

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク下小田中保育園
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	認可保育所
事業所住所等	〒211-0041 川崎市中原区下小田中 3-29-16
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成27年12月～28年4月
公表年月	平成28年6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（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）	
1. 立地・概要 アスク下小田中保育園はJR南武線武蔵中原駅から徒歩15分の閑静な住宅街に位置し、鉄骨2階建ての園舎で、地中熱を利用した空調システムを採用しています。平成23年に開園し、現在、1～5歳児61名（定員60名）が在籍しています。近くには公園、小学校、スーパーがあり、散歩時には地域の方と触れ合える環境があります。園舎の南側に砂が敷き詰められた園庭があり、子どもたちは元気に砂遊びやかっこ、ボール遊びなどを楽しんでいます。 2. 特徴 園目標は「えがおいっぱい」で、子どもたちが笑顔で楽しく過ごせる保育を目指しています。設置法人から派遣される専門講師による「体操」「英語」「リトミック」や職員による幼児教育プログラム、クッキング保育など、多彩なプログラムを行い、楽しみながら子どもの感受性や好奇心を伸ばす「五感で感じる保育」を行っています。 【特に良いと思われる点】 1. 保育室の有効活用による子どもの遊びの充実 余裕のある保育室に「ままごとコーナー」を設置して、全クラスの子どもが遊べる場づくりをすすめています。「木のおもちゃで遊ばせたい」という職員の思いから、木製のテーブルやお椀などのままごとの道具、乳児向けのおもちゃなどを揃え、1、2歳児が主活動で遊んだり、掃除の合間や外遊びできない子どもが遊んだりしています。また、園児向けの絵本貸出しコーナーも整備し、年齢別、種類別、新刊本別にわかりやすく揃え、お迎え時に、保護者が子どもとままごと遊びをしたり、本を選んだりするふれあいの場にもなっています。 2. 保護者の意見、要望の取り入れによる利用者満足の上昇 年度末に1年間の振り返りアンケートを実施し、保護者からの要望・意見を文書にまとめて玄関に掲示し、全体保護者会でアンケート結果を報告しています。子どもにいろいろな体験をさせて欲しいという意見があり、おもちつき会を行って鏡餅を家に持ち帰ったりしています。また、帽子の収納方法を見直したり、夏祭りや生活発表会などの親子参加行事は日曜日に行うなど、保護者の意見を反映しています。家族アンケートの「保護者の考えを聞く姿勢があるか」で、93%の保護者が肯定的に回答するなど、利用者満足の上昇に努めています。 3. 子どもの育ちと体験を支える保護者の協力 今年度の生活発表会では10名もの5歳児の父親がバンドを組み、担任とともに練習を重ね、ギタ	

ーや打楽器などで「ひまわりの約束」を演奏しました。子どもたちは一緒に歌い、よい思い出と、本物の演奏にふれる貴重な体験をしました。また、量的に十分といえない絵本コーナーには、保護者が絵本を提供してくれ、子どもが興味を持って選べる本を増やすことができました。年に2回は保護者とともに防災訓練を行うなど、園の行事や活動に対する保護者の協力は、子どもたちの育ちや体験を伸ばし、広げるうえでの大きな力になっています。

【さらなる改善が望まれる点】

1. 中長期計画を踏まえた単年度事業計画の策定

次期（28～32年度）の中長期計画策定にあたっては、中長期計画を踏まえた単年度の事業計画の策定が期待されます。事業計画は職員を含めた組織的な取り組みにより策定し、職員会議や研修などを通して職員に周知し、保護者に説明して理解を得、協力を得ることが期待されます。

2. 苦情解決体制の整備

現在、玄関には苦情解決責任者、苦情受付担当者を明記した文書を掲示していませんので早急に掲示することが望めます。また、第三者委員は園長自身も面識がなく、園の行事などにも招待したこともなく、家族アンケートでも認知度がやや低くなっています。今後は、第三者委員に保護者会に来園してもらうなど、第三者委員を知っていただくような工夫が期待されます。

3. 自然に触れる園外活動の活発化を

天気の良い日は園庭でかけっこや砂遊びをして遊んでいます。散歩コースは4つほどあり、異年齢で散歩に行っていますが、平均すると1～2週間に1回程度となっています。今後はできる限り意識して園外活動を取り入れ、地域を知り地域の人たちと触れ合い、散歩先の公園を探索したり、木々の変化に気づいたりするなど、より積極的に自然に触れる機会が持てることを期待します。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・園長が川崎市主催の「子どもの人権」に関する研修に参加し、職員が「子どもの視野を体験できるメガネ」（チャイルドビジョン）を体験し、子どもの目線に立つことや、子どもに話しかけるときの姿勢などについて、職員会議で話し合っています。 ・職員は、子ども一人一人の話を聞き、子どもの気持ちをできる限り受け止め、無理強いをしないよう努めています。幼児クラスでおもしろがあったときには、他児に気づかれないようトイレなどで着替えをするよう配慮しています。 ・職員は園外で子どもの名前や園での話しをしないようにし、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。 ・設置法人作成の「虐待対応マニュアル」があり、事務所内の書棚に備え、虐待が疑われる場合には、速やかに園長に報告・相談できる態勢を取っています。職員は朝の受け入れ時や衣服の着脱の際は観察を丁寧に行い、小さな変化もつかむよう努めています。
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	・保護者の意向の把握に向けて、年2回の個人面談、年2回の保護者・クラス懇談会（運営委員会）、親子参加行事や保育参加・保育参観後のアンケートを実施しています。年度末に「1年間振り返りアンケート」を行い、反省を行うとともに次年度の運営の参考にしています。 ・「入園のご案内」（重要事項説明書）を配付し、設置法人運営本部、中原区役所福祉保健センター、第三者委員に保育内容に関する相談・苦情などを申し立てることができることを明記しています。苦情解決責任者、苦情受付担当、第

