

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク向ヶ丘遊園南保育園
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	〒214-0021 川崎市多摩区宿河原2-48-36
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成28年8月 ～ 平成28年11月
公表年月	平成29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（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】

【立地】

アスク向ヶ丘遊園南保育園は、小田急線向ヶ丘遊園駅から徒歩10分ほどに立地し、1～5歳児が58名在籍しています。1階を1、2歳児、2階を3～5歳児の保育室、3階を屋上園庭として使用しています。1階に小さな園庭もあります。近くには疎水沿いに遊歩道や公園、歩いて30分のところには生田緑地もあります。

【特徴】

平成23年4月1日に開園し、園目標として「健康で明るく豊かな感性を持つ子ども、自分から物事に意欲的に取り組みやり遂げる子ども、思いやりがあり感謝する心を持つ子ども」を掲げています。設置法人から派遣される専門講師による英語、体操、リトミックやクッキング保育などの多様なプログラムがあり、子どもたちは遊びの中で英語、運動、音楽などに触れています。

【特に優れていると思われる点】

1. 人権や虐待に関する園内研修

人権や虐待に関する園内研修をして、職員の自覚がないままに、子どもに対して言葉や態度で人権を侵害したり、虐待に当てはまることが行われていないかを具体的な事例を挙げて確認しています。子どもには失敗の経験より成功の喜びが味わえるように支援しているか、また、ほかの子どもと比べたり、スケジュール通りに進まないことでせきたてたり、大声できびしく注意していないか、職員が自分の保育を振り返る機会となっています。

2. 軽微なケガでも記録に残す取り組み

設置法人所定の「アクシデント報告書」は、医療機関の受診に至るような比較的重大な事故やケガの場合に記入して本部に報告していますが、現在、園では軽微なケガでも「アクシデント報告書」に記入するようにしています。詳細に記入することでいつどういう場合にケガが起こるかの職員の自覚が高まり、園内に回覧することで職員間に周知でき、ケガの未然防止に役立ち、乳児のかみつきやひっかきが少なくなっています。

3. 保護者からの日常的な意見・要望を記録する「ご意見帳」の活用

苦情については設置法人所定の「クレーム受理票」がありますが、本年度から保護者の日常的な意見や苦情・要望については園独自の「ご意見帳」に経過や対応を記録しています。職員に周知するだけでなく、

設置法人にも内容を口頭やFAXで知らせています。階段扉の修理や販売写真の質などに対する意見や要望が寄せられ、改善できるものは改善してサービスの向上に努めています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 発達に沿った教材や玩具の充実

子どもの発達に沿った教材や玩具の量と種類が、現在十分とはいえません。今年度の事業計画に「職員の質の向上」を掲げ、保育環境の整備（おもちゃやコーナー、保育の中での職員の声の大きさ）を進めているところです。子どもが自由に、自分の好きな玩具で遊べるような環境の整備が期待されます。

2. 事業計画の保護者へのわかりやすい説明

保護者には、今年度目指す保育や行事について説明していますが、事業計画に関する資料は作っていません。園が今年度目標としている園内活動や食育活動などの内容について、保護者に理解・協力してもらうためにも、わかりやすい資料を作成して、事業計画を伝えていく工夫が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・職員の考えを優先するのではなく、子どもに「どう思う？」「どっちがいい？」など選択肢を与える問いかけをするようにしています。一斉活動も、嫌がる子どもを強引に参加させるのではなく、子どもを落ち着かせて思いを聞いた上で参加させるようにしています。

- ・人権に関する園内研修をして、子どもに対して失敗の経験より成功の喜びが味わえるように支援しているか、また、ほかの子どもと比べたり、スケジュール通りに進まないことでせきたてたり、大声できびしく注意したりしないよう職員同士で確認しています。

- ・受け入れ時や着替えのときには、子どもの全身を見てケガなどのチェックを必ずするようにしています。気持ちが不安定な保護者に対しては、保護者が不安になるような声かけ、たとえばほかの子どもと比べることのないようにしています。虐待に関する園内研修では、自覚がないままに、子どもに対して言葉や態度で虐待に当てはまることが行われていないかを具体的な事例を挙げて確認し、職員が自分の保育を振り返る機会を設けています。

- ・設置法人作成の個人情報保護規程、個人情報保護マニュアル、保育園業務マニュアルを整備して、子どもや保護者のプライバシー保護に取り組んでいます。子どもの情報を他機関とやりとりする場合は、保護者の依頼を受けるか保護者の同意を得たときのみとなっています。やりとりするに際しても、保護者の気持ちを十分くみとり、保護者に不快感を与えないように配慮しています。

- ・職員は、クラス全体の様子を見ながらも、一人一人の子どもの気持ちに目を向けるようにしています。排泄に失敗しても周りの子どもに気付かれないように配慮するなど、子どもの自尊心を傷つけないようにしています。

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

- ・親子行事や保育参加、年度末に実施するアンケートで、行事に関する感想や改善意見および行事内容以外の日々の保育に対する保護者の意見・要望を把握しています。アンケートの集計結果と保護者意見は文書で保護者に知らせています。また、年2回の個人面談でも保護者の意向や要望、満足度を把握しています。

- ・入園説明会で配布し説明する入園のご案内（重要事項説明書）に、園の苦情受付担当者と解決責任者の氏名、第三者委員の氏名・連絡先、設置法人の苦情受付窓口など相談窓口が複数あることを知らせています。また、玄関横に苦情・相談先を掲

