

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

株式会社TKC
天才キッズクラブ楽学館保育園

平成 31 年 1 月 17 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）	天才キッズクラブ楽学館保育園（定員60人）
経営主体（法人等）	株式会社TKC
対象サービス	保育分野（認可保育所）
事業所住所	〒215-0021 神奈川県川崎市麻生区上麻生1-3-9 新百合ヶ丘K1ビル2F
事業所連絡先	044-959-3773
評価実施期間	平成30年10月～平成31年2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30年10月9日～平成30年11月4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30年10月9日～平成30年11月9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。 ・記入後は職員から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30年10月12日
	回収日) 平成30年11月4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12月4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＞

天才キッズクラブ楽学館保育園は、小田急線新百合ヶ丘駅から徒歩3分程の4階建てビルの2階部分にある認可保育園です。1歳児から5歳児の現在73名の園児が在籍しています。

運営法人は、川崎市・横浜市を中心に認可保育園、認定保育園を運営する株式会社TKC（Tennsai Kids Club）です。同じビルの3・4階には、同法人の認定保育園が併設されています。

保育活動は、1歳児、2歳児、3歳児は各クラスに分かれ、4歳児、5歳児の保育はクラスの垣根をなくした合同の保育活動をしています。園舎が商業地区にあるため園庭はありませんが、園の裏門からすぐにの所に公園があります。その他いくつかの公園が近隣にあり、目的によって出かける公園を決めています。

法人理念の「ダメな子なんていない。全ての子が天才である。」に基づき、いろいろなことにチャレンジし、成功体験と失敗体験をたくさんすることで「生きる力」を持った子どもたちを育てる保育を実践しています。活動には「ヨコミネ式教育法」を導入し、「読み・書き・計算・体操・音楽」を通して「学ぶ力」「体の力」「心の力」から子どもの可能性を引き出す保育を行っています。

〔全体の評価講評〕

＜特によいと思う点＞

1. 子どもにチャレンジできる環境を用意して「生きる力」を育てています

本人が自ら楽しんで活動に参加できるよう、やる気を引き出す声かけや配慮を行い、運動・ピアノ・自学自習・英語など色々なことにチャレンジできる環境を用意しています。子どもが持っている「学力」「心力」「気力」の潜在能力を引き出すようにしています。

家庭ではできない経験や教育により、保護者の多くが満足しています。競争による勝ち負けの体験をさせたり、学ぶこと・挑戦することの面白さを知ることで「生きる力」を持てる子どもたちを育てています。

2. 子どもが自己肯定感を持てる取り組みを行っています

朝の会では、3歳児～5歳児の各クラスからそれぞれ一人を今日の「スーパーハッピー」として選び、その子のよいところを皆で出し合い、認め合う機会にしています。また、何気なく使っている言葉が「チクチク言葉・ニコニコ言葉」になる言葉を子どもたちが出し合い、相手に伝わる言葉の意味を気づかせています。

園ではピグマリオン教育（人間としての発達段階に沿って考えられた教育）を園児や職員に取り入れ、園全体で優しく、思いやりのある雰囲気の中で、自己肯定感を持てるように取り組んでいます。

3. 情報伝達は、保護者や職員にIT（電子手帳）を使用して効率と徹底を図っています

保護者への日々の保育活動報告、園全体的・個別のお知らせに電子手帳を活用しています。また、職員間の情報交換などに電子手帳を有効に利用して情報を共有しています。詳しい説明が必要な時は、写真を添付してタイムリーで確実な情報伝達を行っています。

また、ITが難しく必要な連絡などは、紙資料の書類にて漏れないように確認を行っています。IT活用にはパスワードを設置してセキュリティ保護を行っています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

1. マニュアル等の整備により、職員による業務の標準化と質の確保

園の理念・基本方針を明文化して保護者や職員に公表しています。さらなる質の向上に向け、遵守すべき規範・倫理、技術や知識を就業規則などに事例を盛り込んで具体的に示すことも必要です。

