

## 第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスクかじがや保育園（4回目受審）
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	児童分野 認可保育所
事業所住所等	〒213-0015 川崎市高津区梶ヶ谷3-12-6
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成27年1月～平成27年5月
公表年月	平成27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	川崎市版
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>【立地および施設の概要】</b> アスクかじがや保育園は平成23年4月開園の4年目の保育園です。定員は60名で、1歳児から5歳児まで70名の園児が通園しています。園は東急田園都市線梶ヶ谷駅から徒歩約15分の小高い静かな住宅地に立地しています。園舎は2階建ての鉄骨造りで、広い園庭があり、お天気の良い日はいつも子どもたちが園庭に出て、ボール遊び、縄跳び、砂場遊びなどで自由に遊んでいます。	
<b>【特徴】</b> 園目標を「ご挨拶ができる子」「期待を持ち何でも楽しむことができる子」「強さと優しい心を持ちながら力を貸してあげられる子」として、子どもの自主性を重んじた保育を目指しています。特に、室内では子どもが自由に遊べるコーナー作りに力を入れています。また専門講師による英語教室、体操教室、リトミックなどの教育プログラムを実施しています。	
<b>【特によいと思われる点】</b>	
<b>1. 子ども同士が認め合い、互いを尊重しあう関係づくり</b> 噛みつきなどぶつかり合いの多い乳児クラスでは、職員は「だめ！」の禁止言葉を発するのではなく、「ほしかったのね つぎかしてっていおうね」と子どもの気持ちを受けとめ、言葉で支えるよう支援しています。幼児クラスでは、子どもたちに「～したらどうなるかな？」「～のためにはどうしたらいいだろう？」などの疑問を投げかけ、子どもが自分で考えたことを言葉で伝えられるように、また、子ども同士で意見を出し合い、ルールを決めて行動できるように、職員は年齢・発達に応じた言葉かけをしています。	
<b>2. 子どもが自主的に遊べる環境の確保</b> 子どもの年齢や発達に合わせてコーナーを設け、ままごと遊びや、積み木やブロックなどの組み立て遊び、木のレールを使った電車遊びなど、子どもたちが協同して遊べる環境を整えています。職員は子どもが遊びに興味を持てるよう工夫や配慮をしています。保護者アンケートの「お子さんは大切にされていると思いますか」の項目で、「はい」の回答が97%寄せられ、子どもの自主性・主体性を大切にされた保育が実践されています。	
<b>3. 園内研修を通じた災害時の取り組み</b> 火災・地震を想定した避難訓練を毎月実施し、消火器の使い方は全職員に周知しています。自	

衛消防組織を作り、職員の役割分担を決めています。職員の発案で今年度の園内研修のテーマを「災害時の取り組み」と決めて、年間を通して職員間で話し合っています。避難訓練・備蓄品・避難ルートについて担当を決めて、避難訓練担当は訓練の場面設定、備蓄品担当は備蓄品のリスト化や消費期限の管理、避難ルート担当はルートマップ作りを分担して、子どもの安全確保に取り組んでいます。

### 【さらなる改善が望まれる点】

#### 1. 非常勤職員への伝達方法の改善と研修参加

非常勤職員は職員会議に参加していないため、会議の議事録を閲覧することで会議の内容を知ることになっています。理念・基本方針、園の方針、中・長期計画、事業計画、第三者評価結果などの重要な事項については、直接、非常勤職員に伝える場を設けるなどして、周知・徹底を図っていくことが望めます。また、研修については、園内研修に非常勤職員が参加できるよう、開催時間を工夫するとともに、必要に応じ、川崎市・高津区主催の研修や設置法人の自由選択研修への参加を募るなどし、非常勤職員の研修意欲に添えていく配慮が望めます。

#### 2. 地域との連携強化

中・長期計画に地域との交流・連携をテーマとして掲げています。地域の自治会や近隣のマンションの子育て中の保護者や子どもを対象に、保育園が有する機能(園庭開放・絵本の貸出し・育児相談など)を積極的にアピールし、実践されることが期待されます。

#### 3. お迎え時の保護者への伝達方法についての検討

お迎え時に、その日の子どもの様子を記入した「ライン表」や延長保育日誌、連絡ノートにより、職員は保護者にその日の子どもの様子を伝えていますが、保護者アンケートでは、「その日の子どもの様子を聞きたい」との要望が寄せられています。その日の子どもの様子やエピソードの伝え方についての検討が期待されます。

### 評価領域ごとの特記事項

<p>1.人権の尊重</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務マニュアルには、子どもの尊重や基本的人権の配慮について明記しており、指導計画がマニュアルに沿って作成されているかの確認を園長がしています。「川崎市子どもの権利に関する条例」のパンフレットを職員に配布し、職員会議で話し合っています。職員は子ども一人一人の関わりを大切に、子どもの気持ちを汲み取り、保育を行っています。</li> <li>・子どもや保護者のプライバシー保護に関する規程が個人情報保護マニュアルに規定されています。職員は入社前研修でプライバシー保護について研修を受け、非常勤職員に対しては園長が説明をしています。全ての職員は設置法人に個人情報保護遵守に関する誓約書を提出しています。「入園のご案内(重要事項説明書)」に個人情報の利用についての設置法人方針を明記し、子どもの写真をホームページなどに掲載するときには保護者の同意を得ることを、入園説明会で保護者に説明しています。</li> <li>・登園時や着替えのときに子どもの様子を観察して、虐待の予見をしています。虐待の徴候があった場合は、職員が園長に連絡し、園長は設置法人本部に報告し、本部の確認を取ったうえで川崎市中部児童相談所に連絡をします。</li> </ul>
<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"> <li>・行事後に保護者アンケートを行い、感想を集約し、満足・不満足の確認や意見を求めています。年2回の個人面談や年6回行う運営委員会とクラス懇談会で保護者一人一人の意向の把握に努めています。アンケート結果については、職員会議で検討して改善点や対応策などを明らかにし、園の保育内容、施設改善に関する事項については運営委員会で協議をして、集計結果及び検</li> </ul>

討結果を次月の園だよりに掲載し、保育に反映させています。

- 入園前の説明会で配布する「入園のご案内」に、設置法人の相談・苦情窓口を明記しています。玄関に園内の相談・苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員の名前を掲示しています。行事後のアンケートの投函や、意見を言いにくい保護者のためにご意見箱を玄関に設置しています。苦情の申し出があった場合は、昼礼や職員会議で対応を検討し、必要に応じて運営委員会や園だよりで保護者に報告しています。
- 入園時に保護者から家庭環境、成長状況を聞き取り、言葉で表現することが十分ではない子どもには、穏やかに、分かりやすい言葉で話し、子どもの表情や仕草から気持ちを汲み取るよう、子ども一人一人の発達過程に応じた支援をしています。子どもの年齢や発達に合わせてコーナーを設け、ままごと遊びや積み木やブロックなどの組み立て遊び、木のレールを使った電車遊びなど、子どもが協同して遊べる環境を整えています。
- 特別な配慮が必要な子どもについては、設置法人の発達支援相談員の巡回指導を受け、その子の特性を活かす個別指導計画を作成し、援助や対応の仕方を職員間で共有しています。
- 子どもが落ち着いて食事ができるようにマナーを教え、テーブルの配置を変えたり、園庭にシートを敷いておやつを食べるなど、楽しく食事がとれる雰囲気作りに配慮しています。
- 子ども一人一人の発達に合わせ、無理なく基本的な生活習慣(着脱・歯磨き・食事・排泄など)が身に付くように、保護者と連携を取りながら個別に援助をしています。散歩や戸外遊び、体操、リトミック、プール遊びなどの身体的な活動を積極的に取り入れています。
- 散歩のときに、横断歩道の渡り方などの交通ルールを教えています。年齢ごとにうがいや手洗いの大切さを教え、職員も一緒に感染症の予防に努めています。また、戸外活動や室内遊びの前にはそれぞれの遊びのルールを確認し、何をしたら危ないかなどの身の回りの危険について伝えています。

