

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク元住吉保育園（5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 保育所
事業所住所等	〒211-0025 川崎市中原区木月3-8-19
設立年月日	平成22年4月1日
評価実施期間	平成26年10月 ～ 平成27年4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）	
<p>＜施設の概要・特徴＞</p> <p>〃【立地および施設の概要】</p> <p>アスク元住吉保育園は、平成22年4月に開設した5年目の保育園です。東急東横線元住吉駅から徒歩7分、賑やかな商店街（プレーメン通り）沿いの、デザイナーズマンションの地下1階に調理室・職員休憩室、地上1階に0～2歳児保育室・2階に3～5歳児保育室があります。園児数は定員60名で、現在63名在籍しています。店舗として作られた建物のため、地下1階、地上1階、2階の出入り口は、それぞれ別になっています。園庭やベランダはありませんが、近隣の様々な公園に日常的に出かけています。</p> <p>【特徴】</p> <p>園目標に「まいにち みんなと なかよく すごす」「まいにち げんきに えがおで すごす」を掲げ、子どもの発達に合わせ、学ぶ楽しさや体を動かす楽しさを育むため、専門講師による体操・リトミック・英語のプログラムや、クッキング保育などが定期的に行われています。</p> <p>＜特によいと思う点＞</p> <p>1 子ども主体の行動や遊びへの環境づくり</p> <p>発達や興味に応じた遊具や絵本、廃材などを子どもの手の届く位置に備え、子どもたちは自由に取り出して遊んでいます。玄関の図書コーナーでは、個人別図書カードを使い、競って利用しています。また、朝の会で職員は、戸外活動では何をしたいかを子どもたちに聞き、散歩のコースや行先の公園を決め、午後の自由遊びで何をしたいかを、幼児クラスだけでなく、1、2歳児の一人一人に問いかけています。生活発表会やクリスマス会の取り組みでは、自分たちで出し物や、やりたい役を決めたり、得意でない楽器でも自分で選び挑戦する子どもたちの姿があります。</p> <p>2 意欲的に生活習慣を身につけるための援助</p> <p>手洗いの仕方をイラストに描いたり、歌や、タイマーを使って歯磨きを行い、トイレトトレーニングや箸の使用は家庭と連携して個々に応じて取り組んでいます。各保育室には子どもの手が届く場所にティッシュが用意され、自分で鼻水を拭いたり、机や床の汚れに気づいた子どもが、すぐにティッシュで拭いています。また給食では、無理のない食事の量を完食したりお代わりにすると、食事ボードの「ぴかぴかしょう」に自分で名前を貼って励みとするなど、意欲的に生活習慣を身につけることができるよう工夫をしています。</p>	

3 安全を確保するためのきめ細かな取り組み

毎月、様々な設定で避難訓練を実施し、予告なしの訓練も行い、すみやかに行動できるようにしています。全職員が幼児救急救命法を身につけることを目指し、受講した幼児救急救命法の講座内容を掲示して保護者にも紹介しています。また設置法人のエリア担当看護師が月に一度、安全チェックを行い、日常気づきにくい点の指摘を受けて再確認をしています。散歩では危険箇所を見直し、「おさんぽマップ」に途中の道路や公園での注意事項を記入し、誰でも確認できるようにして保護者にも知らせています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 事業計画の組織的な策定と保護者への周知

中長期計画は作成されていますが、具体的な事業計画には至っていません。単年度ごとにサービス内容、数値目標、取り組みのスケジュール、実施担当者などを盛り込んだ事業計画を職員会議で策定し、計画の進捗状況や実施状況の評価・見直しを行い、継続的に取り組んでいくことが期待されます。保護者に対しても、単年度の事業計画を説明し、園の課題として理解を得ることが望まれます。

2. 職員間のコミュニケーションを図り、さらなる資質の向上

職員は研修後、レポートを提出しファイルにまとめて回覧することになってはいますが、職員会議などで内容を発表し、お互いの学びの機会には至っていません。指導計画などを職員間で話し合う場も不十分です。また園舎は地下1階、地上1階、2階と玄関が独立しており、職員間の交流や連携がとりにくい環境になっています。職員アンケートでも、職員間の情報共有や、周知事項の徹底、連携の必要性についての記述が多く見られます。職員間での話し合いの機会を増やしたり、連携の工夫などにより、さらなる保育の質の向上が期待されます。

3. 地域の関係機関とのさらなる連携

幼保園長連絡会や認可保育園園長全体連絡会、幼保小連絡会実務担当者会議に出席して、地域の情報やニーズを把握しています。また元住吉商店街で、交流のある店舗も増えてきました。高齢者施設に行き、高齢者との交流もしています。しかしながら地域の関係機関と協働して具体的な取り組みをするまでには至っていません。今後、さらに関係機関との連携を深めて行くことが期待されます。また、ボランティアの積極的な受け入れも望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	<ul style="list-style-type: none">・運営の基本方針に「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を」「子どもの感受性や好奇心を自然な形で伸ばす五感で感じる保育を」を掲げ、子どもを尊重した保育を目指していることを明示しています。さらに保育園業務マニュアルなど標準的な実施方法に反映されています。・虐待防止については、職員は設置法人の研修で学んでいます。虐待対応マニュアルに沿って、登園時の子どもと保護者の関わりや、着替え時に観察をし、早期発見に努めています。・プライバシー保護については、設置法人の研修や園長の指導により、全職員が理解を深めています。個人情報の取り扱いには十分な配慮をしています。・職員は子どもの話をよく聞き様子を見て、子どもの気持ちを受けとめて、支援しています。おもらしや嘔吐をした場合などは、子どもの気持ちに配慮し、別の場所で着替えをするなど配慮しています。また保育活動の製作時にどうしてもやりたくない場合は、無理強いせずあとで製作することもあります。
2.意向の尊重と自	<ul style="list-style-type: none">・親子行事や保育参加、運営委員会の後にアンケートを実施し、行事の感想、

