

第三者評価結果

事業所名：小倉はなかご保育園

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
<p><コメント></p> <p>運営法人3つの保育園共通の保育理念、保育方針で子どもの人権を尊重し、園の目指す方向、考え方を明文化しています。毎年職員に入園のしおりを配付し、読み合わせて確認をしていますが、更なる周知が必要と園長は考えています。理念・方針について保護者には園見学の段階から説明しています。入園説明資料による説明のほか、園内掲示でも周知に努めていますが、更に保護者の認知度を高めていくための検討が必要と考えています。今後の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。	a
<p><コメント></p> <p>社会福祉事業全体の動向や各種福祉計画の策定動向と内容については法人が把握・分析をしており、園は法人の方針に基づき運営をしています。毎月の月次報告では、業務委託をしている経理会社からコンサルティングがあります。法人内の園長会や幸区の園長会で情報収集や現状の確認をしています。園が位置する地域での福祉に対する需要の動向として、今後も子どもの数・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等、課題の把握・分析の継続が望まれます。</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><コメント></p> <p>法人が収集・分析した事業所運営に影響のある重要な情報や課題は、法人内の園長会の中で定期的に園長に示されています。その後、運営に必要性のある内容に関しては職員会議などで報告し、重点改善課題として設定されていく体制があります。園周辺地域は建設中を含め、大型マンションがいくつもあるため児童の確保については安定が見込まれています。コロナ禍の影響による職員の急な欠勤のため、職員が不足した運営上の課題については今後も解決・改善に向けて取り組むこととしています。今後の取組が期待されます。</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。	c
<p><コメント></p> <p>現在、3~5年スパンで課外教室の充実など、安心して預けられる保育園、職員の育成・資質の向上、福利厚生充実など、今後の中・長期的なビジョンを明確にするための検討を行っている段階です。中長期計画及び収支計画の策定が期待されます。</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。	c
<p><コメント></p> <p>昨年度の課題、理事会での話し合いなどを考慮した令和3年度の事業計画書がありますが、中・長期計画は現在検討中のため、それを反映したものになっていません。事業計画の内容は、保育目標や年間行事計画、職員研修計画、備品・遊具・玩具購入計画など単年度における事業計画内容が具体的に示されています。園長が法人の理事長であるため、適切な進捗状況の確認ができています。</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> 事業計画の策定にあたり、一部の職員との話し合い、確認のうえ、園長が策定をしています。年度末には理事会で報告をしています。重要事項については職員を集めて説明をしていますが、保育内容でない経営面については職員間での検討が難しい場合があるので、事業計画の職員への周知・理解を促すための方法について今後の検討が必要であると考えています。	
【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> 事業計画に基づいた園の保育や行事計画については、年度初めの懇談会で子どもの育ちなども含め、保護者に分かりやすく説明をしていますが、今年度はコロナ禍のため、懇談会は中止しました。代わりにクラスの様子や、1年間の目標、大切にしたいことなど詳細なクラスだよりで丁寧な説明をしています。コロナ収束後の取組の再開が望まれます。	

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> 指導計画作成、行事計画、全体の計画、人材育成等、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、月間指導計画等の書式に自己評価欄があり、職員は保育の評価をし、園長、主任が確認をしています。評価結果を分析・検討する場として、職員会議、乳児会議、幼児会議、リーダー会議等があります。第三者評価は平成28年度に受審し、今年度が2回目です。保育の質の向上に向け、園としてまとめた自己評価の作成も期待されます。	
【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> 事業計画の中で保育の質の向上に向けた園の方向性を示し、取り組んでいます。優先順位や予算等を考慮しながら職員間で課題となったことは会議等で検討し、改善に向け取り組んでいます。今年度はコロナ禍のため、職員体制が整わないことがありました。保育の質の向上に向けては事業計画だけでなく、園としての自己評価を行うことで取り組むべき課題を明確にすることも期待されます。	

