

令和 6 年度 福祉サービス第三者評価結果

《基本情報》

対象事業所名	西大島ルーテル保育園
経営主体(法人等)	社会福祉法人イクソス会
対象サービス	認可保育所
設立年月日	平成 24 年 4 月 1 日
定員（在園人数）	120 名 （109 名）
事業所住所等	川崎市川崎区大島 1-24-12 電話番号 / 044-280-6222
職員数	常勤職員 26 名 ・ 非常勤職員 17 名
評価実施年月日	令和 6 年 12 月 19 日・20 日
第三者評価受審回数	2 回
実施評価機関	株式会社 R-CORPORATION

《実施方法》

評価項目	標準となる評価基準
自己評価実施	期間：令和 6 年 12 月 19 日～令和 6 年 12 月 20 日
	（評価方法） 各室長と主任が集まり、自己評価表について分からない点について確認した上で各クラスの職員に伝え、職員各々が自己評価表を付けてみる。クラスごとに室長中心にしてまとめ、それを基に室長、主任、園長でまとめる。
利用者調査	期間：令和 6 年 11 月 1 日～令和 6 年 11 月 15 日
	利用者（保護者）アンケートを実施

＜理念＞

◎人にしてもらいたいと思うことは何でも、あなた方も人にしなさい

児童福祉法とキリスト教に基づき、保育に欠ける全ての子どもにとって、最もふさわしい生活の場を保証し、愛護すると共に、最善の利益を図り、保護者と共にその福祉を積極的に増進する。

＜基本方針＞

1. 保育に関わる専門職同士が協力し合い養護と教育の一体的な展開を図り保育の質を高め、充実させる。
2. 子ども主体的な発達要求に応答する環境を整え、自ら興味・関心を持って環境に関わり、チャレンジした事への充実感や満足感を味わい、年齢なりの心情、意欲、態度を養う。
3. 一人一人の子どもがくつろいで共に過ごして、心身の疲れが癒されるようにする。
4. 子どもの 24 時間生活を視野に入れ、家庭との連絡を密にして積極的に子どもの発達過程に応じた育ちを築き、保護者の共感を得て、養育力の向上を支援しつつエンパワメントを引き出していく。

-
5. 子どもが育つ道筋や、生涯教育を見据えた長期的視野をもって後伸びの力をつけ小学校と情報交換したり交流を密にして積極的に連携していく。
-

<保育目標>

1. 安全で保守的な、文化的で豊かな保育環境の中で、健康な体と感性を育み、生命の保持と情緒の安定を図り、意欲的に生活できるようにする。
 2. 食事、排泄、睡眠、着脱衣、清潔、安全などの、生活に必要な基本的な習慣態度を養い、主体的に見通しを持って生活できる自立と生きる力の基礎を培う。
 3. 歩く、走る、跳ぶなどの基礎的な運動能力を養い、積極的に運動する態度を身につける。
 4. 愛情豊かで応答的な保育の中で、子どもの欲求を受容することを通して、人に対する基本的信頼を育む。
 5. 母親や保育士等との愛着・信頼関係を基に、積極的に園での生活・遊びや友達とふれあい、相手の人権を尊重することや思いやりの心、社会性を育てる。
-

<西大島ルーテル保育園の特徴的な取組>

1. 「人にしてもらいたいと思うことは何でも、あなた方も人にしなさい」という法人の理念を中心に据えた保育
 2. キリスト教保育 心を伝える保育
 3. モンテッソーリ教育 一人一人の個性を尊重する保育
 4. 子どもの人権を尊重したより良い保育
 5. 園内外での研修の機会を積極的に持ち、職員個人のキャリアアップを図る
-

《総合評価》

【西大島ルーテル保育園の概要】

●西大島ルーテル保育園（以下、当園という。）は社会福祉法人イクソス会（以下、法人という。）の運営です。法人は、横浜市に4園、川崎市に2園及び子育て支援センター、学童保育施設（ルーテル学童保育会）を展開しています。当園は、平成24年4月1日に法人系列園6園の内、5園目に公設民営で開設され13年目を迎えています。法人全体で、キリスト教の教えを中心にして、神が私たちを愛してくださっているように、私たちも隣人を愛していくことを日々行うことに努め、保育に当たっています。

●当園はJR東海道線または京浜急行線「川崎駅」より臨港バス7分で大島4丁目バス停前に立地しています。古くからの街並みの一角に、大きな瓦張りの2階建ての園舎が目を引きます。多摩川の三角州の一部でもあることから道も平坦であり、すぐ近くには富士見公園があり、子どもたちが伸び伸びと遊べる環境も整っています。園舎内は木材をふんだんに使った温かい雰囲気、保育室は床暖房が設備されています。園庭も広く整備され、日当たりも良く、四季の植栽や菜園が設備されています。

●当園の保育の特長は、キリスト教保育を軸に、子どもの自発性を尊重したモンテッソーリ教育を行い、一人ひとりの子どもと向き合い、自主性・個性を大切にしたい保育を展開しています。モンテッソーリの資格を有する職員

も多数在籍しており、資格の取得、維持、更新にも積極的に取り組み、子どもたちに見合った環境作りを大切にして、大人が子どもたちへ提示することにより、「やってみたい」「一人でできる」といった気持ちの芽生え、自主性への支援に取り組んでいます。

《特長や今後期待される点》

1. 【モンテッソーリ教育について】

モンテッソーリは、「子どもが主体」とし、子ども自身で選択できることで自分のやりたいこと、興味を深めることができる教材・学習方法であり、個性や才能を制限せず、伸び伸びと自主性や主体性を育みます。保育者としては子どもの発達状況が分かり、保育者の観察する目を養えることで導線を引ける等、メリットは多く、保育者の支援的な環境の中で子どもたちが自発的に学び始める力を養っています。利用者（保護者）アンケートからも、乳児から幼児までモンテッソーリ教育の取組に賛同の声が挙がっており、「家では中々できない手先の活動を取入れてくれる」、「一人ひとりの発達や興味に合わせて保育をしてくれている」、「モンテッソーリに積極的に取り組んでくれ子どもも楽しみが増えている」等、当園のモンテッソーリ教育の積極的な取組が窺えます。

2. 【キリスト教保育、心を伝える保育について】

当園では毎日礼拝を行い、神様に見守られていることを教え、当たり前前に生活できていることは神様が隣で悲しみ、嬉しさを得られるように助けてくれていることを伝えています。日々のキリスト教教育から心の在り方について気付きを与え、何かのきっかけ、出来事で子どもたちが思い出せるよう努めています。12月の降誕劇（キリストの降誕の一連の物語）の上演は、クリスマスの本当の意味を知る機会となっています。

3. 【縦割り保育について】

当園では、3歳以上児は縦割り保育を実施しており、年長児に憧れる気持ちを大事にし、年少児のステップアップしようとする気持ちを育み、感化できる導きに取り組んでいます。また、手伝ってもらった経験から自分も年長になった時に自然と年下の子のお手伝いをするようになることも特徴の一つとなっています。その反面、年齢ごとの活動も大事にし、「自分ができることをやる」を意識付けできるように縦割り・横割り保育の両面をバランス良く大事に取り組んでいます。利用者（保護者）アンケートからは、「幼児の縦割りクラスの為、下の子どもが自分たちもやろう、と自ら進んでやってくれることが増えた」、「縦割りクラスで色々な学年の子たちと関係が築ける」等、縦割り保育による効果を実感している声が挙がっています。

令和 6 年度 福祉サービス第三者評価結果

<標準となる評価基準>

第三者評価受審施設 社会福祉法人イクソス会 西大島ルーテル保育園	
評価年度	令和 6 年度
評価機関	株式会社 R-CORPORATION

<共通評価項目（45 項目）>

I	福祉サービスの基本方針と組織 【1】～【9】	「理念・基本方針」「経営状況の把握」「事業計画の策定」 「福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組」
II	組織の運営管理 【10】～【27】	「管理者の責任とリーダーシップ」「福祉人材の確保・育成」 「運営の透明性の確保」「地域との交流、地域貢献」
III	適切な福祉サービスの実施 【28】～【45】	「利用者本位の福祉サービス」「福祉サービスの質の確保」

<内容評価項目（20 項目）>

A-1	保育内容 ① ～⑯	「全体的な計画の作成」「環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開」「健康管理」「食事」
A-2	子育て支援 ⑰～⑲	「家庭との緊密な連携」「保護者等の支援」
A-3	保育の質の向上 ⑳	「保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）」

