

第三者評価結果

事業所名：京町いづみ保育園

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a

<コメント>

・法人理念や保育目標、保育方針はパンフレット、しおり、ホームページに記載され、園内の事務室や廊下にも掲示しており、保育の内容や考え方、目指す方向性を明確に伝えている。
 ・新入職員には保育説明会を通じて理念や基本方針の教育を行い、保護者に対しては保育内容説明会で理念や基本方針を分かりやすく説明し、理解の促進に努めている。
 ・職員会議やリーダー会議での保育計画策定において、理念との合致を確認しており、理念が実際の保育に反映されるよう園内研修も実施し、理念の浸透を図っている。

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【2】 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a

<コメント>

・社会福祉事業の動向に関しては、川崎市の園長会などに出席し、情報を把握し分析につなげており、業界の動きに即した適切な対応が可能となっている。地域福祉の状況に関しては、町内会や老人会への出席を通じて近隣の状況などの情報を収集し、その分析を行っている。地域に根差した保育サービスの提供に役立っている。
 ・経営状況については、各種アンケートの結果を分析し、課題抽出に努めている。また、保育のコスト分析や年齢別・クラス別の利用率の推移を月次で確認し、運営状況を継続的に把握している。

【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
--	---

<コメント>

・園長、主任、リーダーで構成されるリーダー会議を通じて、園の各課題を具体的に議論し、問題点を明確にしている。この会議では、様々な課題について深く検討し、実効性のある解決策を模索している。定期的に行われる会議や研修によっても園の課題を抽出し、3ヶ月に一度のキャンパス運営会議や関東ブロック会議で具体的な解決策や改善点について協議し、情報共有を行っている。このプロセスにより、組織全体の問題解決能力が向上している。
 ・人事的な課題や設備的な問題、保育の内容についても、キャンパス運営会議で詳細に課題を特定し、どの会議体で検討すべきかを明確にし、具体的な改善策を講じている。

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b

<コメント>

・法人全体の中長期ビジョンが本部によって提示されており、このビジョンを基に、園では独自の事業計画及び年間計画を策定している。策定された各種計画は、状況の変化に応じて必要な時に見直され、園全体で共有されている。この柔軟な対応により、計画の実効性が高められている。
 ・ただし、園自体の中長期計画はまだ策定されておらず、現在の園長のもとでビジョンは存在するものの、具体的な計画としての形成はこれからの課題である。中長期計画には数値目標や具体的な成果を設定し、実施状況の評価が行える内容の策定が望まれる。

【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
--	---

<コメント>

・単年度計画や年間計画の策定において、具体的な解決・改善策を明示し、日々の保育に活かしている。カリキュラム策定には外部講師の指導を取り入れ、姉妹園との協力を通じて、実施可能な内容を形成している。
 ・計画の具体性と実施可能性には評価ができるものの、中・長期計画の内容を単年度計画にどのように反映させるか、また達成基準の明確化が必要である。

(2) 事業計画が適切に策定されている。

【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
---	---

<コメント>

・年度末のアンケートを通じて前年度の反省・見直しを全職員が行い、これを基に園長が新たな事業計画の基礎を作成している。各期ごとに計画の進捗や実施状況を振り返り、見直し・評価を行い、次年度の計画策定に反映している。
 ・単年度の計画は実施可能な内容に限定し、計画実施後には全スタッフで反省会を実施し、記録を取ることで改善点を把握している。

【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
---	---

<コメント>

・年度初めに保護者を対象とした保育内容説明会を開催し、その場で事業計画を詳しく説明することで保護者の理解を深め、計画の周知に努めている。
 ・事業計画は園のエントランスに掲示するとともに、毎月の園だよりや保育だよりを通じて特集を組み、保護者に対する継続的な情報提供と理解の促進に取り組んでいる。保護者からのフィードバックを重視しており、行事後に実施する保護者アンケートの結果は次年度の計画立案に反映され、保護者の意見が計画に積極的に取り入れられている。

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。	第三者評価結果
--------------------------------	---------

