

〔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）	アスク宿河原保育園
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	認可保育所
事業所住所	〒214-0021 川崎市多摩区宿河原2-5-1
事業所連絡先	044-934-1415
評価実施期間	平成29年8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20日～平成29年9月12日
	（評価方法） ・職員が自己評価を基に話し合ったものを、園長と主任がまとめました。
評価実施シート （職員用）	評価実施期間 平成29年7月20日～平成29年9月12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8月25日
	（回収日）平成29年9月12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・密封の状態で評価機関が回収しました。
	評価実施期間（実施日）／平成29年10月3日、13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）及び子どもたちの観察を行いました。

## [総合評価]

### <施設の概要・特徴>

#### 施設の立地・概要

アスク宿河原保育園は、JR南武線宿河原駅から徒歩7分の住宅地の一角に立地しています。平成24年4月に開園しました。現在0歳児から5歳児まで90名（定員90名）が在籍しています。園舎は3階建て鉄骨造りで、295㎡の園庭があります。向かい側には宿河原小学校があり、近隣には公園が多数あり、保育園の裏手には二ヶ領水、足を少し伸ばすと緑化センターや生田緑地があります。

#### 特徴

園目標は「おひさまいのちを大切にしよう おとなりのひとにあいさつしよう おはな いっぱいのえんにしよう」です。クラス名の「つくし」「たんぽぽ」「ふきのとう」「伸びる」「よもぎ」は生命力にあふれた植物の名前、「めだか」はきれいな水に生きる生き物、自然を大切にの願いが込められています。

子どもたちが「楽しむ心」や「学ぶ楽しさ」を育むプログラムとして、クッキング保育、英語教室、リトミック、体操教室を毎月実施しています。

## [全体の評価講評]

### <特によいと思う点>

#### 1. 子どもの気持ちに沿った保育活動

職員は日常の保育の際には、遊びや活動を子どもが自らの意思で選択できるように配慮し、子どもの声を拾って活動を進めるようにしています。子どものアイデアで、砂場に大きな穴を掘ってプールを作り、イルカ、飼育員、観客にお弁当を配る係などを決め、イルカショーを楽しんだり、また夏祭りでは、子どもたちの「車を作りたい」という声から子どもたちが好きな折り紙、絵を描いて車を作り、道路も作って車を走らせるゲームを行い、その後、街づくりに発展させています。

#### 2. 保育の質の向上を目指した園内研修

今年度は「環境設定」をテーマとして園内研修を行っています。子どもの発達に合わせて物の配置を見直し、子どものやりたいことを実現できる環境にと職員は話し合い、気づきやアイデアを出し合い実践して、随時見直し、環境設定に取り組むことで職員の保育力の向上となっています。

#### 3. 異年齢活動を通じた子どもの意欲の向上

9月から毎週木曜日は「仲良しデー」として4、5歳児の異年齢保育を行っています。日頃の様子から仲良しペアを決め、一緒に散歩に出かけ、給食を食べ、遊んで一日を過ごしています。秋には電車を乗り継いで芋ほりに出かけました。また5歳児が0歳児クラスに寝かせつけに行ったり、絵本の読み聞かせをしたりして、子どもの意欲や自信につながっています。

### <さらなる改善が望まれる点>

#### 1. 更なる保護者とのコミュニケーション

保育園での子どもの様子は0～2歳児は毎日「保育連絡ノート」で知らせ、3歳児以上も週1回は「個別ノート」で知らせています。また職員は「引き継ぎノート」で情報を伝達し、お迎え時に園での様子を口頭でも伝えるようにしていますが、利用者アンケートによれば、「保育について職員とはなしをすることができるか」の項目の満足度が低くなっています。お迎え時に、その日の子どもの状況を伝える工夫がさらに望まれます。

