

〔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 みやまえだいら保育園(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	〒216-0006 神奈川県川崎市宮前区宮前平2-1-2 ベルグ宮前平1階
事業所連絡先	044-862-8615
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10月10日
	(評価方法) ・園長・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、職員一人ひとり員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。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30世帯に、保育園を通じて封筒に入れたアンケート用紙配付。園内設置の回収箱等に投函を依頼した。保育園から評価機関が回収し、開封および集計作業を行った。回収率は46.7%(回収14世帯/配付30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10月26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

・周囲の環境は従来からの戸建ての住宅とマンションなどの住宅地になっている。また、近隣に多くの公園があり、子どもたちの散歩コースになっている。

#### 2. 民営保育園

平成24年4月、小学館アカデミーみやまえだいら保育園として開園。平成28年4月に園長交代。現在に至っている。

## [全体の評価講評]

### <特によいと思う点>

あったかい見守る保育を心がけている

子どもの小さな声にも耳を傾けることで子どもが自己肯定感が持てるように、「ほめる」「できることを言葉で伝える」「とげのある言葉を使わない」など、あったかく見守る保育を心がけている。また、保護者と園が連携しながら保育することが肝要であるとして、連絡帳や登降園時のやりとりの中から保護者の要望や思いを聴き取ることの積み重ねをすることに努め、信頼関係構築に取り組んでいる。

保護者からの意見、要望、苦情については迅速に対応することを大切にしている

保護者から相談のある場合は、相談を受けた職員が迅速に対処することに努めている。内容により園長、主任が相談を引き継ぎ解決するようにしている。検討が必要な場合は即決せず、職員会議等で検討して保護者に伝えるようにしている。園のみで解決が難しい場合は、本部や区と連携して対応している。内容、原因、対策、結果を記録し、再発防止に役立てている。

園の目指していることを職員が理解し共通認識のもと保育力を発揮している

「あったかい心をもつ子どもに育てる」とする分かりやすい保育理念を掲げ、園長は年度初めの職員会議で園の目指していることや年度の方針を具体的に説明し、園としての意思統一を図りながら、共通認識のもと子どもの成長や発達に沿った保育を展開している。また、朝礼や昼の打ち合わせ、乳児・幼児会議・給食会議などの各会議も機能しており、組織一丸となって保育力を発揮している。さらに、理念や目標の実現のため、職員が働きやすい環境作りに取り組んでいる。

### <さらなる改善が望まれる点>

アレルギー児や医療的なケアが必要な子どもへの対応を再確認することが望まれる

現在医療的なケアが必要な子や与薬が必要な子どもは在園していない。アレルギー児については、マニュアルに従いアレルギーチェック表を使用し、職員間の連携を図り誤食の無いように努めている。ただし、アレルギー児用の毎月の献立の利用について、保護者からの同意を得た書類は作成していない。チェック漏れを排除するためにも、献立実施までの流れの中で保護者の確認も必要と思われる。さらに、医師との連携が必要な子どもが居ない現在こそ、ひきつけや発作などの緊急時の対応の流れの確認も必要と思われる。共に再考を願いたい。

さまざまな取り組みで危機管理意識の向上を目指している

リスクに関する連絡や報告事項は朝礼や職員会議などにおいて周知徹底させている。安全面には特に配慮しており、園長や主任が適宜助言・指導することを心がけている。園内の安全点検も実施しており、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。法人内や区内で起きた感染症等については、情報提供を受けると速やかに職員と保護者に周知している。さらに玩具などの清掃を行った際には記録を残し、職員の意識を高揚させることも望まれる。

