

〔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）	小学館アカデミーさぎぬま保育園（40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	認可保育所
事業所住所	〒216-0004 神奈川県川崎市宮前区鷺沼1-23-7 ルファール1階
事業所連絡先	044-862-8721
評価実施期間	平成30年7月～平成30年12月
評価機関名	株式会社ケアシステムズ

評価実施シート （管理者層合議用）	評価実施期間 平成30年7月2日～平成30年9月30日
	（評価方法） ・園長と主任による合議により作成し、職員会議においても合議内容を確認している。
評価実施シート （職員用）	評価実施期間 平成30年7月2日～平成30年7月10日
	（評価方法） ・全職員を対象とした職員説明会を開催し、職員一人ひとりに自己評価シートを配付した。質疑応答にも対応し分かりやすさに努めた。密封できる封筒を用意し、評価機関が直接回収した。
利用者調査	配付日）平成30年7月 6日 回収日）平成30年7月20日
	（実施方法） ・全利用者世帯に、保育園を通じて封筒に入れたアンケート用紙を配付し、インターネットから回答した。評価機関が回収し、集計作業を行った。回収率は68.6%（回収24世帯/配付35世帯）
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間（実施日）／平成30年10月15日
	（調査方法） ・2名の調査員が園を訪問し、現場観察・書類確認・職員の面接ヒアリング（園長ほかの職員）および子どもの観察を行った。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

1. 立地条件

- ・東急田園都市線の鷺沼駅から徒歩7分の距離に位置している。

2. 民営保育園

平成23年7月、川崎市認可保育所小学館アカデミーさぎぬま保育園として開園。保育対象は、1歳児から就学前の子ども。延長保育を20時まで行っている。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

感染症対策として子どもの日々の習慣への取り組みを行っている

感染症が発生した際には、園内に掲示をして注意喚起を促しているが感染症が蔓延したことはないとのことである。当園は、ワンルームを保育活動により移動可能な壁で仕切る保育室を1～5歳児クラスが使用しているが、感染症への職員の意識が高く、毎日の登園時の子どもの手洗いが習慣になっている。また、手すりや蛇口など多くの人が手にする場所は、1日に3回消毒液で清掃し記録も残している。部屋には空気清浄機や次亜塩素酸水のスチームなども併用しているが、職員の感染予防の意識の高さとその取り組みによるものとして評価したい。

家庭と連携して食育活動を展開している

・食育として「調理保育」「野菜の皮むき」や「さんまの解体」などを行っており、これらの活動を園便り、園内の掲示で保護者に伝えることで、家での食育へつなげるように努めている。園での喫食時には食事マナーについての声掛けを行い、3色食品群（赤・黄・緑）などを知る掲示や、3色の食品群ごとに今日の食材を掲示するなどの食への関心を多方面から扱っている。さらに調理室では、子どもが食べやすい大きさ、温度、栄養のバランス、色、旬な食材などに配慮して調理することで、子どもの食欲につながるように努めている。

子どもの気持ちに寄り添いながら大切に保育することを心がけている

一人ひとりの子どもの思いを受け止め、尊重する保育を行うことが一番大切であるという共通認識のもとで保育を行っている。子どもの気持ちに寄り添いながら、それぞれの家庭環境や生活習慣に対する配慮を行い、子どもの人格を大切に考え尊重している。今回行った保護者アンケートの中も、「職員は子どもの気持ちを大切にしながら対応しているか」の設問において大変高い満足度が得られており、職員一人ひとりが大切にしている取り組みは、保護者からも理解が得られていることが確認できている。

<さらなる改善が望まれる点>

法人として推奨している巡回指導を取り入れることを検討されたい

法人では特別な配慮が必要とされる子どもに対して、年2回臨床心理士の専門医が園に巡回し、配慮が必要な子どもや要支援児への継続的な支援を行える環境を整えている。専門医の巡回を受けることで、子どもの成長を見守る中で、子どもの育ちへの関わり方子どもへの接し方などについて、職員が情報を得ることができる優れた子どもや職員への支援と思われる。日々子どもと接する職員が、子どもへの対応のアドバイスを受けるためにも、巡回指導を受けることを推奨したい。

事業計画は期中において定期的に進捗状況を確認することが望まれる

園としての中長期計画をもとに単年度の事業計画を策定しており、保育の質向上や人材育成、保護者支援、地域支援などを盛り込んでいる。また、職員の役割分担も明示され、それぞれの計画を円滑に推進できるようにしている。年度末には成果と課題等を整理して次年度計画に反映させることにしている。なお、事業計画は定期的な会議などの場で取り組み状況を確認し、評価しながら推進することが望まれる。とくに、期中の振り返りでは事業ごとの成果と課題を明確にし、取り組むことを期待したい。

