

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。	b
<コメント> 保育理念は「夢とやさしさに満ちた想像力豊かな人を育む」としており、保育方針が「心育・体育・知育 調和のとれた環境の中で『生きる力』育む、子ども・保護者・保育者・地域 保育に関わるすべての人とのつながりを大切に考える」としています。全体的計画や職員ルールブックや利用案内に明示されており、事務所内にも掲示されています。年度末の職員会議でも職員に周知が図られています。保護者に対しては入園説明会で説明されています。		

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> 施設長は鶴見区の保育園園長会議や運営法人の施設長会議に参加しており、事業運営を取り巻く環境について情報を入手しており、また横浜市の保育のニーズ、潜在的な待機児童数などについては把握しています。鶴見区内に新規に設立される保育園の動向などの情報も入手しています。園の運営コストについては、毎月運営法人に収入や経費等を報告していることからコスト分析は行っていますが、これらを体系的に把握し分析しているところまでは至っていません。		
【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。	c
<コメント> 現段階で経営環境や保育の内容、組織体制などの問題点については明確にはされていません。今後経営課題を明確にして課題解決・改善に向けて具体的な取組を進めていくことが期待されます。		

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。	c
<p><コメント></p> <p>中・長期計画は現在作成されていません。これからの園の運営を的確にしていくためにも経営環境を分析しつつ、早急に中・長期的なビジョン及び計画を策定することが期待されます。</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。	c
<p><コメント></p> <p>単年度の事業計画も現在作成されていません。毎年の園の運営を進めていくうえで、計画を作成して、それに基づいて運営を進めていくことは、職員も同じ方向で保育を進めていく上でも重要です。中長期計画を策定し、それを踏まえた単年度の事業計画を作成していくことが期待されます。</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。	c
<p><コメント></p> <p>事業計画は現在作成されていません。今後、中長期計画を作成しつつ、職員参画の下で事業計画を作成していくことが期待されます。</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。	c
<p><コメント></p> <p>園の事業計画は、現在策定されていないため保護者に提示されていません。今後、事業計画を策定した後は、園だよりや保護者会で保護者等に必要に応じて説明していくことが期待されます。</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。	c
<p><コメント></p> <p>人事評価シートを活用して園としての自己評価を実施していますが、職員全体によるものではなく、課題や改善点が次年度の計画に必ずしも結びついていません。今後事業計画を策定し、その実施状況を評価する仕組みを策定することが期待されます。職員全体で保育の質の向上を目指して課題や改善点を明らかにしていくための組織体制の構築が期待されます。</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。	c
<p><コメント></p> <p>園の簡単な自己評価は運営法人と施設長とで行われていて、今年度の課題として「子どもの気持ちを優先する」を挙げています。取組状況は、「一人ひとりで丁寧に関わるようにしていく」「研修やワークを通して意識統一を図った」とし、次年度の課題・改善点の4つのポイントを指摘しています。ただし、職員全体で作成したものではなく、具体的な運営課題とは必ずしもいえません。今後は、職員参画の下で改善策や改善計画を策定する仕組みを構築していくことが期待されます。</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。	c
<コメント> 施設長は日常の園運営において施設長としてのリーダーシップを発揮しています。また、キャリアパスの全体像の中では管理者として必要とする能力・技術が明記されており、間接的ではありますが施設長の役割を明らかにしています。ただし、直接的に施設長の職務分掌を規定したものは作られておらず、今後の課題となっています。		
【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。	b
<コメント> 職員ルールブックが運営法人で作成されています。施設長は研修にも参加し、遵守すべき法令等を十分に理解しており、関係先との関係も適正なものと言えます。またルールブックでは基本方針、保育目標、保育方針、法人として求める職員像が明記されています。環境への配慮を含む分野について遵守すべき法令等を把握したり、職員に対して遵守すべき法令等を周知するための具体的な取組は実施しておらず、今後のさらなる取組が期待されます。		
