

〔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 しんかわさき保育園(90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	〒212-0058 神奈川県川崎市幸区鹿島田1-1-3 新川崎スクエア3F
事業所連絡先	044-542-3516
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1日~平成30年8月15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1日~平成30年7月14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30年7月1日 ----- 回収日)平成30年7月14日
	(実施方法) ・全利用者68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54.4%(回収36世帯/配付68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 8月 31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

・横須賀線新川崎駅、南武線鹿島田駅に直結している新川崎スクエア内に位置しており、双方の駅から徒歩3分の距離に位置している交通アクセスに恵まれた環境に位置している。

2. 民営保育園

・平成25年5月1日に、川崎市認可保育園として開園し、定員90名の認可保育園であり、開所7時から閉所20時までの時間帯で運営している。平成30年4月に園長交代。現在に至っている。

・株式会社小学館集英社プロダクションが首都圏で展開する「小学館アカデミー保育園」として、一貫した保育理念により運営されている。特に、「楽習保育」をテーマとする斬新な構成により、子ども一人ひとりの得意を育てることに力を入れている。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

家庭と保育所の連携を大切にしている

登降園時はクラス担任をはじめ園長も保護者と会話するように努めており、子どもの自宅での様子を直接保護者から聞き取るようにしている。保育の様子は、連絡帳、個人面談などによってコミュニケーションを図り、意向や要望、意見などを把握して園運営の参考にすることに努めている。また、指導計画の作成や見直しにあたっては、保護者との面談で把握した子どもの発達や生活面での個人差に配慮することになっている。

経営層はリーダーシップを発揮し組織の運営にあたっている

本年度より新たな園長を迎えており、年度初めに自らの方針を掲げ、職員の理解のもとベクトルを合わせ園運営に取り組んでいる。職員の育成にも注力し個人別の育成計画をもとにした指導や、園内研修にも力を入れ職員一人ひとりの育成に取り組んでいる。また、保護者との信頼関係の構築を重要課題としており、目的を持った具体的な行動を職員に期待し、スキルアップに繋げたいとしている。園長は毎日の保育室の巡回など、園の質向上に向けてリーダーシップを発揮しており、職員自己評価の自由意見欄にも、期待する声が複数聞かれている。

保育に関する基本的な考え方が周知され、保護者からも評価の声が聞かれている

子ども一人ひとりの得意を育てる「楽習保育」によって、生活に必要な習慣、自主性、社会性を身につけることに努めている。今回行った保護者アンケートの「子どもの気持ちを大切にしてくれるか」、「プライバシーに配慮されているか」、「保護者の考えを聞いてくれるか」などの「子どもや保護者の人権への配慮」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。

<さらなる改善が望まれる点>

子どもが主体的に活動し表現する場をさらに充実させることを目指している

室内の遊具は取りやすい場所に設置し、子どもが自由に遊具を選び、主体的に活動できるよう年齢に応じた玩具や絵本の提供を心がけている。また、延長保育は保育室で過ごす時間が長くなることを踏まえ、玩具やコーナー遊びなど工夫をして、楽しく落ち着いて過ごせるように努めている。園庭は同ビルの4階に設置されており、様々な制約があることもうかがえるが、プール遊びなどが出来るスペースも確保されている。さらに子どもが利用できる遊具の設置やプランターを活用した栽培などを充実させることを目指している。

職員育成に力を入れ、資質の向上を目指している

法人共通の「個人能力向上シート」をもとに年3回実施している自己評価の分析をもとに、個人別の育成計画と研修計画を策定している。職員の技術水準、知識、専門資格の習得などの視点や本人が学びたいことを踏まえ客観的な計画を策定している。また、各種の研修に参加しやすい環境を整え、研修報告書によって成果を確認できるようにしている。さらに、それらの機会の充実を図ることや、会議などを通じて職員間のコミュニケーションを充実させることによって、資質の向上を目指している。

