

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク上小田中保育園
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
事業所住所等	〒211-0053 川崎市中原区上小田中3-25-29
設立年月日	平成20年12月15日
評価実施期間	平成25年10月 ～ 平成26年2月
公表年月	平成26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）	
【立地および施設の概要・特徴】 <立地・概要> J R南武線武蔵新城駅から徒歩8分ほどの閑静な住宅街の中にある、3階建て民間マンションの1階を園舎としています。 平成20年12月15日に開園し、園児在籍数32名（1歳児～5歳児）の小規模保育園です。15～20分の徒歩圏内に3か所の公園があり、散歩はその日の保育内容によって行き先を考え、子どもたちは元気に遊んでいます。 <特徴> 園舎の構造上、子どもたちは限られた狭いワンフロア内での生活となっていますが、職員は子ども一人ひとりの成長過程を大切に捉え、異年齢児の交流の時間帯とクラス別の落ち着いてじっくり遊び込める時間帯のスペースの使い方を工夫しています。また、小規模保育園の特性を生かして、子どもと保護者、職員のアットホームな関係を大切にしています。 <特に優れている点> 1. 幼児の話す・聞く・伝え合うことへの支援 幼児クラス合同の朝の会では、当番にあたった3～5歳児の3人が、その日の活動内容や給食に使用される食材の説明をみんなにわかるように伝え、友だちからの質問を受けて自分の思いを言葉で伝え、話す力やまとめる力が自然と養われる場になっています。職員は子ども同士のやりとりを見守りながら、子どもの思いを必要に応じて代弁し、子ども同士のより良い関係づくりの機会としています。 2. 栽培から食卓までの食農体験 旬の野菜の種まきから収穫までの一連の作業を、子どもたちの手で行っています。今年度お米作りに挑戦し、田植えから粳摺り、ご飯に混ぜて食べる体験ができました。保育室の壁面には苗植え	

から収穫までの写真を掲示しています。また、プランターで栽培した野菜を保護者に見てもらって給食に供し、子どもが苦手な野菜を克服できた時など保護者に伝えて、喜びを共有しています。

3. 職員教育の充実と保護者からの高い信頼

今年度の事業計画に「保育の質の向上を目指し、園内研修を充実させる」を掲げ、職員会議で研修テーマを「遊び」として実行してきました。子ども一人ひとりの成長過程を踏まえて、園庭を持たない保育園での子どもの体力づくり、持久力作りに取り組み、最終期には、子どもの確かな成長の姿を確認でき、全職員は保育の実践のあり方を学びました。その結果、保護者アンケートでは、満足度の高い評価をいただき、保護者意見では多くの保護者から感謝の言葉をいただいています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

1. 整理整頓の工夫と安全策の検討・工夫を

職員は、毎日狭いオープンスペースの保育室の使い方を工夫しながら、子どもが楽しく遊べる場を確保しています。しかしながら、保育用品の収納方法として積み重ねが多く、安全が確保されていない個所があります。今年度取り組んでこられた「安心・安全な環境の中、子どもが自らを発揮できる場になるための環境整備を行う」のテーマのもとに、更に検討されることを期待します。

1.人権の尊重

- ・職員は基本方針の「子どもの自主性や伸びようとする力を育てる」を念頭に子どもが自分の気持ちを表現する力が育つように、子ども一人ひとりに寄り添い、興味や関心を汲み取り、子どもの発する言葉を大切に、子どもの思いを受け止めて支援しています。
- ・性差については、遊びの中でも男女の固定観念にとらわれずに、好きな色、好きな遊び、好きな役目を、子ども達が自由に選べるよう配慮しています。
- ・おもしろなどの対応は友達に気づかれないようにそっと行い、羞恥心に配慮した支援を行っています。
- ・運営理念、保育理念、園目標に子どもを尊重したサービスの実施が明示されており、園長は研修で職員に周知を図り、子どもの気持ちを傷つけるような言動には特に注意を払い、職員が相互に指摘しあい、園長からもその都度注意をしています。
- ・子ども達は行事の度に「世界に一つだけの花」を歌い、人はみんなそれぞれ違ってよいことを自然に学んでいます。国の違いや生活習慣、考え方の違いを、素直に受け入れています。
- ・「虐待防止マニュアル」に基づき、職員は日頃から保護者と話しかけやすい雰囲気づくりを心掛け、虐待の早期発見や予防に努めています。虐待の予兆や虐待が疑われる場合は経過観察をし、明白になったら速やかに関係機関や子ども支援センター、児童相談所と連携体制をとっています。
- ・職員は威圧的な態度や否定の言葉、放任、虐待が行われていないか相互に振り返りを行い、研修で周知徹底し、未然に防ぐ体制を整えています。
- ・子どもや保護者の個人情報の取り扱いについて規定とマニュアルに明記しており、職員は全員研修を受け守秘義務の順守を周知しています。保護者には入園時に、ホームページへの子どもの写真掲載など個人情報の取り扱いについて説明し、同意を得ています。
- ・プライバシーに関する記録は、外部への持ち出しを禁じ、キャビネットで施錠管理しています。

- ・運営委員会や年2回行われるクラス懇談会、個人面談の席上で意見や要望を聞き取るほか、行事開催後に保護者にアンケートを実施し、利用者満足度の把握に取り組んでいます。アンケート結果は職員会議で検討し、改善に繋げてい

