

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク高津保育園（7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	認可保育園
事業所住所等	〒213-0001 川崎市高津区溝口6-23-16 シャルマン溝口1F
設立年月日	平成20年11月1日
評価実施期間	平成27年7月 ～27年12月
公表年月	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. 園及び周辺の環境 アスク高津保育園は、平成20年に開園し、定員は30名、現在29名が在籍する小規模保育園です。東急田園都市線高津駅から徒歩10分のところに立地し、園は5階建てマンションの1階にあります。保育室は2つで、1、2歳児と3～5歳児に分かれています。園庭はありませんが、園の周辺には久地梅林公園、溝口北公園などがあり、子どもたちの散歩のコースとなっており、天気の良い日には1年を通して散歩に出かけています。また、入口前にはテラスがあり、夏にはプール遊びをしています。子どもたちが野菜の栽培をしているプランターも置いてあります。 2. 園の特徴 小規模園で室内環境から通常は異年齢での合同保育をしており、年長児は思いやりの心を育て、低年齢児は憧れをもって年長児を見習っています。小規模園ゆえ職員が全児童を見守ることができています。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の専門講師による英語教室・体操教室・リトミックのほか、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。 【特によいと思う点】 1. 職員の工夫による子どもの居場所作り 保育室が2室という限られた生活空間の中で、子どもが一人になりたいときのために、段ボールのパーティションを用いてスペースを確保したり、子ども自身の居場所として落ち着けるようにオレンジのカーペットを敷いてスペースをつくるなどの工夫をしています。また、子どもと職員が一对一で向き合える空間も確保しています。 2. 保護者との信頼関係の構築 保護者懇談会を年2回、個人面談を年2回行い、保護者の意向や満足度を把握しています。個人面談の前に保護者の質問内容をあらかじめ出してもらい、面談時に回答できるよう努めています。また、保護者会（おひさま会）が設置されていて、保護者会と定期的に会合を持ち意見交換をして行事ごとに保護者の協力体制を検討したり、テラスの人工芝が危険との設備改善案を保護者会が園側に提示して、グラスマットに取り換えられたりしています。 3. 虐待防止に対する職員への意識づけ	

園長は、職員の子どもへの無意識の虐待の気付きを促すため、子どもとの関わりの中で起こり得る虐待の具体的な事例（「お友だちの前でお漏らししちゃった？と聞いた」「掃除が大変だからきれいに使ってよ。と言った」等）を14項目あげて、「これって虐待？ 自分で見直そう こんな時はどうする」を作成しています。この資料を基に職員会議で話し合っ、虐待の本質的な意味合いを考察するようにしています。

【さらなる改善が望まれる点】

1. 清掃の徹底

保護者アンケートで清掃が行き届いていないとの意見が多数あります。衛生上の観点からも、清掃に対する体制の見直しを行うとともに、整理整頓の徹底を職員に周知することが望まれます。

2. 新入園児の個別指導計画の記載方法

乳児の個別指導計画は園児ごとにねらいを定めて個々に作成していますが、1歳児の4月度に限って個別指導計画の「ねらい・内容・配慮」欄の記述が、全ての子どもに対し同じ文言となっています。入園時に保護者から入手する書類や、入園前説明会で行う子どもの観察などから個々の子どもの状況を把握し、それに沿った個別指導計画の作成が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・職員は子どもの尊重や基本的人権への配慮について設置法人が行う入社時研修や階層別研修で学び、年1回「保育業務マニュアル」の読み合わせをして確認し合っています。職員は日常の保育にあたり、活動の内容や行事の出し物について子どもたちが互いに意見を出し合い、話し合って決めています。また、トイレへの誘導などでは、子どもの側から「トイレに行く」と表明することを大切にしています。色や順番、役割などでは子どもの意思を尊重し、性差への先入観による固定観念を植え付けないようにしています。 ・設置法人作成の個人情報管理規程、プライバシー保護規程を業務マニュアルに備え、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受講しています。また、中途入社の職員には園長より個別に個人情報保護についての順守事項を説明しています。個人情報に関する約束ごとについては重要事項説明書に明記して入園時に保護者に説明し、設置法人のホームページに子どもの写真を載せる場合や個人情報を川崎市地域療育センターなど関係機関へ提供する場合について、書面で同意を得ています。 ・職員は子どもの登園時や衣服の着替え時に、子どもの様子に変わりがないかや傷の有無などを観察しています。また、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、虐待予兆の発見に努めています。園長は職員の子どもへの無意識の虐待の気付きを促すため、子どもとの関わりの中で起こり得る虐待をピックアップして「これって虐待？自分で見直そう こんな時はどうする」を作成し、職員への意識化を図っています。
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で保育や運営についての意見欄を設けて、自由に述べられる機会をもっています。個人面談を年2回、懇談会を年2回実施して、保育に関しての保護者の考えや提案を直接聞いています。また、廊下に意見箱を設置しています。保護者会があり、廊下に独自の意見箱を用意しています。役員が保護者の要望をまとめて園長に提案する仕組みがあり、行事の取り組みや設備改善など、積極的に園運営に関わっています。 ・入園時に配付する重要事項説明書（入園のご案内）で相談苦情窓口として設置法人の連絡先を記載し、廊下に苦情相談窓口や園の苦情受付担当者、苦情解

