

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク東門前保育園（6回目受審）
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	〒210-0817 川崎市川崎区大師本町 9-11ケアネットシティ3階
設立年月日	平成23年 4月 1日
評価実施期間	平成28年10月 ～ 平成29年3月
公表年月	平成29年 6月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	川崎市版
総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
【施設の立地・特徴】 【立地】 アスク東門前保育園は、平成23年4月1日に開園し、6年目を迎えた保育園です。現在1～5歳児が60名（定員60名）在籍しています。京浜急行大師線川崎大師駅から徒歩5分ほどの表参道に面した、クリニックやディサービスが入った3階建てビルの3階部分を園舎とし、屋上を園庭として使用しています。 【特徴】 専門講師による英語、体操、リトミックや、職員による幼児教育プログラム、クッキング保育など多様なプログラムを提供しています。屋上の園庭では、子どもたちが走り回ったり水遊びをしたり、プランターで花や野菜を育てています。近隣には川崎大師公園を始め大小の公園や多摩川の土手があり、散歩や園外活動に利用しています。 【特に優れていると思われる点】 1. 地域での様々な体験やふれあいの工夫 川崎大師そばの大師公園への散歩では、給食をお弁当にしてもらい、ピクニックのようにして出かけ、進級などお願いごとのある時は途中で参拝していくこともあります。川崎大師では、クラスごとに七五三参拝で写真を撮ったり、5歳児が節分豆まきに参加しています。商店街からはハロウィンのお菓子、買い物体験（おせんべい屋さんが特別にサブレを作ってくれる）などで協力を得ています。同ビル内の高齢者施設とは、幼児クラスが日を分けて訪問して手遊びや歌などを披露しており、地域の中で、様々な体験ができるよう工夫しています。 2. 就学に向けての子どもたちへの支援 年長児担任は川崎区の幼保小連絡会議に出席し、小学校関係者に、5歳児の保護者が不安に思っていることなどを聞いて、保護者に伝えています。卒園児の多くが就学する市立東門前小学校で、年長児が1年生と交流会を行いました。1年生が考えてくれたゲームで遊んだり、ランドセルを背負わせてもらったりして交流し、年長児はソーラン節を披露しました。また、地域の5つの保育園との交流会を東門前公園で行い、同じ小学校へ行く子ども同士で挨拶したり、みんなでドッジボールをして過ごし、小学校への期待をふくらませています。 3. 発達過程に沿った食育への取り組み 屋上園庭のプランターでサラダ白菜、枝豆、大根、ホウレンソウ、茎ブロッコリーなどを種まきから始	

め、水やり、肥料やりを行っています。野菜の育ちを観察し、収穫したものを昼食やおやつに添えて食べるまでに行っています。クッキング保育は、1、2歳児は枝豆、インゲンのさやとりやトウモロコシのひげとりなどで食材に触れ、2歳児でプレクッキングを行い、3歳児から毎月1回クッキング保育を行い、親子クッキングも実施しています。クッキング保育を行った日には、ホワイトボードにコメントを記入し、玄関に実物を展示しています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 子どもへの対応の振り返りを

職員は、子どもに接するとき、穏やかに分かりやすい言葉で話しかけるように心がけています。しかし、全職員が常にそのように対応していると言い切れない場面も見受けられました。研修や日々の保育の振り返りにより、子どもへの言葉遣いや態度、排泄の場面での対応などに対して、園長による指導、職員間での話し合いやチェックを積み重ねていくことが期待されます。

2. 園の課題改善に向けた具体的な取り組み

職員の自己評価や第三者評価の中で明らかになった課題については、全職員参画のもとに改善策や対応策を検討し、長期的な対応が必要な項目については、事業計画の中に組み込んでいくなどして、園の課題改善に向け、園全体で具体的に取り組んでいくことが期待されます。

3. 事業計画の継続的な取り組み

平成28年度事業計画は、「職員育成」「地域支援」「災害対策」の3項目から構成されており、各項目とも実行内容が具体的に策定されていますが、進捗状況の確認が不十分な状況です。今後は、事業計画の各項目について、職員会議などで進捗状況や実施状況について確認し、全職員で計画達成に向け継続的に取り組んでいくことが期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・理念や基本方針に子どもを尊重したサービスの実施について明示しており、子ども尊重の基本姿勢は、保育園業務マニュアルの中に具体的な実施方法として反映されています。 ・設置法人作成の「保育園業務マニュアル」の中で「個人情報について（プライバシーポリシー）」や「個人情報保護マニュアル」「個人情報管理規程」が整備されており、職員会議で周知を図っています。職員は、園外で子どもの名前や園での話を口にし、園外に個人情報の含まれる書類を持ち出さないなどのルールを遵守しています。 ・職員は登園受入れ時や衣服の着脱の際に観察を丁寧に行い、また保護者とは送迎時に子どもの状態を見ながら会話し、コミュニケーションを深め、虐待の早期発見に努めています。虐待の兆候が見られたときは、園長が設置法人へ連絡、相談し、必要に応じて川崎市子ども家庭センター（中央児童相談所）に通報する体制を整えています。 ・職員は子どもたち一人一人の気持ちを受け止め、尊重するよう心がけています。子ども同士のトラブルの時は、双方の話を聞き、代弁をするなど自分たちで解決できるよう支援しています。子どもが一人になりたい時や友達に知られたくないことを話したい時は、その場から離れて、職員は子どもの話をじっくり聞いています。
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	・行事アンケート、年度末アンケートを実施しています。また、クラス懇談会、年度末の茶話会、年2回の期間を設けての個人面談を実施し、保護者からの相談や聞き取りから、利用者満足度の把握に努めています。

