

福祉サービス第三者評価の結果

令和 5 年 3 月 13 日提出（評価機関→推進委員会）



1 施設・事業所情報

(1) 事業所概況

事業所名称 (施設名)	藤代保育園	種 別	保育所		
代表者氏名 (管理者)	園長 竹森 美奈子	開 設 年月日	昭和 38 年 5 月 1 日		
設置主体 (法人名称)	藤代保育園	定 員	120 名	利用人数	87 名 (令和 4 年 4 月 1 日現在)
所在地	〒036-8316 青森県弘前市大字石渡 1 丁目 1 番地 9				
連絡先電話	0172-32-0511	F A X 電話	0172-26-8086		
ホームページアドレス	http://www.souyuukai.com/fujishiro				
第三者評価の受審状況	これまでの受審回数 2 回	(受審履歴) 平成 24 年度、平成 29 年度			

(2) 基本情報 ※必要に応じて写真等追加可能

理念・基本方針	<p>理念 「子ども一人ひとりを大切にし、保護者からも信頼され、地域に愛される保育園を目指す」</p> <p>保育方針 「子どもの最善の利益を尊重し、家庭・地域社会と連携し合いながら、豊かな人間性を持った子どもを育成する」</p> <p>保育目標</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 明るく元気な子 ・ 創造性豊かな子 ・ 思いやりのある子 ・ 意欲的に取り組む子
---------	--

	重点目標 <ul style="list-style-type: none"> ・ 基本的な生活習慣の芽生えを育み、一人ひとりの生活リズムを大切にする。・ 戸外保育を多く取り入れ、自然に親しめるようにする。 ・ 異年齢児活動や、祖父母・地域の高齢者との行事を取り入れ、積極的に交流を図る。 ・ 送迎時、子どもの様子を伝えながら、家庭との連携を深める。・ 読み聞かせや音楽を積極的に取り入れ、豊かな感性を育む。 ・ 園内外の研修の参加を通し、職員の専門性の向上を図る。 ・ 地域との連携を図り、子育て支援の拠点として活動し、よりよい保育サービスに努める。 								
サービス内容（事業内容）		施設の主な行事							
<ul style="list-style-type: none"> ・ 延長保育 ・ 一時預かり保育 		<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育参加デー ・ ねふた運行 ・ 運動会 ・ お遊戯会 ・ クリスマス会 ・ もちつき会 ・ すぐり回し大会 ・ ひなまつりお茶会 他 							
その他特徴的な取組	<ul style="list-style-type: none"> ● 園の近くには病院、スーパー等があり利便性が良く、園の裏側には田んぼが広がって岩木山を望むことができる恵まれた環境の中に位置しています。散歩時は、隣に病院が隣接しているため、通院している高齢者と挨拶をする等、自然と触れ合う機会があります。 ● 園の2階には大きな屋上スペースがあり、屋根つき部分には大きな簡易プールが置かれ夏場は頻回に活用されています。水害時は垂直避難場所にもなっています。 ● 月1回、外部講師による英語教室を行い、英語に触れる機会を設けています。保護者からの要望や意見には、その日の内か遅くとも次の日には対応できる体制になっています。 								
居室概要		居室以外の施設整備の概要							
<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育室 ・ ほふく室 ・ 乳児室 ・ 調乳室 ・ 遊戯室 		<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務室 ・ 会議室 ・ 休憩室 ・ 調理室 							
職員の配置（令和4年4月1日現在） 23名									
職 種	人 数				職 種	人 数			
園長	1	常 勤	0	非常勤					
主任保育士	2	常 勤	0	非常勤					
保育士	10	常 勤	2	非常勤					
保育補助員	2	常 勤	0	非常勤					
栄養士	1	常 勤	0	非常勤					
調理員	2	常 勤	0	非常勤					
用務員	1	常 勤	0	非常勤					
嘱託医	0	常 勤	2	非常勤					

2 評価結果総評

◎特に評価の高い点

- ・働きやすい職場づくりとして産休や育休の行動計画が策定されており、研修等もほぼ希望通りに受講することができます。
- ・職員一人ひとりの研修履歴があり、異動しても把握できる体制になっています。
- ・児童毎に入園からの記録を整備し、職員が変わっても子どもの成長や発達課題等が把握できる仕組みになっています。
- ・天気に関わらず、プールで遊べる環境になっています。
- ・食を通じて命の大切さを教えています。
- ・保育士が充足しており、きめ細やかな対応ができます。
- ・各種チェックリストがあることによって、保育士としての質の向上につながっています。
- ・子どもの目線に寄り添い、子ども中心の保育が実践されています。

