

## 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	児童分野 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29年8月～平成29年11月
公表年月	平成30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（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>&lt;施設の概要&gt;</b>	
<p>アスク元住吉保育園は平成22年4月1日に開所された0歳児から5歳児までの在籍60名（定員60名）の園です。東急東横線元住吉駅より徒歩10分の、多くの人が賑わう商店街に面しています。建物は鉄筋コンクリート作り3階建てビルで、地下1階を調理室、地上1、2階を保育室として使用し、園庭はありません。近隣に公園が5か所、小学校、中学校があります。荒天以外の日は散歩や運動のために公園に出かけています。</p>	
<b>&lt;施設の特徴&gt;</b>	
<p>「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」を園目標とし、園の各種プログラム、行事、健康指導計画、食育計画、および、設置法人から派遣された専門講師による「英語教室」「体操教室」「リトミック」などを導入しています。商店街に立地しているので、ハロウィンでは商店街を回り、勤労感謝の日にお礼を兼ねて子どもたちが手紙を渡すなど地域との交流を図っています。ビルのオーナー（3階）の要望があり外部に向けた掲示を出せないので、今後、地域の掲示板を利用して行事のお知らせなどを発信する計画です。</p>	
<b>【特に優れていると思われる点】</b>	
<b>1.子どもの発想を大事にした行事へに取り組み</b>	
<p>運動会の凱旋門、夏祭りのお神輿作りなど、職員のアドバイスを受けながら、形や飾り付けについて子どもたちが意見を出し合って決めました。生活発表会の劇のストーリーや台詞、背景、演技の動きやアドリブなど、子どもたちが主体になって話し合い作り上げています。お店屋さんごっこでは3～5歳児が様々な素材を使ってサングラス、時計、ネックレスなどお店で売るものを作り、また、カレー、ざるそば、オムライスなどを並べたレストランを開きます。1、2歳児がお客様になってお店やレストランに行って買い物を楽しんでいます。</p>	
<b>2.コーナー作りへの取り組み</b>	
<p>中長期計画および本年度の事業計画として「環境設定の工夫」をテーマに「コーナー作り」に取り組んでいます。各クラスでレイアウトを様々に変え、子どもたちが楽しめるコーナー、ホッとする場所、室内でも駆け回ったり体操しやすい場所の確保、玩具をスムーズに取り出し簡単に片づけできるような棚や玩具箱の配置の工夫、自由時間の作りかけの製作物をコーナーの棚に置けるように配置を変えるなど、工夫を積み重ねています。</p>	
<b>3.職員の自己評価を次年度の事業計画に反映</b>	

昨年度の第三者評価を受審するにあたり、職員が自己評価した結果を「H28年度の第三者評価・職員意見」としてまとめました。それを基に職員会議などで話し合い、課題を抽出して、H29年度事業計画の具体的な項目に反映しています。

### 【特に改善や工夫などを期待したい点】

#### 1. 地域の子育て支援

園の外壁に育児相談などのポスターを掲示できないため、今まで地域の子育て支援の実施は難しい状態でした。しかし、自治会の掲示板を利用して、月1回程度、育児相談や離乳食の講習会の実施を計画中で、子育て支援用のおもちゃも用意しています。今後、地域の保育専門機関としての役割を果たす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	<ul style="list-style-type: none"><li>職員は、年齢や個性に応じて子どもたちの意向をくみ取り、行事や作品作りでも子どもたちの希望を取り入れて、プログラムにも柔軟性を持たせ自主性を尊重しています。集団の行事に参加したくない子どもには、落ち着いて過ごせる場所を提供し、できるだけ気持ちを受け止めようとしています。</li><li>「虐待防止マニュアル」があり、職員は登園時の親子の態度や、昼間の子どもの様子や体の状態などに注意しています。気になることを発見した場合、園長・主任に報告し必要な対応が取れるよう、虐待発見時のフローチャートや関係機関連絡先を整備しています。</li><li>職員は入社時研修や階層別研修でプライバシーの保護について学び、個人情報を外部機関とやり取りする必要性が生じた場合は、事前に保護者の了解を得ています。また、ホームページに園の様子を紹介するために子どもたちの写真を載せる場合も、事前に同意を得ています。</li></ul>
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	<ul style="list-style-type: none"><li>行事後に、行事に関する保護者アンケートを実施し、年度末には「振り返りアンケート」を実施して、保護者の意見、要望、満足度を把握し、次年度の年間行事や活動内容の見直しに役立てています。</li><li>職員は毎日の送迎時のほか、運営委員会、クラス懇談会、年2回（7月、2月）の個人面談を通じて、保護者からの相談、園に対しての要望の把握に努めています。玄関に意見箱を設置しています。</li><li>入園のご案内（重要事項説明書）に、園に関する質問・苦情相談の窓口として設置法人運営本部、中原区役所保健福祉センター児童・家庭支援課、第三者委員2名の連絡先を記載し、園内に掲示しています。</li><li>「苦情解決に関する要綱」があり、苦情解決体制を定め、苦情解決の記録と報告などを詳細に定めてあります。保護者からクレームがあったときはクレーム受理票に記録しています。</li><li>職員は子どもの目線で一人一人に分かりやすく穏やかに話しかけています。子ども同士のトラブルが発生したり、言葉でうまく気持ちを伝えられない場合、職員がお互いの気持ちを代弁し、理解できるように仲立ちしています。</li><li>朝夕の合同保育、散歩、様々な行事を通じて異年齢と交流し、友達と準備に向けて協力したり助け合ったりすることを学んでいます。</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの自由な発想を大切にし、言葉で自分の思いや意見を伝えることの大切さを子どもに伝えています。子どもは手を上げて意見を活発に述べています。</li> <li>・特別に配慮をする子どもには、専門機関の助言を受け、ケース会議で話し合って個別指導計画をたて、ほかの子どもと遊びや製作ができるよう支援しています。</li> <li>・子ども一人一人の発達段階に合わせ、歯磨き、箸の使用、排泄、着替えなど基本的生活習慣が身につけられるよう支援しています。</li> <li>・午睡時間は、年齢や発達、その日の体調や家庭での様子を保護者と相談し調整しています。5歳児は就学に向け、1月後半から午睡せずに絵本を読むなど静かに過ごしています。</li> <li>・設置法人の栄養士により、年齢や発達段階により、メニュー、味付けを考慮しています。</li> <li>・食育計画を作成し、野菜の栽培、クッキング保育を実施しています。その日のメニューと食事のサンプルを玄関に展示し、クッキング保育の様子をクラスノート、クラスだよりなどで保護者に伝えています。</li> <li>・戸外では交通ルール、遊具の使い方などを教えています。病気、感染症予防についても、手洗い、うがいが習慣づくようにし、年齢に応じてその必要性や正しい方法を伝えています。</li> <li>・内科健診は、0、1歳児は毎月、2歳以上は年3回、歯科健診は年1回実施し、健診結果を記録し、保護者に書面で伝えています。</li> <li>・入園前説明会で重要事項説明書をもとに、登園許可書が必要な感染症と登園許可書が不要な感染症の一覧を説明しています。</li> <li>・乳幼児突然死症候群（SIDS）予防のため、0歳児は5分毎、1歳児は10分毎、2歳児は15分毎、3～5歳児は30分毎に睡眠チェックを行い記録しています。</li> <li>・園内で感染症が発生した場合は、各クラスのホワイトボードに発生状況（感染症名、発生クラス、人数）を掲示しています。</li> </ul>
3.サービスマネジメントシステムの確立	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園のホームページ、園ブログ、パンフレット、中原区のホームページに園の情報を掲載し、見学、入園説明に関しては、園情報を分かりやすく記載したパンフレット、重要事項説明書を用意し、対応しています。</li> <li>・「入園のご案内（重要事項説明書）」に、保育料、一日の流れ、持ち物・洗濯物、送り迎え、感染症、緊急時対応などについて分かりやすく書かれています。</li> <li>・園長や年長組の担任は中原区の幼稚園・保育園・小学校連携事業の「園長・校長連絡会」「実務担当者会議」「小学校の授業参観・懇談会」に出席し、就学に向けて勉強会や情報交換を行い、得た情報をクラス懇談会や個人面談などで保護者に伝えています。</li> <li>・保育所児童保育要録は発育記録など児童票をもとにクラス担任が作成し、園長に</li> </ul>

