

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（3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	〒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27年6月 ～27年11月
公表年月	平成28年2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）	
【施設の特徴】 【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4月開設の新設園です。小田急線の新百合ヶ丘駅から徒歩10分のところにあり、園舎は鉄骨造り3階建てで、1～2階が保育室、3階が屋上庭園になっています。現在1～5歳児が49名（定員60名）在籍し、子どもたちは園庭と屋上園庭でボール遊び、かけっこや体操など活動量の多い遊びをしています。 【特徴】 園目標は「と・も・に」をキーワードに、「ともに遊ぼう」「ともに学ぼう」「ともに見つけよう」です。設置法人から派遣される専門講師による英語、体操、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、多様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. 非常勤職員全員の連携による園内連携体制の強化 職員間の「社員だから」「アルバイトだから」「派遣だから」という考えをなくして、みんなで協力しあえる風通しの良い職場環境が大切との考えから、園長・主任と非常勤職員（パート5人・派遣2人計7人）のみが出席するミーティングを10月から始めました。この会議を開催するようになってから、11月にはトイレトペーパーの今後の管理は非常勤職員全員で行うことを決定するなど、従来にない園内協力体制ができ、それに伴い職員間のコミュニケーションも一段と高まり、園全体の職員間連携が強化されてきています。 2. 子どもの意思を尊重した保育支援 園長は職員に“子どもの声をひろう”保育を心がけるよう指導しています。日常保育では、子どもの気持ちをよく聞き、強制はせず、共に考え穏やかに接し、一人一人の子どもにあった支援を行っています。また、自由遊びの時間は、どのような遊びををしたいかを子どもに聞いて遊びを決めており、子どもの意思を尊重し自主性、主体性が育まれるような保育を行っています。 3. 保護者との交流 保護者と垣根を作らない園運営を目指し、園長はじめ職員は送迎時の会話を多くして、保護者との信頼関係の向上に努めています。行事後の保護者アンケートの集計結果を運営委員会（保護者会）	

で話し合い、運営に反映しています。今年の運動会は前年度の反省意見を踏まえ、保護者から運動会実行委員を出してもらい職員と共に企画しました。また、運営委員会を単なる話し合いの場にせず、第三者委員を招いて紹介したり、第三者評価の理解を深めてもらうために第三者評価機関からその意義についての話をしてもらうなど、趣向を凝らしています。

【さらなる改善が望まれる点】

1. 中・長期計画とその実現のための事業計画の策定

地域交流を掲げた中・長期計画を策定していますが、理念や基本方針の実現に向けた、運営の改善や日常業務の効率化を図る内容になっていません。理念や基本方針の実現に向け、幅広く課題を抽出して中・長期計画を策定し直して、そのうえ、その実現のために、単年度で実施すべき事項を盛り込んだ事業計画を策定して、実現に向け取り組む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	・理念と基本方針に子どもを尊重した保育サービスの実施について明示されており、標準的な実施方法については「保育園業務マニュアル」に反映しています。 ・日々の保育では子どもの意思で、遊具や本、教材、色を自由に選べるように用意しています。幼児クラスは個々に活動を選べるように配慮し、活動を進めていく中で、子どもたちからの提案を取り入れ、臨機応変に対応しています。また、色や順番、発表会の衣装などで男女の固定観念を植え付けないよう、自由に選択できるようにしています。 ・職員は入社時研修で個人情報保護、プライバシー保護について学び保育に従事しています。外部と子どもの情報をやりとりする必要があるときは、その都度保護者に説明し、同意を得た場合のみ提供しています。 ・職員は登園時の親子の様子や着替え時に傷の有無を確認して虐待の予兆の早期発見に努めています。虐待が疑われた場合は園長が設置法人所轄課に相談し、必要に応じて川崎市北部児童相談所に連絡、通報する体制ができています。 ・職員は、おもらしをした子どもの羞恥心に配慮し、他の子どもに気付かれないう、素早く着替えを援助しています。
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	・年6回開催する親子行事後の保護者アンケート、個別面談、クラス懇談会で保護者の意見・要望を把握しています。把握した意向や要望は、職員会議で検討し、改善に取り組んでいます。検討結果は園の考えとともに保護者に書面で報告しています。内容によっては運営委員会（保護者会）で話し合い、運営に反映しています。 ・保育内容に関する相談・苦情の窓口として、設置法人、麻生区役所、第三者委員、園の苦情受付窓口など複数用意し、保護者が相談方法や相談相手を選ぶようにしています。 ・園長は“子どもの声をひろう”保育をめざしており、職員は子どもの気持ちをよく聞き、共に考え穏やかに接しています。1、2歳児は個別指導計画を策定し、一人一人の子どもの状態にあった支援を行っています。 ・職員は、子ども一人一人の年齢や発達の状況に合わせて、食事・トイレ・着替え・歯みがきなどの基本的な生活習慣を身につけるよう、家庭と連携し支援し

