

第三者評価 共通評価 三田かしのみ保育園

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織
MSゴシック10

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園は保育理念を「多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、心身ともに健やかに育成されるよう支援することを目的とします」とし、保育方針を「子どもの一日のリズムを大切に考え、健康・安全など生活に必要な基本的な生活習慣を養う」「保護者、保育者との安定した関係を築き、子どもの情緒の安定を図る」「友達とのかかわりの中で、思いやりや憧れの気持ちを育てていく」「一人ひとりの子どもの良いところに目を向け、認めながら伸ばしていく保育をすすめる」「地域の方の子育て支援も行っていく(一時保育)」とし、これを「保育内容に関する全体的な計画」の基盤として保育に当たっています。 ・保育理念、保育方針は子どもの成長・自立を第一として、保育を進めており、園の使命や方向を表しています。全職員には入職時に詳しく説明し、職員はこの理念、方針を保育の行動規範として保育に当たっています。 ・保育目標を「強くたくましい子ども(よく遊び、よく食べ、よく眠る子ども・何事にもがんばる子ども)」「温かい心をもった子ども(友達の気持ちに気づき協力できる子ども・自然に親しみ生命を大切にする子ども)」「自分で考えて行動できる子ども(言葉への興味や関心を育て豊かな心をもち子ども・豊かな感性や表現力をもつ子ども)」とし、保護者には保護者会で説明し 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・少子化による子ども数の減少傾向など、系列3園の毎月の会議で話し合い、保育園運営に関する課題を分析し、運営方針を打ち出しています。本園には法人が契約している「社会保険労務士」「税理士」、法人が任命する「3園統括園長」「本部会計」などの職責を持つ人がおり、相談しながら保育園運営を進めています。また、地域の園長会議などで地域の福祉需要の情報を得て分析しています。 ・子育て相談や園見学、園庭開放などで来園する地域の子育て世代との会話の中で、地域の子育てニーズの把握に努め、日誌などの記録に残しています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・系列園では、3園の園長会、主任会、税理士との会計に関する3園合同月次回があり、保育園経営の問題点を抽出し、議論し、対応策を打ち出しています。 ・税理士は毎月各園を訪問し、園長と園経営について話し合っています。 ・設置法人の理事会は、年数回開催され、事業計画の進捗状況や事業報告を受け、トップレベルの話し合いがもたれています。 ・抽出された課題は、各園に持ち帰り、職員会議で詳しく説明し、内容の共有を図っています。 ・理事会で打ち出された改善課題については、テーマを主任、副主任へ下ろし、さらに担当責任職員を決めて、実行に結びつけています。 		

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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中長期計画については本年度4月に策定し、職員会議で職員に説明してスタートする予定でしたが、コロナ禍の自粛で職員の勤務状況にも大幅な狂いも生じ、作業は完全にストップした状況にあります。 ・中長期計画の骨子は出来上がっているため、状況が落ち着き次第、再度関係者で話し合い、2020年度事業計画の振り返りを含めて、全職員参加により計画を確立して、実行に移す考えです。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・三年後の本園のありたい姿の目標を定め、その計画の初年度が「2020年度事業計画」と結びつくような目標管理体制の確立が望まれます。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・2020年度の事業計画は、改善課題として①職員会議内容の充実→職員同士の協力体制の醸成・相互理解を深める、②クラスノート、日誌の見直し→事務の合理化、③事務処理時間の削減、を掲げ、策定しています。 ・受け入れ児童数に関しては、川崎市からの待機児童解消協力依頼があり、1歳児クラスの増員を盛り込んでいます。 ・対応職員数については、職員の「有給休暇」について、基本1か月前に申告してもらうように協力依頼をしています。 		
