

### 第三者評価結果

事業所名：リトルスカラー妙蓮寺保育園

#### 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> 保育理念、保育目標は明文化され、ホームページ、入園のしおり、パンフレット、全体的な計画に記載されています。職員には、入職時に理念を丁寧に説明すると共に、入職後も職員会議や園の行事などの際に理念の意味について説明、確認するなど、周知・理解を図る継続的な取組をしています。保護者等にも、入園説明会で説明したり、理念を踏まえた行事を実施するなど周知に努めていますが十分ではありません。保護者へは、より一層、理念等の周知と理解のための継続的な取組が期待されます。	

#### 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。	a
<コメント> 社会福祉事業の動向については、区内の園長会、法人内の園長会、研修会への参加により把握、分析をしています。また区の地域保健福祉計画の内容を把握・分析して、保育ニーズの把握に努め、職員会議で説明し情報共有するようにしています。事業計画や収支予算の策定の際には、健全な事業経営の継続のために、法人や専門家と連携して、利用者数の推移やコストの分析を行っています。	
【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。	a
<コメント> 経営課題については、保育事業の将来を見据えながら明らかにし、役員や職員間で共有しています。職員の配置、保育内容、施設・設備の修繕計画、遊具等備品の調達などは、職員の積極的な参画、協力が欠かせない経営課題として、解決に取り組んでいます。法人内の事業所間や役員会での情報共有にも心がけており、法人一体となって取り組んでいます。	

#### 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
【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> 事業の健全経営のために、中長期的な観点から、園の差別化や強みを伸ばすことについて、職員会議で話し合ったり、法人や役員、外部の専門家を含めて相談をしています。しかし、中・長期の事業計画、収支計画の策定はされていません。法人内での将来を見据えた話し合いの内容を、中・長期の事業計画としてまとめ、単年度では解決できない課題について計画的に取り組まれることを期待します。また、その事業計画の財政的な裏付けとなる中・長期の収支計画の策定も求められます。	
【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> 単年度の事業計画は、保護者支援として、保護者面談、保育参観、外部機関との連携を掲げ、地域支援活動、保健衛生、防災安全についても具体的で実行可能な計画となっています。また、数値目標を設定して実施状況の評価を行える内容になっています。しかし、中・長期の事業計画と収支計画の策定がされていません。策定に向けて取り組まれることが期待されます。	

(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。	a
<コメント> 単年度の事業計画は、職員会議での職員の意見を反映したものになっています。園の事業の実施にあたっては、職員の参画や納得が欠かせないため、計画策定への職員の意見の集約・反映を重視したものになっています。事業計画の実施状況の評価は、四半期ごとに行い、計画の達成に向けて取り組んでいます。これらの取組は職員参加のもとに行われており、継続的に職員の理解・参加を促しています。	
【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> 事業計画の主な内容は、クラス懇談会や運営委員会での説明や送迎時等の日々のコミュニケーション、さらに毎月発行の園だより等で周知し、理解を促す取組をしています。しかし、これらの情報が保護者に十分に伝わっていない場合があります。事業内容について、さらに分かりやすい資料の作成や丁寧な説明をするなど、保護者の理解促進のための継続的な取組が期待されます。	

#### 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。	a
<コメント> 保育の質の向上に向けて、保育実践の振り返りを月ごとに行っており、次の計画策定に反映しています。振り返りは、職員同士の意見交換を踏まえたものであり、主任保育士や施設長の確認を得るなど組織的な取組になっています。年度末には、職員間の意見交換を踏まえて、保育所としての自己評価を実施しています。具体的には、「保育計画の策定と実施」、「開かれた保育所づくり」等のテーマごとに丁寧な評価を実施しており、保育の質の向上に取り組んでいます。	
【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。	a
<コメント> 評価結果については、毎月の職員会議や毎週のミーティングで分析・確認し職員間で共有しています。職員会議等で分析・確認した内容は、それぞれの会議議事録に記録しています。課題の改善については、職員参加のもとに進めることを第一に考えており、職員の意見を大事にして、次の指導計画、事業計画に反映し、解決に向けて継続的な取組をしています。	

