

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスクかじがや保育園
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	児童分野 保育所
事業所住所等	〒213-0015 川崎市高津区梶ヶ谷3-12-6
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成28年7月～28年11月
公表年月	平成29年1月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	川崎市版
総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
【施設の立地・特徴】 アスクかじがや保育園は平成23年4月1日に開所された1歳児から5歳児までの定員60名の中規模園です。園は東急田園都市線の梶が谷駅より徒歩15分の高台で閑静な住宅街に立地しています。建物は保育園専用設計された2階建の鉄筋コンクリート造りで、建物の屋上と地上東側には広い園庭を有しています。近隣には「梶が谷第一公園」をはじめとして、多くの自然に恵まれた公園があり、園は状況により選択して散歩や運動などに利用しています。 園は「ご挨拶ができる子、期待を持ち何でも楽しむことができる子、強さと優しい心を持ちながら力を貸してあげられる子」を職員の総意で園目標として打ち出し、これを保育課程、指導計画の根本として位置づけ、全職員一丸となって保育にあたっています。また設置法人から派遣された「英語教室」「体操教室」「リトミック」などの専門講師による教育プログラムを導入しています。	
【特に優れていると思われる点】	
1. 「子どもに対する声掛けとその対応」など園内研修の成果 開所以来、保育士の子どもに対する「言葉遣いシリーズ」で園内研修を続けており、職員が研修内容を選別したり、講師役となって主体的に続けてきた結果、保護者からのアンケート結果でも高く評価されています。	
2. 部屋いっぱいの多様なコーナーの出現 広い保育室一杯に背の低い収納棚やテーブル、カーペットが持ち出され、各々のコーナーの上には「ままごとおもちゃ」「各種のブロック」「塗り絵」「お絵描き」などを子どもたちが自由に持ち出します。ままごとコーナーが部屋の隅と反対側に二つできると、子どもたちの動きが変わり、一つは家庭、もう一つはお店という風に、子どもたちは自由に主体性を活かし、自分達で考えて遊べるように環境設定ができています。	
3. 職員同士のチームワークが良く、協調し合って保育にあたっている 園長は「垣根のない人間関係」をモットーにしており、園長自らが毎日全保育室に入り、職員と一緒に保育にあたったり、昼食も必ず職員の中で取るようにし、些細なことでも相談に乗るよう努めた結果、正社員も派遣社員もアルバイトも含めて、協調性の高い職員集団ができ、これが保護者のアンケート結果からも「お子さんは保育所で大切にされていると思いますか」に問いに、100%の「はい」という返事を得ていることから保護者からの信頼の高さに寄与しています。	

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 災害時の近隣住民との協力体制

災害に際しては近隣住民や地元自治会などとの合同避難訓練や警察や消防署との連携は行っていません。非常時の近隣住民からの援助支援は重要であり平常時からの関係維持努力を期待します。

2. 子育て専門集団としてさらなる地域への貢献を

専門的保育技術を有する専門家集団としての園は、地域の子育て世代を支援するべく、自治会などに出向いての出向き講演などや、子育て相談などさらなる積極的対応行動が望まれます。

3. 園庭に遊具、古タイヤなどを用意して子どもの可能性を広げる工夫を

過去の園の方針で園庭には砂場以外、主だった遊具がありません。子どもの自らの選択による自発的な可能性の幅をさらに広げるべく、遊具や古タイヤの持ち込みなどの工夫を期待します。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

- 園では設置法人の運営基本方針「子どもの自主性や自ら伸びようとする力、五感を感じる保育」にそって園目標の「ご挨拶ができる子、期待を持ち何でも楽しむことができる子、強さと優しい心を持ちながら力を貸してあげられる子」を打ち出し、子どもの人権擁護・支援の保育を実践しています。
- 昨年度「子どもへの声掛けと対応」についての園内研修を行い、子どもに対する職員の言葉遣いなどを職員同士話し合い、否定的な言葉遣いなど職員同士注意し合える環境を作り出しています。
- 個人情報保護については管理規程に記載し、職員に研修をしています。重要事項に個人情報の利用について記載し保護者に説明しています。ホームページに写真を掲載する場合は、家庭調査票に保護者の署名欄を設け、同意を得ています。
- 虐待予兆発見に関し、職員は登園時に子どもや保護者の様子を気かけ、子どもの着替えのとき体を観察し発見に努めています。虐待の兆候がみられた場合、職員は園長に、園長は設置法人本部に、そして児童相談所に連絡するしくみが出来ています。

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

- 園は年6回の運営委員会、クラス懇談会、年2回の個人面談にて、保護者と話し合う機会を設けています。要望や意見は担任から園長へ報告があり、昼礼を利用し職員間で共有しています。アンケート調査は園長が担当し、アンケート結果は運営委員会の場で報告のあと、廊下に掲示しています。
- 「子どもの自主性や自ら伸びようとする力、五感を感じる保育」などを基本方針とし、「入園のご案内」「重要事項説明書」「パンフレット」に運営理念を明示し、指導計画にも反映させています。また「ご挨拶ができる子、期待を持ち何でも楽しむことができる子、強さと優しい心を持ちながら力を貸してあげられる子」を園目標として掲げ、廊下に掲示しています。
- 子どもと同じ目線になるように、職員は腰をかがめ会話をしています。ゆっくり、わかりやすいことばを使い子どもが安心して話せるようにしています。子どもの要求や要望があるときは、子どもの話を聞き、気持ちを受け止め対応しています。子どもの質問があった場合には、その場で答え、すぐに答えが出ないときは、何時頃答えられるか、子どもに伝えていきます。気持ちをうまく表現できない子どもには、職員が「〇〇ちゃんは、〇〇しようとしてたのかな」と尋ね、子どもの気

持ちを引き出しています。

- 幼児クラスでは、当番が献立の説明をします。職員は献立に使われている食材の話をして、子どもの興味を引き出しています。壁には「ご飯の定位置」を絵にして、食器や箸の置き方がわかりやすく掲示してあります。子どもたちは職員や友達と話しながら、食事を楽しんでいます。食事は子どものペースで進みます。もっと食べたい子どもは、自由にお替わりができます。
- 職員は保護者と連携をとりながら子どもの発達と年齢に合わせた援助をしています。上手く出来た場合はたくさん褒め、そうでないときは、見えないところで手伝い、意欲が途切れないように工夫しています。職員は、手洗いやうがい、歯磨きが必要だと子どもに説明しています。流し台に手洗いやうがいをイラストにした絵を掲示しています。
- 年齢に合わせて給食時間が異なっており、午睡時間も年齢により調節しています。眠くない時は布団の上で横になり、体を休めるように、また添い寝をする場合があります。5才児は就学に向けて、10月から徐々に午睡時間を短くして、部屋の隅のテーブルで職員と一緒に絵本を読んだり、塗り絵などをして静かに過ごしています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

