

### 第三者評価結果

事業所名：太陽の子鶴見市場保育園

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>

・理念・基本方針はホームページや重要事項説明書に明示されており、園内にも掲示して誰でも常に目が届くようにしている。また、保護者には園内掲示にて周知に努めている。  
 ・理念・基本方針などはスタッフハンドブックにも明文化し、職員の行動規範となっておりいつでも確認することができる。  
 ・保育理念の実現に向け、園長は日々の保育を実践しつつ4期に分けて職員と面談を行ない、一層の理解・認識を深めるように取り組んでいる。

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>

・毎月、園長は本社全体会に参加し必要な情報を収集しており、後日、園の職員に共有している。  
 ・3か月に一度、保護者アンケートを実施しており、その意見・要望を重視し叶えられるように工夫して保育を進めている。  
 ・近隣保育園と交流して、地元の福祉ニーズなどの情報を把握・分析している。

【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>

・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いる。  
 ・具体的かつ重要な課題や問題は本社とも共有し、改善に向けて話し合い、職員とも共有している。  
 ・保育内容で職員と共有したいときはフロアリーダーを中心に話し合いを行ない、園全体の課題にして取り組んでいる。

### 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"> <li>・中・長期的なビジョンは本部で策定されており、本社全体会で園長に説明している。園長はそれを必要に応じて職員に伝えている。</li> <li>・中・長期的なビジョンは数値的な目標や具体的な成果等を設定しており、評価・見直しをすることができる内容となっている。</li> </ul>	
【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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・単年度計画は中・長期計画を踏まえて、園長・主任が立案・策定している。</li> <li>・単年度計画は保護者ニーズに合った内容となっており、コドモン配信して保護者に提示している。</li> <li>・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いる。</li> </ul>	
(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"> <li>・事業計画は園長・主任が策定し、職員に伝えている。</li> <li>・事業計画は手順通りに策定され、都度職員の意見や提案を聞き、計画の実施状況・振り返りなどが行われている。</li> <li>・関連事項があれば、都度職員会議を開き、職員間で話し合っ情報共有している。</li> </ul>	
【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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園内の目立つところに事業計画等を掲示し、保護者に周知するように努めている。</li> <li>・事業計画の内容や進捗状況など、年度末には必ず必要事項を文書にして配布・掲示したり、コドモン配信にて保護者に通知し説明している。</li> <li>・今年度はドキュメンテーションを配信し、またクラスの入り口に掲示して保育内容などを知らせている。</li> </ul>	

### 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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は本社方針に基づいて自園の自己評価を実施し、本社との面談等を基に保育の質向上や運営改善のためのPDCAサイクルが機能している。</li> <li>・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ない、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組んでいる。</li> <li>・職員が研修に参加できるように、シフト調整したりして支援している。</li> </ul>	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部監査や行政監査などの指摘事項など、課題・問題点を明確にして記録している。</li> <li>・自園の取り組みべき課題・問題点は職員間で共有し認識している。</li> <li>・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。</li> <li>・関連事項がある都度、保護者の意見などを聞き、業務の振り返りや見直しに向けて取り組んでいるが、コロナ禍において実施できなかった行事等もあるため、見直しについては継続的な課題としている。</li> </ul>	

## 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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は自身の自己評価シートに自らの役割と責任及び取り組むべき課題を記載し、それを掲示して職員は常にそれを見て業務を遂行する仕組みを作り、職員に理解・認識を促している。</li> <li>・園長は職員会議やフロア会議に参加して必要に応じて発言し、自らの役割と責任を職員に対して表明し、一層の理解を図っている。</li> <li>・園長不在時の権限移譲に関しては、主任・リーダーが代行するようにし、職員は共通認識している。</li> </ul>	
【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"> <li>・スタッフハンドブックで遵守すべき法令等を記述し、職員への周知を促している。</li> <li>・本社にて「コンプライアンス確認テスト」を実施し、園長の理解・認識に一層取組んでいる。</li> <li>・園内及び本社での研修等で理解を深めるように促し、すべての職員が一定の認識を保てるように取組んでいる。</li> </ul>	
(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"> <li>・職員は年度初めに自身の目標を設定し、その個々の目標に沿って業務に取組み定期的に振り返りを行なっている。</li> <li>・園長は、昼礼やフロア会議に参加し、クラスでの問題点解決やフロアの環境見直しに積極的に参加してリーダーシップを発揮している。</li> <li>・園長は自園の自己評価を行ない、定期的に本社との面談等を基にPDCAサイクルを実施して保育の質の向上に意欲を持って取組んでいる。</li> </ul>	
【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"> <li>・園長は本社主催の労務研修及びテストを義務付けられ、労務管理の基礎知識を持ち、それを基に経営の改善や業務の実行性を高める取組みに指導力を発揮して業務を行なっている。</li> <li>・園長対象の全体会議で自園の経営状況及び財務状況を共有し把握している。</li> <li>・本社および園担当者と運営状況について常に情報を共有している。</li> </ul>	

