

## 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、保育基本方針と保育目標は、地域向け冊子及び保育説明会資料の中に明記され、地域及び保護者に伝えています。保護者には保育所の使命や目指す方向が重要事項説明書に示され、説明会資料で理念が保護者に身近な「保育のポイント」として説明がされています。ホームページでも保育目標と「大事にしていること」が併記されて分かりやすい言葉で伝える工夫が感じられます。 職員に対しては川崎市の運営指導方針及び保育園の運営指導方針が園長から年度初めに説明され、職員の個人ファイル「保育と運営」に綴じられて保育計画・実践や振り返りの際に立ち返ることができるようにしています。		

#### 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> 地域の福祉ニーズについては麻生区認可保育園園長連絡会、麻生区幼保小園長校長連絡会に参加して把握に努め、地域特性や利用者状況などは麻生区保育総合支援担当とデータ共有して分析が行われています。 公立のため保育コスト分析はありませんが、川崎市の中長期総合計画の川崎市及び麻生区の年齢・人口動態や福祉ニーズの動向をもとに、分析された保育園が立地する地区の保育環境、家族形態の状況や課題が保育園の運営指導方針に示され職員に周知されています。		
【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。	b
<コメント> 経営課題は、ランチ園として他の麻生区公立保育園とともに地域に根差した子育て支援と多世代交流が共有されています。 運営に関しては多様な職員構成の中、保育の内容や職員体制、人材育成などの課題を把握しやすいような体制のシステム化を図っています。具体的には園長、園長補佐やリーダーなどで定期的にリーダー会議を開催して情報交換し、横のつながりで課題を整理して職員会議にて全職員に情報共有され改善策を出し合い、新任を含め誰もが解決できるようにしています。		

#### 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>&lt;コメント&gt;</p> <p>川崎市の総合的な中長期計画に基づいた「川崎市子ども・若者の未来応援プラン」により、公立保育所として「地域の子ども子育て支援」、「公民保育所人材育成」、「民間保育所等への支援」の3つの機能の強化に向けた計画が策定されています。</p> <p>麻生区保育総合支援担当と情報共有しながら評価・見直しを行い新たな公立保育園の役割と機能を組織全体で対応できるように検討し次年度の事業に反映させています。麻生区と公営保育園3園のプロジェクトのメンバーとして情報共有して中期的な取組みや連携のあり方を計画・検討しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>川崎市の基本方針に基づき各年度の運営指導方針を定め、上麻生保育園の全体的な計画や保育指導計画が策定されています。前年度の保育全般に関し職員個人の意見を組織全体に反映させるよう会議を通して話し合いを行っています。</p> <p>年間計画には異年齢活動計画、防災教育計画、栄養士や看護師の専門性を活かした食育指導計画や健康指導計画など多職種が協力した計画があり、その上で期や月の指導計画を週日指導計画に反映させています。また、保育内容に合わせて各担当が中心となった異年齢活動計画や防災教育計画等があり園全体の活動の充実を図っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業は職員会議で職員の意見を反映して計画され、事業のねらいや進捗状況を確認し、実施後に状況や取組みについて振り返り評価・反省、見直しを行い次年度への課題とつなげています。日時や内容等の検討、修正が必要な事業に対しては会議にて提案、検討を行い改善しています。地域に関わる事業は麻生区保育総合支援担当と連携して地域に発信し、地域子ども・子育て支援事業や公・民職員人材育成事業を計画的に進めています。</p> <p>事業計画は職員会議で説明され、職員の個人ファイル「保育と運営」にも入れて計画の周知徹底が図られています。</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>保育の内容に関する全体計画、防災教育計画、食育指導計画や健康指導計画は保育説明会資料に年間の計画表が記され、個別の実施についてはホームページにも掲載される園だより、掲示物、配布物等で写真入りで伝えています。新入園児の保護者や支援の必要な保護者には声をかけ個別の説明等を行いイメージしやすいようにしています。</p> <p>地域子育て支援事業は「子育てサポート保育園事業」として、園庭開放、遊びの会「プチトマト」、保育相談、親と子の遊びの会「にこにっこ上麻生」など年間計画に基づき実施され、地域の子育て世代及び保護者に参加を呼びかけています。</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>&lt;コメント&gt;</p>		

