

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、保育理念、保育方針、保育目標などは、法人ホームページ及び園のしおり（重要事項証明書）をはじめ、職員室など園舎内に掲示して関係者への周知に努めている。
 ・保護者に向けては、年度初めの保護者懇談会で年間指導計画や行事計画、食育計画などを説明し、欠席の保護者には資料を渡してポイントを説明している、また、その後質問があれば随時対応している。
 ・ホームページには第三者評価の結果や法人の決算を掲載し園の透明性を担保している。

I-2 経営状況の把握

I-2-(1) 経営環境の変化等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

・川崎市及び中原区などの関係機関と連携を図り、地域の福祉の動向確認を行っている。また、昨年度の反省を踏まえ保育目標や各行事のねらい、達成したい課題を明示しており、各種の行事、研修、延長保育など役割を明確にして今年度の計画を立案している。
 ・一時保育事業を地域社会のために必要であると考えて継続しており、園の社会的責任や子育てニーズのもとに実施している。
 ・定期的に保育のコスト分析や保育所利用者の推移、利用率等の分析にも取り組んでいる。

【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

・各園の経営状況、職員体制、保育施設整備、保育内容や問題点については、理事会や園長会において検証し、職員会議を通じて職員への理解を促している。
 ・園においては、保護者のニーズ、予算、地域性を考慮して園での課題解決につながる取り組みのを選定して取り入れている。
 ・経営状況や改善すべき課題について職員への周知を図りながら、解決・改善に向けて具体的に取り組んでいる。
 ・入園を希望する園児見学者や保護者からも保護者や、見学者からの会話などからニーズを得られるように取り組んでいる。

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

・法人として将来の保育事業を見据えた中・長期計画は予算編成も含めて策定しており、園では個別の課題を盛り込んで単年度事業計画に落とし込んでいる。
 ・中・長期の経営方針は園長会において説明され、各園の職員会議において園長より報告され職員への周知を図っている。
 ・中・長期計画の進捗（達成）状況を測る具体的な指標を定めて、計画の推進を可視化できるよう取り組むことも望まれる。

【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

・法人として策定している中・長期計画を踏まえた単年度事業計画が策定されており、年度初めの職員会議において説明し、年度末に事業計画の振り返りを行い、計画の見直しを図っている。事業計画に沿って全体的な計画、年間保育計画、行事計画、食育計画、保健計画、研修計画等の各種運営計画を策定している。
 ・計画の達成度を測る具体的な指標を定めて、推進状況を可視化したり、継続した取り組みと新たな取り組みなどを分かりやすく明示することも必要とされる。また、事業報告との連続性は確認できるが、中期計画に掲げている内容を分かりやすく単年度事業計画に明示することも必要とされる。

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
<p>・毎年、前年度経費（行事を含む）の総括を実施して当該年度の経費計画を立案している。行事準備においては、各行事担当者が中心となり、前年度の計画書および反省会内容確認を行う。その後、行事会議を設け、行事担当者・園長・主任・保育リーダーが参加し、内容確認決定後、職員全体への周知を行っている。</p> <p>・事業計画の進捗状況のチェックは、設定期間に合わせて実施することになっている。ただし、項目によっては年度末の総括のみとしている。また、責任者会議では、日々の保育のねらいを明示したり、各行事の目的を事前に改めて確認して、職員への周知につなげている。</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	b
<p>・単年度事業計画は、定例の保護者会において説明し、理解を得ることになっている。事業計画書の記載事項は指導計画に関わる人が多いことを踏まえ、年間指導計画として保護者に伝えている。</p> <p>・年間行事計画については配布し、行事によって内容の手紙を配布したり、掲示したりして理解を促している。また、口頭での内容説明が必要な時には、保護者会およびお迎え時に保護者説明を行うことになっている。</p> <p>・事業計画を分かりやすく説明した資料を作成するなどの工夫も必要とされる。</p>		

