

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク向河原保育園（4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	〒211-0012 川崎市中原区中丸子364-1 東豊ツカサビル2・3階
設立年月日	平成24年4月1日
評価実施期間	平成28年1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）	
【立地】 アスク向河原保育園は、ＪＲ南武線の向河原駅から徒歩8分、商店街と住宅街を抜けた南武沿線道路に面したところに位置し、1階がコンビニエンスストアで、2、3階が園舎に、屋上が園庭になっています。 【特徴】 平成24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62名が在籍しています。園目標は「元気いっぱい笑顔の子」「優しく思いやりのある子」「いろいろなことに挑戦する子」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「五感で感じる保育」を行っています。 【特に良いと思われる点】 1. 異年齢交流の取り組み 4月から1、2歳児と3～5歳児の2つのグループでの異年齢交流を始め、1歳児の歩行がしっかりしてくる9月から、1歳から5歳までを4グループに分ける異年齢の交流を月に1～2回行っています。各グループで運動会の入場門を分担して作り、入場行進をグループごとに行い、また、お正月には凧揚げ、羽根つき、かるた、福笑い等各グループで思い思いに楽しみました。異年齢でのこれらの活動や交流を通して、人と関わる力が育まれ、年長児への憧れや年少者への思いやる心を育てています。 2. 保護者から意見、要望を聞く取組み 行事ごとにアンケートをとり、行事の内容や日程などに関する項目と日々の保育に関する意見記入項目を設け、意見や要望を把握しています。またクラス懇談会、個人面談をそれぞれ年2回行い保護者の意向や満足度を把握しています。把握した意見、要望は、昼礼や職員会議で分析・検討し、園運営に活かしています。結果や改善策は保護者に、園だよりで伝え懇談会でも説明しています。これらの対応が保護者の評価を受け、家族アンケートの「保護者の考えを聞く姿勢があるか」の設問に97%が「はい」と答えています。 【さらなる改善が望まれる点】 1. ケース会議の内容充実 毎月、職員会議の中でケース会議を行い、各クラスの様子、子どもの様子について職員間で情報を共有していますが、情報交換にとどまっています。出された情報にどう対処し、結果はどうなったかを継続的	

に体系立てて確認するよう取り組み始めていますが、早期に体制を構築し、よりきめ細やかな保育の実践が望まれます。

2. 研修後の情報共有

研修終了後職員は報告レポートを作成し提出していますが、研修内容を発表する機会がありません。新しい情報を職員間で共有し、保育に反映させていくためにも、研修受講後早めに発表する機会を作りたいことを期待します。

3. 職員参画の事業計画推進と保護者への説明

中・長期計画を踏まえた単年度の事業計画を策定して取り組んでいます。評価反省、次期計画の修正などを園長主導で実施し、職員との振り返りができていません。進捗状況の確認、評価反省は職員とともに、必要に応じ計画を見直していくことが望まれます。また、事業計画について、保護者に説明していません。保護者向けに事業計画の概要と実施状況を分かりやすくまとめた資料を作成し、運営委員会などで説明して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	・理念と基本方針には、子どもを尊重した保育サービスの実施が明示されており、標準的な実施方法は「保育園業務マニュアル」に明記しています。 ・職員は子どもの意思の尊重に努め、散歩先の公園はどこにするか、何をして遊びたいかなどについて子どもたちの思いを聞いています。また、色や順番、発表会の役割などを決めるとき、性差への先入観による固定的な観念を植え付けないよう配慮しています。 ・職員は入社時研修で、子どもや保護者のプライバシー保護について学んでいます。個人情報を第三者に提供する場合は、事前に保護者に説明し、同意を得ています。 ・職員は子どもの登園時や衣服の着替え時に、子どもの様子の変化や傷の有無などを注意深く観察し、保護者とは送迎時に子どもの状況を見ながら会話し、虐待予兆の早期発見に努めています。 ・日常の保育では、職員はまず子どもの思いを受け止め、子どもたちに無理にさせるのではなく、子どものしたい、やりたい気持ちを汲み取り声かけするようにしています。排泄の声かけなどはその子のタイミングを見て行っています。
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	・行事後のアンケートおよびクラス懇談会、個人面談で保護者の意向や満足度を把握しています。把握した意見、要望は、昼礼や職員会議で分析・検討し、園運営に活かしています。 ・保育内容に関する相談、苦情の受付窓口として、設置法人、第三者委員、園の苦情の受付窓口など複数用意し、保護者が相談方法や相談相手を選べるよう配慮しています。 ・子どもの発達状況を把握して違いを尊重し、一人一人の状態にあった働きかけや援助を行っています。「だめ」を言わない保育を心がけており、職員は子どもの気持ちをよく聞き、共に考え穏やかに接しています。 ・「汗をかいたら着替える」ということなどを成長に合わせて子どもたちに伝え、子

	どもたちが自分の健康について考える力を養っています。トイレトレーニングは保護者と連携をとりながら、子どもの成長に合わせて行っています。 ・保育時間の長い子どもたちには、広くゆったりとした場所ですごせるよう配慮しています。机を移動しマットを敷きコーナーに分けるなど、落ち着いて遊べるように心がけています。 ・幼児は当番活動でメニューや食材の紹介をすることにより食事への関心を持たせるようにしています。また、完食の満足が得られるように、食の進まない子には初めから量を減らして配膳しています。 ・子どもの体調が悪い時には保護者に確認したうえで、配慮食に変更するなどの対応をしています。アレルギーの子どもはトレイの色を変え、テーブルを別にし、配膳の際には複数の職員で除去リストを読み上げ確認するなど細心の注意をはらい、誤食のないように提供しています。 ・戸外へ出かける際は、毎回、交通ルールや安全について話す機会を設け、公園で遊ぶ場合は、遊具の使い方や公園内での過ごし方を教えています。また、感染症予防として手洗い、うがいの大切さを伝え、正しい方法も教えています。 ・乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防のため0歳児は5分、1歳児は10分、2歳児は15分に1回、午睡チェックを行っています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・園のホームページや中原区のホームページ、園のパンフレットで園の情報を提供しています。利用希望者から問い合わせがあった場合は見学を勧めており、見学は希望者の都合のよい日時に合わせています。 ・入園前説明会で、保護者に入園のご案内（重要事項説明書）と入園のしおりを配付し、理念、基本方針、保育プログラム、年間行事、延長保育料、毎月集金するものなどを説明しています。 ・入園前説明会で子どもが保育園に馴染むための「慣れ保育（慣らし保育）」について説明し、保護者の就労の都合も考慮して、徐々に保育時間を延ばし、子どもが園生活に慣れるように支援しています。慣れ保育（慣らし保育）の期間は1週間程度としています。 ・入園時の子どもの状況は、保護者に記載してもらう「入園時家庭調査票」「入園時健康調査票」などと入園前面接で把握します。入園後は「児童票」「健康調査票」に発達記録などを定期的に記入し、健康、情緒、家庭環境に変化があった場合は、その都度記載しています。職員は情報を共有して日々の保育に活かしています。 ・指導計画は保育課程に基づき各クラスのリーダーを策定の責任者として作成し、最終的に園長が承認しています。各指導計画には評価反省欄があり、年間指導計画は3か月ごと、月間指導計画、週案はそれぞれの期末に評価・反省を行い、計画通りにサービスが行われたかを確認し、見直しをしています。 ・日々の保育が指導計画に基づいて実施されているかは、1歳児の生活記録簿・睡眠記録簿、1、2歳児の個別月間指導計画、2歳児以上の保育日誌（個別の記録）に記録しています。

