

〔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 南さいわい町保育園(30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	〒212-0016 神奈川県川崎市幸区南幸町3-97 リバーセンタービル2階
事業所連絡先	044-542-4151
評価実施期間	平成29年 9月~平成30年 1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29年 9月19日~平成29年11月10日
	(評価方法) ・園長・栄養士・看護師の合議により作成し、法人施設担当とさらに合議し作成
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成29年 9月19日~平成29年10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、職員一人ひとり自己評価シートを配布した。質疑応答にも対応し分かりやすさに努めた。インターネットから回答した。
利用者調査	配付日)平成29年 9月20日 ----- 回収日)平成29年10月10日
	(実施方法) ・全利用者24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70.8%(回収17世帯/配付24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29年11月21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

・JR南武線尻手駅から徒歩3分、川崎駅からも徒歩10分の位置にある。

2. 民営保育園

・平成23年4月、小学館アカデミー南さいわい町保育園として開園。平成28年4月に園長交代。現在に至っている。

・定員30名の小規模認可保育園であり、開所7時から閉所20時まで時間帯で開園している。昨年、主任から園長となり今年で2年目を迎えている。若い職員も増え、何事も一つひとつを丁寧に行うようにしている。小規模園ならではの異年齢児保育を行うことで、兄弟のような関係性の中で思いやりの心やあったかい心を育てている。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

保護者の声を保育に反映させることを大切にしている

子どもの人権を念頭に置いて、日々の関わりをはじめ日誌・連絡帳・会議録などで把握した子ども一人ひとりの情報をもとに、丁寧に関わることを大切にしている。さらに、保護者の意向に耳を傾け、価値観や生活習慣に配慮した支援を心がけている。いつでも保護者からの相談に対応しており、全園児を対象に連絡帳を設け、園の玄関入口には意見箱を設置し、ホームページには意見や要望を受け付ける相談窓口を記載して体制を整えている。

園舎の環境を有効活用し楽習保育の実践に取り組んでいる

アカデミー園独自のあそび、生活から学びへつなげる楽習保育を導入し、興味関心、好奇心を大切に保育を定着させている。乳児、幼児ごとの合同保育や年齢ごとの保育や時間差で保育室を使用し、屋外バルコニーを使い、限られた保育スペースを有効に活用しながら、発達に合わせた年齢ごとの取り組みを大切にしている。

経営層は率先垂範し責任と役割に基づく行動に努めている

園長をはじめ、保育士、看護師、調理、パート、事務用務員、嘱託医師などの職務内容については、施設運営マニュアルコンプライアンス編の職務分担表に明示されており、入社時研修での説明と配付によって周知に努めている。事務分担をはじめとする園の方針や外部情報は、園長指導のもとに毎月開催している職員会議で説明し周知している。さらに園長は保育の中に入り、率先垂範して職員の指導にも取り組んでいる。

<さらなる改善が望まれる点>

園の保育力のさらなる充実・向上を目指している

園内外の研修には積極的に職員を参加させ、知識の取得やスキルアップに取り組んでおり、また、保育上の疑問点などが生じた際には、園長やリーダーがそれぞれの立場で指導助言し対応する体制を整えている。必要に応じて職員と個別面談の機会を設け、細かく指導や助言を行うことにしている。園では職員が保育がしやすい環境を作ることが重要と心得ており、職員間コミュニケーションをさらに充実させたり、研修報告を他の職員へフィードバックする機会を設け、園の保育力をより充実・向上させることを目指している。

職員の安全管理意識をさらに向上させることが望まれる

各保育室やトイレの清掃は実施チェック表を用いるなどして、こまめに行ない、衛生面に配慮している。環境整備に関しては法人内の他園の状況などを参考にしながら、清潔確保に取り組んでいる。園内の安全点検を当番制で実施しており、危険箇所を子どもに適宜伝えることで、自らの身を守るようにしている。玩具の消毒、布おもちゃやマットの洗濯などで衛生管理を徹底している。さらに清掃後には、各保育室やトイレの清掃のチェック表と同様に記録を残し、確認することが望まれる。

地域との交流をさらに深めることを目指している

幸区役所地域みまも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ている。また、伝承行事や手洗いお話し会、歯科相談などの子育て支援行事や絵本の貸し出しを行って積極的に関わっている。近隣の高齢者施設や地域の高齢者の方々との交流を行ったり、卒園を控えて年長児に対しては小学校の情報提供にも取り組んでいる。ただし、園ではさらに地域との交流を深めることを目指している。

