

第三者評価結果

事業所名：末吉いづみ保育園

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・法人の理念は、手帳に「あゆみのこころ」として明示されており、職員は法人研修で理事長から理念の話を直接聞く機会がある。また、職員は職員専用サイトにて理事長の理念などを知ることが出来る。 ・保護者には入園時、保育説明会で重要事項説明書にて園の理念や基本方針などを説明している。 	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・毎年、全国保育協議会の施設長研修に参加し福祉業界の動向について情報把握に取り組んでいる。鶴見区の園長会議を通じて、地域の実状、待機児や近隣保育園の開設状況などの動向把握にも努めている。 ・園では定期的にコスト分析している。 ・会計士の外部監査を導入し、助言・指導を受ける仕組みがある。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・3ヶ月に一度、理事長出席のキャンパス会議に出席し、自園の具体的な課題や問題点を明確にしている。 ・収集した情報を分析・検討して、自園の取り組むべき課題や問題を明確にしており、具体的かつ重要な課題や問題は本部とも共有し、改善に向けて話し合い、職員間でも共有している。 ・法人として公認会計士の外部監査を導入し、助言・指導を受ける仕組みがある。 	

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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・中・長期的なビジョンは本部で策定されており、園長はそれを職員会議にて職員に伝えている。 ・年に一度、事業計画の作成、見直しを行っており、見直しは園長が行い、待機児童の動向等、職員会議を通じて共通認識している。 	
【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。	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・本部が作成した中・長期計画を踏まえて、単年度計画は園長・主任が立案・策定している。 ・単年度計画は具体的な成果などを設定しており、実行可能な計画となっており、保護者ニーズを踏まえた内容としている。 ・年に一度、事業計画の見直しを行っている。見直しは園長が行い、待機児童の動向等、職員会議を通じて共通認識している。 	
(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。	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は園長・主任が策定し、職員に伝えている。事業計画は手順通りに策定され、計画の実施状況、振り返りなどが行われているが、課題および問題は職員に周知されていないため、それらを明確にし周知していく必要があると考えている。 ・関連事項があれば、都度職員会議を開き、職員間で話し合い情報共有している。 ・毎年度、年末に事業計画の検討を行っている。また、鶴見区の園長会や保育主任会などで地域の実状を把握し、見直しに反映できるようにしている。 	
【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。	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・毎年入園時に行っているクラス懇談会にて、保護者へ園の基本方針を説明している。 ・事業計画は重要説明事項にも記載しており、園内で閲覧できるようにもしている。事業計画の内容や進捗状況などは、保護者会にて保護者へ通知し説明している。 ・今年度は、玄関やクラスの入り口に掲示して保育内容などを周知している。 	

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は自園の自己評価を実施し、保育の質向上や運営改善のためのPDCAサイクルを回している。 ・職員は事業年初に年間目標を定め、その達成に向けて保育業務を遂行して自己評価を行い、園長や主任と面談をしてアドバイスや指導を受け、保育の質の向上に取り組んでいる。職員が研修に参加できるように、シフト調整をして支援している。 ・報告、連絡、相談、確認をし、必ず協議すべき事案については上司に報告する体制としている。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・内部監査や行政監査等の指摘事項等から、課題・問題点を明確にして記録している。 ・職員会議にて課題・問題点を見直し改善策や改善計画を検討・協議している。関連事案がある都度、保護者の意見等を聞き、業務の振り返りや見直しを実施している。 ・日頃のミーティングにて意見交換をし、普段からリーダー会議・職員会議を通じて研修報告を共有している。 	

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。	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は職員会議やフロア会議に参加して、自らの役割と責任及び課題を職員に対して表明し理解を図っている。 ・施設長の役割について文書化はしていないが、会議にて考えを述べている。 ・園長不在時の権限移譲に関しては、主任または副園長が代行するように定めており、職員は共通認識している。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・「あゆみのこころ」をはじめ、各種規程により遵守すべき法令等を記述し、職員への周知を促している。 ・園内及び本部での研修等で理解を深めるよう促し、すべての職員が一定の認識を保てるように取り組んでいる。 ・法人内にコンプライアンス委員会を設置して、日々研鑽している。 	
(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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は自園の自己評価を行い、定期的にPDCAサイクルを実施して保育の質の向上に意欲的に取り組んでいる。 ・保育の外部研修に、積極的に参加している。 ・保育の質の向上の一環として、本年5月より大学教授による「保育マスター研修および指導」を受けている。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、月次報告書を本部に提出し、財務状況や運営状況について分析・検討し情報を共有している。 ・職員に対し、自己目標や学びたいことの聞き取りを行い、研修の機会を積極的に設けている。 ・職員面談で目標の達成状況などを十分に聞き取り、より生かしていけるような工夫を行っている。 	

