

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク武蔵新城保育園
経営主体(法人等)	日本保育サービス
対象サービス	保育所
事業所住所等	〒213-0014 川崎市高津区新作4-19-4
設立年月日	平成24年4月
評価実施期間	平成25年8月 ～ 平成25年12月
公表年月	平成26年 1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）	
【施設の概要・特徴】 1. 立地と環境 JR南武線武蔵新城駅から徒歩12分の所に、平成24年に開園して2年目となります。周囲は畑も残っていますが、マンションが多く建つ住宅街で、公園も散在しています。園庭、屋上付きの鉄骨造り2階建ての園舎に、定員60名のところを現在1～5歳児57名が在籍しています。 2. 保育の特徴 専門講師による「体操」「英語」「リトミック」のプログラムの他、職員によるクッキング保育、幼児教育プログラムを年齢・発達に合わせて実施し、子どもたちは楽しみながら無理なく体験できるようになっています。 【特によいと思う点】 1. 食を楽しむ食育 食育の年間計画を立て、年齢に合わせて2歳児はキノコを裂いたり、3歳児以上はジャガイモもちなどのクッキング保育をして、食材や料理に親しんでいます。園で子どもたちが水やりをして育てたオクラなどの野菜を給食に使うこともあります。3歳児クラスでは、食べられるだけの量を自分で弁当箱に詰めて、リュックに傾かないように入れ、屋上でシートを敷いて食べるなど、子どもが食事を楽しめる工夫をしています。 2. 保護者への情報提供 申し送り表はクラス毎に工夫して、ケガや体調だけでなく、その日の子どものエピソードまで記入し、担任以外の職員も保護者に伝えることが出来ます。特に重要な項目は赤字で記載しています。また、保護者に伝えたかどうかのチェック欄があり、伝え漏れを防いでいます。 保護者の給食試食会では、アレルギーを持つ子どものメニューと普通食の両方を試食して、味付けや見た目などがあまり変わらないことを体感してもらう工夫をしています。 3. 非常勤職員の資質向上と業務参加 非常勤職員は、勤務時間の関係で会議や研修に参加することが難しい中、社外のAEDの研修を受けました。また、非常勤職員からの指摘をきっかけに、園長は職員一人一人の意見を個別に聞いた上で、業務見直しについて全職員で話し合って改善を図っています。	

【さらなる改善が望まれる点】

1. おもちゃの充実

開園2年目のため絵本やおもちゃがまだ十分ではなく、さらに子どもの手の届く場所に置いてあるおもちゃが少なく、自由に選んで取り出して遊べていません。おもちゃや絵本を充実し、子どもたちが自由に遊び出す環境作りを期待します。

2. 事業計画

中長期計画を実現させるために、全職員で話し合っ事業計画として具体的に示す必要があります。より良い園の実現に向けて、事業計画の早期策定を期待します。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

・子どもを尊重した理念や基本方針となっており、職員は基本的人権への配慮についての研修をしています。子どもを尊重したサービス提供をしているか、職員会議などでも再確認しています。

・子どもの意思で遊びを選んだり、散歩を強要せずに事務所で預かるなど、子どもの気持ちを尊重しています。クラスの隅におもちゃのハウスをかくれ場所として置いて、一人や数人でこまれる配慮を行っています。

・虐待防止については、職員会議や研修で学んでいます。虐待防止マニュアルに沿って、登降園時の子どもと保護者との関わり方や、視診、保育連絡ノートの記述内容の考察などで、早期発見に努めています。

・プライバシー保護については、業務マニュアルでの確認や研修、職員会議で職員は理解を深めています。個人情報、基本的に第三者には提供しないことになっています。第三者に伝える必要がある場合には、その必要性を保護者に十分説明し、理解を得た場合のみ提供する仕組みになっています。

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

・保護者会や親子行事後のアンケートで、日々の保育に対する保護者の要望や意見を把握する仕組みがあります。アンケートや、寄せられた意見を分析して、職員会議などで討議した内容や改善方法を文書にして保護者に配付しています。

・『いつでも話をしにおいて』というポスターを各クラスや玄関の靴箱に掲示し、クラス担任だけでなく、園長や他の職員と子どもが話し合える工夫をしています。

・保護者から子どもの家庭環境や生活リズム、食事量などを聞き取り、一人ひとりの発達過程に応じた対応をしています。

・ドッジボールや鬼ごっこなど、子ども同士が協同して遊ぶ機会を取り入れています。新聞紙を使って、お面やボールなど様々な遊び方を子どもが自分たちで工夫できるようにしています。

・登園時に保護者から聞いた子どもの様子を申し送り表に記入し、その日の保育に反映しています。申し送り表はクラス毎に工夫して、ケガや体調だけでなく、その日の子どものエピソードまで記入し、担任以外の職員も保護者に伝えることが出来ます。特に重要な項目は赤字で記載し、保護者に伝えたいかどうか