<p>立生活への支援に向けたサービス提供</p>	<p>要望以外に保育内容や運営についての記入欄を設け、保護者の要望把握につとめています。また、意見箱の設置、保護者との個人面談、日常の会話からも意向の把握をしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 苦情などの相談方法として、園内の苦情解決受付担当者、解決責任者、設置法人本部、第三者委員があることを文書にして、1階、2階それぞれの玄関に貼っています。苦情解決の仕組みは運営委員会で説明し、設置法人本部の相談窓口を記載した「重要事項説明書」を保護者に配付しています。意見要望への検討内容や対応策は、その都度保護者に回答しています。また回答に時間がかかる場合も、状況・経過を報告しています。 ・ 子どもの発達や興味に沿った遊具や絵本、素材などを揃えて、なるべく子どもが手に取れる位置に置くようにし、個々の興味が広がるよう配慮しています。異年齢交流で年齢に応じた役割や思いやりを育てたり、運動会や生活発表会で、友だちと協力し助け合う大切さや喜びを感じられるようにしています。 ・ 特別な配慮が必要な子どもについて、職員は、発達障害、発達支援についてなどの研修を受けています。また設置法人の発達支援チームの助言や川崎市の療育センターとの連携をとり、職員間で情報共有しています。 ・ 子どもの年齢や発達に合わせて、個別の援助や声掛けを行っています。食事・トイレ・手洗いなど子どもが進んで行動できるように、手洗い方法をイラストに描いたり、歯磨きの歌や、タイマーを使って歯磨きする、食事ボードの利用など、意欲的に身につけられるよう工夫しています。 ・ 子どもが自分でケガ予防などできるよう、年齢に応じた遊びのルールを決めて、子どもと約束したり、散歩時には交通ルールを教えています。公園では遊ぶ範囲や遊具の使い方の注意を子どもに話しています。
<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"> ・ 利用希望者からの問い合わせ、見学希望については随時受け付けています。見学の日程、時間帯については保護者の希望に合わせ、パンフレットをもとに園長あるいは主任が対応しています。 ・ 子どもや保護者の不安を軽減できるように入園説明会や入園前面談で「慣れ保育」の説明を行い、各家庭の都合を考慮し、個別に期間を決めています。乳児クラスでは親子一緒に過ごす時間を持ち、園の生活に慣れるように配慮しています。 ・ 入園前に把握した子どもの情報は個人別ファイルにまとめ、個々のケースに合わせて具体的なニーズを児童票、指導計画に明示し、時期ごと及び必要時に見直しを行い、職員間で情報共有しています。 ・ 「保育園業務マニュアル」「衛生マニュアル」「事故防止マニュアル」「非常災害マニュアル」「アレルギー対応マニュアル」に基づき、園運営が行われています。 ・ 園長は設置法人の「安全委員会」に出席し、話の内容などは園に持ち帰り、リーダー会議で伝えています。職員による、定期的な園内外・園設備の点検のほかに、月1回、「安全チェック記録表」をもとにして、設置法人の看護師によるチェックを受けています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ケガ、事故については「インシデントレポート」「アクシデントレポート」を作成し、職員会議で話し合い、改善や再発予防に努めています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園のパンフレットを見学者に配布し、中原区の子育て情報ガイドブック「このゆびと～まれ」に園の情報を掲載しています。設置法人のホームページには、園の情報および日常や行事の様子を掲載しています。 ・七夕夏祭りやお楽しみ会のポスターを、町内会の掲示板に貼って、地域の人に参加を呼び掛けています。卒園児退園児には案内の葉書を郵送しています。ハロウィンでは近隣の商店と交流を持っています。 ・育児相談など外部に向けての掲示は、ビルの所有者の許可が得られないため、園見学者には必ず育児で困っていることを聞いて相談に応じています。 ・幼保園長連絡会や認可保育園園長全体連絡会、幼保小連絡会実務担当者会議、小学校の授業参観などに、職員が参加したり、年長クラスが中原区の作品展に参加しています。地域の福祉ニーズなど共通課題の共有はしていますが、協働して具体的な取り組みをするまでに至っていません。またボランティアの受け入れ実績もありません。今後の取り組みが期待されます。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・理念・基本方針がパンフレット、重要事項説明書、保育課程に記載されています。職員は、入社前の説明会や研修で理念・基本方針の説明を受け周知しています。保護者には入園説明会で重要事項説明書を基に説明し、年度初めの運営委員会でも説明しています。欠席者には、後日議事録を配付しています。 ・理念・基本方針の実現に向けて、5年長期計画目標を立てていますが、実現にむけての事業計画が策定されていません。職員で話しあい、事業計画の策定および保護者への周知が期待されます。 ・職員は、年2回設置法人の自己査定シートに従って自己評価をし、自己の保育や勤務への取り組みに対して反省や振り返りをしています。また、年1回川崎市の基準により、第三者評価を受審し自己評価をしています。 ・設置法人本部が社会福祉事業全体の動向について把握しているとともに、園でも主任児童委員の懇談会や、中原区認可保育園園長全体連絡会、幼保小連絡会議からこの地域での動向を把握しています。把握された情報は、地域交流など中長期計画に反映しています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「就業規則」「保育園業務マニュアル」に職員が守るべき倫理・服務規程を明文化しています。入社時に、服務規程や個人情報の守秘義務、倫理規程などの研修を受けています。設置法人本部より、更新や通達があった場合は、事務室に掲示し、職員会議を通し園長から指導を受けています。 ・職員は年2回査定シートを基に自己評価を行っており、園長が面談のうえ査定し、エリアマネジャーを経由し、設置法人本部担当者が評価を行っています。査定結果は園長から本人にフィードバックして、次期研修計画の見直しや報酬に反映させています。 ・設置法人本部の年間研修計画に基づき、職員一人一人が研修計画を作成し、必要な研修に参加しています。研修参加後はレポートを提出し、園長が確認し、

コメントを入れたり、アドバイスを行っています。また園長との面談で、次期研修計画に反映させています。

- 園長、エリアマネージャーとの年2回の面談のほかに、園長が日常的に話しかけ、相談しやすい雰囲気を作っています。新任の職員には「チューター制度」があり先輩職員に相談しやすい仕組みとなっています。また設置法人本部の臨床心理士・産業医・カウンセラーに相談できる仕組みがあります。

