

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク武蔵新城保育園（4回目受審）
経営主体(法人等)	株式会社 日本保育サービス
対象サービス	認可保育所
事業所住所等	〒213-0014 川崎市高津区新作4-19-4
設立年月日	平成24年4月1日
評価実施期間	平成27年 8月 ～ 27年 12月
公表年月	平成28年 3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>【施設の特徴】</p> <p><立地> アスク武蔵新城保育園は、JR南武線武蔵新城駅から徒歩12分、戸建や中規模マンションが立ち並び住宅地に位置する3階建の独立園舎で、292㎡の園庭があります。</p> <p><特徴> 平成24年4月1日の開園で定員60名に対して、1歳児から5歳児まで68名が在籍しています。園目標は「健康で明るく豊かな感性をもつ子ども のびのびと創造的に自己を表現できる子ども おおらかで思いやりがあり、感謝できる子ども」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。</p> <p>【特に良いと思われる点】</p> <p>1. 子どもの意欲を育むことを目指した園内研修の取り組み 職員は子どもの自主性を尊重し発達過程に応じた支援をするため、園内研修で子どもへの適切な声かけを学び、実践しています。子どもが自分の好きな遊びを見つけ「〇〇したい」、「〇〇したくない」気持ちや、歯磨きや着替え、片付けなど身の周りのことも自分でしようとする気持ちを大切に、声かけに配慮しながら環境を整えて見守り、足りないことに手をさしのべるようにして、子どもの意欲を育てています。</p> <p>2. 就学への不安を軽減する取り組み 近隣小学校の授業参観と懇談会に、園長と5歳児担当職員が参加しています。単に小学校生活や就学に向けての情報を聞いて帰るだけでなく、あらかじめ保護者に知りたいことを出してもらって小学校教員との懇談会に臨み、保護者にフィードバックしています。また、年長児は近隣9保育園と合同で開催する年長児ドッジボール大会に参加し、子ども同士お互いに自己紹介をしながら顔なじみになり、就学への不安軽減につなげています。</p> <p>3. 職員アンケートの活用 保育サービスの質の向上や問題解決のため、職員会議で討議しますが、園長は職員の意見を取り込む手段として、事前にテーマを設定し、無記名アンケートを実施しています。これにより気兼ねなく多くの意見と本音を引き出せ、あらかじめ論点や問題点を整理できることから、会議の効率化</p>	

も図られています。

【さらなる改善が望まれる点】

1. 保育中のケガや体調不良の保護者への報告

保育中のケガや体調不良について保護者に説明していますが、保護者アンケートによれば職員からの情報量が少ない、ケガや体調不良に職員が気付いていないなどの不満があります。職員間で検討し改善することが望まれます。

2. 事業計画の保護者への周知徹底

保護者への事業計画の説明は、事業計画の概要と取り組み状況をまとめた資料を作成し、運営委員会などで行い、理解と協力を得ることが望まれます。

3. 重要事項説明書への明示

相談、苦情の受付窓口として、設置法人、園の受付・解決責任者、第三者委員など複数用意されていますが、重要事項説明書には一つしか記載されていません。複数記載することが望まれます。また、児童票と保育所児童保育要録は、保護者からの自己開示請求があれば個々に対応することになっていますが、保護者に周知されていません。重要事項説明書に明示することが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

・理念と基本方針には、子どもを尊重した保育サービスの実施が明示されており、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。

・職員は子どもの表情や様子から気持ちをくみ取り、「〇〇したい」「〇〇したくない」など子どもの気持ちに配慮しています。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、入社時の研修で個人情報保護、プライバシー保護について学び、子どもや保護者の情報を外部とやり取りする必要が生じたときは、その都度保護者の同意を得ています。

・登降園時の親子の様子や着替え時に体の傷の有無を確認し、虐待の予兆の早期発見に努めています。虐待が疑われた際は設置法人に相談し、川崎市中部児童相談所に通報する体制を整えています。

・おもらしの場合など、職員は羞恥心に配慮し、素早く事務所やトイレの奥で着替えを援助しています。

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

・年に6回開催する親子行事の後のアンケートおよび個人面談や懇談会で保護者の意向、要望や満足度を把握しています。把握した意向や要望は、職員会議で改善策を検討し、改善に取り組んでいます。内容によっては年3回の運営委員会で話し合い、運営に反映しています。

・保育内容に関する相談、苦情の受付窓口として、設置法人、第三者委員、園の苦情の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配慮しています。

・職員は子どもの基本的な生活習慣について、排泄、着替え、歯磨きなど個々に合わせた支援を行い、子どものやる気を尊重しています。また、絵本を使って病気予防や日々の食事の役目の大切さも教えています。

