

第三者評価結果

事業所名：グローバルキッズ白根保育園

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
<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> 法人の理念や基本方針は、園内の文章やパンフレット、ホームページなどに明記しています。法人、及び保育所の目指す方向や考え方は、利用案内の資料や重要事項説明書などに示しています。全職員が必携するコンセプトブックには、企業理念、目指す人財、保育理念、クレド、大切にしている姿勢など、保育に関わる職員としての心構えを具体的に明記しています。園長は、職員の保育業務や自己評価などで職員の理解を確認しています。保護者には、アプリケーションソフトでの情報交換、懇談会、行事などで、理念や基本方針に沿った保育活動を伝えており、さらに理解を深めていきたいとしています。	

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
<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、法人が把握し、分析した情報は全社会の会議で報告されます。園長は、横浜市私立保育園こども園園長会の委員として月1回の定例会や年2回開催の全大会に出席し、地域の福祉計画全体の情報を把握しています。それに伴い、園の経営環境を法人運営担当とともに協議していますが、職員との共有に課題があります。園全体のコスト分析や子どもの利用率などの分析は毎月行い、法人に提出しています。	
<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>	b
<コメント> 法人全体の経営状況は、法人が一括して行い、現況報告は、オンラインやメールで各施設に配信があります。園長は毎月、法人の「事務連絡会」に出席しており、組織的な経営状況や改善すべき課題を共有し、会議内容は職員会議で周知しています。具体的な取組の職員理解に課題があります。経営課題の解決・改善には100%の入所率を確保することとし、継続的な取組で進めています。	

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> 法人策定の中期経営計画を基に園の中期計画を策定しています。策定の手順は、保護者の意見、職員のグレード別の自己評価の結果を集約し、園の自己評価として事業報告・事業計画につなげ、中期計画に継続できる体制を確立させていますが、それぞれの内容が保育活動に特化しており、園全体に反映させる内容としては十分ではありません。今後は、職員参画のもとで園運営全体を見直し、数値目標や具体的な成果の設定などを明確にした中期計画の策定が望まれます。	
<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> 中期計画に反映した単年度の事業報告・事業計画を策定しています。実行可能な内容としていますが、保育活動を重点的に設定しており、園全体の現況における「事業報告・事業計画」とするには、内容が十分とは言えません。事業報告から事業計画の内容は具体的な成果を設定し、評価・見直し・改善を繰り返しながら中期計画の達成につなげる組織的なシステムづくりが望まれます。	

(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、保護者や職員の意見を集約・反映のもとで園長を中心に策定しています。年度末にまとめ上げ、職員には、今年度の事業計画として会議で説明しています。事業報告・事業計画策定は、職員が園の現況を把握する機会であり、職員全員で運営項目についての意見交換を行いながら策定することが望まれます。	
【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。	a
<コメント> 事業計画の主な内容、特に保育内容については、懇談会や園だより、メールを活用して周知しています。事業計画内容の保育計画を重点的に伝えていて、保護者からは評価されています。玄関ホールには中期計画、事業報告・事業計画など、必要な園情報をファイルしており、保護者はいつでも閲覧することができます。	

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> 保育活動の内容については、組織的に評価を行う仕組みができています。全体的な計画に沿って、年間指導計画、月案・週案・日誌プログラムに職員の評価・反省が記載され、園長が必ず確認をしています。年1回、法人で定められたフォーマットで職員自身の自己評価を実施しています。第三者評価も定期的に受審し、評価結果による課題・検討は園長中心に行っています。今後、園の運営全体にPDCAサイクルを正しく活用し、組織的、効率的に進めていきたいとしています。	
【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> 保育活動の評価結果については、職員間で共有し、職員の参画のもとで改善計画を作成していますが、園として取り組む課題については、職員の意見などをまとめて園長・主任で作成しています。園の課題を計画的に実施する体制はまだ十分ではないとしています。	

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> 園長としての役割と責任については、運営規定に明確に記載され、園だよりに園長の思いとして「園長コラム」を掲載しています。有事における権限委任については「災害時職員役割分担表」で明確にしており、それぞれの職員が理解しています。	