※「標準となる評価基準」で示す判断基準「A・B・C」はランクやレベル付けではありません。判断基準はより望ましい水準に向けた「到達状況」を示すものであり、評価「B」が標準的とし、特に良い内容、秀でた内容は「A」で示しています。「C」については「伸びしろ」とし、更なる努力を期待するものとします。

共通評価 I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

(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
評価結果 B	

評価の理由

理念、基本方針は明文化され、ホームページ、リーフレット、重要事項説明書等に掲載し、入園説明会や園見学会等で保護者に説明し、理解を促しています。職員には入職時に法人研修により周知されています。保育方針及び保育目標は、分かりやすい言葉で伝わりやすく表現されています。また、園内に掲示することで浸透が維持されるように取組んでいます。しかし、今回の利用者（保護者）アンケート結果では、保護者への周知が十分と

は言えない結果でした。文章から分かりやすく読み取れるよう、毎月の「園だより」の中に「聖句」が掲載されており、そこで「園目標」と関連付ける等、工夫を期待いたします。

I-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

【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
評価結果 A	

評価の理由

事業経営の把握・分析は、主として法人が担っています。園長は、法人理事会・法人代表者会・川崎区園長連絡会議等に参加し、社会福祉事業の動向や国・川崎市や区からの情報を入手し把握しています。当園が立地する地域の動向やニーズの変化、課題等については、地域の保護者と対話を通して把握し、内容は法人内で共有しています。川崎市の総合計画、川崎区地域福祉保健計画等、地域の計画も鑑みて動向を把握しています。また、園見学等でのニーズや動向の把握・分析を法人系列の園長会で行っています。

【3】	I-2- (1) -② 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている
評価結果 A	

評価の理由

法人理事会、各園代表者会議等により、経営環境や保育内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析に基づき、具体的な課題を明らかにし、役員間で共有しています。経営上の課題等については、その都度、討議・検討し解決に向けて取組んでいます。特に、職員の安定化、入園児童の増減、収支状況等は中・長期的な視点で検討しています。入園児童の増減、経費節減等は職員に現況を伝え、検討しています。経営課題でもある人材確保、育成については、職員がステップアップできるような離職なき状況を構築し取組んでいます。

I-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

【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
評価結果 A	

評価の理由

中・長期計画は年度末に理事会、代表者会議で検討及び立案しています。地域の状況を考慮し当園としての運営状況、見込み等、事業の進捗を確認し、必要があれば見直し・改善を図っています。当園では中・長期のビジョンとして次の5つの目標を掲げています。①各保育園でより良い保育を考える会を立ち上げる、②各保育園で次期幹部職員、園長について候補を考える、③事務職員の会議の時間を持つ、④職員全体会、全園室長会の開催、⑤礼拝出席、聖書日課からの学びによって自己研鑽をする、これらの目標の達成に向けて、計画的な事業実施に取り組んでいます。今後は時期、期間、範囲、数値等も盛り込むことで、さらに具体的な計画になることを期待しています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

法人の中・長期計画に沿って園の単年度の事業計画を園長が年間計画と合わせて策定しています。事業計画に沿った単年度の計画として全体的な計画が策定され、各年齢の保育のねらい・内容、保育士の配慮が記載されると共に、家庭・地域との連携が盛り込まれ、園の独自性も反映しています。重要事項説明書には、「保育」、「子育て支援事業」、「保健衛生」、「災害対策」等の項目を設け、それぞれの取組内容が詳細に記載されています。また、年間行事計画表を作成し、行事の担当を決めて実施しています。適切な保育を目指すために「よりよい保育委員会」を発足し、各クラスの職員代表が毎月検討しています。年間を通して実行可能な計画となるように、今後は時期、期間、範囲、数値等を盛り込まれると尚良いでしょう。

(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
評価結果 A	

評価の理由

事業計画は、園長が中・長期計画を基本に立案し主任が検討して職員に周知しています。単年度事業計画は年度末に振り返り、見直しを行っています。また、各年齢の指導計画は、職員会議等で話し合い、周知から見直しまで行っています。「全体的な計画」には、保育理念、保育方針、保育目標を始め、0歳児から5歳児までの子どもそれぞれの保育目標、保育のねらい、食育、地域交流等、保育所保育指針が求める内容が、適切に策定されています。全体的な計画の下、クラスごとの年間指導計画、月間指導計画、週間指導計画や、行事計画が策定されています。記録もしっかり残し、都度見直することができる体制になっています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

園の事業計画については、保護者に重要事項説明書、年間行事計画、園のしおりを配付し、重要事項説明会や懇談会、各事業の開催時期等に合わせて説明し、理解を促しています。特に、変更される事業については丁寧に説明しています。保護者への周知を図るための情報提供として、ホームページ、園内掲示のお知らせ、園だより等を発行し、保護者との連携を図っています。

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(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
評価結果 A	

評価の理由

保育の質の向上に向けて、PDCA サイクルに基づき、各年齢の年間指導計画に沿った月間指導計画等の振り返りを記載し、組織的・計画的に実施しています。また、各クラスで計画に対する評価を行うと共に、保育日誌等で振り返りを行っています。日々の保育の評価は、園長、主任が日誌の確認と、ラウンドすることで保育の様子、子どもの様子、環境の適正化等、職責からの視点による複眼的な階層確認を行っています。職員とは、園長との面談にて経験を基準に個々の保育の質について見直し、改善につなげています。園全体の自己評価は、各職員の自己評価から園長が評価をしています。園長はタイムリーな指示・指導により、継続して改善に努め迅速な行動を心がけています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

保育計画では、毎月の月間指導計画の振り返りを行い、乳児会議、幼児会議、全体職員会議等で評価、改善の提案、改善策の評価や計画の見直し等、課題を明確にして次期に生かすようにしています。また、保護者アンケートを園長が集約し、職員間で課題の共有化を図り、PDCA をサイクル化して問題の大小に関わらず一連の流れとフォローアップ体制ができており、次回に向けて計画的に取組んでいます。改善計画については事業計画に記載され実施されています。

共通評価Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-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

【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
評価結果 B	

評価の理由

管理運営規定に園長の職務職責が定められており、園長は自らの役割と責任を自覚して法人の方針を受け、園の保育方針を職員会議で説明しています。役割分担表により、園長以下の業務について「職務分担表」、「自衛消防体制」、各種便りにて明確に掲示して各職員にも役割について伝えています。「危機管理対応マニュアル」には園長不在時の職務権限委任の記載及び有事時の人員体制と指揮系統の取りまとめをしています。重要事項説明書及び広報誌であるパンフレットにも職責を記載して周知に努めています。今後は、役職の業務内容を明確にして運営状況等、職員向け、保護者向けの内容で伝えられると、より明確になることが期待できます。

【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
評価結果 B	

評価の理由

法人の運営規定や就業規則、個人情報保護規則に、園長が遵守すべき法令等に関する記載があり、理解を深めています。園長は、法人研修会、区園長会、園長研修等で県や市・区と情報共有し、法令遵守や経営に関する情報を得ています。市または区からの通達及び周知は現行規定・基準に取り込むようにしています。必要な情報については都度職員と共有しています。また、法人本部に社会保険労務士が在籍しており、法人全体のコンプライアンスに努め、常に法令等を遵守することを、法人系列各園長との意識を合わせて取組んでいます。守秘義務に関しては、職員と誓約書を交わし、内容についても理解していますので、今後は各種情報の重要性を認識できるよう各職員が意識を深める取組を期待しています。保護者には、重要事項説明書で説明し、個人情報保護の観点から「個人情報使用同意書」に署名、捺印をもらい理解を得ています。

(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
評価結果 A	

評価の理由

今回の利用者（保護者）アンケートに「先生が子どもたちに愛情を持って接して下さっている」、「モンテッソーリに基づき一人ひとりの発達や興味に合わせて保育してくれている」、「先生たちはとても良くしてくれている」、「温かく先生に見守っていただいている」等々の意見が多く寄せられ、園長は、全体的な計画を基準に、毎日の保育の様子、子どもとの関わり方等を巡回による観察、または保育日誌で確認し、状況に応じて助言・指導を行う等、保育の質の向上に意欲を持って取組んでいます。今年度の園内研修のテーマを「より良い保育を考える」とし、それぞれの振り返り、クラス内の振り返りを経て、「より良い保育を考える委員会」まで話を深め、保育の質の向上を図っています。職員個々については、自己評価、人権擁護セルフチェックシートから振り返りによる課題化、及び園長との面談で相互の意見を尊重し保育運営を心がけています。職員は、「子どもの人権を守る」研修、本人の希望する研修等を受講して研鑽に努めています。さらに、各職員の課題の明確化、能力の気付きによるモチベーション感化ができるよう、法人系列園間での交流を取り入れています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

