

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
経営主体(法人等)	(株)日本保育サービス
対象サービス	保育所
事業所住所等	〒210-0817 川崎市川崎区大師本町9-11 3F
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成24年7月～25年1月
公表年月	平成25年2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	川崎市評価基準
総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項等）	
<p>【施設の特徴】</p> <p>【立地】</p> <p>アスク東門前保育園は、京浜急行川崎大師駅から徒歩5分、川崎大師表参道に面した、クリニックやデイサービスの入ったビルの3階にあります。株式会社日本保育サービスによる開設2年目、園目標「みんな友だち いっしょに歩こう」を掲げる、1～5歳まで定員60名の園です。表参道に連なる商店会の方と日常的に声をかけあえる親しい関係にあります。</p> <p>【特徴】</p> <p>保育園は屋上を園庭とし、乗用玩具で遊んだり、プールや栽培活動などに利用しています。また、近隣にある大師公園や周辺に点在する公園へ散歩が可能な日は毎日出かけ、子どもたちは戸外でのいろいろな体験を楽しんでいます。また、小学館と提携しての幼児プログラムや、体操、リトミック、英語教室などのプログラム、クッキング保育などを取り入れています。</p> <p>【特に良いと思う点】</p> <p>1. 保護者とのコミュニケーション努力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長自ら日ごろから保護者にできるだけ声をかけ、何でも話しやすい関係をつくれるように心がけ意向、要望を汲み取る努力をしています。 ・行事後にアンケートを実施し、意見を参考にして次の機会に活かしています。意見箱の設置、年2回の個人面談、年6回の運営委員会およびクラス懇談会で利用者の意向を確認する機会としています。 ・利用者からの意見・要望について職員会議で検討しサービスの向上に活用しています。また保護者アンケートの結果や改善点については、運営委員会、園便りで伝えています。 	

2. 中長期計画の策定と実践

- ・園開設時に、地域に根差した保育園であることと、保護者との関係づくりを目標として、5年長期計画と単年度ごと3年間の中期計画を園長が職員とともに策定しています。
- ・中期計画の地域支援や保護者との運営委員会開催に関する評価・反省は、年2回職員を交えて行い、担当職員を中心に次期の計画を策定しています。また、保育課程の見直しは年度末に職員会議で行い、必要と判断されることは改定をしています。

3. 課題に対するスピーディな対応

- ・園長は、課題や、研修で学んで園に有効だと感じたことはすぐに取り入れて、改善しています。手作りおもちゃの工夫や、目黒巻災害対策イメージトレーニングを行い、災害時に職員一人一人が主体的に動けるよう考えておく必要性を確認しています。また、ビルのオーナーを説得して、園の看板やポスターを貼らせてもらえるようにし、初めての来訪者に園の存在が分かり易くなりました。

【さらなる改善が望まれる点】

1. 子どもたちに主体性を持たせる遊ぶ環境の構築

- ・遊びの環境面で、園舎内構造上レイアウトの工夫が大変かと思いますが、子どもたちがおもちゃ、教材類を自由に取り出すことができ、子どもたちにとって主体的な活動が更にできる環境整備を期待します。

2. 経験不足の職員に対する更なる指導を

- ・園長は園開設2年目の課題として、職員の保育スキル教育に力を入れています。しかしながら、全職員が子どもの気持ちや行動を受容し穏やかに対応しているとは言い切れない場面が見受けられました。職員の経験・能力にバラつきがあると思いますが、更に職員教育の強化を期待します。

3. 小学校入学への更なる安心を

- ・年長児交流会の参加や、園行事に卒園生を招待しています。また園長、年長児担当職員が園長校長連絡会・幼保小連携会議に出席したり、児童保育要録を小学校へ持参し、情報交換しています。しかし、保護者や子どもたちの小学校入学への不安解消を目的として、さらに小学校教職員と保護者が直接交流できる機会を持つ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	<ul style="list-style-type: none">・性差にとらわれず、好きな色、好きな遊び、ごっこ遊びも好きな役を選べます。・集団に入りたくない、一斉活動に参加したくない子どもの気持ちを理解して、無理にしなくていいというスタンスを取っています。・子どものありのままを受け止めて、またどうしたいか、聞くように心掛けています。・理念は子どもの自主性や自ら伸びようとする力、五感を感じる保育など子
----------------	---

	<p>どもを尊重したものになっています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常保育で子どもの気持ちに寄り添う保育が必要なことを研修指導の他、園長主導で行っています。 ・虐待防止マニュアルがあり、会議でも虐待の事例などから、対応を周知しています。朝の受け入れ時及び着替え時の観察や、保護者の様子に気を配り、予兆の早期発見に努めています。 ・就業規則や業務マニュアルに個人情報保護に関する事項を定めています。 ・職員は入社時に研修を受け、規定は社内通達などにより随時更新され、その都度園の会議で確認して周知しています。 ・入園時に、保護者には個人情報の取り扱い、写真掲載、園便りへの名前の掲載について説明し、了承を得ています。
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・諸行事の後、保護者にアンケートを実施し、意見を参考に次の機会に活かしています。意見箱を玄関脇に設置しています。 ・年に2回の個人面談、年6回の運営委員会およびクラス懇談会で利用者の意向を把握、確認する機会を設けています。 ・職員のみでなく園長も日頃から保護者にできるだけ声をかけ、何でも話しやすい関係をつくれるように心がけ、意向や要望を汲み取る努力をしています。 ・クラス懇談会、個人面談、親子行事の際に意見を述べやすい環境を設けています。 ・保育課程に基づき家庭と連携しながら一人一人の発達状態に合わせて、基本的な生活習慣が身につくように支援をしています。 ・食後の歯磨きは2歳から行い1歳ではうがいの練習をしています。 ・着替え、手洗い等の基本的な生活習慣は繰り返し職員が言葉かけを行い、友人同士でも声をかけあっています。
<p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・保育課程に基づき、クラスリーダーを中心に各年齢ごとの年間指導計画・月間指導計画・週案・日案を作成し、最終確認は園長が行っています。 ・栄養士は食育年間計画、看護師は保健計画を作成しています。 ・1、2歳児は毎月、3～5歳児は3か月ごとに発達状況を児童票に記録しています。 ・毎日のサービス実施状況は1歳児は生活睡眠記録簿に、2歳児以上はクラスの保育日誌に記録しています。 ・子どもの状況について月1回の職員会議、週1回のカリキュラム会議で報告しあって情報を共有しています。 ・緊急連絡先、関係諸機関のリスト、職員の役割分担表が事務室に掲示してあります。 ・「安全チェックリスト」を用いて職員が園内の点検を行っています。 ・毎月、火災、地震を想定し様々な設定で避難訓練を実施しています。 ・備蓄品として、防水シート、さらし、食料、水、ランタン等3日分を保管しています。 ・子ども達には地震にそなえ、「ダンゴ虫のポーズ」等を日頃から遊びの中に取り入れています。 ・ケガ、事故については「インシデントリポート」「アクシデントリポート」を作成し改善点を職員会議で話し合っています。 ・他園の事故事例、防止策を参照し、事故防止に努めています。 ・不審者対策について、DVDを全職員で回覧して、訓練を行い、職員間での合言葉を決め、迅速に対応できるようにしています。