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・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・前年度の事業計画は年度末に見直しを行い、その見直し結果は次年度の事業計画策定に生かしています。 ・事業計画の進捗状況については、毎月、園長、主任、副主任によって細かく検討され、その結果を職員に周知しています。今年度はコロナ禍の状況で進捗状況は進行していないが、あきらめず地道に進め、来年度につなげることにしています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度はコロナ禍の自粛ムードで、年度初めの保護者会も延期されてしまいましたが、その分保護者には手紙配付、園内掲示、一斉メール配信などで事業計画などの園内状況を知らせています。 ・質問を寄せた保護者に対しては、保護者の仕事帰り、お迎えの時間に合わせて園長が待ち受け、対応したり、特別に個人面談時間を設けたりして対応しています。 ・重要事項説明書については全保護者に配付しており、その内容についての説明も「園だより」などにより行っています。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では行事計画、年間研修計画を含めた「事業計画」を策定し、これを目標とした「目標管理経営」を実行しています。 ・職員は初めに「自己評価」を行い、その結果をもって各職員は園長との年2回の個人面談に臨み、その年度の「個人自己研鑽目標管理」を行っています。 ・「自己評価」を複数の職員が提出すると、これをまとめたものが「保育園自己評価」となり、園長、主任、副主任で分析・解析を行うと、潜在していた「要改善課題」が浮上します。 ・この浮上した「潜在要改善課題」を解決するためPDCAを回し、振り返り、対策を策定し、実行計画を立て、実行し対応しています。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・園では5年前の「第三者評価結果」の後活動についての資料はないが、今後は課題として、プロジェクト委員会を設け、PDCAを回してゆく所存です。 ・また、責任者としてのプロジェクト委員には協力する職員も任命し、小グループ活動で改善策を実行していきます。 ・活動内容を保護者に周知するのは、2021年度の4月以降になると考えます。 		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・年度初めの職員会議においては、園長より自らの職務の責任と権限について方針説明を行います。 ・園の組織、職務分担表は年度末に見直され、職員にも説明しています。 ・園長不在時代行についても分担表に明記され、職員に周知しています。 ・休日には、20時を境に携帯を持っている園長に連絡が可能であるとの知らせが保護者に届いているため、休日の外出時でも園長は必ず携帯を持参して行動しています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・業者との取引は、1社に偏らぬように、複数業者との取引を心がけています。高額な工事などへの発注は、必ず相見積もりを取った上、契約しています。 ・法の遵守に関しては川崎市の研修を受けたり、系列3園の勉強会を開いたりして新しい知識を導入しています。 ・園では、川崎市のごみ分別ルールに従って、ごみ類を処理しており、環境への配慮も怠りません。 ・法令遵守に関しては職員の保護者への対応など、気が付いた点は口頭で注意を喚起しています。 		

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。	b
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は日々、各年齢クラスに入って一緒に保育を行いながら、園児の様子や保育士の働きかけを見たり、日誌や指導計画などの書類から、問題・課題をチェックしています。 ・今年のコロナ禍で研修計画は大幅に狂いを生じているが、ウェブ研修方式を取り入れて挽回体制に入っています。 ・園長は日誌には必ず目を通し、アドバイスやコメントをつけて指導しています。また、良い例は積極的にPRし、全職員に周知しています。 ・年2回の職員個人面談において、職員からの保育に関する意見をくみ上げ、対応しています。 		
【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。	b
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月法人契約の税理士の来訪を受け、園運営内容を報告しながら相談に乗ってもらっています。法人系列3園の会議にも税理士は参加し、理事長も出席のもと会議でアドバイスを得ています。 ・職員の人員計画、働きやすい職場環境作りについては、事業計画、中長期計画に盛り込んで進めています。 ・安全点検など、組織内の意識形成に関しては、園長自らも参加するものの可能な限り分業して、全職員参加で進めようとしています。 		

