

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク下小田中保育園（4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	認可保育所
事業所住所等	〒211-0041 川崎市中原区下小田中3-29-16
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成27年1月～27年5月
公表年月	平成27年7月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	川崎市版
総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項等）	
【施設の特徴】	
1. 立地面から見た特色。	
当園は JR南武線 武蔵中原駅から徒歩15分の閑静な住宅街に位置し、鉄骨2階建ての園舎で、地中熱を利用した空調システムを採用しています。平成23年4月に開園し、現在、1～5歳児62名（定員60名）が在籍しています。近くには公園、保育園、小学校、スーパーがあり、散歩時には地域の方と触れ合える環境があります。園舎の南側の園庭には鉄棒が設置され、子どもたちは運動能力を高めながら、元気に遊んでいます。	
2. 保育の特徴	
「えがおいっぱい」を園目標として、自然と笑顔になる保育を目指しています。設置法人から派遣される専門講師による体操教室、リトミック、英語教室や職員によるクッキング保育、幼児教育プログラム（すぷらうと）を取り入れ、子どもたちの楽しむ心、学ぶ楽しさを育てています。	
【特によいと思われる点】	
1. 近隣の園との交流	
幼保小連携事業園長・校長連絡会議、認可保育園園長連絡会議に園長が参加をして、近隣の公立保育園を子どもたちが訪問して、いっしょに遊ぶなど交流につながっています。また、系列の保育園とは交通安全教室を共同で受けています。子どもたちが他園の子どもとの交流で当園と違った環境や子ども同士の違いも体験しながら、仲良く遊べるよう職員は支援しています。人間関係を広げることは小学校に入る準備にもなっています。	
2. 課題解決のための園内研修	
今年度前期の反省から、園内研修のテーマを「保育園に足りないもの」に職員で決めて、月に2回話し合いを行っています。現時点で①保育力、②意見の出し合い、③外部の交流、④報・連・相の4点が課題として挙げられており、その為にどうするかの話し合いを持って、職員の資質向上につなげています。	
3. 保護者にアンケート結果や議事録をフィードバックする	
園は日常保育の様子を園だよりや保健だよりなどで知らせ、保護者の意見を行事後のアンケートで収集し、結果を玄関に掲示しています。行事後のアンケートは自由形式で意見・要望を書けるよ	

うになっています。ほかに、運営委員会やクラス懇談会での内容を全保護者に書面で伝えていきます。たとえば、5歳児のクラス懇談会の議事録には、「できるようになったこと」、「就学にむけて」、「保護者意見への回答」などがあり、参加できなかった場合でも会議の様子がわかるように詳細に記載されています。

【さらなる改善が望まれる点】

1. 子どもの発達や関心に応じた玩具の充実と主体的に遊べる環境設定の検討を

かねてより保護者から要望があった園庭の固定遊具として、今年度鉄棒が設置されましたが、有効に活用するために、職員が子どもの運動能力向上のための遊び方、また子どもの遊ぶ様子から発展させる、多様な遊び方の知識を持つことも必要です。

また、子どもの発達や関心に応じた玩具や本の質・量についての検討や、玩具を自由にとって子どもが主体的に遊べる保育室の環境設定について職員間で話し合い、さらに充実されることが望まれます。

2. 中期計画を具体的に作る事業計画の作成

中・長期計画について、各年度の解決すべき項目・内容について具体的項目を設定していますが、その実現に向けた年度事業計画の作成はありません。中・長期計画の実現に向けて、実行可能な計画、担当者、達成時期の数値目標等を設定して、実施状況の評価を行う年度事業計画を作られることが期待されます。

評価領域ごとの特記事項

<p>1.人権の尊重</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「子どもの自ら伸びようとする力」や「五感で感じる保育」を基本方針、園目標を「えがおいっぱい」として、子どもを尊重したものになっています。基本方針、園目標に沿って、保育課程、指導計画を策定しサービスを実施しています。 ・職員は日常保育で性差による区別をしないようにしています。職員は子どもの目線に立って一人一人の話を聞き、発表会の役割などでは子どもの意思を尊重しています。 ・「虐待防止マニュアル」があり、職員は子どもの登園時に保護者から家での子どもの様子を聞き、視診を行い、更衣時にも子どもをよく観察して、虐待の予兆の発見に努めています。 ・設置法人作成の個人情報管理規程、プライバシー保護規程や業務マニュアルを備え、職員は入社時研修や階層別研修で学んでいます。個人情報に記載された児童票などは事務所で施錠保管し、外部への持ち出しを禁止しています。 ・子どもたちに無理にさせるのではなく、子どものやりたい気持ちを汲み取り声かけするようにしています。おもしろい場合には他の子どもに気づかれないようにそっと処理し、幼児クラスではトイレのドアは子どもの目線から見えなような高さに設定するなど、配慮しています。
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・運動会、親子遠足、生活発表会などの行事後の保護者アンケート実施や個人面談、運営委員会やクラス懇談会で保者の意見を聞くほか子どもの送迎時に相談や要望を聞くように努めています。 ・保護者の相談・苦情窓口として、設置法人（法人代表）、第三者委員の連絡先が「入園のご案内」、園のパフレットに明記され、玄関にも掲示していま

す。園では園長、担任が相談に乗ります。

- ・保護者から意見・苦情を受けたときは、「苦情要望対応マニュアル」にそって対応し、状況により、設置法人や中原区役所とも連携し迅速に保護者に報告する体制があります。保護者からの苦情は「クレーム受理票」に、解決までの対応を記録しています。

- ・入園前面接シートや保護者からの情報を基に子ども一人一人の状態を把握し、1、2歳児については生活リズムの差を考慮して、連絡帳を毎日活用し、個別指導計画を作成して発達過程に応じた支援をしています。

- ・朝夕の合同保育のほか、異年齢での散歩や3～5歳児でのクッキング、ランチルームでの3～5歳児一緒に食事などの異年齢がふれあえる機会を設けています。午睡準備では、年長児が年下クラスの蒲団敷きの手伝いをするなど、年上の子どもと年下の子どものよい関係ができています。

- ・配慮が必要な子どもについて、子どもの保護者と連携を図り、適切な情報を提供するために、設置法人の発達支援チームの指導をうけて、対応をケース会議で検討しています。

- ・年齢に応じて基本的な生活習慣が身に付くよう支援をしています。排泄は個人差を尊重して、歯磨きは歯ブラシの使用では仕上げを手伝い、手洗い・うがいを推奨しています。散歩や体操教室、プールあそびで身体的な活動を積極的に取り入れています。

