

第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスク元住吉南保育園（3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	〒211-0025 川崎市中原区木月4-1-30
設立年月日	平成25年4月1日
評価実施期間	平成27年7月 ～ 27年12月
公表年月	平成28年2月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	川崎市版
総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項等）	
<p>【施設の立地・特徴】 アスク元住吉南保育園は東急東横線元住吉駅から徒歩7分の住宅街にあり、道路を挟んで目の前は東急東横線の車両基地があり、日中は静かな環境にあります。平成25年4月1日の開園で1歳児から5歳児まで77名（定員60名）が在籍しています。</p> <p>園目標に「えがおいっぱい、げんきいっぱい、やさしさいっぱい」を掲げ、専門講師によるリトミック、体操教室、英語教室のほか、クッキング保育を取り入れ、楽しむ心や学ぶ楽しさを育てています。</p>	
<p>【特に優れていると思われる点】</p> <p>1. 野菜栽培を通じた食育の推進 園庭の菜園やプランターで2歳児から栽培活動を行い、野菜を育てることで食材に興味を持てるように支援しています。カブ、スイカ、メロン、水菜、オクラ、インゲンなどの栽培を設置法人の食農担当の助言を得ながら挑戦し、給食の食材でインゲンを味わいました。給食日よりやクラスだよりで、園庭での栽培活動の様子やクッキング保育の様子を保護者に伝えています。</p> <p>2. 保護者の意向把握と交流の促進 運営委員会（保護者会）、クラス懇談会、親子行事、保育参観などを通じ、保護者の意向把握に努めています。各種行事後のアンケートでは、行事の感想や意見だけでなく、日々の保育についての意見・要望欄を設けて意見吸収を図り、年度末には今年度の保育運営や行事についての保護者アンケートを行い、次年度の運営の参考にしています。年5回行われる運営委員会（保護者会）では日々の保育のビデオ放映や運動会・夏祭りの道具作りの準備、試食会などを行い、保護者との交流を進めています。</p>	
<p>【特に改善や工夫などを期待したい点】</p> <p>1. お迎え時の保護者対応の一層の改善 お迎え時に、職員は引継ぎファイルや延長保育日誌などによりその日の子どもの様子を保護者に伝える仕組みがあります。しかしながら、職員の自己評価意見や保護者アンケートから、日々の保育や感染症に関する情報提供や連絡が充分とはいえず、直接伝えるためのさらなる工夫・改善が望まれます。</p>	

2. 事故の未然防止体制の整備

ケガ・事故発生時は「アクシデント・レポート」を作成していますが、軽度なケガやヒヤリハットについても記録を残し、事故を未然に防いでいく体制が望まれます。また、園内の安全チェック確認は「安全チェック確認表」を使い、安全状況を確認していくことが望まれます。

3. 事業計画の職員および保護者への周知徹底

職員への事業計画の説明は、期初に計画内容、目標などを記載した資料を配付して行い、職員会議で職員と共に計画の進捗状況を確認し、必要により計画を見直していくことが望まれます。また、保護者向けに事業計画の概要と実施状況をまとめた資料を作成し、運営委員会などで保護者に説明して園運営を理解してもらうことが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	<ul style="list-style-type: none">・日々の保育では、子どもの意思で遊びや絵本・玩具を自由に選んでいます。・職員は設置法人の研修や職員会議で、子どもへの言葉遣い、子ども尊重や基本的人権の尊重について学び、子どもの発達に合わせ、子どもの話をよく聞き、一人一人の気持ちを受け止め、無理強いしない支援を心掛けています。・おもらした子どもの衣類の交換は、子どもの羞恥心に配慮して他の子どもから離れたトイレや廊下で行っています。・職員は虐待防止マニュアルに基づき、登園時の子どもと保護者の関わり方や衣服の着脱時の観察で虐待の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	<ul style="list-style-type: none">・運営委員会、クラス懇談会、親子行事、保育参観後にアンケートを行い、行事内容の感想・要望のほか、日々の保育についての意見・要望を記入してもらっています。また、年度末には今年度の保育運営・行事についてのアンケートを行い、次年度の運営の参考にしています。・運営委員会では、日々の保育のビデオ放映や運動会・夏祭りの道具作りの準備、試食会などを行い、保護者との交流を進めています。・重要事項説明書に相談窓口として、設置法人、第三者委員、中原区役所保健福祉センターを記載し、入園前説明会で保護者に説明しています。苦情受付担当、苦情解決責任者、第三者委員などの苦情解決の体制が整備されています。・登園時に、保護者から子どもの体調や様子に変化が無いかを聞き取り、1歳児は「生活記録簿」、2歳児以上は各クラスの引継ぎファイルの「家庭からの連絡欄」などに記入し、その日の保育に反映しています。・お迎え時に、職員は引継ぎファイルや延長保育日誌などによりその日の子どもの様子を伝えるよう努めています。・その日の子どもの人数や状況・様子によって、マットや机でコーナーを設定し、自由に遊びを選択し落ち着いて過ごせるよう支援しています。・「家庭と同じ雰囲気楽しく食べることを第一に考え、職員や友だちと話をしながら一人一人のペースで楽しく食べ、苦手な物も少しでも食べられるよう支援しています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・2歳児から栽培活動を行い、カブ、水菜、インゲンなどの野菜を育てることで食材に興味を持てるよう支援しています。クッキング保育の様子や栽培活動の様子を、給食だよりやクラスだよりで保護者に伝えています。 ・病気予防につながる手洗い・うがいを行うことを習慣づけられるよう、年齢に応じてその必要性や正しい方法を伝えています。健康診断は1歳児は毎月、2歳児以上は年に3回、歯科健診は全園児、年1回実施しています。 ・乳児突然死症候群（SIDS）については、1歳児は10分間隔で呼吸・体位チェックを行い、2歳児は15分、幼児は30分間隔で見守りをしています。
<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"> ・設置法人のホームページやパンフレット、重要事項説明書、入園のしおりで、園の理念や概要、利用条件などを保護者などに提供しています。利用希望者から園見学について照会があった場合は、見学者の希望日時と園の都合を勘案して決め、園長が案内しています。 ・入園時に1週間程度の慣れ保育を実施し、保護者の就労の都合も考慮して、徐々に保育時間を延ばし、子どもが園生活に慣れるように支援しています。 ・入園時に「入園時児童家庭調査票」など所定の書類を提出してもらい、入園前面談で子どもの心身状況や生活状況を聞き、面談シートに記録しています。子どもの発達過程を生活や情緒、遊びなどから把握し、1歳児は毎月、2歳児以上は3か月ごとに児童票に記入して、毎月の指導計画に反映しています。 ・個々の子どものサービス実施状況は、1歳児の生活記録簿・睡眠記録簿、1、2歳児の個別の月間指導計画、2歳児以上の保育日誌（個別の記録）、児童票などに記録しています。新卒職員に対しては、設置法人の「帳票類の書き方」研修のほか、園長が書き方の個別指導をしています。 ・設置法人は「保育園業務マニュアル」を制定し、保育サービスの基本事項や手順などを明示しています。衛生マニュアル、事故防止対応マニュアル、感染症対応マニュアルなど、種類別にマニュアルを制定しています。 ・園長は園の安全委員として、避難訓練の立案、実施など園全体の子どもの安全確保に関わり、毎月の避難訓練のほか、不審者対応訓練を年1回実施しています。また、設置法人の安全委員会での他園の事故事例について毎月の職員会議で報告し、事故防止策について話し合っています。 ・地震発生時のロッカーなどの転倒防止策としてすべり止め金具などを敷き、災害時の対応として災害伝言ダイヤルや保護者への「一斉メール確認システム」、緊急時連絡用の携帯電話を園内に設置しています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園の情報はパンフレットや設置法人のホームページ、「かわさきの子育て応援ナビ」に掲載するほか、中原区の子育て情報ガイドブック「このゆびと〜まれ」に掲載しています。 ・園庭開放については、本年度の事業計画の一つとして準備中で、見学者に声かけをし、毎週木曜日に1歳児と園庭で遊ぶ計画を立てています。 ・「ボランティア受入れガイドライン」があり、受入れ方針、意義、受入れ手順

