

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスクかじがや保育園
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	〒213-0015 川崎市高津区梶ヶ谷 3-12-6
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成25年7月～平成26年6月
公表年月	平成26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）	
<園の概要・特徴> 【立地】 アスクかじがや保育園は東急田園都市線梶が谷駅から徒歩15分の閑静な住宅地にあります。また、近くには梶が谷小学校・梶が谷幼稚園などもあり、徒歩10分弱のところには多くの遊具が設置され自然が一杯ある梶が谷第一公園もあります。 【特徴】 園は平成23年4月開園で、園舎は2階建ての鉄骨造りです。また、園舎のスペースの半分を超える240㎡の広い園庭を有しています。 定員は60名で1歳～5歳児を対象にしており、園目標に「ご挨拶ができる子」「期待を持ち何でも楽しむことが出来る子」「強さと優しい心を持ちながら力を貸してあげられる子」の育成を掲げ、専門講師による英語教室・体操教室・リトミックなどの教育プログラムを実施しています。 <特に優れている点> - 子どもたちが安心して就学できるよう支援しています。 高津区主催の「幼・保・小連絡会」に園長と年長児担任職員が参加して小学校生活の情報を収集し、職員間で共有するとともに個人面談で保護者に説明しています。また、年長児担任職員は、小学校での生活に見通しが持てるように年長児と共に近隣の小学校主催の交流会や小学校案内行事（運動会など）に参加し、子どもたちが安心して就学できるよう支援しています。 - 子どもたちが自主的に遊べるようにコーナーを利用した保育に力を入れています。 子どもたち一人ひとりの意思を尊重し、子どもたちが好きな遊びを自主的に出来るコーナーを利用した保育を積極的に取り入れています。机・椅子でのお絵かきコーナー、畳でのおままごとコーナー、本棚の前のお絵かきコーナーやブロックコーナーなど子どもたちが少人数で自由に遊べるよう工夫しています。 - 園長は保育サービスの向上に力を入れています。 園長は自ら把握した課題について、例えば「合同保育の過ごし方」「子どものケンカ・	

トラブル時の子どもたちと職員の関係のあり方」などについて、職員に園内研修で議論するよう働きかけるなど保育サービスの向上に指導力を発揮しています。なお、議論した結果は実際の保育現場で実践されています。

＜改善を期待したい点＞

1、 園としての相談苦情受付体制を保護者に明確に示すことが望めます。

利用者家族アンケートでは半数に近い保護者が「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らない」と回答しています。「入園のご案内」に保育内容に関する相談・苦情の窓口として設置法人の連絡先を記載していますが、高津区の担当窓口や第三者委員など複数の相談窓口があることを記載するとともに、園としての受付・責任体制を保護者に明確に示すことが望めます。

2、 事業計画の策定・評価は全職員での組織的な展開が望めます。

事業計画は園長が策定・評価しており職員会議で説明されていますが、職員を含めた組織的な取り組みとはなっていません。指導計画のより一層の充実と保育活動への速やかな展開のためにも、事業計画の職員を含めた組織的な展開が期待されます。また、事業計画を運営委員会・クラス会議などを通じて保護者にも説明することが望めます。

3、 非正規職員を含めた研修の充実による職員のレベルアップが望めます。

設置法人における研修は正規職員を対象に行われており、非正規職員は対象になっていません。非正規職員がクラス担任をしている実態にあることから、園内研修の充実を図るとともに研修報告書の回覧徹底・報告会の実施などにより非正規職員を含めた職員全体のレベルアップを図ることが望めます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

- ・子どもたちに無理にさせるのではなく、子どものしたい・やりたい気持ちを汲み取り声掛けするようにしており、排泄の声掛けなどはその園児のタイミングを見て行っています。また、室内保育においては子どもたちが好きな遊びを選ぶようにコーナーを利用した保育を積極的に取り入れており、園庭での遊びについても子どもたちが自由に遊びを考えそれぞれ複数の遊びをしており、職員はそれらの遊びに入れない子どもに目を配り支援しています。ケンカなどのトラブル発生時には保育士が一方的におさめるのではなく、双方の話を聞いて子どもたちの気持ちを汲み取り寄りそった支援をしています。
- ・子どもや保護者のプライバシー保護については「保育園業務マニュアル」「個人情報保護マニュアル」を策定し、個人情報となるものは事務所で保管し、個人名の入った書類は園外への持ち出しを禁止しています。子どもや保護者に関する情報を外部とやり取りする必要がある場合は、「個人情報保護マニュアル」に基づき事前に保護者の了解を取って対応しています。
- ・登園時ならびに着替え時の観察で体全体をチェックし子供の状態を把握しており、虐待の疑いがある場合には設置法人と連絡を取るなど「虐待防止マニュアル」に基づき対応しています。また、職員は「子供の虐待の現状と保育所の役割」などの研修を受講しています。

