

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク平間保育園
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	保育所
事業所住所	〒211-0015 川崎市中原区北谷町7-7 田島ビルⅡ
設立年月日	平成24年4月1日
評価実施期間	平成25年8月～平成25年12月
公表年月	平成26年5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	川崎市評価基準
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＞ ＜概要＞ ・アスク平間保育園は、平成24年4月1日に開園した2年目の保育園です。定員は60名、対象年齢は1～5歳で、現在55名の児童が通園しています。ＪＲ南武線平間駅から徒歩3～4分の近くの住宅地にあり、静かな環境にあります。歩行圏内に緑道や大小の公園があり、戸外活動では子どもの発達の状態に合わせて遊ぶ場所を選ぶことができます。園のすぐ裏には商店街があり、子どもたちが散歩のときお店の人と挨拶を交わしています。商店主がハロウィンのお菓子配りや、クリスマス会のサンタになって、園の行事に協力してくれて、交流を深めています。 ＜特徴＞ ・新園のため5歳児が2名と少なく、同じ小学校に通う子どもがいないため、近くの保育園の子どもと交流し、顔見知りになるよう配慮しています。日常の保育においては、散歩やリトミック、体操などで体力増進を図り、自由遊びでは自分の好きな遊びを自由にできるよう子どもの自主性を育てるプログラムを実施しています。 【特に優れている点】 1. 一人一人の子どもの意思を尊重した保育 ・職員は園児への言葉かけ対応について人権をや権利を否定する言葉などについて配慮するよう研修を受けており、日常、職員会議などのミーティングで一人一人の子どもへの対応について話し合っています。 ・散歩に行きたがらない子どもやクラスの活動に参加したがる子どもに対して無理強いをせずに見守り子どもの気持ちを尊重しています。食事のとき、理由がはっきりせず食事を食べずに泣いていた子どもを、職員が別室へ連れてゆき子どもと話し合い、納得した上で食事を始めるなどの丁寧な対応をしています。 2. 日常保育のあり方の確認 ・園長は月案・週案を見て、ねらいに沿っているか、同じ活動に偏っていないか、その季節に合っているかをチェックし、計画の振り返り・見直しについてクラスごとに職員と話し合っています。また、園長は可能な限りクラスの保育に参加し、時には散歩に同行して、職員の子どもの関わり方を見ると共に、日常の保育のありかたについて職員と話し合っています。 3. 苦情解決結果の公表 ・苦情解決の体制を整備しており、要望・苦情に対する解決責任者として園長、苦情受付担当者	

は各クラス担当職員であることおよび設置法人の相談・苦情窓口ならびに第三者委員の連絡先を保育所玄関に掲示して、複数の相談方法と相談相手がいることを明示しています。苦情を受け付けた場合は、クレーム処理票に記入し、園単独で解決困難な場合は設置法人に連絡して、解決後苦情を申し立てた保護者に説明し、園だよりにプライバシーに配慮して苦情内容や解決結果を公表しています。

【さらなる改善が望まれる点】

1. 課題や計画策定から指導計画への反映

- ・3ヵ年計画が策定されており、「日々の生活の中で生きる力を育む」「異年齢保育の中で思いやりの気持ちを育む」「食育を通して様々なことに関心をもつ」としています。目標に沿って年度ごとの具体的な実行計画を策定し、カリキュラム会議（職員会議）で話し合っ、指導計画へ反映されることが望めます。
- ・保育課程、年間指導計画の実現に向かって、日常業務の年間の課題・計画について職員が話し合い、実行していくことを期待します。また、その過程を保護者にも理解が得られるよう、園目標と結びつけて説明されることを望みます。

2.災害備蓄品の充実

- ・災害時の備蓄品として、食料は水、アルファ米、菓子類を備蓄していますが、日用品や医療品などの備蓄が行われておりません。備蓄品リストを検討して見直しを行い、早急に対応し、内容の充実が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

- ・クラスの活動に参加したがいらない子どもに対して、無理強いをせずに子どもの気持ちを尊重しています。また、遊びの場で男の子はサッカー、女の子はおままごとを勧めたり、男の子は青色、女の子は桃色などを決めつけないように職員同士注意しており、性差への先入観による区別は見うけられません。
- ・虐待対応マニュアルを整備して、職員は虐待の定義などについて職員会議で話し合っており送迎時の保護者の様子や子どもの状況を観察したり着替え時に子どもの身体に変化がないかなどと確認して虐待の早期発見に取り組んでいます。虐待が疑わしいときは園長に報告し、園長は設置法人へ連絡すると共に、必要に応じて中原区保健福祉センター児童家庭課へ連絡することになっています。
- ・職員は入社時研修において個人情報の取り扱いに関する研修を受講しています。保護者より収集した子どもの個人情報の利用について、入園のご案内(重要事項説明書)に明示し入園説明会で具体的に説明して、保護者の同意を得ています。
- ・おねしょなどをしてしまった場合には、ほかの園児に気がつかれないようにトイレなどで処理を行っています。

2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

- ・保護者会を年3回、個人面談を年2回開催して、保護者の満足度を把握しています。行事実施後、保護者アンケートを取り保護者の意向を確認すると共に、園児の送迎時にはできるだけ保護者と話をして意見を聞いています。アンケートは職員が取りまとめ、職員会議で分析・検討して保護者会で説明し、意見交換をしています。