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
<p>・年間の計画及び総括として「園児」「養護」「健康」「人間関係」「環境」「言葉」「表現」「食育」「個別」等の項目について個別に実施している。一時保育においても同様の計画と総括がなされている。</p> <p>・福祉サービス第三者評価は基本的に毎年受審しており、評価結果をもとに再度改善点の見直しに取り組んでいる。</p> <p>・園一丸となって、PDCAサイクルにもとづく保育の質の向上に関する取り組みを実施していることがうかがえる。</p>		
【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
<p>・園長、主任、保育リーダーなどの管理職は、評価結果をもとに改善計画を作成し、職員には報告書を閲覧できるようにファイリングし書庫にて保管している。</p> <p>・指導計画については、週・月・四半期・年度末・行事終了後などの期間を定めて反省（振り返り）を実施して、次期の計画策定に繋げている。</p> <p>・食育計画についても総括され、反省を踏まえて次期の計画策定に繋げている。また、「保健」については各種検査実施状況、感染症対策、事故報告、ヒヤリハットなどを総括して、次期の計画策定に繋げている。</p>		

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促している	a
<p>・職務分担表や災害時分担表、組織図において個々の役割を明示し、年度当初の職員会議や責任者会議において、具体的な日々の保育や園運営に関する説明をする中で確認している。</p> <p>・園長主導のもと、各種の会議体（職員会議、リーダー会議、責任者会議、乳児会議、幼児会議、給食会議、アレルギー会議、離乳食会議、非常勤会議など）を開催し、職員とのコミュニケーションを図り事業の方向性を示唆している。</p> <p>・園長は、自らの役割と責任を含む職務分掌等について、文書化するとともに、会議において表明し職員への周知につとめていることがうかがえる。</p>		
【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
<p>・例年であれば、コンプライアンスに関する法人内外の研修への参加を実施しているが、本年度は新型コロナウイルス感染対策の一環として参加を控えている。必要に応じて、責任者会議や職員会議において確認することになっている。</p> <p>・法令等遵守については法人としても重視しており、入社時研修では説明によって理解を促し、職員一人ひとりの注意喚起に力を入れている。</p> <p>・園長、主任、保育リーダーなどは、職員との日常的な関わりにおいてコンプライアンスの遵守を伝えるなど、具体的な取り組みを行っている。</p>		

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
------	--	---

・例年であれば、法人内および外部施設長（園長）研修や中原区園長会研修等に参加しているが、本年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止の一環として中止になっている。よって、職員会議などを園内研修の場として設定し、様々な知識を身に付けていき保育の向上につながるようしている。

・園の自己評価を定期的実施して課題を抽出し、保育の質向上につながるよう進めている。保育の質については、年初にコンプライアンス、緊急時対応、ヒヤリハット報告書などをもとに指導助言に取り組んでいる。

【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
------	--	---

・園長自ら衛生推進者を取得し、職員の労働環境および環境が及ぼす体調不良への繋がりなどの見直しに取り組んでいる。徐々にではあるが書類作成時間の確保に繋がるようなシフト体制を目指している。また、労務管理研修参加後に、園全体の必要経費・予備費の見直しを行い、予算案の策定につなげている。

・例年であれば、園長をはじめ、職域・職制・職階に沿って各種の研修に参加できるようにしており、マネジメント力の向上にも取り組んでいる。さらに、第三者評価結果を通して、全職員参加のもとに課題を抽出するような取り組みを目指している。

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	a
------	--	---

・法人のホームページには、人事に関する基本的な考え方をはじめ、「『TOKYO働きやすい福祉の職場宣言』に登録し、フリー保育士3名を配置することで、職員全員の定時退社と有給100%消化を目指しています」などを明示して採用実務に取り組んでいる。

・採用については本部管轄で実施しており、保育士フェアへの参加などを行い人材確保に取り組んでいる。また、キャリアパス制度（長期的な目標管理をともなう人事考課制度）を設けており、人材育成に取り組んでいることも明示している。

【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている	a
------	----------------------------	---

・法人が期待する職員像は園内に掲示して関係者への周知に努め、さらに職員階級表や職務分担表によって総合的な人事管理ができるようにしている。各種の業法人はキャリアパス制度を実施し長期的な展望を職員に明示している。

・キャリアパス制度によって年に2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。職員の意向・処遇においては、個人面談を行い内容確認と共に人事考課を行っている。尚、その際にも職員階級表や職務分担表を活用して適切な目標管理が出来るようにしている。

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	a
------	--	---

・前出の通り法人として『TOKYO働きやすい福祉の職場宣言』に登録し、職員全員の定時退社と有給100%消化を目指している。職員書類作成時間確保を必要とするシフト体制の調整および各リーダーへの書類作成進行状況の確認を行っている。

