

## 第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスク高津保育園
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	児童分野 保育所
事業所住所等	〒213-0001 川崎市高津区溝口6-23-16 シャルマン溝口1階
設立年月日	平成20年4月1日
評価実施期間	平成28年 7月 ~28年11月
公表年月	平成29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（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
<b>【施設の立地・特徴】</b>	
<b>1.立地</b>	
アスク高津保育園は、定員は30名、在籍23名の小規模保育園で、平成20年11月に開園した8年目の保育園です。東急田園都市線高津駅から徒歩10分の、国道246号線の側道沿いのマンションの1階にあり、園庭代わりに広めのテラスがあります。子どもたちは天気の良い日には積極的に近隣の公園に散歩に出かけ、また、テラスで夏には乳児が水遊びをしたり、プランターで野菜や花の栽培をしています。	
<b>2. 園の特徴</b>	
設置法人の専門講師による英語教室・体操教室・リトミックのほか、幼児教育プログラムやクッキング保育・食育を取り入れ、子どもの楽しむ心や学ぶ楽しさを育てています。保育室は2室で、1、2歳児と3～5歳児に分かれて日常的に異年齢交流をするなかで、憧れや思いやりの心が育まれています。各クラス少人数なので、5歳児の社会体験や幼児のプール活動など近隣園と協力して、活動の幅を広げています。	
<b>【特に優れていると思われる点】</b>	
<b>1. 子どもを尊重する姿勢</b>	
日常の保育の場や会議で、大人の都合を優先していないか、子どもを尊重した保育が行われているかどうかを、話し合っています。おもちゃや絵本は自由に取り出せるように配置し、遊びが細切れにならないように、時間配分や、プログラムを工夫しています。また、子どもをよく観察して気持ちを受け止めるよう努め、わかりやすい言葉で、穏やかに話をしています。行儀の悪い座り方をしたり、人形を踏んだりしたときも「だめよ」と言わず、気づきを与えるような声かけをしたり、子どもの小さな頑張りも見逃さず、すかさずほめています。	
<b>2. 職員の資質向上への取り組み</b>	
的確な現状把握と報告をするため、日々の保育の何をとらえて書けばいいかの見本を明示して、記録に差が出ないように、4月から徹底しています。また、参加者一人一人が問題解決の当事者の立場で考える研修を行い、問題の発見と分析、意思決定ができるようになることを目指しています。さらに、職員間でしてもらってうれしかったこと、良いと思ったことを付箋に書いて貼る「サンキューボード」を作って、お互いに感謝を表し認め合う雰囲気作りをしています。このことは、職員の連携や信頼感を高め、保育の質の向上につながっています。	

### 3. 職員主体の事業計画

園長は、前園長との丁寧な引き継ぎを行い、園の課題「環境改善」「職員の資質向上」を把握して、中長期計画や事業計画に反映しています。事業計画は、職員の話し合いで一人一人が別に掲げる個人年間目標に近いテーマを担当とし、設置法人で受ける研修テーマとも連動させて、より主体性や実効性をもたせています。また、目安となる期限、具体的な行動目標を掲げ、各担当が3か月ごとに評価・反省をして達成度を%で表して確認しながら、次期の課題を明確にして、職員会議で全員で共有しながら計画を実施しています。

#### 【特に改善や工夫などを期待したい点】

#### 1. 入園時の個別指導計画の作成とカリキュラム会議の実施

職員は子ども一人一人を尊重した対応をしていますが、入園当初の個別指導計画の目標は、個人のニーズがとらえられておらず、同じ内容になっています。画一的でなく、個別のニーズを明記した指導計画の作成が望まれます。また、日常的に異年齢保育を行っているため、カリキュラム会議を実施して、よりきめ細かく年齢ごとの発達の保障をすることが期待されます。

#### 2. 地域支援とボランティアの受け入れ

育児相談の案内を掲示し、園見学の際に育児相談に応じていますが、園開放は今後の課題となっています。テラス開放の計画もありますので、態勢を整えた上で実現することが期待されます。また、町内会に加入し、地域への足がかりができましたので、地域のボランティアを受け入れて、地域に根差した園となることが期待されます。

#### 3. 事業計画の保護者への周知

保護者には、事業計画があることを説明しておらず、資料の作成もありません。中・長期計画を実現するための事業計画を掲げて園運営がなされていることを、資料をもとに保護者にも伝え、理解を得ることが期待されます。

### 評価領域ごとの特記事項

#### 1. 人権の尊重

- 子どもの自主性や自ら伸びようとする力、五感で感じる保育を基本方針として、子どもを尊重したサービスの実施を明示しています。
- 子どものやりたい、やりたくない気持ちも認めながら、職員は散歩や遊びへの参加を確認するなど、子ども一人一人の意思の尊重に努めています。
- 1、2歳児のイヤイヤ期は発達過程ととらえ、選択肢を与えて選ばせています。幼児のトラブルで、「ごめんね」「いいよ」を、納得しないで無理に言わせることが無いようにしています。
- 入園説明会で重要事項説明書をもとに、園で取り扱う個人情報の利用について保護者に説明しています。設置法人のホームページに子どもの写真を載せるか否か意向を聞き、同意の署名と捺印を得た家庭の子どもの写真のみ掲載しています。
- 保護者が撮影した写真や映像に、よその子どもが映り込んでいる場合についても、プライバシーに配慮した取り扱いをするように説明しています。
- 年度初めに虐待防止マニュアルをもとに、虐待対応・防止について職員間で確認をしました。朝の受け入れや着替え時の観察を徹底し、虐待が疑われる場合は記録をとり、設置法人に相談の上、関係機関と連携をとる体制にあります。
- 保護者とは送迎時に子どもの様子を見ながら会話をし、虐待の早期発見に努めて

