

## 第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスク武蔵新城保育園（3期目受審）
経営主体(法人等)	（株）日本保育サービス
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒213-0014 神奈川県川崎市高津区新作4-19-4
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～26年12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）	
<b>【立地及び施設の概要】</b> アスク武蔵新城保育園は定員60名、現在籍数68名の中規模園で、平成24年に日本保育サービスの傘下園として開設され、JR南武線武蔵新城駅から徒歩12分、周囲は戸建てや低層マンションが点在する住宅地に立地しています。施設は、地上園庭付き、屋上園庭付きの鉄骨造り2階建ての建物からなり、1階は1、2歳児保育室、2階は3、4、5歳児保育室、屋上が広い人工芝つき園庭となっています。	
<b>【特徴】</b> 設置法人から派遣される専門の講師による英語教室、体操教室、リトミックに加えて、園職員によるクッキング保育や子どもの年齢、発達に合わせた幼児教育プログラムの実施により、子どもたちは無理なく、楽しみながら園生活を送っています。	
<b>【特に優れていると思われる点】</b>	
<b>1. 自由な表現活動への配慮</b> 子どもが意欲的に表現活動に取り組めるように、職員は保育室の一角にコーナーを作り、遊具や素材、用具などを使いやすく取り出しやすいように工夫しています。5歳児クラスでは、牛乳パックなどの廃材や色付きダンボール、ストロー、モール、マジックペン、毛糸などの素材や用具が、使いたいときに自由に取り出せるようラベルを貼って視覚的にもわかりやすくし、子どもは製作活動を通して気持ちを自由に表現しています。また、廃材やブロックで作った作品は続きができるように棚に飾ってあります。	
<b>2. 運営委員会への保護者参加促進への工夫</b> 2か月に一度開催している運営委員会は、子どもの年齢に関係なく5～6人位の保護者グループにテーブルを分け、テーブルごとの異年齢児の保護者雑談会を主として、茶菓子などを提供し運営した結果、毎回20人～30人の保護者が楽しみにしながら参加してくれています。各テーブルの主役は保護者で、各テーブルに配置された職員は主に聞き役にまわり、重要な保護者意見、提案は職員会議にあげています。異年齢児の保護者と意見交換できることで、子育ての悩みが解消されたり、保護者間の信頼関係ができ、安心した子育てに繋がっています。	
<b>3. 就学がスムーズに行われるよう配慮した保育の実践</b> 卒園を控えた年長児担任は、幼保小連絡会に園長と共に出席し、年長の子どもや保護者に対して	

小学校に関する情報を発信しています。年度末には地域の小学校を訪問し、授業見学と小学校の先生との懇談会を持ち、小学校の先生からの話の内容は「園だより」で保護者に伝えます。また、園は近隣6園の保育園と合同で、同じ区域の小学校に行く年長児のドッジボール大会などの交流会を実施し、子ども同士、お互いに自己紹介をしたりしながら顔なじみになり、進学への不安軽減につなげています。さらにこの子どもたちの活動の様子はクラスだよりに掲載し、保護者に伝えています。

**【特に改善や工夫などを期待したい点】**

**1. 長期、中期計画課題から、分かりやすく事業計画に展開する工夫を**

園は長・中期計画及び事業計画を明確に打ち出して、計画的に保育園運営を進めています。今後の課題としては、中期計画に掲げられた、1年ごと3年分の課題の各々の年度の実行計画がその年の事業計画になるように、中期計画と脈絡を付けた運用が期待されます。

**2. 保育専門集団としての地域へのさらなる貢献を**

園はやっと開設2年を経て、力を入れてきた園内の保育活動は一応の安定レベルにまで達成してきました。今後は、さらに保育専門職集団の役割を地域にまで広げ、貢献していくことが望まれます。

**評価領域ごとの特記事項**

<p><b>1.人権の尊重</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人の運営理念は、「安全・安心」、「子どもの思い出に残る保育」、「子ども・保護者本位」、「職員の働く場の充実」からなり、子どもの人権を尊重した保育福祉の方向を示唆しています。</li> <li>・職員は性差の意識をさせないように、子どもが好きな色を選ぶようにし、性別での並び順や座席は区別をしていません。</li> <li>・職員は子どもの表情や様子から声かけをして、子どもの気持ちを汲み取り、自由時間では好きな遊び、やりたい遊びを、散歩は強制しない、食事では嫌いな食材は無理強いしないなど、子どもの意思を尊重した保育をしています。</li> <li>・職員は登園時に子どもの観察を行い、午睡の着替え時に傷の有無の確認をする、さらに保護者の子どもに対する態度を観察するなどして、虐待の早期発見に努めています。</li> <li>・個人情報に関する取扱いの保護者への説明は、入園時に「重要事項説明書」にそって行い、情報の利用目的について同意を得ています。</li> <li>・園だよりへの子どもの誕生日の掲載については、フルネームを記載しないことにしています。行事や日常保育のクラス内写真掲示は、顔写真と名前が一致しないようにコメントをつけるなどの配慮をしています。</li> <li>・職員は子どもに穏やかに話しかけるようにしていますが、今年の事業計画で「子どもの立場に立った声掛けを心がける」をテーマとして掲げ、子どもの気持ちに沿った保育の更なる向上を目指して活動しています。</li> <li>・子どものおもらしなどには、そっと声掛けをして事務所で対応するなど、子どもの自尊心を傷つけないように配慮しています。</li> </ul>
<p><b>2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は年6回開催する親子行事時にアンケートを実施し、保護者の当園に対する思いや意見を集約しています。また、年間行事として個人面談、懇談会を開催し、個別の相談や聞き取りを定期的に行っています。子どもの毎日の活動</li> </ul>

