

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> 保育目標や保育理念は、パンフレットや「保育園のご案内」、「重要事項説明書」に記載し、2月の新入園児説明会や、3月の保護者会で説明し、保護者に周知を図っている。法人のホームページにも記載している。新人職員に対しては、入職前にオリエンテーションを行い、「保育園のご案内」にて、保育目標や保育理念を説明している。職員には、4月の上旬、職員会議とは別の場を設け、新年度の取り組みを説明し、同時に保育目標や保育理念にも触れている。		

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> 馬場地区の保育園の集りや、市の園長会、区の園長会などに園長が参加して、社会福祉事業全体の動向について、把握するよう努めている。また、園の事務を担当していた職員が法人本部に異動したが、メールでの遣り取りの他、月1回、園を訪れ、経営状況の確認を行っている。法人は同じ地域で、特別養護老人ホームと地域ケアプラザを運営し、月1回、施設長会議を行っているが、今後は園の運営状況など、法人全体で細かい話し合いを行っていきたいと考えている。		
【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> 現在、園に経営課題と思われる事項は特にないが、法人全体で、改善すべき課題を検討していきたいと考えている。理事会には園長も参加して、状況報告を行い、事業計画や事業報告を行っているが、各施設、事業所の改善すべき課題を共有するまでには至っていない。園長を担い4年目になるが、保育園の運営に関しても、法人からの助言を期待している。		

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。	c
<p><コメント></p> <p>中長期的な計画は策定していないが、園の3つの目標(①こころも体も元気な子、②自分も友だちも大切にできる子、③自分で考え、いきいきと活動できる子)を目指して、保育に取り組んでいきたいと考えている。笑顔がすてきな子どもに育てほしい、楽しく毎日を過ごしてほしい、職員も子ども一人ひとりが笑顔でいてほしいことを目指して、保育にあたっている。</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
<p><コメント></p> <p>これまでの計画書や報告書などを整理し、各クラスにも情報を提供している。中長期の計画は策定していないが、現在は、計画作成前に、各リーダーが前年度の反省と見直しを行い、2人のフロアリーダーの意見を取り入れて、園長と主任で事業計画を作成している。</p>		
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・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<p><コメント></p> <p>前年度の事業計画をもとに、子どもたちの様子やフロアリーダーの意見も取り入れて、園長と主任が事業計画を作成している。職員とは日頃よりコミュニケーションを多く取り、各クラスの様子を確認し、職員の意見も参考にしている。作成した事業計画は、4月の上旬、職員会議とは別の場を設け、職員に新年度の取り組みを説明するとともに、各クラスに配布して周知を図っている。月1回開催する職員会議には、必要に応じて、非常勤の職員も参加している。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園の事業計画は職員向けに作成しているため、保護者には、「保育園のご案内」に、内容をわかりやすくして、まとめている。「保育園のご案内」は、3月の保護者会で保護者に配布して、内容を説明している。</p>		

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。	b
<p><コメント></p> <p>毎年、保育士自己評価を行い、課題や改善点を見出し、それぞれの保育や保育士としてのあり方を見直している。自己評価表は、市の自己反省シートを活用して、結果のまとめは、主任が独自のシートを作成して、園の玄関に掲示している。例年、4月に掲示していたが、監査の指導で、3月末までには掲示した方がよいとの指摘があり、現在は3月末に掲示するよう改善している。自己評価結果は、保護者もよく確認している。現在、コロナ禍で子どもたちの受け渡しを玄関前にしているため、掲示物が見えないとの声があがっている。先生たちの顔がわからないとの声もあり、コドモンを使って、1月の「えんだより」で職員の紹介を配信している。自己評価の結果も、コドモンを活用する必要があったと考えている。</p>		
【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。	a
<p><コメント></p> <p>自己評価を実施することで、どの分野が不足しているか明らかになり、園長と主任を中心に、計画の見直しを行っている。副主任や各リーダーとも意見を交換しながら、さらに内容を深めるようにしている。職員には、4月の職員会議で改善点などを説明しているが、周知しきれていない部分もあるため、「クラスファイル」に必要な書面などを入れて、各クラスに渡している。「クラスファイル」は、各クラスが責任を持って保管し、必要な書類を加えていくようにしている。</p>		

