

## 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。	a
<コメント> 法人の企業理念・保育理念、園独自の保育理念・保育目標が策定されています。理念や基本方針については入園時に説明している重要事項説明書に明示されています。また、パンフレットやホームページ等に掲載され、保育園の玄関にも掲示しており、保護者に周知されています。職員に対しては、職員会議などで周知しているほか、新しく入ってきた保育士には、園長が個人面談の中で理念や基本方針を説明し、その趣旨を理解するよう取り組んでいます。		

#### 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。	a
<コメント> 社会福祉事業全体の動向や地域の各種福祉計画の策定動向と内容については法人が把握・分析を行っています。園長は月1回の法人の全社会議に出席し、事業経営をとりまく環境や経営状況についての情報を把握しています。神奈川区の園長会や町内会等との交流を通じて、地域の保育のニーズ、経営環境や課題について把握し分析を行っています。		
【3】	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
<コメント> 経営環境や組織体制、設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等については、法人が現状分析を行い課題を明らかにしています。分析の結果や明らかになった課題については、法人の全社会議で園長に周知されており、全社会議の内容は社内ネットワークで共有しています。経営状況や改善すべき課題についての職員周知と、改善に向けての具体的な取り組みが課題となっています。		

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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人では、理念や基本方針の実現に向けた中長期計画を策定し、ホームページに「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」というグループのビジョンを掲げています。園長は、法人の中長期計画の内容を踏まえて園運営に取り組んでいます。園の独自性や地域性を考慮した中長期の目標の設定や、課題や問題点の改善に向けた具体的な計画の策定が課題となっています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の単年度の事業計画は、保育方法、保育環境構成、施設運営方針、保育内容及び保育計画等の項目について記載されており、子どもを中心にした保育、チーム保育、質の高い保育等が挙げられています。単年度の事業計画の策定にあたっては、具体的な事業内容や数値目標等を記載し、進捗状況の確認や、実施状況の評価が行える内容とすることが期待されます。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>中長期計画に関しては、法人が策定し、評価・見直しを行っています。園では職員間で話し合い、単年度の事業計画を策定し見直しを行っています。事業計画の実施状況の評価が次年度の計画に反映されるよう、事業計画の実施状況の評価・見直しの方法、関係職員や保護者等の意見を取り込めるような手順を、組織として定め、実施する取り組みが期待されます。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画の主な内容は、クラスごとの指導計画の主な内容や行事を中心に、保育園に掲示版に掲出したり、書面通知だけでなく、保育ICTシステムでの配信も活用しながら、周知を図っています。また変更のある場合は速やかに連絡しています。特に、保護者等の参加を促す行事等については、その趣旨を理解して納得してもらうために、ていねいな説明を行っています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育の質をの向上に向けて、保育活動を振り返り、職員会議、乳児会議、幼児会議等で保育の内容を職員で共有し、評価する取り組みを行っています。年1回、園としての自己評価を実施しており、保育目標、保育内容、行事などの項目について、職員会議で評価・分析を行ってその結果を全員で共有し、保育の改善につなげています。日常的な保育の質の向上に向けた取り組みや、自己評価の実施、第三者評価の受審などを行い、組織として保育の質の向上に向けた取り組みを行っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>日々の保育の評価や、園の自己評価等の評価結果を職員会議等で分析し、明らかになった課題については、改善策や改善計画について協議しています。評価結果を分析した結果、それにもとづく課題、改善計画については文書化しています。課題の改善に向けて、職員会議等で改善計画の進捗状況を確認し、次期の指導計画等に反映させています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、リーダーとしての自らの経営・管理に関する方針と取り組みを明確にして、職員会議等で周知して職員との信頼関係を築いています。園長の不在を想定して、主任が中心になって対応する訓練を実施しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、法人の全社会議や研修に参加して、遵守すべき法令等についての理解を深め、職員会議等で職員に周知しています。利害関係者との適正な関係を保持し、環境への配慮等も含む幅広い分野について遵守すべき法令等を把握しています。法令遵守事項について、徹底させるため、保育園内に掲示しています。また、現金などの取り扱いは原則廃止し、デビットカードを導入し、職員間でもロッカーなどの施錠なども励行し、厳正な対応に努めています。</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。	a
<コメント> 園長は、日々の保育の状況や、指導計画・保育日誌等の記録から、保育の質の現状について把握して改善のための具体的な取り組みを明示し、必要に応じて職員への指導や助言を行っています。最も大切なことは「子ども中心の保育の実践」を考えて取り組むことであるとの信念を持ち、職員に周知しています。個別面談や職員会議等で職員の意見を把握し、保育の質の向上についての体制を構築して、自らもその活動に積極的に参画しています。		
【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。	a
<コメント> 園長は、法人の全社会議に出席し、人事、労務、財務などの状況を把握し、園の運営に取り組んでいます。職員の役割分担や、キャリアや経験に応じた配置を行い、適正な職員配置などを法人と調整して、業務の実効性の向上に取り組んでいます。働きやすい保育の職場環境を整え、職員が主体的に業務に取り組むことができるように配慮しています。職員会議では、業務の実効性の向上に関わる課題について共有しています。		

