

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク新百合ヶ丘保育園
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	〒215-0026 川崎市麻生区古沢197-6
設立年月日	平成25年 6月1日
評価実施期間	平成29年8月 ～ 平成30年5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）

【施設の立地・特徴】

アスク新百合ヶ丘保育園は、株式会社日本保育サービスを運営主体とし平成25年6月に開設した4年目の保育園です。定員は60名で、現在1～5歳児70名が在籍しています。小田急線の新百合ヶ丘駅から徒歩10分の公園など住環境が整備された子育て世代が多く住む住宅地に立地しています。園舎は鉄骨造り3階建てで、敷地内に園庭があります。1、2階が保育室、3階は屋上園庭として利用しています。

保育目標「と・も・に」をキーワードに、「ともに遊ぼう」「ともに学ぼう」「ともにみつめよう」を掲げ、保育にあたっています。

設置法人から派遣された専門講師による英語教室・体操教室・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、「楽しむ心」や「学ぶ楽しさ」を育むプログラムを行っています。

【特に優れていると思われる点】

1. 子どもの成長を家庭と保育園が共に支え合い共感し合う関係

入園当初の「慣れ保育」はできるだけ親子同時通園を勧め、保護者が園生活の流れを知り、離乳食や給食を直に見て、保育士の子どもへの関わり方を知る機会としています。保護者は不安なことや疑問を気軽に担任に尋ねることができ、保護者同士も顔見知りとなり、安心感につながっています。また、年度初めの各クラスの保護者会では、子どもの成長の筋道と大人の関わり方や家庭と園との連携の大切さを伝えています。運動会では保護者も実行委員となって運営を企画し、子どもの成長を見つめ、共感し合う関係を築いています。

2. 園の現状を踏まえた中・長期計画、事業計画の策定と実行

理念・基本方針の実現に向け、園の現状を踏まえ「園目標の浸透・地域交流・保育内容の資質向上・保護者支援」を長期計画として掲げています。計画の実現を目指す平成29年度の事業計画は、項目ごとに決められた担当者が具体的な実行計画を策定しました。担当者は実施状況を把握し、3か月ごとに評価・反省を行い、職員会議で報告してみんなで話し合い、改善策を策定して取り組んでいます。議事録は全職員に回覧しています。また、中・長期計画、事業計画を玄関に掲示し、年度初めのクラス懇談会で保護者に説明しています。

3. 職員が健康で楽しく子どもと向き合える職場づくり

園では、会議の効率化を図るために職員会議の前に各クラスの報告を書類にして事前に配付し、検討事項について十分話し合えるよう時間配分をしています。また、各クラス担当の保育業務を出し合い、時間

内に行えるよう職員同士で声をかけ合い、配慮し合って残業を解消しています。行事前の製作も、園に在るものを再利用することで、職員の負担軽減と経費削減にもつながっています。さらに休憩時間を保障し、職員同士の団欒の場を大切に、健康で楽しく保育ができる職場環境を作っています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 職員間で切磋琢磨し、さらなる保育の質の向上

園の方針の1つに「自主性を持つ保育。『こうしなければいけない』とか『一斉に』という考え方ではなく自主性を伸ばすにはと考える保育内容をみんなで考える」を掲げ、保育内容を保育士全体で考えるようにして保育にあたっています。成果は上がりつつありますが、園長が期待している「子どもたちが諸活動を通じ、達成感を得、自己肯定感を高める」までには至っていません。職員間で保育の場面での気づきを言葉にして話し合い、切磋琢磨して、さらなる保育の質の向上が期待されます。

2. 地域子育て支援の取り組みの強化

現在、子育て支援の一環として第2水曜日を身体測定と子育て相談日、第4水曜日を園庭開放日として、園のホームページと麻生区の「あさお子育てサポート保育園」便りに記載して、活用を呼び掛けていますが、参加者は多くありません。子育て世代が多い地域での支援ニーズを把握し、地域に開かれた保育園となることが期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・職員は子どもをよく観察し、子どもがやりたい遊びを選んで遊べる環境を整えています。「いやだ」と拒否する子どもには、「あれとこれと どちらがいい」と選択させたり、「〇〇してから行こうね」など、子どもの意思を尊重して支援しています。
- ・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ることなく、自由選択にしています。
- ・職員は子どもの尊重や基本的人権について、設置法人の研修と川崎市の研修で学び、園長は声の大きさや言葉遣い、羞恥心などに気をつけることを職員に周知しています。
- ・職員は虐待防止について、入社時研修・階層別研修・自由選択研修で学んでいます。登降園時の子どもと保護者の関わり方や衣服着脱時の観察などで虐待の早期発見に努め、兆候が見られた場合は、設置法人に相談し、川崎市北部児童相談所と連携を取る体制ができています。
- ・プライバシー保護については「保育園業務マニュアル」や「個人情報保護マニュアル」に明記されています。職員は入社時研修で基本姿勢や法令順守・守秘義務について学び、個人情報守秘義務遵守の誓約書を提出しています。
- ・個人情報を関係機関へ提供する場合には、事前に保護者に説明し同意を得ています。ホームページなどに子どもの写真を掲載することに関しては、入園時に保護者に説明し、書面で同意を得ています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に

- ・保護者参加の行事後にアンケートを実施し、園に対する意見・要望を把握しています。年2回、保護者への個人面談を実施し、結果は個人面談記録に残しています。課題があれば昼礼や職員会議で対策を検討し、内容を共有しています。子どもには遊びの後に感想を聞き、次の取り組みに反映しています。
- ・入園のご案内（重要事項説明書）に保育内容に関する苦情・相談・意見の窓