- ・保育時間の長い子どもたちが、好きな遊びを友達や職員としたり、マットに寝そべったり、子どもがくつろいで安心して過ごせるように環境を整えています。
- ・体調の優れない子どもには、牛乳除去やおかゆなど個別に対応しています。アレルギーのある子どもには除去食を提供し、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。
- ・子どもたちが園庭でジャガ芋、オクラ、枝豆などを栽培し、収穫したものをクッキング保育で使い食育につなげています。
- ・戸外へ出かける際は、毎回、交通ルールや安全について話す機会を設け、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。
- ・入園説明会で乳幼児突然死症候群と感染症について説明し、毎月の「保健だより」で、感染症や健康に関する情報を保護者に提供しています。乳幼児突然死症候群の予防として、1歳児は10分、2歳児は15分、3～5歳児は30分間隔で呼吸のチェックを行っています。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ・設置法人のホームページや園のパフレット、高津区の子育て支援広報誌に園の情報を掲載するとともに、入園希望者や見学者からの問い合わせには見学を勧め、園長が案内しています。
- ・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、園のサービス内容、年間行事、延長保育料などを説明しています。
- ・新入園児の不安やストレス軽減のため、徐々に保育時間を延ばしていく「慣れ保育」（慣らし保育）を入園前説明会で保護者に勧めています。保護者の就労の都合も考慮して決めています。1週間～10日間程度の慣れ保育（慣らし保育）を実施しています。
- ・就学がスムーズに行われるよう、近隣小学校の授業参観に園長と5歳児担当職員が参加しています。小学校教員との懇談会では、単に学校側の話を聞いて帰るだけでなく、あらかじめ保護者が知りたいことを出してもらい質問し、学校からの就学に向けての情報とともに保護者にフィードバックしています。
- ・入園時に「入園時児童家庭調査票」「健康調査票」などの書類を提出してもらい、入園前面談で子どもの心身状況や生活状況を把握し、面談シートに記録しています。子どもの発達過程を生活や情緒、遊びから把握し、1歳児は毎月、2歳児以上は3か月ごとに児童票に記入して、毎月の指導計画に反映しています。
- ・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、週案を作成し、園長が責任者となり確認しています。年間指導計画は年4回、月間指導計画、週案は月末、週末に評価反省を行い、指導計画通りのサービスが行われたかを確認し、次期計画に反映しています。
- ・日々の保育が指導計画に基づいて実施されているかは、1歳児の生活記録簿・睡眠記録簿、1、2歳児の個別月間指導計画、2歳児以上の保育日誌（個別の記

	<p>録)に記録しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記録管理の最終責任者は園長が担当し、子どもの個人情報に関わる記録の保管、保存、廃棄に関する規程は「個人情報管理規程」に定めています。 ・設置法人は「保育園業務マニュアル」を制定し、保育サービスの基本事項や手順などを明示しています。また、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、項目別に制定しています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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、地域の子育て情報誌「ホットこそだてたかつ」に掲載しています。また、高津区のホームページ「ひろばノート」と園外ポスターで園庭開放を、近隣のスーパーマーケットの掲示板で夏祭りのお誘いをしています。 ・月2回園庭開放を行っており、園外のポスターと高津区のホームページで利用を呼びかけ、利用者の育児相談も行っています。また、毎月高津区が開催する栄養講座、健康講座、ふれあい遊びなどを内容とした「あつまれひよこキッズ」に園長が出向き、1歳児の子育て相談を担当しています。 <p>「ボランティア受入れガイドライン」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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は幼保小園長連絡会、公私立保育園園長会に出席し、地域の子育て状況に関する情報収集やニーズを把握しています。また、待機児童受け入れなどに関して高津区児童家庭福祉課と連携を図っています。
<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にした設置法人の考え方を示しています。 ・クラス目標や各クラスの「今月のねらい」は、理念や基本方針に沿ったものになっているか、クラス内や職員会議、昼礼で話し合い、確認して決めています。園長は各クラスの指導計画の作成時や評価・反省時に理念・方針にそった目標が立てられ、活動が行われているかを確認しています。 ・開園時に5年間の長期計画「保育の質の向上」「食育」「地域支援」を作成し、目標を明確にしています。今年度の課題は「地域支援(子育て支援)」「食育(食材に興味を持つ、食事を楽しむ)」「保育の質を向上させる」とし、具体的な実施内容を掲げ取り組んでいます。 ・事業計画は職員会議で話し合い、各項目の担当者が実施内容、計画をまとめ作成しました。職員会議で半期に一度、項目ごとに実施状況を振り返るほか、随時、計画がどこまででどう進んでいるかを話し合う機会を設けています。 ・園長は、保育日誌や各指導計画の評価反省欄をチェックして職員の保育サービスの現状把握に努めています。そのうえ現場に入り、経験の浅い職員には実務を通じて保育技術の指導を行い、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、園としての自己評価は園長が主体となり、全職員は振り返りによる自己評価を実施しています。第三者評価の結果分析と