	示しています。 ・ 日常的な意見や苦情要望について園独自の「ご意見帳」に経過や対応を記録し、職員に周知するだけでなく、設置法人にも内容を口頭やFAXで知らせています。 ・ 子ども一人一人の状況を把握し、発達過程に応じた適切な援助を行っています。子どもの質問に対し、子どもの好奇心を大切にするためにもなるべくその場で答えるようにしています。すぐ対応できない場合は理由を話して待つように声をかけ、後でフォローしています。 ・ 各保育室には子どもの年齢や関心に見合った玩具や絵本、ごっこ遊びにつながるようなエプロン、おんぶ紐などが子どもの手の届くところにあり、自由に選んで取り出せますが、必ずしも玩具の量と種類が十分ではありません。 ・ 基本的な生活習慣の習得は子ども一人一人の年齢や発達に合わせ、無理なく身に付くよう子どものやる気を大事にしながら、自分でできた達成感を味わえるよう適切な援助、言葉かけをしています。気候の良い時期には散歩や園庭遊びを毎日行い、身体を動かす機会を多くしています。 ・ 子ども一人一人のその日の休息は基本的に子どもの自由としています。午睡時間はその日の状況や年齢・発達・健康状態により調整しています。5歳児は就学に備え運動会が終わったら午睡を無くしています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・ 園のホームページには写真を、パンフレットには地図を使ってわかりやすく紹介する工夫をしています。今年度からホームページに園のブログを開始し、日常の様子がわかるようになっています。 ・ 子どもの不安やストレスを軽減するため、慣れ保育を勧めています。入園当初は、1、2歳児クラスは職員配置を規定より厚くしています。 ・ 多摩区幼保小連携事業の会議で小学校の教務主任から「就学にあたっての具体的な要望」を聞いて、保護者に伝えています。園長は、近隣の宿河原小学校で授業参観や職員と懇談をし、また、放課後クラブの職員とも交流しています。 ・ 入園時に保護者から提出してもらった書類や入園前に面接した際の入園前面談シートは、個人別ファイルにして職員が把握できるようになっています。 ・ 指導計画は、担任職員が子どもの様子を観察した中で、無理がないか、楽しく生活しているかなどに留意しながら、見直し時期に関わらず職員会議などで他の職員とも検討の上見直しています。変更した場合は、「紙屋礼」（子どもの情報に関して毎日回覧するノート）や職員ノート、職員会議で職員に周知しています。週案については、玄関に掲示して保護者もわかるようになっています。 ・ サービスの基本事項や手順は、設置法人作成の各種マニュアル、川崎市作成の「川崎市健康管理マニュアル」などで明確になっています。職員は保育日誌や各種指導計画の評価反省欄を記入する際に振り返りを行い、園長がその内容を確認しています。また、園長は不定期にクラスに入って保育の様子を観察・確認しています。 ・ 毎月の避難訓練を地震・火災・水害・不審者を想定して行い、それぞれ通報・消火担当を決めています。避難訓練が終わったすぐその場で、担当者を中心に安全確

	保に関する検討をしています。 ・災害に関する調査の結果、一時避難場所が土砂災害の危険性があることが判明し、一時避難場所を宿河原小学校に変更しました。 ・事故防止のための安全チェック表（乳児用、全体用）に基づいて、園長が毎月細かくチェックをしています。事業計画として園の環境整備を掲げ、室内外の安全対策について毎月見直しています。軽微なケガでもアクシデント報告書を書くことで、いつどういう場合にケガが起こるかの職員の自覚が高まって、ケガの未然防止に役立ち、乳児のかみつきやひっかきが少なくなっています。 ・職員は登園時に保護者から家庭での様子を聞き、観察をして健康状態を確認し受け入れます。確認した内容は「申し送り表」に記入して各担任に伝えて、体調が優れない場合は、その日の散歩や戸外活動を控え、食事を体調に合わせて配慮食にするなど保育に反映しています。 ・保護者にその日の子ども一人一人の様子を口頭で伝えるよう努めています。1、2歳児は個々の連絡帳で1日の様子を伝え、全クラス日中の様子を玄関横の壁に掲示して保護者へ知らせています。 ・散歩や戸外活動を行う前に、必ず約束ごとを確認し、安全に遊べるよう配慮しています。室内遊びのときも、何をしたら危ないか子どもたちと確認しています。また、職員は子どもの年齢や成長に応じて行動範囲が広がり危険が増えることを理解して、発達に適した固定遊具で遊ぶようにし、子どもの手の届く棚に物を置かないなど配慮しています。 ・乳幼児突然死症候群（SIDS）については、「うつぶせ寝の危険性」について入園前説明会で説明し、園では予防のため、午睡時に1、2歳児は10分おき、3～5歳児は30分間隔で呼吸のチェックを実施しています。
4.地域との交流・連携	・毎週水曜日に園庭開放を行っており、雨天時でも利用者に配慮し、室内での保育体験に切替え遊べるようにしています。また、運動会や生活発表会などの園の行事と絵本の読み聞かせの案内ポスターを園外に掲示して地域の子どもたちの参加を呼びかけています。 ・幼保小実務担当者連絡会で「就学にあたっての取り組み」「保護者対応」などをテーマとした情報交換を行い、把握した情報をもとに園としての対応を職員会議で話し合いました。また、年長児担当が企画運営して近隣の保育園7園の年長児の交流会を行っています。6月には当園と近くの他園とでしっぽ取りゲームを行い、子ども同士お互いに自己紹介をしながら顔なじみになり、就学への不安軽減につなげています。 ・多摩区の幼保小園長・校長連絡会、認可保育園園長連絡会議に園長が毎回参加し、小学校側から、「字は教えなくてよい」「自分の名前が読め、できたら書けるとよい」「自分のことは自分でできるように」など就学に向けた取り組み課題を聞いて保護者に伝えています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・設置法人の運営理念はパンフレット、重要事項説明書、ホームページなどに記載されています。運営理念は、職員が日々保育業務につくときの行動規範となっています。

	・事業計画は、中期計画の内容を反映した上で、具体的に担当者を示し、年5回など数値目標や期間を設定して、評価が行いやすいようにしています。年間3期に分けて期ごとに、担当者が実施状況の報告を職員会議などで報告して評価、反省を行い、結果を記載するようになっています。 ・第三者評価の基準に基づいて、職員は毎年自己評価をし、園は園としての自己評価を行い、第三者評価を受審しています。職員会議で第三者評価結果を分析しています。評価結果に基づいた課題については、職員会議で改善策を策定しています。たとえば、苦情要望の記録がないという評価結果の改善策として、「ご意見帳」を作りました。 ・園長は期初の職員会議で自らの役割と責任を説明し、おもちゃコーナーなどの保育環境の整備や人権、虐待についての園内研修を主導しています。 ・園長が出席する設置法人の園長会や、川崎市保育課や多摩区児童家庭課からのメール、多摩区主催の公私立保育所長会議、幼保小連携事業の園長・校長連絡会などで、地域の利用者の特徴、変化を把握しています。園見学者からはアンケートをとって、病児保育や日祝日保育などのサービスのニーズ、潜在的利用者のデータを収集しています。
6.職員の資質向上の促進	・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に、職員の経験年数や階層別に必要とされる知識や能力を明示しています。園長は、4、5歳児が合同クラスだったのを2クラスにするために、常勤職員の増員を設置法人に要請して実現することができました。 ・保育園業務マニュアルや就業規則に法令・規範・倫理などを順守すべきことを明記しています。職員から、直接コンプライアンス委員会に通報できるようになっています。 ・職員は、入社時研修で人事考課の目的や効果について説明を受け、6月と11月の年2回の自己査定で5段階評価をしています。査定結果を園長、マネージャーが評価し、指導をしています。 ・実習生受入れマニュアルがあり、受け入れ窓口やオリエンテーションなどの手順を明示しています。充実した実習になるように、学校側と実習プログラムについて話し合い調整しています。 ・常勤職員は個人別年間研修計画を作り、上期・下期に分けて成長目標に沿った研修テーマを決めています。園長は、職員一人一人に必要な技術、知識、専門資格について把握して助言をし、設置法人の自由選択研修の遊び方に関する研修や川崎市の発達支援の研修などを勧めています。 ・研修を受講した職員は、報告レポートを作成し、非常勤職員も見ることができます。研修を受講した園長、職員は、職員会議などで発表する機会を設けています。 ・園長は職員の有給休暇やシフトはできるだけ公平に、かつ職員の希望に添えるように配慮しています。