電子化を進めて情報提供すると同時に、保育の実施方法などを保育・業務マニュアルとして文書化の検討が望まれます。標準的な保育の実施方法を具体的に引継ぎ、職員全体に周知徹底することが期待されます。

2. 表現や探索の多様性を広げるための検討

園では「読み・書き・計算・体操・音楽」を通して「学ぶ力」「体の力」「心の力」から子どもの可能性を引き出す保育プログラムを取り入れています。これらの活動は子どものチャレンジ精神や自信につながる成果をあげています。

さらに子どもが持つ自発的で多様な可能性のため、自己表現や自らの探索など、子どもたちの興味を引き出す工夫が望まれます。素材や遊具を揃えて子どもが自分で自由に使用できるような環境づくりの検討も期待されます。

＜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	
法人のホームページ、川崎市の「こそだてガイドブック」、園のパンフレットなどに園の情報を提供しています。また、見学は常時受け入れており、1年を通して就園前の子育て親子、保育園・幼稚園関係者などが多く訪れています。 見学会では、園児によるパフォーマンス（跳び箱や逆立ち歩きなど室内運動・読み書きや算数などの自学実習の様子）の披露や園のしおりを配布するなど保育内容をわかりやすく説明しています。一般の方向けにはメールマガジンも発信しています。	
年度の全体的な計画、発達年齢に合わせた年間指導計画、月案・週案を作成しています。毎日の保育日誌では実施記録を確認することが出来ます。各クラス IT 機器 (ipad) の使用で具体的な活動内容や子どもの状況など写真添付し、非常勤職員も含めた職員間で共有しています。 特に配慮が必要な子どもの情報は、職員間のメールだけでなく、職員会議で話し合い、共有しています。その日にあった園内すべての活動や報告は、漏らさず1冊にファイルし、回覧しています。このファイルは過去の記録として随時確認を取ることが出来ます。	
年度の全体的な計画・年間指導計画・月案・週案・日案・食育計画などに保育の標準的な実施方法を明確にしています。また、カウンセラーによる園内研修も行っていますが、園における保育ガイド（業務の手引書や職務規定）などによる園の保育実践の基本や手順が明確に文書化されていません。今後は、園の標準的な実施方法について職員に周知徹底する手引書などの作成が課題となっています。	

