

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> 保育所の理念、保育目標、基本方針等は、入園のしおり、保育内容説明会資料に記載されるとともに、保育室入り口に掲示して保護者が確認しやすいようになっています。保育内容説明会資料では、理念や基本方針実現に向けての具体的な取り組みをイラスト等で分かりやすく説明しています。毎年、職員間で話し合っ保育の重点項目を決めて周知をするなど継続的な取り組みをしています。なお一層、保護者と理念等の共有を図るため、園だより等を活用するなどの日常的な取り組みやホームページとパンフレットへの理念の記載が求められます。		

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。	a
<コメント> 保育ニーズ等、保育事業をとりまく環境については、川崎市の保育所管課等が、市・区の総合計画、実施計画、「子ども・若者の未来応援プラン」(中期計画)策定の際に把握、分析し、市の保育施策に反映しています。公立保育園として、市の施策に沿って、地域の保育ニーズ等を踏まえ子育て支援等の事業を展開しています。また、区策定の「地域福祉計画」により、地域の福祉の動向を幅広く把握しています。		
【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> 川崎市公立保育園として、市の所管課と連携して、設備の整備、人材の確保・育成等に取り組んでいます。川崎市全体の予算の枠の中での制約はありますが、毎年、園に必要な予算を要求して計画的に設備改修などを行い、環境改善に取り組んでいます。会計年度任用職員(年度単位で採用する職員)の採用に当たっては、様々な工夫をしながら取り組んでいます。また、地域の保育ニーズに応じて、川崎市として新年度から保育時間の延長をするための体制づくりを進めています。		

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><コメント></p> <p>市では、総合計画にもとづいて、中・長期計画として「子ども・若者未来の応援プラン」を策定しています。そこでは、公立保育所の位置づけとして、「民間保育所の支援」と「子育てする家庭への支援」「公民保育所の人材育成」を掲げています。この計画にもとづき、公立保育所として目標達成に向けて取り組んでいます。しかし、この市の計画に対する保育所職員の認識が十分でない部分もあります。</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><コメント></p> <p>中・長期的な計画を踏まえて、保育の質の向上に向けて民間保育所への支援や、地域の子育て支援機能の充実のための事業を実施しています。事業内容については、「保育内容説明会」資料にもとづいて分かりやすく説明しています。地域の子育て支援や民間保育所の支援に関する計画書は個別に詳細に策定され実施状況の評価も行える内容になっています。保育所事業の全体像を理解するための「事業計画書」が策定されれば、事業内容がより明確になると期待されます。</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><コメント></p> <p>行事計画、健康づくり計画、食育計画、防災計画等は、保育所独自で職員参加のもとに策定されています。地域の子ども・子育て支援や民間保育所支援の計画は、保育所と幸区保育総合支援担当とともに計画を策定し、保育所がその計画にもとづき事業を実施しています。各事業の実施に当たっては、担当グループを設置して、職員間で話し合いながら取り組んでいます。保育所では、毎年実施した事業の振り返りを行い、次年度の計画に反映できるようにしています。保育所事業の全体像が把握できる事業計画書の策定が望まれます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>事業計画の内容は、分かりやすい「保育内容説明会資料」を作成したり、園内への掲示や園だよりで保護者に周知をしています。例年は、保護者会や保護者会役員会で説明していますが、本年度は、コロナ禍により、「保育内容説明会」や保護者会を開催しての説明が難しかったこともあり、保育室入り口での掲示や園だより、クラスだより、けんこうだよりでの説明に力を入れています。また、個人面談や紙面クラス懇談会の場も活用して周知をしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>毎月、乳児会議、幼児会議、全体会議を開催して自己評価に取り組んでいます。園の自己評価は、職員全員の自己評価に基づき実施しています。第三者評価は、定期的を受審しており、今回は3回目の受審となります。第三者評価受審に伴う自己評価に当たっては、全職員参加の意見交換会が4回、グループに分かれての意見交換が2回実施されるなど積極的な取り組みをしています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保育内容については、各指導計画にもとづく保育実践の振り返りをして、次の計画に反映し保育の質の向上を目指しています。評価結果にもとづく課題は、課題ごとに職員がグループワークをして改善につなげています。設備の改修も課題となっており、市の所管課と連携して、中長期的な取り組みをしています。評価結果にもとづく課題については、職員会議の議事録等に記載されていますが、明確な形での文書化が期待されます。</p>		

