

### 第三者評価結果

事業所名：川崎市土淵保育園

#### 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> 川崎市の理念にもとづいた園の保育方針、保育目標は川崎市のホームページに掲載しています。「園のしおり」「園の理念」（土淵保育園の役割）に保育方針と保育目標を明記し、入園児説明会にてパンフレットとともに保護者に配布して内容を説明しています。保育理念は多摩区のセンター園として、保育のみならず、地域に向けた活動や民間保育園との連携が記載される等、社会的役割が明確にされています。職員に対しては年度末の全体会議で周知する他、会議や研修ごとに振り返っています。	

#### 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> 事業主体は川崎市であり、各種福祉計画の策定動向や保育ニーズ、潜在的利用者に関するデータ等の把握や分析は川崎市が行っています。川崎市が分析結果にもとづき「川崎市の公立保育園のありかた」（基本計画）を策定し、公立園の園長会等で共有しています。園では基本計画に沿い、多摩区のセンター園として地域の子育て事業や民間保育園との連携、人材育成等を含めた事業内容を策定し取り組んでいます。	
【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。	b
<コメント> 公立園のため職員体制や設備の整備、職員体制、財務状況等の分析は川崎市が行っています。それにもとづいた園の運営については園内での会議で課題を抽出し、職員全体で意見交換により改善に向けた取組を行う仕組みが整備されていますが、職員への周知に課題があります。次年度は園舎の建て替えが予定され、多摩区のセンター園としての機能の充実を目指しています。	

#### 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。	a
<コメント> 川崎市策定の「総合計画」は「かわさき10年戦略」を中長期的に4年ごとに区切り、方向性を示した計画となっています。令和4年4月からの「総合計画・第3期実施計画」は新型コロナウイルス感染状況や自然災害の状況等を踏まえた計画となっており、5つの基本政策の中で「子どもを安心して育てることのできるふるさとづくり」を掲げています。	
【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。	a
<コメント> 毎年年度初めに川崎市策定の中・長期計画にもとづいた園の運営方針や組織目標を基本とした「保育」「地域の子育て支援」「民間園との連携」を3本柱とした事業計画を策定しています。事業計画は前年度の事業計画の実施状況や達成状況を踏まえ、園の運営の方向性、人材育成、地域での子育て支援等について具体的な目標を掲げています。	

(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画は川崎市の中・長期計画にもとづき、職員の意見も聞き取って策定され、園長がまとめて全体会議で周知しています。事業計画は1年を4期に分け期毎に各クラスで実施状況等を振り返り、必要があれば見直しています。また、園の意見を集約し、川崎市の公立保育園の園長会や主任連絡会等で報告し、川崎市の計画にも反映しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画には年間の保育における活動やセンター園としての3本柱、各クラスの4半期毎の目標やねらい、行事や健康管理、食育計画等が記載されています。事業計画は例年、保育内容説明会やクラス懇談会でクラス担任が作成した資料を配付して説明していますが、コロナ禍で実施できていないため、保護者との連携アプリを用いて配布していますが、理解度の確認や保護者の意見の集約ができていません。コロナ禍の状況が継続することを踏まえた保護者参画を促す仕組み作りが期待されます。</p>	

#### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>週日指導計画をクラス内では担任同士で日々振り返り、毎月月間指導計画の評価・反省を行い、次月の計画策定に生かしています。毎月行われる乳児・幼児会議では議題を提示した職員がボードを儲け、職員個々の意見を付箋で貼り、それを集約する等、多くの職員が自由に意見を出し合える工夫をしています。また、クラス持ち回りで「エピソード反省」を行うことで、子どもの発想の受け入れや子どもの声を聞くようになったという効果があります。年度末には自己点検シートを用いて職員個々の自己評価を集めるとともに、園長が主となり、園の評価を実施して達成できている点、改善すべき点を明確にしています。</p>	
【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎年年度末に職員個々に自己評価を行うとともに園としての自己評価も実施し、反省点や課題を明記し全体会議で周知しています。課題は日々の振り返りの他、毎月の全体会議で課題を抽出したり、行事ごとに反省会を行ったりして次に生かしています。全体的な計画は園長が前年度の反省を元に素案を作成し、職員全員に提示して、職員の意見も取り入れ、保育の質の向上に向けた内容としています。近年はコロナ禍のため見直しの連続となっています。今後感染症等にも対応した内容の検討が期待されます。</p>	

