

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク武蔵小杉保育園
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	〒211-0063 川崎市中原区小杉町1-526-5
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成27年11月 ～28年3月
公表年月	平成28年4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＞ アスク武蔵小杉保育園は、平成23年4月に開園した5年目の保育園です。定員は45名で、1歳児から5歳児まで47名の園児が通園しています。ＪＲ及び東急東横線武蔵小杉駅から徒歩約5分の住宅地内ハイツの1、2階にあります。園の周辺には新丸子公園、御殿2丁目公園、丸子通公園があって子どもたちの散歩コースになっており、天気の良い日には出かけて、かけっこやブランコ、滑り台等で体力増進を図り、戸外運動を楽しんでいます。 縦割り保育に力を入れており、1歳児から5歳児までを4クラスに分けて、クラス内での合同保育や散歩を行っています。主な保育プログラムとして幼児教育プログラムや設置法人グループの専門職員による英語教室・体操教室・リトミックと栄養士によるクッキング保育・食育を取り入れ、子どもの楽しむ心や学ぶ楽しさを育むプログラムを提供しています。 ＜特によいと思われる点＞ 1. 「子どもへの言葉かけ」研修実施による子ども尊重への取り組み 昨年の第三者評価の評価内容について職員会議で話し合い、様々な場面での子どもへの声かけが課題であるとの共有ができ、今年度の園内研修の中で採り上げました。そのなかで、子どもへの言葉かけ、子どもへ伝える際の言葉選びに力をいれて、日常保育での言葉の使い方を学んでいます。職員は子どもに対して否定的な言葉とそれに対比する肯定的な言葉を表して、事務室に貼り、いつでも自分の言葉遣いを確認しています。否定的な言葉を使わないよう職員間で気を付け、子どもを尊重した言葉づかいに努めています。 2. 異年齢保育の充実 毎週木曜日午前中を縦割り保育の時間として、1歳児～5歳児を4クラスに分けて異年齢交流を行っています。1歳児～5歳児まで保育課程に沿い、年間指導計画、月案、週案に異年齢保育を採り上げ、ねらいを定めて行っています。1歳児の月案の評価では年長児の真似をして簡単なルールのある遊びを楽しめたとあり、5歳児の週案では年下の子を自然と輪のなかに入れるようになったと異年齢の関わりを評価しています。年長児が遊びの場面設定で、乳児の安全に配慮したり、乳児も遊びを一緒にしてくれる年長児に憧れを持てるようになっています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ 1. 保護者の要望に向き合う姿勢 第三者評価の利用者アンケートで「保護者の要望や不満にきちんと対応しているか」の項目で	

28%、「保育中のケガなどの対応、保護者への連絡は適切か」の項目で17%の否定的回答（どちらともいえないを含め）が寄せられています。子ども同士のトラブルやケガをしたときの対応について、園の対応方針を明確にして保護者に伝え、保護者とフランクな話し合いができる環境を作り、保護者の理解が得られるための取り組みが望まれます。

2. ヒヤリハット情報の継続による子どもの安全確保

ヒヤリハット発生時には付箋に書き、職員更衣室のホワイトボードに貼り、週会議で話すことになっていますが、園長が促さないと続きませんでした。ヒヤリハット情報を共有し、事故防止策などの安全確保の実施状況について、定期的・継続的に評価・見直しを行えるよう、職員への意識付けと会議の時間確保の工夫が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・子どもの「自ら伸びる力」や「五感を感じる保育」などを基本方針として、保育課程や指導計画を作成しています。子どもの尊重や基本的人権への配慮を「保育園業務マニュアル」に明記し、設置法人や園内の研修を職員が受けています。今年度の園内研修では、子どもへの言葉かけをテーマに、否定的な言葉を使わないことを確認しています。子どもの気持ちを傷つけないよう、事務室に、否定的な言葉と肯定的な言葉を対比した表を貼り、職員が確認できるようにしています。 ・職員は、日常保育において性差をつけないようにしています。劇の配役や製作の時も子どもの興味や意思を尊重しています。 ・「保育園業務マニュアル」に個人情報保護方針や個人情報の取り扱いについて規定し、「入園のご案内」（重要事項説明書）に個人情報の利用目的や保護について明示し、入園説明会で保護者に説明しています。 ・設置法人のホームページの写真掲載については、入園時に保護者に説明して承諾を得ています。職員は、入社時研修で個人情報の保護について受講し、職員会議や園長会の報告時に確認しています。個人情報に関する児童票などの書類は、事務室で施錠保管し、外部への持ち出しは禁止しています。 ・子ども同士のトラブルでは、嫌だといえない子どもには「いつでも先生に言ってね」と伝えて自分で話せるよう勇気づけ、自分たちで解決できるよう支援しています。乳児は、けががないよう仲介しています。 ・4歳児以上のトイレの使用時は子どもに周りから見えないよう配慮して、個室か否かを選択させています。 ・クラス替えや病後で子どもが集団の中で不安になっているときは、園長が事務室で個別に対応して落ち着けるよう配慮しています。 ・「虐待対応マニュアル」があり、虐待が疑われた場合、中原区の子ども支援室や川崎市中央児童相談所に通報する体制となっています。職員は、登園時や更衣時に子どもを観察し、保護者から家での子どもの様子を聞いて、虐待の予防・防止に努めています。子どもの気になる様子は職員で情報を共有して対応し、保護者に対しても声をかけて話を聞いています。
2.意向の尊重と自立生活への支援に	・運動会や親子遠足、生活発表会などの行事後のアンケート実施や年2回の保護者との個人面談、年3回開催される運営委員会やクラス懇談会で保護者の意