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。	b
<p><コメント></p> <p>施設長は、市の年度方針を受けて、年度当初の職員会議で保育所の方針を説明しています。職務分担表が作成され、施設長の職務内容を明確にしており、職員に内容を周知しています。有事の際の体制も明確に定められており、施設長不在時の権限委任について職員に周知されています。施設長の具体的な取り組みについて、文書化するなど、職員に積極的に表明することが期待されます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>施設長は、施設長研修の受講や市や区の定例園長会に出席して、必要な法令等を理解したり、法令遵守や経営に関する情報を得ています。利害関係者とは公務員としての立場を意識して適切な関係を保持しています。職員は、年に2回、サービスチェックシートで公務員としての倫理観を確認するようにしています。職員は、保育者としてだけでなく、全体の奉仕者である公務員としての自覚をさらに持つことを施設長は期待しています。</p>		

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。	a
<p><コメント></p> <p>施設長は、全体職員会議やクラス会議に積極的に参加するなどして、保育の現状や課題を把握するようにしています。把握した課題解決のための体制づくりとして、職員によるプロジェクトを立ち上げ、施設長が指導力を発揮しています。職員研修については、市が策定した研修計画に沿った研修参加を促し、園内研修の充実も図っています。園内研修は、施設長の指導のもと、人材育成担当を指名して企画、実施をしています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>施設長は、組織内に「環境係」、「働き方改革担当」を設置して経営の改善や業務の効率性を高める取り組みをしています。環境係を中心に施設・設備の改修工事として、屋上の防水工事や給排水管の修繕を実施し、安心、安全な環境作りをしています。働き方改革担当は、会議時間の厳守、資料回覧の迅速化、休憩時間の確保など、業務の実効性を高める取り組みをしています。また、事務室内のホワイトボードには、各担当が現在取り組んでいる業務内容を記載して、仕事の見える化をしています。</p>		

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。	a
<p><コメント></p> <p>公立保育所として必要な保育士、看護師、栄養士、用務員、及び会計年度任用職員が計画通りに配置されています。会計年度任用職員は、年度ごとに採用する職員となっています。この保育所では、調理業務は外部委託となっていますので、市の栄養士が子どもの状況等を把握して献立の作成をし、委託業者と連携しています。職員の育成は、計画的な市、区、園内研修、また適切なOJTにより実施されています。</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></p> <p>川崎市人材育成基本方針に、保育士として必要な能力として、保育技術能力、相談支援能力、地域支援能力、民間支援能力、チームワーク力、危機管理能力の他、公務員としての行政実務能力も求められています。そこには、「すべての市民のために」「行政のプロフェッショナル」「未来に向けてチャレンジ」などが規定されています。人事基準は市の規程として整備され、職員に周知されています。職員は、毎年、定められた「キャリアシート」作成に取り組むことで、自身のキャリアの状況を確認でき、将来の姿も描くことができるようになっています。</p>		

