

第三者評価結果

事業所名：それいゆ保育園

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。	b

<コメント>

・開園時に策定した理念・基本方針は明文化されており、玄関及び各クラス内に掲示している。保育理念、保育目標、保育方針を大事にしていることを、保護者には入園説明会にて「保育園のしおり」で、見学者には保育園のパンフレットで説明し、周知を図っている。
 ・事業計画には「重点的な取り組みとして「法人の理念に基づいた園経営」が挙げられており、「全職員が理念を意識しながら働けるような職場作りを行う。」とあり、園内研修などでみんなで考える機会を持つことを目指している。今年度より園長が交代し、会議や研修会で理念や基本方針の確認を行うことを今後の課題としている。

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

<コメント>

・川崎市保育第二課や麻生区保育総合担当から医療的ケア児の情報やインターネットでも子どもに関する情報を収集している。また、川崎市からの通知なども把握し、職員に共有している。
 ・経営状況は法人で分析された内容をもとに現状と見通しについて検討し、来年度以降の計画につなげ、職員全員で共有している。

【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
--	---

<コメント>

・法人の会議や通達から経営環境と経営状況の把握・分析に努め、経営課題を明確にしている。経営課題を達成するためにできることを検討し、目標を明確化して、順次取り組みを進められるようにしている。
 ・法人とは環境面を含め経営課題を共有し、内容によっては職員にも共有し、一緒に解決できるようにしており、職員が法人の一員として保育を行っていることを自覚して、法人が目指すことの実現に向けた取り組みにつなげている。

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

<コメント>

・法人では理事長により中長期のビジョンは共有されている。
 ・今年度より園長が交代となり、現状では計画策定に至っていないが、現在まで培ってきた保育園の基盤をさらに地域へと開放し、周知してもらうことを今後の目標としている。来年度は園の中長期計画を明確にして運営していくことを目指している。
 ・目標（ビジョン）はあるが、今後、それをどのように職員間で共有しながら、具体的に実践していくかについても課題としている。

<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>	b
<p><コメント></p>	
<p>・中期計画で一番の目標としている地域子育て支援事業の年度毎の目標を、1年目「準備、広報」、2年目「内容充実」、3年目「完成」とあるが、事業計画の重点目標には「開かれた園づくり」として記されており、具体的な達成目標等も明示することも必要である。 ・長期計画の「地域・利用者にさらに愛されるスケールの大きい保育園」実現のため、一日一日を丁寧に積み重ねていき、安心安全な保育園、さらに他園にないインクルーシブ保育を強くアピールしていくことを目指している。</p>	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<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>	b
<p><コメント></p>	
<p>・中長期計画が明確ではないが、事業計画の重点的な取り組みで、(1)法人の理念に基づいた園経営、(2)保育指針に基づいた保育の展開、(3)開かれた園づくりをめざす、(4)心身の健康・安全活動の推進、が示されている。しかしながら、達成基準に客観的指標がなく、事業報告でも結果が抽象的になっていることは課題である。 ・事業計画は園内の様子や職員等の意見を基に作成しているが、さらに会議や研修等において全員が理解を深めることを目指している。</p>	
<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>	b
<p><コメント></p>	
<p>・保護者には園だよりや懇談会、保育説明会で事業計画に沿った運営について説明を行っているが、現在は事業計画自体を公開はしていない。事業計画を理解してもらい支援を期待しているので、今後の課題として事業計画を保護者にも開示することが必要と思われる。</p>	

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>第三者評価結果</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>・月案を通して、子どもの理解に基づく保育の計画や実践の振り返りを各クラス会議で行っている。その内容を全体職員会議でも確認しながら評価を行い、月間のPDCAで子ども一人ひとりに着目したものにしている。 ・職員の自発的な「やりたい」を実現できるような取り組みは、法人が大事にしており、職員の意識として根付くようマネジメントしている。職員は業務遂行表や目標管理シートを活用し、年に2回園長と個人面談を行い、その中で子どもの姿や保育の捉え直し、目指す方向性の明確化と保育の改善・充実を検討し、保育の質向上に取り組んでいる。</p>	
<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>	a
<p><コメント></p>	
<p>・月案を通して、子どもの理解に基づく保育の計画や実践の振り返りを各クラス会議で行っており、その内容を全体職員会議でも確認しながら評価を行い、園全体で保育の内容に関する認識の統一を図っている。 ・第三者評価の結果は、園としてどう取り組むのかを職員と共有しながら保護者にも公開できるようにして、園の質の向上にむけてポジティブなことを伸ばす取り組みにつなげたいと考えている。</p>	

