

## 第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク柿生保育園
経営主体(法人等)	(株)日本保育サービス
対象サービス	保育所
事業所住所等	〒215-0021 川崎市麻生区上麻生5-40-4 パームスクウェア2・3階
設立年月日	平成24年 4月1日
評価実施期間	平成24年11月 ~25年5月
公表年月	平成25年 7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）	
<b>&lt;立地及び施設の概要&gt;</b>	
<b>【立地】</b> アスク柿生保育園は、小田急線柿生駅南口から徒歩1分、1階にクリニックのある4階建てのビルの2～4階を園舎としています。平成24年4月、株式会社 日本保育サービスによる新設園で、1～5歳児まで定員60名、現在1～4歳児、43名が在籍しており、園目標「笑顔でのびのび 元気な心と体を育てよう」「自分もお友だちも大切にす気持ち育てよう」「なぜだろう？やってみよう！好奇心とやる気を育てよう」のもと、明るく元気な子どもたちが育まれています。	
<b>【特徴】</b> 保育園は屋上を園庭とし、片平川沿いの遊歩道をはじめ、近隣にある公園へ散歩に出かけて戸外でのいろいろな体験を楽しんでいます。また、子どもたちの「楽しむ心」や「学ぶ楽しさ」を育てるため、幼児プログラムや、体操、リトミック、英語教室などの保育プログラム、クッキング保育などが行われています。”	
<b>&lt;特によいと思う点&gt;</b>	
<b>1. 保護者との信頼関係の構築</b> 園だよりやクラスだより、懇談会の配付物の記述は、保護者に園の方針を分かり易く伝え、子どもの育ちの見通しがもてるような内容になっており、園生活について質問の多い項目などは、Q&A方式でまとめて予め配付するなど工夫が見られます。また、個人面談や、年度初めや行事後に保護者の意向を聞くアンケートも実施して、保護者との信頼関係を築いています。本調査の利用者アンケート結果では、「保護者と園に信頼関係があるか」の設問では91%、「保護者の考えを聞く姿勢があるか」は97%が「はい」と回答しています。	
<b>2. 情報の共有と新人育成を兼ねた昼礼の工夫</b> 子ども一人ひとりの状況に応じて、適切な時期、時間に必要な援助が出来るように保護者と連携をとり、職員が情報を共有し、子どもが安心して過せるよう支援をしています。そのため毎日の昼礼に各クラス代表の新卒職員を出席させ、伝達事項の確認とともに、園長が直接保育技術の指導もしています。	

## くさらなる改善が望まれる点>

### 1. 遊びの環境の工夫を

おもちゃの適正数を考えながら徐々に増やし、足りないものは廃材を利用して手づくりで補うなど、配慮は見られますが、クラスによって収納方法や配置にばらつきがあります。子どもの生活がより豊かになるよう、発達に応じたおもちゃを用意し、好きな時に自由に選択して遊べるよう遊びの環境への工夫が望まれます。

### 2. 第三者委員を選定し、意見を述べやすい環境の整備を

「入園のご案内」に設置法人の相談・苦情窓口を明示し、保護者に配付していますが、外部の相談窓口の明示や第三者委員が選任されていません。早期に保護者が意見等を述べやすい環境の整備が望まれます。

### 3. 中・長期計画に基づく事業計画の策定と見直しを

新園なので、中長期計画は園長が作成しましたが、職員とともに中・長期計画に基づいた単年度毎の事業計画を作成し、園が目指していることの実現に向け、課題や計画について途中で見直しをしながら日常業務を改善していくことが望まれます。また、中長期計画に基づいて園運営がなされていることを、保護者にも伝えることが望まれます。

## 評価領域ごとの特記事項

### 1. 人権の尊重

- ・子どもの意思の尊重を理念や基本方針にうたい、人権に関する研修を受け、職員会議等で確認し、職員同士で注意しあい理解を深めています。
- ・日常保育にあたっては、分かりやすい言葉で話し、子どもの自発的意欲を引き出し、本人の気持ちをうけとめることを大切にしています。子どもが一人で過したい場合は、職員の目の届く範囲で絵本を読んだり、遊んだりしています。また、職員は、子どもの甘えたい気持ちや寂しい気持ち、混乱している気持ちなどを受け止めて、状況ごとの子どもの気持ちに配慮しています。
- ・職員は性差への先入観による固定観念にとらわれずに、好きな色、好きな遊び、好きな役割を自分の意思で決定できる配慮をし、子ども同士のトラブルの際も双方の話を聞き、お互い納得のいくような配慮をしています。
- ・虐待については、「虐待対応マニュアル」で研修をして周知徹底し、登園時・更衣時に視診等で早期発見に努めています。また園長が窓口となって児童相談所、医療機関等関係機関と連携体制をとっています。会議で虐待の事例対応を周知し子どもの観察や、保護者の様子に気を配っています。
- ・園長は職員に個人情報に関する事例を挙げて研修を行い、全職員で共有し、お互いに確認しています。「入園のご案内」（重要事項説明書）に個人情報の利用目的について明記し、保護者には入園時に、個人情報の取り扱い、ホームページ・園だよりへの写真や名前の掲載について説明し、書面で同意を得ています。

### 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

- ・園の行事後にアンケートを実施し、利用者の意向や満足度の把握をしています。また、年度初めには行事開催日についてのアンケートをとり保護者の希望を反映しています。個人面談は年2回あり、個々に必要があれば随時面談を行い、意向や要望・満足度を把握しています。
- ・アンケートの分析結果は園内に掲示し、園だよりで保護者に伝えていきます。意見・要望は職員会議で共有・検討し、サービスの向上に取り組んでいます。
- ・苦情・対応マニュアルに記録の方法や報告の手順等が規定され、保護者の意見等は「クレーム受理票」に記録して設置法人に報告し、職員会議で検討して、直ぐに回答出来ない事は経過を伝え、見通しがたつように伝えていきます。
- ・日常保育では、散歩やぬりえ・粘土・積み木・かるた・折り紙・ボール・砂

