

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク新丸子保育園
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	〒211-0005 川崎市中原区新丸子町718 山上ビル1・2階
設立年月日	平成21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】 【立地】 アスク新丸子保育園は、平成21年4月に開園し、現在0歳児～5歳児までの57名（定員60名）が在籍しています。東急東横線新丸子駅から徒歩3分の駅前商店街を抜けたところにあり、周囲はマンションや一戸建て住宅に囲まれています。園庭はありませんが、天気の良い日には近くの公園や、年長児は多摩川沿いの広場まで出かけています。 【特徴】 園目標に「元気にあいさつしましょう」「おともだちを大切にしましょう」を掲げ、元気で明るい思いやりに満ちた保育園を目指しています。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。 【特に優れていると思われる点】 1. 保護者にその日の子どもの様子を伝える努力 各クラスに「担任伝言表」をおき、子どもの日中の様子をクラス全員について、「元気でしたよ」の一言だけでなく、一人一人のエピソードを必ず記入して職員間で共有し、お迎え時に保護者に直接伝えることができるようにしています。遅番職員は「担任伝言表」の記載事項に加え、自分のかかわった保育中の出来事も保護者に伝えています。家族アンケートの「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すことができるか」では、98%の保護者が「はい」と回答しています。 2. 事業計画への具体的な取り組み 28年度事業計画は、重点課題項目として「保育環境の見直しと充実」を掲げ、テーマを2つに分けて、全職員で取り組んでいます。①「園内環境整備」は、実行内容を保護者や職員の意見・要望を踏まえて具体的に策定し、随時見直しながら取り組み、②「各年齢の発達を踏まえた環境づくり」は、子どもの発達・興味に応じた玩具、絵本、テーブルの購入や設定など、各クラス担任の保育内容に直結しており、継続的に取り組んでいます。保護者に対しては、8月の運営委員会で事業計画の進捗状況も含めて、資料を配り説明をしています。 3. 園長による職員保育力向上の努力 園長は職員の保育力の向上に力を入れ、自由選択研修は職員の希望に応じて可能な限り受講できるように配慮し、川崎市主催などの外部研修にも積極的に参加させており、職員はこれらの研修を上期に平均で4、5回受講できています。また、乳児を担当する新卒職員に対して、個別指導計画の作成は、下書	

きをさせてチェックするなど、リーダーや園長がきめ細かい指導をしています。新卒職員は、画一的な個別指導計画とならないように、日常的に子ども一人一人の発達に応じた指導・支援を心がけるようになり、保育力の向上にも繋がっています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 戸外活動の充実を

園庭がないため、戸外で活動する機会をできるだけ多く持つことが重要ですが、家族アンケートでは約16%の保護者が、「保育の中で、季節や自然、近隣とのかかわりが不十分」としています。お散歩マップも更新中とのことであり、公園や近隣の散歩コースに出かける機会を増やすとともに、お弁当を持っての小規模な遠足や、近隣の商店街に買い物にでかけるなど、戸外で自然や地域の人と触れ合う工夫が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・理念や基本方針に子どもを尊重したサービスの実施について明示しており、子ども尊重の基本姿勢は、保育園業務マニュアルの中に具体的な実施方法として反映されています。 ・一斉活動や散歩を嫌がる時は、子どもの意思を尊重し、参加できるまでゆっくり過ごせるよう支援しています。また、性差による固定的な観念や役割分業意識を植え付けないよう努めています。 ・「保育園業務マニュアル」の中で「個人情報について（プライバシーポリシー）」や「個人情報保護マニュアル」「個人情報管理規程」が整備されており、職員会議で周知を図っています。職員は、園外で子どもの名前や園での話を口にしない、園外に個人情報の含まれる書類を持ち出さないなどのルールを順守しています。 ・職員は登園受け入れ時や衣服の着脱の際に観察を丁寧に行い、また保護者とは送迎時に子どもの状態を見ながら会話し、コミュニケーションを深めて虐待の早期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しくみがあります。
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	・行事後に保護者アンケートを実施し、行事に関する欄と、保育全般について意見を記入する欄を設け、保護者の意見や要望、満足度を把握しています。年度末に「振り返りアンケート」を実施し、次年度の活動内容や施設の改善に役立てています。懇談会と個人面談を行い、保護者の意見や要望、満足度を把握しています。 ・保護者から苦情や意見を受け付けた職員は、速やかに園長に報告し、園長は内容によって設置法人本部と相談・調整して、対応を決めています。保育全体に関する苦情に対しては、懇談会で検討内容や対応策を説明するか、文書にして配布もしくは玄関に掲示しています。 ・日々の活動や行事の中で子どもの自由な発想を取り入れ、年齢に応じて内容を変更し、子どもの気持ちを尊重しています。行事の際には、職員は子どもと相談しながらプログラムを考え、一緒に衣装を作ったり、小道具を選んだりしています。 ・保護者と連携を取り、子ども一人一人に合わせて、フォークや箸の使用、排泄、歯磨き、着替え、手洗い・うがいなど基本的生活習慣が身に付くよう、開始時期・方法を設定しています。散歩や戸外遊びなど体を動かす活動をたくさん行うことで体のバランスが整い、転倒しにくい体になることを教えています。

