

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク元住吉保育園
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	〒211-0025 川崎市中原区木月3-8-19 サークルビル1階
設立年月日	平成22年4月1日
評価実施期間	平成27年10月 ～28年2月
公表年月	平成28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）	
【施設の立地・特徴】 アスク元住吉保育園は、東急東横線元住吉駅から徒歩8分、ブレーメン通りの商店街の中の、地下1階、地上3階建のビルの地下1階（一部）と1、2階を園舎として使用しています。園庭はありません。定員60名に対して、0歳児から5歳児まで58名が在籍しています。 園目標は「まいにち みんなと なかよく すごく」「まいにち げんきに えがおで すごく」です。専門講師による英語、体操、リトミックや職員による幼児教育プログラム、クッキング保育など多様なプログラムを行い、楽しみながら子どもの感受性や好奇心を伸ばす「五感で感じる保育」を行っています。 【特に良いと思われる点】 1. 環境を補う積極的な戸外活動 園庭がないため、天気の良い日には毎日、また、午前、午後と2回出かける日もあるなど、年齢や目的に応じて公園を選び、積極的に散歩に出かけています。公園では遊具で遊び、自分たちでルールを作って鬼ごっこなどを楽しみ、季節の草花や虫の観察をしています。自由に探索活動をし、遊びに来ている地域の親子とのふれあいや、体力増強、社会性を学ぶ、自然に親しむ機会としています。また、夏には近隣の系列園に出かけ、系列園園児と交流しながらプール遊びを行っています。 2. 保護者からの意見、要望に対する丁寧かつ迅速な対応 行事後にアンケートをとり、日々の保育に対する意見を記入する欄を設け、また、送迎時に保護者と積極的に会話し、保護者の意見や要望を把握するように努めています。速やかに回答可能なことは、昼礼で検討しその日のお迎え時に保護者に伝えますが、アンケート結果などは職員会議で検討し、回答や改善策を文書にまとめ、保護者に配布しています。このような対応が保護者の信頼を得て、家族アンケートの「要望や不満などに、きちんと対応していますか」の設問に91%が「はい」と答えています。 3. 職員間のコミュニケーションの向上 園舎は、地下1階、地上1階、2階と3フロアの玄関が独立しており、職員間の交流や連携がとりにくい環境になっています。「職員間での話し合いの機会を増やし連携の工夫を」が今年の第三者評価の改善期待事項の一つでした。現園長が着任後、まず一人一人の職員とコミュニケーションを図り、元気な挨拶と小さなことでも伝えることを励行させて職員の意識改革を図るとともに、昼礼を導入した結果、職員間の連絡、連携がスムーズに運ぶようになり、より良い保育の提供に結びつい	

ています。

【さらなる改善が望まれる点】

1. 中・長期計画に連動した事業計画の策定

「園目標・保育課程の周知」「地域に根ざした保育園作り」「食育活動の推進」「災害対策の見直し」を今年度の課題とした事業計画が策定されていますが、中・長期計画と連動していません。中・長期計画の内容を反映した、単年度で実施すべき事項を盛り込んだ事業計画を策定し、定められた時期、手順に基づいて事業計画の進捗状況を職員会議などで話し合い継続的に取り組むことが望まれます。また、保護者向けに事業計画を説明した資料を作成し、運営委員会やクラス懇談会で説明して、園運営への理解と協力を得ることが期待されます。

2. 第三者委員を交えた苦情解決の仕組みの強化

第三者委員を2名選任し苦情解決体制は整備されていますが、第三者委員とは園長や主任も面識がなく、保護者にとっても苦情解決の身近な存在になっていません。相談・苦情の解決に当たり、第三者委員を交えて対応する仕組みを機能させるためにも、第三者委員に園の行事に参加してもらい保護者に紹介するなどの方策の検討が期待されます。また、重要事項説明書には、第三者委員は名前のみが記載され、「連絡先は玄関で確認して下さい」となっていますが、重要事項説明書へも連絡先の記載が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・基本方針に子どもを尊重した保育サービスが明示されており、標準的な実施方法については「保育園業務マニュアル」に反映しています。職員は入社時研修で子どもの尊重や基本的人権を学んでいます。 ・子どもが自分の気持ちを表現できるように、職員は常に子どもの目線で子どもたち一人一人の話をゆっくり聞いています。子どもたちの要望で、クラス活動内容や行事の内容を状況に応じて変更し、子どもの気持ちを尊重しています。また、色や順番、発表会の衣装などで男女の固定観念を植え付けないよう、自由に選択できるようにしています。 ・職員は、入社時研修で個人情報保護、プライバシー保護を学び保育に従事しています。第三者と子どもの情報をやり取りする必要がある場合は、保護者に説明し、同意を得てから提供しています。 ・日々の親子関係や朝の受入れ時の観察と、着替え時に傷の有無を確認して虐待の予兆の早期発見に努めています。虐待が疑われた場合には、園長・主任に報告し、設置法人に相談のうえ中原区役所保健福祉センターに通報する仕組みがあります。 ・おむつ交換や濡れた服の着替えは、活動している子どもから離れた場所に段ボールで作った衝立を立て、あるいは別の場所に移動し、羞恥心に配慮して行っています。
2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供	・親子行事、保育参加、運営委員会後や年度末のアンケート、クラス懇談会や個人面談で保護者の意向、要望や満足度を把握しています。把握した意見、要望は、昼礼や職員会議で分析・検討し、結果や改善策を文書にまとめ、保護者に配布しています。 ・保育内容に関する相談・苦情の窓口として、設置法人、中原区保健福祉センター、第三者委員、園の苦情受付窓口など複数用意し、保護者が相談方法や相

