

### 第三者評価結果

事業所名：ちやいれっく平戸町保育室

#### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人ホームページには、「子育て支援を通じて社会に貢献する」という使命と保育理念を掲載しています。保育目標は園の玄関と職員室に掲示し、保護者や職員はいつでも確認することができます。園のパンフレットや重要事項説明書にも保育理念・方針を記載して、広く周知しています。職員は入職時研修で学んでいます。保護者へは、見学時や入園時面談において、重要事項説明書に沿って説明しています。さらに、理念、基本方針も玄関や職員室などに掲示し、職員や保護者への周知状況の確認など、継続的な取組が期待されます。</p>	

#### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>社会福祉事業全体の動向については法人にて把握しています。定期的に園の保育コスト分析や利用者の推移、利用率の分析を行っています。行政や法人からの通達は職員に回覧して周知に務めています。経営を長期的視野に立って進めていくためにも、園が位置する地域での子どもの数・利用者像、保育のニーズ、潜在的利用者に関するデータをより細かく収集し、地域の特徴・変化を読み取ることが期待されます。</p>	
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人内の園長会議において、経営や社会福祉事業に関する報告がなされています。法人から受けた内容は必要に応じて職員会議で報告し、周知しています。園の課題については、事業計画に落とし込んで取り組み、必要に応じて改善に向け話し合われています。今後、職員会議でも取り上げ、課題の解決・改善に向けて具体的に取り組んでいくことが期待されます。</p>	

#### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎年、法人において社会情勢に合わせた中長期事業計画書が策定されています。園にも送られ、職員に周知しています。中長期事業計画は政府の「新子育て安心プラン」の方針をもとに多様なニーズに応えることとしています。法人の中長期事業計画をもとに園独自の事業計画を作成して職員に回覧し周知しています。職員には回覧周知となっているため、口頭で説明する時間を設けることも必要と考えています。</p>	
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の中・長期計画は法人の中・長期計画を踏まえて策定しています。園の中・長期計画の内容を反映した単年度の事業計画も策定しています。職員体制、入所園児数の推移と特別保育の実施状況、会議・行事・研修等、地域子育て支援事業、苦情・意見等への対応、運営委員会についてなど具体的に示されています。また、運営に対しての課題をあげ、その課題の方策も記しています。中・長期計画の中期計画を1年として設定しているために見直しが必要としています。</p>	

(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> 事業計画は職員会議などでの職員の意見を落とし込んで策定しています。事業計画は職員会議において職員へ説明し、理解を促しています。職員は事業計画の実施状況をあらかじめ定められた時期や手順に基づいて把握しており、変更などは必ず職員間で話し合いが持たれ、職員会議で周知しています。評価の結果、見直しを次年度に活かせるようにするには、さらに工夫した取組が必要と考えています。	
【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> 事業計画の主な内容は保護者に入園前面談や代表保護者参加の運営委員会で説明をしています。年間行事予定表は保護者の参加を促すために年度始めに配布しています。年間行事予定表はイラストを入れて分かりやすく保護者が理解しやすいように工夫しています。運営委員会は2月に開催されるため、事業計画の説明が事後報告となっています。年度始めに全保護者に向けて事業計画について分かりやすく周知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。	a	
<コメント> 職員の自己評価や保護者満足度調査、行事後保護者アンケートを実施し、それにもとづいて運営面や保育の内容に関する見直し・改善を重ねています。毎年、園長とエリアマネージャーによる内部監査を実施し、問題点を洗い出し、職員会議で改善に向けて話し合っています。自園だけでなく系列園同士で、監査で助言を受けた内容の共有を行い、保育の内容の見直しを実施しています。保育の質の向上に向けて、今年度より第三者評価を定期的に受審する方針です。		
【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> 毎年園の自己評価を実施しています。項目ごとの自己評価を分析し、取り組むべき課題については職員会議などで職員と共有化を図っています。職員会議では課題の改善策を話し合い、改善に繋げています。改善についてはその都度話し合っていますが、改善実施計画を立てて計画的に実施されることが望まれます。中・長期的な検討・取組が必要な改善課題については、中・長期計画に反映するなど継続的な取組が期待されます。		

