

## 第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスク元住吉保育園
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	川崎市中原区木月3-8-19 サークルビル1F
設立年月日	平成22年4月1日
評価実施期間	平成24年9月～12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）	
<b>【施設の特徴】</b>	
<b>1. 立地条件</b> 平成22年4月に開園した3年目の保育園で、東急東横線元住吉駅から徒歩8分、ブレーメン通りの商店街の中の、地下1階、地上3階建ての鉄筋コンクリートビルの地下1階（一部）、1階、2階を使用しています。園庭はありませんが、歩いて10分くらいの場所に公園が4、5か所あります。川崎市国際交流センターも日常的な散歩コースで、そこで地域の消防訓練が実施された時は、全園児で見学しました。	
<b>2. 多様な保育プログラム</b> 設置法人から派遣される専門講師による「体操」「英語」「リトミック」の各プログラムや職員による幼児教育プログラム、クッキング保育等が、子どもの発達に応じて楽しみながら取り組めるように計画されており、日常の保育活動にも生かされています。	
<b>【特によいと思う点】</b>	
<b>1. 子ども一人ひとりの興味関心を引き出す公園での遊び</b> 園庭がないため、近くの公園には天候に配慮しながら、できる限り散歩に出かけています。公園では、子どもたちは、木々の葉の変化や虫の観察、公園の縦横を広々と利用したかけっこなど、体いっぱい使って遊んだり、季節の移り変わりを楽しんでいます。遊びに来た地域の親子とも交流し、おもちゃを貸し借りしながら、一緒に遊んでいます。	
<b>2. 子どもの安全確保のための取り組み</b> 子ども達のけがなどは、設置法人所定のアクシデントトラブルレポート、インシデントレポートを記録するほか、園独自でも「ケガの記録」を作成して、日常的な小さなケガであっても記録し、大きなケガに繋がる前に職員会議等で報告して検討し、防止対策に反映しています。	
<b>3. 地域子育て世代への支援</b> 毎年11月に地域交流行事として、観劇会やお話会を行なっています。木月三丁目自治会の掲示板にポスターを掲載してもらい、住民の参加を募りました。当日は職員がパネルシアターやエプロンシアターを披露し、園児と地域の子供達と一緒に楽しみました。	

## 【さらなる改善が望まれる点】

### 1. 苦情相談窓口の周知

苦情相談窓口として、園長、主任、設置法人本部、第三者委員など複数の相談相手や相談方法が選べることを、園のパンフレットや「入園のご案内（重要事項説明書）」への記載、玄関への掲示などで保護者に知らせています。しかし、利用者アンケートでは、約40%の保護者が、第三者委員などの苦情相談窓口がある事を知らないという結果でした。全保護者に認識される工夫が期待されます。

### 2. 毎日の子どもの様子をきめ細かに情報伝達する工夫

お迎えの保護者には、子ども一人ひとりの様子を口頭で伝えることに努めていますが、お迎えが集中する6時前後は、必要事項の伝達に追われ、全保護者と話しができない時間がありますので、一言でも子どものその日の様子を伝える対策が望まれます。

### 3. 階段の安全面に対する対策

建物の構造上、玄関入口までに数段の階段があります。職員は散歩などの子どもの出入りの際は、最新の注意を払って子どもたちの昇り降りを見守っていますが、保護者アンケートから、送迎時なども危険との意見が多く見られました。子どもの身長に見合った手すりを付けるなどの対策が望まれます。

## 評価領域ごとの特記事項

### 1. 人権の尊重

- 子どもの人格尊重や、基本的人権への配慮については業務マニュアルに明記され、入職時に研修するほか、設置法人の階層別研修や外部研修などでも学んでいます。
- 子どもが自由に発言できるよう、職員は常に子どもと同じ目線に立ち、子ども達の要望を聞いてプログラムを変更するなど、子どもの気持ちを尊重しています。
- 性差については、色や順番、役決めなどでは子どもの自由に任せ、固定観念を植え付けることのないようにしています。
- 外国籍の保護者には、入園前面接や個人面談で生活習慣の違いなどの要望を聞いています。
- 川崎市人権オンブズパーソン制度や子どもの権利に関する条例のポスターやパンフレットで、職員・保護者への周知も行っています。
- 「虐待防止マニュアル」を基に虐待の定義や対応を研修して虐待防止に努めています。虐待の兆候が見られる場合は園長に報告し、緊急性に応じて設置法人、関係機関に通報する仕組みが構築されています。
- 職員の言動で虐待に当たることがないかについても資料を読んだり、話し合う機会を設けています。
- プライバシー保護については、設置法人の業務マニュアル・個人情報マニュアルに定め、入職時に研修をするほか、職員会議で話し合い、徹底を図っています。第三者に情報を提供する必要が生じた場合は、保護者に十分な説明をし、同意を得、書面で残す仕組みになっています。
- 羞恥心については一人ひとりの気持ちを尊重し、優しく接し、場所を移動して着がえるなどの対応をしています。

### 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

- 登園時に保護者と子どもの様子を観察し、一日の保育に反映しています。降園時には、子どもの様子を職員が保護者に伝えながら、些細な意見でも受けられる雰囲気を作り、信頼関係の構築を図っています。
- 子どもの相談や意見には、職員は分かり易い言葉でやさしく丁寧に答えて