## 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は川崎市の運営方針に沿った「土淵保育園運営委方針」に園の特徴や地域性に合わせた独自の運営方針を示し、全体会議で職員全員に周知しています。川崎市の運営方針には園長の責務について明記されており、園の職務分担表にも記載されています。職務分担表には園長不在時の権限委任は副園長とされている他、有事の際の災害時等のマニュアルにも権限委任を明記しています。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園長は法令遵守について川崎市の研修に参加する他、川崎市定例園長会や多摩区施設長連絡会にも参加し、理解のための取組を行っています。園長は研修等で得た内容を全体会議等で職員に周知しています。職員に対しては年1度チェックリストや情報セキュリティ点検シートを用い、理解度を振り返っています。SDGsについても保育の中で実施できるコンポストを設置し、野菜の栽培に役立てる等の努力をしています。</p>	
<p>(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園長は日々の保育の状況を俯瞰的に見る立場をとるように観察し、また、記録や職員会議の中で保育の質の把握に努めています。「目的をもち保育を実践」することが保育の質の向上につながると考え、職員会議の振り返りで抽出した課題に対し、職員全員と改善策を検討しています。職員へは園内研修、川崎市のキャリアアップ研修、外部研修等への参加を促しています。民間保育園との研修にも参加し、地域の保育の質の向上を目指す取組を行っています。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園長は業務の実効性の向上に向けて、職員の業務の現状を分析し、業務量や人員配置を検討しています。これまで時間外で行ってきた会議を午睡の時間にすることで参加人数も増え、多くの職員の意見が集まるようになってきました。職務分担表で各職員の業務の明確化も行い、アイドリングタイムの100%活用を目指しています。また、保護者との連絡アプリを導入して園のお便りを配信し、ペーパーレス化で、コスト削減や職員の作業時間の短縮が図れています。</p>	

## 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>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 公立園の運営、人材確保、育成等については川崎市が基本的な方針を立てており、人員基準はその方針によるものとなっています。会計年度職員はホームページやチラシ、掲示板等を使って募集していますが、必要人数の確保には至らないのが現状です。人材育成については保育士キャリアシートを用いて職歴や資格、研修の受講状況等を把握する他、新職員の指導については指導する側とされる側でOJTチェックシートを用い体系的に行われています。会計年度職員の不足による業務は正規職員の残業となっている現状から、今後人材の確保が望まれます。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 川崎市の「人材育成基本方針」には市職員としてあるべき姿が、「川崎市保育の質ガイドブック」には保育士としてあるべき姿が明示され、職員に配布・説明し周知しています。人事管理は川崎市の人事評価制度にもとづき園長が年3回(年度初め・中間・年度末)職員との面談により貢献度や課題等の確認により行われています。川崎市のキャリアアップ研修等により職員が将来の自分の姿を描くことができる仕組みとなっています。</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組んでいる。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園長は勤務表担当の職員が作成した勤務表や出勤簿を毎月確認し、時間外労働、有休の取得等も含め就業状況を把握しています。有給休暇については職員のリフレッシュのためにも推奨し、産休・育児休暇、介護休暇等についての規定も整備され、希望通りの取得を実施しています。業務改善担当の職員を複数名配置し、日常の業務やワークライフバランスについて検討し具体的な改善策を提案・実行しています。実際に業務時間外の会議を減らす等により成果が出ています。</p>	