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>	
・保育園における出来事の最終責任は全て園長にあることを自覚し、職員には折に触れ、何があっても園長が責任を取るので安心して保育業務に専念できるよう表明し、理解を図っている ・保育の動向の把握に努め、わかりやすく職員に伝えたり、保育内容の学習も行い、情報提供を行っている。今年度より園長が変わり主任保育士も異動したため、職員と共に今まで行われていたことを確認し必要に応じて改善できるようにしている。園長不在時の意思決定については、保育事務室と各クラス保育室に園長の社用と個人携帯番号を掲示し、いつでも連絡をしてよいことを職員会議で周知している。	
【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
<コメント>	
・保育園のしおりには「保育士倫理要綱」を記しており、利用者に対して倫理の遵守を示している。遵守すべき法令等を新聞や雑誌等から学ぶ、研修の参加や法人の会議に参加して理解し、会議等で職員間の情報共有とコンプライアンス遵守に取り組んでいる。 ・管理職として、今後も上記のことを意識し学びながら、職員に伝えていくよう努めている。	
(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>	
・園長は日々変化する保育に対応していけるように社会状況の把握をし、保育制度について情報収集に努め、学習を怠らないようにしている。保育内容についての月案やクラス会議、全体会議学習を通して、より良い保育を提供できるように努めている。 ・クラス会議や全体会議では、保育士一人ひとりが考えを伝えられることを大切に、課題解決のためだけではなく、子どもの姿から保育士同士が対話をしていける円滑な人間関係や雰囲気づくりを心がけている。年2回の個人面談を行い、職員の意見を反映していけるよう努めている。また、会議で保育に対する想いを共有したり、必要な時に話しやすい雰囲気を作れるよう、日頃から職員とのコミュニケーションを大切にしている。	
【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>	
・法人理事長と保育園の運営や経営についての会議を3か月に1回行い、園児、職員数、予算などの資料を作成して分析を行っている。 ・人員配置や職員の働きやすい環境が保たれるよう、分析に基づき人員配置を見直している。職員の働きやすさという面では、個人面談を年2回実施し、職員の想いに寄り添えるように配慮をしている。 ・リーダー会議、全体職員会議、非常勤会議、毎日の朝礼を通して、コンセンサスを得たうえで、保育園運営ができるよう多くの情報を共有するようにしている。行事担当やその他の係について分担し、進捗状況などを把握、確認しながら保育園運営を行っている。	

