

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク宿河原保育園
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	〒214-0021 川崎市多摩区宿河原2-5-1
設立年月日	平成24年4月1日
評価実施期間	平成25年8月 ～ 26年12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）	
【施設の概要・特徴】 1. 立地 「アスク宿河原保育園」は宿河原駅(JR南武線)から徒歩10分の住宅地にあり、道を挟んだ前には宿河原小学校があります。近隣には散歩道に沿って多摩川二ヶ領用水が流れています。また生田緑地、へら鮒センター、長尾子ども文化センター、緑化センター、ふじやま遺跡公園はじめ各種大小の公園があり、散歩に出かけています。 2. 施設の概要 当園は平成24年4月1日開園の2年目の園です。鉄骨2階建ての新しい園舎には園庭があり、屋上には人工芝を貼り利用可能になっています。また、屋根部分に発電パネルを設置し、太陽光発電を行いエコ活動も行っています。定員90名で現在71名在籍しており、4、5歳児は合同保育を行っています。 3. 保育の特徴 専門講師による「体操」「英語」「リトミック」の他、職員による「クッキング」「幼児教育プログラム」を年齢ごとに実施しています。 【特によいと思う点】 1 子どもの活動を豊かにする工夫 子どもにおもちゃや絵本に触れ合う機会をなるべく多く作るように努めています。家庭で不要になったおもちゃの寄付や、クラス同士のおもちゃの交換、4、5歳児への絵本の貸し出しなどで、新しい刺激があるように工夫しています。絵本の中から子どもたちが興味を示したものを、行事の劇やごっこ遊び、製作につなげています。2階の踊り場に「季節の木」の幹の絵を貼り、毎月担当クラスの子どもと職員と一緒に、季節や行事にちなんだ飾りを考えて、子どもたちが製作しています。 2 職員の質の向上に向けての熱心な努力 経験年数の少ない職員が多い状況で、園は保育の質向上の必要性を認識しています。「内部研修を『導入の工夫とその後の発展』を一貫したテーマとして月に1回行う」「自分の担当以外のクラスでの保育を、短時間でも観察する機会を多くする」「経験豊富な園長のいる系列他園への研修参加」など、他者からの指導・指摘に加え職員自らが様々な気づきが得られるよう個々が努力し、質の向上と継続性に努めています。	

3 事業計画の策定と実践

保育理念、基本方針、園目標の実現のため中長期計画を策定し、それを踏まえた実行内容、実施手順、担当、反省欄を備える事業計画を策定しています。食農活動、生きる力を育む保育活動を考え、また地域に根差した保育を行うことを目指した計画となっています。園長が職員とともに話し合っ

【さらなる改善が望まれる点】

1 その日の子どもの様子を保護者へ伝える工夫

子どもの様子については「連絡ノート」「延長保育日誌」で職員間の引き継ぎを行い、保護者にその日の子どもの様子を伝えるよう努力していますが、十分に伝えられていない時もあります。その日の子どもの状況を、お迎え時に保護者に伝達する方法についてのさらなる工夫を望みます。

2 要望・意見や職員間の討議などの記録の蓄積と活用

日頃から保護者からの要望・意見に対しては迅速に処理されていますが、どんなに些細な事でも、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・対応記録を作成することが望めます。

また、職員会議での討議の記録を誰でも確認できるようにし、今後の運営に活かすことが期待されます。

3 子どもへの対応について、さらなる職員間での確認を

園長はじめ職員はそれぞれに保育内容を充実すべく、努力しています。しかし、全職員が子どもの意思や行動を受容し、対応しているとは言い切れない場面も見受けられました。

研修や日々の保育の振り返りにより子ども一人ひとりに寄り添う対応や保育について、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。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・設置法人の理念として「安全・安心第一、想い出に残る保育、利用者ニーズにあった保育サービス」を明示し、子どもを尊重したサービスを実施しています。 ・子どもの尊重・基本的人権への配慮についてはパンフレット（「川崎市子どもの権利条例」）を使用した勉強会やチェックリスト形式の「虐待を考える検討事例」をもとに研修を行っています。 ・利用者のプライバシー保護については、服務規律の守秘義務、業務マニュアルの個人情報保護方針に沿って対応しています。 ・幼児クラスは、プールの際の着替え時にバスタオルで体を隠すように配慮し、トイレの際には、おむつだけは、トイレ内ではなくように指導しています。また、女の子には、トイレ使用中には鍵をかけ、一人でトイレを使用するように注意するなど。一人ひとりの子どもが持っている羞恥心に配慮しています。
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	・毎月開催される保護者参加の行事や運営委員会（保護者会）において、保護者向けのアンケートを実施し、利用者満足を把握しています。また、年2回の個人面談で保護者一人ひとりの意見の把握に努めています。 ・苦情受付担当者、設置法人苦情受付窓口、第三者委員の連絡先を「重要事項説明書」に記載し、保護者に配付しています。玄関に苦情相談窓口を掲示し、さらに意見箱を設置しています。 ・2歳児が3歳児の部屋を訪ねて一緒に活動したり、3～5歳児と一緒に散歩に行くなど、年齢の近い子どもたちとの交流を設けています。また、お店屋さんごっこでは、小さい子どもがお客様の役になるなど年齢に応じた遊びでの役