## 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> 園長は自らの方針や取組について、職員会議で示しています。運営規定に園が保育・教育を提供するにあたり配置する職員の職種、員数及び職務内容を記載しています。小規模園のため主任保育士の設定はなく、園長不在時の対応や各職員の役割について周知していませんが十分でなく、職員の理解を得る取組が期待されます。		

<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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 園長は遵守すべき法令を理解し、業者との取引の際は、他社との相見積もりを取り価格が低い業者を優先するなど、公平な関係を保つようにしています。働く上で職員同士の関わりの中でハラスメントが起きないように園内研修も行っています。園長は法令順守の観点での経営に関する研修に参加していますが、職員に伝えていくことが期待されます。</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>&lt;コメント&gt; 園長は保育士作成の週日案、月案、年間指導計画に必ず目を通し、定期的、継続的に評価・分析を行い、次の計画の作成に繋げるなど保育の質の向上に取り組んでいます。月に1回、園内研修の場を設け、職員間の知識交換や共通認識を持って保育に臨めるようにするなど、職員の質の向上に務めています。さらに園長は、保育の質の課題改善に向けて、指導力を発揮することが期待されます。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園長は経営の改善や業務の実効性の向上に向けてリーダーシップを発揮して取り組んでいます。必要に応じて人員配置を考え、職員の働きやすい環境作りを工夫しています。業務を工夫して、就業時間内に書類作成や制作物の時間を確保するなど、残業削減に務めています。職員の有給取得率を把握し、取得を勧めるなど平均取得率が高ま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>	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>&lt;コメント&gt; 必要な人材や人員体制に関する基本的な考え方、人材の確保と育成に関する方針が確立しています。必要な人員体制に基づく人材確保については、法人において採用活動を行っています。また、法人における研修も充実しており、職員の学びの意欲につながっています。園長会議でも人材育成について話し合われています。処遇改善Ⅱにおける各職務リーダーを任命し、職員の専門性を高めています。勤務時間の関係で非常勤職員の研修参加が難しい状態なので、人材育成の観点からも改善が期待されます。</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>&lt;コメント&gt; 人事規程により採用、配置、昇進・昇格などに関する人事基準が明確に定められ、職員に周知されています。昇任・昇格基準や給与基準は明確にされ、福利厚生等その他労働条件も整備されています。職務別目標管理シートや個別研修計画表により、職員の育成に努めています。また、自己評価や年3回の園長面談で、各職員の意見や今後の意向を確認する機会を設けて人事管理を行っています。人事考課表で、一定の人事基準に基づき評価する仕組みもあります。職員が自ら将来の姿を描くことができるようなキャリアパスの明確化が求められます。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園長は職員の就業状況や意向の把握などに基づく労務管理をしています。有給休暇を取りやすい環境や体制の構築に努め、働きやすい職場づくりに取り組んでいます。法人内に職員の悩み相談窓口を設置しています。また、園長は日ごろからコミュニケーションを大切に、職員の悩みなどに耳を傾けています。勤務のシフトも家庭の事情などを可能な限り考慮して調整し、安心して働ける環境の提供に努めています。特に非常勤職員の勤務等については面談を通じて意向を確認し、希望に沿うようにしています。</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
<コメント> 園長は定期的に面談を実施し、各職員の目標設定を確認しています。人事考課表で職員の目標を具体化して下期には見直しを実施しています。園長は設定された定期的な面談以外でも必要に応じて職員育成のための指導やサポートをしています。	
【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。	b
<コメント> 法人において、年間の会議や研修計画を策定しています。会議は園長会議、全国施設長研修、給食会議、看護師会議、研究課題ごとの部会となっています。毎月新卒から中堅までの研修があります。職員は年度始めに個人別研修計画を作成し、計画的に研修に参加しています。毎月園内研修も実施し、職員の教育・研修に力を入れています。職員の教育・研修に関する基本方針や研修計画の中に、必要とされる専門技術や専門資格が明示されていません。専門技術や専門資格、期待する職員像の明記が期待されます。	
【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> 法人では、階層別、職種別、テーマ別研修や新卒フォローアップ研修を用意しています。職員は個人別研修計画を作成し、適切な研修を受講しています。月1回園内研修を行っていますが、外部研修で学んできた内容を園内研修で講義してもらうこともあり、職員間の知識の共有に努めています。園内研修は全員参加が基本です。非常勤職員は勤務時間の関係で、研修の受講が難しいようです。非常勤職員も含めた職員一人ひとりが教育・研修の場に参加できるような配慮が期待されます。	
(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> 現在まで実習生の問い合わせが無く、小規模園であるために実習生の受け入れ実績を作るのも難しい状況です。マニュアルはありますが、担当者が不明です。これまで受け入れの実績はありませんが、今後いつでも受け入れが可能ないように、体制を整備することが期待されます。	