<p>供</p>	<p>の様子は個人別に「申し送り表」に記入され、保護者に連絡もれないように伝えていきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は行事ごとの利用者アンケートを集約し、職員会議で改善策などの対応を討議、指示した上で、保護者に「アンケートのご報告」として配布し、当園の考え方を報告しています。</li> <li>・保育内容に関する相談、苦情の受付窓口として、園の受付担当者、解決責任者及び第三者委員を置いています。氏名と連絡先を一覧にした分かりやすい文書や川崎市の「人権オンブズパーソン相談受付のお知らせ」のポスターを玄関に掲示し、複数の相談や意見を述べる窓口を紹介しています。</li> <li>・保護者からの意見は、園長が速やかに職員会議や昼礼で指示し、園のサービスの改善に活かしています。</li> <li>・年齢別の保育室には年齢や関心に見合った、大きさのブロック、ままごと、ミニカー、木の積木などのおもちゃや、お絵かき帳、クレヨン、絵本などが揃えてあり、子どもが自由に取り出せるように配置されています。</li> <li>・特別な配慮をする子どもに対しては、設置法人の発達支援アドバイザーから対応の仕方などのアドバイスを受け、保護者の意向を聞き、個別指導計画を作成しています。</li> </ul>
<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"> <li>・見学、入園説明に関しては、設置法人のパンフレット、「入園のご案内（重要事項説明書）」を用意し、対応しています。それらの資料は、運営理念、一日の保育の流れ、園周辺の案内図、園内の様子などを記載し、写真などを取り入れ、わかりやすく構成されています。</li> <li>・新入園に際しては、子どもの不安軽減を考え、保護者には、「入園のしおり」の「慣らし保育」の項に従って説明しています。初日は保護者と一緒に過ごし、その後、徐々に在園時間を延ばす慣らし保育の必要性を十分に理解してもらった上で対応し、実行しています。</li> <li>・保育課程は年齢別に養護・教育について全職員合議で作成し、年齢別の指導計画は保育課程をもとに、クラスリーダーが担当職員との協議の上作成しています。</li> <li>・年間指導計画については、4～5月、6～9月、10～12月、1～3月の期間を区切り、年4回定期的な見直しを行っています。</li> <li>・家族からの情報開示要望については、個人情報管理規程の開示項目に則り、実施しています。個人記録の管理など、個人情報の保護に関しては、設置法人の社内研修や、園内研修で繰り返し周知・徹底しています。</li> <li>・保護者からの提案、苦情への対応に関しては、設置法人が管理する「保育園業務マニュアル」に基づき実施しています。保護者からの意見は、園長が速やかに職員会議や昼礼で指示し、園のサービスの改善に活かしています。</li> <li>・火災、地震、水害、不審者などリスク別に毎月避難訓練を消防署などと連携し、実施しています。各職員の非常時対応は消防計画の中に、詳細に決められ</li> </ul>

	<p>ています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、月一度の設置法人の安全委員会に出席し、得られた安全に関する情報は園に持帰り、全職員に周知しています。また、園長・主任は「自主検査チェック表」を用いて、絶えず、園内の安全を確認しています。感染症に関しては、看護師が中心となり予防に取り組んでいます。</li> <li>・事故が起きた場合は、アクシデントレポートに記録し、職員会議で発生要因を分析し、再発防止に努めています。安全確保に関しては設置法人の年間研修計画にも組み込まれていますが、適宜園内研修でも取り上げています。</li> </ul>
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園の情報は、ホームページで詳しく発信しており、地域の子育て情報誌「ホットこそだてたかつ」にも掲載しています。また、高津区役所に園パンフレットを置くなどし、門前の掲示板や近所のスーパーなどには、夏祭りなどの園行事チラシをはりだし、地域の人に参加を呼び掛けています。</li> <li>・年間100件を超える見学者を迎え入れており、来園の際や見学後のアンケートでの子育て相談にはその都度対応しています。</li> <li>・園長は定期的開催される高津区園長会議、幼保小連絡会などに出席して、高津区関係機関との連携を図り、地域の保育関連情報を収集して園運営に活かしています。</li> <li>・近隣6園の保育園と合同で、同じ区域の小学校に行く年長児のドッジボール大会などの交流会を実施し、子ども同士、お互いに自己紹介をしたりしながら顔なじみになり、進学への不安軽減につなげています。</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>・設置法人の運営理念は、安全・安心、子ども・保護者の利用者本位、職場環境の充実からなり、福祉の目指す方向を示唆しており、ホームページに掲載すると同時に、園の玄関フロアに掲示しています。</li> <li>・設置法人の保育に対する理念・基本方針を園では独自の保育目標にまとめ、事業所内に掲示しています。園独自の保育目標“健康で明るく豊かな感性を持つ子ども”、“のびのびと創造的に自己を表現できる子ども”、“おおらかで思いやりがあり感謝できる子ども”は職員に分かりやすく、行動規範となっています。</li> <li>・各クラス懇談会では保育課程を説明する際に、保育課程の基本となっている法人理念・園目標に関しても、保護者の理解を深めるために詳しく説明をしています。</li> <li>・園は理念から導き5年間（平成24年～28年）の長期計画ビジョン、3年間の中期計画を作成しています。長期計画では①食育、②保育の質の向上、③地域との交流、連携をテーマに焦点を絞り、中期計画では各々の領域に具体的な行動計画を打ち出し、事業計画に結び付けています。</li> <li>・平成26年度事業計画は上記、長期計画の第三年目、中期計画の最終年度として、具体的課題を設け、実践しています。また、年2回、園長・クラスリーダーによるリーダー会議にて計画の振り返り、見直しを行っています。</li> </ul>

・事業計画は「園だより」で保護者に説明すると同時に、運営委員会においても説明をしています。

・園長は毎日各クラスに入り、一人一人の職員に対し声掛けをし、意見を取り込むよう努めています。行事後の保護者アンケートに対しては、詳細な分析を行い、得られた課題について全職員と共有し、対策を話し合いながら、保育の質の向上に結び付けています。

・全職員は年3回の自己査定により、振り返り反省を行っています。さらに、毎年第三者評価を受審し、外部からの視点を保育に活かしています。第三者評価結果は園長、クラスリーダー、さらには職員会議で分析し、まとめた上、中期計画の課題に取り込み実行に移しています。

・設置法人には人材育成ビジョンがあり、また、運営規程に人事管理など基本方針が明記され保育園運営に活かされています。

・運営規程に基づき、職員の入社後経過年数ごとの査定シートが作成され、定期的な査定のたびに職員本人の法人が期待する達成レベルへの達成状況が把握されています。

・保育園運営に必要な資格を保有する人材の採用に関しては、設置法人の所掌で行っています。園での退職予定者が判明した段階で、人員補充についてはエリアマネージャーと協議の上、設置法人に補充要請を出し、早めに対応するようにしています。

・就業規則内に職員の守るべき法令・倫理事項が定められ、職員には設置法人の入社時研修や園内研修にて周知されています。また、全国保育士倫理綱領や設置法人のコンプライアンス委員会への案内を職員の更衣室の壁に貼りだしています。倫理綱領などは年度初めには必ず、全職員で読み合わせを行っています。

・一人一人の職員は年度初めに年間個別研修計画を提出し、園長面談を通じ自己研鑽に励んでいます。また、職員は年3回査定シートを基に自己査定を行い、その上で、園長、エリアマネージャーは査定考課を行います。考課基準や考課結果については各職員との面談の際、十分に説明し、今後の能力の強化目標について話し合い、指導をしています。

