

第三者評価結果

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

I-1-(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

- ・法人理念などはパンフレット、しおり、ホームページなどに記載し、さらに園内事務室や廊下に掲示して周知に努めている。
- ・園のパンフレットでは法人理念と保育目標と保育方針が記述され、保育の内容や考え方、目指す方向性を示している。
- ・新人職員は必ず保育説明会に参加し、理念や基本方針の説明を聞く機会を設けている。
- ・保護者に対しては、保育内容説明会で理念や基本方針などについて分かりやすく説明して、理解を促している。

I-2 経営状況の把握

I-2-(1) 経営環境の変化等に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

- ・社会福祉事業全体の動向については、川崎市の園長会などに出席して把握し分析につなげている。
- ・地域の福祉の状況に関しては、町内会や老人会に出席し、近隣の状況などの情報を把握し分析につなげている。
- ・経営状況については、各種アンケート結果などを分析検討して課題抽出に努めている。
- ・月次で保育のコスト分析、年齢別クラス別の利用率の推移、その他運営状況を確認している。
- ・川崎区保育課・子育て総合支援センターなどの関係機関と連携して、地域子育てサポート・一時保育の情報提供をしている。

【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

- ・園の各課題については、園長、主任およびリーダーで構成するリーダー会議にて具体的な問題点を明らかにしている。
- ・三か月に一度のキャンパス運営会議や関東ブロック会議で解決・改善に向けて具体的な協議・検討に取り組んでいる。

I-3 事業計画の策定

I-3-(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

- ・本部にて法人全体の中・長期ビジョンの提示があり、園ではそれを踏まえた上で、園の事業計画・年間計画を策定している。
- ・各種計画は状況により必要に応じて見直しなどを行い園全体で共有している。
- ・中・長期計画は、数値目標や具体的な成果等を設定するし、実施状況の評価を行える内容とすることが望まれる。

【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

- ・単年度計画や「全体的な計画」ほか各種の年間計画を策定し、各課題の具体的な解決・改善策を明示している。
- ・カリキュラムは、外部講師の指導の下姉妹園と協力して策定し、自園に活かせる内容としている。
- ・計画は発達記録をg(グラム)で表示するなど具体的で実施可能な内容としている。
- ・全体的・保健・食育などは各期・各月で計画されており、これに基づいて日々の保育が展開されている。
- ・単年度計画には、中・長期計画の内容を反映した単年度における事業内容を具体的に掲載することが望まれる。

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

a

- ・職員には年度末にアンケートを実施しており、前年度の反省・見直しを基に園長が事業計画のたたき台を作成している。
- ・期毎に各計画の進捗や実施状況の振り返りや見直し・評価が行い、毎年3月中次年度の行事や経費計画を立てている。
- ・単年度の計画は具体的に実施可能なものを取り入れ、計画実施後は全スタッフで反省会を行い記録を採っている。

| | | |
|--|------------------------------------|---|
| [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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・年度初めの保育内容説明会において説明し周知に努めている。 ・事業計画をエントランスに掲示したり、毎月の園だより、保険だよりなどの中で特集を組み知らせている。 ・行事後は保護者アンケートを実施し、その結果を検討して次年度の計画立案に反映させている。 | | |

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

| | | |
|--|---|---------|
| 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 | | 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・職員は年度当初に自身で計画・実行・評価・改善を意識した目標を設定し、計画を立てるようにしている。 ・日頃の保育の内容について、日誌でクラス担任⇒保育リーダー⇒主任⇒園長の流れでチェック体制が整備されている。 ・園全体の保育内容を年度末に自己評価を行って法人本部に集約され、園長を通じて職員に報告されて分析・検討している。 | | |
| [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 | a |
| <ul style="list-style-type: none"> ・各種の評価結果から当園の特徴や課題を抽出し、会議の検討議題として職員間で協議して改善に取り組んでいる。 ・職員の個人評価に関しては、昨年度の反省を踏まえて次年度の目標を設定し、年度の頭に園長と確認し合うことにしている。 ・マニュアルの内容の見直しは課題となっており、取り組み体制を明確にしている。 ・必要に応じ、各専門分野を主とした迅速な対応を行う仕組みが整っている。 | | |

