

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

株式会社 日本保育サービス
アスクさぎぬま保育園

平成30年 4月27日

株式会社フィールズ

かながわ福祉サービス第三者評価推進機構 認証第6号

目次

〔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、評価方法等	1
■ 総合評価	2
■ 全体の評価講評	2
＜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	4
■ 共通評価領域2 人権の尊重	7
■ 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	9
■ 共通評価領域4 サービスの適切な実施	11
＜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	14
■ 共通評価領域6 地域との交流・連携	17
■ 共通評価領域7 職員の資質の向上の促進	19
＜利用者調査結果＞	
■ 認可保育所 利用者調査項目（アンケート）	21

〔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）	アスクさぎぬま保育園（定員60人）
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	保育分野（認可保育所）
事業所住所	〒216-0004 神奈川県川崎市宮前区鷺沼1-22-6
事業所連絡先	044-860-2708
評価実施期間	平成29年11月～平成30年6月
評価機関名	株式会社 フィールズ

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 平成29年12月6日～平成30年2月6日
	(評価方法) ・管理者の合議により、決められた評価票により自己評価を実施した。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成29年12月6日～平成30年2月6日
	(評価方法) ・職員へ説明を行い各自が評価票で自己評価を実施した。 ・記入後は返信用封筒にて直接評価機関へ郵送してもらった。
利用者調査	配付日) 平成29年12月20日 回収日) 平成30年1月22日
	(実施方法) ・園より利用者家族全世帯へアンケート用紙を配布した。 ・記入後は返信用封筒にて直接評価機関へ郵送してもらった。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間（実施日）／平成30年2月22日
	(調査方法) ・評価調査員2名が訪問して、施設の見学および利用者保育観察を行った。 ・同様に資料調査および関係者へのヒアリングにより事業者調査を行った。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

アスクさぎぬま保育園は、平成20年4月に開園しています。園は東急田園都市線「鷺沼駅」から徒歩5分ほどの住宅街にあり、鷺沼小学校の向かい側に位置しています。園舎は鉄骨2階建てで優しいピンク色の外壁に覆われ、1階を乳児の保育室、2階を幼児の保育室としています。現在、0歳児6人、1歳児10名、2歳児11名、3歳児9名、4歳児12名、5歳児12名の計60名の定員数の園児が通園しています。

徒歩圏内には、乳児から幼児まで楽しめる鷺沼公園や他にも大小の公園があり、日常の散歩コースは目的によって選択することができます。

運営法人の株式会社日本保育サービスは首都圏を中心に全国179の保育園や学童・児童館施設などを幅広く運営しています。

園の目標には「げんき！やるき！ゆうき！を育てよう！」を掲げ、子どもたちが一日を楽しく元気に過ごし、日々の保育活動からやる気や勇気が育まれる保育を目指しています。外部専任講師による体操・リトミック・英語プログラムを取り入れ、楽しむ心や学ぶ楽しさを育むプログラムとして実施しています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

げんき・やるき・ゆうきを育む実践活動

保育園の周辺には、遊具やアスレチックを備えた公園がたくさんありますが、天候に左右されることなく、広い保育室を利用し、子どもたちの運動機能を十分に活用できるようボルダリングを取り入れています。

壁面に設けられたカラフルなボーダリングウォールは、子どもたちのお気に入りの活動です。ただ壁面を登りきるだけでなく、パズル的に挑戦する気持ちやホールド（突起物）に掴まって、どう登るのかの思考力・集中力・忍耐力・そして登りきる達成感や自信にも繋げることが出来ます。子どもたちにとって「げんき・やるき・ゆうきを育む」刺激的な活動の一つです。

入園時に配布する「入園のしおり」・「入園のご案内」の配慮

入園は保護者も園児も新しい環境に不安を感じる時期ですが、不安軽減のために「入園のしおり」などに、園の方針、保育の内容や必要な持ち物など、丁寧に記載し、口頭でも説明を加えています。

特に子どもが成長していく過程で、避けて通れない子ども同士のトラブルについて成長過程の通過点とする園の考えを事細かく記載しています。年齢ごとの子どもの成長の特徴に合わせながら危険のないよう仲立ちをし、子どもたち同士が問題に気づけるよう支援をすることやトラブルが発生した場合には、保護者の理解や協力も仰ぎながら共に子育てをしていきたいと伝えています。

職員のチューター制度

法人では、新入保育士に対して先輩保育士が半年間、マンツーマン方式で指導を行うチューター制度を取り入れて、きめ細かな指導を行っています。配属された園では先輩保育士と組み、保育に関する知識、技術を身につけていきます。保育についてはもちろんのこと、入社時の不安やストレス軽減のために相談やアドバイスを行い、新人保育士の育成とサポートを全面的に行っています。

