

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスクかじがや保育園（5回目受審）
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	認可保育所
事業所住所等	〒213-0015 川崎市高津区梶ヶ谷3-12-6
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成27年12月～28年5月
公表年月	平成28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	川崎市版
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＞ 【立地】 アスクかじがや保育園は、東急田園都市線の梶ヶ谷駅から徒歩15分、起伏に富んだ地形の閑静な住宅街にあります。園舎は468㎡で独立した2階建て、東側に240㎡の園庭があります。 【特徴】 平成23年4月1日の開園で、定員60名に対して1歳児から5歳児まで67名が在籍しています。園目標は「ご挨拶ができる子」「期待を持ち何でも楽しむことができる子」「強さと優しい心を持ちながらちからを貸してあげられる子」です。設置法人から派遣される専門講師による英語、体操、リトミックや、職員による幼児教育プログラム、クッキング保育など多様なプログラムを行い、楽しみながら子どもの感受性や好奇心を伸ばすことを目標としています。 ＜特によいと思う点＞ 1. 室内遊びの環境づくり 開園以来、子どもの発達や興味に合わせたおもちゃや絵本を計画的に増やし、保育室内に絵本コーナー、ままごとコーナー、車や電車遊びのコーナー、机でパズルなどで遊べるコーナーなどをつくっています。子どもたちが、おもちゃをいろいろなものに見立ててままごと遊びをしたり、積み木で家を作ったり、ブロックを長くつなげて電車を作ったりして、自由に遊びを広げ、集中できる環境にしています。 2. 改善課題解決に向けた取り組み 昨年第三者評価を受審して浮かびあがった改善点として、「子ども一人ひとりの気持ちに寄り添った保育」「保護者との日々のコミュニケーションを大切にする」「職員の資質向上」などがあげられました。そこで、今年度は園内研修のテーマを「子どもへの声掛けと対応」として、子どもの気持ちを考えながら、場面ごとにしていまいがちなNGワードや対応を話し合い、職員の資質向上に取り組みました。さらに、送迎時には保護者と挨拶をきちんとする、職員から話しかけていくことなどを大切にして、保護者との信頼関係を築く努力をしました。 3. 職員が主体的に動けることを目指した避難訓練の工夫 毎月の避難訓練は、職員誰もが対応できるように、通報・消火・応急処置などの役割を、園長が直前に指名して行っています。また、一昨年、年間園内研修で取り組んだ安全対策を発展させて、大災害だけが人が発生した場合を想定して、応急処置から救急車を呼ぶまでを、職員一人一人が主体的に動けるよう、	

工夫して行いました。これらの対応が保護者の評価を受け、家族アンケートの「各種安全対策に取り組まれていますか」の設問に100%が「はい」と答えています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

1.園庭環境のさらなる整備

散歩記録によれば、散歩の回数が月に2、3回のときもありますが、園庭遊びは行われています。園外散歩での季節や自然とのかかわりも大切ですが、開園時に植えた桜も育っており、さらに、園庭に四季を感じさせる樹木を植えたり、発達に応じた活動ができるように遊具や築山を整備するなど、子どもにとって身近な園庭で、日常的に自然や季節に触れたり、健康増進を図ることができるような環境設定の工夫が望まれます。

2. 事業計画の保護者への説明

中・長期計画を踏まえた単年度の事業計画を策定して職員と進捗を確認しながら取り組んでいます。資料をもとにした保護者への説明は行われていません。事業計画について、保護者にわかりやすい資料を作成して説明し、園運営の理解と協力を得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

- ・理念や基本方針に、子どもを尊重した保育サービスの実施について明示しています。園長は、『子どもの気持ちを受け止める』『五感を大切にする』『子ども主体』などの視点が指導計画に反映されているかを確認しています。職員は園内研修では「子どもへの声かけと対応」をテーマにして月1回話し合う機会を持っています。

- ・職員は、子どもが活動などに参加したくない意思を表明した時は、職員の考えを押しつけるのではなく、子どもの意見や気持ちを聞きとり、参加したくなるように働きかけることに心がけています。

- ・職員は、登園時の親子の様子や着替え時に傷の有無を確認して、虐待の予見に努めています。虐待の兆候が見られた場合は、必要に応じて川崎市中部児童相談所に通報する体制ができています。

- ・保護者には、入園時に個人情報の取り扱いについて説明を行い、ホームページなどへの子どもの写真の掲載について同意を得ています。また、川崎市中央療育センターなど外部と子どもの情報をやりとりする場合は、該当園児の保護者の了解を得ています。

- ・職員は、子どもが一人になりたい時は、保育室の隅の絵本コーナーで過ごせるように配慮したり、排泄の失敗などには、特別なことをしたという思いをさせないようにさりげなく対応するなど、子どもの気持ちに配慮して援助をしています。

- ・守秘義務は設置法人の服務規律に、個人情報保護方針や個人情報の取り扱いについては保育園業務マニュアルに明記されています。職員は入社時研修で個人情報の取り扱い、プライバシー保護について学び、守秘義務に関する誓約書を提出しています。

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

- ・入園前説明会で重要事項説明書を配付して苦情・要望の受付先を説明し、6月の運営委員会で苦情解決の仕組み（苦情対応のフローチャート）を文書にして配付しています。意見箱は玄関に設置しています。保護者の相談には空いている保育室を使用し、相談時間にも配慮し、相談や意見が述べやすい環境を整えています。