<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園の情報は、川崎市のホームページ「子育て応援ナビ」や川崎区の「こんにちは 川崎区の保育園です」、設置法人のホームページに掲載しています。園で開催する「おたのしみ会」のお知らせを、近隣の大規模マンションとビル内のクリニックに掲示し、参加を呼び掛けています。 ・未就園児のいる家庭を対象に「おたのしみ会」を開催し、親子でたのしめる手遊びなどを紹介しています。 ・同じビル内のデイサービスを定期的に訪問し、歌のプレゼントをしたり、敬老の日の交流を持っています。 ・園のハロウィン行事に、今年は商店街の7店舗の協力を得、勤労感謝の日には園児の作品をプレゼントしています。 ・ボランティア受け入れマニュアルがあり、受け入れ時には、プライバシーの尊重や守秘義務などオリエンテーションで説明することになっており、体制はありません。 ・川崎市の認可保育園園長会、幼保小の連絡会、園長校長連絡会、主任児童員との連絡会、年長児担当者会議に出席しています。 ・川崎大師表参道商業協同組合に加入しています。 ・就学に向け、地域の子どもたちの横のつながりの必要性から年長児担当者会議で話し合い、年3～4回大師地区の年長児が集まり、ドッチボールやしっぽ取りゲームなどをして交流する機会を持っています。また、川崎市社会福祉協議会主催の「保育まつり」にも参加しています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・理念・基本方針が、設置法人ホームページや園のパンフレット、重要事項説明書に明示され、園内にも掲示しています。 ・理念・基本方針は、園が実施するサービスの内容や特性、使命や考え方が現れています。 ・年度初めの保護者会で、運営方針と園目標を説明しています。 ・入園説明会で、園のパンフレットや重要事項説明書をもとに、運営理念や園目標を保護者に説明しています。 ・3年、5年の中長期計画を作成しています。地域に根差した保育園、保護者との関係づくりに注力し、みんなで子どもたちを見守り、育てていくという協力体制の確立を目標としています。 ・年間行事計画に、運営委員会、地域交流計画を入れて作成しています。 ・昨年度の記録から、地域交流計画は職員3人体制で、5～7組の親子参加を見込んで、参加する子どもの年齢などを分析して、園の状況も考えながら開催時期や方法を検討、工夫しています。 ・業務マニュアルに園長の役割が明文化され、園長は会議や園内研修において管理者としての考えを職員に伝えています。 ・園長は随時各クラスの保育に入り、職員の子どもへの関わり方などを確認して、その都度アドバイスをして質の向上に努めています。 ・園長は、新人職員育成のため、交換日誌を用意して保育や保護者対応を指導したり、疑問点や今日の気づきを聞いています。 ・設置法人による園長研修で聞いた、他園での取り組みを職員会議で伝え、自園に合ったところは順次取り入れています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人作成の「保育士に求められる役割と能力」に、職制と経験別の期待水準を明文化し、これに基づいた設置法人の研修から、職員は階層別に前

期・後期で個々に研修計画を作成し、必要な研修に参加しています。

- 職員は、自己の技術水準と期待される水準との差を園長との面談で把握し、研修計画に反映させています。
- 研修参加後はレポートを提出し、職員会議で研修報告して情報を共有しています。
- 職員はそれぞれ評価反省し、園長と面談して現状を把握して、課題を抽出し次期の目標を見直している。
- 園長は職員のシフトの調整をしており、出勤簿をもとに有給の残数や、勤務時間を把握しています。残業時間の集計は設置法人本部が把握し、改善が必要な場合は、他園からの応援など、人員配置を工夫して対応しています。
- シフトや長期休暇、休み希望を書き込めるカレンダーがあり、各自記入して園長が調整しています。
- 設置法人は、人材育成のプランや採用計画に基づいて、必要な人材を確保しています。
- 実習生受け入れマニュアルがあり、オリエンテーションの実施方法などを定め、受け入れ窓口は園長で、育成担当は主任としています。
- 受け入れにあたり、依頼校から受け入れ要請の書式を受け取っています。
- 実習前と実習中に依頼校の担当教員が来園し、個別に要望を聞いて受入のプログラムを立て、実習の経過を報告しています。
- 福利厚生制度があり、スポーツジム、リゾート施設の利用ができます。懇親会費の補助制度を利用して、行事後の打ち上げなどを行い職員間の親睦を深めています。
- 職員の悩み相談窓口として、設置法人の企画担当職員やエリアマネージャーと、個別に面談する体制があります。

