

第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスク高津保育園
経営主体(法人等)	(株)日本保育サービス
対象サービス	保育所
事業所住所等	川崎市高津区溝口6-23-16
設立年月日	平成20年11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 2月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	川崎市評価基準

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. 園及び周辺的环境

アスク高津保育園は、平成20年に開園した6年目の保育園で、定員は30名、在籍28名の小規模保育園です。東急田園都市線高津駅から徒歩約10分のところに立地し、園は5階建てマンションの1階にあります。保育室は2つで、1～2歳児と3～5歳児に分かれています。園庭はありませんが、園の周辺には久地梅林公園、溝口北公園などがあり、子どもたちの散歩のコースとなっており、天気の良い日には1年を通して散歩に出かけています。また、園舎の入口前にはテラスがあり、夏にはプール遊びをしています。子どもたちが小松菜、ニンジン、ネギなどの野菜を栽培しているプランターも置いてあります。

2. 園の特徴

主な保育プログラムとして幼児教育プログラムや設置法人の専門講師による英語教育・体操教室・リトミックのほか、クッキング教育・食育を取り入れ、子どもの楽しむ心や学ぶ楽しさを育むプログラムを提供しています。室内環境から通常は異年齢による合同保育をしていますが、ときには工作やゲームなどをクラス別で年齢に合った活動をしています。これを運動会、クリスマス会、生活発表会などの行事に繋げています。

【特によいと思われる点】

1. 子どもの主体性を育む保育

室内環境から1～2歳児と3～5歳児はそれぞれ同室で保育をしています。幼児クラスの朝の会では3～5歳の各クラスから1名ずつ当番を出して、3名で司会をしています。司会が、「今日は、何日？何曜日？」と質問し子どもたちは「10月17日、金曜日、お天気は晴れ」と答えています。さらに司会から「今日のお散歩はどこがいいですか？」や「何をして遊びたいですか？」と問いかけ、子どもたちはそれぞれ自分の希望を述べています。職員は子どもの希望も考慮に入れながら、保育を進めています。

2. 保護者との対話につなげる個人毎の生活記録簿（視診表）の活用

登園時には、保護者から子どもの前日の様子や体調の変化などを確認し、幼児を含めて個人毎の生活記録簿に記載し職員間で共有しています。日中の子どもの様子を赤字で記入し、担任へ引

き継ぎをしています。保護者への伝達も個人毎の生活記録簿に基づいて行い、伝えたときは黒丸を付して、漏れが無いように留意しています。

【さらなる改善が望まれる点】

1. 子どもの地域密着や視野を広げるための地域資源の活用

近隣の保育園や、中学校との交流はできていますが、消防署、警察署、図書館などの公共施設の訪問、利用がありません。子どもたちが地域に密着し、視野を広げるために近隣の公共施設の活用が望まれます。

2. 事業計画の数値目標設定

中長期計画に基づいて事業計画の策定は行われています。しかし、実行内容は記されていますが、いつまで、何を、どのように実施するかといった具体的な数値目標がありません。事業計画の評価・反省の指針となる具体的な数値目標設定が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・保育の理念や基本方針は子どもの人権や子どもの意思を尊重したものになっています。職員は、子どもの基本的人権や意思の尊重の配慮について、入社時に研修を受けています。
- ・日頃の保育の自由遊びでは、棚にある玩具は子どもが自由に取り出して自主的に遊べるようにしています。幼児クラスでは子どもから「今日はこの遊びをしたい」と発言があれば、子どもの希望を入れながら保育を進めています。保育園業務マニュアルに子どもの接し方などが明記されていて、子どもを尊重したサービスが実施されています。
- ・職員は入社時にプライバシーに関する研修を受け、誓約書を提出しています。子どもに関する情報をホームページに掲載するなど、外部とやり取りをする必要が生じた場合は、「個人情報保護マニュアル」に基づき対応し、事前に保護者の了解を得ています。
- ・身体拘束や虐待防止については、虐待対応マニュアルに基づき対応し、朝の受入れ時には家庭の様子を聞きながら視診表に記入し、午睡時の着替えのときに身体を視診して、虐待の早期発見に努めています。虐待の疑いがあれば設置法人と連絡を取り、川崎市中部児童相談所と連携し対応するようにしています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

- ・保護者の意向把握のため、行事毎にアンケートを実施し、年2回個人面談を行っています。アンケートの結果は玄関に掲示し保護者に知らせています。個人面談では担任から子どもの日常生活、友だちとの関わり方などを話しています。保護者と1対1で話し合っているため、保護者から率直な意見を引き出すことができています。
- ・保護者会(おひさま会)が結成されています。大きな行事の前に保護者会が開催され、その結果は役員から報告があります。保護者も行事に積極的に参加し、夏祭りには保護者会として出店をし、ゲームやくじを行いました。
- ・苦情処理体制は、園では受付担当を職員、解決責任者は園長としています。第三者委員2名の氏名、電話番号を玄関に掲示をしています。重要事項説明書には設置法人運営本部にも苦情受付窓口があることを掲載し、複数の受付

