

### 第三者評価結果

事業所名：KFJ多摩なのはな保育園

#### 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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「基本理念」、「保育の基本方針」、「保育方針」が明文化されている。理念および基本方針は、法人やKFJ多摩のホームページ、パンフレット、重要事項説明書、全体的な計画などで明示している。これらの内容は定期的に確認され、「評議委員会」で承認されたものを用いている。職員に対しては、次年度の事業計画の作成とあわせて、職員会議や資料配布を通じて周知している。保護者には、入園説明会および保育説明会において、重要事項説明書の内容に沿って繰り返し説明を行っている。理解しやすい内容となるよう、文書ごとに表現を変更している。文書ごとに用語や表現が異なる場合、読み手が意図を正確に理解しづらくなり、誤解や判断の揺らぎにつながる可能性がある。各文書の表現や構成を見直し、組織として一貫したメッセージを届けられるよう整合性を高め、いく工夫が望まれる。</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>法人は、社会福祉事業の動向や経営状況を法人全体で把握・分析する体制を整え、法人内全事業所からの報告を集約し、「施設長会議」で共有している。地域の実情については、川崎市保育第一課からの情報をもとに運営へ反映している。また、駅前マンション建設による子育て世帯の増加や、隣接地の高層開発に伴う環境変化を早期に把握し、必要な対応を検討するなど、地域変化へのリスク管理にも取り組んでいる。法人内6保育園の「園長会」を定例開催して連携を強化しているほか、KFJ多摩の「運営会議」や「多摩区公民保育施設長会議」などへの参加を通じて、地域との情報交換や協働体制を構築している。園では、事務担当が行うコスト分析を職員間で共有し、法人へ報告する仕組みが確立されている。法人は各事業所のデータを集約して経営管理を行い、その内容を「施設長会議」でフィードバックしている。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人は、全施設の経営状況を集約し、月例の「施設長会議」で情報を共有している。園は、その内容を前年度実績と比較しながら分析し、事業運営の改善に活用している。また、法人内6保育園の園長と法人は、定期的に経営分析の場を設け、課題や方向性について討議している。法人の事務担当者とは月1回、責任者とは年2回の会合を行い、修繕を含む年次計画の策定を進めている。園内では、「合同職員会議」などを通じて職員の意見を集約し、リーダーや主任保育士が中心となって園としての要望を整理し、法人へ報告する仕組みが確立されている。隣地に高層建築物が建設された際には、目隠しフィルムや遮光ネットの設置など、緊急性の高い課題に対して法人と迅速に協議し、適切に対応した事例がある。</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>法人は、4つの柱と11の取り組みで構成される「中長期計画」を策定している。この「中長期計画」は、法人内の各施設から、幅広く意見を集約するために、プロジェクトチームにより作成されている。計画は冊子として整備され、全職員に配布されているほか、法人内の全施設で共有されている。冊子化により、理念や方針、重点施策が視覚的に整理され、職員が日常の業務の中で手に取りやすいよう工夫されており、共通理解の促進にもつながっている。数値目標や具体的な成果をより明確に設定し、実施状況を的確に振り返ることができる内容へと充実させていく取り組みが望まれる。</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。	b
---	---

<コメント>  
園の事業計画は、法人が策定する「中長期計画」の方向性を踏まえて作成されており、法人全体の方針と園の実情が適切に整合されている。園では毎年、保育全般に関する「利用者満足度アンケート」を実施し、その結果を分析したうえで反映させ、法人と協議して内容を決定している。また、事業計画は策定後も、PDCAサイクルに基づいて管理が行われ、取り組みの成果や課題を次年度計画へ反映させることで、継続的に質の向上を図る仕組みが確立されている。数値目標や具体的な成果をより明確に設定し、実施状況を的確に振り返ることができる内容へと充実させていく取り組みが望まれる。