	ています。 ・延長保育時間は、子どもが、くつろぎ、安心して過ごせるようにジョイントマットを敷くなど環境を整えています。コーナー遊びをする子、ゴロゴロ寝転がっている子など、思い思いにゆったりと過ごしています。 ・体調のすぐれない子どもには、保護者に確認したうえで、子どもの体調にあった食事に変更しています。アレルギーのある子どもには、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、誤食のないよう注意しています。 ・子どもたちが園庭でジャガイモ、大根、トウモロコシなどを栽培し、収穫したものをクッキング保育で使い食育につなげています。 ・職員は、戸外活動や室内遊びの前に子どもたちと遊びのルールを確認し、身の回りの危険について伝え、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、正しい方法も伝えています。 ・入園説明会で感染症と乳児突然死症候群（SIDS）について説明し、毎月の「保健だより」で、感染症や健康に関する情報を保護者に提供しています。SIDSの予防のため、1歳児は10分、2歳児は15分、3～5歳児は30分間隔で呼吸のチェックを行っています。
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と麻生区のホームページ、園のパンフレットで園の情報を提供するとともに、利用希望者や見学者からの問い合わせには見学を勧め、希望者の都合のよい日時に合わせて園長が案内しています。 ・入園前説明会で、保護者に入園のご案内（重要事項説明書）を配付し、保育プログラム、年間行事、延長保育料、毎月集金するものなどを説明のうえ、保護者から同意書もらっています。 ・入園当初の子どもの不安を軽減するために、慣れ保育（慣らし保育）を勧めています。入園1週間程度を慣れ保育（慣らし保育）の期間とし、保護者の就労の都合も配慮して徐々に時間を延ばし、子どもが園生活に慣れるように支援しています。 ・就学がスムーズに行われるよう、近隣小学校の授業参観と懇談会に、春は園長が、秋は年長児担当と次年度の年長児担当が参加して情報を収集し、小学校の様子と就学に必要なことをクラス懇談会で保護者に知らせています。 ・入園時の子どもの状況は、保護者に「入園時家庭調査票」「入園時健康調査票」「お子様の状況について」に記入してもらい、入園前面接で子どもの心身状況や生活状況を把握し、「入園前面接シート」に記録しています。子どもの発達過程を生活や情緒、遊びから把握し、1歳児は毎月、2～5歳児は3か月ごとに児童票に記入して、毎月の指導計画に反映しています。 ・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、週案を策定し、園長が責任者として確認しています。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、計画通りにサービスが行われたかを確認

	認し、次期計画に反映しています。 ・日々の保育が指導計画に基づいて実施されているかは、1歳児は生活記録簿、個別月間指導計画、2歳児は個別月間指導計画、3歳児以上は特に記載すべき事項を保育日誌の「個別の記録欄」に記録しています。 ・記録管理の責任者は園長と主任が担当し、子どもの個人情報に係る書類の保管、保存、廃棄については「個人情報管理規程」に定めています。 ・設置法人は保育園業務マニュアルを制定し、保育サービス業務の基本、手順などを明確にしています。そのうえ、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。
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で紹介し、麻生区役所のホームページで園の基本情報を公開しています。10月から「えんだより」を自治会の回覧に入れてもらうことになっています。 ・子育て支援の一環として、身長・体重計測会と地域の未就園児を対象に園庭開放をそれぞれ月1回行っており、園外に掲示するほか麻生区子育てガイドブック「きゅっとハグあさお」で利用を呼びかけ、利用者の育児相談も行っています。また、麻生区役所主催の「あさお子育てフェスタ」に園長と職員2名が参加し、おもちゃコーナーで手作り絵本を担当し、保育園が有する機能を地域に提供しました。 ・「ボランティア受入ガイドライン」があり、受け入れ方針、意義などの基本的事項を記載しています。 ・園長は麻生区認可保育園園長連絡会に参加し、地域の子育て状況に関する情報収集やニーズの把握に努めています。また、待機児童受け入れなどに関して麻生区子ども支援室より情報を入手し連携を取っています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・理念、基本方針は安全への配慮や子どもの自立に向けた発達援助からなり、子どもの最善の利益を第一とする設置法人の考え方を示しています。 ・理念や基本方針を、年度初めの職員会議や保育課程説明時に職員に説明し周知するとともに、職員は保育計画の振り返りの際、常に理念や方針を念頭に評価反省をしています。 ・地域交流を掲げた中・長期計画を策定していますが、運営の改善や日常業務の効率化を図る内容になっていません。理念や基本方針の実現に向け、幅広く課題を抽出して中・長期計画を策定のうえ、その実現を目指して単年度の事業計画を策定し、取り組むことが期待されます。 ・園長は、保育日誌や各指導計画の評価反省欄をチェックして職員の保育サービスの現状把握に努めています。そのうえ現場に入り、経験の浅い職員には実務を通じて保育技術の指導を行い、保育サービスの質の向上に取り組んでいます。 ・園長は保育の質の向上を図るため、設置法人の研修や外部研修に積極的に職員の参加を勧めています。また、行事後のアンケートから、保護者の意向を把

	握し、問題点を職員と共有して、保育の質の向上を図るよう努めています。 ・毎年、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と主任が主体となっており、評価結果に対し、園長、主任で検討し、職員会議で話し合っています。 ・設置法人で保育業界の動向について情報を収集分析して園長会で伝達されており、業界動向を把握しています。園長は麻生区公私立園長会や幼保小園長校長会の打ち合わせ会に参加し、地域の特徴や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収集し、必要な物は設置法人担当部署に報告しています。
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、人材育成・人事管理の具体的な考え方を確立しています。そのうえ、園運営に必要な保育士や栄養士などの人材を設置法人が採用し、園に配置しています。 ・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、職員は入社時研修を受け、理解しています。また、園長は園長会議で報告があった他園の事故や不適切な対応事例を職員会議や昼礼で報告し、法令を遵守するよう職員に周知しています。 ・受け入れ方法、オリエンテーションの実施方法などが明記された「実習生受け入れガイドライン」に基づき、園長が責任者となり実習生を受け入れています。 ・設置法人は職員の資質向上を図るため、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て、職員研修を積極的に行っています。職員は研修受講後、報告レポートを作成・提出し、職員会議や昼礼で研修内容を発表して共有化を図っています。 ・園長は毎月、出勤簿をチェックし、職員一人一人の勤務状況、有給休暇の消化率や土曜勤務に伴う公休取得状況、残業の実態などを把握しています。職員の有給休暇消化率や公休取得状況に問題があれば、話し合いのうえシフトを変更するなど休暇取得ができるように調整しています。 ・職員の健康維持と悩みの相談に関しては、定期健康診断に加え、カウンセリング窓口の利用、設置法人の産業医または法人内の発達支援担当と相談が可能な体制が整備されています。

