

第三者評価結果

事業所名：緑の杜保育園

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。	a
<コメント>	
法人理念、保育理念、保育方針、運営方針、園目標はホームページ、入園のしおり及び重要事項説明書に記載及び園内各所に掲示しています。保護者には入園説明会で丁寧に説明して周知に取り組んでいます。職員は、入職時に理事長から説明を受け、全体的な計画の見直し時または、年間指導計画作成時に理解を深めています。勤務形態の異なりにより全職員の周知度にはバラツキがありましたが、園長は都度、職員への啓蒙に取り組み、浸透に努めています。	

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。	b
<コメント>	
各種計画の地域交流等から保護者動向やニーズを把握し課題化しています。また、年4回の園長会においても各園の情報を収集し、問題等を共有化して保護者支援、育児支援の必要性の把握をしています。利用者の推移については園見学または問い合わせ等を通して、入園の動向を分析及び把握しています。今後は経営面の状況も分析・把握を行うことで、さらなる園運営の充実を期待しています。	
【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。	b
<コメント>	
経営課題については、法人本部で当園の課題を含め把握しています。園舎建替については川崎市と検討協議の段階にあり、優先課題となっています。その他についても緊急度を鑑みながら取組を整理し、明確にしています。また、川崎市または高津区の各種計画及び要望も理解して市保育事業に協力しています。当園の経営状況や改善すべき課題について、職員への説明と理解の促しに努め、共有化に取り組まれることを期待しています。	

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>	
中・長期計画は法人として策定がされています。園単独ではビジョンとして掲げていますが、文書化はされていません。明確な目標・課題を把握し、年度末に園長が振り返りを行っています。今後、園としての中・長期計画を策定し、職員へ説明・周知を図ることで目標と見通しが図られ、職員のさらなるモチベーション感化につながることを期待します。	

<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 法人に提出している事業計画はありますが、園単独の中・長期計画が策定されていないため、単年度の計画となっています。園としての事業計画としては、前年度の自己評価（次年度の取組事項）に基づいた全体的な計画、行事計画を作成し職員と共有しています。各年齢の保育目標、保育内容、家庭・地域との連携が盛り込まれ、園の独自性も反映しています。年間を通して実行可能な計画となるように保育計画の他、行事、保健、食育、異年齢交流、避難訓練（地震・火災・不審者・救急）等、項目ごとに実行可能な具体的な事業内容となっています。今後、中・長期計画と関係性のある事業計画の策定をされることを期待しています。</p>	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 単年度の事業計画は年度末に振り返り、見直しをして理事会の承認を経て職員に説明と実施に向けての共有を図っています。振り返り、見直しは年度末に職員会議で実施し、次年度の園児状況、職員状況を踏まえて策定しています。記録は保存し、いつでも見直することができる体制になっています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 保護者には入園説明会、保護者会で関係する事業について丁寧に説明しています。当日の補足資料にはQ&Aを配付する等、工夫しています。理解が不十分な保護者には個別に対応する等、周知に努めています。また、園内各所に重要事項説明書を配備する等、いつでも確認できるように周知を行っています。保護者とのコミュニケーションはコドモン（保育業務用アプリ）を活用して必要な事業情報を配信する等、多様な伝え方に取り組んでいます。</p>	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> PDCA サイクルは日々各クラスで実施しています。問題の大小に関わらず先送りしないタイムリーな改善をするべく行動に移しています。日誌には反映しているため、職員間で共有できています。課題化した事案については、職員会議で検討し、必要に応じて法人に提案する体制を構築しています。検討経緯等は記録することで、理解の統一が図られています。PDCAについての終焉はないため、日々改善する風潮を慣習化されることを期待します。</p>	
<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 評価結果は、法人及びリーダー会議で改善について検討し課題化しています。課題については取組の可否、優先度、緊急度を検討して取り組んでいます。具体的な現場との整合性については園長、主任から職員に理解を促しています。検討経緯等は、議事録化して理解に差が生じないように努めています。今後は計画的に運用されることで見通しが持てる改善となるよう期待しています。</p>	

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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>役割分担表により園長以下の業務について明確にしています。また、冊子「信頼される保育士となるために」にも概要が明記されています。より具体的な明記をされると職員への理解が深まり、周知につながります。事業継続計画（BCP）については文書化し有事に対する備えはできています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>コンプライアンスの考え方には、単に法令を遵守するだけではなく、市民や社会からの要請に全力で応えていくという姿勢が示されています。園長は、法人のコンプライアンス研修に参加し、理解を深めています。また、川崎市や高津区からコンプライアンスに関する通達や不適切事例の情報提供を受け、園長は職員と情報の共有を図ると共に、自園に置き換え、意識の啓発を促しています。取引業者は過去取引のある業者と取引し、新規は法人の承認で取引を開始しています。今後、各職員と守秘義務契約を交わすことで、より法令順守に対する意識の高さと不慮の予防に取組んでいかれることを期待しています。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>園長は、全体的な計画を基準に、毎日の保育の様子、子どもとの関わり方等を観察し、また保育日誌で確認を行い、行き詰った状況等があれば必要に応じて助言・指導をしています。一日の流れは統一していますが、やる気を引き出すために、あえて体制化をせず安全であることを基本に、自主性（自分で考えて行動すること）を重んじ、また、保育士の主体性も大事にしてトライ＆エラーで保育の質・スキル・モチベーションの向上に取り組んでいます。人材育成に関しては、冊子「信頼される保育士となるために」を基本に、職員の自己評価表を用い、職員面談を実施し、職員に求められる役割、人物像等の意識合わせを行っています。今後におきましては、職責に応じて、冊子「信頼される保育士となるために」を評価表に組み入れ、より自己評価が効果的になることを期待します。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>経営の課題改善及び人事、労務、財務については、理事長、法人系列園各園長、事務局長を含めて法人本部で取りまとめています。職員の労働環境については、現場現状の課題を検討し、職員の働きやすい環境整備の向上に努めています。園長、全職員で考えて取り組んでいる当園の姿勢は、勤続年数に表れていると感じます。また、業務の効率化については、保育業務支援システムを活用し、業務の軽減を図っています。今後を見通し、配慮を要する子どもの増加等を踏まえ、職員体制を手厚く整える必要性を考え、採用活動の強化が求められます。人材確保についてはグループ内で協調した求人活動をしています。今後は、これらの検討及び多様な施策をされることを期待しています。</p>	

