

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク新百合ヶ丘保育園(4回目受審)
経営主体(法人等)	株式会社 日本保育サービス
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒215-0026 川崎市麻生区古沢197-6
設立年月日	平成25年6月1日
評価実施期間	平成28年8月 ～29年6月
公表年月	平成29年8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】 ・立地および施設の概要 アスク新百合ヶ丘保育園は平成25年6月に開設されました。小田急線の新百合ヶ丘駅から徒歩10分の住宅地にあります。園舎は3階建てで、敷地内に園庭があります。1、2階が保育室、3階は屋上園庭として利用しています。屋上にソーラーパネルが設置されています。また地中熱エネルギー利用の空調システムがあります。定員60名（1～5歳児）のところ、現在1～5歳児が69名在籍しています。 ・特徴 園目標は「ともに遊ぼう」「ともに学ぼう」「ともに見つけよう」としています。専門講師による英語・体操・リトミックの保育プログラムやクッキング保育などを定期的に行っています。 【特に優れていると思われる点】 1 子どもの意欲を育て、保育活動を広げる工夫 室内では、子どもが遊び込めるよう、環境を整え、異年齢合同の自由遊びの際には、自由に各部屋を行き来しています。発表会、戸外活動では、子どもの自由な発想や興味を大切に、色々なことに挑戦しています。職員は、子どもが自分の意思や意向を表現できるよう支援し、担任以外でも対応できるようにしています。 園内での生物飼育、畑での栽培、ピクニックランチ、年長児が図書館に本を定期的に借りに行く、お茶会（抹茶を点てる）で保護者をもてなす、ボランティアの生演奏を聞くなど、活動を広げ、豊かな経験を積んでいます。 2 保育の向上を目指した園内研修実施 平成28年度事業計画のなかで、「研修の充実による保育の質の向上」を実施計画に盛り込んでいます。「保育の環境設定について」を園内研修のテーマとしています。職員が個別の計画を作成し、他園（公立保育園、他設置法人保育園、川崎市北部地域療育センターなど）に研修に行き、「環境設定」を視点としたレポートを纏めています。積極的に他園を訪問し、気づいた点、工夫点などを職員間で話し合うとともに、今後の計画や保育の実践に活かしています。また地域の系列園合同研修発表会で、研修結果を発表しました。 3 職員の連携のための工夫 職員会議以外に、広く職員の意見を取り入れるため、月に1回「キッチンミーティング」（園長、調理	

担当職員）や「ショコラミーティング」（園長、非常勤職員）を行っています。地域の小学校の連携会議等には、担当職員以外の職員も参加しています。また普段から、何でも話し合えるような雰囲気を作っており、昼食は、皆で一部屋に集まり食事しています。クラスで、子どもと一緒に食事をした職員も、交替で集まり、コミュニケーションをとっています。常勤、非常勤にとらわれず、全職員で保育を考え、協力しあう体制が出来ています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1 チェックリストによる安全点検の標準化と記録

日常的な安全点検は実施されていますが、定期的、総合的な安全再確認チェックは、一部のクラスのみ実施しており、標準化されていません。安全確保のため、園内・各保育室内のチェック項目、点検周期を明確化し、日常点検、定期点検を全クラスで実施、記録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	・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。 ・「虐待防止マニュアル」があります。職員は入社時研修、階層別研修で虐待防止について学んでいます。朝の登園時の親子の様子、着替え時に身体の観察、子どもの言動などから、気になる事がある場合は、職員間に周知しています。職員の子どもへの言葉遣い、声の大きさ、対応も、虐待につながる場合があるということを、職員会議・昼礼で確認しあっています。虐待対応について、全員参加による園内研修を行いました。 ・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。個人情報の取り扱いには、十分に配慮をしています。 ・職員は、子ども一人一人の思いを受け止め、無理強いせず、子どもが自分の意思や意向を伝えられるよう心がけています。子どもの状況を常に把握し、少しでも普段と違う様子や、体調や気分に関心し、子どもの意思をくみ取るようにしています。
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。意見箱設置、保護者面談、保護者会（運営委員会）、日常の会話から意向や満足度の把握をしています。 ・苦情などの相談窓口として、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。意見や園の回答は、文書により保護者に伝えています。 ・子どもの欲求、要求に対して、子どもの気持ちをよく聞きとり、要求を理解するよう心がけています。子どもが自分の気持ちを安心して表現したり、発言できるような環境作りをしています。子ども一人一人を認め、お互いに、相手も大切にできるように努めています。 ・配慮を要する子どもの保育にあたり、発達支援、障がい児支援、保護者支援などの設置法人主催の研修で学びを深めています。療育センター、麻生区と連携をとっています。子どもへの対応、配慮点は職員間で情報共有しています。