	・保護者の意見・要望は、行事終了後に行事の良かった点、改善点、日々の保育についての意見などを、自由記述、無記名でアンケートを実施するほか、個別面談、クラス懇談会で聞いています。アンケート結果は、改善点などを職員で話し合い、保護者には文書にまとめ、運営委員会で報告しています。 ・子どもたちが遊びたいおもちゃで自由に遊びを選べるように、絵本コーナー、ままごとコーナー、車や電車遊びのコーナー、机を用意してパズルなどで遊べるコーナーなどつくっています。 ・行事では、子どもたちが運動会の小道具作りや発表会の劇に使うレngaを作ったり、夏祭り用の魚のうろこ作りをして、行事への期待と達成感が味わえるよう工夫をしています。 ・気になる子どもについては、ケース会議で検討し、設置法人発達支援担当の指導を受け、個別指導計画を作成しています。気になる子どもがいるクラスの担任は、自由選択研修を受講し、障がいのある子どもの理解と保育について学んでいます。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・保護者と連携して、子どもの年齢や発達に合わせて基本的生活習慣が身につくよう援助をしています。登園時に、受け入れの職員が、保護者から子どもの家庭での様子や体調を聞き取って予約一覧表に記入し、それらをクラス担任が、1、2歳児は生活記録簿に、3～5歳児は保育日誌に転記しています。 ・担任職員は、子ども一人一人の一日の状況を、延長保育日誌の申し送り事項に記載しています。お迎え時に対応した職員が申し送り事項を確認し、保護者に口頭で伝えています。 ・サービスの実施内容は、1歳児は生活記録簿と睡眠記録簿、2～5歳児は保育日誌、各指導計画の評価反省欄に記録しており、確認することができます。2歳児のサービス実施内容は、乳児から幼児期への移行期であるため、前期は1歳児と同じ生活記録簿と睡眠記録簿に、後期は3～5歳児と同じ保育日誌、各指導計画の書式に記録しています。 ・午睡は、1歳児で午前中に眠くなる子どもに対しては、必要に応じてラックで午前寝ができるようにしています。5歳児は1時間半位の午睡にし、就学に備えて徐々に短くして、3月からは午睡はしていません。 ・職員は、子どもたちが落ち着いて食事に集中できるように、食事の前に絵本を読んだり、給食の歌を歌ったり、机の配置を変えたり、食事のマナーを伝えるなどの配慮をしています。 ・体調がすぐれない子どもには、保護者の意向を聞いて栄養士と相談し、おかゆにするなどの対応をしています。 ・職員は、月1回、隣のクラスの保育室や廊下、トイレの安全チェックをしています。感染症予防のために、子どもたちに手洗いやうがいの大切さを伝え、イラストを見ながら、子どもたちと一緒に正しく手洗いができるよう取り組んでいます。散歩に行く時には、職員が交通ルールについて話をし、身につけられるようにしています。

	・保護者には入園説明会で「入園のご案内」を基に感染症や乳幼児突然死症候群（SIDS）などについて説明をしています。職員は、園内でのうつ伏せ寝の禁止と午睡チェックを実施して、乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防に努めています。感染症が園内で発生した場合は、発生したクラス名、人数、病名と症状を文書にして、事務所前と各保育室入り口に掲示しています。
4.地域との交流・連携	・園のパンフレットや設置法人のホームページ、高津区発行の冊子「ひろばノート」に、園の情報を掲載しています。 ・園のフェンスに、夏祭りやクリスマス会のポスターや、園庭開放のお知らせを掲示しています。夏祭りとクリスマス会行事の際は近隣にポスティングし、夏祭りに5組、クリスマス会に2組の参加がありました。 ・ボランティアの受け入れはありませんが、「ボランティア受け入れガイドライン」があり、ボランティア受け入れの意義、受け入れに関する基本方針、受け入れ手順や事前に説明すべきことなどを明記しています。ボランティア受け入れの際は、プライバシー保護や守秘義務について、園長が事前に説明し、誓約書を交わすことになっています。 ・年長児担当が、高津区年長児担当者会議や近隣小学校の授業参観に参加して情報を得て、就学に向けて見通しが持てるようにしています。梶ヶ谷地区の近隣5園や小学校と交流を持ち、5歳児と一緒にゲームで遊んだりして交流を図っています。また、高津区の園児作品展に年長児の作品を展示しています。 ・高津区の認可保育園園長連絡会では子育て支援などの課題を、年長児担当者会議では就学に向けての課題や年長児交流について、意見交換をしています。運動会に川崎市立梶ヶ谷保育園の園庭を借りるなど、交流があります。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・設置法人の理念は「安全・安心第一」「いつまでも思い出に残る施設」「本当に求められる施設であること」「職員が楽しく働けること」からなり、子どもと保護者、職員を大切にする設置法人の考え方が読み取れます。 ・クレド（社員が心がけるべき信条）が職員の行動規範となっています。また、園目標は、保育の計画に結びつけやすい具体的な内容となっています。 ・入園のしおりや重要事項説明書で理念・基本方針を詳しく記載しており、入園前説明会で保護者に重要事項説明書を配付し、また入園式や4月の園だより、6月の運営委員会で理念・基本方針、園目標について、説明しています。 ・職員は、入社時研修で理念・基本方針について説明を受けています。園長は職員会議や昼礼で理念について、職員に説明しています。 ・平成23～27年度の5年間の長期計画を立て、「保育の質の向上」「職員の質の向上」「地域との交流、連携」「食育」に取り組んでいます。計画は、発達に合わせた絵本・玩具をそろえる、近隣小学校や他園との交流、職員の連携強化など、具体的な内容になっています。