	談相手を選べるようにしています。 ・職員は、子どもの年齢や発達に合わせた言葉かけを行い、子どもの要求や欲求を受け止め、子どもの気持ちを汲み取り支援しています。0～2歳児は個別指導計画を策定し、一人一人の子どもの状態にあった支援を行っています。 ・職員は、子ども一人一人の年齢や発達の状況に合わせて、箸の使用、トイレトレーニング、歯磨き、着替え、手洗い・うがいなど基本的な生活習慣が身に付くよう、家庭と連携し支援しています。 ・長時間保育の時間帯は、年齢に関係なく楽しめる遊びや玩具、自分が好きなブロック遊び、ふれあい遊び、ぬり絵、絵本の読み聞かせなどで、落ち着いて過ごせるよう配慮しています。 ・2歳児以上のクラスでは、職員が子どもたちと一緒に会話をしながら食事を取り、食事のマナーや食べ方の見本を見せつつ、一人一人の嗜好や食べる速さ、食べる量などを把握し、声かけや介助を行い、無理なく食べられるよう支援しています。アレルギーのある子どもには、テーブルやトレイの色を分け、配膳の際には職員がダブルチェックを行い、誤食のないよう注意しています。 ・職員は、戸外活動や室内遊びの前に子どもたちと遊びのルールを確認し、身の回りの危険について伝え、公園で遊ぶ場合は、遊具の使い方や公園内での過ごし方を教えています。また、感染症予防として手洗い、うがいの大切さを伝え、正しい方法も教えています。 ・入園前説明会で、乳幼児突然死症候群（SIDS）対策として園ではうつぶせ寝を禁止していることを説明し、SIDS予防の為、0歳児は5分間隔、1歳児は10分間隔、2歳児は15分、3～5歳児は30分間隔で、一人一人の身体に触れながら呼吸確認を行っています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・園のホームページや中原区のホームページ、園のパンフレットで園の情報を提供しています。利用希望者からの問い合わせには見学を勧め、利用希望者の都合に合わせて園長が丁寧な対応をし、保育相談にも応じています。 ・入園前説明会で、保護者に入園のご案内（重要事項説明書）を配付し、保育プログラム、年間行事、延長保育料、毎月集金するものなどを説明し、同意した保護者から「重要事項説明に関する確認書」もらっています。 ・入園当初の子どもの不安を軽減するために、慣れ保育（慣らし保育）を勧めています。入園1週間～15日間程度を慣れ保育（慣らし保育）の期間とし、保護者の就労の都合も配慮して徐々に時間を延ばし、子どもが園生活に慣れるように支援しています。 ・近隣小学校との交流会に年長児担当職員が参加し、そこで得た小学校の様子と就学に必要なことをクラス懇談会で保護者に知らせ、就学がスムーズに行われるよう配慮しています。 ・入園時の子どもの状況は「入園時家庭調査票」「入園時健康調査票」「お子様の状況について」に記載してもらい把握しています。入園後の子どもの発達過程を生活や情緒、遊びから把握し、0～2歳児は毎月、3歳児以上は3か月毎に

	児童票に記録しています。 ・保育課程に基づき、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案を策定し、園長が責任者として確認しています。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各クラスで評価・反省を行い、計画通りにサービスが行われたかを確認し、次期の計画に反映しています。 ・個々の子どもに関するサービス実施状況の記録を〇、1歳児は生活記録簿と月間指導計画に、2歳児は月間指導計画に、3歳児以上は特に記載すべき事項を保育日誌の「個別の記録欄」に記録しています。 ・記録管理責任者は園長で、子どもの個人情報に係る書類の保管、保存、廃棄に関する規定は、「個人情報管理規程」に定められています。 ・設置法人は保育園業務マニュアルを制定し、保育サービス業務の基本、手順などを明確にしています。そのうえ、衛生マニュアル、事故防止対応マニュアル、感染症対応マニュアルなど、種類別にマニュアルを制定しています。
4.地域との交流・連携	・園の情報は園のパンフレットや設置法人のホームページ、「かわさき市の子育て応援ナビ」、中原区の子育て情報ガイドブック「このゆびと～まれ」に掲載しています。また、町内会の掲示板に七夕夏祭りのポスターを貼り、参加を呼びかけました。 ・定期的な育児相談を実施していませんが、行事の参加者や園見学者に育児で困っていることを聞き、相談にのっています。また、七夕夏祭りや運動会の行事には、地域の人たちを招待しています。 ・「ボランティア受入ガイドライン」があり、受け入れ方針、意義などの基本的事項を記載しています。 ・園長は中原区の幼保小園長連絡会と認可保育園園長会に参加し、年長児の担任職員が幼保小連絡会実務担当者会議に参加しています。幼保小園長連絡会では「小学校への就学にむけて」、認可保育園園長会では「人権問題、職員の指導方法」などがテーマとして取り上げられ、グループディスカッションが行われています。そこで得た情報は必要に応じ、職員にも伝えています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・理念、基本方針は安全への配慮や子どもの自立に向けた発達援助からなり、子どもの最善の利益を第一とする設置法人の考え方を示しています。 ・理念や基本方針を、年度初めの職員会議や保育課程説明時に職員に周知するとともに、職員は保育計画の振り返りの際、常に理念や方針を念頭に評価反省をしています。 ・平成27年4月に5年の長期計画「異年齢交流を深める」「環境構成を深める」「保育の質を高める」を作成し、目標を明確にしています。本年度の中期計画は「保育士間のコミュニケーションを深める」「環境美化に努める」などからなり、課題である保育の質の向上のための具体的な内容になっています。 ・「園目標・保育課程の周知」「地域に根ざした保育園作り」「食育活動の推進」「災害対策の見直し」を今年度の課題とした事業計画が策定されていますが、

