

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
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29年8月～30年2月
公表年月	平成30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）	
＜施設の概要・特徴＞ 1. 園及び周辺的环境 アスク向ヶ丘遊園北保育園は平成23年4月に開園した7年目の保育園です。定員は75名で、1歳児から5歳児まで現在71名の児童が通園しています。小田急線向ヶ丘駅から徒歩約15分のところに立地し、2階建ての独立した園舎で、248㎡の園庭を有しています。周辺は閑静な住宅街で、大小の公園があり子どもの散歩先となっています。 2. 園の特徴 園と家庭で子どもの成長を見守るアットホームな保育を目指して、保護者とのコミュニケーションを大切にしています。通常の保育プログラムのほかに設置法人グループの専任講師による英語教室、リトミック、体操教室と園の栄養士によるクッキング保育・食育を取り入れ、子どもの楽しむ心や、学ぶ楽しさを育むプログラムを提供しています。” ＜特によいと思う点＞ 1. 子どもの意志を尊重する姿勢 自由遊びでは、玩具や絵本など自由に選んで遊べるように、自由に画用紙に絵を描いたり、ぬりえをしたりできるように環境設定をしています。子どもが園庭遊びをしたくない場合には子どもの思いを聞き、ほかの遊びを提案するなどしています。ブロックなど発達に合わせたサイズの様々な素材を用意し、思い思いの活動ができるようにしています。また、発表会では、プログラムや役割などを子ども同士で話し合って決める場なども用意しています。 2. 安全対策の充実 今年度の事業目標の一つとして安全管理の拡大を掲げています。様々な危険を想定して、いつでも対応できるように訓練をしています。園長自身の職務分担の一つとして「園舎・設備・備品等の整備、保守・保安・衛生管理」をあげ、職員に周知して安全対策に取り組む姿勢を明らかにしています。心肺蘇生法訓練は非常勤職員を含めた全職員が毎月行っています。その他避難訓練、園外保育での危険回避、園内の安全点検など、担当職員を決めて行っています。 3. 園見学の個別対応 保護者からの見学の問い合わせは園長か主任が受けています。見学の日程は保護者の都合に合わせ、見	

学の時間は、子どもが活動している午前10時～11時、または午後3時～4時としています。園の状況をよく理解してもらうため、見学は1対1で対応しています。今年度は60件の見学者がありました。

＜さらなる改善が望まれる点＞

1. 職員間のコミュニケーションの確立

保育課程の作成、事業計画の周知、第三者評価後の振り返り、非常勤職員への配慮などで職員同士のコミュニケーションの不足が見受けられます。円滑な園運営のために、職員と意見交換をして園運営に活かすなど、職員間のコミュニケーションの確立が望まれます。

2. 保護者の苦情・要望への対応

苦情受付体制を玄関に掲示して保護者に周知し、クレームがあった場合の受付・対応・報告の手順をマニュアルに明記しています。園では、職員が意見や要望を受けたときは「ご意見ノート」に記入し園長に報告することになっています。しかし、保護者アンケートでは「保育所は要望や不満などにきちんと対応していますか」の項目で「はい」が67%となっています。保護者の意見・要望について職員会議や昼礼で話し合い、保護者の意向に対して適切な対応ができるよう、情報の共有が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・基本方針を1.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、2.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」の充実をとして、子どもを尊重したものとなっています。子どもを尊重した保育ができるよう、子どものほめ方・叱り方などの研修会を開き、学んでいます。

- ・自由遊びでは、玩具や絵本など自由に選んで遊べるように、自由に画用紙に絵を描いたり、ぬりえをしたりできるように環境設定をしています。子どもが園庭で遊びたくない拒否した場合や、リトミックに参加したくない拒否した場合には子どもの言い分を聞き、ほかの遊びを提案するなどしています。

- ・職員の入社時に、職員の守秘義務や子どもの個人情報の取り扱いについて、全員に周知しています。また、定期的に昼礼などで注意喚起しています。入園前説明会の重要事項の説明時に、保護者に個人情報の取り扱いについて説明し、納得のうえ、サインを得ています。

- ・虐待防止については、虐待対応のマニュアルがあり、防止に向けてのポイントや、虐待があった場合の関係機関との連携について明記しています。虐待を未然に防ぐために登園時に子どもの身体の見える部分を観察し、保護者と子どもの関係性に注意しています。

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2回の個人面談や年2回の運営委員会で保護者と話し合いを行い、意向や満足度の把握をしています。また園長や職員が日常的に、送迎時に保護者に声かけを行い、意向、要望、満足度などの把握に努めています。

- ・運動会や親子クッキングなど行事修了毎にアンケートを実施し、行事内容や日程などについての要望や意見を聞き取っています。年度末にはアンケートにて、保護者からの園運営について聞き、一年間の振り返りを行っています。

- ・子どもの年齢・発達、子どものその日の体調や夏場のプール遊びや戸外活動など、その日の活動量に応じて、午睡の長さや時間帯を調節しています。5歳児は、就学に備えて1月からは午睡をしないで過ごします。