〔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）	アスク向ヶ丘遊園南保育園（60名）
経営主体（法人等）	株式会社 日本保育サービス
対象サービス	認可保育所
事業所住所	〒214-0021 川崎市多摩区宿河原2-48-36
事業所連絡先	電話 044-930-0102
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4日～平成28年8月31日
	(評価方法) ・園長と主任が合議のうえ、作成しました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成28年8月4日～平成28年8月31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15日 ----- (回収日) 平成28年8月30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9月16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>

【立地】

アスク向ヶ丘遊園南保育園は、小田急線向ヶ丘遊園駅から徒歩10分ほどに立地し、1～5歳児が58名在籍しています。1階を1、2歳児、2階を3～5歳児の保育室、3階を屋上園庭として使用しています。1階に小さな園庭もあります。近くには疎水沿いに遊歩道や公園、歩いて30分のところには生田緑地もあります。

【特徴】

平成23年4月1日に開園し、園目標として「健康で明るく豊かな感性を持つ子ども、自分から物事に意欲的に取り組みやり遂げる子ども、思いやりがあり感謝する心を持つ子ども」を掲げています。設置法人から派遣される専門講師による英語、体操、リトミックやクッキング保育などの多様なプログラムがあり、子どもたちは遊びの中で英語、運動、音楽などに触れています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 人権や虐待に関する園内研修

人権や虐待に関する園内研修をして、職員の自覚がないままに、子どもに対して言葉や態度で人権を侵害したり、虐待に当てはまることが行われていないかを具体的な事例を挙げて確認しています。子どもには失敗の経験より成功の喜びが味わえるように支援しているか、また、ほかの子どもと比べたり、スケジュール通りに進まないことでせきたてたり、大声できびしく注意していないかなどを職員間で話し合い、職員が自分の保育を振り返る機会としています。

2. 軽微なケガでも記録に残す取り組み

設置法人所定の「アクシデント報告書」は、医療機関の受診に至るような比較的重大な事故やケガの場合に記入して本部に報告することになっています。今年度、当園では軽微なケガでも「アクシデント報告書」に記入する取り組みをしています。詳細に記入することでいつどういう場合にケガが起こるかの職員の自覚が高まり、園内に回覧することで職員間に周知でき、ケガの未然防止に役立ち、乳児のかみつきやひっかきが少なくなっています。

3. 保護者からの日常的な意見・要望を記録する「ご意見帳」の活用

苦情については設置法人所定の「クレーム受理票」があり、設置法人に報告することになっています。それに加え、保護者の日常的な意見や苦情・要望については、今年度から園独自の「ご意見帳」に経過や対応を記録しています。職員に周知するだけでなく、設置法人にも内容を口頭やFAXで知らせています。階段扉の修理や販売写真の質などに対する意見や要望が寄せられ、改善できるものは改善してサービスの向上に努めています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 発達に沿った教材や玩具の充実

子どもの発達に沿った教材や玩具の量と種類が、現在十分とはいえません。今年度の事業計画に「職員の質の向上」を掲げ、保育環境の整備（おもちゃやコーナー、保育の中での職員の声の大きさ）を進めているところです。子どもが自由に、自分の好きな玩具で遊べるような環境の整備が期待されます。

2. 事業計画の保護者へのわかりやすい説明

保護者には、今年度目指す保育や行事について説明していますが、事業計画に関する資料は作っていません。園が今年度目標としている園内活動や食育活動などの内容について、保護者に理解・協力してもらうためにも、わかりやすい資料を作成して、事業計画を伝えていく工夫が期待されます。

＜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

＜特によいと思う点＞

・入園当初は、1、2歳児クラスは職員配置を規定より厚くして、1歳児10名に対して職員3名、2歳児12名に対して3名を配置しています。1人の子どもに対して、入園当初はなるべく決まった職員が接するようにしています。

・各指導計画は、子どもの様子を観察した中で、無理がないか、楽しく生活しているかなどに留意しながら、見直しをしています。子どもが不安そうにしていたり元気がなくなってきたりすると、見直し時期に関わらず、職員会議などで他の職員とも検討の上見直しています。変更した場合は、「紙屋礼」（子どもの情報に関して毎日回覧するノート）や職員ノート、職員会議で職員に周知しています。週案については、玄関に掲示して、保護者もわかるようになっています。

・園内でケガや事故が発生したときには、軽微なケガでもアクシデント報告書を書くようにしています。園内で回覧し、いつどういう場合にケガが起こるかの職員の自覚が高まって、ケガの未然防止に役立ち、乳児のかみつきやひっかきが少なくなっています。

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

・園のホームページには写真を、パンフレットには地図を使ってわかりやすく紹介する工夫をしています。今年度からホームページに園のブログを開始し、日常の様子がわかるようになっています。利用希望者からの見学は、希望の日時を聞き、土曜日も含めできるだけ希望に応じようとしています。

・入園説明会には、重要事項説明書に基づきサービス内容や料金について保護者に説明しています。帽子などの実物を展示したり、具体的事例でわかりやすい工夫をしています。

・子どもの不安やストレスを軽減するため、慣れ保育を勧めています。入園当初は、1、2歳児クラスは職員配置を規定より厚くしています。

・多摩区幼保小連携事業の会議で小学校の教務主任から「就学にあたっての具体的な要望」を聞いて、保護者に伝えています。園長は、近隣の宿河原小学校で授業参観や職員と懇談をし、放課後クラブの職員とも交流しています。

