

第三者評価結果

事業所名：エクセレント武蔵新城保育園

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【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。</p> </div>	a
<p><コメント></p> <p>・理念・基本方針は法人、保育所内の文書や広報媒体（パンフレット、ホームページ等）に記載されており、保護者にむけては保育説明会資料を配布し、クラスの年間目標などを説明し、その際に理念・基本方針にも言及している。 ・職員は福祉の心構えとして、法人の教育・保育基本理念の「Jの育み」を学び、これは職員の行動規範となる具体的な内容となっている。一年のスタートに全職員で基本理念や保育理念を確認し共通の理解を図り、継続的な取り組みを行っている。</p>	

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【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。</p> </div>	a
<p><コメント></p> <p>・理事長・理事・事務長・園長が出席する園長連携会議を毎月実施して、各園の利用率、課題、地域の保育ニーズ等を検証している。 ・社会福祉事業全体の動向について、川崎市の福祉計画や社会福祉情勢を把握し、園内で情報共有し定期的に園長連絡会議で情報提供している。定期的に保育のコスト分析や保育所利用者の推移・利用率等の分析を行なっている。 ・「川崎市地域福祉計画」及び「川崎市社会福祉協議会地域福祉活動推進計画」を参考にして園運営に活かしている。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【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。</p> </div>	a
<p><コメント></p> <p>・理事会や評議委員会で、経営環境や保育の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の具体的な問題点や課題を明らかにしている。 ・園長は経営状況や改善すべき課題について、職員会議にて職員に周知しており、園の経営・運営課題の解決・改善に向けて、園長はじめ職員全体で協議検討し具体的な取り組みに努めている。</p>	

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【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。</p> </div>	b
<p><コメント></p> <p>・中・長期計画は理念や基本方針の実現に向け、重点目標に経営組織、事業管理、人事管理、倫理性を明確にしており、経営課題や問題点の解決・改善に向け経営基盤の充実・強化・安定のための具体的な内容になっている。定期的に見直しを行っており、2023年度より新計画を策定する予定である。 ・現在、中・長期計画は、数値目標や具体的な成果等の設定がなく、実施状況の評価を行える内容とはなっていないことを課題としている。</p>	

<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。</p>	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・単年度の計画は、中・長期計画の内容を基に策定され、重点目標、保育内容、および職員育成等における事業内容が具体的に示されている。行事計画のみならず、保護者支援、外部連携、保健衛生等実行可能な具体的な内容になっている。 ・現在、単年度の事業計画は、数値目標や具体的な成果などの設定がなく、実施状況の評価を行える内容とはなっていない。 	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は前年度の事業ごとに、時期、手順、内容、保護者意見などを基に課題を明確にして年度末に検証し、次年度計画を策定している。全職員参加の全体会議で、内容等を確認し周知されている。 ・園および職員は年間を通して業務を振り返り、課題等を明らかにして計画を遂行している。定期的な振り返り等を実施し、その評価の結果にもとづいて事業計画の見直しを行なっている。 	
<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。</p>	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度当初に書面を配布し、事業計画の主な内容を保護者等に周知している。事業計画の主な内容を保護者会等で説明し、必要に応じて口頭でも説明している。外国籍の保護者にはルビを振るなど、事業計画の主な内容を分かりやすく説明した資料を作成して、理解できるようにしている。 ・新事業計画（行事計画）を早めに配布し、保護者等の参加を促している。 	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・週案は日々の記録でPDCAサイクルにもとづいて振り返りと評価を記入し、次に繋がる実効性ある記録となるよう取り組んでいる。保育の内容については、月初めに保育内容や子どもへの関わり方などを話し合い、保育に活かせるように情報共有している。 ・職員は法人評価基準にもとづき業績評価シートを用いて自己評価を行い、園長面談で振り返りを実施している。また、職場満足度アンケートを実施して、その分析結果を理事含め検討し、当園の職場づくりに反映させるよう努めている。 ・第三者評価を受審し今後の保育の質の向上に努めている。 	
<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。</p>	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の満足度アンケートを基に分析し、さらに第三者評価結果を分析した結果やそれにもとづく課題に対して全職員で取り組んでいる。評価結果にもとづき、年度末に業務分担の反省、課題について検討し次年度に反映できるよう取り組んでいる。 ・職員が協力して仕事ができる職場環境を作る為、それぞれの役割・責任及び職務分担の理解浸透に努めている。 	