地域社会と子ども交流の場をさらに充実させることを目指している

年3回開催している運営委員会には民生委員にも参加してもらい、地域の主任会議、看護師会議、年長担当者会議、幼保小会議などにはそれぞれの担当者が出席し、地域の子育てニーズを把握して園運営に反映させることに取り組んでいる。また、定期的に地域の高齢者と交流する機会を図り、ボランティアや職場体験の学生の受け入れなど、子どもが地域の幅広い世代の方と交流する機会も設けている。さらに、本年度はハロウィンの行事として、同一ビル内の店舗を回るなど、地域社会との交流をさらに充実させ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
法人のホームページや園のウェブサイトで保育理念・楽習保育・一日の流れ・年間行事や日常の保育の様子を分かりやすい文章や言葉で伝えている。また、入園前には園長の個人面談を実施しており、保育歴・食事・アレルギーの有無や保護者からの要望等、保育に必要となる子どもの情報を細かく聴き取ることで、入園後にスムーズに保育ができるように努めている。
年間避難訓練計画に沿って様々なケースを想定した避難訓練および消火訓練を毎月実施しており、訓練時に改善すべき気付きを見つけ、より効率よく対応するよう努めている。さらに、抜き打ちでの避難訓練を実施し、子どもや職員の訓練の成果の確認など、災害に備えている。危機意識向上の「30秒の誓い」は朝の着替え時に各自が声を出して読み上げて周知に努めている。
年間指導計画をはじめ月間・週間などの期間を定めた指導計画を策定して、適切な保育が提供できるようにしている。また、定期会議や昼打ち合わせで情報共有に努め、配慮が必要な事項があれば適宜話し合いを行っている。指導計画の評価・見直しは、今年の4月に園長が異動となったため、見直しについての時期や内容について検討しており、現在実施を図っている。