〔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
経営主体(法人等)	(株)日本保育サービス
対象サービス	保育所
事業所住所	〒210-0817 川崎市川崎区大師本町9-11 3F
事業所連絡先	電話 044-270-3412 FAX 044-276-2432
評価実施期間	平成24年7月～平成25年1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24年8月5日～平成24年10月4日
	(評価方法) ・評価機関から記載方法を説明の上、園長と主任が合議して記入した
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成24年8月5日～平成24年9月30日
	(評価方法) ・評価機関から記載方法を説明の上、職員個人個人が項目と自分自身の保育の現状を対比して記載した。
利用者調査	配付日)平成24年9月14日 ----- 回収日)平成24年9月27日
	(実施方法) ・評価機関がアンケート用紙と回収用封筒を園に持参し、園から保護者個々にそれらを配付し、園エントランスに回収BOXを用意して、無記名、密封の状態を回収したものを評価機関がその状態のまま持ち帰った。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間(実施日) /平成24年11月2日・8日
	・調査員3名が訪問。事前に自己評価票、事前提出書類で質問事項を抽出し、初日午前中に園内を案内いただき、その後1名が園の管理資料を閲覧、2名が園児観察を行う。初日午後と翌日は主に園長ヒアリング。その過程で職員2名の面接ヒアリングも行う。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

【立地】

アスク東門前保育園は、京浜急行川崎大師駅から徒歩5分、川崎大師表参道に面した、クリニックやデイサービスの入ったビルの3階にあります。株式会社日本保育サービスによる開設2年目、園目標「みんな友だち いっしょに歩こう」を掲げる、1～5歳まで定員60名の園です。表参道に連なる商店会の方と日常的に声をかけあえる親しい関係にあります。

【特徴】

保育園は屋上を園庭とし、乗用玩具で遊んだり、プールや栽培活動などに利用しています。また、近隣にある大師公園や周辺に点在する公園へ散歩が可能な日は毎日出かけ、子どもたちは戸外でのいろいろな体験を楽しんでいます。また、小学館と提携しての幼児プログラムや、体操、リトミック、英語教室などのプログラム、クッキング保育などを取り入れています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 保護者とのコミュニケーション努力

- ・園長自ら日ごろから保護者にできるだけ声をかけ、何でも話しやすい関係をつくれるように心がけ意向、要望を汲み取る努力をしています。
- ・行事後にアンケートを実施し、意見を参考にして次の機会に活かしています。意見箱の設置、年2回の個人面談、年6回の運営委員会およびクラス懇談会で利用者の意向を確認する機会としています。
- ・利用者からの意見・要望について職員会議で検討しサービスの向上に活用しています。また保護者アンケートの結果や改善点については、運営委員会、園便りで伝えています。

2. 中長期計画の策定と実践

- ・園開設時に、地域に根差した保育園であることと、保護者との関係づくりを目標として、5年長期計画と単年度ごと3年間の中期計画を園長が職員とともに策定しています。
- ・中期計画の地域支援や保護者との運営委員会開催に関する評価・反省は、年2回職員を交えて行い、担当職員を中心に次期の計画を策定しています。また、保育課程の見直しは年度末に職員会議で行い、必要と判断されることは改定をしています。

3. 課題に対するスピード対応

- ・園長は、課題や、研修で学んで園に有効だと感じたことはすぐに取り入れて、改善しています。手作りおもちゃの工夫や、目黒巻災害対策イメージトレーニングを行い、災害時に職員一人一人が主体的に動けるよう考えておく必要性を確認しています。また、ビルのオーナーを説得して、園の看板やポスターを貼らせてもらえるようにし、初めての来訪者に園の存在が分かり易くなりました。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 子どもたちに主体性を持たせる遊ぶ環境の構築

- ・遊びの環境面で、園舎内構造上レイアウトの工夫が大変かと思いますが、子どもたちがおもちゃ、教材類を自由に取り出すことができ、子どもたちにとって主体的な活動が更に行える環境整備を期待します。

2. 経験不足の職員に対する更なる指導を

- ・園長は園開設2年目の課題として、職員の保育スキル教育に力を入れています。しかしながら、全職員が子どもの気持ちや行動を受容し穏やかに対応しているとは言い切れない場面が見受けられました。職員の経験・能力にバラつきがあると思いますが、更に職員教育の強化を期待します。

3. 小学校入学への更なる安心を

- ・年長児交流会の参加や、園行事に卒園生を招待しています。また園長、年長児担当職員が園長校長連絡会・幼保小連携会議に出席したり、児童保育要録を小学校へ持参し、情報交換しています。しかし、保護者や子どもたちの小学校入学への不安解消を目的として、さらに小学校教職員と保護者が直接交流できる機会を持つ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
<特によいと思われる点> ・入園希望者の電話問い合わせ等には丁寧に應對し、見学希望日、時間、見たい場面は保護者の希望を考慮し、園長が説明しながら案内し、不安な事、疑問点にこたえています。入園前の説明会で、慣らし保育の大切さを話し、慣らし保育中は各家庭の状況、子どもと保護者の気持ちを考慮し、相談にのりながら親子ともに保育園での生活に不安やストレスを感じないように配慮しています。 ・職員会議(全職員参加)の他にカリキュラム会議(園長、主任、週案計画職員参加)が週一度開催され、翌週の週案、日案について各クラスの状況や様子が共有でき、担任以外の職員も助言や意見を自由に述べ合っています。また各保育室がワンフロアで、行き来しやすく状況も把握しやすい構造なので、保育の実践の場面でも職員が協力しあいながら保育を行っています。
<更なる改善が望まれる点> ・就学に向け、年長児交流会の参加や、園行事に卒園生を招待しています。また園長、年長児担当職員が園長校長連絡会・幼保小連携会議に出席したり、児童保育要録を小学校へ持参し、情報交換しています。今後、さらに小学校教職員と保護者が直接交流できる機会を持つことが期待されます。

