

第三者評価結果

事業所名：にじいろ保育園新川崎

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【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> 企業理念に基づく「こども理念」及び保育方針、保育目標を定めており、園パンフレットやホームページ等に記載し、広く周知をしています。見学者には園パンフレットをもとに説明し、保護者に対しては入園時に説明をしています。園のマニュアルである「保育ガイド」を会社として作り、理念や基本方針に基づく行動規範を示しています。職員は、「保育ガイド」の内容をもとに入社時の研修で理解を深めています。また、理念や基本方針は園内に掲示し、誰もがみられるようにしています。ただ、これらを職員一人ひとりがどれだけ理解できているかは確認しておらず、今後の取り組みが期待されます。	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【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> 本社経営層による定例会議では、保育業界全般の動向を踏まえて今後の方策について検討しています。待機児童減少の将来を見据え、「選ばれる保育園づくり」のため、保育ニーズの収集や分析をしています。本社運営部では、最新の社会福祉の情勢や地域の福祉ニーズ等を把握・分析し、対応策について年数回実施する園長会議やメール等で周知しています。園長は、区主催の園長会や協議会等に積極的に参加して、待機児童数や新設園の開園情報などを入手しています。また、園長は「月次報告書」により園の運営状況を報告しており、運営部は園の予算に対する実績等を分析しています。	
【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。	a
<コメント> 本社運営部では、部長・エリアマネージャー・園担当SV（スーパーバイザー）で組織された定例会議を開催し、全園の経営状況及び職員体制、保育施設の整備状況、保育内容などについて課題を抽出し、検討しています。園長は、園の設備修繕や職員人員体制などの課題に対して、担当SVと連携してその解決を図っています。さらに、保育内容や人材育成などの当園における課題は、園長・主任を中心に解決に取り組んでいます。	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【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
<コメント> 会社として将来の保育事業について、中長期計画を策定しています。さらに園としては、本部の計画及び園の課題に基づいた中長期計画を作成しています。現在は2022年度から3年度分の計画であり、保育の質の向上及び安全な施設環境の確保、地域支援、施設環境の4つの重点課題を軸にコロナ禍を踏まえた内容となっています。可能な部分には、数値目標を設定することで達成水準を明らかにし、実施状況を評価できるようにしています。ただ、園の課題について計画に十分表現できていない部分が見受けられましたので、今後はこの部分についても計画に盛り込んでいくことが期待されます。	
【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。	b
<コメント> 中長期計画をもとに単年度の計画として、事業計画・全体的な計画・職員育成年間研修計画を策定しています。事業計画は、保育目標を達成するためにどのような保育実践をしていくのかという概要をもとに、保育内容及び健康・栄養管理、安全、保護者・地域との関わり、環境問題への取り組み、職員体制、年間行事予定表といった具体的な内容を記載しています。研修や安全訓練の回数など可能な限り数値目標を示すようにしており、実施状況を評価しやすくしています。	

(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
<コメント> 単年度の事業計画は、園長が職員の意見に基づき、前年度の事業報告を反映するように年度末前に作成し、本社運営部に提出して承認を得ています。承認後は、職員会議において園長が全職員に周知・説明をしています。しかし、事業計画は誰でも見られるように玄関ホールに置いていますが、職員が確認する姿がなく、園長は職員の理解を深める取り組みは十分でないと感じています。今後、職員の計画策定への参画方法も含め、さらに職員の理解が深まるような取り組みが期待されます。	
【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
<コメント> 事業計画は、玄関ホールにファイリングして置いてあり、誰もが自由に閲覧できるようにして周知しています。行事計画等については年間行事予定を配布し、さらに各行事ごとにお知らせを配布して周知・説明を行っています。コロナ禍前は、保護者代表が発表する運営委員会で運営報告及び事業計画の説明をしていましたが、現在は実施できておりません。今後は、事業計画の内容をわかりやすく説明した資料を作成するなど、コロナ禍でも保護者等に理解を促していけるような工夫が望まれます。	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(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。	第三者評価結果
【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> 園全体の保育の質の向上に関して自主的に振り返る仕組みとして「保育所の自己評価」を実施しています。本社で作成した評価項目に基づいて、保育内容や園運営の現状について振り返り、改善につなげています。第三者評価の受審についても結果内容から改善を行うことを中・長期計画に明記しています。職員の個々の資質向上のために成長支援制度（人事考課制度）があり、職員それぞれの自己評価を次期の改善・成長につなげています。さらに、全体的計画や指導計画（月案・週案）等の保育に関わる書式について「自己評価欄」を設定し、計画内容を評価・検討する仕組みを取り入れています。	
【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。	a
<コメント> 「保育所の自己評価」は、理念、人権、保育計画及び評価、子どもの発達援助、保育の内容、食事・食育、安全管理、健康・衛生管理、保護者・地域に対する支援、保育の質向上・社会的責任など様々な項目を設定しています。職員の理解と参画を得て実施しており、内容を保護者に開示し、課題を園全体で共有しています。課題については、次年度の計画に反映し、改善に向けて取り組んでいます。当園では、コロナ禍での地域子育て支援の取り組みの実施を課題の一つとしており、計画では子育て支援向けブログの発信などを掲げ、取り組みを進めています。	