	<p>課題抽出を昼礼で行い、職員間で課題の共有化を図っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設置法人は事業経営に影響のある利用者数や待機児童数、保育園新設動向など経営環境の変化を把握し、園長会議で報告しています。園長は高津区公私立保育園園長会や幼保小連絡会議に参加し、地域の特徴、保育サービスのニーズや潜在的利用者に関するデータ等を収集し、必要なものは設置法人担当部署に報告しています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人は理念や基本方針に基づく保育を実現させるため、組織内研修制度、外部研修制度、保育士人材育成ビジョンなどにより、人材育成・人事管理の方針を確立しています。そのうえ、園運営に必用な保育士や栄養士、看護師、調理員などの人材は、設置法人が確保し、園に配置しています。 ・就業規則や倫理規程、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、園長は園長会で取り上げられた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遵守するよう職員に周知しています。 ・「実習生受け入れマニュアル」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。 ・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・提出し、レポートは全職員に回覧しています。そのうえ、園長が必要と判断したテーマは園内研修で発表させています。 ・園長は毎月、出勤簿を集計し、職員一人一人の勤務状況、有給休暇の取得状況、残業の実態などを把握しています。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休暇取得ができるように調整しています。 ・職員には定期健康診断に加え、設置法人の臨床心理学の専門スタッフや産業医、カウンセラーにも相談できる体制が整備されています。また、新入職員の悩み相談に応えるチューター制度を採用し、精神的支援をしています。

〔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)	アスク武蔵新城保育園 (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	〒213-0014 川崎市高津区新作4-19-4
事業所連絡先	TEL 044-870-2133
評価実施期間	平成 27年 8月～平成 27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 27年 7月28日～平成27年 8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27年 7月28日～平成27年 8月22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 3日
	(回収日) 平成27年 8月21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・密封の状態で評価機関が回収しました。
	評価実施期間(実施日) 平成27年9月17日・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)及び子どもたちの観察を行いました。

<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> ・就学がスムーズに行われるよう、近隣小学校の授業参観に園長と5歳児担当職員が参加しています。小学校教員との懇談会では、単に学校側の話を聞いて帰るだけでなく、あらかじめ保護者が知りたいことを出してもらい質問し、学校からの就学に向けての情報とともに保護者にフィードバックしています。 ・日々の子どもの状況は「申し送り表」を使い職員間で伝達し、他の職員に伝えたい事項、保護者からの情報などは「職員連絡ノート」に記入し、職員が出・退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。 ・園長は設置法人の園長会議で得た他園での事故事例について職員会議で周知し、自分の周りでも起きていないか見直し、未然防止策を検討、協議しています。また、職員が、ヒヤリハットを体験した際には、ポストイットに記入してファイルに貼り注意喚起し、事例ごとに職員会議や昼礼で検討し、ファイルに貼り実行しています。

