

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク元住吉保育園（7回目受審）
経営主体(法人等)	株式会社 日本保育サービス
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒211-0025 川崎市中原区木月3-8-19 サークルビル1階
設立年月日	平成22年4月1日
評価実施期間	平成28年8月 ～28年10月
公表年月	平成29年 4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】 アスク元住吉保育園は東急東横線元住吉駅から徒歩7分ほどのところにあり、元住吉商店街の中心をなすブレーメン通り沿いにあり日中は買い物客でにぎわっています。商店街の周辺は住宅地に囲まれており、徒歩10分程度のところには公園が5か所あり、小学校・中学校も徒歩10分ほどのところにあります。 【特徴】 アスク元住吉保育園は地上3階地下1階建の鉄筋コンクリート造りのマンションの中にあり、地上3階がオーナー住居、地下の一部はテナント店舗が使用しています。 0～2歳児が1階を使用し、3～5歳児が2階を使用しており玄関はそれぞれ別となっています。園庭はありませんが、晴れた日には毎日午前中は周辺の公園に行ってお楽しみしています。 また、オーナーの要望により外部への張り紙や掲示は一切できず、地域への情報提供が難しい状況にあります。 【特に優れていると思われる点】 1、保育園の見学者に対し積極的に子育て相談を実施 保育園見学者の案内は常に1組ずつで丁寧に行っています。地域支援や子育て支援について園外への掲示ができないこともありますので、保育園見学者で子育ての悩みを抱えている保護者に対しては、園見学の場で積極的に子育て相談を実施しています。 2、苦情、意見、行事後のアンケート結果・保護者意見に対する迅速な対応 苦情、意見には迅速に対応し、プライバシーに配慮し、苦情内容、解決結果などを文書にまとめ、運営委員会などの場で保護者に配付・回答しています。 また、行事後のアンケートや保護者の意見についても整理し文書にまとめ、日常の情報連絡や運営委員会などの場で保護者に配付しており、保護者と保育園のコミュニケーションが充実しています。 3、子どもの意思や意見を尊重した保育の実施 常日頃から職員は子どもの意思や意見を聞くようにし、子どもが考えを表明できるよう配慮しています。観察場面でも、「何の歌を歌いたいかな」「何をして遊びたいかな」「どちらを選びたいかな」「どうすればよいかな」などを子どもに問いかけている場面が多くみられました。	

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 第三者委員の保護者への周知と有効活用の推進

職員（含、園長）も保護者も第三者委員がいることは知っていますが面識がなく相談の実績もありません。第三者委員は地域のことをよく知った方が担当されていますので、常日頃からの情報交換により地域に開かれた保育園への展望も開けます。園行事などに第三者委員を招待するなどして、保護者が相談しやすい体制を作り、保育園は第三者委員から 地域情報・ボランティア情報などを収集し運営に生かすことが期待されます。

2. 地元自治会との関係の強化による育児相談などの施策の地域への展開

ビルオーナーの意向で外部に向けた保育園の掲示板を設置することができず、育児相談などの施策の地域への展開ができていません。

しかし、保育園は自治会に加入しており、夏祭りでは町内会の掲示板にポスターを掲示し地域の皆さんの参加を呼び掛けています。今後自治会との関係を強化して、夏祭りだけでなく育児相談などの保育園の施策を自治会の掲示板・回覧版を利用し周知することにより、保育園の施策を展開するとともに、地域に開かれた保育園に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

- ・職員は日々の保育の中で、子ども一人一人に向き合い、話をゆっくり聞くようにしています。子どもが一斉活動に参加したくない気持ちや、不安な気持ち、やってみたい気持ちなどの意思を表明することを大切にしています。調査員による観察の場面でも、乳児クラスでも、職員が一人一人に意思を確認したり、希望を聞く場面が見られました。
- ・職員は、子どもや保護者のプライバシー保護について、設置法人の入社時研修や階層別研修で研修を受けています。設置法人のホームページに行事などで写真を載せる場合には、保護者に了解を得ています。子どもや保護者に関する情報を関係機関とやり取りする必要がある場合は、事前に保護者の了解を得るように配慮しています。
- ・「虐待防止マニュアル」があります。職員は登園時に親子の関わりなどを観察しています。着替え時、沐浴時に、子どもの様子や傷の有無などを注意深く観察しています。また保育中のケガにも留意しています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

- ・行事後アンケート、毎年受審する第三者評価の利用者家族アンケートなどにより、利用者の満足度を把握し、職員会議で検討し、運営に反映させています。
- ・「入園のご案内（重要事項説明書）」に保育内容に関する相談・苦情の窓口として設置法人の連絡先、中原区保健福祉センター児童家庭課、第三者委員の連絡先を記載しており、「入園のご案内」を保護者に配付しています。園内に（1階玄関、2階玄関）に園の苦情受付担当者、解決責任者、第三者委員を掲示しています。人権オンブズマン制度のポスターを園内に掲示しています。
- ・各家庭と連携をとり、トイレトレーニングや食事、着替えなど生活習慣が身につくよう、支援しています。自分でできたときは達成感を味わえるような言葉かけをしています。着替えや、着替え袋、コップなどを1カ所に集め、靴の着脱は1歳児クラスから自分でするように見守り、職員は必要なところを手伝っています。歯磨きも1歳児クラスから始めています。歯磨きの歌に合わせて歯を磨いた

