

第三者評価結果

事業所名：グローバルキッズ菊名園

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。	a
<コメント> 企業理念や保育理念、保育目標、保育方針を明文化してホームページやパンフレットに掲載し、周知しています。理念や方針を記載した「クレド」を職員が携帯し、年度始めの職員会議で唱和し、内容の理解を行っています。理念や方針を事業計画、保育計画（全体的な計画）などに反映して確認しており、職員への周知も徹底されています。保護者には入園時に重要事項説明書やパンフレットで十分に説明し、玄関ホールに掲示し、理念等の周知を図り評価を得ています。	

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> 保育事業の動向や課題、経営状況は法人で把握分析しており、毎月園長が出席する法人の全社会議（事務連絡会）で伝えられています。経営環境の状況や課題は園長が職員会議などで伝えると共に、職員用の社内ネットワークで職員に周知できるようになっています。園長は区の園長会、区役所主催の研修や法人のエリア担当などから地域の状況やニーズを把握しています。保育の利用状況などを把握し、定期的に報告していますが、経営的な分析までには至っていません。	
【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> 法人で経営状況を把握・分析して経営課題を明確にしています。課題については月度の経営会議で関係者と確認し、具体的な改善を進めています。課題や取組については、社内ネットワークを通じて法人代表がコメントし、内容を知らせています。給与明細を知らせるアプリからも、課題や取組を職員に伝えています。職員の新規採用や育成などの課題に法人担当と取り組んでいますが、職員への周知が進んでいません。	

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> 法人で中・長期計画を策定していますが、中・長期計画書を職員に示していません。中・長期計画に基づくビジョンを「2030トリプルトラウト」として方向性を示し、文書化して社内ネットワークなどで職員に周知しています。中・長期ビジョンへの職員の認識に課題がありますが、園は法人の方向性に沿った改善に取り組んでいます。	
【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。	a
<コメント> 保育理念やビジョンを反映して、園独自の単年度事業計画を定期的に策定しています。事業計画は7項目の重点施策の他に、保育内容、健康管理、環境問題、職員体制、研修計画などの具体的な計画となっています。事業計画は最重要事項を明記し、成果が確認できるような内容・構成になっています。計画書の最終ページに園長の署名・捺印を行い、実施の意思を表明しています。	

(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> 職員の意見を聞いて、定められた手順に沿って事業計画を策定しています。事業計画の実施状況を定期的に評価して事業報告書を作成しています。事業報告書においては施策の実施状況と今後の課題を明記しています。事業報告書と事業計画書を年度始めの職員会議で説明し、職員が玄関ホールで確認できるようにしています。事業計画書は年度ごとに作成して、評価を行っており、年度途中での見直しはありません。	
【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> 事業計画の主な内容を年度始めの保護者会やクラスごとの便りで保護者等に伝えています。保護者の代表が参加する運営委員会で事業計画を説明しています。運営委員会で意見をもらい、事業計画書に反映しています。コロナ感染症のため、集合しての保護者会や運営委員会が開催できませんが、アプリを使い、保護者等に伝える工夫もしています。	

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。	a	
<コメント> 毎年10月に保護者に意向調査を行い、同時に質の向上に向けた「輝き度調査」を行って評価を行っています。法人の運営規定に第三者評価を3年に1回受審し、結果を公表することを明記して実施しています。また、職員の自己評価や行事ごとのアンケート、エリア担当との毎月のオンライン会議などで評価を行っています。受審結果や自己評価結果をホールに掲示しています。職員会議やリーダー会議、クラスごとの会議などで評価結果を共有・分析し、計画に生かすマネジメントサイクルになっています。		
【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> 評価結果の検討や課題を分析し、結果をICTシステム内で職員が共有しています。職員が行う自己評価では、課題の共有認識が確認できます。リーダー会議で課題に対する改善策を出し合い、検討しています。必要に応じてケース会議を開催しており、次回の月度指導計画を策定する際に反映しています。改善策は定期的な作成時に検討しますが、計画の見直しは行っていません。		