<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
<特によいと思われる点> ・園長、年長児担任が多摩区の幼保小連絡会に出席し、小学校生活の情報を得て、保護者に就学に向けての生活習慣やその他の留意点を伝えています。年長児は小学校を訪れ1年生と交流し「1年生と遊ぼう」「秋と遊ぼう」などの小学校の行事に参加しています。毎月、宿河原小学校の「お便り」を園に掲示し、小学校の様子がわかるようにしています。 ・入園前説明会時に保護者から提出してもらった「児童票」「健康記録票」「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、入園面談で把握した情報も個々の児童票にファイルしています。また入園後は保護者からの情報は児童票に追記し、入園後の子どもの発達状況を1歳児は毎月、2歳以上は3か月ごとに児童票に記録し、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成し1、2歳児は毎月個別指導計画を作成し、定期的に見直しを行っています。 ・職員会議や一部職員が出席した会議は議事録を事務室に掲示し、全職員が情報を共有できるようになっています。受け入れ時の保護者からの情報、帰りの時の担任からの保護者への伝達は各クラスの申し送り表に記載し、担当者に伝えています。職員への伝達事項は「職員ノート」に記載して、出勤した職員が勤務前に必ず読んで、確認のサインをするようにしています。またアレルギー児への対応は毎朝チェックして、全職員で情報を共有しています。

評価分類 (1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。	A
・園のホームページに園の日常の様子や行事の写真を載せ、入園のご案内、パンフレットで園の理念や情報を提供しています。利用希望者からの問い合わせには園長、事務担当が対応し、子どもたちの活動を見てもらえる時間帯10時ごろからを勧めて対応しています。 ・入園説明会で重要事項説明書や園のしおりを配布し、サービス内容や延長保育利用料金の仕組みや夕食、補食料金などを説明しています。入所に関する書類の取り交わしや基本保育料金については、川崎市と保護者の同意のもとで行っています。 ・入園説明会で0、1歳児には慣れ保育を勧めています。1週間親子一緒に通園で保育に参加してもらい、徐々に保育時間を長くしています。 ・園長、年長児担任が多摩区の幼保小連絡会に出席し、小学校生活の情報を得て、保護者に就学に向けての生活習慣やその他の留意点を伝えています。年長児は小学校を訪れ1年生と交流し「1年生と遊ぼう」「秋と遊ぼう」などの小学校の行事に参加しています。毎月、宿河原小学校の「お便り」を園に掲示し、小学校の様子がわかるようにしています。	
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
・入園前説明会時に保護者から提出してもらった「児童票」「健康記録票」「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、入園面談で把握した情報も個々の児童票にファイルしています。また入園後は保護者からの情報は児童票に追記しています。 ・入園後の子どもの発達状況を1歳児は毎月、2歳以上は3か月ごとに児童票に記録し、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成し1、2歳児は毎月個別指導計画を作成し、定期的に見直しを行っています。 ・指導計画は子どもの様子やクラスの状況を把握してクラスを担当する職員で話し合い作成しています。内容によっては栄養士、看護師、設置法人発達支援課職員と連携して実施しています。 ・日案、週案は天候や子どもの状態により必要に応じて見直し、月案については、職員会議で見直しをしています。年間指導計画は年度初めに検討し、子どもの成長にともない半年後に1度見直ししています。	
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
------	--------------------------	---

・サービスの実施状況は、0～2歳時の個別月間指導計画や生活記録簿、睡眠記録簿、保育日誌の個別記録を記述する欄で確認することができます。

・記録の保管、保存、廃棄に関しては設置法人本部作成の「個人情報保護マニュアル」に定めがあり、家族からの情報開示については個人情報管理規定に基づいて行うことになっています。重要事項説明書の「児童票等の自己開示請求について」のなかで対応を記載しています。

・職員会議や一部職員が出席した会議は議事録を事務室に掲示し、全職員が情報を共有できるようになっています。受け入れ時の保護者からの情報、帰りの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、担当者に伝えています。職員への伝達事項は「職員ノート」に記載して、出勤した職員が勤務前に必ず読んで、確認のサインをするようにしています。またアレルギー児への対応は毎朝チェックして、全職員で情報を共有しています。

・子どもの個々のケースについて、クラス担任、担当職員、栄養士、設置法人の発達支援チームなど、組織的横断メンバーで検討し進める仕組みがあります。

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
------	-------------------------------	---

・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、保育に関する諸対応、災害時の対応及び消防訓練などが規定されています。標準的な実施方法に基づいて実施されているかは、各指導計画の振り返りを行って確認し、また園長や主任が実際に保育を見て指導しています。

・サービスの標準的な実施方法の見直しについては「保育園業務マニュアル」に「毎年10月見直し、年度末に合わせて改訂（職員の意見を収集、本部で園長・関係者を交えて作成）」と明記され、設置法人本部で見直しを行っています。

・標準的な実施方法の見直しにあたっては職員の意見や行事後のアンケート、個人面談で得た保護者意見、日々の保育で拾った子どもたちの声を職員会議で話し合い、必要に応じて設置法人に伝えています。