向けたサービス提供	口として、設置法人本部、麻生区役所保健福祉センター、第三者委員など複数有ることを明記し、保護者に配付しています。園内の玄関にも苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を掲示しています。 ・子どもの目線に合わせた低い棚に、名前や写真を貼っておもちゃを置き、子どもが自分で取り出し、片付けができるようにしています。職員は子どもの遊ぶ様子をよく観察して、年齢や発達、季節に合わせておもちゃや絵本の入れ替えをしています。 ・子どものやりたい思いを大切に、子どもがじっくり遊び込めることを大切に、計画には柔軟性を持たせています。作りかけの作品は、継続してできるように置きをしています。段ボールなどの空き箱を家から持ちより、自由に作品を作る環境を用意しています。 ・1、2歳児はリズム遊びで全身を動かして遊んだり、斜面や階段の上り下り、歩く距離を伸ばすなどに取り組んでいます。3、4歳児は椅子取りゲームやボールあてゲーム、たこ焼きゲームなど運動量の豊富な遊びに取り組んでいます。5歳児には一人なわ跳びやおおなわ、ドッジボールなどを用意し、子どもが好きな遊びを選んで体を動かすことができるようにしています。 ・幼児クラスのパーテーションを一部開けて、異年齢児の交流の機会を日常的に持っています。子どもが友だちと玩具を貸し借りして協同して遊べるように、4、5歳児の玩具の購入に検討を重ね、コーナー遊びの環境づくりを進めています。 ・乳児の「かみつき」や「ひっかき」については、ケガにつながらないように、迅速に対応しています。幼児のケンカでは職員があまり口を挟み過ぎないように気をつけ、子ども同士で解決できるように対応しています。 ・給食は、その子に合わせて食べる量を調節し、完食の喜びを味わえるようにしています。また、野菜の栽培や月1回のクッキング保育、親子クッキング、ピクニックランチなどで、食材への関心と食べる楽しさを味わっています。 ・SIDS（乳幼児突然死症候群）予防のために、うつ伏せ寝を禁止し、1、2歳児は10分おきに、呼吸チェックをして記録しています。5歳児は就学に向けて、11月から午睡をなくしています。 ・子ども一人一人の排泄リズムにあわせて、トイレ誘導をしています。トイレトレーニングは保護者の意向に考慮しながら、個別に対応しています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・入園前に「入園時家庭調査票」「児童票」「健康調査票」「お子さまの状況について」などの園所定の書類を提出してもらい、面談で利用者情報を把握し、「面談シート」に記録しています。入園後は、保護者から届け出を受けて追記しています。入園後の心身の発達状況は、1歳児は毎月、2歳児は2か月ごと、3歳以上児は3か月ごとに児童票に記録しています。 ・幼児クラスは担任が指導計画を作成し、主任が確認しています。1、2歳児クラスは複数担任が話し合い、主任、園長のアドバイスを受けています。月1回の職員会議、昼礼、給食会議、乳児ミーティング、幼児ミーティングを持ち、子どもの様子、保護者の意向を踏まえて話し合い、指導計画に反映させています。必要に応じて調理職員、看護師のアドバイスを受けています。気になる子どもについては、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、1歳児は生活記録簿に、2歳児以上はクラスの保育日誌の「個別の記録欄」に記録しています。新卒職員は設置法人の「帳票類の書き方」研修に参加し、園では主任が書き方の指導を個別に行っています。 ・「保育園業務マニュアル」には、園が行うサービスの基本や手順を明示し、衛生マニュアル、事故防止対応マニュアル、感染症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。 ・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。設置法人の内部監査で、避難訓練・健康診断・SIDS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。 ・家庭と保育園の生活の連続性を重視し、1、2歳児は「連絡ノート」で、3歳児以上は「おたよりポスト」と口頭で、その日の様子を保護者に伝えています。 ・園長は子どもの安全確保のため、毎日園舎内外の見回りを行い、事故防止に努めています。また、設置法人より毎日送られてくるアクシデントメール（他園の事故事例や情報）を昼礼で報告し、自園に置き換えて再発防止対策を検討しています。感染症の流行について区役所や設置法人と連携して予防対策を講じています。 ・ケガや事故が発生した場合にはアクシデント・レポートを作成し、職員会議で要因分析の上、今後の対応策を策定して再発防止を図っています。クラスごとに「安全チェックリスト」を作成して、月1回チェックを行い、年齢ごとに起こる可能性のある事故防止に努め、職員一人一人の安全な保育環境の意識化を図っています。 ・園内に消火器、火災報知器を設置し避難経路を掲示しています。保育室のロッカーや遊具の収納棚などには転倒防止策を講じています。園長をトップにした職員の災害発生時対応体制を定め、避難・消火・通報訓練を毎月実施し、消防署の助言を受けています。
4.地域との交流・連携	・園のホームページで、子どもたちの活動の様子をわかりやすく紹介しています。夏祭り、クリスマス会などの行事案内を園外に掲示しています。「あさお子育てサポートほいくえん」の便り「はばたけあさおっこ」に子育て支援に関する情報を掲載しています。麻生区のホームページに園情報を掲載しています。 ・子育て支援の一環として第2水曜日を身体測定と子育て相談日、第4水曜日を園庭開放日として地域に向けて園の機能を提供しています。相談には園長や主任が対応しています。近くの老人ホームの餅つき大会には4、5歳児が参加し、交流を深めています。 ・「ボランティア受け入れのガイドライン」を整備し、登録手続き、事前の説明などを行っています。園長、主任が対応し、プライバシーの尊重、守秘義務のほか、服装、言葉遣いなど必要な研修を実施しています。地域の中・高校生が保育補助として来ています。 ・麻生区認可保育園園長会、幼保小園長校長連絡会に、園長が参加しています。年

	長交流には担任と次年度担任が参加しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・理念・基本方針について入園時や運営委員会（保護者会）で説明するとともに、園だより、クラスだより、年度初めのクラス懇談会のレジュメに記載し、具体的に保育園生活にどう反映されているかを説明し、理解が深まるようにしています。 ・平成29年度事業計画書は、平成29年度から3年間の中期計画の初年度として、①園目標の浸透 ②地域交流 ③保育内容の資質向上 ④保護者支援の各課題項目につき、具体的な行動内容を明記し、各行動ごとに年度の実行担当職員を決め、さらに数値目標を設定し、取り組んでいます。 ・園長は設置法人制定の「職務分担について」に基づき、園長・職員の役割と業務分担について職員会議や昼礼で説明し、職務分担表は事務室に掲示しています。また、会議や園内研修において管理者としての考えを職員に伝え、園の代表として設置法人に意見を述べる立場であることを表明し、実践しています。 ・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。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名の実習生を受け入れています。 ・就業規則には服務規律・倫理規律・守秘義務が記載され、個人情報保護マニュアルには法令順守、個人情報保護などが規定され、必要に応じ職員が確認できるように事務室に保管しています。設置法人にコンプライアンス委員会が設置されており、園長は内部通報制度について職員に周知しています。 ・今年度、麻生区の系列保育園と合同でリズム研修を行いました。さらに、麻生区の保健師に依頼して「ケガに対する対処法」について学び、全職員で共通認識を持つことができました。 ・超過勤務をなくすことを前提に、勤務時間内での書類の作成や書類の整理の時間を保障し、その時間帯は他の職員が保育を代行するシステムを作って、みんなで支えています。また、行事の準備においても、これまでに作った小道具や衣装などを再利用することで職員の負担軽減と費用の削減に努めています。さらに、アットホームな保育園を目指して、職員間の意思疎通を図る機会を重視し、休憩時間は休憩室でとることを奨励しています。

