

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク向ヶ丘遊園北保育園
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	保育所
事業所住所等	〒214-0014 川崎市多摩区登戸514-1
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成25年9月 ～26年3月
公表年月	平成 26年 7月
評価機関名	ナルク神奈川第三者評価事業部
評価項目	川崎市評価基準
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】 1. 立地及び施設の概要 アスク向ヶ丘遊園北保育園は、小田急線向ヶ丘遊園駅から徒歩10分、周りには畑や果樹園がある住宅地に位置し、2階建ての独立した園舎です。平成23年4月に開園し、現在1～5歳児が77名（定員60名）在籍し、園目標「元気な体と思いやりの心を育てる」のもと、明るく元気な子どもたちが育まれています。 2. 特徴 設置法人から派遣される専門講師による英語教室、体操教室、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により、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」を行っています。 【特に優れている点】 1. 子どもの主体性や社会性を育む戸外遊び 戸外での遊びを積極的に取り入れています。園庭には固定遊具はあえて置かず、砂場と小さな菜園を設置し、子どもたちが異年齢で関わって、砂場での活動やごっこ遊びを楽しんだりできる環境や十分な時間を確保しています。砂場では水の量を調節しながら山を作ったりトンネルを掘ったり、思い思いに遊びを発展させています。また、園庭を自由に走り回り、鬼ごっこや影ふみなどルールのある遊びを楽しみ、友達関係やルールを守るなど社会性を学ぶよう、職員は見守り、支援しています。 2. 活発な食農活動 季節を通じて食農活動に力を入れています。園庭の菜園と園隣接の畑を借り、子どもたちが土おこしや種まき、苗植を体験し、キュウリ、人参、大根、サツマイモなどを栽培し、植物の成長していく様子を観察し、収穫の喜びを味わっています。さらに、収穫した野菜を子どもたちが調理したり、給食の食材に使い、収穫した野菜を楽しく食べることを体験しています。また、種まき、収穫、調理の様子と1歳児から毎月行うクッキング保育について、給食便りやクラス便りで保護者に伝え、家庭と連携して食農活動に取り組んでいます。	

3. 地域への子育て支援

毎週水曜日に地域に向けて園庭開放を行い、雨天時でも利用予定者に配慮して、室内での保育体験に切り替えて遊べるようにしています。夏祭りやクリスマス会、園庭での移動動物園などの行事ポスターを園外に掲示し、地域の人たちにも参加を呼びかけています。毎月1回園内で子育て支援の一環として、製作活動やおもちゃ作り、絵本を使っの保育体験などを実施し、地域への子育て支援に力を入れています。

【さらなる改善が望まれる点】

1. 室内の遊具や玩具の充実

園庭では子どもが主体的に遊べる環境確保に努めていますが、室内の低年齢児の遊具・玩具については年齢や発達にふさわしい、種類、質、量について検討が望まれます。

2. 第三者評価結果の検討課題の文書化

受審した第三者評価結果から明確になった課題について、文書化するとともに、職員参画のもとで、改善策や改善実施計画を策定して取り組むことが期待されます。

3. 第三者委員などの外部の相談窓口の周知

利用者家族アンケートでは約4割の保護者が、第三者委員（保育所以外の苦情解決相談員）などに相談できることを知らないと回答しています。保育内容に関する、保護者の相談・苦情の窓口として、多摩区の担当窓口や第三者委員など複数の相談相手があることを「入園のご案内（重要事項説明書）」などに記載し、全保護者に周知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

- ・理念および基本方針に子どもを尊重した保育サービスの実施を明示しており、個々のサービスの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。

- ・遊びや日常活動においては、子どもの意思を尊重して活動は促すが強要はしないよう配慮し、遊具や色などを自由に選べるようにしています。

- ・職員は入社時研修で「個人情報の取り扱い」および「プライバシー保護」に関する研修を受けています。個人情報に関する取り扱いは入園時に保護者に説明し了解を得ていますが、関係機関に子どもの情報を提供する場合は、その都度保護者と相談し同意を得ています。

- ・職員は「虐待防止マニュアル」に基づき、登園時に視診を行い、衣服の着替えの際に傷の有無を確認し、虐待の早期発見に努めています。虐待が疑われた場合は設置法人に相談し、北部児童相談所に通告する体制を整えています。

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

- ・毎年第三者評価を受審し、利用者アンケートにより利用者の意向や満足度を把握しています。また、行事開催後に実施するアンケート、年2回開催する運営委員会（保護者会）と個人面談でも、利用者の意向、要望や満足度を把握しています。把握した保護者や子どもの意向や要望は、職員会議で職員と話し合い、また運営委員会（保護者会）でも話し合い、サービスの向上に取り組んでいます。

- ・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、五感を感じる保育の充実を目指す」を掲げ、職員が様々に関わりながら子どもが主体的に活動できるよう支援しています。歌、絵画、リトミックなどの表現方法を用意し、