評価項目	実施の可否
① 提供するサービスについて、標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	○
② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	○

評価分類	(5) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。	A
------	------------------------------	---

・園長は設置法人の階層別研修や幼児安全法の研修を受け、職員にその内容を伝達しています。毎日園舎内外を見回り点検し、リーダーシップを発揮し園の安全確保に取り組んでいます。緊急時対応については職員会議で話し合い、看護師による感染症、嘔吐処理、心肺蘇生法など全職員に対する園内研修をしています。

・年に1度、津波や川の氾濫を考えた避難訓練を行っています。各保育室のロッカーや収納棚などに転倒防止策を講じています。災害時の職員分担表、災害対応マニュアルを事務室に掲示し、全職員が周知しています。

・設置法人の園長会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、重大な事例については自園に置き換えて職員会議で対策を検討し、クラスごとにレポートをまとめて設置法人に提出して、発生防止に努めています。会社全体として設置法人の安全対策課と連携して安全対策に取り組んでいます。

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> ・行事の実施にあたっては、子どもの成長に沿って日々の遊びの積み重ねを形に表現することを目指して、作品の見栄えにこだわることなく、子どもの作りたいという意見を大切にしているように取り組んでいます。 ・子どもの尊重や人権への配慮については、職員は設置法人が行う入社時研修、階層別研修、自由選択研修で学ぶとともに、日常の保育の場や職員会議で確認し合っています。年に1回、虐待を考える検討事例チェックリストを基に職員研修を行い、職員自身の行動を振り返ることができるよう努めています。

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
・日常の保育の際には、遊びや活動を自らの意思で選択できるように配慮し、子どもの気持ちを尊重しています。また、職員は子どもの心がどう動くかを考えながら、一人一人の話を聞き、意思の尊重に努めています。 ・基本方針には子どもを尊重した保育サービスの実施を明示しており、個々のサービスの標準的な実施方法については保育園業務マニュアルに反映しています。 ・行事の実施にあたっては、子どもの成長に沿って日々の遊びの積み重ねを形に表現することを目指して、作品の見栄えにこだわることなく、子どもの作りたいという意見を大切にしているように取り組んでいます。 ・子どもの尊重や人権への配慮については、職員は設置法人が行う入社時研修・階層別研修、社外研修で学ぶとともに、日常の保育の場や職員会議で確認し合っています。 ・虐待防止マニュアルに則り、職員は、子どもに対する言動や態度、子どもの発言に注意し、虐待予兆の発見に努めています。園長は、「おかしいな」と思ったらすぐに報告するように、職員会議や打ち合わせにて周知しています。 また、年に1回、虐待を考える検討事例チェックリストを基に職員研修を行い、指導・啓発をしています。	
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
・プライバシー保護について、設置法人作成の「保育園業務マニュアル」「個人情報保護マニュアル」などを用いて、職員に説明を行っています。 ・職員は入社時研修や入社後の研修でプライバシー保護や個人情報の取り扱いについて受講しています。 ・設置法人のホームページに子どもの写真を載せる場合や外部の専門機関などと連携する必要が生じた場合は、必ず事前に保護者に説明し同意を得て実施しています。 ・一人一人の気持ちに寄り添って、子どもと一緒に屋上で気分転換を行うことや、排泄も我慢せずに子どものタイミングで行くことができるよう声かけを行うなど、子どもの気持ちに配慮しています。	
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> ・年2回の個人面談にて利用者一人一人の意見や要望の把握に努めるとともに、行事後にアンケートを行って 日程の設定や内容の満足度について保護者からの意見を集め、行事の担当者を中心にまとめ職員会議などで検討を行い、次の行事内容に反映させています。 ・廃材を利用して作ったテニスラケットを使ったテニス遊びや、「季節の木」に毎月子どもたちがアイデアを出し合って制作し、今月は折り紙でミノムシを作って飾るなど、創作活動と遊びを組み合わせながら、子どもたちは自由な発想で様々なものを作って楽しんでいます。