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
<p>【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。</p>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、年度当初に職員会議で法人の教育・保育基本理念、および運営方針を説明し、文書化して職員に周知している。職務分担表では、職務内容を明文化し全職員が理解できるように努めている。自らの役割と責任を含む職務分掌等について、会議や研修において表明し職員への周知が図られている。 ・園長不在時は主任が園長代役を務めるよう職務内容に明記し、事故や災害に適切な対応ができるようにしている。 	
<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。</p>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、遵守すべき法令等を十分に理解しており、利害関係者（取引事業者、行政関係者等）とは間接的な関係を保持している。園長・職員は、法人の法令遵守の研修に参加し知識習得に努めている。 ・保育に関する法令等に基づいた各種マニュアルを作成し、職員会議等で確認周知し知識共有を図っている。 ・環境問題、産業廃棄物等については、法令を遵守しゴミ廃棄を行なっている。 	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<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。</p>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、年間計画、月案、日誌の記録に必ず目を通し、保育を確認し振り返り分析、また環境構成が適切かなどをチェックし指導している。 ・保育の質向上に関する課題を把握し、子ども主体の保育が行われているか、職員間で話し合いを行い環境設定できるように努めている。 ・職員の希望や必要な研修を受講し、保育の質向上に努めており、研修内容を職員間で共有できるよう報告会を開催している。 	
<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。</p>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は園の財務を把握し、経営改善に向けコスト削減に努めている。 ・職員が効率的に業務を遂行できるように、人員配置、職員の働きやすい環境等を整えるように取り組んでおり、職員が休憩、休日を取ることができるようにシフトを組み、また空間と時間確保に配慮している。 ・人員配置に関しては、職員の経験年数、性格、能力、得意不得意、職員同士の相性などを十分に考慮した組織体制づくりに努めている。 	

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
<p>【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。</p>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・福祉人材の確保と育成に関する方針は法人にて確立している。今年度、採用担当を中心に短大や専門学校に出向いたり、就職フェアにも参加し、さらに人材紹介所に登録し、積極的に人事確保に努めている。 ・系列園からの異動を受け入れ、他園を経験して職員が保育士としての資質向上が出来るように努めているほか、保育園で働きながら、保育士資格を取得できるよう支援している。 ・SNSを活用し、保育園のPRに努め、採用確保に繋げている。 	

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

<コメント>

・法人の理念・基本方針にもとづき、3つの人事理念「価値創造」「課題創造」「成長創造」を明確にしている。
 ・社内人事基準（採用、配置、異動、昇進・昇格等に関する基準）が明確に定められ、雇用契約書・就業規則に明記され職員等に周知している。年2回の業務評価シートで自己評価し、それをもとに面談を行い職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価している。
 ・職員処遇に関しては、園長の意見を基に法人担当者が評価、分析を行い評価しており、把握した職員の意見・意向や評価・分析等にもとづき、人事関連課題の改善策を検討・実施している。
 ・就業規則等法人規程に即して、職員が見通しを持った人生設計ができるようにしている。

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

<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。</p>	a
---	---

<コメント>

・法人及び園長が連携し労務管理に努め、職員の有給休暇の取得状況や時間外労働を定期的に確認するなど、職員の就業状況を把握している。
 ・園長は定期的な面談のほか、日頃から職員の心身の健康と安全の確保に努め、その内容を職員に周知している。また、園長が窓口となり職員の悩み相談を受け、職員の心身状態の把握に努め必要に応じて声をかけ、解決に努めている。職員の希望の聴取等をもとに、労働条件改善に努め、温かい人間関係を作り、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>