	・子どもの年齢、発達に合わせて、個別に声かけや援助をし、食事・排泄・手洗い・着替え・ルールなど子どもが健康や安全に関心を持ち、進んで行動できるようにしています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・利用希望者の問い合わせには、園長が対応し、案内日はいくつか候補をあげて選択できるようにしています。 ・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ています。原則として、入園後一週間を慣れ保育の期間とし、①9時～11時、②9時～12時（昼食あり）を親子同時通園、③9時～16時と徐々に時間を延ばしていますが、保護者の都合や子どもの様子により、期間や時間については柔軟に対応しています。 ・入園前に把握した子どもの情報は個別ファイルにし、一人一人の具体的なニーズを指導計画に明示しています。時期ごと、あるいは必要時に見直し、変更後は職員間で情報共有しています。 ・「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」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」を参照しています。 ・園長は、設置法人の園長会議に出席し、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。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。川崎市麻生区ガイドブック「きゅっとハグあさお」には園庭開放・親子遊びなど記載しています。園のパンフレットを見学者に配布しています。 ・子育て支援の一環として、第1もしくは第2金曜日を、身体測定・子育て相談日として、第4金曜日を園庭開放日として地域へ参加を呼びかけています。玄関に絵本の貸し出しコーナーを設け、地域の未就園児にも貸し出しを行っていることを、川崎市麻生区ガイドブック「きゅっとハグあさお」に掲載しています。 ・「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説明をしています。高校生の保育所体験ボランティアを、学校を通して募集し、夏休みや正月休みに数名ずつ受け入れました。また、大学生のバイオリン演奏ボランティアを、クリスマス会に受け入れています。 ・麻生区認可園長連絡会・幼保小園長校長連絡会・幼保小実務者会議などに担当職員が出席し、情報交換をしています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・理念・基本方針が、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。園目標が園内に掲示されています。理念や基本方針の周知は、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。

	・平成28～30年度までの中長期計画を策定し、具体的な実行項目を掲げ、理念や基本方針の実現に向けた目標（ビジョン）を明確にしています。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。 ・年に1回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、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。 設置法人が社会福祉事業全体の動向について把握しています。園でも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。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、倫理規程、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。「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。設置法人の研修は、経験年数に応じた「階層別研修」と自由にテーマを選べる「自由選択研修」があります。今年度の園内研修計画を各自、作成しています。他園（公立保育園、他設置法人保育園、川崎北部地域療育センターなど）に研修に行き、「環境設定」を視点としたレポートを纏めています。 ・職員会議以外に、広く職員の意見を取り入れるため、月に1回「キッチンミーティング」（園長、調理担当職員）や「ショコラミーティング」（園長、非常勤職員）を行っています。また日常的に話しやすい雰囲気や環境を整えています。 ・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。

〔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）	アスク新百合ヶ丘保育園（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	〒215-0026 川崎市麻生区古沢197-6
事業所連絡先	044-969-5002
評価実施期間	平成28年8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

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 平成29年1月18日～平成29年2月23日
	(評価方法) ・園長が主任と合議の上、作成しました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成29年1月18日～平成29年2月23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29年2月8日
	(回収日) 平成29年2月22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3月16日、22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>

【立地および施設の概要】

アスク新百合ヶ丘保育園は平成25年6月に開設されました。小田急線の新百合ヶ丘駅から徒歩10分の住宅地にあります。園舎は3階建てで、敷地内に園庭があります。1、2階が保育室、3階は屋上園庭として利用しています。屋上にソーラーパネルが設置されています。また地中熱エネルギー利用の空調システムがあります。

定員60名（1～5歳児）のところ、現在1～5歳児が69名在籍しています。

【特徴】

園目標は「ともに遊ぼう」「ともに学ぼう」「ともに見つけよう」としています。専門講師による英語・体操・リトミックの保育プログラムやクッキング保育などを定期的に行っています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1 子どもの意欲を育て、保育活動を広げる工夫

室内では、子どもが遊び込めるよう、環境を整え、異年齢合同の自由遊びの際には、自由に各部屋を行き来しています。発表会、戸外活動では、子どもの自由な発想や興味を大切にし、色々なことに挑戦しています。職員は、子どもが自分の意思や意向を表現できるよう支援し、担任以外でも対応できるようにしています。

園内での生物飼育、畑での栽培、ピクニックランチ、年長児が図書館に本を定期的に借りに行く、お茶会（抹茶を点てる）で保護者をもてなす、ボランティアの生演奏を聞くなど、活動を広げ、豊かな経験を積んでいます。

2 保育の向上を目指した園内研修実施

28年度事業計画のなかで、「研修の充実による保育の質の向上」を実施計画に盛り込んでいます。「保育の環境設定について」を園内研修のテーマとしています。職員が個別の計画を作成し、他園（公立保育園、他設置法人保育園、川崎北部療育センターなど）に研修に行き、「環境設定」を視点としたレポートをまとめています。積極的に他園を訪問し、気づいた点、工夫点などを職員間で話し合うとともに、今後の計画や保育の実践に活かしています。また地域の系列園合同研修発表会で、研修結果を発表しました。

