

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク新丸子保育園（7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	〒211-0005 川崎市中原区新丸子町718 山上ビル1・2階
設立年月日	平成21年4月1日
評価実施期間	平成27年6月～27年9月
公表年月	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）	
＜施設の概要・特徴＞ 【立地】 アスク新丸子保育園は、平成21年4月に開園した7年目の保育園です。定員は60名で0歳児から5歳児まで58名の園児が通園しています。東急東横線新丸子駅から徒歩3分の住宅街にあります。園舎は3階建てビルの1・2階を使用しています。園庭はありませんが、天気の良い日には近くの公園や、年長児は多摩川沿いの広場まで出かけています。夏のプール遊びは、徒歩5分くらいの武蔵小杉にある同一法人の保育園で行っています。 【特徴】 園目標を「元気にあいさつをしましょう」「おともだちを大切にしましょう」として、子どもの自主性を重んじる保育を目指しています。中長期計画に異年齢活動をテーマにあげて、異年齢での活動を通し、思いやりの心、仲間意識を大切にする保育を目指しています。また専門講師による英語教室・体操教室・リトミックなどの教育プログラムを実施しています。 【特によいと思う点】 1. 保護者の意見を大切にする姿勢 保護者の意見は運営委員会、個別面談、行事後のアンケートで聞いています。ご意見箱にどんな細かいことでも入れてくれるよう依頼しており、保護者の意見を入れて保護者が意見を出しやすいよう、ご意見箱を1階と2階に1個ずつ設置しました。その結果保護者が担任と会えないときや、言いにくいことをご意見箱に入れています。保護者の意見は職員会議で検討し、解決のために時間をかけないことを目標にしています。設置法人本部への申請や、業者との折衝で時間がかかる場合は、経過報告を玄関に掲示して、保護者に知らせています。 2. 子どもの情緒をはぐくむ異年齢保育 中長期計画に異年齢活動を掲げ、園全体で取り組んでいます。朝・夕の合同保育は異年齢保育を行っています。異年齢保育は、思いやる気持ちを育てる、自分ができていることを確認する、小さい子が年長児に憧れの気持ちを持ち上下関係を学ぶことを目標としています。散歩は2歳児と3歳児、4歳児と5歳児とで行い、往き、帰りは異年齢で手をつないでいます。年齢の上の子が通路の外側を歩き年少児を守っています。幼児クラスには0歳児との関わり方を教え、年長児が0歳児を寝かし	

つけたりしています。

3. 子どもの人権への配慮

日々の保育や行事では、行事の衣装や小道具、表現の仕方など、活動内容を発達に応じて変更して支援しています。子ども一人一人の気持ちを汲み取り、その時の心理状態に合わせて、子どもに寄り添った保育を行っています。おむつ交換や濡れた服の交換は、活動している子どもから離れた場所の専用マット上で行い、羞恥心に配慮しています。

個人情報保護の観点から関係機関への子どもの情報に関する書類の提出は、園長が手渡しを基本としています。FAXは禁止し、郵送の場合は配達証明を取るなど厳重に管理しています。

【さらなる改善が望まれる点】

1. 新人職員との振り返りの徹底を

今年度は新人職員が4名配属されています。新人職員は保育記録の書き方の研修を受講し、先輩職員がチューターとしてつき、指導計画の書き方、内容の検討を行っています。新人職員の資質向上のために、正確に記録を作成することだけでなく、日々の保育を振り返り保育の中身を話し合うための時間を確保して、保育力のさらなる向上が期待されます。

2. 地元との連携強化

園は設立7年目を迎え、行事などで近隣の商店との連携ができつつありますが、園の専門性を地元に戻元する地域への施設開放や、災害対策や警察との連携などを通して、さらなる連携強化が望めます。また、開園反対であった近隣との関係改善のために、園をより住民に理解してもらうための方策の検討を望みます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・基本方針は「子どもの自主性や自ら伸びようとする力、五感を感じる保育の充実を目指す」で、子どもを尊重した内容になっています。日々の保育や行事では、子どもの意思を尊重し、行事の衣装や小道具、表現の仕方など、活動内容を発達に応じて変更して、支援しています。 ・プライバシー保護は、設置法人の入社時研修、階層別研修、自由選択研修や、職員会議で全職員が理解を深めています。個人情報保護の観点から子どもの情報に関する書類の提出は、園長が手渡しを基本として行っています。FAXは禁止し、郵送の場合は配達証明を取るなど厳重に管理しています。おむつ交換や濡れた服の交換は、活動している子どもから離れた場所の専用マット上で行い、羞恥心に配慮して行っています。 ・虐待防止について職員は、設置法人の入社時研修、階層別研修で学んでいます。職員は虐待防止マニュアルに沿って登降園時の子どもと保護者との関わり方や、衣服着脱時の観察などで、早期発見に努めています。
2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供	・保護者の意見は、昼礼や職員会議で速やかに分析・検討し、次の行事や保育に生かしています。検討結果は、書面で園内掲示やお迎え時の伝達で保護者に周知しています。保護者から玄関のたたきが広く床が狭いため子どもたちの出入り時に不衛生になるとの意見・要望があり、職員会議で検討後設置法人に改善提案し、改善工事を実施しています。 ・職員は、日々の保育の中で、子どもたちが自分の気持ちを言葉で表現し、伝える事ができるよう支援しています。特別の配慮が必要な子どもの保育は、設

