

### 第三者評価結果

事業所名：ランゲージ・ハウスNakajima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
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の理念は、法人ホームページに記載されており、保護者には入園説明会で園長より説明しています。また、「園だより」でも子どもの様子に含め、園の理念・方針について説明しており、また、運動会や発表会などの保護者参加の行事の挨拶の際でも説明することがあります。入園希望者にも園見学の際、丁寧に説明するようにしています。職員には、入職時に理念・方針について説明し、行事の打ち合わせの際などに改めて確認しています。また、日々の保育の中でも理念・方針を意識する保育を実践しており、園長がクラスの巡回の際に確認しています。</p>	

#### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、法人内の施設長会に参加し、法人が分析した社会福祉事業の情報を入手しています。また、社会情勢の変化での法改正などの保育に関するトピックスがあった場合は、近隣のセンター園と相談して対応を判断しています。また、地域の情報は、センター園が中心となって地域の園長会を実施しており、その場で必要な情報を得ています。運営に関するコストや園の利用者の推移は月ごとに把握し、法人と情報を共有しています。</p>	
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人では、園と連携して経営環境、組織体制、人材育成等の現状分析に基づき、具体的な経営課題や問題点を把握していますが、職員の理解に課題があります。役員も参加する法人内での園長会議が2~3ヶ月に1度実施され、改善すべき課題を共有しています。経営課題については、職員会議にて周知・共有しており、昨年度までの大きな課題であった、地域への情報発信については、職員の中からSNSの担当者を配置し、園の様子やイベントなどの周知に努めています。昨今の光熱費、物価高騰の面からコストを意識し、消耗品の節約や節水、節電と職員全体で取り組んでいます。</p>	

#### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>中・長期計画は、法人の職員が園を巡回して園長からの意見を集約し、法人が作成しています。中・長期計画の構成は、「法人の実施事業」「保育の質の向上と透明性の確保」「人材確保・定着・育成」「保育施設における施設整備等」「災害対策」などから成り立っています。法人では中期計画は今年度から作成されており、具体的な数値目標が設定されていないため、今後の見直しも含め、改善する予定となっています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度の事業計画は、中期計画の内容を反映させて法人で作成しています。事業計画の構成は、「施設詳細」「クラス定員設定」「職員会議について」「研修会、勉強会（人材育成、保育の質の向上）の取組」などから成り立っています。今後は、保護者の意見も参考にして、事業計画の内容の充実と数値目標、具体的な成果を設定することが期待されます。</p>	

(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。	c
<コメント> 事業計画は、法人の職員が園を巡回した際に、園長からの意見（保育内容・設備・購入品など）を収集し、作成されています。また、事業計画はスタッフルームに保管されており、職員はいつでも閲覧できるようになっています。今後、事業計画が職員参画のもと、職員の意見が反映されたものとなり、周知、浸透することが期待されます。	
【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
<コメント> 事業計画の主な内容は、入園案内（重要事項説明書）にも記載され、保護者に配付されており、園の玄関前にも設置されています。事業計画の主な内容については、入園説明会や年度の初めの園だよりでも保護者に説明していますが、保護者からの評価に課題があります。保護者への周知を促す観点から、年間を通して保育の内容を園だよりでわかりやすく伝えるように努めています。	

#### 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(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> 保育の質の向上は、PDCAサイクルに基づいて実施され、各指導計画、行事報告書、保育日誌などをもとに日々の保育について振り返り、次の計画につなげています。保育の内容については、各クラス担任で評価し、内容については、園長が確認しています。保育の内容について、実践されている保育の様子から園長が気になることがあれば、各クラス担任に伝え、改善に導いています。園の自己評価については、職員会議での話し合いの場を多く設け、職員全員で保育の質の向上につなげています。	
【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
<コメント> 園では、職員からの自己評価をもとに課題を明確にして、改善に努めています。園の自己評価として挙げた課題は園長が分析し、次年度の計画の策定時に反映させています。今年度は、新規採用者が多いことから質の確保を園の課題とし、園長を中心にOJTを基本としています。子どもへの声かけや否定語を使わない、職員間の連携など保育園で勤務する上での必須事項について指導を進めています。	

## II 組織の運営管理

### 1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
【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
<コメント> 園長の運営管理に関する方針や役割、責任は、職務分担表や、年に1度の園長研修会での資料に記載されています。また、年度初めの職員会議の場で、職員に向け、その年度の運営方針を伝えています。今年度は、職員の仕事とプライベートの充実が子どもにとってより良い保育につながると考え、有給休暇の取得や時間外労働の削減等ワークライフバランスを意識する運営方針となっています。災害時の分担票に、災害時や緊急時、園長が不在の際の責任者が明示されています。	

