

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
小学館アカデミーむさししんじょう第2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）	小学館アカデミーむさしんじょう第2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	〒213-0013 神奈川県川崎市高津区末長4-17-17
事業所連絡先	044-850-8651
評価実施期間	令和元年6月～令和元年11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6月25日～令和元年8月9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6月25日～令和元年7月25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。 ・記入後は職員から直接評価機関へ郵送してもらった。
利用者調査	配付日）令和元年8月1日
	回収日）令和元年8月17日
	（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。
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間（実施日）／令和元年9月17日
	（調査方法） ・評価調査員3名が訪問して、施設の見学および利用者保育観察を行った。 ・同様に資料調査および関係者へのヒアリングにより事業者調査を行った。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

法人の株式会社小学館集英社プロダクションは、首都圏に45カ所を超える保育所を運営しており、現在新たな保育施設の開所を控えて保育と教育の質を高め、子どもと保護者のための様々な取り組みを続けることで「いつの時代でも選ばれる保育所」でありたいと努力しています。

小学館アカデミーむさしんじょう第2保育園は、平成25年4月1日にJR南武線「武蔵新城駅」から徒歩10分程の住宅街に開設し、保育理念「あったかい心をもつ子どもに育てる」を掲げて、7年目を迎えています。あったかい心とは、愛情・信頼・認め合い・思いやりの気持ちです。

園の保育者（保育士・栄養士・看護師・事務職員）は、子どもたちが生活や遊びの中で楽しみながら学ぶ【楽習保育®】で、生活やあそびの中から、子どもたちが、より楽しく、より自然に「ことば・もじ・かず・かたち・おんがく」など、様々な得意を伸ばして行く保育プログラムと環境を大切にしています。子どもたちの興味を見つけ、広げることが大切と考え、実践しています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

1. 職員によるサービス内容の自己評価とPDCAサイクルの継続活用が実現しています

毎月、園長はじめ、全職員対象でサービス内容や自身の職務に関する自己評価を行っています。定められた「個人能力向上シート」に記載し、自己の課題や見直しを毎月実施、職務遂行能力を確認しています。

定期的に行う職員の自己評価等の結果から課題を把握し、計画・実行・評価・改善・反映のPDCAサイクルを継続的に活用し、理念・基本方針に沿った保育支援に反映し、園の質の向上に繋げる取り組みを組織的に行っています。これらの経過を踏まえて中・長期計画の内容に反映していきます。

2. 保育士・栄養士・看護師・事務職員の連携が保育と教育の質の向上を実現しています

毎月の給食保健会議は、栄養士、看護師、保育士で行い職員間で共有しています。2年前から各都道府県の郷土料理を給食に取り入れ、その地方の文化や食材について学び、味わう食育活動を行っています。

玄関ホールには、実施した地方にシールを貼り、日本の地図や各地の所在地にも興味を持てる工夫をしています。利用者調査からも「食事やおやつには、子どもの状態に配慮した工夫がある」「保育中の発熱や体調不良・ケガの対応・保護者の連絡が適切である」の2点で、保護者から100%満足と答えがあります。

3. 園長は職員の働きやすい環境整備に努め、信頼関係が築ける環境づくりに努めています

園長は、年間指導計画、月案、週案、毎日の昼会議などで定期的・継続的に保育内容を評価・分析し、必要な助言や指導を行っています。

毎月個人能力向上シートで職員自身で本人評価を行い、職務における反省・課題・見直し・改善を行うなど、職員の質の向上を促す取り組みを行っています。人員配置、業務の効率化、有給休暇取得など、職員の働きやすい環境整備に努め、子どもの保育活動における静と動だけでなく、職員の就業状況にも配慮した取り組みを行っています。

＜さらなる改善が望まれる点＞

1. 災害の多発に備えて避難訓練内容の見直し

災害時に対する子どもの安全確保では、最近の台風などによる災害が多く、訓練内容も見直しをする必要があると、園として認識しています。

今年度には、水害計画書も川崎市に提出しており、これを契機として災害に備えた訓練内容の見直しが期待されます。

2. 自治会との交流を深めるための工夫

園所在地の自治会とは、公報誌による情報提供を受けたり、園行事の際の協力申し出があるなど交流関係があります。

この関係性を大切にし、今後は自治会を通しての情報発信や交流の機会を増やすなど、より関係を深めていけるような取り組みが期待されます。地域の一員として社会的役割を果たし、様々な場面で協力し合えるような関係性の強化が期待されます。