	<p>窓口があることを知らせています。</p> <ul style="list-style-type: none"> 登園時には、保護者から子どもの前日の様子や体調の変化などを確認し、視診表に記載し、その日の保育に反映しています。遊ぶ、食べる、寝るなどの子どもの基本的な生活習慣は、子どもの発達状況に応じて取り組んでいます。子どもの食事はゆっくりでも全部食べることで満足ができるようにしています。排泄は一人ひとりの発達に合わせて無理がないように保護者と相談しながら進めています。着替えは清潔を保つように心掛け、歯磨きは1歳から始めています。手洗いの習慣を身につけるように教えています。 幼児クラスの朝の会で3～5歳児の各クラスから1名ずつ当番を出して、3名で司会をしています。司会が朝の会を進め、その中で散歩のコースや、やりたい遊びなどを子どもに聞いています。職員は子どもの希望を当日の保育に取り入れています。3歳以上の子が、1～2歳児のお手伝いをしたり、5歳児が3歳児の面倒を見たりして、年長者としての自覚や、困っている子どもを助ける優しい気持ちが芽生えています。 1～2歳児と特別に配慮を要する子どもには個別指導計画を作成し、個別に対応しています。自分の意思をうまく伝えられない子どもに対して、子どもの様子から思いを汲み取って保育を行っています。
<p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p>	<ul style="list-style-type: none"> 園の情報はホームページやパンフレットで公開し、さらに高津区児童家庭課の発行する保育園紹介冊子に園情報を掲載しています。保護者の問い合わせや見学の希望には、保護者の希望に合わせて柔軟に対応しています。見学時にはパンフレットや入園のご案内(重要事項説明書)に沿って説明しています。 入園時には所定のフォームで「児童家庭調査票」「健康調査票」「お子様の状況について」「入園前健康診断書」を提出してもらい、子どもの状況を把握しています。入園後は「児童票」に乳児は毎月、幼児は3か月毎に記入し、子どもの成長記録としています。 年間指導計画、月間指導計画、週案および乳児と特別に配慮を要する子どもには個別指導計画が作成されており、評価・反省を行い随時見直しを行っています。子どもの様子は保育日誌や生活記録簿に記入しています。記入の差が出ないように記載方法の統一を園内研修で行っています。 毎日、視診表に朝保護者から聞いた子どもの様子や職員の気が付いたことを記録し、引き継ぎに使って登園、降園時に保護者との話し合いに役立っています。職員用連絡ノートで職員へ子どもの様子の周知を行っています。職員会議、給食会議は月1回以上開催し、情報共有をしています。特別に配慮を要する子どもについてはケース会議を開催し、設置法人発達支援チームのアドバイスを受けています。 安全管理マニュアル、感染症・食中毒対応マニュアル、保育園衛生マニュアル、不審者侵入対策などが整備され、職員に周知しています。毎月避難訓練を行って緊急時に迅速な行動ができるよう備えています。川崎市から感染症の発生や、不審者情報が寄せられています。収集した情報は職員会議で報告し、防止策の検討をしています。

<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・イベントの際には近所の八百屋や西高津保育園、西高津中学校にポスターの掲示を依頼して、近隣に参加を呼び掛けています。 ・小学校との交流会に参加し、年長児が久地小学校の2年生や下作延小学校の5年生と交流しています。西高津保育園とは交通安全講習会を共同で受講しています。近隣5園が集まりドッジボール大会を企画しています。 ・西高津中学校から職業体験で2名の生徒を受け入れています。ボランティア受入れガイドラインが整備されており、受入れから修了後の振り返りまで、マニュアルに沿った手順で受入れが実行されています。ボランティアに対しするオリエンテーションで個人情報保護、守秘義務について説明し、誓約書を取っています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・理念・基本方針と園目標は明文化され、パンフレットやホームページに掲載し、常に目に付くよう園内に掲示しています。園目標は「心も身体も元気な子」とし、基本方針は子どもの「自ら伸びようとする力」を育てる保育や子どもの感受性を自然な形で伸ばす「五感で感じる保育」の充実などを職員の行動規範としています。職員には、理念や基本方針を入社前研修と入社後オリエンテーション時に説明しています。保護者には入園説明会や年度初めの運営委員会の中で、運営理念、園目標について説明しています。 ・平成25年に作成した中・長期計画は、施設内の環境改善、保育の遊びの再確認、食育活動の活性化を掲げ、目標が明確になっています。取り組みについては園長が中心となり、職員全体で取り組むように努め、半期ごとに定期的な見直しを行っています。平成26年度の事業計画は子どもの発達に合わせた遊具、絵本の充実、テラス環境の安全整備など具体的な実行内容となっています。 ・業務マニュアルに職務分担表があり、園長の役割と責任が明確に示されています。園長は職員の職務分担を決め、年度初めの職員会議で説明し、分担表を事務室に掲示して周知に努めています。 ・第三者評価は毎年受審し、自己査定は年3回実施しています。第三者評価における自己評価は園長とクラス担任1名が話し合って作成しています。評価結果に基づいて職員会議で改善案を話し合い、次年度につなげ、話し合った改善策は共有化し、その方向に向けて取り組んでいます。 ・川崎市高津区内の幼保小連携事業の園長校長連絡会に参加して、保育事業の動向などを把握するように努めています。また、高津区子ども支援室と月1回待機児童が増えているか、アレルギー児、障がい児の状況を話し合い、地域の特徴や変化などの把握に努め、ニーズの把握やデータなどの収集にも努めています。地域の環境変化などを考慮して、中・長期計画の策定に反映しています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は園運営のために必要な人の配置を考え、設置法人と協議をして、補充が必要な場合は設置法人企画に申請を行います。園長は職員の経歴、保育技術を考慮して、乳児クラス、幼児クラスの職員の組み合わせを考えています。職員の自己査定に基づき、園長、エリアマネージャーの査定の結果を個人面談で職員にフィードバックしています。査定の結果が職員のモチベーションに繋がるよう話し方に工夫をしています。

- 「保育士育成ビジョン」があり人材育成のあり方を定めています。園長はこれに基づき教育・研修等職員のレベルアップを図っています。職員には個別研修計画があり、必須の階層別研修と自由選択研修があり、自由選択研修では、職員のレベルに合った研修に参加出来るよう園長がアドバイスをしています。
- 休暇や時間外労働は1か月毎に園長が確認しています。園長は、年2回個人面談を行って、職員の状況を把握し、意向を確認し、改善のためのシフトの変更を検討しています。面談では研修計画の評価・見直し、査定フィードバック、次年度の希望、個人的な相談など多岐にわたり職員と話し合っています。

〔川崎市福祉サービス第三者評価結果報告様式〕
(認可保育所版)

対象事業所名(定員)	アスク高津保育園 (30人)
経営主体(法人等)	株式会社日本保育サービス
対象サービス	保育園
事業所住所	〒213-0001 川崎市高津区溝口6-23-16-1F
事業所連絡先	044-829-4110
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25日～平成26年 9月22日
	(評価方法) ・園長と職員1名が合議の上、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25日～平成26年 9月22日
	(評価方法) ・管理者層を除く全職員が個別に川崎市評価基準を参照しながら評価し、密封・無記名で提出したものを評価機関が回収しました。
利用者調査	配付日) 平成26年 9月 1日 回収日) 平成26年 9月 8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8、17日
	(調査方法) ・2名の調査員が2日間園を訪問し、現場視察・書類確認・職員の面接ヒアリング(園長ほか職員2名)およ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、書類確認をしました。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