(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。		a
<コメント> 川崎市の人材育成計画に行政専門職として求められる能力が明示され、それにもとづき職員が個人の目標を立てています。目標は「課題・水準・手段・役割・難易度」等の内容を具体的に設定し、園長との面談(設定時・中間・年度末)を通し方向性や達成状況の確認をしています。会計年度職員に対しても同様に園長が面談を行い個々に目標を設定し、目的の内容や達成状況を確認しています。		
【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。		a
<コメント> 川崎市の人材育成計画により求められる職員像が明示されており、その達成に向けた行政職階層別研修や保育士階層別研修等の研修計画が計画されています。多摩区民間連携・人材育成実施事業においても専門技術や資格、民間園との交流事業等が計画され、資質向上等についての研修の講師を務めることによりキャリアアップを図っています。研修受講後は研修報告書の提出や職員会議で研修報告をし、職員全体で知識や技術を共有しています。		
【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> キャリアシートにて職員個々の知識や、技術水準・専門資格を把握しています。新任職員・異動職員に対してはOJTチェックシート・OJTノートを用い、個々の経験や能力に合わせた指導が行われています。川崎市の研修制度による行政職階層別研修・保育士階層別研修や、人権や障害児保育・保護者支援等の研修も実施され、職員の経験や能力に合わせて受講できる体制が整備されています。		
(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
<コメント> 川崎市の「実習生受け入れマニュアル」、多摩区作成の「多摩区公営保育所実習生受け入れマニュアル」をもとに園作成の「保育実習受け入れマニュアル」が作成され、育成支援や指導を通じて自らの保育を振り返ること等が明記されています。実習生受け入れにあたり「実習の手引き」を用い、担当者がオリエンテーションで「保育園の役割」「心構え」「守秘義務」等について説明しています。学校との情報交換も行い、実習について助言・指導・反省・評価を行い、実習生との面談では実習での学びを担当者と確認し、未来の保育士の育成を目指しています。育成者の研修等が実施されていないため、今後は指導者育成の機会の確保が望まれます。		
<b>3 運営の透明性の確保</b>		
(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> 川崎市と多摩区のホームページに園の事業や園の紹介、保育方針、保育目標、園だより、子育て支援事業の内容、苦情・相談対応についての体制、第三者評価の受審結果等が掲載されています。財務については運営主体である川崎市が定期的に監査を実施する他、外部監査も実施しています。園のしおりやパンフレット、掲示板等でも理念や基本方針、園の生活、地域に向けた講座案内等の情報提供をしています。財務状況の公開の手段が不足しているため、今後、改善が望まれます。		
【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> 川崎市の規定に則り、園長が園運営のための事務全般を行っています。物品や備品等の購入については年度毎に配置している担当職員が、定められた手順により川崎市の担当部署に申請することとしています。財務については川崎市の運営管理課が管理しており、定期的に内部監査・外部監査が実施されています。		