【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、社会福祉や児童福祉関係の法令に関して、川崎市私立園長会、法人の園長研修会などに参加して、遵守すべき法令や変更点などを把握し、行政や取り引き業者との適正な関係を保持しています。また子どもの人権についても定期的に研修会に参加し、内容を職員と共有しています。環境への配慮事項として、制作物に廃材を積極的に使ったり、保護者から布やボタンを収集しておもちゃや制作物に活用したりと積極的に取り組んでいます。

(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、日々の業務の中で各クラスを巡回し、その際に職員の、子どもに対する言動や保育内容から保育の質を把握しています。また、日々の保育日誌や指導計画の振り返りを確認することからも、保育の質を把握しています。園長は、日頃の会話や手の空いた時間などで職員と連携し、園全体、クラス、職員など個々の課題を吸い上げ、職員に改善に向けた話や具体的な提案をしながら、職員とともに保育の質の向上につながる取組をしています。また、休憩室に「貸し出しコーナー」として保育の質の向上につながる書籍を設置しています。研修については、職員には個人の課題に合った研修を紹介し、職員が興味のある研修は、できるだけ参加できるようにシフト組みの工夫をしています。

【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。	b
---	---

<コメント>  
園長は、法人と連携して経営の改善や業務の実行性の向上に努めています。職員の採用については法人が担当し、勤怠・労務については園長が管理監督しています。また、園長が勤務時間管理も行い、職員の仕事量の偏りがないように配慮しています。さらに、日頃から職員とのコミュニケーションを多く持つようにし、悩みや個々が抱える業務量を把握し、業務時間内で行えるよう配慮しています。業務の改善、職員の働きやすい職場環境の整備として、データサーバーや保育業務システムを導入し、業務の効率化や業務の削減、事務業務時間の確保に努めています。園長が自主的に挨拶や声かけを心がけ、働きやすい職場環境を意識していますが、職員の理解に課題があります。

## 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>  
園では、川崎市の配置基準に従って人員配置を行っています。また、次年度の体制については、年度末に職員と園長との面談で退職や異動などの意向について確認し、職員の働き方や経験年数を考慮し、次年度のクラス配置を決めています。採用活動として、ホームページからの応募や人材紹介会社の活用など積極的な人材確保に努めています。園では年間の計画に基づいた、求める人材の育成・確保を課題としています。

【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>  
園では保育目標・基本方針に基づき「期待する職員像」として、「視野が広い人」「自分で考えて行動できる人」「アイディアにあふれている人」「チャレンジ精神がある人」を掲げています。また、園長個人としての求める人材として「自分の人生が輝いている人」として、年に3回(4月・11月・3月)職員と面談をしています。面談では、個人の課題・目標を確認するとともに意見や要望などを把握し、職員の課題や改善点を共有し、適切な助言、指導に努めています。「期待する人物像」が職員にも十分に周知、浸透されていないため、今後は、必要書類に明記することが望まれます。また、明確な人事考課制度を構築し、職員にわかりやすい評価が期待されます。

(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り組んでいる。

b

<コメント>

職員の就業状況や意向の把握に基づく労務管理の責任者は園長となっています。また、園長、職員の休暇や時間外勤務の情報をもとに、有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを確認し、働きやすい職場環境の整備に努めています。さらに、園長は必要に応じて面談し、助言や指導をするなど適切な労務管理を徹底しています。職員の健康管理については、看護師が常勤で勤務しており、いつでも相談できる体制が整っているほか、マスクの支給、熱中症対策の経口補水液の準備など、安全の確保に努めています。園長は、日常的に職員とコミュニケーションを図るとともに、定期的に園長面談を行い、就業についてやプライベートの悩みなどの把握に努め、働きやすい職場づくり努めています。職員の借り上げ社宅制度、産前産後休暇や育児休暇、介護休暇、看護休暇など、職員の生活環境や心身の健康管理、ワーク・ライフ・バランスに配慮しています。今後は、職員の相談窓口を組織として設置することが望まれます。

(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。

b

<コメント>

職員一人ひとりが園長との面談を通して、個々の目標を設定しています。職員は年3回、園長と個人面談を行い、職員の設定した目標に対しての進捗状況や日々の保育の振り返りを行っています。園長は、目標設定が職員の力量に合っているかや振り返りの内容について確認しながら面談をしています。今後は、園としての「期待する人物像」を明確化し、職員一人ひとりが同じ目標に向かって進めるよう整備するとしています。