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。	b
<p><コメント></p> <p>「職務分掌」はあるが、園長の役割と責任について、職員に細かく表明はしていない。ただし、最終的な責任は園長がとること、職員を守ることを伝え、職員一人ひとりが言動に責任をもって保育してほしいことを話している。園長不在時は、主任に権限を委任しているが、フロアリーダーも主任同様、責任を持って職務にあたっている。園長を担い4年目を迎え、職員との関係性は深まっているが、法人との連携をもっと強化していく必要があると捉えている。</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。	b
<p><コメント></p> <p>馬場地区の保育園の集りや、市の園長会、区の園長会などに参加して情報を収集し、遵守すべき法令などの理解に努めている。また、区のこども家庭支援課とは、適切な関係ができており、いつでも疑問点を確認したり、教えてもらえる関係ができています。保育現場の担当、主任を経て、園長に就任したため、保育に関する法令は理解できているが、他の分野については、もっと勉強が必要と考えている。運営や経営に関する法律などを、今後は学んでいきたいと考えている。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>日々、保育の質の向上に取り組んでいるが、職員の力を最大限に引き出すために、何をどのようにしたらよいか、悩む部分もある。同じ言葉を掛けても、職員一人ひとり受け止め方は様々である。日頃の何気ない会話を大切に、馴れ合いとは異なる、楽しい職場環境を作るよう努めている。職員と一緒に考え、職員がのびのびと保育できるよう取り組んでいる。昨年度より、退職する職員は少なくなっている。朝の時間や午睡前の時間、散歩の時間など、子どもたちとも、できるだけ触れ合う時間を作るよう心掛けている。</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><コメント></p> <p>法人の事務担当と、経営の改善や人事の課題、人員配置などを確認し、指導を受けている。法人が作成する「人員配置の雇用状況表」や提出書類についても教えを受けている。職員との日常の何気ない会話を大切に、朝の挨拶で職員の体調を確認したりしている。職員が働きやすいと感じることができる環境作りに取り組んでいる。</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。	b
<p><コメント></p> <p>福祉人材の募集は、園単独で行っている。具体的には、数社の紹介会社を活用して、正規の雇用に必ずつながるようにしている。次年度に向けた採用では、規定された人数よりも余裕を持った職員配置ができるよう取り組んでいる。新人職員の育成については、各クラスに依頼している。オリエンテーションを行い、法人の理念やマニュアル類をしっかりと説明するようしていきたいが、入職の時期もばらつきがあり、今後の検討の課題として捉えている。</p>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>法人全体で人事評価に取り組んでいる。職員が「人事評価シート」に記入し、園長と主任の面接を受け、「人事評価シート」を法人に提出している。最終的に法人が人事評価を行い、賞与に反映するようにしている。人事評価は、どのように評価されたかが明確でないため、今後は仕組みの見直しが必要と捉えている。人事評価は、職員のやる気など、プラス面を評価してほしいと感じている。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>法人で就業規則の見直しを行い、基本給を、能力給と勤続給の仕組みに変更しているが、法人内の施設、事業所は高齢分野が多いため、どうしても介護職が中心になっていると感じている。職員の意見を反映した見直しであってほしいと感じている。職員の有給休暇の取得については、常に声かけして、有給休暇の残りを捨てることがないようにしている。職員の残業についても、基本的に会議で残る時間以外は、定時に帰宅するよう声かけして、残業がないよう取り組んでいるが、行事の準備を早目早目に行うようにしているものの、内容によっては超過勤務になりがちである。</p>		
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。	b
<p><コメント></p> <p>前期と後期に分けて人事評価を行い、園長と主任の面談を通して、職員個々の反省や役割を話し合っている。保育士一人ひとりの個人目標は、現在設定していない。園長や主任が、職員それぞれの役割を伝えているが、今後は職員が個々の目標を立て、振り返りができるような仕組みが必要と考えている。職員には意向調査を行い、9月に園長と面接している。面接の際は、職員の思いや悩みを聴くようにしている。園長との面接は、非常勤も含め、職員全員と行っている。</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
<p><コメント></p> <p>法人で「キャリアパス指針」を示し、職員の経験年数に応じて、キャリアパスの分野を決め、研修を受講できるようにしている。外部研修は、研修の内容や希望者を確認して、主任が派遣者を決めている。外部研修の案内は、事務室のカウンターに置き、非常勤の職員も希望があれば、研修を受けられるようにしている。有事に対する備えが重要と捉え、防火管理者講習会に、園長以下5名の職員が参加し、資格を取得している。職員が年1回は、外部研修を受講できるよう配慮している。ただし、今年度はコロナ禍で、ほとんどの研修が中止になっている。園のネット環境を整え、ズームでの研修に変更になったものは、園内で受講できるよう配慮している。</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。	b
<p><コメント></p> <p>外部研修の参加後は、報告書を提出している。報告書はファイルに綴り、いつでも内容を確認できるようにしている。職員会議などで研修報告を行うことも考えているが、報告を負担と感じている職員も多く、現在は実施していない。内部研修も開催できていないので、今後の課題と捉えている。</p>		
II-2-(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。	c
<p><コメント></p> <p>園長と主任を担当として、実習生の受け入れを行っているが、実際の受け入れ人数は、その年により異なり、多くはない。受け入れ時は事前にオリエンテーションを行い、希望するクラスを聞いて対応している。職員にとっても、実習生の受け入れは初心に帰ることができる機会でもあり、職員の負担にならないよう、今後も受け入れていく予定である。実習生の受け入れマニュアルの整備も必要と考えている。</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。	b
<p><コメント></p> <p>法人のホームページで、保育理念や保育内容、保育方針を公開している。苦情解決の手順は、毎年、次年度説明会で配布する「保育園のご案内」に掲載し、保護者に周知している。受け付けた苦情の内容は、細かな情報は公開していないが、当該者には、解決策を必ず報告し、理解を得るようにしている。</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><コメント></p> <p>事務や経理、取引などに関するルールは、事務担当の職員が把握しているが、職員全員には周知していない。監査の結果は、保育に直接関係ない指摘であっても、リーダー会議などで職員に説明して、周知を図り、園長と事務担当職員を中心に改善に努めている。事務や経理、取引などは、法人の「経理規程」に基づき対応している。物品購入などで金額が大きいものは、法人本部と行っている。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>地域からのお知らせなどは、玄関の掲示板に掲示し、パンフレットなども持ち帰ることができるようにしている。病児保育のお知らせを読み登録している保護者がいたり、地域の季節のイベントに参加している。現在、コロナ禍で、保護者が園内に入ることができないため、案内を配布することもある。同一法人の老人ホームや、近隣の老人ホームや保育園、消防、交番など、子どもたちは地域との交流を多く持っている。コロナ禍で参加がないが、週1回、園庭を開放したり、子育て支援の取り組みなどを行っている。</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>今年度は実施できていないが、地域の中学校の職業体験を受け入れている。中学生の希望者3人くらいが、1日、幼児クラスに入って子どもたちと遊び、終了後は「保育園新聞」を作ってくれたりしている。これもコロナ禍で中止しているが、園の畑を手伝ってくれる地域の方を受け入れている。</p>		

