

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク下小田中保育園
経営主体(法人等)	(株)日本保育サービス
対象サービス	保育所
事業所住所等	〒211-0041 川崎市中原区下小田中3-29-16
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成26年1月 ～平成26年6月
公表年月	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】 アスク下小田中保育園はJR南武線武蔵中原駅から徒歩15分の住宅街に位置し、鉄骨2階建ての園舎で、地中熱を利用した空調システムを採用しています。平成23年4月に開園し、現在、1～5歳児63名（定員60名）が在籍しています。園舎の南側に園庭があり、子どもたちは元気にかけっこや鬼ごっこ、縄跳びなどをして遊んでいます。 【特徴】 園目標は「えがおいっぱい」で、みんなが笑顔で楽しく過ごせる環境設定を、との思いが込められています。 設置法人から派遣される専門講師による体操教室、リトミック、英語教室や職員によるクッキング保育、小学館と提携しての幼児教育プログラムを取入れ、子どもたちの楽しむ心、経験する楽しさを育てています。 ＜特によいと思う点＞ 1. 「担任伝言表」の活用による職員間の情報共有と保護者への伝達強化 各クラスに「担任伝言表」をおき、当日の体温、補食・夕食の有無、家庭での様子、園での様子、伝達事項を記入し、職員間で子どもの当日の状況に関する情報を共有し、意思疎通を図ることにより、引継ぎ漏れを防止しています。また、遅番への伝達事項は担任伝言表より必要事項を延長保育日誌に転記し、お迎え時の保護者への連絡・伝達漏れの防止に役立てています。保護者アンケートでも、体調の変化やケガ、日常の保育の様子が伝えられているか、についてそれぞれ96%、93%と高い評価を得ています。 2. 保育力向上のための園長の率先指導 園長は、経験の浅い若い職員たちに、日常の保育、保護者対応、研修などでリーダーシップを発揮して園運営を行っています。日々保育室を巡回し、子どもたち一人ひとりの様子の把握に努めて、子どもへの言葉かけ、関わり方などで職員に指導・助言を行っています。また、お迎え時に積極的に保護者と対応し、手本を示しています。設置法人の職員研修後は、研修成果が今後活かされるよう個別にフォローし、園内研修のテーマとして「震災時における防災対策」の実施を指示し、非常時に職員が主体的に行動できるよう指導しています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ 1. 子どもの発達や関心に見合った玩具の充実と主体的に遊べる環境設定の見直しを	

職員は玩具に頼らない遊びの提案に努めていますが、長時間園で過ごす子どもたちにとって年齢ごとに必要な遊具、絵本、素材については、一層の充実が望まれます。また、園庭に固定遊具を置いていないことに対して、保護者から検討してほしい旨の意見も寄せられています。

子どもの発達や関心に見合った玩具の質・量についての検討や、玩具を自由にとって子どもが主体的に遊ぶ保育室の環境設定、園庭の環境設定について職員間で話し合い、更に充実されることを期待します。

2. 中期計画を踏まえた事業計画の組織的な策定と職員、保護者への周知徹底を

本年度の中期計画を実施するための具体的サービス内容（実施事項、実施スケジュール、担当職員、数値的目標など）が記載された事業計画を職員とともに策定し、進捗状況を確認していく組織的な取り組みが求められます。また、「本年度の事業計画」として、事業計画の実施内容、活動実績、評価などを記載した資料を作成し、保護者に中長期計画に基づく事業計画により運営がなされていることを理解してもらうことが望まれます。

3. 散歩などの園外活動の活発化を

外遊びは園庭遊びが中心となっており、散歩や公園での遊具を使った遊びなどの園外活動が不足していると思われます。自然に触れ、地域や社会と触れ合うことができる園外活動について、職員間で検討することが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・日々の保育において子どもの意思を尊重し、遊びは複数の遊びの中から子どもたちが決めるようにしています。 ・子どもを尊重した運営理念にもとづき、保育課程、年間カリキュラム、月案、週案が作成され、日々の保育活動が展開されています。 ・「虐待対応マニュアル」を作成し、朝の迎え入れ時や着替え時に、子どもの状態を観察し虐待の早期発見に努めています。 ・関係各機関と子どもの情報をやり取りする際は、その都度保護者に説明して同意を得るようにしています。 ・子どもの羞恥心やプライバシーに配慮し、幼児クラスでは、排泄の失敗時には他の子どもに気付かれないようにそっと処理して着替えを行うようにし、トイレのドアは子どもの目線から見えないような高さに設定しています。
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	・保護者の意見・要望を聞く機会として、保護者アンケート、個人面談、保護者会、クラス懇談会を設けています。保護者の意見をもとに、クラス懇談会や行事の開催日を変更し、保護者が参加しやすい体制にしました。 ・苦情解決の体制として、苦情解決責任者、苦情受付責任者、設置法人苦情受付窓口、第三者委員の連絡先を玄関に掲示しています。 ・苦情・要望は、設置法人まで報告が及ぶ苦情についてはクレーム受理票に記入しています。日常の保護者からの苦情や要望についても、再発防止、全職員への徹底のため、職員間での申し送りだけでなく、受付・対応記録の作成が望まれます。保護者からの意見・要望は、園長が中心となり、職員会議で改善策を検討し、掲示などで関係者に周知しています。