#### 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; 園のしおりに多摩区のセンター園としての役割を踏まえ「地域へ向けての子育て支援」「民間保育園との連携による保育の質の向上」を明記しています。多摩区地域子育て情報BOOKにも子育て支援事業について掲載しています。園の掲示板や多摩区のホームページには園庭開放や地域に向けた講座、行事について掲示しています。近年コロナ禍のため実施されていませんが、通常は近隣の高齢者施設の訪問や、運動会前には地域にチラシの配布、園での制作物を地域に届ける等もし、交流を図っています。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt; 「体験保育・ボランティア受け入れマニュアル」や園独自の手引きを整備し、手引きにもとづいた受け入れ体制が整備されています。依頼機関とのオリエンテーションを実施し、園の基本姿勢を説明した上で受け入れています。中高生の職場体験学習、高校生・大学生のインターンシップ、看護学校、ボランティアの受け入れ等、乳幼児との触れ合いの場や、実習を体験する場を提供し、学校教育への協力を行っています。近年、コロナ禍のため中止や、要望が無かった事によりボランティアに対する研修・支援は実施されていません。</p>	
<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 多摩区役所の関係機関、児童相談所、療育相談センター、要保護児童対策地域協議会や地域の医療機関等の資料があり、連携は図っていますが、リストの作成や職員周知には至っていません。川崎市定例園長会や多摩区施設長連絡会等に参加し、地域課題に向けた取組を検討しています。病後児保育、発達支援等についての民間施設や作業所について保護者に対し情報提供しています。今後、関係機関等の社会資源のリスト化と職員への周知が期待されます。</p>	
<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<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; 多摩区保育総合支援担当とともに保健福祉センター、児童相談所、民間保育園、との連携や幼保小連携会議等にて地域の福祉ニーズや生活課題等を把握する取組を行っています。地域の福祉ニーズに対して情報交換や相談の受け入れ体制を整備しています。コロナ禍による制限がある中、電話相談やオンラインを利用した年齢別の子育て支援講座等を実施しています。</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; 多摩区の「地域の子ども・子育て支援事業」として、保育士・看護師・栄養士等の専門性を生かし、地域に向けた保育・食育・保健等についての講座を実施しています。「子育て支援スペースいくた」「たまっこ広場」の運営にも参加し地域コミュニティの活性化も図っています。多摩区の避難所運営訓練にも参加し、地域住民と防災対策を検討しています。</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; 川崎市の「川崎市公立保育園保育指針」において、「子どもの権利条例の理念を反映させ、子どもの権利の視点からみた保育のあり方をより明確にすること」「子どもの権利の視点に基づく保育の実践について、保護者会や園からのたよりなどで、保護者の理解と協力を更に求めること。」とされています。「保育の質ガイドブック」を用いて上記の内容を職員に周知しています。園では子どもの意思を尊重し、子どもが自ら遊びや空間を選択できるような環境設定をしています。人権尊重について研修への参加や、全国保育士会の「人権チェックリスト」を活用し、職員全員で振り返りを行っています。</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; 保育の中で子どものプライバシー保護への配慮を含めたマニュアルが整備されています。オムツ交換時や排泄を失敗してしまった時、午睡やプール活動の更衣時、身体測定等の際にはカーテンやパーテーションを使用し、プライバシー保護に配慮しています。園内ではプライバシーゾーンについて研修を実施し、サービスチェックリストを活用しプライバシー保護についての意識を高めています。保護者に対してはクラス懇談会等にて伝えています。</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; 川崎市のホームページや園のパンフレットには保育理念、保育目標や1日の流れ、季節の行事、地域の子育て支援等が絵や図を用いて分かりやすく掲載されています。パンフレットは園外の掲示板にも配架しています。多摩区のホームページには「園だより」「給食だより」「健康だより」を掲載し、園の活動の様子が分かるようにしています。見学希望者は園長・園長補佐等がパンフレット等を用いて丁寧に対応しています。見学の日時はできる限り見学者の都合に配慮して対応しています。</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; 入園説明会にてパワーポイントや園のしおり・重要事項説明書等を用いて園の基本方針や行事、保育内容等について説明し、書面にて同意を得ています。変更があった場合には再度書面にて説明して同意を得ています。