

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク平間保育園
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 保育所
事業所住所等	〒211-0015 川崎市中原区北谷町7-7 田島ビルⅡ1・2階
設立年月日	平成24年4月1日
評価実施期間	平成28年7月 ～ 28年11月
公表年月	平成29年1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）	
【施設の立地・特徴】 アスク平間保育園は、JR南武線平間駅から徒歩3分、比較的閑静な住宅地に位置し、鉄骨造り一部5階建てマンションの1、2階を園舎とし、3階を屋上園庭として使用しています。玄関横には遊んだり野菜を育てている小さな園庭もあります。近くには緑道や公園、小・中学校、幼稚園、保育園が点在しています。 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60名が在籍しています。園目標は「よく遊ぶ子 よく食べる子 よく笑う子」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。 【特に優れていると思われる点】 1. 子どもの協同や探求心を育む環境構成 5歳児クラスの保育室には作品コーナーが設けられ、各種ブロックで製作した作品と製作途中の作品を週末まで飾れます。友だちの作品を鑑賞して他者を認め、また仲間と作品を翌日も続けて製作することが保証されており、協同し探求することを支えています。また、「クッキング世界地図」を作り、クッキング活動を通じて食文化や食材に関して関心を深める機会を設けています。ピザを作ったらイタリアに、フォーを作ったらベトナムにマークし、視野を世界に向け物事を探求する取り組みを行っています。 2. 子どものその日の様子を保護者に丁寧に伝える取り組み 1、2歳児は保育連絡ノートで子ども一人一人のその日の状況を、3～5歳児はクラスの様子をクラスノートで保護者に伝えています。また、2～5歳児は担任伝言表に一人一人のエピソードを記入し、お迎え時に保護者へ口頭で伝えています。保護者アンケートの「保育の様子が情報提供されているか」の設問に97%の保護者が「はい」と答えており、高い評価を得ています。 3. 保育サービスの質の向上への取り組み 園長は職員の保育サービスの質を向上させるために、園長自ら保育現場に入り、経験の浅い職員に保育技術について実務を通じて指導を行い、職員の保育サービスの質の向上に取り組んでいます。また、月に何回か職員が他のクラスの保育に入り、自身の振り返りをするとともに気が付いたことを職員会議で発表しています。室内の環境や保育のやり方など、違う視点からの指摘により改善を図っています。 【特に改善や工夫などを期待したい点】	

1. 「安全チェック記録表」を活用した園内の安全チェック

毎日の園内の安全チェックを職員が行っていますが、安全状況の確認記録がありません。園内の安全チェックは「安全チェック記録表」を使い、確認することが望まれます。

2. 保護者へ事業計画の説明を

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、運営委員会やクラス懇談会で説明して、園運営の理解と協力を得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

- ・基本方針に「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」を掲げ、子どもを尊重した保育サービスの実施を明示しています。職員は子どもへの言葉かけや対応について職員会議などで学ぶ機会を持っています。

- ・散歩に行きたがらない子ども、運動会や発表会などクラスの活動に参加したくない子どもには、無理強いせず子どもの気持ちを尊重しています。また、折り紙の色や発表会での衣裳の色や役割を決めるときなどは子どもの意見を尊重し、並ぶ順番は名前や誕生日順にするなど、性差への固定観念を植え付けないよう配慮しています。

- ・職員は、入社時研修で守秘義務やプライバシー保護について学び保育に従事しています。第三者と子どもの情報をやりとりする必要がある場合は、保護者に説明し、了解を得てから提供しています。

- ・おねしょをしてしまったときは、他の子どもに気づかれないように沐浴室に連れて行って着替えを済ませるようにしています。黙って濡れた衣類を隠してしまう子どもには「おねしょは悪くないことだから言ってきてね」と言葉かけをしています。

- ・職員は登園時や衣服の着替え時に子どもの様子と身体の傷の有無を観察し、保護者とは送迎時に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。虐待の兆候が見られたときは、園長が設置法人へ連絡、相談し、必要に応じて川崎市中央児童相談所に通報する体制を整えています。

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と、クラス懇談会や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、要望は昼会議や職員会議で話し合い、今後活かしています。

- ・保育内容に関する相談・苦情窓口として設置法人と中原区役所保健福祉センター、園の苦情受付窓口、第三者委員など複数用意し、保護者が相談方法や相談相手を選べるようにしています。

- ・子ども一人一人の状況を把握し、違いを尊重して支援しています。日常の保育で、職員は「できない」とか「やって」という子どもの気持ちには、1、2歳児は一部分手助けをして自分でやるようにし、3～5歳児は本当にできないことは手助けしますが「もうちょっと頑張ってごらん」と話し、ヒントを与えるなどしています。