地域へも園の専門性の還元を充実させることを目指している

地域の子育て家庭が気軽に園に訪れるような支援計画作りに取り組んでおり、区とも連携を図り情報提供に取り組んでいる。さらに、子育て中の保護者が気分転換でき、不安やストレス、迷いなどを気軽に相談できる場所として定着させることを目指している。家庭内での虐待につながるケースを間接的に抑止できる保育園の役割についても学び、さらに園の専門性を地域に還元できるようにす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
<p>入園当日は短い時間でも保護者から不安や疑問を直接聞き取り、安心して言葉にできる雰囲気作りに努めている。子どもが園の生活に慣れるには多少個人差もあるが、その子の様子に注力し無理なく進められるように保護者との連携を図っている。5歳児クラスは就学に向けてそれぞれの子どもに合わせて「入学準備プログラム」を行っている。ワークだけではなく、トイレの使い方などの生活習慣の項目もあり、就学前の準備として保護者からも期待されているとのことである。</p> <p>日々の保育の中で、子どもや保護者の連絡事項が適切に伝わることを目指している。各当番から担任へ、さらに担任から当番への引き継ぎが日々必要となるが、口頭での伝達に留めず記録簿に記載し事務所にある職員連絡ノートなども利用するなどの配慮を行っている。また、子どもや保護者の様子に変化が見受けられた際には、必ず園長、主任、看護師に報告相談することが周知されており、園全体で見守る体制作りにも取り組んでいる。</p> <p>防災頭巾を常備し、毎月様々なケースを想定した避難訓練等を行い、緊急時の際の連絡ツールを複数準備したり非常食や水を準備するなど、災害時を想定した多くの取り組みを行っている。区内・都内などで起きた事例については、本部より園に直ちに情報提供され対応策がとられているとのことである。ただし、ヒヤリハット報告書については事故簿としての記載は確認できたが、気付きとしての記載がないことが憂慮される。ひとつの気付きが大きなけがを予防することを鑑み、職員一人ひとりの気付きの目を育てる取組みも期待したい。</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。	A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・開所時間・延長保育時間・受入れ月齢・年間行事・1日の流れ・見取り図などが写真と共に掲載されたプログラムがある。</li> <li>・ブログを毎週更新し、写真や文章で保育園の活動や行事の風景を配信している。</li> <li>・宮前区の子育てイベントに保育士を派遣して、保育園の情報提供をしている。</li> <li>・園見学希望者には予約にて日程を設定し、丁寧に園の説明を行い、園の行事の案内や地域交流の催しなどの情報提供も行っている。</li> <li>・入園が決定すると入園前に保護者向けに説明会を行っている。</li> <li>・入園説明会の際には「入園のしおり」重要事項説明書、児童票、健康の記録等を配付し、園の保育方針、保育内容、1日の過ごし方などを園長が丁寧に説明している。</li> <li>・説明会の際には、家庭での子どもの様子や食事、体調面などを詳しく聴き取ることで、入園後にスムーズに保育ができるようにしている。</li> <li>・入園後は子どものストレスが軽減されるように慣れ保育を行っている。</li> <li>・クラス懇談会と個人面談を年3回行っている。</li> <li>・5歳児クラスは就学に向けて、小学館アカデミー保育園の特色でもある「入学準備プログラム」を導入し、個人の発達状況に応じた就学前の準備を個別に行っている。</li> </ul>	
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎市の書式に則った児童票、アレルギー・成育歴などは保護者に必要事項を記入後提出をお願いしている。</li> <li>・配慮事項を含めた記録、健康診断記録、個人記録については担任等が必要な時期ごとに加筆している。</li> <li>・年間指導計画、月案は小学館アカデミー本社の書式を使用している。</li> <li>・週・日案は川崎市の書式を使用し、教育の項目では法人独自の楽習保育の内容を盛り込んで作成している。</li> <li>・保育課程をもとに個々の発達状況、家庭環境に応じた指導計画を策定している。</li> <li>・指導計画を策定する際には、各会議体や専門職の意見を取り入れている。</li> <li>・保護者の具体的な要望などを把握し、学期ごとに定期的に振り返りを行い、園長、保育士、看護師、栄養士などが共に協議して見直しを行い指導計画に反映させている。</li> <li>・各担任の振り返りや自己評価、各クラスの話し合いなどで見直しが必要とされた場合には、翌月以降に反映または修正を行っている。</li> <li>・見直しによって修正変更が出た内容については、職員会議・昼礼・職員連絡ノートによって全職員がその内容を把握できるようにしている。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(3) サービス実施の記録が適切に行われている。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育実施状況は、川崎市指定の児童票に記載している。</li> <li>・日々の保育は指導計画に基づき各年齢ごとに、月、週、日で作成し状況を記録している。</li> <li>・職員間で記載内容に大きな差異が生じないように、配属前研修や施設運営手引きにより事前に記載についての標準化を行っている。</li> <li>・記録管理責任者は園長となっており、記録については園長が確認し必要に応じて個別に指導アドバイスを行っている。</li> <li>・園長が不在の時には看護師、主任が記録責任者となっている。</li> <li>・個人情報となる子どもの記録は、事務所の鍵のかかる保管庫に保管しており、保管保存期間、廃棄の規程に従っている。</li> <li>・早番・遅番での申し送り事項や口頭での保護者からの連絡事項、電話による連絡事項は、記録簿に記録し、事務所に設置してある職員連絡ノートなどを活用することになっている。</li> <li>・子どもや保護者の様子に変化があった際には、即時、園長、主任、看護師に報告相談することが周知されている。</li> <li>・定期的に、乳児会議、幼児会議、職員会議を行い、子どもや保護者の些細な気付きを職員全体で共有している。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育については、法人による施設運営の手引きによって明確に文書化されている。</li> <li>・職員は配属前研修において、法人の求める保育内容についての周知がされている。</li> <li>・記録内容や書類の書き方については、施設内で職員による差異が生じないようにしている。</li> <li>・法人の実施方法に基づいて実施されているかについては、園長や法人担当者が実施の確認を行い、必要に応じて個別に指導を行っている。</li> <li>・実施方法の見直しについては、法人本部で定期的に行われる運営事務局連絡会、主任会議、看護師会議、事務職会議などにおいて必要に応じて随時検討見直しが行われている。</li> <li>・職員や保護者から寄せられる意見や提案は随時園長に報告され必要に応じて改善される仕組みとなっている。</li> <li>・見直しがされた場合には、全体に周知共有される仕組みになっている。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(5) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全確保のための体制については、施設運営手引きに具体的に文書化されている。</li> <li>・状態や情報が園長や看護師を中心として職員、保護者にも周知され対応できるように整備されている手引きとなっている。</li> <li>・感染症などが発生した場合には、玄関に掲示を行い保護者に注意喚起を行っている。</li> <li>・必要に応じて昼礼などに、看護師から感染症などの情報提供が職員全員に行われている。</li> <li>・毎月様々なケースを想定した避難訓練や年1回の不審者対応訓練を行っている。</li> <li>・災害時などの緊急時には安心伝言板、NTT災害伝言ダイヤル、ブログなどを通じて情報提供をする整備がされている。</li> <li>・災害時に備え非常食、水を準備しており、賞味期限等については本部による管理を行っている。</li> <li>・リスク管理は看護師を中心にして取り組んでいる。</li> <li>・区内・都内・その他の場所で起きた事例は、行政や法人本部から園に直ちに情報提供され対応・対策がたてられる。</li> <li>・事故・インシデント報告書（ヒヤリハット）の記入の徹底を目指している。</li> <li>・施設内外の危険箇所等の情報共有に努めている。</li> <li>・最悪の状況を想像回避できるように、たくさんの事例を共有し園内研修を行っている。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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
<p>「川崎市子どもの権利条例」や「法人の保育理念」、「保育所保育指針」などについては配属前研修に加え、配属後も園内研修などの機会を通じて周知に努めている。さらに、子ども一人ひとりを「ありのままに受け入れ」、それぞれの生活習慣、家庭環境、発達段階や個性を尊重し、援助することを大切にしている。また、日々の園生活においても、子ども同士が互いの個性を認め合い尊重する心が育つよう配慮し保育に努めている。</p> <p>園の具体的な取り組みとしては、園長や看護師を中心に「人権への配慮」「虐待防止」などをテーマとし、事例検討による園内研修を開催し、職員への注意喚起を促している。特に、子どもの自己肯定感が育つ言葉かけや環境設定の大切さを理解することに力を入れている。日々の小さな積み重ねの大切さを共有し誠実に日々の保育に努め、必要に応じて関係機関、園医、法人本部と連携して対処する体制も整っている。</p> <p>自己肯定感を育む大切な時期であることを踏まえ、今回行った保護者アンケートの「子どもや保護者に人権の配慮」に関する設問に対しては高い満足度が得られており、園の取り組みが評価されていることがうかがえる。職員自己評価においても「できている」とする回答が寄せられており、園の取り組みが職員に浸透していることがうかがえる。また、川崎市の障害児認定や宮前区の発達相談を受ける際には、保護者に園長から直接十分な説明を行い保護者から同意を得られるようにしている。</p>

