

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク武蔵新城保育園(5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	〒213-0014 川崎市高津区新作4-19-4
設立年月日	平成24年 4月 1日
評価実施期間	平成28年12月 ～ 平成29年5月
公表年月	平成29年8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）	
<p>【施設の立地・特徴】</p> <p>【立地および施設の概要】</p> <p>アスク武蔵新城保育園は平成24年4月に設立、5年目を迎える株式会社日本保育サービスが運営する保育園です。定員60名で、現在1歳児から5歳児までの70名が在園しています。JR南武線武蔵新城駅から徒歩12分、戸建て住宅や低層マンションが並び静かな住宅地に立地しています。園舎は独立した鉄筋造り3階建ての建物で、地上園庭と屋上に人工芝の園庭があります。</p> <p>【特徴】</p> <p>園目標に「健康で明るく豊かな感性を持つ子ども」「のびのびと創造的に自己を表現できる子ども」「おほかで思いやりがあり 感謝できる子ども」を掲げています。園では、専門講師による英語・体操・リズムミックやクッキング保育など、多様なプログラムを提供しています。</p> <p>【特に優れていると思われる点】</p> <p>1. 子どもの成長過程の理解と関わり方を保護者に知らせる工夫</p> <p>入園のしおりに「保育中の子ども同士トラブル<1～2歳児に見られる噛みつきやひっかき、3～5歳児に多く見られるけんかやトラブル>」について、子どもの成長と年齢に応じた保育園の対応、配慮していることを詳しく記載しています。実際のけんかについては、保護者に説明し誤解が生じないようにし、子どもを必要以上に叱らないこと、この時期を園と保護者とであたたかく見守り、保護者同士も声をかけあって欲しいことを伝えています。また、園では、室内環境を工夫して、ゆったりと落ち着いた生活ができるように配慮しています。</p> <p>2. 積極的な地域交流・地域支援活動</p> <p>地域交流面では、近隣の3老人ホームを幼児クラスの子どもたちがそれぞれ訪問し、入居者との交流を図っています。また、近隣6園の年長児によるドッジボール大会のほか、1月に移動動物園を園庭で開催し、近隣の3園が来園し、地域の親子も一緒に動物と遊び、交流を図っています。地域支援面では園長が区主催の「ひよこキッズ」に参加して子育て相談を行い、毎月2回の園庭開放は、高津区のホームページで参加を呼びかけ、誕生日会に地域の親子を招いて交流し、それぞれ年間10数組の利用がありました。</p> <p>3. 職員と一体となった組織的な事業計画の推進</p> <p>平成28年度の事業計画は、同年度の中期計画「食育・保育の質の向上・地域との交流・連携」の内容を一つ一つに区分けし、職員会議で担当者、目標を決め、年4期毎に実施計画と結果・評価・反省を行っ</p>	

ています。本年度の中期計画、事業計画は運営委員会で保護者に資料を配付して説明し、計画の進捗状況についても別途、運営委員会で報告しています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 園内研修を日常の保育に活かす工夫

幼児クラスの食事の際、一部の職員は行儀よく食べることに視点を置いて、「お背中をピンとして」「まっすぐ前を向いて おしゃべりしない」など、子どもたちへの注意の言葉かけに終始して、食事を楽しく安心して食べることへの配慮が十分ではありませんでした。園内研修で「子どもの叱り方」「子どもへの声かけ」について改善のための話し合いが行われていますが、職員間のさらなる振り返りと周知・徹底が望まれます。

2. 「クラスだより」の創意・工夫

「園だより」と一緒に毎月発行されている「クラスだより」には、A4の紙面1枚に各クラスが「今月の目標・最近の子どもの姿・今月の歌・手遊び」を載せています。今後、さらに見やすく、それぞれのクラスの主な取り組みやトピックスを載せるなど創意・工夫して、保育の中で大切にしていることを保護者がより一層知ることができるような紙面構成が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

・職員は「何をして遊びたいか」「どのように遊びたいか」を子どもに尋ね、子どもの意思を尊重した保育を行っています。「保育園業務マニュアル」には子どもへの言葉かけなど、子どもを尊重したサービスの標準的な実施方法が明示されています。職員は設置法人の入社時研修・階層別研修、園内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。

・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。

・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、虐待の早期発見に努めています。

・設置法人の「保育園業務マニュアル」の中に「個人情報について」を規定するほか、「個人情報管理規程」「個人情報保護マニュアル」が整備されています。入社時研修で、保育園で働くうえでの姿勢や法令順守・守秘義務について学び、個人情報守秘義務順守の誓約書を提出しています。個人情報に関する取り扱いについては、入園時に保護者に説明し、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、書面で同意を得ています。

・職員は子どもの気持ちを考えながら穏やかに話しかけるようにしています。子どもの不安な思いを読み取った時は、言葉をかけ、子どもの気持ちを受け止めて落ち着ける静かな場所で一対一で過ごす時間を持つなど、子どもの気持ちに配慮した支援を行っています。

・おもしろをした時は、他の子どもに気づかれないよう、羞恥心に配慮しています。言葉で伝えることに未熟な子どもの思いに寄り添い、噛みつきやひっかきが頻繁な時期は、保育室内の環境構成を工夫して、ゆったりと落ち着いた生活ができるよう配慮しています。

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

・年間行事として行っている親子行事の際に、アンケートを実施、その中に園に対する要望・意見欄を設けて、保護者の園に対する意向や満足・不満足の状態を定期的に把握するようにしています。個人面談時（年2回）やクラス懇談会時（年2回）に保護者から直接、園に対する意向や満足・不満足の状態を聞き取り、利用者満足度の把握に努めています。

・散歩や一斉活動などに入れたい子どもに対して、職員は子どもの思いを受けとめ、参加したくない理由を聞き、無理強いせず様子を見て対応しています。子ども同士のトラブルには、双方の話をよく聴き、子ども同士で解決できるように支援しています。また、双方の保護者に理解をしてもらう対応をしています。

・日常保育では散歩や遊び、季節の製作、リトミック、クッキング、体操教室、植物栽培などの活動を通して生活や遊びが豊かに展開されています。七夕、節分などの伝統的な文化とハロウィン、クリスマスなどの行事を取り入れ、興味と関心を持たせるようにしています。

・絵本箱には園長が年齢に見合った良本として選んだものを取り揃え、おもちゃはブロックやジグソーパズル、カルタ、人形、積み木など、素材は粘土や色紙、牛乳パックの廃材など、それぞれの箱に多数取り揃えてあり、子どもが取り出しやすいように配置されています。毎日、18時少し前の時間に園長は乳児用と幼児用の絵本や紙芝居の読み聞かせをして、合同保育の中で絵本の世界を楽しめるようにしています。