・法人の理念や目指したい保育士について話し、保育士自身が充実した達成感を味わえる保育実践をしていけるようアドバイスしており、職員一人ひとりが業務評価シートを作成し、目標項目、目標水準、目標期限など自己目標を明確にしている。自己目標シートを基に個別面接を行い、半年ごとに進捗状況を確認している。
 ・年度当初及び年度末に面接を行うなど、目標達成度の確認を行い、振り返りと共に来年度の希望や園全体に対する思いや、今後やってみたいこと等を聞き取り、次に活かせるようにしている。

<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
--	---

<コメント>

・今年度の重点目標の中に、「あそびが単独の保育ではなく、継続する連続性のある保育」を明記し、その実現に向けた職員像を示している。
 ・職員が自らの人間性と専門性の向上に努め、各種研修等を受講し日常の保育に役立てることができるよう取り組んでいる。職員一人ひとりにおいて教育研修内容と受講者の関連性が適切であるか、保育業務の内容と照らし合わせ、見直しながら進めている。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

・職員に関して、経験年数に関わらず、職員個別の置かれている立場や職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握している。新任職員は主任保育士、先輩保育士等から保育所の運営、保育について継承、伝達が行なわれ、同じ方針の基に保育が行なわれるようにOJTが行われている。
 ・法人研修、外部研修で職種別研修、課題別研修など、テーマ別研修等の機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施している。現在オンライン研修が主となっているが、複数受講し、かつ職員が時間内受講できるよう体制を整備している。

(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
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"> ・実習生等の受入マニュアルに基づき、実習担当者がオリエンテーションを行い、実習目的や心構え、実習スケジュール等受入体制を整えている。実習生が今後の就職にしっかりとつながるように職員に適切な指導を実施するよう周知をはかっている。 ・学校側と実習内容について意見交換を行い、連携してプログラムを整備するとともに実りある実習となるよう援助しており、実習終了時には反省会を実施し、実習生が希望をもって仕事につけるようアドバイスをしている。 		

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>		
<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページやパンフレット等の活用により、法人、保育所の理念や基本方針、保育の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報等が適切に公開されている。苦情対応については重要事項説明書に記載し、また掲示して保護者への説明周知に努めている。 ・保育園入所募集ポスターや職員採用ポスターなどを、地域の商店などに依頼して貼らせてもらったり、区役所にパンフレットを備置して情報提供している。第三者評価の受審を園だより等で保護者に知らせ、その評価結果について公表することになっている。 		
【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>		
<ul style="list-style-type: none"> ・保育園の事務を本部と分担して行っているが、総括的には本部が行っている。保育園における事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任が明確にし、職員等に周知している。 ・法人の経営に関しては外部の専門監査を定期的に受け指導を受けて改善に努め、保育園の運営に関しては職務分担表に基づき事務遂行している。年一回、川崎市の監査指導が行われ、監査の結果や指導事項にもとづいて園運営の改善を実施している。 		

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>		
<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画に地域支援・地域交流を文書化し、子育てサロンや育児相談などを企画・計画している。近隣の高齢者施設や他保育園その他金融機関などと交流したり、活用できる社会資源や地域の情報を収集し保護者に提供している。 ・保育所や子どもへの理解を得るために、ホームページや中原区児童家庭課に保育園の情報提供シートを置いてもらっている。個々の子ども・保護者のニーズに応じて、病児保育など地域における社会資源を利用するよう推奨している。 		
【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。	a
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの中に、保育ボランティア・職場体験受入れなどに関する基本姿勢を明文化している。 ・ボランティア受入について、受け入れ窓口の設置、担当者の配置、ボランティアの種類や対象者、受付方法を明確にしており、受け入れ時には事前にオリエンテーションを行い、子どもとの交流を図る視点等で必要な研修、支援を行なっている。学校から依頼があった場合、情報の共有を図り教育への協力を行なっている。 		

