

基本情報

施設名	株式会社 日本保育サービス アスク溝の口保育園
所在地	川崎市高津区下作延 2-7-41 コロナーデ溝の口 1 階
電話番号	044 (862) 4187
評価年度	平成 29 年度
評価機関	株式会社 R-CORPORATION

評価方法

評価実施シート（管理者層合議用）	
（実施期間） 平成 29 年 12 月 1 日～ 平成 29 年 12 月 26 日	園長と現場保育士とで合議をし、作成した。
評価実施シート（職員用）	
（実施期間） 平成 29 年 12 月 1 日 平成 29 年 12 月 15 日	正社員とアルバイト含む職員に説明をした後、個人で記入。
利用者調査	
（実施期間） 平成 29 年 12 月 1 日～ 平成 29 年 12 月 15 日	世帯数にアンケートを配付し、専用の BOX にて回収した。
評価調査者による訪問調査	
（実施期間） 平成 30 年 1 月 30 日 平成 30 年 2 月 5 日	調査者 2 名が 1.5 日間訪問し、園内を視察及び、子どもと保育士の関わりの様子を観察し、1 日目昼食は幼児と一緒に食事を行い、食育の様子を観察し、昼食後、職員インタビューを実施しました。また、延長保育での子どもの過ごし方を観察し、子どもたちが安心して生活している様子を確認しました。2 日目は園長に、1 日目のヒアリングを引き続き実施しました。

川崎市福祉サービス第三者評価結果

アスク溝の口保育園	
評価年度	29 年度
評価機関	株式会社 R-CORPORATION

《総合評価》

施設の概要・環境・特徴

【概要・立地面の特色】

アスク溝の口保育園は、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「子どもたちの笑顔のために」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。アスク溝の口保育園は、東急田園都市線溝の駅から徒歩 5 分程、県道 14 号線沿いにある高津区役所から脇に入った道沿いにあり、官公庁を中心にスーパーや事務所、マンションが混在する地域に位置しています。溝の口駅前は再開発中であり、南武線、田園都市線の交差する交通の要衝として、更に発展が期待される地域として人口も大幅増加が見込まれています。園舎は 2 階建てビル（地下 1 階～2 階）の地下 1 階部分が園舎になっており、地下 1 階への坂道とビルとの間の空間が大きく開けており、窓から陽光を取り入れることができ、園舎玄関前は車の往来等もないため安全面は確保されています。園では、専門スタッフによる英語・リトミックや、体操教室、幼児保育プログラムやクッキング保育・食育等を取り入れ、楽しむ心、学ぶ楽しさを育むプログラムにより活力ある保育が行われています。保育室は、乳児保育室（1 歳、2 歳児室）と幼児保育室（3 歳～5 歳児室）の 2 つの保育室を設け、日常的に異年齢保育を行い、憧れや・思い遣りの心が自然に育まれる環境の中で温かい保育を展開しています。また、散歩や公園の利用を通して地域の人たちや他保育園児との交流を持ち、人間形成の基礎作りを育んでいます。

《全体の評価講評》

特に良いと思う点

【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】

法人では、完成度の高い全園共通の「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。

特に良いと思う点

【子どもの「楽しみ、学ぶ」保育プログラムを活用した育み】

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・学ぶ楽しさに重きを置き、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。

特に良いと思う点

【保育士同士の良好な関係】

園長は、職員のシフト面の調整に関する年間計画を作成し、勤務の調整がしやすいよう職場環境の整備に尽力しています。日々職員間でコミュニケーションを図り、年次有給休暇の取得においては職員間の家庭、故郷等の情報の共通理解を図り、休暇申請の際には互いに考慮しながら円滑に休暇を取得できるよう推進すると共に職員間で思い遣りの関係が構築されています。また、乳児保育室（1歳、2歳児室）と幼児保育室（3歳～5歳児室）の2つの保育室では日常的に異年齢保育を行い、各クラスの担任はそれぞれ協力し合って保育にあたり、園長を介して全保育士が協調関係にあり、保育士同士の良好な関係がアスク溝の口保育園の特徴の1つであり、子どもたちにも良い影響につながっています。

さらなる期待がされる点

【弱みを強みへの取り組み】

園は小規模園であることから、運動面については限られた空間故に体を動かすことに限りがありますが、解消法として戸外活動を取り入れながら工夫をして満足につながる努力をしています。天気の良い日は近くの公園に出かけ、子どもたちは走って体を動かし、伸び伸びと遊ぶ機会を設け、園から公園までの行き帰りには地域の色々な方から声をかけてもらったり、挨拶を交わし、地域との触れ合いも多く機会を得ています。また、公園では地域の子育て親子、他保育園児たちが遊んでいる場合もあり、その時は皆で仲良く遊ぶことを学び、交流の楽しさを体感し、さらに、公園が公共の場であることを踏まえ守るべきルールを学び、自園で遊ぶ時とは違ったマナーを多く習得する機会を持っています。小規模だからこそ様々な機会が多く得られ、この条件を好機とし、地域の交流と共に活動の幅をさらに広げる工夫が期待されます。

