

第三者評価結果

事業所名：川崎市営保育園

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
<コメント> 保育理念にもとづき、保育方針、保育目標を明確にして、パンフレットや「園のしおり」、ホームページなどに掲載しています。「川崎市が目指す保育所の使命」の保育理念を示し、園の置かれている特性をもとに、園独自に保育方針や保育目標、大事にしていること等を明確にしています。保育方針は子どもの生命の保持や子どもの最善の利益など、職員が保育を行う行動規範となるような内容となっています。新年度には職員全体会議で内容や周知状況を確認し、振り返っています。各クラスに保育目標を掲示し、常に職員が確認出来るようにしています。保育説明会では資料を用意して保育理念と保育方針、保育目標を説明し、入園時面談や保育説明会で重要事項説明書とともに保護者に内容を説明しています。多摩区のランチ園として、方針をもとに地域に向けた活動なども明確にしています。	

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> 社会福祉事業全体の動向について、公立保育園の園長会や市社会福祉協議会部会への参加、及び保育専門誌の購読等による情報収集を行っています。「川崎市こども・若者の未来応援プラン」「地域福祉計画」により、保育所としての役割を認識し、地域の保育ニーズや地域の特徴等を把握して分析しています。首都圏へ通勤する保護者の多い環境や、近隣に多くの民間保育園が存在する地域特性の中、地域の子ども・子育て支援、民間保育所等の支援機能を担う公立園であることを認識しています。	
【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。	a
<コメント> 園は公立園であり、川崎市が職員体制や設備の整備、職員体制、財務状況等の分析を行い、課題を明確にしています。毎週、市の職員の巡回訪問があり、職員と協議して課題確認や取組で連携しています。地域の課題や園舎老朽化、民間保育園との棲み分けなどについて園内の会議で伝え、職員全体で共有し、意見交換して改善に取り組んでいます。老朽化対策として新しい倉庫の導入が決定しており、順次園内の整理整頓が進んでいくことが期待されます。	

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。	a
<コメント> 川崎市の「かわさき10年戦略」と「川崎市こども未来応援プラン」、「川崎市地域包括ケアシステム推進ビジョン」により、中・長期のビジョン・方向性を明確にしています。多摩区事業報告会を園内で開催し、中・長期計画の中の「新たな公立保育所の3つの機能」や課題、重要施策、園毎の計画を職員に周知しています。園では川崎市の計画にもとづき、中・長期的な保育園運営方針を明確にしています。方針において、保育園運営の計画を示すと共に地域の親子を支援する計画を明示しています。中・長期計画は年度ごとに定期的に見直しを行っています。	

<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。</p>	<p>b</p>
---	----------

<コメント>

毎年度初めに、中・長期計画を反映し、園の運営方針や組織目標にもとづいた事業計画を策定して「年度管保育園運営方針」として文書化しています。事業計画の策定は、前年踏襲ではなく、子どもの発達や地域の状況を踏まえ、職員と話し合いを行った上で行っています。また、前年度の事業計画の実施状況や達成状況を踏まえ、園の保育計画や地域の子育て支援および人材育成の計画について具体的に策定しています。事業計画は、保育計画と評価、組織運営、地域支援、職員研修、保護者との関わりなどの具体的な内容や成果を示しています。さらに、評価ができるよう、数値目標などを示すことが期待されます。

(2) 事業計画が適切に策定されている。

<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>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

事業計画策定は園長や園長補佐、プロジェクトリーダーを中心に職員が意見を出し合い、職員全員が理解・検討して取り組んでいます。プロジェクトやリーダー制のもと、職員は役割分担し、組織的に実行しています。計画の実行や評価は乳児会議・幼児会議や、リーダー会議、全体会議で報告・確認し、園長がまとめ、全体会議で周知しています。市の検討委員会や連絡会にも参加して検討を行い、多摩区事業報告書など、その結果を職員会議で周知しています。コロナ5類となって職員同士対面で協議を行い、計画を実施しています。年度末に職員は園への評価とQRコードによる保育士の自己評価を行い、集計結果により明らかになった課題を再度話し合い検討しています。

<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>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

