

## 第三者評価結果報告書

| 総 括       |                          |
|-----------|--------------------------|
| 対象事業所名    | アスクさぎぬま保育園（7回目受審）        |
| 経営主体(法人等) | 株式会社 日本保育サービス            |
| 対象サービス    | 児童分野 認可保育所               |
| 事業所住所等    | 〒216-0004 川崎市宮前区鷺沼1-22-6 |
| 設立年月日     | 平成20年4月1日                |
| 評価実施期間    | 平成26年8月～平成26年11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）

#### 【立地及び施設の概要】

アスクさぎぬま保育園は平成20年4月に開園した定員60名の中規模保育園で、東急田園都市線鷺沼駅より徒歩5分、鷺沼小学校の向いにあります。

建物は鉄筋コンクリートの2階建てで、保育室は1階が0～2歳児、2階が3～5歳児室となっています。保育目的でない建物を改造利用し、保育室から園庭へのスロープを設けたり、柱のでっぱりを利用して収納にしたり、遊びのコーナーづくりに活かすなど、レイアウトを工夫しています。

#### 【特徴】

設置法人から派遣される専門講師による英語教室、リトミック、体操教室や、栄養士と職員が話し合っているクッキング保育などのプログラムを保育に盛り込み、子どもたちの楽しむ心や学ぶ楽しさを育てています。

#### 【特に優れている点】

##### 1. サロンの雰囲気運営委員会を工夫し、多数の保護者参加を実現

運営委員会は意見の出にくい会議方式ではなく、5～6人のグループに職員が1名ずつ入るサロンの形式で行い、お茶を飲み、雑談も交えながら自由に話ができるようにしています。結果、参加者も毎回30名を超え、クラスを超えた保護者同士、子育ての相談などをする様子が見られるようになりました。各テーブルについて職員が意見を収集し、保護者から出された考えや提案を、職員会議で検討し保育に反映しています。

##### 2. 子どもが主体的に遊べる環境作り

おもちゃは子どもが自由に手にとれる低い棚に置き、常設のままごとや絵本のコーナーなどを設定して、落ち着いて好きな遊びができるようにしています。年3回、職員が意見交換し、子どもたちの発達に合わせてコーナーなどのレイアウトを変更し、同時に、おもちゃや絵本の入れ替えを行っています。また、職員がおもちゃを手作りし、子どもたちは廃材や身近にあるもので遊べる楽しさを知り、さらに工夫を加えて主体的に遊ぶことを大切にしています。

##### 3. 中長期計画実現のための事業計画の策定

園は理念・基本方針を踏まえ、5年長期計画と3年中期計画を設定しています。長期的には「子ども的人権」、「地域子育て支援」、「障がい児保育」、3年中期計画は、「保育の質の向上」、「地域との交流、連携」、「職員スキル向上」、「食育」を課題とし、年度ごとに具体的行動計画としての事業計画を作成し、半年に一度振り返り、見直しを行いながら、保育を実践しています。

## 【今後努力を期待したい点】

### 1. 地域に根差す保育園を目指して

開設7年目となり、自治会に加入し、地域のネットワークにも積極的に参加して関係を築いてきましたが、地域の子育て世代への施設開放や講座、地域のボランティアの受け入れなど、さらなる充実を期待します。

### 2. 職員異動に対する子どもと保護者への配慮

利用者調査の保護者意見では、一年間で、また、年度途中での職員の入れ替わりが多いので不安との声が出ています。園だけの努力では解決が困難な部分がありますが、子どもと保護者の不安を少しでも軽減するため、職員紹介を徹底するなど配慮、努力が望まれます。

## 評価領域ごとの特記事項

### 1.人権の尊重

・職員は日々の保育の中で、子どもの意見を受け止め、尊重していくようにしており、一方的な援助ではなく、自分で考えて行動する機会を多く設けています。

・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”、“思い出に残る保育”、“職場環境の充実”からなり、福祉の目指す方向を示唆し、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ています。

・職員は虐待に関する研修を受講し、子どもの登園時や衣服の着替え時に、子どもの様子や傷の有無などを注意深く観察しています。また、保護者とは送迎時に子どもの状況を見ながら会話し、コミュニケーションを深め、虐待予兆などの早期発見に努めています。

・全職員は、「個人情報保護マニュアル」に基づき、入社時研修で個人情報の取り扱いを学んでいます。

・子どもの排泄時などの羞恥心に対する配慮として、パーテーションによる目隠しをし、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、事務所や多目的室などを利用できるようにしています。

・職員は子どもの気持ちに寄り添い、子どもが自分の気持ちを上手く言い表せない場合は、的確に表現できるまで待つ自信を持たせ、どうしてもできない場合には、職員が代弁するなどして支援しています。

・子ども同士のトラブルの場合は、危険のない範囲で見守りながら、子どもたち同士で解決できるように援助し、お互いが納得できるよう仲立ちを行っています。

### 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

・親子遠足、運動会、生活発表会などの行事後のアンケートのほか、年度末にアンケートをとって、保護者の意見、要望、感想を聞いています。また、年2回の個人面談や、原則毎月開催する運営委員会（行事のある月はアンケート形式）で、保護者の意向・要望や満足度を把握しています。

・「入園のご案内（重要事項説明書）」に保育内容に関する相談・苦情の窓口として設置法人の連絡先を記載しています。また、設置法人が運営している「すくすくアスク相談室」のポスターを玄関に掲示して、子育て相談・カウンセリングができることを知らせています。