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	ます。 ・子どもの意向は帰りの会で「今日は 何が楽しかったか？」を聴き取り、職員は日々の振り返りを行い、サービスの向上に役立てています。 ・苦情・相談申し出先として、園責任者、担当者、第三者委員2名が決められており、保護者にとって身近に相談できる環境を整えています。苦情や相談があった場合は職員会議で話し合い、結果は当事者にフィードバックしています。また解決結果はプライバシーに配慮し、全保護者におたよりで報告しています。苦情や相談の記録はクレーム受理表や相談ノートに残し保管しています。 ・子ども一人ひとりの発達に合わせて基本的生活習慣を身につけられるよう、衣服の着脱や片付けなどは「自分で」の気持ちを大切に見守り、やる気を育て、子どもの自主性を尊重し、どうしても出来ないときだけ手助けをして自立に向けた支援を行っています。子どもの要求や欲求に対し、優しく分かりやすい言葉で話をし、気持ちを受け止め対応しています。 ・子どもの発達や年齢に応じて、子どもが興味や関心をもつような玩具や教材、ペットボトルや牛乳パックなどの廃材を備え、遊びのコーナーを設け、子どもが自ら気づき、主体的に活動できるように支援しています。 ・長時間保育の子どもには、コーナー等で好きな遊びを落ち着いて楽しめるように配慮しています。乳児や低年齢の子どもには、やりたい遊びを聴き、できるだけ職員も一緒に遊ぶようにして、落ち着いた時間を過ごすことができるよう配慮しています。 ・子どもが自ら身を守ることができるように、散歩のときに歩道の歩き方や横断歩道のわたり方、自転車や歩行者に注意することなどを教えています。5歳児は交通安全教室に参加しています。 ・入園前説明会で乳幼児突然死症候群について、家庭での「うつぶせ寝」の危険性を説明し、1歳児の午睡時には10分間隔で呼吸と体位のチェックを行うなどSIDSの危険防止には最善の注意を払っています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・園の情報は保護者等が入手できるように、インターネットやパンフレットで情報を提供しています。入園前の説明会では重要事項説明書を配付して、サービス内容や料金について説明しています。 ・保護者からの問い合わせや見学希望については園長が対応し、見学はできるだけ希望の日程に合わせています。 ・入園直後は子どもや保護者が安心できるように、保護者の就労状況や子どもの状況を見て慣れ保育を行っています。時間が許す保護者には親子慣れ保育を実施して、園内の様子や一日の流れなどを知る機会とし、安心して保育園生活がスタートできるよう配慮しています。 ・1～2歳児は、毎日連絡帳で子どもの家庭での状況、園での状況を相互に伝えあい、送迎時には子どもの様子を口頭で情報交換し、連携を密にしています。 ・就学がスムーズに行われるよう、園長は幼保小の連絡会に出席し、保護者に小学校入学に関する諸情報を提供しています。入学する小学校には児童保育要録を作成して届けています。 ・子どもの生育歴や心身の状況、家庭の状況等については入園前の保護者面談で聞き、保護者には家庭調査票や健康診断書などを提出してもらい、児童票にファイルして入園後の保育に活用しています。 ・入園後は、定められた書式によって年齢ごとの指導計画、0～2歳児には月間個別指導計画を作成し、配慮を要する子どもの指導計画については栄養士や設置法人本部の発達支援担当者の参加を得ています。 ・提供するサービス全てに設置法人本部によって作成されたマニュアルがあり、全てのサービスの基本事項や手順等は明確になっています。 ・全職員は設置法本部による研修（階層別・自由選択）に参加し、マニュアル

	に基づく標準的なサービス実施方法等について習得しています。 ・毎月避難訓練を行い、避難は子どもたちと一緒に一時避難場所に避難し、全職員が避難経路と避難場所の確認をしています。保護者には緊急用ダイヤル171の発信体験をしてもらっています。
4.地域との交流・連携	・パンフレットや行事のポスターを子ども文化センターに掲示し、中原区の子育て情報誌「この指とまれ」にも掲載して、地域住民に向け情報を発信しています。また商店街の店頭で夏祭り、クリスマス会のポスターを貼らせてもらい、地域の方にも参加を呼びかけています。 ・「学生実習生・ボランティア受け入れマニュアル」に基づき担当窓口を決め、職員はボランティアや実習生を受け入れる意義を理解しています。今年度、中学校からの職業体験を3名受け入れました。 ・中原区公立園長会や幼保小の連携協議などへ参加し、地域の情報や福祉ニーズの把握に努めています。 ・近隣園と情報交換を行い、プールや発表会の出し物を披露するなど、定期的に交流しています。また、中原区危機管理担当主催の交通安全教室に参加したり、中原電車区の公開イベントに保育園・幼稚園の4園が限定招待されるなど、地域・関係機関との交流を持っています。また、ハロウィンには仮装をして商店街を回り、お店の方からお菓子を貰ったり、敬老の日には手作りのプレゼントを持って地域の敬老会に出掛け、お年寄りと一緒に楽しい一時を過ごすなどの交流をしています。 ・近くの聾学校に運動会で校庭を借りており、聾学校で開催している「地域開放委員会」にも参加し、校庭の開放運動に取り組んでいます。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・理念・基本方針は、保育園玄関に掲示し、園パンフレット・重要事項説明書・ホームページにも掲載しています。 ・理念・基本方針は、法人の使命・目指す方向・考え方を読み取ることができます。理念・基本方針は職員の保育日常業務の行動規範になる具体的な内容になっています。保護者に対しては、入園説明会や年度初めの懇談会のときに、重要事項説明書などの資料を基に説明しています。 ・中長期計画に基づく今年度の事業計画を作成し、2か月ごとに職員会議で取り組み状況を評価・反省し、課題の進捗状況が記録されて、保育の基本方針に基づく園運営がなされていることを確認できます。 ・園長の役割と責任は、設置法人の職務分担表に明示されており、園長は職員会議を通して職員に説明しています。 ・園長は職員の日常業務遂行状況を観察する中で、自ら保育室に入って、職員に対して助言・指導を行っています。 ・園長は職員資質の向上のために、園内シフトの調整を行って、職員を積極的に研修受講に派遣しています。 ・園内研修では、各種マニュアルの学び、職員の研修受講結果発表、園長会での情報の連絡等を通して、職員への指導力を発揮しています。
6.職員の資質向上の促進	・運営理念に基づいた保育を実現するための人事に関する採用・異動・職員配置などは、基本方針に基づいて設置法人が行っています。 ・人事管理面では、各人別の勤務時間・残業等の管理は園長が行っています。 ・設置法人本部にコンプライアンス委員会が設置され、園および職員の法令順守を指導しています。 ・マニュアルや就業規則に、社会人として順守すべき事項が明示され、園内研修等で園長が指導し、職員は周知しています。 ・設置法人本部に会社指名の階層別研修と希望者が受講できる自由選択研修があり、自由選択研修の受講希望者を園長が各人の経験や能力を勘案のうえアド