さらなる期待がされる点

【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。

さらなる期待がされる点

【職員の資質のさらなる向上について】

職員一人ひとりの資質について、調査当日の時間内で全員の資質を把握することは限りがありますが、職員の聴き取りインタビューでは、保育士、栄養士が共に明るく、職員間のコミュニケーションが良好であること、互いに思い遣れる関係性であることが確認でき、また、意欲的に強調して取り組んでいる点は高く評価されます。その他の保育士の方々も、園内の明るさを醸し出し、にこやかで元気な姿で保育に当たっていることが確認できました。但し、限られた保育士の人数による保育環境は、保育士一人ひとりが力を付けると共に、チームのコミュニケーション・連携の更なる強化が望まれるところです。職員一人ひとりのスキルアップを図り、より一層の向上に向けた取り組みに期待しています。

《共通評価項目の評価結果》

＜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

●園の必要な情報は、ホームページ、ブログ、パンフレット、「ホッとこそだてたかつ」等で情報を提供しています。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、説明して理解を得られるように取り組んでいます。サービス利用開始後は慣れ保育を実施し、子どもの様子、家庭の事情を考慮しながら進め、期間はマニュアルに沿って2週間程度としています。保育では、職員と子どもの愛着関係の形成を図るために、できるだけ同じ職員が担当するよう配慮しています。保護者との連絡では、連絡ノートを活用して密に連携を図り、不安等の軽減に努めています。

●指導計画は、保育課程を基に各クラスの担当が子どもの興味、関心事を加え、法人東京支社の担当職員等の意見も交えて作成し、最終的に園長が確認し、指導しています。また、乳・幼児クラスの各カリキュラム会議を行い、保育に取り組む内容を話し合い、前月の反省を基に策定するようにしています。年間指導計画は、月案、週案、個別指導計画、児童票等、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。

●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。また、保育理念の「自ら伸びようとする力」・「後伸びする力」を育てる保育、「五感で感じる保育」を、パート職員も含め全職員で共通理解を図り、子どもの感性や好奇心を自然な形で伸ばす保育を心がけています。新人教育にチューター制度を導入し、先輩職員がチューターに付き、定期的に面談を行い、保育中に確認及び指導を行い、育成に力を入れています。

評価分類	A
(1) サービスマネジメントシステムの確立	A
●園の必要な情報は、ホームページ、ブログ、パンフレット、「ホッとこそだてたかつ」等で情報を提供しています。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、説明して理解を得られるように取り組んでいます。	
●入園説明会・入園前面談を3月上旬頃に実施し、入園説明会では入園のしおりや重要事項説明書に沿って説明を行い、同意があるサービスについては、説明後に重要事項説明書に同意を得ています。入園前面談には子どもも同伴してもらい、経験値の高い職員が子どもの様子も観察しています。	
●サービス利用開始後は慣れ保育を実施し、子どもの様子、家庭の事情を考慮しながら進め、期間はマニュアルに沿って2週間程度としています。保育では、職員と子どもの愛着関係の形成を図るために、できるだけ同じ職員が担当するよう配慮しています。保護者との連絡では、連絡ノートを活用し、密に連携を図り、不安等の軽減に努めています。子どもの心の拠り所としている物（タオル等）の持ち込みができることは面談時に説明しています。	
●就学に向け、生活習慣の自立（立って靴が履ける、トイレの使い方等）や生活リズムが整うよう支援し、就学後の生活に必要な行為が身に付くよう配慮しています。就学を踏まえ、職員は小学校の授業参観の見学や情報交換を図り、得た情報は保育時に子どもに分かりやすく伝え、保護者にも面談を通して説明しています。	

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	A
(2) 手順を定め、その手順に従って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
●アセスメントは川崎市指定の児童票等の書式を活用し、子どもの心身の状況・生活状況について記録し、共有を図り、把握しています。入園前面談においては保護者に児童家庭調査票を記入して提出してもらい、面談して子ども一人ひとりの特性、特徴を把握、記録し、保育に活用しています。気になる子どもについては、法人の発達支援チームの巡回訪問を活用して支援を受け、職員間で共通認識を図り、保育に当たっています。	
●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、本部職員等の意見を交えて作成し、園長が確認し指導しています。また、乳・幼児クラスの各カリキュラム会議を行い、取り組む内容を話し合い、前月の反省を基に策定するようにしています。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立案しています。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。	

●年間指導計画、月案、週案、個別指導計画等は、反省皆・見直しを実施し、次期計画に反映するようにしています。週案中心に見直し及び変更をして実践しています。園長は、日々の保育につながるよう話し合いを促し、気になる子どもを含め、個々の子どもへの気付き・理解に努めるよう、指導に力を入れています。