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"> <li>・日常においては、子ども同士が互いの個性を認め合い、尊重する心が育つような保育を心がけている。また、肯定的な言葉かけや誠実で朗らかな対応に努め、前向きに自分から積極的に行動でできるような対応にも努めている。</li> <li>・着替えは、外から見えないようにカーテンを閉めるなど配慮している。</li> <li>・法人の保育理念である「あったかい心を持つ子どもに育てる」の理解や、保育実践の基本姿勢を配属前研修で学び、配属後も危機管理や子どもの基本的人権への配慮、意思の尊重、保育理念の理解などについて園内研修を通じて学び、園全体で勉強し共有できるよう機会を設けている。</li> <li>・日々子どもの様子（身体的・心理的）で気になるところがないか、保護者に於いても気になる場所があれば迅速に職員間で共有し見守る体制を取れるようにしている。状況に応じ関係機関、園医、法人に連絡し協力体制を整えている。緊急を有する際には警察、児童相談所に通報することとなっている。</li> </ul>	
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"> <li>・子どもや保護者のプライバシーの保護については、運営の手引きか「心得・コンプライアンス」内の「プライバシーの尊重と保護」に具体的に明記し周知に努めている。機密保持や個人情報情報の保護についても、配属前研修や配属後は実際の業務に就く際に具体的な事例をもとに風礼や職員会議を通じて学べるようにしている。</li> <li>・子どもたち一人ひとりに寄り添い、子どもたちの気持ちを理解することに努め、個々の大切にしているものに共感することを心がけている。さらに、子ども一人ひとりの羞恥心に配慮した環境を設定したり、個々の発達段階に応じた支援に取り組んでいる。</li> </ul>	
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生じた場合には、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>苦情窓口や第三者委員の周知、本社・川崎市・宮前区などの相談窓口の紹介、意見箱の設置など多角的な方法で保護者の意向や要望、苦情を吸い上げる姿勢を示し、これらの窓口をいつでも利用できることを保護者に機会があることに案内している。行事の後にはアンケートを行っているが、アンケートの際に出た意見や要望については職員会議などで話し合わせ、園としての対応を玄関などに貼りだすことでフィードバックしている。</p>
<p>年間を通して定期的に面談を行ったり、園としての要望傾聴の姿勢を伝えることを心がけている。毎日の保護者との関わりの中で、保護者の声が職員に届く関係になることが大切だとしている。また、連絡帳や登降園時のやりとりの中から保護者の要望や思いを聞き取ることの積み重ねが、信頼関係構築につながるとしている。苦情があった場合は最初の対応が肝要であるとの意識を持ち、対応している。子どもたちの小さな声にも耳を傾けることを心がけ、職員が「あったかい保育」を目指し保育にあたるように努めている。</p>
<p>自己肯定感が持てるように、「ほめる」「できることを言葉で伝える」「とげのある言葉を使わない」など、あったかく見守る保育を心がけている。楽習保育を行う際にはラーニングセンターを使い、コーナー遊びを自由に選んで集中して遊び込む中で自主性や友だちの遊びを尊重する心の育ちがあるとのことである。友だちの遊びを受容し自分の遊びに取り込むなど、受けた刺激を発展させる姿も見られている。また、年齢に合わせて子どもの思いを言葉で代弁することで引き出したり、子ども同士で学び合い育ち合う姿につながるように配慮している。</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>	A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもからの要望は日々の保育の中で担任が汲み取ることに努め、日案・週案・月案の中に反映している。</li> <li>・毎日の保護者との連絡帳でのやりとりを重視し、保護者意向を汲み取るツールとしている。</li> <li>・年3回保護者と面談を行い、個別にゆっくりと保護者の意向や要望を聴く機会を設けている。</li> <li>・行事の後には保護者向けのアンケートを実施し、保護者からの意見を参考に次年度の行事のあり方への参考にしている。</li> <li>・気になることについては、担任に限らず話しやすい職員に伝えてほしいことを保護者会などの機会に伝えている。</li> <li>・各クラス1名の保護者、主任児童委員2名、法人担当者、園からなる運営委員会を設置し、年3回運営委員会を開催して保護者の意向を聞き取る仕組みを整備している。</li> <li>・保護者からの意向や要望があがった際には、必ず園長に伝えることが職員間で周知されており、昼打ち合わせや職員会議で周知し、職員全体で考え方針を決め対応している。</li> <li>・毎年第三者評価を受審することで、保護者の要望や意見を把握することに努めている。</li> </ul>	
<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>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>	○

