

第三者評価結果

事業所名：川崎市藤崎保育園

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	b
<コメント> 川崎市の保育理念に基づき、園独自に保育方針、保育目標を明確にして、保育理念や保育方針、保育目標は保護者に配布する「入園のしおり」や「藤崎の保育」等の冊子やホームページに掲載しています。また玄関ホール、事務室内にも掲示し、職員や保護者がいつでも目にし、意識できるようにしています。入園時面談や説明会で重要事項説明書とともに保護者に内容を説明していますが、保護者の理解が進むことが期待されます。年度末の全体会議で振り返り、職員が藤崎保育園の保育について共通認識を持ち、保育に反映できるようにしています。	

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	a
<コメント> 川崎市の所管課や地域福祉活動推進計画などから、園を取り巻く状況の把握や分析を行っています。川崎市では分析結果を基に川崎市の基本計画を策定し、公立園の園長会等で共有しています。区では地域の課題の分析や福祉に関する動向を踏まえた「川崎区地域福祉計画」を策定し、エリアの地域支援課や児童家庭課、保育・子育て総合支援センターとの連携により、必要な支援につなげています。園では基本計画に沿い、地域の子育て事業や民間保育園との連携に取り組んでいます。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	a
<コメント> 川崎市の公立保育所として市の担当課と他の公立保育園園長と緊密に連携して情報共有や課題の改善に取り組んでいます。設備の整備や人材の確保、人材育成等に取り組み、適正な運営を行っています。新しい園舎ながら不具合等もあり、子どもにとって安全な保育環境を整えるために所管課に修繕依頼をしながら、迅速に環境改善に取り組んでいます。課題は職員と共有し、職員会議や乳児、幼児リーダー会議等で検討し、解決しています。園長が諸課題や改善状況について報告し、全職員に周知しています。	

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	b
<コメント> 「川崎市総合計画第三期実施計画」に基づき、理念や基本方針を定め、その実現に向けた目標を明確にしています。「川崎市子ども・若者の未来応援プラン」が策定され、その中で公立保育所の役割が示されており、「民間保育所への支援」「地域の子育て支援」「公民保育所の人材育成」について事業計画作成や情報共有して実施しています。一方で、園として独自の課題や運営、人材育成、環境整備等について中・長期的な期間での計画が設けられていません。公立園という点で園としての作成の定めは特に設けられていませんが、園として中・長期的に向かう方向性を明確にするための構想は必要です。市の計画を踏まえ、園としての中・長期計画の策定が期待されます。	

<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。</p>	<p>a</p>
---	----------

<コメント>

市の中・長期計画を踏まえて「全体的な計画」・「年間保育指導計画」を作成し実践しています。地域支援や民間連携の事業については川崎区地域支援担当と川崎市とで共同で行いながら、園の地域性を踏まえた事業を展開しています。単年度計画の評価については、保育・子育て総合支援センターとの連携で川崎区3園共通の「事業評価シート」により目標や成果を示し、年度末の職員会議において年間の振り返りを行い、次年度への計画に反映しています。

(2) 事業計画が適切に策定されている。

<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>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

事業計画の中心となる「全体的な計画」「年間保育指導計画」については毎年職員会議で検討し、意見を反映する体制があります。「食育指導年間計画」「健康管理年間計画」等は各担当が作成しています。地域支援事業についても年間計画を作成し、事業を実施しています。職員は定期的に振り返りを行い、次の計画に反映させています。各担当での打ち合わせも計画的に行い、事業進捗状況の把握をしています。事業計画については園長が職員に丁寧に説明し、課題や改善状況について報告を行い、職員に周知しています。

<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。</p>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

毎年度4月の土曜日に全保護者対象の「保育内容説明会」が開催されています。「全体的な計画」・「年間行事予定」・「食育年間計画」・「健康管理年間計画」を記載した「藤崎の保育」を配布し、書面と口頭で説明をしています。子どもの活動や様子の写真を入れ込んだパワーポイントでも分かりやすく説明しています。さらに園長等は保護者会役員会に出席し、園の状況や市の方針に基づいた園の取組等について伝えています。内容は役員会ニュースに掲載され、全保護者に周知しています。

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>【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>	<p>第三者評価結果</p> <p>b</p>
--	-------------------------

