

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク向ヶ丘遊園南保育園（5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	認可保育所
事業所住所等	〒214-0021 川崎市多摩区宿河原2-48-36
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成27年11月 ～28年 3月
公表年月	平成28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
評価項目	川崎市保育所様式
総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項等）	
【施設の特色】 ・立地及び施設の概要 園は小田急線向ヶ丘遊園駅より徒歩10分の、府中街道沿いに立地し、近隣には緑豊かな生田緑地などがあり、散歩対象となる自然豊富な場所にあります。園は平成23年4月に開設された、定員60名、現在の在席数58名の中規模園です。建物は鉄筋コンクリートの3階建てで、1階は1、2歳児の保育室、調理室、事務所で、2階は3、4、5歳児の保育室があり、広い廊下では異年齢で交流しながら遊んでいます。さらに3階は屋上園庭となっており、夏場のプール遊びや年間を通しての子どもの安全な遊び場として活用しています。 ・特徴 設置法人から派遣される専門講師による英語教室、リトミック、体操教室や、栄養士と職員が相談し合って行う、クッキング保育など、多様なカリキュラムを保育に盛り込み、実践しています。 【特に優れていると思われる点】 1. 戸外・園外活動の充実 園は、天候の許す限り、また、設置法人から講師が派遣される、「リトミック」などの特別カリキュラムに支障のない限り、子どもたちの散歩や戸外活動を優先しています。夏場には、4、5歳児は「川崎市子どもゆめパーク」に電車を乗り継ぎ出向き、専用の遊び場での「どろんこ遊び」など、家庭では経験できないような、自然とのふれあいの機会を作りだしています。 夏場の屋上園庭プール遊びでは、職員が大型プラスチック滑り台を利用して、手作りの「簡易ウォータースライダー」を完成させ、子どものみならず保護者にも好評です。 2. 園目標「思いやりがあり感謝する子ども」を、地域の人たちとの交流で実践 子どもたちは、散歩で地域の人たちに挨拶をし、地域の人たちからも挨拶をされたり、公園では近隣のお年寄りとおふれ合ったりして、社会性を育んでいます。近隣の自動車販売店は、園前の雪かきとか、人手を要する作業に従業員が手伝ってくれていて、昨年の「勤労感謝の日」には、日頃のご厚意への感謝のしるしとして、子どもたちの発案で子どもたちが描き上げた、絵作品を送りました。販売店は、その作品を大きなショーウィンドウの道路から見える所に飾ってくれたりして、子どもたちは散歩の度、自分の作品を指さして大喜びです。 3. 就学に向けての子どもたちへの支援 川崎市多摩区では、子どもの就学へ向けての地域の小学校、公・私立保育園の連携に力を入れて	

おり、各園の年長児担当職員の小学校見学会や情報交換会を企画し実行しています。園としても、子どもたちの就学がスムーズに進むようにと、同じ学区内の、公私立を超えて近隣4保育園による、「じゃんけん列車」「鬼ごっこ」「氷鬼」「縄跳び」「ゲーム」など、年長児交流保育に参加し、就学に際しての子どもの不安低減を図っています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 要望・苦情などの記録を残し、職員間で共有

園に関係する苦情で、最終的に本部が対応したものについて、園で記録のないものが見受けられました。園に関する全ての苦情や、日常的な要望などは、経過や解決策、保護者との関わりなどを記録に残し、職員間で共有することが望まれます。

2. 事業計画の保護者への説明

園では、保育園運営に関して「5年長期計画」「3年中期計画」「事業計画（本年）」の各計画を打ち出し、本年の保育園運営計画は事業計画として掲げ、その目標に向かって保育を実践しています。保護者には年度初めの保育課程の説明の際に理念、園目標などを説明しています。この機会に合わせて事業計画を説明するか、定期的に発行している「園だより」などに取り上げ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

- ・運営理念は、「安全・安心」「子ども・保護者の利用者本位」「思い出に残る保育」「職場環境の充実」からなり、福祉の目指す方向を示唆しています。園独自の保育目標「健康で明るく豊かな感性を持つ子ども」「自分から物事に意欲的に取り組みやり遂げる子ども」「思いやりがあり感謝する子ども」は職員に分かりやすく、全職員の行動規範となっています。保育課程に理念・方針・園目標を掲げ、これを踏まえて園内研修のテーマを設定し、職員会議で話し合い、実践に結び付けています。

- ・個人記録の管理、個人情報の保護に関しては、全職員は、社内研修や園内研修で繰り返し教育され、入社の際には個人情報保護誓約書にサインして保育にあたり、また更衣室壁などにも個人情報保護方針を貼りだすなど、絶えず意識をもって保育にあたっています。子どもや保護者に関する情報を関係機関とやり取りする必要がある場合には、事前に保護者に説明し、了解を得て行っています。子どもの写真をホームページなどに掲載する場合は、入園時に同意を得た子どもに限っています。

- ・「保育園業務マニュアル」「個人情報保護マニュアル」は、子どもの人権尊重、プライバシー保護、ジュンダーフリーなど子どもの人権尊重を柱に作成されています。園は子どもの気持ちに配慮し年齢や発達状況に応じて対応するようにしています。一斉活動や食事、着替えなどで、せかしたり、無理に参加させることはしていません。幼児では、屋上のプール遊び後の着替え時にはテントを張り、目隠しをしています。

- ・職員は設置法人が行う入社時研修・階層別研修で、子どもの尊重や基本的人権への配慮について学んでいます。また言葉かけや対応については、職員会議で話し合ったり、園長が日常的に話や指導をしています。

- ・「虐待防止マニュアル」があり、登降園時の保護者と子どもの関わり方や様子を観察したり、着替えの際には傷の有無などを注意深く観察しています。また、保護者とは送迎時に子どもの状況を見ながらコミュニケーションを深め、虐待

