

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	ゲートタワーローズ保育園
経営主体(法人等)	社会福祉法人 同塵会
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒212-0014 川崎市幸区大宮町31-1 川崎ゲートタワー1階
設立年月日	平成24年8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 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＞ 【立地】 ゲートタワーローズ保育園は社会福祉法人同塵会を運営主体として平成24年 8月1日に開園、今年6年目を迎えた保育園です。現在、1歳児から5歳児までの児童33名（定員30名）が在籍しています。 JR川崎駅西口から徒歩8分の高層のマンション・病院などが林立する広い道路沿いの22階建てマンションの1階にあります。乳児室（1歳児・2歳児）・幼児室（3歳児～5歳児）を持ち、幼児は異年齢保育を行っています。マンションの2階のスペースを借りて、年齢ごとの保育や製作活動を行っています。園の玄関前には植え込やベンチが置かれた憩いのスペースがあり、近隣にあるさまざまな公園に散歩に行っています。 【特徴】 園目標に「・輝くひとみ ・こぼれる笑顔 ・丈夫なからだ」を掲げ、「知りたい やりたい できるようになりたい」子どもの自然な成長欲求に、分かりやすく応えるための環境を整えています。また、モンテッソーリ教育と英語教育を取り入れています。 【特に優れていると思われる点】 1.年度末に保護者満足度のアンケートを実施し公表 各行事後と年度末に保護者へのアンケートを実施し、保護者の意見を吸い上げることに努めています。年度末に実施する保護者満足度のアンケートは、設置法人の保育園共通で作成した項目を含めた23項目（三者評価の保護者アンケートを参考）について回答する形式となっており、保護者からの率直な意見が寄せられています。園では、結果をまとめて文書で公表するとともに、次年度の指導計画や行事にも反映させています。 2. 子どもの直接体験を大切にする保育の推進 実物に触れ、確かめる保育に力を入れ、戸外遊びでは、子どもの興味・関心に応じて葉っぱに触ったり、花の匂いを確かめています。クッキング保育のきんとんづくりでは、材料のかぼちゃを手にとって、重さや手触り、匂いや色などに注意を向け、実体験することを大切にしています。また絵本の読み聞かせでは、パネルシアターを用いて、イメージが膨らむ工夫をしています。 3.保育園が有する機能の地域への提供 園庭がなく、保育園のスペースが狭いので、園庭開放や部屋の貸し出しはできませんが、地域の方に保育園行事への参加を呼び掛けています。幸区の施策への協力として、毎月の「読み語りタイム」（週1回、	

15分程度、在園児と未就園児対象）に取り組んでいます。また、「夏まつりごっこ」（地域の2保育園が参加）、「運動会」（地域の子ども数名参加）、「ハーブフルートコンサート」（地域の方12名の参加）、「お茶会」（マンションの2組の参加）などの園行事には、多くの地域の方の参加があります。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1.理念・基本方針の実現に向けた中・長期計画・事業計画の策定

保育園が目指している理念・基本方針の実現のためには、日常の保育実務の改善だけでなく、地域との関係や保護者との関係などを含めた全体の最適化を図ることが望めます。そのため、現状における課題や問題点を明らかにし、それらの改善計画（中・長期計画）の策定や年度単位の事業計画の策定が期待されます。

2. 年間指導計画および乳児の個別指導計画の振り返り記載欄の定型化

年間指導計画および乳児の月間個別指導計画の振り返りが記録されていません。期ごと、月ごとの振り返り記述欄の定型化が期待されます。

3. 保護者が気軽に相談できる行政の窓口の案内

入園のしおりには、苦情・要望などの相談窓口として法人推薦の第三者委員があげられていますが、さらに、保護者にとって身近な幸区の子ども支援課などの、行政の窓口も案内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

- ・職員は保育所保育指針に従い、子どもの思いや願いを受け止めるようにしています。「まず、やってみようよ」など、子どもを後押しし、やりたい気持ちを引き出すような保育を心掛けています。「嫌なことは嫌」と言うことを否定しない保育を行っています。また、モンテッソーリ教育の方針に従い、子どもたちの自発的な活動を支援する保育を実践しています。

- ・園長は、設置法人の業務マニュアルや「（理念や基本方針を分かりやすく解説した）ローズ手帳」を使用して、職員にプライバシー保護や社会福祉事業に携わる者としての心得などを折に触れ、職員会議などで指導しています。

- ・子どもや保護者に関する情報を外部とやり取りする必要がある場合には、「個人情報使用同意書」に基づき、保護者に十分な説明をして了解を得ています。

- ・園長は、虐待を未然に防ぐために、折に触れ職員に保育理念や保育方針を伝えています。あわせて、園長は定期的に保育に入り、職員の子どもへの言葉遣いや言動、対応で気になることがあった場合は指導しています。

- ・性別による整列やグループ分けは行わないなど、性差による固定観念を植え付けないようにしています。

- ・おむつ替えやおもらしをした時は、目につきにくい場所で交換するなど、子どもの羞恥心に配慮しています。

2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

- ・年1回の個人面談を実施し、希望のある場合は随時面談するようにしています。年2回保護者会と懇談会を開催し、保護者の意向や要望を把握しています。また、保護者会や懇談会で出された保護者からの質問や意見について週会議や職員会議で話し合っています。