	子どもの年齢や発達状況に合わせて自由に表現できるよう配慮しています。 ・食事・トイレ・歯磨きなど基本的な生活習慣が身につくよう、家庭と連携し子ども一人ひとりの年齢や発達に合わせた支援を行っています。 ・長時間保育の子どもが、安心してゆったりとした環境の中で過ごせるように、部屋の中にテーブルを置き、コーナーを作り落ち着いて遊べるようにしています。また、横になって体を休められるようにしたり、年齢の低い園児にはスキンシップなどで寂しさを和らげる配慮をしています。 ・けがや病気の防止策については、毎月の指導計画の中に取り入れて子どもたちに伝えています。戸外へ出かける際は、毎回、交通ルールや安全について話す機会を設けるとともに、公園で遊ぶ場合は、遊具の使い方や公園内での過ごし方を教えています。また、感染症予防として手洗い・うがいの大切さを伝え、正しい方法も教えています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・園のパンフレットやホームページで保育方針やサービス内容など園の概要を説明しています。保護者からの問い合わせには個々の要望に合わせて情報を伝え、見学を希望する場合には時間や曜日などできる限り保護者の要望に合わせ対応しています。 ・新入园児に対し、園の生活に慣れてもらうため、徐々に保育時間を延ばしていく「慣れ保育」（慣らし保育）の重要性を入園説明会で保護者に説明し、勧めています。入園後は、スキンシップや家庭で好んでいる遊びなどをとり入れ、落ち着いて園で過ごせるよう工夫しています。 ・小学校の授業参観に年長児担任が参加し、子どもや学校の様子をクラス便りや懇談会で保護者に知らせ、就学がスムーズに行われるようにしています。 ・入園時に保護者から「入園時児童家庭調査票」「児童健康調査票」「お子様の状況について」などを提出してもらい、子どもの心身の状況や生活状況を把握し、児童票に記録しています。個々の子どもに関するサービス実施状況の記録を、1歳児は生活記録簿、月間指導計画、2歳児は月間指導計画の評価・反省欄に、3歳児以上は保育日誌に記録しています。また、児童票は1歳児は毎月、2歳児は隔月、3歳児以上は3か月ごとに記録しています。 ・保育課程に基づき、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案、日案を作成し、1・2歳児は個別指導計画を策定しています。指導計画は養護（生命の保持・情緒の安定）と教育（健康・人間関係・環境・言葉・表現）の各領域に考慮して各クラス担当で話し合い、クラスリーダーが策定し、園長が確認・承認をしています。 ・朝の受け入れ時の子どもの情報は、ライン表（出席簿）の伝達欄や口頭で担任に伝えます。日常の情報は職員間の「連絡ノート」に記録し、担当から遅番への情報はライン表や延長保育日誌の申し送り事項に記入しています。また、毎月の職員会議、随時開催するリーダー会議で、個々の子どものケースを共有して話し合い、ケースについて記録しています。 ・「業務マニュアル」「衛生マニュアル」「事故防止対応マニュアル」「安全マニ

	マニュアル」「個人情報管理規定」「虐待対応マニュアル」等のマニュアルを設置法人が作成整備し、職員は入社時研修でサービスの標準的な実施方法を学び、入社後は設置法人の階層別研修や自由選択研修に参加して更にスキルアップを図り、マニュアルに基づいて各種サービスを提供しています。年間、月間、週案の各指導計画には、ねらいおよび評価・反省欄を設けて記述しており、標準的な保育サービスが実施されているか確認できるようになっています。 ・子どもの安全確保のため、園長は毎日園舎内外の見回りを行い、また、園内安全委員会による安全チェックを毎月実施し、安全チェック記録表に対策や改善結果を記録して事故防止に努めています。 ・園長を責任者とした職員の災害発生時対応体制があり、火事や地震を想定した避難訓練を毎月実施しています。災害時の避難場所や災害用伝言ダイヤルの操作については玄関に掲示して、保護者、職員に周知しています。
4.地域との交流・連携	・園のパンフレットを園の見学者、行事参加者などに配布し、設置法人のホームページで園の情報を分かりやすく紹介しており、誰でも容易に入手できます。また、園行事の案内などを園外のお知らせボードに掲示して、地域の人に知らせています。 ・毎週水曜日に園庭開放を行っており、雨天時でも利用予定者に配慮して、室内での保育体験に切り替えて遊べるようにしています。また、毎月1回園内で子育て支援の一環として、製作活動やおもちゃ作り、絵本を使っの保育体験などを実施しています。 ・「ボランティア受入れマニュアル」に受入れに関する基本姿勢を明文化し、ボランティア受入れガイドラインに受け入れ手続やサービスにあたっての守秘義務などの説明をしています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・運営理念・基本方針は、安全への配慮や子どもの自立に向けた発達援助などを掲げ、設置法人の目指す考え方を示しており、職員の行動規範となる具体的なものになっています。 ・園長は、年間指導計画、月間指導計画、週案の評価見直し内容や日々の保育活動から、職員の保育サービスの現状把握に努めています。その上で指導計画の作成方法の指導を行い、また、園長自ら保育現場に入り、経験の浅い職員に保育技術について実務を通じて指導を行い、サービスの質の向上に取り組んでいます。 ・毎年、川崎市制定の第三者評価基準で第三者評価を受審し、園長の指示に基づいて全職員が振り返りによる自己評価を実施しています。園としての自己評価は園長が主体となって行っています。 ・設置法人が経営状況の分析を行い、園長会などを通じて園長に伝達し、改善を要する事項は職員に報告し園として取り組んでいます。
6.職員の資質向上の促進	・設置法人は理念や基本方針に基づいた保育を実現させるため、必要な人材や人員体制に関する具体的な考え方を確立しています。その上で、園運営に必用

な保育士や栄養士、調理員などの人材は、設置法人が確保し園に配置しています。

- ・設置法人は職員の資質の向上を図るため、経験年数や習熟度に応じた階層別研修と希望者が参加する自由選択研修を用意し、職員研修を積極的に行っています。職員は研修受講後、研修資料を添付したレポートを作成・提出し、職員会議で研修内容を発表し共有化を図っています。また、研修の成果について園長と面談しアドバイスを受け、年度内の研修の見直し及び次年度の研修計画に反映しています。

- ・園長は日頃から職員とコミュニケーションを取るよう心がけ、職員の意向や要望を把握し、可能な限り希望に沿うようにし、働きやすい職場作りに注力しています。また、職員の有給休暇の消化や就業状況の把握を行い、適切な労務管理に努めています。

- ・職員の健康維持と悩みの相談に関しては、定期健康診断の受診、カウンセリング、産業医に相談できる等体制を整備しています。

(認可保育所版)

