

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（6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	児童分野 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28年8月 ～28年11月
公表年月	平成29年 4月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	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）	
【施設の特色】 ・概要・立地 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15分の住宅地に立地し、独立した園舎で広い園庭を有しています。平成23年に開園し、1～5歳児定員76名で、現在75名が在園しています。 ・保育の特徴 「五感を育てる保育」「生きる力を育む保育」「異年齢保育」「主体的な生活による保育」を柱とし、園目標「元気な体と思いやりの心を育てる」を掲げて、子ども一人一人の年齢や発達に合わせた丁寧は保育を実施しています。 さらに、それぞれの年齢・発達に合わせた多様なプログラム（クッキング保育、英語プログラム、体操プログラム、リトミック教室）を実施しています。 【特に優れていると思われる点】 1. 職員間の情報の共有と保護者との連携を深めるための工夫 クラスごとに子どもの名前と登降園時間、体温、体調、昼食、おやつ、補食などを記載する毎日の予約一覧表（設置法人の統一フォーム）に、園独自の工夫をしています。それぞれの子どもの在園時間帯を赤帯で、アレルギー児は青帯で示し、下段に「園から家庭への申し送り」「家庭からの申し送りや前日の様子」を記入する欄を設けて、担任がエピソードやコメントを書いています。保護者のお迎え時には、子どもの園での様子を伝え、職員間の情報の共有と保護者との連携に活用しています。 2. 子どものできる力を大切に子どもの主体性を培う保育 乳児期、食事・着脱・片付けなど基本的な生活の場面で、大人がすぐにやってあげるのではなく、子どものやろうとする力を引き出す言葉かけを行い、ちょっとだけ手助けをして子どもの「できた～！」達成感を味わえるようしています。幼児期には、「どうすればいいかな？」と問いかけ、考えて行動する力が育つよう丁寧に関わっています。4、5歳児の子どもたちは、昼食の後、自分たちで掃除をして午睡の準備をしたり、小さい子のお世話係をするなど、自分たちで考え、行動する喜びを感受し、自信をつけています。 3. 会議の持ち方の工夫と職員の休憩時間の確保 今年度から、毎週水曜日の昼礼（リーダー会議）で園運営について話し合い、毎週金曜日に個人別に課	

題のある子どものケース会議で細かく情報を共有し、月1回の職員会議で園内研修に力を入れ、職員はそれぞれの会議をもとに子どもに応える保育に励んでいます。併せて、子どもから離れて休息が確保できるよう、職員間で時間の使い方を確認し合い、互いに思いやる職場環境を築いています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 地域子育て支援のさらなる情報発信

中長期計画に「地域交流」を掲げ、事業計画の1つの柱として、「育児相談」「園庭開放」と「室内遊び」の具体的取り組みを園外掲示板に掲示して、地域に知らせています。継続して実施していますが、参加者は少数にとどまっています。地域や子育て支援拠点などの関係機関に対して積極的な情報発信が望まれます。

2. 安全チェック表の作成と日常点検の実施

日々の保育の中で安全確保には注意を払い、各クラスで生じるヒヤリハットから安全対策を検討して改善を図り、事故防止に努めています。さらに、子どもの成長に応じて想定される事故防止のため、園としてのクラスごとの安全チェック表の作成と点検が望まれます。

3. 子どもが遊び込める園庭の環境構成の工夫

戸外遊びが大好きな子どもたちは、砂場にバケツで水を運び、泥んこ遊びに興じています。広い園庭に草花や樹木を植えて成長を楽しみ、蝶や虫たちと出会い季節感を味わえる、そして築山やタイヤのトンネルで子どもたちが体を動かして遊ぶことのできる環境構成の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	・基本方針に「子どもの自主性や伸びようとする力を育てる」を掲げており、子どもに「何がやりたいか」を問いかけ、子どものやりたい気持ちを大切に園生活を過ごせるように言葉をかけ、子どもが自分で考えて行動できるように支援しており、子どもを尊重し、子どもの最善の利益を考慮したものとなっています。 ・自由遊びでは子どもが絵本、玩具など自分で好きなものを選んで遊べるようにし、製作活動では自分の好きな色画用紙を選ぶなど、子どもが自由に選択できるように配慮しています。「散歩に行きたくない」「リトミックをしたくない」など子どもが拒否をした場合は、子どもの言い分を聞き、他の遊びを提供するなどの支援をしています。 ・性差に関しては、色や順番、発表会の衣装などで「男の子だから」「女の子だから」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配慮しています。 ・「虐待防止マニュアル」があり、職員は朝の受け入れ時に保護者から家での子どもの様子を聞くとともに観察を行い、着替え時にも子どもをよく観察して虐待の早期発見に努めています。 ・「保育園業務マニュアル」に個人情報保護方針を明示し、マニュアルに従って情報の取り扱いをしています。ホームページなどに子どもの写真を掲載することについては、入園時に保護者に説明し書面で同意を得ています。
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	・重要事項説明書に「保育内容に関する相談・苦情」についての記載を行い、設置法人、多摩区役所保健福祉センター、第三者委員を紹介しています。苦情解決責任者、苦情受付担当者を明記しています。 ・行事ごとにアンケートを取り保護者の意向を聞いています。年2回行われる保護

