第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスク武蔵小杉保育園
経営主体(法人等)	株式会社 保育日本サービス
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒211-0063 川崎市中原区小杉町1丁目526-5
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成28年7月～28年11月
公表年月	平成29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
評価項目	川崎市版
総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
【施設の立地・特徴】 アスク武蔵小杉保育園は、東急東横線・JR南武線武蔵小杉駅北口から徒歩5分の、住宅地マンションの1・2階に立地しています。平成23年4月1日開園で、調査時点で4年6か月を経過しています。園児は1～5歳児を対象として51人（定員45名）が在籍しています。園庭は狭いので、戸外活動はほとんど近くの公園に行っています。	
【特徴】 園目標として「元気にあいさつしよう」「おともだちとなかよくしよう」を掲げています。子どもの発達に合わせて、学ぶ楽しさや体を動かす楽しさを育むため、専門講師による体操・リトミック・英語の保育プログラムやクッキング保育を定期的に行っています。 現在、園として「職員の資質の向上」「一人一人の子ども、保護者とのコミュニケーション」の実現に取り組んでいます。	
【特に優れていると思われる点】	
1. 第三者委員を保護者に紹介 保護者が気軽に第三者委員に相談できるように、園長は、運動会に第三者委員を招待して職員や保護者に紹介しています。利用者アンケートでも、83%の保護者が第三者委員を知っていると回答しています。保護者と面識ができ、相談しやすい環境が整っています。	
2. 地域関係機関との協働 園長は中原区の幼保小連絡会議、中原区園長会、上丸子小学校施設開放委員会などの関係機関などのネットワークに参加し、また、中原区年長児作品展では、当番として協働して取り組んでいます。	
【特に改善や工夫などを期待したい点】	
1. 園の改善課題を明らかにして計画的に取り組む姿勢 理念や基本方針の実現に向け、運営の改善や日常業務の効率化、遊びの環境改善、職員の資質向上などから幅広く課題を抽出し、向こう3年を展望して中長期計画を策定することが望めます。そのうえ、中長期計画を実現するため、職員が参加して事業計画を策定し実行することが期待されます。事業計画は、進捗状況の把握・評価が行えるよう担当者や実施時期などを設定し取り組むことが望めます。	

2. 園の専門を生かした地域支援の実現を

園のホームページで夏祭りの参加を呼びかけていますが、公開が実施前の短期間に限られており、地域住民が情報を得にくい状態になっています。ホームページやポスター、チラシなど、情報を広く周知できる情報媒体を活用し、積極的に地域に呼びかけることが期待されます。また、園行事に参加した地域住民を対象に育児相談を行うなど、園の持つ専門性を活かした地域貢献が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

- 職員は、子どもに対して性差にとらわれず、子どもたちの興味を優先して遊びを選べるよう支援しています。運動会や発表会など様々な行事で使用する衣装や小道具、日々の遊びや活動で使うクレヨンなどの色の使い方、画用紙などでの表現の仕方について、子どもたちがイメージするものを尊重し、自分で決められるよう支援しています。
- 散歩やクラスの集団活動に入れない時に、職員は子どもの気持ちを受け止めて見守り、職員の言葉かけで気持ちが動き参加できるまで、ゆっくり過ごせるよう支援しています。
- 朝の受け入れ時の観察、着替え時の子どもの様子を観察し、気になることがあった場合には、直ちに園長に報告する仕組みがあります。
- 虐待が疑われる場合は、設置法人本部と打ち合わせの上、事務所に掲示してあるフローチャートにしたがって、中原区役所保健福祉センター、川崎市こども家庭センターなどの関係機関へ連絡する仕組みがあります。
- 職員は、設置法人の入社時研修、階層別研修、自由選択研修や職員会議でプライバシー保護について話し合い、周知徹底を図っています。児童票などの個人情報に関する書類は、事務所で施錠保管し、保育園外への持ち出しを禁止しています。

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

- 利用者満足度に関する調査は、園長が担当し、行事後のアンケート調査は、各行事担当者が主に行い、職員会議で内容の分析・検討を行っています。検討結果は、玄関に掲示すると共に、次回の行事に反映しています。
- 年2回の個人面談や個人的な相談は、他者の目を気にせず個別に面談できる多目的室や、使用していない保育室で職員と保護者が一対一で行い、プライバシーに配慮しています。
- 戸外遊び後や排泄後の手洗い、うがいの大切さと方法を教え、一人で行えるよう支援しています。幼児クラスでは手洗表を手洗い場に貼り、手洗いの正しい方法が身に付くよう援助しています。職員は、正しくできた子どもを皆の前で褒めることで、他の子どもが真似をして正しく行えるよう援助しています。
- 職員は、子どもの年齢や発達に合わせた言葉かけを行い、子どもの要求や欲求を受け止め、その欲求や要求の原因とその時の子どもの気持ちを、汲み取る努力をしています。
- 子どもの年齢に合ったブロック、ままごと、パズル、お絵かき道具、粘土、折り紙などがあり、自由に選択して遊んでいます。季節の絵本は毎月設置法人より配