園長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、園における人員体制や業務内容、財務状況等の現状分析を行い、課題改善に努め、事業計画に基づき職員体制や環境整備、保育の財務管理等を行っています。人材配置については、園長が適切かつ効率性に配慮して行われています。勤務のシフトは主任が管理し、有給休暇は各職員が取得しやすいように努め、働きやすい環境に配慮しています。園長は、より良い保育を実施するために職場環境の改善に努め、シフトの細分化、休憩取得の徹底等に取り組んでいます。ICT化も軌道に乗せ、事務の軽減を図る取組にも尽力しています。休憩取得、残業については見直し及び検討を図り、さらに働きやすい職場環境に取り組まれることを期待しています。

Ⅱ-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

【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
評価結果 B	

評価の理由

法人で必要な福祉人材の確保・人員体制に関する基本的な考え方や、方針は確立しています。運営規程に明記し、採用案を法人内で検討し実行しています。求める職員像はキリスト教、モンテッソーリ教育の理解、また法人理念、方針への共感により、安定・定着化を目指しています。当園の育成方針としては、「明るく元気」、「素直に受け止められる」等の人材を考えています。法人や園のホームページの求人情報には、給与や待遇面、業務内容等、詳細に記載しています。保育養成学校等にはパンフレット及び求人票を送り、行政、保育養成学校等が開催する就職説明会への参加、ホームページを活用して訴求しています。採用が難しい昨今のため現状では有料紹介等を利用していますが、さらに、SNS等多種多様なメディア、ツール、人脈、地域への働きかけ等を活用した活動に期待しています。

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

評価の理由

法人（保育園）の理念・基本方針に基づき、「期待する職員像等」を明確にしています。人材採用の基準では、理念、基本方針を理解できること、「期待する職員像」として「明るく元気」、「素直に受け止められる」人材を考えています。また、法人の職員心得に職務規定を記載し、人事基準に基づいて職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する貢献度を評価します。また、処遇の水準については、行政の処遇改善施策に適切に対応すると共に、モンテッソーリ教師資格やキリスト教研修、キャリアアップ研修等、必要な研修の受講に見合う手当や昇進を検討し、評価しています。園長は、職員との面談にて個々の目標管理である自己評価表で相互に認識・意識を共有し、子どもへの関わり方、自分らしさを特に大切に考えて指導しています。今後は「職員に必要な経験の目安」等、キャリアパスが明確になる仕組みに取組まれ、職員へ周知を図っていかれることを期待しています。

(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
評価結果 A	

評価の理由

園長、主任は、職員個々の背景を鑑みながら超過勤務時間や有給休暇取得状況を把握した上で、必要に応じて業務の見直しや超過勤務の削減、休暇取得を促す等、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を心がけています。時間休暇の導入、看護休5日、乳幼児がいる職員には短時間勤務の導入等、働きやすい環境作りに取組んでいます。毎日の職員の様子、声かけ等でコミュニケーションを図り、世代間でのコミュニケーションが取れる環境作りに配慮し、必要に応じて園長または主任が個別面談を都度実施しています。

(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
評価結果 B	

評価の理由

職員とは年度内2回の面談を個人研修計画、評価シートの内容を踏まえて実施しています。当園として求める職員像は面談の機会以外にも業務内で都度指導を行っています。職員にはセルフチェックシートによる基本的な人権を基本としての業務履行をお願いしています。キャリアアップ研修等も、積極的に受講できるように働きかけをしています。今後は、年3回の面談を実施して進捗の確認を期中に実施することで、現状のズレを修正できる仕組みに取組まれ、引き続き、職員一人ひとりの育成に向けて取組んでいかれることを期待いたします。

【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
評価結果 B	

評価の理由

法人の保育業務マニュアルに、職員に必要とされる専門技術や資格は、当園の職務分担表にて職員の役職名や業務内容を明示しています。期待する職員像は、職員心得に明示しています。職員は各自の研修計画に沿って、法人主催の研修の他、市や区の研修に参加し、知識や技術の習得を促しています。園外研修に参加する場合は、就業時間内に行くことができるように園として協力しています。研修後は、職員会議等で報告の機会や、ミーティングノートにより知識や情報の共有を図っています。園内研修も計画的に実施していきます。オンデマンドの研修は時間が有効活用でき、可能な限り視聴できるように支援しています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

職員一人ひとりの専門資格の取得状況や知識・技術水準等は、入職時及びその後の研修受講履歴で把握しています。公的機関が実施する外部研修の情報は、全職員に周知し参加を促しています。法人内においても導入研修、新任研修、階層別研修、テーマ別研修等も行っています。新入職者については、法人のオリエンテーション研修として社会人教育、電話応対、保育の基本、保護者対応、連絡帳の書き方の統一等の研修を実施しています。全職員は、習熟度に配慮した研修（新任、中堅、主任、園長）に参加し、スキルの向上に努めています。毎年、救命救急、子どもの人権についての研修を受講し研鑽に努めています。今後は年間研修を計画化することで見通しの持てる育成につながることをさらに期待しています。

(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
評価結果 B	

評価の理由

実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢は明文化され、実習生受入れマニュアルを整備しています。受入れ担当者を決め、養成校との連携を図り、実習生・学校からの要望・プログラムに応じて受入れています。実習生には、事前オリエンテーションを行い、受入承諾書、守秘義務契約を取り交わし、目的、責任実習の有無等を打ち合わせています。実習プログラムは、クラス配置、時間等の実習スケジュールを作成し、実習生本人の希望が叶うよう調整しています。全職員は、実習生に対して人材育成の観点から指導、助言、相談のできる環境と姿勢を持ち、対応する旨を申し合わせています。今後は、「保育実習指導者研修」を担当者が受講されることを期待しています。

II-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

【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
評価結果 A	

評価の理由

法人・園のホームページに、理念、基本方針、保育の内容等を公開しています。法人は社会福祉法人であり、ホームページ等の活用により、事業計画、事業報告、予算、決算情報が適切に公開され、運営状況については WAMNET で開示され運営の透明性に努めています。さらに、法人発刊の月報で各園の状況と7月、8月号では決算情報、収支統括表を掲載しています。園のしおり、重要事項説明書、リーフレット等でも園の情報を提供しています。保護者には、入園説明会等で詳しく伝えています。重要事項説明書には、地域の福祉向上のための取組の実施状況、苦情・相談の体制、第三者委員についても公表しています。地域に向けた活動やイベント、リーフレットは玄関先に掲示しています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

法人経理規定等に基づき、事務、経理、取引、契約等の業務に関するルールを明記しています。法人及び系列園を含めて公認会計士による内部監査を定期的に行い、その後、理事会、代表者会議、事務職員の会議により精査されています。また、毎年、川崎市の行政監査を受け、結果・指摘事項については、法人に報告し改善を図っています。当園では職務分担表を整備し、職員に周知しています。また、5年に1回福祉サービス第三者評価を受審する等、必要に応じて専門組織と連携して適正化に努め、公正かつ透明性の高い経営・運営のための取組が行われています。

Ⅱ－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

【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
評価結果 A	

評価の理由

地域との基本的な考え方は重要事項説明書、全体的な計画に記載し、地域との関わりについて、基本的な考え方を文書化し、全体的な計画の項目「家庭・地域との連携」の欄に記載しています。地域の保護者には園庭開放、子育て相談等で交流を図っています。また、近隣の「川崎市大島憩いの家」への訪問や、花の日（6月）には交番、消防署、老人施設等へ園児が花束を持っていく等、地域と交流しています。川崎区の地域担当者会議では職員を派遣して協力しています、その他、休日保育、病児保育の情報、当園の開催情報は、ホームページ等で広く地域に発信し、地域との関わりを大切にして取組んでいます。地域に向けた活動やイベント等は、川崎区子育てガイドブック「さんぽみち」や「地域子育てイベントカレンダー『かわさき☆きつず』」に内容を掲載しています。子どもたちも散歩時には、近隣の方と挨拶や会話を交わし、関わりを持っています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