### 3.サービスマネジメントシステムの確立

- 年間指導計画、月間指導計画、週案と、乳児には個別指導計画が作成されており、各計画の評価・反省欄や保育日誌に子どもの様子や保育内容を記録しています。年間指導計画は期ごとに、月案、週案は月末、週末に評価・反省を記入することで見直しを行い、次の計画に繋げています。週案は天候や子どもの状況によって計画の変更をしています。指導計画に変更があった場合は、職員会議、クラスミーティング、昼礼にて職員間で確認をしています。気になる子どもについては必要に応じてケース会議を行っています。
- 保育園業務マニュアルが備えられており、保育サービス手順が明文化されています。業務マニュアルには保育業務の基本として、子どもを尊重した対応方法や個人情報保護などを記載しています。
- 保護者から寄せられた意見・要望は、苦情・要望対応マニュアルに従って対応し、園長から設置法人本部やエリアマネージャーに報告してできる限り早く対応し、改善策を保護者に報告しています。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火災・地震を想定した避難訓練を毎月実施し、消火器の使い方は全職員が周知しています。自衛消防組織を作り、職員の役割分担を決めています。職員の発案で今年度の園内研修のテーマを「災害時の取り組み」と決め、年間を通して職員間で話し合い、取り組んでいます。避難訓練、備蓄品、避難ルートについて担当を決め、避難訓練担当は訓練の場面設定、備蓄品担当は備蓄品のリスト化と消費期限の管理、避難ルート担当はルートマップ作りを担当して子どもの安全確保に取り組んでいます。</li> <li>・事故対応マニュアル、感染症対応マニュアルが備えられており、職員が子どもの安全確保や感染症拡大防止に努めています。緊急時に備え、職員連絡網を作成し、事務所に緊急連絡網、119番通報要領、病気・事故発生時の緊急連絡フローを掲示しています。感染症の発生に対しては感染症対応マニュアルに沿って対応しています。</li> </ul>
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人のホームページの園紹介で、園の情報を発信しています。園の見学者に対しては、園のパンフレットを配付して情報を提供しています。園の外門の掲示板に夏祭りなどの園行事や子育て相談などの園の情報を掲示し、さらに近隣の住民に夏祭りの招待状を配付しました。</li> <li>・設置法人策定のボランティア受け入れマニュアルがあり、受け入れ方針、基本的な考え方を明記しています。ボランティア希望者に対して、事前にプライバシーの尊重や守秘義務、勤務についての説明を行っています。また、個人情報の取り扱いや遵守事項について説明すると共に、誓約書を交わし、受け入れています。</li> <li>・園長は、高津区の幼保小園長校長連絡会、認可保育園園長会などの連絡会に積極的に参加して、定期的に情報交換を行っています。公立保育園の地域への子育て支援の取り組みについて、配布物の常設など協力できることについて話し合っています。年長児担当が年長児担当者会議に参加して、就学に向けて年長児の交流の取り組みについて話し合い、近隣園や小学校との交流会に参加しています。</li> </ul>
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、業務分担表を作成し、園長、職員の役割分担を明確にし、職員会議で説明しています。園長は職員が作成する週案、月案、年間指導計画の評価・反省を確認するとともに、自ら保育に参加して、職員会議、昼礼、個人面談などで話し合い、問題点を各クラスの担任と共有しています。</li> <li>・園の経費節減には特別の注意を払い、園独自の予算を立て、職員と話し合い、絵本、玩具の購入など予算案の範囲内で行うよう努めています。園長は園としてできる範囲内で効率的なシフト勤務表を作成し、節電・節約などの業務の効率化と改善に努めています。</li> <li>・理念や基本方針は「入園のご案内」及び「入園のしおり」に明記し、ホームページやパンフレットにも掲載しており、常に職員や保護者の目に付くよう玄関に掲示しています。理念や基本方針については入社前研修で学び、職員への周知のため、職員会議で確認し、園長が職員に個別指導する際にも説明しています。「入園のご案内」、「入園のしおり」は、イラストを入れるなどして、理念や基本方針が分かりやすく、理解しやすい工夫をしており、園長は入園説明会や年度初めの運営委員会で保護者に説明しています。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>•平成23年～27年度の中・長期計画を作成して、「保育の質の向上、職員の質の向上、地域との交流・連携、食育」をテーマに掲げ、理念や基本方針の実現に向けた目標としています。職員会議で中・長期計画を職員に説明し、毎日の保育に反映するようにしています。保護者には運営委員会で中・長期計画についての説明を行っています。</li> <li>•毎年、第三者評価を受審しており、第三者評価の自己評価は園長とクラス担任で話し合っている。職員会議や昼礼で、第三者評価の評価結果の共有を行っていますが、課題の抽出・改善策の策定には至っていません。</li> <li>•園長は設置法人園長会議や高津区認可保育園園長連絡会などに参加し、保育業界の動向や地域についての情報を入手し、状況を把握しています。</li> </ul>
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•設置法人により「保育者に求められる役割・能力」が明文化されており、職員の経験能力や習熟度に応じた役割が期待水準として示されています。研修体系は各階層別に必須の階層別研修と自由選択研修があります。職員は毎年、個別の研修計画にそって研修に参加し、半期終了後、園長と計画表に基づき振り返りを行い、次期研修計画につなげています。</li> <li>•園長は園運営のために必要な人員配置を考え、設置法人本部と協議し、補充が必要な場合は設置法人に申請を行います。職員の採用は設置法人採用担当が行い、川崎市保育所職員配置基準に基づく人員配置を行っています。</li> <li>•就業規則に服務規定、倫理規律、機密保持が規定され、業務マニュアル、個人情報保護マニュアルに法令遵守、個人情報の安全管理が規定されています。コンプライアンス委員会に直接告発できる内部通報制度があり、職員に周知しています。</li> <li>•職員は自己評価を年2回行い、園長・エリアマネージャーの査定を受け、査定の結果は職員面談で一人一人に園長よりフィードバックされています。園長と職員との個人面談は年3回行うほか、面談以外でも職員に声掛けを行い、日ごろから相談しやすい雰囲気を作るよう心がけています。新人には6か月のチューター制度により、早く園になじむよう配慮しています。</li> <li>•園長は毎月、職員一人一人の勤怠状況を把握し、時間外勤務改善のため、シフトの変更の検討をしています。職員は年1回外部のメンタルヘルスチェックを受けています。</li> <li>•実習生受入れガイドラインが整備され、実習生の受入れ方法が明記されています。受入れに当たっては、ガイドラインに基づいて、学校と必要文書の取り交しを行い、実習生の育成に取り組んでいます。</li> </ul>