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。	a
<コメント>	
・法人本部事務局（関東事務局）にて採用計画を作成し、保育士の採用確保に取り組んでおり、園長は採用試験等の具体的な取り組み関与をしている。中途（キャリア）採用は、各施設が理事長との面談時に情報を共有して採用を進めることになっている。園児の状況に応じて、必要であれば法人本部と相談し、基準を上回る配置を行うこともある。 ・法人では採用難の頃から地方の学校に対して2泊3日の見学会ツアー一行なうなどの取り組みを行っている。職員の雇用に関しては本人の希望をできる限り取り入れるようにしている。	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>・法人本部にて「歩実心（あゆみのこころ）」という理念、基本方針があり、「期待する職員像等」が明確にされている。それぞれの部署と連携し人事管理を行っており、処遇改善Ⅱ以降はキャリアパスが明確化されている。職員の募集や応募者の整理、採用試験、合否の判定、決定後の手続き等は、法人本部の指示に従って行っている。 ・入職後の教育は法人本部の指示によって行い、園内では園長の作成したプログラムに沿って教育を行っている。年2回の園長との個人面談で、職員の意向・意見や評価・分析等にもとづき、異動や改善策を本人と確認している。</p>	
<p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>・勤務表を作成する際には、職員一人ひとりの休みの希望を15日までに聞き、反映させるようにしている。急な休みや早退等の申し出には、可能な限り応じるようにしている。2年目以降は有休のほかフレッシュアップ休暇（連続3日）があり、職員のリフレッシュにつながるよう取り組んでいる。 ・園長は職員の観察に努め、看護師などからの報告で、体調が悪そうな時は早めに休息休養を取るようすすめている。定期的に面談を行い、勤務に対する要望などを聞くようにしている。</p>	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>・法人の取り組みとして、職員一人ひとりの目標管理のための仕組みが構築されているが、今年度は実施できていなかったため、来年度に向けて取り組むこととしている。業務遂行チェックリストを、来年度には法人の「目標管理シート」が活用できるよう進めている。 ・個々の目標は面談時に応答確認して、園長が各位のメモを作り中間面談につなげている。現在、園のフォーマットは無いので、法人のフォーマットを利用していくことにしている。定期的な面談の中で個人目標の確認を行い、中間面接を通して適切な進捗状況の確認を行っている。必要に応じて声かけをしたり、相談に応じることもある。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>・法人の研修体系から、法人研修、施設内研修、外部研修を活用して、研修計画を立て共有している。教育や研修を事業計画の重点目標に掲げて力を入れており、研修委員をつくり内容の見直しを行っている。 ・法人研修では年次別に法人の理念や職場での働き方を考える研修を行っている。施設内研修では、感染症、救急対応研修などの基本的な研修の他、グループワークなどを行いながら、人権について考える専門的な研修を行っている。外部研修については、研修情報が届いた段階で職員に回覧し、希望者を募ったり、必要な研修には個別に声をかけ、参加できるよう調整を行っている。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>・年度初めの個別面談及び、全体職員会議にて、職員個人の学びたい知識や研修の意向を確認し、専門資格などの取得状況を表にして把握できるようにしている。新任職員や配慮が必要な職員に対して、チューターをつけてOJTシートを活用し定期的に面談を行い、適切に職員教育ができるよう取り組んでいる。 ・外部研修では、年度初めに今年度学びたい研修を職員一人ひとりに確認し、その意向に沿った研修に参加してもらったり、キャリアアップ研修にも積極的に参加してもらうようにしている。</p>	

(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
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"> ・法人として実習生に関わるマニュアルやプログラムなどが整備されているが、事業所内保育事業のため2歳児までの保育所となり、養成校のニーズとそぐわないことから、実習生の受け入れは少ない。 ・法人研修にて、保育士の交換研修があり、その中で法人内の他園の職員が研修に来ることがある。また、採用のための見学ツアーの学生を受け入れることもあり、育成と採用につながる取り組みの体制はできている。既存保育士の勉強にもなるので期待している。 		

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>		
<ul style="list-style-type: none"> ・保育所の事業についてはホームページで公開している。行政には必要に応じて定員や面積基準など、運営についての報告・連絡を行っている。外部からの問い合わせがあった場合は丁寧に対応し、納得いただけるまで説明を行うようにしている。地域に向けては、子育て支援事業のパンフレットの配布や、ホームページで保育園の活動を地域の方にも見てもらえるようにしている。 ・財務については、法人の財務諸表等電子開示システムにて開示している。 		
[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
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"> ・給与規則、経理規程など法人のルールが整備されており、それに従って適切に運用されている。 ・会計責任者は法人の辞令により任命されている。他施設との相互チェックを定期的に行い、適切に処理されているか確認しているほか、公認会計士による監査があり、財務処理について助言等を受けている。 		