- ・1歳児は食事と遊びのスペースを分けており、清潔に落ち着いて食事ができるよ

	うにしています。幼児クラスは職員も一緒に食べ、食べる姿勢や、食べ方、正しい箸の持ち方などを指導し、また献立や食材にまつわる話もしながら楽しく食事をしています。 ・食育の一環として、子ども達が育てた人参やジャガイモなどの野菜を使ってカレーを調理し食べています。栽培からの過程を保護者に食農だより、クラスだよりなどで伝えています。収穫した野菜は玄関やクラスで展示しています。オクラはスタンプにして遊びました。 ・乳幼児突然死症候群については、保護者に見学や入園時に、防止策として園ではうつぶせ寝をさせないようにしていること、呼吸チェックを行っていることを伝えています。玄関には乳幼児突然死症候群について詳しく書かれた掲示をしています。感染症の流行前に、設置法人がほけんだよりで感染症の症状や予防策などについて保護者に知らせています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・1、2歳児は個別指導計画を作成し、園児ごとに保育のねらいと内容を明示しています。3歳児以上の子どもについては保育日誌に個別の記録を記入し子どものニーズの把握を行っています。特別に配慮を要する子どもについては個別指導計画を作成し、必要に応じてケース会議を行い、子どもの状況の把握をし、今できる最善のケアの共有を職員間で行っています。 ・指導計画は担任が作成し、園長が責任者として最終確認を行っています。指導計画には評価・反省欄が設けてあり、担当職員が記入したものを園長が確認し、計画の見直しをしています。評価・反省が当初計画したねらいとずれている場合は、園長は個別に職員の指導を行って、計画見直しのやり直しをさせることがあります。 ・苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任としています。民生委員や大家の方に第三者委員を委嘱して、第三者委員の名前や連絡先を玄関に掲示しています。 ・クレームの受付・対応・報告の手順を「保育に関する諸対応」として明記しています。保護者から意見や要望を受けた職員は、「ご意見ノート」に記入し、園長に報告することになっています。検討に時間がかかる場合は、その旨をその旨を保護者に伝えています。 ・「事故対応マニュアル」「不審者対応マニュアル」が制定されており、全職員が非常時に対応できるようにしています。感染症に対しては、「感染症・食中毒対応マニュアル」があり、それに沿って行動しています。感染症が発生したときは、玄関のホワイトボードで知らせています。 ・ヒヤリハット共有ボードを事務室に掲示し、クラスごとに原因を物的・人的・子ども自身と分けて記録しており、昼礼で報告し、遊具や職員の立ち位置などの見直しをしています。
4.地域との交流・連携	・園の掲示板に夏祭りや運動会の園行事の情報や、園庭開放の情報を掲示しています。園の情報はホームページにブログ形式で発信しています。区の子育て支援情報の冊子「いっしょに あ・そ・ぼ！ たまっこノート」に園庭開放や夏祭り、運動会、移動動物園やクリスマス会など、地域に開いた園行事・地域支援情報を掲載しています。 ・園庭開放は毎週（水曜日）午前中に行い、育児相談に応じています。園庭開放や

	夏祭り、運動会、移動動物園やクリスマス会など、園行事の一部を地域に開いて行っています。 ・多摩区公私立園長会議、多摩区幼保小連絡会議、多摩区年長児実務担当者連絡会議、多摩区公私立園次席会議、多摩区公私立園看護師会議などに参加しています。多摩区役所と多摩警察署から担当者が来園し、交通安全教室でパネルシアターや信号の渡り方の実践をしました。消防署の消防訓練などに職員と年長児が参加し水消火器の使い方を教わりました。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・園長は、園全体の職務分担表を作成し、園長自身の職務内容と主任以下の職員の職務を、年度初めの職員会議で説明しています。また、今年度の各行事の担当と係の担当（備品係、防災・安全チェック係など）を決めて、職員に話しています。 ・園長はクラス担当が作成した週案、月案、年間指導計画の評価・反省欄の内容を確認し、ねらいと評価・反省の視点がずれていると感じた場合は、職員の意見を聞き、計画と日常の保育でずれが生じないようにしています。毎週水曜日の昼礼はテーマを決めて行っています。クラス担当や行事担当から、課題となっている点を報告し、出席者全員で話し合って解決策を検討しています。 ・理念は「安全・安心」「思い出に残る保育」「利用者の求める保育サービス」「職員が楽しく働けること」であり、基本方針は「子どもが自ら伸びようとする力、後伸びする力、五感を感じる保育」を目指すとして、基本方針に基づいて、職員の目指す方向が示されています。 ・理念・基本方針は4月の運営委員会で保護者に説明しています。「入園のご案内（重要事項説明書）」で理念にあげた4項目について、保育の現場でどのように実践されているかを詳しく解説しています。「入園のしおり」を作成し、理念・保育方針が、保育の特徴、保育プログラムの例として、子どもの年齢・発達に合わせたプログラムとして実施されていることを説明しています。 ・基本方針が保育プログラムとして実践されているかは、子どもが伸び伸びと活動できる週案や月案となっているかをプログラムの評価・評価・反省時に確認しています。思い出に残る保育については、行事の計画をどのように作成するかを検討しています。保育課程作成時に理念・基本方針に沿って作られているかの確認をしています。 ・中長期計画は、テーマを保育の質の向上として、安全面、環境設定に取り組む計画を立てています。運営理念の「安全・安心」「思い出に残る保育」の実現を目的としています。保育の質の向上のために、現状の職員の経験度、知識などを勘案して、実現可能な項目を取り上げました。 ・設置法人でサービスコスト分析やサービス利用者の推移、分析を行っています。園では待機電力節減やエコへの取り組みを行って経費節減に努めています。経費予算を13万円/月として管理し、絵本は毎月1万円の予算を計上して、子どもたちが希望する絵本の購入をしています。園長は、地域のニーズに応えるためには、一人一人の職員の保育力を上げることが大切であると認識し、中・長期計画のテーマを保育の質の向上としました。
6.職員の資質向上の促進	・人事管理の基本方針として、「保育士人材育成ビジョン」が制定されており、職員の経験・能力に応じた育成方針が明記されています。園長は園運営のために必

要な人員配置を考え、設置法人本部と協議しています。パート社員に関しては園で募集、採用ができる権限を園長が持っています。

- ・職員は、成長目標、研修目標、研修テーマを記した年間研修計画を作成しています。園長は職員の技術水準、知識、専門資格の必要性などを勘案して、職員と研修計画の内容の確認を行っています。階層別研修は職員必須の研修で計画通りに実施されています。自由選択研修には早番希望でシフトを作成し、研修に参加しやすい環境を作っています。

- ・園長は職員が自己評価票の作成時に考課基準を説明し、それに基づいて年2回（夏、冬）の面接を行っています。査定の結果は職員面接で一人一人に園長よりフィードバックされています。