- 見学、入園説明に関しては、設置法人標準スタイルのパンフレット、重要事項説明書を用意し、対応しています。また、ホームページと園ブログには子どもたちの日々の様子を写真にて掲載しています。見学は原則、希望者の都合に合わせるようにしています。
- 入園前説明会では子ども同伴の保護者に対し、園長、設置法人本部担当者、栄養士が「入園のしおり」と「重要事項説明書」の内容について詳しく説明しています。子どもの心身の状況や生活状況は保護者から提出される「入園時家庭調査票」「健康調査票」「お子さまの状況について」により把握し、入園時面談で聞き取ったことは、面接シートに記入して保育に活かしています。
- 保育課程は各年齢別に養護・教育についてクラス担任が関係する職員合議で作成し、園長が全年齢についてまとめます。年齢別の指導計画は保育課程をもとに、クラス担任が担当職員との協議の上作成し、園長が承認して確定しています。また、指導計画には事前に把握できた保護者や栄養士、設置法人発達支援担当者や食農（栽培）活動担当者の意見なども取り入れています。月案、週案、日案については達成度の評価、振り返り欄を設け、保育の実践に関しては必ず事後の反省、計画見直しを繰り返し対応しています。園長は毎日各クラスを巡回して、指導計画の実施状況を確認しています。
- 食物アレルギーについては、川崎市の健康管理委員会とかかりつけ医の指導のもと、除去食を提供しています。誤食を回避するため、アレルギーのある子どもには、トレイの色を変えたり、皿の上のラップに名前や除去食の内容を書いています。園では除去食の誤提供を防ぐために3回チェックしています。食事の机も別にしてあり、食事の間職員が援助しています。宗教上の理由のある子どもには豚肉を鶏肉やツナにしたり、マシュマロをゼラチンの入っていないクッキーに替えるなどの配慮をしています。
- 内科健診を1歳児は毎月、2歳児以上は隔月に、また歯科健診は年に1回実施しており、結果は記録表に記載しています。内科健診や歯科健診の結果は、書面で

	<p>保護者に配付しています。歯科健診の前には、保護者に質問票に記入してもらい、歯科医からの答えを書面にして保護者へ配付しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> 毎月災害避難訓練を実施し、初期消火、通報、避難誘導などの役割を職員が受け持ち非常時に備えています。災害携帯電話、緊急メール配信システムへの登録を保護者にお願いし災害時の安否確認の手段を確保しています。 園長は毎日園内を見回り、子どもの様子や設備の状況などを確認して事故発生防止に努めています。また、園長は設置法人の安全委員会で得られた“ヒヤリハット事例”を園内に持ち帰り、職員に周知しています。園の安全管理責任者、担当者は園長とクラスリーダーで、クラス担任の中で一人を安全委員として任命し、安全委員は月一回、全クラスをまわり、昨年度本部で制定された「安全チェックフォーマット」にそってチェックし、危険予防に努めています。 苦情解決責任者（社長）、苦情受付担当者（園長）、第三者委員2名は玄関に掲示し、パンフレットにも運営本部の連絡先を記載しています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> 園情報は園ホームページや高津区発行の「ひろばノート」で発信しています。高津区役所にもパンフレットを置いています。 年100組を超える園見学者にも「園パンフレット」「入園のしおり」を示し、丁寧に説明しています。行事案内なども園の掲示板や園周りの塀などに貼りだし、近隣の住民に対して行事の招待状をポスティングするなどして地域に広報しています。見学者の見学時のアンケートに記載された相談事項に、後日、手紙にて回答するなど子育て相談のケースもあります。 園長が高津区認可保育園園長連絡会や幼保小連絡会に出席し、年長児担当が高津区年長児担当者会議や近隣小学校の授業参観に参加して、子どもの就学に向けての課題について話し合っています。また年長児は近隣の保育園児と一緒に高津区で開催される「川崎保育まつり」や「高津区キッズコンサート」などに参加し、就学前の子ども同士の関係作りに役立たせています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> 園では職員の守るべきサービス規律、倫理規律が定められていて、「保育園業務マニュアル」「個人情報管理規程」には、法令遵守、個人情報の安全管理が規定され、職員は設置法人の入社時研修や園内研修にて周知しています。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に貼りだし、園長はコンプライアンス研修や園長ミーティングで得た情報を職員と共有し、法令遵守の徹底に努めています。 設置法人の保育に対する基本方針「自ら伸びようとする力、後伸びをする力を育てる保育の実践」に関して入園のしおり（重要事項説明書）、パンフレット、保育課程に記載し、また、事業所内に掲示しています。設置法人の運営理念「安全・安心、子ども・保護者本位、思い出に残る保育、職場環境の充実」は、目指す保育を表しています。園目標「ご挨拶ができる子、期待を持ち何でも楽しむことができる子、強さと優しい心を持ちながら力を貸してあげられる子」を職員の総意で作り上げ、職員の行動規範としています。 設置法人理念や園目標を、保護者には入園説明会や運営委員会で説明し、各クラス懇談会では重要なポイントを説明しています。
<p>6.職員の資質向上の</p>	<ul style="list-style-type: none"> 「保育士人材育成ビジョン」では保育士として求められる役割や能力について職

促進

員の経験年数や役職に応じて示されています。

- 職員一人一人は年度初めに年間研修計画を立て、中間で見直し、年度末に総括しています。前年度の査定内容を含め、職員は年2回の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。個別研修計画は園長の助言、指導を受けて、前期実績から次期受講研修を見直しながら進めています。
- 設置法人には「保育士人材育成ビジョン」から引き出された「自己査定（評価）表」があり、職員は年2回、経験年数、役職にそった自己査定表で自らを査定し、園長面談にて上司査定を仰ぐシステムを行っています。
- 園では将来の保育人材の育成を目指して、積極的に保育実習生を受け入れており、学校の担任が実習中の園を訪問する際には、現在行っている実習内容について話し合っています。

〔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）	アスクかじがや保育園（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	〒213-0015 川崎市高津区梶ヶ谷3-12-6
事業所連絡先	044-948-6962
評価実施期間	平成28年8月～平成28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28年8月1日～平成28年8月30日
	(評価方法) ・園長が主任と合議に上、作成しました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成28年8月1日～平成28年8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28年8月10日 ----- (回収日) 平成28年8月26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・密封の状態の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9月13日、21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>

<施設の概要>

アスクかじがや保育園は平成23年4月1日に開所された1歳児から5歳児までの定員60名の中規模園です。園は東急田園都市線の梶が谷駅より徒歩15分の高台で閑静な住宅街に立地しています。建物は保育園専用設計された2階建の鉄筋コンクリート造りで、建物の屋上と地上東側には広い園庭を有しています。近隣には「梶が谷第一公園」をはじめとして、多くの自然に恵まれた公園があり、園は状況により選択して散歩や運動などに利用しています。