〔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)	アスクかじがや保育園(60名)
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	認可保育所
事業所住所	〒213-0015 川崎市高津区梶ヶ谷3-12-6
事業所連絡先	044-871-7256
評価実施期間	平成27年1月～平成27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27年1月13日～平成27年2月10日
	(評価方法) ・園長とクラスリーダーが合議の上、園長がまとめました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成27年1月13日～平成27年2月9日
	(評価方法) ・園長を除く全職員が、個別に評価項目に従って記載し、無記名・密封の状態の評価機関が回収しました。
利用者調査	(配付日)平成27年1月16日 ----- (回収日)平成27年2月 9日
	(実施方法) ・全園児の保護者に、アンケート用紙と返信封筒を園から渡して、園に回収箱を備え、無記名・密封の状態の評価機関が回収しました。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間(実施日) / 平成27年3月5日・11日
	(調査方法) ・調査1日目は事務局員1名、調査員2名が訪問し、園内観察後、事務局員は園管理資料を閲覧し、調査員2名は子どもの観察後、午後から園長・職員(2名)のヒアリングを行いました。2日目は園長のヒアリングを行いました。2日間とも子どもたちと給食を一緒にし、会話をしました。

## [総合評価]

### <施設の概要・特徴>

#### 【立地】

アスクかじがや保育園は平成23年4月開園の4年目の保育園です。定員は60名で1歳児から5歳児まで70名の園児が通園しています。園は東急田園都市線梶ヶ谷駅から徒歩約15分の小高い丘の静かな住宅地にあります。園舎は2階建ての鉄骨造りで、広い園庭があり、お天気の良い日にはいつも、子どもたちが園庭に出て、ボール遊び、縄跳び、砂場遊びなどで遊んでいます。

#### 【特徴】

園目標を「ご挨拶ができる子」「期待を持ち何でも楽しむことができる子」「強さと優しい心を持ちながら力を貸してあげられる子」として、子どもの自主性を重んじた保育を目指しています。特に、室内では子どもが自由に遊べるコーナー作りに力を入れています。また専門講師による英語教室・体操教室・リトミックなどの教育プログラムを実施しています。

## [全体の評価講評]

### <特によいと思う点>

#### 1. 子ども同士が認め合い、互いを尊重し合う関係づくり

噛みつきなどぶつかり合いの多い乳児クラスでは、職員は「だめ！」の禁止言葉を発するのではなく、「ほしかったのね つぎかしてっていおうね」と子どもの気持ちを受けとめ、言葉で言えるよう支援しています。幼児クラスでは、子どもたちに「～したらどうなるかな?」「～のためにはどうしたらいいだろう?」などの疑問を投げかけ、子どもが自分で考えたことを言葉で伝えられるように、また、子ども同士で意見を出し合い、ルールを決めて行動できるように、職員は年齢・発達に応じた言葉かけをしています。

#### 2. 子どもが自主的に遊べる環境の確保

子どもの年齢や発達に合わせてコーナーを設け、ままごと遊びや積み木やブロックなどの組み立て遊び、ルールを使った電車遊びなど、子どもたちが協同して遊べる環境を整えています。職員は子どもが遊びに興味を持てるよう工夫や配慮をしています。保護者アンケートの「お子さんは大切にされていると思いますか」の項目で、「はい」の回答が97%寄せられ、子どもの自主性・主体性を大切にしたい保育が実践されています。

#### 3. 園内研修を通じた災害時の取り組み

火災・地震を想定した避難訓練を毎月実施し、消火器の使い方は全職員が周知しています。自衛消防組織を作り、職員の役割分担を決めています。職員の発案で今年度の園内研修のテーマを「災害時の取り組み」と決め、年間を通して職員間で話し合い、取り組んでいます。避難訓練、備蓄品、避難ルートについて担当を決めて、避難訓練担当は訓練の場面設定、備蓄品担当は備蓄品のリスト化や消費期限の管理、避難ルート担当はルートマップ作りを分担して、子どもの安全確保に取り組んでいます。

### <さらなる改善が望まれる点>

#### 1. 非常勤職員への伝達方法の改善と研修参加

非常勤職員は職員会議に参加していないため、会議の議事録を閲覧することで会議の内容を知ることになっています。理念・基本方針、園の方針、中・長期計画、事業計画、第三者評価結果などの重要な事項については、直接、非常勤職員に伝える場を設けるなどして、周知・徹底を図っていくことが望めます。また、研修については、非常勤職員が園内研修に参加できるよう、開催時間を工夫するとともに、必要に応じ、市・区主催の研修や設置法人の自由選択研修への参加を募るなどし、非常勤職員の研修意欲に添えていく配慮が望めます。

#### 2. 地域との連携強化

中・長期計画に地域との交流・連携をテーマとして掲げています。地域の自治会や近隣のマンションの子育て中の保護者や子どもを対象に、園庭開放・絵本の貸し出し・育児相談など、園が有する機能を積極的にアピールし、実践されることが期待されます。

#### 3. お迎え時の保護者への伝達方法についての検討

お迎え時に、その日の子どもの様子を記入した「ライン表」や延長保育日誌、連絡ノートにより、職員は保護者にその日の子どもの園での様子を伝えていますが、保護者アンケートでは、「その日の子どもの様子を聞きたい」との要望が寄せられています。その日の子どもの様子やエピソードなどの伝え方についての検討が期待されます。

## ＜サービス実施に関する項目＞

<b>共通評価領域</b> <b>1 サービスマネジメントシステムの確立</b>
<b>＜特によいと思われる点＞</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・火災・地震を想定した避難訓練を毎月実施し、消火器の使い方は全職員が周知しています。自衛消防組織を策定し、職員の役割分担を決めています。職員の発案で今年度の園内研修のテーマを「災害時の取り組み」と決めて職員間で話し合っています。避難訓練・避難ルート・備蓄品について担当を決めて取り組みを強化しています。</li> <li>・入園説明会は3月に実施し、園長、設置法人本部担当者、栄養士が立ち会って、「入園のご案内(重要事項説明書)」と「入園のしおり」に沿って保護者に説明をしています。説明会では、園児の持ち物は、在園児の実物を見せて、名前を書く位置などを示して、保護者の理解を得ています。</li> </ul>
<b>＜さらなる改善が望まれる点＞</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自治会に未加入で近隣住民との関わりが希薄です。年2回行う消防訓練時に近隣住民に参加の呼びかけを行い、消防や警察と連携を図るなどの工夫が望めます。</li> </ul>

