

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
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	児童分野 認可保育所
事業所住所等	〒213-0015 神奈川県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30年8月～平成31年1月
公表年月	平成31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	川崎市版
総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
<p>【施設の立地・特徴】</p> <p>・施設の立地・概要 アスクかじがや保育園は、東急田園都市線梶ヶ谷駅から徒歩15分の住宅街の中に、平成23年に開設されました。鉄骨造り2階建ての園舎に、1歳児から5歳児まで64名（定員60名）が在籍しています。240㎡の園庭には、砂場、鉄棒などがあります。</p> <p>・特徴 保育方針として、「子どもの自ら伸びようとする力、あと伸びする力を育てる保育」「五感を感じる保育」を掲げています。園目標は「ご挨拶ができる子」「期待を持ち、なん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」としています。 楽しむ心や学ぶ楽しさを育むために、幼児教育プログラム、クッキング保育、専任講師による体操、英語、リトミックの各教室を実施しています。</p> <p>【特に優れていると思われる点】</p> <p>1. 保育室の環境設定 今年度の事業計画に「環境構成」を掲げ、その一つの「空間の構成」に取り組んでいます。年度初めに担任同士や園長と話し合っ、各保育室にコーナーを設定しました。ままごとコーナーには、手作りの冷蔵庫やテーブル、電子レンジ、携帯電話などを用意し、自分の家にいるような雰囲気の中で遊べるようにし、絵本コーナーではマットを敷いてじっくり絵本が読めるようにしています。また、製作コーナーでは、保護者に提供してもらった廃材を、箱から自由に取り出して使えるようになっています。</p> <p>2. 異年齢交流の取り組み 今年度、午後のおやつ後に、5歳児の保育室に3～5歳児が集まって、それぞれパズル、折り紙、製作、お絵描き、ままごと、絵本コーナーなど好きなコーナーで遊ぶ時間を設けました。一緒に遊ぶ中で、年上の児が年下の児をいたわり、思いやりの心を育てています。昆虫に詳しい子どもがいて、園庭に昆虫の墓を作ったり、昆虫の製作を思いついたり、クラスをまたいで昆虫熱が伝わっています。また、園庭では、異年齢が混ざって一緒に砂場遊びや電車ごっこ、サッカーなどで遊ぶなど、異年齢の関わりを深める機会を多く持っています。</p>	

3. 安全対策

ケガにつながるような出来事を、どんな小さなことでもヒヤリハットとして記録しています。「連係ミス」「落ちていたもの」「散歩」「紛失」「高所から転落未遂」「睡眠午睡」「食物アレルギー」「誤飲」など項目ごとに用紙があり、記録をもとに昼礼で発生要因を分析して対策を講じ、未然防止に努めています。また、園内研修で「災害時の対応」をテーマに取り上げ、避難経路や備蓄、役割分担などの見直しを行いました。大きなスーパーマーケット建設に伴う工事を避けるため、避難経路の変更をしました。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 積極的な園外活動の実施

天候のよいときにはほとんど園庭に出て、サッカーやフラフープ、かけっこや砂場遊びなどの戸外活動をしたり、クラスごとに担当して野菜の栽培をしています。しかし、散歩に出て行く回数はありません。園の中だけでなく、広く公園や公共施設などに積極的に出かけ、自然に触れ地域に関わることが期待されます。

2. 園庭の環境整備

園庭には、砂場と鉄棒、畑があり、三輪車、ボール、フラフープなどの道具を使って、ままごとや電車ごっこ、サッカー、虫探しなど子どもたちは自由に遊んでいます。さらに遊びを充実させるために、例えばテーブルやマット、古タイヤを置いたり、虫が生息するような草むらを作るなど、子どもの発想を豊かにするような環境を整備することが期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- 職員は、子どもの思いを汲み取ってそれを受け止めるようにしています。職員の意見を押し付けるのではなく、子どもの意見を聞くようにしています。一斉活動をしたくない場合は、話せる子どもの場合は何をしたいのかを聞き出すようにし、別行動がとれる体制があれば、ほかの職員が見るようにしています。

- 職員は、子ども一人一人の気持ちにできるだけ寄り添った関わりを心がけています。おねしょやおもらしをしたときには、ほかの子どもに気付かれないようにし、子どもの羞恥心に配慮しています。

- 虐待の定義や虐待の兆候が見られた場合の対応を職員に周知しています。登園時や着替え時に観察をして、虐待の兆候がないか予見に努めています。職員による虐待防止についても、職員会議や昼礼で話し合っています。トイレなどの無理強いはない、思いもよらない言葉や態度で子どもを傷つけることがあるなど、具体的な事例を挙げています。

- 個人情報保護やコンプライアンスについて、職員は入社時研修で学び、子どもや保護者の情報を、園内園外に関わらず、漏らすことのないよう細心の注意を払っています。

- 保護者参加の行事のあとはアンケートをとり、行事に対してよかった点、改善点、日々の保育への感想を聞いています。アンケートの集計結果は、運営方法の見直しに役立てています。

- 入園説明会時に配付する重要事項説明書に設置法人運営本部、園の保育職員、園長、第三者委員の連絡先を明記し、相談窓口が複数あることを記載し、意見を述べやすい環境を整備しています。

- 入園時に把握した家庭環境や生活リズムに加え、入園後の観察や保護者との情報交換を通じて、職員は子ども一人一人の発達状況を十分に把握して、子どもに合っ

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

た援助をしています。子どもと接するときは、子どもと同じ目線を心がけ、ゆっくと穏やかな言葉遣いをするようにしています。

- ・年度初めに担任同士や園長と話し合っ、各保育室にコーナーを設定しています。ままごとコーナーでは、手作りの冷蔵庫やテーブル、電子レンジ、携帯電話などを用意し、絵本コーナーではマットを敷いて、じっくり絵本が読めるようにしています。

- ・障がいのある子どもには個別指導計画を立て、現状や目標、目標を達成するための具体的方法、成果または反省を記入するなど、子どもの特性を生かすような具体的な計画となっています。

- ・登園時に保護者から家庭での子どもの体調に変化がないかを聞き取り、いつもと違った様子はないか観察し、確認しています。お迎えの保護者には延長保育日誌に記載している申し送り事項を保護者一人一人に必ず伝え、子どもたちのエピソードもできるだけ伝えるようにしています。