<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"> ・入園説明会において、重要事項説明書の別表や入園のしおりを丁寧に説明し、理解を深めてもらえるようにしている。特に入園後にかかる費用については詳しい説明を心がけている。法人独自の入学準備プログラムを導入し、学習への動機づけが自然にできるような保育を取り入れている。区内では幼稚園園長、保育園園長、小学校校長の連携会議や年長児担当者連携会議がそれぞれ行なわれ、情報交換を密に行なう連携体制が整っており、就学に向けての必要情報を保護者に提供することができるようにしている。 ・入園時の児童票などをもとに、子ども一人ひとりの様子を把握している。成長度合いに沿って常に適切な情報が把握できるようにしている。また、成長によってアレルギーが改善されたり、家庭状況に変更が生じた場合には、その都度訂正することにも取り組んでいる。子ども一人ひとりの指導計画が作成できるように、基本情報を常に更新する仕組みが整っている。子どもや保護者の状況は、職員申し送りノートをはじめ口頭によって職員全員が把握できるようにしている。 ・各種のマニュアルは入職時における配付や事務室に常置され、いつでも閲覧できるようにしている。日々の業務内容とマニュアル間に齟齬が生じた際には、その都度確認し、必要に応じて職員会議において検証することになっている。また、災害時の対応や避難方法、環境設定について園内研修などで話し合いを設けている。災害に備えての対応策や園周辺の状況を把握し、迅速に対応できるような危機感を持てるようにしている。また、職員一人ひとりが様々なリスクや危機感を持つことも必要とされる。

