

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク下小田中保育園（6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	児童分野 保育所
事業所住所等	〒211-0041 神奈川県川崎市中原区下小田中3-29-16
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成28年12月～29年5月
公表年月	平成29年8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）	
＜施設の概要・特徴＞ 【立地及び施設の概要】 株式会社日本保育サービス系列のアスク下小田中保育園は、ＪＲ南武線中原駅より徒歩15分の市街地に位置し、鉄筋コンクリート2階建ての設置法人自前の建物を使用しています。園は平成23年4月1日開設され定員は、1～5歳児60名の中規模園で、現在の在籍人数は60名です。園舎の南側には265㎡の砂を敷き詰めた園庭を持ち、子どもたちは天気の良い日の自由時間には、園庭に出て、鬼ごっこなどで走り回っています。近隣には、徒歩10分から30分くらいの距離に大小の公園があり、年齢、月齢や子どもたちの状況に合わせて選択し、発達に合わせた運動プログラムを実行しています。 【特徴】 園では、設置法人の「運営理念」「基本方針」に加えて、園目標に、子どもたちにも保護者にもわかりやすい「えがお いっぱい!」を掲げ、職員はこれを行動規範として保育にあたっています。 また、設置法人から派遣される専門の講師による英語教室、体操教室、リトミックに加えて、園職員によるクッキング保育や子どもの年齢、発達に合わせた幼児教育プログラムを取り入れ、子どもたちは楽しみながら園生活を送っています。 ＜特によいと思う点＞ 1. 子どものけがに対する園内研修の実践 園は平成28年度の年間保育テーマとして、①保育環境の改善、②応急処置に関して「子どものけがへの対応」を掲げ、園長は園を管轄する系列園の看護師と協力してテキストを作成し、園内研修を6回実施しました。結果、職員の保育の中でのけがに対する応急処置などの自信が芽生え、さらに危険個所の指摘、改善件数などに効果が上がっています。 2. 新たな異年齢保育への挑戦 園では年3回、1歳～5歳児を縦割りに6つのグループに分け、グループごと一日中一緒に園内生活する「異年齢保育の日」を設けています。各グループを受け持つ職員は、職員同士相談してグループごとのテーマを決め、手作りおもちゃの製作などをやっています。この活動では各グループで年齢に応じた役割分担を決め、年上の子が年下の子に作業のやり方を教えるなどして面倒を見るなど、兄弟関係の少ない子どもたちにとっては得難い生活を体験し、生き活きと活動を楽しんでいます。 3. 徹底した「担任伝言表」「延長保育日誌」活用の保護者対応 早番職員が対応する朝の登園時における保護者情報は、各クラスの「担任伝言表」にもれなく記載され、	

関係する職員に情報が伝達されます。「担任伝言表」には日中の「園での様子」欄があり、内容を保護者に口頭で、子ども一人一人についてのその日の様子を伝えるようにしています。伝言済の欄には、必ず担当した職員はサインをし、伝達漏れを防いでいます。また、「担任伝言表」の内容は、もれなく「延長保育日誌」に転記し、遅いお迎えの保護者に対して対応する遅番職員にも内容を伝達しています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

1.ボランティア、実習生の受け入れに対し、より積極性ある対応を

職員数の減少により、園ではかなり深刻な時期を乗り越えて現在に至っております。そのため、ボランティアや実習生の受け入れに手が回らず、実績が上がっていません。よって、運営が安定した今、子どもたちの成長や経験を高めることや、将来の保育人材の育成のためにも、より積極的な対応を期待します。

2.災害備蓄品のリスト管理を

非常時用として調理で主食＋おかず分を1日分確保し、乾パンは3日以上、水は十分に備蓄していますが、リスト管理がなされていません。保管要領を決め、担当責任者を決めて、リスト管理することを期待します。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

- ・日常生活の中で、子どもは、自由に絵本を読んだり、ブロックで遊んだり、ミニカーを手で押しながら遊んでいます。登園時、眠そうにしている子どもに職員は気づくと、遊びを無理強いすることなく、職員のそばで休ませています。散歩の行先は子どもの希望で変更する場合があります。散歩に行きたがらない子どもは園内にてゆっくり休ませています。

- ・遊びや持ち物に、男女の区別はしていません。発表会の役作りでは、男女関係なく、子どもが自由に役を選び職員は希望がかなうように支援をしています。

- ・職員は入社時研修で虐待について学び、職員更衣室には設置法人のコンプライアンス委員会のお知らせを掲示し、全職員に虐待防止を周知しています。登園時や午睡替えの時に、身体的予兆の有無を視診しています。万が一、予兆を発見した場合は、園長から設置法人に連絡、本部と相談の上必要と判断した場合には、児童相談所などに園長から連絡する体制になっています

- ・「個人情報管理規程」が備えられ、個人情報の書類は事務所で施錠管理し、個人名の入った書類は園外持ち出しを禁止しています。子どもや保護者のプライバシー保護については、個人情報保護マニュアルに記載してあり、また、重要事項説明書26項には、個人情報の利用や、写真などの取り扱いにおけるプライバシー保護について明確に記載しています。子どもや保護者のプライバシー保護に関する研修は、全職員の入社時研修のほか、園内で行っています。また、ミーティングを利用し職員間で確認をしています。子どもや保護者に関する情報を、他機関に提供する必要があった場合は、その都度、その目的などを保護者に話して了解を得てから提供しています。

- ・子どもが駄々をこねたり、泣き出す場面では、職員が寄り添い、その場で子どもの話を聞きます。子どもは自分のことばで話すのは時間がかかりますが、職員は辛抱強く聞いています。子ども同士のトラブルでは、年長児には、相手の気持ちを思いやる大切さを考えるように促し、乳児では直ぐ間に入るなど、年齢や発達の違いを考慮しながら、対応しています。

