

〔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5日～平成30年9月5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5日～平成30年7月20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25日 回収日）平成30年7月 6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30年9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・職員の面接ヒヤリング（園長・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30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>

子ども一人ひとりの主体性を大切にしたい保育を目指している

小規模園の特徴を活かすことに力を入れており、職員全体で子ども一人ひとりを見守りながら保育に取り組んでいる。特に子どもの自主性や主体性を育む保育計画作りに力を入れており、年間、月間、週間などの期間に応じた指導計画に具体的に落とし込んで実施できるようにしている。さらに、運動会や発表会などの大きな行事を充実させ、自信を持って自由に表現できる機会を工夫している。

様々な人間関係や友達との共同的な体験を通し尊重する心が育つ取り組みをしている

地域社会との連携を深めながら、園児に地域の社会資源を還元することを心がけており、近隣の保育園や小学校との交流をしたり、昔遊びのイベントで地元の敬老会の方に来園してもらい、昔遊びの駒やあやとり、お手玉を教えてもらう機会などを設けている。さらに地域住民と一緒にイチョウの枯葉掃除をしたり、雪の日などには道路の雪かき等にも協力して、地域の中に溶け込める保育園を目指してさまざまな活動を続けている。

保護者の意見・意向・要望などを保育に取り入れることに努めている

職員一人ひとりが子どもの心と向き合う大変重要な仕事についていることを理解し、社会人としてのモラルや常識、同僚への心配りを大切にしている。日々の保育の中で子どもの最善の利益を常に心がけ、ご意見箱や運営委員会を設置し保護者からも広く要望を聞き取り、園一丸となって改善に向け取り組んでいる。日々の保育業務は計画をしっかりと立て、決められた時間内での書類の作成や、話し合い等、業務の効率化や改善を心がけていけるよう必要に応じアドバイスをしている。

<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

法人内や地域での研修に加え園内研修を充実させ、人権や配慮が必要な子どもに対する保育力の向上を目指している。園内研修は職員会議の中で実施することにしており、テーマ設定の上、話し合いを多くもてるようにしている。さらに配慮が必要な子どもに対する対応や専門的な知識向上のため、外部研修等で積極的に参加をするなどして園の保育力をより充実・向上させることを目指している。

ヒヤリハットを検証し重大事故の防止に努めることが期待される

子どもの安全対策は消防署や警察署など関係機関と連携し取り組んでいる。さらに、地域と連携した防災や防犯の取り組みも期待される。受診を伴う事故については事故報告書にまとめられている。ヒヤリハットは収集されているが、重大事故の防止のため事例検討が望まれる。園内や園庭、散歩でのヒヤリハットをできるだけ収集し、事故防止策を職員会議で検討することが望まれる。

単年度事業計画の進捗状況や評価を毎月実施し次月につなげることを検討されたい

中長期事業計画をもとに単年度事業計画を作成しており、個々の重要項目の具体的な取り組みを明示したり、スケジュール表も設け、円滑に実施できるようにしている。また年度初めには役割分担表を設けて、責任体制も明確にしている。事業計画は指導計画同様に、毎月開催している職員会議において振り返り、進捗状況や評価を毎月実施しながら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"> ・入園前説明会で園の保育方針・保育内容等の説明を行い、個人面談では保護者の要望を把握すると共に、子どもの成育歴・健康面・発達状況・食事の様子等を聴き取り児童票に落とし込んでいる。また、慣らし保育は1週間を目安に個別に相談しながら行うことにしている。小学校入学前は、法人共通の「入園準備プログラム」を導入し、個人の発達に沿った就学前の準備を行う流れとしている。 ・法人内で統一された面談チェック表・川崎市書式の児童票を基にアレルギー・成育歴その他の配慮事項を含めた個人情報を確認し、全体的な計画や保育計画を基に指導計画を立て各クラス年間保育計画、月案、週案、日案を策定している。子どもの保育実施状況は児童票に記載し、日々の保育は指導計画に基づき年齢ごと月、週、日で作成され記録している。 ・毎月様々なケースを想定した避難訓練や年2回の不審者訓練を計画し、実施・振り返りを行っている。保護者、職員との間では非常事態の際に、一斉メール・NTT災害伝言ダイヤル・ブログ等を通じての情報提供の整備がされており、それらを利用した訓練も実施している。