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"> ・パンフレットやホームページ、地域の子育て家庭を対象とした交流保育の予定表などの媒体によって園情報を提供している。また見学者は随時受け入れしており、概ね1時間程度で園内見学や子育て相談などに対応している。 ・入園説明会で園長、保育士、看護師、栄養士などから園生活に関する詳しい説明を行い周知に努め、入園前には嘱託医による健康診断を行い、健康状態を把握している。また、入園面接では意向や要望を把握し、保育相談なども受付けている。 ・園での生活が円滑に開始できるように、必要に応じて「慣れ保育」を実施し、子どもや保護者の不安やストレスの軽減に取り組んでいる。 ・日々の保育の内容や保育に関する話題を毎日掲示するとともに、行事や保育の様子を園のホームページでタイムリーに紹介し情報提供に取り組んでいる。 ・保護者懇談会や個人面談をそれぞれ年2回ずつ開催したり、運営委員会を設置して、運営状況を報告するとともに疑問点などを答える機会としている。 	
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"> ・入園時には児童票などによって、家庭、発育、健康などの子どもの状況や保護者の意向などを把握して、子ども一人ひとりに沿った指導計画を立案できるようにしている。 ・年齢別に保育課程を踏まえ、養護、教育、各領域を考慮した指導計画を作成している。1、2歳児については個別の保育計画を作成している。3、4、5歳児については各年齢やクラスの状況に合わせた指導計画を作成するとともに、必要に応じて個別の配慮事項を加え、一人ひとりに合ったきめ細かい指導計画となるよう心がけている。 ・指導計画については職員が子ども一人ひとりの心身の状態や、生活状況を細かく把握し年、月、週、日案を作成し、進捗状況を状況を確認しながら見直すことにしている。 ・指導計画については、職員会議において全職員が各クラスの計画を確認し、子どもの状況を話し合いながら評価したり、必要に応じて見直したりしている。変更内容は全職員が議事録で確認できるようにしている。 		
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"> ・指導計画に基づいて保育を行い、記録を適切に行っている。職員会議で各クラスの指導計画の内容について確認し合っている。 ・1、2歳児については法人独自の複写式連絡帳を使用し、園と家庭で同じ記録が保管できる体制になっている。日々の園生活状況に加え、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る。 ・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る。 ・個人情報については事務室で保管し、鍵をかけて保管をしている。事務室からの持ち出しの際は園長もしくは事務員に声掛けをし、書類管理簿でチェックを行い、記録簿等の置き忘れや紛失等が無いように園全体で心がけている。 ・保護者との連絡帳等の受け渡しは、職員、保護者間で手渡しを徹底している。 ・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、職員会議、または緊急会議などで迅速に行なわれている。また、細かい事項も、職員申し送りノートや口頭、事務室のホワイトボードに記載し、全職員が把握できるようにしている。 		
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"> ・法人の統一したマニュアルとして、実務・心得とコンプライアンス・危機管理の項目別に4冊の「施設運営の手引き」を各園に設置し、小学館アカデミーとしての保育業務の標準化を図っている。 ・マニュアルは事務室のほか保育実務に関するものは各保育室にも置かれ、職員はいつでも自由に閲覧し業務内容について確認することができるようになっている。 ・法人独自の保育課程を基に、園独自の保育課程を掲げ、それに基づき保育を行っている。運営は施設運営業務手引きに基づいて行なっている。 ・保育課程実施状況上の問題点、課題については迅速に対応し、週次、月次、期、年間で把握して対応し、それぞれの次期計画に反映するようにしている。 ・実施方法については必要に応じて見直しを行っている。マニュアルについては、定期的に法人機関で見直しを行っている。 		
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"> ・感染症が発生した際には、玄関に掲示し保護者に知らせ注意喚起を行い迅速に対応することに努めている。また、看護師が毎日一人ひとり細かく視診チェックを行い感染症の早期発見を心がけている。 ・嘔吐処理時の職員の動きについても園内研修で全員が把握し、嘔吐下痢時処理セットを2箇所に設置し、迅速に行動できるよう備えている。 ・年間の避難訓練計画に沿って毎月訓練を実施し、災害が起きた時を想定して引き渡し訓練や安心伝言板、災害用伝言ダイヤルを使用した訓練も年2回行っている。 ・様々な状況を踏まえ、不審者訓練、午睡時、早番時、延長時等の避難訓練を実施している。 ・職員会議やクラス給食会議で園内と園外の危険箇所の洗い出しを行い、ヒヤリハットマップの更新を順次している。 ・園長を中心に園としての安全策を構築するとともに、法人主催で危機管理研修を実施して注意喚起を促している。 		
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
・子どもの興味・関心を大切に、やりたい事が充分に行えるよう、子どもの状態に合わせて臨機応変に対応できるように保育体制を整えている。また、子ども一人ひとりの人権に配慮した対応ができるように「個人能力向上シート」を用い、目標設定と自己評価を定期的に行なっている。園長と職員1名は川崎市発達相談支援コーディネーター養成研修を受けており、子ども一人ひとりを細かく観察し、適切な対応をする体制を築いている。さらに、臨床心理士に年2、3回程巡回してもらい、支援方法を学んでいる。
・縦割りの生活や遊びを通して、子ども同士の豊かな人間関係が育つような取り組みをしている。生活や遊びを通して、年齢や発達に応じて数、量、形を意識したり、文字や言葉に関心を持ち、豊かな表現ができるような事業所独自の保育カリキュラムを導入している。保育士は不必要にせかず言葉、制止・禁止する言葉を使用しないように努め、一人ひとりに応じた状況を見極めた保育に努めている
・法人として個人情報保護規程や情報開示規程を設けており、ホームページへの掲載や入園時に説明し同意を得ている。パンフレットやホームページに子どもの写真を掲載する場合には、規程に沿った運用を原則としており、入園時をはじめ必要に応じてその都度同意を得ることにしている。迎え時の家族の氏名を事前に把握することにしており、子どもの引き渡しにも細心の注意を払っている。子どもや家庭のプライバシーを尊重する仕組みが整っている。

評価分類 (1) サービス実施にあたり、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。 ・職員は児童憲章、保育所保育指針や川崎市の子どもの権利条例などの確認をし、子どもの人権を最優先にする保育に努めている。 ・虐待の予防や早期発見については、視診や日常保育の中（トイレや着替えの際）で確認し情報交換をする体制が整っている。 ・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。	
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
・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。 ・子どもの言葉にじっくりと耳を傾けたり、細かな表情の変化を見逃さないようにし、子どもが安心して気持ちよく生活できるような対応や環境整備に努めている	
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>