対象事業所名（定員）	アスク向ヶ丘遊園北保育園（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	保育所
事業所住所	〒214-0014 川崎市多摩区登戸514-1
事業所連絡先	TEL 044-922-2280
評価実施期間	平成25年9月～平成26年2月
評価機関名	ナルク神奈川第三者評価事業部

評価実施シート （管理者層合議用）	評価実施期間 平成25年9月5日～平成25年10月25日
	（評価方法） ・園長以下管理者層職員の合議により園長がまとめた。
評価実施シート （職員用）	評価実施期間 平成25年9月5日～平成25年10月25日
	（評価方法） ・管理者層を除く全職員が個別に評価項目に従って記載し、無記名・密封の状態で評価機関が持ち帰った。
利用者調査	配付日）平成25年10月1日 ----- 回収日）平成25年10月15日
	（実施方法） ・全園児の保護者に、アンケート用紙と返信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た。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間（実施日）／平成25年12月11日・13日
	（調査方法） ・調査1日目には評価調査員および事務局の3名が、2日目は調査員2名が訪問し、現場観察、書類確認、面接ヒアリング（園長・職員2名）及び子どもの観察を行った。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

【立地及び施設の概要】

アスク向ヶ丘遊園北保育園は、小田急線向ヶ丘遊園駅から徒歩10分、周りには畑や果樹園がある住宅地に位置し、2階建ての独立した園舎です。平成23年4月に開園し、現在1～5歳児が77名（定員60名）在籍し、園目標「元気な体と思いやりの心を育てる」のもと、明るく元気な子どもたちが育まれています。

【特徴】

設置法人から派遣される専門講師による英語教室、体操教室、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により、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」を行っています。

[全体の評価講評]

<特に良いと思う点>

1.子どもの主体性や社会性を育む戸外遊び

・戸外での遊びを積極的に取り入れています。園庭には固定遊具はあえて置かず、砂場と小さな菜園を設置し、子どもたちが異年齢で関わって、砂場での活動やごっこ遊びを楽しんだりできる環境や十分な時間を確保しています。砂場では水の量を調節しながら山を作ったりトンネルを掘ったり、思い思いに遊びを発展させています。また、園庭を自由に走り回り、鬼ごっこや影ふみなどルールのある遊びを楽しみ、友達関係やルールを守るなど社会性を学ぶよう、職員は見守り、支援しています。

2.活発な食農活動

・季節を通じて食農活動に力を入れています。園庭の菜園と園隣接の畑を借り、子どもたちが土おこしや種まき、苗植を体験し、キュウリ、人参、大根、サツマイモなどを栽培し、植物の成長していく様子を観察し、収穫の喜びを味わっています。さらに、収穫した野菜を子どもたちが調理したり、給食の食材に使い、収穫した野菜を楽しく食べることを体験しています。また、種まき、収穫、調理の様子と1歳児から毎月行うクッキング保育について、給食便りやクラス便りで保護者に伝え、家庭と連携して食農活動に取り組んでいます。

3.地域への子育て支援

・毎週水曜日に地域に向けて園庭開放を行い、雨天時でも利用予定者に配慮して、室内での保育体験に切り替えて遊べるようにしています。夏祭りやクリスマス会、園庭での移動動物園などの行事ポスターを園外に掲示し、地域の人たちにも参加を呼びかけます。毎月1回は園内で子育て支援の一環として、製作活動やおもちゃ作り、絵本を使っの保育体験などを実施し、地域への子育て支援に力を入れています。

<さらなる改善が望まれる点>

1.室内の遊具や玩具の充実

・園庭では子どもが主体的に遊べる環境確保に努めていますが、室内の低年齢児の遊具・玩具については年齢や発達にふさわしい、種類、質、量について検討が望まれます。

2.第三者評価結果の検討課題の文書化

・受審した第三者評価結果から明確になった課題について、文書化するとともに、職員参画のもとで、改善策や改善実施計画を策定して取り組むことが期待されます。

3.第三者委員などの外部の相談窓口の周知

・利用者家族アンケートでは約4割の保護者が第三者委員（保育所以外の苦情解決相談員）などに相談できることを知らないと回答しています。保育内容に関する、保護者の相談・苦情の窓口として、多摩区の担当窓口や第三者委員など複数の相談相手があることを「入園のご案内（重要事項説明書）」などに記載し、全保護者に周知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
＜特に良いと思われる点＞ ・朝の受け入れ時の子どもの情報は、ライン表（出席簿）の伝達欄や口頭で担任に伝えます。日常の情報は職員間の「連絡ノート」に記録し、担当から遅番への情報はライン表や延長保育日誌の申し送り事項に記入しています。また、毎月の職員会議、随時開催するリーダー会議で、個々の子どものケースを共有して話し合い、ケースについて記録しています。 ・子どもの安全確保のため、園長は毎日園舎内外の見回りを行い、事故防止に努めています。気が付いた点で全体にかかわるものは、昼礼やリーダー会議などの場で注意・指導を行っています。園内安全委員会による安全チェックを毎月実施し、安全チェック記録表に対策や改善結果を記録して事故防止に努めています。また、園長会議で得た他園での事故事例や事故防止策については職員会議で共有し、未然防止策を検討・協議しています。

