

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク向ヶ丘遊園南保育園（7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	〒214-0021 川崎市多摩区宿河原2-48-36
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成29年7月 ～ 29年11月
公表年月	平成30年 7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）	
評価領域ごとの特記事項	
1.人権の尊重	・園目標に「健康で明るく豊かな感性を持つ子ども」「自分から物事に意欲的に取り組みやり遂げる子ども」「思いやりがあり感謝する（心を持つ）子ども」掲げ、子どもを尊重した保育サービスの提供を掲げており、「保育課程」「年間指導計画」「週案」などに反映しています。 ・保育園業務マニュアルに子どもの接し方などが明示されています。子どもの気持ちに寄り添い、日常の遊びでは、自分で手を伸ばして玩具を選んで取りやすいようにし、子どもの選んだ歌を歌い、午睡前の本の読み聞かせの時も子どもが楽しみにしていた本などを選び、子どもを尊重したサービス提供に努めています。 ・子どもの尊重や基本的人権については、入社時研修で、また年度初めのパート雇礼や職員会議で研修を行い、職員は虐待チェックリストを使って行動の振り返りを行っています。 ・虐待の防止や早期発見については、朝の受け入れの際、保護者から家庭での様子を聞き、何か気になることがないか観察し、子どもの着替え時やプールに入る時、身体測定時などに注意を払い、早期発見の取り組みに努めています。 ・子どもたちが話しやすい環境を作るために、保育士自身がゆったりとし落ち着いた気持ちを常に持つように心がけ、子どもが何をしたいかを汲み取り、寄り添うように努めています。 ・職員は設置法人で行う虐待や保護者とのかわりについて研修を受け、園長が多摩区で行われる虐待などの事例検討会に参加し、そこで得た情報や話し合われたことを伝えて実践に活かせるようにしています。保育士が気付かず虐待と思われる行為や言葉遣いをしていないか、職員会議で話し合ったり、日々の保育の中で該当する事柄がないかを確認しています。

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	・行事終了後や年度末に、また第三者評価でも保護者アンケートを実施しています。保護者からの要望を受けて、今年度から年3回の個人面談、9月には希望者に個人面談を行っています。玄関に意見箱を置き、園長は送迎時に積極的に保護者に声をかけ意見を言いやすい雰囲気を作っています。 ・「入園のご案内」に保育内容に関する相談・苦情窓口として設置法人の連絡先、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員2名の名前を記載し、また園だよりでも第三者委員の名前、連絡先を知らせています。玄関横に園の苦情受付担当者と解決責任者の氏名、第三者委員の氏名、連絡先を掲示し、意見を述べやすい環境を整備しています。 ・職員はゆっくりとわかりやすい言葉で話すことを心がけています。おとなしい子どもの欲求や要求にも留意しながら、子どもの気持ちを受け止めるようにしています。子どもの質問に対してなるべくその場で答えるようにしています。 ・子どもが主体的に遊べるように、年齢に応じてコーナーを設け、自由におもちゃを出し入れして遊べる環境になっています。子どものやりたい気持ちを大切にしながら散歩はどこに行きたいか。ゲームは何をしたいか子どもに聞くようにしています。 ・子どもが友達とのかかわりを楽しみ、自分の気持ちを伝えたり、相手の気持ちに気づけるように、職員は必要に応じて仲立ちをし、代弁して子ども同士の関係をよくするようにしています。 ・朝夕の合同保育の時間に、毎日異年齢で遊んでいます。また幼児クラスは日常的に異年齢で散歩に出かけています。5歳児は昼寝のなくなる11月より、3、4歳児の部屋に行き寝かせつけの手伝いをしています。3月からは1歳児のクラスの午睡明けの布団片付けの手伝いをしています。5歳児は自分より小さな子に対して自然に手助けをし、面倒を見ています。 ・職員は子どもの様子を観察し、子ども一人一人の個人差に配慮し、生活に必要な基本的習慣を身につけるように支援しています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・入園前説明会時に提出してもらった「児童票」「健康記録票」「緊急時引き渡し票」「お子様の状況について」などの書類から子どもの心身の状況や生活状況を把握しています。入園面談で把握した情報は「入園前面談シート」に記録し個々にファイルしています。 ・朝の受け入れ時の保護者からの情報、帰り時の担任からの保護者への伝達は、各クラスの申し送り票に記載し、遅番保育士が伝えています。前日の遅番からの職員への連絡は、延長保育日誌の連絡事項欄に記載して伝えています。職員への伝達事項は「職員ノート」に記載して、保育士は勤務前に必ず「職員ノート」に目を通して、確認のサインをするようにしています。 ・指導計画はクラス担任が作成し、複数担任の場合は相談して作成しています。内容によっては栄養士、主治医、発達支援チームの担当者に相談し、送迎時に保護者に声をかけて保護者に同意を得て、子どもの意向も含めて進めています。 ・保育課程は年度初めに見直し、年間指導計画、月間指導計画、週案はそれぞれ期