〔川崎市福祉サービス第三者評価結果報告様式〕
(認可保育所版)

対象事業所名（定員）	アスク元住吉保育園（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	認可保育所
事業所住所	〒211-0025 川崎市中原区木月3-8-19
事業所連絡先	TEL 044-430-5613
評価実施期間	平成26年10月～平成27年4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8日～平成26年12月25日
	(評価方法) 園長以下管理者層（主任）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26年10月8日～平成26年12月25日
	(評価方法) 管理者層を除く全職員が、個別に評価項目に従って記載し、無記名・密封の状態で作成し、評価機関が回収しました。
利用者調査	(配付日) 平成26年12月1日 ----- (回収日) 平成26年12月19日
	(実施方法) 全園児の保護者に、アンケート用紙と返信用封筒を園から渡して、園に回収箱を備え、無記名・密封の状態で作成し、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2月6日・12日
	(調査方法) 調査1日目は調査員2名と事務局1名（書類確認）が訪問し、園内観察後、子どもの観察、午後からは園長・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。給食時は子どもたちと一緒に給食を頂き、会話をしました。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

【立地立地および施設の概要】

アスク元住吉保育園は、平成22年4月に開設した5年目の保育園です。東急東横線元住吉駅から徒歩7分、賑やかな商店街（ブレーメン通り）沿いの、デザイナーズマンションの地下1階に調理室・職員休憩室、地上1階に0～2歳児保育室・2階に3～5歳児保育室があります。園児数は定員60名で、現在63名在籍しています。店舗として作られた建物のため、地下1階、地上1階、2階の出入り口は、それぞれ別になっています。園庭やベランダはありませんが、近隣の様々な公園に日常的に出かけています。

【特徴】

園目標に「まいにち みんなと なかよく すごす」「まいにち げんきに えがおで すごす」を掲げ、子どもの発達に合わせ、学ぶ楽しさや体を動かす楽しさを育むため、専門講師による体操・リズムック・英語のプログラムや、クッキング保育などが定期的に行われています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1 子ども主体の行動や遊びへの環境作り

発達や興味に沿った遊具や絵本、廃材なども揃え、子どもが手に取れる位置に置き、自由に遊んでいます。玄関の図書コーナーでは、個人別図書カードを使い、競って利用しています。また、職員が戸外活動では何をしたいかを子どもに聞き、散歩のコースや行先の公園を決めたり、午後の自由遊びで何をしたいかを、幼児クラスだけでなく、1、2歳児の一人一人に問いかけています。生活発表会や、クリスマス会では自分たちで出し物や、やりたい役を選んだり、得意でない楽器でも、積極的に自分で選び挑戦するなどしています。

2 意欲的に生活習慣を身につけるための援助

手洗いの仕方をイラストに描いたり、歌や、タイマーを使って歯磨きを行い、トイレトレーニングや箸の使用は家庭と連携して個々に応じて取り組んでいます。各保育室には子どもの手が届く場所にティッシュが用意され、自分で鼻水を拭いたり、机や床の汚れに気づいた子どもが、すぐにティッシュで拭いています。また給食では、無理のない食事の量を完食したりお代わりをすると、食事ボードの「ぴかぴかしょう」に自分で名前を貼って励みとするなど、意欲的に生活習慣を身に付けることができますよう工夫をしています。

3 安全を確保するためのきめ細かな取り組み

毎月、様々な設定で避難訓練を実施しています。予告なしの訓練も行い、すみやかに行動できるようにしています。幼児救急救命法を全職員が身につけることを目指し、受講した幼児救急救命法の講座内容を分かりやすく掲示して保護者にも紹介しています。また設置法人のエリア巡回看護師が月に一度、安全チェックを行い、日常気づきにくい点の指摘を受けて再確認をしています。散歩では危険箇所を見直し、「おさんぽマップ」に途中の道路や公園での注意事項を記入し、誰でも確認できるようにして保護者にも知らせています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

1 事業計画の組織的な策定と保護者への周知

中長期計画は作成されていますが、具体的な事業計画には至っていません。単年度ごとにサービス内容、数値目標、取り組みのスケジュール、実施担当者などを盛り込んだ事業計画を職員会議で策定し、計画の進捗状況や実施状況の評価・見直しを行い、継続的に取り組んでいくことが期待されます。保護者に対しても、単年度の事業計画を説明し、園の課題として理解を得ることが望まれます。

2 職員間のコミュニケーションを図り、さらなる資質の向上

職員は研修後、レポートを提出しファイルにまとめて回覧することになっていますが、職員会議などで内容を発表し、お互いの学びの機会には至っていません。指導計画などを職員間で話し合う場も不十分です。また園舎は地下1階、地上1階、2階と玄関が独立しており、職員間の交流や連携がとりにくい環境になっています。職員アンケートでも、職員間の情報共有や、周知事項の徹底、連携の必要性についての記述が多く見られます。職員間での話し合いの機会を増やしたり、連携の工夫などにより、さらなる保育の質の向上が期待されます。

3 地域の関係機関とのさらなる連携

幼保園長連絡会や認可保育園園長全体連絡会、幼保小連絡会実務担当者会議に出席して、地域の情報やニーズを把握しています。また元住吉商店街で、交流のある店舗も増えてきました。高齢者施設に行き、高齢者との交流もしています。しかしながら地域の関係機関との協働して具体的な取り組みをするまでには至っていません。今後、さらに関係機関との連携を深めて行くことが期待されます。また、ボランティアの積極的な受け入れも望まれます。

<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

<特によいと思われる点>

- ・各クラスの日課と職員の保育援助のポイントは、年度初めに晴天時・雨天時を作成しています。天候による、日案の変更に即し、すみやかに保育活動に取り組みできるようにしています。
- ・勤務時間の都合により、会議や打ち合わせに出席が難しい非常勤職員やパート職員については常勤職員とのペアを決め、必ず連絡事項を伝えることとし、保育に支障がないようにしています。
- ・毎月、火災や地震を想定し様々な設定で避難訓練を実施しています。予告なしの訓練も行い、すみやかに行動できるようにしています。幼児救急救命法を全職員が身につけることを目指しています。幼児救命法の講座内容を玄関脇掲示板に貼り出し、保護者にも理解が深まるようにしています。さらに設置法人のエリア巡回看護師が月に一度、安全チェックをし、日常気づきにくい点の指摘を受けて再確認を行っています。

