

第三者評価結果

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【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。	b
<コメント> 保育理念や保育基本方針は、市のホームページや園のパンフレットに掲載して、周知を図っている。年度初めの保育内容説明会やクラス別懇談会では、「津田山保育園保育説明会」の資料を配布して、保護者が保育理念などを理解する機会としている。3月の説明会でも、「入園のしおり」を配布して説明している。今年度はコロナ禍で、保育内容説明会は中止し、保護者には資料を手渡ししたが、不明な点は個別に対応している。毎年、年度末の職員会議の場で、保育目標の見直しを行い、次年度につなげている。保育の理念や保育目標、保育基本方針は、事務室や玄関ホール、各クラスに掲示している。		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【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。	b
<コメント> 区内公立3園の園長会や公民園長会、全市公立保育園園長会などに園長が出席し、地域の情報を収集するとともに、地域のニーズや課題を把握している。地域の小学校や主任児童委員とも連携し、情報を入手している。一人ひとりの子どもが安心して園生活を送ることができるよう、保護者の子育て相談を受け、年間5~6件だが、地域の子育て相談にも対応している。地域の子育て相談は、コロナ禍により、事前に電話で予約してもらい、多目的室を使用している。		
【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。	b
<コメント> 園内の課題については、園長と園長補佐、幼児・乳児クラスのリーダー、サブリーダーで構成するサブ・リーダー会議で、抽出、検討して、職員会議の場で職員に周知を図っている。検討内容は、保育の課題解決が主である。今年度は課題解決だけでなく、新型コロナウイルス対策を考慮した保育内容の検討が多くを占めた。人材の育成として、各クラス内でOJTチームを作り、「OJTノート」を活用して、クラス運営について同じ方向性や対応がとれるよう、話し合いを進めている。OJTチームはクラス内だけでなく、異動者OJT、会計年度任用職員に向けたOJTにも取り組み、保育で大切にしたいことなどを伝え、共通認識が持てるようにしている。		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【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
<p><コメント></p> <p>「川崎市総合計画」などに基づき、毎年、「川崎市公立保育所運営指導方針」が策定されている。それに沿って、園長が「津田山保育園・保育運営方針」を策定し、年度初めの職員会議で内容を説明している。保育運営方針は、保育理念や保育基本方針、幼児期の終わりまでに育ってほしい姿、園の特色などを活かしながら、策定している。また、全体的な計画や年間指導計画、月指導計画、週日指導計画を策定し、実行している。保育内容は、週、月、期、年間で振り返りを行い、随時見直しを行う体制を整えている。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>全体的な計画や年間指導計画、月指導計画、週日指導計画を策定し、実行している。週、月、期、年間で振り返りや反省を行い、次に活かせるようにしている。内容は子どもたちの状況に合わせて修正し、職員会議で周知している。保育基本方針や運営方針を基にして、全体的な計画や各クラスの年間指導計画を作成している。子どもたちの状況や成長に合わせて、保育の具体的な内容や環境設定を計画している。子どもが主体的に遊び、生活ができるように見守り、援助している。また、例年、異年齢での活動や経験をもとにした育ち合いを大切にしているが、今年度はコロナ禍で行っていない。</p>		
I-3-(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。	b
<p><コメント></p> <p>年度初めに園長が「津田山保育園・保育運営方針」を策定し、職員に周知している。前年度の3月までに職員全体で見直しを行い、全体的な計画など、職員とともに検討し、職員の意見を反映して策定している。週、月、期、年ごとに振り返り、評価を行い、次に活かせるようにしている。子どもたちの状況に合わせて修正し、内容は職員会議などで、職員に周知している。</p>		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>今年度はコロナ禍で開催できなかったが、年度初めに保育内容説明会を開催し、保育内容や年間行事計画について資料を配布して、保護者に分かりやすく説明している。毎月、「園だより」を発行し、定期的に「クラスだより」を発行して、保護者に保育の状況を伝えている。子どもたちの活動の様子がわかるように、掲示板に写真を多く掲示している。年2回、クラス懇談会を実施し、2回目の懇談会では、次年度に向けての取り組みや保育について伝えている。今年度は開催が難しい状況ではあるが、乳児クラスは、個別面談を実施したいと考えている。