

## 第三者評価結果

事業所名：明日葉保育園金沢文庫園

### 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> 保育理念、保育方針等をパンフレット、ホームページ、「入園のしおり（兼重要事項説明書）」等に記載しています。法人は職員の行動指針として「すべての行動の7つの原則」を掲げ、携帯用カードを全職員に配布しています。職員は、これを週1回、昼礼で唱和しています。保護者には「入園のしおり」を用いて保護者説明会で説明しています。園内には保育理念、保育目標を掲示していますが、園としては、職員や保護者への周知は不十分であると認識しています。	

#### 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>	a
<コメント> 園長は区の私立保育園の園長会や公立私立保育園の合同園長会を通じて、事業経営を取り巻く環境を把握しています。園長会では、社会福祉協議会の会議に出席した担当が会議報告を行うほか、園長会でも研修を行い、社会福祉や地域の動向を把握しています。園では毎月、法人に利用人数や予算執行額等の実績データを報告し、法人はこの報告にもとづいて園の利用率や保育のコスト分析等を行い、分析結果を園長にフィードバックしています。	
<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> 法人への月次報告や法人からのコスト分析の結果報告により、園の経営課題を法人と共有しています。園内では正社員が出席する職員会議で、園長から職員に経営状況や課題を周知しています。園長、主任、リーダー間では日常的なコミュニケーションにより保育内容、体制、人材育成などの課題を共有しています。年2回の運営委員会では保護者代表や民生委員から意見聴取し、課題改善の契機としています。園長は、経営状況や課題について、職員への周知や改善への取組は十分ではないと認識しています。	

#### 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> 法人は2021年に、2025年までの5ヶ年計の中期経営計画を立案しています。法人はこの内容を簡略化して園長会で説明しています。一方、園では中・長期の事業計画及び収支計画を策定していません。今後、園の理念や基本方針の実現に向け、組織として取り組むべき課題や問題点を解決するために、中長期計画の立案が望まれます。	
<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> 園では単年度の事業計画を策定し、年間行事予定のほか、児童・職員の健康管理、安全安心、虐待防止、給食など十数項目に亘る事業計画を立案しています。保護者との連携については、アプリを使用した日々の子どもの様子についての連絡や、送迎時の保護者対応、個人面談や懇談会、保育参加の実施内容について、詳細で具体的な計画内容となっています。園の中・長期計画を立案後は、中・長期計画を反映した単年度計画の策定が期待されます。	

(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画は、職員の参画や意見集約・反映のもとで策定されてはならず、周知も不十分です。また、事業計画の評価と見直しについても組織的な取組には至っていません。今後は、職員参画の下で、事業計画の策定、実施、評価を組織的に行うと共に、事業計画の周知徹底を図ることが望まれます。</p>	
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者向けには、入園のしおり（兼重要事項説明書）の中に、食事年間目標、健康管理年間計画、感染症対策、安全対策、保護者との連携など、事業計画に位置付けられている主な取組内容を分かりやすく記載しています。また懇談会では年間行事について詳しく説明し、周知を図っています。今後、懇談会等においては、行事の説明に加え、事業計画の主な取組についても分かりやすく説明することが期待されます。</p>	

#### 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	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育の質の評価については、年1回、保育所全体の自己評価を行い、保育目標、行事、経営・組織、研究・研修、施設・設備などの項目に沿って職員が自己点検を行っています。また年2回、運営委員会を開催し、園長、保護者、民生委員などの出席により、保育、行事、事故、苦情、感染症対策などの報告や意見聴取を行っています。第三者評価は今回初めての受審です。今後、保育の質の評価・分析・検討のプロセスへの職員の理解と参画について一層の工夫が期待されます。</p>		
【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	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>自己評価の結果については職員で話し合い、園内掲示板に掲示しています。評価により明らかになった課題で、改善を図った事案はありますが、職員参画により改善計画を策定し、実施、評価、見直しというPDCAサイクルを回す取組には至っていません。今後、自己評価結果にもとづく課題は、園として取組むべき課題として明確に位置づけ、次年度の事業計画に反映させるなど、組織的な取組が期待されます。併せて中・長期的な検討・取組を要する改善課題については園の中長期的計画の立案も望まれます。</p>		