- ・食事が楽しくなるようにあらかじめ食事量は個人差を考慮し、量を加減して完食の喜びを感じさせています。3～5歳児は当番をし、配膳や、食事の始まりを告げ、今日の献立を紹介して、食材への興味を持つようにしています。

- ・園庭に食農コーナーを作り、ゴーヤ、ナス、ホウレンソウなどの野菜を栽培し、自分たちで育てた野菜を料理することで食育につなげています。

- ・園だよりやクラスだよりを毎月発行し、各保育室にホワイトボードを設置して、園の活動内容を伝えています。親子クッキングを行い、保護者にも食への関心を持ってもらっています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

- ・設置法人のホームページに園の概要と園行事の写真を載せ、保護者からの問い合わせには見学を勧め、見学者には訪問の日時など要望に応じて、パンフレット「入園のご案内」を配付して説明しています。

- ・初めて入園する子どもが園に慣れるための「慣れ保育」の必要性を保護者に説明し、3日から1週間をめどに、徐々に在園時間を長くしています。

- ・年長児が就学する小学校の授業参観や意見交換会に年長児担任が参加し、小学校生活の情報を得て保護者に個人面談で伝えています。子どもの様子を記載した保育所児童保育要録を作成して、就学先へ郵送しています。

- ・1、2歳児は個別指導計画をクラスごとにクラスリーダー中心に作成し、また、幼児クラスは各担当が指導計画を作成し、いずれも園長が最終的な策定責任者になっています。年間・月間・週案の各指導計画には、ねらいおよび評価・

	<p>反省欄を設けて、保育サービスの実施を確認できるようになっています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもに関する情報は、保育日誌や個人ファイルに記録し、職員がいつでも確認でき、「スタッフノート」や「担任伝言表」に当日の子どもの様子や伝達事項を記入して職員間で共有しています。遅番への伝達は「延長保育日誌」で、申し送りをしています。 ・火事や地震を想定した避難訓練を毎月行い、消防署の立ち会いで避難方法や消火器訓練などの指導を受け、子どもたちには、避難訓練の標語「お・か・し・も」の大切さを教えています。また、職員に対して事前連絡なしで不審者対応訓練を実施しています。園舎は避難用滑り台を備え、保育室内のロッカーや遊具棚に滑り止めシートを施して災害時の安全に配慮しています。 ・安全チェックリストに、毎日や毎月別に項目を設け、項目に沿って各クラス担任が設備や備品類などをチェックし、記録しています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園のホームページで写真などを用い、分かりやすく情報を提供し、中原区の子育て情報誌「このゆびと一まれ」に園の情報（園庭開放など）を掲載しています。 ・毎週月曜日の夕方に園庭開放を行っています。夏祭りなど園庭で行う行事には、卒園児や地域の子どもたちの参加を呼びかけています。育児相談の案内を掲示していますが、園庭開放や育児相談の利用者はありません。 ・ボランティア受け入れに関するマニュアルがあり、受け入れの際には個人情報保護の誓約書の提出等などの受け入れの方針や基本的な考え方が明文化されています。今年度は受け入れがありません。 ・園長は中原区の認可保育園園長会議、幼保小園長校長連絡会に参加して、地域の子育て支援について話し合っています。公私立保育園年長児実務者検討会に担当者が参加して、「就学にあたっての取り組み」や「保護者対応」などをテーマとして情報交換を行っています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の運営理念や基本方針を「入園のご案内」、設置法人のホームページ、保育課程に明記して、保育目標とともに、職員・保護者の目につきやすいように玄関に掲示しています。 ・見学希望については、できるだけ見学希望者の都合に配慮して、園長が対応しています。 ・理念、方針の実現に向けて中・長期計画で目標を策定しています。5か年長期計画では、実施項目として「園目標の浸透、異年齢保育の実施、食育活動の推進、地域交流、災害対策」を挙げ、その達成のために年度ごとに中期計画をたて、今年度の解決すべき項目・内容について具体的項目を設定しています。中・長期計画を踏まえた単年度の事業計画は策定されていません。 ・園長は、保育日誌、週案、月案、年間指導計画などを毎月チェックし、また職員の保護者対応や、子どもへの関わり方などを職員との個人面談や実際の保育を見て、保育の質の向上に努めています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・園としてサービスの質に向上のために、毎月2回昼礼時に園内研修を行い、「保育園に足りないもの」をテーマに全職員で課題を挙げ、改善策を検討しています。 ・設置法人が経営や業務の効率化に向けて人事、労務、財務などについて分析し、園長に情報提供しています。園長はそれらの情報を職員に伝えるとともに、公平なシフト、残業時間の削減、適切な休暇取得など働きやすい職場環境づくりに取り組んでいます。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・運営理念の「職員が楽しく働けること」をもとにして、人事方針は保育園業務マニュアルや職務規程に示されています。設置法人が人事管理を行い、園長より職員の不足などを設置法人に報告し、必要な人材の補充を逐次行っています。人事管理は川崎市の定める人数に基づいています。 ・職員は資質向上のための目標を定め自己評価シートを作成し、園長が全職員と面談を行い、目標設定と振り返りについて助言、指導しています。 ・次世代の人材育成のために、受け入れの実施手順が記載された、実習生受け入れガイドラインが整備されています。26年度8月に実習生1名を受け入れ、園長が責任者となり、受け入れ前にはオリエンテーションを実施して誓約書を提出してもらい、実習後反省会を開いています。 ・常勤職員については、入社時研修や入社後の年数による階層別研修、そのほか自由選択研修や社外研修を受けるにあたって研修計画を立てて、研修を受けています。研修終了後研修報告を提出し、職員会議などで報告し、レポートを回覧することで全職員が研修内容の情報を共有しています。非常勤職員も職員と同様に研修を受講できます。 ・今年度は園内研修を月2回行い、「園に足りないもの」というテーマで、具体的な問題点の抽出と改善策を話し合っています。 ・園長は、職員の出退勤タイムカードを集計して時間外労働のチェックを行い、就業状況について分析しています。分析結果は園長、エリアマネージャー、設置法人で改善策を検討しています ・園長は面談を年2回行い、職員が相談しやすいよう配慮しています。職員は年1回メンタルヘルスチェックを受け、カウンセラーに相談できる体制もあります。