【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。

b

<コメント>

園では、職員の意向を取り入れながら、園長が中心となり研修計画を作成しています。計画された研修内容の見直しについては、状況に応じて適宜園長が対応しています。外部の研修会にも積極的に参加し、研修参加後はレポートの作成、職員会議で共有して全体の質の向上に努めています。今後は、「期待する人物像」を計画内に明記し、研修を通して職員が目指すべき姿を周知していくことが期待されます。

【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>

園長は、職員一人ひとりの知識や技術水準や専門資格の取得状況を把握しており、職員が自主的に必要な研修を受講できるようにシフトなどを調整をしています。また、園長は職員の研修の受講状況や報告書の把握の管理をしています。個別のOJTについては、職員全員で意識して、新任職員の人材育成をしています。また、係や行事にも担当を配置し、職員の育成の機会につなげています。

(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>

園では、神奈川県が発行している「実習生の手引き」を基本姿勢として、実習生受け入れに対して職員会議等で周知しています。実習校の実習プログラムに応じ、責任実習、部分実習などの対応を行っていますが、マニュアルとして完成していません。実習プログラムを確認しながら、希望するクラスなど本人の意向に沿えるよう調整をしています。実習生を受け入れる時期に合わせ、職員会議で確認し、注意点や心構えを周知しています。実習終了時には、職員とともに受け入れ指導者が振り返りを行い、充実した実習が出来たかどうか確認しています。

### 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。	b
<コメント> ホームページでは、「基本理念」「園の1日」「施設概要」など、園について理解しやすいように写真やイラストを使用して紹介しています。福祉サービス第三者評価は今回初めて受審しています。今後も定期的に受審し、評価結果は公開する予定です。また、苦情相談解決方法については受付担当者、解決責任者、第三者委員などを明文化しています。社会・地域に対しては、園内での「夏祭り」「ハロウィン」のイベントなどを園外の掲示板やSNSで発信し、保育所として透明性の確保に努めています。	

【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> 保育所における事務、経理、取引などに関するルールについては、職員会議で共有されています。園内での物品等の購入については、職員から意見を聞いて園長が取りまとめ、購入して、法人に報告しています。経理面では会計事務所より会計士が月に1度来園してチェックしており、より透明性の高い運営を目指しています。また、運営面については、定期的に法人職員や法人代表が来園し、指導、助言を受け、適切な運営に努めています。	

### 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> 全体的な計画に「地域との連携」「子育て支援」で、地域とのかかわり方について考え方を明記しています。地域の子育て世帯向けの「子育て支援イベント」は園外の掲示板、また、SNSで案内しています。また、川崎市や地域からのチラシや案内についても園内掲示板で案内しています。ハロウィンの時期には仮装した子どもたちが近隣の美容室や高齢者施設をパレードしたり、夏祭りには商店街をお神輿を担いで披露し、地域交流しています。また、保護者のニーズや相談に応じて、保健師や地域療育センターなどの関係機関を紹介しています。	

【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。	c
<コメント> 園では、ボランティアを受け入れるにあたり「保育園を知ってもらう」という基本姿勢で、職員にも周知しています。また、中学校や高等学校の学生を受け入れる際は、保育士についてポジティブなイメージを持ってもらうよう準備をしています。「地域交流の場」という視点からも今後はボランティアを積極的に受け入れていく予定です。今後は、より有意義なボランティア活動のためにマニュアルの作成が期待されます。	

(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
<コメント> 園では、川崎市役所、子ども家庭支援センター、地域療育センター、警察署などの関係機関や病院などの資料を作成し、子どもや保護者の状況に応じて迅速に対応できるようにしています。また、関係機関、団体、企業はリスト化され、職員はいつでも事務室で確認できるようにしています。定期的に療育センターと連携しており、内容については職員会議で園長や担当職員から全職員へ周知しています。複数の機関と連携が必要なケースに関しては保護者承諾の上、担当職員同士でのケース会議を実施しています。要支援家庭については、子どもごとにファイルが作成され、関係機関もリストアップされています。虐待が疑われる際は、保育子育て総合支援センターに情報共有し、指示を受ける流れとなっています。	

