

〔総合評価〕

＜施設の概要・特徴＞

【立地面の特色・概要・保育方針】

アートチャイルドケア津田山きららは、JR南武線津田山駅から徒歩3分程度に位置し、特徴として駅周辺には霊園関連の店が多くあります。

当園は、在席児童31名の保育を行っており、マンションビルの1階にあり、玄関を入ってすぐは幼児の保育室となっており、左側は乳児の保育室とし、乳児室の奥に事務室を設け、子ども、保育士にも目が行き届くようになっています。送迎は玄関前のホールで行い、保育士（含む園長、主任）と保護者のコミュニケーションを図り、温かみのある保育園作りがされています。

当園は、法人企業理念、保育理念、保育目標、方針に沿って保育事業のコンセプトを「生きる力」に据え、「生きる力」の保育の実現に向けて、『生命を大切にする子ども』、『心身共にたくましい子ども』、『優しく思いやりのある子ども』の育みに取り組んでいます。生きる力とは、一人ひとりの成長に合わせて、感動する心、たくさんの気づき、自分以外の人間の心に気付く思いやりの心や、忍耐力等を育成することに保育を実践しています。園では子供の成長を思い、アートチャイルドケアの誓いを毎日唱和し保育を推進しています。

〔全体の評価講評〕

＜特によいと思う点＞

【子どもに向き合う保育の推進】

アートチャイルドケア津田山きららでは、「向き合う保育」を展開しています。「向き合う保育」とは、「保育士が子どもの目線に合わせ」⇒「お互いの気持ちに気づき」⇒「心を通い合わせる」⇒「信頼関係が築かれる」サイクルを循環し、大人の都合で子どもたちを“向かせる”のではなく、大人自らがこのサイクルを心がけています。保育士は、子どもの目線を大切にし、一人ひとりと向き合い・関わり合い、日常を通じて保育士と子ども、子ども同士の信頼関係を築いています。31人の小規模園の良さを生かした家庭的な保育を実践しています。

【遊びを土台とした保育】

アートチャイルドケア津田山きららでは「向き合う保育」の1つとして、外部から講師を招き、遊びを土台とした体操教室と英語教室を展開し、年齢別に目標を設け、各々隔週で行っています。

楽しく遊びながら『知育』『体育』『愛情』『礼節』『集中力』『バランス力』『情操』を育成し、人間形成への重要な幼児期の感性を育てています。さらに、体操講師が行う子どもの補助の仕方等から職員も体操の指導の方法について学ぶ機会としています。

【食育の推進】

アートチャイルドケア津田山きららでは、少人数体制のメリットを生かし家庭的な食育を進めています。年間の食育計画を保育士と栄養士で立案、推進しています。栽培ではプランターで夏野菜を育て、バケツに稲作をして収穫する等、興味・関心につなげ、調理体験では月に1～2回実施し、給食では三色食品群の栄養の話をして食への意欲を促しています。

29年1月の食育では、栄養士が体をイラスト化したエプロンを着用して、「七草」の話しを健康の興味につなげています。今後は栄養素について、絵本の活動への取り組みに期待されます。

＜さらなる期待がされる点＞

【さらなる本部機能の活用と統一された保育活動の展開】

アートチャイルドケア津田山きららでは法人本部、園が一貫して「生きる力を引き出す保育」、「遊びを土台とした向き合う保育」を推進し、職員は法人本部の作成したマニュアル、書式等を活用した保育の展開が図られています。「生きる力を引き出す保育」、「遊びを土台とした向き合う保育」の実施や、さらに体操、英語教室、絵本に関しても次なる段階への展開が期待できます。それぞれが大きな発展性を秘めている命題ですので、バージョンアップした各々の次ステップを見せてもらえることを期待しています。

【正規職員の量と質の充実】

現状、各保育園とも保育士の確保に苦慮し、保育士の絶対数の確保と質の向上が求められる中、アートチャイルドケアの保育園では派遣の保育士を活用しています。派遣保育士は保育技術の面では保障されていますが、業務に1線を画し、派遣会社規定の範囲に定められた中、一丸となって標準化を図って進んでいくには踏み出しにくい状況も否めません。正規職員の確保のために、地元の若い力を自園で育成するなどの方策等の一考が望まれます。時間は要しますが、正規職員への育成の早道ということも考えられますので、検討等を期待しております。