向けたサービス提供	向を聞いています。個人面談は、保護者の都合に合わせ1週間の期間を設けて保護者の意向を聞き、アンケートは行事のほかに自由に意見・要望を書く欄を設け、意見の収集に努め、回答できるものについては玄関に掲示しています。 ・子どもの意向は、散歩や遊びの時に聞くなど日常保育の中で汲み取り、生活発表会の演目や運動会の競技に活かしています。 ・入園時に配付する「入園のご案内」に設置法人や第三者委員の氏名を明記し、相談窓口として、園の受付担当者（職員）・解決責任者（園長）や設置法人、第三者委員の連絡先を玄関に掲示しています。また、保護者との面談は話を聞かれないように相談室で行っています。 ・1、2歳児と特別に配慮を要する子どもには個別指導計画を作成しています。配慮を要する子どもについて保護者と連携をとり、設置法人の発達支援チームの巡回相談シートによる指導を受けて、対応をケース会議で検討しています。 ・食事・トイレ・着替え・歯磨きなどの基本的な生活習慣が身に付くように支援して、排泄は家庭と連携を図り、1歳よりトイレに座させます。手洗いは、洗面台に手洗い表を貼り、教えています。歯磨きは1歳のうがいから始めています。食事では食具の使い方や食事のマナーを教えています。戸外活動を積極的に行い、体操教室でも体を動かし、園内は裸足で健康増進に努めています。 ・午睡は、前日の睡眠時間や午前中の運動量、子どもの月齢などを考慮して調整します。眠くない子どもには、静かに横にさせたり、本を読ませたりしています。 ・延長保育の時間は、異年齢の合同保育となり、子どもたちが好きな遊びができるよう、コーナーで積木やブロック、絵本など落ち着いて遊べる場を作っています。 ・食物アレルギー児には、医師の診断書によって除去食・代替食を提供しています。提供の際、複数の職員で確認し、提供のトレイや座席を別にし、お代わりを同じトレイに準備するなど誤食を防止しています。 ・感染症予防として手洗いやうがいを励行しています。感染症発生時は、感染症名と予防の注意を玄関に掲示して保護者に知らせています。入園前説明会では、感染症や乳幼児突然死症候群（SIDS）について説明し、園での午睡時の呼吸チェックやうつぶせ寝の禁止の取り組みを知らせています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・子どもたちの年齢に合わせて指導計画が作成されています。年間指導計画は年4回、月案は月末、週案は週末に評価・反省を行い、日常の保育が計画で立てたねらいに外れていないかの確認をしています。振り返りを行い、必要場合は計画の見直しをしています。週案は子どもの状況や天候に左右されるので、柔軟に対応しています。 ・保護者からの苦情に対しては、「苦情要望対応マニュアル」に沿って対応し、対応の過程や今後の対応策まで記録しています。相談や苦情の記録は、プライバシーに配慮しつつ「クレーム受理票」に記載して保管し、苦情までには至らない要望・相談などは「相談記録」に記載しています。解決策は必要に応じて園だよりで保護者に周知することになっています。

	・「保育園業務マニュアル」で保育サービスを標準化し基本事項や手順を定めています。毎年、年度末に設置法人が各園の意見を基にマニュアルの見直し・改訂を行っています。 ・設置法人作成の災害・緊急時の対応、消防訓練のマニュアル、および保育に関わる事故防止対応マニュアル、感染症対応マニュアルがあり、職員は入社時に研修を受けて、危機管理意識を周知徹底されています。 ・毎月、火災・地震などを想定した避難訓練を実施し、初期消火、通報、避難誘導などの役割を順番にこなし、非常時にもあわてず子どもの誘導ができるように備えています。自衛消防組織を編成し、担当を決めています。 ・事故防止対応マニュアルにより全職員が非常時に対応できるようにしており、「緊急時フローチャート」を事務所に掲示しています。子どもや職員の安否確認は、非常携帯電話や緊急メール配信システムへの登録により行うことができます。
4.地域との交流・連携	・中原区の認可保育園園長連絡会に園長が参加し、地域の子育てニーズの把握に努めています。待機児童受け入れなどに関して、中原区役所保健福祉センター児童家庭課と連携して今年度定員を5名増やすなど、ニーズにえています。 ・園の見学者へのお知らせにより、夏まつり、運動会などの行事や子育て支援に数組の参加があります。ふれ合い遊びなどの子育て支援では安全なおもちゃの選び方や感染症の嘔吐処理の仕方を参加者に伝えています。また、見学者の育児相談に応じて、離乳食などの相談に栄養士が対応しています。 ・「ボランティア受け入れ」のマニュアルに沿い、今年度、大学生1名の受け入れを行い、夏まつりの手伝いで子どもと触れ合いの機会を持ちました。 ・園長が中原区の認可保育園園長連絡会や施設開放委員会、幼保小園長校長連絡会に参加して、情報交換や地域の情報を収集しています。また、幼保小連絡会の実務者研修に5歳児担当職員が参加しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・保育園業務マニュアルに園長が行うべき職務分担が記され、園長は年度初めの職員会議で職員に説明しています。園長は、担当が作成した週案、月案、年間指導計画の評価・反省欄の内容を確認し、ねらいと評価・反省の視点がずれているような場合は職員と直接話し合っています。今年度の園内研修のテーマを「子どもと環境」として様々な時点での子どもへの伝え方を考えることを主眼として、園長が講師となり、6月から取り組んでいます。 ・設置法人が経営や業務の効率化と改善に向けて分析を行っています。園長は園内でできることとして、経費の節減、エコへの取り組みを行っています。 ・理念は「安全・安心」「思い出に残る保育」「利用者の求める保育サービス」「職員が楽しく働けること」であり、基本方針と併せ、設置法人の目指す方向、考え方を表しています。基本方針に基づいて、保育課程、指導計画が作成されていて、職員の目指す方向が示されています。 ・職員は理念や基本方針について入社時研修で学び、非常勤社員は入社時に園

	長がオリエンテーションをしています。理念や基本方針について、パンフレットや入園のご案内（重要事項説明書）にイラストを交えて掲載し、保護者に分かりやすいものとなっていて、入園前説明会や運営委員会で、重要事項説明書に基づいて保護者に説明をしています。 ・2011年から2015年までの中・長期計画を作成しています。5年間の目標は「子どもたちの力・感性を育てる」「異年齢保育」「地域社会との連携」を掲げ、理念や基本方針に沿ったものとなっています。 ・中・長期計画の各年度の目標に対して、事業計画を作成して行うべき項目・内容を決めています。中・長期計画を進めていく上で必要なことを、職員会議で話し合い、今年度は職員の資質向上のため、「子どもと環境」を園内研修のテーマとして、子どもへの声かけのあり方を勉強しています。 ・園長は設置法人の園長会議や中原区認可保育園園長会議に出席して、保育業界全体の動向を把握しています。中原区役所保健福祉センター児童家庭課から地域の情報を得ています。園見学者のアンケートから病児保育や送迎サービスなどのニーズの把握を行っています。設置法人でサービスコスト分析やサービス利用者推移、利用率などの分析を行っています。園内では待機電力節減やエコへの取り組みを行って経費節減に努めています。
6.職員の資質向上の促進	・「保育士人材育成ビジョン」があり、これに基づいて階層別研修が計画されており、常勤職員の必須研修となっています。また、自由選択研修や外部研修には非常勤職員も含め全員が受講することができます。職員は成長目標、研修目標、研修テーマを記した年間研修計画の作成を行っています。園長は職員の技術水準、知識、専門資格の必要性などを勘案して職員と研修計画の内容確認を行っています。 ・園長は出勤簿、残業簿を毎月チェックし、職員一人一人の勤怠状況を把握しています。園長は時間外勤務の多い職員と面談をして、職員の状況を確認しています。改善のためシフトの変更を検討し、抜本的な人員体制については設置法人本部と協議しています。園長は職員との個人面談を年2回行うほか、職員に声かけを行い、日頃から相談しやすい雰囲気を作るよう心がけています。 ・職員は年1回外部のメンタルヘルスチェックを受けています。その他にカウンセラーや産業医に相談することができます。設置法人で福利厚生施設提供者と契約しており、職員は自分に合った福利厚生を自分で選ぶことができます。定期健康診断やインフルエンザの予防注射など健康維持に必要なものには援助が出る制度があります。 ・実習生受入れガイドラインが整備され、実習生の受け入れ方法が明記されています。園長はオリエンテーションで、実習により身につけて欲しいことなどを話しています。実習生は毎日日誌を作成し、クラス担任と話し合っています。実習終了時には園長を交えて振り返りを行っています。