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及びパンフレット、川崎市のホームページに園の利用要件・概要・生活の様子を写真入りで分かりやすく説明しています。 ・保護者からの問い合わせ、見学希望については随時受け付けており、見学の日程、時間、内容については保護者の希望に合わせてパンフレットをもとに園長が丁寧に應對しています。 ・入園説明会で保育サービス内容を具体的に記載した「入園のご案内(重要事項説明書)」を配付し説明しています。また各家庭親子面談を合わせて行い、保育士・栄養士及び場合により園長同席で補足説明をしています。 ・子ども・保護者の不安を軽減できるように入園説明会で慣らし保育を勧めています。入園後は出来る限り特定の保育士が関わり、スキンシップを大切にし、子ども、保育士、保護者の関係づくりを心がけています。 ・園長が園長校長連絡会に、5歳クラス担任職員が幼保小実務者連携会議に参加しています。園長・5歳児担任職員が「児童保育要録」を入学予定小学校へ持参して、情報交換しています。	
	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
・入園前に「健康診断書」「家庭調査票」「お子様の状況について」を提出してもらい、入園前の面談シートと共に個人別児童票に綴じ込んでいます。一人ひとりの発達・家庭環境を把握し、個々のケースに合わせて、栄養士・看護師・発達支援アドバイザー等とも連携しています。 ・保育課程に基づき、クラスリーダーを中心に各年齢ごとの年間指導計画・月間指導計画・週案・日案を作成し最終確認は園長が行っています。また、栄養士は食育年間計画、看護師は保健計画を作成しています。 ・日案、週案は天候や子ども達の状況を日々見ながら、必要に応じて変更してきます。月に一度の職員会議、週一度のカリキュラム会議で月案、週案についての反省、見直し、意見交換を行い柔軟に変更を行い、年間指導計画については4半期ごとに見直し変更点は朱記しています。会議の議事録は全職員確認するようにしています。	
	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、2歳児は毎月、3～5歳児は3か月ごとに発達状況を児童票に記録しています。毎日のサービス実施状況は1歳児は生活睡眠記録簿に、2歳以上はクラスの保育日誌に記録しています。書類・帳票類の書き方の研修に職員が参加し、園長が記録内容の確認、指導を行っています。</p> <p>・児童票等の個人記録はいつでもだれでも確認できますが、鍵付きの棚に保管し事務所外持ち出しは禁止しています。個人情報保護マニュアルがあり、入社時に誓約書を交わしています。個人情報の取り扱いについては設置法人からの通達を掲示し折りにふれ職員間で確認しあっています。児童票は保護者の求めに応じ開示できる事を業務マニュアルに定めています。</p> <p>・職員間の引き継ぎは1歳児は生活睡眠記録簿、2歳以上は延長保育日誌およびクラスの申し送り表に記録し口頭でも伝達しています。それぞれのクラスの様子を毎月担任が記録し、全職員に回覧しています。また各会議の議事録があり、出席しなかった職員は閲覧し、情報共有しています。各議事録閲覧後はサインをし、確認をとっています。</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>・業務マニュアル、衛生マニュアル、事故防止マニュアル、非常災害マニュアル、アレルギー食対応マニュアルのもと、園運営が行われ、設置法人や川崎市の様々な研修に参加し、内容を職員会議やレポートで共有化しています。</p> <p>・マニュアル類については、随時職員間で読み合わせを行ったり、保護者アンケートや意見を含め、職員会議での意見交換を経て、設置法人に報告し、見直し及び変更は設置法人が行っています。</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>・事故、感染症対応マニュアルがあり、職員はいつでも確認できるようになっています。緊急連絡先、関係諸機関のリスト、職員の役割分担表が事務室に掲示してあります。「安全チェックリスト」を用いて職員が園内の点検を行っています。更に同一法人内エリア各園職員で構成する「安全委員会委員」が年数回来店し、園舎内外を詳細にチェックしています。</p> <p>・感染症発生時は玄関・クラスのお知らせボードに情報を掲示し、口頭でも保護者に知らせています。不審者対策についてDVDを全職員で回覧し、訓練をおこなっています。</p> <p>・火災、地震を想定した避難訓練を様々な設定で毎月実施しています。園専用携帯電話、防水シート、さらし、食料、水、ランタン等3日分の備蓄品があります。保護者には災害伝言ダイヤルの体験と引き取り訓練を実施しています。各職員は「災害ツール・目黒巻き」を用いイメージトレーニングを実施しています。</p> <p>・ケガ、事故についてはインシデントレポート」「アクシデントレポート」を作成し改善点を職員会議で話し合っています。また他園の事故事例、防止策を参照し、事故防止に努めています。</p> <p>・園長と主任は普通救命講習を受けています。全職員が幼児救急救命法を身に付ける事を目標にしています。</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。	○

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域 2 人権の尊重
<特に良いと思われる点> ・「子どもの自主性や自ら伸びようとする力」「五感を感じる保育」などを基本保育方針に明記して、子どもの人権を尊重したサービスについて、職員同士会議で確認したり、日常保育の中で園長・主任が指導しています。職員は、遊びや活動に子どもの意見をとり入れ、一斉活動に参加したくない子どもの気持ちや、お迎えが多くなる延長保育時間の寂しい気持ちに寄り添ってスキンシップを多くとるなど、子ども本位の視点に立つサービスの実施に努めています。
<更なる改善が望まれる点> ・子どもの気持ちを汲み取った言葉かけ・対応について、園長は日々の保育の中で職員に指導を行っていますが、時に徹底できていない場面が見受けられました。状況に応じた子どもの気持ち、その理由、背景まで理解して汲み取って支援するよう、園内研修の実施で更なる研鑽を期待します。

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
・職員は、乳児は表情をみて意思をくみ取り、幼児には分かり易い言葉で語りかけ、遊びや活動には子どもの意見を取り入れたり、無理強いしないなど、子どもの意思を尊重しています。 ・職員会議で基本方針に沿ったサービスについて話し合い、子どもへの対応・言葉かけなど職員間で確認し合っています。保育に園長・主任が入り、実践指導しています。 ・虐待の防止や予兆の早期発見について研修を受講し、毎朝登園時に健康チェック、視診を行い虐待予兆の早期発見に努めています。虐待が疑われたり、明白になった場合は園長が速やかに設置法人に相談し、川崎市子ども家庭支援センター等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 (2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。	B
・個人情報管理、プライバシー保護について業務マニュアルに記載し、職員は研修を受講しています。「入園のご案内」に個人情報の利用目的について明示し、関係機関と子どもの情報をやり取りする場合は、保護者の同意を得て行っています。また、個人情報記載書類の園外への持ち出し禁止、個人情報に関して施設外での会話の禁止などを順守しています。 ・<コメント・提言>排泄などの失敗や注意を促すときは、ほかの子どもに気付かれないよう、職員は子どもの羞恥心に配慮し、寂しい気持ちにはスキンシップを多くとるなど、子どもの気持ちを受容して配慮するよう指導を受けていますが、時に徹底できていない場面が見受けられました。状況に応じた子どもの気持ち、その理由、背景まで理解して汲み取って支援することを期待します。	
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。	●

