

### 第三者評価結果

事業所名：すまいるガーデン祇園町

共通評価基準（45項目）

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> 園のパフレットにて保育方針・保育目標を明文化しており、園目標はこどもの「第2の家」として、職員は豊かな愛情を持ってこどもに寄り添い、こどもが生き生きと園生活を楽しめる保育に努めています。園の取り組みなどの説明は、職員には年度初めの職員会議で、保護者には4月の園だよりを通じて周知しています。	

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> 園長は地域の福祉状況など川崎市保育課や中原区児童家庭課からの情報で把握し、職員には通知を回覧して共有しています。園の経営状況は理事長が管理しており、園長と連携を図っています。	
【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> 理事長・園長・主任とで定例会をおこなっており、改善すべき課題について具体的に協議しています。園では、光熱費の高騰による経営課題について、電気・水道の使い方を見直しコスト削減に取り組んでいます。	

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> 園では保育方針の「一人ひとりの個性を尊重し、自主性を育む保育」に向けて、園長・主任とで方向性を確認しており、こどもを見守る保育を大切に、職員の担当制を取り入れています。中長期的なビジョンを明確にすることは、保育方針の実現に向けた取り組むべき課題が具体化することから、中長期的な計画の策定に取り組んでいます。	
【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> 単年度の事業計画として、保育計画・避難訓練計画・職員研修計画など作成しており、食育計画は2歳児のみ担任と栄養士が連携して作成しています。職員には年度初めに、保護者にはクラス懇談会・園だよりなど通じて周知しています。	

(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> 全体的な計画は園長が作成しており、それに基づき担任が年間指導計画を作成しています。年間指導計画は期ごとに担任の自己評価を記録しています。全体的な計画は事務所に掲示しており、年間指導計画は常置して職員がいつでも閲覧できるようにしています。	
【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> 園では年度初めに年間行事予定をICTシステムを通じて保護者に周知しており、クラス懇談会では保育のねらいやこどもの様子を伝えていきます。保護者参加の行事などは、こどもの成長をみていただく機会として日程を早めに周知するよう努めています。	

#### 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> 指導計画は期ごとに評価・反省する仕組みがあり、保育の質の向上に向けてPDCAサイクルで実行しています。クラスの状況やこどもの様子などから、計画を見直す場合は園長・主任と確認しています。職員の自己評価では、振り返りリストと保育のポイント集を配布し、自身の保育を振り返る機会にしています。	
【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> 園長が自己評価結果をもとに分析しており、取り組むべき課題を職員会議で共有しています。園では保育目標の見直し・行事の見直し・保育室の環境整備・玩具の見直しなど職員の協力のもと計画的に取り組んでいます。	

## 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
【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。	a
<コメント> 園では、職員業務分掌により役割と責任を明確にしており、職員配置を掲示しています。玄関には、施設責任者・防火防災管理者・衛生管理者を、事務所には自衛消防隊の体制を掲示して周知を図っています。	
【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。	a
<コメント> 園長は中原区などが主催する研修に参加し、遵守すべき法令や基準を把握・理解するよう努めています。また、職員には昼礼や職員会議を通じて報告し資料を回覧して理解を促しており、園全体で法令遵守に努めています。	

<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>

園長は保育室を巡回してこどもの様子や申し送り表の確認をして状況を把握しています。事務所前のスペースにホワイトボードを設置してその日の職員の配置を時系列で表しており、余裕がある時間帯は職員に書類作成をする時間を調整するなど現場の状況を把握し職員をサポートしています。

<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>

園の労務・財務状況などは理事長・園長・主任との定例会で情報共有を図っており、人事に関することは年度末に職員の意向を確認のうえ担当業務を決定しています。園長は、職員の希望に沿いながらシフト調整や、休暇管理など労務環境管理に取り組んでいます。

## 2 福祉人材の確保・育成

<p>(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。</p>	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>

理事長と園長とで園に必要な人員体制に関する基本的な考え方確立しており、新卒者・経験者とバランス良く採用するよう取り組んでいます。新任職員からの質問などには丁寧に対応するなどコミュニケーションを心掛けています。

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	b
---	---

<コメント>

園では期待する職員像は職員採用面接で伝えており、人事基準は職員会議で周知しておりますが、職員一人ひとりが目標設定し保育に取り組み、将来の姿を描くことができる仕組みづくりが課題と考えています。