バイスし、個人別年間研修計画を策定しています。研修の成果は年3回の自己査定の中で、本人が成果の確認を行うとともに、「研修参加カウント表」で園職員の受講状況を管理しています。

- ・設置法人は職場のメンタルヘルス対策に積極的に取り組んでおり、メンタルヘルスケアの専門会社と契約し、年1回全職員を対象にアンケートを実施し問題の早期把握に努めるとともに、いつでもカウンセリングを受けられる社外窓口を用意し対応しています。

〔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）	アスク上小田中保育園（定員30人）
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	〒211-0053 川崎市中原区上小田中3-25-29
事業所連絡先	電話 044-740-5520
評価実施期間	平成25年10月～平成26年2月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 平成25年12月1日～平成26年1月10日
	(評価方法) ・園長と主任級ベテラン職員の二人が、評価実施シートに基づき、川崎市で定めている評価の視点に照らし合わせて合議シートを作成した。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成25年12月1日～平成26年1月10日
	(評価方法) ・職員用自己評価用紙に基づき、全職員が評価の視点記載事項を読みながら記載して、無記名・密封の状態で評価機関が回収した。
利用者調査	配付日)平成25年12月13日 ----- 回収日)平成25年12月27日
	(実施方法) 園から全保護者に対して、アンケート用紙、返信用封筒、園長からのアンケート依頼状を渡し、園エントランスに回収箱を置き、無為名・密封の状態で投函してもらい、評価機関が密封・無記名の状態で回収した。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間（実施日）／平成26年1月23日・29日
	(調査方法) 初日に調査員3名が訪問。1名が管理資料を午前中閲覧し、他の2名の調査員は午前中は子どもたちの散歩に同行するなど園児観察を行った。午後から園長・職員2名のヒアリングを行い、2日目は2名の調査員による園長ヒアリングを行った。2日間とも園児と給食を共にして会話をした。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

1. 立地・概要

JR南武線武蔵新城駅から徒歩8分ほどの閑静な住宅街の中にある、3階建民間マンションの1階を園舎としています。

平成20年12月15日に開園し、園児在籍数32名（1～5歳児）の小規模保育園です。15～20分の徒歩圏内に3か所の公園があり、その日の保育内容によって行き先を考え、子どもたちは元気に遊んでいます。

2. 特徴

園舎の構造上、子どもたちは限られた狭いワンフロア内での生活となっていますが、職員は子ども一人ひとりの成長過程を大切に捉え、異年齢児の交流の時間帯とクラス別の落ち着いてじっくり遊び込める時間帯のスペースの使い方を工夫しています。また、小規模保育園の特性を生かして、子どもと保護者、職員のアットホームな関係を大切にしています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 幼児の話す・聞く・伝え合う力を育てる支援

幼児合同の朝の会では、当番に当たった3～5歳児の3人が、その日の活動内容や昼食に使用される食材の説明をみんなに分かるように伝えて、友だちからの質問を受けて自分の思いを言葉で伝え、話す力や、まとめる力が自然と養われる場になっています。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代弁し、子ども同士のより良い関係づくりの機会としています。

2. 栽培から食卓までの食農体験

旬の野菜の種まきから収穫までの一連の作業を、子どもたちの手で行っています。お米作りに挑戦し、田植えから粃摺り、ご飯に混ぜて食べる体験ができました。保育室の壁面には苗植えから収穫までの写真を掲示しています。また、プランターで栽培した野菜を保護者に見て貰って給食に供し、子どもが苦手な野菜を食べることができた時は、保護者に伝えて喜びを共有しています。

3. 職員教育の充実と保護者からの高い信頼

今年度の事業計画に「保育の質の向上を目指し、園内研修を充実させる」を掲げ、職員会議で研修テーマを「遊び」として実行してきました。子ども一人ひとりの成長過程を踏まえて、園庭を持たない保育園での子どもの体力づくり、持久力づくりに取り組み、最終期には、子どもの確かな成長の姿を確認でき、全職員は保育の実践のあり方を学びました。その結果、保護者アンケートでは、満足度の高い評価を戴き、保護者意見では多くの保護者から感謝の言葉を戴いています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 安全を考えた整理整頓の工夫を

職員は、狭いオープンスペースの保育室の使い方を工夫しながら、子どもが楽しく遊べる場を確保しています。しかしながら、保育用品の収納方法として積み重ねが多く安全が確保されていない箇所があります。今年度取り組んでこられた「安心・安全な環境の中、子どもが自らを発揮できる場になるための環境整備を行う」のテーマのもとに、更に検討される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>

・園内で起きたアクシデント・インシデントについて全職員で対策を検討しています。気づいたインシデントは付箋に記入し、インシデントノートに貼って職員間で周知し、事故を未然に防ぐ対策を取っています。設置法人作成の「年齢別安全チェックリスト」に基づき、園内でも毎日業務終了時にチェックをしています。年に2回、発生したアクシデントを種類別に分類し、安全管理の見直しをしています。

・子どもの状況を職員間で共有するために昼ミーティングを活用し、議事録に記載して全職員に周知徹底しています。クラス担当職員は、都度クラスミーティングを行いクラスノートに記録し、毎週金曜日は週案の見直しの日として位置づけ、子どもに應える保育に努めています。

・延長保育などへの引継ぎは、引継ぎ伝達票（クラス全員の氏名・体調・伝達事項）を活用して、日々の子どもの状況をもれなく伝えることができるよう工夫しています。また、全職員は、毎日仕事開始前に職員連絡ノートに目を通し、サインをして連絡漏れを防いでいます。

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

・サービスの開始にあたっては、インターネットやパンフレットで園の情報を提供し、保護者からの問い合わせや見学希望については園長が対応しています。

・入園前説明会では重要事項説明書を配付して、サービス内容や料金について説明し、質問に答えるようにしています。保護者は説明内容に同意の上、中原区役所に入園申請の手続きをしています。

