

第三者評価結果

事業所名：さくらの木保育園

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。	b
<コメント> 理念・基本方針は、園のしおり、重要事項説明書、ホームページなどに明文化し、園内ホールにも掲示しています。理念に、園の使命や目指す方向・考え方を読み取ることができます。「職員ハンドブック」や「目標管理シート」などに法人の基本理念の実現に向けた「職員規範」を明記しています。保護者には、入園案内や毎月発行される園たより、懇談会などで、理念や基本方針に沿った園活動を分かりやすく周知していますが、保護者の理解が、十分とはいえません。今後は、周知方法を工夫し、理解が得られる取組を継続的に行うことが望まれます。	

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> 社会福祉事業全体の動向については法人が分析し、情報は法人内の施設長定例会で伝達されます。地域的な動向は、中原区保育園園長連絡会など、区主催の会議への出席や法人の系列6保育園連絡会議などで情報を収集し、地域における園環境について分析をしています。近年の少子化による定員割れやコロナ禍による転入児・転出児などの影響から安定したクラス人数の確保は難しいとしています。現況を鑑みながら園児の推移や利用率からコスト分析を行うなど、常に経営状況の把握を行っています。	
【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> 経営環境や経営状況の把握・分析は法人中心に行われ、分析結果をもとに系列園6園でさらに具体的な課題などについて意見交換を行っています。姉妹園の副園長・補佐、主任、リーダー、栄養士、看護師など、課題に関連する専門別の会議で具体的な取組を立案し、最終的に園長・副園長・リーダーの確認会議により、実施しています。取組の内容は、会議や紙ベースで職員が確実に把握できるよう周知しています。また、園長発信の「職員チームさくらの木通信」でさらに詳しく説明し、職員全員で同様の意識を持ちながら取り組める体制ができています。	

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> 法人は、令和元年に全施設（障害・高齢・児童等）を総括した10年中長期計画を策定しています。重点目標としてコンプライアンスの強化、利用者養護、人材、地域力の向上などについての取組を明確にし、年度ごとに事業計画・収支予算・事業報告・見直しの内容などを法人ホームページ上に公表しています。法人の児童部門として系列園6園も中長期計画の内容に同義としています。	
【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。	b
<コメント> 単年度の事業計画は、法人の中長期計画の内容をもとに系列園6園で意見交換を重ね、共通の単年度における取組を明確にしています。内容は、行事計画だけではなく、運営全体について策定していますが、収支計画や実施状況の評価、および、園に特化した実施計画とはなっていません。今後は、実施状況の評価等が行える、園独自の計画策定が期待されます。	

(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> 事業計画は、職員やミドルリーダーの意見などを集約し、園長・副園長中心にまとめたものを系列6園の合議により、共通の事業計画として策定しています。しかし、園自体の事業報告の評価結果から具体的な改善策を講じて、建設的に取り組める内容としては十分ではありません。各項目の実施状況の確認、評価を定期的に行うことが期待されます。また自園の取組についての評価、確認ができる園独自の事業計画の策定が期待されます。	
【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> 事業計画は、年度初めに「保育内容説明会」などで資料の配布やパワーポイントで説明しています。保護者向けに保育に関する説明が主で、事業計画などの周知が十分ではありません。玄関先に事業報告・事業計画のファイルを公開していますが、今後は、保護者への理解・周知についてさらなる工夫が望まれます。	

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。	b
<コメント> 年間の各指導計画に関する取組・評価・改善は、組織的に手順が定められており、保育活動に反映することができています。しかし、園全体の保育の質に向けたPDCAサイクルの活用は、まだ、十分ではありません。日々の活動、職員の自己評価、園の自己評価、第三者評価、保護者の満足度などの結果から課題を抽出し、具体的な課題から改善に向けて、継続的・連動的サイクルを活用し、園の目標達成につなげていく体制が望まれます。園では系列6園で行う階層別の会議、園長会、施設長会で取り上げられた課題について、職員会議で系列園共通の取組として全体に周知し、改善に向けて取り組んでいます。	
【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。	b
<コメント> 各評価結果に基づいた課題は系列6園で明確にし、職員全員で改善策に向けて取り組んでいます。しかし、評価結果を園自体の課題として、具体的・計画的に改善策に向けて取り組む仕組みが十分ではありません。今後は、園自体の評価結果から、改善へ向けての建設的な実施が望まれます。	

