

第三者評価結果

事業所名：利正寺保育園

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	b
<コメント> 理念、基本方針は園のパフレットやホームページ等に明記し、職員や保護者に周知しています。各保育室内にも掲示し、常に目に留まるようにしています。職員へは年度初めなど、節目に説明して周知し、理念に沿った保育を実践しています。保護者へは入園説明会で重要事項説明者を用いて説明していますが、周知が十分行き届いていません。今後は保護者への周知の工夫が期待されます。	

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	b
<コメント> 事業経営を長期的視野に立って進めていくため、社会福祉事業全体の動向や地域での福祉に対する需要の動向について、事業経営を取り巻く環境として把握しています。市社会福祉協議会と連携し、情報を共有しています。市園長会などからも地域の情報や子どもの数・利用者（子ども・保護者）像の変化、保育のニーズ、潜在的利用者に関するデータ等の情報の収集を行っています。今後は課題を明確化し、定期的に保育のコスト分析や園利用者の推移、利用率の分析を行うことが期待されます。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	b
<コメント> 事業経営を取り巻く環境と経営状況の把握・分析は役員間で共有されています。改善すべき課題は職員に周知しています。現在、人材の確保・定着が課題となっており、職員の意見を広く聞いて検討しています。課題解決・改善のため、働きやすい職場のための取り組みが行われています。今後も継続して、働きやすい職場作りの取組が期待されます。	

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	c
<コメント> 経営や保育に関する中期的な目標はありますが、経営環境と経営状況の把握・分析を踏まえた中・長期の事業計画と収支計画は策定されていません。理念や基本方針の実現に向けた具体的な取組を示すため、また、保育のさらなる充実のために課題解決等の目標を明確にし、中・長期事業計画及び収支計画の策定が期待されます。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	c
<コメント> 中・長期事業計画が明確に作成されていないため、単年度の事業計画は中・長期事業計画を反映したものとはなっていません。単年度の事業計画は行事計画の他目標等が示され、収支計画も適切に策定されています。中・長期事業計画、収支計画を適切に策定し、その内容が単年度の事業計画、収支計画に反映されることが期待されます。	

(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> 事業計画の策定にあたり、会議等で子どもたちの状況を踏まえた職員の意見を聞いています。各計画の実施状況について、評価・見直しの時期、関係職員や保護者の意見を取り込めるような手順が組織として課題となっています。今後は事業計画の実施状況の把握や評価・見直し等の手順を組織として定めることが期待されます。	
【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> 園の保育方針・保育目標、年間の保育計画は重要事項説明書等にも記載し保護者に説明しています。年間行事予定については園だよりに記載し配布しています。遊具の点検等も保護者に周知しています。外国籍の保護者の方には、漢字にルビを振ったり、口頭で説明するなど個別に対応しています。今後も保護者等がより理解しやすいよう工夫することが期待されます。	

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> 職員は保育の質の向上に向けて日々取り組んでおり、定められた評価基準にもとづいて、毎年自己評価をしています。月案組別指導計画や週案には反省・評価欄があり、職員は日々の保育について自己評価をする体制となっています。出てきた課題については職員間で共有し検討しています。組織的にPDCAサイクルにもとづく保育の質の向上に関する取組をしていますが、さらに徹底することが期待されます。	
【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> 自己評価や第三者評価等の結果については、評価結果を分析した結果やそれにもとづく課題を文書化しています。月1回の職員会議や各クラスの話し合いで具体的に話し合わせ、記録に残し、職員間で共有化が図られています。改善課題については、職員参画のもとで改善策や改善計画を策定し、必要に応じて改善計画の見直しを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> 利正寺保育園運営規程に、園長は保育・教育の質の向上及び職員の資質の向上に取り組むとともに、職員及び業務の管理を一元的に行う、と記載しています。職員会議等においても、園長としての取組や自らの役割と責任について表明し、周知しています。今後は平常時のみならず、災害時や事故発生時等における園長の役割と責任について、不在時の権限委任等を含め明確化されることが期待されます。	
【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> 園長として遵守すべき法令等を理解し、常に取引業者、行政関係者とも適正な関係を保ち、連携を的確にしています。園長は園長会など、様々な機会をとらえて法令を正しく理解できるようにしています。また、知り得た情報に関しては会議などを通して職員へ周知しています。職員会議などで「個人情報保護・守秘義務」等の法令遵守を周知していますが、職員全体への周知という点で周知の仕方を検討しているところです。	