	・子どもの年齢に応じて、うがいや手洗いの大切さ、病気予防につながる必要性と正しい方法を教えています。また、道を歩く時のルール、公園で遊ぶ時のルール、保育室内での活動時のルールを、子どもたちと散歩の前や遊ぶ前に確認し、約束して、安全に遊べるよう配慮しています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・入園説明会で、「入園のご案内（重要事項説明書）」により、保育プログラム、年間行事、延長保育や夕食、補食などのオプションについての料金など詳しく説明し、帽子やカバン、おむつの実物を見せるなど、保護者が理解しやすいような工夫をしています。 ・新入園児には、子どもや保護者の不安を取り除くため、可能な限り慣れ保育を勧め、期間や時間などは保護者と相談して個々に決めています。タオルなど子どもがあると安心する物も、持ち込みができることを説明しています。 ・入園時に、「入園時家庭調査票」「児童票」「健康調査表」「お子さまの状況について」を保護者から提出してもらい、子どもの心身状況や家庭状況を把握しています。入園後は子どもの発達過程を、0～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月に1回、児童票に記録しています。 ・保育サービスの基本事項、手順、標準的な実施方法などは保育園業務マニュアルに明確に記載しています。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を項目別に制定しています。標準的な実施方法に基づいて保育が実施されているかは、保育日誌や各指導計画の評価反省欄で確認しています。 ・乳児クラスは、クラスリーダーが年間指導計画を作成し、月間指導計画、週案は各クラス当番制とし、月、週の担当者を決めて作成しています。幼児クラスはクラス担任が指導計画、週案を作成し、いずれも、園長が最終責任者となっています。 ・事故・災害・感染症などに対応したマニュアルを整備し、災害時の通報・消火・避難誘導などの役割分担を設定するとともに、事故発生時のフローチャートや災害時の役割分担表を事務所に掲示しています。 ・作り付けの棚以外は、滑り止めシートを敷き、棚を壁に固定するなどして転倒防止対策をしています。119番通報要領・緊急時連絡フローを作成し、通報体制、避難経路を明確にし、職員・保護者の電話番号、メールアドレスを緊急用携帯に登録しています。月1回、担当者を決めて地震や火災など想定を変えた防災訓練を行っています。
4.地域との交流・連携	・設置法人のホームページに園の情報、日常保育の様子や行事の写真などを掲載しています。中原区の子育て情報ガイド「このゆびとーまれ」に園の情報を掲載し、園外壁に「園見学随時受付中」の案内を掲示し、地域の方に知らせています。 ・育児相談は随時受け付けていますが、実績はほとんどありません。一時保育、交流保育、園庭開放は行っていません。 ・設置法人の保育園業務マニュアルに「ボランティアの受入れ」及び「受入れガイドライン」があり、受け入れ方針、意義などの基本的事項を明記しています。受入れマニュアルに、登録手続き、事前説明、個人情報保護の誓約書提出など必要事項を記載しています。

	・「地域の子育て支援活動」の一環として行われる中原区主催の「中原っ子シアター」に年長児が参加して、「チーミーのうきうきライブ」という親子ライブを楽しみました。また、川崎市社会福祉協議会主催の「保育まつり」に、昨年度は職員と年長児が参加しており、今年度は「食育」がテーマのため、4歳児が参加する予定です。 ・中原区の認可保育園園長会議、幼保小園長校長連絡会などに園長や担当職員が参加し、地域の福祉ニーズの把握に努めています。幼保小連携事業として、上丸子小学校、西丸子小学校、中原小学校で行われた授業参観と懇談会に園長、年長児担任が参加し、意見交換を行っています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・理念・基本方針は、パンフレット、重要事項説明書、保育課程などの文書に記載するとともに、設置法人のホームページに明示し、玄関にも掲示しています。 ・園長は、園の運営に関して職員に管理者としての役割・責任を伝えています。また、園長は、保育の質の現状について、各指導計画や保育日誌の評価反省欄をチェックし、毎日クラスを見廻って、評価・分析しており、クラスの問題点を担任職員と共有し、職員会議や現場指導を通して具体的に行動し、職員を指導しています。 ・平成26年に26～30年度までの中・長期計画を策定し、中長期計画を踏まえて年度単位の事業計画が策定されています。28年度事業計画は「保育環境の見直しと充実」「近隣との関係充実」「職員のスキルアップ」の3項目から構成されており、各項目とも実行内容を具体的に策定し、数値目標も設定のうえ、実施状況の確認ができるようになっています。 ・設置法人は経営や業務の効率化や改善に向けて分析し、各園で取り組むべき課題について園長に指示しています。園長は、「職員が楽しく働けること」という理念の実現に向け、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作りに取り組んでいます。 ・川崎市福祉サービス第三者評価基準に基づき、毎年職員の自己評価と保育所としての自己評価を行い、第三者評価を受審しています。第三者評価の結果を、園長と主任が検討するとともに、全職員に回覧、周知し、職員会議で改善に向け、話し合っています。 ・設置法人がサービスのコスト分析や利用者の推移、利用率などの分析を行うとともに、園としてもこの園での状況を分析しており、園としての課題である「保育環境の整備と充実」（園内設備、絵本、玩具）や「職員のスキルアップ」を28年度中期計画や事業計画に反映し、取り組んでいます。また、全社的な経費節減策を受け、節電対策や備品購入希望に対する必要性を検討し、職員会議で話し合っています。
6.職員の資質向上の促進	・運営理念と基本方針、中・長期計画に設置法人の求める基本的姿勢、意識が明示されています。また「保育士人材育成ビジョン」には職員の階層別、習熟度に応じた目標が明文化されています。職員は経験年数や習熟度により成長目標・研修目標・研修テーマを決め、上期・下期別に「個人別年間研修計画」を作成しています。 ・設置法人の「保育士育成ビジョン」には階層別に目標が掲げられており、職員は年2回自己評価を行い、園長と個人面談を通じて査定を受けています。園長は査定結果に基づき、職員にフィードバックしています。

・職員就業状況を記録し、園長は毎月有給休暇の消化率や公休取得状況、残業状況を把握しています。人材や人員体制の見直しは設置法人管理課担当者と園長が協議し、園長が設置法人に増員の要請をするしくみがあります。

・職員は年2回の個人面談のほか、必要と思われるときはいつでも面談できる体制になっています。また、職員のメンタルヘルスチェックを行う相談機関と連携しているほか、必要に応じ、産業医や臨床心理学の専門のカウンセラーに相談ができる体制にあります。

・実習生の受け入れにあたっては「実習生受入れガイドライン」が整備されていますが、25年度以降は実習生の受け入れ実績はありません。

〔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）	アスク新丸子保育園（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	〒211-0005 川崎市中原区新丸子町718 山上ビル1・2階
事業所連絡先	044-738-0081
評価実施期間	平成28年7月～平成28年12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8月1日～平成28年9月7日
	(評価方法) ・園長と主任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28年8月9日～平成28年9月7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8月16日 ----- (回収日) 平成28年8月31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23・28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】

アスク新丸子保育園は、平成21年4月に開園し、現在0歳児～5歳児までの57名（定員60名）が在籍しています。東急東横線新丸子駅から徒歩3分の駅前商店街を抜けたところにあり、周囲はマンションや一戸建て住宅に囲まれています。園庭はありませんが、天気の良い日には近くの公園や、年長児は多摩川沿いの広場まで出かけています。

