

第三者評価結果

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【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・保育方針・目標についてホームページや入園のしおりに掲載しており保護者等へ周知をしています。職員についても入職時の研修や就業後年二回の評価等で周知をしています。また第三者評価受審を機会に理念や理念達成に向けて職員に話をしています。 職員個々の保育のアプローチについて自分の言葉で話す機会を持ち、職員間の他者理解に繋がりました。		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【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> 社会福祉事業の動向や経営状況については本社で一括して把握・分析されており、園長会などで報告・指示を受けています。園としては当園の運営規定に則り、保育サービスを提供することを一義としています。定期的に保育のコスト分析や保育所利用者の推移、利用率等の分析は行っていません。 会社として提供する保育サービスの中長期計画があり、地域のニーズを把握検証を掲げており、地域の保育プログラムに参加し把握したニーズなどを園から本社に報告しています。		
【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> 園としては当園の運営全般につき職務分担表に表わされる園長の指示のもと、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、日常の保育を行う上での要望や抽出した課題対応などの取り組みが行われています。また本社からの経営に関する通達などを職員に伝えています。 財務及び予算・収支等については、本社にて分析が行われています。経営状況や改善すべき課題については、職員に周知されていません。		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【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><コメント></p> <p>平成30年4月1日付けで会社としての3年間の中長期計画を策定しており本年度は2年目となります。①安定運営の確立、②経営基盤の確立、③目標入所率、④地域ニーズの把握等の項目を挙げ年次毎の目標を掲げています。園としての中長期計画という形では策定はされておらず、会社の中長期計画と、園の活動予定との連携は実質行われていません。</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><コメント></p> <p>中・長期計画をもとに、園においての地域性を活かした実行可能な内容で単年度の活動予定を策定しています。活動予定についてその多くは、日常の保育に関する計画と行事に関する計画であり、その項目については、組織として行動原理として定着しているPDCAサイクルで得られた前年度からの改善点を反映した内容になっています。単年度の事業計画は、数値目標や具体的な成果などで評価がわかるようになっていません。</p>		
I-3-(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><コメント></p> <p>行事などを含む年間の事業計画は、年度末に職員会議にて見直しを行い改善に努めています。事業計画の実施状況が、あらかじめ定められた時期、手順にもとづいて把握されていません。特に行事については「イベントPDCA」という書式を元に行事目的、タイムスケジュール、担当等を記載し、更に行事終了後に職員間で評価し、課題を抽出し次年度の改善点として記載しています。</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><コメント></p> <p>入園時に入園のしおり(重要事項説明書)に年齢別の保育計画を示しており、その計画に基づき、全体的な計画、年間指導計画等と共に、その年の事業計画(活動予定)、主に行事予定を作成し、年度始めに保護者に配布しています。更に詳しい内容については、園のたよりに記載し、個別にも登降園の際に伝えていきます。事業計画の説明に保護者等がより理解しやすいような工夫は行われていません。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(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。		
【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
<p><コメント></p> <p>0～2歳児の個別の発達記録である「あゆみ」やクリスマス会等の行事計画などは、組織として、最初からPDCAサイクルを想定した様式の書類として記録しており、目的を明確にし課題抽出と対策、評価、そして次回への改善点を反省会等で話し合い、保育の質の向上を図っています。</p>		

