

第三者評価結果報告書

総括

対象事業所名	アスク平間保育園
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	〒211-0015 川崎市中原区北谷町7 田島ビルⅡ 1F
設立年月日	平成24年4月1日
評価実施期間	平成25年 3月 ~25年 5月
公表年月	平成25年 7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）

【立地および施設の概要】

JR南武線「平間駅」から徒歩3分の民間マンションに併設された平成24年4月開設の保育園です。1、2階が園舎で屋上が園庭になっており、砂場があり、夏にはプールを楽しむことが出来ます。玄関横には5坪程度の園庭があり、野菜も栽培されています。

1歳児から5歳児まで45名が在籍しており、4歳児2名、5歳児2名は3歳児と合同のクラスとなっています。保育職員は12名（内非正規職員3名）、調理職員は3名です。

【特徴】

保護者などから集めた段ボール、牛乳の空きパックなどの廃材を積極的に活用し、職員の創意工夫により手作りの作品が日常保育に活用されています。牛乳パックで乳児の椅子が作られ、段ボールはトイレの目隠し用の仕切り板に加工したり、コの字型にし、加湿器やピアノを周りから囲んでケガの防止に役立っています。

乳児クラスでは、「お散歩」「給食」などのデイリープログラムが、職員の手作りにより保育室にイラストで掲示され、活動中のプログラムが表示されています。

【特に優れていると思われる点】

1. 子ども一人ひとりのプライバシーを尊重した保育の実践

子ども一人ひとりの人格を尊重し、プライバシーに配慮した保育が行われており、保護者アンケートで「子どものプライバシーは守られている」と全員が答えており、高い評価を得ています。とりわけ、子どものしゅう恥心に配慮した支援が行われており、1歳児ではトイレやオムツ交換時についてい立を使い、2歳児のトイレは入り口のドアの内側に目隠しの仕切り板が設けられ、各トイレはドアで仕切られています。幼児の男子用トイレは手作りのボール紙で仕切られています。幼児の午睡時でのおもろしは他児に気づかれないようトイレで処理をし、着替え時も全部一度に脱ぐのではなく、上着、下着を順番に着替えるよう、指導しています。

2. 保護者が意見・相談をしやすい環境

行事毎のアンケート、年2回開催される保護者面談、保護者懇談会、朝夕の送迎時などを通じ、保護者との関係の構築、コミュニケーション強化に努めています。職員は登降園の際に保護者との関わりを多く持ち、保護者が相談や意見を言いやすい雰囲気づくりを心掛けており、園長も玄関にて保護者との交流を心掛けています。保護者アンケートでは、回答を寄せた保護者全員から「保護者の意見を聞く姿勢がある」との評価を受けています。

3. 食育への積極的な取り組み

食事は子どもの身体的成長の基本であることから、保育の一環として食育を考え、「食育の推進」

に取り組んでいます。栄養、マナー、食材、クッキングなどの面から、子どもの発達に応じた年間食育計画が立てられています。クッキング保育では食材に触れ、調理することで食への関心を高めています。園の畑で栽培した小松菜、エンドウ豆などの食材は安全を確認の上、給食に取り入れられています。保護者に対しては、給食日より、給食試食会のほか、食育活動を行った日は、玄関にクッキングの様子や食育活動の内容を掲示しています。

【改善が期待される点】

1. 子どもが発達に応じて自由に遊べる環境の整備

保育時間の長い子どもが、ゆっくりと一人で好きなことをして遊んだり、安心して過ごせるよう、玩具を充実させ、各保育室にコーナーを設けるなど、発達に応じて自由に遊べる環境づくりが望まれます。

2. お迎え集中時の保護者への子どもの状況の伝達方法に工夫を

補食、夕食と重なる18時以降はお迎えが集中し、保護者に対し事務連絡だけになってしまい、子どものその日の様子を十分に伝達出来ない時があります。お迎えが集中する時間帯は、一言でもその日の子どもの様子が保護者に伝えられるよう、工夫・対策が望まれます。

3. 中・長期計画に基づく事業計画の策定

中・長期計画は作成されていますが、年度単位の事業計画が策定されていません。中・長期計画に基づき、園が目指しているビジョン・計画を実現するため、単年度毎の具体的な実施事項を記載した事業計画を策定し、日常業務の改善を図っていくことが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	<ul style="list-style-type: none">・「子どもの生きる力を育む」ことを園の方針とし、職員は子ども尊重や基本的人権について、設置法人の研修を受講し、園内では「子どもへの声掛けについて」の勉強会を実施しています。・性差への固定的な観念を植えつけないよう、「男の子だから、女の子だから」という括りは行わないようにしています。外国籍の子どもが在籍していますが、子ども同士も意識することなく、友だちとして一緒に遊び、生活しています。・散歩に行きたがらない子、クラスの活動に参加したくない子どもに対しては、無理強いせずの様子を見守り、子どもの気持ちを尊重しています。・虐待の早期発見の取組みとして、朝の視診時、着替え時に子どもの体に変化がないか確かめています。・服務規律の守秘義務、業務マニュアルの個人情報保護方針に添い、日々の保育に取り組んでいます。子どもや保護者に関する情報の利用については、重要事項説明書に明記するほか、入園時に「児童家庭調査票」で保護者の同意を得ています。・子ども一人ひとりの羞恥心に配慮した支援を行っています。乳児クラスの扉のついてないトイレにはつい立をおき、2歳児のトイレの入り口のドアの内側には、目隠しの仕切り板を設け、各トイレはドアで仕切られています。乳児のオムツ交換にはつい立がたてられ、幼児の午睡時でのおもろしは他児に気づかれないようトイレで処理をしています。着替え時も全部一度に脱ぐのではなく、上着、下着を順番に着替えるよう、指導しています。
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	<ul style="list-style-type: none">・園では各行事の際、アンケートにて保護者の感想を聞くほか、日々の保育の意見も尋ねています。行事後のアンケートなどで得た保護者からの意見や要望は、設置法人の企画担当者やエリアマネージャー、園長で検討し、その結果は保護者懇談会で報告しています。・園長は保護者面談に同席し、保護者との関係の構築に努めており、日常の保

護者からの意見や要望は保育運営に反映させています。

- ・入園時に配付する「入園のしおり」に苦情・意見・相談などの申し出先として設置法人の連絡先が記載されているほか、保護者懇談会でも説明しています。職員は、登降園の際にいつでも相談しやすい雰囲気作りを心がけており、園長も朝・夕、玄関にて保護者との交流を心がけ、意見を聞いています。保護者アンケートでも、回答を寄せた保護者全員が「保護者の意見を聞く姿勢がある」と答えています。

- ・保護者からの意見や要望は「苦情・要望マニュアル」に沿って、即答できるものはすぐに対応し、内容によっては設置法人に相談し解決を図っています。保護者からの意見とその対応を取りまとめ、プライバシーを保護した上で各家庭に配付しています。