3 職員の連携のための工夫

職員会議以外に、広く職員の意見を取り入れるため、月に1回「キッチンミーティング」（園長、調理担当職員）や「ショコラミーティング」（園長、非常勤職員）を行っています。地域の小学校の連携会議等には、担当職員以外の職員も参加しています。また普段から、何でも話し合えるような雰囲気を作っており、昼食は、皆で一部屋に集まり食事しています。クラスで、子どもと一緒に食事をした職員も、交替で集まり、コミュニケーションをとっています。常勤、非常勤にとられず、皆で保育を考え、協力しあう体制が出来ています。

<さらなる改善が望まれる点>

1 チェックリストによる安全点検の標準化と記録

日常的な安全点検は実施されていますが、定期的、総合的な安全再確認チェックは、一部のクラスのみ実施しており、標準化されていません。安全確保のため、園内・各保育室内のチェック項目、点検周期を明確化し、日常点検、定期点検を全クラスで実施、記録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＞ ・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ています。保護者の都合や子どもの様子により、期間や時間については柔軟に対応し、2週間くらいは、なるべく同じ職員が関わられるようにシフトを組み、愛着関係ができるように配慮しています。 ・麻生区版ハザードマップで立地条件を把握し、毎月防災訓練を実施し、一時避難場所（麻生小学校）への避難訓練も行っています。保育室に備えてあるロッカーや遊具の収納棚などに転倒防止対策を講じています。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、また、災害伝言板や171伝言ダイヤルサービスへのメッセージ体制ができています。防災・備蓄一覧表を作り、非常時の水、ビスケット、お米、アレルギー対応の食料などをリスト化し備蓄しています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ ・定期的な安全チェックは、5歳児クラスで「4、5歳児クラス用事故防止チェック表」を用いて担当者が、週に1回、チェック確認を行っていますが、他のクラスでの確認記録がありません。子どもの安全確保のため、全クラスにつき「安全チェック記録表」に基づいた定期的な園内の安全点検の実施が期待されます。

評価分類 (1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。	A
・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。入園説明会で、「入園のご案内（重要事項説明書）」や「入園のしおり」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詳しく説明しています。 ・重要事項説明書で説明しながら、保護者の質問に丁寧に答え、帽子やカバンの実物を見せ、保護者が理解しやすいような工夫をしています。入園に関する書類の取り交わしや基本料金については、川崎市と保護者の同意のもとで行っています。 ・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ています。慣れ保育の期間や時間などは、保護者と相談して個々に決めています。ガーゼやタオルなど子どもが安心する物も、持ち込みができることを説明しています。 ・小学校の授業参観や校長との懇談会に、年長児担任が参加し、就学に向けて必要なことを保護者に伝えています。就学先へ提出する「保育所児童保育要録」は、年長児担任が作成し、園長が確認して、各小学校へ持参または郵送しています。	
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 (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
・入園時に、川崎市や設置法人の定めた「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」などを保護者から提出してもらい、入園前面談で、子どもの発達状況や家庭状況を把握しています。入園後は、児童票に、1～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月に1回、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、週案を作成しています。各計画は園長がチェックをしています。各指導計画は栄養士や設置法人の発達支援チームとも話し合い、子どもの意向も取り入れて策定しています。 ・年間指導計画は年4回、月間指導計画、週案は月末、週末に評価・反省を行い、計画通りに行われたかを確認し、見直しています。クラスの子どもたち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対応できる範囲で内容を変更したりすることがあります。週案は天候や子どもの体調に応じて柔軟に見直し、活動内容や環境構成の変更を行っています。		
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
・個々の子どもに関するサービスの実施状況は、1歳児の生活記録簿、1～2歳児の個別月間指導計画、2歳児以上の保育日誌の個別記録欄、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には、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。 ・子どもに関する記録管理の責任者は園長と主任です。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」の「管理実施細則」に定めています。職員は、入社時に「新入社員入社時研修」で個人情報保護の研修を受け、誓約書を提出しています。また、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、職員は、個人情報保護法を理解し、遵守しています。 ・朝の受け入れ時の子どもの情報は、「予約一覧表（ライン表）」の伝達欄や口頭で担任に伝えています。子どもに関する日常の情報は職員間の「職員連絡ノート」に記録しています。「職員連絡ノート」は、保護者からの情報、子どもに関する情報などを記入し、職員は出勤時に必ず目を通し、サインするようになっています。		
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
・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。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。		B
・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や廊下に掲示しています。 ・麻生区版ハザードマップで立地条件を把握し、毎月防災訓練を実施し、一時避難場所（麻生小学校）への避難訓練も行っています。保育室に備えてあるロッカーや遊具の収納棚などに転倒防止対策を講じています。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、また、災害伝言板や171伝言ダイヤルサービスへのメッセージ体制ができています。防災・備蓄一覧表を作り、非常時の水、ビスケット、お米、アレルギー対応の食料などをリスト化し備蓄しています。 ・定期的な安全チェックは、5歳児クラスで「4、5歳児クラス用事故防止チェック表」を用いて担当者が、週に1回、チェック確認を行っています。他のクラスでの確認記録がありません。 ＜コメント・提言＞ ・子どもの安全確保のため、全クラスにつき「安全チェック記録表」に基づいた定期的な園内の安全点検の実施が期待されます。		
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＞ ・子どもが自分で選んで取り出したり、片づけたりしやすいように、絵本、玩具、教材などを配置しています。マット、机、コーナーなどを作り、好きな遊びができるように支援しています。一斉活動をいやがったり、活動に入れなかったりする場合は、職員は無理強いせず、子どもの気持ちに寄り添い、他の職員と過ごしたり、事務室でしばらく過ごすなどの対応をしています。 ・子どもの状況を常に把握し、少しでも普段と違う様子や、体調や気分配慮し、子どもの意思をくみ取るようにしています。また職員は、子ども一人一人の思いを受け止め、無理強いせず、子どもが自分の意思や意向を伝えられるよう心がけています。 ・麻生区の研修に園長が参加した際の資料「保育園における虐待対応の視点」を基に、子どもの呼び方や子どもへの対応を例に取り上げ、非常勤職員も含め全員で園内研修を行いました。「職員同士、注意しあえるか」や、「無意識による子どもへの対応が、虐待に当たらないか」などについて、話し合いました。