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
・設置法人のホームページや園のパフレット、高津区の子育て支援広報誌に園の情報を掲載するとともに、入園希望者や見学者からの問い合わせには見学を勧め、園長が案内しています。 ・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、園のサービス内容、年間行事、延長保育料などを説明し、保護者から同意書もらっています。 ・入園前説明会で「慣れ保育」について説明し、1週間～10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。また、在園児にとっても年度当初は、進級や担当保育士が変わることなどで不安になることを保育士は認識し、声かけを多くするなど配慮しています。 ・近隣小学校の授業参観に園長と5歳児担当職員が参加しています。小学校教員との懇談会では、単に学校側の話を聞いて帰るだけでなく、あらかじめ保護者に知りたいことを出してもらって質問し、学校からの就学に向けての情報とともに保護者にフィードバックしています。	
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"> ・入園時に「入園時児童家庭調査票」「健康調査票」など園所定の書類を提出してもらい、入園前の面接で子どもの心身状況や生活状況を把握し、「入園前面談シート」に記録しています。子どもの発達過程を生活や情緒、遊びから把握し、1歳児は毎月、2歳児以上は3か月ごとに、児童票に記入しています。入園前提出書類や面談シートをもとに作成する1、2歳児の個別指導計画は、子ども一人一人の具体的な目標を策定しています。 ・複数担任制の1、2歳児は、指導計画の作成にあたり、月の責任者を決め、クラス内で話し合いを行い交代で作成しています。3歳児以上は各担任が責任者になって計画を作成し、各年齢とも園長が最終責任者となり確認しています。また、各指導計画は、栄養士や設置法人の発達支援チームとも合議し、策定しています。 ・年間指導計画、月案、週案の見直しは計画期間終了時に1、2歳児クラスはクラス担任間で話し合い、幼児クラスは各担任がそれぞれ評価・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。見直しによって変更した指導計画の内容は、職員会議、昼礼で全職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 (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"> ・日々の保育が指導計画に基づいて実施されているかは、1歳児の生活記録簿・睡眠記録簿、1、2歳児の個別月間指導計画、2歳児以上の保育日誌（個別の記録）に記録しています。記録の内容や書き方について、職員は設置法人の研修を受け、園長も書き方の個別指導をしています。 ・記録管理の最終責任者は園長が担当し、子どもの個人情報に関わる記録の保管、保存、廃棄に関する規程は「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、園内研修でも個人情報の取り扱いについて全職員で学び、テストを行い確認し、法令順守に努めています。 ・設置法人の園長会議の内容や子どもの状況は、月1回の職員会議や昼礼で情報共有しています。また、日々の子どもの状況は「申し送り表」を使い職員間で伝達し、他の職員に伝えたい事項、保護者からの情報などは「職員連絡ノート」に記入し、職員が出・退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 (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
<p>・設置法人は「保育園業務マニュアル」を制定し、保育サービスの基本事項や手順などを明示しています。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、項目別に制定しています。標準的な実施方法について、職員は入社時に設置法人の研修を受けて、園では年度初めの職員会議で、マニュアルから重要項目を抜粋して読み合わせを行い、確認しています。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で確認するとともに、園長は各クラスの保育を見ることで確認しています。</p> <p>・「保育園業務マニュアル」に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や保護者会であった意見を職員会議で検討し、園長が園長会で提案しています。</p>		
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
<p>・緊急時（食中毒、感染症、震災、火災や事故の発生時など）の役割分担を決め、全職員に周知しています。園長不在時には事務担当職員への報告・連絡が徹底されるよう体制を整え、園長会や設置法人の安全委員会で得た情報は職員会議で検討し、事故防止のポイントや自園の対策を立てています。</p> <p>・地震発生時の転倒防止策として、保育室の棚の上にはすべり止めシートを敷き、大きな収納棚は壁に固定してあります。毎月想定を変えながら消防訓練を行い、また、高津警察署の協力を得て、不審者侵入時の対応訓練を実施しました。子ども引渡し票が整備されており、3月には保護者の協力を得て子どもの引き渡し訓練を実施しました。</p> <p>・園長は設置法人の園長会で得た他園での事故事例について職員会議で周知し、自分の周りでも起きていないか見直し、未然防止策を検討、協議しています。事故が発生した場合、「アクシデントレポート」を作成し、職員会議で報告し周知させるとともに、対応策を話し合い実行しています。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・引き取り訓練は、新入园児を迎えた年度初めに行うことが望まれます。</p>		
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
<特に良いと思われる点> ・職員は子どもの立場に立った声かけをするよう、園内研修を行い、分かりやすい言葉を使って子どもに穏やかに話しかけています。職員は、子どもが身の回りの着替えや片付けなど自分でしようとする気持ちや、子どもが自分の好きな遊びを見つけ「〇〇したい」「〇〇したくない」の気持ちを尊重し、声かけに配慮しています。 ・「保育園業務マニュアル」の中に「個人情報保護方針」「個人情報管理規程」が整備されており、職員は、入社時の研修で個人情報保護、プライバシー保護について学び保育に従事しています。ホームページなどに子どもの写真を掲載することについては、入園時に保護者に説明し、書面で同意を得ています。また、個人情報は基本的に第三者に提供しないことになっていますが、子どもや保護者の情報を外部とやり取りする必要があるときは、その都度保護者に説明し、同意を得た場合のみ提供することになっています。

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
・職員は子どもの表情や様子から気持ちをくみ取り、「〇〇したい」「〇〇したくない」など子どもの気持ちに配慮しています。子どもに対し、性差への先入観による「男だから」「女だから」という固定観念を植え付けないよう、好きな色を選び好きな場所に座り、名簿はあいうえお順にして男女別にはしていません。 ・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。 ・職員会議で虐待防止マニュアルに沿って、事例研修を行い、職員は無意識に子どもの気持ちを傷つけるような発言、放任、虐待などを行っていないか振り返っています。また登校園時の親子の様子や着替え時に体の傷の有無を確認し、虐待の予兆の早期発見に努めています。虐待が疑われた際は設置法人に相談し、川崎市中部児童相談所に通報する体制を整えています。	
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
・「保育園業務マニュアル」の中に「個人情報保護方針」「個人情報管理規程」が整備されており、職員は、入社時の研修で個人情報保護、プライバシー保護について学び保育に従事しています。ホームページなどに子どもの写真を掲載することについては、入園時に保護者に説明し書面で同意を得ています。また、個人情報は基本的に第三者に提供しないことになっていますが、子どもや保護者の情報を外部とやり取りする必要があるときは、その都度保護者に説明し同意を得た場合のみ提供することになっています。 ・職員は子どもの気持ちを考えながら、穏やかに話しかけています。言葉で伝えきれない1、2歳児へ、分かりやすい言葉で子どもの気持ちを確認しています。おもしろい場合など、職員は羞恥心に配慮し、素早く事務所やトイレの奥で着替えを援助しています。子どもが一人になりたい時や疲れた時は落ち着いていられるよう、事務所や空いている部屋を利用しています。	
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</p> <p>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><特に良いと思われる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・朝夕の合同保育、公園への散歩などで異年齢児と関わり交流できるように支援しています。季節に因んだ行事で文化を体験し、製作で保育室内を飾り生活や遊びが豊かに展開しています。5歳児は、子どもたちが人のために行動ができた「今日のきらっとさん」を毎日お帰りの会で推薦し発表します。子どもたちは他人を認め、関心を持つことの大切さを自ずと身につけていきます。 ・行事後のアンケートに、保護者の感想、良かった点、改善してほしい点を記入してもらい、アンケートの集計結果をもとに職員会議で改善策を検討し、改善に取り組んでいます。検討結果は園の考え方とともに保護者に報告し、内容によっては年2回の運営委員会で話し合い、運営に反映しています。遠足のバス利用や緊急時メールの使用などの意見や要望を運営に反映した事例があります。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園のご案内（重要事項説明書）に保育内容に関する相談、苦情の窓口として設置法人の連絡先を記載していますが、高津区の担当窓口や第三者委員など複数の相談相手があることを記載することが望まれます。

