

第三者評価結果

事業所名：なないろkids武蔵新城

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> 保育園の運営方針・保育理念・保育の内容や保育目標はホームページやパンフレット、保護者向け配布物等に掲載しています。職員には、入職時の説明や会議で「なないろkids保育・基本業務マニュアル」の読み合わせを行い、保育理念はロッカー室に掲示して、行動規範の浸透に努めています。保護者に対しては、説明会や見学時にパンフレットで説明する際に、必ず口頭で理念を伝えています。	

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> 園長は、区の園長会に出席する他、区が主催する研修やホームページで、近隣の保育園の空き状況や新規開園に関する最新情報を得て利用者の推移表を作成し、社会福祉事業を取り巻く環境や動向、子どもの数・ニーズの変化等を把握して分析に努めています。コロナ禍の影響もあり、地域との関連事業の推進等には生かし切れていない状況です。	
【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> 小規模認可保育園であるため転園が前提であることに加え、外的要因で0歳児の希望者が減少していること等、園児の人数については職員会議で報告していますが、園児数確保などの変化する状況の分析結果や経営課題に関しては園長・理事・税理士に留めて職員への周知を控えています。定員拡大・認可保育園化に向けて、不動産情報の取得を並行しています。	

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> 保育理念や保育方針の実現に向けた中・長期計画は策定されていません。運営状況を踏まえ、経営課題の解決・改善に向けた取り組みの計画やビジョンは役職者内に留まっており、事業計画・収支計画ともに明文化されておらず、実施状況を次年度に繋げる評価を行う仕組みが整えられていません。開設から6年目を迎えて保育内容・体制が安定してきた時期に、小規模保育のメリット・デメリットや地域ニーズを踏まえて具体的な数値目標を設定した、中・長期計画の策定に取り組むことが望まれます。	
【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> 園名に因んだ虹の色の数のように個性豊かな子どもたちを育てる保育実現に向けた、単年度の事業計画は策定されていますが、事業計画を実現可能とする収支計画は役職者内に留まって明文化されていません。中・長期計画が策定されていないため、中長期計画を反映した内容ではなく単年度の計画書になっています。中・長期計画の策定を行い、単年度の計画の実施状況の評価から次年度に繋がる仕組み作りが望まれます。	
(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。	c

<コメント>	
年度末に、正職員による次年度会議を実施していますが、会議記録が作成されていません。事業計画の評価・見直しは、全ての職員が事業計画を理解しているかを確認することにも繋がります。職員へのヒアリングや会議での意見の集約の記録・保護者アンケートや地域ニーズの記録をもとに、事業計画の検討・策定を行った記録を残し、職員が参画する仕組みを確立することが望まれます。併せて、全職員を対象に事業計画の理解を促すための取り組みも期待されます。	
【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>	
保護者向けに、事業計画の掲示や配布等による周知は行っていません、保育環境に関する課題や保育参加など、保護者の理解を得る必要があると判断した事項（保育理念・保育目標・年間行事予定等）については保護者会等で事業計画の主な内容を説明しています。保育理念に沿った保育の実施や行事計画については、毎月の園だより「なないろ便り」に記載して、保護者に周知・参加を促しています。	

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>	
毎週水曜日のクラス会議で一週間の保育を振り返り、次週にどのように活かしていくか、改善点についてクラスごとに話し合う機会を設けて保育の質の向上に繋げています。会議記録は全職員に回覧・共有しています。園として計画（P）と実行（D）は行っていますが、組織的に自己評価（C）を行い、次に繋げる（A）仕組みが確立されていません。今後、全職員参画しての園の自己評価と分析・検討が期待されます。併せて、課題や取り組み等の記録の整備も望まれます。	
【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>	
毎週のクラス会議で週案の反省を行い、検討した課題・改善案を会議記録に残しています。月案・年間計画に反映しており、日々の保育内容における課題の改善策や改善計画に取り組んでいます。園全体としての自己評価の仕組みが整備されていないため、事業活動の振り返りや検討課題・改善策について、職員の参画のもとで行われていません。第三者評価は今年度初受審となるため、客観的な評価により課題を全職員で共有し、改善策を検討して次年度以降の計画に反映する予定です。	