<b>評価分類</b> <b>(2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 玄関には意見箱を設置し、保護者からの意見を汲み取ることができる環境を整備している。</li> <li>・ 保護者会の際には、重要事項についての説明を行い、相談窓口となる第三者委員・川崎市・宮前区・本社についての連絡先や案内を玄関に掲示している。</li> <li>・ 苦情解決責任者・苦情受付担当者・第三者委員を設置し、苦情解決の体制を整備している。</li> <li>・ 年度初めには各家庭に苦情窓口についてのプリントを配付している。</li> <li>・ 園内には相談室を設置している。</li> <li>・ 毎日の登降園時には保護者に声をかけ、相談や意見を言いやすい環境作りをしている。</li> <li>・ 要望や苦情に関しては、マニュアルの手順に則り対応を行っている。</li> <li>・ 園に出された意見はすぐに法人に報告され、対応が必要な際には福祉サービスの改善を行っている。</li> <li>・ 受理した苦情や解決結果については、社内規程に則り必要に応じて公表する仕組みがある。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(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。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 子どもの家庭環境や生活習慣、発達段階を十分に配慮して援助や支援を行っている。</li> <li>・ 子どもの様子、言葉、友だちとの関わり、保育士との関わり方などを見守り、一人ひとりを理解することに注力している。</li> <li>・ 異年齢で行う活動を多く取り入れている。</li> <li>・ 近隣の保育園との交流体験や小学生との交流を行っている。</li> <li>・ 町内会の活動に参加したり近隣商店との交流を持つことで、この地域の中で育つ子どもをバックアップしている。</li> <li>・ 法人の特色でもある楽習保育の教材や玩具を使って遊ぶことで、個々の興味を育てる機会をつくっている。</li> <li>・ 小規模保育の利点を生かして異年齢での交流を常時行っている。</li> <li>・ 要支援の子どもに対しては、その子どもに必要な環境を把握することを心がけている。</li> <li>・ 要支援児や配慮が必要とされる子どもを対象に、臨床心理士による巡回指導が年2回受けられる仕組みを法人で取り入れており、その子への適切な対応への助言を受けることができる体制になっている。</li> <li>・ 子どもたちが、互いにありのままの姿を肯定的に受け入れることができる機会が持てるような保育計画を策定し、実践を心がけている。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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
<p>基本的な生活習慣については、保護者の要望を聴き取り連携を図り、個々の発達段階を十分に理解した上で進めることにしており、生活習慣を身につけることで子どもの自信につながるような配慮に努めている。登降園時には視診と共に直接保護者と言葉を交わすことで、子どもの情報共有に努めている。登降園時などの毎日の保護者との関わりの中で聴いた意見や話しには重要な情報が詰まっていると位置付けしており、それらを職員全体で共有し、真摯に受け止め対応することができる環境作りを目指している。</p> <p>給食は各クラスに分かれ喫食しているが、同じクラスの友だち同士だからこそ楽しめる会話が交わされており、異年齢児保育や合同保育と共に年齢別の活動もあることが、子どもたちに多様な会話の機会を自然と提供する環境になっていることが伺える。また、欠席者などの人数にもよるが、おかわりにも対応したり、食の細かい子には量を前もって減らすことで完食する喜びを感じることが出来るようにするなどの、個々の違いへの対応にも配慮している。</p> <p>看護師が子どもたちに対して保健指導の時間を設けて手作りの教材などを使用してきめ細やかな指導をしている。担任の保育士ではなく看護師からの指導ということが、子どもへ新鮮な刺激をもたらす知識の定着化が期待できる取り組みとして評価したい。現在医療的なケアが必要な子どもや与薬が必要な子どもは在園していないが、そのような状況の時こそ、緊急時の連携についての周知などの取り組みが必要と思われる。職員間での確認を願いたい。衛生面の配慮として、ラーニングセンターの玩具や1歳児クラスの玩具を週末に消毒を行っている。</p>