	者会でも各クラスの振り返りを行い、保護者の意向を確認しています。年2回、クラス毎に1週間の保護者面談期間を設け、個人面談を行っています。個人面談で出た相談・意見は職員が共有し、改善に努めています。 ・子どもの年齢に合った絵本を年度初めに揃え、月毎に新しい絵本を追加しています。子どもの成長に合わせた大きさのブロックやパズルが備えられています。おもちゃを自由に取り出せるようにし、子どもが主体的に活動できるようにしています。 ・職員は子どもと視線を合わせて、年齢に合ったゆっくりやさしい言葉で話しています。子どもの要求に対して、その都度気持ちを受け止めるようにしています。 ・子どもの「いや」という気持ちを「〇〇だから嫌なのね」と受容した後、子どもが納得できるような分かりやすい説明しています。また、双方の子どもの気持ちを聞きながら自分たちで解決できるようにアドバイスをしています。 ・毎朝の受け入れ時には、子どもの身体の見える部分を観察すると共に、保護者からの話を聞き、子どもの様子をライン表、職員連絡ノートに書き入れています。登園時対応のマニュアルもあります。 ・アレルギー疾患のある子どもに対して、調理師と保育士、保育士と保育士のダブル確認を行っています。トレイは他の子どもとは色を変えています。トレイの上にはラップをかけ名前を書くなど、何重にもチェックができるようになっています。歯の抜けがわりの時期、現在歯がない子どもに対しては刻み食を提供しています。 ・午睡時には1歳児は10分間隔、2歳児は15分間隔で呼吸の確認を行っています。今後2歳児も10分間隔で確認することになっています。 ・保育時間の長い子どもたちが安心して過ごせるよう、18時以降は一室に集まり、子どもの提案でパズルをしたり、絵本を読むなど、子どもたちが落ち着いて過ごせるよう配慮しています。また、子どもが自慢できるようなお手伝い活動を年長の子どもたちにお渡し、年少の子どもたちが憧れを持って年長の子どもたちを見ることができるようしたり、どの年齢の子どもも遊べるおもちゃを用意しています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・園が行うサービスの基本や手順を明示した手引書として、保育園業務マニュアル、衛生マニュアル、事故防止マニュアル、川崎市の健康管理マニュアルを活用しています。 ・保育園業務マニュアルの中にクレーム対応に関するマニュアルがあり、受付・対応・報告の手順が明記されています。保護者からの意見は、職員会議で検討し、全職員で共有し、サービスの改善に努めています。 ・毎月の職員会議でケース会議・給食会議を持ち、子どもの様子、保護者の意向を踏まえて話し合い、必要に応じて栄養士、看護師、設置法人本部の発達支援担当のアドバイスを受けて計画に反映させています。週案は毎週、月間指導計画は毎月、年間指導計画は3か月ごとに振り返りを行い、評価・反省欄に記入し、次の目標を定めています。指導計画の見直しは、定められた時期に限らず、子どもの状況に応じて職員間で話し合い、随時行うこととしています。 ・園長は子どもの安全確保のため、職員会議で安全対策ガイドラインを周知すると

	ともに、事故や災害時のフローチャートや役割分担表を整備しています。また、園長は感染症の流行について区役所や設置法人本部と連携して予防対策を講じるなど、リーダーシップを発揮しています。玄関には避難経路を明示しています。園内研修で、全職員が心肺蘇生やAEDの訓練を行っています。 ・自衛消防隊を編成し、火災や地震を想定した消防訓練（避難・消火・通報）を毎月実施しています。クラス担任ごとに任務を明記し、全職員が周知・把握して非常時に備えています。また、不審者対応訓練を年1～2回行っています。 ・ヒヤリハットを職員休憩室に掲示し、改善策を明記して、職員一人一人の安全確保の意識化を図っています。
4.地域との交流・連携	・ホームページで園の情報や子どもたちの活動を開示しています。園外の掲示板に行事案内を掲示しています。また、多摩区の発行する施設開放案内に園庭開放について掲載し、地域子育て支援に力を入れています。 ・園長、職員は、多摩看護師連絡会議、幼保小連絡会議、公私立保育所長会議、園長補佐会議、発達相談支援コーディネーター会議などに出席し、地域の福祉ニーズを把握すると共に活動に参加しています。地域の子育て支援の一環として、多摩地区主催「たまたま子育てまつり」に参加し、年長児クラスでは父親の参加も得ています。 ・ボランティア受け入れガイダンスラインに明文化し、登録申込書や諸注意などが記載されています。しかしながら、ここ数年、ボランティアの希望者はありません。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・入園説明会では「重要事項説明書」を配付し、理念・基本方針を保護者に説明するとともに、入園後開催される年度初めの運営委員会で、理念と基本方針に掲げる「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」について園の取り組みを示し、分かりやすく説明しています。 ・園長は保育日誌、週案、月案、年間指導計画などを毎月チェックし、職員の保護者対応や、子どもへの関わり方などを確認して、その都度アドバイスをして質の向上に努めています。また、日々の保育園運営の中で生じる課題について分析を行い、改善方法を考案して職員会議などで周知しています。個別の課題については個々の職員と話し合い、指導するようにしています。 ・設置法人が分析した人事・労務・財務面の結果について、園長は職員に説明するとともに、園での取り組みを職員会議で検討しています。また、職員から業務の効率化や改善のための意見をもらい、職場環境の改善や残業などの業務にかかわる事項について、業務の見直しを積極的に推進して、働きやすい職場環境づくりを行っています。 ・園長は設置法人の園長会議や川崎市役所、多摩区の認可保育園長会や幼保小連携事業会議などに出席し、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などを収集するとともに、多摩区こども支援室からも情報を収集し、社会福祉事業全体の動向、事業所が位置する地域での特徴・変化等を把握しています。得られた情報を、子育てニーズに合わせて「地域交流」に反映し、保育園の現状を踏まえた中・長期計画、平成28年度の事業計画に反映されています。