毎年度初めの保育内容説明会で資料を使い、事業計画の主な内容を説明しています。パワーポイントで事業計画「管保育園運営方針」の内容を視覚的に分かりやすくするなどの工夫をしています。今年度の説明会はコロナが5類になる前だった為、密を避けたクラス毎の懇談会での丁寧な説明で、保護者に伝えることができています。具体的な行事日程や内容については、園だよりやICT連絡ツールで保護者に知らせています。行事などの開催後は写真を載せたドキュメンテーションで可視化を図り、保護者に周知しています。

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<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>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

川崎市「保育の質ガイドブック」にもとづき、保育の質の向上への取組を組織的に行っています。ガイドブックの「事例集」も冊子にしています。保育内容や人材・組織体制、保育環境の面から、PDCAサイクルにもとづいて保育の質の向上へ取り組んでいます。毎日の保育実践の振り返りを「記録及び省察」としてまとめ、翌日の保育へ反映しています。人権についてのプロジェクト等で、多摩区独自で作成したセルフチェックリストや自己評価などで保育の質を評価しています。自己評価を毎年行い、第三者評価を定期的に受審して、保育の質の向上に向けた取組を組織的、継続的に行っています。

<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>	<p>b</p>
--	----------

<コメント>

保育の質について毎年、職員個々に自己評価を行うとともに、園としての自己評価及びクラスやプロジェクトでの評価・見直しを行い、省察点や課題を明記しています。課題については全体会議で職員に周知して、活発な意見交換を行っています。評価で明らかになった課題や改善策を全職員で取り組み、職員の意見を取り入れて事業計画に反映し、職員全員で確認しています。さらに指導計画（年間、月案、週案）に展開し、保育の質の向上に取り組んでいます。研修などで保育実践の改善や専門性の向上に努めています。今後、評価結果によるプロジェクトなどの改善案を計画的に取り組んでいくことが期待されます。

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>

園長は川崎市の指導方針や保育指針をもとに、「菅保育園運営方針」を策定し、年度職務分担表で園長自らの責務や職務内容を表明しています。園長の役割を日頃から伝えるとともに「園長業務マニュアル」を作成して業務を明確にし、4月の全体会議で職員全員に周知しています。職務分担表に園長補佐や主任などの職務内容や担当を示すことで、管理者や互いの役割を明確にし、職員の周知と理解に繋げています。

【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、川崎市定例園長会や多摩区施設長連絡会などの川崎市の研修に参加し、危機管理、コンプライアンス、人権、不祥事防止、個人情報保護等、法令について習得しています。園長は、幅広い分野について遵守すべき法令等を把握し、園運営を行っています。職員には「職員サービスハンドブック」を使用し、新入職員は読み合わせを行い、他の職員はeラーニングによる研修で学んでいます。園内のSDGsプロジェクトが中心となり、ごみの分別、削減等環境への配慮や廃材を活用した取組を実践しています。職員は年2回（正職員は4回）のサービスチェックシートによる自己点検を実施し、法令遵守のための取組を行っています。

(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>

園長は保育の質の向上に意欲をもち、職員が自己発揮できるように組織的に取り組んでいます。定期的に保育日誌や指導計画を確認し、保育の現状や評価・分析、課題把握を行い、職員を指導しています。日頃から園長が子どもと触れ合う機会を作ることで子どもの様子を把握し、必要に応じてカンファレンス、園内研修に同席して具体的に指導をしています。園長は、職員が意見を出しやすいように図らい、話し合いでの協議や反映へつなげるよう指導力を発揮しています。月毎の反省を行い、エピソード記録をもとに職員会議で保育の状態を確認しています。園長補佐及び乳幼児リーダーと共有し、職員の担当制や職員会議で組織的に保育の質の向上について検討しています。年3回実施する職員面談で職員の思いや課題を把握すると共に、積極的に研修を受講できるようにし、職員の教育・研修の充実を保育の質の向上につなげています。

【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>

労務や財務を踏まえた分析は川崎市の担当が行っています。園長は職員の現状を分析し、業務量や人員配置を行い、職員の自己発揮やキャリアパスに配慮して業務分担を調整しています。職員が休暇を取る際はお互いに負担のないように配慮し、有給取得率改善に努めています。園長補佐は、職員が子どもとのノンコンタクトタイム（事務時間）を確保できるよう職員体制を調整したり、職員休憩室を設置し、働きやすさに配慮しています。職員は年度ごとにテーマを決め、研究部会などのチームでテーマに沿った学習を行っています。園長も含めて全員が園内の役割分担や行事分担などを担い、園全員で組織的に取り組み、職員の活性化につなげています。

