

第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスク柿生保育園（3回目受審）
経営主体(法人等)	(株)日本保育サービス
対象サービス	認可保育園
事業所住所等	川崎市麻生区上麻生5-40-4 パームスクエア2, 3階
設立年月日	平成24年 4月 1日
評価実施期間	平成26年8月～平成27年1月
公表年月	平成27年6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）

【施設の特徴】

1. 立地

アスク柿生保育園は平成24年の開園で、定員60名のところ1～5歳児が63名在籍しています。小田急線柿生駅から徒歩1分、4階建ビルの2・3階を園舎としており、屋上園庭には砂場や畑もあります。周辺は住宅街で、公園や遊水地の広場、川沿いの遊歩道に散歩に行き、自然に触れ運動能力も高めています。

2. 特徴

幼児教育プログラム、専門講師による体操・リトミック・英語のプログラム、クッキング保育を取り入れ、五感で感じる保育を大切にしています。

【特によいと思われる点】

1. 子どもが主体的に活動できる環境構成

子どもが遊びたいときにすぐ手に取れるように、おもちゃや絵本、教材は低い棚に置いてあります。子どもが自分で片付けやすいように、棚には絵やマークをつけて何が置いてあるかわかるようにしています。絵本コーナーやままごとコーナー、廃材工作コーナーがあり、台所セットや人形、負いひも、バッグなどが用意され、子どもたちは好きな遊びを選び、それぞれのやり方で自由に遊んでいます。玄関の絵本コーナーは、どのクラスの子とも借りることができます。

2. 子どもの発達に沿った保育

職員は、おもちゃや室内飾り、低いテーブルなどを手作りし、子どもの発達に応じた温かな雰囲気のある室内環境を作っています。屋上の園庭には、三輪車などの乗り物のほか砂場があり、幼児には縄跳びやぼっくりを用意し年齢に合わせた遊びができるよう配慮しています。散歩も年齢に合わせた行先を選び、思い切り身体を動かせるようにしています。

3. 保護者との連携

保育連絡ノートを使っての情報交換は、1、2歳児の保護者だけでなく、幼児も希望者はノートを使っています。3歳児は全員、4、5歳児もクラスで数名はノートを使って密に連絡をしています。また、1クラス1日1組限定で、随時、保護者の保育参加をしています。子どもたちから「パパ先生」「ママ先生」と呼ばれて親しまれ、絵本の読み聞かせや、水遊び、ボディペインティング

を子どもと一緒にすることで、子どもへの理解を深められるようになっていきます。

【さらなる改善が望まれる点】

1. わかりやすい事業計画の作成

中長期計画の内容を、職員で評価反省して課題を見つけ、今年度の事業計画としていますが、実施時期については年間スケジュール表に記入しています。事業計画の各内容について、担当者、実施時期、反省欄などを記載した計画書の作成が望まれます。わかりやすい事業計画書の作成により、実施状況の把握、評価が容易になり、職員や保護者にも分かりやすく説明できるようになります。

2. 配慮を要する子どもの個別指導計画の作成

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の助言も受けて、ケース会議で対応を検討しています。今年度は園内研修としてケース会議を取り上げており、ケース会議の有効活用とさらなる充実を図るとともに、幼児であってもケースにより個別指導計画を作成して、個別の子どもへの対応の仕方や配慮する点を明確にすることが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- 職員は川崎市の「子どもの権利条例」や滋賀県の「もっと知りたい子どもの権利条約」の資料を基に子どもの権利について職員会議や園内研修で学んでいます。
- 職員は日常保育で性差をつけないよう気を付けています。運動会や生活発表会の出し物では、子どもの意見を取り入れています。クラスの集団活動に入れない子どもへは無理強いをせず、子どもの気持ちに寄り添うようにしています。
- 虐待対応マニュアルがあり、職員は朝の受け入れ時に保護者から家での子どもの様子を聞き、視診を行い、更衣時にも子どもをよく観察して虐待の予防・防止に努めています。
- 個人情報保護方針、個人情報の取り扱いについてマニュアルに規定し、職員は入社時研修で学び、職員会議でも確認しています。個人情報に記載されている児童票などの書類は事務室内のキャビネットに施錠保管し、外部への持ち出しは禁止しています。また、子どものホームページへの写真掲載については入園時に保護者の承諾を得ています。
- 子どもの要求にすぐ答えられない場合は、ただ「待って」と言わず、理由を説明して理解させる対応をしています。おもしろい場合など、傷つかないようにそっと取り替えてあげるよう配慮しています。

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

- 運動会、親子遠足、生活発表会などの行事後のアンケート実施や個人面談、クラス懇談会で保護者の意見を聞くほか、送迎時に要望を聞く体制ができています。
- 苦情解決責任者（法人代表）、園の窓口担当（園長）、第三者委員（近隣の医師）が設置され、苦情解決の体制が整備されています。「入園のご案内」と園のパンフレットに明記され、玄関にも掲示しています。
- 保護者からの苦情の申し出に対しては、苦情対応マニュアルに沿って対応し、クレーム受理票にその過程や今後の対応策までプライバシーに配慮して記

載し保管しています。解決策は個別に対応するとともに、必要に応じて「園だより」で保護者に周知しています

- 入園時児童家庭調査票や保護者からの情報を基に子ども一人一人の状態を把握し、1、2歳児については個別指導計画を作成して、発達過程に応じ支援しています。
- 配慮を要する子どもについては、保護者と連携を図り、情報を共有して保育にあたっており、必要に応じて設置法人の発達支援チームの指導を受け、対応をケース会議で検討しています。
- 登園時、職員は子どもの顔色を見て、前日の家庭での様子や体調を保護者に聞き、ライン表（出欠確認票）の伝達事項欄に記入してクラス担任に伝えています。体調が思わしくない場合は、戸外活動を控えたり食事を体調に合わせて調整するなど保育に反映しています。
- 基本的な生活習慣が身に付くよう支援をしています。排泄は個人差を尊重して進め、歯磨きは1歳のうがいから始め、手洗いは洗面台前に貼った手洗い表で洗い方の指導をしています。散歩や体操教室、プールあそびで身体的な活動を積極的に取り入れています。
- 職員は保育日誌、ライン表、延長保育日誌を確認して、その日の様子を口頭で保護者へ伝えています。また、全クラスで、日中の活動内容を連絡ボードに掲示し保護者に伝えています。
- 食事を楽しめるようにテーブルの配置を工夫して、2歳児から職員と一緒に食事をしながら「おいしいね」などと声掛けをしながら食事が楽しくなるような雰囲気づくりをしています。3～5歳児は当番があり、配膳や食事の始まりを告げて食事の時間へ関わりを持たせています。
- 毎月旬の食材を明記した献立表と食事の情報を載せた給食だよりを保護者に配布しています。給食だよりではクッキング保育の様子を載せて、保護者が食への関心を持てるようにしています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