	・職員は子どもの態度等から欲求をくみ取り、トラブルは危険のない範囲で見守り、相手も納得できるように仲立ちを行い、言葉が未熟な子どもには代弁し欲求が満たされるように、工夫をしています。 ・担任が連携し、異年齢で園庭遊び、給食、散歩、協同製作活動をする機会を作っています。 ・子どもの発達や関心に見合った玩具の質・量についての検討と共に、玩具を自由にとって遊ぶことが出来る環境設定についての見直しが望めます。 ・障害児の担任が設置法人の発達支援研修に参加し、その子どもの対応方針を決めており、障害児も隔てなく受け入れる体制が整備されています。 ・登園時には保護者と情報交換し、子どもを観察して変化があれば保護者に確認しています。 ・子ども一人ひとりの発達に合わせ、基本的生活習慣が身に付くように、トイレや着替えの訓練は見守りながら声掛けし、子どものやる気を大切にしています。外遊びは園庭遊びが中心で、園庭には遊具を置かず、自由に遊びまわれるようにしています。散歩や公園での遊具を使った遊びなどの園外活動について検討することが望めます。 ・お迎えの際は、子どもの遊んでいる様子、一日の保育の内容やエピソードを職員が口頭で伝えるようにしています。 ・自由遊びの時間では、マットを敷いたコーナーを作り、絵本を読んだり、ごろごろしたりして落ち着いてじっくり遊べる環境設定を行っています。日々の保育では異年齢との交流を多く設定し、職員は年長児に対し、小さい子に絵本を読んだり、ブロックを使って遊び方を教えたりするように声掛けしています。 ・子どもの発達過程を踏まえたクラス別の年間食育計画を作成し、子ども一人ひとりの体調や発達過程を考慮し、無理のないように保護者と連携して進めています。アレルギー児には除去食や代替食を、宗教により食文化が異なる子どもには宗教食を提供しています。 ・手洗いやうがいの励行を呼びかけ、特に、外遊びの後や食事前に徹底して行っています。定期的に健康診断や歯科健診を実施し、保護者に受診の結果を個別に配付しています。園長は入園前説明会で登園許可書が必要な感染症一覧や、SIDSの発生原因とされるうつぶせ寝の説明を行ない、予防に努めています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・保護者に対して設置法人のホームページ、園のパンフレットで園の情報を伝えており、入園前説明会で重要事項説明書により保育プログラムの内容や延長保育料金などについて説明しています。また、慣れ保育について必要性を説明し、子どもの状況、保護者の就労状況を加味し、数日から最大1か月程度の慣れ保育を実施しています。 ・子どもの心身の状況や生活状況は「入園時児童家庭状況表」や「入園前面談シート」などにより把握し、子どもの発達過程は毎月のケース会議で話し合い、児童票に記録しています。各指導計画は計画期間の終了時（期別、月末、週末）にクラス毎に評価・反省・見直しを行ったうえで、園長の確認後、次の計画期

	間に反映させる仕組みとなっています。 ・園長が記録管理の最終責任者となっており、子どもの記録の保管・保存・廃棄については個人情報管理規程で定めています。各クラスに「担任伝言表」をおき、当日の子どもの体温、補食・夕食の有無、家庭での様子、園での様子、伝達事項を記入し、職員間で共有しており、遅番への伝達事項は延長保育日誌に転記し、申し送り事項としています。 ・設置法人制定の「保育園業務マニュアル」の中で保育サービスの基本事項や手順などを定めており、職員は設置法人の研修で保育の標準的な実施方法について学んでいます。 ・災害発生時の職員の役割分担を決め、消防訓練を毎月実施し、また、職員会議で事象事例や感染症の事例を話し合い、対応策を検討しています。災害時の対応として、「避難場所、お子さまの引渡し、伝言ダイヤル 171」について玄関に掲示し、緊急時対応の携帯電話や保護者宛て「一斉発信メールシステム」を完備しています。
4.地域との交流・連携	・川崎市のホームページや区の子育て情報誌に園情報を掲載するほか、夏祭りなどの行事ポスターを園舎の外フェンスや近隣小学校などに掲示しています。毎週月曜日の午後 3 時から園庭を開放し、また夏祭りでは会場として園庭を開放し、地域の子育て世帯や近隣の方の参加を呼び掛けています。 ・ボランティアの受入れマニュアルにそい、保育実習生をボランティアとして受け入れています。 ・中原区認可保育園園長会、幼保小の園長校長連絡会・実務者担当連絡会に出席し、小学校就学後の学習や給食などの情報把握に努めています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・設置法人の理念は園のパンフレット、重要事項説明書に明示され、園長は職員会議で運営理念の確認を適宜行い、浸透具合を確認しています。理念、基本方針、園目標は玄関に掲示し、入園説明会で保護者に対し重要事項説明書をもとに説明しています。 ・中期計画として、「園目標の浸透、異年齢保育の実施、食育活動の推進、地域交流の促進、災害対策」をあげています。本年度の中期計画を実施するための具体的サービス内容を記載した事業計画を職員とともに策定し、進捗状況を確認していく組織的な取り組みが求められます。また保護者向けに事業計画の実施内容、活動実績、評価などを記載した資料を作成し、事業計画に基づいて園運営がなされていることを理解してもらうことが望まれます。 ・園長は、日常の保育、行事、会議、研修、保護者対応などにリーダーシップを発揮して園運営を行っています。また、職員の意見、保護者アンケート意見などを参考にして、行事の内容、実施方法などの見直しを進めています。園内研修のテーマとして「震災時における防災対策」の実施を指示し、非常時に職員が主体的に行動できるよう指導しています。 ・川崎市福祉サービス第三者評価基準に基づき、年 1 回自己評価を行い、第三者評価を受審しています。第三者評価の受審結果や保護者アンケートについては職員会議で話し合い、取り組むべき課題を「現在取り組んでいる点、今後取

	り組んでいきたい点」にまとめています。 ・地域の特徴として、0歳児から2歳児までの受入れニーズが高いことを把握し、地域の子育て世帯への支援策として園庭開放を実施しています。
6.職員の資質向上の促進	・人事管理の基本方針は「人材育成ビジョン」にまとめられ、職員の各階層別に求められる役割・能力などが定められており、「川崎市保育所職員配置基準」に基づき、職員を配属しています。就業規則に倫理規律・機密保持、個人情報管理規程や個人情報保護マニュアルには法令遵守、個人情報の安全管理について規定しています。職員に対し、設置法人による職業倫理や法令遵守についてのコンプライアンス研修が行われています。 ・職員の個人別研修計画（前・後期別）を作成し、成長目標、研修目標、研修テーマを明確にして、保育年数による技術水準、知識に応じた研修が行われています。このほか、職員が自由にテーマを選択出来る自由選択研修があり、計画的に受講しています。園長は研修成果が今後の保育内容に活かされるよう、個別に指導しています。研修計画は半期毎に評価・反省し、園長のアドバイスを得て、次の計画に反映しています。 ・職員が業務面や個人的に相談する機会として、園長との年3回の査定時での面談のほか、必要により適宜園長と個別面談を実施しています。また、設置法人企画担当との面談のほか、採用担当が職員に対し「退職・異動希望アンケート」を実施し、設置法人として職員の意向把握に努めています。 ・設置法人本部に産業医、臨床心理カウンセラーを配置し、職員の悩み相談窓口として、外部のメンタルヘルスチェック機関が整備されています。