- ・「実習生受け入れガイドライン」が制定されており、実習生の受け入れ方法が明記されています。本年度は短大と専門学校から各1名の実習生を受け入れました。

〔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（75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	電話：044-922-2280
評価実施期間	平成29年8月～平成30年3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8月1日～平成29年9月25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29年8月1日～平成29年9月20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9月4日
	(回収日) 平成29年9月16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11月27日、12月4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. 園及び周辺環境

アスク向ヶ丘遊園北保育園は平成23年4月に開園した7年目の保育園です。定員は75名で、1歳児から5歳児まで現在71名の児童が通園しています。小田急線向ヶ丘駅から徒歩約15分のところに立地し、2階建ての独立した園舎で、248㎡の園庭を有しています。周辺は閑静な住宅街で、大小の公園があり子どもの散歩先となっています。

2. 園の特徴

園と家庭で子どもの成長を見守るアットホームな保育を目指して、保護者とのコミュニケーションを大切にしています。通常の保育プログラムの他に設置法人グループの専任講師による英語教室、リトミック、体操教室と園の栄養士によるクッキング保育・食育を取り入れ、子どもの楽しむ心や、学ぶ楽しさを育む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. 子どもの意志を尊重する姿勢

自由遊びでは、玩具や絵本など自由に選んで遊べるように、自由に画用紙に絵を描いたり、ぬりえをしたり出来るように環境設定をしています。子どもが園庭遊びをしたくない場合には子どもの思いを聞き、他の遊びを提案するなどしています。ブロックなど発達に合わせたサイズの様々な素材を用意し、思い思いの活動ができるようにしています。また、発表会では、プログラムや役割などを子ども同士で話し合って決める場なども用意しています。

2. 安全対策の充実

今年度の事業目標の一つとして安全管理の拡大を掲げています。様々な危険を想定して、いつでも対応できるように訓練をしています。園長自身の職務分担の一つとして「園舎・設備・備品等の整備、保守・保安・衛生管理」をあげ、職員に周知して安全対策に取り組む姿勢を明らかにしています。心肺蘇生法訓練は非常勤職員を含めた全職員が毎月行っています。その他避難訓練、園外保育での危険回避、園内の安全点検など、担当職員を決めて行っています。

3. 園見学の個別対応

保護者からの見学の問い合わせは園長か主任が受けています。見学の日程は保護者の都合に合わせ、見学の時間は、子どもが活動している午前10時～11時、または午後3時～4時としています。園の状況をよく理解してもらうため、見学は1対1で対応しています。今年度は60件の見学者がありました。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 職員間のコミュニケーションの確立

保育課程の作成、事業計画の周知、第三者評価後の振り返り、非常勤職員への配慮などで、職員同士のコミュニケーションの不足が見受けられます。円滑な園運営のために、職員と意見交換をして園運営に活かすなど、職員間のコミュニケーションの確立が望まれます。

2. 保護者の苦情・要望への対応

苦情受付体制を玄関に掲示して保護者に周知し、クレームがあった場合の受付・対応・報告の手順をマニュアルに明記しています。園では、職員が意見や要望を受けたときは「ご意見ノート」に記入し園長に報告することになっています。しかし、保護者アンケートでは「保育所は要望や不満などにきちんと対応していますか」の項目で「はい」が67%となっています。保護者の意見・要望について職員会議や昼礼で話し合い、保護者の意向に対して適切な対応ができるよう、情報の共有が望まれます。

＜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＞

・保護者からの見学の問い合わせは、園長か主任が受けています。見学の日程は保護者の都合に合わせて、見学の時間は、子どもが活動している午前10時～11時、または午後3時～4時としています。園の状況をよく理解してもらうため、見学は1対1で対応しています。今年度は60件の見学者がありました。

・指導計画は担任が作成し、園長が責任者として、最終確認を行っています。指導計画には評価・反省欄が設けてあり、担当職員が記入したものを園長が確認し、計画の見直しをしています。評価・反省が当初計画したねらいとずれている場合は、園長は個別に職員の指導を行って、計画見直しのやり直しをさせることがあります。

・園長は、園長の職務分担の一つとして、「園舎・設備・備品等の整備・保守・保安・衛生管理」をあげ、職員に周知しています。園長は各クラスを巡回して、ハード面での危険がないか、プログラム展開で子どもの安全に配慮されているかを確認しています。感染症情報などを日々収集して、玄関のホワイトボードに掲示しています。

・職員に対しAEDや心肺蘇生法（CPR）の研修を行っています。CPRについては非常勤職員も含めた全員を対象にし毎月訓練を行うこととしています。

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

・事業所情報はパンフレット、ホームページに掲載し、ホームページには園での子どもの様子を掲載しています。園のパンフレット、入園のご案内（重要事項説明書）、入園のしおりはカラー刷りやイラストを入れて、保護者に分かりやすいように工夫しています。

・入園前の説明会は2月中旬に開催し、資料は入園のご案内（重要事項説明書）、入園のしおりを使用しています。説明会后に個人面談を行い、園長、主任、職員が参加しています。食物アレルギーのある子どもがいる場合は栄養士が立ち会っています。

・慣れ保育については説明会で保護者に説明をしています。1歳児の場合は約1週間程度とし、1～2日は9時から11時まで保護者と一緒に過ごし、3日目は子ども単独で給食までとしています。その後子どもの様子を見ながら時間を徐々に伸ばしていきます。

・年長児担当者が小学校の授業参観に参加し、その結果を保護者に伝えています。登戸小学校や東生田小学校とは、小学校1年生や4年生と交流する機会があり、子どもたちは小学校の雰囲気味わうことができます。クラス内に各小学校の入学説明会のしおりなど就学関連資料を置いています。