また、保護者アンケートを実施する他、その他のクラスも、必要に応じて、個別面談を行いたいと考えている。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(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。		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>全体的な計画や年齢別年間指導計画、乳・幼児別の指導計画、週日案、食育や健康の各種計画をもとに保育を進め、振り返りや課題解決に向けて取り組んでいる。昨年度末には、初めての試みであったが、保育園全体の自己評価を園長が行っている。自己評価のシートは、現在、市が項目を精査している。年1回、市の指導監査を受けるとともに、第三者評価を定期的に受審して、保育の質の向上に努めている。</p>		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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。	b
<p><コメント></p> <p>毎月の職員会議や、年度末の職員会議などの反省や課題を確認し、翌月や次年度に反映している。保育の振り返りや課題は職員間で検討し、意見を出し合い、必要に応じて改善を行っている。サブ・リーダー会議で明確になった課題については、職員間で課題を共有し、内容により、職員会議や乳・幼児会議、また、給食会議や用務員会議などの担当者会議で話し合い、検討、改善を行っている。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>年度初めに園長が「津田山保育園・保育運営方針」を策定し、職員会議で職員全体に説明し、周知を図っている。災害発生などの有事の際は、「自衛消防組織」や「自衛消防組織の構成及び任務」などに、園長の役割と責任を明示して、職員に周知するとともに、事務室に掲示している。園長不在時は、園長補佐に権限を委任しているが、園長個人の携帯電話の番号を園に伝え、いつでも連絡ができるようにしている。今年度は、コロナ関連の確認の連絡が多く入っている。</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。	b
<p><コメント></p> <p>公務員として、入庁時に研修を受け、服務規律に対する職員の意識は高い。自主考査として、毎年夏頃、ハラスメントや虐待などの項目からテーマを選び、園全体で話し合いを行い、結果を市に提出している。今年度は「子どもの人権」をテーマにして、話し合いを行っている。年2回、「服務チェックシート」にて業務関連の自己評価に取り組む他、年3回、「人事評価シート」による面談を行い、目標や達成度を振り返っている。今年度より、会計年度任用職員も年1回、「人事評価シート」に取り組んでいる。市からは年2回、「職員の服務規律の確保と公務員倫理の確立について」の通達があり、全職員に周知して、意識の向上に努めている。また年1回、「自己点検チェックシート」を活用して、「情報セキュリティチェック」を行い、法令遵守の取り組みを行っている。</p>		

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>リーダー・サブリーダー、フリーと定期的に会議を開催し、園運営の課題を出し合い、解決に向けて討議や見直しを行っている。今年度、防災関係を見直し、河川が近いことから備蓄品の保管場所を変更したり、非常食についてもアレルギーの確認を行っている。また、園内研修については、「子どもの主体性」と「身体づくり」の2グループを作り、保育士は必ずどちらかのグループに入り、保育の見直しや課題に向けた実践、振り返りを行い、保育の質の向上に努めている。職員会議では、ただ話し合いを進めるのではなく、KJ法(情報を構造化してまとめる手法)を用いた付箋ワークを行っている。春には「園の良いところ、改善した方がいいところ」、秋には「自分の良いところ、苦手なこと、人に教えてあげられること、教えてほしいこと」をテーマにして、付箋ワークを行っている。</p>		
【13】	II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	b
<p><コメント></p> <p>人事評価の個人面談を、年3回実施して、業務の進捗状況や、保護者との関わりなどを確認、指導している。子どもの最善の利益を考え、子どもにとって安全である環境作りを第一に心がけ、不備などが見つかった時にはすぐに対処している。職員が働きやすい環境であり、それぞれの意見や考えを反映できる環境作りや職員関係を常に意識して、組織の体制を作っている。園長が上から指示するのではなく、皆で考え、皆で決定していく職場作りをしている。子どもたちの所へは、1日1回は顔を出し、子どもの様子を確認している。また、人手が必要な時には、園長もフォローするようにしている。働きやすい職場作りとしては、時差勤務を取り入れ、1人の職員の負担が大きくなるよう配慮している。新型コロナウイルスへの対応では、クラスが混ざらない工夫や、食事の時に座席の間隔をあけるなどの工夫をしている。また職員との対話を多く持ち、新型コロナウイルスに対する職員の不安を軽減するよう努めている。