	中・長期計画と連動していません。中・長期計画の内容を反映した、単年度で実施すべき事項を盛り込んだ事業計画を策定し、定められた時期、手順に基づいて事業計画の進捗状況を職員会議などで話し合い継続的に取り組むことが望まれます。 ・園長は、年間指導計画、月間指導計画、週案の評価見直し内容や日々の保育活動から、職員の保育サービスの現状把握に努めています。そのうえ、園長自ら保育現場に入り、経験の浅い職員に保育技術について実務を通じて指導を行い、職員の保育サービスの質の向上に取り組んでいます。 ・毎年、第三者評価を受審し、園長の指示に基づいて全職員が自己評価を実施しています。園としての自己評価は園長と主任が主体になって行い、第三者評価の結果を園長、主任で検討するとともに、全職員に回覧、周知し、職員会議で改善に向けて話し合っています。 ・設置法人は、事業運営に影響のある待機児童数、保育園新設動向など経営環境や業界動向を把握し、園長会議で報告しています。園長は中原区の認可保育園園長全体連絡会での情報や利用希望者からの情報から、若い共働き世帯（30歳代）が多く、0、1歳児の待機児童が多いことが地域での特徴であることを把握し、必要な情報は設置法人担当部署に報告しています。
6.職員の資質向上の促進	・設置法人は理念や基本方針に基づいた保育を実現させるため、人材育成・人事管理の具体的な考え方を確立しています。そのうえ、園運営に必用な保育士や栄養士などの人材は、設置法人が採用し、園に配置しています。 ・就業規則や倫理規定、保育園業務マニュアルで遵守すべき法令・倫理について定めており、職員は入社時研修を受け、理解しています。また、園長は他園の事故や不適切な対応事例を職員会議や昼礼で報告し、法令を遵守するよう職員に周知しています。 ・設置法人は職員の資質向上を図るため、経験年数や習熟度に応じた階層別研修と、希望者が参加する自由選択研修を用意して、職員研修を積極的に行っています。職員は研修受講後、報告レポートを作成・提出のうえ、必ず内容を発表し、職員間で知識の共有化を図っています。 ・園長は毎月、出勤簿をチェックし、職員一人一人の勤務状況、有給休暇の消化率や土曜勤務に伴う公休取得状況、残業の実態などを把握しています。職員の有給休暇消化率や公休取得状況に問題があれば、話し合いのうえシフトを変更するなどで休暇取得ができるように調整しています。 ・職員の健康維持と悩みの相談に関しては、定期健康診断に加え、カウンセリング窓口の利用、設置法人の産業医または法人内の発達支援担当と相談が可能で、体制が整備されています。 ・受け入れ方法、オリエンテーションの実施方法などが明記された「実習生受け入れガイドライン」に基づき、園長が責任者となり実習生を受け入れています。

〔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）	アスク元住吉保育園（60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	〒211-0025 川崎市中原区木月3-8-19 サークルビル1階
事業所連絡先	TEL 044-430-5613
評価実施期間	平成27年10月～平成28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

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 平成27年10月15日～平成27年11月21日
	(評価方法) ・ 園長と主任の合議により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10月15日～平成27年11月21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10月16日 ----- (回収日) 平成27年11月 13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12月11日・17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】

アスク元住吉保育園は、東急東横線元住吉駅から徒歩8分、プレーメン通りの商店街の中の、地下1階、地上3階建のビルの地下1階（一部）と1、2階を園舎として使用しています。園庭はありません。

【特徴】

平成22年4月1日の開園で定員60名に対して、0歳児から5歳児まで58名が在籍しています。園目標は「まいにち みんなと なかよく すごす」「まいにち げんきに えがおで すごす」です。設置法人から派遣される専門講師による英語、体操、リトミックや職員による幼児教育プログラム、クッキング保育など多様なプログラムを行い、楽しみながら子どもの感受性や好奇心を伸ばす「五感で感じる保育」を行っています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 環境を補う積極的な戸外活動

・園庭がないため、天気の良い日には毎日、また、午前、午後と2回出かける日もあるなど、年齢や目的に応じて公園を選び、積極的に散歩に出かけています。公園では遊具で遊び、自分たちでルールを作って鬼ごっこなどを楽しみ、季節の草花や虫の観察をしています。自由に探索活動をし、遊びに来ている地域の親子とのふれあいや、体力増強、社会性を学ぶ、自然に親しむ機会としています。また、夏には近隣の系列園に出かけ、系列園園児と交流しながらプール遊びを行っています。

2. 保護者からの意見、要望に対する丁寧かつ迅速な対応

行事後にアンケートをとり、日々の保育に対する意見を記入する欄を設け、また、送迎時に保護者と積極的に会話し、保護者の意見や要望を把握するように努めています。速やかに回答可能なことは、昼礼で検討しその日のお迎え時に保護者に伝えますが、アンケート結果などは職員会議で検討し、回答や改善策を文書にまとめ、保護者に配布しています。このような対応が保護者の信頼を得て、家族アンケートの「要望や不満などに、きちんと対応していますか」の設問に91%が「はい」と答えています。

3. 職員間のコミュニケーションの向上

園舎は、地下1階、地上1階、2階と3フロアの玄関が独立しており、職員間の交流や連携がとりにくい環境になっています。「職員間での話し合いの機会を増やし連携の工夫を」が昨年の第三者評価の改善期待事項の一つでした。現園長が着任後、まず一人一人の職員とコミュニケーションを図り、元気な挨拶と小さなことでも伝えることを励行させて職員の意識改革を図るとともに、昼礼を導入した結果、職員間の連絡、連携がスムーズに運ぶようになり、より良い保育の提供に結びついています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 園内研修を活用した子ども主体の保育の充実

園では、職員がそれぞれが受講した研修報告を園内研修として、お互いの学びの機会としています。さらに、日常の子どもの姿から課題を見つけ、その解決に向けたテーマで園内研修を実施し、子ども主体の保育の充実を図ることが望まれます。

2. 中・長期計画に連動した事業計画の策定

「園目標・保育課程の周知」「地域に根ざした保育園作り」「食育活動の推進」「災害対策の見直し」を今年度の課題とした事業計画が策定されていますが、中・長期計画と連動していません。中・長期計画の内容を反映した、単年度で実施すべき事項を盛り込んだ事業計画を策定し、取り組むことが望まれます。

3. 第三者委員を交えた苦情解決の仕組みの強化

第三者委員を2名選任し苦情解決体制は整備されていますが、第三者委員とは園長や主任も面識がなく、保護者にとっても苦情解決の身近な存在になっていません。第三者委員に園の行事に招き、保護者に紹介するなどの方策の検討が期待されます。

＜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＞ ・中原区幼稚園・保育園・小学校連携事業で行われる実務担当者連絡会、小学校との交流会に年長児担当が参加し、そこで得た小学校の様子と就学に必要なことをクラス懇談会で保護者に知らせ、就学がスムーズに行われるような配慮がなされています。 ・朝の受け入れ時の子どもの情報は、ライン表（出席簿）及びとクラスノート並びに口頭で担任に伝えます。子どもに関する日常の情報は職員間の「連絡事項・引継ぎノート」に記録しています。担当から遅番へは、この情報と延長保育日誌の申し送り事項欄の記載内容で引き継ぎ、保護者に漏れなく伝えるよう配慮しています。 ・複数担任制の0～2歳児の指導計画はクラス内で話し合い、一人担任の幼児クラス（3～5歳児）は合同で異年齢保育を行うことも多いため、幼児ミーティングで話し合い、各指導計画を策定し、園長が最終責任者となり承認しています。各指導計画は、必要に応じて栄養士や設置法人の発達支援チームとも合議するとともに、子どもの意向も取り入れて策定しています。

