

第三者評価結果

事業所名：豊岡ひまわり保育園

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
<コメント> 園のホームページ、「入園のしおり」、「重要事項説明書」などに園の目標、および、事業運営方針とする内容を記載しています。運営方針・保育目標は、開園以来変わらぬ内容を掲げており、改めて職員に周知・理解を促す機会は設けておらず、それぞれの理解のもとで保育活動が行われています。今後は、定期的な学習の機会を設け、園の理念に基づいた保育実践の確認を行うことが望まれます。保護者には、園の活動内容の資料を配布し、行事見学などの機会に理解を深めています。	

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> 年3回実施される横浜市園長会や幼保小連絡協議会などに出席し、社会福祉関連の把握に努めています。地域的な福祉計画は鶴見区役所や豊岡自治会、及び地域全般の情報誌などで動向を把握し、分析しています。園長は、地域的な環境をもとに園の経営状況の把握・分析を行い、保育コスト、利用者の推移、利用率などについて毎月法人に提出しています。地域の社会的環境と経営状況の把握・対応に努めていますが、体系的な分析が十分に行えていないことを課題としています。	
【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> 経営・運営課題を明確にし、法人代表と共有していますが、課題に向けての明確な方針が、代表から園長に伝わらず、効率的、かつ円滑な運営や活動に取り組むことが難しいとしています。今後は、法人を中心とする組織的な体制を整えることが望まれます。	

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
【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
<コメント> 保育の質に関する中・長期の事業計画・収支計画が未策定です。今後の課題として、検討していきたいとしています。	
【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。	c
<コメント> 中・長期計画、及び単年度の計画が未策定です。保育内容においては、「全体的な計画」を策定し、各指導計画の評価を行い、年度末には、園の全体的な自己評価としてまとめています。保育内容の課題は、都度、職員間で意見交換を行い、改善に向けて取り組んでいます。事業計画の策定は、今後の課題として検討していきたいと考えています。	

(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。	c
<コメント> 事業計画は今後の課題として検討していきたいと考えています。取組が期待されます。	
【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。	c
<コメント> 年間の行事計画や保育計画面についての周知はしていますが、事業計画の周知はされていません。事業計画を策定し、保護者へ周知され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。	b
<コメント> 保育内容においては、「全体的な計画」に向けて組織的に評価を行うPDCA体制を整えていますが、園の保育全般の質向上に向けたPDCAサイクルは、十分に活用されていません。職員としての自己評価・評価結果に反映した園の自己評価を年度ごとに実施し、分析・検討・改善に向けた取組を行っています。また、第三者評価も今年度初めて受審しています。園全体の評価結果を包括的に捉え、且つPDCAサイクルの活用を重ねながら保育の質の向上につなげることが望まれます。	
【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> 年1回、法人代表から園の現状報告がありますが、報告内容をもとにした代表者の判断、及び方向性が明示されず、組織的に改善していく体制が十分に整えられていません。年度末に実施する園の自己評価の結果は、課題解決策を明確にし、職員・保護者に周知しています。今後は、運営上の現況を明確にし、職員共に保育所として取り組むべき課題に向けた体制を整えることが望まれます。	

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> 年度初めの会議で保育計画や取組を明確にしています。入園のしおりや運営規程など園の資料に園長の役割と責任について表明し、職員間には、「職位の発令」に職務分掌として明記しています。緊急対応マニュアルを作成しており、園長不在時における権限委任を明確にしています。	
【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> 横浜市や鶴見区が主催する園長向けの運営・法令についての研修に参加し、理解を深めています。利害関係者との関係は適正な対応を行っています。園運営に必要な法令などを遵守し、職員に周知し、取組んでいます。環境への配慮として、産業廃棄物に属する分類など、徹底したごみ分別を行っています。	