	置法人の発達支援チームの巡回相談を受け、ケース会議にて職員間で情報共有し、継続した支援をしています。 ・延長保育は1階の乳児室を使用し、スペースを確保しながら家具の配置や玩具の保管場所などの変更を行い、時間を決めて換気をしています。 ・3歳児から給食当番を設け、5歳児は盛り付けまで当番が行います。4、5歳児は、子どもの状況に合わせて食事に集中する時間「パクパクタイム」を設けています。 ・アレルギーのある子どもは、かかりつけ医から指示書の提出を得ており、それに基づいて除去食、代替食を提供し、川崎市健康管理委員会に報告しています。体調のすぐれない子には食事の量を減らしたり、ご飯をおかゆにするなどの対応を取っています。 ・健康診断、歯科健診の記録を職員はいつでも見ることができ、保健計画に取り込み、手洗いチェッカー、歯磨き指導に反映させています。 ・入園説明会で感染症や乳幼児突然死症候群(SIDS)について保護者に説明し、感染症に関しては書面を基に説明し、登園許可証が必要な病気の一覧を配付しています。園内に感染症が発生したときは玄関のホワイトボードに掲示して、保護者に知らせています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・3月に入園説明会を行い、入園のご案内（重要事項説明書）に基づいてサービス内容や料金などの説明を保護者にして、「重要事項説明に関する確認書」に保護者の同意のサインをもらっています。 ・新入園児には、子どもや保護者の不安を取り除くため、できるだけ慣れ保育を勧めています。期間は保護者と相談して個々に決めています。 ・保育課程は年度末に今年度の見直しを行い、次年度の作成を行っています。年間指導計画、月案、週案は評価・反省を、それぞれ年末、月末、週末に行い次につなげています。指導計画はクラス担任が作成し、園長は子どもが楽しく過ごせるように、子どもの情緒が育まれる計画になっているかをチェックしています。 ・指導計画の実践には、良いこと、悪いことのどちらの場合でも、子どもが理解できる言葉かけをすることの大切さを職員に伝えています。また、状況の変化に柔軟に対応しているかの観点から、子どもの体調や天気の変化の予測をする、子どもが何をしたいかを感じ取り刺激を与えることなどについて職員と話し合っています。 ・クラス毎に担任伝言票を作成し、個人別に登園時、降園時、着替え、配布物の有無などを記入し、他のクラスの子どものことも遅番の職員に引継ぎができるようにしています。 ・職員はクラス単位でクラスの安全面での環境設定を行っています。特に保育中の子ども同士の関わりから、事故の発生を予測し、クラス内の危険予防を行っています。

	・クラス内の備品には、突っ張り棒、チェーン、滑り止めなどで地震対策を行っています。不審者対策から、入口は電子施錠で、モニターを確認して解錠しています。警備会社と契約をして安全対策をしています。災害用携帯電話、緊急メール配信システムへの登録を保護者に依頼して、災害時の安否確認の手段を確保しています。
4.地域との交流・連携	・ホームページと中原区子育て支援ガイドブック「このゆびとまれ」に情報を提供しています。園外壁に園見学随時受付のプレートを掲示しています。園行事には子どもの作ったポスターを商店街の店、近くのコンビニエンスストアに掲示しています。 ・ボランティアを受け入れる際にはマニュアルに沿ってオリエンテーションで守秘義務の説明を行い、ボランティア時にやってはいけないこと、やってほしくないことを明確に伝えています。園の外壁にボランティア受け入れの案内を掲示し、クリスマス会のサンタクロースやハロウィンでの仮装などの受け入れの実績があります。 ・園長は、幼保小連携会議、施設開放委員会、中原区園長会議に積極的に出席し、意見交換をして、地域性や利用者のニーズに合わせた事業が行えるよう努めています。 ・中原区主催の「なかはらっこシアター（中原区役所子ども家庭支援室主催のイベント）」に年長児が参加しました。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・運営理念・基本方針・園目標は、重要事項説明書や保育課程を基に、入園説明会で保護者に説明しています。園目標は、園だよりに記載する他、子どもたちの卒園製作で作ったものを、玄関に掲示しています。 ・理念の実現に向けて昨年度新たな中長期計画を作成し、「笑顔のあふれる保育園」、「保育園内外の保育環境の整備、地域との関わり」、「職員の質の向上」を掲げています。事業計画は、中長期計画の内容の課題解決に向けて、具体的に「環境整備」「園内研修の充実」「園外活動の見直し」を課題として取り上げています。計画は、昼礼や職員会議で評価反省を行い、各計画の進捗状況を見て見直しています。保護者には運営委員会やクラス懇談会で説明しています。 ・園長は、園全体の保育の質の向上をはかるため、今年は園内研修充実を目指し、職員会議でテーマを決め、実施しています。 ・設置法人の査定基準により職員の自己評価を年2回行い、反省や振り返りを行っています。毎年受審する第三者評価結果や保護者アンケートの結果を、職員会議で分析・検討結果をもとに、年間計画や月間指導計画、保育やクラス運営を見直し、次期計画に反映する仕組みがあります。 ・設置法人の園長会議で報告される議題や経営状況を、職員会議で報告し、設置法人の経営状況や改善すべき課題について職員に周知しています。 ・武蔵小杉地区のマンション建設に伴う急激な人口増加により、特に0才児の待機児童が増加していること、子育て家庭が地域とのつながりが希薄なことを把握しています。園見学者や中原区役所子ども支援室からの情報や保護者の意見を反映し、保育の質の向上と地域との関係づくりを園の課題としています。

6.職員の資質向上の促進	・ 設置法人により「保育者に求められる役割・能力」が明文化されており、職員の経験能力や習熟度に応じた役割が期待水準として示されています。 ・ 園長は、職員一人一人の資質や保育力を把握し、具体的な助言をしたり、必要と考えられる研修を受講するよう指導しています。 ・ 園長は園運営のために必要な人員配置を考え、補充は設置法人のスーパーバイザーと相談し、本部管理課に申請をしています。今年からアルバイトの募集は園の窓口ができるようになりました。 ・ 就業規則に服務規程、倫理規程、機密保持が規定されて、業務マニュアル、個人情報保護マニュアルに法令遵守、個人情報の安全管理が制定されています。コンプライアンス委員会に直接告発できる内部通報制度があります。 ・ 実習生の受け入れは、ガイドラインに沿って学校と必要文書を交わし、園長がオリエンテーションで、実習により身につけてほしいことを話しています。

〔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）	アスク新丸子保育園（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	〒211-0005 川崎市中原区新丸子町718山上ビル1・2階
事業所連絡先	044-738-0081
評価実施期間	平成 27年6月～平成 27年9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6月 1日～平成 27年7月 11 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6月 1日～平成 27年7月 11 日
	(評価方法) ・ 全職員が個別に川崎市評価基準を参照しながら評価し、密封・無記名で提出したものを評価機関が回収しました。
利用者調査	(配付日) 平成 27年6月22日
	(回収日) 平成 27年7月3日
評価調査者による 訪問調査	(実施方法) ・ 保育園よりアンケート用紙、回収用封筒を全保護者に渡し、保育園に設置した回収箱で、密封・無記名で回収しました。
	評価実施期間（実施日）／平成27年7月28日、8月5日 (調査方法) ・ 2名の調査員が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）およ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】

