

第三者評価結果

事業所名：相模大野雲母保育園

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
<p><コメント></p> <p>保育理念や基本方針を明文化し、入園案内・ホームページ・パンフレットに明記しています。保護者には、園見学時や入園説明会・保護者会などで説明しており、玄関への掲示や園だよりで周知しています。職員に向けた取り組みでは、入社時の研修や年度始めの職員会議で周知しており保育の意識付けや実践につながるようにしています。園内研修と施設長会議で理念に沿ったテーマを取り上げ、理解の促進に向けた体制を整えています。</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><コメント></p> <p>法人は、子ども育成協議会に加入し、事業経営をとりまく環境と経営状況の把握・分析をしています。また、複数の自治体に姉妹園がある強みを生かし、自治体ごとの方針や相違点を広い視野を持って判断し、保育に関わる経営状況の検討をおこなっています。法人が、収集したニーズや分析した経営課題については、施設長会で情報共有しています。また、外部からの情報収集と意見交換による比較検討に、常に取り組んでいます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>法人と連携し経営や保育園内の状況を把握し、課題や問題点の改善に努めています。施設長は自治体の連絡会に出席し、行政や他園から情報収集しています。リーダー施設長や本部職員が定期的に園を巡回しており、経営や保育園内の状況を把握し、課題や問題点の対応など連携が図られています。職員には、施設長会議の内容を共有しており、改善に向けた取り組みに努めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>法人の「健康な心と体を育む」という保育方針をもとに、園独自の「輝く明日を信じて 自分の足で歩むチカラ」という保育スローガンを掲げて中長期計画を策定しています。主要な取り組みとして、(1)人材の育成と定着、(2)地域に根差した保育園づくり、(3)施設・環境の整備の項目を掲げているほか、中長期ビジョンに関連する園としての事業計画を立案し、時宜を見て施設長が主導のもと、計画の修正や見直しに取り組んでいます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>中長期計画をもとに単年度の計画として、事業計画書や年間行事予定の策定を行っています。年間計画はビジョンと実績を踏まえた実行可能な内容となっているほか、行事以外にも地域との関わりや、職員育成なども踏まえた計画となっており、計画や行事等の進捗は適宜、確認をする体制を整えています。</p>	

(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。	b
<コメント> 事業計画は、各園の職員会議などから得られた意見も参考にしたうえで、法人や施設長で計画の作成を行っています。また、事業計画は法人の定めている運営委員会・園評価にて当年の園の評価を年度末に実施しています。得られた情報から意見や課題を抽出し、次年度に向けた計画の策定に生かしています。職員には、年度初めの職員会議で周知し共通認識のうえ保育に努めています。	
【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。	b
<コメント> 保護者には、事業計画の周知や理解に向けて、案内や園だよりなどのお知らせはアプリを活用した配信に取り組んでいます。特に、年間予定表は年度初めに周知しています。ただし、参加確認が必要なお知らせに関しては手渡しで配布するなど、保護者に丁寧に伝えています。説明で分かりにくい部分は、必要に応じて資料を作成したり、個別に補足説明をするなどの工夫をしています。	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(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> 保育の質の向上に向けた組織的な取り組みとして、職員の作成した年案・月案・週案は園業務支援アプリ内に管理しており、計画内容は施設長の確認に加え、法人でも適時確認できる体制を整備しています。計画の修正が必要な場合は適時指導に取り組んでいます。また、職員は自己評価チェックリストを年に2回行い、その結果を踏まえて施設長面談を実施しています。年度末には園評価を行い、次年度計画に反映させています。	
【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。	a
<コメント> 取組むべき課題を明確にするため、運営委員会の議事録・年度末と行事後の保護者アンケート・園の自己評価などから情報収集・分析を行っています。得られた情報や振り返りなどから課題を抽出し、改善策を反映した次年度の計画を策定しています。職員には、昼礼や職員会議などを通して情報共有しています。主に行事などの立案した計画は、状況に応じて修正・変更するなど柔軟な対応に努めています。	

