

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク柿生保育園
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	〒215-0021 川崎市麻生区上麻生5-40-4パームスクエア2、3階
設立年月日	平成24年4月1日
評価実施期間	平成28年10月～29年3月
公表年月	平成29年7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】 アスク柿生保育園は、平成24年4月に開園した5年目の園です。定員60名で、1～5歳児まで現在64名在籍しています。小田急線柿生駅北口を出て、すぐ前の3階建て商業ビルの2、3階を使用しています。屋上は園庭となっており、砂場、花壇、ミニ菜園があり、芝を植えたスペースもあります。1階はクリニックで、院長に園の第三者委員を委嘱しています。近くには、美山台公園、美山台中公園、遊水池、片平川沿い遊歩道などがあり、四季を感じ、さまざまな体験ができます。子どもの「楽しむ心」「学ぶ楽しさ」を育むため、専任講師による体操・リトミック・英語教室や食育プログラムを取り入れています。 【特に優れていると思われる点】 1 情報を共有する工夫 職員が、子ども一人一人を大切に、寄り添うことができるように、個々の状況を把握するための情報共有に努めています。毎日昼礼を行い、各クラスの状況、子どもの様子、指導計画変更など報告しあい、記録を「連絡ノート」に記載しています。クラス別の「ライン表」に加え「全園児一覧表」に、保護者への伝達事項を記入しています。「全園児一覧表」は「連絡ノート」とセットで事務室に置き、全職員が確認することにしてしています。全体の状況をひとまとめにして記録していることで、情報が分散化しないようにしています。 2 園内研修による保育力向上への取り組み 園内研修を毎月行っています。今年度は、「何を大切にして保育をしているか」「（園目標の）自分もお友だちも大切にする気持ちを育てるには」をテーマとし、日々の保育を振り返りながら、話し合いや事例検討を行っています。研修では、「職員同士の協働・連携、子どもへの言葉かけ、対応や気持ちを受け止めること、保護者との連携」などについて理解を深め、保育に活かすよう取り組んでいます。 3 事業計画の推進 事業計画には具体的な内容と実施時期を明記しています。「園庭での遊びの充実」「図書室を作る」「地域との交流」「保育の質を高め合う」「子どものおもちゃを見直す」の具体的な項目ごとに、実施しています。園庭での遊びの充実のために芝生を増やし、花壇に常緑樹を植えたことで小動物が生息し、自然に触れる環境となりました。また、「えほんのへや よむよむ」を整備し、子どもや保護者が絵本に親しむ環境が整いました。さらに、玩具を見直して質の良い玩具を計画的に購入し、子どもの遊びが広がるなど、着実に成果が表れています。	

くさなる改善が望まれる点>

1 事業計画について資料作成と周知

事業計画について、保護者には、年度初めの懇談会で園長が口頭で説明しています。9月の懇談会で経過報告もしていますが、資料などは用意していません。園だよりなどを利用して、事業計画の取り組みについて分かりやすく文書にして説明し、保護者の理解が深まるような工夫が期待されます。

2 食事を楽しむ雰囲気づくり

5年長期計画目標に「好奇心豊かな心を育てる為の環境を充実させる」を掲げていますが、昼食の時間に、一部、職員の事務作業を子ども対応より優先させる場面が見受けられました。子どもが楽しく食事をし、食に興味や関心や感謝が持てるような雰囲気づくりへの援助が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

- ・基本方針に「子どもの自ら伸びようとする力」「後伸びする力」「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。また子どもを尊重した保育については保育園業務マニュアルに記載しています。

- ・虐待防止について職員は設置法人の研修で学んでいます。虐待対応マニュアルに沿って、登降園時の保護者と子どもの関わりや、様子を観察したり、子どものつぶやきに注意するなど、虐待の早期発見に努めています。

- ・プライバシー保護や基本的人権について、設置法人研修、園長指導などにより、職員は理解を深めています。個人情報保護規程に基づき、個人情報の取り扱いには、十分に配慮をしています。

- ・職員は子どもの気持ちを受け止め対応しています。排泄や水着に着替える際にも、子どもの気持ちに配慮しています。一斉活動に参加したくない時や、一人になりたい気持ちの時は、無理強いせず子どもの気持ちを尊重しています。

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

- ・毎年第三者評価受審時や各行事後に、利用者満足に関するアンケートを実施しています。意見箱の設置、保護者面談、保護者会（運営委員会）、日常の会話から、保護者の意向や満足度の把握をしています。

- ・苦情相談窓口として、園の相談苦情窓口、設置法人運営本部、第三者委員、麻生区児童家庭課などの複数の相談窓口を案内しています。入園説明会、保護者会（運営委員会）で、苦情解決の仕組みを説明しています。収集した意見や園の回答は、掲示や文書により保護者に伝えています。

- ・子どもの発達や興味に合わせた絵本・教材・玩具は、取り出しやすい高さの棚などに用意しています。節分、ひな祭り、夏祭りなどの行事や園外活動を通じて、子ども同士で協力したり助け合うことを学んだり、社会性を育む体験をしています。

- ・配慮が必要な子どもの保育に当たっては、障がい児保育や発達支援に関する研修を受講し、学びを深めています。発達支援チームの巡回相談や療育センターと連携する体制になっています。