	三者委員などの苦情解決の体制が整備されています。 ・登園時は観察を丁寧に行うことを心がけ、保護者から子どもの健康状態や変わったことがないかを確認しています。その日の子どもの状況は、1、2歳児は連絡ノートにより、幼児クラスはクラスノートによりその日の活動の様子を伝えています。 ・夕方の合同保育は、その日の子どもの人数や状況に応じて、合同保育時間や場所などに配慮しています。天気のよいときは、夕方も全園児が園庭で遊んでいます ・食事は、落ち着いて楽しく食べることができることを大切にしています。2歳児クラスも2月ごろから職員と一緒に給食を食べています。2歳児以上のクラスは毎月クッキング保育を行い、食材や調理に興味・関心を持ち、苦手な食材を自分から食べられるように工夫しています。 ・子どものその日の体調により保護者から要望があった日は、柔らかいご飯にする、牛乳を飲まないなど食事への配慮をしています。アレルギーのある子どもへの食事提供にあたっては、他の子どもとは別の色のトレイを使用して除去内容を明記し、職員間で声を出し指差し確認を複数回行っています。 ・病気や感染症予防のため手洗い、うがい、歯磨きの大切さを伝え、年齢に応じた声かけや指導をしています。健康診断、歯科健診の結果は「健康診断結果のお知らせ」「歯科健診結果のお知らせ」に記載して保護者に知らせています。 ・感染症が発生した場合は速やかに玄関に掲示し、保護者に注意を促し、乳幼児突然死症候群（SIDS）については、入園前説明会、4月のクラス懇談会で説明し、園では仰向けに寝かせることを伝えています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・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。利用希望者が見学を希望する場合には、午睡時をはずして午前か午後に、1日に数組ずつ見学の案内をしています。 ・慣れ保育の期間は、保護者の都合や子どもの様子により、3日から1週間をめぐり、徐々に在園時間を長くしてもらっています。 ・入園時に「入園時児童家庭調査票」「児童健康調査票」「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、子どもの心身状況や家庭状況を把握して「入園前面談シート」に記録しています。児童票は、1歳児は毎月、2～5歳児は3か月に1回記録しています。 ・クラス担任が年間指導計画、月間指導計画、週案を、複数担任の場合は月、週の責任者を決めて作成し、子どもの意向を考えながら評価反省をしています。職員会議に栄養士も参加し、食育内容を指導計画に取り込み、クッキング保育も考慮して策定しています。 ・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（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、園長が指導しています。 ・保育サービスの基本事項、手順などは保育園業務マニュアルに明確に記載しています。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、種類別にマニュアルを制定しています。 ・園長は避難訓練実施計画の立案、実施など園全体の子どもの安全確保に関わっています。事故防止・対応マニュアルは、ケガ、病気、事故発生時の対応について記載し、随時、職員会議で事故防止について職員に周知徹底を図っています。 ・地震発生への備えとして、作り付けの棚以外は、滑り止めシートを敷き、棚を壁に固定して転倒防止対策をしています。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、年に1回は中原消防署の指導を受け、通報や水消火器の使い方などの模擬訓練もしています。 ・設置法人の安全委員会で報告される事故事例を園に持ち帰り、自園に置き換えて話し合い、未然防止策を検討、協議しています。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。
4.地域との交流・連携	・園の情報は園のパンフレットや設置法人のホームページ、川崎市の子育て応援ナビに掲載しています。中原区の子育て情報誌「このゆびとーまれ」に園の情報（園庭開放など）を掲載しています。 ・毎週月曜日の15～16時に園庭開放を行っています。夏祭りなど園庭で行う行事には、卒園児や地域の子どもたちの参加を呼びかけています。育児相談の案内を掲示し、随時受け付けしています。 ・「ボランティア受入れマニュアル」があり、受け入れについての基本姿勢を明文化しており、登録手続、ボランティアの配置、事前説明などに関する項目があります。 ・中原区の認可保育園園長連絡会、幼保小連携事業園長・校長連絡会に参加して、討議されるテーマや交換される情報の中から地域の保育ニーズを把握するよう努めています。0歳児保育についての地域のニーズが高いことなどを把握しています。
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。 ・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。職員会議では、安全を第一にした保育運営、思い出に残る行事運営などについて話し合い、理念・基本方針にそった保育サービスが行えるようにしています。 ・保護者に対しては、入園前説明会や運営委員会で重要事項説明書などを基に理念や基本方針および園目標の説明をし、毎月配付する園だよりに園目標を記載しています。 ・理念・基本方針の実現に向けての5年間の長期計画で「食育」「異年齢保育」

	「地域との連携」を掲げ、目標を明確にしています。園の現状の分析を行い、今後、取り組むべき課題として「安全面の強化」「保育力の向上」「地域との交流」を掲げ、目標を明確にしています。 ・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具体的に行動し、職員を指導しています。 ・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、園長と主任クラスの職員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。 ・園としての自己評価結果に基づき、課題を抽出し、検討するため、園内研修のテーマを「園内の改善点」として、「保育中、おもちゃ、合同保育、報・連・相、その他」の各項目について、全職員で課題を出し合い、改善策を検討し、できるものから実施しています。 ・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います。中原区の認可保育園園長全体連絡会での子どもの安全をテーマにした会議に参加し、安全対策に力を入れています。
6.職員の資質向上の促進	・設置法人に人事管理部門があり、職員の採用や各園の人員体制、人事管理全般を担当しており、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人員を配置しています。 ・実習生の受け入れにあたっては「実習生受け入れガイドライン」が整備され、具体的な対応が明確にされています。 ・職員向け研修は、階層別に受講が義務付けられている「階層別研修」と職員が自由に選択できる専門的テーマからなる「自由選択研修」があります。職員は「個別年間研修計画」に基づき研修を受講し、前期・後期ごとに計画の振り返りを行い、園長のアドバイスを受けて、次期の研修計画に反映しています。 ・園長は、出勤簿・残業簿で職員一人一人の勤務状況を定期的に把握し、職員の就業状況の管理を行い、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。 ・職員は園長との年3回の個人面談で、新人職員は毎月のチューター役の職員との面談を通じて個別に相談をしています。 ・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おり、必要に応じ産業医との面談・相談が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）	アスク下小田中保育園 （60人）
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	〒211-0041 川崎市中原区下小田中3-29-16
事業所連絡先	TEL 044-741-1230
評価実施期間	平成27年12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