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> 区役所や療育センターなど、地域の関係機関との連携をいつでもとれるようにしている。配慮が必要な子どもは、個人情報取り扱いに十分注意し、職員を限定して情報を伝え、関係機関の指導を受けて対応している。他の保護者が質問してくることもあるので、職員の対応を統一するよう徹底している。		
II-4-(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。	b
<コメント> 馬場地区の保育園の集りや、市の園長会、区の園長会などに参加して、地域の福祉ニーズを把握するよう努めている。近隣に市の農村生活館「獅子ヶ谷横溝屋敷」があり、土曜保育の子どもたちがイベントに参加している。地域には、待機児童がいるため、区主催の「集まれ笑顔」で、地域の子どもたちに遊びを提供している。		
【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。	b
<コメント> 園庭開放や地域の子育て支援に取り組んでいる。災害発生時には、地域の避難場所ではないが、何かあれば受け入れていかなければいけないと考えている。まずは、園の子どもの安全確保が第一だが、有事の際のルール作りが必要と考えている。備蓄品も備えているが、備蓄倉庫がないため、今後は検討が必要と捉えている。		

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

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 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もつための取組を行っている。	b
<コメント> 「えみ保育園保育マニュアル」に、保育理念や保育方針を示し、子どもの人権や人格の尊重、個人差への留意など、具体的な保育方法を記載している。「えみ保育園保育マニュアル」は、職員採用時に、職員に周知している。また、人権に関する研修会や勉強会は特に行っていないが、保育士が手本を示すよう取り組んでいる。		
【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> 「えみ保育園保育マニュアル」に、保護者とのメールアドレスの遣り取りなど、個人的な関わりの禁止や守秘義務について、具体的な事例を示して、職員の共通理解に取り組んでいる。プライバシーの保護に関する研修は実施できていないが、キャリアパスなどの研修会に参加した職員が、研修内容をフィードバックしている。		