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

| | | |
|---|---|---------|
| 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 | a |
| <ul style="list-style-type: none"> ・園長は自らの役割・責任を園しおりに「園長の目標」として表明し、各関係者に取り組むべき課題や方向性を明示している。 ・年間の目標シートに、職員確保、職員育成など、さらに園長補佐の役割などを明確にしながらか職員へ表明している。 ・業務日誌の記載、知り得た情報の伝達、改善に向けた研修などを主任と連携し実施している。 ・災害時の役割は、毎月の訓練の中で確認している。 | | |
| [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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・園長は法人本部などの各種研修や勉強会に出席して、遵守すべき法令など入手した情報を職員に伝達している。 ・園長は遵守すべき法令などに基づき、行政機関など関係者との適正な関係を保持するよう取り組んでいる。 ・園長は研修や勉強会で入手した内容を職員会議などで情報共有し、園全体でコンプライアンス遵守などに取り組んでいる。 ・園ではチェック表を用いて子ども一人ひとりの人権擁護などに配慮した保育を行っている。 ・子どもとの関わり方で気付いたことは、会議で話し合ったり、指導助言に繋げたりしている。 | | |
| Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている | | 第三者評価結果 |
| [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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・園児・保護者の情報を共有して保育を行い、定期的・継続的に評価・分析を行っている。 ・保育上の課題・問題がある場合は、その理由・原因について協議検討するため都度会議を開催している。 ・園長をはじめクラスリーダーや責任者と一緒に事例を確認し、その後で意見を述べ共に具体的な取り組みを行っている。 ・職員にはキャリアパスを提示し、個人別育成計画により教育・研修の充実を図っている。 ・職員に司会や研修講師をさせて当事者意識を高め、意識の高揚を促している。 | | |
| [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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・手帳「あゆみの心」により、職員の意思統一を図ることに努めている。 ・園長の考えをリーダー会議で表明し業務の実効性を高める体制を構築し、自らもその活動に参加している。 ・「気付き」をボードに書く係りを決め、職員の意識を高めている。 | | |

II-2 福祉人材の確保・育成

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 | b |
| <ul style="list-style-type: none"> ・法人関東事務局と連携し、就職説明会へ参加し、またSNSでの広報活動を行う。 ・人材紹介会社や保育士養成校との繋がりを持つ事により、園見学、採用へと繋げていった。 ・園見学中に保育士との交流会を行う事により、登園の保育の特徴を知り、就職希望を高めていった。 ・園での人員体制や専門職の配置などについては、本部事務局長との間で話し合い決定している。 ・必要な人材の確保と育成に関する方針をさらに深耕することを目指している。 | | |
| [15] | II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている | a |
| <ul style="list-style-type: none"> ・法人が期待する職員像は明確にされ、園内に掲示している。 ・新任職員はフォローアップ研修によって、五年後の目標（クラスリーダー、保育リーダー、主任保育士と段階を経て役割を担う計画）が立てる制度が明示されている。 ・法人はキャリアパス制度を実施し長期的な展望をスタッフに明示している。 ・年に二回人事評価を実施して、面談の中で各個人の目標達成度合いと改善点を把握している。 ・人事管理は本社で行い、職員階級表、職務分担表にて各種人事基準を明確に定め、職員への周知に努めている。 | | |

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている

第三者評価結果

| | | |
|---|--|---|
| [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 | b |
| <ul style="list-style-type: none"> ・職員の就業状況やシフト表や日中の体制表、さらに残業時間や有休休暇の取得を見て、園長が職員の労務管理を行っている。 ・職員の健康管理は本部人事および保健部会が窓口となり、仕事や家庭上の個人的な悩み相談を受け付けている。 ・「子どもの看護制度」などワークライフバランスに配慮し、働きやすい職場環境作りに取り組んでいる。 ・職員面談を定期的に行い、相談しながら個別の悩みや対応を考え、気持ちよく仕事ができるよう働きかけている。 ・職員の希望の聴取などをもとに、総合的な福利厚生を実施することを目指している。 | | |