【派遣保育士、新人職員の有効体制の構築について】

派遣の保育士、新人職員を有効に活用する考え方として、徹底した業務分析が挙げられます。保育士がやるべき業務を洗い出し、具体的な業務として与えます。これには法人本部と共同で与えるべき業務を詳細に明確にし、管理職はその進捗を管理する方法です。管理職は管理業務と隙間となる業務及びオーバーフローをした業務の担当になりますが、派遣会社との明確な契約により派遣保育士の業務範囲が明確になります。ただし、この方法は大きく展開している組織に有効であり、法人本部主導で実施してみる価値はあるのではないかと思います。

＜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	
●園の必要な情報は、ホームページ、法人の情報誌「きらきら通信」、パンフレット、園のしおり、園入口の掲示板により情報を提供しています。また、園見学者にもパンフレット、入園案内を配布しています。サービス利用開始後は慣れ保育を実施し、期間、日程の目安を説明し、他園に通園経験のある子どもや家庭の事情を考慮して臨機応変に対応し、子どもの不安やストレスの軽減に努めています。	
●指導計画は、保育課程を基に、アセスメント・評価に沿って年間指導計画を策定し、各クラス担任が期間、月間、週案、日案を立案し、共有します。乳児及び幼児で必要な子どもについては個別月間指導計画を策定し、個人記録に沿ってアセスメント・評価・個人別カンファレンスを実施しています。子どもに関する実施状況は、アセスメントは統一ある様式を活用し、日常保育の記録（児童票の追記、個人面談記録、個人記録等）を行い、適切に保管しています。記録の記入方法については、園長が助言・指導し、記録の仕方の統一に努めています。	
●提供するサービスの実施方法については、アートチャイルドケア保育園共通の各種マニュアルを完備し、マニュアルに沿って標準的な実施方法により保育を実践できるようにしています。年間指導計画は、年間・期・週ごとに評価を実施し、反省と見直しを行い、改善点を次年度に生かせる仕組みを構築しています。反省と見直しについては園長、主任がチェックし、修正及び加筆し、共通認識を図っています。	