- ・園のほかに、第三者委員に直接苦情を申し立てできることを、玄関に掲示し重要

	事項説明書にも明記しています。さらに意見箱を玄関に設置し、保護者の声を受け止める体制を作っています。保護者会、個人面談、アンケートなど様々な機会と手段を用意し、要望や意見、苦情を言いやすいよう工夫しています。また、苦情解決責任者は園長であることを掲示しています。 ・設置法人の保育理念を掲げ、一人一人の家庭環境や生活リズム、心身の発達やスピードや個性などを把握して尊重するよう努めています。また、モンテッソーリ教育を柱として子どもをはぐくむこととし、子どもの興味・関心に応じて自分のしたい「お仕事」を選ぶように促し、子どもが自己選択、自己決定し、自ら行動することができるよう工夫しています。 ・入園時に「児童票」「家庭調査票」「健康調査票」の園所定書類を提出してもらい、それをもとに入園前面談も行い、面談の結果は「入園児面談シート」に記入し、個別ファイルを作っています。入園後は随時、保護者から情報を得て追記し、子ども一人一人の違いを把握し、支援しています。 ・子ども一人一人の発達に合わせて衣服の着脱やトイレ、歯磨き・食事の支援をし、無理なく生活習慣が身につくようにしています。登園時の身支度は2歳児から一人で行えるよう見守り体制をとり、困ったときは見逃さず支援しています。 ・子どもが食べられる量を自分で決めるようにし、無理なく意欲的に食事するよう支援しています。カレーなどは食べられる量だけ盛り付ける、食パンにジャムを塗るなど、自分でする楽しさも味わうようにしています。また職員は、苦手なものは一口でも食べられるよう励ましています。 ・トイレトレーニングは、1歳の夏に本人の意思表示があったときなど子どもの様子を観察し、子どもの発達の状況に合わせて支援しています。 ・午睡の長さや午睡に入る時間は、1歳児、2歳児、3～5歳児と年齢により分けており、5歳児は、就学にむけて状況を見ながら午睡の長さを短縮しています。午睡時は必ず職員一人以上が見守り、1歳児は5分、2歳児は10分、3歳児以上は15分毎に呼吸を確認し「睡眠チェック表」に記入し、SIDSへの対策としています。布団は固いものを使用し、あおむけで寝かせ、窒息防止、適切な呼吸確保に努めています。 ・日ごろから異年齢の保育が行われ、行事なども異年齢で一緒に楽しむなど、異年齢の子どもたちが家庭的な雰囲気のもと一緒に遊ぶことでコミュニケーションをとり、社会性を育てています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・指導計画について、カリキュラム会議・職員会議・週会議で職員は意見を出し合い、確認し合っています。指導計画の見直しについては、指導計画・日誌や毎月の指導計画で評価・反省を行い、次期の指導計画に反映する仕組みを持っています。 ・園と家庭との生活の連続性を踏まえ、1、2歳児の連絡帳や幼児の連絡票で保護者との連携を密にし、降園時には、その日の子ども個別の状況を口頭で伝え、安心につながるようにしています。また、個別面談や保護者会、懇談会などで子どもの成長の様子を情報交換し、記録しています。 ・食物アレルギー児については、看護師や栄養士も加わって保護者と入園前説明会時に面談し、以後半年ごとに面談を続けています。毎月の献立表で、献立を事前に

	保護者に知らせています。園児名と保護者の確認のサインや押印と共に、アレルギーのある子どもについてはアレルギーを献立表に記入してもらい、誤食防止に努めています。 ・標準的な実施方法については、衛生管理マニュアル、食物アレルギー対応マニュアル、苦情解決マニュアル、健康管理マニュアル、個人情報保護手引書、ボランティア・実習生受け入れマニュアル、その他保育園制定の必要なマニュアルは整備されており、職員に周知徹底を図っています。 ・年度末に実施する保護者への満足度アンケートは、設置法人で作成した項目を含めた23項目について回答する形式となっており、結果をまとめて文書で公表するとともに、次年度の指導計画や行事の取り組みにも反映しています。 ・「事故対応マニュアル」「防災対策マニュアル」や避難訓練時の役割分担を定めた「災害担当配置図」を作成し、職員に周知するとともに、園長は事故災害時にはリーダーとなり園内の安全確保に努めています。また、感染症が流行し始めた時には、看護師による研修を支持するとともに、保育室内の消毒を実施しています。
4.地域との交流・連携	・園庭がなく、保育園のスペースが狭いので、園庭開放や部屋の貸し出しはできませんが、地域の方には保育園の行事に参加してもらっています。幸区の施策への協力として、毎月の「読み語りタイム」（週1回、15分程度、未就園児も対象、前回は1名参加）、「夏まつりごっこ」（地域の2保育園が参加）、「運動会」（地域の子ども数名参加）、「ハーブフルートコンサート」（地域の方12名他の参加）、「お茶会」（マンションの方2組の参加）の実績があります。 ・「ボランティア受け入れガイドライン」があり、ボランティア受け入れの基本姿勢を明文化しています。受け入れにあたって、園長よりプライバシーの尊重や守秘義務などの話をしています。平成26年度に2名のボランティアを受け入れ、平成28年度には小学5年生による折り紙のボランティアを受け入れ、今年度も2名のボランティアを受け入れる予定になっています。 ・幸区の年長児担当者連携会議に参加し、会議、研修会、保育まつり、年長児交流会、ゲーム大会などに参加しています。また、幸区認可保育所園長会議に参加し、情報交換しています。幸区の施策に協力し、地域の子どもたちのために「読みかたりタイム」を設定し、毎週1回・15分、地域の未就園児を受け入れています。なお、今年度は幸区保育まつりには年長児が見に行き、幸区の作品展には年長児が作品を出展し、幸区の作品展「ガラスケース」には全クラスの子どもが作品を出展しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・毎年、「職員個別職務分担表」が作成され3月の年度末会議で示され、全職員の役割と責任が明確になっています。 ・園長は年間・月間指導計画や週案の評価・反省を定期的・継続的に確認し、また、職員会議・週会議・カリキュラム会議で職員の意見交換・提起の場を作っています。 ・理念・基本方針は「入園のしおり（重要事項説明書）」やパンフレットに明記されており、保育園の使命・目指す方向・考え方を読むことができます。また、中期計画（平成28年～30年）が策定されており課題や問題点が明確にされていますが、理念・基本方針の実現に向けたビジョンは策定されておらず、保護者・職員へ周知されていません。

