

第三者評価結果

事業所名：アミー保育園三ツ沢園

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> 保育理念、保育方針は、パンフレット、入園のしおり、重要事項説明書やホームページに明記しています。理念には、園の保育方針とする特性、使命、考え方などを読み取ることができます。また、保育方針は、職員としての行動規範としています。保育理念や保育方針は、年度の切り替え時や職員会議の筋目など、機会あるごとに職員に周知していますが、更に深く理解するための工夫が必要だとしています。保護者には保護者会などで周知しています。理念、保育方針や目標について資料により内容が異なるため、統一した文言で表明することが期待されます。	

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> 社会福祉事業全体の動向については、法人が分析し、分析結果は、園に直接情報が伝えられます。地域的な福祉計画の動向は、園長や主任が地域の園長会、幼保小連携連絡会や要保護対象児連絡協議会などに出席し、地域的な保育ニーズに関する情報収集を行っています。また、区が定期的に配信する情報から園に関連する内容について把握し、分析を行っています。利用者の推移や利用率による保育コストなどは毎月分析し、法人に報告をしています。地域的な情報からの的確に把握し、取り組むまでの体制は、まだ十分ではないとしています。	
<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>	a
<コメント> 経営環境や全体的な保育環境については、園長の職権内において、現状の課題や問題点を抽出し、法人主導のもとで改善策を検討し、取り組んでいます。職員へは、課題内容を周知し、改善に向けて取り組んでいます。職員一丸となって、経営状況や改善すべき課題について取り組む体制を整えています。	

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
<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>	b
<コメント> 中長期ビジョンは、法人が23.4.1~28.3.31.までの行動計画を策定しています。改善すべき重要項目として人材の育成とガバナンスの強化について明記し、改善に向けた目標や取組について、成果や評価が出来る内容としており、見直しも行っています。園は法人の中長期計画に則り、経営に取り組むとしています。現在、園では、法人の計画に沿った園独自の中期計画の策定を検討中だとし、次年度から本格的に取り組んでいきたいとしています。	
<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>	b
<コメント> 今年度から単年度の計画（事業計画）を策定していますが、計画の内容として、成果や評価が行える内容としては十分ではありません。職員が同じ目標に向けて、よりの確に取り組めるように数値目標や具体的な成果の設定、評価・見直しができる内容を明記し、次年度の事業計画に反映することが望まれます。	

(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。	b
<コメント> 事業計画の策定は、職員や園の自己評価、日々の保育状況、職員や保護者の意見などを集約し、園長を中心に行っています。今年度は第1回目の事業計画を策定していますが、内容はまだ十分ではないため、今後改善が期待されます。また、事業計画の評価をする事業報告も実施し、同じ目標に向けて職員共に取り組める事業計画・事業報告の策定を、組織的に行うことを期待します。	
【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。	c
<コメント> 事業計画の内容は、保護者に周知していません。事業計画を保護者に周知することにより、保護者は、年度における具体的な園の方向性を把握することができます。園は、保護者の賛同と協力を得ながら計画的に取り組むことができます。今後は、保護者への周知方法の工夫が望まれます。	

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> 指導計画は、職員間で毎月の評価・見直しを行い、次の作成時に反映するPDCAサイクルを正しく活用していますが、園の運営体制を評価するPDCAサイクルは、十分に機能していません。園の自己評価や職員としての自己評価、第三者評価の受審は定期的実施し、評価結果の把握はしていますが、園の現状を評価する会議などの設定は、現在、整えていません。今後は、プロジェクトごとの会議から園の総括的な現状の把握・改善につなげる組織的な体制づくりも望まれます。		
【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。	c	
<コメント> 職員や園の自己評価、保護者のアンケート結果、監査結果、第三者評価結果など、それぞれの評価を分析し、抽出された課題や改善策の文書化や職員参画のもとで策定する組織体制を整えていません。明らかになった課題を職員間で共有し、改善に取り組む仕組みを構築する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> 毎年、年度初めの職員会議で園の方針と取組について説明し、今年度は更に園長の思いや方針を書類にして職員全員に配布・説明をしています。重要事項説明書や運営規程に園長としての役割と責任について表記しています。また、「保育人材キャリアパスシート」に職務分掌として園長はじめ、職員の階層・職種における職務と責任、及び、権限を明確にしています。不在時における権限委任も明記していますが、今後は、さらに有事における役割分担なども明確にする予定です。		