この仕組みにより、新人保育士の育成とともに先輩保育士のスキルアップにもつながり職員の資質向上につながっています。

<さらなる改善が望まれる点>**地域との積極的な交流と連携**

年度事業計画の「地域との交流と連携」では、毎年、園の行事招待客の参加が少ないことが課題です。受身的な交流活動だけでなく、園の専門性を活かせる取り組みとして「保育士が勧める絵本」など、日常の保育で子どもたちが好きな活動を目に止めやすい場所に掲示することが求められます。

また、敬老の日に高齢者施設へ訪問、自治会主催の行事などに園児らと一緒に参加するなど、園からも地域住民と積極的に交流する機会が望めます。

ノウハウが活用できる記録方法・ファイリング方法

園では業務ごとにマニュアルを整備して、全体をまとめた「業務マニュアル」をファイルして活用しています。保育内容に応じて、内容を詳しく記録・記載したファイルを数多く整えています。

しかし、記録が多岐におよび詳細に記載されているため、確認したい時は、それぞれ1枚ずつ検索し、判読していかなければならず活用するのに手間取る場合があります。貴重な事例を活用するためにも、記録方法に「分類」や「進捗状況」、「今後の対策」などの検討が望めます。記録する際の表紙に工夫するなどの標準化により、全体を把握でき、貴重な情報を活用できるような工夫が期待されます。

＜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

入園時に配布する「入園のしおり」や「ご案内」では、園の方針、保育の内容や必要な持ち物（帽子やカバンは実物を見せ、洋服などの名前の記入場所は挿絵付きで説明）など、園生活の内容を解りやすく説明しています。

特に子どもが成長していく過程で避けて通れない子ども同士のトラブルには、それぞれの発達年齢に合わせた子どもの姿や園での対応、保護者の対応なども細かく明記し、成長過程の通過点として寄り添いながら支援していくことを伝えています。

職員間の情報共有として子どもの健康状態や周知したい連絡事項などを「スタッフノート」に記入し、事務室に掲示しています。出勤時には必ず確認のサインをしています。

また、各クラスには、個々の子どもの様子を伝える「伝達ノート」があります。職員や非常勤職員が交代しても確実に引継ぎが出来る体制が出来ています。このノートを基にお迎え時には、その日の子どもの様子を伝え、保護者との信頼関係に繋げています。

園内で起きた怪我や事故はアクシデントレポートに記載して本部などの関係部門に報告しています。レポートに記載されない軽微なことも保護者に連絡しています。保育中の発熱や体調不良、怪我などの対応、保護者への連絡について評価を得ており、保護者により信頼関係を築いています。

また、職員会議で事故原因・再発防止策を協議しています。

評価分類

(1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。

A

①法人のホームページ、園のパンフレット、入園のしおり、入園のご案内（重要事項説明書）、川崎市宮前区認可保育所一覧などに園の理念、概要、利用条件など必要な情報を提供しています。利用者の問い合わせや園見学者には園長、主任が対応をしています。見学時にパンフレットを配布し、記載内容に沿って案内をしています。

②入園説明会では、サービス内容や料金など具体的に記載された「入園のご案内/重要事項説明書」により、詳しく説明をしています。保護者の個別の質問や相談には、栄養士や看護師も同席して丁寧に対応しています。重要事項説明後は、保護者の同意を得て、契約を取り交わしています。

③子どもの不安やストレス解消に保護者の都合に合わせて慣らし保育、親子同時通園やお気に入りのタオルなど持ち込みをしながら徐々に在園時間を長くしています。

④年長児の担任は、宮前区幼保小連絡会議や就学地区の小学校全ての担当者と意見交換し、小学校生活への情報を保護者に説明しています。子どもたちは近隣の保育園児と交流の機会を持ち、親子とも就学に向けて不安なく通学できる環境作りに配慮しています。