- ・苦情を受付けて解決を図った記録を「苦情受付対応記録」として整備保管し、再発防止に活かされることを希望します。

- ・園では子どもの身長に合わせて机の高さを調整しています。食事量も個別に調整して、全部食べられるように支援しています。

- ・合同保育時間では、年長児が年下の子どもをひざに乗せて本の読み聞かせをしたり、午睡時間に昼寝をしない年長児が、他のクラスで着替えや寝かせつけの手伝いをするなど、異年齢児交流が盛んに行われています。

- ・園ではブロックを多めに準備しており、子どもたちが見本を真似たり、自由に作品を作るなど、創造性を育む一つ的手段としています。子どもたちが、他の子どもの作品にも興味や関心を示せるように、掲示や写真にして皆で感想を述べ合い、お互いを認め合い、尊重する心が育つ支援をしています。

- ・特別な配慮を要する子どもについては、設置法人の発達支援チームが保育中の子どもを経過観察し、職員に対して保育上のアドバイスをしています。

- ・毎朝登園時には子どもに変わった様子がないか視診をし、保護者からも情報を得ています。

- ・園では基本的な生活習慣がつくよう、子どもたちのやろうとする気持ちを見守りながら、着替え、歯磨き、トイレ・トレーニング、手洗いなど、年齢に応じた対応を心がけています。

- ・子ども一人ひとりの状態に合わせて休憩時間を設け、午睡時間でなくても休ませたりし、体調に配慮しつつ休憩時間を調整しています。

- ・延長保育で職員の交代がある時は、延長保育日誌の伝達事項により、交替職員が保護者に子どもの様子を伝えています。18時以降はお迎えが集中するため、保護者に対し事務連絡だけになってしまい、子どもの様子を十分に伝達できない時もありますので、一言でもその日の子どもの様子を伝える工夫・対策が望まれます。

- ・行事後のアンケートや個人面談、保護者懇談会などで保護者の考えや、要望を聴いています。

- ・各保育室にコーナーを作り、保育時間の長い子どもが一人で好きなことをして遊んだり、安心して過ごせる場所を作ることが望まれます。

- ・園では「楽しい雰囲気の中で食事をする事」を第一に考えています。

- ・年間食育計画を作成し、クッキング保育のほか、芋ほり、野菜の皮むき、野菜スタンプなどの取組みを行っています。保護者に対しては、給食だよりで情報を伝え、試食会で給食を体験してもらい、食育活動日には、玄関にクッキングの様子や食育活動の内容を掲示し知らせています。

- ・アクシデント、インシデントファイルを全職員が確認しており、それを参考に「丸みのあるテーブルの角も危ない」ことを子どもたちに教えています。

- ・健康診断結果は個人ファイルに記録し、書面で保護者に伝えています。保育計画の中で食事や歯磨き、休憩の大切さをあげ、日常保育に反映させています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症やSIDSについては入園説明会の席で説明しています。感染症が発生した場合は、主な症状やケアの方法を掲示し、保護者に知らせています。 ・事業所の情報は設置法人のホームページ、川崎市のホームページで紹介し、入園希望者には「入園のご案内」を配付しています。保護者の見学希望には曜日や時間帯など、出来る限り要望に応じており、保育参観については要望があれば随時受け付けています。 ・入園説明会で、保護者に重要事項説明書により、延長保育料、入園時にかかる費用を説明し、同意の上、入園手続きをしています。 ・入園当初は1週間程度の慣れ保育を行い、保育時間も個別に時間を調整しています。母子同時通園も行い、子どもが慣れるまで心の拠り所となるタオルなどを持たせたりし、安心してもらえるよう支援しています。 ・年長児は同じ小学校へ行く子ども達の関わりの場として、近隣保育園と年長児交流をおこなっています。 ・設置法人作成の家庭調査票、面談記録表、児童票などの記録により、子どもの心身の状況や生活状況等を把握しています。 ・年間指導計画は期毎、月間指導計画は毎月末、週案は週末に実施状況を評価・反省する仕組みとなっており、状況に変化があった場合はクラス担当間で話し合い、見直し結果を次の計画に反映しています。 ・個々の子どもの発達過程は、児童票に記録されるほか、1歳児は生活睡眠記録簿（保育日誌）、月間指導計画に、2歳児は月間指導計画に、3歳児以上は保育日誌の「個別の記録欄」に記録されます。 ・園長が記録管理の責任者となっており、子どもに関する記録は鍵付きの棚に保管されています。子どもの記録の保管・保存・廃棄については、業務マニュアルで定められており、保護者から情報の開示を求められた場合は、重要事項説明書に従って、児童票と児童保育要録については開示しています。 ・子どもの状況等に関する情報は、職員用の連絡ノートに記入され、毎日職員が確認することで情報が共有されています。 ・設置法人の業務マニュアルが完備され、保育業務の基本、手順などを明確にしています。各指導計画には評価・反省欄があり、標準的な保育が実施されているか確認する仕組みがあります。 ・避難訓練が毎月実施され、職員の役割分担に従い、子どもの避難誘導が行われています。不審者対策を含め緊急時の対応について、「事故発生対応マニュアル」にそい、勉強会を開催し、職員に周知されることが望めます。 ・地震災害時のロッカー、収納ボックスなどの備品類の転倒防止策を早急に実施することが望めます。 ・園長会議でのヒヤリハットの事例報告を、自園に置き換え話し合いをしています。他園スタッフによる安全チェックが行われており、安全確保策の実施状況について評価、見直しが行われています。
<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"> ・設置法人のホームページ、川崎市のホームページで園が紹介されています。 ・地域社会との交流計画として、近在の公園で職員による本の読み聞かせ会の開催、地域の子育て支援クラブへの参加などが検討されていますが、実現に至っていません。 ・現在、ボランティアの受入実績はありません。 ・中原区認可保育園園長会と、幼保小園長校長連絡会が各々年2回開催され、園長が出席しています。認可保育園園長会では「地域関連機関との連携と気になる子どもへの対応」といった保育運営の関わりについて情報を得ています。今年度は地域の共通課題に対して協働した具体的な取組みはありません。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の理念は「入園のしおり」や重要事項説明書に記載され、法人の目指す方向性、考え方を読み取ることが出来ます。基本方針は職員の行動規範と
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	

なるような内容となっています。

- ・設置法人の理念・基本方針を受け、園の開設時に職員で話し合い、園目標を「日々の生活の中で生きる力を育む」「異年齢保育の中で思いやりの気持ちを育む」「食育を通し様々な事に関心を持つ」とし、子どもの気持ちを大切にしたい保育が実践されています。

- ・入園時に保護者に説明される「入園のしおり」は、設置法人の理念のほか、園目標についても保育プログラム例を参考に解りやすく記載されています。

- ・3年間の中期計画は異年齢保育、地域交流、食育などの園の現状の課題を明らかにし、具体的な内容となっています。保育課程、年間指導計画には中期計画の課題である地域交流、食育、異年齢保育などが記載されています。