<施設の特徴>

園は「ご挨拶ができる子、期待を持ち何でも楽しむことができる子、強さと優しい心を持ちながら力を貸してあげられる子」を職員の総意で園目標として打ち出し、これを保育課程、指導計画の根本として位置づけ、全職員一丸となって保育にあたっています。また設置法人から派遣された「英語教室」「体操教室」「リトミック」などの専門講師による教育プログラムを導入しています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 「子どもに対する声掛けとその対応」など園内研修の成果

開所以来、保育士の子どもに対する「言葉遣いシリーズ」で園内研修を続けており、職員が研修内容を選別したり、講師役となって主体的に続けてきた結果、保護者からのアンケート結果でも高く評価されています。

2. 部屋いっぱいの多様なコーナーの出現

広い保育室一杯に背の低い収納棚やテーブル、カーペットが持ち出され、各々のコーナーの上に「ままごとおもちゃ」「各種のブロック」「塗り絵」「お絵描き」などを子どもたちが自由に持ち出します。ままごとコーナーが部屋の隅と反対側に二つできると、子どもたちの動きが変わり、一つは家庭、もう一つはお店という風に、子どもたちは自由に主体性を活かし、自分達で考えて遊べるように環境設定ができています。

3. 職員同士のチームワークが良く、協調し合って保育にあたっている

園長は「垣根のない人間関係」をモットーにしており、園長自らが毎日全保育室に入り、職員と一緒に保育にあたったり、昼食も必ず職員の中で取るようにし、些細なことでも相談に乗るよう努めた結果、正社員も派遣社員もアルバイトも含めて、協調性の高い職員集団ができ、保護者からの評価も得ています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 災害時の近隣住民との協力体制

災害に際しては東急田園都市線もよりの系列保育園同士の相互扶助体制があります。しかしながら近隣住民や地元自治会などとの合同避難訓練や警察や消防署との連携は行っていません。

・非常時には地域や既存の社会資源の活用、連携方策の準備が望まれます。平常時から関係維持努力を期待いたします。

2. 子育て専門集団としてさらなる地域への貢献を

夏祭り、運動会などの園行事に地域の子育て家庭を招待していますが、専門的保育技術に関する講習会開催などは今後の課題です。地域の子育て専門家集団としての園は、地域の子育て世代を支援するべく、自治会などに出向いての出張講演などや、子育て相談のさらなる積極的対応行動が望まれます。

3. 園庭に遊具、古タイヤなどを用意して子どもの可能性を広げる工夫を

過去の園の方針で園庭には砂場以外、主だった遊具がありません。子どもの自らの選択による自発的な可能性の幅をさらに広げるべく、遊具や古タイヤの持込みなどの工夫を期待します。

<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
<特によいと思う点> ・月案、週案、日案については達成度の評価、振り返り欄を設け、保育の実践に関しては必ず事後の反省、計画見直しを繰り返し対応しています。園長は毎日各クラスを巡回して、指導計画の実施状況を確認しています。クラスリーダー、クラス担当職員による日案、週案、月案の変更の必要性が生じた場合には、園長は合議の上取り進めることにしています。週案など指導計画に変更があった場合には、毎日の昼礼で関係する全職員に周知し、さらに変更箇所は赤字で訂正して貼り出し、全職員に周知・徹底しています。
・園長は毎日の園内見回りにて、子どもの様子や設備の状況などを確認し、事故発生防止に努め、また設置法人の安全委員会に出席し、得られた“ヒヤリハット事例”などを園内に持ち帰り、職員に周知しています。またクラス担任の中で一人を安全委員として任命し、安全委員は月一回、全他クラスを回り、昨年度設置法人で作成された「安全チェックフォーマット」にそってチェックし、危険予防に努めています。
<さらなる改善が望まれる点> ・水、食料、必要機材など作成した備蓄リストをもとに非常備蓄を行い、職員2人の備蓄・備品担当者が適正に管理しています。また、東急田園都市線もよりの系列保育園同士の相互扶助体制があります。しかしながら近隣住民や地元自治会などとの合同避難訓練や警察や消防署との連携は行っていません。 ・非常時には地域や既存の社会資源の活用、連携方策の準備が望まれます。平常時からの関係維持努力を期待します。

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
・園はホームページ、園ブログ、高津区の子育て支援広報「ひろばノート」などに園の情報を発信し、見学、入園説明に関しては、分かりやすく構成された設置法人標準スタイルのパンフレット、重要事項説明書を用意し、対応しています。 ・保護者には2月の入園前説明会に子ども同伴で来園してもらい、園長、設置法人担当者、栄養士が「入園のしおり」と「重要事項説明書」の内容について詳しく説明しています。また、園の持ち物や備品などは実物を見せながら説明しています。 ・新入園児には、入園前の個人面談などで各家庭の状況を充分把握した上で、子どもの様子や保護者の都合も勘案しながら、子どもの不安軽減を第一に考え、初日、2日目は2時間くらいの保育とし、徐々に在園時間を延ばすなど「慣れ保育」を実施しています。また、その期間中は、子どもの様子を見ながら保護者と相談の上、決めています。 ・就学を控えた園児に関しての「保育所児童保育要録」は発育記録など児童票をもとに、園長とクラス担任が作成し、園長による最終チェックの上、小学校に郵送しています。	
評価項目	実施の可否
① 保護者等（利用希望者を含む）に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	○
② サービスの開始にあたり保護者等に説明し同意を得ている。	○
③ サービス利用開始後に、子どもの不安やストレスが軽減されるような支援を行っている。	○
④ 就学がスムーズに行われるよう、保育の方法や保護者とのか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
<p>入園時子どもの心身の状況や生活状況は「入園時家庭状況表」「健康調査票」「お子さまの状況について」により、入園時面談内容は、面接シートに記録、また入園後の子どもの発達状況については、1歳児は毎月、2歳児は2か月ごと、3歳児以上の子どもについては3か月ごと、及び必要な都度児童票に記録管理しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育課程は各年齢別に養護・教育についてクラス担任が関係する職員合議で作成し、園長が全年齢についてまとめます。年齢別の指導計画は保育課程をもとに、クラス担任が担当職員との協議の上作成し、園長がチェックしています。指導計画には事前に把握できた保護者や栄養士、設置法人発達支援担当者や食農（栽培）活動担当者の意見なども取り入れています。 ・年間指導計画は4～5月、6～9月、10月～12月、1～3月と期間を区切り、年4回定期的に見直し、月間指導計画は月末に、週案は週末に振返り見直しを行っています。保育日誌では毎日、必要な都度振返りを行っています。 ・週案など指導計画に見直し、変更があった場合には、毎日の昼礼で関係する全職員に周知し、変更箇所は赤字で訂正して貼り出し、全職員の周知を図っています。 		
評価項目		実施の可否
①	手順を定め、その手順に従ってアセスメントを行っている。	○
②	指導計画を適正に策定している。	○
③	状況に応じて指導計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類 (3) サービス実施の記録が適切に行われている。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・日々のサービス実施状況は各クラスの日案や保育日誌に記録し、毎日振り返りを行い、職員により評価、記録に差が出ないように、新入社時に園長から個別指導を行っています。また、設置法人には全職員対象の「帳票類の書き方」の研修があり、全員受講しています。 ・個人記録の管理、個人情報の保護については設置法人研修や園内研修などで職員教育を徹底しています。家族からの保育情報開示要求に関しては、設置法人に「情報開示規程」があり、これに則り対応しています。また全職員は入社時に個人情報保護に関する誓約書を設置法人に提出しています。 ・設置法人の園長会議の内容は、週会議、職員会議で的確に全職員に周知し、また欠席者は必ず議事録、昼礼ノートを見ることを義務付けており、職員の周知を徹底しています。 ・日々の状況については、子ども一人一人のその日の様子を「延長保育日誌」に必ず何か記入するシステムをとっており、職員誰でも引き継ぎが出来るようになっています。 ・カンファレンスはクラスリーダー、担当職員、栄養士、必要な場合は設置法人の発達支援担当職員を加えるなど、組織的横断メンバーで合議し取り進める仕組みがあります。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人は「保育園業務マニュアル」で保育サービスを標準化し、基本事項や手順を定め、全職員は入社時の研修や、入社後の園内研修や設置法人の階層別研修、自由選択研修などさらに深く学び、保育に活かしています。 ・「保育園業務マニュアル」には、保育業務の基本として「個人情報管理規程」の項目があり、子どものプライバシー、人権を尊重する保育を規程しています。 ・園長やクラスリーダーは、職員と一緒に保育に当たり、直接指導しながら保育を行っています。 ・設置法人の園長会議では、定期的に各園から寄せられたマニュアルに関する課題をまとめ、合議の上、マニュアルを改訂しています。 ・園行事終了後の保護者アンケート結果は職員会議などで取り上げ、改善策を打ち出しています。また、職員による子どもの各プログラムに対する反応（好き嫌いなど）などの意見を総合的に協議し、保育プログラムの見直しに結び付けています。毎年末の本部主導アンケートで各園の職員から出される「書類改定」提案に関しては、設置法人と園長会議で取り上げ、合議で改定が進められています。 		
評価項目		実施の可否
①	提供するサービスについて、標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	○
②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	○