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。	b
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・法人系列3園において人材の確保と育成に関する具体的な方策を議論しています。 ・職員人材育成は事業計画に盛り込み、外部研修として①新任職員研修、②キャリアアップ研修、③普通、上級救急救命法講習、④夏季実技研修、⑤社会福祉協議会主催研修、⑥川崎市主催研修、⑦多摩区主催研修、地域連携研修への受講と、園内研修として、①リトミック園内勉強会、②各種保健関係研修、③AED研修、④外部研修報告会を計画しています。 ・例年は大学回りをして人材募集を行っていたが、今年はコロナ禍でできませんでした。 ・ハローワークでの人材募集と園掲示板での募集広告を出しています。 		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・園の「期待する職員像等」に関しては現在系列3園園長会にて策定作業中です。 ・職員の給与体系に関しては個々の職員に説明しています。 ・年2回の職員個人面談の際に、園長より評価について説明しています。 ・近隣の保育園と比較して職員の処遇水準については、系列3園の園長会議で討議し、決めています。 ・職員個人面談では職員意見をくみ取り、改善に役立てています。 ・職員の将来展望が持てるような「人材育成ビジョン」は、現在策定中です。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園での職員の労務管理は園長、主任が行い、職員は周知しています。 ・園長・主任は職員一人一人の有給休暇取得状況を把握して、取得に向けての必要なアドバイスを行っています。 ・設置法人契約の「臨床心理士」が月3回来園し、職員のメンタルヘルスを支えています。 ・園長、主任、副主任は、職員と気軽に言葉を交わし、信頼関係構築に努めています。 ・福利厚生に関しては、行事でのユニフォーム支給、忘年会、歓送迎会費用の補助などを行っています。 ・パート職員については通勤に時間の掛からない近隣の人を採用しています。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の「期待する職員像等」に関しては現在系列3園園長会にて策定作業中です。 ・年2回の職員個人面談にて、園長は職員一人一人の「年度自己研鑽目標（研修受講計画）」を持たせています。 ・事業計画には、八項目の外部研修と四項目の園内研修を列挙しており、職員は「年度自己研鑽目標（研修受講計画）」にあわせて受講します。 ・年度途中の個人面談では、この進捗状況を話し合います。 ・年度末には振り返りを行い、次年度の「年度自己研鑽目標（研修受講計画）」を立て、目標に向け努力します。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の「期待する職員像等」に関しては現在系列3園園長会にて策定作業中です。 ・事業計画には、八項目の外部研修と四項目の園内研修を列挙しており、職員は「年度自己研鑽目標（研修受講計画）」にあわせて受講します。 ・職員一人一人は事業計画中に明示された研修テーマの中から、自分の「年度自己研鑽目標（研修受講計画）」にあった研修を選び受講します。受講費用は全て園持ちで行い、外部研修受講は出勤扱いとなります。 ・外部研修受講者は必ず「研修受講報告書」を提出し、その内容は園長、主任、副主任にて詳細に吟味します。この結果は次年度の事業計画内容に反映させています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年に2～3回行う「受講研修報告会」は職員のシフト、都合も考えて2部制にして開催しており、在籍職員の100%参加が実現しています。 ・職員は年度初めに「年度自己研鑽目標（研修受講計画）」による希望受講研修を提出しています。出された希望受講研修を園長、主任、副主任による運営会議で精査し、受講する研修を決めています。 ・外部研修については職員最低2つは受講できるように調整しています。 ・川崎市、多摩区の無料研修には、2～3人が参加することもあります。 ・園では「研修実施管理表」を作成して、職員一人一人の受講状況をチェックしています。 		

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