〔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）	アスク下小田中保育園（60人）
経営主体（法人等）	(株)日本保育サービス
対象サービス	保育所
事業所住所	〒211-0041 川崎市中原区下小田中3-29-16
事業所連絡先	TEL：044-741-1230
評価実施期間	平成26年1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8日
	(評価方法) ・園長とリーダー職員の合議により園長がまとめた。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成26年1月10日～平成26年2月6日
	(評価方法) ・正職員が個々に自己評価実施シートに記載し、密封・無記名の状態で評価機関が回収した。
利用者調査	配付日) 平成26年1月20日 ----- 回収日) 平成26年1月31日
	(実施方法) ・保育園よりアンケート用紙・回収用封筒を全園児の保護者に渡して、保育園が回収箱を設置して回収し、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26年3月5日・10日
	・園児の1日の生活の流れに沿って観察を中心に行い、園児と遊びや食事を共にし、会話しながら調査を行った。 ・調査1日目は事務局と調査員計3名、2日目は2名が訪問し、保育観察、書類確認、面接ヒアリング（園長・職員2名）を行った。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

【立地および施設の概要】

アスク下小田中保育園はJR南武線武蔵中原駅から徒歩15分の住宅街に位置し、鉄骨2階建ての園舎で、地中熱を利用した空調システムを採用しています。平成23年4月に開園し、現在、1～5歳児63名（定員60名）が在籍しています。園舎の南側に園庭があり、子どもたちは元気にかけっこや鬼ごっこ、縄跳びなどをして遊んでいます。

【特徴】

園目標は「えがおいっぱい」で、みんなが笑顔で楽しく過ごせる環境設定を、との思いが込められています。

設置法人から派遣される専門講師による体操教室、リトミック、英語教室や職員によるクッキング保育、小学館と提携しての幼児教育プログラムを取入れ、子どもたちの楽しむ心、経験する楽しさを育てています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 「担任伝言表」の活用による職員間の情報共有と保護者への伝達強化

各クラスに「担任伝言表」をおき、当日の体温、補食・夕食の有無、家庭での様子、園での様子、伝達事項を記入し、職員間で子どもの当日の状況に関する情報を共有し、意思疎通を図ることにより、引継ぎ漏れを防止しています。また、遅番への伝達事項は担任伝言表より必要事項を延長保育日誌に転記し、お迎え時の保護者への連絡・伝達漏れの防止に役立てています。保護者アンケートでも、体調の変化やケガ、日常の保育の様子が伝えられているか、についてそれぞれ96%、93%と高い評価を得ています。

2. 保育力向上のための園長の率先指導

園長は、経験の浅い若い職員たちに、日常の保育、保護者対応、研修などでリーダーシップを発揮して園運営を行っています。日々保育室を巡回し、子どもたち一人ひとりの様子の把握に努めて、子どもへの言葉かけ、関わり方などで職員に指導・助言を行っています。また、お迎え時に積極的に保護者と対応し、手本を示しています。設置法人の職員研修後は、研修成果が今後に活かされるよう個別にフォローし、園内研修のテーマとして「震災時における防災対策」の実施を指示し、非常時に職員が主体的に行動できるよう指導しています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 子どもの発達や関心に見合った玩具の充実と主体的に遊べる環境設定の見直しを

職員は玩具に頼らない遊びの提案に努めていますが、長時間園で過ごす子どもたちにとって年齢ごとに必要な遊具、絵本、素材については、一層の充実が望まれます。また、園庭に固定遊具を置いていないことに対して、保護者から検討してほしい旨の意見も寄せられています。

子どもの発達や関心に見合った玩具の質・量についての検討や、玩具を自由にとって子どもが主体的に遊べる保育室の環境設定、園庭の環境設定について職員間で話し合い、更に充実されることを期待します。

2. 中期計画を踏まえた事業計画の組織的な策定と職員、保護者への周知徹底を

本年度の中期計画を実施するための具体的サービス内容（実施事項、実施スケジュール、担当職員、数値的目標など）が記載された事業計画を職員とともに策定し、進捗状況を確認していく組織的な取り組みが求められます。また、「本年度の事業計画」として、事業計画の実施内容、活動実績、評価などを記載した資料を作成し、保護者に中長期計画に基づく事業計画により運営がなされていることを理解してもらうことが望まれます。

3. 散歩などの園外活動の活発化を

外遊びは園庭遊びが中心となっており、散歩や公園での遊具を使った遊びなどの園外活動が不足していると思われます。自然に触れ、地域や社会と触れ合うことができる園外活動について、職員間で検討することが望まれます。

＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域

1 サービスマネジメントシステムの確立

＜特によいと思われる点＞

・各クラスに「担任伝言表」をおき、当日の子どもの体温、補食、夕食の有無、家庭での様子、園での様子、伝達事項を記入し、職員間で子どもの当日の状況に関する情報を共有し、意思疎通を図ることにより引継ぎ漏れを防止しています。また、遅番への伝達事項は担任伝言表より必要事項を延長保育日誌に転記し、申し送り事項としてお迎え時の保護者への伝達漏れの防止に役立っています。

・指導計画の策定・見直しは、毎月の職員会議（ケース会議）でクラスの状況や子ども一人ひとりの状況について、栄養士も交えて話し合いを行った上で実施しています。会議を効率的に行うため、事前に各クラス担当がクラスの子どもの情報をレジュメにまとめ、会議で配付し、話し合いを行っています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・消防避難訓練は毎月行われていますが、不審者侵入時対策として子どもたちを含めた防犯訓練の実施が望めます。また、災害時の避難場所（下小田中小学校）までの避難訓練も実施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

・保護者に対して設置法人のホームページ、園のパンフレット「入園のご案内」で園の情報を伝えており、中原区発行の情報誌に、地域の方が参加できる園行事や園庭開放を紹介しています。保護者の見学希望に対しては、希望日を聞き、できるだけ希望時間帯に合わせ案内しています。

