

## 第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク新丸子保育園
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	川崎市中原区新丸子町718 山上ビル 1・2F
設立年月日	平成21年4月1日
評価実施期間	平成24年7月1日～平成24年10月23日
公表年月	平成24年12月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
<b>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>	
<p><b>&lt;園の概要・特徴&gt;</b></p> <p><b>【立地】</b> アスク新丸子保育園は、東急東横線新丸子駅から徒歩3分、商店街を抜けた静かな住宅街の中にあり、3階建ての建物の1, 2階を園舎としています。平成21年4月、株式会社 日本保育サービスが設置し、0～5歳児まで定員60名、現在64名が在籍しており、園目標「元気にあいさつしましょう」「お友だちを大切にしましょう」のもと明るく元気な子どもたちが育まれています。</p> <p><b>【特徴】</b> 保育園は園庭がないため、多摩川の河川敷をはじめ、近隣にある丸子通公園や新丸子公園へ散歩が可能な日は毎日出かけ、小学校の校庭や公立保育園の園庭を借りてのびのび遊ぶなど、戸外でのいろいろな体験を楽しんでいます。また、基本方針の基に子どもたちの「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、クッキング保育等を取り入れています。</p> <p><b>&lt;特に優れている点&gt;</b></p> <p><b>1. 様々な園外活動によって子どもたちの好奇心や社会性を育んでいます</b> 園庭がないため、神社や交番、消防署、上丸子小学校、多摩川河川敷、公園への散歩など園外保育に力を注いでいます。玄関には散歩コースを記載した「お散歩マップ」を掲示して、体力や目的にあわせて散歩に出かけています。散歩では多摩川の自然に触れ、公園でゴミ拾いをするなど、様々な体験を通して子どもたちは感受性や好奇心、社会性を育んでいます。また公立保育園での移動動物園体験や、系列園との合同の夏祭りでお神輿を担いで商店街を回り、出会った地域の人と挨拶を交わし関わりを広めるなど友好関係を築いています。</p> <p><b>2. 保護者から意見を聞き反映する仕組みが整備されています</b> 給食試食会、親子遠足、夏祭りなどの行事や年度末に、保護者アンケートを実施し、運営委員会や保護者会、クラス懇談会、面談などで保護者の考えや提案を聞く機会を設けています。保護者の意見やアンケート集計結果の主な回答は園便りに載せ、保護者会でも説明し改善に努めています。保護者の意見を反映し、系列園と合同で夏祭りの開催や、遠足の目的地を広域避難場所にするなど保護者の声に耳を傾けています。利用者調査アンケートでは「保護者の考えを聞く姿勢があるか」の設問で肯定的な回答が91%と高い評価を得ています。</p>	

### 3. 子どもへの安全確保の体制が確立しています

「安全・安心を第一に」の運営理念のもとに「緊急時（ケガ、病気、事故）の対応」「感染症マニュアル」「病気・事故発生時の緊急連絡フロー」などを整備し、各保育室の設備や備品類に関して「安全チェック表」で毎日確認し、同一法人内複数園の職員からなる安全委員会が定期的に各園の設備の安全チェックを行っています。また、安全チェック専門業者が巡回して園内を見直すなど子どもたちの安全確保に努めています。今年度、散歩コース13か所について「散歩時安全評価シート」を作成し危険個所の安全対策も行っています。

#### <改善を期待したい点>

#### 1. 子どもへの対応について職員間で再確認を

経験の浅い職員が多いことから、子どもへの対応で不十分な場面がないかどうか、園長は継続的な勉強会や指導が必要であると考えています。職員間で子どもへの言葉かけや態度などについて振り返りの機会を設け、子ども一人一人に配慮した対応について再確認の場を持つことが期待されます。

#### 2. 要望・苦情の記録と改善策を図った記録の適正な管理を

日頃の保護者からの意見や要望には口頭で対処し、クレーム受理票は現在まで1件も作成されていませんでした。意見や苦情を受け付けた場合は記録し、検討内容や対応策について全職員に周知し、解決を図った記録が適切に保管されていることが求められます。

#### 3. 理念・方針に向けた計画策定についての確認を

法人が目指す運営理念、基本方針の職員への周知については、入社時研修での周知にとどまることなく、指導計画作成やその見直しの際に理解を深め、基本方針に照らし合わせ連動した計画となっているかなど確認や、実現に向けて計画に基づく振り返りや検討などを職員会議のテーマとして確認し合うことが期待されます。

### 評価領域ごとの特記事項

<b>1.人権の尊重</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・運営理念や基本保方針には、子どもを尊重したサービスに関する具体的な実施内容が示されており、基本姿勢は保育業務マニュアルに「園児への言葉かけ・対応について」として明示されています。職員は自由遊びの時にどのような遊びをしたいか子どもに意見を聞いたり、ゲームをしていて「続けたい」という子どもの気持ちや意見を尊重して取り入れ、計画の変更を行っています。</li><li>・虐待の定義や早期発見、虐待防止などについて研修を受講し、毎朝、視診等を行い予防に努めています。虐待対応マニュアルを整備し、虐待が疑われた際は設置法人に相談し、川崎市中部児童相談所に通報する体制を整えています。</li><li>・個人情報管理規程、プライバシー保護規程があり、職員は研修を受講しています。「入園のご案内」に個人情報の利用目的について明示し、保護者に知らせるとともに、関係機関と子どもの情報をやり取りする場合はその都度保護者に相談し、同意を得るなど適切に対応しています。また、個人情報記載された書類の園外への持ち出し禁止、シュレッダー処理など個人情報保護に努めています。</li></ul>
<b>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</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・毎年、第三者評価を受審して利用者アンケートにより満足度を把握しています。職員は行事や食事の感想を聞いたり日常保育の会話や表情から、子どもたちが満足しているかを確認しています。</li><li>・朝の受け入れ時は職員が元気よく挨拶をして保護者や子どもが話しやすい</li></ul>