	予兆の早期発見に努めています。
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	・園は子どものやりたい気持ちや意欲を大切に、活動が広がるようにしています。子どもたちは友達と一緒に、室内でコーナー遊びをしたり、廃材（段ボール）を利用して家を作ったり、外遊びでドッジボールなどをしたりして、自分達がやりたいことが出来る場が提供されています。季節にちなんだ作品をつくり、園内に飾ったり、戸外活動で季節を感じたり、遠足、運動会、生活発表会などの行事で変化や潤いをもたせています。4、5歳児が電車・徒歩で「川崎市子ども夢パーク」に出かけ、思い切り泥遊びや水遊びを楽しむ機会がありました。園庭（屋上）や公園では、子どもが自分たちのルールを決めて鬼ごっこを楽しむなど試行錯誤しながら遊んでいます。 ・食事では職員は子どもと一緒に食事をし、会話を楽しみながら、マナーも伝えています。職員は、子どもが苦手なものも、「一口でも食べてみようね」と声掛けはしますが、無理に進めることはありません。また食べるスピードが遅い場合にも、せかせさず、本人のペースにまかせています。 ・子どもの喫食状況は毎日クラス担任が把握しています。栄養士が、各クラスの喫食の状況を見たり、担任に聞きとり、確認して記録を残し、味付けや盛り付けなど工夫しています。季節感のある献立や月に一度の行事食で食事が楽しめるようにしています。2歳児クラスからクッキング保育があります。 ・園では子どものその日の体調や前日の睡眠時間、年齢別体力や午前中の運動量などを考慮して、午睡時間を調整しています。午睡が長いと夜眠れない子どもや、逆に早く眠たくなってしまいう子どもなど、それぞれの状況に応じた睡眠の長さや時間帯で支援を行っています。年長児は就学に備え、午睡時間を徐々に短くし、2月からは午睡なしで過ごせるようにしています。 ・園は生活の中で年齢、発達に合わせ基本的生活習慣が身に付くように、食事中のマナーのほかに、歯磨き、着替え、トイレトレーニングなど、自立に向けた支援を行っています。トイレトレーニングは2歳の夏ごろからが基本です。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・設置法人の運営理念・基本方針を園では独自の保育目標にまとめ、ホームページに掲載し、事業所内に掲示しています。運営理念は、「安全・安心」「子ども・保護者の利用者本位」「思い出に残る保育」「職場環境の充実」からなり、福祉の目指す方向を示唆しています。 ・園独自の保育目標「健康で明るく豊かな感性を持つ子ども」「自分から物事に意欲的に取り組みやり遂げる子ども」「思いやりがあり感謝する子ども」は職員に分かりやすく、全職員の行動規範となっています。 ・保育課程に理念・方針・園目標を掲げ、これを踏まえて園内研修のテーマを設定し、職員会議で話し合い、実践に結び付けています。 ・指導計画は、保護者の意向も取り入れ、クラス担任、栄養士の合議で作成し、園長も入って合議・決定しています。年間指導計画については、4～5月、6～8月、9月～12月、1～3月の期間を区切り、年4回、担任が定期的な見直しを行っています。月案、週案、日案には達成度の評価、振り返り欄を設け、保育

	サービスの実施状況を絶えずモニタリングしています。見直された指導計画は職員会議で全職員に周知しています。 ・食物アレルギーのある子どもは、かかりつけ医、保護者と連携し、川崎市健康管理委員会の承諾のもと、除去食を提供しています。テーブルを別にする、トレイの色を分ける、食器にラップを掛ける、受け取り・クラス内に持ち込み・配膳時には職員同士チェックを行い、誤食がないよう努めています。 ・嘱託医による内科健診は1歳児は毎月、2歳児以上は年4回、歯科健診は年1回行い、結果は記録し、職員に周知しています。健診の結果は、書面で保護者に伝えていきます。 ・設置法人作成の衛生管理マニュアルがあり職員の衛生チェック、手洗いうがい方法、用具器具などの消毒、衛生管理、清掃などについて記されています。子どもたちには、食前、外出から戻った時は、うがい・手洗いの必要性ややり方を伝えています。 ・園では、園内外の安全確認や園周辺地域の感染症情報入手など、日頃から注意を払っています。「安全チェックリスト」にクラス担任は毎日、園長は毎月のチェック項目を定め、クラスの設備や備品類の点検、記録を行っています。 ・非常災害に対しては、園舎屋上、テラス、一時避難場所（安立寺）、広域避難場所（生田緑地）への避難訓練を行っています。大きな収納棚は壁に固定し、背の低い収納棚はコの字状に組み合わせ、安定を図り、下には滑り止めシートを敷いています。2階からは滑り台など設備対策を行っています。 ・入園時に保護者へ配付する「入園のご案内（重要事項説明書）」に、設置法人の相談・苦情窓口連絡先および、第三者委員の連絡先が明記されています。個別の相談には、2階の「相談室」や空いている保育室を使用しています。 ・苦情受付担当者、苦情受付責任者、第三者委員を設置し、園内にも掲示し、苦情解決の体制を整備しています。苦情を申し出た保護者には、経緯や今後の対応策などを、園長がすみやかに報告するようにしています。時間がかかる場合には、経過報告や時期のめやすを伝えるようにしています。
4.地域との交流・連携	・地域子育て親子に対する園行事への誘いポスターを園玄関外の掲示板に貼りだし、「運動会」「夕涼み会」「生活発表会」への、卒園児、地域の子どもたちの参加を呼びかけています。入会した地元自治会の回覧版にも園行事などの情報が記載した「園だより」を回し、園情報を発信しています。 ・毎週水曜日に地上及び屋上園庭の開放を行っています。雨天でも利用者に配慮して、室内での保育体験に切り替えたり、地域への貢献に努めています。 ・年長クラス担任が出席する、川崎市多摩区の「幼保小実務担当者連絡会」では、「就学にあたっての取り組み」や「保護者対応」などをテーマとした情報交換を行い、把握した情報を基に、職員会議で検討した上で、保育に結びつけています。子どもたちの就学がスムーズに進むようにと、同じ学区域内の、公私立を超えて近隣4保育園による年長児交流保育も実施しています。年長児の大半が就学する「宿河原小学校」の年中行事「ドント焼き」には、年長児と職員