評価分類 (5) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。		B
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は毎日の園内見回りにて、子どもの様子や設備の状況などを確認し、事故発生防止に努め、また設置法人の安全委員会に出席し、得られた“ヒヤリハット事例”などを園内に持帰り、職員に周知しています。またクラス担任の中で一人を安全委員として任命し、安全委員は月一回、全他クラスを回り、昨年度本部で制定された「安全チェックフォーマット」にそってチェックし、危険予防に努めています。 ・毎月、火災、地震などを想定した避難訓練を実施し、初期消火、通報、避難誘導などの役割を順番でこなし、非常時に備えています。 ・災害携帯電話、緊急メール配信システムへの登録を保護者にお願ひし、災害時の安否確認の手段を確保しています。 ・水、食料、必要機材など作成した備蓄リストをもとに非常備蓄を行い、職員2人の備蓄・備品担当者が適正に管理しています。また、近くの系列保育園同士の相互扶助体制があります。 ・しかしながら近隣住民や地元自治会などとの合同避難訓練や警察や消防署との連携は行っていません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・非常時には地域や既存の社会資源の活用、連携方策の準備が望まれます。平常時からの関係維持努力を期待いたします。 		
評価項目		実施の可否
①	緊急時（事故、感染症の発生時など）における子どもの安全確保のための体制が整備されている。	○
②	災害時に対する子どもの安全確保のための取組を行っている。	●
③	子どもの安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	○

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域 2 人権の尊重
<特によいと思う点> ・日常保育園生活の中で、子どもに対して職員の考えを強要することなく、自然に参加しやすいように工夫しています。また体調が心配な子どもは静かに休める部屋を用意しています。基本的に、園では男女の区別なく保育を行っており、子どもたちは好きな玩具を選び一緒に過ごします。 ・「子どもへの声掛けと対応」について研修を行い、職員の発する否定的言葉が子どもに与える重大性について、職員同士議論し認識を新たにしました。その中で、子どもに使うよい言葉、悪い言葉を資料にまとめ、園内研修の材料にしています。研修に参加できなかった職員には、研修でまとめた資料を回覧し、周知しています。子どもに対する職員の言葉遣いなどを職員同士話し合いをし、否定的な言葉遣いなど職員同士注意し合える環境を作り出しています。 ・プライバシーの保護について、個人情報管理規程に記載し、職員に研修をしています。書類の保管場所を職員同士で確認し、個人情報の優先順位にも気を配っています。ボランティアや実習生には事前に、個人情報保護の説明書を渡し誓約書をもらいます。ホームページに写真を掲載する場合は、保護者に同意を得ています。また保護者がSNSに写真を掲載するトラブルを防ぐため、年度初めの保護者会で、プライバシーの保護の説明をしています。