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	・行事後のアンケートに保護者の感想、改善して欲しい点を記入してもらい、次年度の行事の参考にし、また、毎年受審する第三者評価の利用者家族アンケート結果を職員会議で検討し、運営に反映しています。毎月開催する運営委員会や年2回の個別面談・クラス懇談会で、保護者の意向・要望や満足度を把握しています。 ・「入園のご案内（重要事項説明書）」に保育内容に関する相談・苦情の窓口として設置法人の連絡先を記載し、玄関には園の苦情受付担当者・苦情解決責任者・第三者委員を掲示しており、保護者が個別の相談がある場合には事務室や保育室のコーナーを利用し相談できるようになっています。 ・園庭には砂場と小さな畑だけがあり、職員は子どもたちが自由な発想でゲームや遊びを楽しみながら、友だち関係やルールを守るなどの社会性を学んでいけるように支援しており、室内においては子どもが主体的に活動できるようコーナーを利用した保育を取り入れ、机・椅子でのお絵かきコーナー、畳でのおままごとコーナーなど自由に遊べるよう工夫しています。 ・散歩へ出かける際は、職員は、交通ルールや安全について話す機会を設けるとともに、公園で遊ぶ場合は遊具の使い方や公園内での過ごし方を教えています。感染症予防として手洗い・うがいの大切さを伝え、正しい方法も教えています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・「保育園業務マニュアル」で保育サービス業務の基本、手順などを明確にしています。職員は入社時の研修、入社後は設置法人の階層別研修や自由選択研修を受講し、スキルアップを図っています。年間、月間、週案の各指導計画には、「ねらいおよび評価・反省」欄を設け、標準的な保育サービスが実施されているかを確認できるようにしています。 ・園長は毎月、安全委員会に出席し、園に内容を報告しています。衛生、けが、事故等のリスク別に記載された「事故防止・対応マニュアル」があり、事故防止、事故対応などについて定めています。
4.地域との交流・連携	・夏祭りや運動会時に近所にポスティングし参加を呼び掛けています。毎年50名を超える園見学者（入園希望者）があり、希望に応じて園見学をしてもらうとともに育児相談にも応じています。保育園の施設開放や専門性を生かした育児相談などのサービスは今後の課題としています。 ・「ボランティア受け入れガイドライン」には受け入れの際の具体的な手続きが整理されています。受け入れに際しては、事前にプライバシーの尊重や守秘義務について、園長より説明しています。 ・高津区主催の「園長連絡会」には園長が年2回参加するとともに、「幼・保・小連絡会」に年2回園長と年長児担当職員が参加し、年長児クラスの就学への取り組みについて意見交換しています。
5.運営上の透明性	・職務分担表は「保育園業務マニュアル」に明記されており、園長は職員会

の確保と継続性	議や業務の中で職員に説明しています。なお、園長不在時には複数の職員がその職務を分担する仕組みにしています。 ・運営理念は「入園のご案内」「重要事項説明書」などに明記されています。運営理念には「セーフティ＆セキュリティを第一に」「お子様にとって何時までも思い出に残る保育を」「利用者のニーズにあった保育サービスを提供」「職員が楽しく働けること」を掲げ、法人の使命や目指す方向、考え方を読み取ることが出来ます。 ・平成23年～27年の5か年の中長期計画が作成されており、課題や問題点を明らかにしています。年度単位の事業計画が策定されており、各年度の改善計画が具体的に示されています。職員を交えた組織的取組み、保護者への説明は今後の課題にしています。 ・園では電力料金の節電・経費の節減を実施しています。改善に向けた取り組みは、事業計画・指導計画などに反映されるとともに、園長は職員会議で経営状況や改善すべき課題について説明・周知しています。
6.職員の資質向上の促進	・人事方針が確立しており、設置法人が園に必要な人員構成であるかをチェックし必要に応じ人材の補充をしています。「保育園業務マニュアル」には遵守すべき法規・倫理などが明記されており、園長が職員に指導しています。 ・職員は「保育園業務マニュアル」に基づき、自己評価を年3回実施し園長・エリアマネージャなどの査定を受け、査定結果は園長・エリアマネージャから職員にフィードバックされ人事考課の透明性が確保されています。 ・職員は「個別年間研修計画」を作成し、階層別研修・自由選択研修などから研修を受講し、研修受講後報告レポートを園長に提出しています。研修報告レポートは閲覧が可能です。研修結果の発表機会は今後の課題にしています。職員は「個別年間研修計画」に基づき研修を受講し、上期・下期毎に計画の振り返りを実施し、園長のアドバイスを受けて次期研修計画に反映しています。 ・園長は職員と年3回定期的に個別面談の機会を持っており、改まった場以外でも職員から相談があればその場で対応するようにしています。職員の福利厚生に積極的で、職員の希望があればフィットネス・デイズニーランド・保養所などの利用（割引）が出来るようになっていきます。また、職員は年1回メンタルヘルスチェックを受けています。職員の悩みの相談窓口は園長・エリアマネージャですが、希望により産業医やケア専門職に相談できるようになっています。

〔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）	アスクかじがや保育園 （ 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	保育所
事業所住所	〒213-0015 川崎市高津区梶ヶ谷3-12-6
事業所連絡先	044-871-7256
評価実施期間	平成25年7月～平成26年6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26年1月20日～平成26年2月24日
	(評価方法) ・園長とクラス担任職員が合議の上作成した。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成26年1月20日～平成26年2月24日
	(評価方法) ・全職員が個別に評価項目に従って記載し、無記名・密封の状態で評価機関が持ち帰った。
利用者調査	配付日) 平成26年2月7日 ----- 回収日) 平成26年2月21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、園の回収箱に無記名・密封の状態で回収し、評価機関が持ち帰った。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間（実施日）／平成26年3月 6日・13日
	(調査方法) ・調査員2名が園を訪問し、帳票の閲覧、保育の観察、園長と職員2名へのヒヤリングをした。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

【立地】

アスクかじがや保育園は東急田園都市線梶が谷駅から徒歩15分の閑静な住宅地にあります。また、近くには梶が谷小学校・梶が谷幼稚園などもあり、徒歩10分弱のところには多くの遊具が設置され、自然が一杯ある梶が谷第一公園もあります。

【特徴】

当園は平成23年4月開園で、園舎は2階建ての鉄骨造りです。
また、園舎のスペースの半分を超える240㎡の広い園庭を有していますが、園庭には砂場と小さな畑があるだけで、すべり台やブランコなどの固定遊具は設置されていません。子どもたちが自由に走り回れるようになっています。
定員は60名で1歳～5歳児を対象にしており、園目標に「ご挨拶ができる子」「期待を持ち何でも楽しむことができる子」「強さと優しい心を持ちながら力を貸してあげられる子」の育成を掲げ、職員による幼児教育プログラムの他、設置法人から派遣される専門講師による英語教室・体操教室・リトミックや園庭の畑での植物の栽培・クッキング保育などの教育プログラムを実施しています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1、子どもたちが安心して就学できるよう支援しています。

