

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク向河原保育園
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	〒211-0012 川崎市中原区中丸子364-1 東豊ツカサビル2、3階
設立年月日	平成24年4月1日
評価実施期間	平成29年 7月 ～ 平成29年12月
公表年月	平成30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）	
【施設の立地・特徴】 ・施設の立地・概要 アスク向河原保育園は、平成24年4月1日の開園で、JR南武線に沿った幹線バス道路に面し、JR向河原駅より徒歩8分の所に立地しています。 建物は3階建ての1階にはコンビニエンスストアが入り、2、3階を園舎として使用しています。屋上は園庭として使用し、夏場は組み立てプールを設置しています。また、多数のプランターとコンクリート製の大きな菜園を設け、一年中、野菜や草花の栽培をしています。 本園は1歳児～5歳児を受け入れ、現在の在籍児数60名（定員60名）の小規模園です。近隣には、神明大社の公園や中丸子児童公園、下沼部公園などがあり、徒歩10分で多摩川の河川敷にも行くことができ、子どもたちは散歩に出かけて自然とも触れ合っています。 ・特徴 園目標 として「元気いっぱい笑顔な子」「優しく思いやりのある子」「いろいろなことに挑戦する子」を掲げ、日常の触れ合いや経験を五感で感じることができるよう、健やかな成長を大切に、保育に取り組んでいます。設置法人から派遣される専門講師による英語、体操、リトミックや職員 による幼児教育プログラム、クッキング保育など、多様なプログラムがあります。 【特に優れていると思われる点】 1. クラスごとの屋上庭園を利用した、野菜、草花の栽培に力を入れている 215㎡の屋上園庭では、フェンスに沿って大小のプランターが置かれ、1歳児から5歳児まで総出で野菜、草花を栽培しています。小さい子は保育士の支援を受けながら、大きい子は自発的に、自分たちのクラス名が書かれたカードの箇所に水やりをしたり、肥料やりをして、見事に花を咲かせ実がなりました。子どもたちは収穫を喜び、クッキング保育で食したり、野菜スタンプなどの製作活動を楽しんでいます。 2. 職員同士の情報の共有による子ども一人一人を大切にした関わり 当園では情報の共有と資質の向上を目指して、昼礼では子どもやクラスの状況報告、気になることの確認、設置法人からのアクシデント報告を受けての検討を行っています。月1回の職員会議では、クラス担当職員、栄養士が参加して、保育の振り返りと課題の抽出、研修報告、給食会議を行い、必要な場合は、設置法人の発達支援担当職員の巡回指導を受け、きめ細かな取り組みを進めています。保護者アンケートでは、子どもが大切にされているか、子育てについて相談できるかの項に100%の満足を得ています。	

3. スマホ・ブログ時代にマッチした園情報の提供

園では若手保育士が中心となって、ブログの立ち上げを行い、コメント、写真などの更新の簡便化により、更新頻度の増加などの効果が上がっています。その結果、簡便であるがゆえに、アクセス数も増加し、保護者が即座に園情報を得られるばかりではなく、遠方にいるおじいちゃん、おばあちゃんからの感謝の言葉も寄せられ、自分たちの工夫・努力が保護者・家族から評価を得たことで、保育士たちはモチベーションがあがり、向上意欲をもって保育にあたっています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 非常災害時協力のための地域との関係強化を

非常災害時には地域からの避難協力などが不可欠であり、地域との連携への準備が望めます。平常時からの地域との関係強化・維持努力が期待されます。

2. 保護者が集中する降園時、保護者との会話の取り方に工夫を

園では降園時、保護者へ一人ずつ声かけをし、引き渡しをするよう努めています。短時間に多くのお迎えが重なった場合、保護者への伝達が難しいこともあります。そのような場面でも、保護者に伝達できる、さらなる方法・仕組みを検討し、改善することが望めます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

・社是「子どもたちの笑顔のために」をもとに運営理念・基本方針が作られ、子どもを尊重した保育を目指していることを明示しています。また事務所横には、園目標として「元気いっぱい笑顔の子」「いろいろなことに挑戦する子」「優しく思いやりのある子」を掲げ、子どもを尊重した保育サービスについて明示し、職員それぞれが子ども一人一人と向き合い保育を提供しています。

・日々の活動の中で、子どもたちが自分で選んで取り組むことができるよう配慮しています。どうしても散歩に行きたくない場合など、無理強いせず、子どもの思い、意思を尊重しています。遊びや行事の役割など、性差による区別はしていません。また、特別の配慮が必要な子どもに対して、ほかの子どもと同じように支援、保育を行っています。

・職員は、登園時や衣類の着脱時に子どもの様子の変化や全身状態を注意深く観察するとともに、保護者とのコミュニケーションの中でも、気になることがあれば、園長に報告することとしています。虐待が疑わしい場合は、設置法人や中原区保健福祉センター、川崎市中央児童相談所と連携し、早期発見に努めています。

・プライバシー保護への対応について、「保育園業務マニュアル」や「個人情報保護マニュアル」が整備されています。プライバシー保護に関する基礎知識については、設置法人でコンプライアンス研修などを実施しています。また、定期的に職員は自己評価を行い、個人情報の取り扱いについて厳守しているか、一人一人が振り返りを行っています。

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

・職員は、日常の保育において子ども一人一人の「こうしたい」という思いを尊重して、子どもたちの気持ちに寄り添った支援を行っています。一人一人の子どもの発達やその日の体調に応じて、安心して過ごすことができるよう、クラス担任が中心となり支援を行っています。登園から降園まで、職員が感じたことや気になることについて、昼礼などの会議で園全体で情報共有し、対応しています。

