

## 第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク高津えきまえ保育園（3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	〒213-0001 川崎市高津区溝口3-8-17 Maiyer's I 1、2階
設立年月日	平成24年4月1日
評価実施期間	平成26年9月～平成27年1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
総合評価（優れている穂点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項等）	
<p><b>【施設の特徴】</b></p> <p><b>1. 立地と環境</b> アスク高津えきまえ保育園は、平成24年4月1日に開園しました。東急田園都市線高津駅から徒歩5分のところにあり、鉄骨建6階建てマンションの1～2階が園舎になっています。現在1～5歳児64名（定員60名）が在籍しています。</p> <p><b>2. 特徴</b> 園目標に「すなおで元気で明るい笑顔。あいさつがきちんとできる子」を掲げています。設置法人から派遣される専門講師による「体操」「英語」「リトミック」の各プログラムのほか、子どもの発達に応じて楽しみながら取り組めるクッキング保育などを行っています。</p> <p><b>【特に優れていると思われる点】</b></p> <p><b>1. 様々な社会的経験・関わりを通じてマナーを育成</b> お泊り保育・他園のプール借用を通じてあいさつや食事作法などを学び、地域の「触れ合い囲碁」に参加してあいさつの仕方や礼に始まり礼に終わることを学ぶなど、様々な社会的経験を通じて必要なマナーを学んでいます。</p> <p><b>2. 社会的関わりや伝統文化を経験する幅広い保育</b> 近隣の他園・養護学校の子どもたちや地域の親子を自園で行うパネルシアターや観劇会に招待して交流し、年長児スポーツ交流会に参加するなど様々な社会的関わりを経験しています。また、節分・七草粥・年末の感謝の大掃除など様々な伝統文化を保育計画に取り入れて、子どもたちの幅広い成長を目指しています。</p> <p><b>【改善を期待したい点】</b></p> <p><b>1. 安全チェックリストの整備と活用</b> 安全チェックリストを作成し、安全確保の実施状況について毎月定期的に評価・見直しの場を設けて、より安全な園をめざすことが期待されます。</p>	

## 2. 年度事業計画を保護者に説明

年度事業計画に関する保護者向けの分かりやすい説明資料を用意し、運営委員会、園だよりなどを通じて保護者に説明し、園の改善計画について協力を求めることが期待されます。

### 評価領域ごとの特記事項

#### 1. 人権の尊重

- 子どもの自主性の尊重や基本的人権への配慮について、保育園業務マニュアルに明記しており、職員は園内研修や各種会議で確認しています。
- 職員は日常的に子どもの意思を尊重した保育を行い、男女平等の意識をもって固定観念を植え付けないよう配慮しています。
- 朝の受け入れ時、午睡前の更衣時に傷の有無を確認して、虐待の予兆発見に努めています。
- 個人情報管理規程、プライバシー保護規程、業務マニュアルを揃え、入社時研修や毎年4月前後の階層別研修で、職員は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。
- 職員は子どもの不安な表情を読み取った時は、声かけ、スキンシップを行い、静かな所で1対1で接し様子を見るなど、子どもの気持ちに配慮した支援を行っています。

#### 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

- 各行事のアンケート調査は各行事の担当職員が行い、職員会議で結果について検討しています。その結果を玄関やクラスに掲示し、保護者に伝え、その結果の意向、要望の把握について懇談会で話し合い参考にして次の行事に活かしています。
- 保護者の苦情・相談受付の窓口は、「入園のご案内」に明記するほか、玄関に設置法人本部、受付責任者（園長）、第三者委員（氏名、電話番号）、高津区役所子ども支援室のポスターを掲示しています。
- 1～2歳児については個別月間指導計画があります。職員は子どもの目線で分かりやすく穏やかな声かけで、言い分や要望を子どもたちに聞き、トラブルについては職員が仲立ちし、子どもたちでの解決を導いて見守っています。
- 子どもの発達に合わせた玩具を用意し、子どもたちに人気のあるものを補充し、絵本は季節に合わせて入れ替えています。
- 特別支援が必要なケースについて、設置法人の発達支援チームの巡回で、担任と園長がアドバイスを受け、必要に応じて川崎市中央療育センター、川崎市中部児童相談所からの指導や助言を受けています。
- 毎月給食会議を開き、日々の喫食状況、人気献立、苦手な食材などを話し合い、調理法や味つけを献立に反映させています。毎月行事食や季節感を取り入れた「ランチ」を大事にしています。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・嘱託医による健康診断を1歳児は毎月、2歳児以上は年に3回以上実施しています。歯科健診を年に1回、4歳児は視聴覚の健診を実施し、保護者には健診当日「健康診断結果のおしらせ」で伝えています。</li> </ul>
<b>3.サービスマネジメントシステムの確立</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年長児の担当職員と園長が、発達記録など個人ファイルをもとにして保育所児童保育要録を作成しています。入園に際して児童票、家庭調査票、児童健康調査票などに記入してもらい、入園後は、1歳児は毎月、2歳児は2か月毎、3～5歳児は3か月ごとに児童票に発達記録を記入しています。</li> <li>・職員会議(毎月)、昼礼(毎週)で指導内容と結果を話し合い、次の指導計画に反映しています。保育日誌、各指導計画の評価・反省欄に保育実施結果を記録しています。書類の保管・保存・廃棄に関し設置法人の文書管理規程に規定があります。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。</li> <li>・保育業務の基本事項について設置法人作成の業務マニュアルがあり、職員が各クラスの設備や備品類を点検し、気付いたことを話し合い改善しています。災害時・緊急時の連絡フロー・119番通報要領・役割分担表・保護者の電話番号、メールアドレス、災害時伝言ダイヤルへのメッセージ体制があり、素早く対応できるようにしています。毎月避難訓練を実施しています。</li> <li>・インシデントレポート、アクシデンレポートを通じて事故の再発防止策を検討しています。赤十字幼児安全法資格を職員4名が有しています。</li> </ul>
<b>4.地域との交流・連携</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園内開放でパネルシアターや地域向け観劇会を実施し、今年はひとみ座観劇の予定があります。育児相談は玄関前にポスターを貼り3件の相談を受けています。高津区内の他の保育園との交流を5つの園と実施し地域交流を行っています。</li> <li>・ボランティア対応マニュアルにより受け入れの方針、基本的考え方が明文化されており、登録手続き、事前説明を園長が担当しています。</li> <li>・高津区の幼保小連絡会、公私立保育園園長会、施設開放利用者団体打ち合わせ会に参加し、高津区防災研修に園長が出席しています。高津区の関係機関、団体の会議に出席し、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。</li> </ul>
<b>5.運営上の透明性の確保と継続性</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パンフレット「入園のご案内」や設置法人のホームページに、運営理念、利用時間などを図や写真を用いて分かりやすく園について説明し、「入園のご案内（重要事項説明書）」を配付しています。園目標「素直で元気で明るい笑顔、あいさつがきちんとできる子」を大きな字で玄関ホールに掲示してあります。保護者は説明内容に同意して川崎市と契約し、「入園時家庭調査票」などの必要書類を園に提出しています。</li> <li>・設置法人の新人研修や職員会議などで理念・方針を説明し、職員の理解を深めています。保育課程に理念・方針を掲げ、これを踏まえて項目を展開し、具体的な指</li> </ul>