＜サービス実施に関する項目＞

<p>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</p>
<p>＜特に良いと思われる点＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各行事後アンケートの実施、意見箱の設置、保護者参加の運営委員会やクラス懇談会等で意見や要望を把握している他、常日頃から保護者や子どもとの信頼関係を大切にして、日常の保育の中から意向を汲み取っています。アンケートの集計結果や意見については職員会議で検討し、保護者に文書で配付したり懇談会で経過を追いながら説明をし、サービス向上に活かしています。
<p>＜更なる改善が望まれる点＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全職員が子どもの気持ちや行動を受容し穏やかに対応しているとは言い切れない場面が見受けられました。更に職員教育の強化を期待します。
<ul style="list-style-type: none"> ・遊びの環境面で、園舎内構造上レイアウトの工夫が大変かと思いますが、子どもたちがおもちゃ、教材類を自由に取り出すことができ、子どもたちにとって主体的な活動が更にできる環境整備を期待します。

<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。</p>	A
<ul style="list-style-type: none"> ・行事後にアンケートを実施し、意見を参考にして次の機会に活かしています。意見箱の設置、年2回の個人面談、年6回の運営委員会およびクラス懇談会で利用者の意向を確認する機会としています。 ・園長自ら日ごろから保護者にできるだけ声をかけ、何でも話しやすい関係をつくれるように心がけ意向、要望を汲み取る努力をしています。 ・利用者からの意見・要望について職員会議で検討しサービスの向上に活用しています。また保護者アンケートの結果や改善点については、運営委員会、園便りで伝えています。 	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
<p>① 利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。</p>	○
<p>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。</p>	○

<p>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。</p>	A
<ul style="list-style-type: none"> ・送迎の際には保護者や子どもが話しやすい雰囲気づくりに努めています。担任だけではなく全職員が子ども一人一人の言葉を大切に、対応しています。 ・園の苦情相談責任者、第三者委員の紹介と利用方法を玄関に掲示し、相談・苦情窓口について書かれた「入園のご案内」を保護者に配付してあります。クラス懇談会、個人面談、親子行事の際に意見を述べやすいよう環境を設け、個別に相談を受ける時には空いている保育室を使用しプライバシーに配慮しています。 ・苦情があった場合には「クレーム受理票」に記録するとともに、設置法人に報告し、職員会議で検討しています。すぐに回答できないものは一週間を目安に経過を追って保護者に説明するようにしています。第三者評価を毎年受審し次年度の改善につなげています。保育内容についての子どもの要望や保護者からの意見は必要に応じて担当者が検討の上、指導計画に取り入れるようにしています。 	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
<p>① 子どもが相談や意見を述べやすい環境を整備している。</p>	○
<p>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。</p>	○
<p>③ 子どもからの意見等に対して迅速に対応している。</p>	○

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
<p>・一人一人の家庭環境、様子について職員は十分把握し、保育にあたっています。子ども同士のトラブルについては、危険のないよう見守りながら、お互いの気持ちが分かるよう対応しています。</p> <p>・リトミック、体操、英語、野菜栽培、散歩などで遊びを豊かに展開させたり、運動会、夏祭り、生活発表会、ひな祭りなどの行事を通し保育に変化を持たせています。日常的にクラス合同での保育活動を行い、自然に異年齢交流が行われています。近所の川崎大師に七五三のお参りに行ったり夏の風鈴祭りに出かけています。</p> <p>・制作物は完成後一人ずつ発表しあったり、クラス内や廊下に展示し皆で楽しんでいます。職員は子ども達の良い所を沢山ほめ、お互いを大切にする心が育つようにしています。</p> <p>・配慮が必要な子どもについては個別指導計画に基づき、専門機関の助言を得ながら支援をし、保護者の気持ちにも沿いながら保育にあたっています。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・全職員が子どもの気持ちや行動を受容し穏やかに対応しているとは言い切れない場面が見受けられました。更に職員教育の強化を期待します。また、遊びの環境で、子どもたちがおもちゃ、教材類を自由に取り出すことができ、子どもたちにとって主体的な活動ができる環境整備を期待します。</p>		
		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>

<p>共通評価領域 4 サービスの適切な実施</p>
<p><特に良いと思われる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の「食育」に関し、保護者に運営委員会、クラス懇談会で説明しています。屋上のプランターで栽培している野菜類の状況について園だよりに載せ、ホームページでは写真を紹介したり保護者向けに給食試食会を開催し、味付けの濃さ・量などを知らせるほか、栄養士と保護者の話し合いの時間を持っています。また保育参加として親子クッキングを行いクラスごとに料理作りを楽しむとともに食についての大切さを伝え、毎月給食の人気メニューレシピを配付する等、保育園の取り組みを保護者に伝える活動をしています。
<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの身の回りの危険把握やけが予防については、活動の前に子どもに「お約束」として自分だけでなく、他の友達や環境についても意識できるよう確認しています。また保護者に対して、懇談会で園での「乳幼児突然死症候群」対策の睡眠チェックについて説明をし、家庭でもうつぶせ寝の危険性の理解を深めてもらったり、子どもの成長や環境の変化による「かみつき」に対する控え方や対処についての説明をする等、保育園と家庭の連携に努めています。
<p><更なる改善が望まれる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・クラス担任以外の職員も含めて「クラス保育日誌」「申し送り表」「延長保育日誌」を活用し、お迎え時に保護者に子どもの様子を口頭で伝えるように努めていますが、保護者アンケートによれば、個別なエピソードでなくクラス全体の事や連絡事項になりがちな面があるとの記載もありますので、検討を期待します。