	<p>います。即答できない場合は、改めて答える旨を子どもに伝えて、担任などの他の職員と相談、確認してから、丁寧に答えています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年2回の保護者との個人面談とクラス懇談会の他、各種行事や保育参加、運営委員会を実施した後は、必ずアンケートを行い、保護者の意見・要望を把握し、園からの回答を明記して、文書で保護者に配付するとともに、全職員へも回覧し、周知しています。</li> <li>・第三者評価利用者アンケートでは、約40%の保護者が、第三者委員などの苦情相談窓口がある事を知らないという結果でした。</li> <li>・七夕夏祭り、敬老会、ハロウィン、クリスマス会、節分会、ひなまつり会などを行い、季節感や日本の伝承行事を伝え、感じられるようにするとともに、クラス全員で協力して一つの事を行う活動を多く取り入れて、友達との協力や助け合う事の大切さ・喜びを、伝える機会を設けています。</li> <li>・幼児クラスでは、その日の活動や行事の内容なども、子どもの意見を聞き、取り入れています。</li> <li>・配慮が必要な子どもの保育は、ケース会議を開催し、必要時設置法人の発達支援担当と相談して個別指導計画を立てて、毎月評価・反省を行いながら保育しています。</li> <li>・家庭との生活の連続性を意識し、受入れ時に保護者から受けた内容と視診結果を、乳児は生活・睡眠記録簿に、2歳児以上はクラス毎の引継ぎノートに記載し、前日からの引継ぎも含めて、保育に反映しています。</li> <li>・毎月1回給食会議を行い、残食記録などを参考に、年齢や発達段階、季節を考慮して、盛り付けや味付けを、工夫しています。</li> <li>・感染症が発生した時には感染症の情報や予防法を掲示し、保護者に周知するとともに、衛生管理マニュアルに従って、園内の衛生管理を行っています。</li> </ul>
<p><b>3.サービスマネジメントシステムの確立</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・慣れ保育は、保護者と事前に話し合い、徐々に時間を延ばすなどの対応をしています。保護者に安心してもらえるように、個別の連絡ノートや降園時に子どもの様子を丁寧に伝えていきます。新入園児にはできる範囲で同じ職員が担当し、子ども一人ひとりの対応に努めています。</li> <li>・0~2歳児の個別指導計画（月案）に保育目標を記載し、3~5歳児はクラス全体の年間目標を明示しています。</li> <li>・保育課程を踏まえて、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。幼児クラスミーティングで月の予定やクラスの様子を話し合っ、評価反省欄で担任が振り返り、見直しています。</li> <li>・サービス実施の記録項目は業務マニュアルに定めてあり、法人研修、園内の日常指導により、職員による個人差がないように指導しています。</li> <li>・業務マニュアルに個人情報取扱いの規定があり、全職員は入職時に個人情報保護についての研修後誓約書を提出し、法令順守を徹底しています。</li> <li>・日常の連絡事項は、職員引き継ぎノート・クラスノート・連絡ノートを作成し、職員は確認後サインし、連絡もれの無いようにしています。</li> <li>・緊急時・不審者対応時のフローチャート・緊急時連絡先・防犯分担表、緊急時引渡票を作成し、災害時に備えています。</li> <li>・中原区のハザードマップを入手し、園近隣の災害情報を収集しています。</li> <li>・自治会には加入していますが、消防署や地元自治会と連携した防災訓練はしていません。</li> <li>・アクシデントトラブルレポート、インシデントレポート、他園の事例を記録するほか、園独自で「ケガの記録」を作成し、小さな怪我であっても記録に残し、職員会議等で報告して検討し、防止対策に反映しています。</li> <li>・園内では年2回心肺蘇生法の研修を実施するとともに、赤十字幼児安全法、事故や感染症に関する社内研修に参加しています。</li> </ul>

<p><b>4.地域との交流・連携</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域住民に開放する園行事（七夕夏祭り・お楽しみ会）のポスターを地域の木月三丁目自治会の掲示板に貼らせてもらい、また、毎年11月に地域交流行事として、観劇会やお話会を行う際には自治会掲示板で住民の参加を募り、職員が、パネルシアターやエプロンシアターを披露しています。</li> <li>・ボランティアの受け入れに関する設置法人のマニュアルに、受け入れ方針や意義、オリエンテーションの手順等を記載しています。</li> <li>・園行事の敬老会にNPO法人神奈川県レクリエーション協会に来園してもらい、レクリエーションを楽しみました。</li> <li>・中原区公私立保育園長会、幼保小連絡会に、園長や年長児担任が参加して、情報交換をして地域ニーズの把握に努めています。</li> <li>・木月三丁目自治会の会合で、近隣公園の改修工事の議題があった時は、園長が出席しています。</li> <li>・地域の関係機関・団体と共通課題を把握して検討解決する取り組み体制については確認できませんでした。</li> </ul>
<p><b>5.運営上の透明性の確保と継続性</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営理念は、園パンフレット「入園のご案内」、重要事項説明書、保育課程に記載されており、1階・2階の玄関に掲示しています。4月の運営委員会で説明するとともに、全保護者に文書で配付しています。</li> <li>・理念、方針の実現に向けて、園長が、3年の中期計画・5年の長期計画を策定しています。</li> <li>・年間行事計画、食育計画、地域交流計画などを作成していますが、中・長期計画の明確な反映はされていません。</li> <li>・年度末に全職員で一年の保育の振り返りと保護者アンケートを行い、課題や改善点を洗い出し、検討結果を次年度の保育計画などに、反映する仕組みがあります。</li> <li>・園長は、毎朝全クラスを回り、職員に声掛けしたり、クラスの状況確認を行っています。必要に応じて保育に入り、職員の言動や子どもとの関わり方を定期的に確認しています。必要に応じてアドバイスをし、職員の保育の質の向上を図っています。</li> <li>・園長は、自園での人事・労務・財政管理を行い、人員配置、時間外・休暇取得や研修受講などでの労働意欲向上意識の把握、給食用食品備蓄管理、災害用備品・備蓄管理などを行い、経営的観点からの効率化と、改善に努めています。</li> <li>・設置法人で分析された経営状況や改善課題は園長会議で報告され、その内容は職員会議などで情報共有し、周知しています。</li> </ul>
<p><b>6.職員の資質向上の促進</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人作成の保育士人材育成ビジョンがあり、保育実践に必要な知識・技術、組織性（協調性、指導性、コンプライアンス等）を階層別に明示しています。</li> <li>・職員は年度初めに園長と面談し、設置法人が行う新人研修、階層別研修、自由選択研修を基に個別研修計画を策定し、半期毎に見直しています。</li> <li>・園長・主任は、職員の勤務状況から、有給休暇消化、時間外労働等についての状況を把握し、設置法人に月1回報告された勤務状況は分析・検討され、職員の意向や就業状況から必要時改善を検討しています。</li> <li>・園長は職員面談を年2回行い、意見を交換し、職員のモチベーション向上や園の運営改善に反映しています。</li> <li>・職員はメンタルヘルスチェックを受け、必要に応じて設置法人の臨床心理専門家や産業医に相談を受けることができます。</li> <li>・職員の悩み相談については、園長、エリアマネージャー、設置法人の担当</li> </ul>