2 福祉人材の確保・育成

	第三者評価結果
<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>【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>	a
<p><コメント></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・福祉人材や人員体制、職員育成などに関する基本的な考え方や方針が、本部にて確立されている。 ・園では、定期的に市や民間が実施する職業説明会に参加して人材確保に努めている。 ・応募職員がイメージしやすいように、園紹介の動画を作成している。 	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・本部にて人事基準が定められており、「期待する職員像等」を明確にしている。 ・キャリアパスを提示し、職員は自己評価シートに年間の目標や研修計画を定めている。 ・評価・分析に基づき職員の処遇を検討し、必要に応じて人事管理・労務管理上の改善策を講じている。 ・自己目標や学びたいことの聞き取りを行い、研修の機会を積極的に設けている。 ・年1回、定期的な職員面談を実施している。 	
<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>	a
<p><コメント></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長が労務管理を担当し、職員の就業状況や意向を把握している。 ・職員の希望を聞き入れてシフト作成をしており、有給休暇は必ず年間5日以上取得できるように配慮している。 ・ワークライフバランスを考え、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。 ・園長は職員と面談を行い、各職員の希望や適性を考慮して新年度体制の人員配置をしている。 	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p> <p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・目標管理制度を導入し、園長・主任はクラスリーダー及び職員と面談している。 ・目標設定シートにて職員一人ひとりの目標項目、目標水準、目標期間を設定する、目標管理のための仕組みがある。 ・目標設定シートに基づき、園長は職員と定期的に面談を実施し、適切な指導に取り組んでいる。 	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・目標設定シートに専門技術や基本姿勢を明示し、育成計画・研修計画を作成している。 ・定期的に園長・主任が職員と面談をし、計画の進捗状況や達成度合いを確認している。 ・法人として主催する「保育士研修」や経験年数に応じた「年次別研修」等を行い、定期的に研鑽を深めている。 ・園内でも定期的に職員研修を実施している。 ・国が実施する保育処遇改善に伴う「保育キャリアアップ研修」へ積極的に受講している。 	
<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</p>	a
<p><コメント></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・法人が主催する「保育士研修」や経験年数に応じた「年次別研修」などを行い、定期的に研鑽を深めている。 ・園内でも定期的に職員研修を実施している。 ・職員から自己目標や学びたいことを聞き取り、研修の機会を積極的に設けている。 ・面談において、課題である職員目標の達成状況を十分に聞いてより生かせるようにしている。 	

(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>

- ・園では、本部の教育実習生受入マニュアルに基づき、基本方針を明確にしている。
- ・園では、保育者養成校からの実習生受け入れを積極的に行っている。
- ・実習プログラムは保育者養成校の意向に従い、出来る限りの対応に努め、保育士の受入体制や指導の取り組みを丁寧に行っている。

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>

- ・ホームページでは、法人及び園の保育理念や基本方針、保育の内容や活動などを情報発信している。
- ・ホームページには重要事項説明書や財務書類など関係書類を公開し、運営の透明性を確保している。
- ・苦情や保護者アンケート結果は園内掲示で保護者に情報提供し、直ぐに対処・対応するようにしている。

【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>

- ・園の事務、経理、取引などに関するルール、職務分掌と権限・責任を明確にし、職員に周知して適正な経営・運営に努めている。
- ・行政の定期的な行政監査を受審し、自園に関連する事項については受診結果や指摘事項に基づいて経営・運営改善に努めている。
- ・経理規程をはじめ、各種規程に基づき経営及び運営は適正に行われている。
- ・法人として公認会計士の外部監査を導入し、助言・指導を受けている。