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"> ・入園希望者に対しての園見学の日程を設けており、事前に予約してもらい保育の様子や園情報などを詳しく伝えることにしている。 ・園見学では「入園のしおり」に沿って、園の保育方針・保育内容等を一日の流れの中で説明し、理解を深めてもらえるようにしている。 ・個人面談を行い、保護者の要望を把握すると共に、子どもの成育歴・健康面・発達状況・食事の様子等を児童票に落とし込んでいる。また、看護師、栄養士から健康面・アレルギーに関する相談を行い、個別対応に関しての同意を得ることにしている。 ・重要事項や個人情報等の取り扱いについては説明し同意を得ている。 ・慣らし保育は1週間を目安に、個別に相談しながら保護者ができる範囲で行っている。保護者に時間の余裕がある場合は1か月位の期間、保育時間を短くして様子を見る事もある。送迎時等に子どもの様子を伝え保護者の不安や疑問等を聞きやすい雰囲気作りに努めている。 ・法人として「入園準備プログラム」を設けており、個人の発達に沿った就学前の準備を行っている。就学予定の小学校を訪問し1年生の授業に参加している。担任は小学校の会議に出席し保護者に情報を伝えている。 	
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"> ・法人統一の面談チェック表・川崎市書式の児童票を基にアレルギー・成育歴その他の配慮事項を含めた詳しい情報把握に取り組んでいる。 ・全体的な計画や保育計画を基に指導計画を立て各クラス年間保育計画、月案（本社書式）、週案、日案（川崎市）を策定している。 ・園長と主任の会議・リーダー会議・乳児会議・幼児会議・給食会議などで意見を出し合い、専門的な部分も取り入れ指導計画を策定している。養護と教育を考慮しながら、教育の部分では、法人独自の楽習保育®の内容を盛り込んで作成している。 ・具体的なニーズを把握しながら個別に個人記録を記録し、職員会議・職員連絡ノート等を通じて子どもたちの生活面、精神面を全職員で共有するよう努めている。 ・日、週、月ごとに各担任による振り返りや反省・自己評価を行い、子どもの発達状況を園長・主任・保育士等で意見を出し合い協議見直しをしている。必要があれば行政、法人本部、園医などと必要に応じた対応を行っている。 		
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"> ・保育実施状況は、川崎市指定の児童票に記載し、日々の保育は指導計画に基づき年齢ごと月、週、日で作成されそれぞれ所定用紙に状況を記録している。1，2歳児の個人記録は複写式の連絡帳を通じ記録し、保護者・園の双方で保管している。3，4，5歳児は児童票とともに必要に応じて補助簿にて個々の記録も行っている。 ・記録に際して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の手引き等を年度はじめの職員会議時に確認共有するとともに、必要に応じて園内でも記録の書き方等の研修を行っている。 ・利用者の記録は事務所内の鍵のかかる保管庫に保管し、法人による文書管理の保管保存期間、廃棄の規定に従い対処している。 ・朝の受け入れ・早番遅番での申し送り事項は記録簿に記録し、事務所内に設置してある職員連絡ノート等を活用し、口頭での連絡・電話による連絡ともに伝達漏れのないようにし、子どもや保護者の様子で気になる事があれば即時、園長・主任に報告し相談するよう努めている。 ・必要に応じて行われる昼礼や、職員連絡ノートを通じて情報共有を図っている。 		
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いる。法人や園内の定期的な研修や園内で閲覧できる施設運営の手引きの確認や保育所保育指針等を参照して保育業務の標準化に努めている。 ・実施方法の見直しに関する時期については、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・栄養士会議・事務職会議などを通じて必要に応じ随時検討を行い、その経緯や見直し事項は迅速に全体に周知され共有されるよう取り組んでいる。 ・今年から安全委員会を立ち上げ月1回の安全委員会の実施を行っている。危機管理・人権保護など園内で実施するべきことは、必要に応じ修正加筆し、最新の実施方法を研修し、共有するよう努めている。 ・見直しにあたり、職員や保護者からよせられる意見・提案は随時園長に報告され、法人担当者に報告し随時、検討、必要に応じての変更や改善等、意見や提案を反映するよう取り組んでいる。 		
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"> ・毎月様々なケースを想定した避難訓練や年2回の不審者訓練を計画し、実施・振り返りを行っている。 ・消防署との合同訓練やマンションのオーナーが消防車を呼んで消火器の使い方のアドバイスをもらいながらの合同訓練も行っている。 ・保護者、職員との間では非常事態の際に、一斉メール・NTT災害伝言ダイヤル・ブログ等を通じての情報提供の整備がされており、それらを利用した訓練も実施している。 ・災害時に備え非常食、水等の緊急時に必要なものをリストアップし、指定の場所に保管している。事務職員が賞味期限等の管理書面を作成し、それに基づいて定期的に在庫の管理を行っている。 ・感染症などに対しては、状態や情報が園長、看護師を中心として職員・保護者にも周知され迅速に対応できるように整備し、保護者への掲示や注意喚起を促すお知らせ等の配付も行っている。必要に応じて昼の打合せ時間に看護師から全職員に情報提供があり、事務所内にある職員連絡ノートも活用して情報共有に努めている。 		
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"> ・「川崎市子どもの権利条例」や「あったかい心を持つ子どもに育てる」といった法人としての保育理念、保育所保育指針を基に、個人の意思を尊重することを大切にしている。子ども一人ひとりを個人として、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、援助するよう心がけている。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、保育に取り組んでいる。 ・子どもや保護者のプライバシーの保護については、施設運営の手引き「心得・コンプライアンス」内の「プライバシーの尊重と保護」に具体的に明記しており、重要課題として取り組んでいる。職員一人ひとりが人権に関わる行動や言葉に配慮しながら保育に取り組み、定期的に振り返りを行い理解を深めるようにしている。また、虐待や虐待に類似するような事例が見受けられた際には、経営層と相談しながら対応する体制が整っている。 ・「人権の尊重」について改善が必要とされた際には、職員会議の園内研修においてテーマを設定し、組織一丸となって実践できるように方向性を整えるようにしている。また、職員が互いに行動や言葉かけに留意し、必要に応じて注意できるようにしている。さらに、子どもの自発的な言葉を優先とし、職員の言葉かけを工夫したり、人権に対する意識を高めたり出来るような研修を持続することを心がけている。

