

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク上小田中保育園
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	認可保育所
事業所住所等	〒211-0053 川崎市中原区上小田中3-25-29
設立年月日	平成20年12月15日
評価実施期間	平成26年10月～27年2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）

【立地および施設の概要】

アスク上小田中保育園は、JR南武線武蔵新城駅から徒歩8分ほどの閑静な住宅街にある、3階建て民間マンションの1階を園舎としています。

平成20年12月15日の開園で定員30名に対し、1歳児から5歳児まで32名が在籍する小規模保育園です。園庭はありませんが、子どもたちは積極的に散歩や近隣の3か所の公園に出かけて元気に遊んでいます。

【特徴】

建物の構造上、ワンフロアで1、2歳児の乳児クラスと3～5歳児の幼児クラスに分け、それぞれ製作・食事の部屋と午睡・遊びの部屋に分け、毎日の保育が行われています。子どもの成長・発達の過程を捉え、朝の会や食事などの異年齢児の交流の時間帯と、製作や遊びなどのクラス別の時間帯に分け、狭い園舎内で工夫した保育が行われています。

【特に優れていると思われる点】

1. 保護者との良好なコミュニケーションによる信頼関係の構築

保護者からの意見・提案を聞く機会として、送迎時のほか、運営委員会（クラス懇談会）、個人面談、行事後・年度末の振り返りアンケートを実施し、保護者との関係作りに努めています。送迎時には、職員間の申し送り用として「伝達ボード」を使い、早番から担任、担任から遅番へその日の子どもの様子などを伝え、伝達漏れがないようにしています。今回の家族アンケートでは、「サービスの提供」で95%、「利用者個人の尊重」で100%、「相談・苦情への対応」で97%の保護者が「はい」と肯定的に答え、保護者から高い評価を受けています。

2. 職員の質の向上への取り組み

本年度の事業計画に「園内研修の充実」を挙げ、職員の保育の質の向上を目指しています。園長が講師となり、設置法人の安全委員会での事故事例（プール遊びや誤飲の事故事例）や熱中症対策、不審者対策、防災対策、心肺蘇生訓練をテーマに、園内での安全研修を実施し、子どもを安全に保育するための知識の向上に努めています。また、園内研修の一環として、手作り玩具の製作を進め、職員がプール遊びで使う舟などを作っています。

3. 活発な地域交流と就学への支援

「地域に根ざした保育園」を目指し、園の夏祭りや運動会、クリスマス会に地域の方の参加を呼びかけ、近隣の保育園とは年長児同士がゲームやプール遊びで交流しています。中原区内の保育園の年長児が一同に集まる「保育まつり」に年長児が参加し、近隣の園児を招待して行われる「JR 中原電車区イベント」に保護者と一緒に子どもたちが参加しています。

スムーズな就学支援として、近隣小学校1年生と年長児と一緒に遊ぶ機会を作り、小学校2校の授業参観と懇談会に園長・年長児担任が出席し、保護者懇談会で保護者に説明しています。

【改善が期待される点】

1. 保育室内の一層の安全管理体制と整備を

狭い保育室を工夫して、整理・整頓し、子どものロッカーや遊具棚が整然と配置されています。しかしながら保護者アンケート意見では、乳児室に敷かれたマットの隙間や幼児室のロッカーの上に日中一時的に積み重ねられた保育用品の落下などの危険性について指摘がされています。保育環境面での一層の安全管理体制と整備が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・職員は子ども一人一人に寄り添い、子どもの発する言葉を大切にし、子どもの思いを受け止めて支援をしています。子どもの興味や関心をくみ取りながら、散歩に行きたい公園や歌いたい歌、読んでほしい本を尋ねたりして、子どもの要望に沿うように支援しています。

- ・子どもの尊重や基本的人権に配慮し、虐待の早期発見と防止に努めています。

- ・プライバシーの保護については、個人情報保護マニュアルや保育園業務マニュアルが整備され、組織として遵守しています。子どもや保護者に関する情報を外部とやり取りする必要がある場合は、お知らせや運営委員会で保護者に説明し、個人的な事項については、その都度同意を得てから行うようにしています。

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

- ・運営委員会（クラス懇談会）や行事の後で、意見交換会やアンケート調査を行い、保護者の意向や満足度を把握しています。その中で良かった点、改善を要する点などを議事録として保護者に配付したり、園だよりに記載し、また、園内に掲示しています。

- ・園の玄関に苦情・相談窓口を掲示し、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員の氏名・連絡先を掲示しています。苦情解決の仕組みについては、重要事項説明書や玄関に掲示し、保護者に周知しています。苦情や相談内容は、職員会議やクラス会議で検討し、その結果は面談で当事者にフィードバックしています。全体に関わるようなクレームはプライバシーに配慮して、運営委員会の中で報告し、園だよりも掲載しています。

- ・子どもの家庭の状況を考慮しながら保護者との連絡を密にし、一人一人の状況を把握し、保育にあたっています。

- ・絵本を自由にしかもたくさん見られるように、絵本の貸し出しコーナーを設置し、絵本を家で保護者と一緒に読むことができるようになりました。

- ・当番活動を取り入れ、友だちの前で自分の意見を言えるような機会を作りました。

・登園時は、保護者から家庭での様子や健康状態を聞き取り、クラスの伝達ボードに記入し、職員の引き継ぎの際には伝達ボードを確認して引き継ぎを行っています。お迎え時の保護者への伝達は、遅番担当者が伝達ボードによって内容を確認し、伝えています。

・基本的な生活習慣を身につけるための考え方として、子どもの成長に合わせて「自分でやろうとする気持ち」を大切に、見守りながら自立ができるような支援をしています。

・運動面では、園庭がない分、公園での固定遊具遊び、鬼ごっこや氷鬼、影ふみなどで走る、縄跳びで跳び跳ねるなど、運動量を増やした遊びを多く取り入れています。

・夕方の合同保育の時間では、疲れた子どもたちが飽きないで楽しく過ごせるように、カルタ、トランプ、絵合わせ、パズル、オセロ、塗り絵、お絵かきなど、遊びたい玩具を用意して好きな遊びができるようにしています。