	<p>場遊び・大型遊具等の体験を通して生活や遊びが豊かに展開されています。職員は子ども同士のやりとりを見守りながら、子どもの気持ちを必要に応じて職員が代弁し、より良い関係を作っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・けが等から子どもを守るために、「お約束」として、はさみ、箸、歯磨きは座って行い、道路ではふざけない、人を押さない等のルールと遊具の使い方や遊び方を説明し年齢に応じて、自分の考えで危険から身を守る意識をもつように支援しています。</li> <li>・子どもたちが落ち着いて食事が出来るよう、食事の前に職員が絵本等を読んでいます。食事のテーブルと椅子は年齢または月齢に合わせて用意し、職員が牛乳パックで作った足置き台で、落ち着いて食事ができる配慮をしています。</li> <li>・配慮が必要な子どもには、個別指導計画に基づき、設置法人の発達支援チームの巡回相談や関係機関と連携をとりながら保育を進めています。</li> </ul>
<p><b>3.サービスマネジメントシステムの確立</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人のホームページ及びパンフレット、川崎市のホームページ、麻生区の情報冊子「ぎゅっとハグ あさお」に園の利用要件・概要・生活の様子を掲載しています。</li> <li>・入園前に「健康診断書」「家庭調査票」「お子様の状況について」を提出してもらい、面談シートや児童票とともに個人別にファイルにまとめています。</li> <li>・入園説明会で保育サービス内容を具体的に記載した「入園のご案内」と「入園のしおり」を配付して基本方針・園目標とあわせて説明をしています。また各家庭親子面接を行い、園長と栄養士で補足説明をしています。</li> <li>・子ども・保護者のストレス・不安を軽減できるように、入園前面接で慣れ保育を勧め、また、入園後慣れるまで、愛着のあるものの持ち込みを認めて、全職員で新入園児の情報を共有し、子ども、職員、保護者の関係づくりを心がけています。</li> <li>・一人ひとりの発達・家庭環境を把握し、複数の職員で共有し、栄養士・発達支援アドバイザー等とも連携しています。</li> <li>・保育課程に基づき、年齢ごとの年間指導計画・月間指導計画・週案・日案を職員の振り返りや子どもの発達・関心、保護者の要望を尊重して作成し、日案、週案については天候や子ども達の要望や状況を日々見ながら、必要に応じて変更しています。</li> <li>・個人記録は開園時、職員はいつでも確認できますが、個人情報保護マニュアルや保存規定に基づいて管理され、事務所内の鍵付きの棚に保管し、園外持ち出し禁止、事務所外持ち出しは園長の許可が必要です。児童票は、保護者の求めに応じて開示できることを、「入園のご案内」に明記しています。</li> <li>・毎日の昼礼や毎月の職員会議で、各クラスノートを基に他クラスの子どもの状況を把握し、各会議の内容は、職員会議録やクラスノートに記載して出席できなかった職員と共有しています。</li> <li>・業務マニュアル、衛生マニュアル、事故防止マニュアル、非常災害マニュアル、アレルギー食対応マニュアル、感染症対応マニュアルがあり、職員は採用時に研修を受け、昼礼時に特に新人に周知徹底し、必要時に確認しながら、マニュアルに基づいてサービスを実施しています。</li> <li>・緊急連絡先、関係諸機関のリスト、職員の役割分担表が事務室に掲示してあります。「安全チェックリスト」を用いて毎日職員が園内外の点検を行ない、また年数回他園の職員とチェックし合う仕組みがあります。</li> <li>・毎月、火災、地震を想定しおやつ時、お迎え時など様々な設定で避難訓練を実施しています。</li> <li>・食料、水、トイレ用品、電池、ランタン、手動充電器などを整備しています。</li> <li>・転倒やかみつき、ケガの発生時はアクシデントリポートに記録し、対策を話し合っています。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務マニュアルは、業務のなかで出た改善案や、保護者アンケートの意見を含め、職員会議での意見交換を経て、園長会議で設置法人に報告し、見直し及び変更は設置法人が行っています。</li> <li>・訓練に際し消防署に消防計画を提出していますが、駅に近い他施設との複合ビルにあることから、地域と連携した避難訓練の実施が望まれます。</li> </ul>
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・未就園児のいる家庭を対象に「節分おたのしみ会」「ひなまつり」のポスターを園入口の扉に掲示して参加を呼び掛け、親子でたのしめる手遊びなどを紹介し、育児に関する相談を受けています。</li> <li>・ボランティア受け入れマニュアルがあり、受け入れ時には、プライバシーの尊重や守秘義務などオリエンテーションで説明することになっており、体制があります。</li> <li>・麻生区認可保育所園長連絡会、幼保小連携会議、園長・校長連絡会、麻生区子ども関連ネットワークの研修に参加して、地域の福祉ニーズの把握に努めています。</li> <li>・幼保小連携会議に参加して、就学時の横のつながりが希薄であることを課題として、年長児がサッカーで交流する機会があることを知っています。就学に向け、小学校生活への対応に特別な配慮がある児童が増えている現状から、麻生区子ども支援室で薦めているムーブメント教育・療法（子どもと上手に関わろう）を学ぶ研修に職員が参加して、園でも体制を整えています。</li> </ul>
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念・基本方針には、園が実施するサービスの内容や特性、使命や考え方が現れており、設置法人のホームページや園のパンフレット、重要事項説明書に明示され、園の玄関にも掲示しています。</li> <li>・入園前説明会で、「重要事項説明書」と「入園のしおり」をもとに運営方針と園目標を保護者に説明し、4月のクラス毎の懇談会でクラス目標、保育内容を説明しています。</li> <li>・好奇心や豊かな心を育てるための環境の充実と、異年齢や地域との活動を充実させ互いに育ちあう園を目指し、3年、5年の中・長期計画を作成しています。</li> <li>・年度毎の目標があり数値をいれて達成度が図りやすいものになっていますが、具体的な事業計画は作成されていません。</li> <li>・新設園なので、中長期計画は園長が設定しましたが、年度途中の見直しは行われていません。昼礼や職員会議で職員に説明していますが、職員自己評価から、計画の存在を知らないという意見が複数あります。</li> <li>・業務マニュアルに園長の役割を明記し、園長は会議で管理者としての考えを職員に伝え、園の代表として設置法人に意見を述べる立場であることを表明し、実践しています。</li> <li>・園長は現場で職員の保護者対応や、子どもへの関わり方などを確認して、その都度アドバイスをして質の向上に努めています。また、職員への面談やアンケート、職員会議などで職員から意見を聞き、課題を抽出して改善のための話し合いをしています。</li> <li>・職員育成のため、昼礼に各クラス代表として新卒職員を出席させ、伝達事項の確認と、保育技術の指導もしています。また、園長研修で聞いた他園の取り組みを職員会議で伝え、自園に合ったところは順次取り入れています。</li> <li>・園長は、職員の役割分担を決め、効果的な保育が行われるよう人員を配置し、備品の購入の優先順位をつけ設置法人に申請したり、労務管理を行い、シフトの調整も行っています。</li> <li>・園長は、職員に休憩時間は決められた時間をとるよう伝え、「職員同士お互いに協力し合う、無理をしない、お互い様の雰囲気をつくること」を大切に</li> </ul>

