

### 第三者評価結果

事業所名：ココファン・ナーサリー矢向

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>理念や基本方針は、ホームページ、パンフレット、入園のしおりなどに明記しています。法人は職員の入職時に初任者研修を行い、理念、保育方針、保育に関わる職員としての心構えなどについて具体的に説明しています。また、園内研修を定期的実施し、職員としての行動規範の理解を深めています。保護者には、資料配布、園内掲示、ブログなどを活用し、理念や基本方針に沿った取組について丁寧に説明しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>社会福祉事業全体の動向については、法人が一括して具体的に把握し、分析した情報は、毎月開催する「NS (ナーサリー) 連絡全体会議」で周知しています。地域の福祉計画については、横浜市のホームページで人口統計情報の確認や鶴見区の園長会に出席し、計画の動向などについて法人エリア担当と協議しています。保育所利用者の推移、利用率の分析などもこのNS連絡会議で確認しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>経営環境やサービス内容について、法人のエリア地区姉妹園で具体的な課題や問題点を定期的に分析し、各園の運営状況を共有しています。協議された内容は、職員会議やミーティングで周知し、必要に応じて資料配布や課題解決に向けた取組を検討しています。職員への周知は更なる工夫が期待されます。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>理念や基本方針の実現に向けた法人策定の中長期ビジョンがあります。園は法人が定めたフォームに3年の中長期ビジョンとして項目ごとに課題・改善目標を明記し、年度ごとの進捗状況欄を設けています。それぞれの進捗状況を評価する仕組みを充実させるために、数値目標や具体的な成果の評価・見直しを事業報告・事業計画で評価を反映させ、中長期ビジョンの目標達成に繋げる体制が望まれます。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画は、中長期ビジョンに沿った計画を作成しています。事業報告で明らかになった課題を抽出し、具体的な成果や数値目標の設定、実施、改善に繋がる一連のPDCAサイクルを十分にするために、今後は単年度の報告から次年度の計画に継続的な連携を持たせ、改善を繰り返しながら中長期ビジョンの目標に近づける仕組みづくりが望まれます。</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> 指導計画は子どもの成長・発達を見て作成しており、行事計画においては、保護者アンケートの声や運営委員会での結果などを職員会議で検討して作成しています。その一方で園全体の保育の質に関する事業計画には、職員の参画はなく、園長中心に策定しています。策定された事業計画は職員に周知し、重要な課題・項目などについて説明をしています。園では今後、計画期間中の見直しや評価結果を改善に繋げる組織的な仕組みづくりを検討しています。	
【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> 保護者に関連する事業計画は、保護者会や運営委員会で説明しています。議事録は保護者閲覧用にファイルし、保護者は、いつでも確認することができます。また、園だよりや配布物などで計画の内容をわかりやすい説明に配慮していますが、更なる工夫が必要と考えています。	

#### 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> 指導計画や保育所としての自己点検・自己評価で明らかになった問題点や課題などを把握し、改善のための対策などを検討・実施しています。しかし、それぞれの評価を定期的に行い、その結果をPDCAサイクルの活用に関連させる仕組みづくりを今後期待します。園は、定期的を受審する第三者評価の結果なども活用し、保育所としての質の向上に繋げ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> 保育所としての自己評価は文書化しており、職員会議などで周知しています。保育内容に関連する指導計画や行事計画などの項目については、職員参画で改善や見直しを行っています。園全体の評価や改善は園長とエリア担当で協議し、策定しており、今後は保育所として明らかになった課題の実施計画、見直しなど、園全体の改善策を職員の参画で策定する体制を整えることが期待されます。	

## 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、法人の方針に沿った園運営を行うことを職員会議や園内の文書で明確にし、周知しています。重要事項説明書やパンフレット、園だよりなどに園の責任者とする園長名を明記しています。職種における業務分担表を文書化し、職員の任務の意識づけと確認をしています。有事における権限委任などの役割分担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> 園長は、利害関係者と適正な関係を保持しています。社内研修や外部の管理職研修などに参加し、責務・業務における法令遵守を学び、理解しています。職員は、社内研修や「eラーニング」で法令遵守について学んでいます。また、具体的な取組として、個人情報やハラスメントは年1回学習し、問題のある具体例などの情報は回覧方式で理解を深めています。	