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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・商店など地元の活用できる社会資源や地域の情報を収集し、子ども・保護者のニーズに応じて積極的に地域交流を図るよう努めている。 ・下末吉小学校でのお祭り、末吉神社のお祭りなど地域の行事に積極的に参加している。 ・公立鶴見保育園を含む近隣保育園4園や末吉小学校と情報交換したり、連携を取れる体制がある。 	
【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。	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受け入れや、地域の学校教育などへの協力に関する基本姿勢を明文化し、マニュアル・体制は整備している。 ・下末吉小学校でのお祭り、末吉神社のお祭りなど地域の行事に積極的に参加する取り組みがあるが、コロナ禍においては控えている。 ・公立鶴見保育園を含む近隣保育園4園や末吉小学校と情報交換したり、連携を取れる体制がある。 ・退職した職員が行事の手伝いに来るなどの関わりが継続して行われている。 	
(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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・公園や公共機関、商店など種類別に社会資源を分けることで役割を明確にし、保育実践に生かしている。 ・家庭支援センターや区役所の担当、児童相談所など、関係機関と定期的かつ必要に応じて連絡を取り情報共有している。 ・子どもに原因不明な痣や怪我がある際には、児童相談所に連絡を入れ連携して対応している。 ・鶴見区の園長会への参加、必要に応じて横浜市児童相談所や鶴見区こども家庭支援課と連携し協力体制を築いている。 	
(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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・他園や姉妹園の園長と情報交換を行い、地域の福祉の状況やニーズなどを把握するよう努めている。 ・近隣の施設などを利用し、地域の福祉ニーズを把握するよう取り組んでいる。 ・鶴見区の園長会を通じて、地域のニーズを把握出来るように努めている。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・以前は、近隣の高齢者介護施設と手紙等のやり取りをして楽しんでいた。 ・コロナ禍以前は地域の祭りに参加したり、近隣公園の掃除やハロウィンなどで近隣の人々と交流し、地域に根差した園となるよう取り組んでいた。 ・鶴見区の園長会を通じて、地域のニーズを把握できるように努めている。 	

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
<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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの尊重や基本的人権などについて、園内で定期的に研修を実施している。 ・日々の保育実践の中では、固定観念や因習などに囚われた保育を行わないように、職員間で共有するよう努めている。 ・保育者が子ども一人ひとりの生活リズム、家庭環境、情緒など子どもを取り巻く背景まで把握しながら子どもの理解に努め、一人ひとりを大切に保育を目指している。 ・虐待、人権などの研修にも積極的に参加し、職員に周知している。 	
<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>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・子どものプライバシー保護についてはマニュアルが作成され、職員は常に念頭に入れて保育を行っている。 ・園では園内研修を行い、子どものプライバシーに配慮した保育、生活、環境について話合う機会を設けている。 ・個人情報保護の規程を整備し、園児の個人情報は厳重に管理している。 ・面談時に周囲へ配慮が必要な際は、2階の会議室を利用している。 	
(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。	
<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>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念や基本方針、保育内容や園の特徴など、これらの園情報はホームページに掲載したり、園内に掲示または設置して誰でも閲覧できるようにしている。 ・パンフレットは近隣の公共機関に備え置いて地域の人々に広報している。 ・園見学は積極的に受け入れて園長が丁寧に対応し、見学と同時に子育て相談をも兼ねたものとしている。 ・園のパンフレットを通じて十分に説明している。 	
<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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・保育の開始・変更時には、園長が保護者に説明し同意を得るようにしている。 ・保育内容に変更があった場合は分かりやすく変更内容も伝えている。 ・重要事項説明書や園のしおりなどを配布し、料金などを分かりやすく説明している。 ・説明できる体制はあるが、対応できない職員もいるため、周囲がフォローできる体制をとっている。 	
<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>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・転園や小学校就学に向けて、要録を作成したり、必要な書面を提出したりして保育の継続性に配慮した対応を行っている。 ・重要事項説明書を活用し、入退園手続きが行えるようにしている。 ・文書の様式は定めていないが、必要に応じて直接引き継ぐ、書面、電話連絡など保育の継続性が行える体制をとっている。 ・保育終了後も、具体的な説明は行っていないが、園長・主任・元担任を中心にいつでも子どもが園に来れる機会や保護者等が相談しやすい体制をとっている。 	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
<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>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・収集した意見などを職員間で共有し、保護者満足度向上に向け取り組んでいる。 ・日頃から保護者とのコミュニケーションをとり、相談しやすい信頼関係を築けるよう心がけている。 ・意見箱を設置、アンケート実施、送迎時の会話の中で保護者の意見や思いを汲み取り、対応出来る体制をとっている。 ・保護者からの意見は園内掲示で回答し迅速な対応が出来る体制を作っている。 ・保護者支援など外部の研修に参加し、職員間で学びを共有しながら保護者対応が園全体で行えるように努めている。 	

(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

【判断した理由・特記事項等】

- ・苦情処理体制を整えており、保護者からの意見には原因、対策、園の方針などを検討・協議して、丁寧に対応し改善に努めている。
- ・保護者の同意や意向を得て、保護者懇談会や保育説明会で必要に応じて苦情の旨を伝えるなどの対応をとっている。

【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>

- ・苦情などがあった場合には速やかに対応し、掲示及び公表して保護者に周知するようにしている。
- ・日頃から保護者とのコミュニケーションを取り、相談しやすい信頼関係を築けるように心がけている。
- ・意見箱の設置、アンケートの実施、送迎時の会話の中で、保護者の意見や思いを汲み取り、対応出来る体制をとっている。