・入園説明会で慣れ保育について説明し、保護者の就労状況や子どもの状況を見て、一定期間慣れ保育を行います。時間が許す保護者には親子慣らし保育を実施して、園内の様子や一日の流れなどを知る機会とし、安心して保育園生活がスタートできるよう配慮しています。また、1～2歳児は、毎日連絡帳により子どもの家庭での状況、園での状況を相互に情報交換しあっています。

・園長・年長児担当職員が幼保小の連絡会に出席し、保護者にはそこで得た小学校入学に関する諸情報を提供しています。年長児担当職員が園長と相談して児童保育要録を作成して入学する小学校に届けています。

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かわりに配慮されている。	○

評価分類		A
(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。		
・子どもの生育歴や心身の状況、家庭の状況等については入園前の保護者面談で聞き、所定の用紙に記入しています。保護者からは定型用紙の「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、入園後は年度初めに保護者に返却して、年度ごとに新たな情報を追記して貰っています。 ・子どもの成長発達記録は、1～2歳児は毎月、3歳児以上は3か月ごとにクラス担当職員が児童票に記入しています。 ・保育課程に基づき、年間指導計画、月間指導計画（1、2歳児は個別指導計画、3歳児以上は年齢別指導計画）、週案をクラス担当職員が作成し、指導計画作成にあたっては、栄養士や設置法人の発達支援担当者の指導、助言を受けています。作成後、策定責任者である園長が最終確認しています。実行した指導計画、週案は担当職員が各月（週）末に評価・反省を行い、計画に沿って保育が行われているかを確認するとともに、次月（週）の計画にその評価・反省結果を反映させる仕組みになっています。		
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		A
(3) サービス実施の記録が適切に行われている。		
・子どもに対するサービスの実施状況は、年間保育計画、月案（1・2歳児は個別指導計画、その他は月間指導計画）、週案、日誌（個別に子どもの様子、体調、喫食状況、睡眠、排泄等を記録）を記載し、各児童の児童票を作成しており、その実施内容は記録により確認することができました。 ・職員は入社時に個人情報・守秘義務の研修を受け周知徹底しています。個人情報に関連する文書の持ち出しを禁じ、事務室に施錠保管しています。 ・職員会議、昼ミーティングなどで各クラスの子どもの状況を報告し合い、職員間で情報を共有しています。延長保育担当職員への引き継ぎは伝達ボード（伝達票）を使用し、子どもの状況を漏れなく伝え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
・設置法人が「保育マニュアル」で標準的な保育の基本事項や手順を明確にしています。 ・全職員は設置法人の入社時研修で基本的なサービスの実施方法を学び、入社後は個人別の年間研修計画による自由選択研修を主体的に選択して参加し、および階層別研修によりマニュアルに基づく標準的な実施方法等について修得しています。 ・提供するサービスについて園長がチェックする仕組みになっており、園長はサービスを実施する過程で標準的な実施方法でなされていることを確認し捺印しています。 ・設置法人本部でのマニュアル類の見直しにあたっては、各園に対してアンケートを実施して見直し意見を求めて実行しています。見直した結果については、随時マニュアルの差し替えが行われています。		
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。		A
・園長を災害時の総括責任者とし、各職員の持ち場は事務所に掲示し、園長のリーダーシップのもとに子どもの安全を確保する体制ができています。 ・災害防止マニュアル、感染症マニュアルがあり、事故対応フォロー、怪我、病気災害時の対応（消防署・救急車への連絡方法）を事務所に掲示し、職員は周知しています。 ・災害時に備え、毎月テーマを決めて避難訓練を実施し、避難は子どもたちと一緒に一時避難場所に避難し、全職員が避難経路と避難場所の確認をしています。保護者には緊急時のメール配信システムや園専用災害時緊急電話の設置、171伝言ダイヤル等で安否確認の方法を用意しています。 ・園内で起きたアクシデント・インシデントについて全職員で対策を検討しています。気づいたインシデントは付箋に記入し、インシデントノートに貼って職員間で周知し、事故を未然に防ぐ対策を取っています。設置法人作成の「年齢別安全チェックリスト」に基づき、園内でも毎日業務終了時にチェックをしています。年に2回、発生したアクシデントを種類別に分類し、安全管理の見直しをしています。		
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>

・職員は子ども一人ひとりに寄り添い、興味や関心を汲み取り、子どもの発する言葉を大切に、子どもの思いを受け止め、支援に努めています。また園行事では「世界に1つだけの花」をみんなで歌い、「人はみんな違っていいんだよ」（国籍・生活環境・考え方の違い等）を歌を通して子どもや保護者に伝えていきます。

・職員は設置法人の研修で「虐待対応マニュアル」を基に学び、川崎市精神保健福祉センター発行の資料も参考に職員会議で話し合い、子どもの家庭内の変化等について情報を共有しています。

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

・職員は子ども一人ひとりに寄り添い、興味や関心を汲み取り、子どもの発する言葉を大切に、子どもの思いを受け止めて支援しています。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、好きな役目を自分の意思で決定できる配慮をしています。現在国籍の違う子どもはいませんが、言葉の違いや、絵本などで習慣の違いを伝え、国籍の違う保護者には懇談会などで自国の話をしてもらい、子どもたちや保護者の理解に努めています。拒否を表す子どもには、子どもの気持ちを尊重し理由を聞き、子どもが受け入れられる気持ちになることを大切にしています。

・職員は「子ども尊重や基本的人権への配慮」について設置法人の研修や職員会議等で学び、周知しています。

・職員は設置法人研修で「虐待対応マニュアル」を学び、虐待の定義は周知し、登園時・更衣時に視診などで虐待予兆の早期発見に努めています。虐待についての对外機関対応としては園長が窓口となり、児童相談所、家庭支援センターや、医療機関等関係機関と連携体制をとっています。