6.職員の資質向上の促進	・園で必要な人材は川崎市保育所職員配置基準に基づき人員配置しており、常に園長は職員不足とならないよう、設置法人と連携を密にしています。 ・保育業務マニュアルの就業規則には服務規律・倫理規律・秘密保持が記載され、個人情報保護マニュアルには法令順守、個人情報の安全管理などが規定されており、必要に応じ職員が確認できるようにリスト化して事務室に保管しています。設置法人に「コンプライアンス委員会」が設置され、園長は定期的に法令順守等などについて職員に周知・確認を行っています。 ・「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、園長の査定を受け、考課結果は園長から職員にフィードバックされるなど、人事考課の透明性が図られています。 ・学校からの推薦依頼状の提出を受け、学校作成の実習プログラムを基に学校と連携して実習生を受け入れ、実習を行っています。 ・組織が職員に求める基本的姿勢や意識、専門技術や専門資格については「人材育成ビジョン」に明示しています。職員は、組織が求める「人材育成ビジョン」を念頭に置き、自由選択研修・社外研修などから上期・下期に分かれた個別年間研修計画を作成しています。 ・職員は個別研修計画に基づき研修を受講し、上期・下期ごとに振り返りを実施し、園長のアドバイスを受けて次期研修計画に反映しています。研修終了後は必ず報告レポートを園長に提出するようになっています。提出されたレポートは回覧して、学びを共有しています。また、研修後に職員会議で研修内容を発表しています。 ・設置法人で福利厚生制度を備えており、希望者は利用できます。また、職員の悩み相談窓口は園長のほかに、産業医やカウンセラーへの相談も可能となっています。新卒職員には、チューター制度を取り入れるなど、体制を整えています。

〔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）	アスク向ヶ丘遊園北保育園 （ 76 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	〒214-0014 川崎市多摩区登戸514-1
事業所連絡先	044-922-2280
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25日
	(評価方法) ・園長以下管理者（リーダー）職員の合議により園長がまとめました。
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25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7月28日 ----- (回収日) 平成28年8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28年9月7・13日
	(調査方法) ・2名の評価調査員が2日間園を訪問し、現場観察、書類確認、職員の面接ヒアリング（園長ほか職員2名）及び子どもの観察を行いました。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

1. 立地・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15分の住宅地に立地し、独立した園舎で広い園庭を有しています。平成23年に開園し、1～5歳児定員76名で、現在75名が在園しています。

2. 保育の特徴

「五感を育てる保育」「生きる力を育む保育」「異年齢保育」「主体的な生活による保育」を柱とし、園目標「元気な体と思いやりの心を育てる」を掲げて、子ども一人一人の年齢や発達に合わせた丁寧な保育を実施しています。

さらに、それぞれの年齢・発達に合わせた多様なプログラム（クッキング保育、英語プログラム、体操プログラム、リトミック教室）を実施しています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 職員間の情報の共有と保護者との連携を深めるための工夫

クラスごとに子どもの名前と登降園時間、体温、体調、昼食、おやつ、補食などを記載する毎日の予約一覧表（設置法人の統一フォーム）に、園独自の次のような工夫をしています。それぞれの子どもの在園時間帯を赤帯で、アレルギー児は青帯で示し、下段に「園から家庭への申し送り」「家庭からの申し送りや前日の様子」を記入する欄を設けて、担任がエピソードやコメントを書いています。保護者のお迎え時には、子どもの園での様子を伝え、職員間の情報の共有と保護者との連携に活用しています。

2. 子どものできる力を大切に子どもの主体性を培う保育

乳児期の食事・着脱・片付けなどの場面では、大人がすぐにやってあげるのではなく、子どものやろうとする力を引き出す言葉かけを行い、ちょっとだけ手助けをして子どもの「できた～！」達成感を味わえるようにしています。幼児期には、「どうすればいいかな？」と問いかけ、考えて行動する力が育つよう丁寧に関わっています。4、5歳児の子どもたちは、昼食の後、自分たちで掃除をして午睡の準備をしたり、小さい子のお世話係をするなど、自分たちで考え、行動する喜びを感受し、自信をつけています。

3. 会議の持ち方の工夫と職員の休憩時間の確保

今年度から、毎週水曜日の昼礼（リーダー会議）で園運営について話し合い、毎金曜日に個人別に課題のある子どものケース会議で細かく情報を共有し、月1回の職員会議で園内研修に力を入れ、職員はそれぞれの会議をもとに子どもに應える保育に励んでいます。併せて、子どもから離れて休息が確保できるよう、職員間で時間の使い方を確認し合い、互いに思いやる職場環境を築いています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 地域子育て支援のさらなる情報発信

中長期計画に「地域交流」を掲げ、事業計画の1つの柱として、「育児相談」「園庭開放」と「室内遊び」の具体的取り組みを園外掲示板に掲示して、地域に知らせています。継続して実施していますが、参加者は少数にとどまっています。地域や子育て支援拠点などの関係機関に対して積極的な情報発信が望まれます。

2. 安全チェック表の作成と日常点検の実施

日々の保育の中で安全確保には注意を払い、各クラスで生じるヒヤリハットから安全対策を検討して改善を図り、事故防止に努めています。さらに、子どもの成長に応じて想定される事故防止のため、園としてのクラスごとの安全チェック表の作成と点検が望まれます。