(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> 園では、地域の関係機関や団体と連携したり、エリアの園長会への参加を通して地域の福祉ニーズや課題の把握に努めています。要支援家庭については、子ども家庭支援センターからの情報をもとに把握しています。地域の子育て世帯に向けて、SNSや掲示板にてイベントを発信し、保育所の持つ機能を地域に還元しています。園内でのイベントでは、近隣の子育て家庭の相談に応じる準備も整っています。	
【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。	a
<コメント> 園では、地域の子育て支援ニーズに対応して、子育てする家族への支援を主要な事業として位置づけて取り組んでいます。また、災害時の物品や非常食を用意し、有事の際、地域への支援の準備をしています。近隣の公園の花壇を借り、ひまわりを育てました。育てる過程は近隣の住民との会話の機会となり、交流につながっています。また、ハロウィンの時期には仮装した子どもたちが商店街をパレードしたり、高齢者施設と交流するなど、地域に根差した園運営を目指して取り組んでいます。	

### 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
【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	
<コメント> 保育理念や保育方針に子どもを尊重した保育について基本姿勢が明示されており、年度初めの職員会議で、園長が説明を行っています。園では、子どもたち一人ひとりを尊重し、性別、国籍など、すべてにおいて決めつけない関わり、保育を実践しています。また、保護者へは、入園説明会において多様な人種との関わりがあることや異文化への周知と理解を求めています。保育活動では、研修を通じて性差による声かけなどをしないようにしています。文化の違いを知る上で、園では「世界の食事」を実施し、生活習慣や食事などを学ぶ機会としています。今後は、「倫理綱領」をもとに子どもの人権について学びを深めていくこととしています。		
【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。	c	
<コメント> 園では、子どものプライバシーに様々な場面で配慮しており、おむつ替えの際には、外部や他児に見られることのないよう別室で対応しています。また、戸外で水遊びする際は、外から見えなようにシートで目隠しをしています。幼児クラスでは、着換えの際は、窓際で着替えないう、また、全裸にならないよう保健的な指導も行っています。園長が講師となり子どものプライバシーについて園内研修を行い、職員間で共有しています。今後は、保育の中で配慮しているプライバシー保護の内容についてまとめ、規定、マニュアルを整備していくことが望まれます。		
(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> 園のホームページに、保育理念や保育の特色、利用に関することなどを写真やイラストを用いて掲載しています。見学は電話で予約を受け付け、希望に合わせて一日一組ずつ対応しています。見学案内は、主に園長が担当し、パンフレットを渡し、保育活動の写真を用いて行事などの説明を行っています。園のホームページやパンフレットの掲載内容は、年度末に適宜見直しを行い、最新の情報に更新しています。		

<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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 入園時の説明会で、重要事項説明書に沿い、園長が説明を行っています。個別対応が必要な保護者へは、保護者に合わせた説明を行い、理解へつなげています。慣れ保育については保護者の就業状況や子どもの様子に合わせて、相談しながら進めることを伝えています。クラスについては、担任が主に説明を行っています。持ち物などは保護者が理解しやすいよう実物を見せながら説明を行っています。入園時や保育の開始、変更時には保護者より同意書を受領しています。特に配慮が必要な保護者へは、ルール化していくことを課題としています。</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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 保育所の変更にあたっては、保育の継続性に配慮し、転園先へ口頭などで情報提供を行っています。また、保護者へは、転園後も相談の申し出があれば、園長や担任が対応しています。今後はさらに、転園先への引き継ぎ内容を記載する様式と、転園後の相談対応について記載した文書を作成することが期待されます。</p>	
<p>(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 職員は、保育の中で子どもが満足いくまで遊び込んでいるかを把握するよう努めています。行事後にアンケートを実施し、保護者満足を確認しています。口頭で聞いた内容を職員会議などで報告し合い、全職員に周知し、改善策を話し合って次の行事へ生かしています。保護者懇談会は行っていませんが、定期的に個人面談を行い、利用者満足について把握しています。今後、保護者満足を把握するために、保護者会を開催する予定です。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>【判断した理由・特記事項等】 苦情解決責任者を園長、苦情受付担当者を主任とし、第三者委員を設置して苦情解決の体制を整備しています。苦情解決の仕組みを記載した第三者委員の役割について記載した文書を重要事項説明書に記載し、玄関先へ掲示し、保護者に周知しています。受け付けた苦情は改善策を検討して解決までのプロセスを詳細に記録しています。苦情内容や解決などについて、保護者等に配慮しながら公表しています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 重要事項説明書に園長、主任、第三者委員の連絡先と面接、電話、文書などの方法で相談や意見を受け付けることを記載し、保護者に説明しています。また、「玄関ポストへ投函できること」も口頭で説明し、いつでも相談に応じることを保護者に伝えています。また、相談スペースとして事務所で保護者が安心して話ができるよう配慮しています。さらに、園長自ら保護者へ積極的に声をかけ、保護者の話を傾聴し、安心につなげています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園長は、送迎時は保護者から意見等を聞く機会と捉え、積極的に声かけを行っています。意見を把握した際は、迅速に対応できるよう努めています。意見箱（ポスト）や口頭で得た際は、速やかに園長、主任、全職員と共有し、緊急の話し合いを行い、組織的に解決するよう取り組んでいます。保護者からの意見などは、法人とも共有し、迅速に解決できる仕組みとなっています。相談や意見の対応手順は、「苦情・要望受付対応マニュアル」に沿って行っており、マニュアルの見直しを定期的実施しています。</p>	