1. 園及び周辺環境

アスク高津保育園は、平成20年11月に開園した6年目の保育園であり、定員は30名、在籍28名の小規模保育園です。東急田園都市線高津駅から徒歩10分のところに立地し、園は5階建てマンションの1階にあります。保育室は2つで、1、2歳児と3～5歳児に分かれています。園庭はありませんが、園の周辺には久地梅林公園、溝口北公園などがあり、子どもたちの散歩のコースとなっており、天気の良い日には1年を通して散歩に出かけています。また、入口前にはテラスがあり、夏にはプール遊びをしています。子どもたちが小松菜、ニンジン、ネギなどの野菜の栽培をしているプランターも置いてあります。

2. 園の特徴

主な保育プログラムとして幼児教育プログラムや設置法人の専門講師による英語教室・体操教室・リトミックのほか、クッキング保育・食育を取り入れ、子どもの楽しむ心や学ぶ楽しさを育むプログラムを提供しています。室内環境から通常は合同保育をしていますが、ときには工作や、ゲームなどをクラス別で年齢に合った活動をしています。これを、運動会、クリスマス会、生活発表会などの行事につなげています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 子どもの主体性を育む保育

・室内環境から1～2歳児と3～5歳児はそれぞれ同室で保育をしています。幼児クラスの朝の会では3～5歳の各クラスから1名ずつ当番を出して、3名で司会をしています。司会が、「今日は、何日？何曜日？」と質問し子どもたちは「10月17日、金曜日、お天気は晴れ」と答えています。さらに司会から「今日のお散歩はどこがいいですか？」や「何をして遊びたいですか？」と問いかけ、子どもたちはそれぞれ自分の希望を述べています。職員は子どもの希望も考慮に入れながら、保育を進めています。

2. 保護者との対話につなげる個人毎の生活記録簿（視診表）の活用

・登園時には、保護者から子どもの前日の様子や体調の変化などを確認し、幼児を含めて個人毎の生活記録簿に記載し職員間で共有しています。日中の子どもの様子を赤字で記入し、担任へ引き継ぎをしています。保護者への伝達も個人毎の生活記録簿に基づいて行い、伝えたときは黒丸を付して、漏れが無いように留意しています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 子どもの地域密着と視野を広げるための地域資源の活用

・近隣の保育園や、中学校との交流はできていますが、消防署、図書館などの公共施設の訪問、利用がありません。子どもたちが地域に密着し、視野を広げるために近隣の公共機関の活用が望まれます。

2. 事業計画の数値目標設定

・中長期計画に基づいて事業計画の策定は行われています。しかし、実行内容は記されていますが、いつまで、何を、どのように実施するかといった具体的な数値目標がありません。事業計画の評価・反省の指針となる具体的な数値目標設定が望まれます。

<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
<とくに良いと思われる点> ・視診表に子どもの様子を記録し、引き継ぎに使用して、登園、降園時の保護者との話し合いに役立てています。職員用連絡ノートで職員へ子どもの様子の周知を行っています。職員会議、給食会議は月1回以上開催し、情報共有しています。特別に配慮を要する子どもについてはケース会議を開催し、設置法人発達支援チームのアドバイスを受けています。 ・保育所児童保育要録は年長担当職員が作成し、園長と年長担当者が小学校に持参し、校長や事務局と話し合いをしています。高津区の園長校長連絡会、小学校授業参観懇談会に園長が出席し、その内容を保護者に伝えています。
<さらなる改善が望まれる点> ・近隣の西高津保育園と合同で警察の交通安全指導は受けていますが、避難訓練で消防署や自治体との連携はできていません。少なくとも年1回は消防署に避難訓練の立ち会いを依頼し指導を仰ぐことや、自治会などとの連携が期待されます。

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で公開し、さらに高津区児童家庭課の発行する保育園紹介冊子に園情報を掲載しています。保護者の問い合わせや見学の希望には保護者の都合に合わせて柔軟に対応しており、見学時にはパンフレットや入園のご案内(重要事項説明書)に沿って説明しています。 ・入園説明会は3月に開催しており、重要事項説明書に基づいて説明をしています。説明に当たっては園児が持参するものは、在園児の持物を示して、名前を書く位置など現物を見てもらっています。説明会後は保護者と個別面談を行い、家庭や子どもの様子の把握に努めています。 ・新入園時には慣れ保育を勧めています。慣れ保育初日には母子登園を依頼しています。入園後は子どもが抛り所とする物の持込みが可能なことや、乳児クラスは連絡帳で家庭との連絡を密にすることを説明し、保護者の不安解消に努めています。 ・保育所児童保育要録は年長担当職員が作成し、園長と年長担当者が小学校に持参し、校長や事務局と話し合いをしています。高津区の幼保小連携事業にて園長校長連絡会、小学校授業参観懇談会に園長が出席し、その内容を保護者に伝えています。	
評価項目	実施の可否
① 保護者等(利用希望者を含む)に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	○
② サービスの開始にあたり保護者等に説明し同意を得ている。	○
③ サービス利用開始後に、子どもの不安やストレスが軽減されるような支援を行っている。	○
④ 就学がスムーズに行われるよう、保育の方法や保護者とのかわりに配慮されている。	○