(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>

・関係機関の一覧表を作成し会議で説明するなど、職員間で情報の共有化が図られている。
・中原区子育て支援センターや療育相談所など地域の関係機関・団体と繋がり、解決に向けて協働して具体的な取組を行なっている。
・要保護児童については、中原区の保健士と定期的に情報交換を行い、その都度職員会議にて情報共有し園全体で虐待防止、保護者支援に努めている。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応について、一日一回衣服の着替えを行い視認して早期発見・対応に努めている。

【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>

・園は商店街の金融機関4階に立地しており、園の夏祭りに神輿の練り歩きを行い、買い物客や商店からの応援を受け商店街を盛り上げている。
・金融機関の畑での芋ほりを通して他の保育園と交流し、他の保育園の行事へ参加し交流を深めているほか、町内会の地図を年2回更新し、地域の中の保育園として掲載し情報提供に努めている。中原区の子育て支援会議、幼保小連絡会、年長担当者会などで地域の状況を把握し、小児科の園医や歯科、保育見学者から育児相談等で地域のニーズや生活課題などの情報把握に努めている。

【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。

a

<コメント>

・保育園見学や電話対応での育児相談、情報提供等による子育て支援、保育実習生受入、ボランティア体験、職場体験を実施している。
・園舎はビル4階にあるので、臨時の避難場所として、子どもや保護者、地域住民が利用できるよう提供している。
・年間を通して、公園へ散歩に行く事が多いので、園児も地域の子どもたちとも安全に公園を利用できるよう、事前に危険なものやゴミを収集するようにしている。

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
<コメント>	
<p>・法人の保育理念「Jの育み」に基づき、子どもの最善の利益を第一に、子どもを尊重した保育を職員が理解し実践する為の取組を行っている。</p> <p>・子どもの人権を尊重した保育の提供に関する「倫理綱領」や規程等を策定し、職員が確認しながら保育を行なっている。また、子どもの人権擁護のためのセルフチェックを行い、研修を全職員で受講したあと、少人数でグループワークを行い意識を深めている。</p> <p>・外国籍の家庭については、文化の違いを受け止め、保護者や子どもが安心して通園できるようにコミュニケーションを図り、分かりやすい言葉で丁寧な対応に努めている。</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
<コメント>	
<p>・個人情報保護マニュアルを基に社会福祉に関わるものとして、個人情報保護法等を遵守することを職員へ周知している。</p> <p>・園での写真撮影、動画、文書、メールなど個人情報保護に配慮が必要な場合は、保護者、職員なども含め、人権尊重と個人情報保護の観点から同意書をもらう等必要な対策を講じている。法人の規程において退職後も個人に関する情報は公表しないように定め周知している。</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
<コメント>	
<p>・理念や基本方針、保育の内容や保育園の特性等を紹介した資料を、区役所子育て支援センターや児童家庭課に設置し地域の人々に自由に閲覧できるようにしている。</p> <p>・保育園を紹介する資料は、言葉遣いや写真・図・絵の使用等で誰にでもわかるような内容にしておき、保育園見学ではパンフレット、保育園の案内資料、入園時の各種資料を基に説明している。資料の内容に変更が生じた場合は修正し、最新情報が届くようにしている。</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
<コメント>	
<p>・入園の際、保護者には重要事項説明書で運営の方針、費用等を丁寧に説明し、各種の同意書を説明の上提出してもらっている。</p> <p>・ならし保育については入園前に説明し、保護者の就労の状況や子どもの状況により、大体の目安を保護者と確認し実施している。</p> <p>・外国籍の保護者については、丁寧な説明と見て分かるような図や実際のものを見せ理解できるように努めている。言葉が理解できない場合は、国際交流センターと連携する体制を整えている。保護者の就労の変更や重要事項説明書の変更などが生じた場合は、保護者と確認を行い必要書類を提出してもらっている。</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
<コメント>	
<p>・保育園等の変更にあたり、健康記録等必要な関係資料を変更園へ提出し保育の継続性に配慮している。支援が必要な家庭の場合は、変更園と口頭で引継ぎや申し送りを行い、必要に応じて関係機関と情報を共有し連携を図っている。</p> <p>・卒園や退園で保育所の利用が終了した後も、保育所として子どもや保護者等が相談できるように主任が窓口となって対応し、必要に応じて文書を提示している。</p>	