- 苦情解決の体制を整備しており、保育所の玄関に要望・苦情に対する解決責任者は園長、苦情受付担当者は各クラス担当職員であることおよび設置法人の相談・苦情窓口ならびに第三者委員の連絡先を掲示して、複数の相談方法と相談相手がいることを明示しています。苦情を受け付けた場合は、クレーム処理票に記入し、園単独で解決困難な場合は設置法人に連絡して、苦情を申し立てた保護者に説明しています。園だよりによりプライバシーに配慮して、苦情内容や顔決結果を公表しています。
- 保護者からの意見はクラスリーダーを通して園長に報告、職員会議で検討して、園単独で対応可能な場合はすぐに対応しています。今年は保護者からの意見で、送迎時などの出入りのとき、門の扉を必ず施錠するよう園だよりで保護者に呼び掛けました。
- 個人別のファイルに子ども一人ひとりの情報を整備して、職員はいつでも閲覧できるようになっています。机の高さを2種類にして子どもの身長に合わせて選択したり、食事のとき箸やスプーンを子どもの発達に合わせて大きさを変えたものを使用しています。
- 日常の保育において午前中は散歩やリトミック、体操など皆で遊ぶ楽しさを取り入れ、午後は主に自由遊びで自分の好きな遊びを自由にできるようにしています。野菜を栽培したり、夏まつり、運動会、生活発表会、クッキングなど多くの行事を行い。子どもの体験に変化や潤いを持たせる工夫をしています。
- 保育室には絵本、ブロック、プラレール、ままごとセットなど子どもの年齢や発達にふさわしい遊具類を用意し、粘土、折り紙、クレヨン、落書き帳などが自分で自由に取り出して自分の気持ちを自由に表現できる環境になっています。
- 食事については、1歳児はテーブルについて食事をする習慣を身につけることから始めています。幼児クラスは机や椅子の高さを子どもの身長に合わせ、両足が床について、無理な姿勢で食事をするのを無いうように配慮しています。
- 子どもの状況に合わせて、個別に休息時間を設けています。乳児は昼食時に眠くなった場合は先に布団に入るなど、工夫をしています。
- 早番・遅番の職員間の申し送りは、職員連絡ノートおよび伝言表にて行い、情報の漏れが無いようにしています。職員が自ら保護者に伝えなければならない重要事項と判断したときは、残業して直接保護者に伝えることがあります。
- 延長保育時は異年齢の自由遊びが主体となっています。異年齢でも同時に遊べる遊具を用意して職員は子ども同士のかかわりを見守りに徹しています。
- 子どもの喫食状況は栄養士・調理士が巡回して把握しています。毎月の給食会議で、味付けや野菜の切り方など、子どもに合わせた調理方法を検討しています。
- 体調の悪い子どもに対しては、保護者と相談のうえ、揚げ物を煮物や焼き物に変更したり、牛乳をお茶にしたり、ご飯を柔らかくして、対応しています。
- アレルギー児には、除去食、代替食を提供し、まちがいのないようトレイの色を変え、職員が付き添って他の子とテーブルを変えるなどの工夫をしています。
- 健康診断、歯科健診の結果は、保護者に「結果のお知らせ」を配布して知らせています。診断の結果、問題があるときは保護者に嘱託医を紹介して

	います。 ＜更なる改善が望まれる点＞ ・延長保育は異年齢の自由遊びが主体となっています。子どもたちが自主的に取り出せる、年齢に合った絵本、おもちゃの更なる充実が望まれます。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・入園が決定した場合、入園説明会でサービス内容や料金などを「入園のご案内(重要事項説明書)」で詳しく説明し、子どもや家族の状況に関する書類を提出してもらい、個人情報の取り扱いやプライバシー保護について同意を得ています。保護者と面談を行い、なれ保育の必要性について十分説明し、保護者の都合を配慮しながらなれ保育を実施しています。 ・指導計画は年間、月間、週案とあり、年齢毎に各クラスリーダーが責任者となり保育課程に基づき作成しています。各指導計画には保育のねらいおよび実施後の評価・反省を記述して次期の計画に反映しています。 ・職員は指導計画に基づいて子ども一人ひとりの保育サービスを実施したことの記録をしています。児童票を1,2歳児は毎月、3,4,5歳児は3か月毎に記録、1歳児は生活睡眠記録簿および月間指導計画、2歳児は月間指導計画、3歳児以上は特に記録すべき事柄を保育日誌の「個別の記録欄」に記録しています。 ・業務マニュアルにおいて、保育サービス業務の基本的な実施方法について明確にしています。職員は入社時研修で保育サービスの基本について説明を受け、その後は必要に応じて設置法人で行われる様々な研修などに参加して標準的な実施方法の向上に努めています。年間、月間、週案の各指導計画には、保育のねらいおよび評価・反省欄を設けて詳細に記述しており、標準的な保育サービスが実施されているか確認できるようになっています。 ・経営理念として「安全＆安心を第一に」を掲げて、園長は常に子どもの安全について職員に話をすると共に、園内の見守りや散歩への同行をして、子どもにとって危険な個所に注意し職員を指導して事故防止に努めています。職員会議で事故時の対応や感染症などテーマを決め安全確保について話し合いをしています。保育室の備品の転倒防止を行い、消化器、避難誘導灯、避難すべり台および避難はしごを設置して防災対策を実施しています。
4.地域との交流・連携	・保育所に関する情報は、設置法人および川崎市のホームページで紹介しています。中原区役所に「入園のご案内」を提出しており、中原区保育所一覧表に掲載されています。 ・「ボランティア(職場体験)受入れガイドライン」を作成してボランティアの受入れを積極的に行うことの基本姿勢を明確にしています。ガイドラインでプライバシーの尊重や守秘義務などにつて記述して、受入れの準備をしています。 ・中原区認可保育園園長会および幼・保・小教育連携事業の園長・校長連絡会に参加して、地域の福祉ニーズに関する情報交換および関係機関との連携を図っています。 ・地域周辺住民へ保育所を理解してもらうために、夏まつりに地域住民を招待したり、ハロウィンに子どもの訪問先を近所の商店に依頼したり、クリスマス会では近所の方にサンタクロース役をお願いして交流を図っています。

