

第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスク高津えきまえ保育園
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	〒216-0006 川崎市高津区溝口3-8-17
設立年月日	平成24年 4月 1日
評価実施期間	平成25年 2月 ~ 25年 4月
公表年月	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>【立地および施設の概要】</p> <ul style="list-style-type: none">東急田園都市線高津駅より徒歩5分程度の民間マンション6階建ての1階、2階にあり、裏通りの静かな環境にあります。平成24年4月の開園で、1歳児から3歳児39名、5歳児1名、計40名が在籍しています。5歳児は3歳児と合同のクラスとなっています。現在、空きスペースとなっている保育室は体操教室、リトミック、合同保育の時間に活用されています。園庭はありませんが、近隣に公園が4、5か所あり、天気の良い日は戸外遊びが基本となっています。 <p>【特徴】</p> <ul style="list-style-type: none">開設初年度から、ほぼ毎月、季節に応じた行事が行われており、行事開催時には「歳時記」で行事の由来をわかりやすく話し、日本の伝統を伝えています。年始にはおせち料理の話をし、クッキングで七草粥を作り、年末には大掃除の話をしてから職員と子どもが園内の大掃除をし、家庭でも子どもが掃除のお手伝いをし、保護者にも好評で、工夫された保育が行われています。 <p>【特に優れていると思われる点】</p> <ol style="list-style-type: none">子どもの安全確保のための取り組み<ul style="list-style-type: none">子どもの安全を確保するための取り組みとして、系列他園での事故防止策を参考にして、高いところの窓枠の設置、自動ドアの開閉事故防止策が取り込まれています。2歳児以上の子どもは、園内に各自の避難靴を用意し、緊急時に靴が履けるよう毎週、訓練が行われています。保育室に散在させたブロックや卵の殻を避けて避難する訓練も行われています。インシデントレポートを毎週各クラスから提出させ、職員の危機意識を高めています。園長は職員の個性を尊重した指導を実践<ul style="list-style-type: none">園長は毎日の保育活動にあたり、職員個々の性格を把握し、その個性を尊重し、包容力を持って指導にあたっています。若手職員の指導計画の記載にあたっては、書き方の決まりは守らせつつ、職員一人ひとりの個性も尊重し指導しています。職員の言葉づかい、保育活動などで適切でない場合は、個々の職員の性格を勘案し、デリケートな職員に対しては別の場所で個別に指導し、さらに会議などの際に全員に注意を喚起するなどし、きめ細かく職員を指導しています。	

【改善が期待される点】

1.子どもが自由に遊べる環境の整備

- 子どもの発達に合わせた玩具、絵本があり、一部の保育室にはマットが敷かれたコーナーもありますが、子どもが好きなことを自由に選んで遊べるよう、玩具の種類を増やしたり、保育室にさらにコーナーを設けるなどの環境づくりが望まれます。

2.苦情相談窓口の周知

- 苦情解決の体制については、「重要事項説明書」により入園時、懇談会時に説明され、玄関にも掲示されています。第三者委員（近隣住民2名）の設置・活用について、利用者アンケート結果では約半数の保護者が「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らない」と答えています。行事開催時に第三者委員を紹介するなど、保護者への周知方法を再検討されることを期待します。

3.基本方針、年間指導計画などについて、保護者の理解が深まるような取組みの推進

- 設置法人の基本方針、園目標、クラス目標、年間指導計画、行事計画などをわかり易く説明した資料を作成し、年度始めの保護者懇談会などで保護者に説明し、理解を深めてもらう取組みを期待します。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

- 女兒はピンク、男児はブルーといった性差に囚われず、固定観念を植え付けないような対応を職員は心掛けています。国際結婚の子どもに対し、子ども同士も意識することなく生活しています。幼児クラスでは、「自由遊び」の時に子どもが自由に選べるようにおもちゃや絵本、素材が備えられ、子どもの自由な発想を大切にしています。
- 園目標として「すなおで元気で明るい笑顔」「あいさつがきちんとできる子」を掲げ、こどもを尊重した保育をすることを明示し、保護者と職員が共通の理解を持つことにより、連携して取り組んでいます。
- 職員は虐待防止について研修を受け、子どもの登園時や着替えるときには体の傷がないか必ず確かめ、顔や体の小さな傷は後で保護者に確認しています。
- 業務マニュアルの個人情報保護方針、服務規律の守秘義務に添い、日々の保育が行われています。入園時に個人情報の利用について保護者に説明し、保護者から子どもの園での様子をホームページや園だよりなどに掲載することの同意を得ています。
- 職員は子どもの気持ちを読み取り、声掛けやスキンシップをとり、静かな場所で一对一の対応で様子を見るようにして、子どもに配慮した支援をしています。子どもが「おねしょ」をした時など、子どもの恥辱心に配慮した支援をしています。

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

- 利用者満足に関する調査として、行事開催の都度、保護者に対しアンケート調査を実施し、意見・感想を聞き、次回の参考にしています。保護者の個人面談を年2回行い、家庭での子どもの様子、保護者の意向・要望を聞き、個別の支援に活かしています。クラス別の保護者懇談会を年2回実施し、園・クラスからのお願ひ、行事連絡、保護者から質問・要望を聞いています。
- 相談・苦情申し出先として苦情受付窓口、苦情解決責任者、第三者委員2名の名前が玄関に掲示され、入園時、懇談会時に、重要事項説明書などにより「苦情解決の体制」の説明がされています。第三者委員の設置・活用については、利用者アンケート結果からは保護者にまだ十分に周知されていないので、周知方法を再検討されることを希望します。
- 保護者からの苦情・要望・意見に対しては、園長に報告され、昼礼、職員会

議で対応策を検討し、口頭又は連絡ノートで本人に迅速にフィードバックしています。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いたします。