・職員は研修受講後に必ず報告書を作成、提出し、内容を回覧しています。必要なテーマについては園内研修の場で報告会を行っています。また、受講した本人は、本研修の問題点があれば、それをレポートし、各研修の問題点については各園の園長が把握し、園長会議にて、研修計画の見直しなどを行い、内容の見直しも行っています。

・設置法人には福利厚生制度があり、法人が契約するスポーツセンター、会員制リゾートホテルの優待利用などができます。また、メンタルケア部署があり、必要な際には来訪し、職員のカウンセリングを行い、設置法人契約産業医につなぐケースもあります。

## 6. 職員の資質向上の促進

〔川崎市福祉サービス第三者評価結果〕  
（認可保育所版）

対象事業所名（定員）	アスク武蔵新城保育園（60人）
経営主体（法人等）	（株）日本保育サービス
対象サービス	認可保育所
事業所住所	〒213-0014川崎市高津区新作4-19-4
事業所連絡先	TEL044-870-2133
評価実施期間	平成26年8月～平成26年12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8月7日～平成26年9月22日
	（評価方法） ・園長・主任が評価し、シートを作成しました。
評価実施シート （職員用）	評価実施期間 平成26年8月7日～平成26年9月22日
	（評価方法） ・全職員は個人別に、川崎市評価基準の解説を参照しながら評価し、密封、無記名にて提出したものを評価機関が受領しました。
利用者調査	（配付日）平成26年9月8日 ----- （回収日）平成26年9月19日
	（実施方法） ・保育園よりアンケート用紙、回収用封筒を全保護者に渡し、保育園に設置した回収箱で、密封、無記名で回収しました。
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10月20日・29日
	（調査方法） ・2名の調査員が2日間、園を訪問し、現場観察・書類確認・職員の面接ヒアリング（園長ほか職員2名）及び子どもの観察を行いました。ほかに、事務局担当者が1日目に訪問し、書類確認を行いました。

## [総合評価]

### <施設の概要・特徴>

#### 【立地及び施設の概要】

アスク武蔵新城保育園は定員60名、現在籍数68名の中規模園で、平成24年に日本保育サービスの傘下園として開設され、JR南武線武蔵新城駅から徒歩12分、周囲は戸建てや低層マンションが点在する住宅地に立地しています。施設は、地上園庭付き、屋上園庭付きの鉄骨造り2階建ての建物からなり、1階は1、2歳児保育室、2階は3、4、5歳児保育室、屋上が広い人工芝つき園庭となっています。

#### 【特徴】

設置法人から派遣される専門の講師による英語教室、体操教室、リトミックに加え、園職員によるクッキング保育や子どもの年齢、発達に合わせた幼児教育プログラムの実施により、子どもたちは無理なく、楽しみながら園生活を送っています。

## [全体の評価講評]

### <特によいと思う点>

#### 1. 自由な表現活動への配慮

子どもが意欲的に表現活動に取り組めるように、職員は保育室の一角にコーナーを作り、遊具や素材、用具などを使いやすく取り出しやすいように工夫しています。5歳児クラスでは、牛乳パックなどの廃材や色付きダンボール、ストロー、モール、マジックペン、毛糸などの素材や用具が、使いたいときに自由に取り出せるようラベルを貼って視覚的にもわかりやすくし、子どもは製作活動を通して気持ちを自由に表現しています。また、廃材やブロックで作った作品は続きができるように棚に飾ってあります。

#### 2. 運営委員会への保護者参加促進への工夫

2か月に一度開催している運営委員会は、子どもの年齢に関係なく5~6人位の保護者グループにテーブルを分け、各テーブルごとの異年齢児の保護者雑談会を主として、茶菓子などを提供し運営した結果、毎回20人~30人の保護者が楽しみにしながら参加してくれています。各テーブルの主役は保護者で、各テーブルに配置された職員は主に聞き役にまわり、重要な保護者意見、提案は職員会議にあげています。異年齢児の保護者と意見交換できることで、子育ての悩みが解消されたり、保護者間の信頼関係ができ、安心した子育てに繋がっています。

#### 3. 就学がスムーズに行われるよう配慮した保育の実践

卒園を控えた年長児担任は、幼保小連絡会に園長ともども出席し、年長の子どもや保護者に対して小学校に関する情報を発信しています。年度末には地域の小学校を訪問し、授業見学と小学校の先生との懇談会を持ち、小学校の先生からの話の内容は「園だより」で保護者に伝えます。また、園は近隣6園の保育園と合同で、同じ区域の小学校に行く年長児のドッチボール大会などの交流会を実施し、子ども同士、お互いに自己紹介をしたりしながら、顔なじみになり、進学への不安低減につなげています。さらにこの子どもたちの活動の様子はクラスだよりに写真を掲載し、保護者に伝えています。

### <さらなる改善が望まれる点>

#### 1. 長期、中期計画課題から、分かりやすく事業計画に展開する工夫を

園は長・中期計画及び事業計画を明確に打ち出して、計画的に保育園運営を進めています。今後の課題としては、中期計画に掲げられた、1年ごと3年分の課題の各々の年度の実行計画がその年の事業計画になるように、中期計画と脈絡を付けた運用が期待されます。

#### 2. 保育専門集団としての地域へのさらなる貢献を

園はやっと開設2年を経て、力を入れてきた園内の保育活動は一応の安定レベルにまで達成してきました。今後は、さらに保育専門職集団の役割を地域にまで広げ、貢献していくことが望まれます。

## ＜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
<特に良いと思われる点> ・新入園時の慣らし保育について、子どもの不安軽減を最重点に考え、保護者には入園前に充分説明し、登園初日は保護者と一緒に過ごし、その後、徐々に在園時間を延ばすなど、やり方、期間について、子どもの様子を見ながら保護者と相談の上進めています。 ・慣らし保育を全く希望しない保護者については、家での親とのふれあいの仕方や、大好きな遊び、歌、寝かしつけ方などの情報を可能な限り得て、子どもができるだけ短時間で園生活に慣れ、園で過ごす時間を少しでも早く楽しめるように支援しています。 ・卒園を控えた年長児担任は、幼保小連絡会に園長ともども出席し、年長の子どもや保護者に対して、小学校に関する情報を発信しています。年度末には地域の小学校を訪問し、授業見学と小学校の先生との懇談会を持ち、小学校の先生からの話の内容は「園だより」で保護者に伝えます。また、園は近隣6園の保育園と合同で、同じ区域の小学校に行く年長児のドッジボール大会などの交流会を実施し、子ども同士、お互いに自己紹介をしたりしながら顔なじみになり、進学への不安低減につなげています。