・子どもたちは異年齢でグループごとに食事をしています。完食時に完食の喜びを感じられるように、完食シール帳を作っています。お当番の子どもが食材の三色表に今日の献立の食材を栄養素別に色分けし、食事前に発表します。食物アレルギー児には、アレルギー対応マニュアルに沿って、医師の診断結果に基づいた除去食を提供しています。

・交通安全に力を入れ、歩道や横断歩道のわたり方、自転車や車に対する注意点などを指導しています。また、年に一度「交通安全教室」を受講しています。

・感染症対策として、手洗いチェッカーを使って手洗いの指導を行い、職員の伴奏で手洗いの歌を歌いながら楽しく手洗いをしています。年3回の健康診断、年1回の歯科健診の結果は、子どもの成長記録に記載し、担当職員が確認して、保護者に伝えています。

・乳幼児突然死症候群対策は、入園説明会でうつぶせ寝の危険性を話し、家庭でも注意するように話をしています。午睡時、1歳児は10分ごとに体位チェックを行い、1、2歳児については10分間隔で呼吸チェックをしています。

・園の情報は設置法人のホームページや園のパンフレットに掲載し、保護者からの見学希望に対しては、見学者の希望に合わせ、園の都合も勘案して決めています。入園前説明会では重要事項説明書により保育プログラムなどについて説明し、3日から7日程度の慣れ保育を実施しています。

・小学校2校の授業参観と懇談会に園長・年長児担任が出席し、保護者懇談会で保護者に説明し、スムーズな就学を支援しています。

・入園時に園所定の書類を提出してもらい、保護者面接をして子どもの心身状況や家庭環境を把握しています。入園後の子どもの発達状況は児童票に記録し、1、2歳児は全員、毎月個別の指導計画を作成しています。

・指導計画の評価・見直しは計画終了時にクラス内で話し合い、次期の計画を作成し、園長が実施状況を確認しています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

	<ul style="list-style-type: none"> ・年間、月間、週案の各指導計画、保育日誌、児童票などの記録により、指導計画に基づきサービスが実施されていることが確認できます。 ・職員は子どもの個人情報書類の園外持出しの禁止や子どもとその家庭の話は園外や他の保護者に漏らさないことを遵守しています。 ・毎月の職員会議では各クラスの状況、園児個人の報告を行い、毎週の幼児ミーティング、乳児ミーティングでは週のカリキュラムや子どもの状況について話し合いが行われています。伝達事項、ヒヤリハットなどが記載された「職員連絡ノート」を毎朝確認し、子どもの状況などに関する情報を職員間で共有しています。 ・保育園業務マニュアルが制定され、標準的な保育の基本事項や手順を定めています。マニュアルの改訂時期については、業務マニュアルの中で明記され、職員からの書類の改訂などの意見を受け、設置法人本部で見直ししています。 ・園長は園の安全委員として、年間避難訓練計画を立て毎月訓練を実施し、訓練実施後、問題点や反省点を話し合っています。事故防止対応マニュアル、火災・地震・不審者マニュアルなどを備えているほか、緊急時連絡表や119番通報要領、地震、火災、ケガ・病気の際の連絡フローを掲示し、緊急時の体制を整備しています。保育室のロッカー、遊具棚は固定され、災害用備蓄品としておおよそ3日分の水、米、食料などを保管しています。 ・園長は職員会議で事故防止を徹底し、安全をテーマに園内研修を行い、安全確保に取り組んでいます。
<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や区の子育て情報誌に園の情報を載せ、夏祭りや運動会などの行事ポスターを地域のこども文化センターなどに掲示し、地域の人に参加を呼びかけています。昨年度に続き、川崎市立聾学校の学生ボランティア1名を受入れています。 ・中原区の認可保育園園長会議、主任民生委員・幼保小連携会議園長校長連絡会、同実務担当者会議などに参加しています。近隣小学校2校の授業参観、懇談会に参加し、小学校の状況や保育園に求められていることの情報把握に努めています。近隣の保育園と年長児同士でゲームやプール遊びでの交流をし、年長児は中原区の保育園児が集まる「保育まつり」に参加しています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の運営理念は重要事項説明書、園のパンフレットに記載され、園の基本方針は「元気にあいさつができる子、友だちにやさしくできる子、いろいろなことに興味をもつ子」で、職員の行動規範となっています。職員は入社時研修で理念・基本方針の説明を受け、年度初めの職員会議では園長が理念・基本方針を確認しています。入園前説明会及び入園後の運営委員会で運営理念・基本方針を保護者に説明しています。 ・本年度の中期計画として、「安全安心の取組み、質の向上、地域に根ざした保育園としての取組み」を挙げ、中期計画を踏まえたより具体的な事業計画を作成しています。事業計画は年間を5期に分け、職員会議で実施状況を確認しています。運営委員会で保護者に中長期計画及び年間事業計画、保育内容について説明し、保護者全員に運営委員会資料を配付して理解を求めています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は職員会議で園長会議での安全委員会の話題を伝え、安全安心な園運営について職員に指示し、年2回の職員面談で仕事上の相談・指導を行っています。園長は職員の質の向上のため、設置法人主催の研修への参加を積極的に勧めるとともに、自ら園内研修で安全についての事例研修を行い、安全な保育環境作りに努めています。 ・川崎市福祉サービス第三者評価基準に基づき、毎年職員の自己評価と保育所としての自己評価を行い、第三者評価を受審しています。改善すべき課題は本年度の事業計画の中で「安全な保育環境の整備」として、職員間で共有し改善に取り組んでいます。 ・園長は設置法人の園長会議や中原区園長会に出席し、保育業界の動向や地域の情報を収集しています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園運営に必要な人材の採用は、川崎市保育所職員配置基準に基づき、設置法人の採用担当が行い、保育士、栄養士を配属しています。職員は入社時研修で法令順守や倫理について学び、職員会議で園長が個人情報への取扱いや機密保持について徹底しています。実習生受入れマニュアルはありますが、実習生の受入れ実績はありません。 ・設置法人の「人材育成ビジョン」に職制・経験別に求められる役割・能力が期待水準として示されています。研修体系は、各階層別に必要な知識・技術内容からなる階層別研修と各自が選ぶ実践的・専門的な自由選択研修からなっています。職員は自らの保育スキルや質の向上をめざして、個人別年間研修計画（前期・後期）作成しています。受講後、職員は研修レポートを提出し、必要により職員会議で研修内容を発表しています。個人別の研修計画は半期終了後、本人が評価・反省し、園長のアドバイスを受け、次期計画に反映しています。 ・園長は毎月、職員の年休取得状況、時間外労働などを把握し、早番・遅番、土曜日勤務についての職員の希望を入れ、一定の個人にシフト体系や残業が偏らないように公平なシフト表の作成に努めています。 ・福利厚生制度の一環として健康診断を義務づけ、予防接種の補助制度、独身寮、リゾート施設・フィットネスクラブの割引制度などがあります。産業医や外部メンタルヘルスチェック機関と提携して、職員のメンタル面の相談体制が整備されています。