	のチェック欄があり、伝え漏れを防いでいます。 ・食育の年間計画を立て、食材や料理に親しんでいます。園で子どもたちが水やりをして育てたオクラなどの野菜を給食に使うこともあります。3歳児クラスでは、食べられる量だけの量を自分で弁当箱に詰めて、リュックに傾かないように入れ、屋上でシートを敷いて食べるなど、子どもが食事を楽しめる工夫をしています。 ・栄養士が毎日喫食状況を見て回り、子どもの嗜好を把握し、おかわり出来る食材や量を調整しています。毎月お楽しみランチがあり、行事食や季節感のあるメニューになっています。 ・アレルギーのある子どもの給食は、除去食、代替え食を、複数の職員で相互確認してから、他の子どもと別のテーブルで提供しています。体調不良の子どもには、粥にしたり、量を少なくするなどして対応しています。保護者の給食試食会では、アレルギーを持つ子どものメニューと普通食を試食して、見た目や味付けがあまり変わらない給食内容の理解を得る工夫をしています。 ・散歩で公園に出かけた時には、遊びに入る前に、その日に使える年齢に応じた遊具とその使い方を伝えています。子どもの点呼中に、他の職員が公園内に危険なものが無いか、点検しています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・ホームページやパンフレット、重要事項説明書、「入園のしおり」で、運営理念、一日の保育の流れ、園内の様子、持ち物を図で表したり、分かりやすい表にしたりして、保護者が一目で分かるような工夫をしています。 ・入園前に慣らし保育の必要性を説明しています。最初は保護者同伴で徐々に時間を長くし、保護者の都合に合わせて1、2週間かけて園に慣れるようにしています。 ・年間指導計画、月間指導計画、週案を作成する前には、子どもの意向を把握した上で評価・反省をし、職員会議や昼礼で検討して次の計画に反映しています。見直し部分は、分かりやすいように赤字で修正しています。 ・個人情報に関わる書類は、業務マニュアルに取扱い規定があり、保管期間、改廃は書類の管理実施細則に規定しています。情報の開示請求があった場合は個々に対応する旨を、重要事項説明書に記載しています。 ・子どもに関する情報は、職員連絡ノートに記入し、職員は入社時に必ず目を通してサインをすることになっています。クラス毎の申し送り表には、子どもの帰宅時間、補食、夕食のほか、その日の子どもの様子など申し送り事項をできるだけ詳しく記載しています。 ・設置法人作成の業務マニュアルで、サービスの基本事項を明記しています。職員は入社時に設置法人で研修を受けるほか、日常業務の中で園長主任が指導して、標準的实施方法の周知徹底に努めています。 ・事故防止・対応マニュアル・安全管理マニュアルが整備されています。緊急時連絡表、避難経路図を事務所や廊下に貼り、災害時分担表により担当業務を

	明確にしています。 ・ヒヤリハットの事例を事務室に貼って、職員がすぐ見られるようにしています。事例は職員会議や昼礼で発生要因を検討し、防止策に反映しています。
4.地域との交流・連携	・夏祭りなどの行事の案内を、園入口や近隣のスーパー、中学校などに掲示しています。ホームページに、行事の様子を載せています。 ・高津区の園長会議、幼保小連絡会などの関係機関との定期的な開催される連絡会に参加して、地域の福祉関連情報を収集し、職員会議などで職員に伝えています。 ・小学校入学に向けての子どもたちの不安の軽減を目指し、近隣の保育園間で5歳児の交流会を行っています。職場体験学習生徒を受け入れるなど、近隣の中学校と連携しています。 ・育児相談などの子育てに関する専門機能を地域に広く伝え、ボランティアも受け入れて、地域の一員としての役割を果たす工夫を、期待します。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・理念は「安全・安心」「思い出に残る保育」「利用者（子ども・保護者）のニーズにあった保育」、基本方針は「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」「五感で感じる保育」の充実であり、職員の行動規範のもとになっています。たとえば、散歩に行った時には子どもの安全のために保育室内や公園をチェックする、いつもの給食を屋上で食べるなど思い出に残るような保育を、職員は心掛けています。 ・長期計画（H24年～H28年）、中期計画（H25年）を策定していますが、その実現のために、全職員で話し合って事業計画として具体的に示すには至っていません。 ・園長は、職員の働きやすさを考えた人員配置に取り組み、クラス間でお互い助け合う体制を作っています。 ・非常勤職員からの指摘をきっかけに、園長は職員一人一人の意見を聞いた上で、業務見直しについて全職員で話し合って改善を図りました。 ・行事後の保護者アンケートを職員会議で検討分析し、それにもとづく課題を文書にして保護者に配付しています。
6.職員の資質向上の促進	・遵守すべき法令・規範・倫理などをリストにして、更衣室に掲示し職員に周知しています。 ・実習生受入れの連絡窓口、受け入れ手順などを明示した設置法人作成のマニュアルがありますが、実習生はまだ受け入れていません。 ・職員一人一人が、年度を上期下期に分けて個別研修計画を立て、それに基づき、研修を受けています。研修後は評価反省し、園長の評価・助言を得て、次年度の研修計画に反映しています。研修の内容をレポートにして園に提出し、