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"> ・指示、命令的な言葉による管理指導ではなく「保育指針」の理解を深め、保育士からの肯定的な言葉かけや誠実で朗らかな対応に取り組んでいる。 ・子ども一人ひとりが、前向きに自分から積極的に行動できるような言葉かけを心がけている。 ・施設運営の手引き「心得・コンプライアンス」内の「虐待について」や、「子どもの人権を守るために」などをテーマに、法人内や園内研修を実施している。 ・各種の研修に加え、日々の保育を職員一人ひとりが振り返り、園内での虐待や虐待に類似する事例などが発生しなうよう取り組んでいる。 ・登園時や保育を通じて、身体的や心理的に「普段と異なることはないか」や「気になるところがないか」、「保護者の言動で気になることはないか」などを職員間で共有し、共通認識を持って見守る体制を整えている。状況に応じて、関係機関、園医、法人本部と連携し対処することになっている。流れについてはマニュアルでいつでも確認ができる体制になっている。 ・多少に関らず気になるケースについては記録し、緊急を有する際には警察、児童相談所に通報する流れとしている。 	
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"> ・機密保持、個人情報の保護については配属前研修をはじめ、配属後は昼礼や職員会議を通じて具体的な事例を挙げて学べるようにしている。 ・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、園長から保護者に詳しい説明を行い、同意を得られるようにしている。 ・子どもたち一人ひとりに寄り添い、大切にしている気持ちを理解することに努めている。個々の大切にしているものに共感し、子ども一人ひとりの羞恥心に配慮した環境設定に努め、あったかい心で支援することを大切にしている。 ・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。 ・子どもが話しやすいような環境設定を工夫し、職員との信頼関係を深められるように配慮している。 ・気持ちを伝えられない子どもには、保護者との連携をとりながら支援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