	<p>による最終チェックの上、小学校に訪問、郵送と電話などで説明しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園に際して、子どもの心身の状況や生活状況は「児童票」「家庭調査票」「お子様の状況について」「健康調査票」「離乳食問診票」により把握し、入園前 面談で聞き取ったことは、「入園時面談シート」に記入して保育に活かしています。</li> <li>・入園後の子どもの発達状況については、0、1歳児は毎月、2～5歳児は3か月ごとに記録しています。</li> <li>・設置法人の発達支援チームと連携しており巡回指導をしてもらっています。川崎市中央療育センターと連携しています。</li> <li>・保育課程をもとにクラス担任が担当職員の意見を聞きながら指導計画（年間、月案、週案）を作成し、また、保護者の意向を把握し、離乳食に関しては栄養士と連携して指導計画に反映しています。</li> <li>・日々の記録は、乳児は生活記録簿と睡眠記録簿に個人別に記録し、幼児は保育日誌に記録しています。年間、月間（1、2歳児の個別月間指導計画を含む）、週案の各指導計画に基づく指導結果を評価・反省欄に記録しています。</li> <li>・「事故防止・対応マニュアル」「不審者侵入対策マニュアル」「感染症・食中毒対応マニュアル」があります。クラスごとに安全チェックリストがあり毎日点検をしています。</li> <li>・ハザードマップで立地条件を把握し、災害発生時に備え、消火器を設置し、ロッカーや棚の転倒防止の結束バンドや滑り止めシートを使用しています。</li> <li>・水、食料、必要備品など作成した備蓄リストをもとに3日分の備蓄を確保し管理しています。消防署への通報訓練を含めて毎月避難訓練を行っています。</li> <li>・園で発生した事故に関しては、「アクシデントレポート」に記録し、対応策を検討し再発防止に取り組んでいます。</li> </ul>
4.地域との交流・連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中原区の子育て情報誌に園の情報を載せています。夏祭りは自治会の掲示板にポスターを掲示し、運動会は卒園者や退園者にはがきを出し16名の子どもとその保護者が参加しました。</li> <li>・夏祭りや運動会の参加者・見学者に育児などで困っていることについて聞き、相談に応じています。</li> <li>・「保育園業務マニュアル」「ボランティア受け入れガイドライン」にボランティアの受け入れ方針・意義などが記載されています。昨年は大学生1名のボランティアを受け入れました。</li> <li>・中原区の園長会議など地域関係機関の会議に園長が出席し、具体的な地域の福祉ニーズの把握に努めています。</li> </ul>
5.運営上の透明性の確保と継続性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念・基本方針は、設置法人や園作成のホームページに明示しているほか、「重要事項説明書」「保育課程」に記載しており、運営理念として「安全＆安心」「思い出に残る保育」「ニーズに合った保育」「楽しく働ける職場」、保育理念として「自</li> </ul>