(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。	b
<コメント> 各期間ごとの指導計画の評価、職員としての自己評価から総体的な園の自己評価を年度末に行っています。園の評価結果は職員に周知され、抽出した課題について職員共に話し合い、取り組んでいます。また、園の評価結果は掲示しており、保護者も確認することができます。「職位の発令」に各職員の職種と役割分担を明確にしています。職員の意見は、主に保育内容・就労状況に関する内容であり、園長の職権内で反映しています。教育・研修は、主にスキルアップ研修を推奨していますが、受講の条件や希望通りに受講できない場合もあり、今後は、効果的な研修体制を講じ、全職員が受講できる育成の仕組みを確立させていきたいと考えています。取組が期待されます。	
【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> 園長の職権の範囲内で人事・労務・財政などの分析を行い、職員の就労環境の整備に努めています。経営や業務の実効性について把握し、理解していますが、十分に組み立てていない面もあると認識しています。今後は、円滑な組織運営を行うために法人代表との協議を定期的に行い、組織としての方針を明確にし、業務の実効性を高める取組を進めていくことが期待されます。	

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> 横浜市の保育士人員配置基準に従い、定められた保育士の確保をしています。専門職の活用や必要な人員の計画はありますが、人材確保が難しく計画につながらない状況にあります。ハローワーク、専門学校、Web上での募集や実習生も積極的に受け入れ、人材確保に努めていますがさらに工夫が必要だと考えています。人材確保につながる取組の継続が期待されます。	
【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> 保育目標や運営方針に深く賛同し、達成できる職員を「期待する職員像」としてしています。人事基準は賃金規定に明記され、周知しています。職務遂行能力や成果、貢献度などの評価、処遇改善などに関する総合的な人事管理の仕組みが十分ではないと考えています。今後は評価基準を明確にし、職員の意欲向上につなげていきたいとしています。取組が期待されます。	
(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。	b
<コメント> 労務管理の責任体制を明確にしています。有給休暇や残業、シフト状況は、毎日確認をしています。健康診断や安全衛生面の管理は、定期的実施し、悩み相談は、個別面談や気になる場合に声をかけるなど職員のストレスの軽減に配慮しています。基本的に残業や持ち帰り仕事は禁止としており、ワーク・ライフ・バランスに配慮しています。職員との話し合いの場を設け、意見交換を行っています。今後は、個人面談や話し合いを重ねながら働きやすい就労環境にしていきたいと考えています。取組が期待されます。	
(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> 「期待する職員像」を明確にしています。年度末に実施する職員の自己評価から本人の意向や職務遂行能力を把握し、助言などを行っていますが、一人ひとりの育成に向けた目標管理の仕組みが十分ではない状況です。今後は、期待する職員像に向けて職員が自主的に目標を設定し、職員全体で目標達成に向けて取り組む体制の構築が期待されます。	

【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>
期待する職員像を示し、職員の必要とする専門技術や資格も明示しています。研修は、キャリアパスを中心に実施していますが、制度を利用する条件は満たしているものの、受講に伴うシフト調整が難しく、計画的に実施できていない現状です。今後は、個々のスキルアップに向けて園全体でバックアップできる体制の強化が期待されます。

【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>
個々の知識や技術水準、研修による資格取得状況に関しては、名簿で確認することができます。新任職員などのOJTは園長が行っています。階層別、職種別などの研修の機会は十分ではなく、現在、年間の研修計画の作成を検討しています。各園協働で行う地域子育て支援では、視点を変えて学べる貴重な機会としています。一人ひとりの教育・研修受講に配慮していますが、十分ではないと考えています。

(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。	a
--	---

<コメント>
実習生受入れの基本姿勢を明文化し、マニュアルを整備しています。事前に園の方針、日誌の書き方、ピアノ曲と歌などの指導を丁寧に行っています。各クラスでの実習や半日・終日実習も取り入れ、園での保育活動全容が把握できる実習プログラムを作成しています。実習中に学校の担当教諭との連携も密に行い、プログラムに追加する実習も柔軟に受入れるなど、効果的な実習を行っています。実習をした学生が、園の保育士として勤務しており、受入れから人材確保にもつながっています。

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。	b

<コメント>
ホームページや園のパンフレットなどに保育目標・運営方針・保育の内容などを明記し、公表していますが、事業計画や予算・決算情報の公開はしていません。第三者評価の受審、要望・苦情の体制や内容について園の方針を公表しています。入園・入園見学者やホームページ上に保育目標などについて明示し、入園や見学者には、資料を基に丁寧に説明をしています。園の活動は、横浜市に報告しており、保育園情報として公表されています。