研修内容を園内研修の場で発表し、他の職員と共有しています。

- 園内研修として、手遊びなどの保育技術について職員間で共有しました。
- 非常勤職員も社外のAEDの研修を受けました。
- 園長は職員と個人面談を行って業務について意見を述べやすいようにしています。個人面談で業務分担についての意見が出て、職員で改善策を話し合いました。

〔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）	アスク武蔵新城保育園 （ 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	〒213-0014 川崎市高津区新作4-19-4
事業所連絡先	044-870-2133
評価実施期間	25年 7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 8月 30日～平成 25年 10月 7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 25年 8月 30日～平成 25年 10月 7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回収した。
利用者調査	配付日) 平成 25年 8月 30日
	回収日) 平成 25年 10月 7日
	(実施方法) ・保育園よりアンケート用紙・封筒を全保護者に渡し、保育園入口に回収箱を設置して投函してもらい、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 25年 10月 21、25日
	(調査方法) ・21日には事務局調査員を含め3名が訪問。25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>

1. 立地と環境

JR南武線武蔵新城駅から徒歩12分の所に、平成24年に開園して2年目となります。周囲はまだ畑も残る中、マンションが多く建つ住宅街で、公園も散在しています。園庭、屋上付きの鉄骨造り2階建ての園舎に、定員60名のところを現在1～5歳児57名が在籍しています。

2. 保育の特徴

専門講師による「体操」「英語」「リトミック」のプログラムの他、職員によるクッキング保育、幼児教育プログラムを年齢・発達に合わせて実施し、子どもたちは楽しみながら無理なく体験できるようになっています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 食を楽しむ食育

食育の年間計画を立て、年齢に合わせて2歳児はキノコを裂いたり、3歳児以上はジャガイモもちなどのクッキング保育をして、食材や料理に親しんでいます。園で子どもたちが水やりをして育てたオクラなどの野菜を給食に使うこともあります。3歳児クラスでは、食べられるだけの量を自分で弁当箱に詰めて、リュックに傾かないように入れ、屋上でシートを敷いて食べるなど、子どもが食事を楽しめる工夫をしています。

2. 保護者への情報提供

申し送り表はクラス毎に工夫して、ケガや体調だけでなく、その日の子どものエピソードまで記入し、担任以外の職員も保護者に伝えることが出来ます。特に重要な項目は赤字で記載しています。また、保護者に伝えたかどうかのチェック欄があり、伝え漏れを防いでいます。

保護者の給食試食会では、アレルギーを持つ子どものメニューと普通食の両方を試食して、味付けや見た目などがあまり変わらないことを体感してもらう工夫をしています。

3. 職員の種別を超えて園の改善に取り組む姿勢

非常勤職員からの指摘をきっかけに、園長は職員一人一人の意見を個別に聞いた上で、業務分担見直しについて全職員で話し合っ改善を図っています。

また、保護者アンケートや、寄せられた意見を分析して、職員会議などで討議した内容や改善方法を文書にして保護者に配付し、サービス向上を図っています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 遊びの充実のための室内環境の改善

開園2年目のため遊びのための素材がまだ十分ではなく、さらに子どもの手の届く場所に置いてある素材が少ないため、自由に選んで取り出して遊べていません。子どもたちがいつでも自由に取り出して遊べる環境作りを期待します。

2. 事業計画の策定

中長期計画を実現させるために、全職員でこの園の課題を話し合っ事業計画として具体的に示す必要があります。より良い園の実現に向けて、事業計画の早期策定を期待

3. 子どもへの対応

職員は、子どもに接する時はおだやかに分かりやすい言葉で話すよう心がけています。しかし、全職員が常に対応しているとは言い切れない場面も見受けられます。研修や日々の保育の振り返りにより、子どもに対する言葉遣いや声のトーン一つ一つに対して、職員同士の話し合いや確認を積み重ねていく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＞ ・ホームページやパンフレット「入園のご案内」で、運営理念、一日の保育の流れ、園内の様子などを、図や写真を用いて分かりやすく提供しています。入園説明会で保護者に渡す「入園のしおり」には、持ち物を図で表したり、分かりやすい表にしたりして、保護者が一目で分かるような工夫をしています。 ・子どもに関する情報は、職員連絡ノートに記入し、職員は出社時に必ず目を通してサインをすることになっています。クラス毎の申し送り表には、子どもの帰宅時間、補食、夕食のほか、その日の子どもの様子など申し送り事項をできるだけ詳しく記載しています。
・ヒヤリハットの事例を事務室に貼って、職員がすぐ見られるようにしています。事例は職員会議や昼礼で発生要因を検討し、防止策に反映しています。