	<p>布されるほか、破損した玩具や絵本の代替品を随時補充しています。</p>
<p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入園前に入園のしおり（重要事項説明書）記載内容を説明して理解してもらっています。 ・年間指導計画は4～5月、6～8月、9～12月、1～3月の期ごとに年4回定期的に見直し、月間指導計画は月末、週案は週末に、各クラス単位で見直し、園長に提出しています。 ・設置法人本部階層別研修で記録方法の研修を行い、園内では園長の指導により、職員による記載方法の差異がないようにしています。 ・日々の保育サービス実施状況は、クラス別に週案や日誌に記載し、計画変更は朱記して、日々確認できるようになっています。 ・園長は園内外での子どもの安全確保について職員を指導し、設置法人本部から伝達される安全関係通達や他園でのアクシデント事例を職員会議で職員に伝え、自園での発生の防止に努めています。 ・園内外の安全管理、園外保育での安全管理など、担当別に安全管理体制を明確にしています。 ・「事故発生対応マニュアル」により、「緊急時フローチャート」を作成してエントランスに掲示しています。 ・自衛消防組織を編成して担当を決め、その上で毎月実施する避難訓練では、どの職員も全ての対応ができるように訓練しています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園のホームページで日常の保育やの行事の様子などを、地域住民がいつでも見ることができるよう、写真入りで紹介しています。また、園見学者には、「入園のご案内」に基づき、案内を行っています。 ・園長は、中原区幼保小連絡会議、中原区園長会議、年長児交流会などに出席し、また、中原区年長児作品展では、当番として参加するなど、ネットワーク内で協働して取り組みました。 ・ボランティア受け入れマニュアルには、守秘義務や園児の尊重などを記載し、それに基づく研修を行うこととしています。今年度は運動会に実習生をボランティアとして受け入れ、子どもたちと一緒に過ごしてもらいました。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・理念や基本方針は入園時に配布する重要事項説明書に詳細に記載されており、それを基にして分かりやすく丁寧に説明しています。 ・事業計画について、今年度前半（4～9月）についての反省・評価は記載し、取り組み、実行できていない事項は下期に課題として記載しています。 ・職員会議の中で、事業計画を分かりやすく説明した資料（環境整備等について）を作成し、職員が理解できるようにしています。

	<ul style="list-style-type: none"> • 保育園業務マニュアルに園長が行うべき職務が記載されており、それに基づいて年度初めの職員会議や園内研修で園長自ら話をしています。 • 園長は、設置法人園長会、中原区の園長会議に出席して、福祉事業全体の動向把握に努めています。
6.職員の資質向上の促進	<ul style="list-style-type: none"> • 設置法人本部人事管理部門が、職員の採用や各園の人員体制、人事管理全般を担当しています。設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に、経験に応じ求められる役割・能力などが明文化されています。 • 就業規則に服務規程、倫理規定、機密保持が規定され、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。 • 職員は年2回、職員の自己査定をもとに、園長、マネジャーと設置法人本部の担当者が評価し、報酬を決定しています。 • 実習生の受け入れにあたっては「実習生受け入れガイドライン」が整備されており、具体的な対応が明確にされています。

〔川崎市福祉サービス第三者評価結果報告様式〕

(認可保育所版)

対象事業所名（定員）	アスク武蔵小杉保育園（45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	〒211-0063 川崎市中原区小杉町1丁目526-5
事業所連絡先	電話：044-739-4750
評価実施期間	平成28年7月～平成28年11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7月28日～平成28年8月19日
	（評価方法） ・園長とリーダー保育士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7月28日～平成28年8月19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7月29日 ----- （回収日）平成28年8月17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・密封の状態の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>

【立地・施設の概要】

アスク武蔵小杉保育園は、東急東横線・JR南武線武蔵小杉駅北口から徒歩5分の、住宅地マンションの1・2階に立地しています。平成23年4月1日開園で、調査時点で4年6か月を経過しています。園児は1～5歳児を対象として51人（定員45名）が在籍しています。園庭は狭いので、戸外活動は殆ど近くの公園に行っています。

【特徴】

園目標として「元気にあいさつしよう」「おともだちとなかよくしよう」を掲げています。子どもの発達に合わせて、学ぶ楽しさや体を動かす楽しさを育むため、専門講師による体操・リトミック・英語の保育プログラムやクッキング保育を定期的に行っています。

現在、園として「職員の資質の向上」「一人一人の子ども、保護者とのコミュニケーション」の実現に取り組んでいます。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 第三者委員を保護者に紹介

保護者が気軽に第三者委員に相談できるように、園長は、運動会に第三者委員を招待して職員や保護者に紹介しています。利用者アンケートでも、83%の保護者が第三者委員を知っていると回答しています。保護者と面識ができ、相談しやすい環境が整っています。

2. 地域関係機関との協働

園長は中原区の幼保小連絡会議、中原区園長会、上丸子小学校施設開放委員会などの関係機関などのネットワークに参加し、また、中原区年長児作品展では、当番として協働して取り組んでいます。

<さらなる改善が望まれる点>

1. 園の改善課題を明らかにして計画的に取り組む姿勢

理念や基本方針の実現に向け、運営の改善や日常業務の効率化、遊びの環境改善、職員の資質向上などから幅広く課題を抽出し、向こう3年を展望して中長期計画を策定することが望めます。そのうえ、中長期計画を実現するため、職員が参加して事業計画を策定し実行することが期待されます。事業計画は、進捗状況の把握・評価が行えるよう担当者や実施時期などを設定し取り組むことが望めます。

