

第三者評価結果

事業所名：エクセレント西宮内保育園

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
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・法人理念、園の保育理念、保育目標はパンフレット・入園のしおりをはじめ、園のホームページに明示し、中原区のホームページも活用し広く情報提供に取り組んでいる。保護者に向けては入園時や行事などの機会に理念との結びつきを説明し、園内や掲示板でも日常的に確認できるようにしている。 ・法人理念である「Jの育み」（自由に・自分らしく・自適に・自立する）や基本方針については会議で職員に周知しており、振り返りの機会がもてるよう継続的な取り組みを行っている。 	

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・理事長が参加している園長連携会議において社会福祉事業の動向や情報の提供の機会があり、それを基に園内にて話し合い、運営に反映できるようにしている。また、町内会や園医から地域の情報を得た際には職員に周知し、法人との情報共有も行っている。 ・中原区や川崎市の「川崎市地域福祉計画」及び「川崎市社会福祉協議会地域活動福祉推進計画」を参考に経営状況（少子化などの実態を把握し）に活かしている。月に1回利用者の利用率を把握し、年に1回保育のコストの分析を行い、入園促進の検討につなげている。 	
【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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・当園は開園2年目に入り、開園時の初期費用の解消のため、法人と共に経営努力を行っている。定期的な役員会で経営環境や財務状況等現状分析がなされ、その結果を受け経営状況の改善すべき課題（現在は光熱費や定員、職員育成）を明確にし、対応策を検討し実践につなげている。 ・園長連携会において各園長で出された各園の課題を議事録として残しており、職員については毎日のミーティング、もしくは全体会で共有することになっている。 	

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。	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・中長期計画は理念や基本方針の実現に向け重点項目に、経営組織、事業管理、財務管理、人事管理、倫理性を明確にしており、経営基盤の充実、強化、安定のため様々な問題に対応する体制作りの検討を行っている。 ・2022年スタートの川崎市3園3力年中長期計画が策定されており、今年度はさらに理解を進め園としての計画を明確にすることを目指している。現在の中・長期計画では数値目標が設定されていないため、見直し修正を行い実効性のある計画としていく予定としている。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・中長期計画を基にして、理事と共に単年度の事業計画策定をすることになっている。開園1年目は公立園当時の単年度の計画を引き継いで運営しており、園としての事業計画は来年度策定されることになっている。 ・事業計画は基本方針に沿って保育内容や保護者支援について明示されており、また、職員の資質向上や職員育成に向けた取り組みとしては、会議方法や回数も明示し、必ず実施し職員に会議内容の報告を回覧等でやっている。財務管理では収支決算書を運営に反映させているが、数値目標については今後設定する予定としている。 	

(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>

・事業計画は昨年度に計画・実施し担当した職員が中心となり策定しており、効果・反省を集約しそれを基に、新年度には新任職員も参加し会議にて話し合う仕組みがある。また、指導計画とともに会議等の中で職員に周知し、新任職員には年度当初に昨年度の事業計画も含め説明を行い理解を促している。年初の全体会においても事業計画について説明し、年2回、進捗状況を確認して年度末に実施状況を評価し改善点があれば見直しを行っている。

【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。

a

<コメント>

・年度当初に年間行事予定を保護者に配布し、必要に応じて口頭にて説明をしており、昨年と変更のある内容等については、クラス懇談会において書面や口頭でも丁寧に説明をし理解が得られるように取り組んでいる。
・クラスの年間保育については懇談会等にて担当が説明し、参加できなかった保護者には資料を配布し個別に対応している。保護者参加の行事には、開催前に再度行事の詳細を書面で伝え、園だよりでも間接的に伝えられるように工夫をしている。外国籍の保護者には、よりわかりやすい説明を行うことも心掛けている。

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(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>

・週案作成等の勉強会や、乳児・幼児の会議において子どもの活動、支援方法、環境設定について共有することでどの職員にも理解できるように取り組んでいる。保育の振り返りについては定められた期間で行い、計画に従った保育の実施と継続性のある保育がなされているかの確認を行っている。
・法人の評価基準に基づき、業績評価シートを用い年に2回自己評価を行っているが、園の自己評価は実施されていないため今後の課題としている。