〔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）	アスク武蔵小杉保育園（45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	〒211-0063 川崎市中原区小杉町1-526-5
事業所連絡先	Tel：044-739-4750
評価実施期間	平成27年10月～平成28年2月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 平成27年11月6日～平成27年12月16日
	(評価方法) ・園長とクラス担任職員が合議のうえ、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11月6日～平成27年12月15日
	(評価方法) ・職員に対し評価機関が記載説明会を開催し、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27年11月27日 ----- (回収日) 平成27年12月14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1月14日、20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＞

アスク武蔵小杉保育園は、平成23年4月に開園した5年目の保育園です。定員は45名で、1歳児から5歳児まで47名の園児が通園しています。JR及び東急東横線武蔵小杉駅から徒歩約5分の住宅地内ハイツの1、2階にあります。園の周辺には新丸子公園、御殿2丁目公園、丸子通公園があって子どもたちの散歩コースになっており、天気の良い日には出かけて、かけっこやブランコ、滑り台などで体力増進を図り、戸外運動を楽しんでいます。

縦割り保育に力を入れており、1歳児から5歳児までを4クラスに分けて、クラス内での合同保育や散歩を行っています。主な保育プログラムとして幼児教育プログラムや設置法人グループの専門職員による英語教室・体操教室・リトミックと栄養士によるクッキング保育・食育を取り入れ、子どもの楽しむ心や学ぶ楽しさを育むプログラムを提供しています。

〔全体の評価講評〕

＜特によいと思う点＞

1. 「子どもへの言葉かけ」研修実施による子ども尊重への取り組み

昨年の第三者評価の評価内容について職員会議で話し合い、様々な場面での「子どもへの声かけ」が課題であるとの共有ができ、今年度の園内研修の中で採り上げました。そのなかで、子どもへの言葉かけ、子どもへ伝える際の言葉選びに力をいれて、日常保育での言葉の使い方を学んでいます。職員は子どもに対して否定的な言葉とそれに対比する肯定的な言葉を表して、事務室に貼り、いつでも自分の言葉遣いを確認しています。否定的な言葉を使わないよう職員間で気を付け、子どもを尊重した言葉づかいに努めています。

2. 異年齢保育の充実

毎週木曜日午前中を縦割り保育の時間として、1歳児～5歳児を4クラスに分けて異年齢交流を行っています。1歳児～5歳児まで保育課程に沿い、年間指導計画、月案、週案に異年齢保育を採り上げ、ねらいを定めて行っています。1歳児の月案の評価では年長児の真似をして簡単なルールのある遊びを楽しめたとあり、5歳児の週案では年下の子を自然と輪のなかにいれるようになったと異年齢の関わりを評価しています。年長児が遊びの場面で乳児の安全に配慮したり、乳児も遊びを一緒にしてくれる年長児に憧れを持つようになっています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

1. 保護者の要望に向き合う姿勢

第三者評価の利用者アンケートで「保護者の要望や不満にきちんと対応しているか」の項目で28%、「保育中のケガなどの対応、保護者への連絡等は適切か」の項目で17%の否定的回答（どちらともいえないを含め）が寄せられています。子ども同士のトラブルやケガをしたときの対応について、園の対応方針を明確にして保護者に伝え、保護者とフランクな話し合いができる環境を作り、保護者の理解が得られるための取り組みが望まれます。

2. ヒヤリハット情報の継続による子どもの安全確保

ヒヤリハット発生時には付箋に書き、職員更衣室のホワイトボードに貼り、週会議で話すことになっていますが、園長が促さないと続きませんでした。ヒヤリハット情報を共有し、事故防止策などの安全確保の実施状況について、定期的・継続的に評価・見直しを行えるよう、職員への意識付けと会議の時間確保の工夫が望まれます。

＜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＞ ・園情報は、園のホームページやパンフレットに記載し、中原区子育て情報ガイド「このゆびと～まれ」にも園情報を掲載しています。入園のご案内（重要事項説明書）はカラー刷り、イラストなどで保護者に分かりやすくしています。園見学は原則として月・水・金としています。保護者の都合に合わせて、対応しています。園見学には150名ほどの保護者が訪れています。園見学に来た親子に園行事のお知らせを送ったり、園便り、クラス便りを配布して園の様子、子どもたちの様子が分かるようにしています。
・自衛消防組織を編成し、担当を決めています。避難訓練は月一度行い、避難誘導担当と事前の打ち合わせを行い、緊急時に対処できるよう工夫しています。職員は階層別研修で安全確保・事故防止に関する研修を受講しています。AEDの園内設置に伴い、全職員に講習を行い、緊急時に速やかな対応ができるよう備えています。
＜さらなる改善が望まれる点＞ ・ヒヤリハット発生時には付箋に書き、職員更衣室のホワイトボードに貼り、週会議で話すことになっていますが、園長が促さないと続きませんでした。ヒヤリハット情報を共有し、事故防止策などの安全確保の実施状況や実効性について、定期的に評価・見直しを行えるよう職員への意識付けと会議の時間確保の工夫が望まれます。