	・年度ごとに、長期計画の実現に向けた事業計画を作成し、計画は、実施項目、内容、実施計画、担当、変更事項、実施結果・反省・改善点からなり、数値目標も入れた具体的な内容が記載されています。園長が職員会議で前年度の評価・反省と本年度の計画を職員に説明しています。事業計画は、半期ごとに振り返り、数値目標をもとに達成度をはかり、検討して、必要に応じて変更しています。 ・園長は、各クラスの保育の状況について、保育に参加する機会を設けたり、保育日誌や指導計画の評価・反省欄を継続的に確認し、現状を把握しています。また、職員会議や昼礼、研修計画の見直しや、査定時の職員面接を通して、職員の意向の把握に努めています。 ・園長は、行事や、事業計画の実行担当者を決めたり、情報の伝達方法などについて、業務の効率化を積極的に進めています。
6.職員の資質向上の促進	・第三者評価を毎年受審し、職員の自己評価と保育所としての自己評価を行っています。第三者評価の受審結果は園長が分析のうえ、職員会議や昼礼で職員に説明しています。 ・設置法人の「保育士人材育成ビジョン」には、経験年数に応じた、階層別に求められる役割期待や目標が明示されています。 ・職員は毎年、個々に年間研修計画を立て、成長目標・研修目標・研修テーマを設定しています。計画に基づき半期ごとに評価反省し、園長のアドバイスをうけ、次期の研修計画に反映しています。 ・職員は研修に参加後、必ず研修レポートを提出し、また、研修参加の翌日の昼礼で、研修内容について発表することになっています。また、レポートはファイルにまとめ、誰でも閲覧可能としています。 ・園長は毎月出勤簿をチェックし、有給休暇の消化率や公休の確保、時間外労働の状況を把握しています。職員の有給休暇消化率や公休取得状況に問題があれば、話し合いのうえシフトを変更するなど、休暇取得ができるように調整しています。 ・設置法人の福利厚生制度として独身寮が完備され、健康診断の実施、インフルエンザの予防接種補助、フィットネスクラブ・宿泊施設・飲食店・自己啓発プログラムの割引制度などがあります。 ・メンタルヘルスの相談機関と連携しているほか、職員は、必要に応じ産業医との面談ができる体制があります。

〔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）	アスクかじがや保育園（60人）
経営主体（法人等）	株式会社 日本保育サービス
対象サービス	認可保育所
事業所住所	〒213-0015 川崎市高津区梶ヶ谷3-12-6
事業所連絡先	TEL：044-871-7256
評価実施期間	平成27年12月～平成28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27年12月19日～平成28年2月14日
	（評価方法） ・園長とクラスリーダー職員が合議の上作成しました。
評価実施シート （職員用）	評価実施期間 平成27年12月19日～平成28年2月14日
	（評価方法） ・全職員が個別に評価項目に従って記載し、無記名・密封の状態で評価機関が持ち帰りました。
利用者調査	配付日）平成28年1月8日 ----- 回収日）平成28年1月29日
	（実施方法） ・全園児の保護者に、アンケート用紙と返信用封筒を園から渡して、園に回収箱を備え、無記名・密封の状態で回収しました。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間（実施日）／平成28年3月9日、14日
	（調査方法） ・調査員2名が訪問して、記録等の閲覧、保育の観察、園長と職員2名へのヒヤリングを行いました。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

【立地】

アスクかじがや保育園は、東急田園都市線の梶ヶ谷駅から徒歩15分、起伏に富んだ地形の閑静な住宅街にあります。園舎は468㎡で独立した2階建て、東側に240㎡の園庭があります。

【特徴】

平成23年4月1日の開園で、定員60名に対して1歳児から5歳児まで67名が在籍しています。園目標は「ご挨拶ができる子」「期待を持ち何でも楽しむことができる子」「強さと優しい心を持ちながらちからを貸してあげられる子」です。設置法人から派遣される専門講師による英語、体操、リトミックや、職員による幼児教育プログラム、クッキング保育など多様なプログラムを行い、楽しみながら子どもの感受性や好奇心を伸ばすことを目標としています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 室内遊びの環境づくり

開園以来、子どもの発達や興味に合わせたおもちゃや絵本を計画的に増やし、保育室内に絵本コーナー、ままごとコーナー、車や電車遊びのコーナー、机でパズルなどで遊べるコーナーなどをつくっています。子どもたちが、おもちゃをいろいろなものに見立ててままごと遊びをしたり、積み木で家を作ったり、ブロックを長くつなげて電車を作ったりして、自由に遊びを広げ、集中できる環境にしています。

2. 改善課題解決に向けた取り組み

昨年第三者評価を受審して浮かびあがった改善点として、「子ども一人ひとりの気持ちに寄り添った保育」「保護者との日々のコミュニケーションを大切にする」「職員の資質向上」などがあげられました。そこで、今年度は園内研修のテーマを「子どもへの声掛けと対応」として、子どもの気持ちを考えながら、場面ごとにしてしまいがちなNGワードや対応を話し合い、職員の資質向上に取り組みました。さらに、送迎時には保護者と挨拶をきちんとする、職員から話しかけていくことなどを大切にして、保護者との信頼関係を築く努力をしました。

3. 職員が主体的に動けることを目指した避難訓練の工夫

毎月の避難訓練は、職員誰もが対応できるように、通報・消火・応急処置などの役割を、園長が直前に指名して行っています。また、1昨年年間園内研修で取り組んだ安全対策を発展させて、大災害でけが人が発生した場合を想定して、応急処置から救急車を呼びまでを、職員一人一人が主体的に動けるよう、工夫して行いました。これらの対応が保護者の評価を受け、家族アンケートの「各種安全対策に取り組まれていますか」の設問に100%が「はい」と答えています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 園庭環境のさらなる整備

散歩記録によれば、散歩の回数が月に2、3回のときもありますが、園庭遊びは行われています。園外散歩での季節や自然とのかかわりも大切ですが、開園時に植えた桜も育っており、さらに、園庭に四季を感じさせる樹木を植えたり、発達に応じた活動ができるように遊具や築山を整備するなど、子どもにとって身近な園庭で、日常的に自然や季節に触れたり、健康増進を図ることができるような環境設定の工夫が望まれます。

2. 事業計画の保護者への説明

中・長期計画を踏まえた単年度の事業計画を策定して職員と進捗を確認しながら取り組んでいますが、資料をもとにした保護者への説明は行われていません。事業計画について、保護者にわかりやすい資料を作成して説明し、園運営の理解と協力を得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>