【特徴】

園目標に「元気にあいさつしましょう」「おともだちを大切にしましょう」を掲げ、元気で明るい思いやりに満ちた保育園を目指しています。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. 保護者にその日の子どもの様子を伝える努力

各クラスに「担任伝言表」をおき、子どもの日中の様子をクラス全員について、「元気でしたよ」の一言だけでなく、一人一人のエピソードを必ず記入して職員間で共有し、お迎え時に保護者に直接伝えることができるようにしています。遅番職員は「担任伝言表」の記載事項に加え、自分のかかわった保育中の出来事も保護者に伝えていきます。家族アンケートの「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すことができるか」では、98%の保護者が「はい」と回答しています。

2. 事業計画への具体的な取り組み

28年度事業計画は、重点課題項目として「保育環境の見直しと充実」を掲げ、テーマを2つに分けて、全職員で取り組んでいます。①「園内環境整備」は、実行内容を保護者や職員の意見・要望を踏まえて具体的に策定し、随時見直しながら取り組み、②「各年齢の発達を踏まえた環境づくり」は、子どもの発達・興味に応じた玩具、絵本、テーブルの購入や設定など、各クラス担任の保育内容に直結しており、継続的に取り組んでいます。保護者に対しては、8月の運営委員会で事業計画の進捗状況も含めて、資料を配り説明をしています。

3. 園長による職員保育力向上の努力

園長は職員の保育力の向上に力を入れ、自由選択研修は職員の希望に応じて可能な限り受講できるように配慮し、川崎市主催などの外部研修にも積極的に参加させており、職員はこれらの研修を上期に平均で4～5回受講できています。また、乳児を担当する新卒職員に対して、個別指導計画の作成は、下書きをさせてチェックするなど、リーダーや園長がきめ細かい指導をしています。新卒職員は、画一的な個別指導計画とならないように、日常的に子ども一人一人の発達に応じた指導・支援を心がけるようになり、保育力の向上にも繋がっています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 戸外活動の充実を

園庭がないため、戸外で活動する機会をできるだけ多く持つことが重要ですが、家族アンケートでは約16%の保護者が、「保育の中で、季節や自然、近隣とのかかわりが不十分」としています。お散歩マップも更新中とのことであり、公園や近隣の散歩コースに出かける機会を増やすとともに、お弁当を持つの小規模な遠足や、近隣の商店街に買い物にでかけるなど、戸外で自然や地域の人と触れ合う工夫が望まれます。

＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域
1 サービスマネジメントシステムの確立
＜特によいと思う点＞ ・新卒職員や中途入社職員は、設置法人の「帳票類の書き方」の研修が行われ、園では園長・主任が内容や書き方の指導をしています。経験の浅い職員などは、リーダーが直接指導しています。慣れるまでは、下書きをさせて、内容や書き方について、きめ細かい指導を行っており、職員は早期に独り立ちができています。 ・各クラスに「担任伝言表」をおいて、登園時の家庭からの連絡事項、子どもの日中の園での様子や伝達事項を記入して職員間で共有し、日中の子どもの様子は、クラス全員について、一人一人のエピソードを必ず記入するようにしています。子どもの状況は、職員会議（含むケース会議）や週会議で情報交換を行い、情報を共有しています。 ・園内で起きたケガや事故はアクシデントレポートに記載して、職員間で未然防止策を検討しています。安全チェックリストに基づき、定期的に園内の安全点検を行い、危険箇所が見つければ改善しています。ヒヤリハットについては、昼礼で報告し、事故の未然防止を図っています。

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
・設置法人のホームページや園のパンフレット、入園のご案内（重要事項説明書）で、園の理念や概要、利用条件などを保護者に提供しています。見学は週3日で1回2組が基本ですが、1回に3～4組を受け付けるなど、希望者の状況に応じて柔軟に対応し、受付件数は年間を通じて200組を超えています。 ・入園説明会で、「入園のご案内（重要事項説明書）」により、保育プログラム、年間行事、延長保育や夕食、補食などのオプションについての料金など詳しく説明し、帽子やカバン、おもむつの実物を見せるなど、保護者が理解しやすいような工夫をしています。説明後に保護者から「重要事項説明書および当園HP写真掲載に関する確認書」を提出してもらっています。 ・新入園児には、子どもや保護者の不安を取り除くため、可能な限り慣れ保育を勧め、期間や時間などは保護者と相談して個々に決めています。タオルなど子どもがあると安心する物も、持ち込みができることを説明しています。 ・年長児担任は中原区の幼保小連絡会議に出席し、得た情報を保護者に伝えています。児童保育要録は年長児担任が作成し、園長が内容を確認して、小学校に郵送しています。		
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。		
・入園時に、「入園時家庭調査票」「児童票」「健康調査表」「お子さまの状況について」を保護者から提出してもらい、子どもの心身状況や家庭状況を把握しています。入園後は子どもの発達過程を、0～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月に1回、児童票に記録しています。 ・乳児クラスは、クラスリーダーが年間指導計画を作成し、月間指導計画、週案は各クラス当番制とし、月、週の担当者を決めて作成しています。幼児クラスはクラス担任が指導計画、週案を作成し、いずれも、園長が最終責任者となっています。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も合議し、子どもの意向も取り入れて策定しています。 ・クラスの子どもの様子を職員会議やケース会議で報告し、話し合った上で指導計画のねらいを変更したり、幼児の希望を聞いて内容を変更したりすることがあります。 ・計画実行上の問題点、変更点は毎月の職員会議で議題とし、職員間で共有しています。週案は、天候や子どもの意向・体調に応じて柔軟に変更し、修正は赤ペンで記入して職員のロッカールームに貼りだしておき、全職員が把握できるようにしています。		
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		A
(3) サービス実施の記録が適切に行われている。		
・子どもに関するサービスの実施状況は、0、1歳児の生活記録簿、0～2歳児の個別月間指導計画、2歳児以上の保育日誌（個別の記録）、児童票などに記録し、園長が確認しています。新卒職員や中途入社職員は、設置法人の「帳票類の書き方」の研修が行われ、園では園長・主任が内容や書き方の指導をしています。経験の浅い職員などは、リーダーが直接指導しています。 ・子どもに関する記録管理の責任者は園長です。子どもの記録の保管、保存、廃棄に関しては「個人情報管理規程」に「園での保管書類一覧」があり、卒園もしくは退園した年度末からの保管期間などが記載されています。職員は、児童票など個人情報記載の記録は園外に持ち出さない、個人情報に関することは園外で話さないなど、個人情報保護法を理解し、遵守しています。 ・各クラスに「担任伝言表」をおいて、登園時の家庭からの連絡事項、子どもの日中の園での様子や伝達事項を記入して職員間で共有し、日中の子どもの様子は、クラス全員について、一人一人のエピソードを必ず記入するようにしています。子どもの状況は、職員会議（含むケース会議）や週会議で情報交換を行い、情報を共有しています。		
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
・保育サービスの基本事項、手順、標準的な実施方法などは保育園業務マニュアルに明確に記載しています。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を項目別に制定しています。標準的な実施方法については、入社時の新入社員研修や入社後の階層別研修で身につけるようになっていきます。保育園業務マニュアルは、子どもの気持ちを尊重した接し方や、子どもの安全を最優先にすること、そしてプライバシー保護についても明示しています。標準的な実施方法に基づいて保育が実施されているかは、保育日誌や各指導計画の評価反省欄で確認しています。また、園長は、随時保育室に入り、安全面や子どもの様子を観察し、状況に応じて職員の子どもに対する言葉遣いや態度を含めて指導しています。 ・保育園業務マニュアルは、設置法人が毎年、制度改正や各園からの提案・要望を受けて見直し、また、必要に応じて随時見直しを行っています。見直しにあたり、保護者や職員の日頃の意見を会議でまとめて設置法人に報告する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
・事故・災害・感染症などに対応したマニュアルを整備し、災害時の通報・消火・避難誘導などの役割分担を設定するとともに、事故発生時のフローチャートや災害時の役割分担表を事務所に掲示しています。設置法人の園長会議では、感染症、災害、防犯など安全確保に関する話し合いがあり、園長が持ち帰って、園に置き換えて安全対策を検討しています。 ・作り付けの棚以外は、滑り止めシートを敷き、棚を壁に固定するなどして転倒防止対策をしています。119番通報要領・緊急時連絡フローを作成し、通報体制、避難経路を明確にし、職員・保護者の電話番号、メールアドレスを緊急用携帯に登録しています。月1回、担当者を決めて地震や火災など想定を変えた防災訓練を行い、防災点検時には宮前消防署の助言を受けており、一時避難場所（中原中学校）への避難訓練も行っています。 ・園内で起きたケガや事故はアクシデントレポートに記載して、職員間で未然防止策を検討しています。安全チェックリストに基づき、定期的に園内の安全点検を行い、危険箇所が見つければ改善しています。ヒヤリハットについては、昼礼で報告し、事故の未然防止を図っています。		
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。	○