(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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長を責任者としてリスクマネジメント体制を整備しています。安全管理マニュアルへ発生時の対応方法を明記し、戸外活動や水遊び、食事、午睡など場面ごとのリスクとハザードを職員間で共有しています。職員会議の場で、ヒヤリハットと事故報告書の記載方法について共通理解できるように伝え、適切な記録を実施して再発防止策を検討し、予防につなげています。玩具の清掃と共に安全点検を行い、事故防止や安全確保策の状況を定期的に確認しています。消防署の指導によるAEDを用いた救急救命研修を実施しています。今後は、職員への安全確保や事故予防に関する研修などを行い、さまざまなリスクに対応していくこととしています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>感染症の予防に関しては、川崎市の健康管理マニュアルに沿って対応しています。行政からの通達による感染症は、保護者や職員に周知しています。感染症の発生時には、感染症の種類や人数を玄関に掲示して保護者に周知しています。また、「ほけんだより」を通じて感染症の特徴や発熱時の対応方法など、最新の情報提供を行っています。今後は、園の状況に合わせた感染症に関するマニュアルの整備を行い、職員へ周知することが期待されます。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>年間の防災計画に基づき、地震などの防災訓練のほか、通報訓練や引き取り訓練などを実施しています。災害時の保護者と職員の安全確認は、緊急時災害用伝言ダイヤルや一斉メールで行っています。園から一時避難場所などへ避難する際は、玄関先へ貼り紙をするなどして避難先情報を伝えることとしています。食品と備品の備蓄は、管理者を決めてリストを作成しており、アルファ米の炊き出しなども行っています。園長は町内会と、災害時の協力体制について話し合い、連携を図り、有事に備えています。</p>	

## 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。	b	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>標準的な実施方法は、「ペアレントハンドブック」を中心に文書化されています。職員もそれに基づいた保育の提供を行っています。周知に課題があります。保育を実施するにあたり、全体的な計画をはじめ、各年齢に応じた年間指導計画、月間指導計画などの指導計画に基づいた保育を行い、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って子どもを尊重した保育を実践しています。配慮が必要な子どもの対応については、必要に応じて園長、主任と指導方法について話し合い、職員会議で全職員へ周知し、統一した対応ができるようにしています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>日々の保育の中での職員による気づきや意見から、保育の実践方法や手順の確認を適宜行い、保育の標準的な実施方法を記載した「ペアレントハンドブック」の見直しにつなげています。また、年度末の職員会議では、反省や振り返りとともに、職員の共通理解を深めるため「ペアレントハンドブック」を確認しています。「ペアレントハンドブック」の検証と見直しにあたっては、指導計画の内容や、行事のアンケート、及び口頭での保護者の意向や提案を反映させるよう努めています。</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。		
【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。	a	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>各種指導計画の作成責任者は園長です。指導計画は各クラス担任が作成し、園長が指導計画の評価、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の作成にあたり、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、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。</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

<コメント>

各種指導計画は、園長が中心となり、実践を踏まえて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。全体的な計画については、法人も評価、見直しをしています。行事後には、保護者にアンケートを実施し、集計した意見を計画に反映しています。保護者へは、懇談会や面談の機会に、全体的な計画や指導計画の内容について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、話し合っ変更しています。

(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>

子どもの発達状況や生活状況等は、面談記録表、発達記録など、統一した様式記録しています。発達記録の記載時期は川崎市の基準に合わせています。記録や保育帳票などは園内のサーバーに格納されており、職員は閲覧できるようになっています。記録の記載方法は園長からのアドバイスを受け、職員間で適切な記録となるよう努めています。各会議で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。

【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。

b

<コメント>

個人情報保護については、職員の入職時に確認し、漏洩防止に努めています。さらに年度の初めに職員研修を実施し、常に危機意識をもって子どもに関する記録の管理をしています。子どもの記録に関する書類の保管期限は在園後から5年となっています。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、紙面で同意を得ています。今後、個人情報に関わるマニュアルの作成が期待されます。