【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>
事務・経理・取引に関するルールは、就業規則に明示し、職員に周知しています。運営規定や「職位の発令」により、職務分掌とする権限・役割を明確にしています。内部・外部の監査として税理士による監査支援を定期的実施しています。指摘事項に基づく改善は、必要に応じて職員に周知し、取り組んでいます。

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。	a

<コメント>
「全体的な計画」、および、保育目標に地域交流の基本的な考え方を明記しています。鶴見区、横浜子育てサポートシステムや民間の取組などの情報を収集し、園内掲示・配布やメール配信で保護者に提供しています。鶴見区主催の子育て支援の会「集まれ笑顔」や地域の「ふたばの会」など、親子向けの行事などに定期的に協働参加しています。就学先が同区域の4、5才児向けの行事として各園輪番で小学校1年生と交流する機会も設けています。商店街での買い物や散歩では道行く人と挨拶を交わし、敬老の日には高齢の人達を園に招待（現在は、休止）するなど、地域交流の機会を設けています。子育て支援担当を配置し、地域の人々との交流を通して豊かな体験が得られる機会の提供に努めています。

【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。	b
---	---

<コメント>
学校教育への協力として職場体験を受入れています。ボランティアや職場体験の受入れには、事前に個人情報の誓約書を交わし、保育活動を実施するうえで必要な注意など丁寧に説明をしています。受入れのマニュアルの作成や基本姿勢の明文化はありません。今後は、ボランティアや職場体験の受入れについて基本姿勢を示し、十分な手順を明記したマニュアルの作成が期待されます。

(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。	a
--	---

<コメント>
在園児や保護者等、園に関連する関係機関や団体資料をファイルしており、職員で共有しています。連携機関とは、定期的に連絡やミーティングを実施し、双方で確認しながら支援を行っています。家庭での虐待が疑われる場合は、児童相談所、区役所と連携し、全職員で統一的な対応をする体制を整えています。

(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>
横浜市の子育て事業関連や地域の民間主催の子育て支援機関などと連携を持ち、地域的なニーズや課題などを把握しています。定期的に運営委員会を開催していますが、今後は、民生委員や児童委員などの参加を依頼し、具体的な地域ニーズに対応していきたいと考えています。園における子育て支援として、園庭開放や子育て相談など、地域貢献できる取組を発信し、園の専門性を広く活用していきたいと考えています。今後の取組が期待されます。

【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>
地域貢献や支援に関わる取組は、総体的にまだ十分ではないと園では捉えています。行政や民間の子育て支援事業には、協働参加をしていますが、園からの発信での積極的な地域貢献は、これからの課題と考えています。コミュニティの一員として自治会に加入し、地域祭りなどの寄付や資源回収などの取組に参加しています。園の専門性を生かした取組も今後の課題として具体的な支援策を検討していきたいと考えています。地域の防災対策、被災時の支援についても、具体的な取組には至っていません。地域貢献や地域支援に関わる取組の推進が期待されます。

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。

【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。	b
--	---

<コメント>
子どもを尊重した保育については日頃から意識して対応に努めていますが、基本方針として明文化したり、規程を策定して職員へ周知徹底するまでには至っていません。子ども同士では、相手の名前を呼び捨てにしないように伝えています。また、文化の違いや性差による区別や固定的な対応がないよう、子どもたちに伝えるなど一人ひとりを尊重しています。

【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>
幼児トイレは扉付きでプライバシーが確保されています。日常の着替え、オムツ替えの場所も年齢に応じて注意を払っています。プール遊びの際の着替え時は外部から見えないようにし、夏場の水着や裸姿の写真撮影も禁止しています。お漏らし時は、さりげなくトイレに連れて行き、子どもの羞恥心に配慮し、罪悪感を感じることを無いうように接しています。これらの対応や取組について職員会議などの場で職員周知も行われていますが、子どものプライバシー保護の取組について明記したマニュアル等が未策定です。対応等をまとめたマニュアルの作成が期待されます。