評価分類 (1) サービスマネジメントシステムの確立		A
●園の必要な情報は、ホームページ、法人の情報誌、パンフレット、園のしおり、園入口の掲示板により情報を提供しています。また、園見学者にもパンフレット、入園案内を配布しています。 ●入園前の面談を実施し、保育の内容を説明し、保護者の確認後、承諾のサインをもらっています。サービス内容については保護者懇談会や手紙等でも説明しています。 ●慣れ保育を実施し、期間の設定、日程の目安を説明し、他園に通園経験のある子どもや家庭の事情に臨機応変に対応し、子どもの不安やストレスの軽減に努めています。保護者とはコミュニケーションを心がけ、安心した園生活を始められるよう援助しています。 ●就学に対して、生活習慣の自立や生活リズムが整うよう支援し、就学に向けての活動を取り入れ、地域の他園との年長児交流会や小学校との交流会にも参加し、就学後の生活につながるよう配慮しています。年長児の保護者に対しては、地域の年長児担当者会議や園長・校長連絡会等での情報を懇談会や個人面談等で提供し、就学に向けて支援をしています。職員は、近隣保育園の年長児担当者会議に参加し、地域の2～3園との交流会でも情報を収集しています。		
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。		
●アセスメントの書式は統一した様式を活用し、子どもの心身の状況・生活状況について記録し、共有を図り、把握しています。また、入園前に保護者と面談を行い、児童票・生活状況票等を提出してもらい、生育歴などについて把握しています。保育課程に基づいた年間指導計画は、月案→週案→日案にアセスメントを行い、評価及び反省を行っています。 ●指導計画は、保育課程を基に、アセスメント・評価に沿って年間指導計画を策定し、各クラス担任が期間、月間、週案、日案を立案し、共有しています。また、乳児及び幼児に必要な子どもについては個別月間指導計画を策定し、個人記録に沿ってアセスメント・評価・個人別カンファレンスを実施しています。 ●策定した年間指導計画は、基本的には月案にて見直し、期反省、年間反省及び見直しを図り、次年度につなげています。また、年度内の変更については追記等で対応しています。計画は年度初めのクラス懇談会で保護者に説明し、確認してもらっています。		
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。		
●子どもに関する実施状況は、アセスメントは統一ある様式を活用し、日常保育の記録（児童票の追記、個人面談記録、個人記録等）を行い、共有及び把握を行い、個人情報管理に十分留意し、適切に保管しています。配慮が必要な子どもや、気になる子どもについては、個別月間指導計画を策定しています。記録の記入方法については、園長が助言・指導し、記録の仕方の統一に努めています。 ●記録については、記録管理責任者を園長とし、帳票類は所定の鍵のかかるロッカーに管理・保管しています。記録の持ち出しは禁止とし、園内での閲覧・記入を徹底しています。個人情報保護について、園内研修で徹底を図り、職員は個人情報保護法を遵守しています。 ●子どもに関する情報は、職員会議でカンファレンスを行い、必要な情報を全職員で共有を図っています。また、日々の昼礼で都度、申し送りを行い、共通認識を図っています。会議では、守秘義務、個人別情報を徹底して周知しています。		
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
●提供するサービスの実施方法については、各種マニュアル（保育業務マニュアル、除去食対応マニュアル、感染症対応マニュアル等）を完備し、マニュアルに沿って標準的な実施方法により保育を実践し、全職員が同じサービスを提供できるように努めています。 ●年間指導計画は、年間・期・週ごとに評価を実施し、反省と見直しを行い、改善点を次年度に生かせる仕組みを構築しています。反省と見直しについては園長、主任がチェックし、修正及び加筆し、共通認識を図っています。		
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
●緊急対応のマニュアル（安全、感染症、不審者等）を整備し、マニュアルに基づく行動体制を整えています。事故等では、事故報告（通院した場合等）、軽傷報告書、ヒヤリハット等に記録・検討し再発防止に努めています。感染症による登園禁止基準、登園届出書等は、園のしおりに記載し、保護者に周知すると同時に情報の早期入手に努め、流行時は蔓延と予防を啓蒙します。園内で発生した場合は蔓延回避の対応に努める等、感染症発生時の対処法（嘔吐処理等）を行えるよう職員に指導を行っています。 ●避難訓練は、年間計画で毎月1回、防犯訓練は年2回実施しています。災害に備えて備蓄は3日分程度保有しています。保護者には、ホームページで安否確認ができるようにし、一斉メールや災害用伝言ダイヤル（171）での活用もとしています。 ●当園では防犯用WEBカメラを設置し、園のホームページからも閲覧できます。また、警備保障会社と契約し、安全を確保しています。SIDSについては、睡眠チェック表でプレスチェックを行い、安全に留意しています。リスク管理については法人系列全園の園長会議でヒヤリハットの内容等を検討し、共有を図っています。		
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	
●自由保育では、子ども自身が好きな遊びを選択できるようコーナーを設定し、子どもの思いを大切にした保育を進め、自主性を高めるよう取り組んでいます。保護者や子どもの情報は、職員間で共有し、子どもを尊重したサービス提供について共通認識を図っています。子どもの人権については、川崎市の子どもの権利条例を配布し、園内研修を実施して意識を高めています。	
●虐待の早期発見については、対応マニュアルを完備し、保護者と密にコミュニケーションを図り、送迎時に親子の関係、子どもの心身の状態の変化に気付くようにしています。職員は虐待に関する対応、知識をマニュアルに沿って園内研修で学び、共通認識の基、予防に努めています。園では、複数職員での担当制を設定し、職員間で注意し合う環境を整え、複数の職員が関わりながら子どもを見守っています。	
●プライバシー保護に関しては、「プライバシー保護に関するマニュアル」を整備し、特に肖像権については、入園時の説明会において保護者と書面で取り交わした上で掲示、掲載するようにしています。園外に写真や情報を提供する場合は、送迎時等に保護者に伝え、同意を得るようにしています。また、写真使用時は都度、保護者から承諾書をもっています。就学先の小学校に児童要録を送る際は、保護者にも知らせています。	