職員が解決に向けて取り組む体制があります。

〔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）	アスク元住吉保育園（定員60人）
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	〒211-0025 川崎市中原区木月3-8-19 サークルビル1階
事業所連絡先	044-430-5613
評価実施期間	平成24年8月～平成24年12月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者事業部

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30日～平成24年9月20日
	（評価方法） ・園長と主任が合議の上作成した。
評価実施シート （職員用）	評価実施期間 平成24年8月30日～平成24年9月20日
	（評価方法） ・職員一人ひとりが評価実施シートに記入したものを、無記名・密封のまま評価機関が回収した。
利用者調査	配付日）平成24年9月 3日 ----- 回収日）平成24年9月14日
	（実施方法） ・保育園よりアンケート用紙・封筒を全保護者に渡し、無記名密封のまま評価機関が回収した。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間（実施日）／平成24年10月12、15日
	（調査方法） ・調査員2名が訪問して、帳票の閲覧、保育の観察、園長と職員2名へのヒアリングをした。

<p><b>【施設の概要・特徴】</b></p> <p><b>1. 立地条件</b> 平成22年4月に開園した3年目の保育園で、東急東横線元住吉駅から徒歩8分、ブレーメン通りの商店街の中の、地下1階、地上3階建ての鉄筋コンクリートビルの地下1階（一部）、1階、2階を使用しています。園庭はありませんが、歩いて10分くらいの場所に公園が4、5か所あります。川崎市国際交流センターも日常的な散歩コースで、そこで地域の消防訓練が実施された時は、全園児で見学しました。</p> <p><b>2. 多様な保育プログラム</b> 設置法人から派遣される専門講師による「体操」「英語」「リトミック」の各プログラムや職員による幼児教育プログラム、クッキング保育等が、子どもの発達に応じて楽しみながら取り組めるように計画されており、日常の保育活動にも生かされています。</p>
---

[全体の評価講評]

<p><b>【特によいと思う点】</b></p> <p><b>1. 子ども一人ひとりの興味関心を引き出す公園での遊び</b> ・園庭がないため、近くの公園には天候に配慮しながら、できる限り散歩に出かけています。公園では、子どもたちは、木々の葉の変化や虫の観察、公園の縦横を広々と利用したかけっこなど、体いっぱい使って遊んだり、季節の移り変わりを楽しんでいます。遊びに来た地域の親子とも交流し、おもちゃを貸し借りしながら一緒に遊んでいます。</p> <p><b>2. 子どもの安全確保のための取り組み</b> ・子ども達のけがなどは、設置法人所定のアクシデントトラブルレポート、インシデントレポートを記録するほか、園独自でも「ケガの記録」を作成して、日常的な小さなケガであっても記録し、大きなケガに繋がる前に職員会議等で報告して検討し、防止対策に反映しています。 ・毎月の避難訓練の中で、9月には散歩コースの公園で「戸外遊びの中、公園で大規模地震発生」を想定した訓練を実施しました。その結果、公園の危険箇所や避難誘導に関する問題点も浮き彫りになり、職員の公園での遊びに対する安全意識も高まりました。</p> <p><b>3. 地域子育て世代への支援</b> ・毎年11月に地域交流行事として、観劇会やお話会を行なっています。木月三丁目自治会の掲示板にポスターを掲載してもらい、住民の参加を募りました。当日は職員がパネルシアターやエプロンシアターを披露し、園児と地域の子供たちが一緒に楽しみました。</p>
---

<p><b>【さらなる改善が望まれる点】</b></p> <p><b>1. 苦情相談窓口の周知</b> ・苦情相談窓口として、園長、主任、設置法人、第三者委員など複数の相談相手や相談方法が選べることを、園のパンフレットや「入園のご案内（重要事項説明書）」への記載、玄関への掲示などで保護者に知らせています。しかし、利用者アンケートでは約40%の保護者が、第三者委員などの苦情相談窓口がある事を知らないという結果でした。全保護者に認識される工夫が期待されます。</p> <p><b>2. 毎日の子どもの様子をきめ細かに情報伝達する工夫</b> ・お迎えの保護者には、子ども一人ひとりの様子を口頭で伝えることに努めていますが、お迎えが集中する6時前後は、必要事項の伝達に追われ、全保護者と話ができない時がありますので、一言でも子どものその日の様子を伝える対策が望まれます。</p> <p><b>3. 階段の安全面に対する対策</b> ・建物の構造上、玄関入口まで数段と日常的に幼児が利用する1階から2階に通じる階段がありますが、手すりがありません。職員は散歩などの子どもの出入りの際は、細心の注意を払って子どもたちの昇り降りを見守っていますが、保護者アンケートでも、送迎時なども危険との意見が多く見られました。子どもの身長に見合った手すりを付けた、滑り止めを設置するなどの対策が望まれます。</p>
---

<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」 ・各記録の記載内容は業務マニュアルに定めてあり、法人研修や園長が日常業務を確認するなかで、職員による個人差がないように指導しています。今年度、職員会議で指導案の書き方を研修し、全職員に周知しました。 ・利用者の安全確保のために、アクシデントトラブルレポート、インシデントレポート、他園の事例を記録するほか、園独自で「ケガの記録」を作成し、小さな怪我であっても記録に残し、職員会議等で報告して検討し、防止対策に反映しています。9月の避難訓練には散歩コースの公園で「戸外遊びの中、公園で大規模地震発生」を想定した訓練を実施しました。その結果、公園の危険個所や避難誘導に関する問題点も浮き彫りになり、職員の公園での遊びに関する意識も高まりました。
「さらなる改善が望まれる点」 ・3～5歳児はクラス全体の年間目標を明示していますが、一人ひとりのニーズを明示して、保育にあたるのが望まれます。

