

### 第三者評価結果

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。  
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

#### 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

		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。	b
<コメント> 理念・保育基本方針・運営方針は「河原町保育園概要冊子」や「入園のしおり」、「河原町保育園の保育」に記載しており、玄関ホールに掲示しています。 職員には、年度末の会議等で見直しを行い周知しています。欠席した職員は、事務室の所定の場所に置かれた議事録を確認してサインをします。 保護者には、見学時配布の「河原町保育園概要冊子」や入園時配布の「入園のしおり」、年度当初の説明会で「河原町保育園の保育」を使用して説明を行い周知しています。外国籍の保護者に対しては必要に応じて口頭や翻訳アプリで説明しています。		

##### 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
<コメント> 「新たな公立保育所のあり方基本方針」に現状の分析結果が記され、公立保育所の方向性、新たな公立保育所の機能、位置付けに向けた方針などが明確化されています。行政の担当課と他の公立保育園園長と緊密に連携して情報共有や課題の改善に取り組んでいます。 園内では年度末の職員会議において振り返りを実施し、次年度の計画に反映しています。職員会議前にクラス・学年毎の話し合いを経て職員会議で意見を出して検討する体制が整えられています。園長が書面・口頭で課題や改善状況についての報告を行い、全職員に周知しています。		
【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
<コメント>		

「新たな公立保育所のあり方基本方針」に現状の分析結果が記され、公立保育所の方向性、新たな公立保育所の機能、位置付けに向けた方針などが明確化されています。行政の担当課と他の公立保育園園長と緊密に連携して情報共有や課題の改善に取り組んでいます。園内では年度末の職員会議において振り返りを実施し、次年度の計画に反映しています。職員会議前にクラス・学年毎の話し合いを経て職員会議で意見を出して検討する体制が整えられています。園長が書面・口頭で課題や改善状況についての報告を行い、全職員に周知しています。

### 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。	b
<コメント> 「川崎市総合計画第2期実施計画」に基づき、理念や基本方針を定め、その実現に向けた目標を明確にしています。 区のセンター園として「新たな公立保育所のあり方基本方針」に沿った民間保育所等への支援が求められており、実際の活動結果の評価を行いながら計画の見直しを図っています。 中長期計画には直接目標と成果指標が定められ、川崎市全体の計画として実施状況の評価が可能です。園独自では単年度計画の策定のみで中長期計画の策定は行われていない状況です。個別事情は異なるため、本園独自の中長期計画策定が期待されます。		
【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。	a
<コメント> 中・長期計画を踏まえた「全体的な計画」・「河原町保育園の保育」を作成し、これを基礎とした「年間保育指導計画」で実践に繋げることを重視しています。 地域支援や民間連携の事業については幸区保育総合支援担当と川崎市とで共同で分析されています。 単年度計画の評価については、年度末の職員会議において年間の振り返りを行い、次年度への計画に反映しています。職員数が多いため、年度末の職員会議前にクラス・学年毎の話し合いを経て職員会議で意見を出せるような体制が構築されています。		
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
<コメント>		

事業計画の中心となる「全体的な計画」・「河原町保育園の保育」策定・見直しに際して、毎年、職員会議で検討し、意見を反映する体制が取られています。  
各担当(プロジェクト等)単位での打ち合わせや会議も計画的に行い、事業進捗状況の把握・共有に努めています。  
評価や見直し内容については、園長が書面・口頭で課題や改善状況についての報告を行い、全職員に周知していますが、大規模園のため全職員の周知に時間がかかることがあり、周知方法の工夫など今後の取り組みが期待されます。

【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>  
年度当初の説明会で配布する「河原町保育園の保育」に「全体的な計画」・「年間行事予定」・「食育年間計画」・「河原町保育園健康管理年間計画」を記載しており、書面と口頭での説明がなされています。外国籍の保護者には翻訳アプリ等を使用して説明を行っていますが、対応した書面による資料作成ができていないため、今後の取り組みが期待されます。