II-2-(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組んでいる。	a
<p><コメント></p> <p>施設長は、労務管理の責任者として、職員の就業状況を把握し、休暇の取得や残業の削減など、職員のワーク・ライフ・バランスに配慮した取り組みをしています。職員とは、年間数回の個人面談の機会を持ち、職員の意向の把握に努めています。保育所内に「働き方改革担当」を設置し、業務の効率化への取り組み、休暇取得、残業申請などについて自己チェックできるようにしました。こうした取り組みにより、組織の魅力を高め、働きやすい職場環境作りを進めています。</p>		
II-2-(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></p> <p>川崎市人材育成基本方針に、市の保育士として求められる能力を明確にして、組織の目標を踏まえた職員一人ひとりの目標を設定しています。目標管理のシートには、「目標」「水準」「手段」「難易度」「達成度自己申告」「評価」の欄があり、施設長は年度初めの目標設定時、中間期の進捗状況の確認時、期末の目標達成度確認時に、職員一人ひとりと面談して目標達成に向けて支援をしています。面談の際は、目標に関するだけでなく職員の意向を聴いたり、相談を受けたりしています。</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></p> <p>川崎市が職員に求める能力を持つ職員に育成するため、市の人材育成計画が策定されています。この計画には、階層別研修や課題別研修が用意され、職員が必要な研修を受講できるようになっています。保育所の人材育成担当は、現場のニーズを踏まえた園内研修を企画、実施しており、評価と見直しも行っています。職員一人ひとりが「キャリアシート」を活用し、専門技術を学んだり、キャリアアップに必要な研修を確認できるようになっています。</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></p> <p>職員一人ひとりが「キャリアシート」を作成し、職員の研修受講状況、知識や技術水準等を把握できるようになっています。市の人材育成計画には、階層別研修、課題別研修が用意され、人材育成担当が企画、実施する現場に即した園内研修も用意されています。また、外部の研修機関が実施する研修も周知し、受講しやすい環境を作っています。研修を受講した職員は、研修内容を職員会議等で報告し、職員で共有するようにしています。今年は、コロナ禍で職場でのリモート研修を受講できたため、参加しやすいというメリットもありました。</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。	a
<p><コメント></p> <p>実習生の受け入れは、マニュアル「実習生の受け入れ事務について」にもとづき、適切に対応しています。受け入れの窓口は、市の所管課となっており計画的な受け入れを行っています。実習のプログラムは、学校や実習生の意向を尊重して作成しています。指導担当の職員は、実習生に自園の魅力を伝えられるように工夫をしています。また、実習生の受け入れは、実習生への指導等の中で、職員自身の気づきや学びも得ることに繋がっています。</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><コメント></p> <p>入園のしおりや保育内容説明会資料には、保育理念、保育方針、事業内容等が記載されていますが、ホームページでの記載は不十分なものになっています。市のホームページで公表している「総合計画」や「子ども・若者未来応援プラン」で、地域の子育て支援事業の取り組みや民間保育所への支援を表明しています。地域子育て支援事業の資料は、保育所の掲示板への掲示、区役所、公民館での配付、地域の民生委員への配付・説明をしています。第三者評価の受審結果も市のホームページで閲覧することができます。苦情解決の体制は、保育所の玄関に掲示しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>保育所の運営に当たっては、公務員として市の関係規程に基づき適正な職務遂行に努めています。また、職員は、保育所内の職務分担表に基づき、割り当てられた責任や役割を果たしています。保育所の業務運営については、毎年、市の監査課の監査を受けており、指摘事項があれば是正をしています。設備改修や備品等の購入事務は予算の枠内で市の所管課に依頼しており、保育所では経理や契約の事務を行っていません。</p>		

