

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。	a
<コメント> 保育の方針と目標を「重要事項説明書」や「ご案内」に記載し、職員が利用する場所や玄関ホールに掲載している。職員には、入職時の他、年度末の事業振り返り時、及び年度始めの職員会議にて説明し周知している。保護者には、4月の「ご案内」や「重要事項説明書」の説明も含め、年3回の保護者説明会にて説明している。会議に欠席した職員は、議事録を確認し氏名を記名している。外国籍の保護者はいずれも日本語が読めるので、特別に文字の配慮はしていないが、幼児クラスでも連絡ノートをつくるなど工夫し、わかりやすいよう説明している。		

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。	a
<コメント> 小規模保育所が増えているなど政策動向や現状については、園長が戸塚区認可保育園合同園長会や横浜市社会福祉協議会の保育福祉部会、地域商店会などの会議に出席し、情報を得ている。法人として理事長や園長による「会計会議」を毎月開催し、試算表などを基に経営状況について協議・把握している。事業経営をとりまく環境と法人・保育園の経営状況の把握・分析は、中・長期計画の基礎となるものであり、検討にあたっては園のみならず法人としての組織的な取組があると一層のサービス向上につながる。		
【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> 経営上の課題は、保育士の充足である。かながわ若者就職支援センターや民間の求人サイト、紹介会社を通じて求人を行なっている。また、派遣保育士も使っている。しかし、常勤保育士と同じように園の理念を理解し責任をもって保育にあたって欲しいと願い、非常勤や派遣保育士に研修などを通じて周知しているが、チームとしての保育実践など具体的な成果には課題があると認識している。		

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

<コメント> 六ッ川みどり保育園を認可保育園として運営するために法人を設立し、10年目に本保育園を開設した。その後も中・長期的な視点を持って地域社会のニーズをとらえ、放課後児童クラブや放課後キッズクラブ、放課後等デイサービスを開設してきた。しかし、中・長期計画は整備されていない。理念や基本方針の実現に向け、課題の解決等のほか、地域ニーズに基づいた保育の実施も含めた中・長期の目標(ビジョン)を明確にし、組織体制や設備、人員体制と育成等に関する計画、及び財務面での裏付けのある中・長期の収支計画の策定が求められる。		
【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。	c
<コメント> 中・長期計画が整備されていない中で、単年度をとらえた「事業計画書」を策定している。「事業計画書」では、基本方針、処遇、保育内容、給食、環境設定、健康管理などが書かれているが、数値目標や具体的な成果等を設定しておらず、実施状況の評価を行える内容になっていない。職員参画のもとで実施状況の評価を行えるよう、具体的な成果等が設定された単年度の事業計画策定が求められる。		
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
<コメント> 「事業計画書」は、自己評価の内容をリーダー会議等で協議し、その内容を参考に園長が作成し、年度初めの「職員会議」にて周知を図っている。「事業計画書」の振り返りは園長が行い、5月理事会に「事業報告書」として報告している。しかし、職員会議などで「事業計画書」や「事業報告書」を話題にすることはない。「事業計画書」が、自己評価の内容だけでなく事業全般にわたり、職員等の参画や意見の集約のもとで策定されることが求められる。また、「事業計画書」の策定や実施状況の評価する時期、その手順の明確化が求められる。		
【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。	c
<コメント> 「事業計画書」は策定しているが、保護者説明会では「今年度のテーマ」及び各月の予定を中心に説明しており、事業計画に関する資料の配布や口頭での説明はしていない。事業計画は、保育、施設・設備を含む環境の整備等の子どもの保育に密接にかかわる事柄であり、事業計画の主な内容について保護者が理解しやすい資料を別途準備するなど工夫し、保護者への説明と周知が求められる。		

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。	a
<コメント> 自己評価は、保育士等が実施し園内掲示やホームページに掲載、外部評価については福祉サービス第三者評価を受審しホームページでの公表など、実施や公表方法を「重要事項説明書」や「ご案内」に明記している。ABCの評価と手書きでの記述からなる園独自の「自己評価チェックシート」は、保育目標や保育指針も含め、具体的で分かりやすい設問からできている。各職員が年3回自己評価を行い、年度末に園長と主任とリーダー保育士で集計・分析し総評として職員に提示している。保護者には3月の保護者説明会で公表し次年度への課題も含め伝えている。		
【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。	b
<コメント>		

保育士等が行った自己評価結果は、年度末に園長と主任とリーダーで集計・分析し「保育所における自己点検・自己評価」及び「総評・課題」として職員に提示し、ホームページでも公表している。また、保護者には3月の保護者説明会で報告し次年度への課題も含め伝えている。しかし、課題は明確になっているものの、具体的で計画的な改善策の策定には至っていない。また、次年度の「事業計画書」に具体的に明記するには至っていない。評価結果を計画に反映させるまでの仕組みと、取り組むべき課題に対する計画的な改善策の策定が望まれる。