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

- ・設置法人のホームページやパンフレット、川崎市のホームページに園の利用条件・概要などの情報を図や写真入りで提供しています。利用希望者からの問い合わせ、見学希望には園長が対応し、見学の日程、時間帯については保護者の希望に合わせて応じています。
- ・入園説明会でサービス内容を具体的に記載した「入園のご案内（重要事項説明書）」を配付し、説明しています。入園前の面談時にも、説明をしています。説明時には保護者が理解しやすいように丁寧に説明し、適宜質問を受けつけながら進めています。
- ・子どもや保護者の不安を軽減できるように入園説明会や入園前面談で「慣れ保育」の説明を行い、各家庭の都合を考慮し、個々で期間を決めています。乳児クラスでは親子一緒に過ごす時間を持ち、園の生活に慣れるように配慮しています。
- ・園長・年長担任職員が中原区幼保小連絡会議や、小学校懇談会に参加し、話題にのった内容や、生活習慣、健康留意点などを保護者に伝えています。
- ・「保育所児童要録」は担任職員が作成し、園長が最終確認して就学予定校へ郵送しています。

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"> ・入園前に「入園時児童家庭調査票」「お子様の状況について」「児童健康調査票」などの園所定の書類に記入して提出してもらい、入園時面談記録の「入園前面談シート」も活用し、一人一人の発達や家庭環境を把握し、具体的なニーズを児童票、指導計画に明示しています。 ・各年齢の指導計画はクラス担当職員が作成し、食育年間計画は栄養士が作成しています。各指導計画は作成時に、職員会議で話し合っています。 ・日案、週案は天候や子どもの状態を見ながら必要に応じて見直しをしています。月案については職員会議で反省・見直しを行っています。年間指導計画については期ごとに見直しをしています。変更内容については、職員会議で周知する他、議事録、引継ぎノートを必ず全職員確認するようにし確認チェック欄も設けています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各クラスのデイリープログラムは、年度初めに晴天時・雨天時を作成し、すみやかに保育活動に取り組めるようにしています。 ・勤務時間の都合により、会議等に出席が難しい非常勤職員については常勤職員とのペアを決め、必ず連絡事項を伝えることとし、漏れがないようにしています。 		
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"> ・書類、帳票類の書き方については新卒職員は設置法人の研修に参加しています。記録内容や書き方の視点については主任が確認するほか、場合により園長が指導・助言をしています。 ・子どもの個人記録は「個人情報管理規定」に定められた保存規程にもとづき管理されています。個人名が表示されている記録、児童票などは事務所内の鍵のかかる書棚に管理されています。書類は園長に許可を受けてから取り出すこととし、園外持ち出し禁止となっています。さらに「個人情報保護マニュアル」があり、入社時に誓約書を交わしています。 ・職員間の引き継ぎは保育については0、1歳児は「生活睡眠記録簿」2歳児以上は「保育日誌」「延長保育日誌」「クラスノート」に記録し、口頭でも伝えています。業務連絡については事務室に「引継ぎノート」を置き、出勤後必ず全職員が確認し情報共有しています。 		
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>・サービスの基本事項や手順は、園の「保育園業務マニュアル」「衛生マニュアル」「事故防止マニュアル」「非常災害マニュアル」「アレルギー対応マニュアル」に基づき、運営が行われています。川崎市の健康管理マニュアルを参照しています。新卒職員は入社時の新人研修で学ぶほか、職員は経験年数に応じ設置法人の階層別研修や自由選択研修に参加して標準的なサービスの実施方法について学び、職員会議などで報告して理解を深めています。また園長や主任が個別に指導しています。</p> <p>・マニュアル類は随時気づいたことを職員間で確認し、職員会議で検討した結果を年度末に、設置法人に報告することになっています。見直し、改訂は設置法人が行っています。</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>・園長は設置法人の「安全委員会」に出席し、話の内容などは園に持ち帰り、リーダー会議で伝えています。「緊急連絡フロー」「緊急連絡先リスト」を事務室に掲示し全職員に周知しています。保育室に避難経路チャートを掲示しています。園長不在時でも、主任やリーダー各職員への連絡・報告が徹底されるようにしています。</p> <p>・書棚、家具、棚などは作り付けやねじ止め、転倒防止シートを使用し、観音開き書棚には開き戸にロックがつけられています。棚上の備品はすべり止めシートを敷いています。園内に火災報知器・消火器が設置されています。毎月、火災や地震を想定し様々な設定で避難訓練を実施しすみやかに行動できるようにしています。また、幼児救急救命法を身に付けた職員がいます。</p> <p>・ケガ、事故については「インシデントレポート」「アクシデントレポート」を作成しています。「散歩における危険箇所」「保育園で起こりやすいケガと手当」などのテーマの設置法人研修に参加しています。公園や道路での注意事項を「おさんぽマップ」に記入しています。</p> <p><工夫している事項></p> <p>・幼児救命法の講座内容を掲示板に貼り出し、保護者にも理解が深まるようにしています。</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>

・子ども一人一人の話を、職員は、なるべく「あとで」と言わずにゆっくり聞くように努めています。「今日は何をしたいか」と子どもたちに聞いて、買い物ごっこなど子どもの希望を取り入れることもあります。縄跳びをしたいという意向を取り入れて、一人用の縄を購入しました。製作は、子どもの自由な発想を大切に、廃材を集めて、子どもが自由に使えるようにしています。

・プライバシー保護について、職員は研修や園長からの説明後誓約書を提出しています。子どもの名前が記入してある書類は事務所以外には持ち出さないようにし、持ち帰る場合も名前を書かない状態にしています。保育室に置いてある書類はほかの保護者に見えないようにしています。パソコンのパスワードは常勤職員のみ知らせ、情報はUSBで持ち出せないようになっています。個人情報に関して、園内園外にかかわらず話さないようにし、ケース会議録にもイニシャルにするようにしています。