	・職員は、食事の前に子どもたちと食材やマナーの話をした上、子どもたちと会話を楽しみながら食事をしています。屋上園庭では、ピーマン、きゅうり、枝豆などいろいろな野菜を育て、給食で提供したり、スタンプなどの製作活動を行い、興味や関心を持てるようにしています。また、毎月クッキング保育を実施しており、食事への興味や関心を高めています。 ・その日のメニューとサンプルを展示し、保育参加の日に子どもたちと一緒に給食を食べる機会を設けています。夏まつりには子どもの人気メニューを入れた軽食を提供しています。 ・午睡の時間は、絵本などの読み聞かせの時間を作り、静かな落ち着いた環境作りをしています。子どもの年齢や、その日の状況、活動内容に応じて、休息・午睡の時間の調整を行っています。5 歳児は、就学に向けて 10 月以降午睡をする日としない日を設け、徐々に午睡を無くすようにしています。また乳幼児突然死症候群予防のため、1 歳児は 10 分、2 歳児は 15 分、3 歳児以上は 30 分に 1 回、午睡チェックを行っています。 ・トイレトレーニングについては、子ども一人一人の発達の状況に十分配慮したうえで、1 歳児くらいからトイレに行って便器にちょっと座ってみるなどの、遊び感覚での習慣づけから始め、保護者と連携して 2 歳児の半ばからは子どもの様子を見ながら、本格的に取り組むようにしています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・保育課程は各年齢別に養護・教育についてクラス担任が立案し、園長・主任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のねらいをもとに、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。 ・指導計画には事前に把握できた保護者や栄養士の意見、設置法人の発達支援担当職員などの意見も取り入れています。また、指導計画の作成にあたり、様式の見直しや書き方の研修も行っています。 ・アレルギーをもつ子どもには栄養士とともに面談を行い、安全で栄養バランスがとれ、楽しめる食事の提供に努めており、川崎市健康管理委員会とかかりつけ医、保護者との連携で除去食・代替食を提供しています。テーブルを別にしたり、食器にかけたラップに名前や除去内容・変更内容を書き、配膳の際には職員、調理員などがダブルチェックを行い、誤配、誤食のないようにしています。個別の体調については医師の指示のもと食材や調理法の配慮を行っています。 ・健康診断は自治体の指示に基づき、1 歳児は毎月、2 歳児以上は年 3～4 回実施しています。結果は、子ども一人一人の「健康記録表」に記載しており、職員がいつでも閲覧できるようにしています。また、保護者へ「健康診断のお知らせ」を配付し、結果内容を知らせしています。子どもたちにも健康診断や歯科健診についての内容を伝え、その後の体調管理、手洗いや歯磨きの大切さなどへの意識付けを行っています。 ・衛生管理マニュアルは、各園からの意見・要望に基づいて設置法人が見直し、年度初めに各園に配付しています。毎日の清掃箇所は担当職員を決めて清掃を行い、完了後はチェック表に記入しています。 ・系列園での安全に関する情報は設置法人にて集約し、緊急連絡の「Aメール」(各園からのレポート提出要)、注意喚起の「Bメール」(レポート不要) が日に 2 回

	送られてきます。その都度、園長は内容を十分に把握の上、昼礼などで職員との共有を図っています。園長は毎日園内見回りにて、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ています。子どもの安全確保に関する担当者・担当部署については、園長とクラスリーダーがこれを担います。災害時の避難体制などは、毎月の避難訓練の中で評価・反省を行い、改善・対応策を打ち出しています。 ・苦情解決について、「保育園業務マニュアル」にしたがい迅速に対応しています。苦情解決の体制整備については、設置法人の苦情解決に関する要綱に明記しています。苦情の検討内容や対応策は、園だよりでの周知や運営委員会などで保護者に説明を行っています。
4.地域との交流・連携	・ホームページで園の詳細な情報を提供し、中原区役所にもパンフレットを置くなどして情報を発信しています。見学者にも「園パンフレット」「入園のしおり」などを示し、丁寧に説明しています。また、園入口に行事案内などのポスターを貼って、参加を呼びかけています。 ・年間 50 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。 ・自治会に入会しており、近隣の神社の敷地で開催される、地元育児サークルが主催するイベントでは、「お話し会」や「子育て相談会」を受け持って、協力しています。夏祭り、運動会などの園行事に地域の子育て家族を招待しています。 ・ボランティア受け入れマニュアルにはボランティア受付から本部への報告、身元確認（身分証明書など）などの基本手続きが定められています。本年度は月1回の「読み聞かせボランティア」を受け入れ、受け入れに際しては、園長よりマニュアルに沿った注意事項などを伝達しています。 ・園長と関係職員は、下沼部小学校の「施設開放者会議」に出席し、運動会で借りている、例年 2 月の体育館清掃や 4、5 月の校庭清掃などにも参加しています。 ・園長が中原区認可保育園園長連絡会や幼保小連絡会に出席したり、年長児担当が中原区年長児実務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。 ・地域の情報を収集しながら地域保育園と協力して、「作品展」や「ドッジボール大会」「各園対抗リレー」「ゲーム」などを行い、子どもたちの就学前の園の枠を超えた触れ合う機会を生み出しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・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」「個人情報管理規定」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。 ・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、想い出に残る保育、職場環境の充実」は、子どもの最