＜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

入園にあたって保育理念・基本方針・保育目標を中心にした「入園のしおり」と園の運営ルール等を説明した「別紙」を配布しています。

年度始めの保護者会で、この配布資料を中心に、園長から今年度の全体計画、看護師、栄養士から年間計画、事務から集金、延長保育についてなど、大切な事項を詳細に説明しています。

各クラスでは、保育年間計画を書面にて配布し、ねらい等を話し、より具体的に園生活がイメージできるように、保護者へ伝える機会を年度始めの懇談会で設けています。

危機管理の状況を保護者にも知ってもらうための工夫を行っています。園内にヒヤリマップ、戸外散歩マップを貼り、子どもたちの安全確保に注意している点を保護者へ伝えています。

また、園内の感染症予防には、毎週月曜日に更新される川崎市の情報も掲示し、同時に園での掲示と、園だより等で情報提供しています。特に感染症には、迅速な情報提供を心がけています。

サービスの記録要領は職員の研修等で指導を行っています。記録の時間が十分に確保できない場合には、主任やフリー保育士が保育に入るなど、職員配置に配慮し定められた記録を残すよう徹底しています。各種の記録は、園としてのルールは確立していますが、保育士の保育経験により記載内容に差がでる場合があります。先輩保育士が事例に即したアドバイスをし、統一していきけるよう努めています。

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

①運営法人ホームページに、運営法人の歴史、運営方針等が掲載されています。パンフレット「あったかい心をもった子どもに育てる」を中心に分かりやすく説明しています。他に、園のブログには園内の様子などが写真を中心に掲載され、高津区役所の子育てナビHP、ホット子育て（冊子）、ひろばノート（冊子）にも紹介しています。

②入園説明会で、入園のしおり、重要事項説明書に沿って園長が説明、事務、看護師、栄養士、主任からも、それぞれの担当分野について説明をして、同意書を得ています。

③サービス開始後には、慣れ保育について丁寧に相談し、登園時には、ご家庭の様子をしっかりと聞きとり、降園時には園での様子を口頭、連絡ノートにて知らせ、翌日の登園に不安を残さないよう手配しています。

④就学へ向けて、高津区園長会、高津区年長担当会、認可園交流会で情報共有しています。小学校見学も行い、年度末には小学校教員が来園し口頭での申し送り、保育要録を送付します。園では、卒園児を運動会へ招き、入学後の様子を聞き取り、子どもたちの支援に役立てています。今年度は、8月に小学校の先生が体験実習で来園した際にも情報交換ができました。

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		A
(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。		
<p>①入園にあたっては、児童票・健康診断表・予防接種記録・慣らし保育の確認などの書類の提出を受け、個々に面談の上「個人面談記録」を残しています。個人面談を行った職員から、記録を基に職員会議で全職員に状況を報告し、共有しています。その上で、担任は児童票等の確認をして、個別計画、クラスの年間計画、月案、週案を作成し、園としての検討を行っています。</p> <p>②全体的な計画は、運営法人の各園長も参画して、保育理念・基本方針・保育目標に従い、運営法人がその骨子を纏めています。年間計画、月案、週案には園独自の状況を十分に踏まえて作成しています。</p> <p>③年間保育、保健、食育計画は、年度始め4月の職員会議までに作成し、職員会議で全職員が共有しています。毎月の職員会議にて月案、週案の内容を確認し、日々の保育は毎日の昼会議で、土曜保育は前日に日誌で確認をしています。</p> <p>④毎月の乳児会、幼児会で、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、給食保健会議にて確認、共有することを徹底しています。</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		A
(3) サービス実施の記録が適切に行われている。		
<p>①サービス実施状況の記録は、慣れ保育表、個人記録、個人面談記録、個別記録（乳児）、連絡ノート、午睡チェック表、すこやか手帳、アレルギー児用個人チェックシート等が用意され、もれなく記録されています。</p> <p>②記録要領は職員の研修等で指導を行っていますが、記録の時間が十分に確保できない時は、主任やフリー保育士が保育に入り、定められた記録を残すよう徹底しています。</p> <p>③これらの記録の管理は、事務所内鍵付きキャビネットで保管し、園外への持ち出しは禁止されており、施設運営の手引きに明示され、各書類の保存期間が定められています。年度毎に、保存規程に沿って整理し、期限が経過したものは溶解処分を行っています。</p> <p>④子どもの状況等に関する情報は、毎月1回の乳児会、幼児会、給食保健会議で、書面にし、パート職員・休み職員にも、もれなく共有できるよう、事務所で閲覧しています。また職員会議では、さらに追加点があれば、口頭での伝達をしています。毎日の昼会議で、全職員共有した内容については、伝達記録に記録を残し記載しています。</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>①提供するサービスについての標準的な実施方法については、運営法人として「施設運営の手引き」「安全管理マニュアル」を作成しており、園の事務室と、各クラスに備え付けています。職員は、いつでも参照できる体制ができています。</p> <p>②園長会、主任会、看護師会、栄養士会での周知、至急の連絡はメールで運営法人本部より配信しています。毎月の職員会議、毎日の昼会議、伝達記録で職員に周知しています。</p> <p>③園が独自の判断で、サービスの実施方法を徹底する必要がある場合は、運営法人の指示を待たずに、園として「マニュアル」を作成して指示することもあります。安全委員会・ヒヤリハット関連や事故防止委員会からの指示もあります。</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>①利用者の安全確保は、施設運営の手引き、安全危機管理マニュアルに記載し、折に触れて職員に徹底しています。園内事務所に救急車、警察の呼び方、病院一覧、会社へも連絡ができるよう緊急連絡先を掲示し、全職員が緊急対応できるよう努めています。保護者へは児童表に連絡順番を記載、全体周知がある場合には安心伝言板を使用し、また園内掲示も行っています。</p> <p>②月1回の避難訓練、年3回の引き渡し訓練、NTT伝言ダイヤル、ブログ、安心伝言板の保護者訓練年3回、消防署に協力いただき通報訓練も行っています。今年度洪水発生時の計画書を作成し川崎市に提出しています。</p> <p>③園内、戸外のヒヤリマップを年度毎に見直し、園内掲示をして、職員にも注意を呼び掛けています。安全委員を中心に職員会議で月のケガ報告、ヒヤリハットの共有をし、危機管理をさらに高めています。職員会議で「30秒の誓い」を読むことで安全確保の意識を高めています。安全点検表では遊具の点検、午睡チェックではストップウォッチを使用しての時間確認を、確実に出来るようにしています。</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