	います。
<p><b>6.職員の資質向上の促進</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育士、栄養士、看護師などの有資格者の採用・異動・職員配置などは設置法人で行い、園長の要請で人材の補充を行い、人員体制を整えています。</li> <li>・就業規則があり、職員の守るべき倫理・服務規程について入職時に代表が直接研修を行い、また社内通達などにより、随時更新されています。設置法人にコンプライアンス委員会があり、不正は直接通報できるしくみがあります。</li> <li>・実習生受け入れマニュアルがあり、オリエンテーションの実施方法などを定め、受け入れ窓口は園長で、育成担当は各クラスリーダーとしています。受け入れにあたり、要望に沿った実習プログラムを立て、経過を報告しています。</li> <li>・設置法人作成の「保育士に求められる役割と能力」に、職制と経験別の期待水準を明文化し、これに基づいて、新卒、1年目、3年目、4年目以上、中途、主任、園長向けにそれぞれ階層別の必須研修が年間計画で組み立てられており、職員は前期・後期で個々に研修計画を作成して研修に参加しています。研修参加後はレポートを提出し、他の職員は閲覧して情報を共有しています。</li> <li>・設置法人は、職員に研修後にアンケートをとり、研修内容の見直しをして、ニーズに合った効果的な研修計画を作成しています。</li> <li>・職員は、自己の技術水準と期待される水準との差を園長との面談で把握し、研修計画に反映させています。また、年3回自己査定を行い、園長、エリアマネージャー、本部担当者が評価してフィードバックし、次期の研修計画の見直しや、報酬に反映しています。</li> <li>・遊びの環境、安全対策など、研修で得た事を反映して、カリキュラムの見直しを行っています。</li> <li>・職員の就業状況については出勤簿等を基に、園長と設置法人で出勤状況や有休消化状況、残業時間を把握して、適切な労務管理に努めています。</li> <li>・園長は必要時職員と面談し、その他主任や設置法人企画担当者が相談にのっています。エリアマネージャーや設置法人企画担当者が改善策を検討し、職員はメンタルヘルスチェックを受けたり、担当変えや転勤することもあります。</li> <li>・園内に新卒チューター制度、中途採用チューター制度があり、相談しやすい仕組みがあります。その他職員の悩み相談窓口として、設置法人の企画担当職員やエリアマネージャー、臨床心理士や産業医、カウンセラーなどと職員が、個別に面談する体制があります。</li> <li>・組合制度、福利厚生制度があり、スポーツジム、リゾート施設の利用ができます。懇親会費の補助制度を利用して、行事後の打ち上げなどを行い職員間の親睦を深めています。</li> </ul>

## 川崎市福祉サービス第三者評価結果（認可保育所版）

対象事業所名（定員）	アスク柿生保育園 （ 60 人）
経営主体（法人等）	（株）日本保育サービス
対象サービス	認可保育所
事業所住所	〒215-0021 川崎市麻生区上麻生5-40-4 パームスクウェア2・3階
事業所連絡先	TEL044-980-0750
評価実施期間	平成24年11月～平成25年5月
評価機関名	ナルク神奈川第三者評価事業部

評価実施シート （管理者層合議用）	評価実施期間 平成24年11月22日～平成25年2月6日
	（評価方法） ・園長以下管理者層（主任）職員の合議により園長がまとめた。
評価実施シート （職員用）	評価実施期間 平成24年11月16日～平成25年2月6日
	（評価方法） 管理者層を除く全職員が個別に評価項目に従って記載し、無記名・密封の状態の評価機関が持ち帰った。
利用者調査	配付日）平成25年1月15日 ----- 回収日）平成25年1月26日
	（実施方法） ・全園児の保護者に、アンケート用紙と返信封筒を園から渡して、園に回収箱を備え、無記名・密封の状態の評価機関が回収した。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間（実施日）／平成25年3月6日・8日
	（調査方法） ・調査1日目には評価調査員及び事務局の3名が、2日目は調査員2名が訪問し、現場観察、書類確認、面接ヒアリング（園長・職員2名）及び子どもの観察を行った。

## 【施設の概要・特徴】

### <立地及び施設の概要>

#### 【立地】

アスク柿生保育園は、小田急線柿生駅南口から徒歩1分、1階にクリニックのある4階建てのビルの2～4階を園舎としています。平成24年4月、株式会社 日本保育サービスによる新設園で、1～5歳児まで定員60名、現在1～4歳児、43名が在籍しており、園目標「笑顔でのびのび 元気な心と体を育てよう」「自分もお友だちも大切に育てよう」「なぜだろう？やってみよう！好奇心とやる気を育てよう」のもと、明るく元気な子どもたちが育まれています。

#### 【特徴】

保育園は屋上を園庭とし、片平川沿いの遊歩道をはじめ、近隣にある公園へ散歩に出かけて戸外でのいろいろな体験を楽しんでいます。また、子どもたちの「楽しむ心」や「学ぶ楽しさ」を育むため、幼児プログラムや、体操、リトミック、英語教室などの保育プログラム、クッキング保育などが行われています。

## 【全体の評価講評】

### <特によいと思う点>

#### 1. 保護者との信頼関係の構築

園だよりやクラスだより、懇談会の配付物の記述は、保護者に園の方針を分かり易く伝え、子どもの育ちの見通しがもてるような内容になっており、園生活について質問の多い項目などは、Q&A方式でまとめて予め配付するなど工夫が見られます。また、個人面談や、年度初めや行事後に保護者の意向を聞くアンケートも実施して、保護者との信頼関係を築いています。本調査の利用者アンケート結果では、「保護者と園に信頼関係があるか」の設問では91%、「保護者の考えを聞く姿勢があるか」は97%が「はい」と回答しています。

#### 2. 情報の共有と新人育成を兼ねた昼礼の工夫

子ども一人ひとりの状況に応じて、適切な時期、時間に必要な援助が出来るように保護者と連携をとり、職員が情報を共有し、子どもが安心して過せるよう支援をしています。そのため、毎日の昼礼に各クラス代表の新卒職員を出席させ、伝達事項の確認とともに、園長が直接保育技術の指導もしています。

### <さらなる改善が望まれる点>

#### 1. 遊びの環境の工夫を

おもちゃの適正数を考えながら徐々に増やし、足りないものは廃材を利用して手づくりで補うなど、配慮は見られますが、クラスによって収納方法や配置にばらつきがあります。子どもの生活がより豊かになるよう、発達に応じたおもちゃを用意し、好きな時に自由に選択して遊べるよう遊びの環境への工夫が望まれます。