- ・子どもの年齢、発達に合わせて、個別に援助や声かけをし、食事・排泄・手洗いなど子どもが進んで、行動できるようにしています。

- ・交通ルール、公園で遊ぶときのルール、保育室内での活動時でのルールを子どもと一緒に確認し、安全に遊べるように配慮しています。

3.サービスマネジメントシステムの確立	・利用希望者からの問い合わせは随時受け付けています。見学については、園の行事などに支障のないかぎり、保護者の希望に応じています。パンフレットをもとに園長が対応し、説明をしながら施設案内や保育の様子をみてもらっています。育児上の子育て相談にも応じています。 ・子どもや保護者の入園時の不安を軽減できるように、個人面談時に「慣れ保育」の説明を行い、各家庭の都合により数日～1週間程度、個別に期間を決めて、慣れ保育を実施し、徐々に園で過ごす時間を伸ばしています。 ・入園前に把握した子どもの情報は個別にファイルし、一人一人の具体的なニーズを個別面談シートに記載し、0～2歳児は個別指導計画に明示しています。 ・「保育園業務マニュアル」「衛生マニュアル」「事故防止マニュアル」「非常災害マニュアル」「アレルギー対応マニュアル」などに基づき、園運営されています。「川崎市健康管理マニュアル」厚生労働省制定の「教育保育施設における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」を参照しています。 ・園長は、設置法人安全対策課主催の会議に月に1回出席し、話の内容、討議事項を園に持ち帰り、職員会議で報告しています。毎月、火災・地震・不審者侵入などを想定した避難訓練を実施しています。 ・けが、事故については「インシデントレポート」「アクシデントレポート」を作成し、職員会議・昼礼で話し合って改善や再発防止に努めています。他園や報道されている事故やヒヤリハット事例を職員会議で取り上げて話し合っています。
4.地域との交流・連携	・園の情報は設置法人のホームページに保育や行事の様子を写真入りで紹介しています。麻生区ガイドブック「ぎゅっとハグあさお」には園庭開放・親子遊びなど記載しています。 ・子育て支援の一環として園庭開放（第一土曜日）、親子の遊び（第三土曜日）を行っています。園見学時に育児相談を受けています。園見学者は運動会・ハロウィン・園庭開放などに参加しています。 ・「ボランティア受け入れガイドライン」があり、事前にオリエンテーションを実施し、プライバシーの尊重や守秘義務について園長が説明をしています。8月に中学生6人と短大生1人を受け入れています。 ・地域の子育て支援として、麻生区の「あさお子育てフェスタ」に職員が参加し、就園前の親子を対象にしたイベントを企画（歌とエプロンシアター）しました。 ・年長児交流会として、近隣保育園との遊びの会やサッカー大会に、年長児が参加して交流を深めています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・理念・基本方針をパンフレット、重要事項説明書、保育課程に記載し、基本方針、園目標を園内に掲示しています。 ・理念や基本方針の周知は、年度末に保育課程の見直しをする際の話し合いや、年度初めの職員会議で確認しています。入園説明会で、保護者に理念・基本方針について「入園のご案内（重要事項説明書）」をもとに説明し、年度初めの運営委員会（保護者懇談会）でも説明しています。

	・理念・基本方針の実現に向けて、5年間（平成24～28年度）の長期計画目標を立てています。中・長期計画を踏まえて、単年度ごとの事業計画を策定しています。 ・年に1回、第三者評価を受審しています。職員は年2回、設置法人の「自己査定シート」に従い、自己評価を行っています。第三者評価の結果分析は、職員会議で行い、課題についての改善策に全職員で取り組んでいます。 ・設置法人が社会福祉事業全体の動向について把握しています。園では麻生区の保育園園長会議、幼保小園長校長連絡会などの会議から情報を得、地域での動向を把握しています。把握された情報は、中長期計画および事業計画に反映されています。
6.職員の資質向上の促進	・就業規則に服務規程、倫理規定、機密保持が規定され、保育園業務マニュアル、個人情報保護マニュアルに法令順守、個人情報保護が制定されています。 ・設置法人園長会での議題や連絡メール、麻生区の園長会で、入手した他園での事故や不適切事例、報道されている事例などを職員会議で報告し、職員に法令順守の徹底を再確認しています。 ・運営理念と基本方針に法人の目指す姿勢、職員に求められる姿勢、意識が明示されています。「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、役割が期待水準として記載されています。 ・職員個人別に「年間研修計画」を作成しています。設置法人の研修を受講し半期ごとに受講結果を評価、見直しをし、園長のアドバイスも受けて次期計画に反映させています。 ・研修受講後、レポートを提出し職員会議、昼礼で、報告やポイントの発表を行うことに努めています。 ・職員は年1回メンタルヘルスチェックを外部委託で行っています。外部委託の臨床心理士、産業医に相談できる体制があります。

〔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）	アスク柿生保育園 （ 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	〒215-0021 川崎市麻生区上麻生5-40-4パームスクエア2、3階
事業所連絡先	電話：044-980-0750
評価実施期間	平成28年8月～平成29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

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 平成28年10月25日～平成28年12月20日
	(評価方法) ・園長と主任が合議の上まとめました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成28年10月28日～平成28年12月20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12月1日 (回収日) 平成28年12月16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29年1月26日・2月14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>

アスク柿生保育園は、平成24年4月に開園した5年目の園です。定員60名で、1～5歳児まで現在64名在籍しています。小田急線柿生駅北口を出て、すぐ前の3階建て商業ビルの2、3階を使用しています。屋上は園庭となっており、砂場、花壇、ミニ菜園があり、芝を植えたスペースもあります。1階は皮膚科クリニックで、院長に園の第三者委員を依頼しています。

近くの美山台公園、美山台中公園、遊水池、片平川沿い遊歩道などから四季を感じ、さまざまな体験ができる環境にあります。

子どもの「楽しむ心」「学ぶ楽しさ」を育むため、専任講師による体操・リトミック・英語教室や食育プログラムを取り入れています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1 情報を共有する工夫