	<p>導計画を策定しています。実施結果を評価・反省欄に記入し、職員会議、昼礼で検討しています。園長は、職員面談で理念・方針が周知されていることを確認しています。</p>
<p>6. 職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人事方針に基づき、設置法人が園に必要な人材確保、人員体制、人事管理をしていますが、園としても必要な人材や職員数を要求し、適切な人員配置に努めています。人事方針に基づき設置法人が人事管理を実施しています。園が必要とする保育士・栄養士・看護師などの有資格職員について、設置法人が計画的に人材の確保をしています。</li> <li>・ 業務マニュアル・就業規則に規定があり、遵守すべき法令・規範・倫理などを明文化しています。設置法人のコンプライアンス委員会があり、必要な指示事項を園に指示しています。園長会で取り上げられた他園の不適切な事例を、職員会議や昼礼で報告し法令順守をするように指導しています。</li> <li>・ 職員は入社研修で人事考課の目的や効果について説明を受け、正しく理解しています。職員は年3回自己査定し、評価結果について園長・エリアマネージャーが個人面談をし、今後の研修計画などに反映しています。</li> <li>・ 設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」があり、保育実践に必要な知識・技術、組織性（協調性、指導性、コンプライアンスなど）を階層別に明示しています。設置法人作成の「保育士に求められる役割・能力」に組織が求める専門技術や資格が明示されています。</li> <li>・ 設置法人が行う入社研修、階層別研修、自由選択研修計画があり、職員の一人一人について必要な教育・研修を行っています。年度初めに個人別の年間研修計画を作り、受講結果を上期・下期毎に振り返り、園長のアドバイスを得て次期研修計画に反映しています。</li> <li>・ 職員は研修終了レポートを園に提出し、研修内容を職員会議や昼礼で発表し、研修レポートは閲覧可能にしてあります。園長と職員は研修結果を前期・後期、年度末に話し合い、次年度の研修計画に反映しています。研修内容について見直すべき点がある場合は園から設置法人に提案しています。</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)	アスク高津えきまえ保育園(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	〒213-0001 川崎市高津区溝口3-8-17 Maiyer's I 1、2階
事業所連絡先	TEL:044-833-5590
評価実施期間	平成26年9月～平成27年1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6日～平成26年10月10日
	(評価方法) ・園長とクラス担任職員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9月17日～平成26年10月10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26年9月19日
	(回収日)平成26年10月6日
評価調査者による 訪問調査	(実施方法) ・全園児の保護者に、アンケート用紙と返信用封筒を園から渡して、園に回収箱を備え、無記名・密封の状態回収しました。
	評価実施期間(実施日) / 平成26年11月5日、13日 (調査方法) ・調査員2名が訪問し、初日午前中は園内観察と子どもの観察を行い、午後は園長と職員2名のヒアリング、2日目は園長とのヒアリングを行いました。

## [総合評価]

### <施設の概要・特徴>

#### 1. 立地と環境

アスク高津えきまえ保育園は平成24年4月1日に開園しました。東急田園都市線高津駅から徒歩5分のところにあり、鉄骨建6階建てマンションの1～2階が園舎になっています。現在1～5歳児64名（定員60名）が在籍しています。

#### 2. 特徴

園目標として「すなおで元気で明るい笑顔。あいさつがきちんとできる子」を掲げています。設置法人から派遣される専門講師による「体操」「英語」「リトミック」の各プログラムのほか、子どもの発達に応じて楽しみながら取り組めるクッキング保育などを行っています。