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>

川崎市は、保育所が目標とする保育の質を確保するため、基本的な考え方や園の人材確保、育成等について、基本的な方針を立てて明示しています。必要な人材や人員体制についての計画があり、新人職員の配置があります。園の子どもの数や障がい児加配など、定められた配置基準に従った計画的な配置になっています。計画にもとづいた人材確保のもとに、職員は、年度ごとに「キャリアシート」を作成し、育成担当の先輩職員と「キャリア面談」を行い、行政専門職員としての意識を高めています。園では発達相談支援コーディネーター研修を受講した5人の職員を配置しており、社会情勢の要請に応じています。人材の採用活動は川崎市が計画的に行い、園からは毎年2月に必要人材の要望を市に提出しています。必要な会計年度職員は園で調整しています。

【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>
「川崎市人材育成基本方針」「職場における人材育成の手引き」に、市職員の人材ビジョン、期待する職員像等を明確にしています。採用、配置、異動、昇進、昇格等の人事基準は、市の規程で明確に定められ、職員に周知しています。「人事評価ガイドブック」にもとづき、職員の専門性や能力、職務に関する成果や貢献度等を適切に評価しています。職員処遇の水準について、市の人事委員会が民間事業所の水準を調査し、処遇改善等について評価・分析するために市に勧告する仕組みを実施しています。処遇水準についての評価・分析は市で行っており、園での取組はありません。職員は、キャリアシートの活用や先輩職員とのキャリア面談で自らの将来の見通しを得られるようになっていきます。

(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組んでいる。	b

<コメント>
園長は労務管理の責任者として、職員の有給休暇の取得状況や時間外労働等を把握し、就業状況に配慮しています。定期健診やストレスチェックを実施して内容を周知し、職員の健康と安全の確保に努めています。職員は市の相談室「心の相談室」を利用することができ、産業医の職場巡視や面談を実施しています。業務の見える化やフリー保育士の配置の工夫などで時間外労働削減に取り組んでいます。人材の定着やコミュニケーションの重視により、働きやすい職場づくりに努め、市の職員としての総合的な福利厚生を実施しています。積極的な有給休暇取得促進の働きかけや時間外労働の縮減など、ワーク・ライフ・バランスに配慮していますが、保育の質の向上のための業務量の多さ、偏りは課題となっています。

(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。	a

<コメント>
川崎市人材育成基本方針において期待する職員像を示し、職員は人事評価で目標を立てています。「市職員としてのあり方」を基本にして、毎年度、業務に関する目標をたて、園長と面談を行い、目標達成に向けて業務を行う仕組みになっています。中間期に園長と振り返りを行い、年度末にも最終面談を行って一人ひとりが目標達成に向えるように配慮しています。会計年度職員に対しても園長は面談を行い、個々の目標管理を行っています。保育士人材育成のための手引書より、経験年数による求められる力を確認し、職員が目標を立てて自分のキャリアビジョンを作成出来るようにしています。

【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。	a
--	---

<コメント>
川崎市人材育成研修計画において求められる職員像を明示して、目指す保育を実施するために職種別・階層別研修などの研修を計画しています。職種階層別の研修の他に、発達支援や子どもの権利等の課題別研修、内容や参加者を年度ごとに計画しています。市や園からの指名や推薦の他に、キャリアアップに向けて職員個人の希望や研修参加回数にもとづいて振り分けて計画しています。園内では職員研修ファイルを作成し、誰がどのような研修に参加したかを把握しています。研修報告は自治体専用プラットフォームで報告・管理して、研修結果を職員会議で共有しています。研修内容やカリキュラムの評価をLoGoフォームで行い、その結果を定期的に見直しています。

【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。	a
--	---

<コメント>
職員一人ひとりについて、知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握しています。園では川崎市人材育成方針のもと、階層別研修・新任期研修・キャリアアップ研修・スキルアップ研修・派遣研修など様々な研修が企画され、参加を促しています。職員が参加したい研修を選べるように情報提供したり、参加の機会が均等に持てるよう配慮しています。今年度から新任期職員が在籍しており、育成担当を中心としてOJTノートを活用し、状況確認の面談を行って育成しています。コロナ禍より開始されたオンラインでの研修も引き続き開催しており、職員の受講率向上により業務改善の効果を上げ、保育に生かしています。