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。	a
-----	---	---

<コメント>  
クラス等の単位で計画的に話し合い、「保育の質ガイドブック」の活用・PDCAサイクルに基づいて検討を重ね、保育の質の向上に繋がっています。  
年度末に公立園共通の「保育所の自己評価」で自己評価・分析を行い、前年度の課題解決に取り組む、改善を行っています。  
また、定期的に第三者評価を受審して、組織的・計画的な取り組みが行われています。

【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
-----	--	---

<コメント>

河原町保育園としての自己評価を、年度末の会議で全職員に課題を共有し、検討の結果、次年度計画に反映させています。会議前にクラス・学年毎の話し合いを経て職員会議で意見を出して検討する体制が整えられています。  
大規模園で職員数が多いため、課題共有にあたり、会議に参加する職員に説明した後に他の職員に書面等で行っており、全員共有までに時間が掛かることが課題をなっており、よりスムーズな情報共有への取り組みが望まれます。

## 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。	a
<コメント> 施設長の役割と責任は「公営保育園長業務マニュアル」・「令和2年度川崎市公立保育所運営指導方針」等に記載があり、平常時のみならず、有事における内容や、不在時に園長補佐が代行すること等も明確に記しています。 「河原町保育園地域子育て支援マニュアル」には自らの役割・責任について文書化しており、関係職員に配布・表明しています。		
【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
<コメント> 施設長は「児童憲章」・「子どもの権利条約」・「園運営マネジメント」など、保育・福祉分野に限らず最新の情報を得るためにリモート・WEB研修等に積極的に参加しています。 職員は「川崎市職員服務規程」を基に年2回のサービスチェックを実施しています。倫理項目に関する自主考査や、施設長からの説明や注意喚起で、正しい理解を深める取り組みを図っています。		
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>		

<p>施設長は、職員が作成した「週案」・「月案」や「児童票」等を確認しており、各会議にも同席して助言・指導を行っています。園長補佐がクラスの保育に入って保育状況を確認することもあり、保育の質の向上に向けて様々な取り組みを行っています。</p> <p>職員に対しては、積極的な研修の参加・報告を推奨して全体のスキルアップを図っています。また、多文化・防災等の具体的なプロジェクトを立ち上げ、担当職員による研究部会を設置してケース検討を実施しており、自発的・意欲的に取り組めるように指導して保育の質の向上に努めています。</p>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長は「公営保育園長業務マニュアル」・「川崎市人材育成基本方針」等に基づき、「河原町保育園マニュアル」を作成して、業務の実効性を高めています。</p> <p>職員とは年3度の面談を実施しています。人事評価・業務改善に関する指導・助言を行い、職員からの意見を集約して業務改善に活かしています。</p> <p>園長補佐は、リーダー会議・フリー会議等に参加して、それぞれの力を活かした園運営を進めるほか、議題の精査や事前準備の促しで効率的な会議を行う等、指導力を発揮しています。</p>		

## 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>必要な人材確保は、川崎市が中心となってホームページ等で募集を行っています。令和2年度からは会計年度任用職員の募集も開始しています。</p> <p>「公営保育園長業務マニュアル」・「川崎市人材育成基本方針」等に基づき、福祉人材の確保と育成に関する方針・計画が作成されており、「保育の質ガイドブック(事例集)」やケース検討会議を通じて課題解決を目的とした研修も実施しています。</p> <p>シルバー人材センターを活用して、地域に根ざした活動も行っています。</p>		
【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>		

「川崎市人材育成基本方針」には、職員の果たすべき役割・求められる力・基本的な役割と標準職務遂行能力についての記載があり、職位ごとの「期待する職員像」が明確化されています。保育士の人材育成については行政が作成した指針に明確化され、職員の業務に対する目標の設定と成果を人事評価で実施しています。自らの将来の見通しも含めて育成担当者と確認し合う機会を用意しています。センター園としての中核的役割から主任クラスの職員が多数を占めており、地域全体や川崎市としての保育方針を鑑みた人事管理が期待されます。

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
------	--	---

<コメント>

川崎市では「職員いきいきワーク・ライフ・バランスプラン」を策定・公表しており、当園でも「職場環境や職員意識の醸成」「制度の周知徹底」の取り組みを推進しています。園長が労務管理を担い、休暇取得や時間外労働を管理しています。年1回のストレスチェック・年3回の人事評価面談等を活用に加え、声掛けや他の職員に確認して相談しやすい環境作りを行い、職員の相談を受けています。産業医による面談の実施や、市の福利厚生を活用して、心身の健康のケアに努めています。