	末ごとに各クラスの担任が見直し、評価反省を行っています。また担任が子どもの様子を観察し、無理がないか、楽しく生活できているかを留意しながら進め、見直しが必要と担任が判断したときは、他の職員、主任、園長にも相談しながら、速やかに検討しています。 ・子どもの安全確保はクラス担任が、園長、主任が担当し、災害時のフローチャートを作成し、職員が月ごとに交代で担当し避難訓練を行っています。 ・非常時には本部と連携を取り、衛生マニュアル、感染症マニュアル、事故防止、対応マニュアルなどに沿って実施することになっています。
4.地域との交流・連携	・多摩区の地域みまもりセンター発行の「2017 いっしょにあ・そ・ぼ！ たまっ子ノート」で園庭開放、保育体験、給食試食会などに参加を呼びかけていますが、実績はまだありません。 ・臨床発達心理士による「子育て支援講習会」を近隣の宿河原保育園と合同で平成28年11月に実施し、当園からは5、6名が参加しています。 ・多摩区のボランティア団体による「絵本の読み聞かせ」のボランティアが、毎月1回来園し、2歳児以上を対象に行っています。 ・園長が多摩区の幼保小連携事業の幼保小園長校長会に、年長児担任が実務担当者連絡会に参加し、スムーズな就学に向けての話し合いに参加し、地域の子育ての情報を得ています。また、卒園児が入学した東生田小学校、宿河原小学校、稲田小学校の1年生の授業参観に園長、年長児担任が参加し、1年生担任から話を聞き、就学に向けた保育指導の参考にしています。 ・多摩区の幼保小連携事業の幼保小園長・校長連絡会に年2回、多摩保健福祉センター主催の「たまっこ育成会議」には年3回参加し、情報交換や交流を行っています。また、年長担任の職員が幼保小実務担当者連絡会に参加して、地域の福祉ニーズの把握や保育園の役割の認識に努めています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・入園のご案内やホームページで運営理念・基本方針をわかりやすく説明しています。園目標「健康で明るく豊かな感性を持つ子ども、自分から意欲的に取り組みやり遂げる子ども、思いやりがあり感謝する心を持つ子ども」を玄関に掲示しています。 ・理念・基本方針の実現に向けて、5年長期目標に「安全で保健的な環境の下で子ども一人ひとりの発育や欲求を十分に満たして快適に生活できるようにする」「子どもの発達を正しく理解し、適切な支援ができるように日々研鑽を務めていく」「地域の中で社会的資源としての役割を担っていけるようにする」を掲げています。 ・事業計画「園内活動の充実」「地域交流」「食育活動」「異年齢保育」「職員の質の向上を目指す」は長期計画の内容を反映し、具体的な取り組み内容を記載し、担当者を決めて実行できるようにしています。 ・事業計画は年度初めの運営委員会で保護者にレジューメをもとに説明しています。

	議事録に記載し、全家庭に配布しています。 ・川崎市福祉サービス第三者評価基準に基づき、毎年第三者評価を受審し、職員の自己評価と保育所としての自己評価を行っています。評価結果を園長と主任が検討し、改善すべき点を職員会議で報告し、話し合っています。同時に設置法人本部の担当者も分析、検討を行っています。
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、また、運営規程に人事管理など基本方針が明記され保育園運営に活かされています。 ・運営規程に基づき、職員の入社後経過年数ごとの査定シートが作成され、定期的な査定のたびに設置法人が期待する達成レベルへの職員本人の達成状況が把握されています。 ・設置法人は、職務ごと、入社後の経過年数ごとに期待する職員の技量レベルを人材育成ビジョンに明示しています。 ・平成29年度事業計画には、「職員の質の向上を目指す」を盛り込み、職員は年度初めに個別年間研修計画を立て、入社時研修・階層別研修・自由選択研修などを受講し、自己研鑽に努めています。 ・園長は個人面談、日常の保育業務を通じて職員の知識、技術や経験などを把握しています。また職員の自己査定シートの内容から、職員の各種研修受講への必要性を把握し、必要な指導を行っています。職員は個別研修計画を策定し計画的に研修を受講しています。 ・園長は日々、職員の出退勤の出勤簿などをチェックし、勤務状況を把握し、人員不足などが生じた場合には、園長はスーパーバイザー、設置法人管理課と相談しています。 ・園長は職員と年3回個別面談をして、勤務への意見・要望を聞き、また職員は、年1回メンタルヘルスチェックを受けて、産業医や外部委託のカウンセラーに相談できる体制となっています。

〔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）	アスク向ヶ丘遊園南保育園（ 60 名）
経営主体（法人等）	株式会社 日本保育サービス
対象サービス	認可保育園
事業所住所	神奈川県川崎市多摩区宿河原2-48-36
事業所連絡先	電話 044-930-0102
評価実施期間	平成29年7月～平成29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29年7月14日～平成29年8月27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7月14日～平成29年8月27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7月18日
	(回収日) 平成29年8月7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 9月15日、21日
	(調査方法) ・2名の評価調査員が2日間園を訪問し、現場観察、書類確認、職員の面接ヒアリング（園長ほか職員2名）及び子どもの観察を行いました。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

【立地】

アスク向ヶ丘遊園南保育園は、小田急線向ヶ丘遊園駅から徒歩10分、府中街道沿いに立地し、1～5歳児が58名在籍しています。2階建ての黄色い建物で、1階を1、2歳児、2階を3～5歳児の保育室として使用し、小さな園庭があるほか、屋上を園庭として使用しています。近くの二ヶ領用水沿いに整備された遊歩道や公園があり、歩いて30分のところには生田緑地もあります。

【特徴】

平成23年4月1日に開園し、園目標として「健康で明るく豊かな感性を持つ子ども、自分から物事に意欲的に取り組みやり遂げる子ども、思いやりがあり感謝する心を持つ子ども」を掲げています。設置法人から派遣される専門講師による英語、体操、リトミックやクッキング保育などを取り入れ、子どもの楽しむ心や学び、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.飼育を通して子どもの心を豊かに

幼児クラスの廊下では、夏祭りでの金魚すくいをきっかけに金魚を飼っています。カブトムシを卵から幼虫、成虫に育つのを観察したり、すす虫やメダカを飼ったりして、命の大切さを感じ、生き物に対する思いやりや愛おしむ気持ちを育てています。