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
・1、2歳児は個別指導計画を作成し、園児ごとに保育のねらいと内容を明示しています。3歳児以上の子どもについては保育日誌に個別の記録を記入し子どものニーズの把握を行っています。特別に配慮を要する子どもについては個別指導計画を作成し、必要に応じてケース会議を行い、子どもの状況の把握をし、今できる最善のケアの共有を職員間で行っています。 ・指導計画は担任が作成し、園長が責任者として、最終確認を行っています。指導計画には評価・反省欄が設けてあり、担当職員が記入したものを園長が確認し、計画の見直しをしています。評価・反省が当初計画したねらいとずれている場合は、園長は個別に職員の指導を行って、計画見直しのやり直しをさせることがあります。 ・年間指導計画は年4回、月間指導計画は毎月末、週案は毎週末に、計画に沿ったねらい通りの保育が行われたかの振り返りを行い、見直しを行っています。評価・反省はクラス担任と園長が話し合いを行い、確認をしています。指導計画の見直しは園長と担当職員で行っており、職員会議や昼礼で職員に周知しています		
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 (3) サービス実施の記録が適切に行われている。		A
・クラスごとに年間指導計画、月間指導計画、週案を作成し、1、2歳児は個別指導計画を作成しています。各計画の評価・反省や保育日誌に子どもの様子や保育内容を記録しています。作成のポイントとして、子どもの様子をよく見ることが大切であることを教えています。 ・設置法人「園での保管書類一覧」が定められており、書類・ファイル名ごとに保管期間が記載されており、保管は施錠管理することとしています。「個人情報保護マニュアル」が制定され、職員は入社時に個人情報保護や守秘義務についての研修を受けています。職員は入社時に個人情報に関する誓約書に署名をして設置法人に提出しています。 ・情報伝達、情報共有の機会として、昼礼、リーダー会議、ケース会議、職員会議、給食会議などがあります。他のクラスの子どもの様子については昼礼で共有しています。それぞれの会議は議事録を作成し、欠席した職員や非常勤の職員に回覧して、会議の内容が全職員に伝わるようにしています。		
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
・園が提供する保育サービスの手順については、「保育園業務マニュアル」の「保育業務の基本」に明示されており、それに沿って日常の保育が行われています。職員は入社時研修や、職員の経験年数や能力に応じた階層別研修を受け、標準的な実施方法を取得しています。4月の職員会議では、マニュアルの抜粋の読み合わせを行っています。非常勤職員や、中途入社の職員には、入社時に園長からオリエンテーションを行っています。 ・マニュアルの見直しは、年度末に職員に対し設置法人からアンケートを実施しており、職員会議で園の意見を纏め、報告しています。変更があった場合は、園長会議で通知があり、園長が職員会議や昼礼などで職員に周知しています。職員の意見や、運営会議・個人面談・行事アンケートで聞いた保護者の意見は設置法人本部に伝えています。		
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
・園長は、園長の職務分担の一つとして、「園舎・設備・備品等の整備・保守・保安・衛生管理」をあげ、職員に周知しています。園長は各クラスを巡回して、ハード面での危険がないか、プログラム展開で子どもの安全に配慮されているかを確認しています。感染症情報などを日々収集して、玄関のホワイトボードに掲示しています。 ・職員に対しAEDや心肺蘇生法（CPR）の研修を行っています。CPRについては非常勤職員も含めた全員を対象にし毎月訓練を行うこととしています。外部からの不審者対策は訓練を行い、合い言葉を決めています。感染症に対しては、嘔吐処理の実践を昼礼や職員会議で行っています。 ・ハザードマップを確認して、津波の心配はなし想定震度は5～6と把握しています。園内の地震対策として、クラス内の棚には、ボルト止め、滑り止めストッパーなどを施しています。一時避難場所は登戸小学校、広域避難場所は生田緑地であることを保護者に知らせています。 ・職員がヒヤリハットと感じたときは事務室の共有ボードにポストイットに書いて貼り付けることにしています。これらを昼礼で話し合い、職員間で共有すると共に再発防止策を検討しています。		
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＞ ・自由遊びでは、玩具や絵本などを自由に選んで遊べるように、自由に画用紙に絵を描いたり、ぬり絵をしたりできるように環境設定をしています。子どもが園庭で遊びたくない場合や、リトミックに参加したくない子どもの場合には思いを聞き、他の遊びを提案するなどしています。 ・職員の入社時に、保育園業務マニュアル等を用いて、職員の守秘義務や子どもの個人情報の取り扱いについて、全員に周知しています。また、定期的に昼礼などで注意喚起しています。入園前説明会の重要事項の説明時に、保護者に個人情報の取り扱いについて説明し、納得のうえ、サインを得ています。さらに外部と個人情報のやり取りが必要な場合には、必ず事前に保護者に説明し、同意を得ています。ホームページ等への子どもの写真の掲載の可否を、入園時に書面で聞いています。

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、玩具や絵本など自由に選んで遊べるように、自由に画用紙に絵を描いたり、ぬりえをしたり出来るように環境設定をしています。子どもが園庭で遊びたくない場合や、リトミックに参加したくない場合には子どもの思いを聞き、他の遊びを提案するなどしています。 ・基本方針を1.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、2.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」の充実をとって、子どもを尊重したものとなっています。子どもを尊重した保育ができるよう、子どものほめ方・叱り方などの研修会を開き、学んでいます。 ・虐待防止については、虐待対応のマニュアルがあり、防止に向けてのポイントや、虐待があった場合の関係機関との連携について明記しています。虐待を未然に防ぐために登園時に子どもの身体の見える部分を観察し、保護者と子どもの関係性に注意しています。保育の中でも、着替える時などに、あざや傷がないか注意して見えています。		
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
・職員の入社時に、保育園業務マニュアル等を用いて、職員の守秘義務や子どもの個人情報の取り扱いについて、全員に周知しています。また、定期的に昼礼などで注意喚起しています。入園前説明会の重要事項の説明時に、保護者に個人情報の取り扱いについて説明し、納得のうえ、サインを得ています。さらに外部と個人情報のやり取りが必要な場合には、必ず事前に保護者に説明し、同意を得ています。ホームページなどへの子どもの写真の掲載の可否を、入園時に書面で聞いています。 ・子どもの気持ちを尊重できるように、子どもたちが話しやすい雰囲気や状況に配慮して保育しています。子どもの名前を呼ぶ時に、呼び捨てにしないで〇〇さんと呼んでいます。幼児は着替える時にカーテンをしたり、排せつの失敗などにも子どもの羞恥心に配慮して、さりげなく対応をしています。		
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＞ ・絵本は年度初めに子どもの年齢や発達に見合ったものをクラス毎に選び、毎月その月の絵本が届けられています。また、今年度から絵本コーナー・談話室を設け、新しい本を十数冊購入し、週ごとにクラス別で借りられるようにしています。
・朝夕の合同保育や全園児が参加する誕生会・行事など異年齢児との保育を行っています。その他に、8月から12月の間の毎週木曜日午前中に、3・4・5歳児の子どもたちを縦割りクラス（異年齢児保育）にした保育を行い、お互いに良い刺激となるようなねらいを定めて、出し物やゲームを実施しています。
＜さらなる改善が望まれる点＞ ・苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任としています。民生委員や大家の方に第三者委員を委嘱して、第三者委員の名前や連絡先を玄関に掲示していますが、苦情解決の仕組みとしての掲示がありません。苦情解決の窓口を掲示するのみでなく、仕組みとしてのフローチャートの掲示が望まれます。