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> 施設長は、法人の運営方針を理解し、安定した運営に向けた取り組みの実行に努めています。施設長は、入園案内やホームページなどで園の方針や役割を明示しており、その活動の表明を行っています。また、園内の分掌表を作成し、施設長の不在時に災害が発生した場合には、各職員が自らの役割を認識し、分担した対応ができる体制を整備しています。	
【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。	a
<コメント> 遵守すべき法令等を正しく理解するため、定期的にマニュアルなどを確認する機会を設けています。施設長は、行政からの通知や地域の連絡会で得た情報は、職員に報告し共通認識のうえ保育に努めています。また、施設長や職員は外部研修後に研修レポートを作成しており、園内研修にて情報共有しています。組織全体での法令遵守に取り組んでいます。	

(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
<p><コメント></p> <p>職員の主体的なスキル向上の取組みに向けて、年2回の自己評価チェックで自身の保育の振り返りをしています。施設長は、職員との面談で意向や必要と認められるスキルの確認をおこない、職員が年1回以上の外部研修へ参加できるように研修計画を立てています。また、園内研修では看護師による心肺蘇生・AEDの使用方法や誤嚥・窒息時の救急対応講習を取り入れており、保育の質の向上に向けて計画的に取り組んでいます。</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><コメント></p> <p>法人は、経営の改善や業務の実行性を高める取組みとして、人事・労務・財務など分析し改善案の作成に取り組んでおり、園と連携を図っています。施設長は、リーダー会議・乳児・幼児会議などからクラスの様子や職員の状況を把握しており、意見を取りまとめるなど積極的に取り組んでいます。</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。	b	
<p><コメント></p> <p>法人が、主導となって採用活動を実施しており、求人・採用・配置等の人事に関わる計画など施設長と連携が図られています。また、園の入口に求人ポスターを掲示し採用に向けた活動に全園で取り組んでいます。求人の取組みでは、既存職員からの紹介優遇制度の整備、家から1時間以内で通勤できる園への配置、栄養士の実技試験、選考前の園見学など、採用強化の施策に取り組んでいます。採用後はキャリアパスをもとに、職員の資質などを考慮したうえで、研修や配置が行われています。</p>		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	
<p><コメント></p> <p>園の求める職員像として社訓「Kiraraizm」を掲げ、求人案内や入社後の園内研修などで周知しており、職員が取り組むべき方向性を明確に示しています。また、職員の自己評価・年度末の意向調査・施設長との面談により、法人の定めるキャリアパスと連動した評価体制を構築しています。昇格や異動については本人からの希望も受付けて柔軟に対応しています。</p>		
(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り組んでいる。	a	
<p><コメント></p> <p>職員の就業状況等は、勤怠管理システム・人事情報集約システムなどを用い、法人にて労務管理をおこなっています。また、健康診断・ストレスチェック・産業医の設置など、職員の健康面に配慮しています。加えて、有給休暇、夏季休暇、社宅制度、栄養士の保育士資格取得支援などの福利厚生にも努め、必要な職員には、時短勤務や育児・介護休暇の取得など安心して働ける環境整備に取り組んでいます。</p>		
(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	
<p><コメント></p> <p>法人では、職員のキャリアパスを作成し、一人ひとりの目標管理のための仕組みが構築されています。職員は、保育所保育指針などに基づいて基準を定めた自己評価チェックリストを年2回実施したうえで、施設長と面談をしています。施設長は、職員との面談で現在の状況を確認し、課題や目標などについてサポートや適時指導を行っており、職員の働きやすさとやりがい追求できるよう努めています。</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。	a
--	---

<コメント>
法人は、職員の教育・研修に関する基本方針の実現に向けて、職員の年1回以上の外部研修と月1回の園内研修を受講できるように研修計画の立案に取り組んでいます。また、日々の保育において教育に関わる課題が認められた場合は、研修計画の見直しと修正をおこない、職員の知識やスキルの向上に向けて、適時調整をおこなう体制を構築しています。