3. 子どもが遊び込める園庭の環境構成の工夫

戸外遊びが大好きな子どもたちは、砂場にバケツで水を運び、泥んこ遊びに興じています。広い園庭に草花や樹木を植えて成長を楽しみ、蝶や虫たちと出会い季節感を味わえる、そして築山やタイヤのトンネルで子どもたちが体を動かして遊ぶことのできる環境構成の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＞ ・設置法人で統一された様式の予約一覧表には、クラスごとに子どもの名前と登降園時間、体温、体調、昼食、おやつ、補食、連絡事項などを記載するものとなっています。園では、在園時間帯を赤帯で、アレルギー児は青帯で示し、下段に「園から家庭への申し送り」「家庭からの申し送りや前日の様子」を記入する欄を設けて、担任がエピソードやコメントを書いています。これをもとに保護者には子どもの様子を伝え、職員間の情報の共有と保護者との連携に活用しています。	
・園長は子どもの安全確保のため、職員会議で安全対策ガイドラインを周知するとともに、事故や災害時のフローチャートや役割分担表を整備しています。また、ヒヤリハットを休憩室に掲示して、改善策を明記して、職員一人一人の安全確保の意識化を図っています。また、園長は感染症の流行について多摩区役所や設置法人と連携して予防対策を講じるなど、リーダーシップを発揮しています。玄関には避難経路を明示しています。	
＜さらなる改善が望まれる点＞ ・日々の保育の中で安全確保には注意を払い、事故防止に努めています。さらに、園独自の年齢ごとの安全チェック表の作成と日常点検の実施が望まれます。	

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に園の情報を定期的に掲載するとともに、見学者および入園希望者には園のパンフレットを配付し園の情報を提供しています。 ・入園前説明会では、「重要事項説明書」と「入園のしおり」を配付し、サービス内容や延長保育料金・補食代などについて保護者に説明し、同意書をもらっています。 ・入園前の個人面談で個々の家庭状況を把握し、当初の保育時間については子どもの状況を見ながら「慣れ保育」を、保護者と話し合って1週間～10日を目安に行っています。1～2日目は、母子一緒に登園して保育園生活に慣れるようにしています。 ・年長児の担当職員と前年度の年長児担当職員が、近隣の小学校の授業参観や懇談会に参加し、就学に向けての意見交換や卒園児の様子を把握して、その情報を保護者に伝え、個別に支援しています。年長児は小学4年生との交流会に参加して、学校に慣れる機会をもっています。園長と年長児担当職員は発達記録をもとに「保育所児童保育要録」を作成し、小学校に提出しています。		
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		A
(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。		
・入園の決定後、川崎市や設置法人の定めた「入園時家庭調査票」「お子様の状況について」「健康調査票」「緊急引渡票」などを収集し、入園後は「保育園業務マニュアル」に基づき、1歳児は毎月、2歳児は隔月、幼児は期ごとに、生活・遊び・情緒などの5領域の項目で情報を把握し記録するとともに、日々の状況を保育日誌に記録して指導計画を策定しています。 ・毎週水曜日にリーダー会議、金曜日に乳児・幼児のケース会議・月1回の給食会議を持ち、子どもの様子、保護者の意向を踏まえて話し合い、必要に応じて栄養士、看護師、設置法人本部の発達支援担当のアドバイスを受けて計画に反映させています。週案は毎週、月間指導計画は毎月、年間指導計画は3か月ごとに振り返りを行い、評価・反省欄に記入し、次の目標を定めています。 ・指導計画の見直しは、定められた時期に限らず、子どもの状況に応じて職員間で話し合い、随時行うこととしています。		
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		A
(3) サービス実施の記録が適切に行われている。		
・個々の子どもに関するサービスの実施状況は、1歳児は生活記録簿に、2歳児以上はクラスの保育日誌の「個別の記録欄」に記録しています。18時以降に残る子どもの様子は延長保育日誌に記入しています。また、「児童票」には、1歳児は毎月、2歳児は隔月、幼児は期ごと（6月・9月・12月・3月）に詳しく記録しています。 ・子どもの記録の保管・保存・廃棄については「個人情報保護マニュアル」の定めに従い、個人情報の記入は園内で行うことを徹底し、個人情報に記載された書類は事務室内に施錠保管しています。事務所から持ち出す際は園長の許可を得ています。また、「園だより」や散歩中の点呼表などに、子どものフルネームを書かないよう配慮しています。個人情報に記載された書類の廃棄は、シュレッダーを使用しています。 ・職員会議やリーダー会議（昼会議）、ケース会議で子どもの状況を話し合い、情報・課題の共有を図っています。会議に参加できない職員にはリーダーが報告し、議事録を回覧しています。		
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
・園が行うサービスの基本や手順を明示した手引書として、保育園業務マニュアル、衛生マニュアル、事故防止マニュアル、川崎市の健康管理マニュアルを活用しています。新入社員は入社時研修でサービスの基本的な実践方法を学んでいます。常勤職員は設置法人の階層別研修や自由選択研修に参加してスキルアップを図っています。園においては、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。 ・「保育園業務マニュアル」にはマニュアルの見直し時期が示されており、園での見直しを受けて設置法人で検討を行い、年度末に改訂を行っています。保護者からのアンケートや運営委員会が出された意見や提案、職員や子どもの意見を踏まえて園としての提案をしています。		
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。		B
・園長は子どもの安全確保のため、職員会議で安全対策ガイドラインを周知するとともに、事故や災害時のフローチャートや役割分担表を整備しています。また、園長は感染症の流行について多摩区役所や設置法人と連携して予防対策を講じるなど、リーダーシップを発揮しています。玄関には避難経路を明示しています。園内研修で、全職員が心肺蘇生やAEDの訓練を行っています。 ・自衛消防隊を編成し、火災や地震を想定した消防訓練（避難・消火・通報）を毎月実施しています。クラス担任ごとに任務を明記し、全職員が周知・把握して非常時に備えています。また、不審者対応訓練を年1～2回行っています。 ・設置法人の安全対策課からのメール配信を確認し、収集した事例について、昼礼などで検証を行って未然防止策を検討し、職員会議などで評価・見直しを行っています。また、ヒヤリハットを職員休憩室に掲示し、改善策を明記して、職員一人一人の安全確保の意識化を図っていますが、園独自のクラスごとの安全チェック表が作成されていません。 <コメント・提言> ・クラスごとの安全チェック表の作成と日常点検の実施が望まれます。		
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
＜特によいと思われる点＞ ・基本方針に「子どもの自主性や伸びようとする力を育てる」を掲げており、子どもに「何がやりたいか」を問いかけ、子どものやりたい気持ちを大切に言葉をかけ、子どもが自分で考えて行動できるように支援しており、子どもを尊重し子どもの最善の利益を考慮したものとなっています。園長は、多摩区の園長研修で「人権保護」について学び、職員会議で報告・確認を行い、冊子を職員に回覧しています。 ・職員は子ども一人一人の思いを受けとめ、その子にあった関わりをし、子どもが安心して自分の思いを伝えられるよう配慮しています。子ども同士のトラブルの場合は両方の言い分を聞き、必要に応じて気持ちを代弁して、自分たちで解決できるよう支援しています。

