

第三者評価結果

事業所名：きっずワンフレンズ保育園

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> 保育理念・保育方針・保育目標があり、パンフレット、重要事項説明書などに記載をしています。保育理念は「共に遊び、学び、繋がり、今を生きる」「子どもを愛し支え受け止める」で、園の保育の考え方を読み取ることができます。職員には会議の中での確認や、職員自らの業務の意識付け、実践につながるようになっています。保護者にはパンフレットを用いた園見学の段階から説明をしています。入園時の面談ではさらに丁寧に説明する時間を作るようになっています。今後も理念・方針の周知に向けた取り組みの継続が望まれます。	

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
【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> 社会福祉事業全体の動向については法人が主に行っています。法人の方針にもとづき園運営を行っています。園周辺は子育て世代に人気のある辻堂地域で、公園なども整備されており、環境に恵まれています。今後の福祉に対する需要の動向、子どもの数・保護者像の変化、保育ニーズ、潜在的利用者に関するデータの収集・分析などは法人と連携しています。毎月空き人数を市に報告し、入園の受け入れをしています。今後も事業経営を取り巻く環境と経営状況の的確な把握・分析の継続が望まれます。	
【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> 県や市の動向や地域の状況などから園を取り巻く環境を把握しています。園の経営状況や改善すべき課題について、法人と、また、園の経営状況や改善すべき課題について、職員会議で全職員と共有しています。課題の解決に向け、会議等で検討し、対策や方向性を決めてPDCAサイクルで取り組んでいます。運営に必要性のある課題について、全職員へさらに継続して周知する努力が望まれます。	

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
【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。	c
<コメント> 中長期計画及び収支計画の策定が確認できなかったため、C評価になります。	
【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。	c
<コメント> 単年度の事業計画の策定はありますが、中長期計画策定の確認ができなかったため、C評価となります。	

(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> 園の事業計画は、全体的な計画や重要事項説明書と連動をしており、職員会議で検討後、策定しています。今年度は長引くコロナ禍のため、保育や行事が例年通り行えず、計画はその都度評価・見直しをしています。保育内容については、指導計画作成、行事の計画、職員の自己評価等、PDCAサイクルで取り組んでいます。中長期計画策定後には連動す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> 園の事業計画の主な内容や目的は、園長から保護者に説明をしています。保育に関することは重要事項説明書で説明し、計画に変更が生じた際は、その都度お知らせを配付しています。年間行事については懇談会で保護者の要望を聞きながら、開催日時などを考慮をしたり、行事後アンケートなどの意見や要望を事業計画に取り入れるようにしています。事業計画の周知では職員も課題を認識しています。	

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> 全体的な計画、指導計画作成、行事の計画、職員の自己評価等、全て保育の質の向上に向け、PDCAサイクルで取り組んでいます。年間指導計画、月間指導計画に自己評価欄、日誌に反省欄があり、日々の保育から自らを評価していく体制があります。職員の自己評価結果から明らかになった課題をまとめ、園としての課題とし、改善や専門性の質の向上に取り組んでいます。第三者評価は今年度初めて受審しています。保育の質の向上に向け、組織的に検討する場や時間の確保のさらなる工夫が必要であると考えています。取組の継続が望まれます。	
【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。	a
<コメント> 毎年保育所の自己評価を行い、取り組むべき課題を明確にして計画的な改善を行っています。自己評価結果は、玄関に掲示して保護者に周知しています。改善計画は、進捗状況の評価に応じて進め方の見直しをしています。長引くコロナ禍により、行事を始め園運営の一つひとつを職員と見直し、取り止めにすることはせずに形を変えて行うなど、何を大切にすべきか最善を見つけながら進めています。さらなるサービスの質の向上のための第三者評価受審の自己評価は今年度予定通り取り組んでいます。第三者評価結果は今後公表する予定です。	

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> 園長は、園をリードする立場として日頃から全体把握に努めているほか、会議などを利用し、子ども一人ひとりに対する丁寧な保育について、個別対応を増やす、時間差を付けながらの対応など、方針や取り組み目標、内容について全職員に伝えています。園長自らの役割と責任については「運営規定」や「事業計画」に明記されています。園長が不在時は慣例として主任が園長代行職員として役割を担うようになっていますが、平常時のみならず有事における役割と責任について明確化することが期待されます。	