その際個々に質問も受け付け、丁寧に対応しています。0歳児については栄養士・看護師がアレルギー等について詳細な聞き取りを実施し、食事の提供や保育に反映しています。保育内容の説明については説明会以外にも懇談会、保育参加や保育参観でも行っています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 公立園への転園の際には児童票の送付を、私立園の場合には保護者の同意を得て健康診断記録書にクラス担任が状況等を記載した用紙を添付し送付する他、密な連絡にて情報交換をすることにより、保育の継続性に配慮した引き継ぎを行っています。転園時の情報提供については重要事項説明書に記載し説明しています。保育所の利用が終了した後の相談は受けていますが、相談方法や担当者についての文書はないため、今後整備と周知が望まれます。</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; 職員は日々の保育の中で子ども一人ひとりの言葉や行動から思いを受け止めるような心がけ、子どもの主体性を大切にした保育を実践しています。年度の後半に満足度調査や運動会等行事後にアンケートを実施し、保護者の保育内容や行事等についての満足度や意見を把握しています。登降園時や懇談会・個人面談、玄関設置の「ご意見ポスト」等でも直接意見の把握を心がけています。収集した意見や要望は職員会議で話し合い、保育の質の向上に向けた取り組みにつなげています。</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。	b
【判断した理由・特記事項等】 苦情解決の体制は「川崎市保育園苦情解決要項」に則り、園の苦情受付担当者・苦情解決責任者を定めるとともに第三者委員を設置し、その内容を重要事項説明書に明記して保護者に説明しています。苦情解決の仕組みは分かりやすいフローチャートを作成し園の玄関に掲示しています。苦情対応については「苦情解決マニュアル」に沿い、受け付けた職員が所定の用紙に記入し、検討が必要な場合には職員会議で検討して迅速な対応を目指しています。重要事項説明書に苦情対応についての行政窓口が明記されていません。今後書類の整備が望まれます。	
【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> 重要事項説明書に「苦情・要望に係る相談窓口」として園の担当者・第三者委員と連絡先を明記し、入園時に説明しています。園のしおりで「ご意見ポスト」の設置や、「サンキューコールかわさき」「市長への手紙」「川崎市市民オンブズマン」等制度についても明記し説明しています。利用者調査では、相談や意見の言いやすい雰囲気について課題があります。保護者からの相談に対し、プライバシー保護の観点から必要時には個室にて対応する等の配慮をしています。	
【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。	b
<コメント> 園長、職員は登降園時に保護者とコミュニケーションをとり、保護者が意見を述べたり相談しやすいような雰囲気作りを心がけています。懇談会や保育参加、ご意見ポスト設置の他、行事後や年度後半にアンケートを実施し保護者意見の把握に努めています。相談内容は児童票に記録し、川崎市の規定に沿ったマニュアルにより迅速に対応しています。利用者調査では柔軟な対応への課題が指摘されています。対応マニュアルは川崎市のマニュアル部会にて定期的に見直しをしています。	
(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
<コメント> リスクマネジメントについての責任者は園長とし、災害時・事故対応・緊急時・行方不明等についてのマニュアルが整備され、園内での危機管理研修を実施して職員に周知しています。事故報告書やヒヤリハットについて記録し、職員会議や研修等で再発防止や改善策について検討しています。事故発生時には当日事故報告書を作成、翌日には職員会議を開催し、職員全員に経緯を周知しています。川崎市からメール配信される他園の事例についても職員会議で検討し同様の事故等が発生しないように対策を講じています。	
【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> 厚生労働省「感染症対策ガイドライン」、川崎市「健康管理マニュアル」に沿い、園の「保育園マニュアル」の中に「感染症マニュアル」を整備しています。感染症についての研修を実施し、感染症の種類や対応について継続的に学んでいます。感染症対応については園のしおりで説明しています。感染症発生時には玄関に種類や人数を掲示し、保護者は連絡アプリで周知しています。新型コロナウイルス感染予防については、玄関で保護者も含めた手指消毒の徹底と、登降園時の付き添いを幼児は原則的に保育室前の廊下まで15分以内としています。	
【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> 多摩川洪水ハザードマップ等を参考に、地震・豪雨洪水・大雪等のマニュアルを作成しています。防災年間計画に則り、毎月防災訓練を実施し、職員全員に各災害についての対応方法を周知しています。災害時の保護者に対する連絡手段は連絡アプリへの一斉送信や、緊急時の園児引き取り簿、災害伝言ダイヤルを使用することとしています。職員の連絡は職員連絡網を使用することとしています。	