- ・子どもの年齢や発達に合わせて歯磨き、着替え、手洗い、うがいなど基本的な生活習慣が身につくよう、家庭と連携し支援しています。

- ・夕方の合同保育の時間は、保育室内が狭くならないように、その日の子どもの人数に応じて臨機応変に部屋分けをし、落ち着いて過ごせるようにしています。異年

	齡の子どもと遊ぶため、誤飲の危険性のあるおもちゃの使用を避けるなど、安全に配慮し、どの年齢でも楽しく遊べる大きなブロックや、紙芝居や手遊びで落ち着いて遊べるようにしています。 ・食事を楽しむこと、最低限の食事のマナー（例えば背筋を伸ばして座る、食具の持ち方、食事中立ち歩かないこと）を守ることを大切にしています。毎月1回、特別ランチの日を設けて、旬の食材を使用し、盛り付けを工夫した季節感のある行事食を提供しています。 ・体調不良の子どもは、保護者と相談しメニューを変えて体調に合った食事を提供し、アレルギーのある子どもには、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確認のうえ誤食のないように注意し、除去食を提供しています。 ・職員は、戸外活動や室内遊びの前に、子どもたちと遊びのルールを確認し、身の回りの危険について伝え、散歩に行くときは交通ルールを、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。感染症予防のために外から帰ったら手洗い、うがいを行い、予防の大切さを伝えています。 ・入園時の面談で、乳幼児突然死症候群（SIDS）対策として、園ではうつぶせ寝を禁止していることを説明し、SIDS予防のため1、2歳児は10分ごとに、3～5歳児は30分ごとに呼吸を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、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、園で使用する布団やノート、通園バッグ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「慣れ保育」について説明し、1、2週間程度の慣れ保育を実施しています。保護者の就労の都合と子どもの情緒の安定を考えながら時間を決め、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。 ・年長児が就学する小学校の授業参観や意見交換会に年長児担当職員が参加し、そこで得た小学校の様子と就学に必要なことを保護者に知らせ、就学がスムーズに行われるよう配慮しています。 ・入園時の子どもの心身状況や生活状況は、提出してもらう児童票（川崎市指定）、健康記録表（川崎市指定）などを参考にし、入園前の面接で把握しています。入園後は子どもの発達過程を生活や情緒、遊びなどから把握し、1、2歳児は毎月、3歳児以上は3か月ごとに、児童票に記入しています。 ・保育課程に基づき、指導計画を各クラスのリーダーが責任者となり作成し、園長が最終責任者となり確認しています。年間指導計画、月案、週案の見直しは計画期間終了時に各担任がそれぞれ評価・反省を行い、計画通りにできたかを確認し、見直しをして次期の計画に反映しています。

	・個々の子どもに関するサービス実施状況は、1歳児は生活記録簿・睡眠記録簿、1、2歳児の個別の月間指導計画、2歳児以上の保育日誌（個別の記録欄）に記録しています。職員は記録内容や書き方を設置法人の「帳票類の書き方」研修で学び、園では園長、主任が新卒職員に対し個別指導をしています。 ・設置法人は「保育園業務マニュアル」を制定し、保育サービスの基本事項や手順などを明示しています。他に衛生マニュアル、事故防止対応マニュアル、感染症対応マニュアルなど、項目別に制定しています。 ・地震発生時の転倒防止策として、保育室の棚の上にはすべり止めシートを敷き、大きな収納棚は壁に固定してあります。さらに避難すべり台、避難梯子を設置して防災対策を講じています。 ・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。
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、中原区の子育て情報ガイド「このゆびと〜まれ」で紹介しています。今年から各園でブログができるようになり、職員は毎日更新して子どもの様子を伝えています。また、子どもと職員と一緒に作った夏祭りや運動会のポスターを、八百屋、薬局、パン屋など近隣の店に貼らせてもらい、参加を呼びかけました。 ・保育園見学者や保護者から「園の近辺に図書館がないので絵本の貸し出しをしてほしい」という要望があり、近隣の方にも絵本の貸し出しを始めましたが、日もまだ浅いため利用実績がありません。 ・「ボランティア受け入れガイドライン」があり、受け入れに関する基本方針や手順、守秘義務について事前に説明すべきことを明記していますが、ボランティアの受け入れはありません。 ・園長は、中原区認可保育園長・認定こども園長全体連絡会議や中原区幼稚園・保育園・小学校連絡会議に参加しています。中原区幼稚園・保育園・小学校連絡会議では、就学にあたっての取り組みを話し合っています。そこで得た情報は職員にも伝え、就学前に基本的な生活習慣を身につけさせ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からなり、子どもの最善の利益を第一とする設置法人の考え方を示しています。 ・職員会議で、理念の「安全・安心第一」「いつまでも思い出に残る保育」について、公園など戸外遊び時の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。 ・理念・基本方針の実現に向け、開園時に5年間の長期計画「日々の生活の中で生きる力を育む」「異年齢保育の中での思いやりの気持ちを育む」「食育を通して、様々なことに関心を持つ」を作成し、目標を明確にしています。 ・中期計画を反映した事業計画を作成しています。事業計画は前期、後期に分けて実施計画を立て、半年ごとに進捗状況をチェックし評価反省し、次期計画の見直しを行っています。事業計画について職員会議と昼会議で職員に説明していますが、保護者に説明していません。

	・園長は、年間指導計画、月間指導計画、週案の評価見直し内容や日々の保育活動から、職員の保育スキルの現状把握に努めています。そのうえ、園長自ら保育現場に入り、経験の浅い職員に保育技術について実務を通じて指導を行い、職員の保育サービスの質の向上に取り組んでいます。また、職員が定期的に他のクラスに入り保育をする制度を設け、その際気づいたことを職員会で発表し、必要に応じて改善に取り組み、保育の質の向上を図るよう努めています。 ・毎年、第三者評価を受審し、全職員が自己評価を実施しています。第三者評価結果を基に、今年度は「指導計画の記録内容の改善」「中長期計画に連動した事業計画の策定」「第三者委員の存在を保護者に周知する」を改善課題とし、職員会議と昼会議で改善策や改善実施計画を策定のうえ実行しました。 ・園長が定期的に設置法人の園長会に出席し、業界動向や会社全体の事業動向についての説明を受け、最新情報を把握しています。園児学者のニーズ「子育て支援」「絵本の貸し出し」については、今年度の事業計画に掲げ取り組んでいます。
6.職員の資質向上の促進	・設置法人の人事管理部門で、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」には、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。 ・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、職員は入社時に研修を受け、理解しています。また、園長は安全委員会では取り上げられた他園の事故や不適切な対応事例を職員会議で報告し、法令遵守するよう職員に周知しています。 ・設置法人は職員の資質向上を図るため、各階層別に受講が義務づけられている必須研修の「階層別研修」と職員が自由に選択できる専門的テーマからなる「自由選択研修」を用意して、職員研修を積極的に行っています。研修参加者は、研修レポートを作成・提出し、園長は必要なものを昼会議もしくは職員会議で発表させ、職員間で知識の共有を図っています。 ・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、時間外労働などを確認しています。職員各人の有給休暇消化率や公休取得状況に問題があれば、職員と話し合いのうえ、シフトを変更するなどして休暇取得ができるように調整しています。 ・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設置法人内の発達支援チームと相談が可能で、体制が整備されています。 ・実習生受け入れ方法、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た設置法人の「実習生受け入れガイドライン」に基づき、園長が責任者となり実習生を受け入れています。