・基本的な生活習慣を身につけるために、保護者と連携しながら手洗い、服の着脱、トイレトレーニング、歯磨き、スプーンから箸への移行を進めています。子ども一人一人のペースを大切に、子どもができたことを褒めながら取り組んでいます。

・子どもたちが友だちや職員と会話しながら、楽しく食事ができるようにしています。職員は子どもの嗜好や摂食量を把握して、あらかじめ盛り付ける量を少なめに、子どもが完食の喜びを味わえるよう配慮しています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

・入園決定後、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」「緊急時引渡し票」などを提出してもらい、入園前面談では、提出書類をもとに生育歴や健康状態、保護者の意向を確認し、「入園前面談シート」に記載しています。

・1、2歳児クラスでは複数担任が話し合って指導計画を作成し、クラスリーダーが指導計画作成の責任者となり、幼児クラスは各担当が作成責任者となっており、園長が確認しています。指導計画を策定するにあたり、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、計画に反映させています。必要に応じて栄養士、設置法人の発達支援担当のアドバイスを受けています。

・子どもに関するサービスの実施状況は、保育日誌、各指導計画の評価・反省欄に記録しています。また、児童票に個々の発達・指導状況を決められた周期に記録しています。帳票類の書き方については、社内研修を実施するとともに、必要に応じて園長が個別に書き方の指導を行っています。

・保育サービスの基本事項、手順、標準的な実施方法などは保育園業務マニュアルに明確に記載しています。他に衛生マニュアル、事故防止対応マニュアル、感染症

	<p>対応マニュアルなどを項目別に制定しています。標準的な実施方法については、入社時の新入社員研修や入社後の階層別研修で身につけるようになっていきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は年間・月間・週案の各指導計画に記載された「ねらい・評価・反省欄」と保育日誌に記載された保育業務の実施状況を確認するとともに、保育現場に入ってアドバイスをしています。さらに設置法人の内部監査で、避難訓練・健康診断・乳幼児突然死症候群対応などが手続き通り実施されているかを確認しています。 ・その日の様子や状況、年齢、発達、健康状態に応じて、午睡時間の取り方を変えています。夜眠れない子どもは早めに起こすなど、保護者の意向にも配慮しています。 ・1、2歳児は、保育連絡ノートでその日の様子を伝えています。また、各クラスの「申し送り表」に子ども全員の様子を記入し、どの職員でも保護者に直接伝えることができるようにしています。 ・園の「重要事項説明書」で、保育内容に関する相談・苦情などの苦情受付窓口（園長）や苦情解決責任者（設置法人の代表取締役）及び第三者委員（2名）を紹介しています。「重要事項説明書」は入園説明会時に保護者に配付及び説明をし、玄関に掲示しています。 ・園では送迎時の保護者との会話を大事にし、保護者が意見・要望を言いやすい環境づくりに努めています。また行事時に行う匿名のアンケートに自由意見欄を設け、保護者が苦情などを申し出しやすいようにしています。苦情の解決を図った記録はクレーム受理票に記録し、職員会議での検討内容や対応策を保護者に文書でフィードバックしています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園庭開放を毎月2回（第1、第3水曜日）実施しています。園の門扉に案内を掲示し、高津区のホームページ「あそびの広場へようこそ」でも案内し、地域へ参加を呼びかけ、年間10数組の利用があります。また、園の誕生日会に地域の親子を呼んで交流し、年間10数組の利用がありました。1月に移動動物園が来た時には、地域の保育園児や地域の親子を呼んで一緒に動物と遊んでいます。 ・近隣3か所の高齢者施設を幼児クラスの子どもがそれぞれ訪問し、入居者との交流を図っています。中学生の職場体験で2日間、2年生6名を受け入れています。今年度は高校生2名のボランティアを保育補助として受け入れています。 ・園長は高津区主催の地域の親子が交流する会「ひよこキッズ」に年数回参加し、栄養士や看護師、保育士、地域の民生委員などと協働し、0、1歳児の子育て相談に乗っています。 ・園長は高津区の認可保育園園長連絡会、幼保小連携事業園長・校長連絡会に参加し、他の保育園（公立、私立）や幼稚園及び小学校の保育士や教諭と情報交換をし、保育に関するニーズの把握に努めています。年長児担当は幼保小連携事業・実務担当者連絡会に参加し、就学に向けて、年長児や保護者に対し小学校に関する情報を提供しています。近隣の保育園5園の年長児が、合同でドッジボール大会などを行い、子ども同士が自己紹介をしたりして顔なじみになり、小学校進学への不安軽減に繋がっています。
<p>5.運営上の透明性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人のホームページ・YouTubeで園の情報を定期的に掲載するとともに、

の確保と継続性

高津区の子育て広報誌「ホットこそだて・たかつ」に園の情報を掲載しています。理念・基本方針は、パンフレット、重要事項説明書、保育課程などの文書に記載し、玄関に掲示しています。

- ・園長は毎月の職員会議では、設置法人の園長会議の報告などを通して、安全・安心な保育の提供などについて職員に説明しています。園長は職員面談を年2回行い、その中で職員の理念・方針の理解度、周知状況を確認しています。保護者に対しては、入園時に重要事項説明書を基に理念・基本方針について説明しています。

- ・就業規則には服務規律・倫理規律・秘密保持を掲げ、保育園業務マニュアルには法令順守、個人情報等の安全管理などが規定されています。職員は、入社時に保育園業務マニュアルについての研修を受け、コンプライアンス制度について理解しています。

- ・園の長期計画として、「食育」「保育の質の向上（職員のスキルの向上）」「地域との交流・連携」を3本の柱として掲げ、5年間の目標を明確にしています。平成28年度の事業計画は、同年度の中期計画の内容を一つ一つに区別し、職員会議で担当者、目標を決め、年4期毎に実施計画と結果・評価反省を行っています。

- ・川崎市福祉サービス第三者評価基準に基づき、毎年職員の自己評価と保育所としての自己評価を行い、第三者評価を受審しています。評価結果を職員に公開し、職員会議で説明し課題の把握に取り組んでいます。

- ・園では設置法人からの節電率などの分析結果を受け、改善策を立案のうえ実施しています。園長は、理念の1つである「職員が楽しく働けること」の実現に向け、時間内に業務が終わるよう働きやすい環境整備に努めています。

6. 職員の資質向上の促進

- ・設置法人の「保育士人材育成ビジョン」には職員の階層別、習熟度に応じた目標が明文化されています。職員は経験年数や習熟度により成長目標・研修目標・研修テーマを決め、上期・下期別に「個人別年間研修計画」を作成しています。研修受講後はレポートを提出し、職員会議などで報告しています。職員は上期・下期ごとに振り返りを行い、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。