共通評価領域
2 人権の尊重

＜特によいと思う点＞

- ・日々の活動や行事の中で子どもの自由な発想を取り入れ、年齢に応じて内容を変更し、子どもの気持ちを尊重しています。行事の際には、職員は子どもと相談しながらプログラムを考え、一緒に衣装を作ったり、小道具を選んだりしています。散歩を嫌がるときは、子どもの意思を尊重し、参加できるまでゆっくり過ごせるよう支援しています。
- ・子ども同士のトラブルの時は、双方の話を聞き、代弁をするなど自分たちで解決できるよう支援しています。子どもが一人になりたいときや友達に知られたくないことを話したいときは、その場から離れて、職員は子どもの話をじっくり聞いています。プールなどで着替えるときはカーテンを閉め、トイレは個室か仕切りのないトイレかを子どもが選ぶことができ、おむつ交換は活動している子どもから離れた場所へ移動するなど、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

- ・日々の活動や行事の中で子どもの自由な発想を取り入れ、年齢に応じて内容を変更し、子どもの気持ちを尊重しています。行事の際には、職員は子どもと相談しながらプログラムを考え、一緒に衣装を作ったり、小道具を選んだりしています。散歩を嫌がるときは、子どもの意志を尊重し、参加できるまでゆっくり過ごせるよう支援しています。
- ・保育理念（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」が明示されており、標準的な実施方法については「保育園業務マニュアル」に反映されています。職員は階層別研修や自由選択研修で虐待に関する情報や知識を習得しています。
- ・職員は登園受入れ時や衣服の着脱の際に観察を丁寧に行い、また保護者とは送迎時に子どもの状態を見ながら会話し、コミュニケーションを深めて虐待の早期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、必要に応じて中央児童相談所に通報するしくみがあります。

評価項目

実施の
可否

①	日常の保育にあたっては、個人の意思を尊重している。	○
②	子どもを尊重したサービス提供について共通の理解を持つための取組を行っている。	○
③	虐待の防止・早期発見のための取組を行っている。	○

評価分類

(2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。

A

- ・「保育園業務マニュアル」の中の「個人情報について（プライバシーポリシー）」と「個人情報保護マニュアル」や「個人情報管理規程」が整備されており、職員会議で周知を図っています。職員は、園外で子どもの名前や園での話を口にしない、園外に個人情報の含まれる書類を持ち出さないなどのルールを遵守しています。職員は入社時研修、階層別研修、自由選択研修や必要に応じて職員会議で話し合い、周知徹底に努めています。ホームページなど写真を掲載する場合や中央療育センターや中央児童相談所など外部とやりとりする必要がある場合は、該当園児の保護者の同意を得ています。
- ・職員は子どもたち一人一人の気持ちを受け止め、尊重するよう心がけています。子どもが一人になりたいときや友達に知られたくないことを話したい時は、その場から離れて、職員は子どもの話をじっくり聞いています。プールなどで着替えるときはカーテンを閉め、トイレは個室か仕切りのないトイレかを子どもが選ぶことができ、おむつ交換は、活動している子どもから離れた場所へ移動するなど、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＞ ・行事後に保護者アンケートを実施し、行事に関する欄と、保育全般について意見を記入する欄を設け、保護者の意見や要望、満足度を把握しています。年度末に「振り返りアンケート」を実施し、次年度の活動内容や施設の改善に役立てています。懇談会と個人面談を行ない、また、保護者の意見や要望、満足度を把握しています。 ・送迎時にクラス担任以外の職員でも、保護者に積極的に声をかけ、保護者が考えや提案を気軽に言いやすい雰囲気作りを行っています。保護者からクレームがあったときは、クレーム受理票に記録しています。保護者から苦情や意見を受け付けた職員は、速やかに園長に報告し、園長は内容によって設置法人本部と相談・調整して、対応を決めています。保育全体に関する苦情に対しては、懇談会で検討内容や対応策を説明するか、文書にして配布もしくは玄関に掲示しています。 ・小さい子どもには手ざわりのよいおもちゃや音の出るおもちゃなど五感を刺激するもの、大きい子どもには想像力や集中力を養うパズルやカードゲームなど発達や興味に合った遊具を用意しています。職員は季節や子どもの興味に応じて入れ替えています。クレヨン、色鉛筆、自由画帳、はさみ、折り紙、廃材、散歩で拾ってきた葉やドングリなどの素材、手作りの音の出るおもちゃ、楽器類など使って、子どもが自分のイメージを自由に表現できる環境になっています。