・園としての具体的な取り組みとしては、「有休休暇の消化日数管理」「個人定期面談の実施」などを実施している。また、有給休暇の取得に関しては月初に希望を提出し、基本的には希望に合わせて取得できるようにしている。

・法人として共済やソウエル倶楽部など福利厚生を充実し、またワークライフバランスに配慮したり人材確保・定着の観点から働きやすい職場づくりに取り組んでいる。

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

・園長をはじめ主任やクラス担任が中心となり、保育のアドバイスを適宜実施し先輩に相談しやすい環境を整えている。最終的な保育方針の決定については、園長指示のもと職員会議において周知に努めている。

・半期毎に上長との面談によって観察記録ノートを設けており、個人別考課シートに職員一人ひとりの目標確認を行っている。職員一人ひとりの目標の設定は、目標項目、目標水準、目標期限が明確にされた適切なものとなっていることがうかがえる。上長とのコミュニケーションのもとで職員一人ひとりの目標が設定している。

【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"> ・園舎には法人理念を掲示しており、法人として期待している職員像の理解を深められるようにしている。また、法人として職員の育成を図るための研修計画を策定しており、入職時研修をはじめ年間を通して内外の研修計画が策定され、職域・職制・職階に沿って研修が受講できるようにしている。 ・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（川崎市・中原区）の研修参加を促しており、シフト調整をしたりして、職員が教育や研修の場に参加できるよう支援している。 		

		第三者評価結果
【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"> ・研修参加後には報告書を提出することにしており、職員一人ひとりの研修成果を確認している。さらに、研修でそれぞれが学んだことを発表したり、会議などで報告する機会を設けることも望まれる。 ・新任職員をはじめ職員の経験や習熟度に配慮した個別的なOJTに取り組んでおり、職員一人ひとりが、教育・研修の場に参加できるよう配慮している。さらに、職員の判断で実施可能な範囲と、それを超えた場合の対応方法は、年度当初に組織図や園業務分担表で明示し、さらに各種のマニュアルにおいて明示している。 		

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
<ul style="list-style-type: none"> ・実習生マニュアルが整備されており、実習希望校の担当職員との事前打ち合わせを行って受け入れ時には担当職員によるオリエンテーションを実施し、個人情報の取り扱いをはじめ園概要や保育理念、保育の心得等の説明をしている。具体的な保育内容は、クラス担任が丁寧に伝えるようにしている。 ・実習にあたっては、指導計画をはじめ、部分実習、実習日誌などは配属クラス担任が担当して適宜指導できるように取り組んでいる。 ・今年度はコロナウイルス感染症拡大により、実習生受入れはなかったことが報告されている。 		

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	a
<ul style="list-style-type: none"> ・法人のホームページや園のしおりをはじめ、中原区子育て情報ガイドおよび中原区ホームページなどからも、園情報を提供している。 ・入園のしおりには理念や目標の他、保育園の取り組みを表記しており、それによって年初の保育説明会で説明して周知に努めている。さらにホームページには第三者評価の結果や保育理念、基本方針、事業計画、財務情報などを掲載し、詳しい情報提供に取り組んでいる。 		

		第三者評価結果
【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
<ul style="list-style-type: none"> ・法人として会計センターによる内部監査を定期的実施しており、指導、助言のもとに事業経営・運営の適正性を担保している。 ・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緯・運営に取り組んでいる。また、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に周知に努めている。 		

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
<ul style="list-style-type: none"> ・子どもと地域との交流に関する基本的な考え方については、事業計画や年間行事計画に保育方針の一つとして掲げている。また、園の掲示版や区の子育て情報ガイドに記載して、地域への情報提供に取り組んでいる。 ・例年であれば、子育てサロンや保育体験、夕すずみ会などに参加を促し、子どもや保護者、地域の人々が一緒に楽しいひとときを過ごせるようにしている。また、地域の人々に保育園の理解を深めてもらうために、日頃から近隣と挨拶を交わしたり、行事の案内を行ったりしている。 		