<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 園長は園をリードする立場として社会的ルールや倫理等、遵守するための幅広い分野の法令について十分な理解をしています。園の取引事業者を決める場合には複数業者から見積もりをとっています。環境に配慮した取組については、省エネルギーやエコロジーなど職員に周知して取り組んでいます。園長は自ら学んだことを園内研修や会議の場で職員に周知し、不適切な対応がないよう働きかけをしています。報道された不適切事案等についても話し合いの題材としてさらなる意識の啓発を促しています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 園長は主任やリーダー格的職員と話し合いをしながら、日誌や月間指導計画の振り返りを通して、保育の現状について把握をしています。毎年の保育所の自己評価においても保育の質の現状について、評価・分析を行っています。また、会議では気づいたことを伝え、保育のアドバイスや提案等を行ったり、職員から意見・提案を聞いています。さらに保育の質の向上に向け、組織の中で望まれる役割を担える人材の育成、経験、それに必要な役割を高めていかれるように指導しています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 園長は法人代表とともに経営状況やコストバランスの分析にもとづいて、園としての将来や経営資源の有効活用などを常に考えて運営を行っています。園長はクラスの様子、本人の希望、全体のバランスなどを考慮し、毎年の組織体制作りを行っています。また、会議で課題や改善に向けた方向性を示し、業務の効率化、事務（記録）時間の確保、休憩のとり方、職員の応援配置など働きやすい環境づくりに取り組むことで組織内に同様の意識が形成されるようにしています。</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>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>b</p>
<p><コメント> 法人では、ホームページに、人材確保のための求人・採用情報を載せ、藤沢市主催の就職説明会、民間の説明会にも参加して人材確保に努め、働きやすい環境づくりを心掛けています。事業計画の中で園と職員の目指す姿について明記しています。また、園の基本方針は職員の行動指針となっています。園では職員研修を積極的に行い、園長自ら保育に入り職員に指導をしていますが、人材育成計画やキャリアマップは作成できていません。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 保育方針は職員の行動規範となる内容です。事業計画の冒頭にも園と職員が目指す目標について明記しています。就業規則、賃金規定、育児介護休業規定、慶弔規定を定めています。職員の評価は園長面談や職員個人の自己評価を元に行っています。育児や介護中の職員が多いため、残業や持ち帰りを減らし、働きやすい職場づくりに努めています。職員が将来の姿を描くことができるように、園独自のキャリアマップの作成が期待されます。</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>	<p>b</p>
<p><コメント> 園長は、日ごろのコミュニケーションや個人面談などで職員の就業状況や意向の把握に努め、人事や労務管理を行っています。社会保険労務士に相談しながら適切な運営を行っています。有給休暇の他にリフレッシュ休暇を定めています。休暇やシフトは子育てや介護のある職員だけでなく、単身者にも配慮しています。湘南勤労者福祉サービスセンター（しおかぜ湘南）に加入し、スポーツクラブや慶弔給付金などのサービスを利用しています。ビル1階にある事務所に休憩スペースが確保され、職員が休憩できる環境が整っています。</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> 保育方針や事業計画に「期待する職員像」を明記しています。職員は年2回目標設定を行い、園長面談で達成度を振り返っています。園長は面談で職員一人ひとりにアドバイスを行い、次回の目標管理につなげています。園長は日ごろから職員とのコミュニケーションを大切に、信頼関係を築いています。一連の流れは、非常勤職員も対象となっています。	
【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> 基本方針や事業計画の中に「期待する職員像」を明らかにしています。園の計画の中に、職員として必要とされる専門技術や専門能力の明示はありません。園長と副主任を中心に年間研修計画を作成しています。計画の見直し、評価は毎年2月に行っています。外部研修の報告は毎月の全体会議で行い、全職員で共有しています。	
【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> 職員一人ひとりの知識、専門資格取得状況、経験等は園長が把握しています。毎月「アレルギー」「SIDS」などテーマを変えて園内研修を行い、スキルアップに努めています。外部研修の情報をまとめた「研修ボード」を作成し、職員に周知しています。外部研修の報告は月1回の全体会議で行っています。常勤、非常勤問わず、研修に参加できるようにシフトの調整を行い、研修を推奨しています。	
(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> 実習生の研修・育成に関する基本姿勢を明文化し、マニュアルを作成しています。受け入れの際は、学校や学生と話し合いながら適切なプログラムを実施する準備をしています。現在まで実習生の受け入れ実績はありませんが、実習生の受け入れについて事業計画に明記し、複数の学校に案内を送っています。指導者研修は藤沢市で行っていないため、園での指導者研修を検討しています。	