<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>	a
<p><コメント> 法人は、フェア取引宣言を表明しています。園長は取引業者や行政と適正な関係を保持しています。「施設長レクチャー」があり、職員のマネジメントを中心に保育園運営の管理や園の責任者としての方法論を学んでいます。横浜市の資源循環局の出前教室で、職員、在園児、近隣の子どもたちが、ごみ・リサイクルについて毎年、学んでいます。職員はコンプライアンス研修を受け、遵守すべき法令を理解しています。</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>	b
<p><コメント> 園の自己評価を定期的実施し、課題や必要な改善を把握しています。職員は、毎月、姉妹園9園でオンラインによる勉強会に参加し、保育現場での実践状況の評価や課題について意見交換を行っています。また、積極的に取り組んでいる他園の見学会など、演習研修にも参加しています。今後は、勉強会に参加できない職員も共有できる環境にしていきたいとしています。引き続き、職員の研修を重ね、適切な指導と必要なサポートが期待されます。</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>	b
<p><コメント> 基本的な人事・労務・財務は、法人中心に行われていますが、園における人員配置・就労環境整備などは、職権の範囲内で取り組んでいます。変形労働時間制を導入し、公平な労働時間の調整を行っていますが、まだ、十分ではなく、さらに工夫が必要だとしています。園長は、保育現場に参加し、現状の把握から改善に向けての取組に努めています。</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> 人材に対する基本的な考え方や人材確保・育成については法人中心に行われ、方針も確立しています。人材確保に関しては、法人と同様に園独自においても就職フェアやお友達紹介制度の導入、学生アルバイトからの延長、養成校とのつながりや園外に求人募集のポスターを貼るなど、積極的な取組を行っていますが、社会問題とされる保育士不足の対策にはさらに工夫が必要だとしています。</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> 法人は「目指す人材」として「輝いた大人」を表明し、職員必携のコンセプトブックなどにも明文化しています。総合的な人事管理は法人が中心となっています。就業規則に人事基準について明記しており、職員は理解しています。職員の意向や意見は、定期的実施する「輝き度調査」、「意向調査」、異動や契約内容の希望などを把握し、検討します。職員のグレード一覧により、必須研修や希望する研修など、自己研鑽の機会も推奨しています。成長支援制度により、本人の目標設定シートを作成し、段階的にレベルアップに繋がっていますが、まだ十分ではなく、さらに進めていきたいとしています。</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>	b
<p><コメント> 土曜勤務、有給休暇、就労時間の軽減や希望を加味した月ごとのシフト調整を行っています。職員の健康・安全管理に配慮した職場環境に務め、必要に応じたサポートシステムも整えています。定期的に個別面談を行い、本人の意向や意見などを聞く機会を設け、職員のメンタルヘルスケアにも配慮しています。職員がいつでも相談しやすい環境に努めています。まだ十分ではないとしています。</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> 成長支援制度による職員一人ひとりの目標管理体制が整備されています。目標設定をもとに、本人のスキル・課題に応じた研修受講を推奨し、受講対応のシフト調整を行っています。進捗状況の確認として、目標期限の中間に面談をし、必要に応じて助言や指導を行っていますが、園長は、一人ひとりに対する適切な指導がまだ十分ではないとしています。	
【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> 育成に関する基本方針や計画は法人が策定しています。職員のグレードによる研修計画が作成されており、必須研修・専門選択研修など、個々のスキルや希望により受講することができます。定期的な計画の見直しは、法人が行います。園では、職員の育成の結果から、より効果的な研修に参加できるように配慮しています。	
【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> 人事管理は、法人が行っていますが、職員のグレードは園においても把握しています。新任職員、経験の習熟度に合わせた配置を行い、各クラスでOJT的な助言・指導が行われています。グレードによる研修は、法人から参加要請がありますが、内部研修に限らず、外部研修の情報を提供し、職員が積極的に受講できる体制も整えています。研修は常勤職員だけでなく、就労状況により非常勤職員においても研修を受けることができます。	
(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。	a
<コメント> 実習生受け入れのマニュアルを整備し、基本姿勢を明文化しています。学校や実習生の要望により、効果的なプログラムを作成し、実習中は、コミュニケーションを密に取りながら助言や意見交換を行っています。実習期間中には学校担当者が実習状況を視察し、必要に応じてプログラムの見直しも行っています。	