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。	a
<p><コメント></p> <p>園長としての役割、責任を「管理規定」に明記し、入職時及び職員会議で職員に説明し周知している。また、園長に事故がある場合は主任が代務者となることをマニュアルに明記している。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園長は、遵守すべき法令等に関連する事柄を「就業規則」の服務心得に明記し、職員に周知している。また、「ハラスメント防止規定」を策定し職員に周知している。遵守すべき法令等を全て「就業規則」や「ハラスメント防止規定」などに明記する事は難しく、必要となる関係法令・通知等が含まれた法令遵守規定の制定などを工夫し、周知を図れると一層のサービス向上につながる。</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>園長は、組織として、保育目標や保育指針も含め、具体的で分かりやすい設問からできている園独自の「自己評価チェックシート」を用いて各職員が年3回自己評価を行い、年度末に園長と主任とリーダーで集計・分析し総評として取りまとめ、保育の質向上につなげている。さらに、全職員に年2回の面談を行い、保育資格のない職員には、保育士資格取得に向けた取り組みを促している。また、「つながりを大切に」「心の成長を見逃さずしっかり支えましょう」などの月間目標を決め心がけるなど、保育の質の向上に努めている。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園長の下、主任が毎月職員の休暇や勤務希望を下に勤務表を作成している。加えて保育士の有給希望への対応など、希望した時期に取得できるよう配慮している。保育士の人材不足の中、安全の担保のため、より働きやすい環境を整えている。本来の勤務時間を、9時～13時、11時～16時、14時半～20時など働きやすい時間に分けるなど工夫し、職員を雇用し確保するなど取り組んでいる。保育士の人材不足と人件費の高騰は、一保育所、一民間法人では解決困難な課題であり、工夫についても限界があると捉えている。</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
<コメント> 人員体制に関する基本的な考え方は明文化されていない。保育には、基本的に常勤保育士があたるのがふさわしいと考え、職員体制は基準に則り「重要事項説明書」や「ご案内」に明記している。必要な福祉人材以外に、英語を外部講師に委託している。人材確保のために、非常勤職員の雇用や派遣職員を利用しているが、命を預かる仕事として、責任は同じと考え育成している。今後、基本的考え方や確保・育成の計画など人材育成の基本方針を定め、教育研修や目標管理等を体系化し、職員一人ひとりの育成につなげる仕組みづくりが求められる。		
【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<コメント> 「期待する職員像」を「ご案内」の「職員保育姿勢」で明記している。また、賞与と連動した人事考課制度があり、以前は自己申告の後に園長と面接をしていたが、現在は自己申告はしていない。前期と後期の年2回、園長が各職員と面談し、評価項目に沿って園としての評価を伝えている。また、非常勤職員は賞与の制度が無いが、常勤と同じく園長との面接にて園の評価を伝えている。自ら設定する目標と課題に対し、園として期待する職務との調整を通じ、各職員が将来の姿を描くことができる仕組みがあると一層のサービス向上につながる。		
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。	a
<コメント> 勤務表の作成にあたっては、各自の希望を前月15日までに伝え、反映させる仕組みがある。また、有給休暇取得についても希望した時期に取得できるよう配慮している。園に出入りした時刻をICカードで、勤務した時間をタイムカードを用いて管理し、勤務終了後も1時間以上残る場合は申告してもらい、サービス残業などを防ぎ、働きやすい環境づくりに取り組んでいる。また年2回、園長が各職員と個別面接を行い、業務上の不安が持ち越されないよう職員の状況を把握している。		
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
<コメント> 「期待する職員像」を「ご案内」の「職員保育姿勢」に明記している。園独自の「自己評価チェックシート」により、各職員が年3回自己評価を行い、また、年2回園長との面接を行っている。しかし、職員一人ひとりについて、目標水準や目標期限を明確にした目標が設定されていない。園の目標との整合性のもとで、当該職員に期待するレベル、内容にふさわしい目標設定がなされ、自己研鑽や内部及び外部研修を含め、職員の質の向上に向けた仕組みが求められる。		
【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
<コメント> 職員の教育・研修に関する基本方針は明文化されていないが、外部研修への参加については、職種と経験年数等からなる「研修計画表」を作成し、常勤・非常勤を問わず職員を派遣している。内部研修は、各職員の自己評価から課題を抽出し「嘔吐処理」などテーマで年数回実施している。また「研究保育」として他のクラスの保育を見る機会を年数回実施している。職員の教育・研修に関する基本方針の明文化と、経験や階層別、テーマ別など研修の体系化と共に、研修計画の策定と実施、見直しの手順を策定することが望まれる。		
【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>外部研修への参加について「研修計画表」を作成しているが、同時に外部研修の案内を回覧し、受講についての希望を聞き、参考にしながら園としての必要性も含め検討し派遣している。外部研修を受講した職員は、職員会議等で「研修報告」を行い、会議に参加できなかった職員に回覧し伝えている。「保育士等キャリアアップ研修」や「職務分野別リーダー研修」等の参加は、希望しているものの職員体制が整わず、受講には至っていない。職員毎の研修履歴など工夫し、職員一人ひとりの目標設定と習熟度のもと、研修の工夫が期待される。</p>	
<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。</p>	
<p>【20】</p>	<p>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。</p>
<p>a</p>	
<p><コメント></p> <p>「保育実習及びボランティア受け入れマニュアル」を整備し受け入れている。事前のオリエンテーションにおいて実習の目的と希望を確認し、実習開始日までに実習スケジュールを作成している。職員には職員会議で、保護者には「園だより」や「掲示板」で予め伝えている。事前説明に用いる実習生用の資料作成があると一層のサービス向上につながる。また、実習プログラムは、様々なクラスを経験した後に特定のクラスでの実習を積むなど、標準的なプログラムを策定した上で、個別の目的に配慮した工夫があると一層のサービス向上につながる。</p>	

