

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書 令和元年度

株式会社小学館集英社プロダクション
小学館アカデミーしんまるこ保育園

株式会社フィールズ

かながわ福祉サービス第三者評価推進機構 認証第6号

目次

〔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、評価方法等	1
■ 総合評価	2
■ 全体の評価講評	2
＜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	4
■ 共通評価領域2 人権の尊重	7
■ 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	9
■ 共通評価領域4 サービスの適切な実施	11
＜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	14
■ 共通評価領域6 地域との交流・連携	17
■ 共通評価領域7 職員の資質の向上の促進	19
＜利用者調査結果＞	
■ 認可保育所 利用者調査項目（アンケート）	21

〔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)	小学館アカデミーしんまるこ保育園 (定員60人)
経営主体 (法人等)	株式会社小学館集英社プロダクション
対象サービス	保育分野 (認可保育所)
事業所住所	〒211-0004 神奈川県川崎市中原区新丸子東2-902-1 プライムアーバン武蔵小杉comodo1階
事業所連絡先	044-431-3261
評価実施期間	令和元年6月～令和2年3月
評価機関名	株式会社 フィールズ

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 令和元年9月18日～令和元年11月19日
	(評価方法) ・管理者の合議により、決められた評価票により自己評価を実施した。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 令和元年9月18日～令和元年10月18日
	(評価方法) ・職員へ説明を行い各自が評価票で自己評価を実施した。
利用者調査	配付日) 令和元年10月23日
	回収日) 令和元年11月19日
評価調査者による 訪問調査	(実施方法) ・園より利用者家族全世帯へアンケート用紙を配布した。 ・記入後は返信用封筒にて直接評価機関へ郵送してもらった。
	評価実施期間 (実施日) / 令和元年12月19日 (調査方法) ・評価調査員2名が施設の見学および利用者保育観察を行った。 ・評価調査員2名のヒヤリング及び資料確認により、事業者調査を行った。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

小学館アカデミーしんまるこ保育園は株式会社小学館集英社プロダクションの経営です。法人は1都3県に認可、認証保育園を展開し、「楽習保育®」を特徴とした保育理念により、全園で一貫した保育を実践しています。

小学館アカデミーしんまるこ保育園は、東急東横線新丸子駅から徒歩3分、東急東横線沿いマンションの1階部分に位置し、最寄り駅は東横線の新丸子駅ですが武蔵小杉駅からも近い距離にあります。新丸子周辺は多摩川河川敷にも近く自然に触れる環境が身近にあります。また、保護者の通勤の面では立地が良く、アットホームな保育園で、保護者から人気が高い状況です。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1) 各年齢に合った食育活動を取り入れ、食への関心が持てるようにしています

食育では伝統や季節を大切にして、1歳児から食育活動を積極的に取り入れ、1歳児クラスから簡単なクッキング活動を行っています。昨年度に引き続きいろいろな国に関心が持てるよう、世界の料理を提供したりクッキングに取り入れています。

和食の推進に力を入れており、開園以降毎月、「和食の日」を設けて日本の文化を伝えています。子どもに人気のある献立やクッキングのメニューは「三ツ星レシピ」として、カードにして玄関コーナーに設置し、保護者や地域の方が自由に持ち帰れるようにしています。

2) 看護師・栄養士・保育士の3者連携のもとで、保健指導や食育指導に取り組んでいます

生活のリズムを整え、基本的な生活習慣を身につけるよう、看護師・栄養士・保育士が3者連携のもと年間計画に沿って取り組んでいます。「はみがきお話し会」や「手洗いお話し会」、「夏の生活」では看護師が休息の大切さ、栄養士が水分補給の必要性、「三食栄養やうんちの話」など食事と体のつながりについて伝えています。職員が劇仕立てで、子どもが自分の健康に関心を持ち、病気の予防のための習慣や態度が身につけられるような取り組みを行っています。

3) 子どもたちの活動や園内の様子、保育のねらいなどの情報発信を行っています

活動の様子を写真や説明文を付けて掲示するなどして、園内の様子や、具体的な活動を子どもと保護者が一緒に振り返ることができるようにしています。

発達に応じた季節の製作を保育のねらいを添えて掲示していて、単なる活動報告だけではなく、保育方針が実際の日常活動にどう繋がっているのか理解できるように工夫されています。年3回行われている保護者代表者参加の運営委員会では、保育活動や行事の様子を伝えています。

<さらなる改善が望まれる点>**1) 地域との交流促進**

園では月1回程度、地域に向けて「おはなし会」や季節行事に地域の親子を招き、地域交流会を開催しています。現在は外部の方をから園内にお招きする形が主になっています。

近隣の保育園と一緒に公園の清掃をしながら交流するといった園外に向けての活動を進めています。近隣地域との関係作りを深めていくために、園の外に出て交流する活動についてさらに工夫が望まれます。

2) 緊急時対応を徹底するため、保護者への周知

園では毎月1回、様々なケースを想定した災害時避難訓練を行っています。地震、火災のみでなく、川崎市総務局危機管理室の指導の下、洪水時の避難確保計画を作成しています。ビル管理会社の協力を得て園児の避難訓練を行いながら緊急時に備えています。子ども及び職員の安否確認の方法が定められており、保護者へは災害時安心伝言板の登録、年3回の緊急時連絡テスト訓練ならびに引き渡し訓練を実施しています。