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。	a
------	------------------------------------	---

<コメント>

「川崎市保育士人材育成のための手引き」・川崎市の公立保育園共通の「OJTノート」等に期待する職員像が明確化されており、会議等で説明・周知しています。キャリアシートを活用して目標管理の仕組みを構築しています。人事評価で各職員は目標を設定しており、年3回の面談を実施して、進捗状況の確認や目標達成度を確認しています。園長は、面談を通じて職員の力を引き出せるよう助言しています。

【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>

「川崎市人材育成基本方針」には、職員の果たすべき役割・求められる力・基本的な役割と標準職務遂行能力についての記載があり、職位ごとの「期待する職員像」が明確化されています。階層別研修・キャリアアップ研修等の人材育成研修が予定されており、目的を持って受講して業務に活かす意識を根付かせています。受講後は職員に報告する機会を持つことで学びを深めています。研修については年度末に見直しを行い、方向性を踏まえながら次期の目標・計画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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育士・看護師・栄養士はキャリアシートにより資格取得状況等把握しています。新任期職員及び人事異動の職員には育成担当者を付け、「OJTノート・OJTチェックシート」を活用して職場の状況を把握し、業務に当たるように配慮しています。職員から研修受講希望を取り、園長・園長補佐がスキルアップに繋がる研修を振り分けています。研修に参加しやすいように勤務時間帯を配慮して、積極的な参加を勧奨しています。受講後は「評価シート」に沿った報告書を提出・報告を行い、全職員で知識を共有できるようにしています。</p>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>「運営管理マニュアル」で実習生の受け入れを明文化しており、実習生受け入れに際しては園内に掲示を行い、児童や保護者へ周知しています。園長補佐が実習生受け入れの窓口になり、実習先担当者と連携してプログラムを構築しています。保育士以外にも、看護師の実習・高校生のインターンシップ・ボランティア・中学生の職業体験等、さまざまな形で受け入れをしています。コロナ禍で受け入れは厳しい状況ですが、公立保育園として、対応可能な人数を考慮して資格取得を目的とした実習生を受け入れています。</p>		

### 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>川崎市のホームページで園の基本方針・保育内容等を公開して存在意義や役割を明確にしています。幸区の園紹介のページには、毎月の「園だより」「保健だより」「給食だより」を公開し、コロナ禍でも園内の雰囲気分かるように写真を多用しています。第三者評価の受審結果や苦情・相談体制などの情報公開は、ホームページの活用や玄関への掲示のほか、重要事項説明書での説明や「概要パンフレット」等の配布等、複数の方法で行っています。広報誌・チラシ等で、子育て相談窓口の機能を周知し、地域支援に貢献しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>		

「川崎市イントラネットシステム」・「川崎市保育士人材育成のための手引書」に事務・経理等の職務分掌や権限と責任が記載され、職員会議等での周知も行われています。  
 毎年、川崎市子ども未来局の指導監査を受け、福祉サービス第三者評価を定期的に受審しており、公正性と透明性の高い運営に取り組んでいます。  
 公立保育園という性質上、外部の専門家や専門機関による助言や財務等に関するチェックを受けていませんが、内部監査体制が整備されています。

#### 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。	b
<コメント> 「河原町保育園地域子育て支援マニュアル」を作成して地域支援を行っています。 川崎市や幸区のホームページ、パンフレット等で「ベビーカースルーで貸出絵本」「子育てなんでも相談」の開催を周知しています。また、幸区保健福祉センター・民生委員等と共催で毎月1回子育てサロンを開催して、地域で親子を見守る仕組みを構築しています。 コロナ禍で今年度はできませんでしたが、地域の団地祭や“あそびの広場”、園庭開放等で地域親子と触れ合う機会を設けています。		
【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。	b
<コメント> 「体験学習・保育ボランティア受け入れマニュアル」等でボランティアの受け入れを明文化し園内に周知しています。 授業の一環としての中学生受け入れ・高校生のインターンシップ・年長児の小学校訪問等、園児とのふれあいを学びに繋げて欲しいと願い、積極的な連携を図っています。 受け入れの際にはその旨を掲示し、園児・保護者に周知しています。 園長補佐がボランティア受け入れの窓口になり、担当者と連携してプログラムを構築しています。 受け入れに際し守秘義務や子どものプライバシー保護についても事前説明を行っています。		
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
<コメント>		