	<p>います。また、保育の場で何が虐待にあたるのか、職員の子どもへの対応や意識確認のテストを実施し、確認しています。</p>
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケートは、保護者の意向に個別に対応できるように、任意でアンケートに記名することもできるようにしています。</li> <li>・保護者に予め意見を掲示してよいかどうかを確認したうえで、アンケートの肯定的意見も否定的意見も文書にまとめて、玄関のボードに掲示しています。</li> <li>・アンケートなどに寄せられた意見から玄関の環境改善を図ったり、保育室の清掃方法や清掃頻度の見直しをしています。また職員の発案でテラスや保育室内の環境改善に取り組んでいます。</li> <li>・園内は2部屋で、日常的に1、2歳児、3～5歳児で生活しており、ごく自然に異年齢交流をしています。</li> <li>・季節ごとの行事は、テーマを話し合い、季節感や日本の伝統文化を体験できるようにしています。5歳児のお泊り保育では、薪を使い飯ごうで米を炊く経験をしています。</li> <li>・散歩先の公園内で季節の花や実を見つけたり、園周辺でアリ探しをするなど身近な自然探索を楽しんでいます。</li> <li>・職員が保護者からの苦情や要望を聞いた場合には、速やかに園長に報告して内容や状況を確認し、職員会議で検討し対応を図る、また、必要に応じてマネージャーなどと連携を図る体制があります。</li> <li>・専門講師によるプログラムを午後に設定し、午前中は園外でたっぷり遊び、活動が細切れにならないよう配慮しています。</li> <li>・親子行事は、ねらいを保護者に伝えて出欠を聞いています。園だよりで再度日時、見どころを伝え、クラスだよりでも年齢ごとに伝えていきます。</li> </ul>
<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"> <li>・登園時の観察は、手を握るなど五感を使って丁寧に行い、必ず保護者に子どもの健康状態や変わったことはないかを確認しています。乳児・幼児フロアごとに「申し送り表」があり、保護者からの連絡事項や、子どもの健康状況を記録しています。</li> <li>・食事・トイレ・着替え・歯磨きなどは、自分でやりたい気持ちを大切に、保護者と連携して、個々の発達に合わせて無理なくすすめています。子どもが混乱しないよう、職員間で衣服のたたみ方を統一しています。</li> <li>・延長保育時間帯は、ドールハウスや、ボールがコロコロと落ちていくおもちゃなど少人数で遊ぶおもちゃ、5歳児が特別に使ってよいおもちゃなどを用意しています。1、2歳児も一緒の時間帯は、遊具は、大きさや種類に配慮して環境を整え、年長の子どもには年下の子どもと遊ぶときの注意を促しています。</li> <li>・給食だよりで保護者に園のクッキング保育の取り組みを伝えたり、給食試食会を実施し、栄養士から薄味の調理のポイントや、家庭でも役立つ乾物などの常備食を利用した給食メニューを伝えていきます。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1～5歳児まで毎月健康診断を実施し、医師の助言で受診につなげるなど、子どもの健康維持のため日頃から保護者ときめ細かく連絡をしあって、子どもの体調変化に注意をはらっています。</li> <li>・感染症予防のため、手洗い・うがいをしっかり行うことを呼びかけ、今年度より登園時に保護者と一緒に手洗いをするよう協力してもらい、手洗いの習慣が身につくようにしています。幼児クラスは、手洗いチェッカーを利用して、視覚に訴える手洗い指導をしています。</li> <li>・日頃から手すりやドアノブを1日に2回消毒し、記録しています。</li> <li>・高津区ハザードマップで、多摩川の水位上昇時に避難が必要となる可能性がある地域であることを確認し、警戒宣言発令時に職員が動けるように役割を決め、体制を整えています。</li> <li>・火災発生時の職員の役割分担表（通報連絡、初期消火、避難誘導、応急処置）と、警戒宣言が発せられた場合の職員の役割分担表（情報収集、点検、避難誘導、応急処置）、防犯分担表（不審者の対応、通報・連絡、園児の誘導、合言葉）を作成して、避難訓練をしています。</li> <li>・園長不在時の緊急事態の対応フローをケース別に具体的に作成して、どの職員でもあわてず的確に対応できるようにしています。</li> </ul>
<p><b>4.地域との交流・連携</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「小規模園が多い」「園庭のない保育園が多い」などの共通課題の解決に向けて、小学校就学に向け子どもがなじめるよう、園同士で交流を図ったり、運動会開催時の場所確保の情報提供などの取り組みを行っています。</li> <li>・年長児が地域の保育園でのドッジボール大会に参加したり、商業施設の屋上で行われる地域の保育園の集まりに参加しています。また、系列園の年長児と一緒に泊り保育を行ったり、製作をしたり、近隣の公立保育園のプールを借りたりして交流を図っています。</li> </ul>
<p><b>5.運営上の透明性の確保と継続性</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課題解決に向けた中・長期計画「施設内における細かな部分の改善・環境設定の見直し」「研修参加後のフィードバックの充実化」「テラス開放や子育て相談などの地域支援」「食育活動のスムーズ化」を策定しました。</li> <li>・園長は、職員とともに中長期計画や事業計画を策定して実行し、また、誕生会、避難訓練、行事など複数の仕事を分担させ、職員に全員で園の運営を支えているという意識を持たせています。</li> <li>・園長は職員会議の前に、職員の意見を書面で集め、会議の活性化を図り、サービスの質の向上につなげています。また、日常的に職員とコミュニケーションをとって、意見を自由に言える雰囲気づくりをしています。</li> <li>・園長は、フリーの職員配置を明確化し、シフトの公平化、業務見直しによる残業時間の削減、有給休暇取得など、働きやすい職場環境づくりに取り組んでいます。</li> <li>・園の限られた収納スペースの中で、コスト削減を図るためにも、備品管理を徹底して、計画的な購入を心がけています。</li> </ul>

## 6. 職員の資質向上の促進

・園長は必須研修のほか、職員が興味、関心に応じて計画した自由選択研修や社外研修に参加しやすいようにシフトの調整をして配慮し、自らも外部研修に積極的に参加しています。

・職員は年度初めに年間個人目標を立て、年3回査定シートを基に自己評価をしています。その結果、園長やマネージャーの査定を受けて、賞与や昇給に結びつくものであることを理解しています。

・他園への応援で学んだ良い点を園に持ち帰り、環境設定などを工夫しています。事前、事後の写真を撮って客観的に評価できるようにしています。

・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、特定の人に負担がかかっているか、などを把握しています。残業が必要な場合は、昼の時点で園長に申請することになっています。職員ができるだけ残業せずに済むように、各職員の業務量を把握し、仕事を見直す、職員の連携で作業時間を生み出すなど、効率化、分担化を進めています。

・新入社員には、半年間先輩が相談役になるチューター制度があります。職員の健康維持と悩みの相談には、定期健康診断や、メンタルヘルスチェック、設置法人の産業医または設置法人が外部委託しているカウンセラーに相談できる体制があります。

・社員持ち株会制度や、单身寮、クラブ活動・職場のレクリエーションへの補助、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。

〔川崎市福祉サービス第三者評価結果報告様式〕  
 (認可保育所版)

対象事業所名（定員）	アスク高津保育園（30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	〒213-0001 川崎市高津区溝口6-23-16 シャルマン溝口1階
事業所連絡先	044-829-4110
評価実施期間	平成28年7月～平成28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28年 7月28日～平成28年 8月18日
	（評価方法） ・園長と職員一人の合議によりまとめました。
評価実施シート （職員用）	評価実施期間 平成28年 7月28日～平成28年 8月18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28年 7月22日 ----- （回収日）平成28年 8月 8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28年8月25・30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。

**1.立地**

アスク高津保育園は、定員は30名、在籍23名の小規模保育園で、平成20年11月に開園した8年目の保育園です。東急田園都市線高津駅から徒歩10分の、国道246号線の側道沿いのマンションの1階にあり、園庭代わりの広めのテラスがあります。子どもたちは天気の良い日には積極的に近隣の公園に散歩に出かけ、また、テラスで夏には乳児が水遊びをしたり、プランターで野菜や花の栽培をしています。

**2. 園の特徴**

設置法人の専門講師による英語教室・体操教室・リトミックのほか、幼児教育プログラムやクッキング保育・食育を取り入れ、子どもの楽しむ心や学ぶ楽しさを育てています。保育室は2室で、1、2歳児と3～5歳児に分かれて日常的に異年齢交流をするなかで、憧れや思いやりの心が育まれています。各クラス少人数なので、5歳児の社会体験や幼児のプール活動など近隣園と協力して、活動の幅を広げています。