- ・毎月1回の職員会議で連絡事項の周知やケース会議を行い、毎日の昼礼で、その日の伝達事項、行事担当者からの報告、反省、ヒヤリハット事例などについて話し合っています。その他、1、2歳児の職員は、午睡時を保育カリキュラムについての相談や記録の時間としています。
- ・今年度の避難訓練は、1. 昨年の園内研修で取り組んだ内容を発展させ、大災害でけが人が発生した場合を想定して、応急処置から救急車を呼ぶまでを、職員一人一人が主体的に行動できることを目標として行いました。

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

- ・園の情報は、設置法人のホームページに保育の様子を写真で伝え、川崎市のホームページ、高津区の冊子「ひろばノート」に情報を掲載しています。パンフレットには図や地図などを用い、わかりやすい内容になっています。
- ・問い合わせがあった場合は見学を勧め、見学時には、園長がパンフレットに沿って説明し、質問や離乳食などの相談も受けています。
- ・2月の入園説明会で、重要事項説明書に沿って1日の流れや延長保育時間、延長保育料、乳幼児突然死症候群の対策、保護者に用意してもらう持ち物や園の備品の実物を見せて説明し、給食に関することは栄養士が説明しています。
- ・新入園児には、1週間から10日程度かけて徐々に子どもの保育時間を延ばすなれ保育を実施しています。希望により、保護者同伴の通園にも対応しています。保護者から子どもの好きな遊びやおもちゃを聞き、心の拠り所となるタオルやマグなどを持ち込むことができます。
- ・5歳児担任が幼保小実務担当者連絡会に出席したり小学校の授業を参観して得た情報を、個人面談やクラス懇談会で保護者に伝えています。保育所児童保育要録は、小学校に郵送しています。

評価項目

実施の可否

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

評価分類 (2) 手順を定め、その手順に従ったアセスメントを行い、サービス実施計画を策定している。		A
・入園時に保護者より「入園時家庭調査票」「お子様の状況について」「入園時健康記録票」川崎市様式の「児童票」を提出してもらい、健康診断書、面談シートとともに個人別にファイルしています。入園後は、設置法人様式の「児童票」に、情緒など5領域の発達状況を記録しています。 ・指導計画の作成には、栄養士や設置法人の食農担当や発達支援担当の意見、子どもに好きな遊びを聞いて計画に取り入れ、子どもたちの興味・関心を広げています。 ・年間指導計画は3か月ごと、月間指導計画は月末、週案は週末にクラスごとに振り返り、評価反省欄に記入しています。子どもたちから得た意向を検討して、次期の各指導計画を見直しています。園長は、指導計画のチェックや各クラスの保育の様子から、サービスの実施状況を確認しています。 ・職員会議でケース会議を行い、子どもの発達の様子を把握しています。年度初めには健康記録票と緊急連絡先を保護者に戻し、更新して再提出してもらっています。 ・指導計画は、子どもの活動状況や発達の様子により、必要があれば随時変更し、変更部分を赤線で消して書き直しています。		
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
・サービスの実施内容は、1歳児は生活記録簿と睡眠記録簿、2～5歳児は保育日誌、各指導計画の評価反省欄に記録しています。2歳児のサービス実施内容は、乳児から幼児期への移行期であるため、前期は1歳児と同じ生活記録簿と睡眠記録簿、後期は3～5歳児と同じ保育日誌、各指導計画の書式に記録しています。 ・記録の仕方について、常勤職員は階層別研修で学び、非常勤職員には入職時に園長が個別指導しています。 ・個人情報の取り扱いについては、「園での保管書類一覧」「保管書類管理規程」があり、子どもの記録の保管期間や廃棄を規定しています。全職員に対して、個人情報の取り扱いに関する確認テストを行い、理解度を確認しています。 ・子どものその日の受け入れ時から保育中の情報は、1、2歳児は生活記録簿に、3～5歳児は予約一覧表に記入し、延長保育日誌の申し送り事項欄に追記して、職員や保護者に伝達しています。 ・毎月1回の職員会議でケース会議を行い、子ども一人一人の情報などを話し合っています。 ・昼礼の内容は各クラスの昼礼ノートに記録し、昼礼に参加できない非常勤職員にはクラスの昼礼ノートをもとに、クラスリーダーが直接伝達しています。		
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「保育園業務マニュアル」に、サービスの標準的な実施方法が明記されています。マニュアルに基づいた保育が実施されているかは、園長が指導計画の評価・反省欄のチェックをしたり、毎日各クラスに入って、確認しています。 ・マニュアルの見直しについては、園長が職員や子ども、保護者などの意見をまとめて設置法人に提出し、設置法人は各系列園の意見を見直し案に反映させています。		
評価項目		実施の可否
①	提供するサービスについて、標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	○
②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	○

評価分類 (5) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。		B
・園長は、毎日保育室内を見回り、年齢に合った保育室の安全策を確認しています。また、設置法人の安全委員会で得た情報を、園長が職員に伝達しています。 ・毎月の避難訓練は、担当を決めず、誰もが対応できるように、通報・消火・応急処置などを、園長が指名して行っています。 ・設置法人作成の災害時対応マニュアル、危機管理マニュアル、感染症対応マニュアルがあり、年度初め及び職員の異動があったときに確認しています。災害に備えて、自衛消防組織を作り、役割を決めています。感染症に関しては、保護者への連絡や園内の掲示方法などがマニュアルに明記されています。 ・他園の事故事例は、隔週の設置法人の園長ミーティングで報告を受け、園に持ち帰って職員に周知するほか、設置法人から毎日2回メールで届くことになっています。園内で起こったケガやヒヤリハット、設置法人からメールで届いた事例は、直近の昼礼で対策を検討し、出席していない職員にはクラスリーダーが直接伝え、注意喚起しています。 <コメント・提言> ・消防署や警察署、近隣と連携した避難訓練の実施が期待されます。		
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＞

・園内研修では、「子どもへの声かけと対応」をテーマとし、保育の場面ごとに、してしまいがちなNGワードでの声かけや対応を、プラスの声かけにしていく言葉などについて学び、どう直していけばよいかなど話し合っています。