アスク新丸子保育園は、平成21年4月に開園した7年目の保育園です。定員は60名で0歳児から5歳児まで58名の園児が通園しています。東急東横線新丸子駅から徒歩3分の住宅街にあります。園舎は3階建てビルの1・2階を使用し、園庭はありませんが、天気の良い日には近くの公園や、年長児は多摩川沿いの広場まで出かけています。夏のプール遊びは、徒歩5分ほどのところの武蔵小杉にある同一法人の保育園で行っています。

【特徴】

園目標を「元気にあいさつをしましょう」「おともだちを大切にしましょう」として、子どもの自主性を重んじる保育を目指しています。中長期計画に異年齢活動をテーマにあげて、異年齢での活動を通し、思いやりの心、仲間意識を大切にする保育を目指しています。また専門講師による英語教室・体操教室・リトミックなどの教育プログラムを実施しています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 保護者の意見を大切にする姿勢

保護者の意見は運営委員会、個別面談、行事後のアンケートで聞いています。ご意見箱にどんな細かいことでも入れてくれるよう依頼しており、保護者の意見を入れて保護者が意見を出しやすいよう、ご意見箱を1階と2階に1個ずつ設置しました。その結果保護者が担任と会えないときや、言いにくいことをご意見箱に入れています。保護者の意見は職員会議で検討し、解決のために時間をかけないことを目標にしています。設置法人本部への申請や、業者との折衝で時間がかかる場合は、経過報告を玄関に掲示して、保護者に知らせています。

2. 子どもの情緒をはぐくむ異年齢保育

中長期計画に異年齢活動を掲げ、園全体で取り組んでいます。朝・夕の合同保育は異年齢保育を行っています。異年齢保育は、思いやる気持ちを育てる、自分ができていることを確認する、小さい子が年長児に憧れの気持ちを持ち上下関係を学ぶことを目標としています。散歩は2歳児と3歳児、4歳児と5歳児とで行い、往き、帰りは異年齢で手をつないでいます。年齢の上の子が通路の外側を歩き年少児を守っています。幼児クラスには0歳児との関わり方を教え、年長児が0歳児を寝かしつけたりしています。

3. 子どもの人権への配慮

日々の保育や行事では、行事の衣装や小道具、表現の仕方など、活動内容を発達に応じて変更して支援しています。子ども一人一人の気持ちを汲み取り、その時の心理状態に会わせて、子どもに寄り添った保育を行っています。おむつ交換や濡れた服の交換は、活動している子どもから離れた場所の専用マット上で、羞恥心に配慮して行っています。

個人情報保護の観点から関係機関への子どもの情報に関する書類の提出は、園長が手渡しを基本としています。FAXは禁止し、郵送の場合は配達証明を取るなど厳重に管理

<さらなる改善が望まれる点>

1. 新入職員との振り返りの徹底を

今年度は新入職員が4名配属されています。新入職員は保育記録の書き方の研修を受講し、先輩職員がチューターとしてつき、指導計画の書き方、内容の検討を行っています。新入職員の資質向上のために、正確に記録を作成することだけでなく、日々の保育を振り返り保育の中身を話し合うための時間を確保して、保育力のさらなる向上が期待されます。

2. 地元との連携強化

園は設立7年目を迎え、行事などで近隣の商店との連携ができつつありますが、園の専門性を地元還元する地域への施設開放や、災害対策や警察との連携などを通して、さらなる連携強化が望めます。また、開園反対であった近隣との関係改善のために、園をより住民に理解してもらうための方策の検討を望みます。

＜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＞
・3月に入園説明会を行い、入園のご案内（重要事項説明書）に基づいて保護者に説明をしています。入園のご案内（重要事項説明書）はイラストを使い、保護者に親しみやすく理解しやすいものとなっています。入園時に必要な持ち物は、現物を示し名前を書く位置などを示しています。入園説明会にてサービス内容や料金などの説明を終了した後に、「重要事項説明に関する確認書」に保護者の同意のサインをもらっています。
・子どもの保育に関する記録は、保育日誌（2～5歳）、生活記録簿（0～1歳）に記録しています。指導計画は年間指導計画、月案、週案とも評価・反省をし、必要があれば見直しをしています。職員間の共有は職員会議・昼礼・スタッフノートにて行っています。指導計画などの書き方の統一を図るため、新人職員が慣れるまでは書類の下書きをすることで、園長やクラス担任が現場で指導をしています。自由選択研修に「保育記録の書き方」があり、乳児用、幼児用とも新人職員が参加しています。
＜さらに改善が望まれる点＞
・消防訓練、避難訓練は行っていますが、園内のみで行っていて、地元との連携ができていません。子どもの安全確保のため、地元の消防団、警察との連携の具体化が望まれます。

