

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

Ⅰ-1-(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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人や園の理念、基本方針は、年度初めの職員会議で園長が説明したり、指導計画を検討する際に立ち返り周知に努めている。保護者には4月の保育内容説明会において、保育目標など重要な事項を説明する際に盛り込み理解を深めてもらえるようにしている。また、各クラスの日誌ファイルに綴じ込み、年間・月間指導計画案に落とし込めるようにしている。 ・玄関や乳児の絵本コーナーに理念・方針を掲示し、保護者や来園者の目に触れるようにしたり、パンフレットや入園のしおり等に理念や方針を記載している。また、新入園児の説明会では園長が園のしおりに基づいて説明し、理解を深めてもらえるようにしている。 		

Ⅰ-2 経営状況の把握

Ⅰ-2-(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	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域(幸区や鶴見区)の児童福祉に関する動向は、園長会議をはじめ幸区の地域会議、保育支援課(幸区や鶴見区)などで把握したり、法人内で開催されている施設長会議や本部、関東のブロック会議などに出席して収集している。 ・概ね2か月毎に理事長を含めた会議体を複合施設内(キャンパス内)で開催しており、園の運営状況をはじめ地域情報を共有して事業の方向性を示唆してもらう機会としている。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では職員会議を毎月開催しており、保育に関わることに加え園運営全体について検討事項を抽出したり、話し合っ具体的取り組みに繋げている。さらに、園の課題については改善計画を策定し、法人本部で開催される発表会(ベストサービスアワード)に臨み公表することにも取り組んでいる。 ・キャンパス全体と園を含む各部門ごとの月次収支を明確にしている。それらの数値は経営層の理解に加え、職員一人ひとりの理解をさらに深めることを目指している。 		

Ⅰ-3 事業計画の策定

Ⅰ-3-(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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・単年度事業計画や指導計画を基に課題を抽出し、「園の特色作り」を中期目標として掲げている。具体的には卒園後の成長を見据え、必要な円滑なコミュニケーション力をつけていけるよう「笑育」「手話」「英語」のプログラムを導入して、年間指導計画や年間活動計画表に落とし込んでいる。 ・中長期計画を達成することを目的に職員の育成には特に力を入れており、法人として実施しているフォローアップ研修、中堅研修、保育士研修などのキャリアアップ研修をはじめ、県や市、区の外部研修に参加を支援している。 		

		第三者評価結果
【5】	1-3-(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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人や園の中・長期事業計画に基づき、園としての単年度事業計画を策定している。さらに、それらをベースに年間活動計画表（年間行事予定を含む）や年間指導計画案を作成し、月指導計画案・週指導計画案に落とし込んでいる。合わせて保健計画や食育計画も立案し、包括的に子どもを支援、指導できるようにしている。 ・法人として単年度ベースで職員一人ひとりの目標管理を行っており、目標シートに上期、下期に分けて記入し、期の終わりにはそれぞれ自己評価を行い達成状況を確認することになっている。また、単年度計画には課題が明示されていることを踏まえ、達成基準等をさらに明らかにすることも望まれる。 		

		第三者評価結果
1-3-(2)	事業計画が適切に策定されている	
【6】	1-3-(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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は年間を通じて開催される各種の活動（行事を含む）計画や指導計画を年度末に総括し、反省も踏まえて次年度の事業計画の策定に繋げている。また、期中において見直しの必要性が生じた際には職員会議等話し合い周知に努めたり、見直し案を一緒に考え園一丸となって取り組めるようにしている。 ・通常の保育と同様に延長保育や一時保育についても、単年度総括を経て次年度計画を策定している。また、必要に応じて話し合いを行い見直しに取り組んでいる。それぞれ、計画策定、月単位での進捗状況の確認、年度末の総括などに取り組んでいるが、さらに分かりやすい達成目標の明示も検討されたい。 		

【7】	1-3-(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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者などへの事業計画の理解を促すことを目的に、「園のしおり」には事業計画の内容を分かりやすく記載することに取り組んでいる。巻頭には保育理念、保育目標、保育方針を掲げ、「保育のねらい」をもとにしてデイリープログラムを時間単位で詳しく記載したり、「園生活の手引き」として①保育時間、②延長保育、③休日、④登降園児の留意事項、⑤保護者との連絡体制、⑥保育料に関する項目、⑦その他事項、⑧移動届、⑨食事、⑩健康管理、⑪非常時の対策、などを明示している。 ・入園時は入園のしおりを用いて説明し、進級時に保育内容説明会の資料に掲載して同様に説明し周知に努めている。また、保護者には説明を行ったことの確認を得るために同意書にサインをしてもらうことにしている。 		