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提出してもらった書類などや、入園前に面接した際の入園前面談シートは、個人別ファイルにして職員が把握できるようになっています。入園後は、児童票（設置法人指定）に発達記録および生活・情緒・遊びなど5領域について記録しています。栄養士や設置法人の発達支援チームなどの職種の違う関係職員や、川崎北部地域療育センターの職員と子どもの心身状況や発達の状況について協議をしています。 ・各クラスの年間指導計画、月間指導計画、週案は、クラス担任が作成し、園長がチェックをして、最終責任者となっています。指導計画通りに実施されているかは、各指導計画の評価反省欄の記述や、園長が毎朝の定期的見回りや随時の見回りで確認しています。 ・各指導計画は、担任職員が子どもの様子を観察した中で、無理がないか、楽しく生活しているかなどに留意しながら、見直し時期に関わらず、職員会議などで他の職員とも検討の上見直しています。変更した場合は、「紙昼礼」（子どもの情報に関して毎日回覧するノート）や職員ノート、職員会議で職員に周知しています。週案については、玄関に掲示して、保護者もわかるようになっています。		
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
・毎日のサービス実施の記録は、1歳児は個人別となっている生活記録簿、2歳児以上はクラスごとの保育日誌に記録しています。また、クラスごとの年間・月間指導計画の評価反省欄に保育の実施状況を記録し、1、2歳児は毎月、個別指導計画に個人別に記録しています。帳票類の書き方については、研修に参加するほか、園でも、先輩職員や園長が指導をして、職員によって書き方の差異が生じないように努めています。 ・職員は入職時に個人情報保護の研修を受け、誓約書を提出しています。個人情報に関する書類は鍵付きキャビネットに保管し、園外への持ち出しはせず、事務所以外で使用する場合は園長の許可を得ることになっています。園内の掲示や園だより、会議録なども子どものフルネームは記載しないようにしています。 ・朝の受け入れ時の保護者からの連絡事項や保護者への伝達事項はクラスの申し送り表に記入し、遅番からの連絡事項は延長保育日誌に記入しています。職員への連絡は職員ノートに記載して、出勤時に必ず見ることになっています。毎日の子どもの様子で共有したい情報は紙昼礼のノートに記入し、全職員が見ることになっています。		
		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
・サービスの基本事項や手順は、設置法人作成の各種マニュアル、川崎市作成の「川崎市健康管理マニュアル」などで明確になっています。常勤職員は標準的な実施方法に沿った保育を設置法人の研修で学んでいます。非常勤職員は入職時のオリエンテーションおよび園長や常勤職員からの指導で学んでいます。職員は保育日誌や各種指導計画の評価反省欄を記入する際に、各自の保育内容の振り返りを行い、園長が確認しています。また、園長は不定期にクラスに入って保育の様子を観察して確認しています。 ・標準的な実施方法については、保育園業務マニュアルに見直し時期が明記され、年度末に改訂することが規定されています。園で見直しの要望があるときに職員会議などで話し合っ、設置法人のマネージャーや園長会議、エリア会議で設置法人に提案することができます。職員の意見は職員会議などで、保護者の意見は行事のあとのアンケートなどで把握し、子どもの意見は子どもの様子を見て、提案事項に反映させています。		
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
・毎月の避難訓練を地震・火災・水害・不審者を想定して行い、それぞれ通報・消火担当を決めています。避難訓練が終わったすぐその場で、担当者を中心に安全確保に関する検討をしています。事故が発生した場合や感染症が発生した場合の手順を明確にした文書を事務所に掲示しています。 ・災害に関する調査の結果、一時避難場所が土砂災害の危険性があることが判明し、一時避難場所を宿河原小学校に変更しました。災害時の対応は誰でもできるように、手順を事務所に掲示し、毎月の避難訓練は担当者を変えて訓練しています。予告なしの避難訓練も取り入れています。消防署員による実地検分の際に得た、避難に関する助言に従って訓練をしています。 ・事故防止のための安全チェック表（乳児用、全体用）に基づいて、園長が毎月細かくチェックをしています。事業計画として園の環境整備を掲げ、室内外の安全対策について毎月見直しています。軽微なケガでもアクシデント報告書を書くことで、いつどういう場合にケガが起こるかの職員の自覚が高まって、ケガの未然防止に役立ち、乳児のかみつきやひっかきが少なくなっています。		
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	
＜特によいと思う点＞ ・職員の考えを優先するのではなく、子どもに「どう思う？」「どっちがいい？」など選択肢を与える問いかけをするようにしています。一斉活動も、嫌がる子どもを強引に参加させるのではなく、子どもを落ち着かせて思いを聞いた上で参加させるようにしています。保育が保育士主導にならないように、園長は職員に繰り返し指導しています。 ・人権や虐待に関する園内研修をして、自覚がないままに、子どもに対して言葉や態度で人権を侵害したり、虐待に当てはまることが行われていないかを具体的な事例を挙げて確認しています。子どもには失敗の経験より成功の喜びが味わえるように支援しているか、また、ほかの子どもと比べたり、スケジュール通りに進まないことでせきたてたり、大声できびしく注意していないか、職員が自分の保育を振り返る機会となっています。 ・職員は、クラス全体の様子を見ながらも、一人一人の子どもの気持ちに目を向けるようにしています。排泄に失敗しても周りの子どもに気付かれないように配慮するなど、子どもの自尊心を傷つけないようにしています。幼児の着替えの際には、全裸にならないような着替え方を職員同士で手順の見直しをしています。子どもが泣いたり職員が大きな声できつい話し方をしている場合には、園長がどのような声かけや対応が好ましいかの見本を見せています。	