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> 法人ホームページには、企業理念、事業内容（各保育園の取組）について公開しています。予算・決算情報も法人が一括して公表しています。園では、保護者や園見学者向けに事業報告・事業計画・園の自己評価などの閲覧ファイルを置いています。第三者評価の受審・苦情の体制や内容については重要事項説明書に記載し、受審結果は「WAM NET」のホームページ上に公開されます。苦情解決の結果は、個人情報を除き、施設内で公表するとしています。地域には、関連機関に保育内容や子育て支援の取組を配布しています。	

<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>	a
<p><コメント> 事務・経理・取引に関しては、各種規定に沿って公正、かつ、適正に行われています。「運営規定」「業務分担表」などに職務分掌と権限・責任を明確にし、職員に周知しています。法人による内部監査や外部監査が実施され、園の指摘事項については、職員間で把握し、改善に向けて取り組んでいます。</p>	

4 地域との交流、地域貢献

<p>(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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

<コメント>
職員必携のコンセプトカードには、地域との関わりについて「職員・親子・地域に最も信頼される存在になり、子ども達と学びの社会インフラになる」としています。親子が利用できる情報の掲示や資料を置いて参加を推奨しています。子育て支援担当を決め、「旭子育てまるしえ」への参加、絵本の貸出し、園庭開放、年3回の育児講座など積極的に行っています。

<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>	b
---	---

<コメント>
毎月「絵本マイスター」による読み聞かせのボランティアが来園し、事前のオリエンテーションを行っています。園では学校の体験学習などを積極的に受け入れていきたいとしています。マニュアルの整備や基本姿勢等が明文化されていません。今後、保護者・子ども・職員やボランティアなどへの事前説明、および、実施記録などを含めたマニュアルの整備が望まれます。

<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<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

<コメント>
関係機関や団体のリストを作成し、職員間で共有しています。園長は横浜市私立保育園・子ども園園長会の旭区委員として参加しており、月1回の定例会、年2回の全大会に出席しています。その他に区の資源循環局や療育センターなどと、協働の取組を行っています。見守りが必要とする子どもについては、職員間で共有し、必要に応じて行政や民間の支援施設と連携を図っています。

<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<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>	a

<コメント>
運営委員会を年2回開催しています。保護者、地域コーディネーター、エリアマネージャー、園長、主任の参加構成員により、園の現状について、意見交換を行っています。また、地域コーディネーターから最新の教育現場などの情報を得ています。園長は旭区委員として地域の福祉ニーズなども把握しており、ニーズに沿った子育て支援の取組を積極的に行っています。就学前の親子を中心に年3回の子育て講座や、参加した子どものお誕生会も年4回設けており、好評を得ています。近々の子育て講座では、離乳食相談を栄養士がわかりやすく説明しました。今後も多様なニーズに対応できる地域貢献を引き続き進めていきたいとしています。

<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
--	---

<コメント>
勤労感謝の日に地域の郵便局、スーパー、ごみ収集員、クリニックなど、日頃お世話になっている地域の人たちに感謝の気持ちとして、子どもたちの手作りカレンダーやメッセージカードを届けています。絵本の貸し出し、育児相談、近隣の他園との協働イベントなど、子育て支援を積極的に行っています。AEDの設置をしており、地域住民への周知もしています。今後は、地域住民との共助に繋がる防災対策や災害時における支援の工夫が期待されます。