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
<p>①入園時に「入園時児童家庭調査票」「児童健康調査票」「お子様の状況について」など提出された書類を基に面談し、子どもの様子や家庭状況など「入園前面談シート」に記録しています。入園から卒園までの発達状況は、児童票に保育経過記録、個人面談記録、個別指導記録として個別に記録しています。病気や予防接種に関しては川崎市から配布される「すこやか手帳」に記録していきます。配慮が必要な子どもには「川崎西部地域療育センター」や設置法人の発達支援チームなどと情報を共有し、支援をしています。</p> <p>②年間指導計画・月間指導計画・週案の策定は、クラス担任が行い、園長が最終責任者として確認をしています。アンケートを実施して保護者の意向を把握し、指導計画は担任が、クラス担任、主任、園長と合議の上で策定しています。</p> <p>③指導計画や週案の評価、見直しは子どもの様子、気候など必要に応じ見直しを行い各計画の評価を行っています。全クラスの週案は事務室に掲示し、職員は常に確認しています。</p>		
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	状況に応じてサービス実施計画の評価・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
<p>①年間指導計画や月間指導計画を基に0～2歳児は個人指導計画、2歳児以上は保育日誌や児童票などに個々の子どもの経過状況を記録し、園長が確認しています。記録の統一化を図るために新卒職員は、法人作成の「帳簿類の書き方」を基に先輩保育士が指導しています。経験の浅い職員には主任と園長が担当して指導しています。</p> <p>②記録管理の責任者は、園長としています。子どもに関する個人情報、法人策定の「保育園業務マニュアル」に個人情報管理規定について詳しく明記されています。全職員は、個人情報保護法に関して入社時に研修を受け、誓約書を取り交わしています。</p> <p>③事務室には子どもの様子やその他の情報共有として職員間で使う「スタッフノート」があります。出勤時には必ず確認のサインをしています。また、各クラスには、個々の子どもの様子を伝える「伝達ノート」があります。遅番への伝達事項やエピソードも添えた子どもの様子を記入し、その日の様子を保護者に伝えています。子どもの状況や変化などは、毎週行われる職員会議で伝え、職員は情報を共有しています。また、出席できなかった職員は議事録で確認のサインしています。情報は園全体で共有しています。</p>		
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
<p>①「保育園業務マニュアル」に保育サービスの基本事項や手順を文書化しています。提供するサービスについて標準的な実施方法を新入社員研修や階層別研修で職員に周知徹底しています。職員は保育日誌や各指導計画の評価反省欄で実施状況を確認しています。法人による月に1回抜き打ちの監査が行われ、保育園業務全般の確認チェックが行われます。</p> <p>②「保育園業務マニュアル」の見直しは、園の保護者や職員の意見・要望をまとめて法人に報告しています。法人は、年度末に制度改正や各園からの意見・要望を受けて必要に応じて見直しを行っています。</p>		
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
<p>①法人策定のマニュアルがあり、事故対応・事故防止、感染症、衛生管理、ヒヤリハットなど各項目別に明文化されています。園長は避難実施計画の立案・実施など、園全体の安全確保の取り組みを行っています。クラス担当はクラス内の子どもの安全を確認しチェックしています。事故や感染症の対応や予防は、看護師を中心に行います。</p> <p>②火災や地震を想定した消防訓練を毎月実施しています。園内の家具や棚には滑り止めやツッパリ棒で転倒防止対策をしています。一時避難所指定の鷺沼小学校へ避難する訓練も行います。119番通報要領・緊急連絡フローを作成し、通報体制、避難経路などを明確にしています。非常時用に水・米など3日分の備蓄リストを作成し、園長が管理しています。</p> <p>③毎月全職員でCPR（心肺蘇生法）の訓練を行い、有事に備えて素早く対応できるように学習しています。安全チェックリストに基づき、定期的に園内の安全確認をして改善の必要な箇所は随時見直し、安全の確保に努めています。園内で起きた怪我や事故はアクシデントレポートに記載しています。保育中の発熱や体調不良、怪我などの対応については、保護者から適切だとの評価を得ています。</p>		
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

子どもが自由に発言し、自分で考えて行動できる機会を多く設けています。職員は子どもの人権を尊重し、一人一人の思いを受け止め、決して無理強いをせず、気持ちを汲み取り、受け止める保育に努めています。

自分の思いを伝えられない子どもには、落ち着いて話せる場所や話しやすい職員が寄り添うなど、子どもの気持ちに配慮した支援をしています。

虐待の防止・早期発見の取り組みには、法人策定の「虐待対応マニュアル」があります。虐待の疑いがある場合は、速やかに園長に報告をし、相談できる体制を整えています。衣服の着脱時や保護者と子どもの様子なども観察し、小さな変化もつかむように努めています。

また、職員の言葉遣い、言動や対応が気になる場合は、園長が個別に気づきを促し、園内研修や職員会議で取り上げるなど振り返りの機会を設けています。

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

A

①子どもが自由に発言し、自分で考えて行動できる機会を多く設けています。職員は子どもに応じたペースに合わせ、決して無理強いをせず、気持ちを汲み取り、受け止める保育に努めています。遊びや行事などの役割分担、整列、グループ分けや色などで性別の区別はせず、誕生日や子どもの意思に任せるなど性差による固定的な概念に左右されない保育に努めています。