	<p>ら伸びようとする力」「後伸びする力」を育てる保育、「五感で感じる保育」の充実を掲げ、保育に携わる事業者として心構えを表明しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理念・基本方針の実現のため、5年長期計画目標として「地域との交流を大切にする」「保育の質を高める」「多くの経験を積む」を掲げています。</li> <li>・29年度中期計画を踏まえて事業計画として「室内遊びの充実を図る」「室内栽培の工夫」「環境設定の工夫」を取り上げ、実施結果を四半期ごとに記載し、必要な場合は修正が出来るようにしています。</li> <li>・事業計画の各項目について、職員会議で話し合って決め、保護者には入園説明会や運営委員会（保護者会）で説明しています。</li> <li>・職務分担と権限は、「保育園業務マニュアル」や「職務分担表」に明記しています。</li> <li>・園長は、年2回の自己査定や研修計画にもとづく面談、職員アンケートの意見・提言、日常のコミュニケーションの中で職員の意見を取り込んでいます。</li> <li>・人事・労務・財務など経営全般については設置法人が包括的に管理しています。</li> <li>・毎年「第三者評価」を受審しています。また、保育所としての自己評価も職員全員が参加して実施しています。</li> </ul>
6.職員の資質向上の促進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育園の運営に必要な人材や能力については、設置法人作成の「保育土人材育成ビジョン」に明記しています。</li> <li>・年2回全職員が査定シートにより自己評価を行い、園長・SVが評価・査定し、設置法人が報酬を決定しています。</li> <li>・実習生の受け入れにあたっての学校側との書類の取り交わしや、学校側や実習生の要望に沿ったプログラムを用意する体制が整っています。</li> <li>・職員の経験や習熟度に応じた役割が、設置法人作成の「保育土人材育成ビジョン」に期待水準として示されています。</li> <li>・職員は、個別研修計画にもとづき上半期・下半期ごとに園長と面談し、指導・アドバイスを受けています。</li> <li>・設置法人には、経験年数や習熟度に応じた階層別研修と、本人の希望により受講することができる自由選択研修があります。</li> <li>・「感染症」「RSウィルス」「突発性発疹」「ひきつけ」などのテーマで園内研修を実施しています。</li> <li>・年1回、職員全員の健康診断があります。また、フィットネスクラブの補助や親睦会費の補助制度があります。</li> </ul>

**(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	044-430-5613
評価実施期間	平成29年 8月～平成29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29年 7月11日～平成29年 8月28日
	(評価方法)  ・園長が主任と合議の上、作成しました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間  平成29年 7月11日～平成29年 8月28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見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29年 7月27日
	(回収日) 平成29年 8月10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29年9月26日、29日
評価調査者による 訪問調査	(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>

#### ・立地および概要

アスク元住吉保育園は平成22年4月1日に開所された0歳児から5歳児までの在籍60名（定員60名）の園です。東急東横線元住吉駅より徒歩10分の、多くの人が賑わう商店街に面しています。建物は鉄筋コンクリート作り3階建てビルで、地下1階を調理室、地上1、2階を保育室として使用し、園庭はありません。近隣に公園が5か所、小学校、中学校があります。荒天以外の日は散歩や運動のために公園に出かけています。

#### ・特徴

「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」を園目標とし、園の各種プログラム、行事、健康指導計画、食育計画、および、設置法人から派遣された専門講師による「英語教室」「体操教室」「リトミック」などを導入しています。商店街に立地しているので、ハロウィンでは商店街を回り、勤労感謝の日にお礼を兼ねて子どもたちが手紙を渡すなど地域との交流を図っています。ビルのオーナー（3階）の要望があり外部に向けた掲示を出せないので、今後、地域の掲示板を利用して行事のお知らせなどを発信する計画です。

## [全体の評価講評]

### <特によいと思う点>

#### 1. 子どもの発想を大事にした行事への取り組み

運動会の凱旋門、夏祭りのお神輿作りなど、職員のアドバイスを受けながら、形や飾り付けについて子どもたちが意見を出し合って決めました。生活発表会の劇のストーリーや台詞、背景、演技の動きやアドリブなど、子どもたちが主体になって話し合って作り上げています。お店屋さんごっこでは3～5歳児が様々な素材を使ってサングラス、時計、ネックレスなどお店で売るものを作り、また、カレー、ざるそば、オムライスなどを並べたレストランを開きます。1、2歳児がお客様になってお店やレストランに行って買い物のを楽しんでいます。

#### 2. コーナー作りへの取り組み

中長期計画および本年度の事業計画として「環境設定の工夫」をテーマに「コーナー作り」に取り組んでいます。各クラスでレイアウトを様々に変え、子どもたちが楽しめるコーナー、ホットとする場所、室内でも駆け回ったり体操しやすい場所の確保、玩具をスムーズに取り出し簡単に片づけできるような棚や玩具箱の配置の工夫、自由時間の作りかけの製作物をコーナーの棚に置けるように配置を変えるなど、工夫を積み重ねています。

#### 3. 職員の自己評価を次年度の事業計画に反映

昨年度の第三者評価を受審するにあたり、職員が自己評価をした結果を「H28年度の第三者評価・職員意見」としてまとめました。それを基に職員会議などで話し合い、課題を抽出して、H29年度事業計画の具体的な項目に反映しています。

### <さらなる改善が望まれる点>

#### 1. 地域の子育て支援

園の外壁に育児相談などのポスターを掲示できないため、今まで地域の子育て支援の実施は難しい状態でした。しかし、自治会の掲示板を利用して、月1回程度、育児相談や離乳食の講習会の実施を計画中で、子育て支援用のおもちゃも用意しています。今後、地域の保育専門機関としての役割を果たすことが期待されます。

## <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

##### <特によいと思う点>

・日々の保育日誌に0～2歳児は個人別に状況を記録し、3歳児以上は日誌の個別の記録欄に個人の状況を記録しています。保育課程をもとにクラス担任が担当職員の意見を聞きながら指導計画（年間、月案、週案）を作成し、また、保護者の意向を把握し、離乳食に関しては栄養士と連携して指導計画に反映しています。指導結果について評価・反省をし、次期の指導計画に反映しています。週案は全クラス分を事務所内に掲示しています。

・設置法人の園長会議の内容は職員会議で全職員に周知し、また欠席者は議事録を見ることにより周知をしています。引継ぎノートを子ども用と職員間用の2種類にし、クラスごとの「引継ぎノート」に朝のお迎え時の保護者からの情報を記載して伝え、また、職員間の引継ぎは、早番から日勤・日勤から遅番への「連絡事項・引継ぎノート」に記載して伝えています。クラス担任、担当職員、栄養士など、組織的横断メンバーで検討し進める仕組みがあります。

・クラスごとに安全チェックリストがあり毎日点検をしています。事故発生時や緊急時・不審者対応時のフローチャート、医療機関や警察・消防などの関係機関の連絡先を事務所内に掲示しており、全職員が周知しています。緊急時対応用の携帯電話、緊急メール配信システムへの登録を保護者にお願いし、災害時の安否確認の手段を確保しています。水、食料、必要備品など作成した備蓄リストをもとに3日分の備蓄を確保し管理しています。消防署への通報訓練を含めて毎月避難訓練を行っています。