◎改善を求められる点

- ・法人理念—園の理念—園の方針—目標という一連のつながりが弱いです。
- ・法人の情報や園の情報をホームページで分かりやすく公開されることに期待します。
- ・園全体の自己評価を明示することに期待します。
- ・園の経営状況を全職員が理解し、改善を図るようになることを期待します。
- ・園として「期待する職員像」を明示し、職員の目指す目標を明確にすることに期待します。
- ・保育全体のチェックリストはありますが、活動場面（食事・排泄・手洗い・自由遊び・戸外活動・合同保育・延長保育・登園・退園・おやつ時間等）毎のマニュアルがないので、整備されることに期待します。
- ・個室がない場合のおむつ交換についても、配慮ができるようになることに期待します。
- ・保護者が困っていることに対して応えられていない部分があるので改善できるように期待します。

3 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

評価全体は概ね満足できるものであり、特に保育内容については、普段の保育を高く評価していただいたことに喜びを感じています。一方で、この評価に甘んじることなく、今後更に質の良い保育を継続していくために、何が必要で何をすべきかを職員で追及していかなければならないと気が引き締まる思いです。

また、改善を求められる点では、特に園外への発信不足を感じています。子どもたちの様子はもちろん、園の理念や取り組み等の様々な情報を保護者の皆さんや地域へ発信しながら、地域に必要とされる保育園として残っていけるよう努力していきたいと思えます。

評価機関	名 称	社会福祉法人青森県社会福祉協議会
	所 在 地	〒030-0822 青森市中央 3 - 20 - 30
	事業所との契約日	令和 4 年 7 月 11 日
	評価実施期間	令和 4 年 9 月 14 日 / 令和 4 年 9 月 26 日
	事業所への調査結果の報告	令和 5 年 2 月 8 日

第三評価結果

※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。

※評価細目毎に第三者評価機関の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> 法人理念、保育園理念が事業計画等で文書化されています。園の理念・方針はホームページ等で公表されています。園のしおりは市役所等、公共機関にも置かれています。 法人の理念等をホームページで公表することが望まれます。法人理念と園の理念との繋がりが分かりやすくすることを期待します。		

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> 社会福祉の動向、地域の状況は法人が情報収集を行っており、その情報を各事業所に周知されています。入園者推移を把握し、経営状況の把握に努めています。 社会福祉全体の状況把握や地域の福祉状況の把握から、園の課題や今後の方向性を検討することが望まれます。		
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。	b
<コメント> 入園者の推移、地域のニーズ等から定員の変更を法人と検討しています。法人理事会、保育園長連絡会議等で課題を共有し、検討されています。今後の方向性は園の中期計画に反映されています。 経営状況の把握と改善については、職員へ周知して職員と会議の場で検討することが望まれます。		

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。	b
<p><コメント></p> <p>法人の中長期計画には予算計画も含まれており、それに基づき園の中長期計画が策定されています。年に1度は事業報告作成時期に合わせて見直しも行っています。</p> <p>中長期計画は具体的な数値目標などを設けることが望まれます。また、年表のように一目でわかるよう工夫することに期待します。</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。	a
<p><コメント></p> <p>毎年1、2月の事業報告策定期間に合わせて、中長期計画の見直しが行われています。事業報告及び次年度事業計画は、研修報告・研修計画等を含め園全体に係る報告・計画となっています。事業報告・事業計画の見直しは全職員が参画して策定されています。</p> <p>事業計画は園全体の事業・活動を含めた計画となっており、高く評価できます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>事業計画は全職員が参画する体制となっており、事業報告・計画策定期間には、特別に3、4回の会議を設け、全職員が参画して検討がなされています。見直しは職員会議の場で行われています。</p> <p>事業計画を始め各種規程を冊子として事務室のみならず各クラス・部署に設置し、いつでも見れる体制としていることは高く評価できます。手順書等を策定し、実施することが望まれます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>行事計画は保護者等に配布しているほか、事業計画は玄関に設置して送迎時にいつでも見ることができるようになっています。また、保護者懇談会や保護者との個別面談の際にも説明されています。</p> <p>事業計画はわかりやすい概要版の策定等を行い説明することが望まれます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>年2回職員が自己評価を行い主任保育士、園長と面談を行い、結果は法人に提出されます。職員は各自が目標を設定し、振り返りにより目標の変更等が行われています。</p> <p>園全体にかかわる独自の自己評価については、課題に対する検討を職員会議等それが生かされる仕組みをつくることを期待します。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>園全体の課題は職員会議等で共有され、速やかに対応しています。課題の結果から事業計画、中長期計画の見直しを行っています。</p> <p>課題の文書化、改善計画の策定を行い計画的に取り組んでいくことを期待します。</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。	b
<p><コメント></p> <p>組織図、職務分担表に園長の責任と役割が明記され、職員会議等で周知しています。また、災害時等の各種マニュアルにも明記されています。保護者からの要望や意見があった場合、速やかに対応しています。</p> <p>年度初めの「園だより」等で園長が年度の方針等を表明する機会を設けることが望まれます。コロナで外部との交流が少なくなっているため、他の方法も模索してはいかがでしょうか。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>法令等の遵守事項は法人からの通知等で把握できるようになっています。法人全体の利害関係者に関する規程があります。園全体として必要な法令等は職員会議で周知するほか、各部署に設置している規定等冊子でいつでも確認できるようにしています。また、研修も行っています。</p> <p>園長自身が研修等に参加する機会を設け、法令等を把握する機会を設け取り組むことが望まれます。</p>		