## [全体の評価講評]

**<特によいと思う点>****1. 子どもを尊重する姿勢**

日常の保育の場や会議で、大人の都合を優先していないか、子どもを尊重した保育が行われているかどうかを、話し合っています。おもちゃや絵本は自由に取り出せるように配置し、遊びが細切れにならないように、時間配分や、プログラムを工夫しています。また、子どもをよく観察して気持ちを受け止めるよう努め、わかりやすい言葉で、穏やかに話をしています。行儀の悪い座り方をしたり、人形を踏んだりしたときも「だめよ」と言わず、気づきを与えるような声かけをしたり、子どもの小さな頑張りも見逃さず、すかさずほめています。

**2. 職員の資質向上への取り組み**

的確な現状把握と報告をするため、日々の保育の何をとらえて書けばいいかの見本を明示して、記録に差が出ないように、4月から徹底しています。また、参加者一人一人が問題解決の当事者の立場で考える研修を行い、問題の発見と分析、意思決定ができるようになることを目指しています。さらに、職員間でしてもらってうれしかったこと、良いと思ったことを付箋に書いて貼る「サンキューボード」を作って、お互いに感謝を表現し認め合う雰囲気作りをしています。このことは、職員の連携や信頼感を高め、保育の質の向上につながっています。

**3. 職員主体の事業計画**

園長は、前園長との丁寧な引き継ぎを行い、園の課題「環境改善」「職員の資質向上」を把握して、中長期計画や事業計画に反映しています。事業計画は、職員の話し合いで一人一人が別に掲げる個人年間目標に近いテーマを担当とし、設置法人で受ける研修テーマとも連動させて、より主体性や実効性をもたせています。また、目安となる期限、具体的な行動目標を掲げ、各担当が3か月ごとに評価・反省をして達成度を%で表して確認しながら、次期の課題を明確にして、職員会議で全員で共有しながら計画を実施しています。

**<さらなる改善が望まれる点>****1. 入園時の個別指導計画の作成とカリキュラム会議の実施**

職員は子ども一人一人を尊重した対応をしていますが、入園当初の個別指導計画の目標は、個人のニーズがとらえられておらず、同じ内容になっています。画一的でなく、個別のニーズを明記した指導計画の作成が望まれます。また、日常的に異年齢保育を行っているため、カリキュラム会議を実施して、よりきめ細かく年齢ごとの発達の保障をすることが期待されます。

**2. 地域支援とボランティアの受け入れ**

育児相談の案内を掲示し、園見学の際に育児相談に応じていますが、園開放は今後の課題となっています。テラス開放の計画もありますので、態勢を整えた上で実現することが期待されます。また、町内会に加入し、地域への足がかりができましたので、地域のボランティアを受け入れて、地域に根差した園となることが期待されます。

**3. 事業計画の保護者への周知**

保護者には、事業計画があることを説明しておらず、資料の作成もありません。中・長期計画を実現するための事業計画を掲げて園運営がなされていることを、資料をもとに保護者にも伝え、理解を得ることが期待されます。

## <サービス実施に関する項目>

<b>共通評価領域</b> <b>1 サービスマネジメントシステムの確立</b>
<p>&lt;特によいと思う点&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保健日誌・業務日誌の書き方において、園長が日々の保育の何をとらえて書いたらいいのかの見本を明示して、記録に差が出ないよう、4月から徹底しています。個別指導計画の書き方については課題としてとらえられており、園長が個別指導をしています。職員会議前に各担当が、クラスの様子、給食・おやつに関して、話したいこと、気になることを記入して提出することになっており、テーマを明確にして会議を効率的に進行しています。</li> <li>・火災発生時の職員の役割分担表（通報連絡、初期消火、避難誘導、応急処置）と、警戒宣言が発せられた場合の職員の役割分担表（情報収集、点検、避難誘導、応急処置）、防犯分担表（不審者の対応、通報・連絡、園児の誘導、合言葉）を作成して、避難訓練をしています。また、園長不在時の緊急事態の対応フローをケース別に具体的に作成して、どの職員でもあわてず的確に対応できるようにしています。</li> </ul> <p>&lt;さらなる改善が望まれる点&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園当初の個別指導計画の目標は、個人のニーズがとらえられておらず、同じ内容になっています。画一的でなく、個別のニーズを明記した指導計画の作成が望まれます。また、日常的に異年齢保育を行っているため、カリキュラム会議を実施して、よりきめ細かく年齢ごとの発達の保障をすることが期待されます。</li> </ul>

<b>評価分類</b> <b>(1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。</b>	<b>A</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園のパンフレットやホームページ、YouTubeに動画を掲載するほか、4月より職員が交代で日々の保育の様子をブログに掲載し、保育専門用語を無くして一般の方にわかりやすいものとなるよう、園長がチェックをしています。</li> <li>・利用希望者には、電話で都合を聞き予約の上、園見学を受け入れています。</li> <li>・入園前説明会で重要事項説明書や入園のしおりをもとに、シーツや連絡帳など実際に使用するものを見せて、保護者が理解しやすいように説明し、重要事項説明に関する確認書に保護者のサインをもらっています。</li> <li>・新入園児に対しては、徐々に在園時間を延ばしていく慣れ保育を勧め、期間や進め方は保護者の事情や子どもの状況に合わせて個別に対応しています。</li> <li>・子どもとの愛着関係を築くために、乳児にはできるだけ同じ職員が担当し、タオルなど子どもが持っている物と安心する物の持ち込みを認めています。</li> <li>・高津区の園長校長連絡会や、年長児担当者会議、幼保小連携事業実務者連絡会で小学校の情報を得て、靴を立ったまま履く、早寝早起き朝ごはん、排泄のことなど、就学に向けて必要なことを懇談会や個人面談で保護者に伝え、保育に取り入れています。</li> </ul>	
<b>評価項目</b>	<b>実施の可否</b>
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		B
(2) 手順を定め、その手順に従ったアセスメントを行い、サービス実施計画を策定している。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園時に、川崎市指定の児童票と健康調査表、設置法人系列園統一の緊急時引渡票、お子様の状況について、離乳食問診票などを提出してもらい、面接をして、子どもや保護者の状況を入園前面談シートに記録しています。</li> <li>・入園時に把握した子どもや保護者の状況から年間・月間指導計画、週案、個別指導計画などを作成していますが、入園当初の個別指導計画の目標は、個人のニーズが捉えられておらず、同じ内容になっています。</li> <li>・指導計画は、クラス担任が子どもの興味や関心、栄養士や設置法人の食農担当の意見をいれて策定し、園長がチェックしています。乳児担当と幼児担当にわかれて話し合い、異年齢交流が効果的に行われるように配慮しています。</li> <li>・日々のサービスの状況は、1歳児は生活記録簿、2歳児以上は保育日誌、期ごとに各指導計画の評価反省欄に記入して、実施状況を確認し、反省を次の指導計画の作成に反映しています。</li> <li>・週案は天候や子どもの体調、発達に応じて柔軟に変更し、活動内容や環境構成を見直しています。</li> </ul>		
評価項目	実施の可否	
①	手順を定め、その手順に従ってアセスメントを行っている。	●
②	指導計画を適正に策定している。	○
③	状況に応じて指導計画の評価・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"> <li>・保育の実施状況は、1歳児の生活記録簿・睡眠記録簿、2歳児以上の保育日誌に記録しています。また、各指導計画には評価反省欄があり、ねらいと照らし合わせて確認することができます。</li> <li>・子どもの記録の保管・保存・廃棄について、設置法人が規定を定め、個人情報管理台帳を作成して管理しています。また、子どもの情報の開示については、重要事項説明書に記載して保護者に知らせています。</li> <li>・設置法人は個人情報保護や守秘義務についての研修を行い、個人情報保護に関するテストを実施して職員の理解度をはかっています。園内でも、個人情報の園外持ち出し禁止、個人の携帯で写真を撮らないなどを職員に徹底しています。</li> <li>・その日の子どもの様子や保護者からの連絡事項、保護者に伝えることを「申し送り表」に記録して早番⇒担任、担任⇒遅番職員に引き継がれています。遅番⇒早番職員への伝達事項は、業務連絡も含め「連絡ノート」に記録し、書類などは「回覧ボード」を使用して、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。</li> <li>・毎月、職員会議の中でケース会議、給食会議を行い、栄養士や看護師のアドバイスを心得て検討されています。</li> </ul>		
評価項目		実施の可否
①	子どもに関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	○
②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	○
③	子どもの状況等に関する情報を職員間で共有している。	○