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
・パンフレットやインターネットで園行事や日常の様子を写真付きで分かりやすく情報提供しています。 ・入園問い合わせは、中原区役所からの案内や、商店街に位置している関係から通りがかりの訪問もあり、見学希望日を聞いて、園長が個別に説明しています。 ・入園前説明会で重要事項説明書により園のサービス内容、料金等を説明し、中途入所者については入園前に個別に説明しています。入所に関する書類は川崎市と保護者がとり交わし、その後保護者から「入園時児童家庭調査表」等の必要書類を園に提出してもらっています。 ・慣れ保育は、保護者と事前に話し合い、徐々に時間を延ばすなどの対応をしています。保護者に安心してもらえるように、個別の連絡ノートや降園時に子どもの様子を丁寧に伝えるようにしています。 ・新入園児にはできる範囲で同じ職員が担当し、優しく声をかけたり、興味のある遊びに誘うなど、子ども一人ひとりの対応に努めています。 ・就学がスムーズにできるように、中原区幼保少連絡会議や小学校の授業参観や懇談会に出席し、個人面談等で保護者に情報提供しています。 ・園長が川崎市の児童保育要録作成研修に参加して書き方を職員に伝え、作成準備しています。	
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わりに配慮されている。	○



<b>評価分類</b> <b>(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>		<b>B</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・「お子様の状況について・入園前個人面接シート・児童家庭調査票」等、子どもの心身状況等を把握する定型用紙があり、保護者に記載してもらおうほか、入園後は年度末に保護者へ戻し、新たな情報を追記してもらっています。</li> <li>・0～2歳児の個別指導計画（月案）に保育目標を記載し、3～5歳児はクラス全体の年間目標を明示しています。</li> <li>・保育課程を踏まえて、年間指導計画、月間指導計画、週案を、クラス担任が策定し、園長・主任が点検しています。</li> <li>・日誌や指導計画に評価反省欄を設けて担任が振り返り、見直しています。計画に沿って保育が行われていることを園長・主任が確認し、指導助言を行っています。</li> <li>・指導計画は、子どもの活動の様子や気候に考慮しながら必要時には変更し、修正箇所は赤字で記録することとなっています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・幼児についても把握した一人一人のニーズを、明示して保育にあたることが望まれます。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(3) サービス実施の記録が適切に行われている。</b>		<b>A</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・0～1歳児は毎月、2～5歳児は3カ月ごとに児童票の発達記録に、一人ひとりの発達の様子や各領域の様子を記載し、保育日誌には日々の子どもの活動を記録しています。</li> <li>・記録する項目は業務マニュアルに定めてあり、法人研修や園内の日常指導により、職員による個人差がないように指導しています。今年度、職員会議で指導案の書き方を研修し、全職員に周知しました。</li> <li>・園長が記録管理の責任者で、書類の保管・保存・廃棄期間は業務マニュアル及び文書管理規程に則っています。</li> <li>・業務マニュアルに個人情報取扱いの規定があり、全職員は入職時に個人情報保護についての研修後誓約書を提出し、法令順守を徹底しています。</li> <li>・子どもに関する情報は職員会議や1・2階別ミーティングで話し合い、情報共有しています。</li> <li>・日常の連絡事項は、職員引き継ぎノート・クラスノート・連絡ノートを作成し、職員は確認後サインし、連絡もれの無いようにしています。</li> <li>・月1回開催のケース会議や給食会議には、栄養士も参加して、クラスの様子や個別に配慮を要する子どもについて話し合っています。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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>		<b>A</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人作成の業務マニュアル、デイリープログラムに「保育者の配慮・援助」事項として、業務手順を示しています。</li> <li>・全職員は入職時に設置法人で業務マニュアル研修を受けるほか、園長が日常業務の中で指導して、周知徹底に努めています。</li> <li>・業務マニュアル・個人情報管理規程に、子どもへの適切な言葉かけや対応などの子どもの人権の尊重、プライバシー保護について規定しています。</li> <li>・業務マニュアルの改定については、各園で提案された職員や子ども・保護者の意見などを園長会議に持ち寄り、設置法人が見直し、4月に園長会議を通して各園に伝達されています。また、必要に応じて、年度途中に見直しをしています。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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 <b>(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>		B
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、室内外の安全、感染症の情報などの早期把握に努め、子どもの安全管理を徹底しています。</li> <li>・緊急時・不審者対応時のフローチャート・緊急時連絡先・防犯分担表、緊急時引渡票を作成し、災害時に備えています。</li> <li>・中原区のハザードマップを入手し、園近隣の災害情報を収集しています。</li> <li>・防災ずきんや上履きをクラスに常備するほか、1週間程度の食料・水・懐中電灯や電池等を備蓄しチェックリストで園長が管理しています。</li> <li>・毎月避難訓練を実施し、9月の避難訓練には散歩コースの公園で「戸外遊びの中、公園で大規模地震発生」を想定した訓練を実施しました。</li> <li>・アクシデントトラブルレポート、インシデントレポート、他園の事例を記録するほか、園独自で「ケガの記録」を作成し、小さなケガであっても記録に残し、職員会議等で報告して検討し、防止対策に反映しています。</li> <li>・園内では年2回心肺蘇生法の研修を実施するとともに、赤十字幼児安全法、事故や感染症に関する社内研修に参加しています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・消防署が遠いという立地条件上の不利がありますので、災害に備えた近隣との連携が不可欠であると考えます。相互支援に向けて自治会の防災訓練に参加する等の連携が望まれます。</li> </ul>		
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
<p>「特によいと思われる点」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>子どもが自由に発言できるよう、職員は常に子どもと同じ目線に立ち、子ども達の要望を聞いてプログラムを変更するなど、子どもの気持ちを尊重しています。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>「虐待防止マニュアル」を基に虐待の定義や対応を研修し、周知徹底を図っています。保護者の虐待だけでなく、職員の言動で虐待に当たることがないかについても資料を読んだり、話し合う機会を設けています。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>羞恥心については、子どもの気持ちを思いやって優しく接し、他の目に触れない場所で話したり着替えるなどの対応をしています。</li> </ul>