・職員は、子どもが一人になりたい時は、保育室の隅の絵本コーナーで過ごせるように配慮したり、おねしょなどは、特別なことをしたという思いをさせないようにさりげなく対応するなど、子どもの気持ちに配慮して支援をしています。

評価分類

(1) サービスの実施にあたり、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重

A

・職員は、子どもが参加したくない意思を表明した時は、参加したくなるように働きかけ、職員の考えを押しつけるのではなく、子どもの意見を聞くよう心がけています。

・理念や基本方針に、子どもを尊重した保育サービスの実施について明示しています。園長は、『子どもの気持ちを受け止める』、『五感を大切にする』、『子ども主体』などの視点が指導計画に反映されているかを確認しています。職員は園内研修では「子どもへの声かけと対応」をテーマにして月1回話し合う機会を持っています。

・職員は、登園時の親子の様子や着替え時に傷の有無を確認して、虐待の予見に努めています。虐待の兆候が見られた場合は、必要に応じて川崎市中部児童相談所に

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

・保護者には、入園時に個人情報の取り扱いについて説明を行い、ホームページなどへの子どもの写真の掲載について同意を得ています。また、川崎市中央療育センターなど外部と子どもの情報をやりとりする場合は、該当園児の保護者の了解を得ています。

・職員は、子どもが一人になりたい時は、保育室の隅の絵本コーナーで過ごせるように配慮したり、おねしょなどは、特別なことをしたという思いをさせないようにさりげなく対応するなど、子どもの気持ちに配慮して支援をしています。

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

＜特によいと思われる点＞

- ・保護者から、家庭で読まなくなった絵本を活用してほしいという提案を受け、在園児向け貸し出し図書コーナーを設けました。また、4、5歳児クラスにプールバック入れが欲しいという保護者意見に対しては、段ボールを使って手作りの箱を用意するなど、保護者の意見・要望を、日々の保育に活かしています。
- ・子どもたちが、遊びたいおもちゃで自由に遊びを選べるように、絵本コーナー、ままごとコーナー、車や電車遊びのコーナー、机でパズルなどで遊べるコーナーなどつくっています。発表会や運動会など行事については、子どもたちが意見を出し合って、テーマ、役割、配役などを決めています。

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

A

- ・保護者の意見・要望は、行事終了後に行事の良かった点、改善点、日々の保育についての意見などを、自由記述、無記名でアンケートを実施したり、個別面談、クラス懇談会で把握しています。
- ・保護者アンケート調査の担当は園長が行っています。アンケート結果は、改善点など職員で話し合い、保護者には運営委員会で文書を配付して報告しています。

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。

A

- ・入園のご案内（重要事項説明書）に保育内容に関する相談・苦情の窓口として、設置法人の連絡先を記載しています。苦情受付担当者、第三者委員の氏名と連絡先を記載した文書を配付、玄関に掲示して、運営委員会で説明しています。意見箱は玄関に設置しています。保護者の相談には空いている保育室を使用し、相談時間にも配慮し、相談や意見が述べやすい環境を整えています。
- ・入園前説明会で重要事項説明書を配付して苦情・要望の受付先を説明し、6月の運営委員会で苦情解決の仕組み（苦情対応のフローチャート）を文書にして配付しています。
- ・意見や提案のあった保護者には、園で対応できることはすぐに対応し、報告しています。設置法人と協議が必要な場合はその旨を伝え、理解が得られるように対応しています。

評価項目		実施の可否
①	子どもが相談や意見を述べやすい環境を整備している。	○
②	苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	○
③	子どもからの意見等に対して迅速に対応している。	○

評価分類		
(3) 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている。		A
・職員は、保護者から入園前に提出された書類の家庭調査表、お子様の状況について、児童票などから子どもの家庭状況、発達状況、生活状況を把握しています。また、個人面談や送迎時の保護者との会話などからも情報を得て、子ども一人一人に合った援助をしています。 ・保育室は、子どもたちが、協同してままごと遊びをしたり、積み木で家を作ったり、ブロックを長くつなげて電車を作ったりして、遊びに集中できる環境にしています。栽培活動としては、園庭の畑で、ホウレンソウ、かぶ、ブロッコリー、さくらじま大根を作っています。行事では、運動会の小道具作りや発表会の劇に使うレンガを作ったり、夏祭り用の魚のうろこ作りをしたりして、行事への期待と達成感が味わえるよう工夫をしています。 ・子どもたちが、遊びたいおもちゃで自由に遊びを選べるように、絵本コーナー、ままごとコーナー、車や電車遊びのコーナー、机でパズルなどで遊べるコーナーなどつくっています。 ・気になる子どもについては、ケース会議で検討し、設置法人発達支援担当の指導を受け、個別指導計画に反映しています。気になる子どもがいるクラスの担任は、自由選択研修を受講し、障がいのある子どもの理解と保育について学んでいます。		
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

<特によいと思われる点>

- ・職員は、保護者との信頼関係を築くために、送迎時には保護者と挨拶をきちんとする、職員から話しかけていくなどを大切にしています。3歳児クラスの子どもの迎えは夕方5時ごろが多いので、園長が応援に入り、担任が保護者と話ができるよう配慮しています。
- ・3～5歳児クラスで実施しているクッキング保育では、設置法人の担当職員が栽培計画をたて、園庭の畑での栽培活動に取り組んでいます。その様子をクラス便りや玄関に「はたけのやさいの様子」を写真と文を載せて掲示し、保護者に伝えています。

評価分類

(1) 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている。

A

- ・登園時に、受け入れの職員が、保護者から子どもの家庭での様子や体調を聞き取って予約一覧表に記入し、それらをクラス担任が、1、2歳児は生活記録簿に、3～5歳児は保育日誌に転記しています。
- ・保護者と連携して、子どもの年齢や発達に合わせて基本的生活習慣が身につくよう援助をしています。職員は、子どもたちが園庭で遊んだり、散歩で公園に行ったり、ブランコ、すべり台、鉄棒などで遊ぶことで、楽しみながら身体が動かせるように工夫しています。
- ・午睡は、1歳児で午前中に眠くなる子どもに対しては、必要に応じてラックで午前寝ができるようにしています。5歳児は1時間半位の午睡にし、徐々に短くして3月からは午睡はしていません。
- ・担任職員は、子ども一人一人の一日の状況を、延長保育日誌の申し送り事項に記載しています。お迎え時に対応した職員が申し送り事項を確認し、保護者に口頭で伝えています。