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る。

A

・職員は、なるべく「あとで」と言わずに子ども一人一人の話をゆっくり聞くように努めています。「今日は何をしたいか」と子どもたちに聞いて、買い物ごっこなど子どもの希望を取り入れています。縄跳びをしたいという意向を取り入れて、一人用の縄を購入しました。製作は、子どもの自由な発想を大切に、廃材を集めて、子どもが自由に使えるようにしています。

・運営理念、基本方針に、子どもを尊重した保育を目指していることを明示し、保育園業務マニュアルなど標準的な実施方法に反映されています。子どもの人権についての研修を職員は受講しています。

・虐待対応マニュアルがあり、職員に周知徹底しています。事務所に虐待発見時のフローチャートや関係機関の連絡先を掲示し、連絡できる体制が整っています。登園時や着替えの際には子どもの観察をし、食事の様子や子どもの持ち物、保護者の様子も気になることがあれば園長や主任に報告することになっています。気になる場合は、園長もできるだけ保護者に接するようにしています。

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		A
(2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		
<p>・プライバシー保護について、保育園業務マニュアルや個人情報マニュアルを整備しています。職員は、研修や園長からの説明後誓約書を提出しています。子どもの名前が記入してある書類は事務所以外には持ち出さないようにし、持ち帰る場合も名前を書かない状態にしています。保育室に置いてある書類はほかの保護者に見えないようにしています。パソコンのパスワードは常勤職員のみ知らせ、情報はUSBで持ち出せないようにになっています。個人情報に関して、園内園外にかかわらず話さないようにし、ケース会議録にもイニシャルにするようにしています。子どもの情報を外部とやり取りする場合は、保護者に説明して同意を得て行っています。子どもの写真をホームページなどに掲載する場合は、入園時に同意を得た子どもに限っています。</p> <p>・子どもの年齢によって一律に対応するのではなく、子どもの話をよく聞き様子を見て、子どもの気持ちを受けとめて支援しています。食事の際も、無理強いすることはしていません。おもらしや嘔吐をした子どもの気持ちに配慮し、叱ったり大きな声を出したりせず、別の場所で着替えをするなどほかの子どもにわからないようにしています。</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）を外部とやり取りする必要が生じた場合には、利用者の同意を得るようにしている。	○
②	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>

- ・苦情解決について、マニュアルに沿って対応しています。以前より外階段に手すりを付けて欲しいという要望があったのを、建物所有者との交渉で手すりの設置が実現しました。季節の本を揃えて欲しいという要望に対しては、季節ごとに本の入れ替えをするようにしました。そのほか、エアコンや加湿器の清掃についても改善しています。
- ・発達や興味に沿った遊具や絵本を揃え、子どもが手に取れる位置に置いています。5歳児クラスでは廃材コーナーがあります。玄関に図書コーナーを設け、図書カードを作ってどの子どもも借りることができ、競って借りています。幼児クラスでは、当番活動を取り入れ、自分の意見や考えを表明する機会を持っています。午後の自由遊びで何をして遊びたいかを職員が1、2歳児の一人一人に聞くなど、子どもが主体的に行動できるように援助しています。

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

- ・親子行事や保育参加、運営委員会の後に、無記名のアンケートを実施しています。行事のこと以外に、その他(日々の保育運営について)の欄もあり、意見や要望が記入できるようになっています。1階・2階の玄関横に意見箱を設置して、保護者が無記名で気軽に意見要望が言えるようにしています。保護者との年2回の個人面談やクラス懇談会で保護者一人一人からの意向や意見を聞いています。担任がすぐに答えられない場合は、園長に相談することになっています。
- ・アンケートの担当者は園長で、職員会議で結果の分析・検討をしています。アンケート結果や意見は書面にして保護者に配付しています。さらに、クラス懇談会や運営委員会で検討結果を伝え、保護者の意見も聞いています。

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"> ・相談方法として、園内の苦情解決受付担当者、解決責任者、設置法人本部、第三者委員があることを文書にして、玄関に掲示しています。保護者が相談する場合は、合同保育の時間を利用して、空いている保育室を使って、他の人に聞かれないようにしています。 ・保護者には、親子行事や保育参加、運営委員会の後に、無記名のアンケートを実施し、行事のこと以外に日々の保育運営についての欄もあり、意見や要望が記入できるようになっています。苦情がある場合は、必要に応じて設置法人の担当者に相談でき、クレーム受理票に記載します。意見要望への検討内容や対応策は、その都度保護者に回答し、アンケート結果は文書にして保護者に配付しています。 ・苦情解決について、苦情要望マニュアルに沿って対応しています。以前より外階段に手すりを付けて欲しいという要望があったのを、建物所有者との交渉で手すりの設置が実現しました。季節の本を揃えて欲しいという要望に対しては、季節ごとに本の入れ替えをするようにしました。そのほか、エアコンや加湿器の清掃についても改善しています。 		
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"> ・子ども一人ひとりの違いに考慮した保育を行い、0～2歳児は個別指導計画を作成しています。職員は子どもに分かりやすく穏やかな言葉遣いを心がけ、子どもの話をよく聞き、気持ちをくみ取るようにしています。 ・公園ではドッジボール、室内ではゲームや大きな製作など子どもが協同して遊べるようにしています。幼児が鬼になって、乳児クラスが豆まきをするなど異年齢での交流をしています。 ・発達や興味に沿った遊具や絵本を揃え、子どもが手に取れる位置に置いています。5歳児クラスでは廃材コーナーがあります。玄関に図書コーナーを設け、図書カードを作ってどの子どもも借りることができ、競って借りています。幼児クラスでは、当番活動を取り入れ、自分の意見や考えを表明する機会を持っています。午後の自由遊びで何をして遊びたいかを職員が1、2歳児の一人一人に聞いています。 ・配慮を要する子どもに対して、個別指導計画を作成しています。職員は、発達支援の具体的な研修を受けています。保護者とは必要な時に面談して、設置法人の発達支援チームの助言などの情報を伝えるとともに川崎市中央療育センターでのやり方なども共有するようにしています。 		
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>

