

第三者評価結果

事業所名：アスク山下町保育園

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
<コメント> 法人の理念や基本方針は「入園のご案内 (重要事項説明書)」や「入園のしおり」に掲載し、ホームページでも公開しています。園目標は毎月の「園だより」に掲載しています。園の玄関にも、理念、基本方針及び園目標を掲示し、周知を図っています。入園時の保護者説明会は、コロナ禍のため、事前に資料を配布し、当日は質問を受ける形にしています。今後さらなる周知徹底が期待されます。職員には、入社時の研修を始め、職員会議、園長と職員の個別面談などで必要に応じて説明しています。	

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。	a
<コメント> 法人は、社会福祉事業全体の動向について把握しています。保育園の管轄責任者をブロック単位、また、その上部のエリア単位に配置し、該当エリアの動向についても把握しています。園長は、法人の園長会や区の園長会などに出席し、地域の福祉計画の策定動向と内容を把握しています。法人は保護者アンケートを実施して、保護者の意向を収集し、経営課題などを把握しています。園は、その情報を受け、課題解決に取り組んでいます。法人は、財務管理などを通じて適正な保育園運営を支援する体制を構築しています。	
【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。	a
<コメント> 法人は園の経営環境や経営状況の把握や分析に努め、課題を明確化にして園の改善を支援しています。法人で議論された重要事項は、法人の園長会などで議論され、重要重点課題に設定された場合は、職員会議などで職員に周知し、園全体で改善に取り組む体制となっています。保育士の人員では、従来多かった派遣社員を非正規雇用の保育士に替えています。また、財務状況の改善も実現しています。	

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。	b
<コメント> 法人は法人の理念や基本方針を実現する為に、法人としての経営や保育の中・長期の事業計画や収支計画を策定しています。また、園の保育内容などもホームページなどで広く公開し、法人の目指すビジョンを明確にしています。「保育園業務マニュアル」の中で各種計画の目的や内容について触れられており、園独自の中・長期計画の作成も示されています。職員会議で議論して園長と主任が確認して策定することになっていますが、園独自の中・長期計画は未策定です。	
【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。	c
<コメント> 中・長期計画を反映しての単年度計画は未策定です。「保育の内容に関する全体的な計画」の中で保育内容や環境や衛生管理・安全管理、研修計画、職員の資質向上などの項目を定め、具体的な取組計画を示していますが、園の中・長期計画の策定がされていない為、計画が反映した内容とは言えない状況です。今後は園の中・長期のビジョンに基づいて、経営課題や設備、人材確保育成など、事業全体としての単年度計画の策定が期待されます。	

(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> 法人が設定した単年度の事業計画は、職員会議などで職員に周知し、目標達成に向けた取組が行われています。また、「保育の内容に関する全体的な計画」において、保育の具体的な活動目標を明記しています。課題については、具体的に職員会議などで議論して改善に取り組んでいますが、自分の意見や希望などをなかなか話せない職員に対しては、付箋に意見や希望を記入してもらい、コミュニケーションを図って議論に参加してもらっています。今後、職員のさらなる参画が期待されます。今後は中・長期計画を反映させ、実施状況の評価が行えるような事業計画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> 保護者への説明は、保育計画や行事計画を主体に保護者会で行っています。年度の途中での重要な意思決定、例えば、年度の途中での担任交代、園の行事の日時変更、内容の見直しなどがあった場合は、「園だより」の配布や玄関での掲示及び保護者会を開催して説明するなど周知に努めています。その際、自分の要望や意見などが話せない保護者に対しては、付箋に意見や希望を記入してもらうなどコミュニケーションを図る工夫をして成果をあげています。	

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> 法人の方針である経営基盤の確立や成長戦略の推進により、ブロック目標、エリア目標及び園の業務目標が定められ、職員の「目標管理シート」の目標設定に繋がっています。法人は年2回保護者アンケートを実施して分析し、該当保育園に必要情報を提供しています。園はアンケートの結果を踏まえて課題を職員会議などで検討し、改善に取り組んでいます。今後職員の更なる積極的参画が期待されます。コロナ禍で一時中断していた第三者評価の受審も再開し、保育の質の向上に積極的に取り組んでいます。		
【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。		b
<コメント> 年2回、法人が実施する保護者アンケートから保護者からの要望や意見を把握して、園の課題を明確にしています。把握された課題は、職員会議などを通じて改善に努めています。保育園ではサブスクによる子どものおむつの提供を検討していますが、実現は難しい状況です。従来、子どもが持参していた手拭きタオルは使い捨てのペーパータオルに変更しています。		