〔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）	アスク下小田中保育園（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	〒211-0041 川崎市中原区下小田中3-29-16
事業所連絡先	044-948-6151
評価実施期間	平成27年1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27年 1月23日～平成27年 2月13日
	（評価方法） ・園長と職員1名が合議のうえ、園長がまとめました。
評価実施シート （職員用）	評価実施期間 平成27年 1月23日～平成27年 2月20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・密封の状態の評価機関が持ち帰りました。
利用者調査	（配付日）平成27年1月26日 ----- （回収日）平成27年2月13日
	（実施方法） ・保育園より、アンケート用紙と返信用封筒を全保護者に渡し、保育園に設置した回収箱で、無記名・密封で評価機関が回収しました。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間（実施日）／平成27年3月4日・12日
	（調査方法） ・調査1、2日目とも調査員2名が訪問し、現場観察、書類確認、面接ヒアリング（園長・職員2名）及び子どもの観察を行いました。

〔総合評価〕

＜施設の概要・特徴＞

1.立地

当園は JR南武線 武蔵中原駅から徒歩15分の閑静な住宅街に位置し、鉄骨2階建ての園舎で、地中熱を利用した空調システムを採用しています。平成23年4月に開園し、現在、1～5歳児62名（定員60名）が在籍しています。近くには公園、保育園、小学校、スーパーがあり、散歩時には地域の方と触れ合える環境があります。園舎の南側に園庭があり、子どもたちは元気にかけっこや鬼ごっこなどをして遊んでいます。

2.特徴

「えがおいっぱい」を園目標として、自然と笑顔になる保育を目指しています。設置法人から派遣される専門講師による体操教室、リトミック、英語教室や職員によるクッキング保育、幼児教育プログラム（すぷらうと）を取り入れ、子どもたちの楽しむ心、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. 近隣の園との交流

幼保小連携事業園長・校長連絡会議、認可保育園園長連絡会議に園長が参加をし、近隣の公立保育園を子どもたちが訪問していっしょに遊ぶなど、交流につながっています。また、系列の保育園とは交通安全教室を共同で受けています。子どもたちが他園の子どもとの交流で当園と違った環境や子ども同士の違いも体験しながら、仲良く遊べるよう職員は支援しています。人間関係を広げることは小学校に入る準備にもなっています。

2課題解決のための園内研修

今年度前期の反省から、園内研修のテーマを「保育園に足りないもの」に職員で決めて、月に2回話し合いを行っています。現時点で①保育力、②意見の出し合い ③外部の交流 ④報・連・相 の4点が課題として挙げられており、その為にどうするかの話し合いを持って、職員の資質向上につなげています。

3保護者にアンケート結果や議事録をフィードバックする

園は日常保育の様子を園だよりや保健だよりなどで知らせ、保護者の意見を行事後のアンケートで収集し、結果を玄関に掲示しています。行事後のアンケートは自由形式で意見・要望を書けるようになっていました。ほかに、運営委員会やクラス懇談会での内容を全保護者に書面で伝えていました。たとえば、5歳児のクラス懇談会の議事録には、「できるようになったこと」、「就学にむけて」、「保護者意見への回答」などがあり、参加できなかった場合でも会議の様子がわかるように詳細に記載されています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

1. 子どもの発達や関心に応じた玩具の充実と主体的に遊べる環境設定の検討を

かねてより保護者から要望があった園庭の固定遊具として、今年度鉄棒が設置されましたが、有効に活用するために、職員が子どもの運動能力向上のための遊び方、また子どもの遊ぶ様子から発展させる、多様な遊び方の知識を持つことも必要です。

また、子どもの発達や関心に応じた玩具や本の質・量についての検討や、玩具を自由にとって子どもが主体的に遊べる保育室の環境設定について職員間で話し合い、さらに充実することが望まれます。

2.中期計画を具体的に事業計画の作成

中・長期計画について、各年度の解決すべき項目・内容について具体的項目を設定していますが、その実現に向けた年度事業計画の作成はありません。中・長期計画の実現に向けて、実行可能な計画、担当者、達成時期の数値目標等を設定して、実施状況の評価を行う年度事業計画を作られることが期待されます。

<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> <ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会で「入園のご案内（重要事項説明書）」と「園生活のしおり」を配付して、園の方針や慣れ保育、SIDSなどについて説明し、おむつ、帽子、バスタオルなど必要な持ち物の実物を見せて保護者が理解しやすいようにし、保護者の疑問点・質問には個別に詳しく答えています。また、新入園に際しての子どもへの不安軽減に配慮して、「慣れ保育」の必要性を保護者に説明し、3日から1週間をめどに、徐々に在園時間を長くしてもらっています。
<ul style="list-style-type: none"> ・子どもに関する情報は、職員から園長に報告するとともに保育日誌や個人ファイルに記録し、職員がいつでも内容を確認できる体制になっています。「スタッフノート」に伝達事項を書いて出勤時に確認し合い、各クラスに「担任伝言表」をおいて当日の子どもへの体温、補食・夕食の有無、家庭での様子や伝達事項を記入して職員間で共有しています。遅番への伝達事項は「延長保育日誌」に記入し、申し送り事項としています。