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
【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
<コメント> 園運営のマニュアルとなる「保育ガイド」に園長の役割や具体的な業務を明示し、職務分掌では園長を含む全職員の役割を明確にしています。また、有事の際における園長の役割と責任については、「保育ガイド」の自然災害や事故発生時の対応フロー、事業継続計画（BCP）に明示しており、不在時は主任が代行することも明確になっています。園長は事務作業の担当も多いですが、保育士に働きやすい環境を提供し、子どもが職員と楽しく過ごすことができる保育園を実現するため、積極的に現場の状況把握に努めています。保育に自ら参加する機会を設けて、子どもと職員にとって身近な存在になれるようコミュニケーションを取っています。	
【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。	a
<コメント> 本社運営部は法令等の遵守を徹底できるように様々な規程等を作成し、園内の「保育ガイド」にまとめて周知をしています。園長は園長就任時の本社研修でこのガイドをもとに遵守すべき法令等について学んでいます。個人情報の取扱いについては特に重視しており、個人情報を含む書類の管理方法や職員間の会話の内容などについて都度職員に指導し、定期的に職員会議等で注意喚起しています。また、子どもの人権を大切にしたい保育ができるように「児童憲章」や「保育士倫理綱領」を各保育室に掲示し、職員が確認できるようにしています。環境問題への配慮については、取り組みを事業計画に明示し、実施しています。	

(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

<コメント>

園長は、保育の質の現状について「保育所の自己評価」や「成長支援制度（人事考課制度）」等を通じて評価・分析し、計画化して課題解決を図っています。児童票や全体的な計画、保育指導計画、行事計画などは、主任やリーダー職員を中心に分担し、園長は全体を統括することで、職員が主体的に保育の質の向上に取り組める体制にしています。園内の会議は、それぞれの会議の役割を見直し、その目的を明確にしました。職員が発言しやすい雰囲気醸成し、意見交換ができる機会を増やすことで、会議の活性化とそれによる保育の質の向上を進めています。また、園長が職員育成年間研修計画を作成し、身に付けてもらいたい資質や受講してもらいたい研修を各職員に明示して研修参加を奨励しています。

【13】 II-1-(2)-②
経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。

a

<コメント>

人事労務や財務に関する分析は本社の担当部署で行い、園長は送られてくるデータをもとに教材費や消耗品費、職員研修費などの必要経費を管理しています。職員が働きやすい環境を整備するため、有給休暇取得の促進及び時間外労働の削減、書類作成業務の負担軽減等に取り組んでいます。園長は本社からの就業データを確認し、有給休暇の推奨や公平なシフト調整などを行っています。また、保護者との連絡帳アプリ「ナナポケ」やiPadを導入し、紙資源の削減とICT活用による業務効率化を進めています。

2 福祉人材の確保・育成

(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。

第三者評価結果

【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>

本社人事部の「採用グループ」が、全国養成学校への求人活動、就活イベント会場でのブース設置、園見学ツアーの実施、求人広告への掲載、採用サイトの公開、社員紹介制度の導入など様々な方法により人材確保に取り組んでいます。園長は、組織図や業務分担表をもとに運営に必要な人員配置を運営部に適宜要請しています。職員に対しては、意向調査を実施し、異動等に対する希望を確認しています。これらをもとに運営部の担当SVと人事部が連携して、計画的に各園の人員体制を調整しています。

【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>

「成長支援の手引き」に、職位によって求める基本姿勢や業務能力、対人能力、マネジメント能力を期待度として明示しています。人事考課制度としては、評価基準に基づく絶対評価を園長が行い、本社による二次評価で補正して報酬につながる仕組みを構築しています。さらに目標管理の仕組みも取り入れ、園長が個別面談を実施し、目標設定や目標達成を確認・助言することで職員の自発的な成長につなげています。また、成長意欲の高い職員に対して早期成長支援を行うアドバンス制度や様々な地域や職種で経験を積むことができる総合職保育士採用など管理職を目指す職員を支援する制度を導入しています。

(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。

b

<コメント>

本社では職員の有給取得率や時間外労働時間の状況をデータ化しています。これに基づき、園長及び主任が有給休暇取得の促進や時間外労働の削減に取り組んでいます。職員のメンタルヘルスケアのため、嘱託医及び臨床心理士による相談窓口を設置しています。福利厚生として、借上社宅や帰省費用援助、入社お祝い休暇などの制度を取り入れています。会社として「意向調査」及び「満足度調査」を実施して職員の意向を把握して対応しています。園では、シフト作成に当たって有給休暇の希望や勤務時間の調整を予め聞いてできるだけ平等に休みが取れるよう調整しています。また、勤務時間内に仕事を終わらせるように、保育体制を維持しつつ、記録業務や行事準備などを進められるようにしています。

(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>

人事考課制度（成長支援制度）を通じて職員一人ひとりの育成に向けた取り組みを行っています。期待する職員像として、等級ごとに求められる役割を明確にした上で、職員が自身の成長のために必要な目標設定を行い、その達成と成長に向けた支援を行う仕組みとなっています。園長は年2回の個別面談を実施することにより、目標設定と目標達成に向けた具体的な行動を確認し、助言・支援を行っています。制度に関しては現在見直しを行っており、今後さらにこの仕組みがうまく活用されることが期待されます。