【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
---	---

<コメント>

・職員は年度当初に自己の目標を設定し、計画・実行・評価・改善のサイクルを意識した保育を行っており、個々の保育者の意識向上に努めている。
 ・保育内容のチェック体制が整備されており、日誌を通じてクラス担任から園長に至るまでの複数段階の確認が行われていることで、保育の質の維持・向上が図られている。
 ・年度末の自己評価を法人本部に集約し、その結果を職員に報告し、分析・検討することで、園全体の保育の質の見直しと向上に取り組んでいる。

【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
---	---

<コメント>

・各種の評価結果を活用して園の特徴や課題を特定し、職員間の会議でこれらを議論し、具体的な改善策に取り組んでいる。
 ・職員個々の評価に関しては、昨年度の反省を踏まえた次年度の目標設定が行われ、園長との確認を通じて個人の成長と園の質の向上が図られている。
 ・マニュアルの内容見直しや専門分野に対する迅速な対応など、特定の課題に対する明確な取り組み体制が整っており、今後は時系列に沿った分析を進める意向が示されている。

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
<p>【10】 II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。</p>	a
<コメント>	
<p>・園長は「園長の目標」として自らの役割と責任を園のしおりに明記し、職員や関係者に対して自身の取り組むべき課題を伝達しており、リーダーシップを明確に示している。 ・年間目標シートにおいて、職員確保や職員育成、さらには園長補佐の役割などを具体化し、これらを職員に対して明示している。役割分担と責任の明確化を通じて職員の理解と協力を促している。 ・業務日誌の記載や情報の伝達、改善に向けた研修を主任と連携して実施し、災害時の役割については毎月の訓練を通じて確認している。さらに、園長就任時にはビジョンや目標を職員に伝え、園の運営をリードするための自己評価もフィードバックしている。</p>	
<p>【11】 II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。</p>	a
<コメント>	
<p>・園長は法人本部主催の研修や勉強会に積極的に参加し、得た知識を職員会議で共有することで、法令遵守に関する理解と実践を園全体に促進している。園では子ども一人ひとりの人権擁護に配慮した保育を行うためのチェック表を用いており、不適切な保育に対しては市の研修参加や事例をもとにした勉強会を通じて、職員の意識向上に努めている。 ・保育倫理に関しては、具体的な事例をもとに園内での対応策を議論し、それを保育に落とし込む形で取り組んでおり、職員の倫理意識の強化を図っている。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<p>【12】 II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。</p>	a
<コメント>	
<p>・園児や保護者の情報を共有し、定期的かつ継続的に保育の評価・分析を行い、保育の質の向上に取り組んでいる。保育上の課題や問題が生じた際には、その原因を探るための会議を都度開催し、園長やリーダーらが中心となって具体的な取り組みを検討しており、問題解決に向けた指導力を発揮している。 ・職員にはキャリアパスの提示や個別の育成計画を通じて教育・研修の機会を提供し、職員自身が研修講師として経験を積むことで、当事者意識の高揚を図っている。また、園長はオープンな姿勢で職員と共に質の向上に取り組むことを目指している。</p>	
<p>【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。</p>	a
<コメント>	
<p>・園長は、手帳「あゆみのこころ」を使用して職員間の意思統一を図り、経営の改善や業務の効率化に努めており、職員の一体感を醸成し、組織としての実行力を高めることを目指している。 ・リーダー会議での園長の積極的な意見表明や、事務の実効性を高める体制の構築は、経営改善に対する指導力の具体的な示し方であり、園の運営において重要な役割を果たしている。 ・ミドルリーダーを活用して保育における「気づき」を共有するシステムを導入し、職員の意識向上を図っている。子どもたちに対するポジティブな視点を職員に浸透させることで、保育の質の向上を目指している。</p>	