- 児童票、個人別面談記録、送迎時の保護者からの情報を職員間で共有し、子ども一人ひとりに対し、細やかに対応しています。子どもの要求や欲求に対しては、子どもが納得いくまで話を聞き、表現が十分でない子どもに対しては、子どもに代わって言葉で表し、気持ちを汲みとろうとしています。
- 朝夕の合同保育、土曜日は異年齢保育が行われ、年上の子が年下の子の面倒を見、年下の子は年上の子を手本にする様子が見られます。運動会、遠足など親子参加型の行事のほか、季節に応じた伝統ある行事が行われ、「歳時記」で行事の由来をわかりやすく話しています。年始にはおせち料理の話をし、七草粥のクッキングを取入れ、年末には大掃除の話をし、職員と子どもが園内の大掃除をし、体験を広げています。
- 子どもの発達に合わせた玩具、絵本があり、一部の保育室にはマットが敷かれたコーナーもありますが、子どもが好きなことを自由に選んで遊べるよう、玩具の種類を増やしたり、保育室にさらにコーナーを設けるなどの環境づくりが望まれます。
- 気になる子どもについては、発達支援チームに巡回を依頼し、対象児について助言を受け、特性を生かした保育計画を立てています。
- 子どもの受け入れ時は保護者から家庭での様子を聞き取り、視診を行い、伝達ノートなどに健康状態や食事の注意事項等を記入することにより、全職員が情報を共有しています。
- 子どもが基本的な生活習慣や健康増進のための習慣が身に付くように、子ども個々の発達状況や理解力に応じ、絵本等を使って、トイレ、着替え、歯磨きなどの指導をしています。天気の良い日は戸外で遊び、毎週の体操教室やリズムミック教室で子どもたちは積極的に体を動かしています。
- 子ども的一天は年齢・発達に応じ、午睡などの基本的な時間割が計画されていますが、その日の体調に合わせて、午睡時間外でも眠りたい子どもには睡眠をとらせています。
- お迎え時には、職員が伝言板・連絡ノートだけでなく、保護者に直接、その日の様子を伝えるようにしています。引継ぎの職員が保育日誌の内容を保護者に伝達していますが、保育日誌の申し送り事項欄に、その日の子どものエピソードなどを記入し、保護者に子どもの日中の様子がより詳しく確実に伝達されることを期待します。
- 延長保育の時間帯では、日中とは違う遊びや玩具を用意し、年齢の違う子どもが玩具やハンカチ落とし等の遊びを一緒にしたり、年長児が年下の子どもの世話をしたり、楽しく安心して遊べるような配慮をしています。又、洗濯物のタオルをたたむなどし、家庭的な雰囲気大切にしています。
- 園は「楽しく食べること」をコンセプトとして、安全性が確認された食材を提供しています。献立は設置法人の栄養士が作り、毎月給食会議を行い、子ども一人ひとりの食事の状態を把握して、盛り付けや調理方法の工夫をしています。年間食育計画を作り、園の食育への取り組みを保護者に対して伝え、家庭との連携を図っています。献立表は毎月保護者に事前配布し、毎日の給食見本は玄関に置くほか、試食会を年1回開催し、給食内容を理解してもらっています。毎月のクッキング保育はクラスだよりで保護者に知らせています。
- 系列他園職員による園内の安全点検が年に3回行われ、「安全チェック記録表」により指摘がされ、けがの発生を防止しています。散歩の際は点呼し、交通ルールや遊具の使い方、公園内での過ごし方を伝えています。また、子どもの病気や感染症予防のために、手洗いやうがい等が身に付くように指導をいま

	<p>す。健康診断は1歳児は毎月、2歳児以上は年3回行われ、歯科検診は全園児共年1回実施されています。保護者への結果の伝達は書面で連絡し、担当職員は健診結果を記録し、注意が必要な場合はその子供の保育計画に反映させています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に感染症についての説明を行っています。感染症の発生時期には川崎市からの感染症に関するお知らせ、園からのお知らせを園内の見やすい場所に掲示すると共に、園だよりで注意を喚起しています。SIDSの予防では、1歳児はうつぶせ寝厳禁とし、10分間隔でのチェックをしています。
<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"> ・園の情報は設置法人のホームページやパンフレットで概要や目標等がわかりやすい言葉づかいで書かれています。入園前には保護者に説明会を開催し、園の具体的な保育サービスや料金等が明記された「入園のご案内」をもとに説明しています。 ・入園前に個別面談を行い、子どもの状況等を把握し、保護者と相談の上、短い時間からの慣らし保育の実施等を行っています。保護者とは送迎時に、家庭での状況や園での子どもの状況を話し合い、連絡帳でのやりとりを通じ、個別に連絡を密に対応しています。 ・園長と担当職員が就学する小学校の授業参観や懇談会に参加し、子どもの家庭状況などを相談して就学がスムーズにいくようにしています。 ・子どもの家庭での状況、成長記録を設置法人が定める書式により、保育日誌は毎日、児童票は年齢に応じ1か月から3か月毎に記録し、家庭調査票は年1回記録しています。担当職員は必要により、栄養士、発達支援相談員、嘱託医と子どもの状況を協議し、個別指導計画の立案をし、家族は連絡ノートや直接面談により個別計画に同意しています。 ・年間指導計画は期毎、月間指導計画は毎月、週案は毎週末に計画と実施状況を評価・見直しする仕組みになっています。 ・1歳児は生活睡眠記録簿、月間指導計画に、2歳児以上は保育日誌、週案、月間指導計画に保育の記録がされています。週案に変更があれば赤書きで記入しています。園長は、職員一人ひとりの個性を尊重し、記録の書き方を指導しています。 ・業務マニュアルで、子どもの記録の保管、保存、廃棄について定めています。家族等から子どもの情報の開示を求められた場合は、重要事項説明書に添い、児童票と児童保育要録について開示しています。園長は全職員に、個人情報保護の取り扱いについて職員会議等で都度、実例に基づき指導をしています。 ・子どもの状況等は職員用の「伝達ノート」を使い、全職員が情報を共有する仕組みとしており、職員会議は月1回、昼礼は週1回開催し、園の運営や子どもの状況について話し合いの場を設けています。 ・設置法人が管理する業務マニュアルで、標準的な保育の実施方法を明確にしており、子ども尊重やプライバシー保護が明示されています。業務マニュアルの改訂については、年に1回、職員からの提案を取入れ、改訂が行われています。 ・災害時の役割分担を決め、毎月消防訓練を実施しています。園長が責任者となり、子どもの避難誘導は各クラス担任が担当しています。災害時、緊急時の連絡フローを事務所に掲示し、責任と役割が明確になっています。 ・建物には火災報知器が設置され、書棚などは転倒防止策がされています。災害時の一時避難場所、広域避難場所が決められ、職員・保護者に徹底されています。 ・園長会議で報告される他園の事故事例を、職員会議で話し合っています。他園での事故防止策を参考にして、高いところの窓柵や自動ドアの開閉事故防止策がなされています。他園職員による安全チェックが3か月毎に実施されるほ