- 園のホームページや麻生区のホームページ、園のパンフレットで園の情報を提供しています。利用希望者から問い合わせがあった場合は見学を勧めており、見学は都合のよい日時に合わせています。
- 慣れ保育（慣らし保育）は、保護者と一緒に短時間から始め、昼食、午睡までなど徐々に時間を伸ばしていきます。期間は保護者の事情に合わせています。子どもの不安を軽減するために、入園すぐはなるべく決まった職員が対応するように配慮をしています。
- 麻生区園長校長連絡会や実務担当者会議に園長や5歳児担任が出席し、情報交換しています。ハンカチ・ティッシュを携帯する習慣や安全対策など就学にあたって必要なことを、クラス懇談会で保護者に伝えています。
- 子どもの様子は、児童票に記録しています。児童票は、1歳児は毎月、2歳児は2か月に1回、3～5歳児は3か月ごとに記録し、4月は全員の児童票を見直すことになっています。引継ぎは児童票を見ながら口頭で行うため、特

	<p>に3、4月は丁寧に記載するようにしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画は、クラス内で話し合っってクラスリーダーが作成し、園長が承認しています。年間指導計画は4月に、月間指導計画は前月末に、週案は前週末に作成しています。園長も日々保育に入ることが多く、指導計画通りのサービスが行われているか確認しています。 ・子どもの状況について職員会議や昼礼で話し合った結果を、クラスノートや職員連絡ノートに記録し、口頭でもクラスの職員全員に伝えています。今年度からケース会議を開催し、設置法人の発達支援チームの助言も受けています。 ・地震に備え、ロッカーはビスで留め、低い棚はすべり止めを敷いています。災害時の保護者の緊急連絡先が事前に登録され、引き取りカードによる引渡訓練も9月1日に行っています。避難訓練は月1回実施し、一時避難場所の柿生小学校、広域避難場所の王禅寺ふるさと公園にも行っています。保護者参加の避難訓練時に、消防署の職員が、保護者を対象に、消火器の使い方や防災ビデオを使って災害時の対応を説明しました。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度から、月1回屋上園庭開放を行い、参加した子どもは土曜保育の園児と遊び交流しています。保護者には園内の見学をしてもらい保育室を案内しています。夏祭りに園の見学者や地域の方を招待しています。 ・「ボランティア受け入れ」のマニュアルがあり、受け入れの手続きや、事前打ち合わせ、守秘義務などについて、明文化されています。今年度、保育ボランティアが来園して、子どもたちと触れ合う機会を持っています。 ・園長は、麻生区の認可保育園園長連絡会、幼保小園長校長連絡会に参加し、地域の福祉ニーズに関する情報収集と関係機関との連携を図っています。待機児童受入れなどに関して麻生区子ども支援室より情報を入手しています。また、幼保小連絡会の研修に5歳児担任が参加しています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・理念や基本方針の実現に向けて、5年長期計画と各年度の中期計画をたてています。年度末の保護者懇談会での意見や職員の振り返りをもとに現状分析を行って明らかになった課題や問題点を解決するための具体的なものになっています。好奇心や豊かな心を育てるために絵本の補充、地域支援として屋上開放などの取組みをしています。 ・中期計画の内容をスケジュール表にまとめて事業計画としていますが、十分とはいえません。また、実施状況の把握、評価が組織的に十分行われていません。 ・保育サービスの質の現状について、園長は各指導計画の評価反省欄を確認し、保育の現場でも確認して評価・分析しています。園長・主任は、職員会議や昼礼のほか、個人面談や日々の保育の中でも意見を聞いています。園長は、今年度園内研修にケース会議を取り上げるよう提案し、配慮を要する子どもへの接し方、声のかけ方、保護者とのコミュニケーションなど具体的な指導をしています。 ・設置法人が経営や業務の効率化に向けて、人事、労務、財務面から分析を行

	<p>っています。園長は、園内でのシフトや役割分担などを分析し、職員の勤務時間と作業内容の分担の平等化や動きやすさを考慮した環境整備に努めています。</p>
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 「職員が楽しく働けること」という運営理念のもと、保育園業務マニュアルや職務規程に人事管理に関する方針が示されています。園長より職員の様子を設置法人に報告しています。 • 常勤職員には、入社時研修や入社後の年数による階層別研修、自由選択研修や社外研修が用意され、年間研修計画を立て受講しています。研修受講後、職員は報告レポートを作成し、職員会議や昼礼で報告し、資料を回覧しています。半期ごとに研修成果に対する反省をし、園長が評価して助言をし、次期の研修計画に反映しています。 • 園長は、職員の出退勤タイムカードを集計して、勤務状況や時間外労働のチェックを行っています。分析結果に基づき、代休を取りやすくし、園長が昼休みに保育に入って職員が昼休みを取りやすくするなど改善に努めています。職員は、園長と面談を年2回行い、年1回メンタルヘルスチェックも受けています。職員の悩み相談はカウンセラーや第三者の産業医にすることができます。また、新入社員にはチューター制度があり、気軽に相談ができます。