高津区主催の幼・保・小連絡会に園長と年長児担任職員が参加して小学校生活の情報を収集し、職員間で共有するとともに個人面談で保護者に説明しています。また、年長児担任職員は小学校での生活に見通しが持てるように年長児と共に近隣の小学校主催の交流会や小学校案内行事（運動会など）に参加し、子どもたちが安心して就学できるよう支援しています。

2、子どもたちが自主的に遊べるようにコーナーを利用した保育に力を入れています。

子どもたち一人ひとりの意思を尊重し、子どもたちが好きな遊びが自主的に出来るコーナーを利用した保育を積極的に取り入れています。
机・椅子でのお絵かきコーナー、畳でのおままごとコーナー、本棚の前のお絵かきコーナーやブロックコーナーなど子どもたちが少人数で自由に遊べるよう工夫しています。

3、園内研修を活用し保育の質の向上に力を入れています。

今年度より園内研修が行われており、例えば「合同保育の過ごし方」「子どものケンカ・トラブル時の子どもたちと職員の関係のあり方」などについて、職員は園内研修で議論し保育の質の向上に努めています。なお、職員で議論し意識合わせした結果は実際の保育現場で実践されています。

<さらなる改善が望まれる点>

1、相談苦情受付体制を保護者に明確に示すことが望めます。

利用者家族アンケートでは半数に近い保護者が「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らない」と回答しています。「入園のご案内」に保育内容に関する相談・苦情の窓口として設置法人の連絡先を記載していますが、高津区の担当窓口や第三者委員など複数の相談窓口があることを記載するとともに、当園としての受付・責任体制を保護者に明確に示すことが望めます。

2、事業計画の策定・評価は職員を含めた組織的な展開が望めます。

事業計画は園長が策定・評価しており職員会議で説明されていますが、職員を含めた組織的な取り組みとはなっていません。指導計画のより一層の充実と保育活動への速やかな展開のためにも、事業計画の職員を含めた組織的な展開が期待されます。また、事業計画を運営委員会・クラス会議などを通じて保護者にも説明することが望めます。

3、非正規職員を含む職員全体のレベルアップ・保護者への情報開示の充実が望めます。

園内研修を昨年から実施しています。その充実を図るとともに研修報告書の回覧徹底・報告会の実施などにより非正規職員を含む職員全体のレベルアップを図ることが望めます。また、家族アンケート結果によれば、日々の保育の様子の情報提供や保育について職員と話をすることについて改善要望が多く見られることから、保護者へのより一層の情報開示の充実が望めます。

＜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＞ - 高津区主催の「幼・保・小連絡会」に園長と年長児担任職員が参加して小学校生活の情報を収集し、個人面談で保護者に説明しています。年長児担任職員は小学校での生活に見通しが持てるように、年長児と共に近隣の小学校主催の交流会や小学校案内行事（運動会など）に参加したり、小学校の授業参観に参加して子どもや学校の様子をクラス便りや懇談会で保護者に知らせ、就学がスムーズに行われるように支援しています。 - 園長を責任者とした職員の災害発生時対応体制を決めており、火事や地震を想定した避難訓練を毎月実施しています。保育室には子ども全員分の避難用の靴を備え、災害時に保育室から靴をはいて避難できるようにしています。また、職員の連絡網、子ども引渡し票を整備し、入園時に交付する「入園のしおり」には災害時の避難場所や災害用伝言ダイヤル（171）の操作方法を記載して、災害時の対応と安全確認の方法が確立されています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ - 災害時の備蓄品としてアルファ米、かんぱん、ビスケット、水などを備蓄していますが、必要な在庫量や消費期限などをチェックするため、備蓄リストを作成して管理することが望めます。

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
- 設置法人のホームページに園の概要と夏祭りや親子遠足など楽しい行事活動の写真を載せ、見学者には園の概要を分かりやすく説明したパンフレットを配付して説明しています。パンフレットには保護者が知りたい情報を「よくあるご質問」としてQ&Aでまとめ提供しています。 - 入園説明会でサービス内容や料金などを詳細に記載した「入園のご案内（重要事項説明書）」と「入園のしおり」をもとに説明し、保護者や家族から質問があれば個別に詳しく説明しています。入所内定後に実施する「健康診断」で問題ない場合は川崎市から入所承諾の決定通知があり、その後入所開始となります。 - 子どもの不安やストレス軽減のため、徐々に保育時間を延ばしていく「慣れ（慣らし）保育」の重要性を入園説明会で保護者に説明し、できるだけ親子同時通園を勧めています。 - 年長児担任職員は小学校での生活に見通しが持てるように、年長児と共に小学校主催の交流会や小学校案内行事（運動会など）に参加したり、小学校の授業参観に参加して子どもや学校の様子をクラス便りや懇談会で保護者に知らせ、就学がスムーズに行われるように支援しています。	
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
- 入園時に区役所や設置法人の定めた様式の「入園時児童家庭調査票」「児童健康調査票」「お子様の状況について」などを提出してもらい、子どもの心身の状況や家庭環境を把握し記録しています。また、提出してもらった書類は年度末に保護者に見直しをしてもらうほか、予防接種や健康診断を受けたなど変更があった場合には、保護者から随時届け出を受け、追加記入をしています。 - 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、週案を作成し、1～2歳児は個別指導計画を月間で作成しています。各指導計画は担任職員が策定し、園長は責任者として確認しています。指導計画の作成にあたっては必要により栄養士や設置法人の発達支援担当者などの意見・アドバイスを受けています。また、各クラスの保育日誌（幼児）にその日の「活動のねらい、活動記録、評価・反省」を記録しています。 - 年間指導計画は3か月ごと、月間指導計画、週案はそれぞれの期末に評価・反省を行い、そのうえで次期の計画に反映しています。指導計画を見直す際は、毎月の職員会議やクラスミーティングで協議し、出席していない職員には議事録を回覧して全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
- 個々の子どもに関するサービス実施状況の記録を、1～2歳児は生活記録簿・月間指導計画に、3歳児以上は特に記載すべき事項を保育日誌の「個別の記録欄」に記録しています。また、児童票は1歳児は毎月、2歳児は隔月、3歳児以上は3か月ごとに記録しています。園長は、職員によって記録内容や書き方に差異が生じないように指導しています。 - 業務マニュアルに基づき、個人情報である子どもの個別記録は事務所に施錠保管し、園外の持ち出しは禁止しています。児童票などの自己開示請求や個人情報の利用については「重要事項説明書」に対応を記載して保護者に伝えています。職員は入社時に個人情報の取り扱いや守秘義務について研修を受け、入社後は職員会議などで確認し法令遵守に努めています。 - 朝の受け入れ時の子どもの情報は、口頭やメモで担任に伝えます。担当職員から遅番への情報は延長保育日誌の申し送り事項に記入し、必要に応じて保育日誌の「家庭からの連絡」「家庭への連絡」に記入して情報を共有しています。また、毎月の職員会議、随時開催するクラスミーティングで個々の子どものケースを共有して話し合い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 (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
・設置法人の「保育園業務マニュアル」が整備され、保育サービス業務の基本、手順などを明確にしています。職員は入社時に保育業務の基本や標準的な実施方法について研修を受け、入社後は設置法人の階層別研修や自由選択研修を受講し、スキルアップを図っています。子どもの人権の尊重やプライバシー保護の姿勢は「個人情報管理規定」に明示されています。年間、月間、週案の各指導計画には、「ねらいおよび評価・反省」欄を設けて詳細に記述しており、標準的な保育サービスが実施されているかを確認できるようにしています。 ・「保育園業務マニュアル」は設置法人が年度末に制度改正や各園からの提案・要望を受けて見直し、また必要に応じて随時見直しも行っています。改訂された項目は職員会議などで全体に周知し、文書の差し替えを行っています。保護者からの意見や提案は、運営委員会や行事後のアンケート、日々の会話などから吸い上げ、職員会議で検討し、標準的なサービスの見直しに反映させるようにしています。また、職員からの意見や提案は年3回の職員面談で園長が聞くほか、職員会議、給食会議などの場での出し合い、検討・反映する仕組みになっています。		
評価項目		実施の可否
①	提供するサービスについて、標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	○
②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	○