	・日々の活動や行事の中で子どもの自由な発想を取り入れ、年齢に応じて内容を変更し、子どもの気持ちを尊重しています。散歩や一斉活動などの集団活動に入れな いこどもに対して、職員はそばに寄り添い、参加したくない理由を聞き、無理強い はせずに様子を見て対応しています。 ・子どもの意見を取り入れて公園の行先を決めたり、自由遊びでも子どもたちの意 見を聞きとりながら、好きな遊びに集中できるようにしています。運動会の内容は 職員が提案し、子どもの意見を聞く機会を設けています。また、子どもたちは踊り の振り付けを自分たちで考えています。 ・基本的生活習慣は子どもができたことを褒めながら進めるようにしています。手 洗いや歯磨きも職員が指導しています。戸外活動では散歩や公園遊びを取り入れ、 室内でも遊び感覚で体を動かすようにしています。午睡時間は、子どもたちは眠れ なくても布団で横になるようにしています。眠れない子どもは空いている保育室で 職員と静かに遊ぶこともあります。 ・子どもたちが友だちや職員と会話しながら、楽しく食事ができるようにしていま す。1歳児では、職員が援助して口の中が空になっているのか、呑み込めているの かなどの安全を優先しています。苦手なものがある子どもには促したり誘いかけたり することで、食べられたという子どもの自信に繋げるようにしています。
3.サービスマネジ メントシステムの 確立	・入園説明会で、「入園のご案内（重要事項説明書）」や「入園のしおり」により、 保育プログラム、年間行事、延長保育や夕食、補食などのオプションについての料 金など詳しく説明し、バスタオル、おむつの実物を見せるなど、保護者が理解しや すいような工夫をしています。 ・入園時に、「入園時家庭調査票」「児童票」「健康調査表」「お子さまの状況につい て」などを保護者から提出してもらい、入園前面談で、子どもの心身状況や家庭状 況を把握しています。入園後は、子どもの発達過程を児童票（発達記録）に、1、 2歳児は毎月、3～5歳児は3か月に1回、記録しています。 ・保育サービスの基本事項、手順、標準的な実施方法などは保育園業務マニュアル に明確に記載しています。他に衛生マニュアル、事故防止対応マニュアル、感染症 対応マニュアルなどを項目別に制定しています。標準的な実施方法については、入 社時の新入社員研修や入社後の階層別研修で身につけるようになっていきます。 ・個々の子どもに関するサービスの実施状況は、1歳児の生活記録簿、1、2歳児 の個別月間指導計画、2歳児以上の保育日誌の個別記録欄、児童票などに記録し、 園長が確認しています。新卒職員や中途入社職員は、設置法人の「帳票類の書き方」 の研修が行われ、園では園長・主任が内容や書き方の指導をしています。経験の浅 い職員などは、リーダーが直接指導しています。 ・乳児クラスは、クラスリーダーが年間指導計画を作成し、月間指導計画、週案は 各クラス当番制とし、月、週の担当者を決めて作成しています。幼児クラスはクラ ス担任が指導計画、週案を作成し、いずれも、園長がチェックをして最終責任者と なっています。各指導計画は栄養士や設置法人の発達支援チームとも合議し、子ど もの意向も取り入れて策定しています。 ・苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任、川崎大師表参道商業協同組合の 2名が第三者委員となり、苦情解決体制の整備をし、玄関や廊下に苦情対応フロー

	チャートと第三者委員の連絡先を掲示しています。また、ご意見箱の設置、行事や年度末アンケートを無記名で実施しています。 ・事故・災害・感染症などに対応したマニュアルを整備し、災害時の通報・消火・避難誘導などの役割分担を設定するとともに、事故発生時のフローチャートや災害時の役割分担表を事務所や廊下に掲示しています。 ・毎月防災訓練を実施し、一時避難場所への避難訓練も行っています。作り付けの棚以外は、滑り止めのゴムを差し込んだり、棚を壁に固定するなどして転倒防止対策をしています。119番通報要領・緊急時連絡フローを作成し、通報体制、避難経路を明確にしています。
4.地域との交流・連携	・設置法人ホームページ、園ブログ、園のパンフレット、川崎市ホームページ、川崎市川崎区発行の「こんにちは川崎区の保育園です」で園情報を開示しています。また、川崎市川崎区大師支所発行の「ふれあい新聞」でもおたのしみ会情報を開示しています。 ・就園前の子どもを対象に、年4回地域の親子向けの「おたのしみ会」を開催し、夏まつりは事前予約で地域の未就園児親子の受け入れをしています。夏場には期間を設けてプール開放も開催しています。同ビル内の高齢者施設には、幼児クラスが日を分けて訪問して、手遊びや歌などを披露して交流しています。 ・園長は、川崎市川崎区の認可保育所長連携会議、川崎区認可・認可外保育所等施設長会議、川崎区看護師連絡会議、幼保小園長校長連絡会、子育て支援担当者会議に参加しています。主任が主任保育士会議、年長児担当職員が年長児担当者会議、幼保小実務担当者会議に参加しています。 ・子育て支援担当者会議では、地域としての子育て支援についての情報交換を行い、川崎市川崎区発行の「こんにちは川崎区の保育園です」や「ふれあい新聞」に子育て支援情報を掲載しています。年長児は就学に向け、大師地区近隣4保育園の年長児交流会に参加し、小学校交流会では川崎市立東門前小学校へも行っています。 ・ボランティアの受け入れに関する基本姿勢は設置法人作成の「実習生・ボランティア受け入れガイドライン」に記載され、登録手続や事前説明などの必要な内容が項目ごとに整備されています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・理念・基本方針は、パンフレット、重要事項説明書、保育課程などの文書に記載し、設置法人のホームページに明示しており、玄関に掲示しています。 ・園長は、保育の質の現状について、各指導計画や保育日誌の評価反省欄をチェックし、毎日クラスを見廻って、評価・分析しています。園長は、自ら保育に参加する機会をつくり、クラスの問題点を担任職員と共有し、職員会議や現場指導を通して具体的に行動し、職員を指導しています。 ・平成28年度に5年間の中長期計画を策定し、理念や基本方針の実現に向けた目標を明確にしています。平成28年度事業計画は、「職員育成」「地域支援」「災害対策」の3項目から構成されており、各項目とも実行内容を具体的に策定し、実施状況の確認ができるようになっています。

	・川崎市福祉サービス第三者評価基準に基づき、毎年職員の自己評価と保育所としての自己評価を行い、第三者評価を受審しています。評価に関する担当者は園長と主任となっています。評価結果を職員に公開し、職員会議で説明し課題の把握に取り組んでいます。 ・設置法人がサービスのコスト分析や利用者の推移、利用率などの分析を行っているとともに、園としても状況を分析しています。園としての課題である「職員育成」「地域支援」「災害対策」を平成28年度事業計画に反映し、取り組んでいます。また、全社的な経費節減策を受け、節電対策や備品購入希望に対する必要性を検討し、職員会議で話し合っています。
6.職員の資質向上の促進	・運営理念と基本方針、中・長期計画に設置法人の求める基本的姿勢、意識が明示されています。また「保育士人材育成ビジョン」には職員の階層別、習熟度に応じた目標が明文化されています。職員は経験年数や習熟度により成長目標・研修目標・研修テーマを決め、上期・下期別に「個人別年間研修計画」を作成しています。 ・設置法人の「保育士育成ビジョン」に階層別に目標を掲げ、職員は年2回自己評価を行い、園長と個人面談を通じて査定を受けています。園長は査定結果に基づいて、職員にフィードバックしています。 ・職員就業状況を記録し、園長は毎月有給休暇の消化率や公休取得状況、残業状況を把握しています。人員体制の見直しが必要な時は、園長が設置法人本部、エリア長と園長が協議し、増員の要請をする仕組みがあります。 ・福利厚生事業として、年1回の健康診断、健康維持に必要な予防接種などの補助、独身寮、親睦会費の補助などがあります。また、職員のメンタルヘルスチェックを行う相談機関と連携しているほか、必要に応じ、産業医や臨床心理学の専門のカウンセラーに相談ができる体制にあります。 ・実習生の受け入れにあたっては「実習生受入れガイドライン」が整備されていますが、本年度は実習生の受け入れはありません。

〔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）	アスク東門前保育園 （60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	〒210-0817 川崎市川崎区大師本町9-11 ケアネットシティ3階
事業所連絡先	044-270-3412
評価実施期間	平成28年8月～平成29年4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28年10月 5日～平成28年12月19日
	(評価方法) ・園長と主任の合議によりまとめました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成28年10月 5日～平成28年12月19日
	(評価方法) ・職員に対し評価機関が記載説明会を開催し、その後職員一人一人が個別に評価のうえ、密封、無記名で提出したものを評価機関が回収しました。
利用者調査	(配付日) 平成28年12月 1日
	(回収日) 平成28年12月16日
	(実施方法) ・全園児の保護者にアンケート用紙と返信用封筒を園から渡して、園に回収箱を備え、無記名・密封の状態で評価機関が回収しました。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間（実施日）／平成29年1月17・23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・概要】