(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。	a
<p><コメント></p> <p>神奈川県「実習生と実習指導者が共に育ちあう保育実習」を基本にして、園内で実習育成に対する姿勢を園内で共有して取り組んでいます。園内の実習担当者を園長補佐と定め、県の研修を受講して年間を通して受入れています。「保育実習についてのオリエンテーション」をマニュアルとして、派遣元の学校の保育実習要綱等と調整を行い、実習生の目的や職種に応じて実習スケジュールを組み立て、事前オリエンテーションで実習生に説明しています。保育実習に際しては事前に派遣元と打ち合わせを行い、必要に応じて実習期間内に電話や訪問で情報共有する等連携しています。実習の日誌や反省、職員との交流などを実施して、最終日に反省会や振り返りを行っています。職員間でも実習内容を共有し、効果的な実習を目指しています。また、子育て支援員の実習も受け付けています。保護者には玄関掲示で実習生の受入れについて周知し、子ども達には対面で実習生の紹介をしています。</p>	

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	
<p><コメント></p> <p>川崎市と多摩区のホームページや子育てアプリなどで、市の保育理念や園の基本方針、保育の内容などを情報公開しています。地域の福祉向上のため、子育て支援事業などの内容、相談対応について取組の状況を公開しています。第三者評価の受審結果や苦情・相談の体制、改善などの内容について公表しています。地域のランチ園として、積極的に公開保育や民間保育園との交流保育を実施し、保育の役割を知らせています。実際の保育内容を第三者に公開することで透明性を図り、保育に関する多くの情報をパンフレットやICTツールなどの手段を活用し知らせています。</p>		

【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
<p><コメント></p> <p>川崎市の事務、経理、取引等に関する規定に則り、園長は透明性があり風通しの良い園運営に努めています。川崎市のサービス規準や園の役割分担表を明確にして、職員等に周知しています。全職員はサービスハンドブックによるリストで年2回サービスチェックを実施し、適正な運営を行っています。定期的に内部監査・外部監査が実施されています。5月に行われた川崎市の監査での指摘事項や指導はありませんでした。</p>	

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	
<p><コメント></p> <p>「管保育園運営方針」で基本的な考え方「地域子育て支援及び地域交流」を明示しています。地域教育会議や多摩区役所地域ケア推進課と連携したつながりプロジェクトなどに参加して、地域の情報を収集し、園での取組を発信して、地域との交流機会を作っています。園外で地域の高齢者施設や障害者施設などで4歳児との触れ合いを通し交流しています。園内では多世代交流を目的にしたワークショップや、親子ランチで地域の親子が保育参加を通して交流しています。今年度は自然の物を使った制作活動を一緒に楽しんで交流を深め、継続的な関りに繋げることができました。子どもや保護者のニーズに応じて、地域の祭りや子ども食堂の紹介など地域における社会資源を活用するようにしています。</p>		

【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><コメント></p> <p>「川崎市公立保育園運営の手引き」での方針のもとに、ボランティア等の受入れ担当者を設け、年間を通してボランティアの受入れを実施しています。今年度はインターンシップ1名、学生ボランティア3名、中学生職場体験2校8名を受入れています。ボランティアの受入資料を作成し、内容や意図等職員間で情報共有していますが、マニュアルとして整備されていません。受入れにあたっては事前説明の上でオリエンテーションを行い、最終日に振り返りを行っています。以前は高齢者による絵本の読み聞かせがありましたが、現在は主に学生ボランティアとなっています。多摩区ホームページで学生ボランティア募集のお知らせをし、申し込みフォームを掲載していますが、電話での申し込みも受け付けています。</p>	