2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。	第三者評価結果
<p>【14】 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。</p>	a
<コメント>	
<p>・法人事務局と連携し、就職説明会への参加やSNSでの広報活動を通じて積極的に人材を確保しようと努めており、外部との関係構築にも注力している。 ・人材紹介法人や保育士養成校との連携により、園見学や採用につながる取り組みを行い、園の特徴や魅力を知ってもらうことで、就職希望者の興味を高めている。 ・人材確保だけでなく、定着に関しても、地方出身者の傾向を考慮した上で、人員体制や専門職の配置などを事務局と協議し、育成と定着の方針を進めることに取り組んでいる。</p>	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>・法人が期待する職員像が明確化されており、園内に掲示することで、職員に対する期待値が明確に伝えられている。これにより、職員は自身の職務における方向性を理解しやすくなっている。 ・新任職員向けのフォローアップ研修により、長期的なキャリアプラン（クラスリーダー、保育リーダー、主任保育士への進展）が提示され、職員のキャリア形成を支援している。 ・法人はキャリアパス制度を採用し、長期的な展望を職員に明示し、年に2回の人事評価を通じて個々の目標達成度と改善点を把握している。この評価システムは、職員の成長と目標達成を促進する重要な要素となっている。 ・人事管理は本部で行われ、職員階級表や職務分担表を用いて人事基準を明確に定め、職員への周知に努めている。これにより、透明性と公正性のある人事管理が実現されている。</p>	
<p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>	
<p>【16】 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>・園長が職員の就業状況、シフト表、残業時間、有給休暇の取得状況などを見て労務管理を行い、職員の働きやすさに配慮している。健康管理の面では、本部人事および保健部会が窓口となり、職員の健康状況や個人的な悩みに対する相談を受け付けており、職員の心身の健康を支援している。 ・ワークライフバランスに配慮した「子どもの看護制度」の実施や、職員面談を定期的に行うことで、職員一人ひとりの悩みや希望に応じた働きやすい職場環境の実現に努めている。 ・リーダーを通じて事務業務を把握し、業務状況の共有を図り、過度な残業がない運営を目指している。また、有給休暇の取得を園長から積極的に促す取り組みにより、職員が休暇を取得しやすい環境を作っている。</p>	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>	
<p>【17】 II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>・園長が労務管理を行い、職員の就業状況やシフト、残業、有休の取得状況を把握し、個々のニーズに応じたサポートを提供しており、職員の仕事と私生活のバランスを保ち、健康的な職場環境を維持している。 ・職員の健康管理と個人的な悩み相談に対応するため、本部人事および保健部会が窓口となっている。この取り組みにより、職員の心身の健康をサポートし、育成とキャリアの発展を支援している。 ・定期的な職員面談を実施し、個々の悩みや対応を通じて、職員のキャリアプランの策定と職務上の課題解決を促進している。また、職員の希望を基に総合的な福利厚生を実施することで、職員の満足度とキャリア育成に貢献している。</p>	
<p>【18】 II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>・法人の「歩み・実践・心」の中で、保育方針を示し職員の教育・研修に関する基本方針や計画が明示されている。 ・職員の育成・研修計画については、各階層別に法人研修・園内研修および外部研修の計画的参加を職員に促している。キャリアパスを掲示し、職員に必要な専門知識・技術や資格の取得を支援している。 ・月初めの乳児、幼児会議の中で、カリキュラムの振り返り、評価を実施し育成の進捗状況を確認している。</p>	
<p>【19】 II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>・職員の知識・技術水準や専門資格を把握し、それに基づいてクラス配置や保育活動に活かすことで、職員のスキルアップを促進している。また、階級や経験年数を考慮し、キャリアアップ研修や外部研修への参加を促している。園内で階層別にグループを編成して研修を実施しており、職員は自身のキャリアステージに合った教育とスキルアップの機会を得ている。 ・新人職員に対しては、リーダー格の職員が必要な知識やスキルの育成に携わっている。また、職員は年間10回程度の研修に参加し、必要に応じて園が費用を負担することで、職員の学びの機会を広げている。シフトの調整を通じて、職員が研修に参加しやすい環境を提供している。</p>	

(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。

【20】 II-2-(4)-①
実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。

a

<コメント>

・実習生の専門職研修と育成に対する基本姿勢を文書化し、これを心得として示しており、実習生の受け入れと指導に対する園の方針が明確になっている。
・実習生受入れのためのマニュアルや教育プログラムを整備し、実習の指導者向けの研修にも積極的に参加することで、実習生に対して質の高い教育と指導を目指している。実習開始前の学校側との事前打ち合わせやプログラムの確認、実習中の日々の振り返りを行い、実習生の学習効果を最大化するためのサポートを行っている。