	<p>か、クラス毎にインシデントレポートを毎週提出させ、職員の危機意識を高めています。</p>
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人のホームページ、高津区のホームページで園が紹介され、「育児相談」の案内が園の玄関入口に掲示されています。3月に、川崎市の地域交流の一環事業として、地域の子育て世帯向けに、園内でパネルシアターや大型絵本を使ったお話し会を計画しています。 ・ボランティアの受入れ体制は整っていますが、まだ受入実績はありません。 ・年2回開催される高津区の幼保小の校長・園長連絡会に参加し、情報交換をしています。行政の家庭支援担当、近隣保育園と連携し、地域の子育て相談などの支援活動に取組み、地域社会の一員としての役割を果たしていくことが期待されます。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の運営理念は、「入園のご案内」のパンフレット、重要事項説明書に具体的に記載されており、設置法人の目指す方向性、考え方を読み取ることが出来ます。 ・中期計画は、戸外活動の活発化、園内研修の充実による人材育成、地域交流の活発化を主項目とし、園の現状おかれている課題を明らかにしています。保護者には園だより、クラスだよりで当月の行事予定、保育の状況などをわかり易く伝えています。2月のクラス別懇談会では、園からの連絡事項、クラスから次年度に向けての心掛けなどがレジメにより説明されています。 ・園長、主任の役割については、職務分担表に明文化され、職員に徹底されています。園長会議での設置法人社長からの重要な伝達事項は職員会議、昼礼で園長から職員に直接報告しています。保育上のトラブル、異例案件、保護者からの要望などの園運営上の問題は逐次、職員から報告されています。 ・毎週の昼礼、月1回の職員会議で、職員から各クラスの様子、給食状況、行事などが話し合われています。園長は毎日の保育活動にあたり、職員個々の性格を理解し、その個性を尊重し、指導にあたり、職員の働きやすい環境整備の為、職員の出勤体制、時間外勤務を把握し、残業が多くならないよう、希望する有給休暇が取得できるよう調整しています。 ・開園初年度の第三者評価を受審、その過程で園としての自己評価をしています。園長が自己評価の取り纏め責任者となり、主任と共に合議による自己評価が行われています。第三者評価の評価結果については、今後職員会議で分析・検討する予定です。 ・毎月開催される設置法人の園長会議で代表より保育業界を取り巻く環境、動向などの話があり、職員会議で説明しています。当地区の地域特性として、共稼ぎ世帯が多く、登園は早く、迎えが18時過ぎで、延長保育児童が全体の3分の1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。全社的に節電対策、経費削減に取り組んでおり、節電対策に関する意見書を設置法人に提出しており、職員全体で取り組んでいます。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人では、人事管理の方針が確立され、一括して採用を担当しており、退職などで人材の補充が必要な場合は、園長の要請で人材を補充しています。設置法人では服務規律、倫理規律、個人情報管理規定があり、職員は入社時研修で理解しています。「賞与・昇給査定制度」があり、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。 ・実習生受入のマニュアルが整備されており、受入れ責任者は園長が担当していますが、現在、実習生の受入実績はありません。 ・職員一人ひとりの個人別年間研修計画（前期、後期別）が作成され、研修目標、研修テーマが明確にされています。各階層別にきめ細かく必修の「階層別研修」が組まれているほか、各職員のニーズにより参加出来る「自由研修」が

行われています。その他、近隣の系列園持ち回りでテーマを決めて行われる「エリア別研修」が年数回行われ、研修制度は充実しています。

- 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、次期の計画に反映されています。研修終了後、研修報告レポートが提出されています。研修終了後に研修内容を発表する機会が設けられることを期待します。

- 園長は申請書で毎月の職員の有給休暇や時間外労働のデータをチェックし、残業削減の為、アルバイト・派遣社員を活用し、有給休暇は本人の希望を聞き、取得出来るよう努めています。職員は希望すれば、産業医やケア専門職に相談が出来る体制にあります。職員と園長、エリアマネージャーとの個別の面接機会は年2回設けられており、定期的に相談を受け入れる体制にあります。

〔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）	アスク高津えきまえ保育園（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	〒213-0001
事業所連絡先	044-833-5599
評価実施期間	平成 24年 12月～平成 25年 3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12月20日～平成25年1月25日
	(評価方法) ・園長および主任による合議により作成した
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成24年12月20日～平成25年1月25日
	(評価方法) ・全職員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・無記名で提出されたものを評価期間が受領した。
利用者調査	(配付日) 平成 24年12月 20日 ----- (回収日) 平成 25年 1月 25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 2月20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・職員面接ヒアリング（園ほか職員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】

- ・東急田園都市線高津駅より徒歩5分程度の民間マンション6階建ての1階、2階にあり、裏通りの静かな環境にあります。
- ・平成24年4月の開園で、1歳児から3歳児39名、5歳児1名、計40名が在籍しています。5歳児は3歳児と合同のクラスとなっています。現在、空きスペースとなっている保育室は体操教室、リトミック、合同保育の時間に活用されています。園庭はありませんが、近隣に公園が4、5か所あり、天気の良い日は戸外遊びが基本となっています。

【特徴】

- ・開設初年度から、ほぼ毎月、季節に応じた行事が行われており、行事開催時には「歳時記」で行事の由来をわかりやすく話し、日本の伝統を伝えていきます。年始にはおせち料理の話し、クッキングで七草粥を作り、年末には大掃除の話ししてから職員と子どもが園内の大掃除をし、家庭でも子どもが掃除のお手伝いをし、保護者にも好評で、工夫された保育が行われています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1.子どもの安全確保のための取組み

- ・子どもの安全を確保するための取組みとして、系列他園での事故防止策を参考にして、高いところの窓枠の設置、自動ドアの開閉事故防止策が取り込まれています。
- ・2歳児以上の子どもは、園内に各自の避難靴を用意し、緊急時に靴が履けるよう毎週、訓練が行われています。保育室に散在させたブロックや卵の殻を避けて避難する訓練も行われています。
- ・インシデントレポートを毎週各クラスから提出させ、職員の危機意識を高めています。

2.園長は職員の個性を尊重した指導を実践

- ・園長は毎日の保育活動にあたり、職員個々の性格を把握し、その個性を尊重し、包容力を持って指導にあたっています。若手職員の指導計画の記載にあたっては、書き方の決まりは守らせつつ、職員一人ひとりの個性も尊重し指導しています。
- ・職員の言葉づかい、保育活動などで適切でない場合は、個々の職員の性格を勘案し、デリケートな職員に対しては別の場所で個別に指導し、さらに会議などの際に全員に注意を喚起するなどし、きめ細かく職員を指導しています。

<さらなる改善が望まれる点>

1.子どもが自由に遊べる環境の整備

- ・子どもの発達に合わせた玩具、絵本があり、一部の保育室にはマットが敷かれたコーナーもありますが、子どもが好きなことを自由に選んで遊べるよう、玩具の種類を増やしたり、保育室にさらにコーナーを設けるなどの環境づくりが望めます。