【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>
園では、新任職員にはOJTを実施しており、職員の成長を適切に把握しています。また、キャリアアップ研修の受講推進に取り組んでおり、年1回以上を目安に自身の必要な分野の外部研修に参加できるように研修計画を立てています。連絡帳の記載方法や送迎時の保護者対応などは、施設長と法人の2重管理体制を構築しており、各職員の習熟度に合わせた指導体制を整えています。

(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。	b
--	---

<コメント>
園では、保育に関わる実習生の受け入れに向けて業務マニュアルを整えています。実習生の受け入れは採用の窓口の一つと捉え、養成校と連携のうえ積極的な受け入れに取り組んでいます。また、受け入れの際は業務マニュアルに沿って説明し、守秘義務などを明示した誓約書の提出を求めています。実習生の対応は主に施設長が対応しています。

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>
園は、運営の透明性の確保に向けて、ホームページや動画共有サイトを通じて適正な情報公開に努めています。さらに、利用者からの意見・苦情・相談における園の対応フローを明示しており、必要に応じて園の対応などは掲示やお知らせを配布して情報公開に努めています。福祉サービス第三者評価の評価結果はホームページにて公表を行う予定です。

【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。	a
---	---

<コメント>
法人では、職務権限規程・倫理規定等を含む業務マニュアルを定めており、職員に周知しています。園では、年1回内部監査を実施し透明性の高い適正な運営に取り組んでおり、行政指導及び監査を受け、外部の専門家による支援などを実施に取り組んでいます。

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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 子どもが近隣地域との交流を築くため、園は業務マニュアルに基本的な考え方を定めています。地域の未就学児を対象とした園庭開放は、園の掲示や相模原市のホームページで周知しており随時受付けています。園では、玄関に地域の子育て家庭が利用できる施設のパンフレットを常置しており、保護者に情報提供をしています。</p>	
<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。</p>	b
<p><コメント> ボランティアの受入れに関する方針などは、法人の定める業務マニュアルに記載しています。受け入れ時の対応は、子どもに関わる前に施設長からオリエンテーションを実施することで、法令遵守における留意点の把握や、子どもとの関わり合いをスムーズに展開できるように配慮しています。</p>	
(2) 関係機関との連携が確保されている。	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園の事務所には、地域の関係機関・団体の連絡先一覧を掲示しており、緊急時には速やかに対応できるようにしています。施設長は地域の施設長会に参加し、地域の福祉ニーズ等の情報交換をおこなうなど、関係機関との連携に努めています。行政の保育課は、定期的に園を巡回しているため地域の情報収集や課題解決に向けて協働して取り組む体制を構築しています。気になる子どもについては常に法人と連携しており、虐待等権利侵害が疑われる子どもに関しては施設長が児童相談所や市へ通報するなど、状況に応じて関係機関との連携体制を整備しています。</p>	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 地域の福祉ニーズなどの把握に向けて、関係機関、自治体、事業団体などからの情報収集に取り組んでいます。施設長は、地域の子育て家庭からの育児相談や、園見学時に子育てに関する悩みや相談に応じています。園の第三者委員は地域の民生委員に委嘱しており運営委員会で情報共有するなど、地域の福祉ニーズを把握するための取り組みをしています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 地域の福祉ニーズに応えるため入園する子どもの保育をするとともに、安定した保育の提供による地域貢献をしています。園では、相模原市主催の子育て応援フェスタに参加するなど、積極的に地域の子育て家庭の支援に取り組んでいます。コロナ禍の情勢を注視し、近隣の老人ホームとの交流を検討しています。</p>	