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
・園のホームページや中原区のホームページ、園のパンフレットで園の情報を提供しています。利用希望者には見学を勧め、都合に合わせて園長が丁寧な対応をし、保育相談にも応じています。 ・入園前説明会で、保護者に入園のご案内（重要事項説明書）を配付し、保育プログラム、年間行事、延長保育料、毎月集金するものなどを説明し、同意した保護者から「重要事項説明に関する確認書」をもらっています。 ・入園前説明会で「慣れ保育」について説明し、1週間～15日間程度の慣れ保育を実施しています。保護者の就労の都合も考慮して、徐々に保育時間を延ばし、子どもが園生活に慣れるように支援しています。0、1歳児はできる限り特定の職員が関わり、少しでも安心して過ごせるように、職員のシフトを考慮しています。 ・近隣小学校との交流会に年長児担当保育士が参加し、そこで得た小学校の様子と就学に必要なことをクラス懇談会で保護者に知らせ、就学がスムーズに行われるよう配慮しています。	
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。		
・入園時に「入園時家庭調査票」「入園時健康調査票」「お子様の状況について」に記載してもらい、入園前の面接で子どもの心身や生活の状況を把握し「入園前面接シート」に記載しています。入園後の子どもの発達過程を生活や情緒、遊びから把握し、0～2歳児は毎月、3歳児以上は3か月毎に児童票に記録しています。 ・複数担任制の0～2歳児の指導計画はクラス内で話し合い、一人担任の幼児クラス（3～5歳児）は合同で異年齢保育を行うことも多いため、幼児ミーティングで話し合い、各指導計画を策定し、園長が最終責任者となり承認しています。各指導計画は、必要に応じて栄養士や設置法人の発達支援チームと合議するとともに、子どもの意向も取り入れて策定しています。 ・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各クラスで評価・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。そのうえで、次期の計画に反映しています。指導計画を見直す際は、毎月の職員会議で報告、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。		
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		A
(3) サービス実施の記録が適切に行われている。		
・個々の子どもに関するサービス実施状況の記録を〇、1歳児は生活記録簿と月間指導計画に、2歳児は月間指導計画に、3歳児以上は特に記載すべき事項を保育日誌の「個別の記録欄」に記録しています。園長と主任は職員によって書類（日誌・指導計画など）の書き方に差異が生じないように、職員会議で指導を行うとともに、新卒職員には個別に指導しています。 ・記録管理は園長が責任者です。子どもの個人情報に係る書類の保管、保存、廃棄に関する規定は、「個人情報管理規程」に定めています。職員は入社時に個人情報の取り扱いや守秘義務について研修を受け、法令遵守に努めています。 ・毎月、職員会議の中でケース会議を行い、各クラスの様子、子どもの様子について職員間で情報を共有しています。また、職員用の「連絡事項・引継ぎノート」を事務室に置き、他の職員に伝達したい事項、保護者からの情報、子どもに関する情報などを記入し、職員が出勤時に確認することで、情報が共有できる仕組みになっています。		
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		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。		
・設置法人は保育園業務マニュアルを制定し、保育サービス業務の基本、手順などを明確にしています。常勤職員は、入社時に保育業務の基本や標準的な実施方法について設置法人の研修を受け、非常勤職員は、現場で園長の個別指導を受け標準的な実施方法を身につけています。標準的な実施方法に基づいて実施されているかどうかは、保育日誌や各指導計画の評価反省欄や、園長が各クラスの保育を見ることで確認しています。 ・保育園業務マニュアルにマニュアルの見直し時期について「毎年10月見直し、年度末に合わせて改定」と定められています。見直しにあたり、職員の提案や保護者アンケートと保護者会で出された意見を職員会議で検討し、園の意見として設置法人に提案しています。		
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		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。		
・園長は避難訓練実施計画の立案、実施など、園全体の子どもの安全確保に関わり、各クラスの子どもの安全確保は各クラス担任が担っています。災害時の職員の役割分担表（通報連絡、初期消火、避難誘導、救護）を作成し、事務室に掲示しています。また、職員会議、昼礼で、安全委員会からの報告や園でのヒヤリハット事例などを基に安全確保について検討しています。 ・想定される火災・地震などの災害に備え、消火器、火災報知器などを設置し、保育室に備えてあるロッカーの下に耐震ジェルマットを敷き、テーブルはチェーンで固定するなど、転倒防止策が講じられています。災害時の対応として災害用伝言ダイヤルと携帯電話の「災害伝言版」を用意し、保護者と職員に利用方法を周知しています。非常時に備え、備蓄リストを作成し、米、パン、乾物、ビスケット、水などを備蓄しています。 ・園長は設置法人の安全委員会で報告される事故事例を園に持ち帰り、職員会議と昼礼で未然防止策を検討、協議しています。事故が発生した場合は、アクシデント・トラブルレポートを作成し、職員会議や昼礼で要因分析のうえ今後の対応策を策定して再発防止を図っています。		
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＞ ・子どもが自分の気持ちを表現できるように、職員は常に子どもの目線で子どもたち一人一人の話をゆっくり聞いています。子どもたちの要望で、クラス活動内容や行事の内容を状況に応じて変更し、子どもの気持ちを尊重しています。散歩を嫌がる、集団活動に入れない時に職員は、子どもの気持ちを受け止めて見守り、参加できるまでゆっくり過ごせるよう支援しています。 ・職員は、年齢・発達に関係なく、子どもたち一人一人の話をよく聞き、状況を把握して気持ちを受け止め、無理強いしない援助を心がけています。おむつ交換や濡れた服の着換えは、活動している子どもから離れた場所で、段ボールで作った衝立の陰や別の場所に移動し、羞恥心に配慮して行っています。