(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> 職員は研修に参加し、各々のスキルアップを図るとともに学んだことを園に持ち帰り、職員間で共有しています。職員会議や各クラスで現状における保育の課題等を話し合い、保育の質の向上に務めています。園長は、定期的に各保育室を回り、助言や改善策と一緒に考えたり、指導しています。保護者とは、面談やアンケートで意見や要望を聞き取り、日頃の保育に反映しています。保育の質の向上について具体的な体制の構築が期待されます。	
【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> 園長はクラスの状況に合わせ、理念や基本方針に則り、子どもに寄り添った保育ができるように保育士を配置し、環境づくりに務めています。現在、衛生面から手拭きはペーパータオルを使用していますが、子ども用に通常の半分の大きさで用意して使用しています。安全面や衛生面を考える際も経費等のことも合わせて考え、無駄のないように全体で取り組んでいます。今後、経営の改善や業務の実効性を高めるためのさらに具体的な体制の構築が望まれます。	

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。		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> 理念・基本方針や事業計画を実現するために必要な福祉人材や人員体制については具体的な計画にもとづいて取り組んでいます。各クラスの現状に応じ、必要なところに必要な人員配置をし、保育の質を考え、保育士の経験や子どもの状態も考慮して体制を整えています。新卒者の採用活動や人材確保に積極的に取り組んでいます。保育補助員も採用し、保育の質の充実を図っています。人材育成として研修等が計画通りに進められることが期待されます。		
【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> 利正寺保育園運営規定に、理念・方針にもとづいた「職員の職種、職員数及び職務内容」として職員像を具体的に記載しています。「期待する職員像」について、日々のミーティングで話し合われることもありますが、職員への周知が十分でなく、分からないとする職員もいます。職員等が自ら将来を描くような仕組みづくりの明確化や採用、配置、昇進・昇格等に関する人事基準の明確化と職員への周知が期待されます。		
(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り組んでいる。	b	
<コメント> 職員が常に仕事に対して意欲的に望めるよう環境を整え、働きやすい職場づくりに取り組んでいます。常勤職員の有給休暇の取得は100%です。休憩時間はしっかり確保し、休憩室にはコーヒーマーカーを設置し、ゆっくり休憩できるようにしています。休みの希望や急な変更にもできる限り対応し、健康診断や住宅手当等の福利厚生制度も充実しています。職員の悩み相談窓口は設置していませんが、悩みを相談できる環境です。残業の縮小等、ワークライフバランスに配慮するなどさらに働きやすい職場づくりに取り組む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。	c	
<コメント> 利正寺保育園運営規程に職務内容を明記していますが、職員への周知が十分でなく「期待する職員像」の明確化が必要です。職員一人一人は目標を持って保育に取り組んでいますが、目標が明確ではないので、明確で適切な目標設定が望まれます。年度当初に個別面談を行い、前年度の振り返りをしながら話合っています。職員への目標に対して年度途中で進捗状況の確認や助言をしています。今後は最終的な目標達成度の確認が期待されます。		

【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>
求められる職員のあり方を、具体的な知識・技術水準といった点から園の研修計画として策定しています。キャリア（勤務年数）に応じて、スキルアップを図り、保育の質向上へと繋げる研修を受講できるように研修計画を策定しています。今後は、定期的に研修内容とカリキュラムの評価と見直しを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。	b
--	---

<コメント>
職員一人ひとりの知識や技術水準、専門資格の取得状況、勤務年数等を把握したうえで、研修計画をたてています。主任クラス、新人向け等、外部研修にも積極的に参加しています。内部研修も防災・防犯・救急等を実施しています。平日の日中の研修は、人員調整を行い、人員確保できる時に参加しています。人員状況から、交代で研修に参加していますが、非常勤も含めた全員の研修参加は難しい状況です。

(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>
実習生を受け入れる際は、実習生受け入れマニュアルに沿ってオリエンテーションをしています。実習生も各クラスにおいて、特性に配慮しながら部分実習等を行っています。学校側とも連携をとり、良い点や気になった点を伝え、実習生の効果的な育成に務めています。担当者は副園長です。指導者に対する研修は実施されていないので、実施が期待されます。