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"> ・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おり、「入園のしおり」の内容に沿って重要事項説明書、個人情報等の取り扱いについて等の理解を促している。また、園の保育方針、保育内容、1日の過ごし方なども説明し確認を得ることにしている。 ・入園前に園長が個人面談を行ない、保育歴・食事・アレルギーの有無や保護者からの要望等、保育に必要となる子どもの情報を細かく聴き取ることで、入園後にスムーズに保育ができるように努めている。 ・新入園児の受け入れ時には、子どもの年齢・保育歴・保護者の終了状況に配慮し保育者と相談しながら「ならし保育」を行なっている。始めは短時間から進め、子どもの様子に注力しながら個別に進めることにしている。 ・法人として取り組んでいる総合的な「楽習保育」を年齢別に展開させ、子どもたちがより楽しく自然に得意を伸ばしていく保育プログラムを取り入れている。 ・年長児は「入学準備プログラム」で就学に向けた準備に力を入れている。 ・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すことにしている。 	
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"> ・保育課程をもとに、年齢別に年間指導計画、月間指導計画、週間指導計画を作成している。 ・0～2歳児クラスまでは、個別指導計画を作成し、一人ひとりの心身の状況や家庭状況等に応じて目標を設定しており、配慮点などを記載することで個別支援を目指している。 ・配慮が必要な子どもについては、個別に状況を確認しながら指導計画を作成し（または見直し）、適切な支援が出来るよう取り組んでいる。 ・年間・月間・週間などの個々の指導計画書は子どもの興味や発達、クラスの様子等を昼打ち合わせや会議で話し合い、それぞれの期間に応じて振り返りを行い次期へと反映させる流れが整っている。 ・指導計画の作成や見直しにあたっては、保護者との面談で把握した子どもの発達や生活面での個人差に配慮することにしている。 	
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"> ・0歳～2歳児は複写式の連絡帳を使用しており、子どもの体調についても詳しく記録し、在園中の様子について保護者と共有しながら保育することに力を入れている。 ・児童票や保育所児童保育要録などの子どもの記録は、事務所の施錠できる書庫に保管しており適切な管理体制が整っている。 ・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等は、「送迎確認票」や「昼打ちノート」に記録し、昼打ち合わせなどの機会を通じて情報共有を図っている。 ・子どもや保育者の些細な気付きは情報共有に努めているが、指導計画の評価・見直しは、園長が今年の4月より赴任したことにより下期に行うことにしている。 		
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"> ・法人として園運営に関わる統一したマニュアルを作成しており、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いる。 ・法人マニュアルの職員への理解を図る取り組みとしては、配属前研修をはじめ配属後も定期的な研修中で読み合わせなどを行い周知を図り、保育業務の標準化を目指している。 ・法人の統一マニュアルは各園からの意見などを集約して定期的に見直しに取り組んでおり、改訂された際には本部からの業務連絡によって周知を図っている。 ・マニュアルはいつでも閲覧できるように事務室や更衣室に常置され、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。 		
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"> ・施設運営手引きに安全確保のための体制が具体的に文書化されている。 ・避難訓練および消火訓練は、年間避難訓練計画に沿って毎月様々なケースを想定し実施している。 ・避難の時間短縮を図るための改善に取り組んでいる。 ・玄関にはハザードマップを掲示し、保護者からは「緊急カード」を作成してもらい緊急時に連絡できる体制を整えている。 ・抜き打ち避難訓練を行い、職員と子どもたちがマニュアル通りに対応出来るよう努めている。 <p>危機管理意識向上のため法人より「30秒の誓い」という約束事が掲示され、職員は毎朝の着替え時に声を出して読み上げている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園はビルの3階にあり、4階の園庭に行く出入り口は暗証番号で開錠する安全対策を行っている。 		
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
<p>児童憲章、保育所保育指針、川崎市子どもの権利に関する条例などの理解を深めることを目的に、人権の尊重をテーマとした研修を設けている。採用や転勤などで園に赴任する際には、園においても研修機会を設け周知に努めている。また、人権チェックリストを活用し、子どもの人権について考え、自らの保育を見直す機会を設けている。保育においては、個人製作の色や素材の選択に幅を持たせ、子どもの表現の自由を大切にし、個人の意思の尊重を大切にしている。</p> <p>虐待の防止・早期発見については、施設運営の手引きに沿って更衣などの機会を通じて丁寧に観察を行い、日常保育の中で変化に気付くよう努めている。また、些細な変化などが見受けられた際には、職員間で情報共有を図りながら園長（主任）に報告する体制を整えている。必要に応じて関係機関（幸区の担当看護師、児童相談所、川崎市南部地域療育センター、民生委員等）と連携して適切な対応ができるよう体制を整えている。</p> <p>子どもや保護者のプライバシー保護に関しては、施設運営業務マニュアルに明記されており、職員への周知に取り組んでいる。入園時には法人として定めた「個人情報等の取扱い等の同意書」を交わしており、肖像権についてもその中に盛り込み、説明・同意を得た上で掲示、掲載をするようにしている。また、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おり、保護者アンケートの自由意見欄にも園の取り組みを評価する声が複数聞かれている。</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"> ・児童票、健康診断記録、個人面談記録、観察個人記録、補助簿（個人記録）などを綴じ込んだ園児全員の個人ファイルを設けており、子ども一人ひとりの背景や事情を考慮しながら個別対応できる仕組みが整っている。 ・日常においては保育の中で選択肢の幅を持たせ「自主性や主体性を育む」ことを大切にしている。保護者との会話や連絡帳などにより様子を共有し、保育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見受けられた際には園長に報告し、園長は必要に応じて関係機関（幸区の担当看護師、児童相談所、川崎市南部地域療育センター、民生委員等）と連携して適切な対応ができるよう体制を整えている。 ・早期発見については施設運営の手引きや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
<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の取扱いやプライバシー保護に関する規定を設け、研修を通じて職員に周知している。 ・入園時には法人として定めた「個人情報等の取扱い等の同意書」を交わしている。 ・肖像権についても「個人情報等の取扱い等の同意書」に盛り込まれており、説明・同意を得た上で掲示、掲載をするようにしている。 ・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。 ・子ども同士のトラブルが発生した際には、相互から話を聞き取り納得するような保育を大切にしている。また、保護者には、そのプロセスを丁寧に説明することに努めている。 	
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

保護者の意向、要望、意見などは登降園時の会話、連絡帳、行事後に実施しているアンケートなどをはじめ、園の入口に配置したご意見箱などによって収集し、園運営（保育）に反映するよう取り組んでいる。収集した情報は昼の打合せや職員会議などの場を通じて共有し、具体的な改善計画などの策定につなげている。直近の事例としては、抽選で数名しか置けなかったベビーカーの設置場所の確保に努め、全員が置けるように改善した。

