

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	保育園アリス宿河原
経営主体(法人等)	社会福祉法人アリス
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3-13-9
設立年月日	平成27年4月1日
評価実施期間	平成29年5月～30年2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）	
<p>【施設の立地・特徴】</p> <p>「保育園アリス宿河原」はJR南武線宿河原駅から徒歩4分の閑静な住宅街にあります。平成22年4月に社会福祉法人が川崎市指定管理者として運営を開始した宿河原保育園（公設民営）を、平成27年に社会福祉法人アリスが引き継ぎ開園しました。園開設後に園舎新築工事を開始し、仮園舎を経て平成28年度9月より新園舎にて保育事業を開始しています。また、それに伴い10月より一時保育を受け入れています。平成29年度には定員数を95名から120名に変更し、現在は0歳児～5歳児118名が在籍しています。</p> <p>園舎は2階建てで、人工芝の480㎡の園庭があります。1階は0、1歳児保育室のほかウッドデッキがあり、2階には2～5歳児保育室や多目的広場があります。道路を挟んで遊歩道のある二ヶ領用水が流れており、近隣には公園や寺があり、自然に恵まれた環境にあります。</p> <p>園目標は「子どものやる気を育てよう」「想像力・創造力を育てよう」「いろいろな人との関わりを大切にしよう」「自然とたくさん触れ合おう」としています。体操教室・計画的な異年齢児保育・クッキング活動などのほか、前園から引き継いできた和太鼓を行っています。</p> <p>【特に優れていると思われる点】</p> <p>1、子どもが共に育つ異年齢交流</p> <p>異年齢児保育では「子どもたちが年齢の枠を超えて、共に成長し合う。また、異年齢児での関わりの中で、社会性や協調性、思いやりの気持ちを育む」という目標を掲げ、異年齢児保育年間計画を4期に分けて策定しています。3～5歳児の幼児クラスでは「ゆうゆうタイム」という時間を月2～3回設けて、縦割りの2グループに分かれ異年齢児交流を行っています。夏祭り・運動会などではこのグループで活動して、子どもたちが意見を出し合いながら、2チーム対抗ゲームや製作も行っています。</p> <p>2、楽しみながら食を大切に作る取り組み</p> <p>給食は、楽しい雰囲気でおいしく食べることを大切にしています。2歳児クラス以上はランチルームで、0、1歳児クラスは保育室で食べ、遊びと食事の場を明確に分けています。お楽しみ会（クリスマスに合わせた12月のイベント）のときには、幼児クラスが合同でランチルームでバイキング形式で食事をしています。4、5歳児は「お弁当DAY」を設けて、月に1度給食をお弁当のように詰めてもらい、園庭やテラス、近隣公園で食事をしています。また、食育計画を策定し、子どもたちが調理して食べるクッキング活動も取り入れています。</p>	

3、子どもの意思を尊重した活動

日常の保育では、職員が子どもの気持ちに寄り添い、子どもの意見を尊重して関わっています。自分の意見を言うのがまだ難しい乳児の1、2歳児クラスでは、主活動の時間帯を散歩と室内、散歩と製作などのように2つの活動に分けて活動する日を設けて、子どもが選べるようにしています。また、園庭でも、園庭で遊ぶグループと園庭テラスで製作するグループに分かれて、子どもたちが選んで参加しています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1、保護者とのさらなる連携の工夫

子ども一人一人のその日の出来事や様子などを口頭で伝えるように努め、乳児クラスは連絡帳を使用し、幼児クラスは出席ノートの使用とクラスの様子を掲示板でも知らせています。担任不在時や延長保育への引き継ぎは、申し送りノートに子どもの体調変化やケガを記載していますが、子どもの様子についての記載が少なく、保護者へ伝言したのかも確認していません。子ども一人一人の一日の状況を職員で情報共有し、担当職員以外でも保護者へ口頭で伝えられるような工夫や伝達の確認をすることが望まれます。

2、ボランティア・実習生のマニュアルの作成と整備

ボランティア受け入れの実績があり、機密保持誓約書は提出してもらっていますが、ボランティア受け入れに対する基本姿勢の明文化及びマニュアルの整備はできていません。また、実習生の受け入れ実績があり、受け入れ態勢・事前説明・オリエンテーションの実施方法は確立していますが、マニュアル化されていません。職員が対応や指導をするにあたり、ボランティアや実習生の受入れマニュアルを整備して受入れ、活動を記録し、園運営に活かすことが期待されます。

3、地域ニーズを反映した中・長期計画の策定と定期的な見直し

中・長期計画は平成28～31年までの計画が策定されており、中期計画をクラス別におろし、テーマを決めて実行する計画を立てています。計画書に備考欄を設け、評価・反省を行い見直すこととしています。見直しの記録がありません。計画の進捗管理と、全職員で方向性を確認するために、定期的な計画の見直しが望まれます。また、中・長期計画は園内の環境整備を第一としていますが、中・長期計画には保育園が地域に根ざした園となるべく、地域のニーズを捉えた計画を盛り込んでの作成が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

- 保育方針に「豊かな人間性を持った子どもを育てる」、保育目標には「子どものやる気を育てる」を掲げ、子ども一人一人の気持ちを大切に保育を目指すこととしています。
- 保育課程に人権尊重をあげ、「保育の営みが子どもの人権を守るために法的、制度的に裏付けられている」として、職員の保育に取り組む姿勢を示しています。
- 虐待の予兆確認は登園時に子どもの様子を確認する、午睡の着替えのときに身体を観察する、保護者の様子が変わったことがないかなどで行っています。虐待が疑われる場合は、職員は園長に報告し、必要に応じて関係機関に連絡することになっています。
- 保育業務規則の「保育者としての心得」には、職員が日常保育の中で行うべき子どもへの配慮、プライバシーの確保などが記載されています。個人情報保護規程も制定され、保育業務規則に守秘義務について明記しています。プライバシー保護については保護者に説明をして、子どもの写真の利用などの肖像権については、同意書にサインをもらっています。
- 子ども一人一人の気持ちに寄り添った保育を行うことに努めています。子どもが嫌なことは無理強いしないことを心掛けています。

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

- 行事後には、保護者にアンケートを実施しています。アンケートは、会場について・プログラムについて・安全面・事前のお知らせや連絡についてなどを4段階評価し、その他の自由記述欄を設けています。行事アンケートは主任がまとめ、結果は書面にして保護者へ報告しています。
- 個人面談は年1回期間を設けて、面談希望の保護者に実施しています。期間外であっても保護者の希望面談に応じ、利用者満足の把握に努めています。また、誕生会の後に、保護者と話をする時間を設けています。
- 「第三者委員会及び苦情処理体制」として、苦情解決責任者、苦情受付担当、第三者委員を設置していることを明文化して玄関に掲示しています。保護者会や行政などに相談できることや意見箱について口頭で説明しています。
- 職員には子どもへの言葉遣いについても明記している「保育者としての心得」を配布して、優しく穏やかな口調で話すように努めています。
- 異年齢児保育年間計画を策定しています。3～5歳児の幼児クラスでは「ゆうゆうタイム」という時間を月2～3回設けて、異年齢児交流を行っています。
- 毎月の製作物、体操教室、和太鼓、リズムなどを通して豊かな表現力や思考力を育てるように努めています。
- 1、2歳児クラスでは、日頃から主活動に子どもの意見を取り入れ、2つの活動を分ける取り組みをしています。
- 特別の配慮が必要な子どもには、必要に応じて個別支援計画を策定する体制があり、幼児クラスの月間指導計画には、個別配慮の項目を設け、配慮が必要な子どもへの対応の仕方を記載しています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