2.苦情相談窓口の周知

- ・苦情解決の体制については、「重要事項説明書」により入園時、懇談会時に説明され、玄関にも掲示されています。第三者委員（近隣住民2名）の設置・活用について、利用者アンケート結果では約半数の保護者が「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らない」と答えています。行事開催時に第三者委員を紹介するなど、保護者への周知方法を再検討されることを期待します。

3.基本方針、年間指導計画などについて、保護者の理解が深まるような取組みの推進

- ・設置法人の基本方針、園目標、クラス目標、年間指導計画、行事計画などをわかりやすく説明した資料を作成し、年度始めの保護者懇談会などで保護者に説明し、理解を深めてもらう取組みを期待します。

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〉

・子どもの安全に配慮した取組みとして、火災報知器の設置、書棚などの転倒防止策や高いところの窓柵、自動ドアの開閉事故防止策がなされています。2歳児以上の子どもは、園内に各自の避難靴を用意し、緊急時にすぐに靴を履けるよう毎週訓練が行われています。災害用伝言ダイヤルを使って保護者が子どもの安否確認を行う方法がとられています。他園職員による安全チェックが3か月毎に実施されるほか、クラス毎にインシデントレポートを毎週提出させ、昼礼で安全確保策の実施状況について、評価・見直しを行っています。

〈特によいと思われる点〉

・入園時の子どもの不安解消のため、入園前に個別面談を行い、子どもの状況等を把握し、保護者と相談の上、手放せないタオルを慣れるまで持たせたり、1歳児などは家庭から愛用している哺乳瓶を持参してもらいミルクを提供したり、短い時間からの慣らし保育の実施等を行っています。保護者とは送迎時に、家庭での状況や園での子どもの状況を話し合い、連絡帳でのやりとりを通じ、個別に連絡を密に対応しています。

〈さらなる改善が望まれる点〉

・災害時の対応として、消防訓練はいろいろな状況を園内でシミュレーションして実施していますが、さらに消防署や地域と連携した訓練を実施することが望まれます。また、水・食料等の備蓄類は備蓄リストを作成し、管理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。

B

・園の情報は設置法人のホームページやパンフレットで提供、園の概要や目標等がわかりやすい言葉づかいで書かれています。
 ・入園前には保護者にたいし説明会を開催し、園の具体的な保育サービスや料金等が明記された「入園のご案内(重要事項説明書)」をもとに、持ちものなどは実物を見せる等、わかりやすく説明をしています。
 ・入園前に個別面談を行い、子どもの状況等を把握し、保護者と相談の上、手放せないタオルを慣れるまで持たせたり、一歳児などは家庭から愛用している哺乳瓶を持参してもらいミルクを提供したり、短い時間からの慣らし保育の実施等を行っています。保護者とは送迎時に、家庭での状況や園での子どもの状況を話し合い、連絡帳でのやりとりを通じ、個別に連絡を密に対応しています。
 ・園長と担当職員が就学する小学校の授業参観や懇談会に参加し、子どもの家庭状況などを相談して就学がスムーズにできるようにしています。児童保育要録は園長と担当職員が連携して取り組んでいます。

〈コメント・提言〉

・保護者により園を知ってもらうために、ホームページで写真等を使って園の最新の状況等を紹介することが望まれます。

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。		A
<p>・子どもの家庭での状況、成長記録を設置法人が定める書式により、保育日誌は毎日記録し、児童票は1歳児は毎月、2歳児は2か月毎、3歳児以上は3か月毎に記録しています。家庭調査票は年1回記録しています。担当職員は必要により、栄養士、発達支援相談員、嘱託医と子どもの状況を協議し、個別指導計画の立案をしています。家族は連絡ノートや直接面談により個別計画に同意しています。</p> <p>・指導計画は担当職員が作成し、園長が確認・承認しています。指導計画の作成は設置法人が管理する業務マニュアルで定め、必要により栄養士・発達支援相談員などの関係者で合議し、連絡ノートや送迎時に家族の意向を把握し、同意を得て手順どおり実施しています。年間指導計画は期毎、月間指導計画は毎月、計画と実施状況を評価・反省する仕組みになっています。</p> <p>・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・見直しをし、その結果を次の計画に反映する仕組みになっています。指導計画に変更が生じた場合は、記入書き加えをし、職員会議や昼礼で全職員に変更内容の周知をしています。</p>		
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
<p>・1歳児は生活睡眠記録簿、月間指導計画に、2歳児以上は保育日誌、週案、月間指導計画に保育の記録がされています。週案に変更があれば赤書きで記入することで、計画に対する実績が確認できます。職員は書類の書き方について設置法人の階層別研修の中で、研修を受けています。園長は、職員一人ひとりの個性を尊重し、記録の書き方を指導しています。</p> <p>・子どもに関する記録は、担当職員が記入し、園長が確認・承認する体制です。業務マニュアルで、子どもの記録の保管、保存、廃棄について定めています。家族等から情報の開示を求められた場合は、重要事項説明書に記載の通り、児童票と児童保育要録については開示しています。職員は記録の管理について、個人情報保護と情報開示についての教育・研修を入社時に受けており、個人情報保護法を周知しています。園長は全職員に、個人情報保護の取り扱いについて職員会議等で都度、実例に基づき指導をしています。</p> <p>・子どもの状況等は職員用の「伝達ノート」を使い、全職員が情報を共有する仕組みとしています。定例で職員会議は月1回、昼礼は週1回開催し、園の運営や子どもの状況について話し合いの場を設けています。</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>・設置法人が管理する業務マニュアルで、標準的な保育の実施方法を明確にしています。設置法人は職員の教育研修を行い、標準的な保育の実施方法の周知徹底を行っています。業務マニュアルには子ども尊重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、標準的な保育の実施について確認する仕組みがあります。</p> <p>・月間指導計画で配慮事項や関わり方を記入し、毎月の評価反省時に実施方法の見直しをする仕組みとなっています。業務マニュアルの改訂については、業務マニュアルで見直し時期が定められており、年に1回、職員への業務改善に関するアンケート調査があります。職員からの書類の使い勝手、省力化などの提案を取入れ、改訂が行われています。</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。		B
<p>・災害時の役割分担を決め、毎月消防訓練を実施しています。園長が責任者となり、子どもの避難誘導は各クラス担任が担当しています。感染症は玄関入口に注意事項を掲示し、また保護者に口頭で知らせています。災害時、緊急時の連絡フローを事務所に掲示し、責任と役割が明確になっています。</p> <p>・建物には火災報知器が設置され、書棚などは転倒防止策がされています。災害時の一時避難場所、広域避難場所が決められ、職員・保護者に徹底されています。災害用伝言ダイヤルを使って保護者が子どもの安否確認を行う方法がとられています。</p> <p>・園長会議で報告される他園の事故事例を、職員会議で話し合っています。設置法人と産業技術総合研究所との共同研究による他園での事故防止策を参考にして、高いところの窓柵や自動ドアの開閉事故防止策がなされています。他園職員による安全チェックが3か月毎に実施されるほか、クラス毎にインシデントレポートを毎週提出させ、昼礼で安全確保策の実施状況について、評価・見直しを行っています。</p> <p>〈コメント・提言〉水・食料等の備蓄類は、備蓄リストを作成し管理されることが望まれます。また消防訓練はさらに、消防署や地域と連携した訓練を実施することが望まれます。</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