評価分類 (5) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。		B
・園長は子どもの安全確保のため、毎日園舎内外の見回りを行い事故防止に努めています。巡回中に乳児の午睡の様子などで気が付いた点があれば、その場で注意・指導を行っています。 ・園長を責任者とした職員の災害発生時対応体制を決めており、火事や地震を想定した避難訓練を毎月実施しています。保育室には子ども全員分の避難用の靴を備え、災害時に保育室から靴を履いて避難できるようにしています。職員の連絡網、子ども引渡し票を整備し、入園時に交付する「入園のしおり」には災害時の避難場所や災害用伝言ダイヤルの操作方法を掲載して、災害時の対応と安全確認の方法が確立されています。 ・園長会議で得た他園での事故事例や事故防止策については職員会議で共有し、未然防止策を検討・協議しています。噛みつきや転倒などの事故が発生した場合には、「アクシデント報告書」を作成し、要因分析のうえ、以後の対応策を策定して再発防止を図っています。 <コメント・提言> ・災害時の備蓄品としてアルファ米、かんぱん、ビスケット、水などを備蓄していますが、必要な在庫量や消費期限などをチェックするため、備蓄リストを作成して管理することが望まれます。		
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
＜特に良いと思われる点＞ - 子どもたちが自主的に遊べるように、ブロック・チェーンリング・絵本・キッチン・おもちゃ・ジグソーパズルなど多彩な遊びを取り入れたコーナー保育に力を入れています。 - ケンカ・トラブル時の対応については、園内研修テーマ「子どものケンカ・トラブル時の子どもたちと職員の関係のあり方」で取り上げ、幼児クラスの職員と園長が話し合い・研修し、職員が一方的におさめるのではなく、子どもたちの意見を夫々聞いて子どもたちの意思を尊重した対応をするなどの実践をしています。

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
- 子どもたち一人ひとりの意思を尊重し、子どもたちが好きな遊びが出来るコーナーを利用した保育を積極的に取り入れています。また、ケンカなどのトラブル発生時には保育士が一方的におさめるのではなく、双方の話を聞いて子どもたちの気持ちを汲み取り寄りそった支援をしています。 - サービスの標準的な実施方法は「保育園業務マニュアル」にさだめ、「園目標」を受けて「保育課程」「年間指導計画」「月間指導計画」「週案」が作成されており、子どもを尊重したサービスが提供されています。 - 登園時ならびにお着かえ時の観察で体全体をチェックし子供の状態を把握しており、虐待の疑いがある場合には設置法人と連絡を取るなど「虐待防止マニュアル」に基づき対応しています。また、職員は「子供の虐待の現状と保育所の役割」などの研修を受講しています。	
評価項目	実施の可否
① 日常の保育にあたっては、個人の意思を尊重している。	○
② 子どもを尊重したサービス提供について共通の理解を持つための取組を行っている。	○
③ 虐待の防止・早期発見のための取組を行っている。	○