<b>評価分類</b> <b>(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>	<b>A</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページやパンフレットで園の情報を提供しています。ホームページにはイベント情報として、クリスマス会、ハロウィンパーティー、運動会などで子どもが活躍する写真を掲載しています。園見学の問い合わせには園長が対応し、不在時には職員が対応できる体制を取っています。見学の際には受付ノートに記載し、アンケートを実施して、保育ニーズの把握に努めています。</li> <li>・入園説明会は3月に実施し、入園のご案内(重要事項説明書)と入園のしおりに沿って説明し、在園児の実物を見せて名前を書く位置などを示して、保護者の理解を得ています。</li> <li>・新入園児には慣れ保育を勧めています。慣れ保育の時間を提示し、初日は同時登園をするなど保護者と相談しながら進めています。子どもの心の拠り所となる物があれば持参してもらっており、哺乳瓶、ハンドタオル、毛布などが持ち込まれています。</li> <li>・年長児担当職員が幼保小連絡会議や小学校の授業参観に出席し、保護者に小学校での生活などの報告を行って、就学を前にした保護者の不安を取り除く工夫をしています。年長児は近隣の小学校主催の交流会や小学校案内行事に参加して、安心して就学できるよう対応しています。</li> </ul>	
<b>評価項目</b>	<b>実施の可否</b>
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。	○

<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>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の子どもの状況は保育日誌、睡眠記録など所定の様式に記録し、乳児は毎月、幼児は3か月ごとに、児童票としてまとめ、成長記録としています。1、2歳児については個別指導計画を作成し、保育日誌に個別の記録を残しています。3～5歳児については保育日誌に必要に応じて個別に記録を残しています。</li> <li>・指導計画はクラス担任が作成し、園長が確認しています。作成に当り担当職員は栄養士と食育について話し合い、気になる子どもについては設置法人の発達支援チーム担当者と意見交換をしています。指導計画には、評価・反省欄が設けてあり、保育の確認や見直しを行っています。園長がクラスに入り、指導計画の狙い通りに保育が行われているかを目で見て確認しています。</li> <li>・年間指導計画は期ごとに、月案、週案は月末、週末に評価・反省を記入することで見直しを行い、期の指導計画に繋げています。週案は天候や子どもの状況によって、計画の変更をしています。指導計画に変更があった場合は、職員会議、クラスミーティング、昼礼にて職員間で確認をしています。気になる子どもについては必要に応じてケース会議を行っています。</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	状況に応じて指導計画の評価・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>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間指導計画、月間指導計画、週案と、乳児には個別指導計画が作成されており、各計画の評価・反省欄や保育日誌に子どもの様子や保育内容を記録しています。記録の書き方は、園長が新人入社時に記録用紙の記入例をもとに個別に指導しています。</li> <li>・記録の管理責任者は園長となっています。書類の保管、保存、廃棄については、「園での保管書類一覧」「個人情報に関わる書類の管理実施細則」に規定されています。</li> <li>・職員は入社時に個人情報の取り扱いについて研修や説明を受けています。非常勤職員については、園長が入社時に説明しています。全職員が個人情報保護に関する誓約書を提出しています。園長は職員会議や昼礼で、繰り返し個人情報保護の重要性を伝えています。</li> <li>・職員は保育日誌、延長保育日誌、職員連絡ノート、昼礼などで必要な情報の共有をしています。保護者に伝えるべき申し送りやスムーズに行えるよう延長保育日誌、職員連絡ノートの利用法を徹底しています。気になる子どもについては、職員会議で情報共有するとともに、設置法人本部の発達支援チーム職員が園に巡回した際に園長と担任で話し合い、助言をもらっています。</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>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育園業務マニュアルが備えられており、保育サービス手順が明文化されています。業務マニュアルには保育業務の基本として、子どもを尊重した対応方法や個人情報保護などを記載しています。</li> <li>・ 職員は入社前研修にて、基本的な業務内容について学ぶ場を持ち、入社後は階層別研修や自由選択研修で学んでいます。職員会議や昼礼でマニュアルの読み合わせを行い、職員同士で確認しています。</li> <li>・ 職員の意見や、保護者に運営委員会、個人面談、行事アンケートで聞いた意見を設置法人担当部署に伝えています。職員の書類改訂などの提案を参考にして、マニュアルの見直し・変更は必要に応じて随時、設置法人本部にて行われています。変更があった場合は、職員会議や昼礼で職員に伝達し共有しています。</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。	○

<b>評価分類</b> <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>・ 事故対応マニュアル、感染症対応マニュアルが備えられており、職員が子どもの安全確保や感染症拡大防止に努めています。緊急時に備え職員連絡網を作成しています。事務所に緊急連絡網、119番通報要領、病気・事故発生時の緊急連絡フローなどを掲示して、緊急時に備えています。感染症の発生に対しては感染症対応マニュアルに沿って対応しています。</li> <li>・ 火災・地震を想定した避難訓練を毎月実施し、消火器の使用方法は全職員が周知しています。毎月実施する避難訓練では、避難後、職員と園児の点呼を行い、園長に報告する訓練をしていますが、地域の消防や警察、自治会などとの連携はできていません。</li> <li>・ アクシデント発生時はアクシデントレポートを作成し、職員で共有しています。不審者対策として侵入時の合言葉を決め、警報ボタンの使い方を職員が周知しています。職員は階層別研修や自由選択研修で事故防止について学ぶ機会を設けています。さらに今年度の園内研修のテーマを「災害時の取り組み」と決めて職員間で話し合っています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 避難訓練を地域住民に知らせ、消防や警察、地域との連携を図る工夫が望まれます。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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> ・職員は子ども一人一人との関わりを大切に、子どもの気持ちを汲み取り保育を行っています。職員が子どもたちに無理を押し付け、子どもたちを職員の都合で動かさないよう心がけています。子ども同士のトラブルに際し、職員が一方向的に解決するのではなく、子ども同士が話し合いお互いに納得しあうよう支援しています。 ・子どもの人格の尊重や基本的人権の配慮については、保育園業務マニュアルに明記しており、指導計画がマニュアルに沿って作成されているかの確認を園長がしています。「川崎市子どもの権利に関する条例」のパンフレットを職員に配布し、職員会議で話し合っています。子どもの意向を尊重し穏やかな声掛けを行うなどの確認をしています。 ・虐待や身体拘束について職員会議や昼礼で取り上げています。登園時や着替えのときに子どもの様子を観察して、虐待の予見をしています。虐待の徴候があった場合は、職員が園長に報告し、園長は設置法人本部に報告し、本部の確認を取ったうえで、川崎市中心部児童相談所に連絡します。人権と虐待をセットで考えることや、職員の無意識の行動が虐待に繋がる場合があることを確認しています。