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
・個人情報の取り扱いについて業務マニュアルと就業規則に明記されており、職員は入社時に設置法人研修を受け守秘義務の遵守について周知しています。年3回の管理者との個人面接でも説明と確認を受けています。「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、入園前説明会で保護者に説明しています。子どもや保護者の情報を外部に出す必要が生じた場合は、その都度保護者に説明し同意を得ています。行事などで外部の人が写真を撮る場合は、個人情報について説明し「外部に出さないで下さい」と断っています。個人情報に関する資料はキャビネットで施錠管理しています。 ・子どもたちの思いを受け止めて、一人ひとりの気持ちに配慮した保育を行っています。子どもの家庭環境に変化があった場合は、職員会議で情報を共有し、思いを受け止め支援しています。おもしろなどの対応は、他の子どもたちに知られないように行い、布団を干す場所を確保して、羞恥心に配慮した支援を行っています。		
評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者に関する情報（事項）を外部とやりとりする必要が生じた場合には、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

<特に良いと思われる点>

・保護者の意見や要望は、運営委員会やクラス懇談会、個人面談で聴き取るほか、各種行事後に保護者アンケートを実施し、利用者満足度の把握に向けた取り組みをしています。子どもの意向は帰りの会や子どもとの会話の中で「今日何が楽しかったか」を聞いています。職員は毎日、その日の振り返りを行い、気づいたことは翌日以降の保育に活かし、サービスの質の向上に役立てています。

・幼児の当番活動では、3歳児から5歳児まで年齢毎に1名が当番をします。幼児合同の朝の会では当番に当たった3人が、その日の活動内容や昼食に使用される食材の説明をみんなに分かるように伝えています。友達から質問を受けたときは、自分の思いを自分の言葉で伝えることにより、話す力や、まとめる力が養われる場になっています。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代弁し、子ども同士のより良い関係づくりの機会としています。

・子どもの発達や年齢に応じて、子どもが興味や関心をもつような玩具や教材、ペットボトルや牛乳パックなどの廃材や遊びのコーナーを設け、子どもが自ら気づき、主体的に活動できるように支援しています。また、体操やリトミック、英語のプログラムやクッキングなどの体験を日常のごっこ遊びや歌遊び、運動会や生活発表会などの場で表現する機会を持っています。

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

・保護者からの意見・要望は、運営委員会やクラス懇談会、個人面談で聴き取るほか、各種行事後に保護者アンケートを実施し、利用者満足度の把握に向けた取り組みをしています。子どもの意向は帰りの会や子どもとの会話の中で「今日何が楽しかったか」を聞き、職員は毎日その日の振り返りを行い、気づいたことは翌日以降の保育に活かし、サービスの質の向上に役立てています。

・利用者からの意見・要望、行事後のアンケート結果は職員会議で話し合い、サービスの向上に活用しています。改善点については、「園だより」又は議事録として全保護者におたよりで報告しています。

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。		A
・「入園のご案内」（重要事項説明書）を入園時に配付し、設置法人の相談・苦情窓口と第三者委員に相談できることを、保護者に説明しています。園の玄関に、設置法人の相談・苦情窓口と第三者委員の名前と連絡先、園の苦情相談窓口を掲示しています。 ・苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は職員が担当し、保護者からの相談や意見を聴く場所としては、事務所または空いた部屋で対応しています。行事の際には第三者委員を保護者に紹介しています。 ・苦情や相談内容について職員会議で検討し、結果は当事者にフィードバックしています。また解決結果は、プライバシーに配慮し全保護者に、おたよりで報告しています。苦情や相談の記録はクレーム受理表や相談ノートに残し保管しています。 ＜コメント・提言＞ 苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は職員が担当していることを、重要事項説明書にも記載することが望めます。		
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
・子どもには分かりやすい言葉で話しかけ、子どもの話はよく聞き、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。子ども同士のトラブルは双方の言い分を十分に聞き、公平な態度で子どもが納得できるように話をします。 ・朝夕の合同保育は異年齢で行い、夏祭りや運動会、生活発表会は全クラス合同で取り組んでいます。朝の会では3～5歳児の当番がその日の活動や給食の説明をして、友達からの質問を受けて自分の思いを言葉で伝え、話す力や、まとめる力が自然と養われるよう工夫しています。年長児が乳児の世話をしたり年下の子と遊ぶ機会を持っています。 ・自由遊びの時間は、絵を描いたり折り紙、粘土、積み木、ブロックなど自分の好きな遊びや制作・表現活動ができるように配慮しています。また、お正月・節分・ひな祭り・七夕などを行う時は、伝統文化が楽しく体験できる工夫をしています。 ・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、発達に応じた支援をしています。		
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

<特に良いと思われる点>

・食農保育の取り組みでは、子どもが食材への興味を持つために、旬の野菜の種まきから収穫までの一連の作業を、子どもたちの手で行っています。今年は、田植えから粳摺りまでお米作りに挑戦し、ご飯に混ぜて食べる体験ができました。保育室の壁面には苗植えから収穫までの写真を掲示しています。また、プランターで栽培した野菜を保護者に見て貰って給食に供し、子どもが苦手な野菜を克服できた時など保護者に伝えて、喜びを共有しています。

・子ども一人ひとりの発達に合わせて基本的生活習慣を身につけられるよう、衣服の着脱や片付けなどは「自分で」の気持ちを大切に見守り、やる気を育て、自立に向けた支援を行っています。体操やリトミックの他、運動能力・持久力を高める遊びとして、公園での縄跳びに取り組んでいます。また、おにごっこやボール遊びなど子どもの成長過程に合わせた身体的活動を積極的に取り入れています。

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

・登園時に保護者より家庭での子どもの健康状態や様子を聴きとり、引継ぎ伝達票に記載して各担任はそれを確認しています。体調が思わしくないケースは室内で静かに過ごすなど、保育に反映しています。

・子ども一人ひとりの発達に合わせて基本的生活習慣を身につけられるよう、衣服の着脱や片付けなどは「自分で」の気持ちを大切に見守り、やる気を育て、自立に向けた支援を行っています。体操やリトミックの他、運動能力・持久力を高める遊びとして、公園での縄跳びに取り組んでいます。また、おにごっこやボール遊びなど子どもの成長過程に合わせた身体的活動を積極的に取り入れています。