<b>評価分類</b> <b>(1) 利用者の意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる。</b>	<b>A</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・行事後にアンケートを取り日程の設定や内容の満足度について保護者からの意見を集め、行事の担当者を中心にまとめる職員会議などで検討を行い、次の行事内容に反映させています。運営委員会の出欠確認票に園への要望の記入欄を設け、保護者からの意見を確認しています。また、ご意見箱を設置して、意見などを受理する仕組みも持っています。受理後は「苦情・要望対応マニュアル」により対応し、職員への周知を行います。</li> <li>・個人面談を年2回行っており、保護者一人一人の意見や要望の把握に努めています。</li> <li>・運営委員会やクラス懇談会にて、保護者と園長、主任、クラス担任などが日常の保育に関する意見交換を行っており、利用者から提示された内容や行事実施後のアンケートの結果などについてその場で検討が行われています。話し合われた内容は書面で保護者全員に配布されています。</li> </ul>	
<b>評価項目</b>	<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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>	<b>A</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園時に「入園のご案内」が保護者に配布され、園の相談・苦情担当者、設置法人の相談・苦情窓口、第三者委員、多摩区保健福祉センターの担当窓口が明記されています。</li> <li>・園の玄関に相談・苦情受付体制が掲示されており、匿名で投函可能なご意見箱も設置されています。</li> <li>・個別に面談を行う際は、個室を確保して意見を聞くよう配慮しています。</li> <li>・運営委員会を実施する際、出欠確認票に園への意見を記入できる欄を設け、全ての保護者から相談や苦情を受け付けています。</li> <li>・保護者からの意見は「ご意見対応ノート」や「クレーム受理票」で記録され、職員全員で共有しています。</li> <li>・寄せられた意見・要望に対しては、設置法人の「苦情解決に関する要綱」「保育園業務マニュアル」に沿って検討し対応策を策定のうえ、保護者に対して個別にフィードバックしています。</li> <li>・苦情の内容については、保護者の意向を配慮し、運営委員会や個別の説明会で公表しても良いかどうか事前確認を行った上で、改善内容とあわせ説明を実施しています。</li> <li>・意見・苦情があった場合は、園長・主任を中心に速やかに対応しており、少し時間を経過した後状況の事後確認を行っています。</li> </ul>	
<b>評価項目</b>	<b>実施の可否</b>
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		A
(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。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康調査票や家庭調査票などから子ども一人一人の状況を把握し、睡眠やトイレトレーニングは子どもの発達状況にあったタイミングで進めています。</li> <li>・職員は、集団遊びの際、一緒に遊ぶことを嫌がる素振りを見せる子どもに対して決して無理強いをせず、なぜ一緒に遊びたくないのかをじっくりと聞きながら子どもの気持ちを受け止め、「じゃあ今日は先生と一緒にやってみようか」と提案をして、集団遊びへの参加を丁寧に促しています。</li> <li>・コーナーを設け、ままごと遊び、積み木や折り紙など同じものに興味がある子ども同士と一緒に遊べるようにしています。</li> <li>・廃材を利用して作ったテニスラケットを使ったテニス遊びや、「季節の木」にミノムシの形をしたものを作って飾るなど、創作活動と遊びを組み合わせながら、子どもたちは自由な発想で様々なものを手作りしています。</li> <li>・特別な配慮が必要な子どもに関しては、その子どもの発達に沿った個別支援計画を作成しています。</li> <li>・年に1回「子育て支援講演会」を開催し、設置法人の発達支援チームの専門講師が説明を行っています。また、講師が保護者からの質問に答える場面を通じて、園も保護者の悩みを共有しています。</li> </ul>		
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> ・登園時には子どもの様子や健康状態に変わりないかを確認し観察をした上で受け入れています。0～2歳児は毎日、3歳児以上は週に1回以上、「保育連絡ノート」にて園での様子を伝えるとともに、保護者からも家庭での様子を記入できるようにしています。 ・「事故防止対応マニュアル」「感染症・食中毒対応マニュアル」に基づきケガや病気を予防・防止できるように職員会議で情報を共有し取り組んでいます。また、看護師による歯磨き指導や感染症の流行時期の手洗い指導が活発に行われ、子どもたちに予防の大切さを伝えています。 ・合同保育の時間では子どもは年齢の異なる子どもと一緒にままごとをしたり、好きなおもちゃを自分たちのクラスから持ってきて遊んだり、年長児が年下の子どもへ絵本を読み聞かせてあげたりするなど、やりたい遊びが楽しくできるよう配慮しています。