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"> <li>・設置法人作成の保育園業務マニュアルがあり、衛生、感染症・食中毒、食物アレルギー食対応、不審者対応、事故防止対応、虐待対応など業務の基本事項や手順、対応方法、子どもへの言葉かけ、保護者対応、守秘義務などを明確にしています。</li> <li>・常勤職員は、設置法人が実施する入社時研修と、入社後は階層別研修や自由選択研修、園内研修を受けています。非常勤職員は、研修記録の閲覧や、保育の現場で個別指導を受けています。</li> <li>・標準的な実施方法に基づいて実施されているかは、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。また、毎月設置法人の内部監査があり、規程通り実施されているか、確認する仕組みになっています。</li> <li>・保育園業務マニュアルは、子どもの安全を最優先にすることや、子どもの気持ちを尊重した接し方、プライバシー保護についても明示しています。</li> <li>・年に1度、マニュアルの見直しをして、子どもの状況や職員の意見をいれながら園内で話し合い、設置法人に報告をして変更することになっています。また、提案BOXというシステムで、職員は個々にメールで会社に業務改善の提案ができるようになりました。</li> </ul>		
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"> <li>・園長は設置法人の園長会に出席し、得られた情報を園で職員と共有し、園舎・設備・備品などの整備・保守に努めるほか、避難訓練実施計画の立案をしています。</li> <li>・高津区ハザードマップで、多摩川の水位上昇時に避難が必要となる可能性があることを確認し、警戒宣言発令時に職員が動けるように役割を決め、体制を整えています。消火器や火災報知器を設置し、避難経路を掲示しています。園舎は耐震度6であることを確認し、保育室のロッカーや収納棚などに、転倒防止策を講じています。</li> <li>・職員の緊急連絡先、子ども引渡し票が整備されており、災害時の避難場所や災害用伝言ダイヤルの操作については「重要事項説明書」と「入園のしおり」に掲載し、保護者と職員に周知しています。</li> <li>・園長が町内会の防災訓練に参加し、避難場所を確認し、通報訓練で下母口消防署の協力を得</li> </ul>		

園長が園内の防災訓練に参加して避難場所を確認し、避難訓練で子どもたちへの対応を指導しています。

・事故が発生した場合は、「アクシデントレポート」を作成し、職員会議、昼礼で報告し、対応策を話し合い実行しています。また、かみつきの発生時は、「トラブル表」に記入して事務所に掲示、原因を全員で分析して、職員配置や環境を工夫して未然に防ぐよう努めています。

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
＜特によいと思う点＞ <ul style="list-style-type: none"> <li>・日常の保育の場や職員会議で、大人の都合を優先していないか、子どもを尊重した保育が行われているかどうか、話し合っています。子どものやりたい、やりたくない気持ちも認めながら、職員は散歩や遊びへの参加を確認するなど、子ども一人一人の意思の尊重に努めています。1、2歳児のイヤイヤ期は発達過程ととらえ、選択肢を与えて選ばせています。幼児のトラブルで、「ごめんね」「いいよ」を、納得しないで無理に言わせることが無いようにしています。</li> <li>・入園説明会で重要事項説明書をもとに、園で取り扱う個人情報について保護者に説明しています。設置法人のホームページに子どもの写真を載せるか否か意向を聞き、同意の署名と捺印を得た家庭の子ども写真のみ掲載しています。また、保護者が撮影した写真や映像に、よその子どもが映り込んでいる場合についても、プライバシーに配慮した取り扱いをするように説明しています。</li> <li>・年度初めに虐待防止マニュアルをもとに、虐待対応・防止について職員間で確認をしました。朝の受け入れや着替え時の観察を徹底し、虐待が疑われる場合は記録をとり、設置法人に相談の上、関係機関と連携をとる体制にあります。また、保護者とは送迎時に子どもの様子を見ながら会話をし、早期発見に努めています。また、保育の場で何が虐待にあたるのか、職員の子どもへの対応や意識確認のテストを3月に実施し、確認しています。</li> </ul>

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"> <li>・子どもの自主性や自ら伸びようとする力、五感で感じる保育を基本方針として、子どもを尊重したサービスの実施を明示しています。</li> <li>・設置法人の「保育園業務マニュアル」に子どもを尊重したサービス提供の基本姿勢が明記されており、指導計画に反映させて実施しています。</li> <li>・職員は、子どもの尊重や基本的人権への配慮について入社時研修で学び、日常の保育の場や職員会議で、大人の都合を優先していないか、子どもを尊重した保育が行われているかどうか、話し合っています。</li> <li>・年度初めに虐待防止マニュアルをもとに、虐待対応・防止について職員間で確認をしました。朝の受け入れや着替え時の観察を徹底し、虐待が疑われる場合は記録をとり、設置法人に相談の上、関係機関と連携をとれる体制にあります。また、保護者とは送迎時に子どもの様子を見ながら会話をし、早期発見に努めています。</li> <li>・保育の場で何が虐待にあたるのか、職員の子どもへの対応や意識確認のテストを3月に実施し、確認しています。</li> </ul> ＜工夫している事項＞ <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が、助けられたこと、良いと思ったことを付箋に書いてサンキューボードに貼って感謝を表し、認め合う風土を作っています。</li> </ul>	
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。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育園業務マニュアルに個人情報の取り扱いや守秘義務について明記し、職員は設置法人の研修で、子どもや保護者のプライバシー保護について学び、全職員は入社時に個人情報の取り扱いについて誓約書を提出しています。</li> <li>・ 個人情報を関係機関へ提供する場合には、事前に保護者に説明して同意を得ています。また、入園説明会で重要事項説明書をもとに、園で取り扱う個人情報の利用について説明しています。</li> <li>・ 設置法人のホームページに子どもの写真を載せるか否か意向を聞き、同意の署名と捺印を得た家庭の子どもの写真のみ掲載しています。</li> <li>・ 保護者が撮影した写真や映像に、よその子どもが映り込んでいる場合についても、プライバシーに配慮した取り扱いをするように説明しています。</li> <li>・ 職員は、子ども一人一人をよく見て、気持ちを汲んだ声かけをするように努めています。</li> <li>・ 子ども同士のトラブルについては、互いの思いを受け止め、お互い相手の気持ちに気づけるような声かけをして、お互いが納得することを大切にしています。</li> <li>・ 自由遊びの際に、何のおもちゃで遊ぶか子どもが決めたり、運動会の曲を子どもの意見をいれて決めています。</li> </ul>		
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> ・職員は年齢に応じてわかりやすい言葉で、穏やかに話をしています。子どもが行儀の悪い座り方をしたり、ぬいぐるみを踏んだりしたときも「だめよ」など否定的な言葉ではなく、子どもに気づきを与えるような声かけをしています。また職員は子どもの様子や表情、しぐさをよく観察して一人一人の子どもの気持ちを受け止めるよう努め、子どもの小さな頑張りも見逃さず、すかさずほめています。 ・アンケートは、各行事担当者がアンケート用紙を作成し、今年度より、保護者の意向に個別に対応できるよう、任意でアンケートに記名することもできるようにしています。保護者に予め意見を掲示してよいかどうかを確認したうえで、肯定的意見も否定的意見も文書にまとめて、玄関のボードに掲示しています。アンケートなどに寄せられた意見から玄関の環境改善を図ったり、保育室の清掃方法や清掃頻度の見直しをしています。また職員の発案でテラスや保育室内の環境改善に取り組んでいます。 ・園内は2部屋で、日常的に1・2歳児、3・4・5歳児で生活しており、ごく自然に異年齢交流をしています。プール活動で年長児が年少児にビート板の使い方を教えたり、優しく声をかけたりしています。5歳児は午睡明けに1・2歳児の保育室に行き、手伝いをしています。全クラスで散歩に行き、散策をしたり、幼児クラスと2歳児が合同で味噌づくりを楽しんでいます。また、発達過程に配慮して、3歳児の活動と、4、5歳児との活動を分けることもあります。