	・設置法人同僚会の園長会などで種々の情報を収集し、園長は、保育に限らず、保護者対応、人事、環境整備などで気づいた点は、保育園の各種会議で職員に伝えています。
6.職員の資質向上の促進	・保育の基本方針には子どもの育成方針が示されており、中期事業計画には職員の育成内容が具体的に示されています。また、階層別に整理した「保育士に求められる役割・能力」があり、中期計画の中では、平成29年度の目標には、「・自己評価を行うことで本当の評価を学ぶ・園内外の研修に参加する（自分の職務の専門性を高めるために）・保育の振り返りを行うことで保育の質の向上を図る」を掲げ、職員はその実現に向けて取り組んでいます。 ・「就業規則」に人事考課の目的は明記されており、「就業規則」は誰でも見ることができ、職員は正しく理解しています。 ・園長は職員に「保育士に求められる役割・能力」を記した資料を配付し、それに基づき職員を評価し、報酬と連動させています。考課結果は園長から職員へフィードバックされています。 ・実習生受け入れマニュアルがあり、実習生受け入れの基本的考え方・担当・受け入れ手順・サービス（個人情報の機密保持、誓約書）・実習にあたっての諸注意などが整理されています。実習は学校側の要望に沿ったプログラムで実施しています。 ・職員は年度の初めに、「個人別年間研修計画」に成長目標、研修目標、参加予定テーマ、反省・感想を記入し園長のアドバイスを受ける仕組みになっています。園長は個別の職員の技術水準・知識・専門資格の必要性などを把握しており、職員にアドバイスしています。

〔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）	ゲートタワーローズ保育園 （ 定員30名 ）
経営主体（法人等）	社会福祉法人 同塵会
対象サービス	認可保育所
事業所住所	〒212-0014 川崎市幸区大宮町31-1 川崎ゲートタワー1階
事業所連絡先	(044)589-3552
評価実施期間	平成29 年 6月～平成30年1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12日～平成29年 9月21日
	(評価方法) ・園長と3歳児、4歳児、5歳児の担任の4人で話し合っ て、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12日～平成29年 9月21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 1日
	(回収日) 平成29年 9月19日
利用者調査	(実施方法) ・全園児の保護者にアンケート用紙と返信用封筒を園か ら渡して、園に回収箱を備え、無記名・密封の状態で評 価機関が回収しました。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間（実施日）／平成29年10月 20・24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】

ゲートタワーローズ保育園は社会福祉法人同塵会を運営主体として平成24年8月1日に開園、今年6年目を迎えた保育園です。現在、1歳児から5歳児までの児童33名（定員30名）が在籍しています。

JR川崎駅西口から徒歩8分の高層のマンション・病院などが林立する広い道路沿いの22階建てマンションの1階にあります。乳児室（1歳児・2歳児）・幼児室（3歳児～5歳児）を持ち、幼児は異年齢保育を行っています。マンションの2階のスペースを借りて、年齢ごとの保育や製作活動を行っています。園の玄関前には植え込やベンチが置かれた憩いのスペースがあり、近隣にあるさまざまな公園に散歩に行っています。

【特徴】

園目標に「・輝くひとみ ・こぼれる笑顔 ・丈夫なからだ 」を掲げ、「知りたい やりたい できるようにになりたい」子どもの自然な成長欲求に、分かりやすく応えるための環境を整えています。また、モンテッソーリ教育と英語教育を取り入れています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1.年度末に保護者満足度のアンケートを実施し公表

各行事後と年度末に保護者へのアンケートを実施し、保護者の意見を吸い上げることに取り組んでいます。年度末に実施する保護者満足度のアンケートは、設置法人の保育園共通で作成した項目を含めた23項目（第三者評価の保護者アンケートを参考）について回答する形式となっており、保護者からの率直な意見が寄せられています。園では、結果をまとめて文書で公表するとともに、次年度の指導計画や行事にも反映させています。

2.子どもの直接体験を大切にする保育の推進

実物に触れ、確かめる保育に力を入れ、戸外遊びでは、子どもの興味・関心に応えて葉っぱに触ったり、花の匂いを確かめています。クッキング保育のきんとんづくりでは、材料のかぼちゃを手にとって、重さや手触り、匂いや色などに注意を向け、実体験することを大切にしています。また絵本の読み聞かせでは、パネルシアターを用いて、イメージが膨らむ工夫をしています。

3.保育園が有する機能の地域への提供

園庭がなく、保育園のスペースが狭いので、園庭開放や部屋の貸し出しはできませんが、地域の方に保育園行事への参加を呼び掛けています。幸区の施策への協力として、毎月の「読み語りタイム」（週1回15分程度、在園児と未就園児対象）に取り組んでいます。また、「夏まつりごっこ」（地域の2保育園が参加）、「運動会」（地域の子ども数名参加）、「ハーブフルートコンサート」（地域の方12名の参加）、「お茶会」（マンションの2組の参加）などの園行事には、多くの地域の方の参加があります。

<さらなる改善が望まれる点>

1.理念・基本方針の実現に向けた中・長期計画・事業計画の策定

保育園が目指している理念・基本方針の実現のためには、日常の保育実務の改善だけでなく、地域との関係や保護者との関係などを含めた全体の最適化を図ることが望まれます。そのため、現状における課題や問題点を明らかにし、それらの改善計画（中・長期計画）の策定や年度単位の事業計画の策定が期待されます。

2.年間指導計画および乳児の個別指導計画の振り返り記載欄の定型化

年間指導計画および乳児の月間個別指導計画の振り返りが記録されていません。期ごと、月ごとの評価・反省の記載欄の定型化が期待されます。

3.保護者が気軽に相談できる行政の窓口の案内

入園のしおりには、苦情・要望などの相談窓口として設置法人推薦の第三者委員があげられていますが、さらに、保護者にとって身近な幸区の子ども支援課などの行政の窓口も案内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＞

- ・入園前説明会や保護者会、懇談会などでは、パワーポイントを用いたり看護師やモンテッソーリ資格者などの専門家が説明し、サービス内容を保護者や家族が理解しやすいような配慮をしています。
- ・年度末に実施する保護者への満足度アンケートは、設置法人の保育園共通で作成した項目を含めた23項目について回答する形式となっており、結果をまとめて文書で公表するとともに次年度の指導計画や行事の取り組みに反映しています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