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>	a
<p><コメント> 全職員に「保育者実践ガイドブック」が配布されており、子どもを尊重した保育の実施について職員が理解し実践するための取組が行われています。園ではデイリーノートで子どもたちの情報を共有し、子ども一人ひとりの個性を尊重しています。外部研修に参加した職員は研修資料をまとめ、他の職員へ配布して内部研修を行っています。他園で起きた不適切な支援や事故について職員間で意見交換をしています。幼児で行われているweb会議では、お互いを否定しないことが約束され、守られています。乳児では、おもちゃの貸し借りのやり取りでお互いの思いを認め合うことが出来ています。</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><コメント> 子どものプライバシーに配慮し、着替え時にはカーテンを下ろし、シャワーを行なう時期は目隠しを設置する等、外から見えないように配慮がされています。看護師が幼児を対象として男の子と女の子の体の違いやプライバシーを含んだ保健の学びを行っています。</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>	a
<p><コメント> 園の理念、基本方針、保育内容や園の所在地を記載した園のパンフレットを区役所の保育課に置き、パンフレットとは別に園のパネル紹介も区役所に掲示されています。園のホームページは定期的に更新されています。地図や子どもたちの日々の活動がわかる写真が掲載されており、誰にでも見やすくわかりやすいものとなっています。園の見学申し込みは、保護者から直接連絡があり、個別に行われています。入園前の説明会の後、個別面談で質問に応じています。</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>	b
<p><コメント> 入園説明会では、重要事項説明書の内容を園長、保育士、栄養士より説明しています。説明後に各項目の確認欄にチェックを付け、同意書に署名をした書類を園へ提出してもらっています。入園までに準備が必要な物品や登録等の資料は、わかりやすいようイラストで手順を記載しています。園の申し込みの際に保護者の意向や思いなどを記載してもらい、個別面談を行っています。特に配慮が必要な保護者への説明については都度個々に対応しますが、ルール化はされていません。</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> 卒園にあたり、保育の継続がおこなわれるよう児童票をもとにした保育要録を卒園先に渡しています。転園の際の引き継ぎ文書は特に決めていません。転園、卒園した子どもや保護者が相談できるように口頭で説明は行っていますが、その内容を記した文書は作成していません。</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>	b
<p><コメント> 子ども主体のweb会議は、子どもたちの思いや考えで活動しています。自分の言いたいことややりたいことが反映され、積極的に意見を言える子どもが増えています。自分の意見を言えない子どもは個別に職員が意見を聞き、認めてくれることで笑顔が増え、個々の成功体験へと繋がっています。保護者に対し、行事ごとにアンケートを行っています。年2回行なわれる運営委員会やクラス別懇談会で保護者の意見等を聞く場が設けられています。利用者満足に関する調査の担当者等の設置や、把握した結果を分析・検討するための整備はありません。</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】 苦情解決の体制が整備され、重要事項に苦情解決責任者、相談・苦情受付担当者、第三者委員や受付方法について明記されています。保護者には入園前説明会で周知されています。事務室前に意見箱と苦情記入用紙が設置されており、いつでも申し出をしやすいように工夫されています。苦情を受け付けた際は保護者にフィードバックしていますが、公表はされていません。苦情内容についての受付と解決を図った記録は十分ではありません。	
【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。	a
<コメント> 保護者が相談したり意見を述べたりする際は、園の苦情担当者等や意見箱を通して申し出ることができます。玄関に苦情・相談窓口の担当者や各機関の電話番号が掲示されています。重要事項説明書に「保育内容に関する相談・苦情の受付」について明記されており、入園前説明会で保護者に周知しています。保護者からの相談等がある際は空き教室を利用し、プライバシーが守られる環境に配慮しています。	
【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> 保護者の様子を観察し、いつもと違う様子であれば声かけを行うなど相談しやすいような関係性を築く努力をしています。玄関に意見箱を設置し、行事ごとにアンケートを行って、保護者の意見を把握しています。把握した意見は職員会議等で周知、検討し保育の質の向上に努めています。保護者からの相談や意見を受けた際の記録方法や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアルは整備されていません。	
(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。	b
<コメント> リスクマネジメントの責任者は園長であり、法人に委員会を設置しています。他園で発生した事故を取り上げ、自園で課題はないか職員間で話し合いが行われています。怪我や事故が発生した際は記録し、再発防止の話し合いが行われています。毎月、各クラスでまとめたヒヤリハットを全職員に回覧し、検討しています。安全マイスターを職員から選出し、外部研修受講後にフィードバックしています。危険個所に目印がされたお散歩マップが掲示されており、保護者とも共有されています。安心安全を保護者は評価していますが、さらに事故発生時などの手順を明確にしたマニュアルの作成が望まれます。	
【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。	a
<コメント> 嘔吐処理マニュアルや横浜市で発行されている感染症ガイドラインは全職員に周知されており、研修も行われています。感染症が発生した際はマニュアルに沿って適切に行われています。また、玄関に感染者の発症日、クラスや人数を掲示し周知しています。毎日ピューラックスでテーブル、床や棚等を拭いており、適切に予防策が行われています。体調不良による欠席者が多い際は、園の配信アプリで保護者へ欠席状況を知らせています。	
【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> 災害時対応マニュアルにて対応体制が決められており、掲示されています。様々な想定避難訓練を毎月実施しており、年に1度、保護者の引き取り訓練が行われています。園の避難場所がわかる「すぐメール」「災害伝言ダイヤル」「GK災害ナビ」等で子どもや保護者、職員の安否確認ができます。防災会議が行われ、避難リュックの中身の確認をしています。消防署に安全教室を依頼し、子どもと職員と一緒に学んでいます。職員は心肺蘇生の研修に参加しています。防災計画は整備中です。	