〈特によいと思われる点〉

・園目標として「すなおで元気で明るい笑顔」「あいさつがきちんとできる子」を掲げ、こどもを尊重した保育をすることを明示し、保護者と職員が共通の理解を持つことにより、連携して取り組んでいます。職員は子どもの尊重や基本的人権への配慮を基本とした業務マニュアルに基づいて保育を実践しています。性差の固定的観念の排除、子どもの人権や虐待に対する研修の実施、子どものプライバシー保護に関する姿勢から、子どもの意思を尊重し、子どもの気持ちに配慮した保育が実践されています。

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
<p>・女兒はピンク、男児はブルーといった性差に囚われず、固定観念を植え付けないような対応を職員は心掛けています。国際結婚の子どもは在籍しますが、子ども同士も意識することなく、生活しています。幼児クラスでは、「自由遊び」の時に子どもが自由に選べるようにおもちゃや絵本、素材が備えられ、子どもの自由な発想を大切にしています。</p>	
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>・業務マニュアルの個人情報保護方針、服務規律の守秘義務にそい、日々の保育が行われています。職員は入社時にプライバシー保護規定についての研修を受講しています。入園時に重要事項説明書の「個人情報の利用について」を保護者に説明し同意を得ています。また、保護者から「入園時児童家庭調査票」で子どもの園での様子をホームページや園だよりに掲載することの同意を得ています。</p> <p>・職員は子どもの気持ちを読み取り、声掛けやスキンシップをとったり、静かな場所で一对一の対応で様子を見るようにして、子どもに配慮した支援をしています。また、子どもがおねしょをした時など、子どもが恥ずかしいと思うことは言わないようにし、子どもの恥辱心に配慮した支援をしています。</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
<特に良いと思われる点> ・年間行事予定表にそい、節分、ひな祭り、七夕、ハロウィン、クリスマスなどの季節に応じた行事が行われ、運動会、遠足、発表会などの親子参加型の行事も取入れられ、子どもの生活に変化と潤いを持たせています。季節の行事開催時に「歳時記」で行事の由来をわかりやすく話し、七草粥のクッキングを取入れたたり、年末に職員と子どもが園内の大掃除をし、家庭でも子どもが掃除のお手伝いをし、保護者にも好評で、工夫された保育が行われています。
<さらなる改善が望まれる点> ・保育室には子どもの発達に合わせた玩具、絵本があり、一部の保育室にはマットが敷かれたコーナーもありますが、子どもが好きなことを自由に選んで遊べるよう、玩具の種類を増やしたり、保育室にさらにコーナーを設けるなどの環境づくりが望まれます。
<さらなる改善が望まれる点> ・相談・苦情への対応先として第三者委員の活用については、保護者に対し説明もされていますが、利用者アンケート結果からは「相談できることを知らない」が48%を占め、まだ十分に周知されておりません。行事開催時に第三者委員を紹介するなど、周知方法を再検討されることを希望します。

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。	B
・利用者満足に関する調査として、行事開催の都度、保護者に対しアンケート調査を実施し、意見・感想を聞いています。保護者の個人面談を年2回行い、家庭での子どもの様子、保護者の意向・要望を聞き、個別の支援に活かしています。クラス別の保護者懇談会を年2回実施し、園からのお願い、行事連絡、クラス連絡の他、保護者から質問・要望を聞いています。意見箱が玄関に設置され、お迎え時の職員の対応についての意見が投函されたこともあります。 ・利用者満足に関するアンケート調査は、各行事担当の職員が行い、主任が取り纏めを行い、次回の行事の参考にしています。アンケート結果を分析・検討するために、保護者が参画する機会は持たれていません。	
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		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。		
<p>・相談・苦情申し出先として苦情受付窓口、苦情解決責任者、第三者委員2名の名前が玄関に掲示され、入園時、懇談会時に、重要事項説明書などにより「苦情解決の体制」の説明がされています。保護者からの相談は事務室や空き保育室が使われ、相談しやすい場所が確保されています。</p> <p>・意見箱の設置、無記名アンケートの実施などにより、苦情を申し出やすい工夫がされており、保護者からの苦情に対しては、昼礼、職員会議で対応策を検討し、本人に直接フィードバックしています。</p> <p>・苦情解決マニュアルが整備され、記録・報告の手順、対応策が定められています。保護者からの意見・要望は、園長に報告し、口頭又は連絡ノートで迅速に回答しています。</p> <p>〈コメント・提言〉</p> <p>・第三者委員の設置・活用については、利用者アンケート結果からは保護者にまだ十分に周知されていませんので、周知方法を再検討されることを希望します。</p> <p>・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いたします。苦情・要望などの検討結果はプライバシーに配慮し、園便りなどに掲載し、公表し、透明性を高め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。		B
<p>・児童票、個人別面談記録、送迎時の保護者からの情報を職員間で共有し、子ども一人ひとりに対し、細やかに対応しています。子どもの要求や欲求に対しては、子どもが納得いくまで話を聞き、表現が十分でない子どもに対しては、子どもに代わって言葉で表し、気持ちを汲みとろうとしています。</p> <p>・朝夕の合同保育、土曜日は異年齢保育が行われ、年上の子が年下の子の面倒を見、年下の子は年上の子を手本にする様子が見られます。運動会、遠足など親子参加型の行事のほか、季節に応じた伝統ある行事が行われ、「歳時記」で行事の由来をわかりやすく話しています。年始にはおせち料理の話をし、七草粥のクッキングを取入れ、年末には大掃除の話をし、職員と子どもが園内の大掃除をし、体験を広げています。</p> <p>・気になる子どもについては、発達支援チームに巡回を依頼し、対象児について助言を受け、特性を生かした保育計画を立てています。</p> <p>〈コメント・提言〉</p> <p>・子どもの発達に合わせた玩具、絵本があり、一部の保育室にはマットが敷かれたコーナーもありますが、子どもが好きなことを自由に選んで遊べるよう、玩具の種類を増やしたり、保育室にさらにコーナーを設けるなどの環境づくりが望まれます。</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>