〔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）	アスク平間保育園 （ 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	〒211-0015 川崎市中原区北谷町7-7 田島ビルⅡ1・2階
事業所連絡先	044-542-6920
評価実施期間	平成28年 7月～平成28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28年 7月25日～平成28年 8月18日
	(評価方法) ・園長が主任と合議した上でまとめました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成28年 7月29日～平成28年 8月18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28年 7月25日 ----- (回収日) 平成28年 8月15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 9月1日、6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・概要】

アスク平間保育園は、JR南武線平間駅から徒歩3分、比較的閑静な住宅地に位置し、鉄骨造り一部5階建てマンションの1、2階を園舎とし、3階を屋上園庭として使用しています。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60名が在籍しています。園目標は「よく遊ぶ子 よく食べる子 よく笑う子」です。玄関横には遊んだり野菜を育てている小さな園庭もあります。近くには緑道や公園、小・中学校、幼稚園、保育園が点在しています。

【特徴】

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. 子どもの協同や探求心を育む環境構成

5歳児クラスの保育室には作品コーナーが設けられ、各種ブロックで製作した作品と製作途中の作品を週末まで飾れます。友だちの作品を鑑賞して他者を認め、また仲間と作品を翌日も続けて製作することが保証されており、協同し探求することを支えています。また、「クッキング世界地図」を作り、クッキング活動を通じて食文化や食材に関して関心を深める機会を設けています。ピザを作ったらイタリアに、フォーを作ったらベトナムにマークし、視野を世界に向け物事を探求する取り組みを行っています。

2. 子どものその日の様子を保護者に丁寧に伝える取り組み

1、2歳児は保育連絡ノートで子ども一人一人のその日の状況を、3～5歳児はクラスの様子をクラスノートで保護者に伝えています。また、2～5歳児は担任伝言表に一人一人のエピソードを記入し、お迎え時に保護者へ口頭で伝えています。保護者アンケートの「保育の様子が情報提供されているか」の設問に97%の保護者が「はい」と答えており、高い評価を得ています。

3. 保育サービスの質の向上への取り組み

園長は職員の保育サービスの質を向上させるために、園長自ら保育現場に入り、経験の浅い職員に保育技術について実務を通じて指導を行い、職員の保育サービスの質の向上に取り組んでいます。また、月に何回か職員が他のクラスの保育に入り、自身の振り返りをするとともに気が付いたことを職員会議で発表しています。室内の環境や保育のやり方など、違う視点からの指摘により改善を図っています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 「安全チェック記録表」を活用した園内の安全チェック

毎日の園内の安全チェックを職員が行っていますが、安全状況の確認記録がありません。園内の安全チェックは「安全チェック記録表」を使い、確認することが望まれます。

2. 保護者へ事業計画の説明を

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、運営委員会やクラス懇談会で説明して、園運営の理解と協力を得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＞ ・職員間の情報伝達が確実に行われる仕組みができていて機能しています。設置法人の園長会議の内容や各クラスの様子、子どもの状況は、月1回の職員会議や昼会議で情報共有しています。また、日々の子どもの状況は「担任伝言表」を使って職員間で伝達し、他の職員に伝えたい事項、保護者からの情報などは「スタッフノート」に記入し、更衣室に常備して職員が出・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。
・指導計画を適正に策定しています。指導計画は各クラスのリーダーが責任者となり作成し、園長が最終責任者となり確認しています。各指導計画は、必要に応じて栄養士や設置法人の発達支援チームと合議するとともに保護者と子どもの意向も取り入れて策定しています。また、各指導計画や保育日誌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。
＜さらなる改善が望まれる点＞ ・毎日の園内の安全チェックを職員が行っていますが、安全状況の確認記録がありません。園内の安全チェックは「安全チェック記録表」を使い、確認することが望めます。