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 平成27年12月18日～平成28年2月3日
	(評価方法) ・園長と主任クラスの管理者層が合議のうえ、作成しました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成27年12月18日～平成28年1月29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1月13日 ----- (回収日) 平成28年1月27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2月19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>

1. 立地

アスク下小田中保育園はJR南武線武蔵中原駅から徒歩15分の閑静な住宅街に位置し、鉄骨2階建ての園舎で、地中熱を利用した空調システムを採用しています。平成23年に開園し、現在、1～5歳児61名（定員60名）が在籍しています。近くには公園、小学校、スーパーマーケットがあり、散歩時には地域の方と触れ合える環境があります。園舎の南側に砂が敷きつめられた園庭があり、子どもたちは元気に砂遊びやかっこ、ボール遊びなどを楽しんでいます。

2. 特徴

園目標は「えがおいっぱい」で、子どもたちが笑顔で楽しく過ごせる保育を目指しています。設置法人から派遣される専門講師による「体操」「英語」「リトミック」や職員による幼児教育プログラム、クッキング保育など、多彩なプログラムを行い、楽しみながら子どもの感受性や好奇心を伸ばす「五感で感じる保育」を行っています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 保育室の有効活用による子どもの遊びの充実

余裕のある保育室に「ままごとコーナー」を設置して、全クラスの子どもの遊びの場づくりをすすめています。「木のおもちゃで遊ばせたい」という職員の思いから、木製のテーブルやお椀などのままごとの道具、乳児向けのおもちゃなどをそろえ、1、2歳児が主活動で遊んだり、掃除の合間や外遊びできない子どもが遊んだりしています。また、園児向けの絵本貸し出しコーナーも整備し、年齢別、種類別、新刊本別にわかりやすくそろえ、お迎え時に、保護者が子どもとままごと遊びをしたり、本を選んだりするふれあいの場にもなっています。

2. 保護者の意見、要望の取り入れによる利用者満足度の向上

年度末に1年間の振り返りアンケートを実施し、保護者からの要望・意見を文書にまとめて玄関に掲示し、全体保護者会でアンケート結果を報告しています。子どもにいろいろな体験をさせて欲しいという意見があり、おもちゃつき会を行って鏡餅を家に持ち帰ったりしています。また、帽子の収納方法を見直したり、夏祭りや生活発表会などの親子参加行事は日曜日に行うなど、保護者の意見を反映しています。家族アンケートの「保護者の考えを聞く姿勢があるか」で、93%の保護者が肯定的に回答するなど、利用者満足度の向上に努めています。

3. 子どもの育ちと体験を支える保護者の協力

今年度の生活発表会では10名もの5歳児の父親がバンドを組み、担任とともに練習を重ね、ギターや打楽器などで「ひまわりの約束」を演奏しました。子どもたちは一緒に歌い、よい思い出と、本物の演奏にふれる貴重な体験をしました。また、量的に十分といえない絵本コーナーには、保護者が絵本を提供してくれ、子どもが興味を持って選べる本を増やすことができました。年に2回は保護者とともに防災訓練を行うなど、園の行事や活動に対する保護者の協力は、子どもたちの育ちや体験を伸ばし、広げるうえでの大きな力になっています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 中長期計画を踏まえた単年度事業計画の策定

次期（28年度～32年度）の中長期計画策定にあたっては、中長期計画を踏まえた単年度の事業計画の策定が期待されます。事業計画は職員を含めた組織的な取り組みにより策定し、職員会議や研修などを通して職員に周知し、保護者に説明して理解を得、協力を得ることが期待されます。

2. 苦情解決体制の整備

現在、玄関には苦情解決責任者、苦情受付担当者を明記した文書を掲示していません。早急に掲示することが望めます。また、第三者委員は園長自身も面識がなく、園の行事などにも招待したこともなく、家族アンケートでも認知度がやや低くなっています。今後は、第三者委員に保護者会に来園してもらうなど、第三者委員を知ってもらうような工夫が期待されます。

3. 自然に触れる園外活動の活発化を

天気の良い日は園庭でかけっこや砂遊びをして遊んでいます。散歩コースは4つほどあり、異年齢で散歩に行っていますが、平均すると1、2週間に1回程度となっています。今後はできる限り意識して園外活動を取り入れ、地域を知り地域の人たちと触れ合い、散歩先の公園を探索したり、木々の変化に気づいたりするなど、より積極的に自然に触れる機会を持つことを期待します。

＜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＞ ・年長児担任が年長児の就学する小学校の授業参観や職員懇談会に参加して、小学校生活の情報を得て、保護者に個人面談で伝えています。年長児は小学校を訪問し、ランドセル、ふでばこなどに触れさせてもらったり、音楽室、理科室、体育館などを探検して、1年生と交流し、小学校生活への期待感を高めています。 ・中原消防署と連携しての消防訓練は、実際に消防職員と消防車が来て、水消火器を使っての消火訓練や、避難状況の指導などをしてもらい、子どもたちは消防車に乗せてもらうなどして、楽しみながら安全意識を高めています。また、中原区役所が行っている交通安全教室では、区役所の職員が園に来て、園庭に横断歩道を作り、渡り方を説明してくれるなど、子どもたちに分かりやすく、交通ルールを守る指導をしてもらっています。