〔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）	アスク上小田中保育園（ 30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	認可保育所
事業所住所	〒211-0053 川崎市中原区上小田中3-25-29
事業所連絡先	044-740-5520
評価実施期間	平成26年10月～平成27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

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 平成26年10月3日～平成26年11月20日
	(評価方法) ・園長と保育士1名が各自評価を行い、評価理由、評価結果が異なる項目を、二人で協議して作成しました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成26年10月24日～平成26年11月20日
	(評価方法) ・職員が一人ずつ自己評価の項目と向き合い、各自が日頃の保育職務を振り返りながら評価したものを、封入して密封・無記名の状態で評価機関が回収しました。
利用者調査	(配付日) 平成26年11月5日 ----- (回収日) 平成26年11月20日
	(実施方法) ・全保護者に、園からアンケート用紙、返信用封筒、園長名でのアンケート依頼状を渡し、園にアンケート回収箱を用意し、密封・無記名で回収箱に回収したものを、そのままの状態でも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26年12月8日、12月12日
	(調査方法) ・12月8日・12日の2日間訪問調査を行いました。初日は調査員2名が午前中子どもの観察、午後は園長および職員2名のヒアリングを行いました。2日目は終日園長とのヒアリングを行いました、2日間とも園児と一緒に給食を食べながら会話もしました。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

【立地】

アスク上小田中保育園は、JR南武線武蔵新城駅から徒歩8分ほどの閑静な住宅街にある、3階建て民間マンションの1階を園舎としています。

平成20年12月15日の開園で定員30名に対し、1歳児から5歳児まで32名が在籍する小規模保育園です。園庭はありませんが、子どもたちは積極的に散歩や近隣の3か所の公園に出かけて元気に遊んでいます。

【特徴】

建物の構造上、狭いワンフロアの中で1、2歳児の乳児クラスと3～5歳児の幼児クラスに分け、それぞれ製作・食事の部屋と午睡・遊びの部屋に分け、毎日の保育が行われています。子どもの成長・発達の過程を捉え、朝の会や食事などの異年齢児の交流の時間帯と製作や遊びなどのクラス別の時間帯に分け、工夫し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. 保護者との良好なコミュニケーションによる信頼関係の構築

保護者からの意見・提案を、送迎時のほか運営委員会（クラス懇談会）、個人面談時に聞き、行事後・年度末の振り返りアンケートを実施しています。送迎時には、職員間の申し送り用として「伝達ボード」を使い、早番から担任、担任から遅番へその日の子どもの様子などを伝え、伝達漏れがないようにしています。今回の家族アンケートでは、「サービスの提供」で95%、「利用者個人の尊重」で100%、「相談・苦情への対応」で97%の保護者が「はい」と肯定的に答え、保護者から高い評価を受けています。

2. 職員の質の向上への取り組み

本年度の事業計画に「園内研修の充実」を挙げ、職員の保育の質の向上を目指しています。園長が講師となり、設置法人の安全委員会での事故事例（プール遊びや誤飲の事故事例）や熱中症対策、不審者対策、防災対策、心肺蘇生訓練をテーマに、園内での安全研修を実施し、子どもを安全に保育するための知識の向上に努めています。また、園内研修の一環として、手作り玩具の製作を進め、プール遊びで使う舟などの製作に取り組んでいます。

3. 活発な地域交流と就学への支援

「地域に根ざした保育園」を目指し、園の夏祭りや運動会、クリスマス会に地域の人の参加を呼びかけ、近隣の保育園とは年長児同士がゲームやプール遊びで交流しています。中原区内の保育園の年長児が一同に集まる「保育まつり」に参加し、近隣の園児を招待して行われる「JR中原電車区イベント」に保護者と一緒に子どもたちが参加しています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 保育室内の一層の安全管理体制と整備を

狭い保育室を工夫して、整理・整頓し、子どものロッカーや遊具棚が整然と配置されています。しかしながら保護者アンケート意見では、乳児室に敷かれたマットの隙間や幼児室のロッカーの上に日中一時的に積み重ねられた保育用品の落下などの危険性について、指摘がされています。保育環境面での一層の安全管理体制と整備が望まれます。

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域 1 サービスマネジメントシステムの確立
<p><特によいと思われる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・就学をスムーズに行うため、園長は中原区の幼保小連携会議及び園長校長連絡会に出席しています。年長児担任は同実務担当者会議に出席し、その他近隣小学校の授業参観と懇談会にも出席(園長も出席)し、卒園児の学校での様子や保育園に求められていることについて意見交換をしています。それら情報は保護者懇談会で保護者に説明しています。宮内小学校1年生とは、近隣の幼稚園、保育園児と一緒に公園で遊びなどして、交流の機会を持つことができました。 ・子どもの状況に関する職員間の情報共有の仕組みとして、毎月の職員会議のほかに、1、2歳児クラスの乳児ミーティング、3～5歳児クラスの幼児ミーティングが毎週開かれています。ミーティングでは、次週の予定、翌月の予定、子どもの状況や日々の保育状況などが話し合われ、ミーティングノートに記録しています。また、「職員連絡ノート」に伝達事項、回覧物、ヒヤリハット(貼付)を記載し、職員は出勤時に必ず確認し、子どもの状況などに関する情報を共有しています。 ・本年度の事業計画に「安全な保育の場の環境設定」を取り上げ、園長が園内で安全研修を実施し、子どもを安全に保育するための知識の向上に努めています。設置法人本部の安全委員会での事故事例(プール遊びや誤飲)や熱中症対策、不審者対策、防災対策、心肺蘇生訓練をテーマに園内での安全研修が行われています。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・園の情報は設置法人のホームページや園のパンフレットに掲載し、パンフレットは持ち物などをイラスト入りで紹介し、わかりやすい内容になっています。保護者からの見学希望に対しては、見学者の希望に合わせ、園の都合も勘案して決めています。 ・入園前説明会で重要事項説明書により、保育プログラムや延長保育料などについて説明し、持ち物の説明では実物を示し、保護者の質問に丁寧に答えています。 ・子どもの環境の変化による心理的負担を考え、3日から7日程度の「慣れ保育」を実施し、保護者の就業状況により期間を短縮するなど、柔軟に対応しています。登降園時に保護者と子どもの状況を相互に伝えあうとともに、1、2歳児は「連絡ノート」で家庭での子どもの様子、園での遊びや食事、睡眠などの状況を交換しています。 ・園長は中原区の幼保小連携会議および園長校長連絡会に出席し、年長児担任は同実務担当者会議に出席するとともに、近隣2小学校の授業参観と懇談会に出席し、小学校での様子や保育園に求められていることについて意見交換をしています。幼保小連携会議や小学校からの情報は保護者懇談会で保護者に説明しています。 	
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。	○