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
<ul style="list-style-type: none"> ・入園前には面接を行い、園長、保育士、看護師などが子どもの発達や健康状態に関して聞き取りしている。職員会議で園児全員の発達状況等の情報を伝達し職員全員が周知している。また、日々の様子は保育日誌に記載し、申し送りを通じて職員間での共有が図られ、さらに各種打ち合わせや会議を通じて職員は子どもの全体的な姿を把握している。1歳児から5歳児まで連絡ノートが用意され、保育園と家庭での生活の様子を把握し保護者とともに、子どもの成長を育てている。
<ul style="list-style-type: none"> ・年2回、個人面談を行っており、意向や要望を詳しく把握することを心がけている。同様に、保護者代表が出席する運営委員会を設けており、忌憚のない意見交換によって要望に直接答える機会を設けている。各行事ごとにアンケートを実施しており、集約した意見は園長主導のもと、必要に応じて職員会議にて改善に努めるよう職員に伝えている。また、反省事項を抽出して次回につなげることにしている。意向や要望についての実際の対応については、保護者からも高い満足度を得ている。さらに「言いやすい環境作り」を目指している。
<ul style="list-style-type: none"> ・3、4、5歳児は、毎日帰りの会でサークル活動を行い、皆の前で物おじせずに発言したり、友だちの話を黙って聞いたりする経験を重ねる機会を設けている。幼児は前期を5歳児が当番活動を行い、憧れや思いやりの気持ちを育くんでいる。また、後期からは5歳児を手本とし4歳児も当番活動を行うようにしている。年長児は、一人ひとりの良い所を発表する機会を設けていくことで、自己肯定感や自信へと繋がっている。