評価分類		A
(1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。		
・園情報は、園のホームページやパンフレットに記載し、中原区子育て情報ガイド「このゆびと～まれ」にも園情報を掲載しています。入園のご案内（重要事項説明書）はカラー刷り、イラストなどで保護者に分かりやすくしています。園見学は原則として月・水・金としています。保護者の都合に合わせて、対応しています。 ・入園前説明会を2月に開催し、同日に子どもの入園前健診を行っています。説明会では入園のご案内（重要事項説明書）に沿って説明をしています。入園のご案内（重要事項説明書）には延長保育料や園で独自に集金するものと価格が記載されており、説明終了後には保護者から同意の書面を得ています。 ・新入園児について、子どもの不安軽減のため、慣れ保育の必要性を説明しています。期間は3日程度保護者と一緒に過ごすこととしています。保護者の都合に合わせています。 ・幼保小連絡会で、小学校の授業参観をした5歳児担当職員が、懇談会やお便りで、保護者にその様子の報告を行っています。 ・保育所児童保育要録は5歳児担当職員が作成し、園長が確認して手渡し又は郵送で小学校に送付しています。		
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
・職員は週会議、月に1回の職員会議、給食会議で個々の子どもについて協議し、必要な場合はケース会議を開催し個々の子どもについて職員間で共有しています。入園後の子どもの発達状況については児童票に記載しています。1、2歳児は毎月、3歳児以上は3か月ごとに児童票に追記しています。 ・指導計画はクラス担任が作成し、園長が責任者として確認を行っています。年間指導計画、月案、週案には評価・反省欄を設け、定期的に振り返りと見直しを行って、次の計画作成につなげています。 ・年間指導計画は年4回、月案は月末、週案は週末に評価・反省を行い、日常の保育が計画で立てたねらいに外れていないかの確認をしています。振り返りを行い、必要な場合は計画の見直しをしています。特に週案は子どもの状況や天候に左右されるので、変更が当たり前であるとの認識を職員が持っています。計画に変更があった場合は、職員は週会議、職員会議で共有		
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
・クラスごとに年間指導計画、月間指導計画、週案を作成し、1、2歳児には個別指導計画を作成しています。各計画の評価・反省欄や保育日誌に子どもの様子や保育内容を記録しています。 ・記録管理の責任者は個人情報管理の観点から、園長となっています。「園での保管書類一覧」「個人情報に関わる管理実施細則」があり、書類の保存期間、廃棄に関する事項などが定められています。個人情報保護については、職員には研修や職員会議、週会議で伝えていきます。個人情報を記録した書類は事務室の書棚で施錠管理をしています。全職員は入社時に個人情報保護に関する誓約書にサインをして設置法人に提出しています。個人情報に記載された書類は持ち出さない、園外では子どもや保護者に関する話をしないなどを徹底しています。 ・会議として月2回の設置法人園長会、園内で毎週行う週会議、月1回の職員会議があり、必要な情報は職員に伝えられています。会議に出席しなかった職員は議事録で会議の内容を確認しています。外部の中原区幼保小連絡会議、中原区認可保育園園長会議などで得た情報も週会議、職員会議で周知されています。		
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
・「保育園業務マニュアル」で保育サービスを標準化し、基本事項や手順を定めています。マニュアルは事務所に常備して、いつでも誰でも見られるようにしています。職員は新卒研修で基礎的な保育業務について学んでいます。園内では職員会議で日常の保育について話し合いを行っています。園長は非常勤職員を含む全職員にクラス内でのOJT指導を行っています。日々の保育内容を保育日誌に記入し、各指導計画は評価・反省欄を設けプログラムを振り返り、必要な場合は計画の見直しをする仕組みがあります。 ・毎年、年度末に設置法人本社総務からマニュアルの改訂に関する問い合わせがあり、職員会議で検討し、所定の用紙に記入して、本社に返送しています。変更があった場合は、園長会を通じて知らせがあり、園長が園に持ち帰り週会議や職員会議で職員に知らせています。職員の意見や、運営会議・個人面談・行事アンケートで聞いた保護者の意見は設置法人本部に伝えています。		
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
・毎月、火災・地震などを想定した避難訓練を実施し、初期消火、通報、避難誘導などの役割を順番にこなし、非常時にもあわてず子どもの誘導ができるように備えています。自衛消防組織を編成し、担当を決めています。 ・感染症発生時には感染症対応マニュアルに沿って行動しています。事故防止対応マニュアルにより全職員が非常時に対応できるようにしており、「緊急時フローチャート」を事務所内に掲示しています。 ・玄関に防災ネットワークエリアマップを貼って、広域避難場所は等々力緑地、一時避難場所は上丸子小学校であることを知らせています。子どもや職員の安否確認は、非常携帯電話、緊急メール配信システムへの登録により行うことができます。緊急メール配信システムには全保護者が登録し、テスト配信も行って非常時に備えています。 ・設置法人の安全委員会でのヒヤリハット事例情報を職員会議で話し合い、安全チェックリストに基づいて園内の自主点検を行っています。 <コメント・提言> ・自園でのヒヤリハット情報を共有し、事故防止策の評価・見直しが継続的に行われるよう職員への意識付けと時間確保の工夫が望まれます。		
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》 ・今年度「子どもと環境」をテーマに園内研修を行っています。そのなかで、子どもへの言葉かけを取り上げ、日常保育での言葉の使い方を学び、否定的な言葉を使わないよう職員間で気を付けています。職員は子どもに対して使う否定的な言葉とそれに対比する肯定的な言葉を表にして、事務室に貼り、いつでも、自分の言葉遣いを確認しています。 ・クラスの集団活動に入れない子どもへの対応は、無理強いせず、子どもへの言葉かけによって、その子どもが自分の意思で決めることができるよう、子どもの気持ちに沿った支援をしています。クラス替えや病後で子どもが集団の中で不安が強いときは、園長が事務室で個別に対応するなど配慮しています。