さらに、災害だけではなくSNSなどのあらゆるリスクを洗い出し、対策等を検討し保護者への周知徹底が望まれます。

＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域

1 サービスマネジメントシステムの確立

インターネットでは園の情報がいつでも見られるようになっていきます。来園された方にはパンフレットをお渡ししています。園見学希望者については、月2～4回の園見学説明会を開催しています。1時間程度で園舎の案内、保育内容の説明、質疑応答を行うなど、丁寧な対応を心掛けています。

入園時に個別に面談を行い、それまでの集団保育経験や年齢、家族の状況を考慮し、慣れ保育の計画をたてています。一人ひとりの子どもの様子に合わせて、慣れ保育の時間や日数を見直すなど、柔軟に対応できる体制を作っています。

指導計画策定の責任者は園長です。保育過程に基づき、一人ひとりの子どもの発達状況を見通し、指導計画を作成しています。年間指導計画は職員会議にて全職員で確認し、看護師による保健計画、栄養士による食育計画も加味し、月や週など短期的な指導計画へとつなげています。

乳児クラスでは、一人ひとりの発達状況を踏まえた個別の指導計画を作成しています。それぞれの指導計画の策定については提出期限を設け、内容を主任、園長が確認すると共に、振り返りについても園長が確認する手順になっています。

指導計画に基づいて保育についての記録を適切に行っています。0、1、2歳児については法人独自の複写式連絡帳を使用しています。日々の園生活の状況に加え、保護者との連絡事項等も記録に残し必要に応じて職員間で共有し、保育の参考にしていきます。3、4、5歳児については、クラス毎の記録に加え、必要に応じて個別の記録を補助簿に記載しています。

記録については職員で記録内容や書き方に差異が生じることがないように、新たに着任した職員に対しては、年度初めに先輩保育士や園長が細かく指導するようにしています。

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

・インターネットでは園の情報がいつでも見られるようになっていきます。来園された方にはパンフレットをお渡ししています。園見学希望者については、月2～4回の園見学説明会を開催し、1時間程度で園舎の案内、保育内容の説明、質疑応答を行うなど、丁寧な対応を心掛けています。

・入園前説明会では、「園のしおり」を基に、理念・方針の他、持ち物・延長保育・スポット延長や延長料金体制について説明をしています。

・入園時に個別に面談を行い、それまでの集団保育経験や年齢、家族の状況を考慮し、慣れ保育の計画をたてています。一人ひとりの子どもの様子に合わせて、慣れ保育の時間や日数を見直すなど、柔軟に対応できる体制を作っています。

・年明けより入学準備プログラムにて、小学校生活に必要なマナーやルール、学習の基礎に触れる活動を取り入れています。また保育所児童保育要録の作成時には、小学校と連絡を取り、心配なことは個別に伝え、保育園から小学校へ継続した支援ができるよう準備しています。

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
<p>・子ども一人ひとりの身体状況や生活状況・ニーズなどは、入園時に統一した様式にて把握するようにしています。園長、担任だけでなく、看護師、栄養士が入園前面接に立会い、必要な情報を細かく把握し記録しています。</p> <p>・指導計画策定の責任者は園長です。全体的な計画に基づき、一人ひとりの子どもの発達状況を見通し、指導計画を作成しています。年間指導計画は職員会議にて全職員で確認しています。看護師による保健計画、栄養士による食育計画も加味し、月や週など短期的な指導計画へとつなげています。乳児クラスでは、一人ひとりの発達状況を踏まえた個別の指導計画を作成しています。指導計画の策定については提出期限を設け、内容を主任、園長が確認すると共に、振返りについても園長が確認する手順になっています。</p> <p>・子どもの心身の状況や生活状況等変化があった場合は必要に応じ、随時計画の見直しを行っています。その際、保護者とも連携を取りながら内容を職員で共有し、保育を振り返りながら評価を行い、必要に応じて見直し、変更を行っています。</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	状況に応じてサービス実施計画の評価・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>・指導計画に基づいて保育について記録を適切に行っています。1、2歳児については法人独自の複写式連絡帳を使用し、日々の園生活の状況に加え、保護者との連絡事項等も記録に残し必要に応じて職員間で共有し、保育の参考にしてしています。3、4、5歳児については、クラス毎の記録に加え、必要に応じて個別の記録を補助簿に記載しています。記録については職員で記録内容や書き方に差異が生じることがないように、新たに着任した職員に対しては、年度初めに先輩保育士や園長が細かく指導するようにしています。</p> <p>・記録管理の責任者は園長であり、個人情報に関する書類は、事務室内の鍵のかかる書庫にて管理しています。個人情報や守秘義務に関しては、入社時に全職種の職員が研修を受け、誓約書を提出し、毎日の業務に携わっています。</p> <p>・子どもや保護者の状況等に関する情報の共有については伝達ノートや打ち合わせ記録を通じての連絡のほか、職員会議、昼打ち合わせ、緊急会議などで迅速に行われています。細かい事項も、非常勤職員を含む全職員が必ず確認し、情報を把握するようにしています。</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。		A
<p>・施設運営の手引きやマニュアルがあり、入社前に全員が研修を受講しています。施設運営の手引きは職員がいつでも閲覧出来る所に置き、必要な場面で確認をしています。川崎市マニュアルも活用し、これに基づいて業務を行っています。対応に迷う場合や不明な時は、川崎市保育課、中原区保育総合支援地域見守りセンター等の助言を仰げる体制が整っています。</p> <p>・マニュアルの内容を見直して随時更新しています。見直しは各行政からの通知をもとに、事務局担当者や園長会議、看護師会議、栄養士会議で検討され、定期的に行っています。保護者や職員の意見は、毎月各園に配布される各園報告書や事務局施設担当職員とのヒヤリングで事務局へ報告しています。早急に改善できる点はその都度、そつでない場合はできることを次年度の検討課題としています。保育指針、全体的な計画に基づき、子どもの発達に沿って行われる保育の見直しについてはクラス会議や職員会議の場で、子どもやクラスの様子を共有しつつ必要に応じて見直しを行っています。</p>		
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
<p>・川崎市健康管理マニュアル、法人の施設運営の手引きに基づいて組織的に対応を行っています。事故や感染症の発生時には、クラスや看護師からの報告を受け、園長は必要に応じて行政や専門機関、医師、事務局に報告を行うとともに、適切な対応や処置を行うこととなっています。定期的に職員間で嘔吐物処理、けがの応急処置、心肺蘇生などの園内研修を行い、緊急時の対応が迅速に行えるよう努めています。また、病院受診時、並びに熱性痙攣発症時の園独自のフローシートやマニュアルを作成し、全職員が速やかな対応ができるよう会議の場などで確認を行っています。</p> <p>・毎月1回、災害時避難訓練を行っています。様々なケースを想定した訓練をおこなっています。地震、火災のみでなく、川崎市総務局危機管理室の指導の下、洪水時の避難確保計画を作成し、ビル管理会社の協力体制を得て園児の洪水時避難訓練を行いながら緊急時に備えています。</p> <p>・事務局内にリスクマネジメント委員会を立ち上げ組織的な活動を行っています。事故の未然防止案を検討している。園内や散歩先のひやりハットマップを作成し、事故の発生要因を分析するとともに、未然防止策を検討しています。</p>		
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

