宮前区こども支援室などにも気軽に相談できることを記載することを検討願います。		

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 (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
・子ども一人ひとりの状況は入園時に提出してもらう書類や毎日の送迎時の会話、連絡ノートから把握し、職員会議で子どもの情報を伝え合い、0～2歳児と支援を必要とする子どもには個別指導計画を立て支援しています。 ・遊びや生活の中で友だちと関わりながら遊べる環境や場を意図的に作るようにし、幼児活動年間計画を作成し、夏祭りでは異年齢でおみこしを作成したり、コーナー遊びを行い、年長児は年少児に教えたり、年少児はあこがれの気持ちを持ちお互いを思いやる気持ちを育てています。 ・0～2歳児月齢後半のクラスでは保育室に玩具が用意され、いつでも自由に取り出せるようになっています。 ＜コメント・提言＞ ・2歳児月齢前半～幼児クラスでは必要に応じて玩具や道具を職員が出しています。子どもたちが好きな時に自由に取り出して遊べるようになっていません。またおもちゃや素材も子どもの人数の割に質量ともに少ないように思われます。子どもたちが好きな遊びを十分に楽しめるような環境設定が望まれます。		
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
＜特に良いと思われる点＞ ◇年齢別保育計画に基づく自立促進 ・ 基本的生活習慣が身に着くように年齢や発達に応じた保育計画を立て、子どもが自ら行おうとする気持ちが育つような保育環境を設定したり声かけなどを行い支援しています。 ◇長時間保育園児への職員の配慮 ・ 長時間保育には年齢や人数に配慮しながら、家庭的な雰囲気の中で過ごせるよう、間仕切りを使用したり、コーナを設定したり、好きなおもちゃを準備したりしてゆったりと過ごせるように職員が一緒に遊びながら仲立ちをし、異年齢の子どもが楽しく遊べるようにして

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
・ 毎日受け入れ時には健康状態や機嫌などを聞き取り、0～2歳児は口頭や連絡ノートを利用し家庭での子どもの様子を確認し指針を行い、3～5歳児は保護者からの連絡事項を口頭で聞き、連絡ボード（ライン表）を利用して担任や看護師に引き継ぎ、保育に反映しています。 ・ 基本的生活習慣が身に着くように年齢や発達に応じた保育計画を立て、子どもが自ら行おうとする気持ちが育つような保育環境を設定したり声かけなどを行い支援しています。 ・ 年齢や生活のリズム、体調を考慮しながら、活動や天候に応じて休息や水分補給を取るようになっています。 ・ 0～2歳児は連絡ノートで、3～5歳はクラスの部屋の前におかれた連絡用スケッチブックに「今日の保育内容」を書いて保護者にその日の様子を知らせています。職員はお迎え時に保護者にその日の様子を直接口頭で伝えるようにし、担任が対応できない場合は他の職員が口頭で伝えたり、電話をするなどして確実に伝えるように努めています。 ・ クラス懇談会や保護者会、運営委員会、個人面談で保護者から意見を聞いています。	
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
・年齢や人数に配慮しながら、家庭的な雰囲気の中で過ごせるよう、間仕切りを使用したり、コーナを設定したり、好きなおもちゃを準備したりしてゆったりと過ごせるように職員が関わっています。 ・朝夕の合同保育では、各年齢ごとに安全な玩具を用意したり、保育室を分けたりするなどして、職員と一緒に遊びながら仲立ちをし、異年齢の子どもが楽しく遊べ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
・食事はゆっくりと食べられるように年齢別に食事の時間を取り、布団を敷くのは食後にして子どもを焦らせることなく、食事に集中できるようにしています。子どもには同じ量を配膳し、嫌いなものには一口でも食べようねと勧め、食べられたら大いに褒めています。 ・残食を日誌に記録し、給食会議で食事の状況を伝え、味付けや盛り付けの仕方などの改善を図り、季節ごとの行事食や旬の野菜を取り入れたメニューを提供しています。3歳から毎月クッキング保育を行い食に関心が持てるようにしています。 ・アレルギー児の食事は栄養士と職員が確認後、職員同士で確認して誤食がないようにトレーと机を分けて提供しています。 ・毎月「給食だより」を配布し、乳幼児期に必要な栄養や献立、調理や提供の仕方、食材についての情報を発信し、家庭への啓発を行っています。		
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。		
・ケガや病気の防止については保健計画に基づき毎月の指導計画に取り入れ、散歩時には交通ルールや安全について話す機会を設け、遊ぶ前には遊びのルールを約束して年齢や発達に応じて対応しています。 ・健康診断は0, 1歳児は毎月、全園児は年2回、歯科健診は年1回行い、結果は職員に周知され 保護者には口頭とすこやか手帳で伝えて保育に反映させています。 ・感染症対応マニュアルが整備され、感染症が自園で発症した場合はお知らせを園内に掲示し、保護者に注意を促しています。「入園のご案内」に登園許可書の必要な感染症について明記し、入園前の説明事項の中で伝えています。職員はSIDSの研修に参加しうつぶせ寝の癖のついている乳児の保護者にSIDSについての情報を提供し、注意喚起を行っています。		
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