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。

【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。	第三者評価結果 b
---	--------------

<コメント>
園のホームページには、園の理念・基本方針、保育内容について適切に公開していますが、予算や決算情報は公開していません。園に対する苦情や相談については、苦情受付担当者・苦情解決責任者・第三者委員等を設置し、内容は個人情報に留意しながら公表し、対策・改善に務めています。園紹介や食育の取組は不定期ですが、区役所や区広報等で紹介しています。今後は園だより等を外掲示板に貼り、地域に向けて発信する予定です。

【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>
園内における事務、経理（会計処理）、取引等については、会計責任者と園長で二重チェック体制により問題が発生しないようにしています。外部の税理士と連携し、必要に応じて相談し助言を受けています。園における事務、経理関係の職務分掌と権限・責任が明確になっていません。職務分掌と権限・責任を明確にし、職員等に周知される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。

【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。	第三者評価結果 a
---	--------------

<コメント>
地域へは、ホームページやメール等で園の行事や活動、保護者向けのイベントやセミナー等について情報発信しています。地域の子ども（親子）に園庭開放をしたり、町内の夏祭りに参加したり、地域の高齢者施設への訪問による世代間交流など、子どもと地域の交流を広げる取組をしています。コロナ禍においても近くの公園での運動会リハーサルに地域の老人会の方を招待したり、高齢者施設から高齢者が折った折り紙が届いたり、できる範囲で交流をしています。

【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>
ボランティアに関しては、保護者会で音楽ボランティアを呼んだことがありますが、今のところ、それ以外のボランティア受け入れはしていません。園は子どもに関する知識と専門性を有する地域の社会資源として、地域の学校教育への協力をし、中学生の職業体験の受け入れをしています。地域の人々やボランティアは地域社会と園をつなぐ柱の一つと考え、ボランティア受け入れの検討が期待されます。

(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
--	---

<コメント>
子どもにより良い保育を提供しようと、子どもや家庭の状況によって、区や療養機関と連携をとり対応しています。療育機関の巡回指導や保健師の訪問、連絡等を定期的に行い、児童相談所とも連携を図っています。お迎えや食事などに困難な家庭を支援する区の児童家庭支援サービスとも連携をとって支援しています。職員会議で説明し、情報漏洩のないよう周知したうえで職員間で情報共有しています。今後も、地域の関係機関・団体と連携・協働し問題解決の継続が期待されます。

(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>
給食に関して、地域（区）施設・団体との会合が定期的に行われています。そこで、親の育児能力の低下等地域の子どもの問題点の課題が挙がり、それに対して対応し取り組んでいます。地域の高齢者施設の訪問を重ね、世代間交流によりお互いにより刺激を受けあっています。園庭開放や園見学も行い、育児相談にも応じています。コロナ禍で中止しているものもありますが、園が地域住民にとって身近な頼れる存在であることの積極的な発信が期待されます。

【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>
地域の高齢者施設との交流は定期的に行われています。訪問したり、園の行事に参加してもらったり積極的に交流をしています。地域の小学校や町内の老人会等にも園の行事に招待等して交流をしています。防災対策として備蓄を用意し、近隣住民用としても多めに準備しています。地域に向けて育児相談や園庭開放をしています。利用者が少ないのが現状です。園庭開放に参加しやすい環境づくりや情報発信の工夫などで地域の子育て支援の場所となるように努力していくことが期待されます。

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。

【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。	b
--	---

<コメント>
保育理念、保育方針に子どもを尊重した保育の実施について明示され、全体的な計画にも子どもの人権尊重の配慮が示されています。文化の違い、発達状況、生活環境の違いなどがある中、個々の子どもにとって最善の方法で保育が行われています。毎日のミーティングや会議で子どもの状況を把握し、職員間で連携しています。文化の違いによる食べ物や服装、カタカナやひらがなの表示（園からのお便り）等互いを尊重する心を、子どもだけでなく保護者にも理解を図る取組をしています。今後一人ひとりを尊重した保育について職員全員で共通の理解が持てるよう研修を行っていく事が期待されます。

