

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク溝の口保育園（6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	〒211-0033 川崎市高津区下作延2-7-41 コロナーデ溝の口1F
設立年月日	平成22年4月
評価実施期間	平成27年 7月～27年11月
公表年月	平成28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）	
<p>【立地及び施設の概要】 アスク溝の口保育園は、平成22年4月に開園し、今年で6年目の保育園です。定員が1～5歳児40名で現在43名の子どもが在席しています。JR南武線、東急田園都市線溝の口駅より徒歩5分の所にあり、近くに高津区役所があります。建物は鉄筋造り3階建てマンションで、マンションの1階が園舎となっています。</p> <p>【特徴】 園庭はありませんが、天気の良い日は可能な限り、近隣の公園に散歩に出向き、テラスでは水遊びをするなど、発達に合わせた運動を子どもたちができるように配慮しています。また、雨天の日などは室内で体操やかっこなど、運動量の多い遊びを取り入れています。 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。</p> <p>【特に優れていると思われる点】</p> <p>1. 職員の連携によるカリキュラムの柔軟な変更 雨天で散歩に行けない日には、朝に担任間で話し合っている臨機応変に異年齢保育に変更し、5歳児による1、2歳児保育を手伝う日にするなど、職員間の連携を基にカリキュラムを柔軟に変更しています。5歳児に“今日は雨なので1、2歳児と一緒に過ごします”と伝えると、子どもたちは“ヤッター”と大喜びで、食事の際には食べる食材を教えたり、年少児のリクエストで粘土で人形を作ったりして、うれしそうに充実した時間を過ごしています。</p> <p>2. 職員一丸となった機動力ある保育運営 保育運営で改善できることは、すぐに職員会議を招集し、職員総意で対策を練り、即、改善に向け実行に移しています。早朝、夕刻の一か所の保育室に全園児を集めて保育する合同保育時の一時的混雑について、子どもの居場所を変えて混雑が解消した事例があります。園長を中心に職員が結束して一丸となって、保育運営にあたっています。</p> <p>3. 保護者と職員との良好なコミュニケーション 園の玄関前が外の道路から隔離されていて立ち話のできるスペースとなっており、保護者同士だ</p>	

けでなく保護者と熟練の職員とがじっくり話し込む姿があります。育児に関する相談なども職員が保護者から聞いて、可能な場合はその場で返答するなど良好なコミュニケーションが築かれ、結果として一段深く保護者の理解を得て、子どもの保育時間が短縮された事例もあります。園として、保護者と職員とが信頼関係を作って子どもを育てていく姿勢が見られます。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 事業計画の保護者への説明にさらなる工夫を

事業計画について保護者に対しては、毎年度初めの運営委員会などで説明しますが、保護者の十分な理解のもとで保育園が事業計画を推進することが望ましいため、より理解しやすいように具体的保育内容との対比など、説明工夫が望まれます。

2. 積極的なボランティアの受け入れを

ボランティアの受け入れは、園運営の閉鎖性を防ぎ、子どもの生活の広がりやに寄与する意味と、将来の福祉人材の育成という意味があります。さらに積極的なボランティアの受け入れ姿勢が望まれます。

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"> ・理念や基本方針、園目標には、子どもを尊重した保育サービスの提供をうたい、子どもを尊重した姿勢は、「保育課程」「年間指導計画」「月間指導計画」「週案」などや各種マニュアルに反映しています。 ・子どもの日常の自由遊びは、「自分で考え行動する力」を大切にし、自分で手を伸ばしておもちゃを選びとれるようにし、子どもの意思を尊重しています。 ・虐待防止については、職員は朝の受け入れ時に保護者から家庭での子どもの様子を聞き、午睡時の着替えに観察をし、不審な傷がないかを確認し、虐待の早期発見に努めています。傷などを見つけた際には、保護者に確認し、園長に報告して虐待対応のマニュアルに基づき対応しています。 ・子どもや保護者のプライバシー保護については、「個人情報保護マニュアル」に基づき対応し、職員は入職時に設置法人の研修を受講し、社会福祉事業に携わるものとしての姿勢・意識を持つように注意喚起に努めています。 ・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、事前に保護者の同意を得て実施しています。
<p>2.意向の尊重と自立生活への支援に</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者からは七夕祭り、運動会、クリスマス会などの行事毎にアンケートをとり、意見や提案は次の行事に反映するように努めています。個人面談、行事後と年度末のアンケート調査を実施し、意見・提言などを受け入れています。アンケートは集計結果を保護者にフィードバックしています。 ・子ども一人一人のその日の状況は生活記録簿に記録し、保育連絡ノートは1、2歳児には全員、3～4歳児は2名と5歳児は2名の希望者に使用しています。 ・相談・苦情窓口として、園内の受付担当、設置法人の窓口や第三者委員を園内に掲示し、行政として高津区保健福祉センター児童・家庭支援担当を入園のご案内に掲載して入園説明会で説明し、保護者が自由に選択できるように周知しています。 ・3、4歳児は異年齢児が常に一緒に保育が実施されています。1歳児と5歳