	決責任者、第三者委員を掲示して保護者に説明しています。また、毎月発行する園だよりに、第三者委員、園の苦情受付窓口・責任者を掲載しています。乳児室をパーテーションで仕切って、保育終了後に相談できる場所を確保しています。 ・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、一人一人の発達過程に応じた対応に努め、子どもたちの個々の違いを職員会議などで確認し合い、働きかけや援助を行っています。幼児室は3～5歳児合同のクラス編成をしているので、日常的に異年齢児で遊びに取り組み、ちぎり絵の製作や運動会、生活発表会の出し物の取り組みなどで子ども同士が協力的な体験して、みんなで喜びを感じ得られる機会をもっています。また、年長児はお泊り保育で黒川青少年野外活動センターを利用し、ドラム缶風呂に入るなど、日常と違った豊かな体験をして生活に潤いと変化を持たせる工夫をしています。 ・子ども一人一人の発達に合わせて食事・トイレ・歯磨きなど基本的生活習慣が身に付けられるよう援助し、自分でできた達成感を味わえるように支援しています。晴れた日には年齢や活動内容にあわせて公園を選び、室内ではリトミックや体操教室を取り入れ、子どもたちが積極的に体を動かして運動能力を高められるよう支援しています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・指導計画は担当職員が作成し、園長が確認しています。指導計画の作成に当たり、栄養士や設置法人食農担当からの助言なども参考にして、職員会議で検討しています。週案は週末、月間指導計画は月末、年間指導計画は年度末に評価・反省を行っています。見直しを職員会議で検討し、次の計画につなげています。週案は天候や子どもの状況で変更することが当たり前であることを職員が理解しています。見直しを行った指導計画は、どの職員も閲覧できるよう、共有できる場所に保管しています。 ・事務所には苦情解決のフローチャートを掲示しています。廊下に意見箱を設置して、保護者が意見を入れられるようにしています。苦情を受け付けた際には「クレーム受理票」に内容・経緯・対応などを記入し、設置法人本部に報告するとともに職員会議で検討しています。苦情が解決した際には申し出た保護者に報告し、苦情内容と解決結果は、プライバシーに配慮して申し出た保護者の同意の上、園内に苦情内容と対応策を掲示しています。 ・緊急連絡網、119番通報要領、病気・事故発生時の連絡フローなどを事務室に掲示して緊急時に備えています。事故対応マニュアル、感染症対応マニュアルが備えられており、職員が安全確保や感染症拡大防止に努めています。
4.地域との交流・連携	・園長は高津区主催の園長会や高津区子ども子育てネットワーク会議などで、地域内の子育て家庭の状況を把握しています。年長児は就学に向けて生活習慣の意識化を図るため「もうすぐ1年生、自分でもできるかな」のシール貼りの取り組みに参加しました。 ・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、基本的な考え方が明文化されています。ボランティア活動前にオリエンテーションを行い、プライバシーの尊厳や、守秘義務など、必要な研修を行っています。 ・高津区の認可保育園園長会、幼保小連絡会議などに参加して情報交換や交流

	をし、区の子育て家庭の状況や待機児童の把握に努めています。また、区の年長児担当者会議に5歳児担任が参加して、就学に向けての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	・職務分担票を作成し、園長の職務内容を明確にしています。職務分担票は事務室に掲示して職員がいつでも見られるようにしています。園長は職員の役割分担を決め、園運営の効率化と改善に努めています。人事・労務・財務の面での分析は設置法人本部で行っていますが、園として経費節減については注意を払っています。月の経費予算を決め、職員と話し合い、絵本、玩具の購入を予算内で行うよう努めています。 ・理念・基本方針は設置法人のホームページ、入園のご案内（重要事項説明書）、パンフレットに記載しています。設置法人の運営理念は「安全・安心」「一日を楽しく、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」としています。今年度から名刺大のクレド（信条）を作成し、常勤職員に配布して職員の行動規範としています。 ・中長期計画のテーマは「施設内の環境整備」「保育内容の見直しと遊びの提供」「食育活動の活性化」「地域交流計画」であり、基本方針に沿ったものとなっています。課題や問題点の抽出は、第三者評価で指摘された改善・要望点を参考にして職員と話し合っています。抽出された課題や問題点を分析し、何をすべきかの優先順位をつけ、中長期計画の作成を行っています。中長期計画は半期ごとに見直しを行い、変更または実情に合わない場合はテーマの差し替えを行っています。
6.職員の資質向上の促進	・職員一人一人に研修計画があり、必須の階層別研修と自由選択研修が設定されています。個人の研修計画の見直しを半期ごとに行っています。園長は職員と個別面談を行い、進捗状況を確認するとともに、自由選択研修が予定通りに進んでいない職員にはシフトの変更を考慮するなど、研修を受講しやすい環境を作るとともに、その職員に合わせてテーマの変更も行っています。職員は研修受講後に報告書を提出し、職員会議で報告を行っています。内容によっては、職員が講師となって園内研修を行っています。今年度は災害について備蓄品のあり方の研修を行いました。 ・園長は出勤簿、残業簿を毎月チェックし、職員一人一人の勤務状況を把握しています。園長は残業の多い職員や、有給休暇の取得率の低い職員と面談し、職員の状況を把握し、改善のためにシフトの変更を検討しています。職員との個人面談は、4月末、8月初旬、12月末の年3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。新入社員には半年間チューターがつき、職員が相談しやすい環境が整備されています。 ・実習生受け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。受け入れに当たっては、学校と必要書類の取り交わしを行っています。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。実習生が入る場合は、事前に子ども、保護者に伝えています。

〔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）	アスク高津保育園（30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	〒213-0001 川崎市高津区溝口6-23-16 シャルマン溝口1F
事業所連絡先	（電話）044-829-4110
評価実施期間	平成27年7月～平成27年11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7月2日～平成27年8月31日
	（評価方法） ・園長以下管理者（リーダー）職員の合議により園長がまとめました。
評価実施シート （職員用）	評価実施期間 平成27年7月2日～平成27年8月31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8月10日 ----- （回収日）平成27年8月30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27年9月17、25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>

1. 園及び周辺環境

アスク高津保育園は、平成20年に開園し、定員は30名、現在29名が在籍する小規模保育園です。東急田園都市線高津駅から徒歩10分のところに立地し、園は5階建てマンションの1階にあります。保育室は2つで、1、2歳児と3～5歳児に分かれています。園庭はありませんが、園の周辺には久地梅林公園、溝口北公園などがあり、子どもたちの散歩のコースとなっており、天気の良い日には1年を通して散歩に出かけています。また、入口前にはテラスがあり、夏にはプール遊びをしています。子どもたちが野菜の栽培をしているプランターも置いてあります。