職員が、子ども一人一人を大切に、寄り添うことができるように、個々の状況を把握するための情報共有に努めています。毎日昼礼を行い、各クラスの状況、子どもの様子、指導計画変更など報告しあい、記録を「連絡ノート」に記載しています。クラス別の「ライン表」に加え「全園児一覧表」に、保護者への伝達事項を記入しています。「全園児一覧表」は「連絡ノート」とセットで事務室に置き、全職員が確認することになっています。全体の状況をひとまとめにして記録していることで、情報が分散化しないようにしています。

2 園内研修による保育力向上への取り組み

園内研修を毎月行っています。今年度は、「何を大切にして保育をしているか」「（園目標の）自分もお友だちも大切にする気持ちを育てるには」をテーマとし、日々の保育を振り返りながら、話し合いや事例検討を行っています。研修では、「職員同士の協働・連携、子どもへの言葉かけ、対応や気持ちを受け止めること、保護者との連携」などについて理解を深め、保育に活かすよう取り組んでいます。

3 事業計画の推進

事業計画には具体的な内容と実施時期を明記しています。「園庭での遊びの充実」「図書室を作る」「地域との交流」「保育の質を高め合う」「子どものおもちゃを見直す」の具体的な項目ごとに、実施しています。園庭での遊びの充実のために芝生を増やし、花壇に常緑樹を植えたことで小動物が生息し、自然に触れる環境となりました。また、「えほんのへや よむよむ」を整備し、子どもや保護者が絵本に親しむ環境が整いました。さらに、玩具を見直して質の良い玩具を計画的に購入し、子どもの遊びが広がるなど、着実に成果が表れています。

<さらなる改善が望まれる点>

1 事業計画について資料作成と周知

事業計画について、保護者には、年度初めの懇談会で園長が口頭で説明しています。9月の懇談会で経過報告もしていますが、資料などは用意していません。園だよりなどを利用して、事業計画の取り組みについて分かりやすく文書にして説明するなどし、保護者の理解が深まるような工夫が期待されます。

2 食事を楽しむ雰囲気づくり

5年長期計画目標に「好奇心豊かな心を育てる為の環境を充実させる」を掲げています。昼食の時間に、一部、職員の業務を優先させる場面が見受けられました。子どもと一緒に食事をし、会話しながら、子どもが楽しく食事をし、食に興味や関心、感謝が持てるような雰囲気づくりが期待されます。

＜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＞
・クラス別の「ライン表」に加え「全園児一覧表」（クラスごとに全員の個別欄が設けられた一覧表）に、保護者への伝達事項を記入しています。「全園児一覧表」と「連絡ノート」は事務室にセットにして置き、全職員が確認することになっています。業務連絡用「連絡ノート（昼礼議事録）」に昼礼での確認事項を記載し、各クラスノートには伝達事項を記録して非常勤職員へ伝達しています。全体の状況をまとめて記録していることで、情報が分散化しないようにしています。
・毎日昼礼を行い、全職員が、各クラスの子どもの様子、状況を把握できるように、新入園児への対応や指導計画の変更と確認などの情報を共有しています。他クラスの情報を共有することで、新入園児クラスにクラス担当以外でも保育に入れる職員が入ったり、新入園児の保護者にはクラス担任だけでなく全職員が話しかけたり様子を伝えるなどし、保護者が安心感を持てるようにしています。
・子どもの安全確保のために、点検項目を定め、日常点検しています。年に2回、主任が「自主検査チェック表（定期）」をもとに、再点検しています。設置法人園長会での議題や、担当部署からメール配信される事例を職員間で話し合うことにより、安全確保について見直す機会としています。