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) サービスの実施の記録が適切に行われている。	A
<p>●年間指導計画、月案、週案、個別指導計画、児童票を作成し、記録及び反省を実施しています。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。記録簿の書き方については、園長の指導及び、法人本部研修の自由選択研修として、雛形を提示した書き方の研修を受講する等、統一を図るように努めています。週案にはねらいを記入し、訂正した場合は赤字で訂正をしてわかりやすく示すようにしています。</p> <p>●個人情報記録の保管・保存・廃棄は、法人規定に基づいて実施し、記録・保管の管理責任者は園長とし、鍵のかかる場所へ保管しています。個人情報保護法や守秘義務については、法人主催の研修とテストを実施し、職員は理解しています。子どもの情報開示については、重要事項説明書に記載して保護者に周知しています。</p> <p>●子どもに関する情報は「昼礼ノート」、「延長保育日誌」を活用し、伝達漏れのないよう体制を整え、毎日、昼礼で子どもの状況を話し合い、参加できなかった職員には「昼礼ノート」を回覧し、共有化を図っています。気になる子どもに関する情報も「昼礼ノート」に記入し、職員間で共有を図り、対応医できるようにしています。会議等では守秘義務、個人情報情報の周知を徹底しています。</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	A
(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>●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。また、保育理念の「自ら伸びようとする力」・「後伸びする力」を育てる保育、「五感で感じる保育」を、パート職員も含め全職員で共通理解を図り、子どもの感性や好奇心を自然な形で伸ばす保育を心がけています。新人教育にはチューター制度を導入し、先輩職員がチューターに付き、定期的に面談を行い、保育中に確認及び指導を行っています。</p> <p>●法人で目的・運営理念に基づいた「保育園業務マニュアル」が策定され、保育の標準化が図られています。マニュアルの見直しは、定期的な法人での園長会議等で必要と思われる箇所について意見を出し合い、年1回、法人東京支社でマニュアルの見直しを行い、各園からの意見を基に一括して見直し及び変更を実施しています。また、「提案 BOX 制度」を設け、全職員が提案 BOX に意見を提案することができ、月1回、結果報告を受け、確認しています。</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	A
(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>●緊急時の対応について、危険防止マニュアル、危機管理マニュアル、安全管理マニュアル等を整備し、職員に周知しています。また、病気・事故発生時の緊急連絡フローを作成し、自衛消防組織を定め、職員が確認できるよう事務所に掲示しています。安全確保の体制整備では、消防計画書に役割分担を明記し、毎月の訓練の中で迅速な行動が行えるよう実践しています。感染症については、感染症情報を川崎市から入手し、掲示板等で保護者に周知を行い、園内で発生した場合は蔓延回避の対応に努めています。感染症が流行る時期には園内の手すり、ドアノブの消毒を実施しています。</p> <p>●避難訓練は、年間計画に沿って毎月1回実施し、様々な状況を想定した訓練を実施しています。災害時の安全確保では、布団庫に転倒防止器具を取り付け、棚には滑り止めシートを敷き、落下防止をしています。子どもと年に1回、一時避難場所に行き確認し、保護者に対しては災害時伝言ダイヤルの練習を実施しています。</p> <p>●リスクを把握して毎月、様々な場面を想定した訓練を通して系列園でのアクシデントを自園に置き換え、対策及び検討を行っています。事故等の未然防止、実際の場面で生かせるよう、今年度から毎月、CPR（心肺蘇生法）の訓練を実施しています。また、消防署から借用した水消火器の実習を行い、AED（自動体外式除細動器）、CPR を実習するための医療用マネキンを購入し、緊急時に備えています。医療用マネキンは高津区内の系列園にも貸し出しています。</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。	○

共通評価領域 2 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、子どもに対して否定的な言葉は控え、子どもの気持ち、意見を尊重して遊びを決めたり、運動会や発表会での役決め等、子どもたちの話し合った意見等を取り入れて進めるようにしています。日頃の子どもの接し方、言葉がけ等について問題点は昼礼で話し合い、研鑽を図っています。

●アスク溝の口保育園の園目標として「あいさつのできる子」、「思いやりのある子」、「心も体もげんきな子」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の読み合わせを行い、全職員で確認しています。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み、子ども本位を第一義として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。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。保護者に対しても写真撮影時の他の子どもの写り込みについても配慮を促しています。

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

●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、子どもに対して否定的な言葉は控え、子どもの気持ち、意見を尊重して遊びを決めたり、運動会や発表会での役決め等、子どもたちの話し合った意見等を取り入れて進めるようにしています。日頃の子どもの接し方、言葉がけ等について問題点は昼礼で話し合い、研鑽を図っています。

●アスク溝の口保育園の園目標として「あいさつのできる子」、「思いやりのある子」、「心も体もげんきな子」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の読み合わせを行い、全職員で確認しています。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み、子ども本位を第一義として保育にあたっています。

●虐待の早期発見については、マニュアルを基に、登園時に保護者からの聞き取りの他、視診を行い、不審な傷があった場合は園長に報告し、迅速に対応できるよう体制を整えています。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。