2. 園の特徴

小規模園で室内環境から通常は異年齢での合同保育をしており、年長児は思いやりの心を育て、低年齢児は憧れをもって年長児を見習っています。小規模園ゆえ職員が全児童を見守ることができています。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の専門講師による英語教室・体操教室・リトミックのほか、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. 職員の工夫による子どもの居場所作り

保育室が2室という限られた生活空間の中で、子どもが一人になりたいとくのために、段ボールの小さな小屋や低いパーテーションを用いてスペースを確保したり、子ども自身の居場所として落ち着けるようにオレンジのカーペットを敷いてスペースをつくるなどの工夫をしています。また、気になる子どもと職員が一对一で向き合える空間も確保しています。

2. 保護者との信頼関係の構築

保護者懇談会を年2回、個人面談を年2回行い、保護者の意向や満足度を把握しています。個人面談の前に保護者の質問内容をあらかじめ出してもらい、面談時に回答できるよう努めています。また、保護者会（おひさま会）が設置されていて、保護者会と定期的に会合を持ち意見交換をして行事ごとに保護者の協力体制を検討したり、テラスの人工芝が危険との設備改善案を園側に提示して、グラスマットに取り換えられたりしています。

3. 虐待防止に対する職員への意識づけ

園長は、職員の子どもへの無意識の虐待の気付きを促すため、子どもとの関わりの中で起こり得る虐待の具体的な事例（「お友だちの前でお漏らししちゃった？と聞いた」「掃除が大変だからきれいに使ってよ。と言った」等）を14項目あげて、「これって虐待？ 自分で見直そう こんな時はどうする」を作成しています。この資料を基に職員会議で話し合っており、虐待の本質的な意味合いを考察するようにしています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 清掃の徹底

保護者アンケートで清掃が行き届いていないとの意見が多数あります。衛生上の観点からも、清掃に対する体制の見直しを行うとともに、整理整頓の徹底を職員に周知することが望まれます。

2. 新入園児の個別指導計画の記載方法

乳児の個別指導計画は園児ごとにねらいを定めて個々に作成していますが、1歳児の4月度に限って個別指導計画の「ねらい・内容・配慮」欄の記述が、全ての子どもに対し同じ文言となっています。入園時に保護者から入手する書類や、入園前説明会で行う子どもの観察等から個々の子どもの状況を把握し、それに沿った個別指導計画の作成が望まれます。

＜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＞ 園見学の受付は随時行っており、保護者の都合を聞いて見学の日程を決めています。園見学ではパンフレットに基づいて説明し、さらに園の特徴、行事、慣れ保育などについて詳細に説明し、園の特性を理解してもらえるように努めています。見学後には見学者全員からアンケートをとって、子育て支援ニーズの把握に努めています。
子どもの登園時に保護者から聞いた子どもの状況や、日中の園内での子どもの様子は園児個別に作成した視診票に記録しています。この視診票を職員間の引継ぎや保護者への伝達に使用しており、保護者に伝えられたときは、その事項部分を丸で囲んで伝達漏れの無いように努めています。
＜さらなる改善が望まれる点＞ 1歳児の4月度個別指導計画の「ねらい・内容・配慮」欄のコメントが、全ての子どもに対し同一のものとなっています。入園時に保護者から入手する情報や、入園前説明会で行う子どもの観察などから個々の子どもの状況を把握し、それに沿った個別指導計画の作成が望まれます。