＜特に良いと思われる点＞

◇中長期計画と事業計画の実践

・本年度の中期計画の実施項目として、「保育の充実（異年齢保育、研修の充実）、保護者と協同した子育て支援、地域交流、小学校との連携」および前年第三者評価で指摘を受けた「園内研修の活性化」をあげ、各項目別に事業計画を作成しています。前期終了時と年度終了時に中期計画の内容、活動状況、評価を一表に纏めた保護者向けの事業計画報告を作成し、運営委員会で保護者に配付し、資料をもとに説明しています。

◇「幼児活動年間計画」の策定による計画性を持った異年齢活動の実行

・幼児クラス担当による幼児会議において、保育活動の効率化・改善のため、異年齢での活動として「幼児活動年間計画」を策定しています。幼児クラス全員で朝「幼児集会」を開き、園庭での遊び、室内ゲームなどの活動を3歳から5歳の異年齢で行い、夏祭りや運動会で成果を発表しています。

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

・設置法人の理念・基本方針は園パンフレット、重要事項説明書、保育課程に記載されています。

・重要事項説明書、「入園のしおり」には理念の具体的な補足説明があり、法人の目指す方向性、考え方を読み取ることが出来ます。理念・基本方針を受け、園目標は「健康で意欲的に遊べる子」を始めとした4項目の具体的項目からなり、職員の行動規範となっています。

・理念・基本方針については、新人研修などで設置法人代表から説明があり、園長からは期初の職員会議で園の方針と併せ、説明しています。「安全安心、想い出に残る保育」の理念実践のため、職員会議や昼礼時に安全委員会を実施し、災害時の対応、事故事例などを話し合い、また行事毎に段取りの打合せを実施しています。理念・基本方針は玄関、保育室、事務所に掲示し、年初の職員会議や例月の職員会議でも随時確認されています。