アスク東門前保育園は、平成23年4月1日に開園し、6年目を迎えた保育園です。現在1～5歳児が60名（定員60名）在籍しています。京浜急行大師線川崎大師駅から徒歩5分ほどの表参道に面した、クリニックやディサービスが入った3階建てビルの3階部分を園舎とし、屋上を園庭として使用しています。

【特徴】

専門講師による英語、体操、リトミックや、職員による幼児教育プログラム、クッキング保育など多様なプログラムを提供しています。屋上の園庭では、子どもたちが走り回ったり水遊びをしたり、プランターで花や野菜を育てています。近隣には川崎大師公園を始め大小の公園や多摩川の土手があり、散歩や園外活動に利用しています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 地域での様々な体験やふれあいの工夫

川崎大師そばの大師公園への散歩では、給食をお弁当にしてもらい、ピクニックのようにして出かけ、進級などお願いごとのある時は途中で参拝して行くこともあります。川崎大師では、クラスごとに七五三参拝で写真を撮ったり、5歳児が節分豆まきに参加しています。商店街からはハロウィンのお菓子、買い物体験（おせんべい屋さんが特別にサブレを作ってくれる）などで協力を得ています。同ビル内の高齢者施設とは、幼児クラスが日を分けて訪問して手遊びや歌などを披露しており、地域の中で、様々な体験ができるよう工夫しています。

2. 就学に向けての子どもたちへの支援

年長児担任は川崎区の幼保小連絡会議に出席し、小学校関係者に、5歳児の保護者が不安に思っていることなどを聞いて、保護者に伝えています。卒園児の多くが就学する市立東門前小学校で、年長児が1年生と交流会を行いました。1年生が考えてくれたゲームで遊んだり、ランドセルを背負わせてもらったりして交流し、年長児はソーラン節を披露しました。また、地域の5つの保育園との交流会を東門前公園で行い、同じ小学校へ行く子ども同士で挨拶したり、みんなでドッジボールをして過ごし、小学校への期待をふくらませています。

3. 発達過程に沿った食育への取り組み

屋上園庭のプランターでサラダ白菜、枝豆、大根、ホウレンソウなどを種まきから始め、水やり、肥料やりを行っています。野菜の育ちを観察し、収穫したものを昼食やおやつに添えて食べるまでに行っています。クッキング保育は、1、2歳児は枝豆、いんげんのさやとりやトウモロコシのひげとりなどで食材に触れ、2歳児でフレクッキングを行い、3歳児から毎月1回クッキング保育を行い、親子クッキングも実施しています。クッキング保育を行った日には、ホワイトボードにコメントを記入し、玄関に実物を展示しています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 子どもへの対応の振り返りを

職員は、子どもに接するとき、穏やかに分かりやすい言葉で話しかけるように心がけています。しかし、全職員が常にそのように対応していると言い切れない場面も見受けられました。研修や日々の保育の振り返りにより、子どもへの言葉遣いや態度、排泄の場面での対応などに対して、園長による指導、職員間での話し合いやチェックを積み重ねていくことが期待されます。

2. 園の課題改善に向けた具体的な取り組み

職員の自己評価や第三者評価の中で明らかになった課題については、全職員参画のもとに改善策や対応策を検討し、長期的な対応が必要な項目については、事業計画の中に組み込んでいくなどして、園の課題改善に向け、園全体で具体的に取り組んでいくことが期待されます。

3. 事業計画の継続的な取り組み

28年度事業計画は、「職員育成」「地域支援」「災害対策」の3項目から構成されており、各項目とも実行内容が具体的に策定されていますが、進捗状況の確認が不十分な状況です。今後は、事業計画の各項目について、職員会議などで進捗状況や実施状況について確認し、全職員で計画達成に向け継続的に取り組んでいくことが期待されます。

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域 1 サービスマネジメントシステムの確立	
<特によいと思う点> ・年長児担任は川崎区の幼保小連絡会議に出席し、小学校関係者などに、5歳児の保護者が不安に思っていることなどを聞いて、保護者に個人面談やクラスだよりで伝えています。卒園児の多くが進学する市立東門前小学校と、11月に年長児が交流会を行いました。1年生が考えてくれたゲームで遊んだり、ランドセルを背負わせてもらったりして交流し、年長児はソーラン節を披露しました。子どもたちは実際に小学校で過ごし、来年からの小学校への期待をふくらませています。	
・見直しによって変更した指導計画の内容は、職員会議、昼礼で全職員に周知しています。職員にすぐ周知する必要がある場合は、赤ファイル（職員間の連絡ノート）に記載して回覧しています。各クラスから担任職員が毎週木曜日にカリキュラム会議として昼礼を行い、保育の現状を伝えながら、翌週の活動予定を報告し、連携のとれる事項や散歩先などの確認・調整を行っています。	
<さらなる改善が望まれる点> ・ヒヤリハットについては、気づいた職員がミーティングで報告し、毎日記入する伝達記録簿の下欄に記載することになっていますが、記載がほとんどありません。ヒヤリハットは気づいた職員が、ヒヤリハットとして記録し、全職員が共有し、事故の未然防止に努めていくことが望まれます。 ・子どもの安全確保のための定期的な安全チェック確認記録がされていません。「安全チェック記録表」に基づいた定期的な園内の安全点検の実施が期待されます。	

評価分類 (1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。		A
・設置法人のホームページや園のパンフレット、入園のご案内（重要事項説明書）で、園の理念や概要、利用条件などを保護者に提供しています。パンフレットには園の周辺案内図や、園の見取り図、一日の流れなどを載せて、わかりやすく説明しています。 ・入園説明会で、「入園のご案内（重要事項説明書）」や「入園のしおり」により、保育プログラム、年間行事、延長保育や夕食、補食などのオプションについての料金など詳しく説明し、バスタオル、おむつの実物を見せるなど、保護者が理解しやすいような工夫をしています。保護者からは、「重要事項説明書および当園HP写真掲載に関する確認書」を提出してもらっています。 ・新入園児には、子どもや保護者の不安を取り除くため、可能な限り慣れ保育を勧めています。慣れ保育の期間や時間などは、保護者と相談して個々に決めています。ガーゼやタオルなど子どもがあると安心する物も、持ち込みができることを説明しています。 ・年長児担任は川崎区の幼保小連絡会議に出席し、得た情報を保護者に伝えています。児童保育要録は年長児担任が作成し、園長がチェックして、各小学校に園長と年長児担任が持参しています。		
		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
・入園時に、「入園時家庭調査票」「児童票」「健康調査表」「お子さまの状況について」などを保護者から提出してもらい、入園前面談で、子どもの心身状況や家庭状況を把握しています。入園後は、子どもの発達過程を児童票（発達記録）に、1、2歳児は毎月、3～5歳児は3か月に1回、記録しています。 ・乳児クラスは、クラスリーダーが年間指導計画を作成し、月間指導計画、週案は各クラス当番制とし、月、週の担当者を決めて作成しています。幼児クラスはクラス担任が指導計画、週案を作成し、いずれも、園長がチェックをして最終責任者となっています。各指導計画は栄養士や設置法人の発達支援チームとも合議し、子どもの意向も取り入れて策定しています。 ・クラスの子どもたちの様子を職員会議やケース会議で報告し、話し合った上で指導計画のねらいを変更したり、幼児の希望を聞いて内容を変更したりすることがあります。見直しによって変更した指導計画は、職員会議、昼礼で全職員に周知しています。週案は、天候や子どもの意向・体調に応じて柔軟に見直し、活動内容や散歩の行先などを変更しています。変更があった場合は赤ペンで修正しています。		
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
・個々の子どもに関するサービスの実施状況は、1歳児の生活記録簿、1、2歳児の個別月間指導計画、2歳児以上の保育日誌の個別記録欄、児童票などに記録し、園長が確認しています。新卒職員や中途入社職員は、設置法人の「帳票類の書き方」の研修が行われ、園では園長・主任が内容や書き方の指導をしています。経験の浅い職員などは、リーダーが直接指導しています。 ・子どもに関する記録管理の責任者は園長です。子どもの記録の保管、保存、廃棄に関しては「個人情報管理規程」に「園での保管書類一覧」があり、卒園もしくは退園した年度末からの保管期間などが記載されています。職員は、児童票など個人情報記載の記録は園外に持ち出さない、個人情報に関することは園外で話さないなど、個人情報保護法を理解し、遵守しています。 ・職員連絡ノートがあり、出勤時に必ず目を通し、サインするようになっています。各クラスに「職員申し送り表」をおいて、当日の子どもの体温、登園時の家庭からの連絡事項、子どもの日中の園での様子や伝達事項を記入しています。		
評価項目		実施の可否
①	子どもに関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	○
②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	○
③	子どもの状況等に関する情報を職員間で共有している。	○