評価分類 (2) 手順を定め、その手順に従ったアセスメントを行い、サービス実施計画を策定している。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・入園時には、所定のフォームで「児童家庭調査票」「健康調査票」「お子様の状況について」「入園前健康診断書」を提出してもらい、子どもの状況を把握しています。入園後は乳児は毎月、幼児は3か月毎に児童票を追加記入し、子どもの成長記録としています。1、2歳児と特別に配慮を要する子どもには個別指導計画を作成し、個別に対応しています。 ・クラス担任職員は、栄養士や栽培担当とも意見交換をして、指導計画の作成をし、園長が承認をしています。障がい児の個別指導計画作成には中央療育センターの助言を得ています。職員会議でクラスの報告を行って、ねらい通りの保育が行われているかを確認し、指導計画がねらいにそぐわないときは、園長は指導計画の書き直しを命じています。 ・年間指導計画、月間指導計画、週案は週末、月末、期末に評価・反省を行っています。評価・反省に当たっては園長が担任の考えを聞いて、職員会議で確認をしています。週案は天候や子どもの希望により随時計画の変更をしています。計画を変更した理由については職員会議で話し合っています。 		
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	状況に応じて指導計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類 (3) サービス実施の記録が適切に行われている。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画、月間指導計画、週案および乳児と特別に配慮を要する子どもには個別指導計画が作成されており、評価・反省を行い随時見直しをしています。子どもの様子は保育日誌や生活記録簿に記入しています。記入の差が出ないように書き方の統一を園内研修で行っています。新人職員には2年目職員が、その他は園長が直接指導をしています。 ・記録の管理責任者は園長となっています。書類の保管、保存、廃棄については「園での保管書類一覧(施錠可能な場所に保管のこと)」「個人情報に関わる書類の管理実施細則」の文書に規定されています。職員は個人情報保護法を理解し、入社時に誓約書を会社に提出しています。児童票などの開示請求について、重要事項説明書に記載し、入園説明会で説明しています。 ・視診表に子どもの様子を記録し、引き継ぎに使って、登園、降園時の保護者との話し合いに役立っています。職員用連絡ノートで職員へ子どもの様子の周知を行っています。職員会議、給食会議は月1回以上開催し、情報共有しています。特別に配慮を要する子どもについてはケース会議を開催し、設置法人発達支援チームのアドバイスを受けています。 		
評価項目		実施の可否
①	子どもに関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	○
②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	○
③	子どもの状況等に関する情報を職員間で共有している。	○

評価分類 (4) 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育園業務マニュアルが備えられており、保育サービスの手順が明文化されています。園内研修でマニュアルの読み合わせを行って、職員に周知徹底をしています。理念や基本方針は子どもの利益を尊重するものとなっており、子どもや保護者に関する情報が外部に漏洩しないよう明らかにしています。 ・ 年間指導計画、月間指導計画、週案はサービス実施後必ず評価・反省を行い、次につなげることにしています。 ・ 職員の意見や個人面談で聞いた保護者の意見を設置法人担当に伝え、マニュアルの見直しが行われています。 		
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 (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
<ul style="list-style-type: none"> ・ 園内の棚、ロッカーなどの角にはクッション材で保護し安全確保しています。毎月の避難訓練では、リーダーを変え全員が緊急時に敏速な行動ができるよう工夫しています。自衛消防組織を策定し、役割分担を決め、防犯についても分担表を作り事務室に掲示しています。 ・ 感染症が発生した場合は、川崎市からのEメールで情報を入手し、園内に掲示して保護者に伝えています。 ・ 地震に備え、ロッカー、棚などを壁に固定しています。背の高い備品は突っ張り棒で安全対策をしています。火災を想定した消防訓練を毎月実施し、消火器の使用方法は全職員が周知しています。伝言ダイヤルにて緊急連絡体制をとっています。職員の安否は、携帯電話を通じて確認メールが届くよう設定しています。 ・ 西高津保育園と合同で交通安全指導は受けていますが、消防署や自治体との連携はできていません。 ・ 設置法人の園長会などで情報の収集をし、川崎市のメール配信システムで不審者情報が寄せられます。収集した情報は職員会議で報告し、防止策の検討をしています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 消防署の避難訓練の立ち会いを依頼し、自治会などとの連携が期待されます。 		
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> ・日常の保育の自由遊びでは、棚にある玩具を自由に選べるようにし、幼児クラスでは子どもから「今日はこの遊びをしたい」と発言があれば、子どもと一緒に決めています。保育園業務マニュアルに子どもの接し方などが明示されていて、子どもを尊重したサービスが実施されています。
・身体拘束や虐待防止については、虐待対応マニュアルに基づき対応し、朝の受け入れ時には家庭での様子を聞きながら、視診表に記入し、午睡時のパジャマに着替える時には身体の視診をし、虐待予兆の早期発見に努めています。虐待の疑いがあれば設置法人と連絡を取り、児童相談所など関係機関と連携し対応するようにしています。
・保育園業務マニュアルに子どもの接し方などが明示されています。子どもの尊重や基本的人権への配慮については入社時の研修で徹底されています。職員は入社時に設置法人のプライバシーの研修を受講し、周知徹底を図っています。子ども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」に基づき対応し、事前に保護者の了解を得ています。

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
・日常の保育の自由遊びでは、棚にある玩具を自由に選べるようにし、幼児クラスでは子どもから「今日はこの遊びをしたい」と発言があれば、子どもと一緒に決めています。 ・保育園業務マニュアルに子どもの接し方などが明示されていて、子どもを尊重したサービスが実施されています。入社時の研修で子どもの尊重や基本的人権への配慮について周知徹底しています。 ・身体拘束や虐待防止については、虐待対応マニュアルに基づき対応し、朝の受け入れ時には家庭での様子を聞きながら、視診表に記入し、午睡時のパジャマに着替える時に身体の視診をするように、職員には周知徹底を図っています。虐待の疑いがあれば設置法人と連絡を取り、児童相談所など関係機関と連携し対応するようにしています。	
評価項目	実施の可否
① 日常の保育にあたっては、個人の意思を尊重している。	○
② 子どもを尊重したサービス提供について共通の理解を持つための取組を行っている。	○
③ 虐待の防止・早期発見のための取組を行っている。	○

評価分類 (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については、「保育園業務マニュアル」に基づき対応しています。入社時には設置法人のプライバシーの研修を受講し、職員は基本的な知識、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・意義などを学んでいます。子ども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」に基づき対応し、事前に保護者の了解を得ています。 ・子どもの日常生活の支援の際に、自分の気持ちの表現の仕方に困っている場合には、様子を見守り、必要に応じて子どもの間に入り代弁や仲介をして子どもの気持ちに寄り添って対応し、子どもの気持ちに配慮した支援を行っています。	
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 子どもの気持ちに配慮した支援を行っている。	○