・子ども一人ひとりの休息時間帯は、その日の体調を考慮して柔軟に対応しています。

・保護者のお迎え時には、子どもの様子を口頭で伝えていきます。クラス担当職員は、伝達事項をクラス伝達連絡票に記載して申し送りを行い、延長保育の子どもは遅番職員より伝え、印を付けて伝達漏れが無いようにしています。

・保護者の保育に関する思いや考えは、運営委員会や個人面談時・送迎時に聴取し、保護者の思いや提案の集収に努めています。

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
・好きな遊びを楽しめるように、衝立などで遊びのコーナーを作り、落ち着いて過ごすことができるように支援しています。乳児や低年齢の子どもには、やりたい遊びを聴き、できるだけ職員も一緒に遊びに参加して、落ち着いた時間を過ごせるように配慮しています。 ・口に入れそうな危険な玩具は除き、安全な幼児の玩具に触れて遊んだり、職員が仲立ちしながら一緒に遊べるよう配慮しています。（絵あわせ、カード遊び、電車遊び、ままごとなど）		
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
・子どもが食事を楽しむことができるように、幼児クラスは音楽を流したり、テーブルを年齢別に分けたり、異年齢グループで食事をする日を設けたり、バイキング形式にしています。また、月１度の特別ランチ、クッキングのときはテーブルクロスを敷いて楽しい雰囲気づくりをしています。 ・職員は一人ひとりの好き嫌いを把握し、毎月の給食会議で喫食状況を話し合い、全員が楽しく食べられるように献立の見直しや味付けの工夫をしています。 ・体調の悪い子どもには、保護者と相談しながら対応食を提供し、食物アレルギー児には、対応マニュアルに従い医師の診断結果に基づいた除去食を提供しています。毎朝、全職員はアレルギーチェック表に目を通して除去食を確認し、誤食防止に努めています。今年度、文化の違いに応じた対応食はありません。 ・栄養士は、毎月給食だよりで保育園の食事に関するクッキングの取り組みや三食表で食材の栄養素を知り、食への関心を深める取り組み、育てた野菜の収穫・調理や子どもが苦手な野菜を克服できたことなど保護者に伝えています。また、保護者には試食会への参加を呼びかけ、園が給食で大切にしていることを伝えています。		
評価項目		実施の可否
①	子どもが楽しく、落ち着いて食事を取れるような雰囲気作りに配慮している。	○
②	メニューや味付けなどに工夫をしている。	○
③	子どもの体調や文化の違いに応じた食事（アレルギー対応を含む）を提供している。	○
④	保育所の食事に関する取組を保護者に対して伝える活動をしている。	○

評価分類		A
(4) 子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている。		
・散歩のとき、歩道の歩き方や横断歩道のわたり方、自転車や歩行者に注意することなどを伝えています。5歳児は交通安全教室に参加して、安全についての知識を得ています。また、感染症の予防・防止のために、うがいや手洗いの大切さや正しいやり方を、年齢ごとに教え実行しています。 ・内科健診を1歳児は毎月、2歳児以上は3か月ごとに、また、歯科健診を年1回実施し、結果は、「健康の記録」に記載し、保護者には書面で伝えています。 ・入園前説明会で感染症や乳幼児突然死症候群（SIDS）について説明し、「うつぶせ寝の危険性」について説明し、情報を提供しています。1歳児の午睡時には10分間隔で呼吸と体位チェックを行うなど、SIDSの危険防止には注意を払っていることを保護者に伝えています。感染症予防について保健だよりでお知らせをしたり、地域で感染症が発症した場合は、玄関のお知らせコーナーに感染症名と予防注意事項を掲示して、保護者に知らせています。		
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>

・理念・基本方針は玄関に掲示し、保護者には、入園説明会、入園後の保護者会の際、重要事項説明書の理念・基本方針について説明しています。今年度、中長期計画が5年目を迎える事から、2月の懇談会で「5年を振り返って」と題して、理念・基本方針に基づく今年度の事業計画をもとに保育園運営を振り返り、説明を行い、理念・基本方針についての保護者の理解が深まるように取り組みました。欠席の保護者には文書で伝えています。

・25年度の事業計画は、中長期計画を踏まえて、具体的項目「地域に根ざした保育園を目指し、地域交流計画を立てる」「保育の資質の向上を目指し、園内研修を充実させる」「安心、安全な環境の中、子どもが自らを発揮できる場になるための環境整備を行う」を掲げ、職員会議でそれぞれの担当職員を決めて、実現に向けて課題を明確にし、計画について5期に分けて実施目標を掲げて取り組んでいます。

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

・理念・基本方針は玄関に掲示し、園パンフレット・重要事項説明書・ホームページに掲載しています。重要事項説明書には、設置法人の理念・基本方針について説明が記載されており、法人の使命・目指す方向・考え方を読み取ることができ、職員には保育日常業務の行動規範になる具体的な内容になっています。

・職員は入社時研修で理念・基本方針の説明を受け、年度初めの職員会議で、園長が理念・基本方針・園目標について説明し、毎月の職員会議や園内研修で理念・基本方針に沿って実践しているかを確認し合っています。

・保護者に対しては、入園説明会、入園後の保護者会の際、重要事項説明書の理念・基本方針について説明しています。今年度、中長期計画が5年目を迎える事から、2月の懇談会で「5年を振り返って」と題して今年度の事業計画をもとに保育園運営の振り返りを説明し、欠席の保護者には文書で伝えています。