〔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）	アスク新百合ヶ丘保育園（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	〒215-0026 川崎市麻生区古沢197-6
事業所連絡先	電話：044-969-5002
評価実施期間	平成29年8月～平成30年6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12月5日～平成30年1月31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12月5日～平成30年1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30年1月9日
	(回収日) 平成30年1月22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30年3月1日、3月5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>

【立地および施設の概要】

アスク新百合ヶ丘保育園は、株式会社日本保育サービスを運営主体とし平成25年6月に開設した4年目の保育園です。定員は60名で、現在1～5歳児70名が在籍しています。小田急線の新百合ヶ丘駅から徒歩10分の公園など住環境が整備された子育て世代が多く住む住宅地に立地しています。園舎は鉄骨造り3階建てで、敷地内に園庭があります。1、2階が保育室、3階は屋上園庭として利用しています。

【特徴】

保育目標「と・も・に」をキーワードに、「ともに遊ぼう」「ともに学ぼう」「ともにみつめよう」を掲げ、保育にあたっています。

設置法人から派遣された専門講師による英語教室・体操教室・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、「楽しむ心」や「学ぶ楽しさ」を育むプログラムを行っています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 子どもの成長を家庭と保育園が共に支え合い共感し合う関係

入園当初の「慣れ保育」はできるだけ親子同時通園を勧め、保護者が園生活の流れを知り、離乳食や給食を直に見て、保育士の子どもへの関わり方を知る機会としています。保護者は不安なことや疑問を気軽に担任に尋ねることができ、保護者同士も顔見知りとなり、安心感につながっています。また、年度初めの各クラスの保護者会では、子どもの成長の筋道と大人の関わり方や家庭と園との連携の大切さを伝えています。運動会では保護者も実行委員となって運営を企画し、子どもの成長を見つめ、共感し合う関係を築いています。

2. 園の現状を踏まえた中・長期計画、事業計画の策定と実行

理念・基本方針の実現に向け、園の現状を踏まえ「園目標の浸透・地域交流・保育内容の資質向上・保護者支援」を長期計画として掲げています。計画の実現を目指す平成29年度の事業計画は、項目ごとに決められた担当者が具体的な実行計画を策定しました。担当者は実施状況を把握し、3か月ごとに評価・反省を行い、職員会議で報告してみんなで話し合い、改善策を策定して取り組んでいます。議事録は全職員に回覧しています。また、中・長期計画、事業計画を玄関に掲示し、年度初めのクラス懇談会で保護者に説明しています。

3. 職員が健康で楽しく子どもと向き合える職場づくり

園では、会議の効率化を図るために職員会議の前に各クラスの報告を書類にして事前に配付し、検討事項について十分話し合えるよう時間配分をしています。また、書類の作成や整理が時間内に終わるよう、職員同士で声をかけ合い、手の空いた職員が保育を代行するなど配慮し合って、残業をなくすようにしています。行事前の製作も、園に在るものを再利用することで、職員の負担軽減と経費削減にもつながっています。さらに休憩時間を保障し、職員同士の団欒の場を大切にして、健康で楽しく保育ができる職場環境を作っています。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 職員間で切磋琢磨し、さらなる保育の質の向上

園の方針の1つに「自主性を持つ保育。『こうしなければいけない』とか『一斉に』という考え方ではなく自主性を伸ばすにはと考える保育内容をみんなで考える」を掲げ、保育内容を保育士全体で考えるようにして保育にあたっています。成果は上がりつつありますが、園長が期待している「子どもたちが諸活動を通じ、達成感を得、自己肯定感を高める」までには至っていません。職員間で保育の場面での気づきを言葉にして話し合い、切磋琢磨して、さらなる保育の質の向上が期待されます。

2. 地域子育て支援の取り組みの強化

現在、子育て支援の一環として第2水曜日を身体測定と子育て相談日、第4水曜日を園庭開放日として、園のホームページと麻生区の「あさお子育てサポート保育園」便りに掲載して、活用を呼びかけていますが、参加者は多くありません。子育て世代が多い地域でもあり、支援ニーズを把握し、地域に開かれた保育園とな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
＜特によいと思う点＞ ・入園当初の「慣れ保育」はできるだけ親子同時通園を勧め、保護者が園生活の流れを知り、離乳食や給食を直に見て、保育士の子どもへの関わり方を知る機会としています。保護者は不安なことや疑問を気軽に担任に尋ねることができ、保護者同士も顔見知りとなり、安心感につながっています。入園して2週間位は、同じ職員が子どもと関われるように、職員の勤務にシフト制をとっています。 ・子どもの状況などに関する情報は保育日誌や職員連絡ノートに記録し、職員間で共有しています。職員会議や昼礼などでクラスの状況やケースについて話し合い、栄養士、設置法人の発達支援チームなど、異なる部門のメンバーの意見・アドバイスも取り入れています。また、アルバイト職員の会議を月1回行い、園からの伝達事項や共有事項を話し合い、共に支え合う関係を築いています。 ・ケガや事故が発生した場合にはアクシデント・レポートを作成し、職員会議で要因分析の上、今後の対応策を策定して再発防止を図っています。園ではクラスごとに「安全チェックリスト」を作成して、月1回チェックを行い、年齢ごとに起こる可能性のある事故防止に努め、職員一人一人の安全な保育環境の意識化を図っています。