評価分類 (2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。	A
- 子どもや保護者のプライバシー保護については「保育園業務マニュアル」「個人情報保護マニュアル」を策定し、個人情報となるものは事務所で保管し、個人名の入った書類は園外への持ち出しを禁止しています。また、子どもや保護者に関する情報を外部とやり取りする必要がある場合は、「個人情報保護マニュアル」に基づき事前に保護者の了解を取って対応しています。 - 子どもたちに無理にさせるのではなく、子どものしたい・やりたい気持ちを汲み取り声掛けするようにしており、排泄の声掛けなどはその子どもたちのタイミングを見て行っています。また、室内保育においては子どもたちが好きな遊びを選ぶようにコーナーを利用した保育を積極的に取り入れており、園庭での遊びについても子どもたちが自由に遊びを考えそれぞれ複数の遊びをしており、職員はそれらの遊びに入れない子どもに目を配り支援しています。	
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＞ ・園庭には砂場と小さな畑だけで、滑り台やブランコなどの固定遊具はあえて置かず、子どもたちが自由な発想でゲームや遊びを楽しみながら、友だち関係やルールを守るなどの社会性を学んでいけるよう、職員は子どもたちと共に活動し支援しています。また、子どもが主体的に活動できるようコーナーを利用した保育を取り入れ、机・椅子でのお絵かきコーナー、畳でのおままごとコーナー、ブロックコーナーなど子どもが少人数で自由に遊べるよう工夫しています。 ＜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）」に保育内容に関する相談・苦情の窓口として設置法人の連絡先を記載していますが、高津区の担当窓口や第三者委員など複数の相談相手があることを記載することが望まれます。 - また、苦情受付窓口として第三者委員を設置し玄関に掲示していますが、利用者家族アンケート結果では半数に近い保護者が第三者委員など外部の相談窓口にも相談できることを知らないと回答しており、当園としての受付・責任体制を第三者委員を含めて保護者に明確に示し説明することが望まれます。 ・園庭を利用したの戸外遊び、コーナーを利用した保育による室内遊びなどは充実していますが、子どもたちが季節や自然にふれ、交通ルールを守り、集団行動を身につける公園など園外への散歩が、年齢により片寄りが見られます。家族アンケートでも要望が多いことから、子どもたちが園外へ出られる機会を多くする工夫が望まれます。

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
・行事後のアンケートに、保護者の感想、良かった点、改善して欲しい点を記入してもらい、次年度の行事の参考にしています。原則、毎月開催する運営委員会（行事のある月はアンケート方式に変更）や年2回の個別面談・クラス懇談会で、保護者の意向、要望や満足度を把握しています。 ・行事後のアンケート結果や第三者評価の利用者家族アンケートにより利用者の満足度を把握して、職員会議で検討し、必要に応じて運営委員会で話し合い、運営に反映させています。	
評価項目	実施の可否
① 利用者満足度の把握に向けた仕組みを整備している。	○
② 利用者満足度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
・「入園のご案内（重要事項説明書）」に保育内容に関する相談・苦情の窓口として設置法人の連絡先を記載しています。玄関に園の苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を掲示しています。保護者が落ち着いて相談できるように、個別の相談は事務室や保育室のコーナーを利用しています。 ・意見や提案に対する記録や手順などについて規定した「苦情・要望対応マニュアル」が整備されており、アンケートや運営委員会・クラス懇談会などで出された意見や提案には迅速に対応し、サービスの改善に活かしています。 ＜コメント・提言＞・「入園のご案内（重要事項説明書）」に保育内容に関する相談・苦情について、当園の窓口・解決責任者、第三者委員、高津区の担当窓口を記載し、複数の相談相手があることを記載することが望まれます。また、アンケート結果では半数に近い保護者が「第三者委員など外部の相談窓口にも相談できることを知らない」と回答しているので、保護者に十分説明することが望まれます。なお、意見や提案については些細なものに付いても取り上げ記録し、園と保護者の関係を常日頃から密接なものとしておくことが望まれます。		
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。		A
・職員は、子どものしぐさや表情から要望をくみ取るように心がけ、分かりやすいはっきりとした言葉で話しかけるように努めています。 ・園庭には砂場と小さな畑だけで、子どもたちが自由な発想でゲームや遊びを楽しみながら、友だち関係やルールを守るなどの社会性を学んでいけるよう、職員は子どもたちと共に活動し、支援しています。 ・子どもが主体的に活動できるようコーナーを利用した保育を取り入れ、机・椅子でのお絵かきコーナー、畳でのおままごとコーナー、ブロックコーナーなど子どもが少人数で自由に遊べるよう工夫しています。 ・配慮を要する子どもについては、保護者と連携を図り、情報を共有して保育にあたっており、必要に応じて、設置法人の発達支援担当者の助言・指導を受けています。 ＜コメント・提言＞ ・園庭を利用したの戸外遊び、コーナーを利用した保育による室内遊びなどは充実していますが、子どもたちが季節や自然にふれ、交通ルールを守り、集団行動を身につける園外への散歩が、年齢により片寄りが見られます。家族アンケートでも要望が多いことから、子どもたちが園外へ出られる機会を多くする工夫が望まれます。		
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
<特に良いと思われる点> - 絵本コーナーを各保育室に設置し、長時間保育の子どもが安心してゆったりとした環境の中で過ごせるよう工夫しています。子どもたちはぬり絵や折り紙、パズルなど座って落ち着いた遊びを行っています。また、マットを用意し、寝そべったり、寝転んだりできるようにしています。年齢の低い園児には様子をみて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。 - 園庭の菜園で子どもたちが土おこしや種まき、苗植を体験し、キュウリ、サツマイモなどを栽培し、植物の成長していく様子を観察し、収穫の喜びを味わっています。さらに、設置法人で放射線のチェックをし安全を確認した野菜を子どもたちが調理をし、給食の食材に使い、楽しく食べることを体験しています。また、種まき、収穫、調理の様子と幼児クラスで実施しているクッキング保育の内容について、クラス便りや写真により保護者に伝えています。