</p>		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(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。		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>公立の保育園のため、人員確保や職員配置は、市の施策において計画的に実施している。定期的な正規職員の採用は市が担当しているが、会計年度任用職員や育休の代替え職員の採用は、市の募集だけでは集まらないことがあり、その場合は、園でも職員募集に関わっている。掲示板に募集案内を掲示したり、人伝てに声かけすることも多い。人材育成は、市の「育成計画」や「研修体制」に基づいて実施している。</p>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>市の人材育成方針の中に、職位ごとの役割と求められる姿があり、職員一人ひとりがしっかりと認識している。園が期待する職員像は、「OJTノート」の中に明記している。「キャリアシート」があり、職員が短期、中長期の目標を掲げ、10月～11月に育成担当者と面談し、目標達成に向けて取り組んでいる。採用や異動、昇進については、市の定める規程があり、規程に基づいて実施されている。園長との人事評価面談を年3回行い、職務の成果や貢献度などを評価、確認している。</p>		

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【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組んでいる。	b
<p><コメント></p> <p>時差勤務をシフト制で行っている。勤務シフトは、各クラスで早番や遅番の割り振りを行った後、園長補佐が作成しているが、できるだけ当番の回数が均一となるようにし、園長も状況を確認している。有給休暇の取得は個人差があるが、できるだけ希望通りに取得できるよう、体制を組んでいる。取得が少ない職員には、園長が声かけしている。また、園長との個別面談を年3回実施して、風通しの良い職場作りを行い、職員の心身の健康や安全に配慮している。病休取得者や病休復帰者については、丁寧に面談を行い、状況を確認するとともに、仕事の進め方や心身の状態を確認しながら対応している。</p>		
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>川崎市として階層別研修を構築し、職員に求められる知識や能力の向上のため、採用年数に応じて研修を受講している。今年度はコロナ禍で集合研修の中止が多く、オンライン研修を受講している。また、例年、外部から講師を招き、「支援が必要な子ども」や「保護者支援」などをテーマに、園内研修も実施しているが、今年度はコロナ禍のため中止とした。人事評価制度があり、園長面談を実施し、目標設定や進捗状況の確認、評価などを行っている、職員は自己の目標達成のために、助言を受けながら、意欲的に取り組んでいる。</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。	b
<p><コメント></p> <p>川崎市の人材育成計画により、研修体系を整え、目指す職員像を示している。園外研修は、研修内容を園長が確認して、参加する職員を決めている。全職員が満遍なくさまざまな研修に参加できるように調整している。研修参加後は研修報告書を作成し、市や区が開催する研修については、報告書を市や区に提出している。また、職員会議などの場で、研修内容を報告し、職員全体で共有している。研修報告書は綴り、事務室に置き、いつでも内容を確認できるようにしている。</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。	b
<p><コメント></p> <p>各クラスのOJTや、新任職員OJT、異動者OJTなどを行い、人材の育成に取り組んでいる。また、園内研修については、「子どもの主体性」と「身体づくり」の2グループを作り、保育士は必ずどちらかのグループに入って、保育の見直しや課題に向けた実践、振り返りを行い、保育の質の向上に努めている。取り組みの内容は、職員会議の場で経過を報告し、職員全体が内容を共有するようにしている。</p>		
II-2-(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。	b
<p><コメント></p> <p>「実習生受け入れマニュアル」を整え、園長補佐を担当として、実習生の受け入れを行っている。事前にオリエンテーションを行い、園の概要や実習の心得、注意点を丁寧に伝えている。実習後半には、反省会を行い、評価やアドバイスをしている。今年度は、保育の専門学校や大学から、4人の実習生を受け入れている。担当した職員は、実習日誌などから、自分たちの保育が実習生の目にどう写っているか確認し、また、日々の保育の振り返りの機会ともなり、勉強の場になっている。実習生は、今後も積極的に受け入れていく予定である。</p>		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【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> 市のホームページに、園の保育理念や保育基本方針、保育目標、保育の内容などを記載して、情報を提供している。「重要事項説明書」に苦情・相談の体制を記載するとともに、保育内容説明会の資料にも、苦情解決の仕組みを掲載している。地域に向けては、地域子育て支援事業の紹介や、日程のお知らせを発信している。区の広報誌にも、園の行事などの情報提供を行っている。		