<サービス実施に関する項目>

<p>共通評価領域 1 サービスマネジメントシステムの確立</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・入園時には、子どもが保育園が楽しいところだと感じることができるように、気分転換として他のクラス、事務所、廊下などの場所も利用して本人が落ち着ける環境を提供している。登園時の受け入れも子どもの視診だけに限らず親子の様子や表情などにも注力し、保護者と必ず口頭で言葉を交わすことで、保護者の不安も解消できるように努めている。乳児クラスの場合は、給食で出る食材はまず家で食べることを勧めており、アレルギー対応にも配慮している。 ・保育の記録は、年間指導計画に沿って話し合い立案して記録している。職員は記録の仕方などをマニュアルで確認し、園として統一した記録になるようにしている。個人情報と情報公開については法人主催の研修があり、職員は全員遵守を目指している。また、児童票や子どもに関する大切な書類は鍵の掛かる棚に保管されており、開示を求められた際にすぐに対応できるよう整理整頓されている。 ・安全管理点検表を園独自で作成し、それに従い園長と職員は月1回園内の点検チェックを行い、園内への危機管理への意識の向上を図っている。ケガが起きた際には、緊急で事故防止委員会を開き改善すべき点などを周知するなどの取り組みも行っている。職員個人が危険な環境に気づき、それを全員で周知する概念を育てることで、影にひそむ危険を回避できることを鑑み、気づきの育ちを願いたい。

<p>評価分類 (1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。</p>	<p>A</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・入園にあたり「入園のしおり」の内容に沿って保育理念や基本方針、園での生活について説明を行っている。 ・園長が個人面談を行い、保護者の要望を聴き取ると共に、子どもの成育歴・健康面（アレルギーの有無も含む）・発達状況・食事の様子等を丁寧に聴き取ることになっている。 ・重要事項や個人情報等の取り扱いについても説明し、入園後に同意書を交わしている。 ・1、2歳児の新入園時に関しては、事前に調査を食したことの無い食材は家庭で喫食することを勧めている。 ・入園時には、子どもの不安やストレスが軽減されるように、子どもの成育歴・年齢・保護者の就労状況などを考慮した上で慣らし保育を行っている。始めは短時間から進め、子どもの様子に合わせながら1～2週間かけて進めている。 ・転園や認可保育園への入園等により当園でのサービスが終了する場合には、園で使用していた連絡帳や製作物をまとめ作品集として一人ひとりに渡している。 ・小学館独自のプログラムを進め、小学校就学に備えている。 ・地域の保育園との交流、小学1年生との交流会などを通し、就学した際に子どもがスムーズに小学校の生活を送れるように支援している。 	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
① 保護者等（利用希望者を含む）に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	○
② サービスの開始にあたり保護者等に説明し同意を得ている。	○
③ サービス利用開始後に、子どもの不安やストレスが軽減されるような支援を行っている。	○
④ 就学がスムーズに行われるよう、保育の方法や保護者とのか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
<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育所保育指針の改定に伴い、園内で研修を行い、保育参考本・資料により理解を深めている。 ・ 全体的な計画をもとに、年齢別に年間指導計画、月間指導計画、週指導計画を作成している。 ・ 2歳児クラスまでは、個別指導計画を作成し、個々の発達の状況に応じて配慮点などを記載することで個別支援を目指している。 ・ 年間指導計画は全体職員会議で内容の把握と確認をして職員間で共有をしている。また、各指導計画は、期毎に振り返りを行い反省を記入し、次期につなげるように評価・見直しをしている。 ・ 月案は前月の期日までに作成し、主任、園長が確認している。子どもの心身や生活状況などの変化があった際には、随時指導計画を見直し訂正後に乳児会議・幼児会議などで周知している。 		
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"> ・ 家庭調査表を始め、健康チェック表・病歴と予防接種・SIDS表・定期健康診断表・体重身長発育表・保育日誌などは法人として統一した各種の書式によって、児童票・週日案は川崎市の書式を使用して、子ども一人ひとりの状況を把握記録している。 ・ 各種の書類に記入する際の記録の仕方については、マニュアルを確認することによって均一化した記録を残せるようにしている。 ・ 1～2歳児クラスでは複写式の連絡帳、3～5歳児クラスでは連絡ノートを使用して、子どもの体調を記録し、子どもの様子について保護者と共有しながら保育することを目指している。 ・ 児童票や子どもの個人情報などは、鍵をかけられる棚に保管・保存してある。 ・ 年2回行われている面談での保護者からの要望は、個人面談票に記録し、園全体で把握できるようにしている。 ・ 日常の子どもの姿や保護者からの伝達事項は、登降園名簿や連絡ノートを活用し、毎日約20分ほどの昼礼を行うことで情報の共有を図っている。 		
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"> ・法人として統一マニュアルを整備しており、日常の保育全般に関わることから、危機管理・事故対応に至るまで幅広い内容が明示されており、職員は定期的に研修を受けることで周知を図り、小学館アカデミーとしての保育業務の標準化を目指している。 ・マニュアルはいつでも閲覧できるように事務室に常置され、個々の職員が確認や振り返りに適宜利用できるように配慮している。内容が改訂された場合には、業務連絡があり標準化されたものが追加されている。 ・マニュアルは必要に応じて、職員会議などで読み合わせを行っている。 ・法人主催で開催される職制や職域、入社年次などで決められている研修に参加するのを初めとして区・市社協の主催の研修に希望者は参加している。 ・クラス会議での話し合いや決定事項は職員会議で園全体に周知され、情報の共有が図られている。 		
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"> ・避難訓練は年間計画によって行われており、時間帯・出火場所などさまざまな状況を想定している。 ・緊急時の体制は、安心伝言板・災害時伝言ダイヤル・ブログを使用して保護者が状況把握できるような体制が整っている。 ・保護者には緊急連絡表の提出を願い、仕事中也含め連絡がとれるようにしている。 ・法人より「30秒の誓い」という子どもと職員を守る約束事が掲示され、安全確保の指針となっている。 ・警察署や消防署、保健所、近隣の医療機関とは日頃より連携を図り、消防計画には役割分担を明記して円滑に活動できるようにしている。 ・リスクマネジメントに関わる情報は、運営事務局会議、看護師会議、地域の連絡会、行政からの通達、インターネットなどで収集し、職員会議や事務連絡簿、回覧等で全職員に伝え注意喚起を促している。 ・安全管理点検表により園長と職員は月1回園内の点検チェックを行っている。 ・事故防止委員会は月1回開催されているが、ケガなどが起きた際には緊急で事故防止委員会を開き、改善すべき点などを職員全体で確認している。 ・同法人で起きた事故を園長会議で周知共有することで同様のケガを回避する仕組みがある。 		
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