評価分類 (4) 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。		A
・保育サービスの基本事項、手順、標準的な実施方法などは保育園業務マニュアルに明確に記載しています。他に衛生マニュアル、事故防止対応マニュアル、感染症対応マニュアルなどを項目別に制定しています。標準的な実施方法については、入社時の新入社員研修や入社後の階層別研修で身につけるようになっていきます。研修を受講した職員は研修レポートを提出しています。保育園業務マニュアルは、子どもの気持ちを尊重した接し方や、子どもの安全を最優先にすること、そしてプライバシー保護についても明示しています。標準的な実施方法に基づいて保育が実施されているかは、保育日誌や各指導計画の評価反省欄で確認しています。また、園長は、随時保育室に入り、安全面や子どもの様子を観察し、状況に応じて職員の子どもに対する言葉遣いや態度を含めて指導しています。 ・保育園業務マニュアルは、設置法人が毎年、制度改正や各園からの提案・要望を受けて見直し、また、必要に応じて随時見直しを行っています。見直しにあたり、保護者や職員の日頃の意見を会議でまとめて設置法人に報告することになっています。		
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
・事故・災害・感染症などに対応したマニュアルを整備し、災害時の通報・消火・避難誘導などの役割分担を設定するとともに、事故発生時のフローチャートや災害時の役割分担表を事務所や廊下に掲示しています。 ・毎月防災訓練を実施し、一時避難場所への避難訓練も行っています。作り付けの棚以外は、滑り止めのゴムを差し込んだり、棚を壁に固定するなどして転倒防止対策をしています。119番通報要領・緊急時連絡フローを作成し、通報体制、避難経路を明確にしています。 ・設置法人の園長会議で報告される事故事例を園に持ち帰り、自園に置き換えて話し合い、未然防止策を検討、協議しています。ヒヤリハットについては、気づいた職員がミーティングで報告し、毎日記入する伝達記録簿に記載することになっていますが、記載がほとんどありません。また、毎日の園内の安全チェックは職員が行っていますが、定期的な安全チェック確認記録がありません。 ＜コメント・提言＞ ・ヒヤリハットは気づいた職員が記録し、全職員が共有して、事故の未然防止に努めていくことが望めます。「安全チェック記録表」に基づいた定期的な園内の安全点検の実施が期待されます。		
評価項目		実施の可否
①	緊急時（事故、感染症の発生時など）における子どもの安全確保のための体制が整備されている。	○
②	災害時に対する子どもの安全確保のための取組を行っている。	○
③	子どもの安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	●

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域 2 人権の尊重

<特によいと思う点>

・日々の活動や行事の中で子どもの自由な発想を取り入れ、年齢に応じて内容を変更し、子どもの気持ちを尊重しています。行事の際には、職員は子どもと相談しながらプログラムを考え、一緒に衣装を作ったり、小道具を選んだりしています。また、生活発表会で自分のやりたかったピーターパンの衣装が着てみたいという子どもの意見から、とっておいた衣装を身に付けて写真を撮るなど、子どもの意思尊重に努めています。

・職員は子どもたち一人一人の気持ちを受け止め、尊重するよう心がけています。子ども同士のトラブルの時は、双方の話を聞き、代弁をするなど自分たちで解決できるよう支援しています。子どもが一人になりたい時や友達に知られたくないことを話したい時は、その場から離れて、職員は子どもの話をじっくり聞いています。子どもたちが着替える時はカーテンを閉め、トイレは個室か仕切りのないトイレかを子どもが選ぶことができ、おむつ交換は、活動している子どもから離れた場所へ移動し、子どもの羞恥心に配慮しています。

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

・日々の活動や行事の中で子どもの自由な発想を取り入れ、年齢に応じて内容を変更し、子どもの気持ちを尊重しています。行事の際には、職員は子どもと相談しながらプログラムを考え、一緒に衣装を作ったり、小道具を選んだりしています。散歩や一斉活動などの集団活動に入れない子どもに対して、職員はそばに寄り添い、参加したくない理由を聞き、無理強いせず様子を見て対応しています。遊びのグループ分けや順番は性別による振り分けはしていません。

・保育園業務マニュアルには、子どもの尊重、基本的人権が記載されており、子どもへの言葉かけなど、子どもを尊重したサービスの標準的な実施方法が明示されています。職員は入社時研修や階層別研修で子どもの尊重や基本的人権の尊重について学んでいます。

・職員は登園受入れ時や衣服の着脱の際に観察を丁寧に行い、また保護者とは送迎時に子どもの状態を見ながら会話し、コミュニケーションを深め、虐待の早期発見に努めています。虐待の兆候が見られたときは、園長が設置法人へ連絡、相談し、必要に応じて川崎市子ども家庭センター（中央児童相談所）に通報する体制を整えています。

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。		
・ 設置法人作成の「保育園業務マニュアル」の中で「個人情報について（プライバシーポリシー）」や「個人情報保護マニュアル」「個人情報管理規程」が整備されており、職員会議で周知を図っています。職員は、園外で子どもの名前や園での話を口にししない、園外に個人情報の含まれる書類を持ち出さないなどのルールを遵守しています。ホームページなど写真を掲載する場合は、保護者に説明し、承諾を得ています。川崎市南部地域療育センターや中央児童相談所など外部とやりとりする必要がある場合は、該当園児の保護者の同意を得ています。 ・ 職員は子どもたち一人一人の気持ちを受け止め、尊重するよう心がけています。子ども同士のトラブルの時は、双方の話を聞き、代弁をするなど自分たちで解決できるよう支援しています。子どもが一人になりたい時や友達に知られたくないことを話したい時は、その場から離れて、職員は子どもの話をじっくり聞いています。職員が不適切な言葉遣いや対応をした時は、園長から職員に注意しています。子どもたちが着替える時はカーテンを閉め、おむつ交換は、活動している子どもから離れた場所へ移動し、子どもの羞恥心に配慮しています。		
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＞

