

### 第三者評価結果

事業所名：グローバルキッズ戸塚第二保育園

#### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ホームページや園のパフレットには、企業理念、保育目標、保育方針内容を掲載しています。法人ではクレドを策定し、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インフラになることを目指しています。職員に周知するため、クレドを記載したカードを職員全員に配布したり、園内にもクレドの内容を掲示しています。職員会議等で企業理念や法人代表者のメッセージ等を職員に伝えていますが、さらに職員が具体的な実践に繋げていけるように浸透させていくことが期待されます。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>社会福祉事業の動向については、法人が毎月行う事務連絡会を通じて情報収集しています。保育を取り巻く経済状況や保護者からの要望、保育ニーズの質の変化などを会議等で話し合い、把握に努めています。地域の福祉計画の動向について定期的にフォローしていくことが望まれます。各行事の費用については職員会議の中で話し合い、予算面で効率的な運営が図れるよう取り組んでいます。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の計画として保育事業基盤の確立・進化、質の高い保育の確立などの課題に取り組んでいます。その進捗状況等については事務連絡会等を通じて職員に情報共有されています。園は重点課題の一つとして「保育計画に則った保育の実施」に取り組んでいます。さらに、内部・外部研修で得た知識を職員会議等で共有し、専門性を高め、保育の質の向上に向けて人材育成を図っていくことが望まれます。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園で作成している中期計画では、目指す施設像として「情緒の安定した生活や自己を十分に発揮できる環境を整える。子どもの主体的な活動や子ども相互の関わりを大切にする。職員一人ひとりが成長できる場である。仕事に誇りを持ち職員の心身の健全を図る」ことを定めています。取組目標として「保育計画に則った保育の実施、行事の見直しと保育の質の向上、保育と食育の連携」を掲げています。具体的な実現に向けて職員の理解を深めながら取り組んでいくことが期待されます。計画を安定的に取り組むために職員の欠員を速やかに補充することが望まれます。</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>園で作成した中期計画について単年度に盛り込まれています。単年度の計画には目指すべき施設像や取り組むべき課題について明確にしていますが、数値目標や具体的な成果に設定は少ないことから、職員が重点課題等について実現に向けてわかりやすく取り組めるように、具体的な施策について確認しながら実施していくことが望まれます。</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> 行事計画については今年度の事業計画の振り返りや保育の自己評価結果等を踏まえながら、職員会議等で次年度の事業計画について職員に意見を求めて策定しています。行事計画については子どもを動かすのではなく、動ける環境づくりに努め、子どもの自主性を重視しています。策定した事業計画について見直しできる場を設定するなど、改善に努めることを考えています。	
【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> 行事を含めた事業計画についての保護者からの要望については、情報連絡アプリケーションや連絡ノートを活用するよう促しています。保護者会等で、年間行事計画等について説明し、理解を得ています。保護者が参加する行事については、保護者に手紙を配布するとともに玄関にも掲示して漏れのないよう周知徹底しています。事業計画については保護者がいつでも閲覧できるよう玄関先などに備えておくことが望まれます。	

#### 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> 保育の質の向上に向けて、組織的にPDCAサイクルにもとづく取組は十分ではありませんが、職員会議等において職員間で計画作成や振り返りについて話し合っています。年間指導計画、月間指導計画、週案のそれぞれの目標設定や自己評価について反省や振り返りを行い、園長とその内容について確認しています。第三者評価は3年に一度受審し、保育の質の向上につながるよう取り組んでいます。	
【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> 職員の自己評価をまとめた全体と自己評価結果を職員会議等で周知しています。2022年度は保育者が客観的な視点を持ち、保育内容を向上させていく指導を受けたり、職員のチームワークを向上させていくために、職員同士が話しやすいスペースを確保し、いつでも相談できる体制を整えています。今後、取り組むべき具体的な改善策について計画的に行うことが期待されます。	

## 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。	b
<コメント> 園長の役割と責任については「保育施設運営規程」の中に記載されています。職員体制表、業務分担表や行事担当表を作成しており、職員に与えられた役割・分担を明確にしていますが、有事（災害、事故等）における園長不在時の権限委任について明確化されていません。今後、明確化されることが望まれます。	

