

第三者評価結果

事業所名：比々多保育園

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。	a
<コメント> 保育理念や保育方針、保育目標は、ホームページに掲載する他、各クラスに掲示して周知を図っている。毎年、4～5月の勉強会で、保育理念などを説明し、職員間で読み合わせを行っている。職員の勉強会は、毎月、開催している。また、「入園のしおり」にも掲載して、保護者に周知している。	

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
<コメント> 保育協会や保育協議会が開催する各種会議や研修会、市の園長会に園長が出席して、社会福祉事業全体の動向について、情報を収集している。また、市の福祉計画や子ども子育てに関する計画を把握するようにしている。市の担当課とは、児童数の報告や待機児童数などの確認を行っている。毎月、法人の園長会を開催し、事務長より、人件費率や事業収支について説明を受けている。	
【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。	a
<コメント> 経営課題や改善すべき課題は、理事会や園長会の場で共有している。法人内の2園は、今のところ大きな問題はないが、市内の保育所全体で保育士不足が続いている。職員の不足で、定員割れの保育所が多くあり、市が中心になって、年数回、就職説明会を行っている。0～1歳児の待機児童数が多く、課題は継続している。法人でも新採用保育士の家賃補助などを行い、保育士の確保に努めている。	

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> 基本理念や基本方針に沿って、法人全体で令和2年度から6年度までの5年間の「中期計画」を策定している。「中期計画」は事務長を中心にして策定し、人材の確保や人権の尊重、サービスの質の向上、地域との関係の継続などについて、具体的な計画を定めている。	
【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> 毎年、年度末に職員が前年度の振り返りを行い、次年度の事業計画につなげている。事業計画は事務長がたたき台を作り、職員の意見や振り返りの結果を反映して園長が作成し、3月の理事会に諮っている。「中期計画」を踏まえ、人材の確保や定着についても事業計画に記載している。	

(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。

a

<コメント>

毎年、年度末に職員が前年度の振り返りを行い、次年度の事業計画につなげている。事業計画は事務長がたたき台を作り、職員の意見や振り返りの結果を反映して園長が作成し、3月の理事会に諮っている。職員には、3月の職員会議の場で、行事の予定を中心に内容を説明している。また、毎月の園長会や職員会議で内容の振り返りを行っている。振り返りは行事に関することが中心で、次年度の運動会の開催曜日の検討などを行っている。

【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>

事業計画書そのものは保護者に配布していないが、年間の「行事予定表」を保護者に配布する他、毎月発行する「園だより」でも行事の計画を知らせている。コロナ禍では、変更事項などを速やかに知らせよう取り組んでいる。両親のどちらかが外国籍の子どももあり、配布物にはルビを振ったり、口頭で丁寧に説明するようにしている。保護者の負担も考え、保護者会は設けていない。

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>

年1回、職員が自己評価に取り組み、自身の評価や反省を今後の保育に活かせるようにしている。自己評価表には、自己の目標と各項目についての課題や取り組みを書き込んでいる。自己評価表は3年分まとめ、評価や振り返りが行えるようにしている。また、年2回、園長との個人面談も実施している。個人面談は非常勤の職員を含め、全職員を対象にしている。2回目の個人面談の際は、意向調査も行い、次年度の職員体制の参考にしている。第三者評価の評価内容も、職員全体に周知して、話し合いを行い、今後の保育につなげていくようにしている。

【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。

a

<コメント>

運動会や生活発表会など、保護者参加の大きな行事は、終了後に保護者にアンケートを行い、次回への改善につなげている。園の行事は、新型コロナウイルスの状況を確認しながら開催している。今年度の運動会は、全体では行わずに3日に分け、保護者の参加も1家族2名に限定して、平日に開催している。保護者のアンケートでは、「平日の開催は、会社を休まなければいけない」「子どもたち全体で行ってほしい」など、多くの意見や希望があがっている。保護者の声を聞き、次年度の開催について、職員で話し合いを行っている。