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。	a
<p><コメント></p> <p>年に1度は現状分析を行っています。職員会議、毎日のミーティング、各委員会会議等に参画し、職員からの意見等については具体的に取り組み対応しています。職員研修は内部研修、外部研修を計画的に実施しています。</p> <p>各種会議や日頃の職員からの意見や要望が積極的に行われていることは高く評価できます。園長が全ての会議等に参加しており、それぞれで発言の記録があることは高く評価できます。</p>		
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。	b
<p><コメント></p> <p>人事、財務等は法人本部が管理していますが、財務については園長の裁量が認められています。経営状況は園の決算・予算によって把握されています。</p> <p>経営状況を職員に周知し、組織として取り組める体制をつくることを期待します。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>法人定款、就業規則に職員の心得が明示されています。法人本部が各事業所の要望から求人を行い、人材確保を行っています。採用計画は本部が策定しています。</p> <p>園では、フリーの保育士が担任保育士のサポートする体制となっているほか、主任保育士2名体制となっていることは高く評価できます。園の中長期計画や重点目標の達成という視点から人材確保を検討することが望まれます。保育士の人材確保と育成計画、専門職の配置の検討を計画的に実施することを期待します。</p>		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>園の理念、方針、重点目標が明示され職員一人ひとりの自己評価により目標が明確になっています。職員の意向を年1回把握し、法人本部に提示しています。職員の自己評価の際に主任・園長が意向を把握しています。</p> <p>役職や職種別に求められる能力等の人事基準を設けるとともに、個々の特性や技能を踏まえた評価を行い、職員自らが将来像を描くことができる仕組みとその運用が望まれます。</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り組んでいる。	a
<p><コメント></p> <p>最低年1回職員の意向を把握しています。有給休暇の取得状況や就業状況は園長が把握し、本部と調整して行っています。職員は希望通り有給休暇を取得できる体制になっています。産休・介護休暇のための行動計画を策定し、働きやすい職場づくりを積極的進めていることは高く評価できます。法人にて、本部だよりで職員相談窓口を開設していることを周知し、相談しやすい体制を組織的に取り組んでいることが高く評価できます。また、コロナ休暇があることは高く評価できます。</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>職員一人ひとりが自己評価を行い、目標設定をしています。職員は園長と年2回面談しています。</p> <p>「期待する職員像」をわかりやすく明示することを期待します。</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>理念、方針、重点目標には園の目指す保育が明示されています。研修計画には内部研修と外部研修があり、実施される等、研修が充実していることは高く評価できます。研修計画は年度末に見直しを行っています。</p> <p>「期待する職員像」をわかりやすく明示することを期待します。</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>新任、中堅、ベテラン毎に研修区分を分け、スキルアップが図れるよう企画されています。外部研修情報は職員全員に情報が伝わるようにし、職員が希望する場合、参加できるようにしています。法人にて、個人別の研修履歴が一覧になっており、異動になっても、把握できるようになっていることは高く評価できます。</p> <p>職員一人ひとりの研修記録とスキルに合わせた計画を作成することが望まれます。</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>「実習生受け入れについて」が策定され「実習生の皆さんへ」をもとに事前説明や実習生の希望、教育機関との連携等を行い、実習生を受け入れています。実習生受け入れについての園内研修が行われています。毎年実習生を受け入れていることは高く評価できます。</p> <p>実習指導者のための研修（外部・内部研修を問わず）の実施を期待します。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保育所の理念、方針、重点目標はホームページで公表し、財務関係は法人ページで公表しています。パンフレットは市役所等に設置しています。</p> <p>園の特徴をパンフレット、ホームページ等を活用して積極的に発信することを期待します。法人ホームページの更新や、苦情・相談等について公表する等、ホームページの積極的な活用を期待します。</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>園の運営は法人の各種規程に基づき行われています。法人による園の監査が毎年実施されています。</p> <p>外部（税理士や監査法人）監査による指摘等から経営改善を図ることも一つの方法です。</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>理念、方針重点目標に地域との連携が明示され、町内の掲示板に園の役割や相談等について掲示しています。地域との交流の機会を多く持てるよう体制を整備しています。地域のイベント等の情報は玄関に掲示してお知らせしています。</p> <p>社会資源台帳等を作成し、子ども・保護者への情報提供が速やかに行われる体制を整備することが望まれます。また、地域交流の様子を積極的に発信することを期待します。</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>「ボランティア受け入れについて」を作成し、マニュアルが整備されています。地域の学校教育への協力や、情報提供等を適切に行っています。また、学校側からのインターンシップ等の要望にも対応しています。</p> <p>現在はコロナ禍で受け入れが困難だと思いますが、機会を捉えて積極的にボランティアの受け入れをすることに期待します。また、ボランティアの受け入れを行っていることを積極的にホームページ等で周知することに期待します。</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
<p><コメント></p> <p>子どもの状況に合わせて、市役所や児童相談所等と連携したり、発達の特徴に配慮するための支援を受ける等、積極的に関係機関と連携を図っています。また、保育のしおりには緊急時の連絡体制が記載され、配布されています。</p> <p>関係機関との連携を図るための会議や定期的な会合へ積極的に参加することを期待します。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>町内会と連携を図っており、地域の掲示板等を通じて相談事業を行っていることをお知らせしています。</p> <p>民生・児童委員会への出席等、多様な機会を捉えて、地域ニーズの把握に努めることが望まれます。また、ホームページにも相談窓口であることを明記しては如何でしょうか。</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。	b
<p><コメント></p> <p>地域ニーズに応じて、一時保育や延長保育を長年実施しています。また、法人が参画している「青森しあわせネットワーク」の地域貢献活動に協力するほか、子どもの園外散歩時等は地域の人たちとの交流や行事への参加等を通じて地域づくりに貢献しています。災害時等を想定して地域とのつながりや連携を図っています。</p> <p>地域の会議等への参加を通じて地域の役割を担うことを期待します。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>保育所の理念・基本方針の中や保育課程年間計画の中に、子どもを尊重した基本姿勢が明文化されており、人権擁護の為にセルフチェックを行い、研修が行われています。独自に作成した年齢別のクラスチェックリストを活用して保育内容等について確認しているほか、年2回の自己評価を行っています。ご家族との面談にて、家庭の状況を把握し、保護者の思想観及び価値観等を理解し、押し付けることがないように、職員への理解を促しています。人権・文化の違いや互いの尊重については、保護者に対して理解を深める取り組みが十分とは言えません。</p> <p>『倫理綱領』や『期待される職員像』が明確に文書化されることを期待します。自己評価をするための職員への指導が適切に実施されることを期待します。</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。	b