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
- 園の情報はインターネットのホームページやパンフレットで提供し、外部の媒体として、かわさき福祉情報サイト「ふくみみ」に園情報を掲載しています。 - 園見学の受付は随時行っており、保護者の都合を聞いて見学の日程を決めています。園見学者全員からアンケートをとって、子育て支援ニーズの把握に努めています。 - 入園前説明会を3月初旬に実施し、入園のご案内（重要事項説明書）に基づいて園の概要などを保護者に説明をしています。説明会後に保護者と個人面談を行って、説明会の場で理解できなかったことを個別に聞く機会を持っています。 - 慣れ保育の期間は1、2歳児は1週間くらいが必要と考えていますが、保護者の都合で期間を決めています。慣れ保育は、環境に慣れることを目的として初日は保護者同伴登園としています。1、2歳児には連絡ノートを活用し、家庭と密に連絡を取り合うようにしています。 - 園長が高津区園長校長連絡会に出席したり、年長担当職員が小学校の授業参観に参加して、内容を保護者に伝えています。 - 保育所児童保育要録は年長担当職員が作成し、園長が確認して、小学校に送っています。		
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
・保護者からの受け入れ状況や子どもの毎日の様子は視診票に記録し、引き継ぎや保護者への伝達に使用しており、子どもの状況は保育日誌、健康記録表、児童票に記録しています。指導計画は年間、月間、週案を作成し、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、個々に対応しています。 ・指導計画は担当職員が作成し、園長が確認しています。指導計画の食育関係については、栄養士との給食会議、設置法人食農担当からの助言を参考にしています。 ・週案は週末、月間指導計画は月末、年間指導計画は年度末に評価・反省を行っています。見直しを職員会議で検討し、次の計画につなげています。週案は天候や子どもの状況で変更することが当たり前であることを職員が理解しています。見直しを行った指導計画は、どの職員も閲覧できるよう、共有できる場所に保管しています。		
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
・年齢別に年間指導計画、月間指導計画、週案が作成され、年齢に沿った保育が実施されています。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が作成されています。職員により記録内容や書き方に差が生じないように、職員は「おたよりの書き方」「保育日誌の書き方」の自由研修を受講しています。 ・「園での保管書類一覧」「個人情報に関わる書類の管理実施要領」が整備され、文書の保管、保存、廃棄が規定されています。子どもに関する記録の管理は園長となっています。園長は職員会議や、普段の職員との会話の中で個人情報保護について繰り返し説明をしています。今年度は、設置法人作成の個人情報保護についてのテストを非常勤職員も含めた全職員に実施しました。テストの結果で、不満足な部分は園長が園内研修でフォローしています。 ・子どもの1日の状況は視診票に記入し、引き継ぎに使用しています。保護者に伝える必要があることを視診票に記入し、伝えることができた場合は丸で囲んで伝達漏れのないようにしています。		
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
・保育園業務マニュアルが備えられており、サービスの基本事項や手順などが明文化されています。保育園業務マニュアルには保育業務の基本として、子どもを尊重した対応方法や個人情報保護などを記載しています。プライバシー保護については、個人情報保護マニュアルが作成されており、重要事項説明書にも記載し、保護者に説明しています。職員は基本的なサービスの実施方法について入社時研修で学び、入社後は階層別研修や自由選択研修でスキルアップに努めています。 ・マニュアルの見直しを職員と話し合いで職員の意見をまとめ、保護者との個人面談および行事後のアンケートで聞いた保護者の意見などを参考にマニュアル改訂事項を設置法人に報告しています。設置法人では、各園からの報告を基にマニュアルの見直し、変更を行っています。変更があった場合は、昼礼などで職員に伝達し、共有しています。		
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。		A
・病気・事故発生時緊急連絡フローや自衛消防組織の作成を園長が行い、職員が確認できるよう事務室に貼り出しています。安全の自主点検は年2回行っています。 ・緊急連絡網、119番通報要領などを事務室に掲示して緊急時に備えています。事故対応マニュアル、感染症対応マニュアルが備えられており、職員が安全確保や感染症拡大防止に努めています。 ・地震対策として、保育室内のロッカーや棚には転倒防止対策を行っています。避難訓練は毎月行っています。緊急時引渡票や災害時伝言ダイヤルにて緊急連絡体制を整備しています。子どもや保護者の安否確認のため緊急時連絡用携帯電話番号およびメールアドレスの登録を保護者にしてもらっています。 ・感染症や不審者情報は、川崎市メール配信システムや高津区子ども支援室から情報メールで送られてきます。その他の情報の収集は設置法人の安全委員会、園長会議で行っています。園長が園長会で聞いた他園の事例や安全委員会での情報を持ち帰り、職員会議に報告して職員に周知し、対応、対策を講じています。		
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
＜特に良いと思われる点＞ ・幼児クラスでは活動の内容や行事の出し物について説明した上で、子どもたちが互いに意見を出し合い、話し合って取り組みを決めています。 ・園長は職員の子どもへの無意識の虐待の気づきを促すため、子どもとの関わりの中で起こり得る虐待をピックアップして「これって虐待？自分で見直そう こんな時はどうする」を作成し、職員への意識化を図っています。 ・保育室が2室という限られた生活空間の中で、子どもが一人になりたいとき、段ボールのパーテーションを用いてスペースを確保したり、子ども自身の居場所として落ち着けるようにオレンジのカーペットを敷いてスペースをつくるなどの工夫をしています。また、子どもと職員が一对一で向き合える空間も確保しています。

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
・職員は日常の保育にあたり、活動の内容や行事の出し物について子どもたちが互いに意見を出し合い、話し合って決めています。また、トイレへの誘導などでは、子どもの側から「トイレに行く」と表明することを大切にしています。色や順番、役割などでは子どもの意思を尊重し、性差への先入観による固定観念を植え付けないようにしています。 ・職員は子どもの尊重や基本的人権への配慮について設置法人が行う入社時研修や階層別研修で学び、年1回「保育園業務マニュアル」の読み合わせをして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、子どもの様子に変わりがないかや傷の有無などを観察しています。また、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、虐待予兆の発見に努めています。 ＜工夫をしている点＞ ・園長は職員の子どもへの無意識の虐待の気づきを促すため、子どもとの関わりの中で起こり得る虐待をピックアップして「これって虐待？自分で見直そう こんな時はどうする」を作成し、職員への意識化を図っています。	
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
・設置法人作成の個人情報管理規程、プライバシー保護規程を保育園業務マニュアルに備え、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受講しています。また、中途入社の職員には園長より個別に個人情報保護についての順守事項を説明しています。個人情報に関する約束ごとについては重要事項説明書に明記して入園時に保護者に説明し、設置法人のホームページに子どもの写真を載せる場合や個人情報を地域療育センターなど関係機関へ提供する場合について、書面で同意を得ています。 ・園生活のいろいろな場面で一人一人の子どもの状況を把握して、子どもの気持ちやその子どもの置かれている状況に配慮した言葉かけや支援に努めています。 ・保育室が2室という限られた生活空間の中で、子どもが一人になりたいとき、段ボールのパーティションを用いてスペースを確保したり、子ども自身の居場所として落ち着けるようにオレンジのカーペットを敷いてスペースをつくるなどの工夫をしています。また、子どもと職員が一对一で向き合える空間も確保しています。		
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

＜特に良いと思われる点＞

・保護者懇談会を年2回、個人面談を年2回行い、保護者の意向や満足度を把握しています。個人面談の前に保護者の質問内容をあらかじめ出してもらい、面談時に回答できるよう努めています。また、保護者会と定期的に会合を持ち意見交換をして行事ごとに保護者の協力体制を検討したり、テラスの人工芝が危険との設備改善案を園側に提示して、グラスマットに取り換えたりしています。

・園長が川崎市の発達支援コーディネータ養成研修を受講し、「障がい児保育のあり方」についての学びを担当職員に伝え、職員会議で報告して全職員で情報を共有して日々の保育に活かしています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・乳児クラスでは、子どもの発達に見合った玩具や絵本を子どもの手の届く場所に配置して、子どもが自由に探索したり主体的に活動できる環境構成の工夫が期待されます。