ボランティアの受入れは、地域貢献の機会と捉え、「川崎市ボランティア活動」の冊子で案内をしています。また、ボラナビ（社会福祉協議会）でも受入れの案内を掲載しています。具体的には市立川崎高校の家庭保育の保育実習を年3回受入れ、中学校の職場体験、高等学校のインターンシップ等を受入れています。その他にも卒園児からの問合せもあります。

(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
評価結果 A	

評価の理由

病院・医院や緊急時の消防署、警察署、区児童家庭課、地域療育センター、児童相談所、嘱託医、学校等をリスト化し、事務所に掲示して直ぐに連絡ができるよう整備しています。保護者には、重要事項説明書を配付し、周知を図っています。子ども一人ひとりの様子や家庭での様子等に変化があった時は、職員間で情報共有を図っています。特別な配慮の必要な子どもの保育及び健康観察については、要保護児童のカンファレンス、法人系列園長会でのケーススタディ等や、関係機関と必要に応じて情報共有、連携を図り、共通の問題に対して解決に向けて協働し、取組を行っています。特に、区児童家庭課とは園長、主任が必要に応じて打ち合わせする等、連携を図っています。区の保健師とは定期的に「言葉」、「療育力」のアドバイスを受け、職員間で共有し保育に生かしています。得ています。職員への周知も個人情報に配慮しながら行っています。

(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
評価結果 B	

評価の理由

園長は、地区園長会への出席、園庭開放、子育て相談等で地域の情報収集や情報交換を図り、福祉ニーズを把握しています。園見学は随時、個別に実施してニーズの把握に努めています。アフターコロナで、民生委員との連携会議が復活する可能性もあるので相談事業等も取組んでいかれることを期待しています。

【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
評価結果 C	

評価の理由

当園は、地域街作りの一役を担っている施設です。特に、地域は転入者が多いため園庭開放、保育相談等で多様な保育ニーズに応える用意があります。また、社会福祉に関する知識と専門性の高い福祉サービスを実施するという公益組織であり、「赤ちゃんの駅」、「子育て支援」に取組んでいた過去実績もあり、可能な範囲で復活に取組まれることを期待しています。災害時の物的、環境支援は容量的かつ位置付けが難しいことから地域の社会資源としての貢献の一環として取組むことについては対応に苦慮しています。有事での社会資源としての保育園の役割、生活困窮問題等の支援について総合的に実現可能なことを一考されることを期待しています。

共通評価Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲー1 利用者本位の福祉サービス

(28) 利用者を尊重する姿勢が明示されている

【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持つための取組を行っている
評価結果 A	

評価の理由

保育について、重要事項説明書に「ユネスコがはじめて提唱した『生涯教育』を念頭に入れて、『誕生から学齢期までの一貫保育』を意図しています。更に児童憲章とキリスト教精神を基にして改定保育所保育指針、改定幼稚園要領、モンテッソーリ幼児教育（乳児をも含みます）をもって当園独自の保育をすすめています。」と記載し、職員間で共有されています。また、子どもの尊重や基本的人権への配慮についても基本姿勢を保育理念や保育方針に明示し、入園案内や重要事項説明書等を通じて保護者に示しています。全職員はキリスト教精神に基づき、子ども同士が互いを尊重し、人種、性差、文化の違いで先入観を持たないよう配慮した保育を行っています。これらの浸透を「よりよい保育委員会」で理解と研鑽をすることで周知できるよう取組み、また、法人で人権擁護に関する職員研修を実施し、行動規範を都度見直し、職員への理解・浸透に取組んでいます。子どもを尊重した保育については、子どもが安全に主体的に考えて行動できるよう導き、職員は勉強会で研鑽を図り共有しています。

【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
評価結果 A		

評価の理由

子どものプライバシー保護については、法人の職員就業規則、個人情報保護規定に個人情報に関する職員の守るべき姿勢を定めています。また、保育業務マニュアル（手引書）に明記し、職員会議等で周知を図っています。保護者には、重要事項説明書で園における個人情報の内容・保護方針を明記し、同意を得ています。行事等で撮影した子どもの写真や動画の取り扱いに関する注意事項やプライバシー保護に関して、行事開催時にも保護者に口頭で周知されると尚良いでしょう。日々の保育の中では、常にプライバシーに配慮した対応（オムツ交換・着替え・シャワー等）を心がけています。幼児には幼児トイレの個室化、パーティション及びカーテンを活用する等、プライベートゾーンについての指導にも配慮しています。職員は、無意識に子どもや保護者のプライバシーを侵害することがないように、個人情報の取り扱いに関して確認し、共通認識を図っています。子ども・保護者に関する書類等は、鍵付きの書棚にて厳重に保管・管理しています。

（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
評価結果 A		

評価の理由

利用希望者に対する保育園選択に必要な情報は、ホームページ、川崎区の保育園紹介冊子で施設の概要・保育の内容・園の特色等を紹介しています。保育園の見学は随時３組を上限とし、園見学のしおりを活用して園長または主任が 30 分程度説明を行い、来園者の記録も残しています。園見学資料である園見学のしおりは、毎年見直しを法人本部と実施しています。

【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
評価結果 A		

評価の理由

保育の開始時の説明と同意については、入園時に「重要事項説明書」を基本に、施設の概要・職員体制・保育計画・利用について、留意事項や緊急時の対応等を保護者に分かりやすく説明し、同意を得た上で、その内容を書面に残しています。年度途中での変更については必要に応じた説明に努め「重要事項説明書」の差替え及び承諾書で対応しています。当園では入園説明会を実施していないため、理解不足の保護者については個別に説明をして対応に努めています。

【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
評価結果 B	

評価の理由

途中で転園した子どもの情報については、個人情報であるため、基本的に情報提供や保育の引き継ぎは行わず、保護者に行ってもらっています。養育困難ケースや障害児、児童相談所ケース、区の保健師が関わるケースについては、区役所を通して行う場合があります。認可保育園への転園の場合は、ミニ要録を引継書類として転園先園に渡しています。年長児（５歳児）については、保育所児童保育要録を作成し各小学校へ提出し、必要に応じて電話対応も行っています。卒園児に関しては継続性を持ち、担任及び主任が窓口となり、いつでも相談ができる旨は口頭で伝えていますが、文章化を図ると尚良いでしょう。

（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
評価結果 B	

評価の理由

日々の保育の中で、子どもの表情や言動、関わり等から、子どもが興味を示し、やりたいと思う気持、行動、発想を大切に、そして楽しめているか、気持ちよく過ごせているかを把握するよう努めています。子どもの意思で活動できるような環境にするべく、モンテッソーリ教育も興味を持てるような環境作りに努めています。保護者とは年１回の面談、年度末及び行事後の保護者アンケート、年度末アンケートを通じて収集した意見・相談等を幹部会議または各種会議で改善課題として検討しています。送迎時の声かけや会話からの気付きも参考にしています。このような活動から、期待される保育園像を園長はじめ全職員で取組んでいます。利用者満足度を目的とせず、安全で楽しい園にするべく保護者、子ども、職員の意向が反映できる環境への取組を今後も継続していかれることを期待しています。

（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
評価結果 B	

評価の理由

苦情解決の仕組みを法令に従い適切に整備し、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置しています。事務所に苦情解決の仕組みについて表を掲示しています。また、重要事項説明書に苦情解決の仕組みを掲載し、入園時に説明し、周知を図っています。また、玄関に意見箱を設置し意見が述べられるようにしています。受付けた苦情については、早期解決に向けての対応を心がけています。公表については秘匿性を考慮して全ては現在行っていない。今後は、事案内容によっては公表できる仕組みについて検討されると良いでしょう。

【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
評価結果 A	

評価の理由

保護者が相談や意見をする環境としては、対面、電話、文書、意見箱にて随時受け付けることを「重要事項説明書」に明記し、案内すると共に、意見箱についても設置場所を伝えています。また、苦情相談窓口について「重要事項説明書」に記載し、玄関に設置をして周知を図っています。職員は「保護者との接し方について」を基本に、日頃から連絡帳での情報交換や送迎時等の声かけで信頼関係を築き、話しやすい雰囲気作りをしています。相談や意見を受けた場合、園長、主任は保育士から報告を受け、保護者から知り得た情報を職員間で共有しています。相談内容や保護者の様子に応じて、担任の他、主任、園長が対応しています。検討が長期化する事案については、進捗の報告をしています。また、面談ではプライバシーに配慮した話しやすい環境として相談室を用意し、安心して相談できるようにしています。日々の細かな要望、相談、苦情等は、職員間で共有し検討及び改善に努めています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