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
・園の情報は設置法人や川崎市のホームページに掲載し、麻生区の子育て支援のチラシにも載せています。入園希望者や見学者には、園のパンフレットを配付しています。 ・入園前説明会では、「重要事項説明書」を配付して、サービス内容や延長保育料金・食事代などについて保護者に説明し、同意を得ています。 ・入園前の保護者面談では家庭状況を把握し、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」について説明しています。「慣れ保育」は親子同時通園を勧め、保護者が園生活の流れを知り、離乳食や給食を直に見て、保育士の子どもへの関わり方を知る機会とし、担任と話す機会を持って、保護者同士も顔見知りとなり、安心感にもつながっています。子どもの心理的よりどころとなるタオルなどの持ち込みを受け入れています。入園して2週間位は、同じ職員が子どもと関われるようにシフト制をとっています。 ・園長と年長児担当職員が小学校の授業参観や懇談会に参加し、小学校生活の情報や課題を得て、保護者に伝えています。「保育所児童保育要録」は5歳児担当職員が作成し、園長が確認して小学校に持参、または郵送しています。	
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
・入園前に「入園時家庭調査票」「児童票」「健康調査票」「お子さまの状況について」などの園所定の書類を提出してもらい、面談で利用者情報を把握し、「面談シート」に記録しています。入園後は、保護者から届け出を受けて追記しています。入園後の心身の発達状況は、1歳児は毎月、2歳児は2か月ごと、3歳以上児は3か月ごとに児童票に記録しています。 ・幼児クラスは担任が指導計画を作成し、主任が確認しています。1、2歳児クラスは複数担任が話し合い、主任、園長のアドバイスを受けています。月1回の職員会議、昼礼、給食会議、乳児ミーティング、幼児ミーティングを持ち、子どもの様子、保護者の意向を踏まえて話し合い、指導計画に反映させています。必要に応じて調理職員、看護師のアドバイスを受けています。配慮を要する子どもについては、設置法人の発達支援チームのアドバイスを受けています。 ・年間指導計画、月案、週案は、計画期間終了時にクラス内で話し合い、評価・反省欄に記入し、次の計画に反映しています。週案については、金曜日に次週の週案を主任に提出しています。天候や子どもの意向・体調によって、計画を変更しています。		
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
・個々の子どもに関するサービスの実施状況は、1歳児は生活記録簿に、2歳児以上はクラスの保育日誌の「個別の記録欄」に記録しています。18時以降に残る子どもの様子は延長保育日誌に記入しています。新卒職員は設置法人の「帳票類の書き方」研修に参加し、園では主任が書き方の指導を個別に行っています。 ・記録管理の最終責任者は園長です。書類の保管・保存・廃棄については「個人情報管理規程」の「管理実施細則」に定めています。児童票、保育所児童保育要録について保護者から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、「重要事項説明書」に記載しています。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ぶほか、園長が保育業務マニュアルに基づき指導しています。 ・子どもの状況などに関する情報は保育日誌や職員連絡ノートに記録し、職員間で共有しています。職員会議や昼礼などでクラスの状況やケースについて話し合い、栄養士、設置法人の発達支援チームなど、異なる部門のメンバーの意見・アドバイスも取り入れています。		
評価項目		実施の可否
①	子どもに関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	○
②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	○
③	子どもの状況等に関する情報を職員間で共有している。	○

評価分類 (4) 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。		A
・園が行うサービスの基本や手順を明示した手引書として「保育園業務マニュアル」があります。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、常勤職員は設置法人の階層別研修や自由選択研修に参加してスキルアップを図っています。常勤職員以外は現場で園長の個別指導を受け、標準的な実施方法を身につけています。保育園業務マニュアル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・SIDS対応等が手続き通り実施されているかを確認しています。 ・「保育園業務マニュアル」にはマニュアルの見直し時期が示されており、園での見直しを受けて設置法人で検討を行い、年度末に改訂を行っています。		
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
・園長は子どもの安全確保のため、毎日園舎内外の見回りを行い、事故防止に努めています。また、設置法人より毎日送られてくるアクシデントメール（他園の事故事例や情報）を昼礼で報告し、自園に置き換えて再発防止対策を検討しています。感染症の流行について区役所や設置法人と連携して予防対策を講じています。 ・園内に消火器、火災報知器を設置し避難経路を掲示しています。保育室のロッカーや遊具の収納棚などには転倒防止策を講じています。園長をトップにした職員の災害発生時対応体制を定め、避難・消火・通報訓練を毎月実施し、消防署の助言を受けています。 ・園でケガや事故が発生した場合にはアクシデント・レポートを作成し、要因分析の上、今後の対応策を策定して再発防止を図っています。職員は「SIDS（乳幼児突然死症候群）について」「CPR（赤ちゃんの窒息・心肺停止）窒息の手当て」「幼児AEDの使用法」などの研修を受けています。 ＜工夫している点＞ ・クラスごとに「安全チェックリスト」を作成して、月1回チェックを行い、年齢ごとに起こる可能性のある事故防止に努めています。		
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＞ ・「保育園業務マニュアル」に子どもを尊重したサービス提供に関する基本姿勢が明記されています。職員は子どもの尊重や基本的人権について、設置法人の研修と川崎市の研修で学び、参加した職員が職員会議や園内研修などで説明し、全職員に周知しています。職員は子どもへの対応で、声の大きさや言葉遣い、羞恥心などに気をつけることを確認し合っています。 ・職員は子どもの気持ちを受け止め、子どものやりたい気持ちを大切に、遊びの場の環境づくりに配慮したり、散歩に行きたがらない時は無理強いせず、事務室や保育室で休息したり、好きな遊びができるように支援しています。子どもの気になることについて、昼礼など園全体で情報共有し、対応しています。 ・個人情報などは施錠できる棚で管理保管しており、園のカメラやタブレットも、何をどのクラスが使用しているかを記録して、紛失がないよう徹底管理しています。