【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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><コメント></p> <p>組織的な行動の基本としてPDCAサイクルを取り入れているため課題解決と改善への取り組みを行う仕組みが出来ています。平成26年の前回調査から時間も経ち、職員も大幅に変わっているため見直しが難しい状況です。独自に行っている自己評価は、保護者で構成される運営委員会に伝え、玄関に掲示し周知しています。職員間で、抽出された課題について職員会議で検討し共有しています。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【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><コメント></p> <p>当園の組織図と職務分担表があり、各職種別の職務分担が規定されており周知されています。その役割等について、園のたよりに今月の保育の内容とともに掲載しています。園長職務として園の事務管理、職員の労務管理、保育計画の立案及び保育業務の管理、渉外連絡等の職務が規定されています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園長は施設長の初任者研修会、衛生推進者研修、防火管理者研修に参加しています。また、職員には、職員会議や日常の打合せ等で法令を含む業務上守られるべき倫理等について実質上の服務規程である「保育の心得」又は各種マニュアル等を用いて周知・再確認を行っています。</p>		
Ⅱ-1-(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
<p><コメント></p> <p>保育の質の向上のため、職員の自主性を高めモチベーションをあげるために、乳児組、幼児組の各リーダーを決めて、それぞれの職員の意見を共有し反映できる体制をとっています。園長は常に職員の意見を肯定して受け止め、方向性を確認し、方法については職員に考えるように促す指導を行っています。また休憩室に研修案内を掲示し各職員が必要と思われ、また、受講したい研修を選びやすくしています。また全職員が年1回以上外部研修に参加できるようにシフト等の配慮を行っています。</p>		
【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	b
<p><コメント></p> <p>園長は、要望されたまたは抽出した課題に対して方向性と着地点を定め、そのアプローチについては職員の意見を求め尊重し、職員の自主性を高めるよう促しています。例えば他園の事故報道を受けて、園外活動として散歩時の道路を渡る際の信号待ち待機場所等について、職員間でアイデアを出し合い現地の写真を撮る等して待機地を決定・共有・実行するなど実効性の高い解決策を生み出しています。</p>		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(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。		
【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
<p><コメント></p> <p>園内の職員の異動や補充は、三ヶ月ごとに人員についての要望を園長から本社に伝える機会があり、本社で検討されます。福祉人材の確保と育成に関する方針は確立していません。正職員の人材確保については「木下の保育の心得」の冊子に示される期待する職員像に基づき本社の採用課が行っています。非常勤職員や中途採用の職員については園長が直接面談採用することもあります。</p>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>会社として保育理念「生きる力を創る」を掲げ、職員は子どもがこれから大人になる社会で必要となる「生きる力」とは何か、その力を育むためにどのような経験が必要かを常に意識すべきことを謳っています。</p> <p>職員が自ら将来の姿を描くことができるようなキャリアパスなどの総合的な仕組みづくりにはなっていません。年2回人事評価として、他己評価を行いその結果が給与の基準となっており、互いに研鑽をする体制をとっています。</p>		
II-2-(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。	b
<p><コメント></p> <p>職員の心身の健康は、子どもに敏感に感じ取られることもあり、良好な状態を保つために、園長は年に二回個別面談を行うほか、日頃より働きやすい環境と話のしやすい雰囲気づくりを心掛けており、相談などに応じられるように配慮しています。</p> <p>待遇の改善策については、福祉人材や人員体制に関する具体的な計画に反映してません。園長は職員の立場を超えて、直接子どもに接するのではなく職員を後ろから盛り立て支えるように配慮しています。</p>		
II-2-(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
<p><コメント></p> <p>年に1回「保育の自己評価チェックシート」を用いて、職員一人ひとりの目標管理を行っています。その内容は1)保育理念、2)子どもの発達援助、3)保護者に対する支援、4)保育を支える組織的基盤 等の大項目についてチェックをしています。その後、園長と個別面談で振り返りを行い、反省点や職員の意向を協議し、方向性を確認します。職員一人ひとりが設定した目標について、9月10月に中間面接を行っています。目標の達成度について年度毎、中間毎の進捗状況の確認は行われていません。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>「木下の保育園 保育の心得」の冊子に期待する職員像が示されており、また自己評価チェックシートや年二回の他己評価を行い、目標管理を行っており、必要とされる研修についても研修計画に基づいて研修を行っています。定期的な進捗調査や評価・見直しはできていないため、今後必要と考えています。</p>		

【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