	<p>ように配慮しています。また、クラス懇談会や個人面接など、相談や意見を述べやすい環境を設け、個別に相談を受けた際は事務室で対応しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 子どもの年齢や関心に見合ったおもちゃや絵本を準備し、職員が様々に関わりながら子どもが主体的に活動できるように、各年齢の指導計画を作成して支援しています。</li> <li>• 「基本的な生活習慣を身に付け自分でしようとする意欲を育てること」などの年齢別指導計画のもとに、家庭と連携しながら一人ひとりの発達状態にあわせて支援しています。また、0～2歳児は、個々の状況に応じた個別指導計画を作成し支援しています。</li> <li>• 年齢ごとの月間指導計画に食育を記載し、保護者に懇談会などで説明しています。また、「食農活動計画表」を基に食農目標を定めて、年齢ごとにイチゴやかぼ、サツマイモ、ブロッコリーなどを栽培し、栽培を通して食べ物に関心を持ち、収穫の喜びを味わっています。また、イチゴ、ブロッコリー、枝豆などの収穫時の季節の野菜果物のおいしさを伝えています。</li> <li>• 健康管理委員会の指示を受け、誤食のないようにトレイの色や机を別にしてアレルギー除去食・代替食を提供しています。アレルギー食は定期的に見直しを行っています。</li> <li>• 0～2歳児は個々の連絡ノートで、3～5歳児はクラスの活動内容をクラスノートに記入して掲示し保護者に伝えています。お迎え時に個々の様子を口頭で伝えるよう努めています。また、特別な伝達事項は延長保育日誌に記載し、職員間で連携して保護者に確実に伝達しています。</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>• 保育課程に基づき年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案、日案を作成しています。指導計画は養護（生命の保持、情緒の安定）と教育（健康、人間関係、環境、言葉、表現）の各領域に考慮して担任が策定し園長が確認しています。また、必要に応じて栄養士、保育士、保護者が面談して離乳食計画表を作成しています。</li> <li>• 設置法人で行う入社時研修でサービスの標準的な実施方法を学んでいます。入社後は職員が内外の様々な研修に参加し、職員会議で報告して職員間で共有化しています。また、保育業務手引き書の「保育園業務マニュアル」の他に健康管理、衛生、感染症、事故、火災、地震、虐待など単独の対応マニュアルを整備してサービスを提供しています。</li> <li>• 各クラスの指導計画は、それぞれの期末に担任が評価、反省、見直しを行う仕組みになっています。マニュアル類の見直しは設置法人が各園の意向を取り入れて定期的に見直しを行っています。</li> <li>• クレーム対応フローチャート、園の苦情相談責任者、第三者委員とその利用方法を掲示しています。玄関に意見箱を設置し、苦情対応マニュアルに従って対応して記録し、苦情内容や解決結果などをプライバシーに配慮して公表する仕組みを整備し、口頭で受け付けた意見や要望は速やかに対応しています。</li> <li>• アクシデントが発生した際はレポートを作成し、問題点や再発防止のための改善点を職員会議で検討しています。他園の事故事例やその防止策を職員会議で共有して事故防止に取り組んでいます。また、散歩先の13か所の危険箇所を調べて対策を検討し、安全確保に努めています。</li> </ul>
<p><b>4.地域との交流・連携</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 幼保小連絡会議や区の園長会では「中部地域療育センターの役割と機能について」のテーマのもとに情報交換を行って地域ニーズを把握し、市や区で行われるイベント「中原っこシアター」や「保育祭り」に年長児が参加しています。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>子どもたちは年数回、学校の校庭を利用して他園の子どもたちと交流し、公立園では園庭で水遊びや固定遊具と一緒に遊ぶなど交流を深めています。近隣園とは協働で夏まつり行事を実施し、一緒にお神輿を担いで地域を回り、地域との友好関係を築く取り組みが行われています。</li> <li>設置法人作成のボランティア受け入れガイドラインがあり、受け入れの方針、基本的な考え方を明示し、守秘義務について誓約書を交わしています。今年度は2名のボランティア希望者があり、終了後は意見や感想を聞いています。</li> </ul>
<p><b>5.運営上の透明性の確保と継続性</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「入園のご案内」（重要事項説明書）や保育課程、園だよりなどに運営理念、基本方針を記載し、入園時の保護者会や運営委員会で園長が、懇談会では指導計画について職員が保護者に説明し、理解してもらえるよう努めています。</li> <li>課題の解決に向けた内容として十分ではありませんが、実施するサービスの内容や課題について5年長期計画と単年度ごと3年間の中期計画を園長が策定しています。</li> <li>園長は日々の保育や年2回の職員面談で現状把握に努め、改善のために個々に指導計画の作成方法や保育技術についての指導に取り組み、年1回、第三者評価を受審し、職員の自己評価によって振り返りを行う体制を構築し、質の向上に取り組んでいます。</li> <li>質の向上に向け、年1回川崎市の評価基準による第三者評価を受審し、職員の自己評価を行ってサービス内容について振り返る機会を作っています。受審後は職員会議などで評価結果について話し合い、改善策について検討する体制を整備しています。</li> <li>設置法人が人件費や必要経費など事業費についての経営状況の分析を行い必要に応じて、毎週行われる園長会で分析の結果、改善すべき事項について検討され、園に持ち帰り、職員に周知しています。</li> </ul>
<p><b>6.職員の資質向上の促進</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の研修制度について業務マニュアルに記載し、法人の人材育成ビジョンには職員に求める基本姿勢について明示しています。</li> <li>職員の資質の向上を目的として研修計画が策定され、職員が定期的を受講できる体制を整備しています。研修は人材育成ビジョンの基に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、研修後はレポートの作成や職員への報告、成果を活かす取り組みもなされています。また、園長との年2回の面談で研修目標の設定や見直す取り組みも定期的に行われています。</li> <li>園長は職員の出勤簿等を毎月集計し、出勤状況、有給休暇の消化状況や残業など、就業状況や健康状況についてチェックし、定期的に年2回の個別面談で職員に意見・意向を聞いています。また、新人職員はチューター職員に日々気軽に相談できる環境を整え、把握された意向の改善に努めています。また、ストレス度チェックの実施や法人の心理専門相談員、産業医などに相談できる体制を整備しています。</li> <li>系列園共通の賞与・昇給の査定基準がマニュアルに示され、「社員賞与・昇給査定」シートに自己評価を記入して園長、エリアマネージャーが査定基準を基に保育力、研修意欲、保育士としての資質などについて評価し、報酬に連動する仕組みがあります。</li> <li>実習生への事前説明、守秘義務、オリエンテーションの実施方法などが明記された「実習生受け入れマニュアル」が整備され、保育実習プログラムは実習内容に沿って園が計画し実施しています。今年度2名の実習性の受け入れがあります。</li> </ul>