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> 園長は、各会議や園長発信の「職員チームさくらの木」通信で園長の思いや方針・取組について職員に詳しく伝えていきます。保護者には、入園のしおりや園だより、懇談会などで園長の役割や思いを伝えていきます。各職員の職務分掌は重要事項説明書、運営規程、目標管理シートなどに明記しています。また、平時・有事における権限委任については、BCP対策や組織図に明記し、口頭でも説明しています。	

【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。	b
---	---

<コメント>
園長は法令などを十分に理解しており、利害関係者との適正な関係を遵守しています。また、経営に関する監査研修や施設長研修などで把握し、園運営に反映しています。系列園6園で権利擁護委員会を設け、定期的に子どもの権利擁護について短期目標を定め、各園で取り組んでいます。法人の中長期計画では「コンプライアンスの徹底」と「内部統制・ガバナンスの強化」を重点目標としており、今後は、「職員規範」をもとにしたコンプライアンス全般に関する研修の機会を設け、浸透させていくことが期待されます。

(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>
園長は「職員チームさくらの木」通信を開園時から発信し、園長の思いや新しく取り組む内容、ルールについて、その目的、手順、配慮など、一つひとつの基本的な行動について細かく説明します。園長通信は、クラスチームから園全体のチーム保育で取り組むことの大切さを常に周知し、園長自身もチームの一員であること伝えていきます。職員の共通認識の強化として会議の細分化を図り、保育士自身の具体的な役割を確認・認識する機会を設けています。「保育士育成手引書」を系列園6園で作成し、職員の目指す目標に向けて法人指導の研修、キャリアアップ研修、園内研修など、数多くの自己研鑽の場の確保と職員のスキルアップを推奨しています。

【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・運営に関する分析は日常的に行い、法人に定期的に報告をしています。川崎市の保育士配置基準をもとに配置態勢などを確認し、無理なく働ける就業環境に取り組んでいます。階層別、専門別など、細分化した会議の場を設け、全体的会議での周知で全員が園の現状について把握できています。また、園長通信により、取組の狙いや園のルールなども説明し、職員一同が同様の意識をもちながら取り組む環境を整えています。誰でも必要に応じて記載することができる「ミーティングノート」に、その日の態勢、配置、予定や変更など、1日の流れがわかるように各クラスに配布し、職員間の連携を強化しています。

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>
基本的な人材や人員体制、育成については、入職時に配布される「職員ハンドブック」や「人事考課ガイドブック」などに明記しています。人材管理は法人中心に行われ、法人の方針に基づいて取り組んでいます。「目標管理制度」や系列6園で作成した「保育士育成手引書」をもとに人材育成に努めていますが、現在進行形の状況です。人材確保は、法人人事部門が中心に行っていますが、園においても保育フェアへの参加、実習生の受け入れからスライド式に採用、ハローワークや紹介制度の導入などを活用し、欠員のでないように心がけています。今後も引き続き、人材確保に努めていきたいと考えています。

【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>
「職員ハンドブック」や毎年実施する「目標管理シート」に法人の「期待する職員像」を明文化しています。人事基準をもとに法人としての「職員規範」の理解、専門性、職務遂行能力、成果や貢献度等について総合的に人事考課を行っています。年度初めに、職員が「目標管理シート」を作成し、本人の意向、能力、必要な研修などを定め、承認を得て計画的に実施し、園による最終評価を行う仕組みができています。