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。		c
<コメント> 法人のホームページで園の紹介はありますが、園の理念、保育方針、保育内容、園の特色、事業報告、事業計画、予算、決算情報は公開していません。今回の第三者評価の受審結果は、神奈川福祉サービス第三者評価推進機構のホームページで公表予定です。苦情解決の体制や、苦情への対応についての公開はしていません。毎年、地域の親子向けに開催される「明治地区子育てメッセ」に職員が出向き、園の紹介や手作りおもちゃの製作を行い、地域交流をしています。		
【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> 事務、経理、取引についてのルール等は、運営規定、経理規定、就業規則等に明記されています。職務分掌を作成しています。事業計画には施設長、リーダー的保育士、保育士、栄養士それぞれの役割について明記しています。経理は外部委託しており、税理士が毎月の経理処理のデータを精査し、社会保険関係は社会保険労務士が確認しています。		

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
<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>	a
<p><コメント> 保育方針の中に「地域と連携を大切にし、地域に根付き、地域から選ばれる保育所をつくる」と明記しています。玄関にお散歩マップを掲示し、地域の情報や育児に役立つチラシを置いています。近隣の商業施設が開催する七夕、クリスマス、ハロウィンのイベントに子どもたちと参加しています。提携園である辻堂保育園と交流を行っています。近隣には公園が多数あるため、ほぼ毎日散歩に出かけ、出会った地域の方とあいさつを交わしています。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> ボランティア受け入れマニュアルを整備し、受け入れに関する基本姿勢を明文化しています。現在までボランティア受け入れの実績はありません。中学校の職業体験の受け入れについて事業計画にあげ、その社会的意義についても明記しています。コロナ禍で受け入れ困難な状況ですが、ボランティアの受け入れは保育所が地域社会とつながる柱の1つです。感染状況が落ち着いた後には、ボランティアの受け入れを推進することが期待されます。</p>	
<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
<p><コメント> 警察、消防、藤沢市保育担当課、藤沢市保健福祉事務所、防災拠点などの連絡先のリストを作成しています。連絡先リストは事務室に掲示し、職員間で共有しています。地域の園長会、幼保小連絡会に出席し、地域の共通の課題の解決に向けた取組を行っていますが、保護者には関係機関との連携が評価されていません。毎年行われる子育てメッセで民生委員との交流があります。家庭での虐待等が疑われる場合は、児童相談所等の関係機関との連携を図ることになっています。</p>	
<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
<p><コメント> 藤沢市の園長会、幼保小連絡会に参加して、地域の子育て世代のニーズの把握に努めています。民生委員と定期的な交流があります。園見学の保護者を年間約30組受け入れています。見学の際に育児や子どもに関する多様な相談に応じていますが、地域への貢献は難しい状況です。コロナ禍では園児の散歩中に保育室を案内したり、タブレット端末で園内を紹介するなど工夫しながら行っています。</p>	
<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
<p><コメント> 地域の「子育てメッセ」に参加し、子育て支援の分野で地域振興に協力しています。園見学の参加者や子育てメッセの参加者に法人が運営するベビーシッターの紹介をして、育児に悩んでいたり、実家が遠方など子育てのサポートが必要な親子のニーズに応えています。保育実習生や中学生の職業体験について事業計画に明記し、園の地域貢献に関する考えを示しています。</p>	