〔川崎市福祉サービス第三者評価結果報告様式〕  
 (認可保育所版)

対象事業所名(定員)	アスク新丸子保育園(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	保育所
事業所住所	〒211-0005 川崎市中原区新丸子718山上ビル1・2F
事業所連絡先	電話 044-738-0081
評価実施期間	平成24年7月～平成24年10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24年7月1日～平成24年8月10日
	(評価方法) 園長他1名による合議により作成。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成24年7月1日～平成24年8月10日
	(評価方法) ・全職員個人個人が評価項目に従って記載し、密封・無記名で提出したものをそのまま評価機関が持ち帰る。
利用者調査	配付日)平成24年7月25日 ----- 回収日)平成24年8月8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、保育園入口に回収箱を設置して回収。無記名・密封のまま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24年8月27日・30日
	(調査方法) ・27日には事務局調査員を含め3名が訪問。30日には調査員2名が訪問し、各種管理帳票の閲覧、保育実態の観察、園長・職員2名へのヒアリング等を行う。

## [総合評価]

### <施設の概要・特徴>

#### 【立地】

アスク新丸子保育園は、東急東横線新丸子駅から徒歩3分、商店街を抜けた静かな住宅街の中にあり、3階建ての建物の1、2階を園舎としています。平成21年4月、株式会社日本保育サービスが設置し、0～5歳児まで定員60名、現在64名が在籍しており、園目標「元気にあいさつしましょう」「お友だちを大切にしましょう」のもと明るく元気な子どもたちが育まれています。

#### 【特徴】

保育園は園庭がないため、多摩川の河川敷をはじめ、近隣にある丸子通公園や新丸子公園へ散歩が可能な日は毎日出かけ、小学校の校庭や公立保育園の園庭を借りてのびのび遊ぶなど、戸外でのいろいろな体験を楽しんでいます。また、基本方針の基に子どもたちの「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を取り入れています。

## [全体の評価講評]

### <特によいと思う点>

#### ・様々な園外活動を行っています

園庭がないため、神社や交番、消防署、上丸子小学校、多摩川河川敷、公園への散歩など園外保育を行っています。玄関には散歩コースを記載した「お散歩マップ」を掲示して、体力や目的にあわせて散歩に出かけ、多摩川の河川敷で自然に触れ、公園でゴミ拾いをするなど、様々な活動を行っています。また公立保育園での移動動物園体験や、手作りのお神輿を担いで商店街を回り、出会った人と挨拶を交わしています。

#### ・保護者から意見を聞く取り組みがあります

給食試食会や夏祭りなどの行事後や年度末に保護者アンケートを実施し、運営委員会や保護者会、面談などで保護者の考えや提案を聞く機会を設けています。系列園と合同で夏祭りの開催や、遠足の目的地を広域避難場所にするなど保護者の意見を反映し、アンケート集計結果の主な回答は園便りに載せています。利用者調査アンケートでは「保護者の考えを聞く姿勢があるか」の設問で肯定的な回答が91%と高い評価を得ています。

### <さらなる改善が望まれる点>

#### ・子どもへの対応について職員間で再確認を

経験の浅い職員が多いことから、子どもへの言葉かけや態度、食事の場面での対応や、環境構成などについては職員間で振り返りの機会を設け、子ども一人一人に配慮した対応について不十分な場面がないかどうか継続的に勉強会などを実施することが期待されます。また、毎年職員の異動があり、新任職員や経験の浅い職員が多い人材構成について保護者から不満の声が複数ありますので見直しが期待されます。

#### ・要望・苦情の記録と改善策を図った記録の適切な管理を

上記で意見を聞く取り組みは行っていますが、日頃の保護者からの要望・苦情には口頭で対応し、クレーム受理票については現在まで1件も記録がありません。要望・苦情を受け付け、解決を図った経過と結果が保護者にフィードバックされるためには、要望や苦情を記録・管理して再発防止を図るとともに保育の質の向上に向けた苦情解決への仕組みを機能させることが求められます。

#### ・理念・方針に向けた計画策定についての確認を

法人が目指す運営理念、基本方針の職員への周知については、入社時研修での周知にとどまることなく、指導計画作成やその見直しの際に、理念や方針の実現に向けた指導計画となっているか、計画に基づく保育が実施されているかなどの振り返りや検討を、職員会議のテーマとして確認し合うことが期待されます。

## ＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域 1 サービスマネジメントシステムの確立
＜特に良いと思われる点＞ ・園長が中原区の幼保小連絡会議に参加したり、職員が卒園生の在籍する小学校の授業参観や参観後の小学校教師との懇談会で得た小学校生活の情報を、職員会議で共有して卒園前の保護者個人面談や送迎時の保護者とのコミュニケーション時に反映しています。また、子どもが小学校の校庭や体育館で遊ぶ機会を設けるなど、就学に向けて子どもや保護者の不安の軽減に取り組んでいます。
・基本方針に子どもが自ら伸びようとする力を育てる保育を掲げ、保育園業務マニュアルに保育の基本姿勢を明示し、保育課程・各クラスの年間指導計画、月間指導計画、週案、日案を作成して、記載した配慮事項を基に保育を実施しています。各クラスのデイリープログラムには子どもの活動に関わる担当職員の役割を記載して標準化しており、実施に当たっては、個人情報保護規程を基に、子どもや保護者のプライバシー保護に努めています。
＜更なる改善が望まれる点＞ ・指導計画作成やその見直しの際に園が目標としている子どもの姿に連動する計画となっているか、また、計画の目標やねらいに基づいて、自らの保育実践を振り返り評価して見直しているかを職員会議のテーマとするなど職員間で確認し合うことが望めます。