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"> <li>・登園時には必ず保護者と子どもとあいさつを交わし、子どもの様子を視診するとともに家庭での様子の聴き取りをしている。</li> <li>・登園時には看護師が保育室を巡回しており、看護師も保護者から聴き取りをしている。</li> <li>・全クラスで連絡帳を使用している。</li> <li>・基本的な生活習慣については、発達段階を見極め個別に進めている。</li> <li>・クラスによって午睡時間を調整している。</li> <li>・午睡時間以外でも体調がすぐれない様子や眠い様子を見せた時には、ベッドで横になるように促すなど個別に対応している。</li> <li>・午睡は眠くない時でも、横になって静かに過ごし身体を休めるようにしている。</li> <li>・5歳児クラスは就学に向けて少しずつ午睡時間を短くしていき身体を慣らせながら、12月頃からは午睡はしていない。</li> <li>・5歳児は午睡をしない時間には、独自の入学準備プログラムであるワークをしたり、本を読んで過ごしている。</li> <li>・降園時には、その日の保育の様子を連絡帳やクラス掲示で保護者に伝えている。</li> <li>・お迎えの際には、担任や遅番担当者からその日の様子を必ず直接伝えるようにしている。</li> <li>・年3回の保護者会、個人面談などで保護者の意見や要望の傾聴に努めている。</li> </ul>	
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"> <li>・朝7時～夜20時までの保育時間の中で長時間保育を行っている子どもも居る。</li> <li>・延長保育の時間では、長時間の保育を行っている子どもがゆったりと過ごせるように配慮している。</li> <li>・延長保育は1, 2歳児クラスで行っており、クラス保育の時とは異なる遊びができるように配慮している。</li> <li>・朝の会は週に2回、帰りの会は毎日異年齢交流を行っており、延長保育時も合同保育の中で子どもたちは自然な交流を行っている。</li> </ul>		
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"> <li>・楽しく会話を交わしながら喫食をする中で食事のマナーについても伝えている。</li> <li>・担任や栄養士が喫食時に年齢に合わせたスプーン、箸、食べ方、声のトーンなどのマナーが身につくように配慮している。</li> <li>・喫食時には、子どもの食欲に合わせておかわりができるようにしている。</li> <li>・川崎市の献立を基に、園の行事などにより変更を加えたり午後のおやつを手作りにしている。</li> <li>・季節の食材や季節の味を大切にしながら、基本的には薄味を心がけている。</li> <li>・調理の際には衛生面への配慮に努め、手洗い・消毒をこまめにすることで食中毒などが起きないようにしている。</li> <li>・調理の際に食材の中心温度を測り、出来上がってから2時間以内に給食を提供できるようにしている。</li> <li>・アレルギー児への対応は川崎市の調理マニュアルや健康管理マニュアルに従って個別に対応している。</li> <li>・アレルギー食についてはチェック表を使用して、最初に調理し特別のトレーに配膳後にはラップをすることでアレルゲンの混入を防いでいる。</li> <li>・玄関には1～5歳児の給食のサンプルを曜日ごとに掲示している。</li> <li>・人参・トマト・じゃがいもなどを栽培し、収穫後調理して食べるなどの食育活動をしている。</li> </ul>		
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"> <li>・看護師を中心に子どもたちに対して、保健指導の時間を作っている。</li> <li>・年に2回健康診断・歯科検診を行い、その結果は個別の健康診断記録表に記録し、保護者にはその結果を連絡帳やおたより帳を通して伝えている。</li> <li>・乳幼児突然死症候群（SIDS）については、4月の懇談会で看護師から発症の危険性を伝えている。</li> <li>・午睡時にはSIDSチェック表に、1、2歳児は10分毎、3歳児以上は15分毎に身体の向きについて記録を残している。その際にあお向け以外の場合はあお向けに体位を変えている。</li> <li>・園内で感染症が発症した場合には、玄関に掲示をすることで保護者に注意喚起を行っている。</li> <li>・感染症については、手洗いの仕方のポスターやウイルスについてのポスターを保育室に掲示し、情報提供と予防に努めている。</li> <li>・嘔吐などについての対応は職員間で周知されており、即時対応できるように嘔吐セットが用意されている。</li> <li>・嘔吐や下痢で子どもが洋服を汚してしまった際には、感染予防のために洋服をそのまま返却することについて4月の保護者会で事前に伝えている。</li> <li>・発達段階に合わせた身の回りの危険についての安全教育の園内研修を行っている。</li> </ul>		
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幼児突然死症候群（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
<p>「あったかい心をもつ子どもに育てる」とした保育理念や基本方針、保育目標などは、入園のしおりへ掲載したり、園の玄関に掲示して周知している。保護者に対しては、入園時には理念や目標が明記されている園のしおりを保護者に配付して説明し、さらに、保護者会や運営委員会などの機会を通じて説明し、理解が深まるように努めている。職員に対しては、法人主催による研修などにおいても、理念や基本方針を改めて共有し常に心に留め保育にあたるようにしている。</p> <p>園長をはじめ職員個々の役割と責任は、組織図をはじめ運営の手引きや職務分担表に明示するとともに、年初の職員会議で説明し、職員の理解を得られるようにしている。また、月次や半期、年度の総括を職員と共有することで、自らの責任が果たせたかを振り返り、次年度に活かせるようにしている。課題や問題点が発生した時には昼礼等で話し合い、指導や助言によって園運営をリードしている。</p> <p>法人としての中長期計画をもとに、年度単位の計画を策定している。行事などの短期の活動についても、担当者を決め、計画の策定・実行・反省を行っている。計画の策定にあたっては職員会議で話し合い、現場の意向を反映できるようにしている。アンケート、個人面談、保護者会を通じて、保護者の意向、地域の子育てニーズや事業環境などを踏まえて策定している。保護者からの意向や要望は、運営委員会を設置し広く傾聴し改善に向け取り組んでいる。</p>