・法人として定めている基本方針は昨年まで7項目であったが、今年から8項目増加している。内容としては「主体性を大切にします」の項目であり、「保育課程」が「全体的な計画」に変更になったことで、子どもの人権や意志の尊重についての取り組みを、重視する姿勢を打ち出している。職員への周知・理解を進め、子どもの主体性を尊重した保育につなげることを目指している。

・「あったかい心を持つ子どもを育てる」という保育理念のもとに、集団生活においても子ども一人ひとりの個性を大切に、ルールやマナーなどを踏まえ許容範囲内の思いは受け入れるようにしている。行事などは内容を話し合ったり、衣装作りにも子どもの意見を取り入れて、子どもと一緒に作成している。訪問時の昼食時にも、子どものアイデアを聞き取っている職員の様子がうかがえた。

・子どもや保護者に関する情報を外部とのやり取りする必要がある場合を踏まえ、入園時に書面を用い説明し、必ず保護者の同意を得て、承諾の署名、捺印を貰うようにしている。そのような場面に直面した際には、必ず保護者に看護師から連絡し、対応を進めることをルール化している。保護者からは優先順位が明示された緊急連絡先を入園時に提出してもらっており、園で把握している。

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

・児童票などをもとに、子ども一人ひとりの背景や事情を考慮しながら個別に対応することを基本としている。また、日常においては保護者との会話や連絡帳などによって様子を確認して、保育（カリキュラム）に反映させることにしている。

・虐待や虐待が疑われる要因がある場合は園長に報告し、園長は必要に応じて関係機関の児童相談所や主任児童委員と連携を図りながら対応する体制を整えている。

・早期発見については児童虐待対応マニュアルが作成され、園内研修に用いている。

・今年度から基本方針を8項目に変更している。「保育課程」が「全体的な計画」に変更になったことで、「主体性を大切にします」の項目を加えている。

・法人が主体となって子どもの人権、子どもの意志の尊重についての取り組みを行っている。

・幼児に関しては、活動の中に子どもの意見を取り入れることも多く、特に行事などは一緒に作り上げていく形を心がけている。

・業務マニュアルをもとに、虐待や虐待に類似する事例、育児困難家庭などへの認識を深めることに取り組んでいる。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の取り扱いやプライバシー保護に関する規定を設けて、研修を通じて職員に周知している。 ・入園時には肖像権の取り扱いについて書面で同意書を取り交わし、保護者の意向に沿った対応に努めている。 ・療育センターなど発達に関する公の機関と連携を図る際には、必ず保護者の同意を得るようにしている。 ・保育士は子どもと1対1の関わりに努め、信頼関係を大切にして日々の保育に取り組んでいる。 ・入園時に書面を用い説明をし、保護者承諾の署名、捺印を貰っている。子どもや、保護者に関する情報で外部とのやり取りが発生した際は、看護師から保護者に確認している。 ・個人の名前や、小学館からの書類で廃棄処分のはシュレッダーで裁断廃棄を徹底している。 ・守秘義務に関しては、折に触れ職員に事例や本部からの情報を職員に話して周知理解を進めている。 ・健康診断の際には、ついたてを使用している。 ・夏のプール活動の際には日除けで覆い、水着のみではなく、Tシャツなどを着用することで肌の露出を控えるようにしている。 		
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>