・子どもが主体的に活動したり、言葉にしやすいように、職員は子どもの意見を聞く機会を増やしています。散歩の行先や運動会の踊りの振り付けを子どもたちが決めています。公園遊びの帰り間際には「先生はもっと遊びたい」と走り出した職員を子どもたちが笑顔で全力で追いかけて、満足感を得た子どもたちが「疲れた、お腹すいたから帰りたい」と言い出せるようにしています。子ども同士のケンカでは職員が仲立ちや代弁し、5歳児では自分から「困っている」「助けて」と言えるように、けがの無いよう見守っています。

・子どもたちが同年齢の友だちだけでなく、異年齢児や高齢者、地域の商店街の人とも関係を築いていけるように、午睡のなくなった5歳児がグループで1歳児の午睡の手伝いをしたり、幼児クラスの高齢者施設訪問、ハロウィンや買い物体験で商店に行くような体験を取り入れています。また、職員は子どもたちの気持ちをくみ取るように努めています。園の郵便屋さんごっこポストに、生活発表会で演じる「こびとのくつやさん」からの手紙を職員がそっと入れたり、やりたかったけれどできなかった役の衣装を着て写真を撮って掲示しています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・職員は、子どもに接するとき、穏やかに分かりやすい言葉で話しかけるように心がけています。しかし、全職員が常に対応していると言い切れない場面も見受けられました。研修や日々の保育の振り返りにより、子どもへの言葉遣いや態度、トイレの場面での対応などに対して、園長による指導、職員間での話し合いやチェックを積み重ねていくことが期待されます。

評価分類

(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

・行事後アンケート、年度末アンケートを実施しています。また、クラス懇談会、年度末の茶話会、年2回の期間を設けての個人面談を実施し、保護者からの相談や聞き取りから、利用者満足度の把握に努めています。
・行事アンケートは行事担当職員が、年度末アンケートは園長が集計し、結果は書面で保護者へ報告しています。職員会議で結果の分析や検討を行い、年度末の保護者茶話会で保護者とも意見交換をしています。

評価項目

実施の
可否

- | | | |
|---|-------------------------------------|---|
| ① | 利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。 | ○ |
| ② | 利用者満足の向上に向けた仕組みを整備し、サービス向上に取り組んでいる。 | ○ |

評価分類 (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
・保護者が相談や意見を述べやすいように、入園のご案内（重要事項説明書）や4月の園だよりにより園への相談方法や相談相手の説明文書を記載し、保護者にも配布しています。また、玄関や廊下に掲示もしています。保護者からの相談や意見は、ほかの人に聞かれず、落ち着いて話せるように、現在使用していない保育室を使用しています。 ・苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任、川崎大師表参道商業協同組合の2名が第三者委員となり、苦情解決体制の整備をし、玄関や廊下に苦情対応フローチャートと第三者委員の連絡先を掲示しています。また、ご意見箱の設置、行事や年度末アンケートを無記名で実施しています。苦情については「クレーム受理票」として記録し、相手のわかる苦情の検討内容や解決策は保護者へ直接フィードバックし、公表できる場合は、プライバシーに配慮して園内に掲示しています。 ・設置法人作成の「苦情解決に関する要綱」があり、意見や提案に対してはマニュアルに沿って対応しています。保護者の意見や提案は職員会議で検討し、フィードバックもしています。保護者の意見は苦情とは別に分けて「ご意見受理記録」として記録し保管しています。		
		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
・公園では砂遊び、ドッジボールなどで遊び、室内でも乳児クラスはブロック、幼児クラスでは椅子取りゲーム、絵や手紙を書いて郵便屋さんごっこなどを協同して遊んでいます。朝夕の合同保育のほか、異年齢児クラスで散歩にでかけたり、異年齢児が関わる機会を持っています。日常保育の中にも、当番活動や季節感のある製作活動や行事を取り入れています。 ・子どもの意見を取り入れて公園の行先を決めたり、自由遊びでも子どもたちの意見を聞きとりながら、好きな遊びに集中できるようにしています。運動会の内容は職員が提案し、子どもの意見を聞く機会を設けています。また、子どもたちは踊りの振り付けを自分たちで考えています。 ・配慮が必要な子どもについては、設置法人の発達支援チームや川崎市南部療育センターにも相談し助言を受けています。 <コメント・提言> ・職員は子どもに分かりやすい穏やかな言葉遣いで話すように努めていますが、全職員が常に対応していると言い切れない場面も見受けられました。子どもへの言葉遣いや態度、トイレの場面での対応などに対して、園長による指導、職員間での話し合いを積み重ねていくことが期待されます。		
評価項目		実施の可否
①	子ども一人ひとりを受容し、その発達の過程や生活環境などの理解を深めて働きかけや援助が行われている。	●
②	様々な人間関係や友達との協同的な体験ができ、生活が豊かになるような環境が整備されている。	○
③	子どもが主体的に活動し、自分を表現し、他者の表現を受け入れる力が育つように支援している。	○
④	特別の配慮が必要な子ども（障害のある子どもを含む）の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるように援助している。	○

＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域 4 サービスの適切な実施	
＜特によいと思う点＞ ・登降園時には、職員が保護者からの聞き取りやコミュニケーションを取り、保護者と園が連携していけるように努めています。登園時には受け入れ担当職員が記録を残し、交代や遅番で入る職員は記録を確認してから保育に入るようにしています。降園時には子どもの担当職員に限らず、職員交代で引き渡しに関わる職員が自分の目を見た子どものエピソードを必ず一つ伝えるようにしています。また、職員が日常から保護者とコミュニケーションを取ることで、保護者が職員に意見や相談をしやすい関係作りをしています。 ・子どもの身の回りの危険や感染症については、職員間で情報共有しています。4、5歳児には言葉を置き換えて「先生の友達が、鼻にビー玉を入れたら取れなくなったよ」とわかりやすく伝えています。戸外活動では、地域性もあり人通りが多く、公園には鳩の羽が落ちている、きのこが生えているなど、子どもが興味を持ちそうなものがたくさんありますが、職員は子どもに危険が無いよう注意を払っています。乳児保育室では柱にクッション材を巻き、少しでも危険性のある物や場所には仕切りをして、子どもの手が届かないようにしています。 ・屋上園庭のプランターでサラダ白菜、枝豆、大根、ホウレンソウ、茎ブロッコリーなどを種まきから始め、水やり、肥料やりを行っています。野菜の育ちを観察し、収穫したものをクッキングや昼食に添えて食べるまで行っています。クッキングは、1、2歳児は枝豆、いんげんのさやとりやトウモロコシのひげとりなどで食材に触れ、2歳児でプレクッキングを行い、3歳児から毎月1回クッキングを行い、親子クッキングも実施しています。クッキング保育を行った日には、ホワイトボードにコメントを記入し、玄関に実物を展示しています。	