(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。	b
<p><コメント></p> <p>鶴見区や園のホームページで園情報を公表しています。園見学の日程は、年間7回ほどホームページに掲載し、受付を行っています。日程が合わない方には個別対応も行っています。毎回10～30人程度が参加し、園長が案内し説明を行っています。園庭の有無、給食内容、アレルギー対応、開所時間、持ち物など、質問が多い内容について丁寧に説明しています。外国語しか話せない見学者には、翻訳アプリを利用して説明しています。ホームページ等利用希望者に対する情報提供の内容についての見直しは十分ではなく、課題と認識しています。改善への取組が期待されます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>入園時には、入園説明会を設定し、必要書類の提出を依頼するとともに、園の基本方針や保育目標、依頼事項や行事などについて説明し、質問にも答えています。園全体のことは園長が説明し、行事やクラスのことは主任や担任が説明しています。個別面談を希望する保護者には入園説明会終了後に時間を設けています。在園児の進級の際には、年度末に実施するクラス懇談会で一年間の振り返りと進級に向けての説明を行っています。要配慮児の保護者とは個別面談をし、担任と職員間で共通の理解が持てるように情報の共有をしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>卒園や引越しによる転園などについては、その後の相談などに応じられるよう、退園届に様々な情報を記入し管理しています。転園先の新しい保育園から問い合わせがあった場合には必要な情報を提供するなどの対応をしています。転園や卒園した場合でも新しい場所での不安など保護者から相談があれば応じることを説明しています。また、子どもには、園に遊びに来ることを歓迎する姿勢を伝え、コロナ禍前には運動会や発表会といった行事への案内をしています。</p>	
(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
<p><コメント></p> <p>日々の連絡帳のやり取りや送迎時のコミュニケーション、また、クラス懇談会での意見交換や必要時に実施する個別面談から、利用者満足度の把握に努めています。定期的なアンケート調査等、満足度に関する調査はこれまで実施していません。今後は、利用者満足度を把握するために定期的な調査を実施し、結果を踏まえた対策に取り組むことが期待されます。</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>【判断した理由・特記事項等】</p> <p>重要事項説明書に苦情相談窓口として、相談・苦情受付担当者、相談・苦情解決責任者及び外部の第三者委員の氏名と電話番号を明示し、面接、電話、文書にて受け付けると説明しています。職員に対しては、相談・苦情があった場合、発生後の対応として主任・園長への報告、苦情報告書の作成、苦情原因の調査、対応策と発生防止の検討を行い、園長に報告することが定められています。内容や対応策を職員に情報共有しています。園では連絡帳でのやり取りを重視し、相談、意見や依頼等には丁寧な対応を行うよう職員に徹底しています。苦情の記録や検討・解決策等を保護者へフィードバックをすることは定められていますが、苦情内容や解決策の公表は行っていません。取組の強化が期待されます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保護者が相談しやすい雰囲気づくりの為に、朝夕の送迎時には、積極的に保護者へ声をかけることを職員に徹底しています。日頃から担任だけでなく職員全員が保護者とコミュニケーションを取り、情報共有することに努めています。相談等があった際は事務所等を使用し、話のしやすい環境を確保しています。今後は相談や意見を伝える時に複数の相手や方法を選択できることを文書や掲示物で周知することが期待されます。</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。	a
---	---

<コメント>
相談・苦情や意見の聴取については、送迎時の声かけや連絡帳のやり取りを重視しています。送迎時の保護者からの意見や問い合わせなどは、接した職員が職員共有ファイルの「連絡ノート」にその内容を記載し、職員間で情報共有しています。苦情に関する事はクラスだけで解決せず、必ず主任、園長に報告し、様々な観点からの意見を聞くことを徹底しています。その内容は所定の様式に記録すると共に、内容の共有化のため、職員会議での報告や園長が個別に各クラスに伝えるなどの対応をしています。保護者以外に近隣の住民から寄せられる意見等にも、保護者と同様の対応を取っています。

(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>
リスクマネジメントに関する責任者は園長としています。各クラスに子どもの安全・安心に係る内容を記載した安全マニュアルを設置しています。園内・屋外での活動はマニュアルに基づいて実施しています。散歩時はクラス間合同で出かけるなど、職員数を確保できるようにし、子どもの安全を第一に対応しています。ヒヤリハット事例があれば日誌に記載し、乳児会議、幼児会議、全体職員会議で報告し、再発防止策を話し合っています。また、医師の診療を受けるなどの事故の場合は、市の様式の事故報告書を使用して、園内及び行政関係部署に報告しています。