<コメント> ・実習生受け入れマニュアルがあり、園の実習生受け入れに対する姿勢を明確に打ち出しています。 ・受け入れの段取りとして、①オリエンテーション（守秘義務、心構え）、②実習（シフト、部分・責任実習）、③実習日誌、④反省会、⑤評価の流れで行います。 ・プログラムについては、本人、学校からの要望を取り入れて、話し合いの上決めています。 ・実習に関わる職員については、順番で「川崎市実習担当者研修」を受講しています。 ・実習期間中に学校の担当教員の来園を受けるようにし、本人、学校と園とで相談の上、効果的な実習を進めています。		

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
<コメント> ・園のホームページには保育所の理念や基本方針、保育の内容など最低限の保育園の内容を載せています。 ・第三者評価結果は判定が出次第、ホームページにアップロードします。 ・苦情・相談の体制などについては「重要事項説明書」の中に明記し、保護者には手渡しています。 ・地域の自治会長が本園の第三者委員を務めており、園の内情については精通しています。 ・本園のパンフレットには、保育園の理念、保育方針、保育目標を明記し、川崎市の子育て支援フェスティバルや地域の児童館などにはパンフレットを置いています。		
【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。	b
<コメント> ・全職員は入社時に新人研修を受講し、就業規則や保育所運営に関するマニュアル類を学んでいます。職務分担表、役割分担表は事務室に常時掲示しています。 ・法人契約の税理士には、毎月園の収支に関するデータを提出し、チェックを受けています。 ・年一度、法人契約の税理士により会計監査を受けています。 ・会計監査や川崎市の指導監査などでの指摘事項は、職員参加で対応を図り、責任は園長がとる体制で進めています。		

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
<コメント> ・令和2年度事業計画書に地域との関わりについて基本的な考え方等が明記されており、地域の方と共同した活動をしています。 ・本園からの出前保育、三田子ども文化センターでの保育士による「みちやっこ」、多摩区子育て支援事業「親子の集い」、「パパママ」などを実施しています。 ・地域との関連で児童館主催の0歳、1歳児中心の親御さんとの交流は毎月、本園が担当して遊びの紹介、制作物の紹介と指導、絵本紹介、個人的な相談、身長、体重計測などを行っています。 ・園庭は、月に2回開放、地域の老人による絵本読み聞かせボランティアの受け入れも行っていません。		

【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> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受け入れの基本方針は、受け入れ方針、配置、支援等はマニュアルフロー図などを用いて明確にわかりやすく示されています。 ・今年は感染症拡大の為、中止されていますがボランティアの子どもとの交流を図る視点で小学校からの体験学習も受け入4歳、5歳児との交流会を持ったり学校見学にも出かけています。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本園では、近隣の保育園や公的機関（児童相談所、多摩区子ども支援センター、学校、消防署、警察署等）がリスト化され事務所内に掲示しています。 ・関連している機関とは園長が定期的開催される会議に出席しています。 ・虐待については、川崎市北部療育センターの担当者が月に数回巡回して連携を深めています。 ・虐待が疑われる子に関しては、役所側と連携を取り傷があった場合は写真を撮り、児童票に記録保管しています。 ・虐待されている可能性のある子どもの情報については、その都度会議で検討していますが、少なくともクラス担当、運営委員の保育依頼について、看護師等と情報を共有しています。 ・メンタル面では、川崎市みまもりさんとの連携を細かくとり、その内容を記録しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在虐待等の疑いの事例はないが、今後は要保護児童対策地域協議会等への参画や児童相談所などと連携を深めることを期待します。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本園では、地域のニーズの把握のために毎月開催される運営委員会に積極的に出席しています。 ・本園では、地域の保護者支援として、みちゃっこ、まま爸爸的会、園庭開放、園外児のリズム遊び、一時保育などの保護者支援を行っています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の福祉ニーズに基づく公益的的事业は、川崎市多摩区が計画する事業と本園が計画している事業があります。