評価項目

実施
の可
不

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。		
・22～26年、5年間の中長期計画として「地域に根ざした保育園・保育の質の向上・安心、安全な環境整備」を立て目標を明確にしています。 ・25年度の事業計画は、中長期計画を踏まえて、具体的項目「地域に根ざした保育園を目指し、地域交流計画を立てる」「保育の資質の向上を目指し、園内研修を充実させる」「安心、安全な環境の中、子どもが自らを発揮できる場になるための環境整備を行う」を掲げ、実現に向けて課題を明確にしています。計画について、5期に分けて実施目標を明確にしています。 ・事業計画の3項目を実施するに当たり、職員会議でそれぞれの担当職員を決めて取り組んでいます。職員は、担当項目の5期に分けた実施課題を明確にし、職員会議で確認した上で実践に取り組み、進捗状況を明らかにして評価を行い、それぞれの計画を見直し、職員会議で都度確認し合っています。欠席の職員は議事録でその取り組みを把握しています。 ・今年度の事業計画について、運営委員会時に策定した内容について紙面をもとに説明しており、保護者は事業計画とその取り組みを周知しています。		
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。		
・園長の役割と責任は、設置法人の職務分担表に明示されています。園長は職務分担表に記載されている職務・責任については、職員会議を通して説明しています。 ・園長は日常業務遂行状況を観察する中で、自らも保育室に入って、職員に対して助言・指導を行っています。さらに、職員資質の向上のために、園内シフトの調整を行って、積極的に職員の研修受講を勧め派遣しています。園内研修では、保育の充実を目指して職員の質の向上を図ることに重点を置き、職員を指導しています。日常保育の中で課題が発生した場合は、率先して課題解決に当たっています。必要に応じてリーダー会議を開き、園内の諸問題について話し合い、改善を図っています。 ・園の人事、労務、財政面からの分析は設置法人本部が行い、園長は園長会議の結果報告を受けて、必要なことは職員に報告しています。 ・園長は、少人数の職員構成の中で、職員配置などについて具体的な指示を行い、職員に過剰な負担がかからないよう配慮しています。また、職員と狭い運舎内での保育環境向上のためのアイデアを出し合い、整理整頓について改善の糸口を探り、効率的な園運営に努めています。		
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
・毎年、保育サービスの質の向上に向けて第三者評価を受審しています。職員の自己評価、園としての自己評価を行い、その評価に関する責任は園長が担っています。評価結果での要改善項目については、職員会議を改善を図る全体組織と位置づけ、全職員で改善協議をしています。 ・改善すべき事項について、職員会議で現状の問題点を確認し合い、改善策を検討し、今年度の事業計画に組み入れて改善実施計画を立て実施しています。		
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
・中原区の認可保育園園長会で区の保育事業の現状を、設置法人の園長会で代表より社会福祉事業全体の話を聞き、それらの状況を把握しています。当園では、待機児童解消問題への対応として園児を定員数より多く受け入れています。 ・当園は狭いオープンスペース・園庭がないなどの恵まれない施設環境中で、保護者が「この園に子どもを通わせてよかった」と満足感を得られる保育園づくりを目指して、中長期計画、事業計画を作成し、子どもを大切に、子どもの主体性を尊重した保育の実践に努めることを最大の課題としています。 ・サービスコストの分析は設置法人本部が行っており、電気量削減、経費節減について設置法人本部の分析結果から電気・水道料などの削減指示があり、それに向かって努力しています。また、待機児童解消問題への対応として3、4歳児クラスに園児を定員数より各1名（合計2名増）多く受け入れています。		
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>

・地域の「小学館アカデミー保育園」と定期的に交流し、情報交換を行い、年長児の在籍数が少ないという共通の課題に対し、プール遊びに参加させてもらったり、発表会でやった出し物を披露し合って交流を深めています。

・中原区危機管理担当主催の交通安全教室に参加し、中原電車区の公開イベントに保育園・幼稚園の4園が限定招待され、保護者と同伴で参加しました。お礼に絵を描いて、園児全員で届けました。また、ハロウィンには仮装をして商店街を回り、お店の方からお菓子を貰ったり、敬老の日には手作りのプレゼントを持って地域の敬老会に出掛け、お年寄りと一緒に楽しい一時を過ごすなど地域の方たちとの交流を深めています。

・行事のポスターを園のフェンスや商店街の店頭に貼って、地域に参加を呼びかけ、夏祭りに2組、運動会に2組、クリスマス会に5組の参加がありました。また、新城中央会館で行った園の行事、「ひとみ座」の影絵には子ども同伴の保護者、地域の子ども同伴の保護者総数100名余の参加がありました。今年度の事業計画に地域に向けて絵本の貸し出しを掲げ、平成26年2月の実施に向け準備中です。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

・保育園の運営理念や基本方針、保育内容などをホームページやパンフレットで情報提供するほか、中原区の子ども文化センターにパンフレットや園行事のポスターを掲示し、中原区の子育て情報誌「この指とまれ」にも掲載して、地域の方々に園の情報を提供しています。

・地域に園の持つ機能を提供するため、園の行事のポスターを園のフェンスや商店街の店頭に貼って、地域に参加を呼びかけ、夏祭りに2組、運動会に2組、クリスマス会に5組の参加がありました。また、新城中央会館で行った園の行事、「ひとみ座」の影絵には子ども同伴の保護者、地域の子ども同伴の保護者総数100名余の参加がありました。今年度の事業計画に地域に向けて絵本の貸し出しを掲げ、平成26年2月の実施に向け準備中です。

・ボランティア受入マニュアルがあり、職員はボランティア受け入れの意義を周知しています。ボランティア受入時には、プライバシーの保護・守秘義務についてオリエンテーションをし、誓約書をもらっています。今年度、西中原中学校から職業体験に3名来園しました。

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		A
(2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
・ 中原区認可保育所園長会議、幼保小連絡会議に参加して、子育て支援事業や就学に向けての情報交換の場として地域の関係機関との連携に努めています。また、幼保小の実務者レベルの会合にも参加し、情報交換を行っています。 ・ 地域の「小学館アカデミー保育園」と定期的に交流し、情報交換を行い、年長児の在籍数が少ないという共通の課題に対し、プール遊びに参加させてもらったり、発表会でやった出し物を披露し合って交流を深めています。また、中原区危機管理担当主催の交通安全教室に参加し、近隣園の子どもたちとお弁当を一緒に食べて、楽しく交流しました。 ・ ハロウィンには仮装をして商店街を回り、お店の方からお菓子を貰ったり、敬老の日には手作りのプレゼントを持って地域の敬老会に出掛け、お年寄りと楽しい一時を過ごしています。 ・ 中原電車区の公開イベントに保育園・幼稚園の4園が限定招待され、保護者と同伴で参加しました。お礼に絵を描いて、園児全員で届けました。 ・ 近くの聾学校とは運動会で校庭を借りており、聾学校で開催している「地域開放委員会」にも参加し、校庭の開放運動に取り組んでいます。		
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>