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		A
・職員の考えを優先するのではなく、子どもに「どう思う？」「どっちがいい？」など選択肢を与える問いかけをするようにしています。一斉活動も、嫌がる子どもを強引に参加させるのではなく、子どもを落ち着かせて思いを聞いた上で参加させるようにしています。保育が保育士主導にならないように、園長は職員に繰り返し指導しています。 ・人権に関する園内研修をして、子どもには失敗の経験より成功の喜びが味わえるように支援しているか、また、ほかの子どもと比べたり、スケジュール通りに進まないことでせきたてたり、大声できびしく注意したりしないよう職員同士で確認しています。 ・受け入れ時や着替えのときには、子どもの全身を見てケガなどのチェックを必ずするようにしています。気持ちが不安定な保護者に対しては、保護者が不安になるような声かけ、たとえばほかの子どもと比べることのないようにしています。虐待に関する園内研修では、自覚がないままに、子どもに対して言葉や態度で虐待に当てはまることが行われていないかを具体的な事例を挙げて確認し、職員が自分の保育を振り返る機会を設けています。		
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。		
・ 設置法人作成の個人情報保護規程、個人情報保護マニュアル、保育園業務マニュアルを整備して、子どもや保護者のプライバシー保護に取り組んでいます。子どもについて他機関とやりとりする場合は、保護者の依頼を受けるか保護者の同意を得たときのみとなっています。やりとりするに際しても、保護者の気持ちを十分くみとり、保護者に不快感を与えないように配慮しています。 ・ 職員は、クラス全体の様子を見ながらも、一人一人の子どもの気持ちに目を向けるようにしています。排泄に失敗しても周りの子どもに気付かれないように配慮するなど、子どもの自尊心を傷つけないようにしています。幼児の着替えの際には、全裸にならないような着替え方を職員同士で手順の見直しをしています。子どもが泣いたり職員が大きな声できつい話し方をしている場合には、園長がどのような声かけや対応が好ましいかの見本を見せています。		
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
＜特によいと思う点＞ ・親子遠足、夕涼み会、親子教室などの行事や保育参加、年度末に実施するアンケートで、行事に関する感想や改善意見と行事内容以外の日々の保育に対する意見・要望を把握しています。アンケート結果は園長や行事担当職員が中心となり、職員会議で分析・検討を行い保育に反映しています。また、アンケートの集計結果と保護者意見は文書で保護者に知らせています。 ・苦情については設置法人所定の「クレーム受理票」がありますが、本年度から日常的な意見や苦情要望については園独自の「ご意見帳」に経過や対応を記録しています。職員に周知するだけでなく、設置法人にも内容を口頭やFAXで知らせています。具体的には、園ブログに対する個人情報取り扱いや、階段扉の修理、販売写真の質などが記録されています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ ・保育室には発達に応じた遊具がありますが、必ずしも玩具の量と種類が十分ではありません。子どもが自由に自分の好きな玩具で遊べるような環境作りが期待されます。

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
・親子行事や保育参加、年度末に実施するアンケートで、行事に関する感想や改善意見および行事内容以外の日々の保育に対する意見・要望を把握しています。また、年2回の個人面談でも保護者の意向や要望、満足度を把握しています。 ・行事後と年度末のアンケート結果は園長や行事担当職員が中心となり、職員会議で分析・検討を行い保育に反映しています。アンケートの集計結果と保護者意見は文書で保護者に知らせています。年度末の運営委員会では、次年度予定している行事の内容や実施予定日を提案し、保護者からの意見や要望を聞いています。		
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
・入園説明会で配布し説明する入園のご案内（重要事項説明書）に、園の苦情受付担当者と解決責任者の氏名、第三者委員の氏名・連絡先、設置法人の苦情受付窓口など相談窓口が複数あることを知らせています。また、玄関横に「ご要望・ご意見・苦情などございましたらお知らせください」という文書とともに、園の苦情受付担当者と解決責任者の氏名、第三者委員の氏名・連絡先を掲示しています。保護者との面談は、プライバシーに配慮して個別に話し合える独立した相談室を用意しています。 ・保育園業務マニュアルの中の「クレーム対応」で、クレーム報告の手順と対応方法を規定しています。日常的な意見や苦情要望について園独自の「ご意見帳」に経過や対応を記録し、職員に周知するだけでなく、設置法人にも内容を口頭やFAXで知らせています。 ・保護者から出された意見・要望に対して迅速に対応し、保育サービスの改善に活かしています。検討に時間がかかる場合は、なぜ時間がかかるのかを保護者に説明しています。		
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		B
(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を把握し、把握した状況を考慮して発達過程に応じた適切な援助を行っています。子どもの質問に対し、子どもの好奇心を大切にするためにもなるべくその場で答えるようにしています。すぐ対応できない場合は理由を話して待つように声をかけ、後でフォローしています。 ・好きな遊び仲間を作り、好きな友だち同士で遊んだりして遊びを発展させています。また、運動会や生活発表会を通して子ども同士が協力し、助け合うことの大切さや喜びを得られる機会を作っています。 ・各保育室には子どもの年齢や関心に見合った玩具や絵本、ごっこ遊びにつながるようなエプロン、おんぶ紐などが子どもの手の届くところにあり、自由に選んで取り出せますが、必ずしも玩具の量と種類が十分ではありません。 ・配慮を要する子どもについては、子どもの日々の情報を丁寧に保護者に伝え、連携をとりながら支援しています。必要に応じて発達支援チームの指導を受けています。 ＜コメント・提言＞ ・保育室には発達に応じた遊具がありますが、必ずしも玩具の量と種類が十分ではありません。子どもが自由に自分の好きな玩具で遊べるような環境作りが期待されます。		
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
＜特によいと思う点＞ ・基本的な生活習慣の習得は個人差があることを大前提とし、子ども一人一人の年齢や発達に合わせ、無理なく食事・トイレ・歯磨きなどが身に付くよう、職員はよく子どもを観察し適切な援助、言葉かけをしています。無理はせず、子どものやる気を大事にしながら、自分でできた達成感を味わえるようにしています。 ・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、マットを敷いた保育室もあり、自由に横になったりゴロゴロしながら遊ぶこともできるようにしてあります。低年齢の子どもたちには、抱っこや膝に乗せて本を読むなどスキンシップも取り入れ、家庭的な雰囲気での保育を行っています。 ・散歩や戸外活動を行う前に、必ず約束ごとを確認し、安全に遊べるよう配慮しています。室内遊びのときも、何をしたら危ないか子どもたちと確認しています。子どもたちに遊んだあとは手が汚いことを知らせ、うがいや手洗いの大切さを教え、感染症の予防に努めています。絵本を使って正しい手の洗い方や咳エチケットなどについても伝えています。

