

### 第三者評価結果

事業所名：グローバルキッズ白楽園

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
<コメント> 理念や基本方針は、パンフレット、ホームページなどに明記され、法人・保育所の使命、目指す方向性を読み取ることができます。全職員が必携するコンセプトブックには、企業理念、目指す人財、保育理念、クレド、大切にしている姿勢など、保育に関わる職員としての心構えを具体的に明記しています。園長は、日常的な職員の保育姿勢や自己評価などで職員の理解度を確認しています。保護者には、連絡帳アプリや懇談会、行事などで、理念や基本方針に沿った保育活動を伝えていますが、さらに理解を深めていきたいとしています。	

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。	b
<コメント> 法人は社会福祉事業全体の動向について分析し、各事業所に周知しています。地域の福祉情報は、横浜市神奈川区園長会や六角橋ケアプラザ主催の子育て会議などに参加して把握していますが、分析に課題があります。地域的な特徴や変化などは、法人担当とともに共有し、保育ニーズの分析を行っています。また、ケアプラザで月2回、子育て相談を行い、子育て親子のニーズなども把握できています。予算、実績の資金収支を毎月、法人に提出しています。	
【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> 園の経営・運営においては、法人が一括して行っています。現状の分析結果は、毎月、法人で開催する「事務連絡会」で各園長に周知されています。会議では、グループ分けされた園長や法人職員とともに協議し、改善に向けた意見交換を行っています。各園の課題などは職員に周知され、具体的な取組については、園長中心に検討し、改善に向けて取り組んでいます。まだ、十分ではないとしています。	

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
<コメント> 法人が中期経営計画を策定しています。ビジョンとして「2030トリプルトラスト」を掲げ、「職員と親子と地域に最も信頼される存在になり、子ども達の育ちと学びの社会インフラになる」ことを明記しています。ビジョンに向けた方針・業績目標・重点的テーマ・施策、数値的な業務目標など、具体的に内容を明記し、Webで公表しています。園の中期経営計画は法人に同じとしています。	
【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。	b
<コメント> 法人の中期経営計画をもとに、定められた事業計画・報告シートに園の実施内容や今後の計画などを記載しています。事業計画策定には、前年度の事業報告の評価から、計画に反映させますが、内容としては、十分ではありません。今後は、実施状況の評価、および、具体的な改善策を設定し、一つずつ成果につながる事業報告・計画の策定が望まれます。	

(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、毎月開催する職員会議や職員自己評価から、園長がまとめて策定しています。事業計画策定の時期や手順に基づいて行っていますが、事業計画策定のための会議を催し、職員参画のもとで策定する仕組みではありません。今後は、事業計画の内容に、数値目標や具体的な成果を設定し、職員参画で組織的に取り組める事業計画・報告の策定が期待されます。	
【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> 保育活動の取組や園環境に関する報告・計画は、懇談会や連絡アプリなどで周知していますが、策定された事業計画・事業報告は、周知していません。事業計画・事業報告の周知については、検討していきたいとしています。	

#### 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。		b
<コメント> 指導計画は、計画の期間ごとに、必ず評価・反省を記載しています。各クラスリーダーと園長が確認し、必要な助言をもとに次の指導計画に反映しています。職員としての自己評価を年2回実施し、園の自己評価は年1回行っています。評価結果は、玄関のファイルで閲覧することができます。第三者評価は3年に1回受審し、評価結果は、「かながわ福祉サービス第三者評価推進機構」「WAM NET」で公開されます。保育の質の向上にPDCAサイクルを活用していますが、まだ、全体的に活用できていません。今後の課題と考えられます。		
【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。		b
<コメント> 職員の自己評価、人事考課による目標設定の評価などから課題を抽出し、園全体の自己評価として保護者に公表しています。職員の自己評価・園の自己評価の結果は、職員会議で周知し、園長中心に改善策の取組を検討しています。職員の自己評価による個々の課題は、個別対応で助言・指導を行い、全体的な課題は、会議などで指導しています。改善策や改善計画の策定は、園長が行っており、職員の参画による体制は十分ではないとしています。		

## 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> 園の管理者として運営・経営・管理における方針・取組を明確にしています。園長の役割・責任は、運営規定や職員のグレードなどに明記しており、保護者へは、重要事項説明書などで表明しています。有事における権限委任は、職員会議や災害時の役割などで明確にしています。		