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
・登園時には子どもの様子や健康状態に変わりないかを確認し観察をした上で受け入れています。0～2歳児は毎日、3歳児以上は週に1回以上、「保育連絡ノート」にて園での様子を伝えるとともに、保護者からも家庭での様子を記入できるようにしています。 ・食事・トイレ・歯磨きなど基本的な生活習慣が身につくよう、子ども一人一人の年齢や発達に合わせた支援を行っています。幼児クラスの歯磨きや着替えは、できるだけ自分でやるよう声かけをし、できないところを手伝うようにしています。 ・子どもの年齢別体力や午前の運動量、その日の体調や前日の睡眠時間などを考慮して、午睡時間を調整しています。年長児は就学に備え、午睡の時間を徐々に短くし、12月頃から徐々に午睡なしでも過ごせるようにしていますが、眠い子どもには午睡できるように個別に配慮しています。 ・日中の時間帯は各クラス担任が保護者に伝え、遅い時間帯は「引き継ぎ表」を使用し遅番の職員が伝えることで、子どもの状況が直接伝えられるよう工夫しています。 ・運営委員会の出欠確認票に園への要望を記入できる欄を設けており、全ての保護者から意見や感想を把握するように努めています。	
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
・18時以降は2部屋を使いゆったりと過ごせるように配慮しています。冬季は床暖房のある部屋で過ごせるようにしています。 ・コーナーを作り、絵本、ブロック、積み木などじっくり遊べるものを用意し、落ち着いて過ごせるよう配慮しています。 ・合同保育の時間では子どもは年齢の異なる子どもと一緒にままごとをしたり、好きなおもちゃを自分たちのクラスから持ってきて遊んだり、年長児が年下の子どもに絵本を読み聞かせてあげたりするなど、やりたい遊びが楽しくできるよう配慮しています。 ・2～5歳児が一緒になって砂場で遊んだり、夕方に戸外や散歩に出かけたりすることで、長時間の保育でも気分転換をしながら過ごしています。	
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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事を美味しく楽しく食べられるよう、職員も子どもたちと同じテーブルに座り、会話を楽しみながら同じものを食べ、子ども一人一人の好き嫌いを把握するとともに、喫食状況を観察しています。</li> <li>・毎月の給食会議で栄養士と職員が食事の様子や人気のメニュー、苦手なメニューなどについて意見交換し献立の見直しや食材の大きさ、味付けなどの工夫につなげています。また、クッキング保育では子どもたちが自分たちで育てた野菜を収穫し調理をすることで食への興味を引き出しています。</li> <li>・月1回の「ランチ」では、旬の食材を使い、季節や行事を盛り込んだ彩り鮮やかな食事を提供しています。</li> <li>・体調の優れない子どもには保護者と相談し、量を減らすことやメニューの変更、乳製品の除去など状況に応じた対応をしています。また、食物アレルギーのある子どもには、トレイの色を分け、受け取り時は調理室の職員と受け取りの職員が相互に確認し、配膳の際は2名の職員による確認をすることで、ダブルチェックを行い、誤食のないよう十分留意のうえ提供しています。</li> <li>・保護者向けに給食試食会と親子クッキングを開催し保護者と食についての意見交換を行っています。</li> </ul>		
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。		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・「事故防止対応マニュアル」「感染症・食中毒対応マニュアル」に基づきケガや病気を予防・防止できるように職員会議で情報を共有し取り組んでいます。また、看護師による歯磨き指導や感染症の流行時期の手洗い指導が行われ、子どもたちに予防の大切さを伝えています。</li> <li>・健康診断は0～1歳児は毎月、3～5歳児は3カ月に1回、歯科健診は年に1回実施しており、診断結果は記録され職員同士で共有しています。</li> <li>・診断結果は書面にて保護者に報告し、治療が必要な場合は受診をすすめるとともに看護師が作成した歯磨きに関する手紙を配布し家庭での歯磨きについて理解を深めています。</li> <li>・入園時に感染症や乳幼児突然死症候群についての説明を行い、予防のために0、1歳児には入園前から仰向けで寝る習慣をつけてもらえるよう注意を促しています。</li> <li>・園内で感染症が発生した場合はマニュアルに基づき速やかに対応すると共に、園内掲示し保護者に情報提供しています。また、保護者に子どもの体調変化などのチェックポイントの用紙を配布し、感染拡大防止に努めています。</li> </ul>		
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幼児突然死症候群（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> ・職員会議で中長期計画、事業計画の話し合いの中で理念や基本方針の理解が深まるようにし、周知状況は年度初めの職員会議で確認し、日常の保育や言動から職員の周知状況を把握し、説明や助言を行っています。  ・H29年度の中期計画として3つの柱「感性をはぐくむ活動」「絵本に親しむ活動」「つながりを感じる活動」を職員で話し合って立てています。事業計画は中期計画の内容を反映した上で、実行内容を具体的に策定し、担当者を決め、項目によっては数値目標を設定するなど実施状況が確認できるようにしています。  ・園長は、保育の質の現状について、各指導計画や保育日誌の評価反省欄をチェックし、クラスを見廻って、確認しています。また年に一度第三者評価を受け、園に足りない部分を明確にし、改善できるようにしています。園長は保育の質の向上のために環境設定の研修を行い、合同保育時の遊び方など職員会議で話し合い、職員から意見を得て、実際に保育に入り確認して指導しています。