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		A
●自由保育では、子ども自身が好きな遊びを選択できるようコーナーを設定し、子どもの思いを大切にした保育を進め、自主性を高めるよう取り組んでいます。子どもたちは、遊びやコーナーを自由に選択し、異年齢で楽しく遊んでいます。 ●保護者や子どもの情報は、職員間で共有し、子どもを尊重したサービス提供について共通認識を図っています。子どもの人権については、川崎市の子どもの権利条例を配布し、園内研修を実施して意識を高めています。 ●虐待の早期発見については、対応マニュアルを完備し、保護者と密にコミュニケーションを図り、送迎時に親子の関係、子どもの心身の状態の変化に気付くようにしています。職員は虐待に関する対応、知識をマニュアルに沿って園内研修で学び、共通認識の基、予防に努めています。園では、複数職員での担当制を設定し、職員間で注意し合う環境を整え、複数の職員が関わりながら子どもを見守っています。		
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
●プライバシー保護に関しては、「プライバシー保護に関するマニュアル」を整備し、特に肖像権については、入園時の説明会において保護者と書面で取り交わした上で掲示、掲載するようにしています。園外に写真や情報を提供する場合は、送迎時等に保護者に伝え、同意を得るようにしています。また、写真使用時は都度、保護者から承諾書をもっています。就学先の小学校に児童要録を送る際は、保護者にも知らせています。 ●プライバシーの配慮では、子どもの羞恥心に配慮し、子どもの気持ちに寄り添った保育に努めています。幼児にはドアの付いたトイレを用意し、おむつ替えは他人に見えないところでいい、着替えの際も裸にならないよう指導しています。		
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	
●利用者満足度の把握に向けて、玄関に意見箱を設置して意見を述べられる環境作りを行い、行事後はアンケートを実施し、集計結果は開示しています。また、年1回、法人主催で年度末にCSアンケートを実施し、結果は保護者への公表及び運営委員会で意見を聞き、保育に反映させています。保護者からの意見は職員会議で話し合い、園全体で改善に取り組み、次年度につなげています。園全体に関する利用者満足度については、今年度、第三者評価を受審し、保護者のアンケート結果や評価の結果を得て、利用者満足の向上に役立てていきます。	
●苦情解決の仕組みについては、苦情解決窓口、苦情解決責任者、第三者委員の連絡先等、苦情解決体制を掲示し、直接苦情を申し出ることができることを掲示し、保護者に知らせています。園では、保護者が相談や意見が言いやすい雰囲気作りに努め、年1回以上個人面談を実施して意見を聞き、一人ひとりの思いを大切にしています。子どもの意見等は日々の保育を通して常に子どもの声に耳を傾け、保育に取り入れるようにしています。	
●3歳未満の子ども、障害をもつ子どもについては個別指導計画を作成し、発達の過程や生活環境等を理解し、一人ひとりに合った対応を心がけ、個別にカンファレンスを行い、個々の発達に沿って保育にあたっています。配慮が必要な子どもについては、通常保育の中で共に育まれる保育を心がけ、必要に応じて法人専属の専門の先生に助言を得、全職員で援助しています。	

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	
●利用者満足度の把握に向けて、玄関に意見箱を設置して意見を述べられる環境作りを行い、行事後はアンケートを実施し、集計結果は開示しています。また、年1回、法人主催で年度末にCSアンケートを実施し、結果は保護者への公表及び運営委員会で意見を聞き、保育に反映させています。 ●保護者からの意見は職員会議で話し合い、園全体で改善に取り組み、次年度につなげています。園全体に関する利用者満足度については、今年度、第三者評価を受審し、保護者のアンケート結果や評価の結果を得て、利用者満足の向上に役立てていきます。	
評価項目	実施の可否
① 利用者満足度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	
●園では、保護者が相談や意見が言いやすい雰囲気作りに努め、年1回以上個人面談を実施して意見を聞き、一人ひとりの思いを大切にしています。個人面談以外でも柔軟に対応し、保護者から話を聞く際はプライバシーに配慮しています。 ●苦情解決の仕組みについては、苦情解決窓口、苦情解決責任者、第三者委員の連絡先等、苦情解決体制を掲示し、直接苦情を申し出ることができることを掲示し、保護者に知らせています。また、玄関に意見箱を設置し、園のしおり、重要事項説明書に明示し、保護者に配付しています。意見等は、真摯に受け止め、必要に応じて全職員で情報を共有し、迅速に対応に努めています。 ●子どもの意見等は日々の保育を通して常に子どもの声に耳を傾け、保育に取り入れるようにしています。保護者からの意見等は真摯に受け止め、昼礼等で話し合い、職員間で共通認識を図り、改善策を実行するよう努めています。例えば、朝の受け入れ時の保護者への対応について、職員体制と時間の重なりにおいて、カウンター越しの対応になってしまったケースがあり、保護者には状況を丁寧に説明し、理解していただく事例がありました。	
評価項目	実施の可否
① 子ども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 子どもからの意見等に対して迅速に対応している。	○