・登降園時などの機会を通じて保護者とは出来るだけコミュニケーションを図ることに努めている。また、定例の保護者懇談会や個人面談などを通じて、意向や要望の把握に努めている。さらに、保護者が参加する行事後にはアンケートを実施したり、毎年定期的の実施している第三者評価の保護者アンケートによって満足度や意見を把握し、次年度の園運営に反映させるように努めている。

・苦情や相談窓口の設置について説明した文章を作成・配付し、園内の入口にはご意見箱を設置している。保護者からの意見に対しては些細なことでも園内で共有し、迅速に対応することを心がけている。必要に応じて法人本部と連携してサービスの改善に努めている。また、保護者からの意見・提案を受けた際には、標準化した対応が出来るようにマニュアルに手順を明示している。

・子ども一人ひとりの主体性を大切にした保育を目指し、自主的に遊べるようにコーナー遊びを選択できる様な環境作りに取り組み、友達と関わりながら遊べるようにしている。また、必要に応じて環境設定を変更し、子どもの興味を引き出すようにしている。配慮や援助が必要と思われる子どもについては状況を職員間で把握し、担任が援助方法の計画を立て職員会議等で共有しながら同じ方向性をもって対応できるように努めている。

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

・入園前の面談で保護者の勤務状況や子どもの体調・家庭での様子を詳しく把握し、職員会議やクラスミーティングなどの機会を通じて情報共有に努めている。
 ・子どもの意向・要望などは、クラス担任を中心に日・週・月などの期間を通じて保育の中に反映させることにしている。
 ・保護者とは登降園時や連絡帳、保護者懇談会を通じてコミュニケーションを図り、必要に応じて個別の対応を行っている。
 ・保護者が参加する行事後には保護者向けのアンケートを実施し、毎年定期的の実施している第三者評価の利用者アンケート等も活用して意向を把握し、次年度の運営に反映するようにしている。
 ・4月1日付で苦情申し出窓口設置についての文章を配付しており、さらに園内の玄関の見やすい場所に掲示している。ご意見箱は入口に設置している。
 ・年2回の個人面談以外でも要望があれば適宜面談を行っている。