### 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。		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> ホームページやパンフレットに、法人や園の保育理念や保育方針を掲載しています。ホームページに、地域に向けて体験保育や育児相談、園見学について記載しています。また、苦情解決記録として苦情と解決の内容を公表しています。しかし、事業計画や事業報告は公開されていません。運営の透明性の確保という観点からも園の事業計画や事業報告、財務情報を適切に公表されることが期待されます。		

【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。	a
---	---

<コメント>  
内部統制規程や運営規程には、園における事務、経理、取引に関するルールが定められ、また、職員の職種や職務内容が記載され、職員に周知しています。経理マニュアルにより、適正な経理管理方法やルールが取り決められており、マニュアルに沿って対応しています。法人の経理による内部監査も毎年行われています。法人では、税理士による財務状況の適正な監査支援が行われています。

#### 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
【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>  
地域との関わり方について、基本的な考え方を事業計画や全体的な計画の中で明記しています。園の玄関には、活用できる社会資源として療育センターや病児保育室のパンフレットを置き、保護者に情報提供しています。散歩の時には近所の方と挨拶をかわしています。いつも外に出てきて積極的に声をかけてくれる方もいます。園児が育てた野菜を近所に配ったり、七夕飾りの笹を近所の方から分けてもらうなどの交流があります。近隣の保育園や提携の保育園とも交流があります。コロナ禍のため、地域の行事や活動への参加は控えています。

【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。	c
---	---

<コメント>  
ボランティア等を受け入れができる体制が整っていません。コロナ禍の状況を見つつ、今後検討していく予定です。

(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>  
地域の関係機関や団体についてリストを作り、職員会議において説明し、職員間で情報共有しています。地域ケアプラザや療育センターと連携しています。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応については、園内で情報共有し、区役所や児童相談所など関係機関と連携を図っています。園長は区園長会に参加して地域の状況などの情報収集を行っています。現在療育センターに通っている子どもはいませんが、療育センターの巡回を依頼しています。なお一層の連携が期待されます。

(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>  
保護者や民生委員参加の運営委員会での意見交換や保護者の園見学時の対応などにより、地域の福祉ニーズの把握に努めています。市や区のホームページを見て検討したり、区園長会に参加して地域の具体的な福祉ニーズの把握をしています。地域住民に対して、子育て相談などを行ない、ホームページやパンフレットでお知らせしていますが、さらなる周知への工夫が期待されます。

【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>  
被災時には、福祉的な支援を必要とする人々や住民の安全・安心のための備えとして、必要な備蓄品の備えをしています。園が有する専門的な情報を生かし、子育て相談支援事業や子育て支援サークルへの支援など、地域の保護者や子どもが自由に参加できる多様な機会の提供や生活に役立つ講演会の開催など取組の検討が期待されます。それらの取組を通して、地域の福祉ニーズを把握することも期待されます。