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>	
「職務分担表」や社内の組織図、保護者向けの重要事項説明書に、園長の役割と職務上の責任が明文化され、保育園における全ての責任は園長に帰する旨が記載されています。職員会議や定期的な園内研修で、全ての職員に説明・確認を行い、周知に取り組んでいますが、不在時の権限移譲や、有事（災害・事故等）における園長の役割と責任についての明文化が望まれます。	
【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。	b
<コメント>	
園長は遵守すべき法令等を正しく理解するために、川崎市の研修に積極的に参加して、法令遵守や不適切な事例などの情報収集を行って知識を深めています。遵守すべき法令や関連法令については就業規則、法人作成の「なないろkids保育・基本業務マニュアル」等に明示されており、園長はそれらを理解して業務にあたっています。個人情報保護や虐待防止等については園内研修等を定期的実施して、職員の理解を深める工夫が望まれます。	
(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>	

園長は現状把握のために、日々の振り返りと日案等の確認を大切にしており、保育の質の向上に意欲的に取組んでいます。職員会議で課題を共有して対応を検討し、各計画に反映させています。週案等への反映・助言や指導の実施・研修計画の追加などを行って、園全体の保育の質の向上に努めています。川崎市の職員研修の案内を掲示して、希望者には研修に参加できるように調整していますが、職員の能力に合わせた資格取得・研修の参加を薦めて保育レベルの向上を図る工夫が望まれます。

【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。

a

<コメント>

園長はICTを積極的に取り入れて業務の実効性を高めることを推奨しています。保護者向け情報連絡共有の専用アプリを活用して登園時・降園時の職員の業務負担軽減を行い、園から保護者への配布物をデータ化して、経営の改善・環境保護を実施しています。今年度から手ぶら登園（おむつ定額制）を導入して、保護者・職員の日々の負担削減に努めています。職員の就業状況、有休取得状況等を確認して、年1回は職員との面談を行い移行や要望等を確認し、職場環境の整備に取り組んでいます。

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。

第三者評価結果

【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>

法人理念・基本方針に沿った人材育成のため、川崎市の研修計画に沿った研修の参加を推奨しています。専門職については職務分担当表により配置や活用をしていますが、今後は川崎市発達相談支援コーディネーターの育成も視野に入れています。保育園開設当初、離職率が高い時期もありましたが、園の基本方針が明文化されてからは定着率が上がって安定した職員体制を維持しており、規定以上の職員数で手厚い保育に取り組んでいます。

【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>

入職時に配布する「なないろkids保育・基本業務マニュアル」には、園が期待する職員像が明文化されており、職員は園長と年に1回以上の個人面談を経て目標を設定しています。日々の保育の様子を観察して、目標の達成状況や貢献度等を総合的に判断して人事考課を行っています。フィードバックや自己啓発の支援を検証するための人事評価マニュアルがなく、キャリアパスの仕組みも明確化されていません。人事基準に基づいた人事考課を実施するための総合的な仕組みの構築が期待されます。

(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。

a

<コメント>

職員向けアプリを利用して就業状況や有給休暇取得などを管理しており、退勤時間になると園長が声掛けを行う等、職員の心身の健康と安全の確保にも努めて、ワークライフバランスに配慮した職場環境作りを実施しています。有休取得については申請を行うことで100パーセントの取得率となっています。

(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>

職員一人ひとりの育成のために、園長との面談により個人の目標を設定し、達成状況は年度末に確認しています。職員が設定した目標達成度の確認や、目標の見直しも行うための中間考査は実施していません。今後は、中間考査の実施と併せて、目標管理制度に関する基準や目標達成度を明確にする目標達成シートを作成して、職員一人ひとりの育成に向けた目標管理の仕組みを整えることが望まれます。

【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>

職員の育成計画に基づき、全職員を対象に外部講師によるAED研修を実施しています。正職員に対しては、勤務時間内に能力向上に繋がる研修を受講できるようにしています。オンライン研修に対応するためにネット環境の整備を行い、複数の研修参加を可能にし、受講者のレポートは他の職員に回覧・共有しています。非常勤職員に対しては、園内研修等の実施を検討しています。園長との面談結果を基にした本人の要望を組み合わせた資格取得や研修が反映され、職務の経験や習得度に合わせた研修計画になるように見直していくことが望まれます。