<p>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。</p>	<p>B</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・登園時、前日から体調の変化がないかを保護者に確認し、子どもにもスキンシップや声掛けをしながらその日の様子を確認して保育に反映しています。 ・保育課程に基づき、家庭と連携しながら一人一人の発達状態に合わせた支援をしています。手洗いやうがい、歯磨き、排せつ、体を動かす等の基本的な生活習慣は日常的に職員や友達同士で声をかけあったり、低年齢では絵本を活用する等して、興味をもちながら自然に身につくようにしています。 ・午睡は年齢や発達に応じて、時間を設定していますが、その日の体調や活動にあわせて柔軟に変更しています。眠たくない場合や早く目がさめてしまった場合は横になり体を休め、静かに過ごすようにしています。 ・<コメント・提言> ・クラス担任以外の職員も含めて「クラス保育日誌」「申し送り表」「延長保育日誌」を活用し、お迎え時に保護者に子どもの様子を口頭で伝えるように努めていますが、保護者アンケートによれば、個別なエピソードでなくクラス全体の事や連絡事項になりがちな面があるとの記載もありますので、検討を期待します。 		
	<p>実施の可否</p>	
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。	●

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
<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画に「長時間保育」の項目を入れ、保育時間が長い子どもが安心して過ごせるよう支援しています。子どもの人数が少なくなってきた時間帯では、できる限り職員が1対1でスキンシップを多くしたり、好きなおもちゃで遊びこめるようにして、子どもたちが安心できるように努めています。 ・手遊びや歌、絵本を読む等したり、職員が異年齢間での遊びの仲立ちをし、楽しく遊べるよう配慮しています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・食事の際、職員は清潔な三角巾・エプロンをつけ、子どもの「お当番」と、配膳したり食材について説明したり、子どもたちが食に関心が持てるように努めています。その日の子どもの状態を見ながら、食べる量を調整し、職員も子ども達と一緒に食事をとって、子どもたちのマナーに気を付ながら楽しく食事をしています。 ・栄養士がクラスの様子を見て回って残食量等を記録し、毎月の給食会議で食事内容、味付け等を振り返り改善するとともに、食事を楽しむ行事食のメニューや、プランターで育てた野菜を使うことも企画しています。 ・体調により、おかゆにする、味付けを変える等その子どもの状態にあわせています。アレルギー除去食・代替食については誤食に常に気を配り、食器にかかっているラップも職員が確認の上外すことにしています。 ・毎月献立表、給食便りを配付し、屋上でプランター栽培している野菜類の状況を園だよりやホームページに載せています。毎日の給食サンプル展示、試食会、人気メニューレシピ配付をしています。またクラスごとに親子クッキングを行い喜ばれています。 		
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 (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。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・ 戸外活動後のうがい手洗いや咳をするときのエチケットについては、習慣として身につくよう繰り返し職員が声掛けをしています。一斉活動前には「お約束」として、はさみ、はし、鉛筆等の使い方や、道路でふざけない、人を押さない等のルールを確認しています。 ・ 1歳は毎月、2歳以上は3か月ごとの健康診断と年1回の歯科健診を行い、結果はクラスごとにまとめ職員会議で確認しています。保護者へは書面で結果を知らせています。 ・ 感染症については保護者へ配付の「入園のご案内」に一覧表記載があり、入園説明会で、感染症および乳幼児突然死症候群についての説明、園の対応、取り組みを説明しています。感染症発生の場合は園内に掲示をし、口頭でも保護者に知らせています。 		
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幼児突然死症候群（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>

<p>共通評価領域 5 運営上の透明性の確保と継続性</p>
<p><特に良いと思われる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長の職員の保育スキルアップ教育では自ら随時保育に入って実地指導し、年3回の職員面談で職員個々の考えの把握に努め、改善のためにアドバイスをしたり、園長会議で聞いた他園の良い取り組みを伝えて、自園にあった方法を提案して質の向上に取り組んでいます。悩みや困り事の相談窓口（園長・主任・チューター）を段階別に用意して職員が話してかけ易い雰囲気をつくり、職員間のコミュニケーションが円滑にいくように配慮しています。 ・園長は、課題や、研修で学んで園に有効だと感じたことはすぐに取り入れて、改善しています。手作りおもちゃの工夫や、目黒巻災害対策イメージトレーニングを行い、災害時に職員一人一人が主体的に動けるよう考えておく必要性を確認しています。また、ビルのオーナーを説得して、園の看板やポスターを貼らせてもらえるようにし、初めての来訪者に園の存在が分かり易くなりました。

<p>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。</p>	A
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の運営理念、基本方針については「入園のご案内」（重要事項説明書）やパンフレット、保育課程、園だよりに記載し、玄関にも掲示しています。また、ホームページには、法人内全園統一の保育の特色や設備への配慮、考え方が明示されています。 ・職員は、運営理念、基本方針について入社時に研修を受け、園内では園長から園長会での報告事項と共に事例を挙げて説明を受け周知しています。 ・運営理念、基本方針については、「入園のご案内」（重要事項説明書）や保育課程、園だよりなどに記載し、更に入園・進級式や運営委員会で園長が、保護者に説明しています。 	
<p>評価項目</p>	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。	○

<p>評価分類 (2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。</p>	A
<ul style="list-style-type: none"> ・園開設時に、地域に根差した保育園であることと、保護者との関係づくりを目標として、5年長期計画と単年度ごと3年間の中期計画を園長が職員とともに策定しています。 ・中期計画の地域支援や保護者との運営委員会開催に関する評価・反省は、年2回職員を交えて行い、担当職員を中心に次期の計画を策定しています。また、保育課程の見直しは年度末に職員会議で行い、必要と判断されることは改定をしています。 ・行事計画など保育に関わる計画については職員の意見を踏まえて策定し、年度末に職員会議で話し合い、改善に向けて取り組んでいます。 ・年度初めの運営委員会で保育課程や年間指導計画について説明し、玄関に掲示しています。各クラスには年間指導計画に基づく当月のねらい、週のねらいを掲示しています。 	