## 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	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎年職務分掌票を作成し各クラスに配布して、園長以下各種リーダーなどの役割・責任を明確にしています。毎月実施している職員会議などで「こども主体の保育の実践」に取り組むことを表明しています。園長は日頃より職員とのコミュニケーションを心掛けていますが、さらに職員との信頼関係を深めて、園長の運営方針を浸透させていくことが望まれます。園長不在の時は主任保育士に権限委任することを明確にしています。</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。	b	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は遵守すべき法令等について正しく理解するために、金沢区で主催している園長会議や横浜市で主催している外部研修に積極的に参加しています。職員に配布している「明日葉ガイドライン」や「個人情報取り扱いマニュアル」にもとづき、個人情報保護の周知徹底に努めています。さらに外部研修などで得た保育に関係する分野での遵守すべき法令等について、職員に浸透させていく機会を多く持つことが望まれます。</p>		

(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> 園長は日々の保育の活動状況を把握するため、毎日各クラスを回っています。保育の活動内容については、職員の自主性を大切にしており、職員からの意見はその都度話し合い、保育の質の向上に繋がるよう取り組んでいます。体力づくりを目指すために各クラスの子どもたちに、園での散歩による歩行距離を年齢×1キロメートルの目標設定をして実践しています。	
【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。	a
<コメント> 園長は業務の実効性の向上に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備に取り組んでいます。職員の休憩時間の確保を徹底したり、有給を消化していない職員には声をかけて有給取得を促したり、残業にならないように配慮しています。また、保育の活動について、限られた人員体制の中でも安全性に配慮しながら、業務の実効性を上げることを目指しています。	

## 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> 必要な福祉人材の確保については、法人での採用活動を通じて実施しています。園の人員体制については年度単位で採用計画を策定しています。年度途中で退職者が出た場合は、求人環境がタイトな状況となり、必要な人材が迅速に確保できない状況が続くこともあります。効果的な福祉人材の確保が課題です。	
【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> 法人の策定した人事管理制度にもとづき、総合的な人事管理を実施しています。「明日葉ガイドライン」や法人グループで策定した行動指針により、期待される職員像を示しています。定期面談を実施し、職員の自主性を重んじた目標の設定を行い、年度末に目標の達成度などを振り返り、貢献度を評価しています。面談ではモチベーションを向上させるために良かった点にスポットを当てながら、できなかったことを踏まえて、キャリアアップにつながるよう指導に努めています。保育サービスの質を高めていくための一人ひとりに寄り添った人材育成を継続していくことが望まれます。	
(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> 職員の就業状況や有給休暇取得状況、意向の把握をし、働きやすい職場づくりに努めています。有給休暇については、人員シフト作成時に自由に取得希望を提出できる仕組みとなっており、取得を推進しています。産休育休制度も活用されており、就業が継続できるよう配慮しています。法人を通じて職員のキャリアアップ調査を年1回実施し職員の意向を聞いています。職員の離職に伴う、法人での速やかな人員の補充についてが課題となっています。	
(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> 園長は人事管理制度にもとづき、職員と面談を行い、法人で策定した行動指針を踏まえた目標の設定、目標進捗状況、目標達成などの振り返りを行い、成長した点や反省点を職員に伝えています。本人の自主性を重んじて目標設定していますが、園での年間の事業計画の達成に向けて必要な項目を目標に反映し、職員のチームワークを高めていく取組が期待されます。	

【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。	a
--	---

<コメント>  
法人グループでは行動指針を策定して、「期待する職員像」を明確にしています。園では、年度の職員育成研修計画を策定し、職員一人ひとりに適した研修が受けられるよう取り組んでいます。園内での研修にも注力し、職員間で保育に係る知識や情報を共有し、保育の質を高めていくことに取り組んでいます。

【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>  
園では年度の職員育成研修計画にもとづき、法人の階層別研修、職種別研修などの研修に加え、保育に関するテーマを選んで園内研修を実施しています。外部研修の情報提供を適切に行い、職員の積極的な参加を奨励しています。受講した研修内容については、職員会議や園内研修の場で職員間で共有しています。他の保育園との交流を通じて、さまざまな保育環境を学び、子どもにとってより良い保育を考える研修を計画しています。