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"> ・入園説明会や年度初めの保護者会では、重要事項の説明をはじめ苦情や相談窓口の設置について文書を使って説明し周知に努めている。また、改めて毎年年度初めに各家庭に配付し、園内の玄関の見やすい場所に相談窓口についての案内掲示している。 ・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、いつでも受け付ける体制を整えている。 ・保護者との面談は、内容に応じて相談室で対応したり、空いている保育室などで行っている。日々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雰囲気作りに努めている。 ・保護者からの意見・提案を受けた際には標準化した対応が出来るように、マニュアルが整備されている。保護者からの意見に対しては些細なことでも園内で共有し対応する事を心がけている。必要に応じて、法人本部と連携を図りながら対処する流れとしている。 		
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"> ・家庭環境や生活習慣等、発達段階を十分に配慮し、自己肯定感が持てるように、あたたかく見守り受容し、個々の発達段階に応じた援助や支援に努めている。 ・コーナー遊びが出来る環境を複数設定し、自主的な選択をベースに友達と関わりながら遊べるようにしている。必要に応じて環境設定を変更しながら子どもの興味を引き出すよう努めている。 ・近郊保育園との交流・小学生との交流・地域の方々との交流体験などの機会を設けており、その中で協同的な体験ができるようにしている。 ・地元の敬老会の方に来園してもらい「昔遊びのイベント」を開催し、駒やあやとり、お手玉を教えてもらう機会を設けている。 ・配慮や援助が必要と思われる子どもの状況は職員間で把握し、担任が援助方法の計画を立て職員会議等で共有しながら同じ方向性をもって対応できるようにしている。 ・子どもたちの人権を守り人権を配慮した個々の発達段階に応じた保育を実践するため、職員会議で人権についての研修を行っている。 		
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"> 登園時には保護者と子どもに挨拶を交わし、家庭での子どもの様子や連絡事項等を把握することになっている。長時間に渡り保育を受ける子どもが、ゆったりと安心して安全に楽しく過ごせるように、延長保育ではコーナーを設定し、静と動の動きを区別するなど、環境設定の工夫をしながら異年齢交流が安全に楽しめるように配慮している。 給食は季節の食材を大切にしながら「だし」をしっかり取り、基本的に塩分を控え薄味としている。また、絵本を通じて物語献立を作成し、テーマにあった食材をピックアップしながら子どもが興味、関心をもてるように工夫している。アレルギー児へは個別に対応し、保護者との連絡を密に図り、アレルギーチェック票を使用して厳重にチェックを行い、別トレイで提供している。 看護師は定期健康診断や歯科検診の結果をもとに子ども一人ひとりの記録表を作成し、保護者にも連絡帳やおたより帳を通じてその結果を伝えている。SIDSに関しては1、2歳児は10分おき、3歳児以上は15分おきにチェック票を用いてチェックしている。第一回目の保護者会において、看護師から保護者にSIDSの発症の危険性を低くする留意点等の情報提供を行い、注意喚起を促している。