<p><コメント></p> <p>『プライバシー保護の守秘義務に関わる事項』を整備し、職員の理解を得るための取り組みを行っています。保護者へは『保育のしおり』にてプライバシーを守るための保育園としての姿勢を明確にしています。入職・退職時の守秘義務の誓約書や、保護者の同意書も実施されています。</p> <p>おむつ交換時のプライバシーについて、専用のスペースがない部屋を使用する場合、子どもにとってプライバシーの守られた、安心できる環境になるよう検討することを期待します。</p>		
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>ホームページの内容を毎月更新し、最新かつ正確な情報発信ができるようにしています。地域の掲示板で情報発信したり、誰でも気軽に手に取れるようにパンフレットを他の保育園や行政機関に置いています。コロナ禍にあっても保育所内の見学に応じており、丁寧に個別対応を行っています。</p> <p>保護者や子どもに対し、保育園での取り組みがいつでも写真や映像（スライドショー）等でわかりやすく説明できるようにすることを期待します。</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>入所時及び毎年度初めに家庭での状況や家族の要望を聞き取り保育内容に反映させています。面談記録は児童毎に整理されており、家族状況や子どもの成長を書面で確認することができます。子どもの成長に合わせて保育内容を変更する場合は、随時保護者等に口頭で説明し、理解が得られるように日常的に取り組まれています。</p> <p>配慮が必要な保護者等への説明方法をマニュアル化し、資料の工夫を図ることを期待します。</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>保育所等の変更にあたり、主担・主任・園長の責任において、文章を作成しています。表現が難しい部分は、口頭で引継ぎを行っています。転園先には転園後も相談できる担当者を複数明記し、連絡先を記した文章を配布しています。必要に応じて、行政や関係機関への支援を依頼する体制も整備されています。</p> <p>引継ぎの為の手順書の作成等は、誰が対応しても統一した対応ができるようになることを期待します。</p>		
<p>Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>		
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>年1回子どもの満足を把握するための保護者へのアンケート調査を実施しています。アンケート調査項目については、主任・園長で話し合い、職員からも意見を求め決定されています。保護者等からの意見・要望については、職員で検討会議を設け、その結果を文書にて保護者へフィードバックされています。毎年度の保護者への個別面談では、広く要望や悩みに寄り添える機会になっています。</p> <p>アンケートや懇談会等、さまざまな場面を利用者満足を把握する機会と捉え、活用していくことを望みます。</p>		
<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。</p>		
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>玄関に意見箱を設置し、苦情解決の体制（責任者、受付者、第三者委員の氏名）を掲示しており、毎年保育のしおりと一緒に保護者へ配布しています。苦情があった場合の解決までのフローチャートが作成されています。また、苦情対応についての職員心構えのマニュアルが整備されており、職員が苦情対応を適切に行うことにより、保護者との信頼関係の構築につながるよう取り組む姿勢が窺えます。</p> <p>苦情・要望・意見を整理して対応することが望まれます。保護者の身になって苦情を申し立てることは難しいことだと理解し、苦情を述べやすい環境や工夫を法人と一体に取り組んでいくことを期待します。</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>顔写真付きで全保育士等がわかるように玄関先に掲示しています。送迎時には、一対一で対応するようにし、毎回言葉を交わすように取り組んでいます。保護者からの相談の際には、必要に応じて事務室及び会議室にお部屋を確保しています。</p> <p>保育のしおりにも複数の職員に相談できる旨や相談スペースがあることが周知されることを期待します。</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>保育士は送迎時に保護者への声掛けの際に保護者からの声を把握できるように取り組んでいます。聞き取られた相談内容は、その日のうちに主任・園長へ相談し、その場で保護者へフィードバックされます。主任や園長が不在時は、次の日には保護者へフィードバックしています。出された相談や意見については記録され、全職員が把握できる仕組みになっています。意見箱は月1回（その他随時）、主任及び園長により開封されています。</p> <p>意見箱の確認の記録や対応の記録等のマニュアルが整備されることを期待します。</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委員会の設置には至っていませんが、園長を責任者とし、事故発生時のマニュアルを整備し、緊急連絡体制や不審者対応の手順が明確になっています。他の保育園等での子どもの事故が発生した際は、園内研修で勉強会を行い、事故防止に努めています。ヒヤリハット報告はありますが、事故とヒヤリハット報告の区別が明確になっていません。</p> <p>保育園での事故を未然に防ぐため、リスクマネジメント委員会の設置を期待します。事故発生防止のため、保育園の指針を明確にすること、事故に至る前に分析・対策することを期待します。</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。	a
<p><コメント></p> <p>感染症対応マニュアルが整備され、保健衛生計画にて年間の取り組みが明確になっています。園内研修では年2回嘔吐時の職員の手順を勉強したり、コロナウイルスに関する研修会を行っています。保護者には保育のしおりで保健衛生について予防への取り組みを明確にし、子どもがわかりやすい感染症一覧を配布したり、感染症発生時の連絡方法が確立されています。その際、子どものプライバシーに配慮する旨も取り決めされています。感染症発生時には、緊急連絡網を整備しメールにて一斉送信され、電話対応も行っています。職員の出勤停止に関する取り決めや、法人への報告及び関係機関への報告を行うことも理解されています。チェックリスト等を作成して丁寧に行っていることや、コロナによりクラス閉鎖した場合は緊急連絡網を整備しメールによる一斉配信と電話対応をしていることは高く評価できます。</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>「防災教育及び訓練計画表」が作成され、保護者へも配布されています。自衛消防隊が編成されており、訓練の際に動きの確認を行っています。園長は防災ハザードマップで立地環境における自然災害を想定し、垂直避難等の訓練に取り入れています。安否確認方法はメールにて行われ、開封の確認ができない保護者へは直接電話連絡する等の対応がされています。備蓄は2日分確保されており、栄養士により賞味期限の確認を行っています。アレルギー対応食についても用意があります。</p> <p>早めにBCP（事業継続計画）を策定し、子どもの安全確保ができることに期待します。</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福祉サービスが提供されている。	b
<p><コメント></p> <p>デイリープログラムや年齢別の保育士及び看護師の養護活動は整備されております。職員は年齢別のチェックリストにて注意すべき点や配慮すべき点を毎月末に行っており、保育活動における自己確認ができる方法がとられております。</p> <p>早めに保育園としての保育場面毎や擁護活動場面毎の標準的な実施方法を文書化することを希望します。</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。	b
<p><コメント></p> <p>年度毎に各種書類の見直しのための会議を行っており、その際、保育の実施方法等についても見直しが行われる仕組みになっています。クラス毎の保育士からの意見を基に、代表の先生を中心に会議で話し合いが行われています。</p> <p>見直しの為の手順書の作成や検証・見直しを行ったことがわかるように記録を残していくことに期待します。</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>指導計画作成の責任者は園長であり、主任により点検・指導されています。指導計画作成の手順書は作成されていませんが、一定のルールのもと実行されています。入園時における子どもの状態をアセスメントし、発達の姿や課題を明確にし個別の指導計画が作成されています。また、保護者面談や日常的な情報交換において聞き取りを行っています。支援困難ケースについては、ケース会議で検討したり、各専門機関への相談を行いアドバイスを基に計画を作成し、適切な保育の提供につなげています。</p>		