・園の中長期計画を受けて、今年度の事業計画に「保育の質の向上を目指し、園内研修を充実させる」を掲げています。その事業計画としての研修計画は、計画を5期に分けて取り組み、その期毎の実施状況を確認し合い進捗状況を記録し、次期の取り組みにつなげています。最終期には実施・結果報告をを文書にして系列園エリア会議で報告し、さらに、年度末の職員会議で独自の園内研修の評価・分析結果をもとに、研修内容の見直しを行うことにしています。

・園長は職員の有給休暇の消化率と残業時間をチェックし、勤務のシフトや有給休暇の取得等就業に関する職員の希望や要望に応じて職員のシフト調整を行い、可能な限り希望に沿うようにし、働きやすい職場作りに細かい配慮をしています。また、年3回、職員との個別面談を実施するほか、必要な都度個別面談を行い、職員の希望や意向把握に努めています。

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

・人事管理の基本方針は「人材育成ビジョン」としてまとめられ、各階層別の資格要件、研修体系などが決められており、川崎市の「保育所職員配置基準」に基づき、職員を配属しています。

・設置法人の採用担当は、園長からの退職者補充要請やパート職員配属要請を受け、運営に必要な人員を配置しています。

・服務規律の中に倫理規律、機密保持があり、業務マニュアルの個人情報保護方針、個人情報の安全管理などが規定されており、職員は入社時に服務規律や個人情報保護について研修を受けています。設置法人本部にコンプライアンス委員会が設置され、各園および職員の法令順守を指導しています。

・設置法人本部は個々の職員・園長の職務分担を明文化しており、併せて人事考課基準が明確に示され、年3回人事考課を実施しています。

・実習生受け入れマニュアルは整備されていますが、実習生の受け入れはありません。

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
・園で作成した中長期計画を受けて、今年度の事業計画に「保育の質の向上を目指し、園内研修を充実させる」を掲げ、職員会議で「遊び」について研修内容を立案し、職員の担当を決め、5期に分けた計画の具体的取り組み、その実施状況を確認し合い進捗状況を記録し、次期の取り組みにつなげています。最終期には実施・結果報告をを文書にして系列園エリア会議で報告し、さらに、年度末の職員会議で独自の園内研修の評価・分析結果をもとに、研修内容の見直しを行うことにしています。 ・設置法人本部の研修は、参加が義務付けられた階層別研修と自由選択研修があり、自由選択研修は職員の受講希望を園長が各人の経験や能力を勘案のうえアドバイスし、個人別年間研修計画を策定しています。人事面談時に、研修の成果や実施状況について自己評価・分析を行い、園長と面談し、能力開発効果の評価とアドバイスを受け、次年度の研修計画に反映させています。研修内容やカリキュラムの見直しは、設置法人の担当部署が随時行っています。		
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の消化率と残業時間をチェックし、勤務のシフトや有給休暇の取得等就業に関する職員の希望や要望に応えて職員のシフト調整を行い、可能な限り希望に沿うようにし、働きやすい職場作りに細かい配慮をしています。また、年3回、職員との個別面談を実施するほか、必要な都度個別面談を行い、職員の希望や意向把握に努めています。 ・設置法人は職場のメンタルヘルス対策に積極的に取り組んでおり、メンタルヘルスケアの専門会社と契約し、年1回全職員を対象にアンケートを実施し問題の早期把握に努めるとともに、いつでもカウンセリングを受けられる社外窓口を用意し対応しています。 福利厚生制度があり、フィットネスクラブ、保養所施設の割引制度、懇親会費補助制度、健康診断の実施などの他、独身寮が完備しています。		
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

平成26年1月20日

対象事業所： アスク上小田中保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 29 ）名

●回収率 90% （ 26 ）名

サービスの提供

利用者調査項目		はい	いいえ	どちらとも いえない	無回答
1	子どもが生活する保育室は、落ち着いてすごせる雰囲気を整えられていますか。	92% (24 名)	0% (0 名)	8% (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。	96% (25 名)	0% (0 名)	4% (1 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。	96% (25 名)	0% (0 名)	4% (1 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。	100% (26 名)	0% (0 名)	0% (0 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。	100% (26 名)	0% (0 名)	0% (0 名)	0% (0 名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	100% (26 名)	0% (0 名)	0% (0 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。	100% (26 名)	0% (0 名)	0% (0 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% (26 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。	100% (26 名)	0% (0 名)	0% (0 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。	73% (19 名)	27% (7 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。	96% (25 名)	4% (1 名)	0% (0 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。	100% (26 名)	0% (0 名)	0% (0 名)	0% (0 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% (18 名)	0% (0 名)	0% (0 名)	
----	---	-----------------	--------------	--------------	--

H 2 5 年度第三者評価業者コメント
(アスク上小田中保育園)

【受審の動機】

第三者評価を受審し、これまでの園運営の振り返りができ、今後の課題を見出すために有効な手段であるため、今年度も引き続き受審させていただきました。また評価機関の選定については、昨年と同じ機関に評価を依頼し、一貫した調査を受けることで評価しやすいと考えました。

運営主体の理念として「利用者に本当に求められるサービスを提供すること」を掲げており、利用者調査を元に保護者のニーズを把握し日々の運営に反映させるべく評価受審し、昨年度ご指摘いただいたことがどの程度できているかを課題としました。

【受審した結果】

自己評価での個々や自園の見直しは問題をはっきりとさせていくために必要で、新たな気づきを得ることができ、良い機会となりました。全職員が個々の保育の見直しができ意識が高まり「保育の質の向上」につながっていくと感じています。また今後園が目指していく方向を再確認することができました。

中長期計画の取り組みと事業計画の連動につきましてご指摘をいただいていたことで、今年度は職員とのともに話し合い、計画を実行することができました。また保護者からご指摘やご意見も真摯に受け止め、今後も改善に向けて努力してまいります。

園内が狭く整理整頓は必須と考えております。子どもたちにとってより良い環境をめざし、職員と協力して課題に取り組んでいきたいと思います。

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