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"> ・入園前説明会で、設置法人の統一用紙「入園時家庭調査表」「健康調査票」などを保護者から提出してもらい、子どもの心身状況や家庭環境を把握し、保護者面接をして面接シートに記録しています。入園後の子どもの発達状況は、1、2歳児は毎月、3才児以上は2か月ごとに児童票に記録しています。面接表や児童票などの記録を参考にして、1、2歳児は毎月の個別の指導計画に反映しています。 ・月間指導計画はクラス担任が作成し、園長が責任者となっています。1、2歳児の個別の指導計画策定にあたっては、トイレトレーニングの開始時期や食事量などについて保護者と相談し、栄養士とも連携して行っています。課題をもつ子どもについては、設置法人本部の発達支援担当に相談し、結果を個別相談シートや巡回記録シートに記録しています。指導計画は終了時にクラス内で評価反省し、園長が実施状況を確認しています。 ・月間指導計画の見直しは乳児クラス、幼児クラスの職員が計画終了時にミーティングを行い、次期の計画を作成し、職員会議で当月の子どもの様子と翌月（翌期）の目標を伝えています。週案は天候や遊び、製作の状況により、柔軟に変更しています。 		
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"> ・年間指導計画、月間指導計画、週案、保育日誌、児童票などの記録により、指導計画に基づきサービスが実施されていることが確認できます。職員は設置法人の「書類の書き方」研修に参加し、「書類の書き方例」を参考にして書類を記載しています。 ・記録管理の最終責任者は園長が担当し、子どもの記録の保管、保存、廃棄に関する規程は個人情報保護マニュアルに定め、保護者から情報開示を求められた場合は、業務マニュアルにより対応しています。 ・職員は入社時研修で個人情報保護、個人情報の取扱いについて学び、年3回行われる「自己査定」を通し、個人情報の取扱い方について理解しています。職員は子どもの個人情報に記載された書類の園外持出しの禁止や子どもとその家庭の話は園外や他の保護者に漏らさないことを遵守しています。 ・毎月の職員会議では各クラスの状況、情報共有が必要な園児の報告を行い、毎週の幼児ミーティング、乳児ミーティングでは週のカリキュラムや子どもの状況について話し合いが行われています。回覧物、伝達事項、ヒヤリハット（貼付）などが記載された「職員連絡ノート」を毎朝確認し、子どもの状況などに関し情報を共有しています。 		
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
<p>・「保育園業務マニュアル」が制定され、標準的な保育の基本事項や手順を定めています。標準的な保育業務の必須項目については、新人研修で行われるほか、設置法人本部の階層別研修や自由選択研修で行われ、職員は理解を深めています。必要に応じ、園長による個人指導も行われています。業務マニュアルには個人情報保護方針として個人情報の安全管理や守秘義務および子どもへの言葉かけ・対応などについても明示しています。園長は随時保育に入り、職員の子どもに対する言葉かけや対応について、必要に応じ指導しています。</p> <p>・マニュアルの改訂時期については、業務マニュアルの中で年度末に見直すことが明記されており、職員からの改訂に関する提案（書類の改訂など）を受け、設置法人本部で見直ししています。</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。		A
<p>・園長は防災責任者として、年間避難訓練計画を立て毎月訓練を実施しています。通報・連絡・初期消火・避難誘導の各担当を決め、避難訓練実施後、問題点や反省点を話し合っています。事故防止対応マニュアル、火災・地震・不審者マニュアルなどを事務室に保管し、緊急時連絡表、119番通報要領のほか、地震、火災、ケガ・病気の際の連絡フローを掲示し、緊急時の体制が整備されています。</p> <p>・保育室の窓は飛散防止用強化ガラスが貼られ、保育室のロッカー、遊具棚は固定されています。幼児室のロッカーの上の保育用品は、災害時に備え、整理整頓して転落防止策を検討されることが望まれます。災害時の対応として、園の緊急時対応携帯電話、緊急時メール配信システムが利用できる状態にあります。災害用備蓄品としておおよそ3日分の水、アルファ米、食料の缶詰などを保管しています。</p> <p>・園長は設置法人の安全委員会での他園の事故事例を園に持ち帰り、職員会議で安全をテーマに園内研修を行い、安全確保に取り組んでいます。園内でのインシデント情報は、「職員連絡ノート」に貼り、職員が毎日確認することで事故防止意識を高めています。</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> ・職員は子ども一人一人に寄り添い、子どもの発する言葉を大切にし、子どもの思いを受け止めています。子どもの興味や関心をくみ取りながら、例えば散歩に行きたい公園を聞いてそこへ行ったり、歌いたい歌、読んでほしい本を尋ねたりして、子どもの要望に沿うように支援しています。 <hr/> ・当園では、生活発表会などの行事の際には、保護者も一緒に「世界に一つだけの花」をみんなで合唱し、子どもの個性や人権を保障することを、歌を通じて伝えています。このことは園設立以来6年間にわたり継続して実施しています。