全ての保育士がアセスメントのポイントや手順を理解できるように、マニュアル作成への取り組みを期待します。		
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>毎年次年度の指導計画作成にあたり評価・見直しを行うことにしています。指導計画作成の際には、口頭で保護者の意向把握と同意を得ています。必要に応じて計画の見直しをする際には、クラス毎にファイルされた面談記録や計画書を職員間で共有しています。</p> <p>保育園としての指導計画の評価・見直しのためのマニュアルを整備することを期待します</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>児童票や個別の指導記録等、統一した様式により、児童毎に管理把握されています。記録要領はないものの職員が記録を書く際には、主任が記録の確認指導をしています。クラス担任になった際には、子どもの入園からの経過が確認できるように整備されています。職員がいつでも閲覧できるようになっており、職員会議やケース会議にて共有できるように取り組まれています。</p> <p>記録に差異が生じないように記録要領を整備し、職員へ周知徹底できるように取り組まれることを期待します。</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。	a
<p><コメント></p> <p>個人情報保護規程が整備され、保存期間の管理・廃棄等の取り決めがされています。保護者等に対する説明は、保育のしおり内にて園の方針を確認できます。子どもに関する記録は、主任が管理し、退勤時には施錠する等、管理を適切に行っていることが確認でき、高く評価できます。個人情報保護については、職員に対して、勉強会が行われ、理解に努めています。パソコンシステムへの入室には個人のIDが必要となり、異動・退職時にはID変更が行われしっかりと管理されています。</p>		