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
・保護者の意向の把握に向けて、年2回の個人面談とクラス懇談会、親子参加行事や保育参観後のアンケート、年度末に「満足度調査」を実施しています。アンケートは行事のほか、日常の保育の感想や要望を記載することもできます。また、任意で記名することもできます。 ・各行事担当者がアンケート用紙を作成し、アンケート実施後は、職員会議や昼礼で反省点や改善点を話し合っています。予め意見を掲示してよいかどうかを確認したうえで、アンケート結果を玄関のボードに掲示しています。保護者会が設置されていますが、日常的に個々の意見をすいあげているので、保護者会から特に意見が上がることはありません。運動会の際は、「うんどうかいのサポーター」を園が募集し、器具の片づけや自転車の駐輪などの協力をお願いしています。 ・園長や職員は、保護者がどの職員にも要望を言ったり話をしやすいよう、すすんで挨拶をし、保護者の思いに耳を傾けることができるようにしています。 <工夫している事項> ・親子行事は、ねらいを保護者に伝えて出欠を聞いています。園だよりで再度日時、見どころを伝え、クラスだよりでも年齢ごとに伝えていきます。	
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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・「入園のご案内」（重要事項説明書）を配付し、設置法人運営本部、第三者委員に保育内容に関する相談や苦情を申し立てることができることを明記しています。また、玄関に、苦情受付担当者は各担任、苦情解決責任者は園長であることと、第三者委員2名の氏名と連絡先を掲示しています。</li> <li>・園長は朝夕の登降園時に保護者の話を聞いたり、アンケートで意見・要望があった際には声をかけるようにしています。</li> <li>・休憩時間帯の職員配置を工夫することで、子どもは担任以外の職員にも慣れており、話をしたり自分の気持ちを伝えたりしています。</li> <li>・職員が保護者からの苦情や要望を聞いた場合には、速やかに園長に報告して内容や状況を確認し、職員会議で検討し対応を図る、また、必要に応じてマネージャーなどと連携を図る体制があります。アンケートに寄せられた意見から玄関の環境改善を図ったり、保育室の清掃の手順や頻度の見直しをするなどサービスの改善に反映しています。</li> </ul>		
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"> <li>・職員会議で子どもの様子を報告し、働きかけや援助について共有を図っています。職員は年齢に応じてわかりやすい言葉で、目線を合わせて話し、一人一人の子どもの気持ちを受け止めて、声かけしたり、良いことを認めてほめるようにしています。</li> <li>・園内は2部屋で、ごく自然に異年齢交流をしています。季節ごとの行事は、テーマを話し合い、季節感や日本の伝統文化を体験できるようにしています。5歳児のお泊り保育では、薪を使い飯ごうで米を炊く経験をしています。</li> <li>・散歩先の公園内で季節の花や実を見つけたり、園周辺でアリ探しをするなど身近な自然探索を楽しんでいます。</li> <li>・保育室は、おもちゃや絵本を子どもが自由に選んで遊べるよう、取り出しや片づけがしやすいように工夫をしています。</li> <li>・配慮が必要な子どもについてきめ細かい視点で記録をし、必要に応じて設置法人の発達支援チームから援助方法の助言を得て、その子どもに合った保育のすすめ方を学んでいます。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門講師によるプログラムを午後に設定し、午前中は園外でたっぷり遊び、活動が細切れにならないよう配慮しています。</li> </ul>		
評価項目		実施の可否
①	子ども一人ひとりを受容し、その発達の過程や生活環境などの理解を深めて働きかけや援助が行われている。	○
②	様々な人間関係や友達との協同的な体験ができ、生活が豊かになるような環境が整備されている。	○
③	子どもが主体的に活動し、自分を表現し、他者の表現を受け入れる力が育つように支援している。	○
④	特別の配慮が必要な子ども（障害のある子どもを含む）の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるように援助している。	○

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域 4 サービスの適切な実施
<特によいと思われる点> ・ 天気がよければ毎日散歩に出かけたり、テラスで遊んでいます。散歩先の公園では、かけっこ、リレー、ボール遊び、鬼遊び、縄とびなど身体を動かして遊んでいます。雨天で室内で遊ぶときも、段ボールやフラフープを利用した遊びや、おしり歩きでの鬼ごっこなど限られた空間で安全に体を動かして遊べる工夫をしています。夏は近隣の公立保育園のプールを借り、安全に十分に配慮しながら幼児がプール遊びを楽しみ、園ではできない遊びができるよう働きかけています。 ・ 毎月クッキング保育を行い、苦手な食材も取り入れて食材や調理に興味・関心を持ち、意欲を持って食事を楽しめるよう工夫しています。誕生日会で職員がペープサートで「3つのパースデーケーキ」を演じ、毎月の誕生日会のケーキは大きなケーキを切り分けて、幼児は自分で好きな部分を選んで食べています。また、共同製作したこいのぼりが展示されている商業施設に行ってみ学したあと、帰り道の川でコイを見つけ、給食は「こいのぼりランチ」を食べるなど、1日のプログラムにテーマを持たせるよう工夫しています。 ・ 1～5歳児まで毎月健康診断を実施し、医師の助言で受診につなげるなど、子どもの健康維持のため日頃から保護者とときめ細かく連絡をしながら、子どもの体調変化に注意をはらっています。感染症予防のため、手洗い・うがいをしっかり行うことを呼びかけ、今年度より登園時に保護者と一緒に手洗いをするよう協力してもらい、手洗いの習慣が身につくようにしています。幼児クラスは、手洗いチェッカーを利用して、視覚に訴える手洗い指導をしています。また、日頃から手すりやドアノブを1日に2回消毒し、記録しています。