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）、入園のしおりで、園の理念や概要、利用条件などを保護者などに提供しています。利用希望者が見学を希望する場合には、午睡時をはずして午前か午後に、1日に数組ずつ見学の案内をしています。見学者には「見学者アンケートに記入してもらっています。 ・入園説明会で、「入園のご案内（重要事項説明書）」を配付して保育プログラム、延長保育や夕食、補食などのオプションについて説明し、帽子やカバン、乳児と幼児で違う布団など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。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。 ・慣れ保育の期間は、保護者の都合や子どもの様子により、3日から1週間をめどに、徐々に在園時間を長くしてもらっています。 ・年長児担任が小学校の授業参観や職員懇談会に参加し、情報を得て、保護者に個人面談で伝えています。保育所児童保育要録の作成にあたっては、年長児に関わる全職員がケース会議などで、子どもの発達の特徴を話し合っています。	
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「入園時児童家庭調査票」「児童健康調査票」「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、子どもの心身状況や家庭状況を把握して「入園前面談シート」に記録しています。入園後は、設置法人制定の児童票に発達記録などを記入しています。児童票は、1歳児は毎月、2～5歳児は3か月に1回記録しています。 ・クラス担任が年間指導計画、月間指導計画、週案を、複数担任の場合は月、週の責任者を決めて作成し、子どもの意向を考えながら評価反省をしています。職員会議に栄養士も参加し、食育内容を指導計画に取り込み、クッキング保育も考慮して策定しています。 ・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。変更した指導計画については、職員会議やリーダー会議で他のクラスの職員に知らせ、職員がいつでも閲覧できるように事務所においています。		
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（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、園長が指導しています。 ・子どもに関する記録管理の責任者は園長で、記録の保管、保存、廃棄に関しては「個人情報管理規程」に定められています。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。個人情報保護については、全社ベースで各園長が職員に対しテストを実施し、理解を深めています。 ・職員同士の連絡のために伝達ノートがあり、出勤時に必ず目を通し、サインするようになっています。各クラスに「担任伝言表」をおいて、当日の子どもの体温、家庭での様子、園での様子や伝達事項を記入して職員間で共有しています。遅番への伝達事項は「延長保育日誌」に記入し、申し送り事項としています。		
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、手順などは保育園業務マニュアルに明確に記載しています。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、種類別にマニュアルを制定しています。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。また、非常勤職員は日常業務の中で園長の指導を受け、標準的な実施方法を身につけています。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。 ・保育園業務マニュアルは、設置法人が年度末に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
・園長は避難訓練実施計画の立案、実施など園全体の子どもの安全確保に関わっています。クラスの子どもの安全確保の担当者は担任で、日々クラス内の安全チェックをしています。事故防止・対応マニュアルは、ケガ、病気、事故発生時の対応について記載し、随時職員会議で事故防止について職員に周知徹底を図っています。 ・地震発生への備えとして、作り付けの棚以外は、滑り止めシートを敷き、棚を壁に固定して転倒防止対策をしています。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、年に1回は中原消防署の指導を受け、通報や水消火器の使い方などの模擬訓練もしています。職員・保護者による「子ども引き取り訓練」「災害伝言板訓練」「171伝言ダイヤル訓練」「園一斉メール訓練」を実施しています。 ・設置法人の安全委員会で報告される事故事例を園に持ち帰り、自園に置き換えて話し合い、未然防止策を検討、協議しています。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。		
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＞ ・職員は、子ども一人一人の話を聞き、子どもの気持ちをできる限り受け止め、無理強いをしないよう努めています。約束やルールを守れなかったときには、職員が一方的に言葉をかけるのではなく、まずは子どもの気持ちを受け止め、「どうしたらいいの?」「どうやっていたらよかったの?」などと子どもの話をよく聞き、子どもに気づきを与えるような声かけをし、注意を促しています。リトミックなどの活動に参加したくない子どもには無理に誘わずに、子どもが自分から遊びに入れるよう職員は見守っています。 ・職員は、「言葉の使い方、コミュニケーション」「子どもの褒め方、叱り方」など、子どもの尊重・基本的人権への配慮について、設置法人の階層別研修や自由選択研修で学んでいます。また、園長が川崎市主催の「子どもの人権」に関する研修に参加し、職員が「子どもの視野を体験できるメガネ」（チャイルドビジョン）を体験し、子どもの目線に立つことや、子どもに話しかけるときの姿勢などについて、職員会議で話し合っています。 ・設置法人作成のマニュアル中に「プライバシーポリシー」「個人情報保護マニュアル」「個人情報管理規程」があり、職員会議で周知を図っています。 「担任伝言表」に27年度より表紙をつけ、保育室の棚に裏返して置くようにしています。 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。 保護者との個人面談の際は、面談室や空いた保育室で行い、プライバシーに配慮しています。

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
・職員は、子どもの意見や子どものやりたい気持ちを尊重しています。散歩の行先や、幼児クラスの生活発表会の衣装やせりふを決める際は子どもの意見を取り入れています。乳児クラスの着替えでは子どもの意欲や自分でやりたい気持ちを尊重し、できないところをさりげなく援助しています。 ・園長が川崎市主催の「子どもの人権」に関する研修に参加し、職員が「子どもの視野を体験できるメガネ」（チャイルドビジョン）を体験し、子どもの目線に立つことや、子どもに話しかけるときの姿勢などについて、職員会議で話し合っています。職員の子どもへの言動や対応で気になることがあった場合は、園長が個別に伝えたり、職員会議で言葉遣いなどを園長から伝えていきます。 ・設置法人作成の「虐待対応マニュアル」があり、事務所内の書棚に備え、虐待が疑われる場合には、速やかに園長に報告・相談できる態勢を取っています。職員は朝の受け入れ時や衣服の着脱の際は観察を丁寧に行い、小さな変化もつかむよう努めています。園長は保護者にできる限り話しかけるように努め、子どもが頑張っていることなどを伝え、保護者と園が子どもの育ちを共有できるよう配慮しています。		
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。		
・ 設置法人作成のマニュアルに「プライバシーポリシー」「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。個人情報を含む書類は事務室内の書庫に施錠して保管しており、必要な時に解錠しています。 入園時に、設置法人のホームページに子どもの写真を掲載することについて保護者に同意を得ています。保護者との個人面談の際は、面談室や空いた保育室で行い、プライバシーに配慮しています。 外部の関係機関とやりとりをする必要が生じた場合は、保護者から同意を得る体制にありま す。 ・ 職員は、子ども一人一人の話を聞き、子どもの気持ちをできる限り受け止め、無理強いをしないよう努めています。約束やルールを守れなかったときには、職員が一方向的に言葉をかけるのではなく、まずは子どもの気持ちを受け止め、「どうしたらいいの?」「どうやっていたらよかったの?」などと子どもの話をよく聞いています。幼児クラスでおもしろがあったときには、他児に気づかれないようトイレなどで着替えをするよう配慮しています。		
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
＜特によいと思われる点＞ ・保護者の意向の把握に向けて、年2回の個人面談、年2回の保護者・クラス懇談会（運営委員会）、親子参加行事や保育参加・保育参観後のアンケート、年度末に「1年間振り返りアンケート」を実施しています。行事後のアンケートは、肯定的な意見のみならず、否定的意見も含めて寄せられた意見・要望を文書にまとめて玄関に掲示しています。おもちゃつき会を実施して鏡餅を家庭に持ち帰ったり、運動会や生活発表会などの大きい行事は日曜日に行うなど、保護者の意見・要望を反映しています。 ・余裕のある保育室に「ままごとコーナー」を設置して、全クラスの子どもが遊べる場づくりをすすめています。「木のおもちゃで遊ばせたい」という職員の思いから、木製のテーブルや木のおわんなどのままごとの道具、木の積み木、小さい子ども向けのおもちゃなどを備え、ままごと遊びをしたり、好きなおもちゃで遊んだりしています。また、保育室には絵本コーナーがあり、園児向けに絵本の貸し出しをしています。絵本は年齢別、種類別にわかりやすく整備し、子どもや保護者が選びやすいよう工夫しています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ ・現在、玄関には苦情解決責任者、苦情受付担当者を明記した文書を掲示していませんので早急に掲示することが望めます。また、第三者委員は園長自身も面識がなく、園の行事などにも招待したこともなく、家族アンケートでも認知度がやや低くなっています。今後は、第三者委員に保護者会に来園してもらうなど、第三者委員を知ってもらうような工夫が期待されます。