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
A①	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、児童憲章、保育所保育指針を踏まえながら、保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの発達状況や家庭及び地域の実情を踏まえて作成されています。年度末に職員からの聞き取りを踏まえ、責任者である園長が作成し、職員の意見や同意を得る機会を設けています。クラスチェックリストを作成していること、主任保育士2名とフリー保育士の配置により、ゆとりを持って保育できる環境を整備していることは高く評価できます。</p>		

A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A②	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
<p><コメント></p> <p>部屋には、湿度・温度計・スチーム除菌が設置され、子どものための安心・安全な環境になるように、温度・湿度・採光等、適切に管理されています。遊具や砂場等の除菌や安全点検が定期的にチェックリストにて確認され、必要に応じて遊具を購入し入れ替えを行っています。食事や睡眠、遊びの際はテーブルの配置を工夫する等、居心地の良い空間になるように工夫しています。玄関とホールの入り口には書籍スペースを設け、ホールの目隠しと送迎時の保護者と子どもの交流スペースとなっていることは高く評価できます。</p>		
A③	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>一人ひとりの子どもの状況を把握するため、家庭での過ごし方を踏まえ、会議等を通じて、子どもの育ちの状態、健康上の課題を職員が共通理解できるようにしています。乳児については、気持ちや思いを汲み取り代弁し、必要な言葉を補うようにして言葉を引き出せるようにしています。職員は、子どものありのままを受けとめ、子どもの内面に寄り添い、子どもの気持ちが表せるよう待つ姿勢、個々の発達に合わせた言葉を選び、あたたかい声かけをしています。子ども一人ひとりに寄り添う姿勢を園全体として実践できていることは高く評価できます。</p>		
A④	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>挨拶、姿勢、食事・排泄・睡眠・衣類の着脱等、生活に必要な基本的な生活習慣が身につくように、子どもの年齢・発達状態や子どもの気持ちを大切に作り組んでいます。子どもが達成感を味わえるよう、援助をするときはさり気なく行うようにしています。また、保護者へは園で行っていることを伝えたり、アドバイスをしたり、家庭と連携して進めていけるようにしています。園と保護者が連携して生活習慣が身につくよう支援していることは高く評価できます。</p>		
A⑤	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
<p><コメント></p> <p>ロッカーやおもちゃの棚は、子どもの手の届く高さとなっています。保育室には年齢、発達に応じた玩具、絵本類、素材を準備しており、子どもが年齢や発達に応じて興味・関心を持ち、主体的に遊べるようにしています。保育内容についても子どもたちの希望も取り入れ、積極的にボール遊びや屋外へ出かけています。年齢に応じて、地域との交流の機会を広げ、お散歩、地域の敬老会やお祭り、高齢者施設での挨拶や交流が行われ、社会ルールが自然に身につくようにしています。また、野菜の栽培やクッキングの機会など食育教育にも力を入れ、自然にふれあえる機会を多く持っています。園外の散歩等、外で遊ぶ機会を多く設けていることで、地域との交流や社会ルールが自然と身につくようにしており、高く評価できます。</p>		