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
・ 登園時の観察は、手を握るなど五感を使って丁寧に行い、必ず保護者に子どもの健康状態や変わったことはないかを確認しています。乳児・幼児フロアごとに「申し送り表」があり、保護者からの連絡事項や、子どもの健康状況を記録しています。 ・ 食事・トイレ・着替え・歯磨きなどは、自分でやりたい気持ちを大切に、保護者と連携して、個々の発達に合わせて無理なくすすめています。子どもが混乱しないよう、職員間で衣服のたたみ方を統一しています。積極的に散歩に出かけ、テラスや室内でも身体を動かす遊びをしています。 ・ その日の子どもの状況に応じて、外遊びをせずに、保育室で静かに遊ぶなどの配慮をしています。午睡時間は年齢や発達、その日の子どもの状況に応じて長さを調整し、午前睡したり、少し早めに起こすなどなど個別対応をしています。 ・ その日の子どもの状況は、1、2歳児は連絡帳、幼児クラスは活動の様子を玄関に掲示して、降園時に子どものエピソードをできる限り口頭で保護者に伝えるよう努めています。 ・ 年2回のクラス懇談会と個人面談、年度末の満足度調査、行事後のアンケートなどで保育に関する保護者の考えや意見を把握しています。	
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"> <li>・保育室にマットを敷き、好きなおもちゃで遊べるようにしたり、低いパーテーションを置いて寝転んで休息ができるようにするなど、保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるよう配慮しています。</li> <li>・夕方は、天気がよければ幼児はテラスで遊んだり、保育室では好きな玩具を子どもが選び、マットやパーテーションを利用して落ち着いて遊べるようにしています。</li> <li>・延長保育時間帯は、ドールハウスや、ボールがコロコロと落ちていくおもちゃなど少人数で遊ぶおもちゃ、5歳児が特別に使ってよいおもちゃなどを用意しています。</li> <li>・1、2歳児も一緒に時間帯は、遊具は、大きさや種類に配慮して環境を整え、年長の子どもには年下の子どもと遊ぶときの注意を促しています。</li> </ul>		
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"> <li>・食事を楽しく、落ち着いてとれるよう、保育室を清潔に保つよう心がけ、その子どもに合った椅子やテーブルで食べるように配慮しています。食事の量は子どもが自分で決めたり、職員が予め量を減らして完食の喜びを味わえるようにしています。毎月クッキング保育を行い、苦手な食材も取り入れて食材や調理に興味・関心を持ち、意欲を持って食事を楽しめるよう工夫しています。</li> <li>・職員は毎日子どもの喫食状況を具体的に記録して、毎月行われる給食会議で、各クラスの給食の様子を報告し合い、食材の切り方や提供方法などについて見直しをしています。食育について、クッキング、衛生管理などについても話し合っています。</li> <li>・子どもの体調により、牛乳は温めたり麦茶に替える、柔らかいごはんにするなどの配慮をしています。アレルギー食は、除去内容を明記した別の色のトレイを使用したり、栄養士や職員間で声を出して確認するなど誤食のないよう配慮しています。</li> <li>・給食だよりで保護者に園のクッキングの取り組みを伝えたり、給食試食会を実施し、栄養士から薄味の調理のポイントや、家庭でも役立つ乾物などの常備食を利用した給食メニューを伝えています。</li> </ul>		
評価項目		実施の可否
①	子どもが楽しく、落ち着いて食事を取れるような雰囲気作りに配慮している。	○
②	メニューや味付けなどに工夫をしている。	○
③	子どもの体調や文化の違いに応じた食事（アレルギー対応を含む）を提供している。	○
④	保育所の食事に関する取組を保護者に対して伝える活動をしている。	○

評価分類 (4) 子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている。		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・登園時に保護者から確認した子どもの健康状態は、申し送り表に記載しています。子どもの体調変化に注意をはらい、全職員で全クラスの子どもの様子を気にかけるよう努めています。</li> <li>・病気や感染症予防のため、手洗い、うがい、歯磨きの大切さを伝え、年齢に応じた指導や声かけをしています。</li> <li>・1～5歳児まで毎月健康診断を実施し、健康診断、歯科健診の結果のおたよりは、個別のウォールポケットに他保護者から見えないようにして入れています。</li> <li>・年間保健指導計画をもとに、感染症予防や熱中症予防、規則正しい生活習慣などの必要な情報を適切な時期に、保護者に園だよりで伝えています。感染症が発生した場合は、すみやかに玄関ドア内側に掲示し、登園許可書提出の有無、主な症状、感染経路や潜伏期間を明記して、感染症予防を呼びかけています。乳幼児突然死症候群（SIDS）については、うつぶせ寝をしない、呼吸チェックをするなど、入園前説明会や慣れ保育で説明しています。</li> </ul>		
評価項目		実施の可否
①	けがや病気を防止するため、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えている。	○
②	健康診断・歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それぞれの保育に反映させている。	○
③	保護者に対して感染症や乳幼児突然死症候群（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
<特によいと思う点> ・園長は、ケース会議にインシデントプロセス法（を取り入れて、参加者一人一人が、問題解決の当事者の立場で考えられる研修を行い、問題発見、問題分析、意思決定できるようになることを目指しています。また、事業計画の担当を決める際は、職員の話し合いで一人一人が別に掲げる個人年間目標に近いテーマを担当し、設置法人で受ける研修テーマとも連動させて、保育の質の向上につなげています。
・園長は、職員とともに中長期計画や事業計画を策定して実行し、また、誕生会、避難訓練、行事など複数の仕事を分担させ、職員に全員で園の運営を支えているという意識を持たせています。また、的確な現状把握と報告をするために、研修の実施や書式の統一を図るなど、体制を整えています。
<さらなる改善が望まれる点> ・中・長期計画に基づいた事業計画を掲げて園運営がなされていることを、資料をもとに保護者にも伝え、理解を得ることが期待されます。

評価分類 (1) 事業所が目指していること（理念・基本方針）を明確化・周知している。	A
・運営理念・基本方針には、安全への配慮や、子ども・保護者・地域の子育て家庭への支援など、設置法人の福祉サービスの内容や考え方を読み取ることができます。 ・職員会議や昼礼で設置法人園長会の報告事項をする際などに、理念や基本方針に立ち返りながら園長が話をしています。特に遊びや生活の場面での安全確保や、園行事が子どもの発達を支援し、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。 ・理念や基本方針は、毎年の第三者評価を受審する機会を利用して、職員とともに再確認しています。また、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、実践されているかを確認しています。 ・園長は、入園式や年度初めの懇談会で「重要事項説明書」やパンフレットで運営理念や園目標を分かりやすい言葉で説明し、各担任職員がクラスごとの懇談会でクラス目標について話をしています。また、理念、園目標は、常に保護者の目に留まるように玄関付近に掲示しています。	
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。</b>		B
<p>・平成28年4月園長交代にともない、前任園長からの引き継ぎをもとに課題を抽出し、課題解決に向むけた中・長期計画「施設内における細かな部分の改善・環境設定の見直し」「研修参加後のフィードバックの充実化」「テラス開放や子育て相談などの地域支援」「食育活動のスムーズ化」を策定しました。</p> <p>・中・長期計画をもとに、その実現に向けた単年度ごとの事業計画を策定し、実現にむけた取り組みを、職員とともに進めています。中・長期計画は、前期・後期で反省・改善欄や変更記入欄を設け、定期的に評価反省を行い、状況にあわせて計画の見直しをすることになっていいます。</p> <p>・事業計画は、担当者、目安となる期限、具体的な行動目標を掲げ、各担当が3か月ごとに評価・反省をして達成度％で表して確認しています。、目標達成のための次期の課題を明確にして、職員会議で全員で共有しながら計画を実施しています。</p> <p>・保護者には、事業計画を説明しておらず、資料の作成もありません。</p> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <p>・中・長期計画に基づいた事業計画を掲げて園運営がなされていることを、資料をもとに保護者にも伝え、理解を得ることが期待されます。</p>		
評価項目		実施の可否
①	理念・基本方針の実現に向けた中・長期計画が策定されている。	○
②	中・長期計画を踏まえた年度単位の事業計画が策定されている。	○
③	事業計画の策定が組織的に行われている。	○
④	事業計画が職員に周知されている。	○
⑤	事業計画が保護者等に周知されている。	●