・基本的な生活習慣については、手洗いの仕方をイラストに描いたり、歯磨きの歌や、タイマーを使って歯磨きするなど、自ら意欲的に身につけられるようにしています。また、保育室に、子どもの手が届き、取り出しやすいような場所にティッシュが用意されています。自分で鼻水を拭いたり、机や床の汚れに気づいた子どもが、ティッシュを取り、進んできれいにしています。

・食事についてのボードがあり、「ぴかぴかしょう」「がんばったしょう」「もうすこしがんばりましょう」の欄が設けられており、その子に応じた食事の量を完食したり、お替りをすると「ぴかぴかしょう」に自分で名前を貼ることになっており、子どもの励みとしています。

・乳児についてはその時の様子をみながら、場合により合同保育は行わず、日中と同じ環境で過ごすよう配慮しています。他のクラスでも、その日に応じて合同保育の時間帯やクラス編成を考慮し、おもちゃの配置や入れ替えも工夫しながら、保育時間が長くなる子どもが落ち着いて過ごせるように配慮しています。

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

・職員は登園時に子どもを観察し、家庭での健康状態など保護者に話を聞き、体温測定後に子どもを預かっています。確認した内容は、「生活・睡眠記録簿」「クラス連絡ノート」「引継ぎノート」に記入し、口頭でも伝達をし保育に反映しています。

・子どもの年齢や発達に合わせて、食事・トイレ・歯磨きなどの基本的な生活習慣が身につくよう個別の援助や声掛けを行っています。手洗いの仕方をイラストに描いたり、歯磨きの歌、タイマーを使って歯磨きするなど、意欲的に身につけられるように工夫しています。

・子どもの年齢や発達状況、その日の活動内容や体調に応じ戸外活動、休息、午睡の時間の調整をしています。

・子どもの園での様子については、送迎時に保護者に伝えるよう努めています。クラス担任が対応できない場合は「クラス連絡ノート」「引継ぎノート」に記入し、確実に伝えるよう確認の欄も設けています。

・個人面談、クラス懇談会、運営委員会や行事後アンケート、連絡ノート、送迎時の会話などを通し、保護者からの意見や提案を聞いています。

<工夫している事項>

・運営委員会、行事アンケートに園や保育内容への要望、意見欄を設けています。

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"> ・乳児についてはその時の様子をみながら、場合により合同保育は行わず、日中と同じ環境で過ごすよう配慮しています。職員は、子どもにゆったりと対応し、不安がないようにスキンシップをはかるようにしています。 ・朝夕の合同保育時、延長保育時は、その日の子どもの人数や状況に応じて、合同保育開始時間や合同保育のクラス編成など考慮しています。異年齢の子どもでも一緒に遊べるよう、安全な大きさのブロックや、通常の保育時には使用しない少人数向けの玩具や乳児用の玩具なども提供しています。 		
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"> ・給食前に職員は食事介助用エプロン、三角巾をつけています。給食の歌やメニュー紹介で食に親しみ、皆で楽しく食事がとれるよう配慮しています。 ・毎月の給食会議で、子どもたちの喫食状況や味付けなどを確認したうえで、調理方法やメニュー内容の改善意見を設置法人本部に伝えています。献立は季節のもの、旬の材料を取り入れ、七夕や節分などの行事をランチメニューに取り入れています。盛り付け方や型ぬき、彩りなどを工夫し、食事を楽しめるようにしています。 ・食物アレルギーがある子どもについては、川崎市健康管理委員会の承諾のもと、除去食を提供しています。他の子どもとトレイの色を変え、個々の食器にラップをかけて、名前を書き、職員同士確認してから、配膳しています。体調が悪い場合は、保護者に当日の状況を確認し、ごはんをおかゆに、牛乳をお茶に変更するなどしています。 ・給食だよりを毎月発行配付し、旬の食材の紹介など記載しています。毎日の給食サンプルを玄関エントランスに展示して、食に関わる親子のコミュニケーションに役立てるよう配慮しています。またクッキング保育の様子を掲示や連絡ノートで保護者に知らせています。 		
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"> ・食前、外出から戻った時にはうがい、手洗いの必要性や正しいやり方を伝えています。ケガ予防については、年齢に応じた遊びのルールを決めて、子どもと約束したり、散歩時には交通ルールを教えています。公園では、職員が周囲や遊具の安全を確認し、遊ぶ範囲や遊具の使い方の注意を子どもに話しています。 ・健康診断、歯科健診には職員が立ち会い、直接嘱託医から話を聞き、児童健康調査票に記入しています。事務所に保管し、必要時いつでも確認できるようになっています。健診結果は当日、文書で保護者に伝え、必要に応じ医療の受診を勧めることもあります。 ・「重要事項説明書」や入園前面談、入園説明会で感染症、登園許可書、乳幼児突然死症候群についての説明をしています。園では0、1歳児はうつぶせ寝にならないように気をつけています。保護者にもうつぶせ寝をさせないよう話しています。 ・感染症が発生した場合は園内に感染症情報、発生状況などを掲示し、保護者に情報提供しています。インフルエンザ等の流行時には衛生マニュアルに基づき、園内の衛生管理を徹底しています。国立感染症研究所の感染症情報システムから毎日、最新の情報を得ています。 		
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>

園長は、保育サービスの質の現状について、朝10時頃まで各クラスに入ったり、主任と連携を取りながら保育の評価・分析を行っています。職員の言葉遣いや子どもへの接し方について、職員全体で考えることを提起し、積極的に参画しています。その結果、子どもたちも委縮することなく明るくなっています。

<さらに改善が求められる点>

・今年度の中期計画に基づいて、施設への訪問、河川防災マップの作成、異年齢保育などの取り組みを行っていますが、26年度前期については見直しを記載していません。24年に作成した26年度目標は、園の体制も変わっている中では、見直しが必要になります。職員全体で話し合って見直すことが期待されます。