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	A
・職員は、日常保育において性差をつけないようにしています。劇の配役や製作の時も子どもの興味や意思を尊重しています。自由遊びでは、遊びの場をつくり、子どもが玩具や絵本を自由に取り出せるようにしています。クラスの集団活動に入れない子どもへは、無理強いせず、子どもの気持ちを聞いています。職員は外国籍の保護者に行政の申請書類などが理解できるよう援助しています。 ・子どもの「自ら伸びる力」や「五感を感じる保育」などを基本方針として、保育課程や指導計画を作成しています。子どもの尊重や基本的人権への配慮を「保育園業務マニュアル」に明記し、設置法人や園内の研修を職員が受けています。今年度の園内研修では、子どもへの言葉かけをテーマに、否定的な言葉を使わないことを確認しています。 ・「虐待対応マニュアル」があり、虐待が疑われた場合、中原区の子ども支援室や中央児童相談所に通報する体制となっています。職員は、登園時や更衣時に子どもを観察し、保護者から家での子どもの様子を聞いて、虐待の予防・防止に努めています。子どもの気になる様子は職員で情報を共有して対応し、保護者に対しても声を掛けて話を聞いています。	
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
・「保育園業務マニュアル」に個人情報保護方針や個人情報の取り扱いについて規定し、「入園のご案内」（重要事項説明書）に個人情報の利用目的や保護について明示し、入園説明会で保護者に説明しています。設置法人のホームページの写真掲載については、入園時に保護者に説明して承諾を得ています。職員は、入社時研修で個人情報の保護について受講し、職員会議や園長会の報告時に確認しています。個人情報に関する児童票などの書類は、事務室で施錠保管し、外部への持ち出しは禁止しています。 ・子どもの気持ちを傷つけないよう、事務室に、否定的な言葉と肯定的な言葉を対比した表を貼り、職員が確認できるようにしています。子ども同士のトラブルでは、嫌だといえない子どもには、「いつでも先生に言ってね」と伝えて自分で話せるよう勇気づけ、自分たちで解決できるよう支援しています。乳児は、けががないよう仲介しています。4歳児以上のトイレの使用時は子どもに周りから見えないよう配慮して、個室か否かを選択させています。クラス替えや病後で子どもが集団の中で不安になっているときは、園長が事務室で個別に対応して落ち着けるよう配慮しています。	
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＞ ・週1回、1歳児から5歳児の縦割り保育を行い、異年齢での交流をしています。年長児に手伝ってもらって年下の子どもがブロック、ままごとや「花いちもんめ」などの伝承遊びを一緒にするなかで、兄弟のような関係ができています。職員は、幼児に「小さい子どもの面倒を見てね」と声かけをして、子どもの関係作りを支援しています。 ・職員は、子どもたちの遊びの中に一緒に入り、活動を楽しめるよう支援しています。公園への散歩時に、通り道の看板の文字や草花を見た子どもの発見をそのままにせず大事にして、他の子どもたちにも伝え、その発見を一緒に共有させています。ほかの子どもたちも何か発見しようと気をつけだし、散歩が興味深く楽しいものになっています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ ・第三者評価の利用者アンケートで「保護者の要望や不満にきちんと対応しているか」の項目で28%、「ケガの対応、保護者への連絡」の項目で17%の否定的回答（どちらともいえないを含め）が寄せられています。子ども同士のトラブルやケガをしたときの対応について、園の対応方針を明確にして保護者に伝え、理解してもらう取り組みが望まれます。

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
・運動会や親子遠足、生活発表会などほとんどの保護者が参加する行事後のアンケート実施や年2回の保護者との個人面談、年3回開催される運営委員会やクラス懇談会で保護者の意向を聞いています。個人面談は、保護者の都合に合わせ1週間の期間を設けて子どもの家庭での様子や子育てに関する保護者の意向を聞き、アンケートには行事のほかに自由に意見・要望を書く欄を設け、意見の収集に努めています。子どもの意向は、散歩や遊びの時に聞くなど日常保育の中で汲み取り、生活発表会の演目や運動会の競技に活かしています。 ・行事への保護者アンケートの集計は各行事の担当者が行い、回答できるものについては玄関に掲示して保護者に知らせています。年度初めと年度末の運営委員会やクラス懇談会で行事日程などを保護者と話し合い、保護者の意向を次年度に反映させています。欠席した保護者には、当日配布したプリントと意見に対する質疑応答を記したものを配付しています。	
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
・入園時に配付する「入園のご案内」に設置法人や第三者委員の氏名を明記し、相談窓口として、園の受付担当者（職員）・解決責任者（園長）や設置法人、第三者委員の連絡先を玄関に掲示しています。また、保護者との面談は話を聞かれないように相談室で行っています。 ・保護者からの苦情に対しては、「苦情要望対応マニュアル」に沿って対応し、対応の過程や今後の対応策まで記録しています。相談や苦情の記録は、プライバシーに配慮しつつ「クレーム受理票」に記載して保管しています。苦情までには至らない要望・相談などは「相談記録」に記載しています。 ・本年度はケガと園児お迎え時間の遅延時の規則に対しての2件の意見があり、直接相談者に対応しています。解決策は必要に応じて園だよりで保護者に周知することにしてはいますが、第三者評価の利用者アンケートで「保護者の要望や不満にきちんと対応しているか」の項目で28%の否定的回答（どちらともいえないを含め）が寄せられています。 <コメント・提言> ・子ども同士のトラブルやケガをしたときの対応について、保護者に、園の方針を明確にして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	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
・入園時児童家庭調査票や保護者からの情報を基に、子ども一人一人の状態を把握しています。1、2歳児は月間の個別指導計画を発達過程に応じて作成しています。職員は、日常の保育の中で、子どもが理解できる言葉かけをし、子どもの要求に答えられない時も、まず気持ちを受けとめ、できない理由を伝えて必ずフォローするようにしています。 ・朝、夕や土曜日の合同保育の時間、1～5歳児の週1回の縦割り保育において、異年齢で活動しています。職員は、年長児と年下の子どもが一緒に遊んで、兄弟のような関係ができるよう支援しています。また、子どもに餅つきなど日本の伝統行事やハロウィンやクリスマスの外国の行事を体験させています。 ・職員は、散歩のときに、子どもが興味を示した看板の文字や草花をほかの子どもにも教え、子どもの気付きを共有させています。子どもたちに散歩のコースの希望を聞き、生活発表会の演目（3匹のこぶた）では、配役やストーリー、衣裳も自由に決めさせています。 ・配慮を要する子どもについて保護者と連携をとり、設置法人の発達支援チームの巡回相談シートによる指導を受けて、対応をケース会議で検討しています。		
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＞ ・子どもがクッキング保育や親子クッキングの体験により、自ら栽培した野菜を調理して食べることで食育につなげています。クッキング保育では2歳児がヒジキおにぎり、5歳児がハンバーグ作りなど、年齢に応じてピューラーや包丁を使い、自分で作る楽しみを味わい、苦手なものも食べるようになっています。親子クッキング（もちもちパン、豆腐シチューなど）では、親も子どもと一緒に食事作りを楽しむことで、食への関心を持つようになっています。 ・延長保育の時間は、異年齢の合同保育となり、子どもたちが好きな遊びができるよう、職員は静と動の遊びのコーナーを分けて、積木、ブロックや絵本など落ち着いて遊べる場を作っています。乳児の安全を考えて一緒に遊べるおもちゃを提供し、少人数になったときは、職員が積極的に遊びに参加して、寂しくならないよう配慮して楽しく遊べるようにしています。 ・国立感染症研究所感染症情報センターの保育園サーベイランスに登録して、地域の保育園の欠席者情報を収集しています。収集した情報は棒グラフで示すなど視覚的に保護者が見てわかりやすいように工夫して、玄関の掲示で地域の感染症の情報を提供しています。