<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>・行事後には保護者にアンケートを実施して意見や感想、要望の把握に努めている。個人面談も実施しており、子どもの様子を保護者と共に情報共有し、保護者の意向を聴き取っている。年3回運営委員会を開催しており、クラス代表の保護者・地域の町会役員・園長の参加の下、課題や要望の表出を図っている。要望などは職員間で協議し保護者にフィードバックしている。ただし、要望には個人的な事柄も含まれており集団生活の中では対応が難しいものもある。そのような要望への対応について、更なる検討が必要となっていることを認識している。</p>
<p>・自由遊びの際にコーナー遊びなどを設け、子どもが自分で好きな遊びを選べる環境になるようにしている。職員は自主的に研修に参加し、情報を得ると共に質の向上を図り得意なジャンルで各職員が活躍できるように努め、子どもの活動がより豊かになることを目指している。積極的に活動に入れない子や集中して遊べない子には個別に言葉がけすることで、遊びが発展できるように配慮している。</p>
<p>・特別な配慮が必要な子どもは、個別のカリキュラムを作成し記録も残している。また、職員間で情報を共有することで統一した対応ができるようにしている。ただし、法人には臨床心理士の専門医が巡回する体制が整っているが、現在は利用していないとのことである。就学前のこの時期の子どもの日々は、1日1日が成長する力を持った大切な日々である。日々子どもと接する職員が、子どもの成長を促すために必要な対応のアドバイスを受けるためにも、巡回指導を受けることを願いたい。</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>	<p>A</p>
<p>・入園時の面談やその後に各クラスで行う個人面談では、保護者の就労などや家庭での様子を丁寧に聴き取ることに注力し、保護者の意向を汲み取ることにしている。 ・入園後は、登降園時に口頭で子どものその日の様子を伝える中で、保護者と信頼関係が築けるように努めている。 ・保護者から聴き取った情報については、個人発達記録に記すことで職員間の情報共有を目指し、子どもの発達に反映できるよう努めている。 ・年2回個人面談を行っているが、保護者からの意向があれば随時面談をしている。</p>	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
<p>① 利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。</p>	<p>○</p>
<p>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>	<p>○</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。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・ 苦情や要望などは、法人ホームページに問い合わせフォームや電話番号を掲示し、いつでも受け付けられるようにしている。 ・ 登降園の時間帯は保護者が声をかけやすいように事務室の戸をあけており、相談や意見を伝えやすい環境づくりを心がけている。 ・ 登降園時間は園長は保育に入り、保護者とのコミュニケーションがとれるようにしている。 ・ 園内には意見箱が設置してある。 ・ 行事後にはアンケートを行い、意見や感想の把握をして、改善できるところは改善している。 ・ 各クラスの保護者1名、園長、地域の鷺沼町会役員が参加する運営委員会（年3回）で意見の表出を図り、共に検討できる場を設けている。 ・ 本部主催による運営委員会には保護者代表が出席しており、法人本部と直接意見交換ができる機会を設けている。 		
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		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"> ・小学館アカデミー保育園は、「こころ」「あたま」「からだ」の分野で、子どもたちの成長を目指して楽習保育を行っている。 ・楽習保育では「乳幼児プログラム」を使用し、言語・数・運動・造形・自然・音楽などを年齢別に展開させて、子どもの興味や好奇心を引き出す活動を行っている。 ・楽習保育では「英語あそびプログラム」「リズムック・うんどうあそび」を行っている。 ・「あったかい心」をもつ子どもを育てるために、職員も含めた環境に配慮し、子どもの気持ちを大切にする保育を目指している。 ・主体的に活動できるように、絵本ライブラリー、コーナー遊びなどを設けている。 ・自由遊びの際に、子どもが自分で遊びたい玩具などを選べる環境になるように配慮し、遊び込めない子どもには声かけをしている。 ・特別な配慮が必要な子どもは、個別のカリキュラム作成・個人日誌を記録している。職員間で情報を共有し、職員全員が同じ対応ができるようにすることで、子どもの発達を促す関わりが持てるようにしている。ただし、法人が行っている巡回指導などは受けていない。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・登降園時には、担任は勿論のこと担任以外の対応時でも必ず保護者に声をかけ、直接保護者から今朝の子どもの様子を聴き取ることにしている。保護者からの連絡事項などは連絡ノートや連絡帳で確認し、引き継ぎ時の申し送りに漏れがないようにしている。保護者との連携があることで、基本的な生活習慣への支援が可能になるとしており、子どもの家での様子が見える環境に努めている。 ・食育として「調理保育」「野菜の皮むき」や「さんまの解体」などを行っており、それらの活動を園便りやブログ、園内の掲示で保護者に伝えることで、家での食育へつながるように努めている。園での喫食時には食事マナーについての声掛けを行い、3色食品群（赤・黄・緑）などを知る掲示や、3色の食品群ごとに今日の食材を掲示するなどの食への関心を多方面から扱っている。さらに調理室では、子どもが食べやすい大きさ、温度、栄養のバランス、色、旬な食材などに配慮して調理することで、子どもの食欲につながるように努めている。 ・感染症が発生した際には、園内に掲示をして注意喚起を促しているが感染症が蔓延したことはないとのことである。当園は、ワンルームを保育活動により移動可能な壁で仕切る保育室を1～5歳児クラスが使用しているが、感染症への職員の意識が高く、毎日の登園時の子どもの手洗いが習慣になっている。また、手すりや蛇口などの多くの人が手にする場所は、1日に3回消毒液で清掃し記録も残している。部屋には空気清浄機や次亜塩素酸のスチームなども併用しているが、職員の感染予防の意識の高さとその取り組みによるものとして評価したい。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・年度当初に年間行事予定表を配付することで、保護者に保育園の行事の周知を図り、理解協力が得られるようにしている。大きな行事の場合は、行事内容についてその都度お便りを配付して保護者の理解を得られるようにしている。 ・子どもの園での姿を保護者に伝え、連携を図る中で保育を進めることを目指している。 ・朝の受入れの際には、必ず言葉をかけ担任以外の対応時は、規定のノートに記入することで職員間で引継ぎの際に申し送りができるようにしている。 ・乳児組は連絡帳、幼児組は公開日誌でその日の保育活動は伝えているが、降園時に担当した職員がその日の様子を口頭で伝えることで、保護者が安心して仕事ができるように支援している。 ・登降園時に限らず、連絡帳、面談、保育参加などの機会に保護者から子どもの様子を聴き取ることに努めている ・トイレトレーニングなどは、担任が主となり子どもの様子に注力しながら、自然に身につくように支援している。 ・午睡時間は必要睡眠量を参考に各クラスごとに決められているが、体調、家庭での様子などを考慮して配慮している。 ・保護者からの要望等で、検討が必要な場合は期限を決めて返答している。 	
評価項目	実施の可否
① 登園時に家庭での子どもの様子を保護者に確認している。	○
② 子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるよう支援を行っている。	○
③ 休息（昼寝も含む）の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している。	○
④ お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている。	○
⑤ 保育所の保育に関して、保護者の考え方や提案を聴く機会を設けている。	○

