

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> 保育の方針と目標が「入園のしおり(重要事項説明書)」や「運営規則」に記載され、玄関ホールにも掲載されている。職員には、年度始めの職員会議にて説明し周知している。会議に欠席した職員は、議事録を確認した上で確認印を押印している。保護者には、入園面接で「入園のしおり(重要事項説明書)」を渡して説明し、併せて入園式や年度初めの懇談会で説明し周知を図っている。外国籍の保護者がいるが、特別に配慮した資料は作っていない。必要に応じて口頭で説明している。		

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。	c
<コメント> 政策動向や現状については、藤沢市民間保育園設置法人代表者会や藤沢市民間園長会、藤沢市保育課などを通じて、いずれ少子化の影響が出て来るなどの情報を得ている。しかし、情報を整理し課題を分析するには至っていない。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求められる。		
【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。	b
<コメント> 昨年度に人件費比率が上昇し、外部の社会保険労務士及び経営コンサルタントに依頼し対策を講じ始めている。全職員を対象に個別面接を実施した際に、昨年度の振り返りに併せて「大庭保育園の現在の運営状況について」に沿って現状を説明している。しかし、現状を取りまとめた段階で、具体的な経営課題について明らかにはなっていない。引き続き取り組む中で経営課題について明確にし共有を図る予定である。		

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
<p><コメント></p> <p>法人としても、また園としても中・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、保育の更なる充実、課題の解決等のほか、地域ニーズに基づいた保育の実施といったことも含めた中・長期の目標(ビジョン)を明確にし、その目標(ビジョン)を実現するために、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成等に関する具体的な計画、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。</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>中・長期計画が整備されていない中で、単年度をとらえた法人事業計画を策定している。法人事業計画では、無駄な支出を減らしての運営の円滑化など3項目の課題が明記されているが、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。また、別途園の事業計画が策定され「火災時の煙訓練」など4項目の年度課題が明記されているが行事計画が中心である。実施状況の評価を行える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。</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。	b
<p><コメント></p> <p>園の事業計画の中心を成す行事計画は、「職員会議」などで出た意見を参考に、施設長が毎年2月に作成しているが、職員から出された意見の記録が会議録等がない。また、年度初めの「職員会議」にて配布し周知を図っている。しかし、内容が理念から始まり、保育課程や健康管理などからなる事業計画としては十分とはいえない。事業計画が、必要とされる内容を備え、職員等の参画や意見の集約・反映のもとで策定されることが求められる。また、事業計画の策定や実施状況の評価し見直す時期、及びその手順の明確化が求められる。</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>法人として事業計画は策定されているが、保護者に配布している「入園のしおり(重要事項説明書)」や「園だより」には、行事の予定等は記載されているものの事業計画に関する記載はなく、口頭でも説明はしていない。園としての事業計画を整えると共に、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。</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>第三者評価を4～5年毎に受審し、今回の受審が3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、年度末に園独自の「保育園自己評価」を用いてクラス毎に評価を行い、職員会議で各クラスの自己評価結果を報告し話し合っている。年度末だけでなく年度途中においても、評価項目を部分的に抽出して実施するなど、日頃の自己点検の工夫が期待される。また、保育士だけでなく事務職員や調理師なども含めての実施や、常勤職員のみならず非常勤職員も含め実施するなど、園としての取組の工夫が期待される。</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。	b
<p><コメント></p> <p>年度末に園独自の「保育園自己評価」を用いてクラス毎に評価を行い、職員会議で話し合っている。その結果、よかった点として①全対策・健康管理のマニュアルに添った保育、②キャリアアップ研修等を通じ他園を知る事ができた、等が出されている。また課題として①保育理念・目標等の保護者への周知の不足、②自己評価がクラスの視点になり園全体を見ての振り返りが必要、との意見が出されている。評価結果の分析と計画に反映させるまでの仕組み策定が期待される。また、取り組むべき課題に対する計画的な改善策の実施が望まれる。</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>施設長としての役割、責任を「運営規則」に明記し「職員会議」で職員に周知している。また、有事の際における施設長の役割・責任については「緊急時対応マニュアル」で、相談解決、ボランティアや実習生担当などについては各々のマニュアル等で定めている。しかし、施設長が不在の時の代務者について、職員会議では「緊急時対応マニュアル」とは異なった確認がされている。また「職務分担表」があるものの職員が閲覧し活用できる状況にはない。記載箇所や内容を整理することにより周知の徹底が期待される。</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。	b
<p><コメント></p> <p>施設長は、遵守すべき法令等に関連する事柄を「運営規則」及び「就業規則」に明記し、「職員会議」で職員に周知している。また、保育事業関係の法令について、藤沢市民間園長会や園外研修等で情報の収集をし「職員会議」で周知をしている。遵守すべき法令等を全て「運営規則」及び「就業規則」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、周知を図ることが望まれる。</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>施設長は、組織の自己評価として、園独自の「保育園自己評価」を用いてクラス毎に評価を行い、職員会議で話し合っている。また、保育士が「ふりかえりシート」を用いて、年3回自身の業務を振り返り、年度末に施設長との個別面談を行い、保育の質向上につなげている。さらに、保育の充実のために基準以上の職員配置にて保育に臨んでいる。保育の質向上に資するよう年間計画として外部研修に参加できる体制が取られている。組織の目標の中で、自身の業務振り返りの為の自己評価が位置付けられ、保育の質向上に資する工夫が期待される。</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。	b
<p><コメント></p>		