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
<p>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。</p>		
<p>【21】</p>	<p>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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p> <p>園のホームページの「入園のご案内」では、土曜保育、延長保育に加え慣らし保育について「園からのお願い、注意事項」として必要な情報を提供している。また、「書類ダウンロード」では、在園児に必要な帳票類に加え、自己評価についても実施方法や総評を公開している。また、ブログで保育内容等を随時アップし新しい情報を提供している。しかし、地域に向けての広報誌等は作成していない。財務帳票等に加え、苦情・要望、ヒヤリハット・事故内容等を掲載するなどホームページの充実や、広報誌の工夫による地域への情報公開が望まれる。</p>		
<p>【22】</p>	<p>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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>福祉サービス第三者評価受審を5年毎とし、今回の受審が2回目である。受審を通じて保育の点検を行い質の向上を図っている。また、法人として理事長や園長による「会計会議」を毎月開催し、「財務会計に関する内部統制の向上に対する指示業務実施報告書」を毎月作成し、経営状況について協議している。内部監査は、会計士立ち合いのもと、会計士資格を有する監事も含めた法人監事2名が行っている。</p>		

Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
<p>Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>		
<p>【23】</p>	<p>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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>		

年1回、地域の未就園児が自由に保育園で遊べる日として「フェスタ」を実施している。0,1,2歳児の保育室に親子で遊べるコーナーを作り、未就園児が園児と一緒に遊ぶ時間を設けている。10家族位が参加し、地域の人に保育園を知ってもらう機会にもなっている。また、年2回地域のデイサービスセンターに出向き、5歳児が楽器の演奏などを披露している。何かをして喜んでもらえる事を実感する機会となっている。さらに、それぞれの年齢に応じた地域の人々との交流を通じ、社会性を育てる工夫があると一層のサービス向上につながる。

【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>
ボランティアの受け入れについて「ボランティア受け入れマニュアル」を整備している。事前のオリエンテーションに際しては、実習生と同じく職員オリエンテーション用の資料を用いることを想定している。しかし、受け入れ実績はあまりなく、募集しているが応募はない。事前説明に用いるボランティア用の資料作成が求められる。また、受入れ体制を作り、区の社会福祉協議会の協力を得るなど、積極的な受け入れが期待される。

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。	a
------	---	---

<コメント>
「重要事項説明書」及び「ご案内」の「緊急時における対応」に警察署、消防署、救急医療情報センターの連絡先を明記し、併せて事務室に掲示している。柏尾地区連合町内会の年1回休日に開催される防災訓練には園長が代表して参加している。また毎月開催される町内会の役員会に出席し、保健活動委員等を束ねる町内会の第二部会長として積極的に関わっている。戸塚地域療育センターと連携をとり、毎月保育を見てもらい相談している。戸塚区社会福祉協議会や南戸塚ケアプラザと定期的に連携を図り、必要時に応じて連絡を行っている。

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。	a
------	---------------------------------------	---

<コメント>
柏尾地区連合町内会や柏尾町内会の役員会、戸塚地域療育センター、戸塚区社会福祉協議会や南戸塚ケアプラザと定期的に連携を図る中でニーズを把握するようにしている。把握したニーズを職員参画の下で整備・分析があると一層のサービス向上につながる。

【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>
園庭開放を、毎週月曜日の9時から10時まで実施している。また、育児相談をしており、離乳食の相談などがあり「育児相談」のノートに記録している。以前は、土曜日に「育児座談会」を開催し就学前と就学後の保護者による座談会や、看護師による育児講習など実施していたが、園全体での取組みにならず現在は行なっていない。園の目的や運営方針に、地域貢献に関わる活動の取組みを明記することが求められる。また、単年度の事業計画に育児相談に加え、保育の地域への解放や定期的な企画と試行を位置づけ、計画される事が求められる。