<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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 法人は、フェア取引宣言を表明し、取引における基本姿勢について、「直接的または間接的に私的利害関係を持つことなく、適正な関係を保つ」としています。「施設長レクチャー」があり、職員のマネジメントを中心に園運営の責任者としての研修や最新の法令情報を学んでいます。園では、ごみの分別、廃材再利用、省エネルギーなどに積極的に取り組んでいます。法人の危機管理に行動倫理宣言・行動規範について明確にされており、職員研修で理解を深めています。</p>	
<p>(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 保育内容の評価・反省、保育士としての自己評価、および、園の自己評価などの評価結果を把握し、改善の取組を検討しています。園長は2018年就任時から2023年の現在まで「職員指導ノート」に記録し、職員への指導、助言、成長過程などを含めた園環境について、園長の思いや言動を残しています。保育中の各クラスや調理室を廻り、職員との意見交換や助言を行っています。職員のグレードに合わせた研修やキャリアアップ制度による研修は充実しています。</p>	
<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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt; 基本的な人事・労務・財務は、法人の担当部署が中心に行いますが、園の分析は、園長が行っています。実働表を作成し、的確な人員配置に努めています。園長が約3ヶ月間の不在時には、リーダー格が中心となり、園の運営を職員全員でチームとして取り組みました。園長は、仕事に対する姿勢や考え方を育成することで保育の質の向上が期待できるとしており、引き続き、人材育成に注力していきたいとしています。</p>	

## 2 福祉人材の確保・育成

<p>(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。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt; 人材管理は、法人中心に行われ、人材確保、人材育成などの方針は確立しています。職員のグレードを作成し、必要な人材確保、人材育成、人員体制なども計画的に行われています。人材確保は、法人中心ですが、園においても採用活動を行っており、スカウトをしたり、実習生、専門学校などで園の情報を話していますが、まだ、十分ではないとしています。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 目指す人材像は、「輝いた大人」を掲げ、理念を紡ぐクレドの一つとしています。人事管理は法人中心に行っています。就業規則、給料規程、職員グレード表に職員の待遇や人事考課制度などについて定めており、職員に周知しています。将来的な意向については、定期的実施する「輝き度調査、意向調査、目標設定」などから本人の意向や情報を把握し、自己研鑽・自己啓発の機会を推奨しています。</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組んでいる。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 休暇取得の促進や短時間労働の導入に伴い、園では残業ゼロを実施しています。職員の健康・安全に配慮し、法人には、産業医によるメンタルヘルスケア制度も設けています。園長は、職員の経過状況を注視し、必要に応じて声かけや面談を行うなど、ストレスのない就業環境に努めています。各クラスでは、チームとして活動しており、業務の連携を図ることができています。法人はキャリア研修を推奨しており、園では、業務の軽減、有給休暇の取得、残業のない就労環境に努めています。</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。	b
<コメント> 理念・基本方針に沿った職員の育成体制を確立させています。成長支援制度には、職員の目標を設定する仕組みがあります。本人の目標項目、目標期限を設定し、園長の間面接で進捗状況の報告を行います。必要に応じて園長の助言や指導を受けながら、目標達成に向けた自己研鑽・自己啓発を行っています。年度末には、目標達成度の確認を行っていますが、今後も引き続き支援をしていきたいとしています。	
【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> 職員の教育・研修に関する基本方針や計画は、法人が策定しています。職員のグレードにより、必要な専門技術・資格に合わせた研修を受講することができます。法人の研修だけでなく、外部研修の情報などにより、職員が積極的に受講できる体制も整えています。計画内容の見直しなどは、法人中心に行われていますので、園での確認と実施の徹底が期待されます。	
【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> 「グレード一覧表」により、職員一人ひとりの専門性・資格・取得状況を把握しています。新任職員や習熟度に配慮したOJTは園長が行っています。必須研修、専門研修や外部研修の情報を周知し、職員の積極的な研修受講を推奨しています。対面受講やWeb講習に参加できるように、就労体制の調整も行っています。常勤職員だけでなく、非常勤職員も就労状況により、受講できる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> 実習生受け入れのマニュアルを整備し、基本姿勢を明文化しています。学校や実習生の要望により、効果的なプログラムを用意し、助言や意見交換を行いながら保育士の役割、子どもの発達や対応について学習を行います。職員を実習指導者として育成して中堅クラスを強化することが課題となっています。実習期間中に学校担当者が来園し、実習の進捗状況や意見交換を行っています。毎年、一日体験や保育実習の要請があり、今後も積極的に受け入れていきたいとしています。	