②保育理念・保育方針は、子どもの尊重を基本としています。法人策定の保育園業務マニュアルに具体的な実施方法が明記され、日々の保育に反映しています。職員は、子どもの尊重・基本的人権への配慮について法人の研修や外部研修を重ね学習しています。

③虐待の防止・早期発見の取り組みには、法人策定の「虐待対応マニュアル」があります。虐待の疑いがある場合は、速やかに園長に報告をし、相談できる体制を整えています。衣服の着脱時や保護者と子どもの様子なども観察し、小さな変化もつかむように努めています。また、職員の言葉遣い、言動や対応が気になる場合は、園長が個別に気づきを促し、園内研修や職員会議で取り上げるなど振り返りの機会を設けています。

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
<p>①プライバシー保護や個人情報保護について、法人策定の「個人情報管理規定」があり、職員は入社時に必ず研修を受けています。また、定期的に職員会議で取り上げ、徹底した管理に努めています。ホームページに写真を掲載する承諾は、入園時に保護者の同意書で確認をしています。</p> <p>②自分の思いを伝えられない子どもには、落ち着いて話せる場所や話しやすい職員が寄り添うなど、子どもの気持ちに配慮した支援をしています。排泄時は、年齢に関係なくパーテーションやカーテンで目隠しをしたり、一人になりたいときには、事務所や空いている部屋などで安心して過ごせるように配慮しています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者に関する情報（事項）を外部とやりとりする必要がある場合には、利用者の同意を得るようにしている。	○
②	利用者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

日頃から、意見箱を玄関の人目を避けた場所に置き直接意見を言いにくい場合を考慮して保護者の相談、苦情を受けやすい配慮をしています。毎日の送迎時に伝達事項やその日のエピソードを伝える際など気軽に声掛けして話を聞くようにしています。

親子行事（運動会、生活発表会、夏祭り、遠足）後には無記名アンケートを実施し、保護者の行事に対する感想や要望を聞き取り、その内容を職員会議での検討を経て次年度の改善策に繋げて保護者に結果を伝えています。

ゆったりした広い保育環境を利用して、保育室を柔軟に区切って合同保育をするようにし、異年齢での交流が展開されています。また、各年齢ごとの保育室も食事、活動、午睡のそれぞれの場を区別して子どもの自由な活動、自由な動きを大切にしています。

2歳以上の園児には1人に1冊自由画帳が用意され、自由遊びの時間のお絵かきに使われています。行事後には個性あふれた絵が描かれています。保育室には子どもの絵が飾られ、互いの絵を見ることで、表現を広げることに繋がっています。

「入園のしおり」（重要事項説明書）は、イラストを入れるなど、保護者にわかりやすい工夫がされ、園生活の様々な点に細かく配慮した内容になっています。特に保育内容に関する相談・苦情として運営本部、園の受付、責任者、第三者委員2名を載せ、気軽に相談するよう説明しています。保育中の子ども同士のトラブルについてとして、園の対応をわかりやすく説明しています。

また「入園のご案内」には、苦情解決の仕組みが丁寧に説明されています。入園時に保護者に配布して、園内にも掲示しています。

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

- ①年間の遠足、生活発表会の親子行事後にアンケートを実施し、保護者の意見要望を把握しています。直接言いつらいことに配慮して玄関近くに「意見箱」を設置しています。
- ②年2回行われるクラス懇談会、個人面談ではプライバシーに配慮しながらも保護者の意向の聴き取りに努めています。
- ③アンケート内容や保護者からの要望や意見は職員会議で検討し、分析後改善すべき内容を文章化してクラス懇談会で報告しています。
- ④意向要望担当は園長が当たり、次年度の行事の日程や運営に反映しています。

評価項目

実施の可否

① 利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。

○

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
<p>①「入園のしおり」では子育て相談として悩みや心配事の対応について、「入園のご案内」では、苦情解決の仕組みを保護者に知らせています。</p> <p>②苦情があった場合は、苦情等の受付に記載して通知書を作成し、第三者委員、申出人に報告するという手続きを取ることとしています。</p> <p>③年2回の個人面談はプライバシーの保たれる部屋を使用し、1対1で行っています。文書に明記された様々な相談方法を周知し、保育全般の相談、苦情の仕組みを整えて対応しています。</p>		
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。		A
<p>①入園時に提出された書類（児童家庭調査票、健康調査票、お子様の状況について）から子どもの状況を把握して一人ひとりの発達を尊重して保育を行っています。</p> <p>②4、5歳児は合同保育を通し学ぶ機会を多く取り入れています。夏祭りでは3、4、5歳の混合グループ分けでみこし制作をし、交流する場を設定しています。遊びや活動を通して、真似したり、助けたりの関係を育てています。</p> <p>③年齢に応じ備えた絵本は子どもが自由に見たり、読み聞かせにも用いています。2歳児以上のクラスで、1人1冊自由画帳とクレヨンを持ちお絵かきでの自由な表現の機会を設定しています。</p> <p>④特別な配慮が必要な子どもには、設置法人の発達支援チームの巡回指導や川崎西部地域療育センターの相談指導を受け、保護者と個別相談の上、情報共有して、工夫や声掛けして見守りながら支援しています。配慮の必要な5歳児については、小学校に発達状況を伝え連携を図り、スムーズに就学できるよう配慮しています。</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