- 園見学は原則曜日と時間を決めて受け入れています。子どもたちが園内で活動している時間帯を案内しています。問い合わせや園見学の申し込みは主任か園長が担当して保護者の対応をしています。入園説明は2月中旬に保護者と1対1で個別に行っています。
- 慣れ保育について、入園説明会で保護者に説明しています。0歳児については期間を10日程度とし、初日は保護者同伴で午前中まで、2日目は昼食まで一緒に過ごし、3日目からは子ども一人で過ごすことにして、徐々に時間を延ばしています。1歳児の場合は初日から子ども単独で過ごします。
- 入園時には、川崎市指定の書類の提出を受け、状況などの確認を行っています。入園後は規程に基づき児童票を作成し、子どもの成長記録を追記しています。
- 指導計画は、各クラス担当が策定し記入しています。主任、園長が確認し、最終責任者は園長となっています。評価・反省欄が設けてあり、次につなげることができるようになっており、主任、園長が確認しています。
- 園ではランチルームがあり、2～5歳児クラスは2クラスずつ給食を食べています。0、1歳児クラス保育室も、遊びと食事の場を明確に分けています。
- 園には事故防止マニュアル、保健マニュアル、衛生管理マニュアルなどを設置し

	<p>ています。子どもの身の周りの危険を防ぐために、職員からヒヤリ・ハットを集めて、職員会議で未然の事故防止策を検討しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・クラス内の安全についてはクラス担任が安全点検表で確認し、園全体の安全は園長、主任が担当しています。避難訓練、不審者訓練などは職員が順番に役割を担当し、職員全員が子どもの安全確保に対応できるようにしています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園情報は多摩区役所地域みまもり支援センター作成の「たまっ子ノート、いっしょにあ・そ・ぼ」に掲載して区役所の情報コーナーに置いています。 ・園庭開放、遊ぼう会、ミニ講座、育児相談を行っています。ミニ講座は栄養士、看護師が講師として季節関する内容を取り上げています。多摩区子育て祭りに参加し、育メンプロジェクトのコーナーで父親との交流を行い、子育ての話をしました。 ・地域のボランティア団体の読み聞かせの会を受け入れています。 ・幼保小連携会事業の実務担当者会議、園長会議、園長・校長会議、年長児担当者会議に出席して子育てニーズの収集を行っています。 ・年長児は小学校の授業参観や1年生との交流会に参加したり、近くの老人ホームを訪問し高齢者と交流しています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・運営基本方針、保育方針、保育目標はホームページ、パンフレット、入園のしおり、重要事項説明書に記載しています。職員や保護者の目につくように玄関に掲示しています。保護者には、入園説明会で入園のしおり、重要事項説明書を使用して説明しています。 ・中・長期計画は平成28～31年までの計画が策定されています。目標は「環境設定」を掲げ、子どもたちが落ち着いて過ごせるスペースや遊び込める環境を作ることで、子どもの自主性を育てる環境を作ることを目標にしています。中期事業計画は文書に纏め、事業計画をクラス別、月別に作成し、各クラスで行うべき内容が理解できるようにしています。 ・「運営規程」に職員の職務分担が定められています。4月の職員会議で保育所運営を行う園の体制を職員に話しています。 ・設置法人が経営や業務の効率化と改善に向けての分析を行っています。園長は、多摩区認定園園長会議や設置法人園長会、幼保小連携会議などに出席して、地域の情報の収集をしています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・運営方針には「心身共に健康な子どもを育て」保育方針には「豊かな人間性を持った子どもを育てる」と職員に求める基本的姿勢を明示しています。 ・長期事業計画には「人材育成を念頭に置き、計画性を持ち全職員に適切な研修機会を確保する」と明示しています。また、研修への参加が処遇改善につながることを明示しています。 ・職員一人一人の年間研修計画書を策定しています。園長は研修の評価・分析に基づいて、職員が苦手な部分を解消できるような研修や、職員の得意分野や興味のあることを伸ばせるような研修に参加できるように、次年度の研修計画に繋げて

います。

- 園長は年2回の自己評価に関する定期的な個人面談や、必要に応じて職員の空き時間や昼休みなどを利用して個別面談を実施しています。また、職員が相談などをしやすいように園長・主任から職員へ声をかけるように努めています。

〔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）	保育園アリス宿河原（120名）
経営主体（法人等）	社会福祉法人アリス
対象サービス	認可保育所
事業所住所	〒214-0021 川崎市多摩区宿河原3-13-9
事業所連絡先	044-455-5211
評価実施期間	平成29年5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11月5日
	(評価方法) ・園長と主任が合議の上まとめました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成29年8月1日～平成29年11月5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10月2日
	(回収日) 平成29年11月2日
評価調査者による 訪問調査	(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・密封の状態の評価機関が回収しました。
	評価実施期間（実施日）／平成29年12月5日、14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>

「保育園アリス宿河原」はJR南武線宿河原駅から徒歩4分の閑静な住宅街にあります。平成22年4月に社会福祉法人が川崎市指定管理者として運営を開始した宿河原保育園（公設民営）を、平成27年に社会福祉法人アリスが引き継ぎ開園しました。園開設後に園舎新築工事を開始し、仮園舎を経て平成28年度9月より新園舎にて保育事業を開始しています。また、それに伴い10月より一時保育を受け入れています。平成29年度には定員数を95名から120名に変更し、現在は0歳児～5歳児118名が在籍しています。

園舎は2階建てで、人工芝の480㎡の園庭があります。1階は0、1歳児保育室のほかウッドデッキがあり、2階には2～5歳児保育室や多目的広場があります。道路を挟んで遊歩道のある二ヶ領用水が流れており、近隣には公園や寺があり、自然に恵まれた環境にあります。

園目標は「子どものやる気を育てよう」「想像力・創造力を育てよう」「いろいろな人との関わりを大切にしよう」「自然とたくさん触れ合おう」としています。体操教室・計画的な異年齢児保育・クッキング活動などのほか、前園から引き継いできた和太鼓を行っています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1、子どもが共に育つ異年齢交流