評価分類		A
(1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。		
①法人のホームページ、川崎市のこそだてガイドブック、園のパンフレットなどに園の情報を提供しています。また、見学会では、園児によるパフォーマンス（ヨコミネ式教育法を取り入れた跳び箱や逆立ち歩きなどの室内運動・読み書きや算数などの自学実習の様子など）の披露や園のしおりを配布するなど保育内容をわかりやすく説明しています。 ②サービスの開始にあたり、重要事項説明書を配布し、口頭で詳しく説明しています。また、説明後に保護者から同意書をもらっています。保育内容の変更の時には、事前に保護者会や連絡帳で確認し、同意を得た上で変更を行います。 ③子どもや保護者の不安軽減に入園前の保育体験、慣らし保育や保育時間の長さなど状況に合わせた対応を行っています。また、育児相談は随時受付ています。 ④就学がスムーズに行われるよう、他園の子どもや小学生との交流体験をし、就学に対する不安を減らす機会を多く取り入れています。また、就学後に必要だと思われる学力や生活習慣などを取り入れた保育を行っています。		
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
①入園前の生活調査票、食材調べ、アレルギーの有無、健康記録など個人記録にファイルしています。入園後の健康診断、歯科健診、身体測定などは、統一された書式に記録し、個別ファイルに追記しています。 ②保育所保育指針を基準とした1歳児から5歳児の年度ごとの養護・教育・食育など各領域を考慮した全体計画を作成しています。年間の指導計画は、各年齢の保育目標を基に4期ごとに分け、月間指導計画、週・日案指導計画も各年齢ごとに作成しています。計画の作成は、クラス担当中心に看護師、給食担当など部門的な意見・提案も取り入れ、最終確認は、園長と主任が行っています。 ③日・週案・月間指導計画にねらいや自己評価を記載し、毎月の検討会議で保育実施計画の見直しを行っています。		
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
①年度の全体的な計画、年齢ごとの年間指導計画、月案・週案を作成し、保育日誌で実施記録を確認することが出来ます。各クラス ipad で具体的な活動内容や子どもの状況変化など、非常勤も含めた職員間で情報共有ができています。 ②個人記録、月別個人計画、園医健診、歯科健診、身体測定など子どもに関する記録は事務室で管理しています。職員には個人情報保護法についての説明をしていますが、今後は、個人情報、守秘義務に関するガイドラインを作成し、記録の保管、保存、廃棄に関する規定を定め、園全体で徹底した管理をしていきたいとしています。 ③子どもの状況の情報は、職員間のグループメールや詳細が必要な場合は職員会議で共有しています。また、その日にあった園内すべての活動や報告が1冊にファイルされ、回覧しています。ファイルは過去の記録として確認をすることが出来ます。		
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。		B
①年度の全体的な計画・年間指導計画・月案・週案・日案・食育計画などに保育の標準的な実施方法を明確にしています。また、カウンセラーによる園内研修も行っていますが、園における保育ガイド（業務の手引書や職務規定）などによる園の保育実践の基本や手順が明確に文書化されていません。今後は、園の標準的な実施方法について職員に周知徹底する手引書などの作成が課題です。 ②保育課程・指導計画に関しては、担当者会や日々の話し合いで職員の提案や見直しの意見交換をしています。電子化を進め情報共有することで保育の見直しにつなげています。職員に指導やアドバイスを個別に行うだけでなく職員会議で見直しを検討しています。		
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。		A
①看護師が保育の現場に加わり、子どもの日常の健康管理を行っています。感染症流行時の予防対策について子どもにはわかりやすく、保護者や職員には適切な対応の注意喚起をしています。事故予防・事故対応や感染症に関するマニュアルを整備し、職員には感染症に関する勉強会も行っています。 ②避難訓練計画を作成し、園外活動や暗い時間帯なども組み込んだ想定災害（地震・火災・不審者・風水害・土砂災害・引き取り訓練など）に分け、職員の役割分担、自己評価、反省を行い、緊急時の手順を職員間で確認しています。 ③子どもの安全確保のために園の周辺のリスク情報などを収集し、職員間で共有しています。ビル管理は業者による設備の定期点検を実施しています。また、看護師を中心に保育室内や玩具の点検、消毒などの衛生管理や安全な環境整備に努めています。		
評価項目		実施の可否
①	緊急時（事故、感染症の発生時など）における子どもの安全確保のための体制が整備されている。	○
②	災害時に対する子どもの安全確保のための取組を行っている。	○
③	子どもの安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	○

＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域 2 人権の尊重
常に子どもの目線に立って対応し、本人が自ら楽しんで活動に参加できるよう、やる気を引き出す声かけや配慮を行っています。運動や学習などさまざまなことにチャレンジできる環境を用意し、認められる事、スポットライトが当たるような場面作りをしています。
入園の際、保護者に、写真使用について説明を行い、肖像権についての同意書を得ています。運動や制作など、うまくできない子どもや、時間が足りない子どもには、職員が個別に声かけをし、一緒に取り組むなどの支援をしています。