保育理念にも掲げている「子どもの主体性を育む」取り組みとして、子ども一人ひとりの気持ちに寄り添い、個人の意思を尊重するよう努めている。子どもの行動や気持ちを受けとめ、耳を傾けるよう配慮している。保護者の保育感を聞き取り、保護者とベクトルを合わせた保育に努めている。特別の配慮が必要な子どもの保育については、担当保育士を設定して援助に取り組んでいる。また、巡回の専門医から定期的に助言をもらいながら、他の子どもたちとの生活がスムーズに過ごせるように園全体で取り組んでいる。

園は商業施設などを併設する複合ビルの3階に設置されていることを踏まえ、外の空気や自然と触れ合うように積極的に散歩に出かけるようにしている。また、園庭は同ビルの4階に設置されており、様々な制約があることもうかがえるが、プール遊びなどが出来るスペースも確保されている。さらに子どもが使用できる遊具の設置やプランターを活用した栽培などを充実させることを検討されたい。

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

- ・運動会など保護者が参加できる各種の行事や保育参観などを通じて園での取り組み（保育）を体感してもらう仕組みが整っている。
- ・登降園時の会話、連絡帳、個人面談などによってコミュニケーションを図り、意向や要望、意見などを把握して園運営の参考にすることに努めている。
- ・玄関にはご意見箱を設置し、無記名の書面によって意見を把握する仕組みを設けている。
- ・子どもの意向や要望は日々の保育の中から読み取り、一人ひとりに沿った対応に取り組んでいる。
- ・保護者が参加する各行事の後にはアンケートを実施しており、課題を把握して次年度（次回）に反映するようにしている。

	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

- ・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。
- ・苦情解決の仕組みについては、入園の説明や重要事項説明書に記載しており、園内苦情窓口、園内苦情解決責任者に申し出ることができる体制を整えている。
- ・保護者の意向、要望、意見などを受付けた際には園長に報告して対応や改善などを検討し、出来る限り対応することに努めている。抽選で限られた保護者しか使用できなかったベビーカー設置場所を確保し希望者全員が置けるようにするなどの改善に取り組んでいる。
- ・各クラスの保護者の代表、地域の有識者、園長や主任などの経営層が出席する運営委員会を年3回開催して、幅広い話し合いの場を設けている。

	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"> ・子どもの発達過程や家庭環境、生活習慣に配慮して一人ひとりに適した保育をするよう心がけている。 ・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なえる環境提供を目指している。 ・遊具は取りやすい場所に設置し、子どもが自由に遊具を選び、主体的に活動できるよう年齢に応じた玩具や絵本の提供を心がけている。 ・配慮が必要な子どもについては個別指導計画を作成し、定期的な見直しを通じて園全体で適切な対応ができるよう努めている。 		
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>

<p>共通評価領域 4 サービスの適切な実施</p>
<p>登園時には保護者から家庭での子どもの様子や体調を詳しく聞き取り、職員間で共有している。朝の視診によっても子どもの様子を確認し、その日の保育の参考にすることになっている。また、基本的な生活習慣を身につけることに関しては、保護者と連絡を取り合いながら状況を確認し、子ども一人ひとりの発達段階に合わせて支援することを心がけている。</p>
<p>苦手な食材に対しては、好き嫌いなく食べられることも大切であるとして、少しずつ改善できるように励ましている。アレルギーのある子どもの献立についても、普通の献立と見た目を同じにするように配慮している。魚の解体を見る機会を設け、感謝の気持ちや体の仕組みを説明するなどの食育にも取り組んでいる。</p>
<p>保育士、看護師、栄養士が連携して健康指導を行い、子どもが自分の健康に関心を持ち、自主的に行動できるよう支援している。公園やプール遊びの前には約束事を確認し、職員は危険なものはないか周囲をチェックして安全対策に取り組んでいる。また、感染症が発生した際には、状況を玄関に掲示して保護者に伝えることにしているが、さらに分かりやすく的確に表示することを目指している。</p>