<p>「民間連携・地域子育て支援事業年間計画」を作成し、地域の社会資源をリスト化して事務所内に貼付し、職員間で情報共有を図っています。情報が更新された場合には連絡ノート等で職員に周知しています。</p> <p>幸区のセンター園として、他の行政機関や児童相談所・行政の地域子育て支援担当・民生委員等とネットワークを構築・連携しています。</p> <p>園長は要保護児童対策協議会に出席して情報を収集し、必要に応じて職員へ周知・情報共有を図っています。</p>		
<p>Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>		
<p>【26】</p>	<p>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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>公民の保育園関係者・民生委員・主任児童委員等が参加するケース検討会議への出席や、他機関・ボランティア・保健福祉センター等で実施している地域支援事業会議を通して、地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努めています。</p> <p>当園は家庭的保育事業の連携園となっており、健診や地域交流・連携事業(家庭的保育事業者が休みの時の保育の受け入れ)を実施しています。</p> <p>担当職員が窓口になり、各種連絡調整を行っています。</p>		
<p>【27】</p>	<p>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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>社会福祉協議会が計画・実施する事業への参加のみならず、他機関やボランティア等を通して、園児とともに団地祭の参加や、夏祭で山車の出展を行っています。</p> <p>園が主体となって、子育て講座等の開催・団地内特別養護老人ホームへの訪問交流等に取り組んでいます。</p> <p>地域の課題や地域福祉ニーズを把握して、さまざまな取り組みを行ってきた実績があるため、コロナ終息後の公益事業・活動再開が期待されます。</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

		<p>第三者評価結果</p>
<p>Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>		
<p>【28】</p>	<p>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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>		

子どもを尊重した保育の実施については、理念や保育基本方針等に明記され、保育目標は事務室及び玄関に掲示されています。  
「河原町保育園概要冊子」等の保護者への配布物や説明会などを通じて、保護者の理解を図る取り組みを行っています。  
川崎市運営管理課や幸区保育総合支援担当主催の人権研修に参加して人権尊重の意識化を図っており、年6回の園内研修で、保育者としての質の向上をねらいとした取組を実施しています。  
外国籍の園児が多く在園していることを踏まえて、多文化プロジェクトを作り、保育に活かしています。

【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。	a
------	---------------------------------------	---

<コメント>  
「重要事項説明書」や「運営方針」にプライバシー保護について明記しています。全ての職員が子どものプライバシー保護の意識を持ち、保育士としての姿勢・責務を理解して保育にあたっています。  
幼児クラスのトイレには仕切りとドアを設けて、プライバシーに配慮した整備がされています。夏場のプール活動や着替えでは近隣からの視界を遮る工夫を行っています。また、更衣のときには全裸にならないように順番に着替える指導など、プライバシーに配慮した保育を行っています。

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。	b
------	--	---

<コメント>  
利用希望の見学者には「保育園概要冊子」を配布して、方針や特色等を詳しく説明しています。理念や方針等についてまとめた冊子やポスターを作成し、地域のさまざまな場を活用して紹介しています。  
コロナ禍のため、今年度の見学は予約制にしましたが、施設見学ができないため、園が作成した紹介DVDをホールで見てもらったり、ホームページに多くの写真を掲載したり、園の雰囲気や伝わるように工夫をしています。  
外国籍の利用希望者には、絵を中心としたパンフレットの用意や、外国語ができる職員が対応する等の配慮を行っています。