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
・子どもが自分で選んで取り出したり、片づけたりしやすいように、絵本、玩具、教材などを配置しています。マット、机、コーナーなどを作り、好きな遊びができるように支援しています。散歩や一斉活動をいやがったり、活動に入れなかったりする場合は、職員は無理強いせず、ゆっくり子どもの気持ちを聞いたり、他の職員と過ごす、事務室でしばらく過ごすなどの対応をしています ・基本方針に「子どもの自ら伸びる力」「後伸びする力」「五感で感じる保育」の充実を掲げ、子どもを尊重した内容を明記しています。運営理念・基本方針に基づいた保育課程を作成し、年間指導計画、月間指導計画に反映しています。「保育園業務マニュアル」には、子どもの尊重や基本的人権への配慮について明記され、入社時の研修や階層別研修で学んでいます。 ・「虐待防止マニュアル」があります。職員は入社時研修、階層別研修で虐待防止について学んでいます。職員の子どもの言葉遣い、声の大きさ、対応も、虐待につながる場合があるということを、職員会議・昼礼で確認しあっています。虐待対応について、全員参加による園内研修を行いました。	
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。		
・ 設置法人作成の「保育園業務マニュアル」「個人情報保護規程」「個人情報保護マニュアル」にプライバシー保護について明示しています。個人情報に関する書類は事務所で施錠保管管理し、園外持ち出しは禁止しています。保護者には、「入園のご案内（重要事項説明書）」で入園時に、設置法人のホームページに行事内容の写真掲載の可否の承諾書を得ています。取材などは、その都度前もって、保護者に写真や映像について説明し、承諾を得ています。また年長児については、「保育所児童保育要録」を作成し就学先に提出することを、「入園のご案内」に明記し、同意を得ています。 ・ 職員は、子ども一人一人の思いを受け止め、無理強いせず、子どもが自分の意思や意向を伝えられるよう心がけています。子どもが、集団活動に入りたくない時や、不安な気持ちの時などには、事務室で園長としばらく過ごし、落ち着いてからクラスに戻るなどしています。乳児でも、おむつ交換はトイレの中で行っています。おねしょや、おもらしをした場合は、他の子どもに気づかれないよう、さりげなく対処しています。屋上でのプール遊びの際には、着替えは保育室で行っています。		
		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＞ ・各クラスに、子どもが自分で取り出したり片づけたりしやすい高さの棚や箱、場所におもちゃ、教材、素材が準備されています。3～5歳児は合同による自由遊びの時間を設け、コーナーを区切り、好きな遊びができるようにしています。生活発表会の出し物、役割、衣装など子どもが中心になり、決めています。散歩先の公園では、季節や自然を感じたり、体を十分使って集団遊びをしたり、斜面を駆け降りることに挑戦するなどしています。園庭でも、温かい日に、はだして、砂遊びをし、砂が冷たいことを感じています。 ・年齢や発達に応じたおもちゃ、素材を用意しています。絵本を豊富に用意しています。毎月、季節や行事をテーマにしたコーナーを設けています。川魚、金魚や熱帯魚、カナヘビの飼育をしています。園の畑での栽培、クッキング保育や、生活発表会などで、保育に変化や潤いを持たせています。節分、ひな祭り、夏祭り、クリスマスなどの行事を体験し、季節感や文化を享受できるようにしています。クリスマス会でボランティアによるバイオリン生演奏に触れる機会がありました。伝統文化を保育活動に取り入れ、書初め、お茶会を経験しました。 ・意見箱は、アンケート提出箱も兼ねており、絵本コーナーの棚に置いてあり、保護者が利用しやすいようになっています。メモ用紙、筆記用具も多数用意されています。日常保育では、子どもが安心して、自分の意思や意見を伝えられる関係作りを大切にしています。2階の幼児クラスはどのクラスも行き来が出来るようにし、他のクラスの職員に話が出来ます。いつでも事務室に来て、園長や職員と話せるような雰囲気を作っています。