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>●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。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。保護者に対して、SNS やインターネットへの投稿もプライバシーに該当することを説明し、写真撮影時の他の子どもの写り込みについて配慮を促しています。</p> <p>●プライバシーの配慮では、子ども一人ひとりの個性、能力を尊重し、それぞれの子どもが訴えていることに耳を傾け、気持ちに寄り添うよう努めています。各クラスで撮影した子どもの写真はネット写真販売会社に委託し、ネット経由で販売しています。</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)を外部和やりとりする必要が生じた場合には、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。	○

共通評価領域 3 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>●利用者満足の把握について、行事後のアンケートと年末にアンケートを実施し、園・保育についての意見も聞く工夫をして意向を把握し、結果は分析を行い、サービスの向上に取り組んでいます。また、年2回、個人面談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、園内に掲示して周知を行い、保護者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>●職員は、全園児の発達の過程や生活環境等を理解及び受容し、子ども一人ひとりの発達に沿った保育を心がけています。進級時は、保育士の持ち上がりを考慮し、引き継ぎを十分行い、児童票により個々の状況を把握し、指導計画に反映させています。保育環境については必要に応じて話し合い、子どもそれぞれの時期に合った環境作りに配慮しています。配慮が必要な子どもには個別指導計画を作成し、職員配置を手厚く配慮し、ユニバーサルな保育を目指し、共に育まれるよう援助しています。</p>

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
<p>●利用者満足の把握について、行事後のアンケートと年末にアンケートを実施し、園・保育についての意見も聞く工夫をして意向を把握し、結果は分析を行い、サービスの向上に取り組んでいます。また、年2回、個人面談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。</p> <p>●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。行事時のアンケートは結果を分析し、サービスの向上に取り組んでいます。また、通常の保育に加え、専任スタッフによる英会話、体操、音楽プログラムと幼児教育プログラムを実施し、専門家の指導方法を取り入れて利用者満足度を適えています。</p>	

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>●相談・苦情窓口は園長とし、第三者委員会について園内に掲示し、園の廊下に意見箱を設置して保護者がいつでも意見を述べられよう環境を整備しています。子どもについては、日々の保育を通して意見等に耳を傾け、保育に取り入れるようにしています。保護者との面談の際は部屋を確保し、プライバシーが守れるよう配慮しています。</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、園内に掲示して周知を行い、保護者懇談会等でも説明しています。</p> <p>●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。また、内容に応じて、必要な機関、法人東京支社に相談が必要な場合は、保護者にその旨を伝えて説明しています。</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	A
(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。	
<p>●職員は、全園児の発達の過程や生活環境等を理解及び受容し、子ども一人ひとりの発達に沿った保育を心がけています。進級時は、保育士の持ち上がりを考慮し、引き継ぎを十分行い、児童票により個々の状況を把握し、指導計画に反映させています。保育環境については必要に応じて話し合い、子どもそれぞれの時期に合った環境作りに配慮しています。園では、2歳児は、3歳児クラスへの移行期間を設けて徐々に慣れるよう配慮しています。</p>	
<p>●人間関係と子どもの協同的体験では、朝夕、合同保育を通して異年齢で係わりを持つようにし、豊かな生活になるよう環境整備に配慮しています。また、日常の戸外活動では異年齢児で同じ場所に行き、手をつないだり、互いを思いやり合う係わりを持っています。園行事時はつながりのある方に招待状を出し、近隣の方にも来園いただいています。各クラスの担任から毎週水曜日に次週の週案の提出を受け、園長が異年齢活動のシフトを決めて実施しています。</p>	
<p>●子どもが主体的に活動できるよう、各種玩具を揃え、子どもたちから意見を聞き、遊びたい遊びを取り入れ、自分を表現し、他児の表現を受け入れながら楽しく遊べるようにしています。1歳、2歳児には45ミリ以下の玩具は誤飲防止のため使用しないよう配慮しています。絵本も不定期ですが入れ替えを行い、子どもたちが楽しめるようにしています。</p>	
<p>●配慮が必要な子どもには個別指導計画を作成し、職員配置を手厚く配慮し、ユニバーサルな保育を目指し、共に育まれるよう援助し、関係機関、保護者と密に連携を図り、支援にあたっています。職員は、川崎市主催の発達支援コーディネーターの研修を受講し、法人東京支社からの巡回サポートを受け、保育に生かしています。</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。	○

共通評価領域 4 サービスの適切な実施
<p>●園では、登園時に子どもや保護者に必ず挨拶や声かけを行い、職員は子ども一人ひとりの手を握り、触れ合うことで子どもの様子を感じ取れるようにしています。休息(午睡含む)の長さや時間帯は、クラスの状況、その日の体調に応じて休息や午前睡を取り入れる等、子どもの生活リズムを大切にしています。また、眠くない子どもには体を横になるよう休息の大切さを伝えるようにしています。5歳児は就学に向けて、12月頃から午睡時間を徐々に減らし、小学校生活に備えるようにしています。</p>
<p>●延長保育は、子どもが落ち着いて安定した気持ちで過ごせるよう配慮し、異年齢で安全に遊べる場所作りを行い、保育士が見守る中、自由に遊べるようにしています。また、保育室内にコーナーを作り、机上遊びコーナー、マット・床等で設定し、個々にゆったり過ごせるようにしています。長時間保育の</p>