2. 子どもの意思を尊重した保育

理念や基本方針、園目標に、子どもを尊重した保育サービスの提供を掲げ、日常保育では子どもが主体的に遊べるように、年齢に応じてコーナーを設け、自由におもちゃを出し入れして遊べる環境になっています。子どものやりたい気持ちを大切にして散歩はどこに行きたいか。ゲームは何をしたいか子どもに聞くようにして、子どもの気持ちに沿った保育の実践に取り組んでいます。

3. 異年齢交流のとりくみ

朝夕の合同時間に子どもたちは異年齢で遊んでいます。4、5歳児は日常的に1歳児や2歳児クラスに行き、着替えや昼寝の準備や片付けのお手伝いをしています。また異年齢で散歩に出かけています。また春と秋のピクニックランチでは異年齢でグループを作り、手をつないで目的地まで行ったり、お弁当を食べるなどしています。異年齢交流をおして、他児へのあこがれや信頼感を持つ機会となっています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 会議などの記録を残し情報を共有

職員会議の中で行うケース会議にかかる子どもや家庭の情報の詳細は、個人情報の漏洩防止のために会議録に残さず、職員が個人的に記録しています。必要な情報は、会議記録に残し、全職員で情報を共有することが望まれます。

2. さらなるおもちゃの充実、職員の子どもへの働きかけ

園内活動の充実を事業計画にあげ、環境設定に取り組んでいます。子どもたちが主体的に遊べるように年齢に応じたコーナーを設け、おもちゃも徐々に増えています。今後さらにおもちゃの充実、子どもが主体的に遊べるように職員の働きかけが望まれます。

3. 研修受講後の発表の機会を

職員は研修受講後、レポートを提出して、他の職員が見ることができるようになっていますが、職員会議などで発表し、職員間で共有して、実践に向けた話し合いの機会を設けることが期待されます。

＜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	＜特によいと思われる点＞ ・多摩区幼保小連絡会に年長児担任と園長が出席して小学校の要望を聞きとり、また、小学校の授業参観に行き、卒園児の様子を見たり、入学後の様子を聞いて、得た情報をクラスだよりやクラス懇談会で保護者に伝えています。 ・朝の受け入れ時の保護者からの情報、お迎え時の担任からの保護者への伝達は、各クラスの申し送り票に記載し、遅番保育士が伝えています。前日の遅番からの職員への連絡は、延長保育日誌の連絡事項欄に記載して伝えています。職員への伝達事項は「職員ノート」に記載して、保育士は勤務前に必ず「職員ノート」に目を通して、確認のサインをするようにしています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ ・ケース会議にかかる子どもや家庭の情報の詳細は、職員が個人的に記録して、個人情報の漏洩防止のため記録に残さないことになっていますが、管理を確認し、必要な情報は会議録に残し、全職員で情報を共有することが望めます。
---------------------------------------	--

評価分類 (1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。	A
・園の情報は園のブログやパンフレット、入園のご案内（重要事項説明書）で紹介し、図やイラストを使って分かりやすい内容になっています。利用希望者の問い合わせには、園長が対応し、見学は子どもの活動を見てもらえる時間帯、午前は10時から午後は2時以降を勧め、できるだけ希望に答えています。 ・3月初めに行う入園説明会で重要事項説明書を配布して、サービス内容や延長保育利用料金の仕組みや、夕食や補食料金などを説明しています。説明後、「重要事項説明に関する確認書」を提出してもらい、ホームページに子どもの写真を掲載することへの許可をもらっています。 ・集団保育が初めての子には慣れ保育を勧めています。最初は保護者と一緒に過ごしてもらい、徐々に時間を延ばして2週間くらいかけることを勧めています。入園当初は人員配置を厚くして、個別対応ができるようにしています。 ・多摩区幼保小連絡会に年長児担任と園長が出席して小学校の要望を聞きとり、また、小学校の授業参観に行き、卒園児の様子を見たり、入学後の様子を聞いて、得た情報をクラスだよりやクラス懇談会で保護者に伝えています。	
評価項目	実施の可否
① 保護者等（利用希望者を含む）に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	○
② サービスの開始にあたり保護者等に説明し同意を得ている。	○
③ サービス利用開始後に、子どもの不安やストレスが軽減されるような支援を行っている。	○
④ 就学がスムーズに行われるよう、保育の方法や保護者とのかかわりに配慮されている。	○