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
・行事ごとに保護者アンケートを実施しており、自由記述欄も設けています。毎年受審している福祉サービス第三者評価調査の保護者アンケートを実施しています。年3回運営委員会（保護者懇談会）の出欠表に、保護者が聞きたい事やテーマにしてほしいことを記述する欄を設けています。年2回実施の個人面談、年3回の運営委員会（保護者懇談会）、年2回のクラス懇談会で保護者の意向や満足度を把握しています。また保護者との日常の会話や、保育連絡ノートなどから、保護者や子どもの意向や満足度を把握するようにしています。 ・利用者満足に関するアンケートの集計、分析は園長・主任が担当しています。アンケート結果の反省点、改善点は職員会議、昼礼で職員間で話し合い、迅速に対応しています。アンケートの集計結果、意見、検討の結果などは文書にまとめ、保護者に配付しています。保育内容、行事日程、園外保育の目的地など運営委員会で説明し、保護者の要望などを検討し、次年度に反映させています。		
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
・「入園のしおり（重要事項説明書）」に相談・苦情窓口として、設置法人の連絡先、麻生区役所保健福祉センター児童家庭課児童・家庭支援係、第三者委員2名の連絡先を明記しています。保護者の相談は、プライバシーに配慮し、相談室で行っています。子どもが要望などを伝えられるように、職員は、子どもの言いたい事をよく聞く様にしています。2階の幼児クラスはどのクラスも行き来が出来るようにし、他のクラスの職員に話が出来ます。いつでも事務室に来て職員と話せる雰囲気を作っています。 ・入園時に「入園のしおり（重要事項説明書）」を配付し、保護者に苦情解決の仕組みを説明しています。意見箱を設置し匿名で意見、要望を出しやすい環境を整えています。行事ごとにアンケートを実施しています。園独自で対応可能な場合は、職員会議、昼礼で周知、話し合いをし、迅速に対応しています。 ・「苦情・要望対応マニュアル」「保育園業務マニュアル」にクレーム対応の記載があり、苦情対応が整備されています。苦情、要望については職員会議や昼礼で周知し迅速に対応しています。駐輪場整備や外灯設置などは、状況に応じ、保護者に報告しています。		
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 (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
・年齢、発達に応じ、分かりやすい言葉でゆっくり話しています。子どもの欲求に対して、子どもの気持ちをよく聞きとり、理解するよう心がけています。子どもが自分の気持ちを安心して表現し、発言できるような環境作りをしています。 ・年齢や発達に応じたおもちゃ、素材を用意しています。絵本を豊富に用意しています。自由遊びの時間に3～5歳児が、合同で遊ぶ設定にしています。戸外遊び、散歩などで草花集めや、園の畑での栽培、公園で十分体を使って、自然に触れるなどしています。園内で、川魚、金魚や熱帯魚、カナヘビの飼育をしています。日本の伝統文化の書初め、お茶会を経験しました。お茶会は年長児が抹茶を点て、お迎えに来た保護者に振る舞いました。近隣の図書館に年長児が行ったり、お泊り会など社会経験の機会を設けています。 ・各クラスに、子どもが自分で出し入れしやすい高さの棚や場所におもちゃ、教材が準備されています。子どもの興味や発想を尊重する言葉かけや援助をしています。 ・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巡回相談・川崎市北部地域療育センター・麻生区保健福祉センターのアドバイスを受け、対応しています。		
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、職員は子どもの様子を観察し、前日の体調や家庭での様子を聞き取り、クラス別「予約一覧表（ライン表）」に記載しています。各クラスの「予約一覧表（ライン表）」はコピーを取り、事務室にも置き、いつでも確認できるようにしています。毎日の昼礼で、各クラスの子どもの状況を報告、確認しあっています。 ・食事は、時間がかかっても完食できたら、大いにほめています。職員は、マナーや食材の話も伝えながら、皆でおしゃべりも楽しみながら食事をしています。野菜栽培やクッキングを体験し、好ききらいも減ってきています。保護者に食育の取り組みを伝える工夫として、給食試食会開催や園の畑で野菜を栽培している様子や、ピクニックランチ、クッキング保育の様子を写真にとり、園内に掲示しています。また親子クッキングの機会を設け、保護者・職員・子どもが一緒に取り組み、楽しんでいます。 ・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、服装についての注意などを確認しています。年齢、発達に応じて、子どもの行動範囲や活動形態が変化することにも配慮し、対応しています。「建具の隙間や押し入れが開いたままになっていないか、2階の保育室に面したベランダは使用しない、玄関鍵開閉ボタンに子どもの手が届く」など行動の予想を踏まえる事や、「点呼をいつ、どこで取ればいいのか」など職員間で話し合っています。