【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

<コメント>

・重点目標である「楽しむ保育の実践」に向けて、保育の資質向上と保育内容の向上のために園外研修、法人研修を受講し、園内研修では月に1回実技研修を計画するなど、改善につながるよう取り組んでいる。
・職員間で同じ保育の視線に立つことや、ほかの人の保育を知ることができるように、年代別に分かれて少人数で話し合いをするなどの工夫により、活発な意見交換や知識を得る機会を得ることができている。また、日々の保育や会議等で課題が出た場合は、職員間で情報共有しその都度話し合いをし解決に向けて取り組んでいる。

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>	
<p>・園長が策定したエクセレント西宮内の保育方針を年初に配布し、「Jの育み」の教育・保育基本理念を基に子ども中心の保育を目指すことを会議で説明することで園の運営をリードしている。園運営管理全般・受託関係・保護者面接や各種の相談相・簿冊作成文書管理・保育事務や各種記録の点検指導・苦情対応等を園長の職務としており、業務分掌に明示している。 ・園だより、保健だより、給食だより等の文書化しているものは園長責任のもと発行している。また、園長が不在時の対応は、主任が代理を果たすように役割を明確化している。</p>	
<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>	
<p>・法人の法令遵守の研修会に園長が参加し、職員は川崎市の研修への参加によって個人情報保護法や児童虐待防止対策等についても理解を深めている。法人の就業規則を常備し、個人情報や人権について記述された内容を職員はいつでも閲覧できるようにしている。 ・法人及び川崎市からの情報を必要に応じて、保護者に周知し職員間でも共有している。新聞やテレビ等のニュースで最新の社会情勢を把握するとともに職員間で意見交換し知識の共有を図っている。</p>	
(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>	
<p>・園長が各クラスの年間指導計画・月間指導計画・週案をチェックし、日々の保育では子ども一人ひとりの状況を把握し、発達の状態に応じた継続性のある保育と具体的な計画になるよう指導を進めている。 ・今年度学びたいことについて職員にアンケートを実施・集約し、それに沿った研修として「感染症等の子どもの安全に関わる研修」を園内で実施するなど実践的な学びを進めている。保育士間ではチューター制度を取り入れ、保育経験の浅い職員は先輩保育士を指導者につけ、定期的に振り返る機会を作り保育の質の向上に努めている。</p>	
<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>	
<p>・年度の園の財務については、園長連携会において理事長、園長を含めて分析することになっており、年度末には法人として経営の改善や業務の実効性について検証している。 ・職員一人ひとりの意向を汲みつつ、経験やスキルを考慮し保育の実践が学べるような職員配置を図っている。また、事務業務が就業時間内に終わるように、職員の配置を考慮し事務処理に努めている。経営の改善と地域の支援の一助を担うために一時保育のPRに努め、また申請があった場合は積極的に受け入れ、経営の向上を図るように職員と共有している。</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
<コメント>	
・法人の採用担当を中心に短大や専門学校に出向いたり、就職フェアに参加したり、さらに人材紹介所に登録するなど積極的な人材確保に努めている。求職者に向けて近隣園の登園バスを使って系列3園の園見学バスツアーを主催し、保育士の体験談等から就職へつながるように工夫しているほか、インスタグラムも活用し採用確保に努めている。 ・定着につながるよう法人内の研修で新人フォローアップを行ったり、主任が職員とコミュニケーションを図ったりしているほか、系列園からの異動により職員の資質の向上にもつながるようにしている。	
【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>	
・職員の処遇については雇用契約書や就業規則に明記し、さらに個別面談によって意見などを把握し人員配置に取り組んでいる。処遇改善については園長の意見を基に法人の担当が評価・分析を行い、職員満足度調査や年2回自己評価をベースに実施している。また、異動にあたっては本人希望を重視して実施している。 ・職務遂行能力として、計画や記録、環境配慮、園児理解、健康安全等の成果や貢献度を評価し、職員の職務能力に応じてキャリアアップ研修が整備されている。産休、育休・介護休暇等の保障については就業規則に明記されている。	
(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。	a
<コメント>	
・定期的に職員満足度調査しており、園長連携会議での検証を踏まえ結果会議において感想を聞くことにしている。法人として労務管理に取り組んでおり、職員の心身状をはじめ悩みや相談を主任や副主任・園長に相談できる体制を整えている。 ・有給休暇の取得状況は園長も把握しており、必要に応じて取得を促すことにしている。時間外勤務を減らすためフリー職員を配置して業務時間を作り出すように進めている。福利厚生費での年1回職員交流（飲み会）など交流の場も作って、コミュニケーションを図ることにしている。	
(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
<コメント>	
・入職前に法人の理念を説明し、また新任保育士には目指す姿について等も話し合うようにしている。また、子どもに寄り添い、一人ひとりの能力発達に援助し、自分自身も楽しんで保育を実践してもらいたいことを伝えている。 ・職員は年初に自己目標を設定し、園内外の研修を受講して保育の知識を深め、楽しい保育が実現できるようにしている。目標は業務評価シートにおいて明確にして半年毎に自己評価を行い、それに沿って年2回の面談を通じて目標達成の確認をして課題化に取り組んでいる。	
【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
<コメント>	
・重点目標や全体的な計画の中で職員の資質向上を明記して取り組んでいる。主任や保育士は経験年数により、法人の主任・リーダー研修、マネジメント研修、リスクマネジメント研修、失敗しない仕事の進め方研修等、幅広いカリキュラムを設けて、職員の知識やスキルに応じた受講を推奨している。 ・川崎市や中原区の研修計画に沿って、看護師や栄養士、保育士に受講を促している。研修計画は主任が本人の意向を把握し、園では研修内容やカリキュラムの評価と見直しについて話し合い、園長連携会議で方針を決めている。	
【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
<コメント>	
・採用時に個別の職員の専門資格を把握し、接遇研修をはじめその後スキルアップのために研修を受講し、受講履歴を作成している。また、園外研修については職員一人ひとりが受講しやすいように時間内研修に努めている。コロナ禍においては、動画研修が主流となり受講しやすくなってきており、積極的な受講を推奨している。リモート研修は希望するものを受けられるようになっており、園内の独立したスペースで受講可能である。	