評価分類 (1) 利用者の意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる。	A
・保護者の意向の把握に向けて、年2回の個人面談、年2回の保護者・クラス懇談会（運営委員会）、親子参加行事や保育参加・保育参観後のアンケート、年度末に「1年間振り返りアンケート」を実施しています。玄関の事務所に意見箱を設置しています。親子行事参加後のアンケートは意見や感想を自由に記載してもらう形式で、日常の保育に関する意見や要望も記載することができます。 ・親子参加行事などのアンケート実施後は、肯定的な意見のみならず、否定的意見も含めて寄せられた意見・要望を文書にまとめて玄関に掲示しています。前年度の振り返りアンケート結果は4月の全体保護者会で報告しています。アンケートに寄せられた意見から、いろいろな経験をさせてほしいという思いにこたえて27年度はおもちつき会を実施して鏡餅を家庭に持ち帰ったり、運動会や生活発表会などの大きい行事は日曜日に行うなど、保護者の意見を反映しています。	
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)を配付し、設置法人運営本部、中原区役所福祉保健センター、第三者委員に保育内容に関する相談・苦情などを申し立てることができることを明記しています。 園長は、送迎時には事務室の窓を開け、保護者が声をかけやすいよう配慮し、保護者に積極的に声をかけるよう努めています。夕方の園庭遊びでは、子どもは担任以外の職員に話したり自分の気持ちを伝えています。 ・苦情受付体制を整備しており、苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は職員、第三者委員1名を設置した苦情解決の仕組みがあります。玄関には第三者委員の氏名と連絡先は掲示していますが、苦情受付担当者(職員)・苦情解決責任者(園長)の名前を明記した文書は破損しており、現在掲示していません。第三者委員は園長自身も面識がなく、園の行事などにも招待したことはありません。第三者評価の家族アンケートでも第三者委員の認知度がやや低くなっています。 ・職員に保護者からの苦情や要望があった場合には速やかに園長に報告し、園長が中心となり内容や状況を確認して対応を図る体制となっています。必要に応じてマネージャーなどと連携を図る体制があります。		
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 (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
・毎月の職員会議でクラスの様子、個々の子どもの様子を報告し、共有しています。職員は子どもの表情やしぐさ、つぶやきなどを観察して一人一人の子どもの気持ちを受け止め、声かけしたりほめるよう努めています。 ・朝夕の合同保育や土曜保育では異年齢で遊んでいます。夕方の園庭遊びでは全園児で遊び、他クラスの子ともと自然に関わって遊んでいます。季節ごとに七夕、夏祭り、おもちつき会、豆まきなどの行事を行い、季節感や日本の伝統文化を体験できるようにしています。 ・砂が敷き詰められた園庭で自由に砂遊びを楽しんだり友達と鬼ごっこをしたり、缶ぽっくりに挑戦するなど、子どもたちは好きな遊びを選んでいます。保育室には子どもがおもちゃを取り出しやすい棚を備え、当番が何をして遊ぶか提案をしています。絵本は1歳児も取り出しやすい、表紙が見える絵本棚に備え、子どもたちは自由に絵本を取り出して柔らかめのマットに座ってくつろぎながら絵本を見えています。 ・必要に応じて、設置法人の発達支援チームなどから相談や助言を得ることができる体制があり、設置法人の発達支援チームから配慮が必要な子どもの援助について助言を受けています。		
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＞ ・ 天気がよければできる限り毎日、園庭で身体を動かして遊んでいます。園庭は、あえて鉄棒以外の固定遊具は置かずに、広い場所で走り回れるようにしています。園庭では、かけっこや鬼ごっこをしたり、ボール遊びなどを行っています。保育室内では、マットや机を利用したトンネルやすべり台などでのサーキット遊び、しっぽとりなどのゲーム遊びなど、身体を動かす遊びをしています。全クラス体操教室があり、マットや鉄棒、ボール遊びなどを行っています。 ・ 基本的な生活習慣は自分でしようとする気持ちを大切にしています。トイレトレーニング、着替えは保護者と連携を図り、個別に無理なくすすめています。1、2歳児の着替えでは、「ステキ、上手」「すごいね」とほめたり励ましたりし、できないところをさりげなく援助しています。歯磨きは、給食後もおやつ後も行い、仕上げ磨きを全クラス丁寧に行っています。幼児クラスでは職員と一緒に「手洗いチェッカー」を使用して、子どもに正しい手洗いの方法を伝えています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ ・ 散歩コースは4つほどあり、異年齢で散歩に行っていますが、平均すると1、2週間に1回程度となっています。今後はできる限り意識して散歩に出かける機会を作り、より積極的に自然に触れる機会を持てることを期待します。