【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>
各クラスに嘔吐処理方法マニュアル、安全マニュアルを設置しマニュアルに基づいた対応をしています。医師や看護師の判断を要する場合は、契約している嘱託医に連絡して助言をもらっています。病児保育の経験のある保育士が講師となり、園内での感染症対応の研修や勉強会を実施しています。玄関に設置しているホワイトボードで感染症の種類別の有無・人数などを記載し、保護者に情報提供しています。感染症対策についての管理体制の明確化と定期的なマニュアルの見直しが期待されます。

【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>
月1回の避難訓練は、火災、地震、不審者などの様々なケースを想定して行っています。呼びかけで集まったり、防災頭巾を被ることに、日頃から慣れておくようにすることを重視しています。避難ルートなどの確認をしっかりと、各クラスにある防災用グッズ(防災頭巾やシューズ)の中身の確認と、実際に使ってみる訓練をしています。3階倉庫に子どもと職員の3日分の食料と水が備蓄品として保管されています。又、避難訓練にあたっては、自治体や消防署、学校など近隣の関係機関と連携を取って実施しています。

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
---------------------------------	---------

【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。	b
---	---

<コメント>
年間指導計画とデイリープログラムが立てられていますが、日々の保育を行うための実施方法が文書化されていません。年間指導計画では4期毎に養護・教育のねらいと個々の発達に沿った指導計画が立てられています。デイリープログラムでは、朝から夕方までの、外遊び、食事、午睡、遊びなど保育の流れが記載されていますので、職員の保育方法を明記することが期待されます。この年間計画とデイリープログラムに沿って、各年齢にあった保育が行なわれるよう取り組んでいます。子どもや家庭環境なども踏まえて、担任で話し合いながら保育内容を考え臨機応変に対応していくことが大切と考えています。

【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。	b
---	---

<コメント>
保育全般の実施方法の組織的な見直し方法を定めることが期待されます。年間指導計画とデイリープログラムは、年1回、年度末に各クラスで見直しを行い、次年度の内容を策定しています。月案は月末に見直し次月の月案を作成し、週案は週末に見直し、次週の週案を立てています。さらに各クラスで話し合い、全体の職員会議で意見交換をしています。また、保護者からの意見も指導計画に反映するようにしています。

(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。	b
<p><コメント></p> <p>子どもや保護者の意向把握による課題確認の手法は特に定まっていますが、連絡帳や日々の会話を通じての把握は日常的に行われています。全体的な計画に基づいて、指導計画を作成しています。指導計画はクラス単位で作成しており、栄養士や調理員、保育補助職員までは参画していません。3歳未満児や要支援園児は個別指導計画を立てています。指導計画は園長、主任に報告し、承認を得て作成しています。</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>全体的な計画、各クラスの年間指導計画は年度末に見直しを行い、次年度の計画を立てています。又、月案は月末に見直しを行って次月の月案を立て、週案は週末に見直しをして翌週の週案を立てています。各クラスで話し合った見直し内容は、園長、主任に報告されると共に、職員会議の中で意見交換し、職員全体で情報共有する仕組みができています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>子どもの生活状況や健康状態は、クラス毎に緊急家庭調査表と児童健康台帳という書類に記録・ファイルしており、職員間で周知、共有しています。日々の保育については、保育日誌や個人記録(毎日の連絡帳をコピーしたもの)で一人ひとりの保育状況が記録されています。子どもに関する情報については、全体会議等のなかで情報共有を図っています。現時点ではまだ、ICTシステム等の活用による情報の共有化はされていません。今後の取組が期待されます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>個人情報保護方針を策定して、基本理念、個人情報の利用目的、個人情報の第三者への提供の制限等を定めて個人情報保護に取り組んでいます。個人情報が入った書類やノート類の管理を適切に行い、目に触れない箇所で保管しています。個人情報が記載されているものを破棄する場合は、事務所のシュレッダーを使用しています。職員に対しても守秘義務を徹底しています。今後は、園全体で個人情報に関する研修を実施することを考えています。取組が期待されます。</p>	