各保育室には、掲示物として年齢に応じた危険への対応の仕方を記載した文章、配布物を保護者自らチェックする表、食べ物の産地を知るための県名など、年齢に応じて貼る工夫がみられ、安心、安全第一の運営方針に沿った具体的取組が表れています。

各保育室入り口は、それぞれのデイリープログラムが貼ってあり、その時の保育状況が確認できます。4、5歳の保育室には、水道付近に手洗い、うがいがきちんと行われるようにとのイラストが貼ってあり、子ども自身が気付いて生活習慣を身に着けられるように配慮しています。

保育園の周辺は、遊具やアスレチックを備えた公園に恵まれ、晴天時には散歩をしたり、公園でのボール遊び、ランニングなど、積極的に体を動かす活動を取り入れ活用しています。出かけられない日にはマット運動を行う等体を動かすように努めています。

園の壁面に設けられたカラフルなボルダリングは子どもが手足を使い、自由に考え、工夫しながら登ることで、やるとする意欲を生み、上まで行かれた達成感を味わうことができ、他児の様子からも学ぶことができる遊具とし、人気の活動となっています。

子どもの登園時に体調や様子を保護者から聴き取り、伝達ノートに記載します。前日休んだ子や、発熱した子どもについては特に詳しい聴き取りを行い、静かな活動にしたり、牛乳をお茶に変更するなどの対応を行っています。日中はクラスの伝達ノートにそれぞれの子どものその日のエピソード書いて知らせています。

お迎え時には遅番職員より、保護者にその伝達ノートの内容が伝えられます。伝達漏れがないようにチェック欄で職員が確認して家庭との連携が図られています。子どもの様子を保護者に確実に伝えていきます。

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

①日々の保育は保護者から子どもの体調や様子を登園時に確認し伝達ノートに記入して対応しています。聞き取った子どもの体調や様子を見極め、活動、昼食内容、休憩時間、午睡の必要を判断しています。

②食事、トイレ、着替え、歯磨き等の生活習慣に関しては、子ども一人ひとりの発達に合わせ保護者と状況を確認し連絡しながら、開始時期、方法を設定し進めています。

③日中の子どもの様子、エピソードを伝達シートに記載して、遅番職員が漏れなく伝えていきます。送り迎えの際に会話をスムーズにすることができるだけ意見、要望を聞くことに努めています。

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。		A
<p>①朝夕の合同保育や延長保育には人数に応じて乳児と幼児を分けたり、時間設定したりして、紙芝居やふれあい遊びにして、安心して過ごせるようにしています。また、保育時間が長くなるので横になったり、好きな玩具を使いゆったり過ごせるよう、年齢に関係なく遊べるよう配慮しています。</p> <p>②乳児の誤飲がないよう、小さな玩具が残っていないか確認し、年齢の上の子どもが絵本を読んであげるなど、異年齢の子どもとの交流が図れるよう仲立ちとなるよう気を配っています。</p> <p>③冬期間は床暖房のある一階保育室を使用したり、年齢幅に合う玩具を使用する工夫をしています。</p>		
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		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。		A
<p>①乳児は食事、午睡、活動の場と保育室を分けることで、待つことなく次の活動に移れるようにしています。幼児は食事の場を各保育室として、落ち着けるよう食前に紙芝居や読み聞かせをして食事につなげています。</p> <p>②毎月ランチメニューが設定され、季節や行事にちなんだ見た目にも子どもが喜ぶ食事が提供されます。食事中は子どもとの会話を大切にし、必要な声掛けを行い食事介助をしています。子ども同士の会話も弾んでいます。</p> <p>③食材やメニューは設置法人が決めっていますが、月1回給食会議で残食状況、好みの献立、提供方法について話し合い、改善しています。</p> <p>④アレルギー児には対応マニュアルに沿ってかかりつけ医の指示書を基に除去食や代替食を提供しています。テーブルを別にし、トレイの色も変えて、受け渡しには声出し確認を行い誤食防止対策を行っています。</p> <p>⑤食育として、プランターでの草花栽培、クッキング保育、離乳食や給食の試食会などを実施し、園だよりや給食だよりを発行しています。日々のメニューはサンプルを展示し、家庭に細かく知らせています。</p>		
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
<p>(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> <p>① 予防として手洗い、うがいを年齢に応じて教え、感染症流行前には看護師が指導する機会があります。いろいろな活動の場で、ルールや遊び方をわかりやすく説明して安全に気を配っています。</p> <p>② 健康診断は0、1歳児は毎月、2歳以上は年3回実施、歯科健診は全園児年1回実施し、結果を記録、管理して職員間で情報共有しています。保護者には「すこやか手帳」に記載して渡し、指摘事項があれば口頭で医療機関への受診を勧めています。</p> <p>③ 年齢に応じて危険を予防した保育環境を考え、机や玩具の置き方を見直しています。入園説明会で、乳幼児突然死症候群（SIDS）について説明し、うつぶせ寝を禁止していることを伝えています。午睡時には0歳児は5分間隔、1、2歳児は10分間隔で睡眠チェックを行っています。</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