<p>向けたサービス提供</p>	<p>児が昼食や午睡も一緒に過ごす日を作って、1歳児が5歳児に甘えたり、5歳児が1歳児の世話をしたりして、お互いが楽しく過ごせるように職員は配慮しています。お誕生日会、砵公園や森林公園などの親子遠足を春・秋に行い、運動会などの行事を開催し、日常の保育に潤いや変化を持たせる工夫をしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・5歳児のクラスでは、「せいりせいとん、そうじ、ふとん、かずのかくにん、とけい」のどれかの役割を毎日分担するような仕組みを作っています。 ・職員は、虐待や育児困難家庭などについては設置法人の階層別研修を受講して、対応力の向上に努めています。障がいのある子どもは現在在籍していませんが、設置法人と連携して子どもの生活の質が高められるように保育の計画を作成し、療育センターの職員と家庭が連携して対応できるようにしています。
<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"> ・入園前月開催の入園前説明会では、「入園のご案内（重要事項説明書）」を手渡し、園のサービス内容や延長保育や夕食、補食などのオプションについての料金など詳しく説明しています。入園契約については、保護者は川崎市と契約し、契約が完了すると、園には契約完了の「決定通知」が送られてきます。これにより園としてのサービスが開始されます。 ・入園に際しての子どもとの状況は「入園時家庭調査票」「健康調査票」「お子さまの状況について（月極用）」により把握し、入園前面談での記録は「入園前面談シート」に記入して保育に活かしています。入園後の子どもの発達状況については、1歳児は毎月、2歳児の子どもについては2か月毎、3歳児以上は3か月毎に「児童票」に記録しています。 ・新入園児の「慣れ保育」については、「入園のしおり」の「慣れ保育」の項にそって、保護者には十分に説明し、相談の上、子どものストレス軽減を考え、少しずつ園生活に慣れてもらうために、期間などを調整しています。 ・高津区の幼保小連絡連絡推進委員会では各園の年長児に対して入学前に小学校との交流の場を設けており、年長児担当の職員は、その場を通じて小学校の教員と意見交換を行っています。 ・「保育所児童保育要録」は発育記録など児童票をもとに、クラス担当職員が作成し、園長によりチェックの上、小学校に送付しています。 ・保育課程は各年齢別に養護・教育について全職員合議で作成し、年齢別の指導計画は保育課程をもとに、クラスリーダーが担当職員との協議の上作成しています。 ・指導計画には事前に把握できた保護者や栄養士意見、子どもの意向なども取り入れ、策定責任者の園長のチェックを受け確定しています。 ・年間指導計画は4、5月、6～9月、10月～12月、1～3月と期間を区切り、年4回定期的に見直しを行っています。月案、週案、日案については達成度の評価、振り返り欄を設けて、保育の実践に関しては必ず事後の反省、計画見直しを繰り返し対応しています。修正した指導計画は赤字にて表し、関係する職員に周知し、職員会議でも説明しています。 ・園長は設置法人の園長会議のあった翌日には必ず職員会議を行い、内容を全

職員に周知し、欠席者には必ず議事録を回覧し、情報共有しています。

・ケース会議はクラスリーダー、担当職員、必要な場合は設置法人の発達支援担当職員を加えるなど、組織的横断メンバーで合議し取り進める仕組みがあります。

・設置法人は「保育園業務マニュアル」で保育サービスを標準化し、基本事項や手順を定めています。「保育園業務マニュアル」については、全職員は入社時の研修や、入社後の園内研修などでさらに深く学び、保育に活かしています。

・「保育園業務マニュアル」の内容には「子どもの尊重」や「プライバシー保護」に関する項目があり、この点に関しては、園長やクラスリーダーが、職員に対して一緒に保育に当たりながら、OJTで指導しています。

・園長は設置法人の園長会議で議題となった他園の“ヒヤリハット事例”などを園内に持ち帰り、職員会議などで職員と検討し、自園の問題と置き換えて安全を見直しています。

・毎月、火災、地震などを想定した避難訓練を実施し、様々な事態想定のもとに、迅速な対応が出来るように訓練に励んでいます。消防計画書では、職員一人一人の役割分担、担当任務が明記されています。

・職員は年数回、別なクラスに入って危険個所の有無をチェックし、職員会議などで議論して改善に結びつけています。

・地域に対して、園ホームページで詳細な情報を提供し、地元子育て情報誌「ホッとこそだてたかつ」にも情報を発信しています。

・行事案内などを、近隣の商店の店頭や園周りの塀などに貼り出し、地域に広報しています。

・年間200人を超える見学者があり、その見学中に子育てに関する質問を受け、その都度丁寧に説明しています。見学の際に書いてもらう「アンケート用紙」には、「子育て相談」の欄を設けています。

・園長は、高津区幼保小連絡会議、高津区公立保育園園長会議に出席し、地域の保育関係者と意見交換を行い、また、地域情報の入手に努めています。高津区幼保小連絡会では、就学に向けての情報を入手し、園内の就学に向けての準備に活かしています。

・年長児担任職員は、高津区保育園の年長児担当職員のみで構成される「年長者会議」に出席し、就学を控えた子どもへの対応や小学校情報の入手、地域の年長児だけの「交流保育」などを相談しています。

・「高津区保育祭り」では、保育園紹介と模造紙1枚の紙皿を貼り合わせて作った、3、4歳児の「鳥の貼り絵」を出品します。

・ボランティアに関しては、今年度は実績がありませんが、受け入れ時に個人情報保護や人権の尊重などを説明の上、受け入れることになっています。

4.地域との交流・連携

5. 運営上の透明性の確保と継続性

・設置法人の保育に対する理念・基本方針を入園のしおり（重要事項説明書）、パンフレット、保育課程に記載し、また、事業所内に掲示しています。また、運営理念（安全・安心、子ども・保護者本位、思い出に残る保育、職場環境の充実）は、目指す保育を表しています。理念・基本方針は職員の入社時に研修講座にて全職員が受講し、全職員に周知しています。

・園目標“物を大切にし、思いやりの心をもとう・いつでも助け合おう・丈夫な体を作ろう”を職員の総意で作成し、職員の行動規範としています。

・園は理念・基本方針の実現を踏まえた5年長期計画の「地域交流の活性化」、「保育の質の向上」から生まれる各年度の具体的な行動目標を中期計画とし、各年度の反省点を振り返りながら、次年度の行動計画を修正しています。

・中期計画から導かれた各年度における具体的な行動目標には実行責任者と可能な場合は数値目標を掲げ、年2回の振り返りと見直しを行っています。

・事業計画は、中期計画で掲げた課題をさらに具体的課題に掘り下げて、実行期間や担当責任者を決めて、実践しています。園長は年度初めの職員会議で中長期計画、本年度の事業計画の説明をし、職員の意見も聞いています。年2回の計画見直しにおいては、各具体的な行動目標の責任者（園長自身を含め）意見を集約して、反省、見直しを行っています。