	で参加しています。 ・2歳児以上を対象とした、地域のボランティア団体による「絵本の読み聞かせ」を受け入れ、毎月1回開催しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・設置法人の就業規則に倫理規律、服務規律を明記し、職員が不正・不適切な行為を行わないよう入社時に説明しています。保育サービスに従事するものとして、遵守すべき法令・規範・倫理などを示す、「全国保育士倫理綱領」や設置法人の「コンプライアンス委員会」への案内を職員の更衣室の壁に貼りだしています。 ・設置法人のホームページに経営、運営状況を公開しています。設置法人の園長会で、他園の不正、不適切な事例の報告を受け、園内に持ち帰り職員会議で周知し、また、不適切事例の記事や情報は回覧し全職員に注意を喚起しています。 ・23～27年の5年の長期計画の目標は「園内活動の充実」「地域交流」「食育活動」「異年齢保育」の4点です。その達成のために年度ごとに課題を明らかにし、平成27年度（中期計画、長期計画の最終年度）は事業計画で、中期計画の目標ごとに具体的対応内容を明確にし、対応責任者も決め、実行してきました。職員会議では半年ごとに各テーマの進捗状況をチェックし、必要なら具体的作業内容を見直し・変更しています。 ・園長は指導計画の評価・反省欄の確認を注意深く行い、実施している「保育サービスの質」に関して、現状を把握しています。また、「サービス実施報告書」や職員会議からの職員意見と照らし合わせて、問題点を抽出・整理しています。保育現場から上がってくる課題の種類によって、園長は自ら保育現場に飛び込み、職員と保育実践を進めながら、職員に対しては具体的指導により、対応するようにしています。 ・園長は予算の消化状況や適正人事配置、残業状況、節電・省資源、職員の適度の休暇などに目を配りながら園の経営管理を進めています。 ・毎年度の決算にて園経営内容の分析を行っており、設置法人からの節電率などの分析結果では改善案を立案し実行しています。
6.職員の資質向上の促進	・設置法人には「人材育成ビジョン」があり、また、運営規程に人事管理など基本方針が明記されています。「人材育成ビジョン」には、設置法人が期待する、入社後経過年数ごとの職員の技量レベルが決められており、その内容は、職員が年間3回行う自己「査定シート」の各設問に明示されています。 ・設置法人は「入社研修」「階層別研修」「自由選択研修」として職員に必要な研修を用意しています。職員は、年度初めに「個人別年間研修計画」を策定し、園長と面談の上、受講しています。研修受講後に必ず報告書を作成し、内容を回覧しています。必要なテーマについては園内研修の場で報告会をしています。 ・人事状況について、園長は、マネージャー、設置法人担当者と相談しながら対処しています。適正人員などの問題が出た場合には、マネージャー、設置法

人担当者と相談し、応急策として系列他園からの応援を頼むケースもあります。その後、設置法人担当部署は人事採用計画も見直し、対応しています。

- ・設置法人が「旅行」「各種チケット」「スポーツ」「レジャー」などへの優待制度のある、各アイテムを総括的に提供する運営会社と契約し、職員に対して、福利厚生面での充実を図っています。また、職員の親睦会やクラブ活動にも設置法人よりの補助金制度もあります。

〔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）	アスク向ヶ丘遊園南保育園（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	〒214-0021 川崎市多摩区宿河原2-48-36
事業所連絡先	044-930-0102
評価実施期間	平成27年11月～平成28年 3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27年11月13日～平成27年12月21日
	(評価方法) ・園長が職員1名と相談しながら記入しました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成27年11月13日～平成27年12月21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27年12月1日 ----- (回収日) 平成27年12月11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1月14日、20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>

園は小田急線向ヶ丘遊園駅より徒歩10分の、府中街道沿いに立地し、近隣には緑豊かな生田緑地などがあり、散歩対象となる自然豊富な場所にあります。園は平成23年4月に開設された、定員60名、現在の在席数58名の中規模園です。建物は鉄筋コンクリートの3階建てで、1階は1、2歳児の保育室、調理室、事務所で、2階は3、4、5歳児の保育室があり、広い廊下では異年齢で交流しながら遊んでいます。さらに3階は屋上園庭となっており、夏場のプール遊びや年間を通しての子どもの安全な遊び場として活用しています。

<特徴>

設置法人から派遣される専門講師による英語教室、リトミック、体操教室や、栄養士と職員が相談し合って行う、クッキング保育など、多様なカリキュラムを保育に盛り込み、実践しています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 戸外・園外活動の充実

園は、天候の許す限り、また、設置法人から講師が派遣される、「リトミック」などの特別カリキュラムに支障のない限り、子どもたちの散歩や戸外活動を優先しています。夏場には、4、5歳児は「川崎市子ども夢パーク」に電車を乗り継いで出向き、専用の遊び場での「どろんこ遊び」など、家庭では経験できないような、自然とのふれあいの機会を作り出しています。

夏場の屋上園庭プール遊びでは、職員が大型プラスチック滑り台を利用して、手作りの「簡易ウォータースライダー」を完成させ、子どものみならず保護者にも好評です。

2. 園目標「思いやりがあり感謝する子ども」を、地域の人たちとの交流で実践

子どもたちは、散歩で地域の人たちに挨拶をし、地域の人たちからも挨拶をされたり、公園では近隣のお年寄りとおふれ合ったりして、社会性を育んでいます。近隣の自動車販売店は、園前の雪かきとか、人手を要する作業に従業員が手伝ってくれていて、昨年の「勤労感謝の日」には、日頃のご厚意への感謝のしるしとして、子どもたちの発案で子どもたちが描き上げた、絵作品を送りました。販売店は、その作品を大きなショーウィンドウの道路から見える所に飾ってくれたりして、子どもたちは散歩の度、自分の作品を指さして大喜びです。

3. 就学に向けての子どもたちへの支援

川崎市多摩区では、子どもの就学へ向けての地域の小学校、公・私立保育園の連携に力を入れており、各園の年長児担当職員の小学校見学会や情報交換会を企画し実行しています。園としても、子どもたちの就学がスムーズに進むようにと、同じ学区内の、公私立を超えて近隣4保育園による、「じゃんけん列車」「鬼ごっこ」「氷鬼」「縄跳び」「ゲーム」など、年長児交流保育に参加し、就学に際しての子どもの不安低減を図っています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 要望・苦情などの記録を残し、職員間で共有

園に関係する苦情で、最終的に本部が対応したものについて、園で記録のないものが見受けられました。園に関する全ての苦情や、日常的な要望などは、経過や解決策、保護者との関わりなどを記録に残し、職員間で共有されることが望めます。