・入園説明会で、理念・基本方針について重要事項説明書を保護者と読み合わせを行い、具体的に説明し、保護者の質問に答えています。

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 (2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		A
・運営理念を実現するため、園の長期目標として「職員の質の向上による保育の充実」をあげ、中期計画では本年度実施項目として「保育の充実（異年齢保育、研修の充実など）、保護者と協同した子育て支援、地域交流、小学校との連携」をあげています。本年度計画は、課題の解決に向けた具体的な内容になっており、保育課程に反映しています。前年度計画は、前期、後期、年度末に反省・改善点を記載し、見直しのうえ、本年度計画に反映しています。 ・中期計画の各項目別に単年度の事業計画を作成し、事業内容を具体的に示しています。各事業計画は100%実施することを目標とし、評価欄を設け、実施状況をチェックする仕組みになっています。 ・各事業計画は半期毎に実施状況について評価し、年度末に評価反省、見直しを行い、次年度の事業計画を作成しています。 ・各事業計画は園長が期初の職員会議で説明し、毎月の職員会議や幼児会議などで振り返りが行われ、進捗状況を確認しています。 ・前期終了時と年度終了時に各計画の内容、活動状況、評価をわかりやすく纏めた保護者向けの事業計画報告を作成し、運営委員会で保護者に配付し説明しています。		
評価項目		実施の可否
①	理念・基本方針の実現に向けた中・長期計画が策定されている。	○
②	中・長期計画を踏まえた年度単位の事業計画が策定されている。	○
③	事業計画の策定が組織的に行われている。	○
④	事業計画が職員に周知されている。	○
⑤	事業計画が保護者等に周知されている。	○

評価分類 (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
・管理者の役割については「人材育成ビジョン」に明文化されており、園長は毎週行われる園長会議の内容を職員に伝達したり、園運営にあたっての課題を説明し、その解決に向けての方策を指示しています。 ・週案、月間、年間（期毎）等の指導計画は、クラス担任が評価反省し、園長が確認しており、保育サービスの現状について定期的に評価・分析をしています。園長は毎月の職員会議、リーダー会議などの会議のほか、年2回定期的に行われる職員面接で職員の意見・要望を聴いています。園長は保育の充実のため、中期計画で異年齢保育活動、職員研修の充実を取り上げ、またリーダー会議、幼児会議、乳児会議の開催を指示し、保育活動、保育内容の充実・向上の為、積極的にその活動に関わり、諸問題の対応・解決にあたっています。 ・管理者はその日の園児数により、適正な職員配置に取組み、職員の働きやすい環境づくりの為、「職員アンケート」を実施し、残業の削減、職員の年休取得に配慮しています。保育活動の効率化や改善のため、幼児会議で「幼児活動年間計画」を策定し、3歳児から5歳児の活動を異年齢で行っており、管理者はその活動に積極的に参画しています。		

評価項目		実施の可否
①	管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	○
②	質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	○
③	経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	○

評価分類 (4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。		A
・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、第三者評価の評価結果は職員会議で検討し、課題を確認しています。 ・評価結果に基づく課題の内、「園内研修の充実」については中期計画の本年度実施項目に追加し、職員間で確認しています。評価結果から明確になった「園内研修、異年齢保育の充実等」については、職員会議などで改善策を検討しています。中期計画の実施状況の評価・反省は各期末に行い、年間の反省を通じて次期計画へつなげています。		
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
・設置法人の園長会、宮前区の園長会、幼保小連絡会議などの保育関連会議に出席し、保育業界の動向について把握しています。当地区は東京方面への勤務者が多く、延長保育利用率も高く（当園は約半数が利用）、保育についての関心が高いことを、管理者は認識しています。 ・宮前区役所担当課から、一時保育、子育て支援情報などの保育ニーズ情報を受けており、一時保育の充実、地域保育園との連携などの中期計画に反映しています。 ・設置法人本部から電気量削減、経費節減取組みについて指示があり、経費削減の取組計画は川崎市宛て「事業計画書」に記載しています。経営状況については園長会議報告で職員に伝え、省エネ対策については職員会議で検討し、保育室入口に「節電のご協力」のポスターを貼り、光熱費の削減に取り組んでいます。		
評価項目		実施の可否
①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	○
②	経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域

6 地域との交流・連携

<特に良いと思われる点>

◇園の持つ機能の地域開放

・一時保育事業や毎週水曜日に園庭開放を行い、育児相談を随時行い、移動動物園、運動会、園の行事に地域の方々や近隣保育園にも参加を呼び掛け地域支援に努めています。

◇地域子育て支援への協力

・宮前区主催の「赤ちゃん広場」へ年2回職員を派遣し、宮前区の育児関係団体主催の「子育てフェスタ」に委員として栄養士を派遣しています。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