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>子どもが自由に発言できるよう、職員は常に子どもと同じ目線に立ち、子ども達の要望を聞いてプログラムを変更するなど、子どもの気持ちを尊重しています。</li> <li>性差については、色や順番、役決めなどでは子どもの自由に任せ、固定観念を植え付けることのないようにしています。</li> <li>外国籍の保護者には、入園前面接や個人面談で生活習慣の違いなどの要望を聞いています。</li> <li>子どもの尊重や、基本的人権への配慮については業務マニュアルに明記され、入職時に研修するほか、設置法人の階層別研修や外部研修などでも学んでいます。</li> <li>川崎市人権オンブズパーソン制度や子どもの権利に関する条例のポスターやパンフレットで、職員・保護者への周知も行っています。</li> <li>「虐待防止マニュアル」を基に虐待の定義や対応を研修して周知徹底し、親子関係や着替え時に注意を払うほか、保護者が悩みなどを気軽に話せるような雰囲気を作り、虐待防止に努めています。</li> <li>虐待の兆候が見られる場合は園長に報告し、緊急性に応じて設置法人、関係機関に通報する仕組みが構築されています。</li> <li>職員の言動で虐待に当たることがないかについても、資料を読んだり、話し合う機会を設けています。</li> </ul>		
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>プライバシー保護については、設置法人の業務マニュアル・個人情報マニュアルに定め、入職時に研修をするほか、今年度設置法人から再通達があり、職員会議で話し合い、徹底を図っています。職員は誓約書を提出しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>第三者に情報を提供する必要が生じた場合は、保護者に十分な説明をし、同意を得、書面で残す仕組みになっています。</li> <li>子ども一人ひとりの話を聞いたり、表情や態度を観察して、子どもの気持ちを受け止めて支援することに努めています。</li> <li>羞恥心については一人ひとりの気持ちを尊重し、優しく接し、場所を移動して着がえるなどの対応をしています。</li> </ul>		
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＞

<b>共通評価領域</b> <b>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</b>
<b>【特によいと思われる点】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・親子行事や保育参加、運営委員会などの後には、日々の保育に関する意見や要望を記入できる欄を設けたアンケート用紙を配布し、意見や感想・要望の把握を図っています。アンケート結果は、文書化し、内容によっては園からの回答（対応策）も明記して、保護者に配付するとともに、全職員へも回覧し、周知しています。</li> <li>・クラス全員で協力して一つの事を行う活動を多く取り入れて、友達との協力や助け合う事の大切さ・喜びを伝える機会を設けています。</li> </ul>
<b>【さらなる改善が望まれる点】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者アンケートでは、約40%の保護者が、第三者委員などの苦情相談窓口がある事を知らないという結果でした。全保護者に認識される工夫が期待されます。</li> </ul>

<b>評価分類</b> <b>(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。</b>	<b>A</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・年2回の保護者との個人面談とクラス懇談会の他、各種行事や保育参加、運営委員会を実施した後は、必ずアンケートを行い、保護者の意見・要望を把握しています。アンケート結果は、内容によっては園からの回答（対応策）も明記して、文書で保護者に配付するとともに、全職員へも回覧し、周知しています。</li> <li>・登園時に保護者と子どもの様子を観察し、一日の保育に反映しています。降園時には、子どもの様子を職員が保護者に伝えなが、些細な意見でも受けられる雰囲気を作り、信頼関係の構築を図っています。</li> <li>・幼児については、朝の会や活動開始時に子ども達の意見を聞いて、活動に反映しています。</li> </ul>	
<b>評価項目</b>	<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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>	<b>B</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長、主任、第三者委員、設置法人など複数の相談相手や相談方法が選べることを「入園のご案内（重要事項説明書）」に記載して保護者に配付し、玄関にも掲示しています。保護者から相談があった場合は、事務所を利用して個別に対応しています。</li> <li>・子どもの相談や意見には、職員は分かり易い言葉でやさしく丁寧に答えています。即答できない場合は、改めて答える旨を子どもに伝えて、担任などの他の職員と相談、確認してから、丁寧に答えています。</li> </ul> <p>＜コメント・提言＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者アンケートでは、約40%の保護者が、第三者委員などの苦情相談窓口がある事を知らないという結果でした。全保護者に認識される工夫が期待されます。</li> </ul>	
<b>評価項目</b>	<b>実施の可否</b>
① 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。		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員は、子どもの年齢や発達に合わせた言葉掛けを行い、子どもの欲求や要求に対して、出来るだけ一対一で対応し、子どもの気持ちを汲み取る努力をしています</li> <li>・ 七夕夏祭り、敬老会、ハロウィン、クリスマス会、節分会、ひなまつり会などを行い、季節感や日本の伝承行事を伝え、感じられるようにするとともに、クラス全員で協力して一つの事を行う活動を多く取り入れて、友達との協力や助け合う事の大切さ・喜びを伝える機会を設けています。</li> <li>・ 幼児クラスでは、その日の活動や行事の内容なども、子どもの意見を聞き、取り入れています。当番活動では、子ども同士からの質問を受け入れています。</li> <li>・ 配慮が必要な子どもの保育は、ケース会議を開催し、必要時設置法人の発達支援担当と相談して個別指導計画を立てて、毎月評価・反省を行いながら保育しています。</li> </ul>		
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
<b>【特によいと思われる点】</b> ・家庭と保育所の生活の連続性を意識し、受入れ時に保護者から受けた内容と視診結果を、乳児は生活・睡眠記録簿に、2歳児以上はクラス毎の引継ぎノートに記載し、早番職員から担任へ口頭で伝達を行い、前日からの引継ぎも含めて、保育に反映しています。全職員が伝達・引継ぎノートを確認し、サインして、前日からの引継ぎを確実にを行う仕組みがあります。
<b>【さらなる改善が望まれる点】</b> ・お迎えの保護者には、子ども一人ひとりの様子を口頭で伝えることに努めていますが、お迎えが集中する6時前後は全保護者に伝達できない時がありますので、対策が望めます。 ・1階の事務所前に給食サンプルを展示していますが、1階事務所を通らない2階のクラスの保護者にも給食内容が分かるように、カラー写真に撮って貼りだすなどの工夫が期待されます。