【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
<p>・ボランティア受け入れの基本姿勢を明示しており、積極的に受け入れることにしている。受け入れ時には個人情報の取扱いをはじめ、園概要や保育理念、保育の心得、子どもとの関わり方で留意する事項などを説明して円滑な活動を支援している。</p> <p>・法人本部からの紹介に加え、園に直接問い合わせがある場合にも受入れている。例年であれば、地域や各学校からの依頼をもとに、内容確認や実施日程調整に取り組んでいる。ただし、本年度は新型コロナウイルス対策として、中原小学校から「保育園の生活および保育士の仕事のビデオ撮影」の対応に取り組んだ。（小学校2年職員のみ来園し撮影を実施した）</p>		

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
<p>・子ども・保護者の状況に対応できる川崎市や中原区の資料や情報を収集しており、必要に応じて提供できるようにしている。また、それらは責任者会議・職員会議などにおいて情報共有を行い、個々の職員（クラス）からも情報提供できるようにしている。</p> <p>・園長は、中原区幼稚園・保育園・小学校連携事業「園長・校長会」や中原区認可保育園長・認定こども園長会などへ参加しており、情報共有を図るとともに地域ネットワークにおいて協働できる体制作りに取り組んでいる。</p>		

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>・通常保育以外に、一時保育をはじめ例年であれば園庭開放、絵本の貸出しなどを実施して、地域の子育て家庭の支援に取り組みながら園の機能を地域に還元している。さらに、移動動物園や夕涼み会には地域の子育て家庭の参加を促したり、中原区年長児作品展への出展などにも取り組んでいる。（今年度はコロナウイルス感染症拡大により中原区年長児作品展にのみ出展）</p> <p>・子育て相談などを通じて子育ての悩みなどの相談に応じている。地域への情報発信として区報等に行事の案内などを掲載するほか、外掲示板にも園や地域の情報を貼り出しており、認知を高めるためにも範囲を広げて告知を行うことを検討している。</p>		
---	--	--

【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
------	--	---

<p>・区内の園長会や幼保会に出席し、子育てサロンへ出張保育して地域の情報を収集し職員間で共有している。また、実習生やボランティア、職場体験などの受け入れによって地域連携を図っている。それらは、中原区子育て情報ガイドブックへ掲載して情報提供に取り組んでる。</p> <p>・園の機能や専門性は、通常の保育に支障のない範囲で地域に還元することに努めており、絵本の貸出しや園庭開放などを通して、取り組んでいる。園の外の掲示板にも園や地域の情報を貼り出しているが、子育て相談の認知を高めるためにも範囲を広げて告知を行うことを検討している。</p>		
--	--	--

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	a
------	---	---

<p>・入職時には全職員に対し本社でオリエンテーション研修を実施し、社会人・保育者として守るべき法・規範・倫理などを説明し周知徹底に努めている。またその後も内外研修においてコンプライアンス遵守、特に人権尊重、個人情報保護に関する理解を深めるよう促している。研修に参加できない場合は、指導計画の作成や反省において共有し、すべての職員が一定の認識を育てるように取り組んでいる。</p> <p>・また、今年度においては、コロナウイルス感染症による緊急事態宣言による自宅待機（勤務）時に、「川崎市子どもの権利条例集」を配布し学び、報告書の提出を行うなどに取り組んでいる。</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	a
------	--------------------------------------	---

<p>・入職時の法人内研修をはじめ法人階級別研修や外部研修において、子どもの人権・自己肯定感の重要性を学び、職員会議などにおいて報告する機会を設けている。</p> <p>・法人として個人情報保護方針や規定を定め、個人情報保護に力を入れ、職員に対しては入社時に個人情報の取扱いに関する誓約書を交わし理解を促している。</p> <p>・入園時に重要事項を説明する際には、園での個人情報の取り扱いについても行き同意書を交わしている。身体測定や着替えの際にはカーテンや、パーテーションを利用しプライバシーに配慮した保育を行っている。</p>		
--	--	--

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
<p>・ホームページや園のしおりなどによって必要な情報を提供しており、写真・図・絵などを使用して分かりやすさに配慮している。さらに、園のパンフレット、チラシ、ホームページなどは適宜に見直し、タイムリーな情報提供としている。</p> <p>・入園に関する電話での問い合わせにはいつでも対応しているが、園見学については「新型コロナウイルス対策」の一環として、例年とは異なる対応としている。具体的には、短時間、限定した人数としている。尚、その際には「入園のしおり」をもとに園の特色を伝え、質問に対しても丁寧に対応することを心がけている。</p>		