<b>評価分類</b> <b>(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。</b>		A
<p>・園長は職員会議の前に、職員の意見を書面で集め、会議の活性化を図り、サービスの質の向上につなげています。また、日常的に職員とコミュニケーションをとって、意見を自由に言える雰囲気づくりをしています。</p> <p>・園長は、ケース会議に参加者一人一人が問題解決の当事者の立場で考えられる研修を行い、見方や捉え方の改革をして、意見を簡潔にまとめ、主体的に動けるようになるような手法を取り入れています。</p> <p>・園長は、事業計画の担当を決める際は、職員一人一人が別に掲げる個人年間目標に近いテーマを担当し、設置法人で受ける研修テーマとも連動させて、保育の質の向上につなげています。</p> <p>・園長は、フリーの職員配置を明確化し、シフトの公平化、業務見直しによる残業時間の削減、有給休暇取得など、働きやすい職場環境づくりに取り組んでいます。</p> <p>・園長は、職員とともに中長期計画や事業計画を策定して実行し、また、誕生会、避難訓練、行事など複数の仕事を分担させ、職員に全員で園の運営を支えているという意識を持たせています。また、園長は、的確な現状把握と報告をするために、研修の実施や書式の統一を図るなど、体制を整えています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	○
②	質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	○
③	経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	○

<b>評価分類</b> <b>(4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は査定シートをもとに年3回自己査定をし、また、毎年第三者評価を受審し、全職員が自己評価を実施しています。</li> <li>・査定や第三者評価の担当者は、園長です。</li> <li>・第三者評価の評価結果は職員会議で話し合い、課題解決に向けて事業計画や保育の計画に反映しています。園の課題としてあげられた「地域支援」は、中長期計画に掲げ、来年度の計画に「テラス開放や子育て支援相談の地域支援」を記載しています。そのために今年度はテラスの環境整備をするなど、具体的に取り組んでいます。</li> <li>・職員会議で分析し、職員間での課題の共有化が図られています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他園への応援で学んだ良い点を園に持ち帰り、環境設定などを工夫しています。事前、事後の写真撮って客観的に評価できるようにしています。</li> </ul>		
		実施の可否
①	サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	○
②	評価結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。	○

<b>評価分類</b> <b>(5) 経営環境の変化等に適切に対応している。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人が保育業界の動向について情報を収集・分析して園長会で伝達しており、業界動向を把握しています。</li> <li>・高津区の園長校長連絡会での情報から、0、1歳児の待機児童が多いことと、在園児家庭も含め子育てが孤立化していること、高津区は小規模園が多く就学に向けた児童の交流が必要となること、地域の特徴であることを把握しています。</li> <li>・子育ての孤立化の対策として、中長期計画に「テラス開放や子育て支援相談の地域支援」を掲げ、そのためのテラスの環境の見直しを事業計画に掲げて取り組んでいます。また、園の「地域との交流」を課題として、今年度町内会に加入し、地域との連携を図る足がかりとしています。</li> <li>・サービスのコスト分析、利用者推移、利用率の把握分析は、園からの状況報告をもとに設置法人が行い、課題を法人としての事業計画に掲げて改善に取り組んでいます。</li> <li>・園の限られた収納スペースの中で、コスト削減を図るためにも、備品管理を徹底して、計画的な購入を心がけています。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		実施の可否
①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	○
②	経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	○

## <組織マネジメントに関する項目>

<p>共通評価領域 6 地域との交流・連携</p>
<p>&lt;特によいと思われる点&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「小規模園が多い」「園庭のない保育園が多い」などの共通課題の解決に向けて、小学校就学に向け子どもがなじめるよう、園同士で交流を図ったり、運動会開催時の場所確保の情報提供などの取り組みを行っています。年長児が地域の保育園でのドッジボール大会に参加したり、商業施設の屋上で行われる地域の保育園の集まりに参加しています。また、日常保育においても系列園の年長児と一緒に泊り保育を行ったり、製作をしたり、近隣の公立保育園とも交流を図っています。</li> </ul>
<p>&lt;さらなる改善が望まれる点&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・育児相談の案内を掲示し、園見学の際に育児相談に応じていますが、園開放はまだ今後の課題となっています。テラス開放に向け、計画的な取り組みが期待されます。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・中学生の職場体験は積極的に受け入れています。ボランティアの受け入れはありません。今後は、ボランティアの受け入れに向けて、具体的な取り組みが期待されます。</li> </ul>

<p>評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>	<p>B</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、川崎市のホームページの子育て応援ナビに掲載しています。ホームページには、法人全体の情報とともに、今年度よりブログにより日々の保育の様子や行事の様子を写真を交えて毎日見ることができるようになっています。</li> <li>・育児相談の案内を掲示し、園見学の際に育児相談に応じたり、今年度加入した町内会の会長には育児相談を行っていることを伝えていますが、園開放はまだ今後の課題となっています。中期計画に「テラス開放や子育て相談の地域支援」を掲げ、平成29年度はテラスの床や壁などの環境を整え、テラス開放日を設け、地域の未就園児の交流の場を設ける意向です。</li> <li>・設置法人作成の保育園業務マニュアルの中に「ボランティア受け入れガイドライン」があり、受け入れの基本方針や受け入れ手順やボランティアの服務、身だしなみ、守秘義務などを明記しています。中学生の職場体験を受け入れています。ボランティアの受け入れ実績はありません。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・テラス開放やボランティアの受け入れに向けて、計画的な取り組みを期待します。</li> </ul>	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
<p>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。</p>	○
<p>② 事業者が有する機能を地域に提供している。</p>	●
<p>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。</p>	●