評価項目

実施の可否

①	登園時に家庭での子どもの様子を保護者に確認している。	○
②	子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるよう支援を行っている。	○
③	休息（昼寝も含む）の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している。	○
④	お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている。	○
⑤	保育所の保育に関して、保護者の考え方や提案を聴く機会を設けている。	○

評価分類		A
(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。		
・絵本、パズル、ブロック、ぬりえ、折り紙などのおもちゃをコーナーに用意し、子どもが自由に好きな遊びを選んで、落ち着いて遊びに集中できるように工夫しています。職員は子どもたちに絵本の読み聞かせをするなど、穏やかに過ごせるよう配慮しています。 ・18時以降の合同保育時間や土曜保育時間は、年齢の異なる子どもたちが楽しく過ごせるように、おもちゃの入れ替えをしたり、誤飲防止のために小さいおもちゃは使用を避けるなど、安全に配慮しています。		
評価項目		実施の可否
①	保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。	○
②	年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている。	○

評価分類		A
(3) 子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している。		
・職員は、子どもたちが落ち着いて食事に集中できるように、食事の前に絵本を読んだり、給食の歌を歌ったり、机の配置を変えたり、食事のマナーを伝えるなどの配慮をしています。 ・職員は、クラスごとに栄養士から配られる残食簿に喫食状況を記録しています。給食会議は、毎月第4木曜日に園長、栄養士、クラスリーダーが参加し、子どもの喫食状況を把握して食材の大きさや味付け方法を見直しています。毎月1回行事食を取り入れ、盛り付けを工夫して季節や行事を感じられる献立にしています。 ・体調がすぐれない子どもには、保護者の意向を聞いて栄養士と相談し、おかゆにするなどの対応をしています。食物アレルギーの子どもには、医師の指示書に基づいて、除去食・代替食を提供しています。宗教上の理由で豚肉が食べられない子どもには鶏肉にするなどの配慮をしています。 ・メニュー表や給食便りを毎月保護者に配付し、今日の給食とおやつ献立表とサンプルを事務所に展示して、お迎え時に保護者が見られるようにしています。レシピは希望した保護者に個別に伝えています。		
		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。		
・職員は、月1回、隣のクラスの保育室や廊下、トイレの安全チェックをしています。感染症予防のために、子どもたちに手洗いやうがいの大切さを伝え、イラストを見ながら、子どもたちと一緒に正しく手洗いができるよう取り組んでいます。散歩に行く時には、職員が交通ルールについて話をし、身につけるようにしています。 ・内科健診は1歳児は毎月、2歳児以上は2か月ごとに、歯科健診は全園児年1回実施しています。結果は記録表に記録し、職員は昼礼で共有しています。保護者には、その日のお迎え時に書面で健診の結果を伝えています。 ・保護者には入園説明会で「入園のご案内」を基に感染症や乳幼児突然死症候群（SIDS）などについて説明をしています。職員は、園内でのうつ伏せ寝の禁止と午睡チェックを実施して、乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防に努めています。感染症が園内で発生した場合は、発生したクラス名、人数、病名と症状を文書にして、事務所前と各保育室入り口に掲示しています。		
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>

・事業計画書は、実施項目、内容、実施計画、担当、変更事項、実施結果・反省・改善点からなり、数値目標も入れた具体的な内容が記載され、わかりやすい計画となっています。進捗状況の確認をしながら、継続的に取り組んでいます。

・昨年第三者評価を受審して浮かびあがった改善点として、「子ども一人ひとりの気持ちに寄り添った保育」「保護者との日々のコミュニケーションを大切にする」「職員の資質向上」などがあげられており、園内研修のテーマを「子どもへの声掛けと対応」として、年間を通して話し合いや、改善への取り組みを行いました。

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「安全・安心第一」「いつまでも思い出に残る保育」「利用者のニーズにあった保育サービスの提供」「職員が楽しく働けること」からなり、基本方針は「自ら伸びようとする力、後伸びする力、五感を感じる保育の充実」となっています。これらの理念・基本方針から子どもと保護者、職員を大切にする設置法人の考え方が読み取れます。

・基本方針は、理解しやすい具体的内容となっており、クレド（社員が心がけるべき信条）は職員の行動規範となっています。また、園目標「ご挨拶ができる子」「期待を持ち何でも楽しむことができる子」「強さと優しい心を持ちながら力を貸してあげられる子」は、保育の計画に結びつけやすい具体的な内容となっています。

・職員は、入社時研修で理念・基本方針について説明を受けています。園長は職員会議や昼礼で理念について、職員に説明しています。

・入園のしおりや重要事項説明書で理念・基本方針を詳しく記載しており、入園前説明会で保護者に重要事項説明書を配付し、また入園式や4月の園だより、6月の運営委員会で理念・基本方針、園目標について、説明しています。

評価項目

実施の可否

①	理念・基本方針を明示している。	○
②	理念・基本方針について、職員の理解が深まるような取組を行っている。	○
③	理念・基本方針について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取組を行っている。	○