・事業所の情報を地域の方々に開示するため、園のパンフレットを宮前区役所において地域に掲示板に園の行事やお知らせなどを掲示しています。

・事業所の持つ機能の地域提供として、一時保育事業や毎週水曜日に園庭開放を行い、育児相談を随時行い、移動動物園、運動会、園の行事に参加を呼び掛けています。宮前平もりのこ保育園、小学館アカデミーみやまえだいら保育園と合同で観劇会や避難訓練を行い、無認可たんぼぼ保育園を運動会に招待するなど地域の資源としての役割を担っています。

・宮前区主催の「赤ちゃん広場」へ年2回職員を派遣し、宮前区の育児関係団体主催の「子育てフェスタ」に委員として活動し、栄養士を派遣しています。

・ボランティア受け入れマニュアルがあり、受け入れ方針、基本的な考え方を明文化しています。

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

・地域の関係機関・団体との窓口は園長、主任があたり、設置法人の担当者が行政との窓口となり、それら関係諸機関と情報共有や協働できる体制を整えています。

・宮前区子育て支援センター主催の赤ちゃん広場に2カ月に1回職員を、宮前区子育てフェスタに栄養士を定期的に派遣するなど地域の資源としての役割を担っています。

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加している。	○
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

＜特に良いと思われる点＞

◇研修への積極的参加と園内フィードバックへの配慮

・ 設置法人本部の研修制度は新卒、2年目、3・4年目、5年、主任、園長の各階層別研修のほか、自主的に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。そのほか、自治体主催の外部研修にも参加しています。それら研修出席の職員は、研修レポート提出時に、レポート共に研修で配布された諸資料も一緒に綴り込み、研修レポートを読む人の理解を深めるように配慮しています。

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」としてまとめられ、各階層別に求められる役割・能力が示されています。職員採用は設置法人の採用担当者が一切を担当しており、川崎市の「保育所職員配置基準」に基づき、職員を配置しています。

・ 公設民営保育園として各年齢の園児に対し必要な有資格保育士と保育補助職員（一部は有資格者）、栄養士、看護師、調理員などの人材を配置しています。

・ 倫理規律、機密保持、個人情報保護方針（法令遵守、個人情報の安全管理など）が規定されています。コンプライアンスについては、新人研修のほか、園内研修でも職員に周知を図っており、設置法人本部のコンプライアンス委員会が、各園に対し法令順守の指導を行っています。

・ 「賞与・昇給査定制度」が規定され、職員の自己査定に基づき、園長（エリア・マネージャー兼務）が評価し、設置法人本部で最終評価決定をし、査定結果を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」により保育実習生を受け入れ、実習プログラムは学校側の指定内容、保育実習生の意向を加味し、園と調整して決めています。