<コメント>

クラス等単位の保育日誌などで日々の保育を振り返り、計画的に話し合い、PDCAサイクルに基づいて検討を重ね、毎月末には職員会議で振り返り、保育の質の向上に繋げています。年度末に公立園共通の「保育所の自己評価」で自己評価・分析を行い、前年度の課題解決に取り組み、改善に繋げています。業務が多様になって人手が不足し、今後の職員への対応が期待されます。定期的に第三者評価を受審し、組織的・計画的な取組を行っています。

<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>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

藤崎保育園としての自己評価を毎年実施しています。職員会議で全職員に課題を共有し、検討の結果、次年度の計画に反映させています。会議前にクラス、年齢毎の話し合いを経て職員会議で意見を出し、検討しています。さらに事故報告書・ヒヤリハット検証については、その都度、職員に周知・検証を共有し、再発防止に努めています。担当者が課題を抽出し、職員会議で共有し、グループで話し合いながら課題解決に向けて取り組んでいます。自己評価は保護者に公表しています。

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

<p>(1) 管理者の責任が明確にされている。</p> <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>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
---	-------------------------

<コメント>

園長の役割と責任は「藤崎保育園運営方針」・「川崎市公立保育所運営指導方針」「職務分担表」等に、平常時のみならず、有事における内容や、不在時に園長補佐が代行すること等を明確に記しています。「保育園組織図」や「緊急時対応フローチャート」にも園長の役割・責任について文書化しており、職員に周知しています。

【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>
園長は「児童憲章」・「子どもの権利条約」など、保育・福祉分野に限らず最新の情報を得るために園長研修の受講やWEB研修等に積極的に参加しています。「川崎市職員サービス規程」を基に年2回の会計年度職員を含む全職員が「サービスチェックリスト」に取り組み、サービス規律について確認しています。職員は、「情報セキュリティー点検シート」やセキュリティーに関するeラーニング研修を受講し、サービスチェックを実施し、園長からの説明や注意喚起で正しい理解を深めています。

(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
---	---

<コメント>
園長は、各年齢の年間指導計画、月間指導計画、週日指導計画、個人記録等の保育帳票を確認したり、各種会議に出席し、保育の課題、改善点について助言・指導を行っています。園長補佐がクラスの保育に入って保育状況を確認したり、保育の質の向上に向けて様々な取組を行っています。市や区の保育総合支援担当主催の研修には積極的に参加し、研修報告会を実施して職員と学びの共有を行っています。職員に対しては、積極的な研修の参加・報告を促しスキルアップを図っています。

【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
---	---

<コメント>
園長は「公営保育園長業務マニュアル」等に基づいて、「藤崎保育園運営方針」を作成し、業務の実効性の向上を目指しています。また、人事評価・業務改善に関する指導・助言を行い、また、職員からの意見を集約して業務改善に活かしています。クラス担任が働きやすい体制づくりや職員の有給取得に配慮しています。業務改善については、今年度ICT化検証のモデル園として、パソコンが配置されており、午睡時間内にパソコン業務を行っています。

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。	b
---	---

<コメント>
必要な人材確保は、川崎市が中心となってホームページ等で募集を行っています。「公営保育園長業務マニュアル」・「川崎市人材育成基本方針」等に基づき、福祉人材の確保と育成に関する方針・計画が作成されています。会計年度職員数が多く、研修も実施しています。人材確保については職員の公募情報の共有等、市のサポートはありますが、定着に課題があります。今後は会計年度職員の定着と人材確保の実施が期待されます。

【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>
「川崎市保育士等専門職人材育成のあり方」や「保育所看護師の人材育成」に、職員の果たすべき役割・求められる力・基本的な役割と標準職務遂行能力について記載され、職位ごとの「期待する職員像」が明確化しています。保育士の人材育成については、市が作成した指針に明確化されており、職員の業務に対する目標の設定と成果を人事評価で実施しています。自らの将来の見通しも含めて担当者で確認できる体制ができています。

(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。	b
--	---

<コメント>
園長は労務管理の責任者として職員の就業状況を把握し、休暇取得は可能な限り希望通りに取得できるように、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組をしています。ICT化導入の試行園として、さらに業務の見直しを行っています。川崎市職員として整備された定期健康診断、ストレスチェック、健康相談室への相談体制の周知等、働きやすい環境づくりを進めています。園長は職員と年数回の個人面談を実施し、職員の意向の把握に努めています。人材の確保や就業環境の改善策については不十分な点もあり、今後の検討に期待します。