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情は「苦情・要望対応マニュアル」に従い、クレーム受理票に記録し、検討・処理しています。苦情への検討内容や対応は、個別対応のものを除き、運営委員会で、プライバシーに配慮して、公表することになっています。</li> <li>・職員は、分かりやすいはっきりとした言葉で穏やかに子どもに話しかけています。運動会で行う組体操のように、笑いながらふざけると危険を伴うような活動の際には、ほかの子どもに配慮しながら、少し厳しめに注意をしています。</li> <li>・朝夕の合同保育、土曜保育、合同の散歩などで、異年齢の子どもが交流しています。今年度も夏祭りには、3～5歳児のグループが共同でお神輿を作りました。日常の活動の中でも異年齢の縦割りグループを作って、ミニ運動会やゲーム大会などを行っています。職員は担任以外の子どもと触れ、子どももクラス以外の友だちと触れあって、年下への思いやりや、年長者への憧れの念を育てています。</li> <li>・配慮を要する子どもについて、職員は研修を受講し、設置法人の発達支援担当や川崎市西部療育センターから助言・指導を受けています。面談や連絡ノートにより保護者と連携をとり、個別支援計画を立てて支援しています。</li> </ul> |
| <p><b>3.サービスマネジメントシステムの確立</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園に当たっては、「入園のご案内（重要事項説明書）」を保護者との読み合わせをし、説明しています。</li> <li>・新入園時の子どもの不安軽減に配慮し、親子一緒に過ごしたり、保育時間を徐々に長くする慣れ保育を勧めています。期間は、子どもの月齢、年齢に応じ、保護者の状況も考慮しながら、相談して進めています。</li> <li>・園長は、宮前区の幼保小連携事業の会議に出席し、また、年長組が小学校見学を行ったりして、就学に備えています。また、小学校の先生からの情報を、「園だより」で保護者に伝えています。</li> <li>・園は入園に際して手順を決めたアセスメントを行い、児童票や保育日誌を基に一人一人のニーズに合わせ、指導計画を作成しています。発達状況については、1、2歳児は毎月、3歳児以上は3か月ごとに児童票に記録しています。</li> <li>・毎月、火災、地震などを想定した避難訓練を実施し、職員は、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。</li> <li>・安全面の指導を受ける産業総合研究所の、見回りで指摘された箇所の改善を実施しています。</li> </ul>                          |
| <p><b>4.地域との交流・連携</b></p>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・園情報は、設置法人のホームページで分かりやすく発信し、宮前区役所に園のパンフレットを置いています。さらに、園の行事情報などは、園門前の掲示板や宮前区イベントなどで、地域に広報しています。</li> <li>・夏祭りには地域の方々や、地域の保育園の職員が見学に訪れました。</li> <li>・宮前区が主催する2か月に1度の「赤ちゃんひろば」に職員を派遣し、育児相談や、参加の子どもたちを集めた集団遊びなどを受け持っています。</li> <li>・園長は、宮前区の幼保小連絡会議や園長会議に出席し、地域情報の入手に努</li> </ul>  |

|                         |  |
|-------------------------|--|
|                         | <p>めています。宮前区で開催される研修会や年長児担当者会議には職員も参加し、情報交換して知識を広げています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 幼保小連絡会議では、お互いの職場を見学するなど積極的に交流が行われています。</li> </ul>   |
| <p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 園独自の保育目標“げんき！やるき！ゆうき！をそだてよう”は職員に分かりやすく、行動規範となっています。</li> <li>・ 園は5年長期計画目標「子どもの人権」、「地域子育て支援」、「障がい児保育」、3年中期計画目標「保育の質の向上」、「地域との交流、連携」、「職員スキル向上」、「食育」などの課題を各年度に振分け、各年度の反省点を振り返りながら、次年度の目標を修正しています。事業計画は、平成26年度中長期計画の第三年目として、具体的課題を設け、実践しています。</li> <li>・ 保護者には年度初めに、園が中長期計画を策定し、その達成のため年度ごとに事業計画が立てられ、園の運営がなされていることを説明しています。</li> <li>・ 園長は保育現場での注意深い観察を通して、保育課題の抽出に努め、職員育成の研修項目などに反映させています。課題について、園長は職員を順番に担当者として任命し、責任をもって対策案を打ち出してもらい、実行に結び付けています。</li> <li>・ 園長は会議をリードし、特に職員とのコミュニケーションを図り、いかに組織の風通しを良くするかに注力しています。職員会議では、職員一人一人に対し発言の機会を与え、広く意見を取り込むよう努めています。</li> <li>・ 宮前区の園長会議では、①地域に根ざした保育のあり方、②延長保育への対応、③地域待機児童数などが議論され、自園の運営のあり方に活かしています。</li> </ul> |
| <p>6.職員の資質向上の促進</p>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設置法人には「人材育成ビジョン」があり、職員が年3回行う自己査定シートに各査定項目に反映されています。また職員は、年度始めに年間研修計画を提出し、査定時に園長面談を行って、達成度を確認しています。各職員には査定後必ず、結果や査定理由の説明を行っています。</li> <li>・ 今年度から看護師が配属になり、職員に対しても職員会議や日ごろの保育の中で、感染症の予防対策、手洗い指導、歯磨き指導など衛生管理面での強化がされています。</li> <li>・ 園長は職員の有給休暇消化率や時間外労働などの勤務状況をチェックし、人事状況を把握しています。</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> <li>・ 設置法人にはメンタルケア担当者があり、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、産業医につなぐケースもあります。</li> </ul>   |

〔川崎市福祉サービス第三者評価結果報告様式〕  
 (認可保育所版)

|             |                          |
|-------------|--------------------------|
| 対象事業所名 (定員) | アスクさぎぬま保育園 (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      | 保育所                      |
| 事業所住所       | 〒216-0004 川崎市宮前区鷺沼1-22-6 |
| 事業所連絡先      | (Tel) 044-860-2708       |
| 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<br>(管理者層合議用) | 評価実施期間<br>平成26年7月28日～平成26年8月17日   |
|                      | (評価方法)<br>・園長以下管理者層 (リーダー) 職員の合議により園長がまとめた。   |
| 評価実施シート<br>(職員用)     | 評価実施期間<br>平成26年7月28日～平成26年8月21日   |
|                      | (評価方法)<br>・全職員が個々に自己評価実施シートに記載し、密封・無記名の状態で評価機関が回収した。  |
| 利用者調査                | 配付日) 平成26年7月14日<br>-----<br>回収日) 平成26年8月1日  |
|                      | (実施方法)<br>・保育園よりアンケート用紙・回収用封筒を全園児の保護者に渡して、保育園に回収箱を設置して回収し、無記名・密封のまま評価機関が回収した。   |
| 評価調査者による<br>訪問調査     | 評価実施期間 (実施日) / 平成26年9月10日・17日   |
|                      | (調査方法)<br>・園児の1日の流れに沿って観察を中心に行い、園児と遊びや食事を共にし、会話をした。<br><br>・調査1日目は事務局と調査員計3名、2日目は2名が訪問し、保育観察、書類確認、面接ヒアリング (園長・職員2名) を行った。 |