評価分類		A
(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。		
・ 登園時は観察を丁寧に行うことを心がけ、保護者から子どもの健康状態や変わったことがないかを確認し、小さなケガ、機嫌などいつもと違う様子が見られたときは特に丁寧に保護者に様子を聞いています。全クラスに「担任伝言表」があり、保護者からの伝達事項や、子どもの健康状況を記録しています。 ・ 基本的な生活習慣は自分でしようとする気持ちを大切に、保護者と連携を図り、個別に無理なくすすめています。天気がよければできる限り毎日、園庭で遊び、身体を動かす遊びをしています。 ・ その日の子どもの状況に応じて、園庭で遊ばずに保育室で静かに遊ぶなどの配慮をしています。1歳児は子どもの状況により午前睡をしたり、幼児は保護者の希望で午睡時間を短くするなどの個別の配慮をしています。 ・ その日の子どもの状況は、1、2歳児は連絡ノートにより、幼児クラスはクラスノートによりその日の活動の様子を伝えています。降園時は、その日の子どもの様子やエピソードをできる限り保護者に直接伝えるよう努めています。 ・ 年2回の保護者会・クラス懇談会、個人面談、行事後や1年間振り返りアンケートなどで保護者の考えを聞く機会を設けています。		
評価項目		実施の可否
①	登園時に家庭での子どもの様子を保護者に確認している。	○
②	子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるよう支援を行っている。	○
③	休息（昼寝も含む）の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している。	○
④	お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている。	○
⑤	保育所の保育に関して、保護者の考え方や提案を聴く機会を設けている。	○

評価分類 (2) 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。		A
・ 夕方の合同保育は、その日の子どもの人数や状況に応じて、合同保育時間や場所などに配慮しています。天気のよいときは、夕方も全園児が園庭で遊んでいます。職員は、子どもが安心して過ごせるよう他クラスの子どもにも積極的に関わり、スキンシップを図っています。延長保育の際は、人数が少ないので自分の好きなおもちゃで遊んだり、机上で粘土ぬり絵などをしています。 ・ 乳児クラスも一緒に時間帯は、危険のないよう見守り、年下の子どもに優しく接するよう促しています。遊具は、大きさや種類に配慮して環境を整え、年長の子どもには小さいブロックでは遊ばないなど、小さい子どもと遊ぶときの注意を話しています。		
評価項目		実施の可否
①	保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。	○
②	年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている。	○

評価分類 (3) 子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している。		A
・ 食事は、落ち着いて楽しく食べることができることを大切にしています。2歳児クラスも2月ごろから職員と一緒に給食を食べています。食事の量は子どもの状況によって量を減らしておかわりができるようにするなど、子どもが完食できる喜びを味わえるようにしています。2歳児以上のクラスは毎月クッキング保育を行い、食材や調理に興味・関心を持ち、苦手な食材を自分から食べられるように工夫しています。 ・ 職員は毎日子どもの喫食状況を具体的なコメントを添えて記録しています。毎月行われる給食会議では、各クラスの給食の様子や喫食状況などについて話し合い、食材の切り方や調理の工夫、衛生面の見直しをしています。 ・ 子どものその日の体調により保護者から要望があった日は、柔らかいご飯にする、牛乳を飲まないなど食事への配慮をしています。アレルギーのある子どもへの食事提供にあたっては他の子どもとは別の色のトレイを使用したり除去内容を明記し、職員間で声を出し指差し確認を複数回行っています。 ・ 給食だよりに園のクッキングの取り組みを載せたり、給食試食会を実施し、産地契約した米を使用しているなどアスク園の給食の特徴を伝えています。		
評価項目		実施の可否
①	子どもが楽しく、落ち着いて食事を取れるような雰囲気作りに配慮している。	○
②	メニューや味付けなどに工夫をしている。	○
③	子どもの体調や文化の違いに応じた食事（アレルギー対応を含む）を提供している。	○
④	保育所の食事に関する取組を保護者に対して伝える活動をしている。	○

評価分類		A
(4) 子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている。		
・職員は、けがの防止のため園庭遊びをする前に園庭に異物が落ちていないか必ず点検しています。また歯ブラシを持って歩くと危険なことや、椅子をゆっくりと片づけるなど、わかりやすく子どもに伝えていきます。病気や感染症予防のため手洗い、うがい、歯磨きの大切さを伝え、年齢に応じた声かけや指導をしています。 年齢や発達に応じて、子どもの動線部分に危ないものを置かない、窓際には机を置かないなど安全な室内環境に努めています。職員と幼児で「手洗いチェッカー」を使用し、正しい手洗いの方法を伝えていきます。 ・健康診断、歯科健診の結果は「健康診断結果のお知らせ」「歯科健診結果のお知らせ」に記載し、ウォールポケットに裏返しにして入れています。保育課程の保健計画や、指導計画の中に手洗い、うがい、歯磨きを習慣として身につけることや衣服の調節、睡眠など適切な休息の機会をつくることなどを盛り込んで保育を行っています。 ・感染症が発生した場合は、速やかに玄関に掲示し保護者に注意を促しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）については、入園前説明会、4月のクラス懇談会などで説明し、園では仰向けに寝かせることを伝えていきます。		
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＞

・園長は、職員全員に、職員会議の司会・書記、避難訓練、誕生会、ホームページ、写真、食育など複数の仕事を分担させ、全員で園の運営を支えているという意識を植えつけています。園長は役割を決めるにあたっては、個々のスキルに見合ったものを担当させ、状況を見ながら手伝いやアドバイスを行って、積極的に参画しています。