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><コメント> 保育方針に「子どもの個性・表現・生き方を認め、愛情をこめて育む場をつくる」と定めています。子どもを尊重した保育については、理念、基本方針の他、事業計画にも明記しています。年初の職員会議で職員に理念と基本方針を浸透させる取組を行っています。倫理綱領の策定はありません。年1回子どもの「人権擁護のためのセルフチェック」を園内研修で行い、人権についての意識の振り返りを行っています。性差については、言葉の選び方に配慮し、グループ分けなどに固定的な対応はとっていません。</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>	b
<p><コメント> ペランダで水遊びを行う場合は目隠しを設置し、周囲から見えないようにしています。おむつ替えはトイレで行い、トイレは混みあわないように職員が声を掛け合っています。シャワーやおむつ替えは、職員が個別に援助するように配慮しています。年1回、園内研修で子どもの「人権擁護のためのセルフチェック」を行い、人権について意識の振り返りを行っています。園の取組について、保護者への説明は行っていません。</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> 保育理念、保育方針、園の概要、デイリープログラム、年間予定表を載せた「園のパンフレット」は毎年行われる「明治地区子育てメッセ」で来場者に配付しています。「園のパンフレット」はA4判三つ折りで手に取りやすく、カラーイラストと地図入りで、利用希望者の求める内容が簡潔に記載されています。園見学の希望者は随時受付けており、園長が個別に対応しています。資料やホームページの情報は随時見直して、最新の内容に更新しています。</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><コメント> 保育の開始時には保護者の意向を確認し、入園のしおりに沿って説明をしています。入園にあたって準備するものは実物を見せながら説明しています。説明後には同意書ももらっています。保育内容の変更時には、写真を用いてわかりやすく掲示したり、おたよりの配布をしています。午睡用の布団を、持ち帰りの必要がないように園で布団を購入した実績があります。外国籍の保護者など配慮が必要な場合は、対応を会議で話し合い、会議録に残して職員で共有しています。</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><コメント> 園児の転園先には保護者の同意を得たうえで情報提供し、引き継ぎを行います。配慮が必要な子どもには保護者の承諾を得てから引き継いでいます。園児の情報は5年間保存し、問い合わせがあった場合に対応できるようにしています。転園や卒園の際には、卒園後もいつでも相談に応じることを口頭で伝え、職員手作りのアルバムを渡しています。相談窓口は園長です。</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>	a
<p><コメント> 職員は子どもの表情やしぐさから気持ちをくみとり、子どもの思いを受けとめ、信頼関係を築いています。子ども一人ひとりのやりたい気持ちが十分に満たされるように環境を整えています。行事ごとのアンケート、懇談会、個人面談を行い、保護者の意向を確認しています。アンケート、個人面談、懇談会で出た意見は職員会議で共有し、検討を行っています。保育士、栄養士、看護師が日常的に相談に応じ、保護者の意見を保育に反映しています。</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】 苦情解決マニュアルを作成し、苦情解決の体制（受付担当者、解決責任者、第三者委員）を整備しています。重要事項説明書に明記しており、園内に苦情解決の仕組みについて掲示し、意見箱の設置もしています。苦情受付ファイルがあり、寄せられた意見を保管しています。苦情要望については職員会議で話し合い、保育の向上にむけて取り組んでいます。苦情を申し出た保護者には、園の対応策について伝えていますが、苦情の有無や内容についての公表はしていません。	
【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> 説明会や園だよりの中で、園はいつでも保護者の相談に応じることを伝えていきます。苦情解決の仕組みを玄関に掲示しています。玄関に意見箱を置いていますが、さらに意見が言い出しやすくすることを課題としています。保護者からの相談にあたっては、使用していない保育室や事務室など、落ち着いて話ができる環境を準備しています。園長は普段から保護者に積極的に声をかけ、疲れていたり、悩んでいる様子があれば別室で丁寧に話を聞くようにしています。	
【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> 送迎の際には、保護者と会話をして子どもの日中の様子を伝え、信頼関係を構築しています。懇談会では和やかな会話ができるようにアイスブレイクを行い、育児の悩みや園への要望などが言いやすいように心掛けています。玄関に意見箱を設置しています。行事ごとのアンケート・懇談会・個人面談を行い、保護者が意見を述べる機会を多く設定しています。保護者の要望や意見については、職員会議で対応を話し合い、保育の質の向上につなげています。苦情解決マニュアルは作成していますが、保護者から相談や意見を受けた場合の対応については文書化できていません。	
(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> 「安全管理マニュアル」があり、適切に対応できるようになっています。ケガや事故があった場合のほか、事故報告書作成までに至らないケガ、ヒヤリハットについても会議で職員に周知し、再発防止策、今後の取組方などを検討しています。マニュアルの読み合わせ、乳幼児突然死症候群、水遊び、救急蘇生法などの園内研修をして、子どもの安心・安全に配慮しています。園長を含め、振り返りを行うことで、園の事故対応のスキルの向上に努めています。	
【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。	a
<コメント> 感染症マニュアルがあり、定期的な読み合わせや見直しをしています。嘔吐処理や衛生に関し園内研修を行っています。毎日の手洗い、うがい、換気、消毒など十分な感染予防をしています。今年度は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の取組に力を注ぎ、最善策を探っています。入園時に保護者には感染症罹患時の登園禁止期間や登園時の医師による「意見書」、保護者記入の「登園届」の提出が必要なことを説明しています。園内で感染症が発生した場合は、感染症名、クラス、発症人数を掲示して情報提供しています。	
【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> 地震・火災・風水害等幅広く災害を想定した防災訓練を毎月実施しています。災害時にはアプリケーション配信と、災害伝言ダイヤル171を利用して安否確認を行い、安否確認方法については保護者、職員に周知しています。子どもは、防災カードで引き渡しをします。非常食は栄養士が1日の栄養計算をしたリストを作成し、3日分程度を備蓄しています。園があるビル内の合同避難訓練に参加して連携を図っています。今後は、災害時においても保育を継続するための対策・計画などについて検討が期待されます。	