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。

第三者評価結果

【21】 II-3-(1)-①
運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。

b

<コメント>

・ホームページやしおりに保育理念、基本方針、事業計画、財務情報などを公開し、外部に対して園の運営の透明性を示しており、保護者や地域社会に対して信頼性の高い情報提供が行われている。苦情や相談対応の体制、第三者評価の内容や結果、改善内容などを公表し、園の取り組みや運営の改善状況に関しても透明性を保っている。
・コロナ対応として、地域向けの交流活動や体験保育の募集ポスターに園の活動内容を盛り込み、地域社会への情報提供を強化している。また、理念や基本方針、活動内容を説明する印刷物や広報誌の配布を計画しており、これにより地域への情報公開とコミュニケーションが一層強化される見込みである。

【22】 II-3-(1)-②
公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。

a

<コメント>

・園では業務全般に関する諸規定を整備し、さらに独自のマニュアルを作成して経営・運営に取り組んでいる。運営の透明性と公正さが確保され、職員がそれぞれの業務を適切に遂行できるよう支援している。園の組織図や各種担当表を用いて、職員の役割、権限、責任を明確にしており、これらの情報を職員に周知を図ることで、組織運営の透明性を高めている。
・本部事務員による定期的な内部チェックや、川崎市の監査、会計監査などの外部監査を受けており、これらの監査結果を職員に共有することで、園全体の運営に対する透明性と公正性を確保している。

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

第三者評価結果

【23】 II-4-(1)-①
子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。

a

<コメント>

・園のしおりに保育方針の一環として地域との連携について記述されており、地域との交流の基本的な考え方を示している。この方針は、地域社会との強い結びつきを促進するための基盤となっている。
・子育てサロンや地域行政との情報共有を行い、保育体験やごっこ遊び、地域の祭りへの参加を通じて地域の人々との交流を促進しており、園と地域社会とのつながりが深まり、子どもたちの社会的な経験が豊かになっている。
・高齢者施設や障がい者施設との交流活動を行い、子どもたちが多様な人々との関わりを経験できるようにしている。さらに、老人会へのプレゼントや他の保育園とのクリスマスカード交換会などを通じて、子ども同士の関わりを広げている。

【24】 II-4-(1)-②
ボランティア等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。

a

<コメント>

・川崎市のホームページに掲載された受入姿勢を基にしてボランティアの受け入れを行っており、マニュアルに沿った体制で実習生やボランティアを受け入れている。ボランティア登録簿を用いてボランティアを管理し、事前の説明を行った上で保育現場での活動を行っている。活動終了後には子どもへの関わり方についての振り返りを行い、その経験を深められるようにしている。
・ボランティアの受け入れは、地域の高校生や小学校の先生など様々な形でされており、行事の際は実習生にも参加を呼びかけている。ボランティアに対する研修や支援の実施も課題として取り組んでおり、これにより受け入れ体制のさらなる強化を目指している。

(2) 関係機関との連携が確保されている。

【25】 II-4-(2)-①
保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。

a

<コメント>

・区役所などと密接に連絡を取り合い、保育に必要な資料や情報を収集し、最新の地域情報や行政の方針把握に努めている。園長会や幼保小連絡会への積極的な参加を通じて地域の情報を収集し、職員間で共有している。地域社会との連携を強化し、保育所運営に関する幅広い知識と資源を得られるようにしている。
・消防署や警察署と協議し、避難訓練や交通安全教育を実施しているほか、地域民生委員や児童相談所との情報共有や、気になる子どものケースにおいては、役所や児童相談所と連携を図るなど、子どもたちの安全と福祉のための適切な対応を行っている。

【26】 II-4-(3)-①
地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。

a

<コメント>

・区民センターや地域安全推進課などから情報を入手し、地域の生活課題を日々把握する努力をしている。地域参加型イベントへの積極的な参加や、地域の子育て家庭を園に招いての交流活動を通じて、地域の人々や子どもたちとの関係を深め、地域の福祉ニーズをより具体的に把握できるようにしている。
・地域老人会への参加や外国籍の方々、生活に困窮する家庭に対しての支援などを通じて、多様な地域の福祉ニーズに対応しており、特に園に来られない人々への支援強化を目指している。