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
・職員は子ども一人一人の関わりを大切に、子どもの気持ちを汲み取り保育を行っています。職員が子どもに無理を押し付け、子どもを職員の都合で動かそうとしないよう心がけています。子ども同士のトラブルには、子ども同士が話し合い解決するよう支援しています。気になる子どもについては巡回にくる設置法人発達支援チーム職員からアドバイスをもらい、子どもを頭ごなしに注意しないよう、できるだけ子どもに寄り添うようにしています。子どもの並ぶ順番や、ゲームの役割など男女で区別することはしていません。 ・子どもの尊重や基本的人権の配慮については、保育園業務マニュアルに明記しており、指導計画がマニュアルに沿って作成されているかの確認を園長がしています。「川崎市子どもの権利に関する条例」のパンフレットを職員に配布し、職員会議で話し合っています。 ・登園時や着替えのときに子どもの様子を観察して、虐待の予見をしています。保護者の様子を注意してみることが大切であるとの認識を職員が持っています。虐待の徴候があった場合は、職員が園長に連絡し園長は設置法人本部に報告し、本部の確認を取ったうえで、中部児童相談所に連絡をします。	
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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもや保護者のプライバシー保護に関する規定が個人情報保護マニュアルに規定されています。職員は入社前研修でプライバシー保護について研修を受け、非常勤職員に対しては園長が説明をしています。全ての職員は設置法人に個人情報保護遵守に関する誓約書を提出しています。</li> <li>・「入園のご案内(重要事項説明書)」に個人情報の利用についての設置法人方針を明記し、子どもの写真をホームページに掲載するときには保護者の同意を得ることを、入園説明会で保護者に説明しています。保護者の同意については「入園時家庭調査票」に記入欄を設けてあります。</li> <li>・1、2歳児には個別指導計画を作成し、園児個々に対する保育目標を設定しています。気になる子どもや幼児については保育日誌に記入して、個々に判断しフォローしています。集団生活の中でも園児個人個人の意向を汲み取った保育を心がけています。おもしろをした子どもには、叱ったりせず、周りの子どもに気づかれないようそっとトイレに連れてゆき、着換えをさせています。</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ある場合には、利用者の同意を得るようにしている。	○
②	子ども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>&lt;特によいと思われる点&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・喃みつきなどぶつかり合いの多い乳児クラスでは、職員は「だめ！」の禁止言葉を発するのではなく、「ほしかったのね つぎかしてっていおうね」と子どもの気持ちを受けとめ、言葉で言えるよう支援しています。幼児クラスでは、子ども達に「～したらどうなるかな?」「～のためにはどうしたらいいだろう?」などの疑問を投げかけ、子どもが自分で考えたことを言葉で伝えられるように、また、子ども同士で意見を出し合い、ルールを決めて行動できるように、職員は年齢・発達に応じた言葉かけをしています。</li> <li>・子どもの年齢や発達に合わせてコーナーを設け、ままごと遊びや積み木やブロックなどの組み立て遊び、レールを使った電車遊びなど、子ども達が協同して遊べる環境を整えています。職員は子どもが遊びに興味を持てるよう工夫や配慮をしています、また、七夕や節分、ひな祭りなど、日本の伝統文化に触れる機会を保育に取り入れ、正月の伝承遊びや餅つきを体験しています。</li> </ul>
<p>&lt;さらなる改善が望まれる点&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本年度はクレーム受理票に記載の苦情はありませんが、苦情までには及ばない保護者からの提案・意見も貴重な申し出としてノート（苦情・要望対応記録）に記録し、職員間で共有し、今後の園運営に活かしていくことが望まれます。</li> </ul>

<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"> <li>・行事後に保護者アンケートを行い、感想を収集し、満足・不満足の確認や意見を求めています。年2回の個人面談や年6回行う運営委員会とクラス懇談会で保護者一人一人の意向の把握に努めています。</li> <li>・アンケート調査は園長が担当しており、行事後のアンケートの集計結果や第三者評価の利用者家族アンケート結果などにより利用者満足度を把握しています。保護者アンケートの集計結果は、園だよりで保護者に知らせています。アンケート結果について職員会議で検討して改善点や対応策などを明らかにし、園の保育内容や施設改善に関する事項については運営委員会で協議をして、検討結果は次月の園だよりに掲載し、保育に反映させています。</li> </ul>	
<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>	○

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>・入園前の説明会で配付する「入園のご案内」（重要事項説明書）に、設置法人の相談・苦情窓口を明記しています。玄関に園内の相談・苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員の名前を掲示しています。保護者の個別の相談は、0歳児の空室を相談スペースとしています。</p> <p>・入園前説明会や運営委員会で、苦情解決の仕組みを説明し、玄関に「苦情解決体制」の案内を掲示しています。意見を言いにくい保護者のために意見箱を玄関に設置しています。苦情の申し出があった場合は、昼礼や職員会議で対応を検討し、必要に応じて運営委員会や園だよりで保護者に報告しています。本年度はクレーム受理票に記載した苦情はありません。</p> <p>・保護者から寄せられた意見・要望は、苦情・要望対応マニュアルに従って対応し、園長から設置法人本部やエリアマネージャに報告してできる限り早く対応し、改善策を保護者に報告しています。</p> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <p>・苦情までには及ばない保護者からの提案・意見等も貴重な申し出としてノート（苦情・受付対応記録）に記入し、職員間で共有し、今後の園運営に活かしていくことが望めます。</p>		
評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	○
②	苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	●
③	子どもや保護者からの意見等に対して迅速に対応している。	○

評価分類 (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>・入園時に保護者から家庭環境、成長状況を聞き取り、言葉で表現することが十分でない子どもには、穏やかに、わかりやすい言葉で話し、子どもの表情や仕草から気持ちを汲み取るよう、子ども一人ひとりの発達過程に応じた援助をしています。子ども同士のトラブルの際、子どもの気持ちを大切に見守り、子ども同士で解決できるよう促し、お互いが納得できるよう援助しています。</p> <p>・子どもの年齢や発達に合わせてコーナーを設け、ままごと遊びや積み木やブロックなどの組み立て遊び、レールを使った電車遊びなど、子ども達が協同して遊べる環境を整えています。職員は子どもが遊びに興味を持てるよう工夫や配慮をしています。また、七夕や節分、ひな祭りなど、日本の伝統文化に触れる機会を保育に取り入れ、正月の伝承遊びや餅つきを体験しています。</p> <p>・幼児の行事の出し物の取り組みでは、題材や役割、配役を自分たちで話し合っ進めて、達成感や充実感を味わえるようにしています。</p> <p>・特別な配慮が必要な子どもについては、設置法人本部の発達支援相談員の巡回指導を受け、その子の特性を活かす個別指導計画を作成し、援助や対応の仕方を職員間で共有しています。</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> ・職員は登園時に子どもの様子を観察し、保護者から子どもの様子や健康状態を聞いています。1、2歳児は連絡ノートでも家庭での様子を把握しています。子ども一人一人の発達に合わせ、無理なく基本的な生活習慣（手洗い・着脱・歯磨き・食事・排泄）が身に付くように、保護者と連携を図りながら個別に援助をしています。 ・本年度の事業計画の一つに「食育」をあげ、年齢別の年間食育計画、クッキング年間計画を作成し、試食会では栄養士から園の食育に関する考えについて説明し、家庭と連携して食育の取り組みを進め、クラスだよりやクラス懇談会で取り組みの様子を写真を掲示して伝えています。また、毎月の身体測定を折れ線グラフに表わし、気になる子どもについては、食事の摂取量と日中に活動を観察して、保護者と連携を取りながら対応をしています。
<さらなる改善が望まれる点> ・お迎え時に、ライン表でその日の子どもの伝達事項を保護者に伝えていますが、保護者アンケートでは、「その日の子どもの様子を聞きたい」との要望があります。子どものその日のエピソードの伝え方についての検討が期待されます。