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、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、同意した保護者から「重要事項説明に関する確認書」をもらっています。説明にあたっては、園で使用する布団やノート、通園バッグ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「慣れ保育」について説明し、1、2週間程度の慣れ保育を実施しています。保護者の就労の都合と子どもの情緒の安定を考えながら時間を決め、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。 ・年長児が就学する小学校の授業参観や意見交換会に年長児担当職員が参加し、そこで得た「身の回りのことができる子ども」「字は無理に教えなくてよい」などの情報を、小学校以降の子どもの生活についての見通しが持てるよう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、「児童票（川崎市制定）」「健康調査票」「お子さまの状況について」などを提出してもらい、入園前の面接で子どもの心身状況や生活状況を把握し、「入園前面談シート」に記録しています。入園後は子どもの発達過程を生活や情緒、遊びなどから把握し、1、2歳児は毎月、3歳児以上は3か月ごとに、児童票に記入しています。 ・指導計画は各クラスのリーダーが責任者となり作成し、園長が最終責任者となり確認しています。各指導計画は、必要に応じて栄養士や設置法人の発達支援チームと合議するとともに保護者と子どもの意向も取り入れて策定し、評価反省欄で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、月案、週案の見直しは計画期間終了時に各担当がそれぞれ評価・反省を行い、計画通りにできたかを確認し、見直しをして次期の計画に反映しています。週案は天候や子どもの体調、発達、意向に応じて柔軟に見直し、活動内容や環境構成の変更をしています。		
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
・個々の子どもに関するサービス実施状況は、1歳児は生活記録簿・睡眠記録簿、1、2歳児の個別の月間指導計画、2歳児以上の保育日誌（個別の記録欄）に記録しています。職員は記録内容や書き方を設置法人の「帳票類の書き方」で学び、園では園長、主任が新卒職員に対し個別指導をしています。 ・子どもの個人情報に関わる書類の保管期間、廃棄に関する規程は「個人情報管理規程」の「管理実施細則」に定め、記録管理の責任者は園長です。職員は、入社時研修で個人情報保護について学ぶほか、職員会議や昼会議で個人情報の取り扱いや守秘義務について話し合い法令順守に努めています。 ・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。また、日々の子どもの状況は「担任伝言表」を使い職員間で伝達し、保護者からの情報などは「スタッフノート」に記入し、更衣室に常備して職員が出・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。		
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、保育サービスの基本事項や手順などを明示しています。他に衛生マニュアル、事故防止対応マニュアル、感染症対応マニュアルなど、項目別に制定しています。標準的な実施方法について、職員は入社時に設置法人の研修を受けています。標準的な実施方法に基づいて実施されているかどうかは、保育日誌や各指導計画の評価反省欄で確認するとともに、園長は各クラスの保育を見ることで確認しています。 ・「保育園業務マニュアル」に、見直し時期については「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、職員の提案や保護者アンケートや保護者会であがった意見を職員会議で検討し、園長が園長会で提案しています。また、設置法人は年度末に職員に対し業務改善に関するアンケートを実施し、意見、提案を収集しています。		
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
・園長、主任は園内外の見回りや散歩に同行し子どもにとって危険な個所に注意し、職員を指導し事故防止に取り組みんでいます。また、感染症の流行時期には情報を早期に把握し、嘱託医や看護師と連携して予防策を講ずるなど園全体の子どもの安全確保に関わっています。クラス内の安全についてはクラス担任が担っています。 ・地震発生時の転倒防止策として、保育室の棚の上にはすべり止めシートを敷き、大きな収納棚は壁に固定してあります。さらに避難すべり台、避難梯子を設置して防災対策を講じています。毎月、避難訓練を実施し、非常時に備え、備蓄リストを作成しビスケットや非常用ご飯、水などを備蓄しています。 ・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、対応策を話し合い実行しています。毎日の園内の安全チェックは職員が行っていますが、安全状況の確認記録がありません。 ＜コメント・提言＞ ・園内の安全チェックをする場合「安全チェック記録表」を使い、確認することが望まれます。		
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
＜特によいと思う点＞ ・日常の保育にあたっては、個人の意思を尊重し、散歩に行きたがらない子ども、運動会や発表会などクラスの活動に参加したがる子どもには、無理強いせず子どもの気持ちを尊重しています。職員は子どもの情報を共有し、子どもが参加したくなるにはどうすればよいか、意見を出し合って取り組んでいます。また、折り紙の色や発表会での衣裳の色や役割を決めるときなどは子どもの意見を尊重し、並び順番は名前や誕生日順にするなど、性差への固定観念を植え付けないよう配慮しています。 ・子どもの気持ちに配慮した支援を行っています。子どもに、一人になりたい気持ちや泣いているのを見られたくないという気持ちが感じられたときは、事務所で園長か主任が子どもと一緒に過ごしています。また、おねしょをしてしまったときは、他の子どもに気づかれないように沐浴室に連れて行って着替えを済ませるようにしています。黙って濡れた衣類を隠してしまう子どもには「おねしょは悪くないことだから言ってきてね」と言葉かけをしています。

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		A
・散歩に行きたがらない子ども、運動会や発表会などクラスの活動に参加したがる子どもには、無理強いせず子どもの気持ちを尊重しています。職員は子どもの情報を共有し、子どもが参加したくなるにはどうすればよいか、意見を出し合って取り組んでいます。また、折り紙の色や発表会での衣裳の色や役割を決めるときなどは子どもの意見を尊重し、並び順番は名前や誕生日順にするなど、性差への固定観念を植え付けないよう配慮しています。 ・基本方針に「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」を掲げ、子どもを尊重した保育サービスの実施を明示しています。職員は子どもへの言葉かけや対応について職員会議などで学ぶ機会を持っています。 ・「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話し合っています。職員は登園時や衣服の着替え時に子どもの様子と身体の傷の有無を観察し、保護者とは送迎時に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。虐待の兆候が見られたときは、園長が設置法人へ連絡、相談し、必要に応じて川崎市中央児童相談所に通報する体制を整えています。		
		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、入社時研修で守秘義務やプライバシー保護について学んでいます。保護者には、入園時に「重要事項説明書」に沿って個人情報の取り扱いについて説明し、ホームページなどへの子どもの写真の掲載について同意の署名・捺印を得ています。また、川崎市中央療育センターや川崎市中央児童相談所など外部と子どもの情報をやりとりする場合は、該当園児の保護者の了解を得ています。 ・子どもに、一人になりたい気持ちや泣いているのを見られたくないという気持ちが感じられたときは、事務所で園長か主任が子どもと一緒に過ごしています。 ・おねしょをしてしまったときは、他の子どもに気づかれないように沐浴室に連れて行って着替えを済ませるようにしています。黙って濡れた衣類を隠してしまう子どもには「おねしょは悪くないことだから言ってきてね」と言葉かけをしています。		
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
＜特によいと思う点＞ ・保護者参加の行事ごとにアンケートをとり、行事についての意見や感想のほかに、園への要望や意見を聞き取っています。また、クラス懇談会を年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。アンケート集計はその行事の担当職員が行い、反省点や改善点を昼会議や職員会議で話し合い、今後に活かしています。利用者参画のもとでの検討会はクラス懇談会でを行っています。アンケート集計の報告と次の行事について保護者の要望を聞いたり相談したりしています。 ・5歳児クラスでは、帰りの会で、その日、床に落ちているゴミを拾った子ども、散らばった上履きを揃えている子ども、小さい子にやさしくしている子どもなどの様子をお互いに見つけあい、「きょうのきりりさん」を選んでいます。この活動により、子どもたちに自分の意見、考えをみんなの前ではっきり表明する力が付くとともに、子ども同士がお互いを認め合い、尊重する心が育ってきました。 ・入園時に提出してもらった「児童票」や「健康記録表」などの書類と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、違いを尊重して支援しています。また、日常の保育で、職員は「できない」とか「やって」という子どもの気持ちには、1、2歳児は一部分手助けをして自分でやるようにし、3～5歳児は本当にできないことは手助けしますが「もうちょっと頑張ってください」とヒントを与えるなどして対応しています。