年度計画も取り入れ、本園が決めて運営しています。 ・計画の実施にあたっては、保護者へも掲示や市の広報で知らされます。計画の実施状況は年度末に報告されます。 ・公益的的事业に本園から保育士が参加し個人的な相談にも応じて園内見学なども行っています。 ・地域防災対策については、東北大地震 3・11の経験から参加支援することは大変難しく、0歳からの園児も在籍するので預かっている子どもの身の安全を確保することに全力を挙げています。 ・コロナウィルス感染拡大で、日々、苦勞されている病院へは、子ども達が作成した作品を応援メッセージとして勤務している保護者から通勤先の病院へ持って行っていきます。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本園の保育理念である「利用者の意向を尊重し」は園のしおり、ホームページ等の冒頭に明記し、全体的な計画の作成過程で職員が参画しており保育室の掲示もあり周知されています。 ・子どもの基本的人権の配慮については川崎市の子どもの権利条例と虐待防止条例を参考に園のプライバシー保護マニュアルに盛り込み全体会議で理解と周知を図っています。 ・職員には全国保育士会作成の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」が配布され、前年区公立園長会で子どもの人権をテーマに職員アンケートをとり人権感覚の習得に熱心です。 ・新人職員は人権研修を受講させ、「自己評価票」で自身の振り返りを行い、園長も職員の言動で気になった点は注意をしています。 		
【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>「プライバシーポリシー」はホームページでの写真 USB 子どもの情報 写真撮影など7種類に分類された園児に関する情報をフロー図で示しています。難解な法律用語を少なくして図で書かれているので、一目で理解できるようなマニュアルです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画では人権の尊重と園で知りえた情報の漏洩禁止が明記され、例外として保護者の同意を条件にHPでの写真掲載、病院、他園への情報提供が規定されています。 ・職員には児童福祉法で「守秘義務」が課せられ、会議でも説明されています。 ・子どもの様子を職員が保護者と廊下で会話する場合は他人の目や耳のないところで行う など日常何気なく行われている行動も対象としてあげられています。 		
puraibasii		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供媒体ではホームページ掲載、区役所の子ども支援コーナーへのパンフレット配置、多摩区「いっしょにあそぼう」「ボラ・ナビ」などの小冊子などあります。特にホームページはオレンジ色をベースに見やすく 写真を多用し秀逸です。 ・コロナ大流行で蔓延防止のため人の集まる行事は見学 園庭開放など9月まで中止でした、10月から見学は再開し、1日8組主任が30分間案内しています。見学者マニュアルがあり、独自の園しおりも作成、プロ級の職員がイラストをとり、親しみやすくしてあります。 ・ホームページには「コロナ対応」として市からの通達文、本園の対応策など詳細に時系列で紹介し、本園の取組を保護者へ伝えています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会の事前説明資料として1冊のファイルを配布します。面接及び入園説明会のご案内・児童調査票・重要事項説明書 同意書・携帯メール登録方法・SUICAの登録用紙・新入園児面接表・生活調べ・アンケート・持ち物・離乳食・アレルギー等入園資料全部です。 ・2020年度はコロナ禍で全保護者へは一堂で説明できていませんが10月の自粛解除を待つ個人面談や重説の同意書の回収をおこなっています。 ・個人面談も年度初めが中止となり11月から再開され、園長 主任 担任が行っています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育園の転園の手続きについては園児の個人情報の保護の観点から転園先からの要望がない限り書面での情報提供はしておりません。転園先が市内の認可保育所である場合は依頼されれば送付しています。 ・転園のケースは少ないですが市内と市外の「保育園への転園を希望される方へ」の手引書があります。「異動届」のほかに「就労証明書」や保育が必要とすることがわかる書類、「住民税課税証明書」転居先の「賃貸借契約書」など、マイナンバー記載が必要です。 ・卒園児に対しては卒園後も「何かあったら保育園いらっしやい」の声掛けを行い、保護者を含めて相談できるような連続性を大事にしています。