## [総合評価]

### <施設の概要・特徴>

#### 【立地及び施設の概要】

アスクさぎぬま保育園は平成20年4月に開園した定員60名の中規模保育園で、東急田園都市線鷺沼駅より徒歩5分、鷺沼小学校の向いにあります。

建物は鉄筋コンクリートの2階建てで、保育室は1階が0～2歳児、2階が3～5歳児室となっています。保育目的でない建物を改造利用し、保育室から園庭へのスロープを設けたり、柱のでっぱりを利用して収納を工夫するなどしています。

#### 【特徴】

設置法人から派遣される専門講師による英語教室、リトミック、体操教室や、栄養士と職員が話し合っているクッキング保育などのプログラムを保育に盛り込み、子どもたちの楽しむ心や学ぶ楽しさを育てています。

## [全体の評価講評]

### <特によいと思う点>

#### 1. サロンの雰囲気運営委員会を工夫し、多数の保護者参加を実現

運営委員会は意見の出にくい会議方式でなく、5～6人のグループに職員が1名ずつ入るサロンの形式で行い、お茶を飲み、雑談も交えながら自由に話ができるようにしています。結果、参加者も毎回30名を超え、クラスを超えた保護者同士、子育ての相談などをする様子が見られるようになりました。各テーブルについて職員が意見を収集し、保護者から出された考えや提案を、職員会議で検討し保育に反映しています。

#### 2. 子どもが主体的に遊べる環境作り

おもちゃは子どもが自由に手にとれる低い棚に置き、常設のままごとや絵本のコーナーなどを設定して、落ち着いて好きな遊びができるようにしています。年3回、職員が意見交換し、子どもたちの発達に合わせてコーナーなどのレイアウトを変更し、同時に、おもちゃや絵本の入れ替えを行っています。また、職員がおもちゃを手作りし、子どもたちは廃材や身近にあるもので遊べる楽しさを知り、さらに工夫を加えて主体的に

#### 3. 中長期計画実現のための事業計画の策定

園は理念・基本方針を踏まえ、5年長期計画と3か年中期計画を設定しています。長期的には「子どもの人権」、「地域子育て支援」、「障害児保育」、3年中期計画は、「保育の質の向上」、「地域との交流、連携」、「職員スキル向上」、「食育」を課題とし、年度ごとに具体的行動計画としての事業計画を作成し、半年に一度振り返り、見直しを行いながら、保育を実践しています。

### <さらなる改善が望まれる点>

#### 1. 地域に根差す保育園を目指して

開設6年目となり、自治会に加入し、地域のネットワークにも積極的に参加して関係を築いてきましたが、地域の子育て世代への施設開放や講座、地域のボランティアの受け入れなど、更なる充実を期待します。

#### 2. 職員異動に対する子どもや保護者への配慮

利用者調査の保護者意見では、一年間で、また、年度途中での職員の入れ替わりが多いので不安との声が出ています。園だけの努力では解決が困難な部分はありますが、子どもや保護者の不安を少しでも軽減するため、職員紹介を徹底するなど配慮、努力が望まれます。

## <サービス実施に関する項目>

|   |
|---|
| <p>共通評価領域<br/>1 サービスマネジメントシステムの確立</p>   |
| <p>&lt;特によいと思われる点&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>入園に際しての説明会では、保育園の内容を、「入園のご案内（重要事項説明書）」の保護者との読み合わせにより、分かりやすく説明しています。また、新入園に際しての子どもの不安軽減に配慮し、慣れ保育として、親子一緒に過ごしたり、保育時間を徐々に長くするなど、保護者と相談しながら進めています。期間は、子どもの月齢、年齢に応じ、保護者の状況も考慮しながら、提案しています。</li> <li>宮前区は地域保育園と地区内小学校の先生が話し合う機会設定に力を入れており、年長児の担当職員も先生との交流会に参加し、小学校の先生が来園した際の先生からの話の内容は、「園だより」で詳しく保護者に伝えています。また、園長は、宮前区の幼保小連携事業の会議で小学校関係者などと意見交換を行い、年長組は小学校見学を行ったりして、就学に備えています。</li> <li>定例職員会議の中に30分の園内研修タイムを持ち、職員自らの身近な疑問点を提起して話し合い、また、月2回昼に行うクラス会議は、非常勤職員も参加しており、全職員の意見集約に効果あげています。その中から得られた重要なテーマは、職員会議でも取り上げています。</li> </ul> |

|   |              |
|---|--------------|
| <p>評価分類<br/>(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"> <li>毎年10月宮前区子育てフェスタでは、パンフレットなどで保護者に情報提供し、ホームページでは、園の概要や行事など写真付きで紹介しています。</li> <li>見学は電話予約で希望時間で受け付けますが、園からは見学者に一番関心のあるプログラムの時間を紹介しています。</li> <li>入園前説明会では、保育園の内容を、「入園のご案内（重要事項説明書）」の保護者との読み合わせにより、説明しています。</li> <li>新入園に際しての子どもの不安軽減に配慮し、慣れ保育として、親子一緒に過ごしたり、保育時間を徐々に長くするなど、保護者と相談しながら、期間は、子どもの月齢、年齢に応じ、保護者の状況も考慮しながら提案して進めています。</li> <li>宮前区では施策として、保育園と小学校の先生が話し合う機会を設けており、年長児の担当職員も会に参加し、小学校の先生が来園した際の、先生からの話の内容を「園だより」で保護者に伝えています。</li> <li>保育園児童保育要録は発達記録など児童票をもとに、クラス担当職員が作成し、園長によるチェックの上、小学校に送付しています。</li> </ul> |              |
| <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。  | ○            |