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
・保護者参加の行事ごとにアンケートをとり、行事についての意見や感想のほかに、園への要望や意見を聞きとっています。また、クラス懇談会を年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。 ・アンケートの集計はその行事の担当職員が行い、反省点や改善点を昼会議や職員会議で話し合い、今後に活かしています。利用者参画のもとでの検討会はクラス懇談会でを行っています。アンケート集計の報告と次の行事について保護者の要望を聞いたり相談したりしています。		
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		A
(2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
・入園のご案内（重要事項説明書）に、保育内容に関する相談・苦情窓口として設置法人と中原区役所保健福祉センターの連絡先を記載し、入園説明会で配布、説明しています。苦情解決責任者（園長）、苦情受付担当者（各クラス担任）、第三者委員の連絡先を、玄関、各保育室に掲示しています。また、保護者との面談や相談は、プライバシーに配慮して個別に話し合える独立した相談室で行っています。 ・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、職員会議や屋会議で報告し職員間で共有のうえ再発防止に努めます。また、苦情を申し出た保護者には経過や経緯を必ず報告し、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を得て、園だよりで公表することになっています。 ・保護者から意見や相談を受けた職員は、園長、主任に報告し屋会議で話し合っています。意見や要望を出した保護者へは検討していることと進捗状況を報告しています。		
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		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。		
・入園時に提出してもらう「児童票」や「健康記録表」などの書類と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、違いを尊重して支援しています。また、日常の保育で、職員は「できない」とか「やって」という子どもの気持ちには、1、2歳児は一部分手助けをして自分でやるようにし、3～5歳児は本当にできないことは手助けしますが「もうちょっと頑張っごらん」と話し、ヒントを与えるなどしています。 ・職員は、子ども一人一人の様子を観察し、遊びに加われない子どもや泣いている子どもには、一緒に遊びながら、遊びに入れてもらいたいときは「入れてって言うんだよ」と支援しています。 ・5歳児クラスでは、その日良いことをした子どもを見つけあい「きょうのきりりさん」を選んでいます。この活動により、子どもたちに自分の意思や意見、考えをはっきり表明する力が付くとともに、子ども同士がお互いを認め合い、尊重する心が育ちました。 ・職員は、設置法人発達支援チームの巡回指の際、保育内容や接し方を学んでいます。また、主任が川崎市の発達支援コーディネーター養成研修を受講し、障がい児保育のあり方について職員に伝えています。		
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	
＜特によいと思う点＞ ・1、2歳児は保育連絡ノートで子ども一人一人のその日の状況を、3～5歳児はクラスの様子をクラスノートで保護者に伝えています。また、2～5歳児は担任伝言表に一人一人のエピソードを記入し、お迎え時に保護者へ口頭で伝えています。保護者アンケートの「保育の様子が情報提供されているか」の設問に97%の保護者が「はい」と答えており、高い評価を得ています。 ・子どもたちの家庭と保育園の生活の連続性を意識して、登園時に職員は、子どもの家庭での様子を聞き取り、観察をして健康状態の確認をしています。確認した内容は1歳児は「生活記録簿」へ、2～5歳児は「担任伝言表」に記載して情報を共有しています。体調のすぐれない子どもは食事や運動量などを考慮し対応しています。 ・子どもが身体的な活動を行い健康増進が図られるよう、戸外活動に力を入れています。天気の良い日には毎日、近隣の公園や多摩川河川敷に散歩に出かけ、雨の日は室内でマットやトランポリン、鉄棒など体を動かす活動を行っています。また、3～5歳児は夕方の2時間ほど屋上の園庭で三輪車、砂遊び、ホッピングなどで思い切り遊べるようにしています。	