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に寄り添い、子どもの発する言葉を大切にし、子どもの思いを受け止めています。子どもの興味や関心をくみ取りながら、例えば散歩に行きたい公園を聞いてそこへ行ったり、歌いたい歌、読んでほしい本を尋ねたりして、子どもの要望に沿うように支援しています。 ・子どもの尊重や基本的人権への配慮について、職員は入社時、園内研修や川崎市のオンブズマンによる人権研修や、日常的に園長によるOJTで学んでいます。 ・当園では、生活発表会などの行事の際には、保護者も一緒に「世界に一つだけの花」をみんなで合唱し、子どもの個性や人権を保障することを、歌を通じて伝えています。このことは園設立以来6年間にわたり継続して実施しています。 ・「虐待対応マニュアル」が整備されています。職員は入社時研修や、外部研修を受講し、虐待防止について周知しています。日常的には、威圧的な態度や暴言放任などがなくどうかなど虐待にあたる行為がないように職員間でも注意しあい、職員会議などでも話し合っています。	
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
<ul style="list-style-type: none"> ・子どもや保護者の個人情報やプライバシーの保護については、個人情報に関するマニュアルや保育園業務マニュアルが整備され、全職員に周知されています。また、職員は自己査定の中の査定項目の中にある、個人情報保護やプライバシー保護について、自己査定時に定期的に振り返りをしています。 ・子どもや保護者に関する情報を外部とやり取りする必要がある場合は、全体的な事柄はお知らせや運営委員会で、個人的な事項については、個別にその都度同意を得てから行うようにしています。子どもの写真のホームページへの掲載については、あらかじめ保護者から同意書で諾否を確認しています。 ・職員は子ども一人一人の声を尊重し、無視などがないように保育にあたっています。子ども同士のけんかや個人的に傷がつくような言動があった場合は、お互いの意見や気持ちなどを平等に聞き仲立ちとなって解決するようにしています。おねしょなど失敗した場合でも、他の子どもたちにはわからないように、着替えその他留意しています。 		
評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者に関する情報（事項）を外部とやりとりする必要がある場合には、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> <ul style="list-style-type: none"> ・玄関に「苦情記入カード」とともにご意見箱を設置し、保護者がいつでも投函できるようにしています。 ・苦情や相談内容は、職員会議やクラス会議で検討し、その結果は面談の上当事者にフィードバックしています。 ・全体に関わるようなクレームには、個人名などプライバシーに配慮して、改善方法や園の考えを保護者に説明しています。 ・絵本を自由にしかもたくさん見られるようにしたいとの発想から、園長が今まで温めていた計画、絵本の貸し出しコーナーの設置をH26年3月から開始しました。子どもが絵本を家に持ち帰り、保護者と一緒に読むことができるようになりました。 ・当番活動を取り入れ、友だちの前で自分の意見を言えるような機会を作りました。当番の子どもが好きなもの、やりたい遊び、楽しかったことなどを質問し、他の子どもが手を挙げて答えています。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・年3回実施している運営委員会（クラス懇談会）や各月に行っている行事の後で、意見交換会を行い、事後にアンケートを取るなどして、保護者の意向や満足度を把握するように努めています。 ・行事後の意見交換会やアンケートによる意見や要望をもとに、反省会を設けています。その中で良かった点、改善を要する点などを記載して保護者に配付したり、園だより（7月号に掲載）や園内に掲示しています。 ・保護者との個人面談を年2回実施し、保護者の意向や意見・要望を聞き取り、満足度についても面談記録に残しています。 	
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"> ・園の玄関には、園内の苦情・相談窓口を掲示し、第三者委員の氏名・連絡先を掲示しています。 ・保護者からの相談は、事務所や空いている保育室などを利用して相談にのっています。 ・苦情受付担当者はクラス担当職員、苦情解決責任者は園長が担当し、第三者委員（外部の団体のメンバーに委託）を選任しています。 ・苦情解決の仕組みについては、「入園のしおり」重要事項説明書に記載し玄関にも掲示して、保護者に周知しています。また、第三者委員を運動会など行事に招待しています。 ・苦情や相談を受けた内容は、職員会議やクラス会議で検討し、その結果は面談の上当事者にフィードバックしています。 ・全体に関わるようなクレームには、個人名などプライバシーに配慮して、改善方法や園の考えを記載した“おたより”を発行したり運営委員会の中で報告しています。また、園だよりにも掲載しています。 ・保護者の意見を園の運営に反映した例として、「床が冷たくて硬い」との意見に対して、床の部分にはジョイントマットを引きつめて、改善しました。 		
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"> ・保護者への援助の例として、保護者が下の子に手がかり、兄である園児にかまってしまうとあげられないことで生じる、情緒面での不安定な様子や成長の遅れなど、家庭の状況を考慮しながら保護者との連絡を密にし、関わり方を探るなどして、一人一人の状況を把握し、配慮しながら保育にあたっています。 ・職員は子どもに対する接遇について研修で学んでおり、子ども同士の関係をよりよくするために、どのような言葉かけがいいのか、常に工夫しています。例えば、お互いの友だちのいいところを褒め合ったり、仲のいいところを認め合ったりするように声かけをしています。 ・絵本を自由にしかもたくさん見られるように、絵本の貸し出しコーナーの設置をH26年3月から開始しました。子どもが絵本を家に持ち帰り、保護者と一緒に読むことができるようになりました。 ・当番活動を取り入れ、友だちの前で自分の意見を言えるような機会を作りました。当番の子どもが好きなもの、やりたい遊び、楽しかったことなどを質問し、他の子どもが手を挙げて答えています。 		
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> ・登園時は、保護者から家庭での様子や健康状態を聞き取り、伝達ボードに記入し、クラス担当職員には口頭でも伝えていきます。職員の引き継ぎの際には必ず伝達ボードを確認して、確実に引き継ぎを行っています。お迎え時に遅番の職員が保育に入るときにも、伝達ボードを確認し、確実に引き継ぎを行っています。 ・基本的な生活習慣を身につけるための考え方として、子どもの成長に合わせて「自分でやろうとする気持ち」を大切に、見守りながら、やる気を育み、自立ができるような支援をしています。 ・園庭がないことにより、より多くの散歩や運動が必要なため、道路での安全に力を入れています。歩道や横断歩道のわたり方、自転車や車に対する注意点などを指導しています。また、年に一度「交通安全教室」を受講しています。