(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。	b
---	---

<コメント>
労務管理は、法人人事部門中心に行われています。有給休暇の取得状況などは、毎月、園で確認し、各職員の希望を把握した上で調整を行っています。また、残業をなくし、定時に帰ることを推奨しています。定期的な健康診断の実施、メンタル面での支援などは、法人専属の看護師による相談窓口が設けられています。今年度から職員の満足度調査を実施し、総合的な結果から快適な就労環境を整える取組が始まりました。働きやすい環境整備や業務改善を行い、職員の満足度に繋げていきたいとしています。

(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。	b
<コメント> 「職員規範」に法人職員としての認識を明記し、法人が期待する人材に向けて職員一人ひとりの目標管理体制が整えられています。目標管理制度は、本人が目標の設定を行い、目標に向けて取り組み、年度初めと期末の面談で上長が評価を行っています。今後は、中間面談で進捗状況の確認の機会を設け、本人の目標達成に向けて適切な助言を行うなど、効率的・効果的なスキルアップの支援が期待されます。	
【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> 階層別、職種別ごとに専門技術や専門資格などを明示し、必要な教育・研修計画を策定しています。法人指導の研修、外部研修、系列園6園研修、園内でのテーマ別研修など、保育全般に関わるスキル向上の機会を整え、職員の主体的な学びを支援しています。研修計画は、定期的に評価・見直しが行われ、職員の現状に合わせた研修計画を継続的に立案し、法人の職員像に向けた教育・研修に取り組んでいます。	
【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。	b
<コメント> 職員の知識・技術水準・専門資格の取得状況などを把握し、必要に応じた教育・研修の機会を数多く設けています。外部研修を情報提供し、希望する研修を受講できるように就労体制に配慮しています。パート、非常勤職員への研修は、基本的に自由参加としていますが、必要に応じて学習会への参加要請や資料配布で学習内容を共有しています。また、定期的に行う「階層別語ろう会」では、悩み、相談など、自由に意見交換ができるOJT的な交流会として大切な学びの場としています。事業計画の重点目標に人材育成を示しており、引き続き、一人ひとりの職員のスキルアップに取り組んでいきたいと考えています。	
(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> 「保育園運営手引書」に実習生受け入れに関する基本姿勢を明文化しています。実習生受け入れのマニュアルを整備し、受け入れの流れも明記しています。学校側や実習生本人の要望をもとに学校担当者と研修プログラムを作成しています。実習期間中に実習状況の視察に来園するなど、連携を取りながら効果的な保育実習を行っています。調査日も保育養成校から10名の実習生が学んでいました。今後は、実習生受け入れに対する指導者研修の実施が期待されます。	

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。	b	
<コメント> 法人ホームページに保育部門の理念・基本方針・保育内容、第三者評価などについて各園ごとの情報を公開しています。園の事業報告・計画などは、玄関ホールにファイルにしており、いつでも閲覧することができます。第三者評価、苦情・相談は、重要事項説明書や保育内容説明会のしおりに明記し、第三者評価の結果は、法人やかながわ第三者評価推進機構のWEB上、園内でも公開しています。苦情・相談は個人情報に配慮したうえで内容、及び園の対応を公表しますが、第三者委員の周知が十分ではなく、今後は周知方法の工夫が望まれます。地域への子育て支援は積極的に行っており、活動内容の印刷物配布やホームページなどに取組を紹介しています。		

<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 経営・運營業務に関するルールや職員の組織図、BCP計画による権限と責任を明確にし、職員に周知しています。定期的な内部監査、会計監査人による監査が実施され、法人の「事務担当者会議」で指摘事項、助言、指導などを受けて、改善策に取り組んでいます。法人は社会福祉法人であり、今後も引き続きガバナンス強化と公正、且つ透明性の高い経営、運営で取り組むことが期待されます。</p>	