【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。	b
--	---

<コメント>  
事業計画は、法人の「中長期計画」の方向性を踏まえて、園長が中心となり策定している。実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われている。園は「職員会議」やクラスごとの振り返りを通して現状を共有し、職員が計画の内容や目的を深めたくて日々の保育に取り組めるよう工夫をしている。年度末には全体で総括を行い、成果や課題を整理したうえで次年度の計画に反映させる仕組みが確立されている。正式決定後は「事業計画」を全職員に配布し、改めて説明を行っている。事業計画の策定については、全職員が共通の理解をより深められるよう、見直しの流れや手順、時期、方法を分かりやすく整理し、共有できる形でまとめていくことが求められる。

【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。	a
--	---

<コメント>  
保護者には、年1回の「保育説明会」で、分かりやすい言葉や画像を用いた資料を使って説明している。「保育説明会」に参加できない保護者には資料配布や個別説明を行うなど、別途対応している。全体説明や資料だけでは理解が難しい場合には、園へ気軽に相談できるよう声かけを行い、必要に応じて個別に対応している。多文化背景を持つ家庭には翻訳アプリを活用し、意思疎通を円滑にしている。年間を通じて、必要な情報を「園だより」、「クラスだより」、「保健だより」、「きょうしゅくだより」、「行事案内」などをICTを活用した業務支援システムで配信しており、同じ内容を園内にも掲出している。保護者が自身に合った方法で情報を受け取れるよう、発信の方法に工夫を重ねている。

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。	a

<コメント>  
月案に基づく保育の実践は、毎月「幼児会議」、「乳児会議」で効果や課題を確認し、次の取り組みに反映している。また、「クラス会議」では現状の保育を分析し、課題の抽出と改善策を検討して担任保育士を中心に園長、副園長、主任保育士が参加して組織的に改善を進めている。年1回「なのはな保育園の自己評価」を用いて園全体の振り返りを行い、「保育の基本的理念と実践」、「家庭および地域社会との連携」、「保育の実施運営・体制全般」の観点からチェック項目を確認している。あわせて、今年度力を入れてきたことや、次年度に取り組みたいことを整理し、法人へ報告している。評価結果は次年度の「事業計画」策定に活用されている。第三者評価は法人全体のスケジュールに基づき計画的に受審している。内容は会議や回覧などですべての職員へ伝えている。

【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>  
自己評価や第三者評価の結果を踏まえ、「職員会議」および「リーダー会議」において改善策を検討している。話し合いの内容は記録として保存し、改善策は、全職員に回覧して共有している。現状では、改善に向けた計画が十分に整っていない点を課題としてとらえており、計画的に取り組むを進められる仕組みづくりを目指している。課題の解決に向けて、その進捗や実行状況を確認できる仕組みの構築が望まれている。また、取り組みを継続的に振り返りながら、計画的に改善を進められる体制づくりを引き続き進めていくことが期待される。

## 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員には「職務分担表」や「職員ハンドブック」を通して、園長の役割を明示し、その内容は「職員会議」で丁寧に周知している。日々の保育運営において誰がどのような責任を担っているのかを明確にし、職員間の連携が円滑に進むよう工夫されている。保護者に対しては、「なのはな保育園のしおり」や「園だより」、さらに「保護者説明会」を通じて、園長の役割や園の保育方針、日々の取り組みを伝えている。保護者に園の考え方や子どもたちへの関わりの方針を伝え、家庭との協力体制強化を目指している。また、「なのはな保育園職務代理者」を定め、園長不在時や有事の際にも適切な判断と対応が行えるよう、職務代理の体制を明確にしている。有事の際にも園全体として安定した運営が継続できる仕組みが整えられている。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>順守すべき事柄については「コンプライアンスに関する取扱い要綱」で明確に定めており、管理者は法人の「事務局長」が担っている。園としての判断基準や行動規範が一本化され、職員が迷わずに業務を進められる体制が整えられている。「職員の服務規律確保について」では、特に重視すべき6項目を明示している。内容は「職員会議」で共有し、必要に応じてディスカッションの時間を設けることで、単なる説明にとどまらず、職員自身が考え、理解を深められるよう工夫している。特に周知が必要な事項については、<b>ICTを活用した業務支援システム</b>で全職員に伝達している。紙媒体だけに頼らず、迅速かつ確実に情報を届ける仕組みを整えることで、職員一人ひとりが最新の情報を把握し行動できる環境づくりを目指している。</p>	
(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、保育の質と専門性を高めるため、職員のメンタルヘルスや職員同士の関係性を大切に、誰もが生き生きと働ける環境づくりに努めている。職員が話しやすく、報告・連絡・相談を行いやすい体制を整え、すべての職員が会議に参加できるよう時間設定を工夫している。幼児、乳児、全体の各会議を活用し、新任者を中堅職員、ベテラン職員が支える体制で人材育成を進めている。また、園長は保育に関するテーマを設けて職員と対話し、朝の視診や給食など日常の保育場面に関わりながら助言を行っている。園内には「カリキュラム検討」、「環境」、「防災」の各チームを設置し、少人数で課題検討や企画提案を行う仕組みを整えている。</p>	
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>乳児、幼児ともに「リーダー制」を採用し、クラス間で横の連携が円滑に取れる体制を整えている。<b>ICTを活用した業務支援システム</b>を導入し、各クラスにタブレット端末を配布することで、保護者からの連絡確認だけでなく、連絡帳を含む各種記録の作成や園内情報の共有を効率化している。園長は、副園長や主任保育士と連携し、職員が働きやすい環境づくりに努めている。国の制度の変化に合わせて、園の体制を整えていくことに負担や難しさを感じている場面もあるが、クラスごとの活動状況や職員の負担感を把握し、必要な改善や調整について検討を職員と共に進めている。</p>	

### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の理念である「人材の確保・定着・育成」を明示し、園としてもその実現に向けた取り組みを進めている。シフト制を導入することで、多様な働き方の希望に対応し、ワークライフバランスを重視した、誰もが働きやすい環境づくりを目指している。職員一人ひとりのキャリアに応じた「育成計画」を作成し、研修受講や資格取得の機会を確保することで、継続的な成長を支援している。保育フェアへの参加が新規採用につながった事例がある。さらに園独自の取り組みとして、潜在保育士へ個別に働きかけるなど、多面的なアプローチで人材確保に努めているものの、人材確保が難しい実情がある。</p>	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 法人の「職員規範」では、「期待する職員像」として「信条 (creed)」「尊敬 (respect)」「自主自立 (independence)」「目標 (vision)」を掲げている。法人の「運営規定」の中で、職員の昇給昇格などに関する基準を定めている。年2回「人事考課面談」を実施し、年度初めには「目標管理シート」を用いて、職員一人ひとりが、これまで取り組んできた共通業務や固有業務を振り返る機会がある。各業務をどの程度まで向上させたいか、またその達成時期などを明確にし、目標を可視化できる仕組みになっている。働くことへのモチベーションの向上や職員の定着率の向上に繋がられるように取り組んでいる。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 「中長期計画」や「事業計画」においてライフワークバランスや安心して働ける環境づくりを明示し、それに基づいて「就業規則」を策定している。有給休暇、特別休暇、育児休業などを取得しやすいよう、組織内で理解と協力が図られている。園長が中心となり、有給休暇やリフレッシュ休暇の取得状況を把握し、取得が不足している職員には積極的に声をかけて調整をしている。また、職員の休憩時間が確実に確保できるよう、勤務体制に工夫を凝らしている。時間外勤務については、手当を申請できるように申告制度を設けるとともに、職員間で不公平感が生じないように、リーダーが中心となって業務調整を行っている。さらに、「職員面談」や「産業医面談」の機会を設け、職員の心身の健康保持に努めている。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 法人の「職員規範」では、「期待する職員像」として「信条 (creed)」「尊敬 (respect)」「自主自立 (independence)」「目標 (vision)」を掲げている。園長は「目標管理シート」を用いて年2回の「職員面談」を行っている。「目標管理シート」には、担当業務や重点業務目標、達成目標（達成に向けたスケジュール）が明確化されており、本人の自己評価をもとに「リーダー」や先輩職員が内容を共有し、チームとして課題解決に取り組んでいる。さらに、法人は「川崎市社会福祉事業団保育士育成手引書」を策定し、入職時に全保育士へ配布して「職員面談」で継続的に活用している。キャリア段階ごとに求められる業務スキルが整理されており、自身の研鑽状況やスキルを可視化できる仕組みとなっている。</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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 法人の「職員規範」では、「期待する職員像」として「信条 (creed)」「尊敬 (respect)」「自主自立 (independence)」「目標 (vision)」を掲げている。また、「中長期計画」や「事業計画」において研修に関する基本方針を示し、職員育成の方向性を明確にしている。法人は「保育園連絡会会議及び研修年間計画」を定め、計画的な研修体制を整えている。職員は「キャリアアップ研修」「発達相談支援研修」「運動技術研修」など、法人内外で実施される多様な研修に参加し、得た学びを日々の保育実践に活かしている。正規職員だけでなく、パート職員や派遣契約職員を含むすべての職員に対する教育・研修の方針を計画に盛り込むなど、今後さらに検討を深めていく取り組みが期待される。</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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 「中長期計画」において人材育成の方針を明示している。法人で実施する階層別研修のほか、個人で行う研修、全体で行う研修など、法人内外で行われる研修にできるだけ参加できるよう配慮している。全体で行う研修は、職員からの意見を取り入れて企画される場合がある。人材不足により研修の参加人数に制限があるものの、シフト調整などの工夫を行い、職員が研修に参加しやすい環境づくりに努めている。派遣職員の研修の確保が難しい状況にあるが、今後はオンラインでの研修などの方法を検討している。正規職員だけでなく、パート職員や派遣契約職員を含むすべての職員が研修に参加できるよう、今後さらに機会を広げていく取り組みが期待される。</p>	
<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。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 「事業計画」において実習生の受け入れに関する法人方針を明示している。次世代育成の観点から積極的に実習生を受け入れており、法人は「実習生受け入れ要領」を策定している。園では「実習生受け入れマニュアル」を整備し、受け入れ体制を組織的に整えている。実習生が効果的に学べるよう、担当職員が「保育実習アドバイザー研修」に参加し、指導の質向上にも努めている。さらに、実習生に「施設利用アンケート」を記入してもらい、以降の保育や受け入れ体制の改善に活かしている。</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
<コメント> 法人の基本理念、保育方針、保育目標、保育の内容は、法人およびKFJ多摩の「ホームページ」、「パンフレット」、「なのはな保育園のしおり」、「全体的な計画」などで公開されている。また、法人全体の事業計画、事業報告、予算、決算情報を、「ホームページ」で公開している。第三者評価の受審状況や苦情、相談への対応を、法人およびKFJ多摩の「ホームページ」で公開している。地域向けに「ちいきだより」、「健康だより」を発行し、情報を周知している。多摩区役所へのパンフレット配架依頼や作品展での展示など、地域への発信を行っている。毎年開催される「KFJ多摩まつり」では園のブースを出展し、来場者に園の様子を伝えている。	
【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> 年1回「内部監査」「外部監査」を実施している。「内部監査」は法人本部によって行われる。「外部監査」は川崎市により実施され、第三者の視点から運営状況の点検及び確認が行われている。それぞれの監査結果や指摘内容は職員に周知し、園全体で改善に取り組む体制が整えられている。周知する内容は、個人情報保護の観点から取り扱いに注意が必要な内容を区別し、責任分担や権限に応じて適切に対応している。これらは「職務分担表」に基づき整理され、組織的に運用されている。	