「あったかい心をもつ子どもに育てる」の理念の下、職員は子どものありのままを受け止めることを大切にしています。自分の意見をはっきり言えたり、意欲的に行動できたり、他の子どもの気持ちや発言を受け入れられるように、言葉がけに気をつけながら丁寧な保育を心がけています。子どもの言動や行動を否定はせず、その時すぐにはできない事も状況を説明しながら気持ちが満たせるような関わりを心がけています。

日々の保育では、登園時には子どもの様子を職員や看護師が確認し、保育中の着替えの際には子どもの体の観察をして虐待防止・早期発見に努めています。気になる事があった場合には、「子どもの虐待の予防・早期発見・支援の為にチェックリスト」に記入して職員間で情報を共有して継続的に観察し、事例によっては専門機関に相談する仕組みになっています。

個人情報に関しては、入園時に「個人情報等の取り扱いについて」の書面を保護者に渡し、園長が口頭で説明後に質問の時間を取り、「個人情報等の取り扱いについての同意書」に署名することで同意を得ています。

プライバシー保護に関する規定に準拠し、特に肖像権については入園時に保護者と書面にて取り交わしを行ったうえで掲示、掲載をするよう徹底しています。発達に関する公の機関（療育センター、児童相談所等）を利用する際は、必ず保護者の同意を得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

・「あったかい心をもつ子どもに育てる」の理念の下、職員は子どものありのままを受け止めることを大切にしています。自分の意見をはっきり言えたり、意欲的に行動できたり、他の子どもの気持ちや発言を受け入れられるように、言葉がけに気をつけながら丁寧な保育を心がけています。子どもの言動や行動を否定はせず、その時すぐにはできない事も状況を説明しながら気持ちが満たせるような関わりを心がけています。

・人材育成プロジェクトで、「子どもの人権を守るために」というテーマの中で園内研修を行い、学ぶ機会を設けています。「保育所保育指針」「川崎市子どもの権利条例」を用いて研修を行い、「人権チェックリスト」で毎月確認することで自らの保育を振り返るような取り組みを行っています。

・日々の保育では、登園時には子どもの様子を職員や看護師が確認しています。保育中の着替えの際には子どもの体の観察をして虐待防止・早期発見に努めています。気になる事があった場合には、「子どもの虐待の予防・早期発見・支援の為にチェックリスト」に記入して職員間で情報を共有して継続的に観察し、事例によっては専門機関に相談する仕組みになっています。

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>・個人情報に関しては、入園時に「個人情報等の取り扱いについて」の書面を保護者に渡し、園長が口頭で説明後に質問の時間を取り、伝えています。「個人情報等の取り扱いについての同意書」に署名することで同意を得ています。プライバシー保護に関する規定に準拠し、特に肖像権については入園時に保護者と書面にて取り交わしを行ったうえで掲示、掲載をするよう徹底しています。</p> <p>発達に関する公の機関（療育センター、児童相談所等）を利用する際は、必ず保護者の同意を得るようにしています。対外文書や監査、第三者評価の情報公開等については等については園長の判断の下、保護者の意向の確認等に配慮しながら取り扱っています。</p> <p>・日々の保育では、自分を表現することが未熟な子どもに対しては、気持ちをよく聞いて理解し、職員が代弁したり、どうしたらいいのかを伝えて支援しています。</p> <p>職員は不必要にせかす言葉、制止する言葉は使わないように心がけ、一人ひとりに応じた状況を見極めた保育に努めています。一人ひとりが持っている羞恥心に配慮したした環境設定を心掛け、あったかい心で支援を行っています。</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	利用者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