・中期計画をさらに具体化した内容で実施状況の評価が行えるように、担当者や実施時期も設定した事業計画の組織的な策定が望まれます。

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・基本方針は、パンフレット、重要事項説明書、保育課程に記載され、安心・安全を重視し、思い出に残る保育、子どもや保護者のニーズに合ったサービスなど、法人や園の目指す方向性を読み取ることができます。基本方針に従って、職員が戸外・室内の安全に留意し、日々の活動や多様な行事など思い出に残る保育を提供し、子どもや保護者のニーズに合わせ遊びや就学に向けた準備に配慮するなど、基本方針が職員の行動規範となっています。

・職員は、入社前の説明会や研修で理念・基本方針の説明を受けて周知し、年度初めの職員会議でも話し合っています。出席できない職員には、確認するように伝えています。

・入園説明会では保護者に理念・基本方針について重要事項説明書を基に説明し、年度初めの運営委員会でも説明しています。欠席者には、後日議事録を配付しています。

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		C
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		
<ul style="list-style-type: none"> ・5年長期目標として「地域との交流を大切にする」「保育の質を高める」「多くの経験を積む」とし、中期目標として年度ごとに具体的な内容にしています。中期計画に基づいて、施設への訪問、河川防災マップの作成、異年齢保育などの取り組みを行っています。25年度までは前期・後期の見直しを記載していますが、26年度前期は見直しを記載していません。 ・中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されていないため、実施状況の評価、職員や保護者への周知もできていません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・24年に作成した26年度目標は、園の体制も変わっている以上、見直しが必要になります。職員全体で話し合ってみ直すことが期待されます。 ・中期計画をさらに具体化した内容で、実施状況の評価が行えるように担当者や実施時期も設定した事業計画の組織的な策定が望まれます。 		
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		A
(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。		
<ul style="list-style-type: none"> ・管理者の役割と責任について、保育園業務マニュアルや職務分担表に記載しており、職員会議やリーダー会議で表明しています。 ・園長は、保育サービスの質の現状について、朝10時頃まで各クラスに入ったり、主任と連携を取ったりしながら評価・分析を行っています。職員の言葉遣いや子どもへの接し方について、職員全体で考えるように提起し、積極的に参画しています。その結果、子どもたちも委縮することなく明るくなっています。また、園長は全職員と年2回個別面談を行い、職員の意見を聞いています。その他にも、日常的に意見を聞くようにしています。 ・経営や業務の効率化と改善に向けて、設置法人が分析を行うとともに、園長も園での分析を行っています。園長・主任は、人員配置・シフト・働きやすい環境整備について、職員と個別に話し合ったり、設置法人の担当者に相談したりしています。地下1階の職員休憩室を整備して休憩をとりやすくし、何でも言いやすい雰囲気作りをしています。 		
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。		B
<p>・職員は、年2回設置法人の自己査定シートに従って自己評価をし、自己の保育や勤務への取組みに対して反省や振り返りをしています。また、年1回川崎市の基準により、第三者評価の自己評価をしています。査定については、園長・エリアマネージャー・設置法人の企画担当者が分析・検討しています。第三者評価については、全職員で回覧・周知し、職員会議で分析・検討しています。</p> <p>・第三者評価の結果の分析を職員会議で行い課題を共有化していますが、文書化されていません。また、職員の参画のもとでの改善実施計画は策定していないため、実施状況の評価や見直しをしていません。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・第三者評価の結果をもとに、全職員で話し合っ改善計画を策定することが期待されます。</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。		A
<p>・設置法人本部が社会福祉事業全体の動向について把握しているとともに、園でも主任児童委員の懇談会や、中原区認可保育園園長全体連絡会、幼保小連絡会議からこの地域での動向を把握しています。中原区児童家庭課からの情報や園見学者から、マンションが急増している武蔵小杉の需要が高いことなどの地域の特徴や変化を把握しています。利用者数・利用者像などについては、中原区児童家庭課から毎月利用希望者の一覧表が届いています。</p> <p>・経営状況やコストなどは設置法人本部が分析していますが、園でも無駄をなくすなどのコスト分析や利用率などの分析を行っています。壊れた備品もすぐに処分せず修理して使う、無駄な残業を減らすなどの取組みをしています。</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>

・自治会の掲示板にポスターを掲示し、園の見学者に参加を呼びかけ、卒園児退園児には葉書を郵送した結果、七夕夏祭りには約30名、お楽しみ会には9名、運動会には10数名の参加がありました。育児相談など外部に向けての掲示は、ビルの所有者の許可が得られないため、園見学者には必ず育児で困っていることを聞いて相談に応じています。

<さらに改善が求められる点>

・園長や職員は、幼保園長連絡会や認可保育園園長全体連絡会、幼保小連絡会実務担当者会議、小学校の授業参観と懇談会に出席していますが、地域の関係機関との協働して具体的な取組をするまでに至っていません。今後、地域の関係機関との具体的な取組が期待されます。

・園が閉鎖的になるのを防ぎ、子どもの生活に広がりを出すためにも、ボランティアの受け入れが期待されます。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

B

・園のパンフレットを見学者に配布し、中原区の子育て情報ガイドブック「このゆびと～まれ」に園の情報を掲載しています。ハロウィンでは、近隣の商店に菓子を預けて子どもに渡してもらっています。そのお礼として、勤労感謝の日に子どもが手紙を書いて渡しています。店頭に掲示してくれるところもあります。

・自治会の掲示板にポスターを掲示し、園の見学者に参加を呼びかけ、卒園児退園児には葉書を郵送した結果、七夕夏祭りには約30名、お楽しみ会には9名、運動会には10数名の参加がありました。育児相談など外部に向けての掲示は、ビルの所有者の許可が得られないため、園見学者には必ず育児で困っていることを聞いて相談に応じています。

・ボランティア受入れガイドラインには、受け入れ手順や事前説明などが明記され、守秘義務・プライバシーの尊重についても説明することになってはいますが、ボランティアの受け入れは実現していません。