	<p>や事前に説明すべきことなどを記載しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は中原区の幼保小園長連絡会や認可保育園園長会に出席して、「小学校への就学にむけて」や「職員の指導方法」などをテーマとして話し合いを行っています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・理念・基本方針は、安全への配慮や子どもの自立に向けた発達援助などからなり、子どもの最善の利益を第一とした設置法人の考え方を示しています。 ・職員は入社時研修で理念・基本方針について説明を受けるほか、毎月の職員会議で安全を第一とした保育運営、思い出に残る行事運営などについて話し合い、運営方針を周知しています。 ・入園前説明会や運営委員会で保護者に重要事項説明書を配付し、理念・基本方針について説明しています。園目標は玄関に掲示し、毎月の園だよりにも掲載して保護者の理解が深まるように取り組んでいます。 ・理念・基本方針実現のため、長期計画を「地域との連携、保育の質向上、子どもの遊びを発展させる環境作り」とし、方針を明確にしています。 ・中長期計画をふまえ、27年度の事業計画を策定して、園庭開放や異年齢保育・室内遊びを通じた保育の充実などに向け、取り組んでいます。 ・園長は各クラスの指導計画の評価反省欄、児童票などを定期的に点検して職員の保育サービスの現状を把握するとともに、職員の職場環境面に注力して、働きやすい職場づくりに努めています。 ・毎年、第三者評価を受審し、職員の振り返りによる自己評価と保育所としての自己評価を行っています。第三者評価結果は園長が分析・見直しをし、職員会議で職員に説明しています。 ・園長は設置法人の園長会で業界動向や会社全体の事業動向について把握しています。地域の動向は中原区の認可保育園園長会や利用希望者からの情報で把握しています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人は職員の採用や各園の人員体制、人事管理全般を担当して、川崎市保育所職員配置基準に基づき、園が必要とする有資格の保育士、栄養士を配置しています。 ・職員は年2回、人事考課制度の中で保育士として必要とされる項目の自己評価を行っています。さらに、園長、マネージャーが評価し、結果を職員にフィードバックし、職員の育成に役立てています。 ・実習生受け入れにあたっては、ガイドラインに沿い、園長がオリエンテーションを行い、実習時の心構えなどについて説明しています。学校及び実習生の意向を確認してプログラムを作成し、配属クラスや実習内容を決定しています。 ・職員向け研修は入社時研修のほか、各階層別の「階層別研修」と職員が自由に選択できる「自由選択研修」があります。毎年、職員は「個人別年間研修計画」(上期・下期別)をたて、園長のアドバイスのもと、参加する研修テーマを

選び、研修に参加しています。半期毎に研修成果に対する反省をし、園長が評価・助言し、次期の研修計画に反映しています。

- ・園長は毎月、職員の有給休暇の消化率や公休取得状況、時間外勤務などの勤務状況を確認して労務管理に努め、また、職員との個別面談を通し、悩みや意見を聞き、働きやすい職場作りに努めています。

〔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)	アスク元住吉南保育園(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	〒211-0025 川崎市中原区木月4-1-30
事業所連絡先	044-430-3230
評価実施期間	平成27年 7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

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 平成27年 7月 6日～平成27年 8月14日
	(評価方法) ・園長、主任クラスの管理者層が合議の上、園長がまとめました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成27年7月13日～平成27年8月14日
	(評価方法) ・職員に対し評価機関が記載説明会を開催し、その後職員一人一人が個別に評価のうえ、密封、無記名で提出したものを評価機関が回収しました。
利用者調査	配付日) 平成27年 7月21日 ----- 回収日) 平成27年 8月 3日
	(実施方法) ・全園児の保護者にアンケート用紙と返却用封筒を園から渡して、園に回収箱を備え、無記名・密封の状態の評価期間が回収しました。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間(実施日) / 平成27年9月11日・16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)及び子どもを観察を行いました。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

【立地】

アスク元住吉南保育園は東急東横線元住吉駅から徒歩7分の住宅街にあります。道路を挟んで目の前は東急東横線の車両基地があり、日中は静かな環境にあります。

平成25年4月1日の開園で定員60名に対し、1歳児から5歳児まで77名が在籍しており、今年初めて5歳児クラスが誕生しました。鉄筋コンクリート造り2階建てで、園庭と2階屋上テラスがあり、子どもたちの遊び場となっています。近隣には中原平和公園を始め7か所の公園があります。

【特徴】

園目標は「えがおいっぱい、げんきいっぱい、やさしさいっぱい」です。本年9月より子どもたち向けに絵本の貸出しを行い、家庭での読み聞かせに役だっています。設置法人グループの専門講師によるリトミック、体操教室、英語教室のほか、クッキング保育などの多彩なプログラムにより、「楽しむ心」や「学ぶ楽しさ」を育てています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 野菜栽培を通じた食育の推進