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。		
・設置法人のホームページ、園のパンフレット、川崎市のホームページ、麻生区の子育てガイドブック「きゅっとハグあさお」に園の情報を載せています。見学希望には、パンフレットをもとに園長が対応し、施設案内や保育の様子をみてもらっています。 ・入園説明会で、サービス内容を具体的に記載した「入園のご案内（重要事項説明書）」「入園のしおり」を配付し説明しています。保護者が理解しやすいように、「入園のご案内」に沿って読み合わせをしながら丁寧に説明しています。持ち物、準備するものについては、実物を見せるなどしています。 ・子ども、保護者の不安を軽減できるように、個人面談時に「慣れ保育」の説明を行い、各家庭の都合により個別に期間を決めています。全職員が、新入園児の子どもの様子を把握できるように毎日昼礼を行い、情報共有しています。 ・園長、年長児担当職員が麻生区の幼保小園長校長会議、年長児担当者会議に参加し、小学校生活の情報を得て、保護者に就学に向けての生活習慣や留意点を伝えています。「保育所児童保育要録」は年長担当職員が作成し、園長が最終確認をしています。就学予定校へ持参しています。		
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		A
(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。		
・入園前に「入園時児童家庭調査票」「お子様の状況について」「児童健康調査票」の園所定の書類に記入提出してもらい面談資料としています。面談時には「入園前面談シート」「離乳食問診票」を記入し、個別ファイルを作っています。一人一人の発達や家庭環境を把握し、具体的なニーズは個別の面談シートに記載しています。3歳未満児は個別指導計画に明示しています。 ・指導計画は各クラス担当職員が作成しています。栄養士が食育年間計画を作成しています。年間保健指導計画は設置法人の看護師が作成しています。指導計画作成時は職員会議で話し合っています。 ・日案、週案は天候や子どもの状態により必要に応じて、見直しをしています。月案については、職員会議で見直しをしています。年間指導計画は期ごとに見直しをしています。指導計画の変更内容は、職員会議、昼礼で周知し、職員会議録、連絡ノート（昼礼議事録）を全職員が確認するようにし、確認後はチェックサインをしています。また各クラスノートに伝達事項を記録し、非常勤職員への伝達を行っています。		
評価項目		実施の可否
①	手順を定め、その手順に従ってアセスメントを行っている。	○
②	指導計画を適正に策定している。	○
③	状況に応じて指導計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類 (3) サービス実施の記録が適切に行われている。		A
・新入職員は設置法人の「書類、帳簿類の書き方」研修に参加しています。園では、記録内容や書き方について、主任が確認するほか、園長・主任・先輩職員が指導や助言を行っています。 ・子どもの記録の保管、保存、廃棄については「保育園業務マニュアル」に定められています。児童票など保護者の求めに応じ開示できることは「個人情報管理規程」に定められており、「入園のしおり（重要事項説明書）」に記載し、保護者に伝えています。人名が表示された書類、児童票などは事務室の鍵付きロッカーに保管管理しています。書類は園外持ち出し禁止としています。個人情報取り扱い、守秘義務については、設置法人の研修受講のほかに、職員会議や日常業務の中で園長が話をしています。「個人情報保護マニュアル」があり、職員に周知しています。 ・職員間の引継ぎは、1歳児は「生活睡眠記録簿」、2歳児以上は「保育日誌」「延長保育日誌」に記録し口頭でも伝えています。またクラス別の子ども一覧記載欄のある「ライン表」も使っています。業務連絡については、「連絡ノート」、「クラスノート」で情報共有しています。		
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」「衛生マニュアル」「事故防止マニュアル」「非常災害マニュアル」「アレルギー対応マニュアル」に基づき、園運営されています。また「川崎市の健康管理マニュアル」もマニュアルの中に綴じこんでいます。新入職員は入社時研修で「保育園業務マニュアル」でサービスの基本事項や手順を学ぶほか、経験年数に応じ、設置法人の「階層別研修」「自由選択研修」を受講し、標準的なサービスの実施方法を学んでいます。園では業務の中で、園長・主任が個別に指導や助言を行っています。 ・マニュアルについては、気づいた事を職員間で話し合い、設置法人園長会、エリアミーティングでまとめた結果を設置法人に報告しています。改定は設置法人が行っています。年度途中で改定があった場合は、職員会議で伝え、回覧もしています。		
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		A
(5) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。		
・園長は、設置法人安全対策課主催の会議に月に1回出席し、話の内容、討議事項を園に持ち帰り、職員会議で報告しています。「事故発生時対応表」「防災分担表」「緊急時連絡先」を事務室に掲示しています。保育室、廊下に避難経路チャートを掲示しています。自衛消防組織があり、園長が隊長となっています。 ・収納庫は作り付けになっています。棚、用具入れは転倒防止耐震シートを使用しています。棚上の備品は滑り止めマットを敷いています。園内に消火器、AED（自動体外式除細動器）が設置されています。毎月、火災・地震・不審者侵入などを想定した避難訓練を実施しています。保護者会（運営委員会）に、麻生区の警察署署員に来てもらい、防犯や不審者対応についての講話と、護身術の指導を受けました。 ・けが、事故については「インシデントレポート」「アクシデントレポート」を作成しています。けが、事故やヒヤリハットについては当日の昼礼で園の全職員に周知しています。「どうしてそうなったか、どうすれば防げたか」を「インシデントレポート」「アクシデントレポート」をもとに職員会議、昼礼で話し合い、防止策を検討しています。		
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＞ - 職員は子どもの意思の尊重に努め、遊びのルールや散歩の行き先など、子どもたちの思いを聞いています。集団に入りたくない子どもの気持ちにも配慮して、子どもが落ち着ける場所を提供しています。職員は毎日30分昼礼を行い、子どもの変化を伝え合い、情報を共有しています。 - 職員は、登園時の親子の様子や着替え時に身体の変化を確認し、子どものつぶやきに留意するなどして、虐待の予兆を早期に発見できるよう努めています。園長は、職員の言葉かけや関わり方にも虐待につながる場合があることを周知徹底し、職員の指導に努めています。

評価分類		A
(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。		
- 職員は集団に入りたくない子どもの気持ちを大切に、事務所など子どもが落ち着ける場所で過ごせるように配慮しています。子どもの話をよく聞き待つことで子ども自身が「やってみよう」という気持ちになるよう働きかけをしています。また、保育の中では、性差にとらわれず折り紙の色、発表会での役割、並び順番などは子どもの意思で選択できるようにしています。 - 基本方針に「子どもの自ら伸びようとする力」「五感で感じる保育」「後伸びする力」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。保育課程、園目標を基に、子どもに寄り添った年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。園長はそれぞれの年齢や発達過程に応じた言葉かけができるよう職員を指導しています。 - 職員は、登園時の親子の様子や、着替え時に身体の変化を確認し、子どものつぶやきに留意するなどし、虐待の予兆を早期に発見できるよう努めています。虐待の兆候が見られたときは、園長が設置法人に連絡、相談しています。必要に応じて、川崎市北部児童相談所に通報する体制ができています。		
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		A
(2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		
「保育園業務マニュアル」の個人情報管理規程、プライバシー保護規程に基づいて、プライバシー保護を実践しています。保護者には、入園時に「重要事項説明書」で個人情報に関する取扱いについて説明し、ホームページ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。川崎市北部地域療育センターなど、外部と子どもの情報をやり取りする場合は、当該園児の保護者の了解を得ています。 - 羞恥心に配慮した支援として、幼児クラスのトイレに扉を設置し、プール時はバスタオルを使って着替えをしています。職員は、おねしょをしてしまった子どもに対しては、他の子どもに気づかれないよう、トイレに連れて行って着替えるようにしています。 - 子どもに、一人になりたい気持ちや、泣いているのを友だちに見られたくないという気持ちが感じられたときなどは、事務所で園長が子どもの気持ちに寄り添って対応しています。		
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生じた場合には、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＞ ・日常の保育業務に関する要望や提案は園長が聞き、クラス担任に伝え、担任がクラスノートに記録しています。職員は、昼礼でその内容を周知しあっています。設置法人の対応が必要なものはその旨を説明し、対応状況を報告しています。保護者アンケートや運営委員会で出された意見は、子ども主体の視点で昼礼や職員会議で検討し、サービスの改善に反映しています。 ・年齢に合った質の良い玩具を計画的に購入しています。子どもの遊びが広がり、立体パズル、ゲーム遊びなど協同して遊ぶ姿が多く見られるようになりました。屋上園庭の芝生を増やし、花壇に常緑樹を植えたことで小動物が生息し、自然に触れる環境となりました。落ち着いて過ごせる場所として、「えほんのへや よむよむ」を設け、親子で絵本に親しめる環境を整備しています。絵本の修理ボックスも用意し、物を大切に扱うことも伝えています。 ・5歳児は、近隣の高齢者介護センターを訪問したり、年長児交流会でサッカー大会に参加して、高齢者や他園の子どもたちと交流しています。職場体験、ボランティアで訪問した中学生と触れあったり、麻生区子育てフェスタに廃材を用いて「宇宙」をテーマにした共同作品を出展するなどして、さまざまな人に触れ、社会体験を広げています。保育の中で、節分、ひな祭り、夏祭りなどの行事を作っていく過程の中で豊かな文化を享受できるようにしています。	