	善の利益を目指す保育を表しています。園目標「・元気いっぱい笑顔の子・優しく思いやりのある子・いろいろなことに挑戦する子」を職員の総意で作り上げ、職員の行動規範としています。 ・理念・基本方針は職員の入社時に研修講座にて全職員が受講し、全員に周知しています。また、年度初めの職員会議では、テーマとして取り上げ、職員全員で再認識を図っています。 ・保護者に対して入園説明会や運営委員会では、設置法人により分かりやすく構成された「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。年度初めの運営委員会では、法人理念・園目標に関して重要なポイントを説明し、園目標やクラス目標について話をし、その後の運営委員会で説明し、その議事録や「おたより」などで、全保護者に周知しています。 ・園は理念・基本方針の実現を踏まえて、5年後の園のあるべき姿を長期目標として定め、それに到達するべく3年間の中期計画を設定しています。本年度は平成27年度から29年度の3か年中長期計画の最終年度を実行中です。「平成29年度事業計画」として作成し、年度末に本年度の最終的な振り返りを行い、30年度以降の中長期計画を見直す予定です。年度の前期と後期に年2回の事業計画進捗状況の把握と評価・見直しを行っています。
6.職員の資質向上の促進	・設置法人には「人材育成ビジョン」があり、経験に応じ求められる役割・能力などが明文化されています。各職員は「人材育成ビジョン」に沿って作成された、設置法人独自の「自己評価表」にて、自らを査定し、年 2 回、園長との「自己査定面談」を行い、園長は各職員に査定後、必ず結果や査定理由の説明を行っています。 ・設置法人の階層別研修では、職員のスキルに合わせた研修を用意しており、定期的に振り返る機会を設けています。また、園長は職員における保育姿勢の浸透具合を、職員と交わす会話の中や、会議中の発言の中で確認し、その都度指導しています。 ・職員一人一人は年度初めに年間研修計画を立て、研修受講後は報告書を作成、提出し、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ています。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。 ・年間指導計画や月間指導計画、保育日誌、0～2歳児の月間個別指導計画、特に配慮を要する3歳児以上の個別指導計画には、自己評価欄があり、自己評価は指導計画のねらい、配慮事項に対して、振り返りを行っています。 ・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、人員補充が必要な場合には本部に申請して対応しています。人事管理は、設置法人運営本部、スーパーバイザー、マネージャー、園長が連携して行っています。 ・園長は園の運営に必要な資格を持った人材、保育士、栄養士など考え、人員の補充が必要な場合には本部に申請して対応しています。本園は 0 歳児を受け入れていないため、専属の看護師は置いていませんが、設置法人の「看護師チーム」の指導、支援があります。

--	--

〔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）	アスク向河原保育園
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	認可保育所
事業所住所	〒211-0012 川崎市中原区中丸子364-1 東豊ツカサビル2、3階
事業所連絡先	044-431-3090
評価実施期間	平成29年 7月～平成29年12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29年 7月13日～平成29年 8月25日
	(評価方法) ・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29年 7月13日～平成29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29年 8月 1日
	(回収日) 平成29年 8月10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29年09月15日、20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】

アスク向河原保育園は、平成24年4月1日の開園で、JR南武線に沿った幹線バス道路に面し、JR向河原駅より徒歩8分の所に立地しています。

建物は3階建ての1階にコンビニエンスストアが入り、2、3階を園舎として使用しています。屋上は園庭として使用し、夏場は組み立てプールを設置しています。また、多数のプランターとコンクリート製の大きな菜園を設け、一年中、野菜や草花の栽培をしています。本園は1～5歳児を受け入れ、現在の在籍児数60名（定員60名）の小規模園です。近隣には、神明大社の公園や中丸子児童公園、下沼部公園などがあり、徒歩10分で多摩川の河川敷にも行くことができ、子どもたちは散歩に出かけて自然とも触れ合っています。

【特徴】

園目標として「元気いっぱい笑顔な子」「優しく思いやりのある子」「いろいろなことに挑戦する子」を掲げ、日常の触れ合いや経験を五感で感じることができるよう、健やかな成長を大切に、保育に取り組んでいます。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、職員による幼児教育プログラム、クッキング保育など多様なプログラムがあります。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. クラスごとの屋上庭園を利用した、野菜、草花の栽培に力を入れている

215㎡の屋上園庭では、フェンスに沿って大小のプランターが置かれ、1歳児から5歳児まで総出で野菜、草花を栽培しています。小さい子は保育士の支援を受けながら、大きい子は自発的に、自分たちのクラス名が書かれたカードの箇所に水やりをしたり、肥料やりをして、見事に花を咲かせ、実がなりました。子どもたちは収穫を喜び、クッキング保育で食したり、野菜スタンプなどの製作活動を楽しんでいます。

2. 職員同士の情報の共有による子ども一人一人を大切にしたい関わり

当園では情報の共有と資質の向上を目指して、昼礼では子どもやクラスの状況報告、気になることの確認、本部からのアクシデント報告を受けての検討を行っています。月1回の職員会議では、クラス担当職員、栄養士が参加して、保育の振り返りと課題の抽出、研修報告、給食会議を行い、必要な場合は、設置法人の発達支援担当職員の巡回指導を受け、きめ細かな取り組みを進めています。保護者アンケートでは、子どもが大切にされているか、子育てについて相談できるかの項に100%の満足を得ています。

3. スマートフォン・ブログ時代にマッチした園情報の提供

園では若手保育士が中心となって、ブログの立ち上げを行い、コメント、写真などの更新の簡便化により、更新頻度の増加などの効果が上がっています。その結果、簡便であるがゆえに、アクセス数も増加し、保護者が即座に園情報を得られるばかりではなく、遠方にいるおじいちゃん、おばあちゃんからの感謝の言葉も寄せられ、自分たちの工夫・努力が保護者・家族から評価を得たことで、保育士たちはモチベーションがあがり、向上意欲をもって保育にあたっています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 非常災害時協力のための地域との関係強化を

非常災害時には地域からの避難協力などが不可欠であり、地域との連携への準備が望まれます。平常時からの地域との関係強化・維持努力が期待されます。

2. 保護者が集中する降園時、保護者との会話の取り方に工夫を

園では降園時、保護者へ一人ずつ声かけをし、引き渡しをするよう努めていますが、短時間に多くのお迎えが重なった場合、保護者への伝達が難しいこともあります。そのような場面でも保護者に伝達できる、さらなる方法・仕組みを検討し、改善することが望まれます。