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1、2歳児は連絡帳を預かっています。保護者からの聞き取りも行い、1歳児は受け入れ時に生活記録簿、2歳児からは申し送り表に記入しています。特に休み明けには、子どもの様子に変わりがないか、おなかの調子はどうか、ケガなどの様子も聞いています。 ・基本的生活習慣は子どもができたことを褒めながら進めるようにしています。手洗いや歯磨きも職員が指導しています。戸外活動では散歩や公園遊びを取り入れ、室内でも遊び感覚で体を動かすようにしています。 ・午睡時間は、子どもたちは眠れなくても布団で横になるようにしています。眠れない子どもは空いている保育室で職員と静かに遊ぶこともあります。 ・子どもの一日の様子は、1、2歳児は連絡帳に記載しています。3～5歳児は、その日の様子や職員が見たエピソードを一つ伝えるようにしています。 ・個人面談やクラス懇談会、行事の際に保護者の考えや提案などを聞き取るようにしています。		
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。		
・延長保育の時間は、子どもたちができるだけ落ち着いて過ごせるようにしています。夕食・補食を食べる子どもと食べない子どもに分けています。30分ごとに人数の変動があるため、その都度子どもに大きいクラスグループ、小さいクラスグループのどちらに行きたいかを聞いて、グループ分けや遊びを決めています。遊びではなく、お手伝いがしたいという子どもには、職員の手伝いをしてもらい、甘えてくる子どもは職員が抱っこしてスキンシップをとるようにしています。 ・日常保育でも異年齢の関わりがあるため、1歳児の子どもが5歳児になつていて、5歳児も面倒をみてくれています。小さいクラスで1歳児が居る時間は、安全のために大きなブロックやおもちゃを用意しています。大きいクラスグループの子どもは、机でぬり絵やボードゲームなど座って遊べるものを主にしています。幼児クラスの子ともで、体を動かしたいという子どもには部屋の中で風船をボールにして遊んだりもしています。		
		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		A
(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。		
・子どもたちが友だちや職員と会話しながら、楽しく食事ができるようにしています。1歳児では、職員が援助し口の中が空になっているのか、呑み込めているのかなどの安全を優先しています。苦手なものがある子どもには促したり誘いかけることで、食べられたという子どもの自信に繋げるようにしています。食事量の調整をすることで、子どもが完食やおかわりができて食事を楽しんだり満足感を得られるようにしています。 ・設置法人作成の献立を基に食事を提供しています。子どもの状態や嗜好は担当職員が把握するように努めています。毎月1回季節に合わせた行事食や旬の食材を使用した献立で、子どもたちが楽しめるようにし、お誕生日会のケーキは園の栄養士が手作りで提供しています。 ・子どもの体調は、登園時に保護者からの聞き取りで把握し、保護者からの相談に応じて栄養士に伝え、提供の仕方を工夫しています。 ・給食だよりには栄養士が食育や人気のレシピを記載し、保護者へ配布しています。2歳児でプレクッキング、3歳児から毎月1回クッキングや親子クッキングも実施しています。給食試食会を実施し、栄養士が保護者の相談や質問にも答えています。		
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。		
・ 設置法人から送信される子どもの身の回りの危険や感染症などについての重要なお知らせメールは、重要度の高い内容を園長が判断し、すぐに職員にも伝えています。4、5歳児には内容を自園に置き換えたり、子どもに分かりやすいように、子どもが興味を持ちそうなものにも危険があることを伝えています。 ・ 健康診断は1歳児は月1回、2歳児以上はプール行事前健診を含め年3、4回実施しています。また、歯科検診は年1回実施しています。必要に応じては、園医や嘱託歯科医からのコメントやアドバイスを保護者へも伝え、職員で情報を共有しながら保育にあたっています。 ・ 感染症については、重要事項説明書に記載し、入園前説明会でも口頭で説明しています。感染症の流行情報などは、園長が設置法人系列園の看護師に相談しながら、保護者へ情報提供しています。園内で感染症が発症した場合は、事務所に感染症名を掲示しています。クラス名は伝えず、大きいクラス、小さいクラスとしています。SIDS（乳児突然死症候群）については、園見学や入園前説明会で説明し、1歳児クラスだよりに記載して保護者へも危険性を伝え、仰向け寝の習慣を促しています。		
評価項目		実施の可否
①	けがや病気を防止するため、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えている。	○
②	健康診断・歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それぞれの保育に反映させている。	○
③	保護者に対して感染症や乳児突然死症候群（SIDS）等に関する情報を提供し、予防に努めている。	○

＜組織マネジメントに関する項目＞

共通評価領域

5 運営上の透明性の確保と継続性

＜特によいと思う点＞

・28年度事業計画に「災害対策 安全な行動を知る」をあげ、緊急時の対応や身を守る大切さなどテーマとして職員会議などで話し合い、運営理念「安心・安全を第一に」の実践に取り組んでいます。また、クラス目標や各クラスの「今月のねらい」は、理念や基本方針に沿ったものになっているかをクラス内や職員会議、昼礼で話し合っていて決めています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・中期計画および事業計画の各項目については、期中での進捗・実施状況について把握確認し、計画達成に向け、全職員で継続的に取り組んでいくことが期待されます。

・福祉サービスの質の向上のために、職員の関係向上や子どもの人格尊重などについて、職員一人一人が発言しやすい関係作りや、職員間での振り返りの時間を設けていくことが望めます。

・今年度の第三者評価の園としての自己評価（管理者合議用）は、各評価視点について十分な評価が行われていません。職員の自己評価をもとに、職員会議などで話し合い、園としての自己評価を作成することが期待されます。また、第三者評価結果については、職員参画のもとに分析・検討を行い、明らかとなった課題について、改善策や改善実施計画を策定し、必要に応じて計画の見直しを行っていくことが期待されます。

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、パンフレット、重要事項説明書、保育課程などの文書に記載し、設置法人のホームページに明示しており、玄関に掲示しています。運営理念に「安全・安心を第一に」「思い出に残る保育を」「利用者のニーズにあった保育を」を掲げ、目指すべき保育の方向や考え方が表れています。

・職員は、入社するときに研修や園長から理念や基本方針の説明を受けています。28年度事業計画に「災害対策 安全な行動を知る」をあげ、緊急時の対応や身を守る大切さなどテーマとして職員会議などで話し合い、運営理念「安心・安全を第一に」の実践に取り組んでいます。また、クラス目標や各クラスの「今月のねらい」は、理念や基本方針に沿ったものになっているかをクラス内や職員会議、昼礼で話し合っていて決めています。

・保護者の理解が深まるよう、入園前説明会や運営委員会で保護者には「入園のご案内（重要事項説明書）」を基に運営理念や基本方針について説明しています。園目標については園内に掲示し、「園だより」にも載せて全保護者に伝えています。