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
・登園時に職員は、子どもの家庭での様子を聞き取り、観察をして健康状態の確認をしています。確認した内容は1歳児は「生活記録簿」へ、2～5歳児は「担任伝言表」に記載して情報を共有しています。体調のすぐれない子どもは食事や運動量などを考慮し対応しています。 ・子どもの年齢や発達に合わせて歯磨き、着替え、手洗い・うがいなど基本的な生活習慣が身につくよう支援しています。晴れた日には戸外へ出かけ、雨の日もできるだけ体を動かす活動を行っています。 ・午睡時間は年齢・発達に応じて調整しています。5歳児は就学に向け9月から午睡をしていません。 ・1、2歳児は保育連絡ノートで子ども一人一人のその日の状況を、3～5歳児はクラスの様子をクラスノートで保護者に伝えています。また、2～5歳児は担任伝言表に一人一人のエピソードを記入し、お迎え時に保護者へ口頭で伝えています。保護者アンケートの「保育の様子が情報提供されているか」の設問に97%の保護者が「はい」と答えており、高い評価を得ています。 ・年2回の個人面談とクラス懇談会及び親子行事後のアンケートで、行事や日常の保育に関する意見や提案を把握しています。		
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
・ 夕方の合同保育の時間は、保育室内が狭くならないように、その日の子どもの人数に応じて臨機応変に部屋分けをし、落ち着いて過ごせるようにしています。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きコーナーに分けるなど、落ち着いて遊べるような環境を整えています。夕方になって疲れてくる子どもは、事務所でも休めるようにしています。 ・ 異年齢の子どもと遊ぶため、誤飲の危険性のあるおもちゃの使用を避けるなど、安全に配慮しています。どの年齢でも楽しく遊べる大きなブロックや、紙芝居や手遊びで落ち着いて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
・ 食事を楽しむこと、最低限の食事のマナー（例えば背筋を伸ばして座る、食具の持ち方、食事中立ち歩かないこと）を守ることが大切になっています。食事の前に排泄を済ませ、絵本や手遊びなどを行い、給食の歌を歌って、食事の時間だということを子どもが自覚できるようにしています。 ・ 給食会議は園長、主任、各クラス担任、栄養士のメンバーで毎月1回開催し、喫食状況（残食量、人気のメニュー、盛り付け量など）を話し合っています。毎月1回、特別ランチの日を設けて、旬の食材を使用し、盛り付けを工夫した季節感のある行事食を提供しています。 ・ 体調不良の子どもは、保護者と相談しメニューを変えて体調に合った食事を、アレルギーのある子どもには、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確認のうえ除去食を提供しています。 ・ 玄関には給食サンプルを展示し、人気のメニューのレシピを自由に持ち帰られるように置いてあります。4月の入園式のあとに給食試食会を開催し、盛り付け、味付け、食材の大きさ、量などを伝え、栄養士が保護者からの相談に応えています。		
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。		
・職員は、戸外活動や室内遊びの前に、子どもたちと遊びのルールを確認し、身の回りの危険について伝え、散歩に行くときは交通ルールを、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。感染症予防のために外から帰ったら手洗い、うがいを行い、予防の大切さを伝えています。3歳児クラスには、子どもたちがわかりやすいように手洗いのイラストを貼っています。 ・内科健診は1歳児は毎月、2歳児以上は2か月ごとに、歯科検診は年1回実施しています。結果は個人健康記録表に記載し、職員は昼会議で周知しています。保護者には当日「健康診断結果のお知らせ」を配付し、必要があれば嘱託医を紹介しています。 ・園長は入園時の面談で、乳幼児突然死症候群について「うつぶせ寝の危険性」を説明し、園での午睡時間中の対応について理解を得ています。1歳児と2歳児は10分ごとに呼吸をチェックし睡眠記録簿に記録しています。感染症については、重要事項説明書に登園許可証が必要な感染症について記載しており、保護者に配付し知らせています。感染症が園内で発生した場合は、玄関に病名、感染源、感染経路、潜伏期間、人数、症状を掲示しています。		
評価項目		実施の可否
①	けがや病気を防止するため、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えている。	○
②	健康診断・歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それぞれの保育に反映させている。	○
③	保護者に対して感染症や乳児突然死症候群（SIDS）等に関する情報を提供し、予防に努めている。	○

＜組織マネジメントに関する項目＞

共通評価領域 5 運営上の透明性の確保と継続性
＜特によいと思う点＞ ・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自己評価を実施しています。評価結果を園長、主任で検討するとともに、全職員に回覧、周知し、職員会議と昼会議で改善に向けて話し合っています。今年度は「指導計画の記録内容の改善」「中長期計画に連動した事業計画の策定」「第三者委員の存在を保護者に周知する」を改善課題とし、職員会議と昼会議で改善策や改善実施計画を策定のうえ実行しました。
・園長は、年間指導計画、月間指導計画、週案の評価見直し内容や日々の保育活動から、職員の保育スキルの現状把握に努めています。そのうえ、園長自ら保育現場に入り、経験の浅い職員に保育技術について実務を通じて指導を行い、職員の保育サービスの質の向上に取り組んでいます。また、職員が定期的に他のクラスに入り保育をする制度を設け、その際気づいたことを職員会で発表し、必要に応じて改善に取り組み、保育の質の向上を図るよう努めています。
＜さらなる改善が望まれる点＞ ・事業計画について、運営委員会（保護者会）やクラス懇談会で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まとめた事業計画資料を作成し、運営委員会やクラス懇談会で説明して、園運営の理解と協力を得ることが期待されます。