昨年度に人件費比率が上昇し、外部の社会保険労務士及び経営コンサルタントに依頼し対策に着手している。また、事務所の体制を見直し、業務改善を図るため課題の分析を行っている。「大庭保育園の現在の運営状況について」を取りまとめ、施設長が職員全員に個別面談を通じて現状を説明するなど、園全体の経営の改善や業務の実効性の向上に取り組み始めている。

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。	a
<コメント> 人員体制に関する基本的な考え方を「運営規則」に明記している。職員体制は子どもの安心・安全を第一に考え、0歳児クラスが4名、以下1歳が4名、2歳が4名、3歳が2名、4歳と5歳が各1人のところ2名を基本とし、業務の一部を短時間の非常勤職員8名が担い、基準以上の職員配置にて運営している。当園での経験年数が5年から10年未満が9名、10年以上の職員が14名いるなど定着率が高く、長く務めてもらえる事を基本に、経験豊かな職員にも外部研修に参加し知識の再確認の機会を持つなど運営している。		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<コメント> 「期待する職員像」を「保育園マニュアル」の年齢毎の「担当者の心構えと接し方」で明記している。また、「年間ふりかえりシート」を用いて、職員が自身のスキルアップに取組み、その結果を評価し次年度へ繋げる仕組みがある。しかし、採用や配置、異動、昇進・昇格等に関する基準は、特に定められていない。また、人事考課制度があるが使われずに現在に至っている。キャリアアップ研修の受講を促し実施されているが、キャリアパスの仕組みが明示されていない。自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりが望まれる。		
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。	b
<コメント> 勤務表の作成にあたっては、各自の希望を反映させる仕組みがある。また、有給休暇取得状況を計画と実績で把握し取得を勧めている。年度末に施設長が各職員と個別面接を行い、家庭など私事も含め、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。他方、保育活動に関する記録や月次計画の反省など、手書きによる書類作成業務が多い。長年の保育の実績に裏打ちされた特徴ではあるが、最終的に子ども一人ひとりの保育に資する目的かどうかの確認を通じ、ワーク・ライフ・バランスに配慮した負担軽減に取り組むことが求められる。		
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> 保育士が年3回「ふりかえりシート」を用い、「子どもとのかかわり」「保育目標」「保護者とのかかわり」「ほかの保育者とのかかわり」の4項目について目標を立て、108項目からなる点検項目を通じて自身の業務を振り返り、年度末に施設長との個別面談を行い達成度を確認し、保育の質向上につなげている。しかし、実施手順などを定めたマニュアル等がない。また、目標や課題は個人の興味関心が主となっており、今後、園としての目標の中で個人の課題意識と目標が明確に位置づけられることが期待される。		
【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>		

必要とされる専門技術や資格は「処遇改善加算Ⅱ」に記載があり、それを踏まえ内部・外部研修が組まれている。外部研修は、厚生労働省の保育士キャリアアップ研修8分野から、各保育士の経験やスキル、役割に応じて年間計画が立てられている。内部研修は常勤・非常勤の区別なく、テーマを決めて多くの職員が共通理解出来るよう実施し、欠席した職員には研修記録の回覧で周知している。経験年数による目標到達レベルなどを定めたキャリアパスの仕組みを策定し、体系的な教育・研修計画の作成に繋がられるような取り組みが期待される。

【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
------	-------------------------------------	---

＜コメント＞
必要とされる専門技術や資格について「処遇改善加算Ⅱ」の記載を踏まえ、個別面接で施設長が各職員の研修希望を把握し、担当する係の内容等に応じて外部研修を受講している。キャリアアップ研修は、連続する複数回の受講なので派遣できる職員に限られ、研修機会が偏らないよう、複数年度で捉えて計画している。より効果的に外部研修を利用するためにも、職員一人ひとりの知識や技術水準、外部研修の参加状況等の把握が求められる。また、内部・外部研修等の研修の方法やテーマ・種類等を整理し体系化する事が望まれる。

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

＜コメント＞
「保育実習生受け入れマニュアル」を整備し、実習の目的を「未来に続く児童福祉に貢献する」「保育士自身が日々の保育を見直し保育内容の向上に資する」と明記している。事前の説明では、マニュアルに合わせて、身だしなみや言葉遣いなどを定めた「業務についての心得」を合わせ用いている。実習プログラムは、最初は様々なクラスで、その後の一週間は同じクラスでの実習が多い。体験する場面による習得目的をとらえた標準的なプログラム策定が望まれる。また、受入れ日時が確定した時点で、事前に保護者に周知する事が求められる。