A⑥	A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <p>0歳児の生活面では、できるだけ同じ保育士が子どもと関わるように努め、子どもとのスキンシップを大切にし、子どもの目線に合わせ、言葉や表情、喃語等に優しく答え、愛着関係を築くようにしています。成長過程に応じた関わり方については、複数の保育士で連携し、その子の発達を多方面から見て解決策を話し合っています。連絡帳(健康状態・排便・睡眠・食事等)で家庭との連携を密にとり、子どもの月齢や成長、発達の差による生理的リズムなどにも配慮した保育を行うようにしています。保育室内はマットを敷いてゴロゴロできるようにする等、子どもが落ち着いて過ごせるように環境整備しています。また、おむつ交換や調乳スペースが確保されています。保育士2名体制で、子ども一人ひとりとの関わり支援していることは高く評価できます。</p>		
A⑦	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <p>自己主張や自分でやろうとする気持ちの芽生えの時期でもあるため、保育士は、一人ひとりの子どもが達成感を感じられるよう、子どものやりたいという気持ちを大切に支援しています。自己主張しようとする様子は、子どもの機嫌や体の動き、視線等から汲み取っています。子どもが自ら行動できるよう、見守る場面、援助する場面を見極める等、保育士の関わり方の工夫をしています。朝夕は合同保育を取り入れているため、普段から様々な年齢の子ども同士が触れ合える環境になっており一緒に遊ぶ機会を設けています。子どもが好きな遊びを選んで一人であるいは友だちと一緒に遊べるようになっていきます。保育士と一緒に遊んだり、ごっこ遊びをする中で、友だちとかかわる機会になるようにしていることは高く評価できます。</p>		
A⑧	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <p>3歳児以上の保育では、各年齢の保育計画を作成して、子どもの発達を見据えて保育を行っています。また、担任間で子どもの状況を討議、検討、確認しながら遊びの構成や考え遊びの幅が広がるよう環境設定しています。合同保育場面等、生活の中で異年齢との関わりができ、そこから学びにつながっています。担任間で子どもの状況を討議、検討、確認し遊びの幅が広がるよう環境設定していることは高く評価できます。</p>		
A⑨	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <p>園内は段差のないバリアフリー構造になっています。気になる子どもについて、職員は内部研修を通じて子どもの発達支援について学んでいます。対象児の受け入れにあたっては、子どもの特性に合わせて個別指導計画が作成されています。保護者と連携を密に取り、関係する専門機関</p>		

からの情報も参考にして、保育に取り入れ、快適に過ごせるように支援に努めています。対象児には、個別指導計画に基づいて、職員間で具体的な対応を確認し、クラスの皆で一緒に活動できるように支援していますが、必要に応じて個別対応ができるような体制となっています。市の巡回サービスも活用し、専門職のアドバイスもいただいています。園全体で子どもとその保護者の気持ちに配慮した対応ができるように心がけ、専門機関と連携して対応する体制があることは高く評価できます。

A⑩	A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
----	---	---

<コメント>
 日々の活動は、家庭的でゆったりとした雰囲気の中での静の時間と、活動的な動の時間を計画的に取り入れて、子どもがメリハリをつけた充実した時間を過ごせるように配慮しています。特に乳児は子どもの状態や登園時間に合わせたリズムを作っています。職員同士で連絡票を使って子どもの状況を把握し、保護者への伝達事項を確実に伝えるように努めています。登降園システムを導入し、登園していない子どもへの確認や連絡がスムーズに行えるように取り組まれています。登園から降園まで連続性に配慮し、日課はその日の状況や体調等に配慮し、柔軟に計画を変更しています。登降園システムを導入により、連絡票シートや申し送りノートを作成し確実に保護者と連絡できる体制となっていることは高く評価できます。

A⑪	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
----	---	---

<コメント>
 保育課程の中に、小学生との交流や小学校との情報交換を計画し、保護者からの相談も受けています。小学校とは、入学前までに「望ましい姿」を確認しあい、保育に反映させています。保育園の独自の取り組みとして、外部講師による英語教室を開催し、遊びながら英語に触れる取り組みを継続しています。年長児担当保育士により「保育所児童保育要録」が作成され、園長・主任が確認後、保護者の了承のもと就学予定校へ郵送、あるいは持参しています。小学校教諭が来園したり、電話にて、引き継ぎや確認、情報交換を行っています。保護者との情報共有をもとに小学校との連携が密に行われていることは高く評価できます。

A-1-(3) 健康管理

A⑫	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
----	------------------------------	---

<コメント>
 子どもの健康に関する保健衛生計画を作成しています。児童票に既往歴や予防接種状況等が一覧になっており子どもの状況を保育士が把握しています。保健衛生会議にて、子どもの心身の健康状態や疾病について話し合われています。登園時にすべての子どもの検温・視診を行い、子どもへの不適切な養育の兆候や虐待が疑われる場合はマニュアルを基に必要な関係機関と連携し対応しています。また、急変時は、専門職及び園長の判断にて救急車の要請や保護者への連絡等が行われています。児童の与薬についても、保育のしおりにて保護者へ周知するとともに、職員のダブルチェックを基本として服薬しています。乳児に関しては、乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防対策として、5分毎に目視にて状態をチェックしており、高く評価できます。