・入園前説明会で保護者に、重要事項説明書により保育プログラムの内容や延長保育料金・毎月の費用（主食代など）について説明しています。入園にあたっては、川崎市中原区役所と保護者の間で入所に関する書類を取り交わし、基本保育料金について説明を受け、同意しています。

・入園前説明会で慣れ保育について必要性を説明し、子どもの状況、保護者の就労状況を加味し、数日から最大1か月程度の慣れ保育を実施しています。環境の変化によるストレスを軽減するため、保護者と連携しながら、職員は子どもとのスキンシップを多く取るようにしています。

・園長は中原区の幼保小連絡会での情報を5歳児クラスの保護者懇談会で伝え、個人面談で就学前の過ごし方について相談に乗っています。保育所児童保育要録の作成は、職員全員で年長児の特徴を話し合い、担当職員がまとめています。

	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 （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や生活状況は「入園時児童家庭状況表」や「児童健康調査票」、「お子さまの状況について」、「入園前面談シート」により把握しています。子どもの発達状況は毎月のケース会議で話し合い、児童票に記録しています。児童票や個別面談記録をもとに、1、2歳児は毎月の個別指導計画に反映しています。 ・指導計画の策定責任は各クラスリーダーが担い、年間指導計画、月間指導計画、週案、日誌はクラス毎に作成し、園長が最終確認しています。毎月の給食会議には栄養士も参加して食育内容などについて話し合い、指導計画を策定しています。各指導計画は計画期間の終了時（期別、月末、週末）にクラス毎に評価・反省し、園長の確認後、次の計画期間に反映させる仕組みとなっています。 ・毎月の指導計画は子どもの成長や保護者の要望を踏まえ、職員会議でクラスの状況について話し合い、見直しを行ったうえで翌月に変更する仕組みとなっており、週案については子どもの興味・関心により柔軟に変更しています。 <コメント・提言> ・各クラスの指導計画を職員全員で確認する機会を持たれることが望まれます。		
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	状況に応じて指導計画の評価・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
・各指導計画は、計画の終了時に目標の達成状況を評価反省し記入することにより、指導計画に基づく保育の実施状況を確認することができます。職員は園書類の書き方の研修を受けており、記録内容に差が生じないように、園長が個別に指導しています。 ・園長が記録管理の最終責任者となっており、子どもの記録の保管・保存・廃棄については個人情報管理規程で定めています。職員会議の中で、園長が必要に応じ「個人情報の取扱いについて」研修を行い、注意を喚起しています。保育園外での園に関する会話に気を付けることや個人情報の入った書類の園外持ち出しは禁止されており、職員は遵守しています。 ・各クラスに「担任伝言表」をおき、当日の子どもの体温、補食、夕食の有無、家庭での様子、園での様子、伝達事項を記入し、職員間で共有しており、遅番への伝達事項は延長保育日誌に転記し、申し送り事項としています。毎月、給食会議、ケース会議を兼ねた職員会議が行われるほか、毎週、職員によるミーティングを行い、連絡事項、子どもの状況について話し合いが行われています。会議に参加していない職員は、会議録にて会議の内容を確認しています。		
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
・設置法人制定の「保育園業務マニュアル」の中で保育サービスの基本事項や手順などを定めています。業務マニュアルには、子どもへの言葉かけ、対応心得、守秘義務などの子ども尊重やプライバシー保護の姿勢が明示されており、職員は設置法人の研修で保育の標準的な実施方法について学んでいます。園長は随時保育室に入り、職員の子どもへの関わり方など標準的な実施方法を指導しています。 ・業務マニュアルの改訂時期がマニュアルに明記され、設置法人は年度末に各園に対し、園書類などの見直しの意見・提案を求めています。各園の職員からの業務改善に関する意見・提案はエリアマネージャー会議などで検討し、見直す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。		A
・園長は災害時の総括責任者で、職員に子どもの安全管理の取組みを指示し、災害発生時の職員の役割分担を決め、毎月の消防訓練を実施しています。職員会議で事故事例や感染症の事例を話し合い、対応策を検討しています。事故防止、食中毒・感染症、火災・地震・不審者の各対応マニュアルを完備し、事故発生時のフローチャートを事務所に掲示しています。 ・災害時の対応として、「避難場所、お子さまの引渡し、伝言ダイヤル171」について玄関に掲示し、緊急時対応の携帯電話や保護者宛て「一斉発信メールシステム」を完備しています。保護者は引き取り訓練、災害用伝言板訓練、「171」伝言ダイヤル訓練を実施しています。 ・職員会議で他園の事故事例を話し合い、自園での対応策、防止策を検討しています。設置法人の「事故を未然に防ぐ安全対策研修」に全職員が参加し、各クラスの保育室内の安全環境の見直しを実施しています。 ＜コメント・提言＞ ・消防避難訓練は毎月行われていますが、不審者侵入時の防犯訓練は職員のみで行われており、今後子どもたちを含めた訓練の実施が望まれます。また、災害時の避難場所までの避難訓練を実施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

＜特によいと思われる点＞

- ・日々の保育において子どもの意思を尊重しています。「今日は園庭に出たくない」などの子どもの意思は、無理強いせずに尊重しています。また、職員は複数の遊びを用意し、どの遊びをしたいか子どもたちに決めさせるようにしています。
- ・子どもの羞恥心やプライバシーに配慮し、幼児クラスでは、排泄の失敗時には他の子どもに気付かれないようにそっと処理して着替えを行うように配慮し、トイレのドアは子どもの目線から見えなような高さに設定するなど工夫しています。
- ・子どもの気持ちに配慮した支援を行うように努め、気になる子やイヤイヤ期の乳児など個々の対応が必要な子どもについては、職員間で連携し、子どもと職員が1対1の関係を作ることができるようにしています。