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
・設置法人の理念・基本方針は明文化されており、重要事項説明書や入園のしおり、パンフレットのほか、保育園業務マニュアル、保育課程に記載し、玄関にも掲示しています。理念は「安全・安心第一」「いつまでも思いに残る保育」「利用者のニーズにあった保育サービスの提供」からなり、基本方針は「自ら伸びようとする力、後伸びする力を育てる保育」「五感を感じる保育の充実」となっており、子どもの最善の利益を第一にした設置法人の考え方を読み取ることができます。 ・職員会議で、理念の「安全・安心第一」「いつまでも思いに残る保育」について、公園など戸外遊び時の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。 ・「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説明し、保護者に配付するとともに、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ています。また、入園時や保護者会で、具体的に保育園生活のどこに理念や基本方針が反映しているかを園長が保護者に説明し、理解が深まるよう努めています。		
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。		A
・理念・基本方針の実現に向け、開園時に5年間の長期計画「日々の生活の中で生きる力を育む」「異年齢保育の中での思いやりの気持ちを育む」「食育を通して、様々なことに関心を持つ」を作成し、目標を明確にしています。 ・中期計画を反映した事業計画を作成し、実施内容、担当者、前期（4～9月）、後期（10～3月）の実施計画を具体的に示しています。 ・事業計画は前期、後期に分けて実施計画を立て、半年ごとに進捗状況をチェックし評価反省しています。半年ごとの評価反省に基づき、次期計画の見直しを行っています。 ・今年から事業計画の様式を改め、項目・内容・実施計画・担当・実施結果・評価反省欄を設け、事業計画について職員会議と昼会議で職員に説明しています。 ・事業計画について、運営委員会（保護者会）やクラス懇談会で保護者に説明していません。 <コメント・提言> ・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、運営委員会やクラス懇談会で説明して、園運営の理解と協力を得ることが期待されます。		
評価項目		実施の可否
①	理念・基本方針の実現に向けた中・長期計画が策定されている。	○
②	中・長期計画を踏まえた年度単位の事業計画が策定されている。	○
③	事業計画の策定が組織的に行われている。	○
④	事業計画が職員に周知されている。	○
⑤	事業計画が保護者等に周知されている。	○

評価分類 (3) 管理者は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている。		A
・園長は保育園業務マニュアルに明示されている「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会議で説明し、業務にあたっています。 ・園長は、年間指導計画、月間指導計画、週案の評価見直し内容や日々の保育活動から、職員の保育スキルの現状把握に努めています。そのうえ、園長自ら保育現場に入り、経験の浅い職員に保育技術について実務を通じて指導を行い、職員の保育サービスの質の向上に取り組んでいます。また、職員が定期的に他のクラスに入り保育をする制度を設け、その際気づいたことを職員会で発表し、必要に応じて改善に取り組み、保育の質の向上を図るよう努めています。 ・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設置法人の担当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。園長は職員全員に備品、写真・ホームページ、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自己評価を実施しています。評価結果を園長、主任で検討するとともに、全職員に回覧、周知し、職員会議と昼会議で改善に向けて話し合っています。並行して設置法人の企画担当者も分析、検討を行っています。 ・今年度は「指導計画の記録内容の改善」「中長期計画に連動した事業計画の策定」「第三者委員の存在を保護者に周知する」を改善課題とし、職員会議と昼会議で改善策や改善実施計画を策定のうえ実行しました。		
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適切に対応している。		A
・園長が定期的に設置法人の園長会に出席し、業界動向や会社全体の事業動向についての説明を受け、最新情報を把握しています。園長は中原区認可保育園長・認定こども園長全体連絡会での情報や利用希望者からの情報から、若い共働き（30歳代）の核家族世帯が多く、0、1歳児の待機児童が多いことが地域での特徴であることを把握しています。また、園児学者のニーズ「子育て支援」「絵本の貸し出し」については、今年度の事業計画に掲げ取り組んでいます。 ・設置法人が経営上の課題について明確にして、法人としての事業計画に反映しています。		
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

＜特によいと思う点＞

・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、中原区の子育て情報ガイドブック「このゆびと～まれ」で紹介しています。今年から各園でブログができるようになり、職員は毎日更新して子どもの様子を伝えています。また、子どもと職員で一緒に作った夏祭りや運動会のポスターを、八百屋、薬局、パン屋など近隣の店に貼らせてもらい、参加を呼びかけました。

＜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整っていますが、受け入れがありません。地域との交流、地域の福祉人材育成の観点からも、ボランティアを受け入れていくことが望めます。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

B

・園の情報は園のパンフレットや設置法人のホームページ、中原区の子育て情報ガイドブック「このゆびと～まれ」で紹介しています。今年から各園でブログができるようになり、職員は毎日更新して子どもの様子を伝えています。また、子どもと職員で一緒に作った夏祭りや運動会のポスターを、八百屋、薬局、パン屋など近隣の店に貼らせてもらい、参加を呼びかけました。

・保育園見学者や保護者から「園の近辺に図書館がないので絵本の貸し出しをしてほしい」という要望があり、近隣の方にも絵本の貸し出しを始めましたが、日もまだ浅いため利用実績がありません。

・「ボランティア受け入れガイドライン」があり、受け入れに関する基本方針や手順、守秘義務について事前に説明すべきことを明記していますが、ボランティアの受け入れはありません。

＜コメント・提言＞

・絵本の貸し出しは、園見学者への声かけや、媒体を使い積極的にPRして、早く軌道にのせることが望めます。

・地域との交流、地域の福祉人材育成の観点からも、ボランティアを受け入れていくことが望めます。

評価項目		実施の可否
①	地域社会に対して、開かれた組織となるよう、事業所に関する情報を開示している。	○
②	事業者が有する機能を地域に提供している。	●
③	ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	●

評価分類

(2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

A

・園長は、中原区認可保育園長・認定こども園長全体連絡会議や中原区幼稚園・保育園・小学校連絡会議に参加しています。

・中原区幼稚園・保育園・小学校連絡会議では、小学校の先生からの「保育園の感覚で学校にくるので、傘をたたむことや雨具の着脱など自分でできない子どもが多い」という意見が出され、就学にあたっての取り組みを話し合っています。そこで得た情報は職員にも伝え、就学前に基本的な生活習慣を身につけさせるよう取り組んでいます。