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。		
・ 行事後に保護者アンケートを実施し、行事に関する欄と、保育全般について意見を記入する欄を設け、保護者の意見や要望、満足度を把握しています。年度末に「振り返りアンケート」を実施し、次年度の活動内容や施設の改善に役立てています。また、懇談会と個人面談を行ない、保護者の意見や要望、満足度を把握しています。 ・ 保護者からの意見・要望の分析・検討は、園独自で対応可能なことは職員会議で行い、内容によっては設置法人本部と相談し、対応策を検討しています。設備に関する意見・要望は設置法人の管理課が分析・検討しています。園で速やかに回答可能なことはお迎え時に保護者に伝えています。行事後のアンケート集計結果は、文書にして保護者に配布するとともに園の掲示板に掲示しています。記録はファイルに残し、次年度に活かしています。		
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
・入園のご案内（重要事項説明書）で、設置法人運営本部や中原区役所保健福祉センター児童・家庭支援担当、第三者委員などの相談窓口が複数あり、自由に選べることを記載しています。保護者と個別に面談する時は、夕方4時過ぎからの合同保育で使用していない2歳児クラスの保育室で行い、プライバシーに配慮しています。 ・送迎時にクラス担任以外の職員でも、保護者に積極的に声をかけ、保護者が考えや提案を気軽に言いやすい雰囲気作りを行っています。保護者からクレームがあったときは、クレーム受理票に記録しています。 ・意見や提案は職員会議で対応を検討し、速やかに対応しています。園での対応が難しい時は、設置法人の担当部署と相談・調整して、対応を決めています。すぐに回答できないときは、お迎え時に事情を説明しています。		
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
・職員は子どもの年齢や発達に応じた言葉かけを行い、子どもの欲求や要求を受け止め、気持ちを汲み取るよう努めています。言葉で表現する力が不十分な子どもには、子どもに代わって言葉で代弁するなど対応しています。乳児には十分スキンシップを図り、情緒を安定させるよう対応しています。 ・日常のゲーム遊びや公園での遊びのほか、運動会や生活発表会を通じて、みんなで一緒に遊ぶことの楽しさとともにルールを守ることの大切さ、ルールを守ることが楽しさに繋がることを、年齢に応じて理解できるよう促しています。 ・小さい子どもには手ざわりのよいおもちゃや音の出るおもちゃなど五感を刺激するもの、大きい子どもには想像力や集中力を養うパズルやカードゲームなど発達や興味に合った遊具を用意しています。職員は季節や子どもの興味に応じておもちゃや遊具を入れ替えています。 ・現在障がいのある子どもは在籍していませんが、特別に配慮が必要な子どもの保育にあたっては、設置法人の発達支援チームの巡回指導を受け、ケース会議で必要に応じて話し合っています。		
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＞ - 子どもたちの家庭と保育園の生活の連続性を意識して、登園時に保護者から聞いた内容は、各クラスの「担任伝言表」に記入しており、0、1歳児については「生活・睡眠記録簿」の家庭からの連絡欄にも記入しています。体調不良などを聞いたときは、クラス活動に移る前に、早番の職員から担任へ確実に伝わるよう、口頭でも伝えています。保育中は、こまめに体温測定や観察を行い、外遊びを控え、給食のご飯を柔らかめにするなどの配慮をして、保育に反映しています。 - フォークや箸の使用、排泄、歯磨き、着替え、手洗い・うがいなど基本的生活習慣について、子どもが意欲的に身に付けられるように、保護者と連携を取り、子ども一人一人に合わせて開始時期・方法を設定しています。散歩や戸外遊びなど体を動かす活動をたくさん行うことで体のバランスが整い、転倒しにくい体になることを教えています。天気が悪く戸外遊びが出来ないときは、室内でボール遊び、トンネル遊びなど体を動かす活動を行っています。 - 延長保育時は、乳児から幼児まで年齢構成が様々なので、時間帯によって玩具を工夫して提供し、静と動の変化をつけた活動を取り入れています。職員は、保育室内に乳児が口に入れやすい小さな玩具やビーズ玉が残っていないかを隅々まで確認しています。特に絵本コーナーには年齢幅に合わせた絵本が本棚に有り、子どもたちは自分に合った絵本を取り出して読んだり、小さい子どもに読み聞かせをしたり、乳児が幼児に絵本の読み聞かせをおねだりするなどの交流ができるよう支援しています。	