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
・インターネット上のホームページに、園の概要や行事の様子を写真付きでわかりやすく情報提供しています。行事の様子は職員が交代で毎月更新しています。また、電話の問い合わせには、見学希望者の要望や状況を尊重して受け入れ日時を決め、園のパンフレットを配付して説明しています。 ・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」を配付して説明し、説明会後には保育士と栄養士が個人面談を実施して個別に補足説明をしています。川崎市が発行する「入所承諾決定書」に基づき、サービスを開始しています。 ・子どもの不安を軽減できるように入園説明会で慣れ保育を案内しています。入園後は家庭と園での様子を伝え合いながら、スキンシップでの触れ合いを大切に支援しています。 ・園長が幼保小連絡会議に参加し、職員が小学校の授業参観や懇談会に出席して小学校生活を把握し、職員間で共有し保護者に情報提供しています。また、子どもの育ちを支える記録として保育所児童保育要録を担当が作成して小学校へ送付しています。	
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。	B
・入園前に「健康診断書」「家庭調査表」「お子様の状況について」「児童健康調査票」を保護者に提出してもらいます。一人ひとりの子どもの心と体の発達や家庭環境などを情報収集し、生育歴や家庭環境を把握して、個々のニーズに合わせて0～2歳児に個別指導計画を作成しています。 ・保育課程に基づき年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案、日案を作成しています。指導計画は養護（生命の保持、情緒の安定）と教育（健康、人間関係、環境、言葉、表現）の各領域に考慮して担任が策定し園長が確認しています。また、必要に応じて栄養士、保育士、保護者が面談して離乳食計画表を作成しています。 ・天候や体調、遊びの発達状況など必要に応じて日案を変更しています。また、各クラスの週案、月間指導計画、年間指導計画は担任がそれぞれの期末に評価・反省を行い、子どもの発達や関心に配慮して次期の計画につなげています。	



<コメント・提言>

・自らの保育実践を計画の目標やねらいを基に十分に振り返り自己評価して、その上で組織的に職員間で見直すことが期待されます。

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

・日々のサービス実施状況は各クラスの日案や保育日誌に記録しています。0～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月ごとに一人ひとりの発達状況を児童票に記録しています。  
 ・児童票など個人記録は職員はいつでも確認できるようになっていますが、個人情報管理規定の基に、園長が管理責任者となり施錠管理しています。また、個人情報保護法順守については職務規定とマニュアルに定められ、入社時に法令順守を学び誓約書を交わしています。保護者には個人情報の利用や児童票などの自己開示請求について「入園のご案内」に記載して保護者に伝えるなど、個人情報の取り扱いに配慮しています。  
 ・朝の受け入れ時の個々の子どもの情報はメモや口頭で担任に伝えていきます。遅番職員への引継ぎ事項は延長保育日誌に記載して伝達しています。健康に関する記録や感染症などの欠席理由は早番職員が毎日、保健日誌に記録しています。また、毎月の職員会議で個々の子どものケースについて検討し、全職員が情報を共有しています。

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 <b>(4) 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。</b>	<b>A</b>
--	----------

・保育課程、各クラスの年間指導計画、月間指導計画、週案、日案を作成し、保育者の配慮事項を記載して保育を実施しています。各クラスのデイリープログラムには、子どもの活動に関わる担当職員の役割を記載して標準化しています。  
 ・設置法人で行う入社時研修でサービスの標準的な実施方法を学んでいます。入社後は職員が内外の様々な研修に参加し、その内容を職員会議で報告して職員間で共有化しています。また、保育業務手引き書の「保育園業務マニュアル」の他に健康管理、衛生、感染症、事故、火災、地震、虐待など単独の対応マニュアルを整備してサービスを提供しています。  
 ・各クラスの指導計画は、それぞれの期末に担任が評価、反省、見直しを行う仕組みになっています。マニュアル類の見直しは設置法人が各園の意向を取り入れて定期的に見直しを行っています。

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		A
(5) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ケガその他緊急時の対応、感染症対応、地震および荒天時の対応などのマニュアルを整備し、各保育室の設備や備品類を、安全チェック表を使って担任が毎日安全確認し子どもの安全確保を図っています。また、感染症発生時は速やかに玄関に情報を掲示して、保護者に注意を促し予防に努めています。</li> <li>・火事や地震を想定した避難訓練を毎月実施し、非常時に備えて引き渡しカード、防災グッズや備蓄品を準備しています。園内には、消火器、火災報知器を設置し、避難経路を掲示し、備品の転倒防止策を施しています。</li> <li>・アクシデントが発生した際は発生原因等詳細を記録したレポートを作成し、問題点や再発防止のための改善点を職員会議で検討しています。他園の事故事例やその防止策を職員会議で共有して事故防止に取り組んでいます。</li> <li>・半年ごとに建物構造、火器設備、電気設備をチェック表で自主点検を行い、散歩先の13か所の危険個所を実地確認して安全確保に努めています。</li> <li>・職員が「SIDSについて」「CPR窒息の手当」「子どもを取り巻く危険とその対策」「AED使用法」などの研修に参加して取り組んでいます。</li> </ul>		
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
<特に良いと思われる点> ・運営理念や基本保方針には、子どもを尊重したサービスに関する具体的に実施すべき姿勢が示されており、基本姿勢は保育業務マニュアルに「園児への言葉がけ・対応について」として明示されています。職員は自由遊びの時にどのような遊びをしたいか子どもに意見を聞いたり、ゲームをしていて「続けたい」という子どもの気持ちや意見を尊重して取り入れ、計画の変更を行っています。 ・子どもや保護者のプライバシー保護に関しては、設置法人によるプライバシー保護規程があり、職員は入社時研修を受講し周知しています。子どもに注意を促す時は、ほかの子どもに聞こえないように少し離れたところで話しをするなど、子どもの気持ちに配慮した保育を行っています。また、個人情報の利用目的について入園時、園長が保護者に説明し、子どもの写真をホームページに掲載することに関して書面で承諾を得たり、個人情報が記入された書類は施錠保管するなど適切な配慮に努めています。
<更なる改善が望まれる点> ・子どもを尊重した「園児への言葉がけ・対応について」園長は日々の保育の中で職員に指導を行っています。その点について職員間での勉強会や研修等の取り組みによる更なる研鑽を期待します。