2. 園の専門を生かした地域支援の実現を

園のホームページで夏祭りの参加を呼びかけていますが、公開が実施前の短期間に限られており、地域住民が情報を得にくい状態になっています。ホームページやポスター、チラシなど、情報を広く周知できる情報媒体を活用し、積極的に地域に呼びかけることが期待されます。また、園行事に参加した地域住民を対象に育児相談を行うなど、園の持つ専門性を活かした地域貢献が期待されます。

<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>

・日々の保育サービス実施状況は、クラス別に週案や日誌に記載し、計画変更は朱記して、日々確認できるようになっています。日々の記録に際しては、週会議や職員会議で、各クラス担任から子どものケース報告があり、全職員が周知できるようにしています。必要な場合は看護師、設置法人本部の発達支援チームの職員も参加して行われています。

・設置法人運営方針「安心・安全」の実現を目指して、週会議や職員会議で、自園発生ヒヤリハット事例、他園発生アクシデント事例について、発生防止の検討会を行い、その他毎月、安全チェックリストにより職員による園内点検を実施しています。

<さらなる改善が望まれる点>

・各クラスで指導計画の見直しを行った場合、他クラスなど関係職員に周知することが期待されます。

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

・園のパンフレット、中原区発行の子育てガイドブックに保育園の情報を提供し、保護者や地域の方々が情報を入手できるようにしています。
 ・保護者への説明に当たっては、重要事項説明書を分かりやすく説明した上で、記載内容の同意文書に署名・押印をもらっています。
 ・慣れ保育は、子どもの不安状況、保護者の就労面などを考慮して、その状況に合わせて子どもの様子を見ながら実施して、子どもの不安解消に努めています。
 ・中原区主催の小学校授業参観があり、園長と5歳児担任が1年生の授業参観と1年生担任との話し合いに参加しています。また、中原区幼・保・小実務担当者会議にも出席し、そこで得た情報をクラス懇談会の場や、クラスだよりに掲載して、保護者に伝えています。

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。		B
<ul style="list-style-type: none"> ・入園に際し保護者に「児童家庭状況表」「健康調査書」「お子様の状況について」を提出してもらい、入園前面接で聴取した事項を面談シートに記載して保管し、入園後の保育に活かしています。 ・入園後の子どもの成長・発達状況については、1、2歳児は毎月児童票を記載しながら個別指導計画を見直し、3～5歳児は3か月ごとに保育日誌の欄外個別配慮の注記欄を確認して、指導計画に反映する仕組みになっています。 ・指導計画はクラス担任が作成し、園長が責任者として確認をしています。 ・指導計画は全職員合議で作成した保育課程に基づき、クラスリーダーが担当職員と合議の上作成し、必要に応じて看護師意見や送迎時などに把握した保護者意見なども取り入れています <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各クラスで指導計画の見直しを行った場合、他クラス職員など関係職員に周知していませんので、周知することが期待されます。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・日々の保育サービス実施状況は、クラス別に週案や日誌に記載し、計画変更は朱記して、日々確認できるようになっています。記録管理の責任者は園長となっています。 ・個人情報保護と個人記録の管理は、設置法人本部で行う入社時研修及び入社後の園内研修で職員教育を行い、適正に記録されています。 ・週会議や職員会議で、各クラス担任から子どものケース報告があり、記録の上全職員が周知するようにしています。必要な場合は看護師、設置法人本部の発達支援チームの職員も参加して行われています。 ・書類の保存期間、破棄に関する事項は、「園での保管書類一覧」に定められています。 ・家族などからの情報開示要求があった場合は、「情報開示規定」によって対応しています。 		
評価項目		実施の可否
①	子どもに関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	○
②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	○
③	子どもの状況等に関する情報を職員間で共有している。	○

評価分類 (4) 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人本部は「保育園業務マニュアル」で、実施している保育サービスの全てを標準化し、基本事項や手順を明確にしています。 ・職員は、「保育園業務マニュアル」を入社時及び入社後の階層別研修、園内研修で学んでいます。 ・各園から提出されたマニュアル改訂意見を園長会で定期的に取りまとめ、設置法人本部に連絡しています。その他園から設置法人本部にメールで意見を提出することもできます。 ・各園では職員からのマニュアル改訂意見や保護者アンケートでの保護者意見も、必要なものは園長会に提出しています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は園内外での子どもの安全確保について職員を指導し、設置法人本部から伝達される安全関係通達や他園でのアクシデント事例を職員会議で職員に伝え、自園での発生の防止に努めています。 ・自衛消防組織、非常時対応の「緊急時フローチャート」を用意しています。 ・災害携帯電話、緊急メール配信システムへの保護者登録により、災害時の安否確認の手段を確保しています。 ・水、食料、必要物品を記載した備蓄リストは園長が作成し、定期的に備蓄管理しています。近距離の同一法人系列のアスク新丸子保育園とは非常時の協力体制ができています。 ・園長は中原区園長会議および設置法人園長会で入手したヒヤリハット・アクシデントレポートなどを園に持ち帰り、職員会議などで全職員に伝達するとともに、原因分析を行い自園での発生防止に努めています。 ・毎月1回、職員が「安全チェック記録票」に基づき園内外の安全チェックを行い、安全に関する評価・見直しをおこなっています。 		
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、子どもに対して性差にとらわれず、子どもたちの興味を優先して遊びを選べるよう支援しています。運動会や発表会など様々な行事で使用する衣装や小道具、日々の遊びや活動で使うクレヨンなどの色の使い方、画用紙などでの表現の仕方について、子どもたちがイメージするものを尊重し、自分で決められるよう支援しています。 ・職員は、子ども一人一人の年齢や発達に合わせて肯定的な言葉かけに努め、子どもたちが自分の思いを伝えられるよう心がけています。園長は、否定的な言葉と肯定的な言葉を対比した表を、事務所と更衣室に掲示し、職員に肯定的な言葉遣いを促しています。