懇談会、行事、保育参加、個人面談を活用して保護者の意見を伺い、ご意見箱を設置して意見を伝えやすいようにしています。

日々の子どもの様子や保育活動での具体的な内容説明をしながら、職員は保護者と会話を交わすよう心がけています。保護者の状況を理解すると共に、話しやすい園内の雰囲気配慮しています。行事後にはアンケートを実施し、頂いた意見は集計し園運営に反映するよう取り組んでいます。

苦情解決の仕組みは、配布している園のしおりと重要事項説明書に記載し、入園説明会で周知しています。園内の玄関にも掲示し、担当者名や電話番号を明記し、第三者委員・本社担当者・川崎市保育課や中原区地域みまもり支援センターへの連絡方法等、様々なルートで相談できることを保護者に周知しています。

年度初めのクラス懇談会ではすべての保護者にも配布して、園長が説明を行っています。

特別な配慮が必要な子どもは、保護者との面談や、職員会議などで細かく状態や様子の確認を行い、個別の指導計画を作成しています。

必要な場合には、特定の担当をつけるなどしてその育ちを見守り、川崎市中心療育センターや明治安田こころの健康財団との連携の下、専門家の適切なアドバイスを保護者と共有したうえで援助に取り組んでいます。

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

・保護者の意見については懇談会、行事、保育参加、個人面談を活用して伺い、また、ご意見箱を設置して意見を伝えやすいようにしています。

職員は保護者と会話を交わすよう心がけ、日々の子どもの様子や保育活動での具体的な内容説明をしながら、保護者の状況を理解すると共に、話しやすい園内の雰囲気作りに努めています。各行事後にはアンケートを実施し、頂いた意見は集計し園運営に反映するよう取り組んでいます。

子どもとの関りは、目線を合わせ常に受け入れる気持ちで接することで、安心して気持ちを委ねられるような人間関係作りを心がけています。

・各クラスの入口には、保護者向けに「月間計画」作成して掲示し、月の目標や取り組みをわかりやすく説明するように工夫しています。子どもの活動の様子は、写真や説明文を付けて掲示し、園内の様子や、具体的な活動の内容を子どもと保護者が一緒に振り返ることができるようにしています。

担任、園長ともに日頃から保護者への積極的な声掛けをして、些細なことも相談しやすい雰囲気作りを心がけています。

評価項目

実施の可否

① 利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。

○

② 利用者満足の向上に向けた仕組みを整備し、サービス向上に取り組んでいる。

○

評価分類 (2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		A
<p>・保護者の要望や意見は、ご意見箱を設置していつでも無記名でも意見を伝えられるよう配慮しています。行事後にも無記名のアンケートを実施し、頂いた意見は集計し園運営に反映するよう努めています。</p> <p>玄関に向けた事務室窓はオープンでいつでも声がかけやすくなっており、登降園時には一人ひとりと会話をし、相談や意見を言いやすい環境作りを心がけています。</p> <p>・苦情解決の仕組みは、配布している園のしおりと重要事項説明書に記載し、入園説明会で周知しています。園内の玄関にも掲示し、担当者名や電話番号を明記し、第三者委員・本社担当者・川崎市保育課や中原区地域みまもり支援センターへの連絡方法等、様々なルートで相談できることを保護者に周知しています。</p> <p>年度初めのクラス懇談会ではすべての保護者にも配布して、園長が説明を行っています。</p> <p>・苦情に関しては法人の施設運営の手引きに準拠した対応を行っています。意見や提案に対しては迅速に対応に取り組み、検討に時間がかかる場合は状況をわかりやすく丁寧に伝えるようにしています。問題が発生した場合は、緊急で職員会議を行い、その結果は速やかに保護者に報告する体制が整っています。</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
<p>・子どもの生活環境や発達の違いを把握し、一人ひとりを尊重して、優しい穏やかな話し方を心がけています。また、連絡帳や送迎時の保護者との会話から子どもの様子を把握し、保育に反映しています。</p> <p>・近隣保育園や高齢者グループとの関わりや、行事の際には近隣の住民の方々との交流など、地域との関われる機会を設けています。</p> <p>日常的に異年齢との縦割りの活動を取り入れたり、子どもが好きな遊びをじっくりと行えるよう、様々な遊びコーナーの設定や、子どもの提案や意見から遊びの内容を決めたりしています。</p> <p>運動会や発表会などの取り組みを通じて自己表現が自由にできる経験を大切にしています。</p> <p>・特別な配慮が必要な子どもは、保護者との面談や、職員会議などで細かく状態や様子の確認を行い個別の指導計画を作成しています。</p> <p>必要に応じて、特定の担当をつけてその育ちを見守り、川崎市中心療育センターや明治安田こころの健康財団との連携の下、専門家の適切なアドバイスを保護者と共有したうえで援助に取り組んでいます。</p>		
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