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。	a
<コメント> 園長は、法人の理事長の立場もあり、年度当初には法人および園をリードする立場として方針と取組目標や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保護者に配付する「重要事項説明書」で表明しています。園長の職務については職員に対し、年度初めに職務分担表を配付・説明をしています。園長が不在時は主任が園長不在時代行職員として役割を担うよう、役割についても職務分担表で明確になっています。	
【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> 園長は運営法人の理事長として、新たな取組や法令などを職員に分かりやすく説明しています。公正な取引に関しては、保護者に配付する重要事項説明書の中で、取引事業者を公表しています。園舎はすべて神奈川県の木材を使用して建設するなど環境への配慮について十分理解をしています。さらに、他施設での不適切な事案などは川崎市の通達やニュース報道などを取り上げ、話し合いを重ねることで福祉に携わる職員としての心構え、行動につながるようにしています。	

(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、主任と連携し、日々のクラスや職員の様子、指導計画や日誌の確認をしています。現状の課題を見つけて指導やアドバイスすることはありますが、クラス運営に関しては担任に任せているほか、職員の得意を見つけ、力が発揮できる場の提供にも気を配り、保育の質の向上に努めています。職員会議等は各職員が発言しやすい環境をつくっています。また、園内研修のほか、一人ひとりのキャリアに合った研修や自らが学びたいと要望のあった研修への参加を勧めています。	
【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。	b
<コメント> 園長は効果的・効率的な事務、休憩時間の確保、職員の残業の削減などを常に考え、業務の実効性を高めるよう配慮しています。子どもやクラスの様子を始め職員のスキルや全体のバランスを考慮しながら園長は組織体制作りをしています。会議では課題や改善に向けた方向性を示しています。ICT化を進め、記録はタブレット入力に切り替えたことで、記録時間の短縮効果が出ています。しかし、業務の実効性を高めるための休憩時間の確保について、職員間で協力をし合っていますが、一人担任の職員については課題が残ります。	

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> 福祉人材の確保と育成については法人の考えに従っています。職員の採用については法人内の園長会で検討して行っています。現時点では、法人内3園とも安定した人材の確保ができています。園では管理栄養士、看護師、子育て支援専門職員の配置をしています。また、人材育成に向けたキャリアごとの研修計画があり、それに従い人材育成をしています。コロナ禍による、園の職員の急な欠勤が続くなど不測の事態にも備えた人材の確保については課題が残りますが、法人内の職員の応援を得る体制はあります。	
【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> 法人の理念・方針にもとづいた「期待する職員像」の明確化はしていません。人事基準に関しては法人が定める人事規定や給与規定があり、職員に周知されています。園長は個別の面談・意向調査や各会議、日頃の会話から職員の意向や意見を把握し、改善につなげています。しかし、法人の考えで人事評価を職員に示す体制はなく、職員が自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりには至っていません。	
(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組んでいる。	a
<コメント> 全ての職員が安心して働くことができ、職員のフォローにつながるようヘルスケアの目標を掲げ、「心の健康作り計画」を立てています。また、毎年職員アンケートの自由意見から職員の意向を把握しているほか、職員向けの苦情処理制度規程をつくり、苦情を申し立てやすいようにしています。その他ワーク・ライフ・バランスに配慮した育児休暇取得後の時短勤務、介護休暇取得などにも力を入れています。園長は主任とともに日々職員配置や体制を考慮し、コミュニケーションを密にしながら働きやすい職場作りに取り組んでいます。	
(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。	b
<コメント> 法人の理念・方針にもとづいた「期待する職員像」の明確化はしていません。職員自身が目標設定シートで年間の目標を立て、具体的な取組や行動などを設定し、半期ごとに自身で振り返りを行っています。職員の振り返りや目標達成度については主任が園長と話し合い、確認後のコメントを記載しています。	

【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>
運営法人の理念・方針にもとづいた「期待する職員像」の明確化はしていません。園では看護師、管理栄養士など専門資格を持った職員の配置をしています。園内研修のほか、一人ひとりのキャリアに合った研修や自ら学びたいと要望のあった研修への参加を勧めています。研修担当職員と主任が研修計画を立て、年度末に見直しをしています。