評価分類		A
(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。		
・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。個人面談とクラス懇談会を年2回行い、保護者の意向や満足度を把握しています。 ・アンケートの配付から集計までは、その行事の担当職員が行っています。集計の結果は玄関に掲示したり、回答できるものは園だよりで保護者に伝えています。園長は、日ごろから保護者の声を聞きとめて、その都度改善できるよう努めています。		
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」に保育内容に関する相談・苦情窓口として設置法人の連絡先、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員2名の名前を記載し、玄関にも掲示しています。保護者の相談などには、プライバシーに配慮して相談室や空いている保育室を使用しています。 ・園長は、入園時に保護者に苦情解決の仕組みを説明しています。日常的に保護者の思いなど聞きとめ、問題が大きくなならない初期の段階で個別に対応し解決を図っています。解決結果の公表については文書にして玄関に掲示しています。 ・日常の保育業務に関する要望や提案は園長が聞き、クラス担任に伝え、担任がクラスノートに記録しています。職員は、昼礼でその内容を周知しあっています。プールの設営や簡易ベッドの購入など設置法人の対応が必要なものは、その旨を説明し対応状況を報告しています。保護者アンケートや運営委員会が出された意見は、子ども主体の視点で昼礼や職員会議で検討し、サービスの改善に反映しています。		
評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	○
②	苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	○
③	子どもや保護者からの意見等に対して迅速に対応している。	○

評価分類 (3) 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている。		A
・職員は「一人一人を大切に、子どもに寄り添う保育」について考える機会を持ち、年齢による身体・情緒などの発達過程を理解し、その子どもにあった言葉かけができるよう努めています。 ・子どもたちが自主的に遊ぶことができるよう年齢に合った玩具や、屋上園庭に自然の芝生を増やし、花壇に常緑樹を植えて自然に触れる環境などを整備し、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫しています。5歳児は高齢者介護センターを訪問したり、サッカー大会に参加したり、地域の祭りに廃材を用いて「宇宙」をテーマにした共同作品を出展したりして社会性を育む体験が広がるようにしています。 ・遊具、絵本、素材などは、子ども自らが選択できるようにしています。職員は、子どもが持つ興味・関心に共感し子どもと一緒に遊びを楽しみながら、心の豊かさを育むような言葉かけをしています。 ・配慮を要する子どもについては設置法人の発達支援チームの指導を受けて、対応を職員で検討しています。子どもの様子は巡回相談シートに記録し、相談内容、対応アドバイスなどをファイルしています。また、職員の対応は保育日誌の「個別の記録」欄に記載しています。		
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
＜特によいと思う点＞ ・登園時、職員は子どもを観察し、保護者から前日の体調や家庭での様子を聞き取り、ライン表の伝達事項欄に記入してクラス担任に繋げています。毎日30分間、昼礼を行い、「連絡ノート（昼礼会議ノート）」「全園児一覧表」にその日の子どもの情報を書き込んで事務所に常置し、全職員が共有できるようにしています。 ・クラス担任は安全チェック表に基づき、設備や室内遊びでの安全を毎日点検しています。戸外活動や室内遊びの前には、安全に遊べるよう子どもたちと遊びの約束やルールを確認し、子ども自身も安全に対して意識できるよう支援しています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ ・子どもが食事をする時間は、職員は、子どもに寄り添い、子どもと会話しながら、子どもが楽しく食事をし、食に興味や関心が持てるような雰囲気づくりが期待されます。