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「子どもの体調などに何か変わりないか」の視点を持って保護者と会話をし、体温や家庭での様子を聞き、観察を行っています。確認した内容はメモや口頭で担任に伝え、体調が優れない場合は、その日の散歩や戸外活動を控え、食事を調整するなど保育に反映しています。 - 食事・トイレ・歯磨きなど基本的な生活習慣が身につくよう、家庭と連携し子ども一人ひとりの年齢や発達に合わせた支援を行っています。 - 午睡時間は、年齢や発達に応じた時間を設定しています。疲れていたり体調が優れないときは、保育室や別室で横になるなど休息を取れるよう配慮しています。また、年長児は4月の就学に向けて午睡時間を徐々に減らし、2月初旬からは午睡をせずに休息をとるようにしています。 - クラスの連絡ボードにその日の活動予定を掲示して保護者に伝え、お迎えのときにその日の様子を口頭で保護者に伝えています。また、1～2歳児については、子どもたちのその日の状況を個別の連絡帳で保護者に伝えています。 - 運営委員会や各行事後のクラス懇談会とアンケート、送迎時、個別面談、保育参観の面談などで保護者の考えや提案などを把握しています。	
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
- 絵本コーナーを各保育室に設置し、長時間保育の子どもが安心してゆったりとした環境の中で過ごせるよう工夫しています。子どもたちはぬり絵や折り紙、パズルなど座って落ち着いた遊びを行っています。また、マットを用意し、寝そべったり、寝転んだりできるようにしています。年齢の低い園児には様子をみて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。 - 異年齢で遊びやすいようにおもちゃを取り替え、それぞれの遊びを大切に、職員が見守り、仲立ちをして楽しく遊べるよう配慮しています。また、年長児には年下の子どものボタン留めなどの簡単な世話をしてもらったり、遊びの中で年少児ができないことを年長児に教えてもらったりできるよう職員が声掛けや仲立ちを行い、異年齢で過ごす時間を楽しめるよう工夫しています。	
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。		
- 子どもたちが落ち着いて、衛生的に食事がとれるように遊びや午睡のスペースと食事のスペースを分けています。また、食事の前には絵本を読んで聞かせ、子どもたちが落ち着いて食事がとれるよう配慮しています。 - 毎月の給食会議で栄養士とクラス担任職員が、日ごろの喫食状況や毎日チェックしている食事の残量などを参考に子どもの嗜好を把握し、味付けや盛り付け方法などの改善を図っています。また、その日、体調の優れない子どもには保護者と相談し、揚げ物を煮物や焼き物に変更したり、ご飯をおかゆにするなどして対応しています。 - 食物アレルギーのある子どもには、市の健康管理委員会からの指示を受け除去食・代替食を提供しています。テーブルやトレイの色を分け、食器にかけたラップに名前や除去・変更内容を書き、配膳の際には職員がダブルチェックを行い、誤食のないよう万全を期しています。また、お替り時の対応についても事前に準備し対応しています。 - 園庭の菜園で子どもたちが土おこしや種まき苗植を体験し、キュウリ、サツマイモなどを栽培し、植物の成長していく様子を観察し、収穫の喜びを味わっています。		
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。		
- 散歩へ出かける際は、交通ルールや安全について話す機会を設けるとともに、公園で遊ぶ場合は、遊具の使い方や公園内での過ごし方を教えています。玩具や遊具、文具などは間違った使い方をすると危険であることをはさみやクリップを見せ、正しい使い方を説明しています。また、感染症予防として手洗い・うがいの大切さを伝え、正しい方法も教えています。 - 嘱託医による健康診断を1歳児は毎月、2歳児以上は年2～3回、また、歯科健診を年に1度実施し、健診結果はクラスごとの「幼児健康診断記録表」に記録し、職員が共有しています。健康診断および歯科健診の結果は、書面で保護者に伝え、歯磨き指導の強化、子どもの体力に合わせた遊びの選択などで日常保育に反映しています。 - 入園前説明会で、感染症・SIDS（乳幼児突然死症候群）について説明し、設置法人の看護師が作成する「保健だより」を毎月保護者へ配布し、直近の感染症情報や健康に関する話題を提供しています。また、同一地域内で感染症が発生した場合は、当園の罹患状況を玄関に貼り出し、注意を喚起することになっています。		
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

<特に良いと思われる点>

- ・今年度より園内研修が行われており、例えば「合同保育の過ごし方」「子どものケンカ・トラブル時の子どもたちと職員の関係のあり方」などについて、職員の園内研修で議論し保育の質の向上に努めています。なお、職員で議論し意識合わせをした結果は実際の保育現場で実践されています。

<さらなる改善が望まれる点>

- ・23年4月に平成23年～27年の5か年の中長期計画が作成されており、中長期計画目標が明確にされています。また、年度単位の事業計画は園長が策定・評価しており職員会議で説明されていますが、職員を含めた組織的な取り組みはなされていません。指導計画のより一層の充実と保育活動への速やかな展開のためにも職員を含めた組織的な展開が期待されます。また、事業計画を運営委員会・クラス会議などを通じて保護者に説明することが望まれます。
- ・開園以来毎年第三者評価を受審しており、サービス内容について定期的に評価を受ける体制を整備しています。評価結果は職員会議に報告・審議し情報の共有化がなされていますが、指摘された課題等に対する改善策・改善計画の策定・実行がなされていません。園長だけでなく職員を含めた組織的な対応により、第三者評価の評価結果に対する改善策・改善計画の策定と改善計画の具体的な推進が期待されます。

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

- ・運営理念は「入園のご案内」「重要事項説明書」などに明記されています。運営理念には「セーフティ&セキュリティを第一に」「お子様にとって何時までも思い出に残る保育を」「利用者のニーズにあった保育サービスを提供」「職員が楽しく働けること」を掲げ、法人の使命や目指す方向、考え方を読み取ることが出来ます。
- ・入社時の研修・職員会議ならびに職員への指導の際に説明しています。理念・基本方針・園目標は玄関・事務所などにも掲示されており、常時、職員に周知されています。
- ・入園前の説明会で「重要事項説明書」「入園のしおり」により分かり易く説明しています。入園後は運営委員会・クラス懇談会で説明するとともに園内にも掲示し、保護者の理解が深まるような取り組みをしています。