評価分類	(1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。	A
・園の情報はインターネットや三つ折のパンフレット（入園のご案内）で知らせています。中原区子育て支援ガイドブック「このゆびとまれ」にも園情報を掲載し、誰でも見られるよう中原区役所に置いています。園行事の夏祭り、ハロウィンなどの案内は、子どもが作成したポスターを園入口の外壁、駅前のコンビニ、商店街の店に掲示して、参加を呼びかけています。 ・3月に入園説明会を行い、入園のご案内（重要事項説明書）に基づいて保護者に説明をしています。入園のご案内（重要事項説明書）はイラストを使い、保護者に親しみやすく理解しやすいものとなっています。入園説明会にてサービス内容や料金などの説明を終了した後に、「重要事項説明に関する確認書」に保護者の同意のサインをもらっています。 ・新入園児には、子どもや保護者の不安を取り除くため、できるだけ慣れ保育を勧めています。慣れ保育の期間は保護者と相談して個々に決めています。タオルなど子どもの心の拠り所になるものの持ち込みができることを説明しています。 ・保育所児童保育要録は5歳児担任が作成し、園長が内容の確認をして、小学校に郵送しています。		
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 (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
・入園時には、児童家庭調査票、健康調査票、お子様の状況について、健康診断票を提出してもらい、子どもの生育状況を把握しています。入園後は保育記録、児童票の記録をし、児童票は乳児については毎月、幼児は3か月ごとに追記をしています。 ・保育課程は年度末に今年度の見直しを行い、次年度の作成を行っています。年間指導計画、月案、週案は評価・反省を、それぞれ年末、月末、週末に行い次につなげています。 ・指導計画はクラス担任が作成し、園長が承認しています。園長は子どもが楽しく過ごせるように、子どもの情緒が育まれる計画になっているかをチェックしています。計画の実践には、良いこと、悪いことのどちらの場合でも、子どもが理解できる言葉かけをすることの大切さを職員に伝えています。毎日の保育が計画の狙い通りに実行されているかの確認を昼礼、職員会議で話し合っています。 ・年間指導計画は年度末、月間指導計画は月末、週案は週末振り返りを行い、評価・反省欄に記入し次につなげています。計画の狙いが実行されているかを職員会議で話し合っています。特に週案は天候、子どもの都合で変更があることを前提に対応するようにしています。		
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
・子どもの保育に関する記録は保育日誌（2～5歳）、生活記録簿（0～1歳）に記録しています。指導計画は年間指導計画、月案、週案とも評価・反省を行い必要があれば見直しを行っています。職員間の共有は職員会議・昼礼・スタッフノートにて行っています。園長やクラス担任が新人職員に現場で指導を行い、慣れるまで下書きをすることで、書き方の統一を図っています。 ・記録の管理責任者は園長となっています。「園での保管書類一覧（施錠可能な場所に保管のこと）」および「個人情報に関わる書類の管理実施細則」に書類の保管期間、廃棄方法が規定されています。「児童票等の自己開示請求について」が重要事項説明書に記載されており、入園説明会で保護者に説明しています。個人情報保護について職員に職員会議で周知を行い、園長が職員の行動で気がついたときには、その場で注意をしています。書類は持ち出さない、施錠管理をすることを徹底しています。 ・クラス毎に担任伝言票を作成し、個人別に登園時、降園時、着替え、配布物有無などを記入し、他のクラスの子どものことも遅番の職員に引継ぎができるようにしています。		
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
- 標準的なサービスに関しては、保育園業務マニュアルに記載されています。マニュアル類はロッカールームに置き、職員がいつでも取り出して見られるようにしています。 - 運営理念や基本方針は子どもの利益を最大に重視するものとなっています。園目標は「元気にあいさつをしましょう」「お友だちを大切にしましょう」として子どもを尊重するものとなっています。 - 保育日誌や指導計画は園長が日々のチェックを行い、職員と振り返りを行って、評価反省を記入し次につなげています。 - 保育課程は年度末にクラス担当と園長が話し合っ、前年度の振り返りの結果を踏まえて新年度のものを作成しています。年間指導計画、月案、週案はそれぞれ月末、週末に評価・反省を行い、次の計画に反映させています。見直しにあたっては、状況の変化に柔軟にしているかの観点から、子どもの体調や天気の変化の予測をする、子どもが何をしたいかを感じ取り刺激を与えるなどについて職員と話し合っています。保護者には行事後にアンケートを実施して意見を聞き、アンケート結果として園内に掲示しフィードバックをしています。		
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。		B
- 事故防止対応マニュアル、感染症予防マニュアル、不審者侵入対応マニュアルなどが整備され、職員に周知しています。 - 園長は、ハード面についてクラスで目についたものがあれば担任に注意をし、修理・改善が必要な場合は設置法人本部へ申請を行っています。職員はクラス単位でクラスの安全面での環境設定を行っています。特に保育中の子ども同士の関わりから、事故の発生を予測し、クラス内の危険予防を行っています。 - クラス内の備品には、突っ張り棒、チェーン、滑り止めなどで地震対策を行っています。不審者対策から、入口は電子施錠で、モニターを確認して解錠しています。警備会社と契約をして安全対策をしています。災害用携帯電話、緊急メール配信システムへの登録を保護者に依頼して、災害時の安否確認の手段を確保しています。 - 消防訓練では、地元との連携ができていません。 - 保育中に職員が気が付いたことを、ポストイットに記入しヒヤリハットとしてノートにまとめています。事故の発生時はアクシデントレポートの作成をしています。 ＜コメント・提言＞ - 子どもの安全確保のために、地元の消防団、警察との提携の具体化が望まれます。		
評価項目		実施の可否
①	緊急時（事故、感染症の発生時など）における子どもの安全確保のための体制が整備されている。	○
②	災害時に対する子どもの安全確保のための取組を行っている。	●
③	子どもの安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	○

＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域 2 人権の尊重
＜特によいと思われる点＞ ・日々の保育や行事では、子どもの意思を尊重し、行事の衣装や小道具、表現の仕方など、活動内容を発達に応じて変更して、支援しています。職員は、子どもに対して性差への固定的な概念を植え付けられないよう支援しています。母の日・父の日の行事ではなく、ファミリーデーを設定し、子どもたちから保護者に感謝の気持ちを伝える取り組みを行っています。 ・職員は、子どもの表情や言動を観察し、一人一人の気持ちを汲み取り、その時の心理状態に合わせて、子どもに寄り添った保育を行っています。おむつ交換や濡れた服の交換は、活動している子どもから離れた場所の専用マット上で、羞恥心に配慮して行っています。 ・個人情報保護の観点から子どもの情報に関する書類の提出は、園長が手渡しを基本として行っています。FAXは禁止し、郵送の場合は配達証明を取るなど厳重に管理しています。