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

＜コメント＞
園のホームページの「よくあるご質問」で、慣らし保育やアレルギーへの対応などを、リンク欄で藤沢市保育課などの情報提供を工夫している。また、法人のホームページで財務諸表等を公開している。外部掲示板に園の月次予定を張り出し、地域の子どもが参加出来る行事等を伝えている。また、定期的に行われている「子育てひろば」で行事などのチラシを配り、参加を呼びかけている。苦情相談体制や苦情・要望内容、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積極的な情報公開が望まれる。

【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＞
第三者評価を4～5年毎に受審し、今回の受審が3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、法人のホームページで財務諸表や監査報告書を公開している。園の経営助言を依頼している外部の社会保険労務士が、毎月の経理状況等の確認をし助言をしている。法人の経理事務の基準及び権限・責任を「経理規程」で定め、定期的に監事による内部監査を行っている。

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>年長児が年3回市立図書館での「おはなしかい」に参加し、図書館で本を借りてくることもある。勤労感謝の日に派出所に行き、警察官から話を聞く機会を持っている。近隣の子育て家庭に行事への参加を呼びかけており、「運動会」や「手品を見ようの会」「夕涼み会」などの行事や、園庭開放「みんなであそぼう6・26」の企画を通じて、園児が地域の子どもと触れ合う機会を持っている。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、社会体験の場を広げ社会性を育てる工夫が期待される。</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>ボランティア等の受け入れについて、「中学生、ボランティア、見学者受け入れ要項」を整備し、ボランティアや中学生の職場体験受け入れについての基本姿勢を明文化している。学校教育への協力については、近隣中学校数校から職業体験(保育体験)を受入れている。マニュアルに、登録・申込手続、子ども・保護者への周知方法、職員への事前説明、緊急時の対応手順、緊急連絡先などの記載を整えることが望まれる。また、しばらくボランティアの受け入れが無い。今後は市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望まれる。</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>関係機関との連携について、藤沢市保育課、児童相談所、藤沢市地域公益事業推進法人協議会、湘南大庭地区防災協議会等の団体と連携を図り、必要時に応じて連絡、研修参加を行っている。「福祉なんでも相談窓口マップ」には各地域にある社会資源が記載されており、連絡先も明示されている。これらの社会資源については、職員会議で周知がなされている。市保育課や消防署、警察、医療機関など、必要な地域の社会資源についてリスト化し、必要な時に活用できるよう工夫が求められる。</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>藤沢市42法人のネットワークの事業所として、社会福祉法人地域公益活動による「福祉なんでも相談窓口」に参加し、また児童クラブの委員会や会議・研修等に参加して情報収集をしている。また、藤沢市巡回子育てひろば事業の「大庭保育園巡回子育てひろば」や、園独自の地域交流事業として、地域の子育て家庭に園の行事への参加を促し、地域の方と話す機会を通じて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・分析することが望まれる。</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>昨年度は、園独自の地域交流事業として、ボランティアグループによる「手品を見ようの会」や、地域の小児科医による「皆で話そう子どもの健康(医師の話を聞こう)」と給食体験を実施している。今年は、「2歳児さんと遊びませんか」との企画で「皆で遊ぼう6.26(園庭開放)」を実施している。園の目的や運営方針で、地域貢献に関わる事業や活動の取組みを明文化することが求められる。また、単年度の事業計画に、子育て教室の開設や行事への参加に加え、保育の地域への解放等、定期的な企画と試行により、計画される事が求められる。</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。	a
<p><コメント></p> <p>「運営規則」で平等の原則や人権の擁護、虐待の防止等を明記している。また、「保育園マニュアル」の「担当者の心構えと接し方」で、声の大きさや言葉掛けの仕方など年齢毎の具体的な接し方について明記している。各保育士は、「ふりかえりシート」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。保護者会及びクラス懇談会を年2回開催し、保護者の保育に対する理解を深めると共に、意見などを聞く機会としている。併せて6月と2月に全保護者との個人面談を行い、子育てについての共通の認識を持つよう努めている。</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>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た保育を行なっている。夏場のプール活動でシャワーを浴びる際には、外から見えないようシートを掛けるなど工夫している。また、近隣に住宅が建った際に、近隣に面した窓ガラスに目隠しのフィルムを貼るなど工夫している。実習生や見学者等の訪問にあたっては、事前に子どもや保護者に来園者がある旨を伝える事が求められる。また、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。	b
<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。「パンフレット」で概要を説明した後に園内を案内している。見学した保護者を「大庭見学者覚書」に記録し、出された質問など書き留め、その後の対応に備えている。園のホームページには「よくあるご質問」など掲載されているが、「パンフレット」には園の規模や特徴の記載がない。「パンフレット」の充実と、外国籍や障害のある保護者等に向け、写真や図を使ったわかりやすい資料の工夫が望まれる。また情報が入手できるよう市役所や図書館等の公共施設へのパンフレット配置が望まれる。</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>保育園の入園前に、保護者3~4組一緒に「入園のしおり(重要事項説明書)」で概要を説明し、その後個別に面接し各々の家庭状況などを把握している。在園児については、秋口にある後期クラス懇談会と進級後の前期懇談会において新しい年度の説明をしている。併せて各々の「クラスだより」で説明している。また、迎えの時などをとらえ、個別に次の保育室など案内し説明している。2月に全保護者と個別面談を行ない、担当保育士が保護者の勤務状況の変化などを聞き取り、進級後の保育などの説明に加えて必要な助言をしている。</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「入園のしおり(重要事項説明書)」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。	b
<p><コメント></p>		

