

別紙

特定教育・保育施設等の確認監査の指導事項報告書

施設名 太陽わごうこども園

確認監査結果通知日 令和5年9月19日

1 指摘事項について

番号	該当事象	指導・助言	改善した内容 (改善予定も含む)
1	・保護者が自分の子どもの様子がおかしかったため、ボイスレコーダーで録音したが、園として、園児の様子の変化に気づくことができなかった。	・子どもの心身の状況を把握することに努める	・毎月20日に次月の予定と職員配置と共に各クラスからの連絡事項などの共有をする会議を実施 ・年内を目途に園内へのビデオカメラ設置を進めている。
2	・職員間（他クラス）との交流がないため、他のクラスにおける不適切保育に気づくことや注意することができなかった。	・職員間での情報共有等ができるような職場環境の整備をすること	・年内をめどに園内へビデオカメラ設置し、園内研修で活用する。 ・週一回全園児でホールにて朝礼をして職員全体でクラス以外の園児の様子を共有する。 ・週に1回3～5歳児をグループに分けての活動を取り入れることで他クラスの園児との関わりが増えるため園児の様子を全体で見守ることとする ・各クラス合同でのお散歩 ・週に1回4．5歳児合同での活動

3	<ul style="list-style-type: none"> ・園全体として、保育士間での保育に対する意見交換する機会がない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員間での情報共有等ができるような職場環境の整備をすること 	<ul style="list-style-type: none"> ・クラスで共有ノートを作り必要事項の共有をする。管理職は週に一回そのノートをチェックする。
4	<ul style="list-style-type: none"> ・保育時間中の会議、研修等を行うため、人員不足、業務過多となり、園児に対し指示語が増える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・会議や研修の時間帯を改善すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月20日に次月の予定と職員配置と共に各クラスからの連絡事項などの共有をする会議を実施 ・職員朝礼は館内放送とし、毎日朝礼内容の回覧をまわす。
5	<ul style="list-style-type: none"> ・管理職に相談するが、相談に対する改善や回答などがなかったため、相談することをあきらめた職員が多いこと。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員からの相談及び質問に対して、迅速な対応ができる職員を管理職にすること 	<ul style="list-style-type: none"> ・教育保育内容の相談は副園長とする。主幹が相談を受けた場合は、副園長と園長に報告相談をしての回答とする。 ・人事・処遇・管理運営等の相談は園長とする。
6	<ul style="list-style-type: none"> ・管理職から保育に関する指示に時間がかかることや相談に関する明確な説明や回答がないこと。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員からの相談及び質問に対して、迅速な対応ができる職員を管理職にすること 	<ul style="list-style-type: none"> ・教育保育内容の相談は副園長とし、それ以外は園長が行う。その後副園長は園長に報告をする。
7	<ul style="list-style-type: none"> ・管理職から保育に関する指示が変更することが多く、保育業務が増加した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員への指示が的確にできる職員を管理職にすること 	<ul style="list-style-type: none"> ・教育保育内容の指示は副園長とし、それ以外は園長が行う。その後副園長は園長に報告をする。

8	<ul style="list-style-type: none"> ・職員配置について、全職員に対して共有がされておらず、協力体制が取りにくい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員への指示が的確にできる職員を管理職にすること 	<ul style="list-style-type: none"> ・1か月ごとのシフトを園長が毎月作成 ・急な休みがあった場合は、園長、副園長、主幹がクラスの状況をみて判断し指示をだす。
9	<ul style="list-style-type: none"> ・園で行う行事の準備期間が短いため、保育士の業務負担が増している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が保育に集中できる職場環境の整備をすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間予定を決めるときに行事について行事ごとにゆとりを持った準備の期間を含めたTODOリストの作成を行う。
10	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の意見が業務に反映されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・現場の職員の声を拾い、目の前のこどもに合わせた保育を行うようにする。 ・タイムスケジュールの見直し。 	<ul style="list-style-type: none"> ・2か月に1度程度は、園長や副園長と面談をして、職員の声を聴く時間を設ける。 ・朝礼を園内放送にし、朝の忙しい保育の時間にも対応した共有方法にする。また内容について、毎日事務が回覧で全職員に回す。
11	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者が園全体の保育を把握し、流れを見る仕組みができていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・人員確保と各クラスの状況を把握するため、管理者が保育に携わる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・主幹保育教諭や園長が各クラスをまわって活動の様子を見る。その後、副園長も交えて報告と各クラスの現状と方向性を話し合う。 週に1回程度、主幹保育教諭が連絡帳のチェックを行う。内容を園長、副園長、主幹で共有し、こどもたちの様子などの確認する。