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
・園の情報はホームページやパンフレット、高津区の子育て支援広報誌「ホッとこそだて・たかつ」などで地域に発信され、見学時の説明では、パンフレット、「入園のご案内（重要事項説明書）」で、運営理念、一日の保育の流れ、園周辺の案内図、園内の様子などを説明しています。 ・入園前月に開催する「入園前説明会」には、保護者は子ども同伴で来園してもらい、サービス内容を詳細に記載した「入園のご案内（重要事項説明書）」に基づき、園のサービス内容、料金などを説明しています。また、同時に同伴した子どもの様子も注意深く観察しています。 ・新入園に際しては、子どもの不安軽減を考え、保護者に「入園のしおり」の「慣らし保育」の項を説明しています。初日は保護者と一緒に過ごし、その後、徐々に在園時間を延ばす慣らし保育の必要性を十分に理解してもらった上で対応し、その期間については、子どもの様子を見ながら保護者と相談の上、実行しています。 ・年度末には子どもの就学がスムーズにいくように、年長児担当職員が地域の小学校を訪問し、授業見学と小学校の先生との懇談会を持ち、小学校の先生からの話の内容は「園だより」で保護者に伝えます。	
評価項目	実施の可否
① 保護者等（利用希望者を含む）に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	○
② サービスの開始にあたり保護者等に説明し同意を得ている。	○
③ サービス利用開始後に、子どもの不安やストレスが軽減されるような支援を行っている。	○
④ 就学がスムーズに行われるよう、保育の方法や保護者とのかかわりに配慮されている。	○

評価分類 (2) 手順を定め、その手順に従ったアセスメントを行い、サービス実施計画を策定している。	A
・入園に際して、子どもの心身の状況や生活状況は保護者より「児童家庭状況表」「児童健康調査票」「お子さまの状況について」を提出してもらい、入園時面談で聞き取ったことは、「入園前面談シート」に記入して保育に活かしています。 ・入園後の子どもの発達状況については、1歳児は毎月、2歳児は2か月ごと、3歳児以上の子どもについては3か月ごと及び必要な都度児童票に記録し、必要なら指導計画の変更に結びつけています。 ・指導計画は、保護者の意向も取り入れ、クラスごとに年度初めに見直した後、クラス担任、栄養士、園長など合議で作成しています。 ・年間指導計画については、4～5月、6～9月、10～12月、1～3月の期間を区切り、年4回定期的な見直しを行い、見直された指導計画は職員会議で全職員に周知しています。 ・指導計画の振り返りで保育の重要部分に変更の必要性が生じた場合には、直ちに赤字で修正案を書き入れ、関係する職員に周知を図るとともに、職員会議、昼礼にて合議の上、修正を行っています。	



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 状況に応じてサービス実施計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類	評価
(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"> <li>・日案、週案、月案、年間指導計画には評価・反省欄があり、職員は、保育の実施後に振り返り、記録しています。また、サービスの実施に関する記録や、振り返り・評価に職員による差が無いよう、社内研修があります。</li> <li>・個人情報管理規程があり、家族からの情報開示要望については、個人情報管理規程の開示項目に則り、実施しています。</li> <li>・個人記録の管理など、個人情報の保護に関しては、設置法人の社内研修や、園内研修で繰り返し周知・徹底し、職員は入社の際に個人情報保護誓約書にサインしている他、保育園内の更衣室にも個人情報保護方針を掲示して、絶えず意識して保育にあたっています。</li> <li>・日々の子どもの状況は、延長保育日誌で職員間で伝達をし、また、職員会議を毎週木曜日、月によっては夜の会議を設け、情報の共有を図り、参加していない職員には議事録をもとに、クラス担任が必ず伝達するようにしています。さらに、非常勤職員も参加できるクラス会議を月2回風に行っています。</li> <li>・個々の子どものカンファレンスではクラスリーダー、クラス担任、設置法人発達支援担当など組織横断的メンバーで合議し、取り進める仕組みがあります。</li> </ul>	
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。	○

<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により、職員は入社時に新入社員研修を受け、また、園として年度初めには、職員一同でマニュアルの読み合わせを行っています。業務マニュアルはプライバシー保護、ジェンダーフリーなど、子どもの人権尊重を柱に作成されています。</li> <li>・ 設置法人による内部監査が月一回あり、結果はチェックリストに表され、園長は監査結果をもとに保育記録で保育業務の実施状況を確認しながら、職員の指導に当たっています。</li> <li>・ 標準的な保育の実施方法の見直しについては、設置法人にてルールが定められており、保育課程や中長期計画は年度末に職員同士話し合っで見直しています。</li> <li>・ 業務マニュアルの見直しについては、アンケートの保護者意見なども考慮しながら職員会議で検討し、設置法人の園長会議で提案して設置法人が見直し、4月に各園に伝達されています。</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>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 園長は、月一度の設置法人の、安全委員会に出席し、議題となった“ヒヤリハット事例”などを園内に持帰り、職員に周知しています。また、園長・主任は「自主検査チェック表」などを用いて、絶えず、園内の安全を確認しています。感染症に関しては、看護師が中心となり予防に取り組んでいます。</li> <li>・ 毎月、火災、地震などを想定した避難訓練を実施し、初期消火、通報、避難誘導などの役割を順番でこなし、非常時に備えています。また、事故発生対応マニュアルにより、全職員が非常時対応ができるようにしており、「緊急時フローチャート」を事務所に掲示しています。</li> <li>・ 非常時用として水やα米などを、3日分備蓄し、リスト化して管理しています。また、設置法人系列の近隣保育園同士の相互扶助体制もあります。</li> <li>・ 事故が起きた場合は、アクシデントレポートに記録し、職員会議で発生要因を分析し、再発防止に努めています。</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
<特に良いと思われる点> ・基本方針で”子どもの自主性や自ら伸びようとする力”を掲げ、職員は子どもの表情や様子から声かけをして、子どもの気持ちを汲み取り、自由時間では好きな遊び、やりたい遊びを、散歩は強制しない、食事では嫌いな食材は無理強いしない、またほかの子どもがいると落ち着かない子は、事務所で職員と一緒に過ごすようにするなど、子どもを尊重した支援をしています。 ・虐待の防止・早期発見として、職員は登園時に子どもの観察を行い、午睡の着替え時に傷の有無の確認をする、さらに保護者の子どもに対する態度を観察する、また職員の虐待につながるような子どもとの関わり方、声のかけ方についても、職員間で確認し合うなど取組みをしています。
<さらなる改善が望まれる点> ・子どもの人権を守る目的で事業計画に盛り込まれ、現在実践している園内研修テーマ“子どもへの適切な声掛け”について、前向きな姿勢には充分評価できるとするものの、職員からの現状課題アンケートでは、幾つかの実例が示されており、このことからさらなる努力が期待されます。