- ・保護者の考えや意向を把握するために、個人面談を年2回開催、行事毎のアンケート、年度末の一年振り返りアンケートなどを行い、保護者の考えや意向を聞いて

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	います。出された考えや意向は職員会議で全職員に伝え、必要なことは実施しています。 ・入園児に子ども一人一人の家庭環境や、身体的成長などを、保護者から聞き取りをしています。また、記入された児童票や関係書類や面談シートから、職員は子どもの生育状況を確認しています。記載された入園面談シートは、入園後の保育に活かすため職員全員が閲覧できるようにしています。 ・職員は子どもに対して、常に優しく語りかけています。職員は、成長・発達の違いに応じて、その子どもに合った声かけをしています。子どもの要求や話しかけに対しては無視することなく、その都度目線を合わせてその気持ちを受け止めるようにしています。 ・園では年 3 回、1～5 歳児を 6 つの縦割りでグループに分けて、テーマを決めて「異年齢保育活動」を行っています。この活動では年上の子が年下の子に作業のやり方を教えて面倒を見るなど、子どもたちは得難い大家族的生活を体験しています。 ・乳児クラスでは、ぬいぐるみや、ブロックなど揃えてあり、幼児クラスでは、ミニカーや、人形やままごとの調理台やトングやお玉など年齢に合わせ、遊具やおもちゃを揃えています。子どもがおもちゃを自由に取り出せるようにし、子どもが主体的に遊びを選択できるように環境を整えています。子どもがミニカーで遊びだしたのを気につけた職員は、道路の絵が描かれたシートを用意することで、子どもは、シートに描かれた道路に沿ってミニカーを動かすなど、子どもの思いに沿って遊びが広がっています。 ・職員は、当番の子どもが毎日の帰りの会で、今日一番楽しかったことをみんなの前で発表するなど、子どもが、自分の思いを自分のことばで表明できるように支援し、発表会などの大きな行事を通して、人前で発表する大切さを説明しています。
	・見学、入園説明に関しては、分かりやすく構成された設置法人標準スタイルのパンフレット、重要事項説明書を用意し、対応しています。見学希望者については、要望を聞いたうえで、原則は要望に合わせますが、園から効果的な見学日時を提案する場合があります。 ・新入園に際しては、子どもの不安軽減を考え、また、環境の変化による心理負担が乳幼児突然死症候群（SIDS）の危険性に結び付くなど、保護者に説明して理解を得るようにしています。園では、初日は短時間、子どもが保護者と一緒に過ごすことから始め、徐々に在園時間を延ばす「慣れ保育」を行っており、その期間は、子どもの様子を見ながら保護者と相談の上、決めています。 ・園長は、中原区の幼保小連携事業の会議に出席し、小学校関係者と意見交換を行い、また、年長組が小学校見学を行ったりして、就学に備えています。年長組担任職員は、中原区の年 2 回の区内の年長組担任職員が集う「実務担当者会議」に出席し、就学前の子どもたちについて話し合い、その結果を保護者に伝えています。保育所児童保育要録は発達記録など児童票をもとに、クラス担当職員が作成し、園長によるチェックの上、小学校に送付しています。 ・保育課程は、クラス担任がクラスの担当職員の意見をまとめて作成し、園長が責任者となり、全年齢クラスから上がってくる保育課程案をまとめ、職員会議にかけ、

	全職員合議で作成しています。年間・月間指導計画は、この保育課程を基にして各クラス担任が策定し、保護者の意向も取り入れ、クッキング保育をリードする栄養士の意見も入れて、合議で決定しています。 ・クラスリーダー、クラス担当職員が参加して、月案、週案、日案の評価、振り返りを行い、その結果を園長がチェックし、保育サービスの実施状況を絶えずモニタリングしています。 ・日々の子どもの状況は、日中は「担任伝言表（体温、家庭での状況、園での様子、伝達事項）」で職員間伝達を行い、遅番に対しては「延長保育日誌」で伝達しています。 ・園では職員会議を月1回の定例会議として開催し、必要なら臨時会議を招集しています。このほかにも第三水曜日に昼礼を行い、常勤職員のみならず、ローテーションなどを工夫し、非常勤職員も出席できるように運営しています。これらの会議で情報の共有を図り、参加していない職員には議事録をもとに、クラス担任が必ず伝達するようにしています。カンファレンスについては、これらの会議の中で行い、複数の職員の意見も取り入れ、進めています。 ・毎月、火災、地震などを想定した避難訓練を実施し、初期消火、通報、避難誘導などの役割を順番でこなし、非常時に備えています。事故発生対応マニュアルにより、全職員が非常時対応ができるようにしており、「緊急時フローチャート」を事務所内に掲示しています。
4.地域との交流・連携	・園では、ホームページで写真などを用い、分かりやすく園情報を提供し、園行事については、園舎の外フェンスに掲示しています。また、中原区子育て情報誌「このゆびとまれ」に園の情報を掲載しています。 ・園は下小田中3丁目自治会に加入し、園長は委員会に出席して地域情報の収集に努めています。また、卒園式などの園行事に際しては、自治会の所有するパイプ椅子の貸し出しを受けています。園長は、近隣の小学校などの体育館を、運動会などの園行事に利用させてもらう団体の集まりである「施設開放委員会」に出席し、運営に協力しています。その中で、小学校サイドの意見や保育園サイドからのニーズをベースとした意見が出され、調整し合っています。 ・園長は、幼保小連絡会議、中原区園長会議に出席し、意見交換並びに地域情報の入手に努めています。 ・近隣の人が自然と園に集まれるように、「園行事へのご招待」の手紙を子どもたちが散歩中に、郵便配達ごっこ風に楽しみながら、道行く人に手渡しています。また、1歳児クラスが積極的にグループホームへ出向き、お年寄りとのふれあいの機会を持っています。
	・園は理念・基本方針の実現を踏まえた5年長期目標を持ち、3か年中期計画を設定しています。5年長期計画目標は「食育を通して子どもたちに思い出に残る経験を増やす」「日常の保育の中で思いやりの気持ちを育む」「保育相談・子育て支援等を通して地域社会との連携をし、地域に根ざした保育サービスを行う」「保育士の質の向上」、3年中期計画目標は「食育」「地域交流」「災害対策」「異年齢児保育」「保育の質の向上」など課題を各年度に振り分け、年度ごとの反省点を振り返りながら、次年度の行動目標を修正しています。

5.運営上の透明性の確保と継続性

・事業計画は上記、中長期計画の第 1 年目として、具体的課題を設け、実践しています。事業計画、中期計画の各課題には具体的行動目標が設けられており、1 年ごとに達成度合いを振り返り、以後の行動目標の見直しを行っています。

・「中長期計画」「事業計画」は、園長が職員会議で職員に周知し、保護者に対しては年度末、年度初めの運営委員会で説明しています。保護者には、園は中長期計画を策定し、その達成のため、年度ごとに事業計画を立て、園の運営がなされていることを説明しています。

・園長は、年初に保育園の重点課題などを含めて、対応するリーダー職員を明記した「業務分担表」を作成し、園長もアドバイスを与えながら、共に行動しています。リーダーはあくまで実行責任者であり、他の職員も含め、全員で分担するようにして作業を進めています。

・園長は園運営のために、職員の有給休暇消化率や時間外労働等々の勤務状況を日々および毎月チェックの上、把握しています。各園の人事状況は、園長、マネージャー、設置法人と相談し、対処しています。園での適正人員などの問題が出た場合には、園長はマネージャー、設置法人と相談し、応急策として系列他園からの応援を頼むケースもあります。