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。	c
<コメント> 施設長は、保育の質の現状について継続的に評価・分析を行い、その問題点を把握して、具体的な取組を明示しています。現時点では人材の不足が大きな課題となっており、このため、必要だと思われる改革の実施には至らない状況となっています。		
【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。	c
<コメント> 施設長は、職員が働きやすい環境を整備するために具体的な取組を行っています。子育て中の保育士が働きやすい職場を目指し、育児と両立しやすい環境を整備したり、有給休暇を取得しやすくしたり、業務の簡素化のためにクラス分のノートパソコンを導入し、業務の効率化などを行っています。ただし、こうした取り組みも経営の改善、業務の効率化を体系的に検討した結果とはいえ、今後、経営改善を職員との議論の中で組織的に検討し、運営法人も含めて全体として取り組んでいくことが期待されます。		

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
<コメント> 運営法人では、職種・職階別の必要とする能力、技術を明確にした「職務条件表」を作成しており、これに基づいて職員の育成が行われています。また、運営法人として福祉人材の確保に向けた取組をしています。ただし、この職務条件表に基づいた専門職の配置、活用の実現までには至っていません。各園で人材確保や定着に結び付けていくのは今後の課題となっています。		

【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>職務条件表を職員の昇進や昇給に活かしています。ただし、まだ職員には開示しておらず、職員が自ら将来の姿を描くような仕組み作りには至っていません。一方、職員の目標設定シートを用意して、職員の自分自身の自己評価する仕組みを作っています。年に1回職員は保育に対する姿勢・態度、作業・業務といった項目について5段階評価を行い、施設長と面談して自分自身を振り返っています。今後、職務条件表や目標設定シートを体系的に位置づけ、将来的にはキャリアパス制度の中に総合的に位置づけて行くことが期待されます。</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>職員の労務状況や意向の把握は施設長がおこなっており、職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータは把握しています。職員との定期的な面談は施設長・主任が行っており、職員の意向の把握に努め、職員の勤務ローテーションに配慮しています。職員の不足状況への対処として、アルバイトを採用したり、保育士の資格を持つ法人職員がサポートする体制を作っており、体系的なワークライフバランスに配慮した取組を進めています。組織の魅力を高める取組や働きやすい職場づくりはこれからの課題です。</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>職務条件表により、それぞれの職員の運営法人全体としての職位・職階が決められています。本人の位置づけも明確にされています。職員一人ひとりの目標は目標設定シートに基づき設定しています。施設長、主任は期初に職員の目標を聞き取っており、目標設定を行っています。また期末には目標値の到達状況について施設長、主任が面談の中で評価しています。ただし、目標設定に当たっては、期待水準、達成時期、達成方法等については設定していません。今後は、このような項目を具体的に設定し、目標達成のための動機づけを行っていくことが期待されます。</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><コメント></p> <p>職務条件表によってキャリアパスが明確にされています。各職位・職階別に求められる専門技術や専門知識が明らかにされています。ただし、キャリアパスは全職員にすべて開示しているわけではなく、園の資料として保有しているため、それに基づいて研修計画が策定されているとは言えません。今後はキャリアパスを開示し、園として運営本部と連携し体系的な教育・研修体制を構築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。	b