評価分類		A
(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。		
・職員は子どもをよく観察し、子どもがやりたい遊びを選んで遊べる環境を整えています。「いやだ」と拒否する子どもには、「あれとこれと どっちがいい」と選択させたり、「〇〇してから行こうね」など、子どもの意思を尊重して支援しています。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ることなく、自由選択にしています。外国人市民の子どもについて、入園時の面談で保護者の意向を尋ね、文化の違いに配慮しています。 ・「保育園業務マニュアル」に子どもを尊重したサービス提供に関する基本姿勢が明記されており、保育課程、指導計画、各種マニュアルに反映しています。職員は子どもの尊重や基本的人権について、設置法人の研修と川崎市の研修で学び、声の大きさや言葉遣い、羞恥心などに気をつけることを職員に周知しています。 ・職員は虐待防止について、入社時研修・階層別研修・自由選択研修で学んでいます。登降園時の子どもと保護者の関わり方や衣服着脱時の観察などで虐待の早期発見に努め、兆候が見られた場合は、設置法人に相談し、川崎市北部児童相談所と連携を取る体制ができています。		
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。		
・プライバシー保護については「保育園業務マニュアル」や「個人情報保護マニュアル」に明記されています。職員は入社時研修で保育園で働く上での基本姿勢や法令順守・守秘義務について学び、個人情報守秘義務遵守の誓約書を提出しています。入社後は設置法人の階層別研修や園内研修を通して理解を深めています。個人情報などは施錠できる棚で管理保管しており、紛失がないよう徹底管理しています。個人情報を関係機関へ提供する場合には、事前に保護者に説明し同意を得ています。ホームページなどに子どもの写真を掲載することに関しては、入園時に保護者に説明し、書面で同意を得ています。 ・職員は子どもの気持ちを受け止め、子どものやりたい気持ちを大切に、遊びの場の環境づくりに配慮したり、散歩に行きたがらない時は無理強いせず、事務室や保育室で休息したり、好きな遊びができるように支援しています。子どもの気になることについて、昼礼など園全体で情報共有し、対応しています。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るなど、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＞	
・各行事の担当職員が行事の原案を作成し、年2回の運営委員会（保護者全員対象の会）で提案し、委員会で検討しています。特に運動会は募集に応じた有志の保護者の実行委員5名とともに4回の検討会を行い、実施しています。実施後のアンケート結果は担当者、園長、実行委員で検討し、敬老席をふやす、音量を少し大きくするなどの改善をしています。	
・保育士は年齢に応じ、分かりやすい言葉で話しかけています。1歳児では、子どもの食べる様子を見ながら「〇〇ちゃん上手にお口に運べたね おいしい～」と言葉をかけています。3歳児の身体測定では「背伸びたね このくらいのびたよ」などの言葉に、満足の様子です。5歳児の『お茶会』の活動では、一人一人に「〇〇ちゃん そうそう 上手!」と声をかけています。子どもたちは背筋を伸ばして神妙な顔で“おもてなし”に臨み、達成感を味わう機会となっています。年長児の姿は年中・年少児のモチベーションを高めています。	
・異年齢児の交流の機会を日常の園生活で取り組んでいます。各クラスのパーテーションを一部開けて、3歳児以上は子どもたちが自由に行き来できるようにしています。他の部屋へ行く際には、保育士に伝えるように約束して、子どもが友だちと玩具を貸し借りして協同して遊べるように、4、5歳児の玩具の購入に検討を重ね、コーナー遊びの環境づくりをすすめています。	

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
・親子遠足、運動会、生活発表会など保護者参加の行事後にアンケートを実施し、その中で園に対する意見・要望欄を設けています。年2回、保護者への個人面談を実施し、結果は個人面談記録に残しています。課題があれば昼礼や職員会議で対策を検討し、内容を共有しています。子どもには遊びの後に感想を聞き、次の取り組みに反映しています。 ・各行事の担当職員が行事の原案を作成し、年2回の運営委員会（保護者全員対象の会）で提案し、委員会で検討しています。行事实施後のアンケートは担当職員が集計し、結果を議事録に残し、保護者に文書で配付しています。特に運動会は募集に応じた有志の保護者の実行委員5名とともに4回の検討会を行い、実施しています。実施後のアンケート結果は担当職員、園長、実行委員で検討し、敬老席をふやす、音量を少し大きくするなどの改善をしています。		
評価項目		実施の可否
①	利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。	○
②	利用者満足の向上に向けた仕組みを整備し、サービス向上に取り組んでいる。	○

評価分類 (2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		A
・重要事項説明書に相談の相手として設置法人、麻生区役所保健福祉センター、第三者委員2名の連絡先を明示し、入園時にわかりやすく説明しています。内容を玄関ホールに掲示しています。保護者との相談のためにプライバシーに配慮して相談室を用意しています。園長は事務室に待機できるときは保護者とのコミュニケーションを欠かさず、保護者からも声をかけやすいよう配慮しています。 ・苦情解決責任者は園長、受付担当は主任、第三者委員2名を設置し、入園時に説明しています。3月の保護者会では第三者委員を紹介しています。苦情があった場合は、クレーム受理表により内容、対応を全職員に周知しています。対策について保護者に伝え、理解を得ています。解決結果についてはプライバシーに配慮し、保護者全員に周知した方が良い内容であれば伝えていきます。 ・保護者から意見や提案を受けた場合は、保育園業務マニュアルに基づき、速やかに対応しています。行事後のアンケートや運営委員会が出された意見・要望は、職員会議で検討し、サービスの改善に活かしています。		
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
・保護者面談により子どもの生育歴、家庭環境を把握しています。内容を職員間で共有し、保育に反映しています。保育士は、穏やかに肯定的な言葉づかいで話しかけています。 ・3歳児以上は子どもたちが自由に行き来できるようにしています。他の部屋へ行く際には、保育士に伝えるように約束しています。子どもが友だちと玩具を貸し借りして協同して遊べるように、4、5歳児の玩具の購入に検討を重ね、コーナー遊びの環境づくりを進めています。 ・子どもたちが発表したいことがあれば、発表や特技を披露する機会をつくるようにしています。段ボールなど家から持ち寄り、自由に作品を作れるようにし、子どもたちは思い思いに想像し、作品を作っています。また、遊びや行事にはできるだけ子どもの意見を取り入れています。 ・特別な配慮が必要な子どもの保育に当たっては指導計画を作成し、「本児が楽しいと思えるものを取り入れる」「楽しい気持ちを共有する」などさまざまな視点を持ち、支援しています。職員は療育保育の園を見学するなど研修に努めています。		
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	特別な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＞
・園長は家庭と保育園の生活の連続性を重視し、1、2歳児は「連絡ノート」で、3歳児以上は「おたよりポスト」と口頭で、その日の様子を保護者に伝えています。年度初めのクラス懇談会では、1年間の子どもの発達の様子を見通して、書面と口頭で『いやいや期』を迎える子どもへの接し方や基本的生活習慣を身につける時期の関わり方などをわかりやすく伝えています。
・食育の充実を図っています。食事は全園児の身体測定結果に基づき、栄養目標量を算出し、栄養バランスを考慮して献立をたて、彩り、味付け、形など工夫しています。試食会、親子クッキング、月1回のクッキング保育、季節や行事に合わせたメニュー、春、秋のピクニック週間には1～5歳児全員の弁当をつくり、屋外での食事を楽しむようにしています。毎月、給食会議を開き、今月の給食、来月の給食行事、衛生面など協議しています。給食だよりを発行しています。栄養計画により子どもたちの発育に応じた給食を目指しています。