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> 園長の職務分掌や必要なスキルが「保育園業務マニュアル」や「目標シート」で明確化されています。また、「保育園業務マニュアル」には園長不在時の権限委任なども明確に記載しています。園長は、職員会議での発言や発信だけでなく、年度の園長個人の目標、取組、課題及び対策を「目標管理シート」に記載し、職員に周知しています。		

<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><コメント> 法人にはコンプライアンス規定が設定されています。園長は法人の園長会や中区の園長会などに出席し、また、法人から配信される法令に関する情報を収集し、法令改正などの情報把握に努めています。把握した情報は、職員会議などを通じて職員に周知しています。「個人情報管理規定」に則り、事務所からの文書の持ち出しや、データや資料の保存期間なども規定し、個人情報の保護にも取り組んでいます。</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><コメント> 園長は保育の質の向上に向けて、職員との「目標管理シート」による年4回の面談や、「目標シート」による年2回の個人面談を実施してアドバイスを行っています。日々の保育でもクラス担当からクラスの様子を聞き取りしたり、保育の様子を自ら観察し、アドバイスをしています。また、加配の子どもへの関わり方なども相談にのっています。職員にアドバイスする際は子どものいない場所で行うなどの配慮をしています。職員との面談はメモで記録し、園長が保管しています。</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><コメント> 法人は経営の改善や業務の実効性を高めるよう園の運営を支援しています。園長は法人の支援の下に基本的な課題を常に視野に入れて園を運営しています。保育園の将来性、継続性及び経営資源の有効活用などの分析などは園として十分に行われていません。園長は保育を実践し、職員の人員確保や働きやすい環境整備などの課題解決に向け、法人と協働して取り組んでいます。</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><コメント> 法人は、園が目標とする保育の質を確保する為に支援体制を構築しています。人員の確保や配置などは法人が計画し、職員の募集はホームページなどで法人が行っています。職員の採用にあたっては園長が面接しています。人材の確保・定着に取り組んでいますが、計画や実績など職員の理解には至っていません。職員の人材育成に向けては、目標管理システムや各種研修制度を活用し、計画的に保育の質の向上に努めています。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	b
<p><コメント> 法人は、人事基準を明確に定めています。職員は、年2回、「目標シート」により、等級別に定めた必要なスキルを園長と職員の面談で確認し評価しています。職員は、「目標管理シート」で目標を設定して保育を実践し、年4回の園長との面談で目標の達成状況を確認し評価しています。法人は年1回職員に対して意向や意見などの調査を行い、人事異動などの参考にしていきます。働きやす職場作りに取り組んでいますが、職員への理解に課題があります。</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り組んでいる。</p>	a
<p><コメント> 職員の残業を含む勤務状況や休暇の取得状況はITを活用して管理しています。園長や主任は勤務データや有給休暇の消化状況を把握し、必要に応じて指導しています。有給休暇は、年に5日は必ず取得することになっています。年1回全職員に翌年度の働き方についての意向調査を実施しています。また、園長との定期的な面談時にも、相談ごとがあれば対応しています。また、職員が希望すればエリア長やブロック長とも面談の機会を設けることができ、必要な事項は園長にも情報が提供されます。</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
<コメント> 「保育士人材育成ビジョン」により、保育士の期待される職員像が明確になっています。職員は目標管理システムで、法人理念、保育方針、園の目標及び保育の内容に関する全体的な計画に則り、園長との面談を受けて個人目標を設定し、年4回振り返りの為の面談も受けています。年度末での評価は翌年度の目標設定に繋げています。また、日々の保育の実践活動を通じて、悩み事や相談事を抱えている職員に対して、園長は声をかけ、いつでも相談ができる良好なコミュニケーションがとれる職場環境を心がけています。	
【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> 法人は、「保育士人材育成ビジョン」で、保育士の期待される職員像を明示しています。法人は、等級別研修、自由選択研修、キャリアアップ研修、園内研修及びアシスト・施設研修の制度を設けて、職員の研修・教育を実施しています。等級別「目標シート」で、該当等級の必要とするスキルなどを明確にして、評価しています。研修受講者は、「等級別研修レポート」などの研修レポートを提出し、研修内容やカリキュラムの評価と見直しを実施しています。今後研修レポートや研修記録のさらなる充実が期待されます。	
【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。	b
<コメント> 研修制度には、各等級で学んで欲しいこと・身に付けてほしいことを学ぶ「等級別研修」、自分の知識・保育技術向上の為の「自由選択研修」、自身の知識・技術の向上の為の「キャリアアップ研修」、保育園でテーマを設定して行う「園内研修」及び、人手が必要になった社内の施設へサポート役として訪問する「アシスト・施設研修」があります。研修は半期ごとに計画し、「個人年間計画」に記録していますが、今後、研修記録の記載方法の充実が期待されます。研修の参加希望者には勤務シフトの調整も行っています。	
(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> 「保育業務マニュアル」の実習生受け入れの項目で、実習生の受け入れに関する担当者やオリエンテーションなどの基本姿勢を明記しています。ホームページで、法人や園の理念や基本方針、保育の内容、行事及び見学受け入れなどの情報を公開しています。また、ホームページには新卒者や中途採用者向けの実習申し込み欄があります。過去には、短大などの実習生の受け入れを行っていましたが、コロナ禍などから最近では受け入れをしていません。今後、マニュアルの充実とともに実習生の受け入れ再開が期待されます。	