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。		B
・職員は日常保育の中で、乳児は表情をみて意思をくみ取り、幼児の意見には同じ目の高さで話を聞くなど、子どもの気持ちに寄り添うよう配慮しています。 ・虐待の定義や早期発見、虐待防止などについて研修を受講し、毎朝登園時に健康チェック、視診を行い虐待の早期発見に努めています。虐待対応マニュアルを整備し、虐待が疑われたり、明白になった場合は設置法人に相談し、川崎市中部児童相談所に通報する体制を整えています。 <コメント・提言> ・子どもを尊重したサービス提供に関する基本姿勢は、保育業務マニュアルに「園児への言葉がけ・対応について」として明示されて、子どもの尊重や基本的人権への配慮は行っていますが、職員間での更なる勉強会や研修等の取り組みを期待します。		
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
・個人情報管理、プライバシー保護について業務マニュアルに記載し、職員は研修を受講しています。「入園のご案内」に個人情報の利用目的について明示し、保護者に知らせるとともに、関係機関と子どもの情報をやり取りする場合はその都度保護者に相談し、同意を得るなど適切に対応しています。また、個人情報が記載された書類の園外への持ち出し禁止、廃棄の場合のシュレッダー処理などを励行しています。 ・子どもに注意を促す時は、ほかの子どもに聞こえないように少し離れたところで話しをするなど、職員は子どもの気持ちに配慮しています。また、子どもの質問にはその思いを受け止めてその場で対応するように努めています。		
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> ・給食試食会、親子遠足、夏祭りなど行事後に保護者アンケートを実施して、主な意見を園便りで報告しています。アンケートの集計結果は職員会議で検討し、保護者会で説明して保護者にフィードバックしています。また、近隣の系列保育園と合同でお神輿を担いで商店街を歩く夏祭りを開催したり、遠足先を広域避難場所にするなど保護者からの意見をサービス向上に活かしています。
<更なる改善が望まれる点> ・苦情対応マニュアルに従って対応する体制は整っていますが、意見や要望には口頭で対応し、受け付事例の記録がありません。意見や苦情を受け付け、検討内容や対応策について記録することが必要です。その上で、申し出た保護者等に配慮し、結果等を公表することが期待されます。 ・子どもの欲求や要求にその都度気持ちを受け止めおだやかな言葉で、子ども一人ひとりの自主性を尊重して対応することは入社時研修や職員会議で確認しあって実践に努めています。しかし、保育実践の浅い職員が多いことなどから対応に不十分な場面が見受けられることもあり、園長は継続的な勉強会や指導が必要であると考えています。

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
・毎年、第三者評価を受審して利用者アンケートにより満足度を把握しています。職員は行事や食事の感想を聞いたり日常保育の会話や表情から、子どもたちが満足しているかを確認しています。 ・年2回実施している保護者会と個別面談、行事終了後や年度末に1年間を振り返っての保護者アンケートにより、意向や満足度を把握しています。保護者から寄せられたアンケートはその都度集計検討し、結果を園便りで伝えています。 ・様々な機会から把握した保護者や子どもの意見や要望は、職員会議で検討してサービスの向上へ活用しています。	
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
・クレーム対応フローチャート、園の苦情相談責任者、第三者委員とその利用方法を掲示し、玄関に意見箱を設置しています。保育内容に関する相談や苦情窓口を「入園のご案内」に明示し入園説明会で配付説明しています。 ・朝の受け入れ時は職員が元気よく挨拶をして保護者や子どもが話しやすいように配慮しています。また、クラス懇談会や個人面接など、相談や意見を述べやすい環境を設け、個別に相談を受けた際は事務室で対応しています。 ・行事ごとのアンケート、年度末アンケートは要望や苦情を表出しやすいように無記名で実施し、園便りや保護者会でフィードバックしています。また、子どもの意見や保護者の要望は必要に応じてクラス担当者が検討して指導計画に取り入れています。	
<コメント・提言> ・苦情対応マニュアルに従って対応する体制は整っていますが、意見や要望には口頭で対応し、受け付事例の記録がありません。仕組みが機能するためには、口頭での対応についても全て記録管理することを期待します。	
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		B
(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。		
<p>・トラブルの際は、幼児の場合は子ども同士で話し合いができるよう仲立ちをして見守り、異年齢児交流は、朝夕の合同保育、散歩活動、行事などで行われています。</p> <p>・リトミック、野菜の栽培、粘土、ごっこ遊びや制作活動などで日々の遊びを豊かに展開し、夏祭り、運動会、生活発表会、豆まき、ひな祭りなどの行事を通して保育に変化を持たせ、伝統文化を知り、子どもの体験が広がるように工夫しています。</p> <p>・子どもが主体的に活動できる遊具の種類や環境構成は十分とは言えませんが、年齢や関心に見合ったおもちゃや絵本を準備し、職員が様々に関わりながら、各年齢の指導計画を作成して支援しています。また、0～2歳児は、個々の成長に応じた個別指導計画を作成し支援しています。</p> <p>・職員は障がい児保育や発達障害について学び、必要に応じて専門機関の助言を得ており、障がい児や要支援児には個別指導計画を作成し、子ども同士の関わりを尊重し、保護者に理解してもらえるようクラス懇談会でその特性を説明しています。</p> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <p>・子どもの欲求や要求にその都度気持ちを受け止めておだやかな言葉で対応することは、入社時研修や職員会議で確認し合って実践に努めていますが、対応に不十分な場面が見受けられることもあり、日常保育現場での園長の指導により更なる研鑽を期待します。</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
<特に良いと思われる点> ・夕食や補食の利用は事前に予定を園に提出することが原則ですが、事務所にある書類に記入し提出することで当日朝の急な要望にも対応し保護者を支援しています。また、保護者会で給食試食会を開催し、園で提供する食事を実際に味わってもらい食育についての考え方やメニュー内容を栄養士が説明して家庭との連携を図っています。
・年齢ごとの月間指導計画に食育を記載し、保護者に懇談会などで説明しています。また、「食農活動計画表」を基に食農目標を定めて、年齢ごとにイチゴやカブ、サツマイモ、ブロッコリーなどを栽培し、栽培を通して食べ物に関心を持ち、収穫の喜びを味わっています。また、イチゴ、ブロッコリー、枝豆などの収穫時の季節の野菜果物のおいしさを伝えています。
<更なる改善が望まれる点> ・4、5歳児は無理なく食べることができるよう自分で食べる量を皿に盛っていますが、0～3歳児は栄養面（必要摂取カロリー）に考慮してクラス全員に同じ量を配膳することを原則としているため、午睡準備が始まる中で場所を変えて食事をしている子どもの姿が複数クラスで見受けられました。個人差があることを考慮して、食べることが遅い子や食の細かい子どもが意欲的に楽しく食事に取り組めるよう、対応について職員間で改善協議することが望まれます。