|   |                              |              |
|---|------------------------------|--------------|
| <b>評価分類</b><br><b>(2) 手順を定め、その手順に従ったアセスメントを行い、サービス実施計画を策定している。</b>  |                              | A            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園に際しては川崎市が定めた児童票（保護者が記入）を提出してもらい、入園時面談でのヒアリング結果は入園時児童家庭調査票や児童健康調査票に記録し、情報は全職員で共有しています。</li> <li>・1、2歳児は毎月、3歳児以上は3か月ごとに発達状況を児童票に記録しています。</li> <li>・気になる子どもについては随時相談シートを設置法人発達支援の担当に提出し、その都度カンファレンスを開き、協議して保育に当たっています。</li> <li>・児童票や保育日誌を基に一人一人のニーズに合わせ、指導計画を作成しています。</li> <li>・保育課程は、園長が責任者となり、クラスごとに年度始めに見直した後、全職員参加で作成しています。指導計画は、保護者の意向も取り入れ、クラス担任、栄養士、園長の合議で決定しています。</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。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、随時、臨時職員会議を招集し、合議の上、修正を行っています。</li> </ul> |                              |              |
| <b>評価項目</b>   |                              | <b>実施の可否</b> |
| ①   | 手順を定め、その手順に従ってアセスメントを行っている。  | ○            |
| ②   | 指導計画を適正に策定している。              | ○            |
| ③   | 状況に応じてサービス実施計画の評価・見直しを行っている。 | ○            |

|  |                               |              |
|--|-------------------------------|--------------|
| <b>評価分類</b><br><b>(3) サービス実施の記録が適切に行われている。</b>   |                               | A            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。業務マニュアルに記録文書管理規定があり、記録の保存期間、廃棄方法などが規定されています。</li> <li>・子どもの状況を記録した個人ファイルは、鍵付きの書庫に保管、園内に限り取り出すことができ、職員は必要なとき確認しています。</li> <li>・家族からの情報開示要請については、設置法人の情報開示規程に則り、実施しています。</li> <li>・職員は入社の際に個人情報保護誓約書にサインし、保育園内の更衣室壁などにも個人情報保護方針を貼りだすなど、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情報伝達しています。</li> <li>・非常勤職員も参加できるクラス会議を月2回昼に行い、議事録は、全職員に回覧し、情報を共有しています。重要なテーマについては職員会議にあげています。</li> <li>・カンファレンスではクラスリーダー、クラス担任、法人発達支援担当職員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> |                               |              |
| <b>評価項目</b>  |                               | <b>実施の可否</b> |
| ①  | 子どもに関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。 | ○            |
| ②  | 子どもに関する記録の管理体制が確立している。        | ○            |
| ③  | 子どもの状況等に関する情報を職員間で共有している。     | ○            |



|   |  |       |
|---|--|-------|
| 評価分類<br>(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"> <li>・設置法人作成の保育園業務マニュアルがあり、職員は入社時に新入社員研修を受け、保育にあっています。設置法人研修以外に園として年度始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。</li> <li>・マニュアルはプライバシー保護、ジュ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>・標準的な保育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。保育業務マニュアルは、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、各園に伝達されています。</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、職員の指導にあたっています。</li> </ul> |  |       |
| 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<br>(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"> <li>・園長は設置法人の園長会議に出席し、議題となった“ヒヤリハット事例”などを園内に持ち帰り、職員に周知しています。</li> <li>・園では安全委員係を設置し、月に一度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>・大きな収納棚は壁に固定して安定を図り、有事にも安全に避難できるルートを常時確保しています。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、詳細に決められています。</li> <li>・子どもの安全確認では、園内保育時はクラス毎の出席簿にてクラス担任が確認し、散歩時は点呼表を持参し、非常時確認を行っています。</li> <li>・園長は園長会議で得た事故事例報告を園に持ち帰り、職員に周知し、職員会議で自分の周りでも起きないか、対策が必要かを検討しています。</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。</li> <li>・安全面の指導を受ける産業総合研究所の見回りで、指摘された箇所の改善を実施しています。</li> </ul> |  |       |
| 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<br>2 人権の尊重  |
| <特によいと思われる点><br>・職員は日々の保育の中で、子どもが自由に発言していけるようにし、その意見を受け止め、尊重していくようにしており、一方的な援助ではなく、自分で考えて行動する機会を多く設けて選択できるようにしています。また、色、順番、役割分担などでは子どもの意思を尊重し、性差への先入観による固定的な観念を植え付けないよう配慮しています。<br>・排泄時など羞恥心に対する配慮として、パーテーションによる目隠しをし、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、事務所や多目的室を利用できるようにしています。 |

|   |       |
|---|-------|
| 評価分類<br>(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     |
| ・職員は日々の保育の中で、子どもが自由に発言できるように、その意見を受け止め、尊重していくようにしており、一方的な援助ではなく、自分で考えて行動する機会を多く設けて、選択できるようにしています。また、色、順番、役割分担などでは子どもの意思を尊重し、性差への先入観による固定的な観念を植え付けないよう配慮しています。<br>・理念および基本方針に子どもを尊重した保育サービスの実施を明示しており、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明記しています。また、職員は設置法人が行う入社時研修や階層別研修で、子どもの尊重や基本的人権への配慮について学んでおり、園内でも勉強会を行い話し合っています。<br>・「虐待防止マニュアル」があり、職員は子どもの登園時や衣服の着替え時に、子どもの様子や傷の有無などを注意深く観察しています。また、保護者とは送迎時に子どもの状況を見ながら会話し、コミュニケーションを深め、虐待予兆の発見に努めています。 |       |
| 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。  |  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則や業務マニュアルの個人情報保護に関する事項をもとに、職員は入職時に研修を受けています。更新時の社内通達などを職員会議で確認し、周知徹底しています。また、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、「個人情報保護マニュアル」に基づき、事前に保護者の了解を取って書面に残し、対応しています。</li> <li>・排泄時など羞恥心に対する配慮として、パーテーションによる目隠しをし、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、事務所や多目的室などを利用できるようにしています。</li> </ul> |  |       |
| 評価項目  |  | 実施の可否 |
| ①   | 子どもや保護者に関する情報（事項）を外部とやり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   | 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>