- ・「実習生受け入れガイドライン」に基づきオリエンテーションを行い、園の方針・利用者への配慮・守秘義務などを説明して、育成プログラムに対応した実習生の受け入れを行っています。本年度は1名の実習生の受け入れを行っています。

- ・「保育士人材育成ビジョン」に階層別に目標を掲げ、職員は年2回自己評価を行い、園長と個人面談を通じて査定を受けています。園長は査定結果に基づいて、職員にフィードバックしています。

- ・園長は毎月、職員の有給休暇の消化率や公休取得状況、残業状況を把握しています。人員体制の見直しが必要な時は、園長が設置法人本部、エリア長と園長が協議し、増員の要請をする仕組みがあります。

- ・設置法人には福利厚生制度があり、設置法人が契約するフィットネスクラブの利用やクラブ活動の補助などを受けられます。職員の悩み相談窓口は園長のほかに、外部委託のカウンセラーへの相談も可能となっています。

〔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)	アスク武蔵新城保育園(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	〒213-0014 川崎市高津区新作4-19-4
事業所連絡先	044-870-2133
評価実施期間	平成28年8月～平成29年5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12月23日～平成29年1月31日
	(評価方法) ・園長と主任クラス職員の合議により、取りまとめました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成28年12月23日～平成29年1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29年1月16日
	(回収日)平成29年2月1日
評価調査者による 訪問調査	(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。
	評価実施期間(実施日) / 平成29年3月6日 3月9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)及び子どもたちの観察を行いました。

[総合評価]

【立地および施設の概要】

アスク武蔵新城保育園は平成24年4月に設立、5年目を迎える株式会社日本保育サービスが運営する保育園です。定員60名で、現在1歳児から5歳児までの70名が在園しています。JR南武線武蔵新城駅から徒歩12分、戸建て住宅や低層マンションが並ぶ静かな住宅地に立地しています。園舎は独立した鉄筋造り3階建ての建物で、地上園庭と屋上に人工芝の園庭があります。

【特徴】

園目標に「健康で明るく豊かな感性を持つ子ども」「のびのびと創造的に自己を表現できる子ども」「おおらかで思いやりがあり 感謝できる子ども」を掲げています。園では、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、多様なプログラムを提供しています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 子どもの成長過程の理解と関わり方を保護者に知らせる工夫

入園のしおりに「保育中の子ども同士のトラブル<1~2歳児に見られる噛みつきやひっかき、3~5歳児に多く見られるけんかやトラブル>」について、子どもの成長と年齢に応じた保育園の対応、配慮していることを詳しく記載しています。実際のけんかについては、保護者に説明し誤解が生じないようにし、子どもを必要以上に叱らないこと、この時期を園と保護者とであたたく見守り、保護者同士も声をかけあって欲しいことを伝えています。また、園では、室内環境を工夫して、ゆったりと落ち着いた生活ができるように配慮しています。

2. 積極的な地域交流・地域支援活動

地域交流面では、毎月1回、近隣の3か所の高齢者施設を幼児クラスの子どもたちがそれぞれ訪問し、入居者との交流を図っています。また、近隣6園の年長児によるドッジボール大会のほか、1月に移動動物園を園庭で開催し、近隣の3園が来園し、地域の親子も一緒に動物と遊び、交流を図っています。地域支援面では、園長が区主催の「ひよこキッズ」に参加して子育て相談を行い、毎月2回の園庭開放は、高津区のホームページで参加を呼びかけ、誕生日会に地域の親子を招いて交流し、それぞれ年間10数組の利用がありました。

3. 職員と一体となった組織的な事業計画の推進

平成28年度の事業計画は、同年度の中期計画「食育・保育の質の向上、地域との交流・連携」の内容を一つ一つに区分けし、職員会議で担当者、目標を決め、年4期毎に実施計画と結果・評価・反省を行っています。本年度の中期計画、事業計画は運営委員会で保護者に資料を配付して説明し、計画の進捗状況についても別途、運営委員会で報告しています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 園内研修を日常の保育に活かす工夫

幼児クラスの食事の際、一部の職員は行儀よく食べることに視点を置いて、「お背中をピンとして」「まっすぐ前を向いて おしゃべりしない」など、子どもたちへの注意の言葉かけに終始して、食事を楽しく安心して食べることへの配慮が十分ではありませんでした。園内研修で「子どもの叱り方」「子どもへの声かけについて」改善のための話し合いが行なわれていますが、職員間のさらなる振り返りと周知・徹底が望まれます。

2. 「クラスだより」の創意・工夫

「園だより」と一緒に毎月発行されている「クラスだより」には、A4の紙面1枚に各クラスが「今月の目標・最近の子どもの姿・今月の歌・手遊び」を載せています。今後、さらに見やすく、それぞれのクラスの主な取り組みやトピックスを載せるなど創意・工夫して、保育の中で大切にしていることを、保護者がより一層知ることができるような紙面構成が望まれます。

<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>

・避難訓練では地震や火災、竜巻などを想定して行い、子どもたちには紙芝居や絵カードを見せて地震や竜巻、火事について知らせ、避難の仕方を分りやすく伝えています。非常時用として水やビスケット、ご飯、羊羹、ブランケット、ランタンなどを備蓄し、リスト化をして1階と2階の倉庫で管理しています。また、近隣の3つの保育園同士の相互扶助体制も確立しています。

・園で起きたヒヤリハットはポストイットに記入して事務室のホワイトボードに貼り、職員が目を通した上、職員会議や昼礼などで状況を確認・検証を行い、未然防止策を検討しています。また、クラスごとに安全チェック表を作成して項目ごとのチェックを行い、職員会議で状況を発表し、ヒヤリハットとの関連を確認して安全策を講じ、危険防止についての意識を高めています。

・入園説明会で「入園のご案内」に記載されている「慣れ保育」の重要性を説明し、入園前面談で個々の家庭状況を把握し、子どもの様子を見ながら徐々に保育時間を延ばす「慣れ保育」を、保護者と話し合っている。慣れ保育として初日は保護者と一緒に過ごし、保護者が子どもの園生活を知る機会としています。慣れ保育を希望しない保護者については、これまでの家庭での親との触れ合いの仕方や食事や寝かしつけで習慣化していること、大好きな遊びなどの情報を詳しく聞き取り、対応しています。

評価分類

(1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。

A

・設置法人のホームページ・YouTubeで園の情報を定期的に掲載するとともに、高津区の子育て広報誌「ホットこそだて・たかつ」に園の情報を掲載しています。見学者および入園希望者には園のパンフレットを配布しています。