(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。	a
--	---

<コメント>  
法人において実習生の受け入れマニュアルを策定し、保育に関わる研修・育成について実習生などを積極的に受け入れています。研修の実効性を上げるため、実習生サポーター制度を取り入れています。最近の実習生の実態や特性の把握に努め、指導育成を実施しています。実習生の受け入れマニュアルについてもより適切な指導ができるよう法人に内容の見直しを提案しています。指導に際しては、実習生自身が気づけるよう「実習生を叱らないように」配慮しています。

### 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。

【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>  
法人がホームページを作成しており、企業のビジョンや企業理念のほか、系列園共通の内容として保育理念・方針・目標、保育内容、防災・防犯、個人情報保護の取組などを公開しています。園の紹介では、園長メッセージで園の方針を分かりやすく発信するとともに、見学動画では内部が概観できるように作成されています。今後に向けては、事業計画・報告、予算・決算などの財務情報、苦情・相談体制、改善状況等の公開により、一層の透明性の確保が期待されます。

【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>  
職務分掌票に職員の職務分掌を明記しています。物品購入は「購入申請書」により申請し、主任と園長のダブルチェックの下で管理しています。購入先は指定された複数の業者以外ではできない仕組みとなっています。月末には、「会計残高報告書」を作成し、園長、主任、事務担当と確認の上、法人に提出しています。園の事務、経理については法人経理部のサポートを受けており、現時点では監査等から経営改善を要する指摘事項はありません。

### 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。

【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」には、地域行事への参加や小学校との連携など、地域との関わりについて明示しています。地域の社会資源については、子育てサロン、イベント、スポーツクラブなどのリーフレット等を玄関に置き、保護者に情報提供しています。コロナ禍では、子どもの日や夏祭りなど地域行事への参加や小学校との交流を中止しましたが、年長児は姉妹園とリモートで長縄跳びを競う交流をしました。また区の園長会の話し合いにより、各園で描いた就学児の似顔絵を、消防署の掲示板に小学校ごとに貼り出し、似顔絵交流を行いました。

【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マニュアルを整備し、受け入れに関する基本姿勢を明示しています。コロナ禍以前の2年前には、地域の中学校からボランティアの受け入れを行いました。受け入れに際しては、オリエンテーションを実施しています。現在は地域の大学に保育補助ボランティアの募集案内を出しています。コロナ禍の状況も勘案しつつ、今後、地域社会と保育所をつなぐ柱としてボランティア活動の推進が期待されます。

(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。	b
--	---

<コメント>  
虐待のおそれのあるケースについて児童相談所、保健師、区の担当者などによるケース会議に出席し、子どもの様子や関わり方、保護者の状況などについて情報提供を行っています。療育センターとは連絡会などにより、連携を図っています。コロナ禍においては、金沢区の子育てひろばへ保育士を派遣する予定でしたが、中止となりました。今後、保育園が地域の社会資源を体系的に把握し、関係機関と協働して地域社会での課題解決の役割を果たすためにネットワークの一層の活用が期待されます。

(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>  
年2回、保護者、民生委員などの出席により運営委員会を開催し、地域の福祉ニーズ把握の機会としています。また本来、子育て支援事業として園庭・園舎開放、育児相談、交流保育、育児講座、交流保育などを行っていますが、コロナ禍においては、園庭開放と園舎開放のみ実施しており、地域住民のニーズ把握の機会は限られている状況です。

【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>  
法人は、保育専門会社として、SDGsの取組を掲げ、グループを取り巻く社会課題から「雇用」「地域・社会」「環境」をSDGsの重点課題としています。園としても、今後専門的知見を地域に還元したり、地域の防災対策への貢献など公益的な活動の展開が期待されます。

### 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
【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>  
保育計画の中で人権尊重を掲げ、子どもの最善の利益を考慮すること、子どもを個人として尊重することを大切にしながら、子どもに寄り添う子ども主体の保育の実践に努めています。保育目標の一つに「自分も人も尊重できる子ども」の育成に取り組んでいます。法人で作成している「あしたば通信(保育園)」の中で「にやりほっと」欄を設け、保育に取り組む中で子どもたちとの「にやり」としたことや「ホッと」したことなどを掲載して職員の励みになるように活用しています。園での子ども人権に関する具体的な取組について、保護者の理解を深めていくことが望まれます。