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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・職員の育成に関しては、園の目標を基に個人目標、スケジュールを立てて日々カリキュラムを確認している。 ・半期毎に面談を行い個人別考課シートにて職員一人ひとりの進捗状況や達成度合いの確認を行っている。 ・新卒職員に関しては、中間面接または必要に応じて随時面談を実施し目標の進捗状況の確認を行っている。 | | |
| [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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・法人の「歩み、実践、心」の中で、保育方針を示し職員の教育・研修に関する基本方針や計画が明示されている。 ・職員の育成・研修計画については、各階層別に法人内研修・園内研修および外部研修の計画的参加を職員に促している。 ・キャリアパスを提示し、職員に必要な専門知識・技術や資格の取得を支援している。 ・月初めの乳児、幼児会議の中で、カリキュラムの振り返り、評価を実施し育成の進捗状況を確認している。 | | |
| [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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・職員の知識・技術水準や専門資格の取得状況などを把握し、クラス配置やクラス保育に活かせるようにしている。 ・階級別および経験年数を考慮し、キャリアアップ研修・外部研修・園内研修ほかに参加を促している。 ・園内研修においても、階層別にグループ編成して研修を実施している。 ・シフト調整をしたりして、出来るだけ職員が教育や研修の場に参加できるよう支援している。 ・新人職員にはリーダー格の職員が必要な知識やスキルアップに繋がるよう育成に携わっている。 | | |

第三者評価結果

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

b

- ・実習生に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢を明文化した心得が示されている。
- ・実習生受入マニュアルや教育プログラムが整備しているが、実習の指導者に対する研修を充実することを目指している。
- ・その都度、実習希望校の担当職員との事前打ち合わせを行っている。
- ・実習開始に当たっては、学校側と実習内容やプログラムなどの確認打ち合わせを行い実施している。
- ・毎日その日の振り返りを行い、次の日の実習につながるよう援助している。

II-3 運営の透明性の確保

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

- ・ホームページや園のしおりに、保育理念、基本方針、事業計画、財務情報などを公開している。
- ・苦情・相談対応体制、第三者評価に関して、その内容や評価結果、改善内容などを公表している。
- ・地域に向けて出す地域交流や体験保育などの各種募集ポスターには園の活動内容を盛り込んでいる。
- ・地域へ向けて、理念や基本方針、事業所で行っている活動等を説明した印刷物や広報誌等を配布することを計画している。

[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

- ・業務全般に関する諸規定を整備し、園ではさらに独自のマニュアル類を整備して経営・運営に取り組んでいる。
- ・園の組織図や各種担当表に基づき、各自の役割、権限・責任を明確にし職員への周知に努めている。
- ・定期的に本部事務員が内部チェックを実施しており、財務チェックなどが行われている。
- ・年に一回、川崎市の監査があり、またその他の業務監査や会計監査を受審している。

II-4 地域との交流、地域貢献

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

- ・園のしおりに保育方針の一つとして地域との連携についての記述があり、基本的な考えを示している。
- ・子育てサロンや川崎市など行政に関する情報などは掲示し、保護者などに情報提供している。
- ・保育体験やごっこ遊びを催し、また地域祭りに参加して地域の方々と一緒に楽しいひと時を過ごしている。
- ・高齢者施設や障害者施設との交流を行い、一緒に楽しいひと時を過ごしている。

[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

b

- ・川崎市のホームページに受け入れ姿勢を載せている。
- ・マニュアルに沿って実習生やボランティアの受入体制を整備し、地域との関係づくりに努めている。
- ・ボランティア登録簿にリストアップし、事前説明を行ったうえで保育現場で活動してもらうことにしている。
- ・ボランティア活動終了後、子どもへの関わり方などを話す時間を設け、振り返りに繋げている。
- ・就学に向けて小学校との情報交換を行い、就学児調査などに協力している。
- ・ボランティアに対しての必要な研修や支援を実施することを課題としている。