評価分類		A
(1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。		
・ホームページやパンフレット「入園のご案内」で、運営理念、一日の保育の流れ、園内の様子などを、図や写真を用いて分かりやすく提供しています。 ・入園説明会で保護者に渡す「入園のしおり」には、持ち物を図で表したり、分かりやすい表にしたりして、保護者が一目で分かるような工夫をしています。 ・入園前に慣らし保育の必要性を説明しています。最初は保護者同伴で徐々に時間を長くし、保護者の都合に合わせて1、2週間かけて園に慣れるようにしています。 ・就学がスムーズにできるように、幼・保・小連絡会議で得た情報を、保護者に伝えています。		
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
・子どもの心身の状況は、入園前提出の「お子様の状況について」「健康調査票」で把握し、入園後は睡眠記録簿、生活記録簿や児童票に記入し、また健診結果などは健康記録票や児童健康調査票に記録しています。全て設置法人の統一した様式となっています。 ・各指導計画は、他のクラスの職員、栄養士とも合議しながらクラス担任が中心になって作成し、園長が承認しています。 ・指導計画を作成する前には、子どもの意向を把握した上で評価・反省をし、職員会議や昼礼で検討して次の計画に反映しています。見直し部分は、分かりやすいように赤字で修正しています。		
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		A
・児童票、保育日誌、各指導計画の評価・反省欄に保育実施結果を記録しています。記録の仕方は研修や園長の日常的な指導により、職員による差が出ないようにしています。 ・個人情報に関わる書類は、業務マニュアルに取扱い規定があり、保管期間、改廃は書類の管理実施細則に規定しています。 ・情報の開示請求があった場合は個々に対応する旨を、重要事項説明書に記載しています。 ・子どもに関する情報は、職員連絡ノートに記入し、職員は出社時に必ず目を通してサインをすることになっています。クラス毎の申し送り表には、子どもの帰宅時間、補食、夕食のほか、その日の子どもの様子など申し送り事項をできるだけ詳しく記載しています。		
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
・設置法人作成の業務マニュアルで、サービスの基本事項を明記しています。 ・職員は入社時に設置法人で研修を受けるほか、日常業務の中で園長主任が指導して、標準的な実施方法の周知徹底に努めています。 ・業務マニュアル・個人情報保護マニュアルには、子どもの尊重、プライバシー保護について規定しています。 ・園長は毎朝クラスに入って確認するほか、保育記録や指導計画の反省欄を参照して、保育業務の実施状況を確認しています。 ・業務マニュアルの見直しについては、園から随時設置法人本部に意見を述べるができます。設置法人は各園から出された意見をもとにマニュアルを見直し、年度初めに各園に伝達しています。		
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
・園長は、室内外の安全、感染症の情報などの早期把握に努め、職員を指導しています。緊急情報（感染症発生など）は、玄関扉や保育室の入口にわかりやすく掲示しています。 ・事故防止・対応マニュアル・安全管理マニュアルが整備されています。緊急時連絡表、避難経路図を事務所や廊下に貼り、災害時分担表により担当業務を明確にしています。 ・建物は耐震構造になっており、作り付け棚以外の棚は転倒防止金具で固定するなどの地震対策をしています。2階はベランダから非常階段ですぐ降りられるようになっています。また、火災通報装置を設置しています。 ・毎月、地震・火災・不審者など様々な状況を想定して避難訓練を行っています。 ・ヒヤリハットの事例を事務室に貼って、職員がすぐ見られるようにしています。事例は職員会議や昼礼で発生要因を検討し、防止策に反映しています。		
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＞ ・子どもの意思で遊びを選んだり、散歩を強要せずに事務所で預かるなど、子どもの気持ちを尊重しています。クラスの隅におもちゃのハウスをかくれ場所として置いて、一人や数人でこもれる配 ・虐待防止については、職員会議や研修で学んでいます。虐待防止マニュアルに沿って、登降園時の子どもと保護者との関わり方や、視診、保育連絡ノートの記述内容の考察などで、早期発見に努めています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ ・一部の職員が、子どものためにと叱る時に、声を高めてしまうことがあり、職員への改善指導を、徹底するよう、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。	A
・子どもの意思で遊びを選んだり、散歩を強要せずに事務所で預かるなど、子どもの気持ちを尊重しています。クラスの隅におもちゃのハウスをかくれ場所として置いて、一人や数人でこもれる配慮を行っています。 ・設置法人の業務マニュアルで子どもを尊重したサービス提供が決められており、事務室で自由に閲覧できるだけでなく、職員会議などでも再確認しています。 ・虐待防止については、職員会議や研修で学んでいます。虐待防止マニュアルに沿って、登降園時の子どもと保護者との関わり方や、視診、保育連絡ノートの記述内容の考察などで、早期発見に努めています。	
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。	B
・プライバシー保護については、業務マニュアルでの確認や研修、職員会議で職員は理解を深めています。個人情報、基本的に第三者には提供しないことになっています。第三者に伝える必要がある場合には、その必要性を保護者に十分説明し、理解を得た場合のみ提供する仕組みになっています。 ・職員は基本的に子どもの気持ちに寄り添いながら保育を行っています。クラスの中では落着けない子どもには、事務室で職員と過ごせる場所もあります。 ＜コメント・提言＞ ・一部の職員が、子どものためにと叱る時に、声を高めてしまうことがあり、職員への改善指導を徹底するよう期待します。	
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＞ ・各種親子行事後のアンケートや、寄せられた意見を分析して、職員会議などで討議した内容や改善方法を文書にして保護者に配付し、サービス向上を図っています。
＜さらなる改善が望まれる点＞ ・入園のしおりや重要事項説明書にも、苦情相談窓口として、園内での担当者や、第三者委員、高津区役所保健福祉センターなど複数あることを記載して、保護者にわかりやすくする工夫を期待します。さらに、保護者参加行事に第三者委員を招待して保護者に紹介するなどの工夫を行い、保護
・遊びのための素材がまだ十分ではなく、さらに子どもの手の届く場所に置いてある素材が少ないため、自由に選んで取り出して遊べていません。子どもたちがいつでも自由に取り出して遊べる環境作りを期待します。