・毎年第三者評価を受審し、外部からの視点を保育に活かしています。第三者評価結果は園長、クラス担任、さらには職員会議で分析してまとめた上、中期計画の課題に取り込み実行に移しています。

6.職員の資質向上の促進

・設置法人の就業規則内に職員の守るべき法令・倫理事項が定められ、職員には設置法人の入社時研修や園内研修にて周知されています。設置法人のコンプライアンス委員会への案内を職員の更衣室に貼りだしています。

・職務ごと、入社後の経過年数ごとに設置法人が期待する職員の技量レベル「人材育成ビジョン」があります。基本方針を反映した「人材育成ビジョン」には、組織が求める専門資格などが明示されています。人材育成ビジョンに基づいて、設置法人には、経験に応じた研修が組まれています。職員は、年度初めに年間研修計画を提出し、中間で見直し、年度末に総括しています。職員は前年度の査定内容を含め、園長との面談により目標を確認し、スキルアップに励んでいます。

・受講した本人は、本研修の意義の有無を判断しその点もレポートし、園長はその意見も参考にして、設置法人の園長会で提案し、研修受講内容の見直しに結び付けています。

・設置法人にはメンタルケア担当者がおり、必要な際には来訪し、職員のカウンセリングを行っています。また、職員は設置法人が契約するスポーツセンター、会員制リゾートホテルを優待利用することができ、職員の親睦会やクラブ活動に対しても設置法人よりの補助金ができる制度もあります。設置法人には外部のメンタルケア会社との契約も行っており、職員は無料でカウンセリングや相談が出来る仕組みがあります。

〔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）	アスク下小田中保育園（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	〒211-0041 川崎市中原区下小田中3-29-16
事業所連絡先	TEL044-741-1230
評価実施期間	平成28年8月～平成29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

評価実施シート （管理者層合議用）	評価実施期間 平成28年12月20日～平成29年2月9日
	（評価方法） ・園長以下管理者（リーダー）職員の合議により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29年1月19日～平成29年2月9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29年1月16日、 （回収日）平成29年1月31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・密封の状態で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29年3月6日、9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。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

【施設の立地・概要】

・アスク下小田中保育園は、JR南武線武蔵中原駅より徒歩15分の市街地に位置し、鉄筋コンクリート2階建ての専用建物を使用しています。園は平成23年4月1日に開設され、定員は1～5歳児60名の中規模園で、現在の在籍人数は60名です。園舎の南側には265㎡の砂を敷き詰めた園庭を持ち、子どもたちは天気の良い日の自由時間には、園庭に出て、鬼ごっこなどで走り回っています。

近隣には、徒歩10分から30分くらいの距離に大小の公園があり、年齢、月齢や子どもたちの成長・発達に応じて選択利用しています。

【施設の特徴】

園では、設置法人の「運営理念」「基本方針」に加えて、園目標に、子どもたちにも保護者にもわかりやすい「えがお いっぱい!」を掲げ、職員はこれを行動規範として保育にあたっています。

また、設置法人から派遣される専門の講師による英語教室、体操教室、リトミックに加えて、園職員によるクッキング保育や子どもの年齢、発達に合わせた幼児教育プログラムを取り入れ、子どもたちは楽しみながら園生活を送っています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1.子どものけがに対する園内研修の実践

園は平成28年度の年間保育テーマとして、①保育環境の改善、②応急処置に関して「子どものケガへの対応」を掲げ、園長は園を管轄する系列園の看護師と協力してテキストを作成し、園内研修を6回実施しました。結果、職員の保育の中でのケガに対する応急処置などの自信が芽生え、さらに危険個所の指摘、改善件数などに効果が上がっています。

2.新たな異年齢保育への挑戦

園では年3回、1歳～5歳児を縦割りに6つのグループに分け、グループごと一日中一緒に園内生活する「異年齢保育の日」を設けています。各グループを受け持つ職員は、職員同士相談してグループごとのテーマを決め、手作りおもちゃの製作などを行っています。この活動では各グループで年齢に応じた役割分担を決め、年上の子が年下の子にやり方を教えるなど、きょうだい関係の少ない子どもたちにとっては得難い生活を体験し、活き活きと活動を楽しんでいます。

3.徹底した「担任伝言表」「延長保育日誌」活用の保護者対応

早番職員が対応する朝の登園時における保護者情報は、各クラスの「担任伝言表」にもれなく記載され、関係する職員に情報が伝達されます。「担任伝言表」には日中の「園での様子」欄があり、内容を保護者に口頭で、子ども一人一人についてのその日の様子を伝えるようにしています。伝言済の欄には、必ず担当した職員はサインをし、伝達漏れを防いでいます。また、「担任伝言表」の内容は、もれなく「延長保育日誌」に転記し、遅いお迎えの保護者に対して対応する遅番職員にも内容を伝達しています。

<さらなる改善が望まれる点>

1.ボランティア、実習生の積極的な受け入れを

今までボランティアや実習生の受け入れに手が回らなかったと思いますが、今後開かれた保育園として地域ボランティアの受け入れ、保育人材育成面での実習性の受入れについて、積極的な検討を期待します。

2.災害備蓄品の管理強化を

非常時用として毎日の調理で主食+おかずの1日分を余分に確保し、乾パンは3日分以上、水は十分に備蓄していますが、リスト管理はなされていません。保管要領と担当責任職員を決めて、品名・数量・使用期限などのリスト管理を期待します。

＜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＞ ・園では職員会議を月1回の定例会議として開催し、必要時には臨時会議を招集しています。このほかにも第三水曜日に昼礼を行い、常勤職員のみならず、ローテーションなどを工夫し、非常勤職員も出席できるように運営しています。これらの会議で情報の共有を図り、参加していない職員には議事録をもとに、クラス担任が必ず伝達するようにしています。カンファレンスについては、これらの会議の中で行い、複数の職員の意見も取り入れ、進めています。 ・安全対策については平成28年度の事業計画で「不審者対策」として取り上げ、警察OBのスクールサポーターの人から「不審者対策講習」を受けたり、保護者と一緒に171訓練などを実施しています。また、園長は園内安全チェックを随時行い、その他にも危険箇所が無いかを自主検査として年2回実施しています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ ・非常時用として調理で主食＋おかず分を1日分確保し、乾パンは3日以上、水は十分に備蓄していますがリスト管理はなされていません。備蓄品の中の消費期限のあるものは入れ替える必要があります。保管要領を決め、担当責任者を決めて、リスト管理することを期待します。