評価分類	A
(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。	
<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの意向は日々の保育の中から吸い上げ、担任との信頼関係が築けるようにしている。さらに、小規模園の特長を活かして、全職員が一人ひとりと関われるような環境作りに取り組んでいる。 ・保護者の意向や要望については、懇談会、保育参加、行事、個人面談などを通じて把握している。また、意見箱を設置して意見を伝えやすいようにしている。 ・一日1回は園長も保護者と会話を交わすよう努め、保護者の現状を理解するよう心がけている。 ・各行事後には保護者アンケートを実施しており、内容は職員間で共有したうえで次回の行事に活かすようにしている。 ・各クラスで選任された代表の保護者と主任児童委員、民生委員と共に年3回の運営委員会を開催し、行事や保育の様子を報告し、率直な意見や希望を伺い、園運営に反映するように努めている。 	
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
<ul style="list-style-type: none"> ・子どもと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に努めている。また、園全体で関わることで複数の相談相手が見守るような環境作りを心がけている。 ・担任、園長とともに日頃から保護者への積極的な声掛けを心がけており、些細なことも相談しやすい雰囲気作りに配慮している。 ・苦情解決制度を設けており、苦情担当窓口、苦情解決責任者、第三者委員や法人に直接苦情を申し出ることができる体制を整えている。 ・苦情解決の仕組みについては、入園の説明、園内の掲示、おたよりなどで保護者に知らせている。内容に変更があった際には、書式を配付して変更箇所の説明を行っている。 ・子どもの意見に共感し、その都度対応することに努め、保護者からの意見はすぐに対応できるものと、時間を要するものと見極めながら対応することになっている。 		
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"> ・子ども一人ひとりの家庭環境や生活リズムをもとに、心情や要求を受け入れ、気持ちが満たされるよう丁寧に関わることに努めている。 ・縦割りの活動によって異年齢との交流が定着し、積極的に関わりが持てるようにしている。 ・地域交流や年長児との交流を行うことで「気づき」や「憧れ」を育み、生活をより豊かにすることに取り組んでいる。 ・小規模園の特長を活かし、職員が協力し合って子ども一人ひとりと関わり、個々の得意とすることを大切に保育に力を入れている。 ・日々の保育以外にも、行事などの活動では「やり遂げる」ことを学べる機会として位置付けており、自信につながることを目指している。 ・障がい児への対応を学ぶ研修を設け、障がい児保育に対する知識を学べるようにしている。また、気になる子どもについては個別に保育記録を設けて情報共有し、園全体で適切な対応ができるようにしている。 		
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
<ul style="list-style-type: none"> ・園生活のスタート時にはできる限り家庭での生活リズムを考慮して個別に対応するように努めている。1歳児の前半や園生活に慣れるまでは午前寝が必要な子どもがいるので、子どもの状態を見て個別に対応している。眠れない子どもについては、ゆったりとした気分で体を静かに休められるよう側についたり、別のスペースで静かな遊びを行っている。また、年長児は11月頃から午睡時間を短くしたり横になって体を休め、就学に備えるような配慮を行っている。 ・食育計画に基づき、乳児期から食育活動を積極的に取り入れており、食材を身近に感じ、食への関心、作ってくれる人への感謝の気持ち、喜びを育てている。乳児は、自分で食べたいという気持ちを大切に、手づかみ食べが盛んな時期にはそれが十分に行えるように見守っている。また、幼児は、個々に合わせて食具を用意し、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る。 ・「歯磨きお話し会」、「手洗いお話し会」を行い、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付くように取り組んでいる。看護師は毎日全園児の朝の視診を細かく行い、その日の健康状態を把握し、全職員に速やかに伝えている。防災について絵本で分かりやすく伝え、だんご虫のポーズやヘルメットの被り方を確認し、保健だよりでも家族で話し合う大切さを伝えている。また、特別なケアが必要な子どもには、補助簿に詳しく記載し主治医や保護者と支援している。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・登降園児にはクラス担任をはじめ園長も保護者と会話をするように努めており、できる限り子どもの様子は直接保護者から聞き取るようにしている。 ・園では全園児を対象に連絡帳を用意しており、時系列で家庭と園での子どもの様子が確認できるようにしている。尚、連絡帳は保護者との手渡しを徹底させている。 ・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自ら関心を持ち、身に付くよう、1対1の対応を心がけ、それぞれの発達や心理状態を汲み入れながら援助している。 ・天気の良い日には公園に出かけ、身体を動かしている。また、室内での活動の日にも体操、リズム遊び、運動遊びを取り入れ、身体を使った遊びを必ず取り入れている。 ・午睡、休息については、年齢や発達に応じて、長さや時間帯を調節するとともに、その日の状態に応じて個別の対応を心がけている。 ・保護者代表と園長、法人施設運営担当者、児童福祉に見識のある地域住民とで構成される運営委員会制度による会議を年3回開催し、保育園に対する意見、提案を保護者から傾聴する機会を設け、園運営に反映させるもとにしている。 	
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 (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"> ・延長保育については、子ども的人数が少なくなった時点で乳児と幼児の合同保育としている。 ・ゆったりとした環境で落ち着いて過ごせるように静かな遊びを複数設定し、少人数で遊ぶ事ができるような配慮を行っている。 ・乳児、幼児合同保育時は遊びの種類、内容を工夫し、数種類の遊びを設定する中で、保育士が仲立ちになり、異年齢での遊びを楽しめるように配慮している。 ・保育士の交替時には、子どもの様子や保護者への連絡事項が確実に伝わるように口頭で伝達するとともに、連絡ノートを活用して伝達している。 		
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"> ・各年齢ごとに少人数のグループを作り、保育士や栄養士の見守りのもと、落ち着いた雰囲気の中で食事ができるように配慮している。 ・年齢に応じて食事マナーに関心を持つように促し、楽しい雰囲気の中でマナーが身に付くよう工夫している。 ・川崎市の献立を参考にし、献立は2週間サイクルとし、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、季節感を取り入れた園独自の献立を作成している。 ・行事食、誕生会メニュー、旬の食材を取り入れた献立作りをしている。 ・特に濃い味にならないように、出汁を利かせたり、食材本来の味を大切にしている。 ・アレルギーや食文化の違いについては、必要に応じて対応している。アレルギー児については誤食を起こさないようにトリプルチェックをし、1対1で対応している。 ・子どもの体調に合わせた食事提供については、保護者に確認した後、職員間で共有し、園でできる範囲で個別の対応を行っている。 ・保護者には園便りや園内掲示、ホームページなどで食育の取り組みを知らせている。 		
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		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。		
<ul style="list-style-type: none"> ・けがの危険については、遊びや散歩の時などに繰り返し知らせるようにしている。 ・病気については感染症予防に力を入れ、「手洗いお話し会」などを通して楽しく知識が身に付くような取り組みを行っている。 ・「歯みがきお話し会」では小児歯科医の指導のもと、歯の磨き方や大切さを伝えている。 ・健康診断、歯科検診の結果は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、確認印をもらうようにしている。 ・看護師は計測後チャートに記録し、成長状態を把握している。 ・感染症発生が園内で確認された時には速やかに玄関に掲示し、口頭でも保護者に伝えている。発生した病気についての説明シートを作成し、保護者に予防情報を提供している。 ・SIDSの危険性や出席停止の感染症については入園説明会で保護者に伝えている。 ・1、2歳児は10分ごとに、3歳児以上児は15分ごとに、呼吸、意識、顔色の確認を行い、予防に努めている。 		
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"> ・基本理念として「あったかい心をもつ子どもに育てる」を定め、理念の実践に取り組む基本方針として7項目を掲げている。これらは、年案、月案、週案、日案の中に具体的な保育活動として落とし込み、園の指針としている。職員には年度初めの職員会議において園長より説明され、理解を深めてもらうようにしている。また、パンフレット、ホームページ、入園のしおりをはじめ、園内各所に掲示され、来園者への周知に努めている。 ・中期計画を策定しており、それを受けて単年度の事業計画には、園運営の方向性や取り組みを明示している。職員の割り振り（推進体制）も明示されており、年初の職員会議において説明し理解を促している。また、事業の進捗状況については園長が統括し、職員会議において全ての職員へ決定事項や内容が伝わるシステムになっている。必要に応じて計画書を訂正し年度の途中で修正できるようにしている。また、行事終了後には反省会の開催や、保護者アンケートを実施して振り返る流れも定着している。 ・園における経営層としての役割は、園長が担っており、組織図や職務分掌によって役割分担が明示されている。運営に関する事柄は、毎月開催されている職員会議において検証することにしており、常に原点に戻って話し合うことを大切にしている。園では情報共有を常に念頭に置いており、経験の浅い職員に対しては、先輩職員、園長がその都度「保育理念」を確認しながら、「基本方針」や「保育目標」の理解を深めている。