### 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、園ブログ、パンフレット、中原区のホームページに園の情報を掲載し、地域に園情報を発信しています。見学、入園説明に関しては、園情報を分かりやすく記載したパンフレット、重要事項説明書を用意し、対応しています。また園のホームページと園ブログに子どもたちの様子の写真を掲載しています。
- ・重要事項説明書に、保育料、一日の流れ、持ち物・洗濯物、送り迎え、感染症、緊急時対応などについて分かりやすく書かれています。
- ・新入園児に対しては、入園前の個人面談などで各家庭の状況を充分把握した上で、慣れ保育の重要性を説明しています。子どもの心の拠り所になるもの（タオルなど）の持ち込みについて許可しています。
- ・園長や年長組の担任は中原区の幼稚園・保育園・小学校連携事業の「園長・校長連絡会」「実務担当者会議」「小学校の授業参観・懇談会」に出席し、就学に向けて勉強会や情報交換を行い、得た情報をクラス懇談会や個人面談などで保護者に伝えています。児童保育要録は発育記録など児童票をもとに、園長とクラス担任が作成し、園長による最終チェックの上、小学校に訪問、郵送と電話などで説明しています。

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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>

<p><b>評価分類</b></p> <p>(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。</p>	<p>A</p>
--	----------

・入園に際して、子どもの心身の状況や生活状況は「児童票」「家庭調査票」「お子様の状況について」「健康調査票」「離乳食問診票」により把握し、入園時面談で聞き取ったことは、「入園時面談シート」に記入して保育に活かしています。入園後の子どもの発達状況については、0、1歳児は毎月、2～5歳児は3か月ごとに記録しています。家庭調査票の記載内容に変更を生じた場合はその都度、園に変更内容を提出してもらっています。設置法人の発達支援チームと連携しており巡回指導をしてもらっています。中央療育センターと連携しています。日々の保育日誌に0～2歳児は個人別に状況を記録し、3歳児以上は日誌の個別の記録欄に個人の状況を記録しています。

- ・保育課程をもとにクラス担任が担当職員の意見を聞きながら指導計画（年間、月案、週案）を作成し、また、保護者の意向を把握し、離乳食に関しては栄養士と連携して指導計画に反映しています。
- ・指導結果について評価・反省をし、次期の指導計画に反映しています。週案は全クラス分を事務所内に掲示しています。

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。	<input type="radio"/>
② 指導計画を適正に策定している。	<input type="radio"/>
③ 状況に応じて指導計画の評価・見直しを行っている。	<input type="radio"/>

<p><b>評価分類</b></p> <p>(3) サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	<p>A</p>
--	----------

<評価理由>

- ・日々の記録は、乳児は生活記録簿と睡眠記録簿に個人別に記録し、幼児は保育日誌に記録しています。年間、月間（1、2歳児の個別月間を含む）、週案の各指導計画に基づく指導結果を評価・反省欄に記録しています。
- ・設置法人本部作成の「個人情報保護マニュアル」「園で管理する個人情報帳票の一覧表」に個人情報の保管期限、廃棄について定め、「保育園業務マニュアル」の“個人情報について”的なかに、個人情報の開示について定めています。必要な都度、職員会議、恒会議で記録の管理徹底について確認しています。全職員は入社時に個人情報保護に関する誓約書にサインして設置法人に提出しています。
- ・設置法人の園長会議の内容は職員会議で全職員に周知し、また欠席者は議事録を見ることにより周知をしています。引継ぎノートを子ども用と職員間用の2種類にし、クラスごとの「引継ぎノート」に朝のお迎え時の保護者からの情報を記載して伝え、また、職員間の引継ぎは、早番から日勤・日勤から遅番への「連絡事項・引継ぎノート」に記載して伝えています。クラス担任、担当職員、栄養士など、組織的横断メンバーで課題を検討し改善を進めています。

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。	<input type="radio"/>
② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>

<b>評価分類</b> <b>(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。</b>	<b>A</b>
<p>・「保育園業務マニュアル」で保育サービスを標準化し、基本事項や手順を定めています。常勤職員は入社時に保育園業務マニュアルの研修を受け、また、日常業務の中で園長の指導を受け、標準的実施方法について周知徹底しています。非常勤職員は入職時のオリエンテーション及びOJTで園長の指導を受けています。</p> <p>・「保育園業務マニュアル」は、設置法人が毎年、制度改正や各園からの提案・要望を受けて見直し、また、必要に応じて随時見直しを行い、年度末に各園に改訂版を提示しています。意見や提案の把握方法として、職員会議、職員面談、職員との日々の会話、保護者との日常の会話、クラス懇談会、行事後のアンケート、意見箱などがあり、また、子どもの意見はいつどこでも出た意見を職員が参考にしています。</p>	
<b>評価項目</b>	<b>実施の可否</b>
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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>
<b>評価分類</b> <b>(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>	
<p>・「事故防止・対応マニュアル」「不審者侵入対策マニュアル」「感染症・食中毒対応マニュアル」があります。クラスごとに安全チェックリストがあり毎日点検をしています。事故発生時や緊急時・不審者対応時のフローチャート、医療機関や警察・消防などの関係機関の連絡先を事務所内に掲示してあり、全職員が周知しています。</p> <p>・ハザードマップで立地条件を把握し、災害発生時に備え、消火器を設置し、ロッカーや棚の転倒防止の結束バンドや滑り止めシートを使用しています。緊急時対応用の携帯電話、緊急メール配信システムへの登録を保護者にお願いし、災害時の安否確認の手段を確保しています。水、食料、必要備品など作成した備蓄リストをもとに3日分の備蓄を確保し管理しています。消防署への通報訓練を含めて毎月避難訓練を行っています。</p> <p>・園で発生した事故に関しては、「アクシデントレポート」に記録し、対応策を検討し再発防止に取り組んでいます。設置法人の階層別研修で、外部の専門講師によるリスク管理について受講しています。園内で、心肺蘇生法の研修（DVD、ミニアンバービーを使用）を実施しています。</p>	
<b>評価項目</b>	<b>実施の可否</b>
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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>