(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> 保育に必要な関係機関・団体の機能や連絡方法を「職員・保育園・関係機関」ファイルにまとめて把握し、適切に連携しています。園では連携が必要な関係機関・団体を明示して、子どもや保護者、来園する地域の親子などの支援を積極的に行っています。市の保健師や高齢障害課、療育センター、保育総合支援担当と連携した個別支援会議等に参加し、職員会議で情報共有しています。区の地域包括事業に多摩区役所地域ケア推進課と連携したつながりプロジェクトに参加して、地域課題の発見、認識、課題解決に向け、顔の見える繋がりを積極的に作っています。職員が療育センターを見学し、療育センター職員に園にきてもらい、課題の共有や適切な助言を受けて保育に生かしています。新設の「きつずサポートたま」を訪問して、発達に課題がある子どもの初期対応やサポートに繋がる知識を学んでいます。地域子育て支援センターへ保育士の講師派遣を行い、交流して連携できる体制にしています。保護者の子育て力の向上と子育ての不安解消に努め、家庭での権利侵害が疑われる子どもへの対応について、連携できるようにしています。	

(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> 区の全体園長会や公立保育園園長会、社会福祉協議会の部会、地域担当会議等に参加して、地域の具体的な福祉ニーズ等を把握しています。子育て支援担当者会議では、区の集まりの中で公立・民間保育園の地域ごとの特色や課題を共有しています。園見学での相談や交流保育、親子でランチなどの地域支援事業での交流を通じて、具体的な福祉ニーズ把握に努めています。地域のママ・パパ連絡会では、菅保育園が拠点となり、運営に携わっています。年間計画を立てたり民間園に対しても必要なサポートを行い、相談にも応じています。	

【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
<コメント> 把握した地域の福祉ニーズ等にもとづき、ママ・パパ連絡会では年間計画を立て、民生委員や子ども文化センター、民間園と連携して、保育所に在園していない地域の親子の支援をしています。地域の親子を対象にした講座や相談に講師派遣を行い、保育に関するノウハウや専門的な情報を提供しています。地域子育て支援センターへ保育士の講師派遣等を行い、地区の子育てサークルスタッフのスキルアップや、地域の人材力の活性化に向けて働きかけをしています。地域の防災対策などで、住民と協力する訓練や対策検討は今後の課題となっています。	

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。	a	
<コメント> 理念や基本方針は、園玄関や各保育室内に掲示しています。子どもの基本的人権について、職員は研修を受け、また、多摩区独自で作成した「人権セルフチェックリスト」を使用した話し合いを定期的に行って共通理解を深めています。保護者へは「子育てをしている中で、ご家庭で特に大切にしたいと思っている権利はどれですか」とアンケートを実施し、結果を園だよりで知らせたり、懇談会などで話題にし、理解を図る取組を行っています。個々の子どもの思いを受け止めると共に他の子の気持ちを代弁するなど、子どもたちがお互いを尊重し合う心を育む保育を行っています。		

【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。	a
<コメント> 「川崎市子どもの権利に関する条例」では、子どもが「安心して生きる権利」「自分を守り、守られる権利」など多くの子どもへの配慮が定められており、それに沿った保育を進めています。おむつ替えの際に衝立を使用したり、トイレはカーテンで仕切り、プライベートな空間になるように配慮しています。着替えでは、丸裸にはならないように、上と下を交互に脱ぎ着するように教えています。気持ちが落ち着かない子どもへは、見守りを基本としながら、声のかけ方を工夫したり、他の場所に連れて行くなど、落ち着けるように対応しています。	