- ・年間指導計画および乳児の月間個別指導計画の振り返りが記録されていません。期ごと、月ごとの評価・反省の記載欄の定型化が期待されます。

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

- ・ホームページやパンフレットで保育園の情報を伝えています。見学者にはパンフレットを渡し、市役所には希望者が自由にとれるようにパンフレットを置いています。
 - ・2月の入園前説明会で入園のしおり・重要事項説明書を全内容を読み上げ説明しています。なお、その際に説明同意書と個人情報使用同意書を提出してもらっています。
 - ・入園時に1週間程度の「慣らし保育」を勧め支援しています。また慣れ親しんできたタオルの持ち込みを認めています。1、2歳児は連絡帳を、3～5歳児は連絡票を使用して保護者と情報交換しています。
 - ・例年2月に幸町小学校の教務主任の訪問を受け意見交換をしています。また、年長児は他園の年長児と交流したり、幸町小学校の子どもたちと交流しています。意見交換した結果は、保護者会・クラス懇談会で保護者にも伝えています。
- ＜工夫している事項＞
- ・入園前説明会や保護者会、懇談会などではパワーポイントを用いたり、看護師やモンテッソーリ資格者などの専門家が説明し、サービス内容を保護者や家族が理解しやすいような配慮をしています。

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
・入園前に園所定書類を提出してもらうとともに、個別に面談を実施し個人観察用紙（ゲートローズ面接票）に記録しています。また、アセスメントの作成と見直し時期ならびに手順などについては、過去の事例に倣って職員が作成し、必要に応じて見直しをしています。 ・指導計画はカリキュラム会議・職員会議・週会議で職員は意見を出し合い、審議・合議しています。なお、保護者の意向は保護者会・クラス懇談会での意見・要望や年度末に実施する満足度のアンケート結果を反映しています。また、離乳食に関しては栄養士と連携し、クッキング保育や食育計画についても栄養士と連携し作成しています。 ・指導計画の見直しについては、指導計画・日誌や毎月の指導計画で評価・反省し、次期の指導計画に反映するという仕組みを持っています。 ＜工夫している事項＞ ・年度末に実施する保護者満足度のアンケートは、設置法人の保育園共通で作成した項目を含めた23項目について回答する形式となっており、結果をまとめて文書で公表するとともに次年度の指導計画や行事の取り組みに反映しています。		
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
・指導計画（月別）・週案については実施結果が記録され評価・反省し、園長が確認する仕組みになっています。 ・子どもの記録の管理の責任者は園長です。園長は最終確認の後捺印しています。なお、設置法人作成の「個人情報管理の手引き」があり、子どもに関する記録は鍵のあるロッカーに保管しています。 ・子どもの状況などの情報は毎週の週会議や毎日のミーティングで周知され全職員に伝達されています。 ＜コメント・提言＞ ・年間指導計画および乳児の月間個別指導計画の振り返りが記録されていません。期ごと、月ごとの評価・反省の記載欄の定型化が期待されます。		
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
・保育園で提供するサービスの基本事項や手順などについては「入園のしおり（重要事項説明書）」で文書化され明確になっています。 また、標準的な実施方法については、衛生管理マニュアル、マニュアル（食物アレルギー）、マニュアル（苦情対応）、マニュアル（健康管理）、マニュアル（個人情報保護）、マニュアル（ボランティア・実習生受け入れ）、その他保育園制定のマニュアル（療育マニュアル）など必要なマニュアルは整備されており、職員に周知徹底を図っています。 ・職員会議・カリキュラム会議・週会議で職員全員による状況確認をし、必要の都度見直しを行っています。また、保護者からの意見や提案は保護者会・クラス懇談会や年度末に収集するアンケートから吸い上げており、また、職員からの意見や提案は日々の会議や園長との面談の場で出されており、見直しに反映されています。		
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
・園長は事故災害時にはリーダーとなり園内の安全確保に努めています。感染症が流行し始めた時には看護師による研修を指示し、保育室内の消毒を実施しています。 また、避難訓練時の役割分担を定めた「災害担当配置図」を作成しています。 ・火災の場合には広域避難場所の南河原中学校に避難し、津波の場合にはマンションの上階に避難することになっています。また、10月末には近隣5園が集まって避難訓練を実施の予定です。災害時の対応体制は「災害担当配置図」に定めています。 ・新聞の切り抜き情報・同塵会情報・区役所からの情報を受けて、7月に不審者訓練を実施しています。また、アクシデントレポート・インシデントレポートを作成し、職員参画の下で発生要因を分析し、未然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＞ - 職員は保育所保育指針に従い、子どもの思いや願いを受け止めるようにしています。「まず、やってみようよ」など、子どもを後押しし、やりたい気持ちを引き出すような保育を心掛けています。「嫌なことは嫌」と言うことを否定しない保育を行っています。また、モンテッソーリ教育の方針に従い、子どもたちの自発的な活動を支援する保育を実践しています。 - 園長手作りの職員の必携「ローズ手帳」には理念や運営方針が掲載され、職員がいつでも確認できるようにし、職員への浸透に努めています。設置法人の業務マニュアルや「ローズ手帳」を使用して、職員にプライバシー保護や社会福祉事業に携わる者としての心得などを折に触れ、職員会議などで指導しています。子どもや保護者に関する情報を外部とやり取りする必要がある場合には、「個人情報使用同意書」に基づき、保護者に十分な説明をして了解を得ています。
-------------------	--