中、長期計画に基づいて毎年事業計画を毎年作成して①保育の質の向上②地域との交流と連携③職員のスキル向上④食育の4つの柱を基に上半期、下半期で振り返り、反省を行い計画を着実に進めています。子どもの発達に合わせて玩具、素材を提供し、子どもの主体的活動、選択に効果を上げています。夏祭り、運動会に招待して地域の方との交流を目指しました。より多くの方の参加を増やすという課題が見えてきましたが、4・5歳児の消防署見学が実現し、計画が進んでいます。

園長は、環境の整備や、業務の簡素化を進めています。不用品の処分、備品の置き方の工夫、保育室のコーナー設定等環境整備を実行することで安全な保育環境を目指しています。また、保育内容の充実を考慮し、現状分析を行い、分担を決めた取り組みを実施しています。実施に際しては、進み具合を見て、各職員のスキルを見極めながら支援しています。職員会議では変更内容や改善点を話し合い、評価に努めています。

園長は、卒園式には在園時の保護者も参加する本園のよき伝統を継続するとともに保護者が意見を積極的に出し、シフトを公平に、休暇を取りやすくすることに努めて、理念として「職員が楽しく働けること」を目指しています。また、1人一人のスキルに応じた役割を複数分担するようにして、状況に応じてはアドバイスしたり支援したりして、全員が園を支えるのだという意識を高めるように気を配っています。

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

- ①運営理念、保育理念は「入園のご案内」(重要事項説明書)に記載し、玄関に掲示しています。職員にも理解しやすい内容で、行動の規範となっています。
- ②保育課程の策定を運営理念、保育理念に基づいて行い、行事前「思い出に残る保育を」の実現に向け話し合っています。「安心安全を第一に」「思い出に残る保育を」について、日常の保育で戸外遊びで安全優先に努めています。
- ③園長は、指導計画の作成・評価・反省の際、理念に沿っているかの確認をしています。
- ④入園説明会で、理念、基本方針を説明して、園だよりに園目標を載せ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		A
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		
<p>①平成27～31年度の中・長期計画を策定し「保育の質の向上」「地域との交流と連携」「職員のスキルの向上」「食育」を取り組み項目にあげ運営理念や基本方針の実現に向けた目標としています。</p> <p>②事業計画は、中・長期計画に基づき年度ごとに作成し、担当を決め上期、下期ごと実施項目について結果と評価や反省を記載して見直す体制を取っています。</p> <p>③計画は職員が参画する園全体の取り組みで、進捗状況を確認し継続的に行っています。事業計画は懇談会や運営委員会で保護者に説明し、玄関掲示版に掲示しています。</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。		
<p>①職務分担表を作成し、園長、職員の役割分担を明確にして、職員会議で説明しています。職員への複数の仕事分担で、園の運営が各職員の支えによるという意識を高めています。</p> <p>②園長は職員の作成した各指導計画や保育日誌の評価反省欄を確認し、指導しています。また、自ら保育に参加する機会を作り、各クラスの問題点を担任と共有して保育の質の向上に努めています。</p> <p>③職員のスキルを考慮して役割分担し、状況を見て、必要なアドバイスをしたり、支援の手立てを考える等、効率よく進められるよう努めています。また、「職員が楽しく働けること」の理念に向けシフト、休暇の適切化、残業の削減等、働きやすい職場環境づくりに努めています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	○
②	質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	○
③	経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	○