異年齢児保育では「子どもたちが年齢の枠を超えて、共に成長し合う。また、異年齢児での関わりの中で、社会性や協調性、思いやりの気持ちを育む」という目標を掲げ、異年齢児保育年間計画を4期に分けて策定しています。3～5歳児の幼児クラスでは「ゆうゆうタイム」という時間を月2～3回設けて、縦割りの2グループに分かれ異年齢児交流を行っています。夏祭り・運動会などではこのグループで活動して、子どもたちが意見を出し合いながら、2チーム対抗ゲームや製作も行っています。

2、楽しみながら食を大切にしている取り組み

・給食は、楽しい雰囲気でおいしく食べることを大切にしています。2歳児クラス以上はランチルームで、0、1歳児クラスは保育室で食べ、遊びと食事の場を明確に分けています。お楽しみ会（クリスマスに合わせた12月のイベント）のときには、幼児クラスが合同でランチルームでバイキング形式で食事を行っています。4、5歳児は「お弁当DAY」を設けて、月に1度給食をお弁当のように詰めてもらい、園庭やテラス、近隣公園で食事を行っています。また、食育計画を策定し、子どもたちが調理して食べるクッキング活動も取り入れています。

3、子どもの意思を尊重した活動

・日常の保育では、職員が子どもの気持ちに寄り添い、子どもの意見を尊重して関わっています。自分の意見を言うことがまだ難しい1、2歳児クラスでは、主活動の時間帯を散歩と室内、散歩と製作などのように2つの活動に分けて活動する日を設けて、子どもが選べるようにしています。また、園庭でも、園庭で遊ぶグループと園庭テラスで製作するグループに分かれて、子どもたちが選んで参加しています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

1、保護者とのさらなる連携の工夫

・子ども一人一人のその日の出来事や様子などを口頭で伝えるように努め、乳児クラスは連絡帳を使用し、幼児クラスは出席ノートの使用とクラスの様子を掲示板でも知らせています。担任不在時や延長保育への引き継ぎは、申し送りノートに子どもの体調変化やケガを記載していますが、子どもの様子についての記載が少なく、保護者へ伝言したのかも確認していません。子ども一人一人の一日の状況を職員で情報共有し、担当職員以外でも保護者へ口頭で伝えられるような工夫や伝達の確認をすることが望まれます。

2、ボランティア・実習生のマニュアルの作成と整備

・ボランティア受け入れの実績があり、機密保持誓約書は提出してもらっていますが、ボランティア受け入れに対する基本姿勢の明文化及びマニュアルの整備はできていません。また、実習生の受け入れ実績があり、受け入れ態勢・事前説明・オリエンテーションの実施方法は確立していますが、マニュアル化されていません。職員が対応や指導をするにあたり、ボランティアや実習生の受け入れマニュアルを整備して受け入れ、活動を記録し、園運営に活かすことが期待されます。

3、地域ニーズを反映した中・長期計画の策定と定期的な見直し

・中・長期計画は平成28～31年までの計画が策定されており、中期計画をクラス別におろし、テーマを決めて実行する計画を立てています。計画書に備考欄を設け、評価・反省を行い見直すこととしていますが、見直しの記録がありません。計画の進捗管理と、全職員で方向性を確認するために、定期的な計画の見直しが望まれます。また、中・長期計画は園内の環境整備を第一としていますが、中・長期計画には保育園が地域に根ざした園となるべく、地域のニーズを捉えた計画を盛り込んでの作成が望まれます。

＜サービス実施に関する項目＞

<p>共通評価領域 1 サービスマネジメントシステムの確立</p>
<p>＜特によいと思う点＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者から問い合わせがあったときは、園見学ができることを案内しています。園見学は水曜日と金曜日の10：00～10：40間としており、子どもが園内で活動している時間帯を選んでいきます。問い合わせや園見学の申し込みには主任か園長が担当して保護者の対応をしています。入園説明は2月中旬に保護者と1対1で個別に行っています。説明は主任が、入園のしおり、重要事項説明書に沿って説明し、説明の後は面接を行って、家庭での状況を聞き、同席している子どもの観察を行っています。
<ul style="list-style-type: none"> ・入園時には、川崎市指定の児童票、緊急連絡表の提出を受け、プロフィール、入園までの状況などの確認を行っています。入園後は児童票を作成し、子どもの成長記録を、0歳は毎月、1歳児は2ヶ月毎、2～3歳児は3ヶ月毎、4～5歳児は6ヶ月毎に追記しています。乳児には個別指導計画を作成して、子ども一人一人についてねらいを定めて保育を行っています。幼児は週案、月案の個別配慮欄に、特別なことがあれば子どもの状況を記入しています。
<p>＜さらなる改善が望まれる点＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の見直しは主任、園長と担当職員とで行っていますが、職員会議などでの変更内容の周知は行っていません。指導計画に変更があった場合は、どのような観点から変更が必要であったかを職員が知ることで、指導計画作成の精度が上がることとなります。職員会議等での周知が望まれます。