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

- ・日々の保育において子どもの意思を尊重し、遊びは複数の遊びの中から子どもたちが決めるようにしています。性差への先入観を子どもに植え付けないようにし、園児が自由に選んだ色や衣装などを尊重しています。公的な場面では、子どもを「さん」づけで呼んでいます。外国籍の子どもも自然に受け入れ、給食の食材の提供などで、文化の違いに配慮しています。
- ・園の基本方針として、「子どもの自主性、自ら伸びようとする力を育てる保育、五感を感じる保育」を掲げ、子供を尊重した保育の充実に取り組んでいます。運営理念にもとづき、保育課程、年間カリキュラム、月案、週案が作成され、日々の保育活動が展開されています。
- ・「虐待対応マニュアル」を作成し、朝の迎え入れ時や着替え時に、子どもの状態を観察し虐待の早期発見に努めています。虐待の兆候が認められた場合は、設置法人に連絡し、川崎市中央児童相談所・区役所担当課・川崎市こども家庭センターに通報する仕組みがあります。職員の子どもへの対応が、言葉や身体的な虐待にあたらないかを、日頃から職員会議で検討しています。

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
・個人情報管理規程を作成し、職員に個人情報保護について入社時研修や階層別研修を実施しています。個人情報を含む書類や写真などを、職員が園外に持ち出すことを禁止しています。関係各機関と情報をやり取りする際は、その都度保護者に説明するなど配慮しています。子どもの写真のホームページへの掲載に関して、保護者から同意書をもらっています。 ・子どもの羞恥心や プライバシーに配慮しています。幼児クラスでは、排泄の失敗時には他の子どもに気付かれないようにそっと処理し、着替えを行うように配慮し、トイレのドアは子どもの目線から見えないような高さに設定するなど工夫しています。気になる子やイヤイヤ期の乳児など個々の対応が必要な子どもについては、職員間で連携し、子どもと職員が1対1の関係を作り、子どもとじっくり向き合うことができるようにしています。		
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	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

＜特によいと思われる点＞

・保護者の意見・要望を聞く機会として、保護者アンケート、個人面談、保護者会、クラス懇談会を設けています。保護者の意見をもとに、今年度はクラス懇談会の開催曜日を、毎回土曜日から、平日と土曜日に変え、行事の開催は土曜と日曜の半数ずつとしました。また、発表会を乳児への負担を考慮して、乳児と幼児に分けて2部制にするなど、保護者が参加しやすい体制にしました。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・苦情解決の仕組みのさらなる整備が望まれます。苦情連絡先として、第三者委員の氏名や連絡先も重要事項説明書に記載し保護者に配付するなどし、設置法人のみならず複数の相談窓口で相談できることの周知が望まれます。日常の保護者からの苦情や要望は、再発防止・全職員への周知徹底のため、職員間での申し送りだけでなく、受付・対応記録の作成が望まれます。また、ご意見箱は事務所カウンターに設置されていますが、プライバシーに配慮した場所に置くなどの配慮が望まれます。

・子どもの発達や関心に見合った玩具の質・量についての検討や、玩具を自由にとって遊べる保育室内の環境設定について、職員間で話し合い、更に充実されることを期待します。

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

・園長や設置法人が保護者の意向や満足を定期的に把握しています。行事や給食試食会の後にアンケートをとり、結果は掲示で保護者に知らせています。また、年2回の個人面談で保護者の意向について把握し、希望があれば随時、面談を実施しています。

・園長は園児とできるだけ一緒に給食を食べ、その際の会話を通じ、遊びたいおもちゃやゲームについて、園児の希望を把握するよう心掛けています。

・把握した保護者の意向を毎月の保護者会で保護者参画のもと検討し、その後の園の運営に反映させています。保護者の意見をもとに、平成25年度には、クラス懇談会や行事の開催曜日を変更し、保護者が参加しやすいようにしました。

・保護者会の後、クラス懇談会も実施し、クラス単位での意見交換も行っています。担任から報告を受けた保護者の意向について、職員会議などで検討しています。

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
・ 苦情解決の体制として、苦情解決責任者、苦情受付責任者、設置法人苦情受付窓口、第三者委員の連絡先を玄関に掲示しています。保護者が話しかけやすいように事務所の受付のガラスを開放し、また相談室も用意しています。 ・ 苦情・要望は、マニュアルに従い検討処理し、設置法人まで報告が及び苦情についてはクレーム受理票に記入しています。日常の保護者からの要望は、職員間で申し送りをし、園長に報告しています。 ・ 保護者からの意見・要望は、園長が中心となり、職員会議で改善策を検討しています。園への車の送迎を止めてほしいとの保護者の意見に対し、禁止するとともに、掲示などで関係者に周知しました。 ＜コメント・提言＞ ・ 苦情連絡先として設置法人のみを重要事項説明書に記載していますが、第三者委員の氏名や連絡先も記載し、保護者に周知することが望まれます。 ・ 日常の保護者からの苦情や要望は、再発防止、全職員への徹底のため、職員間での申し送りだけでなく、受付・対応記録の作成が望まれます。 ・ 事務所カウンターに設置されたご意見箱は、プライバシーに確保した場所に置くなどの配慮が望まれます。		
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。		B
・ 入園時に、入園前面談シートで子どもや保護者のプロフィールを把握しています。職員は子どもの態度等から欲求をくみ取り、トラブルは危険のない範囲で見守り、相手も納得できるように仲立ちを行い、言葉が未熟な子どもには代弁し欲求が満たされるように、工夫をしています。 ・ グループで取り組む玩具を提供したり、クラスでゲームをするなどの工夫をしています。担任が連携し、異年齢で園庭遊び、給食、散歩、協同製作活動をする機会を作っています。年長児が乳児の昼寝時に寝かしつけのお手伝いをすることもあります。 ・ 子どもにとり必要な遊具、絵本、素材等を提供することに努めていますが、年齢ごとに必要な遊具、絵本、素材の一層の充実が望まれます。乳児クラスでは、子どもがおもちゃを自由に取り出して遊ぶことが出来る環境設定は不十分と思われます。 ・ 障害児の担任が設置法人の発達支援研修に参加し、その子どもの対応方針を決めており、障害児も隔てなく受け入れる体制が整備されています。 ＜コメント・提言＞ ・ 玩具の質・量の検討や、玩具を自由にとって遊べる保育室内の環境設定について、職員間で話し合い、更に充実されることを期待します。		
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

＜特によいと思われる点＞

・お迎え時に、子どもの遊んでいる様子、一日の保育の内容やエピソードを保護者に職員が口頭で伝えるようにしています。一人の職員が保護者対応している間は他の職員が保育を行うようにして、役割分担することにより保護者とのコミュニケーションが不足なくできるように努めています。園長も登降園時に保護者、園児に声をかけ、また自由遊びや延長保育、給食時にも保育室に出向き、子どもたち全員の様子を絶えず把握し、お迎え時にはその日の様子を保護者に伝えることができるように努めています。