## 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
<コメント> 法人本部にグループの全体の人事採用部署があり、福祉人材や人員体制に関する基本的な方針を策定し、保育園に必要な人員を配置しています。人材の育成についても法人で新人研修をはじめ階層別の研修など計画的に福祉人材を育成する体制があります。計画にもとづいた人材の確保が課題となっています。		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<コメント> 法人の目指す人材は「輝いた大人」としており、クレドの文章の中で「豊かな心を持った輝いた大人を魅せる」と記載しています。職員配置や、昇進昇格等の人事基準が定められており、職員に周知されています。法人で策定した人事考課制度に基づき、職員の職務遂行能力や職務に関する成果などを評価しています。総合的な人事管理を行っており、職員が自ら将来の姿を描くことができる体制になっています。		

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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを定期的に確認するなど、職員の就労状況を把握し、ワークライフバランスに配慮した取り組みを行っています。職員が心身ともに健康で楽しく働けるようシフト調整をしたり、オンとオフのメリハリができるよう職場環境に配慮しています。生活面で仕事と休暇を上手に過ごすことにより、職員一人ひとりがリフレッシュして、元気に保育に取り組めるよう努めています。また、園長は職員からの仕事だけでなくプライベートも含めて、悩みの相談にもオープンに応じて、職員を支援しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の目指す人材を「輝いた大人」とし、職員一人ひとりの目標管理を行っています。職員一人ひとりが、経験や階層に応じた目標を設定しています。職員一人ひとりの目標については、職員の主体性や自発性を重視して設定しています。目標の進捗状況については、3か月ごとに面談を行い、具体的な目標項目についての取り組みや振り返りなどを確認し、職員が年間での目標を達成すべく支援しています。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の策定した研修体系が整備されており、「職員研修受講計画」にもとづきキャリアステージを意識した教育・研修が実施されています。保育園では、チームブックを策定しており、チーム保育を掲げ、組織作り方針を「良くて強いチームビルディング」として取り組んでいます。その中に人材育成目標を設定しており、必要に応じて法人の研修とは別に園内研修を実施したり、行政が主催する外部研修にも参加しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>新人職員は法人の新人研修に参加し、法人の理念や基本方針などの研修を受けるとともに、現場では、リーダーがOJTを適切に行い、教育に努めています。また、4月～6月間の期間については、毎日振り返りの記録を付けて専門知識の習得状況を把握しています。また、職員の経験や習熟度にあわせた法人研修や外部研修に積極的に参加しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園として、積極的な実習生の受け入れは行っていないですが、近隣の専門学校や学校から保育園に要請があったときは、実習生等を受け入れしています。実習生等の受け入れに関するマニュアルは策定されており、受け入れにあたっては、園長が窓口となって対応しています。ただし、今年度は新型コロナウイルス感染症対策のため受け入れは実施していません。</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
<コメント> 保育園の理念や基本方針については、玄関掲示版に掲出されています。ホームページには法人の理念や基本方針や決算情報について公開されています。保育園のパンフレットには保育理念、保育目標や保育方針が記載されています。理念や基本方針は配布していませんが、園での活動内容については地域ケアプラザや町内会、近くの商店等に制作物などを配布しています。		
【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。	a
<コメント> 保育園における事務、経理、取引等については、定期的に本部が内部監査を実施して適切に確認されています。法人としては外部の監査法人による監査を実施しており、経営改善を実施しています。予算については、すべて本部が収支を含め管理しています。保育園に対しては毎年4月に予算書が本部より通知され、経費を管理しています。		

### 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。	a
<コメント> 地域への取り組み方針としては、地域の見守りや声かけを行ったり、園児の散歩先や公園などで積極的に交流を行い、より地域に根付いた保育園を目指しています。現在は、近隣のケアプラザへ訪問し、お年寄りと交流したり、公園での美化活動に参加し、花を植えたりして地域との交流を深めています。子ども達も楽しんでいる姿がうかがえました。		
【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
<コメント> ボランティアの実績としては、中学校や近くの保育の専門学校などの職場体験を受け入れています。園としてはボランティアの受け入れについては、子どもとの交流を図る視点での積極的な取り組みは行っていませんが、受け入れマニュアルも作成されており、要請があれば受け入れる体制ができています。		