職員会議、昼会議で保育内容を確認すると共に、日々の保育について、子どもたちの気持ちに寄り添った保育、声かけができていないか、全員で振り返りながら進めています。毎日の昼会議の場でも、気づく点があれば、共通意識を持てるよう話し合いをしています。特に園長、主任は子どもの気持ちに寄り添った保育、声かけになっているかを注意して見守り、保育者が実践できるよう適切なアドバイスを行っています。

保護者には「個人情報等の取り扱いについて」の文書を説明の上、「個人情報等の取り扱いについての同意書」で保護者の同意を得て、サインを頂いています。重要事項説明書には、「緊急時等における対応方法」などの取り扱いも明示し、保護者の同意を得ています。地域交流などで来園した子どもや保護者についても、ブログ掲載などの説明をし、個人情報の取り扱い書類で、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

①保育理念・基本方針に、子どもを尊重したサービスの提供に関する基本姿勢が明示されています。「施設運営の手引き」にも明示し、職員の配属前研修も含めて、全職員に徹底しています。

②職員会議、昼会議で保育内容を確認すると共に、日々の保育について子どもを尊重した保育ができていないか、全員で振り返りながら進めています。職員会議、乳児会議、幼児会議、毎日の昼会議の場でも、気づく点があれば共通意識を持てるよう話し合いをしています。

③虐待の防止・早期発見のための取組としては、連絡ノートのやり取り、登園時の様子、園での過ごし方、個人面談での会話、日々数回行う子どもの視診や毎月の身体測定での看護師の確認等により、注意を払っています。子どもだけでなく保護者の様子も意識して、気になる点があればまず園内で情報を伝え、園としての対策を決めて丁寧に進めています。

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>①日々の保育では、職員一人ひとりが子どもの気持ちに寄り添い感情的な声かけになっていないか、職員間の連携では、子どもたちにとって心地よい保育がされているか、お互いに確認しています。気づいた点があれば、毎日の昼会議でも、職員間で話し合いをしています。休憩中なども、先輩から助言できる雰囲気があり、全員が大切にしています。</p> <p>②入園にあたっては「個人情報等の取り扱いについて」の文書を説明の上、「個人情報等の取り扱いについての同意書」で保護者の同意を得て、サインを頂いています。他にも、重要事項説明書には、「緊急時等における対応方法」などの取り扱いも明示し、保護者の同意を得ています。</p> <p>③地域交流などで来園した子どもや保護者さまについても、ブログなどの説明をし、個人情報の取扱いの書類で、同意をいただくようにしています。</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