担当保育士は日々異なりますが、子どもたちを中心に大切に见守り、降園時は、遅番の職員が「延長保育日誌」を基に保護者に1日の様子や、個々のエピソードを添えて伝えるよう心がけています。

●食事は、各クラスで職員と子どもと一緒に摂り、おいしさを共有できるよう声かけを行い、楽しく食事ができるようにしています。アレルギー除去食については、川崎市の基準に従って半年に1回経過を把握し、家庭から申請を受けて対応しています。給食では誤配膳、誤食が無いよう別トレイ、ダブルチェックを実施し、席を別にする等、細心の注意を払っています。必要に応じて子どもの体調を考慮して牛乳を除去する等、個別対応も行っています。

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
●園では、登園時に子どもや保護者に必ず挨拶や声かけを行い、職員は子ども一人ひとりの手を握り、触れ合うことで子どもの様子を感じ取れるようにしています。	
●基本的な生活習慣は、子ども一人ひとりの発達や個人差を考慮しながら保護者と連携を図り、身に付けられるよう支援しています。歯磨きは、1歳児の秋から指導を始め、手洗いは2歳以上に手洗いチェッカー（ブラックライト）を使用して正しい手洗いの仕方を指導しています。身体的な活動では、戸外活動や、室内でもバランス平均台やマットを常備して体力作りに取り組んでいます。	
●休息（午睡含む）の長さや時間帯は、クラスの状況、その日の体調に応じて休息や午前睡を取り入れる等、子どもの生活リズムを大切にしています。また、眠くない子どもには体を横になるよう休息の大切さを伝えるようにしています。5歳児は就学に向けて、12月頃から午睡時間を徐々に減らし、小学校生活に備えるようにしています。	
●降園時は、遅番の職員が「延長保育日誌」を基に保護者に1日の様子や、個々のエピソードを添えて伝えるよう心がけています。	
●保護者の考え方や提案は、保護者会、懇談会（年2回）、個人面談、送迎等を通して意見を聞く機会を設けています。また、廊下に意見箱を設置し、行事後はアンケートにて意見等を抽出し、年度末には保護者に対して「満足度調査」を実施しています。	

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
<p>●延長保育は、子どもが落ち着いて安定した気持ちで過ごせるよう配慮し、異年齢で安全に遊べる場所作りを行い、保育士が見守る中、自由に遊べるようにしています。また、保育室内にコーナーを作り、机上遊びコーナー、マット・床等で設定し、個々にゆったり過ごせるようにしています。また、乳児も一緒に遊ぶ空間では、小さなブロックや LaQ 等の玩具は出さないよう安全に配慮しています。長時間保育の担当保育士は日々異なりますが、子どもたちを中心に大切にしています。</p> <p>●朝、夕の合同保育の時間には、コーナーを設置して異年齢で遊べるよう配慮しています。活動時間は基本的に年齢別を中心とし、散歩等については園長の了解を得て異年齢で一緒に行うこともあります。また、スムーズにクラス活動ができるよう、職員がフレックスで出勤できる配慮もしています。</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	
(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>●乳児クラスでは生活の場と食事の場を分け、落ち着いて食事が摂れる環境作りをしています。3歳、4歳児は食事を一緒に摂り、空いている部屋に布団を敷き、一緒に午睡をとっています。5歳児では食後に同じ部屋を掃除してから布団を敷き、秋ごろまで午睡をとっています。給食は各クラスで保育士と一緒に摂り、おいしさを共有できるよう声かけをしながら楽しく食事を行っています。</p> <p>●献立は法人東京支社で一括して作成し、給食は法人系列のジェイキッチンに委託しています。園庭で野菜を栽培し、月1回クッキング保育を行い、栄養を知り、自分で野菜を育てることにより苦手意識を解消し、食すことができるようになっていきます。喫食状況については各クラスの残食簿に記録を残し、栄養士と意見交換をして献立に反映できるようにしています。</p> <p>●アレルギー除去食については、川崎市の基準に従って半年に1回経過を把握し、家庭から申請を受けて対応しています。給食では誤配膳、誤食が無いよう別トレイ、ダブルチェックを実施し、席を別にするなど、細心の注意を払っています。必要に応じて子どもの体調を考慮して牛乳を除去する等、個別対応も行っています。現在、宗教食の該当児は在園していません。</p> <p>●ジェイキャストの食農職員から夏野菜や花を植える時期、土の作り方等の指導を受け、プランターで野菜の苗から育て、子どもたちと一緒に水をやりながら、収穫までを観察し、自然、食への興味につなげています。食育活動では、栽培した野菜をクッキング保育につなげ、調理のお手伝いを通して食への関心につなげ、乳児クラスも造形活動に参加して食材に触れ、食への意欲が持てるよう力を入れています。年に1回、土曜日に親子クッキングや給食試食会を開催し、栄養士から専門的な食の話を伝え、家庭への食育教育を行っています。</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	
(4) 子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行なっている。	A
<p>●園では、子ども自身で危険を予防できるように継続して安全について伝え、ケガをしてしまった時の対処法等を子どもと話し合い、安全の意識付けを行っています。身の回りの危険回避については、角のあるものは設置しないようにし、首から上のケガをした場合は軽症でも保護者に連絡するようにしています。無意識を考慮し、ヒヤリハットに必ず記入し、昼礼のノートにも記載し、情報の共有化を図っています。ヒヤリハットの管理については軽微な事故を含め、発症件数を図表化する等見える化を図り、子どもにもわかるよう工夫して示し、全員で管理する体制が期待されます。</p>	
<p>●健康診断・歯科検診は定期的実施し、身体測定も行い、健康診断の結果は、延長保育日誌にも記載して担任より保護者へ健康手帳、口頭で伝えていきます。歯科検診については別途紙面で知らせ、検診の結果により、必要があれば病院を受診してもらっています。</p>	
<p>●入園前説明会で SIDS については個別に説明を行い、入園時に保護者にも協力を仰いで予防に努めています。午睡では1歳、2歳児は10分ごとに体を触り、呼吸の確認を行い、3歳以上児は30分ごとに確認をしています。感染症については、園内で発症した場合は「感染症マニュアル」に沿って対応し、玄関前のホワイトボードで掲示して保護者に周知を図り、蔓延防止に努めています。感染症情報は川崎市の SAAB システムから情報を入手し、園内にも掲示して注意喚起を行っています。</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