【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。	b
<コメント> 公立の保育園として、毎年、市の指導監査を受け、その結果や指摘事項に基づいて、改善を行っている。今年度は、新型コロナウイルスの対策で、書面での指導監査となったが、特に大きな問題は発生していない。状況により、定員よりオーバーで子どもを受け入れることがあるが、保育室の広さや職員体制など、基準を満たしているかどうか留意している。		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【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。	b
<コメント> 様々な地域支援事業で、子どもたちと地域の方が交流できるよう計画を立てている。例年、多世代交流では、近隣の老人福祉施設を訪問し、ふれあい交流を楽しんでいる。「お父さんと遊ぼう」では、地域の方を園に招いている。月1回、ボランティアの方2～3名が来園し、園児と近隣園の年長児を対象にした「おはなし会」を行い、素話や昔話、手遊び、絵本の読み語りを行っている。近隣の小学校との交流も行い、年長児が期待を持って小学校入学を迎えられるようにしているが、今年度はコロナ禍のため実施していない。		
【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。	b
<コメント> 園長補佐を窓口にして、ボランティアの受け入れを行っている。例年、近隣の学生を受け入れ、保育を経験してもらうことで、将来の職業選択の参考になるよう、学校教育に協力している。昨年度は、高校生のボランティア2名が、2日間、職業体験を行っている。月1回、ボランティアの方2～3名が来園し、園児と近隣園の年長児を対象にした「おはなし会」を行い、素話や昔話、手遊び、絵本の読み語りを行っているが、今年度はコロナ禍のため行っていない。		

II-4-(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。	b
<p><コメント></p> <p>支援が必要な子どもに対して、関係機関と連携を取りながら、発達相談や巡回相談など、必要な手立てが取れるようにしている。虐待など、権利侵害が疑われる子どもに対しては、全身状態や内面の状況を把握しながら、関係機関と連携を取り、対応している。区の要保護児童対策地域協議会に園長が出席して、地域との連携を図っている。</p>		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>幼保小の連絡会議や、民間を含む年長児担当者会議、民生委員・児童委員、主任児童委員連絡会議、園長・校長連絡会議、苦情解決第三者会議、地域支援担当者会議など、さまざまな会議に園長や担当者が参加して、地域のニーズや生活課題などの把握に努めている。内容は、職員会議などで職員に報告している。地域は古くから住んでいる高齢の世帯と、新しいマンションなどの建設で、若い人の転入者が混在している。若い世代が孤立し、子育て支援がしにくい状況がある。その人たちに対し、どのような支援を提供できるか、今後の課題と捉えている。</p>		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>子育て相談を主に行いながら、園庭開放や室内開放、園文庫の絵本の貸し出し、体験保育、離乳食講座や健康講座などの専門講座、イベント開催などを計画的に行い、園の機能を地域に開放している。乳幼児のいる家庭の防災対策として資料を配布して、情報を提供している。</p>		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>保育理念や保育基本方針を基に全体的な計画を策定し、全職員が取り組みを進めている。子どもの人権については、川崎市子どもの権利に関する条例のパフレットを用いて、保育の振り返りを行い、共通理解を深めている。子どもの気持ちを代弁し、子どもを大事に育て、子どもを理解するよう対応している。保護者には、子どもの人権について、いつでも相談できる場を作っている。会計年度任用職員に対しても、文書を配布して、意見集約を行い、意識の向上に取り組んでいる。子どもを呼び捨てにしないことなど、子どもたちにも徹底し、職員間で共通理解するようにしている。</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。	b
<p><コメント></p> <p>子どものおむつ替えの際には、衝立てを使用して行ったり、着替えの時にも、人から見えないよう、子どものプライバシーの確保に努めている。夏のプール使用時には、遮光シートやブルーシートなどを利用し、外部から見えないよう配慮している。子どもたちには、プライベートゾーンのことを伝え、自分の身を守ることや、プライバシー保護の大切さを、わかりやすく説明している。プライバシーの保護については、会計年度任用職員にも伝えて周知している。パソコンのデータも、パスワードを利用したサーバーで管理している。</p>		