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。		B
・平成28年度に5年間の中長期計画を策定し、理念や基本方針の実現に向けた目標を明確にしています。本年度の中期計画は園長が計画にそって取り組んでいます。期中での実施状況の把握・確認がされていません。 ・中長期計画を踏まえて年度単位の事業計画が策定されています。28年度事業計画は、「職員育成」「地域支援」「災害対策」の3項目から構成されており、各項目とも実行内容を具体的に策定し、実施状況の確認ができるようになっています。 ・年度の途中に事業計画の進捗状況を把握し、計画を見直す必要がありますが、一部しか実施状況の把握・評価が行われていません。 ・事業計画のうち、「災害対策」の項目については進捗状況を確認していますが、その他の項目について進捗状況は確認されておらず、職員に周知されていません。 ・年度初めの「入園・進級おめでとう会」で、事業計画書に基づき、口頭で説明をしています。 ＜コメント・提言＞ ・中期計画および事業計画の各項目について、期中での進捗・実施状況について把握確認し、全職員で計画達成に向け継続的に取り組んでいくことが期待されます。		
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。		B
・保育園業務マニュアルの中の職務分担表に、園長始め職員の職務が明記しており、園長は職員会議などで表明しています。職員には「報連相」を大切に、子どもの小さなけがなども含め、必ず園長に報告するように徹底しています。 ・園長は、保育の質の現状について、各指導計画や保育日誌の評価反省欄をチェックし、毎日クラスを見廻って、評価・分析しています。園長は職員の意見を聞き、現状は把握しているものの、園としての改善点などについては職員間での情報の共有に至っていないため、具体的な取り組みが行われていません。 ・設置法人は経営や業務の効率化や改善に向けて分析し、園長は園長会議を通じて理解しています。園長は、その結果を職員に説明するとともに、園でできることを職員と話し合っています。園長は、主任とともに、公平なシフト、残業時間の削減、適切な休暇取得など、働きやすい職場環境作りに取り組んでいます。 ＜コメント・提言＞ ・園長は、子どもたちのために福祉サービスの向上のために、職員の関係向上や子どもの人格尊重などについて、職員一人一人が発言しやすい関係作りや、職員間での振り返りの時間を設けていくことが望まれます。		
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。		C
・川崎市福祉サービス第三者評価基準に基づき、毎年職員の自己評価と保育所としての自己評価を行い、第三者評価を受審しています。評価に関する担当者は園長と主任となっています。今年度の第三者評価の園としての自己評価（管理者合議用）は、各評価視点について十分な評価が行われていませんでした。 ・評価結果を職員に公開し、職員会議で説明し課題の把握に取り組んでいます。評価結果から明らかになった課題について、職員会議などで改善策や改善実施計画を策定するまでには至っていません。 また、評価結果に対する改善策や改善実施計画の見直しは行われていません。 <コメント・提言> ・今年度の第三者評価の園としての自己評価（管理者合議用）は、各評価視点について十分な評価が行われていません。職員の自己評価をもとに、職員会議などで話し合い、園としての自己評価を作成することが期待されます。また、第三者評価結果については、職員参画のもとに分析・検討を行い、明らかとなった課題について、改善策や改善実施計画を策定し、必要に応じて計画の見直しを行っていくことが期待されます。		
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
・園長は、毎月設置法人で行う園長会議に出席し、業界動向や会社全体の事業動向についての説明を受け、最新の情報を把握しています。川崎区の認可保育園長会での情報や、利用希望者の情報から、潜在的利用者情報を把握しています。見学者アンケートから離乳食や乳児の子育て相談などの保育サービスのニーズを把握しています。28年度の事業計画の中に「地域支援」をあげ、地域の子育て支援ニーズに応えて、地域の未就園児の親子を対象に「お楽しみ会」を開催しています。 ・設置法人がサービスのコスト分析や利用者の推移、利用率などの分析を行っているとともに、園としても状況を分析しています。園としての課題である「職員育成」「地域支援」「災害対策」を28年度事業計画に反映し、取り組んでいます。また、全社的な経費節減策を受け、節電対策や備品購入希望に対する必要性を検討し、職員会議で話し合っています。また、保育士不足を少しでも補うため、職員が名刺を作り、辞めた保育士や知り合いなどに、保育士紹介のキャンペーンを行っています。		
評価項目		実施の可否
①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	○
②	経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域 6 地域との交流・連携
<特によいと思う点> ・地域の未就園児親子を対象に年4回の「お楽しみ会」を開催しています。川崎市川崎区発行の「こんにちは川崎区の保育園です」などで情報を開示し、「お楽しみ会」では園紹介、園見学も兼ねて、親子製作、パネルシアター、手遊び、身体測定、手型足型とりなどを行っています。同ビル内の高齢者施設訪問で幼児クラスが手遊びや歌を披露し交流しています。また、高齢者施設や商店街の店にはハロウィンで、子どもたちにお菓子を渡してもらうなど、地域との関わりが持てるようにしています。 ・園長や担当職員が積極的に会議などに参加し、福祉ニーズの把握に努めています。川崎市川崎区の認可保育所長連絡会議では、子育て支援や保育所の人材育成についての情報交換や未就園児家庭への情報伝達方法も検討しています。川崎市認可保育所年長担当者会議では、川崎区の年長担当職員がクラス運営や保育交流について話し合いや意見交換して、就学に向けた保育内容の充実を図っています。年長児は就学に向け、大師地区近隣4保育園の年長児交流会に参加し、小学校交流会では小学生と年長児が遊び、ランドセル体験もしています。 <さらなる改善が望まれる点> ・ボランティアの受け入れ態勢はありますが、受け入れ実績がありません。園が加盟している表参道組合との関係を構築し、情報提供の場を広げるなどして、ボランティアを積極的に受け入れていくことが望めます。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	B								
・設置法人ホームページ、園ブログ、園のパンフレット、川崎市ホームページ、川崎市川崎区発行の「こんにちは川崎区の保育園です」で園情報を開示しています。また、川崎市川崎区大師支所発行の「ふれあい新聞」でもおたのしみ会情報を開示しています。 ・就園前の子どもを対象に、年4回地域の親子向けの「おたのしみ会」を開催し、夏まつりは事前予約で地域の未就園児親子の受け入れをしています。夏場には期間を設けてプール開放も開催しています。同ビル内の高齢者施設には、幼児クラスが日を分けて訪問して手遊びや歌などを披露して交流しています。 ・ボランティアの受け入れに関する基本姿勢は設置法人作成の「実習生・ボランティア受け入れガイドライン」に記載され、登録手続や事前説明などの必要な内容が項目ごとに整備されています。 <コメント・提言> ・ボランティアの受け入れ態勢はありますが、受け入れ実績がありません。ボランティアを積極的に受け入れていくことが望めます。									
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="218 1444 1342 1512">評価項目</th><th data-bbox="1342 1444 1418 1512">実施の可否</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="218 1512 1342 1579">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。</td><td data-bbox="1342 1512 1418 1579">○</td></tr> <tr> <td data-bbox="218 1579 1342 1646">② 事業者が有する機能を地域に提供している。</td><td data-bbox="1342 1579 1418 1646">○</td></tr> <tr> <td data-bbox="218 1646 1342 1715">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。</td><td data-bbox="1342 1646 1418 1715">●</td></tr> </tbody> </table>	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		A
(2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
・園長は、川崎市川崎区の認可保育所長連携会議、川崎区認可・認可外保育所等施設長会議、川崎区看護師連絡会議、幼保小園長校長連絡会、子育て支援担当者会議に参加しています。主任が主任保育士会議、年長児担当職員が年長児担当者会議、幼保小実務担当者会議に参加しています。 ・子育て支援担当者会議では、地域としての子育て支援についての情報交換を行い、川崎市川崎区発行の「こんにちは川崎区の保育園です」や「ふれあい新聞」に子育て支援情報を掲載しています。年長児は就学に向け、大師地区近隣4保育園の年長児交流会に参加し、小学校交流会では川崎市立東門前小学校へも行っています。 ・園長や担当職員が積極的に会議などに参加し、福祉ニーズの把握に努めています。川崎市川崎区の認可保育所長連絡会議では、子育て支援や保育所の人材育成についての情報交換や検討をしています。川崎市認可保育所年長担当者会議では、クラス運営や保育交流について話し合いや意見交換することにより、就学に向けた保育内容の充実を図っています。		
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