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"> <li>・理念や基本方針は玄関先への掲示をはじめ、パンフレットや入園のしおりなどに明示している。</li> <li>・職員に対しては入職時のオリエンテーションや配属前研修、年初の職員ミーティング、職員会議等を通じて説明し、理念や基本方針の周知に努めている。</li> <li>・子どもに対しては、理念や基本方針を感じてもらえるような活動を日々の保育に取り入れ、実践している。</li> <li>・保護者に対してはホームページ、入園のしおり、パンフレットなどの各種媒体への掲示や、第一回目の運営委員会において読み合わせを行い、理解を深めてもらえるようにしている。</li> </ul>	
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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成28年度～30年度の期間を定めた中期の事業計画を策定しており、①保育サービスの向上、②人材育成、③安全な施設環境の確保などを骨子として策定している。</li> <li>・中期計画を基に前年度の事業総括や地域の児童福祉のニーズと合わせて単年度の事業計画を策定している。</li> <li>・単年度の事業計画は、課題や引き続き取り組んでいくことを職員会議において話し合い、職員全員参加のもとに策定する仕組みが整っている。さらに法人本部からの指導や助言も盛り込んでいる。</li> <li>・保護者に対しては年度の初めの保護者会や運営委員会を通じて事業計画を説明し、周知に努めている。</li> </ul>	
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。	○