- ・子ども一人一人の発達の状況に合わせて、食事、トイレ、着替え、歯磨きなど基本的生活習慣が身につくよう支援しています。

- ・18時以降の合同保育時間、土曜保育時間は年齢の違う子どもと楽しく遊べるようにしています。誤飲を防ぐために形の小さな玩具の使用は避けて、安全に楽しんで遊べるように配慮しています。年上児が年下児に着替えを手伝ってあげたり、絵本を読んであげたり、折り紙を折ってあげたり、一緒に遊ぶことで関係が深まり、異年齢で過ごす時間を楽しめるようにしています。

- ・1、2歳児クラスでは、人数によってテーブルや椅子の配置を変え、献立の野菜のお話をしたり、3～5歳児クラスではお当番が献立の紹介をし、また、栄養士が週1回は各クラスを巡回して年齢に合わせて、食材について尋ねたり、説明したりし、食への関心を高めています。

- ・体調がすぐれない子どもについては、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ーの色を変え、テーブルを別にし、配膳の際は複数の職員が調理室、保育室でチェックするなど、細心の注意を払い、誤食のないように提供しています。

- ・3～5歳児クラスでは園庭での野菜の栽培活動を通して食につながる体験をしています。種まき、水やりをし、収穫した物を給食やクッキングの食材にしたりし、活動はブログや毎月のクラスだよりで家庭に伝えています。

- ・乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防のため、1、2歳児は10分間隔、3～5歳児は30分間隔で呼吸チェックを行っています。

- ・園のパンフレットでは、園の概要や保育の内容、行事などを図や表、「よくあるご質問」コーナーを作るなど分かりやすくして提供しています。園のホームページには園日記として、写真を中心に散歩やハロウィンなど子どもたちの活動の様子を掲載しています。

- ・園見学は、園児の活動状況がわかる平日の11時と15時を勧めています。見学者の都合に合わせた時間や土曜日なども可能であれば対応しています。パンフレットをもとに園長が説明して園舎内を回ります。

<p>3.サービスマネントシステムの確立</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入園時の子どもの状況は、保護者に記入してもらった川崎市指定の「児童票」「健康調査表」と設置法人の定めた「入園児家庭調査票」「お子さまの状況について」などと、入園前面談で把握します。入園後は、1歳児の生活記録簿、2歳児以上の保育日誌、児童票などで心身の状況や生活状況を記録しています。職員は情報を共有して日々の保育に活かしています。 ・入園前説明会で、徐々に保育時間を延ばす慣らし保育を勧めています。初日から午睡をとるようなスケジュールにならないようにし、保護者の都合に合わせて、1週間から10日くらい慣らし保育を行っています。 ・指導計画は全体的な計画に基づいて策定し、園長が承認しています。年間指導計画、月間指導計画、週案には評価反省欄があり、それぞれの期末に評価反省を行い、計画に基づく保育がされているかを確認し見直しています。 ・子どもに関する記録管理の責任者は園長で、すべての記録の最終確認をしています。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。 ・事故・災害・感染症などに対応したマニュアルがあり、アクシデント発生時の緊急連絡フローを掲示して職員に周知しています。 ・アクシデント報告書記載のケガだけでなく、ケガにつながるような出来事をどんな小さなことでもヒヤリハットとして記録しています。記録をもとに昼礼で発生要因を分析して対策を講じ、未然防止に努めています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・開かれた組織となるよう、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「ひろばノート」で園の情報を発信しています。また、園の外壁に園行事の夏祭り、運動会、クリスマスなどの案内を掲示しています。 ・「ボランティア受け入れのガイドライン」があり、受け入れ時にプライバシーの尊重、守秘義務、個人情報の取り扱い、その他、活動するうえでの遵守事項について説明することになっており、受け入れの体制はありますが、今年度の受け入れはありません。 ・園長が高津区認可保育園園長連絡会に参加して、待機児童、保育人材の確保などのニーズについて情報交換をしています。 ・5歳児の就学に向けて、年長児担任が高津区年長児担当者会や近隣小学校の授業参観に参加して課題について話し合い、解決に向けて協働して取り組んでいます。そこで得た情報は必要に応じ、保護者と職員に伝えています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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説明を受け、園長からは職員会議や

実際の指導の際に具体的に説明を受けています。

- ・運営理念・保育理念の実現に向けて中・長期計画を策定しています。30年度の事業計画では、取り組み項目に応じ、担当者を決めて具体的内容を示しています。実施時期、予定回数など数値目標を示し評価を行えるようにしています。
- ・園長は質の向上を目指し、指導力を発揮しています。年間指導計画、月案、週案の評価、反省欄を確認し、必要に応じ、指導事項を付箋に記し、継続して評価しています。自らも保育に参加することにより、各クラスの問題点を担任と共有し、ともに課題解決に取り組んでいます。
- ・全職員は年2回の自己査定により振り返り、反省を行っています。開園以降、第三者評価を毎年受審し、自己評価を実施し、外部からの視点を保育に生かしています。
- ・園長は業務の効率化と改善に向けて指導力を発揮しています。各クラスの状況、職員との日々の会話や面談を通じ、現状を把握し、働きやすい環境整備に努めています。できる範囲でシフトの作成を職員に参加してもらうことにより、職員の意識も高めています。園の経費削減に力を入れ、園全体で節電、節約に努め、使用していない電灯の消灯、月の備品購入予算を園独自に定め、予算の範囲で購入するようにし、経費削減にも努めています。