夕涼み会や運動会などの行事実施後に保護者にアンケート調査を実施している。アンケート結果は1年分をまとめ「行事アンケート結果」として保護者に配布し、職員会議で検討し次の行事の企画に活かしている。また、年2回のクラス懇談会前にも「ご意見ご要望がありましたら」とのアンケートを実施し、クラス懇談会でアンケート結果とその対応について説明している。全保護者との個人面談を行い、日々の保育に対する意見の把握に努めている。アンケートの結果を数回分継続して分析し活用できるよう、アンケート内容の工夫が期待される。

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。	c
------	--------------------------------------	---

<コメント>
 苦情解決について「苦情処理の対応に対する心得」で定めているが、苦情を受けた場合の配慮事項が記されているだけで、受付から解決までの対応手順などは定められていない。また、職員が重く受け止め過ぎないよう「苦情」との言葉の使用を避け、「入園のしおり(重要事項説明書)」や掲示物には「相談」との表現が用いられている。保護者等からの声を適切に受け止める為に「苦情」として対応手順を策定し、第三者委員や市の担当窓口、「福祉サービス運営適正化委員会」にも申し出る事ができる事の説明と連絡先の明記が求められる。

【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。	b
------	--	---

<コメント>
 保護者等が相談や意見を述べやすい環境として、玄関ロビー脇に多目的室を準備している。また、全保護者に対する年2回の個別面接やアンケート、送迎時の声掛けなど、意見が述べやすい環境作りに努めている。しかし、苦情と要望、意見の判断基準が明確ではなく、「入園のしおり(重要事項説明書)」等には、積極的に意見等を受付けているとの記載がない。意見箱や第三者委員への連絡先など、匿名での意見申し出への工夫と、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求められる。

【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。	b
------	---	---

<コメント>
 受付けた相談や意見は、受けた保育士が施設長に報告し迅速に対応している。しかし、意見や要望、提案等を受けた後の具体的な検討・対応方法、記録方法、保護者への経過と結果の説明や公表手順が定められていない。別途「意見・要望対応マニュアル」等を策定するか、苦情も含めたマニュアルで、相談や意見に対する園としての姿勢に加え、相談や意見の受付から対応・公表までの手順を分かりやすく定める事が求められる。

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「事故報告書」に、ヒヤリハット事象については「ヒヤリ・ハットの事例報告」に記録し対応している。また「けがしらべ」により怪我等の発生について職員間の迅速な情報共有が工夫されている。しかし、「緊急時対応マニュアル」には、軽微な事故への対応と記録や、ヒヤリハット事象の定義等の記載がない。リスクマネジメントに関する責任者の明確化と、事故等が発生した後の記録から、事故報告やヒヤリハット報告を集計し職員参画のもとで要因を分析し、改善策・再発防止策を検討し実施するまでの手順の策定が求められる。

【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「感染症マニュアル」に則って対応している。感染症に関する情報は玄関ロビーに掲示し、職員にも回覧し周知を図っている。また、「ほけんだより」を定期的に保護者に配り保健衛生全般に関する情報を提供するとともに、玄関ロビーにクラス別に日付、罹患症病名及び発症園児数が記載された「クラス別流行性疾患表」を置き、保護者に具体的な発症状況を伝えるなど工夫している。