園庭の菜園やプランターで2歳児から栽培活動を行い、野菜を育てることで食材に興味を持てるように支援しています。カブ、スイカ、メロン、水菜、オクラ、インゲンなどの栽培を設置法人の食農担当の助言を得ながら挑戦し、給食の食材でインゲンを味わいました。給食日よりやクラス日より、園庭での栽培活動の様子やクッキング保育の様子を保護者に伝えています。

2. 保護者の意向把握と交流の促進

運営委員会（保護者会）、クラス懇談会、親子行事、保育参観などを通じ、保護者の意向把握に努めています。各種行事後のアンケートでは、行事の感想や意見だけでなく、日々の保育についての意見・要望欄を設けて意見吸収を図り、年度末には今年度の保育運営や行事についての保護者アンケートを行い、次年度の運営の参考にしています。年5回行われる運営委員会（保護者会）では日々の保育のビデオ放映や運動会・夏祭りの道具作りの準備、試食会などを行い、保護者との交流を図っています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. お迎え時の保護者対応の一層の改善

お迎え時に、職員は引継ぎファイルや延長保育日誌などによりその日の子どもの様子を保護者に伝える仕組みがあります。しかしながら、職員自己評価意見（お迎えが重なる時間帯では一人一人に対応できない）や保護者アンケートから、日常の保育や感染症に関する情報提供や連絡が充分とはいえず、直接伝えるためのさらなる工夫が望まれます。

2. 事故の未然防止体制の整備

ケガ・事故発生時は「アクシデント・レポート」を作成していますが、軽度なケガやヒヤリハットについても記録を残し、事故を未然に防いでいく体制が望まれます。また、園内の安全チェック確認は「安全チェック確認表」を使い、安全状況を確認していくことが望まれます。

3. 事業計画の職員および保護者への周知徹底

職員への事業計画の説明は、期初に計画内容、目標などを記載した資料を配付して行い、職員会議で職員と共に計画の進捗状況を確認し、必要により計画を見直していくことが望まれます。また、保護者向けに事業計画の概要と実施状況をまとめた資料を作成し、運営委員会などで保護者に説明して園運営を理解してもらうことが望まれます。

<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
<p><特によいと思われる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの状況などに関する職員間の伝達、引継ぎ方法の仕組みを整備しています。早番から担任への伝達は1歳児クラスでは「生活記録簿」、2歳児以上のクラスでは「引継ぎファイル」に個人別の家庭からの連絡などを記入しています。18時以降の担任から遅番への引継ぎは「延長保育日誌」を使い、申し送り事項欄に「引継ぎファイル」から必要事項を転記して行っています。また、職員間の「伝達ノート」を事務所に置き、職員が出勤時に確認することで、情報が共有できる仕組みとなっています。
<p><さらなる改善が望まれる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年長児の就学がスムーズに行われるためにも幼保小連絡実務会議に参加し、小学校情報を入手するとともに、入学予定の各小学校と情報交換の機会を早期にもつことが望まれます。 ・ケガ・事故発生時は「アクシデント・レポート」を作成していますが、軽度なケガやヒヤリハットについても「インシデントレポート」で記録を残し、事故を未然に防いでいく体制が望まれます。また、園内の安全状況の確認は「安全チェック確認表」を使い、実施することが望まれます。

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。	B
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人のホームページや園のパンフレット、重要事項説明書、入園のしおりで、園の理念や概要、利用条件などを保護者などに提供しています。利用希望者から園見学について電話照会があった場合は、見学者の希望日時と園の都合を勘案し決めています。見学時に見学者からアンケートを記入してもらっています。 ・3月の入園前説明会で保護者に重要事項説明書を配付し、保育プログラム、年間行事などを説明して、同意した保護者から「重要事項説明に関する確認書」を提出してもらっています。入園に関する書類の取り交わしや基本保育料金については、川崎市と保護者の同意のもとで行っています。 ・入園時に1週間程度の慣れ保育を実施し、保護者の就労の都合も考慮して、徐々に保育時間を延ばし、子どもが園生活に慣れるように支援しています。 ・現在、年長児が入学予定の小学校とは未接触の状態、幼保小連絡実務会議担当者会議に職員が参加していません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年長児の就学がスムーズに行われるためにも、幼保小連絡実務会議に参加し、小学校情報を入手するとともに、入学予定の各小学校と情報交換の機会を早期にもつことが望まれます。 	
評価項目	実施の可否
① 保護者等（利用希望者を含む）に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	○
② サービスの開始にあたり保護者等に説明し同意を得ている。	○
③ サービス利用開始後に、子どもの不安やストレスが軽減されるような支援を行っている。	○
④ 就学がスムーズに行われるよう、保育の方法や保護者とのかわりに配慮されている。	●

評価分類 (2) 手順を定め、その手順に従ったアセスメントを行い、サービス実施計画を策定している。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・入園時に「入園時児童家庭調査票」など所定の書類を提出してもらい、入園前面談で子どもの心身状況や生活状況を把握して、面談シートに記録しています。子どもの発達過程を生活や情緒、遊びなどから把握し、1歳児は毎月、2歳児以上は3か月ごとに児童票に記入しています。面談記録表や児童票などの記録より、1、2歳児は毎月の個別の指導計画に反映しています。特別な配慮が必要な子どもについては、設置法人の発達支援チームの指導を得て、個別の月間活動目標を決めています。 ・1、2歳児の指導計画はクラスリーダーが責任者となり、話し合いのうえ作成し、3歳児以上は行事や異年齢の活動についてクラス担任間で話し合いをした上で各クラス担任が計画を作成し、最終的に園長が確認しています。 ・年間（4期別）、月案、週案の見直しは計画期間終了時1、2歳児クラスはクラス担任間で話し合い評価反省し、幼児クラスは各担任がそれぞれ評価・反省し、園長が最終確認をしています。週案は子どもの要望や天候、製作物の進行具合などにより、柔軟に変更し、事務室に掲示して全職員が確認できる状態にあります。 		
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	状況に応じてサービス実施計画の評価・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"> ・1歳児の生活記録簿・睡眠記録簿、1、2歳児の個別の月間指導計画、2歳児以上の保育日誌（個別の記録）、児童票などに個々の子どものサービス実施状況を記録しています。新卒職員に対しては、設置法人の「帳票類の書き方」研修のほか、園長が書き方の個別指導をしています。 ・記録管理の最終責任者は園長が担当し、子どもの個人情報に関わる書類の保管期間、廃棄に関する規程は「個人情報管理規程」で定めています。新卒職員は入社時研修で個人情報保護について学ぶほか、園長が「保育園業務マニュアル抜粋版」で指導しています。個人情報保護について、園長が職員に対しテストを実施し、理解を深めています。 ・早番から担任への伝達は1歳児クラスは「生活記録簿」を使い、2歳児以上のクラスは「引継ぎファイル」に個人別に家庭からの連絡などを記入しています。18時以降の担任から遅番への引継ぎは延長保育日誌を使い、申し送り事項欄に引継ぎファイルから必要事項を転記して行っています。また、職員用の「伝達ノート」を事務所に置き、他の職員に伝達したい事項、保護者からの情報などを記入し、職員が出勤時に確認することで、情報が共有できる仕組みとなっています。 		
評価項目		実施の可否
①	子どもに関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	○
②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	○
③	子どもの状況等に関する情報を職員間で共有している。	○