【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>  
法人でISO27001(情報セキュリティマネジメントシステム)の認証を受けており、個人情報保護やプライバシー保護について高い意識を持ちながら保育に取り組んでいます。園では保育研修などを通じて一人ひとりの子どもたちを丁寧に大切に育むことを目指しており、プライバシー保護にも配慮しています。子どものプライバシーが守れるようトイレにはドアが設置されています。0歳児のおむつ替えは原則トイレの中で行っています。ケアが必要な子どもへの指導についてプライバシーに配慮した対応の向上が望まれます。

(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。	a
<コメント> 園の情報はパンフレットやホームページなどで開示しています。地域の保育所ニーズが高いこともあり、園に対して、受け入れ人数を遙かに超える見学希望が寄せられています。個々の見学希望者に対して、保育サービスや教育方針について丁寧に説明しています。戸外活動として実施している散歩については、手作りの散歩マップなどを用いて説明するなど、園での日常生活が見学者にわかりやすく親しみが持てるよう工夫しています。また、質問事項についてあらかじめQ&Aを作成し配布しています。	
【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> 保育の開始や変更については入園時や進級時に説明会を開催しています。わかりやすい資料を用いて説明して同意を得、内容を書面で残しています。保育の内容等については運営委員会でも適宜説明を行っています。保育に関する変更事項として、卒園アルバムや保育費用に関する事などについて説明しています。配慮が必要な保護者には、ルビをつけた説明資料を用いて丁寧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> 保育所等の変更の際は、保育の継続性に配慮した手順と引き継ぎ文書については、個人保護の観点から実施していませんが、必要に応じて区役所などの行政や関係機関、他の福祉施設などと連携して対応する体制を整えています。子どもや保護者に対し保育所の利用を終了した後も相談できるようにしています。	
(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> 保護者に行事アンケートを実施して満足度や行事に関する意見を聞いています。運営委員会において保護者から直接意見を聞く機会を設けて保育の改善に努めています。また、毎年保護者に対して保育園に対するアンケートを実施し、アンケート結果について「改善と検討」という形式で保護者にフィードバックし、利用者満足度の上昇に努めています。アンケートで提案された課題は、必要に応じて年度の事業計画等にも反映し、職員間で周知徹底することが望まれます。	
(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】 苦情対応マニュアルを策定しており、園内に意見箱を設置しています。苦情あるいは意見などの申し出があった場合は速やかに解決に向けて取り組んでいます。苦情の申し出があった場合は面談結果を記録し、職員間で周知し、迅速な解決に向けて努めています。出された苦情あるいは意見について検討し、保育の質をさらに高める活用をしていくことが期待されます。	
【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。	b
<コメント> 保護者が相談したり意見を述べたい時は、相談窓口や相談相手を選択できることを「入園のしおり」に掲載しています。苦情（相談）の解決申し出窓口を設け、第三者委員体制について1階に掲示し、保護者への周知徹底に努めていますが、さらに浸透させていくことが必要と思われます。園長やクラス担任はお迎え時などにできるだけ保護者と対面することを心掛け、声かけも積極的に行い、保護者が相談や意見のしやすい環境づくりに努めています。面談室や事務所で落ち着いて話せるよう時間帯をずらすなどプライバシーにも配慮しています。	

【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>  
意見箱の設置や各種アンケートの実施などを通じて保護者の意見を積極的に把握する取組を行っています。意見箱については、保育に関する意見は投函されたことはなく、保護者と接する機会を意識的に増やして相談や意見をしやすい環境づくりに努めています。保護者から意見が出た場合は、職員全員で共有し、改善に向けて取り組んでいます。把握した意見についての対応状況を速やかに伝えていくような改善が望めます。

(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>  
園ではリスクマネジャーの選任・配置はしていませんが、事故防止マニュアルを策定し、子どもの安心と安全の確保に努めています。事故やケガが起きた場合には、当日中に「ヒヤリハット・アクシデントレポート」を作成し、職員間で共有しています。月毎にヒヤリハットやケガの事例をまとめて職員間で周知し、安全対策を確認しています。昼礼でも戸外散歩コースで、けがをしやすい個所があった場合などの情報をきめ細かく共有し、安全な保育の運営につなげています。法人の看護師会で保育園の中でどんなケガがあったか、どんな傾向が見られるかなどの年齢別にまとめた資料を職員で共有し、子どもたちの安全に配慮しています。