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	A
・職員は、子どもに対して性差にとらわれず、子どもたちの興味を優先して遊びを選べるよう支援しています。運動会や発表会など様々な行事で使用する衣装や小道具、日々の遊びや活動で使うクレヨンなどの色の使い方、画用紙などでの表現の仕方について、子どもたちがイメージするものを尊重し、自分で決められるよう支援しています。 ・設置法人の運営理念に「安全・安心を第一に」「楽しく過ごし、思い出に残る保育を」「利用者のニーズにあった保育サービスを提供」「職員が楽しく働けること」、基本方針に「子どもの自ら伸びる力、後伸びする力を育てる保育を」「子どもの感受性や好奇心を自然な形で延ばす『五感で感じる保育』の充実を」を掲げ、子どもを尊重した内容を明記しています。 ・職員は、虐待防止マニュアルや入社時研修、階層別研修で虐待防止について学んでいます。朝の受入れ時の観察、着替え時の子どもの様子を観察し、気になることがあった場合には、直ちに園長に報告する仕組みがあります。虐待が疑われる場合は、設置法人本部と打ち合わせの上、中原区役所保健福祉センター、川崎市こども家庭センターなどの関係機関へ連絡する仕組みがあります。	
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。	○

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
・職員は、設置法人の入社時研修、階層別研修、自由選択研修や職員会議でプライバシー保護について話し合い、周知徹底を図っています。児童票などの個人情報に関する書類は、事務所で施錠保管し、保育園外への持ち出しを禁止しています。 ・第三者に個人情報を提供する必要が生じた場合は、保護者に十分説明し、同意を得てから提供しています。設置法人のホームページに行事内容を写真で掲示する場合、新入園児、在園児の保護者から必ず写真使用の同意書を得ています。 ・職員は、子ども一人一人の年齢や発達に合わせて肯定的な言葉かけに努め、子どもたちが自分の思いを伝えられるよう心がけています。園長は、否定的な言葉と肯定的な言葉を対比した表を、事務所と更衣室に掲示し、職員に肯定的な言葉遣いを促しています。	
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>

<p>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</p>
<p><特によいと思う点> <ul style="list-style-type: none"> ・行事後のアンケート用紙に自由記述欄を設け日々の保育に対する保護者の意見・感想、希望を把握しています。園長は、保護者が気軽に第三者委員に相談できるように、運動会に第三者委員を招待して職員や保護者に紹介しており、面識ができ、相談しやすい環境が整っています。 ・昨年度に引き続き今年度も、11月から2～5歳児が、1月から1～5歳児が、週1回1時間、クリスマスの製作や3月のお店屋さんごっこの商品製作などを協力して行う異年齢縦割り活動を行っています。 </p> <p><さらなる改善が望まれる点> <ul style="list-style-type: none"> ・園内研修として「子ども同士のトラブルへの対応方法」「子どもへの声かけのタイミングと声かけの仕方」を再度実施して子どもへの伝え方を再確認し、職員間でも相互に注意しあえる雰囲気づくりが期待されます。 ・重要事項説明書の苦情相談窓口に、園の苦情受付担当者、苦情解決責任者の記載が望まれます。 </p>

<p>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。</p>	A
<p>・親子参加行事後のアンケートでは、行事に関する欄と行事以外の日々の保育に対する意見を記入する欄を設け、保護者の意見や要望・希望を把握しています。運営委員会を年3回、保護者との個人面談を年2回行い、子どもの園での様子を伝えると共に、家庭での様子や保護者の意見・要望を聞いています。</p> <p>・利用者満足度に関する調査は、園長が担当し、行事後のアンケート調査は、各行事担当者が主に行い、職員会議で内容の分析・検討を行っています。検討結果は、玄関に掲示すると共に、次回の行事に反映しています。年度初めの運営委員会で、年間行事計画を保護者に説明し、理解の行事に反映しています。行事内容によっては、借用する施設の申込期日と抽選結果などから、運営委員会時点で確定できない場合があり、決まり次第園によりや、掲示、お迎え時の連絡で、説明しています。</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。	○