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
・保護者会や親子行事後のアンケートで、日々の保育に対する保護者の要望や意見を把握する仕組みがあります。意見箱を設置し、匿名での意見、要望を把握する仕組みもあります。 ・各種親子行事後のアンケートや、寄せられた意見を分析して、職員会議などで討議した内容や改善方法を文書にして保護者に配付し、サービス向上を図っています。	
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
・『いつでも話をしに』というポスターを各クラスや玄関の靴箱に掲示し、クラス担任だけでなく、園長や他の職員と子どもが話し合える工夫をしています。 ・苦情相談の園内での担当者や、設置法人本部の相談窓口、第三者委員、高津区役所保健福祉センターなど苦情相談窓口が複数あることを、保護者にも説明し、園内に掲示しています。しかし、入園のしおりや重要事項説明書には、設置法人本部の相談窓口しか、記載されていません。 ・苦情や要望について職員会議や昼礼で検討した改善策や結果を、プライバシーに配慮しながら文書にして保護者に配付しています。 ・意見や提案の検討結果は、保護者が納得できるよう、十分な時間をかけて、説明しています。 ＜コメント・提言＞ ・入園のしおりや重要事項説明書にも、苦情相談窓口が複数あることを記載するなど、保護者にわかりやすくする工夫を期待します。	
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		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。		
・保護者から子どもの家庭環境や生活リズム、食事量などを聞き取り、一人ひとりの発達過程に応じた対応をしています。 ・ドッジボールや鬼ごっこなど、子ども同士が協同して遊ぶ機会を取り入れています。 ・朝夕の合同保育や、発達に応じて高年齢児クラスと交流する機会を設けています。 ・新聞紙を使って、お面やボールなど様々な遊び方を子どもが自分たちで工夫できるようにしています。 ・発達の気になる子どもについて、設置法人の発達支援専門職員巡回指導を受けて、関わり方などを学びながら、保育の質を高められるように取り組んでいます。 ・一部の職員が、子どものためにと叱る時に声を高めてしまうことがあります。 <コメント・提言> ・遊びのための素材がまだ十分ではなく、さらに子どもの手の届く場所に置いてある素材が少ないため、自由に選んで取り出して遊べていません。子どもたちがいつでも自由に取り出して遊べる環境作りを期待します。		
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＞
・申し送り表はクラス毎に工夫して、ケガや体調だけでなく、その日の子どものエピソードまで記入し、担任以外の職員も保護者に伝えることが出来ます。特に重要な項目は赤字で記載しています。また、保護者に伝えたかどうかのチェック欄があり、伝え漏れを防いでいます。
・食育の年間計画を立て、年齢に合わせて2歳児はキノコを裂いたり、3歳児以上はジャガイモもちなどのクッキング保育をして、食材や料理に親しんでいます。園で子どもたちが水やりをして育てたオクラなどの野菜を給食に使うこともあります。3歳児クラスでは、食べられる量だけの量を自分で弁当箱に詰めて、リュックに傾かないように入れ、屋上でシートを敷いて食べるなど、子ども
・保護者の給食試食会では、アレルギーを持つ子どもと一緒に同じメニューと普通食を試食して、味付けなどが変わらない給食内容の理解を得る工夫をしています