【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>  
園長は法人で実施されている法令遵守等の研修に参加しています。園長は職員と定期的に面談し、子ども一人ひとりの人権を尊重して、個人情報厳守することを徹底しています。また法人はコンプライアンスについて職員全員に対してオンラインや動画による研修を定期的実施し、周知徹底しています。研修後にはテストを行い、職員の理解度を確認しています。

(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。	b
---	---

<コメント>  
園長は保育の質の向上を目指していくため、保育方針について職員会議等で話し合い、子どもが楽しく過ごせることを第一に考え、保育の中で大切にすべき点を洗い出し、職員がどう子どもたちをサポートしていくかを伝えています。今後は、さらに職員の経験年数や雇用形態などに配慮しながら研修等の充実を図り、職員の意見を反映した具体的な取組についてリーダーシップを発揮していくことが望まれます。

【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。	b
---	---

<コメント>  
行事や活動について保育の中で大切にすべき点を洗い出し、見直して業務の効率化を図っています。保護者から行事や活動等をもっと増やしてほしいという要望がある中、子どもたちが自主的に関わりが持てる運動会やクリスマス、発表会等大きな行事の業務の効率化に取り組んでいます。保護者の意見を反映させながら行事のやり方を見直し、保育士の役割分担や負荷について配慮することが望まれます。

## 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。

【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。	第三者評価結果 b
---	--------------

<コメント>  
福祉人材の採用や人員体制の策定は法人の関係部署が実施しています。ホームページ等に職員募集の要項を掲載し、求める人材像や園の特色について積極的にアピールし、採用活動に取り組んでいますが、園が望む適切な人材の確保には時間を要するケースが多く、その間現場での負担が多くなることから速やかな人員の補充が望まれます。早急に人員補充するため人材派遣会社より、派遣社員を採用したことがありますが、実際の保育の現場での仕事内容が正規職員と比べて制約があり過ぎて運営が円滑にできず、今後は採用しない方針です。

【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
-------------------------------------	---

<コメント>  
人事制度は法人で策定した人事管理制度に基づいて運営されています。期待する職員像は豊かな心を持った輝いた大人を掲げ、相手の言葉に耳を傾け、多様性、人格、個性を尊重することを目標としています。園長は人事制度等に基づく面談で職員の意向、意見を聞いていますが、さらに職員一人ひとりとのコミュニケーションを図っていくことが大切と思われます。速やかに人員不足等の解消によって就業環境を改善し、保育園の目指す姿や職員の将来の姿が描ける仕組みづくりについて話し合い、職員の理解を得ながら改善に努めていくことが望まれます。

(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
--	---

<コメント>  
職員の有給休暇取得については計画的に取得できるよう配慮しています。オンオフの切り替えができるようにして、ワーク・ライフ・バランスを大切にしています。就業状況については勤怠管理システムにより残業や有給取得状況を把握しています。チーム保育を志向しており、何でも意見が言える風通しのよい就業環境です。さらに整備し、職員がお互いに協力体制を取りながら改善に取り組んでいくことが期待されます。

(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> 法人の人事管理制度により、職員個人が設定した目標管理シート等に基づき、自己評価を行い、目標の達成状況を面談を通じて自分で把握しています。経験年数の少ない職員に対しては、保育方針等を確認し、保育目標の実現に向けて必要なアドバイスをしています。個人面談を通じてコミュニケーションを図り、保育への取組に対する理解や認識を共有化していくことが期待されます。	
【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> 年間職員研修受講計画に基づき、職員は研修への参加を通じて、憧れる保育者になれるようスキルの向上やキャリアアップを目指しています。参加した業務研修等については、職員会議等で研修報告を行い、職員間で情報を共有しています。法人では権利擁護に関する研修にも力をいれており、全職員を対象に定期的にオンライン研修を行い、理解度を確認するため都度テストを行っています。法人の研修に加え、事業計画の重点課題で取組を予定している研修等を含めて全体の研修リストを作成し、体系的に行うことが期待されます。	
【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> 法人では階層別業務研修等を実施し、職員のスキル・専門知識の向上や人材育成を図っています。保育士の専門性を高めていくためキャリアアップ研修への参加を支援しています。新入職員にリーダー保育士や中堅職員が適切なOJTができるよう園長は指導やアドバイスを行っています。新入職員は、法人で行う新入社員研修や担当保育士意見交換等に参加して専門知識の習得に努めています。	
(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。	c
<コメント> 法人において実習生等の保育に関わる研修・育成についてのマニュアルが整備され、実習オリエンテーションや実習生を受け入れるうえで大切にしたいこと等を定めています。実習生の受け入れについては学校側と実習内容を連携して対応する体制がありますが、最近の受け入れ実績はありません。受け入れの取組が期待されます。	