### 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> 園は、地域の読み聞かせボランティア「めんどりさん」を受け入れ、園児への絵本読み聞かせ活動で協力を得ている。地域の子育て家庭への支援として「園庭開放」を実施するとともに、KFJ多摩内の施設を利用し多摩区役所と連携して、交流イベント「ママとあそぼうパパもね」を開催している。音楽大学の協力による「音楽会」や、人形劇団を招いた「観劇会」など、地域とつながる機会を積極的に設けている。地域の子育て家庭に向けて「なのはなだより」「ちいきだより」「SNS」で情報を発信している。また、幼保小連携の取り組みとして、学区である登戸小学校の教員や児童との交流を行い、子どもたちの社会的なつながりを広げる機会となっている。	
【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。	a
<コメント> 園は「実習生・ボランティア受け入れ指導要領」を整備し、受け入れ時期やオリエンテーション、確認事項などの手順を明確にしている。ボランティア受け入れの担当者を、副園長と主任保育士と定め、活動前に必要な説明を行っている。読み聞かせボランティア「めんどりさん」は年間を通じて定期的に来園し、継続的に活動しているグループであり、園児も読み聞かせを楽しみにしている様子がある。保護者へは「なのはなだより」で周知している。ボランティア希望者については「活動申込書」で把握している。近年は希望者が減少傾向にあるものの、新たな相談が寄せられており、今後調整を進めていく予定である。	
(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> 園は、地域の社会資源を整理し、さまざまな関係機関と日頃から連携を図っている。療育施設、児童相談所、区役所との連携に加え、複合施設としての特性を生かし、障がい学童分野の社会資源ともつながりを持っている。多摩区役所が主催する「のぼりとミーティング」に参加し、地域包括ケアシステムの一員として意見交換を行っている。子どもが卒園後のアフターケアを見据え、同法人の「すかいきっず（児童館）」や「わくわくプラザ（放課後児童健全育成事業）」と協力して、卒園後もつながりを持てる環境がある。法人の多機能連携型の強みを生かし、在園前から卒園後まで育ちが途切れないよう、継続性のある保育環境を実現している。要請に応じて「要保護児童対策地域協議会」に参加し、地域の支援体制の一翼を担っている。	