共通評価領域 4 サービスの適切な実施
<p>〈特によいと思われる点〉</p> <ul style="list-style-type: none"> 年間指導計画で「基本的な生活習慣や健康増進のための習慣教育」がたてられ、子ども個々の発達状況や理解力に応じ、トイレ・着替え、歯磨きなどの指導が行われています。天気の良い日は戸外遊びが基本となり、近くの公園で遊び、毎週の体操教室やリトミック教室で、子どもたちは積極的に体を動かしています。子ども一日はデイリープログラムとして年齢・発達に応じ、午睡などの基本的な時間割が計画されており、子ども一人ひとりのその日の体調に合わせて、午睡時間外でも眠りたい子どもには睡眠をとらせています。
<p>〈特によいと思われる点〉</p> <ul style="list-style-type: none"> 年間食育計画を作り、食育への取組みを保護者に対して伝え、家庭との連携を図っています。献立表は毎月保護者に事前配布し、給食見本は玄関に置き、保護者が確認できるようにしています。試食会を年1回開催し、給食の内容を理解してもらっています。正しい食具の使い方をわかりやすく指導し、クッキング保育として、その日の食材を保育に取り入れ、クラスだよりで保護者に知らせています。
<p>〈さらなる改善が望まれる点〉</p> <ul style="list-style-type: none"> お迎え時には、職員が伝言板・連絡ノートだけでなく、保護者に直接、その日の様子を伝えるようにしていますが、担任の職員がいない場合は引継ぎの職員が保育日誌の内容を保護者に伝達しています。延長保育日誌の申し送り事項欄に、その日の子どものエピソードなどを記入することにより、引継ぎの職員から保護者にその内容が確実に伝達されることを期待します。

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
<ul style="list-style-type: none"> 子どもの受け入れ時は保護者から家庭での様子を聞き取り、視診を行い、伝達ノートなどに健康状況や食事の注意事項等を記入することにより、全職員が情報を共有しています。 子どもが基本的な生活習慣や健康増進のための習慣が身に付くように、子ども個々の発達状況や理解力に応じ、絵本等を使って、トイレ、着替え、歯磨きなどの指導をしています。天気の良い日は戸外で遊び、毎週の体操教室やリトミック教室で子どもたちは積極的に体を動かしています。 子ども一日は年齢・発達に応じ、午睡などの基本的な時間割が計画されています。子ども一人ひとりのその日の体調に合わせて、午睡時間外でも眠りたい子どもには睡眠をとらせています。 保護者の考えや提案は毎日の送迎時、個人面談や懇談会時、行事開催時等により聴く機会を設けています。 お迎え時には、職員が伝言板・連絡ノートだけでなく、保護者に直接、その日の様子を伝えるようにしており、引継ぎの職員が保育日誌の内容を保護者に伝達しています。 〈コメント・提言〉 延長保育日誌の申し送り事項欄に、その日の子どものエピソードなどを記入し、引継ぎの職員から保護者に子どもの日中の様子が確実に伝達されることを期待します。 	
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		A
(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。		
<p>・保育室のコーナーにマットが敷かれ、子どもがその上でままごとや絵本を読んだりし、自由にくつろげるよう工夫がされています。延長保育の子どもが、楽しんで時間を過ごせるよう、人数が少なくなることで不安にならないよう、日中とは違う遊びや玩具を用意しています。また、洗濯物のタオルをたたむなど、家庭的な雰囲気を作るようにしています。</p> <p>・延長保育の時間帯では年齢の違う（1歳～3歳）子どもが玩具やゲーム（ハンカチ落とし等）遊びを一緒にしたり、年長児が年下の子どもの世話をしたり、楽しく遊べるような配慮をしています。</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>・園は「楽しく食べること」をコンセプトとして、①部屋を清潔にし、ゆったりとした席で間隔を整える、②好きなものから食べさせる、③無理強いはいしない、ことに配慮しています。設置法人は放射線測定器を備え、安全性が確認された食材を提供しています。</p> <p>・献立は設置法人の栄養士が作り、旬の食材を使った栄養があり、彩どりが美しいものとなっています。毎月給食会議を行い、栄養士は子ども一人ひとりの食事の状態を把握して、盛り付けや調理方法の工夫をしています。季節感ある行事食を毎月一回提供しています。</p> <p>・子どものその日の体調により、保護者からお粥対応等の要望に対し、個別の食事提供をしています。なお、今年度はアレルギー、宗教食対応の子どもはいません。</p> <p>・年間食育計画を作り、園の食育への取り組みを保護者に対して伝え、家庭との連携を図っています。献立表は毎月保護者に事前配布し、毎日の給食見本は玄関に置くほか、試食会を年1回開催し、給食内容を理解してもらっています。正しい食具の使い方をわかりやすく指導し、クッキング保育は、その日の食材を保育に取り入れ、クラスだよりで保護者にお知らせしています。</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っている。		A
<p>・系列他園職員による園内の安全点検が年に数回行われ、子どもの発達に応じた行動範囲や活動形態が変わることを考慮した「安全チェック記録表」により指摘がされ、けがの発生を防止しています。散歩の際は点呼し、交通ルールや遊具の使い方、公園内での過ごし方を伝えています。また、子どもの病気や感染症予防のために、手洗いやうがい等が身に付くように指導をしています。</p> <p>・健康診断は1歳児は毎月、2歳児以上は年3回、嘱託医によって行われています。歯科健診は全園児共年1回、歯科医師により実施されています。保護者への結果の伝達は書面で連絡しています。担当職員は健診結果を記録し、注意が必要な場合はその子供の保育計画に反映させています。</p> <p>・入園時の重要事項説明書で「登園許可書が必要な感染症」「登園許可書が不要な感染症」について明記し、感染症の説明を行っています。感染症の発生時期には保護者へ川崎市の感染症に関するお知らせ、園からのお知らせを園内の見やすい場所に掲示すると共に、園だよりで注意を喚起しています。SIDSの予防では、1歳児はうつぶせ寝厳禁とし、10分間隔でのチェックをしています。保護者には市の情報を配付しています。</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
<特に良いと思われる点> ・園長は毎日の保育活動にあたり、職員個々の性格を把握し、その個性を尊重し、包容力を持って指導にあたっています。職員の言葉づかい、保育活動などで適切でない場合は、個々の職員の性格を勘案し、会議などの際に全員に注意を喚起するなどし、部下を指導しています。
<特に良いと思われる点> ・毎月、園だより、各クラスだよりが保護者に配付されています。クラスだよりでは、前月の振り返り、当月の活動予定、保育の状況、絵本紹介、当月生まれのお友達などを、イラストを使い、わかりやすくコンパクトに伝えています。手書きで丁寧に書かれたクラスだよりもあり、親しみやすく保護者にも好評です。
<さらに改善が望まれる点> ・入園時や年度始めのクラス懇談会時に、設置法人の基本方針、園目標、クラスの年間指導計画、クラス目標、行事計画などをわかりやすく説明した資料を作成し、保護者に説明し理解を深めてもらうような取組みを期待します。