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
・日常保育園生活の中で、子どもに対して職員の考えを強要することなく、参加を嫌がる子どもに対し気持ちを受け止め、時間をかけたり、別の角度から誘ってみたり、自然に参加しやすいように工夫しています。また体調が心配な子どもは静かに休める部屋を用意しています。 ・「子どもの自主性や自ら伸びようとする力、五感を感じる保育」などを基本方針とし、入園のご案内「重要事項説明書」、「パンフレット」に運営理念を明示し、指導計画にも反映させています。また「ご挨拶ができる子、期待を持ち何でも楽しむことができる子、強さと優しい心を持ちながら力を貸してあげられる子」を理念目標として掲げ、廊下に掲示しています。 ・職員は登園時に子どもや保護者の様子を気にかけて、子どもの着替えのとき体を観察し、虐待予兆の発見に努めています。虐待の兆候がみられた場合、職員は園長に、園長は設置法人に、そして児童相談所に連絡するしくみが出来ています。現在、園に該当園児はいませんが、ケース発生時は設置法人と、高津区の担当保健師への連絡体制はできています。子どもを傷つける職員の言動があったときは、園長がその場で注意しています。	
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 (2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。	A
・プライバシーの保護について、個人情報管理規定に記載し、職員に研修をしています。書類の保管場所を職員同士で確認し、個人情報の優先順位にも気を配っています。 ・重要事項に個人情報の利用について記載しています。ホームページに写真を掲載する場合は、家庭調査票に保護者の署名欄を設け、同意を得ています。また保護者がSNSに写真を掲載するトラブルを防ぐため、年度初めの保護者会で、プライバシーの保護の説明をしています。 ・昨年度「子どもへの声掛けと対応」についての園内研修を行い、子どもに対する職員の言葉遣いなどを職員同士話し合いをし、否定的な言葉遣いなど職員同士注意し合える環境を作り出しています。 ・子どもの発育に伴った対応については、1、2歳児では個別指導計画により、3歳児以上は日々の保育日誌に個人の様子を記入し、援助に活かしています。おもしろい子どもには、気づいた保育士がそっと声をかけ着替える場所に連れていき、さりげなく着替えさせています。	
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
<特によいと思う点> ・子どもの年齢や発達に合わせて玩具や、絵本が置いてあり、子どもがいくつかのコーナーを利用し、自由に遊べるように工夫されています。朝夕の合同保育や園庭遊び、土曜保育では、異年齢の子どもが自由に一緒になって遊んでいます。また、クラス別の活動の中では、年長児に憧れがあり同じ部屋で過ごしたいと希望する年少児には、職員が年長児クラス全員の意向を聞き、一緒に過ごせる時間を作る配慮をしています。夏祭りでは子どもがゆかたなどを着て、遊びながら伝統文化にふれています。 ・重要事項説明書やパンフレットに苦情受付窓口としての設置法人の連絡先を記載し、園内にも、苦情や相談窓口の担当者や責任者を明記し、掲示しています。保護者から相談の希望があった場合は、個別に対応するためプライバシーに配慮した空き部屋を用意しています。苦情があった場合に記載できる「クレーム受理票」や日頃の意見を自由に書ける「ご意見ノート」を用意しています。保護者は苦情を伝える方法を選択でき、プライバシーを守りつつ自由に意見を言える環境が整っています。 ・職員は子ども一人一人の発達状況や生活状況を、家庭調査票や個人面談、そして登園時での保護者との会話で情報を得ています。日常生活では、子どもと同じ目線になるように、職員は腰をかかめ会話をし、ゆっくり、わかりやすいことばを使い子どもが安心して話せるようにしています。 ・気持ちをうまく表現できなくて、もじもじしている子どもには、「〇〇ちゃんは、〇〇しようとしてたのかな」と尋ね、職員は子どもの気持ちを想像し子どもの気持ちを引き出しています。

評価分類 (1) 利用者の意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる。	A
・園は年6回の運営委員会、クラス懇談会、年2回の個人面談にて、保護者と話し合う機会を設けています。要望や意見は担任から園長へ報告や説明があり、昼礼を利用し職員間で共有しています。アンケート調査は園長が担当し、アンケート結果は運営委員会の場で報告のあと、廊下に掲示しています。行事後のアンケートや第三者評価の利用者家族アンケートなどにより、保護者の園に対する意見の把握に努めています。改善が必要な場合は、職員間で話し合っています。行事終了後にアンケートを配布し、保護者の意見を収集しています。アンケートには自由回答欄を設けてあります。アンケート結果は、行事アンケートとして廊下に掲示し、保護者に知らせています。	
評価項目	実施の可否
① 利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。	○
② 利用者満足の向上に向けた仕組みを整備し、サービス向上に取り組んでいる。	○

評価分類 (2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書やパンフレットに苦情受付窓口としての設置法人の連絡先を記載しています。 ・苦情解決責任者（社長）、苦情受付担当者（園長）、第三者委員2名を整備し玄関に掲示しています。保護者から相談の希望があった場合は、個別に対応するためプライバシーに配慮した空き部屋を用意しています。 ・入園説明会において、苦情要望の記載のある重要事項説明書を配付し受付先を説明しています。苦情があった場合に記載できる「クレーム受理票」を用意しており、また日頃の意見を自由に書ける、「ご意見ノート」を今年度より導入しています。クレームが出た場合、「苦情要望対応マニュアル」を確認し、状況を把握して必要な場合は本部対応をしています。意見や提案が保護者よりあった場合は、本部と協議し迅速な対応をしています。 ・保護者からの要望・意見として出された、玄関扉外での雨天時の合羽の取り扱いについて、職員合議の結果、仮置き場を設置し、保護者から評価を得ています。 		
評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	○
②	苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	○
③	子どもや保護者からの意見等に対して迅速に対応している。	○

評価分類 (3) 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・職員は子ども一人一人の発達状況や生活状況を、家庭調査票や個人面談、そして登園時での保護者との会話で情報を得ています。 ・「子ども同士のトラブル」では、職員は無理に解決しないで、可能な限り子ども同士で話し合い、納得できるようにしています。時には保育士は見守り、仲裁に入ったり、お互いの気持ちをくみとり、足りないことばを補っています。 ・子どもの年齢や発達に合わせて玩具や絵本が置いてあり、コーナーには小さなリビングが出来ています。ままごとが始まると、子どもの様子を見た職員は遊びに参加し、登場人物になり、お買い物に行ったりパーティーを始めたりと、子どもの想像力を発揮できるように援助しています。 ・配慮を要する子どもを担当した職員には、設置法人発達支援担当者の担当者が巡回指導をしています。担当職員は指導内容をもとに個別対応をしています。職員間で個別対応を共有し、園での活動を楽しめるように工夫をしています。また療育センターへ通ってる保護者が直接受けたアドバイスを園に伝え、園は情報を共有し活動に活かしています。職員は、子どもがいくつものことを同時に楽しみながらできるように工夫をしています。 		
評価項目		実施の可否
①	子ども一人ひとりを受容し、その発達の過程や生活環境などの理解を深めて働きかけや援助が行われている。	○
②	様々な人間関係や友達との協同的な体験ができ、生活が豊かになるような環境が整備されている。	○
③	子どもが主体的に活動し、自分を表現し、他者の表現を受け入れる力が育つように支援している。	○
④	特別の配慮が必要な子ども（障害のある子どもを含む）の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるように援助している。	○

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域 4 サービスの適切な実施
<p><特によいと思う点></p> <ul style="list-style-type: none"> 職員は保護者と連携をとりながら、登園時に変化が見られた子どもについて、乳児クラスは生活記録簿、幼児クラスは保育日誌に記入し、担当職員に口頭で伝えていきます。また保護者と相談の上、無理なく過ごせるように遊びや給食に配慮しています。遊びの途中でも時間を見ながら水分補給をし、子どもの体調によってはゆっくり休めるように別室を用意しています。職員は、手洗いやうがい、歯磨きが必要だと子どもに説明し流し台に手洗いやうがいをイラストにした絵を掲示しています。 園では「延長保育日誌」を利用し、保護者への伝言や申し送りを記載し、保護者や職員に伝える工夫をしています。歯科検診の前には、保護者に質問票に記入してもらい、職員が歯科医に質問票をもとに尋ね、その結果を書面にして保護者へ配布しています。職員が交代する際は、予約一覧表や延長保育日誌で申し送りをし、口頭でも伝えていきます。遅番の職員は引き継ぎをした後、子ども達を前に両手を広げ、一人一人抱きしめ挨拶をし、職員が代わっても安心出来るように工夫しています。 子どもは、職員や友達と話しながら、食事を楽しんでいます。そして子どものペースで進みます。もっと食べたい子どもは、自由にお替わりができます。月に一回のランチメニューは、節分にはご飯を鬼の形にするなどの工夫をした盛り付けにしています。またアレルギーのある子どもには、トレイや机を別にしたり食事の間職員が援助しています。宗教上の理由のある子どもには、豚肉を鶏肉やツナにしたり、マシュマロをゼラチンの入っていないクッキーに替えるなどの配慮をしています。