<p>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。</p>	<p>A</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・パンフレットやホームページで園情報の提供をしています。パンフレットはカラー刷りでイラストを入れて分かりやすいものとなっています。ホームページには入園案内、施設内概要、献立表、スケジュール、年間行事の掲載をしており、施設内概要は写真にて、クラス内、園庭、ランチルームなどの紹介をしています。 ・入園説明は2月中旬に保護者と1対1で個別に行っています。説明は主任が、入園のしおり、重要事項説明書に沿って説明し、説明の後は面接を行って、家庭での状況を聞き、同席している子どもの観察を行っています。 ・慣れ保育について、入園説明会で保護者に説明しています。0歳児については期間を10日程度とし、初日は保護者同伴で午前中まで、2日目は昼食まで一緒に過ごし、3日目からは子ども一人で過ごすことにして、徐々に時間を延ばしています。1歳児の場合は初日から単子ども単独で過ごします。 ・小学校から年長児との交流案内があり、5歳児と5年生と一緒に遊んでいます。卒園近くには、1年生が年長児を学校に呼んで、学校の案内をしてくれています。小学生を持つ保護者から、懇親会で学校の話をしてもらうこともあります。 	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
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。		B
<p>・入園時には、川崎市指定の児童票、緊急連絡表の提出を受け、プロフィール、入園までの状況などの確認を行っています。入園後は児童票を作成し、子どもの成長記録を、0歳は毎月、1歳児は2ヶ月毎、2～3歳児は3ヶ月毎、4～5歳児は6ヶ月毎に追記しています。乳児には個別指導計画を作成して、子ども一人一人についてねらいを定めて保育を行っています。幼児は週案、月案の個別配慮欄に、特別なことがあれば子どもの状況を記入しています。</p> <p>・指導計画は、各クラス担当が策定し、主任、園長が確認し、最終責任者は園長となっています。指導計画には、評価・反省欄が設けてあり、次につなげることができるようになっています。担当職員が記入して、主任、園長が確認しています。</p> <p>・週案は週末、月案は月末、年間指導計画は年4回に見直しを行い、評価・反省欄に記入しています。評価・反省欄を基にねらい通りの保育が行われているかを、担当職員と主任、園長が面談して確認していますが、職員会議で変更内容の周知は行っていません。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・指導計画に変更があった場合はどの観点から変更が必要であったかを職員会議等での周知が望まれます。</p>		
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
<p>・年齢別に年間指導計画、月間指導計画、週案が作られており、0～2歳児と特別に配慮を要する子どもには個別指導計画を策定しています。子ども一人一人の発達に応じた保育が実施されていることの確認ができます。</p> <p>・子どもの記録の管理については、文書管理規程で保管期間、保管方法などが定められています。子どもの記録は個人情報保護の観点から事務所の書庫に施錠保管をしています。職員は入社時に個人情報、守秘義務について研修を受け、誓約書を提出しています。園長が個人情報保護に関わる点で気が付いたことがあれば、職員会議で話しています。</p> <p>・職員の情報共有の仕組みとして職員会議、給食会議、乳児担当会議、幼児担当会議、毎日夕方に開催する夕礼があります。会議に出席できなかった職員には議事録を回覧しています。昼のクラスミーティングでもクラスリーダーから口頭で伝えることがあります。</p> <p>・配慮を要する子どもについては個人面談記録に記録し、職員会議に看護師を交えて話し合いを行っています。西部地域療育センターと連携し、巡回指導を受けています。</p>		
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。		B
<ul style="list-style-type: none"> ・提供するサービスについては、保育業務規則が制定されており、提供する保育の内容、守秘義務についてなどが明示されています。4月の園内研修において、マニュアルの読み合わせを行い、職員にマニュアルに書かれた意義について話し合いをしました。保育業務規則の「保育者としての心得」には、職員が日常保育の中で行うべき子どもへの配慮、プライバシーの確保などが記載されています。 ・マニュアルの見直しの時期などを定めた文書はありませんが、年度末の職員会議で振り返りを行い、保育の方法、職員の関わり方などを話し合っています。マニュアルに改訂すべき点があれば検討しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの見直しは職員で話し合っ、行っています。実情に合わせて時期やその方法が明文化されることが望まれます。 		
評価項目		実施の可否
①	提供するサービスについて、標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	○
②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	●

評価分類 (5) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。		B
<ul style="list-style-type: none"> ・「事故防止・対応マニュアル」「不審者対応マニュアル」「健康管理マニュアル」が制定されており、園内の安全チェック、防災訓練の実施、感染症対策などを率先して行っています。 ・クラス内の安全についてはクラス担任が安全点検表で確認し、園全体の安全は園長、主任が担当しています。避難訓練、不審者訓練などは職員が順番に役割を担当し、職員全員が子どもの安全確保に対応できるようにしています。 ・ハザードマップで園周辺の立地条件を確認し、8月には河川の氾濫を想定した訓練を行いました。クラス内の棚にはボルト止め、滑り止めを施して地震対策をしています。園庭、建物への入り口には防犯カメラを設置しています。 ・避難訓練で消防署と連携し、通報訓練、消火訓練などの指導を受けています。自治会には未加入で近隣との接点がなく、警察署との連携もありません。 ・職員は子どもの安全を脅かす事例に気づいたときは、ヒヤリハット用紙に記入しています。職員会議ではヒヤリハット事例に基づいて話し合いを行っています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・警察署や地域住民との災害時での連携の可能性の検討が望まれます。 		
評価項目		実施の可否
①	緊急時（事故、感染症の発生時など）における子どもの安全確保のための体制が整備されている。	○
②	災害時に対する子どもの安全確保のための取組を行っている。	●
③	子どもの安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	○

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域 2 人権の尊重
<特によいと思う点> ・日常の保育では子どもの気持ちに寄り添い、子どもの意見を尊重して、一人一人に丁寧に関わっています。一人一人の気持ちを大切に、散歩に行きたくない子どもは職員室で待機させるなどしています。 ・虐待の予兆確認は登園時に子どもの様子を確認する、午睡の着替えのときに身体を見る、保護者の様子が変わったことがないかなどで行っています。虐待が疑われる場合は、職員は園長に報告し、必要に応じて川崎市多摩区保健福祉センターや川崎市北部児童相談所に連絡することになっています。 ・個人情報保護規程が制定され、保育業務規則に守秘義務についてが明記されています。プライバシー保護については、入園説明会で重要事項説明書に基づいて保護者に説明をしています。子どもの肖像権については、ホームページや配布物に写真の掲載に許可するか否かを同意書に記載し、サインをもらっています。子ども一人一人の気持ちに寄り添った保育を行うことに努めており、子どもの羞恥心に配慮し、おもしろをしたときは、他の子に気がつかれないようにそっとトイレに連れて行くようにしています。

評価分類 (1) サービスの実施にあたり、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重している。	A
・日常の保育では子どもの気持ちに寄り添い、子どもの意見を尊重して、一人一人に丁寧に関わっています。一人一人の気持ちを大切に、散歩に行きたくない子どもは職員室で待機させるなどしています。 ・保育方針に「豊かな人間性を持った子どもを育てる」、保育目標には「子どものやる気を育てる」を掲げ、子ども一人一人の気持ちを大切にしたい保育を目指すこととしています。保育過程に人権尊重をあげ、「保育の営みが子どもの人権を守るために法的、制度的に裏付けられている」として、職員の保育に取り組む姿勢を示しています。 ・虐待の予兆確認は登園時に子どもの様子を確認する、午睡の着替えのときに身体を見る、保護者の様子が変わったことがないかなどで行っています。虐待が疑われる場合は、職員は園長に報告し、必要に応じて川崎市多摩区保健福祉センターや川崎市北部児童相談所に連絡することになっています。	
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
<p>・個人情報保護規程が制定され、保育業務規則に守秘義務についてが明記されています。プライバシー保護については、入園説明会で重要事項説明書に基づいて保護者に説明をしています。子どもの肖像権については、ホームページや配布物に写真の掲載に許可するか否かを同意書に記載し、サインをもらっています。</p> <p>・子ども一人一人の気持ちに寄り添った保育を行うことに努めています。子どもが嫌なことは無理強いしないことを心掛けています。子どもの羞恥心に配慮し、おもらしをしたときは、他の子に気がつかれないようにそっとトイレに連れて行くようにしています。</p>		
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>

・異年齢児保育では「子どもたちが年齢の枠を超えて、共に成長し合う。また、異年齢児での関わりの中で、社会性や協調性、思いやりの気持ちを育む」という目標を持ち、活動しています。異年齢児保育年間計画を策定し、4期に分け、どの行事で行うのか、予測される子どもの姿、保育士が子どもにどのように配慮するのかを記載しています。幼児クラスでは「ゆうゆうタイム」という時間を月2～3回設けて、縦割りの2グループに分かれ活動し、夏祭りや運動会でもこのグループで活動しています。