利用者の意向把握は、登降園時の連絡や伝達、毎日の連絡ノートなど、日々の保護者との連携や保護者会、保育参観、懇談会、個人面談、行事参観等から得られる情報を大切にしています。

また、行事を開催した際には行事後にアンケートを実施し、保護者からの意見・感想を聞いています。意見は園として分析し次回の行事に反映できるよう検討しています。

利用者との会話を密にして信頼関係づくりに努め、意見の伝えやすい環境を作っています。保護者会、運営委員会等で意見をいただける雰囲気できています。

年間を通して、七夕まつり、ハロウィン会、運動会、クリスマス会、等の様々な行事を実施しています。また、ピオトープにある畑での栽培・収穫までの経験等もしており、様々な活動を通して、みんなで協力すること、やり遂げる事など成長するうえで大切なことを身につけています。日々の合同保育では、幼児が乳児を思いやり、乳児が幼児に親しみをもって関わられるようにしています。絵本や物語にふれる機会を多く持つことで、言葉の美しさ・創造性や好奇心などが育まれ、豊かな生活に繋がるようにしています。

子ども一人ひとりを理解するために児童票、連絡ノートのやりとり、保護者との会話の中等から個々の生活環境を把握し、状況や発達に応じた対応をしています。保育士は子どもが楽しく、安心して過ごせるよう状況に応じた声かけや、子ども同士のトラブルには代弁や仲立ちをするなど状況に合わせた援助をしています。専門職（看護師・栄養士）と相談をしそれぞれの知識を活かして保育を行い、個々の子どもの状況は全職員が共有して援助ができるよう努めています。

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

①利用者の意向把握は、登降園時の連絡や伝達、毎日の連絡ノートなど、日々の保護者との連携や保護者会、保育参観、懇談会、個人面談、行事参観等から得られる情報を大切にしています。

②行事を開催した際には、行事後にアンケートを実施し、保護者意見をまとめています。意見は園として分析し次回行事に役立てています。

③利用者からの意見は、運営委員会に諮り、決定事項は運営委員会、保護者会、掲示等でお知らせをしています。職員間で決められる事項については、昼会議、職員会議、給食保健会議、乳児・幼児会議で、十分議論をして改善につなげています。

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>①登降園時の会話、日々の連絡ノート交換を大切にして、利用者との会話を密にして信頼関係づくりに努めています。信頼関係を深め意見を伝えやすい環境となることで、保護者会、運営委員会等でも、活発な意見交換ができる雰囲気となっています。</p> <p>②苦情解決については「園のしおり」に記載し、玄関ホールに、苦情解決窓口（運営法人本部・川崎市）を掲示しています。園内の意見箱は1か所だけではなく、園内で投函しやすい場所に設置し、出された意見などは、運営法人も含めて、報告・連絡・相談を行っています。</p> <p>③保護者からの意見や行事アンケートの集計等は、職員間で情報を共有すると同時に、保護者へも迅速な対応を心がけています。</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>①児童票、連絡ノート、保護者との会話の中で個々の生活環境を理解したうえで、発達に応じた対応をしています。子どもが楽しく、安心して過ごせるよう状況に応じた声かけや、子ども同士のトラブルには代弁や仲立ちをするなど状況に合わせた援助をしています。保育士、看護師・栄養士が専門の知識を活かし、全職員が共有して援助ができるよう努めています。</p> <p>②七夕まつりの制作、運動会、クリスマス会等の行事やビオトープにある畑での栽培・収穫までの経験等を通して、みんなで協力すること、やり遂げる事など成長するうえで大切なことを身につけています。日々の合同保育では、幼児が乳児を思いやり、乳児が幼児に親しみをもって関わられるようにしています。絵本や物語にふれる機会を多く持つことで、言葉の美しさ・創造性や好奇心などが育まれ、豊かな生活に繋がるようにしています。</p> <p>③特別の配慮が必要な子どもには、看護師、嘱託医、療育の意見を十分反映して、利用者の気持ちに配慮し、行事等でも楽しく参加できるような声かけ、仲立ちをしています。</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

毎月の給食保健会議は、栄養士、看護師、保育士で行います。日々の保育活動に子どもの健康や食育に連携する内容、目標を検討し、職員間で共有しています。2年前から各都道府県の郷土料理を給食に取り入れ、その地方の文化や食材について学び、味わう食育活動を行っています。玄関ホールには、実施した地方にシールを貼り、日本の地図や各地の所在地にも興味を持てる工夫をしています。利用者調査では「食事やおやつメニューには、子どもの状態に配慮された工夫がある」という項目に100%という高い評価が出ています。