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、園運営に必要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。
- ・組織が職員に求める基本的姿勢や意識は、「CREDO(規範)」の中に約束、こころざし、宣誓として明示し、常勤職員は常に携帯することになっています。設置法人が職員に求める専門技術や専門資格は、「保育士人材育成ビジョン」の中に明示しています。
- ・常勤職員は、成長目標、研修目標、研修テーマを決めた個人ごとの研修計画を作成し、園長のアドバイスを受けています。研修計画に基づいて、職員は設置法人の階層別研修や自由選択研修、キャリアパス研修を受講しています。
- ・研修を受講した職員は、必ずレポートを提出しています。レポートは事務所に保管し、他の職員はいつでも閲覧できるようになっています。また、受講した職員が職員会議や昼礼で発表することもあります。
- ・「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、昨年度と今年度は受け入れがありません。
- ・園長は、出勤簿、残業簿を毎月チェックして、職員の有給休暇の取得状況や残業の実態を把握しています。時間外勤務が多い職員や有給休暇取得状況に問題がある職員について、園長は、職員配置やシフトの変更を行うなど改善を図っています。
- ・園長は、常勤職員と年3回、個人面談をし、それ以外にも声かけをして相談しやすい雰囲気を作るようにしています。

〔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）	アスクかじがや保育園（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	〒213-0015 川崎市高津区梶ヶ谷3-12-6
事業所連絡先	044-871-7256
評価実施期間	平成30年8月～平成31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30年9月3日～平成30年10月4日
	（評価方法） ・園長とクラスリーダーが合議のうえ、作成しました。
評価実施シート （職員用）	評価実施期間 平成30年9月3日～平成30年10月1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30年11月6日
	（回収日）平成30年11月15日
評価調査者による 訪問調査	（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。
	評価実施期間（実施日）／平成30年11月6日、15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）及び子どもたちの観察を行いました。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

・立地および概要

アスクかじがや保育園は、東急田園都市線梶ヶ谷駅から徒歩15分の住宅街の中に、平成23年に開設されました。鉄骨造り2階建ての園舎に、1歳児から5歳児まで64名（定員60名）が在籍しています。240㎡の園庭には、砂場、鉄棒などがあります。

・特徴

保育方針として、「子どもの自ら伸びようとする力、あと伸びする力を育てる保育」「五感を感じる保育」を掲げています。園目標は「ご挨拶ができる子」「期待を持ち、なん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」としています。

楽しむ心や学ぶ楽しさを育むために、幼児教育プログラム、クッキング保育、専任講師による体操、英語、リトミックの各教室を実施しています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 保育室の環境設定

今年度の事業計画に「環境構成」を掲げ、その一つの「空間の構成」に取り組んでいます。年度初めに担任同士や園長と話し合っ、各保育室にコーナーを設定しました。ままごとコーナーには、手作りの冷蔵庫やテーブル、電子レンジ、携帯電話などを用意し、自分の家にいるような雰囲気の中で遊べるようにし、絵本コーナーではマットを敷いてじっくり絵本が読めるようにしています。また、製作コーナーでは、保護者に提供してもらった廃材を、箱から自由に取り出して使えるようになっています。

2. 異年齢交流の取り組み

今年度、午後のおやつの後、5歳児の保育室に3～5歳児が集まって、それぞれパズル、折り紙、製作、お絵描き、ままごと、絵本コーナーなど好きなコーナーで遊ぶ時間を設けました。一緒に遊ぶ中で、年上の児が年下の児をいたり、思いやりの心を育んでいます。昆虫に詳しい子どもがいて、園庭に昆虫の墓を作ったり、昆虫の製作を思いついたり、クラスをまたいで昆虫熱が伝わっています。また、園庭では、異年齢が混ざって一緒に砂場遊びや電車ごっこ、サッカーなどで遊ぶなど、異年齢の関わりを深める機会を多く持っています。

3. 安全対策

ケガにつながるような出来事を、どんな小さなことでもヒヤリハットとして記録しています。「連係ミス」「落ちていたもの」「散歩」「紛失」「高所から転落未遂」「睡眠午睡」「食物アレルギー」「誤飲」など項目ごとに用紙があり、記録をもとに昼礼で発生要因を分析して対策を講じ、未然防止に努めています。また、園内研修で「災害時の対応」をテーマに取り上げ、避難経路や備蓄、役割分担などの見直しを行いました。大きなスーパーマーケット建設に伴う工事を避けるため、避難経路の変更をしました。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 積極的な園外活動の実施

天候のよいときにはほとんど園庭に出て、サッカーやフラフープ、かけっこや砂場遊びなどの戸外活動をしたり、クラスごとに担当して野菜の栽培をしています。しかし、散歩に出て行く回数はあまり多くありません。園の中だけでなく、広く公園や公共施設などに積極的に出かけ、自然に触れ地域に関わることが期待されます。

2. 園庭の環境整備

園庭には、砂場と鉄棒、畑があり、三輪車、ボール、フラフープなどの道具を使って、ままごとや電車ごっこ、サッカー、虫探しなど子どもたちは自由に遊んでいます。さらに遊びを充実させるために、例えばテーブルやマット、古タイヤを置いたり、虫が生息するような草むらを作るなど、子どもの発想を豊かにするような環境を整備することが期待されます。

＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域 1 サービスマネジメントシステムの確立
＜特によいと思う点＞ <ul style="list-style-type: none"> ・「災害時の対応」をテーマに園内研修を実施し、避難経路や備蓄、役割分担などを話し合い、近隣の建築工事に伴う避難経路の変更をしました。また、地震や水害等の災害に備え「備蓄」の研修を行い、備品担当者は外部の研修も受講し、食料や飲料水、防寒シート、簡易トイレなど必要なものを揃え、備蓄リストで管理しています。 ・アクシデント報告書記載のケガだけでなく、ケガにつながるような出来事を、どんな小さなことでもヒヤリハットとして記録しています。「連係ミス」「落ちていたもの」「散歩」「紛失」「高所から転落未遂」「睡眠午睡」「食物アレルギー」「誤飲」など項目ごとに用紙があり、記録をもとに昼礼で発生要因を分析して対策を講じ、未然防止に努めています。 ・園のパンフレットでは、園の概要や保育の内容、行事等を図や表、「よくあるご質問」コーナーを作るなど分かりやすくして提供しています。園のホームページには園日記として、写真を中心に散歩やハロウィンなど子どもたちの活動の様子を掲載しています。園見学は、園児の活動状況がわかる平日の11時と15時を勧めています。見学者の都合に合わせた時間や土曜日なども可能であれば対応しています。パンフレットをもとに園長が説明して園舎内を回り、離乳食、トイレトレーニング、午睡、言葉などの相談も受けています。