川崎市「保育の質ガイドブック」等を活用してPDCAサイクルに基づき保育の計画・実施・評価・改善を行っています。週日指導計画や保育日誌の様式がPDCAサイクルに沿った記入方式に変更されたのに伴い職員間で学習を行い、乳児、幼児クラスの会議で定期的にクラス運営や個別支援、各事業について振り返り、職員間で話し合い検討、改善をするなど保育の質の向上への意識を高めています。

毎年の職員による自己評価を基にした保育園の自己評価は職員会議で確認・共有され、第三者評価では職員が参加して話し合い、保育の理解や園の取り組みとして評価・改善につなげています。

【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。	a
-----	--	---

<コメント>

昨年度の園の自己評価では情報共有の充実が課題となり、連絡窓口を一本化して横のつながりの中で皆で解決するような体制を提案して、「上麻生保育園運営指導方針」に記載して保育園の運営に反映させています。

保護者アンケートを年度末や行事ごとに実施し、要望は全職員で共有し直ぐに改善に取り組んでいます。諸般の事情で中止となっていた写真販売の再開を保護者会やアンケートで要望が出されたのを受けて課題や条件を整理して職員にアンケートをとったうえで解決策を提案・実施に取り組んでいます。

## 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。	a
------	--	---

<コメント>

年度初めに「上麻生保育園運営指導方針」で園長自らの運営ポイントを表明し、職員が守るべき「基本的な決まり」を文書化して再確認した上で全職員の個人ファイル「保育と運営」に入れていきます。また、園長を含めた全職員の業務分担表、職務分担表を作成し、会議にてそれぞれの役割を確認して全職員に配布して周知しています。

防災責任者として自衛消防組織を掲示し役割の明文化を行うとともに、園の防災マニュアルや防災計画を策定し、園長不在時を想定した防災訓練も行っています。

【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。	b
------	--	---

<コメント>

遵守すべき法令等に関して、全職員が川崎市の様式である自主考査、サービスチェックシート、情報セキュリティチェックシート等を活用して自己啓発を行い、園長は職員個々の自己啓発の状況を把握しています。人権や環境などに関する研修や勉強会参加を促し、研修などの報告のほか職場の小グループで話し合うなど共有化の徹底を行っています

人事評価でも地方公務員としての倫理が問われる項目があり、職員の振り返りを評価しています。

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
------	--	---

<コメント>

個人の目標を人事評価面談で確認し、目標達成に向けたアドバイス、進捗状況の確認、達成後の評価を行っています。月間指導計画、週日指導計画、児童票などを活用して継続的な保育状況を把握し、職員会議や打ち合わせに参加して職員自らが問題提起や討議、解決が行えるように見守り、必要に応じたサポートを行っています。  
とくに、保護者対応や子どものけがの対応などは迅速な報告・連絡・相談を促し、指示や改善点等アドバイスをし、円滑な対応が出来るようにしています。また、OJTやキャリアシートによる人材育成を行い、研修計画をたてて個人のスキルアップのために必要な研修の参加を促しています。

【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
------	--	---

<コメント>  
川崎市の施策に基づきながら職員全員が働きやすい職場になるよう各部門リーダーと課題を共有し取り組んでいます。  
年度初めに運営指導方針について説明し、保育理念や保育方針の実現のために、毎月の会議や打ち合わせの機会に進捗状況を振り返り、課題や問題点に対しては職員会議で検討や改善を行っています。具体的には乳幼各部門のリーダーが課題を把握しやすいように組織のシステム化を図り、適宜リーダー会議やフリー会議を開催して皆で解決する円滑な運営につなげています。

## 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
------	--	---

<コメント>  
保育士・看護師・栄養士・用務員などの全ての人材の採用は川崎市が行い、基準に合わせた必要な人員が園に配置されています。  
保育士のクラス配置は本人の希望や経験を基にしていますが、各年度の職務や業務内容を明確にし、各自が目標を持つことで円滑なクラス運営が行えるようにしています。  
人材育成については「川崎市人材育成基本方針」に基づいたビジョンが示され、ビジョンに沿った研修やOJTを活用しています。