評価分類 (4) 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。		A
<p>・ 設置法人は「保育園業務マニュアル」を制定し、保育サービスの基本事項や手順などを明示しています。衛生マニュアル、事故防止対応マニュアル、感染症対応マニュアルなど、種類別にマニュアルを制定しています。新卒職員は入社時研修のほか、園長が「保育園業務マニュアル抜粋版」を使い、保育士としての必須項目や大切な項目について指導しています。職員のレベルに合わせた設置法人の階層別研修や自由選択研修が計画的に行われています。保育園業務マニュアルには個人情報や守秘義務、子どもへの言葉かけ・対応について記載し、個人情報保護マニュアルにはプライバシー保護について明記しています。園長は随時保育室に入り、安全面や子どもの視線を観察し、必要に応じ職員の子どもの言葉遣いや態度を含めて指導し、子ども尊重や安全面への配慮が行われているか確認しています。</p> <p>・ 保育園業務マニュアルに「マニュアルの改訂時期」を年度末に合わせて改定と規定しています。改定に当たり設置法人は、書類書式に関するアンケートを各園向けに行い、各園では必要性・使い勝手などについて職員の意見をまとめ、本部に伝えています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	提供するサービスについて、標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	○
②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	○

評価分類 (5) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。		B
<p>・ 園長は園の安全委員として、避難訓練の立案、実施など園全体の子どもの安全確保に関わり、各クラスの子どもの安全確保は各クラス担当が担っています。災害時の職員の役割分担表を作成し、病気・事故発生時、不審者対応時の緊急連絡フローを事務室に掲示しています。園長は設置法人の安全委員会での他園の事故事例について毎月の職員会議で報告し、自園での事故防止策について話し合っています。自園でケガなどの事故が発生した場合は、アクシデントレポートに記載し、昼礼で職員に状況を知らせ、対応策について協議しています。</p> <p>・ 地震発生時のロッカーなどの転倒防止策としてすべり止め金具などを敷き、災害時の対応として災害伝言ダイヤル、保護者への「一斉メール確認システム」のほか、緊急時連絡用の携帯電話を園内に設置しています。毎月の避難訓練のほか、不審者対応訓練を年1回実施しています。災害時用として、3日分の水や米、食料などを備蓄しています。</p> <p>・ 子どもの安全確保や事故防止、防災についての研修が行われています。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・ 職員による園内の安全チェックは「安全チェック記録表」を使い、安全状況を確認することが望まれます。</p>		
評価項目		実施の可否
①	緊急時（事故、感染症の発生時など）における子どもの安全確保のための体制が整備されている。	○
②	災害時に対する子どもの安全確保のための取組を行っている。	○
③	子どもの安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	●

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域 2 人権の尊重
<特によいと思われる点> ・日々の保育や行事では、子どもの意思で、遊びや絵本、玩具を自由に選んでいます。運動会や発表会での衣裳や役割は、子どもたちが性差にとらわれないで決められるよう、職員が子どもたちの年齢に応じて支援しています。 ・職員は、設置法人の入社時研修、階層別研修、自由選択研修の他、職員会議で、子どもへの言葉遣い、子どもの尊重や基本的人権の尊重について学んでいます。体調不良時や集団活動に入れない子どもには、職員がそばに寄り添い声かけを行いながら、気持ちが落ち着き参加できるまでゆっくり過ごせるよう支援しています。 ・子どもの発達に合わせ、子どもの話をよく聞き、一人一人の気持ちを受け止め、無理強いしない支援を心がけています。乳児などでまだ気持ちを言葉で伝えられない時は、子どもの表情や素振りから気持ちを汲み取り、受け入れて支援しています。

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、子どもの意思で、遊びや絵本、玩具を自由に選んでいます。運動会や発表会での衣裳や役割は、子どもたちが性差にとらわれないで決められるよう、職員が子どもたちの年齢に応じて支援しています。 ・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が明示されています。職員は、設置法人の入社時研修、階層別研修、自由選択研修の他、職員会議で、子どもへの言葉遣い、子どもの尊重や基本的人権の尊重について学んでいます。 ・職員は「虐待の疑い発見フロー」や虐待防止マニュアルに基づき、登園時の子どもと保護者の関わり方や衣服の着脱時の観察で虐待の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
・プライバシー保護については、設置法人の入社時研修や階層別研修、自由選択研修で職員全員が理解を深めています。保護者宛配布物の文中に、子どもや保護者に関する個人情報の有無を確認しています。個人情報は、基本的に第三者へ提供しない仕組みですが、関係機関（川崎市中央児童相談所や中原区福祉保健センターなど）への個人情報の提供については、必要に応じて保護者へ説明、同意を得てから提供しています。 ・子どもの発達に合わせ、子どもの話をよく聞き、一人一人の気持ちを受け止め、無理強いしない支援を心掛けています。乳児などでまだ気持ちを言葉で伝えられない時は、子どもの表情や素振りから気持ちを汲み取り、受け入れて支援しています。 ・おもしろした子どもの衣類の交換は、活動している子どもから離れたトイレや廊下で、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> ・異年齢クラスでの散歩のほか、3～5歳児の混合チームが、運動会でのリレー、作品展での製作、生活発表会での合唱、合奏を行い、異年齢交流ができる機会を作っています。職員は、子どもたちが単に玩具で遊ぶのではなく、その玩具を使って別の遊びに展開できるよう支援しています。一人でブロックで遊んでいたのを友だちのブロックと組み合わせて大きなロボットにしたり、幼児クラスで粘土遊びをしていた子どもが、粘土板の裏側にある「ひらがな」の型から自分の名前を選び、粘土に刻印して遊んでいます。 ・年5回の運営委員会、年2回のクラス懇談会、親子行事、保育参観後のアンケート用紙に、行事内容の感想・要望記入欄以外に日々の保育について意見・要望記入欄を設け、保育に関する意見・要望を把握する仕組みがあります。運営委員会では、日々の保育の様子をビデオで見てもらい、また、運動会や夏祭りの道具作りの準備、試食会などを保護者と共に行うなど、保護者との交流を図っています。
<さらなる改善が望まれる点> ・第三者委員がいることを約7割の保護者が知っていますが、職員も含めて全く面識がありません。保護者及び職員と第三者委員が顔合わせする機会を作り、苦情・相談がしやすい環境をつくることを期待します。また、苦情受付担当の掲示も最新の情報にすることが望まれます。