<p>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。</p>	A
<p>・入園のご案内（重要事項説明書）で、設置法人本部、中原区役所保健福祉サービス課児童・家庭支援担当、第三者委員など相談窓口が複数あることを記載、入園説明会で配付・説明しています。</p> <p>・苦情受付担当、苦情解決責任者、第三者委員などの苦情解決の体制が整備されています。家族アンケート結果では、第三者委員がいる事を約83%の保護者が知っていると回答しています。園長は、運動会に第三者委員を招待して保護者に紹介しており、職員や保護者と面識ができ、相談しやすい環境が整っています。</p> <p>・保護者から苦情や要望が寄せられた場合は、クレーム受理票や職員連絡ノート、園独自の保護者相談記録に記載し、園独自で対応可能な事は、昼会議や職員会議で速やかに対応を検討し、結果を公表すると共に、お迎え時に保護者に説明しています。内容によっては、設置法人本部と相談・調整して対応を決めています。</p> <p><工夫している事項> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、運動会に第三者委員を招待して紹介し、保護者と相談しやすい環境を整えています。 </p> <p><コメント・提言> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書の苦情相談窓口に、園の苦情相談受付担当、苦情解決責任者の記載が望まれます。 </p>	
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
<ul style="list-style-type: none"> ・入園時に、保護者から「児童家庭調査票」「健康調査票」「お子様の状況について」を書面で受け取り、職員は子ども一人一人の発達過程を把握し、状況に合わせた保育を行っています。一部の職員は、保育に当たってやや強い口調になる場合が見受けられます。 ・運動会や生活発表会を通じて、子ども同士が協力することや助け合うことの大切さ、喜びを得られる機会を提供しています。子ども同士でブロックの橋から、職員の声かけで、他のブロックを加えて自動車に変えるなど、友達同士が協同して遊べるよう支援しています。 ・小型ブロックが幼児のお気に入り、作りかけのものを置いておく場所を用意し、子どもが試行錯誤しながら、作品を作り上げる活動を大切にしています。 ・特別に配慮が必要な子どもの保育にあたって、設置法人本部の発達支援チーム、川崎市中央療育センター、中原区役所保健福祉センターこども支援室と連携する仕組みがあります。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「子ども同士のトラブルへの対応方法」「子どもへの声かけのタイミングと声掛けの仕方」を園内研修で再確認し、園長の指導だけでなく職員間でも相互に注意しあえる雰囲気づくりが期待されます。 		
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> ・日々の会話、年3回の運営委員会、年2回の個別面談のほか、行事後のアンケートでも行事以外の保育に関する質問、提案を記入できる欄を設け、保護者の意見・要望を把握しています。年度末の運営委員会では、一年間を振り返った保護者の意見・感想を把握しています。
・3～5歳児は、園庭でジャガイモやオクラなどを栽培して、クッキング保育の材料として旬の野菜などと一緒に調理し、味わっています。2月に親子クッキングを実施し、親子で調理して味わう機会を提供しています。
・安全チェック表を用いて、毎月、各保育室の安全チェックを行っています。年齢ごとにうがいや手洗いが感染症予防に大切なことを手洗い表で子どもたちに教え、職員も一緒に励行して感染症の予防に努めています。子どもの年齢に合わせて、散歩中に交通ルールを学んだり、公園で遊ぶ前にルールの確認、使用する遊具などを約束し、子どもたちが安全に遊べ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
・職員は、朝の受入れ時に、子どもの体調の変化や様子を必ず保護者から聞き、登園時に検温を行なっています。聞き取った内容は、担任伝言表に記載するほか、担任に口頭でも伝えています。 ・保護者と連携を取り、状況を確認しながら一人一人の発達状態に合わせて、トイレトレーニング、歯磨き、着替え、手洗い・うがい、箸の使用など基本的な生活習慣が身に付くよう支援しています。 ・子どもの様子、体調や年齢、前日の睡眠時間、当日の活動内容により休息が必要な子どもは、休息を取るようになっています。5歳児は就学に向けて、10月ごろから午睡時間を徐々に短くし、年明けより午睡なしにしています。 ・子どもたちの当日の様子は、乳児の連絡帳、園からの連絡事項と日中の様子や配布物の有無などが記載された担任伝言表、申し送りノート、延長保育日誌を使って、降園時に保護者に伝えています。 ・日々の会話、年3回の運営委員会、年2回の個別面談のほか、行事後のアンケートでも行事以外の保育に関する質問、提案を記入できる欄を設け、保護者の意見・要望を把握しています。年度末の運営委員会では、一年間を振り返った保護者の意見・感想を把握しています。	
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
<ul style="list-style-type: none"> ・長時間保育の時間帯は、1～5歳児が1階の保育室で一緒に活動します。特に1、2歳児には、大きいブロックや絵本などで遊べたり、幼児から離れた場所に、ゆっくり過ごせるコーナーを設定しています。お迎え時間が急に遅くなった子どもに対しては、保護者に確認した時間変更の理由を早めに伝え、お迎えが遅くなる事への不安感を無くすよう工夫しています。 ・延長保育時は、乳児も安全に遊べる玩具、年齢に関係なく楽しめる遊びや玩具、自分の好きなブロック遊び、塗り絵、絵本の読み聞かせ、パズルやごっこ遊びの用具を用意して、異年齢児が自然に触れ合える環境を整えています。遅い時間や土曜保育など少人数保育になった時は、職員が遊びの中に入ったり、目新しい玩具で遊んだり、一人で独占できる玩具を用意して、楽しく過ごせるよう工夫しています。 		
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"> ・1歳児の保育室は、食事の場所と活動と午睡の場所を区別しています。2歳児以上の各クラスは、活動後に職員が室内をきれいに片づけて、子どもたちが落ち着いて給食を食べるように、机の配置を工夫しています。3歳児から給食当番を設け、配膳や当日のメニューを発表することで食事に興味を持てるよう支援しています。 ・メニューは設置法人で統一され、旬の食材を多く用いています。子どもの喫食状況は、栄養士がクラスを回って確認しています。 ・登園時に体調のすぐれない子どもの食事については、保護者に確認・相談し、栄養士と連携をとり、牛乳をお茶に、ごはんをお粥に、油ものを減らなど、調理方法や量を変更しています。アレルギー対応食や宗教対応食は、マニュアルに従って提供ミスがないよう他の子どもとトレイの色を変え、除去食材名を記載したラップで食器を覆い、複数の職員で相互確認後、提供する仕組みがあります。 ・給食だよりを毎月発行・配付し、子どもに人気のメニューや家庭でもできるメニュー、その月の旬の食材や食育の内容を伝えています。2月に親子クッキングを実施し、親子で調理して味わう機会を提供しています。 		
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。		A