#### 2. 第三者委員を選定し、意見を述べやすい環境の整備を

「入園のご案内」に設置法人の相談・苦情窓口を明示し、保護者に配付していますが、外部の相談窓口の明示や第三者委員が選任されていません。早期に保護者が意見等を述べやすい環境の整備が望まれます。

#### 3. 中・長期計画に基づく事業計画の策定と見直しを

新園なので、中長期計画を園長が作成しましたが、職員とともに中・長期計画に基づいた単年度毎の事業計画を作成し、園が目指していることの実現に向け、課題や計画について途中で見直しをしながら日常業務を改善していくことが望まれます。また、中長期計画に基づいて園運営がなされていることを、保護者にも伝えることが望まれます。

## <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
<特によいと思われる点> ・毎日の風礼に新卒職員を各クラス代表として参加させ、園長自ら直接指導する時間としています。議事録をクラスノートにまとめ、職員はクラスに持ち帰り、他の職員と共有しています。
<更なる改善が望まれる点> ・年齢別に作成されていない指導計画がありますが、発達に応じ年齢毎に作成することが求められます。
・災害に備え、避難訓練に際し消防署に消防計画を提出していますが、警察や地域との連携がありません。駅に近い他施設との複合ビルにあることから、地域と連携した訓練の実施が望まれます。

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
・設置法人のホームページ及びパンフレット、川崎市のホームページ、麻生区の情報冊子「ぎゅっとハグ あさお」に園の利用要件・概要・生活の様子を掲載しています。 ・保護者からの見学希望は随時受け付け、一度に3組を目安として、見学の日程、時間は保護者の希望に合わせ、パンフレットをもとに園長が丁寧に対応しています。 ・入園説明会で保育サービス内容を具体的に記載した「入園のご案内」と「入園のしおり」を配付して基本方針・園目標とあわせて説明をしています。また各家庭親子面接を行い、園長と栄養士で補足説明をしています。 ・子ども・保護者のストレス・不安を軽減できるように、入園前面接で慣れ保育を勧め、また、入園後慣れるまで、愛着のあるものの持ち込みを認めて、全職員で新入園児の情報を共有し、子ども、職員、保護者の関係づくりを心がけています。 ・本年度は5歳児の在籍がなく、児童保育要録の作成はできませんが、園長が園長・校長連絡会や幼保小実務者連携会議に参加し、柿生小学校を見学するなどして、小学校に関する情報を得ています。それを職員と共有して、子どもの数年後の姿や向かう方向を考える機会を作っています。	
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。		B
<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園前に「健康診断書」「家庭調査票」「お子様の状況について」を提出してもらい、面談シートや児童票とともに個人別にファイルにまとめています。家庭調査表は記載事項に変更の都度、その他の書類も、年度初めには保護者に確認、追記してもらっています。</li> <li>・一人ひとりの発達・家庭環境を把握し、複数の職員で共有し、栄養士・発達支援アドバイザー等とも連携しています。1、2歳児は毎月、3～4歳児は3か月ごとに発達状況を児童票に記録しています。</li> <li>・保育課程に基づき、各クラス担任が、年齢ごとの年間指導計画・月間指導計画・週案・日案を作成し、職員会議で話し合っています。最終確認は園長が行って、必要に応じて提案や指導を行っています。</li> <li>・各計画は、職員の振り返りや子どもの発達・関心、保護者の要望を尊重して作成し、日案、週案については天候や子ども達の要望や状況を日々見ながら、必要に応じて変更しています。</li> <li>・職員会議で年間保健計画は3か月毎、月間指導計画は毎月、週案はクラス毎の保育ミーティングで毎週振り返りを行っています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年齢別に作成されていない指導計画がありますが、発達に応じ年齢毎に作成することが求められます。</li> </ul>		
		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"> <li>・毎日のサービス実施状況は、1歳児は生活睡眠記録簿に、2歳児以上はクラスの保育日誌に記録し、その他戸外活動記録表、睡眠チェック表、延長保育日誌に記入しています。書類・帳票類の書き方の研修に職員が参加し、園長が記録内容の確認、指導を行っています。</li> <li>・個人記録はいつでも誰でも確認できますが、保存規定に基づいて管理され、事務所内の鍵付きの棚に保管し、園外持ち出し禁止、事務所外持ち出しは園長の許可が必要です。児童票は、保護者の求めに応じて開示できることを、「入園のご案内」に明記しています。</li> <li>・個人情報保護マニュアルがあり、職員は入職時に守秘義務順守の誓約書を交わし、個人情報の取り扱いについては、設置法人からの通達を掲示し、会議の場や日々職員間で確認合っています。</li> <li>・日々の引き継ぎは1歳児は生活睡眠記録簿、2歳児以上は延長保育日誌およびクラス（申し込み）ノートと口頭でも伝達し、見た職員がサインをして徹底しています。</li> <li>・毎日の昼礼や毎月の職員会議で、各クラスノートを基に他クラスの子どもの状況を把握し、各会議の内容は、職員会議録やクラスノートに記載して出席できなかった職員と共有しています。</li> </ul>		
		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。	○

<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>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務マニュアル、衛生マニュアル、事故防止マニュアル、非常災害マニュアル、アレルギー食対応マニュアルがあり、職員は採用時に研修を受け、昼礼時に特に新人に周知徹底し、必要時に確認しながら、マニュアルに基づいてサービスを実施しています。</li> <li>・業務マニュアルに、子どもを尊重すること、プライバシー保護について明文化されています。</li> <li>・園長がクラスに入り、保育の様子を確認し、場合により指導する他、主任や職員間でもお互いに確認し合えるよう努めています。</li> <li>・業務マニュアルは、業務のなかで出た改善案や、保護者アンケートの意見を含め、職員会議での意見交換を経て、園長会議で設置法人に報告し、見直し及び変更は設置法人が行っています。</li> </ul>		
<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。	○
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。	○