5.運営上の透明性の確保と継続性	・理念・基本方針は配布用パンフレット、重要事項説明書、ホームページなどに記載しています。園の入口にも掲示し、職員・保護者の目に届くようにしています。行事計画などが基本方針に沿って行われているかを、職員会議で確認しながら進めています。 ・3ヵ年計画が策定されており、「日々の生活の中で生きる力を育む」「異年齢保育の中で思いやりの気持ちを育む」「食育を通して様々なことに興味をもつ」を目標としています。事業計画については、年度初めの職員会議で話し合っていますが、各計画の進捗状況を確認する組織的な取り組みはできておらず、園長責任で行っています。 ・園長、主任の役割は、業務マニュアルに明記されており、園長会議での品部方針、重要事項、変更事項、園の方針などは職員会議で園長から伝えていきます。 ・園長は月案、週案を見て、ねらいに沿っているか、同じ活動に偏っていないか、その季節に合っているかをチェックし、計画の振り返り・見直しについてクラスごとに職員と話し合っています。園長は可能な限りクラスの保育に参加し、時には散歩に同行し、職員の子どもへの関わり方を見ると共に、日常の保育のあり方について職員と話し合いをしています。 ・年3回の自己査定を行い、園長が面接をしています。職員の自己査定は園長から職員にフィードバックされています。 ・第三者評価は毎年受審し、評価の結果は職員会議で検討しています。その結果、ロッカーの固定や、クラス伝言板の様式変更など、改善策を検討し実行しました。 ・社会福祉事業全体の動向については、設置法人の園長会や中原区認可保育園園長会議に出席し。人口推移、出生率、保護者の就労状況、未就学児の過ごし方などの情報を得ています。 ・園として園内の備品の購入に当たり、無駄の無いよう検討したうえで、本部に申請しています。欲しいから申請するのではなく、費用対効果を考えて申請するよう職員に話しています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ ・3ヵ年計画は策定されています。目標に沿って年度毎の具体的な実行計画を策定し、指導計画へ反映されることが望めます。保育課程・年間指導計画か中・長期計画を達成するための実行計画であるとの認識を職員が持てるように周知されることを望みます。
6.職員の資質向上の促進	・人材確保、人員体制の整備については、設置法人に採用担当があり、必要な場合は企画担当を通して採用担当に伝える仕組みとなっています。人員管理は川崎市の保育士配置基準に基づいています。 ・園長は遵守すべき法令・規範・倫理などを正しく理解するために、企業倫理や実例について職員会議で取り上げると共に、日常の保育の中で気がついたことがある場合は職員に直接注意をしています。 ・実習生の受入れについては、実習生受入れマニュアルがあり、それに沿って実習生の受入れを行います。学校と覚書を交わし、園長は事前のオリエンテーションを行って実習生に期間中の注意事項、実習生からは希望を聞いています。責任実習の場合は実習生に合わせて週案の変更をする場合があります。 ・人材育成マニュアルがあり、保育士育成ビジョン、保育士に求められる役割、能力が記載されており、職員に求める基本姿勢が明示されています。 ・職員一人一人に、その職員の技術水準、知識に合った研修を階層別研修や自由研修として、個別研修計画を作成しています。階層別研修は年間スケ

シジュールが決まっております、該当者は計画に基づいて参加しています。自由研修は設置法人から送られてくる研修予定等を選択し研修に参加しています。

- 有給休暇や時間外勤務は給与明細で把握できています。職員の意向・意見や就業状況のチェックは園長の業務としています。
- 職員はメンタルヘルスケアチェックとして、年1回産業医の検診を受けています。結果は園長・主任にフィードバックされています。その他必要があればカウンセラーに相談することができます。
- 福祉厚生制度が充実し、懇親会への補助、フィットネスクラブの利用ができるようになっています。
- 福利厚生制度として、ジムの会員になれたり、ディズニーランドの割引制度、職員親睦会の費用の一部補助等があり、職員に利用されています。

〔川崎市福祉サービス第三者評価結果報告様式〕
(認可保育所版)

対象事業所名（定員）	アスク平間保育園（定員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	保育所
事業所住所	〒211-0015 川崎市中原区北谷町7-7 田島ビルⅡ 1・2階
事業所連絡先	電話 044-542-6920
評価実施期間	平成25年8月～平成25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25年8月1日～平成25年9月20日
	（評価方法） ・園長及び主任による合議により作成する。
評価実施シート （職員用）	評価実施期間 平成25年8月1日～平成25年9月20日
	（評価方法） ・全職員個人別に川崎市評価基準の解説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受領した。
利用者調査	配付日）平成25年8月26日 ----- 回収日）平成25年9月13日
	（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、無記名で回収した。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間（実施日） 1日目 / 平成25年10月9日 2日目 / 平成25年10月17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）及び子どもの観察を行った。ほかに、事務局担当者が1日目に訪問し、書類確認を行って調査員を支援した。

〔総合評価〕

＜施設の概要・特徴＞

＜概要＞

・アスク平間保育園は、平成24年4月1日に開園した2年目の保育園です。定員は60名、対象年齢は1～5歳で、現在55名の児童が通園しています。JR南武線平間駅から徒歩3～4分の近くの住宅地にあり、静かな環境にあります。歩行圏内に緑道や大小の公園があり、戸外活動では子どもの発達の状態に合わせて遊ぶ場所を選ぶことができます。園のすぐ裏には商店街があり、子どもたちが散歩のときお店の人と挨拶を交わしています。商店主がハロウィンのお菓子配りや、クリスマス会のサンタになって、園の行事に協力してくれて、交流を深めています。

＜特徴＞

・新園のため5歳児が2名と少なく、同じ小学校に通う子どもがいないため、近くの保育園の子どもと交流し、顔見知りになるよう配慮しています。日常の保育においては、散歩やリトミック、体操などで体力増進を図り、自由遊びでは自分の好きな遊びを自由にできるように子どもの自主性を育てる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＞

1.一人一人の子どもを尊重した保育

・職員は園児への言葉かけ対応について人権をや権利を否定する言葉などについて配慮するよう研修を受けており、日常、職員会議などのミーティングで一人一人の子どもへの対応について話し合っています。

・散歩に行きたがらない子どもやクラスの活動に参加したがる子どもに対して無理強いをせずに見守り子どもの気持ちを尊重しています。食事のとき、理由がはっきりせず食事を食べずに泣いていた子どもを、職員が別室へ連れてゆき子どもと話し合い、納得した上で食事を始めるなどの丁寧な対応をしています。

2.日常の保育のあり方の確認

・園長は月案・週案を見て、ねらいに沿っているか、同じ活動に偏っていないか、その季節に合っているかをチェックし、計画の振り返り・見直しについてクラスごとに職員と話し合っています。また、園長は可能な限りクラスの保育に参加し、時には散歩に同行して、職員の子どもの関わり方を見ると共に、日常の保育のありかたについて職員と話し合っています。