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。	B
・年2回の個人面談や年2回の運営委員会で保護者と話し合いを行い、意向や満足度の把握をしています。また園長や職員が日常的に、送迎時に保護者に声掛けを行い、意向、要望、満足度などの把握に努めています。運動会や親子クッキングなど行事修了毎にアンケートを実施し、行事内容や日程などについての要望や意見を聞き取っています。年度末にはアンケートにて、保護者からの園運営などについて聞き、一年間の振り返りを行っています。 ・行事後には、行事担当者がアンケート集計したものをまとめ、職会議員で職員に周知しています。毎年年度末に運営委員会で、行事や日頃の保育に対する意見や要望を調査し、運営に反映しています。 ＜コメント・提言＞ ・アンケートの集計の周知は職員止まりになっており、保護者に伝えられていません。保護者へのフィードバックが望まれます。	
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。		B
・入園前説明会で入園のご案内（重要事項説明書）に沿って苦情受付体制の説明をしています。苦情受け付け窓口として、設置法人運営本部、川崎市多摩区保健福祉センター児童・家庭支援担当、第三者委員など複数の窓口があることの説明をしています。 ・苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任としています。民生委員や大家の方に第三者委員を委嘱して、第三者委員の名前や連絡先を玄関に掲示していますが、苦情解決の仕組みとしての掲示がありません。 ・クレームの受付・対応・報告の手順を「保育に関する諸対応」として明記しています。保護者から意見や要望を受けた職員は、「ご意見ノート」に記入し、園長に報告することになっています。検討に時間がかかる場合は、その旨を保護者に伝えています。 <コメント・提言> ・苦情解決の窓口を掲示するのみでなく、仕組みとしてのフローチャートの掲示が望まれます。		
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
・朝の受け入れ時に家庭での子どもの様子を聞き、微熱がある、お腹の調子が良くない、夜眠れていないなどの情報をふまえ、状況に合わせ子どもに対応をしています。必要に応じて、職員連絡ノートや昼礼で全職員に周知し、担任以外でも同じ対応が出来るようにしています。 ・朝夕の合同保育や全園児が参加する誕生会・行事など異年齢児との保育を行っています。その他に、8～12月の間の毎週木曜日午前中に、3・4・5歳児の子どもたちを縦割りクラス（異年齢児保育）にした保育を行い、お互いに良い刺激となるようなねらいを定めて、出し物やゲームを実施しています。 ・クラス担任が子どもに合った玩具や手作りのものを用意して、子どもが興味を持って手にしたり、遊んだり、作品展の製作活動をするなどしています。5歳児はウーパールーパーを飼育しており、子どもたちが水を取り換え、えさやり当番をしています。 ・保育園業務マニュアルに配慮を要する子どもへの対応があり、障がい児への対応方法は職員に周知されています。気になる子どもに関しては、職員会議の中でケース会議を行い、子どもの特性を把握した目標を設定し、具体的支援を行っています。		
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＞ ・子どもの年齢・発達、子どものその日の体調や夏場のプール遊びや戸外活動など、その日の活動量に応じて、午睡の長さや時間帯を調節しています。5歳児は、就学に備えて1月からは午睡をしないで過ごします。 ・お迎え時には、職員がその日の子どもの様子を保護者に伝えられるよう、子どもの名前と保育時間が記載されているライン表を活用しています。保護者へ伝達した職員がライン表に印やサインをすることになっています。サインがなく伝達されていない場合には、遅番の職員が保護者に電話連絡をしています。 ・ヒヤリハット共有ボードを事務室に掲示し、クラスごとに原因を物的・人的・子ども自身と分けて記録しており、昼礼で報告し、遊具や職員の立ち位置などの見直しをしています。玄関の施錠がされておらず子どもが外に出てしまったことがあり、園だよりで保護者に伝え、注意を促しています。 ・乳幼児突然死症候群については、保護者に見学や入園時に、防止策として園ではうつぶせ寝をさせないようにしていること、呼吸チェックを行っていることを伝えています。玄関には乳幼児突然死症候群について詳しく書かれた掲示をしています。感染症の流行前に、設置法人がほけんだよりで感染症の症状や予防策などについて保護者に知らせています。