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、職員は子どもの観察をして、家庭での様子や体調を保護者に聞き、担任伝言表に記載して、クラス担任に伝えています。体調が思わしくない場合は、戸外の活動を止めるなど保育に反映しています。 ・食事・トイレ・着替え・歯磨きなどの基本的な生活習慣が身に付くように支援して、排泄は家庭と連携を図り、1歳よりトイレに座させます。手洗いは、洗面台に手洗い表を貼り、教えています。歯磨きは1歳のうがいから始めています。食事では食具の使い方や食事のマナーを教えています。戸外活動を積極的に行い、体操教室でも体を動かし、園内は裸足で健康増進に努めています。 ・午睡は、前日の睡眠時間や午前中の運動量、子どもの月齢などを考慮して調整します。眠くない子どもには、静かに横にさせたり、本を読ませたりしています。5歳児は、就学に向け徐々に午睡をしないようにしています。 ・降園時、職員は担任伝言表や延長保育日誌を用いて、保護者に対応しています。幼児クラスは、一日の活動内容をホワイトボードに掲示しています。 ・保護者からの質問や要望は運営委員会や個人面談、行事毎のアンケート、子どもの送迎時などで把握しています。	
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 (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
・延長保育の時間は、異年齢の合同保育となり、子どもたちが好きな遊びができるよう、職員は静と動に遊びのコーナーを分けて、積木、ブロックや絵本など落ち着いて遊べる場を作っています。乳児や低年齢児は、寂しくならないよう職員と一緒に遊び、穏やかな時間を過ごせるようにしています。また、お迎え時間の変更は、子どもに直接伝えて、不安にならないよう配慮しています。 ・幼児と乳児の合同保育時間は、乳児の安全を考えて一緒に遊べるおもちゃの提供をしています。また、職員は異年齢で遊びやすいように、絵本の読み聞かせやトランプ、ミニゲームなどをして、子ども一人ひとりに興味と関心を持たせています。少人数になったときは、職員が積極的に子どもの中に入り、楽しく遊べるようにしています。		
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
・2歳児から職員と一緒に食事を取り、テーブルの配置や座る場所も工夫して、食事が楽しくなるような雰囲気づくりをしています。3～5歳児は当番があり、食事をよそい、当日のメニューを発表して食事への関心を持たせています。 ・毎月の給食会議で子どもの好みや残食を伝え、調理法や味付け、盛り付け、量を栄養士とともに検討しています。旬の食材を使った行事食の提供やクッキング保育を行い、食事に変化を持たせています。 ・食物アレルギー児には、医師の診断書によって除去食・代替食を提供しています。提供の際、複数職員での現品確認や提供のトレイや座席を別にする、お代わりを同じトレイに準備するなど誤食を防止していますが、今年度は該当者がいません。体調の悪い子どもには、消化の良い食事や牛乳をお茶にするなどの配慮をしています。外国籍の子どもも同じ食事をしています。 ・毎月、旬の食材を明記した献立表とクッキング保育の様子や食事の情報を載せた給食だよりを保護者に配布してします。親子クッキングでは、親も一緒に食事作りを楽しんでいます。食育の一環として、花壇でさやえんどう、小松菜、ほうれん草の栽培をしています。		
		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。		
・散歩時には車や歩行者を確認して手をあげて横断するなど、交通ルールを子どもに教え、散歩先の公園では子どもに遊び方の注意をしています。感染症予防として手洗いやうがいを励行しています。 ・健康診断（内科健診）は、1歳児は毎月、2歳児以上は3か月ごとに実施し、歯科健診は年1回行い、結果は児童健康診断記録に記載され、職員で共有しています。健診結果は、保護者に書面で報告し、治療を要する場合は直接説明しています。健診結果を受けて、設置法人の看護師チームが保健計画の立案や見直しを行っています。 ・毎月、保護者に看護師チームが作成した保健だよりを配付して、専門的な情報を提供しています。入園前説明会では、感染症や乳幼児突然死症候群（SIDS）について説明し、園での午睡時の呼吸チェックやうつぶせ寝の禁止の取り組みを知らせています。感染症発生時は、感染症名と予防の注意を玄関に掲示して保護者に知らせています。 ＜工夫している事項＞ ・国立感染症研究所感染症情報センターの保育園サーベイランスに登録して、地域の保育園の欠席者情報を収集しています。その情報は掲示して保護者に知らせています。		
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>

・職員は自己査定を年2回行っており、反省や振り返りが行えるようになっていて、園長、マネージャーが査定評価をしています。園として第三者評価を毎年受審し、職員は個々に自己評価を行い、園としての自己評価は園長とクラス担任が話し合っている。第三者評価の結果を職員と分析を行い、課題を抽出し、今年度の園内研修のテーマを「子どもと環境」と決め、6月より実施しています。中・長期計画の「職員資質向上」を実現する実施計画となっています。

<さらなる改善が望まれる点>

・事業計画について、非常勤職員も含めた職員が理解できるように、具体的な実施内容を記した資料の作成が望めます。さらに保護者の理解が深められるよう、資料を使った丁寧な説明が望めます。