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。	a	
<コメント> 園長の役割と責任を運営規定に掲載し、職員に周知しています。園長の役割や方針を職員の入職時に伝え、毎年度の職員会議で説明しています。園が大切にしていることを、園長は日頃から職員に伝えています。保護者への園だよりにも園長の思いを載せるとともに職員にも伝えています。緊急時の役割や権限以上についても明確に伝えています。		
【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> 文書化した「行動規範」を提示し、職員に社会規範等を遵守するよう伝えています。園長は法人の管理者研修や会議に参加して、遵守すべき法令等を理解しています。法人の「コンプライアンスハンドブック」を職員に配付して、職員に法令等の遵守を指導しています。人権を含めたコンプライアンス研修を受講してもらい、テストの合格で研修修了としています。ICTシステムの職員共有ページに具体的な事例を紹介したり、外部講師の動画を配信しています。		

(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。	a
<コメント> 園長は保育の質の向上に意欲を持ち指導力を発揮しています。園長は情報の共有と学ぶ機会の提供が成果につながると考えて職員を指導しており、浸透している状況が職員の自己評価に表れています。園では職員が衛生や防災、教材、園庭整備などの担当となって全員で質の向上に取り組んでいます。外部のリスクマネジメント講師の配信や法人の看護アドバイザーの情報提供など、新しい研修等の充実を進めています。	
【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> 労務、財務等の分析は法人で行い、園では職員の配置や環境整備について分析しています。分析結果からの課題に対して改善に取り組んでいます。法人からのサポートもあり、園長がリードしてICT化を積極的に進め、職員の文書作成の負担を軽減しています。社内ネットワークを使い、保育や子どもの情報を電子化し、職員が共有しています。オンラインでの研修参加や動画配信、情報共有で効率化と情報の一元化が効率を高めています。保護者に向けてはアプリを活用し、情報提供を行っています。	

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。	a	
<コメント> 法人のビジョン「トリプルトラスト」に目指す人材像「輝いた人材」を明記して、ホームページ等に人材の確保と育成の方針を示しています。必要な人材構成を明確にして、人材採用計画を作り人材確保に努め、職員用の寮や手当など福利厚生制度も整えています。人材の確保と定着率向上に取り組んでいますが退職者もあり、必要な人材構成確立が課題となっています。		
【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> 職員を貴重な財産「求める人材」として、期待する職員像を明示しています。人事基準として、職員「グレード」を明確にして、必要な研修や職務能力などを職員に示して職員が将来を描けるようにしています。職員の評価はミッション制の人事考課表を使い、定期的に自己申告と面談による確認・評価を行っています。園長は面談等で職員の意向などを把握して改善につなげています。人事管理における保育現場と法人との整合性や職員の理解が課題となっています。		
(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。	a	
<コメント> 職員の就業状況は勤怠管理アプリ「ジョブ管理」に入力して管理し、職員も状況を確認できるようになっています。有給休暇や時間外労働などの勤務状況や職員の要望の把握に努めています。園長は定期的に職員と面談して相談に応じており、法人の悩み相談窓口も知らせています。職員体制の確立に向けて採用などの改善に取り組んでいますが、人材が集まらず必要な確保には至っていません。職員の確保と定着に向けて、研修機会を増やし、情報共有を積極的に進め、働き甲斐のある職場作りに取り組んでいます。コロナ禍で職員が集まる機会も減っています。法人は各種手当や職員寮、懇親会の援助を行うなどの福利厚生を進めています。		
(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。	a	
<コメント> ビジョンの中で期待する人材像「輝く人材」を明確にして、個々の職員には「目標管理シート」を活用しています。年3回の園長による面談で、職員による目標設定と実施状況、評価を話し合っています。面談に時間をかけ、一人ひとりの育成に向けた話し合いを行っています。職員と確認した後に園で評価を行い、法人に報告し、全体調整の後、本人知らせて給与などに反映しています。		