評価分類		A
(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。		
・登園時に家庭の様子を聞きとり、1、2歳児は「連絡ノート」により、幼児クラスは保護者記入のライン表により確認しています。 ・子どもの成長に応じ、食事は食具に親しむことから、トイレは坐る練習から、歯磨きは正しい磨き方について保健師の指導を受け、習慣が身につくようにしています。リズム遊び、斜面や階段の上り下り、ボールあてゲームなど運動量の豊富な遊びを取り入れています。 ・子どもの体調に合わせて午前睡や休息を取り、体力、年齢、季節などに応じて午睡時間を調節しています。 ・1、2歳児は「連絡ノート」で、3歳児以上は「おたよりポスト」と口頭で、その日の様子を保護者に伝えています。 ・年2回の運営委員会、保護者個人面談、クラス懇談会を実施し、それぞれの機会に保護者の考え方や提案などを把握しています。		
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		A
(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。		
・夕方以降は、広くゆったりとした場所で、コーナー遊びができるようにフロアーマットやじゅうたんを用意し、子どもが自分で区切って利用するなど、くつろぎ、安心して過ごせるようにしています。 ・飽きないように部屋を移動して遊べるようにしています。そのうえ、延長保育の子どもたち用に、年齢の低い子に合わせた玩具、どの年齢でも楽しく遊べる玩具を用意し、年齢の異なる子どもとも楽しく過ごせるよう配慮しています。子どもたちは思い思いに玩具を選び、集中して遊んでいます。保育士に絵本の読み聞かせをしてもらっています。		
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。	○

8

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。		
・食事前にはトイレをすませ、絵本や手遊びなど取り入れ、落ち着いて食事ができるようにしています。部屋は食事と活動のスペースを分けており、子どもたちは気持ちも切り替えやすく席についています。成長や友だちとの関係に配慮して席を見直しています。 ・月1回、園長または主任、栄養士、各クラスの保育士参加の給食会議を開いています。今月の給食、来月の給食行事、今月の食育、食事提供時間、衛生面などについて協議しています。 ・子どもの体調については保護者に当日の様子を確認し、栄養士と相談し、対応をしています。アレルギー児については、出勤時に園長からアレルギー一覧表の当日分の確認の指示があり、保育士全員が署名して、誤食予防の対応をしています。文化の違いに応じる食事を用意する体制があります。 ・1歳児クラスは懇談会に合わせて給食の試食会を実施し、3～5歳児は、親子クッキングを行い、親子で楽しんでいます。給食だよりを発行し、クッキング保育の内容などについて紹介しています。その日の給食のサンプルを事務室前に展示しています。		
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。		
・麻生警察署の「交通安全教室」を幼児を対象に実施しています。年齢ごとにうがいや手洗いの大切さを教え、全職員が励行し、ともに予防に努めています。遊びや活動の前に室内、戸外に応じるルールを確認し、身の回りの危険を伝えています。室内では自由に動き回れるコーナーを設け、安全に遊べるよう配慮しています。 ・健康診断・歯科健診の結果は、職員に周知し、家庭での育児にも反映されるよう「異常はみつきりませんでした」「虫歯があるのでお医者さんに相談してください」など保護者に結果を伝えています。 ・地域の感染症情報はサーベイランスを活用し、園長・主任によりその必要性を検討し、保護者に迅速に伝えています。入園前の説明時、保護者にはSIDS（乳幼児突然死症候群）予防のため1、2歳児は10分間隔で呼吸のチェックをし、3歳児以上は30分間隔での見守りをし、うつ伏せ寝を禁止していることを伝え、「仰向け寝」の習慣をつけてほしいことを必ず伝えています。		
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
＜特によいと思う点＞
・職員は入社時研修で理念・基本方針について説明を受け、園では年度初めの職員会議で理念、基本方針、園目標に基づく保育課程、指導計画について確認し合っています。園長は職員の理念、基本方針などの周知状況について、日常の保育指導計画、評価、反省の中で確認するとともに、行事の取り組みの中で、「ねらい」に盛り込まれているかなどを確認しています。
・平成29年度事業計画書は、「園目標の浸透」「地域交流」「保育内容の資質向上」「保護者支援」の各課題項目につき、具体的行動内容を明記しています。職員会議で行動ごとに年度の実行担当職員を決め、さらに数値目標を設定して進めています。事業計画は3か月ごとに年4回、評価・反省と改善点を抽出し、見直ししながら進めています。
・園長は職員会議の時間を有効活用するために、あらかじめ各職員に「報告事項と話し合いたいこと」を提出用紙に記載して提出してもらい、全職員に配付してクラスの問題を全職員が把握し、課題検討の時間を確保し、議事の効率化を図っています。