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>		
<ul style="list-style-type: none"> ・子育て支援事業の年間計画の中で、その目的について「保育園で培ってきた子育てのノウハウを活かし、地域の子育て支援、存在を地域住民に認識してもらおう」と明記されている。地域の保育園と連絡を取り合い、園庭開放を今年度より再開し、子育て支援事業を2か月に1回の頻度で再開している。 ・チラシを作成した上で、保護者、地域子育て支援センター、麻生区に配布し、情報提供をしている。情報経路を確認して、麻生区区役所など効率的に配布するなどの工夫をしている。保育園利用に関する相談の内容に応じて、行政や各関係機関への情報を提示し、ニーズに応じた社会資源が利用できるよう情報提供を行っている。 		
[24]	Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受け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>		
<ul style="list-style-type: none"> ・ソレイユ川崎にてマニュアルがあり、ボランティアの希望は可能な限り受け入れていたが、コロナ禍において、直近での受け入れは行っていない。 ・ボランティア希望者に対しては、医療的ケア児を受け入れている保育園であることなど、留意点を丁寧に説明しており、保育園は子どもの育つ大切な場であるため、マナー・言葉遣い等の指導も行っている。ボランティア経験がその後の人生の良い思い出となるよう、職員皆で温かく接するようにしている。 		

(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>

・麻生区発行の子育てガイドブック『きゅっとハグあさお』で、地域施設などの社会資源が示されている。麻生区では、定期的に地域の保育園や行政と地域情報や保育相談ができる連絡会などの体制づくりがあり、園の担当者は積極的に参加し情報共有を行っている。
・医療的ケア児の受け入れについては、行政や同法人相談支援センター、それ以外の職員と定期的に情報共有を行っている。児童相談所とは、現在、保育園の対象園児についてケースカンファレンスを定期的を開催し、情報共有や連携を図っている。

【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>

・コロナ禍により、地域交流は制限的となっていたが、今年度より地域子育て支援事業を2か月に1回の頻度で再開している。その際に参加した保護者からの聞き取りや、育児相談などにも積極的に応じ、地域の福祉ニーズ等の把握に努めている。ケースカンファレンスや日々の保育の中でも、麻生区保育総合支援担当や児童家庭課、川崎市保育第2課とは連携を取り、地域の子育て支援状況の確認やニーズの共有に取り組んでいる。
・全体的な計画には地域の行事参加として連携保育園（市立高石保育園）訪問が示されており、計画の実施に向けた話し合いなどからも地域のニーズの把握につながっている。

【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。

a

<コメント>

・地域のニーズに即した延長保育事業を、公益的な事業として実施している。昨年度、施設の敷地内に「ぼうけんのもり」という場所を整備し、今後、地域への開放も含めた取り組みを展開していくことを予定している。
・子育て支援事業については、令和4年度より2か月に1回の頻度で再開しており、プール活動やヨガの取り組みに地域の未就学児とその保護者が参加している。子育て支援事業関係について、それ以外の保育園の看板、掲示板を今年度中に整備することを予定している。

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></p>	
<p>・子どもを尊重する取り組みについて、前園長が作成した文書を職員、園児、保護者に配布し、認識を共有している。園内にも園児を尊重した保育について遵守すべき事を掲示し、折に触れて確認するようにしている。 ・遊びや生活の様々な場面で子どもが尊重されるよう細かく決まりを作り、クラス会議などを通じきちんと実施されているか確認を行い、全ての職員が子どもを尊重した保育を行えるよう取り組んでいる。今年度は、川崎市の人権研修に全員が参加し、その内容を踏まえて施設内でグループワークを実施することができており、子どもの権利について考える良い機会となっている。</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></p>	
<p>・子どものプライバシー保護等の権利養護に関する規定・マニュアル等を整備している。入所時に保護者と個人情報保護と守秘義務についての誓約書を交わし、職員は子どもに関する個人情報が流出しないよう配慮している。 ・着替えをする時は人目にふれないよう配慮し、オムツ替えや排泄の際は周囲をパーテーションで覆い、人目にふれないようにしている。保育中の写真を室内や園だより等に掲載する際や写真販売の際も、全保護者の了解を得てから行うようにしている。</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>	b
<p><コメント></p>	
<p>・保育園のホームページには行事の様子が写真付きで掲載されているが、基本的な情報は示されていない。 ・医療的ケア児は、相談支援担当者から話を受けて見学相談につなげたり、在園児保護者からのクチコミなどがある。保育園見学に対しては可能な限り日時等希望に沿うようにしており、見学者対応は園の説明、園内案内、入園相談を丁寧に行っている。見学後もいつでも相談に応じる旨を伝えている。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>・重要事項説明書には利用の開始及び終了に関する事項が明記されており、それに従って実施されている。利用開始については、市町村から特定地域型保育の利用調整を受けた後、必要事項が記載された書面による契約の締結をもって開始するものとしている。 ・利用終了については、子どもが満3歳になった3月末、児童福祉法やその他の関係法令に定める要件に該当しなくなったとき、または、利用継続について重大な支障もしくは困難が生じたとき、に終了するものとしている。</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></p>	
<p>・卒園や転園に際し、必要に応じて今までの保育経過を申し送り書として作成し送付している。問い合わせには、個人情報に配慮しながら最大限協力出来るように努めている。医療的ケア児については転園先に資料を送って連携をとることになっている。 ・卒園（転園）に備え、どこの園に行っても楽しく元気に過ごせるよう、一人ひとりの子どもに合わせた保育をしっかりと行うようにしている。3歳以降の転園先として連携園（高石保育園）はあるが、保護者は川崎市が示す園から自由に探して転園することが可能であると伝えている。</p>	

