

第三者評価結果

事業所名：武蔵小杉雲母保育園

共通評価基準（45項目）

自

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> 園の基本理念は「Kiraraizm」として6つの主要項目を掲げています。「転んでも立ち上がる精神」「常にチャレンジ」「個性を活かす」「根拠を持つ」「エンターテイナー精神」「みんなで育つ」の方針を定め、驚き、喜び、感動を提供できるように、常に高い理念を掲げています。利用者への周知する取り組みでは、入園案内・公式ホームページでの掲載に加え、園見学・入園時・懇談会・個別面談等の機会により理念の説明をおこなっています。また、職員に向けた取り組みでは、入職時の説明や園内研修と各種施設長会議で理念に沿ったテーマを取り上げ、理解の促進に向けた体制を整えています。	

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> 法人は子ども育成協議会に加入し、情報共有や事業を取り巻く様々な事案について情報の共有をおこなっているほか、複数の自治体に姉妹園がある強みを生かし、自治体ごとの方針や相違点を俯瞰し、保育に関わる運営状態の検討をおこなっています。収集したニーズや集計データは本部で管理し、姉妹園と含めた分析に取り組んでいます。また、外部からの情報収集と意見交換による比較検討に、常に取り組んでいます。	
【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> 園は法人と連携し、経営や保育園内の状況を把握し、課題や問題点の対応に努めています。園内のクラス会議や職員会議を通じた、課題の浮彫りをおこなっているほか、2か月毎のグループ施設長会議や、毎月の全園施設長会議を通じて、園と本部が経営課題に対する対応方法の策定に努めており、取締役会の承認を得て各園への反映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。	a
<コメント> 園は法人の策定した中長期計画をもとに、園独自の環境等を考慮した中長期計画「武蔵小杉雲母保育園 3年間のビジョン（2022～2024年度）」を策定しています。とりわけ、主要な取り組みとして、「1.人材の育成 2.地域に根差した保育園づくり 3.施設・環境の整備」の項目を掲げているほか、中長期ビジョンに関連する園としての事業計画を立案し、時宜を見て施設長が主導のもと、計画の修正や見直し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。	a
<コメント>	

園は中長期計画をもとに単年度の計画として、事業計画書や年間行事予定の策定をおこなっています。年間計画はビジョンと実績を踏まえた実行可能な内容となっているほか、行事以外にも地域との関わりや、職員育成なども踏まえた計画となっており、計画や行事等の進捗は適宜、確認する体制を整えています。

(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。

b

<コメント>

事業計画や保育計画等は、クラス会議や職員同士の日々の情報共有から得られた意見も参考にしうえて、本誌や施設長で計画の作成をおこなっています。また、事業計画は本社の定めている年度末に、運営委員会・園評価にて当年の園の評価を実施しています。得られた情報から課題や意見を抽出し、次年度に向けた計画の策定に活かしているほか、年度初めには職員会議で新たに策定した計画の説明に取り組んでいます。

【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。

b

<コメント>

定めた事業計画における、利用者の周知や理解に向けて、年度初めや月初めに案内や園だよりを配布しているほか、玄関先の掲示、園業務支援アプリを活用したお知らせの配信等に取り組んでいます。とりわけ、年間予定表等は年度計画を伝える重要な媒体と捉え、分かりやすく工夫をおこなっています。また、コロナ禍により園に保護者をお呼びすることは控えているものの、園内の情報の見える化を図っており、一例では玄関のドキュメンテーション掲示や、2か月毎の動画共有サイトを通じた配信に取り組んでおり、保護者が計画の実行を確認できる体制に努めています。

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>

園は保育の質の向上に向けた組織的な取組として、職員の作成した年案・月案・週案は園業務支援アプリ内に管理しており、計画の内容は施設長の確認に加え、本社でも適時確認できる体制を整備しており、計画の修正が必要な場合は適時指導に取り組んでいます。また、開園後、初の第三者評価を受審し、評価の結果は分析検討に取り組む予定です。