(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> 園長は年に2回実施する職員の自己評価や期待役割面談などで、必要な助言や指導を個別に行っています。姉妹園の会議内容などについて職員に周知し、園状況を共有しています。また、必要に応じて意見交換を行い、具体的な改善策に反映しています。職員の教育、研修は、法人の方針に沿って実施しています。	
【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。	b
<コメント> 人事、労務、財務関連の分析は、法人中心に行われますが、人員配置、職員の働きやすい園環境の整備などは、法人のエリア担当と協議し、法人に報告しています。園運営の主な内容や方針について職員会議で周知しています。園長は一人ひとりのワークライフバランスに配慮した就業環境は、まだ十分ではないと考え、日常的に職員とのコミュニケーションを図り、職員の意見や意向の把握に努めています。	

## 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> 人材に対する基本的な考え方や人材確保・育成に関する方針は、法人が立てており、園では、法人の方針に沿った人員体制を整えています。法人のホームページには、求める人材、各施設の紹介、福利厚生などを記載した求人情報の紹介があります。法人内外の研修として階層別や専門分野別などの研修の機会を設け、職員のスキルアップを推奨しています。効率的な人材確保や定着までに繋がるためには、まだ十分ではない考え、人材採用には職員の母校や大学、専門学校などへ企業紹介として出向き、説明をしています。	
【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> 法人の期待する人材像は「高いコミュニケーション能力、成功・達成させる信念、責任感」としています。法人としての人事基準が定められており、職員に周知していますが浸透度は高くありません。人事基準にもとづいて、専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度などを評価し、処遇に反映しています。職員が自ら将来の姿を描けるように、個人面談や本人の自己評価・次年度の意向などを把握し、各職員に必要な研修や希望する研修の機会を設けています。年に1回、職務申告制度により、法人系列の他業種や異動の希望をすることができます。	
(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組んでいる。	a
<コメント> 職員の心身の健康状態、就業状況、有給休暇取得状況や時間外労働などの勤怠状況を把握しています。園長は、日頃から職員とコミュニケーションをとり、会話の様子から個人的に相談を行うなど、総合的なメンタルケアに努め、いつでも相談できる職場環境に心掛けています。福利厚生の利用やワークライフバランスに配慮した取組を行い、職員のストレス軽減につなげています。人材や人員体制の具体的な計画は、法人エリア担当と協議して行っています。	
(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> 組織として「期待する人材」を明確にし、期待役割シートや自己評価、職員アンケートなどで職員自身の役割と責任の認識を深め、更なる向上に繋げる育成に努めています。職員一人ひとりの評価結果や意向から目標を設定し、目標に向けた取組を行っています。進捗状況の確認のために中間段階や期末に面談を行い、必要な助言や指導をしますが、まだ十分ではなく、さらに一人ひとりの向上に向けた的確な取組が必要だとしています。	

【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>  
基本方針や計画の中に「期待する人材」を明示し、全職員に周知しています。職員に必要とされる専門技術や資格を明示し、研修や講習を計画的に実施しています。受講後は報告書を提出し、他の職員との共有化と自身の振り返りの場を設けています。法人のグループ会社が研修や教育に関してまとめており、研修内容やカリキュラムの見直しなどを行っています。

【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>  
職員全員の知識・技術水準・専門資格などの取得状況を把握しています。職員の経験や習熟度に応じてクラス担任、副主任、園長らによるサポートが適切に行われています。階層別、職種別、テーマ別などの研修に参加できる機会を設けています。また、非正規職員にも研修に参加できる機会を設けています。

(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>  
実習生育成に関する基本姿勢を明文化し、実習生受け入れのマニュアルを整備しています。事前にオリエンテーションを丁寧に行い、実習生の自信に繋がる効果的なプログラムを作成しています。進捗状況を学校側と確認をしながら進めています。2022年の1月・2月に実習生を受け入れる予定があります。受け入れは積極的に行っています。