(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

<コメント>

・日頃から利用者との対話を大切に、満足度の把握に努め、職員間で共有し、改善につながるよう取り組んでいる。保護者からの意見や要望についてはしっかりと受け止め、改善すべきところは直ちに取組むようにしている。
・顧客満足度調査は実施できていないため、平日頃からの保護者との対話の中で、改善に取り組むようにしている。保護者会は実施していないが、クラス懇談会での内容を共有し、改善につながるよう取り組んでいる。

(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

<コメント>

・サービスに対する苦情がある場合は、解決の仕組みが確立されている。苦情解決責任者、受付担当、第三者委員(会)で成され、保育園のしおりにも明記されており、いつでも誰でも利用できる事としている。
・苦情解決のシステムについては、入園説明会時に保護者にも説明して周知されており、申し立てがあれば誠意をもって解決に努めることとしている。また、地域からのクレームにも対応しており、記録を残している。
・現在、ご意見箱は設置されていないため、意見要望の窓口として設置を検討されたい。

【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

<コメント>

・保護者は保育園に対していつでも相談や意見を述べることができることを、入園説明会、園だより、クラス懇談会などで分かりやすく説明し、周知するようにしている。
・コロナ禍で保護者と時間をかけて話すことが難しい状況となっているため、発達相談会などを設けたり、個人面談の時期を前倒しにするなど、保護者の想いをどのような形で聞き取っていくかについて課題としている。来年度に向け、保護者が意見を述べたりする窓口として、発達支援コーディネーター等による相談、保護者相談会の実施などの検討を行っている。

【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。

a

<コメント>

・保護者からの相談や意見に対しては誠実に対応し、速やかに面談の場を設け、日時はできるだけ保護者の希望に沿うようにしており、意見に対しては謙虚に受け止め、納得していただけるまで丁寧に対応するようにしている。
・相談や意見はしっかりと受け止め、記録をきちんと取り保管し、また、相談や意見は整理し、保育に活かすように取り組み、職員には内容を整理して、必要に応じて伝えるようにしている。

(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

<コメント>

・リスク管理対策の基本は、川崎市及びソレイユ川崎の管理マニュアルを基にしている。保育園独自の記入レポートの様式を作成し、SHELモデルを使用して要因分析をしている。
・今年度5月よりアクシデント、インシデントの書式を一新し、細かなデータ分析ができるように作り直している。今後、そのデータ分析から怪我が起きやすい箇所、ヒヤリハットの共有などを行っていく予定としている。対応策は当事者や発見者を中心にカンファレンスで対応策を策定し、全職員が確認して周知している。
・安全安心な保育を行うため、あらゆる場面(火災・地震・風水害・不審者侵入など)を想定し、訓練を毎月行っている。

【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

<コメント>

・主な感染症については、定期的に研修などを行い、対応時の役割、管理体制を確認している。新型コロナウイルス感染症については、月2～4回ソレイユ川崎と共同で会議を行い、感染症の発生状況、予防対策や対応マニュアルなどを定期的に見直し、保育園でも周知している。