評価分類		A
(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。		
・登園時に保護者から聞いた子どもの様子を申し送り表に記入し、その日の保育に反映しています。申し送り表はクラス毎に工夫して、ケガや体調だけでなく、その日の子どものエピソードまで記入し、担任以外の職員も保護者に伝えることが出来ます。特に重要な項目は赤字で記載し、保護者に伝えたかどうかのチェック欄があり、伝え漏れを防いでいます。 ・子どもが自ら進んで行動したり、出来るようになったことをほめるなどの支援を通して、生活習慣を身に着けられるようにしています。 ・年齢の低いクラスから順に給食をとり、午睡の時間を十分に取れるよう、配慮しています。また、子どもの体調に応じて、事務室でも休憩が取れる空間を確保しています。 ・年2回の保護者との個人面談や、年6回の保護者会・クラス懇談会、アンケートなどで、保護者の意見や要望、提案を聞く機会を設けています。意見箱を設置し、無記名での提案を受け入れる工夫もあります。		
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
・朝夕の合同保育は、年齢もさまざまなため、絵本の読み聞かせやブロック遊びなどの、静の活動を中心にして、落ち着いて過ごせるような取り組みを行っています。マットを用意し、寝転んだりして静かに過ごせる環境を作っています。 ・異年齢の子どもたち同士で遊べるよう、乳児にも安全な大きさのブロック遊び、絵本の読み聞かせや紙芝居など、どの年齢の子どもでも楽しく過ごせる配慮をしています。		
評価項目		実施の可否
②	年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている。	○

評価分類 (3) 子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している。		A
・食育の年間計画を立て、年齢に合わせて2歳児はキノコを裂いたり、3歳児以上はジャガイモもちなどのクッキング保育をして、食材や料理に親しんでいます。園で子どもたちが水やりをして育てたオクラなどの野菜を給食に使うこともあります。3歳児クラスでは、食べられる量だけの量を自分で弁当箱に詰めて、リュックに傾かないように入れ、屋上でシートを敷いて食べるなど、子どもが食事を楽しめる工夫をしています。 ・メニューは設置法人で決まっていますが、栄養士が毎日喫食状況を見て回り、子どもの嗜好を把握し、おかわり出来る食材や量を調整しています。毎月お楽しみランチがあり、行事食や季節感のあるメニューになっています。 ・アレルギーのある子どもの給食は、除去食、代替え食を、複数の職員で相互確認してから、他の子どもと別のテーブルで提供しています。体調不良の子どもには、粥にしたり、量を少なくするなどして対応しています。 ・保護者の給食試食会では、アレルギーを持つ子どものメニューと普通食を試食して、見た目や味付けがあまり変わらない給食内容の理解を得る工夫をしています。		
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 (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
・職員は日々の保育で、子どもたちに手洗いうがいの大切さを伝えています。 ・散歩で公園に出かけた時には、遊びに入る前に、その日に使える年齢に応じた遊具とその使い方を伝えています。子どもの点呼中に、他の職員が公園内に危険なものが無いか、点検しています。 ・健康診断・歯科健診結果は、保護者に書面で伝えるとともに、昼礼や職員会議で、全職員に知らせて、保健計画に反映しています。 ・入園のしおりや入園前説明会で、保護者に感染症やSIDSについて、説明しています。 ・感染症が発生した場合、発症者数などの情報を玄関に掲示するとともに、口頭で保護者に伝えています。		
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＞ ・非常勤職員からの指摘をきっかけに、園長は職員一人一人の意見を個別に聞いた上で、業務見直しについて全職員で話し合って改善を図っています。
＜さらなる改善が望まれる点＞ ・中長期計画を実現させるために、全職員で話し合って事業計画として具体的に示す必要があります。実現に向けて、事業計画の早期策定を期待します。