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
・職員は登園時に子どもの様子を観察し、保護者から子どもの様子や健康状態を聞いています。1、2歳児は連絡ノートでも家庭での様子を把握しています。 ・子ども一人一人の発達に合わせ、無理なく基本的な生活習慣（手洗い・着脱・歯磨き・食事・排泄）が身に付くように、保護者と連携を図りながら個別に援助をしています。散歩や戸外遊び、体操、リトミック体操、プール遊びなどの身体的な活動を保育のカリキュラムに積極的に取り入れています。 ・午睡時間は、子どものその日の体調や前日の睡眠時間、体力などを考慮して、保護者と相談して調整しています。5歳児は、就学に向けて2月より徐々に午睡を短くして、3月からは午睡をなくしています。 ・職員は、延長保育日誌や連絡ノート、ライン表（登降園時間や補食・夕食の有無・子どもたちの様子を記入）を基に、保護者に子どものその日の園での様子を伝えています。延長保育の子どもには延長保育日誌に記入し、遅番より伝えています。 ・運営委員会、クラス懇談会、個人面談で保育所に対する意見・提案の収集に努めています。 <コメント・提言> 子どものその日のエピソードの伝え方についての検討が期待されます。	
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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・コーナーを作り、絵本、パズル、ブロック、積木、トランプなどじっくり遊べるものを用意し、落ち着いて過ごせるよう配慮しています。職員は絵本などの読み聞かせをしながら、おだやかな時間を過ごすようにしています。</li> <li>・18時以降の乳児と幼児の合同保育の時間は、異年齢児が楽しく遊べるように、乳児も一緒に遊べる玩具を用意し、遊びに参加できるよう職員が仲立ちとなって声をかけて誘っています。年長児が年少児の着替えを手伝ったり、絵本を読んであげたり、ごっこ遊びをするなど、異年齢児の関係が深まり、楽しめるよう配慮しています。</li> </ul>		
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"> <li>・子どもが落ち着いて食事ができるようにマナーを教え、テーブルの配置を変えたり、園庭にシートを敷いておやつを食べるなど、楽しく食事がとれるような雰囲気作りに配慮しています。</li> <li>・各クラスの残食量を記録して、毎月の給食会議で人気のメニューや不人気だったメニューを検討し、献立の見直しや味付けの工夫に繋がっています。年齢ごとに食材の大きさを変えたり、味付けを調整しています。</li> <li>・体調の悪い子どもには、状況に応じた病児食を提供しています。食物アレルギー児には除去食を提供していますが、前日に園長と栄養士が食材を確認し、配膳前も担任と栄養士が点検した上で、トレイの色で区別し、配膳時に再度担当職員間で確認して、テーブルも別にするなど誤食防止に努めています。文化の違いによる配慮食が必要な子どもについては、入園時の面談で詳細を打合せて提供しています。</li> <li>・年間食育計画を基に、3～5歳児の年齢ごとの食育活動を行い、クッキング保育の内容や栽培活動をクラスだよりや写真で保護者に伝え、保護者向けに試食会を開催しています。毎月給食だよりを配付し、事務室前にサンプルを展示し人気メニューのレシピを紹介しています。</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 (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"> <li>・散歩の時に、横断歩道の渡り方などの交通ルールを教えています。年齢ごととうがいや手洗いの大切さを教え、職員も一緒に励行して感染症の予防に努めています。また、戸外活動や室内遊びの前にはそれぞれの遊びのルールを確認し、何をしたら危ないかなど身の回りの危険について伝えています。</li> <li>・内科健診を1歳児は毎月、2歳児以上は3ヶ月ごとに、また歯科健診を年1回実施し、結果は書面で保護者に報告し、治療を要する場合は園より直接保護者に説明しています。毎月の身体測定を折れ線グラフに表わし、気になる子どもについては、食事の摂取量と日中に活動を観察して保護者と連携を取りながら対応をしています。</li> <li>・入園前説明会で感染症や乳幼児突然死症候群（SIDS）と「うつぶせ寝の危険性」について説明し、登園許可証が必要な病気の一覧を配付し、毎月の保健だよりで情報を伝えています。感染症が発生した場合は掲示板に文書を掲示して全保護者に周知し、予防策を徹底するよう促しています。午睡時には、1歳児は10分間隔、2歳児は15分間隔、3歳以上は30分間隔で呼吸のチェックを行うなど、SIDSの危険防止には最善の注意を払っています。</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
<特によいと思われる点> ・職員の発案で、園内研修のテーマを「災害時の取り組み」として、年間を通して取り組んでいます。避難訓練、備蓄品、避難ルートなどの担当を決めて、避難訓練担当は訓練の場面設定、備蓄品担当は備蓄品のリスト化や消費期限の管理、避難ルート担当はルートマップ作りをしています。
<さらなる改善が望まれる点> ・開園以来、第三者評価を毎年受審しており、第三者評価の結果については、園長から職員会議や昼礼で内容の説明をしており、職員で話し合いを行っていますが、文書として残されておらず、課題の抽出・改善策の策定には至っていません。第三者評価の結果を職員全体で協議し、課題の抽出を行い、園全体の改善や質の向上に向けた取り組みとして発展させてゆくことが望めます。
・非常勤職員は職員会議に参加していないため、会議の議事録を閲覧することで会議の内容を知ることになっています。理念・基本方針、園の方針、中・長期計画、事業計画、第三者評価結果などの重要な事項については、直接、非常勤職員に伝える場を設けるなどして、周知・徹底を図っていくことが望めます。

評価分類 (1) 事業所が目指していること(理念・基本方針)を明確化・周知している。	A
・理念や基本方針は重要事項説明書・入園のしおりに明記し、ホームページやパンフレットにも掲載しており、常に職員や保護者の目に付くよう玄関に掲示しています。理念・基本方針や園目標の「挨拶ができる子、何でも楽しめる子、強さと優しい気持ちを持つ子を育てる」から園の目指す方向を読み取ることができます。 ・理念や基本方針については入社前研修があり、職員への周知のため、職員会議で確認し、園長が職員に個別指導をする際にも説明しています。保育課程は理念や基本方針に基づいて策定されており、「思い出に残る保育」の実現のため行事前に職員会議で話し合い、「安全・安心第一」のために、ヒヤリハットについて話し合っています。 ・重要事項説明書や入園のしおりに、イラストを入れるなどして、理念や基本方針が、分かりやすく、理解しやすい工夫をしており、入園説明会や年度初めの運営委員会で保護者に説明しています。	
<コメント・提言> ・常勤職員には職員会議や昼礼で理念・基本方針について話し合う機会がありますが、会議に参加しない非常勤職員への周知徹底が望めます。	
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 (2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		B
<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成23年～27年度の中・長期計画を作成して、「保育の質の向上、職員の質の向上、地域との交流・連携、食育」をテーマに掲げ、理念や基本方針の実現に向けた目標としています。職員会議で中・長期計画を職員に説明し、毎日の保育に反映するよう話しています。</li> <li>・中・長期計画に基づいて単年度の事業計画を作成しています。年度の実行内容、担当職員を決め、具体的な内容となっています。事業計画は、予算、実行期間など実施状況の評価が行える数値目標が設定されています。</li> <li>・事業計画は半期ごとに振り返りを行い、反省欄に実施状況を記入しています。</li> <li>・事業計画の説明は職員会議で口頭説明を行ったのみで資料は作成していません。職員会議の参加者は常勤職員のみで、非常勤職員には議事録の回覧を行っています。</li> <li>・事業計画の保護者への説明は運営委員会で行っていますが、口頭のみでの説明となっています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画の内容は全職員がテーマを理解し日常の保育に反映させる必要があります。非常勤職員を含め全職員が納得する説明が望まれます。</li> <li>・保護者に園の取り組みを知らせるため、資料をもとに事業計画の丁寧な説明が望まれます。</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 (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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務分担表を作成し、園長、職員の役割分担を明確にし、年間行事の担当も決め一覧表にして、年度初めの職員会議で説明しています。</li> <li>・園長は職員が作成する週案、月案、年間指導計画の評価・反省を確認するとともに、日々の保育に園長が参加する機会を作っています。</li> <li>・園長自ら保育に参加して、職員会議、昼礼、個人面談などで話し合い、問題点を各クラスの担任と共有しています。園内研修のテーマを「災害時の取り組み」として年間を通して取り組んでいます。避難訓練、備蓄品、避難ルートなどの担当者を決めて、訓練担当は訓練の場面設定、備蓄品担当は備蓄品のリスト化や消費期限の管理、避難ルート担当はルートマップ作りをしています。</li> <li>・園長は職員の役割分担を決め、園運営の効率化と改善に努めています。人事・労務・財務の面での分析は設置法人で行っています。園の経費節減には特別の注意を払い、園独自の予算を立て、職員と話し合い、絵本、玩具の購入など予算案の範囲内で行うよう努めています。園長は園としてできる範囲内で効率的なシフト作成や節電・節約など業務の効率化と改善に取り組んでいます。</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。	○