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、職員は子どもを観察し、保護者から前日の体調や家庭での様子を聞き取り、ライン表の伝達事項欄に記入してクラス担任に繋げています。毎日30分間、昼礼を行い、連絡ノート（昼礼会議ノート）、全園児一覧表にその日の子どもの情報を書き込んで事務所に常置し、全職員が共有できるようにしています。 ・保護者と連携し、子どもの年齢や発達の状況に合わせて、食事、排泄、着替え、歯みがきなど基本的生活習慣が身につくよう援助しています。 ・休息の長さや時間帯は1～5歳児までの年齢・発達に応じて調整しています。5歳児は1月より午睡をなくしています。 ・乳児は保育連絡ノートと合わせて、その日の子どもの様子を保護者に口頭でも伝えていきます。担任が不在のときはライン表に記入されている申し送り事項を、どの職員も伝えられるようにしています。 ・園に対する保護者の考え、提案などは、保護者懇談会（運営委員会）、個人面談、行事毎のアンケートで把握しています。また、送迎時には保護者とコミュニケーションをとるようにし、気軽に保護者からの声が聞けるような関係づくりに努めています。	
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
・各保育室には遊びのコーナーを設け、自分で取り出して好きな遊びで遊べるような環境を整えています。設定保育と自由遊びの時間配分を考慮して、子どもが、くつろぎ、安心して過ごせるようにしています。 ・延長保育時間は1～5歳児まで一緒に過ごすので、全員が遊べるような遊具を用意しています。職員は「えほんのへや よむよむ」で絵本の読み聞かせをしたり、一緒に遊んだりして安心して過ごせるよう配慮しています。		
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。		B
・園長は、食事をする最適な環境は「食べることが楽しい」と思えることだと考えています。毎月のクッキングを通じいろいろな食べ物にふれ、関心をもてるようにしています。職員は、子どもが嫌いな食べ物は食べる前に減らし、「少しは食べてみようね」と言葉かけをして完食の喜びが感じられるようにしています。食事の時間に自分の事務仕事を優先している場面が一部見受けられました。 ・月1回の給食会議は、子どもの嗜好や残食量などについて話し合い、栄養士は調理法や味付け、盛り付けなどを献立に反映させるようにしています。 ・食物アレルギーの子どもは、医師の診断書に基づき除去食・代替食を提供しています。栄養士と職員が献立表を読み合わせて除去食材のチェックをし、配膳時にも複数の職員で再確認して誤食防止に取り組んでいます。 ・保護者には、献立表と給食だよりを毎月初めに配付しています。玄関のカウンターにはその日の献立表と現物のサンプルを展示しています。 ＜コメント・提言＞ ・職員は、食事時には子どもに寄り添って会話するなど、子どもが楽しく食事をし、食に興味や関心を持てるような雰囲気づくりが期待されます。		
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。		
・感染症については保健だより、園だよりなどで保護者にも注意を呼びかけています。手洗いやうがいの習慣を身に付けられるよう、乳児は子ども一人一人そばに付いて、幼児は自ら手洗いやうがいができるように導いて感染症予防に努めています。戸外活動や室内遊びの前には、安全に遊べるよう子どもたちと遊びの約束やルールを確認し、子ども自身も安全に対して意識できるよう支援しています。 ・健康診断は1歳児は毎月、2歳児以上は年3～4回、歯科健診は年1回実施しています。健康診断記録表は個人ファイルに保存し、職員はいつでも閲覧できるようにしています。健康診断・歯科健診の結果は、その日のうちに、治療が必要な場合も含め、書面で保護者に報告しています。 ・保護者には、入園前説明会で感染症や乳幼児突然死症候群（SIDS）、うつぶせ寝の危険性について説明しています。職員は乳幼児突然死症候群の予防策として、1、2歳児は10分ごとに午睡チェックをし、仰向けに直したり呼吸の確認をして睡眠チェック表に記録しています。3、4歳児は30分毎に呼吸などの確認をしています。		
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>

・理念・基本方針を職員が理解しているか職員会議、昼礼で確認するほか、日常の保育や言動から職員の周知状況を把握し、園長が説明や助言を行っています。また園内研修を毎月行い「何を大切にして保育をしているか」「（園目標の）自分もお友だちも大切にする気持ちを育てるには」などで、話し合いや事例検討から、課題の共有化を図っています。

・中・長期計画を踏まえて、単年度ごとの事業計画を策定しています。計画には、「芝を増やす」「季節の花を植える」「図書室を作る」「園内研修を毎月実施する」など具体的な内容が策定されています。屋上園庭の「芝」部分が広がり、「園内研修」もテーマを決めて実施し、「図書室を作る」では、「えほんのへや よむよむ」を整備し、部屋の名前も保護者と職員に公募して決め、絵本に親しむ環境が整うなど、着実に成果を上げています。

<さらなる改善が望まれる点>

・事業計画は、分かりやすく説明した資料作成や園だよりに掲載などの工夫で、保護者に周知す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

・理念・基本方針は、パンフレット、重要事項説明書、保育課程に記載されています。理念は「安心・安全を第一に」「お子さまにとっていつまでも思い出に残る保育を」「利用者のニーズにあった保育サービスの提供」「職員が楽しく働けること」とし、基本方針は「子どもの自ら伸びようとする力、後伸びする力を育てる」「五感で感じる保育の充実」で、設置法人の使命や考え方を読み取ることができます。戸外・室内の安全に留意し、日々の活動や多様な行事など思い出に残る保育を提供し、子どもや保護者のニーズを把握し、保育内容に活かすなど、職員の行動規範となっています。

・職員は入社時研修で、理念や基本方針について説明を受けています。理念や基本方針の周知は、年度末に保育課程の見直しをする際の話し合いや、年度初めの職員会議で確認しています。また今年度の園内研修では「園目標について」をテーマの一つとし、職員間の理解を深めています。

・理念・基本方針を記載した「入園のご案内（重要事項説明書）」「入園のしおり」を入園時に保護者に配付しています。園だより、クラスだよりにも基本方針や、保育のねらいを分かりやすい言葉で記載しています。

評価項目		実施の可否
①	理念・基本方針を明示している。	○
②	理念・基本方針について、職員の理解が深まるような取組を行っている。	○
③	理念・基本方針について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取組を行っている。	○