6. 職員の資質向上の促進

・全国保育士倫理綱領や設置法人のコンプライアンス委員会への案内を職員の更衣室の壁に貼り出し、倫理綱領などは年度初めには必ず、全職員で読み合わせしています。

・全職員は年度初めに個別年間研修計画を提出し、また、設置法人の人材育成ビジョンによる職員の入社後経過年数ごとの査定シートで職員は年3回自己査定を行い、園長、マネージャーによって査定考課が行われます。基準や結果については各職員との個別面談の際十分に説明し、今後の能力の強化目標について指導をしています。職員は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。

・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。

・中長期計画には、保育の質の向上を盛り込み、事業計画にて、具体的な行動計画を掲げ、質の向上に励んでいます。

・各職員は年3回園長との個人面談を受けるほか、必要な場合、設置法人の担当者やマネージャー、コンプライアンス委員会にも相談することができます。

・設置法人にはメンタルケア部署があり、必要な際には職員のカウンセリングを行っています。また、設置法人契約産業医につなぐケースもあります。

・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。

〔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）	アスク溝の口保育園 （40名）
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	〒213-0033 川崎市高津区下作延2-7-41 コロナーデ溝口1F
事業所連絡先	044-862-4187
評価実施期間	平成27年7月～平成27年11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 7月10日～平成27年 9月 2日
	(評価方法) ・各クラスで話し合った後、園長とリーダー職員1名と でまとめました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成27年 7月10日～平成27年 9月2日
	(評価方法) ・職員に対し評価機関が記載説明会を開催し、その後職 員一人一人が個別に評価のうえ、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27年 8月17日 ----- (回収日) 平成27年 8月26日
	(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・密封の状態の評 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 9月17、25日
	(調査方法) ・2名の評価調査員が2日間園を訪問し、現場観察、書 類確認、職員の面接ヒアリング（園長ほか職員2名）及 び子どもの観察を行いました。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

【立地及び施設の概要】

アスク溝の口保育園は、平成22年4月に開園し、今年で6年目の定員が1～5歳児40名で現在43名の子どもが在席しています。JR南武線、東急田園都市線溝の口駅より徒歩5分の所にあり、近くに高津区役所があります。建物は鉄筋造り3階建てマンションで、マンションの1階が園舎となっています。

【特徴】

本園は園庭はありませんが、天気の良い日は可能な限り、近隣の公園に散歩に出向き、テラスでは水遊びをするなど、発達に合わせた運動を子どもたちが出来るように配慮しています。また、雨天の日などは室内で体操やかけっこなど、運動量の多い遊びを取り入れています。

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. 職員の連携によるカリキュラムの柔軟な変更

雨天で散歩に行けない日には、朝に担任間で話し合って臨機応変に異年齢保育に変更し、5歳児による1、2歳児保育を手伝う日にするなど、職員間の連携を基にカリキュラムを柔軟に変更しています。5歳児に“今日は雨なので1、2歳児と一緒に過ごします”と伝えると、子どもたちは“ヤッター”と大喜びで、食事の際には食べる食材を教えたり、年少児のリクエストで粘土で人形を作ってあげたりして、うれしそうに充実した時間を過ごしています。

2. 職員一丸となった機動力ある保育運営

保育運営で改善できることは、すぐに職員会議を招集し、職員総意で対策を練り、即、改善に向け実行に移しています。早朝、夕刻の一か所の保育室に全園児を集めて保育する合同保育時の一時的混雑について、子どもの居場所を変えて混雑が解消した事例があります。園長を中心に職員が結束して一丸となって、保育運営にあたっています。

3. 保護者と職員との良好なコミュニケーション

園の玄関前が外の道路から隔離されていて立ち話のできるスペースとなっており、保護者同士だけでなく保護者と熟練の職員とがじっくり話し込む姿があります。育児に関する相談なども職員が保護者から聞いて、可能な場合はその場で返答するなど良好なコミュニケーションが築かれ、結果として一段深く保護者の理解を得て、子どもの保育時間が短縮された事例もあります。園として、保護者と職員とが信頼関係を作って子どもを育てていく姿勢が見られます。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 事業計画の保護者への説明にさらなる工夫を

事業計画について保護者に対しては、毎年度初めの運営委員会などで説明しますが、保護者の十分な理解のもとで保育園が事業計画を推進することが望ましいため、より理解しやすいように具体的保育内容との対比など、説明工夫が望まれます。

2. 積極的なボランティアの受け入れを

ボランティアの受け入れは、園運営の閉鎖性を防ぎ、子どもの生活の広がりや寄与する意味と、将来の福祉人材の育成という意味があります。さらに積極的なボランティアの受け入れ姿勢が望まれます。

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域 1 サービスマネジメントシステムの確立
<特によいと思われる点> ・必要が生じた場合には、子どものその日の様子を確実に保護者に伝えるために、全クラス子ども全員の名前入りの「延長保育日誌」を用意し、必要事項は必ず記載し、保護者に伝えた職員が終了後必ずサインする方式をとっており、伝えもらしの防止に努めています。 ・園内の危険箇所を抽出し、事故が発生する前に改善するため、各職員は年数回、自分の担当するクラスとは別なクラスに入って、慣れない新鮮な観察をもって危険箇所の有無をチェックし、職員会議などで議論して改善に結びつけています。