<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。</p>		A
<p>・登降園時はクラス担任をはじめ園長も保護者と会話するように努めており、子どもの自宅での様子を直接保護者から聞き取るようにしている。体温や体調などを詳しく把握してボードに記入し、職員間で情報共有できるようにしている。 ・子ども一人ひとりの発達過程を見極めて、食事・排泄・着脱・歯磨きなど個別に進めるようにしている。毎日の積み重ねで少しずつできるように、出来たことをほめて次のステップへとつなげるようにしている。 ・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促し、その日の状態に応じて個別の対応を心がけている。 ・運動会などの保護者が参加できる行事や保育参観などを通じて園での取り組みを把握してもらい、保護者懇談会や個人面談などを通じて、保護者の考え方や提案を聴くようにしている。</p>		
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。	○

<p>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。</p>		A
<p>・保育室で過ごす時間が長くなることを踏まえ、玩具やコーナー遊びなど工夫をして、楽しく落ち着いて過ごせるように努めている。 ・安全に配慮し、活発に動ける場所と静かに過ごせる場所を区切り、一人ひとりが自分のペースで自由に過ごせるようにしている。 ・乳児と幼児の合同保育になることを踏まえ、遊びの種類や内容を工夫し、異年齢での遊びを楽しめるように配慮している。 ・異年齢との関わりで、年上の子どもが年下の子どもに遊びのルールを教えてあげたり、世話をするなど異年齢で楽しく過ごせるような配慮している。</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 (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"> ・献立は旬の食材を取り入れ、担任と子どもが共に喫食して献立についての会話を交わしたり、喫食状況の把握に努めている。 ・季節を考え、見た目に楽しいメニューを心がけ、だしを活かした食塩の少ないメニューなどに取り組んでいる。 ・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で対応している。 ・食育の一環として、魚屋さんに来園してもらい魚の解体ショーを行い、体の仕組みや命の尊さを話し、感謝の気持ちを育てる工夫をしている。 ・保護者には給食だよりや園内掲示、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 (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"> ・身の回りの危険については、手作りの人形劇や絵などを活用して視覚的な手法を用いて分かりやすく伝えるように取り組んでいる。 ・園医による定期検診を実施しており、発達過程を継続的に把握するとともに保護者に報告し共有できるようにしている。 ・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周知に努めている。 ・入園当初の保護者会で乳幼児突然死症候群（SIDS）について説明を行ない、周知を図っている。 ・毎日の午睡時には0～1歳児は5分毎、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ない記録に残している。 		
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

法人理念・基本方針・保育目標などは、ホームページやパンフレットへの掲載、園内掲示などによって保護者・来園者に明示するとともに職員が日常的に意識できるようにしている。また、職員には年度初めの職員会議において園長講話の中で触れ、理解を深められるようにしたり、年間指導計画に明記することで保育の中に常に反映出来るようにしている。さらに、子ども一人ひとりの発達状況を把握し、実態に即した指導計画の作成に取り組んでいる。

平成28年～平成30年度の3年間で期間とした中期計画を策定している。「人材育成」「資質向上」「安全運営」の3テーマを重点項目として掲げ、各年度ごとの具体的な取り組みに落とし込んでいる。計画の策定にあたっては、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。また、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。

法人共通の「職務分担及び日程表」によって、経営層（園長や主任）の役割や責務は明示されており、年初の職員会議で説明することによって周知に努めている。また、経営層の役割分担としては、園長は園運営全般を担当し、主任は保育実務に関わる業務を中心として、連携を図りながら園運営をリードしている。人事配置などについては現場の意見を聞き取り、対外的な案件については必要に応じて法人本部と相談しながら対処する仕組みが整っている。

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

- ・しおりやホームページに「保育理念・保育目標」を掲載し、園舎内に掲示して、理念や基本方針の周知に努めている。理念を明示した書類は職員室に保管され、いつでも閲覧可能になっている。
- ・法人内研修において施設運営の手引き（法人のマニュアル）の周知に取り組んでおり、それらに基づいて行動することができるようにしている。
- ・保護者などに対しては、入園式や保護者会などの機会を通じて説明し、理解が深まるように取り組んでいる。
- ・保育参加や発表会などの保護者参加の行事終了後にはアンケートを実施しており、意向や要望を把握するとともに、「理念や基本方針」「ねらい」などの理解がなされているかを確認することにも取り組んでいる。