評価分類		A
(2) 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。		
<ul style="list-style-type: none"> ・延長保育などの時間帯は、長時間保育による子どもの疲れが出るため、家庭的な雰囲気の中でスキンシップをとるなどゆったりと安全に過ごせるように配慮している。 ・16時以降は、子どもの様子や人数などにより、異年齢児合同保育や、乳児組と幼児組に分けた保育など子どもが落ち着いて過ごせることを重視して柔軟な対応をしている。 ・異年齢児と一緒に過ごす合同保育がスムーズに行われるように、その日の子どもの様子や人数に合わせて提供する玩具を選択するなど工夫をしている。 ・一定の制限はあるが、急な延長保育を受け入れており、子育てをしている保護者やその子どもへの支援の一つとしている。 ・コーナー遊びを設定し、それ以外の自分が遊びたい玩具などで遊べるように声かけをしている。 ・職員は子どもが楽しく過ごせるように配慮し、明るい表情で降園できることを目指している。 ・登降園名簿やメモを利用し、連絡漏れがないよう保育するように努めている。 		
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"> ・給食は各クラスで担任保育士と子どもが共に喫食しており、同じ給食を食べることで食材や献立についての会話が交わされたり、好き嫌いや食欲などの把握にもつながっている。 ・苦手な食材への対応も、一緒に同じ献立を食べる中で、自然に声掛けすることができている。 ・園長・看護師・栄養士も給食やおやつと一緒に喫食することで、楽しい食事時間となるようにしている。 ・献立は園独自で作成しており、季節感を考慮し暦や行事に合わせたメニューにしている。 ・きざみ方、盛り付け方、量などについて年齢によって変えるなど、月に1度の給食会議を実施し子どもに適した給食が提供できるようにしている。 ・毎食後子どもの残食を確認し、次回の調理の際に味付けや切り方などを工夫することで、さらに喫食しやすい給食を提供できるように配慮している。 ・アレルギー児食は、トレーの色を変えて誤食が起きないようにしている。毎月献立の変更部分を保護者に伝え、双方確認のもと給食を提供している。 ・食育の取り組みについては、食育新聞・園だよりで伝えている。 ・食育として、調理保育を行ったり、野菜むき、野菜の栽培などを行っている。 		
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"> ・入園当初の保護者会で乳幼児突然死症候群（SIDS）について説明を行い、周知を図っている。 ・毎日の午睡時には0歳児は5分毎、1～2歳児は10分毎、3～5歳児は15分毎に子どもの体の向きとともに呼吸のチェックを行い記録に残している。 ・感染症などの状況により、集会の場やクラスにて子どもたちに年齢に合わせて衛生面・危険防止について話をする機会をもっている。 ・感染症などが蔓延しないよう、消毒液でこまめに手の届く範囲の清掃を実施している。 ・子どもは登園時には手を洗い、除菌を行ってから活動に入ることが習慣になっている。 ・感染症の疑いのある際には、保護者のお迎えがあるまで事務所で別保育を行い、お迎え後は受診をお願いしている。 ・感染症が発生した場合には、園内に掲示を行い、感染症対策の情報提供とともに保護者への注意喚起を促している。また、感染症の疑いのある嘔吐や下痢の際には即座に対応できるようにセットが準備され、職員の連携も図れるように配慮している。 ・子どもの靴のサイズが合っているか、毎月の避難訓練時に確認し、保護者に知らせている。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・理念や基本方針が明示され園内に掲示されている。園の目指していることは新年度の職員会議で確認し、保育で迷ったときなどは立ち返るようにしている。保護者に対しては新入園児説明会や年度初めの保護者懇談会や運営委員会で伝えている。都度理念の文言を伝えるのではなく、保育の実践の中から理念を具現化して伝え、保護者会などで説明をして周知と理解を深めてもらえるようにしている。 ・園長は定例の職員会議や保護者懇談会のほか、個別の打ち合わせなどにも参加している。職員との個別面談も実施しており、人事考課のほか悩みや相談にも乗るように努めている。また、日常的に職員に声をかけ自分の思いをさまざまな場で職員に伝えるとともに、保育の楽しみを感じてもらい、園児も楽しく輝けるように、その結果保護者にも保育の楽しさを伝えらるるようリーダーシップを発揮している。 ・保護者参加の行事後には、感想や意見などを把握することを目的にアンケートを実施し、評価を分析し次年度の改善計画の基礎としている。さまざまな要望や意見に対し、できることは対応し改善につなげており、結果は園便りにも載せて周知に努めている。また第三者評価の結果を分析して文書化し、運営委員会で報告している。必要に応じて本部の施設担当者と計画の見直し、対策を検討するなどして質の向上に取り組んでいる。