2. 事業計画の保護者への説明

園では、保育園運営に関して「5年長期計画」「3年中期計画」「事業計画（本年）」の各計画を打ち出し、本年の保育園運営計画は事業計画として掲げ、その目標に向かって保育を実践しています。保護者には年度初めの保育課程の説明の際に理念、園目標などを説明しています。この機会に合わせて事業計画を説明するか、定期的に発行している「園だより」などに取り上げ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
＜特によいと思われる点＞ ・新入園に際しては子どもの不安軽減に配慮し、親子一緒に登園して貰う慣らし保育を保護者と相談し、初めは昼食前まで、3日目は昼食まで、4日以降はお昼寝までというように、徐々に園に慣れて貰うように工夫しています。乳児に関しては、入園後約2か月間位は、決まった担当の職員が対応するように配慮しています。 ・子どもの安全確保では、「安全チェックリスト」にクラス担任は毎日、園長は毎月のチェック項目を定め、クラスの設備や備品類の点検、記録を行っています。浮かび上がった問題点・課題については、職員会議やクラス会議で改善対策を立案・実行しています。 ・園長はより子どもの安全・安心を希求するために、設置法人の「保育園で起こり易いけがと手当て」「事例から読み取れる危険個所の見つけ方と改善策」研修を受講し、園に持帰り、園内研修を通じて全職員に周知しています。

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。	
・年2回開催される多摩区の保育園展（秋の保育園紹介展、1月の1～5歳児作品展示展）にパンフレットなどを並べ、また、園のホームページに詳細な情報提供しています。 ・契約は保護者と川崎市が行い、園は保護者が料金やサービスの内容について、同意・承諾した後に発行される「入所承諾通知書」に基づき、サービスを開始しています。 ・入園に当たっては、保育園の必要とされる内容を全て網羅した「入園のご案内（重要事項説明書）」を保護者に説明しています。 ・新入園に際しては子どもの不安軽減に配慮し、親子一緒に登園してもらう慣れ保育を保護者と相談し、初めは昼食前まで、3日目は昼食まで、4日以降はお昼寝までというように、徐々に園に慣れて貰うように工夫しています。乳児に関しては、入園後約2か月間位は、決まった担当の職員が対応するように配慮しています。 ・5歳児クラスでは就学前の幼児教育プログラム（ひらがなの読み方・書き方・書き順の練習や数字の読み書きなど）をこなし、就学をみすえた保育を行っています。 ・「保育所児童保育要録」は、個人ファイルをもとにクラス担当職員が作成し、園長が確認し、小学校に提出しています。	
	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
・入園に際しては定められた「入園児童家庭調査票」「児童健康調査票」「児童票」を、保護者に記入・提出してもらい、園ではそれを基に「入園前面談」を行い、子どもの心身の状況や家庭状況を把握しています。面談結果は「入園前面談シート」に記入し、個人別児童票にファイルし、情報は全職員で共有しています。 ・1、2歳児は毎月、3歳児以上は3か月ごとに発達記録を基に法人統一様式の児童票を見直しています。 ・配慮を要する子どもについては随時相談シートを設置法人発達支援の担当に提出してカンファレンスを開き、協議して保育に当たっています。 ・保育課程は各年齢別に養護・教育を中心に全職員参加で作成しています。 ・指導計画は、保護者運営委員会の意向も取り入れ、クラス担任、栄養士の合議で作成し、園長も入って合議・決定しています。年間指導計画については、4～5月、6～8月、9月～12月、1～3月の期間を区切り、年4回、担任が定期的な見直しを行っています。 ・月案、週案、日案には達成度の評価、振り返り欄を設け、保育サービスの実施状況を絶えずモニタリングしています。見直された指導計画は職員会議で全職員に周知しています。		
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
・日案、週案、月案の「振り返り」「評価手法」「記録」に関して、職員による差がないよう、設置法人に「帳票類の書き方研修講座」があり、園長が受講して園内研修を行っています。 ・児童票などは5年保管で施錠管理し、設置法人の「記録文書管理規程」による管理体制で運営しています。 ・保護者からの情報開示要望に関しては、「情報開示規程」また「重要事項説明書」に従って開示しています。 ・個人記録の管理、個人情報の保護に関しては、全職員は、社内研修や園内研修で繰り返し教育され、入社の際には個人情報保護誓約書にサインして保育にあたっており、また更衣室壁などにも個人情報保護方針を貼りだすなど、絶えず意識をもって保育にあたっています。 ・職員は子どもの個人ファイルを園内に限り引き出し、内容確認できるようにし、子どもの情報を共有しています。また、職員会議、ケース会議や日々の子どもの状況などを記録した「延長保育日誌」などで、職員間の情報伝達、共有を進めています。 ・カンファレンスは、クラスリーダー、クラス担任、設置法人発達支援担当職員など組織横断的メンバーで合議し、取り進めています。		
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
・園では「保育園業務マニュアル」「衛生マニュアル」「虐待対応マニュアル」「感染症・食中毒マニュアル」「食物アレルギーマニュアル」「事故防止対応マニュアル」があり、常勤職員は入社時に研修を受け、保育にあたっています。 ・非常勤職員は入社時のオリエンテーションやOJTで園長の指導を受けています。 ・「保育園業務マニュアル」「個人情報保護マニュアル」は、子どもの人権尊重、プライバシー保護、ジェンダーフリーなど子どもの人権尊重を柱に作成されています。 ・各マニュアルの内容については、園長やクラスリーダーは職員と一緒に保育にあたりながら、必要な場合に随時指導しながら進めています。 ・各マニュアルの内容については、職員からの意見や運営委員会、保護者との日々の意見交換、そして保護者のアンケート結果からの問題点を抽出し、職員会議などで検討し、必要な際には設置法人の園長会で問題点を提起しています。設置法人園長会では、内容の見直しを討議し、年度末には修正案を確立し、翌年度には保育に反映するようにしています。		
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。		A
・園では「事故防止対応マニュアル」「感染症・食中毒マニュアル」により、園内外の安全確認や園周辺地域の感染症情報入手など、日頃から注意を払っています。 ・安全確保では、「安全チェックリスト」にクラス担任は毎日、園長は毎月のチェック項目を定め、クラスの設備や備品類の点検、記録を行っています。浮かび上がった問題点・課題については、職員会議やクラス会議で改善対策を立案・実行しています。 ・非常災害に対しては、園の立地条件を勘案の上、園舎屋上、テラス、一時避難場所（安立寺）、広域避難場所（生田緑地）への避難訓練を行っています。 ・大きな収納棚は壁に固定し、背の低い収納棚はコの字状に組み合わせ、安定を図り、下には滑り止めシートを敷いています。2階からは滑り台など設備対策を行っています。 ・園長は、園長会議で得た他園の事故事例を園に持ち帰り、職員に周知し、また1日2回、設置法人より「アクシデントレポート」報告メールがあり、ファイルは全職員が見るようにしています。 ・園長は「保育園で起こり易いけがと手当て」「事例から読み取れる危険個所の見つけ方と改善策」の設置法人研修を受け、全職員に周知しています。		
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
＜特によいと思われる点＞ ・食事、着替えなどで、せかしたり、無理強いすることはしていません。一斉活動に参加したがない場合には、無理に参加させることはなく、子どもの意思を尊重しながら見守ったり、皆と一緒に過ごせるよう配慮しています。 ・子どもの表情や様子から、子どもの気持ちを汲み取り、言葉で伝えられる子どもからは、目と目を合わせて、聞きとるようにしています。