評価分類		B
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		
・5年間（平成24～28年度）の長期計画として、「好奇心や豊かな心を育てるための環境を充実させる」「異年齢や地域との活動を充実させ互いに育ちあう園を目指す」としています。中長期計画に基づいて、「屋上園庭の緑化」「おもちゃの充実」「絵本に親しむ環境づくり」の取り組みなどを行っています。 ・中・長期計画を踏まえて、単年度ごとの事業計画を策定しています。「芝を増やす」「季節の花を植える」「図書室を作る」「園内研修を毎月実施する」など具体的な内容と数値目標が設定されています。 ・年度終了時に実施状況の把握、評価を行うほか、各計画担当者間で随時話し合い、職員会議・昼礼で報告し、職員間で確認しています。 ・具体的な内容、担当者、実施時期、反省欄などを記載した計画書をもとに、職員会議、昼礼で職員に説明しています。 ・保護者に、懇談会（運営委員会）で説明していますが、各計画の分かりやすい資料は作成していません。 ＜コメント・提言＞ ・事業計画は、分かりやすく説明した資料作成や園だよりに掲載などの工夫で、保護者に周知す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		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。		
・園長の役割と責任は、保育園業務マニュアルや職務分担表に記載しており、職員会議、昼礼で表明しています。 ・園長は、保育サービスの質の現状について、毎日の昼礼や、朝・午睡時各クラスを見回ったり、保育に入ったり、主任と連携をとりながら、評価・分析を行っています。園長は安全面や、子どもへの接し方、言葉かけ、保護者の対応、地域交流などについて職員に改善の取り組みを明示しています。園長は課題に対して、職員間で話し合いをして、保育環境の見直し、園内研修の企画や実践など自らも積極的に参画しています。 ・経営や業務の効率化と改善に向けて、人事・労務・財務面から設置法人が分析を行っています。園長は、人員配置、シフト、働きやすい環境整備などを昼礼で話し合ったり、職員と個別に話し合っています。何でも話しやすい雰囲気作りをし、職員同士が情報共有し、協力・理解しあって効率的に業務ができるようにしています。おもちゃも長く使える質の良いものを選んだり、備品や絵本を修理するなどしています。行事の作品や飾りは、特別に職員が時間を費やさず、日常の保育の中で一緒に製作したものを活用するなどしています。		
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
・年に1回川崎市の基準により、第三者評価を受審しています。職員は年2回、設置法人の「自己査定シート」に従い、自己評価を行っています。 ・第三者評価の結果分析は、職員会議で行い、分析した結果や課題を、職員会議録に記録しています。園内研修を毎月行い「何を大切にしているか」「(園目標の)自分もお友だちも大切にする気持ちを育てるには」などで、話し合いや事例検討から、課題の共有化を図っています。職員会議、昼礼での話し合い、園内研修の気づきなどから、子どもへの対応、声かけの仕方、保護者への情報伝達、環境整備、地域交流などの課題について、全職員で改善に取り組んでいます。中期計画や事業計画に反映された、改善策、実施計画の状況は半期ごとに見直すほか、状況の必要に応じ、適宜、方法や内容の検討、見直しをしています。		
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
・設置法人が、社会福祉事業全体の動向について把握しています。園は、麻生区の保育園園長会議、幼保小校園長校長連絡会などの会議から情報を得、地域での動向を把握しています。麻生区児童家庭支援課からの情報や園見学者から、この地域で1歳児の待機児童数が多いことや、長時間保育利用希望が多いなどの特徴を把握しています。 ・経営状況、コスト分析などは設置法人が行っています。園でも、無駄をなくし、効率化を図ることに努めています。教材、絵本、備品の使い方・修理、おもちゃの選定・購入予定など中長期計画と事業計画に反映させています。		
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>

・子育て支援の一環として、園庭開放（第一土曜日）、親子の遊び（第三土曜日）を行っています。園長と職員1名が、麻生区主催の「あさお子育てフェスタ」に参加し、就園前の親子を対象にしたイベント「歌とエブロンシアター」を企画しました。

・園の情報は、設置法人のホームページに保育や行事の様子を写真入りで紹介し、麻生区ガイドブック「ぎゅっとハグあさお」では園庭開放・親子遊びなどを紹介しています。園の行事のハロウィンでは柿生消防署やJA川崎に協力をお願いして子どもたちが訪問したり、夏まつりでは4、5歳児手作りのおみこしで保護者、職員と一緒に地域を練り歩くなど、地域との繋がりを深めています。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

・園の情報は設置法人のホームページに保育や行事の様子を写真入りで紹介しています。ブログ更新は各担任が日替わりで行っています。麻生区ガイドブック「ぎゅっとハグあさお」に園庭開放・親子遊びなど記載しています。
・子育て支援の一環として、園庭開放（第一土曜日）、親子の遊び（第三土曜日）を行っています。園長は見学者の育児相談を受けています。園見学者は運動会・ハロウィン・園庭開放などに誘い、参加者があります。
・設置法人の「保育園業務マニュアル」にボランティアの受け入れ方針、基本姿勢を明文化しています。ボランティアに対しては事前にオリエンテーションを実施し、プライバシーの尊重や守秘義務について園長が説明をしています。8月に中学生6人と短大生1人を受け入れています。

評価項目

実施の
可否

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

評価分類

(2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

A

・園長は麻生区認可園長連絡会・幼保小園長校長連絡会に参加し、情報交換や交流をしています。また、年長担任は麻生区役所子ども支援室の幼保小連携事業の「幼保小実務者会議」「年長交流会議」に参加しています。
・地域の子育て支援として、麻生区の「あさお子育てフェスタ」に園長と職員1名が参加し、就園前の親子を対象にしたイベントを企画（歌とエブロンシアター）しました。年長担任は幼保小実務者会議での就学に向けての課題を、5歳児の個人面談の機会に保護者に伝え、課題解決に向けて一緒に取り組んでいます。
・園長は麻生区園長会議で、近隣地域は0歳児を受け入れる保育園が少ないこと、1歳児の待機児童が60人いることなど、福祉ニーズを把握しています。

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加している。	○
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>

・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に明示された能力や経験に応じた役割の期待水準に基づき、職員は個人別に「年間研修計画」を作成しています。設置法人の研修は、「階層別研修」と「自由選択研修」があります。半期ごとに受講結果を評価、見直しをし、次期計画に反映させ、資質向上に努めています。