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
・日々の保育や行事では、子どもの意思を尊重し、行事の衣装や小道具、表現の仕方など、活動内容を発達に応じて変更して、支援しています。 ・職員は、子どもに対して性差への固定的な概念を植え付けられないよう支援しています。母の日・父の日の行事ではなく、ファミリーデーを設定し、子どもたちから保護者に感謝の気持ちを伝える取り組みを行っています。 ・基本方針は「子どもの自主性や自ら伸びようとする力、五感を感じる保育の充実を目指す」で、子どもを尊重した内容になっています。 ・虐待防止について、職員は設置法人の入社時研修、階層別研修で学んでいます。職員は虐待防止マニュアルに沿って登降園時の子どもと保護者との関わり方や、衣服着脱時の観察などで、早期発見に努めています。	
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
・プライバシー保護は、設置法人の入社時研修、階層別研修、自由選択研修や、職員会議で全職員が理解を深めています。 ・個人情報保護の観点から子どもの情報に関する書類の提出は、園長が手渡しを基本として行っています。FAXは禁止し、郵送の場合は配達証明を取るなど厳重に管理しています。 ・ホームページへの写真掲載に同意を得ている保護者の一覧表を作成し、掲載時に確認しています。 ・子どもの表情や言動を観察し、一人一人の気持ちを汲み取り、その時の心理状態に合わせて、子どもに寄り添った保育を行っています。 ・おむつ交換や濡れた服の交換は、活動している子どもから離れた場所の専用マット上で、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ある場合には、利用者の同意を得るようにしている。	○

②	子どもの気持ちに配慮した支援を行っている。	○
---	-----------------------	---

＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域
3 意向の尊重と自律生活への支援に向けたサービス提供
＜特によいと思われる点＞
職員は一人一人の発達過程を尊重した保育を行っています。日々の保育の中で、子どもたちが自分の気持ちを言葉で表現し、伝える事が出来るよう支援しています。「子どもへの言葉かけ」の研修を受けた職員による園内研修を、計画をしています。
敬老会で縦割りの4グループで製作を行い、異年齢児同士の交流や友だちの祖父母との交流が図られています。毎月の誕生会は、全クラス一堂に集まりお祝いをしています。時の記念日の由来について子どもたちに説明して、時計に関心を持たせています。
＜さらに改善が望まれる点＞
保護者と第三者委員が顔合わせの機会を作る工夫と、一部の職員の言葉遣いが荒くなる場面での、園長やリーダーの指導・フォローを今後も期待します。

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
- 運営委員会、クラス懇談会、行事後や年度末のアンケート、毎年受審する第三者評価の保護者アンケートで、保護者の意見・要望を把握する仕組みがあります。年2回保護者と個人面談を行い、園での子どもの様子を報告したり、保護者の意見・要望を聞いています。育児相談にも適宜応じています。 - 保護者との面談、相談や行事後のアンケートで寄せられた意見は、昼礼や職員会議で速やかに分析・検討しています。検討した内容や改善策は、園で対応もしくは設置法人で分析して、次の行事や保育に生かしています。保護者から玄関のたたきが広く床が狭いので子どもたちの出入り時に不衛生になるとの意見・要望があり、職員会議で検討後設置法人に改善提案し、改善工事を実施しています。		
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
- 入園のご案内（重要事項説明書）で、設置法人本部や中原区役所の相談窓口、第三者委員などの複数あることを記載・配付し、入園説明会で説明しています。苦情相談の園内での苦情受付担当は園長と職員2名で、苦情解決責任者は園長です。苦情相談の窓口として、第三者委員がいる事をほとんどの保護者が知っていますが、面識がありません。 - 苦情や意見に対しては、速やかに昼礼・職員会議で内容・対応策を検討しています。検討結果は、書面で園内掲示やお迎え時の伝達で保護者に周知しています。苦情受付ファイル・クレーム受理票に検討内容や保護者への対応、プライバシーに配慮した回答が記載され、適切に保管されています。今年の夏祭りを、保護者の意見を取り入れ、混雑緩和のため、午前と午後の2回に分けて実施しています。保護者からオムツからブロックが出て来たとの指摘に対して、職員はオムツ替えの場合、他の子どもたちの動きや玩具の有無が見える位置で行う事として、職員相互で確認するように改善しています。		
＜コメント・提言＞		
保護者と第三者委員が顔合わせの機会を作る工夫を期待します。		
評価項目	実施の可否	
①	子どもや保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	○
②	苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	○

③	子どもや保護者からの意見等に対して迅速に対応している。	○
---	-----------------------------	---

評価分類		
(3) 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている。		B
・入園時に、保護者から「児童家庭調査票」、「健康調査票」、「お子様の状況について」を 書面で受け取り、職員は一人一人の発達過程を尊重した保育を行っています。「子どもへの言 葉かけ」の研修を受けた職員による園内研修を、計画をしています。 ・職員は、子どもに向き合っており、わかりやすい声かけを行っています。一部の職員の言葉遣いが 荒くなる場面があり、園長やリーダーが指導・フォローしています。 ・敬老会で縦割りの4グループで製作を行い、異年齢児同士の交流や友だちの祖父母との交流 が図られています。毎月の誕生会は、全クラス一堂に集まりお祝いをしています。時の記念日 の由来について子どもたちに説明して、時計に関心を持たせています。 ・職員は、日々の保育の中で、子どもたちが自分の気持ちを言葉で表現し、伝える事が出来る よう支援しています。 ・特別の配慮が必要な子どもの保育にあたっては、設置法人の発達支援チームの巡回相談を受 け、ケース会議で職員間で情報共有し、継続した支援をしています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ ・一部の職員の言葉遣いが荒くなる場面での、園長やリーダーの指導・フォローを今後も期待 します。		
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＞ ・当日の子ども様子は、クラスノート、担任伝言表で把握し、保護者に必ず伝えられるようにしています。申し送りは担任伝言表を使っています。担任伝言表にはクラス別、個人別に登園時、日中の様子、着替え、配布物の有無などが記入してあります。保護者への伝え漏れが無いよう担任伝言表にメモを貼って、保護者に確実に伝えられるよう工夫をしています。 ・朝・夕の合同保育は異年齢の集まりとして、各年齢が安心して遊べるよう、クラスを静と動の活動ができるよう分けています。異年齢保育は、思いやる気持ちを育てる、自分ができることを確認する。小さい子が年長児に憧れの気持ちを持ち上下関係を学ぶことを目標としています。年長児が幼児クラスに0歳児への関わりを教え、年長児が0歳児を寝かしつけています。 ＜さらに改善が望まれる点＞ ・延長保育において、他の子がいる中でも、食事を摂る子どもが落ち着いて食事ができるよう、食事の場と遊びの場の環境を整えることを課題として職員会議での検討が望まれます。