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
・おもちゃ、絵本、教材は子どもの手の届く棚や場所に用意しています。幼児クラスでは、2階踊り場ホールに、自分達で運び、自由に遊んでいます。子どもの表情や様子から、子どもの気持ちを汲み取り、言葉で伝えられる子どもからは、目と目を合わせて、聞きとるようにしています。また一斉活動に参加したがない場合には、無理強いせず、子どもの意思を尊重しながら、皆と一緒に過ごせるよう配慮しています。 ・職員は設置法人が行う入社時研修・階層別研修で、子どもの尊重や基本的人権への配慮について学んでいます。また言葉かけや対応については、職員会議で話し合ったり、園長が日常的に話や指導をしています。 ・「虐待防止マニュアル」があります。登降園時の保護者と子どもの関わり方やようすを観察したり、着替えの際には傷の有無の確認をするなどし、虐待の早期発見に努めています。	
評価項目	実施の可否
① 日常の保育にあたっては、個人の意思を尊重している。	○
② 子どもを尊重したサービス提供について共通の理解を持つための取組を行っている。	○
③ 虐待の防止・早期発見のための取組を行っている。	○

評価分類 (2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。	A
・子どもや保護者のプライバシー保護については就業規則や「個人情報保護マニュアル」を整備しています。子どもや保護者に関する情報を関係機関とやり取りする必要がある場合には、事前に保護者に説明し、了解を得て行っています。子どもの写真をホームページなどに掲載する場合は、入園時に同意を得た子どもに限っています。 ・子どもの気持ちに配慮し年齢や発達状況に応じて対応するようにしています。一斉活動や食事、着替えなどで、せかしたり、無理に参加させることはしていません。幼児では、屋上のプール遊び後の着替え時にはテントを張り、目隠しをしています。	
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
＜特によいと思われる点＞
・毎年の第三者評価受審時アンケートや、運動会、親子遠足、生活発表会などの行事後アンケート、保護者会、運営委員会、日常会話などで、保護者に意見、要望を聞いています。意見、要望は職員会議で検討し、サービス改善に活かしています。保護者意見から、芋ほりに3～5歳児で電車を利用して出かけたり、各行事の開催日設定、運営委員会議事録を配付するようにしたなどの例があります。
＜さらなる改善が望まれる点＞
・苦情や、日常的な要望などは、経過や解決策、保護者との関わりなどを記録に残し、データとして蓄積することが望めます。

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。		
・ 毎年の第三者評価受審時アンケートや、運動会、親子遠足、生活発表会などの行事後アンケートで、保護者に意見、要望を聞いています。年に2回の個人面談、年5回の運営委員会、年2回クラス懇談会で保護者の意向や要望、満足度を把握しています。 ・ 利用者満足に関する調査担当は園長で、行事後アンケート、第三者評価受審時家族アンケート結果は職員会議で検討を行い、運営に反映させています。保護者には運営委員会で伝えています。		
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		B
(2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
・入園時に保護者へ配付する「入園のご案内（重要事項説明書）」に、設置法人の相談・苦情窓口連絡先および、第三者委員の連絡先が明記されています。個別の相談には、2階の「相談室」や空いている保育室を使用しています。 ・苦情受付担当者、苦情受付責任者、第三者委員を設置し、園内にも掲示し、苦情解決の体制を整備しています。苦情を申し出た保護者には、経緯や今後の対応策などを、園長がすみやかに報告するようにしています。時間がかかる場合には、経過報告や時期のめやすも伝えるようにしています。苦情に関する記録が確認できませんでした。 ・「苦情・要望対応マニュアル」があり、クレーム受理票の記入など記録の方法や報告の手順が定められています。アンケートや、クラス懇談会などで出された意見、要望は職員会議で検討し、サービス改善に活かしています。保護者意見から、芋ほりに3～5歳児で電車を利用して出かけたり、各行事の開催日設定、運営委員会議事録を配付するようにしたなどの例があります。		
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。		
・「児童家庭調査票」や保護者からの情報をもとに、子ども一人一人の違いを把握し理解しています。職員は子どもの目線にあわせ、発達に応じ、ゆっくりと分かりやすい言葉で、話しかけ、欲求や要求に対して、気持ちを汲み取るよう努めています。 ・室内でのコーナー遊び、廃材（段ボール）を利用して家を作る、外遊びでドッジボールなど友だちと協働して遊ぶ機会が提供されています。季節にちなんだ作品をつくり、園内に飾ったり、戸外活動で季節を感じたり、遠足、運動会、生活発表会などの行事で変化や潤いをもたせています。4、5歳児が電車・徒歩で「川崎市子ども夢パーク」に出かけ、思い切り泥遊びや水遊びを楽しむ機会がありました。 ・子どものやりたい気持ちや意欲を大切にして、活動が広がるようにしています。園庭（屋上）や公園では、子どもが自分たちのルールを決めて鬼ごっこを楽しむなど試行錯誤しながら遊んでいます。 ・設置法人の、障がい児保育や発達障害についての研修を受け、支援の必要な子どもについての理解を深め、保育にあたっています。		
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
＜特によいと思われる点＞ ・着替えや食前食後の挨拶など基本的な生活習慣については、年齢や発達に応じて言葉かけを丁寧に行っています。自分で出来ることから始めて、せかしたりはせずに、励ましたり、時間をかけて見守りしながら支援しています。 ・ティッシュの置き場所に配慮し、自分で取り出して鼻や口を拭いたり、机が汚れたら、すぐに拭き始末しています。乳児クラスでは外出から戻った時、食前の手洗いの際にハンドペーパーを取り出しやすい位置に置き、またゴミ箱の置き場所に配慮して、手をぬぐったら自分で捨てる習慣がつくようにしています。4、5歳児合同クラスでは食事の際は自分のものは自分で配膳し、お代わりは自分の食べられる量を入れる、食後机の周囲や下に落ちているものを片づける、など子どもが進んで行っています。 ・年度の始まりや入園当初4～6月にかけての呼吸チェックは1歳児5分おき（0歳児のチェック時間）、2歳児は10分おき（1歳児のチェック時間）で、行いました。その日の体調に合わせて、決められた時間よりも、前にチェックすることもたびたび行っています。