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> ホームページで法人や園の理念、基本方針、保育の内容、行事及び見学の受け入れなどの情報を公開しています。地域に向けてはホームページで、「地域の皆様へ」の項目を設けています。事業所のパンフレットでも園を告知しています。保育園の財務諸表も園の事務室で公開可能です。コロナ禍で一時中止していた第三者評価の受審も再開し、これまでと同様、受審結果をホームページで公開する予定です。苦情・相談の対応体制も「入園のご案内（重要事項説明書）」で案内し、玄関にも苦情相談担当者などを掲示して周知しています。		

<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><コメント></p>	
<p>園は公正かつ透明性の高い適切な経営・運営の為の取組をしています。法人では外部の専門家による監査を受けています。園では、業務の運営ルール、職務分掌と権限・責任を明確にし、職員に周知しています。園の経理は、月に2回、15日の中締めと月末の締めがあり、法人の経理担当者が確認しています。また、法人担当者による業務や経理の内部監査も月に1度、期日を定めず実施しています。</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>	b

<コメント>

「保育の内容に関する全体計画」の中で地域交流の計画を策定しています。これまで、中区のグランマ保育事業の一環として委託されていた本の貸し出し業務は、区の業務終了後も継続して実施しています。離乳食の試食会や園庭開放などを園見学などにきた保護者に案内していますが、園庭のおかれている状態などで、充分には行っていません。過去に実施していたハロウィンのイベントは、現在コロナ禍の為に、園内でのイベントに変更しています。今年度はコロナ禍により規模は縮小しましたが、近隣の保育園5園の5歳児で、山下公園駅伝大会を実施しています。

<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>	c
---	---

<コメント>

「保育業務マニュアル」のボランティア受け入れ項目では、ボランティア受け入れに関する担当者やオリエンテーションなどの基本的な考え方や方針を明記しています。今後さらにマニュアルの内容の充実が期待されます。過去にはボランティアの受け入れも行っていましたが、現在は、コロナ禍の為、受け入れていません。ボランティア人材活用の観点からもボランティアを受け入れていくことが期待されます。

<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>

中区の子ども支援課からは翌月の保育の空きの間い合わせや個人の保育時間の変更などの連絡を受けています。虐待が疑われる家庭や障がいのある子どもの保育にあたっては、中央児童相談所、中福祉保健センター及び中部地域療育センターなどの専門機関と連携して対応しています。このような場合には、職員会議などで情報を共有したり、伝言ファイルなどにも情報を記載し、全職員が同じ対応ができるようにしています。

<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、法人の園長会や区の園長会などを通じて地域の福祉ニーズや生活課題などの把握に努めています。法人が実施する保護者アンケートでも、保護者の要望や希望の把握に努めています。今後、加入している自治会との交流を深め、相談事業の実施などを通じて、地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努めることが期待されます。