<b>評価分類</b> <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>・開園以来、第三者評価を毎年受審しており、第三者評価の自己評価は園長とクラス担任で話し合っている。第三者評価の結果については、園長自ら、内容を職員会議で職員に話しています。</li> <li>・職員会議や昼礼で、第三者評価の評価結果の共有を行い、評価内容について話し合いを行っていますが、話し合いの内容は文書として残されておらず、課題の抽出・改善策の策定も行われていません。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第三者評価は園の保育サービスの向上を目指すものであり、非常勤職員にも結果を周知することが望まれます。</li> <li>・第三者評価の結果を職員全体で協議し、課題の抽出を行い、園全体の改善や質の向上に向けた取り組みに発展させていくことが望まれます。また、これらを記録に残しておくことが必要です。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	●

<b>評価分類</b> <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>・園長は設置法人園長会議や高津区認可保育園園長連絡会、幼保小連絡会に出席して、保育業界の動向について情報を得ています。また、高津区児童家庭課保育園担当職員との電話連絡や、来園した子ども支援室職員から話を聞いて、地域の状況を把握しています。</li> <li>・園見学者に対して見学後にアンケートを実施して、利用者の求めるニーズの把握に努めています。</li> <li>・諸会議やアンケートから把握した情報・データを中・長期計画の「保育・職員の質の向上」「地域との連携」に反映しています。</li> <li>・園長は経費節減に対する職員の意識を高め、経費の予算化をし、温湿度管理・待機電力節減についても職員に注意を促しています。中・長期計画と事業計画に、絵本の充実のための予算を毎月一定額に決め、実行しています。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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> ・設置法人のホームページの園紹介で、園の情報を発信しています。園の見学者に対しては、園のパンフレットを配付して情報を提供しています。外門の掲示板に園の情報（夏祭りなどの行事の案内・子育て相談など）を掲示し、近隣の方へ夏祭りの招待状のポスティングを行いました。
・園長は高津区の幼保小園長校長連絡会、認可保育園園長会などの連絡会に積極的に参加して、定期的に情報交換を行っています。公立保育園の地域への子育て支援の取り組みについて、配布物の常設など協力できることについて話し合っています。年長児担当が年長児担当者会議に参加して、就学に向けて年長児の交流の取り組みについて話し合い、近隣園や小学校との交流会に参加しています。
<さらなる改善が望まれる点> ・地域の自治会や近隣のマンションの子育て中の保護者や子どもを対象に、園庭開放・絵本の貸し出し・育児相談など、保育園が有する機能を積極的にアピールし、実践されることが期待されます。

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の園紹介で、園の情報を発信しています。園の見学者に対しては、園のパンフレットを配付して情報を提供しています。外門の掲示板に園の情報（夏祭りなどの行事の案内・子育て相談など）を掲示し、近隣の方へ夏祭りの招待状のポスティングを行いました。 ・園の中長期計画に地域との交流・連携を掲げ、26年度の事業計画にも地域の方への子育て相談や行事への招待を掲げていますが、参加者はありませんでした。 ・設置法人策定のボランティア受け入れのマニュアルがあり、受け入れの方針、基本的な考え方を明文化しています。ボランティア希望者に対して、事前にプライバシーの尊重や守秘義務、勤務についての説明を行っています。また、個人情報の取り扱いや遵守事項について説明するとともに、誓約書を交わしています。夏休みに高校生の職場体験を受け入れました。	
<コメント・提言> ・地域の自治会や近隣のマンションの子育て中の保護者や子どもを対象に、園庭開放・絵本の貸し出し・育児相談など、保育園が有する機能を積極的にアピールし、実践されることが期待されます。	
評価項目	実施の可否
① 地域社会に対して、開かれた組織となるよう、事業所に関する情報を開示している。	○
② 事業者が有する機能を地域に提供している。	●
③ ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	○

評価分類 (2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は高津区の幼保小園長校長連絡会、認可保育園園長会などの連絡会に積極的に参加して、定期的に情報交換を行っています。</li> <li>・公立保育園の地域への子育て支援の取組について、配布物の常設など協力できることについて話し合っています。年長児担当が年長児担当者会議に参加して、就学に向けて年長児の交流の取組について話し合い、近隣園や小学校との交流会に参加しています。</li> <li>・園長は、高津区の幼保小園長校長連絡会や認可保育園園長会に参加し、待機児童などの地域の福祉ニーズについて、情報を収集しています。</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
<特によいと思われる点> ・設置法人により「保育者に求められる役割・能力」が明文化されており、職員の経験能力や習熟度に応じた役割が期待水準として示されています。職員のために個別研修計画が策定されており、各階層に必要な知識・技術内容で構成する階層別研修(新人、2年目、3・4年目以上、中途、主任、園長)と、各自が選ぶ実践的で専門テーマの自由選択研修が用意されています。 ・園長は出勤簿、残業簿を毎月チェックし、職員一人一人の勤怠状況を把握しています。勤怠状況については設置法人総務担当、時間外勤務については設置法人企画担当に報告しています。園長は時間外勤務の多い職員と面談をして、職員の状況を確認しています。時間外勤務の改善のためシフトの変更の検討をしています。職員との個人面談は年3回行っています。園長は面談以外でも職員に声かけを行い、日ごろから相談しやすい雰囲気を作るよう心がけています。新人には6か月間のチューター制度により、早く園になじむよう配慮しています。
<さらなる改善が望まれる点> ・非常勤職員が園内研修に参加できるよう、開催時間などの工夫が望まれます。