評価分類		A
(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。		
●3歳未満の子ども、障害をもつ子どもについては個別指導計画を作成し、発達の過程や生活環境等を理解し、一人ひとりに合った対応を心がけ、個別にカンファレンスを行い、個々の発達に沿って保育にあたっています。 ●園では異年齢で過ごす機会が多く、疑似兄弟姉妹として思いやり、助け合う気持ちを育てています。また、保育では乳児、幼児の2つのグループで過ごし、時間で年齢別に分ける等、年齢ごとの活動時間を持つよう工夫しています。 ●遊びを土台にした「向きあう保育」を法人系列全園で推進しています。外部の講師による体操教室と英語教室を取り入れ、発達に見合った環境を設定し、運動能力の向上と強い体力の醸成に取り組んでいます。また、絵本の読み聞かせは保育士が推進し、子どもたちの興味・関心につなげています。 ●配慮が必要な子どもについては、通常保育の中で共に育まれる保育を心がけ、必要に応じて法人専属の専門の先生に助言を得、全職員で援助しています。		
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
●朝の受け入れ時は、職員が保護者から家庭での様子や体調等を聞き、引継ぎノートに記入し、朝礼にて職員間で情報を共有しています。休息（午睡含む）は、寝食、遊びの場所をそれぞれ確保し、静かな環境で休息できるよう配慮し、家庭での生活状態を考慮して調整する等、子どもの生活リズムを大切にしています。年長児は、就学に向けて徐々に午睡を減らし、小学校生活に備えるようにしています。その日の子どもの様子や健康状態等は、昼礼での情報共有や日課表、伝言ノートを活用して担当職員以外でも保護者に伝えられるようにしています。
●延長保育は、子どもが落ち着き、安定した気持ちで過ごせるよう環境を整え、玩具の設定にも工夫しています。子どもたちは、部屋を広く使って遊び、元気に楽しく過ごしている姿を調査訪問時に確認できました。延長保育では補食や、夕食を提供し、お迎え時は子どもの体調等について保護者に伝達できるよう申し送りの体制を整えています。異年齢保育については、日常から異年齢で過ごす機会を設け、朝夕の合同保育では異年齢で一緒に遊べる遊びのコーナーを設定し、楽しく過ごせるよう保育環境を整えています。
●給食は和食を基本とした献立を提供し、おいしく食べることを大切に年齢ごとのテーブルに担任保育士が付き、その日の出来事などを話しながら楽しく食べられるよう食事環境と食育に取り組んでいます。食物アレルギーをもつ子どもについては、川崎市の基準に沿い、医師の指示書を基に対応し、アレルギー除去食は、別盆にて誤配膳、誤食が無いよう徹底しています。体調の優れない子どもは、家庭と連携し、園の可能な範囲で配慮食にも対応しています。