		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	a
<p>・例年であれば時は、入園時説明会においてパワーポイントを用いて丁寧な説明を行い、円滑な入園を支援している。本年度においてはコロナウイルス感染症予防のため、全体での入園説明会を控え、新入園児個人面談時に入園のしおり（重要事項説明書）説明を個々に説明した上で、同意書を交わすこととしている。また、変更が生じた際には都度父母会にて説明したり、説明文を配布したりして周知に努めている。</p> <p>・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、担当・主任・園長が連携して対応している。</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	a
<p>・転園時においては、保護者の同意のもとに転園先の園と連絡を取り合い、入園前健診および児童票を郵送して情報共有に取り組んでいる。</p> <p>・転園先からの問い合わせがあれば、保育の継続性に必要な範囲で引継ぎ情報（健康調査票）を提供し、利用終了後も保護者子どもとも相談が可能な旨を伝えるようにしている。さらに、保育所の利用が終了した時には、保護者等に対して相談方法や担当者について説明を行うとともに内容を記載した文書を渡すことも望まれる。</p>		

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
<p>・入園時に重要事項説明書などで苦情解決制度や人権擁護について説明し、要望などは直接口頭で聞いている。また、ホームページには法人本部へ触接問い合わせができる設定を設置しており、利用者などからの意向や要望、意見などを受け付けられるようにしている。</p> <p>・登降園時の保護者との会話、保護者会、個人面談、行事後のアンケートなどを行い、満足度や個々の状況把握に努めている。その他、年に1度第三者評価を取り入れ、結果を分析し、利用者の満足に繋がられる様に見直しを行っている。</p>		

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
<p>・園のしおりには苦情受け体制や第三者委員を記載し、園玄関には意見箱を設置している。苦情解決制度については、苦情受付から解決に至るフローを説明し、入園時には口頭で伝えている。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。</p> <p>・本部は系列園の苦情事例を園長会にて共有し、園長から職員に周知、検討を行い、園だよりや掲示でフィードバックしている、迅速な解決を目指し、曖昧にしないことを旨としている。</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	a
<p>・担任以外にも、園長、主任、看護師や栄養士の専門職も内容によっては保護者の相談に応じることを入園時や、保護者会などを通じて伝えている。保護者とのコミュニケーションを図り気軽に声をかけてもらえるような関係づくりに努めており、相談内容に応じて場所を設定しプライバシーに配慮している</p> <p>・日々の保育で行っていることが、保護者の目にどのように映るのかを意識して保育のチェックをできるように職員からの報告を徹底できるよう取り組んでいる。必要に応じて掲示板によって、保護者の意向やニーズへ対応を伝えることにしている。</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	a
<ul style="list-style-type: none"> ・様々な機会を通じて意向や要望、意見などを把握しており、記録を保管するとともに必要に応じて緊急会議を開催して迅速な対応に取り組んでいる。 ・保護者対応の基本については入職時や法人内研修で学び、組織として保護者の意見や要望を傾聴する姿勢を明示している。担任だけでは判断できない場合にはリーダー、主任、園長への相談後、応答するルールとしている。 ・意見や要望職員会議において職員全員で共有するとともに対応策を検討し、より良い保育に繋げるよう努めている。それらの会議で対応策を検討することでより良い保育に繋がられるように取り組んでいる。 		

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"> ・ヒアリングや事故報告書を設けており、月単位で怪我や事故の発生時間や件数を集計して、職員会議において報告をして再発防止に努めている。また、報告書作成時には、園児・環境・保育士・原因・対策を考慮して作成し、振り返りを行うことで、再発防止に努めると共に安全な保育と環境に繋がられるようにしている。 ・作成後には看護師・主任・園長が内容を確認し怪我報告書ファイルに綴じ、各職員が目を通して内容確認のためのサインを記入することで周知に繋げている。 		

[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"> ・園では、保健マニュアルをはじめ川崎市保育の質ガイドブック・新しい生活様式に配慮した保育事例集・健康管理マニュアル・公立保育所食物アレルギー対応マニュアルなどを活用している。感染症発生時には保護者への掲示とともに職員と共有し、敏速な対応に努めている。 ・感染状況をもとに適宜保育室の消毒を行うことにしており、現在はコロナウイルス感染症予防のため、手すり・棚・電源スイッチ・机・椅子・固定遊具・玩具など感染源になりやすい箇所は、1日1～2回の次亜塩酸消毒を実施して、安全確保に取り組んでいる。 		