〔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	TEL 044-969-5002
評価実施期間	平成27年6月～平成27年11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8月6日～平成27年9月30日
	(評価方法) 園長と主任がそれぞれ自身で評価した結果を持ち寄って、項目ごとに二人で協議し、合意を得た事項を記載しました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成27年8月6日～平成27年9月30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8月28日 ----- (回収日) 平成27年9月18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27年10月22日・28日
	(調査方法) ・2名の評価調査員が2日間園を訪問し、現場観察、書類確認、職員の面接ヒアリング（園長ほか職員2名）及び子どもの観察を行いました。

〔総合評価〕

＜施設の概要・特徴＞

【立地】

アスク新百合ヶ丘保育園は、小田急線の新百合ヶ丘駅から徒歩10分の静かな住宅地にあります。園舎は鉄骨造り3階建てで、1～2階が保育室、3階が屋上庭園になっています。現在1～5歳児が49名（定員60名）在籍し、子どもたちは屋上園庭でボール遊び、かけっこや体操など活動量の多い遊びをしています。

【特徴】

園目標は「と・も・に」をキーワードに、「ともに遊ぼう」「ともに学ぼう」「ともに見つけよう」です。設置法人から派遣される専門講師による英語、体操、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、多様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. 職員の連携

サービスの質の向上を図るには、「社員だから」「アルバイトだから」「派遣だから」という考えをなくして、みんなで協力しあえる風通しの良い職場環境が大切との考えから、非常勤職員が出席するミーティングを始めました。この会議を開催するようになってから、情報が確実に全員に伝達されるようになり、また、職員間のコミュニケーションも一段と高まり、園長のリードのもと、職員が連携し子どもの成長を見守り、可能性を伸ばす保育の実践につながっています。

2. 子どもの意思を尊重した保育支援

園長は職員に“子どもの声をひろう”保育を心がけるよう指導しています。日常保育では、子どもの気持ちをよく聞き、強制はせず、共に考え穏やかに接し、一人一人の子どもにあった支援を行っています。また、自由遊びの時間は、どのような遊びをしたいかを子どもに聞いて遊びを決めており、子どもの意思を尊重し自主性、主体性が育まれるような保育を行っています。

3. 保護者との交流

保護者と垣根を作らない園運営を目指し、園長はじめ職員は送迎時の会話を多くして、保護者との信頼関係の向上に努めています。行事後の保護者アンケートの集計結果を運営委員会（保護者会）で話し合い、運営に反映しています。今年の運動会は前年度の反省意見を踏まえ、保護者から運動会実行委員を出してもらい職員と共に企画しました。また、運営委員会を単なる話し合いの場にせず、第三者委員を招き紹介したり、第三者評価の理解を深めてもらうために評価機関から意義について話を聞いてもらうなど、趣向を凝らしています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

1. 中・長期計画とその実現のための事業計画の策定

地域交流を掲げた中・長期計画を策定していますが、理念や基本方針の実現に向けた、運営の改善や日常業務の効率化を図る内容になっていません。理念や基本方針の実現に向け、幅広く課題を抽出して中・長期計画を策定し直して、そのうえ、その実現のために、単年度で実施すべき事項を盛り込んだ事業計画を策定して、実現に向け取り組む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＞ ・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。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、担当から遅番への情報は延長保育日誌の申し送り事項に記入し、漏れのないよう配慮しています。また、毎月、職員会議の中でケース会議を行い、各クラスの様子、子どもの様子について職員間で情報を共有しています。 ・各指導計画は、栄養士や設置法人の発達支援チームとも合議し、子どもの意向も取り入れ適正に策定しています。各指導計画には評価反省欄があり、計画通りに実施されたかが確認できるようになっています。さらに園長は随時保育に入り、サービス実施状況を確認しています。 ・園長は設置法人の安全委員会で報告される事故事例を職員会議で周知し、自園で起きないように未然防止策を検討、協議しています。事故が発生した場合は、アクシデント・トラブルレポートを作成し、職員会議で要因分析のうえ今後の対応策を策定して再発防止を図っています。