評価分類 (1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。	A
<ul style="list-style-type: none"> ・川崎市と設置法人のホームページや、高津区発行の「ひろばノート」に園の情報を提供しています。園のパンフレットは図や表を使ったり、「よくあるご質問」コーナーを作るなど分かりやすい内容になっています。園のホームページには園日記として、写真を中心に散歩や行事など子どもたちの活動の様子を掲載しています。 ・入園説明会では入園のしおりと重要事項説明書をもとに、園で使う実物を見せながら、保護者に説明しています。 ・入園前の健康診断時に保護者と子どもと面談し、一人一人の状況を把握しています。その際、徐々に保育時間を延ばす慣らし保育を勧めています。初日から午睡をとるようなスケジュールにならないようにし、保護者の都合に合わせて、1週間から10日くらい慣らし保育を行っています。また、乳幼児突然死症候群(SIDS)の危険性についても説明しています。 ・5歳児担任が幼保小連絡会や就学予定の小学校4校の授業参観、懇談会に出て、就学にあたって必要なこと、必要でないこと、たとえば自分の名前が書ければ十分であることなどを聞いています。その情報は、クラス懇談会や個人面談などで保護者に伝えています。 	
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
<ul style="list-style-type: none"> ・入園時には、川崎市指定の「児童票」「健康調査表」と設置法人の定めた「入園時家庭調査票」「お子さまの状況について」を保護者に記入してもらい、面談時の「入園時面談シート」「健康診断記録表」とともに、個人ファイルに綴じています。入園後は、1歳児の生活記録簿、2歳児以上の保育日誌、児童票などで心身の状況や生活状況を記録しています。 ・全体的な計画は園全体で話し合い、年間指導計画、月間指導計画、週案、デイリープログラムはクラス担任が作成して園長のチェックを受けています。策定にあたっては、子どもの意向を考慮し栄養士とは離乳食の完了食への移行やクッキングの内容などを話し合い、設置法人の食農担当者とは栽培計画について話し合い、設置法人の発達支援担当者とは配慮を要する子どもについて合議しています。 ・年間指導計画は3か月ごと、月間指導計画は月末、週案は週末に子どもの様子や意向を含めて保育を振り返って評価反省を記入し、次期の指導計画を作成しています。週案は事務室に掲示して、変更がある場合は赤字で修正して、他のクラスの職員も見られるようになっています。 		
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。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画、月間指導計画、週案には評価反省欄があり、計画に基づく保育がされているかを確認することができます。入社前研修で記録の書き方の指導を受けています。実際に作成するときにも、クラスの先輩職員や園長が指導をしています。 ・子どもの記録に関して保管、保存、廃棄の規定を定めています。職員は、個人情報の取り扱いや遵守事項について説明を受け、個人情報保護法の意味を理解し、個人情報遵守の誓約書を提出しています。記録類は鍵付きの書庫で管理し、保育連絡ノートは保護者に手渡しするようにしています。 ・会議として、月1回の職員会議(出席者は常勤職員)、給食会議(園長、栄養士、クラスリーダー)、毎日の風礼(園長とクラスリーダー)があります。出席しない職員は、各議事録を読むことになっています。出席した職員が、クラスのほかの職員に口頭で伝えることもあります。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・保育の基本事項や手順を明記した設置法人作成の「保育園業務マニュアル」や各種マニュアルは、子どもを尊重する保育や個人情報の管理について明記しています。職員は入社前研修で基本的な保育内容について学び、入社後も設置法人の階層別研修や自由選択研修で学んでいます。非常勤職員については、マニュアルの読み合わせをしたり、園長や常勤職員が保育の中で指導したりしています。基本的な保育や業務内容についての動画(gacco)を見て学習することもできます。 ・マニュアル類、帳票類などは、職員や子どもからの意見や提案を各園でまとめて提出し、設置法人が年度末に見直すことになっています。 		
評価項目		実施の可否
①	提供するサービスについて、標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	○
②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	○

評価分類 (5) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・事故・災害・感染症などに対応したマニュアルがあり、アクシデント発生時の緊急連絡フローを掲示して職員に周知しています。工事に伴う避難経路の変更や送迎時の門扉の開閉、道路飛び出しの危険を職員や保護者に周知しています。 ・自衛消防組織を作り、役割を決めています。避難訓練は年間計画を作って毎月地震、火災に対する訓練を実施しています。工事中の場所もあり、避難経路係が検討して避難経路の変更をしています。区役所危機管理部署主催で、警察官や交通安全員の協力を得て、交通安全教室を実施しています。備蓄は、賞味期限も記載したリストで管理しています。 ・医師の診察を受けるようなケガはアクシデントレポートを作成し、園内で周知するだけでなく、設置法人にも送付しています。ケガにつながるような出来事を、どんな小さなことでもヒヤリハットとして記録しています。「関係ミス」「落ちていたもの」「散歩」「紛失」「高所から転落未遂」「睡眠午睡」「食物アレルギー」「誤飲」など項目ごとに用紙があり、記録をもとに昼礼で発生要因を分析して対策を講じ、未然防止に努めています。 		
評価項目		実施の可否
①	緊急時（事故、感染症の発生時など）における子どもの安全確保のための体制が整備されている。	○
②	災害時に対する子どもの安全確保のための取組を行っている。	○
③	子どもの安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	○

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域 2 人権の尊重
<特によいと思う点> ・職員は、子どもの思いを汲み取ってそれを受け止めるようにしています。職員の意見を押し付けるのではなく、子どもの意見を聞くようにしています。一斉活動をやりたくない場合は、理解できる子どもの場合は何をしたいのかを聞き出すようにし、別行動がとれる体制があれば、ほかの職員が見るようにしています。1、2歳児の場合は、無理強いしないように、様子を見ながら、なるべく一斉に活動しないようにしています。 ・職員は、子ども一人一人の気持ちにできるだけ寄り添った関わりを心がけています。おねしょやおもらしをしたときには、ほかの子どもに気付かれないようにして、本人には「おしっこ出ないと困るから、はずかしがることはないよ」と絶対に叱ることはせず、さらっと流すようにするなど、子どもの羞恥心に配慮しています。