- ・年間指導計画については、各クラス担当間では共有していますが、職員全員に説明する機会はなく、指導計画の実施状況についての説明も行われていません。職員会議などで全員に周知徹底されることが望めます。

- ・保護者に対しては、年間行事計画表を配付し、園だより、クラスだよりで行事計画、保育の状況などを中心に解りやすく伝えています。

- ・年度始めの保護者懇談会は各クラスの保育の進め方、クラス目標、行事計画などのレジメを作成し、説明会が行われることを希望します。

- ・園長の役割については業務マニュアルの職務分担表に明文化され、職員は周知しています。園長は可能な限りクラスの保育に参加し、若手職員にアドバイス・指導しています。職員会議、昼礼などを利用し、職員の挨拶、服装、整理整頓、安全意識などについて徹底しています。

- ・園の現状の課題・問題点に対し、保育の質の向上、業務の効率化や改善の為、職員参加の具体的な検討会・勉強会などの仕組みづくりをし、職員提案を聞く会を設けるなど、体制づくりに指導力を発揮されることを期待します。

- ・今回、開園初年度の第三者評価を初めて受審し、その過程で園としての自己評価を実施しています。自己評価にあたって「今後取り組んでいきたい課題」について把握し、まとめられています。

- ・今後、第三者評価結果で明らかとなる課題について、自己評価結果と併せ、職員会議などで話し合い、改善策を策定していくことが望めます。

- ・当地区は、共稼ぎ世帯が多く、延長保育利用者が全体の3割を占め、保育時間が長いことが特徴であることを把握しています。地域特性を踏まえ、事業計画に長時間保育、育児支援などの地域ニーズに対応した施策を反映させていくことが望めます。

- ・設置法人の採用担当が園からの退職補充、パート職員要請に対し、園運営に必要な人員を配置しています。

- ・職員は入社時に服務規律、機密保持、個人情報管理規程の研修を受けています。園長は職員会議で、個人情報の持ち出し禁止、児童票などの個人情報入りの書類の扱いについて職員に注意を喚起しています。

- ・職員は年3回の自己査定を通し、人事考課制度を理解しています。

- ・「学生実習生・ボランティア受入れ」のマニュアルが整備されていますが、現在、実習生の受入実績はありません。

- ・業務マニュアルに職種別職務内容が明示され、職種別、資格別に求められる知識・専門性や役割基準が明示されています。

- ・職員一人一人の年間研修計画が前期、後期別に作成され、研修目標、研修テーマが明確にされています。新人、2年目、園長などの「階層別研修」が組まれているほか、自主的に研修テーマを選んで参加出来る「自由選択研修」があります。系列近隣園持ち回りでテーマを決めて行われる「エリア別研修」が行われています。研修結果は半期毎に評価・反省が行われ、園長のアドバイスのもと、次の研修計画に反映されています。

6. 職員の資質向上の促進

- 研修終了後のレポートの提出は義務づけられていますが、職員で研修内容を共有できるよう、研修内容の発表会を設けることが望まれます。
- 園長は毎月の職員の出勤簿や残業簿をもとに有給休暇の消化率や時間外労働のデータをチェックしています。
- 園長は職員との個別面談を実施し、随時、職員に声掛けし、職員の意向把握に努めています。新卒職員に対しては、先輩が相談に乗る「チューター制度」が実施されています。
- 職員は希望すれば、産業医やケア専門職の相談を受けることができます。

〔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）	アスク平間保育園（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	保育所
事業所住所	〒211-0015 川崎市中原区北谷町7 田島ビルⅡ1F
事業所連絡先	044-542-6920
評価実施期間	平成25年1月～平成25年5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25年1月31日～平成25年2月28日
	（評価方法） ・園長及び一部職員との合議により作成する。
評価実施シート （職員用）	評価実施期間 平成25年1月31日～平成25年2月28日
	（評価方法） ・全職員が個人別に川崎市評価基準の解説を参照しながら評価し、密封、無記名で提出したものを評価機関が受領した。
利用者調査	配付日）平成25年2月1日 ----- 回収日）平成25年2月15日
	（実施方法） ・保育園よりアンケート用紙、回収用封筒を全保護者に渡し、保育園に設置した回収箱で、密封、無記名で回収した。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間（実施日）／平成25年3月15日、25日
	（調査方法） ・2名の調査員が2日間、園を訪問し、現場観察、書類確認、職員の面接ヒアリング（園長ほか職員2名）および子どもの観察を行った。ほかに事務局担当者が1日目に訪問し書類確認を行って調査員を支援した。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

【立地および施設の概要】

- ・JR南武線「平間駅」から徒歩3分の民間マンションに併設された平成24年4月開設の保育園です。1、2階が園舎で屋上が園庭になっており、砂場があり、夏にはプールを楽しむことができます。玄関横には5坪程度の園庭があり、野菜も栽培されています。
- ・1歳児から5歳児まで45名が在籍しており、4歳児2名、5歳児2名は3歳児と合同のクラスとなっています。保育職員は12名（内非正規職員3名）、調理職員は3名です。

【特徴】

- ・保護者などから集めた段ボール、牛乳の空きパックなどの廃材を積極的に活用し、職員の創意工夫により手作りの作品が日常保育に活用されています。牛乳パックで乳児の椅子が作られ、段ボールはトイレの目隠し用の仕切り板に加工したり、コの字型にし、加湿器やピアノを周りから囲んでケガの防止に役立っています。
- ・乳児クラスでは、「お散歩」「給食」などのデイリープログラムが、職員の手作りにより保育室にイラストで掲示され、活動中のプログラムが表示されています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 子ども一人ひとりのプライバシーを尊重した保育の実践

- ・子ども一人ひとりの人格を尊重し、プライバシーに配慮した保育が行われており、保護者アンケートで「子どものプライバシーは守られている」と全員が答えており、高い評価を得ています。
- ・とりわけ、子どものしゅう恥心に配慮した支援が行われており、1歳児ではトイレやオムツ交換時につい立を使い、2歳児のトイレは入り口のドアの内側に目隠しの仕切り板が設けられ、各トイレはドアで仕切られています。幼児の男子用トイレは手作りのボール紙で仕切られています。幼児の午睡時でのおもろしは他児に気づかれないようトイレで処理をし、着替え時も全部一度に脱ぐのではなく、上着、下着を順番に着替えるよう、指導しています。

2. 保護者が意見・相談しやすい環境

- ・行事毎のアンケート、年2回開催される保護者面談、保護者懇談会、朝夕の送迎時などを通じ、保護者との関係の構築、コミュニケーション強化に努めています。職員は登降園の際に保護者との関わりを多く持ち、保護者が相談や意見を言いやすい雰囲気づくりを心掛けており、園長も玄関にて保護者との交流を心掛けています。保護者アンケートでは、回答を寄せた保護者全員から「保護者の意見を聞く姿勢がある」との評価を受けています。