〔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)	アスク柿生保育園 (定員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	〒215-0021 川崎市麻生区上麻生5-40-4 1F-ムスクイア-2・3階
事業所連絡先	☎ 044-980-0750 Fax 044-281-0143
評価実施期間	平成26年8月～平成27年1月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 平成26年9月12日～平成26年10月10日
	(評価方法) ・園長と主任が合議のうえ、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26年9月12日～平成26年10月10日
	(評価方法) ・管理者層を除く職員一人一人が個別に川崎市評価基準の解説を参照しながら評価し、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26年9月29日
	(回収日) 平成26年10月10日
評価調査者による 訪問調査	(実施方法) ・保育園よりアンケート用紙と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、無記名・密封で評価機関が回収しました。
	評価実施期間 (実施日) / 平成26年11月13日・19日 (調査方法) ・調査1日目には評価調査員および事務局の3名が、2日目は調査員2名が訪問し、現場観察、書類確認、面接ヒアリング (園長・職員2名) 及び子どもの観察を行いました。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

1. 立地

アスク柿生保育園は平成24年の開園で、定員60名のところ1～5歳児が63名在籍しています。小田急線柿生駅から徒歩1分、4階建ビルの2・3階を園舎としており、屋上園庭には砂場や畑もあります。周辺は住宅街で、公園や遊水地の広場、川沿いの遊歩道に散歩に行き、自然に触れ運動能力も高めています。

2. 特徴

幼児教育プログラム、専門講師による体操・リトミック・英語のプログラム、クッキング保育を取り入れ、五感で感じる保育を大切にしています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 子どもが主体的に活動できる環境構成

子どもが遊びたいときにすぐ手に取れるように、おもちゃや絵本、教材は低い棚に置いてあります。子どもが自分で片付けやすいように、棚には絵やマークをつけて何が置いてあるかわかるようにしています。絵本コーナーやままごとコーナー、廃材工作コーナーがあり、台所セットや人形、負いひも、バッグなどが用意され、子どもたちは好きな遊びを選び、それぞれのやり方で自由に遊んでいます。玄関の絵本コーナーは、どのクラスの子とも借りることができます。

2. 子どもの発達に沿った保育

職員は、おもちゃや室内飾り、低いテーブルなどを手作りし、子どもの発達に応じた温かな雰囲気のある室内環境を作っています。屋上の園庭には、三輪車などの乗り物のほか砂場があり、幼児には縄跳びやぽっくりを用意し年齢に合わせた遊びができるよう配慮しています。散歩も年齢に合わせた行先を選び、思い切り身体を動かせるようにしています。

3. 保護者との連携

保育連絡ノートを使っての情報交換は、1、2歳児の保護者だけでなく、幼児も希望者はノートを使っています。3歳児は全員、4、5歳児もクラスで数名はノートを使って密に連絡をしています。また、1クラス1日1組限定で、随時、保護者の保育参加をしています。子どもたちから「パパ先生」「ママ先生」と呼ばれて親しまれ、絵本の読み聞かせや、水遊び、ボディペインティングを子どもと一緒にすることで、子どもへの理解を深められるようになっていきます。

<さらなる改善が望まれる点>

1. わかりやすい事業計画の作成

中長期計画の内容を、職員で評価反省して課題を見つけ、今年度の事業計画としていますが、実施時期については年間スケジュール表に記入しています。事業計画の各内容について、担当者、実施時期、反省欄などを記載した計画書の作成が望まれます。わかりやすい事業計画書の作成により、実施状況の把握、評価が容易になり、職員や保護者にもわかりやすく説明できるようになります。

2. 配慮を要する子どもの個別指導計画の作成

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の助言も受けて、ケース会議で対応を検討しています。今年度は園内研修としてケース会議を取り上げており、ケース会議の有効活用とさらなる充実を図るとともに、幼児であってもケースにより個別指導計画を作成して、個別の子どもへの対応の仕方や配慮する点を明確にすることが望まれます。

<サービス実施に関する項目>

<p>共通評価領域 1 サービスマネジメントシステムの確立</p>
<p><特によいと思われる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの様子は、児童票に1歳児は毎月、2歳児は2か月に1回、3～5歳児は3か月毎に記録し、4月は全員の児童票を見直すことになっています。引継ぎは児童票を見ながら口頭で行うため、特に3、4月は丁寧に記載するようにしています。 ・避難訓練は月1回実施し、園舎3階への避難や一時避難場所である柿生小学校までの避難訓練を実施しています。広域避難場所である王禅寺ふるさと公園には幼児が遠足で行きました。保護者参加の避難訓練時に、消防署の職員が保護者を対象に、消火器の使い方や防災ビデオを使って災害時の対応を説明しました。 <p><さらなる改善が望まれる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の園長会で報告される事故事例を分析して、自園で起きないようにするため、保育室や公園の危険箇所を点検し未然防止策を検討していますが、園でのヒヤリハットも収集、分析し、安全確保策の策定が期待されます。

<p>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。</p>	<p>A</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園のホームページや麻生区のホームページ、園のパンフレットで園の情報を提供しています。利用希望者から問い合わせがあった場合は見学を勧めており、見学は都合のよい日時に合わせています。 ・3月の入園説明会では、重要事項説明書と園のしおりに基づいて、サービス内容や料金などを保護者に説明しています。保育室内を見てもらい、個別面談で質問に答え保護者が理解できるように配慮しています。 ・慣れ保育は、保護者と一緒に短時間から始め、昼食、午睡までと徐々に時間を伸ばしますが、期間は保護者の事情に合わせています。子どもの不安を軽減するために、入園直後はなるべく決まった職員が対応するように配慮しています。 ・麻生区園長校長連絡会や実務担当者会議に園長や5歳児担任が出席し、情報交換しています。ハンカチ・ティッシュを携帯する習慣や安全対策など就学にあたって必要なことを、クラス懇談会で保護者に伝えています。保育所児童保育要録は、5歳児担任が研修を受けた上で作成し、園長の承認を得て小学校に送付しています。 		
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>	
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。	○