看護師が子どもの健康に関する管理を行っています。毎日各クラスをまわり、その日の一人ひとりの状態を連絡ノートで把握しています。戸外活動前にも個々の状態を確認して対応しています。体調がすぐれない子どもは、事務室のベッドで休ませて様子見るようにしています。迎えが必要な際には保護者が来るまで見守っています。

年間の保健指導計画が作成され、自分の身体について学び、自分の身を守ることの大切さを年齢に応じて分かりやすく伝えています。

毎月の給食・おやつ・アレルギー食の献立は、栄養士が作成しています。栄養士・保育士・看護師は、子どもたちと一緒に食事をし、喫食状況を把握しています。意欲的に楽しく食事が出来るようにテーブルに座るメンバーに配慮したり、見た目や盛り付けに工夫したカエルサンドイッチやカタツムリご飯など、食事への興味を持てる工夫をしています。食育の様子は「園だより」「給食だより」や食育アルバム、ブログで伝えています。人気レシピの配布や試食会などにより、栄養・味付け・食べ方など園で配慮している食の取り組みを伝えています。

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

①登園時に幼児と乳児の各担当職員がそれぞれ子どもたちを迎え入れ、一人ひとりの連絡ノートや様子などを保護者に確認し、視診表に記録しています。

②「全体的な計画」や「年間指導計画」に発達状況に合わせた基本的な生活習慣を作成し、散歩や園庭遊びから全身で楽しく遊ぶことや社会的ルールが自然に身に付けられる活動を取り入れています。休息や午睡は子どものその日の状態に合わせた時間で行い、家庭での生活状況や保護者の意向により、休息の長さや時間帯に配慮をします。年齢に応じた活動と休息のバランスを配慮して行っています。

③降園時には、その日の子どもの様子を保護者一人ひとりに直接伝えています。乳児は毎日連絡ノートにも記載し、保護者との連携を密にしています。幼児には必要時に連絡ノートを活用し伝達しています。各クラスの1日の活動を玄関ホールに掲示しています。

④保護者会と年3回の運営委員会で保護者からの意見や質問に答えています。個人面談や日々の登降園時にも意見や相談がしやすい雰囲気作りに努めています。意見箱の設置もしています。

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		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。		
<p>①一人ひとりの子どもの様子を把握し、ゆったりとくつろいで過ごすことができるように職員間で連携した支援をしています。</p> <p>②家庭との連携により、おやつや夕補食の量や献立に配慮しています。引継ぎの職員は、子どもの日中活動の様子を視診表で把握し、1日を通した子どもの様子を保護者に伝えています。</p> <p>③延長時の様子は視診表に記入し、次の日の登園時の視診表に連携しています。</p> <p>④異年齢の子どもで遊べる指先遊び、グループで遊ぶゲームや静かに本を読むなど、一人ひとりが安心してゆったりと遊んで待てる環境に努めています。</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		A
(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。		
<p>①子どもたちが意欲的に楽しく食事が出来るようにテーブルに座るメンバーに配慮したり、見た目や盛り付けに工夫した食事提供など、食事をする事への興味が持てる工夫をしています。カエルサンドやカタツムリご飯は子どもたちの人気メニューです。</p> <p>②毎月の給食・おやつ・アレルギー食の献立は、栄養士が作成しています。栄養士・保育士・看護師は、毎日子どもたちと一緒に食事をし、喫食状況を把握します。メニューは、旬の食材を取り入れ、全体的に素材の持つ味を活かした薄味にしています。</p> <p>③保護者の情報や日中の活動から子どもの体調を把握し、食事の量、味付けや形態の調整をするなど個別に対応しています。</p> <p>④アレルギー対応のマニュアルがあります。定期的アレルギー児の保護者と面談をし、食材や子どもの状況などを確認し、職員間で徹底した対応を行います。年度初めの保護者会で発達年齢に合わせた食育計画を伝えています。食育の様子は、「園だより」「給食だより」や連絡ノート、食育アルバム、ブログで伝えています。人気レシピの配布や試食会などにより、栄養・味付け・食べ方など園で配慮している食の取り組みを伝えています。</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>①看護師が毎日の子どもたちの健康管理を行っています。年間の保健指導計画が作成され、自分の身体について知り、自分の身を守ることの大切さを年齢に応じて分かりやすく伝えていきます。</p> <p>②健康診断・歯科検診・身体測定など健康に関する管理は、一括して看護師が行います。健診の結果は「すこやか手帳」に記録し、書面で保護者に伝えていきます。他に受診の必要な時は、個別に伝え、受診後の経過については保護者と連携を図りながら職員共有でそれぞれの保育に反映させていきます。</p> <p>③感染症や乳児突然死症候群に関する予防や対応には、「園のしおり」「園だより」「保健だより」で注意や対応を説明しています。毎週川崎市から感染症の情報が更新され、玄関ホールに掲示します。感染症流行期には、子ども、保護者、職員など、園全体で感染症の広がりを防ぐ体制を強化し、具体的予防策などを伝えていきます。</p> <p>家族アンケートでは「保育中の発熱や体調不良・怪我の対応・保護者の連絡が適切である」には、100%の高い評価を得ています</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