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
・登園時には、家庭での様子や体調などを保護者から聞いています。乳児の連絡帳は必ず手渡しで受け取るようにしています。保護者から聞いた内容については担任伝言表に記入して、職員間での情報共有としています。 ・乳児の離乳食は保護者と相談し開始時期など個別に対応しています。食物アレルギーについては、月1回、保護者、栄養士、担任とで面談を行っています。トイレトレーニングは家庭での支援が必要なことを保護者に伝え、1歳でトイレに座ってみることから始めます。歯磨きは0歳の後半に歯が生えてきたときから行います。2歳児までは職員が介助をしています。 ・眠れない子や眠くない子への対応は体を丈夫にするために昼寝が必要なことを話し、静かに休んでいるよう指導しています。5歳児は就学に向けて、10月の運動会の後から徐々に午睡の時間を短くしていき、1月頃から午睡をしないようにしています。 ・当日の子ども様子は、クラスノート、担任伝言表で把握し、保護者に必ず伝えられるようにしています。 ・日々の会話、運営委員会、個別面談で保護者の意見を聞く機会を設けています。保護者の意見に対しては必ず回答を園内に掲示しています。		
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、その日の子ども様子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
・延長保育は1階の乳児室を使用し、時間を決めて換気をしています。スペースを確保しながら家具の配置や玩具の保管場所などの変更を行っています。 ・異年齢保育は、思いやる気持ちを育てる、自分ができることを確認する、小さい子が年長児に憧れの気持ちを持ち上下関係を学ぶことを目標としています。幼児クラスに0歳児への関わりを教え、年長児が0歳児を寝かしつけています。 ＜コメント・提言＞ 補食・夕食は0歳児のクラスでとります。食事をする子どもが落ち着いて食事ができるよう、食事の場と遊びの場の環境を整えることを課題として職員会議での検討が望まれます。		

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		A
(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。		
・3歳児から給食当番を設け、5歳児は盛り付けまで当番が行います。当番が当日のメニューを発表し、「いただきます！」をして食事を始めます。4、5歳児は、子どもの状況に合わせて食事に集中する時間「パクパクタイム」を設けています。 ・子どもの喫食状況は栄養士がクラスをまわって見えています。残食状況を記録して子どもの嗜好を判断しています。毎月給食会議を開催して、献立への意見具申をしています。 ・アレルギー対応マニュアルがあり、それに沿ってアレルギーのある子への対応をしています。アレルギーのある子どもは、かかりつけ医から指示書の提出を得ており、それに基づいて除去食、代替食を提供しています。川崎市健康管理委員会に報告を行っています。体調のすぐれない子には食事の量を減らしたり、ご飯をおかゆにするなどの対応を取っています。 ・献立は毎月保護者に配付しています。昼食、おやつの見本を展示して、保護者が子どもが食べているものがわかるようにしています。人気のメニューはレシピを玄関に置いて保護者が持ち帰りができるようにしてあります。		
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。		
・年齢ごとにうがいや手洗いの大切さを子どもたちに教え、職員も一緒に励行して感染症の予防に努めています。手洗いは、手洗いチェッカーを使って洗い残しがいないかを実際確認して、正しい洗い方を身に付けています。 ・健康診断は毎月、歯科健診は年1回実施して、これらの記録を職員はいつでも見ることができます。診断の結果は、その日のうちに保護者に書面で知らせています。診断で指摘事項があった場合は嘱託医に直接問い合わせることができます。健康診断、歯科健診の結果は、保健計画に取り込み、手洗いチェッカー、歯磨き指導に反映させています。 ・入園説明会で感染症や乳幼児突然死症候群(SIDS)について保護者に説明し、感染症に関しては書面を基に説明し、登園許可証が必要な病気の一覧を配付しています。感染症については中原区役所の情報サイトを通じて情報入手ができます。園内に感染症が発生したときは玄関のホワイトボードに掲示して、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＞ ・園長は、不定期に保育中のクラスに入り、職員の言動や子どもたちへの関わり方をチェックしています。さらに、職員会議で年数回、職員に運営理念や基本方針に関する記述式のテストを行い、周知を図っています。 ・見学者や中原区役所こども支援室からのメールなどで、武蔵小杉地区のマンション建設に伴う急激な人口増加により、特に0才児の待機児童が増加していること、子育て家庭が地域とのつながりが希薄なことを把握しています。園見学者や中原区役所こども支援室からの情報やクラス懇談会の保護者の意見を事業計画に反映し、保育の質の向上と地域との関係づくりを園の課題としています。 ＜さらに改善が望まれる点＞ ・中期計画に基づく事業計画によって園運営がなされていることを、資料を作成しわかりやすく保護者に伝えることが望めます。

評価分類		A
(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。		
・設置法人の理念・基本方針は園のパンフレットやホームページ、重要事項説明書のほか、保育課程にも記載しています。運営理念は「安全安心を第一に」「思い出に残る保育を」「利用者のニーズにあった保育を」「職員が楽しく働けること」となっており、目指している保育サービスの方向性を読み取ることができます。 ・職員は、入職時の研修やオリエンテーションで運営理念や保育理念・基本方針の説明を受けています。園長は、職員会議で年数回、職員に運営理念や基本方針に関する記述式のテストを行い、周知を図っています。 ・運営理念・基本方針・園目標は、重要事項説明書や保育課程を基に、入園説明会で保護者に説明しています。園目標は、園だよりに記載する他、子どもたちの卒園製作で作ったものを、玄関に掲示しています。		
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。	
・理念の実現に向けて昨年度新たな中長期計画を作成し、「笑顔のあふれる保育園」「保育園内外の保育環境の整備、地域との関わり」「職員の質の向上」を掲げています。 ・事業計画は、中長期計画の内容の課題解決に向けて、具体的に「環境整備」「園内研修の充実」「園外活動の見直し」を課題として取り上げています。 ・事業計画は、行事毎に昼礼や職員会議で評価反省を行い、各計画の進み具合を勘案して計画を見直しています。 ・事業計画、食育計画、年間保健計画、防災計画など各種計画は、職員会議で説明・周知しています。各計画は、実施内容、担当職員を決め、担当以外の全職員が全ての計画の補助要員と	