＜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＞ ・1歳児の新入園児には、入園前の個人面談などで各家庭の状況を充分把握して上で、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、配慮して進めています。「慣れ保育」は、初日は親子で2時間程度、2日目、3日目は子どものみで2時間程度、4日目、5日目は昼食まで、6日目、7日目は一日中という具合に、子どもの様子を見ながら保護者と相談の上、徐々に在園時間を延ばすなどしています。この期間、保護者が保育園を知る機会にもなっています。 ・園では、全園児の情報を職員全員で共有し、一人一人への丁寧な対応を大切にしています。受け入れ時の子どもの状況情報については、受け入れた職員からクラス担任に伝達し、さらに昼礼などで全職員に周知するシステムになっています。遅番職員への伝達は、「延長保育日誌」に記入するシステムをとっています。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、保護者の了解を得て設置法人の発達支援担当職員の巡回指導を受け、組織的横断メンバーで合議し取り組みを進めています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ ・非常災害時には地域からの避難協力などが不可欠であり、地域との連携への準備が望まれます。平常時からの地域との関係強化・維持努力が期待されます。

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、園のパンフレット、園のブログ、中原区のホームページに園の情報を発信しています。 ・入園前説明会では、カラー印刷で分かりやすく書かれている「入園のご案内（重要事項説明書）」と「入園のしおり」で説明します。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。 ・1歳児の新入園児には、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、慣れ保育を実施し、子どもの不安軽減を第一に考え、初日は親子で2時間程度、2、3日目は子どものみで2時間程度、4日目、5日目は昼食まで、6日目、7日目は一日中という具合に、徐々に在園時間を延ばしています。その期間は、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。子どもの心の拠り所となるものの持ち込みは、洗濯後の清潔なもの（タオルなど）に限り許可しています。 ・園長や年長組の担任は中原区の幼保小連絡会議や実務担当者会議に出席し、就学に向けて小学校の授業参観や小学校関係者などと意見交換を行い、得た情報をクラス懇談会や個人面談で保護者に伝えています。保育所児童保育要録を発達記録など児童票を基に作成し、小学校に提出しています。											
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="221 1451 1342 1514">評価項目</th><th data-bbox="1342 1451 1418 1514">実施の可否</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="221 1514 1342 1581">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。</td><td data-bbox="1342 1514 1418 1581">○</td></tr> <tr> <td data-bbox="221 1581 1342 1637">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。</td><td data-bbox="1342 1581 1418 1637">○</td></tr> <tr> <td data-bbox="221 1637 1342 1693">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。</td><td data-bbox="1342 1637 1418 1693">○</td></tr> <tr> <td data-bbox="221 1693 1342 1767">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。</td><td data-bbox="1342 1693 1418 1767">○</td></tr> </tbody> </table>	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
・入園に際して「入園時家庭状況表」「健康調査票」「お子さまの状況について」を提出してもらい、資料を基に個別面談を行い、「面接シート」に記入して保育に活かします。 ・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歳児以上は3か月ごとに児童票に記録しています。 ・保育課程は各年齢別に養護・教育についてクラス担任が立案し、園長と（主任）が全年齢についてまとめています。年齢別の指導計画は保育課程のねらいをもとに、クラス担任が担当職員と協議の上作成し、園長が承認して確定しています。 ・年間指導計画は4～5月、6～8月、9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（1、2歳児は月間個別指導計画も）は月末に、週案は週末に振り返り、評価・反省を行うように定めています。保育日誌では毎日、必要な都度振り返りを行っています。		
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
・日々のサービス実施状況は、1歳児については「生活記録簿」に、2歳児以上は「保育日誌」に記録し、毎日振り返りを行い、必要なら計画の変更を行い、変更箇所は赤字で記入しています。 ・設置法人の「記録文書管理規程」に基づき文書を保管管理しています。家族からの情報開示要求に関しては、「情報開示規程」があり、これに則り対応しています。全職員は入社時に個人情報保護に関する誓約書にサインして設置法人に提出しています。 ・朝の受け入れ時の子どもの状況情報については、受け入れた職員からクラス担任に伝達し、さらに昼礼などで全職員に周知するシステムになっています。遅番職員への伝達は、「延長保育日誌」に記入するシステムをとっています。職員会議は担当職員、栄養士、必要な場合は、設置法人の発達支援担当職員の巡回指導を受け、組織的横断メンバーで合議し取り組みを進めています。		
評価項目		実施の可否
①	子どもに関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	○
②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	○
③	子どもの状況等に関する情報を職員間で共有している。	○

評価分類 (4) 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。		A
・ 設置法人は「保育園業務マニュアル」で保育サービスを標準化し、園は「安心・安全な保育の提供」に努めています。「保育園業務マニュアル」には、保育業務の基本として子どもを尊重する「個人情報管理規程」があり、また「川崎市子どもの権利に関する条例」に基づき、子どものプライバシー、人権を尊重する保育を徹底しています。 ・ 設置法人の「保育園業務マニュアル」に「マニュアルの改正、計画の見直しの時期について」の項目があり、見直しの時期や方法について明示しています。サービスの見直しについては、保護者アンケート結果や運営委員会、個人面談などで意見や提案を収集し、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て、保育運営や行事運営を行っています。		
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ています。設置法人から他園の自己事例が配信されており、その都度、昼礼などで職員との共有を図っています。地震、火災のほかに洪水、竜巻などを想定した訓練を毎月実施し、通報、避難誘導などについて訓練を行っています。全職員が非常時対応ができるようにしており、「緊急時フローチャート」を事務所に掲示しています。 ・ 安全確認については「緊急メール配信システム（一斉メール）」への登録を保護者をお願いしています。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、消費期限など適正に管理しています。地域の防犯状況などは、下沼部小学校配信の情報を取得できるようにしており、また、川崎市メール配信システムも受信しています。 ・ 「アクシデントレポート」や、本部より入手した情報“ヒアリハット事例”については、昼礼や職員会議で取り上げ、自園の安全確認をしています。 <コメント・提言> ・ 非常時には地域の協力や既存の社会資源の活用などにより、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が期待されます。		
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