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
・職員は子どもの表情や様子から声かけをして、子どもの気持ちを汲み取り、自由時間では好きな遊び、やりたい遊びを、散歩は強制しない、食事では嫌いな食材は無理強いしないなど、子どもの意思を尊重しています。職員は性差の意識をさせないように、子どもが好きな色を選ぶようにし、並び順や座席は区別をしません。保護者が外国籍である子どもを受け入れ、給食の食材や、行事への参加などで、文化の違いに配慮しています。 ・理念・基本方針・保育課程を玄関に掲示し”子どもの自主性や自ら伸びようとする力”、”五感で感じる保育”を基本方針として指導計画に反映させ、子どもを尊重した保育の実施を明示しています。職員は、子どもの尊重や基本的人権への配慮について研修を受け、園内でも勉強会を行い話し合っています。 ・職員は登園時に子どもの観察を行い、午睡の着替え時に傷の有無の確認をする、さらに保護者の子どもに対する態度を観察するなどして、虐待の早期発見に努めています。職員の虐待につながるような子どもとの関わり方、声のかけ方についても、職員間で確認し合っています。	
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
・子どもや保護者のプライバシー保護は「保育園業務マニュアル」に規定し、園長は職員に徹底しています。保護者への個人情報に関する取扱いの説明は、入園時に「重要事項説明書」にそって説明を行い、情報の利用目的について同意を得ています。また、子どもの情報を関係機関と共有する際には、必要に応じて保護者に了解を得るようにしています。園だよりへの子どもの誕生日の掲載については、フルネームを記載しないことにしています。行事や日常保育のクラス内写真掲示は、顔写真と名前が一致しないようにコメントをつけるなどの配慮をしています。 ・職員は子どもに穏やかに話しかけるようにしていますが、事業計画の中で「子どもの立場に立った声掛けを心がける」をテーマとして掲げ、子どもの気持ちに沿った保育のさらなる向上を目指して活動しています。子どものおもらしなどには、そっと声掛けをして事務所で対応するなど、子どもの自尊心を傷つけないように配慮しています。また、子どもが一人になりたい時や、疲れた時などには落ち着いていられるように、事務所や空いている保育室などを利用できるようにしています。	
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生じた場合には、利用者の同意を得るようにしている。	○
② 利用者の気持ちに配慮した支援を行っている。	○

## <サービス実施に関する項目>

共通評価領域 3 意向の尊重と自律生活への支援に向けたサービス提供
<特に良いと思われる点> ・園長は保護者の意見を積極的に聞き出す機会を設けて保護者の意見を反映した運営をしています。行事ごとの利用者アンケートでは、実施した行事に対する感想や意見及び、保育園の運営に対する意見を求め、その意見に対しては職員会議で改善策等の対応を討議、指示した上で、保護者に「アンケートのご報告」を配布、当園の考え方や及び対応を公表しています。 ・年間指導計画には「したいこと、してほしいことを保育者に動作や言葉で伝えようとする」など、子どもが自分の意思や意見、考えを表明することを尊重した保育をしています。職員は日案では絵を描く計画のところ、散歩に行きたいという子どもの意見に「絵を描いたら、散歩に行こうね」と子どもの気持ちを取り入れ、好きな遊びができるように配慮をしています。
<さらなる改善が望まれる点> 「意見箱」が玄関口に置いてありますが、利用がないとのこと。保護者の考えや提案などを受け易い手段として、積極的に活用される雰囲気づくりが期待されます。

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
・園長は年6回開催する親子行事時に「利用者アンケート」を実施し、保護者の当園に対する思いや意見を集約しています。年間行事として個人面談、懇談会を開催し、個別の相談や聞き取りを定期的に行っています。子どもとの会話や表情から、子どもが何をしたいかを観察しています。また、毎日の活動の様子は個人別に「申し送り表」に記入され、保護者に必ず伝えていきます。 ・園長は行事ごとの利用者アンケートを集約し、職員会議で改善策などの対応を討議、指示した上で、保護者に「アンケートのご報告」を配布、当園の考え方や及び対応を公表しています。また、運営委員会が年6回開催され、毎回20～30人の保護者の参加のもとで意見交換がされており、保護者の意見が反映された運営をしています。	
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
・重要事項説明書で保育内容に関する相談、苦情などの連絡先は、設置法人としています。保育内容に関する相談、苦情の受付窓口として園の受付担当者、解決責任者及び第三者委員の氏名と連絡先を一覧にした分かりやすい文書と川崎市の「人権オンブズパーソン相談受付のお知らせ」のポスターを玄関に掲示し、複数の相談や意見を述べる窓口を紹介しています。また、園内に相談室があり、相談や意見などを述べやすい環境があります。 ・保護者から受けた提案や意見は「保育園業務マニュアル」に基づき、園長が速やかに職員会議や昼礼で指示し、園のサービスの改善に活かしています。対応した内容は連絡帳や申し送り表を使い、保護者に速やかに連絡をしています。苦情は「クレーム受理票ファイル」に記録が保管されています。今年度は苦情の内容から、事業計画のテーマとして取り上げ「園だより」で公表しています。 ・送迎時の保護者への声かけを大事にし、話しやすい関係をつくるようにしています。行事後のアンケートは匿名で実施、また意見箱を玄関に置いています。	
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		A
(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。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども一人一人の状況は児童票に記録され、子ども一人一人を尊重した支援を行っています。</li> <li>・異年齢保育は指導計画の項目とし、年間の狙いをもって取り組んでいます。季節に合わせて保育室の壁面を変えたり、季節にちなんだ作品作りや行事を取り入れ、変化や潤いを持たせる工夫をしています。</li> <li>・指導計画の言語欄には「したいこと、してほしいことを保育者に動作や言葉で伝えようとする」など、こどもが自分の意思や意見、考えを表明することを尊重した保育をしています。職員は「散歩に行きたい」と言う子どもに対して「絵を画いたら、散歩に行こうね」と子どもの気持ちを大事にし、好きな遊びができるように配慮をしています。歌、絵画、指絵の具、泥遊び、リトミック、などの表現方法が用意され、子どもの年齢や発達状況に合わせ、イメージ等が表現できる環境にしています。</li> <li>・特別の配慮が必要な子どもに対しては、設置法人の発達支援アドバイザーから対応の仕方などのアドバイスを受け、保護者の意向を聞き、個別指導計画を作成し援助しています。</li> </ul>		
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
<特に良いと思われる点> ・職員は子どもの発達状況に合わせ、食事ではフォークの使い方、トイレや着替えが自分でできる、歯磨きなどを覚え習慣化するなど、基本的な生活習慣が身に付くように声かけと援助を行い、出来たときには誉めながら、子どもが自らやろうとする気持ちになるよう支援をしています。
・保護者が知りたいその日の子どもの様子は、子ども一人一人について職員間の「申し送り表」に記入され、どの職員でも保護者に直接伝えることが出来るようにしており、保護者への伝達がなされたら、伝達した職員が必ずサインし、伝達洩れを防いでいます。
・職員は子どもたちが散歩や体操プログラム、戸外活動で体を使った遊び（走る、跳ぶ、投げる）を、自ら進んで行うよう働きかけを行い、身体的活動を積極的に支援しています。