【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。	a
--	---

<コメント>
「保育ガイド」の「職員の資質向上・自己評価」の項目に望ましい保育士としての資質及び社会人としての基本を明示しています。さらに、入社時に配布される「保育ナビ」にも会社が求める保育士像を明確にしています。事業計画の別紙に「職員育成年間研修計画」を毎年度策定しており、職員一人ひとりに身に付けてもらいたい資質と受講してもらいたい研修を示しています。園長はキャリアパス研修や専門部門研修など、それぞれに必要なとされる知識や技術が身に付けられるような研修が受講できているかを確認し、次年度の研修計画に反映させています。

【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>
職員の研修受講希望を踏まえ、個々の課題を考慮した研修を選定し、研修の参加を推奨しています。外部研修案内は、閲覧できるようにしており、非常勤を含む全職員の申請を募っています。そして、研修申請に合わせたシフト調整を行い、なるべく希望に添えるよう取り組んでいます。研修後は、本部指定の「研修報告書」を記載して全職員に回覧しています。さらに、職員会議で研修報告会を実施して知識の共有化を図っています。園の課題に合わせたテーマを選定した園内研修も実施していますが、現在は職員体制等の問題により多くの機会を作れておらず、今後はさらに機会を増やしていきたいと考えています。

(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>
実習生の受け入れは本社が統括しており、当園では昨年度6名の看護実習生の受け入れを行いました。「保育ガイド」の中に実習生マニュアルを整備し、担当者がこれに基づいて受け入れ時のオリエンテーションを実施しています。個人情報の取り扱いについて説明し、「機密保持誓約書」に署名してもらうとともに園概要や保育理念、保育の際の心得などを説明しています。看護実習生には、クラス担任による実習指導だけでなく、園の看護師からの実習指導も行うようにして専門職種の特性に配慮をしています。

3 運営の透明性の確保

(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。	a
---	---

<コメント>
会社ホームページでは、会社理念・保育理念・保育内容・決算公告・各園の情報などを広く公開しています。にじいろ保育園Blogでは、園情報を写真付きで公開し、園の雰囲気や日常の保育の様子などを伝えています。また、園の玄関ホールには、運営規程・重要事項説明書・事業計画・事業報告・財務収支報告・保育所の自己評価・運営委員会議事録・第三者評価結果などの情報をいつでも閲覧できるように置いています。さらに、園入口の掲示板で園だよりや子育てイベントカレンダーを掲示し、園行事や園で実施している絵本の読み聞かせの日程などの情報について、地域の人々が見られるようにしています。

【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>
本社は監査法人に監査業務を委託し、本社及び保育園等の内部監査を定期的実施しています。指導・助言を受けながら保育所における事務、経理、取引等が適正かつ公正であるように取り組んでいます。園長は、就任時の研修で経理規程やマニュアルに基づいて適切に事務作業ができるように学び、取り組んでいます。さらに、年4回の小口現金実査を実施しており、園長以外の複数職員により、園内の経理事務が適切に処理されているかを確認しています。

4 地域との交流、地域貢献

(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
---	---

<コメント>
「地域と共に育つ保育園」という保育園像を掲げており、中・長期計画及び事業計画、保育ガイドに地域との関わりについて基本的な考え方と取り組みを示しています。玄関ホールに地域の子育て施設の資料などを置き、保護者への情報提供を行っています。地域の子育て支援のため、毎月1～2回の絵本の読み聞かせを行っています。以前は、園開放も同時に行っていましたが、ここ数年はコロナ禍のため、実施できていません。また、同様に地域高齢者施設との交流についても現在は行えていません。散歩の際の挨拶や交流などコロナ禍の制約がある中でも地域との交流を意識し、状況を見ながら今できることに取り組んでいます。

【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>
「保育ガイド」にボランティア受け入れの基本姿勢を明示し、受け入れ体制を整備しています。受け入れの際は、担当者がオリエンテーションを実施し、個人情報の取り扱いについて説明し、「機密保持誓約書」に署名してもらうとともに園概要や保育理念、保育の際の心得などを説明しています。以前よりボランティアの受け入れは積極的に行っており、学校教育への協力のために職業体験についても受け入れていた記録が確認できました。ただ、ここ数年はコロナ禍により受け入れが難しい状況となっています。

(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>
事務室には、行政関係・児童相談所・地域療育センター・保健所・小学校・警察署・消防署・近隣病院などの連絡先を一覧表にまとめ、掲示して周知をしています。玄関ホールには、地域の子育て施設の資料などを置き、保護者への情報提供を行っています。区主催の園長会や協議会等に参加して、最新の地域情報を収集するとともに地域共通課題の解決に向けて取り組んでいます。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応について、事例はありませんが区児童家庭課や児童相談所と連携して取り組み体制を整備しています。また、特別な支援を必要とする子どもへの対応についても地域療育センターと連携できるような体制を整えています。

(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>
園長は、区主催の園長会に参加し、待機児童の状況など地域の子育てニーズを把握しています。また、幼保小連絡会に参加して共通の教育テーマに沿った課題や情報等の意見交換を行っています。園では、年2回運営委員会を開催しており、地域の民生委員をしている第三者委員から地域の福祉ニーズや周辺住民の状況等の情報を得ています。コロナ禍以前は、園見学の際にも情報を得ていました。現在、園見学はしていませんが、希望者にパンフレットを渡す時などの際に話をして地域の最新状況を把握しています。