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る。	A
・子ども一人一人の思いを汲み取ってそれを受け止め、気持ちに寄り添うようにしています。職員の意見を押し付けるのではなく、子どもの意見を聞くようにしています。一斉活動をやりたくない場合は、理解できる子どもの場合は何をしたいのかを聞き出すようにし、別行動がとれる体制があれば、ほかの職員が見るようにしています。1、2歳児の場合は、無理強いしないように、様子を見ながら、なるべく一斉に活動しないようにしています。 ・保育理念や保育方針は、子どもを尊重したもので、保育園業務マニュアルにも反映しています。 ・虐待の定義や虐待の兆候が見られた場合の対応を職員に周知しています。登園時や着替え時に観察をして、虐待の兆候がないか予見に努めています。職員による虐待防止についても、設置法人の園長会議で話し合われたことや資料を配付して、職員会議や風礼で話し合っています。トイレなどの無理強いはしない、思いもよらない言葉や態度で子どもを傷つけることがあるなど、具体的な事例を挙げています。	
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
・個人情報保護やコンプライアンスについて、職員は入社時研修で学んでいます。非常勤職員に対しては、入職時に園長が説明しています。職員は、子どもや保護者の情報を、園内園外に関わらず、漏らすことのないよう細心の注意を払っています。子どもや保護者に関する情報を外部とやり取りする場合は、保護者に説明し同意を得ています。 ・職員は、子ども一人一人の気持ちにできるだけ寄り添った関わりを心がけています。おねしょやおもらしをしたときには、ほかの子どもに気付かれないように「ちょっとお掃除しているだけ」と言ったり、本人には「おしっこ出ないと困るから、はずかしがることはないよ」と絶対に叱ることはせず、さらっと流すようにしたりするなど、子どもの羞恥心に配慮しています。	
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
<特によいと思う点> ・年度初めに担任同士や園長と話し合っ、各保育室にコーナーを設定しています。ままごとコーナーでは、手作りの冷蔵庫やテーブル、電子レンジ、携帯電話などを用意し、絵本コーナーではマットを敷いてじっくり絵本が読めるようにしています。 ・保護者参加行事のあとはアンケートをとって、行事に対してよかった点、改善点、日々の保育への感想を聞いています。アンケートの結果は集計して、運営方法の見直しに役立てています。次年度の行事を行うときに、参考にしています。公表を承諾した保護者の意見を集約して玄関に掲示し、運営委員会でも報告して保護者の意見を聞いています。

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
・保護者参加行事のあとはアンケートをとって、行事に対してよかった点、改善点、日々の保育への感想を聞いています。保護者には年2回個人面談を行い、クラス懇談会でも意見を聞いて、満足度を把握するようにしています。子どもたちに対しても、やりたいこと、やりたくないことなどを日々の保育の中で聞いています。 ・アンケートの結果は集計して、運営方法の見直しに役立てています。次年度の行事を行うときに、参考にしています。公表を承諾した保護者の意見を集約して玄関に掲示し、運営委員会でも報告して保護者の意見を聞いています。	
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
・入園説明会時に配付する重要事項説明書に設置法人運営本部、園の保育職員、園長、第三者委員の連絡先を明記し、相談窓口が複数あることを記載し、意見を述べやすい環境を整備しています。相談窓口は玄関にも掲示しています。相談する場合は、その時保育に使用していない保育室を使用して、面談中の札をかけています。 ・保護者への行事後の匿名アンケートには、日々の保育への感想という欄を設けて、苦情が申し出やすいようにしています。意見箱は、目立たないように玄関の隅に置いています。苦情があれば、昼礼や職員会議で検討して、職員会議録や昼礼ノートに記載しています。 ・苦情に関するマニュアルに沿って対応しており、クラスや園内で解決できる案件は、意見や提案を受けた保育士や園長からすぐに報告しています。設置法人との協議が必要な場合は、状況を速やかに保護者に伝えています。	
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		A
(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。		
<p>・入園時に把握した家庭環境や生活リズムに加え、入園後の観察や保護者との情報交換を通じて、職員は子ども一人一人の発達状況を十分把握して、子どもに合った援助をしています。子どもと同じ目線を心がけ、ゆっくりと穏やかな言葉遣いをするようにしています。</p> <p>・園庭では、異年齢と一緒に砂場遊びや昆虫探し、電車ごっこやサッカーなどを行っています。今年度は、午後は、3～5歳児が集まって、それぞれ好きなコーナーで遊ぶようにしています。行事では伝統文化に触れ、夏祭りではお神輿を作り、運動会や発表会では日頃の成果を発表しています。</p> <p>・昆虫を好きな子どもが多く、園庭や公園で昆虫を探して飼育したりお墓をつくったりしています。昆虫図鑑を見て名前を覚え、カブトムシの角を製作したりしています。廃材を使ってギターを作るなど、子どもが自ら考えておもちゃを作ったりしています。年度初めに担任同士や園長と話し合って、各保育室にコーナーを設定しています。</p> <p>・障がいのある子どもには個別指導計画を立て、現状や目標、目標を達成するための具体的な方法、成果又は反省を記入するなど、子どもの特性を活かすような具体的な計画となっています。</p>		
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
<p>＜特によいと思う点＞</p> <ul style="list-style-type: none"> 子ども一人一人の発達状況に合わせて、基本的な生活習慣が身につくよう、言葉かけや援助を行っています。保育士は子どもたちに手洗いや、うがいの大切さを教え、正しいやり方について一緒に行ったりしています。洗面コーナーでは掲示のイラストの順序に沿って、3歳児も手際よく手洗い、うがいをしています。手洗いチェックの使用で汚れに気づき、丁寧に洗うようになった子どももいます。お着替えで上手にできた時は「自分で頑張っていて、すごい！」などたくさん褒めて意欲を高めるようにしています。 年齢の違う子どもと楽しく遊べるように配慮しています。18時以降の合同保育時間、土曜保育時間は1、2歳児から3～5歳児まで楽しめるよう、必要な玩具を加えたり、3～5歳児が製作途中の物を持ってきて、継続して遊べるようにしたりしています。誤飲を防ぐために形の小さな玩具の使用は避けて、安全に楽しんで遊べるように配慮しています。年上児が年下児に着替えを手伝ってあげたり、絵本を読んであげたり、折り紙を折ったあげたり、一緒に遊ぶことで関係が深まり、異年齢で過ごす時間を楽しめるようにしています。 子どもが意欲を高めるように工夫して食育を推進しています。栄養士が、週に1回は各クラスを巡回して年齢に合わせて、食材について尋ねたり、説明したりし、食への関心を高めています。3～5歳児クラスでは園庭での野菜の栽培活動を通して食につながる体験をしています。種まき、水やりをし、収穫した物を給食や、クッキングの食材にしたりしています。3歳児では、味噌汁に茄子を使用したところ食べなかった茄子を食べようになり、クラスも盛り上がり、家庭も喜んでいきます。活動はブログや毎月のクラスだよりで家庭に伝えています。