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
・毎朝の受け入れの際、保護者に子どもの家庭での様子を聞き、1、2歳児は連絡帳に目を通し、顔や手足などに傷やあざ等がないかを確認し、なにかある場合は、日誌やライン表に記入しています。 ・トイレトレーニングや手洗い・うがい、歯磨きなどを進めていく時には、子どもには紙芝居や絵、人形を見せて行い、保護者と連携してできたことを伝え合って進めています。歯磨きは3歳から行っています。 ・子どもの年齢・発達、子どものその日の体調や夏場のプール遊びや戸外活動など、その日の活動量に応じて、午睡の長さや時間帯を調節しています。5歳児は、就学に備えて1月からは午睡をしないで過ごします。お迎え時には、職員がその日の子どもの様子を保護者に伝えられるよう、子どもの名前と保育時間が記載されているライン表を活用しています。保護者へ伝達した職員がライン表に印やサインをすることになっています。サインがなく伝達されていない場合には、遅番の職員が保護者に電話連絡をしています。 ・行事後にアンケートを行い、年に2回の個人面談、ご意見箱、年度末の保護者懇談会などで保護者の意向を把握しています。	
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
・朝早く登園する子どもには、午前中でも休息できるようにパーテーションで仕切った少し離れた場所を整え、夕方からの延長保育では静かな活動をして過ごすようにしています。職員はできるだけ子どもを甘えさせたり、スキンシップを図るようにしています。 ・1、2歳児室で合同保育を行い、それぞれの年齢に適した遊びのコーナーを作り、どの年齢でも遊べるパズル、カードゲーム、カルタなどの玩具（乳児が入っている場合は安全に配慮した合同保育用の玩具や絵本）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歳児は食事と遊びのスペースを分けており、清潔に落ち着いて食事ができるようにしています。幼児クラスは職員も一緒に食べ、食べる姿勢や、食べ方、正しい箸の持ち方などを指導し、また献立や食材にまつわる話もしながら楽しく食事をしています。 ・設置法人の栄養士がバランスを考えて、旬の食材を取り入れた毎日異なる1か月間の献立を立てています。毎日残食の量をチェックして、子どもにとって食べやすい・食べにくいなどを給食会議で検討し、食材の形状・味付けなどを工夫しています。 ・アレルギー児や食文化の異なる子への対応のほか、お腹の調子が良くない時や微熱があるなど保護者から申し出がある場合には、ほかのものを用意して個別の対応をしています。食物アレルギーや体調に合わせた食事の提供を行うため、必要に応じて、栄養士と園長・担任は、保護者と面談をして連携を図っています。 ・食育の一環として、子どもたちが育てた人参やジャガイモなどの野菜を使ってカレーを作って食べています。栽培からの過程を保護者に食農だより、クラスだよりなどで伝えています。収穫した野菜は玄関やクラスで展示しています。オクラはスタンプにして遊びました。		
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。		
・手洗いやうがいの大切さを説明し、子どもの目につく場所に手洗手順を掲示して、手洗いやうがいをし、衛生面に配慮してペーパータオルで手をふいています。 ・ヒヤリハット共有ボードを事務室に掲示し、クラスごとに原因を物的・人的・子ども自身と分けて記録しており、昼礼で報告し、遊具や職員の立ち位置などの見直しをしています。玄関の施錠がされておらず子どもが外に出てしまったことがあり、園だよりで保護者に伝え、注意を促しています。 ・健康診断後はその日に「すこやか手帳」（毎月の身体測定や予防接種、既往歴、かかりつけの病院などをその都度記入しているもの）に記入し保護者に手渡し、サインをして園に返してもらっています。歯科健診結果も結果表を渡しています。 ・乳幼児突然死症候群については、保護者に見学や入園時に、防止策として園ではうつぶせ寝をさせないようにしていること、呼吸チェックを行っていることを伝えています。玄関には乳幼児突然死症候群について詳しく書かれた掲示をしています。感染症の流行前に、設置法人がほけんだよりで感染症の症状や予防策などについて保護者に知らせています。		
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、園全体の職務分担表を作成し、園長自身の職務内容と主任以下の職員の職務を、年度初めの職員会議で説明しています。また、今年度の各行事の担当と係の担当（備品係、防災・安全チェック係など）を決めて、職員に話しています。毎週水曜日の昼礼はテーマを決めて行っています。クラス担当や行事担当から、課題となっている点を報告し、出席者全員で話し合っ解決策を検討しています。 ・園長は、多摩区認定保育園園長会議（年3回開催）に出席し、業界の動向や地域の現状などを把握しています。園長会議では他園の園長とのミーティングがあります。地域の動向・変化などは多摩区こども支家庭援課から情報を得ています。園見学者からのアンケートからも地域のニーズを把握することができます。 ・多摩区子育て祭りに参加し、園単独のブースを設置して、来場者と話をした結果、未就学児に園行事（移動動物園、運動会、ハロウィン）や園庭開放への参加を呼びかけています。