	り、洗面台の前に足の目印を貼り、順番を守るような工夫をしたりしています。箸は3歳から使い始めています。年長児では、箒を使って、掃除もしています。雑巾絞りを秋以降に取り入れる予定です。 ・昨年度は小学校（住吉・今井・井田小学校）の1年生と交流（校庭での遊び体験・学校見学・授業参観など）し、就学に向けた取り組みをしています。今年度も2月に実施の予定です。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・設置法人作成の「保育園業務マニュアル」「感染症マニュアル」など多くのマニュアルが整備されており、サービスの基本事項や手順を明確にしています。 ・行事後や運営委員会後に無記名のアンケートをとっています。直接意見の言いにくい保護者に対しては意見箱を設置しており、送迎時に声をかけをし、苦情や要望の把握をするようにしています。苦情は「苦情・要望マニュアル」に従い、クレーム受理票に記録し、検討して、すみやかに回答するようにしています。苦情内容や園からの回答は、プライバシーに配慮し文書にまとめ、保護者に配付しています。 ・「事故防止対応マニュアル」「災害対応マニュアル」「感染症・食中毒対応マニュアル」などのマニュアルが事務所に整備されており、全職員に周知されています。災害時における役割分担が決められており事務所に掲示されています。また、担当を決めて安全チェック表で確認し、毎月昼礼で報告し、対策を講じています。 ・社内研修で事故や感染症に関する様々な研修が実施されており職員は受講していますが、園内研修でも「心肺蘇生法の研修」「AEDの取扱い」「おう吐物の処理」などを実施し職員の啓もうを図っています。
4.地域との交流・連携	・中原区で開催される幼保小校長・園長連絡会や認可保育園園長会議に園長が参加し、また年長児担当職員が幼保小連絡会実務担当者会議などに参加し地域の情報を収集しています。 ・外部への広報ができない状況の中で、行事に参加された方や園見学に来た保護者には必ず「育児などで困っていること」を確認し、相談に乗っています。また、開園以来、初めてボランティアの受け入れを行い（1名）、職場体験も（昨年4名、今年度10名）受け入れています。受け入れの前には必ずプライバシーの尊重や守秘義務について説明し誓約書をもらっています。 ・園長が中原区の幼保小校長・園長連絡会や認可保育園園長会議に参加し、年長児担当職員が幼保小連絡会実務担当者会議に参加しています。 ・事務所には近隣の地域関係機関・団体の連絡先を一覧表にまとめ、状況に応じてすぐに連絡できるよう掲示しています。また、川崎市中央療育センター、中原区保健福祉センターとは連携を密にし情報交換をして良好な関係を維持しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・園長および職員の役割や責任については「保育園業務マニュアル」に明文化されており、全職員に周知されています。また、園長は設置法人での園長会議の内容

	は職員会議・昼礼などで全職員に周知しています。 ・園長は日々の保育の実施状況を把握し、さらに定期的に職員と面談し職員の意見を吸い上げ、必要に応じて助言・指導を行っています。 ・設置法人のホームページや保育園の「重要事項説明書」「保育課程」には理念・基本方針が分かりやすく明記されており、また、保育園の1階・2階玄関に掲示されています。 ・職員には入社前の説明会や研修で必ず資料配布され、理念や基本方針について説明を受けています。保護者に対しては、入園前に実施される入園説明会や4月の運営委員会で「重要事項説明書」を配付し、説明しています。「重要事項説明書」「園則」は各階の玄関にぶら下げて周知を徹底しています。 ・経営状況は設置法人が検討し、検討結果は園長ミーティングで周知され、園長はそれらの情報を自園の職員会議などで報告・周知し、話し合いをしながら自園での改善につなげています。 ・第三者評価を毎年受審しており、受審結果は推進機構や川崎市のホームページに公表されています。
6.職員の資質向上の促進	・設置法人策定の「保育士人材育成ビジョン」に、職員に求める基本姿勢、役割水準が明記されています。 ・職員は設置法人の自由選択研修や社外研修などから個人別に「年間研修計画」を上期・下期別に作成し、「年間研修計画」に基づき研修を受講しています。職員は研修計画を上期・下期ごとに振り返り、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。 ・園長は日々の保育の様子や、職員との面談を通じ、職員の技術水準、知識、保育技術習熟度を把握しています。職員は年2回自己査定を行い、園長・スーパーバイザーの査定を受け人事考課が行われています。査定結果は、園長またはスーパーバイザーから職員にフィードバックしています。 ・園長、主任が職員の出勤簿、残業簿、有給休暇取得日数、シフト編成表などから勤務状況を毎月、チェックしています。園長は、職員と年2回の面接を行っています。非常勤職員とも年2回面談の機会を設けて、意向や意見を聞いています。また常日頃から、職員に話しかけ、相談や話がしやすい雰囲気を作っています。 ・実習生の受け入れには、「実習生受け入れガイドライン」が整備されています。受け入れ責任者は園長です。受け入れにあたっては、ガイドラインに基づき、学校と契約を取り交わしています。保育士の実習内容は、学校作成の実習プログラムをもとに、実習生と希望・目的などを確認し園長が調整しています。実習に入ったクラスの担任職員が指導し、実習後は、実習生、クラス担任職員、主任、園長で話し合いの場を設け、振り返りや助言を行っています。今年度は8月に12日間実習生を受け入れました。

〔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）	アスク元住吉保育園 （ 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	〒211-0025 川崎市中原区本月3-8-19 サークルビル
事業所連絡先	044-430-5613
評価実施期間	平成28年8月～平成28年10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28年8月1日～平成28年8月25日
	(評価方法) ・園長以下管理者（リーダー）職員の合議により園長が まとめました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成28年8月1日～平成28年8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28年8月8日 ----- (回収日) 平成28年8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 28年 9月 9・12日
	(調査方法) ・2名の評価調査員が2日間園を訪問し、現場観察、書 類確認、職員の面接ヒアリング（園長ほか職員2名）及 び子どもの観察を行いました。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