## 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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・本社にて、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確立されている。</li> <li>・採用は本社人材開発が行い、配置については園長と本社運営推進部とエリア担当が協議相談して対応している。</li> <li>・加配児やアレルギー児が増えた場合などは、都度本社に報告し共有している。</li> </ul>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・本社にて人事基準は明確に定められており、スタッフハンドブックに「期待する職員像等」を明確にしている。</li> <li>・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。</li> <li>・職員は年に3回以上は園長や主任と面談し、目標や保育の振り返り・見直しを行っている。</li> <li>・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。</li> </ul>	
<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り組んでいる。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・労務管理に関しては園長・主任が担当して職員の就業状況や意向を把握している。</li> <li>・職員の希望を聞き入れ、シフト作成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、ワークライフバランスを考えた働きやすい職場づくりに取り組んでいる。</li> <li>・新人職員は2年目職員と毎月末にエルダー面談を行ない、その内容を園長あるいは主任が把握して職員育成に活かすシステムがある。</li> </ul>	
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・目標設定シートに基づき、園長は職員と年度当初、期中、年度末には面談を実施し、適切な指導に取り組んでいる。</li> </ul>	
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・目標設定シートに専門技術や基本姿勢を明示し、職員一人ひとりに合った、個別育成計画・研修計画を作成している。</li> <li>・個別育成・研修計画に沿って人材育成が行われ、職員は目標に沿って業務を遂行している。</li> <li>・定期的に園長・主任が面談し、計画の進捗状況や達成度合いを確認している。</li> <li>・職員との面談で計画の見直し・評価を行ない、アドバイスや指導などに努めている。</li> </ul>	
<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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員一人ひとりに合った個別育成計画・研修計画を作成し、研修は優先的にシフトに組み込み100パーセント参加できるようにしている。</li> <li>・職員にはキャリアアップ制度に基づき教育・研修の機会があり、階層別研修、職種別研修、テーマ別研修など各職員が必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を設けている。</li> <li>・外部研修についてはコロナ禍にあり、参加を推奨できなかったためコロナ終息後の課題としている。</li> </ul>	

(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。	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園では本社での教育実習生受入れマニュアルに基づき、基本方針を明確にしている。</li> <li>・今年度は実習生等の受入れはできなかったが、マニュアルやプログラムなど受入れ体制は整備している。</li> <li>・今年度は受け入れが出来なかったが、状況変化に合わせ、今後は積極的に受入れる準備をしている。</li> </ul>	

### 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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページの公開などは本社主導で行っており、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。</li> <li>・重要事項説明書や財務書類など関係書類を園内掲示などで公開して運営の透明性を確保している。</li> <li>・苦情や保護者アンケート結果はコドモン配信と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。</li> </ul>	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・行政の定期的な行政監査を受審し、受診結果や指摘事項に基づいて自園に関連する事項については経営・運営改善に努めている。</li> </ul>	