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。	A
<ul style="list-style-type: none"> 登園時に、体温、朝食、昨日の睡眠、排便の状況など体調や様子の変化が無いが、職員は子どもの家庭での状況を保護者から聞き取りをしています。職員は保護者と連携をとりながら子どもの発達と年齢に合わせた援助をしています。上手く出来た場合はたくさん褒め、そうでないときは、見えないところで手伝い、意欲が途切れないように工夫しています。 年齢に合わせて給食時間が異なっており、午睡時間も年齢により調節しています。強制ではなく、眠くない時は布団の上で横になり、体を休めている子どももいます。5才児は就学に向けて、10月から徐々に午睡時間を短くして、部屋の隅のテーブルで職員と一緒に絵本を読むなど静かに過ごしています。 職員は伝達事項を延長保育日誌に記入して保護者へ伝達し、伝言漏れを無くすべく保護者からは確認のサインをもらっています。伝え忘れた場合は電話をかける場合もあります。職員が交代する際は、予約一覧表や延長保育日誌で申し送りをし、口頭でも伝えていきます。 保護者と個人面談を年2回、運営委員会とクラス懇談会を年6回実施しており、保護者の意見や要望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
<ul style="list-style-type: none"> ・延長保育では異年齢の子どもが遊べるように、乳児にも安全な玩具、絵本ブロックやパズルぬり絵など、揃えています。保護者のお迎えが遅く不安になる子どもは、職員が膝にのせ絵本を読んで楽しくなるように工夫をしています。 ・朝夕の合同保育や土曜保育では、乳児から幼児まで楽しめる玩具を揃えています。誤飲につながる小さな玩具は避けるよう、安全に配慮しています。また乳児と幼児との動きで危険のないように、部屋の片側には背の低い柵によるパーテーションで乳児用スペースを確保し、乳児を中心とした遊び場を作っています。職員は年長児と年下児のかかわりに気を配り、楽しく過ごせるようにしています。 		
		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
<ul style="list-style-type: none"> ・幼児クラスでは、お当番が献立の説明をします。職員は献立に使われている食材の話をして、子どもの興味を引き出しています。 ・毎日残食簿に喫食状況を記録し給食会議において、栄養士と職員とで子どもの嗜好、食材の味付け、大きさを見直しています。また、おかわりができるように量を工夫しています。 ・食物アレルギーについては、川崎市の健康管理委員会とかかりつけ医との指示の下、除去食を提供しています。誤食を回避するため、アレルギーのある子どもには、トレイの色を変えたり、皿の上のラップに名前や除去食の内容を書いています。園では除去食の誤提供を防ぐために3回チェックし、1回目は調理員同志、2回目は調理員と担任職員、3回目は担当職員同士でアレルギー対応表とトレイ上の提供食の読み合わせを行っています。 ・保護者との個人面談や送迎時や連絡ノートで、家庭での食事のようすを聞き、園と家庭と連携できるようにしています。給食とおやつ献立表とサンプルを事務所前に展示しているので、保護者はいつでも見ることができます。 		
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。		
<ul style="list-style-type: none"> ・職員は手洗いやうがいの大切さを教え、子どもと一緒にしています。またブラックライトを使った「手洗いチェッカー」を利用し、洗い残しがないか確認しています。 ・職員は子どもが使う部屋を事前に危険なものはないか、環境チェックをしています。職員は活動の前に、危険な行動について子どもと一緒に考え、ルールを守る事を約束します。 ・内科検診を、1歳児は年に12回、2歳児以上は年に6回、また、歯科検診は年に1回実施しており、結果は記録表に記載し、職員間で共有しています。内科検診や歯科検診の結果は書面にして、保護者に配付しています。健康診断、歯科検診の結果により、感染症対策をしたり、食後の歯磨きを丁寧に行ったり、虫歯がある子どもには、歯科医への受診を進めています。 ・園だよりや、ほけんだより、園内のお知らせコーナーに感染症について掲示し拡大予防に努めています。川崎市感染症発信システム（サーベイランス）を利用し地域の情報を取り入れ、職員間で共有しています。 ・園長は保護者に、重要事項説明書に記載のある登園許可証が必要な感染症や乳幼児突然死症候群（SIDS）について説明しています。 		
評価項目		実施の可否
①	けがや病気を防止するため、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えている。	○
②	健康診断・歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それぞれの保育に反映させている。	○
③	保護者に対して感染症や乳児突然死症候群（SIDS）等に関する情報を提供し、予防に努めている。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域 5 運営上の透明性の確保と継続性
<特によいと思う点> ・園目標「ご挨拶ができる子、期待を持ち何でも楽しむことができる子、強さと優しい心を持ちながら力を貸してあげられる子」を職員の総意で作り上げ、職員の行動規範としています。 ・昨年度行った園内研修「子どもへの声掛けや対応について」では、設置法人の保育方針を如何に活かすかを職員同士で討議しながら実現に向けての保育を進めています。
・園は3年後の長期目標から、「保育所保育方針に基づき、子ども一人一人の発達過程や心身の状態の応じた援助及び環境構成を行う」「地域に開かれた社会資源として、地域の様々な人や場、機関との交流、連携を図る」との課題を中期計画の各年度に振り分け、本年度の事業計画書は①保育の質の向上②職員の質の向上③地域との交流、連携④食育の各課題項目につき、具体的行動内容を明記し、各行動ごとに年度の実行担当職員を決め、さらに数値目標を設定し、結果をまとめと反省と改善点の抽出により見直ししながら進めています。
・園長は各担当職員とは可能な限り行動を共にし、一緒に考え、行動するよう心がけています。また園長は各クラスの状況や職員との日々の会話や面談を通して保育の現状を把握し、人事配置や欠員の補充に付き、設置法人やマネージャーに速やかに連絡して、職員の働きやすい環境維持に努めています。