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
・受入れ時に保護者から受けた内容と視診結果を、乳児は生活・睡眠記録簿に、2歳児以上はクラス毎の引継ぎノートに記載し、早番職員から担任へ口頭で伝達を行い、前日からの引継ぎも含めて、保育に反映しています。全職員が伝達・引継ぎノートを確認し、サインして、前日からの引継ぎを確実にを行う仕組みがあります ・保護者と連携をとり、状況を確認しながら、子ども一人ひとりに合わせて、箸の使用やトイレトレーニング、歯磨き、手洗い、着替えなどの生活習慣が、自分でしっかり行えるように、援助や声掛けを、行っています。 <コメント・提言> ・お迎えが集中する6時前後は全保護者に伝達できない時がありますので、保護者一人一人に子どもの様子を伝える工夫が望めます。	
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
・長時間保育の時間帯は、その日の子どもの人数や状況・様子で、ゆっくりと落ち着いて過ごせる自由遊びを取り入れるなどの工夫をしています。また、合同保育の開始時間や部屋、合同するクラスを変えるなど、子どもたちの負担が少なくなるように配慮しています。 ・年齢差があっても遊べる玩具や、乳児用の玩具など、何種類かの玩具を用意し、異年齢でも楽しめる遊びを工夫しています。	
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		A
(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。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、子どもたちと一緒に会話をしながら食事をとり、食事マナーや食べ方を伝えながら、食事が楽しめる雰囲気づくりを行っています。</li> <li>・毎月1回、園長・職員と栄養士で給食会議を行い、残食記録などを参考に、年齢や発達段階、季節を考慮して、盛り付けや味付けを、工夫しています。季節ごとの行事食の他に、月1回の「おたのしみランチメニュー」があり、見た目も可愛く、季節を感じられる給食を提供しています。</li> <li>・アレルギーのある子どもの給食は、川崎市の健康管理委員会での承認のもと、除去食、代替え食を、他の子どもと色を変えたトレイに盛り付け、複数の職員で相互確認してから、提供しています。文化の違いへの対応として園独自で、宗教食を提供しています。入園時に保護者と栄養士で細かく内容確認を行った上で、アレルギー児へと同じ手順で配膳・除去内容チェックを行い、提供しています。</li> <li>・保育課程や年間指導計画で、子どもの年齢に合わせた食育を計画して掲載し、入園説明会や運営委員会で、保護者に説明しています。</li> </ul>		
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。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの年齢・発達に応じて危険となる物や場所が変わることを職員が考慮し、遊ぶところ、食べるところ、寝るところなどの室内環境を見直し、改善を行い、その上で子ども達に声掛けをして、危険な行為や場所、物を、伝えています。</li> <li>・健康診断、歯科健診には担任が立ち会い、直接囁託医から話を聴き、結果は、その日の内に文書で保護者に伝えています。文書だけでは伝えにくい場合は、個別に口頭で伝えています。健診結果を児童健康調査票に記入・管理して、職員間で情報共有し、日々の保育に、反映しています。</li> <li>・乳幼児突然死症候群（SIDS）等に関して、入園前面談で保護者に説明し、仰向けで寝る事に慣れるように、家庭での協力を得ています。園では午睡時に、0歳児は5分に1回、1歳児は10分に1回、タイマーで時間を確認しながら、必ず一人ひとり体に触れながら呼吸を確認し、保育日誌に記録後、園長が確認をしています。</li> <li>・感染症が発生した時には、1階・2階の掲示板に、感染症の情報や予防法を掲示し、保護者に周知するとともに、衛生管理マニュアルに従って、園内の衛生管理を、行っています。</li> </ul>		
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>

共通評価領域 5 運営上の透明性の確保と継続性
<b>【特によいと思われる点】</b> ・昨年度末の保護者アンケートなどの意見を参考にして、クラス単位の年間の「主な活動計画書」を作成し、いつ頃どんな行事があり、持ち物は何か必要かを、保護者に分かり易く説明しています。 ・園長は、毎朝、全クラスを回り、職員に声掛けしたり、クラスの状況確認を行っています。必要に応じて保育に入り、職員の言動や子どもとの関わり方を、定期的に確認しています。職員にアドバイスをを行い、職員の保育の質の向上を図っています。
<b>【さらなる改善が望まれる点】</b> ・年間行事計画、食育計画、地域交流計画などが作成されていますので、さらにそれらを踏まえ、中長期計画を反映した年度事業計画の作成が望まれます。