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
・職員は登園時に子どもの様子や健康状態などを聞き、観察も行い、身体を触って熱がないかを確認しています。聞き取った情報は各クラスの「ライン表」に記入し、口頭でも担任に伝えています。体調がすぐれない場合は戸外遊びを控えたり、食事の内容をおかゆに替える・乳製品をやめるなどし、一日の保育に反映させています。 ・基本的な生活習慣が身に付けられるよう年齢に応じ「保健指導計画」をたて、状況も見ながら支援しています。年齢や発達に応じて、言葉かけを丁寧にし、自分で出来ることから始めて、無理強いや、せかしたりせず、励ましたり、時間をかけて見守りながら支援しています。 ・年齢や生活リズム、その日の体調に応じて午前寝をするなど、対応をしています。 ・一日の子どもの状況は、保育連絡ノートや玄関のボードにクラスの様子を掲示するほか、保護者に口頭で伝えるようにしています。また「延長保育日誌」「ライン表」を活用して、遅番に引き継ぎ、伝達に漏れが無いようにしています。 ・年に5回の運営委員会、年2回の個人面談、年2回のクラス懇談会、行事後アンケート、意見箱などで保護者の考え、提案などを聞く機会としています。		
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
・長時間保育の子どもが安心して過ごせるよう、スキンシップをとるよう心がけたり、家庭的な雰囲気のお手伝い（タオル干しや、洗濯物たたみなど）を職員と一緒にすることもあります。合同保育や延長保育は年齢や人数に応じて、遊びのコーナーやスペースの使い方を考慮し、ゆっくり過ごせるよう配慮しています。 ・合同保育、延長保育では異年齢の子ども同士でも遊べるように、安全な大きさのおもちゃ（ブロックなど）、普段は使用しない少人数用の人形セットなどを用意しています。また補食や夕食が必要な場合は、食事の場を違う保育室で摂っています。		
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
・食事と睡眠の場所を区別しています。職員は子どもと一緒に食事をし、会話を楽しみながら、マナーも伝えています。職員は、子どもが苦手なものも、「一口でも食べてみようね」と声掛けはしますが、無理に進めることはありません。また食べるスピードが遅い場合にも、せかせせず、本人のペースにまかせています。 ・子どもの喫食状況は毎日クラス担任が把握しています。栄養士が、各クラスの喫食の状況を見たり、担任に聞きとり、確認して記録を残し、味付けや盛り付けなど工夫しています。季節感のある献立や月に一度の行事食で食事が楽しめるようにしています。2歳児クラスからクッキング保育があります。 ・食物アレルギーのある子どもは、かかりつけ医、保護者と連携し、川崎市健康管理委員会の承諾のもと、除去食を提供しています。テーブルを別にする、トレイの色を分ける、食器にラップを掛ける、受け取り・クラス内に持ち込み・配膳時には職員同士チェックを行い、誤食がないよう努めています。 ・年1回給食試食会を設け、栄養士との懇談も行っています。親子クッキングを開催し、クラスごとの食育の取り組みの紹介もしています。		
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。		
・食前、外出から戻った時は、うがい・手洗いの必要性ややり方を伝えています。ケガ予防については、年齢に応じた遊びのルールを決めて、子どもと約束したり、散歩時に交通ルールを教えています。また室内でも、階段の登り方や、屋上で遊ぶ際の留意点も毎回子どもと確認しています。3～5歳児は年に一度、多摩警察署から「交通安全教室」の指導にきてもらっています。 ・嘱託医による内科健診は1歳児は毎月、2歳児以上は年4回、歯科検診は年1回行い、結果は「乳児健康診断記録表」「幼児健康診断記録表」に記録し、職員に周知しています。健診の結果は、書面で保護者に伝えています。 ・入園前説明会で、「入園のしおり」（重要事項説明書）をもとに、感染症、乳幼児突然死症候群について説明しています。設置法人の看護師作成の「保健だより」を保護者に配付し、感染症や、日常気をつけることなどの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
＜特によいと思われる点＞
・設置法人の運営理念・基本方針を園では独自の保育目標にまとめ、ホームページに掲載し、事業所内に掲示しています。運営理念は、「安全・安心」「子ども・保護者の利用者本位」「思い出に残る保育」「職場環境の充実」からなり、福祉の目指す方向を示唆しています。園独自の保育目標「健康で明るく豊かな感性を持つ子ども」「自分から物事に意欲的に取り組みやり遂げる子ども」「思うやりがあり感謝する子ども」は職員に分かりやすく、全職員の行動規範となっています。
＜さらなる改善が望まれる点＞
・事業計画の保護者向け説明資料は作成しておらず、また、今までに説明した実績がありません。保護者には年度初めの保育課程の説明に際に理念、園目標などを説明していますが、この機会に合わせて、事業計画を説明されるか、定期的に発行ししている「園だより」などに取り上げることが期待されます。