## [全体の評価講評]

### <特によいと思う点>

#### 1. 様々な社会的経験・関わりを通じてマナーを育成

お泊り保育・他園のプール借用を通じてあいさつや食事作法などを学び、地域の「触れ合い囲碁」に参加してあいさつの仕方や礼に始まり礼に終わることを学ぶなど、様々な社会的経験を通じて必要なマナーを学んでいます。

#### 2. 社会的関わりや伝統文化を経験する幅広い保育

近隣の他園・養護学校の子どもたちや地域の親子を自園で行うパネルシアターや観劇会に招待して交流し、年長児スポーツ交流会に参加するなど様々な社会的関わりを経験しています。また、節分・七草粥・年末の感謝の大掃除など様々な伝統文化を保育計画に取り入れて、子どもたちの幅広い成長を目指しています。

### <さらなる改善が望まれる点>

#### 1. 安全チェックリストの整備と活用

安全チェックリストを作成し、安全確保の実施状況について毎月定期的に評価・見直しの場を設けて、より安全な園をめざすことが期待されます。

#### 2. 年度事業計画を保護者に説明

年度事業計画に関する保護者向けの分かりやすい説明資料を用意し、運営委員会、園だよりなどを通じて保護者に説明し、園の改善計画について協力を求めることが期待さ

## <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] ・園の情報は、パンフレットや設置法人のホームページで提供し、運営理念、利用時間、日常の保育活動などを図や写真を用いて説明しています。入園時説明会で保護者に「入園のご案内（重要事項説明書）」を配付し、保護者の理解を深めるために持ち物の実物を見せるなど、具体的に説明しています。 ・インシデントレポート、アクシデントレポートを作成し、職員会議、昼礼で再発防止策を検討しています。職員は「SIDSについて」「赤ちゃんの窒息、心臓停止時の手当て」「AED使用法」などの研修を受けています。
[さらなる改善が望まれる点] 安全チェックリストを作成し、安全確保の実施状況について毎月定期的に評価・見直しの場を設けて、より安全な園をめざすことが期待されます。

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
・パンフレット「入園のご案内」や設置法人のホームページに、運営理念、利用時間、周辺案内図、部屋の配置、日常の保育活動などを図や写真を用いて分かりやすく園について説明しています。入園を希望する見学者に、平日の希望日、時間帯を聞いて、園長が随時対応しています。 ・入園説明会（3月）で「入園のご案内（重要事項説明書）」を配付して園のサービス内容、料金などを説明し、バスタオル、歯磨きセット、汚れ物入れ袋など必要な持ち物を見せて保護者が理解しやすいようにしています。保護者は説明内容に同意して川崎市と契約し、「入園時家庭調査票」などの必要書類を園に提出しています。 ・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、最初の数日間を保護者同伴で昼食まで過ごし、また、家で慣れ親しんで子どもの心が安定するもの（タオル、哺乳瓶など）を持ち込むように工夫しています。 ・年長児が就学する小学校の授業参観や懇談会に園長と担任職員が参加し、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。年長児の担当職員と園長が、発達記録など個人ファイルをもとにして保育所児童保育要録を作成しています。	
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		A
(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。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園に際して児童票、家庭調査票、児童健康調査票などに記入してもらい、入園後は、1歳児は毎月、2歳児は2か月毎、3～5歳児は3か月ごとに児童票に発達記録を記入しています。園長、栄養士、担任職員が給食会議を毎月末に行い、アレルギー食対応や摂食状況を確認し、気になる子どもについてケース会議を行い、設置法人の発達支援チームの職員のアドバイスを受けています。1～2歳児については個別指導計画(月案)に保育のねらい、内容を明示し、3～5歳児については送迎時の保護者からの情報や保護者面談を通じて担任職員がニーズを確認しています。</li> <li>・保育課程で定めた養護と教育の内容、栄養士との意見交換などを考慮して指導計画を作成しています。保育日誌や指導計画に担任職員が評価・反省を記載し、園長が確認し指導しています。</li> <li>・職員会議(毎月)、昼礼(毎週)で指導内容と結果を話し合い、次の指導計画に反映していません。全職員に周知すべき内容の場合は非常勤職員も参加し、欠席職員は議事録を確認しサインしています。子どもの活動の様子、体調、気候などを考慮しながら必要時に週案を赤ペンで修正し、全職員が把握し易いようにしています。</li> </ul>		
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		A
(3) サービス実施の記録が適切に行われている。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育日誌、各指導計画の評価・反省欄に保育実施結果を記録しています。記録する項目は保育園業務マニュアルに定めてあり、職員による差異が出ないように社内研修や園長による日常指導を行っています。子どもに関する記録管理の責任者は園長であり、書類の保管・保存・廃棄に関し設置法人の文書管理規程に規定があります。書類を施錠管理しています。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。保育園業務マニュアルに個人情報取扱いの規定があり、設置法人研修などで職員に周知し、全職員は入社時に個人情報保護についての誓約書を提出しています。</li> <li>・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。職員会議、昼礼、給食会議、ケース会議があり、栄養士、設置法人の発達支援チーム職員など異なる部門のメンバーの意見・アドバイスを取り入れています。</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
<p>・保育業務の基本事項について設置法人作成の保育園業務マニュアルがあり、常勤職員は入社時に研修を受け、また、日常業務の中で園長の指導を受けています。非常勤職員は入職時のオリエンテーション及びOJTで園長の指導を受けています。子ども尊重、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。</p> <p>・保育園業務マニュアルについて毎年12～1月に職員会議などで見直し、変更希望点があれば設置法人に提案しています。設置法人は各園から出された意見をもとにマニュアルを見直し、年度初めに各園に配布しています。必要に応じて、年度途中に見直しをしています。職員会議などで職員や保護者の意見を参考にして検討し、必要に応じて設置法人に保育園業務マニュアルの見直しを提案しています。</p>		
<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>		B
<p>・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。職員が各クラスの設備や備品類を点検し、気付いたことを話し合い改善しています。災害時・緊急時の連絡フロー・119番通報要領・役割分担表・保護者の電話番号、メールアドレス、災害時伝言ダイヤルへのメッセージ体制があり、素早く対応できるようにしています。</p> <p>・毎月避難訓練を実施しています。2歳児以上は週に1回避難靴を履く練習をし、また、身を守る姿勢として頭を抱えて身を低くする「団子虫ポーズ」を指導しています。ロッカーや遊具棚に転倒防止策を施し、食料(カンパンなど)と水を2日分備蓄しています。</p> <p>・インシデントレポート、アクシデントレポートを通じて再発防止策を検討し、また、職員は「SIDSについて」「赤ちゃんの窒息、心臓停止時の手当て」「AED使用法」などの研修を受けています。身近なこと、必要なこと(嘔吐処理など)を園内研修のテーマにし、赤十字幼児安全法資格を職員4名が有しています。</p> <p>&lt;コメント・提言&gt;  安全チェックリストを整備し、安全確保の実施状況について、毎月定期的に評価・見直しの場を設け、議事録を作って職員間で確認することが期待されます。</p>		
<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
[特によいと思われる点] ・子どもの意思を尊重した保育を行っています。職員の声かけによる子どもの意見の発表の場を多く設定し、自由遊びに「なにをしようか?」、運動会の演目、ダンスの曲、振付に「どうしたい?」と日常的に子どもの意見を取り入れる支援を行い、子どもの自信につながる保育をしています。