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で園の概要と多くの写真を用いて活動の様子をわかりやすく紹介しています。見学を希望する場合には時間や曜日などできる限り保護者の要望に応え、見学者には園の概要をわかりやすい言葉やイラストを用いたパンフレットを配付して説明しています。 ・入園説明会で園の具体的なサービス内容や料金などを記載した「入園のご案内（重要事項説明書）」をもとに説明し、保護者や家族から質問があれば個別に詳しく説明しています。サービス内容につき、保護者が園の料金やサービス内容を承諾し、川崎市が発行する「入所承諾決定通知書」に基づいてサービスを開始しています。 ・子どもの不安やストレス軽減のため、徐々に保育時間を延ばしていく「慣れ保育」の重要性を入園説明会で保護者に説明し、勧めています。入園後は、スキンシップや家庭で好んでいる遊びなどを採り入れ、落ち着いて園で過ごせるよう工夫しています。 ・小学校の授業参観に年長児担任が参加し、子どもや学校の様子をクラス便りや懇談会で保護者に知らせ、就学がスムーズに行われるようにしています。	
評価項目	実施の可否
① 保護者等（利用希望者を含む）に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	○
② サービスの開始にあたり保護者等に説明し同意を得ている。	○
③ サービス利用開始後に、子どもの不安やストレスが軽減されるような支援を行っている。	○
④ 就学がスムーズに行われるよう、保育の方法や保護者とのかわりに配慮されている。	○

評価分類 (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
・入園時に保護者から「入園時児童家庭調査票」「児童健康調査票」「お子様の状況について」などを提出してもらい、子どもの心身の状況や生活状況を把握し、児童票に記録しています。提出してもらった書類は年度ごとに見直し、予防接種や健康診断を受けたなど変更があった場合に、保護者から随時届け出を受け、追加記入をしています。 ・指導計画は各クラス担当で話し合い、クラスリーダーが策定し、園長が確認・承認をしています。指導計画の作成にあたっては必要により栄養士や設置法人の発達支援担当者などの意見、アドバイスを受けています。また、各クラスの保育日誌（幼児）にその日の「活動のねらい、活動記録、評価・反省」を記録し、月間指導計画は当月終了後に評価・反省を行い、次月の指導計画に反映しています。 ・年間指導計画は3か月ごと、月間指導計画、週案はそれぞれの期末に評価・反省を行い、その結果を次期の計画に反映しています。指導計画を見直す際は、毎月の職員会議やケース会議で報告、協議し、出席していない職員には議事録を回覧して全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
・個々の子どもに関するサービス実施状況の記録を、1歳児は生活記録簿、月間指導計画に、2歳児は月間指導計画の評価・反省欄に、3歳児以上は保育日誌に記録しています。また、児童票は1歳児は毎月、2歳児は隔月、3歳児以上は3か月ごとに記録しています。園長は、職員によって記録内容や書き方に差異が生じないように指導しています。 ・業務マニュアルに基づき、個人情報である子どもの個別記録は、園長が記録管理の責任者として事務所内に施錠保管し、園外の持ち出しは禁止しています。職員は入社時に個人情報の取り扱いや守秘義務について研修を受け、入社後は職員会議などで確認し法令遵守に努めています。児童票等の開示請求や個人情報の利用については重要事項説明書に対応を記載して保護者に伝えています。 ・朝の受け入れ時の子どもの情報は、ライン表（出席簿）の伝達欄や口頭で担任に伝えます。日常の情報は職員間の「連絡ノート」に記録し、担当から遅番への情報はライン表や延長保育日誌の申し送り事項に記入しています。また、毎月の職員会議、随時開催するリーダー会議で、個々の子どものケースを共有して話し合い、ケースについて記録しています。		
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
・設置法人の業務マニュアルが整備され、保育サービス業務の基本、手順などを明確にしています。職員は入社時に保育業務の基本や標準的な実施方法について研修を受け、入社後は新年度に職員会議で業務マニュアルの読み合わせを行い、また、衛生マニュアルなど各種マニュアルの変更があった場合は、研修を受けた園長が研修を行い、職員に周知徹底しています。子どもの人権の尊重やプライバシー保護の姿勢は個人情報管理規定に明示しています。年間、月間、週案の各指導計画には、ねらいおよび評価・反省欄を設けて記載し、標準的な実施方法に基づいて実施されているかを確認できるようにしています。 ・業務マニュアルは設置法人が年度末に見直し、また必要に応じて随時見直しています。改訂された項目は職員会議などで全体に周知しています。保護者からの意見や提案は、保護者会や行事後のアンケート、日々の会話などから吸い上げ、職員会議で検討し、標準的なサービスの見直しに反映させるようにしています。また、職員からの意見や提案は年3回の職員面談で園長が聞くほか、職員会議、給食会議などの場を出し合い、検討・反映する仕組みになっています。		
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		B
(5) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。		
・子どもの安全確保のため、園長は毎日園舎内外の見回りを行い、事故防止に努めています。気が付いた点で全体にかかわるものは、昼礼やリーダー会議などの場で注意・指導を行っています。園内安全委員会による安全チェックを毎月実施し、安全チェック記録表に対策や改善結果を記録して事故防止に努めています。 ・園長を責任者とした職員の災害発生時対応体制ができており、火事や地震を想定した避難訓練を毎月実施しています。災害時の避難場所や災害用伝言ダイヤルの操作については玄関に掲示して、保護者、職員に周知しています。 ・園長会議で得た他園での事故事例や事故防止策については職員会議で共有し、未然防止策を検討・協議しています。噛みつきやドアの指はさみなどの事故が発生した場合には、アクシデント・トラブルレポートを作成し、要因分析のうえ、以後の対応策を策定して再発防止を図っています。 <コメント・提言> ・災害時の備蓄品としてアルファ米、かんぱん、ビスケット、水などを備蓄していますが、必要な在庫量や消費期限などをチェックするため、備蓄リストを作成して管理することが望まれます。		
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
＜特に良いと思われる点＞ ・日常の保育にあたっては、子どもの意思を尊重して活動は促すが強要はしないよう配慮し、遊具や色などを自由を選ぶようにしています。また、色、順番、役割などで性差への先入観による「男だから」「女だから」という固定的な観念を植え付けないようにしています。 ・職員休憩室に虐待防止ポスターを掲示し、虐待対応マニュアルに25年度研修「子どもの虐待の現状と保育所の役割」の資料を綴じ込み、虐待防止に関し全職員に周知を図っています。職員は登園時に視診を行い、衣服の着替えの際に傷の有無を確認し、また保護者とは送迎時に子どもの状況を見ながら会話し、コミュニケーションを深め、虐待の防止・早期発見に努めています。 ・子どもが一人でいたい時や疲れた時など落ち着きたい場合には、保育室のコーナーや、職員休憩室などを利用できるようにし、また、着替えは外から見えないよう羞恥心に配慮してカーテンを閉めたりパーテーションを立てるなどし、子どもの気持ちに配慮した支援を行っており、保護者アンケートの「お子さんは保育所で大切にされていると思うか」「職員は子どものプライバシーを守っているか」の2項目の肯定的な回答は100%と高い評価を得ています。