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
・子どもが自分の気持ちを表現できるように、職員は常に子どもの目線で子どもたち一人一人の話をゆっくり聞いています。子どもたちの要望で、クラス活動内容や行事の内容を状況に応じて変更し、子どもの気持ちを尊重しています。散歩を嫌がる、集団活動に入れない時に職員は、子どもの気持ちを受け止めて見守り、参加できるまでゆっくり過ごせるよう支援しています。 ・基本方針は「子どもの自主性や自ら伸びようとする力を育てる保育、五感を感じる保育」で、子どもを尊重した保育サービスが明示されており、標準的な実施方法については「保育園業務マニュアル」に反映しています。職員は入社時研修や階層別研修で子どもの尊重や基本的人権を学んでいます。 ・職員は虐待防止について、虐待防止マニュアルに基づき、入社時の研修や階層別研修で学んでいます。日々の親子関係や朝の受け入れ時の観察、着替え時の子どもの身体の様子を観察し、気になることがあった場合には、園長・主任に報告し、設置法人に相談のうえ中原保健福祉センターに通報する仕組みがあります。主任は、朝の受け入れ時に常時在園し、すぐに対応出来る体制になっています。	
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		A
(2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		
・ 保育園業務マニュアルや個人情報保護マニュアルに、プライバシー保護について明示されています。職員は、設置法人の入社時研修、階層別研修、自由選択研修や職員会議で話し合い、プライバシー保護の周知徹底を図っています。第三者に個人情報を提供する必要が生じた場合は、保護者に十分説明し、同意を得てから提供しています。また、ホームページの写真掲載についても、重要事項説明書で説明し、新入园児と在園児の保護者から同意書を得ています。 ・ 職員は、年齢・発達に関係なく、子どもたち一人一人の話をよく聞き、状況を把握して気持ちを受け止め、無理強いしない援助を心がけています。 ・ おむつ交換や濡れた服の着換えは、活動している子どもから離れた場所で、段ボールで作った衝立の陰や別の場所に移動し、羞恥心に配慮して行っています。		
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	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＞

・親子行事、保育参加、運営委員会後や年度末のアンケート用紙に、行事に関する欄と行事以外の日々の保育に対する意見を記入する欄を設け、保護者の意見や要望・希望を把握しています。また、クラス懇談会や個人面談で保護者の意向、要望や満足度を把握しています。把握した意見、要望は、昼礼や職員会議で分析・検討し、結果や改善策を文書にまとめ、保護者に配付しています。速やかに回答可能なことは、その日のお迎え時に保護者に伝えていきます。

・職員は、はさみ、のり、テープなどの使い方を子どもたちに教え、子どもたちは新聞紙などで自由に製作しています。散歩で出かけた公園では、子どもたちが自由に探索したり、試行錯誤しながら遊具を使って活動しています。子どもたちが自由に探索したり主体的に活動し、自分の意思や考えを表明できるように支援しています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・重要事項説明書では、第三者委員は名前のみで「連絡先は玄関で確認して下さい」と記載されていますが、重要事項説明書へも連絡先の記載が望めます。第三者委員がいることを約8割の保護者が知っていますが、職員も含めて面識がなく、苦情解決の身近な存在になっていません。相談・苦情の解決に当たり、第三者委員を交えて対応する仕組みを機能させるためにも、第三者委員に園の行事に参加してもらい保護者に紹介するなどの方策の検討が期待されます。

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

・親子行事、保育参加、運営委員会後や年度末のアンケート用紙に、行事に関する欄と行事以外の日々の保育に対する意見を記入する欄を設け、保護者の意見や要望・希望を把握しています。また、クラス懇談会や個人面談で保護者の意向、要望や満足度を把握しています。

・保護者からの意見・要望は、昼礼や職員会議で分析・検討しています。検討した結果や改善策は、文章にまとめて、保護者に回答を配付しています。クラス懇談会や運営委員会の中で、アンケートや要望に対する回答を直接伝えたり、議題として提案し意見を聞く機会を設けています。

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		B
(2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
・入園のご案内（重要事項説明書）に、設置法人本部、中原区保健福祉センター、第三者委員などの複数有ることを記載し、入園説明会で配布・説明しています。 ・苦情相談の園内での受付担当は主任で、解決責任者は園長です。苦情相談の窓口として、設置法人本部や中原区保健福祉センター、第三者委員など複数有ることを、園内に掲示しています。 ・保護者から意見・苦情を受けた職員は、速やかに園長に報告しています。園長は内容によって設置法人本部と相談・調整して、対応策決めています。園独自で対応可能なことは、職員会議で検討・改善し、結果を園だよりや運営委員会などで保護者に報告しています。園で速やかに回答可能なことは、お迎え時に保護者に伝えています。 <コメント・提言> ・重要事項説明書に、第三者委員は名前のみで「連絡先は玄関で確認して下さい」と記載されていますが、重要事項説明書にも連絡先の記載が望まれます。第三者委員がいることを約8割の保護者が知っていますが、職員も含めて面識がありません。保護者並びに職員と第三者委員とが顔合わせをする機会を作る工夫を期待します。		
評価項目		実施の可
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		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。		
・職員は、子どもの目線に立ち一人一人にわかりやすく、穏やかな言葉遣いを心がけています。職員は、子どもの年齢や発達に合わせた言葉かけを行い、子どもの要求や欲求を受け止め、子どもの気持ちを汲み取る努力をしています。特に0歳児、1歳児は、発達段階の差が大きく、一人一人の生活リズムを把握し、発達の状況に応じて無理のない保育を行うよう配慮しています。 ・運動会や生活発表会を通じて、子ども同士が協力することや助け合うことの大切さ、喜びを得られる機会を提供しています。4、5歳児の2クラス合同でクッキング保育を行うなど、異年齢との関わりの場を設けています。 ・職員は、はさみ、のり、テープなどの使い方を子どもたちに教え、子どもたちは新聞紙などで自由に製作しています。散歩で出かけた公園では、子どもたちが自由に探索したり、試行錯誤しながら遊具を使って活動ができるよう支援しています。 ・特別に配慮が必要な子どもの保育に当たっては、設置法人の発達支援チームの巡回指導や、川崎市中央療育センターの保健師との相談・指導を受け、個別指導計画を立てて、毎月評価・反省を行いながら支援しています。		
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＞ - 子どもたちの家庭と保育園の生活の連続性を意識して、朝の受け入れ時には、職員は子どもの顔色や体調に変わりはないかを観察しながら、家庭での様子を保護者から必ず聞いています。確認した内容は〇、1歳児は「生活・睡眠記録簿」の家庭からの連絡欄に、2歳児以上は、各クラスの引継ノートに記入して各クラスの担任に伝え、必要に応じて日中の保育での遊び、休息、食事などに反映しています。 - 子どもが身体的な活動を行い健康増進が図れるよう戸外遊びに力を入れています。園庭がないため、天気の良い日には毎日、年齢や目的に応じて公園を選び、積極的に散歩に出かけています。1日に2回出かけることも多々あります。体をたくさん動かすことで体のバランスが整い、転倒しにくい体になることを教えています。天候が悪く戸外遊びが出来ないときは、室内でボール遊び、トランポリン、トンネル遊びなど体を動かす活動を行っています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ 1階の事務所前に給食サンプルが展示されていますが、2階の幼児クラスの保護者の中には、1階の事務所前を通らない人もいます。2階でも給食内容が分かるよう工夫することが望めます。
--------------------------------	--