## 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。	b
<コメント> 運営規程に、施設長の職務内容を記載するとともに、施設長の役割、責任を明確化した文書である「施設長の役割」を策定しています。施設長は、その内容に基づいて、職員会議等で折に触れて自らの役割、責任を職員に説明しています。この取組は、職員との信頼関係を築き、リーダーシップの発揮につながっています。今後は、この「施設長の役割」の職員説明版を作成するなど期待されます。なお、施設長不在時は、主任保育士が権限委任を受けることが明確にされ、職員に周知されています。	
【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> 施設長は、区内園長会主催の「法令遵守」や「施設長の責務」をテーマにした研修を受講し、必要な時には行政等に相談をするようにしています。職員には職員会議等で遵守すべき法令等の周知をするなど、法令遵守の取組を進めています。保育所設置の際には、省エネの対策を進めているとして、行政から「エコ保育室」に認定されています。トイレットペーパーの芯を制作活動に利用するなど、廃材の活用をしています。	

(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長は、月ごと、四半期ごとに指導計画にもとづく保育実践について、評価・分析を行い、保育の質の向上に向けて改善の取組を進めています。職員とは、職員会議や日常の保育活動の中で、常にコミュニケーションを図ることを大事にして組織一体となった取組となるように努めています。職員が、キャリアアップ研修や外部研修を計画的に受講できるように配慮し、保育の質の向上を目指しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長は、法人本部と連携して経営の改善や業務の実効性の向上に取り組んでいます。職員の働きやすい環境作りにも積極的で、具体的には、一人ひとりの職員の状況に配慮したシフト編成、休暇を取りやすい環境作り、5日以上夏休み連続取得の奨励等を進めています。業務の効率化のために、登降園システム、保護者への一斉メール送信システム、オートロックドア等を導入しました。導入に際しては、職員の意向を十分汲み取り、職員の同意、納得を得ながら進めました。施設長は、法人本部と連携して経営の改善や業務の実効性の向上に取り組んでいます。職員の働きやすい環境作りにも積極的で、具体的には、一人ひとりの職員の状況に配慮したシフト編成、休暇を取りやすい環境作り、5日以上夏休み連続取得の奨励等を進めています。業務の効率化のために、登降園システム、保護者への一斉メール送信システム、オートロックドア等を導入しました。導入に際しては、職員の意向を十分汲み取り、職員の同意、納得を得ながら進めました。</p>	

## 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>必要な福祉人材の確保にあたっては、子どもの人権の尊重や職員間の連携ができること、そして採用面接の際には、併せて保育所の理念を説明し、理解を得られることを重視しています。採用活動は、ハローワーク、養成校、人材派遣会社と連携しながら進めているほか、法人の関係先等への働きかけなど、様々な方法で進めています。派遣社員の中には、園の運営方針等に馴染み、本人の希望に基づいて、直接雇用につながった事例もあります。働きやすい職場環境の中で、職員の定着率は高くなっています。</p>	
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員の人事考課は、職員の自己評価と一体として取り組み、職員の成果や貢献度を評価しています。職員の処遇水準については、法人と連携し、地域の状況を把握して、処遇改善の必要性を検討しています。保育マニュアルには、職員の業務にあたっての留意事項が丁寧に記載されていますが、保育所の理念等に基づく「期待される職員像等」が明確にされていません。また、職員が自ら将来を描くことができるような仕組み（キャリアパス）も必要です。</p>	
(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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長、主任保育士は、職員一人ひとりの有給休暇の取得状況や時間外労働など就業状況を把握して、働きやすい職場環境作りに努めています。シフト編成にあたっては、職員個々の状況に配慮しており、有給休暇も取得しやすい状況です。夏休みも連続5日の取得を促すなどライフ・ワーク・バランスにも配慮した取組をしています。福利厚生事業として、年に2回食事会を実施しています。職員に悩み事がある時には、一人で悩まずに園長、主任にいつでも相談するように伝えています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員は、保育所の理念の実現を目指して、個人の目標を設定しています。目標の設定に際しては、施設長と面談して、課題や目標についてよく話し合い、組織の目標との整合性を図っています。年度末の面談では、目標の達成状況を確認して、次年度の目標設定につなげています。施設長は年度途中でも、目標の達成状況を確認するようにしていますが、中間面接の場を設けることも望まれます。また、「期待する職員像等」の明確化も求められます。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>年間の研修計画を策定し、法人内研修、階層別研修、行政研修、区内園長会研修、キャリアアップ研修等を受講しています。外部研修の案内は、職員が見やすいところに置き、受講しやすい環境を作っています。キャリアアップ研修は該当職員が順番に受講できるようにリスト化をしています。昨年度と今年度は、コロナ禍で研修参加が難しい状況ですが、Zoomでの参加をする等の工夫をしています。基本方針や計画の中に「期待する職員像」を明示することが期待されます。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>経験の浅い職員に対して、その職員の知識、技術水準に応じて、園長、主任保育士、先輩職員が適宜、適切にOJTを実施しています。区内園長会、市研修、区研修等の外部研修にも参加できるように研修情報を職員に提供しています。キャリアアップ研修や階層別研修にも順番に参加できるように配慮しています。法人内研修では、保育所職員の心構え等を伝えています。外部研修に参加した職員は、職員会議で報告し、内容を職員間で共有するようにしています。</p>	
(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「実習生受け入れマニュアル」を整備し、実習生受け入れの体制を整えています。実習生受け入れの際には、学校側と連携して実習ニーズに応じたプログラムを用意しています。区が実施している学生のための保育所見学ツアーの受け入れ施設に手を上げるなど、福祉人材の育成に協力する取組もしています。実習生の受け入れにあたっては、子どもや保護者の理解を得るように配慮しています。</p>	

### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育所のホームページやパンフレットに、理念や保育の内容等を掲載しています。事業計画や事業報告、苦情・相談の体制や内容は、保育所の運営委員会で報告し、内容を玄関に置いて保護者に周知しています。パンフレットは、実行委員会や区役所が主催する「わくわく子育て広場」で配布し、地域の方に保育所の理念、活動内容等を伝えています。「わくわく子育て広場」は地域の子育て支援のイベントとして実施されており、積極的に取り組んでいます。</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。		a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事務、経理処理、取引等は、法人の規程類に則って適正に処理しており、法人本部による定期的な内部監査を受けているほか、適宜・適切な支援を受けています。保育所の事業、財務等について外部の専門家のアドバイスを求められる体制があります。取引や経理処理について、専門家のアドバイスに基づいた改善を実施した事例もあります。</p>		

#### 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
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 地域との関わり方については、事業計画書、全体的な計画に記載され、積極的な取組をしています。事業計画書には、地域支援活動として、ベビーステーション、絵本の図書館、昔話映画上映会、世代間交流事業等を掲げており、これらの事業実施により子どもと地域との交流につなげています。全体的な計画では、「行事や戸外活動を通して近隣の方々と一層の交流を図っていく」として交流活動を実施しています。ハロウィンでの商店街との交流、園の七夕祭り等の行事の際の高齢者との交流をしています。</p>	
<p>【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受け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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 「ボランティア受け入れマニュアル」を整備してボランティア受け入れに対する基本姿勢を明らかにしています。ボランティアの申し込みがあった際には、職員間で受け入れ方法等を話し合い、受け入れ体制を整えています。全体的な計画に、「小学校との交流」についての記載があります。地域の学校の体験教室の協力について実績はありますが基本姿勢の明文化がありません。小・中学校の児童・生徒の福祉体験は貴重ですので、協力についての基本姿勢を明文化することが望まれます。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 子ども・保護者を支援できる関係機関や団体等の資料をファイル化して職員間で情報共有しています。区の園長会や近隣保育所の園長で定期的な連絡会を持ち、共通の課題の解決について話し合っています。虐待等権利侵害の疑いがある時は、要保護児童対策地域協議会への参加により関係機関と連携して取り組んでいます。近隣でカラスによる危害の恐れがあったときは、警察に連絡し警察官による見回りにつながったことがあります。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 実行委員会や区役所等が主催する子育て支援イベント「わくわく子育て広場」に参加して、子育て相談を受けています。地域の子育て中の保護者が、子どもと一緒に、食べたり、遊んだり、歌を歌ったりできる広場で行われ、様々なニーズを抱えた子どもと保護者が参加するイベントで、福祉ニーズを把握する機会になっています。保育所で実施しているベビーステーションや絵本図書館の利用者からも相談を受けることもあります。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; ベビーステーションや絵本図書館を実施し、その利用者からの育児相談に応じています。また、近隣にある高齢者施設の利用者を保育所の七夕祭り等の行事に招待して子どもと交流の機会を作っています。ハロウィンでは、子どもたちが商店街を回るなど、地域コミュニティの活性化にも一役買っています。町内会とは、災害時にどういった助け合いができるか話し合っています。</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