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。		
<p>・園長は、高津区認可保育園長連絡会、高津区幼保小連携事業実務担当者連絡会に、4、5歳児担任は幼保小年長児担当者会議に定期的に参加しています。そこで「小規模園が多く、年長児が少ない」「園庭のない保育園が多く運動会の場所の確保が難しい」などの共通課題があり、小学校就学に向け子どもがなじめるよう、園の交流を図ったり、運動会開催時の場所確保の情報提供などの取組を行っています。</p> <p>・年長児が地域の保育園でのドッジボール大会に参加したり、商業施設の屋上で行われる地域の保育園の集まりに参加して交流を図っています。また、系列園の年長児と一緒に泊り保育を行ったり、製作をしたり、近隣の公立保育園とも交流を図っています。</p> <p>・高津区認可保育園長連絡会、高津区幼保小連携事業実務担当者連絡会などに園長が参加して、0、1歳児保育や病児保育、一時保育などの地域のニーズの把握に努めています。</p>		
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
<特によいと思う点> ・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、特定の人に負担がかかっているか、などを把握しています。残業が必要な場合は、昼の時点で園長に申請することになっています。職員ができるだけ残業せずに済むように、各職員の業務量を把握し、仕事を見直す、職員の連携で作業時間を生みだすなど、効率化、分担化を進めています。 ・「保育士人材育成ビジョン」があり、職員の経験年数に応じて階層別に求められる専門知識と技術を明示しています。職員が年3回取り組む自己査定は、保育士人材育成ビジョンとも連動し、職員は、園長、マネージャーとともに本人の保育技術の習熟度や能力を確認して、課題を見つけることができ、そのうえで、個別に年間研修計画を策定し、半期ごとに振り返りながら実行しています。 ・職員間でしてもらってうれしかったこと、良いと思ったことを付箋に書いて貼る「サンキューボード」を作って、お互いに感謝を表し認め合う雰囲気作りをしています。このことは、職員の連携や信頼感を高め、保育の質の向上につながっています。

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
・園長は人材の構成が適切であるかを確認し、必要な場合は設置法人に要請して補充しています。 ・「保育士人材育成ビジョン」（保育士の経験年数、階層別に必要とされる専門的知識・技術や社会人として組織の中で必要とされる協調性、指導力などが明示されています）に基づいた人材育成、人事考課が確立されています。 ・就業規則や倫理規定、保育園業務マニュアルに遵守すべき法令・倫理について明記しており、職員は入社時に設置法人で研修を受け、理解しています。 ・園長は園長会で取り上げられた他園の事故や不適切な事例を昼礼で報告し、法令遵守するよう職員に周知しています。また、設置法人内にコンプライアンス委員会があり、連絡先を職員休憩室に掲示して、職員が、園内の不正をいつでも直接通報できる体制になっています。 ・職員は年度初めに年間個人目標を立て、年3回査定シートを基に自己評価をしています。その結果、園長やマネージャーの査定を受けて、賞与や昇給に結びつくものであることを理解しています。 ・今年度は11月に実習生を受け入れる予定で、設置法人の「実習生受入れガイドライン」に沿って受け入れることになっています。	
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。		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設置法人は、保育士人材育成ビジョンを反映した、新入社員、中途入社社員、1年目・2年目・3年目職員、中堅職員、主任、園長など資格や経験年数に応じた必須研修「階層別研修」と、職員が自由に選択できる専門的テーマからなる「自由選択研修」を設定しています。職員は、個別に年間研修計画を策定し、半期ごとに振り返りながら実行しています。</li> <li>・ 園長は必須研修のほか、職員が興味、関心に応じて計画した自由選択研修や社外研修に参加しやすいようにシフトの調整をして配慮し、自らも外部研修に積極的に参加しています。</li> <li>・ 研修参加者は、研修レポートの提出が義務付けられており、受講後速やかに提出しています。また、研修内容は、昼礼や職員会議で発表し、議事録に残すなどして全職員で共有しています。</li> <li>・ 職員の研修成果は、保育実践に活かされているか、年3回、職員が自己査定して、園長、マネージャーが評価しています。</li> <li>・ 研修計画は半期ごとに振り返り、園長が研修成果などのアドバイスを行って、次期の研修計画に反映しています。</li> <li>・ 設置法人は各研修後に研修に関するアンケートをとり、研修カリキュラムの見直しを行っています。</li> </ul>		
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。		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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、特定の人に負担がかかっていないか、などを把握しています。残業が必要な場合は、昼の時点で園長に申請することになっています。</li> <li>・ 設置法人本部は、園長からの就業状況の報告をもとに、各園の人事・労務などの現状分析や改善策を検討しています。</li> <li>・ 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したり、他園からの応援を得て、休暇取得ができるように調整しています。</li> <li>・ 社員持ち株会制度や、単身寮、クラブ活動・職場のレクリエーションへの補助、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。</li> <li>・ 新入社員には、半年間先輩が相談役になるチューター制度があります。職員の健康維持と悩みの相談には、定期健康診断や、メンタルヘルスチェック、設置法人の産業医または設置法人が外部委託しているカウンセラーに相談できる体制があります。</li> </ul>		
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 利用者調査項目（アンケート）

2016/10/31

対象事業所：アスク高津保育園

# 奈川福祉サービス第三者評価事業部

●アンケート送付数（対象者数）（ 23 ）人

●回収率 52%（ 12 ）人

## サービスの提供

利用者調査項目		はい	いいえ	どちらとも いえない	無回答	計
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 に整えられていますか。	9人	1人	2人	0人	12人
		75%	8%	17%	0%	
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。	12人	0人	0人	0人	12人
		100%	0%	0%	0%	
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。	12人	0人	0人	0人	12人
		100%	0%	0%	0%	
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。	11人	1人	0人	0人	12人
		92%	8%	0%	0%	
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。	12人	0人	0人	0人	12人
		100%	0%	0%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	11人	0人	1人	0人	12人
		92%	0%	8%	0%	

## 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。	11人	0人	1人	0人	12人
		92%	0%	8%	0%	
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。	10人	0人	2人	0人	12人
		83%	0%	17%	0%	

## 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。	12人	0人	0人	0人	12人
		100%	0%	0%	0%	
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。	10人	2人	0人	0人	12人
		83%	17%	0%	0%	
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。	11人	0人	1人	0人	12人
		92%	0%	8%	0%	

## 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。	12人	0人	0人	0人	12人
		100%	0%	0%	0%	

## 利用前の対応

13	【過去1年以内に利用を開始され、利用前に説明を受け た方に】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。	7人	0人	1人		8人
		88%	0%	13%		

## 平成28年度 第三者評価事業者コメント

園名： アスク高津保育園

園長氏名： 山城 倫枝

### 【受審の動機について】

アスク高津保育園は平成20年11月1日に開園し、8年目を迎えました。運営・保育ともにいま一度見直しをし、更なる向上を目指していきたい、というのが受審の動機です。

第三者の公正で信頼性のある機関に評価していただくことにより「利用者のニーズにあった保育サービスを提供する」という運営理念が当園においてどれだけ反映されているのかを把握することができると考えております。

評価機関の選定については、開園当初より同じ機関に依頼することで比較がしやすく、また運営方針等も十分にご理解いただいた上で調査を実施していただけると感じております。同時に、職員一人ひとりが日頃の保育を見直す機会とし、また運営本部といたしましても、ここで得られた保護者や職員の意見を基により良い保育サービスを提供するための評価として捉えていきたいと考えます。

### 【受審した結果】

第三者評価を受審することで、職員一人ひとりが自身の保育の振り返りを行い、今後の課題を見つけることができました。

今年度は「子どもを尊重する姿勢」について特に評価していただきました。環境構成や職員の姿勢を高く評価していただき、大変喜ばしく感じております。今後ともこの姿勢を大切に日々の保育に努めてまいります。

今後改善が必要な点として「地域支援とボランティアの受け入れ」が挙げられました。近隣の保育園や中学校との交流だけでなく、近隣の公共施設とも交流をもつ機会を増やしていくとともに、今年度は町内会に加入をしたことも有意義に活用し、より地域に根ざした保育園を目指してまいります。

最後に、第三者評価受審に際し、ご尽力頂いた評価機関の皆様、ご多忙にも関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。