【立地】

アスク元住吉保育園は東急東横線元住吉駅から徒歩7分ほどのところにあり、元住吉商店街の中心をなすブレーメン通り沿いにあり日中は買い物客でにぎわっています。商店街の周辺は住宅地に囲まれており、徒歩10分程度のところには公園が5か所あり、小学校・中学校も徒歩10分ほどのところにあります。

【特徴】

アスク元住吉保育園は地上3階地下1階建の鉄筋コンクリート造りのマンションの中にあり、地上3階がオーナー住居、地下の一部はテナント店舗が使用しています。0～2歳児が1階を使用し、3～5歳児は2階を使用しており玄関はそれぞれ別となっています。園庭はありませんが、晴れた日には毎日午前中は周辺の公園に行ってお楽しみしています。

また、オーナーの要望により外部への張り紙や掲示は一切できず、地域への情報提供が難しい状況にあります。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1、保育園の見学者に対し積極的に子育て相談を実施

保育園見学者の案内は常に1組ずつで丁寧に行っています。地域支援や子育て支援について園外への掲示ができないこともありますので、保育園見学者で子育ての悩みを抱えている保護者に対しては、園見学の場で積極的に子育て相談を実施しています。

2、苦情、意見、行事後のアンケート結果・保護者意見に対する迅速な対応

苦情、意見には迅速に対応し、プライバシーに配慮して、苦情内容、解決結果などを文書にまとめ、運営委員会などの場で保護者に配付・回答しています。

また、行事後のアンケートや保護者の意見についても整理し文書にまとめ、日常の情報連絡や運営委員会などの場で保護者に配付しており、保護者と保育園のコミュニケーションが充実しています。

3、子どもの意思や意見を尊重した保育の実施

常日頃から職員は子どもの意思や意見を聞くようにし、子どもが考えを表明できるよう配慮しています。観察場面でも、「何の歌を歌いたいか?」「何をして遊びたいか?」「どちらを選びたいか?」「どうすればよいか?」など、子どもに丁寧に問いかけている場面が多くみられました。

<さらなる改善が望まれる点>

1、第三者委員の保護者への周知と有効活用の推進

職員(含、園長)も保護者も第三者委員がいることは知っていますが面識がなく相談の実績もありません。第三者委員は地域のことをよく知った方が担当されていますので、常日頃からの情報交換により地域に開かれた保育園への展望も開けます。園行事などに第三者委員を招待するなどして、保護者が相談しやすい体制を作り、保育園は第三者委員から地域情報・ボランティア情報などを収集し運営に活かすことが期待されます。

2、地元自治会との関係の強化による育児相談などの施策の地域への展開

ビルオーナーの意向で外部に向けた保育園の掲示板を設置することができず、育児相談などの施策の地域への展開ができていません。

しかし、保育園は自治会に加入しており、夏祭りでは町内会の掲示板にポスターを掲示し地域の皆さんの参加を呼び掛けています。今後自治会との関係を強化して、夏祭りだけでなく育児相談などの保育園の施策を自治会の掲示板・回覧版を利用し周知することにより、保育園の施策を展開するとともに、地域に開かれた保育園に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＞ ・保護者と小学校教員との直接の意見交換はありませんが、幼保小実務担当者会議に参加した年長児担任職員が小学校教員と話し合い、園児の小学校の見学会・授業参観・校庭での遊びなどを実施し、子どもたちの入学後の夢を膨らませています。 ・4月より会社方針により園でもホームページを作成し、保育園での様子を日々更新して掲載し、積極的に保育園の情報を開示しています。 また、保育園見学者の案内は、常に1組ずつ1対1で丁寧に行っています。地域支援や子育て支援が十分に行えていない分、園見学者で子育ての悩みを抱えている保護者に対しては、園見学の場で積極的に子育て相談を実施しています。 ＜さらなる改善が望まれる点＞ ・配慮を要する子どもの保護者は、園が川崎市中央療育センターと連携を取ることを望んでいないとのことですが、母親と相談の上、認定を受けたうえで、子どもが適切な治療を受けられるようにすることが望めます。