・職員の自己評価では人員構成、残業についての不満があります。職員とのコミュニケーションを強化して職員との意思疎通がスムーズに行われるような環境作りが望めます。

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
・理念は「安全・安心」「思い出に残る保育」「利用者の求める保育サービス」「職員が楽しく働けること」であり、基本方針は「子どもが自ら伸びようとする力、後伸びする力、五感を感じる保育」を目指すとして、設置法人の目指す方向、考え方を表しています。基本方針に基づいて、保育課程、指導計画が作成されていて、職員の目指す方向が示されています。 ・職員は理念や基本方針について入社時研修で学んでいます。非常勤社員には、入社時に園長がオリエンテーションをしています。 ・基本方針が保育プログラムとして、実践されているかは、子どもが伸び伸びと活動できる週案や月案となっているかを確認しています。思い出に残る保育では行事の計画をどのように作成するかを検討しています。 ・理念や基本方針について、パンフレットや入園のご案内(重要事項説明書)にイラストを交えて掲載し、保護者に分かりやすいものとなっていて、入園前説明会や運営委員会で、重要事項説明書に基づいて保護者に説明を行っています。		
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。		B
・2011年から2015年までの中・長期計画を作成しています。5年間の目標は「子どもたちの力・感性を育てる」「異年齢保育」「地域社会との連携」を掲げ、理念や基本方針に沿ったものとなっています。 ・中・長期計画の各年度ごとの目標に対して、事業計画を作成して、行うべき項目・内容を決めています。中・長期計画を進めていく上で必要なことを、職員会議で話し合い、今年度は「子どもと環境」を園内研修のテーマとして、子どもへの声かけのあり方を勉強しています。 ・事業計画は前期と後期に分けて実施状況の把握と評価が行えるようになっていて、実施状況の評価・反省を行い、必要な場合は計画の変更ができるように変更事項の欄を設けてあります。 ・中・長期計画や事業計画は、職員会議で話し合いの上で作成しています。 ・事業計画のあることは運営委員会で保護者に話していますが、資料による詳しい説明はできていません。 ＜コメント・提言＞ ・事業計画について、非常勤職員も含めた職員が理解できるような資料の作成が望まれます。 ・事業計画は園の課題解決に必要な取り組みであり、保護者の理解を得るため、資料等を使った説明が望まれます。		
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 (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に園長が行うべき職務分担が記され、園長は年度初めの職員会議で職員に説明しています。クラスの運営についてはクラス担任に権限を委譲し、日中の保育を任せています。 ・園長は、担当が作成した週案、月案、年間指導計画の評価・反省欄の内容を確認し、ねらいと評価・反省の視点がずれているような場合は職員と直接話し合っています。今年度の園内研修のテーマを「子どもと環境」として様々な時点での子どもへの伝え方を考えることを主眼として、園長が講師となり、6月から取り組んでいます。 ・設置法人が経営や業務の効率化と改善に向けて分析を行っています。園長は園内でできることとして、経費の節減、エコへの取り組みを行っています。エコへの取り組みは、事務室の電球の数を事務に差し支えない程度に減らす、画用紙の切れ端を工作に再利用する、子どもに節水を教えるなどを行っています。 ・業務の効率化を図るため、職員の職務分担表を作成して自らも各担当をバックアップしています。園長は、残業時間の削減、適切な休暇取得、職員の資質に合わせた配置で、働きやすい職場環境づくりに努めています。		
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。		A
・職員は自己査定を年2回行っており、反省や振り返りが行えるようになっていて、園長、マネージャーが査定評価をしています。園として第三者評価を毎年受審し、職員は個々に自己評価を行い、園としての自己評価は園長とクラス担任が話し合っている。第三者評価の結果については、園長から内容を職員会議で話しています。 ・年度初めの職員会議で、第三者評価の評価内容について話し合っています。職員間で話し合っ、様々な場面での子どもへの声かけが課題であるとの共有ができました。今年度の園内研修のテーマとして「子どもと環境」を取り上げ、子どもへの伝え方、子どもに伝える際の言葉選びなどの研修を行いました。		
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
・園長は設置法人の園長会議や中原区認可保育園園長会議に出席して、保育業界全体の動向を把握しています。中原区保健福祉センター児童家庭課から地域の情報を得ています。園見学者のアンケートから病児保育や送迎サービスなどのニーズの把握を行っています。 ・設置法人でサービスコスト分析やサービス利用者推移、利用率などの分析を行っています。園内では待機電力節減やエコへの取り組みを行って経費節減に努めています。 ・経営状況に関する取り組みを、課題として中・長期計画に上げるには至っていません。 ＜コメント・提言＞ ・園独自でできる身近なところから改善できるテーマを取り上げ、中・長期計画へ反映することが望まれます。		
評価項目		実施の可否
①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	○
②	経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	●

＜組織マネジメントに関する項目＞

共通評価領域 6 地域との交流・連携
＜特によいと思われる点＞ ・見学者の育児相談にに応じて、離乳食などの相談には栄養士も対応しています。また、見学者に子育て支援（ふれ合い遊びなど）や夏まつり、運動会の日程を知らせて招待しています。子育て支援では安全なおもちゃの選び方や感染症の嘔吐処理の仕方を参加者に伝えています。
・中原区の認可保育園園長連絡会に園長が参加し、地域の子育てニーズの把握を行い、待機児童受け入れなどに関して、今年度定員を5名増やすなど、ニーズに応じています。また、待機児童受け入れに関しては、中原区保健福祉センター児童家庭課と常に連携しています。
＜さらに改善が望まれる点＞ ・見学者に対して子育て支援や夏祭りの招待を行っていますが、見学者への日程配付だけにとどまらず見学者以外の地域の子育て世帯の参加があるよう、自園作成のホームページや外のフェンスへの掲示を検討することが期待されます。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	A
・園の情報は、保育の状況や行事の様子を、設置法人のホームページに写真入りで紹介し、中原区役所のホームページでは、園の基本情報を公開しています。また、見学の方に「入園のご案内」を配付して、園の行事や子育て支援のお知らせを行い招待しています。 ・年間150件程の見学者へのお知らせにより、夏まつり、運動会などの行事や子育て支援に参加が数組あり、子育て支援（ふれ合い遊び）では安全なおもちゃの選び方や感染症の嘔吐処理の仕方を参加者に伝えています。また、見学者の育児相談にに応じて、離乳食などの相談には栄養士が対応しています。 ・「ボランティア受け入れ」のマニュアルがあり、受け入れの手続きや、事前打ち合わせ、守秘義務について、明文化しています。今年度、大学生1名のボランティア受け入れがあり、夏まつりの手伝いで子どもと触れ合いの機会を持ちました。 ＜コメント・提言＞ ・見学者に対して子育て支援や夏祭りの招待を行っていますが、見学者への日程配付だけにとどまらず見学者以外の地域の子育て世帯の参加があるよう、自園作成のホームページや外のフェンスへの掲示を検討することが期待されます。	
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
・園長が中原区の認可保育園園長連絡会や施設開放委員会、幼保小園長校長連絡会に参加して、情報交換や地域の情報を収集しています。また、幼保小連絡会の実務者研修に5歳児担任が参加しています。上丸子小学校などの授業参観や懇談会に園長と5歳児担任が参加して、卒園生の様子を参観し、就学準備の参考にしています。 ・地域の保育園との交流を図り、年長児がほかの保育園の年長児と交流したり、中原区の年長児作品展に参加しています。地域との協働した取り組みとして待機児童解消に向けて、平成26年度の定員40名を、27年度には45名まで増やして対応しています。 ・中原区の認可保育園園長連絡会に園長が参加し、地域の子育てニーズの把握を行い、待機児童受け入れなどに関して、中原区保健福祉センター児童家庭課と連携をとっています。	
評価項目	実施の可否
① 関係機関・団体との定期的な連絡会等に参画している。	○
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> ・「保育士人材育成ビジョン」があり、これに基づいて階層別研修が計画されており、常勤職員の必須研修となっています。また、自由選択研修や外部研修には非常勤職員も含め全員が受講することができます。職員は成長目標、研修目標、研修テーマを記した年間研修計画の作成を行っています。園長は職員の技術水準、知識、専門資格の必要性などを勘案して職員と研修計画の内容確認を行っています。 <さらなる改善が望まれる点> ・職員の研修終了後の反省感想欄に業務が多忙で、自由選択研修が受講できなかったとの反省が多く見られます。計画的なシフト配置で研修に参加できる体制づくりが望まれます。