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
・年5回の運営委員会、年2回のクラス懇談会、親子行事、保育参観後のアンケート用紙に、行事内容の感想・要望記入欄以外に日々の保育について意見・要望記入欄を設け、保育に関する意見・要望を把握する仕組みがあります。運営委員会では、日々の保育の様子をビデオで見てもらい、また、運動会や夏祭りの道具作りの準備、試食会などを保護者と共に行うなど、保護者との交流を深めています。 ・各種親子行事後のアンケート調査は、各行事担当者が行います。園長を中心に職員会議でアンケート結果の分析・把握・検討を行い、討議した内容や改善策を園だよりに記載して保護者に配布し、サービス向上を図っています。年度末には今年度の保育運営・行事についてのアンケートを行い、次年度の運営の参考にしています。	
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。		B
<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に設置法人の相談窓口、第三者委員、中原区役所保健福祉センターの相談窓口を記載し、入園前説明会で保護者に説明しています。 ・苦情受付担当、苦情解決責任者、第三者委員などの苦情解決の体制が整備されています。第三者委員がいることを約7割の保護者が知っていますが、職員も含めて全く面識がありません。 ・保護者や子どもからの質問・疑問・改善点などについては、その都度回答しています。内容により職員は、園長に報告・確認した上で確実に伝達・回答できるようにしています。園全体の運営に関する事項は、園長が設置法人と相談し、迅速に回答できるよう努めています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者及び職員と第三者委員が顔合わせする機会を作り、苦情・相談がしやすい環境をつくることを期待します。また、苦情受付担当の掲示を最新の情報にすることが望まれます。 		
評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	○
②	苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	●
③	子どもや保護者からの意見等に対して迅速に対応している。	○

評価分類 (3) 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・職員は子どもの目線に合わせて話を聞き、個々の要求や欲求を受け止める姿勢を常に持って分かりやすい声かけで、子どもたちの気持ちを汲み取るよう心がけています。自分の気持ちを言葉で言い表せない子どもに対して、子どもの気持ちを受け止め、子どもの気持ちを優先的に考えて支援しています。 ・異年齢クラスでの散歩や、3～5歳児の混合チームが、運動会でのリレー、作品展での製作、生活発表会での合唱、合奏を行い、異年齢の子どもとの交流が出来る機会を作っています。 ・職員は、子どもたちが単に玩具で遊ぶのではなく、その玩具を使って別の遊びに展開出来るよう、支援しています。一人でブロックで遊んでいたのを友だちのブロックと組み合わせ、大きなロボットにしたり、幼児クラスで粘土遊びをしていた子どもが、粘土板の裏側にある「ひらがな」の型から自分の名前を選び、粘土に刻印して遊んでいます。 ・配慮を要する子どもの保護者には、個別指導計画に沿って日々の状況を伝えるとともに、保護者から、中央療育センターでの様子を聞き、個別指導計画に反映しています。中央療育センター、嘱託医、中原区役所、設置法人の発達支援チームと連携が取れています。 		
評価項目		実施の可否
①	子ども一人ひとりを受容し、その発達の過程や生活環境などの理解を深めて働きかけや援助が行われている。	○
②	様々な人間関係や友達との協同的な体験ができ、生活が豊かになるような環境が整備されている。	○
③	子どもが主体的に活動し、自分を表現し、他者の表現を受け入れる力が育つように支援している。	○
④	特別の配慮が必要な子ども（障害のある子どもを含む）の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるように援助している。	○

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域 4 サービスの適切な実施
<特によいと思われる点> ・各種行事後のアンケートでは、行事の感想や意見だけでなく、日々の保育についての意見や要望を記入できる欄を設けて意見吸収を図っています。また、年度末には今年度の保育運営・行事についての保護者アンケートを行い、次年度の運営の参考にしています。 ・2歳児から栽培活動を行い、野菜を育てることで食材に興味を持てるよう支援しています。食育の一環として、園庭にある菜園やプランターで、カブ、スイカ、メロン、水菜、インゲンなどの栽培を設置法人の食農担当の助言を得ながら挑戦し、給食の食材でインゲンを味わいました。クッキング保育の様子や園庭での栽培活動の様子を、給食だよりやクラスだよりで保護者に伝えています。
<さらなる改善が望まれる点> ・お迎え時に、その日の子どもの様子を保護者へ確実に伝える仕組みがありますが、お迎えが集中する時に十分機能していない場合があります。改善が期待されます。

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。	B
・職員は登園時に、保護者から体調や家庭での様子に変化が無いかを聞き、観察を行っています。確認した内容は、1歳児は「生活記録簿」に、2歳児以上は、各クラスの引継ぎファイルの子ども一人一人の欄に記入し、その日の保育に反映しています。 ・子どもの年齢や発達に合わせ、手洗い・うがい、食後の歯磨きなどの基本的な生活習慣が身に付くよう、方法や大切さを伝え、習慣として身につくよう支援しています。 ・午睡の開始時間や長さは、年齢や発達状況、その日の状況により調整しています。5歳児は就学に向けて、1月頃から午睡無しを計画しています。 ・お迎え時に、職員は引継ぎファイルや延長保育日誌などによりその日の子どもの様子を伝えるよう努めています。 ・運営委員会や個人面談、朝夕の送迎時などの機会を捉え、保護者からの質問や要望を聞いています。 <コメント・提言> ・お迎え時に、その日の子どもの様子を保護者へ確実に伝える仕組みがありますが、お迎えが集中する時に十分機能していない場合があります。改善が期待されます。	
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。	○