### 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。	b	
<コメント> 園のホームページには保育理念、保育目標、保育方針、園の取組、園の概要、園の一日のプログラム等について掲載し、外部にわかりやすく情報公開しています。園の玄関にも保育理念、保育方針、苦情の受付体制について掲示しています。苦情の受付については最近の実績はありませんが、ホームページに苦情受付状況を掲載しています。今後は、地域との関わりを通じて園の存在意義や役割をアピールしていくことが望まれます。		



<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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 事務、経理、取引等について、外部の専門家（会計事務所やコンサルティング会社）による監査支援等、指導やアドバイスは受けていません。法人は定期的に内部監査を実施して法人の諸規程に基づき、適切に運営されています。保育施設運営管理規程に権限・責任が定められており、園の職員体制表を作成し、役割等を明確にしています。</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>  
地域との関わりについての考え方は業務計画の中で、地域への活動に参加することを掲げています。新型コロナウイルス禍等の影響もあり、地域との関わりは限られていますが、子育て支援相談会などに参加し、地域の中で園の在り方を考えていく方針です。ハロウィンでは戸塚区役所に出かけ地域の人と交流したり、消防署を訪問して日頃の活動に対して感謝を伝えています。毎週水曜日園で行っている英会話の指導クラスに合わせて、園に見学に来た子どもも一緒に参加し、交流の機会を作っています。

<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>  
一般のボランティアの受入れはありませんが、近隣の中学校の学校教育への協力の一環として中学生の職業体験として保育の補助に参加してもらい、園児と交流をしています。今年度は園の行事と重なってしまい、職業体験の受入れは見送っていますが、今後も積極的に交流を続ける考えです。さらに、ボランティアや職業体験を受入れるため、マニュアルの整備が期待されます。

<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>	b

<コメント>  
園長は戸塚地区で開催されている園長会の勉強会に出席して地域の情報を収集しています。地域で実施している関係機関などの社会資源のリストを園内に掲示し、療育センターなどのパンフレットは持ち帰ることができるようにしています。個々の子ども・保護者との状況把握に努めながら、職員会議等で適切な対応ができるよう話し合いをしています。関係機関と交流し、連携を図っていくことが望まれます。

<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>	c

<コメント>  
園では年2回の運営員会などを通じて園の活動に対する理解を求めながら、園内の課題についての取組を中心に運営しています。園長は地域の園長会議などに参加し地域での情報収集に努めていますが、地域の具体的な福祉ニーズや生活課題の把握取組は充分できていない状況です。地域社会との交流連携を図り、保育内容を説明していくことを掲げています。