<p>評価分類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設置法人のホームページや園のパンフレット、高津区の子育て支援広報誌に園の情 	A
<ul style="list-style-type: none"> ・年に6回開催する親子行事の後のアンケートに、保護者の感想、良かった点、改善してほしい点を記入してもらい、次年度の行事の参考にしています。アンケート結果は運営に関する回答を含め、文書で保護者に配付しています。また、個人面談や懇談会で保護者の意向、要望や満足度を把握しています。 ・アンケートの集計結果をもとに職員会議で改善策を検討し、改善に取り組んでいます。検討結果は園の考え方とともに保護者に報告し、内容によっては年3回の運営委員会で話し合い、運営に反映しています。遠足のバス利用や緊急時メールの使用などの意見や要望が運営に反映した事例があります。 	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
<p>① 利用者満足度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。</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。		B
<ul style="list-style-type: none"> ・入園のご案内（重要事項説明書）に保育内容に関する相談、苦情の窓口として、設置法人の連絡先を記載しています。玄関に相談、苦情の受付窓口として園の受付担当者は園長、解決責任者は設置法人、第三者委員の氏名と連絡先を掲示しています。また、川崎市の「人権オンブズパーソン相談受付のお知らせ」のポスターを掲示し、意見箱を設置しています。プライバシーを守りながら相談できるスペースを確保しています。 ・苦情は「苦情・要望マニュアル」に従いクレーム受理票に記録し検討処理しています。アンケートの自由記載欄や運営委員会での意見、地域の要望や苦情などへの回答は、園の姿勢や改善策をプライバシーに配慮し保護者へ公表しています。 ・出された意見・要望に対して迅速に対応し、保育サービスの改善に活かしています。保護者からの苦情や要望の検討に時間がかかる場合は、なぜ時間がかかるかを保護者に説明しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園のご案内に保育内容に関する相談、苦情の窓口として設置法人の連絡先を記載していますが高津区の担当窓口や第三者委員など複数の相談相手があることも記載することが望まれます。 		
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。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人一人の状況を児童票に記録して全職員が共有し、1、2歳児は月間指導計画を策定して一人一人の子どもの状態にあった支援を行っています。乳児クラスでは午睡前、準備ができた子どもから職員が一人一人名前を呼び、「おやすみ」と声をかけ次々にハグをし、子どもはその後布団へと向かいます。 ・朝夕の合同保育、公園への散歩などで異年齢児と関わり交流できるように支援しています。季節に因んだ行事で文化を体験し、製作で保育室内を飾り生活や遊びが豊かに展開しています。5歳児は、子どもたちが人のために行動ができた「今日のきらっとさん」を毎日お帰りの会で推薦し発表します。子どもたちは他人を認め、関心を持つことの大切さを自ずと身につけていきます。 ・体験活動として探索や試行錯誤のできる公園へ出かけ、園内では歌、お絵かき、ゆび絵具、泥遊びなどを用意し、子どもの年齢や発達に応じてイメージを表現できる環境を提供しています。 ・配慮を要する子どもについては、保護者と連携を図り、情報を共有して保育にあたっており、必要に応じて、設置法人の発達支援チームや川崎市中部療育センターの助言、指導を受けています。 		
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

<特に良いと思われる点>

・食農活動に力を入れています。子どもたちが園庭でジャガ芋、オクラ、枝豆などを栽培し、植物の成長していく様子を観察し、収穫の喜びを味わっています。さらに収穫した野菜をクッキング保育で子どもたちが調理したり、給食の食材に使い、収穫した野菜を楽しく食べることを体験しています。栽培、収穫、調理の様子とクッキング保育について、給食だよりとクラスだよりを保護者に伝え、家庭と連携して食農活動に取り組んでいます。

・食事・トイレ・着替え・歯磨きなどの基本的な生活習慣について、子どもが意欲的に身につけられるように、職員は環境を整えて見守りながら、子どものやる気を尊重しています。2歳児クラスは一人一人「トイレ上手にできたよカード」を持ち、おしっこやウンチをしたら、子どもは職員に申告し、スタンプを押してもらいます。カードが全部埋まるとシールを貼ってもらえるので、子どもは楽しみながらトイレトレーニングに取り組んでいます。

・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がないか観察しながら保護者から家庭での様子を確認しています。確認した内容は「申し送り表」と口頭で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。