3. 食育への積極的な取り組み

- ・食事は子どもの身体的成長の基本であることから、保育の一環として食育を考え、「食育の推進」に取り組んでいます。栄養、マナー、食材、クッキングなどの面から、子どもの発達に応じた年間食育計画が立てられています。クッキング保育では食材に触れ、調理することで食への関心を高めています。園の畑で栽培した小松菜、エンドウ豆などの食材は安全を確認の上、給食に取り入れられています。保護者に対しては、給食日より、給食試食会のほか、食育活動を行った日は、玄関にクッキングの様子や食育活動の内容を掲示しています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 子どもが発達に応じて自由に遊べる環境の整備

- ・保育時間の長い子どもが、ゆっくりと一人で好きなことをして遊んだり、安心して過ごせるよう、玩具を充実させ、各保育室にコーナーを設けるなど、発達に応じて自由に遊べる環境づくりが望めます。

2. お迎え集中時の保護者への子どもの状況の伝達方法に工夫を

- ・補食、夕食と重なる18時以降はお迎えが集中し、保護者に対し事務連絡だけになってしまい、子どものその日の様子を十分に伝達出来ない時があります。お迎えが集中する時間帯は、一言でもその日の子どもの様子が保護者に伝えられるよう、工夫・対策が望めます。

3. 中・長期計画に基づく事業計画の策定

- ・中・長期計画は作成されていますが、年度単位の事業計画が策定されていません。中・長期計画に基づき、園が目指しているビジョン・計画を実現するため、単年度毎の具体的な実施事項を記載した事業計画を策定し、日常業務の改善を図っていくことが望めます。

<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> ・入園時の子どもの不安や保護者の心配を解消する為、1週間程度の慣れ保育を行い、母子同時通園も行い、子どもが慣れるまで保護者の就労状況にも配慮し、安心して園生活が始められるよう支援しています。入園後の家庭での子どもの様子に変化がないかどうか、送迎時や連絡ノートで保護者と連絡を密にしています。
<さらなる改善が望まれる点> ・事故発生対応マニュアルが作成されていますが、未実施の不審者対策を含め緊急時の対応について、マニュアルにそい勉強会を開催し、職員に周知されることを希望します。
<さらなる改善が望まれる点> ・地震災害時のロッカー、収納ボックスなどの備品類の転倒防止策を早急に実施されることが望まれます。

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
・事業所の情報は設置法人のホームページ、川崎市のホームページで紹介しているほか、入園希望者には「入園のご案内」を配付しています。保護者の見学希望には曜日や時間帯など、出来る限り要望に応じており、保育参観については要望があれば随時受け付けています。見学者にはアンケート（見学理由、見学結果）を記入してもらっています。 ・入園説明会で、保護者に重要事項説明書により、延長保育料、入園時にかかる費用を説明し、サービス内容や料金について同意の上、入園手続きをしています。 ・入園前に保護者と個人面談を行い、子どもの状況について、面談シートを使い確認しています。入園当初は1週間程度の慣れ保育を行い、保育時間も個別に時間を調整しています。母子同時通園も行い、子どもが慣れるまで心の拠り所となるタオルなどを持たせたりし、安心してもらえるよう支援しています。入園後の家庭での子どもの様子については、送迎時や連絡ノートで確認しています。 ・年長児は同じ小学校へ行く子ども達の関わりの場として、近隣保育園と年長児交流をおこなっています。児童保育要録は園長と担当職員が、連携して作成しています。	
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。		B
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人作成の家庭調査票、面談記録表、児童票の記録などの記録により、子どもの心身の状況や生活状況等を把握しています。子どもの指導計画は原則として月末に評価反省し、状況に変化があった時は、クラス担当間で話し合い見直ししています。1歳児、2歳児については子ども一人ひとりのニーズが毎月の指導計画に反映されています。 ・指導計画はクラスリーダーを責任者として、各クラス担当間で話し合い、作成しています。指導計画は必要により、栄養士、発達支援チームを交え協議の上、作成しており、保護者には連絡帳、個人面談などで説明し同意を得ています。年間指導計画は期毎、月間指導計画は毎月末、週案は週末に実施状況を評価・反省する仕組みとなっていますが、年間指導計画で一部、期末の評価・反省が行われていません。 ・月間指導計画は毎月末、週案は毎週末にクラス担当が評価・反省をし、見直し結果を次の計画に反映しています。週案は天候などその日の状況により、活動内容が柔軟に変更されていますが、年間指導計画は各期末に、月間指導計画は毎月末に見直される以外は、途中で変更・見直しされることはありません。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・個々の子どもの発達過程は、児童票に記録されるほか、1歳児は生活睡眠記録簿（保育日誌）、月間指導計画に、2歳児は月間指導計画に、3歳児以上は保育日誌の「個別の記録欄」に記録されます。職員は入社時研修で書類の書き方の研修を受けるほか、業務マニュアルで勉強しています。園長は、書き方に差異が生じないよう個別に指導しています。 ・園長が記録管理の責任者となっており、子どもに関する記録は鍵付きの棚に保管されています。子どもの記録の保管・保存・廃棄については、業務マニュアルで定められており、保護者から情報の開示を求められた場合は、重要事項説明書に従って、児童票と児童保育要録については開示しています。個人情報の入った書類の記入は原則として園内で行い、書類の持ち出しは園長の許可を得ています。乳児日誌なども保護者や来訪者の目に直接入ることの無いよう、指導を徹底しています。 ・子どもの状況等に関する情報は、職員用の連絡ノートに記入され、毎日職員が確認することで情報が共有されています。延長保育日誌の申し送り事項に記入することにより、担任から遅番担当へ情報が伝達されています。 		
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。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の業務マニュアルが完備され、保育業務の基本、手順などを明確にしています。職員は、保育業務の基本、保育に関する諸対応などの標準的な実施方法について、設置法人の研修を受けています。業務マニュアルでは、個人情報について定めており、子どもの人格やプライバシー保護が明示されています。各指導計画には評価・反省欄があり、標準的な保育が実施されているか確認する仕組みがあります。 ・業務マニュアルには、マニュアルの改訂時期が明記され、毎年度末に改訂作業が行われています。毎年、業務改善に関する職員向けの「アンケート調査」があり、現場職員の意見・提案を受け入れ、改訂が行われています。 		
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。		B
<ul style="list-style-type: none"> ・災害時の通報、消火、避難誘導、応急救護などの役割は各クラス毎に分担しています。 ・感染症についての話し合い、人形を使った心肺蘇生法の研修が行われています。 ・火事、救急などの緊急時の通報要領が保育室に掲示され、園長不在時の緊急時対応が事務室に掲示されています。避難訓練が毎月実施され、職員の役割分担に従い、子どもの避難誘導が行われています。避難方法は非常口を使ったり、地震・津波を想定し屋上への避難訓練も実施されています。災害時避難場所（近隣小学校）までの避難訓練も行われています。災害時の備蓄品（水、アルファ米、菓子類）が蓄えられ、備蓄リストが作成されています。 ・園長会議でのヒヤリハットの事例報告を、自園に置き換え、話し合いをしています。他園スタッフによる安全チェックが行われており、安全確保策の実施状況について評価、見直しが行われています。 <p>〈コメント・提言〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不審者対策を含め緊急時の対応について、「事故発生対応マニュアル」にそい、勉強会を開催し、職員に周知されることが望まれます。 ・地震災害時のロッカー、収納ボックスなどの備品類の転倒防止策を早急に実施することが望まれます。 		
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
<特によいと思われる点> ・子ども一人ひとりの羞恥心に配慮した支援を徹底しています。乳児クラスのトイレにはつい立を立て、2歳児のトイレには入り口のドアの内側に目隠しの仕切り板を設け、各トイレはドアで仕切られています。幼児の男子用トイレは手作りのボール紙で仕切られています。乳児のオムツ交換にはつい立を使い、幼児の午睡時でのおもろしは他児に気づかれないようトイレで処理をし、着替え時も全部一度に脱ぐのではなく、上着、下着を順番に着替えるよう、指導しています。
<特によいと思われる点> ・散歩に行きたがらない子、クラスの活動に参加したがる子どもに対しては、無理強いせず様子を見守り、子どもの気持ちを尊重しています。少しずつ、集団活動に慣れるよう、担任がその活動と一緒に入ったり、園長と気分転換を図ったりしています。