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
- 職員は、朝の受け入れ時に、子どもの体調や様子を必ず保護者から聞いています。特に前日欠席、体調不良や発熱の症状があった子どもについては、保護者から詳しく様子を聞き相談の上、外遊びの有無や配慮食への変更などを確認しています。 - 保護者と連絡を取り、状況を確認しながら子ども一人一人に合わせて、箸の使用、トイレトレーニング、歯磨き、着替え、手洗い・うがいなど基本的生活習慣が身に付くよう、開始時期・方法を設定し対応しています。 - 子どもの様子や体調により、活動時間を減らす、活動内容を静かな遊びなどに変更しています。保育中でも休息が必要な子どもは、事務所内の休息スペースで個別に対応しています。 - 日中の子どもの様子は生活・睡眠記録簿や引継ぎノートに記入し、遅番職員は連絡事項・引継ぎノートの伝達項目と、自分が係わった保育中の出来事を保護者に伝え、連絡事項・引継ぎノートのチェック欄にサインし、保護者に確実に伝達できるよう工夫しています。 - 年2回のクラス懇談会と個人面談実施や、親子行事、運営委員会・保育参加後のアンケートに行事と日々の保育に関する意見や要望を記入する欄を設けて、把握しています。	
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
・長時間保育の時間帯は、年齢に関係なく楽しめる遊びや玩具、自分が好きなブロック遊び、ふれあい遊び、ぬり絵や絵本の読み聞かせなどで、落ち着いて過ごせるよう配慮しています。 ・延長保育時は、子どもの人数も10人程度と少なく、子どもたちも顔見知りになっています。子どもたちの要求する遊びや、普段使わない乳児用おもちゃや、ぬり絵などで、楽しく過ごせるよう配慮しています。		
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
・子どもたちが落ち着いて食事がとれるように、食事前は、絵本の読み聞かせなど子どもたちの気持ちを落ち着かせ、職員も、食事介助のエプロン・三角巾を身に付けて活動を切り替えています。2歳児以上のクラスでは、職員が子どもたちと一緒に会話をしながら食事を取り、食事のマナーや食べ方の見本を見せつつ、一人一人の嗜好や食べる速さ、食べる量などを把握し、声かけや介助を行い、無理なく食べれるよう支援しています。 ・旬の食材を用いたメニューは、設置法人で統一されています。毎月1回、園長、職員、栄養士とで給食会議を行い、各クラスの好評なメニュー、残食状況、提供方法などを話し合い、盛り付けや味付けを工夫しています。特に少食な子どもには、配膳時に食事の量を加減し、完食の喜びが得られるよう支援しています。 ・アレルギーがある子どもの給食は、川崎市の健康管理委員会の承認のもと、栄養士と面談した上で、除去食、代替食を提供しています。 ・保育課程、年間指導計画で子どもの年齢に合わせた食育を計画し、毎月のクラスだよりや給食だよりでクッキング保育やヒヤシンスなどの水耕栽培活動の様子を保護者に伝えています。		
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		A
(4) 子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている。		
・子どもの年齢に応じて、うがいや手洗いの大切さ、病気予防につながる必要性を教えています。感染症が流行する前に、手洗いチェッカーを用いて、子ども自身が体験・確認して、正しい洗い方が身に付くよう支援しています。子どもの年齢、発達によって危険となる物や場所が変わってくることを考慮し、玩具や机の置き方など、保育室内環境を見直しています。 ・乳児（0、1歳児）は毎月、2歳児以上は、年に3回嘱託医による健康診断を、歯科健診は全園児年1回、担任が立ち会いのもと実施しています。健診結果は、児童健康調査票・歯科健診票に記録・管理し、健診結果を当日中に書面で保護者に伝えています。健診結果は、保育計画に取り入れ、手洗い指導、歯磨き指導などに反映させています。 ・SIDS予防の為、0歳児は5分間隔、1歳児は10分間隔、2歳児は15分、3～5歳児は30分間隔でタイマーを使用して睡眠チェックをし、一人一人の身体に触れながら呼吸確認を行っています。 ・感染症については中原区役所の情報サイトやサーベイランス情報で入手し、園内に掲示すると共に、毎月のほけんだよりで予防法も含めて保護者に知らせています。		
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
<特によいと思われる点> ・運営理念は「入園のご案内」（重要事項説明書）で分かりやすい言葉で説明し、また、常に保護者の目に留まるように1、2階の玄関に掲示しています。入園前説明会で保護者に重要事項説明書を配付し、理念・基本方針について説明し、3月の運営委員会（保護者会）で在園児の保護者にも重要事項説明書を配付し、理念・基本方針について再度説明して理解が深まるよう努めています。 ・園長は、年間指導計画、月間指導計画、週案の評価見直し内容や日々の保育活動から、職員の保育サービスの現状把握に努めています。そのうえ、園長自ら保育現場に入り、経験の浅い職員に保育技術について実務を通じて指導を行い、職員の保育サービスの質の向上に取り組んでいます。 <さらなる改善が望まれる点> ・中・長期計画の内容を反映した単年度で実施すべき事項を盛り込んだ事業計画を策定し、定められた時期、手順に基づいて事業計画の進捗状況を職員会議などで話し合い継続的に取り組むことが望めます。また、その事業計画を、保護者に知らせることも望めます。