<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>	a
<p><コメント> 取引業者、行政関係者等と適正な関係を保持しています。法人の施設長会議や外部の施設長研修などで保育所として遵守する法令について学び、研修後は、職員に保育所として必要な法令について周知し、法令遵守の意識を高めています。園は「SDGs」を保育活動に取り入れており、子どもたちにも分かりやすい資源ごみの分別、廃材利用、備品の有効活用などを取り上げ、基本的な法令などを子どもたちと共に学んでいます。</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>	b
<p><コメント> 定期的を実施する職員の自己評価や園の自己評価により、園の現状について把握しています。必要な情報や課題などは、各クラスや職員と話し合い、助言や指導を行っています。また、職員からの意見も柔軟に反映するよう心がけています。近々では、食育や行事の仕組みについて改善しています。今後は、保育の質の向上のために一人ひとりの的確な研修や学習の機会を十分に作ることを検討しています。</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>	b
<p><コメント> 経営の改善や業務改善については、法人中心に行っています。園内の環境整備においては、園長を中心に法人の保育アドバイザーと協議し、職員の働きやすい就労環境に取り組んでいます。さらに改善したいと考えています。また、職員間の連携として「園長⇄主任⇄リーダー⇄職員」とする流れを明確にし、共通認識の形成に向けて現在、取り組んでいます。今年度から手書きの報告書などの資料作成を全面的にICT化し、職員の業務軽減と効率化を図ることができています。これにより、子どもたちに向き合う時間を多く設けることができています。</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>		第三者評価結果
<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>	b	
<p><コメント> 人材確保・育成に関しては、法人中心に行っています。法人の方針に基づき、必要な人材や育成の計画は、法人の保育アドバイザーと協議のもとで実施しています。採用面談は、園が中心で行うことで、自園に必要な人材を見極めて採用することができます。今後は、研修の機会を多く設けて、人材育成を重点項目として取り組むことを検討しています。</p>		
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	b	
<p><コメント> 「期待する職員像」として、保育マニュアルに「スタッフとしての心得」を明記しています。また、保育人材キャリアパスシートには、それぞれの役職について「求められる役割と責任・業務・能力」などについて明記しています。人事基準は就業規則に定め、事務室にファイリングしており、職員はいつでも確認することができます。職員の専門性、職務遂行能力、成果や貢献度に伴う処遇などの評価判断の仕組みは十分ではなく、目標管理制度を導入し、総合的な人事管理が行える体制を現在、構築中です。</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>	b	
<p><コメント> 労務管理は法人と園で行っています。毎月職員の希望によるシフトを作成し、緊急のシフト変更も柔軟に行っています。また、必要に応じて法人のフリー保育士による充員も可能です。園長は、職員と日常的にコミュニケーションを図り、悩みや相談事を把握し、職員の意向に配慮した就業環境に努めています。また、有休取得率は、ほぼ100%で残業もなく、育児休業の復帰体制も整えるなど、仕事と私生活のバランスを心掛けています。今期は、産休など休職職員が重なり、シフト配置に十分な余裕がなく、改善していきたいと考えています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保育人材キャリアシートには、各職員の階層による「求められる役割と責任・業務・能力」について、必要な専門知識や技術を明記し、職員の意向や園の意向を基に今年度から一人ひとりの目標管理制度を試験的に取り入れましたが、まだ、十分に機能していない現状があります。この制度を活用し、職員の意向の把握から人材育成に繋げていきたいとしています。現在、組織改善として人材育成を確実に進める体制づくりを行っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>「スタッフとしての心得」や「求められる役割と責任・業務・能力」について明記し、それぞれに必要とする技術・資格を明示しています。キャリアシートに必要なスキル内容を明確にし、毎年、階層ごとの研修計画を作成し、実施しています。法人の保育アドバイザーと共に各職員に必要な研修を推奨し、取り組んでいます。今後は、全職員が研修を十分に受講できる体制を整えたいと考えています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>職員の知識・技術水準・専門資格などの習得・取得状況を把握しています。新任職員や経験の浅い職員へのOJT制度は導入していませんが、園長・主任をはじめ、職員全体で助言や指導を行っています。キャリアシートに階層別・分野別や園の研修計画を明示し、実施しています。また、保土ヶ谷区役所や民間の研修機関からの情報により、参加受講を促し、法人とともにバックアップ体制を整え、取り組んでいます。</p>	
(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
<p><コメント></p> <p>実習生の受入れは、これまでに実績がありませんが、来年度に専門校からの要請で実習生の受入れが決まっています。それまでに受入れのマニュアルなど必要な体制づくりを行っています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>園のホームページや資料には、保育理念、保育方針、保育の内容について公表していますが、事業計画、予算・決算情報は公表していません。第三者評価の受審結果は、「かながわ第三者評価推進機構」のウェブサイト上で公表しています。苦情・相談の体制は、重要事項説明書に明記し、園への意見などは個人情報に配慮し、園だよりで公表しています。地域や園見学者向けに横浜市保土ヶ谷園探しサポートページや保土ヶ谷区の子育てイベントに保育理念、保育方針や保育内容について掲載し、二次元コードやSNSなど、ウェブサイトを利用した広報も行っています。今後は、運営の透明性確保として、保護者に事業計画や予算・決算情報を公表することも望まれます。</p>	