職員は、保護者と良好な関係を築くよう、送迎時の会話・傾聴を大切にしています。送迎時には積極的に子どもの様子を伝える等、保護者とのコミュニケーションを図り、意見・相談が述べやすいよう会話を工夫しています。保護者からの相談や意見を受けた場合は、苦情相談のマニュアルに沿って対応しています。また、職員個人の判断で返答するのではなく、園長、主任、担任、事案内容によっては法人本部で検討した上で、適切かつ迅速に改善に向けて取組み、法人及び園の総意とした改善結果を申出者に伝えられるよう取組んでいます。また、相談内容によっては市・区の協力等の支援も必要な場合もあります。この場合にも経過状況を申出人に説明することで理解を得られています。また、「重要事項説明書」にはフローが掲載されており、手順は明確になっています。

(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
評価結果 A	

評価の理由

園長をリスクマネジメントの責任者とし、園長不在時は主任と定め、事故・災害時における訓練を計画的に行っています。危機管理に関しては、園内で「感染症事故安全対策委員会」を立ち上げ、定期的に会議を実施し、安全計画（避難訓練、防犯訓練、救急訓練、安全点検）、防災マニュアル、園児安全マニュアル、ケガ・事故の予防対応マニュアル等を見直し、全職員へ周知しています。安全計画から園内外のハード面の安全点検の基本方針及び毎日の目視や、週1回のチェックリストによる点検や保育等ソフト面の安全点検（散歩、遊び、ブレスチェック）等のマニュアルを見直し、ハザードマップの都度見直しと共に、事故報告書で状況分析と原因究明を行い、改善策・再発防止策を検討し実施しています。事故に至らないヒヤリハット事案についても効果的に運用され取組まれています。研修についてはリスクマネジメント、救命救急等、外部研修を適宜受講して研鑽を深めています。訓練についても火災・地震、及び戸外活動での避難、消火等については、時間帯別、訓練予告の有無、お散歩、総合訓練、引き取り訓練と多様な状況を想定して実施しています。

【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
評価結果 A		

評価の理由

感染症対策ガイドラインに則り「健康管理マニュアル」を作成しています。嘔吐処理や衛生管理における手順書や川崎市から提供される「食物アレルギー対応マニュアル」を参考にしています。また、感染症の予防や発生時における子どもの安全確保に取組むために「感染症事故安全対策委員会」で定期的に情報を共有しています。嘔吐処理については、看護師を中心として、嘔吐処理セットを使用して実際に訓練しています。園内での感染症発生時では、速やかに全職員に伝え、蔓延防止策として職員のマスク着用、換気、扇風機を利用して空気循環等を講じています。日々の感染症発生状況は玄関ホールの保健コーナーに掲示して周知しています。

【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
評価結果 A		

評価の理由

安全計画及び事業継続計画を作成し、消防署と連携して年2回、報告書を提出しています。その他にも消防設備点検も実施しています。毎月の消火訓練、通報・点呼・報告の防災訓練等は災害発生を想定して実施しています。安否確認としてはコドモン（保育 ICT システム）を利用して実施しています。これら実施後には反省点も含め記録に残し、次回の訓練に反映させています。備蓄品である水や食糧（アレルギー対応食も含む）については、調理担当職員がリスト化しローリングストック形式で管理を行い、園長が確認及び把握しています。また、ハザードマップにより水害訓練、大津波警報発生時の訓練をそれぞれ年1回実施しています。

Ⅲー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

【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
評価結果 A		

評価の理由

保育の標準的な実施方法は「保育マニュアル」を用意して運用し、職員心得、重要事項説明書、全体的な計画等に明示しています。園長、主任は、保育日誌、指導計画等を確認すると共に、日々の保育の状況を考察し、標準的な実施方法に基づいた保育が実践されているかを確認しています。標準的で一定水準の保育ができているかについては、各年齢の指導計画の評価欄や保育日誌等で確認し、都度見直し、検討をしています。保育計画については、画一的な保育ではなく、子ども個々の興味や関心を考慮して作成し、子どもを主体とした保育に取り組んでいます。また、その時々に応じた子どもの姿を受け止め、見直しを図っています。職員研修では法人全体、及び園内研修として主任が保育についての研修を実施しています。今後、子どもの人権尊重、プライバシー保護について「重要事項説明書」に姿勢を公表及び、周知されることを期待しています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

標準的な実施方法については、代表者会議、法人系列園の主任で2年ごとに見直しをしています。日々の保育内容については、乳・幼児会議、室長会議、代表者会議により各クラスの指導計画や保育日誌を確認して振り返り、保育内容に反映させています。また、毎年度末には各種マニュアルの検証・振り返りを職員で協議し、必要に応じて内容を更新しています。年度末には保育園の自己評価を実施し、年間を通した保育の取組や課題について分析・評価を行い、次年度の保育計画に反映させる仕組みを構築しています。また、保護者からの意見、指摘等から設備の見直しを実施した事例がある等、柔軟な取組が成されています。

(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
評価結果 A	

評価の理由

指導計画は、各クラス担任が全体的な計画を基本に作成し、園長、主任が責任者となって確認しています。各クラス担任が年度初めに年間計画の素案を提案し、ねらいの達成に向けて月間指導計画を展開し、週案ではより具体的に落とし込んだ内容となっています。個別指導計画、成長記録は、クラス内での振り返りや話し合いを基に、給食担当の見立ても参考にして作成し、クラス担任や主任が確認して園長の承認を得て確定しています。支援困難ケースの対応については、ケース検討会議を通して、個々の状況に応じた「個別支援計画」を適切に作成し実践しています。また、専門機関等からも助言・指導を得ながら職員間で学び合い、支援に努めています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

指導計画は、子どもの主体性を基本に年度末に代表者会議、主任会議で評価・見直しを行い、次の計画の作成につなげています。月間指導計画は、クラス内で振り返りをしながら意見交換を行い、評価欄に記載をして次月の計画作成に生かす等、PDCA サイクルによる継続的な取組を実施しています。個別指導計画は、柔軟に変更や見直しを行い、子どもの発達状況に合わせて適切な保育につなげています。計画の緊急的な変更は、園長、主任が主導的に行い、全職員に周知を図り、保護者にはクラスだより等で伝え、周知及び理解を促しています。保護者とはアンケート、面談等で意向を把握し、関係する計画については丁寧な説明をすることで同意を得られたとの認識としています。

(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
評価結果 A	

評価の理由

子どもの発達、生活状況等については、連絡帳、個人記録、成長記録に記録しています。日々ブリーフィングを実施して記録を残し、出席できなかった職員とも情報共有を図っています。個別指導計画に基づいた保育の実施状況の検証は、児童票の他、保育日誌、個人記録、モンテッソーリ記録から確認し、乳児については個別指導計画を作成して成長を確認できるようにしています。必要があればケース会議を開催して把握に努めています。各種紙データは鍵付きキャビネットで管理しています。その他についてはクラウドで管理されています。各端末が外部への通信が可能のため情報漏洩等の危険性が内在していますので対処に努めることが望まれます。これら予防策として規定・規則の整備と、研修の実施により ICT リテラシーの向上に取り組まれると尚良いでしょう。

【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
評価結果 A	

評価の理由

個人情報の取り扱いについては、マニュアルに明示されています。標準的な文書保管年限が規定され、適切に保管、廃棄が行われています。個人情報に関する書類等は、鍵付き書庫に保管・管理（園長）しています。また、書類の閲覧場所は原則事務室内としています。全職員対象の個人情報に関する職員研修は、入職時に実施しています。保護者には個人情報の取り扱いについて「重要事項説明書」に記載及び説明を行い、同意を得ています。職員とは、守秘義務誓約書を締結して意識を高め、コンプライアンスに取り組んでいます。今後は、園内ネットワークの利用方法、データ管理について規程を検討されることを期待します。

A－1－(1) 全体的な計画の作成

【A1】	A-1- (1) -①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している
評価結果 A		

評価の理由

全体的な計画は、児童憲章、保育所保育指針等の趣旨を踏まえ、法人代表者会議で法人の理念・方針を基に作成され、「社会福祉法人イクソス会 教育及び保育の内容に関する全体的な計画」となっています。全体的な計画には保育理念・方針・目標及び保育の方法等が細かく記載されています。保育理念、方針、目標に基づき、当園の特徴、地域の実態等を考慮して、園長が作成し見直しを実施した後、園で展開しています。各クラスの指導計画や行事等は、全体的な計画に沿って展開しています。子どもの成長・発達、保護者、地域の実態等については各種会議で話し合い、年度末に評価を行い、次年度の計画に反映しています。子どもの最善の利益を守り、適切な保育の実践、子どもの主体的な活動に向けた話し合いを進めています。全体的な計画は、「2年に一度必要ならば改訂する。」との記載があり、これらを踏まえて見直しについては2年ごとに代表者会議で見直しが行われています。