・設置法人のホームページや園のパフレット、高津区の子育て支援広報誌に園の情
(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

・朝の受け入れ時に、職員は子どもの顔色や体調に変わりがないか観察しながら保護者から家庭での様子を確認しています。確認した内容は「申し送り表」と口頭で担任に伝え、体調の優れない場合は、その日の保育や食事に反映しています。

・職員は子どもの基本的な生活習慣について、排泄、着替え、歯磨きなど個々に合わせた支援を行い、子どものやる気を尊重しています。絵本を使って病気予防や日々の食事の役目の大切さを教えています。午前・午後に散歩、体操教室、戸外活動を設定し、子どもが体を使った遊び（投げる、走る、跳ぶ）を自ら進んで行うよう応援しています。

・年齢や活動に応じて午睡の時間の調節をしており、疲れていたり体調が優れないときは、保育室や事務室で横になるなど休息を取れるよう配慮しています。

・1、2歳児は個々の連絡ノートでその日の状況を、3～5歳児はクラスノートに活動状況を掲示して保護者に伝えるとともに、お迎えのときにその日の様子を保護者に伝えるよう努めています。

・行事後アンケート、送迎時、運営委員会、クラス懇談会、個人面談、意見箱などで保護者の意見や要望把握しています。

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"> ・延長保育時間は子どもが好きな遊びを友達や職員としたり、マットに寝そべったり、子どもがくつろいで安心して過ごせるよう、職員は子どもの体調に留意しながら、環境を整えています。 ・合同保育では、他クラスとの交流を深める機会としています。職員は子どもたちに何をして遊びたいか意見を聞き、少人数でも遊べるおもちゃやボールを用意しています。年長児が年少児に遊び方を教えるなど、異年齢で楽しく遊べる仲立ちを職員はしています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・職員は子どもがテーブルに着くと、絵本の読み聞かせや今日の献立や食材を説明し、皆で給食の歌を歌い、楽しい食事ができる雰囲気づくりをします。子どもたちの様子を見守り「おいしいね」「食べてえらいね」「すごい」などと声をかけ、残したい子どもには「半分は食べてみよう」と励ましています。 ・毎月の給食会議でクラスの残食簿を参考にして喫食状況をつかみ、人気メニュー、苦手な食材や調理法などを振り返り、今後の献立に反映しています。毎月季節を感じる行事食を提供し、誕生会ではお祝いのケーキを用意して変化を持たせています。 ・体調の優れない子どもには保護者承認のもと、牛乳除去やおかゆなど個別に対応しています。アレルギーのある子どもには除去食を提供し、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。 ・子どもたちが園庭でジャガ芋、オクラ、枝豆などを栽培し、収穫したものをクッキング保育で使い食育につなげています。保護者へは給食だよりと食農だより、給食試食会で園の食育についての考えや、日頃給食で配慮している点とレシピなどを紹介しています。 		
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"> ・ 戸外へ出かける際は、毎回、交通ルールや安全について話す機会を設けるとともに、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。 ・ 健康診断は、1歳児は毎月、2歳児以上は3か月ごとに、また、歯科健診は年に1回実施し、健診結果は「健康診断記録表」にファイルして全職員が共有し、当日中に書面で保護者に通知しています。高津区の看護師に来園してもらい、子どもは手洗いの歌と正しい手洗いの指導を受けました。 ・ 保護者へは入園説明会で乳幼児突然死症候群と感染症について説明し、設置法人の看護師が毎月作成する「保健だより」で、感染症や健康に関する情報を保護者に提供しています。園内で感染症が発生した場合は、玄関に病名、症状、罹患人数を掲示して保護者に知らせています。乳幼児突然死症候群の予防として、1歳児は10分、2歳児は15分、3～5歳児は30分間隔で呼吸のチェックを行っています。 		
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>

・園長は保育サービスの質の向上や問題解決にあたり、職員の意見を取り込む手段として随時無記名アンケートを実施しています。アンケートを分析し職員会議で検討しますが、他の職員に気兼ねしない多くの意見と本音を引き出し、サービスの向上と問題解決に結びついています。また、あらかじめ問題点を整理できることから会議の効率化にもつながっています。

・職員は理念と基本方針を入社時研修で説明を受け理解し、保育に従事しています。園長は各クラスの指導計画の作成時や評価・反省時に理念・方針にそった目標が立てられ、活動が行われているかを確認しています。会議などで議論が複雑化したときには、必ず理念に立ち戻り問題を整理することにしています。また、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、4月の運営委員会で在園児の保護者にも重要事項説明書を配付し、理念・基本方針について理解が深まるよう再度説明しています。

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・基本方針は明文化されており、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・安心第一」「いつまでも思いでに残る保育」「利用者のニーズにあった保育サービスの提供」、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」からなり、子どもの最善の利益を第一にした設置法人の考え方を読み取ることができます。