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、保護者から子どもの体調や様子を必ず聞き、前日欠席、体調不良や発熱の症状があった子どもについては、保護者から詳しく様子を聞き、外遊びの有無や配慮食への変更など、その日の保育に反映しています。 - 保護者と連携を取り、子ども一人一人に合わせて、フォークや箸の使用、排泄、歯磨き、着替え、手洗い・うがいなど基本的生活習慣が身に付くよう、開始時期・方法を設定しています。散歩や戸外遊びなど体を動かす活動をたくさん行うことで体のバランスが整い、転倒しにくい体になることを教えています。 - 午睡時間は、年齢や発達、その日の体調や、家庭での様子で保護者と相談して調整しています。0、1歳児クラスでは、午前寝や夕方寝を行ったり、午睡時間を早めるなど個別に調整しています。 - 各クラスに「担任伝言表」をおいて、子どもの日中の園での様子を記入して職員間で共有し、遅番職員もお迎え時に保護者に直接伝えることができるようにしています。 - 年2回のクラス懇談会と個人面談を行い、保護者の考え・意見を聞く機会を設けています。行事後や、年度末のアンケートで行事や日々の保育に関する意見や要望を把握しています。		
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
・長時間保育の時間帯は、マットや机でコーナーを作り、自由に横になったり、自分が好きな玩具やブロック遊び、ぬり絵や絵本の読み聞かせなどで、年齢に関係なく落ち着いて過ごせるよう、配慮しています。朝夕の合同保育や延長保育には、その日の子どもの人数に応じて、合同保育の時間や場所、乳児と幼児を分けるなど職員が検討し決めて、スキンシップを多くし、ふれあい遊びや絵本の読み聞かせなどで、安心して過ごせるよう配慮しています。 ・延長保育時は、乳児から幼児まで年齢構成が様々なので、時間帯によって玩具を工夫して提供し、静と動の変化をつけた活動を取り入れています。職員は、保育室内に乳児が口に入れやすい小さな玩具やビーズ玉が残っていないかを隅々まで確認しています。特に絵本コーナーには年齢幅に合わせた絵本が本棚に有り、子どもたちは自分に合った絵本を取り出して読んだり、小さい子どもに読み聞かせを行ったり、乳児が幼児に絵本の読み聞かせをおねだりするなどの交流が出来るよう支援しています。		
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
・職員は食事前には、絵本の読み聞かせなどで、子どもたちの気持ちを落ち着かせ、2歳児以上のクラスでは、職員と一緒に食事をして、一人一人の嗜好や食べる量などを把握し、無理なく食べられるよう支援しています。 ・毎月、給食会議を行い、好評なメニューや残食状況などを話し合い、盛り付けや味付けを工夫しています。また、毎月「ランチメニュー」があり、子どもたちも楽しみにしています。誕生会では、おやつの時間に調理職員手作りのケーキで祝っています。 ・体調のすぐれない子どもは、保護者に確認・相談し、栄養士と連携をとり、牛乳をお茶に、ごはんをお粥にするなど、配慮食を提供しています。アレルギーがある子どもには、除去食を提供し、テーブルやトレイの色を分け、配膳の際には職員同士でダブルチェックを行い、そばに職員がついて誤食のないよう注意しています。 ・子どもたちは、いんげん、ジャガイモなどを栽培し、食事の際に提供してもらい、自分たちで育てた野菜の味を楽しんでいます。幼児クラスではクッキング保育の様子をクラスだよりで保護者に伝えています。また、その日のメニューと給食のサンプルを事務所に展示して知らせています。		
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		
(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。		A
・子どもの年齢に応じて、うがいや手洗いの大切さ、病気予防につながる必要性と正しい方法を教えています。また、道を歩くときのルール、公園で遊ぶときのルール、保育室内での活動時のルールを、子どもたちと散歩の前や遊ぶ前に確認し、約束して、安全に遊べるよう配慮しています。 ・健康診断を毎月、歯科健診は全園児年1回、担任が立ち会いのもと実施しています。健診結果は、児童健康調査票・歯科健診表に記録・管理し、職員間で情報共有し、当日中に書面と口頭で保護者に伝えています。 ・入園前説明会で、乳幼児突然死症候群（SIDS）と感染症について説明し、登園許可が必要な感染症の一覧を説明しています。園内で感染症が発生した場合は、玄関の掲示板に感染症の情報と発生状況や予防法を掲示し、保護者に周知するとともに、衛生管理マニュアルに従い、園内の衛生管理の強化を行っています。SIDS予防の為、0歳児は5分間隔、1、2歳児は10分間隔、3～5歳児は30分間隔で睡眠チェックをし、一人一人の身体に触れながら呼吸確認を行っています。		
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>
職員は、入社時研修で理念や基本方針の説明を受けています。理念や基本方針を具現化するため、テーマの一つとして28年度事業計画に「保育環境の見直しと充実」をあげ、各クラスの環境設定の見直しや階段上のフェンスの改善など、園内外の安全確保と子どもたちにとって最高の環境となるように取り組んでいます。園長は職員会議で職員に運営理念や園目標の理解が深まるよう記述式のテストを行い、周知を図っています。
28年度事業計画は「保育環境の見直しと充実」「近隣との関係充実」「職員のスキルアップ」の3項目から構成されており、各項目とも実行内容を具体的に策定し、数値目標も設定のうえ、実施状況の確認ができるようになっています。事業計画は、職員会議で進捗状況や結果が報告されており、事業計画の細目内容は「各年齢の発達を踏まえた環境づくり」など、各クラス担任の保育内容に直結する事項があり、職員は随時実行可能かどうかを検討し、継続的に取り組んでいます。