【27】 II-4-(3)-②
地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。

a

<コメント>

・区の会合や子育て相談に参加し、地域の福祉ニーズの把握に積極的に努めており、これに基づき、園庭開放、子育て相談、身体測定、一時保育などの子育て支援活動を実施し、地域の子育て家庭のサポートに貢献している。
・高齢者や障がい者との交流の場を設けることで、異なる世代や背景を持つ人々との相互理解と絆を深める取り組みを行っている。また、幼保小連携実務担当者会議への参加を通じて、異年齢間の交流を促進している。
・地域貢献に関わる事業や活動に積極的に取り組み、地域コミュニティの活性化やまちづくりに貢献することを目指している。地域の子育て家庭や地域社会との連携を強化し、絵本読み聞かせ会や育児講座などを通じて地域福祉の増進に努めている。

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	第三者評価結果
<p>【28】 Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。</p>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・職員は法人内外の研修に積極的に参加し、保育の知識と技術を習得できるように取り組んでおり、子どもを尊重した保育の理解を深め、子どもの成長・発達段階に応じた質の高い保育の提供に努めている。 ・園では保育マニュアルに基づいて行動し、職員は園内研修を通じて定期的にセルフチェックを行い、子どもの尊重や基本的人権への配慮を重視している。また、日誌や週案、月案を用いて自己チェックと振り返りを行い、保育の質を常に見直している。 ・子どもの人権や文化の違いを尊重する方針を掲げ、職員に対しては必須の研修を行っている。さらに、保護者に対してもこの理解を深めるための取り組みを充実させることを目指しており、虐待の防止と早期発見に向けた教育や専門機関との連携を強化している。 	
<p>【29】 Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。</p>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・川崎市の「子どもの権利条例」に基づき、子どもの権利擁護とプライバシー保護に配慮した保育に取り組んでいる。職員は法人や行政主催の研修に参加し、子どものプライバシー保護についての理解を深めている。 ・オムツ交換や着替えなどのプライベートな活動は外部から見えない場所で行うことで、子どものプライバシーを守っている。園舎外壁には目隠しネットを設置し、外部からは子どもたちの様子が見えないように配慮している。 ・「川崎市児童虐待防止条例」に基づく規程やマニュアルに沿った保育を実施し、必要に応じて他の保護者に配慮し別室でプライバシーに関わる情報を伝えるようにしている。プライバシーに関する職員、保護者間の意識の差異にも配慮して対応している。 	
(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。	
<p>【30】 Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。</p>	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページに情報を掲載し、区の保育課に園のしおりを置くことで積極的に情報発信を行い、利用希望者が容易に園に関する情報を入手できるようにしている。園の案内には写真や図、絵を使用し、分かりやすく工夫されている。また、利用希望者の日程に合わせた園見学を実施し、園内の活動内容の詳細を紹介している。 ・利用者に対しては、事前にアンケートを実施し、適切な回答を提供するよう努めている。外の掲示板を利用した行事や催しの情報発信も行っており、ホームページからの反応も活発である。 	
<p>【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。</p>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・保護者が保育の開始に関する情報を明確に理解できるように努めている。入園時の説明会では、「園のしおり」を使用して保育に関する必要事項を記載し、個別の資料を用いた説明を行い保護者の同意を得ている。 ・内容変更がある場合には、保護者会を開催して詳細な説明を行い、児童票に変更内容を記録することで、保護者との間で確認を行っている。転園や退園の際は、必要書類を保護者の同意のもとで残し、特に配慮が必要な保護者に対しては園長面接を行い、個々の状況に応じた説明を提供している。また、外国籍の保護者に対しては通訳を利用するなどの配慮をしている。 	
<p>【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。</p>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・保育所変更時には、手順書に基づいて川崎市や法人の「児童票」や「観察記録ノート」などを保管し、必要に応じて提供できるようにしている。個人情報に関しては保護者からの確認書を受けており、保育の継続性とプライバシー保護のバランスを保っている。 ・卒園時や転園時には、保護者に園長への連絡を促し、その後の相談方法や担当者について説明し、保護者が新しい環境への移行に際しても安心感を持てるように配慮している。 	