	・子どもに関する記録管理の責任者は園長で、記録の保管、保存、廃棄に関しては「個人情報管理規程」に定められています。 ・設置法人は保育園業務マニュアルを制定し、保育サービス業務の基本事項や手順、対応方法、子どもへの言葉かけ、保護者対応、守秘義務などを明確にしています。また、衛生マニュアル、事故防止対応マニュアル、感染症対応マニュアルなど、種類別にマニュアルを制定しています。
4.地域との交流・連携	・園の情報は園のパンフレットや設置法人のホームページ、「かわさき子育て応援ナビ」、中原区の子育て情報ガイドブック「このゆびと～まれ」に掲載しています。 ・園の見学者には、何か困っていることがないか問いかけ、悩みがあればその場で助言をするなど相談に応じています。また、貸出図書の地域への開放に取り組んでおり、門の前のフェンスに案内を出しています。 ・「ボランティア受入れガイドライン」があり、受け入れにあたり、園長が子どもの人権やプライバシー保護、守秘義務について説明しています。月に1回、保護者による読み聞かせボランティアを継続的に受け入れています。 ・中原区の幼保小園長連絡会では「小学校への就学にむけて」を、認可保育園園長会では「人権問題、職員の指導方法」などをテーマにグループディスカッションが行われ、園長が参加しています。そこで得た情報は必要に応じ、職員にも伝えていきます。 ・30歳代の共働き世帯が多く、0、1歳児の待機児童が多いことと、子育ての孤立化が地域の特徴であることを把握しています。子育ての孤立化の対策として、事業計画に「行事への招待」と「貸し出し図書を地域に開放」を掲げ、地域の人たちに保育園に気軽に足を運んでもらえるよう取り組んでいます。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・理念・基本方針は、安全への配慮や子どもの自立に向けた発達援助などからなり、子どもの最善の利益を追求する設置法人の福祉サービスの内容や考え方を読み取ることができます。 ・理念や基本方針は、常勤職員は入社前研修で、非常勤職員は入職時のオリエンテーションで説明を受けています。また、常に保護者と職員の目に留まるように玄関に掲示しています。 ・平成27年4月に中・長期計画を見直し、長期計画に「地域に根ざした保育園」「基本生活習慣を身につける」「様々な経験を通して感情豊かな子どもを育てる」を掲げ、目標を明確にしています。 ・保育サービスの質の現状について、園長は各指導計画の評価反省欄を確認し、保育の現場でも実態を確認して評価・分析を行っています。また、園長は保育の質の向上を図るため、設置法人の研修や外部研修に積極的に職員の参加を勧めています。 ・園長は公平なシフト、残業時間の削減、適切な休暇取得など、働きやすい職場環境づくりに取り組むとともに、職員全員に備品、写真・ホームページ、衛生、地域、誕生会、避難訓練、行事など複数の仕事を分担させ、全員で園の運営を支えている

	という意識を植えつけています。 ・職員会議で第三者評価結果の分析を行い、課題を抽出しています。当園の課題としてあげられた「地域交流」は事業計画に「貸出図書を地域に開放する」を項目に掲げて取り組んでいます。
6.職員の資質向上の促進	・設置法人は理念や基本方針に基づいた保育を実現させるため、人材育成・人事管理の具体的な考え方を確立しています。そのうえ、園運営に必用な保育士や栄養士などの人材を設置法人が採用し、園に配置しています。 ・就業規則や倫理規程、保育園業務マニュアルで遵守すべき法令・倫理について定めており、職員は入社時の設置法人研修を受け、理解しています。 ・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」は保育士の年次・レベル別に必要とされる専門的知識・技術や組織の中で必要とされる協調性・指導力などが明示されています。 ・設置法人の職員向け研修は資格や経験年数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」があります。園長は自由選択研修や社外研修参加を積極的に勧めており、シフトの調整をして研修に参加しやすい体制を整えています。 ・研修受講後は必ず研修レポートを作成し提出していますが、研修内容を発表する機会が設けられていません。研修内容を職員全員に報告し、職員の質の向上を図っていくことが望まれます。 ・「実習生受入れガイドライン」が整備され、実習生受け入れにあたっての具体的な対応が明確にされていますが、実習生の受け入れがありません。 ・園長は職員の希望や意向を、年2回の自己査定後の面談と必要な都度実施する個別面談で把握して、可能な限り希望に沿うようにし、働きやすい職場作りに注力しています。 ・職員の健康維持と悩みの相談に関しては、定期健康診断に加え、カウンセリング窓口の利用、設置法人の産業医または法人内の発達支援担当と相談が可能で、体制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）	アスク向河原保育園（60名）
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	〒211-0012 川崎市中原区中丸子364-1 東豊ツカサビル 2・3階
事業所連絡先	TEL 044-431-3090
評価実施期間	平成28年1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28年1月22日～平成28年2月19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28年1月22日～平成28年2月19日
	(評価方法) ・職員に対し園長が記載説明をし、その後職員一人一人が個別に評価のうえ、密封、無記名で提出したものを評価機関が回収しました。
利用者調査	(配付日) 平成28年2月5日 ----- (回収日) 平成28年2月19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・密封の状態で評価機関が回収しました。
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3日・7日
	(調査方法) ・2名の評価調査員が2日間園を訪問し、現場観察、書類確認、職員の面接ヒアリング（園長ほか職員2名）及び子どもの観察を行いました。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