1-4 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
1-4-(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】	1-4-(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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全職員を対象に目標記入シートを設けており、上期、下期の年2回個人の目標等記入してもらい、期末の自己評価後に園長と面談によって達成状況を相互に確認している。また、法人内研修をはじめ各種の外部研修への参加を積極的に支援しており、研修参加者は全体職員会議で発表し他の職員へフィードバックする流れとしている。また、振り返りシートを用い学んだことを振り返るようにしている。 ・職員を3つのグループに分け、それぞれのテーマを「運動遊び」「室内遊び」「発達について」として検証する機会とし、マニュアル作成に繋げることに取り組んでいる。さらに、意見箱の設置、ケースカンファレンスの開催、保育指針の読み合わせなどの機会を設けたり、法人のベストサービスアワードにおいて「選ばれる保育園になるために」というテーマで発表している。 		
【9】	1-4-(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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員会議を課題共有や検討の場としており、保育においては週案や月案レベルで調整や修正に取り組み、その他園運営全般に関わる事柄についても改善案などを立案する場としている。具体的には、最近の子どもに冗談が通じないなどの意見が出たことから、笑育（わらいく）の取り組みを立案したり、他園の見学を実施するなどに取り組んでいる。 ・笑育については年度末の振り返りを行い、保育の質の向上に繋げている。また、否定することを極力しないようにして子どもが自分の意見を言えるようにしたり、話を丁寧に聞いたりすることも課題としている。組織一丸となって課題を抽出し、共有・検証する場を設けることで全体の質の向上に繋げている。 		

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

Ⅱ-1-(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

b

<コメント>

・職務分担表で園運営総括として責任を明確にし、質の向上、課題の改善などについて率先垂範して取り組み、園運営をリードしている。園長は年度初めの職員会議において保育目標や保育理念について伝えたり、2か月毎に開催されるキャンパス運営会議で情報収集や報告を行っている。職員には朝のミーティングや職員会議等で各種の報告を行い、クラス運営についての課題を共有している。さらに、苦情解決や保護者対応についてもリーダーシップの発揮に力を入れている。

・法人内をはじめ、川崎市や横浜市の園長会に出席して情報収集に取り組んで、保育の質の向上、課題の改善に努めている。緊急対応時マニュアルを整備しており、園長不在時には主任、リーダーが園長部分を読み替えることで運用することになっている。さらに、それらを含めて、保護者に対し分かりやすく伝え周知を図ることも望まれる。

[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>

・個人情報の取り扱いについては、入園説明会や進級時の保育内容説明会において周知に努め、同意書を交わしている。職員については入職時に誓約書を交わし、さらに職員会議において説明し理解を深めてもらえるようにしている。法人内研修や会議において必要事項を学んだり、把握できるようになっている。

・人権についても、内外の事例や案件が見受けられた際には職員に改めて周知するなど、具体的な事例をもとに理解を促すことにしている。また、川崎市の監査説明会、民間保育所予算事務説明会に参加して理解を深め、利害関係者との適正な関係を保てるようにしている。

Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている

第三者評価結果

[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>

・園長は定例の全体職員会議で各クラスからの月案報告を受け、必要に応じて指示指導を行い、日々の保育の質の向上に取り組んでいる。また、個人面談を年2回実施しており、職員一人ひとりに個別のアドバイスをしたり、日常の保育においても「気づき」を伝えたりしている。

・法人としての各種の研修をはじめ地域で開催される研修に職員の参加を促したり、園長自ら必要とするスキルをテーマとした研修に参加して、園全体の質の向上に取り組むことでリーダーシップを発揮している。

[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

a

<コメント>

・保育士体制は必要に応じて加配（二人体制）にして働きやすい職場環境作りに取り組み、各種の行事の内容についても出来る限り保育士の自主性や主体性が発揮できるようにしている。又、時間外勤務を削減することに取り組んでおり、各種の記録の取り方、保管や配置などの改善に取り組んでいる。

・キャンパス内の法人事務長とは定期的に打ち合わせを行い、経営課題を共有したり、相談・アドバイスを受けて改善に取り組んでいる。また、園長は園を代表して理事長が出席するキャンパス運営会議に出席しており、経営に関する指示指導を受けながら改善・業務の実効性を高めることに取り組んでいる。