4 地域との交流、地域貢献

<p>(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	b

<コメント>
法人の中長期計画や園の事業計画に地域貢献の充実化を重点目標としています。園舎内に地域交流室を設け、子育て支援担当者を中心に積極的な取組を提供しています。子育ての悩み相談や子どもの成長や発達に関する子育て講座、人形劇、移動動物園など、遊びや学びを通して様々な取組を用意し、できる限りの地域貢献に努めています。中原区と協働の子育てサロンでは、職員が出向き、ベビーマッサージや歌遊びなどの保育支援も定期的に行っています。年間の子育て支援計画をまとめ、参加者の意見要望などから、より効果的な子育て支援の提供も期待されます。また、園からは発信を積極的に行っていますが、地域での子どもの社会体験の場を広げる機会も大切な取組と思われます。

<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>	b
---	---

<コメント>
「運営の手引き」に体験学習・ボランティア受け入れの基本姿勢を明記し、マニュアルも整えています。子どもや乳児との関わり体験の少ない生徒やボランティアを考慮し、トラブルや事故を防ぐための事前の丁寧な学習などが期待されます。小中学生の体験学習の協力を行い、体験学習やボランティア終了後の証明書も発行しています。

<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>	a

<コメント>
園児や保護者はじめ、園に関連する団体、関係機関などの連携は、定期的に連絡会などに参加し、共通の問題には、積極的に連携を図り、協働の取組を行っています。関連機関の連携マニュアルを作成し、職員間での情報共有や必要に応じて会議での周知も行っています。虐待の疑いがある場合には、要保護児童対策地域協議会で子どもへの対応を協議し、連携をとりながら支援を行っています。

<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<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

<コメント>
園の方針には「地域子育て支援の充実を図り、地域貢献を行う」としています。地域の子育て親子の交流がコロナ禍の影響で減少気味の中、園では、保護者同士の重要な交流の場として継続した子育て支援を行っています。0歳児から未就園児を対象にした「親子でランチ、園庭開放、ふれあい遊び、絵本の読み聞かせや保護者同士の交流の場とする保育講座シリーズ」等、数多くの取組を提供しています。また、「子育て支援推進実行委員会」に定期的に参加し、地域の具体的なニーズの把握や協働的な取組を積極的に行っています。

<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>	b
--	---

<コメント>
子育て支援の取組は、積極的に行っていますが、社会事業にとどまらない地域貢献につながる取組としては、現在、固定した活動は行っていません。また、地域の防災対策や被災時における福祉的な支援提供も行っていません。今後は、地域とともに協力する防災共助対策として検討が望まれます。