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
・自由遊びでは子どもが絵本、玩具など自分で好きなものを選んで遊べるようにし、製作活動では自分の好きな色画用紙を選ぶなど、子どもが自由に選択できるよう配慮しています。また、「散歩に行きたくない」「リトミックをしたくない」など子どもが拒否をした場合は、子どもの言い分を聞き、他の遊びを提供するなどの支援をしています。 ・基本方針に「子どもの自主性や伸びようとする力を育てる」を掲げており、子どもを尊重し子どもの最善の利益を考慮したものとなっています。子どもの尊重や基本的人権の配慮については「保育園業務マニュアル」に明記して、個々のサービスを実施しています。職員は設置法人の入社時研修・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。園長は、多摩区の園長研修で「人権保護」について学び、職員会議で報告・確認を行い、冊子を職員に回覧しています。 ・職員は朝の受け入れ時に保護者から家での子どもの様子を聞くとともに観察を行い、着替え時にも子どもをよく観察して虐待の早期発見に努めています。	
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」に個人情報保護方針を明示し、マニュアルに従って情報の取り扱いをしています。園で管理する個人情報の帳票一覧表をファイルし、保存期間と共に施錠保管するものを明白に示し、外部への持ち出しを禁止しています。ホームページなどに子どもの写真を掲載することについては、入園時に保護者に説明し書面で同意を得ています。また、個人情報とは基本的に第三者に提供しないことになっていますが、子どもや保護者の情報を外部とやり取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るようにしています。 ・子ども一人一人の思いを受けとめ、その子にあった関わりをし、子どもが安心して自分の思いを伝えられるよう配慮しています。子ども同士のトラブルの場合は両方の言い分を聞き、必要に応じて気持ちを代弁して、自分たちで解決できるよう支援しています。	
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>

- ・行事ごとにアンケートを取り保護者の意向を調査しています。年2回行われる保護者会でも各クラスごとに保護者の意向を確認しています。また、年2回クラス毎に1週間の保護者面談期間を設け、個人面談を行っています。個人面談で出た相談・意見は職員が共有し改善に努めています。
- ・クレーム対応に関するマニュアルは整備されており、受付・対応・報告の手順が明記されています。保護者からの意見は、園長主任間、または職員間で共有しサービスの改善が行なえるよう努めています。合同保育時、子どもの受け渡しを1室で行うことについての意見が出され、上下階2室を使って受け渡しをするように改善しました。
- ・子どもが色々な体験することに力を入れています。ピーマンやオクラなどを栽培して、収穫物を利用してのスタンプ作り、布地への染色、夏祭りには海外のお菓子を準備したり、赤い水風船を準備してトマト祭りを行ったりしています。子どもたちが実体験をすることにより、自分の発想で主体的に遊べるように支援しています。

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

- ・行事ごとにアンケートを取り保護者の意向を調査しています。年2回行われる保護者会でも各クラスごとの保護者の意向を確認しています。
- ・年2回クラス毎に1週間の保護者面談期間を設け、個人面談を行っています。個人面談で出た相談・意見は職員が共有し改善に努めています。保護者の意見から、行事の受付時間を長くするなどの対応を行っています。
- ・各行事ごとに担当者を定めています。行事ごとに保護者アンケートを取り、担当者自身も反省・振り返りを行っています。保護者のアンケート結果と担当者の反省・振り返りをまとめ、運営委員会で報告しています。

評価項目	実施の可否
① 利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。	○
② 利用者満足の向上に向けた仕組みを整備し、サービス向上に取り組んでいる。	○