|  |
|--|
| <p>共通評価領域<br/>3 意向の尊重と自律生活への支援に向けたサービス提供</p>   |
| <p>&lt;特によいと思われる点&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「入園のご案内（重要事項説明書）」に保育内容に関する相談・苦情の窓口として設置法人の連絡先を記載しており、玄関には園の苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を掲示しています。保護者が意見を出しやすいようにアンケートは無記名で実施し、階段の踊り場にご意見箱を設置するとともに、送迎時にできるだけ声掛けをして苦情や要望を聞くように心がけています。また、保護者が落ち着いて相談できるように、個別の相談は事務室や別室（多目的室）を利用しています。</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもたちが安全に、自由に遊べるように牛乳パックや段ボールで作ったパーテーションや、ソファで部屋を仕切ってコーナーを作り、子どもたちが主体的に活動できるような環境を作っています。また、年齢や発達状況に合わせて、クレヨン、色鉛筆、粘土や折り紙などさまざまなイメージを表現する素材を用意し、自由に取り出して遊んだり、片づけたりできるようになっています</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもが自分の意思や考えを自信を持って表現できるよう、製作活動の後や1日の終わり（帰りの会など）で発表する場を設けています。また、今年度の運動会の演目「ソーラン節」は他園の運動会を見学した子どもたちから、是非当園でもやりたいという希望が多く出たため、一斉活動の中で練習に励んでいます。</li> </ul>  |

|  |              |
|--|--------------|
| <p>評価分類<br/>(1) 利用者の意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる。</p>   | <p>A</p>     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・親子遠足、運動会、生活発表会などの行事後のアンケートのほか、年度末にアンケートをとっているほか、年2回の個人面談や原則毎月開催する運営委員会（行事のある月はアンケート形式）で、保護者の意向・要望や満足度を把握しています。また、いつでも面談や相談が受けられる体制を整え、保護者に伝えています。</li> <li>・行事後や年度末のアンケート、第三者評価の利用者家族アンケートにより利用者の満足度を把握して、職員会議で検討し、また、必要に応じて運営委員会で話し合い、運営に反映させています。</li> </ul> |              |
| <p>評価項目</p>  | <p>実施の可否</p> |
| <p>① 利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。</p>   | <p>○</p>     |
| <p>② 利用者満足の向上に向けた仕組みを整備し、サービス向上に取り組んでいる。</p>   | <p>○</p>     |

| 評価分類  |                            | A     |
|---|----------------------------|-------|
| (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     |
| <p>・「入園のご案内（重要事項説明書）」に保育内容に関する相談・苦情の窓口として設置法人の連絡先を記載しており、玄関には園の苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を掲示しています。保護者が意見を出しやすいようにアンケートは無記名で実施し、階段の踊り場にご意見箱を設置するとともに、送迎時にできるだけ声掛けをして苦情や要望を聞くように心がけています。また、保護者が落ち着いて相談できるように、個別の相談は事務室や別室（多目的室）を利用しています。</p> <p>・苦情の処理・対応は「苦情・要望対応マニュアル」に従いクレーム受理票に記録し、検討内容や対応結果は個別対応のケースを除き、全体に関連するものは運営委員会でプライバシーに配慮して公表することにしています。</p> <p>・職員からの報告や振り返りを就業後に行い、職員会議などでも話し合っています。また、遠足の行先や夏祭りの企画などについて、子どもから出された提案や意見も取り入れ、今年度は要望の多かった動物園に行きました。</p> |                            |       |
| 評価項目  |                            | 実施の可否 |
| ①   | 子ども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。   |   | A     |
| <p>・子どものしぐさや表情から要望をくみ取るように心がけ、子どもの言いたいことをよく聞いて、理解し対応しています。個人差の大きい1～2歳児は、トイレ訓練、発語状況など細かく観察し、一人ひとりについて月間個別指導計画を策定し支援しています。</p> <p>・牛乳パックや段ボールで作ったパーテーションや、ソファで部屋を仕切ってコーナーを作り、子どもたちが安全に、自由に遊べるような環境を作っています。また、年齢や発達状況に合わせて、クレヨン、色鉛筆、粘土や折り紙などさまざまなイメージを表現する素材を用意し、自由に取り出して遊んだり、片づけたりできるようになっています。</p> <p>・子どもが自分の意思や考えを自信を持って表現できるよう、製作活動の後や1日の終わり（帰りの会など）で発表する場を設けています。また、今年度の運動会の演目「ソーラン節」は他園の運動会を見学した子どもたちからの希望が多かったため実施するものです。</p> <p>・配慮を要する子どもについては、職員会議や昼のクラス会議などで話し合い、保護者や川崎市西部療育センターとも連携を図り、面談や連絡ノートにより情報を共有して個別支援計画を立てて支援しています。</p> |   |       |
| 評価項目  |   | 実施の可否 |
| ①   | 子ども一人ひとりを受容し、その発達の過程や生活環境などの理解を深めて働きかけや援助が行われている。                 | ○     |
| ②   | 様々な人間関係や友達との協同的な体験ができ、生活が豊かになるような環境が整備されている。                      | ○     |
| ③   | 子どもが主体的に活動し、自分を表現し、他者の表現を受け入れる力が育つように支援している。                      | ○     |
| ④   | 特別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<br>4 サービスの適切な実施  |
| <特によいと思われる点><br>・連絡帳や個別の面談などでトイレトレーニングや食事などの様子を保護者と連絡し合い、家庭と連携した取り組みを行っています。近隣に大小さまざまな公園が7か所もあり、散歩マップを作って、積極的に散歩に出かけ、自由に体を動かして遊んでいます。また、保護者が30人ほど参加する運営委員会は5～6人のグループに職員が1名ずつ入る形式で行い、雑談も交えながら自由に話ができて、保護者が話しやすい雰囲気づくりに配慮しています。 |
| ・戸外へ出かける際は、交通ルールや公園でのルールを確認してケガの防止に努め、外から帰ったら、手洗い、うがいを徹底し、感染予防に努めています。また、年齢や発達に応じて、動き方も違ってくることから、年度の中でも仕切りの位置や物の配置を変えるなどして部屋の環境構成を変え、来年度を見据えた動きができるよう配慮しています。   |

|   |       |
|---|-------|
| 評価分類<br>(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の様子と前日からの体調の変化を保護者に確認し、伝達ノートや口頭で担任職員に伝えています。体調不良の場合は、その日の散歩や戸外活動を控え、休息させたり、食事を調整するなどしています。<br>・連絡帳や個別の面談などでトイレトレーニングや食事などの様子を保護者と連絡し合い、家庭と連携した取り組みを行っています。近隣に大小さまざまな公園が7か所もあり、散歩マップを作って、積極的に散歩に出かけ、自由に体を動かして遊んでいます。<br>・午睡時間は、年齢や発達に応じた時間を設定しています。疲れていたり体調が優れないときは、保育室や別室で休息を取れるよう配慮しています。<br>・各クラスの伝達ノートに子どもの様子を記入し、交代の際には必ず次の職員に伝達・引継ぎをしています。また、保護者に伝達事項があり担任が対応できない場合、延長保育日誌に記載して遅番に引き継いでいます。<br>また、保護者が30人ほど参加する運営委員会は5～6人のグループに職員が1名ずつ入る形式で行い、雑談も交えながら自由に話ができて、保護者が話しやすい雰囲気づくりに配慮しています。 |       |
| 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。  | ○     |