(3) 利用者満足の上向上に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①
利用者満足の上向上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>

・職員は日々の保育の中で、子どもの表情や態度、言葉、仕草等から子どもの満足を把握するように努めている。保護者の意向については、保護者参加の行事後にアンケートを行い、意見や要望などの把握に努め職員で検討し次回へ繋いでいる。
・保護者への個別の相談面接や聴取、保護者懇談会を実施し、保護者の思いや保育内容、子どもの成長を共有できるようにしている。

(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

<コメント>

・重要事項説明書にて、苦情解決の体制（苦情解決責任者の設置、苦情受付者の設置、第三者委員の設置）を保護者に説明周知している。苦情受付者は主任、苦情解決責任者は園長など苦情解決の仕組みが分かりやすく説明した文書を掲示している。第三者委員を3名立て相談窓口としている。
・玄関に意見箱を設置し、匿名で自由に投函できるようにするなど、保護者が苦情を申し出しやすいよう工夫している。
・苦情があった場合は、内容について前向きに捉え、職員間で検討し、原因、事実確認、解決策を提示して改善に努めている。苦情内容は都度記録し、検討内容や対応策については、保護者等に必ずフィードバックしている。

【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>

・保護者が相談したり意見を述べたりする際に、相談しやすい時間の確保や個人情報保護に努め、マンションの一室を借りるなど保護者が安心して話せる環境を設定している。
・内容に関して、職員で検討しなければならないことや、職員へ周知を図る必要がある場合は会議を招集し情報共有する体制が出来ており、苦情以外でも保護者に相談された場合は園長に報告し、早急に改善を図るように取り組んでいる。

【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

<コメント>

・毎日の送迎時に、口頭で伝えたり、乳児は連絡ノートで、幼児は今日の保育の記録でその日の子どもの様子を知らせている。また、意見箱の設置、アンケートの実施等、保護者の意向を積極的に把握し組織的かつ迅速な対応に努めている。
・相談や意見を受けた際には定めた相談対応マニュアルに沿って、検討に時間がかかる場合に状況を速やかに説明することを含め迅速な対応を行っている。

(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>

・リスクマネジメント責任者は園長であり、リスクマネジメントに関する委員会を必要に応じてを設置する等の体制を整備している。
・毎月の安全点検を行い、事故発生時の対応と安全確保について責任、手順（マニュアル）等を明確にし、的確かつ迅速に適切な対応ができるように職員に周知している。
・ヒヤリハット報告や事故報告などを記録し、また子どもの安心と安全を脅かす事例を積極的に収集しており、収集した事例をもとに、職員の参画のもとで怪我や事故の発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討している。

【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

<コメント>

・感染症対策について、健康管理マニュアルが整備され、責任と役割を明確にした管理体制が整備されている。園の状況に合わせた感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を作成・掲示し、職員に周知徹底している。
・看護師が園内研修を行い職員間で感染症に対する知識や技術を修得し、感染症の予防策が適切に講じられている。感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を毎年一回見直している。感染症が発生した場合、全職員へ周知し、迅速に感染拡大防止に努め、また全保護者へ掲示板や一斉メールで伝えている。