評価分類	A
(1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。	
・園のホームページでは、園の概要や行事など写真付きで紹介し、見学者にはその都度、パンフレットを配り、内容を説明しています。 ・入園前説明会では、保育園の内容を、「入園のご案内」（重要事項説明書）を保護者との読み合わせにより説明し、延長保育料、カラー帽子代や毎月の基本的な主食代について、また、クラスで必要な園外保育経費などについて詳しく説明しています。 ・新入園に際しての子どもの不安軽減に配慮し、慣れ保育として、親子一緒に過ごしたり、保育時間を徐々に長くするなど、保護者と相談しながら進めています。 ・園長は、中原区の幼保小連携事業の会議に出席し、小学校関係者などと意見交換を行ってそれを保護者に伝え、また、年長組が小学校見学を行ったりして、就学に備えています。年長組担任職員は、中原区の年2回の区内の年長組担任職員が集う「実務担当者会議」に出席し、就学前の子どもたちについて話し合い、その結果も保護者に伝えています。 ・保育所児童保育要録は発達記録など児童票をもとに、クラス担当職員が作成し、園長によるチェックの上、小学校に送付しています。	
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
・入園に際しては川崎市が定めた児童票（保護者が記入）を提出してもらい、また同時に保護者から設置法人様式の「入園時児童家庭調査票」や「児童健康調査票」「お子様の状況について」の提出を受け、入園時面談でのヒアリング結果は「面接シート」に記録し、情報は全職員で共有しています。園では児童票や保育日誌を基に一人一人のニーズに合わせ、指導計画に結び付けています。 ・保育課程は、クラス担任がクラスの担当職員の意見をまとめて作成し、園長が責任者となり、全年齢クラスから上がってくる保育課程案をまとめ、職員会議にかけ、全職員合議で作成しています。 ・年間・月間指導計画は、この保育課程を基にして各クラス担任が策定し、保護者の意向も取り入れ、クッキング保育をリードする栄養士の意見も入れて、合議で決定しています。 ・月間指導計画などについては、クラス担当職員による日々の振り返り、反省により週案、月案を見直し、さらに子どもの希望、保護者からの意見も含めて修正し、園長によるチェックを受けています。見直された月間指導計画は職員会議で全職員に周知しています。		
評価項目		実施の可否
①	手順を定め、その手順に従ってアセスメントを行っている。	○
②	指導計画を適正に策定している。	○
③	状況に応じて指導計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類 (3) サービス実施の記録が適切に行われている。		A
・日案、週案、月案、年間指導計画の評価・反省欄で職員は、保育の実施後に振り返り記録しています。週案には環境設定欄があり、書き方はクラス担任が指導していますが、新卒や中途入社職員には園長が指導しています。 ・園が作成する全ての記録には記録文書管理規定があり、記録の保存期間、廃棄方法などが規定されています。子どもの個人ファイルは、鍵付きのロッカーに保管して、園内に限り取り出すことができ、職員は必要時確認できます。 ・職員は入社の際に個人情報守秘義務に関する誓約書にサインしているほか、保育園内にも個人情報保護方針を掲示して、絶えず意識して保育にあたっています。また、園外での会話にも気を付けています。 ・日々の子どもの状況は、「担任伝言表（体温、家庭での状況、園での様子、伝達事項）」と、遅番には「延長保育日誌」で職員間で伝達しています ・園では月1回の職員会議のほかに、必要時に臨時会議を招集し、また、毎月第三水曜日の昼礼では、常勤職員に加え非常勤職員も出席できるように運営しています。これらの会議で情報の共有を図り、参加していない職員には議事録をもとに、クラス担任が必ず伝達するようにしています。		
評価項目		実施の可否
①	子どもに関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	○
②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	○
③	子どもの状況等に関する情報を職員間で共有している。	○

評価分類 (4) 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。		A
・園の作成する全ての記録については、標準的記載方法を定めた設置法人作成の「保育園業務マニュアル」があり、職員は入社時に新入社員研修を受けて保育実践しています。 ・「保育園業務マニュアル」については、入社時以外に設置法人の選択自由研修、階層別研修でも取り上げており、職員は研修出席後研修レポートをあげ、職員間に回覧して情報を共有しています。 ・設置法人による内部監査が月一回あり、結果はチェックリストに表され、園長は監査結果をもとに保育記録で保育業務の実施状況を確認しながら、職員の指導に当たっています。また、園長は上がってくる書類を綿密にチェックし、園内の保育現場を見回りながら実施状況を確認しています。 ・標準的な保育の見直しについては、設置法人でルールが定められており、また、「保育所保育指針」にも基づき、実行しています。保育指針・業務マニュアルの見直しについては、アンケートの保護者意見なども考慮しながら職員会議で検討し、設置法人の園長会議で提案して設置法人が見直し、4月に各園に伝達されています。		
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
・園長は設置法人の園長会議に出席し、議題となったヒヤリハット事例などを園に持帰り、職員に周知しています。他園事例などは、設置法人の安全委員から、毎日2回、Aメール；緊急（至急会議を開き、結果をレポート提出）、Bメール；注意喚起（レポート不要）があり、すぐに全職員に周知しています。 ・毎月、火災、地震などを想定した避難訓練を実施し、初期消火、通報、避難誘導などの役割を順番でこなし、非常時に備えています。 ・災害備蓄については、主食＋おかずを1日分、乾パンは3日以上、水についても十分な備蓄をしていますが、リスト管理がなされていません。 ・保護者との連絡については、緊急時園携帯電話、園メール配信システムメール（一斉メール）への登録を保護者をお願いし、さらに、「NTT災害伝言ダイヤル171」の使用方法も保護者に周知し、災害時の安否確認の手段を確保しています。また、保護者と職員は「災害時緊急引き取り訓練」も実施しています。 <コメント・提言> ・備蓄品の中の消費期限のあるものは入れ替える必要があります。保管要領を決め、担当責任者を決めて、保管品種類・消費期限などのリスト管理を期待します。		
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＞

・日常の保育では子ども個人の意思を尊重し、子どもは、自由に絵本を読んだり、ブロックで遊んだり、ミニカーなど、好きな遊びをしています。登園時、眠そうにしている子どもに職員は気づくと、遊びを無理強いすることなく、職員のそばで休ませ、また、散歩の行先は子どもの希望で変更し、散歩に行きたがらない子どもは園内にてゆっくり休ませています。

・職員は入社時研修で虐待について学び、職員更衣室には設置法人のコンプライアンス委員会のお知らせを掲示し、全職員に虐待防止を周知しています。また、チャイルドビジョン（幼児視界メガネ）を用い、上から見下ろされたらどのような気持ちになるか、職員間で話し合っています。

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

・日常生活の中で、子どもは、自由に絵本を読んだり、ブロックで遊んだり、ミニカーを手で押すなど、好きな遊びをしています。登園時、眠そうにしている子どもに職員は気づくと、遊びを無理強いすることなく、職員のそばで休ませています。散歩の行先は子どもの希望で変更する場合があります。散歩に行きたがらない子どもは園内でゆっくり休ませています。