### 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。	b

<コメント>  
ホームページや園のしおりなど情報媒体に保育所の理念・基本方針、保育内容などを公開していますが、予算、決算情報は、公開していません。保護者用の閲覧ファイルに事業計画・事業報告を公開しています。第三者評価は今年度2回目の受審をしています。苦情・相談については、重要事項説明書に苦情解決の体制、外部に相談できる第三者委員名、苦情解決の手順や結果報告に関して詳しく明記し、園内にも掲示しています。横浜市鶴見区こども家庭支援課や矢向地区センターで行われる区の子育てイベントにおいて、パンフレットや園の情報などを配布しています。

【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や職務分掌と権限・責任は運営規定に定めており、職員に周知しています。定期的に内部監査や外部の専門家による監査支援を実施しています。月末には、法人事務局に園経費を提出し、内容の確認を行っています。監査支援の結果や指摘事項にもとづいた経営改善を行っています。キャリアアップ導入制度により、処遇の見直しなどを改善しています。

### 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。	a

<コメント>  
全体的な計画や中期計画に地域との関わりについて基本的な考え方を明記しています。玄関先には、保護者や子どもが活用できる社会資源や地域情報を提供しています。矢向地区センターで行われる区の子育てサロンで、未就学児向けの手遊び、乳児の離乳食相談など、定期的に協働参加していましたが、現在はコロナ禍のため、中止しています。近くの高齢者施設へ幼児たちが定期的に訪問し、敬老の日には、園児作の花束の壁掛けを贈呈していましたが、この取組もコロナ禍のため、現在は縮小し職員が代わりに届けています。コロナの状況が改善したら、再開する予定にしています。

<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; ボランティア受け入れの基本姿勢を明文化しています。「実習生・ボランティア受け入れマニュアル」を策定しており、受け入れが確定した場合は、子どもや保護者に周知しています。学校教育の協力として、中学生の職場体験や小学生が作った「影絵」の披露に訪れています。ボランティアの要望があれば、できる限り受け入れをしていますが、コロナ禍のために状況に応じた対応を行っています。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 関係機関や団体の連携は適切に行っています。特に配慮の必要な子どもの関係機関や連絡先、担当者、電話番号などのリストを作成しています。定期的にケース検討会、連絡協議会への参加や関係機関からの訪問により、保育現場の実情を共有しています。家庭での虐待などについては、横浜市鶴見区役所の担当者と定期的に情報交換を行い、必要に応じて適切な助言や指導を受ける体制ができています。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園長は鶴見区の園長連絡会、矢向地区子育てサロン関連の会議や運営委員会出席の民生委員・矢向地区センター職員などの参加により、地域の福祉ニーズや生活課題を把握しています。矢向地区センターで開催の子育てサロンでは、子育ての悩みなどの相談を受けています。現在はコロナ禍のため、積極的な活動は行えませんが、できる事を話しあい、取り組みたいとしています。コロナウイルス感染の状況により、地域向けに絵本の貸し出しなども積極的に行っていきたいとしています。</p>	
<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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 世代を超えた地域交流として高齢者施設に訪問し、話をしたり、昔遊びを教えてもらっています。また、敬老の日には、花束の壁掛けを贈っています。現在は、コロナ禍のため、訪問を控えています。高齢者施設職員と協議し、コロナ禍での交流を検討しています。今後は、地域住民との共助に繋がる工夫が期待されます。</p>	