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。		
・園のホームページと麻生区のホームページ、園のパンフレットで園の情報を提供するとともに、利用希望者や見学者からの問い合わせには見学を勧め、希望者の都合のよい日時に合わせて園長が案内しています。 ・入園前説明会で、保護者に入園のご案内（重要事項説明書）を配付し、保育プログラム、年間行事、延長保育料、毎月集金するものなどを説明のうえ、保護者から同意書をもらっています。 ・入園当初の子どもの不安を軽減するために、慣れ保育を勧めています。入園1週間程度を慣れ保育の期間とし、保護者の就労の都合も配慮して徐々に時間を延ばし、子どもが園生活に慣れるように支援しています。また、2週間くらいは、なるべく同じ職員が関わり不安がなくなるようにシフト体制を組むよう配慮しています。 ・年2回の小学校の授業参観と校長との懇談会に、春は園長が、秋は年長児担当と次年度の年長児担当が参加して情報を収集し、小学校の様子と就学に必要なことをクラス懇談会で保護者に知らせています。		
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
・入園時の子どもの状況は、保護者に「入園時家庭調査票」「入園時健康調査票」「お子様の状況について」に記載してもらい、入園前面接の状況は「入園前面接シート」に記載しています。入園後の子どもの状況は「児童票」「健康調査票」に記録しています。児童票は、1歳児は毎月、2～5歳児は3か月毎に記載し、健康、情緒、家庭環境が変わった場合は、その都度記載しています。 ・年間指導計画、月間指導計画、週案は各クラスの担任が、複数担任の場合はクラス内で協議しクラスリーダーが策定し、園長が責任者として確認しています。各指導計画は、必要に応じて栄養士や設置法人の発達支援チームとも合議し、子どもの意向も取り入れて策定しています。 ・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、計画通りにサービスが行われたかを確認し、見直しをしています。そのうえで、必要事項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、非常勤職員も含め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
・日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、個別月間指導計画に、2歳児は個別月間指導計画に、3歳児以上は特に記載すべき事項を保育日誌の「個別の記録欄」に記録しています。記載方法について、職員は設置法人の階層別研修を受け、園長も書き方の個別指導をしています。 ・記録管理の責任者は園長と主任が担当し、子どもの個人情報に係る書類の保管、保存、廃棄については「個人情報管理規程」に定めています。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、法令遵守に努めています。 ・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。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、担当から遅番への情報は延長保育日誌の申し送り事項に記入し、漏れのないよう配慮しています。また、毎月、職員会議の中でケース会議を行い、各クラスの様子、子どもの様子について職員間で情報を共有しています。		
評価項目		実施の可否
①	子どもに関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	○
②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	○
③	子どもの状況等に関する情報を職員間で共有している。	○

評価分類 (4) 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。		A
・ 設置法人は業務マニュアルを制定し、保育サービス業務の基本、手順などを明確にしています。さらに、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、種類別にマニュアルを制定しています。常勤職員は、入社時に保育業務の基本や標準的な実施方法について設置法人の研修を受け、非常勤職員は、現場で園長の個別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実施されているかどうかは、園長が保育日誌や各指導計画の評価反省欄で確認し、各クラスの保育を見ることでも確認しています。 ・ 保育園業務マニュアルにマニュアルの見直し時期について「毎年10月見直し、年度末に合わせて改定」と定められています。見直しにあたり、職員の提案や保護者アンケートと保護者会で出された意見を職員会議で検討し、園の意見として設置法人に提案しています。		
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り、各クラスの子どもの安全確保は各クラス担任が担っています。緊急時（食中毒、感染症、震災、火災や事故の発生時など）の役割分担を決め、全職員に周知しています。また、職員会議、昼礼で、設置法人の安全委員会からの報告や園でのヒヤリハット事例などを基に、未然防止策について検討しています。 ・ 地震発生時の転倒防止策として、保育室の棚の上にはすべり止めシートを敷き、ロッカーや遊具の収納棚などは壁に固定しています。火事や地震を想定した避難訓練を毎月実施し、麻生消防署の協力を得て電話での通報訓練を実施しました。また、麻生警察署の指導のもと、不審者対応訓練を実施しました。 ・ 園長は設置法人の安全委員会で報告される事故事例を職員会議で周知し、自園で起きないように未然防止策を検討、協議しています。事故が発生した場合は、アクシデント・トラブルレポートを作成し、職員会議で要因分析のうえ今後の対応策を策定して再発防止を図っています。		
評価項目		実施の可否
①	緊急時（事故、感染症の発生時など）における子どもの安全確保のための体制が整備されている。	○
②	災害時に対する子どもの安全確保のための取組を行っている。	○
③	子どもの安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	○

＜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＞ ・日々の保育では子どもの意思で、遊具や本、教材、色を自由に選べるように用意しています。幼児クラスは個々に活動を選べるように配慮し、活動を進めていく中で、子どもたちからの提案を取り入れ、臨機応変に対応しています。また、一人になりたい子どもは職員の見守りができる場所で過ごすようにしています。 ・「保育園業務マニュアル」の中に「個人情報保護方針」「個人情報管理規程」が整備されており、職員は入社時研修で個人情報保護、プライバシー保護について学び保育に従事しています。保護者には、入園時に個人情報に関する取り扱いの説明を行い、情報の利用目的について同意を得ています。また、個人情報は基本的に第三者に提供しないことになっていますが、川崎市北部地域療育センターなど外部と子どもの情報をやりとりする必要があるときは、その都度保護者に説明し、同意を得た場合のみ提供することになっています。