II-2 福祉人材の確保・育成

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		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	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・新卒については法人の人事担当者が中心となり、保育士養成校30校以上を訪問し、見学ツアーの紹介や今現在の卒業生の様子や法人の内容を伝え就職につなげている。また、必要に応じて派遣や紹介会社を通じて職員（保育士）の確保に取り組んでいる。 ・年末には全職員に人事希望調査票の記入や園長面談によって次年度の意向調査を行い、担当したいクラスなどについて時間を掛けて聴くようにしている。また、園長は法人の人材開発育成会議に参加して現場の実情などを伝え、法人全体としての人材確保、研修などについての改善・見直しに繋げている。 		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園（法人）として期待する職員像については、個人面談をはじめ職員会議、行事計画の策定会議などを通じて伝え、理解を促している。また人事に関する運用規程細則に採用、配置、異動、昇格、給与等の法人としてのルールが盛り込まれており、新人研修の場で説明し周知に努めている。 ・職員の意見・意向については園長面談をはじめ各種の会議体、日常的な関わりなどを通じて把握し、必要に応じてキャンパス会議で検討を通じて改善に取り組んでいる。希望によっては法人内の他施設への移動も可能になっており、法人本部において調整する流れとしている。現在、残業時間の短縮や有休取得などの改善に取り組んでいる。 		
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている		第三者評価結果
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は毎月就業状況（残業時間を含む）や有休取得状況について把握し、所定時間を超えている職員については本人との面談を行い、就業の負担やモチベーション低下につながらないように取り組んでいる。また、全職員を対象に必要なに応じてヒアリングやアドバイスに取り組んでいる。法人本部に対して年1回残業、サービス残業の就業状況を報告し、改善に取り組んでいる。 ・園長はキャンパス内の衛生管理委員会にも参加しており、内容について職員と共有して取り組んでいる。具体的には、休憩室の確保を行いリフレッシュできる環境作りを力を入れている。休憩室で職員同士で自由に会話したり、園長は適宜相談を受け付け、不安や悩みを抱え込まないように努めている。また、民間の福利厚生サービスに加入しており、非常勤職員を含め全員が利用可能となっている。 		
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている		第三者評価結果
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人として目標管理制度を導入しており、職員一人ひとりが半期ごとに目標シートに目標、具体的な行動、スケジュール、自己評価を記入し、各自の目標管理を明確にすることとしている。また、経験年数を重ねた保育士と若手の保育士を同じクラスに配置し、指導できるようにしている。さらに、長期的な目標を設定するなどの改善の検討もされたい。 ・自己評価の達成状況は賞与査定にも反映しており、職員のモラルやモチベーションの向上に繋げている。また、法人としての新人研修やフォローアップ研修、中堅研修などのキャリアアップ研修をはじめ、県や市、区で行っている外部研修に参加を促し保育の質の向上に努めている。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間を通じて研修計画を策定しており、法人内研修をはじめ各種の研修への参加を積極的に支援している。法人内研修では、新人から中堅、経営層に至るまで段階を踏んだ研修計画が策定されている。行政や関係機関などが主催する外部研修には、職員の学びたいことを事前に聞き、その内容に合った研修を中心に受講できるようにしている。 ・研修参加後には書式を用いて報告することにしており、研修内容の「必要」、「不要」などもチェックし、見直しを行い必要な研修への参加を進めるなどに取り組んでいる。 		

		第三者評価結果
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握し、その中で必要な研修（川崎市、横浜市、法人内研修、園内研修、専門職等の会議）への参加を計画している。研修参加においては時間外手当を含め、職務の中で参加できるよう支援している。 ・研修計画が策定されており、職員体制を調整し現場の保育に支障が無いように配慮して、職員の研修参加を支援している。新人のOJTについても年齢の近い職員とのペアとして、職員同士の関係性を築きながら経験を積めるようにしている。積極的に自らの意思で研修に参加出来るようにしており、保育体制も確保されている。 		