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
<ul style="list-style-type: none"> ・入園時に保護者から「入園時児童家庭調査票」「健康調査票」「お子様の状況について」を提出してもらい、子どもの状況や生活状況を把握し児童票に記録しています。また、面談時に把握した子どもの様子は「入園前面接シート」に記入し、入園後の様子は児童票に記録しています。入園後、予防接種の追加など変更があった場合は随時修正してもらいます。児童票は、1歳児は毎月、2歳児は2か月に1回、3～5歳児は3か月毎に記録し、4月は全員の児童票を見直すことになっています。 ・年間指導計画は4月、月間指導計画は前月末、週案は前週末にクラス内で話し合ってからクラスリーダーが作成し、園長が承認しています。園長も日々保育に入ることが多く、指導計画通りのサービスが行われているか確認しています。 ・年間指導計画は年4回、月間指導計画、週案は月末、週末に見直しています。子どもの意向を聞いた上で、クラス内や昼礼、職員会議で検討しています。週案は、天候や子どもたちの様子により、随時変更しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員交代の際、子どもの引継ぎは児童票を見ながら口頭で行うため、特に3、4月は丁寧に記載するようにしています。 		
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	状況に応じて指導計画の評価・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"> ・子どもに関する毎日のサービス実施状況は、1歳児は「生活記録表」2歳児以上は「保育日誌」に記録しています。記録の内容や書き方について、職員は設置法人の階層別研修を受け、また、クラスの中で話し合ったり園長が指導しています。 ・記録の保管、保存、廃棄については、「保育園業務マニュアル」「書類の管理実施細則」のほか、川崎市の規定によります。保護者から児童票や保育所児童保育要録の開示請求があった場合、「個人情報管理規定」に基づき開示しています。職員は入社時に個人情報の取り扱いや守秘義務についての研修を受け、また、コンプライアンス委員会からの指導を受け、園外で園や子どもの話はしない、児童票など子どもの個人情報が記載された書類は保育室で書いたり自宅に持ち持ち帰らないなど、法令順守に努めています。 ・子どもの状況について職員会議や昼礼で話し合った結果は、クラスノートや職員連絡ノートに記録し、口頭でもクラスの職員全員に伝えています。今年度よりケース会議を開催し、設置法人の発達支援チームの助言も受けています。 		
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"> ・「保育園業務マニュアル」「衛生マニュアル」「アレルギー食対応マニュアル」「事故防止マニュアル」など各種マニュアルに保育サービスの基本事項や手順が記載されています。職員は設置法人の階層別研修で標準的な実施方法を学ぶほか、プールや感染症対策などその都度園内研修をして周知しています。保育業務マニュアルには、子どもへの接し方など子ども尊重やプライバシー保護について明記されています。標準的な実施方法に基づいて実施されているかどうかは、保育日誌や各指導計画の評価反省欄で確認するとともに、園長は各クラスの保育を見ることで確認しています。設置法人の企画担当者や内部監査部門も定期的に調査しています。 ・設置法人の各種マニュアルは、年度末に見直ししています。見直しにあたり、職員の提案や保護者アンケートや懇談会であがった意見をまとめて、園長が設置法人に伝えています。園長は、園長ミーティングで見直しを提案することもあります。 		
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。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は安全確保のため、保育室内の家具配置を変え、感染症の流行時期には予防策を講じています。クラス内の安全についてはクラス担任が、園全体の安全は園長が担当となっています。「赤十字幼児安全法」の支援員資格は、常勤職員9名中7名が取得しています。 ・地震に備え、ロッカーはビスで留め、低い棚はすべり止めを敷いています。災害時の保護者の緊急連絡先が事前に登録され、引き取りカードによる引渡訓練も9月1日に行っています。避難訓練は月1回実施し、一時避難場所の柿生小学校、広域避難場所の王禅寺ふるさと公園にも行っています。保護者参加の避難訓練時に、消防署の職員が保護者を対象に、消火器の使い方や防災ビデオを使って災害時の対応を説明しました。 ・設置法人の園長会で報告される事故事例を分析し、自園で起きないように保育室や公園の危険箇所を点検して未然防止策を検討しています。職員はリスクマネジメントや安全意識の向上について研修を受け、安全確保に努めています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・アクシデントレポートを作成し再発防止を図っていますが、園でのヒヤリハットを集積、分析し、安全確保策を策定することが期待されます。 		
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> ・日常の保育にあたっては、子どもの尊重や基本的人権への配慮について明記されている「保育園業務マニュアル」に基づき、子どもの意思を尊重して活動は促すが強要はしないよう配慮し、運動会や生活発表会の出し物では、子どもの意見を取り入れています。さらに「川崎市の子ども条例」や滋賀県の「もっと知りたい 子どもの権利条約」について 職員会議や園内研修で学び、子どもの人権を大切にするサービスの提供に努めています。 ・「虐待対応マニュアル」に基づき、職員は朝の受け入れ時に保護者から家での子どもの様子を聞き、視診を行い、更衣時にも子どもをよく観察して虐待の予防・防止に努めています。子どもに気になる様子が見られる場合は職員間で話し合い、情報を共有して全員で対応できるようにしています。また、虐待が疑われた場合の連絡、通報する体制が整っています。

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
・職員は日常保育で性差をつけないよう気を付けています。運動会や生活発表会の出し物では、子どもの意見を取り入れています。自由遊びでは、コーナーを多く設置して遊べる環境をつくり、玩具や絵本を子どもが自由に取り出せるようにしています。クラスの集団活動に入れない子どもへは無理強いをせず、子どもの気持ちに寄り添うようにしています。 ・自ら伸びる力や五感を感じる保育を基本方針として、保育課程や指導計画に反映させ明記しています。子どもの尊重や基本的人権への配慮について保育園業務マニュアルに明記しています。 職員は川崎市の「子どもの権利条例」や滋賀県の「もっと知りたい子どもの権利条約」の資料を基に子どもの権利について職員会議や園内研修で学んでいます。 ・虐待対応マニュアルがあり、虐待が疑われた場合、区の子ども支援室や北部児童相談所に通報する体制になっています。職員は朝の受け入れ時に保護者から家での子どもの様子を聞き、視診を行い、更衣時にも子どもをよく観察して虐待の予防・防止に努めています。子どもに気になる様子が見られる場合は職員で情報を共有して対応し、保護者に対しても声を掛けて話を聞いています。	
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
・保育園業務マニュアルに個人情報保護方針、個人情報の取り扱いについて規定し、子どもや保護者の情報を外部とやり取りする必要がある場合は、その都度保護者に説明して同意を得ています。設置法人のホームページの写真掲載についても入園時に保護者の承諾を得ています。職員は入社時研修で、個人情報の保護について受講しており、職員会議でも確認しています。個人情報が記載されている児童票などの書類は事務室内のキャビネットに施錠保管し、外部への持ち出しは禁止しています。 ・子どもの要求にすぐ答えられない場合は、ただ「待って」と言わず、理由を説明して理解させる対応をしています。子どもが集団に入れない場合は、個別に職員が付き添い落ち着くよう配慮しています。子ども同士のトラブルの場合は両方の言い分を聞き、必要に応じて気持ちを代弁してやり、自分たちで解決できるよう支援しています。おもしろい場合など、傷つかないようそっと取り替えてあげるよう配慮しています。	
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）を外部とやり取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>