評価分類 (1) サービスの実施にあたり、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重している。		A
・日々の保育では子どもの意思で、遊具や本、教材を自由に選べるように用意しています。幼児クラスは個々に活動を選べるように配慮し、また、活動を進めていく中で、子どもたちからの提案を取り入れ、臨機応変に対応しています。性差への先入観を植え付けないよう並び順番、名簿など性別にしています。色を選ぶ時は自分の好きな色を選んでいきます。 ・理念や基本方針に子どもを尊重した保育サービスの実施について明示されており、職員は保育園業務マニュアルに沿って個々のサービスを実施しています。職員は設置法人が行う研修以外にも、川崎市主催「子どもの人権」の研修に参加し、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。 ・職員は登園時の親子の様子や着替え時に傷の有無を確認して虐待の予兆の早期発見に努めています。虐待が疑われた場合は園長が設置法人所轄課に相談し、必要に応じて川崎市北部児童相談所に連絡、通報する体制ができています。		
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
・「保育園業務マニュアル」の中に「個人情報保護方針」「個人情報管理規程」が整備されており、職員は入社時研修で個人情報保護、プライバシー保護について学び保育に従事しています。保護者には、入園時に個人情報に関する取り扱いの説明を行い、情報の利用目的について同意を得ています。また、個人情報は基本的に第三者に提供しないことになっていますが、川崎市北部地域療育センターなど外部と子どもの情報をやりとりする必要があるときは、その都度保護者に説明し、同意を得た場合のみ提供することになっています。 ・朝の様子がいつもと違う子どもには、体調など配慮して対応しています。一人になりたい子どもは職員の見守りができる場所で過ごすようにしています。おもらしの場合は、羞恥心に配慮して他の子どもに気付かれないよう、素早く着替えを援助しています。		
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＞ ・行事後の保護者アンケートの集計結果、運営委員会での保護者意見などをもとに職員会議で検討し、改善に取り組んでいます。検討結果は園の考えとともに保護者に書面で報告しています。内容によっては運営委員会（保護者会）で話し合い、運営に反映しています。今年の運動会は前年度の反省意見を踏まえ、保護者から運動会実行委員を出してもらい職員と共に企画しました。 ・朝夕の合同保育、公園への散歩などで異年齢児と関わり交流できるように支援しています。日常保育では園庭遊び、散歩、クッキング、栽培活動、製作活動を通して生活や遊びが豊かに展開され、季節にちなんだ行事で文化を体験しています。園長は“子どもの声をひろう”保育をめざしており、職員は子どもの気持ちをよく聞き、共に考え穏やかに接し、一人一人の子どもの状態にあった支援を行っています。 ・保育内容に関する相談・苦情の窓口として、設置法人、麻生区役所、第三者委員を置き、相談や意見が述べやすい環境を整えています。運営委員会（保護者会）で、第三者委員を保護者に紹介した結果、保護者アンケートの第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか、の設問に約9割の保護者が知っていると回答しています。

評価分類		A
(1) 利用者の意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる。		
・年6回開催する親子行事後の保護者アンケート、個別面談、クラス懇談会で保護者の意見・要望を把握しています。職員は、園で子どもが過ごしている様子や、保護者から子どもが家庭で園生活についてどのように話していたかを聞くことで子どもの満足について把握しています。 ・行事後の保護者アンケートの集計結果、運営委員会での保護者意見などをもとに職員会議で検討し、改善に取り組んでいます。検討結果は園の考えとともに保護者に書面で報告しています。内容によっては運営委員会（保護者会）で話し合い、運営に反映しています。今年の運動会では前年度の反省意見を踏まえて、保護者から運動会実行委員を出してもらい職員と共に企画しました。		
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		A
(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、麻生区役所、第三者委員を2名を記載しています。玄関に苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員の氏名と連絡先を一覧にして掲示し、意見箱を設置しています。保護者との相談には相談室を用意し、相談や意見が述べやすい環境を整えています。 ・入園時説明会で重要事項説明書を基に苦情解決の仕組みについて説明しています。今年度の運営委員会（保護者会）で第三者委員を保護者に紹介した結果、保護者アンケートの第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか、の設問に88%の保護者が知っていると回答しています。 ・日常の保育業務など園独自で解決できる苦情や要望は、すぐに検討・対応し保育サービスの改善に活かしています。設備関係など設置法人としての対応が必要なものは、その旨を説明し対応状況を報告しています。		
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		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。		
・子ども一人一人の状況は児童票に記録し、全職員がいつでも確認できるようにしています。 1、2歳児は個別指導計画を策定し、一人一人の子どもの状態にあった支援を行っています。 園長は“子どもの声をひろう”保育をめざしており、職員は子どもの気持ちをよく聞き、共に考え穏やかに接しています。 ・朝夕の合同保育、公園への散歩などで異年齢児と関わり交流できるように支援しています。 日常保育では園庭遊び、散歩、クッキング、栽培活動、製作活動を通して生活や遊びが豊かに展開され、季節にちなんだ行事で文化を体験しています。 ・体験活動として探索や試行錯誤のできる公園へ出かけ、園内では歌、お絵かき、絵の具などを用意し、子どもの年齢や発達に応じイメージを表現できる環境を提供しています。 ・特別な配慮を必要とする子どもは、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チームや川崎市北部地域療育センターの助言、指導を受けています。		
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＞ ・子どもたちの家庭と保育園の生活の連続性を意識して、朝の受け入れ時に、職員は子どもの顔色や体調に変わりはないか観察しながら、保護者から家庭の様子を確認しています。確認した内容はその日の子どもの予定が記載されている「ライン表」と口頭で担任に伝え、体調のすぐれない子どもは、その日の保育や食事に反映しています。 ・職員は落ち着いた食事ができるようマナーを伝えながらも楽しく食事ができるよう配慮しています。また、せかさないで一人一人のペースを大切にしています。春と秋にピクニック週間を設け、給食をお弁当にして、戸外あるいは園庭、屋上などいつもと違う場所で楽しく食事できるように工夫しています。月1回「ランチメニュー」として、旬の食材を使用し盛り付けに工夫をした、季節感のある行事食を提供しています。 ・保育時間の長い子どもたちが、くつろぎ、安心して過ごせるよう、誤飲の危険があるおもちゃは出さず、どの年齢でも楽しく遊べるものを用意し、保育室にはジョイントマットを敷くなど環境を整えています。コーナー遊びをする子ども、ゴロゴロ寝転がっている子どもなど、思い思いにゆったりと過ごしています。年長児が年少児に遊び方を教えるなど、異年齢で楽しく遊べる仲立ちを職員はしています。また、職員の配置人員を多くして、年齢の違う子どもたちの見守りが十分にできるよう配慮しています。	