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「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、基本方針「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」に設置法人が目指す方向や考え方が表れています。 ・職員会議で中長期計画、事業計画の話し合いの中で理念や基本方針の理解が深まるようにし、周知状況は年度初めの職員会議で確認し、日常の保育や言動から職員の周知状況を把握し、説明や助言を行っています。 ・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、園目標「”おひさま”いのちをたいせつにしよう。おとなりのひとにあいさつしよう。おはながいっぱいのおんにしよう」を玄関に掲示しています。 ・入園説明会や年度初めの運営委員会でも園長が保護者に「入園のご案内」をもとに運営理念や基本方針を説明しています。	
評価項目	実施の可否
① 理念・基本方針を明示している。	○
② 理念・基本方針について、職員の理解が深まるような取組を行っている。	○
③ 理念・基本方針について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取組を行っている。	○

評価分類 (2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。	A
・H29年度の中期計画として3つの柱「感性をはぐくむ活動」「絵本に親しむ活動」「つながりを感じる活動」を職員で話し合い立てています。 ・事業計画は中期計画の内容を反映した上で、実行内容を具体的に策定し、担当者を決め、項目によっては数値目標を設定するなど実施状況が確認できるようにしています。 ・事業計画は担当者を決め3か月ごとに反省見直しを行い、評価結果を職員に周知し、今後の課題を明確にしています。 ・事業計画の各計画は職員が意見を出し合って立て、3か月ごとの反省を職員会議で報告し、事務所に掲示しています。事業計画は内容、担当、反省が書かれた計画書を作成し、四半期ごとに進捗状況を記載し、反省点を明らかにして次期計画に反映しています。 ・年度初めの運営委員会の配布資料に中期計画、事業計画を記載し、保護者に分かりやすく説明しています。	
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長の役割について、保育園業務マニュアルの中の職務分担表に記載されており、職員に理解が得られるように説明しています。</li> <li>・園長は、保育の質の現状について、各指導計画や保育日誌の評価反省欄をチェックし、クラスを見廻って、確認しています。また年に一度第三者評価を受け、園に足りない部分を明確にし、改善できるようにしています。園長は保育の質の向上のために環境設定の研修を行い、合同保育時の遊び方など職員会議で話し合い、職員から意見を得て、実際に保育に入り確認して指導しています。H29年度の事業計画「感性をはぐくむ活動、絵本に親しむ活動、つながりを感じる活動」に具体的な活動内容、担当者を決め取り組んでいます。</li> <li>・園長は、園の業務の効率化・改善のために体制を整え設置法人と連携して取り組み、人事配置や欠員の補充について、本部やスーパーバイザーに速やかに連絡して、職員の働きやすい環境維持に努めています。またシフトは事前に希望を取り、有給休暇や勤務時間をできるだけ希望通りにし、行事の際は役割分担して職員の働きやすい環境整備に努めています。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年第三者評価を受審し、評価を受けた後、受信結果を職員会議で分析・検討して改善課題を抽出し、中期計画の課題に取り込み実行に移しています。</li> <li>・評価結果をもとに職員会議で話し合い、抽出された課題を中期計画や事業計画に盛り込み、作成しています。事業計画の項目ごとに担当職員を明示し、中期計画や事業計画の当年度見直し時に実施結果を評価し、次期の改善計画に反映しています。</li> <li>・職員会議で評価結果について分析・検討し、抽出された課題を中期計画や事業計画に盛り込み、作成しています。事業計画の項目ごとに担当職員を明示し、中期計画や事業計画の当年度見直し時に実施結果を評価し、次期の改善計画に反映しています。</li> </ul> <p>見直しは園長だけで行うのではなく、実際に担当している職員の意見を大切にして、職員会議で意見を聞きながら計画の見直しを行っています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(5) 経営環境の変化等に適切に対応している。