【立地】

アスク向河原保育園は、JR南武線の向河原駅から徒歩8分、商店街と住宅街を抜けた南武沿線道路に面したところに位置し、1階がコンビニエンスストアで、2、3階が園舎に、屋上が園庭になっています。

【特徴】

平成24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62名が在籍しています。園目標は「元気いっぱい笑顔の子」「優しく思いやりのある子」「いろいろなことに挑戦する子」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「五感で感じる保育」を行っています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 異年齢交流の取り組み

4月から1、2歳児と3～5歳児の2つのグループでの異年齢交流を始め、1歳児の歩行がしっかりしてくる9月から、1歳から5歳までを4グループに分ける異年齢の交流を月に1～2回行っています。各グループで運動会の入場門を分担して作り、入場行進をグループごとに行い、また、お正月には凧揚げ、羽根つき、かるた、福笑いと各グループで思い思いに楽しみました。異年齢でのこれらの活動や交流を通して、人と関わる力が育まれ、年長児への憧れや年少者への思いやる心を育てています。

2. 保護者から意見、要望を聞く取組み

行事ごとにアンケートをとり、行事の内容や日程などに関する項目と日々の保育に関する意見記入項目を設け、意見や要望を把握しています。またクラス懇談会、個人面談をそれぞれ年2回行い保護者の意向や満足度を把握しています。把握した意見、要望は、昼礼や職員会議で分析・検討し、園運営に活かしています。結果や改善策は保護者に、園だよりで伝え懇談会でも説明しています。これらの対応が保護者の評価を受け、家族アンケートの「保護者の考えを聞く姿勢があるか」の設問に97%が「はい」と答えています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. ケース会議の内容充実

毎月、職員会議の中でケース会議を行い、各クラスの様子、子どもの様子について職員間で情報を共有していますが、情報交換にとどまっています。出された情報にどう対処し、結果はどうなったかを継続的に体系立てて確認するよう取り組み始めていますが、早期に体制を構築し、よりきめ細やかな保育の実践が望まれます。

2. 研修後の情報共有

研修終了後、職員は報告レポートを作成し提出していますが、研修内容を発表する機会がありません。新しい情報を職員間で共有し、保育に反映させていくためにも、研修受講後早めに発表する機会を作ることが期待します。

3. 職員参画の事業計画推進と保護者への説明

中・長期計画を踏まえた単年度の事業計画を策定して取り組んでいます。評価反省、次期計画の修正などを園長主導で実施し、職員との振り返りができていません。進捗状況の確認、評価反省は職員とともにやり、必要に応じ計画を見直していくことが望まれます。また、事業計画について、保護者に説明していません。保護者向けに事業計画の概要と実施状況を分かりやすくまとめた資料を作成し、運営委員会などで説明して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＞
・中原区幼稚園・保育園・小学校連携事業で行われる実務担当者連絡会の小学校との交流会に年長児担当が参加し、単に学校側の話聞いて帰るだけでなく、あらかじめ保護者に知りたいことを出してもらって質問し、学校からの就学に向けての情報とともにクラス懇談会で保護者にフィードバックしています。
・設置法人の園長会議の内容や、その日の子どもの様子、保護者からの連絡事項を職員会議や昼礼で情報共有しています。また、朝の受け入れ時の子どもの様子は「生活記録表」で、日中の子どもの様子は「延長保育日誌」を使い職員間で伝達しています。そのうえ、他の職員に伝えたい事項、保護者からの情報などは「職員引継ぎノート」に記入し、職員が出・退勤時に確認することで、情報が共有できる仕組みになっています。
＜さらなる改善が望まれる点＞
・毎月、職員会議の中でケース会議を行い、各クラスの様子、子どもの様子について職員間で情報を共有していますが、情報交換にとどまっています。出された情報にどう対処し、結果はどうか、を継続的に体系立てて確認する体制を構築することが望まれます。