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。 ・行事や園だよりなどを通じても伝えるよう心がけている。 	
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、基本方針の達成に向けた、中期計画を策定している。 ・中期計画を踏まえ、単年度事業計画を策定している。 ・職員が得意分野を活かせるプロジェクトを設けており、項目別にテーマを設定しプロジェクトメンバーを中心に実現に向けて取り組んでいる。 ・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、本育、玩具管理、自然環境等の各プロジェクトによって、組織的に推進できるようにしている。 ・プロジェクトは前期、後期で反省や次期への報告の機会を設けている。書庫から取り出していつでも確認できるようにしてある。 ・保育理念、保育課程、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。 		
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。 ・園長は各職員の研修テーマを立案し、能力向上シートで個々の目標を共有しながら保育の質の向上に努めている。 ・業務の効率化については会議等で話し合ったり、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。 		
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。 		
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		A
(5) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
<ul style="list-style-type: none"> ・地域の子育てに関する情報は、子ども支援室や園長などが出席する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>

<p>共通評価領域 6 地域との交流・連携</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・夏まつりなどの園の行事には地域の親子の参加を募り、地域交流保育を行いながら、一緒に楽しみ、園の様子を知ってもらい身近な存在として感じて頂きたいと努めている。地域向けに絵本の貸し出しをしている。交流保育に来園している子どもは乳児が多いので、乳児向けの絵本を中心に取り揃えている。園を幅広く知ってもらえるよう、散歩時に地域交流行事と絵本貸し出しのパンフレットを配布できるようにする。また幸区の掲示板に掲載してもらい、広く保育園を知ってもらえるような取り組みが必要である。 ・地域交流の申込時、希望の可否を確認し、会の前に身長・体重測定を行っている。また、写真のプレゼントや行事の制作キットを渡し喜ばれている。近隣の高齢者施設と定期的に交流し関係作りを深めている。子育て支援事業として、歯科医に依頼しての「歯みがきお話し会・歯科相談」保健所職員による「手洗いお話し会」を開催している。さらに、幸区役所地域みまもり支援センターの広報など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る。 ・園内の掲示板には、保育方針の他、地域のイベントや催しの案内、関係機関のパンフレットが設置され、感染症予防のポスターなどを掲示し、園児の保護者や地域子育て家庭への子育て情報源となっている。さらに、ボランティアの受け入れをはじめ地域の子育て支援事業については、関係機関とのさらなる連携を図り、スケジュールを定めることで、計画的に取り組むことが望まれる。

<p>評価分類</p> <p>(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>	A
<ul style="list-style-type: none"> ・幸区役所地域みまも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ている。 ・伝承行事や誕生日会、歯科相談などの子育て支援行事や絵本の貸し出しを行っている。 ・近隣の高齢者施設や地域の高齢者の方々との交流を行っている。 ・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。 	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
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。	○

<p>評価分類</p> <p>(2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	A
<ul style="list-style-type: none"> ・幸区の公私立園長会や幼保小連携会議に出席しており、交流計画を通じて協働する体制を整えている。 ・幸区で実施している幸区役所地域みまもり支援センターの広報「親子読み語りタイム」と「お散歩に行こうね」を他の区内公私立認可保育園と共に実施し、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る。 ・地域の方向けに絵本の貸し出しを行っている。 	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
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。	○