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	A
・職員は日常的に子どもの意思を尊重した保育を行い、自由時間や運動会の内容について、子どもと語りながら意見を取り入れています。男女平等の意識をもって固定観念を植え付けないよう配慮しています。 ・子どもの自主性の尊重や基本的人権への配慮について、保育園業務マニュアルに明記しており、職員は園内研修や各種会議で確認しています。子どもにとって一番良い方法を念頭に、自主性、感受性、好奇心などの欲求の尊重について配慮しています。 ・朝の受け入れ時に保護者から家での様子を聞き、見て触って確認をして、午睡前の更衣時にも傷の有無を確認して、虐待の予兆発見に努めています。職員は虐待防止マニュアルに沿って研修を行い、何気ない動作や名前の呼び方、声の大きさが虐待につながることを、事例をもって職員同士で話し合っています。当園に該当児はいませんが、設置法人本部、川崎市中央児童相談所への予兆発見時の連絡体制はできています。	
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
・個人情報管理規程、プライバシー保護規程、保育園業務マニュアルを揃え、入社時研修や毎年4月前後の階層別研修で、職員は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。関係機関とのやり取りは園長が行い、必要に応じて保護者の同意を得ています。 ・職員は子どもの不安な表情を読み取った時は、声かけ、スキンシップを行い、静かな所で1対1で接し様子を見るなど、子どもの気持ちに配慮した支援を行っています。友だちとの些細なトラブルを見守り、仲裁に入ったり、おもしろをしてしまった時そっと着替えを手伝ったり、と一人一人の声や表情で心を読み取っています。	
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)を外部とやりと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>

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] ・第三者委員をより多くの保護者に知ってもらおうと、ことあるごとに園に招待しその都度紹介しています。保護者は相談・苦情の窓口として「あそこの電機店のご主人・・・」「あのマンションの大家さん・・・」と周知はもとより親近感を持って接しています。
・子どもたちは日本の伝統的な行事の豆まぎ、ひなまつり、七夕など一般的な行事の由来を職員から説明を受けるほか、クッキング保育を通して七草がゆについて話し合い、小さな雑巾を園が準備し年末大掃除を感謝の気持ちを持って行い、日本ならではの文化を体験しています。