受け入れの際の連絡帳の受け渡しは保護者から職員への手渡しを徹底しており、保護者にも声かけを行い、口頭で子どもの状態を確認することとしています。

子ども一人ひとりの発達状態に応じて食事、排泄、着脱、歯磨きなど、基本的な生活習慣に関心を持ち、身につくよう、各年齢の保育指導案に基づき、丁寧な個別対応を心がけています。

川崎市の献立を参考に、季節感を取り入れた園独自の献立を作成しています。献立は2週間サイクルで、給食会議で1回目の食べ方を確認して、必要に応じて2回目の内容に変更を加えるなどの工夫をしています。

味付けは天然のだしを効かせ素材の味を生かした薄味としています。日本の四季の行事食を手作りで提供し、食育の一環として行事にちなんだ料理をクッキングで楽しんでいます。活動の様子は給食日よりなどで保護者に伝えてにいます。

健康診断、歯科健診の結果は看護師が個別シートに記入し、実施したその日のうちに保護者に伝え、その結果は各職員に周知し保育に反映させています。

歯科健診の後に歯磨き指導を行ったりして、衛生面での大切なことは保健計画に取り入れています。

各健診結果に基づき必要に応じ、保護者に受診を勧めたり、一緒に発達の成長曲線を確認したりしながら保護者との連携を行っています。

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

・受け入れの際の連絡帳の受け渡しは保護者から職員への手渡しを徹底しており、保護者にも声かけを行い、口頭で子どもの状態を確認しています。

子ども一人ひとりの発達状態に応じて食事、排泄、着脱、歯磨きなど、基本的な生活習慣に関心を持ち、身につくよう、各年齢の保育指導案に基づき、丁寧な個別対応を心がけています。

・入園当初は園生活に慣れるまで、午前睡が必要な子がいるので、子どもの状態を見て個別に対応しています。

午睡、休息については、年齢、発達に応じて休息の長さや時間帯を調整するとともに、その日の状態に応じて個別の対応を行っています。眠れない子については、ゆったりとした気分を体で静かに休ませられるような雰囲気作りをし、年長児の就学前には、午睡時間を短くし、午睡を徐々に減らして、就学に備えるよう取り組んでいます。

・全園児が家庭との連絡帳を使用しています。その日の子どもの状態、様子を連絡帳に記載するだけでなく、連絡帳は保護者に手渡しして、口頭でも子どもの様子を伝えています。また、保育時間中の職員の交替に際しては、登降園記録表を利用して確実に保護者に連絡事項等が伝わるようにしています。

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
<p>・延長保育は、季節により環境設定に配慮し、年間計画をもとに1日の生活を見通した保育を行っています。</p> <p>それぞれの年齢の子どもが、思い思いに遊べるような環境作りに配慮しています。18時には夕おやつを提供し、迎えが19時を過ぎる園児に対しては、保護者の希望があれば補食を提供しています。</p> <p>各クラスの登降園記録表にて担任と長時間担当保育士間で、保護者への伝達洩れがないようにしています。</p> <p>・乳児、幼児合同保育時には、遊びの種類を工夫し、数種類の遊びを設定するなかで、保育士が仲立ちになり、異年齢での遊びを楽しめる様な配慮を行っています。</p> <p>その時期の子どもの状態にあった遊び方や玩具の設定については職員間で話し合いを持ち、全職員の共通の理解の下で全員の子どもの安全で安心して遊びが楽しめるような設定に取り組んでいます。</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
<p>・落ち着いてしっかりと食べられるよう、体格に合わせたテーブル、椅子を使用すると共に、必要な子には個別の足台を用意しています。幼児はスプーン、箸をそれぞれに用意し、持ち方を指導しながらも自分で意欲的に食べようとする気持ちを大切にしています。</p> <p>・川崎市の献立を参考に、園独自の献立を作成しています。献立は2週間サイクルで、給食会議で1回目の食べ方を確認し、必要に応じて2回目の内容に変更するなど工夫をしています。</p> <p>味付けは天然のだしを効かせ素材の味を生かした薄味とし、日本の四季の行事食を手作りで提供し、食育の一環として行事にちなんだ料理をクッキングで楽しんでいます。活動の様子は給食日よりなどで保護者に伝えていきます。</p> <p>・アレルギー児については誤食を起ささないようにマニュアルに沿って複数のチェックを行い、事故防止に努めています。食べる際のテーブルの位置にも配慮しています。</p> <p>職員は子どもへの声かけなどの対応には十分注意し、アレルギー児が傷つくことのないように細心の注意を払っています。またアレルギー除去食は通常の料理の形態と見た目があまりかわらないように配慮しています。</p>		
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
<p>(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。</p> <p>・けがの危険については、子どもに散歩の時の約束を伝え、職員は散歩先の公園のヒヤリハットマップを作成して、様々な危険を把握したうえで安全に戸外活動を行うようにしています。 看護師が年間の保健計画を作成し、年齢に合わせて栄養士や保育士と一緒に、手洗いやうがい、咳エチケットなど感染症予防に関して指導する機会を設けています。</p> <p>・健康診断、歯科健診の結果は看護師が個別シートに記入し、実施したその日のうちに保護者に伝え、その結果は各職員に周知し保育に反映させています。歯科健診の後に歯磨き指導を行ったり、衛生面での大切なことは保健計画に取り入れています。 各健診結果に基づき必要に応じ、保護者に受診を勧めたり、一緒に発達の成長曲線を確認したりしながら保護者との連携も密に行っています。</p> <p>・SIDSの危険については入園説明会において保護者に説明を行っています。1、2歳児は10分ごとに、また、3歳以上児においても15分ごとに呼吸、意識、顔色の確認を行い、予防に努めています。SIDSの危険が最も多いとされる乳児の入園から約1か月間は特に細かく確認を行うようにしています。</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