評価分類 (1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。	A
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人のホームページに園の概要と親子遠足など楽しい園行事の写真を載せ、見学者にはパンフレット「入園のご案内」を配付して説明しています。見学希望の問い合わせには園長が対応し、時間や曜日などできる限り保護者の要望に答えています。 ・入園説明会で「入園のご案内（重要事項説明書）」と「園生活のしおり」を配付して、園の方針や慣れ保育、SIDSなどについて説明し、おむつ、帽子、バスタオルなど必要な持ち物の実物を見せて保護者が理解しやすいようにし、保護者の疑問点・質問には個別に詳しく答えています。また、入園にあたっては、中原区と保護者間で保育料金などについて話し合いが行われ、書類を交わし、保護者の同意のもとにサービスを開始しています。 ・初めて入園する子どもが園に慣れるための「慣れ保育」の必要性を保護者に説明し、3日から1週間をめどに、徐々に在園時間を長くしてもらっています。 ・年長児が就学する小学校の授業参観や意見交換会に年長児担任が参加し、小学校生活の情報を得て保護者に個人面談で伝えています。保育所児童保育要録は年長児に関わる全職員で、年長児の発達の特徴を話し合い、年長児担任が作成しています。 	
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
<p>・入園時に「入園時児童家庭調査票」「児童健康調査票」「児童票」などを提出してもらい、入園後は、1歳児は毎月、2～5歳児は3か月ごとに児童票に記録し、日々の状況を保育日誌に記入しています。園長、栄養士、担任職員が給食会議を毎月行い、アレルギー食対応や摂食状況を確認しています。配慮を要する子どもについてケース会議を行い、また、設置法人の発達支援担当にアドバイスを受けています。</p> <p>・指導計画は1、2歳児クラスは、クラスごとにクラスリーダーを中心に話し合って作成し、また、幼児クラスは各担当が作成し、いずれのクラスも園長が最終的な策定責任者になっています。</p> <p>・年間指導計画は3か月ごと、月間指導計画、週案はそれぞれの期末に担任が評価・反省を行い、計画通りにサービスが行われたかを確認し、見直しをしています。また、週案は天候や子どもの意向・体調に応じて柔軟に変更し、変更点は赤ペンで修正して玄関に掲示して、全職員に周知しています。指導計画を見直す際は、毎月の職員会議やクラス会議で協議し、出席していない職員には議事録を回覧して、全員に周知しています。</p>		
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 (3) サービス実施の記録が適切に行われている。		A
<p>・個々の子どもに関するサービスの実施状況は、1歳児は生活記録簿に、2歳児以上はクラスの保育日誌の「個別の記録欄」に記録しています。18時以降に残る子どもの様子は延長保育日誌に記入しています。新卒職員は設置法人の「帳票類の書き方」の研修を受けており、記録内容に差が出ないように、園長が書き方の指導を個別に行っています。</p> <p>・子どもの記録の保管・保存・廃棄については「個人情報保護マニュアル」に定めており、情報の開示請求があった場合は設置法人の情報開示規程により対応しています。保育園外での子どもに関する会話には特に気をつけ、個人情報に記載された書類は事務室内に施錠保管しています。</p> <p>・子どもに関する情報は、職員から園長に報告するとともに保育日誌や個人ファイルに記録し、職員がいつでも内容を確認できる体制になっています。「スタッフノート」に伝達事項を書いて出勤時に確認し合い、各クラスに「担任伝言表」をおいて当日の子どもの体温、補食・夕食の有無、家庭での様子や伝達事項を記入して職員間で共有しています。遅番への伝達事項は「延長保育日誌」に記入し、申し送り事項としています。</p>		
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		A
(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。		
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人作成の「保育園業務マニュアル」が整備され、保育業務の基本、手順などを明確にしています。子どもの人権の尊重、プライバシー保護について保育園業務マニュアル、個人情報保護マニュアルに規定しています。園長が保育現場に入り、また、保育記録を確認して、保育業務の実施状況を確認しています。 ・「保育園業務マニュアル」は、設置法人が年度末に制度改正や各園からの提案・要望などを受けて見直し、また、必要に応じて随時見直しも行っています。保護者からの意見や提案は、運営委員会や行事後のアンケート、日々の会話などから吸い上げ、職員会議で検討し、標準的なサービスの見直しに反映させるようにしています。職員の意見は新年度に向けて書類・書式の必要性、使い勝手などについて職員の意見を集約して設置法人本部で協議し、改訂に反映する仕組みになっています 		
評価項目		実施の可否
①	提供するサービスについて、標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	○
②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	○

評価分類		A
(5) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。		
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、設置法人主催の「安全委員会」に出席し、園内外の安全、感染症の情報などの早期把握に努めています。安全チェックリストに、毎日や月ごとに項目を設け、項目に沿って各クラス担任が設備や備品類などをチェックし、記録しています。 ・火事や地震を想定した避難訓練を毎月行い、一時避難所（下小田中小学校）への避難訓練も行っています。避難用滑り台を備え、保育室内のロッカーや遊具棚に滑り止めシートを施しています。子どもたちには、避難訓練の標語「お・か・し・も」の大切さを教え、徹底できるようにしています。また、職員、保護者による「子ども引き取り訓練」「災害用伝言版訓練」「園一斉メール訓練」を実施し、職員に対しては事前連絡なしで不審者対応訓練も実施しています。災害時に備えて、食料、アレルギー用の菓子、水を備蓄しているほか、簡易トイレ、防寒シート、子ども用防災ずきんなどを整備しています。 ・アクシデント報告書、ヒヤリハット報告、園長会議で得た他園の事故事例を基に、職員会議で検討し、再発防止に努めています。赤十字幼児安全法支援員資格を職員7名が有しています。 		
評価項目		実施の可否
①	緊急時（事故、感染症の発生時など）における子どもの安全確保のための体制が整備されている。	○
②	災害時に対する子どもの安全確保のための取組を行っている。	○
③	子どもの安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	○

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域 2 人権の尊重
<特によいと思われる点> ・職員は日常の保育にあたり、散歩やプログラムを行う際に参加するか否かを確認するなど、子どもの目線に立って一人一人の話を聞き、意思の尊重に努めています。また、色や順番、発表会の役割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。外国籍の子どもも在籍していますが、子どもたちはごく自然に受け入れ、お互いを認め合う環境になっています。 ・子どもたちに無理にさせるのではなく、子どものしたい・やりたい気持ちを汲み取り声かけするようにしています。幼児クラスでは、排泄の失敗時には他の子どもに気づかれないようにそっと処理し、トイレのドアは子どもの目線から見えないような高さに設定するなど配慮しています。イヤイヤ期の乳児など、個々の対応が必要な子どもについては、職員間で状況を共有し、保護者とも連携して支援をしています。