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><コメント></p> <p>全体的な計画の中で、「地域との連携」として、子どもと地域との交流を掲げて、子どもの社会体験の場を広げる取り組みをしています。多世代交流として、「日吉出張所」での地域の方との交流や障害者施設への訪問などを行っています。また、園内では、定期的に「親子でランチ」や「体験保育」を実施して、地域の保護者と子どもとの交流を進めています。保護者には、子ども文化センターや図書館の情報提供をして、利用を推奨しています。コロナ禍により可能な取り組みを検討し進めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>ボランティアの受け入れに関しては、「ボランティア受け入れ事務マニュアル」にもとづき行っています。学生ボランティアの受け入れについては、派遣元の中学校、高等学校の教員と情報交換をしながら進めています。事前のオリエンテーションで、子どもの発達過程を伝え基本的な接し方などを知らせています。子どもたちは、歳の近いボランティアの来訪を大歓迎しています。学生たちに、保育所の魅力を知ってもらうことも受け入れの目的の一つにして取り組んでいます。今年度はコロナ禍により受け入れの実施が出来ませんでした。</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
<コメント> 子ども、保護者の状況に対応できる社会資源の資料を整備しており、職員会議等で職員が情報共有できるようにしています。地域子育て支援センター、子ども文化センターとは、日常的に連携をしています。園長連絡会や要保護児童対策協議会の場を活用して、共通の問題解決のために協働していますが今年度はコロナ禍により実施できていません。状況によっては、児童相談所、区役所のケースワーカー、保健師等と連携して解決に取り組んでいます。		
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。	b
<コメント> 公立保育所ですので、地域の福祉ニーズは、主に区役所の福祉担当部署が把握・分析をすることになっています。子育て支援関係の地域情報は、区の保育総合支援担当が役割を担っています。保育所では、民生委員・児童委員との交流や子育て支援講座の開催、体験保育、園庭開放等を通して保護者の子育て支援ニーズに関する情報を得ています。しかし、社会福祉に関する専門的な知識を有する保育所として、福祉ニーズ全般の情報把握の取り組みは十分なものとはなっていません。		
【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
<コメント> 子育て支援ニーズに対応して、市の総合計画等では子育てする家族への支援を公立保育所の主要な事業として位置づけて取り組んでいます。保育講座等の各種講座の開催、育児相談、地域子育て支援センターでの活動など多彩な事業を展開しています。また、地域の防災対策として、区や町内会と連携して、災害避難所の運営訓練に参加する職員もいますが今年度はコロナ禍により実施できていません。公立保育所として、行政内部での役割分担で対応していますが、保育所としても地域行事に参加して、地域コミュニティーの活性化に関わることなどへの取り組みをされることも期待されます。		

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】	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> 子どもを尊重する保育について、職員は全国保育士会「人権擁護のためのチェックリスト」を用いて保育の意識を高め振り返りを行っています。川崎市は11月に「かわさき子どもの権利の日」を制定し子どもを大切にするための関わりを園だよりにてお知らせしています。懇談会（今年度はコロナ禍で開催していません）にて子どもの人権について話す時間を持ち理解できるよう話しています。保育所では、職員会議で人権について話し合う中で、行事などでは子どもの名前の呼び方を「～さん」とするなど、職員は共通認識を持って子どもの人権に配慮しています。		