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者の意向 満足度の調査はアンケート方式ではなく毎日の連絡帳のやり取りで把握しています。、意見箱もありますが、寄せられた例がありません。個人面談年1回、懇談会年2回予定していますが今年はコロナ禍で中止になり第三者評価調査の家族アンケートのみです。保護者会である「父母の会」は独立した自主組織ですが今年は休止しています。 <改善課題> 保護者の要望をくみ取るために行事後のアンケート 運営のアンケートが必要と思います。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本園の門前にガラス掲示コーナーがあり「苦情申し出窓口の設置について」のカラー掲示が目立ちます。通行者にもわかりやすくなっており、地域に根ざす姿勢がうかがえます。 ・入園の事前資料として配布される重要事項説明書で受付担当者は主任 責任者は園長 第三者委員2名と各電話番号が明記されています。、 ・本園では相談苦情はクラス担当が原則受け付けます。新入職員にはオリエンテーションで保護者との信頼関係築くための対応と姿勢の一つとして「苦情や要望があった場合は、すぐに園長へ報告する」としてります。 ・フローチャートは保護者にも配布されフロアーに掲示されています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者が意見を述べやすくするために意見箱の設置、毎日の連絡帳、送迎時での対応、個人面談等があり面会用に談話室も設置しています。 ・門前のガラス張り掲示コーナーに「保護者 地域の皆様へ 苦情申し出の窓口設置について」の告示を掲示し、保護者に限らず地域の人々にも申し出が可能だと開かれた園の姿勢をアピールしています。 ・第三者委員2名の氏名 住所 電話番号を記載し封書 電話で意見が述べやすい体制です。 ・他の機関、区役所苦情相談係、神奈川県福祉サービス運営適正化委員会等の電話番号、FAX番号も紹介されています。 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情は面談 電話 書面で受付担当者が受けつけ、クラス担任も受付しています。即座に回答をするのではなく、先ず主任 園長へ報告することがオリエンテーションで説明されています。 ・申し出はここ2年その例がありません、重要なツールである連絡帳には保育の仕方の要望はありますが、個人的なマターであり、ファイル化して公表に値するものではない、とのことです。 ・本園は社会福祉法人運営の認可保育所であるため、同法の適用を受け、苦情に対しては解決結果を事業報告書 広報誌で公表義務があり玄関掲示の文書にも「公表する」と明言しています。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・危機管理の責任者は園長です。安全防災委員会で事故 感染症、災害時などを想定した社内体制を整備し、毎月1回の避難訓練のほか設備面の点検は毎月1回「自主点検表」(28箇所)に基づき担任がチェックしています。 ・マニュアルはすべての事故に対応し・応急処置・園内事故・不審者対応・避難訓練に4分類され、役割分担や対応行動をフロー図で示し各クラスに常備し、避難訓練で試行しています。 ・不審者対応では4か所の監視カメラで24時間録画体制を敷き事務所でも監視できます。 ・研修にも参加し、インシデント、病院受診まで報告書提出です。川崎市独自の「事故報告書」(病院で受診>には要因分析、保護者対応 今後の再発防止策の検討などが記載されています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・2020年2月からの新型コロナウイルス大流行で緊急事態宣言を受けて川崎市の保育所は4月10日より6月30日まで登園自粛、自宅でのリモート勤務ができない保護者の子どもは登園可とし、他は自宅待機でした。職員も交代出勤でした。 ・コロナ対策として看護師の指導で玄関での手指消毒、トイレでの次亜塩酸水消毒 一時間に2回の換気 玩具の消毒(2組に分け交代で消毒)、排泄物等の密閉破棄等です。手洗いは薬品とブラックライトで厳重管理です。 ・園児 職員が感染した場合は多摩区からの「発生時の園の対応」通達に従って①関係機関への連絡②園児、職員の健康状態把握③園内の濃厚接触者の調査とルールがありますが、本園では感染者は出ておりません。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本園は防災マップ上「イエローゾーン」に立地しており、園内で専門家を交え「土砂災害時の避難訓練確認書」を作成、届出済みです。本園は鉄筋コンクリート3階建てであり、裏山が低いので危険度は薄いとのこと。 ・大規模地震(震度5以上)の場合は登園前は「臨時休園」 在園時は「災害用伝言ダイヤル」「携帯メール」で情報伝達します。