(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>

・実習生受け入れマニュアルには準備やオリエンテーションを明示し、実習後は総合的評価を学校に送付することになっている。受け入れにあたっては指導者と事前に打ち合わせを行い、園児や保護者に掲示して知らせている。
・指導職員と実習生受け入れマニュアルを活用し、実習生が楽しく実習し、目標が達成できるように受け入れ態勢を整え、周知を図っている。最終日には反省会を通して、実習生が希望を持って仕事に就けるようアドバイスしている。指導職員は実習生と関わりを通して日々の保育を振り返る材料としている。

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
<p>【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。</p>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページにおいて保育園の法人理念や計算書類等、ハート福祉会設立から昨年度までの情報が公開されている。苦情相談の対応状況も掲示板に掲示し、苦情や意見があった場合は書面で回答している。 ・地域の地元町内会への加入があり、保育園の行事開催時に町内会長に案内し、保育園の活動について理解を促している。内覧会、保育園見学や一時預かりの保護者に園の基本理念を説明し、園パンフレットを配布している。法人では動画配信サイトを活用し園の活動内容等の情報をわかりやすく公開している。 	
<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>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・法人及び保育園の事業業務については、外部監査を行い指導を受け、必要に応じて改善を図っている。川崎市民間保育所の認可・運営基準に基づき運営をしている。また保育園においては事務文章の責任を明確にしそれに基づいて、事務遂行を行っている。年1回の川崎市監査において、指導監査が行われ、公正かつ透明性ある運営を図っている。 ・園長連携会議の開催時に理事長から経営・運営のアドバイスを受け、運営改善に努めている。園長は、取引業者、行政関係者等とは関係を持たず、法人が行っているなので間接的な関係である。 	