<p>・安全チェック表を用いて、毎月、各保育室の安全チェックを行っています。年齢ごとにうがいや手洗いが感染症予防に大切なことを手洗い表で子どもたちに教え、職員も一緒に励行して感染症の予防に努めています。子どもの年齢に合わせて、散歩中に交通ルールを学んだり、公園で遊ぶ前にルールの確認、使用する遊具などを約束し、子どもたちが安全に遊べるよう配慮しています。</p> <p>・嘱託医による健康診断を1歳児は毎月、2歳児以上は、年に3回、歯科健診は全園児年1回、担任が立ち会いのもと実施しています。健康診断結果は、当日中に書面と口頭で保護者に伝え、児童健康調査票・歯科健診票に記録・管理しています。</p> <p>・入園前説明会で、乳幼児突然死症候群（SIDS）対策として園ではうつぶせ寝を禁止していることを説明しています。SIDS予防のため、1、2歳児は10分間隔で3～5歳児は30分間隔で、一人一人の呼吸確認を行い、睡眠記録簿や保育日誌に、記録しています。</p> <p>・感染症については、中原区役所からのFAXやサーベイランスシステムを用いて情報収集しています。園内に感染症が発生したときは玄関のホワイトボードに掲示して、保護者に知らせています。</p>		
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> ・理念や基本方針はホームページ、重要事項説明書、パンフレットに記載し、園の玄関にも掲示し、保護者に対しては入園時に分かりやすく丁寧に説明して、透明性を確保しています。職員にはさらに理解を深めるために、年1回理解度テストを行っています。
<さらなる改善が望まれる点> ・中長期計画は少なくとも3年間の計画が必要であり、その計画の中には組織体制・設備の整備・職員体制・人財育成などの現状分析から、課題や問題点を明らかにすることが望まれます。
<さらなる改善が望まれる点> ・事業計画には、その進捗状況の確認が必要ですので、いつまでに、どれだけ行うか、などの数値目標を計画策定時に決めることが望まれます。また、経営を取り巻く諸情報を把握して、それら情報について園としての対応が必要な場合など、中長期計画や事業計画に反映させ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
・理念や基本方針はホームページ、重要事項説明書、パンフレットに記載し、園の玄関にも掲示しています。 ・理念や基本方針から、設置法人が実施する保育が、子どもが主体的にのびのびと活動し、思い出に残る保育の実施を目指していることが読み取れます。 ・職員の理解を深めるために、園内で基本方針などのテストを行い、また、園長は随時、基本方針を職員に質問して確認しています。 ・保護者には、理念や基本方針は入園時に配布する重要事項説明書を、分かりやすく丁寧に説明しています。	
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。	B
・作成されている中長期計画は28年度単年度のみで、その内容は理念や基本方針の実現に向けたビジョンを明確にしているとは言えません。 ・事業計画には、いつまでに、どれだけ行う計画か、などの数値目標が記載されていません。 ・事業計画は前期と後期に分け、前期について実施状況の把握と評価・見直しを職員会議で行っています。 ・職員会議の中で、事業計画について資料を基に説明をしています。 ・保護者に向けた説明資料を作成していません。 <コメント・提言> ・評価基準による中長期計画は少なくとも3年間の計画が必要であり、その計画の中で、組織体制・設備の整備・職員体制・人財育成などの現状分析から課題や問題点を明らかにすることが望まれます。 ・事業計画には、その進捗状況の確認が必要ですので、何を、いつまでに、どれだけ行うか、などの数値目標を計画策定時に決めて、個別内容を具体的に記載することが望まれます。 ・園で行っている事業計画を、分かりやすい資料を作成して、保護者に対しクラス懇談会や運営委員会で説明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
<ul style="list-style-type: none"> ・保育園業務マニュアルに園長が行うべき職務が記載されており、それに基づいて年度初めの職員会議や園内研修で園長自ら話をしています。 ・園長は保育サービスの質の向上を図るため、担任が作成した週案、月案、年間指導計画のねらい、評価、反省の視点が保育課程の内容とずれがないかどうかを毎月チェックしています。 ・園長は職員との個人面接のほか、職員と常にコミュニケーションをとることで、職員の意見を積極的に取り込むようにしています。 ・園長は人事シフトを行い、園の効率的運営のための残業時間・休暇取得の管理や電気料金などの経費削減も行っています。 		
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
<p><評価理由></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の自己評価は定められた書式で年2回行い、園長、マネージャーなどの面接も行われています。第三者評価も毎年受審しています。 ・第三者評価での自己評価は、園長が率先指導して、クラス担任をリーダーとして行っています。 ・評価結果を受領した後、職員会議で職員に伝え、その場で分析を行っています。 ・その分析結果に基づき課題の文書化はされていません。 ・職員会議で評価結果の検討は行っているため、職員間での課題の共有化はされています。 ・評価結果を職員会議で検討し、抽出した課題の文書化による改善実施計画を策定する仕組みはできていません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・第三者評価結果の報告を受けて、職員会議で評価結果の分析を行い、課題も検討していますが、課題の文書化および課題解決のための職員参加による改善実施計画の立案・実行が期待されます。 		
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。		C
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、設置法人園長会、中原区の園長会議に出席して、福祉事業全体の動向把握に努め、この地域の利用者数・利用者像の特徴や、0歳児クラス開設要望などの潜在利用者の希望動向を把握しています。 ・設置法人本部はサービスコスト分析や利用者の推移、利用者などの分析を行い、園は連絡を受け、職員には伝達しています。 ・把握した情報から抽出された課題の改善策・実施計画はできていません。 <コメント・提言> <ul style="list-style-type: none"> ・経営を取り巻く諸情報を把握して、園としての対応が必要な課題などは、中長期計画や事業計画に反映させることが期待されます。 		
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> ・園長は中原区の幼保小連絡会議、中原区園長会、上丸子小学校施設開放委員会などの関係機関のネットワークに参加し、中原区年長児作品展では、当番として協働して取り組んでいます。
<さらなる改善が望まれる点> ・園のホームページで夏祭りなどの参加呼びかけは行っていますが、園の持つ専門的機能を地域に提供することを検討し、それを積極的に地域に呼びかけることが期待されます。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	B
・園のホームページで日常の保育や行事の様子などを、地域住民がいつでも見ることができるように、写真入りで紹介しています。また、園見学の方々には「入園のご案内」に基づき、案内を行っています。 ・園のホームページで、園の持つ専門的機能（育児相談・各種講演会など）を提供する呼びかけが行われていません。 ・ボランティア受入れマニュアルが整備され、受け入れについての基本姿勢は明文化されています。 ・ボランティア受入れマニュアルには、受け入れ時に行うべきボランティアへの説明・指導内容など終了時に至る迄の行うべき事項を記載しています。 ・ボランティア受け入れマニュアルには、守秘義務や園児の尊重などを記載し、それに基づく研修を行うこととしています。今年度は運動会に実習生をボランティアとして受け入れ、子どもたちと一緒に過ごしてもらいました。 <コメント・提言> ・園のホームページで夏祭りなどの参加呼びかけは行っていますが、園の持つ専門的機能を地域に提供することを検討し、それを積極的に地域に呼びかけることが期待されます。	
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。	○