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。	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>&lt;コメント&gt; 園の理念や基本方針に子どもを尊重した保育の実施について明示し、園の基本姿勢としています。毎月の職員会議では、基本姿勢を確認し、クラスの振り返りを共有したり、園内研修で共通の理解を持つように取り組んでいます。法人主催の研修においても、子どもへの声掛け、ジェンダー、虐待防止、プライベートゾーンなどの子どもの人権についての研修を年に数回に分けて開催しています。外国籍の保護者に配慮し、丁寧に対応しています。子どもを尊重した保育に関する「倫理要綱」や規程などの策定が期待されます。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 子どものプライバシー保護に関する規程・マニュアルを整備しています。園外から園内が見えにくいように外側には植物をあしらった塀を設け、着替えの際にはカーテンをしたり、パーテーションを利用するなどプライバシーに配慮しています。ホームページなどに子どもを載せる際は保護者の同意を得ています。毎年法人では子どものプライベートゾーンの研修を開催しています。</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>【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>&lt;コメント&gt; 利用希望者に対する園の情報提供については、園のホームページや区役所の保育園紹介コーナーに写真などを多用した分かりやすい資料を提示しています。コロナ禍前まではパンフレットは区役所など多くの人が入手しやすい場所に置いていましたが、現在は感染症対策のため、配置できていません。園の利用希望者については、個別に対応し、園見学ではパンフレットを見ながら丁寧に説明し、リズム運動など子どもたちの保育の様子を見てもらっています。</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>&lt;コメント&gt; 入園説明会は個別に開催し、「重要事項説明書」に沿って、園の保育理念・保育方針・保育目標、保育内容、留意事項などについて具体的にわかりやすく説明しています。保護者の意向や質問を確認し、「重要事項説明同意書」などの提出を依頼しています。日本語理解が難しい外国籍の保護者には、通訳機を使うなどの工夫をしています。また、職員が事前にその言語の書類を作成して伝えるようにするなど、保護者の状況に合わせて対応しています。</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>&lt;コメント&gt; 転園について、保護者や転園先の保育所から要請があった場合は、保育の継続性に配慮して、必要な情報について共有できるようにしています。園は3歳未満の子どもを対象としているため、卒園後は提携園への優先入所の枠を設け、保育の継続性に配慮しています。園の利用が終了した時に子どもや保護者に対し、その後相談する場所として園を活用できることを口頭で伝えていますが、文書の作成までには至っていません。閉園等時間外でも、園の固定電話から園長の携帯電話に転送され繋がる仕組みになっています。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
<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>&lt;コメント&gt; 年1回、利用者満足度アンケートを実施し、要望や意見の把握に努めています。また、行事後アンケートや個人面談、保育参観、懇談会などでも保護者の意見や要望を聞いています。園長は利用者満足に関する担当者として、職員会議で把握した結果を分析、検討しています。良い意見に対しては継続して実施し、要望に対しては検討して対応方法を変えています。</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】 重要事項説明書に、「ご意見・苦情・相談について」として記載し説明しています。受付担当者は保育士で解決責任者は園長です。第三者委員2名を設置し、横浜市福祉調整委員会事務局の連絡先も記載し、保護者に周知しています。玄関に意見箱も用意しています。苦情内容については記録に残し、検討内容や対応策は保護者等にフィードバックしています。苦情を申し出た保護者等に配慮したうえで苦情解決記録として苦情と解決の記録を公表しています。玄関など目につく所に苦情解決の仕組みを掲示して周知することが望まれます。	
【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> 連絡帳でのやり取りや日ごろの登降園時の保護者とのコミュニケーションを大切にしています。入園説明会や個人面談、懇談会で、いつでも相談や意見を受ける旨を伝えています。相談や話し合いがある場合は時間を取り、保育室の一部で対応しています。相談内容によっては事務室を空けプライバシーに配慮して対応しています。意見や要望、提案をいつでも受け付けることを掲示し周知す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> 保護者とは日頃からコミュニケーションを大切にし、意見などを言いやすい環境づくりに努めています。保護者から相談を受けた際は園長、担任、その他の職員と共有して早急に対応しています。保護者満足度調査アンケートや各行事後の保護者アンケートでの意見は検討、分析され改善課題を明らかにし、保育の質の向上に役立てています。保護者からの意見や要望、提案などへの対応について、仕組みを確立するためのマニュアルの策定が望まれます。	
(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> 事故発生時の対応と安全確保について事故防止対応マニュアルを整備し職員に周知しています。年2回事故防止チェックリストによる点検を行い、安全確認をしています。職員は、法人で実施する事故、怪我、応急手当対応などの危機管理研修に参加して安心安全な保育に努めています。法人の安全推進室からの安全情報や他園の事例などを回覧して情報共有し、職員会議でも話し合っています。ヒヤリハット報告・事故報告では、要因分析と改善策・再発防止の検討・実施がなされています。リスクマネジメントに関する会議の設置が期待されます。	
【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> 感染症防止・衛生管理マニュアルを整備し、職員は定期的に手順などを確認しています。感染症発生時には、職員や保護者へアプリの配信で周知し、注意喚起を行っています。日々の園内清掃や玩具、絵本などの念入りな消毒、手洗い、室内の温度・湿度・換気の管理など適切な保育環境を整えています。園内外の研修に参加して救急対応について学んでいます。感染症予防や安全確保に関する定期的な検討や勉強会の開催が期待されます。	
【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> 防災・災害対応マニュアルを整備し、毎月地震や火災になった場合を想定した避難訓練を実施しています。避難場所である小学校への避難訓練や保護者への引き渡し訓練を実施しています。災害時の避難道具や備蓄などの定期的な見直しや補充もしています。災害時の職員の安否確認はアプリケーションを使用して実施し、職員向けの訓練も定期的に行っています。事業継続計画（BCP）を作成し、災害時の園の継続に向けての対策を講じています。	