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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 子どもを尊重した保育の実施に向けて、法人の定める業務マニュアルに基づき、職員研修を毎年行っています。施設長は、日々の保育の中で人権侵害に当たる可能性がないか確認を行っており、職員は子どもの気持ちに寄り添った保育に努めています。職員は、人権擁護のセルフチェックをして、日々の保育の振り返りをしています。保護者には、保育について園だよりや発行物の提供に加え、懇談会などの機会をとらえて理解を図る取り組みに努めています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 園では、プライバシー保護に関する業務マニュアルが整備されており、職員は園内研修で共通理解のもと保育に努めています。職員は、プライバシーに十分配慮して保育に取り組むとともに、いつでもマニュアルを閲覧できる体制を整えています。また、個人情報について適切な保護措置を講ずる体制の評価制度も導入し、職員は毎年プライバシーマークテストを実施し深い理解へと繋げています。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園では、保育内容や食育活動の様子、設備などをホームページやSNSを活用し視覚的にわかりやすく情報発信しています。園見学は随時対応しており、園内見学時は感染症防止に十分配慮して案内をしています。施設長が保育内容の説明を行うほか、入園の案内を用いて園の方針など丁寧な説明を心掛けています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 保護者には、入園時に保育内容や園の方針・基本的なルールの説明を行っています。児童票の記入に加え、成育歴・家庭状況・配慮事項などを入園前面談で詳しく聞き取りをしているほか、言語や文化の対応が必要な場合は、各家庭の状況に合わせて必要な配慮に努めています。また、重要事項説明書と個人情報取り扱いについて説明を行った上で、写真掲載への同意書の提出をお願いしています。説明にあたっては、言語や文化の違い、心身的なことなど、各家庭の状況に合わせて配慮をしています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 利用者の事情により転園が生じた場合は、子どもが転園先で安心して過ごせるように保育の継続性に配慮しています。転園先からの問い合わせなどには、保護者の同意のうえで必要な情報提供を行う体制を整えています。また、保育所の利用が終了した後も、施設長が関係機関との連携の継続に努め、保護者からの相談を受け付ける体制を整えています。また、その旨を個人面談や懇談会にて、保護者に説明しています。</p>	
<p>(3) 利用者満足の向上に努めている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 日々の保育の中で、子どもの言葉や遊びに集中している姿などから子どもの満足感や気持ちを理解するよう努めています。保護者とは、日々の会話や連絡帳・個人面談などで満足度を把握するようにしています。さらに、保護者参加の行事後にはアンケートの実施や、年度末に運営委員会・園評価の分析を行っており、次年度の取り組みに反映させています。</p>	

(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
【判断した理由・特記事項等】 利用者の苦情に対する解決に向けた手順を定めております。保護者には、入園案内に苦情解決体制と相談受付窓口を明記し、玄関に掲示して周知しています。保護者とは、降園時に情報共有する5分間の対話に取り組んでおり、気軽に相談できる仕組みを整え、苦情となる前の段階で意見を吸い上げられるよう努めています。特に、降園時の5分間対応は、組織の中核的な取り組みとして姉妹園全体で注力しています。	
【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。	a
<コメント> 職員は、降園時の5分間対応時に保護者が相談や要望が述べやすい雰囲気づくりを心掛けています。保護者には、相談窓口が複数あることを周知しており、クラス担任や施設長への意見の申し出に加え、相模原市の保育園支援班・園の第三者委員への相談ができる体制を整えています。相談解決の手順は入園案内に沿って説明しており、さらに玄関に掲示して周知を図っています。	
【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> 園では、課題の解決に向けた手順を業務マニュアルに定めており、迅速な対応に向けて組織的な体制を整えています。保護者から寄せられた意見や相談事は、担任が一人ではなく課題の解決に向けて施設長や法人と組織的に対応しています。食に関する相談は管理栄養士も一緒に相談を受けるなど、連携が図られています。	
(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。	a
<コメント> 法人と連携しBCPの策定と、業務マニュアルに定めるリスク管理・コンプライアンス規定など、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を構築しています。職員は、法人のエリア看護師から、AEDの使用法や心肺蘇生などの緊急対応時の実技研修を受けています。また、事故に繋がる可能性のあるヒヤリハットの収集をおこなうほか、姉妹園と情報共有するなど組織全体で安全対策に取り組んでいます。	
【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。	a
<コメント> 園では、業務マニュアル・看護マニュアルを整備しており、子どもの体調不良時や感染症予防や発生時の対応方法について明確にしています。また、マニュアルはいつでも閲覧できるように保管しているほか、園独自で感染症別の説明資料を作成しており、症状の特徴や登園目安などを明記しています。職員は、保護者に感染症別の説明資料に基づき適切な説明をおこなっています。保護者には、「園だより」の保健コーナーで身体や健康に関わる情報提供と注意喚起をしています。	
【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。	a
<コメント> 園は、災害時における子どもの安全確保のため、対応すべき項目別のマニュアルを整備しています。保護者には、入園案内に避難場所を記載しており、緊急時の集合場所を定めているほか、年に1回引き渡し訓練を実施しています。園内の、備蓄品は法人にて必要量を算出しているほか、備蓄品の管理は施設長が定期的に消費期限などの確認をしており、組織的に取り組んでいます。	