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 (2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		B
・23年4月に平成23年～27年の5か年の中長期計画が作成されており、中長期計画目標が明確にされています。また、課題や問題点も明らかにしています。 ・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おり、各年度の事業内容が具体的に示されています。 ・事業計画の策定は園長が計画的に実施しており、前期・後期・年間で評価・反省が行われ、必要に応じて見直しを行っています。組織的な取り組みは今後の課題です。 ・事業計画は職員会議で職員に説明されており指導計画などに反映されています。 ・運営委員会・クラス会議などでの説明実績は無く、保護者には周知されていません。 <コメント・提言> ・事業計画は園長が策定・評価していますが、職員を含めた組織的な取り組みにより、より一層の充実が期待されます。また、事業計画を運営委員会・クラス会議などを通じて保護者に説明することが望まれます。		
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 (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
・職務分担表は「保育園業務マニュアル」に明記されており、園長は職員会議や業務の中で職員に説明しています。なお、園長不在時には複数の職員がその職務を分担する仕組みにしています。 ・園長は指導計画の評価・反省欄の確認を定期的・継続的に行っており、実施するサービスの質の現状を把握しています。園長は自ら保育に参加する機会を作り、クラスの問題点を担任職員と共有するとともに、職員の意見を取り入れるよう努めています。 - また、園長は自ら把握した課題について、例えば「合同保育の過ごし方」「子どものケンカ・トラブル時の子どもたちとの関係のあり方」などについて、職員に園内研修で議論するよう働きかけるなど指導力を発揮しています。 ・園長は、園としてできる範囲内で節電・節約等の施策を遂行し、業務の効率化と改善に取り組んでいます。		
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。		B
・開園以降、サービス内容について第三者評価を毎年受審しています。 ・評価結果は受領後、園長が職員会議で報告し、内容・課題は全員で共有しています。 ・第三者評価の担当・責任者は園長ですが、職員が参加した組織的な取り組みとはなっていないこともあり、改善策や改善実施計画を策定する仕組みはありません。 <コメント・提言> ・第三者評価の担当・責任者は園長ですが、職員を含めた組織的な取り組みがなされ、改善策・改善実施計画の策定や進捗状況の把握・見直しがなされることを期待します。		
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
・園長ミーティングにおける設置法人からの情報や市役所・区役所からの情報ならびにインターネット・新聞などからの情報により、社会福祉事業全体の動向について把握しています。 - また、高津区主催の園長連絡会や幼・保・小連絡会に参加しており、利用者数・利用者像についての特徴・変化などを把握しています。 ・経営情報の分析は設置法人が実施しており、園では電力料金の節電・経費の節減を実施しています。 改善に向けた取り組みは、事業計画・指導計画などに反映されるとともに、園長は職員会議で経営状況や改善すべき課題について説明・周知しています。		
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	
＜特に良いと思われる点＞	高津区主催の「幼・保・小連絡会」には、年2回園長と年長児担当職員が参加しています。また、年長児担当職員は年長児担任会議に参加し、年長児クラスの就学への取り組みについて意見交換するとともに、近隣小学校への授業参観・懇談会に参加し課題解決に向けた取り組みをしています。
＜さらなる改善が望まれる点＞	自治会に入らないまでも挨拶をし情報交換するとともに、外部向け掲示板を設置するなどして園情報の地域への発信が望めます。また、保育園の園庭解放や専門性を生かした育児相談・一時保育の実施、育児講座開催などの展開が期待されます。
	地域には保育以外にも数多くの福祉ニーズがあります。今後は地域の関係機関・団体との交流を通じて具体的な福祉ニーズを把握し、地域の福祉の推進機関としての役割を果たすことが望まれます。