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域 3 意向の尊重と自律生活への支援に向けたサービス提供
<特によいと思われる点> ・幼児クラスでは朝の会で3、4、5歳児の各クラスから1名ずつ当番を出して3名で司会をしています。3歳以上の子が、1、2歳児のお手伝いをしています。年少の子どもの手伝いをする事で年長者としての自覚が生まれてきています。5歳児が3歳児の面倒を見たりして、困っている子どもを助ける優しい気持ちが芽生えています。 ・保護者の意向把握のため、行事毎にアンケートを実施し、年2回個人面談を行っています。アンケートの結果は玄関に掲示し保護者に知らせています。個人面談では担任から子どもの日常生活、ともだちとの関わり方などを話しています。保護者と1対1で話し合えるため、保護者から率直な意見を引き出すことができます。
<さらなる改善が望まれる点> ・子どもたちが地域と密着し視野を広げるためにも、消防署、警察署、図書館などの施設の訪問、利用が望まれます。

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
・保護者の意向把握のため、行事毎にアンケートを実施し、年2回個人面談を行っています。アンケートの結果は玄関に掲示し保護者に知らせています。個人面談では、担任から子どもの日常生活、友達との関わりなどを話しています。保護者と1対1で話し合いが行えるため、保護者から率直な意見を引き出すことができます。 ・保護者会(おひさま会)が結成されています。大きな行事の前に保護者会が開催され、その結果は役員から報告があります。夏祭りには保護者会として出店を出し、ゲームやくじを行いました。保護者会の要望で、保護者が園行事への参加を確保するため、予め年間行事予定表を作成し、事前に知らせることとしました。	
評価項目	実施の可否
① 利用者満足度の把握に向けた仕組みを整備している。	○
② 利用者満足度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。	B
・玄関に「ご意見・ご要望を受け付けています」を掲示し、意見受け付けのフローチャートを示しています。第三者委員の名前と電話番号も掲示しています。しかし、パンフレットや重要事項説明書には苦情受付窓口として、設置法人本部のみの記載だけで、行政や第三者委員など複数の相談方法や窓口の記載がありません。 ・園では苦情の受付担当を職員、解決責任者は園長とし、園だよりに窓口(職員)、解決(園長)と記載しています。園内に意見箱を設置し、匿名で記入できる旨を保護者に知らせています。苦情受付は「クレーム受理表」に記載し、解決結果を記入し、苦情解決の検討内容を園だよりに公表しています。公表に際しては、個人情報等を考慮して個人が特定できないよう配慮しています。 ・苦情受付の手順は保育園業務マニュアルに「クレーム対応」として規定しています。「クレーム受理表」に記録し、出された意見は職員会議で検討しています。クレーム内容は設置法人本部に連絡し、解決の後は保護者に連絡しています。 <コメント・提言> ・パンフレット・重要事項説明書には複数の相談方法や窓口の記載が望まれます。	
評価項目	実施の可否
① 子どもや保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	●
② 苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	○
③ 子どもや保護者からの意見等に対して迅速に対応している。	○

評価分類 (3) 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている。		B
<p>・1、2歳児および特別に配慮を要する子どもには個別指導計画を作成し、個別に対応しています。自分の意思をうまく伝えられない子どもに対して、子どもの様子から思いを汲み取って保育を行っています。幼児については朝の会などで、今日何をしたいかを聞いてプログラムを進めています。</p> <p>・公共施設の訪問や利用はありません。</p> <p>・室内環境から、通常は異年齢で保育をしています。幼児クラスの朝の会では各クラスから1名ずつ当番を出して3名で司会をしています。幼児が1、2歳児の手伝いをしており、年長者としての自覚が生まれてきています。時には工作やゲームなどをクラス別で年齢に合った活動をしています。これを運動会、クリスマス会、生活発表会などの行事に繋げています。</p> <p>・玩具や絵本は子どもたちの手の届く棚に置いてあり、自由に取り出して遊ぶことができます。イメージの表現の場として自由製作や自由画帳を使って自由画を描く場を設けています。子どもたちの作品は保育室に貼り出し保護者に見てもらっています。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・子どもたちが地域と密着し視野を広げるためにも、消防署、警察署、図書館などの施設の訪問、利用が望まれます。</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 4 サービスの適切な実施
＜特によいと思われる点＞ <ul style="list-style-type: none"> ・登園時には、保護者から子どもの前日からの様子や体調の変化などを確認し、視診表に記載し、その日の保育に反映しています。子どもの基本的な生活習慣は、子どもの発達状況に応じて進めています。子どもの食事はゆっくりでも全部食べることで満足ができるようにし、排泄は一人ひとりの発達に合わせ無理がないように支援しています。着替えは、清潔を保つように心掛け、歯磨きは1歳児から始めています。手洗いの習慣を身に付けるように教えています。 ・年1回保護者に向けて試食会を実施し、食事に関する話や資料を配付し、食育に関する交流をしています。親子クッキングは、保護者と子どもと一緒にピザやハンバーグをホットプレートで焼いて食べ、食への関心を高め家庭との連携を図っています。子どもたちがプランターで育てたにんじん、ねぎ、などを給食に出し季節感を味わっています。行事食としては、桜の季節、クリスマス、誕生会でのケーキをキャラクターにするなど工夫しています。

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"> ・登園時には、保護者から子どもの前日からの様子や体調の変化などを確認し、視診表に記載し、その日の保育に反映しています。 ・子どもの基本的な生活習慣は、子どもの食事はゆっくりでも全部食べることで満足ができるようにし、排泄は一人ひとりの発達に合わせ無理がないように支援しています。着替えは、清潔を保つように心掛け、歯磨きは1歳児から始めています。手洗いの習慣を身に付けるように教え、手洗いが不十分な場合にわかるブラックライトを用いて指導しています。 ・午睡や休息は子どもの月齢に応じて長さや時間帯を考慮しています。 ・降園時には、子ども一人ひとりの状況を視診表により口頭で伝えています。乳児クラスは保育連絡ノートがあり、幼児クラスも2、3名の希望者が保育連絡ノートを使用しています。幼児クラスは「幼児クラスの今日の様子」と題し、今日の活動内容のお知らせを保護者に連絡しています。 ・保護者会としておひさま会があり、保護者から要望を聞いています。また、行事毎にアンケートをとり、アンケート結果を掲示して、次の行事などに反映するように努めています。 	
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"> ・延長保育の子どもは自由遊びとなり、子どもたちが日中遊んだ玩具とは違ったブロック遊びや自分の好きな玩具で楽しめるようにして、職員は見守りながら一緒に遊んでいます。 ・延長保育は乳児・幼児の異年齢が合同で一緒に遊び交流しています。乳児クラスはクリップ状や曲がるブロックなどで遊び、幼児クラスはそれらのブロックを立体的に組み立てて遊んでいます。 	
評価項目	実施の可否
① 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。	○
② 年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている。	○