・入園前説明会では、「入園のご案内（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、保護者から同意を得ています。

・入園前面談で個々の家庭状況を把握し、子どもの様子を見ながら徐々に保育時間を延ばす「慣れ保育」を行っています。慣れ保育の初日は保護者と一緒に過ごし、保護者が子どもの園生活を知る機会としています。子どもの愛着あるタオルやぬいぐるみなどの持ち込みを可能とし、安心して過ごせるように配慮しています。個別の連絡ノートを活用して園と保護者との連携を図り、送迎時には保護者との情報交換を密にしています。

・園長と年長児の担当職員が、小学校の授業参観や懇談会に参加し、小学校生活の情報を得て、保護者に伝えています。年長児担当職員が発達記録をもとに「保育所児童保育要録」を作成し、園長が確認しています。

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」「緊急時引渡し票」などを提出してもらい、入園前面談では、提出書類をもとに生育歴や健康状態、保護者の意向を確認し、「入園前面談シート」に記載しています。入園後は「保育園業務マニュアル」に基づき、「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、生活・遊び・情緒などの5領域の項目で情報を把握し記録しています。</p> <p>・1、2歳児クラスでは複数担任が話し合って指導計画を作成し、クラスリーダーが指導計画作成の責任者となり、幼児クラスは各担当が作成責任者となっており、園長が確認しています。指導計画を策定するにあたり、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、計画に反映させています。必要に応じて栄養士、設置法人の発達支援担当のアドバイスを受けています。</p> <p>・年間指導計画、月案、週案は、それぞれの期末にクラス内で協議し、評価・反省欄に記入し、次月（週）の計画に反映しています。天候や子どもの体調、遊びの発達状況に応じて計画を変更しています。</p>		
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
<p>・子どもに関するサービスの実施状況は、保育日誌、各指導計画の評価・反省欄に記録しています。また、児童票に個々の発達・指導状況を決められた周期に記録しています。帳票類の書き方については、社内研修を受講し、必要に応じて園長が個別に書き方の指導を行っています。</p> <p>・記録管理の最終責任者は園長です。書類の保存・廃棄に関する規程は、設置法人制定の「個人情報管理規程」があり、児童票や個人情報に関する文書は保存・廃棄について帳票ごとに定めています。児童票、保育所児童保育要録について開示請求があった場合は、「個人情報管理規程」により対応することを定めています。職員は入社時研修で個人情報の取り扱いや守秘義務について学び、誓約書を提出しています。入社後は、園長が職員会議で保育園業務マニュアルに基づき指導しています。</p> <p>・子どもの状況などに関する情報は保育日誌や申し送り表に記録し、職員間で共有しています。職員会議、昼礼、ケース会議、給食会議を行い、クラスの状況などについて情報を共有し、栄養士、設置法人の発達支援チームの職員など異なる部門のメンバーの意見・アドバイスを取り入れています。</p>		
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
<p>・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」があり、職員は入社時研修でサービスの基本的な実践方法を学び、入社後は設置法人の階層別研修や自由選択研修に参加してスキルアップを図っています。保育園業務マニュアルの個人情報についての項目に、子どもの人権の尊重やプライバシー保護の姿勢が明示されており、職員は日常の保育で実践しています。園長は年間・月間・週案の各指導計画に記載された「ねらい・評価・反省欄」と保育日誌に記載された保育業務の実施状況を確認するとともに、保育現場に入ってアドバイスをしています。さらに設置法人の内部監査で、避難訓練・健康診断・乳幼児突然死症候群対応などが手続き通り実施されているかを確認しています。</p> <p>・「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。</p>		
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
<p>・園長は毎日園舎内外の見回り点検を行い、ヒヤリハットを事務室に掲示して、職員の意識化を図っています。また、設置法人からの事故事例や情報の配信メールを受けて、全職員に注意喚起しています。</p> <p>・災害時における被害の影響を想定してロッカーや遊具棚に転倒防止策を施し、非常口にヘルメットや避難袋を用意しています。自衛消防隊を編成して、火災や地震を想定した消防訓練（避難・消火・通報訓練）を毎月実施しています。エントランスには避難経路を明示しています。不審者対応訓練を年1、2回行っています。園児・職員ともに、災害用伝言ダイヤルや安否確認メールなどの手段があり、入園時、入社時に周知しています。非常時用として水やビスケット、ご飯、羊羹、ブランケット、ランタンなどを備蓄し、近隣保育園同士の相互扶助体制もあります。</p> <p>・設置法人の研修を受講した職員が園に持ち帰って「SIDSについて」「CPR(赤ちゃんの窒息、心肺停止時)窒息の手当て」「AED使用法」の研修を行い、職員間で共有しています。</p> <p>・園独自で毎月クラスごとに安全チェックを行い、職員会議で状況を発表し、確認し合っています。</p>		
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
<p><特によいと思う点></p> <ul style="list-style-type: none"> 職員は「何をして遊びたいか」「どのように遊びたいか」を子どもに尋ね、子どもの意思を尊重した保育を行っています。また、「散歩に行きたくない」「体操をしたくない」など子どもが拒否をした場合は、強制することなく見守って支援しています。園長は「職員の虐待につながるような子どもへの対応、声のかけ方」についてアンケートをとり、結果を園内研修で振り返り、職員の意識化を図っています。 「入園のしおり」に「保育中の子ども同士のトラブル」について記載し、<1～2歳児に見られる、かみつき・ひっかき><3～5歳児に多く見られる、喧嘩やトラブル>について、子どもの成長と年齢に応じた保育園での対応と配慮を記載して、子どもの成長過程と関わり方について分かりやすく説明しています。言葉で伝えることに未熟な子どもの思いに寄り添い、噛みつきやひっかきが頻繁な時期は、保育室内の環境構成を工夫して、ゆったりと落ち着いた生活ができるように配慮しています。 職員は子どもの気持ちを考えながら穏やかに話しかけるようにしています。子どもが不安な思いを読み取った時は、言葉をかけ、子どもの気持ちを受け止めて落ち着ける静かな場所で一対一で過ごす時間を持つなど、子どもの気持ちに配慮した支援を行っています。

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
<ul style="list-style-type: none"> 職員は「何をして遊びたいか」「どのように遊びたいか」を子どもに尋ね、子どもの意思を尊重した保育を行っています。また、「散歩に行きたくない」「体操をしたくない」など子どもが拒否をした場合は、強制することなく見守って支援しています。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。外国人市民の子どもへの給食の食材や行事の参加などでは、文化の違いに配慮しています。 「保育園業務マニュアル」には、子どもの尊重、基本的人権が明記されており、子どもへの言葉かけなど、子どもを尊重したサービスの標準的な実施方法が明示されています。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。 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、午睡の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。虐待が疑われた際は、園長が設置法人に相談し、川崎市中部児童相談所に通報する体制を整えています。 	
評価項目	実施の可否
① 日常の保育にあたっては、個人の意思を尊重している。	○
② 子どもを尊重したサービス提供について共通の理解を持つための取組を行っている。	○
③ 虐待の防止・早期発見のための取組を行っている。	○