<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>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故、災害、感染症対応マニュアルがあり、緊急連絡先、関係諸機関のリスト、職員の役割分担表が事務室に掲示してあります。「安全チェックリスト」を用いて毎日職員が園内外の点検を行ない、また年数回他園の職員とチェックし合う仕組みがあります。</li> <li>・感染症発生時は玄関、クラスのお知らせボードに情報を掲示し、口頭でも保護者に知らせています。</li> <li>・毎月、火災、地震を想定しおやつ時、お迎え時など様々な設定で避難訓練を実施しています。</li> </ul> <p>マニュアルに基づき、当日の出席簿をもとに安否の確認をし、保護者とは、緊急時連絡票を用い、緊急時用の園の携帯電話で連絡をとることにしています。食料、水、トイレ用品、電池、ランタン、手動充電器などを備蓄しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・転倒やかみつき、ケガの発生時はアクシデントレポートに記録し、対策を話し合っています。</li> <li>・園長会議で他園での改善例を聞き、また事故の報道を参考に対策を話し合い、取り入れています。安全に関する専門家のチェックを受け、危険が予測される箇所について検討し対策をとっています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害に備え、避難訓練に際し消防署に消防計画を提出していますが、駅に近い他施設との複合ビルにあることから、警察や地域と連携した避難訓練の実施が望まれます。</li> </ul>		
<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。	○
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
＜特に良いと思われる点＞ ・子どもの意思の尊重について理念や基本方針にうたい、日常保育にあたっては、分かりやすい言葉で話し、子どもの自発的意欲を引き出し、本人の気持ちをうけとめることを大切にしています。また、職員は子ども同士のトラブルの際も双方の話を聞き、子どもの人格を尊重し、お互い納得のいくような配慮をしています。

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
・職員は子どもに対して威圧的な言葉使いや、せかしたり強制したりせず、穏やかに分かりやすい言葉で話しています。また、性差への先入観による固定観念にとらわれずに、好きな色、好きな遊び、好きな役割を自分の意思で決定できるよう配慮しています。 ・職員は人権等に関する研修を受け、職員会議等で確認し、職員同士で注意しあい理解を深めています。 ・職員は「虐待対応マニュアル」について研修し、周知徹底して登園時・更衣時に視診等で早期発見に努めています。また園長が窓口となって児童相談所、医療機関等関係機関と連携体制をとっています。会議で虐待の事例対応を周知し子どもの観察や、保護者の様子に気を配っています。	
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
・園長は職員に個人情報に関する事例を挙げて研修を行い、全職員で共有し、お互いに確認し合っています。「入園のご案内」（重要事項説明書）に個人情報の利用目的について明記しています。また、入園時に保護者には、個人情報の取り扱い、ホームページ・園だよりへの写真や名前の掲載について説明し、書面で同意を得ています。 ・子どもの気持ちに配慮し、子どもが一人で過したい場合は、職員の目の届く範囲で絵本を読んだり、遊んだりしています。職員は子どもの甘えたい気持ちや寂しい気持ち、混乱している気持ちなどを受け止めて、状況ごとの子どもの気持ちに配慮しています。	
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ある場合には、利用者の同意を得るようにしている。	○
② 利用者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
<特に良いと思われる点> ・園の行事後のアンケートや、年2回の個人面談、また、個々に必要があれば随時面談を行い、保護者の意向や要望・満足度を把握しています。年度初めには行事開催日についてのアンケートをとり、保護者の希望を反映して行事計画を立てています。
<さらなる改善が望まれる点> ・「入園のご案内」（重要事項説明書）に、園長が苦情解決責任者、苦情受付担当者は主任として、設置法人の相談・苦情窓口を明示し、保護者に配付していますが、外部の相談窓口の表記が無く、第三者委員の選任もされていません。早期に選定して保護者に紹介し、連絡先等を園内に掲示することが望めます。
・子どもの生活が豊かになるよう、どのクラスの子どもも、おもちゃを好きな時に自由に選択して遊べる環境の工夫が望めます。

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
・園の行事後にアンケートを実施し、利用者の意向や満足度の把握をしています。また、年度初めには行事開催日についてのアンケートをとり保護者の希望を反映しています。個人面談は年2回あり、個々に必要があれば随時面談を行い、意向や要望・満足度を把握しています。 ・アンケートの分析結果は園内に掲示し、園だよりで保護者に伝えていきます。意見・要望は職員会議で共有・検討し、サービスの向上に取り組んでいます。保護者アンケートの結果、改善点については園だより・園内掲示で保護者に伝えていきます。	
評価項目	実施の可否
① 利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。	○
② 利用者満足の向上に向けた仕組みを整備し、サービス向上に取り組んでいる。	○

評価分類 (2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	B
・苦情・対応マニュアルに記録の方法や報告の手順等が規定されています。保護者の意見等は「クレーム受理票」に記録して設置法人に報告し、職員会議で検討して、直ぐに回答出来ない事は経過を伝え、見通しがたつように伝えていきます。 <コメント・提言> ・「入園のご案内」に設置法人の相談・苦情窓口を明示し、保護者に配付していますが、現在の状況では複数の相談方法や相談相手の中から自由に選ぶことが出来ません。外部の機関などの連絡先を明示し、保護者に伝えることが望めます。 ・苦情解決窓口としての第三者委員が選任されていません。第三者委員を早期に選定し、保護者に紹介するとともに連絡先を園内に掲示することが望めます。	
評価項目	実施の可否
① 子ども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。		B
<p>・子どもに分かりやすい言葉でゆっくり話し、子どもの欲求や要求の言い分を理解し、気持ちを受け止め対応しています。表現が十分でない子どもには表情や仕草から気持ちを汲み取っています。</p> <p>・日常保育では、散歩やぬりえ・粘土・積み木・かるた・折り紙・ボール・砂場遊び・大型遊具等、体験を通して生活や遊びが豊かに展開されています。職員は子ども同士のやりとりを見守るながら、子どもの気持ちを必要に応じて職員が代弁し、より良い関係作りをしています。</p> <p>・配慮が必要な子どもには、個別指導計画に基づき、設置法人の発達支援チームの巡回相談や関係機関と連携をとりながら保育を進めています。</p> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <p>・クラスによって、遊び道具の収納方法等にばらつきがあります。おもちゃを子どもたちが好きな時に、自由に選択して遊べる環境の工夫が望まれます。</p>		
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
<p>&lt;特に良いと思われる点&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・けが等から子どもを守るために、お約束として、はさみ、箸、歯磨きは座って行い、道路ではふざけない、人を押さない等のルールと遊具の使い方や遊び方を説明し年齢に応じて、自分の考えで危険から身を守る意識をもつように支援しています。</li> <li>・「食物アレルギー」を持つ子どもには、誤飲や誤食を防ぐために専用トレーを使用しています。アレルギー児用給食「使用食材チェック表」をもとに、調理前日に栄養士と園長が確認し、当日は配膳前に調理担当がチェックして誤食を防止しています。</li> <li>・園だよりは園の方針が伝わるように、クラスだよりは保護者が子どもの成長の見通しがもてるような内容の記述をしています。</li> </ul>