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"> 登園時には保護者と子どもに挨拶を交わすとともに、家庭での子どもの様子や連絡事項等を詳しく把握することになっている。 毎朝、看護師は保育室内を巡回して子どもの様子を把握し、必要に応じて聞き取りも行うことにしている。 子ども一人ひとりの発達段階をもとに個別性に配慮し、家庭と協力しながら生活習慣を身につけ、自信へとつなげられるようにしている。 体調がすぐれない子、元気のない子は、看護師や園長の最終判断のもと保健室のベッドで横になり休息をとったり、戸外の活動を控え午睡時間の調節を行うことにしている。 お迎え時には、必ず担当の職員が状況を引き継ぎ保護者に直接伝えている。クラス担任以外の職員でも対応できるよう重要事項は引継ぎ簿に記入し、連絡ミスのないよう口答でも伝えるよう努めている。 日々の連絡帳・ご意見箱・行事後のアンケート・年2回の保護者会・個人面談等の機会や、各クラスの代表の委員を通じて年3回行われる運営委員会への議題の提案や、出席などの機会を設けている。 	
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"> ・朝、夕と長時間に渡り保育を受けている子どもたちがゆったりと、安心して安全に楽しく過ごせるようにしている。 ・延長保育で使用する1、2歳児の保育室では、日常のクラス保育の設定とは異なる遊びの選択により延長保育ならではの活動を行っている。 ・コーナー保育で静と動の動きを区別するなど環境設定の工夫をしながら、異年齢交流が安全に楽しめるように配慮している。 ・小規模園の各クラス少人数であることを利点とし、学年を超えての日常的な活動の交流を行っている。 ・大きな子たちは小さい子どもたちをいたわり、手伝い、教え、年齢の異なる子どもとの遊びを通して、楽しく、思いやりの心が育まれるように配慮している。 ・全員の子とも達が名前を知ることによって遊べる幅が広がる場面が多くみられる。 ・のんびりとした家庭環境の雰囲気を考えゆったりとした空間をつくるように工夫をしている。 ・急な延長保育の受け入れは、スポット対応で現状は全部対応できている。 		
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努めている。 ・栄養士や調理師が各クラスをまわり、子どもたちの食事の様子を見ながら、はしの正しい使い方や、食材など担任と意見を交換しながら、個々への関わりかたや援助の仕方を具体的に確認し合っている。 ・季節の食材を大切にしながら、基本的に薄味を心がけている。切り方や刻み方盛り付け等を工夫して食べる気力、興味が持てるよう取り組んでいる。 ・絵本を通じて物語献立を作っている。テーマにあった食材をピックアップしながら子ども達が興味、関心がもてる工夫をしている。 ・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。保護者との連絡を密にとり月々の献立を確認してもらい同意を得ている。マニュアルの手順にしたがいアレルギーチェック票を使用して厳重にチェックを行い、別トレイで提供している。 ・各クラス掲示の保育内容、写真の掲示、ブログ、園だより、連絡帳を通じて食育への取り組みを保護者に伝えている。 		
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		実施の可否
(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"> ・看護師を中心に「年間保健計画」を立案しており、保健指導の時間では分かりやすい内容の絵本や手作りの教材を通して健康や生活習慣などを、楽しく興味を持てるようにしている。 ・園内研修では、看護師がそれぞれの発達段階に応じて、身の回りの危険についての理解が深められるように安全教育を行っている。 ・子どもに対しては絵本や紙芝居等を使用して、けがや病気を防止するための知識を伝えることに取り組んでいる。 ・看護師は健康診断の結果を個人の健康診断の記録表・歯科検診の記録表に落とし込み、保護者には連絡帳やおたより帳を通じて伝えている。医師の診断や指導により必要に応じて受診を勧めることもある。 ・感染症が発生した場合は、感染予防のマニュアルに則り、速やかに掲示し情報を明示するよう努めている。 ・SIDSに関しては1，2歳児（乳児）は10分おきに川崎市の所定用紙、3歳児以上（幼児）は15分おきにチェック票を用いてチェックし、SIDSの発症の危険性を低くする為の留意点等を第一回目の保護者会で看護師から保護者に情報提供を行っている。 		
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"> ・年初の職員ミーティングや職員会議等を通じて、園の理念・基本方針の内容を再度確認し合い周知に努めている。また、入社後1, 2, 3年目など定期的に行われている法人主催の研修においても、理念や基本方針を共有し理解を深められるようにしている。常に心に留め保育にあたるように取り組んでいる。子どもには日常を通じて、理念や方針を感じてもらえるような保育に努めている。 ・職員一人ひとりが社会人としてのモラルや常識、同僚への心配りなどに加え、子どもの心と向き合う大変重要な仕事についていることの周知に努めている。具体的には、保護者をはじめ関係者から意見、要望、意向などを園運営に反映させることを目的に、意見箱や運営委員会を設置している。園一丸となって、日々の保育の中で子どもの最善の利益を常に心がけ、経営に関する課題の改善に取り組んでいる。 ・法人本部で毎月開催されている園長会や、地域での各種の会合などを通じて保育の動向やニーズなどを把握し、中・長期事業計画や単年度事業計画に反映させている。また、毎月開催している職員会議において事業計画の進捗状況を確認し、必要に応じて修正することになっている。また、指導計画の進捗状況についても同様の流れで確認することになっている。さらに、法人本部とは日頃より連携を図る仕組みも整っている。