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
●基本的な生活習慣は、発達や個人差を考慮しながら保護者と連携を図り、無理強いをせずに個々に応じて身に付けられるよう援助しています。着替えは、午睡時にパジャマに着替えることでボタンに慣れ、歯みがきは1歳児から継続して習慣化を図っています。 ●休息（午睡含む）については、寝食、遊びの場所をそれぞれ確保し、静かな環境で休息できるよう配慮し、また、家庭での生活状態を考慮して調整する等、子どもの生活リズムを大切にしています。年長児は、就学に向けて徐々に午睡を減らし、小学校生活に備えるようにしています。 ●降園時はその日の様子を保護者に伝え、伝達事項については昼礼や日課表、伝言ノートを活用して担当者以外でも保護者に伝えられるようにしています。 ●保護者の考え方や提案は、年2回、保護者会（クラス担任と話す会）や、年1回の定期個別面談、運営委員会等を通して意見交換を行い、意見を聞く機会を設けています。また、意見箱を設置し、行事後はアンケートを実施して提案等を聞く機会を設けています。定期の面談以外でも個別に希望があれば随時受け入れています。		
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 (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
●延長保育は、子どもが落ち着き、安定した気持ちで過ごせるよう環境を整え、玩具の設定にも工夫しています。子どもたちは、部屋を広く使って遊び、元気に楽しく過ごしている姿を調査訪問時に確認できました。 ●異年齢保育については、日常から異年齢で過ごす機会を設け、朝夕の合同保育では異年齢で一緒に遊べるコーナーを設定し、楽しく過ごせるよう保育環境を整えています。		
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
●給食は和食を基本とした献立を提供し、おいしく食べることを大切にして年齢ごとのテーブルに担任保育士が付き、その日の出来事などを話しながら楽しく食べられるよう食事環境と食育に取り組んでいます。また、遊ぶ・眠る・食事のスペースをそれぞれ確保し、落ち着いて食事が摂れるようにしています。 ●食事の献立は、法人系列各園の栄養士が給食会議で作成し、献立は季節の食材を使用し、安全を吟味して提供しています。行事食では、子どもの状況に応じて調理を工夫し、郷土料理も取り入れて子どもたちが楽しく過ごせるよう配慮しています。 ●食物アレルギーをもつ子どもについては、川崎市の基準に沿い、医師の指示書を基に対応し、アレルギー除去食は、別盆にて誤配膳、誤食が無いよう徹底しています。体調の優れない子どもは、家庭と連携し、園の可能な範囲で配慮食にも対応しています。 ●食育活動では、栽培や、食材に直接触れる体験等を通して食への興味、関心につなげています。活動の内容は、給食だよりの発行や、活動の様子を写真で掲示して保護者にお知らせしています。また、保護者会時におやつを試食を実施し、家庭での食育に役立てています。		
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
●ケガや病気の防止、身の回りの危険回避については、保健年間指導計画に沿って環境整備に努めています。感染症の予防については、予防法の告知を掲示し、手洗い、うがいを励行しています。安全管理については毎日、園舎内の安全チェックを行い、危険箇所について話し合っています。子どもたちには、安全を守って遊ぶ楽しさ、約束事を伝えています。 ●健康診断（1歳、2歳児は毎月、幼児は年2回）・歯科健診（年1回）は定期的を実施し、診断の結果は保護者に通知し、必要に応じて保護者に受診、治療を勧め、健康管理を行っています。 ●感染症について、登園禁止期間や登園許可書の必要性等については、入園時の説明会で周知しています。園内で感染症が発症した場合は、速やかに掲示及び手紙で保護者に知らせ、蔓延防止に努めています。各保育室には嘔吐処理セットを常備しています。SIDSに関しては、睡眠チェック表で全園児のプレスチェックを行っています。		
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	
●法人で作成された3カ年経営方針を基に、年間の経営方針計画が策定され、それに沿って保育課程、年間指導計画、各年齢の年間計画を立案し、園全体で共有を図っています。園長の役割、責任、職務については就業規則に明文化され、人事考課項目にも詳細に定め、日々の朝礼、昼礼等で園長自ら表明しています。また、運営組織及び職務分担表を作成して分掌業務を明確にし、サービスの質の向上に努めています。	
●園長は、理念、方針の実現を前提に人事配置の適正に努め、保育業務を明確にして、運営に尽力しています。サービス内容は定期的に見直しを行い、保護者からの意見、園の課題を職員会議等で検討し、高津区ブロックの園長会議での報告は会議等で職員に伝え、改善に向けて園全体で取り組んでいます。	
●保護者に対して、行事ごとにアンケートを実施し、年1回顧客満足度（CS）アンケートを行い、利用者の意見を把握しています。CSアンケート結果は法人本社で集計・分析し、園にフィードバックを受け、第三者評価受審の機会を改善にもつなげていきます。利用者満足に向けた取り組みの結果は、改善に向けて職員間で検討し、改善結果は保護者に伝え、保育に反映させるようにしています。	