【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。	b
<p><コメント></p> <p>災害時の対応は、発生内容により「防火管理マニュアル」と「緊急時対応マニュアル」により対応している。火災及び地震、またはその両方を想定しての訓練を月1回、引渡訓練を年1回、不審者対応訓練を年2回実施している。災害時の対応が複数の書面に記載され、また不審者対応についての記載が十分でないなど、一つの書面で確認できるよう内容の見直しと整理が期待される。また、地域の防災訓練への参加などを通じて、地域との連携を図る工夫が期待される。</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>年齢別の標準的な実施方法を「保育マニュアル」の「担当者の心構えと接し方」で定めている。プライバシーの保護を明記すると共に、登園受け入れ時や昼食時など場面を捉えた記載の工夫が期待される。さらに、1日の保育をとらえた標準的な実施方法が「保育業務の申し送り事項」及び「年齢別保育デイリープログラム」に一部記載されているが、内容の充実が期待される。園全体の「保育の内容に関する全体的な計画」年齢毎の「年間指導計画」「月次指導計画」が、標準的な実施方法と連携した内容になるよう工夫が望まれる。</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>年齢別の標準的な実施方法である「保育マニュアル」の「担当者の心構えと接し方」を5年ごとに見直している。しかし、子どもが必要とする保育内容の変化や新たな知識・技術等の導入を踏まえ、また見直すことにより職員の共通意識を育てる視点に立つと、もう少し細かな頻度での見直しが望まれる。さらに、標準的な実施方法を保護者に提示し、子育てに関する保護者との連携の一助にすると共に、見直しにあたり保護者の意見等を反映する工夫が望まれる。</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>入園時は「入園児面接内容」、在園児は「児童票」でアセスメントを行い、保育に活かしている。指導計画は月単位で作成し、0歳児は子ども毎に「個別目標(生活と遊び)」及び「個別配慮点」からなる指導計画及び記録票で、1歳児以上は「氏名と年・月齢」「月の目標」や「配慮点」等からなる一覧表で「個別指導計画」を作成している。指導計画の項目を工夫し、年齢毎の「年間指導計画」や「月次指導計画」に基づいた策定と実施評価ができる工夫が求められる。加えて、保護者の意向やニーズ等を記載する欄を設けるなどの工夫が求められる。</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>		

指導計画は月単位で作成しており、実施状況を「反映・評価」欄で振り返り、次月の計画に活かしている。0,1,2歳児や特別な配慮が必要な子どもに対しては、5領域や発達段階、特性をとらえ、より細かな項目立てによる具体的な目標設定と振り返りが求められる。また、3,4歳児においては、数ヶ月単位で変化をとらえた計画と保育の実施、5歳児においては就学を意識した項目立てなど、実際の保育に即した個別指導計画による評価・見直しが求められる。また、アセスメントから個別計画策定、実施と評価に至る手順の策定が求められる。

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。	b
------	--	---

<コメント>

全園児について、保護者からの申し送りも含め登園時の様子や、降園時での保護者への伝達内容などを、クラス毎の「登園連絡表」に記録している。また、子どもの様子によって、クラス毎の「保育日誌」に記録している。それを元に、子ども毎の「個人票」に記録として記載している。記録す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、記録要領の作成などの工夫が期待される。さらに、口頭での伝達に加え、クラス毎の保育日誌や個人票などの記録を活用した職員間の情報共有が期待される。

【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>

個人情報の保護に関しては「入園のしおり」の「個人情報保護について」に記載があるが、特に規程などは策定していない。また「保育日誌」など個人情報が記載された書面の取り扱いについては「書類等提出物について」「保育業務の申し送り事項」で事務所で保管することと定めているが、具体的な保管場所や施錠までの手順等についての定めはない。一部は電子データとして特定のパソコン及びクラウドに保管されているが、園で定めた取扱規定などは無い。保育日誌等の保管手順、電子データ取扱いなどを具体的に定め、周知することが望まれる。

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。	b
<p><コメント></p> <p>「保育の内容に関する全体的な計画」の冒頭に、「保育方針」と「園の保育目標」が明示され、それに基づき年齢毎の養護内容と教育内容が記述されている。2年前に見直し、その後は年齢毎の計画を各クラスで話し合い、0,1,2歳については乳児部会、3,4,5歳については幼児部会に持ち寄り話し合っている。年齢毎の「年間指導計画」及び「月次指導計画」が必ずしも「保育の内容に関する全体的な計画」の下で策定されていない。「保育の内容に関する全体的な計画」の下で、年齢毎の「年間指導計画」及び「月次指導計画」が策定される工夫が望まれる。</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>保育の環境に関しては、「保育園マニュアル」の「保育における清潔」で温度や湿度を季節毎に定めるなど対応している。屋内は清掃が行き届き、全ての保育室が南側にある園庭やバルコニーに面し、また廊下にも大きな窓を設置し採光と換気に配慮した環境を整えている。保育室は月齢や年齢に応じて、本棚などで仕切ったり2つのグループに分けて保育するなど環境を工夫している。また、午睡時はオルゴールを掛け、入眠するまでは部屋を暗くするなど工夫し、その後は様子を確認しやすいよう明るくして対応している。どの保育室も、保護者が子どもの作品をみられるよう壁面に飾られている。壁面が製作品などで塞がっているため、子どもの年齢や特性によっては、情報が過多になる可能性がある。年齢や子どもの特性に応じた視覚情報の工夫、また保護者に対する情報の提供場所を整理工夫するなど、情報が整理された空間の工夫が期待される。</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、年齢別に「保育マニュアル」の「担当者の心構えと接し方」で明記している。また、クラス毎の「月次指導計画」の「子どもとの関わり(環境設定を含む)」欄で、子どもの気持ちを受けとめる対応等を計画している。実際の保育場面については、子どもの話したい気持ちをとらえて保育士が代弁して話すきっかけを作るなど、子どもの欲求を受け止める保育士の姿と、それに対する子どもの様子が児童票に具体的に記録されている。保育士は年3回「ふりかえりシート」を用いて、「子どもが何を求めているのか、常に配慮して接している」などの受容も含めた108項目からなる点検項目で自身の保育を振り返り、保育の質向上につなげている。</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>		