	割を演じるなど、様々な人間関係や友達との協働的な体験ができるように工夫しています。 ・園長は、自分を表現する力が十分でない子どもの気持ちを考えた上でくみ取るように、職員を指導しています。発達の過程で生じる子ども同士のトラブルに関しては、0、1歳児に関しては未然に防ぐようにし、2歳児以上ではどのような話し合いになり自分達の言葉で解決できるようになったかを見守るようにしています。 ・子どもの成長に合わせて、一人ひとりの様子や意欲を見ながら、サインを見逃さないように、段階を踏んで基本的な生活習慣が身に着くように支援しています。 ・季節の食材を使った献立をたてています。月に一度の給食会議では成長に合わせた食材の切り方・大きさや、年齢に応じたクッキング保育の内容などを話し合っています。栄養士とクラス担任でクッキング保育を計画・実施し、旬の食材を子どもたちに教え、食への興味がわくようにしています。 ・園に看護師が配属されていることから、看護師による保健指導が活発に行われています。看護師は、子どもへの歯磨き指導や保健指導、保護者への発育相談、運営委員会での「感染症等の予防の徹底」などの保護者への啓発活動に積極的に取り組んでいます。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・設置法人のホームページ及びパンフレット、川崎市のホームページに園の利用条件・概要などの情報を提供しています。また入園説明会でサービス内容を具体的に記載した「入園のご案内(重要事項説明書)」を配付し説明しています。入園前の親子面談で、保育士・栄養士・場合により園長同席で説明をしています。 ・入園前に「健康診断書」「家庭調査票」「お子様の状況について」を提出してもらい、入園前面談時の「面談シート」と共に個人別児童票に綴じ込み、一人ひとりの発達や家庭環境を把握し、具体的なニーズを児童票や指導計画に明示しています。個々のケースは随時見直しを行うとともに、年に2回の保護者面談で確認を行っています。日案、週案については天候や子どもの状態を見ながら、必要に応じて見直し・変更をしています。月間指導計画については月に一度の職員会議や週に一度のクラス会議で反省見直しをしています。年間指導計画については4半期ごとに見直しています。 ・毎日のサービス実施状況は0、1歳児は「生活睡眠記録簿」に2歳以上はクラスの「保育日誌」に記録しています。個人名が表示されている記録、書類、児童票などは事務所内の鍵のかかる書棚に管理されており、書類の記入は事務所或いは休憩室で行うことになっています。 ・「業務マニュアル」「衛生マニュアル」「事故防止マニュアル」「非常災害マニュアル」「アレルギー対応マニュアル」に基づき、園運営を行っています。マニュアル類については随時気づいたことを職員間で確認し、職員会議で検討した結果を設置法人に報告し、見直し・改定は設置法人が行っています。 ・「緊急連絡フロー」を事務室・保育室に掲示し、全職員に周知しています。園長不在時でも主任やリーダー格職員への連絡・報告が徹底されるようにしています。また「安全チェックリスト」を使用し職員が園内の点検を行っているほか設置法人の「安全委員会」の情報を職員に周知しています。 ・ケガ、事故について「インシデントレポート」「アクシデントレポート」を作成しています。日常気が付いたことは附箋にメモし、事務室内の掲示板に貼り全職員が把握できるようにしています。設置法人での研修に参加するほか、他園での事故事例については職員個々に置き換えて考えてみるなどし、事故防止に努めています。

4.地域との交流・連携	・近隣の保育園である「のぼりっこ保育園」にプールを開放したり、散歩に一緒に出かけるなど交流を持っています。また近隣の高齢者施設への訪問も行っています。 ・職員が園の外周りの掃除を行うことで、地域の方との交流が生まれ、夏祭りのポスターを貼り、地域の方にも参加してもらいました。 ・多摩区の幼保小園長・校長連絡会議、年長児実務担当者会議に参加し、定期的な情報交換を行っています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・理念・基本方針が設置法人ホームページや園のパンフレット、「重要事項説明書」に明示されており、園内にも掲示されています。年度初めの運営委員会で「重要事項説明書」をもとに理念や園目標を保護者に説明しています。 ・平成24～29年度までの中・長期計画が作成されています。運営理念、保育理念、園目標の実現に向けた目標を設定しています。単年度ごとに事業計画を定め、内容に即した取り組みを全職員で行っています。保護者には運営委員会において、資料をもとに中・長期計画の説明を行っています。 ・「業務マニュアル」に園長の役割が明記されています。会議・園内研修において、管理者としての考えを職員に伝えています。園長は各クラスの保育に入り、職員の子どもへの関わり方などを確認して、その都度アドバイスをしたり、職員自ら考え行動できるように指導したりして質の向上に努めています。 ・毎年第三者評価を受審しています。年に2回自己評価を行い人事考課に反映させています。また第三者評価結果についてはファイルにまとめて、園の受付に置き、保護者に閲覧してもらっています。
6.職員の資質向上の促進	・採用は設置法人で行い、園長の要請により企画担当を通して人材補充を行い体制を整えています。「就業規則」に職員の守るべき倫理・服務規程を明文化しています。入社時に研修を受け全職員に周知しています。設置法人に「コンプライアンス委員会」があり不正は直接通報できるしくみがあります。 ・設置法人の定めた「保育士に求められる役割と能力」に職制や経験別の期待水準が明文化されています。職員は年2回「自己査定シート」をもとに自己評価を行い、園長、エリアマネジャー、設置法人本部担当者が評価してフィードバックし、次期研修計画の見直し、報酬に反映しています。 ・設置法人作成の「保育士に求められる役割と能力」に職制・経験別の期待水準を明文化しています。中・長期計画に事業内容とともに基本的姿勢を記載しています。職員は一人ひとりの研修計画を作成し、必要な研修に積極的に参加しています。 ・園長は職員のシフト調整をしており、出勤簿をもとに有給休暇の残数・勤務時間・残業時間を把握するほか、必要時職員と面談しています。またチューター制度があり、話しやすい体制になっています。場合によりエリアマネジャーが相談にのることもあります。 ・設置法人本部の臨床心理士・産業医・カウンセラーなどに相談できる仕組みがあります。