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
・設置法人の理念・基本方針は園の重要事項説明書や入園のしおり、パンフレット（入園のご案内）のほか、保育園業務マニュアル、保育課程に記載し、園内にも掲示しています。理念は「安全・安心を第一に」「いつまでも思い出に残る保育」「利用者のニーズにあった保育サービスの提供」からなり、基本方針は「自ら伸びようとする力、後伸びする力を育てる保育」「五感を感じる保育の充実」となり、子どもの最善の利益を第一にした設置法人の考え方を感じ取ることができます。 ・職員会議で、理念の「安全・安心を第一に」「思い出に残る保育を」について、公園など戸外遊び時の安全確保を行うよう、また、運動会、発表会が子どもたちの思い出に残るような内容になるよう討議し実行しています。 ・入園前説明会で保護者に重要事項説明書を配付し、理念・基本方針について説明し、3月の運営委員会（保護者会）で在園児の保護者にも重要事項説明書を配付し、理念・基本方針について再度説明しています。		
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。		
・平成27年4月に5年の長期計画「異年齢交流を深める」「環境構成を深める」「保育の質を高める」を作成し、目標を明確にしています。本年度の中期計画は「保育士間のコミュニケーションを深める」「環境美化に努める」などからなり、課題である保育の質の向上のための具体的な内容になっています。 ・「園目標・保育課程の周知」「地域に根ざした保育園作り」「食育活動の推進」「災害対策の見直し」を今年度の課題とした事業計画が策定されていますが、中・長期計画と連動していません。 ・年度の途中に事業計画の進捗状況を把握し、場合によっては計画を見直す必要がありますが、いずれも実施していません。 ・事業計画の内容、実施計画が書かれた計画書を作成し、職員会議で職員に説明していますが、各計画の進捗状況を把握していません。 ・事業計画について、運営委員会（保護者会）やクラス懇談会で保護者に説明していません。 <コメント・提言> ・中・長期計画の内容を反映した、単年度で実施すべき事項を盛り込んだ事業計画を策定し、定められた時期、手順に基づいて事業計画の進捗状況を職員会議などで話し合い継続的に取り組むことを望みます。		
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。		
・園長は設置法人制定の「職務分担について」に基づき、職員に対し園長・各保育スタッフの役割と業務分担について職員会議や昼礼で説明し、業務にあたっています。 ・園長は、年間指導計画、月間指導計画、週案の評価見直し内容や日々の保育活動から、職員の保育スキルの現状把握に努めています。そのうえ、園長自ら保育現場に入り、経験の浅い職員に保育技術について実務を通じて指導を行い、職員の保育サービスの質の向上に取り組んでいます。また、園長は園長会などでの設置法人本部からの指導、他園の取り組みの中から、園内で参考にできることは職員会議や昼礼で職員に伝え、実施できることは取り入れています。 ・設置法人は法人全体の経営や業務の効率化と改善に向けて、人事、労務、財務などに関する分析を行い、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。園長は子どもの最善の利益を実現させるため、人員配置や環境整備面で設置法人の担当と連携し園の運営に当たっています。また公平なシフト、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。		
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		A
(4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。		
・ 毎年、第三者評価を受審し、園長の指示に基づいて全職員が自己評価を実施しています。園としての自己評価は園長と主任が主体になって行い、第三者評価の結果を園長、主任で検討するとともに、全職員に回覧、周知し、職員会議で改善に向けて話し合っています。 ・ 職員会議での検討会を通じ、職員間で課題の共有化が図られ、欠席者には議事録で周知しています。課題は今年度の事業計画の項目に掲げ取り組んでおり、計画の実施状況は随時職員会議で確認し、必要に応じて計画の見直しも行っています。		
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。		C
・設置法人は、事業運営に影響のある待機児童数、保育園新設動向など経営環境や業界動向を把握し、園長会議で報告しています。園長は中原区の認可保育園園長全体連絡会での情報や利用希望者からの情報により、核家族の共働き世帯が多く、0、1歳児の待機児童が多いことが地域での特徴であることを把握し、必要なことは設置法人担当部署に報告しています。しかし、把握した情報やデータが、中・長期計画や事業計画に反映した項目はありません。 ・サービスのコスト分析やサービス利用者の状況の分析などは設置法人が行っています。分析の結果、改善を要する事項は園長会議で報告、検討され、結果は職員会議で職員に報告し周知していますが、園の中・長期計画や事業計画に反映した項目はありません。 ＜コメント・提言＞ ・把握した情報やデータを、今後中・長期計画や事業計画に反映していくことが望まれます。また、経営状況の改善に向けた取り組みについて、職員間で話し合い、中・長期計画や事業計画を見直すことが望まれます。		
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> ・園長は中原区の幼保小園長連絡会と認可保育園園長会に参加しています。幼保小園長連絡会では「小学校への就学にむけて」、認可保育園園長会では「人権問題、職員の指導方法」などがテーマとして取り上げられグループディスカッションが行われています。そこで得た情報は職員に伝え、を園運営に取り入れています。
<さらなる改善が望まれる点> ・地域との交流、地域の福祉人材育成の観点からも、ボランティアを受け入れていくことが望まれます。

評価分類		B
(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
・園の情報は園のパンフレットや設置法人のホームページ、「かわさき市の子育て応援ナビ」、中原区の子育て情報ガイドブック「このゆびと〜まれ」に掲載しています。また、町内会の掲示板に七夕夏祭りのポスターを貼り、参加を呼びかけました。 ・定期的な育児相談を実施していませんが、行事の参加者や園見学者に育児で困っていることを聞き、相談に乗っています。また、七夕夏祭りや運動会の行事には、地域の人たちを招待しています。 ・設置法人の「保育園業務マニュアル」に受け入れ方針、基本的な考え方を明文化し、「ボランティア受け入れガイドライン」には、登録手続き、事前に説明すべきことなどを記載しています。ボランティアの受入れはありません。 <コメント・提言> ・地域との交流、地域の福祉人材育成の観点からも、ボランティアを受け入れていくことが望まれます。		
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		A
(2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
・園長は中原区の幼保小園長連絡会と認可保育園園長会に参加し、年長児の担任が幼保小連絡会実務担当者会議に参加しています。 ・「地域の子育て支援活動」の一環として行われる中原区主催の「中原っ子シアター」に5歳児が参加して、人形劇を観劇しました。また、小学校の就学に向けて、子どもたちの不安の軽減を図るため、系列保育園の年長児とドッジボール大会を通して就学前の交流を持っています。 ・幼保小園長連絡会では、「小学校への就学にむけて」、認可保育園園長会では、「人権問題、職員の指導方法」などがテーマとして取り上げられ、グループディスカッションが行われています。そこで得た情報は必要に応じ、職員にも伝えていきます。		
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>