評価分類		A
(1) サービスの実施にあたり、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重している。		
・遊びや日常活動においては、子どもの意思を尊重して活動は促すが強要はしないよう配慮し、遊具や色などを自由に選べるようにしています。また、色、順番、役割などで性差への先入観による「男だから」「女だから」という固定的な観念を植え付けないように配慮しています。 ・理念および基本方針に子どもを尊重した保育サービスの実施を明示しており、個々のサービスの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。職員は設置法人の行う入社時研修や階層別研修で、子どもの尊重や基本的人権について学んでいます。 ・職員休憩室に虐待防止ポスターを掲示し、虐待対応マニュアルに25年度研修「子どもの虐待の現状と保育所の役割」の資料を綴じ込み、虐待防止に関し全職員に周知を図っています。職員は登園時に視診を行い、衣服の着替えの際に傷の有無を確認し、また保護者とは送迎時に子どもの状況を見ながら会話し、コミュニケーションを深め虐待の早期発見に努めています。虐待が疑われた場合は設置法人に相談し、北部児童相談所に通告する体制を整えています。		
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。		
・業務マニュアルの中にプライバシー保護規程が整備されており、職員は入社時研修で「個人情報の取り扱い」および「プライバシー保護」に関する研修を受けています。個人情報に関する取り扱いは入園時に保護者に説明し了解を得ていますが、関係機関に子どもの情報を提供する場合は、その都度保護者と相談し同意を得ています。ホームページに子どもの写真を掲載する場合は保護者に説明し、同意をもらっています。 ・着替えは外から見えないように、また、羞恥心に配慮してカーテンを閉めたり、パーテーションを立てるなどしています。おむつ交換は、トイレでパーテーションを立てて行い、子どもの気持ちに配慮しています。また、子どもが一人でいたい時や疲れた時など落ち着きたい場合には、保育室のコーナーや職員休憩室などを利用できるようにしています。また、子ども同士のトラブルの際には、職員はお互いの言い分をよく聞き、お互いが納得できるよう仲立ちをしています。		
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	
＜特に良いと思われる点＞ ・行事後のアンケート結果や第三者評価の利用者家族アンケートにより利用者の満足度を把握して、職員会議で検討し、必要に応じて運営委員会（保護者会）で話し合い、運営に反映させています。親子遠足の行先、運動会の開催場所、行事開催の曜日・時間帯などの意見や要望が出され、運営に反映させた事例があります。 ・保育室から直接出入りのできる園庭を子どもたちが自由に走り回っています。園庭には砂場と小さな畑だけで、滑り台やブランコなどの固定遊具はあえて置かず、子どもたちが自由な発想でゲームや遊びを楽しみながら、友だち関係やルールを守るなどの社会性を学んでいけるよう、職員は見守るだけでなく、子どもたちと共に活動し、支援をしています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ ・利用者家族アンケートでは約4割の保護者が第三者委員（保育所以外の苦情解決相談員）などに相談できることを知らないと回答しています。保育内容に関する、保護者の相談・苦情の窓口として、多摩区の担当窓口や第三者委員など複数の相談相手があることを「入園のご案内（重要事項説明書）」などに記載し、全保護者に周知することが期待されます。	