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
<ul style="list-style-type: none"> 登園時に保護者から家庭での子どもの体調に変化がないかを聞き取り、いつもと違った様子はないか観察し、確認しています。体調により戸外遊びを控え、食事をおかゆにするなど保育に反映しています。 子ども一人一人の発達状況に合わせて、食事、トイレ、着替え、歯磨きなど基本的な生活習慣が身につくよう支援しています。戸外遊びのほか、リトミック、体操プログラムなど体を動かす機会を積極的に取り入れています。 子どもの体調、年齢に応じて、午睡の時間帯を調整しています。5歳児は就学に向けて、1月から子どもの状況に応じて少しずつ午睡の時間を短くしています。 お迎えの保護者には延長保育日誌に記載している申し送り事項を保護者一人一人に必ず伝え、子どもたちのエピソードもできるだけ伝えるようにしています。 年2回の保護者との個人面談、年6回の懇談会を実施し、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
<ul style="list-style-type: none"> ・子どもがくつろぎ、安心して過ごせるように絵本、パズル、ブロック、粘土、ぬりえ、折り紙など落ち着いて遊ぶことのできる玩具を揃えて、好きな遊びを自由に選び、各コーナーで遊びに集中できるようにしています。 ・18時以降の合同保育時間、土曜保育時間は1、2歳児から3～5歳児まで楽しめるよう、必要な玩具を加えたり、3～5歳児が製作途中の物を持ってきて継続して遊べるようにしています。年上児が年下児に着替えを手伝ってあげたり、絵本を読んであげたり、折り紙を折ってあげたり、一緒に遊ぶことで関係が深まり、異年齢で過ごす時間を楽しめ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
<ul style="list-style-type: none"> ・1、2歳児クラスでは、人数によってテーブルや椅子の配置をかえ、献立の野菜のお話をしたり、3～5歳児クラスではお当番が献立の紹介をし、子どもたちが「これグラタン」など確認をし、落ち着いて食事ができるように雰囲気づくりをしています。 ・毎日の喫食状況を残食簿に記録し、月末の給食会議で話し合い、食事の大きさや味付けを工夫しています。 ・体調がすぐれない子どもについては、保護者の意向を確かめて栄養士と相談して、食事への対応をしています。アレルギー児については「食物アレルギー対応マニュアル」に基づいて複数の職員が調理室、保育室でチェックし、誤食予防に対応しています。 ・3～5歳児クラスでは園庭での野菜の栽培活動を通して食につながる体験をしています。収穫したものを給食やクッキングの食材にしています。活動の様子をブログやクラスだよりで家庭に伝えています。3月の懇談会に合わせ、給食の試食会を実施しています。保護者との面談などを通じて家庭での様子を聞き、保護者と連携して食育に取り組んでいます。 		
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。		
<p>・室内は危険な物は置かないようにしています。園庭では白線の印をつけ、白線の内側で活動し、縁石に触れないように約束しています。トイレの後、食事前、外から帰ったら病気の感染を防ぐために手洗いやうがいの大切なことを伝え、保育士と一緒に行って正しいやり方を伝えています。年齢、遊びの場所に応じて遊びのルールを約束し、ルールと一緒に考え理解して遊ぶようにしています。</p> <p>・健康診断・歯科健診の結果は園長が記録し、職員に周知し、家庭には書面で伝えています。結果により感染症対策強化や、歯磨き指導に生かすなど保育に反映しています。</p> <p>・感染症や乳幼児突然死症候群（SIDS）について入園前説明会で園長から説明しています。感染症情報などを、事務所前、保育室前に文書で掲示して保護者に知らせ、拡大の予防に対処しています。SIDSについては1、2歳児については10分間隔、3～5歳児は30分間隔でチェックし見守っています。仰向け寝に慣れるよう家庭に呼びかけています。</p>		
評価項目	実施の可否	
①	けがや病気を防止するため、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えている。	○
②	健康診断・歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それぞれの保育に反映させている。	○
③	保護者に対して感染症や乳幼児突然死症候群（SIDS）等に関する情報を提供し、予防に努めている。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域

5 運営上の透明性の確保と継続性

<特によいと思う点>

・園長は質の向上を目指し、指導力を発揮しています。年間指導計画、月案、週案の評価、反省欄を確認し、必要に応じ、指導事項を付箋に記し、継続して評価しています。自らも保育に参加することにより、各クラスの問題点を担任と共有し、ともに課題の解決に取り組んでいます。

・園長は業務の効率化と改善に向けて指導力を発揮しています。各クラスの状況、職員との日々の会話や面談を通じ、現状を把握し、働きやすい環境整備に努めています。できる範囲でシフトの作成を職員に参加してもらうことにより、職員の意識も高めています。園の経費削減に力を入れ、園全体で節電、節約に努め、使用していない電灯の消灯、月の備品購入予算を園独自に定め、予算の範囲で購入するようにし、経費削減に努めています。

<さらなる改善が望まれる点>

・第三者評価結果は職員会議、昼礼で内容を共有していますが、評価結果から明確になった課題について、職員の参画のもとで改善策や改善実施計画を策定していません。課題について改善策や改善実施計画を策定のうえ文書化し、改善に向け取り組むことが望まれます。

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

・運営理念はパンフレットおよび「入園のご案内」(重要事項説明書)に明記しています。運営理念は「安心・安全を第一に」「いつまでも思い出に残る施設であること」「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」を、保育理念では子どもの「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」を育てる保育を、子どもの感受性や好奇心を自然な形で伸ばす「五感で感じる保育」の充実を掲げており、設置法人の目指す方向、考え方を読み取ることができます。