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>

園長の役割と責任については、年度初めに、全職員に「職務分掌表」を配布して周知している。園長不在時は、主任や副主任に権限を移譲し、円滑に園の活動ができるようにしている。園内で解決が難しい事案については、法人本部に連絡して、アドバイスを受けている。保護者に向け、毎月「園だより」を発行しているが、子どもたちの園での様子やお知らせなどを中心に記載し、園長の言葉などは載せていない。

<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 保育協会や保育協議会が開催する各種会議や研修会、市の園長会に園長が出席して、遵守すべき法令などを正しく理解するよう努めている。労務関係については、事務長及び事務員が法人本部に在籍しているため、園長会場で法令などの説明を受けている。園長会で入手した情報は、園に持ち帰り、職員会議の場などで、必要に応じて、職員に周知を図っている。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 時間が許す限り、園長が各クラスに出向き、子どもたちと触れ合いながら、クラスの状態を確認している。子どもたちの様子や、保育士の動きで気になったことは、その場でアドバイスするようにしている。また、内容によっては、別の場所で保育士に話をするようにしている。子どもたちの活動の場にいつも入っていることから、子どもたちや職員の状況が把握できている。保育の質の向上に意欲を持って取り組んでいる。</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>	<p>b</p>
<p><コメント> 職員が有給休暇を取得しやすいよう、職員配置を工夫している。有給休暇を希望通り取得できるよう、非常勤の職員の協力を得て、その日の子ども的人数に応じて、非常勤職員のクラス配置を決めている。プラスアルファの職員を配置することで、記録の時間などをしっかり取ることができるようにしている。経営に関しては、法人内の園長会議で話し合い、必要に応じて、職員会議の場で、内容を職員に伝えるようにしている。</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>		<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>a</p>	
<p><コメント> 職員の採用は、中途採用を含めて、法人の事務が担当している。養成校などに職員募集を行っているが、採用までにはつながらない現状があり、求人サイトなどを活用せざるを得ない状況にある。職員の確保と定着に関しては、職員不足で定員割れの保育所もあるが、そこまでには至っていない。実習終了後に就職につながるケースもあることから、実習生の受け入れを今後も積極的に行っていきたいと考えている。</p>		
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>a</p>	
<p><コメント> 年2回、園長との個人面談を行い、園長が全体評価を行って法人に伝え、職員の給与や賞与に反映している。職員規程を整え、事務室に置いて職員がいつでも手に取って、内容を確認できるようにしている。園長との個人面談は定期的に行うとともに、希望があれば、いつでも面談ができることを職員に伝えている。</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組んでいる。</p>	<p>b</p>	
<p><コメント> 職員が働きやすい職場作りとして、育休の取得を奨励し、育休明けには子どもが3歳になるまでは短時間勤務ができるようにしている。職員の様子を常に気に掛けながら、時には声を掛けて相談にのるようにしている。場合によっては、面談を行い、職員の悩みなどを聞いている。これまで、延長保育料や給食費の集金業務を事務所が行い、保護者の勤務時間に合わせて、園長や主任が残っていたが、アプリなどの活用でキャッシュレス化を進めている。職員の残業が解消できるよう、法人全体で取り組んでいる。</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。		a
<コメント> 年1回、職員が自己評価に取り組み、自身の評価や反省を今後の保育に活かせるようにしている。自己評価表には、自己の目標と各項目についての課題や取り組みを書き込んでいる。自己評価表は3年分まとめ、評価や振り返りが行えるようにしている。また、年2回、園長との個人面談も実施している。法人が期待する職員像は、誠和福祉会CREDO（企業活動における価値観・行動規範）として職員に示している。誠和福祉会CREDOは、①サービスの3ステップ、②私たちの約束、③職員との約束として、職員の姿を示している。誠和福祉会CREDOは法人のホームページにも掲載し、職員は4月の勉強会で読み合わせを行っている。		
【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> 外部研修は、一人の職員に参加が偏らないよう、園長と主任が調整して、参加者を決めている。コロナ禍により、昨年度まではzoomでの参加が多かったが、今年度は元に戻りつつある。外部研修に参加した職員は、研修報告書を提出し、報告書は縦って職員休憩室に置き、全職員が研修内容を確認できるようにしている。園内研修は勉強会という名称で、概ね月1回開催している。勉強会のテーマは1回ごとには変えず、年間でテーマを決めている。今年度のテーマを「不適切な保育」として、非常勤の職員を含め、全職員が参加して学んでいる。		
【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> 外部研修は、一人の職員に参加が偏らないよう、園長と主任が調整して、参加者を決めている。コロナ禍により、昨年度まではzoomでの参加が多かったが、今年度は元に戻りつつある。新任職員は、経験のある中堅以上の職員がペアを組んで指導している。1年間は同じクラスを担当し、新任職員がいるクラスは、複数担任制を取っている。また、保育士会など外部の新人保育士研修やキャリアアップ研修などに参加して、自己研鑽に努めている。		
(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> 主任を窓口として、実習生の受け入れを行っている。実習生が楽しく学べるよう、職員とのコミュニケーションも取りやすい雰囲気作りを行っている。実習開始と中間、評価には、園長と主任も参加して指導している。年間、5名前後の実習生を受け入れている。後進の指導は義務として捉え、職員も関わっている。実習後に就職につながったケースもあり、今後も実習期間が重ならない限り、受け入れを継続していきたいと考えている。		