<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>プライバシー保護に関してマニュアルの整備はまだ行なわれていませんが、職員は意識をもち保育を行なっています。写真掲載については入園時に写真掲載承諾書を提出してもらい、行事のDVDの販売でも重ねて注意文書を添える等徹底しています。プライバシーが守れるよう周りを気にせず落ち着けるスペースやクールダウンする場所としてパーテーションを活用し、快適な環境を作っています。トイレも年齢に合わせ戸びらをつけプライバシーに配慮した環境となっています。今後、マニュアルの整備や研修が行われることが期待されます。</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>	<p>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>保育所を紹介する資料としてカラー刷りパンフレットがあります。保育目標、方針、概要、年間行事や略地図がカットで入り、よく分かる内容になっています。又、ホームページや区の子育て支援センターに園の紹介を掲示しています。保育所の利用希望者については見学者の希望に沿った日時に合わせ、時間をかけ園舎内外を説明しています。現在積極的な情報提供は行われていません。さらに、情報内容の見直しや保育所選択に必要な資料等の検討が期待されます。</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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>保育開始時の面接では園のしおりや重要事項説明書で園生活の内容を詳しく説明し、持ち物の説明も分かりやすく理解できるようにしています。アレルギー児や配慮が必要な子どもの入園説明では子どもの状態に応じて説明をしています。入園説明の最後には同意書を提出してもらい確認をとっています。進級時は懇談会を通じて、保育時間、就労先の変更では資料や書類を用いて説明しています。</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></p>	
<p>保育所の変更においては転園先との引き継ぎ文書は交わしていません。問い合わせがあった場合は対応していく予定です。卒園時に、保護者はいつでも保育園に相談できる事を口頭で伝えていますが、相談方法や担当者について分かりやすく説明した文書は作成されていません。今後、文書が作られる事が望まれます。</p>	
<p>(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>	
<p>【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、取組を行っている。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>日々の保育の中で、子どもの表情や声かけの反応、言葉のやり取りや遊んでいる様子を観察し、楽しく園生活を送っているかの確認をしています。保護者に対しては送迎時をはじめ年2回の懇談会、個人面談で要望や思いを受け止めています。餅つきやフリーマーケットにも参加しています。行事後に保護者アンケートを実施しています。遠足の場所や持ち物の見本の依頼、生活発表について等の意見があり、職員で検討し改善に繋がりました。今後、担当者や結果を把握する検討会議など仕組み作りの構築が期待されます。</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】</p>	
<p>「苦情解決要項マニュアル」があり、苦情解決の体制が整備されています。入園面接で苦情の申し出が出来る仕組みや第三者委員について説明をしています。苦情の申し出があった場合は職員会議で話し合い、検討内容や対応策、改善策をプライバシー保護に考慮し、保護者了解のもとに、メール配信し、公表しています。入園時に仕組みを説明していますが更に浸透させるために、苦情解決の仕組みを分かりやすく説明した掲示やご意見箱の設置等が望まれます。</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。	b
--	---

<コメント>
保護者には入園時の重要事項説明書で相談事があればいつでも誰にでも相談できる仕組みを説明しています。また、日々の送迎時に意見を述べやすいように配慮しています。相談の時は、落ち着いて相談しやすいよう事務室や他の保護者の出入りのない保育室でカーテンを利用してじっくり話せるように環境を整えています。園長はじめ職員の誰にでも相談出来る事を分かりやすく説明した文章掲示や文章配布等の取組を進めることが望まれます。

【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>
アンケートや個人面談は全家庭を対象に実施し、保護者から意見、相談を受けた場合は直ぐに主任、園長に伝え迅速に対応出来るようにしています。意見や相談内容によっては話し合いや検討が必要な場合も保護者にその旨を伝え対応しています。保護者調査では満足の評価を得ています。相談や意見に対する対応の手順などをマニュアルとして明確にし、定期的に見直すことが期待されます。

(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>
リスクマネジメントは園長が責任者となり体制を整えています。各保育室に事故発生時の対応について手順が掲示され、職員の周知を図っています。事故やケガが起こった場合は、職員間で発生の原因、対応方法、再発防止策を検討しています。ヒヤリハットも記録に残し、安全確保についてミーティングを行っています。毎朝外遊び前に施設内の安全点検を行っています。今後、安全確保や事故防止について職員研修を実施する時間を確保する事が期待されます。