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 (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"> ・3年間（平成28年～30年）の期間を定めた中期計画を策定しており、理念や基本方針の達成に取り組んでいる。 ・中期計画には3つの重点項目を掲げ、それぞれ単年度の取り組みを明示して円滑に取り組めるようにしている。 ・単年度事業計画には、月単位に取り組む内容を明示した行動計画シートを合わせて設けており、毎月開催されている職員会議において達成状況を確認し、次月の計画に反映させる流れとしている。 ・事業計画の策定や実施にあたっては、行事、避難訓練、職員会議、園内研修、備品整備、地域交流、個別の係りなど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。 ・入園を希望する際の園見学、入園時の説明会、保護者会、個別面談などの機会を通じて、事業計画や指導計画などを保護者に説明し理解を深めてもらえるようにしている。 		
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 (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
<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、毎月開催している職員会議、日々の昼打ち合わせ、職員との個別の会話などを通じて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。 ・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。 ・今回行った職員自己評価の自由意見欄にも、経営層が積極的にコミュニケーションに取り組んでいるとする声が複数聞かれており、率先垂範型のリーダーシップが図られていることがうかがえる。 ・園長は本年4月に赴任したことを踏まえ、現状把握に努めるとともに職員と会話する機会を積極的に設け、業務改善に向けた情報収集に取り組んでいる。 		
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 (4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。		A
<ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画をはじめ、月案、週案などは期間に応じて指導計画の達成状況を確認し、必要に応じて見直す流れが定着している。 ・園では、日誌、週案、月カリキュラム、事故報告書、クレーム報告書、児童票など各種書類の提出日を取り組めて円滑な運営を支援している。 ・毎月開催している職員会議において、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なう仕組みが整っている。 ・保護者懇談会や個人面談をはじめ、保護者が参加する各種の行事（保育参加、発表会、親子遠足、運動会など）終了後にはアンケートを実施しており、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。 		
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"> ・法人内の各園の園長が出席する運営事務局連絡会を毎月法人本部で開催しており、業界動向をはじめ事業環境や子育てニーズなどに関する情報提供を行ない、園運営に反映出来るようにしている。 ・民生委員が出席する運営委員会（年3回開催）をはじめ、地域で開催される主任会議、看護師会議、年長担当者会議、幼保小会議などを通じて、地域の子育てニーズの把握に取り組んでいる。 ・単年度事業計画の進捗状況や地域交流の取り組みなどについては、毎月の職員会議で検討し、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。 ・経営層は事業計画などの進捗・達成状況を職員会議を通じて把握し、必要に応じて法人施設運営担当者と連携して具体的な改善策の策定に取り組んでいる。 		
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
見学者にはパンフレットを配付して説明を行い、ホームページにおいても園情報を提供している。お話し会などを通じて、地域の子育て家庭の支援にも積極的に取り組んでいる。ただし、複合ビル内に位置していることから、地域の子育て家庭が気軽に訪ねて来るなどの環境ではないことを園では認識している。そのような環境を踏まえ、地域の魚屋を招聘して「鮭の解体」を園児に披露してもらったり、ハロウィンの催しとして複合施設内の店舗回りを計画して、地域との連携に取り組んでいる。
マニュアルに沿ってボランティアの受け入れ体制を整えている。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。また、運営委員会を通じて連携を図っている民生委員の紹介で、「ごっこ遊び」などを手伝ってもらってボランティアに参加してもらい、園の理解と共に園の情報を地域に伝える役割を担ってもらっている。さらに、複合ビル内の各店舗とは日頃から連携を図っている。
地域で開催される各種の連絡会などに参画しており、協働する体制を整えている。定期的に年1回開催される地域の5歳児対象の行事にも参加を継続して行ない、地域の高齢者施設を訪問して、遊戯や歌を披露する機会を設けたり、地域の商店を招聘する機会も設けている。園見学は随時、個別に受け入れており、入園を希望する家庭のニーズに沿った対応を心がけている。園では、さらに地域との連携を図り、社会的資源を園児に還元す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"> 幸区の広報誌「お散歩にいこうね」に毎月の地域交流事業の案内を掲載して、地域に向けた情報提供に取り組んでいる。 地域の子育て家庭を招待して、お話し会や園内見学などを行う。また、「パパ保育」を定期的で開催し、園の機能を地域に還元している。 地域のボランティアの受け入れでは、法人内共通の施設運営業務マニュアル及び、登録手続き・事前説明に関して記載したマニュアルを整備し、いつでも受け入れる体制を整えている。 	
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"> 公立・私立園長会議、幼保小の連絡会議などに参画し、協働する体制を整えている。 定期的に地域の関係機関の連絡会に参画し、福祉や子育て支援のニーズや地域の取り組みの情報収集に努めている。 「運営委員会」（年3回開催）には、保護者代表、経営層に加え、民生委員にも参加を要請し、地域情報の共通理解を得られる懇談の場としている。 	
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
<p>必要とする人材や人員体制については、小学館アカデミー保育園の「職員に求められる職員像」や「職員に持って欲しい使命感」に沿って実施している。法人本部において採用年間計画を立案しており、人材の採用や人員配置については一括で行い、各園ごとの状況を把握して適材適所な人員配置に取り組んでいる。また、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、園長への人事管理へとつなげる考え方を定めている。パートで勤務している職員から正規職員への登用も斡旋している。</p> <p>法人本部において全園共通の研修計画を策定しており、職員は入社年次に応じて研修に参加出来るようにしている。研修を受講する際の心得は施設運営業務マニュアルに明示されており、希望する研修にも参加できるようにしている。研修受講後は、研修レポートを作成し、園及び法人本部へ提出し、職員会議で報告を行ない、全職員で研修の情報を共有し、個々の質の向上に繋げている。園長は、職員と個別面談を実施し、職員一人ひとりに課題を設定してその課題に基づき、職員の資質向上、専門性を高めるよう取り組んでいる。</p> <p>園長は、職員の就業状況や意向を把握し、休暇、福利厚生確保に努めている。また、有給休暇を定期的に確認し、法人本部とともに人員体制に関する検証にも取り組んでいる。定期的に園長との個別面談の機会を設け、年1回、法人本部担当職員とも面談できる機会を作り、職員の要望等を聞き、心身の健康状態にも配慮している。毎年職員健康診断を実施しており、職員はいつでも結果内容などについて相談できるシステムが整えられている。</p>

