

第三者評価結果

事業所名：天才キッズクラブ楽学館上麻生園

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> 理念・基本方針はパンフレット・園のホームページに掲載しており、保護者には園の見学時や入園説明会にて周知しています。職員は朝礼時に理念の読み合わせをおこなっており、園内に掲示して意識を促しています。	

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> 園長は麻生区が主催した会議で、地域の環境や保育ニーズなどの情報を収集しています。法人は複数の姉妹園がある強みを活かし事業経営の分析をしており、法人のエリア園長会にて情報共有しています。	
【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> 法人は複数の保育園を運営しており、園長会・主任会・看護師会など各部門による会議にて各園の課題を共有し改善策など協議しています。園長会では人材育成に関する課題があがり、園では主任と連携して具体的に研修計画を立て人材育成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。	c
<コメント> 理念・保育理念の実現に向けた基本方針は明確にしていますが、中長期計画は策定中です。	
【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。	c
<コメント> 中長期計画を踏まえた単年度計画を策定中です。	
(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
<コメント> 園は保育計画、行事計画、保健計画、食育計画など作成しており、担当者を中心に活動をおこなっています。職員は会議などで事業計画を共通理解し保育に取り組んでいます。事業計画は毎年策定しており、年度末に評価をおこない次年度計画に反映しています。	

【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
<p><コメント> 年間の行事計画は年度初めに主な内容や目的を保護者に周知しています。行事の詳細は園だよりなど通じて周知しておりますが、調整の関係で余裕を持って案内できないこともあり、今後の課題としています。</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><コメント> 担任は指導計画の評価・反省など振り返りをしており、次期の計画に反映させています。職員は、一人ひとりが目標をたて保育に取り組んでおり、園長と自己評価結果をもとに面談し目標到達度を共有し、助言や指導を受けるなど質の高い保育に向けて取り組んでいます。</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。	a
<p><コメント> 園では、ヒヤリハット報告書・事故報告書などから抽出して取り組むべき課題を明確にし、職員は改善策を話し合っています。園は姉妹園がある強みを活かし、他園の取り組みを参考にして保育サービスの改善に取り組んでいます。</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><コメント> 法人では、法人全体の組織図を作成して全園の職員体制を示しています。園長は職務分担表を作成しており、年度初めの職員会議で周知して事務所に掲示しています。玄関には、衛生推進者、防火管理者、職員衛生責任者を掲示して、役割と責任を明確化しています。</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。	a
<p><コメント> 園長は遵守すべき法令を理解し、取引業者、行政関係者とは適正な関係に努めています。また、麻生区の園長会や法人の園長会にて遵守すべき法令の情報を収集し園の運営に努めており、職員には関係法令や行政からの通知など情報共有し職員が正しく理解できるよう取り組んでいます。</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。	a
<p><コメント> 園長は保育計画や各種書類の確認や、園内を巡回して保育の現状を把握しています。園では、保育の質の向上を図るため、保育士・看護師・栄養士と他職種連携を図り、保育の方向性を明確にしています。</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。	a
<p><コメント> 人事・労務・財務状況などは法人が主体となって園と連携しており、園長は職員の意向を聞きながらシフトを管理しています。園はICTシステムにより職員の事務作業の負担が軽減され業務の実効性を高めています。</p>	

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。	a
<p><コメント> 法人が主導して職員採用に努めており、職員面接では園長が同席するなど協働して取り組んでいます。求人活動は法人ホームページや園の掲示板に求人ポスターを掲示しています。</p>	
【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> 法人は理念や基本方針にもとづいた期待する職員像を示しています。さらに職員のキャリアパス体制を明確にしており、職員の標準年数に対し求められるスキルと必要な資格・研修を明確にしています。職員は毎月、自己評価にて自身の保育の振り返りを行っています。</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り組んでいる。	a
<p><コメント> 園長は職員の意向に沿って勤務管理をしており、働きやすい職場づくりを実行しています。日頃から職員同士のコミュニケーションは良好で、休暇が取りやすいよう理解・協力するなど連携が図っています。福利厚生として、誕生日休暇・スポーツジム会員割引・サークル活動などワーク・ライフ・バランスに配慮した取り組みをおこなっています。</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
<p><コメント> 法人では、職員の勤務年数に対する職務内容・求められるスキルなどキャリアパス体制で明確に示しています。職員一人ひとりが目標を設定しており、園長は面談時に取り組むべき課題に対して助言や指導をしています。保育の質の向上を図るため研修計画を立て、職員の育成に向けた取り組みをおこなっています。</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。	a
<p><コメント> 園では研修計画を策定しており、法人内研修・園内研修・園外研修など計画的に職員全員が資質向上に取り組む機会を設けています。研修計画では、乳幼児突然死症候群・プール水遊びでの事故・保護者対応など直ぐに実務に活かせる内容を取り入れており、保育サービスの質の向上につなげています。</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
<p><コメント> 園では新任職員は法人内研修にて基本的な内容を理解して保育に取り組んでいます。キャリアアップ研修の受講は職員一人ひとりの経験や適性と本人の希望を踏まえて、職員が公平に受講できるよう配慮しています。園長は職員が教育や研修の場に参加しやすいよう、シフトの調整をおこなっています。</p>	
(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。	c
<p><コメント> 今後、実習生の受け入れをおこなっていきたいと考えており、今後の取組が期待されます。</p>	