		第三者評価結果
	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	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・開園2年目から実習生の受け入れを開始し、積極的に受け入れている。園では「実習生の心得」を作成しており、オリエンテーション時に説明し理解を促している。個人情報の保護に関する事柄も盛り込まれており、適切に管理できるようにしている。実習生については主任が中心となって対応することにしており、職員会議等で情報を共有し必要な指示指導が行えるようにしている。 ・実習に関する細かいプログラムは各学校と事前に協議し、策定する流れとしている。早番や遅番、各クラスなどを体験できるようにするなど実践的な学びに力を入れている。また反省会を実施しており、実習生の良い所や気をつけた方が良い所を伝えたり、実習生からも良かった点などを聞かせてもらい実のある実習に繋がられている。 		

II-3 運営の透明性の確保

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

着眼点評価

b

<コメント>

・市や区の広報誌をはじめホームページなど、各種の媒体によって地域への情報提供に取り組んでる。ホームページには園の概要や行事の様子などを掲載し、園庭開放や絵本読み語りなどは幸区の情報誌から収集できるようにしている。さらに、ホームページの特色を活かした情報提供を工夫することも望まれる。

・園見学の際には、パンフレットや重要事項説明書を用いて丁寧に説明し理解を促している。また、夏祭りや演奏会、観劇会などの各種の行事には地域の方にも参加してもらい、地域への情報提供の一環としている。さらに、園の事業計画や決算情報などの公開にも着手し、運営の透明性を担保することも検討されたい。

【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

<コメント>

・理事会や評議員会を定期的に開催しており、社会福祉法人としての適切な経営管理がなされている。また、経理財務をはじめ各種の経営コンサルタントなどを導入し外部の専門家に相談助言を受ける体制が整えられている。それらの専門機関からの指導や指摘事項については、法人本部の指導の下に改善に取り組んでいる。

・園における事務、経理、取引等については、法人のルールに従って事務担当が対応しており、必要に応じてキャンパス内の事務担当者や事務長と連携することになっている。さらに今後、コンプライアンスについて明文化し、組織としてルール化することが望まれる。

II-4 地域との交流、地域貢献

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

第三者評価結果

a

<コメント>

・地域との取り組みは事業計画に明示されており、玄関の掲示板を利用して、地域のイベントや市の公園マップなどを掲示提供して保護者をはじめ地域の子育て家庭への情報提供に取り組んでいる。具体的には、園庭開放と絵本読み語りや毎週木曜日、第2木曜日は乳児集会を行ったりして、園庭開放に遊びに来た親子も参加できるようにしている。8月は、園児の午睡時にプールの開放を行い、地域の小規模保育園児が来たり、行事に参加している。

・散歩等で戸外の出た際には、保育士園児が近隣の方に挨拶をして社会性を学ぶことも大切にしている。また、民生委員と昔遊びを行う機会を設けたり、夏祭り前には園周辺を神輿を担いで廻る際などに参加を呼びかけることにしている。市や区の広報誌などを園内に常置し、保護者などへの地域情報の提供にも取り組んでいる。

【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>

・ボランティアの受け入れについても実習生同様に取り組んでおり、マニュアル、受け入れ時のオリエンテーション、その他対応についても同様に行っている。実習生が実習後にボランティアとして活動したり、地域の中学生の職場体験に協力するなど、子どもが職員以外の地域の人々と触れ合う機会としている。また、昨年度は夏祭りでの受け入れなどにも取り組んでいる。

・実習生と同様のルールで受け入れなどを概ね円滑に実施しているが、さらに、「受け入れ姿勢の明確化」、「各種の関係書類の整備・見直し」などにも着手することが望まれる。

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

着眼点評価

a

<コメント>

・要保護児対応対策会議に参画し、関係機関との話し合いを進め地域の子育てや虐待などの対策の取り組みに関わったり、幸区のお祭りに園のおもちゃを貸し出すなど、地域の子どもの関係・連携作りに取り組んでいる。また、他園での病児保育、年末保育実施の案内などを行い、園児が地域の社会資源を活用できるようにしている。個別の対応が行われているが、社会資源のリスト化などについても取り組まれたい。