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
<p>①担当を園長として、毎年第三者評価を受審しています。結果は園長、主任が検討し全職員に回覧周知して、職員会議で改善策を検討しています。職員会議で話し合われた内容は職員議録に記録しています。課題や改善策は、事業計画に掲げて、実施状況を職員会議で確認して計画の見直しをしています。</p> <p>②設置法人の定期評価を毎月1回行う体制となっています。</p>		
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
<p>①園長が法人主催の園長会に出席し、福祉事業、法人事業の動向について把握しています。</p> <p>②宮前区の認可保育所園長全体連絡会や利用希望者から情報収集し、中・長期計画に反映しています。課題となっている「地域交流、地域支援」を中・長期計画に反映させています。</p> <p>③コスト分析は法人本部が行い、園でも状況を分析しています。経費節減、節電対策に取り組み、備品購入にあたっては、必要性を重視し無駄のないようにしています。</p> <p>④地域交流の必要性から、他園との情報交換や交流を進めるよう取り組んでいます。</p>		
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

地域の民営保育園の職員らと相互的に園見学や共通課題などの情報交換を定期的に催しています。同じ小学校に通う子ども同士交流会を他園と共同で年3回開催し、進学に向けての子どもたちの不安解消に繋げています。

年度事業計画の「地域との交流と連携」では、園の行事招待に参加者が少ないことを課題としていますが、受身的な交流活動だけでなく、地域の親子世代に園の特性を活かした「保育士が勧める絵本」などの掲示や子育ての相談・アドバイスなど定期的を開催して、園児らと敬老の日に高齢者施設の訪問や自治会主催の行事に参加するなど、園から積極的に地域住民と交流する機会を設ける工夫が期待されます。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

B

①法人のホームページでの紹介や宮前区役所にパンフレット・行事情報などを置いています。園行事の夏祭り、運動会、人形劇などの開催情報は、園の入り口にポスターなどで知らせています。また、園見学者にも保育園の雰囲気を知ってもらうために行事の参加を呼び掛けています。

②季節的な行事の招待や園見学者の子育て相談も行っています。法人のホームページでは、子育ての悩みやアドバイスなど、いつでも相談を受けていますが、園として地域との交流や福祉ニーズを把握する事業や活動は、積極的ではありません。今後は地域の福祉ニーズに協働できる具体的な取り組みが期待されます。

③法人策定の保育園業務マニュアルに「ボランティア受け入れ」のマニュアルがあります。受け入れの方針や意義など基本姿勢を明確にし、体制を確立しています。今年度は中学生が夏のプール活動にボランティアとして参加しています。

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。		B
<p>①園長は宮前区認可保育園園長会議や幼保小園長校長会議に参加し、主任は主任連絡会議、5歳児担当職員は年長児担当者会議に参加して子育て支援事業や就学に向けての情報交換をしています。また、宮前区の関係機関、団体などで開催される研修にも参加しています。</p> <p>②地域の複数の民営保育園の職員と相互間で行う園見学や共通課題の情報交換の会を催しています。また、共同で年3回他園の地区小学校に通う子ども同士の交流会を開催し、進学に向けての子どもたちの不安解消に繋げています。</p> <p>③地域の民生委員の公民連携会議に参加し、地域の福祉ニーズの把握に努めていますが、具体的な活動には至っていません。今後は具体的な地域活動に向けた取り組みが期待されます。</p>		
評価項目		実施の可否
①	関係機関・団体との定期的な連絡会等に参画している。	○
②	地域の関係機関・団体の共通の課題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。	○
③	地域の福祉ニーズを把握するため事業・活動に参加している。	●

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域

7 職員の資質の向上の促進

法人は年間数多くの研修を実施しています。職員の質の向上に向けて全職員が参加できる自由選択研修と義務付けの新卒・2年目・中途入社・主任・園長の階層別研修があます。自由選択研修と社外研修には、職員自身が個人別年間研修計画を作成しています。

職員は、前期・後期ごと研修計画の振り返りを行います。園長は本人の保育技術の習得度や能力を見極めながらアドバイスをし、次の研修計画に反映できるようにフィードバックしています。

「実習生・ボランティアの受け入れ」のマニュアルがあります。受け入れの体制は整えられ、過去の実績はありますが、今年度の実習生受け入れ実績はありません。

実習生の受け入れは相手のあることで実績につなげることは難しいことですが、次世代育成支援の他に園の新たな発見や振り返りが出来る学びの機会になり、職員の資質向上にもつながります。過去には実績もありますので、今後も積極的に取り組むことが期待されます。