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

・行事ごとにアンケートを行い、その中で園への意見や要望を聞き取っています。また、保護者懇談会を年2回、個人面談を年2回行い、保護者の意向や満足度を把握しています。個人面談の前に保護者の質問内容をあらかじめ出してもらい、面談時に回答できるよう努めています。また、園長は日常的に送迎時などに保護者へ声かけを行っています。
・保護者へのアンケートは各行事担当職員が作成し、園長が集計・分析して職員会議で改善点や反省点を話し合い、今後に活かしています。アンケート結果は、廊下に掲示しています。また、保護者会が設置されており、定期的に会合を持ち意見交換をしています。行事ごとに保護者の協力体制を検討したり、設備改善案などを提示しています。園長はその内容を収集し、園行事については行事担当職員が取り組みを具体化しています。

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
・入園時に配付する重要事項説明書（入園のご案内）で相談苦情窓口として設置法人の連絡先を記載し、廊下に苦情相談窓口や園の苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を掲示して保護者に説明しています。また、毎月発行する園だよりに、第三者委員、園の苦情受付窓口・責任者を掲載しています。乳児室をパーテーションで仕切って、保育終了後に相談できる場所を確保しています。 ・事務所には苦情解決のフローチャートを掲示しています。廊下に意見箱を設置して、保護者が意見を入れられるようにしています。 ・苦情を受け付けた際には「クレーム受理票」に内容・経緯・対応などを記入し、本部に報告するとともに職員会議で検討しています。苦情が解決した際には申し出た保護者に報告し、苦情内容と解決結果は、プライバシーに配慮して申し出た保護者の同意の上、園内に苦情内容と対応策を掲示しています。		
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。		B
・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、一人一人の発達過程に応じた対応に努め、子どもたちの個々の違いを職員会議などで確認し合い、働きかけや援助を行っています。 ・幼児室は3、4、5歳児合同のクラス編成をしているので、日常的に異年齢児で遊びに取り組み、ちぎり絵の製作や運動会、生活発表会の出し物の取り組みなどで子ども同士が協力的な体験して、みんなで喜びを感じられる機会をもっています。また、年長児はお泊り保育で黒川野外活動センターを利用し、ドラム缶風呂に入るなど、日常と違った豊かな体験をして生活に潤いと変化を持たせる工夫をしています。 ・幼児クラスでは発達や季節にあったものを用意して子どもが遊びたい玩具や教材を自由に取っ出して遊べるようにしています。 ・障がいのある子どもに関しては、障がい特性を把握したうえで子ども同士の関わりの中で共に成長できるよう支援しています。 <コメント・提言> ・乳児クラスでは、子どもの発達に見合った玩具や絵本を子どもの手の届く場所に配置し、子どもが自由に探索したり主体的に活動できる環境構成の工夫が期待されます。		
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力的な体験ができ、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＞

・2歳児から視診表を個別の伝達書類として活用し、登園時の情報は黒字で、降園時の保護者への伝達事項は赤字で記載しています。伝達漏れがないように、口頭で伝えたら○印をつけています。伝達漏れがあった場合は、翌朝の早番に申し送り、急を要する場合は電話連絡をしています。

・行事後のアンケートで保育や運営についての意見欄を設けて、自由に述べられる機会をもっています。個人面談を年2回、懇談会を年2回実施して、保育に関しての保護者の考えや提案を直接聞いています。また、廊下に意見箱を設置して、気軽に意見が述べられるようにしています。保護者会があり、廊下に独自の意見箱を用意しています。役員が保護者の要望をまとめて園長に提案する仕組みがあり、行事の取り組みや設備改善など、積極的に園運営に関わっています。

・保育時間の長い子どもには、1～5歳児がいっしょに遊べる玩具や日中の遊びの中とは違うもの（ブロックや積み木、小さなキーボード）を用意して、安全に、落ち着いて過ごせるよう配慮しています。また、子どもの人数が少なくなったときは、4、5歳児は、洗濯物（タオルなど）をたたむ手伝いなどをして、家庭的な雰囲気の中で過ごせるように配慮しています。

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

・職員は、登園時に保護者に子どもの様子を聞き取り、観察をして健康状態を確認しています。受け入れ時の内容を1歳児は生活記録簿（保育日誌）に、2歳児からは視診表に記録し、職員の引継ぎを紙面と口頭で行っています。

・子ども一人一人の発達に合わせて食事・トイレ・歯磨きなど基本的生活習慣が身に付けられるよう援助し、自分でできた達成感を味わえるように支援しています。晴れた日には年齢や活動内容に合わせて公園を選び、室内ではリトミックや体操教室を取り入れ、子どもたちが積極的に体を動かして運動能力を高められるよう支援しています。

・年齢や発達、季節に応じて休息（午睡）時間を配慮しています。年長児は就学に備えて午睡の時間を徐々に短くして1月からは午睡なしで過ごせるよう、家庭と連携して対応しています。

・1、2歳児は個別の連絡ノートでその日の状況を、3～5歳児は活動内容を紙面に記載して玄関のボードに掲示して保護者に伝えるとともに、その日の様子を視診表をもとに口頭で伝えています。