評価分類 (1) 事業所が目指していること(理念・基本方針)を明確化・周知している。	A
<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念や基本方針は、パンフレットや入園のしおり、ホームページなどに加え、園内数か所にも掲示し、来園者の目に触れやすいようにしている。 ・職員に対しては入社後の配属前研修において理念、基本方針についての詳しい説明を実施するとともに、配属後も定期的な法人研修によって、理解を深められるようにしている。 ・職員会議や園内研修においても理念や基本方針の周知を図り、指導計画に反映できるように努めている。 ・保護者には、入園前の説明会をはじめ年初(5月)の懇談会において理念、基本方針、保育計画等の詳しい説明を行い理解を深めてもらえるようにしたり、行事や園だよりなどを通じても伝えている。 ・園内では実践的な研修を行い、結果として理念へのつながりを理解できるようにしている。 ・保育理念、基本方針は、1回/月 保育反省会の時に立ち返って話す機会を図っている。 ・マニュアルに沿って年齢に合う内容に取り組めるようにしている。 ・保護者にブログや「楽習保育の活動とねらい」を掲示して知らせている。 	
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		A
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		
<ul style="list-style-type: none"> ・理念や基本方針の達成に向けた中長期計画を策定し、単年度事業計画に落とし込んでいる。 ・保育理念、中長期計画、年度事業計画等については、職員会議において説明され、周知に努めている。 ・事業計画の策定や実施にあたっては、備品整備、管理、地域交流、広報、防災、楽習保育、玩具管理、自然環境等のそれぞれの個別担当者を取り決め、組織的に推進できるようにしている。 ・事業計画は事務所に常置され閲覧可能にしているが、定例の職員会議において進捗状況を詳しく確認することも必要とされる。 ・職員には中長期計画の期間（3年後）を踏まえて、改善に取り組んでいくことを要所（職員会議や日常的なコミュニケーション）で伝えて意識付けを進めている。 ・保護者には年間行事表を中心に園の事業について、保護者会や個人面談で説明している。 		
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。		
<ul style="list-style-type: none"> ・園長の役割、責任、職務についてはマニュアルに明文化されており、職員会議においても説明している。 ・円滑にリーダーシップが発揮できるように日々職員とコミュニケーションを図り、信頼関係の構築に取り組んでいる。 ・職務分担表をもとに文書化し、年初には口頭にて役割と責任を説明し、運営体制を明確にして進めている。 ・業務の効率化については会議等で話し合い、提案していくことで常に研鑽に励み、効率的に取り組めるようにしている。 ・職員が自由に主体的に各種の業務を推進できるように、経営層が率先垂範して園運営をリードしている。 ・大きな指針を示して担任に任せるとともに、他園や保護者との関わりが生じるものについてはフォローしたり、バックアップして職員が主体的に取り組めるように進めている。 ・職員がやりたいことを実現していくことが大切と捉えており、その中で職員が保育の楽しみを感じ、園児も楽しく輝けるようになり、保護者にも保育の楽しさが伝わるとしている。そのように子ども・保護者・職員が組織一丸となってモチベーションを高めることに取り組んでいる。 		
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		A
(4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。		
<ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画をはじめ、月案、週案、日案などは期間に応じて達成状況を確認し、必要に応じて見直す流れが定着している。 ・職員は毎月の目標に対する振り返りや半期毎の自己評価を行う仕組みが整っている。 ・保護者や第三者からの意見、要望、評価については真摯に受け止め、積極的に改善につなげることにしている。 ・職員会議では、毎月担当者が園内研修の議題を提案することで質の向上に繋げている。 ・保護者参加の行事では、行事後にアンケートを行い感想、意見の表出を図っている。意見や感想は評価を検討して分析し来年の行事へとつなげている。 ・第三者評価の結果を分析して文書化し、運営委員会にて報告している。また、必要に応じて施設担当者や計画の見直し、対策を検討するなど質の向上を図っている。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域の子育てに関する情報は、園長などが出席する市（区）の園長会で把握するよう努めている。 ・ 法人内で開催されている運営事務局連絡会では、事業環境や福祉ニーズを把握するようにしている。 ・ 地域交流や保育の取り組みについては毎月の職員会議で見直し、改善点や課題を見つけ、次回に反映させるようにしている。 ・ 園長は法人施設運営担当者と共に月次収支を確認している。園内の経費については事務員を配置し、管理簿をつけて管理している。 ・ 地域の新たな保育園開設情報を把握し、入園児の動向や確保に努めるようにしている。 ・ 1歳児は待機がいるが、幼児については地域での受け入れに余裕があり転園などがあるため、市に空き状況を定期的に提供し連携を図っている。 ・ 毎月の経営状況を文面にて把握し、改善すべき点を少しずつ実行しており、職員に共有出来る部分は報告し、有意義な予算の使い方に努めている。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・法人のホームページには園の基本情報とともに保育方針及び保育目標、運営内容などを掲載して情報提供に取り組んでいる。地域交流事業を月1回開催しており、1～2歳児を対象にリトミック、大型絵本の読み聞かせ、夏祭り、6月歌のおにいさんのイベント、川崎吹奏楽団の一部の演者によるコンサートなどの情報を市の情報誌やホームページに掲載している。各種のイベントは園に直接申し込み、地域の未就学児童を中心に参加できるようにしている。
<ul style="list-style-type: none"> ・宮前区の主導で卒園児のいる小学校の授業参観に行くことができる。園長や元の担任は近隣小学校の授業参観に赴き、小学校入学直後に必要とされる事柄を学び、地域での進学に関する情報を得て、保育に活かしたり保護者に伝えるなど就学への取り組みを行っている。同様に進学した兄弟を持つ保護者から学校での指導についてを聞き取り、保育に反映させることに努めている。
<ul style="list-style-type: none"> ・公私立の保育園幼稚園園長会、小学校校長先生との会議に（民生委員含む）参加している。宮前区の園長会により、民生委員や地域の農家の好意で芋掘りをさせてもらったり、そこからネットワークを広げ、地域への子どもの関わりにつなげている。商店街にはハロウィンの協力をしてもらい交流の機会を持ったり、運動会の際に一緒に敬老の会を進めるなど、地域の高齢者との交流も進めている。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	A
<ul style="list-style-type: none"> ・園だより、ホームページ、ブログ、見学者、育児相談などによって、地域への情報提供に取り組んでいる。 ・地域交流事業を月1回開催しており、1～2歳児を対象にリトミック、大型絵本の読み聞かせ、夏祭り、6月歌のおにいさんのイベント、川崎吹奏楽団の一部の演者によるコンサートなどの情報を市の情報誌やホームページに掲載している。 ・5月から2月までの10ヶ月間に開催している各種のイベントは園に直接申し込み、地域の未就学児童を中心に参加できるようにしている。 ・園長や元の担任は近隣小学校の授業参観に赴き、小学校入学直後に必要とされる事柄を学び、保育に反映させることに取り組んでいる。 ・法人内共通のボランティアマニュアルをもとにオリエンテーションを行うなど、受け入れ体制を整えている。 ・卒園児の体験学習や近隣中学校の職場体験は毎年6～7名受け入れている。 	
評価項目	実施の可否
① 地域社会に対して、開かれた組織となるよう、事業所に関する情報を開示している。	○
② 事業者が有する機能を地域に提供している。	○
③ ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	○