(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> 「川崎市人事評価マニュアル」の基準に基づき、業務の評価、職員一人ひとりの「目標管理」のためのキャリアシートの作成と、年3回の個人面談を実施しています。人事評価については「人事評価シート」を使用し、1次評価者は園長で、2次評価者は川崎区保育総合支援担当課長が行っています。「キャリアシート」には、「目標の設定」「現状の確認」「目標達成状況」「所感」の欄があり、自らの将来の希望も記載でき、面談でアドバイスも得られています。	
【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> 「川崎市人材育成基本方針」や「川崎市保育所等職員人材育成研修計画」「川崎市保育士人材育成のための手引き」に、「期待する職員像」が明示されています。市職員のあるべき姿として「川崎市保育士人材育成ビジョン」が策定されています。人材育成に必要な研修（階層別研修、キャリアアップ研修、職種別研修、課題別研修）があります。また、園内研修で「リズム」「じゃれつき遊び」「SDGs」等について学び、保育に生かしています。	
【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> 新任職員や異動者に対しては保育現場でOJTを行い、人材育成に取り組んでいます。研修は職員の希望を聞いて受講できるよう調整し、全職員が計画的に受講しています。他にキャリアシートがあり、自らの受講履歴を確認しながら、知識や技術水準等を学ぶことができます。研修を受講した職員は研修報告会で内容を報告し、職員間で共有して学び合い、実践に生かし、保育の質の向上に繋がっています。	
(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。	b
<コメント> 「実習生受け入れの手引き」に沿って実習生を受入れ、次世代育成に励んでいます。実習受入れ担当を決めていますが、研修受講などで指導者育成が期待されます。実習については、学校側と連携を十分に取り、実習内容について確認を行い、プログラムを整備し、担当クラスに伝えています。実習後半には、反省会を行い、評価やアドバイスをしています。就業体験を通して職業意識の向上を図ることを目的としたインターンシップについては、市の担当課が受入れ窓口となっており、計画的に受入れが行われています。	

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> 川崎市のホームページや「藤崎の保育」「川崎市総合計画第3期実施計画」「川崎市こども・若者の未来応援プラン」に保育理念、保育基本方針、保育目標、保育内容等を記載し、情報提供をしています。苦情解決の体制を保育所の玄関に掲示するとともに「藤崎の保育」にも記載しています。保育内容説明会の資料にも記載しています。保護者に向けては一年を通して園だより、クラスだより、行事ごとのお便りを配信し、公開しています。地域に対しては川崎市のホームページを活用しています。		

【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>
年度初めの職員会議の中で職務分担と権限・責任を明確にし、職員等に周知徹底しています。市の調達一覧表等の規定により、公務員としての適正な職務遂行に努めており、年2回サービスチェックシートによる振り返りを行っています。年1回内部監査が入り、監査の結果や指摘事項に基づき、改善案を検討し実施しています。財務監査は毎年関連書類を川崎市運営管理課に提出し、監査を受けています。

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>
園は川崎区でのランチ園であり、「地域の子ども・子育て支援」事業を実施しています。全体的な計画にある「地域の関係機関等との連携」「地域の子ども・子育て支援」に基づいて事業を展開しています。子育て支援スペースを十分に活用しながらニーズを把握し、離乳食・食育講座や保健講座等を開催しています。未就園児向けに開園日に支援ルーム（土曜日は月1回）や園庭（月～金）の開放を行っています。川崎市100周年記念事業プロジェクトで地域の人と種団子の活動を共に行いました。近隣の高齢者施設等とも交流しています。

【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。	b
---	---

<コメント>
保育を経験してもらうことで将来の職業選択の参考になるよう、中学生や高校生を受入れ、学校教育への協力を行っています。「川崎区公立保育所の受け入れマニュアル」に沿った事前説明を行い、保育園の基本姿勢を明確にするとともに、園や子どもの理解をしてもらっています。コロナ禍等で数年間実績がなく、今後、学生に加えて地域の人などのボランティアの受入れを促進する工夫が期待されます。

(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>
園は川崎区ランチ園としての立場から、地域の子ども子育て支援業務のほかに「民間保育園の支援業務」も実施しています。ランチ園の園長として、定期的に公立保育園長会議、公・民保育園長会議などの関連会議に出席しています。個別のケースに関しては、地域みまもり支援センターなどの各機関や民間の支援施設と定期的に連絡を取り、対応しています。要保護児童対策地域協議会の構成メンバーとして、実務者会議や個別支援会議に参加し、関係機関と連携のための体制を整えています。