・職員は運営理念・保育理念について入社前研修で説明を受け、園長からは職員会議や実際の指導の際に具体的に説明を受けています。保育理念の「自ら伸びようとする力」の実現に向けて、「どのような声掛け、対応が良いか」をテーマに話し合い、理解を深め、実践しています。

・入園前説明会で「入園のご案内」(重要事項説明書)を資料として園長から説明し、保護者の理解を深めるようにしています。「入園のご案内」には、理念の各項目ごとに内容をより理解しやすいように説明が加えられています。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・運営理念・保育理念の実現に向けて中・長期計画を作成しています。計画では課題を具体的にあげています。 ・30年度の事業計画では取り組み項目に応じ、担当者を決めて具体的内容を示しています。実施時期、予定回数など数値目標を示し、評価を行えるようにしています。 ・事業計画は半期ごとに職員会議の場で評価し、反省欄に記入しています。評価に基づいて計画の見直しをしています。 ・園長は職員会議で事業計画の具体的な実施計画に沿って項目ごとに職員に説明をしています。 ・園長は保護者に年度初めの運営委員会で事業計画書に基づき分かりやすく説明していますが、資料は作成していません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画の内容を保護者にわかりやすく説明する資料の作成が期待されます。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・保育園業務マニュアルの「職務分担表」に、園長、主任保育士、保育スタッフの職務内容が明記されており、園長は年初の職員会議で、自らの役割と責任を表明しています。 ・園長は年間指導計画、月案、週案の評価、反省欄を確認し、必要に応じ、指導事項を付箋に記しています。保育に自ら参加する機会を作り、各クラスの問題点をクラス担任と共有し、ともに解決に取り組んでいます。新規採用職員が1名いることから全体的な計画、指導計画、個別指導計画について説明の機会を設け、加えて園内研修のテーマに「災害時の取り組みについて」を取り上げるようにリーダー職員に働きかけて実践するなど、質の向上を目指し指導力を発揮しています。 ・園長は各クラスの状況把握や職員との日々の会話、面談などを通じ、現状を把握し、働きやすい環境整備に努めています。シフト作成に職員に参加してもらうことにより職員の意識を高めています。園の経費削減に力を入れ、節電、節約に努め、備品購入予算を園独自で定め、予算内で購入するよう経費削減に努めています。 		
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。		B
<ul style="list-style-type: none"> ・全職員は年2回の自己査定により振り返り、反省を行っています。開園以降、第三者評価を毎年受審し、自己評価を実施し、外部からの視点を保育に活かしています。園長とクラスリーダーが担当しています。 ・評価結果は職員会議、昼礼で内容を共有していますが、評価結果から明確になった課題について、職員の参画のもとで改善策や改善実施計画を策定していません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・第三者評価の結果を分析し、明確になった課題について改善策や改善実施計画を策定のうえ文書化し、改善に向け取り組むことが望めます。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、高津区認可保育園園長連絡会、幼保小連絡会に出席して地域の利用者数、利用者像について市の情報を得て、地域の現状や課題を把握しています。 ・毎月、延長保育の利用者状況を本部に報告し、本部でコスト分析をしています。30年度、中・長期計画の「職員の資質の向上」の内容として「職員がコスト意識を持ち、節電・節約・経費削減に努める」としています。園ではコスト意識を高めるように、園全体で節電に努め、備品購入を園独自の予算内に収めるようにするなど経費削減にも取り組んでいます。 		
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
<特によいと思う点> ・5歳児の就学に向けて、年長児担任が高津区年長児担当者会や近隣小学校の授業参観に参加して課題について話し合い、解決に向けて協働して取り組んでいます。小学校職員と年長児の就学適応に向けて情報を共有するようにしています。近隣保育園との交流会に参加してゲームをしたり、近隣小学校が開催する11月の「秋のおもちゃランド」をテーマとする交流会では小学生と遊んだり、ランドセルを背負わせてもらったりして、交流を深めています。
・開かれた組織となるよう園の情報を発信しています。ホームページで園の紹介をし、高津区発行の「ひろばノート」で園の情報を発信しています。園の外壁に園行事の夏祭り、運動会、クリスマスなどの案内を掲示するとともに行事の招待状を近隣家庭に30～50通ほどポスティングしています。
<さらなる改善が望まれる点> ・ボランティア受け入れの体制はできていますが、今年度は受け入れがありません。今後、地域福祉の土壌づくりのためにも、ボランティアの受け入れが期待されます。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	B
・ホームページで園の紹介をし、高津区発行の「ひろばノート」で園の情報を発信しています。園の外壁には園行事の夏祭り、運動会、クリスマスなどの案内を掲示し、行事の招待状を近隣家庭に30～50通ほどポスティングしています。 ・園庭開放を行っています。園見学者には、子育て相談をすることがあります。 ・ボランティア受け入れの基本姿勢は設置法人作成の「保育園業務マニュアル」や「ボランティア受け入れのガイドライン」に明文化されています。「ボランティア受け入れのガイドライン」には受け入れ手順や事前説明など明記されており、受け入れ時にプライバシーの尊重、守秘義務、個人情報の取り扱い、その他、活動するうえでの遵守事項について説明することになっており、受け入れの体制はできていますが、今年度の受け入れはありません。 <コメント・提言> ・地域福祉の土壌づくりのためにも、ボランティアの受け入れが期待されます。	
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		A
(2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
<ul style="list-style-type: none"> ・園長が高津区認可保育園園長連絡会、幼保小連絡会に参加しています。年長児担任が高津区年長児担当者会に参加しています。栄養士と年長児担任が、高津区栄養士連絡会に参加しました。 ・運動会の会場確保が各保育園の共通課題です。園長が施設開放委員会に出席して小学校の校庭を確保するようにしています。年長児担任が高津区年長児担当者会や近隣小学校の授業参観に参加して情報を共有し、5歳児の就学適応に向けて協働して取り組んでいます。近隣保育園との交流会や近隣小学校との交流会に参加して交流を深めています。 ・園長が高津区認可保育園園長連絡会に参加して、待機児童、保育人材の確保などのニーズについて情報交換をしています。待機児童対策として市の子ども未来局子育て推進部事業調整による保育士志望者の「保育所見学バスツアー」を園として受け入れています。参加者の見学、保育体験・給食体験などに協力しています。 		
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
<特によいと思う点> ・設置法人人事管理部門は「保育士人材育成ビジョン」に基づいた人事管理を行い、採用担当部署では計画的に人材を確保し、川崎市保育所職員配置基準に基づき、必要な人員を配置しています。園長は、人員の補充が必要などときには本部に申請しています。
・研修計画に基づいて、職員は設置法人の階層別研修や自由選択研修、キャリアパス研修を受講しています。園内研修として、今年度は災害時の対応について行いました。非常勤職員にも研修記録を回覧し、話し合いの場を持っています。
<さらなる改善が望まれる点> ・継続して実習生の受け入れがあることが望めます。