<p><コメント></p> <p>施設長は職員の知識、技術水準、専門資格等について毎年の面談時に把握しています。新任職員に対してはメンター制を導入し、OJTを担当する職員をつけ、夏のプール遊びや虐待についてなど、必要に応じて研修を実施しています。階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の目的を設定した研修は特に実施していませんが、横浜市や神奈川県等の外部機関が実施する研修会の案内は常に職員に情報提供をしており、職員が参加を希望した場合勤務時間内で参加できるように配慮しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>実習生の受け入れマニュアルが整備されており、基本姿勢を明確にしています。実習生を受け入れるに際し、専門学校等の依頼先とは、実習生の求めるカリキュラム内容について調整し、実習生に配慮したプログラムを用意しています。実習終了時には実習生と共に振り返りを行い、実習生の達成度合いを評価しています。ただし、実習期間中の取組について学校側と継続的な連携はとっていません。</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。	c
<p><コメント></p> <p>運営法人がホームページを作成しており、園の取組や内容を公開していますが、事業計画や予算・決算報告の公開は実施されておらず、今後の課題です。また、地域の福祉向上のための取組、苦情・相談の体制、内容についても公表していません。園のパンフレットは地区センターや町内会に配付しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>園における事務・経理・取引等に関するルール及び職務分掌規程等について文書化したものは作成していません。運営法人から、経理・取引等について園に監査が入っており、定期的に確認されています。また公認会計士、社労士、弁護士は運営法人の運営に関し外部監査を実施していますが、園が直接外部の専門家の指摘事項にもとづいて経営改善を実施するまでには至っていません。</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>全体的な計画の中で地域との連携について記載しています。子どもたちは、ハロウィンの時に地域の商店会を回ったり、岸根会館で敬老会のイベントに参加するなどして地域との交流を楽しんでいます。玄関ホールには地域ケアプラザ、地域文化イベント、女性の就労に関する研修の案内などのチラシが置いてあり、保護者に地域の情報を提供しています。一方、保育所や子どもの理解を得るために地域の人々と定期的な交流の機会を設けるなどの取組は、今後の課題となっています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>ボランティアの受入れに関するマニュアルがあります。市内の高等専門学校の生徒を受け入れる際、事前説明や登録手続きを実施し、その後活動に入ってもらっています。また、今後は地元の中学校に協力して、中学生の職業体験を受け入れていきたいと考えています。</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
<コメント> 鶴見区子ども家庭支援課、鶴見区福祉保健センター、東部地域療育センターなどの関係機関の電話番号などのリストを整備しています。こうした機関との連携の方法については職員間で共有化が図られています。虐待等の問題に関しては区の虐待防止会議に定期的に参加し、情報共有を図っています。一方、関係機関・団体との定期的な連絡会の開催や問題解決に向けた取組は今後の課題となっています。		
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。	b
<コメント> 施設長は鶴見区園長会や幼保小連携事業の活動に参加したり、地域の各種団体と連携を図っています。地域住民との交流活動を行うには至っていませんが、生麦地区育児支援イベントなどに参加して、地域の子育てニーズに関する情報や生活課題については把握するようにしています。		
【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。	c
<コメント> 地域の生活課題などの解決のための公益的な事業・活動を展開するまでには至っていません。保育士だけでなく、例えば看護師、調理師などの専門職の知識・技術を活かした、積極的な地域貢献活動の展開が期待されます。		

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。	b
<コメント> 施設長は、理念や基本方針について、読み合わせなどを通じて周知の取組を行っていますが、その実施については職員による個人差が大きく全体として取組に課題があると考えています。倫理綱領は未策定ですが、子どもの尊重や基本的人権への配慮などを記したルールブックを職員一人ひとりが持ち、2カ月に一度園内研修を実施して理解を深める取組を行っています。名簿の配列や色の固定化など、性差への先入観につながる固定的な対応をしないように配慮しています。中国、ベトナム、ネパール、韓国などの多様な国籍の子どもたちが在籍しており、人権や文化の違いに配慮した取組を行っています。		
【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。	b
<コメント> プライバシー保護に関する規程・マニュアルがあり、子どもの写真の利用についても、保護者から入園時に写真・動画等使用承諾書を得ています。職員は、子どもや保護者に関する個人情報保護の研修などにも積極的に参加していますが、全体として職員の意識の徹底は今後の課題となっています。0歳児から5歳児までそれぞれ教室が独立しており、十分な広さと窓が大きく採光にも恵まれている環境があり、幼児トイレにはドアをつけるなどの配慮もされていますが、一人ひとりの子どもにとって生活の場にふさわしい、より一層の環境づくりに期待します。		