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
・職員は登園時に保護者から家庭での様子を聞き、観察をして健康状態を確認し受け入れています。確認した内容は申し送り表に記入して各担任に伝えて、体調が優れない場合は、その日の散歩や戸外活動を控え、食事を体調に合わせて配慮食にするなど保育に反映しています。 ・基本的な生活習慣の習得は子ども一人一人の年齢や発達に合わせ、無理なく身に付くよう子どものやる気を大事にしながら、自分でできた達成感を味わえるよう適切な援助、言葉かけをしています。気候の良い時期には散歩や園庭遊びを毎日行い、身体を動かす機会を多くしています。 ・子ども一人一人のその日の休息は基本的に子どもの自由としています。午睡時間はその日の状況や年齢・発達・健康状態により調整しています。5歳児は就学に備え、運動会が終わったら午睡を無くしています。 ・保護者にその日の子ども一人一人の様子を口頭で伝えるよう努めています。1、2歳児は個々の連絡帳で1日の様子を伝え、全クラス日中の様子を玄関横の壁に掲示して保護者へ知らせています。 ・行事後と年度末に実施するアンケートおよび個人面談で、保護者の日々の保育に対する意見・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 (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、マットを敷いた保育室を用意し、自由に横になったりゴロゴロしながら遊ぶこともできるようにしてあります。子どもたちに遊びたい玩具を聞き、用意して好きな遊びができる環境を作るようにしています。低年齢の子どもたちには、抱っこや膝に乗せて本を読むなどスキンシップも取り入れ、家庭的な雰囲気での保育を行っています。 ・職員が玩具の取り扱いや、遊びのルールを年少児に分かりやすく伝え、年長児と遊べるように仲立ちをしています。また、年長児が年少児に絵本の読み聞かせをしたり、一緒にままごとをしたり異年齢の子どもたちで遊べ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 (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
・子どもたちが給食を楽しみにしている気持ちを大切にしたいと考え、時間に追われて追い立てることのないよう一人一人のペースを大切にしています。2歳児から職員と一緒に食事を取りながら子どもたちの食べる姿を観察し、マナーを教えながら楽しく食事ができる雰囲気づくりをしています。 ・月に一度栄養士を交えて給食会議を開き、残食簿の記録やクラス担任の話から、子どもたちに人気のあったメニューや残しの多いメニューを把握し、味付けの工夫につなげています。このほりランチ、天の川ランチなど毎月のランチメニューは旬の野菜を取り入れ、食材の形や盛りつけで楽しさを演出し、視覚でも楽しめる工夫をしながら季節感のある食事を提供しています。 ・登園時に体調のすぐれない子どもには、保護者に確認・相談して配慮食を提供し、アレルギーのある子どもには誤食のないようにテーブルやトレイの色を分け、除去食を提供しています。 ・年に1度幼児食の給食試食会を実施して、保護者へ献立や味付けなど紹介しています。また、毎日事務所のカウンターにその日の献立表と給食・おやつサンプルを展示し、お迎え時に保護者が見られるようにしています。		
評価項目		実施の可否
①	子どもが楽しく、落ち着いて食事を取れるような雰囲気作りに配慮している。	○
②	メニューや味付けなどに工夫をしている。	○
③	子どもの体調や文化の違いに応じた食事（アレルギー対応を含む）を提供している。	○
④	保育所の食事に関する取組を保護者に対して伝える活動をしている。	○

評価分類		A
(4) 子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている。		
・散歩や戸外活動を行う前に、必ず約束ごとを確認し、安全に遊べるよう配慮しています。室内遊びのときも、何をしたら危ないか子どもたちと確認しています。遊んだあとは手が汚いことを知らせ、うがいや手洗いの大切さを教え、感染症の予防に努めています。また、職員は子どもの年齢や成長に応じて行動範囲が広がり危険が増えることを理解して、発達に適した固定遊具で遊ぶようにし、子どもの手の届く棚に物を置かないなど配慮しています。 ・健康診断は、1歳児は毎月、2歳児以上は3か月ごとに実施し、歯科健診は年1回行っています。結果は健康記録に記録し、職員間で共有のうえ、指導計画に反映しています。診断結果は当日書面で保護者に知らせています。 ・乳幼児突然死症候群（SIDS）については、「うつぶせ寝の危険性」について入園前説明会で説明し、園では予防のため、午睡時に1、2歳児は10分おき、3～5歳児は30分間隔で呼吸のチェックを実施しています。また、園内で感染症が発生した場合には、速やかに感染症名と発症したときの症状、予防注意事項を玄関に明示し、登園時にうがい、手洗いの強化を園全体で行い、保護者へ協力をお願いしています。		
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>

・園長は、本年度の事業計画に「職員の質の向上」を掲げ、保育環境の整備（おもちゃやコーナー、保育の中での職員の声の大きさ）を進めています。また、日々の保育の状況を観察して、職員会議や現場で注意をしたり手本を示したりしています。

・職員会議で第三者評価結果を分析しています。評価結果に基づいた課題については、職員会議で改善策を策定しています。たとえば、苦情要望の記録がないという評価結果の改善策として、「ご意見帳」を作りました。改善実施計画が盛り込まれた事業計画は、年間を3期に分けて評価反省をし、必要であれば見直しをしています。

<さらなる改善が望まれる点>

・保護者には、今年度目指す保育や行事について説明していますが、事業計画に関する資料は作っていません。園が今年度目標としていることについて、保護者に理解・協力してもらうためにも、わかりやすい資料を作成して、保護者に伝えていく工夫が期待されます。

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

・設置法人の運営理念はパンフレット、重要事項説明書、ホームページなどに記載されています。運営理念は「安全・安心を第一に」「お子様にとっていつまでも思い出に残る保育を」「利用者のニーズに合った保育サービスを提供」「職員が楽しく働けること」となっており、保育の内容や特性を踏まえた設置法人の目指す方向を読み取ることができます。基本方針は、「子どもの自ら伸びようとする力・後伸びする力を育てる保育を」「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の充実を」となっており、職員が日々保育業務につくときの行動規範となっています。

・理念につながるテーマである「子どもの人権の尊重」について園内研修をしています。職員が理念に沿った保育をしているかを園長が観察をして、理念に沿っていないと思われる保育が見られた場合にはあとで理念に絡めた話をするなど、日々継続して取り組んでいます。