・1、2歳児クラスでは、日頃から子どもの意見を取り入れ活動を分ける取り組みをしています。また、主活動の時間帯に散歩や公園、園庭遊びに行くグループと室内遊びや製作活動をするグループに分かれて活動する日を設けています。1歳児クラスでは、晴れた日に園庭遊びのグループとテラスに机を出して製作をするグループに分かれて活動したり、2歳児クラスでは、散歩グループと室内での小麦粉粘土グループに分かれて活動するなど工夫しています。

<さらなる改善が望まれる点>

・自閉症については事例を上げて園内研修を実施していますが、虐待や育児困難家庭の現状や課題の把握などについての研修会は行っていません。虐待や特別の配慮が必要な子どもなどについて、保育士の意識向上やスキルアップのためにも、園内研修などを実施することが望まれます。

評価分類		A
(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。		
<p>・運動会や成長発表会などの行事後には、保護者にアンケートを実施しています。アンケートは、会場について・プログラムについて・安全面・事前のお知らせや連絡についてなどを4段階評価し、その他の自由記述欄を設けています。保護者会には主任が参加し、保護者の意見や要望を聞き取るように努めています。</p> <p>・個人面談は年1回期間を設けて、面談希望の保護者に実施しています。期間外であっても保護者の希望面談に応じ、利用者満足の把握に努めています。また、誕生会の後に、保護者と話をする時間を設けています。</p> <p>・行事アンケートは主任がまとめ、結果は書面にして保護者へ報告しています。職員には報告結果を閲覧できるように事務所に置き、検討する必要のある内容については、職員会議の議題にあげています。また、保護者会には主任が参加し、意見交換しています。</p>		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・「第三者委員会及び苦情処理体制」は整備されていますが、複数の解決窓口のあることが文書化されていません。 ・苦情解決責任者は園長、苦情受付担当は主任、第三者委員を弁護士2名として、入園のしおりに記載して保護者に配布し、玄関にも掲示していますが、苦情解決の仕組みを明文化した資料を掲示していません。 ・園と保護者会の意見箱を設置し、行事アンケートは匿名にしています。 ・園内には相談室があり、必要に応じて使用しています。 ・苦情は「苦情・相談記録書」に記載し、保管しています。また、近隣からの苦情・要望についても記録しています。 ・苦情申し出者がわかる場合は、直接保護者と話し合って検討し対応策も報告しています。近隣に対しても、解決策を報告しています。 ・苦情内容や解決結果などは、プライバシーに配慮し、全園児に関わることについては園内掲示しています。内容に応じて報告方法を変えて報告しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決のための複数の相談相手があることと、苦情解決の仕組みを保護者がわかりやすいように明文化し、配付や掲示することが望めます。 		
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。		B
<ul style="list-style-type: none"> ・職員は家庭環境や生活リズムを把握し、子どもと接するように努めています。 ・職員には「保育者としての心得」を配布し、穏やかな口調で話すように努めています。職員間の振り返りが期待されます。 ・子ども同士のトラブルは、年齢や成長に合わせて子どもを見守り、必要に応じて介入しています。 ・職員は散歩などの行先を子どもの意見で変更したり、活動中も意見を聞くように努めています。 ・子どもたちが遊びを通して友だちと関われるように、コーナー遊びなどの環境設定に力を入れています。今後職員が意見を交換しながら、コーナー作りを進めることが期待されます。 ・幼児クラスでは、縦割りの異年齢児交流を行っています。 ・毎月の製作物、体操教室、和太鼓、リズムなどを通して豊かな表現力や思考力を育てるように努めています。 ・特別の配慮が必要な子どもがいる場合には、個別支援計画の策定や保護者からの面談要請に応じて、事例を伝えたり、専門機関などの紹介もしています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待や特別の配慮が必要な子どもなどについて、保育士の意識向上やスキルアップのためにも、園内研修などを実施することが望めます。 		
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> ・園での給食は、楽しい雰囲気でおいしく食べることを大切にしています。園ではランチルームがあり、2歳児クラス～5歳児クラスは2クラスずつ給食を食べています。0、1歳児クラス保育室も、遊びと食事の場を明確に分けています。お楽しみ会など行事のときには、幼児クラスが合同でランチルームでバイキング形式で食事をしています。4、5歳児は「お弁当DAY」を設けて、月に1度給食をお弁当のように詰めてもらい、園庭やテラス、近隣公園でレジャーシートを広げて食事をしています。 ・保護者に向けて給食試食ができる体制を整備しています。保護者が給食を試食できる機会として、誕生会の参加保護者に給食を提供しています。また、保育説明会では、おやつを食べてもらっています。（誕生会は0、1歳児は子どもの午睡後、2歳児以上は午前から実施し、保育参加としています。）慣らし保育中には保護者に離乳食を食べてもらっています。給食試食後には、フリーアンケート用紙を配付したり、直接保護者へ声かけして意見を聞いています。
<さらなる改善が望まれる点> ・降園時には、保護者に職員から子ども一人一人のその日の出来事や様子などを伝えるように努めていますが、担任不在時や延長保育の場合の対応が整備されていません。子ども一人一人の一日の状況を職員間で情報共有し、担当職員以外でも、子ども一人一人の様子を保護者へ口頭で伝えられるような工夫が望まれます。また、検討や申し送りノートの伝達が確実にできているかのシステムを整備することが望まれます。