<p><コメント></p> <p>食物アレルギー及び虐待案件についての園内研修を行い全職員参加で行いました。プール・水遊びが始まる前に中消防署による救命救急の研修を保育士全員で受講しています。その他、横浜市や外部機関の職種別と階層別の研修プログラムの案内を休憩室に置き、紹介しています。今年はアレルギーについての研修に三名が参加しています。参加したい研修には参加しやすいようにシフトを調整するなど互いに協力し、研修内容は持ち帰り研修を行うなど周知・共有し保育に活かしています。</p>		
Ⅱ-2-(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。	c
<p><コメント></p> <p>現在は実習生の受け入れは行っておらず、今後の課題となっています。</p>		

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
Ⅱ-3-(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
<p><コメント></p> <p>会社のホームページには保育理念・保育方針・保育の内容などが掲載されていますが、園ごとの事業計画等は掲載されていません。入園の際には入園のしおり(重要事項説明書)の中で保育理念、保育方針・保育目標・年齢別の保育計画等が掲載されており保護者に示していますが、事業計画・収支等は掲載されておらず、いままで提示したことはありません。</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。	b
<p><コメント></p> <p>組織図と職務分担表により各職種の業務が明確にされています。園での保育の内容や年間計画の策定、年間の活動報告・活動予定など運営全般について園長の職務権限の元で行われており、それらは掲示や園のたより、又は口頭で保護者にも伝えられています。中長期計画や財務、決算等については本社で一括管理されており、園に伝えられていない部分もあります。突然の閉園等他園の報道等もあり、中期計画や収支計算書などが明示されることで保護者の安心に繋がると考えられ、今後これらの書類の掲示等が行われることが課題となっています。</p>		

Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
Ⅱ-4-(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。	b
<p><コメント></p> <p>山下公園や元町公園、象の鼻テラス等散歩に適した場所が多く、園外活動で出かける等社会資源の活用を行っています。また、近隣の山下町公園を使用している4つの保育園で、職員が交代で清掃を行っています。今後は地域との連携を深める働きかけを組織的に、かつ目標を明文化して行われることが課題です。</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。	c
<p><コメント></p> <p>現在、ボランティアの受入れは行っていませんが、交通安全協会による交通安全教室の開催や、地域のヒーローショーなどが来園するなど外部の協力団体などの訪問は受け入れていています。今後は、中国語の通訳、伝承あそび等のボランティアや、卒園生をボランティアとしての受入れる等の検討が課題です。</p>		
Ⅱ-4-(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
<p><コメント></p> <p>登園時には登降園チェックリストを用い、子どもや保護者の様子を注意深く観察し、普段と違ったことは無いか確認しています。個別の子どもの情報共有は、職員会議や申し送りに記入して、その都度行っています。</p> <p>虐待等が疑われる場合は、保護者に配布している入園のしおり(重要事項説明書)に記載しているとおり、中区役所及び児童相談所などの関係機関と連携をとることを基本として、周知・実践しています。今後は、子ども・保護者のアフターケア等を含め、地域でのネットワーク化に取り組むことが課題です。</p>		
Ⅱ-4-(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。	a
<p><コメント></p> <p>保護者により構成される運営委員会の開催の他、中区園長会、幼保小連絡協議会、山下町町内会賀詞交歓会、山下町町内会行事に参加し、地域との交流を行い、地域の福祉ニーズなどを把握する取り組みを行っています。その結果、1歳児の入園希望者が多いこと等の地域のニーズを把握しており、本社に報告し今後の対応を検討しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>中区の子育て支援事業である「グランマ保育園事業」(地域の親子が気軽に遊んだり、相談したりできる事業で、実家のように安心して頼れる心の拠り所を目指す)を行っています。絵本の貸し出しと育児相談を毎週1日(水曜日10:00から12:00)実施しています。被災時における支援を必要とする人びとの支援や住民の安全・安心のための備えが課題です。立地がオフィスビルの二階ということもあり、また掲示物を貼れないことから、インターネット上での告知等の方策が課題となっています。</p>		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(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。	a