(2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	A
・園長は中原区の幼保小連絡会議、中原区園長会、上丸子小学校施設開放委員会などの関係機関のネットワークに参加し、また、中原区年長児作品展では、当番として参加するなど、協働して取り組んでいます。 ・中原区幼保小連絡会、中原区園長会、上丸子小学校施設開放委員会などに参加して、地域の保育園に対する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> ・就業規則、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。園長は、設置法人本部での園長会や中原区の園長会議で入手した他園での不適切事案について職員会議で報告し、職員に法令順守の徹底を再確認しています。 ・園長は、職員が自由選択研修や外部研修受講に際しては、希望に沿って参加出来るよう勤務形態を調整しています。職員が受講した内容を園内研修に反映したり、職員会議で発表し職員の保育の質の向上に活かしています。 ・年度初めに、園長主催で園内全職員での懇親会が開かれ、非常勤職員と常勤職員間の親睦を深めています。

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。	A
・設置法人本部人事管理部門が、職員の採用や各園の人員体制、人事管理全般を担当しています。園長は園運営のために、職員不足にならないよう、設置法人本部とコミュニケーションを密にしています。 ・保育園運営に必要な資格を保有する保育士などの人材の採用に関しては、設置法人本部の所管で行い、園に配置しています。 ・就業規則、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。園長は、設置法人本部での園長会や中原区の園長会議で入手した他園での不適切事案について職員会議で報告し、職員に法令順守の徹底を再確認しています。 ・職員は年2回、職員の自己査定をもとに、園長、マネジャーと設置法人本部で評価し、報酬を決定しています。 ・実習生の受け入れにあたっては「実習生受け入れガイドライン」が整備されており、具体的な対応が明確にされ、学校と必要文書を交わしています。	
評価項目	実施の可否
① 必要な人材や人員体制に関する具体的な考え方が確立している。	○
② 具体的なプランに基づく人材の確保に取り組んでいる。	○
③ 遵守すべき法令・規範・倫理等を正しく理解するための取組を行っている。	○
④ 職員の育成・評価・報酬（賃金、昇進・昇格など）が連動した人材マネジメントを行っている。	○
⑤ 実習生の受入れと育成が積極的に行われている。	○