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>関係機関・団体と定期的な連絡会として神奈川区の園長会に参加しています。地域の共通の課題に対して、解決に向けて具体的に取り組むような活発な活動までには至っていません。要保護児童対策地域協議会などの研修にも参加していますが、社会福祉法人の保育園が中心に活動しており、あまり連携は図られていません。</p>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>運営委員会には町内会の会長もメンバーとなって地域のニーズの把握に努めています。保育園が管理している地域交流室を利用する町内会や近くの学童クラブと交流し、情報交換を行っています。保育園の園児のほとんどはマンションの住人であり、マンション住人以外の地域住民との交流や地域の具体的な福祉ニーズや生活課題等を把握するための取り組みは今後の課題となっています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域の福祉ニーズ等の対応として、園庭開放や育児相談を実施していますが、利用実績はあまりない状況です。保育園では公益事業として、地域交流室でバイオリンの演奏会や、チアダンスの会やピアノの演奏会を実施して地域コミュニティの活性化につなげています。今後さらに地域の福祉ニーズを掘り下げて、保育園が有する専門的な知識・技術を地域に還元する取り組みが期待されます。</p>		

### 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「豊かに生きる力を育てる」という法人の保育理念に沿って園独自の保育目標と保育方針を定め、子どもを尊重した保育の実施について明示しています。「保育基本マニュアル」「チームブック」等には子どもの人権を尊重した保育に関する基本姿勢が記載されており、個々の保育の標準的な実施方法に反映され、職員が理解し実践するための取り組みを行っています。人権擁護に関するセルフチェックシートを活用し、子どもの尊重や基本的人権への配慮についての状況の把握や評価を行っており、研修や勉強会を実施しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どものプライバシー保護に関して配慮すべき事項については、「保育基本マニュアル」や各種業務マニュアルに、生活や活動の場面ごとに明記されています。オムツ交換は専用の交換台やロールカーテンを利用して行っており、幼児の水遊びの着替えは部屋を分けています。園庭でプールを使用する時期は、大きなテントを設置し外部からの視線を遮るように配慮しています。一人ひとりの子どもにとって、生活の場にふさわしい快適な環境を設定し、子どものプライバシーを守れるような工夫を行っています。</p>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <p>ホームページに、基本方針や保育内容、園内の写真などの情報を掲載しています。利用希望者からの問い合わせには園長が対応しており、見学会の案内をしています。今年度は新型コロナウイルス感染症対策のため実施を見送っていますが、例年は月2回の見学会を行っており、園の設備や保育の様子をじっくり見てもらった後、個別の質問に丁寧に対応しています。パンフレットの公共施設等への配置は行っていませんが、利用希望者への情報提供については適宜見直しを行っています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>3月上旬に入園説明会と個別の面談を行い、重要事項説明書等の資料に沿って詳細な説明をおこない、保護者の理解を得るようにしています。重要事項説明書には、理念・基本方針や園の体制、保育内容、緊急時の対応、延長保育などについて明記されており、内容についての保護者の同意を得たうえで署名をもらっています。入園後の保育内容等の変更については、掲示と口頭、保育ICTシステムでの配信で保護者に周知しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育所の変更にあたり、他の保育所や施設等への情報提供が必要な場合には、保護者の意向を確認し適切に行うことにしていますが、引継ぎに関する手順や文書は定めていません。保育所の利用が終了した子どもや保護者に対しては、退園後もいつでも相談ができることについて口頭で説明し、園長や担任が窓口になって対応しています。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取り組んでいる。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>日々の子どもの表情や言動から、満足感をもって過ごしているかをくみ取り、子どもが職員に自分の意思を伝えることができるように配慮しています。クラス懇談会や運営委員会、個人面談などで把握した保護者の意見や要望は、職員会議等で情報共有や検討を行っています。玄関のクラス別のホワイトボードや送迎時の会話などで、日々の保育活動を分かりやすく伝え、寄せられた保護者の感想や意見からも改善点などを検討しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「苦情解決規程」を定めており、苦情の受付から解決までの流れが明記されています。重要事項説明書に、苦情受付担当者(園長)、苦情解決責任者(保育サポート部)、第三者委員、神奈川県子ども家庭支援課の連絡先を明記し、入園時に保護者に説明を行っています。玄関に苦情解決体制についての掲示をしています。意見箱の設置や保護者アンケートは実施していませんが、送迎時などの保護者とのコミュニケーションは園長自ら積極的に行っています。送迎時の保護者との会話や、クラス懇談会、運営委員会で把握した意見・要望等を真摯に受け止め、速やかに対応策を検討し、保護者へフィードバックしています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員は、送迎時に保護者との会話をていねいに行い、相談したり意見を述べやすい関係づくりを行っています。意見や相談の内容によっては園長が対応しており、面談室や空いている保育室など落ち着いて話ができるスペースで話をするようにしています。