評価分類	(1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。	A
・設置法人作成のホームページやパンフレットで保護者・利用希望者に会社および保育園の情報を提供しています。また、園見学者で子育ての悩みを抱えている保護者に対しては、園見学の場で積極的に子育て相談を実施しています。 ・入園前に説明会を開催し、サービスの内容・延長料金などについて「重要事項説明書」を配付し説明しています。また、説明後、全家庭から署名捺印した確認書を提出してもらい異議がないことを確認しています。 ・入園時に半月程度の「慣らし保育」を勧めています。とくに0歳児は可能な限り母子登園を行い、保育の様子を実際に見ることにより保護者自身が安心できるようにしています。 ・園長が中原区の幼保小園長・校長連絡会に参加しており、また、年長児担任職員が幼保小連絡会実務担当者会議に参加して個別に小学校教員と話し合いをし、小学校に入学以降の子どもに関する情報を収集しています。保護者と小学校教員との直接の意見交換はありませんが、収集した情報はクラス会議で保護者にフィードバックし、保護者が小学校入学以降の子どもの生活について見通しが持て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
・入園前には「児童家庭調査票」「健康調査票」などを提出してもらうとともに、個別に面談を実施しその結果は園で統一した「面談シート」に記入し個別の情報を把握しています。 ・指導計画の策定は各クラスリーダーが担当し、責任者は園長となっています。指導計画や月案・週案・日誌には「評価・反省」欄があり、園長・主任は書類ならびに「評価・反省」欄を確認し、必要に応じて職員に個々に指導・助言しています。 ・「保育園業務マニュアル」に基づき見直しをしています。クラスリーダーは年間指導計画は四半期ごとに評価・反省し、その反省に基づき次期の計画を見直し月案に反映しています。月案・週案も月末・週末に評価・反省を行い次月・次週の計画に反映しています。 なお、見直し結果については最終的に園長が確認しています。 ＜コメント・提言＞ ・配慮を要する子どもの保護者は、園が川崎市中央療育センターと連携を取ることを望んでいないとのことですが、母親と相談の上、認定を受けたうえで、子どもが適切な治療を受けられるようにすることが望まれます。		
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
・指導計画の「評価・反省」欄にサービスの実施状況を示すとともに、0、1歳児は毎月、2～5歳児は3か月ごとに児童票に発達状況や領域ごとの様子を記入しています。 ・記録管理の責任者は園長で、職員が記入後提出する書類は、園長・主任が最終確認したのち捺印しています。また、記録の保管・保存・廃棄については「記録管理規定」に定めており、書類により保存期間が定められています。 ・毎日開催される昼礼、月1回開催される職員会議・ケース会議でクラスごとに子どもたちの情報を報告し、特に配慮が必要な子どもの様子を全職員に周知し、園全体で対応できるようにしています。会議の欠席者には個別に担当職員を決めて必ず報告するとともに、職員会議の議事録を閲覧できるようにし閲覧後は署名をするなど、全職員に必要な情報が届くような仕組みができています。 ＜工夫している事項＞ ・園長指示で日誌の書き方について見直しを実施しています。 ① 個別の記録欄には「特になし」と書くのを禁止し、必ず記入するように徹底 ② 「評価・反省」欄には活動内容の記入ではなく、きちんと評価・反省を記入するよう徹底		
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」「感染症マニュアル」などたくさんのマニュアルが整備されており、サービスの基本事項や手順を明確にしています。 ・ 毎年年度後半に設置法人が「保育園業務マニュアル」や「衛生マニュアル」などの各種マニュアルの見直しを行っています。また、保育に関する書類のフォーマットの見直しなどについては、各園ごとに職員の意見を園長が取りまとめその意見を設置法人に報告し、設置法人はその意見を取り入れ改善しています。		
評価項目		実施の可否
①	提供するサービスについて、標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	○
②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	○

評価分類 (5) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。		A
・ 園長が設置法人の園長ミーティングで話し合われた内容は保育園に持ち帰り、昼礼や職員会議で報告・検討し園内の安全確保に努めています。また、災害時における役割分担が決められており事務所に掲示されています。 ・ 毎月、地震・火災を想定した避難訓練を実施しており、また毎月担当を決めて通報訓練・消火訓練を実施しており、実施結果は記録し反省・見直しをしています。 ・ 日々の保育の中で、何か起きた（起きそうな）時にはインシデントレポートやアクシデントレポートに記入し、昼礼で報告し、時間をおかずに対策をたて実行しています。 ・ 設置法人全体の事例については安全対策課から毎月のアクシデント情報がまとめて各園に配付されています。園ではそれらの情報を受けて、自園に置き換えて職員全員で対策をたて実行しています。 <コメント・提言> ・ 昨年は自治会の防災訓練に参加したとのことですが、今年度は参加の計画がありません。自治会に加入していることでもあり常日頃からの自治会との良好な関係を構築しておくことにより、災害時などにおける地元からの支援も期待されます。		
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＞ ・職員は、子ども一人一人の年齢・発達に応じた思いや意向を受け止め、無理強いすることなく、子どもが自分の意思を伝えられるよう支援しています。観察の場面でも、職員が、一人一人に丁寧に意思を確認したり、希望を聞いたり、子どもが自分の思いを伝える、意見を述べるなどの場面が多く見受けられました。 ・シャワーを使うときや排泄時などでの子どもの羞恥心に配慮して、カーテンをつるすなど目隠しをしています。また、子どもが一人になりたい時や落ち着いて過ごす場所として、棚や仕切りの物かげで、過ごしたり、事務室を利用できるようにしています。