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・登園時に職員は、必ず保護者から家庭での様子を聞き、申し送り表に記入し、担任職員はその情報により体調が悪い子どもに対しては、食事は栄養士・調理員と相談し、その日の散歩や戸外活動は控えるなど、保育内容を配慮し対応しています。職員は子どもに基本的な生活習慣が身に付くように、出来たときには誉めながら、子どもが自らやろうとする気持ちになるよう声かけと援助を行っています。</li> <li>・うがいや手洗いの目的をバイ菌の絵本を使って説明し、病気予防の大切さを教えています。また、バランスよく食材をとることでの健康増進について、給食を通して教えています。職員は子どもたちが散歩や体操プログラム、戸外活動で体を使った遊び（走る、跳ぶ、投げる）を、自ら進んで行うよう働きかけをしています。</li> <li>・その日の子ども一人一人の様子は申し送り表に記入され、どの職員も保護者に直接伝えることができるようにしており、保護者への伝達がなされたら、伝達した職員が必ずサインをすることとし、伝達洩れを防いでいます。</li> <li>・保護者の考えや提案は運営委員会（年6回開催）及び各行事後での利用者アンケート、並びに個人面談、懇談会などで収集し対応しています。</li> </ul>	
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。	○

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>・延長保育時は、子どもが好きな遊びを友達や職員としたり、用意したマットで寝そべったり寝転んだり、職員は子どもの様子を見てスキンシップなどで、寂しさを和らげるようにして、子どもたちがぐっすり安心して過ごせるような配慮をしています。</li> <li>・合同保育では、職員が各年齢に合ったおもちゃを持ち寄り、異年齢の子どもたちが楽しく遊べるように仲立ちをしています。</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	評価
(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>・子どもは職員に「おいしいね」と声をかけられ、全部食べた子どもは「えらいね」と誉められ、お代わりをする子どもは「すごいね」と言われ、職員に「これは残してもいいですか」と言う子どもは「半分は食べようね」と励まされたりして、子どもたちは食事に対して意欲的で、楽しんで食べています。</li> <li>・クラス担任の職員と栄養士は毎月給食会議で、毎日の食事残量などをもとに、人気メニューや苦手な食材、味付けや調理法などを振り返り、次回の献立に反映しています。毎月一回、季節感があって、こどもに興味のある行事食を提供し、子どもは食事を楽しんでいます。</li> <li>・体調が優れない子どもには保護者と相談し、牛乳除去、おかゆなど個別に対応しています。食物アレルギー児には、市の健康管理委員会からの指示を受け、除去食を提供しています。誤食防止のため、テーブルやトレイの色を分けています。アレルギー児用献立表を保護者に配布しています。</li> <li>・保護者には給食試食会を年一回開催し、園の食育の考え方、献立内容、味付けやレシピなどを紹介しています。玄関には、当日の給食の献立表と見本を展示し、保護者に日々の給食を見てもらい、家庭との連携に努めています。</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		A
<p>(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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員は散歩の際に、交通ルールや公園内での遊びのルールを約束事として確認させたり、自分で気を付ける意識を持つように支援しています。公園内では一人の職員が点呼中に他の職員は危険なものがないか点検をし、事故防止に努めています。感染症対策では手洗い、歯磨き、うがいや病気の予防になることを教え、習慣が身に付くように支援をしています。</li> <li>健康診断・歯科健診は年間行事計画表にて計画、実施し、結果は「健康診断記録票」にファイル、全職員が結果を共有して、子ども一人一人の保育に反映させています。保護者には健康診断・歯科健診の結果を「結果のお知らせ」の書面で伝えられ、家庭での育児に反映されるようにしています。</li> <li>保護者に対し入園前説明会時に、感染症や乳幼児突然死症候群（SIDS）についての対応の説明を行い、設置法人本部の看護師が毎月作成し配布する「保健だより」で感染症情報や健康に関する情報を提供しています。また、予防策として園内でのうつぶせ寝を禁止し、「睡眠記録簿」で10分間隔での呼吸チェックを徹底しています。</li> <li>園内で感染症が発生した場合は、玄関とクラスのドアに病名と症状をはりだし、保護者に注意喚起をしています。</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
<特に良いと思われる点> ・長期計画では①食育、②保育の質の向上、③地域との交流、連携にテーマを焦点を絞り、中期計画では各々の領域に具体的行動計画を打ち出しています。平成26年度事業計画は園内研修による①子どもの立場に立った声掛け、②ヒアリハット事例検討の徹底により子どもの事故を未然に防ぐ、など具体的課題を設け、年2回、園長・クラスリーダーによるリーダー会議にて計画の振り返り、見直しを行っています。
<さらなる改善が望まれる点> ・中期計画には、即、事業計画に落とし込めるような具体的な行動内容を列挙して、事業計画には、中期計画のどの部分を現在遂行中なのかが歴然とわかるような整理の仕方が望めます。