### 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> 法人ホームページには、企業理念、事業内容（各保育園の取り組み）などの情報を公開しています。予算・決算情報も法人が一括して公開しています。園は、保護者や園見学者向けに基本方針・保育内容・園の自己評価などを閲覧できるファイルを置いています。第三者評価の受審・苦情・相談の体制は重要事項説明書に記載し、第三者評価の結果は、Web上での公開、苦情・相談は、個人情報を除き、園内に公表するとしています。園や地域の子育て支援の取組について六角橋ケアプラザに印刷物などを配布しています。	

<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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園運営における事務・経理・取引に関しては、各種規定に沿って公正、かつ適正に行われています。「施設長業務一覧表」「運営規定」「業務分担表」などで、職務分掌と権限・責任を明確にし、職員に周知しています。法人による内部監査や外部監査が実施され、園の指摘事項などは職員間で把握し、改善に向けて取組を行っています。</p>	

#### 4 地域との交流、地域貢献

<p>(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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

<コメント>  
地域交流の基本的な考え方は、法人の行動規範に明文化されています。玄関ホールには、地域の情報やチラシなどを掲示しています。定期的実施される「キャンドルナイト」では、子どもたちがキャンドルホルダーを作って地域の一点灯に参加しています。また、ハロウィンやクリスマスなど、地域行事にも子ども達が参加しています。在園児のニーズに応じた情報を提供しています。近々では巡回心理士の訪問なども掲示しています。

<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
---	---

<コメント>  
ボランティアや一日体験学習の受け入れも行っていますが、どちらも基本姿勢の明文化や受け入れについてのマニュアルを整えていません。子どもたちに接する配慮や注意点など、事前のオリエンテーションを行ってはいますが、双方にとって事故やトラブルを避けるためにも、受け入れの姿勢や方針を明確にしたマニュアルの整備が望まれます。

<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<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

<コメント>  
関係機関のリストを作成し、職員間で共有しています。園長は、六角橋ケアプラザ、地域療育センター、子育て広場運営協議会などと定期的に連携をとりながら子育ての協働支援を行っています。地域の小学校と手紙交換や就学前のビデオレター、不要衣類の寄付など交流の機会を設けています。虐待等見守りの必要な子どもの対応は、神奈川区こども家庭支援課と連携しています。

<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<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>	b

<コメント>  
園は、地域の六角橋ケアプラザと密に交流を行い、地域子育て支援のイベントに積極的に参画しています。年2回開催の運営委員会には、地区コーディネーター、各クラス保護者、法人担当、園長らの構成により、園や地域のニーズ、課題などを把握する貴重な意見交換の場としています。現在、定期的にケアプラザ協働の子育て相談を行っていますが、今後は、図書室や園庭の開放などの取組を広げていきたいとしています。

<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>	b
--	---

<コメント>  
毎年、白楽地域全体のイベント「キャンドルナイト」に参加しています。園児はキャンドルホルダーを制作し、イベント開催中には地域全体で点灯しています。NHK横浜の取材を受け、子どもたちのキャンドル制作と展示が紹介されました。コロナ禍で中止していた高齢者施設への訪問も開始していきたいとしています。子育て支援の取組は、行政や法人ホームページなどに情報を提供しています。ケアプラザ主催の子育て広場では、毎月、子育て相談を行っています。今後、地域の防災対策・災害時支援の共助への取組が期待されます。