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。	a
<p><コメント></p> <p>園の保育姿勢に、子どもを尊重した保育を定め、標準的な実施方法である「保育課程①」に明記している。また、「重要事項説明書」の「保育計画」の年齢ごとの保育計画で明記している。各保育士は、「自己評価チェックシート」を使って年3回保育実践を振り返り、保育の質向上に努めている。子どもに対する言葉遣いや出生や国籍、性差による差別を行わないよう、具体的な事例と共に明記したマニュアル等の策定があると一層のサービス向上につながる。</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。	b
<p><コメント></p> <p>0,1,2歳児のおむつ交換をする場所に近い窓の下にプライバシーフィルムを貼り、様子が外から見えないように工夫している。3,4,5歳児用トイレには仕切りに加えてドアを設けるなど、プライバシーに配慮している。着替える際には、4,5歳は男女に分けて着替えている。また、外でシャワーを浴びる時は、外から見えないようにパーテーションを使うなど工夫している。ボディーペインティングの時は、女兒にはキャミソールを着せるなど工夫している。子どものプライバシー保護等の権利擁護に関する規程・マニュアル等の整備が望まれる。</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。	a
<p><コメント></p> <p>見学希望者には、予約により対応している。入園が決定した後に渡している「ご案内」の内容を要約した「パンフレット」を渡し、概要を説明した後に園内を案内するなど約1時間かけて対応している。見学の時間帯は、給食が見られる11時半からと、午睡明けの活動が見られる14時頃からの時間帯で対応している。「パンフレット」を舞岡柏尾地域ケアプラザに常時置き、時々補充している。見学に来園した保護者氏名を記録し、その後の対応につなげている。</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。	a
<p><コメント></p> <p>利用を予定している保護者に対し、3月に「入園説明会」を開催している。事前に入園時に必要な書類などを明記した「ご案内」を送付し、予め不安な点や不明瞭な事柄について質問を準備してもらっている。また必要な書類も事前に記入してもらっている。在園児の進級にあたっての保護者に対する説明は、3月の「保護者説明会」で「重要事項説明書」を渡し、その後にクラスごとに分かれて「クラス懇談会」を開催し、次年度の保育の内容や持ち物などの説明をしている。進級後の4月の「クラス懇談会」では1年間の予定などを説明している。</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。	b
<p><コメント></p> <p>他園からの受け入れにあたっては、通常の入園前の説明と同様に個別面接にて「ご案内」を渡して説明し、各々の家庭状況などを把握している。転園に際しては、以前は市で定めた書式での次の園への申し送りがあったが現在は無い。いつでも相談にのる旨を口頭で伝える程度で、特に書面での引継ぎなどはしていない。保育の継続性を配慮し、引き継ぎや申し送りの手順等を定める事が望まれる。また、必要に応じて、保護者の同意の上で、他の事業者や福祉施設に情報提供を行い、行政を含め連携する取組が望まれる。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p>		

保護者が参加するフェスタ、保育参加、夏祭り、運動会の各行事に加え、お泊まり保育の各行事終了後に保護者にアンケートを実施している。また、6月中旬の園に慣れてきた時期、年度末の振り返り時期に、全体に関するアンケートを実施している。アンケートは玄関に設置の「ご意見箱」で回収した後に主任が取りまとめている。アンケートの結果は、「保護者説明会」や「掲示板」で保護者に伝えている。職員会議では、主任が内容を読み上げて検討し、来年度の行事や保育の質の向上につなげている。

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
------	--------------------------------------	---

<コメント>

苦情解決については「苦情要望解決マニュアル」で定め対応している。受け付けた苦情はすべて記録しているが、特に苦情、要望及び意見について、それぞれ受付後の対応手順に違いはない。組織全体に関わることは会議などで、個別の事案については担任保育士が中心となり、また、特定の職員に関する事柄など内容により、管理職が対応する場合がある。苦情と要望及び意見の違いを明確にし、苦情については理事会への報告が求められる。

【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>

保護者等が相談や意見を述べやすいように、日頃から玄関の「ご意見箱」でアンケートも回収し、苦情なども入れやすいよう工夫している。「ご意見箱」の脇に、相談相手を選べる欄がある「育児相談の申し込み用紙」を準備している。また、年2回の個別面談に加え、連絡ノートやお迎え時の口頭でのやりとり、電話などで保護者の意見などを把握している。「保護者説明会」で、いつでも相談にのっている事を伝え周知している。いつでも意見や要望を複数の方法や相手を自由に選び受け付けている事を分かりやすく明記し案内する工夫があると一層のサービス向上につながる。

【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>

解決に至るまでの流れを「苦情要望解決マニュアル」に定め、迅速に対応している。苦情、要望・意見について、受け付けた後の対応手順は同じである。組織全体に関わることは会議などで組織全体で対応している。個別の事案については担任保育士が中心となって対応している。また、特定の職員に関する事柄など内容により、管理職が対応する場合がある。

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
------	---	---

<コメント>

事故については「事故・怪我報告ノート」、未遂については「ヒヤリハット報告書」で報告し、「引き継ぎノート」にも記録している。但し、事故後に医療機関を受診した場合は「病院受診記録」に記録している。以前は、ヒヤリハットのデータを四半期毎に分析し事故防止に努めていたが、現在は行っていない。事故内容及びヒヤリハット内容を集計・分析し事故防止に資する為に、発生後の対応により2種類に分けて記録している方法を再検討するとともに、分析しやすい報告書式の工夫と、発生から完結までの手順の明確化が求められる。

【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>

感染症対策については、症状毎に、また感染症別に対応が記載されている「感染症対応マニュアル」に則って対応している。感染症の予防について、日々のミーティングで職員に注意喚起し周知している。区などから送られてきた感染症に関する情報は、保護者向けに掲示し伝えている。また看護師が毎月発行している「ほけんだより」にも掲載し注意喚起している。在園児が発症した場合の発症状況と園としての対応状況など、保護者に迅速に状況を伝える工夫があると一層のサービス向上につながる。

【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>
 災害時の対応は「災害対応マニュアル」に定め対応している。また、毎月訓練を実施し、火災、地震、加えて土砂崩れ、また引き渡し訓練など想定する訓練内容は、その都度次月の予定として決めている。引き渡し訓練は、メール連絡網と災害時のお迎え保護者リストで行っているが、実際の災害では、メールを待たずに迎えとしている。不審者対応については「不審者対応マニュアル」を策定し訓練を実施している。災害時に持ち出すバックパックに、園児全員の連絡先とお迎え家族、所用時間などの資料が、非常時の備品と一緒に入れている。