|  |                                 |       |
|--|---------------------------------|-------|
| 評価分類<br>(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>・長時間保育の子どもが安心してゆったりとした環境の中で過ごせるよう、マットを敷いて、自由に横になり、くつろいで過ごせるようにしています。子どもたちはぬり絵や折り紙、パズルなど座って落ち着いた遊びを行っています。様子を見てスキンシップなどで寂しさを和らげる配慮をしています。</li> <li>・年齢に合った絵本を配置した絵本コーナーでゆったり過ごしなが、年長児が年下の子どもに本を読んであげたり、おもちゃの片付けや絵本をきれいに陳列するなど職員が支援して行ったり、一緒に遊びながら異年齢の交流を楽しめるよう配慮しています。今年度は、子どもたちが自由に交流できるように多目的室を設置し、朝夕の合同保育の時間以外にも、午後の自由遊びの時などには2歳児が好きなおもちゃを持って遊びに来ています。</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<br>(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>・落ち着いて、衛生的に食事がとれるように遊びや午睡のスペースと食事のスペースを分けています。職員は子どもと一緒に食事を摂り、幼児クラスは「食事のうた」を皆で歌い、今日のメニューを発表して、食事への関心を高め楽しみます。</li> <li>・毎月の給食会議では栄養士とクラス担任職員が、日ごろの喫食状況や、食事の残量などを参考に、子どもの嗜好を把握し、味付けや盛り付け方法などの改善を図っています。また、月に1度のお楽しみランチでは、食材の形や盛りつけを工夫して、視覚でも楽しめる季節感のある食事を提供しています。</li> <li>・食物アレルギーのある子どもには、川崎市の健康管理委員会とかかりつけ医、保護者との連携で、除去食・代替食を提供しています。テーブルやトレイの色を分け、食器にかけたラップに名前や除去・変更内容を書き、配膳の際には職員がダブルチェックを行い、万全を期しています。</li> <li>・給食試食会や親子クッキングを開催し、保護者に食育についての考えや、日頃給食で工夫している点とレシピの紹介をしています。</li> </ul> |  |       |
| 評価項目  |  | 実施の可否 |
| ①   | 子どもが楽しく、落ち着いて食事を取れるような雰囲気作りに配慮している。    | ○     |
| ②   | メニューや味付けなどに工夫をしている。                    | ○     |
| ③   | 子どもの体調や文化の違いに応じた食事（アレルギー対応を含む）を提供している。 | ○     |
| ④   | 保育所の食事に関する取組を保護者に対して伝える活動をしている。        | ○     |

| 評価分類  |  | 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。  |  |       |
| <p>・戸外へ出かける際は、交通ルールや公園でのルールを確認してケガの防止に努め、外から帰ったら、手洗い、うがいを徹底し、感染予防に努めています。また、年齢や発達に応じて、動き方も違ってくることから、年度の中でも仕切りの位置や物の配置を変えるなどして部屋の環境構成を変え、来年度を見据えた動きができるよう配慮しています。</p> <p>・嘱託医による健康診断を0～1歳児は毎月、2歳児以上は年3回、また、歯科健診を年に1度実施し、健診結果はクラスごとの「幼児健康診断記録表」に記録し、職員が共有しています。また、健康診断・歯科健診の結果は、書面で保護者に伝え、歯磨き指導の強化、子どもの体力に合わせた遊びの選択などで日常保育に反映しています。</p> <p>・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」を毎月保護者へ配布し、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、リンゴ病が流行った際には、目立つように赤で囲ったホワイトボードに当園の発生状況や対応を掲示して、保護者に知らせています。</p> |  |       |
| 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<br>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><br>・園は理念・基本方針の実現を踏まえた5年長期目標を持ち、3か年中期計画を設定しています。5年長期計画目標から、「子どもの人権」、「地域子育て支援」、「障害児保育」、3年中期計画目標から、「保育の質の向上」、「地域との交流、連携」、「職員スキル向上」、「食育」など課題を各年度に振分け、事業計画を作成し、本年度は中期計画3年目として具体的行動計画を作り、半年に一度振り返り、見直しを行いながら、保育を実践しています。 |
| ・職員会議ではリーダーだけではなく、いろいろな関係する職員が参加できるようにしており、一人ひとりの職員に対し、発言の機会を与え、意見を取り込むよう努めています。また、園長の課題を抽出して園内研修を行い、指導的役割を果たしています。特に職員とのコミュニケーションを図り、いかに組織の風通しを良くするかに注力しています。  |
| ・設置法人の方針により園は毎年第三者評価を受審し、自己評価も実施しています。第三者評価で気づきを促された課題については、中長期計画の課題として取り入れ、改善計画を策定しています。   |