【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。	a
--	---

<コメント>
法人ビジョン「トリプルトラスト」に期待する人材像を示し、レベルごとの専門技術や専門資質を示しています。園では必要な研修を職員に示し、計画的に受講できるようにしています。以前は個人別に研修受講計画を作っていましたが、現在は誰でも受講できるように選択制にしています。ただし、職務レベル（グレード）により、必須の研修もあり、受講を指名しています。研修は勤務時間内に非常勤の職員も受講できるようになっています。幅広く視野を広めるため海外視察の研修制度もあり、今までに2名が参加しています。

【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>
法人による個人のグレード（階層）と技術や資格の把握を行っています。新任職員には法人と園による決められた研修を行い、入職後もOJTでフォローしています。保育の手順も標準化して定めていますが、新人用には就業開始からの手順を具体的に工夫して示しています。園では研修を受けられるように雰囲気や環境を整えており、調査した職員全員から、研修が計画的に実施され受けられる機会があると評価されています。現在取り入れている担当制保育については重点的に研修を盛り込み、職員が学び、技術を高めています。

(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。	b
--	---

<コメント>
実習生や職場体験について保育計画「全体的な計画」に明記しています。実習生等の受け入れマニュアルを作り、実習生の学校と事前に打ち合わせを行って実習プログラムを確認しています。実習生の担当を決めて職員は周知して受け入れ、実習期間中にも確認するように取り組んでいます。実習生の受け入れ実績がありますが、今年度は学校からの応募がなく、受け入れはありませんでした。

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。	b
---	---

<コメント>
園の情報をパンフレットやホームページを使い、理念や基本方針、保育の内容などを広く公開しています。玄関ホールに事業報告や事業計画、苦情・相談体制を掲示していますが、予算・決算状況の公開には至っていません。コロナ禍で閉鎖的になりがちの中で、園の状況が伝わるように努力し、そのことを事業報告の中で評価・報告しています。見学を受け入れて、子どもの活動などをオンライン動画で見てもらっています。

【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>
保育施設運営規程を設けて、園長や主任等の役割や責任を明記しています。法人が設定した経理に関する規程に基づき経理処理を適切に行っています。法人の監査担当による内部監査を毎年実施しています。法人は外部の公認会計士による監査を定期的に受けています。外部からの指摘事項には関係者と協議して速やかに対応しています。

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。

【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>
全体的な計画や指導計画の中に地域との関りの項目を設けて方針を明記しています。地域に向けて園庭開放やオンライン見学を実施しています。地域の方とわらべうたによる交流行い、園からの発信で他の保育園とオンラインによる交流を行っています。園では習字を課業として行っており、習字による手作りカレンダーを作り、勤労感謝の時期に消防署などに渡しに行き、交流しています。地域との交流についてはコロナ禍で中断しているものもあり、再開や別の工夫などの検討が期待されます。

【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>
ボランティア受け入れについて保育計画に明記しています。卒園生のボランティアを定期的に受け入れ、子どもと遊んでもらったり、掃除の手伝いをしてもらっています。中学校にもボランティアとして一緒に遊んでもらったりしていましたが現在は中断しています。ボランティア受け入れマニュアルを整備して受け入れています。地域の方の参加等にはまだ課題があります。

(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。	a
--	---

<コメント>
子育て機関との連携や区内保育機関との交流についてを全体的な計画の中に明記しています。支援が必要な子どもも在園しており、療育センターや区の担当と連絡し連携しています。民間の支援施設の担当者も週に一度は園に来て協働につなげ、関係するリハビリセンターとも情報共有しています。園で気になる子どもの保護者には、療育センターなどの関係窓口を紹介し、専門の支援につながるようになっています。

(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>
外部の方が参加する2回の運営委員会で地域などの情報を把握しています。見学、園庭開放などの機会を通じて地域のニーズの把握に努めています。見学や園庭開放の際には母親等からの育児相談に応じ、保育体験における子どもの変化などの相談を受けています。地域との交流などを通じてニーズ把握に努めていますが、特化した活動は行っていません。

