

第三者評価結果報告書

| 総 括 | |
|---|----------------------------|
| 対象事業所名 | アスク武蔵小杉保育園 |
| 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 | 保育所 |
| 事業所住所等 | 〒213-0063 川崎市中原区小杉町1-526-5 |
| 設立年月日 | 平成23年4月1日 |
| 評価実施期間 | 平成29年8月 ～ 平成30年3月 |
| 公表年月 | 平成30年10月 |
| 評価機関名 | 株式会社 R-CORPORATION |
| 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） | |
| <p>【概要・立地面の特色】</p> <p>アスク武蔵小杉保育園は、株式会社日本保育サービス（以下、法人という）の経営であり、法人本社は名古屋に拠点を置き、北海道から沖縄まで全国13都道府県に保育園事業を始め、クラブ事業等、262施設を運営しています。社是は「子ども達の笑顔のために」とし、保育理念は、「1.自ら伸びようとする力」、「2.後伸びする力」、「3.五感で感じる保育」の3つを掲げ、保育を大きく推進しています。アスク武蔵小杉保育園は、JR武蔵小杉駅北口から徒歩5分の住宅用マンションが建ち並ぶ地域に位置し、住宅用マンションの1、2階部分を園舎とし、定員45名で在籍園児52名の1歳～5歳児までの保育を実施しています。園舎内は、玄関を入ってすぐ左に事務所があり、0歳、1歳児の保育室と、多目的室、厨房を設け、2階は、建物中央の階段を昇り正面左右に2歳児保育室と3歳児部保育室を設定し、廊下を挟んだ反対側に4歳児と5歳児の保育室があります。園庭は、1歳児保育室の横に10坪程度の庭に一面砂を撒いた砂場になっており、暖かい日は乳児の安全な遊び場になっています。幼児は、積極的に公園に出かけて戸外活動を行っています。園では、法人の理念に沿い、園目標として「元気にあいさつしよう」、「おともだちとなかよくしよう」を掲げ、園は、園長を含め若い職員で構成され、保護者に対しても朝の挨拶やお迎え時の言葉かけは元気に笑顔で行われており、園目標に沿って保護者、子どもたちに率先垂範で示しています。</p> <p>＜特に良いと思う点＞</p> <p>【【保育園業務マニュアルに沿って標準化された安定した保育】</p> <p>法人では、「保育園業務マニュアル」を完備し、新園の軌道、全園の標準化を図り、マニュアルの基、園長の個性を生かし、地域性を加味した園作りが行われています。また、子どもの育み、新人職員の育成、パート職員の教育、保護者への対応等、マニュアルに沿ってアスク保育園の特色と共に均一を図っています。アスク保育園は、「保育園業務マニュアル」と適材適所に優秀な園長の配置体制の基、保育の質、統一性を保ち、安定した保育を展開しています。</p> <p>【子どもの「楽しみ、学ぶ」保育プログラムを活用した育み】</p> <p>アスク保育園では、専門スタッフに（同法人系列会社の「ジェイキャスト」に所属）による多様なプログラムを準備し、3つの基本的なプログラムに幼児教育プログラムを加え、子どもの生きる力・伸びる力を育てています。基本的なプログラムでは、外国人講師によるネイティブな英語プログラム、大脳を支配する感覚や、神経機能を中心に敏捷性・均衡性を養い体力増強を図る体操プログラム、音楽を通したコミュニケーション、表現を楽しむリトミックプログラムを実施しています。楽しむ心・学ぶ楽しさに趣を置き、さらに体力的、知的、感覚的を養い、豊かな保育を実践しています。幼児教育プログラムは、絵本を中心に園と家庭で連動した知育プログラムとワークプログラムにより、総合的スキルを身に付け、子どもに学ぶ楽しさとスキルを提供しています。</p> | |