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
・理念は「安全・安心」「思い出に残る保育」「利用者の求める保育サービス」「職員が楽しく働けること」であり、基本方針は「子どもが自ら伸びようとする力、後伸びする力、五感を感じる保育」を目指すとして、基本方針に基づいて、職員の目指す方向が示されています。 ・基本方針が保育プログラムとして実践されているかは、子どもが伸び伸びと活動できる週案や月案となっているかをプログラムの評価・評価・反省時に確認しています。思い出に残る保育については、行事の計画をどのように作成するかを検討しています。保育課程作成時に理念・基本方針に沿って作られているかの確認をしています。 ・理念・基本方針は4月の運営委員会で保護者に説明しています。「入園のご案内（重要事項説明書）」で理念にあげた4項目について、保育の現場でどのように実践されているかを詳しく解説しています。「入園のしおり」を作成し、理念・保育方針が、保育の特徴、保育プログラムの例として、子どもの年齢・発達に合わせたプログラムとして実施されていることを説明しています。	
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。		
・中長期計画は、テーマを保育の質の向上として、安全面、環境設定に取り組む計画を立てています。運営理念の「安全・安心」「思い出に残る保育」の実現を目的としています。保育の質の向上のために、現状の職員の経験度、知識などを勘案して、実現可能な項目を取り上げました。 ・事業計画を作成し、中・長期計画の目標を実現するために、具体的な項目、実施する内容を掲げています。実施計画には、担当職員を決め、実施すべき月や異年齢交流では散歩先、活動内容など細部にわたり記述されていて、実施状況の評価が行いやすい物となっています。 ・事業計画の評価は、実施計画であげた納期に沿って確認をし、実施結果の反省を行っています。中間での見直しを10月の職員会議で行いました。 ・事業計画については、4月の職員会議で周知し、10月の職員会議で反省を行っています。事業計画に沿って、行事計画書や工程を月別に具体化して明記することで、理解しやすいようにしています。 ・年度初めの運営委員会で説明をしていますが、説明に資料などの作成はできていません。 <コメント・提言> ・事業計画についての説明のみでなく資料の作成が望まれます。		
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。		
・園長は、園全体の職務分担表を作成し、園長自身の職務内容と主任以下の職員の職務を、年度初めの職員会議で説明しています。また、今年度の各行事の担当と係の担当（備品係、防災・安全チェック係など）を決めて、職員に話しています。 ・園長はクラス担当が作成した週案、月案、年間指導計画の評価・反省欄の内容を確認し、ねらいと評価・反省の視点がずれていると感じた場合は、職員の意見を聞き、計画と日常の保育でずれが生じないようにしています。毎週水曜日の昼礼はテーマを決めて行っています。クラス担当や行事担当から、課題となっている点を報告し、出席者全員で話し合っ解決策を検討しています。 ・人事、労務、財務などの分析や改善は設置法人本部が行っています。園長は園内でできることとして、各クラスの保育が円滑に行われるような環境設定を行い、光熱費、事務費などの削減に取り組んでいます。業務の効率化を図るため、職員の係の分担表を作成して、自らも各担当をバックアップしています。園長は各クラスの保育が円滑に行われるようなシフト調整を行い、職員の残業時間の削減、適切な有給休暇の取得などにも配慮をしています。		
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
・園の自己評価を行うとともに第三者評価を毎年受審しています。第三者評価の最終報告を得た後の昼礼で、評価結果について職員に話をし、その中から園として取り上げるべき課題の抽出をしています。 ・第三者評価最終報告を得た後の昼礼で、評価機関作成の総括表の良い点と改善点を参考にし、園として取り上げるべき課題を話し合い、職員会議の議事録として残しています。 ・昼礼で話した内容は議事録に残し、出席できなかった職員には回覧をして、共有しています。改善や工夫が必要とされた安全面での課題を中・長期計画の安全対策として取り上げました。職員会議で、評価・反省と見直しを行っています。		
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
・園長は、多摩区認定保育園園長会議（年3回開催）に出席し、業界の動向や地域の現状などを把握しています。園長会議では他園の園長とのミーティングがあります。地域の動向・変化などは多摩区こども家庭支援課から情報を得ています。園見学者からのアンケートからも地域のニーズを把握することができます。 ・多摩区子育て祭りに参加し、園単独のブースを設置して、来場者と話をした結果、未就学児に園行事（移動動物園、運動会、ハロウィン）や園庭開放への参加を呼びかけています。移動動物園に2名、ハロウィンに4名、運動会に4名、園庭開放に月2、3名の参加がありました。 ・設置法人でサービスコスト分析やサービス利用者の推移、分析を行っています。園では待機電力節減やエコへの取り組みを行って経費節減に努めています。経費予算を13万円/月として管理し、絵本は毎月1万円の予算を計上して、子どもたちが希望する絵本の購入をしています。園長は、地域のニーズに応えるためには、一人一人の職員の保育力を上げることが大切であると認識し、中・長期計画のテーマを保育の質の向上としました。		
評価項目		実施の可否
①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	○
②	経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域

6 地域との交流・連携

<特によいと思う点>

・園の掲示板に夏祭りや運動会の園行事の情報や、園庭開放の情報を掲示しています。園の情報はホームページにブログ形式で発信しています。区の子育て支援情報の冊子「いっしょに あ・そ・ぼ！ たまっこノート」に園庭開放や夏祭り、運動会、移動動物園やクリスマス会など、地域に開いた園行事・地域支援情報を掲載しています。

・地域の子育て支援の一環として、多摩区主催の「たまたま子育てまつり」に参加し、子どもの製作作品を展示し、年長児は合唱をしたりしています。職員はボールプールで、親子で遊べるブースを担当しました。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

B

・園の掲示板に夏祭りや運動会の園行事の情報や、園庭開放の情報を掲示しています。園の情報はホームページにブログ形式で発信しています。区の子育て支援情報の冊子「いっしょに あ・そ・ぼ！ たまっこノート」に園庭開放や夏祭り、運動会、移動動物園やクリスマス会など、地域に開いた園行事・地域支援情報を掲載しています。

・園庭開放は毎週（水曜日）午前中に行い、育児相談に応じています。園庭開放や夏祭り、運動会、移動動物園やクリスマス会など、園行事の一部を地域に開いて行っています。

・ボランティアの受け入れ前に研修を行い、プライバシーの尊重や個人情報などの守秘義務について説明し、同意書に印またはサインしてもらうことになっています。マニュアルを整備していますがボランティア受け入れ実績はありません。

<コメント・提言>

・地域のボランティアを受け入れて、気づきを園運営に活かし、地域に根差した園とな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

・多摩区公私立園長会議、多摩区幼保小連絡会議、多摩区年長児実務担当者連絡会議、多摩区公私立園次席会議、多摩区公私立園看護師会議などに参加しています。多摩区役所と多摩警察署から担当者が来園し、交通安全教室でパネルシアターや信号の渡り方の実践をしました。消防署の消防訓練などに職員と年長児が参加し水消化器の使い方を教わりました。

・地域の子育て支援の一環として、多摩区主催の「たまたま子育てまつり」に参加し、子どもの製作作品を展示し、年長児は合唱をしたりしています。職員はボールプールで、親子で遊べるブースを担当しました。

・定期的に行われる多摩区園長会議で、待機児童など福祉のニーズについて情報を得ています。

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>

・人事管理の基本方針として、「保育士人材育成ビジョン」が制定されており、職員の経験・能力に応じた育成方針が明記されています。園長は園運営のために必要な人員配置を考え、設置法人本部と協議しています。パート社員に関しては園で募集、採用ができる権限を園長が持っています。園長は園に必要な有資格者の確保を設置法人に申請しています。現在は保育士、栄養士が配置されて、看護師は同系列保育園に依頼して支援をしてもらっています。