## 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
<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>&lt;コメント&gt; 標準的な実施方法で、各クラスの保育開始時間から終了時間まで時系列での具体的な働きかけと、配慮事項が示されていますが、プライバシーの保護や権利擁護に関する姿勢について明示されていません。職員は定期的な園長との面談時に、保育実施に関する助言を受け、今後の課題について話し合うことで改善につなげています。今後は標準的な実施方法に基づいた保育が実施されているかどうか、確認する仕組みの構築が望まれます。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園独自のマニュアルに関しては、現場の状況に応じて改定するようにしています。毎月のクラス会議や全体会議を利用して職員間で話し合いを実施し、募った意見の中でより良いと思われる方法を、日々の保育実践に反映するようにしています。また送迎時における保護者との対話の中で、ヒントや意見があれば、会議で共有し、改善につなげるようにしています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 指導計画策定の責任者は園長です。入園時に一人ひとりの生活状況や健康状態を把握し、保護者のニーズを聞き取り、指導計画へ反映しています。入園後の個人別月案は、日々の子どもの成長や発達状態を中心に、保護者とのコミュニケーションからニーズや意見を取り入れ、クラス会議での検討を経て作成しています。計画の作成にあたり、今後は他職種などの意見を取り入れるなど、より多角的な視点からの意見を指導計画に反映することを期待します。</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>&lt;コメント&gt; 指導計画を見直す際には、クラス会議の場で、一人ひとりの子どもの成長や発達状態を踏まえ、前回のねらいがどのように達成できたのか、また新たな課題があるとしたらどのようなものなのか、評価、考察を重ねています。担任が取りまとめ、次月に取り組む案となるベースを組み立てていきます。出来上がった月別指導計画を保護者が確認し意向を聞いた上で、同意と承諾を受けています。</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>&lt;コメント&gt; 子どもの発達状況や生活状況、指導計画にもとづく保育の実施状況を、保育所が定め統一した様式である、「発達経過記録」に記録しています。記録する職員によって記録内容や書き方に差異が出ないように園長が適宜、指導しています。毎月のクラス会議や全体会議、文書の回覧などで情報共有し、議事録を残しています。ICT化でコンピュータネットワークや記録ファイルを通じてデジタル情報を扱う際は、フォルダにパスワードをかけるなどして漏洩に備えています。</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>&lt;コメント&gt; 個人情報保護規定により、子どもの記録の保管、廃棄、情報の提供に関する規定を定めています。園長が記録管理を担っており子どもの個人情報にかかわる書類は鍵のかかる書庫に保管しています。書き損じたり不要になった書類は直ちにシュレッダー処理をし、不要な個人情報を保管しないようにしています。個人情報の取り扱い方に関しては入職時に全員が研修を受けることになっています。また、保護者に対しても個人情報取り扱いの書面を配布し同意を得るようにしています。</p>	