#### 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"> <li>・「地域とつながる」を理念に掲げ、地域活動に取り組んでいる。</li> <li>・今年度は姉妹園2園と合同で「ベビーヨガ」をオンライン配信して3組の親子にご参加いただくなど地域交流ができており、今後は自園だけでも地域に向けて子育て支援を実施していく計画である。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。</li> </ul>	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティア受入れや地域の学校教育などへの協力についての基本姿勢を明文化し、マニュアル・体制は整備している。</li> <li>・地元小学校の先生方と交流しており、そのニーズに応え「掃除の仕方」を園児に教えるなど協同している。</li> <li>・ボランティア受け入れは今年度は実施できていないため、今後の課題としている。</li> </ul>	
(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"> <li>・リスト作成までは行っていないが、公園や公共機関、商店など種類別に明確に社会資源を分け保育実践に生かしている。</li> <li>・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に、また必要に応じて連絡を取り情報共有している。</li> <li>・子どもに不明なあざや怪我がある時は、児童相談所に連絡を入れ連携して対応している。</li> </ul>	
(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"> <li>・他園、姉妹園の園長と情報交換を行い、地元の福祉の状況やニーズなどを把握するように努めている。</li> <li>・今年度は地域の福祉ニーズを把握することができなかったが、次年度からは方法を工夫してしっかり把握していくよう取組んでいる。</li> </ul>	
【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"> <li>・近隣の高齢者介護施設と手紙のやり取りをしたり、小規模ながらダンスやリトミックの発表会を一緒に楽しんでいる。</li> <li>・近隣公園の掃除やハロウィンなど近隣の人々と交流し、地域に根差した園となるよう取組んでいる。今年度は地域の福祉ニーズに基づく活動・計画を実施することができなかったが、次年度からは園に地域の人々を招くイベントなどを企画し地域貢献・還元を企画していく予定である。</li> </ul>	

### 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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年、マルチトリートメント研修を実施し、子どもを尊重した保育の実施に向けた取組を行なっている。</li> <li>・子どもの尊重や基本的人権などについて、本社及び園内で定期的に研修を実施している。</li> <li>・日々の保育実践の中では、「誰々が悪い」「君、ちゃん付けの区別」「男女の色使い分け区別」などの固定観念や因習などに囚われた保育をおこなわないように職員間で共有するよう努めている。</li> </ul>	
【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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、また自己目標シートの中にも記載があり、職員は常に念頭に入れて保育を行なっている。</li> <li>・園では年に1回、グループワークにて園内研修を行ない、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し合いを実施している。</li> </ul>	
(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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育理念や基本方針、保育内容や園の特徴など、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。</li> <li>・パンフレットは近隣の児童館に備え置いて地域の人々に広報している。</li> <li>・園見学は積極的に受入れて1組ずつ丁寧に対応し、見学と同時に子育て相談も兼ねたものとしている。</li> </ul>	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・その日の食育や制作活動など、子どもの様子はドキュメンテーションを掲示したり、コドモン配信して保護者に知らせており、また保育内容に変更あった場合は分かりやすく変更内容も伝えている。</li> </ul>	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所の変更や自園の保育終了に当たっては、園長が窓口担当者となり対応している。</li> <li>・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。</li> </ul>	
(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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常の保育では、子どもの主体性を重視し極力見守りを行ない、指示などをしないようにしている。</li> <li>・3か月ごとに保護者アンケートを実施し、保護者が求める保育を把握するように努めている。</li> <li>・職員も参加し、オンラインにて保護者会や運営委員会を開催し意見・意向の把握に努めている。</li> <li>・収集した意見などを職員間で共有し保護者満足向上に取組んでいる。</li> </ul>	

(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】

- ・苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任となり、苦情解決の体制は構築されている。
- ・園内には2か所意見箱を設置し、毎日確認して速やかに対処するように努めている。
- ・本社にも苦情相談窓口を設け、園と連携して苦情解決に取り組んでいる。

【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>

- ・園内の意見箱は2か所設置されており、いつでもそっと入れやすい環境を整えている。
- ・苦情などがあった場合には速やかに回答し、掲示及び公表して保護者に周知するようにしている。
- ・本社にも苦情相談窓口があることを重要事項説明書に記載し、保護者には入園説明会で周知している。

【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>

- ・意見箱や連絡帳のほか、登園・降園時に口頭でもコミュニケーションをとり、保護者からの意見や相談を迅速に聞き取るようにしている。
- ・園では毎日の昼礼で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。

(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>

- ・本社でリスクに対するマニュアルや事業継続計画を作成するとともに、関連する研修を実施している。
- ・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。
- ・毎月、ヒヤリハット報告や各園で収集した事故事例などを職員間で共有し、事故防止に努めている。