【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。	a
--	---

<コメント>
運営規定に明記して、子育て支援拠点事業を行っています。地域の保育園が協力してにこにこ広場を開催して、おもちゃコーナーや絵本コーナー等を設け、職員による地域の子どもの支援を行っています。法人ホームページで一般向けに保育の情報を提供しています。園のお泊り保育に変わる「ナイトツアー」で地域のお店の活性化にも努めています。定期的実施する避難訓練などを通じて安心・安全をPRしています。

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>
外部での研修をもとに、子どもの人権について資料を作り、全職員で話し合っています。0歳児～5歳児がいる中での言葉がけの工夫、家庭環境・保護者環境への配慮を心がけています。声かけの呼称も保護者の呼びかけ方を参考にさせてもらう場合があります。性差への配慮として、色による性別の区分けを避け、選択できる工夫をしています。着替えなども、子どもの様子を見ながら、必要に応じてロールカーテンなどを使っています。

【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。	a
---	---

<コメント>
全体的な計画や指導計画に人権についての項目を設け、基本方針や年齢ごとのプライバシーへの配慮などを明記しています。身体測定など、子ども達の成長に伴いプライベート空間を作る工夫をし、ロールカーテンなどを使いながらプライバシーを守っています。保護者会や、保育参加、慣れ保育の際にはプライバシーに関する取組を説明するようになっています。保育参加では先生役をお願いする際に声かけなどのプライバシー保護の実践もしてもらっています。

(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> 見学希望者への対応を丁寧に行うように心がけています。コロナ禍での制限のある見学の場合でも、オンライン見学を実施し、園内をカメラ越しに紹介して回ることもあります。個別にも対応し、子どもへの声かけの仕方や、月齢別の給食の食べ方や提供の仕方なども紹介しています。入園後の園での過ごし方が詳しく伝わるように工夫しています。	
【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。	a
<コメント> 入園についての説明は、個別に行うことで細かな対応を行っています。入園開始時の慣れ保育は保護者と一緒に始めることから開始し、細かいやりとりを職員間で共有しています。言語などの配慮が必要な保護者がいる場合は、準備する資料や物などがきちんと伝わるように、翻訳した書類や写真・実物などを用意するなど工夫をすると共に、必要なことが正しく伝わったか、理解できたかの確認をしています。	
【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。	b
<コメント> 転園などの対応においては、必要に応じて保護者の同意のもとに園長同士の共有を図っています。卒園後の園児や保護者との関わりに関しては、園長、主任が担当し、特に窓口は決めていません。下の兄弟がいる場合であれば、保護者の送迎時に卒園児の相談を受ける事もあります。卒園した園児の単独での突然の訪問や保護者からの相談の際に、どのような対応をするか全職員間で統一し、マニュアルを整備されることが期待されます。また、園の利用終了後の相談窓口等について文書での配付が期待されます。	
(3) 利用者満足の上昇に努めている。	
【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。	a
<コメント> 利用者アンケートをもとに振り返りを行い、評価結果を次回の計画の手がかりとしています。保護者との個人面談を適宜行い、保護者会はオンラインで年に3~4回程開催して満足状況を把握しています。園庭開放やクラスごとの親子交流会、保育参加などを通じて、子どもや保護者の満足状況を把握しています。満足度の把握・検討により、コミュニケーションが苦手な保護者などに対しても満足度を高めていける仕組みを検討しています。	
(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】 苦情が出た際の解決への体制を整備して掲示などで周知しています。ご意見箱などを設置していますが、現状としては苦情の訴えは無い状況です。苦情に至らない意見も含めて、保育の質の向上に関わる意見収集が課題となっています。意見箱を苦情だけではなく、コミュニケーションツールとしても活用し、保護者にとって日常的に活用しやすい状況を作るような仕組みづくりが期待されます。	
【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> 保護者が相談や意見を述べやすいように、第三者委員や苦情窓口の連絡先などを掲示して、配布物としても手渡しています。第三者委員が異なる区の他の保育園と同じ委員になっているなど、地域性を踏まえた身近な存在ではありません。第三者委員の選出には保護者の生活環境を鑑みて園と地域の連携などを踏まえた人選の検討が期待されます。	