評価分類 (1) 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている。		A
・朝の受け入れ時に、職員は子どもの顔色や体調に変わりはないか観察しながら、保護者から家庭の様子を確認しています。確認した内容はその日の子どもの予定が記載されている「ライン表」と口頭で担任に伝え、体調のすぐれない子どもは、その日の保育や食事に反映しています。 ・職員は、子ども一人一人の年齢や発達の状況に合わせて、食事・トイレ・着替え・歯みがきなどの基本的な生活習慣を身につけるよう、家庭と連携し支援しています。また、子どもたちが散歩・体操教室・戸外活動などで思い切り身体を使って遊べるよう支援しています。 ・休息の長さや時間帯は、食事開始時間を調整することで年齢・発達など子どもの状況に配慮しています。眠りたくない子どもはお布団に入って休息だけにしています。 ・1、2歳児は個別連絡ノートでその日の状況を、3～5歳児はホワイトボードに活動状況を掲示して保護者に伝えるとともに、お迎え時にその日の子どもの様子を保護者に伝えるよう努めています。 ・運営委員会、クラス懇談会、個人面談の他、行事後のアンケートで保護者の意見や要望を把握しています。		
評価項目		実施の可否
①	登園時に家庭での子どもの様子を保護者に確認している。	○
②	子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるよう支援を行っている。	○
③	休息（昼寝も含む）の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している。	○
④	お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている。	○
⑤	保育所の保育に関して、保護者の考え方や提案を聴く機会を設けている。	○

評価分類		A
(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。		
・延長保育時間は、子どもが、くつろぎ、安心して過ごせるようにジョイントマットを敷くなど環境を整えています。コーナー遊びをする子ども、ゴロゴロ寝転がっている子どもなど、思い思いにゆったりと過ごしています。 ・合同保育の時間帯では、おもちゃの種類を考え、誤飲の危険があるおもちゃは出さず、どの年齢でも楽しく遊べるものを用意しています。年長児が年少児に遊び方を教えるなど、異年齢で楽しく遊べる仲立ちを職員はしています。また、職員の配置人員を多くして、年齢の違う子どもたちの見守りが十分にできる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		A
(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。		
・職員は落ち着いて食事ができるようマナーを伝えながらも楽しく食事ができるよう配慮しています。また、せかさないう一人一人のペースを大切にしています。春と秋にピクニック週間を設け、給食をお弁当にして、戸外あるいは園庭、屋上などいつもと違う場所で楽しく食事ができるように工夫しています。 ・職員は、喫食量から嗜好など把握し、月1回の給食会議で調理員と担任がメニューや調理法を検討しています。月1回「ランチメニュー」として、旬の食材を使用し盛付けに工夫をした、季節感のある行事食を提供しています。 ・体調のすぐれない子どもには、保護者に確認したうえで、子どもの体調にあった食事に変更しています。アレルギーのある子どもには、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、誤食のないよう注意しています。 ・子どもたちが園庭でジャガイモ、大根、トウモロコシなどを栽培し、収穫したものをクッキング保育で使い食育につなげています。保護者には食農だよりやえんだよりで様子を伝えています。		
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、戸外活動や室内遊びの前に子どもたちと遊びのルールを確認し、身の回りの危険について伝え、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。 ・内科健診は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間で共有しています。保護者には当日健診結果を配付しています。 ・保護者には入園説明会で「入園のご案内」を基に感染症や乳児突然死症候群（SIDS）などについて説明をしています。感染症が園内で発生した場合は、感染症対応マニュアルに基づいて対応し、玄関に病名、症状、罹患人数をホワイトボードに明記のうえ掲示して保護者に知らせています。乳児突然死症候群（SIDS）の予防のため、1歳児は10分、2歳児は15分、3～5歳児は30分間隔で呼吸のチェックを行っています。		
評価項目		実施の可否
①	けがや病気を防止するため、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えている。	○
②	健康診断・歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それぞれの保育に反映させている。	○
③	保護者に対して感染症や乳児突然死症候群（SIDS）等に関する情報を提供し、予防に努めている。	○