評価分類 (1) 事業者が目指しているサービスを実現するための人材構成となるよう取り組んでいる。	B
・設置法人人事管理部門は「保育士人材育成ビジョン」に基づいた人事管理を行い、採用担当部署では計画的に人材を確保し、川崎市保育所職員配置基準に基づき、必要な人員を配置しています。園長は、人員の補充が必要などときには本部に申請しています。 ・園が必要とする人材を確保するため、設置法人は、保育士、看護師、栄養士を採用しています。 ・就業規則に服務規律が定めてあり、保育園業務マニュアルにも法令順守、勤務の心得、個人情報取り扱い、コンプライアンス委員会のことなどが記載されています。常勤職員に配付され常に携帯する「クレド（規範）」には、約束、こころざし、宣誓として、5項目ずつ挙げています。 ・園長は年2回の自己査定をするときに職員に考課基準を示し、査定結果は園長からフィードバックしています。 ・受実習生受入れガイドラインが整備されていますが、昨年度と今年度は受け入れの実績がありません。 <コメント・提言> ・継続して実習生の受け入れがあることが望めます。	
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
<p>・組織が職員に求める基本的姿勢や意識は、「CREDO(規範)」の中に約束、こころざし、宣誓として明示し、常勤職員は常に携帯することになっています。設置法人が職員に求める専門技術や専門資格は、「保育士人材育成ビジョン」の中に明示しています。</p> <p>・常勤職員は、成長目標、研修目標、研修テーマを決めた個人ごとの研修計画を作成し、園長のアドバイスを受けています。研修計画に基づいて、職員は研修を受講しています。園内研修として、今年度は大災害について行いました。非常勤職員にも研修記録を回覧し、話し合いの場を持っています。</p> <p>・半期ごとの職員の振り返りや園長の評価は、個人別研修計画に記入し、次期の研修計画に反映しています。職員は研修後にレポートを提出し、設置法人にフィードバックすることにより、研修内容やカリキュラムの見直しを行っています。</p>		
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
<p>・園長は出勤簿、残業簿を毎月チェックして、職員の有給休暇の取得や残業のデータを把握しています。時間外勤務が多い職員や有給休暇取得状況に問題がある職員について、園長は職員配置やシフトの変更を行うなどの改善策を検討しています。園長は常勤職員と年3回個人面談をし、それ以外にも声かけをして相談しやすい雰囲気をつくるようにしています。</p> <p>・職員の福利厚生として、フィットネスクラブや宿泊施設の優待制度、インフルエンザ予防接種の補助、職員懇親会費用の補助などのサービスを受けることができます。職員の相談窓口としては園長やマネージャーとなっており、新卒職員にはチューター職員を配して相談できるようになっています。外部委託のカウンセリングサービスへ直接連絡できるように、休憩室に連絡先を貼ってあります。</p>		
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 利用者調査項目（アンケート）

2018/10/9

対象事業所：アスクかじがや保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

●アンケート送付数（対象者数）（ 53 ）人

●回収率 47% （ 25 ）人

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	計
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 に整えられていますか。	25 人	0 人	0 人	0 人	25 人
		100%	0%	0%	0%	
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。	24 人	0 人	1 人	0 人	25 人
		96%	0%	4%	0%	
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。	23 人	0 人	2 人	0 人	25 人
		92%	0%	8%	0%	
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 職員と話をするができますか。	21 人	2 人	2 人	0 人	25 人
		84%	8%	8%	0%	
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。	18 人	3 人	4 人	0 人	25 人
		72%	12%	16%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	25 人	0 人	0 人	0 人	25 人
		100%	0%	0%	0%	

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。	23 人	0 人	2 人	0 人	25 人
		92%	0%	8%	0%	
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。	24 人	0 人	1 人	0 人	25 人
		96%	0%	4%	0%	

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。	24 人	1 人	0 人	0 人	25 人
		96%	4%	0%	0%	
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。	17 人	7 人	1 人	0 人	25 人
		68%	28%	4%	0%	
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。	24 人	0 人	1 人	0 人	25 人
		96%	0%	4%	0%	

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。	19 人	1 人	5 人	0 人	25 人
		76%	4%	20%	0%	

利用前の対応

13	【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】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。	16 人	0 人	1 人		17 人
		94%	0%	6%		

平成30年度 第三者評価事業者コメント

園名：アスクかじがや保育園

園長氏名：小泉 直子

【受審の動機について】

第三者の機関より公正かつ専門的に評価していただくことにより、園内における現状の課題を明確にするとともに、その課題への対策を考えることができると考え、今年度も受審いたしました。

職員にとっても、日々の保育・運営を客観的に見直すことで、自己の成長につながる貴重な機会だと考えております。

【受審した結果】

日々の保育を、職員自身が振り返ると同時に、第三者の機関から評価していただくことにより、職員だけでは気づくことができない、園の様々な課題について知ることができました。

今後、園外活動を積極的に行えるような体制を作り、子ども達に様々な経験ができるような環境作りをしてきます。また園庭の環境を今一度見直して、子ども達の感性が豊かになるような環境整備に努めていきたいと思っております。そのうえ、評価をいただいた点につきましては、引き続き取り組みさらに充実した保育ができるよう工夫していきます。

最後になりましたが、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。