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記載し、入園のご案内、重要事項説明書に運営理念「安全・安心を第一に」「想い出に残る保育」「子ども・保護者が本当に求める保育サービス」「職員が楽しく働けること」を、基本方針に「子どもの自ら伸びようとする力、後伸びする力、五感を感じる保育の充実を目指す」を掲げ、子どもの最善の利益を目指す設置法人の考え方を読み取ることができます。 ・ 職員は入社時研修で理念・基本方針について説明を受け、園では年度初めの職員会議で理念、基本方針、園目標に基づく保育課程、指導計画について確認し合っています。園長は職員の理念、基本方針の周知状況について、日常の保育指導計画、評価、反省の中で確認するとともに、行事の取り組みの中で、「ねらい」に盛り込まれているかなどを確認しています。 ・ 保護者に対しては、入園時や運営委員会で入園のご案内を読みながら説明しています。また、園だより、クラスだより、年度初めのクラス懇談会のレジュメに記載し、具体的に保育園生活にどう反映されているかを説明し、理解が深まるようにしています。			
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
・園は理念・基本方針の実現を目指し、長期計画では「園目標の浸透・地域交流・保育内容の資質向上・保護者支援」とし、中期計画では「職員、子ども、保護者への園目標の浸透」「保育フェスタへの参加、他園に施設を開放して交流、近隣の保育園との交流」「園内研修への取り組み、緊急時の対応について職員間での周知、確認」「不審者対応訓練、消防訓練、引き渡し訓練などの強化、安全対策チェックリスト作成と点検」「テーマを持って話し合う機会を作り、保護者同士の交流を図る、意見交換、知識を伝え合う」を掲げています。 ・平成29年度事業計画書は、「園目標の浸透」「地域交流」「保育内容の資質向上」「保護者支援」の各課題項目につき、具体的行動内容を明記しています。 ・職員会議で行動ごとに年度の実行担当職員を決め、さらに数値目標を設定して進めています。事業計画は3か月ごとに年4回、評価・反省と改善点を抽出し、見直ししながら進めています。 ・事業計画の各テーマは職員ミーティングで話し合い、議事録を全職員に回覧しています。 ・中長期計画、事業計画、保育課程を玄関に掲示し、年度初めのクラス懇談会で保護者に説明しています。		
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
・園長は設置法人制定の「職務分担について」に基づき、園長・職員の役割と業務分担について職員会議や昼礼で説明し、職務分担表は事務室に掲示しています。また、会議や園内研修において管理者としての考えを職員に伝え、園の代表として設置法人に意見を述べる立場であることを表明し、実践しています。 ・園長は保育サービスの質の現状について第三者評価を受審し、職員の自己評価や第三者評価を基に評価・分析を行い、取り組むべき改善課題を抽出しています。前年度より昼礼を多く持ち、職員からの意見の吸収に努めています。また、アルバイト職員の会議を月1回実施し、会議で出た内容について回覧し、多くの職員の意見をもとに、さらなる保育の資質の向上に努めています。 ・園長は行事後の保護者アンケート結果や運営に関する意見、第三者評価結果から抽出する改善課題の解決に向けて、職員会議で検討を行い、職員には改善のための取り組みを明示して、具体的に行動し、指導力を発揮しています。さらに、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。		
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。 ・第三者評価結果については、園長が職員会議や昼礼で内容説明を行って、全職員で共有しています。必要な項目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。各計画は、リーダー会議や職員会議で全職員に周知し、共有されています。 年4回の事業計画見直しや中期計画の当該年度見直し時に、改善策を含めた課題を話し合い、計画に盛り込んでいます。		
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
・園長は設置法人の園長会議や麻生区の認可保育園長会や幼保小連携事業会議・園長校長会議に出席し、地域の特徴、保育サービスのニーズや潜在的利用者に関するデータなどを収集するとともに、麻生区子ども支援室からも情報を収集し社会福祉事業全体の動向、事業所が位置する地域での特徴・変化を把握しています。また、保育園の見学者アンケートを実施し、保育サービスのニーズや潜在的利用者に関するデータの把握に努めています。 ・毎月、延長保育などの利用者状況を設置法人に報告し、設置法人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。 <工夫している事項> ・職員会議の時間を有効活用するために、あらかじめ各職員に「報告事項と話したいこと」を提出用紙に記載して提出してもらい、全職員に配付してクラスの問題を全職員が把握し、課題検討の時間を確保し、議事の効率化を図っています。		
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＞ ・園庭開放、身体測定、子育て相談などの園の機能を地域に向けて提供しています。相談には園長や主任が対応し、「よく食べる、肥満が心配」や「野菜を食べない」などの相談に応じています。園長はさらに充実を図るために地域交流の機会などをとらえて活用を呼びかけています。 ・ボランティア受け入れに対する基本姿勢は、保育園業務マニュアルに基づき、基本的な考え方を明確にしています。登録手続き、事前説明などを「ボランティア受け入れのガイドライン」により整備し、事前オリエンテーションは園長、主任が対応しています。プライバシーの尊重、守秘義務のほか、服装、爪・髪などの清潔、言葉づかいなど必要な研修を実施しています。ここ数年、地域の中・高校生が保育補助として活動しています。 ・地域の関係機関・団体との交流・会議では1歳児の待機児童の増加、保育人材の不足、朝食を食べない子どもが多いなどの共通課題について対応を情報交換しています。園として、すぐ取り組める課題については運営に反映する体制があります。第3回麻生区子育てフェスタにアスク柿生保育園と合同で参加し、地域の親子交流や各種団体との交流をしています。今後の子育て支援につなげるきっかけとしています。
-----------------------	--

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	A
・園のホームページで年間の子どもたちの活動の様子をわかりやすく紹介しています。夏祭り、クリスマス会などの行事案内を外の掲示板に掲示しています。「あさお子育てサポートはいくえん」の便り「はばたけあさおっこ」に子育て支援に関する情報を掲載しています。麻生区のホームページに園情報を掲載しています。 ・子育て支援の一環として第2水曜日を身体測定と子育て相談日として、第4水曜日を園庭開放日として地域に向けて園の機能を提供しています。相談には園長や主任が対応し、「よく食べる、肥満が心配」や「野菜を食べない」などの相談に応じています。近くの老人ホームの餅つき大会には4、5歳児が参加し、交流を深めています。 ・ボランティアの受け入れについては、保育園業務マニュアルの「実習生・ボランティア受け入れ」で基本姿勢を明確にしています。「ボランティア受け入れのガイドライン」を整備し、登録手続き、事前の説明などを行っています。園長、主任が対応し、プライバシーの尊重、守秘義務のほか、服装、言葉遣いなど必要な研修を実施しています。地域の中・高校生が保育補助として活動しています。	
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
・麻生区公私立保育園園長会（民営保育園代表として参加）、麻生区認可保育園園長会、幼保小園長校長連絡会、幼保小実務者会議に参加しています。年長交流には担任と次年度担任が参加しています。 ・地域の関係機関・団体との交流・会議では1歳児の待機児童の増加、保育人材の不足、朝食を食べない子どもが多いなどの共通課題について対応を情報交換しています。園として、すぐ取り組める課題については運営に反映する体制があります。第3回麻生区子育てフェスタにアスク柿生保育園と合同で参加し、地域の親子交流や各種団体との交流をしています。今後の子育て支援につなげるきっかけとしています。 ・麻生区認可保育園園長会、幼保小園長校長連絡会に参加しています。麻生区の保育園の増加に伴い、運動会を実施する場所がないなどの各園共通の課題が生じ、毎年、使用したい候補日を近隣5か所の保育園、幼稚園の園長が相談し、調整しています。園長親睦会に参加して交流し、情報を共有しています。		
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＞