＜特によいと思う点＞

・日々の活動の中で子どもたちが自分で選んで取り組んだりできるよう配慮しています。どうしても散歩に行きたくない場合など、無理強いせず活動内容の提示をし、子どもの思いや意思を尊重しています。遊びや行事の役割など性差による区別はしていません。また特別の配慮が必要な子どもに対して、ほかの子どもと同じように支援、保育を行っています。

・職員は、日常の保育において子ども一人一人の「こうしたい」という気持ちを尊重して、子どもたちの気持ちに配慮した支援を行っています。おもらしをしてしまった子どもについては、ほかの子どもから見えない所で着替えを行うなど、羞恥心に配慮しています。

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

・日々の活動の中で子どもたちが自分で選んで取り組んだりできるよう配慮しています。どうしても散歩に行きたくない場合など、無理強いせず活動内容の提示をし、子どもの思いや意思を尊重しています。遊びや行事の役割など性差による区別はしていません。また特別の配慮が必要な子どもに対して、ほかの子どもと同じように支援をし保育を行っています。

・子どもの尊重や基本的人権への配慮することの重要性について、設置法人主催の入社時研修、階層別研修のほか、川崎市での研修に職員が随時参加し、学んでいます。

・職員は登園時や衣類の着脱時に子どもの様子の変化や全身状態を注意深く観察するとともに、保護者とのコミュニケーションの中でも気になることがあれば、園長に報告することとしています。虐待が疑わしい場合は、設置法人や中原区保健福祉センター、川崎市中央児童相談所と連携し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		A
(2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		
・プライバシー保護への対応について、「個人情報保護マニュアル」が整備され、プライバシー保護に関する基礎知識など設置法人でコンプライアンス研修などを実施しています。また定期的に自己評価を行い個人情報の取り扱いについて厳守しているか、職員一人一人が振り返りを行っています。ホームページへの写真の掲載について、保護者の意向を確認し個人情報として個別に対応しています。 ・職員は、日常の保育において子ども一人一人の「こうしたい」という気持ちを尊重して、子どもたちの気持ちに配慮し支援を行っています。おもらしをしてしまった子どもについては、ほかの子どもから見えない所で着替えを行うなど、羞恥心に配慮しています。		
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＞ ・保護者に対して、親子遠足、夏祭り、運動会など行事毎のアンケートのほか、年度末の「一年間の振り返りアンケート」を行い、自由記述欄を設け、意見や要望を把握しています。年2回の保護者との個人面談、年3回の運営委員会を行い、送迎時の声かけの中で、保護者の意向や満足度の把握に努めています。	
・アンケートは、行事毎に担当者を決め、担当者と園長が連携・協力して実施しています。アンケート集計結果は、園だよりなどで保護者に配付し、また運営委員会の場合などで保護者に報告し意見交換をする機会を持っています。また年度末のアンケート結果は、次年度の行事日程や、行事運営内容に反映しています。	
・毎月環境を見直し、子どもたちの発達や興味・関心に合わせて玩具・絵本の補充・入れ替えを行っています。最近では子どもたちの興味にあわせて図鑑を補充したりしています。破損した場合、補修できるものは大切に使い、物を大事にすることの大切さを教えています。	

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
・保護者に対して、親子遠足、夏祭り、運動会など行事毎のアンケートのほか、年度末の「一年間の振り返りアンケート」を行い、自由記述欄を設け、意見や要望を把握しています。年2回の保護者との個人面談、年3回の運営委員会を行い、送迎時の声かけの中で、保護者の意向や満足度の把握に努めています。子どもたちには、日常の遊びについて「やりたいこと」など意向を把握しています。 ・アンケートは、行事毎に担当者を決め、担当者と園長が連携・協力して実施しています。アンケート集計結果は、園だよりなどで保護者に配付し、また運営委員会の場合などで保護者に報告し意見交換をする機会を持っています。また年度末のアンケート結果は、次年度の行事日程や、行事運営内容に反映しています。		
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
・保護者には、入所時説明会で「重要事項説明書（入園のご案内）」を配付し、中原区役所の担当窓口、第三者委員、設置法人の連絡窓口など園以外の相談窓口の記載をしています。また園内（玄関横、図書コーナー）に相談窓口を掲示しています。意見箱を図書コーナーに設置し、周りを気にせず意見などが述べやすいようにしています。保護者との個別の相談には、プライバシーを配慮し相談室を設け、相談や意見が述べやすい環境を整備しています。 ・苦情解決は「保育園業務マニュアル」にしたがい迅速な対応を行うとともに、園の運営や保育に関することは職員会議などで対応策を検討し、対応しています。苦情の検討内容や対応策は、園だよりでの周知や運営委員会などで説明を行っています。 ・保護者などからの意見・提案は、園長やクラス担任を中心に職員間で周知し、改善検討を行っています。		
評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	○
②	苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	○
③	子どもや保護者からの意見等に対して迅速に対応している。	○

評価分類		A
(3) 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている。		
・子どもに関して、入園時の情報（家庭調査票、健康調査票など）、保護者から家庭環境や生活状況を把握し、家庭と日々連携をとり、子ども一人一人の発達や体調を考慮し、援助を行っています。保育内容も子ども一人一人に配慮して活動時間や内容を工夫し、子どもたちが心地よく過ごせる環境作りを心がけています。 ・園生活では、運動会、夏祭りなどの行事、また日々の外遊びなどを通じて、異年齢の子どもが交流しています。行事などを通じて、子ども自身がこれからの自分をイメージしやすいよう異年齢のかかわりを多く取り入れています。コーナー保育などを取り入れ、年齢関係なく遊びが選べる機会を与えています。 ・毎月環境を見直し、子どもたちの発達や興味・関心に合わせて玩具・絵本の補充・入れ替えを行っています。最近では子どもたちの興味にあわせて図鑑を補充したりしています。破損した場合、補修できるものは大切に使い、物を大事にすることの大切さを教えています。 ・特別に配慮が必要な子どもに対して、個別指導計画を作成し、保護者と連携をとりながら内容を検討し支援にあたっています。		
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＞