3.苦情解決結果の公表

・苦情解決の体制を整備しており、要望・苦情に対する解決責任者として園長、苦情受付担当者は各クラス担当職員であることおよび設置法人の相談・苦情窓口ならびに第三者委員の連絡先を保育所玄関に掲示して、複数の相談方法と相談相手がいることを明示しています。苦情を受け付けた場合は、クレーム処理票に記入し、園単独で解決困難な場合は設置法人に連絡して、解決後苦情を申し立てた保護者に説明し、園だよりにプライバシーに配慮して苦情内容や解決結果を公表しています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

1.課題や計画策定から指導計画への反映

・3ヵ年計画が策定されており、「日々の生活の中で生きる力を育む」「異年齢保育の中で思いやりの気持ちを育む」「食育を通して様々なことに関心をもつ」としています。目標に沿って、年度ごとの具体的な実行計画を策定し、職員会議で話し合っており、指導計画へ反映されることが望まれます。

・保育課程、年間指導計画の実現に向かって、日常業務の年間の課題・計画について職員が話し合い、実行していくことを期待します。また、その過程を保護者にも理解が得られるよう、園目標と結びつけて説明されることを望みます。

2.災害備蓄品の充実

・災害時の備蓄品として、食料は水、アルファ米、菓子類を備蓄していますが、日用品や医療品などの備蓄が行われておりません。備蓄品リストを検討して見直しを行い、早急に対応し、内容の充実が望まれます。

＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域 1 サービスマネジメントシステムの確立
＜特によいと思われる点＞ ・入園が決定した場合、入園説明会でサービス内容や料金などを「入園のご案内（重要事項説明書）」で詳しく説明し、子どもや家族の状況に関する書類を提出してもらい、個人情報の取り扱いやプライバシー保護について同意を得ています。また、保護者と個人面談を行い、なれ保育の必要性について十分説明し、保護者の都合を配慮しながらなれ保育を実施しています。 ・業務マニュアルにおいて、保育サービス業務の基本的な実施方法について明確にしています。職員は入社時研修で保育サービス業務の基本について説明を受け、その後は必要に応じて設置法人で行われる様々な研修などに参加して標準的な実施方法の向上に努めています。また、年間、月間、週案の各指導計画には、保育のねらいおよび評価・反省欄を設けて詳細に記述しており、標準的な保育サービスが実施されているか確認できるようになっています。 ・運営理念として「安全&安心を第一に」を掲げて、園長は常に子どもの安全について職員に話をすると共に、園内の見守りや散歩への同行などを行い、子どもにとって危険な個所に注意し職員を指導して事故防止に努めています。また、職員会議において事故時の対応や感染症などテーマを決めて安全確保について話し合いをしています。保育室内の備品の転倒防止を行い、消火器、避難誘導灯、避難すべり台および避難はしごを設置して防災対策を実施しています。

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
・設置法人及び川崎市のホームページに保育所の情報を掲載し、保護者からの問い合わせには園長が対応しています。見学を希望する場合は時間帯や曜日などできる限り保護者の要望に応え、見学者にはサービス内容をわかりやすく説明したパンフレットを配布しています。 ・入園が決定した場合、入園説明会でサービス内容や料金などを「入園のご案内（重要事項説明書）」で詳しく説明し、子どもや家族の状況に関する書類を提出してもらい、個人情報の取り扱いやプライバシー保護について同意を得ています。 ・入園時に保護者と個人面談を行い、なれ保育の必要性について十分説明し、保護者の都合を配慮しながらなれ保育を実施しています。 ・年長児の午睡時間を徐々に短縮して午睡を無くし、その時間を文字などを学習する時間として、就学が円滑に行われるよう配慮しています。	
評価項目	実施の可否
① 保護者等（利用希望者を含む）に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	○
② サービスの開始にあたり保護者等に説明し同意を得ている。	○
③ サービス利用開始後に、子どもの不安やストレスが軽減されるような支援を行っている。	○
④ 就学がスムーズに行われるよう、保育の方法や保護者とのか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
・保護者より、入園時に健康診断書、入園時児童家庭調査票、お子様の状況について、児童健康調査票を提出してもらい、個人別にファイルして職員が必要時閲覧できるようにしています。また、子どもに関する個別の情報は年度毎に見直しを行って、状況が変化した場合は保護者に書き直しを依頼したり、見直しを行って柔軟に対応しています。 ・指導計画は年間、月間、週案とあり、年齢毎に各クラスリーダーが責任者となり保育課程に基づき作成しています。各指導計画には保育のねらいおよび実施後の評価・反省を記述して次期の計画に反映しています。 ・クラス担当職員は指導計画の各期末毎に見直しを行うことを基本として、園長、他クラス担当職員などと話し合い、給食会議の内容や保護者の意向も含めて反映させ見直ししています。週案は日々の状況により毎日見直しを行い活動内容を柔軟に変更しています。		
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。	○

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
・職員は指導計画に基づいて子ども一人ひとりの保育サービスを実施したことの記録を、①児童票を1，2歳児は毎月、3，4，5歳児は3ヶ月毎に記録、②1歳児は生活睡眠記録簿、月間指導計画、③2歳児は月間指導計画、④3歳児以上は特に記録すべき事柄を保育日誌の「個別の記録」欄に記録しています。 ・園長は保育所の記録に関する責任者で、個人情報である子どもの情報は施錠できるロッカーに保管し、書類名、保管期間、廃棄方法について業務マニュアルで定めています。 ・子どもに関する保育所と保護者との間の情報は個人毎に伝言表に、職員間の日常の情報は連絡ノートに、担当職員から遅番の職員への情報は延長保育日誌やクラスの伝言表に記述して連絡漏れがないように工夫しています。		
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
・業務マニュアルにおいて、保育サービス業務の基本的な実施方法について明確にしておき、職員は入社時研修で保育サービス業務の基本について説明を受け、その後は必要に応じて設置法人で行われる様々な研修などに参加して標準的な実施方法の向上に努めています。 ・年間、月間、週案の各指導計画には、ねらいおよび評価・反省欄を設けて詳細に記述しており、標準的な保育サービスが実施されているか確認できるようになっています。 ・園長は標準的な実施方法の見直しのために、職員や保護者からアンケートを取ったり意見を聞いて、業務マニュアルの見直しの必要性が出れば、設置法人へ変更の申し入れをすることができるようになっています。		
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
・運営理念として「安全&安心を第一に」を掲げて、園長は常に子どもの安全について職員に話をすると共に、園内の見回りや散歩への同行などを行い、子どもにとって危険な個所に注意し職員を指導して事故防止に努めています。また、職員会議において事故時の対応や感染症などテーマを決めて安全確保について話し合いをしています。 ・備品の転倒防止を行い、消火器、避難誘導灯、避難すべり台及び避難はしごを設置して防災対策を行っています。また、火災や地震を想定した消防訓練において子どもの避難訓練を実施しています。 ・災害時の備蓄品として、食料は水、アルファ米、菓子類を備蓄していますが、日用品や医療品などの備蓄が行われておりません。できるだけ早く備蓄リストを検討して対応することが望まれます。 ・設置法人で行われる園長会議で子どもの安全を脅かすような事例の情報を得て、保育所において職員に伝え未然防止策を検討しています。アクシデントが発生した場合はトラブルレポートを作成、再発防止策について検討してレポートに記録し整理しています。		
評価項目		実施の可否
①	緊急時（事故、感染症の発生時など）における子どもの安全確保のための体制が整備されている。	○
②	災害時に対する子どもの安全確保のための取組を行っている。	●
③	子どもの安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	○

＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域 2 人権の尊重		
＜特によいと思われる点＞ ・クラスの活動に参加しない子どもに対して、無理強いせずに子どもの気持ちを尊重しています。また、遊びの場で男の子はサッカー、女の子はおままごとを勧めたり、男の子は青色、女の子は桃色などと決めつけないように職員同士注意しており、性差への先入観による区別は見受けられません。 ・虐待対応マニュアルを整備して、職員は虐待の定義などについて職員会議で話し合っており、送迎時の保護者の様子や子どもの状況を観察したり、着替え時に子どもの身体に変化がないかなどを確認して虐待の早期発見に取り組んでいます。虐待が疑わしいときは園長に報告し、園長は設置法人へ連絡すると共に、必要に応じて中原区保健福祉センター児童家庭課へ連絡することにしています。 ・職員は入社時研修において個人情報の取り扱いに関する研修を受講しています。また、保護者より収集した利用者の個人情報の利用について、入園のご案内（重要事項説明書）に明示し入園説明会で具体的に説明して、保護者の同意を得ています。		
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
・散歩に行きたがらない子どもやクラスの活動に参加しない子どもに対して、無理強いせずに見守り子どもの気持ちを尊重しています。また、遊びの場で男の子はサッカー、女の子はおままごとを勧めたり、男の子は青色、女の子は桃色などと決めつけないように職員同士注意しており、性差への先入観による区別は見受けられません。 ・業務マニュアルに園児への言葉かけ対応についての項目があり、人権を否定する言葉や権利を否定する言葉などについて配慮するよう記述され、職員会議などで話し合っています。 ・虐待対応マニュアルを整備して、職員は虐待の定義などについて職員会議で話し合っており、送迎時の保護者の様子や子どもの状況を観察したり、着替え時に子どもの身体に変化がないかを確認して虐待の早期発見に取り組んでいます。虐待が疑わしいときは園長に報告し、園長は設置法人へ連絡すると共に、必要に応じて中原区保健福祉センター児童家庭課へ連絡することにしています。		
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。	○
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
・職員は入社時研修において個人情報の取り扱いに関する研修を受講しています。また、保護者より収集した利用者の個人情報の利用について、入園のご案内（重要事項説明書）に明示し入園説明会で説明して、児童家庭調査票に保護者の同意のサインを得ています。 ・乳児クラスの扉のついていないトイレには衝立を置き、３歳児以上のトイレにはドアを付けています。また、幼児の男子用トイレにはボール紙で作った手作りの仕切をつけ、子どもの羞恥心に配慮した支援を行っています。 ・おねしょなどをしてしまった場合には、ほかの園児に気づかれないようにトイレなどで処理を行っています。		
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＞ ・保護者会を年3回、個人面談を年2回開催して、保護者の満足度を把握しています。また、行事実施後保護者にアンケートを取り保護者の意向を確認すると共に、園児の送迎時にはできるだけ保護者と話をし意見聞いています。アンケートは職員が取りまとめ、職員会議で分析・検討して保護者会で説明し、意見交換しています。 ・苦情解決の体制を整備しており、保育所の玄関に要望・苦情に対する解決責任者として園長、苦情受付担当者は各クラス担当職員であることおよび設置法人の相談・苦情窓口ならびに第三者委員の連絡先を掲示して複数の相談方法と相談相手がいることを明示しています。苦情を受け付けた場合は、クレーム処理票に記入し、園単独で解決困難な場合は設置法人へ連絡して、解決後苦情を申し立てた保護者に説明し、園だよりにプライバシーに配慮して苦情内容や解決結果を公表しています。 ・日常の保育において午前中は散歩やリトミック、体操など皆で遊ぶ楽しさを取り入れ、午後は主に自由遊びで自分の好きな遊びを自由にできるようにしています。また、野菜の栽培をしたり、夏まつり、運動会、生活発表会、クッキングなど多くの行事を行い、子どもの体験に変化や潤いを持たせる工夫をしています。保育室には絵本、ブロック、プラレール、ままごとセットなど子どもの年齢や発達にふさわしい遊具類を用意し、粘土、折り紙、クレヨン、落書き帳などが自分で自由に取り出して自分の気持ちを自由に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
・保護者会を年3回、個人面談を年2回開催して、保護者の満足度を把握しています。また、行事を行ったときは保護者にアンケートを取り、保護者の意向を確認すると共に、園児の送迎時にはできるだけ保護者と話をし保護者の意見を聞いています。 ・行事実施後の保護者へのアンケートを職員が取りまとめ、職員会議で分析・検討して保護者会で説明し、意見交換しています。今年の行事日程は「連休中の行事は止めてほしい」との意見を受け入れて作成しました。また、デイリープログラムの実施はできるだけ子どもの意見を取り入れて、柔軟に方法や内容を見直しています。	
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		A
(2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
・保育所の玄関に要望・苦情に対する解決責任者として園長、苦情受付担当者は各クラス担当職員であることをおおよび設置法人の相談・苦情窓口ならびに第三者委員の連絡先を掲示して複数の相談方法があり、複数の相談相手がいることを明示しています。 ・要望・苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を設置して、苦情解決の体制を整備しています。苦情を受け付けた場合は、クレーム受理票に記入し、園単独で解決困難の場合は設置法人へ連絡します。解決後、苦情を申し立てた保護者に説明し園だよりによりプライバシーに配慮して苦情内容や解決結果を公表しています。クレーム受理票はファイルに保管されています。 ・業務マニュアルのクレーム対応についての項で、苦情受付の対応手順などをフローチャートで説明しています。マニュアルは年度毎おおよび必要時見直しを行っています。 ・保護者などからの意見はクラスリーダーを通して園長に報告、職員会議で検討して園単独で対応可能な場合は直ぐに対応しています。今年は保護者からの意見を受けて、送迎時などの出入りのとき、門の鍵を必ず施錠するよう園だよりで保護者に呼び掛けました。		
		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。	○