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。	b
<p><コメント></p> <p>保育園を紹介するパンフレットには、理念や基本方針、施設の概要、提供する保育、入園時に必要な書類などが分かりやすい内容で記載されています。このパンフレットは、地区センターや鶴見区役所に置かれており、誰でも手にすることができます。保育園の利用希望者への対応は施設長が担当し、保護者の都合に合わせて一日2組に施設見学や分かりやすい説明を行っています。年に一回パンフレットの見直しも行っていきます。インターネットのホームページもありますが、内容の見直しと更新の充実が期待されます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保護者へは入園説明会で利用案内を使って説明を行っています。保育の開始にあたっては、慣らし保育の期間(二週間)を設けるなど、子どもや保護者に配慮した取組を行っています。保育の開始や変更の説明と同意などにあたっては、保護者と一対一で説明し、保護者の同意を得たうえで慣らし保育計画書などの書面を残しています。特に配慮の必要な子どもの保護者への説明については、話し合いや意思の確認などについてのルール化を検討していく予定です。</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>担当窓口は決めていませんが、保育園の利用が終了した後も保護者からの相談を受けられることを伝えています。個人情報保護法の規定もあり、守秘義務を尊重しており、原則転園先にこちらから情報提供は行っていませんが、要請があれば、保護者の承諾を得た上で、保育の経過記録や発達記録を提供しています。転園などに際し、保育の継続性に配慮した手順や引継ぎ文書は決めていません。</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。	b
<p><コメント></p> <p>利用者満足については、運動会、親子遠足、夏祭りなどの行事の後に保護者に対して子どもの満足度を含むアンケート調査を実施しており、職員間で周知しています。日々の保育の中では、子どもの満足を把握し日誌などに記載しています。学級懇談会を年度末に、保護者への個人面談は進級時に年一回秋以降に行っていますが、その際にも利用者満足を把握する取組を行っています。保護者の利用者満足に関する結果の分析や、検討のための検討会議の設置などが今後の課題となっています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>苦情解決の体制(苦情解決責任者の設置、苦情受付担当者の設置、第三者委員の設置)が整備され、保育園の利用案内にも記載されており保護者への周知を行っています。苦情内容に関する検討・対応策などの個別のケースに関しては、施設長から保護者へ説明を行っています。苦情受付マニュアルを策定しており、苦情内容に関する受付と解決を図った記録を保管しています。保育園の玄関には苦情解決の仕組みの掲示物が掲示され意見箱も設置されていますが、より申し出をし易い工夫が期待されます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保護者が相談や意見を述べやすいように、意見箱の設置や行事後のアンケートの実施、連絡帳の活用などを実施しています。保護者の相談を受ける際には個室を利用し、他の保護者に配慮しています。特に保護者に文章の配布や掲示物の掲示は行っていませんが、利用案内などで、保護者が相談したり意見を述べる際に、複数の方法があることを記載しています。</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>園は、保護者からの相談や意見を受けた際の記録や対応策を定めたマニュアルを策定しています。職員は保護者が送迎の際に相談や意見を述べやすいように心がけており、意見箱の設置や運動会、親子遠足、夏祭りなどの行事の後に保護者へアンケート調査などを実施し保護者の意見の把握に積極的に取り組んでいます。職員は保護者からの意見や相談について、出来る限り迅速な対応を心がけていますが、保育への反映は十分ではありません。また、対応マニュアル等の定期的な見直しも今後の課題となっています。</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>リスクマネジメントに関しては、施設長が責任者となっています。安全対策マニュアルのなかに、危機管理の流れ、安全管理体制、危機予知・未然防止、保育における安全管理などがあり、マニュアル等が整備されています。ヒヤリハット記録や新聞、インターネットなどでリスクマネジメントの事例を収集し、発生要因の分析や改善策、再発防止策など日々のミーティングなどで職員に周知しています。