評価分類		
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		B
・平成23～27年度の5年間の長期計画を立て、「保育の質の向上」「職員の質の向上」「地域との交流、連携」「食育」に取り組んでいます。計画は、発達に合わせた絵本・玩具をそろえる、近隣小学校や他園との交流、職員の連携強化など、具体的な内容になっています。 ・年度ごとに、長期計画の実現に向けた具体的な事業計画を作成し、数値目標、実施月、実施頻度、担当者を決め、実施状況の評価が行えるようになっています。 ・事業計画は、半期ごとに振り返り、数値目標をもとに達成度をはかり、検討して、必要に応じて変更しています。 ・事業計画書は実施項目、内容、実施計画、担当、変更事項、実施結果・反省・改善点からなり、数値目標も入れた具体的な内容が記載され、わかりやすい計画となっています。園長が職員会議で前年度の評価・反省と本年度の計画を職員に説明しています。 ・園長は、保護者に向けて、6月の運営委員会で事業計画について目標、方針とあわせて説明していますが、事業計画の説明資料を作成するには至っていません。 ＜コメント・提言＞ 事業計画についてわかりやすい資料を作成して、保護者に説明することが期待されます。		
評価項目		実施の可否
①	理念・基本方針の実現に向けた中・長期計画が策定されている。	○
②	中・長期計画を踏まえた年度単位の事業計画が策定されている。	○
③	事業計画の策定が組織的に行われている。	○
④	事業計画が職員に周知されている。	○
⑤	事業計画が保護者等に周知されている。	●

評価分類 (3) 管理者は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている。		A
・「保育園業務マニュアル」の「職務分担について」の中に、園長・保育スタッフの役割について明示しており、園長は職員に対し職員会議や昼礼で説明しています。 ・園長は、各クラスの保育の状況について、保育に参加する機会を設けたり、保育日誌や指導計画の評価・反省欄を継続的に確認して、現状を把握しています。 ・園長は保育に参加して、各クラス担任と課題を共有するほか、職員会議や昼礼を通して、職員の意見を聞いています。また、研修計画の見直しや、査定時の職員面接を通して、職員の意向の把握に努めています。 ・園長は、保育の質の向上のためには職員の質の向上が重要との観点から、7月から「子どもへの声掛けと対応」をテーマとして園内研修に取り組み、各月の検討項目を決めて実施しています。 ・園長は、長期計画や事業計画に保育の質の向上のためのビジョンを明示し、テーマごとに担当者を決めて、環境設定や子どもへの関わり方の見直しなどに取り組んでいます。 ・園長は、行事や、事業計画の実行担当者を決めたり、情報の伝達方法などについて、業務の効率化を積極的に進めています。		
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。		B
・第三者評価を毎年受審し、職員の自己評価と保育所としての自己評価を行っています。園としての自己評価は園長と、クラスリーダーが作成しています。 ・第三者評価の受審結果は園長が分析のうえ、職員会議や昼礼で職員に説明しています。昨年受審して浮かびあがった改善点として、「子ども一人ひとりの気持ちに寄り添った保育」「保護者との日々のコミュニケーションを大切にする」「職員の資質向上」などがあげられています。 ・評価結果から明らかになった課題について、職員会議などで園内研修のテーマに掲げ、年間を通して取り組みましたが、改善実施計画を策定するには至っていません。 ＜コメント・提言＞ ・園の課題は、改善実施計画を作成し、必要に応じて計画の見直しをしながら改善することが期待されます。		

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対応している。		B
・園長が設置法人の園長ミーティングで、社会福祉事業全体の動向について説明を受け、高津区の認可保育園園長連絡会、幼保小連絡会に出席して、川崎市および高津区の保育行政や、待機児童数の動向について説明を受けています。 ・園見学者に対するアンケートで、離乳食などの育児相談や子育て支援ニーズがあることを把握しています。 ・園長は毎月、延長保育や利用時間などの利用者の利用状況を設置法人に報告し、設置法人では報告をもとにコスト分析などを行っています。 ・経営状況の改善に向けた課題、取り組みについて、園の中長期計画や事業計画には反映されていません。 ・設置法人による分析の結果、改善を要する事項は園長ミーティングで報告・検討され、結果は職員会議で職員に報告しています。 <コメント・提言> ・設置法人が分析した経営上の課題について、園での対策を検討し、解決に向けて計画的に取り組むことが望めます。		
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> ・園のフェンスに、夏祭りやクリスマス会のポスター、園庭開放のお知らせを掲示しています。夏祭りとクリスマス会行事の際は近隣にポスティングもし、夏祭りに5組、クリスマス会に2組の参加がありました。 ・年長児担任が、高津区年長児担当者会議や近隣小学校の授業参観に参加して情報を得て、就学に向けて見通しが持てるようにしています。梶ヶ谷地区の近隣5園や小学校と交流を持ち、5歳児と一緒にゲームで遊んだりして交流を図っています。また、高津区の園児作品展に年長児の作品を展示しています。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。		B
・園のパンフレットや設置法人のホームページ、高津区発行の冊子「ひろばノート」に、園の情報を掲載しています。 ・園のフェンスに、夏祭りやクリスマス会のポスターや、園庭開放のお知らせを掲示しています。夏祭りとクリスマス会行事の際は近隣にポスティングもして、夏祭りに5組、クリスマス会に2組の参加がありました。 ・地域へ向けての育児相談、講演会の開催などはありません。 ・ボランティアの受け入れはありませんが、「ボランティア受け入れガイドライン」があり、ボランティア受け入れの意義、受け入れに関する基本方針、受け入れ手順や事前に説明すべきことなどを明記しています。ボランティア受け入れの際は、プライバシー保護や守秘義務について、園長が事前に説明し、誓約書を交わすことになっています。 <コメント・提言> ・園庭開放の掲示はありますが、実績が無く、曜日を決めて広報するなど、利用者が参加しやすいような工夫が望めます。 ・ボランティアを受け入れて、意見や気づきを園運営に生かすことが望めます。		
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
・園長は、高津区認可保育園園長連絡会や幼保小連絡会に参加しています。近隣の5園と5歳児がドッジボール大会で交流するほか、運動会に川崎市立梶ヶ谷保育園の園庭を借りています。 ・年長児担任が、高津区年長児担当者会議や近隣小学校の授業参観に参加して情報を得て、就学に向けて見通しが持てるようにしています。梶ヶ谷地区の近隣5園や小学校と交流を持ち、5歳児と一緒にゲームで遊んだりして交流を図っています。また、高津区の園児作品展に年長児の作品を展示しています。 ・高津区の認可保育園園長連絡会では、子育て支援などの課題や、年長児担当者会議では、就学に向けての課題や年長児交流について意見交換をしています。		
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
<特によいと思われる点> ・職員は研修に参加後、必ず研修レポートを提出し、研修参加の翌日の昼礼で研修内容について発表することになっています。また、レポートはファイルにまとめ、誰でも閲覧可能としています。 ・園長は年3回職員と面談し、勤務について意向の把握をしています。日ごろから職員とコミュニケーションを図って、相談しやすい雰囲気を作っています。