|  |       |
|--|-------|
| 評価分類<br>(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、思い出に残る保育、職場環境の充実からなり、子どもの幸せに繋がるものとなっています。<br>・園独自の保育目標“げんき！やるき！ゆうき！をそだてよう”は職員に分かりやすく、行動規範となっています。<br>・理念・基本方針はホームページに掲載し、また、事業所内に掲示し、職員、保護者が常に目にするよう配慮しています。職員は会議などで議論が複雑化した時には、必ず理念に立ち戻り、問題を整理することとしています。<br>・園長は定期的に職員面談を行い、園長が指導していることについて、職員の現場での実践度を確認しています。<br>・入園前説明会や運営委員会で保護者には「入園のご案内(重要事項説明書)」を基に運営理念や基本方針について説明し、毎年の懇談会や「園だより」にて全保護者に伝えています。 |       |
| 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  |                               | A     |
|---|-------------------------------|-------|
| (2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。  |                               |       |
| <p>・園は理念・基本方針の実現を踏まえた5年長期目標を持ち、3か年中期計画を設定しています。5年長期計画目標から、「子どもの人権」、「地域子育て支援」、「障害児保育」、3年中期計画目標から、「保育の質の向上」、「地域との交流、連携」、「職員スキル向上」、「食育」など課題を各年度に振分け、各年度ごとの反省点を振り返りながら、次年度の行動目標を修正しています。事業計画は上記、中長期計画の第三年目として、具体的課題を設け、実践しています。</p> <p>・年度末に本年度の最終的な振り返りを行い、27年度～29年度の次期中期計画を作成し、実行する予定です。</p> <p>・リーダー会議の議事録には会議内容を詳細に記録し、全職員に回覧、周知を図っています。</p> <p>・議事録の内容によっては、各リーダーが職員に対して議事録を基に説明を行っています。</p> <p>・進捗状況はリーダー会議にて把握すると同時に、毎年、中期計画作成時に前年度の進捗を測り、対処しています。</p> <p>・保護者には運営委員会で保育課程の説明の際に、中長期計画を策定し、その達成のため、年度ごとに事業計画が立てられ、園の運営がなされていることを説明しています。</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  |                                | 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。   |                                |       |
| <p>・職務分担表には、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されており、年度初めに園長は全職員に対して説明しています。</p> <p>・園長は保育現場で絶えず課題の抽出に努め、抽出された課題については、職員を順番に担当者として任命し、責任をもって対策案を打ち出してもらい、実行に結び付けています。また、個々の職員の課題については研修項目などに反映させています。</p> <p>・職員会議では全ての職員が参加できるようにしており、一人ひとりの職員に対し、発言の機会を与え、意見を取り込むよう努めています。園長は特に職員とのコミュニケーションを図り、いかに組織の風通しを良くするかに注力しています。</p> <p>・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、職員の適度の休暇や残業状況などにも注意を払う、園の経営管理を進めています。</p> <p>・宮前区の公民連携会議では公立園、私立園が多数出席し、①地域に根ざした保育のあり方、②延長保育への対応、③地域待機児童数などが議論され、園は他園の考え方も参考とし、自園の運営のあり方に活かしています。</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。 | ○     |



|   |   |              |
|---|---|--------------|
| <b>評価分類</b><br><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>・ 設置法人指導での自己査定は年3回行い、また、毎年第三者評価を受審しています。</li> <li>・ 園では園長が担当窓口となっており、設置法人が掌しています。</li> <li>・ 園では年2回、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組んでいます。</li> <li>・ 園では第三者評価の結果を職員会議で内容を共有し、さらに、年2回、リーダー会議において中長期計画の課題を見直し、事業計画も見直しています。</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><br><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>・ 設置法人の園長会議や宮前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。会議の情報、地域福祉ニーズ、データにより地域の状況や課題を把握しています。</li> <li>・ 地域保護者の勤務時間が早朝から晩遅くまでの方が多く、園の受入体制も毎日の終了時間を18時から19時に延ばし、さらに土曜保育への拡大など毎年見直しながら進めています。</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<br>6 地域との交流・連携  |
| <特によいと思われる点><br>・園長は宮前区の公民連携会議に出席し、地域の保育上の課題抽出に努めています。連携会議は幼稚園、認可外保育園、公立保育園、民営保育園など多数出席し、①地域に根ざした保育のあり方、②延長保育への対応、③地域待機児童数などが議論され、園は他園の考え方も参考とし、自園の運営のあり方に活かしています。 |
| ・入園希望者の見学受け入れは、年間約100件にのぼり、見学の折には育児相談にのっています。また、宮前区が主催する2か月に1度の「赤ちゃんひろば」には、必ず職員を派遣し、育児相談や参加の子どもを集めた集団遊びなどを受け持っています。  |
| <さらなる改善が望まれる点><br>・園の専門的保育スキル、知識を広く地域の子育て家庭に活かしてもらうため、子育てテーマの講習会など、園主催での実現を期待いたします。  |

|  |       |
|--|-------|
| 評価分類<br>(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"> <li>・園のホームページでは写真などを用い、分かりやすく園情報を提供し、宮前区役所にパンフレットを置いています。見学者には、「入園のしおり」を示しながら丁寧に説明しています。園の行事情報などは園門前の掲示板や宮前区イベントなどで地域に広報しています。</li> <li>・入園希望者の見学受け入れは、年間約100件にのぼり、見学の折には育児相談にのっています。</li> <li>・夏祭りには地域の方々や地域の保育園職員が見学に訪れました。</li> <li>・宮前区が主催する2か月に1度の「赤ちゃんひろば」には、必ず職員を派遣し、育児相談や参加の子どもを集めた集団遊びなどを請け負っています。地域への講習会の開催などは、今後の課題です。</li> <li>・ボランティア受け入れに関する基本姿勢を明示した設置法人策定のマニュアルがあります。</li> <li>・マニュアルにはボランティア受付から本部への報告、身元確認（身分証明書など）などの基本手続きが定められています。</li> <li>・受入時に個人情報保護や人権の尊重などを説明の上、受入れることになっています。</li> </ul> |       |
| 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<br>(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、幼保小連絡会議、年4～5回の宮前区園長会議に出席し、意見交換並びに地域情報の入手に努めています。宮前区で開催される研修会や年長児会議には担当職員も参加し、他保育園職員と情報交換したりして知識を広げています。</li> <li>・宮前区では、地域の小学校の先生や幼稚園、認可外保育園、公民館保育園の職員が、相互に職場を見学する交流を推奨されており、積極的に交流が行われています。</li> <li>・園は自治会に加入し、回覧版などにも行事お知らせのチラシを載せるなど、地域に情報を発信しています。</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<br>7 職員の資質の向上の促進  |
| <特によいと思われる点><br>・一人ひとりの職員は年度初めに年間受講研修計画を提出し、園長面談を行い、人事考課の目的などを説明し、また、エリアマネージャー、園長は査定後必ず結果や査定理由の説明を行っています。受講計画により研修を受講した職員は、研修の意義の有無を判断し、内容とその点も含めレポートし、全職員に回覧しています。園長判断で必要なテーマについては再度、園内研修の場で報告会を開いています。<br>・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「人材育成ビジョン」があり、職員の自己査定シートの各査定項目に反映されています。職員は年3回このシートを用いて自らの保育内容を振り返り、管理者がその後、評価を行います。また、職員の経験年数別に期待スキルの達成を目指し、設置法人による階層別研修が組まれており、職員は必ず受講することになっています。 |