評価分類		A
(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。		
・理念・基本方針は、パンフレット、重要事項説明書、保育課程などの文書に記載するとともに、設置法人のホームページに明示し玄関にも掲示しています。運営理念に「安全・安心を第一に」「想い出に残る保育を」「利用者のニーズにあった保育を」を掲げ、目指すべき保育の方向や考え方が表れています。 ・職員は、入社時研修で理念や基本方針の説明を受けています。28年度事業計画に「保育環境の見直しと充実」をあげ、各クラスの環境設定の見直しや階段上のフェンスの改善など、園内外の安全確保と子どもたちにとって最高の環境となるように取り組んでいます。園長は職員会議で職員に運営理念や園目標に関する記述式のテストを行い、周知を図っています。 ・保護者の理解が深まるよう、「入園のご案内（重要事項説明書）」を基に運営理念や基本方針について入園前説明会や運営委員会で説明しています。園目標については園内に掲示し、「園だより」にも載せて全保護者に伝えています。		
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		A
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		
・平成26年に26～30年度までの長期計画を策定し、5年長期計画目標を「笑顔あふれる保育園」「保育園内外の保育環境の整備」「職員の質の向上」としています。 ・中長期計画を踏まえて年度単位の事業計画が策定されています。28年度事業計画は「保育環境の見直しと充実」「近隣との関係充実」「職員のスキルアップ」の3項目から構成されており、各項目とも実行内容を具体的に策定し、数値目標も設定のうえ、実施状況の確認ができるようになっています。 ・事業計画は半期ごとに実施状況を把握し、反省・改善点の形で評価を行っており、課題に対し随時見直し、各項目の内容ごとに変更事項の欄を設け、達成時期、目標など計画を柔軟に変更しています。 ・28年度事業計画は、職員会議で進捗状況や結果が報告されており、事業計画の細目内容は「各年齢の発達を踏まえた環境づくり」など、各クラス担任の保育内容に直結する事項があり、職員は随時実行可能かどうかを検討し、継続的に取り組んでいます。 ・保護者には、運営委員会の説明資料で、28年度事業計画の各項目につき、項目と細目の実施計画を説明しています。		
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。		
・保育園業務マニュアルの中の職務分担表に、園長始め職員の職務が明記しており、園長は職員会議などで表明しています。園の運営に関して職員に管理者としての役割・責任と園長不在時の職務代行者として主任やそれに代わる職員を伝えています。 ・園長は、保育の質の現状について、各指導計画や保育日誌の評価反省欄をチェックし、毎日クラスを見廻って、評価・分析しており、クラスの問題点を担任職員と共有し、職員会議や現場指導を通して具体的に行動し、職員を指導しています。また、28年度事業計画のなかで、独立園園長会の年間テーマ「保育環境の見直しによる保育力アップ」を実施計画に盛り込み、担当を決め、各年齢の発達を踏まえたロッカー、本棚の整備、おもちゃ、絵本の入れ替え、購入などの環境整備に取り組んでいます。 ・設置法人は経営や業務の効率化や改善に向けて分析し、各園で取り組むべき課題について園長に指示しています。園長は、「職員が楽しく働けること」という理念の実現に向け、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作り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
・川崎市福祉サービス第三者評価基準に基づき、毎年職員の自己評価と保育所としての自己評価を行い、第三者評価を受審しています。第三者評価の結果を、園長と主任が検討するとともに、全職員に回覧、周知し、職員会議で改善に向け、話し合っています。 ・職員会議での検討会を通じ、職員間で課題の共有化が図られ、今年度の事業計画の項目に掲げ、取り組んでいます。計画の実施状況は随時職員会議で確認し、必要に応じて計画の見直しも行っています。		
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。		B
・園長は、毎月設置法人で行う園長会議に出席し、業界動向や会社全体の事業動向についての説明を受け、最新の情報を把握しており、中原区の認可保育園長会での情報や、利用希望者の情報から、潜在的利用者情報を把握しています。見学者アンケートから一時保育や乳児の子育て相談などの保育サービスのニーズを把握しています。把握した情報やデータが、中・長期計画や事業計画に反映した項目はありません。 ・設置法人がサービスのコスト分析や利用者の推移、利用率などの分析を行っているとともに、園としてもこの園での状況を分析しており、園としての課題である「保育環境の整備と充実」（園内設備、絵本、玩具）や「職員のスキルアップ」を28年度中期計画や事業計画に反映し、取り組んでいます。また、全社的な経費節減策を受け、節電対策や備品購入希望に対する必要性を検討し、職員会議で話し合っています。 ＜コメント・提言＞ ・把握した情報やデータを、今後中・長期計画や事業計画に反映していくことが望まれます。		
評価項目		実施の可否
①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	●
②	経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域 6 地域との交流・連携
<特によいと思う点> ・「地域の子育て支援活動」の一環として行われる中原区主催の「中原っ子シアター」に年長児が参加して、チーミーのうきうきライブという親子ライブを楽しみました。また、川崎市主催の「保育まつり」に、昨年度は職員と年長児が参加しており、今年度は「食育」がテーマのため、4歳児が参加する予定です。 <さらなる改善が望まれる点> ・育児相談は随時受け付けていますが、実績はほとんどありません。設備面の制約から、園庭開放、一時保育、交流保育などのサービスの展開はなかなか困難かと思われませんが、地域に向けて育児講座の開催など園の専門性を活かした子育て支援サービスの提供が望まれます。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	B
・園のパンフレットを見学者に配付しています。設置法人のホームページに園の情報、日常保育の様子や行事の写真などを掲載しています。中原区の子育て情報ガイドブック「このゆびと一まれ」に園の情報を掲載し、園外壁に「園見学随時受付中」の案内を掲示し、地域の方に知らせています。 ・育児相談は随時受け付けていますが、実績はほとんどありません。一時保育、交流保育、園庭開放は行っていません。 ・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」及び「受け入れガイドライン」があり、受け入れ方針、意義などの基本的事項を明記しています。受け入れマニュアルに、登録手続き、事前説明、個人情報保護の誓約書提出など必要事項を記載しています。クリスマスのサンタクロースの受け入れ実績があります。 <コメント・提言> ・設備面の制約から、園庭開放、一時保育、交流保育などのサービスの展開はなかなか困難かと思われませんが、地域に向けて育児講座の開催など園の専門性を活かした子育て支援サービスの提供が望まれます。	
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
・中原区の認可保育園園長会議や幼保小園長校長連絡会に園長が参加し、5歳児担当職員は年長児担当者会議や幼保小連携会議に参加して、就学に向けての情報交換をしています。 ・「地域の子育て支援活動」の一環として行われる中原区主催の「中原っ子シアター」に年長児が参加して、チーミーのうきうきライブという親子ライブを楽しみました。また、川崎市主催の「保育まつり」に、昨年度は職員と年長児が参加しており、今年度は「食育」がテーマのため、4歳児が参加する予定です。 ・中原区の認可保育園園長会議、幼保小園長校長連絡会などに園長や担当職員が参加し、地域の福祉ニーズの把握に努めています。幼保小連携事業として、上丸子小学校、西丸子小学校、中原小学校で行われた授業参観と懇談会に園長、年長児担任が参加し、意見交換を行っています。	
評価項目	実施の可否
① 関係機関・団体との定期的な連絡会等に参画している。	○
② 地域の関係機関・団体の共通の課題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。	○
③ 地域の福祉ニーズを把握するため事業・活動に参加している。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域
7 職員の資質の向上の促進
<特によいと思う点>
・設置法人の「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。これを参考に職員は上期・下期別に「個人別年間研修計画」を作成し、研修へ参加してレベルアップを図っています。園が必要とする保育士、栄養士などの有資格者の人材確保は、設置法人の採用担当が行い、アルバイトの募集、採用にあたっては園が窓口になり面接を行っています。
・職員の希望を考慮しながら週5日以上連続勤務が発生しないようシフト作りを行っています。年2回の個人面談のほか、必要と思われるときはいつでも面談できる体制になっています。改善が必要なときは職員と話し合い、シフトを変更するなど休暇取得ができるよう調整しています。新人職員には相談役として年齢の近い職員を付け、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。月1回、新人職員は設置法人の補助を受け、相談役の職員と食事会ができるしくみもあります。
<さらなる改善が望まれる点>
・実習生の受け入れにあたっては「実習生受入れガイドライン」が整備されていますが、25年度以降は実習生の受け入れ実績がありません。実習生を受け入れ、指導することは、将来の保育人材の確保に加え、職員の保育内容や保育姿勢を見直すきっかけともなりますので、積極的に受け入れることが望まれます。