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている

第三者評価結果

[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

- ・区役所などとの連絡確認を密にとり保育にとって必要な資料・情報を収集している。
- ・区内の園長会、幼保会に出席して地域の情報を収集し職員間で共有している。
- ・消防署や警察署など関係機関と協働し、避難訓練や交通安全教育を行っている。
- ・地域民生委員や児童相談所と情報共有している。
- ・地域の関係機関・団体などの社会資源を明示したリストや資料を作成据えることも望まれる。

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 | a |
| <ul style="list-style-type: none"> ・区民センター振興係り、地域安全推進課などから情報入手し、日々の生活課題の把握に努めている。 ・地域参加型イベントに参加して地域の人々や子どもたちと交流を深めている。 ・地域の子育て家庭を園に招いて地域交流・体験保育を行い園児との交流を図っている。 ・地域老人会などに参加して地域福祉に協働できるように取り組んでいる。 | | |
| 【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 | b |
| <ul style="list-style-type: none"> ・区の会合や子育て相談などに参加し地域の福祉ニーズの把握に努めている。 ・地域の子育て支援として、園庭開放、子育て相談、身体測定、一時保育などを行っている。 ・高齢者や障害者との交流の場を設けている。 ・幼保小連携実務者担当会議に出席して、異年齢交流など相互交流に取り組んでいる。 ・地域貢献に関わる事業・活動や地域コミュニティの活性化やまちづくりなどにも貢献することを目指している。 | | |

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

Ⅲ-1-(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 | b |
| <ul style="list-style-type: none"> ・職員は法人内外の各種研修に参加し保育の知識・技術を習得し、保育の質向上に取り組んでいる。 ・園では、保育マニュアルに沿い子どもの成長・発達段階に応じた保育を行っている。 ・職員は園内研修にて定期的にセルフチェックを行い、子どもの尊重や基本的人権への配慮を行っている。 ・職員は、日誌・週案・月案で自己チェック、振り返りを行い保育の状況を把握している。 ・色やトイレなど先入観を持たずに子どもに対応している。 ・子どもの人権、文化の違いを互いに尊重する旨の方針を、保護者にも理解を図る取り組みを充実させることを目指している。 | | |
| 【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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・川崎市の「子どもの権利条例」に基づき、子どもの権利擁護やプライバシー保護を図った保育に努めている。 ・職員は法人の研修や行政が主催する研修に参加し、プライバシー保護につき理解している。 ・オムツ交換や着替えなどは、外部から見えないところで行い子どものプライバシーを守るように努めている。 ・園舎外壁には目隠しネットが施され、外部から子どもの姿が見ずらくなっている。 ・「川崎市児童虐待防止条例」など子どもの人権擁護に関する規程・マニュアルによる保育を実施している。 | | |

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 | a |
| <ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ掲載および園のしおりなどを区の保育課に置き、積極的に園の情報発信に取り組んでいる。 ・各種の園の案内には、写真、図、絵などを使用し分かりやすく工夫している。 ・利用希望者にはなるべく希望に沿う日程で園見学の受入を行っている。 ・園内の活動内容を詳細に紹介したリーフレットやパンフレットを渡し情報提供している。 ・利用者には事前にアンケートを取り、適切な回答が出来るようにしている。 | | |

| | | 第三者評価結果 |
|--|---|---------|
| [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 | b |
| <ul style="list-style-type: none"> ・入園時の説明会において「園のしおり」にて一連の必要事項を記載し、さらに個別に資料などによって説明し同意を得られるようにしている。 ・内容変更がある場合には、その都度父母会を開き説明し、児童票に変更内容を記録し確認し合っている。 ・子どもの転園・退園の際には、転園・退園届など必要書類を保護者同意のもとで残している。 ・特に配慮が必要な保護者への説明は、ルール化されていないが、園長面接を行い個々の相談に応じ、その内容を職員間で共有している。 | | |

| | | |
|--|--|---|
| [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 | b |
| <ul style="list-style-type: none"> ・保育所変更の際は、手順書に従い川崎市や法人の「児童票」や在園中の「観察記録ノート」などを保管し、必要な場合に備えている。 ・卒園時、転園時には、保護者などに園長まで連絡をもらうように伝え、その後の相談方法や担当者について説明している。 ・保護者等に対し、卒園時、転園後の相談方法や担当者について説明を行っているが、内容を記載した文書を渡すことを検討している。 | | |