(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"> ・その日の子どもの人数や状況・様子によって、マットや机でコーナーを設定し、自由に遊びを選択し落ち着いて過ごせるよう支援しています。状況に応じて、体を動かす遊びも取り入れています。 ・合同保育や延長保育時は、年齢に関係なく遊べるブロック、人形、車、粘土遊び、絵本の読み聞かせなどの中から子どもたち自身が選択し、落ち着いて楽しく過ごせるように配慮しています。乳児クラスの合同保育では、ブロック遊びやままごと遊び、絵本読みなどで過ごしています。 		
評価項目		実施の可否
①	保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。	○
②	年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている。	○

評価分類		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。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・園として「家庭と同じ雰囲気楽しく食べる」を第一に考え、職員や友だちと話をしながら一人一人のペースで楽しく食べる、苦手な物も少し食べれるよう支援しています。幼児クラスでは、おしゃべりをして楽しく食事をしながらも、終了時間を決め、集中して食べることも取り入れています。 ・メニューは設置法人で決まっていますが、毎月の給食会議で栄養士と職員で子どもたちの嗜好を把握して、野菜の大きさを変えたりしています。薄味を基本としていますが、夏場は熱中症予防も考慮して少し濃い目の味付けに調整しています。 ・食物アレルギーのある子どもの給食は、川崎市の健康管理委員会での承認のもと、除去食、代替食を複数の職員が口頭で相互確認後、他の子どもと別の色のトレイ、別の机で提供しています。外国籍の子どもが在籍していますが、宗教上の制約で食べられない物はありません。 ・2歳児から栽培活動を行い、野菜を育てることで食材に興味を持てるよう支援しています。クッキング保育の様子や園庭にある菜園やプランターで、カブ、スイカ、メロン、水菜、インゲンなどの栽培活動の様子を、給食だよりやクラスだよりで保護者に伝えています。 		
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		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。		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 病気予防につながる手洗い・うがいを行うことを習慣づけられるよう、年齢に応じてその必要性や正しい方法を教えています。園として感染症が流行する前に、手洗いチェッカーを使って、正しい手の洗い方を保護者と一緒に学ぶことを計画しています。 ・ 嘱託医による健康診断は、1歳児は毎月、2歳児以上は年に3回、歯科健診は、全園児年1回、担任が立ち会って実施しています。事前に保護者から不安に思っていることを聞き、担任が嘱託医に質問のうえ、結果を保護者にフィードバックするとともに引継ファイルに記入し、職員間で情報共有して保育に反映しています。 ・ 乳幼児突然死症候群（SIDS）については、1歳児は10分間隔で呼吸、体位チェックを行い記録し、2歳児は15分、幼児は30分間隔で見守りを行っていることを、保護者に知らせています。園では特に1歳児のうつぶせ寝を禁止しており、家庭でも仰向け寝するよう協力を呼びかけています。 ・ 毎月発行する「ほけんだより」で感染症の流行が予測される時期に感染症とその予防法を記載し、保護者に注意喚起するとともに、衛生マニュアルに従い、園内の衛生管理を徹底しています。 		
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> ・園長は理念「職員が楽しく働けること」の実現に向け、職員配置や働きやすい職場環境面に注力しています。職員配置では職員の適正をみてクラス配置を行い、職場環境面では職員の休暇希望を聞き、土曜勤務は半年前に割り振りし、必要により職員間で調整し、公平なシフト勤務表の作成を心掛けています。 ・本年度の中期計画を反映した事業計画を作成し、実施内容、担当者、目標（達成時期・回数など）、四半期ごとの実施計画を具体的に示しています。事業計画は年間を4期に分けて実施計画を立て、四半期ごとに進捗状況を評価反省し、次期四半期計画の見直しを行っています。
<さらなる改善が望まれる点> ・職員への事業計画の説明は計画内容、目標などを記載した資料を配付して期初に行い、毎月の職員会議で職員とともに計画の進捗状況を確認し、必要により計画を見直ししていくことが望まれます。また、保護者向けに事業計画の概要と実施状況をまとめた資料を作成し、運営委員会で説明して園運営に理解してもらうことが望まれます。

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
・設置法人の理念・基本方針は園の重要事項説明書や入園のしおり、パンフレットなどに記載しています。設置法人の理念は「安全・安心第一」「想いでに残る保育」「利用者のニーズにあった保育サービスの提供」、基本方針は「自ら伸びようとする力、後伸びする力を育てる保育」「五感を感じる保育の充実」からなり、子どもの最善の利益を第一にした設置法人の考え方を感じ取ることができます。 ・職員は入社時の研修で理念・基本方針について説明を受けています。毎月の職員会議では、「安全・安心第一」や「思い出に残る保育」の理念実現に向け、他園のアクシデント報告や行事についての話し合いが行われています。園長は各クラスの指導計画の作成時や評価・反省時に理念・方針にそった目標が立てられ、活動が行われているかを確認しています。 ・入園前説明会で保護者に重要事項説明書を配付し、理念・基本方針について説明し、4月の運営委員会で在園児の保護者にも理念・基本方針について再度説明しています。園目標は玄関に掲示し、毎月の園だよりにも掲載して保護者の理解が深まるように取り組んでいます。	
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
<p>・若手常勤職員が大半を占める現状の職員体制から、「職員の資質向上による保育の質の向上」が最大の課題であることから、本年度の中期計画を「幼児クラスの遊びを発展させる環境づくり、異年齢保育や近隣他園との交流により活動範囲を広げる」としています。本年度の中期計画は園長が中心となり、担当を決め、具体的計画内容にそって取り組んでいます。</p> <p>・本年度の事業計画は実施内容、担当者、目標、四半期ごとの実施項目を具体的に示し、四半期ごとに進捗状況を評価反省して見直しを行っています。</p> <p>・本年度の事業計画は職員会議で園庭開放や室内遊びなどの保育の充実について説明していますが、職員向けの説明資料は特に配付していません。</p> <p>・保護者には、「絵本の貸出し」や「園庭開放」について園だよりで知らせていますが、事業計画全体について運営委員会などで説明はしていません。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・職員への事業計画の説明は説明資料を配付し、職員とともに進捗状況を確認していくことが望めます。また、保護者向けに事業計画の概要と実施状況をまとめた資料を作成し、運営委員会で説明して園運営に理解してもらうことが望めます。</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。	●