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
<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><コメント> 保育理念には、子どもの人権の尊重、及び子どもの権利の保障が明示されています。系列園6園で各園1名の担当を置いて年4回人権擁護委員会を開催し、職員会議で情報を共有しています。また、子どもの人権についてのセルフチェックを実施しています。「保育士育成手引書」には、経験年数ごとに業務目標として子どもの人権について具体的な記載があります。子どもには、健康集会で命の大切さについて話し、人権についての本を読んでいます。保護者には、年度初めの保育内容説明会で子どもの人権を尊重した保育について話しています。</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><コメント> 法人では個人情報保護要綱を作成し、系列園6園の人権擁護委員会で子どものプライバシー保護について話し合い、報告や情報が共有されています。0~2歳児は、おむつ交換時にトイレのおむつ交換台や衝立を使用し、プライバシー保護に努めています。3~5歳児は、夏のシャワーの時にタオルを使い、体全体をおおえるように配慮しています。また、3~5歳児には、看護師がわかりやすくプライバシー保護について話しています。保護者には、入園時にプライバシー保護について説明し、個人情報同意書に署名をもらっています。</p>	
<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>	
<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
<p><コメント> 法人ホームページやイラストや図を使ったわかりやすい園のパフレットを作成しています。希望者には、予約制で施設を案内し、一人ひとりの質問に答えています。また、電話でも随時対応しています。園外の掲示板に、園の情報を掲示しています。利用希望者に対する情報提供については、年度末に事務室職員で話し合っています。今後は、園の理念や基本方針、保育内容を紹介した資料を多くの人が入手できる場所へ設置し、情報提供することが期待されます。</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><コメント> 入園説明会は、入園内容説明会資料をもとに行い、その後入園のしおりをもとに各年齢の担任が個別面談を実施しています。また、途中入園の保護者にも担任が面談を行っています。入園説明会では、重要事項説明書について説明し個人情報使用同意書に署名をもらっています。保育内容に変更があった時にはICTシステム内で丁寧に説明し、保育内容説明会やクラス懇談会で保護者の同意が得られるようにしています。配慮の必要な保護者への説明は、担任がマニュアルをもとに丁寧に説明し、運用が図られています。</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> 変更後の保育園から情報提供の依頼があった場合は、保護者の了解を得て児童票の内容を口頭で伝えています。卒園後に卒園児の集い（3年生まで）を計画したり、1年生が国際交流センターで太鼓をたたく機会を作っています。今後は、保育所の利用が終了した後も子どもや保護者などが相談できるように担当者や窓口を設置して相談方法などを説明し、その内容を記載した文書を渡すことが期待されます。</p>	
<p>(3) 利用者満足の向上に努めている。</p>	
<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>	b
<p><コメント> 日々の送迎時の保護者対応や連絡帳、ICTシステムのアプリを通して保護者からの意見を聞き取っています。帰りの会で担任が子どもからの意見の聞き取りを行っています。法人は利用者満足度アンケートを実施し、改善点を園長・副園長や職員会議で検討・対策し事業報告で伝えています。また、行事アンケートも実施しています。クラス別懇談会、保育参観時の面談などを実施し、保育内容を伝え、保護者の意見を聞いています。今後は、満足度アンケートの結果や具体的な改善点などを、事業報告だけでなく、保護者にも報告することが期待されます。</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】 苦情解決の体制が整備され、仕組みをわかりやすく説明した掲示物を玄関前に掲示しています。保育内容説明会の資料に苦情解決の体制について掲載しています。苦情が発生した時は、苦情対応マニュアルや意見・相談マニュアルに沿い、上司に相談し、出来るだけスピーディーに対応できるように努めています。また、職員に周知しフィードバックしています。今後は、個人面談だけでなく、苦情記入カードの配布などの実施を期待します。	
【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> 保育内容説明会資料に利用者からの苦情に法人苦情担当者が適切に対応する体制についてや第三者委員会の設置について記載しています。玄関やクラス前に苦情相談の受付について、また、第三者委員を記載した文書を掲示しています。掲示場所には、様々な書類が掲示してあるため、今後、ご意見箱の近くに掲示するなどわかりやすい工夫を期待します。相談や意見があるときは、面談できる体制を整えており、相談を受けるスペースとして相談室を用意しています。	
【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> 送迎時の保護者の話や連絡帳、ICTアプリ、個人面談、行事アンケート、満足度アンケート、意見箱など保護者の意見を積極的に把握しています。法人は、苦情解決・相談実施要綱を定め、わかりやすく苦情・解決対応フローを作成しています。職員は意見に基づいて保育の質の向上につながるよう話し合っています。今後は、園の苦情・相談対応の手順書などを作成し、定期的に見直すことが期待されます。	
(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。	a
<コメント> 事故防止や事故対応に関する危機管理マニュアルを作成し、リスクマネジメントの責任者は園長としています。看護師は、系列園6園看護師会議で子どもの安心と安全を脅かす情報収集や共有を行い、職員に報告しています。看護師は、全職員対象に誤飲についてやAED研修を行っています。また、嘔吐処理についての研修を演習方式で行っています。職員には、ヒヤリハットや事故報告書を回覧・周知し、看護師を中心に改善策・防止策を検討しています。	
【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> 園長と看護師を中心とした全職員に感染症予防対策と発生時の対応を適切に行えるよう管理体制を整えています。看護師が健康管理マニュアルに基づいた講習や嘔吐処理、おむつ替えの研修などを定期的実施しています。また、日々の消毒を徹底しています。系列園6園の看護師会で定期的に健康管理マニュアルを見直しています。保護者には、玄関に園内や地域の感染症情報を掲示して知らせています。また、毎月保健だよりを作成しています。	
【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。	b
<コメント> 災害防災マニュアルや危機管理マニュアルをもとに、災害時の園長を中心とした対応体制を決めています。年度末には、マニュアルを見直しています。また、事務所に、組織図を掲示しています。備蓄や非常食は、看護師、栄養士と相談し、リストで管理しています。安否確認は、保護者には、メールを一斉送信することとなっています。また、職員は携帯のアプリを使って連絡することが決まっています。月に一度避難訓練を実施しています。	