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
・園のホームページや中原区のホームページ、園のパンフレットで園の情報を提供しています。利用希望者から問い合わせがあった場合は見学を勧めており、見学は希望者の都合のよい日時に合わせています。 ・入園前説明会で、保護者に入園のご案内（重要事項説明書）と入園のしおりを配付し、理念、基本方針、保育プログラム、年間行事、延長保育料、毎月集金するものなどを説明しています。説明にあたっては、帽子やカバンなどの持ち物の実物を見せるなど、保護者が理解しやすいように工夫しています。 ・入園前説明会で子どもが保育園に馴染むための「慣れ保育」について説明し、保護者の就労の都合も考慮して、徐々に保育時間を延ばし、子どもが園生活に慣れるように支援しています。慣れ保育の期間は1週間程度としています。 ・幼保小連携事業で行われる実務担当者連絡会に年長児担当が参加し、単に学校側の話聞いて帰るだけでなく、あらかじめ保護者に小学校生活について知りたいことを出してもらって質問し、学校からの就学に向けての情報とともに保護者にフィードバックしています。		
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
・入園時の子どもの状況は、保護者に「入園時家庭調査票」「入園時健康調査票」「お子様の状況について」に記載してもらい、入園前面接で、子どもの心身状況や家庭状況を「入園前面接シート」に記録しています。入園後は「児童票」「健康調査票」に発達記録などを記入しています。児童票は、1歳児は毎月、2歳児は2か月ごと、3歳児以上は3か月ごとに記載し、健康、情緒、家庭環境に変化があった場合は、その都度記載しています。 ・指導計画は保育課程に基づき各クラスのリーダーが策定の責任者となり作成し、最終的に園長が承認しています。各指導計画には評価反省欄があり、計画通りに実施されたかが確認できるようになっています。 ・年間指導計画は3か月ごと、月間指導計画、週案はそれぞれの期末に各クラスで評価・反省を行い、計画通りにサービスが行われたかを確認し、見直しをしています。週案は天候や子どもの体調、発達に応じて柔軟に見直し、活動内容や環境構成の変更を行っています。		
評価項目		実施の可否
①	手順を定め、その手順に従ってアセスメントを行っている。	○
②	指導計画を適正に策定している。	○
③	状況に応じて指導計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類 (3) サービス実施の記録が適切に行われている。		B
・日々の保育が指導計画に基づいて実施されているかは、1歳児の生活記録簿・睡眠記録簿、1、2歳児の個別月間指導計画、2歳児以上の保育日誌（個別の記録）に記録しています。記録の内容や書き方は、設置法人の研修で学び、必要に応じて園長が個別指導をしています。 ・子どもに関する記録管理の責任者は園長で、記録の保管、保存、廃棄に関しては「個人情報管理規程」に定められています。職員は入社時に個人情報の取り扱いや守秘義務について研修を受け、法令順守に努めています。 ・朝の受け入れ時の子どもの様子は「生活記録表」で、日中の子どもの様子は「延長保育日誌」を使い職員間で情報を共有しています。また、職員同士の連絡のために「職員引継ぎノート」があり、出・退勤時に確認することで、情報が共有できる仕組みになっています。毎月、職員会議の中でケース会議を行い、各クラスの様子、子どもの様子について職員間で情報を共有していますが、情報交換にとどまっています。 ＜コメント・提言＞ ・出された情報にどう対処し、結果はどうなったか、を継続的に体系立て確認する体制を構築することが望まれます。		
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
・設置法人は保育園業務マニュアルを制定し、保育サービス業務の基本事項や手順、対応方法、子どもへの言葉かけ、保護者対応、守秘義務などを明確にしています。衛生マニュアル、事故防止対応マニュアル、感染症対応マニュアルなど、種類別にマニュアルを制定しています。常勤職員は、入社時に保育業務の基本や標準的な実施方法について研修を受け、入社後は階層別研修や自由選択研修に参加してさらにスキルアップを図っています。非常勤職員は、現場で園長の個別指導を受け標準的な実施方法を身につけています。 ・保育園業務マニュアルにマニュアルの見直し時期について「毎年10月見直し、年度末に合わせて改定」と定められています。見直しにあたり、職員からの業務改善の意見や提案を園長が随時収集し、設置法人に提案しています。		
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。		B
・保育園業務マニュアルに「災害時の対応、緊急時（ケガ・病気・事故）の対応」が明記されているほか、事故防止・対応マニュアル、感染症対応マニュアル、食物アレルギー食対応マニュアルなどを完備し、職員はいつでも確認できるようになっています。園長は避難訓練実施計画を立案しています。 ・地震発生時に備え、保育室にあるロッカーや遊具の収納棚などに転倒防止や指挟み防止などの対応策が講じられています。火事や地震を想定した避難訓練を毎月実施し、避難すべり台と避難靴の点検も行っています。また日々の散歩で避難場所の下沼部小学校まで出かける機会を作り、歩き馴れるようにしています。 ・消防署や警察、自治体などと連携した避難訓練はありません。 ・園長は設置法人の園長会議で得た他園での事故事例について職員会議で周知し、自分の周りでも起きていないか見直し、未然防止策を検討、協議しています。事故が発生した場合、「アクシデントレポート」を作成し、職員会議、昼礼で報告し周知させるとともに、対応策を話し合い実行しています。 ＜コメント・提言＞ ・消防署や警察、自治体などと連携した避難訓練の実施が望まれます。		
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＞ ・日常の保育で職員は子どもの意思の尊重に努め、散歩先の公園はどこにするかや何をして遊びたいかなどについて子どもたちの思いを聞いています。また、保育の中で色や順番、発表会の役割などを決めるとき、性差への先入観による固定的な観念を植え付けないよう配慮しています。 ・職員は子どもの登園時や衣服の着替え時に、子どもの様子の変化や傷の有無などを注意深く観察し、保護者とは送迎時に子どもの状況を見ながら会話し、コミュニケーションを深め、虐待予兆の早期発見に努めています。また、職員の無意識の行動や声かけが虐待につながる場合があることを他園のケースなどを用いて職員会議や昼礼で確認しています。 ・職員は入社時研修や階層別研修で、子どもや保護者のプライバシー保護について学んでいます。日常の保育ではまず子どもの思いを受け止め、子どもたちに無理にさせるのではなく、子どものしたい、やりたい気持ちを汲み取り声かけするようにしています。排泄の声かけなどはその子のタイミングを見て行っています。子ども同士のトラブルなどについては、互いの思いを受け止め、気持ちを代弁することで互いの気持ちに寄り添った対応をしています。	

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、個人の意思を尊重している。		A
・日常の保育で職員は子どもの意思の尊重に努め、散歩先の公園はどこにするかや何をして遊びたいかなどについて子どもたちの思いを聞いています。また、保育の中で色や順番、発表会の役割などを決めるとき、性差への先入観による固定的な観念を植え付けないよう配慮しています。 ・子どもの自主性や自ら伸びようとする力、五感で感じる保育を基本方針として明示し、標準的な実施方法は「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子どもの尊重や基本的人権について学び、日常の保育の場や職員会議で確認し合っています。 ・設置法人の「虐待防止マニュアル」があり、虐待の定義について職員会議で確認し合っています。職員は子どもの登園時や衣服の着替え時に、子どもの様子の変化や傷の有無などを注意深く観察し、保護者とは送迎時に子どもの状況を見ながら会話し、コミュニケーションを深め、虐待予兆の早期発見に努めています。また、職員の無意識の行動や声かけが虐待につながる場合があることを他園のケースなどを用いて職員会議や昼礼で確認しています。		
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
・設置法人作成の保育園業務マニュアルやプライバシー保護規程、個人情報管理規程にプライバシー保護について明示されています。職員は入社時研修や階層別研修で、子どもや保護者のプライバシー保護について学んでいます。個人情報を療育センターなど第三者に提供する場合は、事前に保護者に説明し、同意を得ています。また、入園時に保護者から設置法人のホームページに子どもの写真を載せる場合について説明し、「入園時家庭調査票」にて同意の署名と捺印を得ています。 ・日常の保育では、職員はまず子どもの思いを受けとめ、子どもたちに無理にさせるのではなく、子どものしたい、やりたい気持ちを汲み取り声かけするようにしています。排泄の声かけなどはその子のタイミングを見て行っています。また、子ども同士のトラブルなどについては、互いの思いを受けとめ、気持ちを代弁することで互いの気持ちに寄り添った対応をしています。		
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	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＞ ・行事ごとにアンケートを行い、行事の内容や日程などに関する項目と日々の保育に関する意見記入欄を設け、意見や要望を把握しています。またクラス懇談会、個人面談をそれぞれ年2回行い保護者の意向や満足度を把握しています。把握した意見、要望は、昼礼や職員会議で分析・検討し、園運営に活かしています。結果や改善策は保護者に、園だよりで伝え懇談会でも説明しています。 ・職員は子どもに分かりやすく穏やかな言葉かけや、年齢にあった言葉かけをして子どもの気持ちに寄り添い、子どもと一緒に遊んだり外から見守ったり様々な役割を果たし、子ども中心の保育を行なっています。「だめ」を言わない保育を心がけており、どうしても待っていてほしいときには、子どもが理解できるように理由を話しています。また、子どもの「やりたい」という気持ちを大切に、遊びや行事には子どもの意見をできるだけ取り入れています。そのうえそれを子どもが言えるように職員が促しています。 ・4月から1、2歳児と3～5歳児の2つのグループでの異年齢交流を始め、1歳児の歩行がしっかりしてくる9月から、1歳から5歳までを4グループに分ける異年齢の交流を月に1～2回行っています。各グループで運動会の入場門を分担して作り、入場行進をグループごとに行い、また、お正月には凧揚げ、羽根つき、かるた、福笑い等各グループで思い思いに楽しみました。異年齢でのこれらの活動や交流を通して、人と関わる力が育まれ、年長児への憧れや年少者への思いやる心を育てています。