・感染症が発生した場合には、発生状況を個人特定することなく周知できるよう、園の玄関で情報提供を行っている。

【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

<コメント>

・地震・豪雨・火災・大雪等の災害ひとつひとつに対応策を定めている。保育園としての防災の考え方を、保護者に園だよりや懇談会でわかりやすく伝えており、毎月の訓練の予定、実施状況も伝えている。

・それぞれの災害を想定した訓練を毎月実施し、記録を残している。訓練実施後は評価と反省を行い、今後につなげるようにしている。今年度より、一斉メール登録を保護者、職員全てに行ってもらい、感染症、災害時等の緊急メールを送れるように整備している。

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
<p>[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。</p>	a
<コメント>	
<p>・業務マニュアル、危機管理マニュアル等、保育業務に必要となる各種マニュアルを設置し、標準的な実施方法を明示している。各種マニュアルは保育事務室に置き、職員がいつでも確認できるようにしている。入社時にはマニュアルに沿って保育業務に関する説明を行い、必要に応じて文書の配布も行い、園として統一した援助を行うことができるように努めている。定められた標準的な実施方法に沿った保育が提供されているかについては、日常の保育において職員同士で声をかけあい、また会議においても振り返りを行うようにしている。</p> <p>・保護者に対しては、入園前見学、入園説明会、園だより、懇談会などで、保育の実施方法等について説明を行うようにしている。</p>	
<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。</p>	a
<コメント>	
<p>・保育の標準的な実施方法については、常に検証を行うように努めており、気づいたことがあれば提案し会議で共有と検討を行なう仕組みがある。検討の結果、見直しが必要であると判断された場合には、その内容を保護者に伝えるとともに、見直しに伴う園児や保護者の不安等にも丁寧に対応するように努めている。</p> <p>・母体のソレイユ川崎と連携をとりながら、交流・研修の機会を多く設け学ぶことができる仕組みであり、保育業務以外のマニュアル類については、ソレイユ川崎で準備されている。</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。	
<p>[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。</p>	a
<コメント>	
<p>・保育に必要となる子どもに関する情報は、入園時に保護者より定められた書式を提出してもらい、成育歴、アレルギーや慢性疾患等、家庭の状況等について把握できるようにしている。面談においても保護者の希望等について丁寧に聞き取り、面談記録は記録ファイルにまとめている。一人ひとりの保育経過記録表はクラスごとにファイルし保管している。</p> <p>・指導計画の作成にあたっては、入園時の書類や面談時の記録等をもとに子ども一人ひとりの状況を把握できるように努めており、0、1、2歳児の個別指導計画では、一人ひとりの発達に合わせて目標に沿った援助や配慮について記載している。</p>	
<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。</p>	b
<コメント>	
<p>・子ども一人ひとりの個別指導計画、及び各クラスの月案は、毎月の評価と反省を行うことが定められており、見直した内容を翌月の保育に反映できるような仕組みがある。</p> <p>・指導計画の作成にあたってはクラス会議で検討を行い、評価と反省については毎月の職員会議で全体で共有し話し合いをしている。各会議において評価と反省を行うなかで、担当クラス以外の状況についても共有しながら子どもや保育実践についての学びを深めている。現在、ICT化に向けての取り組みを進めており、様式の変更等についても検討中である。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
<p>[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。</p>	a
<コメント>	
<p>・子どもに関する記録は、定められた書式を使用し職員間で把握できるように取り組んでおり、日々の保育の様子は各クラスにおいて保育日誌に記載している。一人ひとりの園児の成長発達については、期毎に評価を行っており「評価シート」に記載し、その推移を確認できるようにしている。保育日誌や評価シートは園長が確認し、必要に応じて加筆訂正を行っており、個別に指導しながら記述に差異が生じないように努めている。</p> <p>・記録閲覧のルールを定めており、職員はその範囲内で記録を閲覧し園児の様子を把握できるようにしている。</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

<コメント>

・個人情報保護規程等により、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定めており、その対応方法を全職員に周知している。各種記録の保管は、慎重に行うようにしており、保育日誌、各種指導計画書は各クラスの棚に納めて保管し、断りなく持ち出すことは禁止としている。
・児童票など園児の個人記録、期毎の評価シートなどの重要書類は、ソレイユ川崎事務室内の書庫に入れ施錠し紛失を防ぐようにしている。