・遊びや持ち物に、男女の区別はしていません。発表会の役作りでは、男女関係なく、子どもが自由に役を選び職員は希望が叶うように支援をしています。

・子どもを尊重した基本姿勢は、保育所業務マニュアルに記載され、それをもとに保育課程を作成し各指導計画に反映されています。

・虐待の防止、早期発見のため、職員は入社時研修で虐待について学び、全職員に虐待防止は周知しています。

・登園時や午睡着替えの時に、身体的虐待予兆の有無を視診しています。万一予兆を発見した場合は、園長から設置法人に連絡、本部と相談の上必要と判断した場合には、児童相談所などに園長から連絡する体制になっています。

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

・子どもや保護者のプライバシー保護については、個人情報保護マニュアルに記載しており、また、重要事項説明書には、個人情報の利用や、写真などの取り扱いにおけるプライバシー保護について明確に記載しています。

・子どもや保護者のプライバシー保護に関する研修は、全職員の入社時研修のほか、園内で行っています。また、ミーティングを利用し職員間で確認をしています。

・子どもや保護者に関する情報を、他機関に提供する必要がある場合は、その都度、その目的などを保護者に話して了解を得てから提供しています。

・幼児クラスの子どものおもしろした場合、職員は子どもの羞恥心に配慮し、他の子どもに気づかれないように、そっと、別の場所へ移動し、「きれいにしようね」と声をかけながら着替えの支援をしています。

・遊びの後、気持ちが盛り上がりすぎて落ち着けない子どもには、職員はその子どもと「廊下でゆっくり過ごしてクールダウン出来るように、個別に対応しています。

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
＜特によいと思う点＞ ・園では年3回、1～5歳児を6つの縦割りでグループに分けて、テーマを決めて「異年齢保育活動」を行っています。この活動では年上の子が年下の子に作業のやり方を教えるなどして面倒を見るなど、子どもたちは家庭では味わえない大家族的生活を体験しています。 ・保護者がいつでも園長や職員に声掛けがしやすいように、事務所の窓を開けています。また、相談の申し出があった場合は、相談室を利用して、プライバシーが保護され、保護者は安心して、相談できるように配慮しています。子どもの送迎時に、保護者からの苦情があった場合、説明できる内容であれば、その場で説明し、その場では解決が困難な場合は、園長へ報告し、設置法人に相談できる仕組みがあります。クラス懇談会では保護者からの質問、その質問に対する答えを議事録にし、クラス内に掲示しています。 ・入園時に子ども一人ひとりの家庭環境や、生育歴などを、保護者から聞き取りをしています。また、記入された児童票や関係書類や面談シートから、職員は子どもの生育状況を確認して保育に当たっています。職員は入社時研修で虐待に関する研修を受講していますが、園長が設置法人や中原区園長会議に出席し虐待について研修を受けたことを、園内研修で職員に周知しています。

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
・第三者評価や、行事後に毎回アンケートを、年度末に1年間振り返りアンケートを配付し、保護者の意見や要望を自由に書いてもらって、保護者の意向の把握に努めています。 ・個人面談を年2回実施しており、保護者の意見や要望を聞く場を設けています。また、個人面談以外にも、保護者の希望があるときは、可能な限り保護者の都合の良い日に実施しています。 ・各行事ごとに担当職員を定めていて、その上で行事ごとに保護者アンケートを取り、反省・振り返りを行っています。保護者のアンケート結果と担当者の振り返りをまとめ、運営委員会で報告しています。		
評価項目	実施の可否	
① 利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。	○	
② 利用者満足の向上に向けた仕組みを整備し、サービス向上に取り組んでいる。	○	

評価分類 (2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		A
・子どもや保護者が相談や意見を述べやすいように、入園のしおりや入園のご案内に、相談、苦情の連絡先として園以外に、第三者委員、設置法人、中原区役所保健福祉センターを紹介しています。 ・玄関正面に第三者委員の氏名・連絡先を掲示をしています。また、保護者に配付するパンフレットには、相談、苦情、意見などを受け付ける設置法人の連絡先も記載しています。また、入園ご案内（重要事項説明書）には、相談苦情の受付として、設置法人、中原区役所保健福祉センター、第三者委員の連絡先を明示しています。 ・保護者が苦情を申し出やすい工夫として、行事後のアンケートや1年間の振り返りアンケートは、匿名で自由に意見が書けるようにしてあります。アンケート結果は、次回の運営委員会で発表しています。アンケート結果の苦情は、匿名であるため、プライバシーに配慮しています。 ・日常の保護者からの苦情の内容はすべて園長に報告しています。クレーム受理票に記録し、職員間で話し合い、再発防止に努めています。 ・園では、保護者の意見や提案を受けた際の記録の方法、報告の手順、対応策について、保育園業務マニュアルに沿って整備しています。		
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
・入園時に子ども一人一人の家庭環境や、身体的成長などを、保護者から聞き取りをしています。また、記入された児童票や関係書類や面談シートから、職員は子どもの生育状況を確認しています。記載された入園面談シートは、入園後の保育に活かすため職員全員が閲覧できるようにしています。 ・職員は子どもに対して、常に優しく語りかけています。職員は、子ども個々の成長・発達の違いに応じて、その子どもに合った声かけをしています。 ・園では年3回、1～5歳児を6つの縦割りでグループに分けて、テーマを決めて「異年齢保育活動」を行っています。この活動では年上の子が年下の子に作業のやり方を教えるなどして面倒を見るなど、子どもたちは家庭では味わえない大家族的生活を体験しています。 ・職員は、当番の子が毎日のお帰りの会で、今日一番楽しかったことをみんなの前で発表するなど、子どもが、自分の思いを自分のことばで表明できるように支援し、発表会などの大きな行事を通して、人前で発表する大切さを説明しています。 ・障がい児や配慮を要する子どもも、職員の見守りの中で他の子どもたちと一緒に過ごせるように配慮しています。		
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。	○
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	
＜特によいと思う点＞ ・職員は、登園時に保護者から聞き取った、家庭での子どもの様子を、クラス毎の「担任伝言表」に書き入れ、同時に検温、体調、お迎え時間、捕食、夕食の有無、家庭での様子などの伝達事項も記入しています。担任伝言表にお腹がゆるいとの記載があれば、昼食をおかゆに変更するなどが行われ、その日の保育に反映しています。遅番へ引き継ぐ際は、「延長保育日誌」を活用し、引き継いだ職員はサインをすることで、伝え忘れが無いように工夫しています。	
・子どもが楽しく、安心して食事がとれるように、職員は子ども個々の摂取量を把握して盛り付けし、子どもは完食の喜びを知り、もっと食べたい子どもは自由にお替わりできるようにしています。苦手な食材には、職員が「一口食べてみよう」と声をかけることで、チャレンジする大切さを伝えています。行事に合わせて、ご飯が「鬼の形」「てるてる坊主の形」にするなど、子どもの興味を引き出し食事を楽しめる工夫をしています。また、ひしもちのケーキや、ちらし寿司などバラエティー豊かにしています。	
・子どもをケガや病気などから守り、健康を維持するために、保育室内の危険の場所・状態については、安全管理のチェック項目に従ってチェックし、外部の危険については公園内の危険個所を事前に調査して、その都度子どもたちに伝えています。	