【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>
職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況は職員データや研修レポートの提出などでキャリアを把握しています。新卒対応職員には経験のある職員、主任等がフォローする体制があります。園内研修は手作り玩具、ケースカンファレンス、救急救命講習など、職員の職務や必要とする知識・技術の水準に応じた幅広い教育・研修が行えるようになっています。外部研修案内を周知するほか、職員が希望する研修に参加できるようシフトを調整しています。働き方に違いのある非常勤職員も外部研修、園内研修に参加できるように配慮をしています。

(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>
実習生対応マニュアルがありますが、実習生受け入れ、育成に関する基本姿勢の明文化はありません。実習指導者に対する研修は実施していません。実習生の受け入れをした時は、学生により部分実習や責任実習の機会を持ち、より実践に近い形で実習ができるようにしています。担当職員は、毎日実習生との反省会を設け、意見や質問に対応しています。

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。	a

<コメント>
法人ホームページやワムネット、園パンフレットに基本方針や園情報を載せています。今回受審の第三者評価結果は後日公表します。苦情・相談の内容に基づく改善・対応の状況については連絡用アプリケーションで保護者に公表をしています。地域の福祉向上のための子育て支援の取組をチラシで案内をしたり、園外掲示で知らせたりしています。川崎市のイベント時は園のチラシを置いて情報提供を行っています。

【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>
法人として適正な会計、経理の仕組みがあり、ホームページで公表をしています。事務・経理・取引に関しては、運営法人指定の公認会計士に委託をしており、内部監査も適正に行われています。園の事業・債務に関しては園長が毎月月次報告会にて状況報告をしています。

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
【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>
全体的な計画で地域との関わりを文書化しています。市や区からの地域の情報も適宜保護者に提供をしています。例年であれば子育て支援事業、敬老会、移動動物園、高齢者施設訪問などで地域の人々と子どもとの交流の機会が持っていますが、コロナ禍が続いているので、控えている取組もあります。収束後の再開が望まれます。

【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規定があり、受け入れ趣旨を明文化していますが、マニュアルに関しての職員周知には至っておらず、見直しの必要性を園長は考えています。学校教育等への協力は全体的な計画の中で示しています。コロナ禍でボランティア受け入れや体験学習の受け入れは中止にしています。コロナ収束後の再開が望まれます。

(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・保護者の状況に対応できる関係機関（行政、病院、教育機関、児童相談所など）のリスト化や資料作成はしていません。園長会、幼保小連絡会のほか、自治会の賀詞交歓会、主任児童委員との懇親会に参加し、地域の情報を得ています。また、権利侵害が疑われる子どもへの対応については関係機関と連携していく体制があります。

(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。	a
--	---

<コメント>
地域の福祉ニーズ等を把握するための取組を積極的に行っています。コロナ禍で実現できない期間はありましたが、地域子育て支援開催の計画を立てる担当を決め、園庭開放や育児相談などを通じて地域の福祉ニーズの把握に努めています。幼保小の連絡会議や地域の高齢者施設の訪問、近隣の保育園、小学校との交流を通じて福祉ニーズの把握に努めています。また、民生委員、主任児童委員と話し合う機会においても地域の具体的な福祉ニーズの把握に努めています。

【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>
把握した地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業や活動を行っていますが、地域の防災対策や被災時における福祉的な支援を必要とする住民の安心のための支援の取組は行っていません。移動動物園や敬老会に地域の住民を招待し、近隣の高齢者施設を訪問、園庭開放や育児相談、年長児交流会、ボランティアの受け入れなどを定期的実施し、ホームページで情報提供をしています。

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>
子どもを尊重した保育についての基本姿勢を理念や保育方針、保育目標として明示し、職員が共通の理解を持って実施するための取組を行っています。子どもの尊重や基本的人権への配慮について、職員会議で話し合い、研修を実施し、セルフチェックリストで振り返って確認しています。子どもが互いを尊重する心を育てるための取組を行い、保護者には懇談会や書面における伝達で理解を促しています。