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

<コメント>  
川崎市の期待される職員像が「川崎市人材育成基本方針」に示され、川崎市職員としての人事基準が定められ、職員に周知されています。  
人事評価制度が導入されており、職員の業務の把握と意向や評価に基づいた改善が行われています。キャリアアップのため係長昇任試験が毎年実施され、キャリアシートを活用して担当者が育成対象者と面談を行い、職員個々のキャリア形成に向けて役立てるようにしています。

【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>  
就業状況はデータ管理され、休暇取得などは意向に基づく労務管理が行われ、園長、園長補佐、フリーで状況を把握しながらそれぞれの業務が遂行しやすいように配慮しています。職員からチームワークの良さが園の特長の一つという意見が多くありました。  
健康診断やストレスチェックのデータが活用され、業務以外の家庭状況や悩み等を直接園長に相談することができ、キャリア形成については育成担当者に相談することができます。  
一斉定時退勤日の設定や、川崎市の具体的な休暇取得数値目標に向けて会議のやり方など業務の見直しに取り組み、効率化を図ることによって働きやすい職場環境づくりに努めています。

【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>

<p>「川崎市人材育成基本方針」に沿って4月に組織目標が提示され、職員は自身の課題・達成目標・手段を具体的に考えることができます。</p> <p>人事評価面談では個人の目標設定、進捗状況や目標に向けた手段に関する話し合いがもたれ、個人的な思いを汲んだ相談にも応じられる体制が整っています。キャリアシートを毎年記入し育成担当者のアドバイスを得ながら個人の中長期目標・短期目標を整理・明確化することによって今後のキャリア形成に活用できるようになっています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「川崎市の人材育成基本方針」では人材ビジョンや行動、役割、考え方、方向性など中長期的な方針が示され、実現に当たっては具体的な取り組み内容を「人材育成アクションプラン」に定め、計画的な人材育成の体系が整備されています。</p> <p>職員は研修計画に沿って参加し、受講後は、受講内容が業務に活かされ、また、職員全体の学びとなるよう報告を行い保育に取り入れています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>研修受講履歴や資格取得自主研修などが記入されたキャリアシートをもとに、園長は必要な研修の参加を促しています。新任はOJT計画に沿って育成担当者とのミーティングで毎月振り返りと今後の課題を明らかにしています。</p> <p>毎年職種別、階層別、テーマ別などの研修計画があり、課題別の研修は本人の希望も含み必要な研修を担当者が振り分け、職員一人ひとりが偏りなく研修に参加できるようにしています。外部研修のほか園内でもOJTや園内研修を実施し、全員に学ぶ機会が提供されています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>実習生の受入れに係るマニュアルがあり、オリエンテーションでねらいを確認し、法令順守や実習における基本姿勢などを実習生に伝えています。</p> <p>保育養成校の実習生(2週間)の他、栄養士(1週間)、看護師(2日)の実習生も受け入れています。</p> <p>担当者を中心に実習生へのアドバイスをし、実習レポート提出や反省会を設定し、次世代育成支援の一環として継続的な受け入れを行っています。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ホームページの他、川崎市の子育てアプリ、地域向け冊子や保育説明会資料に保育園の概要・特徴、理念や基本方針、事業や保育の内容等を広く地域社会および保護者に公開しています。保護者に対しては重要事項説明書、保育説明会資料や園内掲示で苦情解決第三者委員の連絡先を記載しています。保護者の苦情や意見を反映するために事務室前に「ご意見箱」を設置しています。</p> <p>予算・決算情報を除き、第三者評価の受審結果や苦情を含めた保育園の運営や保育全般についての情報は公表しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>		

園長を含む全職員の職務分担表、業務分担表は毎年作成して全職員に周知しており、職員の役割と責任を明確にしています。職員の服務、保育内容や保護者対応等の基本ルールは「基本的なきまり」に文書化され年初に職員に周知されています。  
毎年川崎市による監査を受けており、結果を職員間で共有・改善を行い適正な運営の確保に取り組んでいます。公立保育園であり、現金を扱う事務・経理は行っていません。