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。		
・職員は保育所保育指針に従い、子どもの思いや願いを受け止めるようにしています。「まず、やってみようよ」など、子どもを後押しし、やりたい気持ちを引き出すような保育を心掛けています。「嫌なことは嫌」と言うことを否定しない保育を行っています。また、モンテッソーリ教育の方針に従い、子どもたちの自発的な活動を支援する保育を実践しています。 ・園の基本方針を「基本的信頼感の育成」「心身の健康と意欲の醸成」「自発性の育成」「自己決定と自立心の育成」と定め、子ども尊重の基本姿勢を園の保育基本方針に反映させています。保育基本方針は園で使用している月案に記載し、月案を使用する際に職員が常に確認できるようになっています。 ・園長は、虐待を未然に防ぐために、折に触れ職員に保育理念や保育方針を伝えています。あわせて、園長は定期的に保育に入り、職員の子どもの言葉遣いや言動、対応で気になることがあった場合は指導しています。 ＜工夫している事項＞ ・園長手作りの職員の必携「ローズ手帳」には理念や運営方針が掲載され、職員がいつでも確認できるようにし、職員への浸透に努めています。		
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。		
・ 設置法人の業務マニュアルや「ローズ手帳」を使用して、職員にプライバシー保護や社会福祉事業に携わる者としての心得などを折に触れ、職員会議などで指導しています。子どもや保護者に関する情報を外部とやり取りする必要がある場合には、「個人情報使用同意書」に基づき、保護者に十分な説明をして了解を得ています。 ・ 園長は職員会議などで、子どもへの関わり方について、指図ではなく思いやりのある保育をするよう職員に指導しています。おむつ替えやおもらしをした時は、目につきにくい場所で交換するなど子どもの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＞

・各行事後と年度末に保護者へのアンケートを実施し、結果をまとめて文書で公表し、保護者の意見を吸い上げるように努めています。年度末アンケートは設置法人の保育園共通で作成した項目を含めた23項目（第三者評価の保護者アンケートを参考）について詳しく回答する形式となっており、次年度の活動に反映しています。

・実物を確かめる保育に力を入れ、子どもの活動が広がるよう工夫しています。公園では、職員に抱っこされて高い枝の葉っぱを触ったり、職員が働きかけてお店屋さんごっこで草のケーキを売ったりしています。絵本の読み聞かせ時にはパネルシアターも用意し、よりイメージがきくように工夫しています。毎朝一定時間、モンテッソーリの教具を使ったお仕事に取り組んでいます。また、クッキング保育では材料のかぼちゃをまるごと触らせて、重さ、手触り、匂いや色などがよりはっきりわかるように、体験させることを大切にしています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・苦情・要望などの相談窓口として設置法人推薦の第三者委員があげられています。さらに、幸区の子ども支援課などの行政の窓口も案内することが望まれます。

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。

A

・各行事後と年度末に保護者へのアンケートを実施し、結果をまとめ紙面で公表しています。アンケートの結果は、園長を中心に職員会議などで検討し、改善案を次回の取り組みに取り入れるなどしています。

・保護者の意向や要望を把握する目的で年2回保護者会と懇談会開催の他、年1回の個人面談を実施し、希望のある場合は随時面談するようにしています。個別に面談を希望する場合は、園に伝えたいことを「連絡票」に記載してもらっています。連絡票は担任や園長、看護師などが目を通して、面談に臨むようにしています。保護者からの質問や意見について、週会議や職員会議で話し合っています。

＜工夫している事項＞

・保護者への年度末アンケートは、設置法人の保育園共通で作成した項目を含めた23項目（第三者評価の保護者アンケートを参考）について詳しく回答する形式となっており、次年度の活動の参考としています。

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
・苦情解決マニュアルのフローチャートを作成しています。保護者会で苦情解決の仕組みを説明し、重要事項説明書にも記載しています。 ・園長は保護者会で保護者との信頼関係を大切にしていることを表明し、園に相談や提案を言いやすい雰囲気づくりに努めています。個別の相談は相談室でも行われ、他の保護者に気づかれないよう、時間も約束するなど配慮しています。 ・保護者からの要望、連絡票での相談などは、本紙やそのコピーを保管しています。週会議でも報告し対応も検討し、返答は職員から保護者に口頭や文書で行われています。 ＜コメント・提言＞ ・苦情・要望などの相談窓口として設置法人推薦の第三者委員があげられています。さらに、幸区の子ども支援課などの行政の窓口も案内することが望まれます。		
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
・園長は「保育士は子どもの目線の位置で、静かなやさしい言葉で話そう」「子どもたちとの丁寧なかかわりに努めるよう」指導し、週会議の反省会で職員に問いかけ、職員会議で子どものかかわりについて反省・見直すことの大切さも伝えています。 ・実物を確かめる保育に力を入れ、職員に抱っこされて高い枝の葉っぱを触る、クッキング保育では、材料のかぼちゃをまるごと触らせ、重さ、手触り、匂いや色などがよりはっきりわかるようにしています。 ・子どもの活動が広がるよう工夫し、公園では、職員が働きかけてお店屋さんごっこで草のケーキを売り、また、なじみの近隣の高齢者と会話を楽しむなど社会性に配慮しています。絵本の読み聞かせ時にパネルシアターも用意し、よりイメージできるようにしています。5歳児のお茶のおけいこで日本の文化に触れ、2歳児以上の英語教育、体操教育、ハーブフルーツ演奏会など文化に触れ体験を広げるよう工夫しています。 ・配慮が必要な子どもの個別の保育計画を作成し「観察個人記録」を月1回記入、連絡ノートで担任と保護者が情報交換しています。		
評価項目		実施の可否
①	子ども一人ひとりを受容し、その発達の過程や生活環境などの理解を深めて働きかけや援助が行われている。	○
②	様々な人間関係や友達との協同的な体験ができ、生活が豊かになるような環境が整備されている。	○
③	子どもが主体的に活動し、自分を表現し、他者の表現を受け入れる力が育つように支援している。	○
④	特別の配慮が必要な子ども（障害のある子どもを含む）の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるように援助している。	○

＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域 4 サービスの適切な実施
＜特によいと思う点＞ ・園と家庭との生活の連続性を踏まえ、降園時には、保護者にその日の子ども個別の状況を口頭で伝え安心につながるようにしています。担任以外の職員の場合は、自分が把握した夕方の様子を伝えています。朝は玄関対応ですが、保護者も夕方は保育室まで入り子どもと一緒に絵本を読むなどゆったりと過ごしてもらっています。 ・子どもが食事に興味を持つよう、メニューで使用する食材は、実物を見せて触らせるなど工夫しています。食事の味付けは、新鮮で素材を生かしたものとし、季節の果物は缶詰など使用せず、生のものを使用するように配慮しています。子どもが食べられる量を自分で決めるようにし、無理なく意欲的に食事するよう支援しています。カレーなどは食べられる量だけ盛り付ける、食パンにジャムを塗るなど、自分で楽しむ楽しさも味わうようにしています。また職員は、苦手なものは一口でも食べられるよう励ましています。 ・健康診断を定期的に行い、歯科健診を年1回、身体測定は毎月1回実施しています。また、「親子の歯科健診」の取り組みを行い、お迎え時に歯科医の診断や相談を受けられるようにしています。週1回職員の衛生検査を行い、つめ、鼻水、顔色、せき、目などを調べています。活動を行う前には、必ず危険がどこにあるかを知らせています。例えば、公園では外に出ない、触ると手の切れる葉っぱは触らないなど危険なところを例示し注意してから遊ぶようにしています。

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、保育士は子どものけがやあざの有無を観察し、保護者から子どもの様子を聞き取り、引継ぎノートに記入し職員間で共有しています。保育中体調変化があった場合は、速やかに対処しています。 ・子ども個別の発達に合わせて、無理なく生活習慣が身につくように支援しています。登園時の身支度は2歳児から一人でできるよう見守り、困ったときは見逃さず支援しています。トイシは1歳の夏に本人の意思表示があったときなど、子どもの発達の状況に合わせて支援しています。 ・午睡の長さや午睡に入る時間は、1歳児、2歳児、3～5歳児と年齢により分けています。5歳児は、就学にむけて状況を見ながら午睡の長さを短縮しています。 ・保護者の希望や要望は、1、2歳児の連絡帳や幼児の連絡票、送迎の際に口頭で職員に伝えられるほか、個別面談、保護者会や懇談会などで把握しています。降園時には、その日の子ども個別の状況を口頭で伝え、安心につながるようにしています。担任以外の職員の場合は、自分が把握した夕方の様子を伝えています。朝は玄関対応ですが、保護者も夕方は保育室まで入り、子どもと一緒に絵本を読むなどゆったりと過ごしています。		
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
・ 夕方の合同保育では、子どもが遊びたい遊びを聞き、机の上で遊べる将棋、積み木、かるた、ブロックなどのおもちゃを用意しゆったりとした雰囲気を作るように工夫しています。職員とのスキンシップを十分にとり、抱っこ、お話、お絵かきなどを静かにしてゆったりとした関わりを大切にしています。 ・ 日ごろから異年齢の保育が行われ、行事なども異年齢で一緒に楽しむなど、異年齢の子どもたちが家庭的な雰囲気のもと一緒に遊ぶことでコミュニケーションをとり、社会性を育んでいます。夕方の合同保育では、兄弟で同じ空間にいられるようにしています。		
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
・ 子どもが食事に興味を持つよう、その日のメニューを職員が伝えています。また、メニューで使用する食材は、実物を見せて触らせるなど工夫しています。 月1回の調理業者との給食会議では、喫食状況を話し合いメニュー、食べやすさ、味付け、大きさなど、気付いたことを提案しています。おかしバイキングや行事食、季節感のある献立を提供し、食に対する楽しみも味わうことができるようにしています。 ・ 食物アレルギー児については、看護師や栄養士も加わって保護者と入園前説明会時に面談し、以後半年ごとに面談を続けています。月ごとに献立表を配布し、アレルギーのある子どもについてはアレルギー名を献立表に記入してもらい、誤食防止に努めています。 ・ クッキング保育では直接食材に触れ、調理技術も身につけ、楽しんで食事に取り組めるようにしています。 ・ 毎月給食だよりを配布し、園独自のレシピなどを紹介して、家庭でも試してもらえるように努めています。また、「1日のエネルギーは朝食から」のように、保護者が知ってもらいたい知識を掲載しています。		
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。		
・ 週1回職員の衛生検査を行い、つめ、鼻水、顔色、せき、目などを調べています。けがや病気をカリキュラム会議で取り上げ、活動を行う前には、必ず危険がどこにあるかを知らせています。公園では外に出ない、触ると手の切れる葉っぱは触らないなど、危険なところを例示し注意してから遊ぶようにしています。 ・ 健診を定期的に行い、歯科健診は年1回、身体測定は毎月1回実施しています。結果は記録し、職員が確認しながら保育に当たるほか、個人の健康カードに記載して保護者に確認の印をもらっています。また、「親子の歯科健診」の取り組みを行い、お迎え時に歯科医の診断や相談を受けられるようにしています。 ・ 幸区から伝達される感染症の動向は「幸区サーベイランス」として玄関に掲示し、保護者に周知し感染症拡大に備えています。また、園の玄関に、その日の病欠の人数を表示しています。 ・ 午睡時は必ず職員一人以上が見守り、1歳児は5分、2歳児は10分、3歳児以上は15分毎に呼吸を確認し「睡眠チェック表」に記入し、SIDSへの対策としています。布団は固いものを使用し、あおむけで寝かせ、窒息防止、適切な呼吸確保に努めています。		
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＞

・園長はカリキュラム会議や週会議において、理念や基本方針について職員の理解が深まるように、具体的に保育の振り返りを通して伝えています。また、園長は理念や基本方針を分かりやすく解説した「ローズ手帳」を作成し、全職員に配付・周知しています。

・保育園独自で、科目別の分析書類により日々の活動内容を見直し、人件費についても月々の変動や労働状況を見て、職場環境を含めてより良い環境となるよう、保育園の円滑な経営に努めています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

・保育園が目指している理念・基本方針の実現のためには日常の保育実務の改善だけでなく、地域との関係や保護者との関係などを含めた全体の最適化を図ることが望まれます。そのため、現状における課題や問題点を明らかにし、それらの改善計画（中・長期計画）の策定が期待されます。さらに、中・長期の計画を踏まえた年度単位の事業計画を策定し、推進することが期待されます。