【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。	a
---	---

<コメント>
園では地域子育て支援のため、毎月1～2回の絵本の読み聞かせを実施しています。区が発行する「子育てイベントカレンダー」に掲載して区ホームページ等で周知されており、園入口の掲示板でも地域の方々に知らせています。読み聞かせの際に「育児相談」と「臨床心理相談」ができることについても伝えており、随時対応しています。これらの内容は中長期計画及び事業計画などに基づいて計画的に実施しています。コロナ禍で取り組みに制約もあるため、ブログを用いて「子育て支援」の内容を情報発信するという新たな取り組みを進めています。

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。 第三者評価結果

【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
--	---

<コメント>
「児童憲章」と「全国保育士倫理要綱」を各保育室に掲示しています。「保育ガイド」に「人権」の項目があり、職員会議等で確認の機会を設けています。この項目では、子どもへの関わり方や言動を事例を示して具体的に説明しています。また、性差への先入観、外国文化への理解、特別な配慮、虐待などについて、子どもの人権を尊重するために必要なことを詳しく記載しています。中長期計画及び全体的な計画、保育指導計画（月案）には、「人権」の項目があり、評価して次の計画に反映させています。日々の保育の中でも口調や言葉など気になった際にその都度指導をしています。昨年度は、区職員の方に講師を依頼して「子どもの権利条約」をテーマに園内研修を行い、園として良い点・改善等を話し合っ意識を高めています。

<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 会社としてプライバシーマークを取得し、プライバシーの保護に力を入れています。個人情報保護規程に基づき、個人情報の取り扱いに関する注意事項を「保育ガイド」にまとめています。「個人情報」の項目にはプライバシー侵害に該当する内容をわかりやすく事例で記載し、「人権」の項目には子どもの着替えやトイレトレーニング等での留意すべき対応を詳細に記載しています。これらは日常の保育で実践できるよう周知しています。個人写真等のブログやパンフレット等への掲載は、誰がどこまで使用できるのか、保護者から提出された使用承諾の内容を一覧表にまとめて一目でわかるようにし、確実にプライバシーが守られるようにしています。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 会社ホームページにより、理念・基本方針及び保育の内容や実践事例を視覚的にわかりやすく公開しています。園の概要は、各園のページに書かれ、ブログと連動することで写真等によって園の雰囲気や保育の様子などがわかるようになっていきます。園見学は希望に沿うよう対応をしておりましたが、コロナ禍においては内部の見学までは実施できていません。来園して頂いた方にパンフレット等の資料を配布して説明を行い、質問や相談に応じています。園内の見学ができない状況に対応して施設を視覚的に紹介するため、ブログに各保育室など内部の写真を公開し、情報提供を行っています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 入園に際しては「重要事項説明書」及び「個人情報使用承諾」について内容を説明し、同意の上で署名をもらっています。入園前に準備する用品等は、写真付きで解説した資料を作成しており、説明会では実際のものを見せながら説明しています。保育サービスに重要な変更がある場合は、その都度重要事項説明書を改正し、再配布の上で同意を得ています。行事等の内容変更などについては、園だより等の書面の配布及び掲示で知らせています。さらに、安心伝言板やナナポケなどの連絡ツールの利用や直接の声かけなど、できる限り情報が確実に伝わるように様々な伝達手段を用いています。</p>	
<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 保護者の引っ越しなどの事情により当園からの利用変更があった場合には、変更先の施設や行政、各関係機関と連携を図り、保護者の同意を得た上で必要に応じた申し送りを行っています。卒園や退園後も子どもの成長と保護者の育児を支援する姿勢を示し、にじいろ保育園が「第二の家庭」であることを伝えています。また、行事のお誘いのはがきや年賀状などを送ることによって継続的に連絡が取りやすいように配慮しています。</p>	
<p>(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>	
<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 園児の表情や活動の様子を十分に注視した日々の保育を実践し、週・月・年単位の保育指導計画及び日誌で自己評価を行って、園児が伸び伸びと保育園生活を楽しめるように取り組んでいます。会議では、保育に関する振り返りと気づきを職員間で共有し、子どもの満足度を把握しています。コロナ禍前は、給食試食会・保護者懇談会・個人面談・保育参加などを定期的に行い、アンケートを採って保護者の要望や意見を得ており、現在も可能な限り実施しています。行事後もアンケートを実施し、職員会議でその結果を検討して改善につなげています。また、保護者代表が参加する運営委員会を年2回実施して意見をもらい、参考にしています。</p>	
<p>(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>	
<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。</p>	<p>b</p>
<p>【判断した理由・特記事項等】 苦情解決制度については、担当者・責任者及び第三者委員の相談窓口について、重要事項説明書に基づき説明しています。玄関ホールには、苦情受付から解決までの流れを図解したフロー図を掲示しています。また、「すまいるBOX」という鍵付きの意見箱と用紙を置き、意見を出しやすいようにしています。苦情や意見に対しては、職員間で検討を行って園だよりや掲示でフィードバックしています。さらに「苦情報告書」により本部に提出し、担当SVと連携して解決する体制を構築しています。社内の園長会議では、苦情事例を共有しており、園長はその内容を職員に周知しています。</p>	