#### 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域との交流についての基本方針は「上麻生保育園運営指導方針」の中に明記しています。園舎周辺は少子高齢化が進展しています。老人福祉施設を中心に多世代間交流を通して、人とのふれあいや相手を思いやる心を育むことを大切にしています。園内外の掲示板を利用し、地域支援事業や地域の情報を地域の子育て家庭や園内保護者に広く告知しています。地域交流の他にも毎日の園庭開放、毎月開催している「遊びの広場」、近隣の子ども文化センターへ親子遊びの講師を派遣する等地域における最も身近な児童福祉施設として存在感を発揮しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ボランティア等の受け入れに関しては「令和2年度川崎市公立保育所運営指導方針」に明記しており、次世代育成の支援の一環として積極的に受け入れを行っています。ボランティア受入れについては各種マニュアルや手引書が整備されています。事前にオリエンテーションを設け、保育にあたり大切な視点や注意点等を伝えています。近隣中学校より職業体験として中学生の育児体験学習を受け入れています。</p>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>社会資源リストとして麻生区役所地域みまもりセンターが発行している「麻生区子育てガイドブック2020 きゅっとハグあさお」を活用しています。地域に向けて配布される資料は、職員会議で周知情報の共有を図っています。地域みまもり支援センターや児童相談所、要保護児童対策地域協議会等と連携し、定期的な情報交換を通して地域の課題を共有し、課題解決に向けて保護者支援等を行っています。川崎市要保護児童対策地域協議会への参画を通し虐待が疑われる場合の情報提供等、連携を密にしながら虐待防止に努めています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>		

<p>地域のこども文化センターや高齢者施設との交流、認可保育園連絡会、幼保小園長校長連絡会への定期的な参加を通し、情報収集や地域の福祉ニーズの把握に努めています。地域の高齢者施設の入居者や連携している保育室を保育園行事に招待する等日頃から交流を図っています。</p> <p>子どもの虐待や子育てに不安がある保護者に係わる問題への対応については、地域みまもり支援センター、児童相談所、川崎市北部地域療育センター等の社会資源との連携のもとに情報収集を行っています。また主要なイベント開催後にはアンケートを取り保育ニーズを把握しています。</p>		
【27】	<p>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;</p> <p>地域に開かれた公立保育園として専門的な技術や知識を地元に戻元することを目指し「子育てサポート保育園事業」を実施しています。「連続講座」「体験保育(親子でランチ)」「食育講座」「絵本の貸し出し」「保育教材の民間への貸し出し」等、麻生区保育総合支援担当と連携しながら定期的に地域に向けて情報を発信しています。</p> <p>麻生区役所柿生分庁舎に出向いて、地域支援活動や多世代交流等を行っています。園長は地域の避難所運営会議に参加し災害時の動員に備えています。地域の子育て専門機関として存在意義を積極的に発信しています。</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】	<p>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>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画の中に「人権を大切にした保育」を明記し子どもを尊重した保育を実施しています。人権擁護のためのセルフチェックリストを活用し振り返りと改善等を通して自己啓発を行っています。子ども同士のトラブルの場合は、まずは子どもの気持ちを受け止めながら相手の思いを知らせ、いろいろな思いや考えがあることに気付くよう援助しています。</p> <p>性差によるグループ分けや遊びへの固定概念による対応に気を付け、個を大切に活動を取り入れています。言語や文化の違いを柔軟に受け止めながら保育や保護者支援に努めています。</p>		
【29】	<p>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>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どものプライバシー保護については園のマニュアルにも明記し、職員に周知徹底しています。また職員間で確認し、研修を行うなど理解を深めています。呼び捨てや言葉かけ等に気を付け、子どもの気持ちや行動に沿った働きかけを行っています。</p> <p>おむつ交換時は衝立を使用し、他児の視界に入らないよう配慮しています。着替えや身体測定時にはカーテンを閉め、幼児が排泄の失敗をしたときは他児にその姿を見られないように配慮しています。プライバシー保護については入園説明会で保護者に伝え、理解してもらうよう努めています。</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】	<p>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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育理念・基本方針・保育内容を記載した「上麻生保育園のごあんない」を区役所、地域支援事業関係者等に常設し地域の子育て世代に情報を提供しています。入園希望者には園見学を設定し資料を基に丁寧に説明しています。外国籍の保護者にもわかり易いよう、ルビを振った「保育園のしおり」や各種お便りを作成しています。コロナ禍であってもできる限り子どもの生活や遊んでいる様子を写真で伝えることができるよう創意工夫し、麻生区のHPに写真を多数用いた園紹介や電話での質問対応を行い保護者のニーズに応えています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園時に重要事項説明書を用い丁寧に説明し同意のサインを得ています。また保育の無償化や主食副食代の変更が生じたときは書類配布のみでなく、保護者のお迎えの時間に合わせ説明会を開催する等丁寧な対応に努めています。入園後の面談や慣れ保育等丁寧に対応し保護者の不安を解消するよう努めています。</p> <p>特に配慮が必要な保護者に対しては、担任あるいは園長が個別にきめ細かく対応しています。今年度はコロナに対する変更等が頻繁にありましたが、都度保護者に説明し理解と協力を得ています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>川崎市内の公立保育園間の変更であれば、児童票を引継ぐ決まりになっています。民間園への転園については特に規定はありませんが必要に応じて電話連絡等で対応しています。転園児に対しては、保育の継続性に配慮し、児童票の引き継ぎや申し送りを行っています。卒園した児童に対しては、卒園時の担任もしくは関わった職員が対応しています。</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、取り組んでいる。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>日々の保育の中では子どもの声や様子を大切に与え保育に反映させています。年度末に保護者アンケートをとり保育の振り返りを行うと共に保護者の意見を園の運営に反映させています。保育参観や個別面談、年2回のクラス懇談会の開催を通し、保育の理解を深めるとともに保護者の意見や思いを把握するよう努めています。園長、園長補佐が保護者会に出席し、保護者の意見や要望を把握し職員に伝え保育運営に反映させています。保護者からの意見や行事ごとの感想は結果を分析し、課題については職員会議で検討し、解決策を保護者に伝えています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>苦情解決の体制が整備され担当者を設置しています。入園時に重要事項説明書を提示しながら苦情解決の仕組みを説明し、保育説明会で資料を配布し再度周知しています。保護者が小さな疑問等いつでも自由に意見をのべることができるようポスト(意見箱)を設置しています。保護者から苦情や意見があったときには報告・連絡・相談を大切に、速やかに改善点について話し合い対応しています。また意見を気軽に担任に伝えてもらい迅速に対応できるよう日頃から信頼関係の構築に努めています。意見等は会議で報告され保育の質の向上につなげています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>発達相談支援コーディネーターや栄養士のお便りなどで育児や発達の悩みなどを気軽に相談できる事を伝え、園内のポスターでも告知しています。基本的には担任保育士が窓口となりますが、発達相談支援コーディネーターの同席や、園長、看護師、栄養士等が対応を行い、情報共有を図るとともに迅速な課題解決を心がけています。</p> <p>個人情報の保護を意識し、保育で使用していないスペースで個別相談を実施しています。保護者から相談の申し出があったときは迅速に対応しています。</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>&lt;コメント&gt;</p>		