(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
<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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 保育所の理念では、子どもを尊重した保育を明示しており、全職員に配布している「保育マニュアル」では「子どもの人権の尊重」や「プライバシーの保護」について規定しています。また、「よりよい保育のためのチェックリスト」を活用して、職員一人ひとりが、自らの子どもに対する人権擁護の姿勢を確認しています。子どもを呼び捨てにしないで「さん」付けにする、子どもの体に触れるときは、体に負担をかける強引な触れ方をしないなどの注意をしています。外国籍の子どもの文化の違いについて、子どもや保護者の理解を図る取組をしています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; プール遊びの時には園庭のフェンスをブルーシートで覆い目隠しをして外から見えないようにしています。トイレ使用の際には、周りから見えないように、ドアを閉めています。おむつ交換時には保育室入り口から見えないように配慮しています。また、子どもが一人になりたいときには、衝立を立てたり、落ち着ける場所に連れて行く等の対応をしています。保育マニュアルに記載されたプライバシー保護の規定は、個人情報保護の内容になっていますので、プライバシー保護の具体的な内容を記載したマニュアルの整備が望まれます。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt; ブログは定期的に更新されていますが、ホームページの更新がされていません。ホームページも適宜見直し、更新して最新の情報提供が望まれます。パンフレットは、公共施設に配架され、情報誌などにも園の概要が掲載されています。パンフレットに園舎の概要・レイアウト図等が入ると、より分かりやすいものになるでしょう。コロナ禍ではありますが、対策を行いながら、見学も実施しています。</p>	
<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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 入園のしおり（重要事項説明書）には基本的な保育内容に関する事柄が記載され、入園説明会で説明を行っています。それに対して、保護者からは同意書が提出されています。外国籍の保護者も在籍していますが、十分に説明し理解を図っています。緊急事態宣言に伴う保育の変更についても、個別に説明し、同意を得ています。</p>	
<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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt; 就学にあたっては、引継ぎ文書として保育要録を提出しています。就学先の学校とも情報交換を行い、継続性に配慮をしています。保育所の利用が終了した後も保育園で相談を受けることができる事を、口頭で伝えています。兄弟が在園している保護者の相談を受けることがあります。転園した児童については、転園先と電話で連絡をしています。</p>	
<p>(3) 利用者満足の向上に努めている。</p>	
<p>【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。</p>	c
<p>&lt;コメント&gt; 保護者からの意見や要望は多く、特に意見箱などのツールを使わずとも日常的に寄せられています。利用者満足を把握する仕組みは十分に整備されている状況とはなっていません。保護者会はなく、定期的なアンケートも実施していません。コロナ禍の状況で、クラス懇談会や個人面談が実施されておらず、保護者からは子どもに関する情報が十分でないという声もあります。</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
【判断した理由・特記事項等】 苦情解決規程があり、体制は整備されていて、園内に掲示されています。「入園のしおり」には相談受付窓口、相談事解決責任者の記載があります。保護者からのご意見やご要望は書式を作成して受け付けるように改善され、保管もされています。苦情、意見等は、電話・口頭・連絡ノート・メモなどで申し出るようになっていますが、意見箱の設置はなく、アンケートも実施されていません。保護者からの意見などについての解決結果は、運営委員会で報告しています。	
【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。	b
<コメント> 入園のしおりには、主任または各クラス担任、その他関係の職員を交えて相談・解決に努めることが記載されており、相談方法は、電話・口頭・連絡ノート・メモ等となっています。しかし第三者委員の連絡先や外部の相談機関などの紹介はありません。相談の場所は空いている保育室を使用し、相談しやすいスペースを確保しています。	
【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> 保護者から寄せられる相談や意見は多く、利用者アンケートにも様々な意見が記載されており、その都度対応策を講じていますが、さらに積極的な取組と工夫が期待されます。相談や意見については、社内研修や職員会議で議題として取り上げるなど、職員間で意見交換も行っています。苦情受付についてのマニュアルの整備や定期的な見直しを行っています。出された意見をもとに園長が中心となって、保育の質の向上につながるよう取り組んでいます。	
(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。	a
<コメント> リスクマネジメントは園長を中心に行われています。事故対応のマニュアルがあり、事故の事例は閲覧ファイルやニュース等により収集されています。園内の事故事例や職員の気づきから、テーブルやロッカーのコーナーやドアの蝶番にカバーをつける対策が取られていました。保育室上部にある本の棚にも落下防止が施され、安全対策が実施されています。園内の安全点検を行い、毎年救急救命の研修も実施されています。	
【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> 感染症対策については、園長からの情報提供で、職員に周知徹底されていますが、感染症対策としての組織や管理体制は十分ではありません。感染症対応マニュアルや行政からFAXで送られてきた資料は職員に知らせ、周知徹底しています。コロナウィルス関連についても、行政の指示に従い、保護者への情報提供も含め、適切に対応しています。	
【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> 災害時の対応は入園のしおりに記載され、避難場所も明記されています。メールの一齐送信など緊急時の連絡方法も整備されています。備蓄食料や防災用品のリストも作成されています。災害の指定地域ではありませんが、月に一度の避難訓練も実施しています。運営企業の特徴として地域とのつながりが深く、自治会などとの連携も取れています。	