脱いだ服を畳んだり、スプーンを下持ちで使うなど、基本的な生活習慣が身に付くよう、発達に合わせて自分で出来るように声掛けをしたり、自分でやりたい気持ちが出てきたときには出来るまで待ったり、さりげなく援助し自分でできたという気持ちになれるようにしている。また、「ほけんだより」で保護者に、早起き・朝ごはんなど生活リズムを整える事の大切さなど生活習慣に関する情報を提供している。特に家庭との連携が難しい食事場面については、園での様子と保育における具体的な目標を、連絡帳や送迎時に口頭で保護者に伝え、保護者と連携しながら取り組めるよう工夫している。

【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>
 主体的に活動できる保育について、年齢別に「保育マニュアル」の「担当者の心構えと接し方」で明記している。0歳児は安全が基本であり、探索活動も安全な環境で経験できるよう工夫している。また、それぞれの年齢に応じた玩具や絵本等を子どもが手に取れる高さに置き、自分が遊びたい玩具等をすぐに出せるような環境を整えている。天気の良い日に限らず雨天でも雨具を着用して積極的に散歩に出掛け、交通ルールを知り落ち葉や木の実に触れ、園でも野菜を栽培するなど様々な経験ができるようにしている。また乾布まさつや園独自の運動遊びカリキュラムを通じて身体を動かす機会を大切にしている。幼児は、3,4,5歳児一人ずつにより決まったメンバーから成る「フルーツトリオ」と言う縦割りのグループで、夕涼み会の御神輿を作ったり、運動会でバルーン競技に参加するなど、異年齢での交わりを通じて助け合う事などを経験できる保育を行っている。

【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「保育マニュアル」の「0歳児 担当者の心構えと接し方」で、保育の内容や方法を明記している。子ども毎に主に関わる保育士を固定する担当制を活用しながら、保育士間で連携をとり全保育士で子ども全員の姿を把握している。成長発達による活動の幅の広がりに応じて畳スペースや絨毯スペース、テラスにベビーカーやラックを設置し気分転換や生活のリズムを整えることに活用するなど工夫している。また、クラスを2グループに分け、少人数でゆったりとすごせるよう配慮している。毎月個別指導計画を作成し、一人ひとりにあわせた保育を実践している。食材について園で食べるものが初めてにならないよう予め家で食べてもらうなど、保護者と「育児日誌」により毎日の様子も含めて伝え連携を図っている。

【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「保育マニュアル」の「担当者の心構えと接し方」で、1・2歳児の保育の内容や方法を明記している。0歳に引き続いて、主に関わる保育士を固定する担当制を活用しながら、保育士との信頼関係のもと周囲への関心の広がりの変化を捉えた保育を行っている。1歳児クラスは、パーティーで3つのコーナー作ったり、仕切りを可動式にして子どもの様子による環境を変えるなど、子どもの様子をとらえ工夫している。2歳児クラスは、2つのグループに分けるなど、少人数でゆったりとすごせる環境のもと、自発的な活動ができるよう関わっている。「氏名、年齢・月齢」「ねらい」「配慮点」などから成る一覧表で毎月個別指導計画を作成し、一人ひとりにあわせた保育を実践している。保護者との連携には、1歳児は2段の書式、2歳は3段の書式の「連絡帳」を用い、特に食事や排泄等について保護者と連携を図りながら保育を行っている。

【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「保育マニュアル」の「担当者の心構えと接し方」で、3歳以上児の保育の内容や方法を明記している。異年齢児による合同保育として、幼児は、3歳児、4歳児、5歳児一人ずつにより決まったメンバーから成る「フルーツ Trio」と言う縦割りのグループで、夕涼み会の御神輿を作ったり、運動会でバルーン競技に参加している。5歳児が卒園すると2歳児から新たなメンバーが加わるなど基本同じメンバーで、年長児が3歳児、4歳児の名前を呼びながら活動する姿があり、異年齢での交わりを経験できる保育を行っている。また「お別れ交流保育」として、1月から2月にかけて4、5回、9時半から昼寝の前まで年長児が年下の子どもの手をつないで散歩したり、また一緒に昼食を食べたり寝かしつけるなどの活動をしている。また、5歳児は、就学に備えて小学校に出向き見学や小学生との交流、「クラスだより」での保護者への情報提供をしている。