評価分類 (2) 手順を定め、その手順に従ったアセスメントを行い、サービス実施計画を策定している。		A
・入園時に提出してもらった「児童票」「健康記録票」「緊急時引き渡し票」「お子様の状況について」などや入園面談で把握して情報を記録した「入園前面談シート」を個人別にファイルし、職員が把握できるようにしています。入園後の子どもの発達状況は、1歳児は毎月、2歳児以上は3か月ごとに児童票に記録しています。栄養士や設置法人発達支援チーム職員、川崎北部療育センター職員と子どもの心身の状況や発達状況を協議しています。 ・指導計画はクラス担任が作成し、園長が確認しています。内容によっては栄養士、主治医、発達支援チームの担当者に相談し、送迎時に保護者に同意を得て、園長が確認しています。 ・保育課程は年度初めに見直し、年間指導計画、月間指導計画、週案はそれぞれ期末ごとに見直し、評価反省を行っています。また担任が子どもの様子を観察し、見直しが必要と判断したときは、他の職員、主任、園長にも相談しながら、速やかに変更し、昼礼や職員会議で発表し、職員ノートに記載し関係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。		B
・指導計画に基づくサービスの実施状況は1、2歳児の個別月間指導計画や生活記録簿、睡眠記録簿、保育日誌の個別の記録を記述する欄で確認することができます。職員は社内研修の「帳票の書き方」の研修に参加し、園長、先輩保育士の指導を受けています。 ・記録の管理については、個人情報に関する書類は鍵付きキャビネットに保管して、それらの書類を事務所以外の場所で使用するときは、園長に許可をもらって持ち出すようにしています。職員会議にかかる子どもや家庭の情報は、職員が個人的に記録し、個人情報の漏洩防止のため記録に残さないことになっています。 ・朝の受け入れ時の保護者からの情報や、帰り時の担任からの保護者への伝達事項は「申し送り票」に記載し、遅番保育士が伝えています。前日の遅番からの連絡は、延長保育日誌の連絡事項欄に記載して伝え、職員への伝達事項は「職員ノート」に記載して、保育士は勤務前に必ず「職員ノート」に目を通し、確認のサインをするようにしています。 ＜コメント・提言＞ ケース会議にかかる子どもや家庭の情報など、必要な情報は会議録に残し、全職員で情報を共有することが望まれます。		
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
・保育サービスの標準的な実施方法については設置法人作成の「保育園業務マニュアル」に保育業務の基本や保育計画、基本業務、保育に関する諸対応、災害・緊急時の対応、消防訓練などが規定されています。職員は入社時研修で保育業務の基本的な事柄を学び、経験年数に応じた階層別研修、自由選択研修を受け、区主催の研修、発達支援コーディネータ養成研修などに参加し、標準的な実施方法を学んでいます。 ・保育園業務マニュアルに見直し時期が明記され、設置法人が各園からの意見や園長会議での意見を参考にして、年度末に改正しています、 ・標準的な実施方法の見直しには、職員の意見や行事後のアンケート、個人面談で把握した保護者意見は必要に応じて設置法人に伝え、マニュアルの見直しの参考にしています。		
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。		A
・園長は初めて行く園外保育の場所の实地踏査、気象情報の収集、感染症発生時の保護者向け掲示物の作成と掲示、園の内外の見回りなど、子どもの安全確保に取り組んでいます。クラスの子どもの安全確保の担当は担任で日々クラス内の安全チェックを行っています。避難訓練は職員が月ごとに交代で担当して行っています。避難訓練終了後、クラスごとに評価反省し、安全確保に関する検討をしています。 ・立地条件を考慮して、近隣で土砂崩れがない限り園内にとどまることも考慮に入れて、避難方法を考慮中です。毎月火災・地震を想定した避難訓練を実施しています。10月に多摩消防署と連携して避難訓練を行う予定です。 ・設置法人の園長会議や設置法人本部から送られてくる「アクシデント報告」で事例を収集して、回覧し、自園に置き換えて対策を検討し、クラスごとにレポートにまとめて設置法人に提出しています。		
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＞

・理念や基本方針、園目標には、子どもを尊重した保育サービスの提供を掲げ、「保育課程」「年間指導計画」「月間計画」「週案」などに反映しています。日常の遊びでは、自分で手を伸ばして玩具を選んで取りやすいようにし、子どもの選んだ歌を歌い、午睡前の本の読み聞かせの時も子どもが好きな本などを選び、子どもを尊重したサービス提供に努めています。

・子どもや保護者に対するプライバシー保護は、「保育園業務マニュアル」の中の個人情報保護規程に基づき移転対応し、設置法人の入社時研修で、プライバシー保護の研修を全員が受講し、基本的な知識、社会福祉事業に携わる者としての姿勢、意識を持つように留意・喚起に努めています。

・虐待の防止や早期発見については、朝の受け入れの際、保護者から家庭での様子を聞き、何か気になることがないか観察し、子どもの着替え時やプールに入る時、身体測定時などに注意を払い、早期発見の取り組みに努めています。

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

・子どもの日常の遊びでは、子どもにどの歌を歌いたいかを聞いて、子どもの選んだ歌を歌い、おにぎり作りのクッキングでは、おにぎりを「丸いおにぎりにする」「三角にする」など、一人一人の思いを受け止め、子どもたちと関わりを大切にし、個人の意思を尊重した保育にあたっています。

・理念や基本方針、園目標には、子どもを尊重した保育サービスの提供を掲げており、「保育課程」「年間指導計画」「月間計画」「週案」などに反映し、保育園業務マニュアルに子どもの接し方などが明示されており、子どもの意思を尊重したサービスが実施されています。

・虐待の防止や早期発見については、朝の受け入れの際、保護者から家庭での様子を聞き、何か気になることがないか観察し、子どもの着替え時やプールに入る時、身体測定時などに注意を払い、早期発見の取り組みに努めています。

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

・子どもや保護者に対するプライバシー保護は、「保育園業務マニュアル」の中の個人情報保護規程に基づき対応し、職員は設置法人の入社時研修で、プライバシー保護の研修を全員が受講し、基本的な知識、社会福祉事業に携わる者としての姿勢、意識を持つように留意・喚起に努めています。

・子どもたちが話しやすい環境を作るために、保育士自身がゆったりとし落ち着いた気持ちを常に持つように心がけ、子どもが何をしたいかを汲み取り、寄り添うように努めています。

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
<特に良いと思う点> ・行事終了後や年度末、第三者評価時に保護者アンケートを実施して保護者からの要望を聞いています。園長は送迎時に積極的に保護者に声をかけ意見を聞いています。アンケートや個人面談、クラス懇談会、送迎時に得た保護者の意見や要望は職員会議、運営委員会で検討し、改善につなげています。保護者の要望を受けて今年度から9月に希望者に個人面談を行い、年3回の個人面談を実施しています。 ・苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を設置して苦情解決体制を整備し、入園説明会や年度初めの運営委員会で説明しています。意見内容や対応策、結果を「ご意見帳」ファイルに記録し、検討内容や対応策は、保護者にフィードバックしています。個人的な内容のものは個人に回答し、アンケートなどは集計し、個人が特定できないよう配慮しながら結果を各家庭に配付しています。 ・子どもが主体的に遊べるように、年齢に応じてコーナーを設け、自由におもちゃを出し入れして遊べる環境になっています。子どものやりたい気持ちを大切にして散歩はどこに行きたいか。ゲームは何をしたいか子どもに聞くようにしています。子どもが友達とのかかわりを楽しみ、自分の気持ちを伝えたり、相手の気持ちに気づけるように、職員は必要に応じて仲立ちをし、代弁して子ども同士の関係をよくするようにしています。