## <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>

- ・職員は、年齢や個性に応じて子どもたちの意向をくみ取り、行事や作品作りでも子どもたちの希望を取り入れて、プログラムにも柔軟性を持たせ自主性を尊重しています。集団の行事に参加したくない子どもには、落ち着いて過ごせる場所を提供し、できるだけ気持ちを受け止めようとしています。
- ・幼児クラスでは、排泄のときドア付トイレを使用したりカーテンをつるしてシャワーを使うほか、乳児トイレに面した廊下が表通りから見渡せるので、カーテンで目隠しをするなど子どもの羞恥心に配慮しています。

#### 評価分類

##### (1) サービスの実施にあたり、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重している。

A

- ・職員は、年齢や個性に応じて子どもたちの意向をくみ取り、行事や作品作りでも子どもたちの希望を取り入れて、プログラムにも柔軟性を持たせ自主性を尊重しています。集団の行事に参加したくない子どもには、落ち着いて過ごせる場所を提供し、できるだけ気持ちを受け止めようとしています。
- ・保育理念には「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」を育てる保育、「五感で感じる」保育の充実を掲げています。また、子どもの保育に対する姿勢については「保育園業務マニュアル」に明示され、指導計画書などに反映しています。
- ・「虐待防止マニュアル」があり、職員は登園時の親子の態度や、昼間の子どもの様子や体の状態などに注意しています。気になることを発見した場合、園長・主任に報告し必要な対応が取れるよう、虐待発見時のフローチャートや関係機関連絡先を整備しています。

#### 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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>
③	虐待の防止・早期発見のための取組を行っている。	<input type="radio"/>

#### 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

- ・職員は入社時研修や階層別研修でプライバシーの保護について学ぶほか、毎年4月に園長が「就業規則」や「保育園業務マニュアル」にもとづき説明しています。個人情報を外部機関とやり取りする必要性が生じた場合は、事前に保護者の了解を得ています。また、ホームページに園の様子を紹介するために子どもたちの写真を載せる場合も、事前に同意を得ています。
- ・幼児クラスでは、排泄のときドア付トイレを使用したりカーテンをつるしてシャワーを使うほか、乳児トイレに面した廊下が表通りから見渡せるのでカーテンで目隠しをするなど、子どもの羞恥心に配慮しています。

#### 評価項目

実施の可否

①	子どもや保護者に関する情報（事項）を外部とやりとりする必要が生じた場合は、利用者の同意を得るようにしている。	<input type="radio"/>
②	子どもの気持ちに配慮した支援を行っている。	<input type="radio"/>

## <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

##### <特によいと思う点>

・職員は日常の保育の中で、言葉で自分の思いや意見を伝えることの大切さを子どもに伝えています。職員は子どもたちに問い合わせ、子どもは手を上げて意見を活発に述べています。生活発表会の劇の役は子どもたちが話し合って決め、演技にもアドリブが入るなど、子どもの自主性や創作欲にも配慮しています。

・年齢や発達の違いに応じた環境、子どもが自分のイメージを表現できる環境を心かけ、作りかけの製作物をコーナーの棚に置けるように配置を変えるなど環境設定を工夫しています。クレヨン、折り紙などの素材、楽器などを自由に使って、子どもが自分のイメージを表現できる環境になっています。

### 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

・行事後に、行事に関する保護者アンケートを実施し、保護者の意見や要望、満足度を把握しています。また年度末には「振り返りアンケート」を実施し、年間行事や日々の保育に関する保護者の意見、要望、満足度を把握し、次年度の年間行事や活動内容の見直しに役立てています。職員は毎日の送迎時のほか、運営委員会、クラス懇談会、年2回（7月、2月）の個人面談を通じて、保護者からの相談、園に対しての要望の把握に努めています。個人面談は2週間の期間を設けて保護者が参加日を調整しやすいように便宜を図っています。個人面談以外でも保護者の都合に合わせ、面談に対応しています。玄関に意見箱を設置しています。職員は日常保育の中で子どもたちの意見を取り入れています。

・保護者からの意見、要望の分析、検討は職員会議で話し合い、対応策を話し合い、次年度に活かしています。アンケート結果は運営委員会で保護者に説明して意見を求め、結果を文書にして保護者に配付しています。

### 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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>

## 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）に、園に関する質問・苦情相談の窓口として設置法人運営本部、中原区役所保健福祉センター児童・家庭支援課、第三者委員2名の連絡先を記載し、園内に掲示しています。入園前説明会やクラス懇談会で保護者に説明しています。保護者と個別に面談する時はプライバシーに配慮し、別の部屋を使うように配慮をしています。
- ・「苦情解決に関する要綱」があり、苦情解決体制を定め、苦情解決の記録と報告などを詳細に定めてあります。保護者からクレームがあった時はクレーム受理票に記録しています。
- ・園内に意見箱を設置し、また行事や運営委員会の後および年度末に保育全般を振り返る「振り返りアンケート」により保護者のニーズを把握しています。把握した意見や要望は定期的に文書にまとめ、必要な場合は回答を添えて保護者に配布し、意見箱など申し出者を特定できない場合は園だよりや運営委員会の場で回答しています。保護者から意見や要望があった場合は、園長に報告し、内容によっては設置法人本部にも報告し、迅速に回答できる体制についてあります。

## 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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>

## 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

- ・職員は子どもの目線で一人一人に分かりやすく穏やかに話しかけています。子ども同士のトラブルが発生したり、言葉でうまく気持ちを伝えられない場合、職員がお互いの気持ちを代弁し、理解できるように仲立ちしています。
- ・運動会、生活発表会などを通じて、子どもが協同して遊べる機会を設けています。朝夕の合同保育、散歩、様々な行事を通じて異年齢と交流し、友達と準備に向けて協力したり助け合うことを学んでいます。
- ・年齢や発達の違いに応じた環境、子どもが自分のイメージを表現できる環境を心がけ、作りかけの製作物をコーナーの棚に置けるように配置を変えるなど環境設定を工夫しています。子どもの自由な発想を大切にし、言葉で自分の思いや意見を伝えることの大切さを子どもに伝えています。子どもは手を上げて意見を活発に述べています。生活発表会の劇の役は子どもたちが話し合って決め、演技にもアドリブが入るなど、子どもの自主性や創作欲にも配慮しています。
- ・特別に配慮を要する子どもには、専門機関との助言を受け、ケース会議で話し合って個別指導計画をたて、ほかの子どもと遊びや製作ができるように援助しています。