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
・職員は日常の保育にあたり、散歩やプログラムを行う際に参加するか否かを確認するなど、子どもの目線に立って一人一人の話を聞き、意思の尊重に努めています。また、色や順番、発表会の役割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。外国籍の子どもも在籍していますが、子どもたちはごく自然に受け入れ、お互いを認め合う環境になっています。 ・設置法人の基本方針、園目標に定めた子どもを尊重する基本姿勢を、年間、月間、週案の各指導計画書に反映しています。また、子どもの尊重や基本的人権への配慮については、入社時研修で徹底するとともに、職員は日常の保育の場や職員会議で確認し合っています。 ・職員は子どもの登園時や衣服の着替え時に、子どもの様子に変わりがないか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 (2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。	A
・設置法人作成の個人情報管理規程、プライバシー保護規程や保育園業務マニュアルを備え、入社時研修や階層別研修で子どもや保護者のプライバシー保護について受講しています。また、中途入社職員には園長より個別に個人情報保護についての遵守事項を説明しています。入園時に保護者から設置法人のホームページに子どもの写真を載せる場合について説明し、書面で同意を得ています。 ・子どもたちに無理にさせるのではなく、子どものしたい・やりたい気持ちを汲み取り声かけするようにしています。幼児クラスでは、排泄の失敗時には他の子どもに気づかれないようにそっと処理し、トイレのドアは子どもの目線から見えないような高さに設定するなど、配慮しています。イヤイヤ期の乳児など、個々の対応が必要な子どもについては、職員間で状況を共有し、保護者とも連携して支援をしています。	
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
<特によいと思われる点> ・職員は園内や戸外で子どもたちが興味を持って活動できるよう支援しています。園内では、リズムミックで音楽にあわせて体を動かすことを教え、公園散歩の時には鬼ごっこやボール遊びで遊びのコーチ役をしながら、一緒に遊びに入っています。すべり台などの遊具の使い方では、ルールや順番を守ることを遊びの中で教えています。絵本貸し出しコーナーがあり、個人別の貸し出しカードがつけられ、どのクラスの子どもでも借りることができます。
・運営委員会、クラス懇談会、行事毎のアンケートで収集した保護者の意向や要望を保護者全体に知らせています。行事後のアンケートの意見は玄関に掲示しています。運営委員会や、クラス懇談会で出された保護者の意向を次年度に反映させ、話し合いの結果は、保護者に議事録として知らせています。議事録は、参加しなくても会議の内容がわかるよう詳しく記載しています

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
・ほとんどの保護者が参加する運動会、親子遠足、生活発表会などの行事のときの保護者アンケート実施や年2回保護者との個人面談、年3回開催される運営委員会やクラス懇談会で保護者の意向を聞くほか、送迎時に職員が保護者から要望を聞いています。アンケートに自由に意見を書けるようにしたり、保護者が話しやすい関係作りに努めています。個人面談は参加しやすいよう期間を設けたり面談日以外でも行い、家庭での様子や、子育てに関する保護者の意向を聞いています。 ・行事後の保護者アンケートの結果は、園では園長が、設置法人では企画担当者が把握して、アンケートの意見は玄関に掲示して保護者に知らせています。年度初めと年度末の運営委員会や、クラス懇談会で行事日程などを保護者と話し合い、保護者の意向を次年度に反映させています。話し合いの結果は、保護者に議事録として知らせています。議事録は、参加しなくても会議の内容がわかるよう記載しています。(5歳児場合は就学に向けての話など)	
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"> ・入園時に配布する「入園のご案内」に相談・苦情窓口が明記されており、園のパンフレットでも紹介されています。保護者の相談窓口として設置法人・第三者委員の連絡先を玄関に掲示し、園では園長・担任が相談にのります。保護者との個別の面談はプライバシーに配慮して、相談室で行っています。玄関に面した事務室のガラス戸を常にあけて、保護者が話しかけやすいよう配慮しています。 ・保護者から苦情の申し出に対して、対応の過程や今後の対応策まで規定に沿って対応し、記録しています。相談苦情の記録はクレーム受理票に、プライバシーに配慮して記載し保管しています。 ・保護者から意見・苦情を受けたときは、「苦情要望対応マニュアル」に沿って対応し、迅速に保護者に報告しています。（今年度厚着をさせた職員への苦情など）園長より設置法人に報告し連携する体制があります。保護者から意見やアンケート結果などは職員会議で検討して、改善を図るとともに、設置法人企画担当者やエリアマネージャーと協力でサービス改善を検討しています。 		
①	子どもや保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	○
②	苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	○
③	子どもや保護者からの意見等に対して迅速に対応している。	○

評価分類 (3) 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・入園前面接シートや保護者からの情報を基に子ども一人一人について把握し、昼礼や職員会議で職員は周知しています。1、2歳児については生活リズムの差を考慮して、連絡帳の活用や個別指導計画の作成で発達過程に応じた対応しています。職員は日常の保育の中で丁寧にわかりやすく子どもの年齢に応じた言葉かけをして子どもの気持ちを受け止めています。 ・朝、夕の合同保育の時間のほか日常保育において異年齢で活動し、年上の子どもと年下の子どもの関係が良くなるよう支援しています。地域の保育園の訪問や、系列の保育園と共同で交通安全教室を受けて他園と交流しています。 ・その日の当番が遊びの提案をしたり、職員が子どもたちに遊びや散歩コースの希望を聞いています。運動会や生活発表会の出し物や役について意見を言えるよう支援しています。 ・配慮を要する子どもの支援については、保護者と連携をとりながら適切な情報を提供し、設置法人の発達支援チームが指導する体制があります。 		
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> ・延長保育の時間は異年齢の合同保育となり、子どもたちが好きな遊びができるよう職員はコーナーをつくり、落ち着いて遊べる場を作っています。職員は朝の迎え時、安心感を与えるよう優しく声かけをして、特別なおもちゃを出したり、異年齢で遊べる工夫をし、夕方の延長時間は食後を考慮して、机上の遊びをさせたりしています。乳児や低年齢児は寂しくならないよう、職員が遊びに参加して穏やかな時間を過ごさせています。
・クッキング保育により、子どもたちが自分で栽培した野菜を調理して食べることで食育につながっています。食材を年齢に応じて皮むきをしたり、包丁を使うことで、自分で調理する楽しさを味わっています。親子クッキングを行い、子どもと一緒に調理や食事を楽しむことで、保護者にも食への関心を持ってもらうよう努めています。
<さらなる改善が望まれる点> ・健康管理や安全管理をマニュアルにより行っていますが、歯科健診の結果から、虫歯の子が多い傾向にあるようです。保護者と連携して歯科医師の歯磨き指導など具体的な対策をとることを期待します。

評価分類 (1) 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている。	A
・登園時、職員は子どもの顔色や機嫌を見て、前日の家庭での様子や体調を保護者に聞き、担任伝言表に記入してクラス担任に伝えています。体調を見て、戸外の活動を控え、配慮食に変更や検温をして保育に反映しています ・基本的な生活習慣が身に付くよう支援をしています。排泄は個人差を尊重して無理のないように進め、食後の歯磨きは職員が仕上げを手伝っています。病気の予防に手洗い・うがいを推奨し、園内では裸足で健康増進に努めています。散歩や体操教室、プールあそびなど身体的な活動を積極的に取り入れています。 ・午睡は前日の睡眠時間や午前中の運動量、子どもの月齢や発達を考慮して調整しています。眠くない子どもに対しては静かに横にさせ、本を読ませるなど落ち着いた環境を作っています。 ・職員はスタッフノート、担任伝言表、延長保育日誌を確認して、子どもの迎え時に保護者へ伝えています。また、全クラスで日中の様子を書面にして、連絡ボードに掲示しています。	
評価項目	実施の可否
① 登園時に家庭での子どもの様子を保護者に確認している。	○
② 子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるよう支援を行っている。	○
③ 休息（昼寝も含む）の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している。	○
④ お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている。	○
⑤ 保育所の保育に関して、保護者の考え方や提案を聴く機会を設けている。	○