(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。		
・個人別ファイルに子ども一人ひとりの情報を整備して、職員はいつでも閲覧できるようになっており、机の高さを2種類にして子どもの身長に合わせて選択したり、食事のとき箸やスプーンを子どもの発達に合わせて使用しています。 ・日常の保育において午前中は散歩やリトミック、体操など皆で遊ぶ楽しさを取り入れ、午後は自由遊びで自分の好きな遊びを自由にできるようにしています。また、野菜の栽培をしたり、夏まつり、運動会、生活発表会、クッキングと多くの行事を行い、子どもの体験に変化や潤いを持たせる工夫をしています。 ・保育室には絵本、ブロック、プラレール、ままごとセットおおよびぬいぐるみなど子どもの年齢や発達にふさわしい遊具類が揃えられています。また、粘土、折り紙、クレヨン、落書き帳などが子どもの手の届く所に置いてあり、自分で自由に取り出して自分の気持ちを自由に表現できる環境になっています。 ・最近川崎市中央療育センターに通う子どもがいることが判明し、現在保護者と面接を行うと共に、療育センターと話し合い職員会議で検討をしていますが、個人別指導計画まで作成に至っていません。		
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＞ ・食事については、1歳児はテーブルについて食事をする習慣を身につけることから始めています。幼児クラスは机や椅子の高さを子どもの身長に合わせ両足が床について、無理な姿勢で食事をする事が無いように配慮しています。子どもの状況に合わせて、個別に休憩時間を設けています。乳児は昼食時に眠くなった場合は先に布団に入るなど、工夫をしています。

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
・毎朝登園時には子どもに変わった様子がないかを職員が視察し、保護者から情報を得ています。子どもの登園時に得た情報は、職員の連絡ノート、伝言表にて職員が共有できています。 ・子どもの状況に合わせて、個別に休憩時間を設けています。乳児は昼食時に眠ったら先に布団に入ったりなど工夫をしています。 ・食事については、1歳児はテーブルについて食事をする事から始めています。着替え、歯磨き等は、最初は子ども全員に一齐に教えています。その後、子ども個々の様子を見て、個別	
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
・延長保育時は1階の1歳児の部屋を使用し、年齢に合った絵本。パズル、風船等を持ち込み、子どもが落ち着いて過ごせる環境を作っています。遅番の職員には伝言表、連絡ノートにて申し送りを行い、子どもの1日の様子が把握できています。 ・延長保育時は異年齢の自由遊びが主体となっています。異年齢でも同時に遊べる遊具を用意して、職員は子どもの同士のかかわりを見守りに徹しています。 ・まだまだ子どもが自主的に取り出して遊べる絵本、おもちゃが不足していると思うけます。更なる充実が期待されます。		
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。		○

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
・絵本の読み聞かせや紙芝居で子どもを落ち着かせ。トイレを済ませて、遊びから食事の場への切り替えを行っています。机や椅子の高さを子どもの身長に合わせ両足が床について、無理な姿勢で食事をすることが無いように配慮しています。 ・子どもの喫食状況は栄養士・調理士が巡回して把握しています。毎月の給食会議で、味付けや野菜の切り方など、子どもに合わせた調理方法を検討しています。 ・体調の悪い子どもに対して保護者と相談のうえ、揚げ物を煮物や焼き物に変更したり、牛乳をお茶にしたり、ご飯を柔らかめにして対応しています。 ・アレルギー児には、除去食、代替食を提供し、間違いのないよう、トレイの色を変え、職員が付き添って、ほかの子とテーブルを変えるなどの工夫をしています。		
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
・散歩コースや公園の遊具等の選択は、子どもの発達に応じて対応しています。子どもには滑り台やブランコでの落下の危険があることを伝え、危ないことをしない約束をしています。散歩中は職員は常に安全確認をし、子ども同士で手をつなぐよう指導しています。 ・健康診断、歯科健診の結果は、保護者に「結果のお知らせ」を配布し知らせています。診断の結果、問題があるときは保護者に嘱託医を紹介しています。 ・健康診断や歯科健診の結果は、歯磨き指導、体力に合わせた遊びの選択などで日常保育に反映しています。 ・感染症対応に関しては、入園のご案内(重要事項説明書)にて入園時に説明し、インフルエンザ流行時には園だよりにて情報提供しています。SIDSについては、うつ伏せにしない、呼吸チェックを1歳児は10分間隔で行うことを入園時に説明しています。		
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>

・園長は月案・週案を見て、ねらいに沿っているか、同じ活動に偏っていないか、その季節に合っているかをチェックし、計画の振り返り・見直しについてクラス毎に職員と話し合っています。園長は可能な限りクラスの保育に参加し、時には散歩に同行し、職員の子どもへの関わり方を見ると共に、日常の保育のあり方について職員と話し合っています。また、園長はシフトの配慮や残業・休暇の状況に応じて法人内の他園へお応援を要請して職員の負担を軽減し効率化を図るように配慮しています。

<さらなる改善が望まれる点>

・3年計画は「日々の生活の中で生きる力を育む」「異年齢保育の中で思いやりの気持ちを育む」「食育を通して様々なことに関心を持つ」としています。目標に沿って年度毎の具体的な実行計画を策定し、指導計画へ反映されることが望めます。保育課程・年間指導計画は中・長期計画を達成するための実行計画であるとの認識を職員が持てるように周知されることを望みます。