【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。	b
---	---

<コメント>
子どものプライバシー保護に関することは個人情報管理マニュアルの中で示しています。保護者には入園時に説明をしています。職員は着替えやおむつ替え時の配慮、幼児のドア付き個室トイレの設置、夏の水遊び時の目隠しなど子どものプライバシーに配慮した保育を行っていますが、マニュアルの定期的な確認には至っていません。

(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> 利用希望者が保育所を選択するために必要な情報を積極的に提供しています。パンフレットは写真や図の使用等で分かりやすく、ホームページへのQRコードを掲載し、スマートフォンでもアクセスできます。コロナ禍で園内に入っての見学は見合わせています。ホームページをリニューアルし分かりやすい情報発信に努めています。区の子育てに関するお知らせや市役所のホームページでも情報を掲載しています。	
【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> 保育の開始にあたって法人が定める様式に基づき、重要事項説明書、個人情報の公開について保護者等にわかりやすく説明を行っています。保育内容の変更についても、その都度事前に説明を行い、書面を配付するなど保護者がわかりやすいように工夫や配慮を行っています。また、特に配慮が必要な保護者への説明については接遇マニュアル等でルール化し、適正な説明を行っています。	
【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> 子どもの個人情報保護の観点から、園の変更があっても書面での引き継ぎは行っていません。情報提供には十分配慮し、必要がある時は行政を通じての情報共有が期待されます。転園や卒園児の保護者には園長・主任が窓口となって相談を受けることを口頭で伝えています。保育所等の変更に関しての手順は文書として定めていないので、保育の継続性に配慮した取組が期待されます。	
(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。	b
<コメント> 職員は日々の保育のなかで、子どもの満足を把握するように努めています。保育連絡用アプリケーションの利用により、保護者からのさまざまな要望をつかみ、全体的な内容には回答を配信しています。また、行事の後や年度の終わりに保護者からアンケートを取っています。クラス懇談会を年に2回開催し、保育参観や個人面談も実施して保護者からの意見を把握するよう努めていますが、把握した結果を検討し具体的な改善ができない場合もあります。今後の取組が期待されます。	
(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】 「重要事項説明書」で苦情受付担当者を主任保育士、苦情解決責任者を園長、第三者委員を2名設置しています。第三者委員は児童委員で、園のことも十分知っており、園長とも話し合っています。玄関に苦情解決の仕組みを掲示し、下駄箱に意見箱を設置していますが投函は少なく、毎日使用している保育連絡用アプリケーションで意見などが出されています。苦情については口頭や文書で回答し、面談をした場合は記録をしています。解決を図った記録や解決結果の公表をしていないので、今後の仕組み作りの確立が期待されます。	
【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。	a
<コメント> 保護者が相談したり意見を述べたりする時の方法や、相手を選択できる環境が整っており、保護者に伝えています。日々使用している保育連絡用アプリケーションの活用を呼びかけ、いつでも随時、相談を送信できる体制を整備しています。また、毎日の送迎時に保護者に声をかけ、相談や意見がある場合は会議室で面談を実施しています。	