<b>評価分類</b> <b>(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。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長や主任をはじめ各職員の役割や責任については、運営の手引きや職務分担表に明示しており年初の職員会議で説明し、職員の理解を得られるようにしている。</li> <li>・園長は職員一人ひとりの人柄や性格、能力、精神状態などを把握することに努めており、個々の職員の持ち味を認めながら、保育帳票の確認や日常的な指導助言に取り組み、園運営をリードしている。</li> <li>・園長は日々の職員との関わりや、職員会議を通じて職員の意見を傾聴することに努め、職員配置を含めて働きやすい環境整備になっているかを確認して、業務の効率化に取り組んでいる。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・定例の職員会議では、年間指導計画や年間スケジュールなどの事業計画の進捗状況を確認し、必要に応じて修正に取り組み、円滑に事業が推進できるようにしている。</li> <li>・職員は毎月振り返りシートによって自己評価を実施し、園長や主任の指導助言が受けられるようにしている。</li> <li>・保護者とは連絡帳で日常的なコミュニケーションを図り、保護者が参加する行事開催後にはアンケートを通じ意見や感想を把握している。次年度以降の個々の計画策定の参考にしている。</li> <li>・評価結果に基づき、早急に改善すべき課題に関しては迅速に対応し、長期にわたる組織的改善については、関係機関とも連絡を取り合いながら計画的な改善に努めている。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(5) 経営環境の変化等に適切に対応している。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎市や宮前区が開催している園長の集まりや法人本部で開催される運営事務局連絡会を通じて事業環境を把握し、さらに日々の保育や保護者とのコミュニケーションを通じて地域の子育てニーズを読み取り、園運営に反映させることに取り組んでいる。</li> <li>・関係機関や法人本部からの通達や情報については、職員会議において共有し、迅速に対処する体制整備に務めている。</li> <li>・事業収支については毎月法人本部より報告され、必要に応じて園長が昼礼や職員会議において説明し、改善点や課題について意見交換する流れとしている。</li> <li>・川崎市の待機児対策等にも協力し、幼児クラスで弾力的に対応している。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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
地域の子育て家庭に加え、町内会などの近隣の方にも気軽に遊びに来てもらえるような園行事を開催している。特に開園以来6年に渡り町内の高齢者を招待する行事を年間行事として定例化させたり、地域の商店街の方々に協力を願いハロウィンのパレードを行うなど、地域に開かれた園運営を定着させている。また、地域の方とともに、イチョウの落ち葉を掃除したり、雪の日などには道路の雪かき等にも協力し、地域との共存共栄を大切にしている。
マニュアルに沿ってボランティアの受け入れに積極的に取り組んでおり、昨年度より引き続き1名のボランティアが土曜日の保育援助として活動している。また、実習生や職場体験なども受け入れており、子どもが職員以外の地域の人々と触れ合う機会としたり、地域に開かれた園運営の取り組みとしている。
同じ区内の保育園との交流保育に積極的に取り組んだり、卒園後に入学する小学校とも交流する機会を設け、連携が図れるようにしている。また年1回、区内の年長担当者が出席する年長児担当者会議に参画しており、様々な情報交換を行うことで、地域の子ども同士がつながる機会を持てるようにしている。さらに、地域の関係機関との連携を図り、地域に根ざした保育園になることを目指している。