評価分類 (2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。	A
<ul style="list-style-type: none"> 設置法人の「保育園業務マニュアル」の中に「個人情報について」を規定するほか、「個人情報管理規程」、「個人情報保護マニュアル」が整備されており、職員会議で周知を図っています。また、入社時研修で、保育園で働くうえでの姿勢や法令順守・守秘義務について学び、個人情報守秘義務順守の誓約書を提出しています。個人情報に関する取り扱いについて、入園時に保護者に説明し、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書面で同意を得ています。また、関係機関と子どもや保護者の情報を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ています。 職員は子ども一人一人の子ども気持ちに配慮した支援をしています。幼児用トイレにはドアを設け、プライバシーに配慮しています。おもらしをした時は、他の子どもに気づかれないよう、羞恥心に配慮しています。子ども同士のトラブルには、双方の話をよく聴き、子ども同士で解決できるように支援しています。言葉で伝えることに未熟な子どもの思いに寄り添い、噛みつきやひっかきが頻繁な時期は、保育室内の環境構成を工夫して、ゆったりと落ち着いた生活ができるよう配慮しています。 	
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
<特によいと思う点> ・親子行事（年6回）の際にアンケートを実施し、園に対する要望・意見欄を設けて、保護者の園に対する意向などを定期的に把握しています。保護者からの意見・要望については、職員会議で改善策について討議し、園としての考えを保護者に文書で知らせています。運営委員会（年5回）やクラス懇談会（年2回）時にも、保護者の意見に対し、園としての考えを保護者に報告しています。 ・保護者から職員の子どもに対する対応について意見があった時には、園長が職員会議や昼礼で指示し、「こどもの声かけについて」のテーマで全職員にアンケートを実施しています。アンケート結果を取りまとめ、園内研修（常勤職員、非常勤職員別）を行い、職員にレポートを提出させて、子どもへの声かけについて改善に取り組んでいます。 ・こども同士のトラブルについて「入園のしおり」で「子どもたちは取り合いやけんかをしながらも大切な力を育んでいます。集団の中だからこそ学べることもあります。」と保護者に説明しています。トラブル発生時は、職員は子どもたちの間に入り、その場で原因や内容について話し合う時間を作って、双方が納得し和解するようにしています。また、双方の保護者に理解をしてもらう対応をしています。