【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>

園は取組むべき課題を明確にするため、事業報告書・年度末の運営委員会の議事録・年度末と行事後の保護者アンケート・園の自己評価等により、情報の収集をおこなっています。得られた情報や振り返りから課題を抽出し、改善策を反映した次年度の計画を策定し、職員会議や昼礼などを通じて職員への説明に取り組んでいます。主に行事などの立案した計画は、状況に応じて修正・変更するなど柔軟な対応に努めています。

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>

施設長は本部の運営方針を理解し、安定した運営に向けた取り組みの実行に努めているほか、入園案内や公式ホームページなどで、園の方針や施設長の役割を明示し、その活動の表明をおこなっています。また、園内の分掌表が作成し、施設長の不在時に災害が発生した場合でも、各職員が自らの役割を認識し、分担した対応ができる体制を整備しています。

【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>	
遵守すべき法令等を正しく理解するため、園では年度初めに法人の定める園内研修を実施し、マニュアル等を確認する機会を設けています。また、施設長を含む全職員を対象に、外部研修に参加した際は研修レポートを作成のうえ、園内研修にて他職員に学んだ内容の共有に取り組んでおり、組織全体での法令遵守に取り組んでいます。	
(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。	a
<コメント>	
職員の主体的なスキル向上の取組みに向けて、年2回の職員の自己評価チェックをもとに、施設長が全職員との職員面談を実施しています。職員の意向や必要と認められるスキルの確認をおこない、各職員が年1回以上、外部研修へ参加できるように研修計画を立てています。また、日々の保育の中で気づいた点があれば、会議や面談等を通じて、施設長が適宜指導に取り組んでいます。	
【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。	a
<コメント>	
経営の改善や業務の実行性を高める取組として、人事・労務・財務等は、主に本社にて分析し改善案の作成に取り組んでいます。また、本社と施設長にて経営状況の共通認識を深めるため、データの共有、電話確認、本社職員の訪問等により、適時すり合わせの機会を設けています。	

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
【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
<コメント>	
求人・採用・配置等の人事に関わる計画は、施設長と連携をおこない本社にて立案し実施しています。求人の取組みでは、既存職員からの紹介優遇制度の整備、家から1時間以内で通勤できる園への配置、栄養士の実技試験、選考前の園見学など、採用強化の施策に努めています。採用後はキャリアパスをもとに、職員の資質等を考慮したうえで、研修や配置に取り組んでいます。	
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<コメント>	
園の求める職員像として社訓「Kiraraizm」を掲げ、入社前の案内や入社後の園内研修などで周知しており、園の職員が取り組むべき方向性を示しています。また、職員面談・自己評価・年度末の意向調査・年3回の面談により、法人の定めるキャリアパスと連動した評価体制を構築しています。	
(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り組んでいる。	a
<コメント>	
職員の就業状況等は、勤怠管理システム・人事情報集約システム等を用い、本社にて労務管理をおこなっています。また、健康診断・ストレスチェック・産業医の設置など、職員の健康や安全にも配慮をしています。加えて、有給休暇、夏季休暇、社宅制度、栄養士の保育士資格取得支援などの福利厚生にも努め、必要な職員には、時短勤務や介護休暇を取得可能とし、安心して働ける環境整備に取り組んでいます。	
(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

<div style="border: 1px dashed black; height: 20px; width: 100%;"></div>	
<p><コメント></p> <p>各職員の育成に向けて、保育所保育指針などに基づいて基準を定めた自己評価チェックリストを年2回実施したうえで、職員面談では職員一人ひとりの課題や目標などについて施設長より指導をおこなっています。また、日々の保育の中で、目標達成度に関わる気付いた点が認められた際は、施設長より適時指導やサポートに取り組んでいます。</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>法人は職員の教育・研修に関する基本方針の実現に向けて、職員は年1回以上の園外研修と、毎月1回の園内研修を受講できるように研修計画の立案に取り組んでいます。また、日々の運営において教育に関わる課題が認められた場合は、研修計画の見直しと修正をおこない、職員の知識やスキルの向上に向けて、適時調整をおこなう体制を構築しています。</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。	a
--	---