(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> 園の「一時保育」や「休日保育」「園庭開放」などの利用状況から地域の多様なニーズを把握している。「音楽会」「獅子舞」「KFJ多摩まつり」など地域住民が参加する行事を通じて、自然な形で情報交換の機会が生まれている。また、多摩区役所が主催する「のぼりとミーティング」に参加して、地域包括ケアシステムの一員として意見交換を行っている。「園庭開放」や地域支援活動である「ママと遊ぼうパパもね」を実施し、地域の声を継続的に受け取る場に参加をしている。	
【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> 園は、地域貢献の取り組みを「事業計画」に明示し、具体的な方針に基づいて活動を進めている。地域の子育て家庭を支えるため、「園庭開放」「離乳食講座」「音楽会」「人形劇」や、専門講師による「運動遊びの会」など、多様な地域支援プログラムを実施している。「KFJ多摩まつり」は、KFJ多摩館内の職員と町内会子ども会が連携して運営しており、地域コミュニティの交流と活性化に寄与している。園内にAEDを設置し、光化学スモッグ発生時には注意喚起の掲示を行うなど、安全面での地域支援にも取り組んでいる。「子ども110番」や「避難場所」としての役割も担い、地域の安心・安全を支える拠点として機能している。	

### 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
【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> 法人は保育理念で「子どもの人権の尊重及び子どもの権利の保障」を明示し、園の方針の基盤としている。法人は各事業所から1名ずつ担当者を選出し、年4回「人権擁護委員会」を開催している。園では「人権マニュアル」を策定し、日々の保育における実践の指針としている。園で「人権チーム」を設け、日常の保育での課題や気づきを共有しながら研鑽を深めている。「人権擁護委員会」や「人権チーム」での話題や内容は職員会議や回覧を通じて全職員に共有され、組織全体で人権意識の向上を図っている。保護者向けに、人権新聞の「なのはなのわ」を発行し、家庭と園と一緒に子どもの権利について考える機会をつくっている。保育士は「振り返りリスト」を用いて日頃の保育をふりかえり、一人ひとりの子どもを尊重した関わりを実践している。		
【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> 園は「プライバシー保護に関するマニュアル」を整備している。園内では主任保育士やリーダーが中心となり、子どもにとって快適で安心できる環境づくりに向けて話し合いと実践を重ねている。保護者には、SNSへの写真公開の意向確認など、必要な説明や確認をその都度行っている。子どもの着替えや排泄時には目隠しを設置し、カーテンを引くなどの配慮を行っている。散歩時のネームホルダーには園名のみを記載するなど、プライバシーに配慮した工夫を取り入れている。性差への対応については、看護師が中心となり、子ども向けに、プライベートゾーンや、自分の体の守り方に関する研修を実施し、理解を深める取り組みを進めている。		
(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> 園は、ホームページやパンフレットなどを通じて「園の理念」「基本方針」「保育内容」などを発信している。多摩区役所への設置や園行事での配布により、多くの人が入手しやすいよう工夫し、内容も定期的に見直して最新情報を提供している。見学希望者には「見学実施記録」を作成してその後の対応に活かし、地域の0歳児向けには「離乳食講座」を開催し園を知ってもらうための機会としている。コミュニケーションに配慮を要する場合には、翻訳アプリの活用や、外国語に対応できる職員による支援、筆談など、必要に応じたコミュニケーション手段を用いて、分かりやすく情報を届ける取り組みを行っている。		