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。		
・行事後のアンケートに、保護者の感想、良かった点、改善して欲しい点を記入してもらい、次年度の行事の参考にしています。アンケートの結果は保護者の了解を得たのち、園内に掲示しています。また、年2回の個人面談やクラス懇談会で、保護者の意向、要望や満足度を把握しています。 ・行事後のアンケート結果や第三者評価の利用者家族アンケートにより利用者の満足度を把握して、職員会議で検討し、必要に応じて運営委員会（保護者会）で話し合い、運営に反映させています。親子遠足の行先、運動会の開催場所、行事開催の曜日・時間帯などの意見や要望が出され、運営に反映させた事例があります。		
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。		
・入園のご案内（重要事項説明書）に保育内容に関する相談・苦情の窓口として設置法人の連絡先を記載し、玄関には苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を掲示しています。保護者が落ち着いて相談できるように、個別の相談は事務室や、職員休憩室を利用しています。 ・玄関に「苦情受付のフローチャート（受付・対応・検討・対策）を掲示し、苦情解決に至るまでの仕組みを説明しています。 ・意見や提案に対する記録や手順に等について規定した「苦情・要望対応マニュアル」が整備されており、保護者の意見や提案は、職員会議等で話し合い迅速に対応しています。 ＜コメント・提言＞ ・「入園のご案内（重要事項説明書）」に保育内容に関する相談・苦情の窓口として設置法人の連絡先を記載していますが、多摩区の担当窓口や第三者委員など複数の相談相手があることを記載することが望まれます。また、苦情受付窓口として第三者委員を設置し、玄関に連絡先を掲示していますが、利用者家族アンケート結果では約4割の保護者が第三者委員（保育所以外の苦情解決相談員）などに相談できることを知らないと回答しています。全保護者に周知する工夫が期待されます。		
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。		
・職員は子ども一人ひとりを受容して支援を行っています。子どもの要求や欲求に対し、その気持ちを受けとめて威圧的な言葉遣いをせず、穏やかに分かりやすい言葉で話しかけるように努めています。 ・園庭には砂場と小さな畑だけで、滑り台やブランコなどの固定遊具は置かず、子どもたちが自由な発想でゲームや遊びを楽しみながら、友だち関係やルールを守るなどの社会性を学んでいけるよう、職員は子どもたちと共に活動し、支援しています。 ・保育課程に「自分の考えを相手に伝えられる喜びを味わう」「自分の考えを自信をもって言葉で表現する」などと記載して保育に取り組んでおり、製作活動の後や帰りの会で発表する場を設け、自信を持って表現することの楽しさを味わえるようにしています。 ・配慮を要する子どもについては、保護者と連携を図り、情報を共有して保育にあたっており、必要に応じて、設置法人の発達支援担当や療育センターの助言・指導を受けています。 ＜コメント・提言＞ ・園庭では子どもが主体的に遊べる環境確保に努めていますが、室内の低年齢児の遊具・玩具については年齢や発達にふさわしい、種類、質、量について検討が望まれます。		
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
＜特に良いと思われる点＞ ・季節を通じて食農活動に力を入れています。園庭の菜園と園隣接の畑を借り、子どもたちが土おこしや種まき、苗植を体験し、キュウリ、人参、大根、サツマイモなどを栽培し、植物の成長していく様子を観察し、収穫の喜びを味わっています。さらに、収穫した野菜を子どもたちが調理したり、給食の食材に使い、収穫した野菜を楽しく食べることを体験しています。 ・長時間保育の子どもが、安心してゆったりとした環境の中で過ごせるように、部屋の中にテーブルを置き、コーナーを作り落ち着いて遊べるよう配慮しています。子どもたちはぬり絵や折り紙、パズルなど座って落ち着いた遊びを行っています。また、横になって体を休められるようにし、年齢の低い園児にはスキンシップなどで寂しさを和らげる配慮をしています。 ・けがや病気の知識とその予防については、毎月の指導計画の中に取り入れて子ども達に伝えています。季節によって流行しやすい感染症対策として、手洗いうがいの必要性を教え、園庭で遊ぶ前にはどんなことをしたら危険なのかを話し、自ら気を付ける意識を持つように支援しています。また、散歩時には子ども達と交通ルールや安全について話す機会を設け、事故防止に努めています。

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「子どもの体調などに何か変わりないか」の視点で保護者と会話をし、体温や家庭での様子を聞き、視診を行っています。確認した内容はライン表や口頭で担任に伝え体調が優れない場合は、その日の散歩や戸外活動を控えたり食事を体調に合わせて調整するなど保育に反映しています。 ・食事・トイレ・歯磨きなど基本的な生活習慣が身につくよう、家庭と連携し子ども一人ひとりの年齢や発達に合わせた支援を行っています。 ・午睡時間は、年齢や発達に応じた時間を設定しています。疲れていたり体調が優れないときは、保育室や別室で横になるなど休息を取れるよう配慮しています。 ・1、2歳児は個々に連絡ノートでその日の状況を、3～5歳児はクラスの連絡ボードに活動内容を掲示して保護者に伝えとともに、お迎えのときにその日の様子を口頭で保護者に伝えるよう努めています。 ・運営委員会（保護者会）や各行事後のクラス懇談会とアンケート、送迎時、個人面談、保育参観の面談などで保護者の考えや提案などを把握しています。		
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
・長時間保育の子どもが、安心してゆったりとした環境の中で過ごせるように、部屋の中にテーブルを置き、コーナーを作り落ち着いて遊べるようにしています。また、横になって体を休められるようにしたり、年齢の低い園児にはスキンシップなどで寂しさを和らげる配慮をしています。 ・異年齢で遊びやすいようにおもちゃを取り替え、それぞれの遊びを大切に、職員が見守り、仲立ちをして楽しく遊べるよう配慮しています。年長児が年下の子どもに何かやってあげたいという気持ちは大事にしながらも、負担になるような世話を押し付けたり、無理に合わせたりしないよう配慮しています。		

評価項目		実施の可否
①	保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。	○
②	年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている。	○

評価分類 (3) 子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している。	A
--	---

・食事前には子どもたちが落ち着いてそれぞれ好きな絵本が読めるよう配慮し、絵本を読みながら食事に期待を持って待っています。当番が献立を発表し、「いただきます」の挨拶で食事をはじめ、職員は子どもたちの間に入って「おいしいね」などと声掛けをしながら食事が楽しくなるような雰囲気づくりをしています。

・調理員が食事の様子を見て回り、子どもの嗜好を把握しています。毎月の給食会議で調理員とクラス担任が、提供した食事内容について、毎日チェックしている食事の残量などを参考にし、人気メニューや苦手な食材や調理法などを振り返り次の献立に反映しています。

・その日、体調の優れない子どもには保護者と相談し、体調不良時の対応の食事、牛乳除去、おかゆや油を抜くなどして対応しています。また、食物アレルギーのある子どもには、市の健康管理委員会からの指示を受け除去食・代替食をテーブルやトレイの色を分け、配膳の際には職員がダブルチェックを行い、誤食のないよう提供しています。

・給食試食会や親子クッキングを開催し、その際園の食育についての考えや、日頃給食で配慮している点とレシピの紹介をしています。

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 (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
--	---

・戸外へ出かける際は、毎回、交通ルールや安全について話す機会を設けるとともに、公園で遊ぶ場合は、遊具の使い方や公園内での過ごし方を教えています。また、感染症予防として手洗い・うがいの大切さを伝え、正しい方法も教えています。

・嘱託医による健康診断を1歳児は毎月、2歳児以上は年3回、また、歯科健診を年に1度実施し、健診結果はクラスごとの「児童健康調査表」にファイルし職員が共有し、書面で保護者に伝えていきます。