(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>
川崎市の公立園であり、地域のニーズは主に川崎区役所の福祉担当部署が把握・分析しています。そこでまとめられた情報と実際に園で行っている地域活動事業等（ぼかぼかルーム、園庭開放、各種講座等）での交流を通して、子育て支援ニーズを把握しています。また、川崎区地域支援担当者連絡会に参加し、川崎区保育・子育て総合支援センター、センター・ランチ園で情報交換しています。また、幼保小連携会議、川崎区要保護児童対策地域協議会でも地域のニーズを把握しています。園に発達相談支援コーディネーターがいるので、地域の人からの多様な相談も受けています。

【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>
保育士や看護師、栄養士の専門性を生かし、地域子育て世代に向けた保育・保健・食育の講座を計画的に開催しています。100周年記念事業プロジェクトで地域の人と共に種団子の活動を行いました。「赤ちゃんの駅」を実施していることを掲示しアピールしたり、近隣の高齢者通所介護施設やグループホームとも交流しています。「中学校出前講座」として職員が学校へ出向き、保育についての講義をしています。今年度は保育園の行事「獅子舞」に地域のデイケア等の施設や子育て家庭にも呼びかけ、喜んでもらえました。園のAED設置を地域住民に周知し、災害時に備蓄品を提供する準備もあり、公立で地域に根差した園であることをアピールしています。

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
<p><コメント> 保育理念に「子どもの権利を保障し、未来を担う子どもたちの生きる力を育む保育」を明示しています。「川崎市子どもの権利条例」や全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を用いて、全職員で確認し、振り返りを行っています。職員自己評価や会議での保育内容の振り返りの時などに、職員は子どもの人権について考え、他園との公開保育などからも学んでいます。また、外部から講師を招き、子どもの人権や互いに尊重する心、性差などについて学習しています。保育理念を指導計画や保育のマニュアルに反映させています。保護者にも保育説明会や懇談会などで子どもの尊重や人権への配慮について伝え、11月の園だよりでも取り上げて理解を促しています。</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> 子どものプライバシー保護について、川崎市の子どもの権利条例や保育の質のガイドブック、保育のポイント集に記載して、職員の姿勢や責務を明記しています。職員会議でプライバシー保護や子どもの人権について話し合い、保育に反映させています。おむつ交換の時は仕切りを設け、身体測定や着替えなどの場面ではカーテンを閉めるなどの外部から見えないような配慮をしています。テラスや園庭における水遊びの際は、遮光ネットの張り方を工夫して外部からの視線を遮り、プライバシーを守っています。一人になりたい時は、衝立などを活用しています。会計年度職員に周知を行い、プライバシー保護・守秘義務を理解してもらっています。要支援児の保育やそれに伴う家庭の事情などのプライバシー保護については検討し、職員で共有して対応しています。</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> 理念や保育の内容等を紹介したパンフレットを区役所や子ども子育て支援センターに置いています。ホームページで園情報を提供し、写真やカラーで詳しく紹介しています。パンフレットは毎年定期的に見直しをしています。希望者の園見学は予約制で受け付け、見学の際は施設内見学と保育内容について丁寧に説明しています。質問には園長や経験豊富なフリー保育士が対応し、丁寧に回答して理解に繋げています。</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>	b
<p><コメント> 保育の開始時は「重要事項説明書」や「入園のしおり」「藤崎の保育」を用いて保護者に説明し、同意書で確認しています。保育園を紹介する「藤崎の保育」は、外国籍の保護者にも理解しやすいよう、ルビをふって配慮しています。入園説明会や保育内容説明会では、園での生活や約束事、必要な持ち物などについてイラストや写真を使用してわかりやすく工夫しています。転園時は、決められた書類を提出してもらい、相談に応じています。要支援児や外国籍など配慮を要する場合は、個別の対応や保育時間の変更等、必要に応じて面談して園長が対応するルールになっていますが、文書化が望まれます。</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> 保育所等の変更にあたり、変更先が公立園での場合は児童票を送付し、その他の園では必要に応じて引き継ぎを行っています。連携園へは保護者に同意を得た文書だけでなく、保育交流を行って丁寧な引き継ぎを行っています。転入・退園では保育の継続性に配慮した手順で引き継ぎ、担任、園長、園長補佐が窓口となり、必要に応じて関係機関に繋いでいます。卒園による利用終了に関しては小学校へ保育要録の送付を行っており、支援が必要な園児については連絡を取って引き継いでいます。子どもたちの就学が円滑に行われるよう心がけ、学校からの連絡にも対応しています。</p>	