【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>

園は、保育の開始・変更時に「入園説明会」や「個別面談」を実施し、「なのはな保育園のしおり」「入園のしおり」「重要事項説明書」を用いて、保護者が安心して保育を受けられるよう丁寧に説明している。コミュニケーションに配慮を要する場合には、翻訳アプリの活用や、外国語に対応できる職員による支援、筆談など、必要に応じたコミュニケーション手段を用いて、個々の状況にあわせて理解しやすい情報提供に努めている。保育の開始・変更時の対応について、手順や説明方法を具体的に示し、誰が対応しても同じ質で説明できるような体制を整えることが期待される。

【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

<コメント>

「なのはな保育園のしおり」では、変更時に必要となる手続きを明示しており、保護者の同意を得たうえで転園先の園に確認を行い、必要な引継ぎ資料を準備している。また、保育園の利用が終了した後も、子どもや保護者がいつでも遊びに来られることを伝え、相談しやすい環境づくりに努めている。さらに、必要に応じてKFJ多摩内の「すかいきつず（児童館）」や「わくわくプラザ（放課後児童健全育成事業）」と連携し、子どもや保護者が園とのつながりを持ち続けられるよう取り組んでいる。実践を通して、川崎市が推進する「幼保小の架け橋プログラム」の具現化を目指している。

(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

<コメント>

園長は日頃から、保護者会などの場を通して、保護者が意見を遠慮なく伝えられるよう働きかけている。法人は年1回、保護者を対象に「利用者満足度調査」を実施しているほか、園でも行事や保育参観の際に、アンケートを行うなど、満足度向上に向けて組織全体で取り組んでいる。寄せられた意見や要望は、職員会議などで改善策を検討し、結果を「園だより」や「懇談会」を通して保護者へ共有している。また、園長、副園長、主任保育士は「懇談会」、「個人面談」、「保護者会」に参加し、直接保護者の声を聞く機会を設けている。「玄関の鍵があげにくい」という意見が寄せられた際には、検討を重ねて取り扱い方法を改善した事例がある。

(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

【判断した理由・特記事項等】

園は、苦情解決について「重要事項説明書」や「入園のしおり」に明記し、第三者委員を含む体制を整えている。また、「苦情解決委員会」を設置し、「保護者苦情対応マニュアル」に沿って迅速かつ適切に対応している。相談や意見を受けた際には、担当職員がプライバシーに配慮しながら速やかに対応し、その内容を「保護者対応報告書（相談・意見・その他）」に記録している。必要に応じて要因分析や改善策を整理し、全職員で共有して保育の質向上につなげている。「意見箱」を設置し、園長が毎日確認することで、保護者の声を確実に受け止める仕組みを整えている。苦情の内容と対応については、園のホームページで公開している。「苦情」「意見」「要望」を整理し、それぞれの対応の流れを整えておくことで、より丁寧な対応や再発防止策につなげていくことが期待される。