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
●理念・基本方針は、ホームページ、入園のしおりに掲載し、玄関にも掲示して保護者に理解を促し、入園時及び保育内容説明会でも保護者に説明しています。 ●理念・基本方針等は、年度始めの職員会議で職員に説明し、毎月、法人での園長会議の報告及び当月目標を提示し、共通理解を図っています。 ●保護者への周知については、保育内容説明会、園のしおり、クラス懇談会で折に触れて理念・基本方針を説明し、具体的な事例を挙げて保護者に伝えるようにして理解を促しています。		
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
●法人で3カ年経営方針計画が策定され、中期方針が示されています。 ●3カ年経営方針を基に、年間の経営方針計画が策定され、それに沿って保育課程、年間指導計画、各年齢の年間計画を立案し、園全体で共有を図っています。 ●保育課程、年間指導計画、各年齢の年間計画は園長を中心に作成しています。 ●保育課程、年間指導計画、各年齢の年間計画は年度始めに会議等で全職員に周知し、共有しています。園では派遣職員を採用していますが、共に共有を図り、取り組んでいます。 ●保育課程、年間指導計画、各年齢の年間計画は、年度始めの保護者会で骨子について説明しています。		
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
●園長の役割、責任、職務については就業規則に明文化され、人事考課項目にも詳細に定め、日々の朝礼、昼礼等で園長自ら表明しています。また、運営組織及び職務分担表を作成して分掌業務を明確にし、サービスの質の向上に努めています。 ●園長は、年間指導計画に沿って目指すべき方針を職員に示し、朝礼等を活用して気付き、注意及び指導を行い、保育の質の向上に努めています。法人として年度ごとに「保育園の目標」が掲げられ、園では目標に対してNO.1を目指し、職員と一丸となって取り組んでいます。 ●園長は、理念、方針の実現を前提に人事配置の適正に努め、保育業務を明確にして、運営に尽力しています。サービス内容は定期的に見直しを行い、保護者からの意見、園の課題を職員会議等で検討し、高津区ブロックの園長会議での報告は会議等で職員に伝え、改善に向けて園全体で取り組んでいます。		
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
●保護者に対して、行事ごとにアンケートを実施し、年1回顧客満足度（CS）アンケートを行い、利用者の意見を把握しています。CSアンケート結果は法人本社で集計・分析し、園にフィードバックを受け、第三者評価受審の機会を改善にもつなげていきます。 ●利用者満足に向けた取り組みの結果は、改善に向けて職員間で検討し、改善結果は保護者に伝え、保育に反映させるようにしています。定数以上の入所に対しては加配申請を行い、安定した保育に取り組めるようにしています。		
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対応している。		A
●地域の実情、保育の情勢について、高津区ブロックの園長会議、幼保小連絡会等から情報を得て課題を把握し、法人本社からの情報と併せて職員に会議で周知し、運営に役立てています。 ●経営状況については、法人の園長会議にて報告を受け、得た内容は職員会議で報告し、適切な保育ができるように討議しています。		
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
●地域に向けた情報は、インフォメーション（掲示板）を園の入り口に設置し、園の行事やイベント情報を提供し、ホームページにも掲載して地域に発信しています。また、地域の自治会にもお知らせしています。さらに、地域の商店街等を活用し、園の情報の案内の配布や、ポスター等の工夫の取り組みを検討し、町内会の行事や子ども会等の行事に参加する等、地域との交流の取り組みに期待されます。 ●高津区主催の子育てイベントや、行政等の情報を入手し、園が参画でき得る取り組みを検討し、地域の子育て親子、他保育園との交流・活動を図っていく意向でいます。地域のボランティアについては、法人本部と連携し、受け入れ体制は準備しています。 ●関係機関との交流、団体との連携では、高津区公私立園長会、高津区ブロック園長会議、高津地区幼保小連携会議等に出席して情報交換を図り、中央療育センターや、高津区保健センター、児童相談所、地域民生委員とも連携し、情報を得ています。また、地域の老人福祉施設と交流があり、園に来訪してもらい園児と一緒に遊ぶ機会を設け、行事（ハロウィン）等を通して交流を図っています。今後、福祉ニーズに対応する事業、活動に協力できる体制作りに取り組んでいきます。