しく取り組んでいます。

- ・事業計画は、保護者向けの資料を特別には作成してはいますが、運営委員会やクラス懇談会で、理念や園目標をもとに保育課程や年間行事計画、食育計画を作成していることを説明しています。

＜コメント・提言＞

- ・中期計画に基づく事業計画によって園運営がなされていることを、資料を作成しわかりやすく保護者に伝え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

（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

- ・園長の役割は、就業規則や保育園業務マニュアルに明文化され、職員会議で表明しています。園の運営に関して、職員に管理者としての考えと、園長不在時の職務代行者を伝えていきます。
- ・園長は、職員一人一人の資質や保育力を把握し、具体的な助言をしたり、必要と考えられる研修を受講するよう指導しています。園長は、園全体の保育の質の向上をはかるため、今年は園内研修充実を目指し、職員会議でテーマを決め、実施しています。
- ・サービスの質の向上について職員からの意見は、週会議、職員会議や年2回の個人面談で積極的に聞いています。休憩時間での個別面談で、個人的な相談にも応じています。
- ・園長は、残業時間の削減、適切な休暇取得、職員の資質に合わせた配置や職員の希望を取り入れたシフト調整を行い、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 (4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。		A
・設置法人の査定基準により職員の自己評価を年2回行い、反省や振り返りを行っています。第三者評価を毎年受審して、園の自己評価に取り組んでいます。職員の自己評価についてはエリアマネージャーと園長が評価し、第三者評価については、結果受領後の職員会議で分析・検討しています。 ・第三者評価結果や保護者アンケートの結果を、職員会議で分析・検討し、結果をもとに、年間計画や月間指導計画、保育やクラス運営を見直し、次期計画に反映する仕組みがあります。 ・保護者への子どもたちの様子を確実に伝える仕組みとして「担任伝言表」「スタッフノート」の仕組みがあり、職員会議で、さらなる徹底を職員相互確認しています。		
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対応している。		A
・保育業界の動向については設置法人が具体的に把握し、園長会議で情報を得て、職員会議で報告し共有しています。 ・見学者や中原区役所こども支援室からのメールなどで、武蔵小杉地区のマンション建設に伴う急激な人口増加により、特に0才児の待機児童が増加していること、子育て家庭が地域とのつながりが希薄なことを把握しています。園見学者や中原区役所こども支援室からの情報やクラス懇談会の保護者の意見を事業計画に反映し、保育の質の向上と地域との関係づくりを園の課題としています。 ・サービスのコスト分析や利用者の推移、利用率などの分析は設置法人が行っています。 ・「園舎の環境整備」「異年齢活動」は、事業計画に盛り込まれ、玄関周辺の整備、敬老会での縦割り製作活動に反映しています。設置法人の園長会議で報告される議題や経営状況を、職員会議で報告し、設置法人の経営状況や改善すべき課題について職員に周知しています。		
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
＜特によいと思われる点＞ ・ホームページと中原区子育て支援ガイドブック「このゆびとまれ」に情報を提供しています。園外壁に園見学随時受付のプレートを掲示しています。園行事のお知らせは、子どもの作ったポスターを商店街の店、近くのコンビニに掲示しています。
・医療機関・療育機関・学校などの専門機関の連絡先は、社会資源一覧表としてまとめ、事務室に掲示しています。連携の窓口は園長とし、幼保小連携会議、施設開放委員会、中原区園長会議に積極的に出席し、意見交換をして、地域性や利用者のニーズに合わせた事業が行えるよう努めています。
＜さらに改善が望まれる点＞ ・地域ニーズに合致した園の専門性を活かしたサービスの提供のため、何ができるかを職員間で検討することが望めます。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。		B
・ホームページと中原区子育て支援ガイドブック「このゆびとまれ」に情報を提供しています。園外壁に園見学随時受付のプレートを掲示しています。園行事には子どもの作ったポスターを商店街の店、近くのコンビニに掲示しています。 ・育児相談は随時受け付けていますが、実績はほとんどありません。一時保育、交流保育、園庭開放は行っていません。 ・ボランティア受け入れガイドラインがあり、ボランティアを受け入れる際にはマニュアルに沿ってオリエンテーションを行っています。園の外壁にボランティア受け入れの案内を掲示し、クリスマス会のサンタクロースやハロウィンでの仮装などの受け入れの実績があります。ボランティアに対しては、守秘義務の説明を行い、ボランティア時にやってはいけないこと、やってほしくないことを明確に伝えています。 ＜コメント・提言＞ ・地域ニーズに合致した園の専門性を活かしたサービスの提供のため、何ができるかを職員間で検討することが望めます。		
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
・医療機関・療育機関・学校などの専門機関は社会資源一覧表としてまとめ、事務室に掲示しています。連携の窓口は園長とし、幼保小連携会議、施設開放委員会、中原区園長会議に出席し、意見交換をしています。 ・夏祭り、運動会などの園行事に地域住民を招待するために、子どもの作ったポスターを商店街の店、近くのコンビニに掲示してもらいました。中原区主催の「中原っこシアター」に年長児が参加しました。 ・幼保小連携会議、中原区園長会議、施設開放会議に参加して、待機児童数の変化などの地域の福祉ニーズの把握に努めています。		

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>
・中長期計画に「職員のスキルアップ」を掲げ、園内研修の強化、園内外の研修参加を内容としています。テーマによっては、研修を受けた職員が講師となって、内部研修を実施しています。職員には個別研修計画があり、必須の階層別研修と自由選択研修があります。自由選択研修は年間計画が作成されています。職員が計画に沿って研修を受けられるようシフトの配慮をしています。自由選択研修への参加が進まない職員には面接を行い、計画の見直しを行っています。
・園長は職員の出勤簿、残業簿を毎月チェックし、職員一人一人の勤務状態を把握しています。園長は、残業の多い職員と面談をして、職員の状況を把握し確認し、改善のためシフトの変更の検討を行っています。職員との個人面談は年3回行っています。園長は面談以外でも職員に声かけを行い、日ごろから相談しやすい雰囲気を作るよう心がけています。新入社員にはチューター制度により、早く園になじむよう配慮しています。
<さらに改善が期待される点>
・中長期計画で「職員のスキルアップ」を掲げています。保育の基本的姿勢についてマニュアルの読み合わせなどで、職員全員が目指すものを統一していくことを期待します。