<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>

園は、社会的責任の一環として地域の福祉ニーズに基づく公的な活動を行っています。園では、立地環境の問題などにより充分活用されているとは言えないものの、地域に向けて園庭開放を実施しています。区が廃止した絵本の貸し出し業務を継続しています。また、保育の専門知識を生かした離乳食の講演会や試食会を実施しています。今後は、災害時の地域支援についての検討が期待されます。

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>	a
<p><コメント> 「すべては子どもたちの笑顔のために」など、法人の理念や方針に子どもを尊重した保育の実施について明示しています。職員は入職時研修や職員会議などで理念や基本方針を学び、日々の実践に取り組んでいます。法人の人権分科会では「私たちの、子ども一人ひとりを大切にしたい生活場面のチェックリスト&解答書」が用意され、共通理解のための基準を示しています。また、男の子だから、女の子だからなどの理由で色などの区別をしていません。一人ひとりに応じた発達を援助するような保育を心がけています。</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> 子どものプライバシー保護について、「保育園業務マニュアル」に職員の姿勢・責務などを明記し、研修などで職員への理解を図っています。子どものおむつ替えや着替えの際にはカーテンを閉め、外から見えないように配慮しています。保護者の情報についても守秘義務に務めています。入園の際には、保護者に重要事項説明書を用いて、個人情報や写真、SNSなどの取り扱いにおけるプライバシー保護への配慮について説明しています。その上で子どもの写真の取り扱いについての承諾書を提出してもらっています。</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> 園のホームページでは、園の概要、保育室の様子などを動画で紹介しています。園のパンフレットは基本情報や年間行事予定、主な保育プログラム、よくある質問など保護者が知りたい情報をかなり細かく写真とともに分かりやすく紹介し、区役所などの公共施設にも置いています。見学は電話だけでなく、ホームページからも予約ができます。コロナ禍においての見学は、個別に一家庭ずつでの丁寧な対応を心がけています。</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>	b
<p><コメント> 例年、入園にあたって入園前説明会を開催し「入園のご案内（重要事項説明書）」や「入園のしおり」を読み合わせ、園における基本的なルールなどを分かりやすく説明しています。しかし、昨年はコロナ禍ということもあり、入園前説明会は短時間での開催となり、あらかじめ、書類を郵送して読んでもらい、説明会当日は質問を受ける形にしています。保育の変更時には、メール（パステル）や掲示により保護者に知らせています。コロナ禍においても保護者への説明は十分に理解しやすいよう、工夫や配慮が期待されます。</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><コメント> 保育園の変更にあたっては、子どもや保護者の意向を踏まえ、行政をはじめとする関係機関との連携は十分とれています。必要な場合は、保護者に確認をとり関係機関に繋げています。卒園時には、子どもや保護者に対して何かあった時はいつでも相談できる旨を伝えていますが、その内容は文書化していません。今後は文書にして渡すことが期待されます。</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>	b
<p><コメント> 日々の保育の中で、子どもの楽しそうな顔や給食を残さず食べる姿から子どもの満足を把握しています。年2回法人で保護者アンケートを実施しています。そのアンケートをもとに、保護者が求めている保育内容の把握や子どもたちに合った保育の質の見直しを行っています。保護者からの相談には、時間を合わせるように心がけ、内容は面談記録に記載して職員間で共有しています。保護者会や運営委員会はありますが、日々の送迎時の保護者とのコミュニケーションで保護者の意向や満足度を把握しています。</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。	b
【判断した理由・特記事項等】 「入園のご案内（重要事項説明書）」に苦情解決の体制として、苦情解決責任者、苦情受付担当者の設置について記載しています。玄関にも苦情解決の体制を掲示しています。外部の第三者委員も知らせていますが、保護者の認知が低く、課題となっています。日頃からコミュニケーションを心がけ、お迎えの時間には保護者と顔を合わせて話をするようにしています。その日の子どもたちの様子を伝えたり、保護者の様子を見て声がけし、保護者からも話しやすい環境を作るようにしています。	
【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> 保護者が相談したり意見を述べたい時に方法や相手を選択できることを、入園前説明会で保護者に伝えています。園だよりも、担任以外と相談や面談をしたい時は事務所に声をかけてほしいと記載しています。個人面談は随時対応しています。保育園のみで解決が難しい場合は法人や中区こども家庭支援課と連携し、対応できる体制にあります。	
【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> 行事後の保護者アンケートは無記名で、保護者が意見を述べやすいように配慮しています。行事後アンケートは職員で集計し、行事の振り返りの際の参考意見として、次回の行事に生かしています。保護者からの相談や意見に対して迅速な対応を心がけています。保護者から相談があった場合には、誤解や行き違いを防ぐため、相談を受けた職員一人に対応せずに、必ず園長、主任に報告する体制になっています。	
(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。	b
<コメント> 園長は日ごろから職員へアクシデントになる前に気が付くことが大切だと伝えています。保育室内の危険なものや場所を把握したり、整理整頓をするようにしています。戸外活動が多く、公園に行く道中や、着いてからも安全の確認や事故防止に取り組んでいます。職員会議で安全について議題に上がり、話し合っていますが、園内での細かい研修や振り返りが不足していると考えています。今後の研修が期待されます。	
【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> 「入園のしおり」に感染症について細かく記載し、入園の説明会、保護者会で、感染症について説明しています。「登園許可書」や「登園届」についても説明しています。看護師が中心となり、感染症の流行の際には園内に掲示して保護者に知らせています。同時に職員へも知らせ、情報共有し、適切に対応しています。おもちゃ、遊具や施設内の消毒は感染症のマニュアルに従って実施しています。	
【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> 災害時の対応体制を決めています。保護者の連絡先を記載した緊急連絡表を作成しており、保護者には常に最新のものになるように協力を呼びかけています。全園児の保護者、および職員の携帯、メールアドレスを登録して緊急時に備えています。食料や備品類などのリストを作成し、園長が管理者となり、3日分を備蓄しています。保護者参加の子ども引き取り訓練も行っています。保護者の安否確認は園長との災害ダイヤルで行っています。	