Ⅲ-1-(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。		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>市のホームページに、保育園の情報を掲載し、区の窓口に、園のパンフレットを置いている。園のイベントは、掲示板で広報したり、チラシを配布し、地域に向けて広く広報している。保育園見学の日程を組み、園の概要を説明し、園舎見学や質問などに答えている。多目的室を活用し、育児相談や栄養相談も行っている。半日の体験保育も行っており、気軽に相談に来られるように、手作り遊具のキットをプレゼントしたり、園の保育の特色を伝えている。</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。	b
<p><コメント></p> <p>入園時の園長面談の際に、「重要事項説明書」をもとに、保護者に説明し、同意の印をもらっている。毎年、年度初めに保育内容説明会を開催し、変更点も含めて、保護者に説明している。就労先が変更になったり、就労時間が延びた際には、園長面談を行い、保育時間の変更などを行っている。保護者から時間変更の希望が多く出る時も、積極的に対応している。保育の内容など、保護者がわからない点は、いつでも説明するようにしている。</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。	b
<p><コメント></p> <p>公立園への転園の場合は、保育の継続性に配慮して、児童票を送付して引き継いでいる。また、電話連絡などで、子どもの様子を伝え、スムーズに転園できるようにしている。市内認可保育所への転園は、入園前健康診断記録表と健康管理委員会の申請結果のコピーを送付し、その他は電話連絡などで、子どもの様子を伝えている。転園時の保護者や子どもの不安に対し、寄り添いながら支援するようにしている。卒園、転園児の保護者には、いつでも相談できることを伝えている。</p>		
Ⅲ-1-(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。	b
<p><コメント></p> <p>日々の保育の中で、子どもの言葉や態度、反応などから、子どもの意見や満足度を汲み取っている。保護者とは、常にコミュニケーションを取り、懇談会や個人面談、送迎時の会話などで、意見や希望を聴いている。保護者会には、園長と園長補佐が参加して、園の意見を伝えたり、保護者の意見を聴く機会としている。保護者会の内容は、職員会議で伝え、共通理解している。保護者参加の行事の後は、アンケートを取り、意見を聴いて次の開催に反映している。園内に意見箱も設置している。</p>		

Ⅲ-1-(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。	b
<p><コメント></p> <p>苦情解決の仕組みは、「重要事項説明書」に記載し、保育内容説明会でも、文書を配布して説明している。また、苦情解決の仕組みを玄関ホールに掲示して、保護者に周知している。保護者からの苦情や相談などは、迅速に対応するようにしている。受け付けた苦情などは記録し、対応策を話し合い、職員会議の場で、職員全体で共有している。対応策は、保護者や関係機関に報告している。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>職員の名前と写真、担当などの一覧表を玄関ホールに掲示している。また、第三者委員名と連絡先を掲示する他、発達相談支援コーディネーターが園にいることを知らせ、子どもの発達などについて、相談ができる体制を整えている。栄養士は他園との兼務なので、保護者が相談しやすいように勤務日を掲示している。保護者からの相談は、話がしやすいよう、多目的室を使用している。園内に意見箱も設置している。</p>		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>保護者との日々のコミュニケーションを大切に、意見箱を設置し、相談や意見が言いやすい環境を整えている。保護者からの相談は、多目的室を使用して、話がしやすいようにしている。受け付けた相談や意見は、職員間で周知、検討して、対応策を保護者に返している。行事などのアンケートは集約し、保護者に伝えている。また、内容によって、今後の見直しに活かしている。子どもの発達などの相談がクラス担任などにあった場合は、すぐに発達相談支援コーディネーターにつなぐようにしている。</p>		
Ⅲ-1-(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。	b