II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている		第三者評価結果
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に、延長保育や地域の子育て支援として園庭開放や地域の小規模保育園に園庭を開放していることを知らせている。また、園庭開放は幸区の情報誌に掲載したり、ポスターを掲示して情報提供に取り組んでいる。市や区の会議、ミーティング、研修などで収集した地域情報は、職員会議などを通じて共有している。また、園庭開放、乳児集会などの開催状況は区の担当課に報告し連携が図れるようにしている。 ・園で行う夏祭りには外の掲示板等、各育児サークルなどを利用して情報提供して参加を促している。キャンパス内の他施設とは災害時の役割分担を明確にし、町会とも同様の関係作りに取り組んでおり、夏祭りに参加するなどの交流が図られている。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・民生委員や児童委員等との会議を通じて具体的な福祉ニーズの把握に努め、園庭開放やトイレの利用などを実施したり、子育てに関する相談を受け付けて、必要に応じて主任や園長が対応する流れとしている。またキャンパス内の特別養護老人ホームの利用者と交流する機会を持ったり、民生委員に園児に昔遊びを教えてもらったりする機会を設けている。 ・園庭開放やプール開放、園行事など地域の子育て家庭に参加を促しているが、利用人数が少ないことを課題としている。さらにキャンパス内で連携し、地域への情報提供を積極的に行うことを目指している。 		

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

III-1-(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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子供や保護者への人権保護に関しては、入園説明会や保育内容説明会において重要事項をもとに園の取り組みを説明し理解を深めてもらえるようにしている。職員へは入職時研修をはじめ、全体職員会議や乳児会議、幼児会議などを通じて話し合いで周知徹底を図っている。 ・日々の保育の中での気づきをその都度お互いに伝えられる雰囲気を作り取り組んだり、保育参加（参観）の面談などを通じて相互に確認することで、保育に反映できるようにしている。具体的には、「笑育」や「待つ保育」の実践を通して子どもたちにもお互いを尊重できるようにしている。性差への先入観を持たせないよう職員会議等で周知徹底に取り組んだり、外国籍の子どもについても基本的には同じように保育を行うことにしている。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・プライバシーに関する規定をはじめ、それぞれのマニュアルの中に包括的に組み込み実務的な対応が円滑に出来るようにしている。大きな声で話したり、私語はつつしむよう気をつけたり、さらに子どもの写真は個人情報同意書に基づいて同意を得た場合のみホームページ等に掲載している。虐待については園長が資料を作って研修を行い、虐待の対応や早期発見に努めている。 ・シャワーやプールに関しては周りから見えないように目かくしをしたり、散歩時には園内で使っている個人名が入っている名札を園名のみ入っている散歩用に付け替えて、散歩に行くことにしている。幼児トイレには扉をつけたり、子どもが一人になれる場をその子に応じて用意するなど、子どものプライバシーを確保する環境づくりに努めている。 		

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		第三者評価結果
[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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> 法人や園のパフレットは事務所に常置されており、問い合わせや見学時にはいつでも手渡せるようにしている。園のパフレットは行政の担当課からも入手可能にしている。保育祭りにおいても園のパフレットを設置して、情報提供に取り組んでいる。また、行政や法人などのホームページからも園情報を収集することが出来るようにしているが、内容をさらに充実することを目指している。 見学時には、パンフレット配布と重要事項説明書にそって説明し、質問を受けた後に園内の見学をしてもらうようにしている。見学については電話の問い合わせを中心に、月に4～5回、ピーク時には100組程度対応していることが報告されている。重要事項など、今後の無償化など適宜見直して実態に即したものにしよう取り組んでいる。 		
[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	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> 入園説明会や保育内容説明会では年間や1日の保育、行事に関する事項を詳しく説明するとともに、費用や料金についても丁寧に説明することを心がけている。また、入園時の個別面談では保護者の意向や要望を把握することにも力を入れている。特にアレルギーなどの心身状況に関する事柄については専門職も交えて把握することにしている。 保育時間の変更を必要とする際には、行政の担当課と連携して円滑に変更できるようにしている。また、入園時には必要に応じて「慣れ保育」を取り入れたり、外国籍の保護者に対しては、日本語の理解できる人を同伴するなど協力してもらったりしている。必要に応じて区や市の支援も受けるようになってきている。 		
[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	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> 引っ越しなどで市内の保育園などに転園を余儀なくする際には、市のルールに従って「すこやか手帳」を保護者に渡し、子どもの様子や健康診断の記録を新たなサービス提供先と連携できるようにしている。また、市外への転園の場合にも同様の書式の複写して渡してスムーズに移行できるようにしている。さらに、転園先からの問い合わせについては内容によっては保護者の同意を得て情報提供などに対応することになっている。 年度始めや年度途中で他園からの転園者も受け付けており、入園前に見学や保護者面談を行い通常の新規入園と同様に対応することになっている。ただし、年度途中の入園については細かく配慮することを心がけている。 		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている		第三者評価結果
[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	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> 日常においては登降園時の会話や連絡帳等保護者とコミュニケーションをとるようにしている。また、保育内容説明会では行事について詳しく説明して参加を促し、行事後にはアンケートを実施して感想や意見を聞くことにしている。保護者懇談会（2回/年）や個人面談などによって、重要な案件を伝えたり、意向や要望を把握に努めている。 園児の個々に合わせた基本的な生活習慣の習得に取り組んだり、三大栄養素や箸、野菜の皮むき、夏野菜の栽培等の食育や歯みがきやうがいなどの食育、保健指導に関する年間計画を立案し円滑に指導できるようにしている。園内や地域で発症した感染症は即座に掲示をしている。 		
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		第三者評価結果
[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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> 苦情解決の仕組みについては重要事項説明書に明記しており、配布や入園説明会で周知に努めている。また、苦情受付担当者と第三者評価委員の名前や電話番号を玄関や乳児絵本コーナーに掲示したり、玄関にご意見箱、各クラスに連絡カードを設置して、来園時にはいつでも確認できるようにしている。実際に苦情を受け付た際には決められた書式に記載し、迅速に対処するとともに職員会議において報告し、苦情ファイルに綴じ込んで共有する流れとしている。 さらに、プライバシーに配慮して他の保護者にも意見・苦情を公開し、園の姿勢をフィードバックし園の運営の透明性をより高めることも望まれる。また、意見箱は配置されているが、設置場所の工夫も検討されたい。 		