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。		B
●地域に向けた情報は、インフォメーション（掲示板）を園の入り口に設置し、園の行事やイベント情報を提供し、ホームページにも掲載して地域に発信しています。また、地域の自治会にもお知らせしています。さらに、地域の商店街等を活用し、園の情報の案内の配布や、ポスター等の工夫の取り組みを検討し、町内会の行事や子ども会等の行事に参加する等、地域との交流の取り組みに期待されます。 ●地域に対して、育児相談や子育て講座等の提供体制はできていませんが、園のホームページを活用して園の情報を提供するように努めています。また、高津区主催の子育てイベントや、行政等の情報を入手し、園が参画でき得る取り組みを検討し、地域の子育て親子、他保育園との交流・活動を図っていく意向でいます。 ●地域のボランティアについては、法人本部と連携し、受け入れ体制は準備しています。		
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。		B
●関係機関との交流、団体との連携では、高津区公私立園長会、高津区ブロック園長会議、高津地区幼保小連携会議等に出席して情報交換を図り、中央療育センターや、高津区保健センター、児童相談所、地域民生委員とも連携し、情報を得ています。 ●地域との連携については、地域の交流会や関係機関・団体の会議等に積極的に参加するようにし、近隣園との情報を共有しています。今後、年長児の就学に向けて、地域の近隣園との協働計画を予定しています。 ●地域の老人福祉施設と交流があり、園に来訪してもらい園児と一緒に遊ぶ機会を設け、行事（ハロウィン）等を通して交流を図っています。高津区の園長会議や幼保小連絡会議に出席し、今後、福祉ニーズに対応する事業、活動に協力できる体制作りに取り組んでいきます。		
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	●法人本社の採用戦略室を中心に、人材の採用・確保に注力し、川崎市の職員配置基準での必要数と各職種（保育士、栄養士、看護師）の役割に応じた人員体制を構築しています。新入職員の教育については、OJTによるメンター制度（新人教育係）を導入して人材育成を図っています。また、園の入所状況、保育時間等を踏まえた上で、早・遅番の短時間非常勤職員の雇用により、常勤職員の長時間勤務の軽減に努めています。 ●職員の教育・研修に関しては、法人の経営方針計画に策定され、法人本社主催の年間研修スケジュールを示し、職員に参加しやすいようにし、職員の資質向上、専門性を高めるよう取り組んでいます。職員は、個別の研修計画に従い、法人本社主催の研修と共に外部研修に参加して研鑽を図っています。年度末には、個別で受講した研修の反省を含めて見直しを行い、次年度の計画に反映しています。 ●園長は、職員の日々の様子を確認し、人事考課の面談、職員アンケートを実施して要望・意向を把握し、年次有給休暇の消化バランスや、時間外勤務の状況を確認し、長時間勤務にならないよう月次でチェックを行い、働きやすい職場環境作りに尽力しています。福利厚生では、法人でベネフィットステーション（福利厚生のアウトソーシングサービス）に加入しており、職員の健康維持、リフレッシュに配慮しています。また年1回、健康診断を受診し、産業カウンセリングを受けられる体制も整え、職員の健康管理を行っています。
---------------------------------	--

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。	B
●法人本社の採用戦略室を中心に、人材の採用・確保に注力し、川崎市の職員配置基準での必要数と各職種（保育士、栄養士、看護師）の役割に応じた人員体制を構築しています。新入職員教育は、OJTによるメンター制度（新人教育係）を導入して人材育成を図っています。 ●園の入所状況、保育時間等を踏まえた上で、早・遅番の短時間非常勤職員の雇用により、常勤職員の長時間勤務の軽減に努めています。 ●職員の育成は、法人本社で研修計画を作成し、研修を実施しています。法令順守は最優先課題とし、法人主催で外部講師を招いて研修を行い、職員は遵守すべき法令・規範・倫理等を実践しています。園長は、法人の園長会議、研修で得た知識・情報を園内研修にて職員へ周知し、個人情報等の守秘義務も全職員に周知徹底を図っています。 ●園長は、職員一人ひとりの個人目標を設定し、年2回、人事考課の面談でコミットメントし、評価を行い、定期的に目標の進捗状況と助言を行っています。人事考課は処遇反映と併せて職員の育成も見据えて実施しています。 ●実習生の受け入は、担当を園長とし、学校の要望に沿ってプログラムを作成し、クラス担当を決めて実施します。	
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
●職員の教育・研修に関しては、法人の経営方針計画に策定され、法人本社主催の年間研修スケジュールを示し、職員に参加しやすいようにし、職員の資質向上、専門性を高めるよう取り組んでいます。 ●各種研修参加後は、職員は研修レポートを提出し、園長が確認後、閲覧により共有化を図り、研修成果を検討し、一人ひとりの資質向上に役立てています。園では、非常勤職員として派遣社員を採用し、研修は派遣元で受けており、園内研修には希望者は参加できるようにしています。園長は、園で研修の参加を指定する研修や、職員が希望する研修等について積極的に参加を支援し、職員のレベルアップを図っています。 ●年度末には、個別で受講した研修の反省を含めて見直しを行い、次年度の計画に反映しています。		
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
●園長は、職員の日々の様子を確認し、人事考課の面談、職員アンケートを実施して要望・意向を把握し、年次有給休暇の消化バランスや、時間外勤務の状況を確認し、長時間勤務にならないよう月次でチェックを行い、働きやすい職場環境作りに尽力しています。 ●福利厚生では、法人でベネフィットステーション（福利厚生のアウトソーシングサービス）に加入しており、職員の健康維持、リフレッシュに配慮しています。また年1回、健康診断を受診し、産業カウンセリングを受けられる体制も整え、職員の健康管理を行っています。		
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。	○