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、職員は子どもの様子を観察し、前日の体調や家庭での様子を聞き取り、クラス別「予約一覧表（ライン表）」に記載しています。各クラスの「予約一覧表（ライン表）」はコピーを取り、事務室にも置き、いつでも確認できるようにしています。毎日の昼礼で、子どもの状況を報告、確認しあっています。 ・子どもの年齢、発達状況に合わせ、保護者とも連携しながら、食事、排泄、着替え、歯磨きなど基本的な生活習慣が身につくよう援助しています。 ・年齢に応じ、休息、午睡の時間を調整するほか、季節やその日の活動、一人一人の状態に応じた対応をしています。年長児は11月から午睡を一斉活動とせず、年少クラスの寝かしつけ手伝いや、製作、図書館に行くなどしています。 ・1、2歳児クラスは「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。保護者に伝えるべきことは職員の「連絡ノート」に記載し、伝えた職員がサインをしています。 ・保育所に対する保護者の考え、提案は運営委員会（保護者懇談会）、個人面談、行事アンケートで把握しています。普段の日常会話、送迎時の保護者の声からも意向・要望の把握に努めています。	
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
・保育室に、コーナーやマットを用意し、ゆっくり過ごしたり、落ち着いて過ごせるようにしています。活動の合間に絵本を読んだり、塗り絵など自分の好きなことができる静かな時間が持てるようにしています。延長保育時間は、空間や遊びの場が広すぎず、落ち着いて過ごせる部屋を使用しています。 ・延長保育時間には、クラスのお友だちとは違うメンバーで、過ごしたり遊んだりする楽しさを体験しています。安全性に配慮して、好きな遊び（プラレール、人形遊びなど）をしたり、人数の変化により、職員と緊密に過ごしたり、スキンシップをとるなどしています。人数が少ない時には、鉛筆、筆記具を出し、塗り絵なども楽しんでいます。		
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
・乳児クラスは保育室で、食事と活動のスペースを区別しています。幼児クラスは、机を並べグループを作り、皆で楽しく食事ができるよう設定しています。子どもが苦手なものや量が多い場合は、前もって減らすなどしています。職員は、マナーや食材の話も伝えながら、皆でおしゃべりも楽しみながら食事をしています。 ・月に1回の給食会議で、子どもの嗜好や残食量など話し合い、栄養士は調理法、味付けなどを検討し献立に反映させるようにしています。食材は旬のものを取り入れ、行事や季節にちなんだメニューで食事を楽しめるようにしています。 ・食物アレルギーの子どもには、医師の診断書に基づき、除去食・代替食を提供しています。調理室受け渡し時、配膳時に複数の職員間で除去内容を確認しています、食物アレルギーのない子どもと配膳時間をずらす、席の位置の配慮、トレイの色を変えるなど誤食防止に努めています。 ・献立表は月末に翌月分を配付しています。毎月給食だよりを配付しています。年に1回保護者向け給食試食会があり、自分の子どものクラスの試食をしています。親子クッキングの機会を設け、保護者・職員・子どもが一緒に取り組み、楽しんでいます。		
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。		
・子どもに対しては、手洗い、うがいの習慣が身につくよう援助しています。朝の登園時は、保護者と一緒に手洗いをしてから、保育室に入るようにしています。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ています。設置法人から毎日、アクシデント（他園で起こった事故など）のメールが入り、昼礼で職員に周知し事故防止に取り組んでいます。 ・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。設置法人看護師のグループが作成した年間保健指導計画を基に、3か月ごとの目標・ねらいを立てています。健診後、園長・主任が見直しをして、歯磨き指導の時期、やり方など保育に反映させています。 ・保護者に入園前説明会で、感染症や乳幼児突然死症候群、うつぶせ寝の危険性について「入園のしおり（重要事項説明書）」を配付し、説明しています。園見学時の入園希望者にも、乳幼児突然死症候群について説明をしています。設置法人看護師が作成の「保健だより」で感染症や健康に関する情報を提供しています。		
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> ・28年度事業計画のなかで、「研修の充実による保育の質の向上」を実施計画に盛り込み、「保育の環境設定について」を園内研修のテーマとして、園長自ら他園の保育環境の状況を見学に行くなどして、取り組みました。また、幼児安全法支援員の資格については、常勤職員が全員、本年9月までに取得済みとなっています。 ・園長は、麻生区公私立園長会や幼保小園長校長会に参加し、地域の特徴、保育サービスのニーズや潜在的利用者に関するデータなどを収集するとともに、麻生区子ども支援室からも情報を得ています。当地区の特色としては、今年度、新しい保育園が増えたことによる転園や引っ越しによる転園などから、既存の各園で3歳児以上のクラスが定員割れとなっている状況をふまえ、当園でも28年度から1歳児クラスの増員（10名→15名）を行いました。