【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。

a

<コメント>

・消防計画、避難計画、危機管理マニュアル等を策定し、毎月一回地震、火災、風水害を想定した総合訓練を実施している。立地条件等から災害の影響を把握し、建物・設備類、保育を継続するために必要な対策を講じている。
・子ども、保護者及び職員の安否確認の方法が決められ、すべての職員に周知されている。災害が起きた場合の備蓄品、設備等の落下防止措置、消火器の設置等リストを作成し整備している。同ビルの金融機関と連携し消防訓練を実施するなど、地域との連携協働体制を整えている。

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・運営法人が作成した手引書「福祉サービス」があり、保育実践時の留意点や子ども・保護者のプライバシーへの配慮、環境に応じた業務手順など権利擁護を含め保育全般にわたって定められている。 ・職員の経験年数や保育技術により保育内容に差が生じないように、業務マニュアルがリスト化され、必要に応じて活用・確認が出来るような体制が整っている。職員は、研修や個別の指導を通して同じ視点で保育が実施されるように取り組んでいるが、子どもの個性や自発性の尊重を大切にしながら状況に応じて対応している。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・保育の標準的な実施方法についての見直しは年1回行っている。年間指導計画や月間指導計画の作成時に担任などが行う評価・反省・意見などは、職員間で協議・検証され、必要に応じて次の計画に反映され修正していく仕組みが整っている。 ・それぞれのマニュアルについては、子どもが必要とする内容になっていたかを検証し見直しを行っている。年度末には、次の年度に向けた話し合いが職員間で行われ、保護者からの意見や提案に考慮し、総括的な書類の見直しを行う体制が整っている。 	
(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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画に基づき、具体的な保育が適切に展開されるよう、子どもの生活や発達を見通した長期的な年間指導計画と、より具体的な子どもの日々の生活に即した月間指導計画や週間指導計画が作成されている。 ・入園時の面談や日々の保護者との連携により、子どもの発達状態や家庭状況を把握するとともに、職員間の意見を加えて作成している。特に個人差が大きい離乳食やトイレトレーニングについては、家庭との連携を密に取り専門職の意見を聞きながら作成している。個別支援ケースについては、保護者の意向を聞くとともにリハビリセンターや通所施設などの関係機関と連携・助言を受けて指導計画を作成している。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画は期ごとに、月間指導計画は月末に、評価・反省欄の記入を行い、計画の実施が適切に行われたかについて見直しを行っている。職員は、子どもの実態や子どもを取り巻く状況の変化などに即して保育の過程を記録するとともに、会議の中で多様な意見を出し合い、指導計画に基づく保育内容の見直しを行い、改善を図っている。 ・保護者からのアンケートや口頭で伝えられた意見も考慮して次の計画作成に反映している。全体的な計画の目標を考慮した指導計画の見直しの工夫も期待したい。 	
(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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・運営法人の書式を用い、児童票、健康台帳、発達経過記録、保育日誌に子どもの発達状況や生活状況、保育士との関わりについて適切に記録している。記録の作成は、他職員の記録を参考にし、担任間で確認する、園長・主任が助言・指導することで職員間で差異が生じないようにしている。 ・月3回実施している会議は、内容を事前に伝え、有意義な意見交換や伝達・検討が出来るように配慮するとともに、議事録には参加者が分かるように掲載され、欠席者は内容確認することで情報の共有を図っている。 	

【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

<コメント>

- ・個人情報に関する書類は、園長が責任者となり施錠できる書庫に、川崎市の指導による保存年度ごとに分類保管し、その破棄も適切に行われている。個人情報の取扱いについて、職員は、入社時に説明を受け、誓約書を提出し、個人情報保護マニュアルに基づき情報管理を行っている。
- ・保護者には入園説明会で説明し、個人情報同意書、及び写真や動画の取り扱いについての同意書の提出を受け、同意書に基づいた対応を行っている。