### 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

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 子どもを尊重した保育についての基本姿勢は、運営ガイドラインの中の「子どもの人権」において明示されています。職員が共通の理解を持つために、副主任は資料を用いて研修を行っています。保育方針の中の「子どもの養護と教育を両輪とした、子ども主体の心と体の育ちを支援する」という姿勢で、年間・月・週と保育計画を立て、子どもの今の状況に応じた保育を心がけています。保護者に対し、食事に関しての文化や思想などを理解し、可能な限り対応を行うことを示しています。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 運営ガイドラインの中の「子どもの人権」において、子どものプライバシーを守るための規定があり、職員は遵守しています。日常的な保育の中で子どもが恥かしいと思う言葉や強制する言葉は、使わないように心がけています。職員は法人の研修に参加し、プライバシー保護について理解しています。衝立てを用意しておむつ替えをしたり、着替えをする時はカーテンを引き、他の人に見られないようにするなど子どもの羞恥心に配慮しています。入園時の説明で、園が保護者に対し子どものプライバシーを守ることを伝えていきます。</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。	
【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> パンフレット、ホームページともに保育理念や保育方針、園の概要をわかりやすく載せています。保育の内容や保育園の特性等を紹介した資料やパンフレットを地域の子育て広場や区役所に提供しています。見学の希望者にはパンフレットを渡し、個別に丁寧な説明をしています。コロナ感染防止対策のため、4、5歳児の教室や廊下、屋上の見学が中心になりますが、できる限り見学者の質問に答えるように努めています。	
【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> 入園が決まった子どもの保護者に対して、入園説明会を開催し「ココファン・ナーサリー矢向、生活の手引き(重要事項説明書含む)」を渡しています。外国籍の保護者がわかりやすいよう英文版や振り仮名をふるなど工夫した資料を用いて説明をしています。入園説明会後に保護者の同意を得た上で、その内容を書面で残しています。年2回の個人面談は、保護者の意向を十分に聴き取り、保育の具体的な内容や日常生活に関する事項、その他の留意事項等をわかりやすく説明しています。	
【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。	a
<コメント> 保育所の変更にあたり、転園先保育園と引き継ぎに関して、個人情報保護の観点より積極的には行っていませんが、必要に応じて転園先保育園と連絡を取り合うこともあります。卒園時には、子どもや保護者にいつでも気軽に遊びに来たり、どんな相談にも応じることを口頭で伝えています。また、必要に応じて文書化しています。	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
【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。	a
<コメント> 保護者との個別面談や保護者会において、利用者満足を把握しています。運動会や発表会など行事後には、必ず保護者アンケートを実施しています。職員がアンケートを集計し、法人への報告と職員会議で把握した結果を分析・検討しています。分析、検討の結果、園から保護者への知らせを手紙かインターネットのどちらか選べるよう改善しています。今年度より、行事以外の運営や園全体の満足度に関するアンケートにも取り組んでいます。	
(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】 苦情解決の仕組みが確立しており、保護者へは、入園説明会や園の玄関に苦情解決フローチャートを掲示していますが、周知には課題もあります。重要事項説明書にも苦情・要望についての体制と手順を明確に説明しています。苦情・要望は、職員間で周知し改善を図り、保護者会や運営委員会で報告しています。保護者からの苦情には迅速に対応し、「苦情解決結果報告書」を保管しています。苦情相談内容にもとづき、保育の質の向上に関わる取組が行われています。	
【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> 意見箱は園の玄関に設置し、いつでも意見を言いやすい環境を作っています。登降時には、保護者に気軽に声をかけてもらえるように心がけ、コミュニケーションをとるようにしています。その他に連絡帳、アンケート、電話での相談も受けています。職員室は玄関と隣接していて、園長や保育士と相談しやすいような環境に配慮しています。家庭の状況や子育て相談など保護者から多くの相談を受けています。	