評価分類 (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"> ・食事は旬の食材を使用した献立を提供しています。少し少な目に盛り付け、完食の喜びを感じ、食べることが負担にならないように配慮しています。一人一人が好きな席を選んで食事をしています。 ・月1回の給食会議では、その月の給食の人気メニューについて話し合い、好き嫌いを把握し、食べにくそうな物を伝え、味付けや硬さなどについて検討しています。子どもたちがプラントナーで育てたにんじん、ねぎ、などを給食に出し季節感を味わっています。行事食としては、桜の季節、クリスマス、誕生会でのケーキをキャラクターにするなど工夫しています。 ・放射能を懸念している子どもに対しては、指示書に従い、チーズやスキムミルクなどの乳製品を除去した食事の提供をしています。 ・年1回保護者に向けて試食会を実施し、食事に関する話や資料を配付し食育に関する交流をしています。親子クッキングは、保護者と子どもと一緒にピザやハンバーグをホットプレートで焼いて食べ、食への関心を高め家庭との連携を図っています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・西高津保育園と合同で受けた警察署主催の交通ルール指導に従って、公園へ散歩に行く際は、横断歩道は手をあげて渡っています。日頃より手洗いとうがいを励行し、感染症が流行する時期はプリントを保護者に配付し予防の徹底を喚起しています。公園で遊ぶ際、子どもに滑り台、ジャングルジム、ブランコ遊びなどの高さや危険を伴う遊具についての危険を知らせています。 ・健康診断は乳児クラスでは毎月、3歳児以上は3か月に1回実施し、歯科健診は年1回行い、健診結果を記録して職員に周知しています。健康診断、歯科健診は、保護者には年間行事予定表にて知らせ、結果についても書面で通知しています。健診結果は、保健計画に反映させ、日頃の保育に反映しています。 ・SIDSについて、保護者へ予防としてあおむけ寝を推奨していることを伝えるとともに、園での午睡時にも1歳児は10分おきに呼吸チェックをしています。感染症については、発症時の対応マニュアルが整備され、感染症の発生時には、玄関フロアに掲示し、保護者に情報提供しています。 		
評価項目		実施の可否
①	けがや病気を防止するため、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えている。	○
②	健康診断・歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それぞれの保育に反映させている。	○
③	保護者に対して感染症や乳児突然死症候群（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
<とくによいと思われる点> ・理念・基本方針と園目標は明文化され、パンフレットやホームページに掲載しています。園目標は「心も身体も元気な子」とし、基本方針は子どもの「自ら伸びようとする力」を育てる保育や子どもの感受性を自然な形で伸ばす「五感で感じる保育」の充実などを職員の行動規範としています。職員には、理念や基本方針を入社前研修会と入社後オリエンテーション時に説明しています。保護者には、入園説明会や年度初めの運営委員会の中で、運営理念、園目標について説明しています。
・業務マニュアルに職務分担表があり、園長の役割と責任が明確に示されています。職務分担表は、年度初めの職員会議にて説明しています。園長は、職員が作成する、週案、月案、年間指導計画の評価・反省を定期的に確認し、指導し、職員会議では日々の保育について職員と話し合い、検討しています。
<さらなる改善が望まれる点> ・中・長期計画は、施設内の環境改善、保育の遊びの再確認、食育活動の活性化を掲げ、地域の環境変化なども考慮し、中・長期計画の策定に反映しています。平成26年度の事業計画は、子どもの発達に合わせた遊具、絵本の充実、テラス環境の安全整備など具体的な実行内容となっており、事業計画は、半期ごとに見直しを行っていますが、いつまでどのように行い、職員研修などをどのように実施するかが明記されていません。保護者会では口頭にて説明していますが、資料などは配付していません。

評価分類 (1) 事業所が目指していること(理念・基本方針)を明確化・周知している。	A
・理念・基本方針と園目標は明文化され、常に目に付くように園内に掲示しています。また、パンフレットやホームページにも掲載しています。園目標は「心も身体も元気な子」とし、基本方針は子どもの「自ら伸びようとする力」を育てる保育や子どもの感受性を自然な形で伸ばす「五感で感じる保育」の充実などを職員の行動規範としています。職員には、理念や基本方針を入社前研修会と入社後オリエンテーション時に説明し、園長は職員会議で主旨を説明し、理解度を確かめ周知徹底されているかを確認しています。保護者には、重要事項説明書に運営理念がわかりやすく明記されており、入園説明会や年度初めの運営委員会の中で、運営理念、園目標について説明しています。	
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		B
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		
<p>・平成25年度に作成した中・長期計画は、施設内の環境改善、保育の遊びの再確認、食育活動の活性化を掲げ、目標が明確になっています。組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成などは設置法人本部が担当し、分析を行っています。中・長期計画は、施設内の収納スペースなどの環境面、テラスに砂場を設置するなどの環境整備の課題や問題点の解決に向けた具体的な内容となっています。取り組み方については園長が中心となり、職員全体で取り組むように努め、定期的な見直しは、半期毎に行っています。平成26年度の事業計画は、子どもの発達に合わせた遊具、絵本の充実、テラス環境の安全整備など具体的な実行内容となっています。事業計画は、半期ごとに見直しを行っていますが、いつまでにどのように行い、職員研修などをどのように実施するかが明記されていません。平成26年度の初めに、平成25年度の事業計画を反省して見直し、次年度へつなげています。園長は事業計画を職員会議の中で、口頭にて説明していますが、資料を作成するには至っていません。保護者会では口頭にて説明していますが、資料などは配付していません。</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>・業務マニュアルに職務分担表があり、園長の役割と責任が明確に示されています。職務分担表は、事務室に掲示して周知に努め、年度初めの職員会議にて説明しています。園長は、職員が作成する、週案、月案、年間指導計画の評価反省を定期的に確認し、指導し、職員会議では日々の保育について職員と話し合い、検討しています。また、園長会議などで収集した事例を基に、職員会議で話し合い、指導し、テーマによっては園長自らが内部研修を行うこともあります。園長は職員の役割分担を決め、園の運営の効率化と改善に努め、法人本部が作成した待機電力シートを使用して経費削減に努めています。人事、労務、財務等の分析は設置法人本部が行っています。園長は組織の理念や基本方針の実現に向けて取り組んでいます。人員配置などの補充は、設置法人本部に報告し要請しています。設置法人のエリアマネージャーと連絡をとりながら、園運営に当たっています。園長は、園内の業務の効率化や経営改善、経費節減などに積極的に取り組んでいます。</p>		
評価項目		実施の可否
①	管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	○
②	質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	○
③	経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	○