【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
------	--	---

<コメント>  
入園説明会や保育説明会では、保育園の概要・ルールを説明しています。入園決定後に個別面接を実施して、家庭状況や保護者意向を確認し、受託時間の調整などの配慮も行っています。提出が必要な書面については、印をつけて説明すると共に、各自の児童票に記録しています。  
外国籍の保護者には、翻訳アプリを活用しながら説明を行う等の工夫をしていますが、翻訳アプリは職員の私物を使用しているため、外国籍の入園希望者が増えている状況を鑑みて、組織としての準備検討が期待されます。

【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>公立保育園の入転園の場合には、児童票の受け渡し・入所前検診の共有が可能なため、「川崎市公立保育園運営の手引き」に沿って引き継ぎを行っています。</p> <p>それ以外の場合は、「保育の継続性」が配慮されるように、状況に応じた情報伝達ができるよう手順を定めていますが、公立と民営とでは使用できる書類などが異なるため、今後、スムーズな引き継ぎへの取り組みが期待されます。</p> <p>保育園の利用終了後は、園長が窓口となって、園児の担任や園長による継続的なフォローができるようにしています。</p>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <p>行事後の保護者アンケートで、行事に関する満足度を把握するように努め、感想を取りまとめた見直しに活用し、次年度の行事に活かしています。</p> <p>日々の保育については“意見箱”や懇談会等でのアンケート調査・個別面談で、満足度の他に意見や要望を把握しています。集約した結果は担当者を決めて分析し、職員会議で提示して、改善が必要な点を検討した後、「園だより」を通じて保護者へ伝えています。</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。		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>苦情解決については「川崎市保育園苦情解決要綱」で定められ、玄関に苦情解決のフローチャートを掲示しています。保護者には「重要事項説明書」等で園及び第三者委員の相談窓口も明記して配布しています。玄関には意見箱を設置して申し出しやすい工夫を行っています。</p> <p>苦情については内容・意向に応じて対応を検討し、個人名が記載されている場合には園長から、無記名の場合には「園だより」で回答を行っています。</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>&lt;コメント&gt;</p>		

玄関に何でもコーナーを用意し、「何でも相談BOX」という意見箱を設置して、保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備しています。また、個別に相談ができるように専用の相談室を準備しています。

「河原町保育園の保育」には「疑問・相談・苦情なんでも大丈夫です」と明記しており、入園時の説明や年度初めの保育説明会時に周知を図っています。

相談内容や保護者の意向に応じて、担任・園長・発達相談支援コーディネーターなど、対応職員を設定しています。

【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。	b
------	---	---

<コメント>

担任や職員は、日頃より保護者とのコミュニケーションを積極的に取ることを心掛けており、必要と感じた場合には、園長への報告と共に相談の場を設け、迅速に対応できる体制を整えています。また、“意見箱”の設置やアンケートの実施等、保護者から意見を出しやすい工夫を行っています。

相談内容によっては全体検討や川崎市の判断を仰ぐ場合もありますが、その際には回答までに時間がかかることを知らせています。

相談や意見の対応は「運営管理マニュアル」に記載しており、必要に応じて改訂しています。

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

<コメント>

リスクマネジメントは園長・園長補佐、事故や怪我は看護師、給食関係は栄養士・園長が中心となり、「事故対策委員会」を開催して検証する体制が整っています。

「運営管理マニュアル」に対応手順が記載され、リスクマネジメント等の研修は毎年実施して職員への周知を行っています。

「事故発生報告書」「ヒヤリハット検証記録」を作成・管理しており、事故に関しては原因・対応・改善策を検証して職員全員に周知し、再発防止に努めています。

“アクションカード”を電話傍に貼り、緊急対応が必要な場合の行動を明確にしています。

【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
------	--	---

<コメント>

看護師が中心となって「健康管理マニュアル」沿って対応しており、各クラスに簡易版のマニュアルを設置し、必要時に確認できるようにしています。「健康管理マニュアル」は看護師のリーダー会議で見直し、保育園医部会等で承認を得て改定しています。

感染症が疑われる場合の対応は年度初めに職員会議で周知し、掲示を行っています。

保護者には、感染症に関する情報を玄関に掲示して注意喚起を行い、「保健だより」で保健衛生全般に関する情報を提供しています。玄関のホワイトボードに感染症の発生状況を記しています。