評価分類 （１）地域との関係が適切に確保されている。		B
- 設置法人のホームページで園の紹介はしていますが、高津区の情報冊子などで地域への園情報の発信はしていません。また、自治会へは未加入で外部向け掲示板も未設置であることもあり、夏祭りや運動会時に近所にポスティングしても反応が少ない状態が続いています。 - 毎年50名を超える園見学者（入園希望者）があり、希望に応じて園見学をしてもらうとともに育児相談にも応じていますが、地域に対して保育園の施設開放や専門性を生かした育児相談などのサービスは提供されていません。 「ボランティア受け入れガイドライン」には受け入れの際の具体的な手続きが整理されています。受け入れに際しては、事前にプライバシーの尊重や守秘義務について、園長より説明するとともに、勤務についての説明を行っています。		
＜コメント・提言＞ - 自治会に入らないまでも挨拶をし情報交換するとともに、外部向け掲示板を設置して園情報の地域への発信が望めます。 - 保育園の園庭解放や専門性を生かした育児相談・一時保育の実施、育児講座開催などの展開が期待されます。		
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
- 高津区主催の「園長連絡会」には園長が年2回参加するとともに、「幼・保・小連絡会」には年2回園長と年長児担当職員が参加しています。 「幼・保・小連絡会」では、年長児担当職員が年長児担任会議に参加し、年長児クラスの就学への取り組みについて意見交換するとともに、近隣小学校への授業参観・懇談会に参加し課題解決に向けた取り組みをしています。 - 保育に関しては高津区主催の「園長連絡会」「幼・保・小連絡会」に参加し活動していますが、その他の福祉ニーズを把握するための活動には参加していません。		
＜コメント・提言＞ 地域には保育以外にも数多くの福祉ニーズがあります。今後は地域の関係機関・団体との交流を通じて具体的な福祉ニーズを把握し、地域の福祉の推進機関としての役割を果たすことが望まれます。		
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
<特に良いと思われる点> ・組織が職員に求める基本姿勢・意識は、設置法人が定める「保育士人材育成ビジョン」に明示されており、「運営理念」「中長期事業目標」の中でも職員の育成を取り上げています。 - また、組織が職員に求める専門技術や資格は、設置法人が定める「保育士の求められる役割・能力」に明示されています。 ・職員は、組織が求める「保育士人材育成ビジョン」「保育士の求められる役割・能力」を念頭に置き、階層別研修・自由選択研修などから「個別年間研修計画」を作成し、研修を受講しています。 - また、職員は「個別年間研修計画」に基づき研修を受講し、上期・下期毎に計画の振り返りを実施し、園長のアドバイスを受けて、次期研修計画に反映しています。
<さらなる改善が望まれる点> ・研修は正規職員を対象に行われており、非正規職員は対象となっていません。 - 昨年から始めた園内研修を充実し、また、研修報告会を実施するなどして職員全体のレベルアップを図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。	A
・人事方針が確立しており、設置法人が園に必要な人員構成であるかをチェックし必要に応じ人材の補充をしています。また人事管理に関する考え方も「保育園業務マニュアル」に明記されています。 ・園に必要な保育士・栄養士などの有資格職員を設置法人が計画的に確保し配置しています。 ・「保育園業務マニュアル」には遵守すべき法規・倫理などが明記されており、園長は職員会議・打ち合わせなどで指導しています。 ・職員は「保育園業務マニュアル」に基づき、自己評価を年3回実施し園長・エリアマネージャーなどの査定を受ける人事考課の目的や効果を理解しています。また、考課基準は明示されており、査定結果は園長・エリアマネージャーから職員にフィードバックされ人事考課の透明性が確保されています。 ・実習生の受け入れにあたっては「実習生受け入れガイドライン」が整備されており、具体的な対応が明確にされています。また、実習における責任を明確にするため、マニュアルに基づき、学校側と必要な文書を取り交わしています。	
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 (2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		B
・組織が職員に求める基本姿勢・意識は、設置法人が定める「保育士人材育成ビジョン」に明示されており、また、組織が職員に求める専門技術や資格は、設置法人が定める「保育士の求められる役割・能力」に明示されています。 ・職員は「個別年間研修計画」を作成し、階層別研修・自由選択研修などから研修を受講し、研修受講後報告レポートを園長に提出しています。 研修報告レポートは「研修ファイル」に個人別に収納されており職員は誰でも見る事が出来るようになっていますが、職員に発表の機会は作られていません。 ・職員は「個別年間研修計画」に基づき研修を受講し、上期・下期毎に計画の振り返りを実施し、園長のアドバイスを受けて次期研修計画に反映しています。 ＜コメント・提言＞ ・研修は正規職員を対象に行われており、非正規職員は対象となっていません。昨年から始めた園内研修を充実し、また、研修報告会などを充実して職員全体のレベルアップを図ることが望まれます。		
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、出勤簿・残業簿で職員一人ひとりの勤務状況を定期的に把握し、設置法人との連携のもとに職員の就業状況の管理・改善を行っています。 なお、園長は職員と年3回定期的に個別面談の機会を持っており、改まった場以外でも職員から相談があればその場で対応するようにしています。 ・職員の福利厚生に積極的で、職員の希望があればフィットネス・デイズニーランド・保養所などの利用（割引）が出来るようになっています。 また、職員は年1回メンタルヘルスチェックを受けています。なお、職員の悩みの相談窓口は園長・エリアマネージャですが、希望により産業医やケア専門職に相談できるようになっています。		
評価項目		実施の可否
①	職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	○
②	職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	○

認可保育所 家族アンケート

対象事業所：アスクかじがや保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 59 ）名

●回収率 64% （ 38 ）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。	95% (36名)	0% (0 名)	5% (2名)	0% (0 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。	95% (36名)	0% (0 名)	5% (2名)	0% (0 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。	100% (38名)	0% (0 名)	0% (0 名)	0% (0 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。	76% (29名)	8% (3名)	16% (6 名)	0% (0 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。	68% (26 名)	8% (3名)	24% (9名)	0% (0 名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	89% (34名)	3% (1名)	8% (3 名)	0% (0 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ると思いますか。	92% (35 名)	3% (1名)	5% (2名)	0% (0 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。	100% (38 名)	0% (0 名)	0% (0 名)	0% (0 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。	94% (36 名)	3% (1 名)	3% (1 名)	0% (0 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。	58% (22名)	42% (16名)	0% (0 名)	0% (0 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。	87% (33 名)	3% (1 名)	10% (4 名)	0% (0 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。	68% (26 名)	3% (1名)	26% (10名)	3% (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。	100% (23名)	0% (0 名)	0% (0 名)
----	---	---------------	---------------	---------------

平成 25 年度 川崎市第三者評価 事業者コメント
アスクかじがや保育園

「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ているサービスを提供する」ということを初めとした方向性が確実に利用者に届いているかを把握していきたいということ、また、開園三年目を迎え自園の運営や保育を今一度見直し、更なる向上を目指していくことをねらいとしたことが受審の動機です。

昨年同様に法人の運営理念、保育理念に加えて「ご挨拶ができる子」「期待を持ち何でも楽しむことができる子」「強さと優しい心を持ちながら力を貸してあげられる子」という 3 つの園目標を掲げて、一人ひとりの子どもの気持ちに寄り添い、丁寧に保育することを職員一同心掛け保育を展開してきました。また今年度より園内研修を行ない、職員一人ひとりが意欲的に意見を出し合い保育の質の向上に努めたことが大きな成果となっております。

「受審した結果」

職員一人ひとりが自己評価を行う中で、保育について改めて振り返り、目的や課題を再認識できたことで今後取り組むべき課題や方向性が明確になったと大きな収穫だったと感じています。

昨年度同様に子どもたちが自主的に遊べるようコーナー保育に力と入れるとともに、期待をもって就学できるよう近隣保育園・小学校との交流会の機会を作るほか、担当職員が近隣小学校の授業参観・懇談会へ積極的に参加しました。

しかし、園としての苦情相談受付体制が保護者に明確に周知されていなかったことや、非正規職員を含めた研修の充実や事業計画の組織的な取り組みが不足していたことが課題となりました。今後は、運営委員会などを通じて保護者の皆様へ直接園としての取り組みや体制について説明する機会を積極的に設け、保護者の皆様に情報が行き届くよう改善するとともに、正規職員の研修成果を非正規職員へ伝える報告会や職員会議を通じて事業計画の職員間での見直しを行うなど職員の保育の質の向上についてもより一層力を入れて参りたいと思います。

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さま、ご多忙にも関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さまに心より感謝申し上げます。