評価分類 (4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。		B
<p>・第三者評価は毎年受審し、自己査定は年3回実施し、第三者評価における自己評価は園長とクラス担当1名が話し合って作成しています。また、職員会議で、園全体の改善や質の向上に向けた取り組みを話し合っています。評価結果に基づいて職員会議で改善策を話し合い、次年度につなげ、話し合った改善策は、共有化し、その方向に向けて、取り組んでいます。中長期計画を策定し、毎年継続して課題を抽出して改善に向けて努力し、平成26年度上半期には前期の見直しを行って次期につなげています。職員会議で話し合った課題について文書として残されていません。</p>		
評価項目		実施の可否
①	サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	○
②	評価結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。	●

評価分類 (5) 経営環境の変化等に適切に対応している。		A
<p>・川崎市高津区内の幼保小連携事業の園長校長連絡会に参加して、保育事業の動向などを把握するように努めています。また、高津区役所子ども支援室と月1回待機児童が増えていないかアレルギー児、障がい児の状況を話し合い、地域の特徴や変化などの把握に努め、ニーズの把握やデータなどの収集にも努めています。地域の環境変化などを考慮し、中・長期計画の策定に反映しています。サービス利用者の状況などは常に設置法人本部へ報告し、コスト分析などは設置法人本部が行っています。園は経費節減や節電活動を行い、コスト逋減に努め、施設の環境整備などは中・長期計画に反映しています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	○
②	経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域 6 地域との交流・連携
<p><特によいと思われる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の情報を、ホームページや高津区役所で閲覧できる保育園紹介ページに掲載し、地域に園情報の公開をしています。イベントの際には近隣の八百屋や西高津保育園、西高津中学校にポスターの掲示を依頼して、近隣に参加を呼び掛けています。 ・小学校との交流会に参加し、年長児が久地小学校の2年生と、下作延小学校の5年生と交流しています。また、西高津保育園とは交通安全講習会を共同で受講しています。近隣5園が集まりドッジボール大会を計画しています。 <p><さらなる改善が望まれる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園スペースから施設開放や研修会・講習会などの実施ができておりませんが、園の持つ専門知識を地域に提供するため、子育て支援講座開設などの検討を望みます。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	B
<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページのほか、高津区役所で閲覧できる保育園紹介ページに園の情報を掲載しています。イベントの際には、近隣の八百屋や西高津保育園、西高津中学校にポスターの掲示を依頼して、近隣に参加を呼び掛けています。 ・施設開放や研修会・講習会などのできるスペースがなく、実施できていません。育児相談の窓口を開設し、園見学時に相談にのることがあります。 ・ボランティア受入れガイドラインが整備されており、受入れから修了後の振り返りまで、マニュアルに沿った手順で受入れが実行されています。ボランティアに対するオリエンテーションで個人情報保護、守秘義務について説明し、誓約書を取っています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の持つ専門知識を地域に提供するため、子育て支援講座開設などの検討を望みます。 	
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"> ・高津区主催の幼保小連携事業の園長校長会議や年長担当者会議に参加しています。参加して得た情報は職員会議で報告しています。 ・小学校との交流会に参加し、年長児が久地小学校の2年生と、下作延小学校の5年生と交流しています。また、西高津保育園とは交通安全講習会を共同で受講しています。近隣5園が集まりドッジボール大会を計画しています。 ・主に幼保小連携事業で情報収集をしています。年長児が高津区保育祭りに参加して、年長同士で地域の保育園との交流に繋げています。 	
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
<p><とくに良いと思われる点></p> <ul style="list-style-type: none"> 園長は園運営のために必要な人配置を考え、設置法人本部と協議をしています。補充が必要な場合は設置法人企画に申請を行います。園長は職員の経歴、保育技術を考慮して、乳児クラス、幼児クラスの職員の組みあわせを考えています。職員の自己査定に基づき、園長、エリアマネージャーの査定の結果を個人面談で職員にフィードバックしています。査定の結果が職員のモチベーションに繋がるように、話し方に工夫をしています。 休暇や時間外労働は1か月毎に園長が確認しています。園長は、年2回個人面談を行って、職員の状況を把握し、意向を確認し、改善のためにシフトの変更を検討しています。面談では研修計画の評価・見直し、査定のフィードバック、次年度の希望、個人的な相談など多岐にわたり職員と話しあっています。職員は東京ディズニーランド、フィットネスクラブ、リゾートクラブなどの利用ができ、健康診断、予防注射も受診できます。 <p><さらなる改善が望まれる点></p> <ul style="list-style-type: none"> 「保育士人材育成ビジョン」があり人材育成のあり方を定めています。園長はこれに基づき教育・研修等職員のレベルアップを図っています。しかし、職員の能力・必要な保育技術などについて中長期計画に明確な記述がありません。設置法人策定の「保育者に求められる役割・能力」に経験能力や習熟度に応じた役割が期待水準として示されており、基本方針や中長期計画策定の際に参照されることを期待します。