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・登園時、職員は「お変わりないですか？」と必ず保護者に声をかけ、昨日から変わったことはないか、子どもの体調、機嫌、登園中の変化、排便のこと等を聞き、確認した内容は出席予定表に記載し担任に伝達、体調の悪い場合は散歩や遊び等の対応を考慮しています。</li> <li>・子どもたちは手洗いの前後、赤外線をあてて雑菌を目で見る体験をし、手洗いの大切さを理解しています。病気予防のための手洗いやうがい、鼻をかむ等の習慣を見につけられるように働きかけています。</li> <li>・午睡は年齢や発達に応じて時間を設定し、その日の体調や活動にあわせて調整しています。</li> <li>・保護者にはその日の子どもの状況を直接口頭で伝えるとともに、各クラスの連絡ボードにその日の子どもの活動内容を掲示しています。</li> <li>・年2回の個別面談や、年3回の保護者懇談会、連絡ノート、行事後のアンケート、意見箱等で保護者の考えや提案等を把握しています。</li> </ul>	
評価項目	実施の可否
① 登園時に家庭での子どもの様子を保護者に確認している。	○
② 子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるよう支援を行っている。	○
③ 休息（昼寝も含む）の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している。	○
④ お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている。	○
⑤ 保育所の保育に関して、保護者の考え方や提案を聴く機会を設けている。	○

評価分類 (2) 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。	A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・長時間園で過ごす子どもの気持ちに配慮し、家庭的な雰囲気を感じ、個々の要望や日中できない甘えや、スキンシップなどで、寂しさを和らげる配慮をしています。子どもが長時間保育のストレスを感じないように、好きなおもちゃで遊べるように配慮しています。</li> <li>・職員が異年齢間での遊びの仲立ちをし、年下の子どもは年上の子どもの遊びを見て、新しい遊びに挑戦できる環境づくりをしています。</li> </ul>	
評価項目	実施の可否
① 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。	○
② 年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている。	○

<b>評価分類</b> <b>(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。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもたちが落ち着いて食事が出来るよう、食事の前に職員が絵本等を読んでいます。食事のテーブルと椅子は年齢または月齢に合わせて用意し、職員が牛乳パックで作った足置き台で、落ち着いて食事ができる配慮をしています。</li> <li>・毎日の残量を保育日誌に記録し、子ども一人ひとりの状態や嗜好を把握し、旬の食材や食材の切り方・味付け・盛り付け等の工夫とバランスの良い飽きのこない工夫をしています。行事食や毎月のランチ食で、季節感を出し食事が楽しみになるよう支援しています。</li> <li>・食物アレルギーをもつ子どもは除去食申請に対する主治医意見書、川崎市保育園在園児等健康管理委員会の指示を受け、除去食、代替食を提供しています。</li> <li>・月に1度、給食だよりと食農だより、月間献立表を保護者に配付しています。玄関ホールに当日の給食サンプルを展示し保護者に伝えています。給食試食会を実施し、食育の話や人気メニューのレシピを配付し、家庭でも作れるように情報を提供しています。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの感染症については、手洗い・うがいが必要なことを伝え予防のために徹底しています。外遊びには帽子をかぶり、フード付きの物はフードを服の中に折込み危険の防止をしています。子どもとは「お約束」として、はさみ、箸、歯磨きは座って行い、道路でふざけない等のルールと、遊具の使い方や遊び方を説明し、年齢に応じて自分の考えで危険を回避できるように伝えています。</li> <li>・健康診断記録表、歯科健康診査表は結果が記録され、職員間で共有しています。保護者には結果を書面で、報告しています。また、健康診断・歯科健診の結果は、クラス毎に健診ファイルに記録し、児童健康調査票に転記し、必要なときは見直し、保育に反映しています。</li> <li>・「入園のしおり」に園児が罹りやすい感染症の情報を記載し配付、説明し、毎月保護者に「保健だより」を配付、情報を提供しています。また、発生時には園長が中心となり、玄関、各クラス入口の連絡ボードに掲示し保護者に知らせるとともに、口頭でも知らせ感染予防に努めています。SIDSの予防には、うつぶせ寝の禁止や慣れ保育の薦めもしています。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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>

<p>共通評価領域</p> <p>5 運営上の透明性の確保と継続性</p>
<p>&lt;特によいと思われる点&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員育成のため、毎日の昼礼に各クラス代表として新卒職員を出席させ、伝達事項の確認と、保育技術の指導もしています。また、園長研修で聞いた他園の取り組みを職員会議で伝え、自園に合ったところは順次取り入れて改善に取り組んでいます。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、職員会議で休憩時間は決められた時間をきちんととるよう伝え、「職員同士お互いに協力し合う、無理をしない、お互い様の雰囲気をつくること」を大切にしています。</li> </ul>
<p>&lt;更なる改善が望まれる点&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施策変更や地域の福祉ニーズをもとに、今後は、職員参画のもと中・長期計画や事業計画を作成し、年度途中で見直しを行いながら改善に取り組み、中・長期計画に基づく事業計画によって園運営がなされていることを、保護者に伝えることが望めます。</li> </ul>

<p>評価分類</p> <p>(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。</p>	A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念・基本方針には、園が実施するサービスの内容や特性、使命や考え方が現れており、設置法人ホームページや園のパフレット、重要事項説明書に明示され、園の玄関にも掲示しています。</li> <li>・職員は入職時に運営理念について研修を受け、また、園長は、行事の企画、実行、振り返りの際に、理念・方針に基づいているかを考えるよう指導し、昼礼や職員会議での話し合いや園長との面談で、職員の理念や方針の理解度を確認し、深めています。</li> <li>・入園前説明会で、「重要事項説明書」と「入園のしおり」をもとに運営方針と園目標を保護者に説明し、4月のクラス毎の懇談会でクラス目標、保育内容を説明しています。</li> </ul>	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
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。	○

<p>評価分類</p> <p>(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。</p>	C
<ul style="list-style-type: none"> <li>・好奇心や豊かな心を育てるための環境の充実と、異年齢や地域との活動を充実させ互いに育ちあう園を目指し、3年、5年の中・長期計画を作成しています。</li> <li>・年度毎の目標はありますが、具体的な事業計画はありません。年度毎の目標には、数値をいれて達成度が図りやすいものになっています。計画に沿って絵本や遊具の充実を図り、地域との交流も始まりました。</li> <li>・新設園なので、中長期計画は園長が設定しましたが、年度途中の見直しは行われていません。</li> <li>・昼礼や職員会議で職員に説明していますが、職員自己評価から、計画の存在を知らないという意見が複数あります。</li> <li>・入園説明会で年間行事計画を、運営委員会、保護者会、園だよりで園の取組と地域との交流実施報告をしていますが、中長期計画に基づく事業計画という観点では説明していません。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員とともに中・長期計画に基づいた単年度毎の事業計画を作成し、年度毎の計画に組み入れて、途中で見直しをしながら遂行されることが望めます。</li> <li>・中・長期計画に基づく事業計画によって園運営がなされていることを、保護者に伝えることが望めます。</li> </ul>	