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
<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>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画の中に地域交流を掲げており、地域の行事や活動に参加する職員体制を整え、年2回の地域の防災訓練に参加している。園の玄関に川崎市子ども・若者の支援機関の案内を掲載し、サポートブックや区の公共施設一覧を掲載しているガイドブックを常置している。 ・幼児クラスは地域の複数の高齢者施設との交流会を、コロナ感染状況を踏まえながら実施できるよう準備を進めている。幼児クラスは散歩の際に挨拶をしたり、園では今年10月から地域子育て家庭へ園庭開放と絵本の貸し出しでの交流を進めている。 	
<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>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・保育ボランティア・職場体験の基本姿勢等をマニュアルで明示し、受け入れや活動体制を整えてい。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、事前にオリエンテーションを行い、持ち物や保育姿勢等を話し、充実感が得られるような体験に努めている。 ・職場体験の事前説明会において中学校教諭との打ち合わせや中学生に来園してもらい、子どもたちと接する時のポイントや注意することを説明する予定である。現在は環境ボランティアによる植木の手入れを定期的に行っている。 	
<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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園児が疾病疾患で登園できない場合は、病児・病後児保育事業のエンゼル中原を紹介している。また、市の関係機関の資料を玄関に常置して、自由に閲覧できるようにしている。 ・職員には市の関係機関の冊子を回覧して情報共有したり、外壁の自治会掲示板には町内会が地域情報を提供している。また、川崎市や中原区が主催する地域のネットワークの会議には積極的に参加するようにしている。家庭での虐待等が疑われる場合は中原区の支援センターや川崎市の関係機関が開催する個別支援会議に参加する等連携を図っている。 	
<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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・町内会に入会しており、町内会主催の心肺蘇生法等の研修の案内を受け参加することもあるなど、地域の情報を日頃から得られる関係づくりに努めている。近隣で開業している園医、歯科医との連携により、地域の福祉ニーズや生活課題等の情報把握に努めている。地域住民であるパート職員などからも地域の福祉ニーズを得られる機会があり情報の把握と共有に取り組んでいる。 	

【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>

- ・地域の子育てニーズに応えるため生後5か月目から受け入れたり、一時預かり事業を実施したりなど、令和3年度は延べ302名の実績がある。
- ・地域コミュニティとして、親子で安心して遊べる場所として保育園の園庭開放や絵本の貸し出しを実施している。さらに、子育て相談に応じたり、情報提供をしたり等専門性を活かし、地域の福祉ニーズに積極的に取り組んでいる。園周りの公道の草むしりやごみ拾いへの参加、行政から依頼された「こども110番」や、第2次避難場所の拠点として浸水対策も環境を整えて協力している。

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
[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
<コメント>		
<p>・法人の「Jの育み」を基に、全体的な保育を職員で話し合い、理念や基本方針を周知、理解し保育に取り組むようにしている。職員が気を付けている場面や、子どもと関わる意識についてのアンケート（呼称・性別・着脱・食事・言葉がけなどに分類）を実施し、話し合いを通じて子どもの尊重や基本的な人権について再認識できるようにしている。</p> <p>・子ども同士のトラブル等には、子ども同士お互いの気持ちが伝えられるよう支援し相手を思いやることができるよう園内研修で理解を促進している。食事面では宗教上の除去食や、配布文章にはルビをふったり、難しい言葉は意味を伝えたり取り組んでいる。</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。	a
<コメント>		
<p>・個人情報保護マニュアルには、子どもや保護者・家庭に関する個人情報の取扱いについて明記している。子どもの写真や動画の取り扱いについては、入園時に園内掲示物やお便りの承諾、園外向けの情報提供の承諾について同意書を交わしている。園内で感染症が発生した場合、川崎市の指針に従って個人が特定されないような配慮をしながら感染拡大防止に努めている。排泄場面では衝立で囲う等し配慮している。</p> <p>・職員には保育園の話は園外では個人名を出すことを禁じ、退職した後も個人情報に関わる文書には、秘密保持を規定している。</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。		
[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
<コメント>		
<p>・ホームページは、園での生活・入園案内・一時保育・一時預かり・アクセス・お問い合わせ・園のブログなど、利用希望者に必要な情報が提供されている。園のパンフレットは園舎の写真や教育・保育基本理念、施設概要等をビジュアルで表記し、市などの関係機関にも常置している。</p> <p>・園見学は随時受付、その際にはパンフレットや資料を基に分かりやすく説明することに努め、質問には丁寧に返答し保護者の信頼を得られるようにしている。説明終了後に園の設備、園庭、保育室内の様子や子どもが遊んでいる様子を案内している。</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。	a
<コメント>		
<p>・民営化に当たり公立保育園から引き継ぎ、保護者の要望を聞き入れながら保育環境を整えた。コロナ禍での開園であり説明会はなく、在園児の保護者には個人面談において丁寧な説明に努め理解を促した。</p> <p>・今年度、保護者会の役員との話し合いの中で、保護者参加の行事の見直し、保護者会費の徴収撤廃など、保護者総会でも承認され、同意書を提出してもらい承認を得ている。外国籍の保護者に向けては、英語や身振りを交えて説明するなどの工夫をしながら対応している。</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。	a
<コメント>		
<p>・公立保育園から民営化するにあたり6か月の合同保育を行い、行事や保育の引継ぎをし引継ぎ書を作成して、保育の継続性を図っている。引き継いで2年目になり、公立保育園の良いところを継続しながら、当法人の教育・保育基本理念を加味した保育を展開することができるよう全職員で確認している。</p> <p>・退園で保育園の利用を終了した保護者に対しては、苦情・要望に関わる相談窓口と同様に、主任保育士が担当窓口になり相談できる体制を説明し、必要に応じて文書を掲示している。</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>		
<p>・日々の保育では子どもたちが楽しく遊びや活動ができていくか、職員が子どもの反応や様子を見て振り返りを行い、日々の保育に活かせるように記録や話し合いによって職員間の連携を図っている。</p> <p>・保護者との個人面談や保護者懇談会はそれぞれ年に1回以上行い、園と家庭の様子を伝えあったり悩み事や園への要望を聞いている。また保護者から相談の申し出があった場合は、随時対応し利用者満足度の上昇に取り組んでいる。昨年度末に満足度に関するアンケートを実施し、結果は理事長・理事を含めた園長連携会議で検討し改善に努めている。</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。