【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。	b
<p><コメント></p> <p>子どもへのプライバシー保護への配慮としてオムツ交換時は衝立を使用しています。トイレトレーニング中に粗相した際も周りに配慮しながら着替えなど行っています。プール前の着替えの際は、カーテンを閉めています。夏場の水遊び時には、外部に見られないようネットを張り、プライバシーに配慮しています。トイレは、男女共用であったり、扉のないところもあるなど設備上の改善などに工夫が必要です。</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】	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。	b
<p><コメント></p> <p>入所情報は、園長が随時区の児童家庭課に情報提供を行い、更新し公開しています。園の見学は、特定の曜日、時間にて対応しています。見学の際、園のパンフレットを渡して丁寧な対応を行っています。ホームページに基本方針や保育目標、保育所の特性等情報提供しています。園の情報も掲載していますが情報の更新にタイムラグがある為、今後、タイムリーな情報更新が期待されます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>入園前面談にて、重要事項説明を行い、園の理念や方針、保育目標について同意を得ており、利用者の保育時間や入園に際して意向などを把握し配慮しています。入園後、保育説明会にて園の保育について写真などを使用したパワーポイントを使い園の保育内容を分かりやすく説明しています。年度初めの保護者懇談会で、保護者からの意見、質問に対し、丁寧に受け答えし理解を得ています。今年度は新型コロナウイルス感染症により懇談会や保育説明会を行うことができませんでしたが、資料を配布し保護者からの質問などへは丁寧に対応しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>保育所等の変更の場合、保育の連続性、継続性については守秘義務との兼ね合いを考慮し、同区内公立園では文書での引き継ぎを行い、民間園とでは必要に応じた、電話などでの口頭連絡にて引き継いでいます。必要な保護者等についての相談等は、職員に異動などがあっても情報共有化を図っているため、相談に対して丁寧な対応を行い安心に繋がっています。</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、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>日々の保育の中で、子どもの最善の利益を考え一人ひとりの気持ちに寄り添いながら保育を行っています。保護者へは送迎時での会話を通じて表情、言葉等から真意を汲み取ることを重要と考え個々の保護者の気持ちに寄り添った関わりを行っています。行事等のアンケートから感想、意見を参考にし必要に応じて意見の反映を行事に生かしています。年2回の保護者懇談会(今年度はコロナ禍で開催できていません)、保育参加、個人面談を行いそこでも保護者からの意見等、職員で共有し改善に繋がっています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>苦情解決の体制が整備されており、責任者、担当者、第三者委員を事務室前へ掲示、重要事項説明書にも周知しています。保護者からのご意見等は、担当者が記録を残し、職員会議、ミーティングノートにて全職員へ周知しています。いただいた内容が周知事項として必要な場合は、お便りや掲示等で公表しています。要望、意見などあった際は早急に解決することに努めており、苦情などを受けた職員は早急に園長へ報告し解決に向けた対応を行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>日々の送迎時に保護者との会話を大切にし、保護者が意見を述べやすい雰囲気作りに努めています。入園の際に重要事項説明書での説明や保育説明会資料の中に、園長、担任、職員へいつでも声をかけて欲しい旨を記載しています。相談や意見があった際は、内容に合わせた職員対応をしています。意見等は、職員間で共有し経過記録を行い、対応できることは迅速に対応し、内容によっては継続的にフォローができるようにしています。</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><コメント></p> <p>保護者からの苦情等あった際は、苦情解決対応マニュアルに基づいて解決しています。事務所前カウンターに意見箱を設置し保護者からの要望、意見などを受け付けています。意見等あった場合は、時系列で記録を作成し職員間で共有、検討、改善に繋がっています。年齢ごとでの懇談会(今年度はコロナ禍で開催していません)を実施した際や各行事等の感想、アンケートを行い保護者の要望などを把握しています。日々の送迎時でのやり取りを通じて保護者から相談や要望、意見等伺った際には、迅速に面談の機会を設け対応しています。クラス職員内で検討や必要な場合は、園長へ相談し迅速な解決に向けた取り組みを行っています。しかし、制度の趣旨が保護者に十分伝わっていないと思われるので、さらに周知されることを期待します。</p>		
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。	a
<p><コメント></p> <p>危機管理マニュアルを備えており、全職員で役割分担にて体制を整えています。ヒヤリハットを職員ミーティングノートにて職員へ周知し、職員が確認、対応などできるようにしています。また、ヒヤリハットの事例を共有することで全職員のリスク意識の改善に繋がっています。事故再発防止の対策を会議等で検討し、事故発生から完治するまで怪我のフォローを行っています。保育園の施設内の安全については毎月用務員と担当者が施設の点検を行い、必要に応じて対応し安全に努めています。近隣で不審者等の情報があった際は、保護者へお迎え時にお知らせして注意喚起しています。</p>		