・園内研修のテーマを「園内の改善点」として、「保育中、おもちゃ、合同保育、報・連・相、その他」の各項目について、全職員で、課題を出し合い、改善策を検討し、できるものから積極的に実施しています。特に、大きな課題としていた「全クラスの子どもが自由に遊べる本格的な、ままごとコーナー」を、空いている0歳児保育室を活用して今年度設置し、外遊びできない子どもや、掃除の合間、保護者のお迎え時など、子どもたちが自由に遊んでおり、1、2歳児が主活動で使うこともあります。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・次期（28年度～32年度）の中長期計画策定にあたっては、中長期計画を踏まえた単年度の事業計画の策定が期待されます。事業計画は職員を含めた組織的な取り組みにより策定し、職員会議や研修などを通して職員に周知し、保護者に説明して理解を得、協力を得ることが期待されます。また、園としての課題である「職員の資質向上」や「人材育成」に向けての取組みを、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。

・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。職員会議では、たとえば、理念の「安全・安心を第一に」「思い出に残る保育を」に関しては、公園での戸外遊び時は安全を優先すること、また、運動会や生活発表会などの行事は、子どもたちの思い出に残るような内容を話し合い、理念・基本方針にそった保育サービスが行えるようにしています。

・パンフレットや重要事項説明書に理念・基本方針を掲載し、毎月配付する園だよりに園目標を記載し、玄関にも掲示しています。入園前説明会や運営委員会で、重要事項説明書などを基に理念や基本方針および園目標の説明をしています。

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
・理念・基本方針の実現に向けての5年間の長期計画で「食育」「異年齢保育」「地域との連携」を掲げ、目標を明確にしています。園の現状の分析を行い、今後、取り組むべき課題として「安全面の強化」「保育力の向上」「地域との交流」を掲げ、目標を明確にしています。27年度中期計画では、実施項目として「園目標の浸透、異年齢保育の実施、食育活動の推進、地域交流、災害対策」を挙げ、その達成のために項目ごとに具体的な内容を明らかにしています。 ・中・長期計画を踏まえた単年度の事業計画は策定されていません。 <コメント・提言> ・次期（28年度～32年度）の中長期計画策定にあたっては、中長期計画を踏まえた単年度の事業計画の策定が期待されます。 ・事業計画は職員を含めた組織的な取り組みにより、策定し、職員会議や研修などを通して、職員に周知することが期待されます。また、保護者に説明して理解を得、協力を得ることが期待されます。		
評価項目		実施の可否
①	理念・基本方針の実現に向けた中・長期計画が策定されている。	○
②	中・長期計画を踏まえた年度単位の事業計画が策定されている。	●
③	事業計画の策定が組織的に行われている。	●
④	事業計画が職員に周知されている。	●
⑤	事業計画が保護者等に周知されている。	●

評価分類 (3) 管理者は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている。		A
・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具体的に行動し、職員を指導しています。 ・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。また、園長は、職員全員に、職員会議の司会・書記、避難訓練、誕生会、ホームページ、写真、食育など複数の仕事を分担させ、全員で園の運営を支えているという意識を植えつけています。		
評価項目		実施の可否
①	管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	○
②	質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	○
③	経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	○

評価分類 (4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。		A
・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、園長と主任クラスの職員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。平行して設置法人本部の担当者も分析、検討を行っています。 ・園としての自己評価結果に基づき、課題を抽出し、検討するため、園内研修のテーマを「園内の改善点」として、「保育中、おもちゃ、合同保育、報・連・相、その他」の各項目について、全職員で、課題を出し合い、改善策を検討し、できるものから実施しています。		
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。		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います。中原区の認可保育園園長全体連絡会での情報や、利用希望者の情報から、0歳児の利用ニーズが多いなど、この地域の特徴や変化などを把握しています。また、同連絡会で「子どもの命を守る保育園作り」をテーマにした会議に参加し、安全対策に力を入れ、中期計画にも災害対策を掲げて、子どもの安全を第一に取り組んでいます。 ・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っており、園としても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。 ・経営状況の改善に向けた課題・取組みを反映した中長期計画は作成されていません。 <コメント・提言> ・園としての課題である「職員の資質向上」や「人材育成」に向けての取組みを、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
<特によいと思われる点> ・小学校の入学に向けて、子どもたちの不安の軽減を図るため、近隣の保育園2園と合同で、年長児が小学校の1年生を訪問して交流しています。近隣の小学校の体育館を借用している団体の集まりである「施設開放委員会」に参加し、地域の要望やニーズを把握しています。また、中原区の「保育まつり」に年長児と職員が参加しています。 <さらなる改善が望まれる点> ・園庭開放、育児相談の受け付けを行っていますが、利用実績がほとんどありません。開催時間や地域へのお知らせの見直しなど、利用者が参加しやすくする工夫が望まれます。 ・設置法人策定のボランティア受け入れガイドラインがあり、受け入れの方針、基本的な考え方が明文化されていますが、受け入れ実績がありません。子どもの生活を広げるためにも、ボランティアの受け入れが期待されます。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	B
・園の情報は園のパンフレットや設置法人のホームページ、川崎市の子育て応援ナビに掲載しています。中原区の子育て情報誌「このゆびとーまれ」に園の情報（園庭開放など）を掲載しています。 ・毎週月曜日の15～16時に園庭開放を行っています。夏祭りなど園庭で行う行事には、卒園児や地域の子どもたちの参加を呼びかけています。育児相談の案内を掲示し、随時受け付けしています。 ・保育園業務マニュアルの「学生実習生・ボランティアの受け入れ」には、受け入れについての基本姿勢を明文化しており、登録手続、ボランティアの配置、事前説明などに関する項目があります。ボランティアの受け入れ実績はありません。 <コメント・提言> ・園庭開放、育児相談の受け付けを行っていますが、利用実績がほとんどありません。開催時間や地域へのお知らせの見直しなど、利用者が参加しやすくなる工夫が望まれます。 ・子どもの生活を広げるためにも、ボランティアの受け入れが期待されます。	
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
・園長は、中原区の認可保育園園長会、幼保小園長校長連絡会に参加し、子育て支援事業や就学に向けて地域の関係機関と連携しています。 ・小学校の入学に向けて、子どもたちの不安の軽減を図るため、近隣の保育園2園と合同で、年長児が小学校の1年生を訪問して交流しています。また、中原区の「保育まつり」に年長児と職員が参加しています。近隣の小学校の体育館を借用している団体の集まりである「施設開放委員会」に参加し、地域の要望やニーズを把握しています。 ・中原区の認可保育園園長連絡会、幼保小連携事業園長・校長連絡会に参加して、討議されるテーマや交換される情報の中から地域の保育ニーズを把握するよう努めています。0歳児保育についての地域のニーズが高いことなどを把握しています。	
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