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	A
①教えない・やらせない・無理強いしないという基本理念のもと、本人が自ら楽しんで参加できるように、声かけや配慮を行っています。運動・ピアノ・自学自習・英語など色々なことにチャレンジできる環境を整えながらも、参加したがる子どもが出たときには、子どもの気持ちを尊重した上で、玄関横ベンチなどのスペースで話を聞いたり、気持ちを落ち着かせるよう寄り添い見守っています。 ②基本的人権や個人を尊重し、子ども一人一人を大切に、子どもの最善の利益を考え創意工夫を図る旨を全体的な計画や運営方針に掲げています。職員は「こどもの居場所について考える会」など、各種の研修会に参加し、学んでいます。 ③職員は登園時の視診で外見的变化や言動の変化に気付くよう注意しています。また、朝夕の送迎の際の親子の関わりの様子も確認しています。川崎市のガイドラインに沿った「児童虐待対応マニュアル」を完備し、職員に対し研修を実施しています。	
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 (2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		A
①写真使用について、入園の際に説明を行い、保護者に肖像権についての同意書を得ています。また、園では、SNSの普及によるトラブル防止のための対策強化を検討しています。 ②子どもの気持ちを読み取り、寄り添いながら、少し先の成長までを想定し、支援を行うように努めています。逆立ちなどの運動や、図画制作などで、うまくできない子どもや、時間が足りない子どもには、全体での活動の合間に、職員が個別に声かけをして、一緒に取り組んでいます。		
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	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	
電子連絡帳や、送迎時の保護者の意見に注意深く耳を傾けたり、定期的に個別面談や懇談会などを行い保護者の意見の聞き取りをしています。また、行事に参加した保護者に対しアンケートを実施し、アンケート結果から得た満足度や、改善点を活かし、より良いものとなるよう努めています。 逆立ちや、ピアノ、ことわざや、英語など家庭ではできない経験や、教育に満足している保護者の意見が多く見られます。	
意見箱の設置や、面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受け付けている旨を「入園のしおり」で知らせています。第三者委員など、苦情処理窓口を設置し、園の入口に掲示するとともに、入園時に、重要事項説明書を提示して説明しています。 苦情を受け付けた際は、担任から主任、園長、園長会などに報告し、早急に調査・対応・対策をとり誠意を持って問題の早期解決に努めています。解決後は、園からのおたよりなどで、フィードバックをしています。	
自分の目標に取り組み、それを応援し合える環境づくりや人の良い所を見る習慣づくりをしています。子どもの自由な表現や探索に欠かせないさらなる支援として多様な素材や遊具が、いつでも自由に取り出し、使用できるような環境づくりの工夫が課題となっています。	

評価分類		A
(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。		
①電子連絡帳や、送迎時の保護者の意見に注意深く耳を傾けたり、定期的に個別面談や懇談会などを行い保護者の意見の聞き取りをしています。また、行事に参加した保護者に対しアンケートを実施しています。		
②行事や日々の保育を通して子どもの成長している姿を伝え、保護者と喜びをともにしています。保護者に実施したアンケート結果から得た満足度や、改善点を活かし、より良いものとなるよう努めています。		
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
①電子連絡帳でのやり取りや、送迎時に子どもの様子を話し、保護者とのコミュニケーションの中から思いを汲み取るよう努めています。また、園の入口に意見箱の設置や、面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受け付けている旨を「入園のしおり」で知らせています。 ②苦情受付担当者・解決責任者・第三者委員など、苦情処理窓口を設置し、園の入口に掲示するとともに、入園時に、重要事項説明書を提示して説明しています。担任から主任、園長、園長会などに報告し、早急に調査・対応・対策をとり誠意を持って問題の早期解決に努めています。 ③電子連絡帳からの意見に対して、返信を行い、意見箱などの意見については、園からのおたよりにて回答しています。		
評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	○
②	苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	○
③	子どもや保護者からの意見等に対して迅速に対応している。	○