【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>  
感染症に関する情報については法人で共有し、注意喚起を行っています。感染症が発生した場合、園長と主任が中心となり、「感染病予防・まん延防止マニュアル」などにもとづき、感染症への対策を実施しています。感染症発生時には、園での対応について保護者に向けてメール配信と掲示板への掲示により、ただちに周知するよう取り組んでいます。現在看護師は欠員となっており、速やかな補充が望めます。

【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>  
「災害対策訓練年間計画表」を策定しており、毎月訓練を実施し、訓練状況の振り返りを行っています。地域は洪水浸水想定地域に指定されており、訓練内容は地震、火災、不審者訓練、広域避難訓練に加えて洪水訓練も実施しています。台風を想定した洪水では、子どもは2階に避難する取り決めをしています。AEDを設置しており、職員は取り扱いについて周知しています。食料備蓄はグループの委託業者が取り組んでおり、アレルギー対策にも配慮しています。コロナ禍が収束していく段階で地域の自治会などとの連携に取り組んでいくことが期待されます。

## 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>  
法人が「明日葉保育園ガイドライン」を整備し、職員に配布しています。「保育者としての心構え」では、いつも変わらぬ態度で、どの子どもに対しても平等に接すること、目線を合わせて伝えること、呼び捨て、あだ名で呼ばないなど、子どもを尊重した保育の実施方法を明記しています。子どもの虐待防止、事故防止、感染症予防・まん延防止、苦情対応、個人情報取り扱いなど業務毎のマニュアルも作成しています。今年度、園内での各種マニュアルの研修時間を確保できなかったため、来年度は周知に努める予定です。

【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。	a
---	---

<コメント>  
「明日葉保育園ガイドライン」の各種マニュアルについては、法人とエリア園長によるAL会議等で定期的に検証・見直しを行っています。また園で吸い上げた職員や保護者からの意見がある場合は、園長を通じてAL会議に提案し、必要に応じて随時ガイドラインの見直しを行う仕組みとしています。

(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

<コメント>

計画作成の責任者を各担任とし、「全体的な計画」にもとづき年間指導計画、月案、週日案を立案しています。3才未満児等の個別指導計画は、児童票、健康調査票、生活調査票、食事調査票等を参照しアセスメントを行っていますが、アセスメント手法は確立していません。3歳未満児等については一人ひとりの子どもの生育歴、心身の発達、活動の実態に即した個別計画を作成するために、今後、アセスメント票の作成などにより、アセスメント手法の確立が望まれます。また保育士間の連携のほか、栄養士・調理員など多職種連携による計画立案も期待されます。

【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。

b

<コメント>

月案には「評価・反省欄」を、週日案には、「今週の振り返りと評価」及び「次週のねらい」欄を設け、クラスごとに行う計画の振り返りや評価結果を記載することとしています。年間指導計画は職員会議で年度末に振り返りや年度初めの見直しを行い、計画を立案しています。必要に応じて、年度途中でも計画の変更を行っています。今後、年間指導計画にも年度評価結果の記載欄を設け、職員間の共有化や次年度への反映を一層円滑に進めることが望まれます。

(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。

a

<コメント>

子どもの発達状況や生活状況は保育記録や個別記録に記載しています。職員によって記録内容や書き方の差異が生じないように園長や主任がチェックをしています。今年度からICT化による記録システムの導入により、各クラスの記録を全職員が見られるなど情報共有の仕組みを整備しました。日々の昼礼では、事務連絡やヒヤリハットの情報共有を行っています。月1回の職員会議では、園長会議報告、経営方針、ヒヤリハットのまとめなどの情報共有を図っています。そのほか、リーダー会議、乳児会議、幼児会議なども行っています。

【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。

a

<コメント>

日葉ガイドライン」や「個人情報取り扱いマニュアル」を整備し、個人情報保護について職員に周知しています。個人情報保護の管理者は園長です。全職員を対象に個人情報保護に関する研修を実施すると共に、個人情報に触れる機会のある全スタッフに対して、個人情報に関する誓約書の提出を義務付けています。個人情報保護に関する内部研修は採用時研修、年1回の定例研修を行うこととしています。保護者に対しては、「入園のしおり（兼重要事項説明書）」にて、個人情報保護の方針を説明し、同意を得ています。