・理念や基本方針は、常勤職員は入社前研修で、非常勤職員は入職時のオリエンテーションで説明を受けています。クラス目標や各クラスの「今月のねらい」は、理念や基本方針に沿ったものになっているか、クラス内や職員会議、昼礼で話し合っ決めていきます。園長は各クラスの指導計画の作成時や評価・反省時に理念・方針にそった目標が立てられ、活動が行われているかを確認しています。

・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、4月の運営委員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。 ・入園時に「入園時児童家庭調査票」「健康調査票」など園所定の書類を提出しても ・開園時に5年間の長期計画「保育の質の向上」「食育」「地域支援」を作成し、目標を明確にしています。今年度の課題は「地域支援（子育て支援）」「食育（食材に興味を持つ、食事を楽しむ）」「保育の質を向上させる」とし、具体的な実施内容を掲げ取り組んでいます。 ・事業計画は、中・長期計画実現のための具体的な活動計画になっています。計画の各項目とも実行内容を具体的に策定し、項目によっては数値目標を設定のうえ、実施状況の確認ができるようになっています。 ・事業計画は職員会議で話し合い、各項目の担当者が実施内容、計画をまとめ作成しました。職員会議で半期に一度、項目ごとに実施状況を振り返るほか、随時、計画がどこまででどう進んでいるかを話し合う機会を作っています。 ・4月の職員会議で職員に中・長期計画とともに説明し、毎月の職員会議で、計画がどこまででどう進んでいるかを話し合い、継続的な取り組みを行っています。 ・運営委員会で保護者に事業計画を中・長期計画と共に説明していますが、説明資料は作成していません。 <コメント・提言> ・保護者向けに、事業計画を分かりやすく説明した資料の作成が望まれます。		
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。 ・職務分担は「保育園業務マニュアル」に明示されており、園長はこれに基づき園長の役割と責任を年度初めの職員会議で説明し、業務に当たっています。 ・保育サービスの質の現状について、園長は各指導計画の評価反省欄を確認し、保育の現場にも入り確認して現状分析を行っています。また、園長は園長会などでの設置法人からの指導、他園の取り組みの中から、園で参考にできる所は職員会議で職員に伝え、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、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者と連携し園の運営に当たっています。そのうえ、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。 <工夫している点> ・園長は保育サービスの質の向上や問題解決にあたり、職員に無記名アンケートを実施しています。他の職員に気兼ねしない多くの意見と本音を引き出すことができ、サービスの向上と問題解決に結びついています。		
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"> ・毎年、第三者評価を受審し、全職員が振り返りによる自己評価を実施しています。園としての自己評価は園長が主体となっており、第三者評価の結果については昼礼で話し合われています。 ・第三者評価の受審結果をどう考えるか職員にアンケートを行い、結果を基に昼礼で検討を実施しており、職員間で課題の共有化が図られています。当園の課題である「地域支援」については、中長期計画や事業計画に改善実施計画を掲げ取り組んでいます。 		
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。		B
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人は事業経営に影響のある利用者数や待機児童数、保育園新設動向など経営環境の変化を把握し、園長会議で報告しています。園長は高津区公私立保育園園長会や幼保小連絡会議に参加し、地域の特徴、保育サービスのニーズや潜在的利用者に関するデータなどを収集し、必要なものは設置法人担当部署に報告しています。 ・サービスのコスト分析、利用者推移、利用率の把握分析は園からの状況報告により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有りません <コメント・提言> ・設置法人が分析した経営上の課題について、園での対策を検討し、解決に向け中長期計画や事業計画に反映して計画的に取り組むことが望まれます。 		
評価項目		実施の可否
①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	○
②	経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	●

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域 6 地域との交流・連携
<p><特によいと思われる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は幼保小園長連絡会、公私立保育園園長会に出席し、地域の子育て状況に関する情報収集やニーズを把握しています。また、待機児童受け入れなどに関して高津区の児童家庭福祉課と連携を図っています。 ・月2回園庭開放を行っており、園外のポスターと高津区のホームページ「ひろばノート」で利用を呼びかけ、利用者の育児相談も行っています。また、毎月高津区が開催する栄養講座、健康講座、ふれあい遊びなどを内容とした「あつまれひよこキッズ」に園長が出向き、1歳児の子育て相談を担当しています。