9月に総合防災訓練を行い、園児の引き取り訓練も行っています。第1避難所は三田第3公園です。災害時職員体制では、常勤職員を4グループに分け、リーダーを含む5人体制を敷き、保育中に震度5以上が起きた場合、時間外、休園中に発生した場合の職員出勤の優先順位を決めています。 ・毎月の避難訓練は、園だよりにて周知、大きな防災・防犯訓練はお便りで知らせています。 		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・標準的な保育サービスの実施方法は「全体的な計画」で大綱を定め、指導計画を中心に各年齢ごとに年、月、週、日と作成し、乳児と要支援児には個人別指導計画を作成しております。園生活上の行事14種や日常保育及び給食や保健衛生上のマニュアル類は各クラスで常備し、常に参照確認できる体制になっています。すべてのマニュアルは図解によるフロー表となっており、見やすくしてあります。 ・1時間ごとのタイムスケジュールを玄関園日よりホームページに掲載し、保護者へ伝えていきます。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の作成がクラス担任と副主任主任の合議で作成され、園長の承認をもらう仕組みです、その途中で常勤職員全員が目を通します。週案日案は担任が作成します。 ・その見直しについては週案記載の「振り返り」と「自己評価」を毎月末、各クラスの担当職員で話し合い、基本的には月案レベルで見直しを行います。 ・乳児の個別支援計画は年2回の見直し時期があり、当該児の発達状況、動きを観察し、川崎北部地域療育センター職員の意見をいれ、看護師主任と相談して慎重な見直しをし、保護者の気持ちも考慮し作成しています。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に一人ひとりの子どもの心身の発達状況や家庭での養育状況を児童票や健康診断表で把握しています。アレルギー児には生活管理指導表をもらい、栄養士、保護者を入れて食育計画を立て、ています。入園後は朝夕の口頭での情報交換、連絡帳のやり取り、成長発達記録から把握しています。 特に乳児と要支援児には「個別支援計画」があり、毎日の状況は日誌で確認され、毎月末には「月案内容の反省」と「自己評価」で振り返りと次月への改善点が書かれています。ケース会議が毎月開かれ担任の負荷を調整しています。臨床心理士にも毎月2～3回はおいで願い、子どもの様子を観察し、保護者への対応も時にはしてもらっています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・月間指導計画、個別指導計画の中で、「月案の反省」「自己評価」欄があり、クラスごとの評価改善点が書かれています。 ・さらに評価・見直しの重要文書として各クラス担任の職員による「年間の反省」が提出されます。年間を通じての「良かった点」「改善すべき点」を2、3点ずつ抽出し要約して書かれています。これが翌期の指導計画書に反映される仕組みです。 ・職員全員は年間の保育実施を振り返り「自己評価票」を44項目にわたり5点評価して提出する仕組みになっています。この2重の自己チェックにより、1年間の自分の保育の振り返りができているようです。 		
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> <ul style="list-style-type: none"> ・幼児については毎日の保育日誌の特記事項、3か月ごとの経過記録を書くことで、個別的な記録を残しています。 ・0、1、2歳児は毎日の個人別記録を週ごとにまとめ 月次の成長記録としてまとめています。 ・個人記録は児童名の入ったクラスの引継ぎノートとその要旨を転載した園日誌で、すべての職員が子どもの状態や様子の共有、伝達もれがないようにしています。 ・職員会議、ケア会議で子どもの様子や発達、家庭の状況等を議題にし、会議録は職員全員が閲覧し、園児一人ひとりの身体的・情緒的な状態を知ることができるようになっています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報児童福祉法の「守秘義務」、重要事項説明書・同意書の「第三者への提供の同意」「写真撮影の同意」を遵守事項として、入職時や職員会議等で確認されています。 ・園作成の「個人情報保護に関するマニュアル」で園児個人及び家族の情報がある児童票、園児情報のUSBなどは、鍵のついた書棚に保管、取り出す際には主任の許可が必要で、電子媒体とともに事務所から持ち出し禁止です。 ・小学校へ送る5歳児の「保育要録」は送付後に保護者へそのコピーを閲覧してもらう方針をとっています。コロナ感染者情報は個人情報保護から「話せない」と保護者へは事前に話してあります 		