●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。園長は、行事の話し合いの際も運営理念の確認を行い、園目標は毎年年度末に職員で見直しを行っています。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。

●園長は、人材育成ビジョンに基づいて「役割」について定義し、研修や昼礼で周知を図り、園長を含めた組織表及び職務分担表を作成して分掌業務を明確にし、園長の役割と責任を表明しています。業務の効率化と改善に向けた取り組みについては、法人東京支社で取りまとめ、園運営内容を報告し、改善に向けた運営に尽力しています。園長は、職員のシフト、有給休暇取得等の公平化を図るために年間計画を立て、職員が働きやすい職場作り・仕事の見える化を推進しています。

●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。園行事の企画は年度ごとに企画書を作成し、職員会議等で各行事の担当職員を中心に評価及び反省を行い、課題を明確にして次回の行事に反映するように取り組んでいます。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。

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、ホームページ、パンフレット、入園のご案内に記載し、園内にも掲示し、保護者に理解を促しています。運営理念を念頭に行事のあり方や保育の取り組みを心がけ、園目標に「あいさつのできる子」、「思いやりのある子」、「心も体も元気な子」とし、行動規範としています。理念等は4月の園だよりにも掲載して理解を促しています。行事は保護者と一体になって行い、園見学対応は保育士が担当するようにし、保護者対応が適切にできるよう研鑽の場を重ねています。

●職員に対しては、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。園長は、行事の話し合いの際も運営理念の確認を行い、園目標は毎年年度末に職員で見直しを行っています。

●保護者への周知については、入園説明会で「入園のしおり」、「入園のご案内」を基に理念・基本方針の説明を行い、園内にも掲示し、年度初めの運営委員会では園目標や運営理念等の説明をして同意を得ています。入園式やクラス懇談会の際は園長挨拶の中で理念について説明し、理解を促しています。

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。	A
●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。	
●中・長期計画を踏まえ、事業計画、保育課程、年間指導計画、個人別年間指導計画（1歳～2歳児及び幼児でも配慮を要する子ども）を策定し、園全体で共有を図っています。事業計画は川崎市に提出しています。	
●事業計画は、前年度の反省を元に策定し、担当職員を定め、職員と共に各々の課題とリンクして策定し、園長が確認して精査を図り、計画達成に向けて取り組んでいます。達成度は数値化し、状況に応じて見直しを図り進めています。	
●年間指導計画は、昼礼で全職員に周知し、事務室の目に付く場所に備え、達成率の確認と共に、変更箇所は朱筆で加筆し確認をしています。	
●保護者に対して、年間指導計画は保育課程と共に、懇談会で説明を行い、年間行事計画表を配付し、園日より等でも周知を行っています。	