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
<p>・園長の役割については、設置法人の「保育士に求められる役割・能力」に記載しており、園の長期目標や中期計画、年度単位の事業計画の中で目標を明確にし、職員会議でその実現のため、職員に周知・徹底を図っています。</p> <p>・各クラスの保育サービスの質の現状については、各クラス担任が記載する指導計画の評価反省を園長が確認することで、定期的に把握しています。園長は保育の質の向上を図るため、設置法人の研修や市・区主催の外部研修に積極的に職員の参加を勧めています。本年度の事業計画の中で保育の質の向上策として「5歳児を中心とした異年齢保育」や「室内遊びの増加」をあげ、幼児担任を指名し、自らも計画推進に積極的に関わっています。</p> <p>・人事、労務、財務面については設置法人本部に各担当部署があり、各園と情報を密にして経営や業務面の効率化・改善に向け、業務を推進しています。園長は「職員が楽しく働けること」の理念実現に向け、職員配置や働きやすい職場環境面に注力しています。職員から業務上の改善提案がある場合や自園や系列園で問題が発生した時は職員会議などで話し合い、改善策を検討しています。</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。	○

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。		B
<p>・毎年、川崎市福祉サービス第三者評価基準に基づき、職員の自己評価と保育所としての自己評価を行い、第三者評価を受審しています。園としての自己評価は園長が中心となり、クラス・リーダーと共に作成しています。第三者評価の受審結果は園長が分析のうえ、見直しをし、職員会議で職員に説明しています。また、設置法人担当も受審結果をチェックしています。</p> <p>・第三者評価の受審結果は園長が分析して職員会議で伝えており、職員が参加しての検討会は行われていません。園長からの第三者評価結果報告により、当園の課題「職員の資質向上による保育の質の向上」について職員は認識しています。また、課題についての改善実施計画は園長が中期計画やそれに伴う事業計画の中で策定しており、職員会議などで改善のための検討会は行われていません。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・第三者評価の結果分析とそれに伴う課題策定については、職員が参加して検討会を実施し、改善実施計画を組織的に策定していくことが望まれます。</p>		
評価項目		実施の可否
①	サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	○
②	評価結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。	●

評価分類 (5) 経営環境の変化等に適切に対応している。		B
<p>・園長は定期的に設置法人の園長会に出席し、業界動向や会社全体の事業動向についての説明を受け、最新情報を把握しています。中原区の認可保育園園長全体連絡会での情報や利用希望者からの情報から、地域の特徴として若い共働き世帯（30歳代）が多く、0、1歳児の待機児童が多いことを把握しています。待機児童数は設置法人からの情報、中原区からの「空き情報照会」などで把握しています。本年度の園見学者のアンケートから、園庭開放や一時預かりのニーズがあることを把握しており、園庭開放については今年度の中期計画及び事業計画の中で取り上げています。</p> <p>・園長は毎月、利用者の前月の延長保育料や利用時間の集計を行い、利用状況を設置法人に報告しています。経営状況の改善に向けた課題・取り組みについて、園の中長期計画や事業計画に反映した項目はありません。設置法人からの指示である節電対策や備品購入などの経費節減、写真販売については職員会議で話題にしています。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・経営状況の改善に向けた取り組みについては、今後中長期計画や事業計画に反映していくことが望まれます。</p>		
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> ・園長は定期的に中原区の幼保小園長連絡会のほか、中原区の認可保育園園長会に参加しています。区の幼保小園長連絡会では、「小学校への就学にむけて」のテーマでグループ別に話し合いが行われ、認可保育園園長会では、「人権問題」「職員の指導方法」などがテーマとして取り上げられています。そこで得た情報は必要に応じ、職員に伝えています。
<さらなる改善が望まれる点> ・今年度の事業計画に「園庭開放」を掲げており、10月より実施予定です。園児学者への声掛け、園のホームページ、中原区の子育て情報誌などの媒体を使い積極的に園庭開放をアピールして、早期に軌道に乗せることが望めます。
・「ボランティア受入れガイドライン」を整備し、ボランティアの受入れ体制は整っていますが、受入れ実績はありません。地域との交流、地域の福祉人材育成の観点からも、積極的にボランティアを受入れていくことが望めます。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	B
・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、「かわさきの子育て応援ナビ」に掲載するほか、中原区の子育て情報ガイドブック「このゆびと～まれ」に園の情報を掲載しています。 ・園庭開放については、本年度の事業計画の一つとして10月より実施する予定で準備中です。園児学者に声かけをし、毎週木曜日午前中に1歳児と園庭で遊ぶ計画を立てています。 ・設置法人の保育所業務マニュアルの「学生実習生・ボランティアの受入れ」項目のほか、「ボランティア受入れガイドライン」があり、受け入れ方針、意義などの基本的事項を記載しています。「ボランティア受入れガイドライン」には、受け入れ手順や事前に説明すべきことなどを記載しています。開所来、ボランティアの受け入れ実績はありません。 <コメント・提言> ・園庭開放のスタートにあたり、園児学者に声かけを実施するほか、園のホームページ、中原区の子育て情報誌などの媒体を使い積極的に園庭開放をアピールして、早期に軌道に乗せることが望めます。 ・地域との交流、地域の福祉人材育成の観点からも、積極的にボランティアを受け入れていくことが望めます。	
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
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は中原区の幼保小園長連絡会（年1回）のほか、中原区の認可保育園園長会（年2回）に出席しています。 ・地域の共通課題である「地域子育て支援活動」の一環として行われる「中原っ子しあた〜」に5歳児が参加して、人形劇の公演を観劇しました。また、11月には中原区の「保育祭り」が予定され、5歳児が参加する予定です。 ・中原区の幼保小園長連絡会では、「小学校への就学にむけて」のテーマでグループ別に話し合いが行われ、中原区の認可保育園園長会では、「人権問題」「職員の指導方法」などがテーマとして取り上げられ、グループディスカッションが行われています。そこで得た情報は必要に応じ、職員にも伝えていきます。 		
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
<p><特によいと思われる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の職員向け研修は各階層別に受講が義務づけられている「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」があります。階層別研修は新人、2年目、3年目、4年目、中堅、中途採用、主任、園長の各階層からなり、職員の技術水準、知識、専門資格を考慮してテーマが決められています。園長は職員に自由選択研修や川崎市・中原区主催の外部研修への参加も積極的に呼びかけています。 ・園長は職員との個別面談を年2回行い、職員の悩みや意見を聞き、日々、積極的に職員に話しかけ、話しやすい雰囲気作りを心掛けています。また、職員と設置法人担当やマネージャーとの面談も随時行っています。新人職員には指導担当の職員を付け、いつでも相談できる「チューター制度」を取り入れています。 <p><さらなる改善が望まれる点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員が研修終了後、研修成果を発表できる機会を設け、研修内容を職員全員に報告し、職員の質の向上を図っていくことが望めます。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の人事管理部門では職員の採用や各園の人員体制、人事管理全般を担当しています。設置法人は計画的に人員を採用し、川崎市保育所職員配置基準に基づき人員を配置し、退職補充を行う時は園長からの要請を受け早期に対応しています。 ・園が必要とする有資格の保育士、栄養士を配置しています。 ・就業規則で服務規律、機密保持などを定め、保育園業務マニュアルの個人情報保護方針で法令遵守、個人情報の安全管理を定めています。職員会議で設置法人からの個人情報に関する通達を確認したり、個人情報の取り扱いについて園長が確認テストを行っています。 ・職員は年2回、人事考課制度の中で保育士として必要とされる項目の自己評価を行っています。職員が自己評価した結果を、園長、マネージャーが査定し、査定後に園長・マネージャーが職員と面談し、査定結果をフィードバックし、職員の育成に役立てています。 ・「実習生受入れガイドライン」があり、本年は実習生1名を2週間受け入れ、園長がオリエンテーションを行い、実習時の心構えなどについて説明しています。学校及び実習生の意向を確認してプログラムを作成し、配属クラスや実習内容を決定しています。 	
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。	○