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「安全管理に関するマニュアル」「緊急時の対応」に災害対応体制を定め、事務室にはフローチャートを掲示しています。</p> <p>毎月の防災訓練のほか、年1回は消防署と連携した訓練、民間園との共同避難訓練、保護者との連携訓練や、市の職員として地域の避難所開設等訓練への参加を行っています。</p> <p>第一避難場所・第二避難場所の取り決めがあり、避難路図が定められていますが、どちらも同じ方向になっているため今後の改善が望まれます。</p>		

### 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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年齢別の標準的な実施方法は、川崎市「保育の質ガイドブック」「保育の質ガイドブック」(事例集)で定められ、保育の質の定義、質を構成する3要素や、子どもの尊重・プライバシーの保護や権利擁護等について記載されており、事例集を活用して園内研修を行い、全職員の共通理解を深めています。</p> <p>「保育所保育指針」に沿った「保育指導計画」や「月案」「週案」等を作成して、標準的な保育の実施に努め、全ての計画に対して自己評価・振り返りを行っています。職員間での活発な意見交換を通して、より高い水準を目指しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>大規模園であるため、自己評価・クラス・学年・乳幼児等の小単位での反省を積み重ねて職員間の共有を図る仕組みを確立しています。</p> <p>月末・年度末に各種カリキュラムの反省を積み上げて職員間の共有を図り、次期の計画に反映しています。また、日々の保育や計画の実施状況についてはPDCAサイクルによる継続的な見直しを行い、実践に活かしています。</p> <p>保護者からの感想・意見等は、速やかに保育に反映することを心掛けています。</p> <p>標準的な実施方法は川崎市で策定しているため、必要に応じて川崎市と連携して変更を行う予定です。</p>		
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>&lt;コメント&gt;</p>		

入園時の個別面談は、担任・園長のほか、必要に応じて専門職(栄養士・看護師)が同席して実施し、子どもと保護者のニーズ等を共有して、面談結果を児童票に記載・個別指導計画に反映しています。入園後はアレルギー・医療的ケアなどにおいては、栄養士・看護師と保護者の確認事項を適宜追記することで情報を蓄積しています。  
 各種の指導計画策定にあたっては、「全体的な計画」に基づき、今の子どもの姿を捉えて作成することを心掛けており、園長が最終的な確認を行い、計画を実施しています。

【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。	b
------	----------------------------------	---

<コメント>  
 月間・年間の指導計画は、例えば箸の利用開始等、子どもの成長に併せて見直しを行うことがあります。見直しの検討会議は各計画によって参加者が異なりますが、各会議で報告・検討された見直し事項は、関係職員へ回覧し、周知共有を図っています。  
 保護者の意向は個別面談や保育参観・アンケート等を通じて把握し、迅速に対応する体制が整っています。  
 緊急時には、各担当が園長・園長補佐に相談し、速やかな計画の変更へ繋げています。早急に全職員へ周知が必要な場合には、臨時の打合せで対応しています。

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
------	--	---

<コメント>  
 川崎市公立保育園共通の「児童票」・「障害児保育記録」・「児童要録」等の様式に、子どもに関する保育の実施状況を記録しています。個別指導計画やクラス記録・自己評価等は園の所定の書式で個別に記録しており、記録に差異が生じないように記入例を用意しています。  
 大規模園のため全職員揃っての会議等への出席が難しく、記録の閲覧や口頭報告などを組み合わせることで情報が的確に届くように工夫していますが、ICT導入による情報共有の工夫や記録の方法の改善など、見直しによる効率化が期待されます。

【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>  
 個人情報の取り扱いについては川崎市の「個人情報保護条例」等に規定されており、子どもに関する情報は施錠付きの書庫に保管しています。個人情報を持ち出す際は貸出簿に記入し、持ち出しチェック表を活用して管理しています。  
 職員は個人情報に係る研修を受講し、川崎市共通の自己点検シートを活用して年1回の自己チェックを実施して、再認識を促しています。  
 全保護者には重要事項説明で説明を行い、個人情報の取り扱いに関して同意書を収受しています。  
 鍵の管理責任者は園長ですが、複数人によるチェック体制の整備が望まれます。