評価分類 (1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。	A
・園のホームページ、地元の子育て支援広報紙「ホッとこそだて・たかつ」などに保育園情報を掲載しています。見学者にはパンフレットを手渡し、園内を案内しながら詳しく説明しています。 ・入園前月開催の入園前説明会では、「入園のご案内（重要事項説明書）」を手渡し、園のサービス内容や延長保育や夕食、補食などのオプションについての料金など詳しく説明しています。入園契約については、保護者は川崎市と契約し、契約が完了すると、園には契約完了の「決定通知」が送られてきます。これにより園としてのサービスが開始されます。 ・新入園児の「慣れ保育」については、保護者には十分に説明し、相談の上、子どものストレス軽減を考え、少しずつ園生活に慣れてもらうために、期間などを調整しています。 ・高津区の幼保小連携推進事業では各園の年長児に対して入学前に小学校との交流の場を設けており、年長児担当の職員は、その場を通じて小学校の教員と意見交換を行っています。 ・「保育所児童保育要録」は発育記録など児童票をもとに、クラス担当職員が作成し、園長によりチェックの上、小学校に送付しています。	
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
<ul style="list-style-type: none"> ・入園に際しての子どもの状況は「入園時家庭調査票」「健康調査票」「お子さまの状況について（月極用）」により把握し、入園前面談での記録は「入園前面談シート（1歳用）」に記入して保育に活かしています。入園後の子どもの発達状況については、1歳児は毎月、2歳児の子どもについては2か月毎、3歳児以上は3か月毎に「児童票」に記録しています。 ・保育課程は各年齢別に養護・教育・子どもの意向について全職員合議で作成し、年齢別の指導計画は保育課程をもとに、クラスリーダーが担当職員との協議の上作成しています。 ・指導計画には事前に把握できた保護者や栄養士意見、子どもの意向なども取り入れ、策定責任者の園長のチェックを受け確定しています。 ・年間指導計画は4～5月、6～9月、10月～12月、1～3月と期間を区切り、年4回定期的に見直しを行っています。月案、週案、日案については達成度の評価、振り返り欄を設けて、保育の実践に関しては必ず事後の反省、計画見直しを繰り返し対応しています。修正した指導計画は赤字にて表し、関係する職員に周知し、職員会議でも説明しています。 		
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"> ・日々のサービス実施状況は各クラスの日案や保育日誌に記録し、計画の変更は赤字で記入しています。評価、記録に差が出ないように、設置法人の社内研修があります。書類の記入方法に問題が出た場合には、職員会議で話し合い、統一を図ることもあります。 ・家族からの情報開示要求に関しては、設置法人に情報開示規程があり、これにのっとり対応しています。また、「入園のご案内（重要事項説明書）」に開示する旨記述しています。 ・個人記録の管理、個人情報の保護については設置法人研修や園内研修などで職員教育は徹底されています。 ・園長は設置法人の園長会議のあった翌日には必ず職員会議を行い、内容を全職員に周知し、欠席者には必ず議事録を回覧し、情報共有しています。 ・子どものその日の様子については、全クラス子ども全員の名前入りの「延長保育日誌」に必ず記載し、保護者に伝えた職員が必ずサインする方式をとっており、伝えもらしの防止に努めています。 ・カンファレンスはクラスリーダー、担当職員、必要な場合は設置法人の発達支援担当職員を加えるなど、組織的横断メンバーで合議し取り進める仕組みがあります。 		
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"> ・設置法人は「保育園業務マニュアル」で保育サービスを標準化し、基本事項や手順を定めています。「保育園業務マニュアル」については、全職員は入社時の研修や、入社後の園内研修などでさらに深く学び、保育に活かしています。 ・「保育園業務マニュアル」の内容には「子どもの尊重」や「プライバシー保護」に関する項目があり、この点に関しては、園長やクラスリーダーが、職員に対して一緒に保育に当たりながら、OJTで指導しています。 ・設置法人の園長会議では、定期的に各園から寄せられたマニュアルに関する課題をまとめ、合議の上、マニュアルを改訂しています。 ・年度末には全職員を対象に書類見直しなどのアンケート調査を行い、職員意見の集約による見直しを園長会議で提起しています。 		
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。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は設置法人の園長会議で議題となった他園の“ヒヤリハット事例”などを園内に持ち帰り、職員会議などで職員と検討し、自園の問題と置き換えて安全を見直しています。 ・毎月、火災、地震などを想定した避難訓練を実施し、様々な事態想定のもとに、迅速な対応が出来るように訓練に励んでいます。消防計画書では、職員一人一人の役割分担、担当任務が明記されています。 ・災害時の一時避難場所や広域避難場所は保護者に年1回口頭にて伝えており、今年度は保護者ともども散歩と避難訓練を兼ねて広域避難場所へ行く計画で、災害伝言ダイヤルも年1度保護者と一緒に練習する予定です。 ・保護者から災害用に携帯電話番号とメールアドレスの登録を得て、園の緊急用携帯からの発信とパソコンからの一斉メールシステムに対応してもらっています。 ・賞味期限入りの水、食料、必要機材などの備蓄リストをもとに非常備蓄を行い、園長により適正に管理されています。 ・園内研修では「安全な保育をするということ」の本を中心に行っています。 ・職員は年数回、別なクラスに入って危険個所の有無をチェックし、職員会議などで議論して改善に結びつけています。 		
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> <ul style="list-style-type: none"> ・理念や基本方針、園目標には、子どもを尊重した保育サービスの提供をうたい、子どもを尊重した姿勢は、「保育課程」「年間指導計画」「月間指導計画」「週案」などや各種マニュアルに反映しています。日常の自由遊びは、自分で手を伸ばしておもちゃを選びとれるようにし、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、子どもの意思を尊重したサービスが実施されています。 ・子どもや保護者のプライバシー保護については、「個人情報保護マニュアル」に基づき対応し、職員は入職時に、設置法人の研修を受講し、プライバシー保護を徹底しています。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、事前に保護者の同意を得て実施しています。 ・子どもに今日は何の歌を歌いたいかなどと尋ねて子どもの慣れ親しんだ歌を選び、子どもの気持ちに配慮しています。また、子どものおむつを取り換える時には羞恥心に配慮し、他の子どもから離れて行い、戸外活動への参加も無理強いしないように配慮しています。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの日常の自由遊びは、「自分で考え行動する力」を大切にし、自分で手を伸ばしておもちゃを選びとれるようにし、子どもの意思を尊重しています。運動会の競技には子どもたちの意見をつのり、取り入れながら決めています。 ・理念や基本方針、園目標には、子どもを尊重した保育サービスの提供をうたい、子どもを尊重した姿勢は、「保育課程」「年間指導計画」「月間指導計画」「週案」などや各種マニュアルに反映しています。 ・子どもの尊重や基本的人権への配慮は、入社時研修で学び職員会議でも話し合っています。 ・虐待防止については、職員は朝の受け入れ時に保護者から家庭での子どもの様子を聞き、午睡時の着替え時によく観察をし、不審な傷がないかを確認し、虐待の早期発見に努めています。傷などを見つけた際には、保護者に確認し、園長に報告して虐待対応のマニュアルに基づき対応することになっています。 	
評価項目	実施の可否
① 日常の保育にあたっては、個人の意思を尊重している。	○
② 子どもを尊重したサービス提供について共通の理解を持つための取組を行っている。	○
③ 虐待の防止・早期発見のための取組を行っている。	○