【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>障害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もらい、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。又、他の子どもとの関りが持てるよう同じ空間で過ごす機会も持ち、戸外で遊ぶ時間には、保育士が一对一で対応し生活圏が広がるよう工夫している。障害特性に対する理解や生活面での工夫など、日々保護者と連携できるように努めている。障害のある子どもに対する保育について、「保育の内容に関する全体的な計画」で明記されることが求められる。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求められる。</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、「保育マニュアル」の「長時間保育の配慮」で定め、19時まで行っている。長時間保育の場面では、子どもを0歳と1歳、2歳と3歳、4歳と5歳に分け、サークルやパーティーションで仕切りおだやかに過ごせるようにしている。また、コーナーをいくつも作り、年齢毎のクラスの延長で、子どもの興味や遊びの連続性に配慮した玩具を用意し、年齢に応じた過ごし方ができるように工夫している。長時間保育は専任の保育士を年齢毎に配置し、「けがしらべ」や「遅番ノート」を工夫して引き継ぎを確実にし、子どもが安定した生活を送れるようにしている。長時間にわたる保育についても、「保育の内容に関する全体的な計画」で明記されることが求められる。</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、「保育の内容に関する全体的な計画」の「小学校との連携」に明記している。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、他の保育園2園と11月と2月にそれぞれ別の小学校を見学し交流の機会を持っている。他園との交流保育では、就学する小学校を伝え合うなどして交わりを持っている。また、クラス懇談会で、子どもの生活に見通しが持てるよう小学生の生活面などに関する資料を配布したり、保護者同士の意見交換が行えるような場を持っている。併せて「クラスだより」で小学校との交流の予定等を伝えるなど情報を提供している。小学校との連携、就学を見通した保育については、対象年齢児の「年間指導計画」にも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>子どもの健康管理は「保育マニュアル」の「健康」で各年齢に応じて定めており、また「年間保健計画」を策定している。欠席連絡に加え、特に朝の受け入れ時の「登園連絡表」や表情や態度などを含めた視診を行い「けがしらべ」への記録により、関係職員への伝達、周知を行っている。又、感染症等は玄関ホールに「クラス別流行性疾患表」を置き、また「ほけんだより」等で保護者への伝達を行っている。午睡時のチェックを各クラスでタイマーを使い姿勢・顔色・呼吸・布団位置などをチェックし、SIDSの予防に努めている。幼児クラスは体操を行い、遊ぶ前に体を温め健康安全面の意識を高めている。また、季節を問わず乾布まさつを行い皮膚と鍛錬に、独自の運動遊びカリキュラムで体力の向上を図っている。</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

<p><コメント></p> <p>健康診断、歯科検診について「保育マニュアル」の「健康」及び「年間保健計画」で、生活リズムを整え、基本的な生活習慣を身につけるという目標から年に4回(4・6・10・12月)の健康診断、年2回(5・11月)の歯科検診を定めている。健康診断等を受けることができなかった場合は、フォロー健診として嘱託医へ行き受けている。健診の結果はその日のうちに「〇〇ちゃんの健診結果」と「歯科検診の結果票」で保護者に伝達し必要な対応を促している。6月に「虫歯予防の集い」として歯科衛生士から歯や歯磨きの話を聞き、予防についての知識や行動ができるよう努めている。また、園独自に事前に保護者に問診票への記入も求めた上で4歳児、5歳児を対象に視力測定を行い、弱視の早期発見を図っている。</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。	b
<p><コメント></p> <p>アレルギー疾患のある子どもについては、「食物アレルギー除去食にかかわる保護者との面談結果」や「除去食対応 連絡表」などで対応している。職員会議で全職員に周知し、担任保育士が保護者と日頃から連絡を図り対応している。除去食については、施設長・担任保育士・栄養士・保護者で毎年面接を行ない、除去内容を確認している。又、誤配、誤食がないよう保護者は事前に給食内容指示書を確認し、提供にあたっては専用のテーブル・トレイ等を使用している。除去食材には代替品を用意し、見た目にも普通食と違いがないよう配慮している。アトピー性皮膚炎など慢性疾患児の場合は、医師の指示により塗布薬など対応をしている。アレルギー疾患に関する具体的な対応手順が明文化されていない。誤食時の対応なども含め、また慢性疾患への対応も含め「アレルギー・慢性疾患対応マニュアル」等として策定する事が求められる。</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している。	a
<p><コメント></p> <p>食育に関しては、「保育の内容に関する全体的な計画」の「食育の推進」に位置づけ、「保育マニュアル」の「食事」で、また「食育年間計画」で食育の5項目のもと各年齢に応じて定めている。離乳食を始める際には、事前に家庭で経験することを促し、「食材一覧表」で経験を確認して始めている。昼食時には、食事の歌をうたったりその日のメニューを発表する事で食事への期待感が高まるよう工夫している。誕生会後はホールで会食を行い、異年齢児との交流を深めている。幼児クラスでは「栽培・食育 年間予定表」を作成し、年齢毎に栽培する目的と予定を作り、畑やプランターでオクラやナスなどを栽培し、そらまめの皮むきや野菜を包丁で切るなどクッキングで食への関心を広げている。「離乳のすすめ」を保護者に配布し、調理形態などの情報を提供し支援を実践している。一緒に食べる楽しさや食事の手本を示す為にも、保育士が子どもと一緒に食べる事が望まれる。</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>調理に際しての衛生管理については「調理従事者の衛生管理について」と「大量調理施設衛生管理マニュアル」で具体的に定めている。食材は、冷凍物をなるべく避け、国産のものを当日に仕入れて調理している。その時々旬の食材を使用し、「食育年間計画」を基に、こいのぼりバーグ、ハロウィン、クリスマスランチなど季節のイベントをとらえた「行事食」、食文化に触れた「郷土料理」等を工夫し提供している。3月の献立は、「お別れ給食」に限らず5歳児のリクエストに添った献立を中心に作成している。「給食日誌」で、食材の搬入内容や喫食状況などを記録している。「給食施設点検及び検食日誌」及び「給食内容について」で年齢毎のあまり進まなかったメニューと理由などを記録し次の献立に活かしている。「給食だより」及び「食育レター」を配布し保護者に食全般に関する情報を提供している。</p>		