重要事項説明書には、面接・文書・電話等の方法でどんなことでも気軽に相談できることを明記しており、保護者への説明を行っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>送迎時に把握した保護者からの意見、運営委員会やクラス懇談会で出された意見や要望については、「昼礼ノート」や、乳児会議・幼児会議、職員会議等で共有しています。法人に報告が必要な意見や相談に関しては「苦情解決規程」に沿って取り扱うことになっています。保護者からの意見・要望については、職員会議等で検討し保育の質の向上に関わる取り組みを行っています。保護者アンケートの実施等、保護者の意見を積極的に把握するさらなる取り組みが期待されます。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>リスクマネジメントに関する責任者は園長になっており、「危機管理マニュアル」を職員に周知して安全確保に努めています。「お散歩マニュアル」「事故防止マニュアル」など園独自のマニュアルを作成し、保育の場面ごとの留意点について明記しています。事故やケガが発生した場合には、「事故記録簿」「ケガ報告書」「ヒヤリハット報告書」を作成し、職員会議等で、発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討しています。事故防止策等の安全確保策の実施状況については、定期的に評価・見直しを行っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」に沿って作成された法人のマニュアルに従って、感染症の予防策や発生時の対応を行っています。感染症を発症した場合の登園基準については入園時に文書で説明を行っており、園での発生状況は、玄関の連絡用ボードに掲示して保護者に周知しています。感染症の予防策や発生時の安全確保について、適切な対応ができるように職員会議で話し合いや研修を行っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>火災・地震を想定した避難訓練や消火訓練を毎月実施しています。訓練がマンネリ化しないように、事前告知をしない訓練や、園外保育中の地震を想定し公園で避難行動をとる訓練などを行っています。年1回の保護者による引取り訓練も行ってきます。非常時には、「一斉メール配信システム」や「災害伝言ダイヤル」を利用することになっており、「災害対策カード」を作成していません。重要事項説明書に、非常災害時の対応や避難場所を明記して入園時に保護者に周知してきます。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>標準的な保育の実施方法を明記した「保育基本マニュアル」を職員に配布し、研修や個別指導で周知徹底を図っています。「保育基本マニュアル」には、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢が明示されており、その他の業務マニュアルや、園独自のマニュアル・手順書とともに、職員が日常的に活用しています。標準的な実施方法にもとづいた保育が実施されているかについて、乳児会議・幼児会議、職員会議等の話し合いで確認しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員会議等では、保育の実施状況の振り返りや評価とともに、標準的な実施方法についても検証し定期的な見直しを行っています。法人作成の「保育基本マニュアル」や業務マニュアルについては、法人の園長会などで意見交換を行っています。子どもたちが必要とする保育内容の変化や、指導計画の実施状況、職員や保護者の意見を踏まえて、標準的な実施方法の見直しを行うことで、職員が共通認識を持って保育にあたるように配慮しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画にもとづき、子どもの状況や発達に応じて指導計画を策定しています。一人ひとりの子どもの状況についてのカンファレンスを日常的に行っており、職員会議では、栄養士や調理員も参加してアセスメントに関する協議をしています。個別指導計画の作成にあたっては、必要に応じて関係機関の意見や助言を取り入れています。指導計画策定の責任者は園長となっており、保育のニーズの把握や、保育実践の評価が指導計画に反映しているかを判断し、助言や指導を行っています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画の評価・見直しにあたっては、子ども・保護者のニーズに対する保育・支援が十分でない状況等、保育の質の向上に関わる課題等を明確にしています。職員は、年間指導計画、月間指導計画、週案・日誌に自己評価を記入し、期ごとのねらいや目標の達成度を判断して、次の計画の作成に生かしています。各クラスの指導計画は、保育ICTシステムで全職員が共有しており、職員会議等で意見交換を行い、必要に応じて緊急に計画の見直しを行っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの生活や発達の記録は、「児童票」「週案・日誌」「個別日誌」等の様式に記録しています。子どもに関する保育の実施状況に関する記録は、ICTシステムに入力しており、指導計画等にもとづく保育の実施状況を職員間で共有しています。記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じないように、意見交換や個別指導を行っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>個人情報の取扱いについては、「運営規程」に明記されており、法人のホームページには「個人情報保護方針」を掲示しています。子どもの記録の保管・保存・開示・廃棄については、法人で定めた規定を遵守しています。入園時には、個人情報の取扱いについて保護者に説明し、子どもの写真掲載に関しては同意書もらっています。記録管理の責任者は園長になっており、子どもの記録に関しては、事務室で施錠して保管しています。職員は、採用時に、個人情報の取扱いについての誓約書を提出しています。</p>		