保育理念、保育方針は園のパフレット、入園のしおりに記載されています。また、園内数か所に掲示し、常に目につくようにしています。職員は配属前研修において、事務局より理念、保育方針についての詳しい説明を受けています。

園では新年度の職員会議で園長より説明をし、全員が再度確認、理解の下、保育指導計画に反映しています。また今年度は主任が中心になり、園内研修の場などで、定期的に確認をし合い、目指す保育が的確に行われているかどうかの気づきにつながるような取り組みを進めています。

園長の役割、責任、職務については、事務局の管理規程にて明文化しています。園長は、その責務についてを園内研修の保育所保育指針勉強会の場などで職員に対し説明をしています。

園長は職員一人ひとりの研修テーマを立案しており、研修参加後には内容や成果を職員全員で共有し、保育の質の向上に努めています。職員は個人能力向上シートに毎月の自らの課題と振り返りを記入し、園長は個々の目標を共有すると共に、それについての励ましやアドバイスを行いながら保育力の向上に努めています。

中原区の連絡会等にて、見守り支援センターや主任児童委員、各園からの情報を得て、近隣地域の実情を把握しています。法人内で行われる事務局連絡会にて、事務局や各園長からの情報を受け、最近の環境変化や福祉ニーズを把握しています。

地域交流などを積極的に行う中で、実際に地域の方と関わりを持ちながら、保育ニーズ等を聞き取り、子育て支援等の計画に反映しています。第三者評価を受審し評価結果を分析・検討し、次年度の保育サービスの更なる向上につなげています。

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

・保育理念、保育方針は園のパフレット、入園のしおりに記載されている。また、園内数か所に掲示し、常に目につくようにしています。

・職員は配属前研修において、事務局より理念、保育方針についての詳しい説明を受けています。園では新年度の職員会議で園長より説明をし、全員が再度確認、理解の下、保育指導計画に反映しています。今年度は主任が中心になり、園内研修の場などで、定期的に確認をし合い、目指す保育が的確に行われているかどうかの気づきにつながるような取り組みを進めています。

・保護者には入園説明会においてパフレットや入園のしおりに用いて園長より説明を行っています。年度初めの各クラスの懇談会で資料を用意し、園長より理念、保育方針についての説明をしています。園だよりなどを通し、定期的に伝えたり、保護者参加の行事で全体に向けて話したりするよう心掛けています。

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
<p>・理念・基本方針の実現に向け、現状を把握しながら作成しています。中、長期計画を踏まえ、年度事業計画を策定しています。職員が各プロジェクトの一員となり、それぞれの役割を分担し、園全体で実現に向けて取り組んでいます。</p> <p>・事業計画の策定、実施については、各個人、クラス単位またプロジェクトでそれぞれの項目に取り組めるようにし、組織的に展開するよう努めています。</p> <p>・保育理念、全体的な計画、中長期計画、年度事業計画等については、職員会議で報告、説明をし、全職員が理解している。また、全職員がそれぞれ計画書を所持し、いつでも確認できるようにしています。</p> <p>・園の中長期計画については、第1回の運営委員会で園長より保護者に報告をし、会議の議事録において全保護者に伝えていきます。</p> <p>各クラスの年間の保育指導計画については、第1回の保護者懇談会において保護者に説明をしています。月間指導計画については、各クラスの保育内容を保護者の目につきやすい場所に毎月掲示しています。</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>・園長の役割、責任、職務については、事務局の管理規程にて明文化しています。園長は、その責務についてを園内研修の保育所保育指針勉強会の場などで職員に対し説明をしています。</p> <p>・園長は職員一人ひとりの研修テーマを立案しており、研修参加後には内容や成果を職員全員で共有し、保育の質の向上に努めています。</p> <p>職員は個人能力向上シートに毎月の自らの課題と振り返りを記入し、園長は個々の目標を共有すると共に、それについての励ましやアドバイスを行いながら保育力の向上に努めています。</p> <p>・園長は職員と連携を取りながら、円滑な施設運営に向けて取り組んでいます。保育サービスの質について常に気を配り、課題を抽出して改善に努めています。</p> <p>業務の効率化について会議等で話し合い、常に研鑽に励み取り組んでいます。問題意識、改善意識が必要と考え、積極的に取り組み、指導力を発揮するよう努めています。事務員による園内での予算管理体制を整え、園長も必ず確認をしています。</p> <p>園長は職員全体会議、リーダー会議、クラス会議、給食会議、献立会議、フリー会議など各会議を設定し、園運営について細かく確認見直しをするように心がけています。</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。		A
<p>・ 第三者評価を受審し評価結果を分析・検討するとともに、保育士は個人能力シートを利用し定期的に自己評価も行い、次年度の保育サービスの更なる向上につなげています。</p> <p>・ 外部からの評価結果がでた後には、職員参画による結果の分析を行っています。課題を文書で示し、全職員で共有し、改善に向けた取組みを実施しています。保護者からの意見等は全職員で周知し、すぐに対応できるものと、時間の要するものとを精査し、改善への努力を行っています。必要に応じて事務局担当者との連携の下で改善に取り組む体制が整っています</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。		A
<p>・ 中原区の連絡会等にて、地域見守り支援センターや主任児童委員、各園からの情報を得て、近隣地域の実情を把握しています。法人内で行われる運営事務局連絡会にて、事務局や各園長からの情報を受け、最近の環境変化や福祉ニーズを把握しています。地域交流などを積極的に行う中で、実際に地域の方と関わりを持ちながら、保育ニーズ等を聞き取り、子育て支援等の計画に反映しています。</p> <p>・ コストや在園児の推移等の分析を定期的に行っており、園長は事務局担当者と共に月次収支を毎月確認し、園の状況を把握しています。改善すべき課題がある場合は職員に知らせ、一緒に検討しています。</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