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。	B
・設置法人の運営理念は、「入園のご案内」のパンフレット、重要事項説明書に具体的に記載されており、設置法人の目指す方向性、考え方を読み取ることが出来ます。基本方針は保育課程に記載され、「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」「五感を感じる保育の充実」で、理念と合わせ職員の行動規範となるような内容となっています。 ・理念、基本方針は職員の入社時研修で説明されています。設置法人の基本方針を受け、園目標について職員会議で話し合い、「素直で元気で明るい笑顔」「あいさつがきちんとできる子」とし、日々の保育で心掛けています。各クラスでは各クラス目標を掲げています。設置法人の理念、園目標は玄関に、クラス目標は各クラスに掲示され、いつでも確認できるようにしています。 ・入園時に重要事項説明書に具体的に記載された理念につき、園長より保護者に説明しています。 <コメント・提言> ・設置法人の基本方針、園目標、クラス目標などのわかりやすく説明した資料を作成し、入園時や年度始めの懇談会で保護者に説明し、理解を深めてもらうような取組みを期待します。	
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。		
<p>・中期計画は、戸外活動の活発化、園内研修の充実による人材育成、地域交流の活発化を主項目とし、園の現状おかれている課題を明らかにしています。24年度は前期終了後に評価・反省が行われています。</p> <p>・中期計画を踏まえ、保育課程、年間指導計画、職員研修計画が作られています。年間指導計画は年度始めに期毎の計画が作成され、各期終了時に評価・反省が行われていますが、年度途中で期毎の計画の見直しは行われていません。</p> <p>・保育課程は職員会議で説明されていますが、年間指導計画、研修計画の説明や進捗状況は職員会議、昼礼で話し合われていません。</p> <p>・保護者には園だより、クラスだよりで当月の行事予定、保育の状況などをわかり易く伝えていきます。2月のクラス別懇談会では、園からの連絡事項、クラスから次年度に向けての心掛けなどがレジメにより説明されています。</p> <p>〈コメント・提言〉</p> <p>・年度始めにクラス別懇談会を設け、クラスの年間指導計画、方針、行事計画などを保護者に説明する機会を持たれることを希望します。</p> <p>・中期計画で地域交流の活発化をあげており、実施時期・方法など、より具体的な「地域交流計画」を作り、実現に向け努力されることを期待します。</p>		
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。		
<p>・園長、主任の役割については、業務マニュアルの職務分担表に明文化され、職員に徹底されています。園長会議での設置法人社長からの重要な伝達事項は職員会議、昼礼で園長から職員に直接報告しています。保育上のトラブル、異例案件、保護者からの要望などの園運営上の問題は逐次、職員から報告されています。</p> <p>・毎週の昼礼、月1回の職員会議で、職員から各クラスの様子、給食状況、行事などが話し合われています。職員の言葉づかい、午睡時の見守りなどで適切でない場合は園長、主任より、会議の際に全員に向け注意を喚起し、指導しています。園長は毎日の保育活動にあたり、職員個々の性格を理解し、その個性を尊重し、包容力を持って指導にあたっています。</p> <p>・園長は職員の働きやすい環境整備の為、職員の出勤体制、時間外勤務を把握し、残業が多ならないよう、希望する有給休暇が取得できるよう調整しています。</p> <p>〈コメント・提言〉</p> <p>・保育の質の向上の為、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すると共に、業務の効率化や改善の為、職員提案を聴取する機会を設けるなど園長自ら積極的に活動に参画することを期待します。</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		B
(4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。		
<p>・開園初年度の第三者評価を受審、その過程で園としての自己評価をしています。園長が自己評価の取り纏め責任者となり、主任と共に合議による自己評価が行われています。第三者評価の評価結果については、今後職員会議で分析・検討する予定です。</p> <p>・今回の管理者用自己評価について、職員との話し合いは無く、自己評価結果の課題についての文書化もされていません。</p> <p>〈コメント・提言〉</p> <p>・今回提出の管理者用自己評価の記載内容については、他の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の改善策について、職員会議などで話し合いが行われることが望まれます。</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>・毎月開催される設置法人の園長会議で代表より保育業界を取り巻く環境、動向などの話があり、職員会議で説明しています。当地区は地域特性として、共稼ぎ世帯が多く、登園は早く、迎えが18時過ぎで、延長保育児童が全体の3分の1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。待機児童数、保育ニーズなどは、設置法人本部で把握しています。</p> <p>・サービスのコスト分析は、園からの毎日の状況報告により、設置法人が行っています。経営状況を分析し、改善に向けた取り組みは設置法人全体で取り組んでおり、全社的に節電対策、経費削減に取り組んでいます。節電対策に関する意見を設置法人に提出しており、職員全体で取り組んでいます。</p> <p>〈コメント・提言〉</p> <p>・地域特性である長時間保育、子育て支援ニーズに対応した施策を事業計画（保育課程、地域交流計画など）に反映させ、利用者のニーズに答え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
〈特に良いと思われる点〉 ・開設1年目であるが、園長は地域交流に意欲的で、園内での育児相談、地域交流会を予定しており、中期計画でも園内解放、地域の方の行事参加をすすめ、地域に溶け込んだ保育園を目指しています。
〈さらに改善が望まれる点〉 ・保育所が地域の一員として役割を果たしていく為にも、町内会、近隣中学校、専門学校に働きかけ、ボランティア、実習生を受け入れていくことを期待します。