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。	A
・園長は園運営のために必要な人員配置を考え、設置法人本部と協議し、補充が必要な場合は設置法人企画に申請を行います。職員の採用は設置法人採用担当が行い、川崎市保育所職員配置基準に基づく人員配置を行っています。 ・園長は園に必要な有資格者の配置など、園が必要とする人材確保を考え、設置法人本部に申請しています。現在は保育士、栄養士が配置されています。 ・就業規則に服務規定、倫理規律、機密保持が規定され、業務マニュアル、個人情報保護マニュアルに法令遵守、個人情報の安全管理が規定されています。コンプライアンス委員会に直接告発できる内部通報制度があり、職員の更衣室に連絡方法を掲示しています。 ・職員は自己査定を年2回行い、園長・エリアマネージャーの査定を受け、査定の結果は職員面談で一人一人に園長よりフィードバックされています。 ・実習生受入れガイドラインが整備され、実習生の受入れ方法が明記されています。受入れに当たっては、ガイドラインに基づいて、学校と必要文書の取り交しを行っています。オリエンテーションで園長は、個人情報保護について話をし、さらに実習により身につけてほしいことなどを話しています。	
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
<p>・設置法人により「保育者に求められる役割・能力」が明文化されており、職員の経験能力や習熟度に応じた役割が期待水準として示されています。</p> <p>・職員には、個別指導計画があり必須の階層別研修と自由選択研修があります。自由選択研修は年間計画が作成されています。階層別研修は研修計画にそって職員が研修に参加しています。自由選択研修の受講が計画通りに進まない職員には業務の実情を話し合い、シフトの変更などを考慮して計画の見直しを行っています。</p> <p>・研修を受講した職員はレポートを提出し、研修内容は職員会議、昼礼、クラスミーティングで発表され、職員間で共有されています。レポートはファイルにして事務所に保管しており、誰でも自由に閲覧できます。</p> <p>・園長は職員と上期・下期終了後、計画表に基づき振り返りを行い、次期研修計画に繋げています。研修の振り返りでは、実践面が現場で必要なことを実感し、実技研修の重要性を認識し、次期の計画に反映する検討をしました。</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>・園長は出勤簿、残業簿を毎月チェックし、職員一人一人の勤怠状況を把握しています。勤怠状況については設置法人総務担当、時間外勤務については設置法人企画担当に報告しています。園長は時間外勤務の多い職員と面談をして、職員の状況を確認しています。時間外勤務の改善のため、シフトの変更の検討をしています。</p> <p>・職員との個人面談は年3回行っています。園長は面談以外でも職員に声掛けを行い、日ごろから相談しやすい雰囲気を作るよう心がけています。新人には6か月間のチューター制度により、早く園になじむよう配慮しています。職員は年1回外部のメンタルヘルスチェックを受けています。</p> <p>・職員はテーマパーク、フィットネスクラブ、リゾートクラブなどの利用ができ、健康診断、予防注射も受診できます。社員同士の交流のため、社員交流費用も予算化されています。職員の相談窓口は園長・エリアマネージャーとなっていますが、相談しづらい場合は産業医やメンタルヘルス相談窓口を利用できます。</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 家族アンケート

平成27年2月16日

対象事業所：アスクかじがや保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

- アンケート送付数（対象者数）（ 64 ）名
- 回収率 56%（ 36 ）名

## 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	子どもが生活する保育室は、落ち着いてすごせる雰囲気を整えられていますか。	97% (35名)	0% (0名)	3% (1名)	0% (0名)
2	保育中の発熱や体調不良、ケガなどの対応、保護者への連絡等は適切ですか。	92% (33名)	0% (0名)	8% (3名)	0% (0名)
3	食事・おやつなどのメニューは、子どもの状態に配慮された工夫がありますか。	94% (34名)	0% (0名)	6% (2名)	0% (0名)
4	日々の保育の様子が情報提供されており、保育について職員と話をすることができますか。	81% (29名)	0% (0名)	19% (7名)	0% (0名)
5	季節や自然、近隣とのかかわりが保育の中に感じられますか。	75% (27名)	6% (2名)	19% (7名)	0% (0名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	89% (32名)	0% (0名)	8% (3名)	3% (1名)

## 利用者個人の尊重

7	お子さんは保育所で大切にされていると思いますか。	97% (35名)	0% (0名)	3% (1名)	0% (0名)
8	職員はあなたやあなたの子どものプライバシー（秘密）を守っていますか。	97% (35名)	3% (1名)	0% (0名)	0% (0名)

## 相談・苦情への対応

9	保護者が子育てで大切にされていること等について、職員は話を聞く姿勢がありますか。	91% (32名)	0% (0名)	9% (3名)	0% (0名)
10	要望や不満があったとき、第三者委員（保育所外の苦情解決相談員）などに相談できることを知っていますか。	53% (19名)	44% (16名)	3% (1名)	0% (0名)
11	保育所は、要望や不満などに、きちんと対応していますか。	78% (28名)	3% (1名)	19% (7名)	0% (0名)

## 周辺地域との関係

12	周辺地域、関係機関と園との関係は、良好であると思いますか。	67% (24名)	3% (1名)	30% (11名)	0% (0名)
----	-------------------------------	--------------	------------	--------------	------------

## 利用前の対応 【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】

13	入園に際し保育所から受けたサービス内容や利用方法の説明は、わかりやすかったですか。	92% (22名)	0% (0名)	8% (2名)	
----	---	--------------	------------	------------	--

## H26 年度 第三者評価事業者コメント（アスクかじがや保育園）

### 【受審の動機】

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、日頃の保育を振り返り、運営方針や利用者の求める保育サービスが提供できているかを見直す絶好の機会であると考え、引き続き今年度も受審させていただきました。

評価機関の選定については、開園当初より同じ機関に評価を依頼することで、昨年度までの比較を継続的に行い、また運営方針等も十分にご理解いただいた上で調査を実施していただけたと考えました。同時に、職員にとっても自己・自園の保育を見直し、日々の運営に反映させる絶好の機会と考えております。

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、保護者の皆様の保育園を選択する判断材料のひとつとして活用されることを望んでおります。

### 【受審した結果】

職員一人ひとりが保育を振り返り、課題や方向性を再確認出来たことで、今後力をいれていくべき点が明確となりました。

子ども同士の噛みつきやぶつかり合いなどが多い乳児クラスの中で、職員が子どもたちに対して「だめ！」という禁止用語を使用し注意するのではなく、「ほしかったのね」「次は貸してって言おうね」など、子どもたちの気持ちを受け止める言葉かけをしている様子や、幼児クラスの中で「～したらどうかな？」「～のためにはどうしたらいいだろう？」と、子どもたちに疑問を投げかけ、自分で考えたことを伝えられるような言葉かけをしている保育の様子を取り上げて評価して頂けたことに職員一同大変喜ばしく感じております。

また、子どもたちの食事について、マナーを教えたりテーブルの配置を変えたりする配慮だけでなく、園庭にシートを敷いておやつを食べる取り組みなど、子どもたちが楽しく食事がとれるような雰囲気作りについても高く評価していただきました。今後も子どもたちの自主性を重んじた保育が行えるよう、子どもたち一人ひとりと向き合い、更なる保育の質の向上に努めて参ります。

保護者アンケートでは、「利用者個人の尊重」における「お子さんは保育所で大切にされていると思いますか。」という調査項目で 97%という高い評価を頂きました。子どもたちのその日の様子に合わせて寄り添う保育を行うのはもちろんのこと、日々の様子をしっかりと保護者へお伝えし、より良い信頼関係を築けるように尽力して参る所存です。

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。