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>	a
<p><コメント> 「保育業務マニュアル」の「保育業務の基本」には標準的な保育の実施方法が適切に記載されています。一日の保育の流れはデイリープログラムとして、各クラスに掲示しています。全体的な計画から月案、日案の保育計画を立て、保育日誌にその日の保育の内容や子どもたちの活動の様子を記載しています。月案、日案、保育日誌は園長、主任が確認しています。</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><コメント> 毎月の職員会議で各クラスの子どもたちの様子を確認し、情報共有しています。保育の内容に変更があるときには職員に伝え、意見なども伝え合うようにしています。保護者からの意見や相談なども共有し、変更がある場合は随時報告、連絡、相談を行うようにしています。標準的な実施方法はPDCAサイクルにより保育の質に関する検討が継続的に行われています。</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>【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> 3歳児未満については個別指導計画を作成しています。幼児についても課題や支援が必要な子どもには法人の発達支援担当と相談しながら個別指導計画を作成しています。個別の課題がある場合には、職員会議などで共通事項として話し合い、他の職員からの意見も参考にし、柔軟に変更・見直しを行っています。指導計画に基づく保育実践について振り返りや評価を行っています。</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>	b
<p><コメント> 指導計画の評価・見直しに関する園としての手順が定められ実施されています。週案・日誌には、その日のねらい、環境構成/配慮、クラスの様子、今日の振り返り欄があり、振り返り欄にその日の評価を書けるようになっています。指導計画はクラス毎に見直しを行っています。今後は、指導計画の見直しに当たって保育の質の向上に関わる課題を明確にすることが期待されます。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
<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>	b
<p><コメント> 子どもの発達状況や生活の状況は、法人の決められた書式に従って記録しています。記録は事務所に保管されいつでも確認することができます。書式や内容の変更について、職員会議で確認、共有しています。記録する職員によって記録内容や書き方に差異が生じることもあります。現在は特別な指導はしていませんが、今後書き方に差異が生じないよう指導が期待されます。</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> 子どもの成長や生活、保護者の個人情報に記載された書類に関しては、事務所の鍵付きロッカーに保管しています。職員には研修を行い、個人情報の不正な利用や漏洩がないように教育周知し、個人情報保護規定についても遵守徹底を図っています。個人情報の取り扱いについては、「入園のご案内（重要事項説明書）」に記載し、入園説明会にて保護者に説明しています。</p>	