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
・職員は日々の保育の中で、子ども一人一人に向き合い、話をゆっくり聞くようにしています。子どもが一斉活動に参加したくない気持ちや、不安な気持ち、やってみない気持ちなど、意思を表明することを大切にしています。調査員による観察の場面で、乳児クラスでも、職員が一人一人に意思を確認したり、希望を聞く場面が見られました。 ・理念、基本方針に、子どもを尊重した保育サービスの実施を明示し、個々のサービスの標準的な実施方法は「保育園業務マニュアル」に整理されています。職員は設置法人が行う入社時研修・階層別研修で、子どもの尊重や基本的人権への配慮について学んでいます。子どもを尊重した対応や言葉かけについて、職員会議や昼礼で話し合っています。 ・「虐待防止マニュアル」があります。職員は登園時に親子の関わりなど観察しています。着替え時、沐浴時に、子どもの様子や傷の有無などを注意深く観察しています。職員会議や昼礼で、各クラスの子どもの様子を職員で話し合うほか、保護者の話をよく聞くようにしています。		
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
・園長は「就業規則」や「保育園業務マニュアル」の個人情報保護に関する事項をもとに、必要に応じ職員に説明しています。また、職員は子どもや保護者のプライバシー保護について、入社時研修や階層別研修を受けています。設置法人のホームページに行事などで写真を載せる場合には、保護者に了解を得ています。子どもや保護者に関する情報を関係機関とやり取りする必要が生じた場合は、事前に保護者の了解を得るように配慮しています。 ・一斉活動時や、食事、午睡など、子どもの気持ちに配慮し、対応しています。シャワーを使うときや排泄時などでの子どもの羞恥心に配慮して、カーテンをつるすなど目隠しをしています。		
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生じた場合には、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＞
・常日頃から、職員は子どもの意思や意見を聞くようにし、子どもが考えを表明できるよう配慮しています。調査の観察場面でも、「何の歌を歌いたいか」や「何をして遊びたいか」「どちらを選びたいか」「どうすればよいか」などを子どもに問いかけている場面が多くみられました。
・保護者からの苦情、意見、要望、園からの回答をファイルにまとめ、事務所に保管し職員間で情報共有できるようにしています。また、保護者には園の回答がまとまり次第迅速に報告しています。すぐに対応できないものも、後日必ず回答を文書にして報告しています。
＜さらなる改善が望まれる点＞
・保護者は第三者委員がいることを知っていますが、職員も保護者も面識がありません。園行事などに第三者委員を招くなどし、相談しやすい体制づくりが期待されます。

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
・親子参加行事、運営委員会、各行事後にアンケートをとり、保護者に意見、要望、感想を聞いています。年2回の個人面談、クラス懇談会、運営委員会で、保護者の意向や要望、満足度を把握しています。 ・利用者満足に関する調査の担当者は園長となっています。行事後アンケート、毎年受審する第三者評価の利用者家族アンケートにより、利用者の満足度を把握し、主任と協議したり、職員会議で検討し、運営に反映させています。アンケート結果、保護者意見を整理し、文書にまとめ保護者に配付しています。		
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。		B
・「入園のご案内」に保育内容に関する相談・苦情の窓口として設置法人の連絡先、中原区役所児童家庭支援課、第三者委員の連絡先を記載しています。園内（1階玄関、2階玄関）にも園の苦情受付担当者、解決責任者、第三者委員を掲示しています。 ・第三者委員を設置していますが、職員とはまだ顔合わせができていません。苦情は「苦情・要望マニュアル」に従い、クレーム受理票に記録し、検討して、すみやかに回答するようにしています。プライバシーに配慮し、苦情内容、解決結果などを、文書にまとめたものを保護者に配付しています。また苦情、要望、園の回答などをファイルにして、事務室に置き、職員間で情報共有しています。 ・「苦情・要望対応マニュアル」があり、意見や提案を受けた際はクレーム受理票に記録し、回答や対応に時間がかかる場合は、経過報告をしています。 <コメント・提言> ・保護者は第三者委員がいることを知っていますが、職員も保護者もまだ面識がありません。園行事などに第三者委員を招くなどし、相談しやすい体制づくりが期待されます。		
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
・職員は、わかりやすい穏やかな言葉づかいで、ゆっくり話をしています。子どもの欲求、要求に対して、気持ちを理解し対応するようにしています。 ・年齢に見合った大きさのブロックやぬいぐるみ、ままごとセット、粘土、筆記用具、各種玩具をクラスごとに用意し、自分で取り出せるところに配置しています。また、皆で一緒にゲームをする、ひとつの作品を作り上げる、運動会の入場門を作る、戸外活動での鬼ごっこ、などの集団遊びを通して、協力することや、助け合うことの大切さや喜びを感じる機会を作っています。 ・当番活動で、皆の前で発表する機会を設けています。常日頃から、職員は子どもの意思や意見を聞くようにし、子どもが考えを表明できるよう配慮しています。 ・職員は設置法人で行われる、虐待や発達支援に関する研修を受講しています。職員会議や毎日の昼礼などで配慮を要する子どもについて、報告や話し合いをし、情報を共有しています。		
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＞
その日のエピソードをお迎えのときに口頭で伝えるよう心がけています。お迎え時の遅番の職員でも、実際に子どもに関わった時間の、エピソードを伝える努力をしています。家族アンケートで「日々の保育について職員と話ができるか」の項目では100%の保護者が「できる」と回答しています。
毎日昼礼を行い、クラスごとに子どもの様子や、引継ぎ事項、留意点などを報告しあっています。フロアの違うクラスの状況も把握できるようにしています。
入園前個人面談時に、乳幼児突然死症候群対策について園でうつぶせ寝を禁止していることを説明し、家庭での寝る姿勢を確認しています。入園希望の園見学時にも、うつぶせ寝を禁止していることを、説明しています。園では0歳児は5分間隔、1、2歳児は10分間隔、3～5歳児は30分間隔で身体に触れながら、呼吸チェックを行い、睡眠記録簿（0、1歳児）・保育日誌午睡状況欄（2歳児以上）に記録しています。うつぶせ寝になっている場合は、チェック時間に関係なくその都度、体位を直しています。

