

〔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)	小学館アカデミー西いくた保育園(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	認可保育所
事業所住所	〒214-0037 神奈川県川崎市多摩区西生田3-13-7
事業所連絡先	044-969-7431
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3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3日~平成30年7月17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40.4%(回収23世帯/配付57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11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・職員の面接ヒヤリング(園長・他の職員)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

- ・小田急線の読売ランド前駅から徒歩7分の距離に位置している。

2. 民営保育園

平成26年4月、川崎市認可保育所小学館アカデミー西いくた保育園として開園。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>

園庭のビオトープが年月と共に育ち子どもたちに豊かな自然を提供している

・当園は開園5年目になるが、園庭のビオトープも年月と共に成長しており、子どもたちは豊かに育つビオトープと自然に慣れ親しんでいる。年を重ねることで、多くの自然が戻っており、子どもたちは土や草、木、虫など園庭で見つけた生き物などを図鑑で調べ、実をとって飾り、制作や絵に描くなど多くの活動の基になる存在となっている。園庭では、食育の一環として野菜（ピーマン、おくら、トマト、なす、枝豆、さつまいも）などの栽培も行い、園庭で育てた野菜を収穫して食べる楽しさも経験している。

マニュアルに沿う対応をしながら職員自身が状況判断できる力を育てている

・園には法人による統一マニュアルがあり、そのマニュアルは園内で常時活用されている。基準となるマニュアルを活用した上で、マニュアルにない事柄でも職員が自分で状況判断ができる力が育つことを目指して、職員間のコミュニケーションをとることに努めている。さらに、職員が自身で判断して動けるようになるためにも研修などを受けることも必要としており、受講した研修を園内で共有することで職員全体で共有できるようにしている。

園長は働きやすい職場環境作りに力を入れている

・職員一人ひとりの個性を見極めて得意なところを伸ばして、みんなで補い合って職員全体で力を合わせることを大切にしている。得意を探ることが園長の仕事と考え、職員一人ひとりがお互いに協力できる体制が整っているように、日頃より連携体制を確立している。園長は、理念に沿った「あったかい心をもつ子どもに育てる」という保育を実践できるように職員のモチベーションを高めながら、園運営をリードしている。

<さらなる改善が望まれる点>

さらに地域に関われた園運営を目指されたい

・地域の中学校から職場体験で生徒が毎年来園しており、体験した生徒は保育に興味を持ち将来保育に関わりたいなどの声も聞かれているとのことである。職場体験を積極的に受け入れ、啓発活動に取り組んでいることは高く評価できる。ボランティアについては受け入れる体制は整っているが、実際のボランティア受け入れに結びついていない。引き続き積極的な受け入れを推進することが望まれる。

<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	
<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している。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している。また、重要事項や個人情報等の取り扱いについても説明している。保護者に配付される「入園のしおり」には、保育園の生活において必要となる事項がわかりやすく明記されており、卒園まで保管し必要に応じて確認してもらうように伝えている。 ・職員間の連携として伝達記録や打ち合わせ記録を活用し、必要な際には朝打ち合わせをしている。その上で、園長は毎朝各クラスを回り当日の活動内容や感染症・アレルギー除去状況の伝達を行い、その際に小さな事柄についての情報の共有を図っている。園長への報告は常時行われている中で、その情報を整理して再度各クラスの職員に周知する体制が組み立てられており、そのサイクルにより職員間の情報共有がなされている。保護者のアンケートでも職員間の連携について認める意見があり、園の姿勢が保護者にも伝わっていることが確認できる。 ・5歳児は卒園後、就学時に対応できるように小学館として「小1プログラム」を用意しており、「ひらがな」「鉛筆の持ち方」「指先を使う遊び」などをプログラムに従って行っている。また、例えば「ハンカチを使用してポケットにしまう」など日常生活の中で必要な仕草などの習慣化にも努めている。地域の保育園との交流なども年間を通して行っており、就学後に子ども同士の交流がスムーズにできるよう支援している。さらに保護者会では、小学校の情報提供ができる機会を設けており、就学に向けて保護者への支援にも努めている。 	