<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。</p>	a
<p><コメント> 意見箱以外に、オンラインと対面相談の両方を受け付けています。保護者からの保育室の死角箇所へのご意見には、死角となる場所に実際に職員が立ち、どの様に死角をなくすかなどの検証も行って改善しています。設備的に改善が難しい場合の対策も、子どもが使用する経路を工夫するなどの見直しと対策を行っています。人員不足により目の行き届かない場面を避けるための工夫も進めています。</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>	a
<p><コメント> マニュアルを整備し、職員の報告書からの振り返りを始めとして、職員会議などで日々のリスクの見直しが行われています。子どもの動線を考え、実際にジャンパー掛けを1階から2階に移動するなど、安全面と効率を考えた見直しが行われています。成長に応じて子ども達ができるようになった事などを見極め、チャイルドゲートの取り外しなどの安全対策についても、流動的な部分を作るなどの改善を職員間で協議して行っています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 看護師を中心にコロナ禍で感染症対策を見直し、有事の際に職員が適切な対応を取れるように、園内研修や予防措置などの各種の取組も数多く行っています。心肺蘇生・嘔吐処理・窒息対応・感染症など、様々な研修を受講して、毎月職員間での勉強会が実施されています。子ども用の胸骨圧迫人形を新たに購入して、アプリと連動させることにより、本物に近い力加減を体感できる様に具体的に取り組んでいます。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 避難訓練・不審者訓練を定期的実施しています。港北警察署と連携を図り、不審者対応研修などを行っています。園庭が屋上(3F)にあるため、建物外の避難階段を使った避難訓練も行っています。地震などの災害時の避難を想定し、3人キャリーの抱っこ紐の装着の速さを競うなど、実際に想定した勉強会を行い、動作にもたつきが無いかなど、職員間で意見を出し合い工夫を行っています。</p>	

2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	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> 保育の実施方法は法人の「保育基本マニュアル」「保育実践ガイドブック」で文書化されています。担当制保育については、「担当制保育のマニュアル」を作成し、外部の研修や園での勉強会で学び、子ども主体の保育を実践しています。新人職員に向けては一日の流れに沿い、実践することをわかりやすく掲示してしています。感染症対策や事故などの対応マニュアルの他、クラスの日課についても例を挙げて実施方法を文書化しています。保育の実施方法は年に3回以上の指導で、画一的にならないこと等、指導・確認を行っています。</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>	a
<p><コメント> 保育の実施方法を随時に行うケース会議や定期的なクラス会議、リーダー会議、職員会議、運営委員会を通じて、実施方法を見直しています。指導を通じての見直しや指導計画策定時に確認と評価を行い、次の計画に反映しています。法人のマニュアルは担当部門が現状を把握して見直し、改訂しています。職員は保育の実施方法や見直しを理解しており、評価しています。</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。	
【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。	a
<p><コメント></p> <p>全体的な計画をもとに担当を決めて年間指導計画や月間指導計画、週案・日誌を作成し、園長の承認を得ています。子ども個々の発達に応じた課題を毎月の会議で検討して、個別指導計画を作成しています。計画の策定には看護師や栄養士も加わり、申し送り事項での情報も反映して検討しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>年間指導計画は4期毎に、月間指導計画は策定時に自己評価を行い、計画に反映しています。指導計画をもとにした週案は、毎日の実績を記載して評価しています。指導計画が代わる場合は、追記して計画を修正しています。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
【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。	a
<p><コメント></p> <p>子どもの発達状況は児童票に記載し、2種類のアプリにより職員内で共有化しています。健康診断結果や発達チェック、保育日誌、日々の履歴管理の他に伝達ノートもアプリを使って情報共有しています。保護者には専用のアプリを使い、連絡事項とともに指導計画なども掲載して周知に努めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>子ども等に関する記録は、法人の「個人情報管理規程」「運営規定/文書管理」を定めて管理しています。情報を電子化して、パスワードなどで管理し、USBの使用を禁止しています。保育でのドキュメンテーション等に備え、重要事項説明時に説明して写真掲載の同意書を貰っています。園の会議では事例も取り上げ、個人情報の取り扱いなどについて職員に確認しています。</p>	