評価分類 <b>(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。</b>	<b>A</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営理念は、園パンフレット「入園のご案内」、重要事項説明書、保育課程に記載されており、1階・2階の玄関に掲示しています。</li> <li>・運営理念や基本方針は、職員には研修や職員会議で理解を深める取り組みを行っています。玄関にも掲示して、保護者も含めていつでも再確認出来ます。</li> <li>・理念や方針は、入園説明会で、保護者に説明するとともに、今年度から運営理念が1項目増えたので、4月の運営委員会で説明するとともに、全保護者に文書で配付しています。</li> </ul>	
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。</b>	<b>B</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念、方針の実現に向けて、園長が、3年の中期計画・5年の長期計画を策定しています。</li> <li>・年度末に全職員で一年の保育の振り返りと保護者アンケートを行い、課題や改善点を洗い出し、検討結果を次年度の保育計画などに、反映する仕組みがあります。</li> <li>・年間行事計画を全職員に配付しており、いつでも再確認できます。</li> <li>・年間行事計画、食育計画、地域交流計画などの各計画は、保護者へは運営委員会で説明しています。</li> </ul> <b>&lt;コメント・提言&gt;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員会議などで改善に向けた話し合いを行い、保育の質を上げるべく研修計画の見直しなどに生かしていますが、改善実施計画の作成には至っていません。それらを受けて、計画的に取り組むためにも改善実施計画の作成が望まれます。</li> </ul>	
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 <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。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者としての園長の役割は、職務分担表で明文化され、職員会議などを通じて伝えていきます。園長は、職員会議や園内研修の実施の決定や進行を行い、設置法人本部での園長会議での内容や重要事項などを伝える時は、管理者としての考えも、伝えていきます。</li> <li>・園長は、毎朝、全クラスを回り、職員に声掛けしたり、クラスの状況確認を、行っています。必要に応じて保育に入り、職員の言動や子どもとの関わり方を、定期的に確認しています。職員にアドバイスをし、職員の保育の質の向上を、図っています。</li> <li>・園長は、自園での人事・労務・財務管理を行い、人員配置、時間外・休暇取得や研修受講などでの労働意欲向上意識の把握、給食用食品備蓄管理、災害用備品・備蓄管理などを行い、経営的観点からの効率化と、改善に努めています。</li> </ul>		
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 <b>(4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。</b>		B
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、年2回、査定シートを用いて自己評価を行い、園長との個人面談を通して、保育についての振り返りが出来る体制が、あります。</li> <li>・年1回、第三者評価を受審し、様々な観点からの評価を受け、その結果を職員全員で討議・検討し、改善策を講じて実施しています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員合議のもと、中長期計画を反映した事業計画の作成が望まれます。</li> </ul>		
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 <b>(5) 経営環境の変化等に適切に対応している。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長が設置法人開催の園長会議に出席し、系列園保育状況や、設置法人を取り巻く福祉事業の動向などを、把握しています。</li> <li>・中原区主催の認可保育園長全体会議などで、園が位置する地域での待機児童数や保育動向、保護者の動向・特徴などの情報を、把握しています</li> <li>・設置法人で分析された経営状況や改善課題は、園長会議で報告され、その内容は職員会議などで情報共有、周知しています。</li> </ul>		
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
<p><b>【特によいと思われる点】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>毎年11月に地域交流行事として、観劇会やお話会を行う際には、木月三丁目自治会の掲示板に掲載してもらって住民の参加を募り、職員がパネルシアターやエプロンシアターを披露しています。</li> </ul> <p><b>【さらなる改善が望まれる点】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>関係機関や地域の団体と共通する課題を明確にし、協働して解決に向けての取り組みが期待されます。</li> <li>育児相談については、外部への貼紙ができないため周知が困難ですが、行事参加や見学时、電話相談があった場合は対応しています。借主からの要望で園の外周りには掲示ができていないので、園の考え方を理解して頂くように継続した交渉が期待されます。</li> </ul>

評価分類	(1) 地域との関係が適切に確保されている。	A
<ul style="list-style-type: none"> <li>設置法人のホームページ、中原区子育て情報ガイドブック「このゆびと〜まれ」に、園情報を掲載しています。入園の問い合わせには「入園のご案内」を配付し、園に関する情報を開示しています。</li> <li>地域住民に開放する園行事（七夕夏祭り・お楽しみ会）のポスターを地域の木月三丁目自治会の掲示板に貼らせてもらい、また、毎年11月に地域交流行事として、観劇会やお話会を行う際には自治会掲示板で住民の参加を募り、職員が、パネルシアターやエプロンシアターを披露しています。</li> <li>育児相談については、外部への貼紙ができないため周知が困難ですが、行事参加や見学时、電話相談があった場合は対応しています。</li> <li>ボランティアの受け入れに関する設置法人のマニュアルに、受け入れ方針や意義、オリエンテーションの手順等を記載しています。</li> <li>園行事の敬老会にNPO法人神奈川県レクリエーション協会に来園してもらい、レクリエーションを楽しみました。</li> </ul>		
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
<ul style="list-style-type: none"> <li>中原区公私立保育園長会、幼保小連絡会に、園長や年長児担任が参加して、情報交換したり、地域ニーズの把握に努めています。</li> <li>木月三丁目自治会の会合で、近隣公園の改修工事の議題があった時は、園長が出席しています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>地域の関係機関・団体と共通課題を把握して検討解決する取組み体制については確認できませんでした。関係機関や地域の団体と共通する課題を明確にし、協働して解決に向けて取り組むことが期待されます。</li> </ul>		
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
<p><b>【特によいと思われる点】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実習生受け入れ時は、保護者や子ども達にわかるように、事前に、園だよりで受け入れ目的、学校名や実習生氏名を紹介しています。</li> <li>・園長・主任は、職員の有給休暇消化、時間外労働等について把握し、勤務状況は月1回設置法人の企画担当者に報告し、設置法人でも分析・検討を行っています。職員の意向や就業状況を踏まえ、必要時改善を検討しています。</li> </ul>

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人の人事方針に基づき、園に必要な人材確保、人員体制、人事管理をし、園長は、園での必要な人材や職員数を把握し、不足が生じそうな時は設置法人に要求する等、適切な人員配置に努めています。</li> <li>・設置法人が、園が必要とする保育士・栄養士・看護師などの有資格職員を計画的に確保しています。</li> <li>・業務マニュアル・就業規則に規定があり、遵守すべき法令・規範・倫理等を明文化しています。</li> <li>・職員は新人研修で人事考課の目的や効果について説明を受け、年2回自己査定し、査定結果について園長が個人面談し、園長、エリアマネージャーが評価・報酬を決定しています。</li> <li>・設置法人作成の実習生受け入れマニュアルがあり、受け入れ窓口、受け入れ手順等を明示しています。</li> <li>・実習目的、内容、責任体制等については、学校からの依頼書に基づいて行っています。</li> <li>・実習生受け入れ時は、事前に園だよりで受け入れ目的、学校名や実習生氏名を、保護者や子ども達に紹介しています。</li> </ul>	
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"> <li>・設置法人作成の保育士人材育成ビジョンがあり、保育実践に必要な知識・技術、組織性（協調性、指導性、コンプライアンス等）を階層別に明示しています。</li> <li>・園長は個人面談、日常の保育業務を通じて職員の知識・技術・経験等を把握しています。</li> <li>・職員は年度初めに園長と面談して設置法人が行う新人研修、階層別研修、自由選択研修をもとに年間の個別研修計画を策定しています。研修終了はレポートを園に提出し、全職員閲覧可能になっており、必要な内容は職員会議やミーティングで報告しています。</li> <li>・個別研修計画は、園長の助言指導を受けて、半期ごとに見直しています。</li> <li>・研修内容やカリキュラムの見直しは設置法人が担当しています。</li> </ul>	
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"> <li>・園長・主任は、職員の勤務状況から、有給休暇消化、時間外労働等についての状況を把握し、勤務状況は月1回企画担当者に報告し、設置法人でも分析・検討を行い、職員の意向や就業状況を把握して必要時改善を検討しています。</li> <li>・園長は職員面談を年2回行い、意見を交換し、職員のモチベーション向上や園の運営改善に反映しています。</li> <li>・職員はメンタルヘルスチェックを受け、必要に応じて設置法人の臨床心理専門家や産業医に相談を受けることができます。</li> <li>・設置法人の福利厚生事業があり、懇親会費補助制度もあり、職員が利用できます。</li> <li>・職員の悩み相談については、園長、エリアマネージャー、設置法人の担当職員が解決に向けて取り組む体制があります。</li> </ul>		
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。	○