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。 ・設置法人の「保育士人材育成ビジョン」に、経験年数、職階別に期待される専門的知識・技術などが明示されています。保育士、栄養士を配置し、看護師は地区担当制で系列園に所属しています。 ・設置法人の就業規則に服務規律や守秘義務など倫理規律を定め、保育園業務マニュアルに個人情報保護方針を掲載しています。常勤職員は入社時に就業規則や個人情報管理の研修を受け、非常勤職員には採用時に園長が伝えています。 ・設置法人はコンプライアンス委員会を設置し、いつでも職員が連絡・報告できます。 ・職員は年2回自己査定し、園長・マネージャーが査定後、設置法人が最終決定します。結果は、園長から職員に面談で伝え、課題などを明らかにしています。 ・本年度、実習生の受け入れはありませんが、「実習生受け入れガイドライン」があり、受け入れ方法、事前説明事項、オリエンテーションの実施事項などを明記しています。 <コメント・提言> ・実習生を積極的に受け入れて、次代を担う人材の育成を通して得た気づきを、園運営に生かすことが期待されます。		B
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
・「保育士人材育成ビジョン」には、設置法人が職員に求める安全管理や保育技術などが明示されています。また、「赤十字幼児安全法」の資格取得を奨励しています。 ・設置法人は新入社員、中途入社職員、主任、園長など経験年数や役職に応じ受講が義務付けられている「階層別研修」と、職員が自由に選択できる専門的テーマからなる「自由選択研修」を設定しています。職員は研修に参加後、必ず研修レポートを提出することになっています。 ・研修レポートは園長が確認後、設置法人に送付され、研修成果について評価・分析が行われています。また、職員自身も自己査定時に研修成果について振り返り、園長・マネージャーが評価しています。 ・職員は毎年、個々に年間研修計画を立て、成長目標・研修目標・研修テーマを設定し、半期ごとに振り返って、研修計画について評価反省し、園長のアドバイスを受け、次期の研修計画に反映しています。		
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
・設置法人は、園長からの就業状況の報告をもとに、法人として、各園の人事・労務状況の分析や改善策の検討を行っています。 ・園長は、職員の有給休暇消化率や公休取得状況に問題があれば、職員と話し合いのうえシフトを変更するなど、休暇取得ができるように調整しています。 ・職員は毎年メンタルヘルスチェックを受けています。産業医、カウンセラーを置き、職員が希望により、いつでも相談できる体制があります。 ・設置法人の福利厚生制度として、独身寮が完備され、健康診断の実施、インフルエンザの予防接種補助、フィットネスクラブ・宿泊施設・飲食店・自己啓発プログラムの割引制度などがあります。		
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：アスクかじがや保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 57 ）名

●回収率 68% （ 39 ）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%	0%	5%	3%
		36 名	0 名	2 名	1 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。	100%	0%	0%	0%
		39 名	0 名	0 名	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%	0%	0%	0%
		39 名	0 名	0 名	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。	89%	8%	3%	0%
		35 名	3 名	1 名	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。	69%	8%	23%	0%
		27 名	3 名	9 名	0 名
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	100%	0%	0%	0%
		39 名	0 名	0 名	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%	3%	3%	0%
		37 名	1 名	1 名	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%	0%	0%	0%
		39 名	0 名	0 名	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%	0%	0%	0%
		39 名	0 名	0 名	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。	67%	28%	5%	0%
		26 名	11 名	2 名	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。	90%	0%	10%	0%
		35 名	0 名	4 名	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。	69%	5%	26%	0%
		27 名	2 名	10 名	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%	6%	0%
		16 名	1 名	0 名

平成 28 年度 第三者評価 事業者コメント

アスクかじがや保育園

【受審の動機】

アスクかじがや保育園は、開園 6 年目を迎えました。公正で信頼のある第三者機関により、専門的かつ客観的な視点で評価していただくことで、日頃の保育を振り返り、運営方針や利用者の求める保育サービスが提供できているかを見直す絶好の機会であると考え、昨年度に引き続き今年度も受審させていただきました。

開園初年度より、同じ評価機関に評価を依頼し一貫した調査を受けることで比較がしやすく、運営方針等も十分にご理解いただいた上で調査を実施していただけると感じています。同時に、職員にとっても自己・自園の保育を見直し、日々の運営に反映させる絶好の機会と考えております。

また、評価結果を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ると共に、保護者皆様の保育園を選択する判断材料のひとつとして活用されることを望んでおります。

【受審した結果】

今年度は、昨年度の振り返りをしつつ、昨年度にご指摘いただいた箇所を見直し、さらに工夫をしながら保育にあたっていました。第三者評価を受審する事で、見えない部分や見逃している部分に気づく事ができました。

今後の課題としては、①園庭の充実を図る事により、子どもたちが四季を感じることができたり、発達に応じた活動をしていき、成長の手助けとしていく事②事業計画の見える化をしていき、園運営の理解と協力を得る事、この 2 点を挙げ、日々の保育の見直しに役立たせていきたいと考えています。

最後に今回の受審にあたって、ご利用者調査にご協力いただいた在園児の保護者の皆様、ご尽力頂いた評価機関の皆様に心より感謝申し上げます。

アスクかじがや保育園
園長 小泉 直子