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、保育課程などの文書に記載し、設置法人のホームページに明示しており、玄関に掲示しています。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、入社するときに研修や園長から理念や基本方針の説明を受けています。中期計画の項目に「園目標の浸透」をあげ、職員、子ども、保護者への園目標の浸透に取り組んでいます。今年度は、各行事の実施あたって、行事の「ねらい」が、園目標を考慮した内容になっているかを、評価反省しながら取り組んできました。園長は日常の保育指導や職員面談の際に理念・保育方針が周知されているか確認しています。 ・保護者の理解が深まるよう、入園前説明会や運営委員会で保護者には「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 (2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		A
・平成28～30年度までの中長期計画を策定し、具体的な実行項目を掲げ、理念や基本方針の実現に向けた目標（ビジョン）を明確にしています。中期計画で取り組むべき課題として、「園目標の浸透」「地域交流」「保育内容の資質向上」「保護者支援」の4項目を掲げています。 ・中長期計画を踏まえて年度単位の事業計画を策定しており、28年度事業計画は、「子育て支援」「職員ミーティングの充実」などの8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、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の把握をし、反省・改善点の形で評価を行っています。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、実行可能かどうか判断しながら、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います。また、話し合った内容を議事録として回覧し、非常勤職員のミーティングでも説明しています。 ・保護者には3月の運営委員会で、わかりやすい資料を作成して説明しています。事業計画は、玄関の掲示板に貼り出して、保護者に知らせています。		
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 (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
・園の「職務分担表」があり、園長はじめ職員の職務を明記し、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・分析しています。園長は、自ら保育に参加する機会をつくり、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行動し職員を指導しています。園長は、28年度事業計画のなかで、「研修の充実による保育の質の向上」を実施計画に盛り込み、「保育の環境設定について」を園内研修のテーマとして取り組みました。 ・設置法人は経営や業務の効率化や改善に向けて分析し、園長は園長会議を通じて理解しています。園長は、その結果を職員に説明するとともに、園でできることを職員と話し合っています。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、主任とともに、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。評価に関する担当者は園長と主任となっています。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。 ・評価結果を全職員に公開し、職員会議で説明し課題の把握に取り組んでいます。分析した結果やそれに基づく課題は、職員会議録に記録しています。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、欠席者には議事録で周知しています。第三者評価結果の検討結果は、職員会議録に記録し、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。		A
・園長は、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います。園長は、麻生区公私立園長会や幼保小園長校長会に参加し、地域の特徴、保育サービスのニーズや潜在的利用者に関するデータなどを収集するとともに、麻生区子ども支援室からも情報を得ています。当地区の特色としては、今年度、新しい保育園が増えたことによる転園や引っ越しによる転園などから、既存の各園で3歳児以上のクラスが定員割れの状況になっていることから、当園でも28年度から1歳児クラスの増員（10名→15名）を行いました。 ・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います。園としての課題である「園目標の浸透」「地域交流」「保育内容の資質向上」「保護者支援」の4項目を28年度中期計画に反映し、取り組んでいます。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。		
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、第1もしくは第2金曜日を、身体測定・子育て相談日とし、第4金曜日を園庭開放日として地域へ参加を呼びかけています。玄関に絵本の貸し出しコーナーを設け、園児向けに貸し出すほか、地域の未就園児にも貸し出しを行っていることを、麻生区の子育てガイドブック「きゅっとハグあさお」に掲載しています。

・園長は、麻生区公立園長会や幼保小園長校長会に参加し、地域の特徴、保育サービスのニーズの把握に努めています。今年度、麻生区に新しい保育園が増えたことによる転園や、保護者の引っ越しによる転園などから、既存の各園で3歳児以上のクラスが定員割れの状況になっていることなど、当地域の特徴・保育ニーズの情報を把握しています。

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。

・子育て支援の一環として、第1もしくは第2金曜日を、身体測定・子育て相談日とし、第4金曜日を園庭開放日として地域へ参加を呼びかけています。玄関に絵本の貸し出しコーナーを設け、園児向けに貸し出すほか、地域の未就園児にも貸し出しを行っていることを、麻生区の子育てガイドブック「きゅっとハグあさお」に掲載しています。

・設置法人の保育園業務マニュアルに「ボランティアの受入れ」及び「受入ガイドライン」があり、受入れ方針、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。高校生の保育所体験ボランティアを、学校を通して募集し、夏休みや正月休みに数名ずつ受け入れました。また、大学生のバイオリン演奏ボランティアを、クリスマス会に受け入れています。受け入れにあたっては、守秘義務やプライバシー保護について明確に伝えています。

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

・麻生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、幼保小連携事業の「幼保小実務者会議」及び「年長児交流会議」には年長児担任と次年度の年長児担任が参加しています。小学校の授業参観と校長との懇談会に、春は卒園児担任が、秋は次年度の年長児担任が参加しています。

・麻生区の認可保育園園長会議では、保育士不足などの現状や地域の防災についての話し合いをしています。年長児担任は、年長児交流をする中で、就学前の子どもたちの育ちについて課題を話し合っています。