A－1－(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開

【A2】	A-1- (2) -①	生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している
評価結果 A		

評価の理由

各保育室の採光・温度・湿度等は適切な状態に保持し、毎朝の衛生管理により子どもたちが心地良く過ごせるよう心がけています。アフターコロナも保育室内換気や玩具消毒、朝掃除、マット清掃等、子どもたちが触れる部分の衛生管理（小さなゴミ、玩具の清掃、隅等）を徹底して行い、感染症予防対策にも取り組んでいます。安全点検は毎朝受入れ前に目視点検、1回／週・月は自主点検記録簿を利用して点検を実施し、子どもたちが安全に過ごせるように配慮しています。また、子どもの興味の状況を把握し、遊びやすさ、遊び込みができる、玩具の収納場所が分かるようにする、子どもが簡単に手に取れる等、保育室の環境及び整備に努めています。また、一人ひとりの子どもが落ちつけるように、使用していない部屋等を活用して配慮しています。

【A3】	A-1- (2) -②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている
評価結果 A		

評価の理由

入園時の保護者面談では、一人ひとりの子どもの発達や家庭での過ごし方等を丁寧に聞き取り、個人差を十分に配慮した保育になるよう全職員で情報を共有し、保育の見直しをして取り組んでいます。子どもの思い、欲求、寄り添い方、声がけの仕方、支援の仕方、行動の配慮により、「達成感」の獲得等、意見交換を図り、その後の保育に生かしています。保育者は、見守りすることを大事にしながら、子どもが自分でできるように支援しています。また常に子どもの思いを汲み取り代弁する、スキンシップを取る、いつでも体を休めるようにして「動」だけでなく「静」にも配慮しています。また、子どもの「やってみたい」気持ちを大切に、子どものリクエストに応えられるように心がけていますが、応えられない場合は理由を話して納得できるようなコミュニケーションを大事にしています。子どもに対する言動・対応・援助の仕方等については、人権擁護チェックシート（セルフチェックシート）での振り返りと気づき、または園長、主任の現場での適宜指導や、園内研修での学び合い等を通じて当園としての統一認識を図っています。職員は、子どもに分かりやすい言葉遣い、否定的な言葉は使わない、保育者の自己満足での保育は行わない等を心得て保育に当たり、子どもの主体性を大切に、自分で考える習慣、やってみる精神を養うよう、日々取り組んでいます。また、保育者が先走りしないように心がけ、子どもの自立を促すよう見守る姿勢を大切にして支援を行っています。

【A4】	A-1- (2) -③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている
評価結果 A		

評価の理由

基本的な生活習慣の習得については、一人ひとりの子どもの発達、家庭環境に合わせて、励ましたり、褒めたりしながら援助し、見通しを持てる生活としての時間管理を少しずつ身に付けられるように切換のタイミングを大切にしています。睡眠、手洗い、うがい、咳エチケット等の保健指導、着替えの仕方（プライベートゾーンの理解）、身の回りのことは自分でするよう促していますが、無理強いはしないで優しく徐々に改善できるよう、保護者の気持ちにも寄り添いながら進めています。保育者は「待つ」姿勢を心がけ、正しい所作、行動の模範化を図りながら、子どもたちが真似ることで習慣付けにつなげています。これには必要なタイミングで子どもへ働きかけを行い、気づき、そして自分から「やってみよう」と思えるように導く支援も大切にしています。常に子どもの姿、気持ちを観察し、職員間で情報を交換し、子どもにとって取り組みやすく、分かりやすい方法・手順等を検討及び工夫して援助につなげています。職員は、個人差を意識した支援を理解し、家庭でのリズムにも配慮して一人ひとりの睡眠、食事、友達との関係等の発達・成長状況や、成長過程で必要な行動、保護者の考え方等も尊重し、連絡帳等で状況を共有する等、家庭と連携して進めています。

【A5】	A-1- (2) -④	子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している
評価結果 A		

評価の理由

当園では、四季を通じて戸外遊びを重視して実践しています。広い園庭と近隣の自然環境が豊かであり、子どもたちは体いっぱい使って楽しんでいます。活動は子どもたちで話し合って決められるように配慮し、子どもたちにある程度選ばせることにより主体的に取組が向上されています。戸外では自然に興味を抱ける工夫や、公園での他園児と玩具遊具等を共有するためのルールを遵守する、社会ルールとしての横断歩道や信号の渡り方等、戸外活動を通して学習しています。また、社会資源としての消防署見学、消防車体験、消防職員が来園して総合避難訓練（消火訓練、職員の話）等の社会体験を実施しています。幼児期は一人遊びから集団遊びへと移行していく中でルールの導入等への援助をしています。利用者（保護者）アンケートでは、「園は広く、先生たちは元気で毎日が楽しいです」、「先生も子どもも無理なく伸び伸びと遊ぶ時間を確保してくれている」等、声をいただいています。

【A6】	A-1- (2) -⑤	乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している
評価結果 A		

評価の理由

この時期は養護を基本にして気持ち良く過ごせるように、室内温度湿度等ハードウェア環境への配慮と多様な人に慣れるようなヒューマン環境に配慮をすることを大切にしています。ゆったりとした、安全で個々への刺激を促すために気付きが得られるような環境に配慮しています。部屋の位置的に人通りが多いので、できるだけ静かな環境作りに配慮しています。また、子ども同士の相性にも配慮し、落ち着いた環境に努めています。保護者とは特に連携に配慮し、子どもの状況について連絡帳、お迎え時には今日の様子、家庭・保護者の状況の聞き取り、健康面、食事面が充足できているか等も情報を共有して適切なコミュニケーションに取り組んでいます。保護者の知らないこと（病気等）等、細かく説明してアドバイスに努めています。

【A7】	A-1- (2) -⑥	3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している
評価結果 A		

評価の理由

3歳未満児（1歳・2歳児）の保育では、年間指導計画を基本に、養護と教育の両面から、一人ひとりの発達状況を把握し、子どもの状況に応じた保育を実施して見守る姿勢を大切にしています。日案については日々の状況を話し合い、振り返りを行うことで子どもの関わり方に生かしています。歩くことが好きな子どもたちは富士見公園等、戸外を活用して社会ルールの習得等の学習や、他園児との交流も大切にしています。子どもが自由に探索活動を楽しめるように危険を把握・回避して、「やりたい」という気持ちを大切に保育者も子どもと一緒に楽しむようにしています。また、異年齢との触れ合いも適時取入れ、関わりを楽しんでいます。保育士以外の大人との関係では調理員、看護師、お掃除の先生、保護者、他園の園長等、多種多様な大人との関わりがあります。保護者とは、日頃の子どもの様子を連絡帳、登降園時の会話、個人面談等でコミュニケーションを取り、3歳児以降はコドモンで各クラスの様子を配信して保護者と共有して連携を図っています。

【A8】	A-1- (2) -⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している
評価結果 A		

評価の理由

3歳以上児の保育では、教育的なことも大事ですが、子どものやりたい気持ちを大切に、興味、イメージを持てるような導きを各年齢で取組んでいます。友だち同士で楽しめるよう、必要なところに職員は距離を取る配置にして見守りを重点において取組んでいます。保育者は子どもたちの状況を確認しながら遊びの構成を考え、遊びの幅を広げて発展できるよう設定していますが、子どもの主体性を重視して状況変化には柔軟に対応しています。就学に向けては、年長交流会として近隣の5園と小学校校庭で遊ぶ、球技のゲームをする等、互いに面識が持てる機会を用意することでスムーズな就学導線となっています。また、懇談会、就学練習の機会を持ち、クラス懇談会や面談で就学イメージが持てるよう保護者の不安の軽減に努めています。園としては幼保小連携事業、小学校の見学等に参加して状況を確認しています。職員は、日々クラス内で振り返りを行い、モンテッソーリ教育の活動記録からも子ども一人ひとりの興味、関心等を共有して保育に生かしています。

【A9】	A-1- (2) -⑧	障害のある子どもが安心して生活ができる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している
評価結果 A		