・個人面談、懇談会を各年2回、ご意見箱、行事後のアンケートなどで保護者の考えや提案を聞く機会を設けています。

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
・あらかじめ子どもたちに何をして遊びたいかをたずね、コーナーを作って、子どもたちが好きな遊びをじっくり取り組めるように配慮しています。安心して過ごせるスペースとしてオレシジマットを用意し、子どもがのびのびできる場所としています。 ・1～5歳児がいっしょに遊べる玩具や日中の遊びの中とは違うもの（ブロックや積み木、小さなキーボード）を用意して、安全に、落ち着いて過ごせるよう配慮しています。子どもの人数が少なくなったときは、4、5歳児は、洗濯物（タオルなど）をたたむ手伝いなどをして、家庭的な雰囲気の中で過ごせるように配慮しています。		
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 (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
・食事のときは、3～5歳児の子どもたちはそれぞれに自分の椅子を運び、好きな場所を選んで座り、仲良しグループでは話が弾み、世話好きの子どもは3歳児の傍に座っています。1、2歳児では子どもの成長過程に配慮して座席を決め、職員も一緒に会話しながら食事の食べ方を教えています。 ・毎月の給食会議では栄養士とクラス担任職員が、提供した食事内容について、食事の残量などを参考にし、人気メニューや苦手な食材や調理法などを振り返り、次回の献立に反映しています。毎月お楽しみランチがあり、食材の形や盛りつけで季節感のある食事を提供しています。 ・食物アレルギー児には医師の診断書に基づき除去食を提供し、体調の悪い子どもにはおかゆなどの配慮食を提供しています。また、外国籍の子どもで文化の違いによる食事制限がある場合は、対応する用意があります。 ・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付し、給食室前のカウンターに現物を展示しています。年1回給食試食会を開催し、栄養士から園の食育についての考えや給食で工夫している点を話しています。		
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います。幼児クラスには子どもたちが理解できるように手洗い方法を絵にして貼っています。園外では公園で遊ぶとき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。 ・健康診断・歯科健診の結果は子どもごとに個人別児童表にファイルされています。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。クラス担当職員が保健計画を作成し、健康診断結果をふまえて子どもの様子を観察し、保育を行っています。 ・入園説明会で乳幼児突然死症候群（SIDS）や感染症について説明し、登園許可書の必要な病気の一覧表を配付しています。SID）の予防のため1歳児は10分に1回、2歳児は15分に1回、3～5歳児は30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、園の玄関に掲示して情報を伝え、職員は感染症の流行を防ぐために感染症発症時の対応マニュアルをもとに玩具や床の消毒を徹底するとともに、嘔吐処理方法を再確認しています。		
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＞

・設置法人は、設置法人が目指す理念・基本方針を明確にし、職員に周知するため、今年度から名刺大の「クレド（信条）」を作成し職員に配付しています。クレドには「子どもたちの笑顔のために」をテーマとして、「約束・しるべ・こころざし・宣誓」を記載し職員の行動規範としています。職員会議でクレドの読みあわせを行い、自分の取っている行動が、理念に沿ったものかの確認をしています。

・第三者評価で指摘された改善・要望点を参考にして職員と話し合い、課題や問題点の抽出を行っています。抽出された課題や問題点を分析し、何をすべきかの優先順位をつけ、中・長期計画の作成を行っています。中・長期計画の実施のために毎年事業計画を作成し、事業計画の実施計画各項目に設定した目標設定時期に基づいて、実施内容の進捗状況を把握し、評価・反省を行い次期につなげています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・事業計画は、中長期計画を実行するための実施計画で、園の進むべき方向を示すものであり、現在園が行っていることを保護者に伝え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・基本方針は設置法人のホームページ、入園のご案内（重要事項説明書）、パンフレットに記載しています。設置法人の運営理念は「安全・安心」「一日を楽しく、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」であり、設置法人の使命や考え方が読み取れます。今年度から名刺大のクレド（信条）を作成し、職員に配布しています。クレドには「子どもたちの笑顔のために」をテーマとして、「約束、しるべ、こころざし、宣誓」を記載し職員の行動規範としています。

・職員は入社前研修で理念や基本方針の研修を受けています。非常勤職員が入社時には園長がオリエンテーションをしています。園長は職員の行動が理念や基本方針に沿ったものかを職員と会議で話し合い、確認をしています。今年度はクレドの導入があり職員会議で読みあわせをしています。

・設置法人の運営理念は重要事項説明書、パンフレットに記載しており、園長は、入園・進級式で、理念・基本方針と園目標を保護者に説明しています。4月の園だよりに掲載し、保護者面談時にも話をしています。理念・基本方針・園目標は園内に掲示して、保護者に分かるようにしています。

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		B
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		
・中長期計画のテーマは「施設内の環境整備」「保育内容の見直しと遊びの提供」「食育活動の活性化」「地域交流計画」であり、基本方針に沿ったものとなっています。 ・課題や問題点の抽出は、第三者評価で指摘された改善・要望点を参考にして職員と話し合っています。抽出された課題や問題点を分析し、何をすべきかの優先順位をつけ、中長期計画の作成を行っています。中長期計画は半期ごとに見直しを行い、変更または実情に合わない場合はテーマの差し替えを行っています。 ・事業計画は、中長期計画の項目ごとに目標時期をと担当職員を設定して、どの職員が何をいつまでに行うのかを明確にしています。 ・事業計画の実施状況について前期・後期に分けて評価・反省を行って見直しをし、次期につなげられるよう努めています。変更点については職員会議で確認しています。 ・事業計画の作成は保護者に伝えていますが、詳細な内容の説明は行っていません。 <コメント・提言> ・事業計画は園の進むべき方向を示すものとして保護者への説明が望まれます。		
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		A
(3) 管理者は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている。		
・職務分担票を作成し、園長の職務内容を明確にしています。職務分担表は事務室に掲示して職員がいつでも見られるようにしています。 ・園長は担当職員が作成した週案、月案の評価・反省欄の内容を確認し、必要な場合は職員と直接話し合っています。園長は、職員の技術向上は突発的に発生したことに対処できるスキルを育成することと考えており、職員にテーマを与え個別に話し合っています。職員に、コミュニケーションには報告・連絡・相談が大切であることを伝え、どんなことでも園長と話ができることを伝えていきます。 ・園長は職員の役割分担を決め、園運営の効率化と改善に努めています。人事・労務・財務の面での分析は設置法人本部で行っていますが、園として経費節減については注意を払っています。月の経費予算を決め、職員と話し合い、絵本、玩具の購入を予算内で行うよう努めています。 ・園長は、残業時間の削減、適切な休暇取得、効率的なシフトの作成、待機電力の節減などの業務の効率化と改善に取り組んでいます。		
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
・設置法人の査定基準により職員の自己査定を年2回行い、反省や振り返りを行っています。園の第三者評価は川崎市評価基準により毎年受審しています。第三者評価の担当者は園長で、職員1名が補助しています。園のサービス内容については、行事ごとに保護者アンケートを実施し、アンケートの作成を行事担当者が行い、結果のまとめを園長が行っています。職員の自己評価についてはマネージャーと園長が評価し、結果を職員にフィードバックしています。 ・第三者評価の結果については、報告書を基に職員会議で話し合い、改善・要望点から園の課題の抽出を行っています。職員会議で話し合ったことは議事録に記録し、職員全体で課題の共有化が図られています。 ・職員会議で職員が共有した課題を事業計画として、担当する職員を決めて改善に取り組んでいます。事業計画には担当者と納期を決めており、半期ごとに振り返り、見直しを行っています。		
評価項目		実施の可否
①	サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	○
②	評価結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。	○