【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>

- ・園では毎日の昼礼で保護者からの意見や相談を職員間で共有し、迅速に対応するよう努めている。
- ・日頃から保護者とのコミュニケーションを取り、相談しやすい信頼関係を築けるように心がけている。
- ・意見箱の設置やアンケートの実施、送迎時の会話の中で保護者の意見や思いを汲み取り、対応出来る体制をとっている。

(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>

- ・園長をリスクマネジメントに関する責任者とし、対応・対策の体制構築が行われている。
- ・園では自園の状況にあったリスク対応・対策の手順などを明確にし、職員間で共有している。
- ・施設内安全チェック表にてチェックを実施し、安全確保に努めている。
- ・実践訓練(救急救命の研修、不審者対応の研修など)を行い、職員の緊急時の体制づくり、意識の向上に努めている。
- ・事故の予防や改善についてヒヤリハット、事故報告書で原因を分析をし、改善している。

【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>

- ・園内研修を行い職員間で感染症に対する知識や技術を修得し、共通認識を持って対応できるよう努めている。
- ・園内の清掃や整備は各クラスごとやシフトなどで分担し、日々の掃除においても確認を行う体制になっている。
- ・エアコン、保育室、廊下、窓、給食室などは業者による清掃が定期的に行われている。
- ・害虫駆除も定期的に点検が行われ、点検以外でも害虫が発見された場合は、相談したり対応してもらい体制づくりをしている。

【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>

- ・防災係に備蓄品の管理責任者を定め、備蓄の確認と補充を行っている。
- ・毎月1回、定期的に避難訓練を実施している。
- ・水害・地震想定や大災害を想定した対応訓練等を実施している。
- ・警察立ち合いのもと、不審者訓練を実施している。
- ・事業継続計画を策定し、災害発生時の対応・対策に取り組んでいる。

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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・保育業務に必要な各種マニュアルやガイドラインを整備し、職員がいつでも確認できる場所に保管している。入社時には一人ひとりにマニュアルを配布し、その内容について説明するとともに、業務内容、シフト、各種記録とその書き方についてなどを振り返り確認できるようにしている。 ・保育の振り返り、反省は決められた期間で行っており、職員間で共有しその内容を反映できるようにし、保育が画一的なものとならず子どもの姿に合わせた援助となるように努めている。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・年度初めに、改善された全体的な計画を全職員が目を通せるようにしている。月齢、年齢、園の方向性を統一し、見直しながら毎年度末と年度初めに全体的な計画を検討し編成している。 ・全体的な計画を基に、個別計画を作成し個々の姿に合わせて見直し、作成している。(個別の年案、日々の個別指導計画等) マニュアルの見直しについては年度末に常勤職員中心に検討を行うようにしている。 	
(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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・各クラス会議で、職員間で指導計画に沿った保育について振り返り、見直しについて検討しており、個別計画についても同様に行っている。また、指導計画・保育の見直しや指導は主任を中心に行っている。 ・計画の策定にあたっては、栄養士、看護師など専門職も会議に参加し意見交換が行われており、内容に反映できるようにしている。また、行事後にはアンケートを行い保護者意見を聞く仕組みがあり、次年度の開催にむけての見直しや改善などにつなげられるように取り組んでいる。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・各クラス会議で、指導計画に沿った保育について振り返りや内容の検討を行っており、子どもの興味関心など状況に応じて柔軟に対応できるようにしている。修正や見直しなどは必要に応じて主任が行うようにしている。 ・指導計画の作成、実施、評価、見直しに至るプロセスが定められており指導計画の内容に沿った保育の実施に取り組んでいる。 	
(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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・各クラス会議で、職員間で指導計画に沿った保育について振り返り、見直しについて検討している。(個別計画についても同様) ・指導計画・保育の見直しは主任を中心に指導を行っている。 ・会議の仕組みとして、クラス会議、リーダー会議(週1回)、職員会議(月1回)があり、状況や必要に応じて随時行っている。内容については、議事録や資料を作成し、各自情報確認を行うと共に、各クラスでの伝達確認、共有、話し合いができるようにしている。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・記録の記載方法に関しては、年度初めに確認を行うようにしており、個人記録、個人票、個別配慮、日誌等の記録についても内容を確認し必要に応じて改善を行っている。 ・個人票等の個人情報に関わる書類は、保護者の目の届かないところに保管し、必要に応じて職員が閲覧できるようにしている。個人記録は鍵付きのロッカーに保管し、日誌週案は事務所に保管している。 	