[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"> ・消防計画や洪水時の避難計画を作成して定期的に訓練を実施したり、災害時お迎え者確認名簿作成して引き取り訓練時記入したりして、災害発生時に子どもを守る手順を確認している。また、消防計画や洪水時の避難確保計画は川崎市に提出して確認を得ている。 ・災害に備えて食料備蓄（園児80人分3日間）を用意して、定期的に栄養士が確認して備品点検を年1回取り組んでる。保護者には災害時の対応体制を入園時に説明して周知に努め、職員には定期的な訓練や災害時の対応マニュアルによって理解を促している。 		

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	a
<ul style="list-style-type: none"> ・保育園マニュアルとして、保育・保健・行事・給食などのマニュアルを整備している。各種のマニュアル設置以外にも、中原区主催の研修、川崎市のキャリアアップ研修など外部研修への参加を促し、研修参加後には、報告書を提出し職員会議で研修内容を報告し他の職員にフィードバックすることになっている。提供する福祉サービスの標準的な実施方法の確立に取り組んでいる。 ・年度当初には、必要に応じてマニュアルの読み合わせを行ったり、マニュアルを確認することを伝え、マニュアルに立ち戻ることの流れの確立を目指している。 		

[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	b
<ul style="list-style-type: none"> ・年度末には園長・主任・保育リーダー・クラスリーダーが評価・反省・内容検証などを会議で行い、必要に応じて各種の業務手順の見直しに取り組んでいる。また、マニュアルについては法人の変更に合わせた見直しとしており、園における見直しはなされていない。 ・散歩マップは各コースの危険箇所や公園の遊具の対象年齢を決め、園内の玩具も対象年齢を明確にするとともに破損の確認や消毒などの実施方法が決められており、毎年更新さがなれている。また新型コロナウイルス感染症の対応として消毒のチェックリストを作成し、記録するようにしている。 		

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
<p>・入園時には、児童調査票、児童健康調査、アレルギーに関する調査票などをもとに、子ども一人ひとりの発達化発育の状況を把握している。指導計画については、年・月・週と立てて、振り返りを行い、日々の保育に反映できるように取り組んでいる。さらに、保育日誌、児童票、連絡帳（特に乳児クラス）等用いて記録している。日々の健康の記録や食事摂取量等についても「連絡帳」「保育日誌」に記録している。</p> <p>・保護者のニーズについては、登降園時の会話、懇談会、個人面談および保護者が参加する行事時にアンケートによって、意向や要望の把握に取り組んでいる。また、把握した意見をもとに、行事計画書反省・評価に記載し、次年度に繋げている。</p> <p>・支援困難時には、療育支援センターや区役所の保健センターと連携し、必要とする保育の提供に取り組んでいる。</p>		

		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	b
<p>・年間指導計画をはじめ月案や週案は、それぞれの期間において園長・主任・保育リーダーを中心に振り返り、計画および子どもの成長段階の状況確認と見直しの必要性を協議している。内容変更を行う場合は、次年度のクラス担任および各職員へ新年度会議時に周知している。</p> <p>・子どものより良い成長につなげられるように、保育リーダー・クラスリーダーが常に保育の内容と課題・改善点を見直し、課題については会議により職員全体で情報共有している。緊急に変更を要する場合は、責任者会議およびリーダー会議を行い職員へ周知に努めている。</p>		

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
<p>・子どもの記録は、「児童票」「児童調査票」「健康の記録」に記録し、家庭状況および健康状態の把握に努めている。「児童票」については、子どもの成長を確認した際に随時記録することで、子どもの育ちの記録となるよう配慮している。</p> <p>・日々の成長の著しい乳児においては、「個別月案」「個別日誌」を作成しており、担任が記録後は各リーダーおよび主任、園長が内容確認添削をしている。</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
<p>・子どもに関する書類は各書類別にファイリングし施錠棚にて保管し、職員は法人内外の研修および新年度会議への参加により、個人情報管理の基本事項を学ぶ機会を設けている。</p> <p>・個人情報の守秘義務については、新入園児説明時に園のしおりによって保護者に説明を行った後、重要事項説明書及び個人情報の使用に係る同意書に署名捺印のうえ提出を依頼している。</p>		