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

・理念・基本方針は「入園のしおり（重要事項説明書）」やパンフレットに記載されています。
 ・園長はカリキュラム会議や週会議において、理念や基本方針について職員の理解が深まるように、具体的に保育の振り返りを通して伝えています。また、園長は理念や基本方針を分かりやすく解説した「ローズ手帳」を作成し、全職員に配付・周知しています。
 ・理念や基本方針について、「入園のしおり」や園だよりに分かりやすく表示しています。
 なお、保護者に対しては、入園前説明会・入園直後の保護者会・クラス懇談会で「入園のしおり（重要事項説明書）」を読み上げて説明しています。

評価項目

実施の
可否

①	理念・基本方針を明示している。	○
②	理念・基本方針について、職員の理解が深まるような取組を行っている。	○
③	理念・基本方針について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取組を行っている。	○

評価分類 (2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		C
・中期計画（平成28年～30年）が策定されており課題や問題点が明確にされていますが、理念・基本方針の実現に向けたビジョンが策定されておらず、保育園全体での取り組みにはなっていません。 ・中期計画を年度ごとに評価し反省していますが、年度単位の事業計画は策定されていません。 ・中期計画はありますが、組織的な取り組みにはなっていません。 ・事業計画はなく、職員にも、保護者にも説明されていません。 <コメント・提言> ・保育園が目指している理念・基本方針の実現のためには、日常の保育実務の改善だけでなく、地域との関係や保護者との関係などを含めた全体の最適化を図ることが望めます。そのため、現状における課題や問題点を明らかにし、それらの改善計画（中・長期計画）の策定が期待されます。さらに、中・長期の計画を踏まえた年度単位の事業計画を策定し、推進することが期待されます。		
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 (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
・毎年「職員個別職務分担表」が作成され3月の年度末会議で示され、全職員の役割と責任が明確になっています。 ・園長は年間・月間指導計画や週案の評価・反省を定期的・継続的に確認し、福祉（保育）サービスの質の現状について評価・分析しています。また、職員会議・週会議・カリキュラム会議で職員の意見交換・提起の場を作っています。 ・保育園の基本的な人数・配置については園長と設置 法人が相談して決めています（決定は法人）。シフト作成は職員が行い、園長が決定し、環境整備に努めています。 また、園長は、保育に限らず、保護者対応、人事、環境整備などで気づいた点は、保育園の各種会議で職員に伝えています。		
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
・H28年度より年度末にサービス内容の振り返りのレポートを全職員に提出してもらい、職員会議で全職員で読み合わせ、次年度に反映しサービスの質の向上に努めています なお、今年度は、開園5年目を迎え、今回初めて第三者評価を受審しました。 ・全職員での読み合わせを実施し、分析が行われています。分析結果や課題は文書化されています。また、明確になった課題については課題の共有化が図られおり、職員会議で改善策が策定されています。改善策は次年度から実行に移され必要に応じて見直しなどがされるようになっていきます。		
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、川崎市の社会福祉協議会のメンバーとなり情報提供を受け、社会福祉事業全体の動向について把握しています。また、幸区の園長会で区内の児童の現状について説明を受け、地域での特徴・変化などを把握しています。区の園長会で配付された「保育の質ガイドブック」をもとに、中期計画に反映しています。 ・保育園独自で、経理伝票、月末支払明細書や財務3表（貸借対照表・資金収支計算書・事業活動計算書）を含む月次報告書、科目別の明細書他、水道光熱費など個々に分析書類を作成し、年度を通して状況把握に努め、日々経営改善に努めています。		
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>

・園庭がなく、保育園のスペースが狭いので、園庭開放や部屋の貸し出しはできませんが、地域の方には保育園の行事に参加してもらっています。幸区の施策への協力として、毎月の「読み語りタイム」（週1回、15分程度、未就園児も対象、10月は1名参加）、「夏まつりごっこ」（地域の2保育園が参加）、「運動会」（地域の子ども数名参加）、「ハーブフルートコンサート」（地域の方12名他の参加）、「お茶会」（マンションの方2組の参加）の実績があります。

・小学校入学の子どもの数が少ないため、子どもたちが困らないように、常日頃から近隣の保育園や入学予定の小学校との連携を取るよう努めています。

評価分類

（１）地域との関係が適切に確保されている。

A

・ホームページに情報開示するとともに、区役所には保育園のパンフレットを置いてあるので区民は自由に持っていくことができます。

・園庭がなく、保育園のスペースが狭いので、園庭開放や部屋の貸し出しはできませんが地域の方には保育園の行事に参加してもらっています。幸区の施策への協力として、毎月の「読み語りタイム」（週1回、15分程度、未就園児も対象、前は1名参加）、「夏まつりごっこ」（地域の2保育園が参加）、「運動会」（地域の子ども数名参加）、「ハーブフルートコンサート」（地域の方12名他の参加）、「お茶会」（マンションの方2組の参加）の実績があります。

・「ボランティア受け入れガイドライン」があり、ボランティア受け入れの基本姿勢が明文化されており、ボランティア受け入れの際の手続きなどが示されています。また、受け入れにあたって、園長よりプライバシーの尊重や守秘義務などの話をしています。

<工夫している事項>

・園庭がなく、保育園のスペースが狭いにもかかわらず、保育園の行事に多くの地域の方を招待するなどして、地域の方々との連携を図っています。

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
・幸区の、年長児担当者連携会議に参加し、会議、研修会、保育まつり、年長児交流会、ゲーム大会などに参加しています。また、幸区認可保育所（認定こども園）園長会議に参加し、情報交換しています。 ・近隣の保育園と合同で避難訓練を行い、広域避難場所である南河原中学校まで、全員参加の訓練を行っています。 また、幸区の施策に協力し、地域の子どもたちのために「読みかたりタイム」を設定し、毎週1回15分、地域の未就園児を受け入れています。 なお、今年度は幸区保育まつりには年長児が見に行き、幸区の作品展には年長児が作品を出展し、幸区の作品展「ガラスケース」には全クラスの子どもが作品を出展しています。 ・幼保小連携会議の校長・園長連絡会や年長児担当連絡会議には定期的に参加し、具体的な福祉ニーズの把握に努めています。また、幸区認可保育所（認定こども園）園長会議に参加し、川崎市「保育の質ガイドブック」について説明を受け、公開保育・授業参観そして懇談会などを通じて具体的な福祉ニーズの把握に努めています。		
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>