<p><コメント></p> <p>事故が発生した時は、事故報告書を作成し、職員会議で内容を周知して、改善策を検討している。事故検証委員会を設置して、ヒヤリハット記入用紙を作成して、職員会議で周知し、事故防止や事故再発防止に取り組んでいる。子どもたちとも、事故や災害について話し合う場を設け、子どもたちが理解できるよう取り組んでいる。</p>		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>「健康管理マニュアル」を作成して、感染症の発生や予防に対応している。保護者へは、感染症の情報を収集し、内容を掲示して、情報を発信している。新型コロナウイルス対策の情報を収集し、事例集を参考にしながら、予防策を講じている。また、予防に向けての対応や市の対応方針を配布、掲示して、保護者に情報を提供している。コロナ対策のため、歯磨きは中止して、うがいに替え、手拭きタオルも撤去して、ペーパータオルに変更している。ドアノブは1日に数回消毒し、床も清掃して消毒している。子ども用のテーブルも間隔をあげ、昼食時は、1テーブル6名のところを、3～4名にしている。</p>		

【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。	b
<p><コメント></p> <p>「災害マニュアル」を整備して、対応している。年間の防災計画を立案し、毎月、防災訓練を実施している。訓練実施後は反省会を行い、次月への訓練に活かしている。年2回、保護者が災害伝言ダイヤルの訓練を体験している。災害時の備品として、ヘルメットや負い紐、おむつ、タオルなどを用意している。また、備蓄倉庫の見直しを行い、備蓄品の保管場所を2階に変更している。アレルギー児の誤食を防ぐため、備蓄品について内容を検討している。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(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。		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>4月に保育内容説明会を開催し、保護者向けに冊子を作成し、園が提供する保育内容や行事の内容の実施について説明している。また、入園説明会や懇談会、保育園見学などを通して、園の概要を説明するとともに、資料を配布して、保育内容などを示している。入園面談時には、「重要事項説明書」を用いて、説明、確認を行っている。園だよりやクラスだより、給食だより、健康だよりで、適宜情報提供を行っている。</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。	b
<p><コメント></p> <p>サブ・リーダー会議や乳幼児会議、職員会議、給食会議、用務員会議を、月1~2回、定期的で開催し、振り返りや見直しを行っている。現在はコロナ禍で、少人数で開催し、書面で回覧したり、時間を短縮して行っている。保育内容説明会や懇談会、保育参加、保育参観、個人面談、行事のアンケートなどで、保護者の意見を聴き、反映するよう努めている。</p>		
Ⅲ-2-(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。		
【42】	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	b
<p><コメント></p> <p>指導計画の策定にあたっては、全体的な計画に基づいて、子どもの発達状況を確認して策定している。要支援児は、個別の計画を立案して、適切な保育を提供している。各クラスで実施後に振り返りを行い、会議などで周知している。栄養士や看護師と連携し、「食育年間計画」や「食育活動計画」、「健康管理計画」を策定して実施している。各種計画は、保育内容説明会で、保護者に説明している。</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。	b
<p><コメント></p> <p>指導計画の見直しや評価は、月や期ごとに定期的実施して、変更点などは職員会議の場で、職員全員に周知している。評価・反省、個人ケースという枠で記載している。その内容は、次の指導計画の策定に活かしている。子どもたちの反応なども確認しながら評価、見直しを行っている。</p>		

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
【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。
b	
<p><コメント></p> <p>子ども一人ひとりの姿や、保育の実施状況の記録は、市が定めた様式の児童票や週日指導計画に記録している。職員会議に参加できなかった職員は、必ず「職員会議記録」に目を通し、確認の日付けを記入して、全員が内容を周知するようにしている。引継ぎファイルも、必ず内容を確認している。記録類は、毎日、鍵のかかる書庫に保管している。</p>	
【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。
b	
<p><コメント></p> <p>個人情報保護の観点から、個別ファイルや日誌、引継ぎファイル、ヒヤリハット用紙など、個人名の記載のある書面は、毎日、鍵のかかる書庫に保管している。また、書類の園外持ち出しを禁止している。書類の廃棄については、保存年数の規程に合わせ、シュレッダーで処理している。パソコンについては、パスワードで管理して、個人情報の漏洩に留意している。また、USBメモリの本数を制限している。</p>	