〔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）	アスク宿河原保育園（90人）
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	〒214-0021 川崎市多摩区宿河原2-5-1
事業所連絡先	044-934-1415
評価実施期間	平成25年8月～平成25年12月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

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28日～平成25年 9月26日
	(評価方法) ・園長と職員1名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25年 8月28日～平成25年 9月26日
	(評価方法) ・全職員が自己評価票に記載し、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 9月 9日 ----- 回収日) 平成25年 9月20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、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17日・23日
	(調査方法) ・調査員2名が訪問して、帳票類の閲覧、保育の観察、園長と職員2名へのヒアリングを行った。

<施設の概要・特徴>

1. <施設の概要・特徴>

1. 立地

「アスク宿河原保育園」は宿河原駅(JR南武線)から徒歩10分の住宅地にあり、道を挟んだ前には宿河原小学校があります。近隣には散歩道に沿って多摩川二ヶ領用水が流れています。また生田緑地、へら鮒センター、長尾子ども文化センター、緑化センター、ふじやま遺跡公園はじめ各種大小の公園があり、散歩に出かけています。

2. 施設の概要

当園は平成24年4月1日開園の2年目の園です。鉄骨2階建ての新しい園舎には園庭があり、屋上には人工芝を貼り利用可能になっています。また、屋根部分に発電パネルを設置し、太陽光発電を行いエコ活動も行っています。定員90名で現在71名在籍しており、4、5歳児は合同保育を行っています。

3. 保育の特徴

専門講師による「体操」「英語」「リトミック」の他、職員による「クッキング」「幼児教育プログラム」を年齢ごとに実施しています。

<特によいと思う点>

1 子どもの活動を豊かにする工夫

子どもたちにおもちゃや絵本に触れ合う機会をなるべく多く作るように努めています。家庭で不要になったおもちゃの寄付や、クラス同士のおもちゃの交換、4、5歳児への絵本の貸し出しなどで、新しい刺激があるように工夫しています。絵本の中から子どもたちが興味を示したものを、行事の劇やごっこ遊び、製作につなげています。2階の踊り場に「季節の木」の幹の絵を貼り、毎月担当クラスの子どもと職員と一緒に、季節や行事にちなんだ飾りを考えて、子どもたちが製作しています。

2 職員の質の向上に向けての熱心な努力

経験年数の少ない職員が多い状況で、園では保育の質の向上の必要性を認識しています。「内部研修を『導入の工夫とその後の発展』を一貫したテーマとして月に1回行う」「自分の担当以外のクラスでの保育を、短時間でも観察する機会を多くする」「経験豊富な園長のいる系列他園への研修参加」などの工夫をし、他者からの指導・指摘に加え、職員自らが様々な気づきを得るよう個々が努力し、資質の向上と継続性に努めています。

3 実践的な事業計画の策定、実行

保育理念、基本方針、園目標の実現のため中長期計画を策定し、それを踏まえた実行内容、実施手順、担当、反省欄を備える事業計画を策定しています。食農活動、生きる力を育む保育活動を考え、また地域に根差した保育を行うことを目指した計画となっています。園長が職員とともに話し合って策定し、確実に実行しています。評価・反省を年2回職員会議で行い、次期の計画に反映させています。

<さらなる改善が望まれる点>

1 その日の子どもの様子を保護者へ伝える工夫

子どもの様子については「連絡ノート」「延長保育日誌」で職員間の引き継ぎを行い、保護者にその日の子どもの様子を伝えるよう努力していますが、十分に伝えられていない時もあります。その日の子どもの状況を、お迎え時に保護者に伝達する方法についてのさらなる工夫を望みます。

2 要望・意見や職員間の討議などの記録の蓄積と活用

日頃から保護者からの要望・意見に対しては迅速に処理されていますが、どんなに些細な要望、意見でも、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・対応記録を作成することが望まれます。

また、職員間での討議の記録を誰でも確認できるようにし、今後の運営に活かすことが期待されます。

3. 子どもへの対応について、さらなる職員間での確認を

園長はじめ職員はそれぞれに保育内容を充実すべく、努力しています。しかし、全職員が子どもの意思や行動を受容し、対応しているとは言い切れない場面も見受けられました。

研修や日々の保育の振り返りにより子ども一人ひとりに寄り添う対応や保育について、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

＜特によいと思われる点＞

・園長が園長校長連絡会に、5歳クラス担任職員が幼保小実務担当者会議に参加し、情報内容を保護者に伝えています。近隣の小学校の「おたより」を小学生が届けてくれ、玄関に掲示して保護者が読めるようにしてあり親しみを感じられる工夫があります。就学予定の小学校ごとに地域の年長児が遊ぶ多摩区主催の機会に参加したり近隣の保育園と定期的に交流し情報交換しています。また近くの宿河原小学校での行事（どんど焼き・作品展見学）の参加などを通し、就学へ不安のない配慮がされています。

・開設2年目でもあり、経験年数の少ない職員が多い中、園内研修の一環として他クラスの保育を短時間でも参観する仕組みがあります。職員間の引き継ぎは口頭で行うほか、「生活睡眠記録簿」「保育日誌」「延長保育日誌」「アレルギーチェック表」「連絡ノート」を活用しています。また月に一度の職員会議、週に一度のリーダー会議・クラス会議で話し合いを重ね、子どもの状況などの把握・共有をしています。