評価分類 (2) 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・延長保育の時間は異年齢の合同保育となり、子どもたちが好きな遊びができるよう職員はコーナーをつくり、落ち着いて遊べる場を作っています。職員は朝の迎え時安心感を与えるよう優しく声かけをして特別なおもちゃをだしたり、夕方の延長時間は食後を考慮して、机上の遊びをさせたりしています。乳児や低年齢児は寂しくならないよう、職員が遊びに参加して穏やかな時間を過ごせるようにしています。 ・幼児と乳児の合同保育時間は乳児の遊び（塗り絵やブロック遊び）に幼児が入り、家庭的な雰囲気でも過ごせるよう異年齢の関わりを持たせています。職員はトランプ、ミニゲームなどをして、子ども一人ひとりが興味と関心をもって遊べるよう支援しています。また、日常保育の中で散歩や食事、誕生会を異年齢で行っています。 		
評価項目		実施の可否
①	保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。	○
②	年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている。	○

評価分類 (3) 子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・食事が楽しくなるようにテーブルを配置して、2歳児から職員と一緒に食事を取り、食事が進むように声をかけて雰囲気づくりをしています。3～5歳児は当番があり、配膳や、食事の始まりを告げて食事の時間へ関わりを持たせています。 ・毎月の給食会議で子どもの好みや残食などを確認して、調理法、味付け、盛り付けや量を栄養士とともに検討しています。クリスマスなどの行事食や、バイキング形式のランチで食事に楽しさを与え、旬の食材を使用して献立に季節感を持たせています。 ・食物アレルギー児には、医師の診断書で除去食・代替食を提供しています。提供する際は、調理室で栄養士と職員が内容確認し、配膳時に名前と除去内容を複数の職員で再確認します。トレイの色を変え、テーブルも別にして、お代わりはそのトレイにあらかじめ準備して誤食を防止しています。 ・毎月旬の食材を明記した献立表と、クラスのクッキング保育の様子や食事の情報を載せた給食だよりを保護者に配布しています。親子クッキングを行い、子どもと一緒に調理や食事を楽しむことで、保護者にも食への関心を持てるようにしています。 		
評価項目		実施の可否
①	子どもが楽しく、落ち着いて食事を取れるような雰囲気作りに配慮している。	○
②	メニューや味付けなどに工夫をしている。	○
③	子どもの体調や文化の違いに応じた食事（アレルギー対応を含む）を提供している。	○
④	保育所の食事に関する取組を保護者に対して伝える活動をしている。	○

評価分類 (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。		A
<p>・散歩時は、車や歩行者の確認、手をあげて横断するなど交通ルールとともに、危険個所を教えています。子どもの年齢や発達に応じて、遊具の扱い方で、けがの防止の注意をしています。戸外活動後、食事の前や排泄後の手洗いやうがいの励行により、予防に努めています。</p> <p>・健康診断（内科健診）は年2回、歯科健診は年1回行い、結果は記録され、職員で共有しています。</p> <p>健診結果は毎回書面で保護者に報告するとともに、治療を要する場合は、園より保護者に説明しています。</p> <p>・入園前説明会で感染症や乳児突然死症候群について説明し、予防のため睡眠時の呼吸チェックや、うつぶせ寝防止の取り組みを知らせています。保健だよりは設置法人の看護師チームが作成し、毎月保護者に配布して健康情報や感染症流行時は、流行状況や予防法について知らせています。</p> <p>・地域で感染症発生時は、玄関に感染症名と予防注意事項を掲示して保護者に知らせています。</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 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> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、自ら保育に参加する機会を作り、クラスの問題点を担任職員と共有するとともに、職員会議、現場指導などを通じて具体的に職員を指導しています。サービスの質に関する課題を把握し、改善に取り組むため、毎月2回昼礼時に、園内研修を行い、「保育園に足りないもの」をテーマに全職員で課題を挙げ、改善策を検討しています。
<さらなる改善が望まれる点> <ul style="list-style-type: none"> ・現状を踏まえて中・長期計画を見直し、その実現に向けた年度事業計画の策定が期待されます。また、事業計画は職員を含めて組織的に取り組み、職員会議や研修などを通じて全職員に周知し、さらに保護者には運営委員会や園だよりなどで説明し、理解を得、協力を得ることが望まれます。 ・中・長期計画や年度事業計画には、経営環境の変化等に対応して改善すべき課題（職員の資質向上、人材の適正配置など）を明示し、年度途中で見直しを行い、改善に取り組むことが望まれます。 ・「保育園に足りないもの」をテーマに行った園内研修で、明確となった課題の改善策については、その実現に向けて改善実施計画を策定し、進捗状況、結果について評価、反省を行っていくことが期待されます。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・理念、基本方針は「入園のご案内」「重要事項説明書」設置法人のホームページなどに明示しています。理念は「安全・安心」「思い出に残る保育」「利用者（子ども・保護者）のニーズにあった保育」「職員が楽しく働けること」、基本方針は「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」「五感で感じる保育」の充実であり、設置法人の基本的な考え方を示しています。園目標の「えがおいっぱい」は職員で作成し、理念、基本方針とともに職員の行動規範となっています。 ・保育課程に理念・方針を掲げ、これを踏まえて園内研修のテーマを設定し、職員会議で話し合い、実行に結びつけています。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。 ・「入園のご案内」やホームページで運営理念・基本方針を分かりやすく解説しています。また、「みんなが笑顔で楽しく過ごせるように」という思いを込めて作った園目標の「えがおいっぱい」を園内に掲示しています。入園時の説明会や運営委員会で、園長が運営理念・基本方針を保護者に説明し、理解が深まるようにしています。 	
評価項目	実施の可否
① 理念・基本方針を明示している。	○
② 理念・基本方針について、職員の理解が深まるような取組を行っている。	○
③ 理念・基本方針について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取組を行っている。	○