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。	A
・健康管理マニュアルにある登園時の健康チェック方法に従い、「体調お変わりないですか」と保護者に声をかけて子どもの様子を確認し、保育に反映しています。 ・「基本的生活習慣を身に付け自分でしようとする意欲を育てること」などの年齢別指導計画のもとに、家庭と連携しながら一人ひとりの発達状態にあわせて支援しています。 ・手洗いやうがい、適度な運動と休息、歯磨き、食事の大切さなど、年齢に応じて健康増進のための生活習慣が身につくように日常保育の中で実践し、散歩、鬼ごっこ、ボール遊びなど子どもが進んで体を動かす遊びを保育に取り入れています。 ・午睡予定時間は年齢や発達に応じて設定し、体調や活動内容に合わせて昼寝や休息時間を調整しています。乳児の睡眠は個々の家庭での様子に配慮し、5分おきに呼吸チェックして体位とともに記録しています。 ・0～2歳児は個々の連絡ノートで、3～5歳児はクラスの活動内容をクラスノートに記入し掲示し保護者に伝えています。お迎え時に個々の様子を口頭で伝えることにも努めています。また、特別な伝達事項は延長保育日誌に記載し、職員間で連携して保護者に確実に伝達しています。	
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。	○

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
・保育時間の長い子どもが安心して過ごせるように指導計画に「長時間保育」を組み込み、子どもがストレスを感じないように落ち着いて遊びが楽しめるようにすることを職員の配慮事項として支援しています。 ・各クラスで帰りの会を終え、その後0～2歳児、3～5歳児に分かれての合同保育となり、補食・夕食を済ませたあとは全員が0歳児クラスで過ごしています。異年齢で遊びやすいようおもちゃを取り換え、職員が見守り仲立ちして楽しく遊べるよう配慮しています。	
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。	B
--	---

・落ち着いて食事に向かうように食事前に絵本を読んで聞かせ、1歳児クラスはパーティーションで食事と午睡の場を分けています。2～5歳児クラスは食後清掃を済ませたスペースを午睡の場としています。  
 ・栄養士が各クラスの様子を見て回り、各クラスの食事残量を記録して子どもの嗜好を把握しています。毎月職員会議で食事内容や調理法などを振り返り改善しています。  
 ・七夕祭りの星型、子どもの日の鯉のぼりなど、見た目に楽しい行事食を工夫して提供しています。  
 ・アレルギー除去食・代替食を提供は、健康管理委員会の指示を受け、誤食のないようにトレイの色や机を別にしてしています。アレルギー食は定期的に見直しを行っています。  
 ・毎月の献立表と給食便りの配付、毎日の給食サンプルの展示、給食試食会など園の食育やメニュー内容について紹介して連携を図っています。  
 <コメント・提言>  
 ・4、5歳児は無理なく食べることができるよう自分で食べる量を皿に盛っていますが、0～3歳児は必要摂取カロリーに考慮してクラス全員に同じ量を配膳することを原則としているため、午睡準備が始まる中で場所を変えて食事をしている子どもの姿が複数クラスで見受けられました。個人差があることを考慮して、食べることが遅い子や食の細い子どもが意欲的に楽しく食事に取り組めるよう、対応について職員間で改善協議することが望まれます。

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
--	---

・手洗いうがいの感染症予防、園外保育時の着帽や水分補給による熱中症予防などを子どもに伝え、けが予防のための遊びのルール作りを子どもと一緒にしています。  
 ・「小麦粘土を口にしないように」「ハサミで手を切らないように」「けがのないようルールを作る」など、行動範囲や活動形態に応じた各クラスの職員配慮事項を記して保育を行っています。  
 ・健康に関する様々な情報やタイムリーな情報を保健便りで保護者に伝え、0、1歳児は月1回、2歳児以上は年2回の健康診断と年1回の歯科健診を行い、結果は保護者に書面と口頭で伝え、「児童健康調査票」に記録して職員間で共有しています。  
 ・感染症マニュアルを整備し、感染症が発生した際は速やかに掲示して保護者に伝え注意を促しています。また、「入園のご案内」に集団感染予防のため、再登園の際に治癒証明書が必要な感染症と証明書は不要でも注意が必要な感染症について保護者会で詳しく説明をしています。

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は保育サービスの質について、日々の保育や年2回の職員面談で現状把握に努め、改善のために、個々に指導計画の作成方法や保育技術についての指導などに取り組み、職員会議の実施や、エリアマネージャー、法人の企画開発課と相談を行う等改善に取り組んでいます。また、定期的な受審する第三者評価や職員の自己評価から評価・分析を行い、結果を公表してサービスの質の向上に取り組んでいます。</li> </ul>
<p>&lt;更なる改善が望まれる点&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新卒や経験の浅い職員は理念などを周知はしていますが、それらの実現に向けての指導計画作成や保育の中で具現化することなどについて十分とは言えません。園内での研修や職員相互の話し合いを通して、研鑽を図ることを期待します。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・改善や課題をもとに策定した中・長期計画は、職員及び保護者に説明し、年度単位の事業計画は、中長期計画を踏まえて作成されることを期待します。</li> <li>・第三者評価結果をからの改善課題は全職員が共して、その上で園挙げて改善実施計画の策定、実施、評価見直しなどを実行されることを期待します。</li> </ul>