・園は、日中の保育においても合同保育や異年齢交流の時間を設けており、子ども同士が慣れ親しむ機会を取り入れています。職員が子どもたちの仲介役となり、遊びの中において一緒にルール決めなど援助を行うことで、子どもたちのやってみたいことへ挑戦する機会を設けたり、接し方を示すようにしています。

・職員は食材やマナーの話も交えながら、子どもたちと話も楽しみながら食事を進めています。屋上園庭では、ピーマン、きゅうり、枝豆などいろいろな野菜を育てており収穫した野菜を食事で提供したりすることで、興味や関心を持てるようにしています。また、毎月クッキング保育を実施しており、食事への興味や関心を高めています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・園では、降園時、保護者へ一人ずつ声かけをし、引き渡しをするよう努めていますが、短時間に多くのお迎えが重なった場合、保護者への伝達が難しいこともあるようです。そのような場面でも保護者に伝達できる方法・仕組みを検討し、改善することが望めます。

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。

B

・保護者より登園時、職員は家庭での様子や前日の体調などを確認し、検温実施と共に子どもの状況を観察しています。

・年間保健指導計画を立て、家庭での様子や要望を聞きながら、子どもの発達状況に合わせて基本的な生活習慣が身につくように支援しています。

・子どもたちの午睡の時間は、絵本などの読み聞かせの時間を作り静かな落ち着いた環境作りをしています。5歳児は、就学に向けて10月以降午睡をする日としない日を設け、年明けから一斉活動としていません。

・職員は降園時、保護者へ一人ずつ声かけをし、引き渡しをするよう努めていますが、短時間に多くのお迎えが重なった場合、保護者への確実な伝達ができないことがあります。

・保護者に対して行事後のアンケート、個人面談（年2回）、運営委員会（年3回）、図書コーナーに意見箱を設置するなど伝える機会を設けているほか、毎日の送迎時においてクラス担任や事務所で質問ができるよう配慮しています。

＜コメント・提言＞

・降園時、短時間に多くのお迎えが重なった場合、保護者への伝達が難しい場合があり、そのような場面でも保護者に伝達できる方法・仕組みを考え、努力することが望めます。

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
・保育時間の長い子どもたちが安心して過ごせるよう、保育室を移動し広くゆったりとした場所で過ごせるよう配慮しています。子どもたちの興味や発達に合わせて合同保育を取り入れ、コーナー遊び、絵本、積み木、ブロック遊びなどそれぞれが集中して遊べるような環境作りを行っています。 ・日中の保育においても合同保育や異年齢交流の時間を設けており、子ども同士が慣れ親しむ機会を取り入れています。職員が子どもたちの仲介役となり、遊びの中において一緒にルール決めなど援助を行うことで、子どもたちのやってみたいことへ挑戦する機会を設けたり、接し方を示すようにしています。		
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
・職員は食材やマナーの話も交えながら、子どもたちと話も楽しみながら食事を進めています。屋上園庭では、ピーマン、きゅうり、枝豆などの野菜を育て、収穫した野菜を給食で提供したり、毎月クッキング保育を実施して、食事への興味や関心を高めています。 ・毎月の給食会議を行い、園長、栄養士、クラス担任が出席して、日常の喫食状況や食事の残量などを参考に子どもの嗜好を把握し、メニューや量などについて検討し、献立に反映しています。月1回お楽しみランチとして、季節感のある献立（お月見ランチなど）を取り入れ、食事を楽しめる工夫をしています。 ・アレルギーをもつ子どもには栄養士と面談を行い、川崎市健康管理委員とかかりつけ医、保護者との連携で除去食を提供しています。テーブルを別にて、食器にかけたラップに名前や除去内容、変更内容を書き、配膳の際には職員、調理員などがダブルチェックを行い、誤配、誤食のないようにしています。 ・毎月、給食日より献立表を保護者に配付し、給食のサンプルを毎日事務所に展示しています。保育参加では、子どもたちと給食を一緒に食べる機会を設けています。		
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。		
・保健だよりや園だよりにて、感染症の情報や予防についてお知らせしています。園外へ出かける際は、交通ルールや公園でのルールを確認してケガの防止に努めています。外から帰ったら、手洗い、うがいを徹底し、感染予防に努めています。 ・健康診断は自治体の指示に基づき、1歳児は毎月、2歳児以上は年3、4回実施しています。結果は、子ども一人一人の「健康記録表」に記載しており、職員はいつでも閲覧できるようにしております。また保護者へ「健康診断のお知らせ」を配付し、結果内容を知らせています。 ・感染症やSIDS（乳幼児突然死症候群）について、入所時の説明会や個別面談にて説明を行っており、内容に変更があった場合は随時説明をしています。「重要事項説明書（入園のご案内）」には、感染症の一覧表を記載し、登園許可証が必要であることを説明し、感染症の拡大を予防しています。保健だよりを園内に掲示、また保護者へ配布し、最近の感染症の情報や健康に関する話題を提供しています。 ・午睡ではSIDS予防のため、1歳児は10分、2歳児は15分、3歳児以上は30分に1回、午睡チェックを行っています。		
評価項目		実施の可否
①	けがや病気を防止するため、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えている。	○
②	健康診断・歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それぞれの保育に反映させている。	○
③	保護者に対して感染症や乳児突然死症候群（SIDS）等に関する情報を提供し、予防に努めている。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域

5 運営上の透明性の確保と継続性

<特によいと思う点>

・平成29年度事業計画書は、平成27年度から3年間の中期計画の最終年度として、①「地域交流の強化」、②「保育の質の向上」の各課題項目に付き、具体的行動内容を明記し、各行動ごとに年度の実行担当、担当職員を決め、さらに数値目標を設定し、進めています。事業計画の各テーマは全職員が担当として係るように運営しており、内容は全職員で共有されています。計画の目標、内容については、各担当者が立案し、メンバー全員で議論の上、決定しています。