<特によいと思う点>

・職員就業状況を記録し、園長は毎月有給休暇の消化率や公休取得状況、残業状況を把握しています。職員の希望を考慮しながら週5日以上連続勤務が発生しないようシフト作りを行っています。改善が必要な時は職員と話し合い、シフトを変更するなど休暇取得ができるよう調整しています。

<さらなる改善が望まれる点>

・本年度は実習生の受け入れはありません。実習生を受け入れ、指導することは、将来の保育人材の確保に加え、職員の保育内容や保育姿勢を見直すきっかけともなりますので、積極的に受け入れることが望まれます。

・「自由選択研修」については、業務の都合などにより、参加状況は十分とは言えない状況です。勤務体制の調整や職員の協力などにより、計画にそって研修が受講できるような体制づくりが望まれます。

評価分類

(1) 事業者が目指しているサービスを実現するための人材構成となるよう取り組んでいる。

B

・設置法人の「保育士人材育成ビジョン」には保育士の年次・レベル別に必要とされる専門知識、技術や組織の中で必要とされる協調性・指導力などが明示されています。
 ・園が必要とする保育士、栄養士などの有資格者の人材確保は、設置法人の採用担当が行っています。アルバイトの募集、採用にあたっては園が窓口になり面接を行っています。
 ・就業規則に服務規程、倫理規程、機密保持を掲げ、保育園業務マニュアルには法令順守、個人情報保護が制定されています。入社時に保育園業務マニュアルについての研修を行い、コンプライアンス制度についても理解しています。
 ・設置法人の「保育士育成ビジョン」に階層別に目標を掲げ、職員は年2回自己評価を行い、園長と個人面談を通じて査定を受けています。園長は査定結果に基づいて、職員にフィードバックしています。
 ・実習生の受け入れにあたっては「実習生受け入れガイドライン」が整備されていますが、本年度は実習生の受け入れはありません。

<コメント・提言>

・実習生を受け入れ、指導することは、職員の保育内容や保育姿勢を見直すきっかけともなりますので、積極的に受け入れることが望まれます。

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。		B
・運営理念と基本方針、中・長期計画に設置法人の求める基本的姿勢、意識が明示されています。また「保育士人材育成ビジョン」には職員の階層別、習熟度に応じた目標が明文化されています。 ・職員は経験年数や習熟度により成長目標・研修目標・研修テーマを決め、上期・下期別に「個人別年間研修計画」を作成しています。設置法人の研修は、職員の期待される技術水準、知識、専門資格を考慮し、受講が義務づけられている「階層別研修」と職員が自由に選択できる専門的テーマからなる「自由選択研修」がありますが、「自由選択研修」については、業務の都合などにより、参加状況は十分とは言えない状況です。 ・職員は研修終了後、研修レポートを提出し、研修終了後、職員会議や昼礼で研修内容を発表し、職員間で知識の共有を図っています。自己評価及び園長との個人面談を通して得た評価結果、反省を次期の研修計画に反映しています。 ＜コメント・提言＞ ・「自由選択研修」については、業務の都合などにより、参加状況は十分とは言えない状況です。勤務体制の調整や職員の協力などにより、計画にそって研修が受講できるような体制づくりが望まれます。		
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
・職員就業状況を記録し、園長は毎月有給休暇の消化率や公休取得状況、残業状況を把握しています。人員体制の見直しが必要な時は、園長が設置法人本部、エリア長と園長が協議し、増員の要請をする仕組みがありますが、即効性はありません。系列他園の応援や園長自らが保育についたりしてやりくりをしています。職員の希望を考慮しながら週5日以上連続勤務が発生しないようシフト作りを行っています。改善が必要な時は職員と話し合い、シフトを変更するなど休暇取得ができるよう調整しています。年2回の個人面談のほか、必要と思われる時はいつでも面談できる体制になっています。 ・福利厚生事業として、年1回の健康診断、健康維持に必要な予防接種などの補助、独身寮、親睦会費の補助などがあります。新しい福利厚生の情報は職員会議などで周知しています。新人職員には相談役として年齢の近い職員を付け、いつでも相談できる「チューター制度」を取り入れています。また、職員のメンタルヘルスチェックを行う相談機関と連携しているほか、必要に応じ、産業医や臨床心理学の専門のカウンセラーに相談ができる体制にあります。		
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）

2016/12/23

対象事業所：アスク東門前保育園

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）（ 55 ）人

●回収率 40% （ 22 ）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。	18 人	2 人	2 人	0 人	22 人
		82%	9%	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。	20 人	1 人	1 人	0 人	22 人
		90%	5%	5%	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。	22 人	0 人	0 人	0 人	22 人
		100%	0%	0%	0%	
4	日々の保育の様子が情報提供されており、保育について 職員と話することができますか。	19 人	2 人	1 人	0 人	22 人
		86%	9%	5%	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。	19 人	1 人	2 人	0 人	22 人
		86%	5%	9%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	21 人	0 人	1 人	0 人	22 人
		95%	0%	5%	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。	19 人	1 人	2 人	0 人	22 人
		86%	5%	9%	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。	22 人	0 人	0 人	0 人	22 人
		100%	0%	0%	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。	19 人	2 人	1 人	0 人	22 人
		86%	9%	5%	0%	
10	要望や不満があったとき、第三者委員（保育所外の苦情 解決相談員）などに相談できることを知っていますか。	18 人	4 人	0 人	0 人	22 人
		82%	18%	0%	0%	
11	保育所は、要望や不満などに、きちんと対応しています か。	18 人	0 人	4 人	0 人	22 人
		82%	0%	18%	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。	20 人	1 人	1 人	0 人	22 人
		90%	5%	5%	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。	12 人	0 人	0 人		12 人
		100%	0%	0%		

平成 28 年度 川崎市第三者評価 事業者コメント（ アスク東門前保育園 ）

< 受審の動機 >

当園は平成 28 年 4 月をもって 6 年目を迎えました。「利用者が本当に求めているサービスを提供する」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保育に取り組んでいきたいと思い受審いたしました。

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、子どもたちの気持ちに寄り添い、安心してのびのび過ごせる環境であること、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。今後も、より良い保育サービスの提供と、地域の中で親しまれる保育園づくりに邁進して参ります。

< 受審した結果 >

第三者評価を受審したことで、職員一人ひとりが日々の保育を振り返り、その中で当園の課題について話し合うことができました。第三者評価調査者の方々のご意見を真摯に受け止め、職員個々のスキルアップや保育サービスの質の向上に力を注ぐことで保護者の皆様との信頼関係を築き、より良い保育サービスの提供に努めてまいります。また、子どもたちが安心して過ごせる環境の一部である職員の資質向上や保育内容の見直しを図り、園内研修のテーマとして課題解決にも取り組んで参ります。

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、ご多用中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。