## 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; 保育の標準的な実施方法は、川崎市が策定している各種マニュアルを園で活用しやすいように抜粋し、園独自の「保育園運営マニュアル」を策定して各職員に配付しています。マニュアルには日々の保育で必要な内容について標準的な実施方法が記載されており、子どもの発達に応じた対応方法、「人権擁護の考え方」「プライバシーに関して」などについての考えが明記されています。毎月の乳児会議や幼児会議では、各クラスの反省を通じて標準的な実施方法に沿って保育が行われているか検証しています。また、子ども一人ひとりに応じた保育のための研修なども行い、職員のスキルアップに努めています。園長や園長補佐、主任等は、保育の進め方において子どもの様子や理解度を適切に把握し、柔軟に保育に生かしているかなどを確認しています。</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; 保育の標準的な実施方法の検証、見直しに関しては、保育士の自己評価の結果や、保護者からの意見などを参考に、職員全員で考え、意見を出し合っています。具体的には、毎月の乳児会議、幼児会議、全体会議などにおいて、クラス反省は2ヶ月毎、年間計画は4半期ごとなどと評価、見直しを行う仕組みができています。見直しにあたっては、保育士が評価・反省を行っている保育の各指導計画の内容も反映しています。また、職員からの意見のほか、日々の送迎時や申し出、意見箱、個人面談などから得た保護者の意見・提案も考慮し、必要に応じて標準的な実施方法に反映しています。標準的な実施方法は年度末に担当職員により見直しを行っています。</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; 指導計画作成の責任者は主任です。川崎市で統一の書式「児童票」「健康調査票」等で子どもや保護者に関する情報を把握しています。入園時、保護者から今までの保育や特別な事情・子どもの発達に関する事項やアレルギー対応等に関して、担任・園長・栄養士・看護師との個人面談を行い、一人ひとりに合った保育を実施しています。指導計画には必要に応じて、栄養士、看護師、川崎市の発達相談員、地域の療育センターなど専門機関の職員の助言なども反映しています。保育所保育指針をもとに養護と教育が一体となった「全体的な計画」を柱に園の特徴を加味し、子どもと保護者の状況やニーズを踏まえて年間計画、月案・週案を作成しています。入園時に得た情報は職員間で共有し、担任が全体的な計画をもとに指導計画作成に生かしています。指導計画は、乳児会議、幼児会議、全体会議で評価、反省を行い、次月に反映しています。支援が難しいケースでは、園長や主任、発達相談支援コーディネーター、担任のほか専門機関とも検討し、保護者の同意を得て適切な保育の実施に努めています。</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; 指導計画の評価や見直し手順について、川崎市として定めており、担任が日案は日ごとに、週案は週末に月案は月末に、年間指導計画は4半期ごと及び年度末に行って課題を抽出し、次の指導計画作成に生かしています。年度末には「養護と教育の観点から保育が進められているか」「子どもの発達を促す人的・物的環境が整えられているか」等を全体会議で確認し、評価・改定し次年度に繋げています。乳幼の打合せでは計画にもとづいたエピソードを添え、評価・検証を行っています。保護者の意向は、送迎時の会話や連絡帳で把握し、指導計画に反映させ同意を得ています。指導計画を緊急に変更する場合は園長の責任で行っています。指導計画変更後には乳児会議、幼児会議、全体会議などの場で職員に周知して保育にあたっています。</p>	
(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
<p>&lt;コメント&gt; 子どもの発達状況や生活状況などを記録する書式は川崎市や園で統一されています。プロジェクトで「業務改善」を実施し、データの管理方法や周知の仕方を職員間で確認し、記録を中心とした業務が効率よく進む手順を徹底しています。各記録の書き方については定期的に職員で学ぶ機会を設け、職員間で書き方に差異が生じないようにしています。個別の指導計画を作成し、毎月、評価・反省を行って次月に生かしています。発達相談支援コーディネーターを中心にケース会議を定期的に行い、園の全体会議にて情報の共有をしています。子どもに関しての情報については、手順を決め情報共有しています。</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。

a

<コメント>

個人情報の保護や取り扱いについては、川崎市が定める「個人情報管理規定」により、職員は入職時に誓約書を提出しています。その後は年に一回サービスチェックを行い、個人情報について再確認しています。児童票や個人の健康に関する記録の保管や保存に関しては、川崎市の「文書管理マニュアル」に沿って実施しています。記録管理の責任者は園長です。保護者に対しては、入園時の説明会や年度初めの懇談会で重要事項に記載されている個人情報保護に関する内容や園での取組を説明し、保護者の同意を得たうえで署名捺印をもらっています。