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
<p><コメント></p> <p>ホームページに、保育理念などを掲載している。園外にパンフレットなどの掲示は行っていないが、見学希望者に対して、丁寧に案内するとともに、園のパンフレットの他に、「保育園のご案内」や、年間行事を写真で紹介した「行事ファイル」で、園の様子を説明している。「行事ファイル」は好評だが、園内だけの使用としている。コロナ禍で中止しているが、園庭を地域の子育て親子に開放して、園の雰囲気を感じてもらっている。また、地域の子育てサークルに保育室を提供して、「未就園児向けイベント」などの開催に協力している。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保育の開始時は、「重要事項説明書」にて、運営方針や保育内容、職員体制などを説明し、保護者から同意をもらっている。年度末には保護者会を開催し、進級に伴う変更点や保育内容などを説明している。費用などの徴収方法に変更があった場合には、書面でお知らせするとともに、個別に説明が必要と思われる保護者には、口頭でも説明している。</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。	b
<p><コメント></p> <p>子どもの転園においては、いつでも情報を提供できるよう、申し送りや引き継ぎの準備をしている。さまざまな事情から、転園や転入になった場合もあり、必要に応じて、行政や関係機関と情報を共有しつつ、プライバシーにも配慮して対応している。退園後の相談窓口については、文書は作成していないが、保護者に口頭で伝えている。</p>		
Ⅲ-1-(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。	b
<p><コメント></p> <p>年2回、保護者懇談会や保護者面談を行い、保護者の声や意見を聴く機会を設けている。また、保護者参加の大きな行事の後には、アンケートを実施し、すみやかに集計して、結果を保護者に返している。保護者からの声や意見は、内容を検討し、日頃の保育の内容に反映している。運動会のズーム配信や、担任の写真を「えんだより」に掲載したりしている。保護者の声や意見をきちんと受け止めることで、保護者との信頼関係も深まっている。</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><コメント></p> <p>法人全体で、「苦情解決の仕組みの指針」を策定している。苦情受付担当者や苦情解決責任者、第三者委員名は、「保育園のご案内」に記載し、入園時に保護者に口頭でも説明している。苦情は、園に直接申し出る以外に、他にも方法があることを伝えている。苦情や意見を受け付けた場合は、解決までの過程を記録し、リーダー会議で情報を共有し、解決策を検討している。個人情報保護の観点から、内容は公表していない。</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。	b
<p><コメント></p> <p>個別の連絡ノートを使ったり、子どもの様子で気になることは、送迎時に保護者に声かけして伝えている。保護者自身の現状を受容し、寄り添う気持ちを伝えて、相談しやすい雰囲気作りを心がけている。相談できる職員を自由に選択できる旨の書面は作成していないが、送迎時には、クラス担任以外に相談してくることもある。また、第三者委員の連絡先を、「保育のご案内」に掲載している。</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。	b
<p><コメント></p> <p>最近では保護者アンケートは実施していないが、保護者からの意見は、いつでも受け止めている。保護者参加の大きな行事の後には、アンケートを実施し、すみやかに集計して、結果を保護者に返している。保護者からの意見は記録に残し、クラス会議やフロア会議で内容を検討し、すぐに実践できる内容のものから改善している。園全体での検討が必要な場合は、リーダー会議で内容を検討し、職員会議で対応、改善策を周知、共有する仕組みを作っている。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>「安全保育手順マニュアル」を作成している。「安全保育手順マニュアル」は、保育士全体で内容を見直し、手順をフローチャート化したりして、分かりやすいマニュアルに改訂している。子どもたちの動きを観察し、保育室内の環境(道具の配置など)で危険が予知される時は、その都度見直しを行っている。事故報告書やヒヤリハット報告書は、パソコン内に入力するとともに、より詳細な記録を書面に残し、保育記録に入れ、再発防止や事故防止に努めている。</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。	a