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> クラス懇談会を年2回開催し、保護者の保育に対する理解を深めると共に、意見などを聞く機会としている。併せて年2回全保護者との個人面談を行い、子育ての悩みや不安、日々の保育に対する意見の把握に努めている。2月には保育参観及び希望者に対する個人面談を開催し、また、誕生会の参観に加え運動会、クリスマス会等各種行事で子どもの成長を伝えると共に、行事実施後に保護者にアンケート調査を実施し意見など把握するようにしている。日々の保育は、0歳児は「育児日誌」で、1,2歳児は「連絡帳」で様子を伝え連携を図っている。幼児については、必要に応じて「連絡帳」を使用し月末にはその月の子どもの姿を伝えている。特に、保護者との会話を大切にしており、送迎時には挨拶に加え子どもの様子について口頭で伝えるよう心がけている。		
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> 子ども一人ひとりを全保育士で保育するとの考えの下、全保育士が全園児の名前を覚えて子どもへの声掛けや保護者への挨拶など心がけている。施設長を指名しての相談もあるが、話しやすい職員にいつでも相談できる体制を作っている。夫婦間の問題や子育ての難しさなど、相談を受けた職員は、守秘義務を大切に対応している。特に、保護者との会話を大切にしており、共働き家庭が増えて延長保育の利用が多くなる中、場合によって担任保育士が降園時まで残り、挨拶に加え子どもの様子や子育ての連携について口頭で伝え相談するよう心がけている。また、年2回の全保護者との個人面談に加え、いつでも面談に応じる体制で臨んでいる。		
【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。	b
<コメント> 虐待が疑われた場合は「虐待対応マニュアル」に則って対応している。特に朝の受け入れ時に表情や態度、身なりなどの健康観察を行い「登園連絡表」に記録し、職員間での情報共有に努めている。連絡無く2日間続けて欠席した家庭には、電話で連絡をとり子どもの健康状態や保護者の様子把握に努めている。また登園した際には、通常健康観察に加えて持ち物を確認し、必要な着替えや洗濯など支援している。又、虐待等権利侵害の可能性があると感じた場合は全体で周知し、職員会議等で協議する体制がある。年3回職員会議で運営規則に記載されている「虐待等の禁止」及び「児童虐待防止法遵守」の読み合わせをしている。通報義務に沿って、職員及び職員に代わり施設長が児童相談所や子ども家庭課に通告する体制ができている。専門機関と連携して取り組む為に、「児童虐待を受けたと思われる」全てのケースにおいて、迅速に児童虐待防止法に則った通告が求められる。		

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。	b
<コメント>		

保育士は、「ふりかえりシート」を用い、はじめに「子どもとのかかわり」「保育目標」「保護者とのかかわり」「ほかの保育者とのかかわり」の4項目について目標を立て、その後、年3回にわたり108項目の点検項目について「もう少し」「できた」「よくできた」の3段階評価を行い、自身の保育実践の振り返りを行っている。そして、年度末に施設長との個別面談を行い達成度を確認し、保育の質向上につなげている。しかし、保育士が行う保育実践の振り返りをもとに、職員相互が話し合う学びの時を持っておらず、保育のよさや課題の気づきにはつなげていない。また、実施手順などを定めたマニュアル等がない。手順を定めると同時に、保育士個人の保育実践の振り返りが、保育内容の改善に活かされ、園全体の自己評価につなげる仕組みが期待される。