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	評価結果
(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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務マニュアルに園長の役割を明記し、園長は会議で管理者としての考えを職員に伝え、園の代表として設置法人に意見を述べる立場であることを表明し、実践しています。</li> <li>・園長は現場で職員の保護者対応や、子どもへの関わり方などを確認して、その都度アドバイスをして質の向上に努めています。また、職員への面談やアンケート、職員会議などで職員から意見を聞き、課題を抽出して改善のための話し合いをしています。</li> <li>・職員育成のため、昼礼に各クラス代表として新卒職員を出席させ、伝達事項の確認と、保育技術の指導もしています。また、園長研修で聞いた他園の取り組みを職員会議で伝え、自園に合ったところは順次取り入れています。</li> <li>・園長は、職員の役割分担を決め、効果的な保育が行われるよう人員を配置し、備品の購入の優先順位をつけ設置法人に申請したり、労務管理を行い、シフトの調整も行っています。</li> <li>・園長は、職員に休憩時間は決められた時間をきちんととるよう伝え、「職員同士お互いに協力し合う、無理をしない、お互い様の雰囲気をつくること」を大切にしています。</li> </ul>	

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	評価結果
(4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。	A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、年3回自己評価を行い人事考課に反映させています。毎年第三者評価を受審する計画になっており、園長・主任が中心となって園全体の質の向上を目指しています。</li> <li>・自己評価結果は園長・エリアマネージャーが考課査定し、法人で分析検討が行われています。</li> <li>・第三者評価を毎年受審し、評価結果について全員で共有して分析し、課題改善に向け話し合う予定になっています。</li> <li>・新園なので、子どもの生活の環境を整えること、職員の統一見解を作ることを課題として、職員会議や昼礼で話し合い、改善して取り組んだことが、職員会議録、昼礼をまとめたクラスノートに記されています。改善して取り組んだことが有効かどうか、クラスで見極め、改善が必要な場合はさらに話し合いを進め、工夫しています。</li> </ul>	
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。		C
<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人の園長会議、麻生区の園長会議に出席し、事業に関する今後の展望や問題点、施策の動向、地域の待機児童数などの情報を得ています。</li> <li>・光熱費や消耗品費、人件費などのサービスのコスト分析や利用者の推移、利用率の把握・分析などは、設置法人が行っています。</li> <li>・園長会議で得た新園開設状況や、安全チェックの問題点・改善点を職員に伝えています。</li> <li>・改善に向けた取り組みが、園として中・長期計画に反映されていません。</li> </ul> <コメント・提言> <ul style="list-style-type: none"> <li>・把握された施策変更や地域の福祉ニーズをもとに、中・長期計画や事業計画に反映させて課題に取り組むことが期待されます。</li> <li>・中・長期計画はありますが、職員参加のもと、年度途中で見直しを行いながら改善に取り組むことが望まれます。</li> </ul>		
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>

<p>共通評価領域 6 地域との交流・連携</p>
<p>&lt;特によいと思われる点&gt; ・地域の子育て支援として、未就園児のいる家庭を対象に「節分おたのしみ会」「ひなまつり」を開催し、親子でたのしめる手遊びなどを紹介し、育児に関する相談を受けています。</p>
<p>&lt;更なる改善が望まれる点&gt; ・ボランティア受け入れの体制があり、養成校に募集の働きかけをしていますが、実績がありません。広く地域の関係機関に働きかけ、ボランティアを受け入れ、気づきや意見を園運営に活かすことを期待します。</p>

<p>評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>	B
<p>・設置法人のホームページ及びパンフレット、川崎市のホームページ、麻生区の情報冊子「ぎゅっとハグ あさお」などに園の利用要件・概要・生活の様子を掲載しています。「おたのしみ会」のポスターを園入口の扉に掲示して参加を呼び掛けています。 ・未就園児のいる家庭を対象に「節分おたのしみ会」「ひなまつり」を開催し、親子でたのしめる手遊びなどを紹介し、育児に関する相談を受けています。 ・ボランティア受け入れマニュアルがあり、受け入れ時には、プライバシーの尊重や守秘義務などオリエンテーションで説明することになっており、体制があります。 &lt;コメント・提言&gt; ・ボランティア受け入れの体制があり、養成校に募集の働きかけをしていますが、実績がありません。広く地域の関係機関に働きかけ、ボランティアを受け入れ、気づきや意見を園運営に活かすことを期待します。</p>	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
① 地域社会に対して、開かれた組織となるよう、事業所に関する情報を開示している。	○
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。	●

<p>評価分類 (2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	A
<p>・麻生区認可保育所園長会議、幼保小連携会議、園長・校長連絡会、麻生区子ども関連ネットワークに参加しています。 ・幼保小連携会議に参加して、就学時の横のつながりが希薄であることを課題として、年長児がサッカーで交流する機会があることを知っています。就学に向け、小学校生活への対応に特別な配慮がいる児童が増えている現状から、麻生区子ども支援室で薦めているムーブメント教育・療法（子どもと上手に関わろう）を学ぶ研修に職員が参加して、園でも体制を整えています。 ・麻生区認可保育所園長連絡会、幼保小連携会議、園長・校長連絡会、麻生区子ども関連ネットワークの研修に参加して、地域の福祉ニーズの把握に努めています。</p>	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
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> ・設置法人の人材育成計画があり、「保育士に求められる役割と能力」として、職制と経験別の期待水準を明文化しています。また、職員の資質の向上を目的として研修計画が策定され、階層別研修と希望に応じて参加できる任意研修と併せて実施され、職員は園長と年2回研修目標の設定や見直しをしながら、個々の目標に合わせて受講できる体制を整備しています。研修後はレポートの作成して回覧し、学んだ事をカリキュラムに反映させています。
・職員が楽しく働けることが保育の質の向上につながることを運営理念に掲げ、職員の就業状況については出勤簿等を基に、園長と設置法人で出勤状況や有休消化状況、残業時間を把握して、適切な労務管理に努めています。園長が随時職員と面談し、意向の確認や改善策を検討しています。また、産業医やカウンセラーに相談できるようになっており、福利厚生センターへの加入とともに、職員の心身の健康維持への取り組みが行われています。
<更なる改善が望まれる点> ・職員は積極的に研修に参加していますが、研修を受講した職員のレポート提出にとどまらず、園内研修の時間を確保して、研修成果の全職員の共有化を図ることが期待されます。