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
------	---	---

<コメント>
 年齢別の標準的な実施方法を「保育課程①～③」の「内容」で定めている。内容を年度末に職員会議で話し合い、見直し確認している。プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢について明記すると共に、登園受入れ時や昼食時、散歩での保育士の動きなど、保育の場面を捉えた標準的な実施方法の策定が望まれる。また、1日の保育の場面をとらえた標準的な実施方法について、併せて明記することが望まれる。園全体の「保育課程①」で定めた実施方法を、年齢毎の「年間指導計画」「月間指導計画」に反映する工夫が望まれる。

【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。	b
------	---	---

<コメント>
 年齢別の標準的な実施方法を「保育課程①～③」の「内容」で定め、内容を年度末に職員会議で話し合い、見直し確認している。見直しの時期や手順、方法について、その仕組みを策定することが望まれる。

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
------	--------------------------------------	---

<コメント>
 入園児は「個人票」及び「健康の記録」でアセスメントを行い、0歳児は、子ども毎に月次の個別計画を作成している。1,2歳児は、各児が一行ずつの一覧表形式で月次の個別支援計画を作成している。3歳児からは、特に個別支援計画は作成していない。3歳未満児の個別支援計画については、生活項目を捉えた細かな項目などの工夫が望まれる。加えて、保護者の意向やニーズ等を記載する欄が求められる。また、3歳児以上においても、子どもに応じた保育を行う為の個別支援計画の策定が求められる。

【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。	b
------	----------------------------------	---

<コメント>

0歳児は、月次で個別計画を作成しているのので、1ヶ月毎に見直しをしている。また、1,2歳児は、一行ずつの一覧表形式で月次の個別支援計画を作成しており、やはり1ヶ月毎に見直しをしている。評価・見直しを行う時期の設定や記録の方法、指導計画の評価・見直しに関し、保護者に評価を求め総合的に判断し見直すなど、見直す手順を策定することが求められる。

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。	a
------	--	---

<コメント>

全園児について、登園時の様子、降園時の保護者への伝達内容、視診や遊び、午睡の様子などを、クラス全体の様子を書く欄と、一人ひとりの名前が記入された個別の欄からなるクラス毎の「保育日誌」に記録している。また、0歳児は日々の成長記録として、1歳児以上は一週間の様子を「特記事項」に記録し、書かれた内容を子ども毎に切り離し、子ども別のファイルに貼り付け最終的な記録としている。職員により記録内容や書き方、表現に差異が生じないように、また記録の手順などを定めた記録要領があると一層のサービス向上につながる。

【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。	b
------	----------------------------------	---

<コメント>

クラス毎の「保育日誌」は、子どもが全員降園後、遅番の保育士が主任に提出している。主任は各クラスの「保育日誌」を確認後、施錠できるキャビネットで保管している。「特記事項」などの個人記録等も同じ施錠できるキャビネットで保管している。パソコンで処理している個人データは、特定のパソコンに保管され、パスワードで職員以外の人が見・処理できないようになっている。「保育日誌」等の保管手順や、電子データ取扱いなどを具体的に定め、周知することが求められる。

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
【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>全体的な計画である「保育課程①」の冒頭に、「保育理念」「保育姿勢」と「保育目標」が明示され、それに基づき年齢毎の保育の内容が記述されている。年齢毎の保育の内容は、「生命の維持」と「情緒の安定」に続き、保育の五領域毎に記述されている。また、「保育目標年間活動計画」の冒頭に「保育目標」が明示されている。「保育課程①」の年齢毎の「子どもの保育目標」と「保育課程②」及び「保育課程③」の項目立てを関連付けるなど工夫する中で、「保育課程①」の下で、年齢毎の「年間指導計画」及び「月次指導計画」などが策定される工夫があると一層のサービス向上につながる。</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>園内は採光、換気が工夫され清掃が行き届いている。また、食事中から午睡時までBGMを工夫し、子どもが心地よく過ごせるよう工夫をしている。温度、湿度など保育の環境に関しては、マニュアルで定めている。園内の共用部分の掃除は、毎日実施する場所と教材室など定期的実施する場所を分けて行い、「掃除のチェック表」で確認している。保育室の掃除や玩具の消毒は、クラス毎に順番の業務として定められており、「保育終了チェックリスト」で実施の確認をしている。0歳の玩具は1日2回、それ以外は毎週消毒液とタオルで拭いている。実施方法は、口頭で引き継いでいる。園庭の滑り台や砂場は、毎朝必要な清掃と状態を確認し「安全点検ノート」に記録している。消毒液の準備方法や玩具の消毒方法、触診による点検など、清掃や消毒、点検を確実に実施する為に、手順と内容が記述されたマニュアルの工夫があると一層のサービス向上につながる。</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を受容し、子どもの状態に応じた保育について、保育に相応しくない言葉遣いや対応、他方、年齢に応じた相応しい言葉遣いや対応など、具体的に明記したマニュアル等はない。しかし、各保育士等が年3回実施している園独自の「自己評価チェックシート」には、具体的にチェック項目が設定されており、保育士等が自身の保育を具体的に振り返る機会となっている。また、0歳児は、最初特定の保育士を決め、気持ちを受けとめ、子どもが安心して関われる工夫をしている。保育の場面で、子どもの話したい気持ちを捉えて保育士が代弁する様子など、子どもとの関わりの中で保育士がどのような配慮をしているかも含めた記録の工夫があると一層のサービス向上につながる。また、相応しい関わり方や言葉遣い、また避けるべき関わりや言葉遣いなど、具体的に示したマニュアル等があると一層のサービス向上につながる。</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のできる環境の整備、援助を行っている。	a
<p><コメント></p>		