評価分類 (2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。	A
<ul style="list-style-type: none"> ・子どもや保護者のプライバシー保護については、「個人情報保護マニュアル」に基づき対応し、職員は入職時に、設置法人の研修を受講し、基本的な知識、社会福祉事業に携わるものとしての姿勢・意識を持つように注意喚起に努めています。 ・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」に基づき対応し、事前に保護者の同意を得て実施しています。 ・子どもに今日は何の歌を歌いたいかなどと尋ね、子どもの慣れ親しんだ歌を選び、子どもの気持ちに配慮しています。また、子どものおむつを取り換える時には羞恥心に配慮し、他の子どもから離れて行い、戸外活動への参加も無理強いしないように配慮しています。 	
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>

<p>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</p>
<p><特によいと思われる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情や要望は、「苦情・要望対応マニュアル」に基づき迅速な対応を行い、保育に反映していません。保護者の要望を聞いて、朝の合同保育での子どもの居場所を変更しました。意見や提案を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討については「保育園業務マニュアル」が整備され、マニュアルに基づき対応し、次年度の行事などへ参考意見として取り入れ検討し、保護者への報告・回答も速やかに行っています。 ・異年齢での散歩時には、年長者が年少者の世話をしながら交流しています。1歳児と5歳児が昼食や午睡も一緒に過ごす日を作って、1歳児が5歳児に甘えたり、5歳児が1歳児の世話をしたりして、異年齢がお互いに楽しく過ごせるように職員は配慮しています。

<p>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。</p>	A
<p>・意見や提案を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討については「保育園業務マニュアル」が整備され、マニュアルに基づき対応し、次年度の行事などへ参考意見として取り入れ検討し、保護者への報告・回答も速やかに行っています。また、マニュアルは設置法人が毎年度末に見直しをしています。</p> <p>・苦情・要望は、「苦情・要望対応マニュアル」に基づき迅速な対応を行い、保育に反映していません。保護者の要望を聞いて、朝の合同保育での子どもの居場所を変更しました。</p> <p>・個人面談、行事後と年度末のアンケート調査を実施し、意見・提言などを受け入れています。アンケートは集計結果を保護者にフィードバックしています。個人面談は年2回の6月と2月に実施し、年数回開催する運営委員会にて、保護者の意見や要望を聞いています。</p>	
<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>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>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。</p>	A
<p>・相談・苦情窓口は、設置法人の窓口や第三者委員を園内に掲示し、行政として高津区保健福祉センター児童・家庭支援担当を入園のご案内に掲載し、保護者が自由に選択できるように周知しています。また、入園説明会では、「入園のご案内」を配付し、入園時に相談・苦情の対応について説明しています。</p> <p>・園内の苦情窓口は、責任者が園長で、受付担当は担任職員、相談解決責任者は設置法人代表者となり、苦情解決の仕組みが確立されています。</p>	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
<p>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。</p>	○
<p>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。</p>	○
<p>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。</p>	○

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。		
<p>・クラス担任は児童票により、一人一人の家庭状況や成長過程などを把握し、1、2歳児は個別指導計画を作成し、職員会議でも情報を共有し、子ども一人一人に合わせた支援をしています。</p> <p>・3、4歳児は異年齢児が常に一緒に保育が実施されています。1歳児と5歳児が昼食や午睡も一緒に過ごす日を作って、1歳児が5歳児に甘えたり、5歳児が1歳児の世話をしたりして、お互いが楽しく過ごせるように職員は配慮しています。1歳児と5歳児と一緒に一日過ごすこともあります。お誕生日会、砧公園や森林公園などの親子遠足を春・秋に行い、運動会などの行事を開催し、日常の保育に潤いや変化を持たせる工夫をしています。</p> <p>・5歳児のクラスでは、「せいりせいとん、そうじ、ふとん、かずのかくにん、とけい」のどれかの役割を毎日分担するような仕組みを作っています。</p> <p>・障がいのある子どもは、現在在籍していませんが、設置法人と連携し、子どもの生活の質が高められるように保育の計画を作成しています。・療育センターの職員と家庭が連携して対応できるようにしています。</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 4 サービスの適切な実施
<p><特によいと思われる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・朝と夕方は合同保育を行い、長時間の保育でも楽しみながら落ち着いてブロックやおもちゃで遊べるようにコーナー作りをし、玩具コーナー、粘土コーナー、風船コーナーなど一緒の部屋で過ごせるように工夫しています。 ・給食時には、食べ物を色分けして、赤色はつよい力がでる食べ物として米などの穀物、緑色は病気から守ってくれるものとしてにんじん、トマト、玉ねぎ、ピーマン、黄色はからだを作る食べ物として大豆の絵を書いて子どもたちに説明し、食べ物の大切さを教えています。年1回、保護者との親子クッキングを実施し、その中で食事に関する話をしたり、資料を配付し、食事に関した交流を図っています。