・理念や基本方針に基づいた保育の実現に向け、設置法人は職員のレベルアップを図るため、経験年数や習熟度に応じた階層別研修と希望者が参加する自由選択研修を用意して、職員研修を積極的に行っています。自由選択研修は、園長が一人一人の保育技術の習熟度や能力を勘案して課題を見つけ、アドバイスをを行い、これを参考に職員が「年間研修計画」を作成し、研修を受講しています。

・園長は職員の出勤状況、有給休暇の消化率や残業時間を定期的にチェックしています。また、職員の希望や意向を、年2回の自己査定後の面談と必要な都度実施する個別面談で把握し、シフトや有給休暇など就業に関する職員の希望や要望があれば勤務体制の見直しを行うなど、可能な限り希望に沿うようにし、働きやすい職場作りに注力しています。

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

・設置法人は理念や基本方針に基づいた保育を実現させるため、人材育成・人事管理の具体的な考え方を確立しています。

・園運営に必要な保育士や栄養士などの人材は、設置法人が採用し、園に配置しています。

・就業規則や倫理規定、保育園業務マニュアルで遵守すべき法令・倫理について定めており、職員は入社時の設置法人研修を受け、理解しています。また、園長は他園の事故や不適切な対応事例を職員会議や昼礼で報告し、法令を遵守するよう職員に周知しています。

・賞与・昇給の査定基準がマニュアルに示されています。職員は年2回、職員の自己評価を基に、園長とマネージャーが査定を行う人事考課の目的や仕組みを理解しています。考課基準は職員に明示されており、結果は園長より本人にフィードバックされています。

・受け入れ方法、オリエンテーションの実施方法などが明記された「実習生受け入れガイドライン」に基づき、園長が責任者となり実習生を受け入れています。

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		A
(2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
・運営理念と基本方針に設置法人の目指す姿勢、職員に求められる姿勢、意識が明示されています。また、制定されている「保育士人材育成ビジョン」には、経験、階層別に求められる能力と役割が具体的に示されています。 ・職員の一人一人について、新入社員、中途入社職員、主任、園長など経験年数や習熟度に応じた階層別研修を実施しています。また、自由選択研修は職員の受講希望を園長が本人の保育技術の習熟度や能力を勘案のうえアドバイスし、個人別年間研修計画を策定のうえ受講しています。 ・職員は研修受講後、報告レポートを作成・提出し、レポートは職員が閲覧できるようにしています。園内研修が「研修について」であり、研修を受けた職員が必ず内容を発表し、職員間で知識の共有を図っています。年2回、研修の成果や実施状況について自己評価・分析を行い園長と面談し、能力開発効果の評価とアドバイスを受け、次期の計画に反映しています。		
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		A
(3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
・園長は毎月、出勤簿をチェックし、有給休暇の消化率や土曜勤務に伴う公休取得状況、時間外労働などの勤務状況を確認して設置法人へ報告し、設置法人本部でも分析・検討を行っています。職員各人の有給休暇消化率や公休取得状況に問題があれば、職員と話し合いのうえシフトを変更するなどで休暇取得ができるように調整しています。園長は職員との個別面談を年2回行い、職員の悩みや意見を聞き、日々、積極的に職員に話しかけ、話しやすい雰囲気作りを心がけています。新人職員には指導担当の職員を付け、いつでも相談できる「チューター制度」を取り入れています。 ・設置法人に臨床心理学の専門家や産業医、カウンセラーを配置し、職員が希望すればいつでも相談できる体制ができています。職員のメンタルヘルスチェックを行う相談機関と連携しています。福利厚生制度として職員の健康診断が年1回行われ、独身寮が完備しています。ホテルなどの宿泊施設利用料の割引制度、懇親会費補助制度、職員持株会制度があります。		
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：アスク元住吉保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 55 ）名

●回収率 55% （ 30 ）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。	87% (26名)	3% (1名)	10% (3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。	97% (29名)	3% (1名)	0% (0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。	90% (27名)	3% (1名)	7% (2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。	97% (29名)	0% (0名)	3% (1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。	90% (27名)	3% (1名)	7% (2名)	0% (0名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	97% (29名)	0% (0名)	3% (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。	100% (30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。	100% (30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。	91% (27名)	3% (1名)	3% (1名)	3% (1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。	80% (24名)	20% (6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。	91% (27名)	3% (1名)	3% (1名)	3% (1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。	83% (25名)	0% (0名)	17% (5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% (20名)	0% (0名)	0% (0名)
----	---	----------------	-------------	-------------

H27 年度第三者評価事業者コメント（アスク元住吉保育園）

【受審の動機】

開設以来、毎年第三者評価を受審し、その都度、日々の園運営を振り返ることができました。更に、今後の課題を見出すための有効な手段でもあったため、今年も引き続き受審させていただきました。また、評価機関の選定については、昨年と同じ機関に評価を依頼し、一貫した調査を受けることによってより比較がしやすいと考えました。

運営主体の理念として、「利用者に本当に求められるサービスを提供すること」を掲げており、利用者調査を元に保護者のニーズを把握しながら、日々の運営に反映させるべく評価受審に臨みました。評価の際は、今まで行ってきた保育に加え、昨年度ご指摘いただいたことがどの程度できているかを課題として捉えました。

今年は開設 6 年目となり、皆様にご理解ご協力いただきましたおかげで、保護者の方々から感謝の言葉を沢山いただく事ができました。今後も常に利用者のニーズに耳を傾け、子どもたちや保護者に親しまれる園でありたいと考えております。

【受審した結果】

自己評価での個々や自園の見直しは、問題をクリアにしていく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。全職員が同時期に「保育」を見直すことで、運営方針や理念、今後園の目指していく方向性を再確認することができました。このことで、職員の意識が高まり、保育の質の向上につながっていくと感じています。

今回ご指摘いただいた、第三者委員が保護者にとって身近な存在になっていないという部分に関しては、今後園の行事に招待するなど保護者に周知できる機会を作っていくと思います。また事業計画の策定についても、今後さらなる改善を図っていけるようにします。

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。