<p><コメント></p> <p>「感染症マニュアル」を整備し、新型コロナウイルスの対策も行っている。嘔吐物の対応については、市が作成したフローチャートを、園独自の仕様に改訂して使用している。嘔吐などがあった場合は、他の職員にも声かけして、マニュアルに基づいて対応している。月1回、給食会議を開催し、梅雨時やノロウイルスが発生しやすい時期には、感染症対策として、給食室周辺の立ち入りを制限している。感染症が発生した場合は、必要があれば手順をととのえて行政に連絡し、保護者に掲示で伝えるとともに、コドモン(保護者向け連絡アプリ)でも配信している。</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。	a
<p><コメント></p> <p>「安全保育手順マニュアル」は、常に見直しを行っている。「消防計画」も、消防署の助言を受けて、毎年、見直しを行っている。月1回、防災訓練を実施しているが、火災や地震の対応訓練の他、水害を想定した訓練も加えている。防災訓練は、保育中のさまざまな場面を想定して行っている。消防署と連携し、職員の訓練や、実際の通報訓練にも取り組んでいる。「安全保育手順マニュアル」は各クラスに置き、いつでも内容を確認できるようにしている。</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。	a
<p><コメント></p> <p>全体的な計画として、保育姿勢や月齢・年齢に応じたクラス目標、養護、教育、食育、健康支援、保護者支援などの項目ごとに、年間のカリキュラムを作成し、それを基に、月案、週案を作成している。園の特色として、子どもたちが畑で野菜を育て、調理体験をするなど、食育に力を入れている。0～2歳児、配慮が必要なこどもには、個別の計画を立てている。「幼児期に育てたい10の姿」を、わかりやすい書面にして、年度初めに保護者にも配布して、保育内容を共有するようにしている。</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。	a
<p><コメント></p> <p>保育の全体的な計画は、年度末に見直しを行っている。それを基に、各クラスが指導計画を立てている。見直し案については、「幼児期に育てたい10の姿」を見据えた職員の自己評価結果を分析、評価して、不足している部分を見直していく体制を整えている。毎日、各クラスが一日の保育を振り返る時間を設け、改善すべき内容は、フロア会議やリーダー会議で共有している。職員の自己評価の結果は、玄関に掲示している。</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。	a
<p><コメント></p> <p>前年度の評価結果を、次年度の保育の全体的な計画や個別計画に反映している。それを基に、月案や週案を作成している。担任以外の保育士もアセスメントに参加し、その意見も取り入れている。行事などに対する保護者の声や意見は、次年度の行事計画に反映している。</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。	b
<p><コメント></p> <p>クラス会議で毎日の振り返りを行い、月末の28日には、月案の振り返りを行っている。保育内容の見直しにより、改善すべき内容のうち、実行できるものは、すぐに実践している。年1回、職員が自己評価を行い、結果を集計、評価して、次年度の保育の計画に反映している。</p>		
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。	a
<p><コメント></p> <p>一日の活動のねらいや保育の内容、子どもの様子、保育士の気づきや配慮、評価などを、所定の書式に記録している。個別の成長記録も記している。フロア会議やリーダー会議を定期的で開催して、情報を共有している。担任以外の保育士とも意見交換し、どの保育士も、担当クラス以外の子どもの状況を把握する体制を整えている。記録類はパソコンの共有フォルダーでも閲覧できるようにしている。保護者への伝達内容は、記録するとともに、受け付けた保育士名、引き継いだ保育士名も記入している。</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。	a
<p><コメント></p> <p>「えみ保育園保育マニュアル」に、個人情報の取り扱いを記載し、改訂があった時は職員に配布している。新任職員のオリエンテーションでも、個人情報の取り扱いを説明している。記録の管理については文書化はしていないが、園長を管理責任者としている。「児童票」など子どもの記録は、事務所の鍵のかかる書棚で管理している。日中、クラスに置いてあるパソコンのタブレットや記録のファイル類は、保育の終了後は、事務所に戻し管理している。</p>		