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
<ul style="list-style-type: none"> ・園から地域の子育て家庭へ、HP・園ブログの情報発信、多摩区たまたま子育て・地域交流会・地域イベントなどの情報提供の機会を図っている。 ・入園にあたり「入園のしおり」「重要事項説明書」を配付し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い、同意書を交わしている。 ・入園児には園長・保育士・看護師が個人面談を行い、保護者の要望と共に、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・食事の様子等を聴き取っている。 ・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れ保育を行っている。翌日の登園に不安が残らないように、連絡ノートや口頭で園での様子を伝えることにしている。 ・引っ越しなどにより退園する場合には、園で使用していた連絡帳や制作物をまとめ作品集として一人ひとりに渡し、いつでも園に遊びにくることが可能であることを保護者や子どもに伝え支援の継続性に努めている。 ・多摩区園長会、認可園交流会などで情報共有し、小学校見学を行い就学する各小学校に指導要録を送付するなど、支援の継続を図っている。 		
評価項目		実施の可否
①	保護者等（利用希望者を含む）に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	○
②	サービスの開始にあたり保護者等に説明し同意を得ている。	○
③	サービス利用開始後に、子どもの不安やストレスが軽減されるような支援を行っている。	○
④	就学がスムーズに行われるよう、保育の方法や保護者とのかかわりに配慮されている。	○