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	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。	A
●園長は、人材育成ビジョンに基づいて「役割」について定義し、研修や昼礼で周知を図り、園長を含めた組織表及び職務分担表を作成して分掌業務を明確にし、園長の役割と責任を表明しています。	
●園長は、各クラス担任が策定した週案・月案・年間指導計画の評価を行い、定期的に職員の意識を確認し、必要に応じて指導・助言を行い、指導力を発揮しています。園長会等で収集した情報等は職員会議等で議題として取り上げて指導を行い、ケース会議の進行については職員に応じた内容を取り入れ、レベルアップにつなげています。また、それぞれの職員の課題は面談の際に課題を伝え、職員の意識及び目標を持って保育に取り組めるよう指導力を発揮しています。	
●業務の効率化と改善に向けた取り組みについては、法人東京支社で取りまとめ、園運営内容を報告し、改善に向けた運営に尽力しています。園長は、職員のシフト、有給休暇取得等の公平化を図るために年間計画を立て、職員が働きやすい職場作り・仕事の見える化を推進しています。シフトを作成する際は、不要な残業をなくすよう、職員配置を満たしている時間においては保育を離れて書類作成等の時間に当てられるよう時間配分等を行い、残業削減につなげ、運営の効率化に尽力しています。	

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
<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。</p> <p>●園行事の企画は年度ごとに企画書を作成し、職員会議等で各行事の担当職員を中心に評価及び反省を行い、課題を明確にして次期の行事に反映するように取り組んでいます。また、行事ごとのアンケート結果を生かし、評価・反省を行い、次期の行事につなげています。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>	

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>●法人本部で保育業界の動向について情報や地域情報等、多角的に情報収集を行い、分析結果を法人園長会で受け、情報交換を図り、地域の実情、保育の情勢等、業界動向を把握しています。園長は、昼礼で現況を職員間で話し合い、高津区の園長会の情報や社会的状況にもアンテナを張るよう取り組んでいます。また、高津区の幼保小連携事業としての園長校長連絡会等に参加し、保育事業の動向把握に努め、地域のニーズを把握しています。地域に向けた子育て支援の必要性も把握し、支援の実施等の計画をしています。</p> <p>●経営状況について、利用者数等を法人本部に逐一報告を行い、法人本部で総括しています。園長は、経営状況は本部で話しがあった際には職員へ下ろし、経費削減に取り組み、運営上の無駄について担当係を中心にコスト削減に努めています。</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。	○

共通評価領域 6 地域との交流・連携

●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。ブログには園の日々の様子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、「ホッとこそだてたかつ」の冊子にも情報を掲載しています。行事では近隣の商業施設にポスターの掲示をお願いしたり、園見学者には夏祭り、運動会等の案内の手紙を渡しています。

●子育て支援事業として子育て相談を実施し、地域住民に実施を案内し、園見学者にも子育て相談に応じています。2018年から外部に向けて絵本貸し出しを開始し、近隣の方と絵本を通して関わられるよう取り組んでいます。ボランティアの受け入れでは、受け入れマニュアルを備え、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、中学生の体験学習、夏休みの学生ボランティア等を受け入れています。

●関係機関との交流、団体との連携では、園長は、高津区認可保育園園長連絡会、高津区役所主催の幼保小連携事業の園長校長連絡会、5歳児担任は高津区幼保小連携事業、実務担当者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。また、公立園とも交流を行い、情報交換を行っています。小学校就学に向けて、子どもが馴染めるよう地区の保育園間で交流を図り、ドッチボール大会に参加したり、系列園の年長児と交流する機会を設けています。高津区の認可保育園園長会、高津区の幼保小実務担当者連絡会、高津区内の幼保小連携推進事業、栄養士の会等、高津区が開催する会議に積極的に参加して連携を図り、園運営に生かしています。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

●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。ブログには園の日々の様子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、「ホッとこそだてたかつ」の冊子にも情報を掲載しています。行事では近隣の商業施設にポスターの掲示をお願いしたり、園見学者には夏祭り、運動会等の案内の手紙を渡しています。

●子育て支援事業として子育て相談を実施し、地域住民に実施を案内し、園見学者にも子育てについて話を聴くよう相談に応じています。2018年から外部に向けて絵本貸し出しを開始し、近隣の方と絵本を通して関わられるよう取り組んでいます。子育て相談は直接の申込みは希薄な状況であり、周知等の工夫を期待されます。

●ボランティアの受け入れでは、実習生受け入れマニュアルを備え、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、中学生の体験学習、夏休みの学生ボランティア等を受け入れています。

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
<p>●関係機関との交流、団体との連携では、園長は、高津区認可保育園園長連絡会、高津区役所主催幼保小連携事業の園長校長連絡会、5歳児担任は高津区幼保小連携事業実務担当者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。また、公立園とも交流を行い情報交換を行っています。小学校就学に向けて、子どもが馴染めるよう地区の保育園間で交流を図り、ドッチボール大会に参加したり、系列園の年長児と交流する機会を設けています。</p>	
<p>●地域の小学校との交流会や幼保小連携会議では就学に向けた情報を入手し、必要があれば保護者と情報を共有しています。</p>	
<p>●高津区の認可保育園園長会、高津区の幼保小実務担当者連絡会、高津区内の幼保小連携推進事業、栄養士の会等、高津区が開催する会議には積極的に参加して連携を図り、園運営に生かしています。</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。	○