評価分類	(1) 利用者の意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる。	A
・行事ごとにアンケートを行い、行事の内容や日程などに関する項目と日々の保育に関する意見記入欄を設け、意見や要望を把握しています。またクラス懇談会、個人面談をそれぞれ年2回行い、保護者の意向や満足度を把握しています。そのうえ、園長は日常的に送迎時などに保護者へ声かけを行い、意向、要望、満足度などを把握しています。 ・保護者へのアンケートの結果はそれぞれの行事担当職員と園長で検討し、反省点や改善点を職員会議で話し合い、今後に活かしています。アンケート結果は、園だよりで伝えたり、懇談会で説明を行っています。		
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。		A
・入園前説明会で配布する重要事項説明書（入園のご案内）と「入園のしおり」に相談苦情窓口として設置法人と第三者委員の連絡先を記載しています。 ・玄関横に苦情受付担当者・苦情解決責任者と第三者委員の氏名と連絡先を掲示しています。また、意見箱を1階の事務室前のカウンターと貸出図書コーナーの脇及び2階廊下の3か所に設置しています。 ・保護者との相談には、他人に聞かれないようプライバシーに配慮して相談室を用意し、相談や意見が述べやすい環境を整えています。 ・苦情を受け付けた際には「クレーム受理票」に記入し、設置法人に報告しています。 ・クレーム受理票には内容・経緯・対応などが記載され、それをもとに会議で職員に共有しています。苦情を申し出た保護者には経過や結果を必ず報告しています。また苦情内容と解決結果を、プライバシーに配慮して申し出た保護者の同意の上、園だよりなどで公表しています。 ・保護者から意見や相談を受けた職員は、園長に報告し、昼礼や職員会議で報告を行っています。また園長から設置法人本部や中原区へ報告しています。 ・保護者からの意見などを行事予定や内容などに反映しています。		
評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	○
②	苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	○
③	子どもや保護者からの意見等に対して迅速に対応している。	○

評価分類 (3) 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている。		A
・児童家庭調査票や保護者からの情報をもとに、子ども一人一人の状況を把握し、違いを尊重しています。職員は子どもたちの発達の状況を会議などで把握して、働きかけや援助を行っています。 ・職員は子どもにわかりやすく穏やかな言葉かけや年齢にあった言葉かけをしています。「だめ」を言わない保育を心がけており、どうしても待っていてほしいときには、子どもが理解できるように理由を話しています。 ・自分の気持ちを上手に表現できない子どもには代弁したり、ゆっくりと時間をかけて落ち着いた場所で話すようにしています。 ・子ども同士のトラブルは危険の無い範囲で見守り、互いの気持ちを代弁したり、互いが納得できるよう仲立ちをしています。 ・1歳から5歳までを4グループに分ける異年齢の交流を月に1～2回行っており、共同製作やゲームを行う中で世話をやいたりまねをすることで、互いに成長しています。 ・自由遊びの時間や戸外活動などでは、子どもが自ら遊びをみつけて発展できるように計画に柔軟性を持たせて取り組んでいます。職員は戸外、室内ともに子どもたちが自ら遊びの発展ができるように仲立ちをし、見守っています。		
評価項目		実施の可否
①	子ども一人ひとりを受容し、その発達の過程や生活環境などの理解を深めて働きかけや援助が行われている。	○
②	様々な人間関係や友達との協同的な体験ができ、生活が豊かになるような環境が整備されている。	○
③	子どもが主体的に活動し、自分を表現し、他者の表現を受け入れる力が育つように支援している。	○
④	特別の配慮が必要な子ども（障害のある子どもを含む）の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるように援助している。	○

＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域
4 サービスの適切な実施
＜特によいと思われる点＞
・家庭と保育所の連続性を意識して、職員は毎朝登園時に子どもの顔色や体調に変わりはないかを観察して健康状態を確認しながら、保護者から家庭での様子を必ず聞いています。確認した内容は各クラスの生活記録表に記載して各クラスの担任に伝え、必要に応じて日中の遊び、休憩、食事などに反映しています。
・月に1回クッキング保育を行なっています。1、2歳児は野菜をちぎる、3歳児はクレープ作り、4、5歳児はケーキ作り、ギョウザつつみ、クッキーを作るなど子どもたちの成長に合わせて、調理をすることで食への興味を深めています。その様子はクラスだよりや給食だよりで保護者に伝えています。また、幼児は当番活動にでメニューや食材の紹介をすることにより食事への関心を持たせるようにしています。椅子やテーブルの高さは成長に合わせて対応し、食事のマナー（座り方やスプーン・フォーク・箸の持ち方）を指導しています。
・園内で感染症が発症した場合には、園の玄関に掲示しすみやかに情報を伝え、「サーベイランスシステム」を利用し、地域での感染症の状況も掲示して保護者に注意を呼びかけています。子どもたちは外から帰ったら手洗いとうがいを励行し、各クラスには子どもたちが理解できるように手洗いについてわかりやすく掲示し、しかけ絵本や紙芝居などで手洗いの大切さを伝えています。