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
<ul style="list-style-type: none"> 園長は園運営のために必要な人配置を考え、設置法人本部と協議をしています。補充が必要な場合は設置法人企画に申請を行います。園長は職員の経歴、保育技術を考慮して、乳児クラス、幼児クラスの職員の組みあわせを考えています。 園長は必要な有資格の配置を設置法人に申請し、現在は保育士、栄養士が配置されています。また、エリア担当看護師に随時相談できる体制にあります。 遵守すべき法令・規範・倫理などは代表研修で行われています。コンプライアンス委員に直接告発できる体制があり、職員の更衣室に連絡方法を掲示しています。 職員の自己査定に基づき、園長、エリアマネージャーの査定の結果を個人面談で職員にフィードバックしています。査定の結果が職員のモチベーションに繋がるように、話し方に工夫をしています。 実習生受入れガイドラインがあり、実習生の受け入れ方法が明記されています。毎年1名の実習生を2週間の実習期間で受け入れています。受入れに当たっては学校と書面を交わし、実習の目的、期間を明確にしています。オリエンテーションで実習により身につけてほしいことを話しています。 	
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。		B
<ul style="list-style-type: none"> ・「保育士人材育成ビジョン」があり人材育成のあり方を定めています。園長はこれに基づき教育・研修等職員のレベルアップを図っています。しかし、職員の能力・必要な保育技術などについて中長期計画に明確な記述がありません。 ・職員には個別研修計画があり、必須の階層別研修と自由選択研修があり、自由選択研修は年間計画を作成しています。自由選択研修では、職員のレベルに合った研修に参加出来るよう園長がアドバイスしています。 ・研修を受講した職員はレポートを提出し、職員会議で報告をしています。研修のテーマによっては、研修を受けた職員が講師となって内部研修を行ない、職員間で情報の共有をしています。研修計画の振り返りを半期ごとに行っています。この評価・反省で得られたことを次の計画に反映しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・設置法人策定の「保育者に求められる役割・能力」に経験能力や習熟度に応じた役割が期待水準として示されており、基本方針や中長期計画策定の際に参照されることを期待します。 		
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"> ・休暇や時間外労働は1か月毎に園長が確認しています。園長は、年2回個人面談を行って、職員の状況を把握し、意向を確認し、改善のためにシフトの変更を検討しています。面談では研修計画の評価・見直し、査定フィードバック、次年度の希望、個人的な相談など多岐にわたり職員と話しあっています。 ・職員は東京ディズニーランド、フィットネスクラブ、リゾートクラブなどの利用ができ、健康診断、予防注射も受診できます。社員同士の交流のため、社員交流費用も予算化されています。随時職員の相談にのったり、新入社員には6か月間チューターを配し、相談しやすい環境を作っています。 		
評価項目		実施の可否
①	職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	○
②	職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	○

認可保育所 家族アンケート

対象事業所：アスク高津保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 27 ）名

●回収率 52% （ 14 ）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。	86% (12 名)	0% (0 名)	14% (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。	79% (11名)	0% (0 名)	21% (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% (14 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。	79% (11名)	0% (0 名)	21% (3名)	0% (0 名)
5	季節や自然、近隣とのかかわりが保育の中に感じられますか。	79% (11名)	7% (1名)	14% (2 名)	0% (0 名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	93% (13 名)	0% (0 名)	7% (1 名)	0% (0 名)

利用者個人の尊重

7	おさんは保育所で大切にされていると思いますか。	100% (100名)	0% (0 名)	0% (0 名)	0% (0 名)
8	職員はあなたやあなたの子どものプライバシー（秘密）を守っていますか。	93% (13名)	0% (0 名)	7% (1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。	86% (12名)	0% (0 名)	14% (2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。	93% (13名)	7% (1名)	0% (0名)	0% (0 名)
11	保育所は、要望や不満などに、きちんと対応していますか。	86% (12 名)	0% (0 名)	14% (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。	71% (10 名)	0% (0 名)	29% (4 名)	0% (0 名)
----	-------------------------------	----------------	--------------	---------------	--------------

利用前の対応 【過去1年以内に利用を開始され、利用前に説明を受けた方に】

13	入園に際し保育所から受けたサービス内容や利用方法の説明は、わかりやすかったですか。	73% (8 名)	0% (0 名)	27% (3 名)	
----	---	---------------	--------------	---------------	--

H26 年度第三者評価事業者コメント（アスク高津保育園）

【受審の動機】

アスク高津保育園は平成20年11月1日に開園し、6年目を迎えました。運営・保育ともにいま一度見直しをし、更なる向上を目指していきたい、というのが受審の動機です。

第三者の公正で信頼性のある機関に評価していただくことにより「利用者のニーズにあった保育サービスを提供する」という運営理念が当園においてどれだけ反映されているのかを把握することができると考えております。

【受審した結果】

第三者評価を受審することで、職員一人ひとりが自身の保育の振り返りを行い、今後の課題を見つけることができました。

園全体では、昨年度の課題として「第三者委員の早期設置」「事業計画推進体制の充実」がありました。その後、第三者委員はすぐに設置し、事業計画に関しては、中長期計画に基づいて策定を行いました。今後は事業計画の評価・反省の指針となる、より具体的な数値目標設定を盛り込んだ内容にしていきます。

今回、子どもの主体性を育む保育に力を入れている点と、保護者との対話につながる個人毎の生活記録簿を活用している点を評価していただきました。

当園の保育室は小さく、3～5歳は同室で保育を行う環境を活かし、子ども達が自分の意見や希望を述べやすい雰囲気を作るため、職員が子ども達の意見や希望を考慮に入れた保育を進めています。また、職員は保護者と話す時間を大切に考え、日中の細かな子どもの様子をお伝えすることに力を入れています。

今後改善を期待する点として、子どもの地域密着と視野を広げるための地域資源の活用、が挙げられました。近隣の保育園や中学校との交流だけでなく、近隣の公共施設とも交流を持ち、子ども達が様々な体験に挑戦できる機会を増やしてまいりたいと思います。

最後に、第三者評価受審に際し、ご尽力頂いた評価機関の皆様、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様に心より感謝申し上げます。