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> 園のホームページ・パンフレットにて、理念・教育方針・保育内容・設備環境などの情報を公開しています。保護者には重要事項説明書にて苦情受付窓口や第三者委員の設置を明記しており、さらに園内に掲示し周知しています。	
【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> 園長は法人と連携を図り透明性の高い経営・運営に取り組んでいます。園では事務・経理などは法人の規定に従って運営しており、小口現金の管理は毎月法人に報告をしています。園内には理念・基本方針を捉えた園目標を掲示して、園での取り組みを周知しています。	

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
【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
<コメント> 法人理念に「地域に愛される保育園を目指す」とあり、2歳児は地域の清掃活動に参加しています。園では麻生区の子ども作品展に参加しており、麻生区役所に展示された作品を親子で見に行くなど地域交流の機会になっています。保護者には、玄関に地域のイベント情報など常置して情報提供しています。	
【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。	c
<コメント> ボランティアの受入れ体制は整えておりますが、基本姿勢など明文化していないことが今後の課題となっています。	
(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> 園では地域の関係機関や団体との連携に努めており、入園のしおりには嘱託医や緊急時の連絡先を明記しています。園長は麻生区の施設長連絡会にて、他園長と情報交換をおこなっており、必要に応じて職員に周知しています。保護者には、玄関に麻生区が発行したリーフレットを常置して情報提供をしています。	
(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。	a
<コメント> 園長は麻生区の会議などで地域の情報を収集し、具体的な福祉ニーズや生活課題を把握しています。園の運営委員会では第三者委員と保護者から福祉ニーズや地域情報を得ており、職員と共有しています。園の見学は随時おこなっており、その際に育児相談を受けるなど子育て家庭を支援しています。	

<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>	a
<p><コメント> 園は地域の福祉ニーズに応えるため、安定した保育の提供により地域貢献をしています。法人ではオンラインサロンを運営しており、園では子育てサロンを定期的に開催しています。子育てサロンでは、親子で一緒に手遊びをしたりほっと出来る空間作りを意識しており、その際に育児相談に応じるなど親子支援に取り組んでいます。</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

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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> 法人では「子どもを尊重すること」と明文化し、保育理念の「やらせない・教えない・無理強いしない」が職員の行動指針となり保育に取り組んでいます。保育室には声かけ変換表を掲示しており、こどもへの肯定的な声かけを共通理解のもと保育に努めています。</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> 職員は「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用し、プライバシー保護を理解しています。職員は着替えやおむつ交換の際はカーテンを使用するなど、プライバシーに配慮するなど適切な対応に努めています。</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>	a
<p><コメント> 法人や園のパンフレットは写真やイラストを使用して、保育目標、園の一日の流れや年間行事などを記載しています。園見学者には園の特徴である保育活動（英語・ミュージカル・リトミック）の様子を実際に見ていただく事もあります。公式ホームページでは園の紹介動画を公開しており、保育活動の様子や、理事長から保育の取り組みの説明など、入園を検討している保護者に向けて情報発信をしています。</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><コメント> 入園時に重要事項説明書に沿って園の概要や保育内容について説明しており、個別面談ではこどもに関する情報を収集しています。また、食事に関する面談は栄養士と連携を図り、離乳食の進め方やアレルギー食など柔軟に対応しています。保護者からは、重要事項、個人情報の取扱いに関する同意の確認をしています。</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>	a
<p><コメント> 園は重要事項説明書にて利用の終了に関する事項を明記しており、保護者に周知しています。転園時には、川崎市で定められている手順に沿ってこどもの保育の継続性に配慮した対応に努めており、姉妹園に転園した場合は担任同士が連携を図るなど丁寧に引き継ぎをおこなっています。</p>	