・園目標「・元気いっぱい笑顔の子・優しく思いやりのある子・いろいろなことに挑戦する子」を職員の総意で作り上げ、職員の行動規範としています。園長は職員における理念の浸透具合は、職員と交わす会話の中や、会議中の発言の中で確認し、その都度指導しています。

<さらなる改善が望まれる点>

・事業計画を分かりやすくまとめ、保護者へ説明することで、園と保護者の理解を得た園運営が期待されます。

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」は「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、園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、想い出に残る保育、職場環境の充実」は、子どもの最善の利益を目指す保育を表しています。園目標「・元気いっぱい笑顔の子・優しく思いやりのある子・いろいろなことに挑戦する子」を職員の総意で作り上げ、職員の行動規範としています。

・園長は職員における理念の浸透具合は、職員と交わす会話の中や、会議中の発言の中で確認し、その都度指導しています。

・保護者へは入園説明会や運営委員会では、設置法人により分かりやすく構成された「入園のしおり（重要事項説明書）」をもって理念・基本方針について説明し、保護者と読み合わせながら進めるなどの工夫をしています。また、年度初めの運営委員会では、法人理念・園目標に関して重要なポイントを説明し、園目標やクラス目標について話をし、その議事録や「おたより」などで全保護者に周知しています。

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。		
・園は理念・基本方針の実現を踏まえて、5年後の園のあるべき姿を長期目標として定め、それに到達するべく3年間の中期計画を設定しています。5年後の長期計画では「・地域に根差した保育園・基本的生活習慣を身につける・様々な経験を通して感情豊かな子どもを育てる」とし、3年間の中期計画では、「・地域交流の強化・保育の質の向上」をメインテーマとして、何をやるかを具体的内容まで掘り下げ、各年度に振り分け、実施ごとに振り返りと反省を繰り返し、実践しています。 ・中期計画により「平成29年度事業計画」を作成し、年度末に本年度の最終的な振り返りを行い、30年度以降の中期計画を見直す予定です。 ・事業計画は3か月ごとに年4回、実施結果をまとめ、評価・反省と改善点の抽出により見直しを進めています。見直しについては、各行動項目ごとに決められた担当グループで行っています。 ・事業計画は今後、資料を工夫して作成するなど、保護者へのわかりやすい説明に関しては努力を続けたいとしています。 ＜コメント・提言＞ ・事業計画を分かりやすくまとめ、保護者へ説明することで、園と保護者の理解を得た園運営が期待されます。		
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。		
・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、毎年度初め及び必要な際に職員に説明しています。 ・園長は一日一回は全クラスを巡回して、保育現場の注意深い観察を続けており、現状把握及び問題の抽出に努めるとともに、日々の保育に園長自身が参加するように努めています。毎日行われる昼礼では、常勤、非常勤の可能な職員全員が出席できる方式で運営されており、職員は自由に発言し、園長は職員の意向を把握しています。必要な際は臨時職員会議を招集し、問題を提起し、対応策を導き出すように、リーダーシップを発揮しています。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。 ・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、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。園長はより効率的なシフトの組み方を工夫し、また節電・節約など業務の効率化と改善に取り組んでいます。		
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
・全職員は年2回の自己査定により、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。園では園長が第三者評価の担当窓口となり、設置法人では設置法人管理課が所掌しています。 ・第三者評価結果については、園長が職員会議や昼礼にて内容説明を行い、全職員で共有し、さらには職員会議で分析し、まとめた上、必要な課題については中期計画や事業計画の課題に取り込み実行に移しています。		
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		A	
(5) 経営環境の変化等に適切に対応している。			
・園長は設置法人の園長会議や中原区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ています。中原区認可保育園園長連絡会、幼保小連絡会では地域の利用者や利用者像についての情報を得て、地域の状況や課題を把握しています。また、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。年4回の事業計画や年2回の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本部に報告し、本部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。各園の経営に関する改善策は設置法人の中長期計画に盛り込まれ、実行に移されています。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っています。			
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>

・自治会に入会しており、近隣の神社の敷地で開催される、地元育児サークルが主催するイベントでは、「お話会」や「子育て相談会」を受け持って、協力しています。夏祭り、運動会などの園行事に地域の子育て家族を招待しています。

・園長が中原区認可保育園園長連絡会や幼保小連絡会に出席したり、年長児担任が中原区年長児実務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。園は、地域の情報を収集しながら地域保育園と協力して、「作品展」や「ドッジボール大会」「各園対抗リレー」「ゲーム」などを行い、子どもたちの就学前の園の枠を超えた触れ合う機会を生み出しています。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

・園ホームページで詳細な情報を提供し、中原区役所にもパンフレットを置くなどして情報を発信しています。見学者にも「園パンフレット」「入園のしおり」などを示し、丁寧に説明しています。行事案内なども園入口にポスターを貼りだしています。

・年間50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。自治会に入会しており、近隣の神社の敷地で開催される、地元育児サークルが主催するイベントでは、「お話会」や「子育て相談会」を受け持って、協力しています。夏祭り、運動会などの園行事に地域の子育て家族を招待しています。

・ボランティア受け入れに関する基本姿勢を明示した設置法人策定のマニュアルがあります。マニュアルにはボランティア受け付けから設置法人への報告、身元確認（身分証明書など）などの基本手続きが定められています。本年度は月1回「読み聞かせボランティア」を受け入れ、受け入れに際しては、園長よりマニュアルに沿った注意事項などを伝達しています。