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
・第三者評価の受審時や、各行事後にほとんど回収している無記名の保護者アンケートを実施し、園に対する要望、意見を聞く機会を設けています。また、保護者に対して個人面談を年に2回行つほか、必要に応じて随時保護者面談を実施しています。日々の登降園時に職員は、保護者との会話の中で垣間見える保護者の本音を聞き逃さず、立ち話で済むケースも内容によって記録し保管しています。 ・各行事のアンケート調査は各行事の担当職員が行い、職員会議で結果について検討しています。その結果を玄関やクラスに掲示し、保護者に伝え、その結果の意向、要望の把握について懇談会で話し合い、参考にして次の行事に活かしています。	
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
・保護者の苦情・相談受付の窓口は、「入園のご案内」に明記するほか、玄関に設置法人本部、受付責任者（園長）、第三者委員（氏名、電話番号）、高津区役所子ども支援室のポスターを掲示し、複数の相談方法や相談先があることを伝えています。第三者委員に多くの行事に参加してもらい、保護者に紹介して委員への理解を促しています。 ・無記名による行事後アンケートの実施や意見箱の設置、日々の保護者とのやり取りで、保護者の意見や要望を収集しています。苦情対応記録の「クレーム受理票」を作成し苦情内容の検討・処理の体制が出来ています。苦情への検討結果は保護者へフィードバックされ、ケースにより園だよりや懇談会で公表しています。 ・保護者からの要望や相談は細かい事項であっても園長に報告し迅速な対応を心掛けています。園内で対応が難しい場合は設置法人のエリアマネージャー、企画担当、栄養士などに相談し対応しています。すぐに回答、解決が難しいケースは経過を保護者に伝え、見通しを立てています。保護者からの意見は直近の会議で検討し業務に反映させます。 Deng 熱予防の塗布薬への協力への呼びかけは全園児に実施しています。	
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 (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"> <li>・1、2歳児については個別月間指導計画があります。職員は子どもの目線で分かりやすく穏やかな声かけで、言い分や要望を子どもたちに聞き、言葉の表現が不足しても表情や仕草から気持ちや要求を汲んでいます。トラブルについては職員が仲立ちし、子どもたちでの解決を導いて見守っています。</li> <li>・ゲームを通して友達関係やルールで社会性を学んでいく一斉活動を取り入れています。異年齢保育として、月に2回縦割り保育で遊んでいます。伝統行事ではクッキング保育で七草がゆを作り、年末にクラスの大掃除をするなどの実践があります。</li> <li>・子どもの発達に合わせた玩具を用意し、子どもたちに人気のあるものを補充し、絵本は季節に合わせて入れ替えています。職員は遊びと一緒に加わりルールの見本を見せ、他者に対して許容できるよう子どもの良いところを多く褒め、活動が豊かになる援助をしています。牛乳パックや新聞紙で長いす、剣、けん玉などを作り創造力を養っています。</li> <li>・特別支援が必要なケースについて、設置法人の発達支援チームの巡回で、担任と園長がアドバイスを受け、必要に応じて中央療育センター、中部児童相談所からの指導や助言を受けています。</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
[特によいと思われる点] ・安全な保育への工夫として、日々の戸外保育で「安全な行動範囲のルール」を職員は取り入れています。犬猫のふん、石ころ、遊具のボルト、尖った物の有無、など危険物の確認を怠りません。
・園と家庭との連続性の中で、家庭との連携を大切にした保育の実施に力を入れています。毎日のライン表、職員間の伝達ノート、遅番への申し送り票を備え、保護者と職員、職員同士の二重三重の伝達の徹底を行っています。
・就学に向けて5歳児に園だより、クラス便りを渡し、子どもの手から直接保護者に渡す習慣をつけています。