<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
---	---

<コメント>

園長は職員一人ひとりの働き方の意向を把握して、シフト表を作成し全体の就労状況を管理しています。また、日頃から職員の様子を気に掛けており、コミュニケーションを図るなど相談しやすい環境を整えています。

<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>	c
--	---

<コメント>

職員一人ひとりの目標管理や育成に向けて組織的な体制の構築を検討しています。

<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
--	---

<コメント>

園では年度初めに研修計画を立て、職員が資質向上に取り組む環境を整えています。中原区保育・子育て支援センターの出前講座を活用し、AED（自動体外式除細動器）の使用法・心配蘇生法・異物除去法の実践的な研修やオンラインを活用した研修を実施しています。

【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。	a
--	---

<コメント>  
園は職員一人ひとりの専門資格やキャリアアップ研修の受講歴を管理しています。外部研修は案内を事務所に掲示して、職員が公平に教育・研修の機会を確保しており、園長は職員が研修に参加しやすいようシフトの調整をしています。職員は受講後は報告書や資料を回覧して職員間で情報共有しています。

【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。	c
--	---

<コメント>  
園では機会があれば実習生の受け入れをしたいと考えています。

### 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。	a

<コメント>  
ホームページ・園のしおりにて、園の基本情報や園の取り組みを公開しています。保護者には懇談会にて保育内容の説明をしており、適切に情報公開をおこなっています。

【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>  
園での必要経費などは園長が管理しており、毎月法人に報告をしています。毎年、行政による監査を受けており、指摘事項があった際は迅速に対応し報告書の提出をしています。

#### 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
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園では天気の良い日は積極的に戸外活動を取り入れており、散歩先で一緒になった他園の子どもや地域の人と自然に挨拶を交わしています。近隣の連携保育園が移動水族館を招いたイベントに参加して他園の子どもたちと交流を広げる取り組みをおこなっています。</p>	
<p>【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。</p>	c
<p>&lt;コメント&gt; ボランティアの受入れに関しては検討課題としています。</p>	
(2) 関係機関との連携が確保されている。	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園では地域の関係機関・団体の連絡先を一覧にしており、いつでも連携が図れるようにしています。お散歩マップは近隣の公園や商店街などの地域情報を写真を添えて作成し、玄関に掲示して保護者に周知しています。さらに、川崎市が発行したリーフレットを常置して利用できる社会資源の情報提供をしています。</p>	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園長は川崎市からの通知から地域の情報を収集し、具体的な福祉ニーズの把握に努めています。園見学者は園長が対応しており、その際に離乳食や、睡眠に関する相談を受けることがあり地域の子育て親子を支援しています。</p>	
<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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 地域の福祉ニーズに応えるため、安定した保育の提供により地域貢献をおこなっています。園には、病児・病後児保育施設の一覧を掲示するなど保護者が安心して就労できるよう、家庭と社会資源との連携に繋げています。</p>	

### 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
<p>&lt;コメント&gt; 園の保育方針「一人ひとりの個性を尊重し、自主性を育む保育」が職員の行動指針となり保育に取り組んでいます。職員は「人権擁護のためのセルフチェックリスト」にて自身の保育を振り返り、職員会議では子どもを尊重した保育について話し合っており、共通理解のもと保育に取り組んでいます。</p>	
<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
<p>&lt;コメント&gt; 園ではプライバシー保護に関するマニュアルにもとづき、こども・保護者のプライバシーに配慮した行動を心掛けています。おむつ交換や着替えの際は、衝立を使用するなど適切な対応に努めています。</p>	
(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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園のパンフレットは、保育目標・園の一日の流れ・年間行事などを記載しており、園見学ではパンフレットにもとづき園の概要や保育内容を説明しています。見学者の対応は園長が担当しており、玩具や食事など実際に見ていただく事もあります。園は2歳児までの小規模保育園となりますが、卒園後の転園先などの質問には丁寧な説明を心掛けています。</p>	
<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
<p>&lt;コメント&gt; 入園時に個別面談をおこない重要事項説明書の説明や、こどもの育ちに関する情報を収集しています。特に、食事に関することは丁寧に確認をしており、離乳食の進め方は家庭と連携して取り組んでいます。保護者からは、重要事項、個人情報の取扱いに関する同意の確認をしています。</p>	
<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
<p>&lt;コメント&gt; 重要事項説明書にて、園の利用終了に関する事項を明記して保護者に周知しています。卒園後の転園先については、中原区役所の所管課と連携を図り、保護者に情報提供をしています。こどもが転園先で安心して過ごせるように保育の継続性に配慮しています。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
<p>【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 日々の保育の中で、こどもの表情・態度から気持ちを把握するよう心掛けています。職員は会議により、こどもの様子や成長を共有しており、一人ひとりに合わせた保育環境を整備しています。保護者からは「毎回、子どもの様子を連絡帳にびっしり書いてくれて嬉しい」との声があり、保護者のこどもの様子を知りたい気持ちに寄り添っています。</p>	