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
<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>	b
<p><コメント> 保育理念・方針・目標を保育に関する標準的な実施方法としています。具体的な方法については「全体的な計画」「年間指導計画」「月間指導計画」「個別指導計画」「週案」や各種マニュアルを整備しています。マニュアルにもとづいた適切な対応ができるよう、読み合わせを含む園内研修や訓練を行っています。日常の保育は園長が積極的に現場に入って指示を出したり、職員同士で確認し合ったりしています。今後は、職員一人ひとりの業務や動きについてマニュアルや手順書など文書化することで、業務の標準化につなげていくことが期待されます。</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><コメント> 保育の内容の見直しについてはPDCAサイクル(計画の作成→実施→評価→見直し)で検討をし、改善内容が園の理念に沿った環境設定・方針なのか話し合っています。子どもの姿と保育や環境がふさわしいか職員会議で話し合っています。保護者には、意見箱、懇談会、個別面談、アンケートなどから寄せられた意向や意見を計画に反映するようにしています。PDCAサイクルを参考に、標準的な実施方法について継続的に進める仕組み作りの検討が望まれます。</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>	a
<p><コメント> 子どもの適切なアセスメントを行うにあたり、入園時の提出書類及び入園前の面談で子どもの保育に必要な個別事情や保護者の意向を記録・把握し、全園児個別の指導計画の中で明示しています。全体的な計画は毎年見直しや確認を行い、養護と教育の各領域を考慮した年間指導計画、月間指導計画につなげています。全職員で子どもの姿を共有し、個別カンファレンスを行いながら保育を提供しています。支援困難ケースについても会議で情報を共有し、担任だけでなく、園長をはじめさまざまな職員の意見を取り入れながら保育を提供しています。</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>	a
<p><コメント> 月間指導計画は毎月、年間指導計画は4期の期ごとに振り返りと評価をし、見直しています。入園時の提出書類及び入園前の面談で子どもの保育に必要な個別事情や保護者の意向を記録し、把握しています。入園後は連絡帳、日頃の会話、個別面談等で把握していきま。子どもの発達や活動の様子を常に行い、今の子どもの育ちや保育の質の向上に結び付くようにしています。また、その日の子どもの姿や興味に応じて、柔軟な保育を展開しています。職員は自己の保育実践の振り返り・評価を指導計画に記載し、気づきや課題を次期計画に反映させています。</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>	a
<p><コメント> 全園児個別の指導計画があり、保育日誌(0歳児は個別保育日誌)・個別連絡帳・月間指導計画等で子どもの姿や職員の援助内容が確認できます。記録については記録内容や書き方に差異が生じないように、保育の実施状況だけでなく、そこからの反省や気づきについても記録するように園長は指導しています。小規模保育所のため、全職員が子どもを把握しており、情報共有を目的とした会議は週2回の職員会議、月末会議、給食会議があります。日々の情報は日誌で共有しています。</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><コメント> 個人情報の取り扱いについて入園時に保護者に説明し、署名・捺印を得ています。個人情報保護の観点から園内研修を行っています。個人情報保護規定やマニュアルもあり、職員は規定を理解し、遵守しています。子どもの記録等個人情報に関するものは全て事務所の鍵のかかる書庫に保管管理をしており、個人記録は事務所以外持ち出し禁止のルールがあります。保存や廃棄については法人の規定に書類ごとの期間があり、適正に扱っています。</p>	