(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、取組を行っている。	a
<コメント> こどもの言葉や表情から気持ちを把握するよう心掛けています。保護者とは登降園時の会話や個人面談、行事後のアンケートで感想や意見を把握しています。アンケート結果は職員会議で改善策を話し合っており、より良い環境整備に向けた取組に努めています。	
(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。	a
【判断した理由・特記事項等】 苦情対策マニュアルを整備しており、苦情相談窓口の設置を玄関に掲示して周知しています。苦情解決の仕組みにもとづき、職員会議で共有し、法人と連携を図り迅速な対応に努めています。	
【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。	a
<コメント> 園は連絡帳・意見箱・第三者委員の設置など、保護者が相談しやすいよう複数の受け付け方法を周知しています。意見箱とは別に、園では保護者からの声を募集するハッピーボイス（メッセージカード）に取り組んでおり、保護者からのメッセージを玄関に掲示しています。保護者からの相談時は、時間や場所を工夫して落ち着いて話していただけるよう心掛けています。	
【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。	a
<コメント> 職員は保護者とコミュニケーションを図り、こどもの様子を共有しています。園では保育士のほかに、健康に関する相談は看護師が、食事に関する相談は栄養士が対応するなど他職種間で連携が図られています。また、日頃から法人と連携を図っており、組織的に迅速な対応に努めています。	
【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> 園は安全管理マニュアルを整備しており、安全点検チェックリストにより設備や保育室の安全を確認しています。戸外活動では散歩に出かける前に全員で写真を撮りこどもの服装を記録しており、戸外活動中は複数の職員により点呼をおこなっています。感染症拡大防止への取組は、感染症の発生状況など連絡帳アプリや玄関の掲示にて保護者に周知し注意喚起をおこなっています。	
【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> 園は感染症マニュアルを整備しており、玄関に感染症対策・感染症発生状況を掲示して保護者に周知しています。さらに、保護者には入園のしおりにて、登園許可書は必要な感染症や急病時の園での対応を明記しています。看護師は職員に感染症に関する勉強会をおこない理解を深めています。	
【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> 災害時対応マニュアルを整備しており、毎月の避難訓練では指揮命令系統や対応体制を確認しています。園は避難確保計画を作成し消防署に提出しており、保護者には入園のしおりにて災害時の対応や避難場所を周知しています。	

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> 職員は保育マニュアルにもとづき、職員により子どもへの対応に差異がないよう常に情報共有して保育に努めています。法人ではオンラインを活用した法人内研修が充実しており担当年齢別の研修では姉妹園と情報共有を図るなど、保育の質の向上に努めております。職員は人権チェックリストを用いて自身の保育を振り返るなど、共通意識のもと保育に取り組んでいます。</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> 標準的な実施方法は職員会議にて情報共有をおこなっており、検証・見直しをする仕組みがあります。子どもの状況に応じた保育内容になっているか話し合っており、年度末には評価、反省、振り返りをおこない次年度計画に反映しています。</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><コメント> 入園時に保護者から提出された児童票から子どもの成長過程を把握しており、指導計画を作成しております。職員は、職員会議や給食会議にてクラスの様子や子ども一人ひとりの成長を共有して、個人カリキュラムを作成しています。</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> 指導計画は担任を中心に作成しクラスの様子や子どもの姿から期ごとに評価・反省をおこなっており、指導計画を変更する場合は、職員会議で話し合っており変更点を共有しています。職員間ではタブレットで情報共有しており、保護者には園だよりにて園の取り組みを周知しています。</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などの記録は児童票にて管理しています。記録する際は、職員により記録内容や書き方に差異がないよう、肯定的な表現や、主観を入れず事実のみ記録するよう統一しています。職員間での引き継ぎは受け伝言ノートにて、情報共有する仕組みを整備しています。</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> 個人情報の取り扱いについては、年度初めに職員に周知徹底しており、情報漏洩対策に努めています。個人情報が記載された書類は、適切に管理し、職員は入職時に個人情報保護規定を遵守する誓約書を提出しています。保護者には重要事項説明書にて個人情報の取り扱いを説明し同意書を交わしております。</p>	