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
・設置法人の保育基本方針「自ら伸びようとする力、後伸びをする力を育てる保育の実践」を入園のしおり(重要事項説明書)、パンフレット、保育課程に記載し、運営理念「安全・安心、子ども・保護者本位、思い出に残る保育、職場環境の充実」を保育の目指す方向としています。また園目標「ご挨拶ができる子、期待を持ち何でも楽しむことができる子、強さと優しい心を持ちながら力を貸してあげられる子」を職員の総意で作り上げ、職員の行動規範としています。 ・昨年度行った園内研修「子どもへの声掛けや対応について」では、設置法人の保育方針を如何に活かすかを職員同士で討議しながら実現に向けての保育を進めています。 ・保護者に対しては入園説明会や運営委員会で入園のしおり(重要事項説明書)をもって説明し、保護者と読み合わせながら進めるなど工夫をしています。	
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		A
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		
<p>・園は3年後の長期目標から、「保育所保育方針に基づき、子ども一人一人の発達過程や心身の状態の応じた援助及び環境構成を行う。」「地域に開かれた社会資源として、地域の様々な人や場、機関との交流、連携を図る。」との課題を中期計画の各年度に振り分け、具体的課題として①「保育の質の向上」、②「職員の質の向上」、③「地域との交流、連携」、④「食育」を取り上げ、本年度は中期計画初年度の実行と、評価・反省点を振り返りながら、次年度の行動目標を修正しています。</p> <p>・平成28年度事業計画書は3年間の中期計画の初年度として、①「保育の質の向上」、②「職員の質の向上」、③「地域との交流、連携」、④「食育」の各課題項目につき、具体的な行動内容を明記し、各行動ごとに年度の実行担当、担当職員を決め、さらに数値目標を設定し、また上期と下期の年2回、実施結果をまとめ、反省と改善点の抽出により見直ししながら進めています。</p> <p>・保護者には事業計画、中・長期計画を年度初めの園の全保護者が集まる「合同運営委員会」にて、園長はレジメに沿って説明しています。</p>		
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。		
<p>・職務分担表に園長をはじめ、各クラスリーダー、クラス担当職員、フリー職員などの役割について明記し、園長は毎年度初めに職員に説明しています。</p> <p>・園長は日々の保育に自ら参加し、また保育日誌、週案、月案、年間指導計画などを定期的にチェックし、現状把握及び問題の抽出に努めています。</p> <p>・各職員とは年3回、さらに必要な際は随時面談を行い、職員意見の把握に努めています。</p> <p>・園長は各クラスの状況や職員との日々の会話や面談を通して保育の現状を把握し、人事配置や欠員の補充につき、本部やスーパーバイザーに速やかに連絡して、職員の働きやすい環境維持に努めています。</p> <p>・園長は園運営のために各職員の役割分担を決め、適正人事配置、残業状況、節電・省資源などに重点を置き、より効率的なシフトの組み方を工夫し、保育園経営管理を進めています。</p>		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・全職員は年2回の自己査定により、自らの仕事に関して振り返り反省を行っています。さらに、毎年第三者評価を受審し、外部からの視点を保育に活かしています。 ・園では園長が評価の担当窓口となり、設置法人の運営本部管理課が所掌しています。 ・第三者評価結果については、園長から職員会議や昼礼にて内容説明を行って全職員で共有し、園長、クラスリーダー、さらには職員会議で分析し、まとめの上、必要な項目については年2回の見直し時に中期計画、事業計画の課題に取り込み実行に移します。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は設置法人の園長会議や高津区合同園長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、地域の利用者や利用者像についての情報を得て、保育に活かしています。 ・園では地域からの見学者より見学後のアンケートの提出を得て、地域の潜在需要など情報入手に努めています。 ・得られた情報について、年2回の事業計画や中期計画見直し時に、必要な課題は取り込むようにしています。 ・毎月、延長保育などの利用者状況を設置法人に報告し、設置法人にてコスト分析などを実施しています。毎年度の決算では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により、改善策を立案し実行しています。 ・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説明を行います。 		
評価項目		実施の可否
①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	○
②	経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域 6 地域との交流・連携
<特によいと思う点> ・園長が高津区認可保育園園長連絡会や幼保小連絡会に出席したり、年長児担任が高津区年長児担当者会議や近隣小学校の授業参観に参加したりして、子どもの就学に向けての課題について話し合っています。また、年長児は近隣の保育園児と一緒に高津区で開催される「川崎保育まつり」や「高津区キッズコンサート」などに参加し、就学前の子ども同士の関係作りに役立たせています。
・育児相談の案内を門前に掲示し、地域の子育て世代に門戸を開放しています。また年間100件を超える見学者を受け入れており、見学の折には育児相談にのっています。見学時のアンケートに記載された相談事項に、後日、手紙にて回答するケースもあります。
<さらなる改善が望まれる点> ・夏祭り、運動会などの園行事に地域の子育て家庭を招待していますが、専門的保育技術に関する講習会開催などは今後の課題です。地域の子育て専門家集団としての園は、地域の子育て世代を支援するべく、自治会などに出向いての出張講演などや、子育て相談のさらなる積極的対応行動が望まれます。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	B
・園ホームページで園の詳細な情報を公表し、また高津区役所にはパンフレットを置き、高津区発行の「ひろばノート」にも園情報を掲載しています。 ・年間100人を超す見学者には「園パンフレット」「入園のしおり」などを示しながら説明し、その際育児相談にのり、また行事案内なども園の掲示板や園周りの塀などに貼りだし、近隣の住民に対して行事の招待状をポスティングするなどして地域に広報しています。 ・夏祭り、運動会などの園行事に地域の子育て家庭を招待していますが、専門的保育技術に関する講習会開催などは今後の課題です。 ・ボランティアの受け入れに関しては、この一年間では中学生の職業体験は受け入れましたが、ボランティアとしては受け入れがありません。	
<コメント・提言> ・地域の子育て専門家集団としての園は、地域の子育て世代を支援するべく、自治会などに出向いての出張講演などや、子育て相談のさらなる積極的対応が望まれます。 ・中学生の職業体験とは別に、地域住民、団体の保育参加など、ボランティアの積極的な受け入れ努力が望まれます。	
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、幼保小連絡会議、高津区認可保育園園長連絡会に出席し、意見交換並びに地域情報の入手に努め、年長児担任が高津区年長児担当者会議や近隣小学校の授業参観に参加したりして、子どもの就学に向けての課題について話し合っています。また、年長児は近隣の保育園児と一緒に高津区で開催される「川崎保育まつり」や「高津区キッズコンサート」などに参加し、就学前の子ども同士の関係作りに役立たせています。	
評価項目	実施の可否
① 関係機関・団体との定期的な連絡会等に参画している。	○
② 地域の関係機関・団体の共通の課題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。	○
③ 地域の福祉ニーズを把握するため事業・活動に参加している。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域 7 職員の資質の向上の促進
<特によいと思う点> ・設置法人には「人材育成ビジョン」があり、経験年数や役職に応じ求められる役割・能力などが明文化されています。各職員には年度初めの年間研修計画の提出の際に、個人面談の中で人事考課の目的などを説明を受けています。また各職員の年2回の「自己査定面談」の際に、園長は各職員に査定後必ず結果や査定理由の説明し、今後の各職員の必要な改善ポイントを明確にしています。