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人が社会福祉事業全体の動向について把握し、園でも多摩区の保育園園長会、幼保小園長校長連絡会などの会議で待機児童の問題などの情報を得て、次年度の入园児数の増加を考慮しています。利用者の求めるサービスやニーズは多摩区の保育園園長会で把握したり、見学時のアンケートで把握しています。</li> <li>・見学時に育児相談を受けることも多いことから、事業計画や中期計画のテーマに「つながりを感じる活動」を取り入れ子育て広場を実施しています。</li> </ul> <p>サービスのコスト分析やサービス利用者の推移、利用率などの分析は園からの情報をもとに設置法人が行っています。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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> 地域向けに子育て広場（園庭開放）を月に2回実施しています。また、設置法人の発達支援課の専門講師による子育て支援講演会を開催しています。
・幼保小実務担当者連絡会では、年長児クラスの担任が出席し、就学前の子どもたちの育ちや保育活動の在り方について意見交換を行い、近隣保育園と年長児交流会を実施し、就学前の子どもたちの育ち方について課題を話し合う機会を持ち、園長会議では職員の育て方について話し合いました。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	A
・園に関する情報は、設置法人のホームページのほか、園のパンフレットを多摩区役所や嘱託医の病院に置いています。毎年開催される多摩区の「保育園展」と「年長児作品展」で、区役所に子どもたちの作品を展示し、見学者にパンフレットも配布し、園のことを広く知ってもらう工夫をしています。 ・地域向けに子育て広場（園庭開放）を月に2回実施しています。また、設置法人の発達支援課の専門講師による子育て支援講演会を開催し、多摩区役所にチラシを置くなど地域の子育て中の親子にも参加を呼び掛けています。 ・ボランティアの受け入れに関するマニュアルがあり、受け入れの方針や基本的な姿勢が明文化されています。 ・ボランティアの受け入れ責任者である園長がマニュアルを基に、登録手続きや事前説明などを行っています。 ・受け入れにあたり、プライバシー保護、守秘義務を説明し誓約書を提出してもらっています。近隣の宿河原小学校や稲田中学校からの職場体験も受け入れています。また、今年度から毎月2回、地域のボランティア団体による「絵本読み聞かせ」を開催しています。	
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
・園長が多摩区の幼保小連携事業の幼保小園長・校長連絡会、認可保育園園長会、たまっ子育て成会議に参加し、年長児クラス担任が幼保小実務担当者連絡会に参加しています。 ・幼保小実務担当者連絡会では、就学前の子どもたちの育ちや保育活動の在り方について意見交換を行っています。近隣保育園との年長児交流会を実施し、他園の子どもたちの育ち方や、他園での保育活動の状況を把握することで、地域での子どもたちの育ちに関する課題について近隣保育園と共に解決に向け取り組んでいます。認可保育園園長会では園長が出席しグループ討議を行っており、職員の育て方などについて具体的な取り組み事例を共有し合うことで、地域内の保育サービスのさらなる向上に努めています。 ・多摩区の幼保小園長・校長連絡会、認可保育園園長連絡会議、たまっ子育て成会議に参加して、討議されるテーマや交換される情報の中から地域の保育ニーズを把握するよう努めています。	
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>

・園長は職員の有給休暇の消化率や時間外労働時間数について、日々、職員の出勤簿や残業簿などを検討しています。有給休暇取得が少ない職員には声をかけて、有給休暇が取得できるように配慮し、行事の担当で残業が多くなってしまふ職員には勤務時間内にできるように職員配置を考慮しています。

・設置法人の「保育所人材育成ビジョン」があり、職員の経験能力や習熟度に応じた役割が期待水準として示され、階層別に求められる保育実践に必要な専門知識と技術を明示しています。設置法人による入社時研修・階層別研修・自由選択研修などにより、基本姿勢に沿った教育・研修が実施されています。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。