評価の理由

障害児保育では、ケース会議を実施し学期ごとに支援計画書を作成し、クラスの指導計画と関連付けた個別指導計画を作成して月ごとに記録しています。障害児との関わりについては、衝動を抑え込まないよう配慮し、集団での行動が苦手な場合は、息抜きができる事務所で過ごす等、配慮しています。できるだけやりたいと思えるように導き、やりたくない時は無理強いをしない、行事もできる範囲とする等、対処しています。また、地域療育センター、子育て支援センターからの派遣等との連携や専門機関の支援、進め方や活動内容を共有することで、相互認識を高めています。担当職員は、保護者と連携（連絡帳、会話、面談）し、支援の方向性を確認し、適切な支援が行えるよう親子のサポートに努めています。職員は、障害児保育の研修としてキャリアアップ研修、コーディネーター養成講習、市・区主催の障害児研修を受講し、必要な情報を得て子どもの様子に合わせた適切な支援が行えるようアドバイスを生かしています。

【A10】	A-1- (2) -⑨	それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している
評価結果 A		

評価の理由

在園時間の長い子どもには、通常とは異なる雰囲気での様子には十分配慮してスキンシップを多くして、ゆったり関わり、やりたいこと、その子が過ごしたい状況を優先するように努めています。18時までは各室で安全性、遊びの違い、免疫対策等に配慮しています。ゆったりとした環境構築では、日中を活動的に過ごした園児には静の状態になれるように導き、落ち着いた雰囲気作りに努めています。また、お迎えで子どもの人数が少しずつ減っていくことで寂しくなる気持ちを受け止めてあげられるよう配慮し、空気感の工夫にも取り組んでいます。保護者とは、連絡帳や会話等で連携を図り、職員間では口頭、ミーティング、引継ノート等で引継ぎを適切に行い、情報共有を図っています。

【A11】	A-1- (2) -⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している
評価結果 A	

評価の理由

全体的な計画の中に、小学校との接続連携により就学を見通した保育に関する取組を位置づけ、それに基づいて実践しています。就学までに「生活」、「学習」等の習得の必要性を子ども・保護者に伝え、アプローチカリキュラム（幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿）に沿った内容として取組んでいます。幼保小連携事業にも積極的に参加し、近隣保育園との交流会（3回程度）、区主催の音楽会、小学校教諭との意見交換、授業参観等、スムーズな就学に向けた取組を行っています。子どもたちの就学先には、保育所児童保育要録を作成しています。保護者には、2学期の懇談会で小学校の教頭先生と児童支援コーディネーターから就学に関して、質疑応答を行う機会を設け、さらに、各小学校の視察、面談等を実施して情報を提供しています。また、就学前だけの取組ではなく、小学校以降の生活について見通しが持てるように取組んでいます。

A-1- (3) 健康管理

【A12】	A-1- (3) -① 子どもの健康管理を適切に行っている
評価結果 A	

評価の理由

子どもの健康管理、園医については、「重要事項説明書」に記載しています。保健計画は新年度に向けて看護師が年度末に評価及び反省を行い、見直しを行い、職員へ周知しています。また、「感染症・事故安全対策委員会」を設置し、定期的に会議を実施しています。保護者とは、連絡帳の記録及び個人記録で子どもの成長状況や、毎月の「保健だより」を発信して健康に関する情報を共有しています。子どもの日常の状態を職員は把握し、朝の受入れ時の視診及び保護者から子どもの健康状態の確認をしています。日々の保育の中では看護師が子どもの様子を巡回により観察し、また保育士からの報告等で体調を確認し、職員間で情報共有を図り、日誌に記録しています。健康（感染症を含む）に関しては、「重要事項説明書」に、園の方針を保護者に伝えていきます。今後は、SIDS（乳幼児突然死症候群）に関するリーフレットを0歳～2歳児の保護者に配付する等、啓蒙すると尚良いでしょう。

【A13】	A-1- (3) -② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している
評価結果 A	

評価の理由

嘱託医による内科健診を乳児は2ヶ月ごと、2歳児以降は4ヶ月ごとに実施し、歯科健診は6月、11月に行っています。健診結果は、発達経過記録、連絡帳に記録し卒園まで活用及び保管し、全職員で情報を共有しています。保護者には、結果を伝え、必要に応じて治療に取組むことを伝えしています。身体測定の結果についても同様に記録し、保護者が確認できるようにしています。歯磨き指導は保育士が行っています。

【A14】	A-1- (3) -③	アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている
評価結果 A		

評価の理由

川崎市の「食物アレルギー対応マニュアル」をガイドラインとして対応しています。対応が必要な場合は、医療機関受診後の診断結果の書類を保護者に提出してもらいます。朝の該当児の確認、調理前確認、喫食場所を固定して専用テーブル・トレイを利用する等、個別対応しています。オペレーションは調理と保育側でチェックリストを活用して指差確認を行い、週間献立表をチェックして配膳は最初に行っています。職員は、最新情報を得るためにキャリアアップ研修、その他市・区の研修を受講し、知り得た情報を園内研修等で知識の共有を図り、対応について周知しています。エピペン研修は看護師を中心として実施しています。

A-1- (4) 食事

【A15】	A-1- (4) -①	食事を楽しむことができるよう工夫をしている
評価結果 A		

評価の理由

食は大切な事業の一つとして力を入れて取り組んでいます。全体的な計画及び各年齢の年間指導計画にも位置付け、計画に基づいて食事がより楽しめるように取り組んでいます。子どもが食に対する興味・関心が持てるように園では種蒔、栽培から収穫（キリスト教での収穫感謝祭）、食材を見せて料理したものを実感する、半出来にしておやつ completionをさせる等、食への様々な角度から取り組んでいます。喫食では声かけ、離れた場所での喫食等、緊張感を持たせないようにも努めています。喫食量は自分で定量から自己申告して調整しています。保護者に給食に期待することのアンケートを実施してニーズを確認したり、子どもにはリクエスト献立を募集する等して取り組んでいます。子どもたちの食の嗜好を把握することで潜在ニーズの開拓がされ献立の幅ができています。

【A16】	A-1- (4) -②	子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している
評価結果 A		

評価の理由

毎月の献立には、旬の食材を使用し、季節食、行事食、郷土食、多国籍食については保育士が子どもたちに献立を説明し食文化の理解に努めています。おいしく、安心して食べることができる食事を基本に、国産食材を中心として、質の良いフルーツ、出汁はかつお、昆布を利用する等、素材を生かすことに配慮しています。保護者にも献立指導をする等、食について共有をしています。誤飲、食具の誤り等には注意をして、所作（お箸の使い方等）を大事にしています。子どもが落ち着いて食べられることに配慮し、発達段階に応じて自発的に食べられるよう、食材の大きさ・硬さ、食器、食具等を調節しています。メニューは管理栄養士を中心として作成し、月1回の給食会議では検食記録や喫食状況等を確認しながら、職員も意見を出し献立・調理の工夫に反映させています。給食室職員は、給食の様子を巡回して子どもたちと関わりながら喫食状況、好き嫌い等の把握に努めています。衛生管理体制は、「保健・衛生管理マニュアル」を基本とし、調理業務全般について徹底した衛生管理を行い、定期的な研修を受講して研鑽に努めています。

A-2-(1) 家庭との緊密な連携

【A17】	A-2- (1) -① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている
評価結果 A	

評価の理由

保護者とは年1回の面談、保育参観、送迎時には子どもの様子を1エピソード伝える会話等、コミュニケーション内容に配慮しています。園だより、クラスだより、保健だよりで保育内容、健康情報を発信し、園の様子、子どもの様子、成長を保護者と共有しています。日々の様子については、コドモンを通して、乳児クラスは毎日連絡帳を通してやりとりを行い、幼児クラスは年齢別にその日の活動内容等を記入し配信しています。また、不特定のドキュメンテーションを活用して、より細やかな情報交換に努めています。特記する事項がある場合は、記録を残し、職員間で共有を図っています。また、年2回の懇談会、1回の保育参観・個人面談を設けてコミュニケーションを図り、保護者との信頼関係を築いています。懇談会、面談は記録を残しています。