【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>

園長は、面談や日々の保育状況から、各職員の知識・技術水準・専門資格の取得状況を把握していますが、全ての職員に対して個々の研修受講記録や資格状況・経験などのキャリアパス制度が用意されていません。キャリアパス制度の作成と併せて、非常勤の職員も外部研修に参加できるように階層別・テーマ別の詳細な年間研修計画の作成が期待されます。

(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>

現在、実習生の受け入れ体制やマニュアルの整備がなく、受け入れ実績はありません。小規模認可保育園のため川崎市からの実習受け入れ要請はなく、0～2歳児の子どもの心の安定を考慮して実習生を受け入れる予定もありません。

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>

行政や園のホームページに、保育の考え方や保育目標を掲載して情報公開を行っています。今後は事業計画・報告、初受審となる第三者評価の受診結果や改善点を速やかに公表して、運営の透明性を確保していく予定です。苦情・相談の内容は、対応時に説明するとともに、「なないろ便り」に公開しています。地域の福祉向上のための子育て支援の交流会や相談会の情報を発信するなど、地域に幅広く周知していく取り組みが期待されます。

【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。	b
---	---

<コメント>

園長が事務、経理、取引などの責任者で権限を有していますが、ルールは明文化されていないため、経理規定を明確化と職員への周知が望まれます。外部の税理士による経営の助言を受けており、外部の目で客観性が担保されることを心掛けています。毎年1回、川崎市の監査を受けており、監査の指摘事項はありませんが、事務・経理等に関する内部監査が実施されていません。事業経営・運営の適正性を確保するための内部監査を定期的に行い、次年度の事業計画策定に活かすことが期待されます。

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。	第三者評価結果
【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

<コメント>

地域との関わりについては事業計画に明記され、子育て相談・子育て講座などを予定していますが、コロナ禍で現在は中止しています。コロナウイルス感染状況を見ながら再開していきたいと考えており、地域の子育てイベントなどに関する情報を園の掲示板に掲載・保護者に配布する予定です。毎年、近隣商店街の花壇の花植えで町内会との交流会を行っています。地域に根ざした保育を目指し、日頃から職員と子どもたちは、気持ちよく挨拶をするようにしています。

【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	c
--	---

<コメント>

現在、ボランティアの受け入れや学校教育等への協力体制は確立しておらず、受け入れ実績もありません。小規模認可保育園のため、0～2歳児の子どもの心の安定を考慮してボランティアを募集する予定もありません。

(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。		a
<コメント> 地域の関係機関を明示したリストを事務所内外に掲示して全ての職員が対応できるようにしています。子ども達によりよい保育を提供するために主任児童委員を兼ねる第三者委員、関係機関、提携園や児童相談所・市役所等の地域の社会資源とは、メールや連絡会などで連携を密にしています。必要に応じ、配慮が必要な児童については、関係機関との連携を取り、職員全体で情報共有しています。虐待について、現時点で事例はありませんが、虐待の早期発見については常に気を配っています。		
(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> 近隣保育施設、児童委員との会議、町会への参加を通して情報収集を心掛けており、近隣商店街のイベント参加や散歩時の挨拶で、交流を深めています。園では、子育て相談等のイベントを事業計画に明記して地域貢献に努めていますが、コロナ禍のため、ニーズに伴う活動ができず、今後は、コロナウイルス感染状況を確認しながら再開していきたいと考えています。		
[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> 地域の福祉ニーズに基づいて、保育園を拠点とした活動を実施したいと思っておりますが、園の施設環境が限られており、現在は子育て相談に留まっています。SNSで子育て相談について告知していますが、反響がないため、今後は他の媒体を使って発信することを検討しています。救急対策の一つとしてAEDを設置しており、玄関の設置シールの貼付と併せて、日本全国AEDマップに掲載して周知しています。水や食料等の備蓄については地域住民への周知が充分ではなく、保育以外の幅広い分野で地域住民との共助に繋がっていることを積極的に公表することが望まれます。		