評価分類 (2) 手順を定め、その手順に従ったアセスメントを行い、サービス実施計画を策定している。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・ 全体的な計画（保育課程）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おり、全体的な計画については、各クラスに掲示をしている。 ・ 1～2歳児クラスと個別配慮を必要とする子どもは、入園前面談記録や児童票を確認し、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。 ・ 全クラス指導計画を作成している。 ・ 各計画は振り返りを行い、反省と課題を上げて次期へと反映させるように心がけている。特に、子どもの実態を的確に捉え、一人ひとりの発達や個人差に配慮して指導計画を作成することを目指している。 ・ 年間保育、保健、食育計画は年初4月職員会議までに作成し、職員全体で確認・共有を行っている。 ・ 乳児打ち合わせ、幼児打ち合わせで子どもの様子・次月の保育・保健・食育内容を確認し、毎月の職員会議等の会議体で確認共有するとともに、反省も行い次期に反映させている。 		
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、児童票・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・保育日誌など法人として統一した各種の書式によって、子ども一人ひとりの状況を把握記録している。 ・ 書類は園外への持ち出しは禁止としており、記録管理は事務所内の鍵つき戸棚で保管している。年度毎に書類は整理し溶解処分を行うことが「施設運営手引き」に記載され周知されている。 ・ 各クラスでは、複写式の連絡帳を使用し子どもの体調についても記録することで、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。 ・ 年1回～随時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、伝達記録や打ち合わせ記録を活用している。園長は毎朝各クラスを回り当日の活動内容や感染症・アレルギー除去状況の伝達を行い、さらに必要な際に昼打ち合わせをすることで情報の共有を図っている。 ・ 毎月1回の乳児会、幼児会、職員会議は書面にして、常勤職員だけでなくパート職員にも共有できるように閲覧することが周知されている。 		
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、常時確認し、園内研修の資料として利用されている。 ・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や区主催の研修に職員を派遣し職員の資質の向上に取り組んでいる。また、園長会、主任会、看護師会、栄養士会での至急の連絡はメールで法人より配信され、園内では職員会議や朝打ち合わせ、伝達記録ノートにて周知されている。 ・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"> ・安全確保の体制については、「施設運営の手引き」「安全危機管理マニュアル」に記載されており、事務所に救急車・警察・消防署への連絡の仕方などを掲示している。さらに、避難訓練時や防災訓練時などに実際に署へ電話連絡をする訓練も行っている。 ・避難訓練は年間計画によって行われており、緊急時の体制も明示され整っている。 ・緊急時の連絡先として保護者には連絡順番の確認を行っている。また、非常時の連絡ツールとして安心伝言板を使用することが周知されており、実際に訓練時に利用する機会を設けている。 ・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ており、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。 ・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、インターネット情報の収集などリスクマネジメントに関わる情報は、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。 ・園内・戸外のヒヤリハットを年度ごとに見直し、園内掲示することで保護者や職員に周知させている。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・法人が定める基本方針は、今年度より従前の7項目から8項目に変更している。その内容としては、「『主体性』を大切にします。」としており、新しい保育所保育指針に沿って追加されたものであり、法人が主体となって子どもの人権、意志の尊重について取り組み、保育において重視すべき事柄として現場への注意喚起を促している。さらに、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。 ・虐待の疑いのある子どもは区や児童相談所と連携して対応する体制ができている。園長が職員と連携して対処する流れとしており、園内研修においても虐待についてのテーマを設けている。玄関にポスターを掲示し、園内・家庭ともに虐待について注意を促し未然予防につなげ、共通認識が得られるようにしている。また、法人本部が主管する男性保育士の会では危機管理研修も実施しており、虐待の疑いがあったときは相互にチェックして写真を撮るなどして対応している。 ・日常保育においては個人の意志を尊重するために週案などをチェックする際に、子どもの状態や季節などを考慮してアドバイスしている。様々なハラスメントについての指導体制はないが、様子を見て声かけをして見守るようにしている。さらに、園長と職員が1体1や1対2での話し合いなどの工夫をしてトラブルを発生させないように取り組んでいる。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・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ソーシャルワーカー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。 ・エントランスに川崎市の児童虐待防止のポスターを貼り、全職員で児童虐待の防止、発見に努め、虐待に関する園内研修を年に1回実施している。 ・虐待や育児困難などを発見した際には、保護者と園との関係をさらに深めるようにすることに努めており、コミュニケーションを図りながら信頼関係を構築して子どもを守ることに努めている。 ・虐待などの具体的な対応は運営事務局会議で共有したり、内容によっては園長間で個別に経験を踏まえたアドバイスをし合うなどの取り組みをしている。 	
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、研修を通じて職員への注意喚起を促している。 ・ 利用者のプライバシーとしては、写真、ブログ、要録など鍵の付いた戸棚に保管し管理運用をして事務所以外での閲覧禁止としている。 ・ 外に行くときや、掲示物は名前を一部伏せたり、ひらがな表記などの工夫をしてプライバシーの保護に努めている。 ・ 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。 ・ 園内の掲示物については写真撮影は許容しているが、子どもの姿については撮影を禁じている。 ・ 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。 ・ 園では子どもと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。 ・ 1対1の関わりの実現のために、補助職員の協力を得られる体制を作って、一人ひとりの子どもに向き合った保育を進めることで個別対応を実現している。 		
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>
<ul style="list-style-type: none"> ・行事だけでなく、防災訓練後にもアンケートをとり、保護者の意見や要望の把握に努めている。アンケートは集計も行い、意見や要望については職員会議などで話し合い、その結果も含めて園内に掲示してフィードバックしている。園内には意見箱を設置しているが、開園以来意見が投函されたことはなく、直接職員に相談することが多いとのことである。保護者アンケートでは「聞いてもらえたという安心感がある」「誠実で信頼できる」などの肯定する意見が多く散見され、保護者と園の良好な関係がうかがえる。 ・1階には絵本コーナーとして親子で絵本が読める場所が設けられ、各保育室には年齢に合わせた絵本や図鑑も常置されている。また、保育室の遊具は、子どもが自分で手にすることができるように配置にも配慮している。保育士は子どもの気持ちに寄り添った声かけに努め、子ども同士のやりとりを見守ることで子ども自身が友だちと関われるようにしている。また、園庭のビオトープなどで見つけた植物や虫などを集めて子どもと一緒に図鑑作りを行うなど、職員自身も保育を楽しむことで子どもの興味を育てる保育を目指している。 ・当園は開園5年目になるが、園庭のビオトープも年月と共に成長しており、子どもたちは豊かに育つビオトープと共に自然に慣れ親しんでいる。年を重ねることで、多くの自然が戻っており、子どもたちは、土や草、木、虫など園庭で見つけた生き物などを図鑑で調べ、実をとって飾り、制作や絵に描くなど多くの活動の基になる存在となっている。園庭では、食育の一環として野菜（ピーマン、おくら、トマト、なす、枝豆、さつまいも）などを栽培も行い、園庭で育てた野菜を収穫して食べる楽しさも経験している。