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。		
・職員は毎朝登園時に家庭での様子を聞き、観察を行い健康状態の確認をしています。伝達する事項は各クラスの生活記録表に記載し毎日、午睡の時間帯に会議を行い、情報を共有しています。 ・子ども一人一人の発達に合わせて基本的な生活習慣を身につけられるよう指導しています。絵本などで手洗いの大切さを子どもに教えて、子どもが手をきちんと洗えるように促しています。 ・「汗をかいたら着替える」ということなどを成長に合わせて子どもたちに伝え、子どもたちが自分の健康について考える力を養っています。トイレトレーニングは保護者と連携を取りながら、子どもの成長に合わせて行っています。 ・晴れの日には、基本的には近隣の公園に散歩にでかけ、雨の日もなるべく室内で身体を動かすゲームなどを行なっています。 ・子どもの様子は、乳児の連絡ノートは必ず手渡し、お迎えの際に口頭でひと言でもその日のエピソードを伝えるように心がけています。全クラス日中の様子を保育室の入り口のホワイトボードで保護者へ知らせています。 ・年2回の個人面談、運営委員会、行事後のアンケートなどで保護者の考えや提案を聞いています。		
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。		
・保育時間の長い子どもたちには、夕方は保育室を移動し広くゆったりとした場所ですごせるように配慮しています。人数の調整や玩具の出し方を工夫し、机を移動したりマットを敷いてコーナーに分けるなど、落ち着いて遊べるように心がけています。玩具は少人数だからこそ遊べるようなものを用意しじっくりと遊べるように工夫しています。延長時間には安心して過ごせるように、職員が子どもと関わりを密にしたり、普段大人数では遊べない玩具などを用意しています。年長児は小さい子どもに本を読んであげたりすることで異年齢の交流を楽しんでいます。 ・合同保育の時間帯では玩具の種類を考え、誤飲の危険がある玩具は出さず、年齢の低い子どもに合わせた玩具で、どの年齢でも楽しく遊べるものや紙芝居などの落ち着いて楽しめる遊びを取り入れています。		
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。		
・食事の前には排泄を済ませ、1、2歳児は食事の時間へとつながるように絵本や手遊びを導入し落ち着いて食べられるように配慮しています。また、幼児は当番活動でメニューや食材の紹介をすることにより食事への関心を持たせるようにしています。 ・完食の満足が得られるように、食の進まない子どもには初めから量を減らして配膳しています。 ・月1回「ランチメニュー」として、季節の旬の食材を使用し盛りつけに工夫をした、季節感のある行事食を提供しています。 ・子どもの体調が悪い時には保護者に確認したうえで、配慮食に変更するなどの対応をしています。 ・アレルギーの子どもはトレイの色を変え、テーブルを別にし、配膳の際には複数の職員で除去リストを読み上げ確認するなど細心の注意をはらい、誤食のないように提供しています。乳児クラスでは、食物アレルギー児のテーブルに必ず職員が付いています。 ・月に1回クッキング保育を行っています。1、2歳児は野菜をちぎる、3歳児はクレープ作り、4、5歳児はケーキ作り、ギョウザつつみ、クッキーを作るなど子どもたちの成長に合わせて、調理をすることで食への興味を深めています。		
評価項目		実施の可否
①	子どもが楽しく、落ち着いて食事を取れるような雰囲気作りに配慮している。	○
②	メニューや味付けなどに工夫をしている。	○
③	子どもの体調や文化の違いに応じた食事（アレルギー対応を含む）を提供している。	○
④	保育所の食事に関する取組を保護者に対して伝える活動をしている。	○

評価分類		A
(4) 子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている。		
・外から帰ったら手洗いとうがいを励行しており、各クラスには子どもたちが理解できるように手洗いについてわかりやすく掲示したり、しかけ絵本や紙芝居などで手洗いの大切さを伝えていきます。 ・年齢や発達に応じて、園内では廊下などを走らないこと、園外では公園で遊ぶ時のルールなどを子どもたちと常に確認して、安全に遊べるように指導しています。 ・職員は子どもの年齢や成長に応じて行動範囲が広がり危険が増えることなどを理解し、子どもの手の届く棚に物を置かないなどの配慮を行っています。 ・健康診断などの結果は子どもごとに個人記録表にファイルし、結果は保護者に書面で配付し、必要があればかかりつけ医に受診をすすめています。 ・乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防のため0歳児は5分、1歳児は10分、2歳児は15分に1回、午睡チェックを行っています。 ・園内で感染症が発症した場合には、園の玄関に掲示しすみやかに情報を伝え、「サーベイランスシステム」を利用し、地域での感染症の状況も掲示しています。 ・職員は感染症の流行を防ぐために研修を受け、玩具や床の消毒を徹底すると共に嘔吐処理の方法を学んでいます。		
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>
・園長は保育の質の向上を図るため、設置法人の研修や外部研修に積極的に職員の参加を勧めています。また、随時保育室に入り、職員の言葉遣いや保育内容について、その場で助言指導しています。
・園長は子どもの最善の利益を実現させるため、人員配置や環境整備面でスーパーバイザー、設置法人の担当者と連携し園の運営に当たっています。また公平なシフト、残業時間の削減、適切な休暇取得など、働きやすい職場環境づくりに取り組んでいます。
<さらなる改善が望まれる点>
・中・長期計画を踏まえた単年度の事業計画を策定して取り組んでいますが、評価反省、次期計画の修正などを園長主導で実施し、担当職員との振り返りができていません。進捗状況の確認、評価反省は職員とともにいき、必要に応じ計画を見直していくことが望めます。また、事業計画について、保護者に説明していません。保護者向けに事業計画の概要と実施状況を分かりやすくまとめた事業計画資料を作成し、運営委員会などで説明して園運営の理解と協力を得ることが望めます。