評価分類 (2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		B
<p>・理念、方針の実現に向けて中・長期計画で目標を策定しています。23～27年長期計画では、実施項目として「園目標の浸透、異年齢保育の実施、食育活動の推進、地域交流、災害対策」を挙げ、その達成のために年度ごとに課題を明らかにしています。中・長期計画について、各年度の解決すべき項目・内容について具体的項目を設定しています。</p> <p>・中・長期計画を踏まえた年度単位の事業計画は策定されていません。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・現状を踏まえて中・長期計画を見直し、その実現に向けた年度事業計画の策定が期待されます。</p> <p>・年度事業計画は職員を含めて組織的に取り組み、職員会議や研修などを通じて職員に周知し、保護者に説明して理解を得、協力を得ることが望まれます。</p>		
評価項目		実施の可否
①	理念・基本方針の実現に向けた中・長期計画が策定されている。	○
②	中・長期計画を踏まえた年度単位の事業計画が策定されている。	●
③	事業計画の策定が組織的に行われている。	●
④	事業計画が職員に周知されている。	●
⑤	事業計画が保護者等に周知されている。	●

評価分類 (3) 管理者は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている。		A
<p>・業務マニュアルのなかに職務分担表があり、園長の役割と責任を明文化し、園長が職員会議で説明しています。会議や園内研修において管理者としての考えを職員に伝え、園の代表として設置法人に意見を述べる立場であることを表明し、実践しています。</p> <p>・園長は、自ら保育に参加する機会を作り、クラスの問題点を担任職員と共有するとともに、職員会議、現場指導などを通じて具体的に職員を指導しています。また、園長は、サービスの質に関する課題を把握し、改善に取り組むため、毎月2回昼礼時に、園内研修を行い、「保育園に足りないもの」をテーマに全職員で課題を挙げ、改善策を検討しています。</p> <p>・設置法人が人事、労務、財務等について分析し、園長会議などで情報を提供し、各園で取り組むべき課題があれば、園長に指示しています。園長はそれらの情報を職員に伝えるとともに、園業務の効率化と改善に取り組んでいます。また、園長は、職員会議や個人面談を通じて職員の意見を聞き、働きやすい職場環境づくりに向けて、職員の意思の疎通がさらに必要という職員からの意見で、昼礼を月に2回実施するようにしました。</p>		
評価項目		実施の可否
①	管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	○
②	質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	○
③	経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	○

評価分類 (4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。		B
<ul style="list-style-type: none"> ・川崎市福祉サービス第三者評価基準に基づき、毎年職員の自己評価と保育所としての自己評価を行い、第三者評価を受審しています。 ・園としての自己評価に基づいて、課題を抽出し、検討するため、毎月2回昼礼時に園内研修を行い、「保育園に足りないもの」をテーマに全職員で課題を挙げ、改善策を検討していますが、改善実施計画が策定されていません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園内研修で明確となった課題の改善策については、その実現に向けて改善実施計画を策定し、進捗状況、結果について評価、反省を行っていくことが期待されます。 		
評価項目		実施の可否
①	サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	○
②	評価結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。	●

評価分類 (5) 経営環境の変化等に適切に対応している。		C
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人で行う園長会議や、中原区の認可保育園長会や幼保小連携事業会議・園長校長会議に出席し、地域の特徴、保育サービスのニーズや潜在的利用者に関するデータ等を収集するとともに、市役所・区役所からの情報やインターネット・新聞などからの情報により、保育事業全体の動向について把握しています。保育園の見学者アンケートを実施し、保育サービスのニーズ（0歳児保育）や潜在的利用者に関するデータの把握に努めています。 ・関係機関の会議や見学者アンケートから得た情報は、「地域交流」に反映していますが、保育園の現状を踏まえた中・長期計画および事業計画は作成されていません。 ・設置法人、行政から入園児童数、待機児童数等の情報を得、園の計画（入園者数、子育て支援など）に反映していますが、改善に向けた取り組みが、園として中・長期計画や事業計画に反映されていません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中・長期計画や年度事業計画に、経営環境の変化等に対応して改善すべき課題（職員の資質向上、人材の適正配置など）を明示し、年度途中で見直しを行い、改善に取り組むことが望まれます。 		
評価項目		実施の可否
①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	●
②	経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	●

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域 6 地域との交流・連携
<特によいと思われる点> ・区の幼保小連絡会実務担当者会議で「就学にあたっての取り組み」や「保護者対応」などをテーマとして情報交換を行い、把握した情報をもとに園としての対応を職員会議に諮る体制ができています。近隣の保育園と交流をもち、新入職員を系列保育園で研修させるなど、お互いの課題や解決策などを話し合う機会を持っています。
<さらなる改善が望まれる点> ・園庭開放、育児相談の受付など、園の有する機能を地域へ提供する取組を行っていますが、利用実績がほとんどありません。開催時間や広報の見直しなど、利用者が参加しやすくする工夫が望まれます。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	B
・園のホームページで写真などを用い、分かりやすく情報を提供し、中原区の子育て情報誌「このゆびとーまれ」に園の情報（園庭開放など）を掲載しています。「入園のご案内」に運営理念、一日の流れ、日々の健康管理などを掲載し、園の見学者や、運動会など行事参加者に配布しています。 ・毎週月曜日の夕方に園庭開放を行っています。夏祭りなど園庭で行う行事には、卒園児や地域の子もたちの参加を呼びかけています。また、育児相談の案内を掲示し、随時受付しています。 ・ボランティア受け入れに関するマニュアルによって、受け入れの方針、基本的な考え方が明文化されています。受け入れマニュアルに、登録手続き、事前説明、個人情報保護の誓約書提出など、ボランティア受け入れに関する必要事項が記載されています。 ・今年度はボランティアの受け入れ実績はありません。	
<コメント・提言> ・園庭開放、育児相談の受付など、園の有する機能を地域へ提供する取組を行っていますが、利用実績がほとんどありません。開催時間や広報の見直しなど、利用者が参加しやすくする工夫が望まれます。	
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
・園長は区の認可保育園園長会議、幼保小園長校長連絡会、公私立保育園年長児実務者検討会に参加して、子育て支援事業や就学に向けて地域の関係機関と連携しています。 ・区の幼保小連絡会実務担当者会議で「就学にあたっての取り組み」や「保護者対応」などをテーマとして情報交換を行い、把握した情報をもとに園としての対応を職員会議にはかる体制ができています。近隣の保育園と交流をもち、新入職員を系列保育園で研修させるなど、お互いの課題や解決策などを話し合う機会を持っています。 ・区の幼保小連携事業園長・校長連絡会議、認可保育園園長連絡会議に毎回参加して、討議されるテーマや交換される情報の中から地域の保育ニーズを把握するよう努めています。見学者アンケートなどから、0歳児保育についての地域のニーズが高いことを把握しています。	
評価項目	実施の可否
① 関係機関・団体との定期的な連絡会等に参画している。	○
② 地域の関係機関・団体の共通の課題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。	○