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
<ul style="list-style-type: none"> ・理念や基本方針は玄関先の掲示をはじめ、園のパンフレット、入園のしおりなどに掲載して周知に努めている。 ・職員は入社時、配属前研修などの機会を通じて理解を深めてもらえるようにしたり、配属後には年初の職員会議において確認することになっている。 ・様々な機会を通じて職員への理念や基本方針の周知に努め、日々の保育を通じて子どもに伝えるようにしている。 ・入園説明会をはじめ保護者懇談会、運営委員会などの機会を通じて理念や基本方針を説明し、保護者や関係者への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"> ・法人共有のテーマに基づく3か年を期間とする中・長期事業計画を策定しており、年度毎の事業計画に具体的な取り組みを落とし込んで、円滑に実施できるようにしている。 ・単年度事業計画の策定や実施要領については、園の現状を踏まえた計画にするために、主任と園長、本社担当を交えて協議することになっている。 ・毎月開催している定例の職員会議において、事業の進捗状況をはじめ課題などを話し合い、園一丸となって事業計画が推進できるようにしている。 ・年度末の職員会議において事業総括を行い、看護師会議、栄養士会議、職員会議で話し合った振り返りや課題を盛り込めるようにしている。 ・計画については職員会議を通じ施設内職員全員で共有している。課題や、問題点が発生した時には昼礼等で話し合い計画を見直すことにしている。 ・単年度事業計画や各クラス担任の作成した年間計画は、年初の保護者会や運営委員会を通じて保護者に伝えている。 		
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"> ・園長や主任などの経営層の役割や責任は、施設運営の手引きや職務分担表内に表記されていると共に、職員会議等で表明している。 ・園長は主任とこまめに打ち合わせを行い、経営層が一丸となって指導力を発揮できるようにしている。 ・情報共有などの改善が必要とされた場合には、主任を中心に直ぐに対応できるように指導している。 ・職員の個人的な悩み、人柄や性格を把握しながら必要な配慮に努めている。 ・職員の意欲を高められるように、あたたかい気持ちで受け入れ、前向きに考えられるような指導を心がけており、必要に応じて個別で相談を聞くことにしている。 ・業務の効率化については、「あたたかい保育」を実践するため職員配置や働きやすい環境整備を心がけ、会議等においても自分の意見や思いを言葉にして伝えられるような雰囲気づくりに取り組んでいる。 		
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"> ・職員は毎月個人能力シートを使用し、自身の業務についての自己評価を実施している。 ・園として第三者評価を定期的に受審しており、早急に改善すべき課題に関しては、迅速に対応、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に改善に向け継続的な努力をしている。 ・保護者参加型の大きな行事を年4回企画したり、連絡帳やアンケート等を通じて意見や感想を把握する機会を設けて、園運営全般の取り組みの参考にしている。 		
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"> ・法人本部で開催しているの園長研修では、業界動向や保育園の役割などを学ぶ機会としており、事業計画に反映できる知識の習得の場としている。 ・保育園の地域における役割や乳幼児期の教育的養護の必要性、保育の平等性など園に課せられた社会的使命をもとに、保育園の役割について理解できるようにしている。 ・その他法人本部からの通達や行政機関からの情報は、職員会議などを通じて共有し、迅速に対応できるよう体制整備に取り組んでいる。 ・毎月予算や収支については、法人本部の担当者より発表されており、昼礼や職員会議を通じて改善点や課題について検討する流れとしている。 ・川崎市の待機児対策等にも協力しており、幼児クラスにおいて弾力的に対応している。 		
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"> ・開園以来7年にわたり地域の町内会や敬老会と懇親を深めることに心がけており、園に招待する行事を定例化させ今年度も開催を予定している。地域の商店街のイベントに参加したり、ハロウィンのパレードにも協力してもらい地域に根付いた保育園を定着させている。さらに地域住民と一緒にイチョウの枯葉掃除をしたり、雪の日などには道路の雪かき等にも協力して、地域の中に溶け込める保育園を目指してさまざまな活動を継続している。 ・園の専門性を地域に還元する取り組みとして、育児相談や子育て支援を今後も引き続き実施することに力を入れている。小規模保育園であることを踏まえ、同じ区内の保育園との同年代の交流は貴重な体験になっていることや、小学校入学予定者の小学校訪問を行い学校体験も実施している。また、活動を継続しているボランティアは保護者から評価が高いことから、今後も積極的に受け入れることにしている。 ・市区などの関係機関が主催する各種の会合には積極的に参画しており、地域の福祉のニーズの把握に努めている。また、地域の子育て家庭との交流をさらに深め、子育て中の保護者が気分転換でき、子育ての不安や迷いを気軽に相談できる場所として定着させることに力を入れている。それらの活動を通じて、虐待や虐待に類似する事例につながるケースを間接的に抑止できる役割を担う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"> ・宮前区役所に地域交流の日程や地域の子育てフェスタなどの紹介パンフレットなどを常置させてもらい情報提供に努めている。 ・ホームページなどウェブサイトを使った情報提供に力を入れており、毎週金曜日にブログを更新し、園の取り組みをタイムリーに伝えることに取り組んでいる。 ・近隣の0歳児などの子育て家庭を対象に、ふれあい遊び、ハロウィンパーティ等の園主催の地域交流イベントを案内し参加を促している。同時に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。 ・ボランティアに関してはマニュアルに沿って申請書等必要書類の提出をしてもらうとともに、ボランティアの心得等を用いて守秘義務等の内容も含め事前に丁寧に説明をした上で受け入れを行っている。 	
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"> ・宮前区幼保小園長校長会議、宮前区や川崎市主催の各種の会合、子育て支援会議、研修大学主催の研修等に参加して、協働できる体制作りに取り組んでいる。 ・川崎市、宮前区の行う研修会や説明会に参加し、連携を図っている。 ・地域の町内会や敬老会と懇親を深めることに心がけており、地域の福祉ニーズを把握することに努めている。 	
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>