評価分類		B
(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。		
<ul style="list-style-type: none"> ・登園時にはクラス担当保育士が観察し、保護者から子どもの様子を聞き記録しています。 ・子どもの発達や状況に合わせて、基本的な生活習慣を身に付けられるように、保育士が言葉をかけて支援しています。 ・子どもたちには、手洗いとうがいを習慣付けています。 ・午睡の長さや時間帯は、子どもの年齢や発達に応じて設定しています。 ・保護者には、降園時に職員が子どものその日の出来事や様子を伝えるように努めていますが、担任不在時や延長保育の対応が整備されていません。 ・職員の引き継ぎは、申し送りノートに記載し手順や内容は整備されています。 ・申し送りノートには、子どもの体調変化やケガなどを記載しています。保護者に伝言したかどうかの確認が整備されていません。 ・保育説明会やクラス懇談会では、質疑応答の時間を設けています。個人面談や誕生会の後には、個別に保護者の考えなどを聞く機会を設けています。 <コメント・提言> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人一人の一日の状況を情報共有し、担当職員以外でも保護者へ口頭で伝えられるような工夫が望まれます。 ・検討や申し送りノートの伝達が確実にできているかのシステムを整備することが望まれます。 		
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。		
<p>・早朝や延長保育は、当番保育士と非常勤保育士が担当しています。保護者にもわかりやすいように、玄関に早番・遅番の保育士名を掲示しています。</p> <p>・早朝保育や延長保育のために、ランチルームにも一定の遊具を揃えています。延長保育では、子どもが落ち着いて過ごせるようにしています。保育室内やランチルームのおもちゃを自由に選んで遊べるようにしています。子どもの要望に合わせて他保育室からおもちゃを持ってくることもあります。環境設定の園内研修を実施したり、絵本なども十分に揃えています。今後、さらに保育士が長時間保育の環境設定を工夫していくことが期待されます。</p> <p>・全員の合同保育になる時間には、保育士が出欠をとり絵本を読んで子どもの気持ちを落ち着かせています。兄弟や姉妹関係の子どもも多く在籍しており、保育士が遊びの仲立ちをしています。日頃から異年齢児の関わりがあり、大きい子どもが小さい子どもに絵を描いてあげたり、小さい子どもが大きい子どもを真似て、ブロックを作ったりしています。長時間保育の子どもが、年齢の異なる子どもでも協同して遊べるように、保育士が遊び方の働きかけを一層工夫していくことが期待されます。</p>		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・園での給食は、楽しい雰囲気でおいしく食べることを大切にして、落ち着いて自分のペースで食べられる環境の整備に努めています。0、1歳児は保育室で食事をしています。2～5歳児は2クラスずつ交代でランチルームで食事をしています。今後スペースの使い方や食事のルールなどを検討することが期待されます。5歳児は「もぐもぐタイム」として15分間はおしゃべりをしないで食べる時間を設けています。 ・献立は川崎市の献立に基づいて、栄養士が給食スタッフや職員の意見を取り入れて作成しています。系列園とも別の献立となっています。 ・行事食では、行事に合わせた盛り付けや献立の工夫をして提供しています。おたのしみ会では3～5歳児がバイキング形式で一緒に食事しています。 ・保健マニュアルには食物アレルギーについて明記されています。マニュアルに基づいて、除去食の提供や配膳を行っています。 ・給食会議で検討しながら年間食育計画を策定しています。クッキングは3歳児から行い、クッキング活動の様子などは写真を撮り、園内掲示をしたり、給食だよりに掲載して、保護者に伝えています。保護者に向けて給食試食ができる体制を整備しています。 		
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 (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。		B
<ul style="list-style-type: none"> ・園には事故防止のマニュアル、保健マニュアル、衛生管理マニュアルなどを設置しています。子どもの身の周りの危険を防ぐために、職員からヒヤリハットを集めて、職員会議で未然の事故防止策を検討しています。 ・安全点検表を使用し、保育室内は保育士が各クラス毎週1回、園庭や事務所は早番職員が毎日、園庭遊具は幼児クラス担任が毎週1回チェックを行っています。 ・保健マニュアルがあり、健康診断は、0、1歳児月2回、2歳児以上年4回行い、歯科健診は年1回行っています。 ・園ではマニュアルに基づいて、午睡チェックを行っています。事務所では管理システムを導入しており、園長、主任が映像を確認し、子どもが寝返りをした場合などには、すぐに園内インターフォンで職員へ伝えています。SIDS（乳幼児突然死症候群）については保護者に説明や掲示をしていません。 ・感染症については「乳幼児がかかりやすい主な病気と主な症状」として、書面で保護者へ配布し、入園のしおりの「健康について」の項目で、保護者への対応についても記載しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者に対してもSIDSの説明や掲示をし、啓発することが望まれます。 		
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＞ <ul style="list-style-type: none"> ・運営基本方針を「心身共に健康な子どもを育てる」「安心・安全で信頼できる保育園を目指す」であり、保育目標は「子どものやる気を育てる」「想像力・創造力を育てる」「いろいろな人との関わりを大切にする」「自然とたくさん触れあう」として保育園の目指す方向を掲げています。保育方針や保育目標は職員会議の中で、折に触れて取り上げ職員の意識を高めています。保育目標が保育プログラムとして実践されているかは、子ども本位で活動できる月案や週案となっているかを園長が確認しています。 ・園長はサービスの質は保育士の質にかかっていることを認識していて、職員から職員会議で取り上げて欲しいことを出してもらっています。園長は職員の技術向上のために子どもの年齢、発達に応じた対応ができるよう、職員会議で問題点の話し合いを行っています。園長は権限委譲を行って、業務が円滑に行われるよう取りはかっています。日常業務の係や誕生会・生活発表会などの年間行事については予め担当する職員を決めて、行事などが円滑に行われるよう職員と話し合いを行いながら進めています。
＜さらなる改善が望まれる点＞ <ul style="list-style-type: none"> ・保護者には4月の保育説明会で、事業計画について口頭で説明していますが、保護者に説明する資料はありません。園が課題解決に取り組んでいる計画を保護者に理解してもらうための、分かりやすい資料の作成が望まれます。また、クラスごと、各月ごとに具体的な計画となっていますので、定期的に見直しをして事業計画に対する職員の意識の向上を図り、進捗状況を確認しながら遂行され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
<ul style="list-style-type: none"> ・運営基本方針を「心身共に健康な子どもを育てる」「安心・安全で信頼できる保育園を目指す」であり、保育目標は「子どものやる気を育てる」「想像力・創造力を育てる」「いろいろな人との関わりを大切にする」「自然とたくさん触れあう」として保育園の目指す方向を掲げています。運営基本方針、保育方針、保育目標はホームページ、パンフレット、入園のしおり、重要事項説明書に記載しています。職員や保護者の目につくように玄関に掲示しています。 ・保育方針や保育目標は職員会議の中で、折に触れて取り上げ職員の意識を高めています。保育目標が保育プログラムとして実践されているかは、子ども本位で活動できる月案や週案となっているかを園長が確認しています。創造力・想像力を育てるためのプログラムをどのように作るかを職員会議で話しています。 ・保護者には、入園説明会で入園のしおり、重要事項説明書を使用して説明しています。入園のしおりはイラストを入れて分かりやすいものとなっています。入園説明会では、入園のしおりに基づいてパワーポイントを使って分かりやすく説明しています。保育方針・保育目標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。		B
<p>・中・長期計画は平成28～31年までの計画が策定されており、目標は「環境設定」を掲げ、子どもたちが落ち着いて過ごせるスペースや遊び込める環境を作ることで、子どもの自主性を育てる環境を作ることを目標にしています。</p> <p>・事業計画は、クラス別に月毎の実行計画が作成されており、実施状況の評価が行える具体的な内容となっています。</p> <p>・事業計画の見直しは年度末に年間を通した振り返りを行うこととして、期中での見直しは行っていません。</p> <p>・中・長期計画の事業計画については、「中期事業計画」として文書に纏め、4月と9月の職員会議で取り上げ、職員に周知しています。事業計画をクラス別、月別に作成し、各クラスで行うべき内容が理解できるようにしています。</p> <p>・保護者には4月の保育説明会で、事業計画について口頭で説明していますが、保護者に説明する資料の作成はできていません。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・評価・反省を行い、計画の見直しは必要です。見直しの実行が望まれます。</p> <p>・園が課題解決に取り組んでいる計画を保護者に理解してもらうための、分かりやすい資料の作成が望まれます。</p>		
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
<p>・「運営規程」に職員の職務分担が定められています。4月の職員会議で今年度の保育所運営を行う園の体制を職員に話しています。</p> <p>・園長はサービスの質は保育士の質にかかっていることを認識していて、職員から職員会議で取り上げて欲しいことを出してもらっています。園長は職員の技術向上のために子どもの年齢、発達に応じた対応ができるよう、職員会議で問題点の話し合いを行っています。</p> <p>・園長は権限委譲を行って、業務が円滑に行われるよう取りはかっています。日常業務の係や誕生会・生活発表会などの年間行事については予め担当する職員を決めて、行事などが円滑に行われるよう職員と話し合いを行いながら進めています。</p> <p>・設置法人が経営や業務の効率化と改善に向けての分析を行っています。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シフト調整を行い、光熱費や事務費の節減に取り組んでいます。園長は残業時間の削減、適切な有給休暇の取得、職員の資質にあわせたクラス編成で働きやすい環境作りに努めています。職員の突発的な休暇などで、人手が不足しているときは園長、主任もクラスに入り、子どもの様子を見ています。</p>		
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。		B
<p>・職員は自己評価表を年2回作成し、日常保育の振り返りを行っています。園長は自己評価表についての面接を12月に行っています。職員の自己評価は園長が職員と面接して結果を出すことにしています。第三者評価は3年目で初めて受審します。</p> <p>・園長は、職員自己評価の結果で園に共通するところをまとめ、園の課題として職員会議で話しています。自己評価表から自分の振り返りや、弱み強みが確認できるため、職員個人の考えが重要であると認識し、職員会議で話し合い課題の抽出を行っています。分析した内容を個人的には話していますが、全体のまとめとしては文書化していません。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・自己評価の分析した結果は、職員で共有するため職員会議で話し合い、課題として抽出していますが、改善策も含め文書化しておくことが望まれます。</p>		
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。		C
<p>・園長は、多摩区認定園園長会議や設置法人園長会、幼保小連携会議などに出席して、情報の収集をしています。多摩区認定園園長会議では多摩区内の待機児童数や、利用者数など地域の状況についての説明がありました。福祉サービスニーズのデータを収集して、そのニーズに応えるため、一時保育、園庭開放、遊ぼう会、ミニ講座を実施しています。</p> <p>・中・長期計画は、できたばかりの園舎の環境整備を第一の目的としているため、地域ニーズへの取り組みに至っていません。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・中・長期計画は園内の環境整備を第一としており、地域のニーズへの取り組みまでには至っていません。保育園が地域の一員として認められるために、地域との関わりを大切にす計画の作成が望まれます。</p>		
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> ・園情報は多摩区役所地域みまもり支援センター作成の「たまっ子ノート、いっしょにあ・そ・ぼ」に掲載して、区役所の情報コーナーに置いています。園庭開放、遊ぼう会：ミニ講座、育児相談についてはパンフレットを作成し、園外壁の掲示板には遊ぼう会の情報を掲示しています。園庭開放を月・水・木・金の9：30～12：00に行い、遊ぼう会、ミニ講座を毎月第一水曜日に開催しています。ミニ講座は栄養士、看護師が講師となり、季節のタイムリーな話題を取り上げています。 ・幼保小連携会議に出席し、多摩区保育園交流で年3回集まって生田緑地で自然を使ったゲームを行っています。どんと焼きなどを市立宿河原小学校と行ったり、市立稲田小学校とは年長児と1年生の交流があります。幼保小連携会事業の実務担当者会議（年2回）、園長会議（年3回）、園長・校長会議（年1回）、年長児担当者会議に出席して子育てニーズの収集を行っています。子育て家庭の孤立化が地域の課題であると認識しています。
<さらなる改善が望まれる点> ・地域のボランティア団体「りぷりんと」が毎月第3金曜日に読み聞かせの会を行っています。ボランティアには機密保持誓約書の提出を得ています。実績はありますが、ボランティア受け入れに対する基本姿勢の明文化及びマニュアルの整備はできていません。ボランティアに対する受け入れの基本姿勢の明文化、マニュアルの作成が望まれます。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	B
・園情報は多摩区役所地域みまもり支援センター作成の「たまっ子ノート、いっしょにあ・そ・ぼ」に掲載して区役所の情報コーナーに置いています。園庭開放、遊ぼう会：ミニ講座、育児相談についてはパンフレットを作成し、問い合わせに対応しています。園外壁の掲示板には遊ぼう会の情報を掲示しています。 ・園庭開放を月・水・木・金の9：30～12：00に行い、遊ぼう会、ミニ講座を毎月第一水曜日に開催しています。育児相談は随時受付をしています。遊ぼう会とミニ講座は隔月おきに行っており、毎月6名～9名の参加があります。ミニ講座は栄養士、看護師が講師となり、季節のタイムリーな話題を取り上げています。 ・地域のボランティア団体「りぷりんと」が毎月第3金曜日に読み聞かせの会を行っています。ボランティアには機密保持誓約書の提出を得ています。実績はありますが、ボランティア受け入れに対する基本姿勢の明文化及びマニュアルの整備はできていません。 <コメント・提言> ・ボランティアがすでに活動していますが、ボランティアに対する受け入れの基本姿勢の明文化、マニュアルの作成が望まれます。	
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
<ul style="list-style-type: none"> ・ 幼保小連携会議に出席したり、多摩区保育園交流で年3回集まって生田緑地で自然を使ったゲームを行っています。どんと焼きなどを市立宿河原小学校と行ったり、市立稲田小学校とは年長児と1年生の交流があります。 ・ 一時保育、園庭開放、遊ぼう会、ミニ講座を行い地域に開かれた保育園を目指しています。多摩区子育て祭りに参加し、育メンプロジェクトのコーナーで父親との交流を行い、子育ての話をしました。 ・ 幼保小連携会事業の実務担当者会議（年2回）、園長会議（年3回）、園長・校長会議（年1回）、年長児担当者会議に出席して子育てニーズの収集を行っています。子育て家庭の孤立化が地域の課題であると認識しています。年長児は小学校の授業参観や1年生との交流会に参加したり、近くの老人ホームを訪問しお年寄りと交流しています。 		
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> ・職員一人一人の年間研修計画書を策定しています。常勤職員は年2、3回研修に参加するようにしています。自己査定などを基に、個別の職員の現状の把握に努めています。主に、担当したクラスに必要な研修に参加してもらっています。また、園内研修実施内容や職員が個人的に参加したい研修を確認しています。専門性や担当を踏まえて研修や職員が希望する研修に参加できるように、研修計画を策定しています。
<さらなる改善が望まれる点> ・設置法人の考課基準があり、職員は入社時の理事長面接の際に人事考課の目的や効果基準の説明を受けています。考課基準については職員に明示していますが、結果については理事長・園長・事務担当職員が把握してるだけでフィードバックされていません。考課基準の周知を図りながら、結果を職員へフィードバックする体制の整備が望まれます。
・実習生の受け入れを行っています。実習生の受け入れ窓口は園長・主任として受け入れ態勢もあり、事前説明やオリエンテーションの実施方法などは確立していますが、マニュアル化されていません。保育士が指導するにあたり、実習生への対応をマニュアル化することが望まれます。