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。		B
・理念は「安全・安心」「思い出に残る保育」「利用者（子ども・保護者）のニーズにあった保育」、基本方針は「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」「五感で感じる保育」の充実であり、職員の行動規範のもとになっています。たとえば、散歩に行った時には子どもの安全のために保育室内や公園をチェックする、いつもの給食を屋上で食べるなど思い出に残るような保育を、職員は心掛けています。 ・理念や基本方針をかみ砕いて分かりやすく説明しています。子どもにも分かりやすいように園目標を大きな字で玄関ホールに掲示してあります。 ・理念・基本方針の周知を目的とした実践テーマを設定しての取組まではしていません。 ＜コメント・提言＞ ・理念や基本方針の職員への周知を確認するためにも、実践テーマを設定しての全職員の討議を期待します。		
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
・長期計画（H24年～H28年）では、「食育を通じて子どもたちに思い出に残る経験を増やす」「保育の質・職員のスキル向上」「地域の連携」を挙げています。 ・中期計画（H25年）では「食育（食を楽しむ心を育む・食材に興味を持つ）」「保育の質・子どもの発達の向上」「地域との交流・連携」を目標としています。 ・中期計画について前期・後期・年間の反省をし、見直しを行っています。 ・事業計画を策定していません。 ＜コメント・提言＞ ・中長期計画を実現させるために、全職員で話し合って事業計画として具体的に示す必要があります。実現に向けて、事業計画の早期策定を期待します。		
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。		
・園長の役割と責任を明文化した職務分担表があり、事務室に掲示し、職員会議で説明しています。 ・園長は朝必ずクラスに入って様子を見、職員会議や昼礼の時だけでなく気が付いた時に、保育の質の向上に向けて職員を具体的に指導しています。 ・園長は、園内研修として手遊びの充実をはかるなど、保育の質の向上に積極的に取り組んでいます。 ・園長は、職員の働きやすさを考えた人員配置に取り組み、クラス間でお互い助け合う体制を作っています。 <工夫している事項> ・非常勤職員からの指摘をきっかけに、園長は職員一人一人の意見を聞いた上で、業務見直しについて全職員で話し合っており改善を図りました。		
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		B
(4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。		
・設置法人で定められた基準に基づいて、全職員が自己評価を行っています。園は毎年、川崎市の基準により第三者評価を受審しています。 ・行事後の保護者アンケートを職員会議で検討分析し、それにもとづく課題を文書にして保護者に配付しています。 ・改善策の実施状況の見直しまではいたっていません。 <コメント・提言> ・改善策の実施状況を評価し、必要に応じて見直すことを望みます。		
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		B
(5) 経営環境の変化等に対応している。		
・設置法人で行う園長会議や高津区公私立保育園長連絡会などで、福祉サービスのニーズや待機児童数を把握しています。 ・園長会議で得た経営状況や園の改善課題は職員会議で検討しています。中長期計画に地域との交流・連携を入れ、また、コスト削減に取り組んでいます。 <コメント・提言> ・中長期計画を立てるにあたっては、収集した情報やデータをもとに具体的な項目を立てることが望まれます。		
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＞ ・小学校入学に向けて、子どもたちの不安の軽減を目指して、近隣の保育園間で5歳児の交流会を行っています。職場体験学習生徒を受け入れるなど、近隣の中学校と連携しています。
＜さらなる改善が望まれる点＞ ・保護者や内覧の方々には、事業内容や育児相談などの情報は伝わっていますが、近隣の人たちへは、まだ十分伝わっていません。育児相談などの子育てに関する専門機能を地域に広く伝え、ボランティアも受け入れて、地域の一員としての役割を果たす工夫を期待します。

評価分類 （１）地域との関係が適切に確保されている。		B
・夏祭りなどの行事の案内を、園入口や近隣のスーパー、中学校などに掲示しています。設置法人のホームページに、行事の様子の写真を載せています。 ・保護者や見学者には、事業内容や育児相談などの情報は伝わっていますが、近隣の人たちへはまだ十分な支援を提供していません。 ・ボランティア受け入れに関するマニュアル及び体制は出来ていますが、受け入れ実績はありません。 ＜コメント・提言＞ ・育児相談などの子育てに関する専門機能を地域に広く伝え、ボランティアも受け入れて、地域の一員としての役割を果たす工夫を、期待します。		
評価項目		実施の可否
①	地域社会に対して、開かれた組織となるよう、事業所に関する情報を開示している。	○
②	事業者が有する機能を地域に提供している。	●
③	ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	●

評価分類 （２）地域の福祉向上のための取組を行っている。		A
・高津区の園長会議、幼保小連絡会などの関係機関との定期的に行われる連絡会に参加して、地域の福祉関連情報を収集し、職員会議などで職員に伝えています。 ・小学校入学に向けての子どもたちの不安の軽減を目指し、近隣の保育園間で5歳児の交流会を行っています。職場体験学習生徒を受け入れるなど、近隣の中学校と連携しています。 ・地域の福祉ニーズを把握するため、園長と5歳児担当職員が、幼保小連絡会に参加し、情報収集を行っています。		
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加している。	○
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	・職員一人一人が、年度を上期下期に分けて個別研修計画を立て、それに基づき、設置法人の研修や社外研修、園内研修を受けています。研修結果を上期下期に分けて評価反省し、園長の評価・助言を得て、次年度の研修計画に反映しています。また、非常勤職員も社外のAEDの研修を受けました。 ・研修の内容をレポートにして園に提出し、園内研修の場でも発表して、他の職員と共有しています。今年度は栽培活動やリスクマネジメントについてなどを、園内研修の場で発表しました。園内研修では、他に手遊びなどの保育技術について学びました。
<さらなる改善が望まれる点>	・中学校の職業体験の受入はありますが、実習生はまだ受け入れていません。職員の資質向上のためにも実習生の受け入れが実現することを期待します。