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>・登園時に職員は子どもの体温を測りながら、全体の観察と、保護者に前日から体調の変化や家庭での様子を確認し一人一人の状態を確認します。その内容は伝達ノート、申し送り票に記載し、口頭で担任に伝えて保育に反映し、降園時に日中の様子を保護者に伝えています。</li> <li>・トイレ、歯磨きなどの基本的な生活習慣が身につくように家庭と連携しています。風邪対策について子どもたちと考え、うがいや手洗いの目的を話しています。散歩や体操プログラム、戸外活動を通して「遊びの中で健康な体力作り」を目標とし、1歳児から歩く楽しさを感じる支援を行っています。</li> <li>・1歳児は生活リズムや体調を考慮し午前寝を行い、5歳児は就学に向けて午睡をせず、静かな時間を過ごしています。</li> <li>・職員の交替時に当日の子どもの状況や保護者からの連絡事項をライン表、伝達ノート、申し送り票や延長保育日誌に記入して職員間の連絡を密にし、保護者に伝えた職員はサインをしています。</li> <li>・行事後アンケート、保育参観、運営委員会、クラス懇談会、保護者個人面談で保護者からの意見を収集しています。送迎時に保護者へ声掛けすることで保護者が話しやすい雰囲気を作っています。</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。	○
⑤ 保育所の保育に関して保護者の考え方や提案を聞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"> <li>・延長保育の時間では、夕方人数が減ることで不安にならないよう日中と違う遊びやしまっている玩具を使い特別感を出し、気分転換を凶っています。職員と一緒にカーテンを閉める、洗濯物をたたむなど家庭的雰囲気でお手伝いを楽しむ時間もあります。年少児には様子を見て職員とのスキンシップで寂しさを紛らわす配慮をしています。</li> <li>・月に2回、3～5歳児は縦割りで2つに分かれ、遊び別になった部屋で遊びます。職員が異年齢での関わりを仲立ちし、しっぽ取りゲームやかくれんぼなど異年齢でも楽しく過ごせる遊びを取り入れています。</li> </ul>	
	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"> <li>・食事の前に職員は献立の説明をし、3歳児以上のクラスではそれぞれの成長に合わせ子どもが配膳をしています。4～5歳児は当番が白衣を着て緊張感と誇りを持って、友達本人に食べられる量を確認し、盛り付けています。給食当番の挨拶で始まり、大声を出さず、姿勢を正し、楽しい雰囲気子どもたちはマナーを覚えていきます。</li> <li>・毎月給食会議を開き、日々の喫食状況、人気献立、苦手な食材などを話し合い、調理法や味つけを献立に反映させています。毎月行事食や季節感を取り入れた「ランチ」を大事にしています。</li> <li>・子どもの体調や保護者の意向を汲みご飯をお粥に変えたり、食材を刻むなどの配慮をし、アレルギーを持つ子どもの献立はマニュアルに沿って作成し対応をしています。前日に献立の食材や賞味期限をチェックし、誤配誤食防止に色分けされたトレイに配膳し、職員は調理室で調理職員と内容を確認し、お代わりも含めて該当の子どもが食べ終わるまで担当職員が関わり安全を徹底しています。</li> <li>・1歳児から野菜の皮むき、ちぎりなどを保育に取り入れています。参加率が高い親子クッキングで4～5歳児が作った味噌を使い、みそクッキーを試食し、保護者に好評でした。</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 (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"> <li>・職員は戸外活動のとき、毎回交通ルールや公園ルールを話し、けがの防止に努めています。戸外から帰ったら手洗い、うがいを励行しています。3～5歳児は手洗いを徹底するために細菌チェックマシンを使っています。戸外活動で犬猫のふん、石ころ、遊具のボルト、尖った物の有無など安全な行動範囲のルールを作成し確認しています。</li> <li>・嘱託医による健康診断を1歳児は毎月、2歳児以上は年に3回以上実施しています。歯科健診を年に1回、4歳児は視聴覚の健診を実施し、保護者には健診当日「健康診断結果のおしらせ」で伝えています。保育計画に基づき、家庭に歯磨きの大切さを伝え、1歳児から生活習慣として安全な歯ブラシを用いて歯磨き指導をしています。</li> <li>・入園説明会で感染症について保護者へ説明し一覧表を配布しています。乳幼児突然死症候群の危険について、園での午睡チェックへの取り組みを説明し理解を得ています。毎月の「保健だより」では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。流行している感染症情報はポスター掲示で病名や症状を知らせ、保護者の目に入る工夫をして予防に努めています。</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
[特によいと思われる点] ・理念や方針について、職員は、設置法人が行う新人研修や職員会議で理解を深め、さらに園長は職員面談で周知状況を確認しています。園の伝達事項は職員会議、昼礼などで職員に確実に伝えていきます。 ・設置法人が人事、労務、財務などについて分析し、園長会議などで情報を提供しています。園長は職員会議、昼礼でこれらの情報を検討し、子どもの最善の利益を守ることを最優先にして園の運営効率化に取り組んでいます。園長は職員の適切な人員配置、働きやすい環境整備、省エネルギーや省資源などのコスト削減に取り組んでいます。
[さらなる改善が望まれる点] 年度事業計画に関する保護者向けの分かりやすい説明資料を用意し、運営委員会、園だよりなどを通じて保護者に説明し、園の改善計画について協力を求める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	
・理念、方針を「入園のご案内」、保育課程、設置法人のホームページに明示しています。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。これらの理念、方針は職員の行動規範のもとになっています。 ・設置法人の新人研修や職員会議などで理念・方針を説明し、職員の理解を深めています。保育課程に理念・方針を掲げ、これを踏まえて項目を展開し、具体的な指導計画を策定しています。実施結果を評価・反省欄に記入し、職員会議、昼礼で検討しています。園長は、職員面談で理念・方針が周知されていることを確認しています。 ・「入園のご案内」やホームページで理念・方針を分かりやすく解説しています。子どもに分かりやすいように園目標「素直で元気で明るい笑顔、あいさつがきちんとできる子」を大きな字で玄関ホールに掲示しています。入園時の説明会、運営委員会、行事の際に園長が理念・方針を保護者に説明し、理解が深まるようにしています。		
	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。24～26年長期計画では、「明るく誰からも愛され、人にやさしくできる子」「ルールを守れる子」を目標とし、その達成のために年度ごとに課題を明らかにし中期計画を設定しています。26年度中期計画では、「園内研修の充実」「いろいろな地域に出かける」「他園との交流を持つ、「地域の人々と交流を持つ」を課題項目としています。中期計画の実施結果を、前期・後期に評価・反省をし、次年度の中期計画を見直しています。</p> <p>・年度事業計画は実行可能な複数の具体的内容を設定してあり、進捗状況・反省・改善点抽出をしています。実施状況が評価できるような項目になっています。</p> <p>・事業計画の実施結果を、前期・後期に評価・反省をし、職員会議などで意見交換し、実施状況や実施結果を次年度の事業計画に反映しています。各計画は対象のクラス、行動内容が具体的に理解しやすいものになっています。</p> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <p>・年度事業計画に関する保護者向けの分かりやすい説明資料を用意し、運営委員会、園だよりなどを通じて保護者に説明し、園の改善計画について協力を求めることが期待されます。</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>・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。園長不在時には総リーダー・各担任職員が職務を分担しています。</p> <p>・保育指導結果について、園長が保育日誌、指導計画の評価・反省欄を確認し職員を指導しています。園長は、保育の質の向上に向けた改善の実現に向けて職員会議、昼礼などで具体化に向けて職員を指導しており、職員会議、昼礼の他に、6月から園内研修に取り組み、「下痢便処理」「防災、戸外活動の注意点」「エアコンの上手な使い方」「アレルギー疾患児について」をテーマとして、保育の質の向上に取り組んでいます。</p> <p>・設置法人が人事、労務、財務などについて分析し、園長会議などで情報を提供して、園業務の効率化に取り組んでいます。園長は職員の適切な人員配置を検討しており、働きやすい環境整備に取り組んでいます。職員会議、昼礼での意見交換を通じて組織内に同じ意識を形成しています。園長は園長会議などで得た保育業務の効率化と改善の情報について、職員会議、昼礼で検討し、子どもの最善の利益を守ることを最優先にして、園の運営効率化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。	○