・子どもの発達過程を考慮した、クラス別の年間食育計画を作成しています。幼児クラスでは食事の内容や食材に興味を持てるように、当番がその日の献立を発表したり、食事の終了時間を子どもたちに決めさせ、意欲的に食事が出来るように工夫しています。ランチルームを活用して異年齢で食事をしたり、園庭の畑で収穫したさつま芋を使ってクッキング保育を行うなどの食育活動を推進しています。給食試食会や親子クッキングを行い、家庭との連携を深めています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・外遊びは園庭遊びが中心となっており、散歩や公園での遊具を使った遊びなどの園外活動の頻度が少なく、園外活動について職員間で検討することが望めます。また、園庭には遊具を置かず、自由に遊びまわれるようにしていますが、保護者から再考してほしい旨の意見も寄せられています。遊具を置かない理由や「公園に行き、遊具を使って遊ぶことを頻繁にする」などの代替案について、保護者に丁寧に説明し、理解を求めることが望めます。

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

・登園時には保護者と情報交換し、子どもを観察して変化があれば保護者に確認しています。クラス別に「担任伝言表」を設け保護者と情報の共有を図っています。
 ・子ども一人ひとりの発達に合わせ、基本的生活習慣が身に付くように、トイレや着替えの訓練は見守りながら声掛けし、子どものやる気持ちを大切にしています。外遊びは園庭遊びが中心で、園庭には遊具を置かず、自由に遊びまわれるようにしています。
 ・その日の活動内容や子どもの個別の状況に応じて、午睡や休憩時間を調整しています。
 ・お迎えの際は、子どもの遊んでいる様子、一日の保育の内容やエピソードを職員が口頭で伝えるようにしています。園長も園児全員のその日の様子を絶えず把握し、お迎え時には全員の保護者に伝えられるように努めています。

＜コメント・提言＞

・散歩や公園での遊具を使った遊びなどの園外活動の頻度が少なく、園外活動について職員間で検討することが望めます。また、園庭に遊具を置いていないことに対して、保護者から検討してほしい旨の意見も寄せられており、遊具を置かない理由や代替案について、保護者に説明し理解を求めることが望めます。

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
・延長保育時は、机上遊びを主体として、職員は子どもと深くかかわれるよう、さびしくないようにスキンシップを多くしています。マットを敷いたコーナーを作り、絵本を読んだり、ごろごろしたりして落ち着いてじっくり遊べる環境設定を行っています。職員と共に園内探検し、普段利用していない保育室内の玩具で遊ぶこともあり、新しい刺激があるように工夫しています。 ・日々の保育で、異年齢との交流を多く設定し、早朝や延長保育の際に、戸惑うことがないように工夫しています。異年齢の子どもたちが遊ぶ場合は、職員がそばに付き添い、年長児が小さい子に絵本を読んだり、ブロックを使って遊び方を教えたりするように声かけをしています。		
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。		A
・子どもの発達過程を踏まえたクラス別の年間食育計画を作成しています。給食は完食を目指していますが、子ども一人ひとりの体調や発達過程を考慮し、無理のないように保護者と連携して進めています。食事の内容や食材に興味を持てるように、幼児クラスでは、当番の園児がその日の献立を発表し配膳も行っています。4、5歳児クラスでは食事の終了時間を子どもたちに決めさせ、意欲的に食事が出来るよう、時々励ましの声掛けをしています。 ・食事の楽しみが加わるように、季節感のあるメニューや外国の料理も提供しています。季節や年齢に応じて、塩味や味付けを調整しています。 ・子どもの体調に合わせ、乳製品を控えたり、おかゆに変えたりし、また職員から配慮食の提案をすることもあります。アレルギー児には除去食や代替食を、宗教により食文化が異なる子どもには宗教食を提供しています。 ・保護者対象の給食試食会では、子どもの食べている形態の給食を提供し、毎年、保護者の興味を引くテーマでの食育の催しを行っています。園庭の畑で収穫したさつま芋などの食材は、放射線量測定を行ったうえで、子どもたちがクッキング保育で調理し、昼食時に食べています。		
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
・手洗いやうがいの励行を呼びかけ、特に、外遊びの後や食事前に徹底して行っています。職員が「安全に関する研修」に参加し、窓際に机を置かないことを徹底し、子どもにも戸外での危険箇所や「危険の無い椅子の片付け方」を伝えて、安全意識の向上を図っています。保育中の発熱には、個別保育を行い、保護者の就労状況に合わせて連絡を取り合う対応を行っています。 ・定期的に健康診断や歯科健診を実施し、園では定期健康診断のファイルを作成し、保護者に受診のおしらせを個別に配付しています。体重が増えすぎた子どもや体調不良が続く子どもに個別に配慮しています。 ・園長は、入園前説明会時に、登園許可書が必要な感染症一覧や、SIDSの発生原因とされているうつぶせ寝の説明を行っています。また、職員もSIDSの研修を受けています。市役所からの感染症などの情報は、園内に掲示しています。園内で感染症が発生した場合、感染症発生の注意喚起や園としての対応を玄関に掲示しています。		
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

<特によいと思われる点>

・園長は、職員に対し、日常の保育、行事、会議、研修、保護者対応などに、リーダーシップを発揮して園運営をリードしています。行事については職員の意見、保護者アンケート意見を参考にして、内容、実施方法などの見直しを進めています。また、地域の子育て世帯向けの「貸出し図書コーナーの設置」や園の2階のフリースペース（廊下部分）をランチルームにすることなどを立案し、準備を進めています。

<さらなる改善が望まれる点>

・本年度の中期計画を実施するための具体的サービス内容（実施事項、実施スケジュール、担当職員、数値的目標など）が記載された事業計画を策定することが望めます。事業計画は、職員と共に策定し、進捗状況を確認していく組織的な取り組みが求められます。また、保護者に「本年度の事業計画」として、事業計画の実施内容、活動実績、評価などを記載した資料を作成し、事業計画に基づいて園運営がなされていることを理解してもらうことが望めます。