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	A
・性差への固定的な観念を植えつけないよう、「男の子だから、女の子だから」という括りは行わないようにしています。外国籍の子どもが在籍していますが、子ども同士も意識することなく、友だちとして一緒に遊び、生活しています。 ・散歩に行きたがらない子、クラスの活動に参加したがる子どもに対しては、無理強いせず様子を見守り、子どもの気持ちを尊重しています。少しずつ、集団活動に慣れるよう、担任がその活動と一緒に入ったり、園長と気分転換を行ったりしています。 ・設置法人の基本方針「子どもの自主性、自ら伸びようとする力、五感を感じる力」を受け、「子どもの生きる力を育む」ことを園の方針としています。職員は子ども尊重や基本的人権について、設置法人の研修を受講し、園内では「子どもへの声掛けについて」の勉強会を実施しています。 ・設置法人による「虐待対応マニュアル」が整備されており、職員会議で、職員の言動などにより子どもの気持ちを傷つけることがないよう、確認されています。虐待の早期発見の取組みとして、朝の視診時、着替え時に子どもの体に変化がないか確かめています。	
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
・服務規律の守秘義務、業務マニュアルの個人情報保護方針に添い、日々の保育に取り組んでいます。プライバシー保護についての研修は、職員の入社時研修で行われ、園ではプライバシー保護の観点から、「おもしろした場合」などの具体的ケースについて勉強会を実施しています。子どもや保護者に関する情報の利用については、重要事項説明書に明記するほか、入園時に「児童家庭調査票」で保護者の同意を得ています。 ・子ども一人ひとりの羞恥心に配慮した支援を行っています。乳児クラスの扉のないトイレにはつい立をおき、2歳児のトイレの入り口のドアの内側には、目隠しの仕切り板を設け、各トイレはドアで仕切られています。幼児の男子用トイレは手作りのボール紙で仕切られています。乳児のオムツ交換にはつい立がたてられ、幼児の午睡時でのおもろしは他児に気づかれないようトイレで処理をしています。着替え時も全部一度に脱ぐのではなく、上着、下着を順番に着替えるよう、指導しています。	
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	○
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
<特によいと思われる点> ・各行事の際、保護者からアンケートにて、行事についての意見・感想のほか、日々の保育についての意見も尋ねています。アンケートで得た保護者からの意見や要望は、設置法人の企画担当やエリアマネージャー、園長で検討し、保護者懇談会で対応結果が報告され、報告資料が配付されています。職員は登降園の際に保護者との関わりを多く持ち、保護者が相談や意見を言いやすい雰囲気作りを心がけており、保護者アンケートにも回答を寄せた保護者全員が「保護者の意見を聞く姿勢がある」と答えています。
<特によいと思われる点> ・合同保育時間に年長児が年下の子どもに本の読み聞かせをしたり、午睡時には着替えや寝かせつけの手伝いをするなど、中長期計画の「異年齢保育の中で思いやりの気持ちを育む」目標が実践されています。子どもたちが、他の子どもの作品にも興味や関心を示せるように、作品を掲示したり写真にして、皆で感想を述べ合い、お互いを認め、友だちを尊重する心が育つように支援しています。
<さらなる改善が望まれる点> ・苦情を受付けて解決を図った記録を「苦情受付対応記録」として整備保管し、再発防止に活かされることを希望します。苦情の解決結果は園だよりなどで公表していくことが望まれます。