・中原区認可保育園長・認定こども園長全体連絡会議に年2回参加して、中原区の子育て家庭の状況は、核家族で共働きの夫婦が多く、1、2歳児の待機児童が多いということを把握しています。

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>

・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、職員は入社時に研修を受け、理解しています。また、園長は安全委員会で取り上げられた他園の事故や不適切な対応事例を職員会議で報告し、法令遵守するよう職員に周知しています。

・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、時間外労働などの勤務状況を確認しています。職員各人の有給休暇消化率や公休取得状況に問題があれば、職員と話し合いのうえ、シフトを変更するなどで休暇取得ができるように調整しています。また、園長は職員との個別面談を年2回行うほか、日々、積極的に職員に話しかけ、職員の悩みや意見を聞き、働きやすい職場作りに注力しています。

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

・設置法人の人事管理部門で、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」には、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。

・園運営に必要な保育士や栄養士などの人材は、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、職員は入社時に研修を受け、理解しています。また、園長は安全委員会で取り上げられた他園の事故や不適切な対応事例を職員会議で報告し、法令遵守するよう職員に周知しています。

・職員は年2回、人事考課制度の中で保育士として必要とされる項目の自己評価を行っており、人事考課制度を良く理解しています。園長は、園長の査定結果を職員へフィードバックしています。

・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た設置法人の「実習生受入れガイドライン」に基づき、園長が責任者となり実習生を受け入れています。7月に「横浜こども専門学校」から1名の実習生を受け入れました。

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
・運営理念と基本方針に設置法人の目指す姿勢、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」に組織が職員に求める基本姿勢や意識、役割期待と保育実践に必要な専門的知識・技術が示されています。 ・設置法人の職員向け研修には、各階層別に受講が義務づけられている必須研修の「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」は毎年、職員が「個人別年間研修計画」（上期・下期別）をたて、園長のアドバイスのもと、参加する研修テーマを選んでいきます。 ・研修参加者は、研修レポートを作成・提出し、園長は必要なものを昼会議もしくは職員会議で発表させ、職員間で知識の共有を図っています。職員は年2回、研修について評価・反省を行い園長と面談し、アドバイスを踏まえ、次期の研修計画に反映しています。		
評価項目		実施の可否
①	職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	○
②	個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。	○
③	定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類 (3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		A
・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、時間外労働などの勤務状況を確認しています。職員各人の有給休暇消化率や公休取得状況に問題があれば、職員と話し合いのうえ、シフトを変更するなど休暇取得ができるように調整しています。園長は職員との個別面談を年2回行うほか、日々、積極的に職員に話しかけ、職員の悩みや意見を聞き、意欲向上や園運営に反映させています。新人職員には指導担当の職員を付け、いつでも相談できる「チューター制度」を取り入れています。 ・单身寮、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チームと相談が可能で、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 利用者調査項目（アンケート）

2016/9/1

対象事業所：アスク平間保育園

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）（ 51 ）人

●回収率 61% （ 31 ）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。	30 人	0 人	1 人	0 人	31 人
		97%	0%	3%	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。	31 人	0 人	0 人	0 人	31 人
		100%	0%	0%	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。	31 人	0 人	0 人	0 人	31 人
		100%	0%	0%	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 職員と話をすることができますか。	30 人	0 人	1 人	0 人	31 人
		97%	0%	3%	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。	28 人	3 人	0 人	0 人	31 人
		90%	10%	0%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	29 人	2 人	0 人	0 人	31 人
		94%	6%	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。	31 人	0 人	0 人	0 人	31 人
		100%	0%	0%	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。	31 人	0 人	0 人	0 人	31 人
		100%	0%	0%	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。	30 人	0 人	1 人	0 人	31 人
		97%	0%	3%	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。	29 人	2 人	0 人	0 人	31 人
		94%	6%	0%	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。	30 人	0 人	1 人	0 人	31 人
		97%	0%	3%	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。	24 人	3 人	4 人	0 人	31 人
		77%	10%	13%	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。	15 人	0 人	0 人		15 人
		100%	0%	0%		

平成28年度 第三者評価事業者コメント

園名： アスク平間保育園

園長氏名： 高橋 妙子

【受審の動機について】

当園は開園5年目を迎え、より利用者のニーズに沿った運営を行うため、公正で信頼性のある第三者機関により、専門的かつ客観的な視点でこれまでの取り組みの成果や改善点を評価していただきたく、受審を致しました。受審により「利用者に本当に求められるサービスを提供する」という運営方針が実行されているか再確認し、職員の意識を高めると共に、保護者のニーズを把握することで、日々の運営に反映させていきたいと考えております。

評価機関の選定においては、この5年間の取り組みの成果や改善点をより明確にするため、一貫した調査を受けることを考慮して、例年と同じ機関に依頼いたしました。今後も保護者・子どもたち・地域に親しまれ、必要とされる保育園作りに尽力して参ります。

【受審した結果】

自園の運営や個人の保育を自己評価する中で、課題を明確にし、新たな気づきを得ることができたとともに、評価結果を共有することで、全職員が園の方針や理念、今後目指していく方向性などを再確認し、職員の意識を高めることができたと感じています。

今年度は「子どもの協同や探究心を育む環境構成」について特に評価していただきました。今後も環境構成を工夫し、子どもの成長を支える保育を努めてまいります。

また、改善点として、「地域コミュニティへの働きかけ」が挙げられました。昨年度も同内容が改善点であり、今年度はその結果を受け近隣の方への絵本の貸し出しを行いました。しかし、利用実績がまだないため、今後もこの活動を続け、軌道にのせていく所存です。

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。