＜特によいと思われる点＞

・設置法人の園長会議で取り上げられた他園の事故や不適切な対応事例を、園長は職員会議で話し合い、法令順守するよう職員に周知をしています。また、設置法人にはコンプライアンス委員会があり、園と職員のコンプライアンス順守に加え、園内の不正はいつでも直接通報できる体制になっています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・人事考課基準は明示されていますが、考課結果のフィードバックが実施されていません。人事考課の客観性や透明性を確保するためにもフィードバックの実施が望まれます。

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

・設置法人に人事管理部門があり、職員の採用や各園の人員体制、人事管理全般を担当しており、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人員を配置しています。
 ・保育園運営に必要な資格を保有する保育士、栄養士、看護師などの採用に関しては、設置法人で行い、園に配置しています。
 ・就業規則や、保育園業務マニュアルには順守すべき法令・倫理について定めており、職員は入社時に研修を受け、理解しています。
 ・賞与・昇給の査定基準がマニュアルにあり、職員は年3回、職員の自己査定をもとに、園長とマネジャーが査定を行う人事考課の目的や仕組みを理解しています。考課結果の職員へのフィードバックがありません。
 ・実習生の受け入れにあたっては「実習生受け入れガイドライン」が整備され、具体的な対応が明確にされていますが、27年度は実習生の受け入れ実績はありません。

＜コメント・提言＞

・考課結果のフィードバックが実施されていません。人事考課の客観性や透明性を確保するためにもフィードバックの実施が望まれます。
 ・27年度は実習生の受け入れ実績はありません。積極的な実習生の受け入れが望まれます。

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
・ 設置法人が作成している「保育士人材育成ビジョン」に組織が職員に求める基本姿勢や意識、役割期待が示されています。 ・ 設置法人の職員向け研修は、階層別に受講が義務付けられている「階層別研修」と職員が自由に選択できる専門的テーマからなる「自由選択研修」があります。職員は「個別年間研修計画」に基づき研修を受講し、前期・後期ごとに計画の振り返りを行い、園長のアドバイスを受けて、次期の研修計画に反映しています。 ・ 研修受講後は必ず研修レポートを作成し、他の職員も閲覧しています。研修終了後の職員会議で、必要に応じ研修資料を配付し、研修内容を発表しています。年3回の人事面談時に、研修の成果や実施状況について自己評価・分析を行い園長と面談し、アドバイスを受けています。		
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・残業簿で職員一人一人の勤務状況を定期的に把握し、職員の就業状況の管理を行っています。園での適正人員などの問題が出た場合には、園長はマネージャー、設置法人本部と相談し、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。設置法人本部では人事採用計画も見直し、対応しています。職員は園長との年3回の個人面談で、また、新人職員は毎月のチューター役の職員との面談を通じて個別に相談をしています。 ・ 総合的な福利厚生サービスを受けるため、ベネフィットステーションに加盟しており、職員は会員として映画館チケット、ホテル、旅館が割引になるなど、さまざまな福利厚生サービスを受けることができます。また、地方出身の社員も安心して働けるよう、首都圏に全室個室の社員寮も備えています。健康診断、持ち株制度も完備しています。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おり、必要に応じ産業医との面談・相談が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 家族アンケート

対象事業所：アスク下小田中保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 54 ）名

●回収率 50% （ 27 ）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。	100% (27名)	0% (0名)	0% (0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。	100% (27名)	0% (0名)	0% (0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% (26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。	96% (26名)	0% (0名)	4% (1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。	100% (27名)	0% (0名)	0% (0名)	0% (0名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	89% (24名)	4% (1名)	7% (2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。	96% (26名)	0% (0名)	4% (1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。	93% (25名)	0% (0名)	7% (2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% (25名)	4% (1名)	4% (1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。	81% (22名)	15% (4名)	4% (1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。	89% (24名)	4% (1名)	7% (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。	85% (23名)	4% (1名)	11% (3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。	90% (18名)	5% (1名)	5% (1名)	
----	---	---------------	-------------	-------------	--

平成 27 年度 第三者評価事業者コメント（アスク下小田中保育園）

【受審の動機】

当園は平成 23 年 4 月に開設し、今年度で 5 年目を迎えました。これまで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。評価機関の選定にあたっては、評価の一貫性を重視して、昨年と同様の評価機関に依頼致しました。

専門的かつ客観的な視点から継続的に評価を受けることで、運営主体が掲げている「利用者に本当に求められるサービスを提供する」という理念が、当園においてどれだけ実現されているのかを知ることが出来ると考えています。同時に、利用者調査によって保護者の新たなニーズを把握することで、日々の運営をブラッシュアップさせていくことを目指しています。

【受審した結果】

第三者評価を受審し、自己評価での個々を振り返り日々の「保育」そのものを見直す良い機会となりました。今後は明確な事業計画を策定していき、職員や保護者に周知し理解を得ていけるよう体制の構築を行います。保護者の意見・第三者評価委員のご意見などを真摯に受け止め、園全体で本園に通園する子どもたちに合ったサービスの向上・園運営を考え、より良い保育を提供できるよう、日々の保育を大切に、保育の質の向上と共に保育士としての質の向上に努めてまいります。

最後に第三者評価受審に際し、ご多忙のところアンケートに協力して頂いた保護者の皆様、ご尽力頂いた評価機関の皆様に心より感謝申し上げます。本当にありがとうございました。