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
・園が年間行事として行っている親子行事（年6回）の際に、アンケートを実施、その中に園に対する要望・意見欄を設けて、保護者の園に対する意向や満足・不満足の状態を定期的に把握するようにしています。個人面談時（年2回）やクラス懇談会時（年2回）に保護者から直接、園に対する意向や満足・不満足の状態を聞き出し、把握するようにしています。 ・園長は行事毎に実施したアンケートを集約、職員会議で改善策などの対応を討議し、指示した内容を園の考え方としてまとめ、保護者に文書で配付しています。また運営委員会（年5回、出席者は毎回約20人）やクラス懇談会（年2回）時に保護者に報告し、話し合いをしています。	
評価項目	実施の可否
① 利用者満足度の把握に向けた仕組みを整備している。	○
② 利用者満足度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
・園の「重要事項説明書」で、保育内容に関する相談・苦情などの苦情受付窓口（園長）や苦情解決責任者（設置法人の代表取締役）及び第三者委員（2名）を紹介しています。「重要事項説明書」は入園説明会時に保護者に配付及び説明をし、玄関に掲示しています。 ・園では送迎時の保護者との会話を大事にし、保護者が意見・要望を言いやすい環境にしています。また行事時に行う匿名のアンケートに自由意見欄を設け、保護者が苦情などを申し出やすいようにしています。 ・苦情の解決を図った記録はクレーム受理票に記録し、職員会議での検討内容や対応策を保護者に文書でフィードバックしています。 ・「苦情・要望対応マニュアル」があります。保護者からの意見や提案に対して検討対応した内容は、保育連絡ノートや申し送り表を使い、必ず保護者に伝えるようにしています。 ・保護者から職員の子どもに対する対応について、意見があった時には園長が職員会議や昼礼で指示し、「こどもの声かけについて」全職員にアンケートを実施しています。アンケート結果について園内研修を行い、子どもへの声かけについて改善に取り組んでいます。	
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"> ・子どもの状況は児童票、発達記録により把握し、個別指導計画などにより、子ども一人一人の違いを尊重した支援を行っています。子ども同士のトラブル発生時には、職員は子どもたちの間に入り、その場で原因や内容について話し合う時間を作って、双方が納得し和解するようにしています。 ・遊びの中に鬼ごっこやドッジボールなどを取り入れ、友達と協同して遊ぶ機会を設けています。 ・日常保育では散歩や遊び、季節の製作、リトミック、クッキング、体操教室、植物栽培などの活動を通して生活や遊びが豊かに展開されています。七夕、節分などの伝統的な文化とハロウィン、クリスマスなどの行事を取り入れ、興味と関心を持たせるようにしています。 ・絵本箱には園長が年齢に見合った良本として選んだものを取り揃え、おもちゃはブロックやジグソーパズル、カルタ、人形、積み木など、素材は粘土や色紙、牛乳パックの廃材など、それぞれの箱に多数取り揃えてあり、子どもが取り出しやすいように配置されています。 ・特に配慮が必要な子どもについては設置法人の発達支援チームのアドバイザーの指導を受け、保護者の意向を聞き、個別指導計画を作成しています。 		
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
<特によいと思う点> <ul style="list-style-type: none"> ・1、2歳児は、保育連絡ノートでその日の様子を伝えています。また、その日の子どもの様子(エピソード)は各クラスの「申し送り表」に子ども全員の様子を記入し、どの職員でも保護者に直接伝えることができるようにしています。保護者への伝達がなされたかは、申し送り表の伝達者欄にサインすることで確認できるようになっています。 ・延長保育の時間帯は、子どもが好きな遊びを友だちや職員としたり、用意したマットに寝そべったり、寝転がって、子どもたちが寛いで、安心して過ごせるような配慮をしています。毎日18時少し前の時間帯に園長が乳児用と幼児用の紙芝居や絵本の読み聞かせをして、楽しみの時間を共有しています。
<さらなる改善が望まれる点> <ul style="list-style-type: none"> ・幼児クラスの食事の際、一部の職員は行儀よく食べることに視点を置いて、「お背中をピンとして」「まっすぐ前を向いて おしゃべりしない」など、子どもたちに終始、注意の言葉かけをしていました。園内研修で「子どもの叱り方」「子どもへの声かけについて」改善のための話し合いが行なわれていますが、さらなる振り返りの徹底が望まれます。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・職員は登園時に保護者から家庭での様子や子どもの体調などを聞き取り、一人一人の心身の状態をチェックして「申し送り表」に記載し、担任に口頭で伝えます。体調のすぐれない子どもには、戸外活動を控えたり配慮食などの対応をしています。 ・基本的な生活習慣が身につくよう、子どもの自分でやろうとする気持ちを大切に、できたことをほめながら保護者と連携して支援しています。手洗いやうがいなど病気予防の大切さやバランスよく食べることで丈夫な身体がつけられることなどを伝え、戸外活動、体操教室などで体を思いきり使った遊びを行っています。 ・その日の様子や状況、年齢、発達、健康状態に応じて、午睡時間の取り方を変えています。夜眠れない子どもは早めに起こすなど、保護者の意向にも配慮しています。 ・1～2歳児は、保育連絡ノートでその日の様子を伝えています。また、各クラスの「申し送り表」に子ども全員の様子を記入し、どの職員でも保護者に直接伝えることができるようにしています。 ・運営委員会や個人面談、クラス懇談会などで保護者の意見を聞くとともに、行事後のアンケートで保護者の園に対する意見や提案を把握しています。 	
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
<p>・延長保育の時間帯は、子どもが好きな遊びを友だちや職員としたり、用意したマットに寝そべったり、寝転がって、子どもたちが寛いで、安心して過ごせるような配慮をしています。子どもたちには、毎日18時少し前の時間帯に園長が乳児用と幼児用の紙芝居や絵本の読み聞かせをして、楽しみの時間を共有しています。</p> <p>・合同保育の時間帯には、各年齢に合った遊びができるようなおもちゃを用意し、職員は異年齢の子どもたちが楽しく遊べるように仲立ちをしています。また、年下の子どもが年上の子どもの遊びを見て、新しい遊びができるような場を作っています。職員は子どもたちにやりたいことを尋ねて、ぬり絵や折り紙など、異年齢児が机で静かに好きな遊びができるように配慮しています。</p>		
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。		B
<p>・今日のメニューや食材を知らせた後、給食の歌を歌って食べ始めます。職員も一緒に会話しながら楽しく食事ができるようにしています。</p> <p>・栄養士が各クラスを見回り、毎月の給食会議で喫食状況や嗜好を把握しています。毎月、季節の行事食や季節感のある食事を提供し、子どもが食事を楽しめるようにしています。また、誕生会は手作りケーキで祝っています。</p> <p>・子どもの体調は登園時に保護者から聞き取り、配慮食を提供しています。食物アレルギー児には、医師の指示書と川崎市の健康管理委員会の指示を受け、除去食を提供しています。文化の違いによる配慮食は、入園時面談で聞き取り、提供しています。</p> <p>・毎月、献立表と給食だよりを保護者に配付し、玄関には、給食とおやつサンプルを展示し、人気レシピも置いています。給食試食会では、食育の考え方、献立内容、味付けやレシピなどを紹介しています。アンケートで試食の感想、要望や意見を聞いています。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・幼児クラスの一部の職員は行儀よく食べることに視点を置き、子どもたちに終始、注意の言葉かけをしていました。園内研修で「子どもへの声かけについて」の振り返りが望まれます。</p>		
評価項目		実施の可否
①	子どもが楽しく、落ち着いて食事を取れるような雰囲気作りに配慮している。	●
②	メニューや味付けなどに工夫をしている。	○
③	子どもの体調や文化の違いに応じた食事（アレルギー対応を含む）を提供している。	○
④	保育所の食事に関する取組を保護者に対して伝える活動をしている。	○

評価分類 (4) 子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている。		A
<p>・職員は園庭や室内で遊ぶ時の危険について、園外活動の際の交通ルールや安全について子どもたちと話し合い、約束を決め、自分で気をつける意識を持つように支援しています。感染症予防として、手洗い、うがいの大切さを学び、正しいやり方を身に着けるために、高津区の看護師に来てもらい話を聞いています。年齢や発達の違いで、子どもの行動範囲や活動形態が違うことから、1、2歳児には保育室を静と動のスペースに分けています。幼児クラスでは、遊びのコーナーを分け、子どもの発達過程や興味・関心に応じた活動ができるように配慮しています。</p> <p>・健康診断を1歳児は毎月、2歳児以上は年4回実施しています。また、歯科健診を年に1回、4歳児は視覚聴覚の健診を実施し、全職員が結果を共有するとともに保護者に伝達しています。</p> <p>・「入園のご案内(重要事項説明書)」及び「入園のしおり」をもとに、感染症や乳幼児突然死症候群についての対応の説明をし、設置法人の看護師が毎月作成して配付する「保健だより」に感染症や健康に関する情報を記載し、玄関にも掲示して保護者に情報提供しています。乳幼児突然死症候群防止策として、うつ伏せ寝を禁止しています。</p>		
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> ・平成28年度の事業計画は、同年度の中期計画の内容を一つ一つに区分けし、担当者、目標を決め、年を4期に分け、期毎に実施計画と結果・評価反省欄を設けています。職員会議で園長はパート職員を含む全職員に事業計画について説明しています。各計画の進捗状況は項目の担当者が3か月ごとに結果を評価・反省欄に記入し、職員会議で説明しています。保護者に対しては、6月の運営委員会で本年度の中期計画、事業計画について資料を配付して説明し、11月の運営委員会で計画の進捗状況を説明しています。
・園長は職員の子どもへの接し方、声かけに関して、問題点を把握した場合は、職員から「子どもの叱り方」についてのレポートを提出させ、改善を促すとともに、全職員から「子どもの声かけ」に関するアンケートをとり、常勤職員、非常勤職員別に園内研修を行い、改善への取り組みを全職員で話し合っています。また、「子どもの名前の呼び方」についてもアンケートを実施し、園内研修で話し合い、あだ名や呼び捨てではなく、敬称をつけて呼びことを徹底しています。
・園長は、理念の1つである「職員が楽しく働けること」の実現に向け、時間内に業務が終わるよう働きやすい環境整備に努めています。休憩時間は1時間取れるよう、行事関係の準備などの時間を減らすよう、残業については事前届出制を強化して必要な場合にのみに限定することなどを徹底し、また、人員面においてもパートや派遣社員を増やすなどの整備を行なっています。