# 家族アンケート

平成 24 年 10 月 15 日

事業所名：アスク元住吉保育園

アンケート送付数(対象者数) 56名、回収率 50%(28名)

## 1 サービスの提供

		はい	いいえ	どちらとも いえない	無回答
問 1	落ち着いて過ごせる雰囲気になっているか。	79% ( 22 名 )	4% ( 1 名 )	18% ( 5 名 )	0% ( 名 )
問 2	子どもの体調変化への対応は適切か。	86% ( 24 名 )	7% ( 2 名 )	7% ( 2 名 )	0% ( 0 名 )
問 3	園では地域住民との交流活動を行っていることをご存知でしたか。	96% ( 27 名 )	4% ( 1 名 )	0% ( 0 名 )	0% ( 0 名 )
問 4	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。	93% ( 26 名 )	0% ( 0 名 )	7% ( 2 名 )	0% ( 0 名 )
問 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。	82% ( 23 名 )	4% ( 1 名 )	14% ( 4 名 )	0% ( 0 名 )
問 6	安全対策が十分に取られているか。	61% ( 17 名 )	0% ( 0 名 )	39% ( 11 名 )	0% ( 0 名 )

## 2 利用者個人の尊重

		はい	いいえ	どちらとも いえない	無回答
問 7	一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか。	96% ( 27 名 )	4% ( 1 名 )	0% ( 0 名 )	0% ( 0 名 )
問 8	保育室は、整理・整頓されていると感じられていますか。	93% ( 26 名 )	0% ( 0 名 )	7% ( 2 名 )	0% ( 0 名 )

## 家族アンケート

### 3 相談・苦情への対応

		はい	いいえ	どちらとも いえない	無回答
問 9	保護者の考えを聞く姿勢があるか。	86% ( 24 名 )	0% ( 0 名 )	11% ( 3 名 )	4% ( 1 名 )
問 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。	61% ( 17 名 )	39% ( 11 名 )	0% ( 0 名 )	0% ( 0 名 )
問 11	要望や不満はきちんと対応されているか。	89% ( 25 名 )	4% ( 1 名 )	7% ( 2 名 )	0% ( 0 名 )

### 4 周辺地域との関係

病気やけがの対応について		はい	いいえ	どちらとも いえない	無回答
問 12	周辺地域と園との関係は円滑に進められているか。	71% ( 20 名 )	0% ( 0 名 )	29% ( 8 名 )	0% ( 0 名 )

### 5 利用前の対応

		はい	いいえ	どちらとも いえない	無回答
問 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。	68% ( 19 名 )	0% ( 0 名 )	0% ( 0 名 )	32% ( 9 名 )

## H24 年度第三者評価事業者コメント（アスク元住吉保育園）

### 【受審の動機】

一昨年開設以来、毎年第三者評価を受審し、その都度、日々の園運営を振り返ることができました。更に、今後の課題を見出すための有効な手段でもあると感じたため、今年も引き続き受審させていただきました。また、評価機関の選定については、昨年と同じ機関に評価を依頼し、一貫した調査を受けることによってより比較がしやすいと考えました。

運営主体の理念として、「利用者に本当に求められるサービスを提供すること」を掲げており、利用者調査を元に保護者のニーズを把握しながら、日々の運営に反映させるべく評価受審に臨みました。評価の際は、今まで行ってきた保育に加え、昨年度ご指摘いただいたことがどの程度できているかを課題として捉えました。

今年は開設3年目となり、皆様にご理解ご協力いただきましたおかげで、保護者の方々から感謝の言葉を沢山いただく事ができました。今後も常に利用者のニーズに耳を傾け、子どもたちや保護者に親しまれる園でありたいと考えております。

### 【受審した結果】

自己評価での個々や自園の見直しは、問題をクリアにしていく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。全職員が同時期に「保育」を見直すことで、運営方針や理念、今後園の目指していく方向性を再確認することができました。このことで、職員の意識が高まり、保育の質の向上につながっていくと感じています。

今後の課題として、今回ご指摘いただいた、「苦情相談窓口の周知」については、掲示にて常に知らせていますが、きちんとした説明を行うのは入園時のみになってしまっているため、今後は、運営委員会や園だよりなどで、定期的に（年度初めなどに）再確認・周知をしていきたいと考えております。

また、「日々の子どもの様子をきめ細かく情報伝達する工夫」については、昨年度に比べると、少しずつ改善されてきていると感じていますが、よりきめ細かく丁寧に伝えていけるよう、再度全職員で考え、改善し、保護者の満足度を向上していけるよう努めていく所存です。

そして「外階段の安全対策」については、テナントビルの共有箇所であり、オーナーの許可なく対策（手すりの設置など）をすることはできませんが、少しでも保護者の不安を軽減できるよう、保育の中で行っている安全対策を保護者に伝えたり、本部と連携してオーナーへ打診していくなど、できることを考えていきたいと思っております。

今後も「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。