(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> 保育所の情報は、パンフレットや川崎市のホームページで提供しています。パンフレットは区役所などに置き、区内の行事や保育園内地域支援事業時にも配布しています。パンフレットには保育目標および方針、一日の流れ、年間行事、地域子育て支援事業、園舎の見取り図などを載せて分かりやすく作成しています。園見学は6名程度の少人数ずつで時間帯を設定し予約制で実施しています。園の説明および見学を行い、質疑応答にも丁寧に対応しています。	
【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。	a
<コメント> 入園説明会で、入園説明会資料、入園のしおり、重要事項説明書などを保護者へ配付し、それらを基にして説明し、書面で同意を得ています。説明会ではパワーポイントを使い、配付資料は文字の大きさや太さ、間隔などを適宜調節して分かりやすいようにしています。0、1歳児および配慮が必要な子どもの保護者へは、園長や保育士のほかに栄養士や看護師も面談して記録に残し、職員間で共有してより適切な保育ができるように努めています。外国籍の保護者には、おたよりにルビをふったり個別に説明をして対応しています。	
【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
<コメント> 保育所等の変更の際には児童票などを受け渡し、年長児は就学先の小学校に保育要録を持参し、必要な情報の引き継ぎを行っています。情報提供に関しては重要事項説明書に記載しており、書面で保護者の同意を得ています。園利用終了後の相談については担任より口頭で案内していますが、書面での説明はしていません。今後は紙面での提供が望まれます。	
(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。	a
<コメント> 職員は、日々の子どもの表情や様子、言動などから子どもの気持ちを受け止め、子どもたちが安心して楽しく満足して過ごせるように接しています。保護者の満足度は、送迎時の会話、行事後などの各種アンケート、個人面談、懇談会、保育参観、保育参加、保護者会役員会など、多くの場で声を聞き、把握しています。アンケート結果は、園だよりなどで保護者へ知らせています。保護者から出た感想や意見は職員間で話し合い、次の行事や日々の保育に反映するように努めています。	
(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
【判断した理由・特記事項等】 苦情解決体制は、「川崎市保育園苦情解決要綱」が定めてあり、重要事項説明書に苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員2名の連絡先を記載しています。玄関フロアには意見箱を置き、「保育園における苦情解決の流れ」を掲示して保護者へ知らせています。また、随時、各種アンケートを行い、保護者からの意見を聞いています。出された意見や苦情については会議で検討し、「苦情解決記録」に内容や改善などを記録して改善に向けて取り組んでいます。苦情対応についての行政窓口や公共の窓口は記載されておらず、検討が望まれます。	
【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
<コメント> 玄関の意見箱、送迎時の会話、個人面談、懇談会、各種行事後のアンケート、連絡ノート、保護者支援事業「ほっとルーム」など、保護者が相談や意見を述べることができる多くの場があります。「ほっとルーム」への呼びかけは、発達相談支援コーディネーターの資格を持った園の職員5名の顔写真と共に呼びかけを掲示しており、気軽に相談できるようにしていますが、保護者への周知に工夫が期待されます。保護者からの相談時には、多目的室や事務室を使い、カーテンを閉めるなどしてプライバシーに配慮し、落ち着いて話ができるようにしています。	

【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。	a
---	---

<コメント>
職員は、送迎時での保護者との日々のコミュニケーションの中で相談に乗ったり、話しやすい雰囲気となるように心がけ、保護者の思いを受け止めて適切な対応に努めています。各種アンケートや意見箱をはじめ、保護者の思いや意見を積極的に把握し、保育運営へ生かしています。受付から解決までマニュアルに沿い、速やかに適切な対応をするように努めています。対応マニュアルは、川崎市のマニュアル作業部会で定期的に見直しをしています。

(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
---	---

<コメント>
事故やけがが発生した際は早期に検証を行い、全職員が共有して保護者への対応が出来るようにしています。看護師がヒヤリハットをまとめ、保育の中で危険と感じた場面があった場合は会議などで情報を共有し、危険回避の対策を検討しています。川崎市で作成した各マニュアルを基に、園の立地や状況に応じて現況に沿ったものを加えています。職員は研修を受け、防犯訓練を実施し、多摩警察署から助言を得、また、周囲や社会で起きた他園での事例を検証するなど、子どもの安心・安全を守ることができるよう日々努めています。事故防止に取り組んでいますが、リスクへの総合的な対策としての事業継続計画（BCP）作成に取り組むことが期待されます。

【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。	a
--	---

<コメント>
園内で感染症が発生した場合は、病名と乳児・幼児それぞれの人数を事務室前に掲示しています。また、ICT連絡ツール（通信技術を活用したコミュニケーション手段）で保護者へ伝えていきます。感染症に限らず健康に関しては毎月「けんこうだより」で保護者へ伝えていきます。おもちゃの消毒や園内の清掃を徹底し、見ればすぐに消毒薬の希釈が分かるようにした嘔吐処理セットを各保育室に設置しています。子どもの年齢に応じておもちゃの消毒基準を設け、口に入れた品と洗った品を別のかごで分別するなど、細やかな対応方法を決めています。

【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
--	---

<コメント>
防災訓練計画書に基づき、毎月防災訓練（火災・地震・風水害）および安全点検を実施しています。消防署立ち会いでの総合訓練を行い、保育室の家具を固定するなど、子どもを危険から守れるように努めています。気づいた点を職員間で共有し、問題点の把握と見直しを行っています。定期的に非常持ち出し用品の確認をしています。毎月伝言ダイヤル訓練を行い、災害時の保護者との安否確認方法を練習しています。非常食は保管場所に備蓄品リストを掲示して保管しています。アレルギーのある子どもへ対応できる品も備蓄しています。老朽化に伴う不安もあるため、保護者へ安全への理解を求める工夫が期待されます。