<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><コメント></p>	
<p>事務、経理、取引などの業務ルール、職務分掌と権限・責任などは、保育マニュアルやキャリアアップシートに明示しており、職員は理解しています。定期的に内部・外部監査を実施し、園運営の適正性・経済性を確認しています。監査による指摘事項については、法人の保育アドバイザーの指導や助言のもとで改善策を検討しています。今後は、具体的な改善・実施までの仕組みの構築が期待されます。</p>	

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>	b
---	---

<p><コメント></p>	
<p>地域交流の基本的な考え方の文書化はしていません。玄関先に保護者や子どもが活用できる情報を提供しています。職員が地域的な行事や活動にボランティア支援をする体制などは整えていません。現在は、就学に向けて5歳児が小学校の生徒たちと交流を行う他には積極的な取組を行っていません。今後は、園で提供できる取組や園児の幅広い地域交流が望まれます。</p>	

<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>	c
---	---

<p><コメント></p>	
<p>現在までボランティアなどの受入れ実績はありません。地域の学校教育の協力として来年度は中高校生の職業体験を受入れる予定です。受入れに向けた基本姿勢やマニュアルの作成に現在、取り組んでいます。ボランティアは、乳児・幼児の保育専門ではないため、双方のトラブル防止に丁寧なオリエンテーションを行うことが望まれます。</p>	

(2) 関係機関との連携が確保されている。	
-----------------------	--

<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>	a
--	---

<p><コメント></p>	
<p>関係機関のリストやファイルがあり、職員間で共有しています。園長は地域の園長会、幼保小連携連絡会や要保護対象連絡協議会などに参加し、協働的な取組を行っています。家庭での虐待が疑われる子どもへの対応には、児童相談所や管轄行政の担当者らと情報交換を密に行い、保護者のストレス軽減に可能な限りの支援を行います。</p>	

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
--------------------------	--

<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></p>	
<p>園長会や子育て関連の会議などに参加し、地域的なニーズを把握していますが、ニーズに応じた園の専門的な知識を提供する取組は、現在、行っていません。今年度から地域への参加や園主催の園庭開放、離乳食やその他の育児相談、遊びなどについて職員間で協議・検討しています。また、自治会に加入しており、自治会員として保育所の役割や情報などの提供も検討の余地があると考えています。</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>	c
--	---