(3) 利用者満足の上昇に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①
利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。

a

<コメント>

・園では日々の保育において月案の中の子どもの評価部分を通じて、子どもの様子や進捗を把握することに努めており、子ども一人ひとりの成長やニーズを理解し、保育の質の向上につなげている。
・入園時の重要事項説明や行事ごとのアンケート実施、第三者評価の定期的な実施などを通じて、保護者の意向やニーズを把握し、利用者満足度の向上に努めている。把握した意向やニーズに関しては、リーダー会議で議論し、必要な改善に取り組んでいる。
・保護者の個別相談に随時応じており、行事ごとのアンケート結果を職員間で共有して振り返りを行い、保育の狙いや日々の保育の評価を保護者に示すために、園だよりや掲示などを通して情報を共有している。

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

【34】 Ⅲ-1-(4)-①
苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。

a

<コメント>

・園では苦情解決の体制や仕組みを「園のしおり」に記載し、園内に掲示することで保護者などへ積極的に周知を図っている。
・苦情記入カードを設置し、匿名での提出が可能となっており、提出された苦情は記録され、適切な対応と解決に取り組んでいる。苦情解決の実施要領を定め、苦情受付簿に記録しており、苦情の内容に応じて保護者への返答を行っている。また、必要に応じて「園のしおり」に公表することで、保育の質の向上に努めている。

【35】 Ⅲ-1-(4)-②
保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。

b

<コメント>

・園では担任、園長、主任が保護者のニーズに対応しており、これを保護者に説明し園内に掲示することで、保護者が園における相談窓口と対応者を明確に知ることができ、相談や意見提出がしやすいように配慮している。相談室や事務室などの個室がないため、夕方や土曜日など空いている保育室を利用して相談を受け付ける環境を整備し、保護者のプライバシーに配慮している。
・園長への相談だけでなく、主任（苦情解決窓口）やクラス担任への相談も行うことができるようにしているが、この流れに関する説明文書の作成が望まれており、今後の改善点として挙げられる。

【36】 Ⅲ-1-(4)-③
保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。

a

<コメント>

・保護者からの相談や意見に対しては、法人の「要綱」に則って対応しており、この「要綱」は毎年見直されている。
・玄関に設置された意見箱を毎日確認し、受けた意見に対しては園長の判断に基づいて迅速な対応を心がけており、保護者の声が園の運営に迅速に反映される仕組みが確立されている。
・相談や意見に対する記録の方法や報告の手順を盛り込んだ対応マニュアルの整備を検討しており、保護者会が廃止されたことを受けて、保護者とのコミュニケーション強化のための新たな取り組みを検討している。

(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

【37】 Ⅲ-1-(5)-①
安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。

a

<コメント>

・園長と主任を責任者とし、必要に応じてリーダー会議を開くことでリスクマネジメントの対応を行っている。委員会は設置されていないが、都度の会議を通じて対応は可能となっている。
・事故発生時の対応に関しては、事故対応マニュアルを定めており、職員への周知徹底を図っている。他園の事例や110番通報、防犯カメラの映像をチェックし、職員会議での報告を通じて園全体の対策を検討し実施している。
・施設面の安全対策として、園内の危険箇所の評価や見直しを行い、避難訓練や防犯（オートロックや防犯カメラ設置）、救急法講習会の実施、保護者カードの配布などを行っている。自然災害に対する懸念にも留意し、ヒヤリハットメモや報告書、事故防止チェックリストを用いてクラス内での情報共有や経営層での検討を行っている。

【38】 Ⅲ-1-(5)-②
感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。

a

<コメント>

- ・感染症対策として、看護師が中心となり保健マニュアルを用いた勉強会を行っている。また、手洗いやうがいの励行を通じて感染症の予防策に取り組んでおり、園内での感染症の予防に努めている。
- ・園医との連携により、週に一度の情報報告を行い、感染症の対応について相談できる環境を確保しており、専門的な意見を取り入れた迅速かつ適切な対応が可能となっている。
- ・感染症が発生した場合は、保健マニュアルに従い保護者や関係機関への連絡、掲示、園内消毒などの対応を行っている。夏のインフルエンザが流行した際は、保護者にメールなどで情報を発信し、安心感を提供するよう努めている。