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。		
・ 設置法人の運営理念・基本方針を園では独自の保育目標にまとめ、ホームページに掲載し、事業所内に掲示しています。運営理念は、「安全・安心」「子ども・保護者の利用者本位」「思い出に残る保育」「職場環境の充実」からなり、福祉の目指す方向を示唆しています。 ・ 園独自の保育目標「健康で明るく豊かな感性を持つ子ども」「自分から物事に意欲的に取り組みやり遂げる子ども」「思うやりがあり感謝する子ども」は職員に分かりやすく、全職員の行動規範となっています。 ・ 保育課程に理念・方針・園目標を掲げ、これを踏まえて園内研修のテーマを設定し、職員会議で話し合い、実践に結び付けています。 ・ 園長は年3回職員面談を行い、また、各クラスに入り、現場での実践状況を見て回り、理念の浸透度を把握し、必要な際には個人別に指導しています。 ・ 保育課程に網羅されている法人理念・園目標に関しては、保護者には、入園時や運営委員会で、カラーで分かりやすく構成された「入園のご案内（重要事項説明書）」を基に説明し、各クラス懇談会では保護者の理解を深めるために、再度説明をしています。		
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 (2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		B
・23～27年の5年の長期計画の目標は「園内活動の充実」「地域交流」「食育活動」「異年齢保育」の4点です。その達成のために各年度ごとに課題を明らかにし、平成27年度（中期計画、長期計画の最終年度）は事業計画で、中期計画の各目標ごとに具体的対応内容を明確にし、対応責任者も決め、実行してきました。職員会議では半年ごとに各テーマの進捗状況をチェックし、必要なら具体的作業内容を見直し・変更しています。 ・事業計画の進捗状況、達成度確認、評価見直しを経て、平成28年度には平成32年までの長期計画策定を行います。 ・事業計画の保護者向け説明資料は、作成していません。また、今までに説明した実績がありません。 ＜コメント・提言＞ ・保護者には年度初めの保育課程の説明に、理念、園目標などを説明しています。この機会に合わせて、事業計画を説明されるか、定期的に発行ししている「園だより」などに取り上げ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
・「保育園業務マニュアル」のなかに「職務分担表」があり、園長の保育所における役割と責任が明文化されていて、園長は年度初めの職員会議の中で、その内容について説明しています。 ・園長は指導計画の評価・反省欄の確認を注意深く行い、実施している「保育サービスの質」に関して、現状を把握しています。また、「サービス実施報告書」や職員会議からの職員意見と照らし合わせて、問題点を抽出・整理しています。 ・保育現場から上がってくる課題の種類によって、園長は自ら保育現場に飛び込み、職員と保育実践を進めながら、職員に対しては具体的指導により、対応するようにしています。 ・園長は予算の消化状況や適正人事配置、残業状況、節電・省資源、職員の適度の休暇などに目を配りながら園の経営管理を進めています。 ・園長は職員会議や個人面談を通じて職員の意見を聞き、働きやすい職場環境づくりに向けて、組織内に同じ意識が形成されるように努めています。 ・園長は園長会議で得た保育業務の効率化と改善に関する情報について、職員会議で検討し、園として出来る範囲での節電・節約などの施策を遂行し、業務の効率化と改善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
・設置法人の方針により毎年第三者評価を受審し、自己評価を実施しています。 ・第三者評価では、園長が担当窓口となっています。 ・第三者評価で出された改善提案については、園では、職員会議において評価結果を分析し、中長期計画に取り入れ、課題として取り組んでいます。 ・中長期計画や事業計画は、園独自に抽出された課題を盛り込み、さらに第三者評価からの改善提案を受けて作成しています。各計画は、職員全体会議で園全体に周知され、共有されています。 ・園では年2回、職員会議において評価結果を分析し、中長期計画の課題の見直しを行いながら進めています。		
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
・設置法人の園長会議や多摩区合同園長会議、多摩区年長児担当学会議などで保育事業全体の動向などに関する情報を入手しています。また、会議の情報により地域の状況や課題を把握しています。 ・子育て相談の受付、園内行事への地域住民の招待などは、さらに充実すべく、事業計画に盛り込んでいます。 ・毎年度の決算にて園経営内容の分析を行っており、設置法人からの節電率などの分析結果では改善案を立案し実行しています。 ・各園の経営に関する改善策は設置法人の中長期計画に盛り込まれ、実行に移されています。 ・設置法人のホームページには経営状況が公開されており、各職員には、決算期や決算賞与期に園長より状況を説明しています。		
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

<特によいと思われる点>

・毎週水曜日に地上及び屋上園庭の開放を行っています。雨天でも利用者に配慮して、室内での保育体験に切り替えてもらったり、地域への貢献に努めています。

・入会した地元自治会の回覧版に園行事などの情報が記載した「園だより」を回し、園情報を発信しています。園行事への地域子育て親子のお誘いポスターを園玄関外の掲示板に貼りだし、「運動会」や「夕涼み会」、「生活発表会」への、卒園児、地域の子どもたちの参加を呼び掛けています。

・多摩区の「幼保小実務担当者連絡会」では、「就学にあたっての取り組み」や「保護者対応」などをテーマとした情報交換を行い、把握した情報を基に職員会議で検討した上で、保育に結びつけています。子どもたちの就学がスムーズに進むようにと、同じ学区内の近隣4保育園による、「じゃんけん列車」「鬼ごっこ」「氷鬼」「縄跳び」「ゲーム」など、年長児交流保育も実施しています。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

・園の情報は、地域に対して門前の掲示板や園のホームページのほか、多摩区役所に園パンフレットを置くなどして発信しています。

・入会した地元自治会の回覧版にも園行事などの情報が記載した「園だより」を回し、園情報を発信しています。

・毎週水曜日に地上及び屋上園庭の開放を行っています。雨天でも利用者に配慮して、室内での保育体験に切り替えてもらったり、地域への貢献に努めています。

・園行事への地域子育て親子の誘いポスターを園玄関外の掲示板に貼りだし、「運動会」や「夕涼み会」、「生活発表会」への、卒園児、地域の子どもたちの参加を呼び掛けています。

・ボランティア受入に関する基本姿勢を明示した設置法人マニュアルがあり、「ボランティア受付」から「本部への報告」、「身元確認（身分証明書確認）」など基本手続きが決められています。

・ボランティア団体による、毎月1回の2歳児以上を対象とする「絵本の読み聞かせ」では、園長は受入時に個人情報保護や人権の尊重などが網羅されたガイドラインを説明し、実践しています。

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

・園長は多摩区の合同保育園園長会議に出席し、川崎市多摩地区の子育て世代の問題点についての討議や、意見交換を行っています。また、園長は多摩区幼保小連携事業の「幼保小園長・校長連絡会」と「幼保小実務担当者連絡会」に、年長クラスの職員は「幼保小実務担当者連絡会」に出席しています。

・多摩区の「幼保小実務担当者連絡会」では、「就学にあたっての取り組み」や「保護者対応」などをテーマとした情報交換を行い、把握した情報を基に、職員会議で検討した上で、保育に結びつけています。子どもたちの就学がスムーズに進むようにと、同じ学区内の、公私立を超えて近隣4保育園による、「じゃんけん列車」「鬼ごっこ」「氷鬼」「縄跳び」「ゲーム」など、年長児交流保育も実施しています。