保護者への対応については、個人ファイル「保育と運営」の「基本的な決まり」の中で保護者対応や保護者への伝達事項を明示し職員に周知しています。保護者の意見に対しては迅速な対応を心がけていますが、検討が必要な場合はその旨を伝え、職員全体で話し合い丁寧に対応しています。

意見、要望については状況把握を行い、改善点を会議で話し合い、全職員が周知し保育の質の向上につなげています。意見箱の設置やアンケート実施のほか、連絡ノートや送迎時の会話を通し保護者とコミュニケーションが取りやすい雰囲気づくりを心がけています。

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
------	---	---

<コメント>

事故発生時の対応の責任、手順等を記載している「健康に関するマニュアル」を全職員に配布し周知しています。心肺蘇生法やアクションカードを使った研修を定期的かつ自主的に行っています。

普段から些細なことでもヒヤリハット等に記入し振り返るようにしています。事故検証委員会を設置し、事故発生時の検証を行う他、ヒヤリハットの集計・分析を職員に周知し事故再発防止に努めています。毎月1回安全点検を行い、危険個所改善の必要があれば職員に報告し対応しています。危険個所を察知した場合は速やかに対応しています。

【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。	b
------	--	---

<コメント>

園長・看護師を中心とした管理体制が整備されています。感染マニュアルを作成し、様々な設定で研修を行う他、保健に関する事項を職員会議で周知しています。

日頃から手洗いや、手指消毒、共有部分の消毒等必要な予防対策を適切に行うとともに子どもに健康教育を行い意識を高めています。コロナ禍においては、状況に応じてより十分な対策を講じ、保護者に周知、理解を得ながらすすめています。区内、園内の感染状況を掲示して保護者に情報を提供しています。「ほけんだより」等で予防や感染した時の家庭での対応策を保護者に伝えています。