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。	A
・保育士、栄養士、看護師などの有資格者の採用・異動・職員配置などは設置法人で行い、園長の要請で人材の補充を行い、人員体制を整えています。 ・就業規則があり、職員の守るべき倫理・サービス規程について入職時に代表が直接研修を行い、また社内通達などにより、随時更新されています。設置法人にコンプライアンス委員会があり、不正は直接通報できるしくみがあります。 ・設置法人作成の「保育士に求められる役割と能力」に、職制と経験別の期待水準を明文化し、これに基づいた研修から、職員は個々に年間研修計画を作成して研修に参加しています。また、年3回自己査定を行い、園長、エリアマネージャー、本部担当者が評価してフィードバックし、次期の研修計画の見直しや、報酬に反映しています。 ・実習生受け入れマニュアルがあり、オリエンテーションの実施方法などを定め、受け入れ窓口は園長で、育成担当は各クラスリーダーとしています。受け入れにあたり、実習前と実習中に依頼校の担当教員が来園して受け入れ要請の書式を受け取り、実習中の責任体制について説明し、相互に確認しています。要望に沿った実習プログラムを立て、経過を報告しています。	
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。	○

評価分類 <b>(2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、入職時の代表研修で法人理念について話を聞き、冊子「明日への保育」を読んで、求められる職員像を周知しています。</li> <li>・設置法人作成の「保育士に求められる役割と能力」に、職制と経験別の期待水準を明文化し、これに基づいて、新卒、1年目、3年目、4年目以上、中途、主任、園長向けにそれぞれ階層別の必須研修が年間計画で組まれており、職員は前期・後期で個々に研修計画を作成し、必要な研修に参加しています。研修参加後はレポートを提出し、他の職員は閲覧して情報を共有しています。</li> <li>・園長や法人の研修担当者が、研修が計画通りに受講されているか管理しています。また、社員・契約社員は幼児安全法の全員取得を目指しています。</li> <li>・設置法人は、職員に研修後にアンケートをとり、研修内容の見直しをして、ニーズに合った効果的な研修計画を作成しています。</li> <li>・職員は、自己の技術水準と期待される水準との差を園長との面談で把握し、研修計画に反映させています。</li> <li>・遊びの環境、安全対策など、研修で得た事を反映して、カリキュラムの見直しを行っています。</li> </ul>		
評価項目		実施の可否
①	職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	○
②	個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。	○
③	定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類 <b>(3) 職員の就業状況に配慮がなされている。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の就業状況については出勤簿等を基に、園長と設置法人で出勤状況や有休消化状況、残業時間を把握して、適切な労務管理に努めています。</li> <li>・園長は必要時職員と面談し、その他主任や設置法人企画担当者が相談にのっています。エリアマネージャーや設置法人企画担当者が改善策を検討し、職員はメンタルヘルスチェックを受けたり、担当変えや転勤することもあります。</li> <li>・園内に新卒チューター制度、中途採用チューター制度があり、相談しやすい仕組みがあります。その他職員の悩み相談窓口として、設置法人の企画担当職員やエリアマネージャー、臨床心理士や産業医、カウンセラーなどと職員が、個別に面談する体制があります。</li> <li>・組合制度、福利厚生制度があり、スポーツジム、リゾート施設の利用ができます。懇親会費の補助制度を利用して、行事後の打ち上げなどを行い職員間の親睦を深めています。</li> </ul>		
評価項目		実施の可否
①	職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	○
②	職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	○

# 認可保育所 利用者調査アンケート

平成25年2月9日

対象事業所：アスク柿生保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 41 ）名

●回収率 76%（ 31 ）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。	31 人	0 人	0 人	0 人
		100%	0%	0%	0%
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	30 人	0 人	1 人	0 人
		97%	0%	3%	0%
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。	27 人	0 人	4 人	0 人
		87%	0%	13%	0%
4	子どもの保育について、保護者と園に信頼関係があるか。	28 人	1 人	2 人	0 人
		91%	3%	6%	0%
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。	28 人	1 人	2 人	0 人
		91%	3%	6%	0%
6	安全対策が十分に取られているか。	30 人	1 人	0 人	0 人
		97%	3%	0%	0%

## 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。	29 人	0 人	2 人	0 人
		94%	0%	6%	0%
8	子どものプライバシーは守られているか。	30 人	0 人	1 人	0 人
		97%	0%	3%	0%

## 相談・苦情への対応

9	保護者の考えを聞く姿勢があるか。	30 人	1 人	0 人	0 人
		97%	3%	0%	0%
10	第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できているか。	17 人	14 人	0 人	0 人
		55%	45%	0%	0%
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	28 人	1 人	2 人	0 人
		91%	3%	6%	0%

## 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。	23 人	1 人	7 人	0 人
		74%	3%	23%	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】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか。	27 人	1 人	2 人	1 人
		88%	3%	6%	3%

## 平成 24 年度 川崎市第三者評価 事業者コメント

### アスク柿生保育園

#### [ 受審の動機 ]

当園は平成 24 年 4 月に開園いたしました。当社の運営理念である「安心、安を第一に」「いつまでも思い出に残る保育の場でありたい」「利用者に本当に本当に求められる保育サービスを提供」「職員が楽しく働けること」をもとに試行錯誤をしながら、一日一日を大切に保育を行なってまいりました。2 年目を迎えるにあたり、利用者がどのように理解されているか、また実際に提供できているかを把握し、園の基礎をつくっていきたいと思い受審いたしました。課題は何かを考え、地域の中で親しまれる園づくりに励んでまいります。

#### [ 受審した結果 ]

第三者評価を受審し、職員それぞれが意識を持って保育に取り組んできた中で、周知できていなかったことや課題が明確になりました。今後、園として地域のみなさまに親しまれ保護者と子どもたちのニーズに合ったサービスの提供と園目標である「笑顔でのびのび 元気な心と体を育てよう」「自分もお友だちも大切に作る気持ちを育てよう」「なぜだろう？やってみよう！好奇心とやる気を育てよう」にあるように安全で安心して過ごせる育ちの場を提供していくことが出来るよう、職員それぞれがスキルアップを行い、また共有したものとしてより良い保育サービスの提供に努めてまいります。

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、ご多忙中にも関わらず利用者調査にご協力いただいた在園児の皆様にご心より感謝申し上げます。