「もったいないばあさん」のキャラクターを用いて、無駄のない生活を目標に、手洗いの仕方、トイレの使い方、食事のマナーなど基本的な生活習慣が身につくような保育を普段の生活に取り入れ、関心が深まるようにしている。また、箸の使い方などは、2歳の時に箸あそびから始め、発達に合わせて声掛けをしたり、自分でやりたい気持ちが出てきた時には出来るまで待ったり、自分でできたという気持ちになれるよう援助し、食事場面でも自然にきちんと箸が使えるよう保育している。衣類の着脱については、最初はボタンよりも着ることが先なので、保護者にかぶることができる衣類の準備を依頼し、その次は大きめのボタンのついた衣類など、保護者に園での具体的なゴールを説明し、連携して取り組んでいる。他方、男児の立ち小便器の使用や、午睡時にシャツまで脱ぐかどうかなど、家庭による違いについては、保護者の意向を尊重した保育をしている。

【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
------	---	---

<コメント>
自由遊びの時間を大切にしている。毎日外遊びの時間を取るように配慮している。特に週明けは「みんなの広場デー」と称して全園児が自由にのびのびと遊べる場を作っている。また、朝夕にはおままごとコーナーやお絵かきコーナーなど工夫している。子どもが続きやすい気持ちを大切にしている。勤労感謝の日に、招待状を出して感謝の気持ちを伝える取り組みをしている。0歳児は出入りの牛乳屋さん、1歳児がお肉屋さん、2歳児が八百屋さんで、配達の際にそれぞれクラスまで来てくれる。3歳児は市のゴミ収集の人がいつもの仕事の時にわざわざ小さい車で来てくれるので、外まで出て話を聞きお礼を言っている。4歳児は郵便局、5歳は交番とお米の苗をくれる農家、0,1,2歳までは保育士が考えた小物入れなどを、3,4,5歳はクラス皆で作ったカレンダーを届け、地域の人に接する機会と感謝する気持ちを育む機会にしている。

【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
------	---	---

<コメント>
標準的な実施方法を定めた「保育課程②」で、保育の内容や方法を明記している。慣らし保育は、お互い影響し合わないよう、月齢の高い子は9時～11時、低い子は13時～15時に分けて保育している。また、最初の数ヶ月は、子どもが安心して過ごせるよう、月齢により3グループに分け担当する保育士を決めて保育している。その後は、月齢の高低2グループにし、手作りや座って使えるおもちゃなど、発達に見合ったおもちゃを安全第一に提供している。保育室のレイアウトも、慣れるまでは狭くして安心感を大切にするなど、様子により変え工夫している。食事のテーブルや椅子も、離乳食から変化するにつれて変えるなど工夫している。お座りが安定しない間は転倒防止のためにマットを敷いているが、歩行が始まると逆に危ないのでマットははずしている。0歳児は個別支援計画を作成し、保護者と「連絡帳」を用いて連携し保育を行っている。

【A7】	A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳児未満の保育において、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
------	--	---

<コメント>
標準的な実施方法を定めた「保育課程②」で、保育の内容や方法を明記している。自分で出来る安心感や意欲を大切に保育を心がけ、子どもの動線を変えないよう、おもちゃなども同じ場所に置くなど工夫している。また、集団での遊びなどを通じて様々な刺激を受け、興味や関心が高まるよう環境を工夫している。いやいや期が始まる年齢でもあり、保育士が待つことができずに子どもの動きを先取りすることが無いよう、生活の中でじっくり関わることを大切にしている。おもちゃやぬいぐるみを片付ける場所には、写真で具体的に置く場所や向きを示し、保育士の言葉を待たずに子ども自身でできるよう工夫したり、靴下や靴をはくスペースを作ることで友達の影響を受けながら、自分で靴下や靴を履けるよう、子どもの力を引き出す環境を工夫している。3歳未満児(1・2歳児)は一覧表で個別支援計画を作成し、保護者と「連絡帳」を用いて連携し保育を行っている。

【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
------	--	---

<コメント>

標準的な実施方法を定めた「保育課程③」で、保育の内容や方法を明記している。3歳児は「約束」4歳児は「協力」5歳児は「挑戦」など、クラス活動のねらいを明確にしている。園全体で発表会ごっこや演奏会ごっこを行なっているが、舞台に立てるのは3歳になってからである。2歳児までは1階で裸足だが、3歳になると保育室も2階に移り上履きを履くようになり、またタンバリンなどに加え、4歳になると鍵盤ハーモニカ、5歳になるとハンドベルなど、今までとは違うとの意識のもと様々なことに挑戦している。5歳児を対象に、スイカ割りにTシャツ作り、スーパーで食材を買い夕食の焼きそば作り、保育士以外の職員による絵本読み聞かせなど、全職員によるお泊まり保育を行っている。3歳以上児は個別支援計画は作成していない。保護者との連携は「連絡ノート」がないので、メモを「シール帳」に挟むなど工夫している。保護者も必要に応じてメモを挟んで伝えてくる。