<コメント>

園は職員一人ひとりの知識や技術水準等を把握し、職員が年1回以上を目安に自身の必要な分野の園外研修に参加できるように計画を立てているほか、キャリアアップ研修の受講推進に取り組んでいます。また、職員の成長の状況を適切に把握し、必要であれば個別的なOJTを実施しています。一例では、連絡帳の記載方法や送迎時の保護者対応などは、施設長と本社の2重管理体制を構築しており、各職員の習熟度に合わせた指導体制を整えています。

(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>

保育に関わる専門職の実習生の受け入れに向けて、園は業務マニュアルをもとに体制を整えています。保育士の実習生を受け入れは採用の窓口の一つと捉え、学校と連携のうえ積極的な受け入れに取り組んでいます。また、受け入れの際は業務マニュアルに沿って、守秘義務などを明示した誓約書の提出を求め、本社の指導をおこなったあと実際の保育に関わる対応は主に施設長が丁寧に対応しています。

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>

園は運営の透明性の確保に向けて、公式ホームページや動画共有サイトを通じて適正な情報公開をおこなっています。また、利用者からの意見・苦情・相談における園の対応フローを明示し、必要な場合は園の対応の掲示やお知らせの配布等を通し情報の公開に努めています。第三者評価は令和4年度に受審をおこない、評価結果は公表をおこなう予定です。

【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>

法人は適正な運営に向けて、職務権限規程・倫理規定等を含む業務マニュアルを定めているほか、内部監査を実施し透明性の高い組織体制に取り組んでいます。また、県・市からの指導及び監査を受けており、外部の専門家による支援等を実施に取り組んでいます。

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
【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>

子どもが近隣地域との関わり合いを築くため、園は業務マニュアルをもとに基本的な考え方を定めています。しかしながら2020年より継続的に続いている新型コロナウイルス感染症の影響を受け、近隣住民との交流の機会を持つことが難しい状況です。今後はコロナ禍の情勢を見極めつつ、交流の再開の検討をおこなう予定です。

【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。	b
---	---

<コメント>

ボランティアの受入れに関する方針等は、法人の定める業務マニュアルに記載しています。受け入れ後の対応では、子どもに関わる前に施設長からオリエンテーションを実施することで、法令遵守における留意点の把握や、子どもとの関わり合いをスムーズに展開できるように配慮しています。

(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> 施設長は中原区の施設長会に参加し、地域の福祉ニーズ等の情報交換をおこなうなど、関係機関との連携に努めており、取り組みの状況は職員会議等で適時説明をおこなっています。また、子どもへの虐待等権利侵害が疑われるなどの関係機関との接続が必要な場合は、本社と連携し施設長が児童相談所や市への通報をおこなうなど、状況に応じて関係機関と連携する体制を整備しています。	
(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
<コメント> 園は地域の福祉ニーズ等の把握に向けて、関係機関からの情報収集に取り組んでいます。近隣の小学校の校長が参加する「小学校の会」に参加し、就学前の子どもの教育に関する情報の提供を受けるほか、自治体・事業者団体・川崎の認定協議会などからも福祉に関わる情報の収集に取り組み、地域の福祉ニーズの把握に取り組んでいます。	
【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
<コメント> 園は地域の福祉ニーズに応えるため、入園する子どもを保育するとともに、家庭や地域の様々な社会資源との連携や、保護者の子育て支援に取り組み、安定した運営をおこない地域に貢献しています。今後はコロナ禍の情勢を注視し、関係機関との連携や地域の方との交流を検討する予定です。	