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、担任職員は保護者より前日からの家庭における様子や体調などについて尋ねています。聞き取った内容は生活記録簿に記録し、2歳児以上は申し送り表に記録し、保護者からの情報や観察結果は、担任職員がその日の保育に反映し、昼礼にて職員に周知しています。 ・子どもの生活に必要な基本的習慣を身に付けるように支援しています。歯磨きは2歳児から始め、職員が仕上げをしています。また、病気予防のために手洗いやうがいを励行しています。 ・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、静かに安心して眠りに着けるようにカーテンを閉めて暗くし、午睡・休息の場を工夫しています。 ・子どものその日の状況は生活記録簿や保育日誌に記録し、保護者との連絡に使う保育連絡ノートは1、2歳児には全員、3、4歳児2名と5歳児2名の希望者に使用しています。 ・保護者からは七夕祭り、運動会、クリスマス会などの行事毎にアンケートをとり、意見や提案は次の行事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"> ・朝と夕方は合同保育を行い、長時間の保育でも楽しみながら落ち着いてブロックやおもちゃで遊べるようにコーナーを作り、マットを敷いて遊ぶ場所が分かりやすいようにし、落ち着いて子どもが一緒の部屋で過ごせるように工夫しています。 ・合同保育の際には、玩具コーナー、粘土コーナー、風船コーナーなどに分かれて遊んでいます。 	
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"> 給食は職員も一緒に食事をするようにして美味しさを共有しています。また、食べ物を色分けして、赤色はつよい力がでる食べ物として米などの穀物、緑色は病気から守ってくれるものとしてにんじん、トマト、玉ねぎ、ピーマン、黄色はからだを作る食べ物として大豆の絵を書いて子どもたちに説明し、食べ物大切さを教えています。 献立は設置法人が栄養価を考え、旬の食材を取り入れて作っています。毎月給食会議を開催し、食事の進み具合などを園長・栄養士・担任職員と一緒に話し合っており、食材の切り方や味付けを工夫しています。 食物アレルギーを持つ子どもには、入園時に保護者と面談して情報を得、代替食、除去食を提供しています。食物アレルギーを持つ子どもにはトレイを使用し、誤食のないように複数の職員でチェックしています。入園後も食事相談会やアレルギーに関する個別相談を開催しています。 年1回、保護者との親子クッキングを実施し、その中で食事に関する話をしたり、資料を配付し、食事に関した交流を図っています。保護者には毎月「給食だより」を配付しています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> 手洗い、歯磨きによる感染症の予防を説明し、公園への散歩の際には交通ルールの説明をし、身の回りの危険や感染症などについて留意しています。公園内の遊びや室内での遊び方・遊具の危険について伝え、特に、すべり台は順番に階段を上り、ブランコは手を離さない・近寄らないなど危険について話をしています。 健康診断は全クラス毎月実施し、歯科健診は年1回実施し、その結果は全職員が共有し、保護者に「定期健診・歯科健診記録」を基にして、個人別に口頭でも伝え、「個人健康記録票」に記録し、保健計画へ反映させています。 乳幼児突然死症候群(SIDS)対応として、園の午睡時のうつぶせ寝禁止についての徹底を保護者に説明し、家庭でもうつぶせ寝をさせないように注意喚起をしています。「睡眠記録簿」があり、個人別に睡眠状態を定時にチェックして記録しています。1歳児は10分おきに体を触り呼吸の確認をし、2歳児は15分おきに、3歳児以上は30分おきに確認しています。感染症が発症した場合には、感染症発症のお知らせを直ちに掲示し、状況変化に対応して掲示を更新し、感染症についての内容や予防などを伝えています。 		
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く。	○
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幼児突然死症候群(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> ・園目標“物を大切にし、思いやりの心をもとう・いつでも助け合おう・丈夫な体を作ろう”を職員の総意で作上げ、職員の行動規範としています。園目標は毎年全職員で継続か新規にするかを議論しており、議論は理念・基本方針に立ち戻りながら進めています。これらの議論の中で園長は職員一人一人の理念の理解度を把握し、必要なら個別面談にて対応しています。 <hr/> ・園長は毎日各クラスに入り、直接の保育現場観察を通して、保育の質に関する課題抽出に努め、質向上に努めています。また、一人一人の職員とは定期的な面談を行い、年度末には職員一人一人からアンケート方式で意見を収集し、より多く問題点の発掘に努めています。
<さらなる改善が望まれる点> ・事業計画について保護者に対しては、毎年度初めの運営委員会で簡単に説明していますが、より理解しやすいようにとの工夫までは行っていません。運営委員会や保護者懇談会、園だよりなどで本年度の事業計画について解説、説明し、保護者の理解を得た上での事業運営が望まれます。