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。	B
<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人作成の運営理念、基本方針については業務マニュアルやパンフレット、「入園のご案内」(重要事項説明書)4月の園だよりに記載し、玄関にも掲示しています。また、系列園統一の保育の特色や使命、目指す方向など法人としての考え方が明示されています。</li> <li>・「入園のご案内」(重要事項説明書)や保育課程、園だよりなどに運営理念、基本方針を記載し、入園時の保護者会や運営委員会で園長が、懇談会では指導計画について職員が保護者に説明し、理解してもらえよう努めています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新卒や経験の浅い職員は理念などを周知はしていますが、それらの実現に向けての指導計画作成や保育の中で具現化することなどについて十分とは言えません。園内での研修や職員相互の話し合いを通して、研鑽を図ることを期待します。</li> </ul>	
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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・課題の解決に向けた内容として十分ではありませんが、実施するサービスの内容や課題について5年長期計画と単年度ごと3年間の中期計画を園長が策定しています。</li> <li>・中期計画の反省は年2回園長が行い次期の計画を策定しています。また、保育課程や指導計画は決められた節目や状況に応じて職員が評価・反省を行い、次期の計画を策定しています。</li> <li>・保育課程や行事計画など保育に関わる計画については職員参画のもとに策定し、年度末に職員会議で話し合い、改善に向けて取り組んでいます。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年度単位の事業計画は中・長期計画を踏まえて作成することを期待します。</li> <li>・各計画からの改善や課題を基に策定された中・長期計画は、職員への説明・周知、及び保護者への説明することを期待します。</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。	●

<b>評価分類</b> <b>(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。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人の業務マニュアルに園長としての役割が記載されており、園長の役割と責任については職員会議や園長ミーティングにおいて表明し、実務にあたっています。</li> <li>・園長は日々の保育や年2回の職員面談で現状把握に努め、改善のために個々に指導計画の作成方法や保育技術についての指導に取り組み、年1回、第三者評価を受審し、職員の自己評価によって業務全般の振り返りを行う体制を構築し、質の向上に取り組んでいます。</li> <li>・園長は経営や業務の効率化や改善に向けて、園内での業務分担を行い、子どもの最善の利益を考慮した上で、行事や会議の進行、備品、ホームページの管理など園運営が円滑に行われるよう配慮し、自らも園長としての業務を担っています。</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。	○

<b>評価分類</b> <b>(4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。</b>		B
<ul style="list-style-type: none"> <li>・質の向上に向け、年1回川崎市の評価基準による第三者評価を受審し、職員が自己評価を行うことによりサービス内容について振り返る機会を作っています。受審後は職員会議などで評価結果について話し合い、改善策について検討する体制を整備しています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・評価結果を基に課題の改善策は話し合われていますが、課題について全職員での共有化が図られていません。改善実施計画などを策定し、改善実施状況の評価・見直しを行うことを期待します。</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。	●

<b>評価分類</b> <b>(5) 経営環境の変化等に適切に対応している。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人は経営環境や市場の変化の動向について事業運営に影響のある利用者数、利用者像など情報を収集・把握し、必要事項は園長会で報告し、園での園長ミーティングの際に職員に周知されています。また、園長は中原区主催の園長会や幼保小連絡会議、施設開放管理運営委員会などに参加し関係機関などから情報を入手し、地域の福祉ニーズや待機児童の現状などを把握しています。</li> <li>・設置法人が人件費や必要経費など事業費についての経営状況の分析及び利用者の推移や利用率についての分析を行い必要に応じて、毎週行われる園長会で分析の結果、改善すべき事項について検討し、園に持ち帰り、職員に周知しています。園では節電やリサイクルへの取り組みを行っています。</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＞

共通評価領域 6 地域との交流・連携
<p>＜特に良いと思われる点＞8</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育園の運営理念や方針、保育事業内容などについてはホームページやパンフレット、市作成の「子育て情報ガイドブック」「このゆびとまれ」に掲載し、地域の人に情報を開示しています。また、園入口に施設見学希望案内や育児相談などのお知らせを掲示し、園の行事（夏まつり、運動会、生活発表会）のポスターを園入り口や嘱託医の病院、商業施設に掲示して地域の人に知らせて</li> <li>・園長が、施設開放管理運営委員会に出席する中で、小学校の校庭や公立園の園庭を開放してもらうよう取り組み、子どもがのびのび遊ぶ機会の確保に努めています。年数回校庭を利用し、公立園の園庭で水遊びや固定遊具と一緒に遊ぶなど区内の園児との交流を深めています。近隣園とは協働で夏まつり行事を実施し、一緒にお神輿を担いで地域を回り、地域との友好関係を築く取り組みが行われています。</li> </ul> <p>＜更なる改善が望まれる点＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・育児相談は実施していますが、園見学者の来園時のみにとどまっています。また、地域への施設開放や、園の専門性を活かした講習会等は現在実施に至っていません。今後、地域への育児支援として園でできることについて職員間で話し合い取り組むことが期待されます。</li> </ul>

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	B
<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人作成のパンフレットを施設見学希望者に配付し、保育園の運営理念や保育事業内容などについて、市作成の「子育て情報ガイドブック」「このゆびとまれ」に園に関する情報を開示しています。また、園行事のポスターを園の入り口や嘱託医の病院、商業施設に掲示し、施設見学希望案内、育児相談、ボランティア、実習生募集のポスターなども掲示しています。</li> <li>・設置法人作成のボランティア受け入れガイドラインがあり、受け入れの方針、基本的な考え方を明示し、守秘義務について誓約書を交わしています。今年度は2名のボランティア希望者があり、終了後は意見や感想を聞いています。</li> </ul> <p>＜コメント・提言＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・育児相談を実施していますが、園見学者の来園時のみにとどまっています。地域への施設開放や、園の専門的技術講習会などの企画とともに地域への子育て相談の実施を期待します。</li> </ul>	
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"> <li>・区主催の幼保小連絡会議に定期的に園長が参画し、また、施設開放管理運営委員会や区の園長会、近隣園との情報交換会などに参画しています。</li> <li>・幼保小連絡会議や園長会で「小学校へのスムーズな移行について就学児への取り組み」や、待機児童の状況、情報を収集して、地域の課題把握に努めています。また、職員会議の場を通して協働して課題に取り組む体制を作っています。</li> <li>・幼保小連絡会議や区の園長会では「中部地域療育センターの役割と機能について」のテーマのもとに情報交換を行って地域ニーズを把握し、市や区で行われるイベント「中原っこシスター」や「保育祭り」に年長児が参加しています。</li> </ul>	
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
<特に良いと思われる点> ・職員の資質の向上を目的として研修計画が策定され、職員が定期的に受講できる体制を整備しています。研修は人材育成ビジョンの基に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、研修後はレポートの作成や職員への報告、成果を活かす取り組みもなされています。また、園長との年2回の面談で研修目標の設定や見直し取り組みも定期的に行われています。 ・職員の就業状況については出勤簿等を基に、出勤状況や有休消化状況、健康状況を把握する取り組みが行われています。職員の意向については定期的に園長との面談が行われ、意向の確認や改善策を検討しています。また、年1回、職員のストレス度チェックを行い、必要に応じて産業医や心理士に相談できるようになっており、福利厚生センターへ加入とともに、職員の健康維持への取り組みも行われています。 ・当園は新人職員や経験の浅い職員が正規職員の半数以上を占めていることから、法人の目指すサービスを実現するためには、園で抱えている課題の実行がバランスよく行えるような人材構成となっているか確認することが大切です。また、研修体制は確立されていますが、非正規職員の資質向上に向け、研修報告を共有するミーティングなど園全体での資質向上に取り組むことが望まれます。