・職員会議、クラス会議等での話し合いの結果は、議事録として記録に残し、職員間で問題点の共有をし、振り返り・評価を行う際の参考とされることが望めます。

評価分類

(1) 事業所が目指していること（理念・基本方針）を明確化・周知している。

A

・理念・基本方針は配布用パンフレット、重要事項説明書、ホームページなどに記載しています。園の入口にも掲示し、職員・保護者の目に届くようにしています。
・理念・基本方針は新卒職員は入社時研修で、中途入社職員、アルバイト職員には園長が説明しています。
・行事計画などが基本方針に沿って行われているかを、職員会議で確認しながら進めています。

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

(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。

B

・3ヵ年計画が策定されており、「日々の生活の中で生きる力を育む」「異年齢保育の中で思いやりの気持ちを育む」「食育を通して様々なことに関心を持つ」を目標としています。初年度(2012年)の評価・反省はできています。
・2012年、2013年、2014年ごとの目標は設定されていますが、実行計画としての事業内容までには展開されていません。具体的な実行計画の策定にまで至っていないので実施状況の評価を行うことは難しいと思えます。
・事業計画については、年度初めの職員会議で話し合っていますが、各計画の進捗状況を確認する組織的な取り組みはできておらず、園長責任で行っています。
・3ヵ年計画の目標は、入口に掲示しており、保護者の目につくようになっています。保護者会では3ヵ年計画があるとの説明だけにとどまっています。

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		A
(3) 管理者は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている。		
・園長、主任の役割は、業務マニュアルに明記されており、園長会議での本部方針、重要事項、変更事項、園の方針などは職員会議で園長から伝えています。 ・園長は月案・週案を見て、ねらいに沿っているか、同じ活動に偏っていないか、その季節に合っているかをチェックし、計画の振り返り・見直しについてクラスごとに職員と話し合っています。園長は可能な限りクラスの保育に参加し、時には散歩に同行し、職員の子どもへの関わり方を見ると共に、日常の保育のあり方について職員と話し合っています。 ・園長はシフトの配慮や残業・休暇の状況に応じて他園からの応援を要請して職員の負担を軽減し効率化が図れるよう配慮しています。 ・園長は職員の年齢や経験年数から職員の組み合わせを考え、職員同士のコミュニケーションが良くなり、保育に専念できるよう配慮しています。園長は職員が自分自身で考え、作業の効率化が図れるよう、職員の意見を聞いています。		
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		B
(4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。		
・年3回の自己査定を行い、園長が面接をしています。職員の自己査定は園長から職員にフィードバックされています。 ・第三者評価は毎年受審し、評価の結果は職員会議で検討しています。その結果、ロッカーの固定や、クラス伝言板の様式変更など、改善策を検討し、実行しました。 ・課題の抽出については、職員会議で話し合っていますので、職員間で課題の認識はできていますが、園としてどのように取り組んでいくかの対応ができていません。園の取り組み方針を明確にしておくことを望みます。		
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		A
(5) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
・社会福祉事業全体の動向については、設置法人の園長会や中原区認可保育園園長会議に出席し、人口推移、出生率、保護者の就労状況、未就学児の過ごし方などの情報を得ています。 ・見学者からアンケートを取り、ニーズの把握に努め、集めたデータは保育課程の保護者・地域への支援、食育として反映しています。 ・園として園内の備品の購入に当たり、無駄の無いよう検討したうえで、本部に申請しています。欲しいから申請するのではなく、費用対効果を考えて備品の購入申請をするよう職員に話しています。		
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> ・「ボランティア(職場体験)受け入れガイドライン」を作成してボランティアの受け入れを積極的に行うことの基本姿勢を明確にしています。また、ガイドラインにおいてプライバシーの尊重や守秘義務などについて記述してボランティア受け入れの準備をしていますが、昨年開園したのでまだ受け入れ実績がありません。今後、地区の玉川中学校や市立橘高校および町内会に受け入れの説明をする予定です。
・保育所に関する情報は設置法人および川崎市のホームページに紹介しています。また、地域周辺住民へ保育所を理解してもらうために、夏まつりに地域住民を招待したり、ハロウインの行事の子どもの訪問先を近所の商店に依頼したり、クリスマス会では近所の方にサンタクロース役をお願いして交流を図っています。
<さらなる改善が望まれる点> ・中原区認可保育園園長会および幼・保・小教育連携事業の園長・校長連絡会に参加して地域の福祉ニーズに関する情報交換や関係機関との連携を図っています。また、屋上の園庭を11月頃地域に解放する予定で、現在整備しています。入園希望者など見学者が来園したときに育児に関する悩みなどの相談に応じていますが、地域に対しては育児相談を公開していません。一般の地域住民に対しても育児相談を行うことが望めます。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	B
・保育所に関する情報は、設置法人および川崎市のホームページにおいて紹介しています。また、中原区役所に「入園のご案内」を提出しており、中原区保育所一覧表に掲載されています。 ・入園希望者など見学者が来園したときに、育児に関する悩みなどの相談に応じていますが、地域に対しては育児相談を公開していません。 ・現在、屋上の園庭解放を準備中で11月頃の実施を予定しています。 ・「ボランティア(職場体験)受け入れガイドライン」を作成してボランティアの受け入れを積極的に行うことの基本姿勢を明確にしています。また、ガイドラインにおいてプライバシーの尊重や守秘義務などについて記述して、受け入れの準備をしています。 ・昨年開園したので、未だボランティアの受け入れ実績はありませんが、今後、地区の玉川中学校や市立橘高校および町内会に受け入れの説明をする予定です。	
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
・ 中原区認可保育園園長会および幼・保・小教育連携事業の園長・校長連絡会に参加して、地域の福祉ニーズに関する情報交換および関係機関との連携を図っています。 ・ 地域周辺住民へ保育所を理解してもらうために、夏まつりに地域住民を招待したり、ハロウィンに子どもの訪問先を近所の商店に依頼したり、クリスマス会では近所の方にサンタクロース役をお願いして交流を図っています。 ・ 屋上の園庭を11月頃解放する予定で、現在整備しています。 ・ 中原区認可保育園園長会の定期的な会合に参加して、今年は中原区より「中原区における子育て支援について」の説明を受けました。また、幼・保・小教育委員会の園長・校長連絡会においても子育て支援の説明を受け、地域の福祉ニーズを把握する活動に参加しています。		
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＞ ・園長は遵守すべき法令・規範・倫理などを正しく理解するために、企業倫理や実例について職員会議で取り上げると共に、日常の保育の中で気がついたことがある場合は職員に直接注意しています。 ・個別の職員の技術水準、知識にあった研修を個別研修計画として組んでいます。階層別研修は年間スケジュールが決まっており、該当者は計画に基づいて参加しています。研修に参加した職員は研修終了後にレポートを作成し提出しています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ ・職員は研修終了後レポートの提出を行っていますが、他職員の前で報告する機会がありません。研修の発表を職員の自己啓発の一環として、園内研修に取り組むことを望みます。