<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>
<ul style="list-style-type: none"> ・入園時の面談では、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。 ・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にしている。 ・登園降園時の会話、毎日の連絡ノート、保護者会、個人面談、行事のアンケート、意見箱、第三者評価の保護者アンケートなどで保護者の意見や要望を把握できるようにしている。 ・意見を受理した場合は、職員会議などで話し合い共有し、必要な場合は園内への掲示、運営委員会へ報告することで周知を図る体制になっている。開園5年経過しているが、意見箱に意見が寄せられたことはないとのことである。 ・年1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おり、年数回面談を行っている保護者もいる。個人面談で聴き取った内容については、個別ケース記録に記載し、鍵のかかる棚に保管することが徹底されている。 ・行事後にはアンケートを行っており、集計結果と共に意見も含めて玄関に掲示することで、保護者にフィードバックしている。 	
<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。 ・ 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。 ・ 登園降園時の会話、日々の連絡ノートなどで意見が表出できる環境や、信頼関係作りを目指している。 ・ 園内には投函しやすい場所に意見箱が設置してある。 ・ 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 (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"> ・ 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。 ・ 「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保育を目指している。 ・ 行事活動の際には、クラスや園全体が一致団結できるようにしている。 ・ 合同保育や異年齢で過ごす時間も設け、幼児が乳児を思いやり、乳児が幼児に親しみを持って関われる関係づくりを目指している。 ・ 興味関心をもち好きな活動ができるように、遊具、絵本、図鑑は手の届きやすい配置をし、子どもに寄り添った声かけをするように努めている。 ・ 配慮が必要な子どもや要支援児には子どもの気持ちに寄り添い、情報共有しながら全職員が同質の対応ができるようにしている。日々の保育だけでなく、行事などでも楽しく参加できるように声かけ、見守りをしながら保育を進めている。また、ソーシャルワーカーの巡回を受けることで子どもの育ちを支援している。 		
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

・登園時や降園時など、保護者とコミュニケーションをとることを大切にしている。登降園時間によっては、担任でない職員の対応となることも多いが、担任からの申し送りを担当の職員が口頭で伝え、保護者との信頼関係構築に努めている。家庭での様子を把握し園での様子を伝えることで、生活習慣への取り組みなどを家庭と連携が図れるとしている。

・昨年度から「西いくたグルメの旅」と題し、毎月各都道府県の郷土料理を調理して全クラスで食べる食育を行っている。各都道府県の特徴ある料理などを、調理室の職員と一緒に調理保育をして喫食することで、日本にあるそれぞれの土地に興味を持ち、地域による料理の違いなどにも関心が持てる機会となっている。園内にはその料理の作り方などと共に日本地図が掲示され、子どもや保護者へ、多方向への興味拡散の後押しをしている。

・子どもがケガをした場合は、ケガの程度にかかわらず記録に残しており、ケガが起きる環境を把握するために、ケガをした際の「天気」「月」「時間」「場所」などの項目を集計している。看護師は毎朝各クラスを視診し、連絡ノートチェックとともに子どもの様子を把握している。感染症対策や医師からの指示書がある薬などがある場合には、園内研修を行い、全職員がいつでも対応できるようにしている。また、感染症などが発症した際には、殺菌消毒剤の濃度を変えて使用することで、園内で感染が広がらないように努めている。

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

・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。更に、大きな行事の際は、詳しい行事の内容についてお便りや掲示をしている。

・登園時には職員が一人ひとりの子どもの連絡ノート・検温を確認し視診をしてから受け入れるようにしている。

・登降園時や連絡帳だけでなく、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り、伝えることに努めている。