【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>関係機関と連携しながら安心・安全な環境を整えている。障がいのある子どもと密に関わり、安心して生活出来るよう保育環境の工夫を行い、担当保育者は研修を通じて知識を得るようにしている。又、専門機関との連携を図り、保育に関するアドバイスを得て、より良い発達につながるよう努めている。子どもの動線や使用する遊具等の配慮、また食事の場所や寝る場所等の生活環境が同じになるよう、工夫している。連絡帳は、発作の可能性がある子どもについて「発作ノート」として発作の回数などを記入し、保護者との連携を図っている。標準的な実施方法を定めた「保育課程③」で、障がいのある子どもの保育について明記されると一層のサービス向上につながる。また、個別の指導計画を作成し、子どもの発達状況や課題等について保護者と情報を共有し、専門機関による療育方針・方法も含めた保育計画の策定があると一層のサービス向上につながる。</p>		
【A10】	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <p>長時間にわたる保育については、子ども一人ひとりの様子に配慮して対応するよう、昼間の様子など引継ぎ事項を「連絡ノート」で、職員間で引き継ぎを行っている。保護者にも伝えられるよう、引き継ぎ内容をきちんと「保育日誌」に記録している。迎えが遅くなる子どもは、気持ちに配慮し別室を利用している。延長利用を常時利用している子どもが4名いる。18時半以降も利用している子どもには間食を提供している。さらに19時過ぎまで利用している子どもには夕食を提供している。18時半の迎えでも夕食の提供を希望する保護者がいる。お迎え直前の園でのせわしない夕食となる事や、家庭で保護者と一緒に夕食を摂る大切さを説明している。標準的な実施方法を定めた「保育課程①」で、長時間にわたる保育について明記されると一層のサービス向上につながる。</p>		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>小学校との連携、就学を見通した計画については、「アプローチカリキュラム」に明記し、0歳からの連続性を捉え全保育士に配布し周知を図っている。幼保小中特別支援学校連携担当者会に参加し、子どもたち自身の就学への不安を取り除き、期待を持って入学を迎えられるよう地域の小学校教員と連携し、小学校に行き遊びの機会を持つなどしている。また、5歳児には小学校ごっこを取り入れている。小学校のイメージが持てるように写真を見せながら体育館、廊下など新しい言葉を説明している。子どもが就学前の健診の様子を公表したり、午睡の無い日を少しずつ増やし年明けには毎日午睡をせずに過ごしている。保護者に対しては、毎年9月に「接続期について」とのお便りを配布し、就学前の健診がある事などを伝えている。標準的な実施方法を定めた「保育課程①」で、小学校との連携、就学を見通した計画について明記されることが求められる。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>子どもの健康管理について、健康管理や留意点、衛生面、家庭との連携などを明記し、毎年作成している「健康管理保健計画表」に沿って行っている。また、子ども一人ひとりについては、入園時に提出された「健康の記録」、また個別の「健康計画表」を年度末に保護者に更新してもらい、状況を把握している。看護師が毎日各クラスを回り、一人一人の健康面の把握に努めている。乳幼児突然死症候群(SIDS)については、午睡時に5分おきに目視で確認し様子を記録する他、0歳児は全員にセンサーを付けて寝返りなどのデータをタブレットで管理している。以前は、保護者はおむつの使用量で排尿や排便の様子を把握していた。しかし、おむつを園で処理するようになった為、おむつ交換の回数や特記事項など保育日誌に記録し「連絡帳」で保護者に伝えている。うつ伏せ寝の子どもが多く、看護師が毎月発行している「ほけんだより」で、家庭でうつ伏せ寝をしないよう伝えている。</p>		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。	a