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"> <li>・宮前区役所に地域交流の日程が明示されたパンフレットを設置したり、地域の子育てフェスタなどに園の紹介パンフレットを置かせてもらい、地域への情報提供に取り組んでいる。</li> <li>・ホームページには常にタイムリーな情報を掲載して、園の取り組みを開示している。</li> <li>・地域の子育て家庭に対しては、ふれあい遊びやハロウィンパーティ等の情報を提供し、遊びながら気軽に保育相談や看護師による健康相談に応じる機会を設けている。</li> <li>・ボランティアの受け入れについては、申請書等必要書類の提出してもらうとともに、守秘義務等が明示されているボランティアの心得等を用いて活動開始時に丁寧に説明し受け入れている。</li> </ul>	
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"> <li>・宮前区幼保小園長校長会議をはじめ、川崎市や宮前区の主催する会議、説明会、研修、大学主催の研修等に参加している。</li> <li>・宮前区幼保小園長校長会議、宮前区園長会、子育て支援会議に参加し、地域ネットワークの中で協働できる体制を整えている。</li> <li>・川崎市や宮前区が主催する研修会や説明会に参加し、地域の子育てニーズを把握し、園の専門性を地域に還元することに取り組んでいる。</li> </ul>	
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
職員一人ひとりの保育観や仕事に対するスタンスを理解し合い、「あったかい心をもつ子どもに育てる」とする保育理念のもと、協力し合いながら保育の実践に取り組んでいる。社会人として、人として、自分に厳しく、それぞれの職務の社会的責任を十分理解したうえで、仕事上の自分自身の課題に誠実に向き合うことに努めている。
職員が外部研修に参加し専門知識を得るために、研修内容の選択が自由にでき費用の補助等を法人が支援をしている。園内研修や昼打ち合わせ等を通じて、日頃から職員間で情報や知識の共有化、日々の保育の見直しを図っている。また、個人能力向上シート等を更に活用し、職員一人ひとりが専門職としての知識の向上や振り返りに努め、努力をし続けることが出来るように、一層のバックアップ体制を整えていくことを目指している。
子どもよき理解者として、心身ともに健康であり、明るく職務につけるよう職員一人ひとりが工夫努力を続けていくことに努めている。すなわち、「職員も楽しい保育園」作りに取り組んでいることがうかがえる。会社全体で福利厚生や健康維持のためのイベントや相談窓口を設け、職員が心身ともに健康な状態で、それぞれの職場に於いて力を出し切れるような職場環境作りに努めている。

評価分類 <b>(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。</b>	<b>A</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・小学館アカデミー保育園に勤務する職員としての行動目標を定めている。</li> <li>・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、園長へ昇格昇給する人事管理制度を設けている。</li> <li>・保育園への理解のため見学会・体験会の開催を行い、積極的に受け入れることにしている。</li> </ul> また、保育士の人材確保とバランスを加味した配属に取り組んでいる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育に従事する者として遵守すべき法令・規範・倫理等については、配属前研修で全員説明を受け、各園には施設運営の手引きを常置し、いつでも確認出来る場所に保管している。</li> <li>・法人独自の人事評価制度を設けており、一定の評価基準に沿って園長が評価したのち、賞与・昇給に反映される仕組みとしている。</li> <li>・実習生受け入れマニュアルがあり、次世代の担い手として積極的に受け入れている。</li> </ul>	
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</b>		A
<p>・配属前研修、育成研修、本育あそび研修、運動あそび研修、ラーニングセンター研修等の法人研修への参加を促している。研修参加後には、乳児・幼児会議で研修報告書をもとに職員全員で共有する機会を設けている。</p> <p>・法人研修に加え、自己に必要とされる研修を自分で選び受講できるバックアップ体制ができており、各自計画し参加出来るようにしている。</p> <p>・本人の興味や専門分野の知識の向上のための自主的な選択による受講はもとより園長からの提案により参加を依頼する取り組みもおこなっている。</p> <p>・個人能力向上シート等を作成し、月間の自己目標を立てて振り返りをおこなっている。</p> <p>・個人能力向上シートを用いて自己査定を行うとともに、園長による年2回の面談を通じて評価分析し、その結果に基づいて本人にフィードバックし次の研修計画に反映できるよう評価見直しを行っている。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○

<b>評価分類</b> <b>(3) 職員の就業状況に配慮がなされている。</b>		A
<p>・年に2回の定期的な園長面談やそれ以外の機会での申し出があれば、可能な限り相談に応じている。また、就業状況については定期的に確認し、改善に向け検討する仕組みが整っている。</p> <p>・専門家による職員の悩みの相談窓口や福利厚生団体への加入など、職員のための様々な福利厚生事業を積極的に取り組んでいる。それぞれのニーズに応じて有効に活用されている。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
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。	○