評価分類 （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
①個々の発達に応じた目標を定め、計画に沿った保育を心掛けています。担任会議などでの事例の研修を保育計画に反映させています。トラブルが起きたときは、子ども同士で解決できるように見守り、時には職員が仲立ちとなり、お互いの気持ちが伝えられるように援助しています。 ②認定園の子どもたちと参加する行事を、協力して作り上げる機会を設けたり、他園との交流保育を実施しています。また、朝・夕や土曜日には異年齢交流の時間もあります。 ③自分の目標に取り組み、それを応援し合える環境づくりをしています。人の良い所を見る習慣づくりとして、友だちの良い所をホワイトボードに記入し、皆で褒め合うピグマリオン活動を朝の会で実施しています。多様な表現や探索を広げるため、子どもの発達や興味に応じた遊具等を揃え、自分で自由に取り出し、発展できるような工夫が課題です。 ④障害児保育を実施していませんが、配慮の必要な子どもには個別の保育計画を作成し、特別扱いをせず結果よりも過程を大切にしています。また、専門機関との連携強化や保護者への対応なども含めた障害児保育研修など、職員全体で学習していきたいとしています。		
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	
朝の視診と電子連絡帳で体調などについて確認しています。気温に応じた衣服の調節や水分摂取など適切な声掛けをしつつ、自主的に行おうとする時は時間が掛かっても見守っています。トイレトレーニング、はし、歯磨きなどは、保護者と連携して年齢に応じた支援をし、自立を促しています。 お迎え時には職員から直接、または電子手帳にて写真などを用いて知らせています。電子連絡帳や送迎時、保護者会や、意見箱など、保護者の考えを述べやすい雰囲気づくりに努めています。	
長時間保育の子どもには、同じ職員が担当し、家庭に近いわがままをさせるなど、リラックスできるよう配慮しています。年上の子には下の子と遊ぶ時の注意を教え、年齢差がある関わりに配慮しています。 クリスマスや、年度末には、アンケートをもとにしたバイキングメニューで、子どもたちが季節や行事なども含め、食事を楽しめるよう工夫しています。食物アレルギー対応には除去や代替食などの個別メニューを専用容器に入れ、職員が付くなど徹底した管理を行っています。	
散歩の前に必ず注意事項を伝え、歩きながらも簡単な交通ルールを教えています。感染症が流行る時期には、絵本などを使用した保健指導を行っています。 健康診断・歯科健診の結果は、「健康の記録」に記入し、その都度保護者に結果を知らせています。対応が必要な時など、職員同士情報共有しています。	

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
①電子連絡帳で、細かい家庭での様子を共有し、朝の視診と共に体調などについて確認しています。1～2歳児は毎朝検温をしています。 ②気温に応じた衣服の調節や水分摂取など必要なタイミングで適切な声掛けをしています。自主的に行おうとする事は時間が掛かっても見守っています。歯磨きや、補助はしの使用、トイレトレーニングなど、保護者からの要望に沿い、年齢に応じた支援をしています。 ③生活リズムの調整など、保護者と密に連絡を取り、体調・体力・月齢を考慮して休息をとれるよう柔軟に対応しています。 ④お迎え時に、その日の子どもの状況を、担任から直接、または引き継いで口頭で連絡するか、電子手帳にて写真などを用いて知らせています。 ⑤電子連絡帳や送迎時に保護者とのコミュニケーションを通して、または保護者会の開催や、意見箱の設置などで、保護者の考えや提案を聴く機会を設けています。		
評価項目		実施の可否
①	登園時に家庭での子どもの様子を保護者に確認している。	○
②	子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるよう支援を行っている。	○
③	休息（昼寝も含む）の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している。	○
④	お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている。	○
⑤	保育所の保育に関して、保護者の考え方や提案を聴く機会を設けている。	○

評価分類 (2) 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。		A
①夕方から夜にかけての時間帯は、毎日同じ職員が担当しています。好きな遊びを楽しめるように、玩具を用意しています。家庭に近いわがままをさせるなど、リラックスの気持ち大事にして接しています。 ②年齢に応じた玩具を用意したり、年齢が上の子にお手伝いをしてもらう、下の子と遊ぶ時の注意を教えるなどして、年齢差がある関わりを持てるよう配慮しています。年齢が下の子は、上の子の真似をして刺激を受けたり、テレビのヒーローごっこなどイメージの共有で遊んだりしています。		
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
①職員と一緒に楽しく食べる雰囲気作りを行っています。食前に歌を歌い、食事に期待を持てるようにしています。食べない子どもには介助したり、小食な子どもには少なく盛り付けて、残さず食べたという達成感を与え、食事が意欲的に楽しめるよう工夫しています。 ②委託の栄養士と共に定期的に給食会議が開かれ「議事録」も記録されています。検食をし、味の確認も行っています。クリスマスや、年度末など、年に数回、アンケートをもとにしたバイキングメニューで、子どもたちが季節や行事なども含め、食事を楽しめるよう工夫しています。 ③アレルギーの子どもには、色の違う食器に加え、名前付のパッキング容器に入った、除去・代替食などの個別メニューで対応し、職員が付きます。年に2回、医師の診断と、市の健康管理委員会に報告するなどしています。 ④食育についての活動日や内容などを、献立表と共に保護者に配信しています。おやつを手作りしたり、野菜を洗ったり、テラスでなすの栽培をしてピザに入れたりなどの取組を、活動後に連絡帳に写真を添付したり、わくわくタイムズ（新聞）に掲載するなどし保護者と共有しています。		
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。		
①散歩の前に必ず注意事項を伝え、歩きながらも簡単な交通ルールを教えています。感染症が流行る時期には、絵本などを使用した保健指導を行っています。 ②健康診断・歯科健診の結果は、「健康の記録」に記入し、その都度保護者に結果を知らせています。対応が必要な時など、職員同士情報共有しています。 ③感染症対応マニュアルを整備しています。感染症は周辺の情報なども収集し、予防法や初期症状などを看護師が保護者に配信しています。		
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