<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>	c
--	---

<コメント>  
園の見学希望者への対応は積極的に受入れています。9月から10月にかけて多くの見学者の受入れ実績があり、英語の指導時間に合わせて活動内容を見てもらうなど工夫し、園の活動の様子を発信すると共に見学者からの保育に関する相談に応じたり、保育ニーズなどを汲み取るよう努めています。福祉ニーズ等に基づいた具体的な地域社会への事業・活動への取組は今後の課題です。地域へ向けた防災対策等への取組は実施できていません。今後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; 保育方針として「やってみたいがやってみようになる保育、子どもの気持ちに共感し保育士も共に成長できる保育」を掲げ、子どもにとって何が一番大切かを職員同士で考えながら取り組んでいます。子どもたちが自分の思い、考えを伝え、リーダーシップを発揮できる人間形成を行うことを目標としています。子どもの人権については、人権擁護に関するオンライン研修を定期的に全職員が受講しています。さらに意識を高めていくことが望まれます。</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; マニュアル等にもとづいて、子どものプライバシーに配慮した保育を行っています。幼児のおむつ交換には浴室を使用したり、トイレ設備には仕切りが設置されプライバシーが守られています。子どもや保護者のプライバシー保護の観点から、保護者に行事等の写真掲示等の同意を得て行っています。子どもが一人の空間が必要な時のスペースを設けてあり、保育環境を整えています。</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; 保育理念、保育目標、保育方針、保育内容等についての必要な情報は園のホームページにわかりやすく掲載されています。毎年9～11月にかけて園の見学希望者が多く来訪します。園長は見学希望者に対してパンフレット等を用いてわかりやすく説明を行い、質問等についても丁寧に対応しています。戸塚区役所へは、常に入所可能人数を報告し、連携を取っています。見学時間は園の活動を理解してもらうために英語の指導時間に合わせて実施するなどの工夫をしています。</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; 保育の開始や保育内容の変更の際には保護者にわかりやすく説明するよう努めています。入園時の面談では重要事項説明書にもとづき、保育目標をはじめとして保育の具体的な内容や日常生活に関する注意事項、食べ物のアレルギーなど留意事項を丁寧に説明し、同意を得ています。園で行う運動会や夏祭りなどの行事の案内については日時等わかりやすく玄関に掲示したり印刷物を作成して周知徹底しています。配慮の必要な保護者についてはルール化はしていませんが、園長が丁寧に説明し、相談を受けながら対応しています。</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; 退園・転園以降も子どもや保護者が相談できるようにし、保育の継続性に配慮するよう努めています。他園への情報提供については「個人情報管理規程」等にもとづいて実施していません。卒園児に対しては、園長は在籍年数も長いこともあり、園の窓口と伝えています。卒園後も行事等の案内を送付するなど園との関係が継続するようにしています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 保育のなかで、子ども達がやりたいことができているか表情や様子などを通じて満足度を把握するよう努めています。年2回保護者会を開催して、保護者からの意見や感想を聞いています。園の行事については毎回保護者アンケートを実施し、園に対する意見や感想をフィードバックしてもらい、その結果を速やかに職員間で確認し、次回以降の参考にしています。回答が必要な内容については話し合い、園長が保護者に説明しています。十分な理解を得られる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。	b
【判断した理由・特記事項等】 法人で策定した「苦情解決規程」において苦情の受付から解決までの流れを規定しています。重要事項説明書に保育内容に関する相談・受付について第三者委員を含めて記載され、入園時に保護者に説明を行っていますが、苦情制度への認識は十分でない面があり、保護者へのフォローが望まれます。苦情の取扱い件数についてはホームページに掲載していますが、直近での受付実績はありません。保護者に対して日頃から意見を述べやすいような雰囲気づくりに努め、連絡帳などを通じて園に対する要望を把握す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。	b
<コメント> 苦情解決制度については重要事項説明書に記載された内容について入園時に説明し、クラス内にも掲示していますが、保護者への浸透は十分ではありません。相談では、話がしやすいスペースを確保して意見が述べやすい環境を整備しています。保護者との日々の挨拶を大切に相談しやすい雰囲気づくりに努め、信頼感を醸成しています。	
【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> ご意見・ご要望ボックスを事務室前に設置し、保護者がいつでも記入・投函できるようになっていますが、投書はありません。保護者とは送迎時等の挨拶を大切に、気にかけていることが伝わるよう意識しています。保護者から相談があった場合は相談内容について記録に残し、職員会議等で情報共有し、園としてどのように対応していくか検討しています。さらに人員体制を整備して、園としてさらに保育の質の向上を目指して取り組んでいく方針です。	
(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> 事故発生時の対応と安全確保についてのマニュアルが各種整備され、職員に周知されています。ヒヤリハットは事例を収集するだけでなく、人が移動する時間帯にけがが多いことを分析し、職員体制の改善に役立てています。保育室内には、ブレスチェック・SIDS体調の見分け方・体調の注意表・近隣病院への連絡票等が掲示され、日頃の保育から注意する目線を養うように努めています。また、「保健情報」を収集し、世の中の子どもに関するニュースを分析して安全に対する知識を深めています。	
【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。	b
<コメント> 感染症対策ガイドライン・新型コロナウイルス感染症ガイドブックが整備されています。クラスクリーンチェック表・消毒チェック表で日々室内の衛生状況を確認しています。各クラスに嘔吐処理セットが設置され、緊急時にも慌てずに対応できるように工夫されています。看護師主催の手洗い指導を年2回行い、子どもたちが自ら感染症から身を守る力が備えられるように支援し、園内で感染症が発生した場合は、速やかに玄関掲示を行い、保護者への注意喚起を行っています。今後、定期的なマニュアルの見直しや感染症に関する勉強会の実施が期待されます。	
【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> 「防災班一覧」が整備されています。職員は、防火管理責任者・防災管理責任者・初期消火班・誘導班・救護班・連絡班に担当分けされ、災害時に混乱なく活動する体制が整えられています。ビルの管理者とは、ドアチェック・非常階段の点検などを行っています。消防消火訓練マニュアルが整備され、消火器の使い方について訓練をしています。年間の避難訓練計画では、月1回、様々な災害を想定して訓練を行い、引き取り訓練では保護者への安全な引き渡しについて検証し、改善を重ねています。	