・設置法人により制定されている「保育士人材育成ビジョン」に、職員の経験能力や習熟度に応じた役割が期待水準として示されています。それに応じた職員の育成計画が作成されています。職員は、成長目標、研修目標、研修テーマを記した年間研修計画を作成しています。園長は職員の技術水準、知識、専門資格の必要性などを勘案して、職員と研修計画の内容の確認を行っています。階層別研修は職員必須の研修で計画通りに実施されています。自由選択研修には早番希望でシフトを作成し、研修に参加しやすい環境を作っています。

・園長は、有給休暇の消化率は毎月、残業については毎日チェックを行い、職員の勤務状況の把握を行っています。職員の残業は10時間/月程度であり、主な理由は書類作成、行事の作り物などのためになっています。職員の勤務状況は設置本部管理課に報告を行っています。

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

・人事管理の基本方針として、「保育士人材育成ビジョン」が制定されており職員の経験・能力に応じた育成方針が明記されています。園長は園運営のために必要な人員配置を考え、設置法人本部と協議しています。パート社員に関しては園で募集、採用ができる権限を園長が持っています。

・園長は園に必要な有資格者の確保を設置法人本部に申請しています。現在は保育士、栄養士が配置されて、看護師は同系列保育園に依頼して支援をもらっています。

・就業規則に服務規程、倫理規律、機密保持が規定され、保育園業務マニュアル、個人情報保護マニュアルに法令遵守、個人情報の安全管理が定められています。設置法人本部にコンプライアンス委員会が設置されており職員が直接伝えることができる内部通報制度があります。

・園長は職員が自己評価票の作成時に考課基準を説明し、それに基づいて年2回（夏、冬）の面接を行っています。査定の結果は職員面接で一人一人に園長よりフィードバックされています。

・「実習生受け入れガイドライン」が制定されており、実習生の受け入れ方法が明記されています。本年度は短大と専門学校から各1名の実習生を受け入れました。

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
・ 設置法人により制定されている「保育士人材育成ビジョン」に、職員の経験能力や習熟度に応じた役割が期待水準として示されています。それに応じた職員の育成計画が作成されています。中長期計画のテーマを保育の質の向上として掲げ、職員が担当すべき実施計画を明記して、職員の保育力のアップを目指しています。日常の保育をスムーズに行うためには、職員の保育の力が欠かせないと認識しています。 ・ 職員は、成長目標、研修目標、研修テーマを記した年間研修計画を作成しています。園長は職員の技術水準、知識、専門資格の必要性などを勘案して、職員と研修計画の内容の確認を行っています。階層別研修は職員必須の研修で計画通りに実施されています。自由選択研修には早番希望でシフトを作成し、研修に参加しやすい環境を作っています。 ・ 職員は研修終了後、研修レポートを作成し提出しています。関心の高い内容の場合は、受講した職員が講師となって園内研修を行う場合があります。研修に参加した職員が、手遊びや歌をプログラムに取り入れて研修の実践をしています。感染症の研修から嘔吐処理の手順を皆で話し合い、実際にやってみました。		
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、有給休暇の消化率は毎月、残業については毎日チェックを行い、職員の勤務状況の把握を行っています。職員の残業は10時間/月程度であり、主な理由は書類作成、行事の作り物などのためになっています。職員の勤務状況は設置本部管理課に報告を行っています。 ・ 職員との個人面談は年間3回行っています。園長は面談以外にも職員に声を家庭へ、日頃から話しやすい雰囲気を作るように心がけています。職員は年1回外部のメンタルヘルスチェックを受けています。そのほかにカウンセラーや産業医に相談できる体制があります。 ・ 設置法人本部で福利厚生を整えています。リゾート施設やホテルなどの割引利用、社員同士の交流の場となる懇親会への援助などの制度があります。 ・ 設置法人本部から、働き方のアンケートを取り、現場の意見を取り入れる配慮をしています。新卒や気になる社員には、チューター制度を取り入れ、支援策を検討しています。		
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 利用者調査項目（アンケート）

2017/10/1

対象事業所：アスク向ヶ丘遊園北保育園

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）（ 60 ）人

●回収率 55% （ 33 ）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。	29 人	1 人	3 人	0 人	33 人
		88%	3%	9%	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。	30 人	2 人	1 人	0 人	33 人
		91%	6%	3%	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。	31 人	0 人	2 人	0 人	33 人
		94%	0%	6%	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 職員と話をするができますか。	28 人	1 人	4 人	0 人	33 人
		85%	3%	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。	29 人	1 人	3 人	0 人	33 人
		88%	3%	9%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	32 人	0 人	1 人	0 人	33 人
		97%	0%	3%	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。	27 人	2 人	4 人	0 人	33 人
		82%	6%	12%	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。	28 人	2 人	3 人	0 人	33 人
		85%	6%	9%	0%	

相談・苦情への対応

9	保護者が子育てで大切にされていること等について、職 員は話を聞く姿勢がありますか。	26 人	5 人	2 人	0 人	33 人
		79%	15%	6%	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。	25 人	7 人	1 人	0 人	33 人
		76%	21%	3%	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	7 人	3 人	1 人	33 人
		67%	21%	9%	3%	

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。	23 人	2 人	8 人	0 人	33 人
		70%	6%	24%	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。	19 人	0 人	1 人	20 人	
		95%	0%	5%		

平成29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 7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。

評価の際は、今まで行ってきた保育に加え、以前にご指摘いただいたことが、どの程度まで改善できているのかを課題として捉えました。

今後も、より良い保育サービスの提供と、地域の中で親しまれる保育園づくりに邁進して参ります

【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、「子どもの意志を尊重する姿勢」と「安全対策の充実」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「保護者の苦情・要望への対応」が挙げられました。保護者の皆様の意見・要望について、職員間の共有を密に行い、早急に適切な対応を行うよう努めてまいります。

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。