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
【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。	a	
<コメント> 子どもを尊重した保育の実施に向けて、園は法人の定める業務マニュアルをもとに、年1回の職員研修をおこなっています。また、実際の日々の保育の中で、基本的人権に関わる可能性がないか施設長が確認をおこなっており、全職員が子どもを尊重した保育に努めているほか、園だよりや発行物の提供に加え、懇談会などの機会をとらえて、保護者への理解を図る取り組みにも努めています。		
【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。	a	
<コメント> 園では子どものプライバシー保護に配慮した保育に向けて、法人の定める業務マニュアルをもとに年度初めの研修を実施しています。プライバシーに充分配慮して保育に取り組むとともに、必要な場合は職員がマニュアルを閲覧できる体制を整えています。とりわけ、個人情報について適切な保護措置を講ずる体制の評価制度も導入し、毎年職員のテストを実施し深い理解へと繋げています。		
(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。	a	
<コメント>		

園は公式ホームページやSNSを活用し、園内の活動の様子や、食育、採用等の情報発信をしています。園見学は電話とメール等での受付をおこなっており、施設長が施設や保育の説明を一組ずつおこなうほか、入園の案内をお渡しし園の方針等の丁寧な説明に努めています。

<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><コメント></p>	
<p>入園に関わる手続きでは、児童票の記入に加え、成育歴・家庭状況・配慮事項などを面談で詳しく聞き取りをおこなっているほか、言語や文化の対応が必要な場合は、各家庭の状況に合わせて必要な配慮をおこなっています。また、重要事項説明書と個人情報取り扱いについて説明をおこなった上で、写真掲載への同意書の提出をお願いしています。</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>	b
<p><コメント></p>	
<p>利用者の事情により転園が生じた場合は、子どもが次の園でも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。転園先からの問い合わせに応じ、保育に関わる必要な情報の提供をおこなう体制を整えています。また、保育所の利用が終了した後も、施設長が関係機関との連携の継続に努め、保護者から相談を受け付け出来る体制を整えています。</p>	
<p>(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園は子どもと利用者の満足度を確認するため、保護者参加の行事後アンケートの実施や、年度末に運営委員会、園評価の実施に取り組んでいるほか、年3回の個人面談・年2回の懇談会を通じて、保護者の意見や要望等の定期的なヒアリング体制を整えています。収集した意見や情報等は、施設長と主任で分析しているほか、内容により職員会議で検討をおこない園全体での対応に取り組んでいます。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p>【判断した理由・特記事項等】</p>	
<p>園は利用者の苦情に対する解決に向けた手順を定めており、入園案内での説明と玄関の掲示をおこない利用者への説明に取り組んでいます。また、保護者とのコミュニケーションを通じた利用者の深い理解に向けて、降園時には保護者との情報共有に5分間の対話に取り組んでおり、気軽に相談できる仕組みを整えています。とりわけ、降園時の5分対応は、組織の中核的な取り組みとして系列園全体で注力しています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園の運営や保育に関わる意見や相談をしやすいように、複数の方法での受付体制を整備しています。クラスの担当や施設長への意見の申し出に加え、川崎市こども未来局保育課、第三者委員への相談が出来る体制を整えており、相談解決の手順は園のしおりに掲示し、入園前の説明と、玄関の掲示をおこなっています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>法人の中核的な取り組みである、降園時の保護者との5分間のコミュニケーションでは、各家庭の事情などにも配慮した上で、丁寧な情報交換に努めています。また、保護者から寄せられた意見や相談等は、課題の解決に向けた手順を業務マニュアルに定めており、迅速な対応に向けて組織的な体制を整えています。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	a

<コメント>
園は運営に対する様々なリスクマネジメントに向けて、本社と連携しBCPの策定と、業務マニュアルに定めるリスク管理・コンプライアンス規定をもとに、安心・安全な福祉サービスの提供に取り組んでいます。また、事故繋がる可能性のあるヒヤリハットの収集をおこなうほか、万が一事故が発生した場合は自己記録簿を作成し、未然に事故を防ぐ体制を整備しているほか、系列園の事例も収集し組織全体での安全対策に努めています。