## 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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>
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支援している。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>

## <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

##### <特によいと思う点>

- ・子ども一人一人の発達段階に合わせ、歯磨き、箸の使用、排泄、着替えなど基本的生活習慣が身につけられるよう支援し、公園でのかけっこや室内での跳び箱などを通じて体を動かし、転倒しにくいバランス良い体になるように努めています。
- ・登園時に保護者から子どもの体調や様子を聞き、降園時には、職員が保護者に声をかけ、その日の子どもの状況を伝えるようにしています。日中の様子が分からぬ遅番職員の場合でも、子どもに関しても出来る限り延長保育時間に関わった少しの時間のことを伝えるようにしています。
- ・食育計画を作成し、野菜の栽培、クッキング保育を実施しています。その日のメニューと食事のサンプルを玄関に展示し、クッキング保育の様子をクラスノート、クラスだよりなどで保護者に伝えています。年に一度11月ごろに“親子クッキング”を行い、親子で楽しく職に興味、関心が持てるようにしています。

### 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

- ・登園時に保護者から子どもの体調や様子を聞き、外遊びの可否や配慮食などを確認しています。
- ・子ども一人一人の発達段階に合わせ、歯磨き、箸の使用、排泄、着替えなど基本的生活習慣が身につけられるよう支援しています。公園でのかけっこや室内での跳び箱などを通じて体を動かし、転倒しにくいバランス良い体になるように努めています。
- ・午睡時間は、年齢や発達、その日の体調や家庭での様子で保護者と相談し調整しています。5歳児は就学に向け、1月後半から午睡せずに絵本を読むなど静かに過ごしています。
- ・降園時には、職員が保護者に声をかけ、その日の子どもの状況を伝えるようにしています。日中の様子が分からぬ遅番職員の場合でも、子どもに関しても出来る限り延長保育時間に関わった少しの時間のことを伝えるようにしています。
- ・年2回、クラス懇談会と個人面談を行い、保護者の考え方を聞く機会を設けています。行事や運営委員会・保育参加後には用紙を配付し、感想や意見、日々の保育に関する意見や要望を書いてもらっています。1階、2階の玄関に“ご意見箱”を設置し、いつでも無記名で意見を出せるようにしています。

### 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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>

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
<p>・自由に遊びを選べるように様々な玩具や絵本を用意しています。なかなか遊びに入りていけない子どもには、個人的にスキンシップをとったり、触れ合い遊びをして安心感を与えるようにしています。</p> <p>・延長保育時時間は、子どもの人数が少なくなることに加えて、一緒に過ごす子どもたちもある程度固定化されてきているので、子どもたち自身に遊びを選択してもらい、出来るだけ要求にこたえ、楽しく過ごせるように配慮しています。人気のある玩具（太鼓、スタンプ、紐とおしなど）をゆっくり楽しめるように提供しています。</p>		
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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>
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
<p>・食事前に手洗いを行い、当番がメニューを紹介し、皆で給食の歌を歌って食事を楽しめるような雰囲気作りをしています。苦手な食材を食べた子どもには笑顔と讃め言葉をかけ、無理強いせずに楽しく食事できるように言葉掛けをしています。</p> <p>・設置法人の栄養士により、年齢や発達段階により、メニュー、味付けを考慮しています。毎月1回給食会議があり、園長、栄養士、クラス担任が参加して好評、不評、味付けなどについて意見交換し、メニューや調理方法に反映しています。</p> <p>・その日の子どもの体調により、保護者と相談して、栄養士と連携をとり、状況に応じて牛乳をお茶に変えたり、別の調理法で提供するなど、きめ細かく適切に対応しています。設置法人の食物アレルギー食対応マニュアルに沿ってアレルギー児への対応をしています。</p> <p>・食育計画を作成し、野菜の栽培、クッキング保育を実施しています。その日のメニューと食事のサンプルを玄関に展示し、クッキング保育の様子をクラスノート、クラスだよりなどで保護者に伝えています。年に一度11月ころに“親子クッキング”を行い、親子で楽しく職に興味、関心が持てるようにしています。</p>		
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。	<input type="radio"/>
②	メニューや味付けなどに工夫をしている。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>

## 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

・戸外では交通ルール、遊具も使い方などを教えています。病気、感染症予防についても、手洗い、うがいが習慣づくようにし、年齢に応じてその必要性や正しい方法を伝えています。年齢や発達に応じて危険になるものや場所が変わってくることを考慮し、職員が日々の環境設定に留意しています。

・内科健診は0、1歳児は毎月、2歳以上は年3回、歯科健診は年1回実施し、健診結果は児童健康調査票、歯科健診表に記録し、保護者に書面で伝えています。

・入園前説明会で重要事項説明書をもとに、登園許可書が必要な感染症と登園許可書は不要な感染症の一覧を説明しています。入園時に、保護者に乳幼児突然死症候群（SIDS）や感染症の危険性について説明しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）予防のため、0歳児は5分毎、1歳児は10分毎、2歳児は15分毎、3～5歳児は30分毎に睡眠チェックを行い記録しています。園内で感染症が発生した場合は、各クラスのホワイトボードに発生状況（感染症名、発生クラス、人数）を掲示しています。保育園サーベランス情報で中原区の感染症発生状況入手しています。

評価項目	実施の可否
① けがや病気を防止するため、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えていく。	○
② 健康診断・歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それぞれの保育に反映させている。	○
③ 保護者に対して感染症や乳児突然死症候群（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＞

・29年度中期計画である「室内遊びの充実を図る」「室内栽培の工夫」「環境設定の工夫」に基づき、今年度の事業計画として「室内遊びの充実を図る」「室内栽培の工夫」「環境設定の工夫」を取り上げ、項目ごとに内容・実施計画・達成時期、担当者を決め、四半期ごとに実施結果を記載しています。職員会議で具体的な内容や実施結果を把握し検討しています。入園説明会や4月の運営委員会で、今年度の事業計画をレジメに記載し説明しています。

・毎年、第三者評価を受審し、園の自己評価には全職員が参加しています。昨年度の第三者評価の結果は、「H28年度、昨年度の第三者評価・職員意見」として主な課題を分かりやすく抽出した文書にし、職員に提示しています。課題について職員会議などの場で話し合い、改善に向けた取り組みを事業計画に反映しています。