・職員の福利厚生の一環として、研修旅行を保育園独自で実施しており、美術鑑賞に行ったり、鎌倉に行って写経し、精進料理を食べたりして保育園職員の一体感を高めています。

・職員は年度の初めに、「個人別年間研修計画」に成長目標、研修目標、参加予定テーマ、反省・感想を記入し園長のアドバイスを受ける仕組みになっています。職員は研修受講後に研修レポートを園長に報告しており、研修終了後の職員会議で研修内容の発表をしています。

評価分類		A
(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。		
・必要な人員体制については保育園（園長）が方針を出し設置法人で最終決定しています。また、人事管理の基本方針は「就業規則」に示されています。 ・保育園の必要とする人材を、園長と設置法人が相談し、確保しています。 ・園長は服務規律に従い、順守すべき法令・規範・倫理などをリスト化しています。また、園長は設置法人で開催される毎月の幹部会・園長会で順守すべき内容について指示を受けており、保育園の職員会議で職員に対し伝達しています。 ・「就業規則」に人事考課の目的が明記されており、「就業規則」は誰でも見ることができるため職員は正しく理解しています。また、園長は職員に「保育士に求められる役割・能力」を記した資料を配付しており、それに基づき職員を評価し、報酬と連動させています。なお、考課結果の職員へのフィードバックは園長からなされています。 ・マニュアル（ボランティア・実習生受け入れ）があり、実習生受け入れの基本的考え方・担当・受け入れ手順・服務（個人情報の機密保持、誓約書）・実習にあたっての諸注意などが整理されています。なお、学校側の要望に沿ったプログラムで育成が実施されています。		
評価項目		実施の可否
①	必要な人材や人員体制に関する具体的な考え方が確立している。	○
②	具体的なプランに基づく人材の確保に取り組んでいる。	○
③	遵守すべき法令・規範・倫理等を正しく理解するための取組を行っている。	○
④	職員の育成・評価・報酬（賃金、昇進・昇格など）が連動した人材マネジメントを行っている。	○
⑤	実習生の受入れと育成が積極的に行われている。	○

評価分類 (2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		A
・階層別に整理した「保育士に求められる役割・能力」を持っており、中期計画の中では、例えば、平成29年度の目標は、・自己評価を行うことで本当の評価を学ぶ・園内外の研修に参加する（自分の職務の専門性を高めるために）・保育の振り返りを行うことで保育の質の向上を図る、の三点を実施することになっています。 ・職員は年度の初めに、「個人別年間研修計画」に成長目標、研修目標、参加予定テーマ、反省・感想を記入し園長のアドバイスを受ける仕組みになっています。なお、園長は個別の職員の技術水準・知識・専門資格の必要性などを把握しており職員にアドバイスしています。 ・職員は研修受講後に研修レポートを園長に報告しており、研修終了後の職員会議で研修内容の発表をしています。 園長は当該職員の研修受講後の業務内容などによって研修成果の評価・分析を行っており、評価・分析された結果は園長のアドバイスにより次の研修計画に反映しています。		
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10月・3月に職員と個人面談を行い職員から相談を受ける機会を設けていますが、その他、職員の要望により随時相談に乗っています。なお、職員からの希望により法人指定の病院で受診することもできます。 ・健康診断については年に1回全員受診することになっていますが、希望により法人指定病院の受診ができるようになっています。また、非常勤職員についても、保育園で他の人と同じ時期にやる人と、家族の保険で実施する人の違いはありますが、全員受診しています。		
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）

2017/9/30

対象事業所：ゲートタワーローズ保育園

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（ 29 ）人

●回収率 76% （ 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。	17 人	0 人	5 人	0 人	22 人
		77%	0%	23%	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。	18 人	0 人	4 人	0 人	22 人
		82%	0%	18%	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。	20 人	0 人	2 人	0 人	22 人
		91%	0%	9%	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。	20 人	0 人	2 人	0 人	22 人
		91%	0%	9%	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	0 人	1 人	22 人
		95%	0%	0%	5%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	19 人	0 人	3 人	0 人	22 人
		86%	0%	14%	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。	21 人	0 人	1 人	0 人	22 人
		95%	0%	5%	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。	20 人	0 人	2 人	0 人	22 人
		91%	0%	9%	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。	11 人	9 人	2 人	0 人	22 人
		50%	41%	9%	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。	20 人	1 人	1 人	0 人	22 人
		90%	5%	5%	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。	18 人	0 人	4 人	0 人	22 人
		82%	0%	18%	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。	9 人	1 人	1 人	11 人	22 人
		40%	5%	5%	50%	

第三者評価を受審して

<受審の動機>

平成 24 年 8 月に開園し、5 年目を迎えました。法人本部より、公正なる第三者機関での受審の機会を頂き、専門分野の方々から客観的に評価を受けることにより、今後の保育運営に反映する為にも良い機会だと考えて受審致しました。

<第三者評価を受審して>

今回受審して、客観的に園の現状が把握できました。また、改善点を見出す良い機会にもなりました。

自分達の保育の見直しや、職員の意識の統一についても再確認することができました。保護者の皆様の保育園に対する考えや思い、要望を知り得る機会ともなりました。

評価調査員の方々には、子どもたちの園生活の場면을観察の上、保育について一つ一つ丁寧にヒアリングと書類での確認をいただき、様々な角度から自園の保育内容について調査・評価をいただきました。その中で、私たちは沢山の気づきを得ることができました。

<今後に向けて>

今回受けた結果やご意見を真摯に受け止め、今後の保育運営の中で園長をはじめ職員の資質向上につなげ、地域の中で親しまれる保育園を目指して取り組んで参ります。

最後に第三者評価受審に際しまして、ご多用の中アンケートにご協力して頂きました保護者の皆様、ご尽力頂いた評価機関の皆様に心より感謝申し上げます。有り難うございました。

ゲートタワーローズ保育園