毎月、園長を初め、全職員対象でサービス内容や自身の職務に関する自己評価を行っています。定められた個人能力向上シートで自己の課題や見直しを毎月実施することで段階的に職務遂行能力の確認をしています。

また、定期的に第三者評価や内部・外部監査を受審し、評価結果の分析・現状の課題について職員間で検討しています。

組織的に改善策や改善計画を立てて計画的に園全体の質の向上に向けた取り組みをしています。これらの経過を踏まえて中・長期計画の内容に反映していきます。

園長は、年間指導計画、月案、週案、毎日の昼会議などで定期的・継続的に保育内容を評価・分析し、必要な助言や指導を行っています。理念や保育方針を具現化するために、中・長期計画で重点項目・具体的な取り組みを明文化し、実現に向けて進めています。

人員配置、業務の効率化、有給休暇取得など、職員の働きやすい環境整備に努め、子どもの保育活動における静と動だけでなく、職員の就業状況にも配慮した取り組みを行っています。

配属前の研修、育成研修、エキスパート研修、園内研修などには、各職員が必ず、計画・実行・評価・改善・反映のPDCAサイクルを継続的に活用しています。

「目指すべき施設像」「求められる職員像」に向けて、運営法人の理念と整合性を確保しつつ、園全体で理解を深め、統一的な保育支援に努めています。

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

①運営法人の保育理念は「あったかい心を持つ子どもに育てる」としています。理念・基本方針は保育所の文章や法人ホームページ・パンフレット・園のしおり・園内掲示や保育室に明示しています。園独自で作成している「援助の原則」は「ほめる・はげます・（視野を）ひろげるの3つのH」とし、日々の基本的な援助とする保育活動を行っています。

②「目指すべき施設像」「求められる職員像」に向けて、毎月、園長はじめ、全職員で自己評価（個人能力向上シート）を行い、運営法人の理念と整合性を確保し、園全体で理解を深めながら日々の保育活動を行っています。

③配属前の研修、育成研修、エキスパート研修、園内研修には、必ず、計画・実行・評価・改善・反映のPDCAサイクルを継続的に活用し、理念・基本方針に沿った職員の統一的な保育支援を行っています。

④入園説明会や見学会の時に「園のしおり」を基に理念や基本方針を伝えています。保護者会では具体的な年間カリキュラムの説明の時に必ず園の理念・保育方針・援助の原則を分かりやすく伝えています。

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>①3年ごとの中・長期計画を策定しています。理念・基本方針・保育目標を基に現状の課題・取り組み方針・実行計画を明確にしています。中・長期計画を踏まえた単年度ごとの事業計画と職員の行動計画も作成しています。</p> <p>②事業計画・行動計画は、年間を通して職員会議やミーティングで検討され、年度の途中であっても必要であれば見直しや改善を行い、次年度に反映しています。</p> <p>③年度末に園長がまとめた事業計画・行動計画は職員に配布され、それぞれの担当項目や行動内容を宛がわれた職務で実施し、進捗状況を確認しながら継続的に進めています。保護者への周知は、年間の予定表を基に運営委員会や保護者会で説明しています。</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>①運営法人策定の「施設運営の手引き」に権限や職責を明文化した職務分掌があります。また、園では全職員の職務分担表を細目に分けて明示しています。</p> <p>②今年度から就任した園長は、会議や研修などで責任の所在を明らかにし、特に職員とのコミュニケーションを密に図り、双方にとって働きやすく、信頼関係が築ける環境づくりに努めています。</p> <p>③園長は、年間指導計画、月案、週案、毎日の昼会議などで定期的・継続的に保育内容を評価・分析し、必要な助言や指導を行っています。</p> <p>④理念や保育方針を具現化するために中・長期計画で重点項目・具体的な取り組みを明文化し、実現に向けて進めています。</p> <p>⑤毎月、個人能力向上シートで職員自身で本人評価を行い、職務における反省・課題・見直し・改善を行うなど、職員の質の向上を促す取り組みを行っています。人員配置、業務の効率化、有給休暇取得など、職員の働きやすい環境整備に努め、子どもの保育活動における静と動だけでなく、職員の就業状況にも配慮した取り組みを行っています。</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>①毎月、園長初め、全職員対象でサービス内容や自身の職務に関する自己評価を行います。定められた個人能力向上シートに記載し、自己の課題や見直しを毎月実施することで段階的に職務遂行能力を確認しています。また、定期的に第三者評価や内部・外部監査を受審し、評価結果を分析・現状の課題について職員間で検討しています。</p> <p>②定期的に行う職員の自己評価・第三者評価・内部外部監査の結果から課題を把握し、園の質の向上に繋げる取り組みを組織的に行っています。これらの経過を踏まえて中・長期計画の内容に反映していきます。</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>①高津区開催の認可保育園園長会、年長児担当者会議や川崎市・高津区主催の研修会などに参加し、社会福祉事業全体の動向や市、地域における具体的な現状を把握しています。</p> <p>②月に1回高津区と園の情報交換便で、より密接な情報の収集ができています。情報により、園の経営状況に関して職員間で話し合い、改善に向けた取り組みを定期的に検討しています。</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