<p><コメント></p> <p>職員会議で個別の保育対応について、職員間で助言を交わし、職員全員で共通の対応を考えるなどの話し合いの時間を持ち、日常の保育の情報を共有しています。また、年度始めに基本的人権について理解を深めるために、園内研修を行いました。子どもの人権、文化の違い等について保護者に写真などで紹介しています。子どもが互いを尊重する機会として、朝の会で自分の言葉で発表する時間を持ち、みんなで静かにその子の話を聞くという姿勢を大切にする保育を行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>入社の際に提出する承諾書と木下の保育の心得に子どもや保護者のプライバシー保護について記載があり、職員会議においても、折に触れて重要事項ということを園長から伝えています。プール遊びの際の水着の着替えは囲いの中で、オムツ替えは別室で行う等プライバシー教育も行われており、近隣が観光地であることから散歩先で観光客にカメラを向けられることもあり撮影しないよう求める等の配慮もされています。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <p>ホームページには系列各園の空き情報や当園の施設情報が掲載されており、問い合わせ・見学希望の場合の連絡先が掲載されています。見学希望者は園長が対応しており、個別に事前の電話にて連絡し日時等を相談して決めています。利用希望者は必ず中区福祉保健センターこども家庭支援課の窓口を通過する必要があり、区役所にパンフレットを配置しています。</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>保育の開始時には重要事項説明書を用いて保育内容の説明を行っています。また今年度は保育料無償化・第三者評価アンケートの依頼・給食の献立の変更・登降園管理システムの導入等保育の変更点等も多く、文章ではわかりづらい複雑な事柄が多かったため、都度保護者の時間の都合の良いときに個別に園長から直接伝えています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>転居などで保育所などが変更になった場合、現在のところ特に手順、引継ぎなどの文書などはありません。変更後に必要に応じて園から文書を渡して対応しています。保育の継続性を維持し子どもの負担の軽減策として今後の検討が期待されます。保育所の利用が終了した後でも要望があれば保護者の相談に応じており、園長が窓口となります。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <p>保育の中で、子どもの表情や行動から子どもの満足を把握するように努めています。保護者からは、年1回の個別面談や年2回開催のクラス懇談会にて意見・要望を聴取しています。また、クラス懇談会、夏祭り、スポーツフェスティバル、保育参加の際には、保護者に匿名でのアンケートを依頼し、その内容を基にして、職員会議で話し合い、保育内容や次年度の行事の改善につなげています。また、行事等で良かった点、改善が必要と思われる点、対応策をまとめ、年度末の運営委員会で報告し話し合っています。</p>		

Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <p>苦情解決体制は、受付窓口を主任、責任者を園長とし、第三者委員を設置しています。保護者には入園のしおり(重要事項説明書)を用いて説明を行い、玄関にも掲示しています。意見箱の設置、クラス懇談会、保育参加、行事後の保護者アンケートなど、保護者が苦情を申し立てやすい工夫を行っています。</p> <p>アンケート結果を基に改善策も検討し、年度末の運営委員会で報告しています。園長は苦情解決に向けて、保護者の声に耳を傾け続けることが重要であると考えています。苦情内容の公表のあり方については今後の検討を期待します。</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。	a
<p><コメント></p> <p>保護者が相談したり意見を述べる際には、様々な方法から自由に選ぶことが可能です。入園のしおり(重要事項説明書)には、「ご意見箱」の設置や保護者からの意見・要望・相談の窓口を明示しており、入園時に説明を行っています。年1回の個別面談や、年2回のクラス懇談会にも参加を呼びかけ、相談や意見聴取の機会としています。行事、保育参加後のアンケートでも意見表明が可能です。</p> <p>面談は仕切りの棚がある0歳児室にて行い、意見を述べやすい環境の確保に配慮しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保護者との日々のコミュニケーションを重視し、送迎時には当番職員が保護者への声かけに努めています。保護者の相談・意見の把握の機会には、連絡帳、個別面談、クラス懇談会、運営委員会などがあります。行事については、事後にアンケートを取っています。職員が相談を受けると、担当者が降園時まで残り、同日中に面談等を行うよう努め、必要に応じて園長も同席します。</p> <p>今後、保育の質の向上に向けては、行事に限らずアンケートの活用を工夫するなど、保護者と連携した更なる取組みを期待します。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <p>事故発生時は「事故発生対応マニュアル」に基づき、園長・看護師を中心に対応を図ります。職員会議ではマニュアルに基づき、園長等から安全な保育の重要性を伝えています。</p> <p>「ヒヤリハット記録シート」で事例の収集を行い、保育中に発生する事案ごとに日時、場所、内容、改善(再発防止策)を記入していますが、分析は未着手です。</p> <p>今後、事故防止に向けては、研修の充実や、リスクマネージャーの選任、職員会議によるヒヤリハット・事象事例の分析など、再発防止に向けた組織的対応の強化が課題です。</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。	a