評価分類		B
(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。		
・設置法人において、園に必要な人材確保、人員体制、人事管理の方針が確立しています。 ・遵守すべき法令・規範・倫理などをリストにして、更衣室に掲示し職員に周知しています。 ・職員の自己査定を基に、園長、エリアマネージャーが評価・指導しています。その結果は報酬に連動しています。 ・実習生受入れの連絡窓口、受け入れ手順などを明示した設置法人作成のマニュアルがあります。		
＜コメント・提言＞		
・中学校の職業体験の受入はありますが、実習生はまだ受け入れていません。職員の資質向上のためにも実習生の受け入れが実現することを期待します。		
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		A
(2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
・ 中長期計画の中に、職員の資質向上を掲げています。 ・ 職員一人一人が、年度を上期下期に分けて個別研修計画を立て、それに基づき、設置法人の階層別研修や自由選択研修、社外研修、園内研修を受けています。 ・ 研修の内容をレポートにして園に提出し、研修内容を園内研修の場で発表し、他の職員と共有しています。 ・ 研修結果を上期下期に分けて評価反省し、園長の評価・助言を得て、次年度の研修計画に反映しています。 ＜工夫している事項＞ ・ 園内研修として、手遊びなどの保育技術について職員間で共有しました。 ・ 非常勤職員も社外のAEDの研修を受けました。		
評価項目		実施の可否
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		A
(3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
・ 園長は、職員の有給休暇消化率や時間外労働について、出勤簿や残業簿で状況をチェックしています。 ・ 園長は職員と個人面談を行って業務について意見を述べやすいようにしています。個人面談で業務分担についての意見が出て、職員で改善策を話し合いました。 ・ 職員の悩み相談については、園長・主任以外にも、エリアマネージャー、設置法人本部のカウンセラーが窓口になって解決に向けて取り組む体制があります。		
評価項目		実施の可否
①	職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	○
②	職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	○

認可保育所 家族アンケート

対象事業所：アスク武蔵新城保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 54 ）名

●回収率 61% （ 33 ）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。	94% (31 名)	3% (1 名)	3% (1 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。	91% (30 名)	0% (0 名)	9% (3 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% (33 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。	88% (29 名)	0% (0 名)	12% (4 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。	91% (30 名)	3% (1 名)	6% (2 名)	0% (0 名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	97% (32 名)	0% (0 名)	3% (1 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% (33 名)	0% 0.0%	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% (33 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。	91% (30 名)	3% (1 名)	6% (2 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。	61% (20 名)	36% (12 名)	3% (1 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。	91% (30 名)	0% (0 名)	9% (3 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。	85% (28 名)	0% (0 名)	15% (5 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。	79% (26 名)	3% (1 名)	3% (1 名)	15% (5 名)
----	---	----------------	--------------	--------------	---------------

「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、また自園の運営や保育を職員一同見つめ直したいというねらいが受審の動機です。

また、育児も保育も決して家庭や保育園だけで行われるものではなく、社会全体で『子育て』に参画してくべきであると考え、評価結果をホームページで公開することにより、地域に開かれた保育園として信頼を得られればと思います。

開園 2 年目を迎え、親子行事や食育活動など、前年度よりも職員一人ひとりが責任感を持って取り組み、保護者からのご意見についても他人事として受け流すことなく、きちんと生の声に向き合おうという意識が高まってきました。

前回の評価からあまり時間は経過していないものの、園長・主任保育士というリーダー層が入れ替わった状態での受審となり、課題の捉え方や取り組み方にも様々な意味で違いが出てくるのが想定されました。

「受審した結果」

今回、さらなる改善が望まれる点として挙げられた「事業計画の策定」に関しては、前年度、保護者のご意見も踏まえながら作成した園目標を元に、実践すべき項目について段階を追って反映させ、決め細やかな保育につなげていきたいと考えます。

子どもへの対応についても職員によってばらつきが見られるため、昨年度からの課題であった「業務に対する共通理解や、互いに向上し合える関係性の構築」を引き続き重視し、運営理念の一つとしても掲げている『職員が楽しく働けること』に繋げて行ければと思います。

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。