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
・行事終了後や年度末に保護者アンケートを実施し、第三者評価でも保護者アンケートを実施しています。また保護者からの要望を受けて今年度から9月に希望者に個人面談を行い、年3回の個人面談を実施しています。玄関に意見箱を置き、園長は送迎時に積極的に保護者に声をかけ意見を言いやすい雰囲気を作っています。 ・行事後のアンケートは行事担当者が配付、集計しています。集計結果をプリントし保護者に配付しています。アンケートや個人面談、クラス懇談会、送迎時に得た保護者の意見や要望は職員会議、運営委員会で検討し、改善につなげています。	
評価項目	実施の可否
① 利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。	○
② 利用者満足の向上に向けた仕組みを整備し、サービス向上に取り組んでいる。	○

評価分類 (2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		A
・「入園のご案内」に保育内容に関する相談・苦情窓口として設置法人の連絡先、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員2名の名前を記載し、また園だよりでも第三者委員の名前、連絡先を知らせています。玄関横に園の苦情受付担当者と解決責任者の氏名、第三者委員の氏名、連絡先を掲示しています。 ・苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を設置して苦情解決体制を整備し、入園説明会や年度初めの運営委員会で苦情解決の仕組みを説明しています。意見内容や対応策、結果を「ご意見帳」ファイルに記録し、検討内容や対応策は、保護者にフィードバックしています。苦情の解決結果は 個人的な内容のものは個人に回答し、アンケートなどは集計し、結果を各家庭に配付しています。個人が特定できないよう配慮しながら、結果報告書を作成しています。 ・保護者からの意見要望は「ご意見帳」に記載し、園だけで解決できないときは 設置法人に相談して迅速に解決するように努め、解決に時間がかかる場合は、その理由を含め進捗状況を保護者に報告することになっています。		
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 (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
・職員はゆっくりとわかりやすい言葉で話すことを心がけています。おとなしい子どもの欲求や要求にも留意しながら、子どもの気持ちを受け止めるようにしています。子どもの質問に対してなるべくその場で答えるようにしています。 ・幼児クラスでは異年齢で散歩に出かけ、季節の変化に合わせた製作活動を行い、七夕会や神輿など行事は日常保育が発展するような内容を心がけ、日常保育に潤いや変化を持たせています。 ・子どもが主体的に遊べるように、年齢に応じてコーナーを設け、自由におもちゃを出し入れして遊べる環境になっています。子どものやりたい気持ちを大切に散歩はどこに行きたいか。ゲームは何をしたいか子どもに聞くようにしています。子どもが友達とのかかわりを楽しみ、自分の気持ちを伝えたり、相手の気持ちに気づけるように、職員は必要に応じて仲立ちをし、代弁して子ども同士の関係をよくするようにしています。 ・障がい児の在籍はありませんが、気持ちの切り替えの難しい子どもには次にやることを前もって話すなど、切り替えがしやすい環境づくりをしています。また言葉より絵の方が伝わりやすい子どもには絵カードを用意しています。		
		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	○

＜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＞ ・天気が良い日には、出来るだけ散歩に出かけ、友だちと戸外で元気に遊ぶ習慣を身につけて、健康増進を図るように働きかけています。また、園内では、裸足で遊び、足裏を刺激して子どもが心身の健康を維持できるように心がけ、子どもが体を動かして体力をつけるように、屋上園庭ではホッピングや竹馬、三輪車などで遊び、体操教室では体全体を動かす運動を行い、活動できる環境をつくっています。
・乳児クラスは、一人一人連絡ノートがありますが、平成29年度より、幼児クラスにも、全員自由記述式のノートを持ち、保護者との連絡が密にできるように図っています。また、玄関フロアには、その日1日の様子をクラス毎に掲示しています。
・食事には旬の食材を使用した献立にし、彩りにも配慮し、楽しい給食となるようにして、職員が今日のメニューの説明をしています。桜の季節にはピクニックランチの日を設け、自然の中で過ごし、3～5歳児の異年齢児のグループを作り、お弁当を楽しく食べています。クッキング保育は毎月1回行い、親子クッキングは3～5歳児では年1回行い、1、2歳児は年数回実施して、保護者と子どもと一緒に食事を作る機会となっています。また、給食試食会は年1回実施しています。