### 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

- ・理念・基本方針は、設置法人や園作成のホームページに明示しているほか、「重要事項説明書」「保育課程」に記載しています。保育所運営理念として「安全＆安心」「思い出に残る保育」「ニーズに合った保育」「楽しく働ける職場」、保育理念として「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」を育てる保育、「五感で感じる保育」の充実を掲げ、保育に携わる事業者として心構えを表明しています。
- ・入社時に、設置法人が理念や基本方針について研修を行うほか、必要に応じ園長が職員会議で説明しています。理念・基本方針の周知状況について、園長は日々の保育現場の中で実態を把握し、年度計画の達成状況の確認などを通じて理解が深まるよう、継続的に取り組んでいます。
- ・入園時に配付する「入園のご案内(重要事項説明書)」や「保育課程」に保育所運営理念を記載しており、園内1階・2階玄関にも掲示しています。

### 評価項目

実施の可否

①	理念・基本方針を明示している。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>

## 評価分類

## (2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。

A

- ・理念・基本方針の実現のため、5年長期計画目標として「地域との交流を大切にする」「保育の質を高める」「多くの経験を積む」を掲げています。
- ・事業計画として「室内遊びの充実を図る」「室内栽培の工夫」「環境設定の工夫」を取り上げ、項目ごとに内容・実施計画・達成時期を明確にしています。
- ・事業計画は項目ごとに担当者を決め、実施結果を四半期ごとに記載し、必要な場合は修正が出来るようにしています。今年度の課題である「室内栽培の工夫」では、テラスでのロックウール、室内の水栽培など試行錯誤し、制約の多い建屋での工夫を模索しています。「環境設定の工夫」では、保育室内の自由スペースを確保するために棚の配置を工夫し、子どもたちが玩具を片づけやすい配置やコーナーの配置などを工夫・見直しをしています。
- ・事業計画の各項目について、職員会議で具体的な内容や実施計画を話し合って決めています。
- ・入園説明会や4月の運営委員会で、今年度の事業計画をレジメに記載し説明しています。

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

- ・職務分担と権限は、「保育園業務マニュアル」や「職務分担表」に明記しており、園長不在時は主任・担任が職務を代行するなど、全職員に周知しています。
- ・園長は、年2回の自己査定や研修計画にもとづく面談、職員アンケートの意見・提言、および日常のコミュニケーションの中で職員の意見を取り込んでいます。園長は、設置法人で行われる園長会議や、研修で得た本部の情報や系列園の好事例などについて職員に伝え、園内での検討課題としています。また、問題点が発生した場合も職員と話し合う体制ができます。
- ・人事・労務・財務など経営全般については設置法人が包括的に管理しています。園長は、法人全般の情報を職員会議などで職員に周知するとともに、園内では光熱費や物件費の削減について話し合っています。人員配置や環境整備については、常に状況把握に努め、必要があれば職員と対話し、設置法人の運営支援課やスーパーバイザーと連絡を取り対応しています。

	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

・毎年「第三者評価」を受審しています。また、保育所としての自己評価も職員全員が参加して実施しています。評価結果は全員に回覧・周知し、問題点の把握について職員会議などの場で話し合い、改善に向けた取り組みをしています。

・改善すべき課題は職員会議で話し合い、中・長期計画や事業計画に反映して課題を共有しています。改善への取り組みや実施状況については、中・長期計画の反省・改善点の抽出や29年度事業計画の実施結果の評価・反省により把握し、職員会議などの場で話し合い、必要な場合は計画を見直しています。

## &lt;工夫している事項&gt;

・昨年度の第三者評価の結果は、「H28年度 昨年度の第三者評価・職員意見」として主な課題を分かりやすく抽出した文書にし、職員会議で検討して事業計画に反映しています。

## 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適切に対応している。

A

・園長は、設置法人が行う園長会議や研修で、業界の動向や保育関係の情報などについて把握するとともに、中原区の認可保育園園長会議、幼保小連絡会議で保育利用者数や待機児童数など地域の保育の動向について情報収集しています。

・収集した情報を参考にして、長期計画の一つとして「地域との交流を大切にする」を目標とし、31年度以降の中期計画で「地域に向けた子育て相談を行う」を設定しています。

## 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

##### <特によいと思う点>

・夏祭りは自治会の掲示板にポスターを掲示し、運動会は卒園者や退園者にはがきを出し16名の子どもとその保護者が参加しました。夏祭りや運動会の参加者・見学者に育児などで困っていることについて聞き、相談に応じています。

・中原区幼保小校長・園長連絡会や認可保育園園長会では、地域の共通課題について話し合っています。昨年は、住吉小学校の1年生と年長児が就学に向けて交流を行いました。今年度も実施予定です。中原区の園長会議など地域関係機関の会議に園長が出席し、具体的なニーズの把握に努めています

### 評価分類

#### (1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

- ・設置法人や園のホームページで、会社の情報や園の様子を写真付きで公開し、随時更新しています。また、中原区の子育て情報誌「このゆびと～まれ」に園の情報を載せています。夏祭りは自治会の掲示板にポスターを掲示し、運動会は卒園者や退園者にはがきを出し16名の子どもとその保護者が参加しました。
- ・夏祭りや運動会の参加者・見学者に育児などで困っていることについて聞き、相談に応じています。現状は、園の外壁に育児相談などのポスターを掲示できませんが、自治会の掲示板を利用し、今年10月ごろから月1回程度、育児相談の実施を計画中です。昨年は、住吉中学校の生徒11名を2日間、職業体験として受け入れました。今年も受け入れ予定で、地域の保育専門機関としての役割を果たしています。
- ・「保育園業務マニュアル」「ボランティア受け入れガイドライン」に受け入れ方針・意義などが記載されています。昨年は大学生1名のボランティアを受け入れ、マニュアルに沿ってプライバシーの尊重や守秘義務などについて説明し、誓約書を提出してもらっています。

### 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。 | <input type="radio"/> |
| ② | 事業者が有する機能を地域に提供している。                   | <input type="radio"/> |
| 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。     | <input type="radio"/> |