評価分類 (2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		A
・重要事項説明書に「保育内容に関する相談・苦情」についての記載を行い、設置法人、多摩区役所保健福祉センター、第三者委員を紹介しています。 ・苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置し、苦情解決の体制を整えています。 ・入園時、重要事項説明書を配布すると共に説明を行っています。玄関には第三者委員、苦情担当者名を掲示しています。 ・クレーム対応に関するマニュアルが整備されており、受付・対応・報告の手順が明記されています。保護者からの意見は、園長主任間、または職員間で共有しサービスの改善が行なえるよう努めています。保護者からは合同保育時、子どもの受け渡しを1室で行うことについての意見が出されました。改善策として、上下階2室を使って受け渡しをするようになりました。		
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
・保育連絡ノートや送迎時、保護者から聞いた子どもの様子を毎日の予約一覧表に書き込み、その内容を職員は常に確認しながら保育にあたっています。職員連絡ノートにも記載して昼礼などで全職員に周知し、担任以外でも同じ対応が取れるようにしています。 ・子どもの性格やそのときの状況を考え、子ども同士が誘い合えるような声かけを行ったり、子どもの「お世話役さん」をお願いしています。年度の後半では毎週木曜日を縦割り保育の日とし、異年齢の子どもとの交流をしています。 ・子どもが、季節ごとに色々な体験をすることに力を入れています。布地への染色を行ったり、夏祭りには海外のお菓子を準備したり、赤い水風船を準備してトマト祭りを行ったりしています。遊びの場の工夫(仕掛け作り)を行い、子どもたちが体験することにより、自分の発想で遊べるように支援しています。 ・保護者が不安に思うことがあれば、川崎市の発達支援コーディネーターの資格を持つ職員に、いつでも相談できることを玄関に掲示しています。		
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	
＜特によいと思われる点＞ ・子どもの家庭での生活と園との生活の連続性を持たせるため様々な配慮を行っています。毎朝の受け入れ時には、子どもの身体の見える部分を観察すると共に、保護者からの話を聞き子どもの様子を予約一覧表、職員連絡ノートに書き入れています。表の下段に「園から家庭への申し送り」「家庭からの申し送りや前日の様子」を記入する欄を設けて、担任がエピソードやコメントを書いて、保護者のお迎え時には、後番の保育士が必ず伝えるようにしています。	
・保育時間の長い子どもたちが安心して過ごせるよう、18時以降は一室に集まり、子どもの提案でパズルをしたり、座って本読みをしたりして子どもたちが落ち着いて過ごせるよう配慮しています。また、子どもが自慢できるようなお手伝い活動を年長の子どもたちにお願ひし、年少の子どもたちが憧れを持って年長の子どもたちを見ることができるようしたり、どの年齢の子どもでも遊べるおもちゃを用意しています。	
・食物アレルギー疾患のある子どもの給食提供に際し、トレイの色を変え、食器にラップをかけて名前を明記し、調理師と保育士、保育士と保育士で除去食を読み上げ、確認を行って配膳しています。テーブルを別にし、必ず職員が傍について、誤食防止に努めています。子どもの体調が悪いときには、保護者に確認して配慮食に変更しています。歯の生え変わりの時期の子どもには、刻み食を提供しています。	

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
・毎朝の受け入れ時には、子どもの身体の見える部分を観察すると共に、保護者からの話を聞き子どもの様子を予約一覧表、職員連絡ノートに書き入れています。登園時対応のマニュアルもあります。 ・基本的生活の習慣に対して、個別に声掛けを行うと共に、時間を決めてトイレ誘導、着替え、歯磨きを行うなどして、生活習慣が身につくよう努めています。 ・子どもの年齢に応じ、午睡の長さを調整したり、月齢の低い乳児には他の乳児が遊んでいる隣の部屋や違う場所で休息を取るようしたりして、子どもの状況に配慮しています。 ・子どもの持ち物置き場を保育室内に設置することにより、保育者が保護者と毎日会話できるようにしています。予約一覧表には、担任が子ども一人一人のエピソードやコメントを書いています。これをもとに、後番の職員が園での子どもの様子を必ず伝えるようにしています。 ・年2回行われる個人面談、行事ごとのアンケートなどで保護者の考え方や提案を聞くようにしています。また送迎時にも保護者と話をするようにして、保護者の意向をつかむようにしています。		
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
・18時までの合同保育の時間帯は幼児クラス(2階)と乳児クラス(1階)に分かれています。18時以降については一室に集まり、子どもの提案でパズルをしたり座って本読みをするなど、落ち着いた時間が過ごせるよう配慮しています。 ・子どもが自慢できるようなお手伝い活動を年長の子どもたちにもお願いし、年少の子どもたちが憧れを持って年長の子どもたちを見ることができるようしたり、どの年齢の子どもでも遊べるおもちゃを用意しています。		
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
・1歳児クラスは遊ぶ場所と食事の場所を分けています。2歳から5歳までのクラスは食事前には全員で掃除を行い気分の切り替えを行った後、食事をするようにしています。食事時のグループを相性の良い子ども同士を組み合わせたりして楽しい雰囲気の中で食事できるようにしています。 ・月に1回、栄養士を交えて栄養会議を開いています。献立は1カ月間異なったメニューを提供しています。また、月に1回お楽しみメニューとして行事食が提供されています。 ・食物アレルギー疾患のある子どもに対して、調理師と保育士、保育士と保育士のダブル確認を行っています。配膳トレイは他の子どもとは色を変えています。トレイの上にはラップをかけ名前を書くなど、何重にもチェックができるようになっています。 ・歯の抜け代わりのため、現在歯がない子どもに対しては刻み食を提供しています。 ・給食の試食会を行い、給食の味付けを知ってもらったり、親子クッキングを行って、家庭との連携を図っています。園庭でオクラ、ピーマン、ナスなどの野菜を育て、クッキング保育で使用しています。保護者には野菜の栽培過程を伝え、子どもと一緒に成長を楽しめる取り組みとしています。		
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。		
・手洗いの手順表を洗面台の前に掲示したり、手拭用ペーパーを用意するなどして、日頃から手洗いやうがいの励行をしています。また、毎週1回、遊具の消毒を行うと同時に園庭や保育室内の遊具の点検を行い、壊れる前に遊具の取り換えを行っています。 ・健康診断の結果は「すこやか手帳」、歯科健診の結果は「結果表」に記載し、保護者に書面で渡すと共に、送迎時には口頭でも伝えています。「すこやか手帳」は保護者が閲覧後チェックを入れて園に返却してもらっています。保護者の気になる事柄などを嘱託医に健診前にたずね、アドバイスを保護者に伝え、保健計画などに反映させています。 ・感染症の発症、病気についての説明などを保育室内や玄関に掲示しています。 ・午睡時には1歳児は10分間隔、2歳児は15分間隔で呼吸の確認を行っています。今後2歳児も10分間隔で確認することになっています。		
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
<特に良いと思われる点>
・入園説明会では「重要事項説明書」を配付し、理念・基本方針を保護者に説明するとともに、入園後開催される年度初めの運営委員会で、理念と基本方針に掲げる「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」について園の取り組みを示し、分かりやすく説明しています。
・設置法人が分析した人事・労務・財務面の結果について、園長は職員に説明するとともに、園での取り組みを職員会議で検討しています。また、職員から業務の効率化や改善のための意見をもらい、職場環境の改善や残業などの業務にかかわる事項について、業務の見直しを積極的に推進して、働きやすい職場環境づくりを行っています。
<さらなる改善が望まれる点>
・平成28年～平成32年の中・長期計画の目標として「職員の資質の向上」「地域交流」を設定しています。平成28年度の事業計画については具体的目標を定め、毎月の職員会で進捗状況を確認し、年間を通して全職員が意識して取り組んでいます。中・長期計画については、平成29年度以降も策定されることが望めます。また、保護者には中・長期計画について資料を添え、分かりやすく説明する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、園の「パンフレット」・「重要事項説明書」「入園のしおり」「保育課程」に明記されており、園内掲示するとともに保護者には年度初めの運営委員会で説明しています。また、設置法人のホームページでも紹介しています。 ・ 理念や基本方針は年度初めの職員会議での保育課程作成時に園長が職員に説明し、確認合っています。園長は、理念や基本方針について指導計画の作成、評価・反省の中で定期的に周知状況を確認し、継続的な取り組みを行っています。 ・ 入園説明会では「重要事項説明書」を配付し、理念・基本方針を説明するとともに、入園後開催される年度初めの運営委員会で、理念と基本方針に掲げる「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」について分かりやすく説明しています。			
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		B
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		
・平成28年～平成32年の中・長期計画の目標として「職員の資質の向上」「地域交流」は設定されていますが、平成29年度以降の中・長期計画は策定されていません。 ・平成28年度は、＜職員の資質の向上＞では「園内研修」「社内研修」「社外研修」、「環境構成」「CPR・AED訓練」「安全対策」を、＜地域交流＞では「園行事への招待」「毎月1回クラス活動への招待」「園庭開放」など具体的な項目が設定されていますが、平成29年度以降の年度単位の事業計画は示されていません。 ・平成28年度の事業計画には具体的な取り組み内容、担当者、実施結果が示されています ・平成28年度の事業計画については、毎月の職員会で進捗状況を確認し、年間を通して全職員が意識して取り組めるようにしています。 ・保護者には年度初めの運営委員会で口頭で説明していますが、資料などは作成していません。 ＜コメント・提言＞ ・29年度以降の中・長期計画の策定が期待されます。また、保護者には中・長期計画について資料を添え、分かりやすく説明することが期待されます。		
評価項目		実施の可否
①	理念・基本方針の実現に向けた中・長期計画が策定されている。	●
②	中・長期計画を踏まえた年度単位の事業計画が策定されている。	●
③	事業計画の策定が組織的に行われている。	○
④	事業計画が職員に周知されている。	○
⑤	事業計画が保護者等に周知されている。	●