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> ・職員は戸外、園内の両面で、子どもたちの活動を豊かにするよう支援しています。散歩時に自然について教え、ボール遊びや鬼ごっこのコーチ役をして、遊びを飽きさせないようにしています。保育室にはままごとや工作、絵本などのコーナーを設け、手作りのおもちゃや廃材などを用意して、じっくり遊べるようにしています。玄関に絵本コーナーがあり、どのクラスの子どもも借りることができます。
・保護者の意向や要望を行事ごとのアンケートや運営委員会、クラス懇談会、個人面談などで把握するよう努めています。個人面談は保護者の都合に合わせて3週間の期間を設けて保護者が参加しやすい配慮をし、アンケートには要望・感想を書く欄を設けて意見を書きやすくしています。また、子どもの送迎時に保護者とのコミュニケーションを図り、気軽に話すことが出来る関係作りに努めています。
<さらなる改善が望まれる点> ・配慮を要する子どもについて設置法人の発達支援チームの指導をうけて、対応をケース会議で検討していますが、計画書は作成していません。配慮を要する子どもの支援において、担任は子どもの保護者に情報提供していますが、具体的な支援の経過記録が必要です。職員が子どもへの対応を振り返り、支援を充実させられるよう個別計画書の作成を期待します。

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。	A
・運動会、親子遠足、生活発表会などの行事後のアンケート実施や年2回の個人面談、年3回の運営委員会やクラス懇談会で保護者の意見を聞くほか、送迎時に要望を聞く体制ができています。個人面談は保護者の都合を考慮して3週間の期間を設けて行い、子どもの家庭での様子や子育てに関して保護者が話す機会を持ちやすくしています。アンケートには保護者が意見を書きやすいよう要望・感想を書く欄があり、意向の把握に努めています。 ・行事後の保護者アンケートの集計は各行事の担当者が行い、玄関に掲示して保護者に知らせています。出された意見は年度初めと年度末の運営委員会やクラス懇談会で保護者と話し合い、保護者の意向を次年度に反映させています。話し合いの結果は保護者に議事録として知らせています。	
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。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・ 苦情解決責任者（法人代表）、園の窓口担当（園長）、第三者委員（近隣の医師）が設置され、苦情解決の体制が整備されています。入園時に配布する「入園のご案内」と園のパンフレットに設置法人の相談・苦情窓口が明記され、玄関には設置法人・第三者委員の連絡先と苦情受付担当者、苦情解決責任者を掲示しています。保護者が落ち着いて相談できるように、相談室を用意し個別の相談を行っています。 ・ 保護者から苦情の申し出に対して、苦情対応マニュアルに沿って対応し、その過程や今後の対応策まで記録しています。相談苦情の記録はクレーム受理票に、プライバシーに配慮して記載して保管しています。 ・ 本年度はけがと園児お迎え時間の遅延時の規則に対しての2件があり、迅速に対応しています。解決策は個別に対応するとともに、必要に応じて「園だより」で保護者に周知しています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・ 入園時児童家庭調査票や保護者からの情報を基に子ども一人一人の状態を把握し、1、2歳児については個別指導計画を作成して、発達過程に応じ支援しています。職員は日常の保育の中で子どもの取り組みの様子や表情・喃語などから意思をくみ取り、言語にできる子どもには個人の理解度に応じた言葉かけをして、気持ちを受けとめています。 ・ 朝、夕や土曜日の合同保育の時間に異年齢で活動しています。職員は年上の子どもへの憧れや、年下の子に対するいたわりの気持ちが持てる関係になるよう仲介しています。また、地域の保育園とドッジボールを行い、ハロウィンでは地域の方と交流して生活に広がりを持たせています。 ・ 子どもたちに散歩のコースの希望を聞き、運動会や生活発表会の出し物や役について子どもがイメージを表現できるよう支援しています。 ・ 配慮を要する子どもについては、保護者と連携を図り、情報を共有して保育にあたっており、必要に応じて設置法人の発達支援チームの指導を受け、対応をケース会議で検討しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 配慮を要する幼児の対応について、ケース会議で検討に加えて個別計画書の作成を期待します。 		
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
<特によいと思われる点> ・保育時間が長くなっても子どもたちが好きな遊びを楽しめるよう職員はコーナーをつくり、積木、ブロック、パズルや絵本など落ち着いて遊べる場を作っています。遊びの人数などにもゆとりとすごせるように配慮しています。乳児や低年齢児にはスキンシップで寂しさを和らげる配慮をし、そのうえ、職員が遊びに参加して希望を聞いてやり穏やかな時間を過ごせるようにしています。 ・子どもがクッキング保育や親子クッキングでの体験により、自分で栽培した野菜を調理して食へることで食育につなげています。クッキング保育では子どもたちが食材を年齢に応じて皮むきをしたり、包丁を使ったりして、自分で作る楽しさを味わっています。保護者はクッキング保育に参加して親子で調理したり、食事を楽しむことで食への関心を持つようになっています。