年度の全体的計画、クラス別の年間指導計画、月間指導計画・週案・日案計画の作成は、保育所保育指針を基に園の理念や保育方針にぶれない内容で作成しています。

各クラス担当が、自己評価や見直しを掛けながら、最終的な確認を園長・主任が行います。年1回の全体研修やTKC周年イベントでは、理念・方針の説明をしています。職員は毎月1回方針や理念の理解度の確認とする自己評価を提出しています。不備な場合は個別に研修を行うなど、職員の理解が深まる取り組みを行っています。

業務の効率化と改善に向けて職員間及び保護者への連絡をIT化し、タイムリーに発信しています。必要であれば写真添付にして、より詳細情報を流すことにより、連絡の確認をとることができます。保護者にとって都合の良い時に確認が出来ると共に職員の書類作成の軽減化にも繋がっています。

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理念・保育方針は、入園説明会で「園のご案内」「重要事項説明書」を基に説明しています。保護者会、TKCTIMES（園新聞）、えんだより、給食だより、保健だよりなど園から発信する資料に理念や、基本方針を伝えています。

②年度の全体的計画、年間指導計画、月間指導計画・週案・日案計画の作成は、保育所保育指針を基に園の理念や保育方針にぶれない内容で作成しています。各クラス担当が、自己評価や見直しを掛けながら、最終的な確認を園長・主任が行います。年1回の全体研修やTKC周年イベントでは、理念・方針の説明をしています。職員は毎月1回方針や理念の理解度の確認とする自己評価を提出しています。不備な場合は個別に研修を行うなど、職員の理解が深まる取り組みを行っています。

③保護者懇談会や園外活動（登山やキャンプ）、園から配布する「えんだより」などを通して、園の理念や基本方針を伝えています。

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。		A
①法人本部で開催する園長会や主任会を中心に理念・基本方針の実現に向けた中・長期計画を策定しています。 ②年度単位の課題に於いて各プロジェクトチームを編成し、中・長期計画を踏まえた事業計画を策定しています。 ③事業計画の策定は園長会や主任会で編成した各プロジェクトチームに於いて組織的に行われています。 ④事業計画や事業報告は、周年の講演会やTKCTIMESで職員に伝えています。 ⑤事業計画に基づき保育課程が作成されており、周年講演会、保護者懇談会や行事などの機会に説明をしています。		
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
①保育園業務担当表に園長・主任や各担任の役割や権限が明記され、職員会議で表明しています。 ②園長と主任は、職員の研修報告書や指導計画などを重視し、聞き取りや指導を行っています。また職員の課題を分析し、保育の補助として関わりながらその都度、具体的なアドバイスをしています。職員が相談しやすいように日頃のコミュニケーションに配慮しています。 ③業務の効率化と改善に向けて職員間及び保護者への連絡をIT化し、伝達の確認が出来ることと、職員の書類作成の軽減化に繋がっています。職員のシフトの配置調整、職員の働きやすい環境整備、園内における役割分担など具体的な体制を整えています。		
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
①職員は毎月1回定期的に、個人評価項目ごとに自己評価を記載しています。園長・主任は、その自己評価内容をを確認して評価結果を伝えています。園全体の自己評価として第三者評価調査につなげています。 ②評価結果から明確になった課題に関して、職員らと改善策・改善実施計画を立て次の活動に反映しています。またその内容を次回に自己評価で確認しています。		
評価項目		実施の可否
①	サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	○
②	評価結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。	○