<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。</p>	b
--	---

<コメント>
保護者が相談したり意見を述べることができる手段については、重要事項説明書に基づき説明しています。入園説明会でも苦情解決までのフロー図を配布して説明しています。担任だけでなく、園長や主任、看護師、栄養士、巡回臨床心理士など内容によって相談相手を選べることを伝えています。また、文書でも伝えられるように「すまいるBOX」を活用しています。地域の民生委員である第三者委員の連絡先や外部機関「神奈川福祉サービス運営適正化委員会」の連絡先を周知しており、様々な相談方法があることを伝えています。

<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。</p>	a
---	---

<コメント>
「保育ガイド」の「保護者支援」の部分で明確に示している保護者対応の基本をもとに、保護者の意見や要望を傾聴する姿勢で対応するようにしています。日々の送迎時の挨拶や何気ない保護者との会話や連絡帳によるコミュニケーションを大切に、保護者が相談しやすい環境を作れるようにしています。「すまいるBOX」や行事等におけるアンケートなどを活用し、積極的に意見を把握するよう取り組んでいます。頂いた意見等は、報告書や業務日誌などに記録し、内容を共有する仕組みとなっています。担任だけで判断できない内容についてはリーダー、主任、園長に相談をした後、対応するようにしています。

(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。

<p>【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。</p>	a
---	---

<コメント>
「保育ガイド」の「事故防止・対応」及び「危機管理対応」に基づき、リスクマネジメント体制を整備しています。職員は、入社時に安全管理と危機管理について研修を受けています。安全を脅かす事例に対して「事故報告・アクシデントリポート・ヒヤリハット」の形式により記録して共有し、再発・事故防止策を検討しています。他園で起きた事例についても社内外問わず自園に置き換えて職員間で検討をしています。園内の遊具や設備等の危険箇所に対する「安全点検表」があり、週1回確認しています。さらに各クラスにおいて、遊具の使用法や遊び方、生活用具の使用法などが、事故防止のために必要な状況となっているかを確認する「安全点検表」も作っており、確認・改善を行っています。また、心肺蘇生法などの緊急時対応訓練を定期的実施しています。

<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。</p>	b
--	---

<コメント>
各感染症が発生又はまん延した場合の対応フローを掲示し、職員に周知しています。社内各園の看護師で組織した「看護師会」では、定期的に会議を行い、各園への最新情報や感染症の対応事例等を収集し、感染症予防策や対策マニュアルを検討しています。新型コロナウイルス対応についても行政からの指導を踏まえて対策をまとめました。また、看護師指導による嘔吐物処理の講習会を年1回実施し、職員が対応できるようにしています。感染症の発生状況やその潜伏期間については掲示を行い、注意喚起をしています。さらに、看護師が月1回ほけんだよりを作成し、感染症や健康に関する保護者への情報提供を行っています。

<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。</p>	b
--	---

<コメント>
「保育ガイド」の「危機管理」の項目で災害時の対応マニュアルを整備しています。さらに「事業継続計画」を作成し、災害後の対応を明確にしています。食材備蓄品リストを作成し、栄養士が定期的に確認をしています。また、災害用の備蓄倉庫等の備品点検を年1回行っています。保護者には、重要事項説明書で災害時の対応体制を説明しています。災害時の連絡ツールである「災害用伝言ダイヤル」及び「安心伝言板」は、日頃から使用することで周知・練習をしています。職員と園児は毎月避難訓練を実施し、不審者対策訓練も年4回実施しています。消防署指導による消火器使用訓練や保護者参加の大規模災害対応訓練なども実施しており、災害時に連携して対応できるよう備えています。

2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a

<コメント>
「保育ガイド」「看護・保健ガイド」「栄養・給食ガイド」に保育実践の場での標準的な実施方法を社内の統一基準として文書化しており、職員がいつでも確認できる場所に置いています。「保育ガイド」には、子ども一人ひとりの発達段階や個性に対応した標準的な水準を明示し、職員による対応の違いが極力ないように具体的な内容を記載しています。指導計画には、「人権」という項目を設定し、子どもの人権を尊重した保育を実現できるような様式にしています。入社時研修で学ぶ「人権」と「個人情報」の項目については、園の職員会議でも議題として取り上げ、職員自らの振る舞いや行動を振り返る機会を定期的に設けています。