評価分類		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。		
・「就業規則」「保育園業務マニュアル」に園長の役割が明示され、園内では職務分担表にて役割を明記しています。園長は会議や研修の実施の決定や進行を担当し、役割と責任を表明しています。 ・園長は保育日誌、週案、月案、年間指導計画などを毎月チェックし、職員の保護者対応や、子どもへの関わり方などを確認して、その都度アドバイスをして質の向上に努めています。また、日々の保育園運営の中で生じる課題について分析を行い、改善方法を考案して職員会議などで周知しています。個別の課題については個々の職員と話し合い、指導するようにしています。 ・人事・労務・財務面からの分析は設置法人が実施し、その結果は園長会議などでフィードバックされるので、園長はその結果を職員に説明するとともに、園での取り組みを職員会議で検討しています。また、職員から業務の効率化や改善のための意見をもらい、職場環境の改善や残業などの業務にかかわる事項について、業務の見直しを積極的に推進しています。		
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
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
・園長は設置法人の園長会議や川崎市役所、多摩区の認可保育園長会や幼保小連携事業会議などに出席し、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するとともに、多摩区子ども支援室からも情報を収集し、社会福祉事業全体の動向、事業所が位置する地域での特徴・変化等を把握しています。得られた情報を、子育てニーズに合わせて「地域交流」に反映し、保育園の現状を踏まえた中・長期計画・28年度の事業計画に反映されています。		
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> ・ホームページで園の情報や子どもたちの活動を開示しています。園外の掲示板に行事案内を掲示しています。また、多摩区の発行する施設開放案内に園庭開放について掲載し、地域子育て支援に力を入れています。 ・園長、職員は、多摩看護師連絡会議、幼保小連絡会議、公私立保育所長会議、園長補佐会議、発達相談コーディネーター会議など、様々な会議に出席し、地域の福祉ニーズを把握すると共に活動に参加しています。地域の子育て支援の一環として、多摩地区主催「たまたま子育てまつり」に参加し、年長児クラスの父親も参加しました。今年度はオープニングセレモニーにおいて、年長児が歌を歌いました。 <さらなる改善が望まれる点> ・ボランティアを積極的に受け入れ、保育園の理解を深めるとともに、ボランティアの気づきや感想をサービスの質の向上に役立てることが期待されます。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	B
・ホームページで事業所の情報や子どもたちの活動を開示しています。園外の掲示板に行事案内を掲示しています。 ・多摩区の発行する施設開放案内に園庭開放と室内遊びについて掲載しています。保育園行事の案内を園外掲示板に掲載しています。施設開放は毎週実施して、子どもの成長に合わせた遊びを紹介し、育児相談も行っています。 ・ボランティア受け入れガイダンスラインに明文化し、登録申込書や諸注意などが記載されています。しかしながら、ここ数年、ボランティアの希望者はありません。 <コメント・提言> ・ボランティアを積極的に受け入れ、保育園の理解を深めるとともに、ボランティアの気づきや感想をサービスの質の向上に役立てることが期待されます。	
評価項目	実施の可否
① 地域社会に対して、開かれた組織となるよう、事業所に関する情報を開示している。	○
② 事業者が有する機能を地域に提供している。	○
③ ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	●