評価分類 (5) 経営環境の変化等に適切に対応している。		A
①川崎市・区の園長会議、法人の園長会議や保育協会主催の研修会などで、保育業界全体の動向について具体的に把握しています。また、地域的な特徴や見学者からの現状ニーズを収集し、園のイベント計画などに反映しています。 ②園長会で系列園の課題などを出し合い、各園の改善すべき課題は、園長中心に職員らと検討し、改善に向けた取り組みを行い、年度計画や中・長期計画に反映されています。		
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	
園の情報は、法人TKCのホームページに写真や活動内容を開示しています。川崎市のホームページ保育園紹介には、園で開催している子育て支援のイベント情報を掲載しています。 見学は常時受け入れており、1年を通して就園前の子育て親子、保育園・幼稚園関係者などが多く訪れています。また、一般の人向けにはメールマガジンも発信し、園に関する活動内容や新しい情報を開示しています。	
地域の子育て支援ニーズを把握し、園の特徴を生かした講座、イベントを開催したり、子ども夢基金助成活動としてジャズアートやミュージカルを開催するなど、関係機関と協働した取組みを、積極的に行っています。また、月に1回定期的に開催する子育てサロンでは、0歳児・1歳児の親子を中心に絵本の読み聞かせや子育て相談も行っています。 園では、園の独自性を生かし、子どもを取り巻く大人たちの笑顔が増えるイベントをこれからも数多く開催していきたいと考えています。	

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。		A
①園の情報は、法人TKCのホームページで写真や活動内容を開示しています。また、川崎市のホームページ保育園紹介にも掲載しています。見学は常時受け入れており、1年を通して子育ての親子、保育園・幼稚園関係者などが多く訪れています。また、メールマガジンを発信し、園に関する新しい情報を開示しています。 ②地域の子育て支援ニーズを把握し、園の独自性を活かした講座、イベントの開催、子ども夢基金助成活動としてジャズアートやミュージカルを関係機関と協働した取組みを行っています。また、月に1回定期的に開催する子育てサロンでは、0歳児・1歳児の子育て親子を中心に子どもと一緒に遊びながら子育て相談やカウンセリングも行っています。 ③中学生の職場体験、高校生の保育体験や保護者の1日先生として保育現場に入り、園の保育内容や活動の理解に繋げています。		
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
①川崎市や保育協会などの連絡会や研修会に定期的に参加し、地域の子育て支援のニーズを把握しています。 ②麻生区子育てガイドブック、区の情報紙「はばたけあさおっこ」などに情報提供しています。川崎市や区主催のイベントに協働し、具体的な課題の取り組みや行事開催の場所を提供するなど積極的に参画しています。 ③川崎市や麻生区の子育て支援の情報を収集し、園の独自性を活かした講演を開催しています。地域の福祉ニーズを把握するため関係機関と協働した活動を積極的に行っています。		
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

職員の福利厚生や健康の維持として年一度の健康診断の受診、スポーツジムの会員、育児・有給休暇、サークル活動やディズニーランドでの接客業の研修など、希望に応じて利用することが出来ます。

実習生の受け入れを積極的に行っています。学校や実習生の要望などを十分に聞き入れ、効果的なプログラムになるように配慮しています。また、保育士資格取得に必要な援助や研修の参加促進なども行います

保育理念に基づいた保育の実現を目指すために職員の人材育成として外部講師による研修を行っています。職員が遵守すべき法令・規範・倫理など更なる理解として、園の理念・基本方針が明文化された就業規則、保育ガイドなどを作成し、園の確固たる方針を職員に徹底することが課題となっています。