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。	A
・登園時、職員は子どもの顔色を見て、前日の家庭での様子や体調を保護者に聞き、ライン表（出欠確認票）の伝達事項欄に記入してクラス担任に伝えていきます。体調が思わしくない場合は、戸外活動を控えたり食事を体調に合わせて調整するなど保育に反映しています。 ・基本的な生活習慣が身に付くよう支援をしています。排泄は個人差を尊重して進め、歯磨きは1歳のうがいから始め、手洗いは洗面台前に貼った手洗い表で洗い方の指導をしています。散歩や体操教室、プールあそびで身体的な活動を積極的に取り入れています。 ・午睡は子どもの月齢や発達を考慮して調整しています。眠くない子どもに対しては静かに横にさせたり、本を読ませたりして落ち着いた環境を作っています。5歳児は就学に向け午睡をしないようにしていますが、個人差に配慮しています。 ・職員は保育日誌、ライン表、延長保育日誌を確認して、その日の様子を口頭で保護者へ伝えていきます。また、全クラスで、日中の活動内容を連絡ボードに掲示し保護者に伝えていきます。 ・保護者からの考えや提案は、運営委員会や個人面談、保育参観、各アンケート、送迎時に把握しています。	
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"> ・延長保育の時間は異年齢の合同保育となり、子どもたちが好きな遊びができるよう職員は遊びごとのコーナーをつくり、積木、ブロック、パズルや絵本など落ち着いて遊べる場を提供しています。乳児や低年齢児にはスキンシップで寂しさを和らげる配慮をし、そのうえ職員が遊びに参加して穏やかな時間を過ごせるようにしています。 ・異年齢で遊びやすいように、家庭的な雰囲気と一緒に遊べる遊びを提供しています。絵本の読み聞かせやトランプ、ミニゲームなどをして、子ども一人一人が興味と関心をもって遊べるよう支援しています。兄弟のように世話したり、されたりの関係が育っていますが、負担になるような世話を押し付けたり、無理に合わせたりしないよう配慮しています。 		
評価項目		実施の可否
①	保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。	○
②	年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている。	○

評価分類 (3) 子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・食事を楽しめるようにテーブルの配置を工夫して、2歳児から職員と一緒に食事をしながら「おいしいね」などと声掛けをしながら食事が楽しくなるような雰囲気づくりをしています。3～5歳児は当番があり、配膳や食事の始まりを告げて食事の時間へ関わりを持たせています。 ・毎月の給食会議で、子どもの好みや残食などを確認し、調理法、味付け、盛り付けや量を栄養士とともに検討しています。七夕やクリスマスの行事食を提供したり、誕生会にはケーキを焼いて、食事のメニューを工夫しています。 ・食物アレルギー児には医師の診断書で除去食・代替食を提供しています。提供する際は、調理室で栄養士と職員が現品を確認し、配膳時に名前と除去内容を複数の職員で再確認しています。一般用のトレイと色を変え、テーブルも別にして誤食を防止しています。お代わりはそのトレイにあらかじめ準備してあります。 ・毎月旬の食材を明記した献立表と食事の情報を載せた給食だよりを保護者に配布しています。給食だよりではクッキング保育の様子を載せて、保護者が食への関心を持てるようにしています。 		
評価項目		実施の可否
①	子どもが楽しく、落ち着いて食事を取れるような雰囲気作りに配慮している。	○
②	メニューや味付けなどに工夫をしている。	○
③	子どもの体調や文化の違いに応じた食事（アレルギー対応を含む）を提供している。	○
④	保育所の食事に関する取組を保護者に対して伝える活動をしている。	○

評価分類		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"> ・散歩時には、車や歩行者を確認し手をあげて横断するなど交通ルールを教え、公園で遊ぶ場合は、遊具の使い方や公園内での過ごし方を教えています。また、感染症予防として、手洗いやうがいの大切さを教え、正しい方法も教えています。 ・健康診断（内科健診）は1歳児は毎月、2歳児以上は3か月ごとに実施し、歯科健診は年1回行い、結果は記録され職員で共有しています。健診結果は書面で保護者に報告し、治療を要する場合は園から保護者に説明しています。 ・「保健だより」は設置法人の看護師チームが作成し毎月の配布で情報提供されています。入園前説明会で感染症や乳幼児突発症候群について説明し、園での午睡時の呼吸チェックやうつぶせ寝の取り組みを知らせています。 ・入園前説明会で、感染症、SIDS（乳幼児突然死症候群）について説明し、設置法人の看護師が作成する「保健だより」を毎月保護者に配付し、直近の感染症情報や健康に関する話題を提供しています。また、地域で感染症発生時は玄関に感染症名と予防注意事項を掲示して保護者に知らせています。 		
評価項目		実施の可否
①	けがや病気を防止するため、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えている。	○
②	健康診断・歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それぞれの保育に反映させている。	○
③	保護者に対して感染症や乳幼児突然死症候群（SIDS）等に関する情報を提供し、予防に努めている。	○

<組織マネジメントに関する項目>

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> ・保育サービスの質の現状について、園長は各指導計画の評価反省欄を確認し、保育の現場でも確認して評価・分析しています。園長は、今年度園内研修にケース会議を取り上げるよう提案し、配慮を要する子どもへの接し方、声のかけ方、保護者とのコミュニケーションなど具体的な指導をしています。
<さらなる改善が望まれる点> ・中期計画の内容をスケジュール表にまとめて事業計画としていますが、十分とはいえません。事業計画として、内容、実施時期、担当者、評価反省欄が一覧して分かるような計画書の作成が望まれます。分かりやすい事業計画書の作成により、実施状況の把握、評価が容易になり、職員や保護者への分かりやすい説明も可能になります。