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
・登園時は、保護者から家庭での様子や健康状態を聞き取り、伝達ボードに記入しています。職員の引き継ぎの際には必ず伝達ボードを確認して、確実に引き継ぎを行っています。また、直接担任に口頭で伝えていきます。 ・基本的な生活習慣を身につけるための考え方として、子どもの成長に合わせて「自分でやろうとする気持ち」を大切に、見守りながら、やる気を育み、自立ができるような支援をしています。 ・運動面では、H26年度は子どもたちの「運動量を増やす」という目標でやってきました。園庭がない分、公園での固定遊具遊び、鬼ごっこ（色鬼、増やし鬼）ドロケイ、氷鬼、影ふみなどで走る、縄跳びで跳び跳ねる、フープを使ってケンケンパーあそび、カンポックリなどで、運動量を増やした遊びを多く取り入れました。 ・お迎え時の保護者への伝達は、クラス担当がいれば直接保護者に伝えますが、遅番担当が伝達ボードによって内容を確認し、伝えていきます。伝達漏れがないように、伝えた内容を確認	
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
・長時間保育の対象の子どもは、18時以降19時までが10人、20時までが2人いますが、職員2名で年齢の違う子どもを合同で保育をしています。疲れた子どもたちが飽きないで楽しく過ごせるように、落ちついた雰囲気、遊びたい玩具を用意して好きな遊びをしています。カルタ、トランプ、絵合わせ、紐通し、パズル、オセロ、塗り絵、お絵かきなどで楽しんでいます。	
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"> ・子どもたちは異年齢でグループを作り、グループごとに食卓で食事をしています。 ・食育の一環として、バイキング方式で食事をすることもあります。その日はテーブルクロスを敷いて、レストランの雰囲気を出し、食事を楽しんでいます。 ・完食の喜びを感じられるように、完食シール帳を作り、完食ができたときにシールを貼るといった楽しみがあります。 ・食材の三色表が用意しており、今日の献立に使われている食材を栄養素別に色分けし、当番の子どもが、食事前に発表します。その他栄養士による食育もあります。この園では三角食を推奨しています。 ・食物アレルギー児には、アレルギー対応マニュアルに沿って、医師の診断結果に基づいた除去食を提供しています。 		
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"> ・園庭がないことにより、より多くの散歩や運動が必要なため、道路での安全に力を入れています。歩道や横断歩道のわたり方、自転車や車に対する注意点などを指導しています。また、年に一度「交通安全教室」を受講しています。 感染症では、手洗いチェッカーを使って手洗いの指導を行っています。また、職員の伴奏で手洗いの歌を歌いながら楽しく手洗いをしています。 ・年3回の健康診断、年1回の歯科健診の結果は、子どもの成長記録に記載し、担当職員が確認して、保護者に伝えています。 ・乳幼児突然死症候群対策は、入園説明会で「うつぶせ寝」の危険性を話し、家庭でも注意するように話をしています。園では午睡時、1歳児については10分ごとに体位チェックを行っています。呼吸チェックは1、2歳児について、10分間隔でチェックをしています。 		
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> ・本年度の事業計画は、年間を5期に分けて計画と進捗状況を具体的に記入しています。「安全安心の取組み」では園長が講師となり、プール遊びや誤飲事故事例を中心に職員と話し合い、安全な保育環境作りに努めています。「質の向上」では園内研修で手作り玩具などの製作に取り組んでいます。「地域に根ざした保育園としての取組み」では、近隣保育園、小学校と交流を持ち、園行事に地域の人の参加を得るなど、着実な取り組みが行われています。
・現在の保育環境、保育体制から園としての課題・問題点として、「狭いフロアでの保育のあり方」「子どもの成長に応じた関わりの中での保育の方法」をあげ、安全な保育環境の維持のために、職員と共に取り組んでいます。室内の整理・整頓を実施し、乳児クラス、幼児クラスとも机のある製作・食事の部屋と午睡・遊びの部屋に分け、毎日の保育が行われています。幼児クラスのお絵かきでは、3歳児は人を書き、4歳児は人と木を書き、5歳児はさらに動物を描くなど、年齢・成長により描く対象を広げるなどの工夫が行われています。
・事業計画の策定期初の職員会議でその内容を検討し、担当者を決め、職員とともに組織的、継続的に行っています。また、保護者にたいしても、運営委員会で中長期計画及び年間事業計画、保育内容について説明し、理解を求めています。欠席者を含め保護者全員に運営委員会資料を配付しています。