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
・職員は、登園時に子どもの様子を保護者から聞き取ると、クラス毎の「担任伝言表」に、検温、体調、お迎え時間、補食、夕食の有無、家庭での様子、伝達事項を記入しています。 ・園生活の節目、節目で行わなければならないこと、例えば手洗い、シャワー、着替えなどの習慣が身に着くように、日常的に働きかけを行っています。 ・午睡の時間に眠たくない子どもには、無理に寝かさず、絵本を読んでゆっくり過ごせるようにしています。また、朝から眠たくなる子どもには、職員のそばで休ませています。自宅で遅くまで起きている子どもに対し、保護者と相談し、午睡時間を短くするなど調整しています。 ・保護者がお迎えに来たとき、職員は可能な限り子どもの様子を伝えるようにしています。「延長保育日誌」記載の申し送り事項は遅番担当職員が保護者に伝えています。 ・保護者の考えや意向を把握するために、個人面談を年2回開催、行事毎のアンケート、年度末の一年振り返りアンケートなどを行い、保護者の考えや意向を聞いています。出された考えや意向は職員会議で全職員に伝え、必要なことは実施しています。		
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
・延長保育で保育時間の長い子どもは、折り紙やぬり絵などをしたり、子どもが好きな玩具でゆっくり遊べるように、支援しています。子どもが寂しくならないように職員は、子どもに寄り添い楽しく過ごせるように声をかけています。 ・延長保育では子どもから直接何を遊びたいかを聞き取ったり、子どもの状態も勘案して、異年齢でも遊ぶことができるゲームやおもちゃ、お絵かきや塗り絵などの道具を用意し、ケガに配慮しながら全員が楽しめるように、支援しています。		
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 (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
・食事の時間になると、テーブルと椅子をきれいに並べています。またテーブルの上は、職員により消毒され落ち着いて食事がとれるスペースを用意しています。職員は子どもが楽しく食事が出来るように、食事前に絵本を読み落ち着いた雰囲気を作っています。午睡の場所については、1歳児室は収納棚で区切った食事と別のスペースで、2～5歳児は食事テーブルスペースとは離れた場所で午睡し、清潔には配慮しています。 ・職員は保護者から子どもの嗜好を聞いて把握しています。日々の献立は設置法人が日々異なった献立を用意して、子どもに飽きがこないように工夫しています。 ・食物アレルギーのある子どもに対して、調理師同士、調理師と職員、職員同士で3回確認しています。確認時にはアレルギーのファイルをもとにして、読み上げながら指さし確認をし、細心の注意を払っています。 ・保護者を対象に給食の試食会を6月の下旬土曜日に開催し、子どもに提供する給食と同じ味付けで提供しています。今年度は、20人の参加がありました。試食会では栄養士も同席し、保護者が相談できるようにし、保護者の参加率を上げる取り組みを行っています。		
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。		
・ 保育室内の危険については、安全管理のチェック項目に従ってチェックし、外部の危険については公園内の危険個所を事前に調査して、その都度子どもたちに伝えています。 ・ 感染症予防については、うがい、手洗いの大切さを日常的に声をかけ、外出から帰った都度励行しています。 ・ 健康診断は定期的に行い、健康診断や歯科検診の結果は各人別に記録保管され、保育士は自由に閲覧できます。 ・ 健康診断結果や歯科検診結果は、その都度保護者に伝えています。 ・ 玄関には感染症マップ、保育室内に予防接種スケジュール表の掲示があります。また、市役所から送られてくるちらしを玄関に掲示することで、保護者に注意喚起を促しています。 ・ 感染症について、入園のご案内に記載して入園説明会で説明しています。保育中に感染症が発生した場合、保護者への報告、必要な登園許可証など対策の流れを丁寧に説明しています。また、園では入園の際には必ず、SIDSの予防として全クラスうつぶせ寝禁止、1、2歳児クラスは10分、3～5歳児は30分毎にチェックを行っていることを園長から説明しています。		
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	
＜特によいと思う点＞ ・設置法人の保育に対する理念・基本方針をホームページに掲載し、玄関に掲示しています。設置法人の運営理念は、安全・安心、子ども・保護者の利用者本位、思い出に残る保育、職場環境の充実からなり、子どもの幸せに繋がるものとなっています。園独自の保育目標“えがお いっぱい！”は職員に分かりやすく、基本方針と共に職員の行動規範となっています。	
・園は5年長期計画目標から、「食農を通して子どもたちに思い出に残る経験を増やす」「日常の保育の中で思いやりの気持ちを育む」「保育相談・子育て支援等を通して地域社会との連携をし、地域に根ざした保育サービスを行う」「保育士の質の向上」、3年中期計画目標から、「食農」「地域交流」「災害対策」「異年齢児保育」「保育の質の向上」など課題を各年度に振り分け、各年度ごとの反省点を振り返りながら、次年度の行動目標を修正しています。	
・園長は、年初に保育する園の課題などを含めて、対応するリーダー職員を明記した「業務分担表」を作成し、園長も職員にアドバイスを与えながら、一緒になって行動しています。リーダーはあくまで実行責任者であり、他の職員も含め、全員で分担するようにして作業を進めています。	

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
・設置法人の保育に対する理念・基本方針をホームページに掲載し、玄関にも掲示しています。設置法人の運営理念は、安全・安心、子ども・保護者の利用者本位、思い出に残る保育、職場環境の充実からなり、子どもの幸せに繋がるものとなっています。園独自の保育目標“えがお いっぱい！”は職員に分かりやすく、基本方針と共に職員の行動規範となっています。 ・理念・基本方針は職員の入社時に設置法人研修にて全員に周知されています。年度初めの職員会議で園長は職員と一緒に理念、基本方針の読み合わせを行い、職員と一緒に理念、基本方針の意味を再認識しています。 ・入園前説明会や運営委員会で保護者には「入園のご案内（重要事項説明書）」を基に運営理念や基本方針について説明し、毎年の懇談会や「園だより」では、内容をわかり易いように噛み砕いて工夫した文章で説明しています。		
評価項目		実施の可否
①	理念・基本方針を明示している。	○
②	理念・基本方針について、職員の理解が深まるような取組を行っている。	○
③	理念・基本方針について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取組を行っている。	○