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
・登園時に保護者から子どもの健康状態や様子を聞き取り、観察も行い、変化がないか確認しています。確認した事項は0、1歳児クラスは「生活睡眠記録簿」の「家庭からの連絡」欄に記入し、2歳児以上はクラスの「連絡ノート」に記入し、口頭でも担任職員に伝えています。また毎日の昼礼で、各クラスごとに留意点などを報告しあっています。 ・保護者と連携をとり、状況を確認しながら子ども一人一人に合わせて、トイレトレーニング、歯磨き、着替え、手洗い、うがい、食具の使い方など基本的生活習慣が自分でできたときの喜びが味わえるよう支援しています。 ・年齢・発達、その日の体調や活動状況に応じ、休息、午睡の長さを調整したり、場合により個別に対応しています。5歳児は1月から午睡を一斉活動とせず、就学に備えています。 ・日中の子どもの様子は、生活睡眠記録簿、申し送りノート、延長保育日誌に記載し保護者に伝えています。お迎え時の遅番の職員でも、実際に子どもに関わった時間の、エピソードを伝える努力をしています。 ・個人面談、運営委員会、懇談会、行事後アンケートで保護者の意向、意見を把握しています。		
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 (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
・子どもが安心して過ごせるように、音や職員の声の大きさにも配慮しています。マットを敷いたり、活動内容に応じて環境設定を変えるなどしています。また一人になりたいときなどは、保育室の隅やものかげ、別のクラス（ワンフロアでクラスが続いているため）や事務室で過ごすなどしています。また子どもの意向を聞いて、おもちゃを用意するなどしています。 ・合同保育や延長保育は、その日の人数などにより、時間や場所に配慮しています。スキップを取ったり、好きな遊びの希望を聞いたりして、楽しく過ごせるようにしています。延長保育時は、人数も少なくなるので、日常保育ではなかなか使用しないおもちゃ（数量が限られているものなど）やぬり絵をして、職員も一緒に遊びの中に入り、異年齢の交流を楽しめるように配慮しています。		
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
・0歳児保育室では、食事の場と活動・午睡の場所を低い柵で区別しています。1歳児以上のクラスは机の配置を工夫し、皆で楽しく食事できるようにしています。職員は食事の際にはエプロン、三角巾を付けて雰囲気を変えています。2歳児以上のクラスでは職員も子どもと一緒に、会話を楽しみながら食事をしています。マナーや、食具の使い方が身につくよう支援しています。 ・メニューは設置法人統一のもので、旬の食材を多く取り入れています。残食記録を各クラスごとに記録し、月に1回の給食会議で、味付けや提供方法など話合っています。また毎回の、検食時にも、味付けなどについて確認しています。 ・食物アレルギーのある子どもは、川崎市健康管理委員会、かかりつけ医、保護者と連携を取り、除去食を提供しています。テーブル、トレイの色分け、食器にラップをかける、配膳時のチェックを徹底し、誤食がないようにしています。 ・給食だよりを毎月発行配付し、旬の食材や食育内容を記載しています。「親子クッキング」の前にアンケートをとったり、人気メニューや希望のあったメニューのレシピを配付しています。年2回の保育参加時に試食ができます。		
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。		
・子どもの年齢に応じて、排泄後、食事前、戸外から帰ったときなどに、感染症予防のため手洗い、うがいの大切なこと、正しいやり方を伝えています。散歩時や道路を歩くときの注意点、公園で遊ぶときのルール、保育室内での活動時のルールなどを説明し、安全に行動することができるよう配慮しています。 ・0、1歳児は毎月、2歳児以上は年に3回嘱託医による健康診断、年1回の歯科健診を受け、結果は児童健康調査票、歯科健診票に記録しています。保護者には結果を文書で伝えています。職員会議、昼礼で情報共有し、歯磨き指導や、体重の増加の再チェックなど保健計画に反映させています。 ・入園前説明会で「入園のしおり（重要事項説明書）」に記載の、登園許可が必要な感染症についての説明をしています。入園前個人面接時に、乳幼児突然死症候群対策として、園ではうつぶせ寝を禁止していることを伝え、呼吸チェックをしています。感染症情報については、園のほけんだよりで伝えるほか、2週間ごとに川崎市健康福祉安全研究所から送られてくる「今、何の病気が流行しているか」を玄関内掲示板に掲示し、保護者に知らせています。		
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> ・園内で問題が起きたときや何かルールを決める際には、必ず職員会議などで全職員で話し合い、問題解決し、決定しています。
<さらなる改善が望まれる点> ・中期計画・長期計画の計画期間が明確ではありません。毎年、中・長期画を作成し直し、計画期間もその都度向こう5年間に設定されています。 「今年は最終年度だから進捗のスピードを上げよう！」などの対応ができることが望めます。 ・第三者評価受審後、評価結果に対する改善に向けた活動はしていますが、改善実施計画は策定されていません。何を・誰が・何時までに見直すのかが明確になっていないので、改善実施計画を策定して具体的に・着実に改善されることが望めます。