12	<ul style="list-style-type: none"> ・不適切保育の研修が一部の職員のみでしか受講することができなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の資質向上のために、研修の機会を確保すること 	<ul style="list-style-type: none"> ・外部講師による不適切保育防止と保育の質の向上に関する研修を行う。講師は常葉大学の阿部真弓先生を予定。（2/10を予定） ・金曜にクラス内で行う週案会議ではお互い気になる言動や不適切な言動がなかったかの振り返りをする。
13	<ul style="list-style-type: none"> ・不適切保育の研修報告が園全体で情報共有されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の資質向上のために、研修計画を明確にすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・研修報告や資料を印刷したものを休憩の部屋に置き全員で共有できる環境を作る。
14	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に研修受講日を事前に知らせていないため、職務に支障が出る事が多く、職員の保育業務が増加した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の資質向上のために、研修計画を明確にすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度のキャリアアップ研修計画書は作成済み。 ・日保協主催セミナー研修の受講を今年度中に予定
15	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の理念としている保育・教育についての目標設定の根拠が職員全員に共有されず、どのように実施したらよいか職員に周知されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の資質向上のために、研修の機会を確保すること 	<ul style="list-style-type: none"> ・11月から1月までに統括園長による法人の教育保育の基本研修を対面、動画のどちらかにて行う。 今後、入職者には入職前に基本研修を行う。

16	・職員に対して、法人の方針が理解されるような対策を講じていない。	・職員の資質向上のために、研修の機会を確保すること	・11月から1月までに統括園長による法人の教育保育の基本研修を対面、動画のどちらかにて行う。 今後、入職者には入職前に基本研修を行う。
17	・園全体として、大声での指導やきつい言葉を使っている。	・虐待等に関する正しい知識と対策について、職員に周知すること。	・園内に取り付けるビデオカメラにて園内研修を行う ・常葉大学「阿部真弓先生」から不適切保育の研修を受ける。 (2/10を予定)
18	・職員、保護者の相談窓口がない。	・窓口は一つにし、即答できる体制を整える。	・保護者から送迎時の質問や相談については担任が対応できるものは対応する。 ・相談箱を作り、保護者、職員ともに相談できる体制にする。 相談があった場合には、迅速に副園長や園長が個別相談日を設け対応する。 ・体調不良で休んだ園児や連絡ノートでの質問相談等があった場合には管理職から連絡をして対応をする。

2 助言事項について

番号	該当事象	助言	対応した内容
1	資質に欠ける人事	・適切な人事を行うこと	・園長「21世紀幼児教育カンファレンス」 「社会福祉施設庁資格認定講習課程」 ・副園長と主幹保育教諭 保護者支援や保育者育成研

			修の受講
2	指揮系統が整っていない	<ul style="list-style-type: none"> ・指揮系統の確立をすること 	<ul style="list-style-type: none"> ・園運営全体については園長であり、保育教育実践については副園長とし、報告をし合う。
3	町に提案した子ども一人一人の自主性を重んじる教育保育方針との乖離	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの主体の保育教育を実施すること ・法人の教育保育について、職員に周知すること 	<ul style="list-style-type: none"> ・モンテッソーリ教育の環境設定のため淑徳大学の安江秋先生に教具の選定や0～2歳児の日常生活でのおもちゃや環境設定への助言。教具の使い方の研修。 ・一人ひとりを大切にしたい教育保育とは？についての研修を統括園長より行う。日程としては、11月から1月までに統括園長による法人の教育保育の基本研修を対面、動画のどちらかに行う。 今後、入職者には入職前に基本研修を行う。

4	<p>短期間での退職者が複数人出た原因追及がされていない</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の補充をすること ・ 職場環境の改善を図ること 	<p>本年度、4月～7月までで6人の退職者が発生しております。当法人が把握している原因として、自分の望む保育ではなかった方が2名、職員間の人数関係悪化が1名、持病悪化が1名、以前から希望していた大規模園ではない園での就職が決まったことが1名、当人の望む共済会に法人が加入していなかったことが1名です。</p> <p>また、この間、5名の職員補充（保育教諭4名、調理員1名）を行って居り、保育教諭配置人数として減少しているため、早急に職員の補充に努めます。</p>
---	----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------