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	
<特によいと思われる点> ・設置法人の運営規程および「人材育成ビジョン」により、職員の入社後経過年数ごとの査定シートが作成され、職員の定期的な自己査定により期待する達成レベルへの達成状況が、本人、設置法人で把握することができます。職務ごと、入社後の経過年数ごとに設置法人が期待する職員の技量レベル「人材育成ビジョン」の内容は、職員が年間3回行う「査定シート」の各設問に明示されています。 ・職員は設置法人が、「旅行」、「各種チケット」、「スポーツ」、「レジャー」などへの優待制度のある、各アイテムを総括的に提供する運営会社と契約し、職員に対して、福利厚生面での充実を図っています。また、職員の親睦会やクラブ活動にも設置法人よりの補助金制度もあります。	

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
・運営規程および「人材育成ビジョン」により、職員の入社後経過年数ごとの査定シートが作成され、職員の定期的な自己査定により期待する達成レベルへの達成状況が、本人、設置法人で把握することができます。 ・保育サービスに従事するものとして、遵守すべき法令・規範・倫理などを示す、「全国保育士倫理綱領」や設置法人の「コンプライアンス委員会」への案内を職員の更衣室の壁に貼りだしています。 ・全職員は年度初めに「個人別年間研修計画」を提出し、園長面談を行い、年間の自己研鑽計画を確定しています。 ・実習生の申し入れ受け付けから本部への報告、身元確認（身分証明書確認）など基本手続きが決められています。 ・実習の契約は設置法人の所掌部署が行い、学校とは契約書を取り交わしています。 ・園長は受け入れ時に個人情報保護や人権の尊重などが網羅されたガイドラインを説明しています。実習にあたっては園独自に用意された実習プログラムがありますが、学校及び実習生本人の希望に即して、プログラムを一部を手直しし、実習計画を作成しています。		
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
・職務ごと、入社後の経過年数ごとに設置法人が期待する職員の技量レベル「人材育成ビジョン」があります。その内容は、職員が年間3回行う「査定シート」の各設問に明示されています。 ・職員一人一人については、設置法人が行う「入社研修」「階層別研修」「自由選択研修」があり、設置法人は職員にとって必要な研修テーマを用意しています。職員一人一人は年度初めに「個人別年間研修計画」を策定し、園長と面談の上、決定し、受講しています。 ・設置法人には「人材育成ビジョン」があり、前年度の査定内容を含め、園長との面談により目標を確認し、スキルアップに励んでいます。 ・研修受講後は必ず報告書を作成、提出し、内容は閲覧可能にしています。研修結果は職員会議で発表し、必要なものは、園内研修の場で報告会を行っています。 ・受講した本人は、本研修の意義の有無を判断し、その点もレポートしています。 ・各研修の意義については各園の園長が把握し、園長会議にて、研修計画の見直しなどを行っています。研修内容について見直す点がある場合には、園から設置法人に提案します。		
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
・各園の人事状況について、園長は、マネージャー、設置法人担当者と相談しながら対処しています。適正人員などの問題が出た場合には、マネージャー、設置法人担当者と相談し、応急策として系列他園からの応援を頼むケースもあります。その後、設置法人担当部署は人事採用計画も見直し、対応しています。 ・一般職員は園長との年2回の個人面談で、また、新人職員は毎月1回のチューター役職員との面談を通じて個別に相談をしています。 ・設置法人にはメンタルケア部署があり、必要な際には来訪し、職員のカウンセリングを行っています。また、設置法人契約産業医につなぐケースもあります。 ・設置法人には外部のメンタルケア会社との契約を行っており、職員は無料でカウンセリングや相談が出来る仕組みがあります。 ・職員は設置法人が、「旅行」「各種チケット」「スポーツ」「レジャー」などへの優待制度のある、各アイテムを総括的に提供する運営会社と契約し、職員に対して、福利厚生面での充実を図っています。また、職員の親睦会やクラブ活動にも設置法人よりの補助金制度もあります。		
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：アスク向ヶ丘遊園南保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 50 ）名

●回収率 50% （ 25 ）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。	96% (24 名)	0% (0 名)	4% (1 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。	96% (24 名)	0% (0 名)	4% (1 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。	96% (24 名)	0% (0 名)	4% (1 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。	84% (21 名)	4% (1 名)	12% (3 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。	96% (24 名)	0% (0 名)	4% (1 名)	0% (0 名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	88% (22 名)	0% (0 名)	12% (3 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% (25 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。	92% (23 名)	8% (2 名)	0% (0 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。	92% (23 名)	0% (0 名)	8% (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。	88% (22 名)	12% (3 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。	72% (18 名)	4% (1 名)	24% (6 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。	96% (24 名)	0% (0 名)	4% (1 名)	0% (0 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% (13 名)	0% (0 名)	0% (0 名)
----	---	-----------------	--------------	--------------

平成 27 年度第三者評価事業者コメント(アスク向ヶ丘遊園南保育園)

【受審の動機】

これまでの園運営について、自己評価を行うとともに、客観的な視点で当園の保育を振り返るために、第三者評価を受審させていただきました。

昨年と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、毎年比較がしやすく、運営方針も十分ご理解いただいた上で調査を実施していただけたと思っております。

保護者の皆さまのご意見を聞くことができ、職員の保育園に対しての思いを見直す良い機会となっています。今後も子どもたちの安全を第一に、利用者のニーズに耳を傾け、親しまれる園でありたいと考えております。

【受審した結果】

今回の評価を受けて、自己評価で個々を振り返り、日々の「保育」そのものを見つめなおす良い機会となりました。また、全職員が同じ時期に保育を見直すことにより、運営方針や理念、今後園が目指していく方向性を再認識することができました。

今回、戸外・園外活動を充実させている点や、地域の方との交流を実践している点などを高く評価していただきました。前年度の反省を踏まえ、このような取り組みを充実していくことに努めた点を評価していただき、大変うれしく思っております。今後も引き続き、利用者の皆様や地域にとって親しまれるあたたかい保育園作りに努めてまいります。

また、今後の課題として、要望・苦情などの記録の徹底と、事業計画を保護者の皆様にわかりやすくお伝えすることを掲げ、保育の質の向上に尽力してまいります。

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。