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
[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
<コメント> 「重要事項説明書」に虐待防止に関する体制の整備や職員の研修について明示しており、園で作成したマニュアルに沿って、毎月の職員会議や毎週のクラス会議で定期的に子どもの人権擁護や身体拘束・虐待防止、保育者としての倫理などの研修を行っています。「全体的な計画」には“人権”の項目が設けられ、園児への対応・指導方法を明示し、実践に繋げています。		
[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。		b
<コメント> プライバシー保護に関して明文化されていませんが、保育の場面ごとに作成されているマニュアル中で、プライバシー保護に関する留意事項が記載されています。プール遊び時はブルーシートの目隠しによる設備面での工夫と共に保育支援を行っています。保護者との面談には、他人の目に触れないよう場所や時間に配慮しています。子どものプライバシー保護や権利擁護についてマニュアルの整備と研修、併せて、保護者向けに入園時の資料等でのプライバシー保護に関する記載の追加が期待されます。		
(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。		a
<コメント> 園のホームページには保育園の運営方針・保育理念・保育の内容や保育目標の他、利用案内（保育時間・手ぶら登園など）・アクセスマップ、施設内の写真などを紹介しています。また、川崎市のホームページ掲載や区役所に情報シートを提供して、積極的に園の紹介・情報が見られるようにしています。見学希望者の問い合わせには園長が対応しています。入園パンフレットを配布して質問に応じ、1組ごとに丁寧に対応することを心掛けています。		

<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 入園説明会で「重要事項説明書」と保育内容を説明した「入園のしおり」を配布し、必要な書類や持ち物等を分かりやすくまとめたリスト一式を添付し、見本を見せて、何のために必要であるか納得して頂ける工夫をしています。特に配慮が必要な保護者に限らず、全ての保護者に対して、入園前の園長・担任との個別面談でも、保護者に不安がないように、繰り返し説明を行っています。中止や延期を決めた行事や保育内容等の変更については、配布物・掲示に加えて、保護者向けアプリで伝える仕組みを用意しています。</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>	<p>b</p>
<p><コメント> 0～2歳児対象の小規模認可保育園であるため、卒園後に入園する保育園・幼稚園に対しては川崎市の「保育所保育要録」を元にした文書を作成して、保育記録や医療記録で子どもの状況を伝える用意をしています。保護者に対しては、次の園へ移ることに対する不安を受け止めるため、必要に応じて個人面談を行っています。利用終了後も園長が相談窓口となり、必要に応じて保育の継続性に配慮した対応を行う予定ですが実績はありません。継続的なフォローができる旨を、保護者に対して書面で周知する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>	<p>b</p>
<p><コメント> 子どもの表情や行動日々観察して子どもの意向や満足度を把握するように努め、保育日誌に記録しています。保護者に対しては、毎日の登降園時の受け渡しを1家庭ごとに行い、丁寧なコミュニケーションを心掛けています。年1回の個人面談からの要望を検討して今年度から手ぶら登園を実施しました。保護者会の設置や、保護者参加型の行事アンケートを実施して、複数の手段で満足度を調査して、職員会議で分析・検討を行い次年度指導計画の改善や、園の自己評価に繋げることが望まれます。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p>【判断した理由・特記事項等】 苦情解決の体制（苦情解決責任者の設置、苦情受付担当者の設置、第三者委員の設置）が整備されており、「入園のしおり」に記載され、玄関にも掲示されていますが、行政等の相談窓口の記載がありません。玄関内に意見箱を設置しており、苦情が生じた場合は迅速に対応し、プライバシーに配慮した上で対応策の掲示や改善の取り組みの説明を行う等、真摯に取り組んでいます。</p>	
<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 相談・苦情の窓口や意見箱の設置については「入園のしおり」に記載しており、玄関内に掲示していますが、重要事項説明書への記載も期待されます。登降園時の受け入れを1家族ごとに行い、直接相談等を行いやすい雰囲気づくりを第一に心がけ、保護者とのコミュニケーション密にするようにしていますが、必要に応じて、プライバシーに配慮した相談のための特定のスペースを確保して、対応するように配慮しています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 登降園時の声掛けや保護者専用アプリを活用して意見を聞く機会を設けて、いつでも相談に応じることをアピールしています。相談や意見に対しては、園作成の「苦情受付・解決対応マニュアル」に沿って当日、または近日中に対応しています。どの職員でも相談を受けられるような体制を整備し保護者にも周知しています。内容によって面談記録を作成し、児童票で管理しています。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p>	