・入園前説明会で、感染症・SIDS（乳幼児突然死症候群）について説明し、設置法人の看護師が作成する「保健だより」を毎月保護者へ配布し、直近の感染症情報や健康に関する話題を提供しています。

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	
＜特に良いと思われる点＞ ・園長は、年間指導計画、月間指導計画、週案の評価見直し内容や日々の保育活動から、職員の保育サービスの現状把握に努めています。その上で指導計画の作成方法の指導を行い、また、園長自ら保育現場に入り、経験の浅い職員に保育技術について実務を通じて指導を行い、職員の保育サービスの質の向上に取り組んでいます。	
＜さらなる改善が望まれる点＞ ・実施した第三者評価結果の分析結果とそれに基づく課題の文書化が望まれます。そのうえ、課題について、職員の参画により改善策や改善計画を策定して取り組むことが期待されます。	

評価分類 (1) 事業所が目指していること（理念・基本方針）を明確化・周知している。		A
・理念・基本方針は明文化されており、入園のご案内、重要事項説明書、ホームページに記載し、園内にも掲示しています。 ・理念や基本方針は入社時の研修において説明しています。入社後は法人の定めた階層別研修があり職員に周知しており、園では年度初めの職員会議で読み合わせを行っています。 ・「入園のご案内（重要事項説明書）」や「えんだより」などに運営理念・基本方針を記載し、保護者に配布しています。理念・基本方針について入園時や運営委員会（保護者会）で、具体的に保育園生活のどこに反映しているかを園長が保護者に説明し、理解が深まるよう努めています。		
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
・平成23年度～平成28年度までの中・長期計画を作成し、運営理念や基本方針の実現に向けた目標を設定しています。計画表に前期・後期に分けた反省・改善欄や変更記入欄を設け、定期的に、また状況にあわせ計画の見直しを行っています。 ・25年度事業計画は、中長期計画を反映した具体的な活動計画になっています。 ・事業計画は項目ごとに担当職員が作成した案を職員会議で検討し、策定しています。半期に一度、事業計画の項目ごとに決められている担当職員が実施状況を職員会議で発表し、話し合いを行っています。 ・事業計画は全職員に職員会議で説明しています。 ＜コメント・提言＞ ・保護者に運営委員会（保護者会）や懇談会で事業計画を説明していますが、資料がありません。事業計画を分かりやすく説明した資料を作成し、資料を活用して説明することが望まれます。		
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
・園長は設置法人制定の「職務分担について」に基づき、職員に対し園長・各保育スタッフの役割と業務分担について職員会議や研修の場で説明しています。 ・園長は、年間指導計画、月間指導計画、週案の評価見直し内容や日々の保育活動から、職員の保育サービスの現状把握に努めています。その上で指導計画の作成方法の指導を行い、また、園長自ら保育現場に入り、経験の浅い職員に保育技術について実務を通じて指導を行い、職員の保育サービスの質の向上に取り組んでいます。 ・園長は子どもの最善の利益を実現させるため、人員配置や環境整備面でエリアマジャー、設置法人の企画担当と連携し園の運営に当たっています。また公平なシフト、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づく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。		B
・毎年、川崎市制定の第三者評価基準で第三者評価を受審し、園長の指示に基づいて全職員が振り返りによる自己評価を実施しています。 ・職員会議で第三者評価結果の分析を行い、課題の共有化が図られています。そのうえ職員参画のもと、課題の改善実施は個々に進められていますが、全体的な実施計画は策定されていません。 ＜コメント・提言＞ ・実施した第三者評価結果の分析結果とそれに基づく課題の文書化が望まれます。そのうえ、課題について、職員の参画により改善策や改善計画を策定して取り組むことが期待されます。		
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
・設置法人は事業経営に影響のある利用者数や待機児童数、保育園新設動向など経営環境の変化を把握し、園長会議で報告しています。一方園長は多摩区公私立園長会や幼保小園長校長会、施設開放利用者団体打ち合わせ会に参加し、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等を収集し、必要なものは設置法人担当部署に報告しています。 ・サービスのコスト分析、利用率の把握分析は園からの状況報告により設置法人が行っています。分析の結果、改善を要する事項は毎週の園長会で報告・検討され、結果は職員会議で職員に報告し周知しています。 ・現在、園では節電を含め経費削減に取り組んでいます。		
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	
＜特に良いと思われる点＞ ・毎週水曜日に園庭開放を行っており、雨天時でも利用予定者に配慮して、室内での保育体験に切り替えて遊べるようにしています。夏祭りやクリスマス会、園庭での移動動物園などの行事ポスターを園外に掲示し、地域の人たちにも参加を呼びかけています。毎月1回園内で子育て支援の一環として、製作活動やおもちゃ作り、絵本を使っの保育体験などを実施しています。 ・多摩区主催の「保育園展」、川崎市主催の「保育まつり」の準備、運営に職員が参画し、地域の共通課題に協働して取り組んでいます。「保育園展」では園の紹介を行い子どもたちの作品を展示し、「保育まつり」では年長児が参加して他園の子どもたちと交流しています。また、多摩区公私立園長会議に園長が参加し、地域の子育て状況に関する情報収集やニーズの把握をし、待機児童受入れなどに関しては多摩区役所の児童福祉課と連携をとっています。	