評価分類 (5) 経営環境の変化等に適切に対応している。		A
・設置法人園長会議や高津区認可保育園園長連絡会、幼・保・小連携事業の園長校長会議に出席し、保育事業の動向について情報を得ています。地域の情勢については、高津区児童家庭課担当職員と月1回電話で連絡を取り合っており、待機児童数の確認などを行っています。園見学者に対して見学後にアンケートを取り、利用者の求めるニーズの把握を行っています。 ・「地域交流としての活動」を今年度の授業計画のテーマとして掲げ、地域の警察署や消防署を訪問し、警察署や消防署の役割の大切さを園児に知らせています。 ・サービスコストの分析や利用者数の推移、利用率などの分析は設置法人が行っていますが、園として、園の経費節減の取り組みを行っており、予算を決めて物品の購入をチェックしています。職員は待機電力チェックリストの記入を毎日行っています。		
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> ・園長は高津区主催の園長会や高津区子ども子育てネットワーク会議などで、地域内の子育て家庭の状況を把握しています。年長児は就学に向けて生活習慣の意識化を図るため「もうすぐ1年生、自分でもできるかな」のシール貼りの取り組みに参加しました。
<さらなる改善が望まれる点> ・地域に開かれた保育園として、散歩時公園で地域の子どもたちにも声をかけて一緒に遊んだり、絵本や紙芝居を楽しむ機会をつくったり、地域の子育て中の親子に呼びかけるなどが望めます。また、育児相談を受け付けていることをフェンスに貼って地域に知らせ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。	B
・設置法人のホームページには、法人全体の情報と共に当園の子どもたちの生活や行事の様子を写真を掲載して紹介しています。また、今年度、高津区役所作成のYouTubeに園の情報を掲載することとなっています。川崎市のホームページの子育て応援ナビに園の基本情報を開示しています。 ・保育園は限られたスペースのため、施設開放は困難な状況です。入園前の見学会で育児相談を行うに留まっています。 ・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、基本的な考え方が明文化されています。ボランティア活動前にオリエンテーションを行い、プライバシーの尊厳や、守秘義務など、必要な研修を行っています。 <コメント・提言> ・地域に開かれた保育園として、散歩時公園で地域の子どもたちにも声をかけて、いっしょに遊んだり、絵本や紙芝居を楽しめる機会をつくることなどが期待されます。また、育児相談を受け付けていることをフェンスに貼って地域に知らせ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
・高津区の認可保育園園長会、幼保小連絡会議などに参加し、情報交換や交流をしています。また、区の年長児担当者会議に5歳児担任が参加して、就学に向けての情報交換を行っています。 ・園長は高津区主催の園長会や高津区子ども子育てネットワーク会議などで、地域内の子育て家庭の状況を把握しています。年長児は就学に向けて生活習慣の意識化を図るため「もうすぐ1年生、自分でもできるかな」のシール貼りの取り組みに参加しました。 ・高津区の幼保小連携事業会議に参加して、区の子育て家庭の状況や待機児童の把握に努めています。	
評価項目	実施の可否
① 関係機関・団体との定期的な連絡会等に参画している。	○
② 地域の関係機関・団体の共通の課題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。	○
③ 地域の福祉ニーズを把握するため事業・活動に参加している。	○

＜組織マネジメントに関する項目＞

共通評価領域 7 職員の資質の向上の促進
＜特に良いと思われる点＞ ・職員一人一人に半期ごとに研修計画を作成し、設置法人の必須の階層別研修と自由選択研修が設定されています。園長は職員と個別面談を行い、進捗状況を確認するとともに、自由選択研修が予定通りに進んでいない職員にはシフトの変更を考慮するなど研修を受講しやすい環境を作るとともに、職員に合うテーマへの変更も行っています。 ・研修を受講した職員は、報告書を提出しています。報告書はファイルされ、常勤、非常勤を問わず全職員がいつでも閲覧できるよう共有の場に置いています。職員は職員会議でも報告を行い、内容によっては、職員が講師となって園内研修を行っています。今年度は災害についてのテーマで備蓄品のあり方の研修を行いました。 ・園長は出勤簿、残業簿を毎月チェックし、職員一人一人の勤務状況を把握しています。園長は残業の多い職員や、有給休暇の取得率の悪い職員と面談し、職員の状況を把握し、改善のためにシフトの検討をしています。職員との個人面談は、4月末、8月初旬、12月末の年間3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。