遊具や散歩道などにおける事故防止策等の安全確保について、実施状況の定期的な評価・見直しや、全職員のリスクマネジメントに関する意識の徹底が期待されます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>感染症対策マニュアルを策定し、職員に周知徹底しています。看護師が毎日クラスを巡回して子どもたちの体調や感染症などに注意をはらっており、昼礼で体調を確認しています。職員は給食前にはテーブルを消毒したり、子どもたちに手洗いやうがいを指導して感染症の予防に努めています。インフルエンザなどの感染症が発生した場合などは、玄関に掲示したり、子どもを別の部屋に隔離するなど、適切な対応が取られています。感染症対策マニュアルの定期的な見直し、保護者などへの情報提供としての一斉メールなどが今後の課題となっています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>災害時の対応マニュアルが策定されています。建物の耐震工事が実施されており、災害時に対応できる備品等は近くにある姉妹園に備蓄されています。毎月、避難訓練や子どもの引取り訓練も実施しています。災害への対策や意識が職員間でも高まり、0歳児クラスには職員が手作りの防災帽子、1歳児、2歳児クラスには防災頭巾、3歳児クラスからはヘルメットが常備されています。災害が発生した際の、子どもや保護者および職員の安否確認方法の決定と周知が今後の課題となっています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>職員ルールブックが用意されており、基本的な手順は記載されています。プライバシー保護の規定も明示されています。職員ルールブックは職員全員に1人1冊配布し、また事務所にも常に保管されており、職員はいつでも見ることができます。ただし、個別の指導や会議などで標準的な実施方法を周知徹底する取組については明示されていません。また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を確認する仕組みも決められていません。その一方保育の実践は画一的なものではなく、その時々保育士の適切な判断で実施されています。</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。	c
<p><コメント></p> <p>保育の基本的な手順が記載されている職員ルールブックの見直しはされてはませんが、職員会議では実施方法などについて話し合わせ、見直しをしていくことも検討しています。今後、職員や保護者からの意見を参考にしながら、定期的に見直しを実施していく仕組みづくりが望まれます。</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>各年齢別に年間指導計画が作成されており、クラス担任がその責任者となっています。また、月間指導計画や、乳児に対しては個別指導計画が作られています。各指導計画については期末に振り返りの項目が設けられており、次期の計画に反映されるようになっています。日常的に保護者と接して要望や意見を把握しており指導計画に反映しています。さらに東部地域療育センターの意見も取り入れて計画策定を行っています。気になる子ども、要配慮児に関しては日常の保育の中で職員間でケースに関する振り返りが行われており、より適切な支援が行われています。</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>個別指導計画や月間指導計画について、計画の更新や策定のサイクルは決まっており、その期の終了時に振り返りを行ってクラス担任や周りの職員と話し合っって作成していきます。作成に当たっては、クラスの状況、子どもの状況を把握するだけでなく、日常的に得られている保護者の意向や意見を活かしています。指導計画はクラスの保育士や関連する職員も周知するようにしています。しかし、計画の見直しについて全職員が周知するのは今後の課題となっています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>子どもの発達記録、健康台帳が作成されており、入園から卒園までの発達状況を記録しています。個別指導計画に基づいて保育が行われておりその記録も残されています。乳児の場合は2か月ごとに、幼児の場合四半期ごとに経過状況を記録しています。個別指導計画や発達記録については園で統一した方式で記録しています。子どもの様子や状況は毎日の昼礼、伝達用ノートや月に1度の職員会議で職員間で情報共有されています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>個人情報保護規程が定められており、子どもに関する記録は適切に管理されています。職員には子どものプライバシーを保護することを明記し、守秘義務を提示しています。入職時には個人情報保護規程について説明し理解を得ています。またボランティア、実習生などの外部の人間が子どもたちと接する機会を持つ事に対しても、守秘義務の誓約書をとっています。また、個人情報取り扱いについて、保護者に対しては入園時に説明しています。子どもの成長記録、個別支援計画などは鍵のかかるロッカー等に保管管理していますが、個人情報取り扱いについて意識統一や研修が必要と園では捉えています。</p>		