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
・設置法人の保育に対する理念・基本方針を入園のしおり(重要事項説明書)、パンフレット、保育課程に記載し、また、事業所内に掲示しています。また、運営理念(安全・安心、子ども・保護者本位、思い出に残る保育、職場環境の充実)は、目指す保育を表しています。 ・理念・基本方針は職員の入社時に研修講座にて全職員が受講し、全職員に周知しています。 ・園目標“物を大切にし、思いやりの心をもとう・いつでも助け合おう・丈夫な体を作ろう”を職員の総意で作上げ、職員の行動規範としています。 ・園目標を毎年全職員で継続か新規にするかを議論しており、議論は理念・基本方針に立ち戻りながら進めています。これらの議論の中で園長は職員一人一人の理念の理解度を把握し、必要なら個別面談にて対応しています。 ・保護者には入園説明会や運営委員会では、設置法人により分かりやすく構成された「入園のご案内(重要事項説明書)」をもって説明し、また、年2回の保護者懇談会や「園だより」でも理念と保育実態の解説などで説明しています。	
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。		
<ul style="list-style-type: none"> ・園は理念・基本方針の実現を踏まえた5年長期計画の「地域交流の活性化」、「保育の質の向上」から生まれる各年度の具体的な行動目標を中期計画とし、各年度の反省点を振り返りながら、次年度の行動計画を修正しています。 ・中期計画から導かれた各年度における具体的な行動目標には実行責任者と可能な場合は数値目標を掲げ、年2回の振り返りと見直しを行っています。 ・事業計画は上記、中期計画の中間年度として、中期計画で掲げた課題について、さらに具体的課題に掘り下げで、実行期間や担当責任者を決めて、実践しています。 ・園長は年度初めの職員会議で中長期計画、本年度の事業計画の説明をし、職員の意見も聞いています。 ・年2回の計画見直しにおいては、各具体的な行動目標の責任者（園長自身を含め）意見を集約して、反省、見直しを行っています。 ・保護者に対しては、毎年度初めの運営委員会で事業計画について簡単に説明していますが、より理解しやすいようにとの工夫までは行っていません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営委員会や保護者懇談会、園だよりなどで本年度の事業計画について解説、説明することが望まれます。 		
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。		
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の「人材育成ビジョン」や「保育園業務マニュアル」には管理者を含め職員一人一人の職務権限、役割について詳しく定義し、研修などで全職員に周知しています。 ・園長は毎日各クラスに入り、直接の保育現場観察を通して課題抽出に努め、保育の質向上に結びつけています。 ・園長は一人一人の職員との定期的面談において意見を汲み上げ、取り込むよう努めています。また、年度末には職員一人一人からアンケート方式で職員意見を収集し、より多く問題点の発掘に努めています。 ・行事後の保護者アンケートに対しては、詳細な分析を行い、得られた課題について全職員と共有し、対策を話し合いながら、保育の質向上に結びつけています。 ・園長は中長期計画の目標に「保育の質の向上」を掲げ、具体的な行動目標を「園内研修の充実」「経験年数ごとの研修参加（階層別研修）」「自由研修」として打ち出し、園長自らが実行責任者となっています。 ・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、園の経営管理を進めています。また、職員の適度な休暇のための有給休暇利用状況などにも注意を払っています。 		
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。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の方針により園では園長が担当窓口となり、設置法人では管理課の所掌で毎年第三者評価を受審し、自己評価も実施しています。 ・園では年2回の中期計画見直しの際に、第三者評価結果を分析し、計画の課題として取り組んでいます。 ・事業計画では中長期計画で取り上げた課題について、さらに具体的行動や期限、担当責任者を決め、実効性のある計画に落とし込んでいます。 ・各計画は、職員会議で園全体に周知され、共有されています。 ・事業計画は年2回、職員会議にて計画の振り返り、進捗状況をみながら見直しを行っています。 		
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。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の園長会議や高津区園長会議などで保育事業全体の動向などに関する情報を入手しています。 ・高津区園長会議では、保育に関する地域の状況や課題の情報が得られ、得られた情報は、直ちに職員会議などで報告し、情報共有を図っています。 ・課題が得られた場合には、中期計画、事業計画に反映しています。 ・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。 ・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。 ・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。 		
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"> 年間200人を超える見学者の中から子育てに関する質問を受け、その都度丁寧に説明しています。見学の際に書いてもらう「アンケート用紙」には、「子育て相談」の欄を設けています。 <p>・園長が出席している、高津区幼保小連絡会では、就学に向けてのさまざまな情報を入手でき、園内の就学に向けての準備に活かしています。さらに年長児担任職員は、高津区保育園の年長児担当職員のみで構成される「年長者会議」に出席し、就学を控えた子どもへの対応や小学校情報の入手、地域の年長児だけの「交流保育」などを相談しています。</p>
<p><さらなる改善が望まれる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ボランティアの受け入れは、園運営の閉鎖性を防ぎ、子どもの生活の広がりにも寄与し、将来の福祉人材の育成という意義があります。積極的なボランティアの受け入れ姿勢が望まれます。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	B
<ul style="list-style-type: none"> 地域に対して園は、園ホームページで詳細な情報を提供し、地元子育て情報誌「ホッとこそだて・たかつ」にも情報を発信しています。 行事案内なども、近隣の商店の店頭や園周りの塀などに貼りだし、地域に広報しています。 年間200人を超える見学者の中から子育てに関する質問を受け、その都度丁寧に説明しています。見学の際に書いてもらう「アンケート用紙」には、「子育て相談」の欄を設けています。 ボランティア受け入れに関しては基本姿勢を明示したマニュアルがあります。マニュアルにはボランティア受け付けから本部への報告、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。今年度は受け入れ実績がありませんが、受け入れ時に個人情報保護や人権の尊重などを説明の上、受け入れることになっています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ボランティアの受け入れは、園運営の閉鎖性を防ぎ、子どもの生活の広がりにも寄与し、将来の福祉人材の育成という意義があります。積極的な受け入れ姿勢が望まれます。 	
評価項目	実施の可否
① 地域社会に対して、開かれた組織となるよう、事業所に関する情報を開示している。	○
② 事業者が有する機能を地域に提供している。	○
③ ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	●

評価分類 (2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	A
<ul style="list-style-type: none"> 園長は、高津区幼保小連絡会議、高津区公立保育園園長会議に出席し、地域の保育関係者と意見交換を行い、また、地域情報の入手に努めています。高津区幼保小連絡会では、就学に向けての情報を入手し、園内の就学に向けての準備に活かしています。 年長児担任職員は、高津区保育園の年長児担当職員のみで構成される「年長者会議」に出席し、就学を控えた子どもへの対応や小学校情報の入手、地域の年長児だけの「交流保育」などを相談しています。 「高津区保育祭り」では、保育園紹介と模造紙1枚の紙皿を貼り合わせて作った、3、4歳児の「鳥の貼り絵」を出品します。 	
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> <ul style="list-style-type: none"> 全職員は年度初めに個別年間研修計画を提出し、また、設置法人の人材育成ビジョンによる職員の入社後経過年数ごとの査定シートで職員は年3回自己査定を行い、園長、マネージャーによって査定考課が行われます。基準や結果については各職員との個別面談の際十分に説明し、今後の能力の強化目標について指導をしています。 設置法人にはメンタルケア部署があり、必要な際には来訪し、職員のカウンセリングを行っています。また、設置法人契約産業医につなぐケースもあります。