評価分類 (1) 事業者が目指しているサービスを実現するための人材構成となるよう取り組んでいる。	A
・人材育成方針として「保育士育成ビジョン」が設置法人で定められています。園長は園運営のために必要な人員配置を考え、設置法人本部と協議しています。 ・園長は園に必要な有資格職員の配置を検討し、設置法人に申請しています。現在は保育士、栄養士が配属されており、エリア担当の看護師にはいつでも相談できる体制になっています。 ・今年度から職員の行動規範を示したクレドが職員に配布されました。コンプライアンス委員会に直接告発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。 ・園長は人事考課の意義・目的を、査定前にエリアマネージャーから説明を受けています。職員は自己査定を年2回行い、園長・エリア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、実習生の受け入れ方法が明記されています。受け入れに当たっては、学校と必要書類の取り交わしを行っています。園長はオリエンテーションで、実習により身に着けて欲しいことなどを話しています。実習生が入る場合は、事前に子ども、保護者に伝えていきます。	
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
・設置法人にて「保育士に求められる役割、能力」が作成されており、職員に求める能力レベルが明文化されています。中・長期計画に「設定保育の設定方法の確認」を課題として、子どもに楽しい遊びを提供できる保育士の指導力の強化を取り上げています。 ・職員一人一人に半期ごとに研修計画を作成し、設置法人の必須の階層別研修と自由選択研修が設定されています。園長は職員と個別面談を行い、進捗状況を確認するとともに、自由選択研修が予定通りに進んでいない職員にはシフトの変更を考慮するなど、研修を受講しやすい環境を作るとともに、その職員に合わせてテーマの変更も行っています。 ・職員は研修受講後に報告書を提出し、職員会議で報告を行っています。内容によっては、職員が講師となって園内研修を行っています。今年度は災害について備蓄品のあり方の研修を行いました。 ・園長は職員の研修後の保育への取り組み状況を、職員との個人面談で確認を行っています。		
評価項目		実施の可否
①	職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	○
②	個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。	○
③	定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類 (3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		A
・園長は出勤簿、残業簿を毎月チェックし、職員一人一人の勤務状況を把握しています。園長は残業の多い職員や、有給休暇の取得率の悪い職員と面談し、職員の状況を把握し、改善のためにシフトの変更を検討しています。職員との個人面談は、4月末、8月初旬、12月末の年3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。新入社員には半年間チューターがつき、職員が相談しやすい環境が整備されています。 ・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。		
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

平成27年9月17日

対象事業所： アスク高津保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 28 ）名

●回収率 46% （ 13 ）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。	77% (10名)	8% (1名)	15% (2名)	0% (0名)
2	保育中の発熱や体調不良、ケガなどの対応、保護者への連絡等は適切ですか。	84% (11名)	8% (1名)	8% (1名)	0% (0名)
3	食事・おやつなどのメニューは、子どもの状態に配慮された工夫がありますか。	100% (13名)	0% (0名)	0% (0名)	0% (0名)
4	日々の保育の様子が情報提供されており、保育について職員と話をすることができますか。	84% (11名)	8% (1名)	8% (1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% (12名)	0% (0名)	8% (1名)	0% (0名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	92% (12名)	0% (0名)	8% (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。	85% (11名)	0% (0名)	15% (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。	92% (12名)	0% (0名)	8% (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。	92% (12名)	0% (0名)	8% (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。	92% (12名)	8% (1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。	92% (12名)	0% (0名)	8% (1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。	92% (12名)	0% (0名)	8% (1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。	100% (11名)	0% (0名)	0% (0名)
----	---	---------------	------------	------------

平成27年度 第三者評価事業者コメント(アスク高津保育園)

【受審の動機】

第三者の公正で信頼性のある評価機関に評価していただくことで、日々の保育・運営を見直す機会とさせていただきたく、受審しました。

今年度も引き続き昨年度と同様の評価機関に依頼をし、昨年度と比較して改善ができた点を把握し、今後の課題を明確にすることでより良い保育園の運営をして参ります。

また、職員一人一人自己評価を行い、自身の保育を見直すことで、園全体のサービス向上に繋げ、利用者家族アンケートにより、当園の運営理念に掲げている「利用者のニーズにあった保育サービスを提供する」ことが、どれだけ反映されているのかを把握し、今後の参考にさせていただきます。

【受審した結果】

今年度も引き続き第三者評価を受審したことで、昨年度と比較して良い評価をいただいた点と、今後改善が必要な点について職員一人ひとりが考える良い機会になりました。

昨年度の結果で改善を期待する点として、地域密着と子どもの視野を広げるための地域資源の活用、が挙げられていましたが、今年度園長は、区が主催する園長会や、子ども子育てネットワーク会議、幼保小連携事業会議等に積極的に参加をし、地域内の子育て家庭の状況を把握するよう努めました。また、年長児が就学に向けて生活習慣の意識をはかるためのシール貼りに取り組んだことを評価していただきました。来年度はさらに、地域に開かれた保育園として、地域との連携を深め、地域の子育て家庭の育児支援等にも取り組んで参りたいと考えております。

今年度は、職員の工夫による子どもの居場所作り、保護者との信頼関係の構築等に関して特に評価していただきました。今後も、小さな保育室ですが、限られた空間を工夫して活用して参ります。また、保護者の意見を取り入れ、協力体制を検討しながらより良い園にしていきたいと考えております。

今後改善が望まれる点として、清掃の徹底と新入園児の個別指導計画の記載方法について挙げられました。清掃に対する体制の見直しを行い、狭い保育室だからこそ、整理整頓を徹底して参ります。また、1歳児の4月度に限って個別指導計画の記述がすべての子どもに対し、同じ文言となっておりましたが、今後は、入園児に保護者からいただく書類や、入園前説明会で子ども達の様子を見て状況を把握し、それに沿った個別指導計画を作成いたします。

今後も運営方針である「利用者が本当に求めるサービス」をさらに追及し、提供していきます。最後に今回の受審にあたりまして、ご利用者調査にご協力いただきました在園児の保護者の皆様、ご尽力いただきました評価機関の皆様に心より感謝申し上げます。