＜組織マネジメントに関する項目＞

共通評価領域
5 運営上の透明性の確保と継続性
＜特によいと思われる点＞ ・サービスの質の向上を図るには、「社員だから」「アルバイトだから」「派遣だから」という考えをなくして、みんなで協力して風通しの良い職場作りをねらいとし、非常勤職員が出席するショコラミーティングを始めました。この会議を開催するようになってから、情報が確実に全員に伝達されるようになり、また、職員間のコミュニケーションも一段と高まり、園長のリードのもと、職員が連携し子どもの成長を見守り、可能性を伸ばす保育の実践につながっています。 ・職員は入社時研修で理念や基本方針について説明を受けています。さらに、年度初めの職員会議や保育課程説明時に職員に説明し周知させるとともに、職員は保育計画の振り返りの際、常に理念や方針を念頭に評価反省をしています。保護者には「入園のご案内（重要事項説明書）」で運営理念を分かりやすい言葉で説明し、保護者に配布しています。そのうえ、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。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ ・地域交流を掲げた中・長期計画を策定していますが、理念や基本方針の実現に向けた、運営の改善や日常業務の効率化を図る内容になっていません。理念や基本方針の実現に向け、幅広く課題を抽出して中・長期計画を策定し、そのうえ、その実現のために、単年度で実施すべき事項を盛り込んだ事業計画の策定のうえ、実現に向け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。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た運営理念・基本方針から、子どもの最善の利益を追求する設置法人の福祉サービスの内容や考え方を読み取ることが出来ます。 ・職員は入社時研修で理念や基本方針について説明を受けています。理念や基本方針は、年度初めの職員会議や保育課程説明時に職員に説明し周知させるとともに、職員は保育計画の振り返りの際、常に理念や方針を念頭に評価反省をしています。 ・「入園のご案内（重要事項説明書）」で運営理念を分かりやすい言葉で説明し、保護者に配布しています。そのうえ、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		B
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		
・地域交流を掲げた中・長期計画を策定していますが、理念や基本方針の実現に向けた具体的な内容になっていません。また、取り組みも不十分で、実施状況の評価見直しが行われていません。 ・昨年から、新しい園づくりに取り組んでおり、園運営に必要なものを職員会議で検討し、今年の夏に今年度の事業計画として策定しました。しかしながら、中・長期計画を踏まえた事業計画になっていません。 ・事業計画は職員で話し合い策定しましたが、期中に作成されたため、実施状況の把握、評価が行われていません。 ・職員会議で職員に説明しています。そのうえ、職員会議、昼礼で計画がどこまでどのように進んでいるかを話し合い、継続的な取り組みを行っています。 ・園内に中・長期計画と事業計画を掲示し保護者に知らせていますが、運営委員会などで保護者に説明していません。 <コメント・提言> ・地域交流を掲げた中・長期計画を策定していますが、運営の改善や日常業務の効率化を図る内容になっていません。理念や基本方針の実現に向け、幅広く課題を抽出して中・長期計画を策定のうえ、その実現を目指して単年度の事業計画を策定し、取り組む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		A
(3) 管理者は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている。		
・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昼礼で説明しています。 ・園長は保育の質の向上を図るため、設置法人の研修や外部研修に積極的に職員の参加を勧めています。また、行事後のアンケートから、保護者の意向を把握し、問題点を職員と共有して、保育の質の向上を図るよう努めています。 ・設置法人は法人全体の経営や業務の効率化と改善に向けて、人事、労務、財務などに関する分析を行い、各園で取り組むべき課題があれば園長に指示しています。 ・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マネジャー、設置法人の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。そのうえ、シフト勤務や休暇について不都合が生じた場合は、職員間で話し合い、園長の許可を得て調整の上交代しています。		
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。		B
・毎年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と主任が主体となっており、結果は、園長、主任で検討し、職員会議で話し合っています。 ・検討した結果、改善が必要な項目として「絵本の充実」「職員ミーティングの充実」を掲げ、事業計画に記載し取り組んでいます。		
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対応している。		B
・設置法人で保育業界の動向について情報を収集分析して園長会で伝達しており、業界動向を把握しています。園長は麻生区公私立園長会や幼保小園長校長会の打ち合わせ会に参加し、前年度から今年度にかけて麻生区に新しい保育園が増えたことによる転園や、引っ越し・幼稚園への転園などが多く、各園とも3歳児以上のクラスで定員割れの状況になっている地域の特徴や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収集しています。 ・サービスのコスト分析やサービス利用者の状況などの分析などは設置法人が行っています。経営状況や改善課題は園長会議で報告され、園長は園に持ち帰って、職員に報告していますが、中・長期計画や事業計画に反映していません。 ＜コメント・提言＞ ・経営状況の改善に向けた取り組みについては、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>

・子育て支援の一環として、身長・体重計測会と地域の未就園児を対象に園庭開放をそれぞれ月1回行っており、麻生区子育てガイドブック「きゅっとハグあさお」で利用を呼びかけ、利用者の育児相談も行っています。また、麻生区役所主催の「あさお子育てフェスタ」に園長と職員2名が参加し、おもちゃコーナーで手作り絵本を担当し、保育園が有する機能を地域に提供しました。

・園長は麻生区認可保育園園長連絡会に参加し、地域の子育て状況に関する情報収集やニーズの把握に努めています。また、待機児童受け入れなどに関して麻生区子ども支援室より情報を入手し連携を取っています。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

・園の情報は園のパンフレットや設置法人のホームページで紹介し、麻生区役所のホームページで園の基本情報を公開しています。また、身長・体重計測会と園庭開放のお知らせを園外に掲示して地域の人に知らせています。10月から「えんだより」を自治会の回覧に入れてもらうことになっています。

・子育て支援の一環として、身長・体重計測会と地域の未就園児を対象に園庭開放をそれぞれ月1回行っており、麻生区子育てガイドブック「きゅっとハグあさお」で利用を呼びかけ、利用者の育児相談も行っています。また、麻生区役所主催の「あさお子育てフェスタ」に園長と職員2名が参加し、おもちゃコーナーで手作り絵本を担当し、保育園が有する機能を地域に提供しました。

・設置法人の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」項目のほか、「ボランティア受入ガイドライン」があり、受け入れ方針、意義などの基本的事項を記載しています。ボランティアの受け入れにあたり、園長が子どもの人権やプライバシー保護、守秘義務について説明しています。今年度は高校生4人のボランティア(保育補助)を受け入れまし

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

・園長は麻生区認可保育園園長連絡会に参加し、地域の福祉ニーズに関する情報収集と関係機関との連携を図っています。また、麻生区役所こども支援室の幼保小連携事業の「幼保小実務者会議」と「年長交流会」に年長担任と次年度年長担任が参加しています。

・麻生区子育てフェスタに園長と職員2名が参加して「手作り絵本」のコーナーを設けました。また、近隣保育園4園と合同で開催する年長交流会に参加し、ドッジボールやサッカーなどを通して就学前の交流を持ち、小学校入学を前に子どもたちの不安の軽減につなげています。