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、高津区のホームページで園が紹介されています。「育児相談」の案内が園の玄関入口に掲示され、園児の保護者以外の人にも育児相談を行っていることをPRしています。 ・3月の卒園式終了後に、川崎市の地域交流の一環事業として、園内でパネルシアターや大型絵本を使ったお話し会を計画しています。園の窓にポスターを掲示し、地域住民に参加を呼びかけます。	
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。	B
・年2回開催される高津区の幼保小の校長・園長連絡会に参加し、情報交換をしています。 ・児童が就学に向けスムーズに移行していけるよう、児童が就学する近隣の小学校の懇談会に園長・担任が参加し、授業参観し、就学に向けての相談、子どもの家庭状況などを相談しています。 ・現在、幼保小連絡会、近隣小学校との懇談会には参加していますが、地域の保育ニーズ把握の為の事業活動に参加するには至っていません。 〈コメント・提言〉 ・行政の家庭支援担当、近隣保育園と連携し、地域の子育て相談などの支援活動に取組み、地域社会の一員として役割を果たしていくことを期待します。	
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> ・職員一人ひとりの個人別年間研修計画（前期、後期別）が作成され、成長目標、研修目標、研修テーマが明確にされています。各階層別にきめ細かく必修の「階層別研修」が組まれているほか、各職員のニーズにより参加出来る「自由研修」が行われています。その他、近隣の系列園持ち回りでテーマを決めて行われる「エリア別研修」が年数回行われ、研修制度は充実しています。
<さらなる改善が望まれる点> ・職員との面接は年2回実施されていますが、面接にあたっては、個別に面接記録をとり、職員の人事管理に活用されることを希望します。
<さらなる改善が望まれる点> ・現在、研修終了後、研修報告レポートが提出され、職員は閲覧することはできますが、研修内容について直接発表する機会はありません。中期計画に「研修発表会」が盛り込まれていることから、研修終了後に研修内容を発表する機会を設け、職員全員で共有することが出来る仕組み作りを期待します。

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
・設置法人では、人事管理の方針が確立され、一括して採用を担当しており、退職などで人材の補充が必要な場合は、園長の要請で人材を補充しています。 ・設置法人では、理念に共感できる人材を採用しており、園運営に必要な保育士、栄養士が配置されており、非常勤職員も有資格者を配属させています。 ・設置法人の服務規律に倫理規律が定められ、業務マニュアルに個人情報管理規定があり、職員は入社時研修で理解しています。園長は園長会議でのコンプライアンスに関する会議報告を職員会議で伝え、法令・倫理の遵守を徹底しています。 ・業務マニュアルに「賞与・昇給査定制度」があり、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、昇給が決められており、査定結果はエリアマネージャーにより職員に説明されています。 ・実習生受入のマニュアルが整備されており、受入れの責任者は園長が担当していますが、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>・園の中期計画で、職員の能力向上のための「園内研修の充実」が掲げられています。業務マニュアルに職種別職務内容が示され、階層別に職員に求める知識・専門性や役割基準が明示されています。</p> <p>・職員一人ひとりの個人別年間研修計画が作成され、成長目標、研修目標、研修テーマが明確にされています。園長、新人、2年目、3年目など、各階層別にきめ細かく「階層別研修」が組まれています。そのほか、職員のニーズにより参加出来る「自由研修」、近隣の系列園でテーマを決めて行われる「エリア別研修」があります。職員は個人別研修計画に沿い、階層別研修には予定通りに参加していますが、自由研修は十分参加されている状況にはありません。研修に参加できる体制づくりが望まれます。</p> <p>・各研修参加者は研修報告レポートを提出し、自由研修への参加は「研修意欲」として評価されています。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、次期の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>・職員で研修内容を共有出来るよう、研修終了後、研修内容について発表する機会を設けること。</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。		B
<p>・園長は申請書で毎月の職員の有給休暇や時間外労働のデータをチェックし、残業削減の為、アルバイト・派遣社員を活用し、有給休暇は本人の希望を聞き取得出来るよう努めています。職員は希望すれば、産業医やケア専門職に相談が出来る体制にあります。職員と園長、エリアマネージャーとの個別の面接機会は年2回設けられており、定期的に相談を受け入れる体制にあります。</p> <p>・職員の福利厚生制度として、フィットネスクラブの利用、保養所・リゾート施設の割引利用制度などが実施されています。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> <p>〈コメント・提言〉</p> <p>・職員との面接にあたっては、個別に面接記録をとり、職員の人事管理に活用されることを希望します。</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

2013/2/16/

対象事業所：アスク高津えきまえ保育園

ク神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。	24 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。	24 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。	24 人	0 人	0 人	1 人
		96%	0%	0%	4%
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。	23 人	0 人	2 人	0 人
		92%	0%	8%	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。	23 人	1 人	0 人	1 人
		92%	4%	0%	4%
6	安全対策が十分に取られているか。	24 人	0 人	0 人	1 人
		96%	0%	0%	4%

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。	24 人	0 人	1 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。	23 人	0 人	2 人	0 人
		92%	0%	8%	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	2 人	0 人	0 人
		92%	8%	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。	13 人	12 人	0 人	0 人
		52%	48%	0%	0%
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	22 人	0 人	2 人	1 人
		88%	0%	8%	4%

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	1 人	6 人	0 人
		72%	4%	24%	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。	20 人	1 人	3 人	1 人
		80%	4%	12%	4%

H24 年度 第三者評価事業者コメント (アスク高津えきまえ保育園)

【受審の動機】

当園は平成 24 年 4 月に新しく開園し、この度初めて第三者評価を受審いたしました。公正で信頼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、運営理念である「利用者に本当に求められる保育サービス」が提供できているかどうかを見直す絶好の機会であると考えました。同時に、職員にとっても自己・自園を第三者の視点から見つめ直し、新たな気づきを日々の保育に反映させる機会になると思い受審に臨みました。

評価機関の選定については、昨年の川崎市内の系列園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他の系列園との比較がしやすいと考えました。また、評価結果を公開することにより、地域に開かれた保育園として信頼を得ると共に、保護者の皆様に保育園を選択する判断材料のひとつとして活用していただければと考えています。

【受審した結果】

開園 1 年目の今年度は、法人の運営理念・保育理念を元に「素直で元気で明るい笑顔」「あいさつがきちんとできる子」という園目標を掲げ保育を行ってきました。

今回、子どもの安全確保の取組みについて評価していただきました。系列園での事故防止策を活かし、子どもたちの安全を守るべく様々な工夫をしてきた取組みが評価され、大変嬉しく思います。園長をはじめ職員全体の危機意識も高まり、今後も運営理念のひとつである「セーフティ（安全）&セキュリティ（安心）を第一に」を軸に、更なる安全対策を講じて参ります。

子どもたちが自由に遊べる環境整備については、子どもたちの成長に合わせた玩具を取り揃え、職員が玩具を手づくりするなど力を入れています。

そして、保護者への周知体制について改善が期待されるとの結果でしたが、保護者の皆様に苦情解決の仕組みや基本方針、年間指導計画などがご確認いただけるよう積極的な周知体制を整え、保護者と園の相互理解をより深められるように、園に関する情報提供や保護者の疑問解決などにも努めて参ります。

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。