中原区地域見守り支援センターの広報に地域交流事業の案内を毎月掲載し、地域の方に園の取り組みを知って頂けるよう努めています。

毎年開催する中原区年長児作品展に参加して、保育園の子どもたちの作品を見ていただくと共に、保育の様子、内容を掲載し地域に向け情報を開示しています。

中原区未来フェスタには毎年職員が参加し、園の情報や食育活動の様子を区民に向けて伝えています。

地域の子育て支援に積極的に取り組んでいます。伝統行事、毎月の交流保育、身体測定、誕生会、保育活動などへの参加を呼びかけ、園児たちは近隣の高齢者グループとの交流も行っています。

中原区内の食育イベントの手伝いや講演会などに参加し、近隣で行われている子育てサークルへの参加も積極的に行っています。

中原区地域みまもり支援センターの情報誌「このゆびとまれ、なかはら子ネット通信」に交流保育の案内を掲載し、地域の子育て支援に取り組んでいます。近隣の親子に向けて、食育活動やリトミックなど、保育活動へのお誘いをしています。

看護師は園見学参加者に向けて、その時期に流行する感染症情報などを記載した子育てアドバイスの紙面を渡し、子育て支援を行っています。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

・ 中原区地域見守り支援センターの広報に地域交流事業の案内を毎月掲載し、地域の方に園の取り組みを知ってもらえるよう努めています。

毎年開催する中原区年長児作品展に参加して、保育園の子どもたちの作品を見ていただくと共に、保育の様子、内容を掲載し地域に向け情報を開示しています。

中原区未来フェスタには毎年職員が参加し、園の情報や食育活動の様子を区民に向けて伝えています。

・ 地域の子育て支援に積極的に取り組んでいます。伝統行事、毎月の交流保育、身体測定、誕生会、保育活動などへの参加を呼びかけ、子どもたちは近隣の高齢者グループとの交流も行っています。

区内の食育イベントの手伝いや講演会などに参加し、近隣で行われている子育てサークルへの保育士派遣も積極的に行っています。

・ ボランティアの受け入れに関しては、マニュアルに明記され保育理念や守秘義務などについて伝えてから受け入れる体制になっており、年間数名のボランティアの受け入れを行っています。

評価項目	実施の可否
① 地域社会に対して、開かれた組織となるよう、事業所に関する情報を開示している。	○
② 事業者が有する機能を地域に提供している。	○
③ ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	○

評価分類		A
(2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
<p>・地域の連絡機関との連携については区の公私立園長会において、民生委員、児童委員との定期的な会議に参画しています。 幼保小連携会議に参加し、近隣小学校との連携や交流計画について話し合いを行っています。近隣小学校の施設開放委員会に参加し、小学校や近隣の保育園との密な連携も図っています。</p> <p>・中原区地域みまもり支援センターの情報誌「このゆびとまれ、なかはら子ネット通信」に交流保育の案内を掲載し、地域の子育て支援に取り組んでいます。 近隣の親子に向けて、食育活動やリズムミックなど、保育活動へのお誘いをし、看護師は園見学参加者に向けて、その時期に流行する感染症情報などを記載した子育てアドバイスの紙面を渡し、子育て支援を行っています。</p> <p>・区主催の各種連絡会に参加し、近隣の公私立保育園長、小学校長、民生委員、児童委員との話し合いの中から、地域のニーズを確認し合い、把握するよう努めています。 園長は中原区の食育推進委員として、区内の食育に関する様々な事業に参画し、区内の食育推進に取り組んでいます。</p>		
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

法人内キャリアデザイン室が保育士の人材確保と育成に取り組んでいます。保育士の人材確保とバランスを加味した配属のため、新卒・国家試験・復職・現職・遠隔地にわかれて戦略を立て人材の確保に取り組んでいます。

保育園への理解のため見学会の開催を行い積極的に受け入れる取り組みを行っています。小学館アカデミーの保育園に勤める職員として求める行動目標を事務局として定めています。専門性・社会人性・人間性を総合的に判断し、一般職員から主任、園長への人事管理へとつながる考え方となっています。

園長は年度当初に職員とのヒアリングを行い、個々の目標に合った教育、研修計画を立案します。その計画に沿った内容の研修の案内をし、職員は積極的に参加しています。

法人では中堅の職員対象に海外研修制度があり、海外の保育事情を学ぶ機会があります。園長は年度初めに職員一人一人に対し1年間の課題を設定し、それに基づいて研修計画を作成しています。法人事務局は入社前研修・楽習保育研修他、経験年数や職種に応じた育成研修を実施しています。