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><コメント> 「保育士育成手引書」が系列園6園で作成されていますが、保育全体の標準的な実施方法の記載には課題があります。手引書には子どもの尊重やプライバシー保護、権利擁護に関わる姿勢が明示されています。研修として保育士育成シートや異動職員チェックリスト、新任職員チェックリストを活用した職場内OJT研修やOFF-JT職場外研修が示されています。経験年度ごとの業務目標が業務ごとに評価票として示され、保育の実施方法により確認しています。</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><コメント> 保育の標準的な実施方法の見直しは、年度末に職員の意見をもとに副園長会議で話し合っています。期・月間・週日指導計画の反省を記載し、園長が確認しています。期や月間指導計画は、クラス会議で話し合い、乳児・幼児会議で各クラスの振り返りを行って共有しています。また、出された意見や提案は翌月の指導計画に反映させています。保育参観時には、保護者と面談し、子どもの様子や保育内容を見てもらう機会を作っており、終了後には感想を記入してもらっています。</p>	
<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>	
<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><コメント> 指導計画の作成の責任者は園長です。全体的な計画からクラス、個人へと下していく中で個別のニーズやねらいに沿った指導計画になるようにすすめています。指導計画は、クラス会議で話し合い、乳児・幼児会議で各クラス振り返り、共有して、意見や提案を翌月の指導計画に反映させています。また、保育参観などで出された意見も反映させています。配慮が必要なケースは、個別指導計画を作成し、必要に応じて川崎市南部療育センターや川崎市の保健師などからアドバイスをもらい、職員全員が参加してケース会議を行っています。</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><コメント> 各クラスの年間指導計画や月間指導計画、週案は、期・月・週ごとに乳・幼の会議や年間指導計画検討会などで反省や振り返りを行い、必要に応じて変更できるようになっています。また、職員の自己評価の内容なども検討しています。保護者アンケートや保護者会などでの保護者の意見を把握し、次の作成に生かしています。職員は、回覧された週案や月間指導計画をもとに職員全体会議で変更した内容を共有しています。年間計画は、年度末に職員全体会議で見直しています。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</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><コメント> 子どもの発達状況や生活状況は法人で統一した書式を使用しています。記入例を用意して記録方法に差異がないようにし、リーダーが添削しています。個別の指導計画等は、反省や振り返りを行い、会議記録で確認することができます。園長・副園長が「周知事項」を作成し、職員全体会議や乳児・幼児会議などが定期的に開催され、職員に情報が周知されています。また、会議記録が作成されています。職員は、各クラスに設置された共有フォルダの「周知事項」に追記しています。急ぎの連絡事項は、ミーティングノートで情報共有しています。</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><コメント> 法人は「個人情報保護要綱」を定めており、不適切な利用や漏えいに対する対策と対応方法が規定されています。記録管理の責任者は園長とし、鍵付きロッカーで管理しています。園長は、個人情報の保護について職員に職員研修を実施しています。入園時には、保護者に保育内容説明会資料をもとに個人情報保護に対する考え方について説明し、個人情報使用同意書に署名してもらっています。</p>	