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
・運営理念は「安全・安心を第一に」「思い出に残る保育を」「利用者のニーズにあった保育を」「職員が楽しく働けること」を掲げ、目指すべき保育の方向や考え方が表れています。基本方針は「子どもの自ら伸びようとする力、後伸びする力、五感を感じる保育の充実」、園目標は「笑顔でのびのび 元気な心と体を育てよう」「自分も友だちも大切に作る気持ちを育てよう」「なぜだろう?やってみよう!好奇心とやる気を育てよう」となっており、保育にあたって職員の行動規範となっています。 ・理念や基本方針は、常勤職員は入社前研修で、非常勤職員は入職時のオリエンテーションで説明を受けています。クラス目標や各クラスの「今月のねらい」は、理念や基本方針に沿ったものになっているか、クラス内や職員会議、昼礼で話し合っていて決めています。 ・「入園のご案内」「入園のしおり」に運営理念を枠で囲み、わかりやすい言葉で記載し、入園説明会や運営委員会で保護者に説明しています。	
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"> ・理念や基本方針の実現に向けて、5年長期計画と各年度の中期計画をたてています。年度末の保護者懇談会での意見や職員の振り返りをもとに現状分析を行って明らかになった課題や問題点を解決するための具体的なものになっています。好奇心や豊かな心を育てるために絵本の補充、地域支援として屋上開放などの取組みをしています。 ・中期計画の内容をスケジュール表にまとめて事業計画としていますが、十分とはいえません。 ・事業計画の各内容について、実施状況の把握、評価が組織的に十分行われていません。 ・各計画の進捗状況はそれぞれの担当者により報告され、継続的な取組がされていますが、全職員にわかりやすいものとなっていません。 ・年間行事計画を保護者に配付し、園だよりでも内容の周知をしていますが、事業計画としては説明していません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画として、内容、実施時期、担当者、評価反省欄が一覧して分かるような計画書の作成が望めます。分かりやすい事業計画書の作成により、実施状況の把握、評価が容易になり、職員や保護者への分かりやすい説明も可能になります。 		
評価項目		実施の可否
①	理念・基本方針の実現に向けた中・長期計画が策定されている。	○
②	中・長期計画を踏まえた年度単位の事業計画が策定されている。	●
③	事業計画の策定が組織的に行われている。	●
④	事業計画が職員に周知されている。	●
⑤	事業計画が保護者等に周知されている。	●

評価分類 (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"> ・職務分担は「保育園業務マニュアル」に明示され、園長は年度初めの職員会議で説明しています。 ・保育サービスの質の現状について、園長は各指導計画の評価反省欄を確認し、保育の現場でも確認して評価・分析しています。園長・主任は、職員会議や昼礼のほか、個人面談や日々の保育の中でも意見を聞いています。園長は、今年度園内研修にケース会議を取り上げるよう提案し、配慮を要する子どもへの接し方、声のかけ方、保護者とのコミュニケーションなど具体的な指導をしています。 ・設置法人が経営や業務の効率化に向けて、人事、労務、財務面から分析を行っています。園長は、園内でのシフトや役割分担などの分析をし、職員間の勤務時間や作業内容の分担の平等化や動きやすさを考慮した環境整備に努めています。園長は、シフトや役割分担の平等化について、積極的に職員の協力を得るように働きかけています。 		
評価項目		実施の可否
①	管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	○
②	質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	○
③	経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	○

評価分類 (4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。		A
<p>・川崎市の第三者評価基準に基づいて年に1回自己評価をし、第三者評価を受審しています。職員の自己査定も年3回しています。第三者評価は園長と主任が担当者となっています。職員会議で、評価結果を分析・検討し、園の課題として改善に取り組んでいます。</p> <p>・乳児はクラス毎に、3～5歳児クラスは合同で評価結果の分析をしています。分析した結果に基づく課題は、職員会議や昼礼で話し合っ改善策を策定し、年間指導計画や中長期計画に反映しています。改善実施計画として玩具・絵本の充実、地域交流や地域支援をあげ、実施に努めています。実施計画は、半期に一度見直しています。</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。		A
<p>・事業経営を取り巻く環境については、設置法人で把握しています。地域での特徴・変化については、園長校長連絡会や麻生区子ども家庭支援課からの情報を得て、潜在的利用者などのデータ、1歳児の需要が多いことなどを園で把握しています。把握された情報は、中長期計画での地域支援などに反映しています。入園希望者の園見学を、随時受け入れています。</p> <p>・サービスのコスト分析や利用率などは設置法人が行い、経営状況や改善課題は設置法人の園長会議で報告され、園長は園に持ち帰って、職員に報告しています。園でも見学者や保護者の意見要望を聞いてサービス利用者の推移などを分析しています。省エネなどコスト削減に努め、備品やおもちゃ、絵本の傾斜配分をするなど中長期計画に反映しています。</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> ・園庭開放のお知らせを園の扉に掲示して、地域の人に知らせています。月1回土曜日の園庭開放に参加した子どもは、土曜保育の園児と遊び交流しています。保護者には園内の見学をしてもらい保育室を案内しています。 ・麻生区の認可保育園園長連絡会に園長が参加し、地域の子育て状況に関する情報収集やニーズの把握に努め、子ども支援センターの支援や協働した取り組みについて話し合い、地域の福祉推進に関する社会的責任を果たすための取組を行っています。また、待機児童受入れなどに関して麻生区子ども支援室から情報を入手し連携を図っています。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	A
・園の情報は設置法人のホームページで保育の状況や行事の様子を写真入りで紹介し、麻生区役所のホームページで園の基本情報を公開しており、情報は誰でも容易に入手できます。また、園庭開放のお知らせを園の扉に掲示して、地域の人に知らせています。 ・今年度から、月1回屋上園庭開放を行い、参加した子どもは土曜保育の園児と遊び交流しています。保護者には園内の見学をしてもらい保育室を案内しています。夏祭りに園の見学者や地域の方を招待しています。 ・「ボランティア受け入れ」のマニュアルがあり、受け入れの手続きや、事前打ち合わせ、守秘義務などについて、明文化されています。今年度、保育ボランティアが来園して、子どもたちと触れ合う機会を持っています。	
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
・園長は、麻生区の認可保育園園長連絡会、幼保小園長校長連絡会に参加し、地域の福祉ニーズに関する情報収集と関係機関との連携を図っています。また、幼保小連絡会の研修に5歳児担任が参加しています。 ・園長は、麻生区の認可保育園園長連絡会に参加して、子ども支援センターの支援や協働した取り組みについて話し合っています。 ・園長は、麻生区の認可保育園園長連絡会に参加し、地域の子育て状況に関する情報収集やニーズの把握に努めています。また、待機児童受入れなどに関して麻生区子ども支援室より情報を入手し連携を取っています。	
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
<特によいと思われる点> ・職員が遵守すべき法令・規範・倫理は「保育園業務マニュアル」と就業規則に明文化され、入社時に研修を受け、非常勤職員は園長が入社時に説明しています。コンプライアンス委員会があり、今年度報告があったパソコンのデータ持出禁止の徹底について、職員会議で報告し話し合っています。 ・園長は、職員の出退勤タイムカードを集計して、時間外労働のチェックをしています。分析した結果に基づいて、園長、主任、エリアマネージャー、設置法人企画担当で改善策を検討しています。改善策として、代休を取りやすくしたり、園長が昼休みに保育に入って職員が昼休みを取りやすくしたりしています。園長は面談を年2回行い、職員が相談しやすいよう配慮しています。職員は年1回メンタルヘルスチェックを受け、産業医やカウンセラーに直接相談できるようになっています。