<コメント>		
健康診断、歯科検診については、それぞれ年2回「健康管理保健計画表」に沿って行っている。健診の結果は「結果のお知らせ」で保護者に伝え、必要な対応を促している。さらに園独自に視聴覚健診を4歳児を対象に年1回、尿検査を3歳児以上を対象に年1回行っている。日々の保育で歯磨きチェックをしたり、歌などで意識を高めている。特に、年2回の検診時に来園した歯科衛生士が、「歯科指導」として子どもたちに話をしている。併せて5歳児は、区役所でのイベントに行き、砂糖の多い食材などの話を聞いている。子どもが嫌がらない仕上げ磨きなどを、個別に伝えたり「クラスだよ」で伝えている。2月は「かんたろうの集い」のイベントで、手洗いやうがいの話をしている。健診結果の個別指導計画等への反映、また、保育士と看護師、調理員・栄養士等の職員ならびに囁託医との連携の仕組みがあると一層のサービス向上につながる。		
【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
<コメント>		
アレルギー疾患のある子どもについては、「アレルギー対応マニュアル」及び「食物アレルギー発生時の対応マニュアル」を定め対応している。現在は、アレルギー疾患を持つ子どもはいないが、対象児には、医師の指示書を確認し、毎月保護者と面談し、栄養士が予め準備した上で献立表を見ながら除去などの対応を確認している。誤配・誤食などの事故がないよう、食器を変え、対象児や行事では保護者の腕にもリストバンドを付け、誰もが分かるようにしている。また、卵やマヨネーズなど除去対象の食材については、保育士が錯覚してしまう可能性もあり、見た目では区別がつかないものは使わないようにし、代替食ではなく除去で対応している。		
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している。	a
<コメント>		
栄養士を2名配置し、安定して食事等が提供できるよう工夫している。毎日クラスの食事の様子や保育士の意見を給食室職員が把握し、給食会議にて検討している。離乳食は栄養士と保護者が面談をして進めている。「年間食育計画」を保育士の意見を参考に栄養士が作成している。お米や野菜の栽培は、自然のめぐみや命のきずな、世話をしている人への感謝などを知る大切な機会としており、食育としても広く保育に工夫している。「畑を耕すデー」で土づくりから始め、収穫したナスは塩もみやお味噌汁の具に、トマト、カボチャなどを栽培し、また味噌作りも行っている。献立は、「行事食」に加え、給食室職員手作りの国旗を各々添え、スペインのパエリアなどの「世界の料理」と、鮭のちゃんちゃん焼きなど日本各地の「郷土料理」の両方を1ヶ月に1回実施している。「多め、少なめ」と自ら申告した量を当番の子どもが盛り付け、3,4,5歳児と一緒に食べている。		
【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
<コメント>		
「食べるの大好き！」の保育目標のもと、園全体でキャラクターとともに、作ること、食べることを楽しめるようイベントを多く取り入れている。「クッキング」では、外でとうもろこしを焼いたり、焼き芋を作り一緒に食べ楽しんでいる。年度の後半になると、0,1歳児も一緒に食べられるようになるので、それまで別々に行っていた「クッキング」を、0歳児から5歳児までの子が一緒に会食をする「パーティー」として実施している。お好み焼きなど、1歳児が青のりをかけるなどして皆で作っている。ケチャップを使ったケチャップパーティー、アジにラップをかけて皆で触り、調理師がさばいて見せたアジフライパーティーなど行っている。特に、大きな窓越しに給食室の様子が見える多目的室に全園児が集い、一緒に食べる時を大切にしている。また、保護者に対し、試食会や保育参観での試食、年3回の保護者説明会でのおやつ試食とレシピの提供をしている。		

A-2 子育て支援

	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。	a
<コメント> 保護者との連携は、日常的には、0,1,2歳児は「連絡帳」で、3,4,5歳児はメモで情報を共有すると共に、送迎時での口頭での伝達などを大切にしている。特に、4月,5月は子どもも保護者も不安があるため、送迎時に子どもの様子などを伝え保護者とコミュニケーションをとるよう心掛けている。また年間を通じて年2回のクラス懇談会に加え、年3回の保護者説明会で保育内容についても説明している。また、年2回個人面談を行い、保護者との連携を図っている。行事に加え0,1,2歳児は年2回保育参観、3,4,5歳児は同じく年2回保育参加で保育の状況を知る機会を提供している。子どもの発達過程や保育の方針や意図など保護者と相互理解を図る内容、また、家族関係や家庭での様子など保育士が把握すべき内容など、保護者と連携する上でポイントとなる要素を標準化するなど、保育士間での対応の違いを少なくする工夫があると一層のサービス向上につながる。		
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。	a
<コメント> 保護者との日常的な連携は、0,1,2歳児は「連絡帳」で、3,4,5歳児はメモで情報を共有すると共に、送迎時に口頭で子どもの様子を伝えるなど大切に、信頼関係を育むようにしている。また、「ご意見箱」の脇に、「園長、主任、栄養士、担任」から相談相手を選べる欄のある「育児相談の申し込み用紙」を準備しいつでも相談にのる体制を整えている。相談に際しては、保護者に寄り添い一緒に解決の方法を考えるよう心掛けている。		
【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
<コメント> 虐待については「虐待に対するガイドライン」と「虐待防止ガイドライン」の両方で対応している。登園時に爪が切っているか保護者と一緒に確認する際の視診や、午睡での着替え時に全身の確認を心がけている。保護者には「通告の義務がある」ことは伝え、いつでも相談するよう話題にし、虐待に至らないよう抑止につなげている。また、保護者の精神面の把握に努め、職員間で連携を取りながら適宜面談したり、区の保健師に相談している。虐待が疑われる状況を発見した場合は、保護者に対しては状況の把握と助言など支援をし、専門機関に伝え、互いに連携しながら対応している。子どもを守る為には、保護者を守らなければならないので、イライラして子どもにあたってしまった背景など把握するようにしている。金銭的な困窮や子どもの発達に課題があり育て辛さがある事などを把握し、保護者に寄り添い一緒に解決方法を考えるよう心掛けている。		

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。	a
<コメント>		

ABCの評価と手書きでの記述からなる園独自の「自己評価チェックシート」は、保育目標や保育指針も含め、具体的で分かりやすい設問からできている。各職員が年3回「自己評価チェックシート」を用いて自己評価を行い、自身の保育実践の振り返りを行い、保育実践の改善につなげている。現在は、各職員の自己評価を年度末に主任とリーダーが集計・分析し総評としているが、保育士等が個別に自己評価を行うだけでなく、職員相互の話し合い等を通じて行い、一人では気づけなかった保育のよさや課題の確認につなげる工夫があると一層のサービス向上につながる。また、こうした学び合いや協働の基盤を作り、保育所全体の自己評価につなげる取組があると一層のサービス向上につながる。