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
・職員は、登園時に前日からの家庭における様子や体調の変化などを保護者に確認し、保護者からの聞き取り事項、申し送り事項、1、2歳児の連絡ノートを見て、家庭での様子を把握し保育にあたっています。 ・子どもの食事の進行に関しては、子ども一人一人の個人差に配慮し、無理強いせず、食事の量は子どもに合わせて調整しています。就学に備えて、食事の時間を時計の針の位置で教えています。 ・保護者からは、年度初めの運営委員会や行事毎にアンケートをとって、意見や要望を次の行事などに反映しています。また、個人面談、クラス懇談会でも意見や提案を聞いています。		
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		実施の可否
(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。		
・朝と夕方は合同保育を行い、子どもたちは自分の好きなパズルやマグネット遊びを持ち寄り、落ち着いて過ごせる環境を作るように心がけています。 ・延長保育の子どもは、合同保育で自由遊びとなり、異年齢児と一緒に遊び交流しています。保育室内にコーナーを設けて、子どもたちの好きなおもちゃを持ち寄りますが、乳児の安全に配慮し、口に入るような小さなおもちゃを除いています。		
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		A
(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。		
・給食は職員も一緒に食事をし、食事には旬の食材を使用した献立にし、彩りにも配慮し、楽しい給食となるようにして、職員が今日のメニューの説明をしています。 ・桜の季節にピクニックランチの日を設け、自然の中で過ごし、3～5歳児の異年齢児のグループを作り、お弁当を楽しく食べています。 ・月1回の給食会議では、残食の記録などを参考に話し合い、子どもの好き嫌いを把握し、味付けや硬さなどについて検討し、献立の見直しや調理の工夫につなげています。 ・行事食は、お月見、鯉のぼり、七夕祭り、ひな祭りなどに、旬の野菜を採り入れ、季節感のある献立にし、子どもたちが喜ぶように盛り付けを工夫しています。 ・現在、アレルギーの子どもはいませんが、食物アレルギーのある子については、入園時に保護者と面談し、宗教により食に制限のある子どもには、一例として、牛肉のコンソメを使用しないなどの除去食を提供しています。 ・クッキング保育は毎月1回、1、2歳児は年数回実施し、親子クッキングは3～5歳児で年1回実施して、保護者と子どもと一緒に食事を作る機会となっています。また、給食試食会は年1回実施しています。		
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。		
・入園時の説明会や運営委員会、園見学時にも感染症や乳幼児突然死症候群（SIDS）について説明し、予防に努めています。 ・感染症が流行する時期には、事前に家庭における注意事項、症状、予防などをプリント配付し、掲示を行い感染症防止に努めています。感染症が発生した場合には、玄関フロアに直ちに掲示し、感染症についての内容や予防法などを保護者に伝えています。保育中に感染症の疑いが発生した時は、園長が保護者へ速やかに知らせ、迎えに来てもらっています。 ・健康診断は、1歳児については毎月実施し、2歳児以上は3か月に1回行い、歯科健診は年1回行っています。健診後は「個人健康記録表」に記録し、その結果は全職員が共有しています。虫歯の子どもが多い傾向があり、歯磨きに力を入れています。 ・警察署と多摩区役所主催の交通安全教室で、交通ルールを守るなどを学んでいます。特に散歩中は自転車や歩行者に注意し、道の端を歩くなど交通ルールを教えています。また、子どもの年齢に合わせて、遊べる遊具を選択し、公園の行き先を変えています。公園で遊ぶ時には、滑り台は一人ずつ滑るなど、遊具の遊び方を伝えています。		
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

＜特に良いと思う点＞

・5年長期目標に「安全で保健的な環境の下で子ども一人ひとりの発育や欲求を十分に満たして快適に生活できるようにする」「子どもの発達を正しく理解し、適切な支援ができるように日々研鑽を務めていく」「地域の中で社会的資源としての役割を担っていけるようにする」を掲げ、年度末に計画を振り返り、「園内活動の充実のため、絵本や玩具の買い足し、環境設定を工夫する。自然の中で過ごす機会を作る。地域交流を盛んにする。」などを課題として挙げています。

・園長は保育に参加する機会を作り、クラスの問題点を担任と共有し、職員会議や現場での指導を通して職員の資質向上を図り、嘔吐処理・食物アレルギーについて、虐待チェックリストを使った子どもの人権についてなどの園内研修を行い、また職員の子どもに対する認識や活動前に注意すべきことの確認を行い、保育の質の向上に指導的役割を果たしています。

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・基本方針は園のパンフレットや「入園のご案内」、設置法人のホームページに掲載しています。理念を「安心・安全を第一に、思い出に残る保育を、利用者のニーズに合った保育サービスの提供、職員が楽しく働けること」として、「自ら伸びようとする力、後伸びする力を育てる保育、感受性や好奇心を自然に伸ばす（五感で感じる保育）の充実」を基本方針として法人が目指す方向や考え方が表れています。

・基本方針である、子どもの人権の尊重、保育士の言葉のかけ方、子どもへの接し方などについて職員会議で話し合い、設置法人から配信される、うつぶせ寝や食物アレルギーなどの事故事例を自園に置き換えて「安心安全」について討議しています。

・園長が入園説明会や運営委員会で「入園のご案内」をもとに運営理念や基本方針を保護者に説明し、理解が深まるようにしています。また、園目標「健康で明るく豊かな感性を持つ子ども、自分から意欲的に取り組みやり遂げる子ども、思いやりがあり感謝する心を持つ子ども」を玄関に掲示しています。