【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>

保育園では自衛消防組織によって災害時も円滑な対応ができるようにしています。川崎市災害緊急マニュアルに沿って自園のマニュアルを作成し引き渡し訓練や安否確認の訓練を行っています。

毎月行う避難訓練は円滑な対応ができるよう、様々な状況を想定した計画を作成し実施後は振り返りを行っています。地域との連携では地域の避難所運営会議や災害対策連絡協議会に参加しています。幼児クラスに向けて防災教育を行い子どもや保護者の防災意識の向上を図っています。備蓄品は定期的を確認し入れ替えを行っています。

### 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
<コメント>		
川崎市が作成している「保育の質ガイドブック」に保育の標準的な実施方法が明記されており、それを基に保育を実践しています。本ガイドブックは職員一人ひとりが1冊保有しており、職員に周知されています。		
本ガイドブックを活用することで、職員一人ひとりの保育の水準や内容の一定レベルを確保し、職員間で差異がでないように努めています。本ガイドブックを基礎とするものの、子どもの発達の状況により柔軟に対応しています。当園では「保育の質ガイドブック」と個人ファイル「保育と運営」を活用し、保育の質の向上を目指しています。		

【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>個人ファイル「保育と運営」には全体的な計画をはじめ各計画がファイルされています。全体的な計画にそって各年齢別指導計画を立案し、職員会議にて年齢発達に応じて連続的な保育になるように毎月の会議にて検証見直しを行っています。</p> <p>週日指導計画、月間指導計画、年間指導計画、児童票を記載する中で、自分の保育を振り返り、検証・見直しを行い明日への保育につなげています。行事後には感想を回収し、年度末には保護者アンケートを実施し、その内容や改善事項を園だより等で公開し次年度に活かしています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園前に保護者と面談を行い、子どもの成育歴、発達状況等や家庭状況を聞き取り、園に対する要望等を把握し、入園後の子ども一人ひとりの成長に応じた年齢ごとの指導計画を作成しています。特に乳児クラスは個人別の指導計画を策定してきめ細かく対応しています。</p> <p>帳票に記録していく中で、必然的に振り返りや評価が行えるようシステム化されています。特別に支援が必要な子どもについても個別指導計画を作成し、ケース検討会議を行い、全職員で子どもや保護者を援助しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画の見直しについては、年度毎に年間クラス反省や係反省、行事反省等を踏まえ、懇談会や行事後のアンケートで保護者からの意向を把握し、職員全体で見直し課題を抽出しています。課題に対する改善策を立案し次の指導計画の作成に反映しています。</p> <p>保育について毎月職員間で話し合い、評価・見直して周知を行い、保育の質の向上に繋がっています。担任だけでなく、色々な職種の職員が課題を話し合い対応することで多面的な支援につながっています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>記録の様式は市で統一されており、記録をもとに職員間で共有しています。発達や家庭との関わりは児童票にファイルしています。今年度、保育日誌等の帳票の様式が改訂され記入方法が示されました。これを受け定期的に学習する場を設け適切に記録できるよう努めています。</p> <p>ミーティングノートや保健日誌の内容や乳児・幼児会議の記録は職員全員で情報を共有しています。年間計画をもとに乳児、幼児のフロア別会議や打ち合わせ、フリー会議、リーダー会議、給食会議、用務会議、全体職員会議を開催しており記録は全員で共有しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>児童票、保育所児童保育要録、個人面談記録など子どもに関する記録は種別ごとに市により保存や廃棄等の規定が定められ、園長の責任の下、適切に管理されています。</p> <p>個人情報の持ち出しや不正な利用のないよう上麻生保育園運営指導方針にて職員に周知するとともに、鍵付きロッカーで適切に保管し管理しています。異動者に対しては記録の管理や扱いについて説明しています。</p> <p>共用のUSBが2本あり使用するときには園内貸出記録簿に記入し厳正に管理しています。入園時の「重要事項説明書」を保護者に説明周知し承諾を得ています。</p>		