(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
【判断した理由・特記事項等】 苦情解決の体制を整備しており、ご意見を受けた時は情報共有し園長・主任・理事長と連携を図り組織的に対応する仕組みを整備しています。保護者には園のしおりに苦情相談窓口を明記し、園内に苦情相談窓口の担当者を掲示しています。	
【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> 保護者と良好な関係を築くようにコミュニケーションをとっており、保護者からは「良い距離感で寄り添ってくれる」との声があります。園では、さらに保護者からの意見・要望が申し出しやすいよう意見箱の設置や定期的なアンケート調査の導入を検討しています。	
【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> 日頃から保護者とは送迎時にコミュニケーションを図っており、気軽に話をしていただけるよう風通しの良い関係を心掛けています。保護者から面談の希望があればいつでも対応しており、担任だけではなく職員会議で共有し園長・主任と組織的な対応に努めています。	
【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> 園では中原区子育て総合支援センターによる、応急手当講習をおこなっており、AEDの使い方・心配蘇生法・異物除去法などの実践的な研修をおこなっています。また、インシデント・アクシデント報告書では、発生の状況、原因分析、今後の対策、その後の状況を記録し、職員間で共有しています。	
【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> 園は感染症マニュアルを整備して職員に周知しています。保護者には入園のしおりにて、感染症による休園の基準や登園許可証明書が必要な感染症について明記しています。園内には、乳幼児がかかりやすい感染症の主な症状や嘔吐処理の手順を掲示して、職員に周知しています。玄関には園で発生している感染症の状況を掲示して保護者に注意喚起をおこなっています。	
【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> 園では毎月避難訓練を実施しており、園内に避難経路や電話機の側に緊急時の通信手段など緊急時の対応を掲示しています。保護者には園のしおりにて、避難場所や災害用伝言ダイヤルの使用方法を周知しています。園は災害時の備蓄を整備しており、水・ミルク・使い捨て哺乳瓶などと、乳幼児が食べやすい食料を備えています。	

## 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
<p>&lt;コメント&gt; 園は各種の保育マニュアルを整備しており、いつでも確認が出来るよう保育室と事務所に常置しています。職員はマニュアルにもとづいて適切に保育を実施しています。</p>	
<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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 各種マニュアルは定期的に見直しており、職員は共通理解のもと保育に努めています。職員会議ではこども一人ひとりの状況に応じた保育内容となっているか話し合っており、次年度計画に反映させています。</p>	
(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
<p>&lt;コメント&gt; 入園前の個別面談においてこどもの成長過程を情報として受け止め、慣し保育時にこどもの姿を見て一人ひとりを理解して指導計画を作成しています。指導計画は園長の確認のうえ職員で共有して保育に取り組んでいます。</p>	
<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
<p>&lt;コメント&gt; 職員会議でクラスの状況やこどもの様子を共有して、指導計画は担任が期ごとに評価・反省をおこない次期の計画に反映させています。指導計画は事務所に常置し、職員は各クラスの計画を情報共有しています。</p>	
<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
<p>&lt;コメント&gt; 園では、こどもの発達状況や生活状況は個人記録にて管理しています。記録する際は、主観を入れることなく肯定的な書き方や他児の名前はイニシャルにするなど、記録の書き方を統一しています。早番・遅番による引き継ぎは昼礼と申し送り表を活用して情報共有しており、保護者への伝達事項を確認しています。</p>	
<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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園では個人情報の取扱いマニュアルにもとづき個人情報が記載された書類は鍵付き書庫で管理し、園外への持ち出しは禁止しており、卒園児の個人記録は保管期間後に規程にもとづき破棄しています。保護者には重要事項説明書にて個人情報の取り扱い、写真・動画に関する取扱いを説明し同意書の提出をお願いしております。</p>	