・「緊急連絡フロー」を事務室・保育室に掲示し、全職員に周知しています。園長不在時でも主任やリーダー格職員への連絡・報告が徹底されるようにしています。「安全チェックリスト」を使用し職員が園内の点検を行っているほか、日常気が付いたことは附箋にメモし、事務室内の掲示板に貼り全職員が把握できるようにし、職員会議などで話し合い、安全確保に取り組んでいます。

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

・設置法人のホームページ及びパンフレット、川崎市のホームページに園の利用条件・概要・生活の様子などを図や写真入りで情報を提供しています。保護者からの問い合わせ、見学については随時受け付け、日時・内容は保護者の希望に合わせ、パンフレットを基に園長が丁寧に対応しています。

・入園説明会でサービス内容を具体的に記載した「入園のご案内（重要事項説明書）」を配付説明し合意の上書面での契約をしています。

・子ども・保護者の不安を軽減できるように入園説明会で慣れ保育についての説明を行い、特に0,1歳児には慣れ保育を勧めています。乳児については出来るだけ特定の保育士が関わるようにし、子ども・保育士・保護者の関係づくりに努めています。

・職員が園長校長連絡会や幼保小実務担当者会議に参加し、情報内容を保護者に伝えています。「児童保育要録」は担任職員が作成し園長が最終チェックを行い、就学予定校へ送付しています。

評価項目

実施の可否

①	保護者等（利用希望者を含む）に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	○
②	サービスの開始にあたり保護者等に説明し同意を得ている。	○
③	サービス利用開始後に、子どもの不安やストレスが軽減されるような支援を行っている。	○
④	就学がスムーズに行われるよう、保育の方法や保護者とのか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

・入園前に「健康診断書」「家庭調査票」「お子様の状況について」を提出してもらい、入園前面談時の「面談シート」を使用し一人ひとりの発達や家庭環境を把握し、具体的なニーズを児童票や指導計画に明示しています。

・クラスリーダーを中心に各年齢の指導計画を 栄養士は食育年間計画、看護師は保健計画を作成し、各指導計画作成時に職員会議で、合議をしています。

・日案、週案については天候や子どもの状態を見ながら、必要に応じて見直し・変更をしています。月案については月に一度の職員会議や週に一度のクラス会議で反省見直しをしています。年間指導計画については4半期ごとに見直しています。

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
・毎日のサービス実施状況は0,1歳児は生活睡眠記録簿に2歳以上はクラスの保育日誌に記録しています。 ・児童票などの個人記録は「管理実施細則」に定められた保存規定に基づき、管理されています。個人名が表示されている記録、書類、児童票などは事務所内の鍵のかかる書棚に保管されており記録管理は園長が行っています。書類の記入は事務所或いは休憩室で行うことになっており、「個人情報保護マニュアル」があり職員は入社時に誓約書を交わしています。 ・職員間の引き継ぎは保育に関しては0,1歳児は「生活睡眠記録簿」2歳以上は「保育日誌」「延長保育日誌」に記録し口頭でも伝達しています。「アレルギーチェック表」および業務上の連絡事項記載の「連絡ノート」は毎朝出勤時に全職員が確認し、情報共有しています		
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
・「業務マニュアル」「衛生マニュアル」「事故防止マニュアル」「非常災害マニュアル」「アレルギー対応マニュアル」に基づき、園運営を行っています。職員の経験年数に応じ設置法人の「階層別研修」に参加し、サービスに活かしています。 ・マニュアル類については随時気づいたことを職員間で確認し、職員会議で検討した結果を設置法人に報告し、見直し・改定は設置法人が行っています。		
評価項目		実施の可否
①	提供するサービスについて、標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	○
②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	○

評価分類 (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
・「緊急連絡フロー」を事務室・保育室に掲示し、全職員に周知しています。園長不在時でも主任やリーダー格職員への連絡・報告が徹底されるようにしています。また「安全チェックリスト」を使用し職員が園内の点検を行っているほか設置法人の「安全委員会」の情報を職員に周知しています。 ・書棚、家具、ロッカーなどは作り付けやねじ止め、転倒防止シートを使用し、棚上の備品にはすべり止めシートを敷いています。屋上から園庭までの非常用外階段があります。園内に消火器・火災報知器・火災通話専用電話が設置されています。幼児救急救命法を身に付けた職員が8名おり、毎月、火災や地震を想定し様々な設定で避難訓練を実施しています。子どもたちが、最終的には予告なしの訓練でもすみやかに行動できるようにしています。 ・ケガ、事故について「インシデントレポート」「アクシデントレポート」を作成しています。日常気が付いたことは附箋にメモし、事務室内の掲示版に貼り全職員が把握できるようにしています。設置法人での研修に参加するほか、他園での事故事例については職員個々に置き換えて考えてみるなどし、事故防止に努めています。		
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	＜特によいと思われる点＞ ・園長による「虐待を考える検討事例」の園内研修が実施され、職員間で「子どもに対する気になる言動」についての話し合いが行われています。保育中に子どもに対する、職員の気になる言動があった場合は、園長に報告するように注意喚起したり、職員同士で気を付け合うよう努めています。 ・一人ひとりの子どもが持っている羞恥心に配慮しています。幼児クラスのプールの着替え時には、バスタオルで体を隠すように配慮しています。トイレの際には、おむつだけはトイレ内ではなくように指導し、女の子は鍵をかけ一人でトイレを使用するように注意しています。
-------------------	--