<コメント・提言>

・園が閉鎖的になるのを防ぎ、子どもの生活に広がりを出すためにも、ボランティアの受け入れが期待されます。

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。		B
<ul style="list-style-type: none"> ・ 幼保園長連絡会や認可保育園園長全体連絡会に園長が参加しています。5歳児担任が幼保小連絡会実務担当者会議に参加しています。また、園長および5歳児担任が、住吉小学校と下小田中小学校の授業参観と懇談会に出席しています。中原区の作品展に5歳児作成のマップと廃材を使った乗り物とを展示しています。 ・ 地域の関係機関と協働して具体的な取組をするまでに至っていません。 ・ 幼保園長連絡会や認可保育園園長全体連絡会に園長が参加して、新しいマンションが増えて待機児童が増えていることなど、福祉ニーズの情報を得ています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 今後、地域の関係機関との具体的な取組が期待されます。 		
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>

・設置法人の「自己査定シート」は新人、中堅、主任、園長ごとに、経験・能力や習熟度に応じて努力目標が明示されています。設置法人本部の年間研修計画に基づき、職員一人一人が研修計画を作成しています。必要な研修に参加し、園長との面談や日常の指導の中で、期待水準、専門知識の必要性を把握し、研修計画に反映させています。

・園長は日常的に、職員に話しかけ、相談や話をしやすいようにしています。また、休憩室で昼食をとる派遣社員やパート職員へは、その時間帯に園長も顔を出して、日常的な話や意見など何でも話しやすい雰囲気を作るようにしています。

<さらなる改善が望まれる点>

・職員は一人一人の研修計画を作成し、必要な研修に参加されていますが、研修終了後、職員会議などで、内容を発表する機会に恵まれていません。内部研修に利用するなどの機会が増えることが期待されます。

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

・採用は設置法人で行い、川崎市の人材体制に則り、職員の配置などで補充が必要な場合は園長から設置法人企画部を通して、配置する体制になっています。研修制度などにより、人材育成、人事管理の方針が確立されています。

・設置法人本部で、保育士・看護師・栄養士などを計画的に採用し、園に配置しています。

・「就業規則」「業務マニュアル」に職員が守るべき倫理・服務規程を明文化しています。職員は入社時に、服務規程や個人情報等の守秘義務、倫理規程などの研修を受けています。また設置法人本部にコンプライアンス委員会が設置されており、直接連絡できる仕組みになっています。

・「自己査定シート」は新人、中堅、主任、園長ごとに、経験・能力や習熟度に応じて努力目標が明示されています。職員は年に2回「自己査定シート」をもとに自己評価を行い、園長、エリアマネジャー、設置法人本部担当者が評価して、フィードバックしています。

・実習生受け入れマニュアルがあり、受け入れ担当は園長としています。実習計画に沿い、実習生の意見も組み込んで、プログラムを作成しています。

評価項目

実施の可否

①	必要な人材や人材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
<ul style="list-style-type: none"> ・園の中・長期計画に事業内容、基本的姿勢を記載しています。設置法人の研修、外部研修などで数多く研修を受講し、専門技術の取得と向上に努めています。 ・設置法人本部の年間研修計画に基づき、職員一人一人が研修計画を作成し、必要な研修に参加しています。園長、設置法人のエリアマネージャーは職員の技術水準などを把握しています。職員は園長との面談や日常の指導の中で、期待水準、専門知識の必要性を把握し、研修計画に反映させています。 ・研修参加後はレポートを提出しファイルにとじて、回覧することになってはいますが、職員会議や、内部研修として内容などの発表には至っていません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修終了後、職員会議などで、内容の発表や内部研修に利用するなどの機会が増えることが期待されます。 		
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・主任は職員のシフト調整をしており、有給休暇の残数、勤務時間、残業時間を把握しています。有給休暇の消化率を表にし、事務室に掲示しています。園長、エリアマネージャーとの年2回の面談のほかに園長が日常的に話しかけ、相談しやすい雰囲気を作っています。新任の職員には「チューター制度」があり先輩職員に相談しやすい仕組みとなっています。 ・設置法人の福利厚生制度があります。大型テーマパークなどの割引や、職員間の懇親会費補助などがあります。また、1年に一度、「メンタルチェック」をし、外部専門機関に心身の状態をチェックしてもらう仕組みがあります。 		
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

平成27年2月4日

対象事業所：アスク元住吉保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 59 ）名

●回収率 47%（ 28 ）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に整えられていますか。	79% (22名)	0% (0名)	21% (6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。	96% (27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。	100% (28名)	0% (0名)	0% (0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。	89% (25名)	0% (0名)	11% (3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。	89% (25名)	0% (0名)	11% (3名)	0% (0名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	92% (26名)	4% (1名)	4% (1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% (28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% (28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。	96% (27名)	0% (0名)	4% (1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。	82% (23名)	14% (4名)	4% (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。	93% (26名)	0% (0名)	7% (2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。	86% (24名)	0% (0名)	14% (4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。	74% (14名)	21% (4名)	5% (1名)	
----	---	--------------	-------------	------------	--

H26 年度第三者評価事業者コメント（アスク元住吉保育園）

【受審の動機】

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

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

今年は開設 5 年目となり、皆様にご理解ご協力いただきましたおかげで、保護者の方々から感謝の言葉を沢山いただく事ができました。今後も常に利用者のニーズに耳を傾け、子どもたちや保護者に親しまれる園でありたいと考えております。

【受審した結果】

自己評価での個々や自園の見直しは、問題をクリアにしていく上で大変重要であり、新たな気づきが得られる良い機会となりました。全職員が同時期に「保育」を見直すことで、運営方針や理念、今後園の目指していく方向性を再確認することができました。このことで、職員の意識が高まり、保育の質の向上につながっていくと感じています。

今回ご指摘いただいた、中長期計画の前期反省欄については、記入した書類と間違えて提出した為“空白”の評価でした。今後は誤提出のないようにいたします。また、事業計画書については25年度と同様に作成いたしましたが、26年度は書き方が違うとのご指摘を受けました。このことから、もう一度事業計画書の書き方を見直したいと思っております。

研修のレポート提出後、職員会議などで全体に報告が十分になされていないとの反省を受け、今後は職員会議で報告するようにいたしました。

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。

アスク元住吉保育園
園長 菊池 三奈子