・設置法人園長会での議題や、担当部署からの事故などに関する連絡メールや、麻生区の園長会で入手した他園での事故や不適切事例、報道されている事例などを職員会議で話し合い、法令順守の徹底を再確認しています。職員が心がけるべき設置法人の信条「クレド」を携帯し、いつでも確認することができます。

・実習プログラムは保育の構成や技術だけでなく、子どもとの関わり、言葉かけ、保育士としての振る舞いなども学べるように配慮しています。毎日クラス担当職員と振り返りを行うほか、最終日には園長、主任も交えて話し合いをしています。

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

・設置法人採用課が計画的に人員を採用し、川崎市保育所職員配置基準に基づき、配置しています。園長は園運営のために、設置法人本部と連携をとっています。
 ・保育園運営に必要な資格を保有する保育士、栄養士、看護師などの人材の採用は設置法人が行い、園に配置しています。
 ・就業規則に服務規程、倫理規定、機密保持が規定され、保育園業務マニュアル、個人情報保護マニュアルに法令順守、個人情報保護を記載しています。
 ・人事考課のために自己査定を年2回行い、考課基準に照らし合わせて、報酬が決定されることを理解しています。考課基準は査定シートに明示しています。
 ・実習生受け入れの、連絡窓口、事前説明、オリエンテーション実施方法などの項目が記載された「実習生受け入れガイドライン」が整備されています。オリエンテーションで、園長は、園の方針、子ども・保護者への配慮、個人情報保護など説明しています。実習内容は、学校作成のプログラムをもとに、実習生の要望も取り入れ、プログラム内容を整備し、実習生が入ったクラス担任が育成を担当しています。

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
・運営理念と基本方針に法人の目指す姿勢、職員に求められる姿勢、意識を明示しています。「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、役割が期待水準として記載しています。 ・職員は、個人別に「年間研修計画」を作成しています。設置法人の研修は、経験年数に応じた「階層別研修」と「自由選択研修」があります。個別に作成された研修計画をもとに、半期ごとに受講結果を評価、見直しをし、園長のアドバイスも受けて次期計画に反映させています。 ・職員は研修受講後、レポートを提出しています。レポート、資料はファイルにし、閲覧可能になっています。職員会議、昼礼で、報告やポイントの発表を行うことに努めています。		
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、有給休暇消化率、早番遅番が均等に配分されているかなどの勤務状況を、毎月チェックして把握しています。設置法人は園長やマネージャーからの就業状況の報告をもとに、法人として人事・労務などの現状分析や改善策の検討を行っています。園では、園長と主任が、職員の勤務状況を把握しています。また園長とクラスリーダーが、時短勤務者、派遣社員などを考慮し、シフト編成を行っています。園長は職員と年3回面談を行い、希望や意向を聞いています。非常勤職員には年2回非常勤ミーティングで意向を聞いています。 ・福利厚生として、フィットネスクラブのサービスや社員寮の利用ができます。職員のクラブ活動、親睦会に、補助金が支給されます。年1回健康診断と、外部専門機関によるメンタルヘルスチェックを受けています。外部委託の産業医、臨床心理士に相談できる体制があります。		
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 利用者調査項目（アンケート）

12月22日

対象事業所：アスク柿生保育園

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) (58) 人

●回収率 67% (39) 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。	36 人	1 人	2 人	0 人	39 人
		92%	3%	5%	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。	37 人	1 人	1 人	0 人	39 人
		95%	3%	3%	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。	38 人	0 人	1 人	0 人	39 人
		97%	0%	3%	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。	29 人	5 人	5 人	0 人	39 人
		74%	13%	13%	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。	36 人	1 人	2 人	0 人	39 人
		92%	3%	5%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	36 人	0 人	3 人	0 人	39 人
		92%	0%	8%	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。	36 人	0 人	3 人	0 人	39 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。	34 人	1 人	4 人	0 人	39 人
		87%	3%	10%	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。	31 人	0 人	8 人	0 人	39 人
		79%	0%	21%	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。	32 人	5 人	2 人	0 人	39 人
		82%	13%	5%	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	9 人	0 人	39 人
		77%	0%	23%	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。	36 人	0 人	3 人	0 人	39 人
		92%	0%	8%	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。	28 人	0 人	0 人		28 人
		100%	0%	0%		

【 受審の動機 】

当園の運営方針が、利用者の皆様に届いているかどうかの確認の為、また、現在の問題点や今後の課題について把握し、改善に向けて取り組んでいく為、昨年に引き続き、第三者評価を受審いたしました。例年、同じ評価機関に評価を依頼し、一貫した調査を受けることで、専門的かつ客観的な視点で評価していただくことができると考えております。

一日一日を大切にしながら、園の基盤作りを行い、子どもたち・保護者の皆さま・地域に親しまれる暖かい保育園作りに努めていきたいと思っております。

【 受審した結果 】

職員同士の情報共有に対する姿勢や、園内研修による保育力向上への取り組みを評価いただけた事は、職員間のコミュニケーションや連携・協力の大切さを再認識する良い機会となりました。他方で、食事の際の職員の対応等、改善点として指摘された点は園全体で話し合いを行い、改善を図っていく所存です。

手洗いや感染症対策等、評価機関の評価結果と保護者の認識にかい離がある項目についても、双方の声を真摯に受け止め、保護者に対しては園だよりや保護者会を通じて説明を行い、理解を得られるよう努めてまいります。

今後も当保育園が、子ども達にとって健やかなところと体をはぐくみ、安心して過ごす事のできる場となるよう、また地域の方々に親しんでいただける保育園となるよう、職員一同努めてまいります。

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