<p>共通評価領域 7 職員の資質の向上の促進</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・職員（保育士）の採用については法人本部で担っており、見学会・体験会の開催を行い、法人の保育に対する取り組みの周知を積極的に行っている。バランスの取れた配置を行うことを目的に、新卒・国家試験合格者・復職者・現職者・遠隔地採用などに分かれて採用実務に取り組んでいる。また、法人独自の人事評価制度を整えており、一定の評価基準に沿って園長が評価し、賞与・昇給に反映される仕組みが整っている。さらに法人本部による個人面談も定期的を実施して意見を傾聴している。 ・職員一人ひとりが月間の個人目標を立てて振り返りを行い、個人別の研修計画によって専門的知識や興味、関心のある題材を選択しながら育成を支援している。さらに園内研修や宮前区主催の研修にもできるようにしており、本人の意思や園長の指示によっても参加できるようにしている。個人能力向上シートを用いて自己査定を行うとともに、園長が年2回の面談を通じて評価分析している。結果は本人にフィードバックして意識の高揚を促している。 ・シフト勤務である業態であることを踏まえ、出来る限り長時間勤務は避けたり、有給休暇も適切に取得できるようにしている。また、関係機関などが主催する外部研修の費用については、法人が補助することにしている。さらに、福利厚生、健康維持のためのイベントを実施して心身共にリラックスできるようにしている。園長はこまめな声かけや相談支援を心がけ、サポートすることに努めている。

<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。</p>	<p>A</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・小学館アカデミー保育園に勤める職員として、求める行動目標を法人として定めている。 ・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、園長へと昇格昇進する人事管理制度を設けている。 ・児童福祉に従事する者として理解すべき法や規範などが明示された業務マニュアルを設けており、配属前研修で説明を受け、さらに園にも常置して、いつでも確認出来るようにしている。 ・実習生受け入れマニュアルを設けており、次世代の担い手としての実習生をよい形で受け入れる仕組みが整っている。 	
<p>評価項目</p>	<p>実施の可否</p>
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"> ・職員は配属前研修に於いて子どもの人権をはじめ、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」への共通理解とともに、専門職としての保育を実践するための基本姿勢を身に付けることに取り組んでいる。 ・配属前研修、育成研修、保育あそび研修、運動あそび研修、ラーニングセンター研修等の本部研修に参加を促し、知りえた知識を園の乳児・幼児会議などで研修報告書をもとに職員全員で共有できるようにしている。 ・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は、園内研修で共有できるようにしている。 ・法人本部の研修に加え、自己に必要とされる研修を自ら選択し参加できるようにしている。 ・園長からの指示指導によっても参加できるようにしており、キャリアアップ研修対象の職員に対する教育研修も行っている。 		
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"> ・年に2回の定期的な園長面談や個別の相談に応じ、必要に応じて関係機関と連携を取り、改善に向け検討する仕組みが整っている。 ・園長や本部の人事担当部門は、職員一人ひとりが責任感と自己反省の振り返りの気持ちを持ち続けるように工夫することに取り組んでいる。 ・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に積極的に取り組んでおり、それぞれのニーズに応じて有効に活用できるようにしている。 		
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。	○