### 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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 法人作成の「グローバルキッズCOMPANY 行動規範」で子どもの人権の尊重を掲げ、全体的な計画や年間・月間の保育指導計画に「人権」の項目を設けています。職員は個人名に「ちゃん」や「さん」を付けて子どもを呼び、国籍や文化習慣等の違いも尊重しています。乱暴な言葉を使う子どもについては、人の気持ちを大切にすることを伝えています。全国保育士会の「人権チェックリスト」を利用して振り返りを行っています。園長は今後子どもを尊重した保育についてディスカッションも盛り込んだ勉強会を開催したいと考えています。</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>&lt;コメント&gt; 全体的な計画、各クラスの年間・月間の保育指導計画の「人権」の項目の中で子どものプライバシー保護を記し、それに沿って配慮しています。入園前の面接でプライバシー保護に関する保護者の意向を確認しています。沐浴、着替え、おむつ替えはプライベートゾーンに配慮しながら行い、水遊びについては着脱を外部から見えない場所で行っています。おむつをはいている子どもは、おむつ替えをしていること自体がわからないよう配慮しています。</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>&lt;コメント&gt; 園の情報は法人ホームページの施設紹介ページから見ることができ、園の取組やデイリープログラムについて写真を多用してわかりやすく説明しています。利用希望者からの電話による問い合わせには施設長が対応し、園見学は1回につき6~7人受け入れて園長とリーダーで対応しています。見学の保護者から、何を重視して園を選択するかを聞き、質問等に対応しています。また、質問内容を分析して園紹介資料の見直しにつなげています。</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>&lt;コメント&gt; 入園の前月に重要事項説明書を使って保育内容等の説明をしています。保護者は重要事項説明書の各項目について理解したかどうか確認のチェックを入れ、署名捺印して提出しています。保育内容に変更が生じたときは連絡アプリで配信したり、必要に応じて個別に面談したりしています。語学が堪能な職員が、外国籍で言葉が通じない保護者の説明を担当しています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 保育所の変更にあたり、保育の継続性に配慮していますが、手順や引き継ぎ文書は定めていません。横浜市で定めた様式を用い、行政が間に入った形で情報共有を行っています。変更先の園からの問い合わせや、保育所の変更後・終了後に保護者からの相談があれば、園長が対応することになってはいますが、今のところありません。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 子どもが楽しく過ごせる環境づくりに力を入れ、日々の保育のなかで子どもの満足の把握に努めています。保護者に対しては、保護者懇談会を年2回開くほか、保護者代表と外部委員を交えた運営委員会を年2回開催し、意見を聴取しています。また、クリスマス会、スポーツフェスティバルの実施後に保護者アンケートを行い、保護者からの意見を取り入れて次年度に改善しています。行事以外の利用者満足調査は行っていません。今後、行事に限らず保育の質全般についても満足度調査を行うことが期待されます。</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】 苦情受付担当は幼児リーダーと乳児リーダー、苦情解決責任者は園長です。その他、第三者委員会を設置して、苦情解決の体制を整えています。苦情対応については重要事項説明書に明記し、入園時に保護者に説明しています。また玄関にも掲示しています。苦情があった場合は、苦情マニュアルに沿って所定の書式に詳細を記入し、全職員で共有、分析しています。苦情内容及び解決結果は、公開可能と園長が判断したものについて、連絡アプリで保護者に配信、報告しています。	
【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。	b
<コメント> 重要事項説明書に相談の方法や相手を自由に選ぶことが記載されており、玄関に掲示しています。今回の利用者調査では回収率も低く、保護者への周知と協力が課題となっています。個別に相談できるスペースとして、絵本コーナーや保育室を利用しています。個人面談を11月に行っていますが、相談ごとがあれば随時受け付けています。	
【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> 園長、職員は日頃から保護者とコミュニケーションを図るようにしており、これまで相談事はすべて園長や職員が直接受けています。意見箱も目につくところに設置しています。意見や相談を受けた際には、法人作成の苦情解決処理規程に沿ってすぐに対応しています。行事のアンケートでは、過去に設営に関する意見が出て、翌年以降改善のにつなげています。リーダーの対応力を上げて、相談を最初に受け付けた段階で解決できるようになることが今後の課題である、と園長は考えています。	
(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。	b
<コメント> 法人で「リスクマネジメント規程」「危機管理マニュアル」を作成し、委員会を設置しています。園におけるリスクマネジメントの責任者は園長です。事故発生時は「事故報告書」を作成して職員会議で振り返り、気づきを得て再発防止を目指しています。ヒヤリハットは報告書に経緯を記す形式にしてから、報告件数が増えています。AEDを設置し、救急講習会で使用方法を学んでいます。また、毎年8月に全園児対象の不審者訓練を実施しています。今後は、園長だけでなくリーダーもリスクマネジメントに対応できるようにすることが課題です。	
【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> 法人作成の「感染症対策ガイドライン」「保健衛生ガイドライン」を職員に周知し、法人の看護師と連携して感染症対策に努めています。保護者には、随時連絡アプリで情報を流すとともに、現在、園で発生している感染症について玄関に掲示して知らせています。嘔吐処理については、トイレに嘔吐処理手順を表示するとともに、各保育室に嘔吐処理セットを設置し、全職員が対応できるようになっています。ただ、感染症対策に関してディスカッションする機会はまだまだありません。園では、今後、勉強会をもっと充実させたいと考えています。	
【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> 法人作成の危機管理マニュアルに沿って災害に備えています。防災計画、BCPを作成し、消防署、警察署と連携しています。消防署からは避難はしごについて助言を受けています。毎月想定を変えて避難訓練を行い、10月には保護者と連携して小学校での引き取り訓練を行っています。非常時の連絡・安否確認方法として、災害時伝言ダイヤル、一斉メール配信システム、GK災害ナビを利用することを保護者に説明しています。防災倉庫に備品備蓄チェックリストがあり、消費期限のチェックを行っています。	