a

<コメント>

・苦情・要望等に係る相談の窓口と第三者委員を設置しており、園内の玄関の掲示板にわかりやすく掲示している。また、重要事項説明書にも苦情受付担当者や苦情解決責任者・第三者委員を明記して入園前に説明している。
・園の玄関に意見箱を設置し、苦情は経過や解決策等を記録し保管、必要に応じて第三者委員へ報告、対応を求める流れになっている。保護者には苦情内容と園の対応策を掲示して知らせるようにしている。苦情を前向きに捉え、職員間でその事項を検討し、改善に努めるように取り組んでいる。

【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>

・相談窓口には主任が受付担当をしており、いつでも相談を受け付けている。口頭で伝え難いことを考慮し園内には意見箱の設置があるほか、保護者から面談の要望があった場合は、相談や意見が話しやすい相談室を利用し、個人情報の厳守・プライバシーに配慮している。保護者参加の行事や面談、参観等の後は、紙面で感想や要望等を記述してもらうことで保護者の意向の把握に努めている。

【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

<コメント>

・乳児クラスでは個人連絡ノートを利用しており、保護者からの相談をノートで返答したり、お迎え時に直接保護者に詳細を聞き取ったりするようにしている。すぐに返答できない場合は上司や職員間で検討し、後日保護者に伝えることなど、相談対応マニュアルに従って対応している。
・個人面談で保護者から園に要望等が出た場合は、すぐに会議等で保護者の意見を伝え職員で周知し改善を図るようにしている。保護者から相談された職員は上司にすぐに報告し、職員間で検討し、保護者に改善策を伝え、スピード感を持った改善に努めている。

(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の責任者は園長をはじめ、関東統括園長や代表理事なども必要に応じて対応する体制を整えている。
・安全管理・事故防止発生時対応マニュアルには、保育室やトイレ、屋外プール、散歩時の注意事項等について明記し、職員への周知に努めている。ヒヤリハット報告書に原因や対策を記入し、ミーティングで報告や研修によって周知を図り、再発防止に努めている。また、年度末には軽微な事故発生場所や時間についても検証して事故防止に努め、安全確保策の実施状況や実効性について、年1回園長連携会議で確認している。