(3) 利用者満足の向上に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①
利用者満足の上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。

b

<コメント>

日々の保育のなかで、子どもの満足を把握するように努め、定期的に職員の自己評価を行っています。自己評価結果をまとめて保護者に知らせ、その際に保護者からの意見を聞いています。自己評価結果や保護者アンケート結果、改善への取組を公表しています。行事の際にも終了後にアンケートを実施し、集約結果を保護者に知らせています。保護者との保育説明会・個人面談・懇談会の内容を職員会議等で共有し、園として対策を取り対応しています。また、保護者会に園長・担当職員が出席し、保護者の意見を把握・収集しています。利用者満足に関する情報を職員会議や4つのプロジェクトなどで検討して保育内容に生かしています。個々の検討をまとめ、利用者満足に特化したプロジェクトや検討会議等が期待されます。

(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。

b

【判断した理由・特記事項等】

年度初めに保育内容説明会で「藤崎の保育」を配布して苦情解決の仕組みを保護者に説明し、他に文書でも知らせています。重要事項説明書で苦情受付担当者の設置や苦情解決責任者の設置を示して対応しています。第三者委員の設置も紹介していますが、さらに保護者への周知徹底への工夫が期待されます。意見・相談に対しては、職員と協議して解決に向けての話し合いを迅速に行い、対応を公表して保護者に報告しています。苦情等の受付や対応を記録し、今後に生かすようにしています。ご意見箱を設置して保護者等が苦情を申し出しやすくしていますが、苦情がない状況です。保育の質の向上に役立つように、苦情解決第三者委員の周知を再度行ったり、保護者が話しやすい雰囲気を作り、コミュニケーションに配慮しています。

【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。

b

<コメント>

年度初めの保育説明会では、職員を紹介して相談などいつでも受けることができることを伝えています。役員会でも相談できることを話し、保護者会からも発信してもらっています。第三者委員の他に、市のサンキューコールや市長への手紙、オンブズマン等を自由に選べることを保護者に知らせていますが、保護者への周知の工夫が期待されます。園長や看護師、栄養士、発達相談支援コーディネーターなどを明確にしておき、必要に応じて対応出来るようにしています。事務室前に職員の顔と名前を掲示をし、保護者が職員を選んで相談や意見を述べられるようになってきました。相談の場合には、奥まった面談室で対応し、相談者が安心して話せるように配慮しています。

【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>

職員は送迎時のコミュニケーションや連絡帳などを通して関係づくりに配慮し、また、保育説明会や保育参観、個別面談、クラス懇談会等でも、保護者が相談しやすく意見を述べやすいような環境に配慮して、保護者からの相談や意見を把握しています。意見箱や行事後のアンケート等でも保護者の意見を把握し、相談や意見があった場合には全職員で迅速に内容検討・情報・対応の共有を行い、保護者へ報告しています。保護者からの相談は、傾聴に努めつつ、報・連・相を的確に行いながら問題解決を行うよう取り組んでいます。年度ごとに「藤崎の保育」などの資料やマニュアルを見直しています。コーディネーター便りを発信して、発達に対する相談や支援を行っています。

(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。

b

<コメント>

園長を責任者として、危機管理プロジェクトや環境整備プロジェクトなどの体制でリスクマネジメントに取り組んでいます。事故発生時の対応マニュアルを作成し、事故に対応しています。危機管理プロジェクトチームはアクションカードを用いて様々な想定のもとに訓練を実施し、その都度評価をしています。毎月、安全点検チェック表に基づき危険箇所がないか安全点検を行って確認し、危険箇所があれば改善しています。受診につながらない子どもの事故や小さなことでもヒヤリハットで取り上げて対策を検討しています。ヒヤリハットや事故状況報告書を会議で振り返り、協議して危険回避を検討し、再発防止のため、保育の見直しをしています。総合的なリスクマネジメントとしての事業継続計画（BCP）を川崎市と共同で検討しています。整備が期待されます。

【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>
感染症対策について、職務分担表で園長や看護師を含め責任と役割を明確にしています。健康管理マニュアルを整備し感染対策に取り組み、地域の感染症情報を掲示しています。各クラスに手指消毒液を置き、いつでも使用できるようにして感染症予防をしています。子どもに感染症が発生した場合は、玄関掲示やクラス掲示を行い、保護者へ情報提供を行っています。保護者が罹患した場合には、玄関で受入れの対応をしています。感染症発生時には合同保育を中止してクラス保育に切り替え、保育室や遊具の消毒を強化して感染拡大を防ぐ対応をしています。園医に感染状況の情報提供を行い、指導を受ける取組も行っていきます。川崎市による感染症等のマニュアルを活用しています。