評価分類	(1) 事業者が目指しているサービスを実現するための人材構成となるよう取り組んでいる。	B
・設置法人の「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。 ・園が必要とする保育士、栄養士などの有資格者の人材確保は、設置法人の採用担当が行っています。アルバイトの募集、採用にあたっては園が窓口になり面接を行っています。 ・就業規則に服務規程、倫理規程、機密保持を掲げ、保育園業務マニュアルには法令順守、個人情報保護が制定されています。入社時に保育園業務マニュアルについての研修を行い、コンプライアンス制度についても理解しています。 ・設置法人の「保育士育成ビジョン」には階層別に目標が掲げられており、職員は年2回自己評価を行い、園長と個人面談を通じて査定を受けています。園長は査定結果に基づき、職員にフィードバックしています。 ・実習生の受け入れにあたっては「実習生受入れガイドライン」が整備されていますが、25年度以降は実習生の受け入れ実績がありません。 <コメント・提言> ・実習生を受け入れ指導することは、職員の保育内容や保育姿勢を見直すきっかけともなりますので、積極的に受け入れることが望まれます。		
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	実習生の受け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、中・長期計画に設置法人の求める基本的姿勢、意識が明示されています。また「保育士人材育成ビジョン」には職員の階層別、習熟度に応じた目標が明文化されています。 ・職員は経験年数や習熟度により成長目標・研修目標・研修テーマを決め、上期・下期別に「個人別年間研修計画」を作成しています。園長は個別面談や日々の保育業務や会話を通じて、職員の技術水準・知識・経験などを把握しています。職員一人一人の年間研修計画に基づいた研修が受けられるよう配慮しています。 ・職員は研修終了後、研修レポートを提出し、職員会議で研修内容を発表することにより職員間で知識の共有を図っています。年2回研修の成果や実施状況の自己評価・反省を行い、園長との個人面談を通して得た評価結果、反省を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
・園長は職員の有給休暇の消化率や公休取得状況、残業状況など就業状況を毎月把握し、人員が不足する場合は、設置法人管理課担当者と協議し、増員の要請をするしくみがあります。職員の希望を考慮しながら週5日以上連続勤務が発生しないようシフトを作り、改善が必要なときは職員と話し合い、シフトを変更するなど休暇取得ができるよう調整しています。年2回の個人面談のほか、必要と思われるときはいつでも面談できる体制になっています。 ・福利厚生事業として、年1回の健康診断、健康維持に必要な予防接種などの補助、独身寮、親睦会費の補助などがあります。新しい福利厚生の情報は職員会議などで周知しています。新人職員には相談役として年齢の近い職員を付け、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。また、職員のメンタルヘルスチェックを行う相談機関と連携しているほか、必要に応じ、産業医や臨床心理学の専門のカウンセラーに相談ができる体制にあります。		
評価項目		実施の可否
①	職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	○
②	職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	○

認可保育所 家族アンケート

対象事業所：アスク新丸子保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 47 ）名

●回収率 91% （ 43 ）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。	93% (40名)	0% (0名)	7% (3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。	88% (38名)	2% (1名)	10% (4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% (43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。	98% (42名)	2% (1名)	0% (0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。	84% (36名)	4% (2名)	12% (5名)	0% (0名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	98% (42名)	0% (0名)	2% (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。	100% (43名)	0% (0名)	0% (0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。	95% (41名)	2% (1名)	3% (1名)	0% (0名)

相談・苦情への対応

9	保護者が子育てで大切にされていること等について、職員は話を聞く姿勢がありますか。	93% (40名)	2% (1名)	5% (2名)	0% (0名)
10	要望や不満があったとき、第三者委員（保育所外の苦情解決相談員）などに相談できることを知っていますか。	91% (39名)	9% (4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。	95% (41名)	0% (0名)	5% (2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。	86% (37名)	0% (0名)	9% (4名)	5% (2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% (24名)	0% (0名)	0% (0名)
----	---	---------------	------------	------------

平成28年度 第三者評価事業者コメント

園名： アスク新丸子保育園

園長氏名： 杉山 美穂

【受審の動機について】

第三者の公正で信頼性のある機関により、専門的かつ客観的な視点で評価していただくことで、運営方針である「利用者に本当に求められているサービスを提供する」ということをはじめとした方向性が確実に利用者に届いているかを把握していきたいというねらいが受審の動機です。

評価機関については、開園当初より同じ機関に評価を依頼し、一貫した調査を受けることによって昨年度までとの比較がしやすいと考えております。

評価結果をホームページで公開することにより、地域に開かれた保育園として信頼を得ると共に、保護者が安心して自らの判断で保育園を選択するお手伝いが出来ればと思います。同時に職員にとっても、自己・自園を見直すまたとない機会となると思い、受審いたしました。

【受審した結果】

第三者評価を受審することにより、職員一人一人が自己を見つめ直し、新たな気づきが得られる良い機会となりました。また、全職員で保育を見直す機会となり、目標や課題などの確認ができて、保育の質の向上につながれると感じています。

保護者からのアンケートにて、「お子さんが保育所で大切にされていると思いますか」という質問に対して「はい」という回答が100%であったことは、園にとっても大変嬉しい結果となりました。これは日頃の子どもたちへの職員の対応や、保護者とのコミュニケーションを通して信頼関係を築けているということだと考え、より一層励みといたします。

今後は、アンケートでの要望がありました「外遊びや、季節に応じた活動」を課題として取り組んでいきます。これに関しては、園庭がないなどの物理的な制限があるため職員でアイデアを募り、できる範囲で改善に努めてまいります。また保護者へも適切に情報を発信していくことで、さらに提供できる保育の幅が広い園づくりをしていきます。

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。