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」を掲げており、採用・育成基準を計画するとともに、各種の研修機会を充実させている。 ・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。 ・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、園長へ昇格する公正な人事評価制度を設けている。 ・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。 ・実習生や職場体験の「受け入れに関するマニュアル」を設けて体制を整えている。 	
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"> ・入社時をはじめ、勤務歴、職制、職階、転勤時などを通じて法人で定めた職員研修を実施して、職員の資質の向上に取り組んでいる。 ・法人として力を入れている「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、専門性向上を図る研修を任意で実施している。 ・個人能力向上シートによって年初に目標を設定しており、月毎の自己評価、半期、期末に達成状況を確認し、必要に応じて目標を改めて見直し、職員一人ひとりが主体性をもって育成に取り組めるようにしている。 ・園内研修のテーマは職員を交えて協議して年初に策定している。本年度は決められたテーマに基づいて10回の開催を予定している。 ・各種の研修終了後には報告書を作成し、職員会議で研修報告を全職員に行なうと共に、法人担当者への報告も行なっている。研修を修了し新たな課題に気づいたときは、園長と相談のうえ、目標の見直しに取り組むことにしている。 		
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"> ・職員一人ひとり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・主任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ない、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」を行なうなど、職員はいつでも相談できるシステムが整えられている。 ・園長・主任は定例の年2回の個人面談に加え、就業状況、メンタル面での状況などを把握して、必要に応じて個別面談を実施して、個別指導に取り組んでいる。 		
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。	○