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

・設置法人の理念は園のパフレット、重要事項説明書に明示され、保育課程には理念、基本方針、園目標が記載されています。設置法人の理念は「安全安心第一、いつまでも思い出に残る保育、ニーズにあった保育サービスの提供」で、法人の目指す方向性、考え方を読み取ることが出来ます。園目標は「えがおいっぱい」で、みんなが笑顔で楽しく過ごせるようにとの思いが込められており、職員の行動規範となっています。

・理念・基本方針については入社時研修で説明があり、園長は職員会議で運営理念の確認を適宜行い、浸透具合を確認しています。

・理念、基本方針、園目標は玄関に掲示し、入園説明会で保護者に対し重要事項説明書をもとに説明しています。行事のおたよりは、理念「思い出に残る保育」の内容をわかりやすく織込んだ文章にして保護者に伝えています。

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		B
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		
・中期計画として、「園目標の浸透、異年齢保育の実施、食育活動の推進、地域交流の促進、災害対策」をあげています。 ・食育年間計画は作成していますが、その他の項目の事業計画は作成していません。 ・園長は本年度計画の各項目を月別に重点テーマとした計画表を作成していますが、年間を通した事業計画としての評価・反省は行われていません。 ・各計画の進捗状況は期末、年度末に園長が確認していますが、職員に対しては進捗状況を十分に説明していません。 ・年間行事計画表、えんだよりを保護者に配付し、行事日程や内容について伝えていますが、保護者向けに事業計画の全体を網羅した資料は無く、説明もされていません。 <コメント・提言> ・本年度の中期計画を実施するための具体的サービス内容（実施事項、実施スケジュール、担当職員、数値的目標など）を記載した事業計画を職員とともに策定することが望まれます。また、進捗状況を確認していく組織的な取り組みが求められます。また保護者向けに事業計画の実施内容、活動実績、評価などを記載した資料を作成し、保護者会開催時に説明し、理解してもらう取り組みが望まれます。		
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		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。		
・園長は職員会議で園運営の課題、方針についてその考えを職員に伝え、実施策を指示しています。 ・園長は各指導計画の評価反省時に計画の実施状況などを確認しています。園長は職員会議時、毎週のミーティング時や職員との定例面談、随時の面談を通し、職員の意見を聞いています。園長は職員の資質向上のため、保育室を巡回し、職員に指導・助言を行っています。今年度の園内研修は災害時の子どもの安全確保のため、「震災時の対応」について、職員一人ひとりが対応策を検討し、「目黒巻」（注）の作成を指示しています。 ・働きやすい環境づくりのため、職員の毎月のシフト表は公平になるように作成し、職員の休暇希望はクラス間で調整し、極力希望にそって取得出来るように配慮しています。園長アドバイスにより、各クラスの「担任伝言表」の申し送り事項をクラス担任が延長保育日誌に転記することで、業務の効率化と延長保育時の保護者への連絡漏れ防止に役立っています。 （注）「目黒巻」とは考案者の名前をとった巻物紙上での災害訓練法で、震災発生時からの対応を時間軸に沿って想定し、災害時の状況を自分自身の問題としてイメージするトレーニング法。		
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
・川崎市福祉サービス第三者評価基準（認可保育園）に基づき、毎年第三者評価を受審し、保育所の自己評価を行っています。第三者評価の結果は、エリアマネージャーや設置法人企画担当が客観的に分析検討しています。 ・第三者評価の結果や保護者アンケートについては職員会議で課題を確認して、改善策を検討しています。取り組むべき課題は、第三者評価資料の「事業プロフィール」の「現在取り組んでいる点、今後取り組んでいきたい点」に纏められています。保護者アンケート意見より、保護者参加行事を土曜・日曜日に分散したり、クラス懇談会を2回に分けて実施したり、生活発表会の時間を乳児、幼児の2部制にしたりし、次年度の計画に活かしています。		
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対応している。		A
・保育業界全般の動向については、設置法人企画担当からの通達として各園に連絡され、把握しています。園長は地域の特徴として、夏祭りに参加した地域の人々のニーズや、見学会でのアンケート内容より、0歳児から2歳児までの受入れニーズが高いことを把握しています。中期計画の中で「地域交流」を取り上げ、地域の子育て世帯への支援策として園庭開放を実施しており、次年度計画として「貸出し図書コーナーの設置」を計画しています。 ・設置法人全体としてコスト削減に取り組んでおり、電気量削減、経費節減については設置法人から指示があり、園として毎月の電気料金、水道料金をグラフ化し、園内に節電のポスターを掲示し、削減に取り組んでいます。		
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

<特によいと思われる点>

・近隣の系列4保育園と合同で中原区交通安全課による「交通安全教室」を当園園庭で実施し、子どもたちの外出時の安全について、指導をお願いしました。

<さらなる改善が望まれる点>

・地域の子育て支援の取組みの一環として、毎週、月曜日の午後3時より「園庭開放」を行っています。現状、利用率が低調なことから、PR方法、利用日、利用時間帯、予約の有無などについて再検討し、利用率の向上を図ることが望まれます。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

・川崎市のホームページや区の子育て情報誌に園情報を掲載するほか、夏祭りなどの行事のポスターを園舎の外フェンスや近隣スーパー、小学校などに掲示しています。
 ・毎週月曜日の午後3時から園庭を開放し、また夏祭りでは会場として園庭を開放し、地域の子育て世帯や近隣の方の参加を呼び掛けています。育児相談の案内板を玄関に掲示しています。
 ・業務マニュアルにボランティアの受入れに関するガイドラインがあり、受入れの方針、基本的な考え方を明文化しています。ボランティアを受入れる際は、オリエンテーションで園児のプライバシーの保護、守秘義務について説明し、誓約書をもらっています。

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
・ 中原区認可保育園園長会、幼保小の園長校長連絡会・実務者担当連絡会、施設開放利用者団体打合せ連絡会に出席しています。 ・ 地域の子育て支援のための取組みの一環として、毎週月曜日の午後、園庭開放を行っています。 ・ 区の認可保育園園長会では乳児（0歳～2歳児）の保育ニーズが高いことを把握しています。幼保小園長校長連絡会では、小学校就学後の学習や給食などの情報把握に努めています。		
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画している。	○
②	地域の関係機関・団体の共通の課題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。	○
③	地域の福祉ニーズを把握するため事業・活動に参加している。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域