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
・人材確保、人員体制の整備については、設置法人に採用担当がおり、必要な場合は企画担当を通して採用担当に伝える仕組みとなっています。人員管理は川崎市の保育士配置基準に基づいています。 ・有資格者の配置は設置法人が主体的に行っています。看護師は常駐ではありませんが、月2回巡回で園を訪問しています。日常の保育で突発的な欠員が出た場合は、他園からの応援で融通しあって調整します。 ・コンプライアンス委員が設置され、遵守すべき法令に違反した場合は、その委員に通報できる制度があります。 ・就業規則や業務マニュアルに保育業務の基本、職務の心得の規定があり、新人教育の基本となっています。園長は職員会議で取り上げると共に、日常の保育の中で気がついたことがある場合は職員に直接注意をすることがあります。 ・実習生の受入れについては、実習生受入れマニュアルがあり、それに沿って実習生の受入れを行います。学校と覚書を交わし、園長は事前のオリエンテーションを行って実習生に期間中の注意事項、実習生からは希望を聞いています。責任実習の場合は実習生に合わせて週案の変更をする場合があります。	
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。		B
・人材育成マニュアルがあり、保育士育成ビジョン、保育士に求められる役割、能力が記載されており、職員に求める基本姿勢が明示されています。 ・職員一人ひとりに、その職員の技術水準、知識にあった研修を階層別研修や自由研修として、個別研修計画を作成しています。階層別研修は年間でスケジュールが決まっており、該当者は計画に基づいて参加しています。自由研修は設置法人から送られてくる研修予定等を選択し研修に参加しています。 ・研修に参加した職員は研修終了後レポートを提出しています。しかしながら発表の機会が設けられていません。研修の発表を職員の自己啓発の一環として、園内研修に取り組むことを望みます。		
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。	○
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
・有給休暇や時間外勤務は出勤簿や給与明細で把握できています。職員の意向・意見や就業状況のチェックは園長の業務としています。 ・職員はメンタルヘルスケアチェックとして、年1回産業医の検診を受けています。結果は園長・主任にフードバックされています。その他必要があればカウンセラーに相談することができます。 ・福利厚生制度として、ジムの会員になれたり、ディズニーランドの割引制度、職員親睦会の費用の一部補助等があり、職員に利用されています。		
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

平成25年11月1日

対象事業所：アスク平間保育園

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）（ 47 ）名

●回収率 55% （ 26 ）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	落ち着いて過ごせる雰囲気になっているか。	100% (26名)	0% (0名)	0% (0名)	0% (0名)
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	85% (22名)	0% (0名)	15% (4名)	0% (0名)
3	提供されている食事は、子どもの状況に配慮されているか。	96% (25名)	0% (0名)	4% (1名)	0% (0名)
4	日々の保育の様子が情報提供され、職員と話をすることができるか。	88% (23名)	0% (0名)	12% (3名)	0% (0名)
5	園の生活で身近な自然や社会と十分かかわっているか。	86% (22名)	8% (2名)	8% (2名)	0% (0名)
6	安全対策が十分に取られているか。	77% (20名)	4% (1名)	15% (4名)	4% (1名)

利用者個人の尊重

7	一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか。	96% (25名)	0% (0名)	4% (1名)	0% (0名)
8	子どものプライバシーは守られているか。	96% (25名)	0% (0名)	4% (1名)	0% (0名)

相談・苦情への対応

9	保護者の考えを聞く姿勢があるか。	96% (25名)	0% (0名)	4% (1名)	0% (0名)
10	第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか。	77% (20名)	23% (6名)	0% (0名)	0% (0名)
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	81% (21名)	0% (0名)	15% (4名)	4% (1名)

周辺地域との関係

12	周辺地域と園との関係は円滑に進められているか。	73% (19名)	0% (0名)	27% (7名)	0% (0名)
----	-------------------------	--------------	------------	-------------	------------

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】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか。	61% (16名)	8% (2名)	8% (2名)	23% (6名)
----	--	--------------	------------	------------	-------------

平成 25 年度 川崎市第三者評価 事業者コメント
(アスク平間保育園)

【受審の動機】

当園は開園 2 年目を迎え、事業者としての運営方針である「利用者に本当に求められるサービスを提供する」を全うすべく、第三者評価を受診いたしました。公正で信頼性のある機関に、専門的かつ客観的な視点で評価していただくことで、保護者のニーズを確認・把握するとともに、日々の運営に反映させていきたいという狙いのもと受審いたしました。

評価機関の選定にあたっては、この 2 年間の取り組みの成果や改善点をより明確にするため、一貫した調査を受けることを最優先に考慮して、引き続き昨年までと同じ機関に依頼いたしました。

今後も保護者・子どもたち・地域に親しまれる暖かい保育園となるよう、職員一人一人が保育計画の向上に努め、利用者のニーズに沿った園作りをしていきたいと考えております。

【受審した結果】

評価を受審したことで、単に結果を得られるだけではなく、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。特に、3 か年計画を実行計画にまで組織的に展開しきれていないことが明確になっていますので、改善につなげていきたいと考えています。

今後は、職員会議を通じ 3 か年計画の見直し、反省を随時行い、組織的に共有し実践できるよう、努めて参ります。

最後に、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。