・園長は麻生区認可保育園園長連絡会に参加し、地域の子育て状況に関する情報収集やニーズの把握に努めています。また、待機児童受け入れなどに関して麻生区子ども支援室より情報を入手し連携を取っています。

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加している。	○
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> ・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て、職員研修を積極的に行っています。自由選択研修は、園長が一人一人の保育技術の習熟度や能力を勘案して課題を見つけ、アドバイスをを行い、これを参考に職員が「年間研修計画」を作成し、研修を受講しています。 ・園長は職員の勤務状況、有給休暇の消化率や土曜勤務に伴う公休取得状況、残業の実態を定期的にチェックしています。そのうえ、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。		B
・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、人材育成・人事管理の具体的な考え方を確立しています。 ・園運営に必要な保育士や栄養士などの人材は、設置法人が採用し、園に配置しています。 ・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。また、園長は他園の事故や不適切な対応事例を職員会議や昼礼で報告し、法令を遵守するよう職員に周知しています。 ・保育園業務マニュアルに基づき、職員は年3回自己評価を行い、園長、マネジャーの査定を受ける人事考課の目的や効果を理解しています。考課基準は明示されていますが、考課結果の職員へのフィードバックがありません。 ・受け入れ方法、オリエンテーションの実施方法などが明記された「実習生受け入れガイドライン」に基づき、園長が責任者となり実習生を受け入れています。 <コメント・提言> ・査定結果で賃金・昇進・昇格が決定しますが、査定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
・ 設置法人が目指す保育サービスを実施するために、理念や基本方針の中に、具体的な保育の方針や職員に求める基本姿勢が明示されています。また、階層別に求められる保育実践に必要な専門知識と技術が「保育士人材育成ビジョン」に明示されています。 ・ 職員の一人一人について、新入社員、中途入社社員、主任、園長など経験年数や習熟度に応じた階層別研修を実施しています。また、自由選択研修は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、個人別年間研修計画を策定のうえ受講しています。 ・ 職員は研修受講後、研修レポートを作成・提出し、職員会議や昼礼で研修内容を発表して共有化を図っています。年2回、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
・ 園長は毎月、出勤簿をチェックし、職員一人一人の勤務状況、有給休暇の消化率や土曜勤務に伴う公休取得状況、残業の実態などを把握しています。職員の有給休暇消化率や公休取得状況に問題があれば、話し合いのうえシフトを変更するなど休暇取得ができるように調整しています。 ・ 職員の健康維持と悩みの相談に関しては、定期健康診断に加え、カウンセリング窓口の利用、設置法人の産業医または法人内の発達支援担当と相談が可能で、体制が整備されています。福利厚生制度として社員寮、社員同士の交流の場となるクラブ活動への補助、フィットネスクラブの利用、リゾート施設の割引利用などを用意し、職員の福利厚生に力を入れ取り組んでいます。		
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 利用者調査項目（アンケート）集計表

2015/10/13

対象事業所：アスク新百合ヶ丘保育園

※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）（ 45 ）人

●回収率 93% （ 42 ）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	落ち着いて過ごせる雰囲気になっているか。	40 人	0 人	1 人	1 人	42 人
		96%	0%	2%	2%	
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	38 人	0 人	3 人	1 人	42 人
		91%	0%	7%	2%	
3	提供されている食事は、子どもの状況に配慮されているか。	39 人	0 人	2 人	1 人	42 人
		93%	0%	5%	2%	
4	子どもの保育について、保護者と園に信頼関係があるか。	39 人	0 人	2 人	1 人	42 人
		93%	0%	5%	2%	
5	園の生活で身近な自然や社会と十分かかわっているか。	36 人	1 人	4 人	1 人	42 人
		86%	2%	10%	2%	
6	安全対策が十分に取られているか。	39 人	0 人	2 人	1 人	42 人
		93%	0%	5%	2%	

利用者個人の尊重

7	一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか。	40 人	0 人	1 人	1 人	42 人
		96%	0%	2%	2%	
8	子どものプライバシーは守られているか。	38 人	2 人	1 人	1 人	42 人
		91%	5%	2%	2%	

相談・苦情への対応

9	保護者の考えを聞く姿勢があるか。	39 人	0 人	2 人	1 人	42 人
		93%	0%	5%	2%	
10	第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか。	37 人	4 人	0 人	1 人	42 人
		88%	10%	0%	2%	
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	37 人	0 人	4 人	1 人	42 人
		88%	0%	10%	2%	

周辺地域との関係

12	周辺地域と園との関係は円滑に進められているか。	25 人	3 人	10 人	4 人	42 人
		59%	7%	24%	10%	

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】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか。	27 人	2 人	0 人	人	29 人
		93%	7%	0%		

【受審の動機】

当園は平成 25 年 6 月に開園した 3 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、職員の話し合いの場を ①リーダー・社員 ②アルバイト・派遣（ショコラミーティング） ③キッチンミーティング（栄養士・調理） に分けて月に 1 回開催したことで、職員のコミュニケーションを深めることができ、保育内容をみんなで考える機会にもなりました。園内研修では、職員それぞれが一番関心のあることをテーマにして発表しました。さらにアスク以外の保育園への研修や、区が開催する社外研修にも積極的に参加しました。北部療育センターとの連携ができて、園を訪問してもらい指導を仰ぐこともできました。

まだ中長期、事業計画には課題もありますが、第三者評価の方々の助言をいただけたことで、方向性が見えてきました。受審後の結果と改善を一つずつ積み重ねて、理想とする保育に近づけていけるように職員と “ともに” 努力してまいります。

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。