7 職員の資質の向上の促進

<特によいと思われる点>

・職員が業務面や個人的に相談する機会として、園長との年3回の査定時での面談のほか、必要により適宜園長と個別面談を実施しています。また、設置法人企画担当との面談のほか、採用担当が職員に対し「退職・異動希望アンケート」を実施し、設置法人として職員の意向把握に努めています。

・災害時における子どもの安全確保のための取組みの一環として、本年度の園内研修テーマを「震災時における防災対策」とし、年間を通し実施しています。園長不在時に震災が発生した場合を想定し、地震発生状況（季節、時間、天候、職員の発生時の立場）を職員別に替え、「目黒巻」を使い、地震発生後の対応を時系列に職員が想定し、イメージトレーニングを行っています。

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。

A

・人事管理の基本方針は「人材育成ビジョン」にまとめられ、職員の各階層に求められる役割・能力などが定められています。

・「川崎市保育所職員配置基準」に基づき、保育士（非常勤職員も有資格者）、栄養士、調理士を配置し、看護師は近隣の系列保育園に在籍し、園の要請で巡回しています。

・就業規則に倫理規律、機密保持が明文化され、個人情報管理規程や個人情報保護マニュアルには法令遵守、個人情報の安全管理について規定しています。職員に対し、設置法人による職業倫理や法令遵守についてのコンプライアンス研修が行われています。設置法人にコンプライアンス委員会が設けられ、内部通報制度が職員に周知されています。

・職員は人事考課制度を理解しており、職員の自己査定に基づき園長が面談し、園長、エリアマネージャーによる評価が行われ、査定結果を本人へフィードバックしています。

・実習生受入れマニュアルに基づき実習生を受入れ、園の方針や個人情報の取扱いなどについて説明しています。育成校の保育実習プログラムのほか、実習生の希望を聞き、実習指導案は園で策定し、保育実習を行っています。

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。		A
・園の長期目標で「思い出に残る経験」をあげ、園長は職員に対し目標の実践を求めています。設置法人の「人材育成ビジョン」に職員に求められる各階層別の役割・能力が示されています。 ・職員の個人別研修計画が前・後期別に作られ、成長目標、研修目標、研修テーマを明確にして、新人、2年目、3・4年目、5年目以上、園長の各階層別に求められる、技術水準、知識に応じた研修が行われています。このほか、職員が自由にテーマを選択出来る自由選択研修があり、計画的に研修を受講しています。本年度の園内研修は「震災時における防災対策」をテーマとし、園長不在時に震災が発生した場合を想定し、「目黒巻」を使い、発生後の対応を時系列に職員が想定するイメージトレーニングを行っています。（注：目黒巻５－（３）参照） ・職員は研修終了後、研修報告レポートを提出し、園長は研修成果が今後の保育内容に活かされるよう、個別に指導しています。研修計画は半期毎に評価・反省し、園長のアドバイスを得て、次の計画に反映しています。年度末に設置法人の研修担当が各園にアンケートを実施し、研修内容の見直しを行っています。		
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
・園長は毎月、職員の有給休暇の消化率や時間外勤務の状況をチェックし、就業状況を設置法人に報告しており、設置法人が人事・労務面から適宜、園に対し助言をしています。定期的に設置法人の企画担当が来園し、職員と面談し意向把握に努めています。毎年採用担当が職員に対し「退職・異動希望アンケート」を実施し、設置法人担当・エリアマネージャーが対応策を検討しています。園長は年3回の査定時に職員面談を実施するほか、適宜必要により職員と個別面談を実施しています。 ・設置法人本部に産業医、臨床心理カウンセラーを配置し、職員が希望により相談出来る体制にあります。職員の悩み相談窓口として、外部のメンタルヘルスチェック機関が整備されています。 ・福利厚生制度があり、スポーツクラブの利用、リゾート施設の割引利用、懇親会費の補助制度などがあります。また、独身寮が完備され、健康診断が義務づけられています。		
		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：アスク下小田中保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 60 ）名

●回収率 70% （ 42 ）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。	93% (39名)	2% (1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。	96% (40名)	2% (1名)	2% (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。	100% (42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。	93% (39名)	0% (0名)	7% (3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% (38名)	2% (1名)	7% (3名)	0% (0名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	95% (40名)	0% (0名)	5% (2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。	95% (40名)	0% (0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。	93% (39名)	0% (0名)	7% (3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。	93% (39名)	0% (0名)	7% (3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。	79% (33名)	21% (9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。	95% (40名)	0% (0名)	5% (2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。	86% (36名)	2% (1名)	12% (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。	90% (17名)	5% (1名)	5% (1名)	
----	---	--------------	------------	------------	--

平成 25 年度 第三者評価事業者コメント
(アスク下小田中保育園)

【受審の動機】

当園は平成 23 年 4 月に開設し、今年度で 3 年目を迎えました。これまでの運営を振り返りながら、今後の課題を明確化するための気づきを得る機会として、第三者評価を受審致しました。評価機関の選定にあたっては、評価の一貫性を重視して、昨年と同様の評価機関に依頼致しました。

専門的かつ客観的な視点から継続的に評価を受けることで、運営主体が掲げている「利用者に本当に求められるサービスを提供する」という理念が、当園においてどれだけ実現されているのかを知ることが出来ると考えています。同時に、利用者調査によって保護者の新たなニーズを把握することで、日々の運営をブラッシュアップさせていくことを目指しています。

【受審した結果】

自園の運営や個人の保育を自己評価するプロセスは、問題をクリアにする上で大変重要であり、新たな気づきが得られる良い機会となりました。また、評価結果を共有することで、全職員が園の方針や理念、今後目指していく方向性などを再確認することができました。結果として、職員の意識が高まり、保育の質の向上につなげていくことができると感じています。

今回受審したことで明確化されたニーズや問題点については、目標と納期を決めて改善に取り組む意向です。今後も「利用者が本当に求める保育サービス」を提供していけるよう、職員一丸となって努力してまいります。

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在園児の保護者の皆様に、心より感謝申し上げます。