<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
<p>・園は毎年、第三者評価機関の評価を受審しています。評価に関する園の担当者は園長です。評価結果を全職員に公開し、職員会議、昼礼で説明し、課題の把握に取り組んでいます。</p> <p>・第三者評価の結果を職員会議で検討し、保育業務の質の向上に向けて改善課題を話し合い策定しています。改善課題について中長期計画や事業計画で改善項目として取り上げています。改善課題について職員会議、昼礼を通じて職員に周知しています。改善課題は年度事業計画で実行計画化しています。年度事業計画を前期、後期、年間で評価・反省・改善点抽出をし、次期計画に反映しています。</p>		
<b>評価項目</b>		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。	○

<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
<p>・設置法人で行う園長会などで社会福祉事業の動向、設置法人の経営状況などを把握しています。高津区主催の園長会、幼保小連携会議で地域の情報(利用者数、利用者像など)を把握しています。高津区主催の園長会、設置法人で行う園長会などで待機児童数、行政の対応などを把握しています。地域の子育て支援の重要性を認識し、中長期計画に取り入れています。</p> <p>・設置法人、行政から入園児童数、待機児童数などの情報を得、園の計画(入園者数、子育て支援など)に反映しています。中・長期計画、年度事業計画に、地域との交流(高齢者施設訪問など)・連携(育児相談、園の開放など)を組み込んでいます。園長会議で得た経営状況や改善課題は職員会議、昼礼で説明し、長・中期計画、年度事業計画、省エネ・省資源など園のコスト削減について職員に周知しています。</p>		
<b>評価項目</b>		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"> <li>・年長児はスムーズな就学を目指して、地域の他園との交流を盛んに実施しています。スポーツ大会、お弁当交流、囲碁、合同クリスマス会など、近隣の5園との交流を通じて友だちとの輪が広がり、子どもの体験を豊かにする支援を行っています。</li> </ul>

評価分類 (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>・「入園のご案内」に運営理念、一日の流れ、施設見学の案内、日々の健康管理を載せ、今年度の数十人の見学者や運動会など行事の参加者に配布しています。高津区の作品展に当園の子ども全員（1～5歳児）で仕上げたウエルカムボードを展示して当園のアピールをしました。</li> <li>・園内開放でパネルシアターや地域向け観劇会を実施し、今年はひとみ座観劇の予定があります。育児相談は玄関前にポスターを貼り3件の相談を受けています。高津区内の他の保育園との交流を5つの園と実施し地域交流を行っています。</li> <li>・ボランティア対応マニュアルにより受け入れの方針、基本的考え方が明文化されており、登録手続き、事前説明を園長が担当しています。受け入れに当たり、プライバシー保護、守秘義務を説明し誓約書の提出を求めています。27年1月に消防署員のボランティアが来園し、避難訓練の仕方などのアドバイスを受ける予定があります。</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 (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>・高津区の幼保小連絡会、公私立保育園園長会、施設開放利用者団体打ち合わせ会に参加し、高津区防災研修に園長が出席しています。</li> <li>・高津区の幼保小連絡会で「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出来ています。</li> <li>・高津区の関係機関、団体の会議に出席し、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。雨の日の濡れた傘の畳み方、正しい姿勢の持続など子どもの暮らしの基本として日々の保育に反映しています。</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
[特によいと思われる点] ・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」「保育士に求められる役割・能力」を踏まえて、年度初めに各職員は年間研修計画を作り、階層別研修、自由選択研修を受け、年2回園長が進捗状況を確認しアドバイスをしています。職員は研修内容を職員会議や昼礼で発表し、研修レポートは閲覧可能にしております。 <hr/> ・園長は職員面談を年3回行い、就業について意見を交換し、職員のモチベーション向上や園の運営改善に反映しています。 <hr/> ・26年度事業計画として、安全・衛生に関する知識・スキルの向上を目的とした「園内研修の充実」、子どもたちの社会性を醸成するために「他園・地域住民との交流」を掲げ取り組んでいます。

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
・人事方針に基づき、設置法人が園に必要な人材確保、人員体制、人事管理をしていますが、園としても必要な人材や職員数を要求し、適切な人員配置に努めています。人事方針に基づき設置法人が人事管理を実施しています。 ・園が必要とする保育士・栄養士・看護師などの有資格職員について、設置法人が計画的に人材の確保をしています。 ・保育園業務マニュアル・就業規則に規定があり、遵守すべき法令・規範・倫理などを明文化しています。設置法人のコンプライアンス委員会があり、必要な指示事項を園に指示しています。園長会で取り上げられた他園の不適切な事例を、職員会議や昼礼で報告し法令順守をするように指導しています。 ・職員は入社研修で人事考課の目的や効果について説明を受け、正しく理解しています。職員は年3回自己査定し、評価結果について園長・エリアマネージャーが個人面談をし、今後の研修計画などに反映しています。 ・設置法人作成の実習生受け入れマニュアルがあり、受け入れ窓口、受け入れ手順などを明示しています。平成26年7月、10月に専門学校実習生を、各1人2週間受け入れました。保育士育成のための実習プログラムがあります。	
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。	○