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
・設置法人のホームページや保育園の「重要事項説明書」「保育課程」には理念・基本方針が分かりやすく明記されています。また、保育園内の1階・2階玄関にも掲示しています。 ・職員は入社前の説明会や研修で必ず資料配布され説明を受けています。 ・入園前に実施される入園説明会で「重要事項説明書」を配付し、4月の運営委員会でも「重要事項説明書」「保育課程」などを配付し説明しています。欠席者にも資料を配付し、「重要事項説明書」「園則」は各階の玄関にぶら下げて周知を徹底しています。なお、保護者に「保育課程」を配付する際には、保護者意見を反映しクラスごとの「年間活動計画」も添付し一緒に配付しています。		
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		B
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		
・理念や・基本方針の実現に向けた中期計画（3年）・長期計画（5年）が作成されています。なお、理念や・基本方針の実現に向けた目標は明確にされています。長期計画の目標は、①地域との交流を大切にする、②保育の質を高める、③多くの経験を積む となっています。 ・中・長期計画をふまえた年度単位の事業計画が作成されており、2016年度の事業計画には「玩具の見直しをする」「絵本の貸し出しの充実を図る」の2項目を取り上げ、内容・実施計画・実施達成予定時期・担当・3か月ごとの実施結果 に分けて具体的に管理しています。 ・事業計画は担当職員が3か月ごとに実施結果を把握し、年度末には年間を通した評価・反省をする仕組みとなっています。 ・事業計画は職員会議で全職員の話し合いにより作成されています。 ・事業計画は今年度初めて作成されたので、運営会議などでの資料を基にした説明はされていません。 <コメント・提言> ・今年度から事業計画が策定され、中・長期計画も策定されているので、運営委員会などで事業計画の話をする事により、今後保育園が目指す方向に対する保護者の理解が進むと期待されます。		
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		A
(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。		
・園長および職員の役割や責任については「保育園業務マニュアル」に明文化されており、全職員に周知されています。 ・園長は日々の保育の実施状況を把握し、サービスの質の現状について、定期的・継続的に評価・分析しています。また、園長は定期的に職員と面談し、職員の状況を把握するとともに、職員の意見を吸い上げ、必要に応じて助言・指導を行っています。 ・人事・労務・財務などについては設置法人が対応しています。設置法人で検討した結果は園長ミーティングなどで周知されますので、園長はそれらの情報を職員会議などで職員に周知し必要な対応をしています。		
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。		B
・第三者評価を毎年受審しており、その際、園としても自己評価を実施しています。評価の責任者（担当者）は園長です。 ・第三者評価受審後には、評価の結果を全職員に回覧・周知し、改善に向けた話し合い・分析を実施しています。話し合いの結果は議事録の形で文書化され改善に向けた取り組みをしていますが、改善実施計画は策定されていません。 ＜コメント・提言＞ ・改善に向けた活動はしていますが改善実施計画は策定されていません。何を・誰が・何時までに見直すのかが明確になっていないので、改善実施計画を策定して具体的に・着実に改善されることが望まれます。		
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
・園長は設置法人で開催される園長ミーティングで、系列園の保育の状況や会社全体の事業動向などについて情報収集するなど、社会福祉事業の動向を把握しています。また、園長は中原区の幼保小校長・園長連絡会や認可保育園園長会に参加し、地域での特徴・変化などの状況を把握しています。 ・経営状況は設置法人が検討し、検討結果は園長ミーティングで周知され、園長はそれらの情報を自園の職員会議などで報告・周知し、話し合いをしながら自園での改善につなげています。 具体的には、節電対策の推進や備品購入における経費節減などについては園長が率先して推進しています。なお、園内で問題が起きたときや何かルールを決める際には、必ず職員会議などで全職員で話し合い、問題解決し、決定しています。		
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> ・外部への広報ができない状況の中で、行事に参加された方や園見学に来た保護者には必ず「育児などで困っていること」を質問し、相談に乗っています。
<さらなる改善が望まれる点> ・保育園の建物の外壁への掲示板設置は難しい状況ですが、自治会へ加入していますので、自治会の掲示板・回覧版を利用して行事・施策の地域への紹介の可能性の検討が望まれます。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	A
・保育園の見学者や訪問者に対して、保育園のパンフレットを配布し情報開示しています。また、設置法人のホームページ、今年から保育園で作成したホームページにて、自園の日々の様子や行事の様子を写真で掲載し情報開示しています。 ・ビルオーナーの意向で外部に向けた保育園の掲示板を設置することができず、育児相談などの施策の地域への展開ができていません。 ・「保育園業務マニュアル」や「ボランティア受け入れガイドライン」にボランティア受け入れの基本姿勢を明文化しています。 <コメント・提言> ・保育園の掲示板作成は難しい状況ですが、自治会へ加入していますので、自治会の掲示板・回覧版を利用して行事・施策の地域への紹介の可能性の検討が望まれます。	
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
・園長が中原区の幼保小校長・園長連絡会や認可保育園園長会議に参加し、年長児担当職員が幼保小連絡会実務担当者会議に参加しています。 ・近隣の地域関係機関・団体の連絡先を一覧表にまとめ、状況に応じてすぐに連絡できるよう掲示しています。また、川崎市中央療育センター、中原区保健福祉センターとは連携を密にし情報交換をし良好な関係を維持しています。 ・中原区で開催される幼保小校長・園長連絡会や認可保育園園長会議に園長が参加し、また年長児担当職員が幼保小連絡会実務担当者会議などに参加し地域の情報を収集し、それらの情報を必要に応じて職員に伝えています。	
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> ・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に、経験に応じて求められる役割、能力などが記載され、職員に明示しています。5年長期計画に「保育の質を高める」「多くの経験を積む」をあげ、園内外の研修参加、自己研さんに努めています。個人別に、「年間研修計画」を作成し研修を受講し、上半期・下半期ごとに園長の助言を受けて振り返り、次期計画に反映させています。 ・研修を受講した職員は、内容を職員会議で発表しています。職員間で「もう一度学びたいものはどの研修か」を話し合い、園内研修で取り上げています。昨年度は「災害時の対応について」を取り上げました。今年度は「アクションカードを用いた緊急対応の訓練」を実施の予定です。