園主催の地域交流会の日程を、今年度も6月から年末にかけて、計画しています。「体操教室に参加してみよう」「保育園で遊びましょう」「保育園に行ってみよう」などを計画して、続けています。地域の方の参加者もありますが、在園園児も一緒に楽しんでいます。

交流会は、園のブログに提示、チラシをつくり町内掲示板にも掲示して、幅広く地域の方に周知し内容を知っていただき、参加者からは、ご意見や声を集めています。

地域の方々の協力を得て行う交流としては、「じゃがいも堀り」、地元・川崎フロンターレの選手の来園を得ての「サッカー教室」高津区役所や交通課が来園して行う「交通安全教室」なども毎年開催しています。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

①川崎市HP、高津区ホッと子育て（冊子）、あそび広場カレンダー（行政作成）には、園の情報を掲示をしています。特に、地域交流の日程や内容を、園作成のチラシなどを、近隣掲示板に貼り、PRしています。

②地域の方々の協力を得て行う交流としては、「じゃがいも堀り」、地元・川崎フロンターレの選手が来園を得ての「サッカー教室」高津区役所や交通課が来園し行う「交通安全教室」なども毎年開催しています。また、年長児は高津区認可園保育交流、姉妹園（むさしんじょう園）との遠足などで地域と交流して、小学校に向けて不安がないようにしています。

③ボランティアについては、「施設運営の手引き」に受け入れの基本姿勢、手順、保護者への通知等が明示しています。地域からのボランティアは、現段階では実現していません。

④運営法人経由で、就職前の保育体験の受け入れ連絡があれば、前向きに対応を行っています。

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 (2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		A
<p>①高津区園長会（保育園・幼稚園・小学校代表参加）、年度当初の監査説明会、高津区年長担当会、看護師会、栄養士会などその都度に参加しています。これらの中では、グループディスカッションで、地域の情報交換が行われ、園の運営に参考になっています。</p> <p>②地域交流会や認可保育園の交流などでニーズの把握に努めています。園の見学会、園庭開放に来てくださっている方からの情報収集も、欠かさずに行っています。地域でも研修に参加、認可保育園の交流などでニーズの把握に努めています。</p> <p>③園所在地の自治会からは、公報誌もとどき、「七夕の笹が必要なら、紹介してあげます」と連絡もあり、配慮を頂いています。園としても自治会との連携をより強力に進めて行く計画です。</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

保育理念、基本方針、【楽習保育®】小学館アカデミー保育園の方針を意識し保育を進めることを目指しています。職員は、経験年数と職種別に設定された「個人能力向上シート」を使い、毎月目標を立て、月末には自分を振り返り、自己評価をし、主任、園長に提出して、助言を得ています。

職員は、6ヶ月に1回、「職員チェック表」を作成し園長に提出して、園長はコメントを記載して、職員と対話して意思疎通を図っています。

園長をはじめ保育士、看護師、栄養士、事務職員等、園に関わる職員の良い人間関係のもと、連携を強めてそれぞれの職務を通じて保育目標を達成するために協力しています。

職員個々の能力が高く、自身の役割ややるべきこと、目標を理解しており、日々の保育実践に活かされています。年度始めの年間研修計画の明示、毎月の個人能力向上シートの徹底した話し合い等により個々の職員のレベルアップにつながっています。計画の明示や個人能力向上シートの作成により、職員の行動計画が立てやすくなっています。