<b>評価分類</b> <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>・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」があり、保育実践に必要な知識・技術、組織性（協調性、指導性、コンプライアンスなど）を階層別に明示しています。設置法人作成の「保育士に求められる役割・能力」に組織が求める専門技術や資格が明示されています。</li> <li>・設置法人が行う入社研修、階層別研修、自由選択研修計画があり、職員の一人一人について必要な教育・研修を行っています。設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」「保育士に求められる役割・能力」があり、各職員について必要な教育・研修内容を園長が把握しています。年度初めに個人別の年間研修計画を作り、受講結果を上期・下期毎に振り返り、園長のアドバイスを得て次期研修計画に反映しています。</li> <li>・職員は研修終了レポートを園に提出しています。研修内容は職員会議や昼礼で発表し、研修レポートは閲覧可能にしてあります。園長と職員は研修結果を前期・後期、年度末に話し合い、次年度の研修計画に反映しています。研修内容について見直すべき点がある場合は園から設置法人に提案しています。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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> <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、時間外労働などについて状況を把握しています。エリアマネージャーと園長が職員の意向や就業状況を把握し、検討しています。検討した結果、必要な場合は改善を検討しています。人材や人員体制について園長は設置法人に補充を要請しています。</li> <li>・園長は職員面談を年3回行い、就業について意見を交換し、職員のモチベーション向上や園の運営改善に反映しています。設置法人のカウンセラー、産業医がいて、職員の相談を受ける体制があります。</li> <li>・設置法人の福利厚生事業（社員寮、フィットネスクラブの利用など）があり、職員が利用できます。職員の悩み相談については、園長、エリアマネージャー、設置法人のカウンセラーが解決に向けて取り組む体制があります。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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 利用者調査項目（アンケート）

- アンケート送付数（対象者数）（ 56 ）人
- 回収率 80%（ 45 ）人

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	落ち着いて過ごせる雰囲気になっているか。	89%	2%	9%	0%
		40 人	1 人	4 人	0 人
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	89%	4%	7%	0%
		40 人	2 人	3 人	0 人
3	提供されている食事は、子どもの状況に配慮されているか。	100%	0%	0%	0%
		45 人	0 人	0 人	0 人
4	子どもの保育について、保護者と園に信頼関係があるか。	80%	4%	16%	0%
		36 人	2 人	7 人	0 人
5	園の生活で身近な自然や社会と十分かかわっているか。	93%	2%	5%	0%
		42 人	1 人	2 人	0 人
6	安全対策が十分に取られているか。	93%	2%	5%	0%
		42 人	1 人	2 人	0 人

利用者個人の尊重

7	一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか。	93%	5%	2%	0%
		42 人	2 人	1 人	0 人
8	子どものプライバシーは守られているか。	93%	2%	5%	0%
		42 人	1 人	2 人	0 人

相談・苦情への対応

9	保護者の考えを聞く姿勢があるか。	85%	4%	11%	0%
		38 人	2 人	5 人	0 人
10	第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか。	76%	22%	2%	0%
		34 人	10 人	1 人	0 人
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	76%	6%	18%	0%
		34 人	3 人	8 人	0 人

周辺地域との関係

12	周辺地域と園との関係は円滑に進められているか。	78%	4%	18%	0%
		35 人	2 人	8 人	0 人

利用前の対応

13	【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】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか。	85%	8%	7%	
		23 人	2 人	2 人	

## H26 年度 第三者評価事業者コメント(アスク高津えきまえ保育園)

### 【受審の動機】

開園3年目を迎え、5歳児クラスまでの全クラスが揃う年度ということもあり、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で、日頃の保育を振り返り、運営方針や利用者の求める保育サービスが提供できているかを見直す絶好の機会であると考え、昨年度に引き続き今年度も受審させていただきました。

評価機関の選定については、一貫した機関に評価を依頼することで、昨年度までとの比較を継続的に行い、また運営方針等も十分にご理解いただいた上で調査を実施していただけると考えました。同時に、職員にとっても自己・自園の保育を見直し、日々の運営に反映させる絶好の機会と考えております。

また、評価結果を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ると共に、保護者の皆様の保育園を選択する判断材料のひとつとして活用されることを望んでおります。

### 【受審した結果】

今年度は、昨年度に引き続き、法人の運営理念・保育理念を基に「素直で元気で明るい笑顔」「あいさつがきちんとできる子」という園目標を掲げ、日々の保育に取り組んで参りました。また中期計画にて「いろいろな地域に出かける」「他園との交流を持つ」「地域の方々との交流を持つ」などを課題項目に挙げ、近くの公立保育園や地域の方々との交流を通してあいさつの大切さやマナーなどを学ぶ機会を設けてきた点に関して高評価をいただき、大変喜ばしく感じております。

昨年度に遊具・玩具の拡充について改善が期待されるとの結果を頂いたことを活かし、各年齢の発達に合わせた玩具を用意し、子どもたちに人気のあるものを補充することや、絵本を季節にあわせて入れ替えるなどを行い、子どもたちの活動が豊かになる援助に力を入れてきました。

今後は安全チェックリストの作成、それに対する評価・反省を職員全体で行うことにより、職員の安全に対する意識を高めるとともに、子どもがさらに安心・安全に生活の出来る園を目指し、より良い環境整備に努めてまいります。

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。