・超過勤務をなくすことを前提に、勤務時間内での書類の作成や書類の整理の時間を保障し、その時間帯は他の職員が保育を代行するシステムを作って、みんなで支えています。また、アットホームな保育園を目指していることから、職員間の意思疎通を図る機会を重視し、休憩時間は休憩室でとることを奨励しています。

・職員は個別研修計画に基づき研修を受講し、上期・下期ごとに振り返りを実施し、園長のアドバイスを受けて次期研修計画に反映しています。また、麻生区の系列保育園と合同でリズム研修を行いました。さらに、麻生区の保健師に依頼して「ケガに対する対処法」について学び、全職員で共通認識を持つことができました。

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」にまとめられています。採用に関しては設置法人の採用担当が一括して行っており、園運営に必要な人材を配置しています。

・園には保育士、調理職員を配置しています。退職などにより職員が不足する場合は、園長より設置法人に連絡し、職員の補充を行う仕組みができています。

・就業規則には勤務規律・倫理規律・守秘義務が記載され、個人情報保護マニュアルには法令順守、個人情報保護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、園長は内部通報制度（コンプライアンス委員会）について職員に周知しています。

・保育園業務マニュアルに基づき、職員は年2回自己評価を行ない、園長が面談のうえ査定し、設置法人において評価が行われます。査定結果は園長から職員にフィードバックしています。

・「実習生受入れマニュアル」があり、事前説明やオリエンテーションの実施方法などを記載しています。主任が受入れ窓口になって学校との事前打ち合わせを行い、保育士育成プログラムに対応した実習生の受け入れをしています。

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
・設置法人の「保育士人材育成ビジョン」に、職員に求められる各階層別の役割・能力が明示されています。保育園業務マニュアルに職員の研修制度が記載されており、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。 ・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、研修で学んだことを職員会議や昼礼で報告しています。職員は研修についての評価・反省を行い、園長との面談で自己の現状を把握、課題を抽出して次期の研修計画に反映しています。 ・研修内容やカリキュラムの見直しについては、設置法人の担当部署が、研修レポートや各園の意見や要望を参考に行っています。		
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
・園長は毎月出勤簿を集計し、職員の年休取得状況、残業状況などの勤務状況を把握しています。勤務状況報告は設置法人へ報告し、設置法人でも分析・検討が行われています。園長は職員の休暇希望や早番・遅番についての希望を取り入れ、一定の個人に残業や休暇が偏らないよう、公平になるようにシフト表を作成しています。 ・福利厚生制度の一環として健康診断を義務づけています。産業医や外部メンタルヘルスチェック機関と提携して、職員のメンタル面の相談ができる体制にあります。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。 ＜工夫している点＞ ・超過勤務をなくすことを前提に、勤務時間内での書類の作成や書類の整理の時間を保障し、その時間帯は他の職員が保育を代行するシステムを作って、みんなで支え合っています。また、園はアットホームな保育園を目指していることから、職員間の意思疎通を図る機会を重視し、休憩時間は休憩室でとることを奨励しています。		
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）

2018/2/9

対象事業所：アスク新百合ヶ丘保育園

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）（ 67 ）人

●回収率 55% （ 37 ）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。	37 人	0 人	0 人	0 人	37 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。	36 人	1 人	0 人	0 人	37 人
		97%	3%	0%	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。	37 人	0 人	0 人	0 人	37 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 職員と話をするができますか。	32 人	1 人	4 人	0 人	37 人
		86%	3%	11%	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。	36 人	0 人	1 人	0 人	37 人
		97%	0%	3%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	37 人	0 人	0 人	0 人	37 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。	36 人	0 人	1 人	0 人	37 人
		97%	0%	3%	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。	36 人	0 人	1 人	0 人	37 人
		97%	0%	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。	36 人	0 人	1 人	0 人	37 人
		97%	0%	3%	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。	27 人	8 人	2 人	0 人	37 人
		73%	22%	5%	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	0 人	0 人	0 人	37 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。	28 人	2 人	7 人	0 人	37 人
		76%	5%	19%	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。	29 人	0 人	0 人		29 人
		100%	0%	0%		

【受審の動機】

当園は平成 25 年 6 月に開園した 5 年目の保育園です。開園初年度の運営を振り返りながら、今後の課題を明確化するための気づきを得る機会として、第三者評価を受審致しました。

公正で信頼性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していただくことで、「利用者に本当に求められるサービスを提供する」という運営方針に基づいた運営がなされているか確認するとともに、保護者のニーズを再認識して、日々の運営に反映させていきたいという狙いをもって受審致しました。

【受審した結果】

自園の運営や個人の保育を自己評価するプロセスは、課題をクリアにする上で大変重要であり、新たな気づきが得られる良い機会となりました。また、評価結果を共有することで、全職員が園の方針や、今後目指していく方向性などを再確認することができました。結果として、職員の意識が高まり、保育の質の向上につなげていくことができたと感じています。

今回の受審をきっかけに、これまで利用していなかった安全チェックリストを各クラス、週 1 回・月 1 回、実施し始めました。また社内で行われる研修についても継続して参加し、職員へ情報共有することで保育の質向上にも活用しています。今年度は職員間で中長期計画についての話し合いを行い、理解を深めた上で共通認識の下、保育運営を行ってきました。まだ中長期、事業計画には課題もありますが、第三者評価の方々の助言をいただけたことで、方向性が見えてきました。受審後の結果と改善を一つずつ積み重ねて、理想とする保育に近づけていけるように職員と “ともに” 努力してまいります。

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。