【子ども・保護者との信頼関係の構築】

各クラスとも10名前後の人数のため保育士の目が行き届き、子ども同士も仲良く触れ合っている様子が確認できました。小規模保育を生かし、全職員が全ての子どもに係わり、クラス担任だけではなく園長も含め全保育士が子どもたちを掌握し、子どもたちもそれぞれの保育士に馴染み、信頼関係を構築しています。また、アスク武蔵小杉保育園の保育士の年齢層は若く、保護者の年代と重なる面もあり、朝・夕の送迎時は保護者が各クラスで保育士と親しく会話をしているのを見受けました。観察中、どの保護者も朝・夕共にリラックスした表情が見受けられ、保育士となんでも相談や話ができる信頼関係が生まれています。

＜さらなる期待がされる点＞

【地域の子育て支援の拡大について】

アスク武蔵小杉保育園では、毎年150名以上の園見学者を受け入れています。園見学を通して希望があれば育児の相談に応じ、園行事を配付して参加を促しています。子育て支援では現状、地域の子育て親子の参加が少ないことから、今後、区役所の子育て支援事業への参加や園見学者への周知、地域の商業施設等での告知等、工夫し、地域の子育て支援に向けてさらなる貢献を期待いたしております。

【保護者とのコミュニケーションのOA化について】

法人では、セキュリティ及び保護者への情報提示として各種のOAシステムの導入を進めています。既に導入済なのは、クラウド型の園児管理システム「パステルApps」であり、保育士の仕事の効率化を図り、保護者と協働で保育をできるように活用しています。更に、導入を順次進められているのが連絡帳サービスの「hugnote」であり、感染症発生等の情報発信や、園やクラスごとのお知らせも可能になり、情報化時代に毎日の連絡をデジタル化する点は素晴らしい取り組みとと思いますが、OAに強い保護者ばかりではない点やアナログでのフォローも考慮しながら、保護者への丁寧な説明等が望まれると共に、今後の取り組みに期待されます。

【保護者に対する事業計画の説明について】

新年度の職員体制は前年度の3月末であり、事業計画の策定は新体制を据えてから実施する体制を持ち、4月に開催される保護者との懇談会において、物理的に事業計画の説明に間に合わないことが要因となり、今年度は説明するタイミングを逸した経緯があります。これを踏まえ、来年度は職員の旧体制で3月末までに事業計画を作成し、新職員については説明を行い、4月の懇談会で説明できる体制の工夫に期待がされます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

- 子どもの発達段階に応じて、子どもの気持ちに寄り添う保育を心がけています。自由遊びでは、子どもの気持ち、意見を尊重し、子どもたちの興味を優先して自由に遊べるようにしています。運動会や発表会での役決め、衣装や小道具に関して子どもと一緒に考えて決めています。また、色の使い方、表現の仕方など子ども一人ひとりがイメージするものを大切にしています。子どもの遊びの興味を、玩具等の購入に反映させています。
- アスク武蔵小杉保育園の園目標として「元気にあいさつしよう」、「お友だちと仲良くしよう」を推進し、「子どもの人権の尊重」について保育園業務マニュアルを全職員に周知し、共通理解を図っています。園では、保育理念の「自ら伸びようとする力」・「後伸びする力」・「五感で感じる保育」を推進し、保育課程、年間指導計画、月間指導計画、週案は子どもの姿を踏まえ、子どもを尊重した内容を盛り込んで保育にあたっています。虐待の早期発見について職員は、虐待に関する対応・知識を学び、園全体で共通認識を図り、意識を高めています。
- 個人情報に関しては重要事項説明書に明示し、保護者懇談会時に説明を行い、保護者から同意を得ています。プライバシー保護については、保育園業務マニュアルに記載し、マニュアルに沿って対応しています。個人情報に関する書類は、事務所