## 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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 法人で作成した保育マニュアルをもとに、園独自の「白楽園マニュアル」を作って運用しています。「登園を控える目安」「園外・園内での事故対応」など保育の経験があっても職員によって判断・対応が分かれやすいものについては職員室に掲示して運用できるようにしています。清掃など日々実施しなければならない業務については、業務遂行表を確認のツールとして使用しています。これらの実施方法の周知徹底と実施条項の把握や見直しが今後の課題となっています。さまざまなケースが想定されてマニュアル化しにくいものは、職員に個別に課題を提示して、考えてもらったりアドバイスしたりしています。</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>&lt;コメント&gt; 標準的な実施方法の見直しはリーダーの職員が中心となって年度末に行っています。昨年度は保護者対応や園運営に関する細かいルールなどに変更を加えています。けがや病気の対応方法など、実践の結果、すぐに改めたほうが良いと気づいた場合は、臨時に改訂しています。改訂した場合は職員会議で改訂版を配布し、職員に周知しています。</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>&lt;コメント&gt; 年間保育指導計画は全体的な指導計画をもとに作成しますが、入園前に保護者が提出した児童票や入園前面談の内容を反映させ、栄養士やリズム英語の担当講師も参画して完成させています。年間保育指導計画に沿って、子どもたちの姿を見ながら月間保育指導計画、週案を作成しています。0~2歳児、及び3~5歳児の配慮を要する子どもの個別指導計画も同様です。支援困難ケースについては、子どもの利益を第一に考えた場合どのように支援すると良いかを話し合い、柔軟に対応しています。</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>&lt;コメント&gt; 年間保育指導計画、月間保育指導計画、週案の自己評価欄にクラスの様子と子どもへの支援内容の振り返りを記し、次期の作成に反映させています。評価と見直しは、各クラスの会議や幼児クラスの会議を利用して行っています。指導計画は業務システムに入力するので、職員全員に周知できています。緊急に変更する必要がある場合は、園長と相談のうえ、職員室のボードを利用して周知しています。</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>&lt;コメント&gt; 指導計画や日誌は業務システムに入力し、職員間でリアルタイムに情報を共有しています。0~2歳及び配慮が必要な子どもの個別記録は個人ファイルに保管してあります。また職員会議を月1回開き、報告検討結果を議事録に残しています。昨年入職した職員が多いため、園長は記入の都度、丁寧に確認して指導してきています。職員会議でも連絡帳の書き方など記録について議題に取り上げ、職員に注意喚起しています。</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>&lt;コメント&gt; 法人で作成した個人情報管理規程をもとに「個人情報保護方針」を定め、ホームページで公開しています。記録の保管、保存、廃棄、漏えい対応などについては管理規程で詳細を定めていますが、利用目的については個人情報保護方針で具体例を示しています。個人情報が含まれている書類は、鍵付きのロッカーで保管しています。保護者には入園前に個人情報の使用について説明を行い、同意を得ています。職員は毎年セキュリティやコンプライアンスのテストを受け、個人情報についての知識やルールについて記憶を新たにしています。</p>	