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
・「職員が楽しく働けること」という運営理念のもと、保育園業務マニュアルや職務規定に人事管理に関する方針が示されています。園長より職員の様子を設置法人に報告しています。 ・必要とする保育士、看護師、栄養士などの人材を、設置法人が計画的に採用しています。 ・職員が遵守すべき法令・規範・倫理は「保育園業務マニュアル」と就業規則に明文化され、入社時に研修を受け、非常勤職員は園長が入社時に説明しています。コンプライアンス委員会があり、今年度報告があったパソコンのデータ持出禁止の徹底について、職員会議で報告し話し合っています。 ・職員は年3回自己査定の結果をもとに、園長やエリアマネージャーと面接し査定を受けます。結果はフィードバックされ、賃金、昇進、昇格が決定します。 ・実習生受け入れの実施手順が記載された「実習生受け入れガイドライン」が整備されています。26年2月に実習生1名を受け入れるにあたって、オリエンテーションを実施して誓約書を提出してもらい、実施後は反省会を開いています。	
評価項目	実施の可否
① 必要な人材や人員体制に関する具体的な考え方が確立している。	○
② 具体的なプランに基づく人材の確保に取り組んでいる。	○
③ 遵守すべき法令・規範・倫理等を正しく理解するための取組を行っている。	○
④ 職員の育成・評価・報酬（賃金、昇進・昇格など）が連動した人材マネジメントを行っている。	○
⑤ 実習生の受入れと育成が積極的に行われている。	○

評価分類 (2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人が職員に求める姿勢や意識、専門性を、「保育士人材育成ビジョン」「保育士に求められる役割・能力」として明示しています。 ・常勤職員については、入社時研修や入社後の年数による階層別研修、そのほか自由選択研修や社外研修を受けるにあたって研修計画を立てて、研修を受けています。一人一人の職員の研修計画に、園長は職員の技術水準や特性を把握した上で助言しています。 ・研修受講後、職員は報告レポートを作成し、職員会議や昼礼での報告や、資料を回覧することもあります。研修終了後、半期ごとに研修成果に対する反省をし、園長が評価して助言をし、次期の研修計画に反映しています。職員が研修レポートに記した感想や、年度末には全職員に行う研修に関するアンケートの結果を踏まえて、設置法人は研修内容やカリキュラムを見直しています。 		
評価項目		実施の可否
①	職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	○
②	個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。	○
③	定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類 (3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、職員の出退勤タイムカードを集計して、時間外労働のチェックをしています。分析した結果に基づいて、園長、主任、エリアマネージャー、設置法人企画担当で改善策を検討しています。改善策として、代休を取りやすくしたり、園長が昼休みに保育に入って職員が昼休みを取りやすくしたりしています。園長は面談を年2回行い、職員が相談しやすいよう配慮しています。職員は年1回メンタルヘルスチェックを受けています。 ・スポーツクラブや宿泊施設、遊園地の割引などの福利厚生制度があります。職員の悩み相談はカウンセラーや第三者の産業医にすることができます。また、新入社員にはチューター制度があり、気軽に相談ができます。 		
評価項目		実施の可否
①	職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	○
②	職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	○

認可保育所 家族アンケート

(26.10.24)

対象事業所：アスク柿生保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 58 ）名

●回収率 53%（ 31 ）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。	94% (29名)	0% (0名)	6% (2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。	100% (31名)	0% (0名)	0% (0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。	97% (30名)	0% (0名)	0% (0名)	3% (1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。	90% (28名)	3% (1名)	7% (2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。	87% (27名)	3% (1名)	10% (3名)	0% (0名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	100% (31名)	0% (0名)	0% (0名)	0% (0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。	90% (28名)	0% (0名)	10% (3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% (30名)	0% (0名)	0% (0名)	3% (1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。	97% (30名)	3% (1名)	0% (0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。	81% (25名)	16% (5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。	81% (25名)	0% (0名)	19% (6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。	87% (27名)	3% (1名)	10% (3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。	87% (20名)	0% (0名)	13% (3名)	
----	---	--------------	------------	-------------	--

【 受審の動機 】

開園 3 年目を迎え昨年に引き続き、第三者評価を受審いたしました。

昨年と同じ評価機関に評価を依頼し一貫した調査を受ける事で、継続的に専門的かつ客観的な視点で評価していただき、運営方針である「利用者に本当に求められているサービスを提供する」ということを始めとした方向性が、確実に利用者に届いているか、今の問題点や今後の目標について把握し取り組んでいくためにというねらいが受審の動機です。

園の基盤作りを行い、今後足りない物、未熟な点を認識し、保護者・子どもたち・地域に親しまれる暖かい保育園作りに努めていきたいと思っております。

【 受審した結果 】

第三者評価を受審し、自己評価での個々を振り返り日々の「保育」そのものを見直す良い機会となりました。開園 3 年目になるものの、保育の充実や地域支援等まだまだ課題が多くありますが、保護者の意見・第三者評価委員のご意見等を真摯に受け止め、事業計画を見直し、そして本園に通園する子どもたちに合ったサービスの向上・園運営を行なうように努めていきます。

今後も自己評価を行ないその中から課題を見出し、日々の保育を大切にし、保育の質の向上と共に保育士としての質の向上に努めてまいります。健やかなこころと体をはぐくみ、思い合う心を大切に安心して過ごせる場となるよう、また地域の方に親しんでいただける保育園となるよう努めてまいります。

最後に、第三者評価受審に際し、ご尽力いただいた評価機関の皆様、ご多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。