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている

| | | |
|--|--|---|
| [33] | Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている | a |
| <ul style="list-style-type: none"> ・日々の保育では、月案の中で子どもの評価の部分で子どもの様子などを把握するように努めている。 ・入園時には重要事項説明を行い各行事後にはアンケートを実施し、第三者評価も取り入れたりして、意向・ニーズを把握し利用者満足の向上に努めている。 ・把握した意向・ニーズで検討が必要な事に関してはリーダー会議で話し合い改善に努めている。 ・個別相談については必要に応じ随時受け付けている。 | | |

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

| | | 第三者評価結果 |
|---|-------------------------------------|---------|
| [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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決の体制や仕組みについては、園のしおりに記載し、また園内に掲示して保護者などへの周知に努めている。 ・苦情記入カードを設け匿名で出せるようにしており、苦情内容や受付、解決を記録している。 ・苦情解決実施要領を定め、苦情受付簿に記録し、その対応に関しては状況に応じて保護者などに返答している。 ・苦情の内容によっては、各方面に配慮しつつ「園のしおり」に公表し、保育の質向上に努めている。 | | |

| | | |
|---|---|---|
| [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 | b |
| <ul style="list-style-type: none"> ・担任および園長・主任が保護者ニーズに対応していることを保護者会などで説明しており、その旨を掲示している。 ・直接園長に相談しにくい場合は、主任（苦情解決窓口）、クラス担任に相談できる流れが出来ているが、その旨の説明文書を作成することの望まれる。 ・事務室は個室ではないので、夕方や土曜日など空いた保育室を利用して相談しやすい環境としている。 | | |

| | | |
|--|--|---|
| [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 | b |
| <ul style="list-style-type: none"> ・保護者から相談や意見などがあった場合には、法人の「要綱」に則り対応しており、「要綱」は毎年見直しをしている。 ・玄関に意見箱を設置し、毎日確認している。 ・保護者から相談や意見などがあった場合、スタッフは適切に対応して受止め、園長、主任に報告し全体で把握する仕組みとしている。 ・意見など内容に応じて、相談に応じるか否か園長の判断により、速やかな対応に心がけている。 ・相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順などを盛り込んだ対応マニュアル等の整備をが望まれる。 | | |

| 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 | | 第三者評価結果 |
|---|---|---------|
| [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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・委員会の設置はないが、責任者を園長、主任とし、都度リーダー会議を開き対応する体制はできている。 ・事故発生時の対応については事故対応マニュアルを定め職員への周知に努めている。 ・他園の事例や110番通報また防犯カメラの映像などをチェックし、必要に応じて職員会議で報告し、園としての防止対策を検討・実施するなどの取り組みを行っている。 ・施設面の安全対策については園内の危険な箇所や、砂場など環境整備の状況を評価・見直しを行っている。 | | |
| [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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策については、看護師が中心となって、保健マニュアルを用いて勉強会を行い、また手洗いやうがいなどの励行を実施して予防対策にあたっている。 ・園医と連携し、週に一回は情報報告に努め、対応など相談できる環境にある。 ・感染症が発生した場合は、保健マニュアルに従い保護者・関係機関への連絡、掲示や園内消毒など適切かつ迅速な対応に努めている。 | | |
| [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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・防災マニュアル、消防計画、水害時の避難計画など各種の規程により対策対応体制が取られている。 ・災害発生時における安否確認は、一斉メールアプリを設定して保護者など関係者への周知に努めている。 ・年間避難訓練計画を作成し、毎月、消防署などと連携し避難訓練や不審者訓練を行っている。 ・散歩道や公園の危険箇所などをチェックしハザードマップを作成して怪我や事故防止に努めている。 ・現在、自治会の訓練参加が課題となっている。 | | |