【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>
危機管理プロジェクトチームを作り、防災・防犯担当リーダーのもとに災害についてマニュアルを作成し、職員に周知しています。プロジェクトで防災訓練計画を作り、火事・地震・水害等様々な災害を想定し、避難ルートも変えた訓練を行っています。園内にAEDを設置し、訓練では看護師が指導しています。訓練の日には訓練担当が園内の安全と非常持ち出し袋の点検をしています。訓練担当は職員が交代して行うことで、全職員への周知と新たな視点での反省点が生まれ、改善することができています。年1回は引き取り訓練を行い、引き渡しが問題なく行われるよう、保護者やそれに代わる人が迎えに来たという想定での訓練も行っていきます。毎月15日には、災害伝言ダイヤルを使用した保護者参加の訓練を行っています。防災計画等を整備し、計画に沿って訓練を行い、消防署が立ち会うこともあり、関係部署と連携しています。

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
---------------------------------	---------

【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>
保育所保育指針に則った川崎市作成の「保育の質ガイドブック」を基に、マニュアルが作成され、標準的な保育サービスが実施されています。職員は各種研修で情報共有し、職員間で差異のない保育に努めています。日々の保育実践については、毎月の会議でクラスでの反省点を共有し、一人ひとりの発達状況や背景を踏まえ、見直し反映しています。保育内容としては指導計画を各年齢ごとに策定し、年間、月間、週案と作成しています。

【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。	b
---	---

<コメント>
「保育の質ガイドブック」に沿ってその達成度を振り返り、見直しをしています。保育内容は、月間指導案、週案の立案から実践、振り返り、自己評価をし、乳児、幼児会議で、次に生かせる内容の提案等を行っています。保育内容について標準的な見直しをする仕組みがありますが、文書化しての周知が期待されます。保育を客観的に見ることができるよう担任以外の職員から意見や助言をもらって検証し、改善が必要なことは適宜実施し、指導計画の内容に反映しています。

(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。	b
--	---

<コメント>
指導計画作成の責任者は園長です。入園時の個別面談は、担任・園長のほか、必要に応じて専門職（栄養士・看護師）が同席して実施し、子どもと保護者のニーズ等を共有して、面談結果を児童票に記載・個別指導計画に反映しています。支援が必要な子どもに対して、職員の負担となりがちであるため、工夫が期待されます。入園後はアレルギー・医療的ケアなどにおいて、栄養士・看護師と保護者の確認事項を適宜追記しています。指導計画策定にあたっては、「全体的な計画」に基づき、今の子どもの姿を捉えて作成することを心掛けており、園長が最終的な確認を行い、計画を実施しています。

【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
--	---

<コメント>
指導計画の見直しや評価、保護者の意向把握や同意を得る手順は、マニュアルに記載されています。月末までに次月の指導計画をクラス会議で担任が他の職員の意見を参考に見直し、主任、園長が確認して変更があれば修正しています。保護者の意向は送迎時の会話や連絡帳、個別面談や保育参観・アンケート等を通じて把握しています。指導計画変更後はクラス会議などで職員に周知し、評価見直しについて、日案は日ごとに、月案は月末に、年間指導計画は四半期ごと、また年度末に行って課題を抽出し、次回の指導計画作成に生かしています。

(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>

川崎市統一の書式があり子どもの発達状況や生活状況などは作成方法のマニュアルに沿って客観的な視点で児童票に記入しています。3歳未満児は個別の月間指導計画を作成し、毎月評価反省をして次月に生かしています。子どもの記録等園での情報共有の仕組みは整備されています。毎月の乳児会議や幼児会議、職員会議で情報共有を図っています。各記録の書き方については職員間で書き方に差異が生じないように、個別に園長や主任が指導しています。

【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>

川崎市統一の「個人情報保護条例」等に個人情報の取り扱いについて規定されています。子どもに関する情報とSDカードは施錠付きの書庫に保管しています。個人情報を持ち出す際は貸出簿に記入し、持ち出しチェック表を活用して管理しています。SDカードはネームプレートと交換で持ち出しています。職員は個人情報に係る研修を受講し、川崎市共通の情報セキュリティチェックシートを活用して年1回の自己チェックを実施し、再認識を促しています。全保護者に重要事項説明書で説明を行い、個人情報の取り扱いに関して同意をもらっています。