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	評価項目	実施の可否
（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	
	<p>・設置法人策定の業務マニュアルに、園長としての役割が記載されており、園長の役割と責任について職員会議で表明し、実践しています。</p> <p>・園長の職員の保育スキルアップ教育では自ら随時保育に入って実地指導し、年3回の職員面談で職員個々の考えの把握に努め、改善のためにアドバイスをしたり、園長会議で聞いた他園の良い取り組みを伝えて、自園にあった方法を提案して質の向上に取り組んでいます。悩みや困り事の相談窓口（園長・主任・チューター）を段階別に用意して職員が話してかけ易い雰囲気をつくり、職員間のコミュニケーションが円滑にいくように配慮しています。</p> <p>・園長は、職員の経験や技量、子どもの最善の利益を考慮して、園内の人材配置・業務分担を行い、会議の進行を効率化し、備品、シフトの管理など園運営が円滑に行われるよう配慮し、指導力を発揮しています。</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
<ul style="list-style-type: none"> ・毎年、川崎市の評価基準による第三者評価を受審し、職員が個々に自己評価を行うことにより、サービス内容について振り返る機会を作っています。 ・受審後は職員会議で評価結果について話し合い、改善策について検討して質の向上に努めています。昨年の課題は、玩具の充実とコーナー遊びなどの環境設定でしたが、カプラの購入や、手づくり玩具、ソファや衝立を作成し、遊びの環境改善に取り組んでいます。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人は経営環境の変化の動向について事業運営に影響のある情報を収集・把握し、必要事項は園長会で報告し、それを園長が持ち帰って職員に周知しています。また、月に1度、川崎区大師支所の担当者が来園し、地域の待機児童数や利用者像について情報交換しています。地域は、1歳児からの入園希望者が多く、地域支援のおたのしみ会では、1歳児親子が楽しめるふれあい遊びを多く取り入れて紹介しています。 ・設置法人が人件費や必要経費などのコスト分析及び利用者の推移や利用率についての分析を行っています。必要に応じて、園長会で改善すべき事項について検討し、園長はそれを園に持ち帰り、職員に連絡の上実行しています。園では節電や廃材・裏紙利用など、リサイクルへの取り組みを行っています。 		
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
<特に良いと思われる点> ・設置法人のホームページや、川崎市のホームページ「子育て応援ナビ」や、川崎区子育てガイドブック「さんぼみち」に園の情報を開示しています。地域の未就園児のいる家庭向けに「おたのしみ会」を実施し（年5回程度）、手遊びなどを紹介したり、来園する親子の相談に乗っています。運動会や夏祭りなどには、同じビル内のデイサービスに来るお年寄りや商店会の方に招待状を配り、お誘いして交流があります。ハロウィンに商店会の協力を得られ、日常散歩に出ると、近隣の方々が親しく声をかけてくださいます。
・子どもが育つ地域に目を向け、園長が川崎区の園長会、園長校長連絡会、主任児童委員との連絡会に参加し、また区主催の幼保小実務者連携会議や年長児担当者会議に担任が参加して、情報交換しています。幼保小実務者連携会議や園長会で「小学校へのスムーズな移行について就学児への取り組み」を共通課題として、年長児が年3～4回、大師地区の近隣保育園と交流の機会を持ち、子どもの就学へ向けての配慮がなされています。園長と年長担任は、児童要録を園児が就学予定の小学校に持参して、小学校教諭に丁寧にひきついでいます。
<更なる改善が望まれる点> ・ボランティア受け入れの体制があり、保育士養成校に募集の働きかけをしていますが、実績がありません。広く地域の社会福祉協議会などに働きかけ、ボランティアを受け入れ、気づきや意見を園運営に活かすことを期待します。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。		B
・設置法人のホームページや、川崎市のホームページ「子育て応援ナビ」や、川崎区子育てガイドブック「さんぼみち」に園の情報を開示しています。また、近隣のマンションとビル内のクリニックに、園行事のポスターを掲示しています。 ・地域の未就園児のいる家庭向けに「おたのしみ会」を実施し、手遊びなどを紹介したり、来園する親子の相談に乗っています。運動会や夏祭りなどには、同じビル内のデイサービスに来るお年寄りや商店会の方に招待状を配り、お誘いして交流があります。 <コメント・提言> ・設置法人作成のボランティア受け入れガイドラインがあり、受け入れの方針、基本的な考え方を明示し、受け入れ時は守秘義務について誓約書を交わすことになってはいますが、まだ受け入れの実績はありません。広く地域の社会福祉協議会などに働きかけ、ボランティアを受け入れ、気づきや意見を園運営に活かすことを期待します。		
		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
・川崎区の園長会、園長校長連絡会、主任児童委員との連絡会に園長が参加し、また区主催の幼保小連絡会議や年長児担当者会議に担任が参加して、情報交換をしています。 ・幼保小連絡会議や園長会で「小学校へのスムーズな移行について就学児への取り組み」を共通課題として、年長児が年3～4回、大師地区の近隣保育園と交流の機会を持っています。 ・川崎区役所子ども家庭支援室主催の、子どもの発達と保護者支援についての研修に参加して、情報交換を行ない、市や区で行われるイベントや「保育祭り」に年長児が参加しています。		