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

・園長と関係職員は、下沼部小学校の「施設開放者会議」に出席し、運動会で借りている、例年2月の体育館清掃や4、5月の校庭清掃などにも参加しています。

・園長が中原区認可保育園園長連絡会や幼保小連絡会に出席したり、年長児担任が中原区年長児実務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。園は、地域の情報を収集しながら地域保育園と協力して、「作品展」や「ドッジボール大会」「各園対抗リレー」「ゲーム」などを行い、子どもたちの就学前の園の枠を超えた触れ合う機会を生み出しています。

・園長は、幼保小連絡会議、中原区認可保育園園長連絡会に出席し、意見交換並びに待機児童など地域の福祉ニーズ情報の入手に努めています。

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＞ ・園長は設置法人のスーパーバイザー、マネージャーより人事考課の目的および意義について説明を受け、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しています。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を行っています。
・研修報告レポートには、研修内容の意義の有無、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提出しています。また、研修についての年2回の自己評価も設置法人へ提出して、研修内容の見直しに使っています。
＜さらなる改善が望まれる点＞ ・将来の保育士養成と開放的園運営の意味でも実習生の受け入れについて、さらなる努力が期待されます。

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
・設置法人には「保育士人材育成ビジョン」があり、経験に応じ求められる役割・能力などが明文化されています。 ・園長は園の運営に必要な資格を持った人材確保に努め、人員の補充が必要な場合には本部に申請して対応しています。 ・就業規則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、また、コンプライアンス委員会の案内を職員の更衣室に貼りだし、法令遵守の徹底に努めています。 ・園長は、各職員に自己査定の際に人事考課の目的などについて説明しています。また職員の年2回の自己査定の際に、各職員の査定内容について説明をし、意見交換をしています。 ・実習生受け入れマニュアルがあり、実習生受け入れに関する基本姿勢を明示した設置法人マニュアル（ガイドライン）があります。28年度、29年度には受け入れの実績はありません。 ＜コメント・提言＞ ・将来の保育士養成と開放的園運営の意味でも実習生の受け入れについて、さらなる努力が期待されます。		
評価項目		実施の可否
①	必要な人材や人員体制に関する具体的な考え方が確立している。	○
②	具体的なプランに基づく人材の確保に取り組んでいる。	○
③	遵守すべき法令・規範・倫理等を正しく理解するための取組を行っている。	○
④	職員の育成・評価・報酬（賃金・昇進・昇格など）が連動した人材マネジメントを行っている。	○
⑤	実習生の受入れと育成が積極的に行われている。	○

評価分類 (2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		A
・「保育士人材育成ビジョン」の中で、保育士として求められる役割や能力について、職員の経験年数や役職に応じて示されています。 ・職員一人一人は設置法人の「人材育成ビジョン」から導き出された自己評価項目をもとに自己評価を行っており、園長面談を得て振り返りを行い、保育にあたっています。さらに年度初めに年間研修受講計画を立て、中間で見直し、年度末に総括しています。 ・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ています。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。 ・職員の研修成果について、受講した本人は年2回（上期・下期）自己評価を行い、園長が評価を行っています。 ・研修報告レポートには、研修内容の意義の有無、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、全レポートは必ず運営本部へ提出しています。また、研修についての年2回の自己評価も運営本部へ提出して、研修内容の見直しに使っています。		
評価項目		実施の可否
①	職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	○
②	個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。	○
③	定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類 (3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		A
・園長は毎日職員の出勤状況、残業状況などはチェックし、本部に報告しています。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、設置法人と相談しています。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などの利用ができます。設置法人には外部のメンタルケア会社との契約も行っており、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）

2017/8/27

対象事業所：アスク向河原保育園

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（ 48 ）人

●回収率 46%（ 22 ）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。	22 人	0 人	0 人	0 人	22 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。	19 人	1 人	2 人	0 人	22 人
		86%	5%	9%	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。	22 人	0 人	0 人	0 人	22 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。	19 人	0 人	3 人	0 人	22 人
		86%	0%	14%	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。	21 人	0 人	1 人	0 人	22 人
		95%	0%	5%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	22 人	0 人	0 人	0 人	22 人
		100%	0%	0%	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。	22 人	0 人	0 人	0 人	22 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。	22 人	0 人	0 人	0 人	22 人
		100%	0%	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。	22 人	0 人	0 人	0 人	22 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。	19 人	3 人	0 人	0 人	22 人
		86%	14%	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。	22 人	0 人	0 人	0 人	22 人
		100%	0%	0%	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。	20 人	1 人	1 人	0 人	22 人
		90%	5%	5%	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。	15 人	0 人	0 人	7 人	22 人
		68%	0%	0%	32%	

平成29年度 第三者評価事業者コメント

園名：アスク向河原保育園

園長氏名：石川 美智代

【受審の動機について】

第三者評価を受審し、これまでの園運営の振り返りができ、今後の課題を見出すために有効な手段であるため、今年度も引き続き受審させていただきました。また評価機関の選定については、昨年と同じ機関に評価を依頼し、一貫した調査を受けることで評価しやすいと考えました。

運営主体の理念として「利用者に本当に求められるサービスを提供すること」を掲げており、利用者調査を元に保護者のニーズを把握し日々の運営に反映させるべく評価受審し、昨年度ご指摘いただいたことがどの程度できているかを課題としました。

【受審した結果】

第三者評価を受審し、自己評価での個々を振り返り日々の「保育」そのものを見直す良い機会となりました。全職員が個々の保育を見直し、振り返ることができたことで意識が高まり、「保育の質の向上」につながっていくと感じています。また今後、園が目指していく方向を再確認することができました。評価項目を一つ一つ振り返ることで更なる向上を目指し、事業計画など保護者にご理解いただくための工夫や取り組みを計画的に実行することができました。

今回保護者アンケートで子どもが大切にされているか、子育てについて相談できるかの項に 100 パーセントの満足をいただくことができました。保護者の皆様との情報伝達につきましては、短時間に多くのお迎えが重なったとしても保護者の方にお声掛けできるよう、園で更なる仕組みを検討いたします。

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保護者の皆様に、心より感謝申し上げます。