<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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 意見箱の設置、アンケートの実施等、保護者の意見を積極的に把握する取組を行っています。保護者からの相談や意見があった場合には、職員はできる限り迅速な対応を心がけています。その意見は職員間で共有し、保育の質の向上に役立てています。保護者会の中で、気付いた点がある際は、遠慮なく知らせてほしい旨を伝えています。保護者からの相談や意見に関しての対応マニュアルは、法人が定期的に見直しを行っています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; リスクマネジメントに関する職員の意識は高く、体制を整備しています。首から上のけがは、基本的に受診するようにしています。事故発生時の手順は、保護者に連絡して受診するかどうか確認し、職員が病院に連れて行くという手順を明確にし、周知しています。職員は運営ガイドラインの事故対応マニュアルを参考にして園内研修を行い、法人が定期的に見直しを行っています。週に1回、各クラスごとに事故防止チェックリストをもとに遊具や玩具、環境の安全点検を行い事故防止につなげています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 感染症の予防策として、運営ガイドラインの感染症マニュアルをもとに園内研修を行い、周知徹底しています。コロナ感染防止のため、看護師を中心に入念な手洗いとうがいを指導しています。手洗い場に洗い方のポスターを掲示し、ペーパータオルを置いて衛生に配慮しています。月末は、感染予防チェック表で感染症の予防対策を確認しています。毎日、廊下や手すり、玩具を消毒しています。月に1回保健だよりを発行し、保護者へ情報提供をしています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 災害時のマニュアルがあり、災害時の対応体制が決められています。子どもたちの安全の確保に力を入れ、月に一回、避難訓練計画をもとに様々な災害を想定した訓練を実施しています。大雨による浸水を想定した訓練も行っています。保護者に対して防災伝言ダイヤル体験を行っています。保護者に配布している「生活の手引き」には、保育時間内非常事態について第一避難場所と広域避難場所が明記されています。備蓄リストを作成し、備蓄を整備しています。職員は防災点検業者の指導の下、消火器訓練を行っています。</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>	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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 運営ガイドラインの「保育の手引き」に標準的な保育の実施方法を文書化しています。職員は、研修の中で「保育の手引き」の読み合わせを行っています。保育の実施時の留意点や子ども・保護者のプライバシーへの配慮、業務手順など保育全般にわたって理解しています。各クラスの日誌、週案、月案、個人記録を振り返り、標準的な実施方法にもとづいて保育が行われているか確認しています。それぞれの子どもの個別性に対応し、臨機応変に保育内容や時間を変更しています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 保育の標準的な実施方法を明記した「保育の手引き」は、法人が主体となり、同法人内の園長たちの意見をまとめて見直しをしています。検証・見直しにあたり、全体的な計画・年間指導計画・月間指導計画などの内容が必要に応じて反映されています。毎月の職員会議の場で、月間指導計画のねらいや反省を話し合い、保育の質の向上を目指しています。</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。

【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>

アンケート、保護者会、個人面談、連絡帳や送迎時の会話の中から保護者のニーズや意向を把握しています。年2回の個人面談は、担任保育士だけでなく、必要な場合には栄養士も参加して、子どもの身体状況や生活状況の聞き取りをしています。園や地域の状況を踏まえた全体的な計画にもとづき指導計画を作成しています。指導計画をもとにした保育を実践し、振り返りや反省を行う仕組みが構築され、機能しています。配慮が必要な子どもの対応については、個別ケース事案として職員間での検討や横浜市東部地域療育センターと連携を取るなど適切な保育の提供を行っています。園は、一人ひとりの子どもの心身の状況や家庭環境を捉えていくことに今後も力を入れて取り組んでいきたいとしています。

【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>

各クラスの職員は、指導計画の反省と評価をし、職員会議で報告しています。また、次の指導計画を発表しお互いに意見を出し合い保育の質の向上につなげています。年間指導計画は4期に分け、期ごとに評価と反省をしながら月案、週案を立てており、必要があれば見直しています。全ての指導計画を園長と副主任で確認しています。指導計画を変更する場合、お便りや玄関の掲示板に周知し、送迎時に保護者に口頭でも伝えるようにしています。

(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等は、園が定めた統一シートに記録しています。子どもの発達に関する経過記録は、0、1歳児は毎月、2歳児以降は年4回、健康や人間関係など30以上の発達過程に関する項目を詳しく記載しています。経過記録は、指導計画と連動し、系統的に保育活動が展開されています。記録内容や書き方を園長が確認し、職員に指導しています。記録ファイルを通じて、職員会議や毎日のミーティングの場で職員が共有し、周知しています。

【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>

運営ガイドラインの中の「個人情報保護方針」により、子どもの記録の保管、個人データの安全管理、個人情報に関する組織の体制などを定めています。入園時に、保護者に対し個人情報の取り扱いについて説明し、「生活の手引き」に明記しています。個人情報に関する同意を得た上で、園での子どもの様子をブログで公開しており、保護者全員にIDとパスワードを伝えています。