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
・園長は園運営のために必要な人員配置を考え、設置法人与協議しています。補充が必要な場合は設置法人本部に申請を行います。 ・園長は園に必要な有資格職員の配置など、園が必要とする人材確保を考え、設置法人に申請しています。現在は保育士、栄養士が配置されています。 ・就業規則に服務規律、倫理規律、機密保持が規定され、業務マニュアル、個人情報保護マニュアルに法令遵守、個人情報の安全管理が規定されています。コンプライアンス委員会に直接伝えることができる内部通報制度があり、職員の更衣室に連絡方法を掲示しています。 ・園長はマネージャーより人事考課の目的、意義の講義を受け、人事考課について理解をしています。職員は年2回自己査定を行い、園長、マネージャーの査定を受けています。査定の結果は職員面談で一人一人に園長よりフィードバックされています。 ・実習生受入れガイドラインが整備され、実習生の受入方法が明記されています。園長はオリエンテーションで、実習により身につけて欲しいことなどを話しています。実習生は毎日日誌を作成し、クラス担任と話し合っています。実習終了時には園長を交えて振り返りを行っています。	
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
・設置法人により「保育士に求められる役割・能力」が明文化されており、職員の経験能力や習熟度に応じた役割が期待水準として示されています。 ・「保育士人材育成ビジョン」があり、これに基づいて階層別研修が計画されており、常勤職員の必須となっています。また、自由選択研修や外部研修には非常勤職員も含め全員が受講することができます。職員は成長目標、研修目標、研修テーマを記した年間研修計画の作成を行っています。園長は職員の技術水準、知識、専門資格の必要性などを勘案して職員と研修計画の内容確認を行っています。 ・職員は研修終了後、研修レポートを作成し園長に提出しています。園長が確認後全職員が閲覧できるように事務室に置いています。研修を受けた職員は職員会議で受講内容の報告をしています。関心の高い内容の場合は、受講した職員が講師となって園内研修を行う場合があります。研修に参加した職員が、手遊びや歌をプログラムに取り入れて、研修の実践を行っています。また、感染症の研修からは嘔吐処理などの手順を皆で話し合いました。		
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
・園長は出勤簿、残業簿を毎月チェックし、職員一人一人の勤怠状況を把握しています。園長は時間外勤務の多い職員と面談をして、職員の状況を確認しています。改善のためシフトの変更を検討しています。抜本的な人員体制については設置法人本部と協議しています。 ・職員との個人面談は年2回行っています。園長は面談以外でも職員に声かけを行い、日頃から相談しやすい雰囲気を作るよう心がけています。 ・職員は年1回外部のメンタルヘルスチェックを受けています。その他にカウンセラーや産業医に相談することができます。 ・設置法人で福利厚生施設提供業者と契約しており、職員は自分に合った福利厚生を自分で選ぶことができます。定期健康診断やインフルエンザの予防注射など健康維持に必要なものには援助が出る制度があります。		
評価項目		実施の可否
①	職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	○
②	職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	○

認可保育所 家族アンケート

対象事業所：アスク武蔵小杉保育園

●アンケート送付数（対象者数）（36）名

●回収率 81%（29）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% (27名)	3% (1名)	3% (1名)	0% (0名)
2	保育中の発熱や体調不良、ケガなどの対応、保護者への連絡等は適切ですか。	83% (24名)	10% (3名)	7% (2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% (28名)	3% (1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。	79% (23名)	7% (2名)	14% (4名)	0% (0名)
5	季節や自然、近隣とのかかわりが保育の中に感じられますか。	90% (26名)	0% (0名)	10% (3名)	0% (0名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	83% (24名)	7% (2名)	10% (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。	86% (25名)	7% (2名)	7% (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。	97% (28名)	0% (0名)	3% (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。	90% (26名)	3% (1名)	7% (2名)	0% (0名)
10	要望や不満があったとき、第三者委員（保育所外の苦情解決相談員）などに相談できることを知っていますか。	80% (23名)	17% (5名)	3% (1名)	0% (0名)
11	保育所は、要望や不満などに、きちんと対応していますか。	72% (21名)	7% (2名)	21% (6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。	87% (25名)	0% (0名)	10% (3名)	3% (1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。	82% (14名)	12% (2名)	6% (1名)	
----	---	--------------	-------------	------------	--

【受審の動機】

アスク武蔵小杉保育園は、開園から 5 年を経過した時点での園の問題点や保育運営の傾向、長所や短所を見直すため第三者評価を受審しました。

開園当初より、同じ評価機関に評価を依頼す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たと考えています。また、保護者のニーズを把握する絶好の機会であり、同時に職員が自己・自園を見直す良いきっかけになっております。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、利用者調査を元に保護者の真のニーズを把握し、その想いを日々の運営に反映させるべく評価受審に臨みました。

【受審した結果】

昨年の第三者評価の評価内容について職員会議で話し合い、さまざまな場面での子どもへの声掛けと、子どもの発達に応じた援助を課題として取り組んできました。

今年度の特によいと思う点で、「こどもへの言葉かけ」研修実施による子ども尊重への取り組みや、年間指導計画でねらいを定めて行っている異年齢保育を評価して頂き自信につながりました。

今後の課題としては、ヒアリハット発生時には記録をしっかりと残し、職員会議で情報共有を行うことを継続していきます。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。