職員の有給休暇の消化率や時間外労働のデータを定期的にチェックし、職員の休暇等については、必要に応じ調整しています。

分析した結果を事務局職員とともに検討し、人員体制に関する具体的なプランへ反映させています。定期的に園長と職員との個別面談の機会を設けています。その他に年に一度は事務局職員と面談する機会を作っています。パート職員に関しては勤務可能日や有休取得希望を毎月提出するようにし、無理なく勤務ができる体制作りにも努めています。

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

・小学館アカデミー保育園に勤める職員への研修に、園長が講師として参加しています。研修内容は職員の専門性・社会人性・人間性を総合的に判断し、一般職員から主任、園長の人事管理へとつながるものとなっています。

・法人内キャリアデザイン室が保育士の人材確保と育成に取り組んでいます。保育士の人材確保とバランスを加味した配属のため、新卒・国家試験・復職・現職・遠隔地にわかれて戦略を立て人材の確保に取り組んでいます。保育園への理解のため見学会の開催を行い積極的に受け入れる取り組みを行っています。

・遵守すべき法令・規範・倫理等については配属前研修で全員が説明を受け、各園には施設運営の手引きが置いてあり、いつでも確認できる場所に保管されています。業務に直接関係するマニュアルについては各保育室に用意し、いつでも職員が手に取れるがようになっています。

・実習生受け入れマニュアルを整え、受け入れる体制を整えています。積極的に受け入れを進めていますが実績がありません。

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
<p>・事務局は入社前研修・楽習保育研修他、経験年数や職種に応じた育成研修を実施しています。園長は年度初めに職員一人一人に対し1年間の課題を設定し、それに基づいて研修計画を作成しています。</p> <p>・園長は年度当初に職員とのヒアリングを行い、個々の目標に合った教育、研修計画を立案します。その計画に沿った内容の研修の案内をし、職員は積極的に参加しています。法人では中堅の職員対象に海外研修制度があり、海外の保育事情を学ぶ機会があります。</p> <p>・研修終了後には、報告書を作成するとともに、会議の場で研修内容の報告を行っています。情報は職員内共有し、保育に取り入れています。研修を終え、新たな課題が見つかった職員については、園長と相談の上、次の研修計画の作成を行います。</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>・職員の有給休暇の消化率や時間外労働のデータを定期的にチェックし、分析した結果を事務局職員とともに検討し、人員体制に関する具体的なプランへ反映させています。定期的に園長と職員との個別面談の機会を設けています。その他に年に一度は事務局職員と面談する機会を作っています。パート職員に関しては勤務可能日や有休取得希望を毎月提出するようにし、無理なく勤務ができる体制作りに努めています。</p> <p>・職員の休暇等については、必要に応じ調整しています。福利厚生については機関紙が定期的に発行され、必要に応じて利用できる制度が整っています。事務局発行の情報誌により保育事業部全職員の情報共有を進めています。法人では毎年職員健康診断を実施し、その実施機関で必要に応じた食事指導等が受けられるようになっています。インフルエンザの予防接種を推奨し、多くの職員が流行時期前の接種を心がけています。法人で「健康相談」・「メンタルヘルスカウンセリング」等の相談機関が完備しており、職員はいつでも相談できるシステムが整えられています。</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）

- アンケート送付数（対象者数）（ 48 ）人
- 回収率 25.0%（ 12 ）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
1	子どもが生活する保育室は、落ち着いて過ごせる雰囲気を整えられていますか	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%
		12 人	0 人	0 人	0 人
2	保育中の発熱や体調不良、けがなどの対応、保護者への連絡は適切ですか	83.3%	8.3%	8.3%	0.0%
		10 人	1 人	1 人	0 人
3	食事・おやつなどのメニューは、子供の状態に配慮された工夫がありますか	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%
		12 人	0 人	0 人	0 人
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することができますか	83.3%	0.0%	16.7%	0.0%
		10 人	0 人	2 人	0 人
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	83.3%	0.0%	16.7%	0.0%
		10 人	0 人	2 人	0 人
6	各種安全対策に取り組まれていますか	83.3%	0.0%	16.7%	0.0%
		10 人	0 人	2 人	0 人

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	83.3%	0.0%	16.7%	0.0%
		10 人	0 人	2 人	0 人
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	91.7%	0.0%	8.3%	0.0%
		11 人	0 人	1 人	0 人

相談・苦情への対応

9	園に相談したり、意見を言いやすい雰囲気ですか	50.0%	8.3%	41.7%	0.0%
		6 人	1 人	5 人	0 人
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	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%
		12 人	0 人	0 人	0 人
11	園は要望や不満などにきちんと対応していますか	66.7%	0.0%	33.3%	0.0%
		8 人	0 人	4 人	0 人

周辺地域との関係

12	周辺地域、関係機関との関係は良好であると思いますか	83.3%	0.0%	16.7%	0.0%
		10 人	0 人	2 人	0 人

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】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。	83.3%	16.7%	0.0%	0.0%
		5 人	1 人	0 人	0 人



株式会社フィールズ

〒251-0024 藤沢市鵜沼橋1-2-7 藤沢トーセイビル3F

TEL : 0466-29-9430 FAX : 0466-29-2323