| | |
|--|--|
| | <p>で施錠、保管し、施設外への持ち出しは禁じています。利用者のプライバシーの配慮では、ブログ等への子どもの写真掲載について保護者に同意を得、肖像権について留意しています。</p> |
| <p>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</p> | <p>●利用者満足の把握について、行事後にアンケートを実施し、園・保育についての意見も聞く欄を設けて意向を把握し、年末にもアンケートを実施して結果の分析を行い、サービスの向上に取り組んでいます。また、個人面談（年2回）やクラス懇談会（年3回）を実施して要望や意見を受け止め、保育に反映させています。園全体に関する利用者満足については、毎年、第三者評価の受審を予定し、保護者のアンケート結果や評価結果を得て利用者満足の向上に役立てていきます。</p> <p>●苦情解決の仕組みについては、苦情解決窓口、苦情解決責任者、第三者委員の名前、法人本部担当部署等、苦情解決体制を掲示し、保護者に知らせています。苦情に関しては、重要事項説明書に苦情の制度について記載し、玄関や2階の階段正面に掲示して周知を行い、懇談会等でも説明しています。保護者から意見、苦情等を受けた場合は、保育園業務マニュアルに沿って対応し、職員間で共有し、迅速な対応に努め、改善が必要とされる点は園の見解を示して説明しています。</p> <p>●園では、毎年11月から週1回2歳～5歳児クラスの縦割り保育を行い、人間関係と子どもの協同的体験ができるよう取り組んでいます。様々な人間関係や友達との協力的な体験ができるよう取り組んでいます。1グループ12名前後で3グループに分かれ、毎年グループの名前を決め別々のクラスで活動を行っています。作品発表会ではテーマを決め、他児と力を合わせて取り組み、関わりを深め、思いやり、助け合う気持ちを育てています。</p> |
| <p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p> | <p>●園の必要な情報は、ホームページ、ブログ、パンフレット、中原区の子育てガイドブック、園内掲示板により情報を提供し、説明をして理解を得られるよう取り組んでいます。利用希望者には、園見学の受け付けを随時行い、サービス選択に必要な情報を提供しています。サービス利用開始後は、慣れ保育を実施し、マニュアルに沿って2週間を標準に行い、子ども、家庭の事情を考慮して臨機応変に対応しています。園では、入園前も面談において子どもの好きな遊びや傍にがあると安心できる物等を聞き、慣れ保育時の不安の軽減に努めています。</p> <p>●指導計画は、保育課程を基に、各クラス担任が子どもの興味、関心ごとに加えて作成し、園長が確認し、必要に応じて指導しています。月間指導計画では、毎月終了時に養護・教育・食育・異年齢保育・長時間保育・地域交流の項目に分け、それぞれ評価・反省を行い、結果を次月に反映させています。年間指導計画は、月案、週案、個別指導計画等、子どもの姿に合わせて策定し、保育日誌では、ねらいと活動状況を記載し、振り返りと計画の見直しができるようにしています。子どもに関する実施状況は、生活記録簿、睡眠記録簿（1歳児）、保育日誌（2歳児以上）に記録を行い、共有しています。</p> <p>●個人情報記録は、園長を管理責任者とし、鍵のかかる場所に保管しています。記録簿の書き方については、園長の指導及び、入社時研修、法人本部研修の自由選択研修として、帳票類の書き方の研修を受講する等、統一を図るよう努めています。提供するサービスの実施方法については、保育園業務マニュアルを完備し、職員は入社前研修で受けた手順、マニュアルに沿って標準的な実施方法により保育を実践しています。</p> |
| <p>4.地域との交流・連携</p> | <p>●地域に向けて、川崎市ホームページや法人のホームページ、園のブログ、パンフレット、玄関先の掲示等で情報を開示しています。ブログには「園日記」のタイトルで日常の園の様子や行事の様子等を写真入りで掲載し、園の取り組みを発信しています。また、中原区子育て情報ガイド「このゆびと～まれ！」にも園情報を掲載しています。行事では園の門扉にポスターの掲示をしたり、園見学者にもチラシを渡して参加を促しています。</p> |