<p><コメント></p>	
<p>地域ニーズに基づいた事業や活動など、地域への社会貢献の取組は、行っていません。来年度の秋から実施していきたいと現在、職員間で協議・検討しています。地域の防災対策や被災時における福祉的な支援も取り組んでいませんが、今後は、積極的に行い、地域の保育園として地域住民との交流関係の深まりを期待します。</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> 園として、保育を実施するうえで大切にしていることは、ホームページ・パンフレット・入園のしおりなどで発信しています。職員には「保育の手引き」により、保育の提供に関する規程などを示しています。今後は、人権に関する研修の実施と、職員全体でその内容について学ぶ機会を持つことが期待されます。</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>	b
<p><コメント> おむつ替え、プール遊びなどのマニュアルがあります。保護者からSNSや写真販売などの掲載についての同意書を得ています。間仕切りのないオープンな保育スペースのため、プライバシーへの配慮が欠かせません。保育士の動線や部屋の使い勝手も確保しつつ、プライバシーを守る環境作りについてさらに工夫ができるのではないかと職員間で検討を重ねています。</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>	b
<p><コメント> 法人が作成している見やすく、分かりやすいホームページがあります。パンフレットを作成し、見学者に配布しています。パンフレットは、保育理念や基本情報だけでなく、「感性育成プログラム」について明記し、見学者の興味を引き出す内容になっています。今後は、公共施設への配架も期待されます。見学は日程の希望を優先する等積極的に行い、電話やメールでの問い合わせにも応じています。園長が利用希望者にていねいな説明を行っています。</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> 入園説明会を行い、入園のしおりをもとに保護者への説明を行っています。重要事項説明書について保護者から同意書の提出を得ています。その他にも個人情報取得同意書・保育中の怪我、病気についての承諾書を交わし、保管しています。配慮が必要な保護者には、理解しやすいだけでなく、気持ちにも寄り添う配慮をしています。</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> 卒園、退園後も相談できることを口頭で伝えています。今後は、その内容を文書化することが期待されます。長く勤務している職員が多く、保護者からの相談にも応じることができます。就学する児童については、小学校への引継ぎ文書を作成し、口頭でも引継ぎを行っています。転園に際しては、引継ぎや申し送りをしていませんが、転園してきた児童については、保護者の同意を得て、情報を得ています。</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><コメント> 保育ICTアプリを利用して、12月の発表会のアンケートを実施しました。その意見を分析し、フィードバックするには至っていません。今後は、利用者のアンケート結果を把握し、課題改善に向けて取り組む体制の整備が期待されます。個人面談や、クラス懇談会は定期的に行い、情報共有できる場や相談ができる場になっています。職員が得た保護者の意見を、保育内容の改善に生かす取組も望まれます。</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
<p><コメント></p> <p>苦情対応マニュアルがあります。苦情解決の仕組みや体制を整備し、入園のしおりや重要事項説明書に明示しています。園内でも掲示し、保護者に周知する取組が期待されます。また、意見箱を設置するなど、保護者が苦情を申し出やすい環境作りも期待されます。保護者からの苦情には早期に対応できるように、法人と連携を取りながら行っています。</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><コメント></p> <p>苦情解決体制以外に、第三者機関に相談できることを「入園のしおり」「重要事項説明書」などに記載しています。定期的な個人面談を実施していますが、それ以外にも、希望に応じて個人面談が行えることを保護者に伝えています。プライバシーに配慮し、他の保護者から見えないスペースで相談を受けています。</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><コメント></p> <p>保護者からの意見や要望は保育士が園長・主任に伝え、職員会議で検討したり、共有しています。相談内容によっては、早期解決が出来るよう、法人と連携を取っています。連絡帳アプリを利用して、保護者からアンケートをとる取組をはじめ、今後はより積極的に意見を聞き運営に反映していきたいとしています。意見箱は設置していません。近々では、地域の方から駐車場の使用方法についての注意や保護者から玄関のカギについての意見などについて園としての対策を実施し解決しています。</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。	
【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
<p><コメント></p> <p>法人にリスクマネジメント責任者を設置していますが、園としてのリスクマネジメントの体制を整備することも望まれます。安全計画があり、怪我や事故が起きた場合は、アクシデント記録・ヒヤリハットの記録を作成し、改善の方法を検討しています。横浜市からの事故事例について職員間で共有したり、事故防止の研修に参加するなど、さらなる事故防止の取組を行うことが期待されます。</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><コメント></p> <p>看護師が中心になり、感染症対策を行っています。感染症予防マニュアルがあり、職員に周知し、看護師が専門性を活かして嘔吐物の処理などの研修を行っています。職員のインフルエンザの予防接種には、法人からの補助があり、積極的に行っています。看護師が情報発信する掲示板があり、感染症の発生や流行情報などを保護者に伝えています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>災害時の対応体制を決めています。周囲は住宅地で、園舎は風水害のリスクの少ない立地にあります。非常食の備蓄管理者は園長ですが、備蓄リストの作成や管理状況が不十分です。災害時に速やかに対応できるよう整備することが望まれます。安否確認の方法については、安心伝言板を利用して、災害に強い情報発信の体制があり、保護者・職員に周知しています。</p>	