		第三者評価結果
【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	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々の登降園時には話しやすい雰囲気作りに取り組み、自宅での様子を聞き取るようにしている。また、個人面談はいつでも受け付けており、クラス担任をはじめ必要に応じて専門職や園長なども対応することにしており、保育に関する不安などには園一丸となって取り組みことになっている。 ・保育内容説明会や各クラスの懇談会では、クラス担任などの講話に加え、保護者同士でも会話できるような機会や雰囲気作りに取り組み、質疑応答の時間を設けたりしている。保育参加（参観）時に保護者と面談機会も設けている。また、各クラスに連絡カードを設置していることや保育士に相談しても良いことを知らせている。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談や意見などを受けた際には直ちに園長に報告することをルールとしている。内容に応じて、担任や園長面談を逐次行い迅速に対処することに取り組んでいる。また、面談室を確保して、相談者のプライバシーに配慮して話し合いをできる環境になっている。さらに、翌日のミーティングなどによって共有し、園一丸となって対処することになっている。また、内容によっては緊急で会議を開き話し合い、迅速な対処に取り組んでいる。 ・園長と主任が発達支援コーディネータ受講しており、発達支援コーディネータの表示をして相談体制を示している。保護者やクラス担任から相談を受けた際には、医師との面談を促したり、必要に応じて専門機関を紹介して、早期に対策は取れるようにしている。 		

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	第三者評価結果
------------------------------------------	---------

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメントに関する責任者は園長としており、苦情対応同様に適宜園長に報告し迅速に対処することになっている。また、防犯カメラの設置や災害や不審者対策の避難訓練を実施して、安心で安全な園運営になるようにしている。各種のリスクマネジメント関連のマニュアルについては全体職員会議で話し合い、必要があれば変更する流れとしている。 ・園内研修や職員会議をはじめ、幸区の防災・危機管理研修などを通じてリスクマネジメントについて学んだり、川崎市から発信される事例を要約して保護者に情報提供して、保護者と園とが一体となってリスクマネジメントに関する意識の高揚に努めている。さらに、安全対策としてコーナガードの設置、家具の転倒防止対策の実施などにも取り組んでいる。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策としては「健康管理マニュアル」をもとに毎朝消毒液を作り各クラスに設置し、玩具の消毒やおむつ替え後のマットの消毒なども行い予防に努めている。さらに、看護師による保健指導や必要とするスキルや知識をミーティングでの周知に努めている。嘔吐処理の研修をはじめ、川崎市の研修に参加し、実践をふまえて予防や対応に取り組んでいる。 ・園で感染症が発生した時は速やかに保護者に連絡をし、子どもは事務室に隔離して保護者が迎えに来るまで看護することとしている。また、玄関に病名と人数・症状や当園許可書の有無を書いて保護者と情報共有し周知に努めている。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会では保護者に避難場所等の説明を行い、月に1回様々な災害を想定し避難訓練を行っている。非常階段を使つての避難訓練、消防署立ち合いの消火訓練など安全確保のための体制づくりに取り組んでいる。さらに、クラス会議、全体職員会議で避難時の動きや役割を確認している。 ・施設全体で水や食料の備蓄を備えたり、家具の転倒防止の器具を付けて安全確保に努めている。災害時は保護者が園まで安否確認に来ることになっているが、緊急時の連絡は一斉メールシステムなどの導入も検討されたい。 		