評価分類		A
(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。		
・理念・基本方針は明文化されており、入園のご案内、重要事項説明書、ホームページに記載し、園内にも掲示しています。安全への配慮や子どもの自立に向けた発達援助などを掲げた運営理念・基本方針から、子どもの最善の利益を追求する法人の福祉サービスの内容や考え方を読み取ることができます。 ・理念や基本方針は、常勤職員は入社前研修で、非常勤職員は入職時のオリエンテーションで説明を受けています。職員会議で、理念の「安全・安心を第一に」「思い出に残る保育を」について、公園など戸外遊び時に安全確保を行うよう、また、運動会、発表会が子どもたちの思い出に残るような内容になるよう討議し実行しています。園長は各クラスの指導計画の作成時や評価・反省時に理念・方針にそった目標が立てられ、活動が行われているかを確認しています。 ・「入園のご案内(重要事項説明書)」で運営理念を分かりやすい言葉で記載し、保護者に配布して説明しています。また、理念、基本方針、園目標は、常に保護者の目に留まるように玄関に掲示し、園目標は毎月園だよりにも記載しています。		
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
・理念・基本方針の実現に向け、平成27年4月に中・長期計画を見直し、長期計画「地域に根ざした保育園」「基本生活習慣を身につける」「様々な経験を通して感情豊かな子どもを育てる」を掲げ、目標を明確にしています。 ・事業計画は、中・長期計画実現のために各項目とも具体的な活動計画になっています。 ・事業計画は年間を4期に分けて実施計画を立て、四半期ごとに進捗状況を確認し評価反省のうえ、次期四半期計画の見直しを行っています。 ・事業計画は職員会議で説明し、職員の理解の基に進められていますが、評価反省、次期計画の修正などを園長主導で実施し、担当職員との振り返りができていません。 ・保護者には「地域に向けての貸し出し図書」「行事への招待」について4月の運営委員会で知らせていますが、事業計画について記載した資料を作成して説明していません。 <コメント・提言> ・事業計画の進捗状況の確認、評価反省は職員とともにいき、必要に応じ計画を見直していくことが望めます。 ・保護者向けに事業計画の概要と実施状況をまとめた事業計画資料を作成し、運営委員会で説明して園運営の理解と協力を得ることが望めます。		
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
・園長は設置法人制定の「職務分担について」に基づき、職員に対し園長・各保育スタッフの役割と業務分担について職員会議や昼礼で説明しています。 ・保育サービスの質の現状について、園長は各指導計画の評価反省欄を確認し、保育の現場でも実態を確認して評価・分析を行っています。また、園長は保育の質の向上を図るため、設置法人の研修や外部研修に積極的に職員の参加を勧めています。 ・園長は子どもの最善の利益を実現させるため、人員配置や環境整備面でスーパーバイザー、設置法人の担当者と連携し園の運営に当たっています。公平なシフト、残業時間の削減、適切な休暇取得など、働きやすい職場環境づくりに取り組んでいます。また、園長は職員全員に備品、写真・ホームページ、衛生、地域、誕生会、避難訓練、行事など複数の仕事を分担させ、全員で園の運営を支えているという意識を植えつけています。		
評価項目		実施の可否
①	管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	○
②	質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	○
③	経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	○

評価分類 (4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。		A
・毎年、第三者評価を受審し、園長の指示に基づいて全職員が振り返りによる自己評価を実施しています。第三者評価の評価結果については、園長も交え職員会議で話しあい、課題解決に向けて事業計画や保育の計画に反映しています。 ・職員会議で第三者評価結果の分析を行い、課題を抽出しています。当園の課題としてあげられた「地域交流」は事業計画に「貸出図書を地域に開放する」を項目に掲げ取り組んでいます。		
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。		B
・設置法人で保育業界の動向について情報を収集分析して園長会で伝達しており、業界動向を把握しています。中原区の認可保育園園長全体連絡会での情報や利用希望者からの情報から、30歳代の共働き世帯が多く、0、1歳児の待機児童が多いことと、子育ての孤立化が地域の特徴であることを把握しています。子育ての孤立化の対策として、今年度の事業計画に「行事への招待」と「貸し出し図書を地域に開放」を掲げ、地域の人たちに保育園に気軽に足を運んでもらえるよう取り組んでいます。 ・サービスのコスト分析、利用者推移、利用率の把握分析は、園からの状況報告などにより設置法人が行っています。分析の結果、改善を要する事項は園長会議で報告・検討され、結果は職員会議で職員に報告し周知していますが、園の中・長期計画や事業計画に反映した項目はありません。 ＜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
＜特によいと思われる点＞ ・中原区の幼保小園長連絡会では、「小学校への就学にむけて」のテーマでグループ別に話し合いが行われています。中原区の認可保育園園長会では、「人権問題、職員の指導方法」などがテーマとして取り上げられ、グループディスカッションが行われています。そこで得た情報は必要に応じ、職員にも伝えています。 ・定期的な育児相談の日は設けていませんが、園の見学者には、育児相談を受けることを案内しています。来園者には、何か困っていることがないか問いかけ、悩みがあればその場で助言をするなどしています。また、貸出図書の地域への開放に取り組んでおり、門の前のフェンスに案内を出しています。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	A
・園の情報は園のパンフレットや設置法人のホームページ、「かわさき子育て応援ナビ」、中原区の子育て情報ガイドブック「このゆびと～まれ」に掲載しています。 ・定期的な育児相談の日は設けていませんが、園の見学者の育児相談を受けています。来園者には、何か困っていることがないか問いかけ、悩みがあればその場で助言をするなどしています。また、貸出図書の地域への開放に取り組んでおり、門の前のフェンスに案内を出しています。 ・保育園業務マニュアルの「学生実習生・ボランティアの受け入れ」項目のほか、「ボランティア受け入れガイドライン」があり、受け入れ方針、意義などの基本的事項と、受け入れ手順や事前に説明すべきことなどを記載しています。ボランティアの受け入れにあたり、園長が子どもの人権やプライバシー保護、守秘義務について説明しています。月に1回、保護者による読み聞かせボランティアを継続的に受け入れています。	
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
・園長は年1回開かれる中原区の幼保小園長連絡会のほか、中原区の認可保育園園長会（年2回）に出席しています。 ・「地域の子育て支援活動」の一環として行われる中原区主催の「なかはらっ子あた〜」に5歳児が参加して、人形劇の公演を観劇しました。就学を前に大きな集団に馴染むこと、会場まで電車を利用しましたが、交通機関に馴染むことなどが参加のねらいの一部です。 ・中原区の幼保小園長連絡会では、「小学校への就学にむけて」のテーマでグループ別に話し合いが行われています。中原区の認可保育園園長会では、「人権問題、職員の指導方法」などがテーマとして取り上げられ、グループディスカッションが行われています。そこで得た情報は必要に応じ、職員にも伝えています。	
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>
・設置法人の職員向け研修は資格や経験年数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」があります。園長は自由選択研修や社外研修参加を積極的に勧めており、シフトの調整をして研修に参加しやすい体制を整えています。
・園長は職員の出勤状況、有給休暇の消化率や残業時間を定期的にチェックしています。また、職員の希望や意向を、年2回の自己査定後の面談と必要な都度実施する個別面談で把握し、シフトや有給休暇など就業に関する職員の希望や要望があれば、勤務体制の見直しを行うなど、可能な限り希望に沿うようにし、働きやすい職場作りに注力しています。
<さらなる改善が望まれる点>
・研修終了後職員は報告レポートを作成し提出していますが、研修内容を発表する機会がありません。研修成果を発表する機会を設け、研修内容を職員全員で共有し、職員の質の向上を図っていくことが望まれます。