(2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		B
<p>・ 設置法人の「保育士人材育成ビジョン」や「保育士に求められる役割・能力」に組織が職員に求める基本姿勢や意識、役割期待を示しています。</p> <p>・ 設置法人の職員向け研修は各階層別に受講が義務づけられている「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」があります。毎年、職員は「個人別年間研修計画」（上期・下期別）をたて、園長のアドバイスのもと、参加する研修テーマを選んでいきます。階層別研修は新人、2年目、3年目などの各階層別に職員の技術水準、知識、専門資格を考慮してテーマが決められています。園長は自由選択研修や市・区主催の外部研修参加を積極的に勧めており、シフトの調整をして研修に参加しやすい体制を整え、職員は研修に参加しています。</p> <p>・ 研修参加者は、研修レポートを作成していますが、研修内容を発表する機会は設けられていません。職員は上半期（下半期）終了時に研修計画を振り返り・反省をし、園長が研修成果などのアドバイスを行い、次期の研修計画に反映しています。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・ 職員が研修終了後、研修内容を発表できる機会を設け、職員の質の向上を図っていくことが望まれます。</p>		
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。	●

(3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		A
<p>・ 園長は毎月、出勤簿をチェックし、有給休暇の消化率や土曜勤務に伴う公休取得状況、時間外労働などの勤務状況を確認して設置法人へ報告し、設置法人本部でも分析・検討を行っています。職員各人の有給休暇消化率や公休取得状況に問題があれば、職員と話し合いのうえ、シフトを変更するなど休暇取得ができるように調整しています。園長は職員との個別面談を年2回行い、職員の悩みや意見を聞き、日々、積極的に職員に話しかけ、話しやすい雰囲気作りを心掛けています。また、職員と設置法人担当やマネージャーとの面談も随時行っています。新人職員には指導担当の職員を付け、いつでも相談できる「チューター制度」を取り入れています。</p> <p>・ 設置法人に臨床心理学の専門家や産業医、カウンセラーを配置し、職員が希望すればいつでも相談できる体制ができています。職員のメンタルヘルスチェックを行う相談機関と連携しています。福利厚生制度として職員の健康診断が年1回行われ、独身寮が完備しています。ホテルなどの宿泊施設利用料の割引制度、懇親会費補助制度、職員持株会制度があります。</p>		
評価項目		実施の可否
①	職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	○
②	職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	○

認可保育所 家族アンケート

対象事業所：アスク元住吉南保育園

- アンケート送付数（対象者数）（ 66 ）名
- 回収率 35%（ 23 ）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% (21名)	0% (0名)	4% (1名)	4% (1名)
2	保育中の発熱や体調不良、ケガなどの対応、保護者への連絡等は適切ですか。	83% (19名)	4% (1名)	9% (2名)	4% (1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。	92% (21名)	4% (1名)	0% (0名)	4% (1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	83% (19名)	0% (0名)	13% (3名)	4% (1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。	87% (20名)	0% (0名)	9% (2名)	4% (1名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	83% (19名)	0% (0名)	13% (3名)	4% (1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ますか。	87% (20名)	0% (0名)	9% (2名)	4% (1名)
8	職員はあなたやあなたの子どものプライバシー（秘密）を守っていますか。	96% (22名)	0% (0名)	0% (0名)	4% (1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。	88% (20名)	4% (1名)	4% (1名)	4% (1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。	74% (17名)	22% (5名)	0% (0名)	4% (1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。	75% (17名)	4% (1名)	17% (4名)	4% (1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。	92% (21名)	0% (0名)	4% (1名)	4% (1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。	91% (10名)	9% (1名)	0% (0名)	
----	---	--------------	------------	------------	--

H27年度 第三者評価事業者コメント

(アスク元住吉南保育園)

【受審の動機】

今年、3回目の第三者評価を受審し、今までの園運営を振り返ることができ、今後の課題を見出すためには有効な手段だと感じました。また、評価機関の選定については、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、開園3年目として今まで行ってきた保育がどの程度できているかを課題として捉えました。

皆様にご理解ご協力いただきましたおかげで、今年も保護者の方々から感謝の言葉をいただく事ができました。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。

【受審した結果】

自己評価での個々や自園の見直しは、問題をクリアにしていく上で大変重要であり、新たな気づきが得られる良い機会となりました。全職員が同時期に「保育」を見直すことで、運営方針や理念、今後園の目指していく方向性を再確認することができました。このことで、職員の意識が高まり、保育の質の向上につながっていくと感じています。

今後の課題として、もっと積極的に地域交流や地域への子育て支援を充実できるよう、広い園内を活かしたイベントを企画し、地域に開けた保育園を目指して生きたいと思っています。また、近隣の保育園の5歳児を中心に、就学に向けた交流がより深まる形を作っていけるように企画していきたいと思っております。

利用者家族アンケートの結果からニーズや問題点を把握し、今まで以上にお子様の様子を共有できるよう、保護者とのコミュニケーションを更に図っていく所存です。

今後も「利用者が本当に求める保育サービス」を提供していけるよう、職員一丸となって努力してまいります。

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