「重要事項説明書」に体調の急変時や事故が発生した場合の対応方法を明示しています。「なないろkids保育・基本業務マニュアル」「事故発生時対応マニュアル」等、各種マニュアルを整備しており、職員会議等で読み合わせを行い周知しています。室内保育や散歩等で気付いた危険箇所や事故に繋がる注意箇所についてはヒヤリハット報告書として記録し、事故等が発生した場合には怪我・病気及び事故に関する報告書を作成して、全職員で共有しています。責任者は園長が担っており、「お散歩マニュアル」は職員によって見直しを行っていますが、リスクマネジメントに関する委員会設置などの体制構築が望まれます。

【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。

b

<コメント>

感染症マニュアルは「川崎市健康管理マニュアル」の厚生労働省の“感染症対策ガイドライン”に基づき整備され、都度、見直しを行っています。職員に向けて嘔吐処理等の対応について定期的に園内研修を実施しています。保護者に配布する「入園のしおり」に各感染症について登園停止や登園再開の日安、発生時のお迎えの基準等を記載しており、感染症が発生時は玄関のホワイトボードに記載して保護者にも注意を促しています。

【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。

b

<コメント>

「重要事項説明書」に非常災害対策が明記され、災害時の安否確認のために保護者向け専用アプリについて保護者・職員に周知しています。「災害時危機管理マニュアル」「避難マニュアル」を整備しており、“防災訓練計画”に基づいて消防計画を作成・提出し、様々な災害を想定した避難訓練を毎月実施して、避難方法の確認や子どもの安否確認を行なっています。保護者参加の引き渡し訓練を定期的に実施することが望まれます。

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

【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

<コメント>

「なないろkids保育・基本業務マニュアル」には保育の実施方法を明示しています。マニュアルをもとに、プライバシー保護や権利擁護に関する姿勢、人権を配慮した保育の実践について園内研修を行い、園児一人ひとりへの適切な保育の実施に向けて、職員への学び・再確認、周知徹底を行っています。毎日の登降園時の保護者との会話から得た情報を、子ども一人ひとりの保育に反映させており、“マニュアルどおり”の画一的な保育にならないように心掛けています。

【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。

b

<コメント>

毎週の職員会議で日案・週案の検証・見直しと、全職員へのフィードバックが行っています。送迎時の会話や意見箱の設置により確認した保護者からの意見は真摯に受け止め、枠にとらわれず職員で話し合い、即時保育に反映する仕組みがあります。標準的な保育の実施方法についての改訂記録はなく、検討会議の記録は職員会議の記録と併記されているため、マニュアルの検証・見直しと改訂記録を別途用意することが望まれます。

(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作成している。

b

<コメント>

園長を責任者とし、「全体的な計画」に基づき、年間保育計画等の各計画を立案しています。個別指導計画は、入園前の個別面談によるアセスメントを基に、クラス担当を中心に策定していますが、保育所以外の関係者・行政・関連施設団体と連携は行われていません。アセスメント手法を明文化して、指導計画の協議記録や目標達成の具体的な対応策と反映方法を残すことが望まれます。

【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

<コメント>

「全体的な計画」を基に作成した年間保育計画は四半期ごとに自己評価を行い、課題を明らかにして評価・見直しを行っています。3歳になっても卒園までは個別指導計画を作成しています。年1回の個別面談、児童調査票など各種書類で発達や生活状況を把握し、子どもや家庭の状況やニーズを明らかにして計画書に反映しています。策定した指導計画については職員に周知されており、PDCAサイクルを継続実施していますが、見直しに関する詳細な改定記録を残されることが望まれます。

(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。

b

<コメント>

健康状態や食事状況や日々のエピソード等、川崎市の個別指導計画に基づく保育の記録や子どもの発達記録は保育日誌に記録しており、定期的に評価・反省を行っています。連絡帳の記入についてはマニュアルが用意されていますが、その他の記録内容や書き方についても、園としての記入方法等統一の仕組み作りが期待されます。
情報共有を目的とした会議は正職員のみでの出席のため、非正規職員も十分に把握できるための環境整備が望まれます。

【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。

b

<コメント>

個人情報保護規定等により、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定は「なないろkids保育・基本業務マニュアル」に定めています。個人情報に関する責任者は園長が担い、個人情報に関する文書の保存は鍵付き書庫で保管しています。個人情報の取り扱いに関する研修の実施予定がないため、定期的に全職員を対象にした研修を実施して記録管理の理解を深め遵守することが期待されます。
保護者に対しては、「入園のしおり」の記載と、入園時の重要事項説明で説明して写真撮影の承諾書を得ています。