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
<特に良いと思われる点> ・設置法人の人材育成計画があり、「保育士に求められる役割と能力」として、職制と経験別の期待水準を明文化しています。また、職員の資質の向上を目的として研修計画が策定され、階層別研修と希望に応じて参加できる任意研修と併せて実施され、職員は園長と年2回研修目標の設定や見直しをしながら、個々の目標に合わせて受講できる体制を整備しています。研修後は、レポートの作成や職員への報告、成果を活かす取り組みもなされています。 ・職員が楽しく働けることが保育の質の向上につながると運営理念に掲げ、職員の就業状況については出勤簿等を基に、園長と設置法人で出勤状況や有休消化状況、残業時間を把握して、適切な労務管理に努めています。園長が随時職員と面談し、意向の確認や改善策を検討しています。また、産業医やカウンセラーに相談できるようになっており、福利厚生センターへ加入とともに、職員の心身の健康維持への取り組みも行われています。
<更なる改善が望まれる点> ・研修体制は確立されていますが、職員の資質向上に向け、レポートの作成や職員への報告を徹底し研修成果を確認、また職員同志高め合う雰囲気日々保育にあたることを望まれます。

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。	A
・採用は設置法人が行い、職員に欠員が生じることが予想される場合は、園長は設置法人に連絡して必要な人員を確保しています。 ・設置法人は各園で必要な保育士や栄養士、調理員、障がい児保育を実施するための支援要員、英語やリトミック、体操プログラムなどの派遣人員、心理支援アドバイザー、食農アドバイザーなど必要な人材を確保しています。 ・全職員の法令順守指導では、入社時研修で就業規則や倫理規定、業務マニュアルなどを指導し、更に設置法人内のコンプライアンス委員会が法令順守を具体的に指導しています。 ・系列園共通の人事考課の査定基準がマニュアルに示され、職員は、自己査定シートに自己評価を記入して園長、エリアマネージャーが査定基準を基に保育力、研修意欲、保育士としての資質などについて評価し、報酬に連動する仕組みがあります。 ・「実習生受け入れマニュアル」が整備され、実習生への事前説明、守秘義務、利用者への配慮などが明記されています。オリエンテーションを実施し、保育実習プログラムは派遣校の要望を聞いて園が計画し、担当教諭と連携を密にして実施しています。	
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
<ul style="list-style-type: none"> ・ 設置法人の人材育成計画があり、「保育士に求められる役割と能力」として、職制と経歴別の期待水準を明文化しています。入社時に職員に「明日への保育」を配付して、法人の理念・基本方針望ましい保育士像を、分かり易く指導しています。 ・ 設置法人が新人、中途、主任、園長それぞれ階層ごとの研修計画を策定し、職員は年2回園長と話し合っ、個々に目標を設定し、研修計画を立てて受講する仕組みがあり、職員は積極的に参加しています。研修を受講した職員は研修報告レポートを作成・提出し、職員会議で研修内容を発表して共有化を図っています。会議に出席できない職員には会議録やレポートの閲覧で内容を伝えています。 ・ 職員は、園長とともに半年ごとに研修成果の結果について評価・見直しを行い、各自次期の研修計画・目標設定に反映させています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・ 園長は職員のシフト表を作成し、出勤簿等を毎月集計し、出勤状況、有給休暇の消化状況や残業など、就業状況や心身の状況についてチェックし、設置法人に報告し、改善指導の必要があれば指導をしています。 ・ 年3回の個別面談で職員に意向を聞いたり、職員には日頃から積極的に声をかけてコミュニケーションに努め、意見も聞いています。また、新人職員はチューター職員に日々気軽に相談できる環境を整えています。その他法人の臨床心理士やカウンセラー、産業医などに相談できる体制があります。 ・ 福利厚生制度があり、スポーツジム、リゾート施設の利用ができます。懇親会費の補助制度を利用して、行事後の打ち上げなどを行い職員間の親睦を深めています。また、職員の悩み相談窓口として、園の中はもとより、設置法人の企画担当職員やエリアマネージャーと、個別に面談する制度もあります。 		
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）集計表
アスク東門前保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 58 ）人

●回収率 78%（ 45 ）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。	41 人	0 人	4 人	0 人
		91%	0%	9%	0%
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	40 人	1 人	4 人	0 人
		89%	2%	9%	0%
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。	39 人	0 人	6 人	0 人
		87%	0%	13%	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。	36 人	0 人	9 人	0 人
		80%	0%	20%	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。	43 人	0 人	2 人	0 人
		96%	0%	4%	0%
6	安全対策が十分に取られているか。	42 人	0 人	3 人	0 人
		93%	0%	7%	0%

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。	43 人	0 人	2 人	0 人
		96%	0%	4%	0%
8	子どものプライバシーは守られているか。	43 人	0 人	2 人	0 人
		96%	0%	4%	0%

相談・苦情への対応

9	保護者の考えを聞く姿勢があるか。	40 人	1 人	4 人	0 人
		89%	2%	9%	0%
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。	33 人	11 人	1 人	0 人
		73%	24%	2%	0%
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	34 人	1 人	10 人	0 人
		76%	2%	22%	0%

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。	37 人	1 人	7 人	0 人
		82%	2%	16%	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】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか。	30 人	0 人	0 人	0 人
		100%	0%	0%	0%

< 受審の動機 >

当園は平成 24 年 4 月をもって 2 年目を迎えました。

初年度に引き続き、公正で信頼のおける第三者機関に客観的な視点で評価していただくことで「利用者が本当に求めているサービスを提供する」という運営方針がどれくらい利用者に理解されているか、また実際に提供できているかを把握し、当園の課題を知りたいという思いで受審いたしました。

評価結果をホームページで公開することにより、近隣の方にご利用いただけるような開かれた保育園として信頼を得るとともに、保護者が安心できる保育サービスの提供を目指していきたいと考えております。今後も、保護者・子どもたちをはじめとして、地域の中で親しまれる保育園づくりに励んでまいります。

< 受審した結果 >

第三者評価を受審したことで、初年度での課題解決に向け、園全体としてどのように取り組んでいくか、また 2 年目となり新たな課題も見えてくる中で職員一人ひとりが日々の保育を振り返り、見直していく良いきっかけとなりました。保護者の意見と第三者評価委員の意見を真摯に受け止め、保護者と子どもたちのニーズに合ったサービスの提供とサービス内容を向上させるため、研修参加への積極的な働きかけなど職員のスキルアップに力を注ぎ、より良い保育サービスの提供に努めてまいります。

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。