評価分類 (1) 事業者が目指しているサービスを実現するための人材構成となるよう取り組んでいる。	A
・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に、経験に応じて求められる役割、能力などが記載されています。 ・保育園運営に必要な資格を保有する人材の採用は、設置法人が行い、園に配置しています。 ・就業規則に、服務規程、倫理規定、機密保持が規定されています。保育園業務マニュアル、個人情報保護マニュアルに法令順守、個人情報保護が規定されています。設置法人のコンプライアンス委員会への連絡先を、事務所に掲示してあります。職員は設置法人の入社時研修を受けるほか、法令遵守、個人情報保護についてなど、園長が職員会議や昼礼で、話をし、周知しています。設置法人作成の「クレド」を職員は携帯し、いつでも確認することができます。 ・年2回自己査定を行い、園長が職員と面談し、アドバイス、意見交換をしています。 ・「実習生受け入れガイドライン」が整備されています。保育士実習内容は、学校作成の実習プログラムをもとに、実習生に希望・目的などを確認し園長が調整しています。実習に入ったクラスの担任職員が指導しています。実習後は、実習生、クラス担任職員、主任、園長で話し合いの場を設け、振り返りや助言を行っています。	
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
・運営理念、基本方針に設置法人の目指す姿勢、職員に求められる意識が明示されています。また「保育士人材育成ビジョン」に、職員に求める基本姿勢、役割水準が明記されています。査定シートの項目にも、反映されています。 ・職員個人別に、「年間研修計画」を作成し、実行しています。園内研修として、「AED操作」「心肺蘇生術法訓練」「おう吐処理」を全職員で行っています。 ・研修受講後は、レポートを作成し提出しています。 ・研修を受講した職員は、内容を職員会議で発表しています。職員間で「もう一度学びたいものはどの研修か」を話し合い、園内研修で取り上げる予定です。研修レポートには、感想、これからの目標などを記載し、園長がチェックし、評価分析してコメントを残しています。園長が、当該職員の研修後の業務内容を把握したり、個人面談で、研修の成果の評価を行っています。		
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、主任が職員の出勤簿、残業簿、有給休暇取得日数、シフト編成表などから勤務状況を毎月、チェックしています。 園長は、職員と年2回の面接を行い、非常勤職員とも年2回面談の機会を設けて、意向や意見を聞いています。また常日頃から職員に話しかけ、相談や話がしやすい雰囲気を作っています。新卒職員は半年間、チューター制度を取り入れています。 ・福利厚生事業として、年に1度、定期健康診断を受けています。設置法人が契約する福利厚生施設（フィットネスクラブ、リゾートホテルなど）の利用ができます。職員の懇親会などに、補助金が支給されます。外部委託のメンタルヘルスチェックを年1回受けています。職員悩み相談窓口として新人には、先輩職員がチューターとして、半年間フォローし、相談をしやすい仕組みを作っています。また、設置法人の臨床心理士、産業医に相談する仕組みがあります。		
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 家族アンケート

平成28年8月20日

対象事業所：アスク元住吉保育園

●アンケート送付数（対象者数）（ 55 ）名

●回収率 45% （ 25 ）名

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
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を整えられていますか。	92% (23名)	0% (0名)	8% (2名)	0% (0名)
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。	96% (24名)	0% (0名)	4% (1名)	0% (0名)
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。	100% (25名)	0% (0名)	0% (0名)	0% (0名)
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。	100% (25名)	0% (0名)	0% (0名)	0% (0名)
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。	92% (23名)	0% (0名)	8% (2名)	0% (0名)
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	100% (25名)	0% (0名)	0% (0名)	0% (0名)

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。	100% (25名)	0% (0名)	0% (0名)	0% (0名)
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。	92% (23名)	4% (1名)	4% (1名)	0% (0名)

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。	92% (23名)	0% (0名)	4% (1名)	4% (1名)
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。	96% (24名)	4% (1名)	0% (0名)	0% (0名)
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。	100% (25名)	0% (0名)	0% (0名)	0% (0名)

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。	88% (22名)	0% (0名)	12% (3名)	0% (0名)
----	-------------------------------	--------------	------------	-------------	------------

利用前の対応 【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】

13	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。	94% (18名)	6% (1名)	0% (0名)
----	---	--------------	------------	------------

平成28年度 第三者評価事業者コメント

園名： アスク元住吉保育園

園長氏名： 菊池 三奈子

【受審の動機について】

開設以来、毎年第三者評価を受審し、その都度、日々の園運営を振り返ることができました。更に、今後の課題を見出すための有効な手段でもあると感じたため、今年も引き続き受審させていただきました。また、評価機関の選定については、昨年と同じ機関に評価を依頼し、一貫した調査を受けることによってより比較がしやすいと考えました。

運営主体の理念として、「利用者に本当に求められるサービスを提供すること」を掲げており、利用者調査を元に保護者のニーズを把握しながら、日々の運営に反映させるべく評価受審に臨みました。評価の際は、今まで行ってきた保育に加え、昨年度ご指摘いただいたことがどの程度できているかを課題として捉えました。

今後も常に利用者のニーズに耳を傾け、子どもたちや保護者に親しまれる園でありたいと考えておりますので、定期的にこのような機会を設け自分たちの保育を振り返ってより良いものとしていくように努めていきます。

【受審した結果】

自己評価での個々や自園の見直しは、問題をクリアにしていく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。全職員が同時期に「保育」を見直すことで、運営方針や理念、今後園の目指していく方向性を再確認することができました。このことで、職員の意識が高まり、保育の質の向上につながっていくと感じています。

今回アンケート結果の中で、「お子さんは保育所の中で大切にされていると思いますか」「保育所は、要望や不満などに、きちんと対応していますか」という園を運営していく中で非常に重要な2点について「満足している」という回答が100パーセントであったことは、園が日頃より利用している方のために尽力している結果が表れたのだと思い、大変うれしく受け止めております。今後は、周辺地域や関係機関との関係の強化に力を入れ、さらに安心してお子様をお預けいただける園となるように職員一同取り組んでまいります。

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。