<p><コメント></p> <p>「保健業務・衛生管理マニュアル(昨年度改訂)」を踏まえ、看護師が中心となり、職員全員で感染症対策に取り組んでいます。職員会議では看護師が予防策についての話をしたり、嘔吐処理の研修を行っています。感染症の予防に向け、子どもの体調管理や部屋の換気等にも留意しています。</p> <p>保護者には毎月発行の「マンスリーニュースレター」(園便り)で看護師が保健・衛生について情報提供を行っています。冬場はインフルエンザ等の予防に向けて、うがい・手洗いの徹底、適湿・適温、体温調整等について注意喚起を図っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>避難訓練は月1回実施し、地震・火災(初期消火活動)・不審者対策を行っています。9月は地震想定のパロディ引き取り訓練を行います。災害発生時の対応は入園のしおりにも明記され、大規模地震や暴風雨・大雨洪水・大雪の警報発令時等の対応が決められています。安否確認は災害用伝言ダイヤルを使用し、緊急連絡は「コドモン-斉メール」を用いることとしています。</p> <p>水防法、土砂災害防止法に基づく避難確保計画及び概要版(浸水想定区域施設用)は区役所に提出済みです。園の入るビルの消防訓練にも参加・協力しています。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(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。		
【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。	a
<p><コメント></p> <p>保育の標準的な実施方法は「木下の保育園 保育の心得」に文書化されています。「保育の心得」には権利擁護の観点で子どもへのかかわり方が明示されており、保育士の都合ではなく子どもを中心とした発想・言動を重視しています。「全国保育士会倫理綱領」や「保育の心得」は職員会議で読み合わせをし、共有化を図っています。</p> <p>また個々の日常業務については、園外活動(散歩)、オムツ交換、プール指導、などそれぞれの手順書を作成し、業務を標準化し、職員の違いによる保育内容や水準の差異をなくすように努めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>「木下の保育園 保育の心得」は本社で作成・見直しを図り、現在は令和元年5月改訂のものを使用しています。</p> <p>散歩やプールなど、日常業務の標準的な実施方法についての検証・見直しは、職員会議の場を活用し、子ども主体の保育の視点で職員全員で取り組んでいます。行事の進め方については、行事ごとに行う保護者アンケートの結果も反映させています。保護者からの意見や職員からの提案は積極的に取り入れ、反映する姿勢を大切にしています。</p>		
Ⅲ-2-(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策定している。	b
<p><コメント></p> <p>全体的な計画に基づき、子どもや保護者のニーズを踏まえた年間指導計画、月間指導計画、週案を立案しています。計画の立案、振り返り、評価は職員会議や月案会議などで行います。支援困難ケースの個別指導計画は未作成ですが、関係機関によるケース会議に参加し、検討の上、延長保育を開始するなど可能なサポートを開始する場合があります。</p> <p>今後に向けては指導計画策定の責任者を設置し、アセスメント手法の確立と更なる向上への取組みが望まれます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>年間指導計画はⅠ～Ⅳ期までの期ごとに、月間指導計画や週案は月及び週ごとに、様式に沿って評価・見直しを行います。見直しによって変更した指導計画を、関係職員に周知する手順を定めていません。月案、週案は計画時の子どもの姿、ねらい(ねがい)を踏まえ、養護・教育の保育実践に対する評価(振り返り)を行います。次年度計画は職員による保育所全体の自己評価、運営委員会の評価等の結果も反映させます。個別指導計画では記録と一体化した3歳未満児の「あゆみ・個別記録」で、発達におけるねがい、ねがいへのかかわりを踏まえ、振り返りを行います。いずれも職員会議や月案会議の場で共有・検討しています。</p>		

Ⅲ-2-(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
<p><コメント></p> <p>保育の実施状況は統一した様式により記録しています。0、1、2歳の「あゆみ・個別記録」は、「発達におけるねがい(P)」、「ねがいへのかかわり(D)」、「保育実践の振り返り(CA)」などPD CAサイクルを踏まえた項目としています。また3、4、5歳の「幼児個別記録」には、「ねがい」、「配慮事項」、「家庭との連携」などの項目に沿って記録します。</p> <p>個別記録を基に、月1回の職員会議にて子どもについての情報の共有や必要な検討を行っています。また、記録の書き方についても職員会議で確認しています。</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。
	a
<p><コメント></p> <p>「入園のしおり(重要事項説明書)」、「運営規程 第19条(秘密の保持)」、「同意書 保育園利用に関する個人情報の使用等について」に個人情報に関する取扱いが定められています。職員から保護者に対し、「入園のしおり(重要事項説明書)」と、同意書「保育園利用に関する個人情報の使用等について」の内容を説明し、全保護者から署名捺印の上、同意書を収受しています。</p> <p>職員は入社時に個人情報の扱いが明記された入社誓約書及び承諾書に署名捺印しており、理解、遵守しています。</p>	