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
・5年長期目標に「安全で保健的な環境の下で子ども一人ひとりの発育や欲求を十分に満たして快適に生活できるようにする」「子どもの発達を正しく理解し、適切な支援ができるように日々研鑽を務めていく」などを掲げ、年度末に計画を振り返り、「園内活動の充実のため、絵本や玩具の買い足し、環境設定を工夫する。自然の中で過ごす機会を作る。地域交流を盛んにする。」などを課題として挙げています。 ・事業計画「園内活動の充実」「地域交流」「食育活動」「異年齢保育」「職員の質の向上を目指す」は長期計画の内容を反映し、具体的な取り組み内容を記載し、担当者を決めて数値目標(期間・頻度)を設定して実行しています。 ・事業計画は内容、担当、期間、進捗状況と評価反省を表にして分かりやすくし、担当者が進捗状況を職員会議で報告し、継続的に取り組んでいます。 ・年度初めの運営委員会では保護者にレジューメをもとに説明して昨年度の結果も報告し、議事録に記載して保護者に配付しています。		
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
・保育園業務マニュアルに職務分担表があり、園長の役割と責任が明文化されています。年度初めの職員会議で園長の役割について伝えています。 ・園長は保育に参加する機会を作り、クラスの問題点を担任と共有し、職員会議や現場での指導を通して職員の資質向上を図り、嘔吐処理・食物アレルギーについて、また虐待チェックリストを使った子どもの人権についての園内研修を行い、また職員の子どもに対する認識や活動前に注意すべきことの確認を行い、保育の質の向上に指導的役割を果たしています。 ・園長は、事前に希望を取り、公平なシフト、残業時間の削減、適切な休暇取得など、働きやすい環境作りに取り組んでいます。日常的に職員に話しかけ、意見要望を聞きとり、職員会議などで、園の状態を職員に説明し、シフト勤務、年休取得などについて、職員の理解を得られるよう努めています。		
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
・川崎市福祉サービス第三者評価基準に基づいて毎年第三者評価を受審し、職員の自己評価と保育所としての自己評価を行っています。評価は園長主任が担当し、結果を園長と主任が検討し、改善すべき点を職員会議で話し合っています。同時に設置法人本部の担当者も分析、検討を行っています。 ・評価結果を園長・主任で検討し、職員会議で報告し、話し合っ課題の把握に取り組んでいます。環境設定の整備を課題として職員会議で話し合い、29年度の事業計画として明示しています。 ・職員会議で分析し、職員間で課題を共有し、改善策を検討して取り組んでいます。		
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
・社会福祉事業全体の動向について設置法人本部で情報を収集・分析し、園長が出席する幼保小連絡会議や設置法人の園長会議や川崎市こども未来局こども支援部こども家庭課や多摩区保健福祉センター児童家庭課から情報を得て把握しています。 ・設置法人本部で定期的にコスト分析や利用者の推移、利用率などの分析を行っています。川崎市多摩区より入園児童、待機児童数などの情報を得て園の計画「子育て支援等」に反映しています。改善に向けた取り組みとして、設置法人本部では中期経営計画に「安全の強化及び保育の質のさらなる向上」などを掲げ、園の中長期計画、事業計画にも「保育の質の向上」を掲げ取り組んでいます。		
評価項目		実施の可否
①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	○
②	経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	○

＜組織マネジメントに関する項目＞

共通評価領域 6 地域との交流・連携
＜特によいと思う点＞ ・地域に対しては、園のブログや川崎市の「かわさきし子育て応援ナビ」、多摩区の地域みまもり支援センター発行の「2017いっしょにあ・そ・ほ！たまっ子ノート」にて広く一般に開示し、秋には多摩区役所の保育園展に参加して、5歳児が模造紙に書いたリースを展示しています。
・園長が出席している、多摩区の幼保小連携事業の幼保小園長・校長連絡会や多摩保健福祉センター主催の「たまっこ育成会議」に参加し、地域における福祉ニーズを把握し、情報交換や交流を行っています。また、年長児担任の職員が幼保小実務担当者連絡会に参加し、1年生担任から話を聞き、就学に向けた保育指導の参考にしています。
＜さらなる改善が望まれる点＞ ・多摩区のボランティア団体による「絵本の読み聞かせ」のボランティアが、毎月1回来園し、2歳児以上を対象に行っていますが、ボランティア受け入れの記録がありません。各クラスで読んだ絵本やボランティアの感想、子どもの反応などの記録を残し、より良い連携のもと、活動が保育に活かされ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。	A
・多摩区の地域に対しては、園のブログや川崎市の「かわさきし子育て応援ナビ」、多摩区の地域みまもり支援センター発行の「2017いっしょにあ・そ・ほ！たまっ子ノート」にて広く一般に開示しています。また、年長組が多摩区役所の保育園展に参加して、模造紙に書いたリースを展示しています。 ・臨床発達心理士による「子育て支援講習会」を近隣の宿河原保育園と合同で実施し、当園からは5～6名が参加しています。多摩区園長会では「子どもの心の貧困について」の講習会を受講しています。 ・ボランティアの受け入れに関しては、「ボランティア受け入れガイドライン」のマニュアルがあり、受け入れの基本姿勢が明示されています。多摩区のボランティア団体による「絵本の読み聞かせ」のボランティアが、毎月1回来園し、2歳児以上を対象に行っています。	
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
・園長は、多摩区の幼保小連携事業の幼保小園長・校長連絡会や多摩保健福祉センター主催の「たまっこ育成会議」に参加し、地域情報の入手や交流に努めています。 ・年長児担任が実務担当者連絡会に参加し、子どものスムーズな就学に向けての話し合いを行い、地域の子育ての情報を得ています。 ・卒園児が入学した東生田小学校、宿河原小学校、稲田小学校の3校の1年生の授業参観に園長、年長児担任が参加し、1年生担任から話を聞き、就学に向けた保育指導の参考にしています。 ・園長は多摩区の幼保小園長・校長連絡会や認可保育園園長連絡会議に、主任は園長補佐会議に出席し、待機児童問題についての情報や課題について、地域の福祉ニーズの把握に努めています。 ・年長児担任は実務者会議に参加し、「自分のことは、自分でできるように」「ひらがなは、自分の名前が読めるように」「文字を書くことが楽しくできる環境が望ましい」など、就学に向けた保育園としての取り組み課題を把握し、保育に反映しています。		
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> ・職員は年度初めに個別年間研修計画を提出し、園長面談を行っています。また、設置法人には人材育成ビジョンがあり、職員の入社後経過年数ごとの自己査定シートにより、年3回査定を行い、法人が期待する達成レベルへの達成状況を把握し、園長、マネージャーによる査定考課を行っています。考課基準や考課結果については面談の際、充分に説明し、今後の能力の強化目標について話し合い、指導をしています。	
・職員の教育・研修に関しては、設置法人の「保育士人材育成ビジョン」により、職務ごと、入社後の経過年数ごとに期待する職員の技量レベルがあり、職員は自己査定シートを基に、資質向上に取り組んでいます。	
<さらなる改善が望まれる点> ・職員は研修終了後、レポートを提出し、レポートは職員がいつでも見れるように、ファイルされていますが、閲覧による共有に留まっています。園内研修の場で発表し、実践に向けた話し合いの機会を設けることが期待されます。	