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
・保育の際には、子どもの気持ちを尊重しています。朝の園庭遊びの時には、部屋に居たい子どもの気持ちも尊重し、トイレトレーニングはトイレに行きたいと思う気持ちを大切にしながら支援しています。食事の量も食べられる量を確認しながら進めています。遊びに関しても、子どもたちの意見を保育に反映させて取り組んでいます。 ・設置法人の理念設置法人の理念として「安全・安心第一、思い出に残る保育、利用者ニーズにあった保育サービス」を明示し、子どもを尊重したサービスを実施しています。 ・子どもの尊重や、基本的人権への配慮については業務マニュアルに明記され、それに沿って日々の保育活動が展開されています。また、職員は、パンフレット（「川崎市子どもの権利条例」）を使用した勉強会を開催しています。 ・園長は、他の職員の子どもに対する気になる言動があれば、直ちに園長に報告するように指導しています。また兆候を見過ごさないことが予防策になることを、日頃から職員に伝えています。 ＜工夫している事項＞ ・今年の1月に、チェックリスト形式の「虐待を考える検討事例」をもとに研修を行い、職員に指導・周知しました。今年度は11月実施予定です。		
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
・利用者のプライバシー保護については、服務規律の守秘義務、業務マニュアルの個人情報保護方針に沿って対応しています。 ・新人には、プライバシー保護研修を実施しています。また園では、園長主導のもと職員会議で保育園業務マニュアルなどの読み合わせをし、職員に周知しています。 ・ホームページや「えんだより」に写真や名前を掲載する場合は、保護者に事前に説明し、同意を得ています。 ・一人ひとりの子どもが持っている羞恥心に配慮しています。幼児クラスのプールの着替え時には、バスタオルで体を隠すように配慮しています。トイレの際には、おむつだけはトイレ内ではなくように指導し、女の子は鍵をかけ一人でトイレを使用するように注意しています。		
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＞

・保護者向けのアンケートを実施し、利用者満足度を把握しています。意見箱は、保護者の行事に関するアンケートの投函箱も兼ねて普段から保護者が利用するため、意見箱の場所も保護者には充分周知され、投函についても抵抗なく行われています。

・開園2年目ながら、子どもたちにおもちゃや絵本に触れ合う機会をなるべく多く作るように努めています。不要になったおもちゃの寄付や、クラス同士のおもちゃの交換、絵本の貸し出しなどで、新しい刺激があるように工夫しています。2階の踊り場に「季節の木」の幹の絵を貼り、毎月担当クラスの子どもと職員が、季節や行事にちなんだ飾りを考えて、子どもたちが製作しています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・場面観察では、一部ではありますが、子どもの生理的な欲求よりも、クラス全体の流れを優先させる場面が見られました。研修などを充実させ、子どもへの働きかけへの一層の配慮が望まれます。

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

・毎月開催される保護者参加の行事や運営委員会（保護者会）について、保護者向けのアンケートを実施し、利用者満足度を把握しています。また、年2回の個人面談で保護者一人ひとりの意見の把握に努めています。
・アンケートの結果については、改善すべきところは園長や行事ごとの担当が中心となり、職員会議などで把握・検討して記録し、行事内容などの保育に反映しています。
・アンケートの結果、運動会の日程に関し意見が割れたので、再度運動会の日程に質問事項を絞ったアンケートをとり、検討結果を運営委員会で知らせた実績があります。

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

・苦情解決責任者、受付担当者、第三者委員がそれぞれ設置され、苦情解決の体制が整備されています。また、連絡先を「重要事項説明書」に記載し、保護者に配付しています。玄関に苦情解決の仕組みや苦情相談窓口の掲示をし、さらに意見箱を設置しています。
・大多数のケースでは、保護者は、お迎えの時間を利用してクラス担任や園長に直接要望を伝えています。クラス担任や園長は、口頭で直接個別に回答しています。設置法人まで報告が及ぶような苦情についてはクレーム受理票に記入し、マニュアルに沿った検討をしています。
・保護者からの、保育参加日数を増やしてほしいとの要望に対して、「一定の日数について可能」との変更を園長名で玄関に掲示するなど、保護者の意見をサービスの改善に反映させています。

＜工夫している事項＞

・意見箱は、保護者の行事に関するアンケートの投函箱も兼ねて普段から保護者が利用するため、意見箱の場所も保護者には充分周知され、投函についても抵抗なく行われています。

＜コメント・提言＞

・日常の保護者からの要望も、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・対応記録を作成することが望まれます。

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		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。		
・2歳児が3歳児の部屋を訪ね、一緒に活動したり、3～5歳児と一緒に散歩に行くなど、年齢の近い子どもたちとの交流を設けています。また、お店屋さんごっこでは、小さい子どもがお客さんの役になるなど年齢に応じた遊びでの役割を演じるなど、様々な人間関係や友達との協動的な体験ができるように工夫しています。 <工夫している事項> ・不要になったおもちゃの寄付を受けたり、クラス同士のおもちゃ交換で、新しい刺激があるように工夫しています。絵本の貸し出しを行い、絵本に親しむ機会を増やす努力を行っています。2階の踊り場に「季節の木」の幹の絵を貼り、毎月担当クラスの子どもの職員が、季節や行事にちなんだ飾りを考えて、子どもたちが製作しています。 <コメント・提言> ・場面観察では、一部ではありますが、子どもの生理的な欲求よりも、クラス全体の流れを優先させる場面が見られました。研修などを充実させ、子どもへの働きかけへの一層の配慮が望まれます。 ・障がい児についての主に接する非常勤職員は、研修を受けているクラス担任常勤職員から説明を受けていますが、障害についての研修を受ける機会はありません。研修が望まれます。		
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動的な体験ができ、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＞ ・園庭や屋上があるメリットを生かし、園目標の「おひさま」のように、体を良く動かして遊んでいます。危険防止のために、ルールを決め園庭や屋上でも事故がないように注意しています。複数の男性職員も在籍し、場面観察では活気にあふれる子どもたちの姿が見られました。
・園に看護師が配属されていることを生かし、看護師による保健指導などの活動が盛んに行われています。子どもたちへの歯磨き指導や保健指導、保護者への発育相談、運営委員会での「感染症等の予防の徹底」などの保護者への啓発活動に積極的に取り組んでいます。さらに2月の作品展では、看護師のコーナーを設け、保護者の相談ができるようにする予定です。
＜さらなる改善が望まれる点＞ ・迎えの時間が重なってしまう時など、その日の子どもの様子が十分に保護者へ伝えられない時もあります。その日の子どもの状況をお迎え時に保護者に伝達する方法についてのさらなる工夫を望みます。