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"> 全職員は年度初めに個別年間研修計画を提出し、また、設置法人の人材育成ビジョンによる職員の入社後経過年数ごとの査定シートで職員は年3回自己査定を行い、園長、マネージャーによって査定考課が行われます。基準や結果については各職員との個別面談の際十分に説明し、今後の能力の強化目標について指導をしています。 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、設置法人の管理課所掌で行っています。園で退職予定者が判明した場合は、人員補充はマネージャーと協議の上、設置法人に補充要請を出し、早めに対応するようにしています。 全国保育士倫理綱領や設置法人のコンプライアンス委員会への案内を職員の更衣室の壁に貼りだし、倫理綱領などは年度初めには必ず、全職員で読み合わせています。 実習生に関しては「受け入れマニュアル」にのっとり、受付から本部への報告、身元確認(身分証明書確認)など基本手続きが決められています。 受け入れ時に園長は個人情報保護や人権の尊重などが網羅されたガイドラインを説明し、実習にあたっては園の用意したプログラムと学校より希望された実習案を勘案し、実習計画を作成しています。 	
評価項目	実施の可否
① 必要な人材や人員体制に関する具体的な考え方が確立している。	○
② 具体的なプランに基づく人材の確保に取り組んでいる。	○
③ 遵守すべき法令・規範・倫理等を正しく理解するための取組を行っている。	○
④ 職員の育成・評価・報酬(賃金、昇進・昇格など)が連動した人材マネジメントを行っている。	○
⑤ 実習生の受入れと育成が積極的に行われている。	○

評価分類 (2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・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、その内容は個々の職員が定期的実施する、自己査定シートに明示されています。職員一人一人は年度初めに個別年間研修計画を立て、中間で見直し、年度末に総括しています。職員は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。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。受講した本人は、本研修の問題点があれば、それをレポートし、各研修の問題点については各園の園長が把握し、園長会議にて、研修計画の見直しなどを行い、内容の見直しも行っていきます。 ・中長期計画には、保育の質の向上を盛り込み、事業計画にて、具体的行動計画を掲げ、質の向上に励んでいます。 		
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"> ・園長は日々、管理する職員の出勤簿や残業簿をチェックし、園の人事状況を把握しています。園での適正人員などの問題が出た場合には、園長はマネージャー、設置法人管理課と相談し、応急策として系列他園からの応援を頼むケースもあり、また、設置法人管理課は人事採用計画も見直し、対応しています。 ・各職員は年3回園長との個人面談を受けるほか、必要な場合、設置法人の担当者やマネージャー、コンプライアンス委員会にも相談することができます。 ・設置法人にはメンタルケア部署があり、必要な際には来訪し、職員のカウンセリングを行っています。また、設置法人契約産業医につなぐケースもあります。 ・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の補助金制度があります。 		
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

平成27年9月17日

対象事業所：アスク溝の口保育園

- アンケート送付数（対象者数）（ 35 ）名
- 回収率 63%（ 22 ）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。	95% (21名)	5% (1名)	0% (0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。	90% (20名)	5% (1名)	5% (1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% (22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。	86% (19名)	0% (0名)	14% (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。	95% (21名)	5% (1名)	0% (0名)	0% (0名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	95% (21名)	0% (0名)	5% (1名)	0% (0名)

利用者個人の尊重

7	お子さんは保育所で大切にされていると思いますか。	95% (21名)	5% (1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。	100% (22名)	0% (0名)	0% (0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。	95% (21名)	5% (1名)	0% (0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。	72% (16名)	23% (5名)	5% (1名)	0% (0名)
11	保育所は、要望や不満などに、きちんと対応していますか。	95% (21名)	5% (1名)	0% (0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。	90% (20名)	5% (1名)	5% (1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。	100% (14名)	0% (0名)	0% (0名)
----	---	----------------	-------------	-------------

H27 年度 第三者評価事業者コメント（アスク溝の口保育園）

【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、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、開園当初より同じ機関に評価を依頼することで、昨年度まで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たと考えました。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】

定員 40 名、在籍児童数 43 名という小さな園ではありますが、その規模の良さを活かした保育を今年度は目指して参りました。アスク溝の口保育園では今年度、きょうだい関係のご家庭も多く、異年齢児の関わりを積極的に取り組んで参りました。今回、その点を評価してくださったことで、職員一同、日々の保育を振り返るとともに、改めて園の良さを見つめ直す機会となりました。今後も保育を通じて子どもたちが異年齢児と関わりを持つよう、更なる保育の質の向上に努めて参ります。

「積極的なボランティアの受入を」ということでアドバイスをいただいておりますが、今年度 12 月に行ったクリスマス会では地域の方にご協力いただきました。今後も園で行う行事を通じてボランティアの受入を行って参ります。

また、保護者アンケートでは、「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」という項目では「はい」と回答してくださった方が 100%でした。近年、個人情報取り扱いに関して世間でも問題になっておりますが、保護者の皆様との信頼関係の構築にとって大変重要な事項と考えております。長い方で 5 年間通われる保育園だからこそ、安心してご利用いただける施設であるよう、職員一同日々の信頼関係を保護者の方と築いて参ります。今後も子どもたちの成長を見守っていくためにも、ご家庭との連携、地域社会との連携を密に図り、より良い保育環境・信頼関係を築けるように尽力して参る所存です。

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。