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"> ・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、地域の子育て情報誌「ホットこそだてたかつ」に掲載しています。また、高津区のホームページ「ひろばノート」と園外ポスターで園庭開放を、近隣のスーパーマーケットの掲示板で夏祭りのお誘いをしています。 ・月2回園庭開放を行っており、園外のポスターと高津区のホームページ「ひろばノート」で利用を呼びかけ、利用者の育児相談も行っています。また、毎月高津区が開催する栄養講座、健康講座、ふれあい遊びなどを内容とした「あつまれひよこキッズ」に園長が出向き、1歳児の子育て相談を担当しています。 ・設置法人の保育所業務マニュアルの「学生実習生・ボランティアの受け入れ」項目のほか、「ボランティア受け入れガイドライン」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。ボランティアの受け入れにあたり、園長が子どもの人権やプライバシー保護、守秘義務について説明しています。 	
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"> ・園長は年1回開かれる高津区の幼保小園長連絡会のほか、高津区の公私立保育園園長会（年2回）に出席しています。 ・毎月高津区が開催する栄養講座、健康講座、ふれあい遊びなどを内容とした「あつまれひよこキッズ」に園長が出向き、1歳児の子育て相談を担当しています。また、近隣の橘中学の職業体験学習で、生徒を受け入れています。また、近隣9保育園と合同で開催する年長児ドッジボール大会に参加し、子ども同士お互いに自己紹介をしながら顔なじみになり、就学への不安軽減につなげています。 ・園長は幼保小園長連絡会、公私立保育園園長会に出席し、地域の子育て状況に関する情報収集やニーズを把握しています。また、待機児童受け入れなどに関して高津区児童家庭福祉課と連携を図っています。 	
評価項目	実施の可否
① 関係機関・団体との定期的な連絡会等に参画している。	○
② 地域の関係機関・団体の共通の課題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。	○
③ 地域の福祉ニーズを把握するため事業・活動に参加している。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域 7 職員の資質の向上の促進
<特によいと思われる点> ・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3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く保育を実現させるため、組織内研修制度、外部研修制度、保育士人材育成ビジョンなどにより、人材育成・人事管理の方針を確立しています。 ・園運営に必要な保育士や栄養士、看護師、調理員などの人材は、設置法人が確保し、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、園長は園長会で取り上げられた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3回、職員の自己評価を基に、園長とマネ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、マネジャーより本人にフィードバックされ、客観性や透明性が図られています。 ・受け入れ連絡窓口、事前説明内容、オリエンテーションの実施方法などが記載された「実習生受け入れマニュアル」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
<p>(2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p> <p>・入園時に「入園時児童家庭調査票」「健康調査票」など園所定の書類を提出しても</p> <p>・運営理念と基本方針に法人の目指す姿勢、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「保育士に求められる役割・能力」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。</p> <p>・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。</p> <p>・職員は研修受講後、報告レポートを作成・提出し、レポートは全職員に回覧しています。園長は提出されたレポートを読み、必要なテーマは園内研修で発表させています。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。</p>		
		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
<p>(3) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p> <p>・園長は毎月、出勤簿を集計し、職員一人一人の勤務状況、有給休暇の取得状況、残業の実態などを把握しています。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して休暇取得ができるように調整しています。</p> <p>・年1回、メンタルヘルスチェックを外部委託で行い、問題があった場合に、設置法人本部の臨床心理学の専門スタッフや産業医、カウンセラーにも相談が可能です。福利厚生制度として社員寮、社員同士の交流の場となるクラブ活動への補助、スポーツセンターや会員制リゾートホテルの優待利用などの制度があります。</p>		
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：アスク武蔵新城保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 60 ）名

●回収率 63%（ 38 ）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。	97% (37名)	0% (0名)	0% (0名)	3% (1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。	84% (32名)	0% (0名)	16% (6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。	97% (37名)	0% (0名)	3% (1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。	92% (35名)	0% (0名)	8% (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。	94% (36名)	3% (1名)	3% (1名)	0% (0名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	92% (35名)	0% (0名)	8% (3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。	97% (37名)	0% (0名)	0% (0名)	3% (1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% (38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。	87% (33名)	5% (2名)	8% (3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。	82% (31名)	18% (7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。	92% (35名)	0% (0名)	8% (3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。	82% (31名)	5% (2名)	13% (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。	95% (21名)	5% (1名)	0% (0名)
----	---	--------------	------------	------------

平成 27 年度アスク武蔵新城保育園第三者評価事業者コメント

【受審の動機】

公正で信頼のある第三者機関に専門的に評価していただくことで、当園の日頃の保育を振り返り、利用してくださる方々により良い保育サービスが提供できているかを見直す絶好の機会を得られると考え、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、昨年度に引き続き同じ機関に評価を依頼することで、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】

職員一人ひとりが保育を振り返り、課題や方向性を再確認出来たことで、今後力をいれていくべき点が明確となりました。

当園は「健康で明るく豊かな感性を子ども のびのびと創造的に自己を表現できる子ども おおらかで思いやりがあり、感謝できる子ども」を園目標に掲げています。子どもの自主性を尊重した保育を心がけるために、歯磨きや着替え、片付けなど身の回りのことを自分でしようとする気持ちを大切にしながら、発達に応じた支援を行えるよう園内研修で学び実践していることを評価していただき、大変喜ばしく感じております。今後も、職員間で切磋琢磨しあい、保育サービスの質の更なる向上を目指してまいります。

また、保育中にケガや体調不良が起きた場合の保護者の方への連絡、情報周知が不十分であることについては、伝え方や必要な情報量を再度見直し、保護者の方へ十分な説明を行うことで、信頼を得られるよう職員間で改善してまいります。

最後に、今回の第三者評価受審に際し、ご尽力いただいた評価機関の皆様、ご多忙にもかかわらず利用者調査にご協力いただいた在園児の保護者の皆様に、心より感謝申し上げます。