<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。</p>	b
<p><コメント> 「保育ガイド」の内容は本社運営部で適宜見直しを行っています。最新版は2019年に改訂しており、保育所保育指針の改訂に対応し、指導計画等の様式も見直しています。全体的な計画や保育年間計画、月案、週案、年間行事計画などの指導計画の内容は、職員会議等の会議で評価・反省し、その内容を検証した上で次期の計画に反映しています。また、行事の内容や日程については職員や保護者の意見を反映できるように見直しを行っています。本社での「保育ガイド」の見直しに各園からの意見を募る等の取り組みは現在行われていないようです。今後、現場の意見やノウハウなどが吸い上げられるような仕組みを確立することが期待されます。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【42】 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。</p>	a
<p><コメント> 入園時は、家庭調査票を記入してもらい、面談を通じて子どもと保護者の生活状況を把握してアセスメントを行っています。その後は、連絡帳や日々の会話、個人面談等による保護者からの情報と児童票に記載する発達経過記録などをもとに複数の職員で子ども一人ひとりの発達状況をアセスメントしています。乳児はこれをもとに個別の指導計画（月案）を作成し、幼児では特別な支援を要する子どもに対して作成をしています。指導計画は、作成・実施・自己評価に至るプロセスをリーダー、主任、園長の順に確認しています。特別な支援を必要とする子や家庭支援が必要とする子へのアセスメントは、区児童家庭課や児童相談所、保健所、療育センター、臨床心理士と協議して行う体制を整備しています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 指導計画は担当者が作成後、リーダー・主任の指導を受け、園長が確認するという手順で承認しています。職員会議等の会議によって指導計画の見直しをしています。特に月案については、カリキュラム会議で当月の振り返りと次月の月案について意見交換を行って評価・見直しをしています。また、トイレトレーニングなど、保護者の意向を把握して個別指導計画を見直しています。日案を緊急に変更する際は、園内掲示や安心掲示板、ナナポケなどの連絡ツールを用いて保護者に知らせて協力を得ています。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 乳児については、児童票の「発達経過記録」の様式を用いて成長過程を定期的に記録しています。さらに、個別指導計画（月案・週案）を策定し、計画に対しての記録、自己評価を行っています。これらの記録様式及びクラス日誌には主任及び園長の押印欄が設けられているため、必ず確認を行い、必要に応じて記録内容や表現方法などについて指導するようになっています。日々の連絡内容はミーティングで共有し、さらに申し送り用のノートに記録しています。これを朝・夕に必ず確認するルールとしており、確実に情報共有できるようにしています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 会社として「個人情報保護規程」を策定し、ホームページには「個人情報保護方針」を示しています。「個人情報保護規程」に基づき、個人情報の取り扱いに関する注意事項や管理方法について、「保育ガイド」にまとめています。職員は入社時に「個人情報」の取り扱いを研修で学び、「守秘義務誓約書」に署名をしています。個人情報を含む書類は、鍵付きの書庫で保管し、原則事務室から持ち出さないことを厳守しています。事務室にも施錠し、部外者の入室が極力ないようにしており、来客等に対しては氏名や時間を記録するようにしています。</p>	

第三者評価結果

事業所名：にじいろ保育園新川崎

A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<p>A-1-(1)-①</p> <p>【A1】 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。</p>	b
<p><コメント></p> <p>児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法等の趣旨を踏まえ、法人理念や保育方針に基づいて全体的な計画を作成しています。その際には、園として子どもの発達状況、子どもと家庭の生活状況、地域環境に配慮した全体的計画になるようにしています。計画の作成にはまず、事前に研修を行った各担任が考え、次に担任全員で内容を検討しています。その後主任及び園長との話し合いを経て全体的計画を作成しています。現在はコロナ禍の影響もあり地域の実態に関しては十分に把握できていない状況にあります。収束後の取り組みに期待します。</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	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-①</p> <p>【A2】 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。</p>	b
<p><コメント></p> <p>園の温度、湿度、換気、採光、音等の環境は適切な状態に保持しています。調乳チェック、掃除やトイレチェック、看護師の点検等に関しては衛生チェック表を用いて定期的に点検をしています。園独自の取り組みとしては、子どもへの安全面に配慮した「室内ひやりはっとマップ」を作成しています。内容は「頭をぶつけないように洗面台や棚の角への注意、転倒予防のため床の水汚れやマットの引っ掛かりに注意、2歳未満児への階段昇降時での注意」等です。園では環境面においては、以前から子どもがくつろげるスペースの確保が困難な状況になっています。現在、家具の配置変更による工夫を行っていますが十分とは言えず、今後も継続が望まれます。</p>	
<p>A-1-(2)-②</p> <p>【A3】 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。</p>	b
<p><コメント></p> <p>入園時に保護者が提出している調査表等の記録、入園後には子どもの日々の様子観察や職員との関わりを通して、職員は一人ひとりの子どもについて把握しています。園では0~5歳児までの子どもを受け入れており、それぞれの発達状況、発達過程、家庭環境等を考慮した上で、気持ちに寄り添うような対応を心がけています。その関わりの中で、職員が悩みを抱えた場合には職員全体で話し合いを行うようにしています。子どもへの声かけは分かりやすい言葉に置き換えたり、穏やかに話しかけるように努めていますが、職員の気持ちに余裕がない時には「せかさ言葉や制止言葉」を使う場合があり、今後の職員への働きかけに期待しています。</p>	
<p>A-1-(2)-③</p> <p>【A4】 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。</p>	b
<p><コメント></p> <p>子どもが食事、排泄、衣類の着脱、清潔面等の基本的な生活習慣を身につけるために、園としては環境の整備や援助を行っています。例えば、食事に関しては手づかみ食べからスプーン、フォーク、箸の使い方へと子どもの発達状況に合わせて段階的に進めています。排泄ではおむつから便器の使用まで、子どもへの声かけを通して一人ひとりの感覚やパターンに合わせて対応しています。その際には職員は声かけだけでなく、子どもに寄り添いながらじっくりと時間をかけて伝えていくように心がけています。時には職員は一緒に行動できずに声かけだけになる場合もあり、対応方法が課題になっています。</p>	
<p>A-1-(2)-④</p> <p>【A5】 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。</p>	b
<p><コメント></p> <p>園周辺には自然豊かな公園が多く戸外に出かけては自然に触れる機会を持つようにしています。散歩コースは基本的に6種類設定していますが、子どもの年齢、その日の活動や目的に応じて選択しています。公園の特徴により動物を観たり、山に駆け上ったりして季節の変化を感じています。また、公園で拾ってきた自然物を使用して作品作りに活かす等保育に取り入れています。地域の交流では、コロナ禍の影響もありますが、月2回地域の子どもの対象に「絵本読み語り」を行っています。「遊び」では、現在職員による働きかけが多く「子どもが主体的に」という点では不十分に感じています。今後の工夫に期待します。</p>	