【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>

園長は日頃から、保護者会などの場を通して、保護者が意見を遠慮なく伝えられるよう働きかけている。「重要事項説明書」や「入園のしおり」では、相談窓口の存在や、電話、ファックス、来所による相談方法を明示している。相談や意見を受けた際には、担当職員がプライバシーに配慮しつつ速やかに対応し、その内容を「保護者対応報告書（相談・意見・その他）」に記録して、必要に応じて要因分析や改善策を整理し、全職員で共有して保育の質向上に役立てている。必要に応じて個室を用意するなど、安心して相談できる環境づくりに努めている。第三者委員へ直接相談できるよう、直通の連絡先を明示するなど、保護者がより安心して相談できる体制づくりが期待される。

<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。</p>	a
---	---

<コメント>  
園内に「意見箱」を設置し、園長が毎日確認することで、保護者の声をいつでも受け止める仕組みを整えている。ICTを活用した業務支援システムを活用したり、送迎時に直接相談へ対応できるようにするなど、相談しやすい環境づくりに取り組んでいる。また、連絡帳での質問なども必要に応じて園長が対応するなど内容に応じた対応を心掛けている。適切な相談対応のため、職員向けには「コミュニケーション研修」の機会を設けている。法人は年1回、保護者を対象に「利用者満足度調査」を実施し、園では行事や保育参観時にアンケートを行うなど、保護者の意見を継続的に把握する取り組みを進めている。寄せられた意見や要望は、職員会議などで改善策を検討し、その結果をできるだけ早く保護者へフィードバックすることを心掛けて、より良い保育環境の実現につなげている。

(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。

<p>【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。</p>	b
---	---

<コメント>  
さまざまな緊急の場面を想定した業務手順を集約させた「事故対応マニュアル」を整備し、園長を責任者として事故発生時の対応と予防に組織的に取り組んでいる。緊急時には速やかに協議の場を設けられる体制があり、ヒヤリハットや事故が発生した際には「ヒヤリハット・事故報告書」を作成して迅速に再発防止策を検討している。年間の事故や怪我については、看護師が統計をまとめ、時期や季節ごとの傾向を把握して予防策の実施に役立てている。また、職員教育として、看護師を中心にエビデンの取り扱い、感染症予防、心肺蘇生、嘔吐処理などをテーマとした研修を行い、緊急時に備えた体制づくりを行っている。「事故」と「ヒヤリハット」の整理について、職員間での共通理解をさらに深めていくことが望まれる。把握した事例が適切に活用され、再発防止の取り組みがより効果的に進むよう「事故対応マニュアル」の一層の充実が期待される。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>  
「感染症・疾患対応マニュアル」を策定し、看護師を中心に毎年内容を見直している。保護者には「なのはな保育園入園のしおり」や「なのはな保育園のしおり」を通して園の感染症対策を周知している。感染症が広がる前に抑えられるよう、マニュアルを参考に日々の衛生管理や環境整備に取り組んでいる。発生時にはICTを活用した業務支援システムや掲示板で速やかに保護者へ情報提供を行っている。看護師が中心となり、職員向けに嘔吐処理、汚物処理対応などの研修を実施し、適切な対応ができるよう知識と技術の向上を図っている。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>  
「災害防災マニュアル」および「危機管理マニュアル」を策定し、災害時の対応体制を整えている。地震発生時は内部避難を原則とし、多摩川の浸水が想定される場合には、KFJ多摩の4階へ避難することとしている。水害への対応については、KFJ多摩共通の「災害マニュアル」を活用している。水害、地震、火災などを想定した避難訓練を毎月実施しており、年3回、KFJ多摩全体での避難訓練を行っている。年2回、消防署と連携した「総合防災訓練」を実施し、実践的な対応力の向上に努めている。備蓄品の管理は栄養士が中心となり、災害時の保護者への連絡はICTを活用した業務支援システムを活用して行っている。平常時から「メール送信訓練」や「引き取り訓練」を実施し、緊急時に備えた体制を強化している。各クラスにはヘルメットを常備し、安全確保に努めている。