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
<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>	a
<p><コメント> 法人では、保育に関わる手順書として子どもを尊重する姿勢を念頭に、業務マニュアル・規定類を定めています。職員は、業務マニュアルを業務支援アプリからいつでも確認することができます。施設長は、職員が定められた手順の通り実践していることの確認に加え、リーダー施設長の巡回時に保育状況を共有し連携に努めています。</p>	
<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>	a
<p><コメント> 法人の定めた業務マニュアルは、適宜リーダー施設長会議にて評価と振り返りを行っています。評価や見直しをする時期やその方法が確立しており、来年度の体制に向けて組織的に取り組んでいます。見直した内容は姉妹園と情報共有しているほか、職員にはクラス会議や職員会議などで周知しています。</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>	a
<p><コメント> 園では、子どもの家庭状況等を踏まえた個別の支援計画の作成に取り組んでいます。保護者から、入園前の面談にて収集した情報は、必要に応じて職員会議・昼礼にて情報の連携を図るほか、全体的な計画のもと職員が参画し年間の指導計画に繋げています。計画は施設長の承認と法人本部のチェック体制を整備しているほか、家庭支援センター等の連携にも努めており、指導計画の立案や保育方法の助言を受けるなど、指導計画を適切に作成しています。</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>	a
<p><コメント> 策定した指導計画は、評価と振り返りを判定する組織的な体制を整えています。週案の見直しは期限を設け事務所に記載し管理しているほか、月案はクラス会議で主任や栄養士も関わり、振り返りを実施し翌月の計画に反映しています。保健指導に関わる計画では、園長や職員が連携して看護関係の記録やヒヤリハットの集計を行い、次期の事故防止の計画に反映させています。見直しにより必要と考えられる保健指導は、園内研修を実施して計画の修正及び実行に取り組んでいます。</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>	a
<p><コメント> 子どもに関する保育の記録は、法人で定めている発達状況を項目ごとに示した児童票をもとに、職員間で情報共有しています。職員により記録の書き方に差異が無いよう、作成した記録は施設長が確認及び承認する体制があり、必要に応じて指導に努めています。指導計画等は園業務支援アプリのクラウドサービスに保管し、いつでも閲覧ができるほか、他クラスの計画も可能としており、職員間での保育の進め方を参考するなど、園全体でのノウハウの共有体制を構築しています。</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>	a
<p><コメント> 法人では、個人情報保護管理規定を定めております。子どもの記録に関するものは全て事務所の鍵の掛かる書庫に保管管理しており、規定では、個人情報の保管期間や廃棄方法など明記しており適正に管理しています。職員は、毎年個人情報保護の研修とプライバシーマークテストを受けており意識付けに努めています。保護者には、個人情報の取扱いについては、入園時に説明し同意書の提出をお願いしています。</p>	