評価分類 (1) 事業者が目指しているサービスを実現するための人材構成となるよう取り組んでいる。	A
・職員は、川崎市保育所職員配置基準に基づき配置され、園長は園運営のために必要な人事配置を考え、設置法人と協議の上、必要な人員補充は設置法人に申請して対応しています。 ・就業規則内に職員の守るべき服務規律、倫理規律が定められ、「保育園業務マニュアル」「個人情報管理規程」には、法令遵守、個人情報の安全管理が規定されていて、職員には設置法人の入社時研修や園内研修にて周知しています。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に貼りだし、園長はコンプライアンス研修や園長ミーティングで得た情報を職員に説明の上共有し、法令遵守の徹底に努めています。 ・園長は人事考課の目的および意義については、各職員には年度初めの年間研修計画の提出の際や自己査定後の個人面談の中で詳しく説明しています。 ・実習生の受け入れでは、園は実習生の学校の担任と電話で打ち合わせを行い、また学校の担任が実習中の園を訪問する際には、現在行っている実習内容について説明し、話し合っています。園は開園以来毎年、横浜の保育専門学校からの実習生を、1~2名受け入れています。	
評価項目	実施の可否
① 必要な人材や人員体制に関する具体的な考え方が確立している。	○
② 具体的なプランに基づく人材の確保に取り組んでいる。	○
③ 遵守すべき法令・規範・倫理等を正しく理解するための取組を行っている。	○
④ 職員の育成・評価・報酬（賃金、昇進・昇格など）が連動した人材マネジメントを行っている。	○
⑤ 実習生の受け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
・設置法人の「保育士人材育成ビジョン」の中では、職員の保育士として求められる役割や能力について経験年数や役職に応じて示されています。 ・園の課題のひとつとして、中長期計画に「職員の資質向上」を挙げ、職員は人材育成ビジョンに基づいて経験に応じた社内研修を受講しています。 ・前年度の自己査定内容を含め、職員は年2回の園長との面談により目標を確認し、研修受講などを通して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、レポートはファイルして事務所に保管し、誰でも閲覧できるようにし、必要なテーマについては昼礼や職員会議の場で報告を行い、内容を共有しています。 ・研修報告レポートには、研修内容の意義有無、わかりやすさなど、受講した職員の感想を述べる欄があり、全レポートは必ず設置法人へ送るため、設置法人での研修内容の見直しに寄与しています。	
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
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は毎日職員の出勤状況、残業状況などはチェックして設置法人に報告し、また毎月有給休暇消化率や休憩時間実態、トータル時間外勤務などを把握しています。 ・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、設置法人管理課と相談し、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、設置法人は人事採用計画も見直し、対応しています。 ・園長は職員との年2回の個人面談で、就業上の相談や個別の相談を受けて対処しています。 ・設置法人には福利厚生制度があり、法人が契約するスポーツセンター、会員制リゾートホテルの優待利用などができます。 ・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。また設置法人には外部のメンタルケア会社との契約もっており、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。 		
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）

2016/8/31

対象事業所：アスクかじがや保育園

※ 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）（ 49 ）人

●回収率 57%（ 28 ）人

サービスの提供

利用者調査項目		はい	いいえ	どちらとも いえない	無回答	計
1	子どもが生活する保育室は、落ち着いてすごせる雰囲気 に整えられていますか。	28 人	0 人	0 人	0 人	28 人
		100%	0%	0%	0%	
2	保育中の発熱や体調不良、ケガなどの対応、保護者への 連絡等は適切ですか。	28 人	0 人	0 人	0 人	28 人
		100%	0%	0%	0%	
3	食事・おやつなどのメニューは、子どもの状態に配慮さ れた工夫がありますか。	28 人	0 人	0 人	0 人	28 人
		100%	0%	0%	0%	
4	日々の保育の様子が情報提供されており、保育について 職員と話をすることができますか。	26 人	0 人	2 人	0 人	28 人
		93%	0%	7%	0%	
5	季節や自然、近隣とのかかわりが保育の中に感じられま すか。	22 人	2 人	4 人	0 人	28 人
		79%	7%	14%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	26 人	1 人	1 人	0 人	28 人
		92%	4%	4%	0%	

利用者個人の尊重

7	お子さんは保育所で大切にされていると思いますか。	28 人	0 人	0 人	0 人	28 人
		100%	0%	0%	0%	
8	職員はあなたやあなたの子どものプライバシー（秘密） を守っていますか。	27 人	0 人	1 人	0 人	28 人
		96%	0%	4%	0%	

相談・苦情への対応

9	保護者が子育てで大切にされていること等について、職 員は話を聞く姿勢がありますか。	26 人	1 人	1 人	0 人	28 人
		92%	4%	4%	0%	
10	要望や不満があったとき、第三者委員（保育所外の苦情 解決相談員）などに相談できることを知っていますか。	21 人	7 人	0 人	0 人	28 人
		75%	25%	0%	0%	
11	保育所は、要望や不満などに、きちんと対応しています か。	23 人	3 人	2 人	0 人	28 人
		82%	10%	8%	0%	

周辺地域との関係

12	周辺地域、関係機関と園との関係は、良好であると思 いますか。	19 人	1 人	8 人	0 人	28 人
		67%	4%	29%	0%	

利用前の対応

13	【過去1年以内に利用を開始され、利用前に説明を受け た方に】入園に際し保育所から受けたサービス内容や利 用方法の説明は、わかりやすかったですか。	16 人	1 人	0 人		17 人
		94%	6%	0%		

平成28年度 第三者評価事業者コメント

園名： アスクかじがや保育園

園長氏名： 小泉 直子

【受審の動機について】

第三者の機関より公正かつ専門的に評価していただくことにより、園内における現状の課題を明確にするとともに、その課題への対策を考えることができると考え、今年度も受審いたしました。

職員にとっても、日々の保育・運営を客観的に見直すことで、自己の成長につながる貴重な機会だと考えております。

【受審した結果】

日々の保育を、第三者の機関から評価していただくことにより、職員だけでは気づくことができない、園の様々な課題について知ることができました。

全体の講評の中で評価していただきました「こどもに対する声掛けとその対応」については、園長自らができる限り保育室に入り、職員と一緒に保育を行う中で注力して指導している点であります。また園内研修においてもテーマとして取り上げるなど、職員一同でより良いものにするために積極的に取り組んでいるものであるため、今回の結果を受けて更に注力してまいります。

今後は、アンケートで多くあがりました「戸外活動をもっと充実させてほしい」ということに応えていくことを課題として取り組んでまいります。これに関しては、園庭に遊具が無い場合、園庭遊具の設置の検討や、戸外活動に出たときにどういうことができるかということを園内研修でテーマにあげるなど、職員間で考え、改善に努めてまいります。

最後になりましたが、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。