③ 地域の福祉ニーズを把握するため事業・活動に参加している。	○
--------------------------------	---

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域 7 職員の資質の向上の促進
<特によいと思われる点> ・職員が遵守すべき法令・規範・倫理は「保育園業務マニュアル」と就業規則に明文化されています。遵守すべき法令・規範・倫理は入社時に研修を受け、非常勤職員は園長が入社時に説明しています。設置法人のコンプライアンス委員会があり、事務室に連絡先を掲示して職員の周知を図っています。 ・職員の研修が数多くあり、法人の階層別研修や自由選択研修のほかに、園内研修や中原区の研修などに職員は参加しています。研修の中で園内研修のテーマを「保育園に足りないもの」に職員で決めて、話し合いを行って、職員の保育力向上の点から、問題の抽出と解決策を考えています。

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
・運営理念の「職員が楽しく働けること」をモットーにして、そのための環境づくりを進め、人事管理に関する方針が保育園業務マニュアルや職務規定に示されています。 ・当園が必要とする保育士、看護師、栄養士などの人材を、設置法人が計画的に採用しています。 ・職員が遵守すべき法令・規範・倫理は「保育園業務マニュアル」と就業規則に明文化されています。遵守すべき法令・規範・倫理は入社時に研修を受け、非常勤職員は園長が入社時に説明しています。設置法人のコンプライアンス委員会があり、事務室に連絡先を掲示しています。 ・職員は年3回の自己評価をもとに、園長やエリアマネージャーと面接し、査定を受けます。結果はフィードバックされ、明文化された査定基準により報酬に反映されます。 ・実習生受け入れの実施手順が記載された、実習生受け入れガイドラインが整備されています。26年度8月に実習生1名を、園長が責任者となり学校側と契約を交わしました。受け入れ前にはオリエンテーションを実施して誓約書を提出してもらい、受け入れ後には実習後反省会を開いています。実習プログラムは、実習生の要望を基に作成しています。	
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"> ・ 設置法人が職員に求める姿勢や意識を「保育士人材育成ビジョン」として作成し、職員に求める専門性は「保育士に求められる役割・能力」として明示しています。 ・ 常勤職員については、入社時研修や入社後の年数による階層別研修、そのほか自由選択研修や社外研修を受けるにあたって研修計画を立てて、研修を受けています。それぞれの職員の研修計画に対して、園長は職員のスキルアップになるように助言・指導をしています。 ・ 研修を受けた職員は、報告レポートを作成し、提出しています。研修内容は職員会議や昼礼で報告しています。研修の資料を全職員に回覧して会議に参加していない職員へも周知を図っています。研修受講後は半期ごとに研修成果に対する反省をし、園長の評価や助言を受けて、次期受講研修を見直しながら研修計画を立てています。職員が研修レポートに記した感想や、年度末には全職員に研修に関するアンケートを行い、設置法人は研修内容やカリキュラムを見直しにつなげています。 		
評価項目		実施の可否
①	職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	○
②	個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。	○
③	定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類 (3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・ 園長は、職員の出退勤タイムカードを集計して、時間外労働のチェックをしています。 ・ 園長、設置法人企画担当者が就業状況について分析・検討し、分析した結果に基づいて、園長、エリアマネージャー、設置法人企画担当で改善策を検討しています。急な退職などの人員補充は、応急策として、系列の他園の応援を頼むケースもあり、その後、設置法人が採用に対応しています。 ・ 園長は面談を年2回行い、職員が就業上や個別の相談をしやすいよう配慮しています。 ・ 職員は年1回メンタルヘルスチェックを受け、カウンセラーに相談をすることができる体制があります。 ・ 職員にはスポーツクラブや宿泊施設、遊園地の割引などの福利厚生制度があります。 		
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：アスク下小田中保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 55 ）名

●回収率 53% （ 29 ）名

サービスの提供

利用者調査項目		はい	いいえ	どちらとも いえない	無回答
1	子どもが生活する保育室は、落ち着いてすごせる雰囲気を整えられていますか。	26 人	0 人	3 人	0 人
		90%	0%	10%	0%
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。	25 人	0 人	4 人	0 人
		86%	0%	14%	0%
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。	29 人	0 人	0 人	0 人
		100%	0%	0%	0%
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。	25 人	0 人	4 人	0 人
		86%	0%	14%	0%
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。	25 人	0 人	4 人	0 人
		86%	0%	14%	0%
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	27 人	0 人	2 人	0 人
		93%	0%	7%	0%

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。	27 人	0 人	2 人	0 人
		93%	0%	7%	0%
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。	26 人	1 人	2 人	0 人
		90%	3%	7%	0%

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。	24 人	4 人	1 人	0 人
		83%	14%	3%	0%
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。	27 人	2 人	0 人	0 人
		93%	7%	0%	0%
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。	25 人	2 人	2 人	0 人
		86%	7%	7%	0%

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。	25 人	0 人	4 人	0 人
		86%	0%	14%	0%

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。	13 人	0 人	1 人	
		93%	0%	7%	

平成 25 年度 第三者評価事業者コメント（アスク下小田中保育園）

【受審の動機】

当園は平成 23 年 4 月に開設し、今年度で 4 年目を迎えました。これまでの運営を振り返りながら、今後の課題を明確化するための気づきを得る機会として、第三者評価を受審致しました。評価機関の選定にあたっては、評価の一貫性を重視して、昨年と同様の評価機関に依頼致しました。

専門的かつ客観的な視点から継続的に評価を受けることで、運営主体が掲げている「利用者に本当に求められるサービスを提供する」という理念が、当園においてどれだけ実現されているのかを知ることが出来ると考えています。同時に、利用者調査によって保護者の新たなニーズを把握することで、日々の運営をブラッシュアップさせていくことを目指しています。

【受審した結果】

自園の運営や個人の保育を自己評価するプロセスは、問題をクリアにする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。また、評価結果を共有することで、全職員が園の方針や理念、今後目指していく方向性などを再確認することができました。結果として、職員の意識が高まり、保育の質の向上につなげていくことができると感じています。

今回受審したことで明確化されたニーズや問題点については、目標と納期を決めて改善に取り組む意向です。今後も「利用者が本当に求める保育サービス」を提供していけるよう、職員一丸となって努力してまいります。

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。