・設置法人の運営理念と園目標は玄関に掲示しています。入園前説明会や入園進級式のときに、保護者に説明しています。

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
・理念や基本方針の実現に向け、5年長期目標を掲げ、現状分析を行って「園内活動の充実」や「地域交流」などの課題や問題点を明らかにしています。中期計画は、課題解決に向けた具体的な内容になっており、前期・後期で評価反省し、年度末には反省を踏まえて見直すことになっています。 ・事業計画は、中期計画の内容を反映した上で、具体的に担当者を示し、年5回など数値目標や期間を設定して、評価が行いやすいようにしています。 ・事業計画は、年間3期に分けて期ごとに、担当者が実施状況の報告を職員会議などで報告して評価、反省を行い、結果を記載するようになっています。 ・事業計画は、内容、担当、期間、進捗状況と評価反省欄を表にして職員会議で説明しています。担当者が進捗状況を報告して全職員で確認し、継続的に取り組んでいます。 ・保護者には、今年度目指す保育や行事について説明していますが、事業計画に関する資料は作っていません。 ＜コメント・提言＞ ・園が今年度目指していることについて、保護者に理解・協力してもらうためにも、わかりやすい資料を作成して、保護者に伝えていく工夫が期待されます。		
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に職務分担表があり、園長の役割と責任を明文化しています。園長は、4月就任したときに、職員に口頭でも説明しています。 ・園長は、本年度の事業計画に「職員の質の向上」を掲げ、保育環境の整備（おもちゃやコーナー、保育の中での職員の声の大きさ）に取り組んでいます。また、日々の保育の状況を観察して、職員会議や現場で注意をしたり手本を示したりしています。さらに、園内研修として「子どもの人権・虐待について」「プール、水遊びの際に注意すべきポイント」を企画し、自ら講師を務めています。 ・園長は、子どもの最善の利益、働きやすい職場を実現するために、マネージャーや設置法人管理課と連携して取り組んでいます。12名ずつ在籍する4、5歳児が合同クラスだったのを、就学に向けての環境づくりや子どもの様子、保護者の要望を踏まえて、4、5歳児それぞれ2クラスにするために、設置法人に職員の増員を園長が要望して実現し、9月から2クラスになりました。また、土曜勤務や早番遅番などのシフトを公平に組み、サービス残業もなくしています。		
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。		A
・第三者評価の基準に基づいて、職員は毎年自己評価をし、園は園としての自己評価を行い、第三者評価を受審しています。評価結果は職員に開示して、分析・検討しています。 ・職員会議で第三者評価結果を分析しています。評価結果に基づいた課題については、職員会議で改善策を策定しています。たとえば、苦情要望の記録がないという評価結果の改善策として、「ご意見帳」を作りました。改善実施計画が盛り込まれた事業計画は、年間で3期に分けて評価反省をし、必要であれば見直しをしています。		
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対応している。		A
・園長が出席する設置法人の園長会や、川崎市保育課や多摩区児童家庭課からのメール、インターネットや新聞などからの情報により、社会福祉事業全体の動向を把握しています。多摩区主催の公私立保育所長会議、幼保小連携事業の園長・校長連絡会や実務担当者連絡会などで地域の利用者の特徴、変化を把握しています。園見学者からはアンケートをとって、病児保育や日祝日保育などの福祉サービスのニーズ、潜在的利用者のデータを収集しています。把握した情報やデータは、中長期計画や事業計画の地域支援の項目に反映しています。 ・設置法人は、定期的にコスト分析や利用者の推移、利用率などの分析を行い、改善に向けた取り組みとして、中期経営計画に「安全対策の強化および保育の質のさらなる向上」などを掲げています。園の中長期計画や事業計画にも、改善課題として「保育の質の向上」などを掲げています。経営状況や改善課題は、園長会議、エリア会議などで園長が聞いてきて、職員会議や紙昼礼、職員ノートなどで職員に周知しています。園では、安全対策の強化および保育の質のさらなる向上や省エネルギー、コスト削減など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

<特によいと思う点>

- ・毎週水曜日に園庭開放を行っており、雨天時でも利用者に配慮し、室内での保育体験に切替え遊べるようにしています。また、運動会や生活発表会などの園の行事と絵本の読み聞かせの案内ポスターを園外に掲示して地域の子どもたちの参加を呼びかけ、夕涼み会には卒園児に案内状を郵送するとともに近隣にチラシを100枚配り参加を呼びかけました。
- ・年長児担当が企画運営して近隣の保育園7園の年長児の交流会を行っています。6月には当園と近くの他園とでしっぽ取りゲームを行い、子ども同士お互いに自己紹介をしながら顔なじみになり、就学への不安軽減につなげています。
- ・多摩区の幼保小園長・校長連絡会、認可保育園園長連絡会議に園長が毎回参加し、小学校側から、「字は教えなくてよい」「自分の名前が読め、できたら書けるとよい」「自分のことは自分でできるように」など就学に向けた取り組み課題を聞いて保護者に伝えています。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

- ・設置法人のホームページには、園児の日々の生活や行事の様子を、写真を交えて紹介しています。また、川崎市の「かわさき子育て応援ナビ」にも園の情報を、多摩区のホームページには園庭開放について掲載しています。
- ・毎週水曜日に園庭開放を行っており、雨天時でも利用者に配慮し、室内での保育体験に切替え遊べるようにしています。また、運動会や生活発表会などの園の行事と絵本の読み聞かせの案内ポスターを園外に掲示して地域の子どもたちの参加を呼びかけ、夕涼み会には卒園児に案内状を郵送するとともに近隣にチラシを100枚配り参加を呼びかけました。
- ・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。受け入れにあたり、園長がプライバシー保護、守秘義務について説明し誓約書を提出してもらっています。毎月1回、2歳児以上を対象に「絵本の読み聞かせ」のボランティアを受け入れており、園外にポスターを掲示して地域の子育て中の親子にも参加を呼び掛けています。

評価項目

実施の可否

- | | | |
|---|--|---|
| ① | 地域社会に対して、開かれた組織となるよう、事業所に関する情報を開示している。 | ○ |
| ② | 事業者が有する機能を地域に提供している。 | ○ |
| ③ | ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。 | ○ |