評価分類 (2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・ 公私立の保育園幼稚園園長会、小学校校長先生との会議に（民生委員含む）参加している。 ・ 区の園長会により情報を取り入れてネットワークを広げており、民生委員や地域の農家に好意で芋掘りをさせてもらうなどの活動を行った。 ・ 地域の園長会に参加して問題に対して情報を共有し、共通理解している。更に資料を参考にし、取り組んでいる ・ 年長児担当会、交流会に参加しており、年長児は交流会を通して新たな刺激をもらい成長出来るようにしている。 ・ 区の園長会、連絡会議に栄養士・看護師も出席し情報収集に取り組んでいる。・ ・ 商店街にはハロウィンの協力をしてもらっている。 ・ 運動会と一緒に敬老の会を進めたが、高齢者の参加者が集まらなかったため、今年度は正月に伝承遊びを計画し、地域の高齢者との交流を図っている。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・法人として「職員に求めている人材像や役割」や「職員に持って欲しい使命感」を掲げ、育成基準とするとともに、研修を通じて更に意識が高まるように取り組んでいる。園長は、「子どもの安全については徹底する」「子どもが輝いて見えるように」「保育の仕事はまずは自分が好きと思ってやっていくこと」を念頭に指導に取り組んでいる。また、成長した職員を賞賛してモチベーションの向上につなげている。 ・人事考課制度があり、職員の自己評価をもとに園長が面談し法人本部にも報告している。人事考課制度の一環として目標管理の仕組みがあり、職員自ら目標を設定し、定期的な園長面談で取り組み状況を確認している。入社3年以上の法人研修には、自分自身のキャリアアップのため研修内容を選んで受講することができるようにしている。地域の研修にも職員を派遣し、受講後は報告書をもとに研修の成果を見極めている。 ・建物の構造上保育室がつながっておりワンルームであるため、保育の形態に自由度があり、担任と他の職員とのコミュニケーションも図りやすく、職員同士が協力して保育に当たることができる環境が整っている。タイトな人員体制ではあるが、チームワークで職員間の連携を図ることで、保育の質の向上に取り組んでいる。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・法人として「職員に求めている人材像や役割」や「職員に持って欲しい使命感」を掲げ、育成基準とするとともに、研修を通じて更に意識が高まるように取り組んでいる。 ・専門性・社会性・人間性を総合的に判断し、一般職員から主任、園長へ昇格する人事評価制度を設けており、園長評価によって賞与や昇給に反映される仕組みが整っている。 ・法人主導のもとに保育士の人材確保とバランスを加味した人員配置に取り組んでいる。 ・保育所保育指針、児童憲章、川崎市子ども権利条約などをもとに、法令、規範、倫理等を遵守するよう努めている。 ・実習生受け入れマニュアルをもとに現場研修を受け入れており、保育園への理解のために中学生の職場体験の受け入れを行っている。 ・園長は、「子どもの安全については徹底する」「子どもが輝いて見えるように」「保育の仕事はまずは、自分が好きと思ってやっていくこと」を念頭に指導に取り組んでいる。 ・掘り下げて、繰り返して、成長した職員を賞賛してモチベーションの向上につなげている。 	
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"> ・園内では園長が職員一人ひとりに対し課題を設定し、それに基づいて研修を提示している。 ・楽習保育を体現できるよう入社年度に応じて法人主導で研修の実施をする他、専門性向上研修を任意で実施している。法人内研修においては社会人力を振り返る内容を充実させている。 ・園長は職員にヒヤリングを行い、個々に合った教育や研修を勧め、内容に沿った研修を案内し、職員は積極的に研修に出席している。 ・個人能力向上シートを活用し、月毎に自己評価を行うことで各々の目標を改めて見直し、日々の保育の向上に努めている。 ・研修終了後には、報告書を作成すると共に職員会議で研修報告を全職員に行い、法人担当者にも報告している。 ・新たな課題に気づいたときは、園長と職員が相談のうえ、見直している。 ・1職員あたり、平均年に3～5回研修に参加できるようにシフトを調整し、体制を確保して研修参加環境を作っている。 ・個人能力向上シートに記入し、半期ごとに面談しコメントを残している。面談は外に声が聞こえないように配慮している。軌道修正や、実現に向けてアドバイスしている。 		
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"> ・職員の就業状況や意向を把握し、休暇取得や福利厚生を活用を推奨している。 ・休暇取得に関しては平等性を加味してシフト作成に取り組んでいる。 ・園長は職員個々の抱えている仕事量の把握に努め、効率よく仕事ができるような提案や助言を行い、リーダーに相談して就業時間内に勤務を終えられるようにしている。 ・シフトは前月の20日までに翌月の予定を作成しているが、年間で早遅番、土曜出勤などが職員全体で平等に担当するように配慮している。 ・夏休みやGWと有休をつなげて連休を実現したり、繰り越しの多い職員には年初に利用を促すなどしている。 ・後半になると有給休暇の残りを伝え消化を進め、シフトは一元管理をして調整している。 ・毎年職員健康診断を実施し、その実施機関で必要に応じて「食事指導」「健康相談」「メンタルヘルスカウンセリング」などを受けることができるシステムが整えられている。 ・インフルエンザ予防接種の斡旋を行い、多くの職員が流行時期前の接種に努めている。 ・職員の休みが居ない週には、体制上可能であれば、自分の担当の仕事を勧めるなど勤務内のスムーズな業務実施に努めている。 		
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。	○