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
・設置法人の運営理念は、安全・安心、子ども・保護者の利用者本位、職場環境の充実からなり、福祉の目指す方向を示唆しており、ホームページに掲載すると同時に、園の玄関フロアに掲示しています。設置法人の運営理念を、園では、独自の保育目標“健康で明るく豊かな感性を持つ子ども”、“のびのびと創造的に自己を表現できる子ども”、“おおらかで思いやりがあり感謝できる子ども”に展開し、職員にとって分かりやすく、行動規範となっています。 ・設置法人の理念・基本方針は職員の入社時研修、代表研修にて全員に周知されていて、職員の理解度は昼礼などの会議にて職員同士お互いに確認し合っています。また、園長は定期的に職員面談を行い、指導している内容の現場での反映度を確認しています。 ・保護者に対しては入園時で重要事項説明書を説明しています。また、毎回、20人～30人の出席を得ている運営委員会や、さらに各クラス懇談会でも保育課程などを説明する際に、基本となっている法人理念・園目標に関して、保護者の理解を深めるために詳しく説明をしています。	
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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念から導かれた5年間（平成24年～28年）の長期計画ビジョン、3年間の中期計画を作成しています。長期計画では①食育、②保育の質の向上、③地域との交流、連携をテーマに焦点を絞り、中期計画では各々の領域に具体的行動計画を打ち出し、事業計画に結び付けています。</li> <li>・平成26年度事業計画は上記、長期計画の第三年目、中期計画の最終年度として、園内研修による①子どもの立場に立った声掛け、②ヒアリハット事例検討の徹底により子どもの事故を未然に防ぐ、など具体的課題を設け、年2回、園長・クラスリーダーによるリーダー会議にて計画の振り返り、見直しを行っています。子どもの立場に立った声掛け”のテーマでは、職員に達成状況のアンケート調査を行い、結果によりテーマ、スケジュール調整を実施しています。</li> <li>・事業計画は「園だより」で保護者に説明すると同時に、運営委員会においても説明をしています。</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>・園では職務分担表に園長をはじめ、各クラスリーダー、クラス担任、フリー職員などの役割と責任について明記し、年度初めには園長は全職員に対して説明しています。</li> <li>・園長は毎日各クラスに入り、注意深い観察を通して課題抽出に努め、職員育成の研修項目などに反映させています。また、園長は一人一人の職員に対し声掛けをし、意見を取り込むよう努めています。</li> <li>・行事後の保護者アンケートに対しては、詳細な分析を行い、得られた課題について全職員と共有し、対策を話し合いながら、保育の資の向上に結び付けています。</li> <li>・園長は園運営のために予算の消化状況や適正人事配置、残業状況、節電・省資源などに絶えず目を配り、また、職員の適度の休暇や残業状況などには注意を払い、園の経営管理を進めています。</li> <li>・園長会議などで園長が得た情報は、園内の職員会議などで、職員全員で共有し、園長指導で園での改善に結び付けています。</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>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設置法人の方針により毎年第三者評価を受審し、自己評価も実施しています。</li> <li>・ 第三者評価結果については、園では年2回のリーダー会議において評価結果を分析し、中長期計画の課題として取り込んでいます。事業計画は、抽出され中期計画に取り込まれた課題の年間行動計画として作成しています。</li> <li>・ 各計画は、リーダー会議、職員全体会議で園全体に周知され、共有されています。</li> <li>・ 年2回、園長・クラスリーダーによるリーダー会議にて中期計画や事業計画の振り返り、見直しを行っています。</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>・ 園長は設置法人の園長会議や高津区園長会議などで保育事業全体の動向などに関する情報を入手しています。高津区園長会議では、保育に関する地域の状況や課題の情報が得られ、得られた情報は、直ちに園内の職員会議などで報告し、全職員の情報共有を図っています。</li> <li>・ 課題が得られた場合には、中期計画、事業計画に反映する仕組みがあります。</li> <li>・ 毎年度の決算にて園経営内容の分析を行っており、設置法人からの節電率などの分析結果では改善案を立案し実行しています。</li> <li>・ 各園の経営に関する改善策は設置法人の中長期計画に盛り込まれ、実行に移されています。</li> <li>・ 設置法人のホームページには経営状況が公開されており、各職員には、決算期や決算賞与期に園長より状況を説明しています。</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
<特に良いと思われる点> ・卒園を控えた年長児担任は、幼保小連絡会に園長ともども出席し、年長の子どもや保護者に対して、いろいろと小学校に関する情報を発信しています。また、園は近隣6園の保育園と合同で、同じ区域の小学校に行く年長児のドッジボール大会などの交流会を実施し、子ども同士、お互いに自己紹介をしたりしながら、顔なじみになり、進学への不安低減につなげています。 ・年間100件を超える見学者を迎え入れており、来園の際や見学後のアンケートでの子育て相談にはその都度対応しています。
<さらなる改善が望まれる点> ・園はやっと開設2年を経て、力を入れてきた園内の保育活動は一応の安定レベルにまで達成してきました。今後は、さらに保育専門職集団の役割を地域にまで広げ、貢献していくことが望まれます。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	B
・詳しい園の情報をホームページ、地域の子育て情報誌「ホッとこそだてたかつ」に掲載し、高津区役所には園パンフレットを置き、地域へ情報を発信しています。門前の掲示板や近所のスーパーなどには、夏祭りなどの園行事チラシを貼りだし、地域の人に参加を呼び掛けています。 ・年間100件を超える見学者を迎え入れており、来園の際や見学後のアンケートでの子育て相談にはその都度対応しています。しかしながら、子育て相談日の開設案内や育児講習会などの地域支援については、今後の課題としております。 ・ボランティアに関しては、受付から本部への報告、身元確認（身分証明書確認）など基本手続きが決められていて、園長は受入時に個人情報保護や人権の尊重などが網羅されたガイドラインを説明しています。 ・春の親子遠足では、写真撮影ボランティアを受け入れ、事前に園長よりプライバシーの尊重や個人情報の守秘義務など説明しました。 <コメント・提言> ・園はやっと開設2年を経て、力を入れてきた園内の保育活動は一応の安定レベルにまで達成してきました。今後は、さらに保育専門職集団の役割を地域にまで広げ、貢献していくことが望まれます。	
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>・園長は定期的に関催される高津区園長会議、幼保小連絡会などに出席して、高津区関係機関との連携を図り、地域の保育関連情報を収集して園運営に活かしています。</li> <li>・卒園を控えた年長児担任も幼保小連絡会には園長ともども出席し情報を得て、年長の子どもや保護者に対して、いろいろと小学校に関する情報を発信しています。</li> <li>・高津区こども・子育てフェスタでは年長児全員の合作による模造紙一枚の大きさの作品を現在、製作中で展示する予定です。</li> <li>・近隣6園の保育園と合同で、同じ区域の小学校に行く年長児のドッジボール大会などの交流会を実施し、子ども同士、お互いに自己紹介をしたりしながら、顔なじみになり、進学への不安低減につなげています。</li> <li>・近隣の橘中学校の保育所での体験学習については、受入体制を整え対応しています。</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
<特に良いと思われる点> ・設置法人には人材育成ビジョンがあり、職員の入社後経過年数ごとの自己査定シートが作成され、各査定項目には期待される達成レベルが埋め込まれています。職員の定期的な自己査定ごとに、園長、エリアマネージャーは上司として査定考課を行い、考課基準や考課結果については各職員との面談の際、十分に説明し、今後の能力の強化目標について指導をしています。これにより職員本人の法人が期待する達成レベル状況が、法人とともに、職員本人も把握できることで、本人の励みになっています。 <hr/> ・職員一人ひとりには年度初めに個別年間研修計画を立て、中間で見直し、年度末に総括しています。職員は研修受講後、必ず報告書を作成、提出し、内容は回覧しています。必要なテーマについては園内研修の場で報告会を行っています。受講した本人は、本研修の問題点があれば、それをレポートし、各研修の問題点については各園の園長が把握し、園長会議にて、研修計画の見直しなどを行い、内容の見直しも行っています。