A-2- (2) 保護者等の支援

【A18】	A-2- (2) -① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている
評価結果 A	

評価の理由

当園では、「大丈夫ですよ」という姿勢、笑顔での挨拶、子どもの様子を分かりやすく伝える、受入れの時に泣く子どもに優しくする、その後の様子を伝える等で保護者に安心感を与えることができています。このように子どもと愛着関係を築いて受入れに取り組んでいます。保護者からの意見、相談、報告等に対しては丁寧に傾聴し、家庭に寄り添った取組に努め、園の様子も丁寧に伝えて信頼関係を築けるように尽力しています。職員は、保護者が相談しやすい雰囲気を醸し出し、話ができるような信頼関係の構築を心がけています。相談を受けた際は、先ず室長が対応し、園長と情報共有を図り、迅速な対応に努めています。相談内容によっては、看護師、栄養士、主任も対応する等、体制を整えています。子どもの様子の変化や、家庭の状況により見守りが必要とされる場合は、記録を残す他に、専門機関、関係機関との連携、ミーティング等で職員間の情報の共有等、「報・連・相」の体制を取っています。また、プライバシーに配慮した面談環境も整備し相談しやすい環境を提供しています。

【A19】	A-2- (2) -②	家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている
評価結果 B		

評価の理由

「虐待防止マニュアル」を基本に、家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めています。登園時の視診、子どもの様子、親子の様子、表情や会話、保育中では着替えによる身体の異変、食事の様子等を確認し、不審なケガやあざ、行動等が発見された場合には園長、主任に報告しています。虐待が明らかになった場合は、川崎区児童家庭課や、児童相談所、必要に応じて警察等に通告・連絡の体制を整えています。見守りの必要な家庭には、特に、保護者の言動や子どもの様子、身なり等を観察し、不適切な養育状況が未然に防げるよう注意して職員間で理解しています。職員は事例検討会、虐待防止研修に参加し対応策に取り組んでいます。虐待等の発見時の対応フローも備え、スキームが明確になっていることで職員が迷わない対応が可能になっています。今後は、指導の状況に変化の見られない保護者との面談、家庭の様子を把握し支援する取組等、保護者の気持ちを受け止め、心の安定を図れるよう、さらなる取組に期待しています。

内容評価 A－3 保育の質の向上

A－3－(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）

【A20】	A-3- (1) -①	保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている
評価結果 A		

評価の理由

保育実践の振り返りは、自己評価表及び目標管理シートを活用して面談を実施し保育の質の向上を目指しています。園長との面談では目標の設定と振り返り、必要なスキルを中心に振り返りをしています。園の自己評価は、園長が作成し職員に公表しています。全体的な振り返りについては年度末に実施し、職員会議で報告及び課題化を図り、次年度の年間指導計画や月間指導計画に生かしています。クラスの子どもの心身の育ちについても取り上げ、職員間で共有し、適切な援助にもつなげています。職員と面談することで職員本人の振り返りと、頑張るところが明確になりキャリアパスも明確になっています。終わりのなき課題ですが、保育の内容が子どもに相応しいか、関わり方は適しているか等を振り返り、見直しを都度実施されることをさらに期待しています。

利用者(保護者)アンケート調査結果

施設名：西大島ルーテル保育園

定員	120 名
アンケート送付数（対象家庭数）	95 人
回収率	55%（ 52 人）

【利用者調査項目】

※上段人数、下段%で示しています

問 1	この保育園のサービス内容について	知っている	まあ知っている	あまり知らない	知らない	無回答
問 1-1	保育方針・保育目標を知っていますか	15 人	29 人	7 人	1 人	0 人
		29%	56%	13%	2%	0%
問 1-2	保育の内容について知っていますか	24 人	25 人	2 人	1 人	0 人
		46%	48%	4%	2%	0%
問 1-3	年間指導計画、行事計画について知っていますか	30 人	18 人	4 人	0 人	0 人
		58%	35%	8%	0%	0%
問 1-4	費用や園の決まり事について知っていますか	26 人	24 人	2 人	0 人	0 人
		50%	46%	4%	0%	0%

問 2	日常の保育について	十分	概ね十分	やや不十分	不十分	無回答
問 2-1	遊具や教材について	32 人	18 人	2 人	0 人	0 人
		62%	35%	4%	0%	0%
問 2-2	戸外遊びについて	29 人	19 人	3 人	1 人	0 人
		56%	37%	6%	2%	0%
問 2-3	季節や自然との触れ合いが保育の中に感じられますか	27 人	22 人	2 人	1 人	0 人
		52%	42%	4%	2%	0%
問 2-4	健康作りへの取り組みについて	22 人	28 人	2 人	0 人	0 人
		42%	54%	4%	0%	0%
問 2-5	給食の献立内容について	36 人	14 人	2 人	0 人	0 人
		69%	27%	4%	0%	0%
問 2-6	お子さんは給食を楽しんでいますか	38 人	12 人	2 人	0 人	0 人
		73%	23%	4%	0%	0%
問 2-7	基本的生活習慣の取り組みについて	29 人	22 人	1 人	0 人	0 人
		56%	42%	2%	0%	0%
問 2-8	保育中のケガ等に関する説明や対処について	27 人	16 人	6 人	3 人	0 人
		52%	31%	12%	6%	0%

問 3 保護者と園との連携・交流について		十分	概ね十分	やや不十分	不十分	無回答
問 3-1	送迎時の職員との会話や連絡帳、掲示物により 1 日のお子さんの様子がわかりますか	15 人	30 人	5 人	2 人	0 人
		29%	58%	10%	4%	0%
問 3-2	園の様子や行事に関する情報提供について	19 人	26 人	5 人	2 人	0 人
		37%	50%	10%	4%	0%
問 3-3	懇談会や個別面談等での意見交換について	19 人	29 人	4 人	0 人	0 人
		37%	56%	8%	0%	0%
問 3-4	相談ごとへの対応について	24 人	23 人	3 人	2 人	0 人
		46%	44%	6%	4%	0%

問 4 保育園の環境等について		十分	概ね十分	やや不十分	不十分	無回答
問 4-1	保育室、園庭について（清潔さ、掃除等）	29 人	21 人	1 人	0 人	1 人
		56%	40%	2%	0%	2%
問 4-2	外部からの防犯対策について	21 人	23 人	5 人	2 人	1 人
		40%	44%	10%	4%	2%
問 4-3	感染症の発生状況や注意事項の情報提供について	28 人	18 人	4 人	1 人	1 人
		54%	35%	8%	2%	2%
問 4-4	緊急時の連絡体制、周知、防災訓練等について	31 人	19 人	0 人	1 人	1 人
		60%	37%	0%	2%	2%

問 5 職員の対応について		満足	概ね満足	やや不満足	不満足	無回答
問 5-1	職員はお子さんを大切にしてくれていますか	28 人	19 人	4 人	0 人	1 人
		54%	37%	8%	0%	2%
問 5-2	保護者に対する職員の対応や態度について	23 人	23 人	3 人	2 人	1 人
		44%	44%	6%	4%	2%
問 5-3	保育サービス提供方法の統一性について（どの職員も同じように保育をしてくれているか等）	20 人	28 人	1 人	2 人	1 人
		38%	54%	2%	4%	2%
問 5-4	お子さんは保育園で楽しく過ごしていますか	35 人	15 人	1 人	0 人	1 人
		67%	29%	2%	0%	2%

問 6 この園の総合満足度について		満足	概ね満足	やや不満足	不満足	無回答
この保育園を総合的に評価すると、どの程度満足していますか		27 人	21 人	3 人	0 人	1 人
		52%	40%	6%	0%	2%

事業者コメント

施設名 西大島ルーテル保育園
施設長名 武田 一子

《第三者評価を受審した感想・自己評価での取組の感想》

自己評価には、まず各職員が読み込み、クラス単位で話し合いながら評価していききました。
常時行っている保育の振り返りに加え、充実した時間を持つことができました。

評価を進めていく内に、地域への支援がコロナ前に比べて十分にできていないことも認識でき、今後の検討課題となりました。

担当者の方には評価項目について、理解できない所も細かく教えていただき、納得した上で自己評価を進めることができたと思います。

また、時間をかけてたくさん話を聞いていただきました。その中で、私たちが年月をかけて研修してきたこと、改善してきたことを評価していただいたことは嬉しいことでした。

今後とも、子ども達の幸せのために、気持ち新たに引き締める良い機会だったと思います。

《評価後取組んだこととして》

1. プライバシーに関するマニュアルの取扱いについて再確認する。
次年度の重要事項説明書に「個人情報の取扱い」を追記した。
2. 研修の情報を幅広い分野より職員に提供できるよう検討する。
3. 地域支援の見直しをする。