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
・設置法人の理念・基本方針は、設置法人のホームページに掲載し、入園のご案内(重要事項説明書)、パンフレットに理念、「入園のしおり」には基本方針を記載しています。理念は「安全安心第一、思い出に残る保育、ニーズにあった保育サービスの提供」で、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、五感で感じる保育の充実」からなり、いずれも子どもを尊重した、子どもの最善の利益を第一義とする法人の考え方を感じ取ることができます。 ・職員は理念・基本方針について入社時研修で学んでいます。毎月の職員会議では、設置法人の園長会議の報告などを通して、園長から安全・安心な保育の提供などについて職員に説明しています。園長は職員面談を年2回行い、その中で職員の理念・方針の理解度、周知状況を確認しています。 ・保護者に対しては、入園時に重要事項説明書を基に理念・基本方針について説明しています。6月の運営委員会で「保育課程」を園長が説明する際に、保育課程の基になっている法人の理念・基本方針についても保護者が理解を深められるように説明しています。	
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。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・園の長期計画として、「食育」「保育の質の向上（職員のスキルの向上）」「地域との交流・連携」を3本の柱として掲げ、5年間の目標を明確にしています。現状の課題・問題点として職員の資質の向上、食育、地域交流を掲げ、28年度の中期計画として具体的な内容をまとめ、各項目ごとに担当を決め、実施計画を立て、積極的に取り組んでいます。 ・平成28年度の事業計画は、同年度の中期計画の内容を一つ一つに区分けし、担当者、目標（達成時期など）を決め、年を4期に分け、期毎に実施計画と結果・評価反省欄を設け、具体的に作成しています。 ・各期終了時に実施状況について担当者が評価・反省・見直しをし、次期の実施計画につなげています。 ・職員会議で園長はパート職員を含む全職員に事業計画を配付して説明しています。各計画の進捗状況は項目の担当者が3か月ごとに結果を記入し、職員会議で説明して管理しています。 ・6月の運営委員会で保護者に本年度の中期計画資料を配付して、中期計画、事業計画について説明しています。11月の運営委員会では、今年度の事業計画の地域交流、食育・花育などについて、資料を配付して説明しています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、毎年職員の「職務分担表」を作成し、園長、各クラスリーダー、クラス担任、フリー職員などの役割と責任を明記し、年度始めの職員会議で園長の役割・責任を含め、全職員に説明しています。 ・園長は各クラスに入り、職員の子どもに対する保育状況を観察し、個々の職員の課題抽出に努め、職員育成の研修項目に反映するようにしています。各クラスの担任の保育状況、子どもへの声かけや接し方などについて問題点を見つけたら、職員会議で問題点を伝え、改善するように指導しています。問題によっては、全職員からアンケートを取り、職員会議で話し合い、問題解決につなげています。 ・園長は、理念の1つである「職員が楽しく働けること」の実現に向け、時間内に業務が終わるよう働きやすい環境整備に努めています。休憩時間は1時間取れるよう、行事関係の準備などの時間を減らすよう、残業については事前届出制を強化して必要な場合にのみに限定することなどを徹底し、また、人員面においてもパートや派遣社員を増やすなどの整備を行なっています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人では、毎年、福祉サービス第三者評価を継続的に受審しています。その際に、園としての自己評価を行ない、第三者評価機関に自己評価結果を提出しています。 ・昼礼や職員会議で第三者評価結果について、園長が課題となった点を説明し、話し合いが行なわれ、改善のための検討が行われています。改善のための検討結果や課題については、中期計画や事業計画としてまとめられ、職員間で共有が図られています。 		
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適切に対応している。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の園長会議で保育業界の動向を知り、高津区の認可保育園園長連絡会で地区の課題や新年度の待機児童などについて把握しています。園では、地域の子育て支援策の一環として、区主催の「ひよこキッズ」に参加して子育て相談に乗ったり、誕生会に地域の親子を招待したり、園庭開放を実施しています。高津区の待機児童数は700人に上り、園では定員60人に対し、70名の児童が在籍しています。 ・設置法人では、毎年度の決算において、各園の経営状況を分析してコスト分析を行なっています。園では設置法人からの節電率などの分析結果を受け、改善策を立案のうえ実施しています。 		
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
<特によいと思う点> ・28年度の事業計画で地域交流・地域支援を掲げ、積極的に活動しています。地域交流面では、近隣の高齢者施設3園を幼児クラスの子どもがそれぞれ訪問し、入居者との交流を図っています。「近隣の保育園との交流」では、近隣6園の年長児によるドッジボール大会などを行い、子ども同士が自己紹介をしたりして顔なじみになり、小学校就学への不安軽減に繋げています。また、1月に「移動動物園」を園庭で開催し、近隣3園が来園し交流を図っています。 <hr/> ・地域支援面では、園長は高津区主催の「ひよこキッズ」に参加し、栄養士や看護師、保育士、地域の民生委員などと子育て相談を協働して行うことで、地域とのネットワークを作っています。園庭開放を毎月2回（第1、第3水曜日）実施しています。園の門扉に案内を掲示し、高津区のホームページ「あそびの広場へようこそ」でも案内し、地域へ参加を呼びかけ、年間10数組の利用があります。園の誕生日会に地域の親子を呼んで交流し、年間10数組の利用がありました。今年度はボランティアを2名受け入れています。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	A
・園の情報はホームページで発信し、高津区の子育て情報ガイド「ホッとこそだて・たかつ」に掲載しています。 ・地域交流面では、近隣3か所の老人ホームを幼児クラスの子どもがそれぞれ訪問し、入居者との交流を図っています。園庭開放を毎月2回（第1、第3水曜日）実施し、園の門扉に案内を掲示し、高津区のホームページ「あそびの広場へようこそ」でも地域へ参加を呼びかけています。さらに、園の誕生日会に地域の親子を呼んで交流し、年間それぞれ10数組の利用がありました。また、1月に移動動物園を園庭で開催し、地域の保育園児や地域の親子を呼んで一緒に動物と遊んでいます。 ・2月に橘中学校より職場体験で2日間、2年生6名を受け入れています。 ・ボランティア受け入れガイドラインがあり、受け入れに関する基本姿勢が明文化されています。今年度は高校生2名のボランティアを保育補助として受け入れ、受け入れ時に個人情報の保護や人権の尊重について研修を行っています。	
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
<p>・園長は高津区の認可保育園園長連絡会、幼保小連携事業園長・校長連絡会及び高津区主催の「ひよこキッズ」（地域の親子が交流する会）に参加しています。年長児担当が幼保小連携事業・実務担当者連絡会に参加しています。</p> <p>・園長は高津区主催の地域の親子が交流する会「ひよこキッズ」に年数回参加し、栄養士や看護師、保育士、地域の民生委員などと協働し、「どうやって遊んだらいいのかわからない」「離乳食はどうやってすすめていけばいいの？」などの0、1歳児の子育て相談に乗っています。近隣の保育園5園の年長児が、合同でドッジボール大会などを行い、子ども同士が自己紹介をしたりして顔なじみになり、小学校就学への不安軽減に繋がっています。</p> <p>・園長は高津区の認可保育園園長連絡会、幼保小連携事業園長・校長連絡会に参加し、他の保育園（公立、私立）や幼稚園及び小学校の保育士や教諭と情報交換をし、保育に関するニーズの把握に努めています。年長児担当は幼保小連携事業・実務担当者連絡会に参加し、就学に向けて、年長児や保護者に対し小学校に関する情報を提供しています。</p>		
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>