【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>
感染症の予防や発生時における園の対応は、体調不良・感染症発症についての業務マニュアル・看護マニュアルをもとに対応方法を定めているほか、常勤看護師を配置しており、子どもの安全確保に向けた体制を構築しています。マニュアルはいつでも閲覧できるように保管し、年度初めを含む適時の見直しに取り組んでいます。また、看護師主導のもと、身体や健康に関わる保護者への注意喚起として毎月の保健だよりでお知らせするほか、職員向けの園内研修をおこない、適切な健康管理について理解する機会を設けています。

【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>
園は災害時における子どもの安全確保のため、対応すべき項目別のマニュアルを整備しています。入園時に説明をおこなう入園案内には避難場所を記載しており、緊急時の集合場所を定めているほか、年に1回引き渡し訓練を実施し、大規模災害を想定した避難の体制を築いています。また、備蓄品は本社にて必要量を算出し整備しているほか、消費期限があるものは施設長が定期的に期限を確認しており、災害発生時の園の対応を定めています。

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
【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。	a

<コメント>
法人は保育に関わる手順書として、子どもを尊重する姿勢を念頭に、業務マニュアル・規定類を定めています。関係文書は業務支援アプリに格納し、職員はいつでも閲覧し確認できる状態になっています。また、定めた手順の通りに実践していることを確認するため、施設長の日常的な確認に加え、リーダー施設長の巡回をおこなっており、子どもに必要な声掛けや援助をおこない、様々な体験ができるように園全体で配慮しています。

【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。	a
---	---

<コメント>
法人の定めた業務マニュアルは、日々の保育や指導案の記録をもとに、リーダー施設長会議にて評価と振り返りをおこない、必要が場合は見直しを図り、来年度の体制に向けて組織的に取り組んでいます。また、見直した内容は、グループ園から順次情報を共有しているほか、クラス会議や職員会議などの機会により、園からの見直しを検討にも努めています。

(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作成している。	a

<コメント>
園は子供の家庭状況等を踏まえた個別の支援計画の作成に取り組んでいます。入園前の面談にて収集した情報は、必要に応じて新入園時・職員会議・昼礼にて情報の連携を図るほか、全体的な計画をもとに職員全員が参画し年間の指導計画に繋げています。計画は施設長の承認と法人のチェック体制を整備しているほか、家庭支援センター等の連携にも努めており、指導計画の立案や保育方法の助言を受けるなど、園と自治体が連携し安定した運営に向けた体制に取り組んでいます。

【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。	a
--	---

<コメント>

園は策定した指導計画における、評価と振り返りを判定する組織的な体制を整えています。週案の見直しは期限を設け事務所に記載し管理しているほか、月案はクラス会議で主任や栄養士も関わり振り返り実施し来月の計画に反映しています。保健指導に関わる計画では、看護師との連携のもと記録やヒヤリハットの集計をおこない、次期の事故防止の計画に繋げているほか、見直しにより必要と考えられる保健指導の園内研修を実施しているほか、川崎市の示しているデータを参考に、流行している感染症などの情報を周知するなど、状況に合わせた計画の修正及び実行に取り組んでいます。

(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。

a

<コメント>

子どもに関する保育の記録において、法人で定めている発達状況を項目ごとに示した児童票をもとに、職員間で情報の共有をおこなっています。また、記録内容や書式は施設長が確認及び承認する体制があり、必要に応じて指導に努めています。指導計画等は園業務支援アプリのクラウドサービスに保管し、いつでも閲覧ができる状態であるほか、他クラスの計画も可能としており、職員間での保育の進め方を参考するなど、園全体でのノウハウの共有体制を構築しています。

【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>

園では個人情報の取り扱いにおいて、法人の定める個人情報保護管理規定・業務マニュアルをもとに職員への説明をおこなうほか、職員には守秘義務の誓約書の提出求めています。また、利用者に関わる内容では、保護者の同意書「個人情報取扱同意書」に加え、公式ホームページやSNSへの「写真掲載承諾書」を任意で求めており、園で収集した個人情報は規定により適切に管理する体制を整えています。