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
・設置法人には人材育成ビジョンがあり、職員の入社後経過年数ごとの自己査定シートが作成され、各査定項目には期待される育成ビジョンが埋め込まれています。各自が行う定期的な自己査定のために職員本人の法人が期待するレベルへの達成状況が、法人とともに、職員本人も把握できる仕組みになっています。 ・一人一人の職員は年度初めに年間受講研修計画を提出し、園長面談を通じ自己研鑽に励み、また、年3回査定シートを基に自己査定を行い、園長、エリアマネージャーは各自の自己査定結果を見た上で、上司としての査定考課を行います。考課基準や考課結果については各職員との面談の際、十分に説明し、今後の能力の強化目標について話し合い、指導をしています。 ・実習生の申し入れ受付から本部への報告、身元確認（身分証明書確認）など基本手続きが決められています。受入契約は設置法人の所掌部署が行い、学校とは契約書を取り交わしています。園長は実習生受入に際しては、個人情報保護や人権の尊重などが網羅されたガイドラインを説明しています。実習にあたっては園の用意したプログラムと学校より希望された実習案を勘案し、実習計画を作成しています。	
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"> <li>・中長期計画には、保育の質の向上を盛り込み、事業計画にて、具体的行動計画を掲げ、質の向上に励んでいます。</li> <li>・設置法人には、職務ごと、入社後の経過年数ごとに設置法人が期待する職員の技量レベルがあり、その内容は個々の職員が定期的実施する、自己査定シートに明示されています。職員一人一人は年度初めに個別年間研修計画を立て、中間で見直し、年度末に総括しています。また、前年度の査定内容を含め、年に3回の園長面談を行い、スキルアップの進捗状況など確認を行っています。園長は、各職員個別の自己査定シートの内容から、職員の各種研修受講への必要性を把握し、必要な指導を行っています。</li> <li>・職員は研修受講後、必ず報告書を作成、提出し、内容は回覧しています。必要なテーマについては園内研修の場で報告会を行っています。受講した本人は、本研修の問題点があれば、それをレポートし、各研修の問題点については各園の園長が把握し、園長会議にて、研修計画の見直しなどを行い、内容の見直しも行っていきます。</li> </ul>		
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"> <li>・園長は日々、管理する職員の出勤簿や残業簿をチェックし、園の人事状況を把握しています。各園の人事状況は、園長、エリアマネージャー、設置法人にて討議し、対処しています。園での適正人員などの問題が出た場合には、園長はエリアマネージャー、設置法人と相談し、応急策として系列他園からの応援を頼むケースもあり、また、設置法人は人事採用計画も見直し、対応しています。</li> <li>・一般職員は園長との年間3回の個人面談で、また、新人職員は毎月1回のチューター役職員との面談を通じて個別に相談をしています。</li> <li>・設置法人にはメンタルケア部署があり、必要な際には来訪し、職員のカウンセリングを行っています。また、設置法人契約産業医につなぐケースもあります。</li> <li>・職員は設置法人が契約するスポーツセンター、会員制リゾートホテルの優待利用や、職員の親睦会やクラブ活動にも設置法人よりの補助金制度もあります。</li> </ul>		
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：アスク武蔵新城保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 60 ）名

●回収率 75%（ 45 ）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。	96% ( 43名)	0% ( 1名)	4% ( 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。	91% ( 41名)	2% ( 1名)	7% ( 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。	100% ( 45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	96% ( 43名)	2% ( 1名)	2% ( 1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。	91% ( 41名)	2% ( 1名)	7% ( 3名)	0% ( 0名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	93% ( 42名)	0% ( 0名)	7% ( 3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。	98% ( 44名)	0% ( 0名)	2% ( 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。	91% ( 41名)	2% ( 1名)	7% ( 3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。	98% ( 44名)	0% ( 0名)	2% ( 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。	78% ( 35名)	20% ( 9名)	2% ( 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。	96% ( 43名)	0% ( 0名)	4% ( 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。	82% ( 37名)	0% ( 0名)	18% ( 8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。	96% ( 26名)	4% ( 1名)	0% ( 0名)
----	---	---------------	-------------	-------------



「受審の動機」

第三者の公正で信頼性のある機関により、専門的かつ客観的な視点で評価していただくことで、運営方針である「利用者に本当に求められているサービスを提供する」ということを初めとした方向性が確実に利用者に届いているかを把握していきたい、また自園の運営や保育を職員一同見つめ直したいというねらいが受審の動機です。

また、育児も保育も決して家庭や保育園だけで行われるものではなく、社会全体で『子育て』に参加してくべきであると考え、評価結果をホームページで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られればと思います。

前年度から引き続き社内全体で個々の園内研修に積極的に取り組んでおり、今あるそれぞれの園の課題について、職員が一人ひとり他人事ではなく自分たちのこととして考える機会を設けております。

前回、受審した平成 25 年度から園長・主任のリーダー層に変動はありませんが、職員が主体性を持ちつつ今後に向けてのしっかりとした園の基盤固めをすべく、個々のスキルアップを図ることができればと考えております。

「受審した結果」

普段から行事後のアンケートなどにもご意見をお寄せいただいておりますが、「このような機会だからこそ」と、様々なご指摘・ご要望をお聞かせいただくことができたと思います。中には以前よりお声をいただいているにもかかわらず、改善に繋がっていない内容もあり、できる事からすぐに実行に移していくよう、気持ちを引き締めてまいり所存です。

決して『保育園本位』にならず、お子様にとって何が最善であるかを保護者の皆様とともに考えられる保育園であるために、理想や信念を持つだけでなく、開園 4 年目を迎える来年度に向けて計画的に実践に移していきたいと思っております。

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さま、ご多忙にも関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さまに心より感謝申し上げます。