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> ホームページには、決算報告まですべて掲載し、運営の透明性を確保する情報の公開を行っている。園の広報誌は発行していないが、「園だより」や「クラスだより」で、園の様子を伝えている。「園だより」は、保護者だけでなく、近隣の小学校や自治会長、民生委員・児童委員などにも広く配布して、園の取り組みの内容を伝えるようにしている。		
【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> 事務や経理、業者との取引などについては、「職務分掌表」に示し、職員に周知している。基本的に園では、金銭の支払いが行わず、小口現金のみ扱い、支払いのほとんどは、法人の事務が担当している。今年度より、調理も業者に委託して、子どもたちに食事を提供している。		

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>	
コロナ禍により、地域との交流の機会が少なくなっている。夏祭りや運動会、生活発表会などの園の行事も、規模を縮小して開催している。今年度より、少しずつコロナ禍前の活動に戻している。ハロウィンでは、子どもたちが国道沿いの店舗を訪れたり、2月の地域の公民館まつりには、年長児の絵とひな人形を展示する予定である。コロナ禍で中止していた園庭開放も、人数は減っているが、再開している。	
【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。	a
<コメント>	
コロナ禍で受け入れを中止しているが、市の社会福祉協議会からの依頼や、個人のボランティア活動の希望などに対し、積極的な受け入れを行っている。中学校からの職場体験の受け入れも行っている。市の社会福祉協議会のボランティアガイドブックにも、ボランティア活動が可能であることを掲載している。現在、定期的に活動しているボランティアはいない。	
(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>	
公私連携型保育所として、市との連絡を密に取っている。市の子ども育成課や子ども家庭相談室、児童相談所と連絡を取り合いながら、子どもたちや保護者の状態を共有している。また、小学校をサポートする関係機関が参加する学校運営協議会に出席して、地域と連携している。コロナ禍前は、県の交通安全指導員の防犯教育を受けたり、地域の消防署や警察署と連携していたことから、今後は防犯や防災の取り組みを再開したいと考えている。市からの情報は、掲示板に掲示したり、資料を配布したりしている。	
(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>	
年1回、運営委員会を開催して、関係機関に事業報告や事業計画を伝えている。運営委員会には、市の課長や自治会長、民生委員・児童委員、保護者の代表、法人の代表などが参加している。年3回開催する小学校の学校運営協議会に出席して、地域と連携している。地域には、保育所が他にないため、一時保育の希望が多く、年間延べ700人くらいの受け入れを行っている。	
【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>	
新型コロナウイルスが5類に移行したことにより、地域との関わりを徐々に再開している。2月の公民館まつりには、子どもたちの作品を出品する予定である。老人会や敬老会、民生委員・児童委員とのつながりが強い地域であることから、相談しながら交流を図っていきたいと考えている。一時保育に対応する他、育児相談や園庭開放も再開しており、今後は地域の方が気軽に子育て相談ができる場を作っていきたいと考えている。災害を想定して、非常食などを備蓄しているが、災害の状況に応じて、地域にも対応していく予定である。BCP（事業継続計画）は、作成中である。	