【39】 Ⅲ-1-(5)-③
災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。

a

<コメント>

- ・防災マニュアル、消防計画、水害時の避難計画など各種の規定を用いて、災害時の対策と対応体制を確立しており、様々な災害シナリオに対して組織的な対応が可能となっている。
- ・災害発生時の安否確認のために、一斉メールアプリを設定し保護者や関係者への周知に努めており、迅速かつ効果的な情報伝達によって保護者への安心感を提供している。
- ・年間避難訓練計画を作成し、毎月消防署などと連携して避難訓練や不審者訓練を行っている。また、散歩道や公園の危険箇所のチェック、ハザードマップの作成を通じて、けがや事故の防止に努めている。

2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。	第三者評価結果
<p>[40] Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。</p>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・カリキュラムに沿った保育が提供されており、3歳未満児には個別目標を設定し、3歳児以上に必要とされる場合も個別の目標を作成している。全職員が一人ひとりの子どもに対して適切に関わる体制が整えられており、子どもたちの生活リズムや個々の興味に基づいた保育環境の設定を見直している。 ・法人、川崎市、園独自のマニュアルを整備し、定期的な見直しを行うことで、ヒヤリハットの事例を含めた安全管理の強化に努めている。 	
<p>[41] Ⅲ-2-(1)-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。</p>	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・年4期ごとの反省や毎月の子どもの評価、週案、日誌を通じて振り返りを行い、保育士の自己評価に基づく見直しを次期や翌月への取り組みに活かす仕組みが実施されている。指導計画の内容は具体的かつ実践しやすい形で記入されており、会議ではリーダー職員からの適切なアドバイスが提供されている。 ・保護者や職員間の保育参観、参加に関する取り組みがあり、感想記入や反省会を通じてのフィードバックが会議で報告されている。 ・マニュアルの見直しが課題とされており、現在、改善に向けた取り組みが進行中である。特に行事と業務の見直しを重視し、子どもたちと職員にとって本当に必要な内容にしていく方針である。 	
(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。	
<p>[42] Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。</p>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・児童票を用いて成育歴や家庭環境を把握し、日々の連絡帳、口頭、面談を通じて子どもの状況を確認できるように努めている。 ・カリキュラム前のページに全体的な計画を掲載し、常に確認可能な形で管理している。担当が指導計画を作成し、各クラスリーダー、主任、園長の確認を経て進行しており、乳児や配慮が必要な子どもには個別指導計画を作成している。 ・毎月の会議で保育の振り返りや評価を行い、十分な時間を確保している。支援困難なケースには発達コーディネーターやケース会議を開き、保護者の支援についても話し合いを行っている。 	
<p>[43] Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。</p>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の会議で指導計画の見直しを行い、その結果を記録し全職員に周知を図っている。緊急性がある事例に対してはリーダー会議を開いて迅速に対応する仕組みが整っている。指導計画の変更についてもリーダー会議で対応しており、年度後半に話し合いを行った後に全体職員会議で検討する流れとしている。週案の評価と見直しは、主任と園長が記録をもとにチェックする体制で行われている。 ・保育士の得意分野に偏らない保育を目指し、園内実技研修を取り入れている。主任保育士、看護師、栄養士の実践指導を通じて質の向上につなげ、評価結果はクラス打ち合わせで話し合い、次の指導計画に活かしている。 	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
<p>[44] Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。</p>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・発達や生活記録の提出日を定めており、園長に提出された記録は鍵のかかる棚に保管され、必要に応じて職員が閲覧できるようになっている。 ・乳児クラスでは個別指導目標や個別対応欄に記入し、会議を通じて情報や関わり方を職員間で共有することで、他クラスの子どもに対しても一貫した対応が可能となっている。朝のミーティングや週案、月案の作成を通じても子どもの情報や園の伝達内容を職員間で共有し、記録の質と情報共有の効果を高めている。 	

【45】 Ⅲ-2-(3)-②
子どもに関する記録の管理体制が確立している。

a

<コメント>

- ・子どもに関する記録類は鍵付き戸棚に保管され、日々の施錠と鍵の確認が行われており、記録の安全性が保たれている。また、子どもに関する記録は卒園後6年間保存され、その後安全にシュレッダーで廃棄される管理体制が確立されている。
- ・個人情報や写真の取り扱いに関しては保護者と誓約書を交わし、保護者からの同意を得るための適切な説明が行われている。また、ICTツール（はいチーズさん）の導入に向けた勉強会を開催し、デジタル時代の情報管理に対応している。