【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> <p>子どもの安全確保では「緊急対応マニュアル」が備えてあり、感染症が発生した際、感染情報や予防対策の掲示を行い注意喚起を行っています。日頃から感染症予防に努め、各クラスの保育室や遊具、玩具の消毒を行っています。保護者へは、流行時の嘔吐、下痢の対応では衣服の扱い方、処理の手順、洗浄等、口頭や資料を配布して対応できるようにしています。新型コロナウイルス感染症対策として毎日、園児、保護者、職員の検温、衛生管理の記録を行い、体調の把握を行い対応できるように備えています。今年度はコロナ禍のため子ども達の園庭での活動時間をクラスごとに決め、感染予防に合わせた活動も行っていきます。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>毎月避難訓練を行い、様々な非常時を想定し対応できるように備えています。大災害を想定した訓練も実施し、避難場所までの避難経路の確認も行っています。大規模な災害に備え、園で安全に過ごせるように備蓄品を確認し、非常食の賞味期限を一覧表にし、一目で期限がわかるようにしています。避難訓練等に合わせて備蓄を給食で提供することも行っています。近くに河川があるため浸水被害を想定した訓練を行っています。職員は、地域の防災訓練に参加し、感想などを報告し職員間で共有して地域との連携が図れるようにしています。防災無線の導入を行い、災害情報を得ることができ安全な避難ができるように備えています。</p>		

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。	a
<p><コメント></p> <p>保育所保育指針、保育の質のガイドブック、保育の質のガイドブック事例集、運営マニュアル、健康マニュアル等各種マニュアルに基づいた保育の提供を行っています。保育を行うに当たり、全体的な計画をはじめ、各年齢に応じた年間指導計画、月指導計画、週日案指導計画に基づきながら保育を行い、定期的に保育士の評価、反省、子どもに関する振り返りを行い、子どもの姿に合わせた保育を行っています。個別に配慮が必要な子どもの対応については、必要に応じてケースカンファレンスを行い、全職員で共通認識を持ち統一した対応ができるようにしています。保育指導案は各月の会議にて内容の周知徹底を行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>全体的な計画を基に、各保育計画が作成されています。保育計画の振り返り等は、毎月の職員会議にて各クラスの保育での活動、個別対応などの検証を行い、見直し、PDCAサイクルが機能するように取り組んでいます。毎日保育の振り返りを行い、評価をしています。月案、年間指導計画の評価、反省から次年度の保育の見直しが行われています。全体的な計画は毎年1回職員全員で見直しを行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>毎月の会議では、3職種(保育士、栄養士、看護師)の職員で指導計画の評価、見直しを行い、翌月の指導計画へ反映させています。日々の保護者とのやり取りや面談、行事などから得た保護者の意向も汲み取り保育計画に反映させています。保育の全体的な計画作成にあたり、全職員で討議し、それを基に年間、月間、週日指導計画を策定して子どもの育ちの連続性を確保するための保育を行っています。支援が困難な子どものケースに関しては指導計画の備考欄などに記載し、職員間で共有しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>年間の指導計画は、期毎の実践を踏まえ計画的に評価を行い、課題や改善箇所を次の保育計画作成に反映させています。保護者へは、懇談会や保育内容説明会(今年度はコロナ禍で開催せず資料配付で対応)の機会に、全体的な計画や指導計画を掲示し説明を行っています。緊急に変更する場合には、会議を設定し、話し合い、変更を行っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>子どもの発達状況や生活状況等は統一した様式にて、児童票、観察個人記録、面談記録表、発達状況、生活状況などで記録しています。記録の記載方法は園長からのアドバイスや職員間で見合うように適切な記録となるよう努めています。各会議にて状況の情報共有を行っています。緊急に周知が必要な場合は、直ぐに会議時間などを設定し報告しています。職員で意識して「報告・連絡・相談」を行っていますが、課題改善が必要な場合もあり、今後に向けた解決策が期待されます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>個人情報保護については、マニュアルが整備されており、定められた規定を遵守し漏洩防止に努めています。職員研修を実施し常に危機意識をもち子どもに関する記録の管理をしています。個人情報の取り扱いについて保護者へ入園説明時や保育説明会などで説明を行い、紙面での同意を得ています。子どもの個人情報は施錠できる所にて管理していますが、事務所をセキュリティエリアとして持ち出しは厳禁とすることを周知徹底しています。回覧物については職員間で手渡しで回覧するように配慮しています。</p>		