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

①基本的な人材確保は、法人が計画的に川崎市保育所職員配置基準に基づいて各園の人員採用や配置を行っています。園の人事管理は園長が行い、必要な人材や補充について法人と協議し行っています。

②法人の人事管理部門が、保育園運営に必要な資格保有の保育士、看護師、栄養士など人材の確保をし、各園に配置しています。

③就業規定・倫理規定・保育園業務マニュアルには遵守すべき法令・規範・倫理について定めています。職員は入社時に研修を受け、理解しています。法人にはコンプライアンス委員会があり、園内の不正はいつでも誰でも通報が出来る体制が出来ています。

④賞与・給与の査定基準を明確にしています。職員は年に2回自己査定をし、それを基に園長とエリアマネージャーが人事考課を行う仕組みを理解しています。園長は、年に3、4回職員と面談を行い、目標設定、振り返り、次年度目標などについて不満・要望も交えて把握し、人事考課を行っています。自己査定した内容について、園長・エリアマネージャーから、職員にフィードバックしています。

⑤「実習生・ボランティアの受け入れ」のマニュアルがあります。受け入れの体制は整えられ、過去の実績はありますが、今年度の受け入れ実績はありません。実習生を積極的に受け入れることは保育士自身の振り返りが出来る学びの機会であり、職員の資質向上につながります。

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>①法人策定の「保育士人材育成ビジョン」に職員が求められる基本姿勢が明示されています。職員として求められる役割や能力について経験年数や役職に応じた具体的なビジョンを立てています。</p> <p>②法人は年間100種以上の研修を実施しています。職員の質の向上に向けて全職員が参加できる自由選択研修と義務付けの新卒・2年目・中途入社・主任・園長の階層別研修があます。自由選択研修と社外研修には、職員自身が個人別年間研修計画を作成しています。</p> <p>③職員は、前期・後期ごと研修計画の振り返りを行います。園長は本人の保育技術の習得度や能力を見極めながらアドバイスをし、次の研修計画に反映できるようにフィードバックしています。</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>①園長は、職員の出勤・残業・有給休暇の消化率など定期的にチェックし、各職員の勤務状況の把握をしています。職員との個別面談は定期的に行い、就業状況に対する意向や意見なども把握しています。園長は面談の結果をまとめ、エリアマネージャーと法人に報告をしています。法人は、園長やエリアマネージャーの結果報告を基に、人材や人員体制など具体的な改善策を検討し、より確実な人事管理として反映していきます。職員からの相談は、年に3回の面談以外にもエリアマネージャー、法人の支援課、カウンセラーなどに相談することが出来ます。法人は、運営理念に「職員が楽しく働けること」を掲げているように、全面的に職員をサポートする体制を整えています。</p> <p>②法人は、福利厚生に加入しています。職員は年に一度の健康診断や宿泊施設、フィットネスクラブなどのサービスが受けられます。また、地方出身者も安心して働けるように首都圏には全室個室の社員寮も整備しています。</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）

- アンケート送付数（対象者数）（ 53 ）人
- 回収率 43.4%（ 23 ）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
1	落ち着いて過ごせる雰囲気になっているか。	82.6%	0.0%	17.4%	0.0%
		19 人	0 人	4 人	0 人
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%
		23 人	0 人	0 人	0 人
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。	87.0%	4.3%	8.7%	0.0%
		20 人	1 人	2 人	0 人
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。	91.3%	0.0%	8.7%	0.0%
		21 人	0 人	2 人	0 人
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。	91.3%	0.0%	8.7%	0.0%
		21 人	0 人	2 人	0 人
6	安全対策が十分に取られているか。	91.3%	0.0%	8.7%	0.0%
		21 人	0 人	2 人	0 人

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。	91.3%	0.0%	8.7%	0.0%
		21 人	0 人	2 人	0 人
8	子どものプライバシーは守られているか。	91.3%	0.0%	8.7%	0.0%
		21 人	0 人	2 人	0 人

相談・苦情への対応

9	保護者の考えを聞く姿勢があるか。	95.7%	4.3%	0.0%	0.0%
		22 人	1 人	0 人	0 人
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。	91.3%	4.3%	4.3%	0.0%
		21 人	1 人	1 人	0 人
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	91.3%	4.3%	4.3%	0.0%
		21 人	1 人	1 人	0 人

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。	69.6%	0.0%	26.1%	4.3%
		16 人	0 人	6 人	1 人

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。	90.0%	0.0%	10.0%	0.0%
		9 人	0 人	1 人	0 人



株式会社フィールズ

〒251-0024 藤沢市鵜沼橋1-2-7 藤沢トーセイビル3F

TEL : 0466-29-9430 FAX : 0466-29-2323