## 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
<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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 保育マニュアルがあり、保育の標準的な実施方法が文書化されていて、子どもへの尊重、プライバシーの保護、権利擁護に関わる姿勢が明示されています。プライバシー保護については園の姿勢として、十分に配慮しています。職員会議やミニミーティングを実施し、その記録を残し、情報の共有に努めています。日々、日常的に実践している保育が、標準的な実施方法にもとづいて実施されているかどうかの確認については、手順が文書化されていません。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 標準的な実施方法について、保護者や職員からの実施方法に関する意見や提案による見直しが行なわれています。関係機関などからのアドバイスを受けての見直しも行なわれていますが、実施方法の検証、時期は定められていません。保育の質の向上に向けて、指導計画の内容も踏まえ、さらに計画的、定期的に検証・見直しに取り組まれることが期待されます。</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。	
<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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 園長が指導計画作成の責任者となっています。3~5歳児については「こどもの姿」としてアセスメントが行われ、保育士の自己評価の記載もあり、PDCAのサイクルが確立されていますが、0~2歳児のアセスメントが不十分です。担任以外に、主任、管理栄養士がアセスメントに参加しています。全体的な計画の内容が指導計画に十分反映して作成されていません。現在は、支援が必要な子どもはいませんので、支援困難ケースへの対応はありませんが、適切な保育を提供する体制はあります。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 年間指導計画については、見直しの手順が明確に決められていません。月案は各クラスで評価・見直しの検討が行われて立案されています。3歳児、4、5歳児のクラスについては、1人担任のため、主任が見直しや次の指導計画の作成に参画しています。見直しの仕組みは明確化していませんが、急な変更がある場合は職員会議やミニミーティング、職員連絡ノートで情報発信し、共有しています。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 入園時に記載された「児童原簿」は事務所に保管しています。事務所は無人の時間帯には施錠されています。子どもの経過記録、発達状況や生活状況は統一した様式で、個別に記録し、個別ファイル化して事務所で管理されています。職員はいつでも閲覧することができ、情報共有することができます。毎月行われる職員会議で情報共有が行われています。</p>	
<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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 「個人情報管理規程」があり、収集、利用及び提供、情報の管理など、取扱いに関する事項が定められています。記録管理の責任者は園長となっています。職員に対しては、「保育マニュアル」で秘密保持等について記載されており、保護者に対しては、個人情報の取扱いについて「入園のしおり」に記載があります。ブログには園児の写真が掲載されていますが、写真の掲載については保護者に同意書を提出してもらっています。</p>	