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
・園では各行事の際、アンケートにて保護者の感想を聞くほか、日々の保育の意見も尋ねています。また1階玄関には、ご意見BOXを設置して保護者の意見や、要望を受ける体制がとられています。 ・利用者アンケートの取りまとめは園長が担当しており、行事後のアンケートなどで得た保護者からの意見や要望は、設置法人の企画担当者やエリアマネージャー、園長で検討し、その結果は保護者懇談会で報告しています。 ・園長は子どもたちとの触れ合いを多く持ち、子どもの思いを汲み取るようにしています。そうした関わりの中から、今年の卒園遠足を子どもたちの要望で、江ノ島水族館と決めました。 ・園長は保護者面談に同席し、保護者との関係の構築に努めており、日常の保護者からの意見や要望は保育運営に反映させています。「おむつ交換時のマットをもっと厚みのあるものに」との要望にはすぐに応え改善しました。	
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。		B
<p>・入園時に配付する「入園のしおり」に苦情・意見・相談などの申し出先として、設置法人本部の連絡先が記載されているほか、保護者懇談会でも説明しています。職員は、登降園の際にいつでも相談しやすい雰囲気作りを心がけており、育児相談を受けることもあります。園長も朝・夕、玄関にて保護者との交流を心がけ意見を聞いています。保護者アンケートでも、回答を寄せた保護者全員が「保護者の意見を聞く姿勢がある」と答えています。</p> <p>・苦情解決の体制として、苦情受付担当者、責任者名、第三者委員2名が設置され、名前が掲示されています。</p> <p>・保護者からの意見や要望は「苦情・要望マニュアル」に沿って、即答できるものはすぐに対応し、内容によっては設置法人に相談し解決を図っています。「駐輪場に街灯を」の要望にはすぐに設置法人に相談し、街灯設置の運びとなりました。保護者からの意見とその対応を取りまとめ、プライバシーを保護した上で各家庭に配付しています。</p> <p>【コメント・提言】</p> <p>・苦情を付けて解決を図った記録を「苦情受付対応記録」として整備保管し、再発防止に活かされることを希望します。苦情の解決結果は園だよりなどで公表していくことが望まれます。</p>		
評価項目		実施の可否
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。	○
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>・園では子どもの身長に合わせて机の高さを調整しています。食事量も個別に調整して、全部食べられるように支援しています。昼食時、苦手な野菜を全部食べられた子どもに対し、保育者は「花丸だっこ」で一緒に大喜びをしている様子が見られました。</p> <p>・合同保育時間では、年長児が年下の子どもをひざに乗せて本の読み聞かせをしたり、午睡時間に昼寝をしない年長児が、他のクラスに着替えや寝かせつけの手伝いをするなど、異年齢児交流が盛んに行われています。設置法人本部の食農指導職員との芋ほりや、調理スタッフとのクッキング保育、ハロウィン、クリスマス会には地域の方々の協力を得て、子どもたちの体験が広がる工夫がされています。</p> <p>・園ではブロックを多めに準備しており、子どもたちが見本を真似たり、自由に作品を作るなど、創造性を育む一つ的手段としています。子どもたちが、他の子どもの作品にも興味や関心を示せるように、掲示や写真にして皆で感想を述べ合い、お互いを認め合い尊重する心が育つ支援をしています。</p> <p>・特別な配慮を要する子どもについては、設置法人の発達支援チームが保育中の子どもを経過観察し、職員に対して保育上のアドバイスをしています。</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
<特によいと思われる点> ・年間食育計画を作成し、「楽しい雰囲気の中で食事をする事」を第一に、子どもの発達に応じた食育に力を注いでいます。クッキング保育では食材に触れたり、調理することで食への関心を育てています。園の畑で栽培した小松菜、えんどう豆などを収穫して安全を確認の上、給食に取り入れています。保護者に対しては、給食だよりのほか、食育活動を行った日には、その様子を玄関に掲示し知らせています。又、給食試食会を開催し、給食を体験してもらい、栄養士から食育、食材に関する説明がされています。
<さらなる改善が望まれる点> ・延長保育で職員の交代がある時は、延長保育日誌の伝達事項により、交替職員が保護者に子どもの様子を伝えています。18時以降はお迎えが集中するため、保護者に対し事務連絡だけになってしまい、子どもの様子を十分に伝達できない時もありますので、一言でもその日の子どもの様子を伝える工夫・対策が望まれます。
<さらなる改善が望まれる点> ・各保育室にコーナーを作り、保育時間の長い子どもが一人で好きなことをして遊んだり、安心して過ごせる場所を作ることが望まれます。

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。	B
・毎朝登園時には子どもに変わった様子がないか視診をし、保護者からも情報を得ています。健康状態によっては、散歩を控えたり、保護者と相談の上食事内容を変更するなど、保育に反映させています。 ・園では基本的な生活習慣がつくよう、子どもたちのやろうとする気持ちを見守りながら、年齢に応じた対応を心がけています。着替えはさりげない援助で、歯磨きはしっかり援助して習慣付くように、手洗いは手洗いチェッカーできちんと洗えるように支援しています。 ・子ども一人ひとりの状態に合わせて休憩時間を設けています。午睡時間でなくても休ませたり、年長児は卒園近くには午睡をしないなど、体調に配慮しつつ休憩時間を調整しています。 ・延長保育で職員の交代がある時は、延長保育日誌の伝達事項により、交替職員が保護者に子どもの様子を伝えています。 ・保育に関して、アンケートや個人面談、保護者懇談会などで保護者の考えや、要望を聴いています。 【コメント・提言】 ・18時以降はお迎えが集中するため、保護者に対し事務連絡だけになってしまい、子どもの様子を十分に伝達できない時もありますので、一言でもその日の子どもの様子を伝える工夫・対策が望まれます。	
	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。		B
<ul style="list-style-type: none"> ・絵本の読み聞かせや折り紙、手遊び、ブロック遊びなどで静かに過ごせる時間を作っています。 ・夕食を摂る子どもには、別室で食事をする事で食事に集中できるよう配慮しています。 ・延長保育時のブロック遊びでは、年長児が「おうち」や「車」などの形あるものを作る傍らで、年下の子どもがブロックをつなげたり、積み上げて年長児の作品をまねるなど、同じおもちゃでも年齢に応じた遊びを一緒にできるようにしています。 ・年長児は年下の子どもに、折り紙をおしえたり、絵本を読んで聞かせています。 <p>【コメント・提言】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各保育室にコーナーを作り、保育時間の長い子どもが一人で好きなことをして遊んだり、安心して過ごせる場所を作ることが望まれます。 		
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"> ・園では「楽しい雰囲気の中で食事をする事」を第一に考えています。子どもが苦手なものを食べたときは、職員は誉めて一緒に喜び、また、箸を振り回さない、お皿に手を添える、口に入れたまま話をしないなどのマナーも指導しています。 ・旬の食材を多く取り入れ、季節感のあるメニューを提供しています。毎日の喫食状況は月に一度の給食会議で話し合われ、残量の多いものは味付けや盛り付けを検討しています。温かいメニューは調理室と連携をとり、適温で提供しています。 ・体調の芳しくない子どもには保護者と相談の上、揚げ物を煮物や焼き物にするなど、メニューを変更しています ・年間食育計画を作成し、クッキング保育のほか、芋ほり、野菜の皮むき、野菜スタンプなどの取り組みを行っています。保護者に対しては、給食日よりクッキング保育などの情報を伝えるほか、食育活動を行った日には、その様子を園の玄関に掲示して知らせています。給食試食会を開催し、保護者に給食を体験してもらい、栄養士により、食育、食材に関する説明がされています。 		
		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"> ・職員は散歩道の危険箇所を把握しており、散歩の際に子どもたちと確認あっています。 ・アクシデント、インシデントファイルを全職員が確認しており、それを参考に丸みのあるテーブルの角も危ないことを子どもたちに教えています。 ・健康診断は、内科健診は1歳児は毎月、2歳児以上は年3～4回、歯科健診は年1回受けています。健診結果は個人ファイルに記録するほか、書面で保護者に伝えていきます。保育計画の中で食事や歯磨き、休憩の大切さをあげ、日常保育に反映させています。 ・感染症やSIDSについては入園説明会の席で説明しています。特に感染症については、重要事項説明書の中で詳しく説明しており、登園許可証の要、不要や登園の目安などが記されています。感染症が発生した場合は、主な症状やケアの方法を掲示にて保護者に知らせています。インフルエンザ発生時は毎日、園内全般とすべてのおもちゃの消毒をしています。 【コメント・提言】 ・イラストで危険な個所を確認できる教材を使って、子どもと職員と一緒に安全について考える機会を計画なので、速やかに実践されることを望みます。 		
		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
<特に良いと思われる点> ・開設時に職員で話し合い、園目標を「日々の生活の中で生きる力を育む」「異年齢保育の中で思いやりの気持ちを育む」「食育を通し様々な事に関心を持つ」とし、子どもの思い、子どもの自由な発想・活動を大切にされた保育が行われています。園目標が手作りで作成され、職員、保護者がいつでも確認出来るように玄関に掲示されています。
<さらに改善が望まれる点> ・年間指導計画については、各クラス担当間では共有されていますが、職員全員に説明される機会はなく、指導計画の実施状況についての説明も現状行われていません。園の目指している事業計画の実現に向け、各クラスの指導計画・実施状況が職員全員に周知されることを期待します。
<さらに改善が望まれる点> ・入園時や年度始めの保護者懇談会では、保育課程を含めた園の方針、各クラスの保育の進め方、クラス目標、行事計画などの資料を作成し、保護者に理解を深めてもらえるような取組みが期待されます。