評価分類 (1) 事業所が目指していること(理念・基本方針)を明確化・周知している。	A
・設置法人の運営理念は「安全安心第一、いつまでも想いでに残る保育、ニーズにあった保育サービスの提供」からなり、重要事項説明書、園のパンフレットに記載され、子どもの最善の利益を目指した方針を読み取ることができます。園の基本方針は「元気にあいさつができる子、友だちにやさしくできる子、いろいろなことに興味をもつ子」で、具体的で解りやすく、職員の行動規範となっています。 ・職員は入社時研修で設置法人の理念・基本方針の説明を受け、年度初めの職員会議で園長が理念・基本方針を説明しています。園長は「安全」について園内研修を実施し、プール事故事例や誤飲事故事例、防災用備蓄品などについて話し合い、防災に関する職員の理解度を確認しています。 ・理念・基本方針については、入園前説明会で保護者に重要事項説明書に従って説明し、入園後の運営委員会で運営理念、園の事業計画・方針を説明し、欠席者を含め保護者全員に運営委員会報告資料を配付しています。	
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。		A
<p>・中期計画として、「安全安心の取組み、質の向上、地域に根ざした保育園としての取組み」を3本柱としています。現在の保育環境、保育体制から園としての課題・問題点として、「狭いフロアでの保育のあり方」「子どもの成長に応じた関わりの中での保育の方法」をあげ、職員とともに取り組んでいます。</p> <p>・本年度の中期計画は課題の解決に向け、室内整備の実施、職員の質の向上のための園内研修の充実などの具体的な内容からなり、計画にそって取り組みが行われ、半期ごとに反省・改善点を記入し、年度末に年間の評価・反省を行っています。</p> <p>・本年度の事業計画は、年間を5期に分けて具体的な計画を立て、進捗状況・評価・反省を記入しています。</p> <p>・期初の職員会議で事業計画の内容を検討し、担当者を決め、継続的に取り組んでいます。事業計画表は職員に配付し、各計画の進捗状況は職員会議で確認し、実施状況を管理しています。</p> <p>・運営委員会で保護者に中長期計画及び年間事業計画、保育内容について説明し、欠席者を含め保護者全員に運営委員会報告資料を配付して理解を求めています。</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 (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
<p>・保育園業務マニュアルで園長の役割・職務分担を明らかにしています。園長は職員会議で園長会議での報告をし、安全委員会での話題を伝え、安全安心な園運営について職員に指示しています。</p> <p>・園長は毎月の職員会議で各クラス担当からの現状報告を聞き、年2回の職員面談で仕事上の相談にのり、必要に応じアドバイス・指導を行っています。園長は職員の質の向上のため、シフト調整を行い、積極的に設置法人主催の研修への参加を勧めるとともに、自ら園内研修の講師を務め、安全についての事例研修を行い、安全な保育環境作りに努めています。</p> <p>・園長は特定の職員に過剰な負担がかからないように日々状況を判断して職員配置を行っており、職員の年休希望、早番・遅番、土曜日勤務など、公平性に配慮して職場環境作りを進めています。園長は狭いスペースの保育環境の中で、職員と共に安全な保育環境を維持するために意見を出し合い、改善に向け室内の整理・整頓に努力しています。また、毎月の園だより、避難訓練、誕生会、行事の各担当を決め、業務の効率的な運営を目指しています。</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 (4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・川崎市福祉サービス第三者評価基準に基づき、毎年職員の自己評価と保育所としての自己評価を行い、第三者評価を受審しています。保育所の自己評価は園長が責任者となり、幼児クラス担任も入り作成しています。前年度の第三者評価の改善課題「整理・整頓と安全策の工夫」について、職員会議で話し合いが持たれています。 ・改善すべき課題は、本年度の中期計画、事業計画の中で「安全な保育環境の整備」として文書化されており、職員間で共有し、改善に取り組んでいます。事業計画では各項目別に年間を5期に分け、計画の進捗状況を記載し、必要に応じ計画の見直しが行われています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・保育業界の動向については、設置法人本部の園長会での代表の話や中原区園長会での話題の中で把握しています。中原区の待機児童が多いことは、区からの情報などで把握しており、園では定員30人に対し、32名を受け入れています。内覧者の見学アンケートから、園の行事への参加希望や水泳教室・ピアノ教室などの習い事の要望、園でオムツを準備してほしいなどの利用者ニーズを把握しています。本年度の事業計画で「地域に根ざした保育園」を掲げ、内覧者に園の夏祭り、運動会に参加を呼びかけ、それぞれ5家族、3家族の参加を得、クリスマス会（影絵の観劇）にもお誘いする予定です。 ・「安全安心を第一に」の理念の実現に向け、事業計画に「安全な保育の場の環境設定」を挙げ、他園の事故事例検討会を開催し、職員連絡ノートにヒヤリハットを記入するなどの取り組みが着実に進められています。 ・全社的な経費節減策実現のため、職員と共に、待機電力チェックシートを使い節電し、手洗い場に「もったいないばあさん」のシールを貼り、節水に努めています。 		
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>〈特によいと思われる点〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「地域に根ざした保育園」を目指し、園の夏祭りや運動会、クリスマス会に地域の人々の参加を呼びかけ、夏祭りに5家族、運動会に3家族の参加がありました。また、近隣の保育園と年長児同士が交流し、ゲームやプール遊びで一緒に遊んでいます。中原区の保育園の年長児が一同に集まって観劇や歌を歌う「保育まつり」に年長児が参加し、近隣の保育園児・幼稚園児を招待して行われる「JR中原電車区イベント」に保護者と一緒に子どもたちが参加しています。 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・設置法人のホームページや区の子育て情報誌「このゆびとーまれ」に園の情報を載せています。また、夏祭りや運動会、クリスマス会の行事ポスターを作り、年長児が地域の「大戸こども文化センター」や近隣商店に掲示をお願いし、事業所に関する情報を地域の方々に開示しています。

評価分類	(1) 地域との関係が適切に確保されている。	A
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人のホームページや区の子育て情報誌「このゆびとーまれ」に園の情報を載せています。また、夏祭りや運動会、クリスマス会の行事ポスターを年長児が地域の「大戸こども文化センター」や近隣商店に掲示をお願いしています。 ・園の夏祭りや運動会、クリスマス会に地域の人に参加を呼びかけ、夏祭りに5家族、運動会に3家族の参加がありました。また、内覧時のみ、育児相談の質問に答えています。 ・ボランティアの受入れにあたっては「ボランティア受入れマニュアル」に従い、登録手続き、事前説明を行い、子どもの人権、プライバシーの保護、守秘義務についてオリエンテーションを行い、誓約書をもらっています。昨年度に続き、川崎市聾学校の学生1名を受入れ、2月に西中原中学校生3名を体験学習として受入れる予定です。 		
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"> ・園長は中原区の主任民生委員・認可保育園園長会議、幼保小連携会議、園長校長連絡会、川崎市立聾学校施設開放委員会に参加するほか、近隣小学校2校の授業参観、懇談会に年長児担任と参加しています。年長児担任は幼保小連携会議・実務担当者会議に出席しています。 ・「地域に根ざした保育園を目指す」ことを共通課題として、近隣の保育園と年長児同士でゲームやプール遊びでの交流を始めています。また、中原区の保育園の年長児が一同に集まって観劇や歌を歌う「保育まつり」に参加しています。近隣の保育園児・幼稚園児を招待して行われる「JR中原電車区イベント」に保護者と一緒に子どもたちが参加しています。 ・中原区認可保育園長会議に参加して、「支援が必要な子ども」について情報交換をしています。また、幼保小連携会議や近隣の小学校との懇談会では小学校の状況や保育園に求められていることなどの情報把握に努めています。 		
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> ・設置法人本部として職員の資質向上のため、研修に力を入れています。職員の研修体系は、各階層別に必要な知識・技術内容からなる「階層別研修」（新人、2年目、3、4年目以上、中途、主任、園長）と、各自が選ぶ実践的かつ専門的テーマからなる「自由選択研修」からなっています。園長は職員のシフト調整を行い、職員の資質向上のために積極的に研修参加を薦めており、ほぼ計画にそって研修に参加しています。 ・職員は研修終了後、研修レポートを提出し、研修内容が他の職員の参考になると園長が判断した場合は、職員会議の中で、研修内容を発表しています。最近の発表テーマは、発達支援、感染症、スプラウト（絵本を使っの幼児教育）です。