【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>

・年間保健計画をもとに子どもや保育士に指導や勉強会を行っており、対応マニュアルをもとに処理方法等を確認している。
・コロナ対策として子どもにマスク着用の仕方等も伝えたり、保護者参加の行事では体調をチェックしたり、消毒を徹底し密にならないように時間や人数を考慮し行うように努めている。感染症のお知らせは、発生時に感染症名とその症状と人数を玄関のボードに掲示するとともに、一斉メールによって伝えている。職員にはミーティング等で周知し症状や状況を把握することで迅速な感染拡大防止に取り組んでいる。

【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>

・災害時の対応体制マニュアルに従って、各種の災害を想定した総合避難訓練を毎月実施している。消火訓練、通報、避難誘導を行っており、職員の動きや子どもの避難の様子を振り返り、緊急時の持ち出し書類の確認、問題点は話し合っ実践に備えている。近隣の介護老人福祉施設みやうちから、子どもの事故発生時にAEDを借りられるよう連携を図っている。
・災害時の安否情報は一斉メールや災害伝言ダイヤルを使用、災害伝言ダイヤルは月に1回練習を行っている。食品や備蓄類等のリストは作成し、不足備品は早急に購入する予定である。

2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>・保育をはじめ各種の園業務に関しては法人共通のマニュアルを設けており、子どもの尊重、プライバシー保護、権利擁護、リスクマネジメントなどを含め、保育全般に関わる内容が明示されている。 ・入職時研修やOJTなどを通じて職員への周知を図り、さらに年度初めの職員会議等において説明され理解が深まるようにしている。全職員が同じ視点で保育するために、園内研修や各クラスミーティングなどを通じて認識が深めるようにしている。業務の標準化を図りながら、一人ひとりの子どもの個性や自発性を尊重した保育に取り組んでいる。</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>	<p>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>・標準的な実施方法の検証・見直しは年に1回行う予定としているが、年度内にも検証することが望ましく、仕組みづくりが必要とされる。 ・保育実践が保育士の保育経験や保育技術により、保育内容に格差が出ないように標準的な実施方法を文書化している。日々の保育を検証し、職員や保護者の声を反映し指導計画に生かすようにしている。</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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>・全体的な計画に基に指導計画策定し、園長が決裁する流れとしている。また、法人の理事会において前年度を評価し、次年度の計画に反映させている。 ・保護者とは登降園時にコミュニケーションを図って子どもの姿を共有して指導計画に反映させたり、行事開催後には保護者アンケートを実施したりして、職員間で検証し改善につなげている。また、個別支援ケースは必要に応じて関係機関からアドバイスを受け、日々の保育に反映させることにしている。指導計画の作成にあたっては、子どもや保護者のニーズを反映させる仕組みが整っている。</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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>・年間指導計画では1期から4期に分け、期ごとに振り返り自己評価を行い、見直しが必要な内容は計画を変更する流れとしている。週日指導計画では、子どもの活動状況や環境等によって変更し、詳しく記録することになっている。 ・個人の観察・個人記録では現在の子どもの姿を的確に捉え、今後に向けての援助や保護者支援等の事項を明示している。園だよりで月の行事を知らせ、幼児は保育の1週間の予定を提示し、保護者から疑問があった場合は担任や主任、園長が対応する流れとしている。</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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>・子どもの発達状況や生活状況等は月齢に応じた書式を使用し記録している。また職員によって内容や書き方が違わないように、園長が確認し必要に応じて指導している。個々の成長発達記録は園の所定の書式に基づいて個々の成長を記録しているが、成長発達が的確に捉えられていない場合は、担当保育士が指導したり園長が指導している。 ・月1回定期開催の幼児会議・乳児会議で情報共有を図っている。必要な情報については、定期的にリーダー会やフリー会議、乳児会議、幼児会議、給食会議を行い、全職員で情報の共有化にむけて取り組んでいる。</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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>・川崎市の指導により個人情報関係等の書類は、5年保存、7年保存と分け職員がわかるように保管し、指導に沿って廃棄している。職員に対して個人情報の取り扱いについては、就業規則の第70条に定め誓約書を提出している。 ・個人情報同意書、及び写真や動画の取扱については、入園前や一時預かりの場合でも保護者に必ず説明し提出してもらい、その同意書に基づいて適切に対応している。また個人情報保護マニュアルに基づいて職員で周知情報管理をしている。記録管理の責任者は園長としている。</p>	