III-2 福祉サービスの質の確保

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		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>

- ・保育の実践、衛生管理、危機管理、事故対応など各種のマニュアルが整備されており、事務所に常置し職員がいつでも閲覧できるようになっている。また、年度初めの全体職員会議では「一日の流れ」「行事スケジュール」などを全職員で確認し合って周知に努めている。
- ・毎月の全体職員会議では保育指針の読み合わせから自園で出来ることを具体的に検討したり、「年間指導計画」「行事計画」などの進捗状況を確認し合い、計画に沿った保育の実践状況を把握できるようにしている。さらに、月間・週間指導計画には、子どもが「経験したいこと」や「してほしいこと」を盛り込んで実践に繋げている。

[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>

- ・全体職員会議、乳児会議、幼児会議などの定例会議では、それぞれの会議の主旨に沿って各クラスの年間指導計画や月間指導計画の「ねらいや振り返り」などを報告し、園長、保育士、看護師、栄養士などが専門的な立場から意見を出し合い、検討する流れとしている。合わせて、園のしおりの見直しにも取り組んでいる。
- ・一人ひとりの子どもの発達状況に応じて子どもが一番過ごしやすい状況になるように、保護者の意見も取り入れ、食育・保健計画も見直しを検討し保育の向上に取り組んでいる。見直しによって修正変更が出た計画内容については赤字で記載し、全職員が議事録でも確認できるようにしている。

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		第三者評価結果
[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	a

<コメント>

- ・入園時は児童票をもとに子どもの心身の状況、生活状況、家庭の方針、子どもの生育歴などの把握に努め、家庭・発育・健康など子ども一人ひとりに沿った指導計画の策定に努めている。また、3歳未満児や特に配慮を必要とする子どもに関しては個人目標、幼児クラスでねらいを設定し、日誌に個々の気づきを記入している。
- ・保育所保育指針に基づき、園の特色を盛り込んだ「全体の計画」に沿って、各年齢に合わせた年間・月間・週・日指導計画を作成し、看護師による健康管理計画・栄養士による食育計画に沿って、定期的に保育士、看護師及び栄養士による連携指導に取り組んでいる。また、前月の子どもの様子を振り返って翌月の月案に反映させ、面談を通じて個々の保育の仕方や対応を保護者と共有することに取り組んでいる。

[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
------	-----------------------------------	---

<コメント>

- ・指導計画はクラス打ち合わせで振り返りを行った後、全体職員会議で前月の月指導計画案の反省を踏まえて翌月の計画を立て報告を行うこととしている。指導計画の良い取り組みは評価し、不足があれば職員間で話し合い子どもやクラスの様子・保護者の意見を含めて見直しが必要とされた場合には翌期への反映または修正を行っている。
- ・計画の振り返りにより新しい案を実行する際は、PDCAサイクルを継続して次の指導計画に生かせるようにしている。

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている	第三者評価結果
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々の保育日誌、児童票、保護者との面談記録、慣れ保育の記録、個別に日々の記録（特に配慮を必要とする子ども）などに加え、身体測定、予防接種、内科・歯科健診などは「すこやか手帳」に記録し、子どもの生活や健康に関する事項などを合わせて実施の記録を残している。 ・記録については園長が確認し必要に応じて個別に保育士へ助言や指導を行うこととしている。また、川崎市が主催する研修や園内研修で「記録の取り方」を学び意識の統一を図っている。全体職員会議では必要に応じて各記録を報告し合い全職員が把握するよう努めている。 	
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報に関する書類は事務所内の施錠できる書庫に保管するなど、管理規準に沿った対応に取り組んでいる。記録管理責任者は園長となっており、基準（マニュアル）に基づいて、個人情報保護など守秘義務について遵守するよう努めている。 ・個人情報の取り扱いについては、毎年4月に行われる園の保護者説明会で「重要事項説明書」を使って説明を行い、「個人情報使用同意書」に毎年サインをもらっている。保護者説明会に参加できない保護者に対しては個別に説明の時間をつくり対応することとしている。 	