評価分類		実施の可否
<b>(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>		
<p>・園長は職員の有給休暇の消化率や時間外労働時間数について、日々、職員の出勤簿や残業簿などを検討しています。有給休暇取得が少ない職員には声をかけて、有給休暇が取得できるように配慮し、行事の担当で残業が多くなってしまふ職員には勤務時間内にできるように職員配置を考慮しています。</p> <p>・職員の悩み相談については、園長、スーパーバイザーが担当するとともに、希望により設置法人の運営支援課や外部委託のカウンセラーに相談できるようになっています。</p>		
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		実施の可否
<b>(2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</b>		
<p>・設置法人の「保育所人材育成ビジョン」があり、職員の経験能力や習熟度に応じた役割が期待水準として示され、階層別に求められる保育実践に必要な専門知識と技術を明示しています。</p> <p>・設置法人による入社時研修・階層別研修・自由選択研修などにより、基本姿勢に沿った教育・研修が実施されています。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。</p> <p>・職員は研修を受講後、研修報告を作成し、園長と設置法人へ提出し、研修結果を半期ごとに、反省を行い、園長のアドバイスのもと、課題を見つけ次期研修計画に反映しています。</p>		
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
<p>・園長は職員の有給休暇の消化率や時間外労働時間数について、日々、職員の出勤簿や残業簿などを検討しています。有給休暇取得が少ない職員には声をかけて、有給休暇が取得できるように配慮し、行事の担当で残業が多くなってしまいう職員には勤務時間内にできるように職員配置を考慮しています。</p> <p>・職員の悩み相談については、園長、スーパーバイザーが担当するとともに、希望により設置法人の運営支援課や外部委託のカウンセラーに相談できるようになっています。</p>		
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）

2017/9/17

対象事業所：アスク宿河原保育園

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）（ 72 ）人

●回収率 60%（ 43 ）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。	35 人	3 人	5 人	0 人	43 人
		81%	7%	12%	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。	39 人	1 人	3 人	0 人	43 人
		91%	2%	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。	42 人	0 人	1 人	0 人	43 人
		98%	0%	2%	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。	34 人	4 人	5 人	0 人	43 人
		79%	9%	12%	0%	
5	季節や自然、近隣とのかかわりが保育の中に感じられま すか。	37 人	4 人	2 人	0 人	43 人
		86%	9%	5%	0%	
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	35 人	2 人	6 人	0 人	43 人
		81%	5%	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。	40 人	0 人	3 人	0 人	43 人
		93%	0%	7%	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。	38 人	1 人	4 人	0 人	43 人
		89%	2%	9%	0%	

## 相談・苦情への対応

9	保護者が子育てで大切にされていること等について、職 員は話を聞く姿勢がありますか。	35 人	2 人	6 人	0 人	43 人
		81%	5%	14%	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。	32 人	7 人	4 人	0 人	43 人
		75%	16%	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。	33 人	2 人	8 人	0 人	43 人
		76%	5%	19%	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。	34 人	2 人	7 人	0 人	43 人
		79%	5%	16%	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。	23 人	2 人	1 人		26 人
		88%	8%	4%		

## 平成 29 年度川崎市第三者評価事業者コメント（アスク宿河原保育園）

### 【 受審の動機 】

昨年に引き続き、第三者評価を受審いたしました。

昨年と同じ評価機関に評価を依頼し、一貫した調査を受けることで、継続的に専門的かつ客観的な視点で評価していただきました。

「本当に求められる施設であること」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いう思いで受審いたしました。

公正で信頼のおける第三者機関から客観的な評価をいただくことで当園の現況を知り、また評価結果をホームページで公開することで、近隣の方にご利用いただける開かれた保育園として信頼を得ていくこと、そして保護者が安心して利用できる保育サービスを提供していくことを目標に、改善に取り組んで参ります。

一日一日を大切にしながら、今後も、子どもたち・保護者の皆さま・地域に親しまれる暖かい保育園作りに努めていきたいと思っております。

### 【 受審した結果 】

第三者評価を受審し、自己評価での個々を振り返り、日々の保育を見直す良い機会となりました。

今回、保育の資質の向上を目指した園内研修について評価していただきました。今年度力を入れて取り組んだ、「環境設定」をテーマにした保育展開について好評価をいただき、大変喜ばしく思っております。しかし、課題として、保護者からの意見・要望に対しての丁寧な対応、保護者とのコミュニケーションの活発化が挙げられています。これらの課題については前回も改善が望まれる点としてあげられており、更なる改善が必要であると改めて感じました。真摯に受け止め、職員一同、保護者との信頼関係の強化、積極的なコミュニケーションに努めてまいります。

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。