| | |
|-------------------------|---|
| | <p>●地域住民に対して、子育て相談の実施を周知し、園見学者からも見学の際に相談を受けています。ボランティアの受け入れでは、マニュアルを整備し、マニュアルに沿って事前にオリエンテーションを行い、園の注意事項を説明し、守秘の誓約を提出してもらい、慎重に受け入れを行うようにしています。</p> <p>●関係機関との交流、団体との連携では、園長は、中原区の園長会議、中原区役所主催の幼保小連携事業の園長校長連絡会に定期的に参加し、地域の福祉ニーズを把握しています。園の運動会等で交流がある上丸子小学校の施設開放委員会に参加して連携を図っています。また、小学校の授業参観では今年度は4校に参加し、卒園生の様子を見ると共に来年度就学予定の保護者に情報を伝え、就学準備の参考にしています。</p> |
| <p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p> | <p>●理念・基本方針等は入社時の研修で全職員に周知し、配属後も会議等で折に触れて説明を行い、共通理解の基、保育にあたっています。また、法人の具体的な行動規範が明記されているクレド（行動基準）を配付し、職員は常に所持して保育にあたっています。中・長期計画は、運営理念、基本方針を軸に策定し、中・長期計画の見直しを図ることで園の問題点の解決につなげ、評価・反省を行い、取り組み状況の把握を行っています。</p> <p>●園長は、組織表及び職務分担表を作成し、分掌業務を明確にし、園長の役割と責任を表明してサービスの質の向上に努めています。保育の質の向上には、園長は、クラス担任が作成した週案、月案、年間指導計画の評価・反省の視点を常に注視し、必要に応じて指導をしています。また、理念の1つでもある「職員が楽しく働けること」を重要視し、常に職員とコミュニケーションを図り、保育にも可能な限り関与してクラスのフォローをする等、円滑な園運営に尽力しています。</p> <p>●職員は年3回、査定シートを基に自己査定を実施しています。園の自己評価については毎年、第三者評価の受審を予定し、サービスの質の向上に取り組んでいます。自己評価については査定で見直しを行い、職員にフィードバックを行い、資質向上につなげています。第三者評価の結果から浮かび上がった課題は、次期の事業計画に取り込む等、活用を図っています。</p> |
| <p>6.職員の資質向上の促進</p> | <p>●必要な人材や人員体制に関しては保育園業務マニュアル、川崎市職員配置基準に基づき、法人東京支社で一括採用を行い、人材等の管理を行っています。法人として人材育成ビジョンを掲げ、職員の望ましい姿を明記しています。職員は、全園統一の査定シートに目標を記入し、査定時期に見直し、目標達成状況を確認しています。法人では朝夕に特化した「スターライト先生」や「サンライズ先生」等の短時間からの勤務体系の受け入れを実施しています。遵守すべき法令・規範・倫理等については、職員は入社時に教育を受け、法人内に「コンプライアンス委員」を設置し、保育園業務マニュアルの中にコンプライアンスに関する規定を設け、職員は順守基準を常に確認するようにしています。</p> <p>●職員の教育・研修に関する基本姿勢は中・長期計画に明示し、年度末に見直しを行っています。職員研修については、中・長期計画に保育士取得コース等、保育士の技術向上の考え方を示し、階層別研修等は保育士育成ビジョンを基に策定して実施しています。園長は、研修受講後のレポートの提出や園内でのフィードバックを通して職員個々の理解度を把握し、必要に応じて同分野等の研修を提示し、職員のレベルアップを図っています。園での研修計画は半年ごとに振り返り、研修成果を基に反省、助言を行い、次年度の計画に向けて見直しを図っています。</p> <p>●園長は、職員の出勤簿により勤務状況を把握し、時間外勤務の状況と休暇取得率を確認し、園の労務状況を法人本部に報告し、法人本部で人事・労務の現状分析を行い、改善につなげています。年休取得率の改善では、シフトバランスの検討の他、他園からの応援も視野に入れた検討も行っています。園長は、職員の日々の様子を確認し、時間外労働に保育士間で差異出ないように配置調整に配慮しています。</p> |

職員の要望や意向、意見は個人面談で把握し、相談しやすい職場環境を作るよう尽力しています。年1回、職員はメンタルヘルスチェックを行い、外部カウンセラーの受診制度も設けています。