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。	A
・運営理念を実現するための人事に関する事項は方針に基づいて設置法人が行い、園で職員に欠員が生じることが予想される場合は、園長が迅速に法人に補充を求め、人員体制を確保しています。 ・保育士や栄養士、調理担当、障がい児保育を実施するための支援要員、心理支援アドバイザー、食農アドバイザーなどそれぞれ必要な人材を確保しています。 ・設置法人は職員に就業規則や倫理規定、業務マニュアルなどを基に、法令・規範・倫理などについて順守するよう入社時研修を実施し、設置法人内にコンプライアンス委員会を設置し法令順守に努めています。 ・系列園共通の賞与・昇給の査定基準がマニュアルに示され、「社員賞与・昇給査定」シートに自己評価を記入して園長、エリアマネージャーが査定基準を基に保育力、研修意欲、保育士としての資質などについて評価し、報酬に連動する仕組みがあります。 ・実習生への事前説明、守秘義務、オリエンテーションの実施方法などが明記された「実習生受け入れマニュアル」が整備され、保育実習プログラムは実習内容に沿って園が計画し実施しています。今年度2名の実習性の受け入れがあります。	
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。	○

<b>評価分類</b> <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
<p>・ 職員の研修制度について業務マニュアルに記載し、法人の人材育成ビジョンには職員に求める基本姿勢について明示しています。</p> <p>・ 職員一人一人について、法人の基本姿勢に沿った、新人、中途、主任、園長それぞれ階層ごとの研修計画を策定し、職員は年2回園長と話し合って目標を設定し、研修を受講する仕組みがあり、職員は積極的に参加しています。</p> <p>・ 計画に沿って研修を受講した職員は研修報告レポートを作成・提出し、職員会議で研修内容を発表して共有化を図り、出席できない職員にはスタッフノートやレポートの閲覧で内容を伝えています。</p> <p>また、研修受講後の保育業務によって、半年ごとの園長面談や自己評価で研修成果の結果について評価・見直しを行い、次期の研修計画・目標設定に反映しています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(3) 職員の就業状況に配慮がなされている。</b>		A
<p>・ 園長は職員の出勤簿等を毎月集計し、出勤状況、有給休暇の消化状況や残業など、就業状況や健康状況についてチェックし、定期的に年2回の個別面談で職員に意向を聞いたり、必要に応じて面談の機会を設けて意見を聞いています。また、新人職員はチューター職員に日々気軽に相談できる環境を整えています。把握された意向については必要があればシフトの調整などを行い改善に努めています。また、ストレス度チェックの実施や法人の心理専門相談員、産業医などに相談できる体制を整備しています。</p> <p>・ 職員は福利厚生センターへ加入し、スポーツジム、リゾート施設の利用や、年2回の職員会食会を行い職員のコミュニケーションや健康維持に取り組んでいます。また、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と個別に面談する体制があります。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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）集計表

2012年8月23日

対象事業所：アスク新丸子保育園

申奈川福祉サービス第三者評価事業部

## 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。	36 人	1 人	8 人	0 人
		80%	2%	18%	0%
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	43 人	0 人	2 人	0 人
		96%	0%	4%	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。	44 人	0 人	1 人	0 人
		98%	0%	2%	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。	36 人	0 人	9 人	0 人
		80%	0%	20%	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。	39 人	0 人	6 人	0 人
		87%	0%	13%	0%
6	安全対策が十分に取られているか。	44 人	0 人	1 人	0 人
		98%	0%	2%	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。	42 人	0 人	3 人	0 人
		93%	0%	7%	0%
8	子どものプライバシーは守られているか。	38 人	0	6 人	1 人
		84%	0%	13%	2%

## 相談・苦情への対応

9	保護者の考えを聞く姿勢があるか。	41 人	0 人	4 人	0 人
		91%	0%	9%	0%
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。	34 人	9 人	2 人	0 人
		76%	20%	4%	0%
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	37 人	1 人	7 人	0 人
		82%	2%	16%	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。	34 人	4 人	7 人	0 人
		76%	9%	16%	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。	20 人	0 人	1 人	0 人
		95%	0%	5%	0%

**【受審の動機】**

第三者の公正で信頼性のある機関により、専門的かつ客観的な視点で評価していただくことで、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」ということを調査の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ていきたいというねらいが受審の動機です。

評価機関の選定については、今年も引き続き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、昨年との比較がしやすいと考えております。

開園 4 年目を迎え、これまで築いてきた土台に加え、園独自で取り組んでいる他園との交流や地域の方との交流の場を設け、たくさんの人たちと触れ合える機会を増やしてきました。

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、常に利用者のニーズに添い、職員一人一人が保育計画の向上に努め、園作りをしていきたいと考えております。

**【受審した結果】**

評価結果だけではなく、評価を受審することで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ことで、目標や課題などの共通確認ができ、保育の質の向上につながったと感じています。

今後、若い職員の発想を大切にしながら、自信を持って保育に臨めるよう指導や積極的な研修への参加を後押しし、保護者とのコミュニケーションを大切にしていきます。

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。