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>	
保育理念や保育基本方針を基に、全体的な計画を策定している。現在、両親のどちらかが外国籍の子どもが全体の割弱程在籍している。英語圏、東南アジアなど、様々な国の子どもや保護者がいるので、意思の疎通をより深めるために、翻訳機などの購入を検討している。今後も外国籍の子どもが増えていくことが見込まれるため、保護者及び子どもが安心して過ごせるよう環境を整えていく予定である。月1回の職員会議や、月2回の連絡会議、月1回の全職員参加の勉強会を開催し、子どもを尊重した保育の理解を深める取り組みを行っている。	
【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>	
プライバシーの保護を「職員の心得」に明記して、職員全体で理解を深めている。子どもたちの個人情報など、園内で得た情報は口外しないことを職員は厳守している。防犯対策として、昨年度にインターフォンを設置し、暗証番号で入園できるようセキュリティーを強化している。子どもの画像は、プライバシーに配慮して、園のホームページ上には掲載しないようにしている。	
(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>	
園の見学は、保育内容など園の様子がわかるように、資料を用いて概要を説明するとともに、園庭や教室で、子どもたちがのびのびと生活している様子を見てもらっている。外国籍の方の見学時には、説明の内容がわかるように、通訳ガイドの同行をお願いしている。保護者には、行事や食事の様子などの写真を掲示して、園での子どもたちの様子がわかるようにしている。また、その日の活動内容を各クラスの入り口に掲示して、子どもたちの様子を伝えるようにしている。	
【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>	
保育の内容は、毎月の「園だより」やメール配信などで、保護者に伝えている。保育内容に変更があった場合は、早急にメールを配信して、理解を求めている。「マチコミ」や「キッズビュー」などのアプリを活用している。また、内容の理解が難しい保護者や、日本語の理解が難しい外国籍の保護者には、担任や主任が丁寧に説明するようにしている。絵や現物を提示して、理解してもらえるよう工夫している。東南アジアの保護者は、長期間、休暇で子どもとともに帰国することがあるので、休暇中の園の様子や催しなどを丁寧に伝えて、園の生活に安心して戻れるよう対応している。	
【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
<コメント>	
退園や卒園をした園児の保護者には、いつでも相談ができることを伝えている。また、転園した園には保育の継続性に配慮し、子どもの様子を文書で伝えている。園内には別法人が運営する学童保育の部屋があり、卒園した子どもの利用も多く、安心できる環境を整えている。園庭も開放し、地域の子どもの遊び場にもなっている。	

(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>

年間の大きな行事ごとに、保護者にアンケート調査を行い、改善に取り組んでいる。また、保護者との個人面談を行う中で、子どもの育ちをお互いに確認し合いながら成長を見守っている。保護者とのコミュニケーションを大切にしている。アレルギー除去食の子どもについては、委託業者の栄養士を交えて対策を講じている。保護者にオムツの持ち帰りのお願いをしているが、園内でオムツの処分をしてほしいとの声が多数あり、保護者の負担を軽減できるよう現在検討している。今年度中に砂場のリフォーム工事が完了し、来年度は園庭に大型遊具を設置する予定である。

(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。

a

<コメント>

苦情解決の仕組みは園内に掲示し、ホームページやパンフレットにも掲載して周知を図っている。保護者からの苦情は、園長が詳しく聞き取りをして、可能な限り要望に応え、寄り添うように努力をしている。園に非が認められた場合は謝罪をした上で、その後の様子に気を配り、声かけなどをして対応している。受け付けた苦情は、職員全員で共有し、改善策を話し合っている。保護者へは改善策を報告している。

【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>

職員室は誰でも入室しやすいよう、雰囲気作りに留意して開放している。保護者がいつでも相談できる場所としている。保護者からの相談は個室で対応する他、電話での相談にも応じて、保護者が話しやすい方法で対応している。第三者委員の設置は園内の廊下に掲示するとともに、ホームページにも掲載している。保護者には、園以外でも相談できる窓口があることを知らせている。