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。	B
・職員に関する基本的な考え方や人事管理に関する方針は、運営規程に明記されています。 ・国が定めた対人数より少し多めの職員を採用し、余裕を持って子どもを見守る体制を整備しています。 ・園運営規程に基づき、保育士・看護師・栄養士などを確保しています。遵守すべき法令・規範・倫理などは就業規則にまとめられています。今後、職員がわかりやすいリストを作成するなど、周知徹底への取り組みが期待されます。 ・設置法人の考課基準があり、職員は入社時の理事長面接の際に人事考課の目的や効果基準の説明を受けています。結果については職員にフィードバックされていません。また、自己査定提出後の指導がありません。 ・実習生の受け入れ窓口は園長・主任としています。事前説明やオリエンテーションの実施方法などは確立していますが、マニュアル化されていません。実習生には部分実習や責任実習、指導案も策定してもらっています。実習中は、実習生と反省会を行っています。 <コメント・提言> ・考課基準の周知を図りながら、結果を職員へフィードバックする体制の整備が望まれます。 ・実習生への対応をマニュアル化することが望まれます。	
評価項目	実施の可否
① 必要な人材や人員体制に関する具体的な考え方が確立している。	○
② 具体的なプランに基づく人材の確保に取り組んでいる。	○
③ 遵守すべき法令・規範・倫理等を正しく理解するための取組を行っている。	○
④ 職員の育成・評価・報酬（賃金、昇進・昇格など）が連動した人材マネジメントを行っている。	●
⑤ 実習生の受入れと育成が積極的に行われている。	●