A13	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
<p><コメント></p> <p>内科健診・歯科健診は4月と10月の年2回行い、結果は児童台帳に記録し、職員で共有すると共に、結果は保護者へメモや口頭で伝え、治療が必要な場合は早期の受診を促しています。虫歯予防や健康への啓発活動として絵本や紙芝居等を通して子どもたちにわかりやすく楽しく伝えています。健康について子どもたちに楽しく伝えていることは高く評価できます。</p>		
A14	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>食物アレルギーには、医師による食物除去の指示書により把握し、各お部屋へ全児童分掲示し、職員みんなが把握できるようにしています。医師の診断の下で解除の指示が出るまで適切な対応を行い、職員・栄養士・保護者との情報共有がされています。食物アレルギーを持つ子の食事提供の際はテーブルの配置を工夫しています。あえて、除去食だと見た目で見えるようにして、他の子どもたちにも、違いを説明する等、理解を促す取り組みを行っています。園内でもアレルギーの勉強を行い、アレルギーに関する知識を共有し、事故予防に繋げています。慢性疾患については、対象者の一覧を掲示し、会議等で共通理解を深め安全管理に努めています。アレルゲン除去食について子どもたちに分かりやすく説明していること、誤配食が無いように工夫していることは高く評価できます。</p>		
A-1-(4) 食事		
A15	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<p><コメント></p> <p>年間の食育計画の他、年齢に応じた食事の仕方や衛生に関する指針があります。年齢に応じて野菜の栽培やおやつクッキング、準備片付けのお手伝い等を通し、またイラストを交えての食育指導にも力を入れ、子どもたちの食への関心を高めています。食べる量を調節し、無理なく子どもが食べられる量により、満足感を味わう工夫を行っています。子どもが楽しく落ち着いて食事をとれる環境づくりを工夫し、子どもの発達に合わせた食事の援助を行っています。年1回、子どもたちの前で魚や肉の解体を行い、命の大切さを伝える取り組みを行っていること、収穫した野菜を調理する取り組みは、高く評価できます。</p>		
A16	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<p><コメント></p> <p>衛生管理マニュアルに基づき毎日検食及び衛生管理をしています。残食量は栄養士が確認し、保護者からのアンケート調査結果や、担任からも子どもたちの好き嫌いを聞き、喫食状況を把握しています。残食が多い場合は、切り方や具材の合わせ方を変える等して献立の参考にしています。郷土料理を取り入れ、季節や行事にちなんだ行事食を提供しています。玄関前には当日の給食（アレルギー除去食も）を展示し、保護者にみてもらい、レシピも持ち帰れるように設置されています。まもなく卒園を迎える年長児へは、リクエストメニューの日を設け楽しみの一つとしています。子どもが安全に食事を楽しむことができよう、細やかに配慮されてことは高く評価できます。</p>		

A-2 子育て内容

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A17	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>ホームページを毎月更新し、最新の情報（写真や活動内容）を発信できるように取り組んでいます。保護者面談や各行事を通じて子どもの育ちを共有し、子どもの成長の見通しが持てるように支援をしています。登園時に保護者から家庭での子どもの様子を聞き、降園時には、ホワイトボードを活用し、お迎え時に保護者が確認できるようにしています。また、直接口頭での説明が必要な保護者には担当よりお話ができるように配慮しているほか、2、3日に1回はどの保護者へも様子が伝えられるように配慮しています。0歳児は複写式連絡帳を活用し、日々の様子、活動内容、家庭での様子を保護者と共有しています。</p> <p>「もっと保育園での子どもの様子が知りたい」という保護者の要望には応えられていません。連絡帳がうまく活用することを希望します。</p>		
A-2-(2) 保護者等の支援		
A18	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>職員は、保護者との日々のコミュニケーションを積極的に図るよう心がけ、保護者が話しやすい雰囲気づくりに努めています。相談を受けた職員が適切な対応ができるよう、園長や主任がアドバイスを行っており、内容によっては、栄養士が対応するほか、園長、主任が同席するなどしています。保護者からの相談内容は記録され、職員に共有されています。</p> <p>相談したい保護者が気軽に相談ができるように、相談できる時間帯や場所、保育士が選べることを発信し、新任保育士が入った場合も、保護者への顔合わせや挨拶ができるように配慮するなどの信頼関係を構築する取り組みを期待します。</p>		
A19	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<p><コメント></p> <p>虐待防止マニュアルがあり、虐待の早期発見に取り組んでいます。朝の視診で子どもの様子や何気ない会話にも耳を傾け、虐待が未然に防げるように配慮しています。虐待が疑われるときは、ケガ、痣の部分写真を撮り、園長が関係機関との窓口となり、連携をとる体制があります。職員の言葉遣いも、人権侵害、虐待に繋がる事を踏まえて自己評価シート等で振り返りをしています。日頃から保護者に声をかけ、保護者の気持ちや心身の状況に寄り添い、いつでも支援を行えるよう心がけていることは高く評価できます。</p>		

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A20	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
<p><コメント></p> <p>各クラスの日案、週案、月間指導計画、年間指導計画の評価・反省欄に子どもの様子や言葉かけが適切であったか等を丁寧に記載し、保育実践の振り返りを行っています。保育士の個別の目標設定を行い、面談や評価を主任・園長指導のもと行われています。また、年2回の職員個人の自己評価をし、振り返りをしていますが、個々の評価までとなり、互いの学び合いや意識の向上につなげるまでには至っていません。</p> <p>年2回の職員自身の自己評価と振り返り、いつでも相談できる雰囲気があることは高く評価できます。職員の自己評価結果から明らかになった課題をまとめたり、保護者アンケートの結果を課題とし、園全体の自己評価をしていくことを期待します。</p>		