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、必ず視診して、変化があれば保護者に確認しています。家庭からの伝達で保育に関係する事項は、0、1歳児は保育日誌に、2歳児以上は出勤時に全職員が確認する「連絡ノート」や口頭で伝達しています。 ・0、1歳児は午前睡をとったり、年齢や成長に合わせて午睡時間を短縮し、就学前の子どもは10月より午睡なしにするなど個別の事情に配慮しています。 ・＜工夫している事項＞ ・園庭や屋上があるメリットを生かし、園目標の「おひさま」のように、体を良く動かして遊んでいます。複数の男性職員も在籍し、場面観察では活気にあふれる子どもたちの姿が見られました。 ・＜コメント・提言＞ ・迎えの時間が重なってしまう時など、その日の子どもの様子が十分に保護者へ伝えられない時もあります。保護者とのコミュニケーションのさらなる工夫を望みます。	
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
・冬季は人数の少なくなる19時以降は、床暖房のある部屋に移る配慮をしています。幼児はパズルなど落ち着いて過ごせる工夫をし、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ます。 ・朝、夕の合同保育時には、園庭で遊ぶ場合には、小さい子どもが園庭にいる場合は走り回って遊ばないようなルールを作り、幼児クラスに徹底しています。室内では、0、1歳児と2歳児以上に部屋を分け、年齢の小さな子どもが遊ぶスペースを作っています。	
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
・おなかですいてから食事の時間になるように、年齢に応じた食事開始時間を設定しています。食事中は、おしゃべりをしてよいが、食べ物を口の中に入れたまま話をしないよう、指導しています。乳児の食べようとする意欲を促し、手づかみ食べなども見守っています。 ・季節の食材を使った献立をたてています。月に一度の給食会議では成長に合わせた食材の切り方・大きさや、年齢に応じたクッキング保育の内容などを話し合っています。栄養士とクラス担任でクッキング保育を計画・実施し、旬の食材を子どもたちに教え、食への興味がわくようにしています。 ・離乳食を進める場合は、保護者と栄養士、クラス担任、園長と面談の上確認し、職員に周知しています。アレルギーのチェックのために、新しい食材は家庭で一度試してもらい、アレルギーが出ないことを確かめた上で、園でも提供するようにしています。 ・給食試食会では、保護者に実際に自分の子どもが食べている給食を提供し、固さや量などを体験してもらっています。		
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 (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
・公園に行った場合は、最初に遊具の安全性を職員が確認し、「危険物点検」の欄にチェックを入れ、遊ぶ時には職員が遊具のそばについています。公園から勝手に出ないように注意もします。初めて行く公園では、子どもと一緒に遊具の遊び方を確認しています。 ・入園前説明会で、保護者に感染症・乳幼児突然死症候群（SIDS）についての説明を行い、予防のために0,1歳児には入園前から仰向けに寝る習慣をつけるように注意を促しています。 <工夫している事項> ・園に看護師が配属されていることから、看護師による保健指導が活発に行われています。看護師は、子どもへの歯磨き指導や保健指導、保護者への発育相談、運営委員会での「感染症等の予防の徹底」などの保護者への啓発活動に積極的に取り組んでいます。子どもへの指導時は、ペープサートなどを使い、子どもが楽しみながら健康について知ることができるように工夫しています。2月の作品展に看護師のコーナーを設け、保護者の相談ができるようにする予定です。		
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幼児突然死症候群（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＞

・平成24～29年度までの中・長期計画が作成されています。運営理念、保育理念、園目標の実現に向けた目標を設定しています。単年度ごとの事業計画があり、内容は具体的な取り組み例、進め方、保育との関連などが示されています。保護者には運営委員会やクラス懇談会で資料をもとに説明しています。子どもにも保護者にも分かりやすいように園目標のキーワードを「おひさま」としたり、事業計画の「食農」に関連した保育内容の製作物「季節の木」の飾りつけを毎月職員と子どもが考えてつくっています。

・開設2年目、主任不在、新入職員と経験年数の少ない職員だけという状況で、「内部研修として『導入の工夫とその後の発展』を一貫したテーマとして月に一度行う」「自分の担当以外のクラスでの保育を、短時間でも観察する機会を多くする」「経験豊富な園長のいる系列他園への研修を勧める」など、職員自らが様々な気づきが得られるような仕組みを通して、質の向上と継続性に努めています。

＜更なる改善が望まれる点＞

評価結果の分析結果、課題など職員間で積極的に討議されていますが記録がもれている点が見受けられました。園の記録として誰でも確認でき、今後の運営に役立てるために文書化することが望まれます。