【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。	b
--	---

<コメント>
感染症予防に関しては消毒、手洗い、嘔吐処理等感染症の対応マニュアルがあり、感染症対策を周知徹底して行っています。特にコロナ感染予防の消毒は手や指が触れる場所を中心に保育室や玩具などこまめに行い、職員も消毒液を携帯しています。子どもの検温は1日3回（登園時も含む）行っており、食事の際、幼児クラスは黙食を心掛けています。感染症が発生した場合はメールや掲示などを出し、保護者に情報提供しています。嘔吐処理の研修は書類で行っています。今後も感染症の予防と発生時の対応研修やマニュアルの見直しが行われることが期待されます。

【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>
「災害対応マニュアル」があり、発生時の体制が整えられています。年間避難訓練計画にもとづいて、月1回、火災、地震など様々な災害を想定して実施し、振り返りを行っています。園は洪水高潮浸水想定区域内で、年1回災害訓練も行っています。火災訓練では消防署との合同訓練や保護者引き渡し訓練も行っています。防犯訓練は課題となっていますが実施予定です。子ども、保護者、職員の安否確認体制はメール一斉配信を行っており、さらに工夫が検討されています。食料や備品等の備蓄に関しては十分確保し、毎年賞味期限の点検を行っています。

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
【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。	b

<コメント>
感染症、個人情報管理、事故防止、苦情解決等の実施方法は文書化されています。子どもの尊重、プライバシー保護、子どもの権利擁護に関する事項は運営規定に明示されています。標準的な実施方法は職員会議、昼のミーティング、研修で園長、主任が主になり直接口頭で指導を行っています。個人面談、自己評価チェック表、実際の保育場面でも個別に助言を行い、標準的な実施方法を指導しています。今後、保育マニュアル等の文書化を整備していく事が期待されます。

<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> マニュアル類は年度末に見直しが行われ、次年度に生かしています。日々の保育で標準的な実施方法や手順の見直しは、適宜毎日のミーティングでの話し合いやクラス会議、定期的に行われる指導計画会議等で行っています。保護者からの提案や意見も出来るだけ参考にしていく仕組みも含め、今後標準的な実施方法の見直しの仕組みづくりが望まれます。</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>	<p>b</p>
<p><コメント> 各クラスの担当職員が全体的な計画をもとに年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。各クラスで作成された指導計画は主任、園長の確認のもと、職員会議で決定されています。又、配慮が必要な子どもの個別指導計画は検討を行ったうえ、クラスの指導計画と連動しています。栄養士等の意見を参考に作成する事もあります。今後も責任者である園長を中心に、計画、実行、評価、改善(PDCAサイクル)による指導計画が適切に作成されていく事が望まれます。</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>	<p>b</p>
<p><コメント> 指導計画の見直しは、各クラスの保育実践後に年間計画、月案計画、週案とそれぞれ時期は異なるものの、定期的に行われています。見直しは職員会議で行われ、全職員が記録を確認できるようになっています。緊急に指導計画の変更が生じた時はメールや掲示によって周知しています。評価、見直しをした結果は、次回に生かしています。課題の抽出がまだ十分とはいえ、今後は、課題も明確にした定期的な評価、見直しの仕組みづくりが期待されます。</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>	<p>b</p>
<p><コメント> 子どもの発達状況や生活の様子は児童票、健康記録、保育日誌の統一された様式にパソコン入力し、記録されています。内容は主任、担任、パート職員に周知され、職員は共有しています。個別指導計画も同様の手順で行われています。記録内容や書き方については職員間で差異が生じないように努めていますが、それぞれの職員への個別指導がまだ十分ではなく、今後記録要領の作成や職員指導の工夫が望まれます。</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>	<p>b</p>
<p><コメント> 子どもに関する記録の管理はパソコンはパスワードにて管理されており、DVDの持ち出しも禁止されています。紙ベースの書類は鍵のかかる書庫にて管理を行っています。個人情報載っている紙ベースの書類はシュレッターで廃棄しています。保護者に対しては入園の際に個人情報の取り扱いを説明しています。写真掲載に関しても許可確認を取っています。職員は職員会議の中で服務規程を厳守することは伝えていますが、個人情報保護規程に関する研修が今後行われていく事が期待されます。</p>	