・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。職員は区内の3公立保育園の公開保育など外部の研修にも積極的に参加しています。研修後はレポートを提出し、職員会議などで報告を行うことで、情報の共有化と保育の質の向上を図っています。

・園長は年2回ほど全職員との面談を行うほか、パート職員だけの昼礼も2か月に1回ほど行い、相談できる場を設けています。また、設置法人管理課担当者と面談できる仕組みもあります。職員の悩み相談窓口は園長のほかに、外部委託の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、相談体制を整えています。

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「保育士人材育成ビジョン」と人事規定に明記されています。採用に関しては設置法人の採用担当が行い、園運営に必要な人材を配置しています。

・園には保育士、栄養士を設置法人が配置しています。アルバイトの募集、採用にあたっては、園が窓口となり、面接を行っています。

・就業規則には服務規律・倫理規律・秘密保持を掲げ、保育園業務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います。入社時に保育園業務マニュアルについての研修を受け、コンプライアンス制度について理解しています。園長は定期的に設置法人の約束ごとなどが書かれた「クレド」や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2回自己査定を行い、園長の査定を受けています。考課結果は園長が職員にフィードバックしています。

・「実習生受け入れガイドライン」に基づきオリエンテーションを行い、園の方針・利用者への配慮・守秘義務などを説明して、保育士育成プログラムに対応した実習生の受け入れを行っています。本年度は1名の実習生を受け入れています。

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
<p>・「保育士人材育成ビジョン」の中で、職員の経験年数や役職に応じて、保育士として求められる役割や能力について示しています。保育園業務マニュアルに職員の研修制度が明記されており、階層別研修と自由選択研修があります。組織が職員に求める専門技術や専門資格について「保育士人材育成ビジョン」に明示しています。</p> <p>・職員は、組織が求める「保育士人材育成ビジョン」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研修を受講し、受講後はレポートを提出し、職員会議などで報告しています。職員は上期・下期ごとに振り返りを行い、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。</p> <p>・園長は職員の個人面談と日常の保育業務を通じて、職員一人一人の技術水準・知識・専門資格の必要性・研修効果などを把握しています。研修終了後、研修レポートは設置法人に提出し、設置法人では提出レポートをもとに研修内容について見直しを行っています。</p>		
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
<p>・園長は職員の有給休暇の消化率、時間外労働をチェックして一人一人の勤務状況を把握し、データを毎月取りまとめ、設置法人に報告しています。また、園長は年2回職員と面談を行い、職員の意向・意見や就業状況を把握して、設置法人と一緒に確認し、検討を行う場があります。</p> <p>園長は年2回全職員との面談を行うほか、パート職員だけの昼礼も2か月に1回ほど行い、相談できる場を設けています。また、設置法人管理課担当者と面談できる仕組みもあります。また、外部委託のカウンセラーに、必要があれば全職員(アルバイトを含む)が相談できる仕組みがあります。</p> <p>・設置法人には福利厚生制度があり、設置法人が契約するフィットネスクラブの利用やクラブ活動の補助などを受けられます。職員は、毎年メンタルヘルスチェックを受けています。職員の悩み相談窓口は園長のほかに、外部委託の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、相談体制を整えています。</p>		
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）

2017/2/9

対象事業所：アスク武蔵新城保育園

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）（ 57 ）人

●回収率 74%（ 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	子どもが生活する保育室は、落ち着いて過ごせる雰囲気 に整えられていますか。	39 人	1 人	2 人	0 人	42 人
		93%	2%	5%	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。	39 人	1 人	2 人	0 人	42 人
		93%	2%	5%	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。	42 人	0 人	0 人	0 人	42 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。	40 人	0 人	2 人	0 人	42 人
		95%	0%	5%	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。	42 人	0 人	0 人	0 人	42 人
		100%	0%	0%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	40 人	1 人	1 人	0 人	42 人
		96%	2%	2%	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。	40 人	0 人	2 人	0 人	42 人
		95%	0%	5%	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。	41 人	1 人	0 人	0 人	42 人
		98%	2%	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。	42 人	0 人	0 人	0 人	42 人
		100%	0%	0%	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。	35 人	6 人	1 人	0 人	42 人
		84%	14%	2%	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。	37 人	1 人	4 人	0 人	42 人
		88%	2%	10%	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。	39 人	0 人	3 人	0 人	42 人
		93%	0%	7%	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。	28 人	0 人	0 人		28 人
		100%	0%	0%		

アスク武蔵新城保育園 第三者評価事業者コメント

【受審の動機】

公正で信頼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をしていただくことは、日頃の保育園運営を振り返り、今後の課題を見出すための有効な手段であると考え、毎年第三者評価を受審しております。

開園当初より、同じ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けた上で調査を実施していただけたと考えております。保護者の方の生の声と、職員の保育園に対しての思いを見直す良い機会になると考え、受審いたしました。

【受審した結果】

今年度も評価を受け、自分たちの保育を客観的に見直すきっかけとなりました。

今年度、1項目以外全てでA評価をいただくことができました。特に日頃力を入れて取り組んでいる地域交流や老人ホームとの交流の積極的な展開について好評価をいただき、嬉しく思っています。保護者アンケートでも、「季節や自然、近隣との関わりが保育の中に感じられますか?」「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?」という日々の保育内容や保護者の方との関わりに関する項目で、「はい」が100%という大変嬉しい結果が出ております。入園に際しての説明のわかりやすさについても、「わかりやすかった」が100%となっており、今後入園される方にも引き続き、保育園に入園するにあたって、不安がなくなるような対応を続けてまいります。

また、「子どもが楽しく落ち着いて食事ができる環境を整える」という点が今後の課題としてあげられているため、食事の際、マナーを伝えていくとともに、食事を楽しむ環境づくりにも引き続き力を入れていきたいと考えています。