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

・理念・基本方針が設置法人ホームページや園のパフレット、「重要事項説明書」に明示されており、園内にも掲示されています。理念・基本方針は法人の実施するサービスの内容や特性、使命や考え方があらわれています。
・運営理念については職員の入社時に研修を受け、また代表の著書を読むことで、周知しています。入社後は園長が設置法人の園長会議での報告事項を、運営理念・基本方針に絡めて職員に説明しています。
・年度初めの運営委員会で「重要事項説明書」をもとに理念や園目標を保護者に説明しています。園目標の「いのちをたいせつにしよう」「おとなりのひとにあいさつしよう」「おはな いっぱいのえんにしよう」の象徴として「おひさま」をキーワードとし、子どもにも保護者にも分かりやすくなっています。

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。

A

・平成24～29年度までの中・長期計画が作成されています。運営理念、保育理念、園目標の実現に向けた目標を設定しています。
・単年度ごとの事業計画の内容は具体的な取り組み例、進め方、保育との関連などが示されています。
・中・長期計画については半期に一度職員会議で話し合いを重ねています。
・中・長期計画の冊子を作成しています。職員会議やリーダー会議で説明・話し合いをしています。
・中・長期計画についての保護者向け資料を作成し、運営委員会で説明をしています。事業計画に基づいた行事や、食育指導、地域交流については園だより、クラス懇談会でも説明しています。

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 (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
・「業務マニュアル」に園長の役割が明記されています。会議・園内研修において、管理者としての考えを職員に伝えています。 ・園長は各クラスの保育に入り、職員の子どもへの関わり方などを確認して、その都度アドバイスをしたり、職員自ら考え行動できるように指導したりして質の向上に努めています。 ・園長は備品の購入・修繕計画や勤務シフトの調整、残業時間の管理などを行っています。職員会議では行事担当で予め実施案を提示し、会議の効率化を図り職員の統一見解が持てるようにしています。		
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。		B
・毎年第三者評価を受審しています。年に2回自己評価を行い人事考課に反映させています。また第三者評価結果についてはファイルにまとめて、園の受付に置き、保護者に閲覧してもらっています。 <コメント・提言> 評価結果の分析結果、課題など検討されていますが記録がもれている点が見受けられました。園の記録として誰でも確認でき、今後の運営に役立てるために文書化することが望まれます。		
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
・設置法人の園長会議、エリアマネジャーからの連絡、多摩区役所から情報を得ています。また職員が多摩区園長会議や幼保小実務者会議に出席し、情報を入手し、地域のニーズを把握しています。 ・サービスのコスト分析、利用者推移、利用率の把握分析などは設置法人本部が行っています。また設置法人の園長会議で得た新園開設状況や、安全チェックの問題・改善点などを園に持ち帰り、職員に伝えています。		
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＞ ・開園2年目ではありますが、近隣の保育園との交流や高齢者施設への訪問など活動が増えてきました。職員が園の外周りの掃除を行うことで、地域の方との交流が生まれ、夏祭りのポスターをはり、地域の方にも参加してもらいました。	
＜さらなる改善が望まれる点＞ ・保育園で行っていることを外部の人にも公開したり、園庭開放、健康相談などの計画がありません。実行を期待します。	

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。		A
・園の情報は、設置法人のホームページのほか、園のパンフレット「入園のご案内」を多摩区役所の窓口においています。年一度開催される多摩区の「保育まつり」で、区役所に子どもたちの作品を展示し、見学者にパンフレットも配布し、園のことを広く知ってもらう工夫をしています。 ・近隣の保育園である「のぼりっこ保育園」にプールを開放したり、散歩に一緒に出かけるなど、幼児クラスでの交流を行った実績があります。 ・設置法人策定のボランティア受け入れガイドラインがあり、受け入れの方針、基本的な考え方を明文化し、園長が、ボランティア受け入れの責任者になり、マニュアルを基に、登録手続き、事前説明、当日の受け入れなどを行っています。受け入れにあたり、園児の人権やプライバシーの保護、守秘義務について誓約書の提出を求めることになっています。 ＜工夫している事項＞ ・職員が園の外周りの掃除を行うことで、地域の方との交流が生まれ、夏祭りのポスターを貼り、地域の方にも参加してもらいました。		
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 (2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		A
・多摩区の幼保小園長・校長連絡会議、年長児実務担当者会議に参加し、定期的な情報交換を行っています。 ・宿河原小学校に進学する近隣の7保育園との交流を通じて、就学前の子どもたちの育ちについて課題を話し合う体制が整っています。 ・園長は、多摩区園長会に参加し、地域の福祉ニーズや情報の収集に努めています。		
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
＜特に良いと思われる点＞ ・設置法人の人材育成計画があり、「保育士に求められる役割と能力」として、職制と経験別の期待水準を明文化しています。また、職員の資質の向上を目的として研修計画が策定され、階層別研修と希望に応じて参加できる任意研修と併せて実施され、一人ひとり個別の計画をたてています。職員は園長と年2回研修目標の設定や見直しをしながら、個々の目標に合わせて受講できる体制を整備しています。 ・職員が楽しく働けることが保育の質の向上につながると運営理念に掲げ、職員の就業状況については出勤簿等を基に、園長と設置法人で出勤状況や有休消化状況、残業時間を把握して、適切な労務管理に努めています。園長が随時職員と面談し、意向の確認や改善策を検討しています。また、産業医やカウンセラーへの相談、「メンタルチェック表」の利用、福利厚生センター加入など、職員の心身の健康維持への取り組みも行われています。 ＜更なる改善が望まれる点＞ ・研修体制は確立され熱心に各職員が参加されていますが、さらなる資質向上に向け、非常勤を含む全職員への報告がなされ、研修成果を確認、また職員同志高め合う雰囲気や日々保育にあた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。	B
・採用は設置法人で行い、園長の要請により企画担当を通して人材補充を行い体制を整えています。 ・設置法人の採用担当が、保育士・栄養士・看護師などの有資格者を採用して園に配置しています。 ・「就業規則」に職員の守るべき倫理・服務規程を明文化しています。入社時に研修を受け全職員に周知しています。設置法人に「コンプライアンス委員会」があり不正は直接通報できるしくみがあります。 ・設置法人の定めた「保育士に求められる役割と能力」に職制や経験別の期待水準が明文化されています。職員は年2回「自己査定シート」をもとに自己評価を行い、園長、エリアマネジャー、設置法人本部担当者が評価してフィードバックし、次期研修計画の見直し、報酬に反映しています。 ＜コメント・提言＞ ・実習生の受け入れ実績はまだありません。将来の保育士の養成のためにも、積極的に実習生を受け入れることが期待されます。	
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
・ 設置法人作成の「保育士に求められる役割と能力」に職制・経験別の期待水準を明文化しています。中・長期計画に事業内容とともに基本的姿勢を記載しています。 ・ 職員は一人ひとりの研修計画を作成し、必要な研修に積極的に参加しています。設置法人作成の「保育士に求められる役割と能力」に照らして、園長・エリアマネジャーは職員の技術水準などを把握しています。また職員は園長との面談や日常の指導を受ける中で、期待水準との差などに気づき、研修計画に反映させています。 ＜コメント・提言＞ ・ 研修終了後の報告書は園長が確認後、ファイルに綴じられ書棚にしまわれています。積極的に職員への回覧や内容を内部研修に利用するなどして、全職員へ伝える機会が増えることが期待されます。		
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
・ 園長は職員のシフト調整をしており出勤簿をもとに有給休暇の残数・勤務時間・残業時間を把握しています。改善が必要な場合は他園からの応援など人員配置を工夫しています。園長は必要時職員と面談しています。またチューター制度があり、話しやすい体制になっています。また設置法人本部の臨床心理士・産業医・カウンセラーなどに相談できる仕組みがあります。 ・ 組合制度があります。福利厚生制度があり、スポーツジム、リゾート施設、遊園地割引入園の利用ができます。また、地方出身職員は寮に入居でき、食事の提供もあります。「メンタルチェック」の表を使って、定期的に心身の状態を外部の専門機関にチェックしてもらう仕組みがあります。		
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：アスク宿河原保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 62 ）名