・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。

・全体保護者会でのクラス懇談会や運営委員会（年3回）、個人面談などで年度の保育内容を伝え、保護者からの要望などを聴き取る機会を設けている。

・各行事後や防災訓練後などにアンケートを行っており、アンケート結果は集計後園内に掲示するなどフィードバックをしている。

・毎日の午睡時間帯は各クラスごとに決められているが、保育時間や体調、家庭での様子などを考慮して配慮している。

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"> ・ 18時から20時までが夕方の延長保育となる。 ・ 延長時間帯には、乳幼児合同で夕おやつを提供し、19時以降の希望者には夕補食を提供するシステムがある。 ・ 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その日の子どもの希望を聴くなどスキンシップをとりながら、ゆったりと安全に過ごせるように配慮している。 ・ 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。 ・ 朝や夕方の時間帯では、乳児組と幼児組の担任を配置し、子どもに馴染みの職員が担当できるようにしている。 ・ 一定の制限はあるが、急な延長保育（スポット）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。 ・ アレルギー児が急遽延長保育になった場合でも安心して食べられるおやつを常時用意している。 		
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は、一口食べてみるように話すなど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。 ・時間を区切って喫食しており、その時間内でおかわりをしたり、食欲がなく食べずに残すなど、子どもの食欲に合わせた対応をしている。 ・当園独自の献立を作成しており、旬の食材を食することで季節感を感じることができるように工夫している。 ・2017年より「西いくたグルメの旅」と題し、食育の一環として毎月各都道府県の郷土料理を子どもたちが作る調理保育をしている。 ・食育活動は園内に掲示するだけでなく、園のブログ・園だよりなどに掲載し保護者へ伝えている。 ・アレルギー児は、前月末までにアレルギー児別に献立表を作成し、保護者の確認を得て献立表を共有している。 ・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。 		
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"> ・日々の保育の中で、常時子どもの健康状態に目配りをしている。 ・年間を通して、保健指導計画をたて、その時期に必要な保健指導を、集会時や各クラスの中で絵本や冊子を利用し、お話しとして伝えることにしている。 ・乳幼児突然死症候群（SIDS）については「入園のしおり」に掲載しているほか、入園当初の保護者会で説明を行い、エントランスに掲示を行うなど周知を図っている。 ・毎日の午睡時には、1～2歳児は10分毎、3～5歳児は15分毎、扁桃腺肥大などの見守りが必要な子どもは5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。子どもの顔色も同時に確認するために、保育室内が暗くなり過ぎないようにしている。 ・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毎年園内研修をしている。 ・空気の清浄などを目的に、次亜塩素酸水のスチームによる加湿を行っている。 		
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"> ・園では、5月の全体保護者会の際に、その内容を理念・基本方針と具体的な活動を結びつけて説明することで、保護者の理解を深めている。理念を文言として伝えるだけでなく、実際の保育の様子で保護者に伝え、理念の実践に加え、その意図を説明し保護者の理解と納得に繋げている。
<ul style="list-style-type: none"> ・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。さらに計画推進のために、職務分担表の中で各項目ごと、係ごと、行事等を4月の職員会議で年間予定と当てはめて担当を決めて進めている。職員も積極的に参加意志を示し、自主性や主体性を大切にしながら実施されていることがうかがえる。
<ul style="list-style-type: none"> ・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。具体的には職員個々との交流を大切にして、いろいろな職員と直接コミュニケーションを図り、プライベートも含めて相談に乗るなど園長が個々の思いを受け止めることで、職員との信頼関係を築いている。

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、保育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記載されている。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、保育方針についての詳しい説明を実施している。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保育方針の周知を図り、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、保育方針、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ている。 ・12月生活発表会に行われる保護者との全体会での楽習保育の報告の際に、その内容を理念・基本方針を説明することで、保護者の理解を深めている。 ・行事や園だよりなどにおいても、理念・基本方針の骨子が盛り込まれるように取り組んでいる。 	
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、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。また、事業計画書として各項目についての詳細が策定されている。 ・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、職員会議において説明がなされ、周知に努めている。 ・計画については基本的には園長が主導し、各担当者（グループ）の提案を受け、アドバイスしながら推進している。 ・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。 ・計画推進のために、職務分担表の中で各項目ごと、係ごと、行事等を4月の職員会議で年間予定と当てはめて担当を決めて進めている。職員も積極的に参加意志を示して自主性や主体性を大切にしている。 ・中長期、事業年度計画は閲覧可能な書棚に配置して共有できるようにしている。 ・3年ごとの中長期策定にあたっては、その時の保育に関する法規や、体制や地域、保育指針などのルールや情勢を鑑みながら進めることにしている。 		
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、事務室にも掲示を行い、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。具体的には職員個々との交流を大切にして、いろいろな職員と直接コミュニケーションを図り、プライベートも含めて相談に乗るなど園長が個々の思いを受け止めることで、職員との信頼関係を築いている。 ・打ち合わせ記録を園長が作り、1日の情報を共有して行くことで職員との情報共有を進めており、職員の休憩時間をしっかり取れるよう工夫している。 ・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、効率的な取り組みに努めている。また、問題意識、改善意識が必要と考え、率先して取り組み、指導力を発揮すべく努力をしている。 ・何より職員が笑顔であることが大切と考えており、その笑顔が子どもや保護者に伝わっていくとしており、その考えが園経営の様々な場面でマネジメントにつながっている 		
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、年度始めに園内研修の年間計画を立案するとともに、感染症対策については、適宜追加することで質の向上に繋げている。 ・雑誌や専門誌などにも積極的に取材協力している。メディアへの露出により、職員のモチベーションも高まり質の向上につながっている。 ・園の活動（ピオトープ）を積極的に推進しており、保育の質向上につながっている。ピオトープは「関東水と緑のネットワーク100選」に選ばれており日本生態系協会のコンクールに参加し、協会賞を受賞しており、子どもたちが自然に触れあえる環境のアピールにつながっている。 		
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。 		
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"> ・川崎市多摩区の植生を園庭に再現したビオトープを設置しており、地域を大切に考え、子どもたちにも地元の自然環境に自由に触れる機会を作っている。ビオトープについては関心を持って関連の情報を収集しており、日本生態系協会のコンクールで協会賞を受賞し、賞状を玄関に掲示し地域の自然への関心を喚起している。 ・給食の食材についても地域の結びつきを大切に考え、地元の商店や業者への委託をするなど可能な限り地域での購買を実施している。地域と園との結びつきが、子どもや保護者と地元の結びつきにもつながっていくことを目指している。地域とのつながりを重視することで、地域の保育園として地元の商店や業者と共存共栄することにつながっていくことが期待される。 ・地域の中学校から職場体験で生徒が毎年来園しており、体験した生徒からは保育に興味を持って将来保育に関わりたいなどの声も聞かれている。職場体験を積極的に受け入れ、啓発活動に取り組んでいることは高く評価できる。ボランティアについては受け入れる体制は整っているが、実際のボランティア受け入れに結びついていない。引き続き積極的な受け入れを推進することが望まれる。