評価分類		A
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		
・園は5年長期計画目標から、「食農を通して子どもたちに思い出に残る経験を増やす」「日常の保育の中で思いやりの気持ちを育む」「保育相談・子育て支援等を通して地域社会との連携をし、地域に根ざした保育サービスを行う」「保育士の質の向上」、3年中期計画目標から、「食農」「地域交流」「災害対策」「異年齢児保育」「保育の質の向上」など課題を各年度に振り分け、各年度ごとの反省点を振り返りながら、次年度の行動目標を修正しています。 ・事業計画は上記、中長期計画の第1年目として、具体的課題を設け実行中で、事業計画、中期計画の各課題には具体的行動目標が設けられており、1年ごとに達成度合いを振り返り、以後の行動目標の見直しを行っています。 ・事業計画の進捗状況は職員会議にて確認すると同時に、毎年、中期計画作成時に前年度の進捗を測り、対処しています。 ・事業計画は、年度末、年度初めの運営委員会にて保護者への説明をしています。保護者には保育課程の説明の際に、中長期計画を策定し、その達成のため、年度ごとに事業計画が立てられ、園の運営がなされていることを説明しています。		
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		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。		
・「保育園業務マニュアル」では職務分担表に園長をはじめ、各クラス担任、クラス担当職員、フリー職員などの役割と責任について明記し、年度初めには園長は全職員に対して、園長の役割と責任を表明しています。 ・職員会議や昼礼では、関係する非常勤職員を含めたすべての職員が参加できるようにし、園長は職員の意見を熱心に聞いています。 ・園長は機会あるごとに保育現場に入り、担当職員と一緒に保育にあたり、保育サービスの質の向上に向けて、率先垂範しています。 ・園長は園運営のために予算の消化状況や適正人事配置、残業状況、節電・省資源などに絶えず目を配り、職員の有給休暇消化状況や残業状況などを毎月チェックし、職員勤務シフトなどに無理がないかなどに注意を払っています。 ・園長は、年初に園の課題に対応するリーダー職員を明記した「業務分担表」を作成し、園長も職員にアドバイスを与えながら、共に行動しています。リーダーはあくまで実行責任者であり、他の職員も含め、全員で分担するようにして作業を進めています。		
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 (4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。		A
・全職員は自己査定を年3回行い、また、毎年第三者評価を受審しています。 ・園では評価に関する担当責任者は園長になっています。年2回、職員会議において第三者評価結果を分析し、必要ある課題は、中長期計画の課題として取り組んでいます。第三者評価の結果を職員会議で内容を共有し、さらに、年2回、職員会議において園全体の課題を含めて中長期計画、および事業計画も見直しています。		
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
・設置法人の園長会議や中原区園長会議などで保育事業全体の動向に関する情報を入手しています。園長はこの会議の情報、地域福祉ニーズ、データにより地域の状況や課題を把握しています。 ・保護者の勤務時間は早朝から夜遅くまでの方が多く、園も延長保育、補食提供などで対応しています。 ・園の中期計画は、5年先の長期計画に向けて、地域の保育ニーズ、潜在的利用者状況などを包括的に取り込んでテーマとして設定し、事業計画で対応策を策定し実行しています。 ・設置法人では毎年度の決算にて園経営内容の分析を行っており、設置法人から節電率などの改善要求に対して、改善案を立案し実行しています。各園の経営に関する改善策は設置法人の中長期計画に盛り込まれ、実行に移されています。設置法人のホームページには、設置法人全体の経営状況が公開されており、全職員には職員会議で園長より状況を説明しています。		
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> ・園の情報は、園ホームページに写真入りで、わかりやすく発信しています。また、園行事については、園舎外側のフェンスに張り出したり、中原区子育て情報誌「このゆびとまれ」にも、詳細な園の情報を掲載しています。 ・近隣の人が自然と集まれるように、行事の手紙を子どもたちが散歩中に、郵便配達ごっこ風を楽しみながら、道行く人に手渡しています。1歳児クラスが積極的にグループホームへ出向き、高齢者とのふれあいの機会を持っています。 <さらなる改善が望まれる点> ・園が持っている保育に関する専門的知識の地域社会に対する提供や、積極的なボランティアの受け入れなどについて、実行できる方策の検討と実行を期待します。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	B
・園の情報はホームページで分かりやすく提供し、園行事については、園舎の外フェンスに掲示しています。また、中原区子育て情報誌「このゆびとまれ」に園の情報を掲載しています。年間約100件を超える入園希望者の見学受け入れており、見学の折にはアンケートの提出をお願いして、地域の保育に関するニーズを把握したり、育児相談にもなっています。川崎市や中原区からの子育て関連のお知らせやチラシを玄関ホールに掲示して保護者に情報を提供しています。 ・園庭開放を毎週月曜日に行う旨広報していますが、最近利用者はいません。地域への講習会開催などは、今後の課題です。 ・ボランティア受け入れに関する基本姿勢を明示した設置法人策定のマニュアルがあります。受け入れ時に個人情報保護や人権の尊重などを説明の上、受け入れることになっています。ここ1～2年はボランティアの受け入れはありませんでした。 <コメント・提言> ・園が持っている保育に関する専門的知識の地域社会に対する提供や、積極的なボランティアの受け入れなどについて、実行できる方策の検討と実行を期待します。	
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。	B
・園長は、幼保小連絡会議、施設開放委員会、中原区園長会議などに出席し、意見交換並びに地域情報の入手に努めています。中原区で開催される研修会や年長児会議には年長クラス担任職員も参加し、他保育園職員と情報交換を行い知識を広げています。 ・園は下小田中3丁目自治会に加入し、園長は会議に出席して地域情報の収集に努めています。また、卒園式などの園行事に際しては、自治会の所有するパイプ椅子の貸し出しを受けています。 ・園長は、近隣の小学校などの体育館を、運動会などの園行事に利用させてもらう団体の集まりである「施設開放委員会」に出席し、運営に協力しています。その中で、小学校サイドの意見や保育園サイドからのニーズをベースとした意見が出されています。 <コメント・提言> ・園は地域の関係機関・団体などとの会合において、共通課題解決に向けた役割を、協働して積極的に担う取り組みが望まれます。	
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	＜特によいと思う点＞ ・設置法人には「保育士人材育成ビジョン」があり、経験に応じ求められる役割・能力などが明文化されています。運営規程に基づき、職員の入社後経過年数ごとの査定シートが作成され、定期的な査定のたびに職員本人の法人が期待する達成レベルへの達成状況が把握されています。 ・設置法人が計画する研修回数が多くあり、職員は、自由選択研修、階層別研修ともに受講しています。また、園独自の園内研修を実施し、「ケガ」についての対応を再確認でき、自信に結び付けました。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ ・実習生の受け入れについては、ここ1～2年は実習生の受け入れ実績はありません。将来の保育人材を着実に確保する意味からも、園は実習生の受け入れを通じて教育に協力することが望まれます。
-------------------------	---