評価分類 (2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	A
・多摩地区幼・保・小園長校長連絡会、多摩地区公私立保育所所長会議、年長児担当者会議などに参加しています。 ・地域の子育て支援の一環として、多摩地区主催「たまたま子育てまつり」に参加しています。年長児クラスには個別にチラシを配布し父親の参加も得ています。今年度はオープニングセレモニーにおいて、年長児が歌を歌いました。 ・多摩看護師連絡会議、幼保小連絡会議、公私立保育所長会議、園長補佐会議、発達支援コーディネーター会議などへ出席し、地域の福祉ニーズの把握に努めています。	
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

＜特に良いと思われる点＞

・必要な人材に対する設置法人としての考え方は「人材育成ビジョン」と人事規程に明記されています。園で必要な人員は川崎市保育所職員配置基準に基づき人員配置しており、常に園長は職員不足とならないよう、設置法人と連携を密にしています。

・設置法人に福利厚生制度を備えており、希望者は利用できます。また、職員の悩み相談窓口は園長のほかに、産業医やカウンセラーへの相談も可能となっています。新卒職員には、チューター制度を取り入れるなどの体制を整え、職員の就業状況に配慮されています。

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

・必要な人材に対する設置法人としての考え方は「人材育成ビジョン」と人事規程に明記されています。
 ・園で必要な人員は川崎市保育所職員配置基準に基づき人員配置しており、常に園長は職員不足とならないよう、設置法人と連携を密にしています。
 ・園長は保育業務マニュアルや入社時マニュアルから抜粋して、必要に応じ職員が確認できるようにリスト化したものを事務室に保管しています。設置法人に「コンプライアンス委員会」が設置され、園長は定期的に法令順守などについて職員に周知・確認を行っています。
 ・「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、園長の査定を受け、考課結果は園長から職員にフィードバックされるなど、人事考課の透明性が図られています。
 ・学校からの推薦依頼状の提出を受け、学校作成の実習プログラムを基に学校と連携して実習生を受け入れ、実習を行っています。

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
・組織が職員に求める基本的姿勢や意識、専門技術や専門資格については「人材育成ビジョン」に明示しています。 職員は、組織が求める「人材育成ビジョン」を念頭に置き、自由選択研修・社外研修などから上期・下期に分かれた個別年間研修計画を作成しています。 ・職員は個別研修計画に基づき研修を受講し、上期・下期ごとに振り返りを実施し、園長のアドバイスを受けて次期研修計画に反映しています。 ・研修終了後は必ず報告レポートを園長に提出するようになっています。提出されたレポートは回覧して、学びを共有しています。また、研修後に職員会議で研修内容を発表しています。		
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
・園長は年3回職員と面談し、職員の意向・意見や就業状況を把握し、把握した結果を本部管理課・運営課と連携し、検討を行う仕組みがあります。 ・設置法人は福利厚生制度を備えており、希望者は利用できます。また、職員の悩み相談窓口は園長のほかに、産業医やカウンセラーへの相談も可能となっています。新卒職員には、チューター制度を取り入れるなど、体制を整えています。		
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

平成28年8月20日

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）（ 65 ）名

●回収率 54% （ 35 ）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。	94% (33名)	0% (0名)	6% (2名)	0% (0名)
2	保育中の発熱や体調不良、ケガなどの対応、保護者への連絡等は適切ですか。	91% (32名)	3% (1名)	6% (2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% (34名)	3% (1名)	0% (0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。	91% (32名)	9% (3名)	0% (0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。	86% (30名)	3% (1名)	11% (4名)	0% (0名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	94% (33名)	0% (0名)	6% (2名)	0% (0名)

利用者個人の尊重

7	お子さんは保育所で大切にされていると思いますか。	94% (33名)	3% (1名)	3% (1名)	0% (0名)
8	職員はあなたやあなたの子どものプライバシー（秘密）を守っていますか。	97% (34名)	0% (0名)	0% (0名)	3% (1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% (33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。	80% (28名)	17% (6名)	3% (1名)	0% (0名)
11	保育所は、要望や不満などに、きちんと対応していますか。	94% (33名)	3% (1名)	3% (1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。	74% (26名)	3% (1名)	23% (8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。	93% (14名)	0% (0名)	7% (1名)
----	---	----------------	--------------	--------------

平成28年度 第三者評価事業者コメント

園名： アスク向ヶ丘遊園北保育園

園長氏名： 中村 幸恵

【受審の動機について】

平成 23年4月開園から 6年を経過した時点での園の問題点や保育運営の傾向、長所や短所を見直すため第三者評価を受審しました。

開園当初より、同じ評価機関に評価を依頼することで比較がしやすく、運営方針等も十分にご理解いただいた上で調査を実施していただけたと考えています。また、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っております。

【受審した結果】

第三者評価を受審することで、職員一人ひとりが自身の保育の振り返りを行い、今後の課題を見つけることができました。

今年度は、「職員間の情報の共有と保護者との連携を深めるための工夫」と「子どものできる力を大切に子どもの主体性を培う保育」について特に評価していただきました。日々の保育を高く評価していただき大変喜ばしく感じております。今後も職員間や保護者の皆様との情報共有を密に行うこと、子どもたちの主体性を培う環境構成や職員の姿勢を維持していけるよう努めてまいります。

今後改善が必要な点として「地域子育て支援のさらなる情報発信」が挙げられました。地域との関わりを一層深め、利用者の皆様のみならず、地域のニーズに沿った園運営を行ってまいります。

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。