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。	A
・設置法人で職員の採用や各園の人員体制、人事管理全般を担当しています。設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」は保育士の年次・レベル別に必要とされる専門的知識・技術や組織の中で必要とされる協調性・指導力などが明示されています。 ・園運営に必用な保育士や栄養士、調理員などの人材は、設置法人が採用し、園に配置しています。 ・就業規則や倫理規定、保育園業務マニュアルで遵守すべき法令・倫理について定めており、職員は入社時の設置法人研修を受け、理解しています。 ・職員は年2回自己評価を行い、園長、マネージャーの査定を受ける人事考課の目的や効果を理解しています。査定結果に基づいて、園長が職員へフィードバックをしています。 ・設置法人の「実習生受入れガイドライン」が完備しており、受け入れ方法、事前説明事項、オリエンテーションの実施方法などが明記されています。今年度の実習生受け入れ実績がありません。		
<コメント・提言>	・実習生の受け入れは、保育人材増加のための保育園の責務であり、また、保育内容や保育姿勢を見直す機会となります。積極的な実習生の受け入れが期待されます。	
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 ・入園時の子どもの状況は、保護者に「入園時家庭調査票」「入園時健康調査票」		B
・運営理念と基本方針に法人の目指す姿勢、職員に求められる姿勢、意識が明示されています。また、制定されている「保育士人材育成ビジョン」には、経験、階層別に求められる能力と役割が具体的に示されています。 ・設置法人の職員向け研修は新入社員、中途入社職員、主任、園長など資格や経験年数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」があります。自由選択研修と社外研修は、個人別年間研修計画を策定のうえ、職員の受講希望を園長が本人の保育技術の習熟度や能力を勘案のうえアドバイスし、受講しています。 ・研修受講後は必ず研修レポートを作成し提出していますが、研修内容を発表する機会が設けられていません。 ・年2回、研修の成果や実施状況について自己評価・分析を行い、園長と面談しアドバイスを受けています。職員は自己評価と園長のアドバイスを次期研修計画に反映しています。 ＜コメント・提言＞ ・職員が研修終了後、研修成果を発表できる機会を設け、研修内容を職員全員に報告し、職員の質の向上を図っていくことが望まれます。		
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
・園長は毎月、出勤簿をチェックし、職員一人一人の勤務状況、有給休暇の消化率や土曜勤務に伴う公休取得状況、残業の実態などを把握しています。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して休暇取得ができるように調整しています。園長は年2回職員との個人面談の機会を設け、意向の把握を行っています。 ・単身寮、社員同士の交流の場となるクラブ活動への補助、スポーツセンターや会員制リゾートホテルの優待利用などの制度があり、設置法人は福利厚生に力を入れ取り組んでいます。また、職員の健康維持と悩みの相談に関しては、定期健康診断に加え、カウンセリング窓口の利用、設置法人の産業医または設置法人内の発達支援担当と相談が可能で、体制が整備されています。		
評価項目		実施の可否
①	職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	○
②	職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	○

認可保育所 家族アンケート

対象事業所:アスク向河原保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 62 ）名

●回収率 56% （ 35 ）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。	97% (34名)	0% (0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。	88% (31名)	0% (0名)	12% (4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。	97% (34名)	0% (0名)	3% (1名)	0% (0名)
4	日々の保育の様子が情報提供されており、保育について職員と話をすることができますか。	82% (29名)	0% (名)	18% (6名)	0% (0名)
5	季節や自然、近隣とのかかわりが保育の中に感じられますか。	100% (35名)	0% (0名)	0% (0名)	0% (0名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	97% (34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。	97% (34名)	0% (0名)	3% (1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% (35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。	97% (34名)	0% (0名)	3% (1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。	74% (26名)	26% (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。	88% (31名)	3% (1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。	91% (32名)	0% (0名)	9% (3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。	95% (19名)	5% (1名)	0% (0名)
----	---	---------------	-------------	-------------

アスク向河原保育園

【受審の動機】

今年度も第三者評価を受審させて頂くことで、日頃の園運営を振り返り、また今後の課題を見出すために有効な手段とさせて頂ければと考えました。運営主体の理念として、「利用者に本当に求められるサービスを提供すること」を掲げており、利用者調査を元に保護者のニーズを把握しながら、日々の運営に反映させるべく評価受審に臨みました。

保育園の運営は、「一人ひとりの子どもを大切にする」保育を心掛けて参りました。皆様にご理解ご協力いただきましたおかげで、行事や園外活動など様々な機会を設けることができ、子どもたちの豊富な経験・体験とともに、保護者の方や地域の方々とも一体となって取り組むことができたのではないかと感じております。

【受審した結果】

自己評価での個々や自園の見直しは、問題をクリアにしていく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。全職員が同時期に「保育」を見直すことで、運営方針や理念、今後園の目指していく方向性を再確認することができました。このことで、職員の意識が高まり、保育の質の向上につながっていくと感じています。

今年度は前年度と比べ、3項目での達成率の改善を図ることができました。反面2項目についてはわずかではありますが達成率を下げてしまっています。この結果を真摯に受け止め、職員全員の意識向上を図り、改善に努めてまいります。

今後も利用者の方々にとってよりよいサービスの提供方法がないか常に考えて、日々の保育園の運営に努めて参りたいと思います。

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