|   |       |
|---|-------|
| 評価分類<br>(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     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人には「人材育成ビジョン」があり、経験に応じ求められる役割・能力などが明文化されています。</li> <li>・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。園からの要望で本年度から看護師の配属も実現できました。</li> <li>・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。</li> <li>・職員は年度初めに年間研修計画を提出し、園長面談を行い、その際園長は人事考課の目的などを説明し、査定後には、エリアマネージャー、園長が各職員に必ず結果や査定理由の説明を行っています。面談では各職員の不満、要望なども把握し相談に乗っています。</li> <li>・実習生受入は設置法人マニュアルにより、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。</li> <li>・実習にあたっては、学校からの依頼内容により実習目的を明確にし、プログラム内容を整備の上、学校と連携して実習を行っています。実習期間中は学校の先生の訪問を受けたりして、実習内容の点検や情報交換を行っています。</li> </ul> |       |
| 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。  | ○     |

|  |  |       |
|--|--|-------|
| <b>評価分類</b><br><b>(2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</b>   |  | A     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・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「人材育成ビジョン」があります。</li> <li>・「人材育成ビジョン」の内容は査定シートの各査定項目に反映されています。</li> <li>・職員一人ひとりには年度初めに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、職員は年3回自らの保育内容を振り返る設置法人の査定シートを用いた自己査定を実施しています。本人が自らを査定した後、管理者がその後、評価を行います。前年度の査定内容を含め、園長との面談により目標を確認し、スキルアップに励んでいます。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。</li> <li>・設置法人の階層別研修は職員の経験年数別に期待スキルの達成を目指しており、園は積極的に職員の参加を促しています。研修受講後は必ず報告書を作成、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。</li> <li>・受講した職員は、当該研修の意義の有無を判断し、その点もレポートしており、園長は研修の意義について把握した上で、園長会議にて研修計画の見直しなどを提案しています。</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。                     | ○     |

|  |                                      |       |
|--|--------------------------------------|-------|
| <b>評価分類</b><br><b>(3) 職員の就業状況に配慮がなされている。</b>   |                                      | A     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は職員の有給休暇消化率や時間外労働等の勤務状況を月2回チェックの上、把握しています。</li> <li>・各園の人事状況は、園長、エリアマネージャー、設置法人と相談し、対応しています。</li> <li>・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す。</li> <li>・設置法人は人事採用計画を見直し、対応しています。</li> <li>・職員は園長との年3～4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担当者がおり、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、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ができ、職員の親睦会やクラブ活動に設置法人よりの補助金制度があります。</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：アスクさぎぬま保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 61 ）名

●回収率 59% （ 36 ）名

### サービスの提供

| 利用者調査項目 |   | はい            | いいえ        | どちらとも<br>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。      | 92%<br>(33名)  | 0%<br>(0名) | 8%<br>(3名)    | 0%<br>(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。       | 97%<br>(35名)  | 0%<br>(0名) | 3%<br>(1名)    | 0%<br>(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。      | 92%<br>(33名)  | 0%<br>(0名) | 8%<br>(3名)    | 0%<br>(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。 | 92%<br>(33名)  | 0%<br>(0名) | 8%<br>(3名)    | 0%<br>(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。              | 94%<br>(34名)  | 3%<br>(1名) | 3%<br>(1名)    | 0%<br>(0名) |
| 6       | 各種安全対策に取り組まれていますか。                        | 100%<br>(36名) | 0%<br>(0名) | 0%<br>(0名)    | 0%<br>(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。           | 94%<br>(34名)  | 0%<br>(0名) | 6%<br>(2名) | 0%<br>(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%<br>(36名) | 0%<br>(0名) | 0%<br>(0名) | 0%<br>(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。           | 97%<br>(35名) | 0%<br>(0名)  | 3%<br>(1名) | 0%<br>(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。 | 86%<br>(31名) | 11%<br>(4名) | 3%<br>(1名) | 0%<br>(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。                        | 97%<br>(35名) | 0%<br>(0名)  | 3%<br>(1名) | 0%<br>(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。 | 80%<br>(29名) | 0%<br>(0名) | 20%<br>(7名) | 0%<br>(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%<br>(18名) | 0%<br>(0名) | 0%<br>(0名) |  |
|----|---|---------------|------------|------------|--|

## 平成 26 年度第三者評価 事業者コメント

アスクさぎぬま保育園

### **【受審の動機】**

公正で信頼のある第三者機関により、専門的かつ客観的な視点で評価していただくことは、園運営を振り返り今後の課題を見出すために有効な手段だと考え、毎年第三評価を受審させていただいております。

評価機関の選定につきましては、開園当初より同じ機関に評価を依頼し、一貫した調査を受けることで、毎年継続して比較が行えるとともに、運営方針や園の状態を深く理解いただいた上で調査を実施していただけたと考えております。

利用者調査により保護者のニーズを把握することは、今後の保育運営に反映させるまたとない機会です。そして評価結果を公表することで、地域に開かれた保育園としての信頼を得るとともに、保護者が安心して自らの判断で保育園を選択するお手伝いが出来ればという思いで、受審に臨みました。

### **【受診した結果】**

第三者評価を受審し、日頃の保育をはじめ運営方針や理念、今後の園の方向性をひとつずつ再確認することができました。また保護者のご意見・第三者評価委員のご意見により、今後自分たちの目指す方向性や考え方が整理され、園全体の意識統一を図る機会にもなりました。

また今年度は評価領域の項目すべて対して、総合的に高い評価をいただくことができました。これも毎年の評価結果を受けて明らかになったご指摘や課題に対し、対策・改善を重ねていった結果だと考えております。第三者評価が職員の意識や保育の質そのものの向上が実現できるよい機会であったことを、実感しております。

今後もこの評価に甘んじることなく、特に高く評価いただいている点は、当園の特色としてより一層伸ばしていけるように努力してまいります。意見交換を促す保護者の方との交流や、コーナー設定を生かして子どもたちが主体となって遊べる環境づくり等、子どもたちの成長をともに見守っていく場としての園づくりに尽力してまいります。

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在園児の保護者の皆様に、心より感謝申し上げます。