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。

B

①必要な人材や人員体制に関する基本的な職員の人事管理は本部が行います。各個人のシフト希望から就業時間調整を行い、必要な職員の確保をしています。

②保育士、看護師、栄養士など有資格職員の配置や人材確保には、紹介制度や福利厚生などを公表して確保をしています。

③保育理念に基づいた保育の実現を目指すために職員の人材育成として外部講師による研修や園内研修を行っています。外部講師を招き研修して、職員のメンタルヘルスにも配慮しています。職員が遵守すべき規範・倫理、就業規則や保育ガイドなどのマニュアル類を整備し、園としての確固たる保育の徹底が課題です。

④評価制度を取り入れ、職員の人員配置・時間管理などに連動した人材マネジメントを行っています。

⑤実習生の受け入れを積極的に行っています。学校や実習生の要望などを十分に聞き入れ、効果的なプログラムになるように配慮しています。また、保育士資格取得に必要な援助や研修の参加促進なども行います。

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
①年度事業計画や全体的な計画の中に職員に求める人材としての専門的な技術や資格を明示しています。保育の質・維持・向上に人間力育成のための園内研修や外部研修を行い、計画的なキャリアアップを推奨しています。 ②園長は、職員との個人面談や日常の保育業務を通じて組織としての適性を判断し、基本姿勢に沿った段階別教育や研修計画が明示し、職員の質の向上を促しています。 ③職員の技術水準・知識・専門資格など、経験年数や役職に応じた教育や研修を計画的に行っています。研修を終えた職員は、自己評価・課題・見直しを報告し、園長・主任による研修成果の評価・分析から当該職員の研修内容やカリキュラムの見直しを行っています。		
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
①職員の意向や意見、就業状況などを把握した上で本部人事部と相談を行い、配置転換や就業時間など具体的な改善に繋げています。 ②職員の福利厚生や健康の維持に年一度の健康診断の受診、スポーツジムの会員、育児・有給休暇、サークル活動やディズニーランドでの接客業の研修など、希望に応じて利用することが出来ます。		
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）

- アンケート送付数（対象者数）（ 62 ）人
●回収率 45.2% （ 28 ）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	子どもが生活する保育室は、落ち着いて過ごせる雰囲気を整えられていますか	78.6% 22 人	3.6% 1 人	17.9% 5 人	0.0% 0 人
2	保育中の発熱や体調不良、けがなどの対応、保護者への連絡は適切ですか	96.4% 27 人	0.0% 0 人	3.6% 1 人	0.0% 0 人
3	食事・おやつなどのメニューは、子供の状態に配慮された工夫がありますか	85.7% 24 人	0.0% 0 人	14.3% 4 人	0.0% 0 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すことができますか	100.0% 28 人	0.0% 0 人	0.0% 0 人	0.0% 0 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	85.7% 24 人	3.6% 1 人	10.7% 3 人	0.0% 0 人
6	各種安全対策に取り組まれていますか	92.9% 26 人	0.0% 0 人	3.6% 1 人	3.6% 1 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	100.0% 28 人	0.0% 0 人	0.0% 0 人	0.0% 0 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	85.7% 24 人	3.6% 1 人	10.7% 3 人	0.0% 0 人

相談・苦情への対応

9	園に相談したり、意見を言いやすい雰囲気ですか	67.9% 19 人	14.3% 4 人	14.3% 4 人	3.6% 1 人
10	要望や不満があったとき、第三者医院(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	60.7% 17 人	10.7% 3 人	25.0% 7 人	3.6% 1 人
11	園は要望や不満などにきちんと対応していますか	60.7% 17 人	10.7% 3 人	25.0% 7 人	3.6% 1 人

周辺地域との関係

12	周辺地域、関係機関との関係は良好であると思いますか	78.6% 22 人	0.0% 0 人	17.9% 5 人	3.6% 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。	78.6% 11 人	0.0% 0 人	21.4% 3 人	0.0% 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