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。	a
---	---

<コメント>
複数の園長による部会でまとめた、川崎市「保育マニュアル」があります。「保育マニュアル」「保育の質のガイドブック」により、子どもの尊重やプライバシー保護、権利擁護を明示しています。年間指導計画や月案、週案に展開し、子どもたちの姿やクラスの特長等を盛り込んだ計画を立てて保育を実施し、「保育の質のガイドブック」によって確認をしています。環境や子どもの状態を考慮して個別支援計画を策定し、職員会議で確認し、画一的にならないようにしています。

【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
---	---

<コメント>
標準的な実施方法について、自己評価や指導計画策定時に検証し、見直しを行う仕組みを定めています。乳児、幼児、全体会議などで情報共有を行いながら、年間、月等での反省と省察を行っています。反省の際には他のクラス担任やフリー職員、園長からも子どもの姿やクラスの保育に関して聞く機会を設け、保育エピソード等を取り上げて多面的に保育の方法を見直しています。定期的な保育士の自己評価をもとに園の自己評価を行い、目標管理における職員面談や指導計画の策定時に見直しを行っています。

(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

<コメント>

保育士以外に栄養士や看護師も全体会議に参加して子どもの状況や課題を把握し、情報共有のもとに計画を策定しています。指導計画や月案などの作成責任者は園長で、各計画書に確認欄・承認欄を設けて承認しています。3歳児以上も含めて月間指導計画には個別配慮の欄を設けています。さらに必要に応じて全体的な計画や年間指導計画にもとづき、個人別の狙いを明確にして個別指導計画を作成しています。指導計画にもとづいて保育を行い、自己評価や職員との面談、職員会議で振り返っています。他に年間の食育計画も作成しています。食事の時に栄養士が各クラスを回り、離乳食補助やクラスの状況を把握しています。支援困難ケースなどに対しては、発達支援コーディネーターを中心にケース会議を行い、子どもの状況を確認しながら日々の保育へ生かせるようにし、必要に応じて外部の専門機関に相談し連携して対応しています。保護者は保育参観や個人面談を通じて園の状況を把握しています。

【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

<コメント>

年間指導計画をもとに年間指導計画の期中に自己評価を行い、月次の保育指導計画（月間指導計画）を作成する際に省察欄にて振り返りを行い、全体会議で見直しを行う仕組みにしています。また、月毎に乳児会議・幼児会議を行い、保育反省を各クラスや職員間で意見を出し合って翌月の保育へと生かしています。会議を行う際には、事前に反省などを書いてもらい、会議で協議できるようにしています。週の保育指導計画を立てる際に、子ども達の状況に合わせて随時変更し、保育の質の向上に繋げていくように努めています。

(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。

b

<コメント>

子どもの発達状況や生活状況等を、個人記録やエピソード記録、ケース会議録など統一した様式によって把握し、記録しています。3歳未満児や配慮が必要な子どもを対象に、毎月個別の指導計画を作成しています。記録内容や書き方に差異が生じないように、観察個人記録や保育所保育要録等には、解説や記入例を示し、参考に出来るようにしています。園はICTアプリをいれて更にバージョンアップを図っており、情報管理の体系を整備しつつあります。コンピュータネットワーク等を通じて、園内や保護者と情報共有する仕組みが整備されています。毎月の全体職員会議、リーダー会議、フリー会議、給食会議等に加え、毎週の乳児・幼児会議を開催して情報共有を図っています。

【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

<コメント>

子ども等の個人情報の利用目的や第三者への提供の制限、情報管理等に関して「菅保育園における個人情報の保護の方針」を定めています。入園時に全保護者から誕生カードや、卒園アルバムなど10項目について取り扱う情報の利用可否などの同意を得ています。鍵付きファイル棚に番号を振り、保存場所や保存期間等を把握出来るようにして管理しています。職員は文書管理の自己点検シートを使って30項目をチェック・署名し、区に提出することにより、情報セキュリティへの意識向上を図っています。