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園の見学者、行事参加者などに配布し、設置法人のホームページで園の情報を分かりやすく紹介しており、誰でも容易に入手できます。また、園行事の案内などを園外のお知らせボードに掲示して、地域の人に知らせています。 ・毎週水曜日に園庭開放を行っており、雨天時でも利用予定者に配慮して、室内での保育体験に切り替えて遊べるようにしています。夏祭りやクリスマス会、園庭での移動動物園などの行事ポスターを園外に掲示し、地域の人たちにも参加を呼びかけています。毎月1回園内で子育て支援の一環として、製作活動やおもちゃ作り、絵本を使っの保育体験などを実施しています。 ・「ボランティア受入れマニュアル」に受入れに関する基本姿勢を明文化し、ボランティア受入れガイドラインに受け入れ手続や服務にあたっての守秘義務などの説明をしています。今年度は絵本の読み聞かせボランティアの受入れがありました。		
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
・多摩区公私立園長会議、多摩区園長校長連絡会に園長が参加し、地域の福祉ニーズに関する情報収集および関係機関との連携を図っています。 ・多摩区主催の「保育園展」、川崎市主催の「保育まつり」の準備、運営に職員が参画し、地域の共通課題に協働して取り組んでいます。「保育園展」では園の紹介を行い子どもたちの作品を展示し、「保育まつり」では年長児が参加して他園の子どもたちと交流しています。 ・多摩区公私立園長会議に園長が参加し、地域の子育て状況に関する情報収集やニーズの把握をしています。また、待機児童受入れなどに関して多摩区役所の児童福祉課と連携をとっています。		
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
＜特に良いと思われる点＞ ・理念や基本方針に基づいた保育の実現に向け、設置法人は職員のレベルアップを図るため、経験年数や習熟度に応じた階層別研修と希望者が参加する自由選択研修を用意し、職員研修を積極的に行っています。職員は研修受講後、研修資料を添付したレポートを作成・提出し、職員会議で研修内容を発表して共有化を図っています。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、能力開発効果の評価とアドバイスを受け、前期、後期で見直し、次期の計画に反映させています。 ・園長は職員の出勤状況、有給休暇の消化率や残業時間を定期的にチェックしています。また、職員の希望や意向を、年3回の自己査定後の面談と必要な都度実施する個別面談で把握し、シフトや有給休暇など就業に関する職員の希望や要望があれば、勤務体制の見直しを行うなど、可能な限り希望に沿うようにし、働きやすい職場作りに注力しています。

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
・設置法人は理念や基本方針に基づいた保育を実現させるため、必要な人材や人員体制に関する具体的な考え方を確立しています。 ・園運営に必用な保育士や栄養士、調理員などの人材は、設置法人が確保し、園に配置しています。園で退職者が見込まれる場合の人員補充は、園長がエリアマネージャーと協議し、担当部署に必要な人材配置を要請し確保しています。 ・就業規則や倫理規定、保育園業務マニュアルで遵守すべき法令・倫理について定めており、職員は入社時の設置法人研修を受け、理解しています。 ・賞与・昇給の査定基準がマニュアルに示されています。職員は年3回、職員の自己評価を基に、園長とエリアマネージャーが査定・考課を行う人事考課の目的や仕組みを理解しています。査定結果で賃金・昇進・昇格が決定しますが、査定結果は園長、エリアマネージャーより本人に説明されています。 ・設置法人の「実習生受け入れガイドライン」に基づき、園長を実習生受け入れ担当者とし、積極的に受け入れ、今年度は4名の実習生を受け入れました。	
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
・ 保育園業務マニュアルに研修制度が記載され、階層別、自由選択研修が用意されています。また、設置法人の人材育成ビジョンには階層別に職員に求められる役割や能力が明示されています。 ・ 職員一人ひとりについて、新入社員、中途入社職員、主任、園長など経験年数に応じた階層別研修を実施しています。自由選択研修と社外研修は、個人別年間研修計画を策定のうえ、職員の受講希望を園長が本人の保育技術の習熟度や能力を勘案のうえアドバイスし、受講しています。 ・ 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、能力開発効果の評価とアドバイスを受け、前期、後期で見直し、次期の計画に反映させています。		
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
・ 園長は職員の出勤状況、有給休暇の消化率や残業時間を定期的にチェックしています。また、職員の希望や意向を、年3回の自己査定後の面談と必要な都度実施する個別面談で把握し、シフトや有給休暇など就業に関する職員の希望や要望があれば、勤務体制の見直しを行うなど、可能な限り希望に沿うようにし、働きやすい職場作りに注力しています。 ・ 社員寮、社員同士の交流の場となるクラブ活動への補助等、設置法人は職員の福利厚生に力を入れ取り組んでいます。職員の健康維持と悩みの相談に関しては、定期健康診断の受診、カウンセリング、産業医に相談できる等体制が整備されています。		
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：アスク向ヶ丘遊園北保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 70 ）名

●回収率 46% （ 32 ）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。	88% (28名)	0% (0名)	9% (3名)	3% (1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。	97% (31名)	0% (0名)	3% (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。	97% (31名)	0% (0名)	3% (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。	97% (31名)	0% (0名)	3% (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。	91% (29名)	3% (1名)	6% (2名)	0% (0名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	97% (31名)	0% (0名)	3% (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% (32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。	100% (32名)	0% (0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。	94% (30名)	3% (1名)	3% (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。	59% (19名)	41% (13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。	88% (28名)	0% (0名)	12% (4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。	47% (15名)	3% (1名)	50% (16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。	92%	4%	4%	
		21 人	1 人	1 人	

平成 25 年度 川崎市市第三者評価 事業者コメント
(アスク向ヶ丘遊園北保育園)

【受審の動機】

平成 23 年 3 月に開園した保育園です。これからの課題が多くありますが、第三者評価は保護者のニーズを把握する絶好の機会であり同時に職員が自己・自園を見直す良いきっかけになると考え、受審いたしました。

【受審した結果】

今回の評価を受け、さらにより良い保育園運営を行っていく為の具体的な目標が定まり、実施に向けての計画を定めることが出来ました。来年度は今ある保育事業計画をさらに深めていき、地域活動にも積極的に参加し役立てるように職員一同努めていきます。

また、初年度から力を入れている畑を利用した食農活動はもっと内容を充実させ、地域性を活かした保育をたくさん行っていきたいと思います。

最後に今回の受審にあたって、ご利用者調査にご協力いただいた在園児の保護者の皆様、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。