【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>

- ・感染症対策に関しては、園長を責任者とした体制を構築している。
- ・園の状況にあった予防と対策のマニュアルを作成し職員間で周知徹底している。
- ・園内研修を行ない職員間で感染症に対する知識や技術を修得し、対応できるよう共通認識を持つように努めている。
- ・本社にて保護者への感染症情報提供の共通シートを作成し、適切適時に情報提供できるようにしている。
- ・園では消毒などを普段より徹底させ、保護者にもドキュメンテーション配信にて共有している。

【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>

- ・本社主体で事業継続計画を策定しており、スタッフに周知徹底するように努めている。
- ・本年度の実施はないが、通常は防災計画を整備し地元の消防署、警察、自治会等と連携した避難訓練等を行ない、子どもの安全確保のための体制を講じている。
- ・コードモンを活用し、保護者・スタッフの安否確認の仕組みを作っている。
- ・備蓄品リストの管理責任者は栄養士と定め、年2回備蓄の確認と補充を行っている。



## 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"> <li>・法人として業務の標準化を図ることを目的に統一マニュアルを設けており、スタッフハンドブックに標準的な実施方法を明示している。スタッフハンドブックは入社時に配布・研修を行い、全職員に周知できるようにしている。</li> <li>・主任やミドルリーダー研修において、標準的な保育提供に関する指導方法を学び、実務に反映できるようにすると共にチェック体制も設けている。一方、法人内の他園から学ぶ機会を設け、園独自性の取り組みに発展させることも大切にしている。また、コンプライアンス研修も適切に受講し、法令順守を定着させている。</li> </ul>	
【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"> <li>・毎年、法人本部は園よりマニュアルに関するヒアリングを実施し、さらに監査や第三者評価等で指導・助言を受けた事項に関しては、検討や見直しを取り組んでいる。さらに園では乳児と幼児それぞれの会議において、専門性に配慮した見直しに取り組んでいる。</li> <li>・子どもの成長や興味に合わせた保育環境の見直しは、都度クラス担任を中心に取り組んでいる。さらに、保護者のクラス懇談会、運営委員会、各種行事後の保護者アンケートなどで収集した意見や要望は、スタッフ会議等で検証し、クラス運営の見直しなどの改善に取り組んでいる。</li> </ul>	
(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"> <li>・指導計画策定の責任者は園長、指導者は主任としており、指導と自己評価が適切にできる仕組みを設けている。また、園内において指導計画を学べる機会を設けたり、保護者アンケートや園の自己評価などをもとに定期的に指導計画を振り返ったりすることで、適切に計画が推進できるようにしている。</li> <li>・指導計画については、園内各層（新卒、2年目、主任、ミドルリーダーなど）が学べる機会を設け、共通認識の基に作成できるようにしている。また、支援困難ケースについては基礎研修を行い、マネジメント層が指導できる体制を整えている。</li> </ul>	
【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"> <li>・指導計画については、主任研修で年1回見直しを行い、変更については毎年2月の全体会で法人内各園に周知を図っている。さらに、行政監査などで受けた指導助言や指摘を踏まえ、定期的に指導計画の見直しにも取り組んでいる。</li> <li>・法人として、毎年、指導計画作成についての研修を開催しており、各園において適切に策定できるようにしたり、定期的に見直ししたりしている。また、毎月末には計画の反省や評価を担当が行い、次月の計画に活かすことにしている。</li> </ul>	
(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"> <li>・コードモンのシステム導入をはじめ、法人として統一した書式で継続的に成長が記録できる仕組みを設けている。また、主任やミドルリーダーを中心に「指導計画に沿った保育が実施されているか」や「適切に自己評価ができていないか」について継続的に指導している。</li> <li>・主任やミドルリーダーは指導方法に関する研修を受講しており、指導の基本知識をはじめ法人内各園の工夫や特徴なども学べるようにしている。職員会議では情報共有をはじめ、主任が確認し園長が再度承認する流れとしており、記録に差異がないようにしている。</li> </ul>	
【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"> <li>・法人としてプライバシーポリシーの策定をし、スタッフハンドブックによって周知を図っている。各種の研修等で理解を深めるよう促し、研修に参加できない場合は、スタッフ会議議事録や研修参加者の報告書を閲覧して共通認識が図れるようにしている。</li> <li>・保護者とは入園時に個人情報の取り扱いに関する同意書を交わして理解を得て、子どもや保護者のプライバシーに関する各帳票類は施錠できる書庫で保管し、園長を管理責任者としている。</li> </ul>	