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><コメント> 「保育マニュアル、保育の手引き」に基本的な実施方法を明記し、これにもとづいた保育を行っています。マニュアルには「スタッフの心得」「求められる取組む姿勢」として子どもの最善の利益と尊重、人権意識等について明記し、定期的に行う研修や活動に取り組む前に確認しています。各指導計画の評価、上長による保育場面での観察や保育士自身の自己評価などで、実施方法が適切か確認をしています。保育マニュアルの内容は、入職時に研修を行います。保育活動への理解を深めたうえで、個別の配慮対応や指導計画に沿った保育が実施できるように指導しています。</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><コメント> 標準的な実施方法の検証や見直しは、年度ごとに行っています。特に保育内容については、社会情勢や子どもの状況変化などにより、各指導計画の見直しを必要に応じて行います。見直しには、職員初め保護者の意見や提案も取り入れ、反映しています。今後は、標準的な実施方法の見直しから指導計画の見直しに反映する手順・仕組みを整えることが期待されます。</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> 指導計画の責任者は園長が担っています。子どもの入園前の生活状況、発達状況などについて丁寧に聞き取り、入園後は0歳児から5歳児までの発達状況を期間ごとに「発達経過記録」に記載しています。個々の指導計画作成には、子どもの状態に応じて保育士・栄養士・看護師などで協議し、場合により、外部の関係者も交え、作成しています。支援困難ケースとして特に虐待等が疑われる場合は、保護者、行政、クラス担任、園長など、関係者で検討し、連携を密に取りながら適切な保育の提供を行っています。</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><コメント> 指導計画の見直しは、乳児、3歳児未満、3歳児以上により、計画の見直し時期が異なり、各クラスごとの指導計画の評価時期を決めています。期間ごと、月指導計画（個別も含む）、週案、日報には、計画に対する自己評価・反省や今後の課題などを記載し、次の作成時に反映しています。各指導計画の評価を分析し、全体的な計画に見直しの必要がある場合は、職員間で協議を行い、変更箇所は赤字にし、手順を決めて周知しています。指導計画を緊急に変更する場合は、職員の共有ノートやメール配信で周知しています。適切な評価・見直しが、園の質の向上につながるプロセスのひとつとしていますが、まだ十分ではなく、工夫や仕組みが必要だとしています。</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> 子どもの発達状況や保育の実施状況の記録は、発達経過記録や児童票などの統一した様式に記録し、職員は、いつでも必要な時に閲覧することができます。記録内容や書き方に差異がないように園長、主任による指導や助言を行っています。情報の流れの仕組みを整え、保護者からの情報や関係機関からの情報は、園長に伝え、園長判断で共有の分別を行っています。情報共有の場合は、職員会議やPCの共有ツールで周知しています。</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> 「機密情報管理規程」を策定しており、記録の保管、保存、廃棄、情報の提供など、個人情報に関する管理規程を定めています。記録類は園長が管理しています。入職時や内部研修で個人情報の重要性を職員に周知し、徹底した取り扱いをしています。保護者には、「入園のしおり」に「個人情報保護法に基づき、徹底した管理に努める」ことを明記しています。写真販売、動画配信、ホームページへの掲載などについては、それぞれ同意の有無を確認しています。保護者による子どもの写真撮影やSNSなどについても個人情報保護法に基づき、注意を喚起しています。</p>	