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 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。</p>	a
活動	
<コメント>	
<p>0歳児は個別の連絡帳アプリや口頭で保護者との情報共有を行い、1日24時間の生活を把握するようにしています。園としては「衛生的で安全な環境の中で一人ひとりの子どもの生活を重視し、睡眠、食欲、遊びを満たして安定した生活が送れるようにする」「保育者との関わりの中でひとへの信頼感を持ち安心して依存できる」という保育計画を立てています。声かけが大切な時期であり、おむつ替えの際「気持ちいいね」等と話しかけています。不快を感じた時には抱いたり、あやしたりするアタッチメントも大切にしています。離乳に関しては保護者の相談に乗るとともに、保護者の参考になるような実際のメニュー見本を事務所入口に展示しています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 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。</p>	b
<コメント>	
<p>3歳未満児の保育においては各年齢一人ひとりの発達に合った関わりを行っています。1歳児では「やってみよう」という探求心が芽生えており、いろいろな遊びを楽しんでいます。時には友達とぶつかり合いながらも、職員に気持ちを受け止めてもらうことで落ち着いています。2歳児では身の回りのことはほとんど自分で行おうとします。職員はやりたい気持ちを大切にしながら見守っています。友達との関わりの中で少しずつルールを身につけています。職員としては今後3歳未満児の子どもが自ら選択できる遊びのコーナーや場所を増やしていきたいと考えており、今後の取り組みに期待しています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 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。</p>	b
<コメント>	
<p>園ではワンフロアで異年齢との関わりを多く持つように配慮しています。そのため、年上児は年下児の面倒を見ることで思いやりの心が育ち、年下児は年上児への憧れの気持ちが芽生えています。3歳児はごっこ遊び等創造して遊ぶことの楽しさを味わっています。4歳児は縄跳びやボール遊び等活発に身体を動かしたり、造形遊びを通して工夫する喜びを味わっています。5歳児は小学校入学を意識した身支度や生活習慣が身につくように心がけ、遊びの中から生活に必要な文字や数字に自然と興味関心を持つように図っています。現在園では、職員の保育力の差を考慮した配置を行っていますが、今後も検討する必要があります。</p>	
<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 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。</p>	b
<コメント>	
<p>現在障がいの認定を受けている子どもの在籍はありません。配慮が必要な子どもに対しては特性について職員間で話し合い、対応しています。今年度職員は障害児保育に関する研修を受けており、報告書の提出も行っています。現在園では建物の構造上、バリアフリーにはなっていませんが、今後障がいのある子どもの受け入れがある場合は、子どもが安心して生活ができるように環境を整備し、保育の内容や方法に配慮することが期待されます。</p>	
<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 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。</p>	a
<コメント>	
<p>園の開園時間は7時～20時になっています。現在、延長保育の子どもは10名程います。1日の生活を見通して子ども一人ひとりの在園時間に配慮した環境の整備、保育内容や取り組みを行っています。長時間にわたる保育では夕方からは子どもが落ち着いて過ごせるような雰囲気作りを提供しています。子どもは床に敷いたゴザの上でゆったりとブロック遊びやお人形遊びをしたり、机上で遊べるような塗り絵やパズルを静かに行っています。保育時間の長い子どもにはおにぎりやパンを提供しています。職員間では視診表を用いて遅番への伝達事項を伝えるように徹底しています。また、保護者と連携を密にして子どもへの共通理解を図っています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 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。</p>	a
<コメント>	
<p>全体的な計画の中で小学校への円滑な接続・連携の項目を記載しています。保育内容としては、自らの言葉を使い文字を書いたり読んだりして楽しむこと、社会の事象や自然の事象に対する認識を深めること、友達の主張に耳を傾けて共感したり意見を言い合うことで、仲間作りを深めていくこと等を基本にしています。具体的には、子ども一人ひとりが発言する場を設けたり、共同作業や共同制作を行うことで、友達と一緒に達成感や喜びを味わっています。コロナ禍の影響で小学校との関わりは減っていますが、保護者から提供された小学校の写真を貼ったり散歩の際に外から見学することで、小学校への期待感や意欲を高める工夫を行っています。</p>	