・園長は、麻生区公立園長会や幼保小園長校長会に参加し、地域の特徴、保育サービスのニーズの把握に努めています。今年度、麻生区に新しい保育園が増えたことによる転園や、保護者の引っ越しによる転園などから、既存の各園で3歳児以上のクラスが定員割れの状況になっていることなど、当地域の特徴・保育ニーズの情報を把握しています。

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> ・設置法人園長会での議題や事故に関する連絡メール、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「CREDO」を携帯し、いつでも確認することができます。 ・28年度事業計画のなかで、「研修の充実による保育の質の向上」を実施計画に盛り込んでいます。職員が個別の園内研修計画を作成し、他園（公立保育園、他設置法人保育園、川崎北部療育センターなど）に研修に行き、「環境設定」を視点としたレポートをまとめています。地域の系列園合同研修発表会で、研修結果を発表しました。また年長児の発達過程を見通して保育にあたるよう、「幼保小実務者会議」「年長児交流会議」「小学校の授業参観と校長との懇談会」に、次年度の年長児担任が参加しています。 ・普段から、何でも話し合えるような雰囲気を作っています。月に1回「キッチンミーティング」（園長、調理スタッフ参加。給食会議とは別会議）で、調理担当職員と連携をとっています。また月1回「ショコラミーティング」（非常勤職員参加）を行い、色々な提案や意見が出ています。昼食は誰でも、一つの部屋に集まって取るようにしており、コミュニケーションをよくとれる場となっています。クラスで、子どもと一緒に食事をした職員も、交替で集まり、話をしたり、気分転換の時間が持てるようにしています。

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。園で採用した保育士の資格がない非常勤職員が、通信教育で資格を取得しています。 ・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、個人情報保護が制定されています。 ・保育園業務マニュアルに、「賞与・昇給査定制度」について記載されています。自己査定を年3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、職員は理解しています。考課基準は査定シートに明示されています。 ・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・主任は、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。28年度事業計画のなかで、「研修の充実による保育の質の向上」を実施計画に盛り込んでいます。 ・職員個人別に「年間研修計画」を作成しています。設置法人の研修は、経験年数に応じた「階層別研修」と自由にテーマを選べる「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。非常勤職員は、園内での研修（おう吐処理、虐待について）に参加しました。 ・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。近隣の系列園同士での合同研修発表会で、園内研修のまとめを発表しています。		
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、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。また主任が、時短勤務者、派遣社員など考慮し、シフト編成を行っています。園長は職員と年2～3回の面談を行い、希望や意向を聞いています。非常勤職員には月1回非常勤ミーティング（ショコラミーティング）で意見を聞いています。またいつでも、話がしやすい雰囲気を作っています。 ・フィットネスクラブのサービスを受けることができます。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）

2017/3/14

対象事業所：アスク新百合ヶ丘保育園

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）（ 59 ）人

●回収率 59% （ 35 ）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。	35 人	0 人	0 人	0 人	35 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。	31 人	0 人	4 人	0 人	35 人
		89%	0%	11%	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。	35 人	0 人	0 人	0 人	35 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。	31 人	0 人	4 人	0 人	35 人
		89%	0%	11%	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。	32 人	1 人	2 人	0 人	35 人
		91%	3%	6%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	33 人	0 人	2 人	0 人	35 人
		94%	0%	6%	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。	35 人	0 人	0 人	0 人	35 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。	32 人	0 人	3 人	0 人	35 人
		91%	0%	9%	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	1 人	4 人	0 人	35 人
		86%	3%	11%	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。	30 人	5 人	0 人	0 人	35 人
		86%	14%	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。	33 人	1 人	1 人	0 人	35 人
		94%	3%	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。	31 人	0 人	4 人	0 人	35 人
		89%	0%	11%	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。	24 人	0 人	0 人		24 人
		100%	0%	0%		

【受審の動機】

当園は平成 25 年 6 月に開園した 4 年目の保育園です。開園初年度の運営を振り返りながら、今後の課題を明確化するための気づきを得る機会として、第三者評価を受審致しました。

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評価していただくことで、「利用者に本当に求められるサービスを提供する」という運営方針に基づいた運営がなされているか確認するとともに、保護者のニーズを再認識して、日々の運営に反映させていきたいという狙いをもって受審致しました。

【受審した結果】

自園の運営や個人の保育を自己評価するプロセスは、課題をクリアにする上で大変重要であり、新たな気づきが得られる良い機会となりました。また、評価結果を共有することで、全職員が園の方針や、今後目指していく方向性などを再確認することができました。結果として、職員の意識が高まり、保育の質の向上につなげていくことができたと感じています。

今年度は、園内でのザリガニをはじめとする生物飼育や畑での栽培、茶道体験等、子ども達がさまざまな経験をできるように工夫をいたしました。また園内研修では、外部機関に赴き、レポートをまとめました。昨年から実施している職員間のミーティングも継続しており、正職員、非常勤職員間のコミュニケーション向上に努めています。

今回、指摘をいただきました安全点検につきましては、5 歳児クラスのみではなく、全クラスで「安全チェック記録票」を設定し、定期的に園内の安全点検を行うよう改善して参ります。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。