シフト作成の際には、あらかじめ希望する休暇を聞いて、有給休暇も公平に取得できるよう配慮しています。有給取得率も、ほぼ100%を達成しています。

時間消化、残業は定期的に把握し園長面談、運営法人の担当とも面談の機会を設け、一人ひとりがモチベーションを保ちながら働けるよう努めています。

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

①施設運営の手引きに記載、常に意識できるよう「求められる職員像」を更衣室にも掲示して、常に職員の目に入るように工夫しています。これは、職種・経験年数別、役割別に区分され、人事制度・キャリアアップ制度とも連携しています。

②運営法人のキャリアデザイン室にて保育士の人材確保を行っています。採用後は、学生の保育体験会・配属前研修により会社、保育園をさらに知る機会を持ち、小学館アカデミー保育園に適した人材に育つよう努めています。

③配属前研修、入社後は経験、職種、役職に応じて、社会人力を含め学ぶ機会があり、求められる職員像を目指しています。年2回の人事評価制度、経験年数、役職も考慮し、キャリアアップ制度が定められ、職員の育成、評価、報酬につなげるシステムが確立しています。

④実習生の受け入れは、施設運営の手引きに定められ、いつでも受け入れる体制になっています。実習は、リーダー保育士のクラスに配置して、実習生が安心して取り組めるよう体制整備ができています。

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
<p>①保育理念、基本方針、【楽習保育®】指針を各クラスに掲示、小学館アカデミー保育園の方針を意識し保育を進めることを目指しています。</p> <p>②運営法人からは、経験年数に応じて研修日程が生まれ、年度当初めに研修計画が該当者に配布されます。園の事務所には、年度始めに、入社経験年数により育成研修、エキスパート研修の参加予定表が掲示されます。またキャリアアップ研修は、学びたい内容を選び、モチベーションにも繋げていけるように配慮されています。</p> <p>③行政等からの研修案内には、保育の質向上になるような研修を選び、参加するようにしています。研修に参加した職員はレポート提出、職員会議でレポートをもとに園内発表をしています。</p> <p>④職員は、経験年数と職種別に設定された「個人能力向上シート」を使い、毎月目標を立て、月末に振り返り、自己評価をしています。個人能力向上シートは、園長、主任に提出し、園長、主任は次月に向けての助言をしています。また、職員は6ヶ月に1回、「職員チェック表」を作成し園長に提出して、園長はコメントを記載して、職員と対話して意思疎通を図っています。</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>①年度始めに年間研修計画も明示されて、職員の行動計画が立てやすくなっています。シフト作成の際には、あらかじめ希望する休暇を聞いて、有給休暇も公平に取得できるよう配慮しています。有給取得率も、ほぼ100%を達成しています。時間消化、残業は定期的に把握し「個人能力向上シート」を使っての園長面談、運営法人の担当面談の機会を設け、一人ひとりがモチベーションを保ちながら働けるよう努めています。</p> <p>②入社前健診、年1回健康診断、インフルエンザ予防接種の補助金制度、運営法人相談窓口の設置、産業医も揃え、年1回の出版健保の運動会での体力づくり、経験年数により海外研修、保育園広報冊子「ぶれ育タイム」での職員紹介などで、職員のモチベーションの向上に繋げる対応を行っています。</p> <p>③更衣室には運営法人の相談窓口の連絡先を掲示して、気軽に相談できるようにもしています。</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）（ 52 ）人
- 回収率 55.8%（ 29 ）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%
		29 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	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%
		29 人	0 人	0 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%
		29 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ことができますか	93.1%	0.0%	6.9%	0.0%
		27 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	82.8%	0.0%	17.2%	0.0%
		24 人	0 人	5 人	0 人
6	各種安全対策に取り組まれていますか	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%
		29 人	0 人	0 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	93.1%	0.0%	6.9%	0.0%
		27 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	82.8%	0.0%	17.2%	0.0%
		24 人	0 人	5 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	93.1%	0.0%	6.9%	0.0%
		27 人	0 人	2 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	96.6%	0.0%	3.4%	0.0%
		28 人	0 人	1 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	96.6%	0.0%	3.4%	0.0%
		28 人	0 人	1 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	96.6%	0.0%	3.4%	0.0%
		28 人	0 人	1 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。	80.0%	6.7%	13.3%	0.0%
		12 人	1 人	2 人	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