<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 職員は日々の保育の提供において、保護者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮し、意見の傾聴に努めています。ほかに意見箱の設置、アンケートの実施等、保護者の意見を把握する取組を行っています。保育連絡用アプリケーションを活用しての相談や意見、日々の会話での意見について主任・園長に報告し、対応について話し合い、保育連絡用アプリケーションで返信したり、降園時に直接話すなど迅速に対応をしています。相談や意見を受けた際の記録方法や対応策の検討等について定めたマニュアルが整備されていないので、対応マニュアルの整備が期待されます。</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>	<p>b</p>
<p><コメント> リスクマネジメントの責任者は園長です。子どもの安心・安全な保育のための取組では、プール活動の始まる前に職員で確認を行うなど、リスクの多い場面の共有を行い、事故防止に努めています。マニュアルがあり、職員への研修も行ってはいますが、安全確保策の実施状況や実効性について、定期的な評価・見直しが行われていません。ヒヤリハットなど事例の収集をもとに発生要因を分析し、再発防止策を検討・実施する取組が期待されます。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 感染症の予防と発生時の対応マニュアルを整備し、園の看護師が定期的に感染症の予防や安全確保に関するお知らせを「ほけんだより」で保護者に周知しています。また、玄関の「保健コーナー」でもお知らせを掲示しています。職員は園内研修で感染症について理解を深めています。新型コロナウイルスに関しては川崎市健康管理委員会の感染症マニュアルにより、全職員に周知し予防策を適切に講じています。</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>	<p>b</p>
<p><コメント> 災害時の対応体制を決め、「入園のしおり」で詳細に明記し、保護者に周知しています。毎月、さまざまな災害を想定して避難訓練を実施しています。緊急時の連絡方法は、伝言ダイヤル、保育連絡用アプリケーションでの配信、ベビーカー置き場横の園外掲示板で安否確認、連絡方法を示し、全ての職員と保護者に周知しています。食料等の備蓄品リストを作成し、備蓄を整備しています。地域の自治会や近隣住民等と連携協力する体制を強化し、避難訓練等を実施することが期待されます。</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>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 保育について標準的な実施方法を「保育園の一日」として文書化し、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる基本的な姿勢を示しています。標準的な実施方法については職員に配付し、パソコンでも閲覧することができます。保育の実践においては、園長、主任が日々クラスの様子を確認をしているほか、クラスでの話し合いや職員会議で、保育が一定の水準で行われているか、画一的なものになっていないかを振り返っています。今後も取組の継続が望まれます。</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>	<p>b</p>
<p><コメント> 保育の標準的な実施方法である「保育園の一日」に関しては、検証や見直しに関する時期や方法が定められていませんが、保育の計画は、日、週、月、年単位で評価や見直しを行い、指導計画の内容が、標準的な実施方法にも反映する保育を実施しています。職員や保護者からの意見や提案を取り入れ、指導計画を更新していますが、指導計画の状況を踏まえながら、新たな技術や知識の導入を考慮に入れ、定期的に標準的な実施方法の見直しを行っていくことも期待されます。</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

<コメント>

入園前の面接で子どもの心身の状況や家庭の状況を把握しています。クラス担任が計画を作成し、主任が作成援助・点検を行い園長が確認しています。0~2歳児クラスは一人ひとりの発達状況に合わせて個別の計画を作成しています。栄養士・看護師とも協議をして方針を決めています。幼児クラスでは特に配慮が必要な場合には個別の指導計画を作成しています。日々の保育の中で子どもや保護者のニーズを把握し指導計画に生かしています。

【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

<コメント>

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ているほか、子どもの発達や活動の様子
の状況把握を常に行っています。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。クラス担任が作成した指導計画はパソコンやタブレットで閲覧可能ですが、評価・見直しによって変更した内容について関係
職員への周知の強化は課題と考えています。今後の取組が望まれます。

(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。

b

<コメント>

子ども一人ひとりの保育の実施状況を記録し、職員間で共有されています。子どもの発達状況や生活状況等を、統一した様式の記録用
アプリケーションに入力したり、保育日誌等に記録し、指導計画に基づく保育が実施されているかどうかの確認をしています。園の情
報の流れは明確で、必要な情報が的確に届く仕組みを整備しています。情報共有を目的とした会議を定期的に行っています。記録す
る職員によって、書き方に差異が生じないように今後も職員への指導等が期待されます。

【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。

b

<コメント>

子どもに関する記録の管理については運営規定等で定め、適切な管理を行っています。個人情報保護規程に沿って、記録の保管、保
存、廃棄に関する取り決めをしています。電子データとしての記録は、アクセスするパスワードやIDの設定でセキュリティ対策をして
います。職員に対してはタブレットの使い方として記録の管理方法の指導をしています。紙ベースの記録は鍵付きの戸棚で保管して
います。個人情報の取り扱いについて、入園のしおりや重要事項説明書に明記し保護者等に説明をしています。タブレットの取り扱いに
ついての定期的な確認で、記録管理のさらなる徹底が望まれます。