評価分類 (2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		A
・園長は多摩区の幼保小連携事業の幼保小園長・校長連絡会に、園長と年長児担当は幼保小実務担当者連絡会に出席しています。また、宿河原小学校が幼保の職員に向けて行った1年生の授業参観に参加しました。 ・幼保小実務担当者連絡会で「就学にあたっての取り組み」「保護者対応」などをテーマとした情報交換を行い、把握した情報をもとに園としての対応を職員会議で話し合いました。また、年長児担当が企画運営して近隣の保育園7園の年長児の交流会を行っています。6月には当園と近くのお園とでしっぽ取りゲームを行い、子ども同士お互いに自己紹介をしながら顔なじみになり、就学への不安軽減につなげています。 ・多摩区の幼保小園長・校長連絡会、認可保育園園長連絡会議に園長が毎回参加し、小学校側から、「字は教えなくてよい」「自分の名前が読め、できたら書けるとよい」「自分のことは自分でできるように」など就学に向けた取り組み課題を聞いて保護者に伝えていきます。		
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> ・園長は、理念「職員が楽しく働けること」の実現のため、有給休暇やシフトはできるだけ公平に、かつ職員の希望に添えるようにしています。職員からシフト変更の要望や提案があれば、ほかの職員にも諮って検討しています。今年度、常勤職員を1名増員してもらうことで、4、5歳児が合同クラスだったのを9月より2クラスにして、職員の負担が減り、土曜日出勤の回数も減りました。 ・園長は年2回の個人面談のほか、職員をよく観察して、様子が変わったときには声をかけたり、仲の良い職員から様子を聞いたりして、悩みや不満の解消の手助けになるように気を付けています。

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、国あるいは自治体の定めた必要人数を満たす人員体制やそれを満たす人材の確保を図っています。設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に、経験年数や階層別に必要とされる知識や能力を明示しています。園長は、4、5歳児が合同クラスだったのを2クラスにするために、常勤職員の増員を設置法人に要請して実現することができました。 ・設置法人は、保育士、看護師、栄養士など園が必要とする人材を確保しています。 ・保育園業務マニュアルや就業規則に法令・規範・倫理などを順守すべきことを明記しています。職員から、直接コンプライアンス委員会に通報できるようになっています。 ・職員は、入社時研修で人事考課の目的や効果について説明を受け、6月と11月の年2回の自己査定で5段階評価をしています。査定結果を園長、マネージャーが評価し、指導をしています。査定結果は報酬に連動していることを職員は理解しています。 ・実習生受入れマニュアルがあり、受け入れ窓口やオリエンテーションなどの手順を明示しています。充実した実習になるように、学校側と実習プログラムについて話し合い調整しています。	
評価項目	実施の可否
① 必要な人材や人員体制に関する具体的な考え方が確立している。	○
② 具体的なプランに基づく人材の確保に取り組んでいる。	○
③ 遵守すべき法令・規範・倫理等を正しく理解するための取組を行っている。	○
④ 職員の育成・評価・報酬（賃金、昇進・昇格など）が連動した人材マネジメントを行っている。	○
⑤ 実習生の受入れと育成が積極的に行われている。	○

評価分類 (2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		A
・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」には、職員に求める基本姿勢やねらい、目標、職員の経験年数に応じて求められる専門知識と技術、資格を明示しています。 ・常勤職員は個人別年間研修計画を作り、上期・下期に分けて成長目標に沿った研修テーマを決めています。園長は、職員一人一人に必要な技術、知識、専門資格について把握して助言をし、設置法人の自由選択研修の遊び方に関する研修や川崎市の発達支援の研修などを勧めています。 ・研修を受講した職員は、報告レポートを作成し、非常勤職員も見ることができます。研修を受講した園長、職員は、職員会議などで発表する機会を設けています。職員は、個別年間研修計画で半期ごとに反省や感想を記載し、園長はそれに基づいて評価をし助言をしています。		
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、職員の有給休暇の消化率や時間外労働のデータをチェックして、集計したものを設置法人管理課担当者に毎月報告しています。園長は、有給休暇やシフトはできるだけ公平に、かつ職員の希望に添えるようにしています。マネージャーも不定期に来園し、職員の就業状況や意見を聞いています。職員からシフト変更の要望や提案があれば、園長はほかの職員にも諮って検討しています。今年度、常勤職員を1名増員してもらうことで、4、5歳児が合同クラスだったのを9月より2クラスにして、職員の負担が減り、土曜日出勤の回数も減りました。園長は年2回の個人面談のほか、職員をよく観察して、様子が変わったときには声をかけたり、仲の良い職員から様子を聞いたりして、悩みや不満の解消の手助けになるように気を付けています。 ・設置法人には福利厚生事業があり、職員の給食代補助のほか、外部研修や懇親会、部活動への補助金制度、レジャー施設の優待制度などがあります。職員の悩みに対しては、園長、マネージャー、設置法人管理課の担当者のほか、設置法人が委託している外部のカウンセリング窓口があります。		
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）

平成28年9月9日

対象事業所：アスク向ヶ丘遊園南保育園

ナルク神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）（ 51 ）人

●回収率 47% （ 24 ）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。	23 人	0 人	1 人	0 人	24 人
		96%	0%	4%	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。	21 人	1 人	2 人	0 人	24 人
		88%	4%	8%	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。	23 人	0 人	1 人	0 人	24 人
		96%	0%	4%	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。	21 人	0 人	3 人	0 人	24 人
		88%	0%	12%	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	0 人	2 人	0 人	24 人
		92%	0%	8%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	23 人	0 人	1 人	0 人	24 人
		96%	0%	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。	24 人	0 人	0 人	0 人	24 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。	23 人	1 人	0 人	0 人	24 人
		96%	4%	0%	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。	21 人	1 人	2 人	0 人	24 人
		88%	4%	8%	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。	20 人	4 人	0 人	0 人	24 人
		83%	17%	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。	19 人	1 人	4 人	0 人	24 人
		79%	4%	17%	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。	21 人	0 人	3 人	0 人	24 人
		88%	0%	12%	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。	11 人	0 人	0 人		11 人
		100%	0%	0%		

平成28年度 第三者評価事業者コメント

園名： アスク向ヶ丘遊園南保育園

園長氏名： 松山 昭子

【受審の動機について】

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

昨年と同じ評価機関に評価を依頼し、一貫した調査を受けることで、毎年比較がしやすく、運営方針も十分ご理解いただいた上で調査を実施していただけたと思っております。保護者の皆さまのご意見を聞くことができ、職員の保育園に対しての思いを見直す良い機会となっています。今後も子どもたちの安全を第一に、利用者のニーズに耳を傾け、親しまれる園でありたいと考えております。

【受審した結果】

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

今回、安全対策や保育の中での工夫に対して高い評価をいただくことができました。一方で、保育士との面談の際などにもっと各お子さんの具体的な話が聞きたいといったご意見もあったため、コミュニケーションの中で如何にお子様個人の様子を伝えていくことが今後の課題となりました。限られた時間の中で、どう伝えていくかは、職員個人の能力に依存するのではなく園として向上を促す取り組みを行います。今後も引き続き、利用者の皆様や地域にとって親しまれるあたたかい保育園作りに努めてまいります。

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。