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> 「GK保育」「保育者実践ガイドブック」に標準的な実施方法が適切に文書化されており、全職員に配布されています。子どもの尊重については明記されていますが、プライバシーについては整備されていません。職員は標準的な実施方法について、入職の際や階層別等の研修に参加しています。全体計画、年間指導計画、月案や週案に基づき、個別保育を実施しています。個別保育について「デイリー」を活用し、職員間で共有しています。</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討や見直しを毎年度末に行っていることを口頭で確認しましたが、文書で確認することはできませんでした。現在、異年齢保育へ変更している時期で目標を立てた時期と変わっていますが、目標に近づく努力をしています。職員の辞職もあり、乳児も異年齢保育に変えています。保護者の意見は職員会議で周知し、検討しています。検討した結果を保護者へ報告しています。</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。	
<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><コメント> 入園前、保護者に児童票の一部を記載してもらい、それをもとに園長、保育士、栄養士等と面談を実施し、個別計画が作成されています。全体的な計画は各クラス担任と協議して作成しています。各計画書はクラス会議や乳児会議、幼児会議等で共有され、振り返りが行なわれていますが、明確な手順等は十分ではありません。支援困難ケースへの対応は、行政と連携することが出来ています。</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、年間指導計画・月案・週案・日誌の各指導計画期間の終わりに各クラスごとに計画の評価・見直しを行っています。指導計画作成後は園長・主任・他の職員も確認を行い、意見交換を重ねながら職員共有で指導計画をまとめ上げています。計画内容を緊急に変更する場合、特にデイリー活動では、職員間で話し合い、子どもの「今の思い」を大切にしながら変更しています。園では意見交換の場をさらに増やしていきたいとしています。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
<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生活状況などは、法人で定めた児童票や個別経過記録に記録しています。児童票には、子どもの成長・家庭状況などを記載し、個別経過記録には、子どもの様子や実施方法などを記載しています。記録内容に差異がないように書き方のマニュアルがあり、必要に応じて上長からの助言も行われます。必要な情報が的確に届くよう、園長中心に主任や担任で確認し、職員会議で情報共有をしています。また、コンピューターネットワークや記録ファイルなどは、ネット上の共有システムを活用しています。さらに充実化していきたいとしています。</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> 法人の個人情報管理規定により、記録の管理体制は確立しています。個人情報管理責任者を置き、不適切な利用や漏洩の対策として「情報漏洩事案等対応要領」を定めるなど、個人情報・個人データの管理を徹底させています。記録の管理は園長が担っており、廃棄・保管は記録内容により期限を定めています。年1回全職員の「個人情報取り扱いについて」の研修があり、さらに受講後のテストにより、理解度が確認されています。保護者には、入園時に「個人情報に関する案内兼同意書」を配布し、説明を行い、同意書を交わしています。</p>	