A

### 評価分類

#### (2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

- ・園長が中原区幼保小校長・園長連絡会や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。
- ・中原区幼保小校長・園長連絡会や認可保育園園長会では、地域の共通課題について話し合っています。昨年は、住吉小学校の1年生と年長児が就学に向けて交流を行いました。今年度も実施予定です。
- ・中原区の園長会議など地域関係機関の会議に園長が出席し、具体的な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。                    | <input type="radio"/> |
| 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。 | <input type="radio"/> |
| 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。                 | <input type="radio"/> |

## <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>

・設置法人が行う階層別研修や専門的テーマによる自由選択研修の他に、職員は自主的に「感染症」「RSウイルス」「突発性発疹」「ひきつけ」などその時に必要な身近なテーマを決めて園内研修を実施しています。

・園長は、日常の業務の中で無駄な作業や報告は極力省略し、職員との意思の疎通を図り、効率よく質の高い仕事を進めるよう指導しています。行事の際の作品づくりなどで残業や持ち帰り作業が発生しないよう、必要な場合、コストをかけても外部から購入するなど、職員の負担が増えないように対応しています。仕事とプライベートの切り替えを図り、保育業務に専念できるよう、職員の体調やメンタル面にも配慮しています。

### 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

・保育園の運営に必要な人材や能力については、設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に明記しています。保育士、栄養士など必要な人材の採用は設置法人が一括して行い、川崎市の設置基準に沿って、各園に人員の配置を行っています。  
 ・職員は、入社時に服務規律・守秘義務・個人情報保護などについて研修を受けており、園でも必要に応じ園長が説明しています。また、設置法人に「コンプライアンス委員会」があり、担当の弁護士が配置されています。連絡先は掲示・周知されており、職員はいつでも園を通さずに直接相談できる体制になっています。  
 ・年2回全職員が査定シートにより自己評価を行い、園長・SVが評価・査定し、設置法人が報酬を決定しています。また、評価結果・理由については、園長を通じて職員に伝えています。  
 ・実習生の受け入れにあたっての学校側との書類の取り交わしや、学校側や実習生の要望に沿ったプログラムを用意する体制が整っています。昨年度は、H28年8月に実習生を受け入れました。

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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>
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。	<input type="radio"/>
⑤	実習生の受け入れと育成が積極的に行われている。	<input type="radio"/>

## 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

・職員の経験や習熟度に応じた役割が、設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に期待水準として示されています。

・職員は、個別研修計画にもとづき上半期・下半期ごとに園長と面談し、指導・アドバイスを受けています。設置法人には、経験年数や習熟度に応じた階層別研修と、本人の希望により受講することができる自由選択研修があります。また、「感染症」「RSウィルス」「突発性発疹」「ひきつけ」などのテーマで園内研修を実施しています。園長は、シフトの調整など研修を受講しやすい体制づくりにも留意しています。

・研修計画の実績について上半期と下半期に評価し、園長と面談のうえアドバイスを受け、次に受講すべき研修を検討する仕組みになっています。

設置法人は、年度末に研修内容やカリキュラムについてアンケートを実施し、次の研修計画やカリキュラムの見直しに反映しています。

## 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

## (3) 職員の就業状況に配慮がなされている。

A

・園長・主任が勤務状況を把握し、公休・有給休暇の取得状況を見ながら、シフトを調整し、掲示して周知しています。設置法人は、園長からの勤務状況の報告により、総括的な労務管理を行っています。

・年1回、職員全員の健康診断があります。また、フィットネスクラブやリゾートホテル利用時の補助や親睦会費の補助制度があります。新卒者にはチーター制度があります。設置法人が委託した外部の会社で職員のメンタルヘルスチェックを実施しています。その結果、必要があれば、産業医や臨床心理学の専門カウンセラーの相談を受けることができます。

## 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 利用者調査項目（アンケート）

2017/8/28

対象事業所：アスク元住吉保育園

ナルク神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）（ 49 ）人

●回収率 53% （ 26 ）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。	21 人	2 人	2 人	1 人	26 人
		81%	8%	8%	4%	
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。	25 人	0 人	1 人	0 人	26 人
		96%	0%	4%	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。	24 人	0 人	1 人	1 人	26 人
		92%	0%	4%	4%	
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 職員と話すことができますか。	22 人	1 人	3 人	0 人	26 人
		85%	4%	12%	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。	22 人	1 人	3 人	0 人	26 人
		85%	4%	12%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	25 人	1 人	0 人	0 人	26 人
		96%	4%	0%	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。	26 人	0 人	0 人	0 人	26 人
		100%	0%	0%	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。	26 人	0 人	0 人	0 人	26 人
		100%	0%	0%	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。	26 人	0 人	0 人	0 人	26 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。	21 人	5 人	0 人	0 人	26 人
		81%	19%	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。	26 人	0 人	0 人	0 人	26 人
		100%	0%	0%	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。	21 人	0 人	5 人	0 人	26 人
		81%	0%	19%	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。	14 人	0 人	0 人	14 人
		100%	0%	0%	

## 平成29年度 第三者評価事業者コメント

園名：アスク元住吉保育園

園長氏名： 菊池 三奈子

### 【受審の動機について】

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ると感じたため、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ので、定期的にこのような機会を設け自分たちの保育を振り返ってより良いものとしていくように努めています。

### 【受審した結果】

第三者評価を受審し、自己評価での個々を振り返り日々の「保育」そのものを見直す良い機会となりました。全職員が個々の保育を見直し、振り返ることができたことで意識が高まり「保育の質の向上」につながっていくと感じています。また今後園が目指していく方向を再確認することができました。評価項目を一つ一つ振り返ることで更なる向上を目指し、事業計画など保護者にご理解いただくための工夫や取り組みを計画的に実行することができました。また保護者からのご指摘やご意見も真摯に受け止め、今後もより一層改善に向けて努力してまいります。

今回全ての項目でA評価をいただくことができました。特によいと思う点として子どもたちの発想を大切にした行事への取り組みや、保育環境作りを評価していただいたのは園が日頃より利用している方のために尽力している結果が表れたのだと思い、大変うれしく受け止めております。

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保護者の皆様に心より感謝申し上げます。