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
<p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	b
<p><コメント> 子どもの健康管理に関しては、全体的な計画の中に記載してあり、年間保健計画の作成と実施を行っています。計画の中では、月ごとの目標、留意点、保健行事・職員教育、保健教育の項目があり、毎月「ほけんだより」とともに保護者に伝えています。一人ひとりの健康状態についての情報はミーティングや核会議、伝達ノート等で職員間で共有し把握しています。また、必要時には看護師、栄養士、調理員等の関係職員や園医と連携して取り組めるようにしています。マニュアルは「川崎市保健管理マニュアル」法人作成の「保健衛生」を整備していますが、各職員が内容をしっかりと理解するまでには至っていない状況です。今後に期待します。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 健康診断に関しては0~1歳児は2ヶ月に1回、2~5歳児は年に2回園医が行っています。身体計測は毎月1回、身長・体重の計測を行い、健康診断及び身体計測の結果については「健康の記録」に記載するとともに保護者に伝えています。歯科検診については、年2回歯科医が実施し結果は記録し保護者に伝えています。園独自の取り組みとして3,4,5歳児は週に1回フッ素でうがいをを行い虫歯予防をしています。また、看護師による歯磨き指導では3歳児は歯の模型を使用し、4,5歳児には歯の絵を使って具体的に歯の磨き方を指導する等力を入れて取り組んでいます。</p>	
<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。</p>	b
<p><コメント> 入園時に保護者からのアレルギー疾患に関する調査を行っています。食物アレルギーに配慮し、園給食の食材は卵フリーにしており、その他のアレルゲンには除去で対応しています。現在一人の対象者がいます。アレルギー食対応では、必ず朝のミーティングで栄養士による除去食材の確認があり全職員は共有しています。提供時には職員2名でのダブルチェックを行っています。園では法人作成の「食物アレルギー対応マニュアル」を整備しています。また、職員は個々に川崎市主催の研修等に参加し知識の習得を図っていますが、「全員参加している」とまでは至っていない状況です。今後に期待します。</p>	
A-1-(4) 食事	第三者評価結果
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 0~5歳児までそれぞれに対応した食育年間計画があります。計画書では1年を4期に分け、1期ごとに目標を立てています。その目標に対して担任と栄養士の間で評価・反省を行うようにしています。職員は一人ひとりの食べる量を把握し、苦手な食べ物に対しては盛り付け方を工夫する等して完食できるように配慮しています。一般に野菜が苦手な子どもが多い状況に対応し、食育の中で野菜の栽培を行っています。子どもはオクラ、ナス等に水やりや収穫を行い、実際に触れることで興味が湧き、食べられるようになっていきます。園での食育に関する取り組みは保護者に口頭等で伝えています。今後は可視化することで更に連携していきたいと考えています。</p>	
<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。</p>	b
<p><コメント> 栄養士が中心となって月に1回給食会議を開催しています。栄養士は各クラス担任からの喫食状況を確認し、その内容を一人ひとりの発育状況や体調を考慮したメニュー作りに活かしています。また、1ヶ月に2回同じメニューを取り入れることで、1回目の職員からの意見を参考にし、2回目のメニューに反映することができています。行事食には力を入れており、ひな祭り、七夕、クリスマス等では季節の食材を使用した食事を提供し、飾りつけや盛り付けを工夫しています。栄養士等はマニュアルに基づき衛生管理や事故防止に努めていますが、現在はコロナ禍の影響による人員配置の不足があり、各クラスの様子確認ができていない状況にあります。</p>	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 園児全員の保護者と個別の保育専用アプリを活用したり、登降園時に口頭で子どもの1日の様子を伝えることで保護者との連携を図っています。園では年2回の懇談会や個人面談を開催し、保育の意図や内容を理解してもらえるように努めています。また、写真等の掲示物、作品展示物、園・クラスだより、保健だより、給食便りでも分かりやすく知らせています。保護者との懇談会、面談、保護者からの連絡等については記録しており、職員間で共有し保育の現場で活かすようにしています。しかし現在はコロナ禍の影響により、行事や懇談会等が十分に開催できていない状況にあります。コロナ収束後に期待します。</p>	

A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>保護者からの相談については、相談しやすいタイミングや雰囲気作りを大切にしています。保護者のプライバシーに配慮し、落ち着いて話ができるような場所を提供するようにしています。適切な対応ができるように、保育士だけでなく園長や主任が同席する場合があります。また、相談の内容によっては、法人内の臨床心理士が専門性を活かしたアドバイスや支援を行う体制ができています。相談内容は記録し会議等で周知していますが、今後は支援方法についても継続して記録していく必要があると考えています。</p>	
<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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>家庭での権利侵害の兆候を見逃さないように、健康観察や家庭との日常的な情報交換で状況の確認を行い、早期発見ができるようにしています。権利侵害の可能性があると疑われた場合には、児童相談所や区役所と連携を図る体制はできています。職員は保護者が心を閉ざさないように、日頃から声かけを行う等話しやすい雰囲気をつくり、信頼関係を築くように努めています。現在、園では虐待防止のマニュアルは整備していますが、今年度研修は行っていません。今後、権利侵害の疑いのある子どもへの適切な対応が望まれます。</p>	

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
<p>A-3-(1)-① 【A20】 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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>職員は子どもの発達段階に応じた心の育ち、意欲、取り組む過程を考えながら指導計画を作成しています。指導計画の評価・振り返りにあたっては毎日、月ごと、各期ごとに見直し、次へのつながりやそれを踏まえた支援、関わりが適切であったかを確認しながら自己評価をしています。園では年2回法人の「成長支援シート」を使用し、個別面談を行うようにしています。面談の結果より各自の課題等が明らかになり職員一人ひとりが目標を立てて取り組むことで、意識の向上に繋がっています。ただし、職員間で互いに学び合い、意識の向上までは繋がっていない状況にあります。今後に期待します。</p>	