## 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>&lt;コメント&gt; 標準的な実施方法については、「GK保育」「行動倫理宣言・行動規範について」等のマニュアルが整備されています。全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を実施し、標準的な保育が実践できているか日頃の保育を振り返り、改めて考える機会を作っています。キャリアアップ研修や外部研修にも参加し、必要な知識やスキルを習得するだけでなく、自己の課題を見出し研鑽を積む機会と捉えて、更に努力を重ねるべきと考えています。研修報告を全職員が共有することによって、園全体の保育の質の向上に役立っています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 全体的な計画は、年度末に見直しを行っています。家庭環境や子どもの様子、保護者の意向、保育活動における目標などを検証し、毎年改善しています。月間保育指導計画・週案・日誌において、一人ひとりの子どもの育ちを支える保育が実践できているかを振り返り、検証を行っています。担任は、園長との面談を通して、指導計画を改善することができます。職員会議でクラスの課題について話し合いを重ね、保育の見直しや情報の共有に取り組んでいますが、さらに職員の理解が深まるような工夫が期待されます。</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>&lt;コメント&gt; クラス毎の指導計画や個別指導計画は、全体的な計画に沿ってクラス担任が作成しています。一人ひとりの子どもの発育状況やクラス全体の様子を捉えているか、保護者の意向や生活状況を理解しているか、言葉の遣いや表現が適切か等様々な角度から丁寧に見直しています。必要に応じて、療育関係者の助言を個別指導計画に組み入れています。職員会議で、指導計画の作成において見出した課題や保育実践について話し合っています。また、園では職員同士が横のつながりでサポートしあう「チーム保育」を実践しています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 指導計画の見直しについては、職員会議で意見を出し合い、全職員でより良い保育活動を行えるよう協力し合っています。会議の内容は適切に記録され、全職員に周知されています。週案・日誌において、毎日の保育を見直し、月間保育指導計画において1ヶ月間の保育を振り返ることを丁寧に繰り返しています。必要があれば緊急に計画を変更し、子どもの発達に応じて物事に、より意欲的に取り組めるように改善しています。現在は、保護者支援の姿勢を更に明確にした指導計画を作成したいと、情報共有しながら内容を検討しています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 子ども一人ひとりの保育の実施状況については、個別指導計画・週案・日誌・健康観察記録などで確認することができます。配慮を必要とする子どもについては、支援児個別日誌・発達相談報告書・障害児保育教育対象児童等加配区分認定等に適切に記録しています。子どもの様子と職員の援助を丁寧に記録し、振り返りを行っています。言葉遣いや表現が適切に行えるよう個別に指導しています。会議は定期的開催され、職員間で情報の共有をしています。</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; 子どもに関する記録の管理については、個人情報管理規程に定められています。職員は、グローバルキッズCOMPANY行動規範・行動倫理宣言・行動規範に基づいて、職員として望ましい姿を理解し、自身の意思をもって主体的に業務に取り組んでいます。個人情報は、口外しないことや書類を持ち出さないことなどを徹底しています。保護者に対しては、個人情報の取扱いについて説明し、承諾書を受領しています。</p>	