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
・運営規程に人事管理など基本方針が明記され保育園運営に活かされています。設置法人には人材育成ビジョンがあり、職員の入社後経過年数ごとの査定シートが作成され、定期的に法人が期待する達成レベルへの達成状況が把握されています。 ・人材の採用に関しては、設置法人の所掌で行っています。園での退職予定者が判明した段階で、人員補充についてはマネージャーと協議の上、設置法人に補充要請を出し、対応するようにしています。 ・設置法人にはコンプライアンス委員会があり、社外顧問弁護士に内部不正を直接通報できる通報制度を設けており、職員は就業規則、保育園業務マニュアルに基づき、法規、倫理の遵守に努めています。 ・職員は年度初めに個別年間研修計画を提出し、園長と面談を行っています。また、自己査定の結果を基にして園長、エリアマネージャーと面接し査定を受けています。例えば、「〇〇について、もう少し頑張ってください」などと説明をしています。その結果などで賃金、昇進、昇格が決定されています。 ・実習生の受け入れ担当者は園長で、設置法人のマニュアルが整備されており、昨年度、実習生を1名受け入れています。		
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。		B
・設置法人策定の「保育士人材育成ビジョン」があり、保育実践に必要な知識・技術、組織性(協調性、指導性など)を階層別に明示しています。職務ごと、入社後の経過年数ごとに期待する職員の技量レベルを明示しています。 ・平成29年度事業計画には、「職員の質の向上を目指す」を盛り込み、職員は年度初めに個別年間研修計画を立て、入社時研修・階層別研修・自由選択研修などを受講し、自己研鑽に努めています。 ・職員は、研修結果を半期ごとに、反省や感想を行い、園長のアドバイスのもと、次期研修計画に反映しています。 <コメント・提言> ・職員は研修終了後、レポートを提出し、職員がいつでも見れるように、ファイルされていますが、閲覧による共有に留まっています。園内研修の場で発表し、実践に向けた話し合いの機会を設けることが期待されます。		
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
・園長は日々、職員の出退勤の出勤簿などをチェックし、勤務状況を把握し、人員不足などが生じた場合には、園長はマネージャー、設置法人管理課と相談しています。 ・園長は職員と年3回個別面談をして、勤務への意見・要望を聞き、また職員は、年1回メンタルヘルスチェックを受けて、産業医や外部委託のカウンセラーに相談できる体制となっています。 ・レジャー施設への優遇制度などの福利厚生制度や設置法人の持ち株制度があり、職員は利用できます。		
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）

2017/9/1

対象事業所：アスク向ヶ丘遊園南保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

●アンケート送付数（対象者数）（ 51 ）人

●回収率 59% （ 30 ）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。	28 人	0 人	2 人	0 人	30 人
		93%	0%	7%	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。	26 人	2 人	2 人	0 人	30 人
		86%	7%	7%	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。	29 人	0 人	1 人	0 人	30 人
		97%	0%	3%	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。	26 人	1 人	3 人	0 人	30 人
		87%	3%	10%	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	0 人	1 人	0 人	30 人
		97%	0%	3%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	28 人	0 人	2 人	0 人	30 人
		93%	0%	7%	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。	29 人	1 人	0 人	0 人	30 人
		97%	3%	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。	28 人	1 人	1 人	0 人	30 人
		94%	3%	3%	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	2 人	2 人	0 人	30 人
		86%	7%	7%	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。	28 人	2 人	0 人	0 人	30 人
		93%	7%	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	3 人	5 人	0 人	30 人
		73%	10%	17%	0%	

周辺地域との関係

12	周辺地域、関係機関と園との関係は、良好であると思 いますか。	25 人	1 人	4 人	0 人	30 人
		83%	3%	14%	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。	12 人	1 人	0 人		13 人
		92%	8%	0%		

平成29年度 第三者評価事業者コメント

園名： アスク向ヶ丘遊園南保育園

園長氏名： 松山 昭子

【受審の動機について】

アスク向ヶ丘遊園南保育園は、開園から8年を迎えました。今までの園運営を振り返り、客観的な視点で当園の保育を振り返るために、毎年第三評価を受審させていただいています。

「利用者が本当に求めているサービスを提供する」という運営方針の下、実際に求められているサービスを提供できているかを把握し課題を明確にすることで、職員一人ひとりが意識を高めて園全体で取り組んでいきたいと思い、また、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思い受審いたしました。

【受審した結果】

第三者評価を受審したことで、職員一人ひとりが日々の保育を振り返り、その中で当園の課題について話し合うことができました。保護者の皆様と第三者評価委員の方々のご意見を真摯に受け止め、職員個々のスキルアップや保育サービスの質の向上に力を注ぐことで保護者の皆様との信頼関係を築き、より良い保育サービスの提供に努めてまいります。

また、今後の課題である、会議の記録を残すこと、研修内容の共有につきましては、会議を行った際は職員の情報共有のためにもきちんと書面で記録に残すこと、職員が研修を受講した際は、積極的に会議で情報共有を行っていくことを徹底してまいりたいと思います。

最後に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、ご多用中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。