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

| 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 | | 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 | b |
| <ul style="list-style-type: none"> ・カリキュラムに沿って、適切な保育が提供されている。3歳未満児は個別目標を設定し、3歳以上児に対しても個別の対応が必要とされる場合は個人目標を作成している。 ・一人ひとりの対応として、会議の中で周知し全体で関わる体制ができている。年齢、月例が低いほど個々の生活リズムを大事にし、保護者との連携している。就学までに育ててほしい姿を確認しながらも、個々の興味、関心に繋がられる保育ができるように環境設定を見直している。 ・伝達ミスによる事故に繋がらないようヒヤリハットの用紙を書き起こしている。 ・法人、川崎市、園独自のマニュアルを整備しており、必要に応じて見直しを行っているが根本的な内容の見直しに向けて係をつくり取り組みを始めている。 | | |
| [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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・年4期ごとの反省、毎月の子どもの評価、週案、日誌においても振り返りを行い、保育士の自己評価により見直し、次期・翌月へとつなげていく仕組みがあり実施されている。指導計画の内容は必要不可欠なものとなっており、保育内容が具体的に実践、反省がしやすいように記入の工夫をしている。会議では、リーダー職員等からの適切なアドバイスが行われている。 ・保護者、職員同士の保育参観、参加の取り組みがあり、終了時には感想記入、反省会等を行い、会議で報告している。コロナ禍にあり本年度は保育参加は中止している。 | | |

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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・児童票により成育歴、家庭環境等を把握し、日々の連絡帳、口頭、面談によって子どもの状況を確認できるように努めている。全体的な計画がカリキュラムの前ページにあり、常に確認できる形にしており、担当が指導計画を作成し各クラスのリーダー確認のもと、最終確認は園長が行っている。乳児は個別指導計画を作成し、配慮が必要な子どもについては別途作成し保育にあたっている。 ・保育の振り返りや評価は毎月の会議の中で、十分時間を取り機能しており、支援困難なケースは発達コーディネーター（研修修了者）を中心にケースカンファレンスを行い、保護者への支援についても話し合いをしている。 | | |

| | | 第三者評価結果 |
|---|---------------------------------|---------|
| 【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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・毎月の会議で指導計画の見直しを行い、記録で全職員に周知している。緊急性がある事例は起きていないが、早急にリーダー会議を開き、対応する仕組みがある。 ・保育士の得意分野に偏らない保育ができるように、園内実技研修等を取り入れ、主任保育士、看護師、栄養士の実践指導を行い、質の向上に繋げている。評価した結果は、クラス打合せで話し合い、次の指導計画に活かしている。 ・指導計画の変更については、リーダー会議で対応している。今年度はコロナ禍において制限のある中で可能なことについて検討し、工夫について話し合いを重ねた。行事の縮小や中止がある中で、外遊びについては園庭を中心にしたり、給食を外で食べる機会を作ったり、特に年長児クラスの子ども達には色々な経験ができるように力を入れて取り組んだ。制限のある中においても新たな発見もあり、反省を次につなげ目標を立てられるように経営層が指導している。 | | |

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 | a |
| <ul style="list-style-type: none"> ・発達、生活記録の提出日を定め、園長に提出している。子どもに関する書類は鍵のかかる棚に保管し、必要に応じて閲覧可能としている。 ・乳児クラスは個別指導目標、その他個別対応欄に記入し、会議で情報や関わり方を共有し、他クラスの子どもでも、職員が同じ対応ができるような仕組み作りをしている。 ・新人職員も多く、リーダーを配置して育成に力を入れており、記録は完結に記入すること、時間配分、要点などをまとめるようななどの指導を経営層が行っている。朝ミーティングでは、子どもの情報、園の伝達、園長からの連絡事項などがあり会議録により全職員が確認できるようにしている。必要に応じて昼にもミーティングを行い情報共有に努めている。 | | |
| 【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 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・卒業後、6年間の保存、その後シュレッダーし廃棄することが定められており、実施している。 ・子どもに関する記録は鍵付き戸棚に保管し、遅番勤務が施錠の流れとなっており、朝のミーティングで鍵の確認をする。 ・個人情報、写真等の取扱いについては、保護者と誓約書を交わしており、保護者への個人情報に対するの同意書を求める際の説明文が含まれている。 | | |