評価分類	(1) 事業者が目指しているサービスを実現するための人材構成となるよう取り組んでいる。	A
・人材育成方針として「保育士人材育成ビジョン」が設置法人で定められています。園長は園運営のために必要な人員配置を考え、設置法人本部と協議しています。 ・必要な人員配置や補充はスーパーバイザーと相談し、本部管理課（企画）に申請をしています。今年からアルバイトの募集は園の窓口ができるようになりました。 ・就業規則に服務規定、倫理規定、機密保持が規定されて、保育園業務マニュアル、個人情報保護マニュアルに法令遵守、個人情報の安全管理が制定されています。コンプライアンス委員会に直接告発できる内部通報制度があり、職員のロッカールームに連絡方法を掲示しています。 ・園長は、人事考課の意義・目的、リーダーシップについて園長研修で受講しています。職員は自己査定を年2回実施し、園長・マネージャーの査定を受けています。査定の結果は職員面談で園長よりフィードバックされています。 ・「実習生受入れガイドライン」が制定されており、実習生の受入れ方法が明記されています。受入れに当たっては、ガイドラインに基づいて学校と必要文書を交わしています。園長のオリエンテーションでは、実習により身につけてほしいことを話しています。		
評価項目	実施の可否	
①	必要な人材や人員体制に関する具体的な考え方が確立している。	○
②	具体的なプランに基づく人材の確保に取り組んでいる。	○
③	遵守すべき法令・規範・倫理等を正しく理解するための取組を行っている。	○
④	職員の育成・評価・報酬（賃金、昇進・昇格など）が連動した人材マネジメントを行っている。	○
⑤	実習生の受入れと育成が積極的に行われている。	○

評価分類 (2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		A
・設置法人により「保育者に求められる役割・能力」が明文化されており、職員の経験能力や習熟度に応じた役割が期待水準として示されています。 ・中長期計画に「職員のスキルアップ」を掲げ、園内研修の強化、園内外の研修参加を内容としています。テーマによっては、研修を受けた職員が講師となって、内部研修を実施しています。 ・職員には個別研修計画があり、必須の階層別研修と自由選択研修があります。自由選択研修は年間計画が作成されています。職員が計画に沿って研修を受けられるようシフトの配慮をしています。自由選択研修への参加が進まない職員には面接を行い、計画の見直しを行っています。 ・研修を受講した職員はレポートを提出しています。レポートはファイルにして、職員が自由に閲覧できるようにしています。研修終了後は昼礼、職員会議で報告を行っています。テーマによっては、受講した職員が講師となって園内研修を実施しています。職員が研修で習得した、言葉かけや製作を、指導計画に反映させています。園長は職員との面談で、研修計画を前期と後期に分けて評価・反省を行い、次期計画につなげています。		
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 (3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		A
・園長は職員の出勤簿、残業簿を毎月チェックし、職員一人一人の勤務状態を把握しています。園長は、有給休暇の消化状況や時間外勤務の状況を設置法人本部に報告しています。園長は、残業の多い職員と面談をして、職員の状況を把握し確認しています。改善のためシフトの変更の検討を行っています。職員との個人面談は年3回行っています。園長は面談以外でも職員に声かけを行い、日ごろから相談しやすい雰囲気を作るよう心がけています。新入社員にはチューター制度により、早く園になじむよう配慮しています。 ・職員はテーマパーク、フィットネスクラブ、リゾートクラブなどの利用ができ、定期的健康診断やインフルエンザ予防接種も受診できます。福利厚生について新しい情報が入った場合は昼礼などで周知しています。職員の相談窓口は園長、マネージャーとなっています。休み希望、シフト希望を募り、できるだけかなえられるよう調整しています。職員は年1回外部のメンタルヘルスチェックを受けています。		
評価項目		実施の可否
①	職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	○
②	職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	○

認可保育所 家族アンケート

対象事業所：アスク新丸子保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 52 ）名

●回収率 92% （ 48 ）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。	92% (44 名)	0% (0名)	8% (4 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。	96% (46名)	2% (1名)	2% (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。	96% (46 名)	0% (0名)	4% (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。	96% (46名)	0% (0名)	4% (2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% (43名)	2% (1名)	8% (4 名)	0% (0名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	98% (47名)	0% (0名)	2% (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% (48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。	94% (45名)	2% (1名)	4% (2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。	98% (47名)	0% (0名)	2% (1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。	96% (46名)	4% (2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。	98% (47名)	0% (0名)	2% (1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。	94% (45名)	0% (0名)	6% (3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% (26名)	0% (0名)	0% (0名)
----	---	----------------	-------------	-------------

H27 年度第三者評価事業者コメント（新丸子）

【受審の動機】

第三者の公正で信頼性のある機関により、専門的かつ客観的な視点で評価していただくことで、運営方針である「利用者に本当に求められているサービスを提供する」ということをはじめとした方向性が確実に利用者に届いているかを把握していきたいというねらいが受審の動機です。

評価機関については、開園当初より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昨年度までとの比較がしやすいと考えております。

評価結果をホームページで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、保護者が安心して自らの判断で保育園を選択するお手伝いが出来ればと思います。同時に職員にとっても、自己・自園を見直すまたとない機会となると思い、受審いたしました。

【受審した結果】

第三者評価を受審することにより、職員一人一人が自己を見つめ直し、新たな気づきが得られる良い機会となりました。また、全職員で保育を見直す機会となり、目標や課題などの確認ができて、保育の質の向上につながれると感じています。

保護者からのアンケートにて、昨年度から注力して取り組んでいる「要望への対応」について評価の言葉をいただきましたことは、園にとっても大変嬉しい結果となりました。また職員の資質の向上に関する達成率が挙がりましたことは、昨年度受審後の課題であった職員への指導・研修の後押しの結果だと受け止め、今後も引き続き努力していきたいと思います。

今後は、アンケートでの要望がありました「地域の方との交流」を課題として取り組み、また保護者へも適切に情報を発信していくことで、有事の時に備えた関係づくりを行っていきます。

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。