評価分類 (2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人が作成している「保育士人材育成ビジョン」に、組織が職員に求める基本姿勢や意識、役割が期待水準として示されています。基本方針、平成28年度事業計画の中で「職員の資質向上」を掲げ、心肺蘇生法、AED操作法、「子ども同士のトラブルへの対応方法」「子どもへの声かけのタイミングと声かけの仕方」や、受講した研修内容の発表を園内研修で実施し、職員のスキルアップを図っています。 ・設置法人の職員向け研修は、新入社員、中途入社職員、主任、園長など経験年数に応じて受講が義務付けられている「階層別研修」と職員が自由に選択できる専門的テーマからなる「自由選択研修」があります。 ・研修を受講した職員は、研修終了後レポートを提出しています。レポートは全職員が閲覧できます。職員が受講した内容を園内研修に反映したり、職員会議で発表し職員の保育の質の向上に活かしています。園長は、個人別年間研修計画をもとに、半期ごとに評価し、研修内容を見直し次期計画に反映しています。 ・設置法人は、年度末に研修内容などについてアンケートを行い、園の希望・要望を把握し、次年度の研修の見直しを行っています。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、出勤簿・残業簿で職員一人一人の勤務状況を定期的に把握し、職員の就業状況の管理を行っています。設置法人は、今年度より年間累積時間外労働を園長が毎月報告する仕組みを導入し、総時間外労働時間の把握・分析をしています。 ・園長は、職員の勤務状況を把握し、公休消化や週5日以上連続勤務が発生しないようシフト作りを行っています。園長は、園舎の清掃や保護者の送迎に係る業務を担当する用務員を増員し、職員が保育に専念できるよう、設置法人本部と協議しています。 ・福利厚生サービスを提供する会社と提携しており、職員は会員として映画館チケット、ホテル、旅館が割引になるなど、さまざまな福利厚生サービスを受けることができます。年度初めに、園長主催で園に勤務する全職員での懇親会が開かれ、非常勤職員と常勤職員間の親睦を深めています。 ・職員は、年1回健康診断を受けています。園長と相談しづらい場合は、外部の専門機関での相談や、産業医との面談でき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 利用者調査項目（アンケート）集計表

平成28年8月18日

対象事業所：アスク武蔵小杉保育園

- アンケート送付数（対象者数）（ 42 ）名
- 回収率 74%（ 31 ）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。	90%	0%	10%	0%
		28 人	0 人	3 人	0 人
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。	87%	3%	10%	0%
		27 名	1 名	3 名	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。	97%	0%	3%	0%
		30 名	0 名	1 名	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。	71%	0%	29%	0%
		22 名	0 名	9 名	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。	90%	3%	7%	0%
		28 人	1 人	2 人	0 人
6	各種安全対策に取り組まれていますか。	97%	0%	3%	0%
		30 名	0 名	0 名	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。	87%	0%	13%	0%
		27 名	3 名	1 名	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。	100%	0%	0%	0%
		31 名	0 名	0 名	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。	87%	10%	3%	0%
		26 名	3 名	1 名	0 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。	83%	17%	0%	0%
		25 名	5 名	0 名	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。	77%	3%	20%	0%
		23 名	1 名	6 名	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。	87%	0%	13%	0%
		26 名	0 名	4 名	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。	100%	0%	0%
		19 名	0 名	0 名

平成28年度 第三者評価事業者コメント

園名： アスク武蔵小杉保育園

園長氏名： 高林 芙美子

【受審の動機について】

第三者の機関より公正かつ専門的に評価していただくことにより、園内における現状の課題を明確にするとともに、その課題への対策を考えることができると考え、今年度も受審いたしました。

職員にとっても、日々の保育・運営を客観的に見直すことで、自己の成長につながる貴重な機会だと考えております。

【受審した結果】

日々の保育を、第三者の機関から評価していただくことにより、職員だけでは気づくことができない、園の様々な課題について知ることができました。

全体の講評の中で評価していただきました「地域関係機関との協働」については、区の幼保小連絡会議や園長会に積極的に参加し、地域の関係機関と協力することで、園の運営や保育をより良いもの向上させようと積極的に取り組んでいるものであり、引き続き連携の強化に努めたいと思います。

今後は、アンケートで要望が多くあがりました「日々のこどもたちの様子をもっと伝えてほしい」ということに応えていくことを課題として取り組んでまいります。これに関しは、1人1人のこどもの日々の様子をしっかりと見て、保護者様に少しでも多く伝えられるようにする、担任ではない職員にもその情報を丁寧に引き継ぎ、どの職員がお子様の引き渡しをおこなっても保護者様に情報が伝わるようにするなどを徹底し、改善に努めてまいります。

最後になりましたが、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。