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
・設置法人の理念は「入園のしおり」や重要事項説明書に記載され、具体的な補足説明があり、法人の目指す方向性、考え方を読み取ることが出来ます。基本方針は「五感を感じる保育」「子どもの自ら伸びようとする力、後伸びする力を育てる保育」で、職員の行動規範となるような内容となっています。 ・理念、基本方針は新卒者は入社時研修で、中途採用職員やパート職員は園長が説明しています。設置法人の理念・基本方針を受け、園の開設時に職員で話し合い、園目標を「日々の生活の中で生きる力を育む」「異年齢保育の中で思いやりの気持ちを育む」「食育を通し様々な事に関心を持つ」とし、子どもの気持ちを大切にされた保育が実践されています。設置法人の理念、園目標は、いつでも確認出来るように玄関に掲示されています。 ・入園時に園長から保護者に説明される「入園のしおり」は、設置法人の理念のほか、園目標についても保育プログラム例を参考に解り易く記載されています。	
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		B
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		
<ul style="list-style-type: none"> ・3年間の中長期計画は異年齢保育、地域交流、食育などの園の現状の課題を明らかにし、具体的な内容となっています。初年度計画に取り組み中で、前期終了時に評価・反省が行われています。 ・中長期計画に基づき、園が目指している計画を実現するため、単年度毎の具体的な実施事項を記載した事業計画を作成し、日常業務の改善を図っていくことが望まれます。 ・事業計画を作成し、年度途中でも計画の実施状況の把握・評価を行い、事業計画の見直しを行っていくことが望まれます。 ・年間指導計画については、各クラス担当間では共有していますが、職員全員に説明する機会はなく、指導計画の実施状況についての説明も行われていません。 ・保護者に対しては、年間行事計画表を配付し、園だより、クラスだよりで行事計画、保育の状況などを中心に解りやすく伝えています。 <p>〈コメント・提言〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度始めの保護者懇談会は園の方針・計画、各クラスの保育の進め方、クラス目標などのレジメを作成し、説明会が行われることを希望します。 		
評価項目		実施の可
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		B
(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。		
<ul style="list-style-type: none"> ・園長の役割については業務マニュアルの職務分担表に明文化され、職員は周知しています。園長会議での設置法人の方針、重要事項、変更事項、園の方針などは職員会議で園長から報告されています。保育上の異例ケース、保護者からの意見・要望は職員から逐次、園長に報告される仕組みになっています。 ・園長は可能な限りクラスの保育に参加し、若手職員にアドバイス・指導しています。職員会議、昼礼などを利用し、職員の挨拶、服装、整理整頓、安全意識などについて徹底しています。 ・園の人事、労務、財務面からの分析は園長からの報告に基づき、設置法人本部が行っています。園長は職員のシフト勤務状態、残業状態、休暇などを考慮し、必要に応じ、設置法人に対し他園からの応援要請をし、毎日の円滑な保育の運営に配慮しています。 <p>〈コメント・提言〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の現状の課題・問題点に対し、保育の質の向上、業務の効率化や改善の為、職員参加の具体的な検討会・勉強会などの仕組みづくりをし、職員提案を聞く会を設けるなど、体制づくりに指導力を発揮されることを期待します。 		
評価項目		実施の可
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。		B
<p>・今回、開園初年度の第三者評価を初めて受審し、その過程で園としての自己評価を実施しています。管理者用自己評価の取り纏めにあたっては、設置法人企画担当の協力のもと、園長が取り纏め責任者となっております。今後、第三者評価の評価結果については、職員会議で分析・検討が行われる予定です。</p> <p>・自己評価にあたって「今後取り組んでいきたい課題」について把握し、まとめられています。</p> <p>〈コメント・提言〉</p> <p>・今回の管理者用自己評価提出にあたっては、職員との話し合いは持たれていません。今後、第三者評価結果で明らかとなる課題について、自己評価結果と併せ、職員会議などで話し合い、改善策を策定していくことが望まれます。</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。		B
<p>・社会福祉事業全体の動向は、設置法人企画担当が把握し、必要事項はその都度、通達で各園に伝達され、職員会議などで説明されています。当地区は、共稼ぎ世帯が多く、延長保育利用者が全体の3割を占め、保育時間が長いことが特徴であることを把握しています。保育ニーズ、待機児童数などの情報は設置法人本部で把握しています。</p> <p>・園からの毎日の業務報告に基づき、設置法人ではサービスのコスト分析を行っており、全社的に経費節減、節電対策に取り組んでいます。園内の備品購入については、発注担当、園長で必要性を見直しの上、発注しています。節電対策については職員で話し合い、設置法人の節電に関するアンケート調査に意見を提出し、園だよりで保護者に理解を求めています。</p> <p>〈コメント・提言〉</p> <p>・地域特性を踏まえ、事業計画（保育課程、地域交流計画など）に長時間保育、育児支援などの地域ニーズに対応した施策を反映させていくことが望まれます。</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
<特によいと思われる点> ・ハロウィンでは近くの薬局にお菓子を置かせてもらい、子どもたちが仮装をしてもらいにいたり、クリスマス会では近くの整骨院の方にサンタクロース役をお願いするなど、地域の方々の協力を得て子どもたちの体験が広がる支援をしています。
<さらなる改善が望まれる点> ・当園は新設園ということもあり、現在、地域との関係や地域団体との連携した取り組みはまだ不十分です。 ・地域の親子に園の屋上の開放、近在の公園での本の読み聞かせの開催、中原区こども支援室の地域子育てサロン「わいわいクラブ」への参加などが企画・検討されており、来年度は園が有する機能の地域への提供、地域団体との連携を期待します。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	C
・設置法人のホームページ、川崎市のホームページで園が紹介されています。川崎市中原区の子育て情報誌「このゆびとーまれ」に園情報を掲載する予定です。 ・運動会、クリスマス会には在園児の友だちや兄弟の参加を得ました。地域社会との交流計画として、屋上の開放、近在の公園で職員による本の読み聞かせ会の開催、地域の子育て支援クラブへの参加などが検討されていますが、実現に至っていません。 ・現在、ボランティアの受入実績はありません。	
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
・中原区認可保育園園長会と、幼保小園長校長連絡会が各々年2回開催され、園長が出席しています。認可保育園園長会では基調講演に対する討議がグループで行われ、活発な意見交換があります。その席では「地域関連機関との連携と気になる子どもへの対応」といった保育運営の関わりについて情報を得ています。 ・新設園のため、今年度は地域の共通課題に対して協働した具体的な取組みはありません。今後、地域の子育て支援クラブへの参加を検討しています。	
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> ・園長は個人情報の取り扱い、管理について、職員会議などで議題として取り上げ、職員の注意を喚起しています。個人情報の持ち出し禁止、児童票、乳児日誌などの個人情報入りの書類の取り扱いについて、保護者や来訪者の目に入ることを無いう、保管の仕方を伝えるなど、個人情報の管理について職員に徹底しています。
<特に良いと思われる点> ・開設初年度でもあり、職員の労力を考慮し、残業削減、有給休暇取得の為、設置法人にパート職員の新規採用を依頼するほか、企画担当に近隣他園からの応援を依頼するなど、設置法人本部との連携に努め、職員の負担軽減に努めています。園長は職員との個別面談や声掛けを通じ、職員の意向把握、心情把握に努めています。
<さらに改善が望まれる点> ・開設2年目を迎えるに当たり、町内会、近隣中学校、専門学校に働きかけ、学生実習生、ボランティアの受入れに注力し、地域の一員としての役割を果たしていくことが望まれます。