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
・職員に期待する園の目標として、「発育や年齢に適した保育の実践」をあげています。職員に求める各階層別の役割・能力は「人材育成ビジョン」に明示され、「赤十字幼児安全法」の支援員資格や川崎市の「発達支援コーディネーター」資格を推奨しています。 ・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、新卒、2年目、3・4年目、5年、主任、園長の各階層別に技術水準、知識に応じた研修を実施しています。職員の研修計画に基づき、シフト勤務表を調整し、計画通りに研修に参加できるよう配慮しています。 ・設置法人本部策定の階層別研修、自由選択研修、外部研修について、参加職員は受講後、研修レポートを作成しています。研修結果は職員会議や昼礼時に報告され、レポートはいつでも閲覧できるよう保管しています。研修参加状況は職員の自己査定項目として評価の対象となっており、研修結果は半期毎に評価・反省を行い、園長のアドバイス・指導を受け、次の計画に反映しています。研修内容やカリキュラムの見直しは毎年、現場の要望を入れ、設置法人本部で行っています。		
評価項目		実施の可否
①	職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	○
②	個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。	○
③	定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類 (3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		A
・職員の有給休暇の消化率や時間外労働については、園長が毎月チェックし、取り纏め、設置法人本部が人事、労務面から就業状況を分析・検討しています。有給休暇や時間外勤務が特定個人に偏らないよう、管理者は勤務体制をチェックしています。毎日の子どもの人数や登降園の時間に合わせ、職員のシフト表を作成し、職員間で連携し残業の削減に努めています。有給休暇は可能な限り、個人の希望に応じています。 ・園長は年2回の定例個人面談のほか、適宜、面談を実施し、職員の意向把握に努めており、設置法人労務担当の職員面接も実施されています。職員は希望により、外部のメンタルヘルスチェック機関の利用や産業医の面接が受けられ、職員の悩み相談体制が整備されています。 ・職員の健康管理のため、定期健康診断を義務づけています。 ・職員に対する福利厚生面では、独身寮が完備され、保養所、リゾート施設の割引制度、懇親会費補助制度などが利用できます。		
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）集計表

2013年8月25日

対象事業所： 川崎市宮前平保育園

※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）（ 117 ）人

●回収率 55,5% （ 65 ）人

サービスの提供

利用者調査項目		はい	いいえ	どちらとも いえない	無回答	計
1	落ち着いて過ごせる雰囲気になっているか。	55 人	2 人	7 人	1 人	65 人
		85%	3%	11%	2%	
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	51 人	2 人	12 人	0 人	65 人
		78%	3%	18%	0%	
3	提供されている食事は、子どもの状況に配慮されているか。	59 人	1 人	5 人	0 人	65 人
		91%	2%	8%	0%	
4	子どもの保育について、保護者と園に信頼関係があるか。	50 人	3 人	12 人	0 人	65 人
		77%	5%	18%	0%	
5	園の生活で身近な自然や社会と十分かかわっているか。	61 人	0 人	4 人	0 人	65 人
		94%	0%	6%	0%	
6	安全対策が十分に取られているか。	54 人	3 人	7 人	1 人	65 人
		83%	5%	11%	2%	

利用者個人の尊重

7	一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか。	61 人	1 人	2 人	1 人	65 人
		94%	2%	3%	2%	
8	子どものプライバシーは守られているか。	58 人	1 人	3 人	3 人	65 人
		89%	2%	5%	4%	

相談・苦情への対応

9	保護者の考えを聞く姿勢があるか。	57 人	3 人	5 人	0 人	65 人
		88%	5%	8%	0%	
10	第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか。	41 人	21 人	3 人	0 人	65 人
		63%	32%	5%	0%	
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	55 人	1 人	9 人	0 人	65 人
		85%	1%	14%	0%	

周辺地域との関係

12	周辺地域と園との関係は円滑に進められているか。	55 人	1 人	9 人	0 人	65 人
		85%	2%	14%	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】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか。	30 人	4 人	4 人	0 人	38 人
		79%	11%	11%	0%	

平成25年度 川崎市第三者評価 事業者コメント
(川崎市宮前平保育園)

【受審の動機】

当園は、平成21年4月1日から、(株)日本保育サービスが指定管理者となり、公設民営保育園としてスタートしてから、本年度で5年目を迎えました。

保育内容、施設設備、保育サービスの充実を目指してまいりましたが、さらによりよい保育園となるよう第三者評価を受け、これまで構築してきたものを見つめ直し、改善・充実を図っていきたく受審いたしました。

【受審した結果】

地域支援の役割を担う施設として、保護者・地域のニーズに応えられる保育園を目指し、今後も保護者の意見、評価結果を真摯に受け止め、よりよい保育サービスの提供ができるよう、課題をみつめ、自己評価を常に行いながら、スタッフ一同質の向上に努めてまいります。