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。	B
・「保育士人材育成ビジョン」があり、経験に応じ求められる役割・能力などが明文化されています。運営規程に基づき、職員の入社後経過年数ごとの査定シートが作成され、定期的な査定のたびに職員本人の法人が期待する達成レベルへの達成状況が把握されています。 ・保育園運営に必要な保育士・看護師などの資格を保有する人材の採用に関しては、設置法人の所掌で行っています。 ・就業規則内に職員の守るべき法令・倫理事項が定められ、職員には設置法人の入社時研修や園内研修にて周知されています。 ・一人一人の職員は年度初めに年間受講研修計画を提出し、また、年2回の自己査定を行い、その後に園長面談を行います。マネージャー、園長は各職員に査定後、直接本人に対し、結果や査定理由の説明を行っています。 ・実習生の受け入れについては、本部への報告、身元確認（身分証明書確認）など基本手続きが決められています。ここ1～2年は実習生の受け入れ実績はありません。 <コメント・提言> ・将来の保育人材を着実に確保する意味からも、園は実習生の受け入れを通じて教育に協力することが望まれます。		
評価項目		実施の可否
①	必要な人材や人員体制に関する具体的な考え方が確立している。	○
②	具体的なプランに基づく人材の確保に取り組んでいる。	○
③	遵守すべき法令・規範・倫理等を正しく理解するための取組を行っている。	○
④	職員の育成・評価・報酬（賃金、昇進・昇格など）が連動した人材マネジメントを行っている。	○
⑤	実習生の受入れと育成が積極的に行われている。	●

評価分類 (2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		A
・基本方針を反映した「保育士人材育成ビジョン」には、組織が求める専門資格などが明示されています。 ・職員一人一人は年度初めに年間研修計画を立て、中間で見直し、年度末に総括しています。 ・職員は年3回自らの保育内容を振り返る設置法人の査定シートを用いた自己査定を実施しています。本人が自らを査定した後、管理者がその後、評価を行います。 ・前年度の査定内容を含め、園長との面談により目標を確認し、スキルアップに励んでいます。 ・年に3回の園長面談を行い、スキルアップの進捗状況などの確認を行っています。 ・設置法人の階層別研修は職員の経験年数別に期待スキルの達成を目指しており、指名された職員は必ず受講する仕組みになっています。研修受講後は必ず報告書を作成、提出し、内容は回覧しています。必要なテーマについては園内研修の場で報告会を行っています。 ・受講した本人は、本研修の意義の有無を判断しその点もレポートし、園長はその意見も参考にして研修受講内容の見直しに結び付けています。各研修の意義については各園の園長が把握し、園長会議にて、研修計画の見直しなどを行っています。		
評価項目		実施の可否
①	職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	○
②	個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。	○
③	定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類 (3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		A
・園長は職員の有給休暇消化率や時間外労働等の勤務状況を日々および毎月チェックの上、把握しています。各園の人事状況は、園長、マネージャー、設置法人と相談し、対応しています。園での適正人員などの問題が出た場合には、園長はマネージャー、設置法人と相談し、応急策として系列他園からの応援を頼むケースもあります。 ・職員は園長との年3～4回の個人面談で、また、新人職員は毎月1回のチューター役職員との面談を通じて個別に相談をしています。 ・設置法人にはメンタルケア担当があり、必要な際には来訪し、職員のカウンセリングを行っています。また、産業医につなぐケースもあります。 ・設置法人には外部のメンタルケア会社との契約も行っており、職員は無料でカウンセリングや相談が出来る仕組みがあります。 ・職員は設置法人が契約するスポーツセンター、会員制リゾートホテルの優待利用や職員の親睦会やクラブ活動にも設置法人よりの補助金制度もあります。		
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）

2017/2/20

対象事業所： アスク下小田中保育園

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）（ 53 ）人

●回収率 45% （ 24 ）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。	23 人	0 人	1 人	0 人	24 人
		96%	0%	4%	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。	21 人	1 人	2 人	0 人	24 人
		88%	4%	8%	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	0 人	0 人	24 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。	20 人	1 人	3 人	0 人	24 人
		83%	4%	13%	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	1 人	0 人	24 人
		92%	4%	4%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	23 人	0 人	1 人	0 人	24 人
		96%	0%	4%	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。	22 人	1 人	1 人	0 人	24 人
		92%	4%	4%	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。	21 人	1 人	2 人	0 人	24 人
		88%	4%	8%	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。	20 人	2 人	2 人	0 人	24 人
		84%	8%	8%	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。	19 人	4 人	1 人	0 人	24 人
		79%	17%	4%	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。	19 人	1 人	4 人	0 人	24 人
		79%	4%	17%	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	1 人	2 人	0 人	24 人
		88%	4%	8%	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。	12 人	0 人	0 人		12 人
		100%	0%	0%		

平成 28 年度 第三者評価事業者コメント（アスク下小田中保育園）

【受審の動機】

当園は平成 23 年 4 月に開設し、今年度で 6 年目を迎えました。これまでの運営を振り返りながら、今後の課題を明確化するための気づきを得る機会として、第三者評価を受審致しました。評価機関の選定にあたっては、評価の一貫性を重視して、昨年と同様の評価機関に依頼致しました。

専門的かつ客観的な視点から継続的に評価を受けることで、運営主体が掲げている「利用者に本当に求められるサービスを提供する」という理念が、当園においてどれだけ実現されているのかを知ることが出来ると考えています。同時に、利用者調査によって保護者の新たなニーズを把握することで、日々の運営をブラッシュアップさせていくことを目指しています。

【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。今後は明確な事業計画を策定していき、職員や保護者に周知し理解を得ていけるよう体制の構築を行います。保護者の意見・第三者評価調査員のご意見などを真摯に受け止め、園全体で本園に通園する子どもたちに合ったサービスの向上・園運営を考えてまいります。また、より良い保育を提供できるよう、日々の保育を大切にし、保育の質の向上と共に保育士としての質の向上に努めてまいります。

最後に第三者評価受審に際し、ご多忙のところアンケートに協力して頂いた保護者の皆様、ご尽力頂いた評価機関の皆様に心より感謝申し上げます。本当にありがとうございました。