## 2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	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>	b

<コメント>  
法人の「基本理念」および「保育目標」に基づき、「全体的な保育計画」を作成している。各クラスでは「デイリープログラム」を作成し、登園から降園までの保育の流れ、保育士の配置、働きかけ、雑務などを明示し、標準的な保育内容としている。日々の保育では、職員同士がコミュニケーションを図りながら保育の標準化を進めている。リーダーを中心に「より深い保育」、「当たり前を見直す保育」、「保育指針改定に伴う変更点」などについて討議する機会を設け、保育の質向上に取り組んでいる。「カリキュラム検討チーム」を設置し、ジョブローテーションを試行した。多様な保育を知ることや職員間のコミュニケーション強化を目的とし、より効果的に運用できる方法について検討を進めている。主だった標準的な実施方法は整備されているが、子どもへの関わり方や保護者への周知及び連絡方法など、更なる標準化の工夫が期待される。

<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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 保育の標準的な実施方法について、年間を4期に分けて見直しを行っている。第4期(2~3月頃)には、年度全体を通じた総合的な振り返りを実施し、次年度の計画に反映している。これらの検討は「カリキュラム検討チーム」が中心となり、内容の見直しや新たな計画の立案を進めている。年度末にはクラスごとに振り返りを行い、「振り返りシート」を作成して次年度に向けた改善点を整理している。園内行事については、行事ごとに参加保護者へのアンケートを実施して、意見を把握しているほか、年1回、職員アンケートを行い、行事全体の振り返りと改善に取り組んでいる。主だった標準的な実施方法は整備されているが、子どもへの関わり方や保護者への周知や連絡方法などを含め、PDCAサイクルに沿った振り返りの工夫が期待される。</p>	
<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>	
<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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 保育士、看護師、栄養士の3職種が連携し、「3歳未満児」および「障がいのある園児」に対して「個別指導計画」を作成している。個別指導計画は、入園時に家庭からの届出やヒアリングで得た基本情報に加え、「児童票」「健康記録表」「生活状況について」「食事しらべ」などの資料をもとに作成している。作成後は、園長、副園長、主任保育士の意見を踏まえて検討し、内容を精査している。また、支援を要する園児については、担当する地域療育センターと連携しながら計画を作成し、より適切な支援につなげている。これまでの方法を整理し、アセスメントの手順や使用する書式を明確にしておくことで、職員が必要に応じて参照できる体制を整えることが求められる。</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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 指導計画の見直しについては、週ごとや月ごと、四半期ごとなど、必要に応じて臨時で「クラス会議」を設定し行っている。作成した計画は、園長、副園長、主任保育士の意見を踏まえて検討し、内容を精査している。指導計画を緊急に変更した事例はないが、今後即応できる体制構築が課題ととらえている。これまでの取り組みを整理し、個別指導計画の策定期間や具体的な方法を明確に整えておくことが求められる。計画内容を保護者へ説明し、意向の把握と同意を得るための仕組みを策定することが求められる。内容を職員へ確実に周知し、実施につなげるための体制づくりが望まれる。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 子どもの発達や生活状況を把握するための書類は、入園時から卒園まで統一した書式を使用している。一人ひとりの状況は「児童票」で管理し、個人ファイル内の見やすい位置に整理されている。日々の記録については、引き継ぎ簿やタブレットやパソコンなどのICTを活用した業務支援システムを活用して、職員間で共有できる仕組みを整えている。また、職員には「なのはなブック」を通して書類の記入方法を明示して運用につなげている。記録内容や書き方に職員間で差異が生じないように、記録要領のさらなる充実や、職員間での共通理解を深めていく工夫が求められる。</p>	
<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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園は、個人情報保護に関する「個人情報保護に対する基本方針」を定め、園長を中心に適切な運用を行っている。「個人情報マニュアル」を策定し、園が取り扱う子どもや家族に関する個人情報の管理方法を具体的に示している。保護者には「重要事項説明書」や「写真掲載についての同意書」などを用いて説明し、必要な同意を得ている。職員が常に個人情報保護を意識して取り組めるよう、園長が日々の業務の中で注意喚起を行っている。タブレットは、パスワードにより情報が保護されている。業務終了後は事務所内で適切に保管し、安全な管理体制を維持している。記録物やメモ紙、タブレットなどの保管及び管理については一定の取り組みが進んでいるが、より安全に運用できるよう、マニュアル等を整備し、全職員で共有して共通理解をもち確実に実行していくことが望まれる。</p>	