評価分類 (2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・運営方針には「心身共に健康な子どもを育て」保育方針には「豊かな人間性を持った子どもを育てる」と職員に求める基本的姿勢を明示しています。中・長期計画にも基本姿勢や意識を明示しています。 ・長期事業計画には「人材育成を念頭に置き、計画性を持ち全職員に適切な研修機会を確保する」と明示しています。また、研修への参加が処遇改善につながることを明示しています。今後さらに、組織が求める職員の基本姿勢や意識、専門技術などの周知を図ることが期待されます。 ・職員一人一人の年間研修計画書を策定しています。常勤職員は年2、3回研修に参加するようにしています。 ・自己査定などを基に、個別の職員の現状の把握に努めています。専門性や担当を踏まえて研修や職員が希望する研修に参加できるように、研修計画を策定し、研修計画書に沿って参加しています。 ・職員は、研修終了後に研修報告書を作成し園長へ提出し、職員会議などで研修報告を行っています。 ・園長は研修の評価・分析に基づいて、職員が苦手な部分を解消できるような研修や、職員の得意分野や興味のあることを伸ばせるような研修に参加できるように、次年度の研修計画に繋げています。 		
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。		B
<ul style="list-style-type: none"> ・職員の有休休暇の消化率や時間外労働については、毎月月末に園長・主任が確認しています。 ・職員が休暇を取得できるように、フリー職員・看護師・主任が保育に入るなどの体制をとっています。 ・園長は年2回の自己評価に関する定期的な個人面談や、必要に応じて職員の空き時間や昼休みなどを利用して個別面談を実施しています。また、職員が相談などをしやすいように園長・主任から職員へ声をかけるように努めています。 ・職員の希望に応じて相談できるような、カウンセラーや専門家を確保していません。 ・福利厚生として、社会保険制度（雇用保険・労災・健康保険・厚生年金など）を整備し、交通費支給、住宅手当、宿舍借り上げ制度、駐車場代補助、制服貸与、育児休暇、介護休暇などもあります。育児支援として半日休暇なども整備しています。 ・園内では、職員の悩みなどをクラスリーダー・主任・園長・看護師が聞いています。職員が自分で話しやすい相手を選んで相談しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の希望に応じて、カウンセラーや専門家に相談できる体制を整備することが望まれます。 		
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）

2017/11/27

対象事業所：保育園アリス宿河原

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）（ 95 ）人

●回収率 88% （ 84 ）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。	65 人	2 人	10 人	7 人	84 人
		78%	2%	12%	8%	
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。	63 人	3 人	11 人	7 人	84 人
		75%	4%	13%	8%	
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。	74 人	1 人	2 人	7 人	84 人
		89%	1%	2%	8%	
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。	65 人	1 人	11 人	7 人	84 人
		78%	1%	13%	8%	
5	季節や自然、近隣とのかかわりが保育の中にも感じられま すか。	70 人	1 人	6 人	7 人	84 人
		84%	1%	7%	8%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	66 人	1 人	10 人	7 人	84 人
		79%	1%	12%	8%	

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。	72 人	1 人	4 人	7 人	84 人
		86%	1%	5%	8%	
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。	71 人	0 人	5 人	8 人	84 人
		84%	0%	6%	10%	

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。	69 人	0 人	7 人	8 人	84 人
		82%	0%	8%	10%	
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。	57 人	19 人	1 人	7 人	84 人
		68%	23%	1%	8%	
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。	62 人	1 人	14 人	7 人	84 人
		74%	1%	17%	8%	

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。	53 人	4 人	19 人	8 人	84 人
		62%	5%	23%	10%	

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。	41 人	6 人	4 人		51 人
		80%	12%	8%		

第三者評価を受審して

保育園アリス宿河原

指定管理の前法人から引き継ぎ、保育園アリス宿河原は開園して3年目を迎えました。そこで、保護者の皆さまからのご要望があった事と、当園としてもどのような点を改善すべきかを把握し、子どもたちや保護者の皆さまに満足して保育園生活を送って頂くために第三者評価を受審することにいたしました。

評価をして頂いて、先ず驚いたのが、保護者の皆さまの関心の高さでした。アンケートの回収率が非常に良かった事と内容も細かく記載されていたようでした。

そして保育園自体の今後の課題が見えてきた事、この結果を重く受け止め改善に努めたいと思います。

課題として明らかになったのは、降園時に園での出来事を保護者の方に伝えきれていなかったことです。どうしても他のお子さんを見ながらになると、大事な“伝える”という部分が抜け落ちてしまいその点を十分注意しなければいけないと思いました。また、どのように伝えたのか、誰が伝えたのかもはっきり分かるように職員同士連携を取りながらやっていきたいと思います。他にも園での取り組みをもっと伝える事、“見える化”を目指し保護者の方は勿論のこと、地域の方にもよく分かるような工夫をしていきたいと思います。

今回の第三者評価は、私達にとってどのように園を運営していくべきか、方向性も見えてきたためとても良い経験になりました。