【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>

年3回の大きな行事の後には、保護者にアンケートを実施し、次の行事の開催につなげている。保護者からの相談や意見に対して、クラス担任では対応できない案件は、園長が対応して保護者に納得してもらうよう努めている。早急に対処できる案件は、朝のミーティングで共有して実行している。保育の質の向上を目指し、職員の意識改善も含めて勉強会を行っている。

(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。

a

<コメント>

マニュアルに基づき、ヒヤリハット報告書やけがの報告書を作成している。月に2回行う連絡会議で、内容を職員間で共有し、改善策や安全対策を話し合う場を設け、事故防止に取り組んでいる。外部研修に職員が参加して、心肺蘇生の方法やAED、消火器の使用方法などを学んでいる。外部研修に参加した職員は研修報告書を提出し、研修内容を共有できるようにしている。研修報告書は、いつでも閲覧できるよう綴っている。

【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>

市役所や保健所、嘱託医と連携し、感染症対策を徹底している。新型コロナウイルス感染症は、行政などに問い合わせる情報収集に努め、対策を行ったが、コロナ蔓延時はクラス閉鎖や休園などの措置をとる期間もあった。現在も感染対策は継続して行い、換気などにも気を付け、遊具の消毒や手洗いを励行し、各所に消毒液を設置している。子どもの体調に変化があった時は、早急に保護者へ連絡し、必ず医者へ行くように連絡して感染を広げないよう対策を講じている。

<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>a</p>
<p><コメント> 毎月の避難訓練は、早番・遅番時の訓練、児童コミュニティークラブとの合同訓練など、様々な状況を想定して行っている。災害発生時に備え、広域避難場所までの経路確認や、園長が備蓄の補充なども定期的に行っている。各クラスに非常用袋とヘルメットを常備している。年1回、年長の子どもたちが歩いて広域避難場所の小学校に行き、経路の確認をして小学校との連携に努めている。災害時に待機している子どもたちが不安にならないように、簡易的な遊びや読み聞かせなど、子どもへの対処方法を話し合っている。</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> 年度の初めに「職員の心得」を基に、職員全体で標準的な実施方法を確認している。保護者には、年間の行事や保育内容について説明している。職員が外部の会議や研修に参加した時は、内容を職員全体で共有している。年間を通して職員の勉強会を開催し、今年度は「不適切な保育」をテーマにして学び、提供する保育の質の向上に取り組んでいる。</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>a</p>
<p><コメント> 各クラスの年間指導計画や月案、週案については、常に見直しを行っている。実施状況は主任がチェックし、園長に伝え、よりよい保育が提供できるよう振り返りと助言や指導を行っている。職員会議では、保護者の希望や意見を取り上げ、適宜変更し改善するようにしている。園内に意見箱を設置し、保護者の意見や要望は早急に対応している。意見箱には、職員への労りの手紙が入っていることもある。</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>	<p>b</p>
<p><コメント> 指導計画の策定にあたっては、全体的な計画に基づいて、個々の児童票の内容も取り入れながら、発達状況を確認して作成している。子ども一人ひとりの状況を把握して、評価や改善を行いながら、個別の目標や援助方法、配慮などを明確にして、保育につなげている。保護者と連携を取りながら、子どもの成長に合わせて柔軟に指導計画を立てている。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 保護者からの意見を反映し、職員間で検討を重ねて見直しを行っている。各クラスの特性に配慮して、指導計画を作成している。決定した事柄は、園内の掲示やメール配信で、保護者に速やかに周知するようにしている。</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

<コメント>

子どもたち一人ひとりの記録を作成し、発達状況を職員間で共有している。月2回の連絡会議では、子どもたちの状況について報告し、職員間で共有して保育を行っている。新任職員には、記録の記入の仕方なども含めて、教育担当が1年間付いて指導している。記録は、紙ベースから電子化を主とするよう移行している。

【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

<コメント>

記録の取扱いについては「職員の心得」に記載して、職員に周知している。個人情報を記した書類などは、職員室の棚に管理している。書類をクラス外に持ち出す際には、管理責任者の園長または主任の許可を得てから行うこととして、その日の内に返却することを厳守している。園行事で映した写真や映像は、SNSにあげないよう、職員及び保護者に伝えている。園のホームページ上にも掲載しないよう配慮している。