評価分類 (1) 事業者が目指しているサービスを実現するための人材構成となるよう取り組んでいる。	B
・設置法人本部としての人事管理に対する考え方は「保育士に求められる役割期待」（人材育成ビジョン）にまとめられています。職員採用は設置法人本部の採用担当が担当しており、園長は常に退職などで職員不足とならないように、設置法人と連絡を密にしています。 ・川崎市保育所職員配置基準に基づき必要な人員を配置しており、園には保育士、栄養士を配置しています。園では、園長・非常勤職員を含め8名の保育士体制でやり繰りしており、設置法人にパート職員の補充を要請しています。 ・職員は入社時研修で法令順守や倫理について学び、園長は職員会議で個人情報の取扱いや機密保持について徹底しています。 ・賞与・昇給査定制度があり、職員は年3回査定シートで自己査定を行い、自己査定後に園長・エリアマネージャーが査定し、設置法人本部が報酬を決定しています。査定結果は園長面談にて職員にフィードバックしています。 ・「実習生受入れマニュアル」はありますが、実習生の受入れ実績はありません。実習生の受入れは、現状の狭い園内環境からは困難と考えています。	
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"> ・設置法人の「人材育成ビジョン」に職制・経験別に求められる役割・能力が期待水準として示され、園の事業計画では、「保育の質の向上のための園内研修の充実」を掲げています。 ・職員は自らの保育スキルや質の向上をめざして、個人別年間研修計画（前期・後期）を立てています。研修計画は、園長のアドバイスのもと、自身の技術水準、知識などを考慮して作成しています。設置法人の研修体系は、各階層別に必要な知識・技術内容からなる「階層別研修」と各自が選ぶ実践的かつ専門的なテーマの「自由選択研修」からなっています。 ・研修を受講した職員は研修レポートを提出し、研修内容が他の職員の参考になると園長が判断した場合は、職員会議の中で研修内容を発表しています。設置法人本部は職員の研修参加状況を評価対象としており、園長は職員のシフト調整を行い、積極的に職員の研修参加を薦め、ほぼ計画にそって研修に参加しています。 ・個人別の研修計画は半期終了後、本人が評価・反省し、園長のアドバイスを受け、次期研修計画に反映しています。研修カリキュラムの見直しは、設置法人本部が年度末に全職員から研修に関するアンケートをとり、行っています。 		
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"> ・園長は毎月、職員の有休取得状況、時間外労働などを把握し、設置法人本部に報告し、勤務状況についての分析・検討が行われています。園長は職員の有休取得状況、残業日数を確認し、勤務シフト表や勤務時間の見直しをし、早番・遅番、土曜日勤務については職員の希望を入れ、一定の個人にシフト体系や残業が偏らないように公平なシフト表の作成に努めています。 ・人員体制の見直しについては、園長とエリアマネージャーが協議し、設置法人に増員を要請し、職員が不足する時は園長が保育に入っています。年3回の職員の査定時の面談のほか、随時個別に面談し、職員の仕事上の悩みを聞き、相談に乗っています。 ・福利厚生制度の一環として健康診断を義務づけ、予防接種の補助制度があり、福利厚生施設として、独身寮の設置、リゾート施設・フィットネスクラブの割引制度、懇親会費の補助制度などがあります。産業医や外部メンタルヘルスチェック機関と提携して、職員のメンタル面の相談体制が整備されています。 		
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

対象事業所：アスク上小田中保育園

- アンケート送付数（対象者数）（ 29 ）名
- 回収率 86%（ 25 ）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。	84% (21 名)	0% (名)	12% (3 名)	4% (1 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。	96% (24 名)	0% (0 名)	4% (1 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。	96% (24 名)	0% (0 名)	4% (1 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。	100% (25 名)	0% (0 名)	0% (0 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。	100% (25 名)	0% (0 名)	0% (0 名)	0% (0 名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	92% (23 名)	0% (0 名)	8% (2 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。	100% (25 名)	0% (0 名)	0% (0 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。	100% (25 名)	0% (0 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。	100% (25 名)	0% (0 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。	96% (24 名)	4% (1 名)	0% (0 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。	96% (24 名)	0% (0 名)	4% (1 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。	92% (23 名)	0% (0 名)	8% (2 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。	100% (18 名)	0% (0 名)	0% (0 名)
----	---	-----------------	--------------	--------------

H26年度第三者評価業者コメント（アスク上小田中保育園）

【受審の動機】

第三者評価を受審することは、これまでの園運営の振り返りができ、今後の課題を見出すために有効な手段であるため、今年度も引き続き受審させていただきました。

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、評価基準を同一とすることで、前年度からどの程度改善されたのかを知ることができると思いました。

また、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日々の運営に反映させるべく受審し、今年度の改善点を明確にしたいと考えました。

【受審した結果】

自己評価での個々や自園の見直しは、今後の問題をはっきりとさせる新たな気づきを得る機会となりました。全職員が個々の保育の見直しや振り返りを通して、意識が高まり「保育の質の向上」に繋がっています。

また、今後園が目指していく方向を再確認することもできました。

昨年度見直しをした、中長期計画の取り組みと事業計画の連動につきまして、今年度も引き続き職員と共に話し合い、計画を実行することができました。保護者からのご指摘やご意見も真摯に受け止め、今後もより一層改善に向けて努力して参ります。

ご指摘いただきましたように、園内の整理整頓の必要性を改めて感じました。園内が狭いため、整理整頓を普段より心掛けていますが、至らない点があることを知ることが出来ました。ご指摘いただいた点を設置事業所と共に改善し、子どもたちにとってより良い環境をつくる為に職員と協力して取り組んでいきたいと思っております。

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保護者の皆様に心より感謝申し上げます。