共通評価領域 7 職員の資質の向上の促進
<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。</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東京支社に報告し、人事・労務の現状分析を行い、改善につなげています。園長は、職員の日々の様子を確認し、コミュニケーションに努め、要望や意向、意見は個人面談で把握し、働きやすい職場環境作りに尽力しています。改善する必要がある場合には、法人東京支社の担当やエリアマネージャーと相談する体制を整えています。</p>

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
<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。査定シートには保護者対応に関する項目も含まれ、振り返る機会にもしています。</p> <p>●法人東京支社と連携を図りながら必要に応じて人材を確保しています。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。</p> <p>●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て職員にもコンプライアンス委員会がある事を伝え、連絡先等を更衣室に貼り出し、啓発しています。</p> <p>●人材マネジメントでは、職員は年3回査定シートを実施し、自己査定を基に法人東京支社の担当者やエリアマネージャー、スーパーバイザーが評価を行い、評価を基に園長と個別面談を実施し、今後の課題等を抽出し、自身を振り返る機会を設けています。職員の処遇は、育成ビジョンを基にキャリアパスに連動し、正当な評価を受ける体制が構築されています。研修計画は年度初めに作成し、上半期・下半期で見直しをしています。</p> <p>●実習生の受け入れでは、実習生受け入れマニュアルに基づいて事前にオリエンテーションを行い、園の保育説明、注意事項を説明し、守秘義務は書面で取り交わし提出してもらっています。実習では、依頼校や実習生の意向を尊重してプログラムを工夫して作成し、実習終了時には反省・意見交換を設け、意見等は園の保育に生かしています。</p>	

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>●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。</p> <p>●研修計画は、職員個々の意向・関心に沿い、園で必要性を加味して個別の年間研修計画を作成し、1か月ごとに自分の目標を定めて実施しています。研修計画は前期・後期で振り返り、面談や昼礼を通して見直しを行っています。</p>	

●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。園長は、個々の研修成果を基に反省、助言を行い、次期計画に向けて見直しを図っています。

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

●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東京支社に報告し、人事・労務の現状分析を行い、改善につなげています。園長は、職員の日々の様子を確認し、コミュニケーションに努め、要望や意向、意見は個人面談で把握し、働きやすい職場環境作りに尽力しています。改善する必要がある場合には、法人東京支社の担当やエリアマネージャーと相談する体制を整えています。

●法人の福利厚生では、社員持ち株制度や、単身寮を完備し、職員間のクラブ活動や、レクリエーション費への援助、スポーツセンター・リゾートホテル等の優待制度の活用ができ、親睦会の補助金制度もあります。新入社員には半年間のチューター（3年以上の先輩職員）が付き、相談等に応じる体制を整えています。また、法人の産業医による定期的な健康診断や、外部委託のカウンセラーによる悩み相談窓口も設置し、年1回、職員のメンタルヘルスチェックを実施する体制を整備し、職員の心身のケアに配慮しています。

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。	○

利用者調査項目（アンケート）

株式会社 日本保育サービス アスク溝の口保育園

アンケート送付数（対象者数）	36人
回収率	58.3%（21人）

【サービスの提供】

※上段%、下段人数で示しています

利用者調査項目		はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答
1	落ち着いて過ごせる雰囲気になっているか。	85.7	14.3	0.0	0.0
		18	3	0	0
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	90.5	4.8	0.0	4.8
		19	1	0	1
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。	100.0	0.0	0.0	0.0
		21	0	0	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。	90.5	9.5	0.0	0.0
		19	2	0	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。	95.2	0.0	0.0	4.8
		20	0	0	1
6	安全対策が十分に取られているか。	81.0	9.5	0.0	9.5
		17	2	0	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。	95.2	4.8	0.0	0.0
		20	1	0	0
8	子どものプライバシーは守られているか。	90.5	4.8	0.0	4.8
		19	1	0	1

【相談・苦情への対応】

9	保護者の考えを聞く姿勢があるか。	95.2	0.0	0.0	4.8
		20	0	0	1
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。	81.0	4.8	14.3	0.0
		17	1	3	0
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	90.5	4.8	0.0	4.8
		19	1	0	1

【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。	90.5	4.8	0.0	4.8
		19	1	0	1

【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。	95.2	4.8	0.0	0.0
		20	1	0	0

利用者アンケート調査結果（設問別「満足度」総合）

（注）レーダー数値は設問別「満足度」回答率（小数点以下は四捨五入）

調査対象園舎： 株式会社 日本保育サービス アスク溝の口保育園 川崎市高津区下作延 2-7-41 コロナーデ溝の口 1 階

回答世帯数：36 世帯中 21 世帯<1 歳児(6 世帯)、2 歳児(5 世帯)、3 歳児(8 世帯)、4 歳児(1 世帯)、5 歳児(1 世帯)>

定 員 : 40 名

調査期間： 2017/08/01 ~ 2018/01/30