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。	B
・設置法人本部の採用担当が園からの退職補充、パート職員要請に対し、園運営に必要な人員を配置しています。設置法人では人事管理の方針は確立しており、川崎市の保育所職員配置基準に基づき、職員を配属させています。 ・園の職員は保育士、栄養士の有資格者が配属されており、パート職員についても保育士資格者が配置されています。 ・職員は入社時に服務規律、機密保持、個人情報管理規程の研修を受けています。中途入社者、パート職員については、園長がコンプライアンスについて説明を行っています。園長は職員会議で、個人情報の持ち出し禁止、児童票などの個人情報入りの書類の扱いについて職員に注意を喚起しています。 ・職員は年3回の自己査定を通し、人事考課制度を理解しています。職員の自己査定に基づき、園長、エリアマネージャーが評価を行い、本部調整の上、賞与・昇給が決められ、査定結果は園長から職員一人ひとりにフィードバックされています。 ・「学生実習生・ボランティア受入れ」のマニュアルが整備されていますが、現在、実習生の受入実績はありません。	
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。		B
<p>・業務マニュアルに職種別職務内容が明示され、職種別、資格別に求められる知識・専門性や役割基準が明示されています。</p> <p>・職員一人一人の年間研修計画が前期、後期別に作成され、研修目標、研修テーマが明確にされています。新人、2年目、3年目、園長などの「階層別研修」が組まれているほか、自主的に研修テーマを選んで参加出来る「自由選択研修」があります。系列近隣園持ち回りでテーマを決めて行われる「エリア別研修」が行われています。</p> <p>・階層別研修は参加が義務づけられており、職員は予定通り参加していますが、自由選択研修は十分に参加されている状況にはありません。優先的に参加できる体制づくりが望まれます。</p> <p>・自由選択研修参加は、自己査定の際の「研修意欲」として評価の対象となっています。研修結果は半期毎に評価・反省が行われ、園長のアドバイスのもと、次の研修計画に反映されています。研修内容やカリキュラムの見直しは毎年行われています。</p> <p>〈コメント・提言〉</p> <p>・現在、研修終了後のレポートの提出が義務づけられていますが、研修内容についての発表会は行われていません。職員で研修内容を共有できるよう、発表の機会を設けることが望まれます。</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>・園長は毎月の職員の出勤簿や残業簿をもとに有給休暇の消化率や時間外労働のデータをチェックしています。職員の休暇希望は、公平性を期する為、メールで園長に申請しています。残業削減のために設置法人にパート職員の新規採用を依頼し、また、必要に応じ近隣他園の応援を依頼しています。園長は職員との個別面談を実施し、随時、職員に声掛けし、職員の意向把握に努めています。新卒職員に対しては、先輩が相談に乗る「チューター制度」が実施されています。職員は希望すれば、産業医やケア専門職の相談を受けることが出来ます。</p> <p>・福利厚生制度は充実しており、フィットネスクラブの利用、リゾート施設、デイズニーランドの割引利用、親睦会費用の一部補助制度などがあります。設置法人に衛生委員が配置されており、悩み事相談などが直接出来る体制にあります。職員の心と体の健康管理の為、年1回、外部のメンタルヘルスチェック機関が活用されています。</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）集計表

2013/3/8/

対象事業所：アスク平間保育園

申奈川福祉サービス第三者評価事業部

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。	22 人	0 人	1 人	0 人
		96%	0%	4%	0%
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	22 人	0 人	1 人	0 人
		96%	0%	4%	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。	19 人	1 人	3 人	0 人
		83%	4%	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。	20 人	1 人	2 人	0 人
		87%	4%	9%	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。	20 人	0 人	3 人	0 人
		87%	0%	13%	0%
6	安全対策が十分に取られているか。	23 人	0 人	0 人	0 人
		100%	0%	0%	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。	21 人	0 人	2 人	0 人
		91%	0%	9%	0%
8	子どものプライバシーは守られているか。	23 人	0 人	0 人	0 人
		100%	0%	0%	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。	23 人	0 人	0 人	0 人
		100%	0%	0%	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。	15 人	8 人	0 人	0 人
		65%	35%	0%	0%
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	20 人	0 人	3 人	0 人
		87%	0%	13%	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。	18 人	0 人	5 人	0 人
		78%	0%	22%	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。	22 人	1 人	0 人	0 人
		96%	4%	0%	0%

【受審の動機】

当園は平成 24 年 4 月に開設した 1 年目の保育園です。開園後約 1 年間の運営を振り返りながら、今後の課題を明確化するための気づきを得る機会として、第三者評価を受審致しました。

公正で信頼性のある第三者機関により、専門的かつ客観的な視点で評価していただくことで、「利用者に本当に求められるサービスを提供する」という運営方針が実行されているか確認するとともに、保護者のニーズを再認識して、日々の運営に反映させていきたいという狙いをもって受審致しました。

【受審した結果】

自園の運営や個人の保育を自己評価するプロセスは、課題をクリアにする上で大変重要であり、新たな気づきが得られる良い機会となりました。また、評価結果を共有することで、全職員が園の方針や理念、今後目指していく方向性などを再確認することができました。結果として、職員の意識が高まり、保育の質の向上につなげていくことができると感じています。

今回受審したことで明確化されたニーズや問題点については、目標と納期を決めて改善に取り組む意向です。今後も若い職員の発想を大切にしながら、「利用者が本当に求める保育サービス」を提供していけるよう、職員一丸となって努力してまいります。

最後に、今回の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、ご多忙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。