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"> ・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。 ・現在のところボランティアの応募がないことが報告されている。 ・川崎市や、多摩区からのリーフレット類を事務室前に配置して保護者に情報提供している。 ・川崎のサッカーチームや市の保育祭りなど市の行事の多くに参加して、地域の社会資源の活用に力を入れている。 ・地域の中学校から職場体験で毎年数名の生徒が来園しており、体験した生徒からは職場体験をしたことにより保育に興味を持ち、将来保育に関わりたいなどの声も聞かれている。 ・歩こう歩こう（避難訓練）など地域の避難訓練にも職員が参加するなど、地域の活動にも積極的に参加している。 ・給食の食材は地域の商店や八百屋さん、パン屋さん、肉屋さんから仕入れるなど、地元とのつながりを持つことを大切に考えている。 	
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"> ・向かいの有料老人ホームに園児が訪問するなどの交流を定期的実施しており、近隣の福祉施設とのつながりを持って交流を進めている。 ・夏祭りなど行事の中で園のスペースなども開放して、園の専門性を地域に還元して地域の子育て家庭の支援につなげている。 ・川崎市や、多摩区の子育てに関するイベントに積極的に参加している。 ・川崎市での催事を職員に紹介して参加を促し、川崎市の良さを職員にも知ってもらえるようにしている。 ・玄関には、たまごカレンダー、多摩区からのリーフレット、川崎市保育祭りのポスターなど地域の子育てに関する情報を配置して保護者に伝えている。 		
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"> ・職員一人ひとりの個性を見極めて得意なところを伸ばして、みんなで補い合って職員全体で力を合わせることを大切にしている。得意を探ることが園長の仕事と考え、職員の一人ひとりがお互いに協力できる体制が整っているように、日頃より連携体制を確立している。園長は、理念に沿った「あったかい心をもつ子どもに育てる」という保育を実践できるように職員のモチベーションを高めながら、園運営をリードしている。 ・法人内共通の研修に加え、園長は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。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。研修を終了し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。 ・職員が時間内に仕事が終了できるよう、無駄な残業を排除するように具体的な実践に取り組んでいる。パート職員などの協力を得ながら、職員の配置を調整して時間内に必要な仕事が進められるように支援しており、働きやすい環境づくりに努めている。

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。 ・法人としての人事評価制度により、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。 ・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いる。 ・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。 ・職員が積極的に日常園務だけでなく、プロジェクトなどのテーマに自主的に参加する経営ができています。 ・職員の一人ひとりがお互いに協力できる体制が整っていることや日頃より連携体制が確立されている。 	
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。社内研修にて社会人を振り返る内容に取り組んでいる。 ・園長は職員とヒヤリングを行い、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。また、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。 ・研修を修了し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。 ・昨年からはまったキャリアアップ制度は職員のモチベーションにつながっている。 ・制度に関するオリエンテーションを実施している。 		
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の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。 ・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、職員はいつでも相談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。 ・無駄な残業を排除することに努め、業務が時間内に終了できるようにパート職員などの協力を得ながら、人員配置を調整して業務請負の運営を行っている。 ・法人本部からの指示や通達などは前向きに捉えて伝えることにしており、職員のモチベーションにつながっている。 		
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。	○