●回収率 84% （ 52 ）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% (49名)	0% (0名)	6% (3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。	92% (48名)	2% (1名)	6% (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。	94% (49名)	0% (0名)	6% (3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。	79% (41名)	2% (1名)	19% (10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。	92% (49名)	0% (0名)	6% (3名)	2% (1名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	94% (49名)	0% (0名)	6% (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。	94% (49名)	0% (0名)	6% (3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。	98% (51名)	0% (0名)	2% (1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。	83% (43名)	2% (1名)	15% (8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。	71% (37名)	27% (14名)	0% (0名)	2% (1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。	79% (41名)	2% (1名)	17% (9名)	2% (1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。	79% (41名)	4% (2名)	17% (9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。	94% (34名)	3% (1名)	3% (1名)	
----	---	--------------	------------	------------	--

平成 25 年度 第三者評価事業者コメント
(アスク宿河原保育園)

「受審の動機」

昨年度に引き続き、第三者評価を受審させていただきました。園の運営を振り返るとともに、今現在や今後の課題を見出す有効な手段として感じたためです。

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、利用者調査を基に保護者のニーズを把握しながら、日々の運営に反映させるべく、評価受審に臨みました。評価機関の選定については、現在行っている保育内容に加え、昨年ご指摘いただいた点が、どの程度まで改善できているかを明確に比較できるよう、昨年度と同様の機関へ依頼しました。

「受審した結果」

職員それぞれが自己評価を行い、第三者の目から見ていただくことにより、日々の保育を見直すきっかけとなりました。職員の経験年数が全体的に浅いため園でも研修を行っていますが、研修だけでは気付くことのできない課題も知ることもできました。「子どもたちのために」「保護者の方たちのために」と日々職員で様々なことに取り組んでいますが、改めてどんなことが必要なのかということを考える良い機会となり、さらに継続して努力していくべき自園の良い点にも気付くことができました。

今後の課題としては、保護者からの些細な要望や意見も記録と蓄積、検討を行えるような体制作りをすることです。保護者の方々からいただいた貴重な意見を園の財産とできるよう、保護者の方の声に耳を傾けると共に、その記録を蓄積し、利用者からの要望をよりよい園づくりに活かしていけるよう、努力してまいります。

子どもたちへの配慮も、職員全員意識を持って対応していましたが、職員に意識の差があり配慮が足りない部分も見られたようなので、職員間で意識の差をなくすよう取り組んでまいります。

今回、中長期計画や若い職員が多い中で熱心に保育について学ぶ姿勢を高く評価していただき、そのことは職員のモチベーションアップに繋がる結果でした。高く評価していただいた点は、自園の長所としてとらえ、更なる向上を目指し、今後も継続してまいります。

これからも、職員が働きやすく、楽しんで仕事に取り組める職場を目指し、そして利用者のニーズに耳を傾け、それに沿った保育サービスを提供していけるよう、また、利用者以外の地域住民にも親しみのある、地域に根差した園になれるよう、評価結果を真摯に受け止め、職員の意識向上を保育の質向上へとつなげてまいります。

最後に、受審にあたりご尽力いただいた、評価機関の皆様、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様に心より感謝申し上げます。