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
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>冊子「信頼される保育士となるために」、「保育を実践するにあたって」を基本に、求められる職員像、役割、能力、知識、姿勢、業務を明示し実践しています。当園では必要となる職員数、職種を法人本部に提案し、理事長承認により求人募集を行っています。また、法人・園共々、人材の定着に向けて様々な取組みを行っており、職員の定着率は高い方と言えます。</p>	

【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>

法人として、各種人事関連規定やキャリアパス支援規定、就業規則を備え、総合的な人事管理を行い、全職員に周知しています。年2回園長との職員面談を実施し、課題の共有化とキャリア形成を図っています。今後、各職員の目標設定を行うことで効果的なキャリアアップ及び貢献内容が明確になり、モチベーション向上につながるよう期待しています。

(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>

園長は、個人の事情を鑑みながら超過勤務時間や有給休暇取得状況を把握した上で、必要に応じて業務の見直しや超過勤務の削減、休暇取得の取得を促す等、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行っています。職員の心身の健康等については、園長または主任による面談を実施しています。今後は産業医等、第三者機関によるメンタルヘルスにも取組まれる等、職員一人ひとりへの配慮ができる職場作りを期待しています。

(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>

「期待する職員像」は、冊子「信頼される保育士となるために」で明確になっています。職員一人ひとりの育成に向けた取組は、園長との面談で課題の意識合わせをすることで方向性が明確になっています。園長は、職員一人ひとりの得意分野を把握し、適宜助言を行い、育成に努めています。単年度において、目標共有シート等を用いて職員の目標・目的が明確になることでモチベーション向上と見通しが明確になりますので、今後の参考になることを期待しています。

【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>

「期待する職員像」として、冊子「信頼される保育士となるために」には「心構え」、「健康管理」、「身だしなみ」、「挨拶・言葉遣い・態度」等が具体的に掲げられています。研修については、キャリアアップ研修以外にも職員の経験年数等に対応した研修、希望する研修、受講して欲しい研修を各職員に提案しています。園外研修は代替保育士の確保が難しいため、オンライン研修を選択する等工夫しています。今後は研修計画化及び事例をテーマとした園内研修の充実に期待しています。

【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。

a

<コメント>

園長は、職員一人ひとりの専門資格の取得状況や知識・技術水準については、研修受講履歴で把握しています。また、日々の保育や面談を通して、知識や技術水準等も十分に把握しています。経験年数、職責に応じた研修を職員には提案しています。新採用職員に関しては、園長、主任またはリーダー等、先輩がメンター役となり話を聞きながら進めています。今後、一般保育士の階層化に応じた研修を計画的に取組まれることを期待します。

(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。

a

<コメント>

実習生の受入れは、次世代の福祉人材育成の機会と捉え、「実習生受入れマニュアル」に沿って積極的に受入れています。実習生指導者研修を受講した職員が実習担当者となり、実習プログラムは、実習依頼校の指定内容に応じて、クラス配置、時間等の実習スケジュールを作成し、実習生本人の希望が叶うよう調整しています。また、実習依頼校の担当者の訪問を受ける等、連携を図って実施しています。実習開始時にはオリエンテーションを実施し本事業の目的等を丁寧に説明しています。実習期間中は担当保育士と振り返り、具体的に指導を行い、最終日には園長を含め関わった職員と反省会を設け、全体の振り返りを行っています。全職員は、実習生、ボランティア、職業体験等に対して、人材育成の観点から指導・助言・相談を行う姿勢を持ち、対応する旨を申し合わせています。

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。	第三者評価結果
【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> 運営状況についてはWAMNETで公開されています。また、ホームページには、法人の活動内容、園の概要、園の方針、目標等の情報を公開しています。入園のしおり及び重要事項説明書には、苦情・相談の体制や内容、第三者委員について記載しています。保護者には、入園説明会等で詳しく伝えていきます。地域に向けた活動やイベント等は、外掲示版等で情報を提供しています。また、園のリーフレットを区役所や園庭開放時の保護者に配架・配布する等、地域に向けて園の情報を発信しています。	
【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> 経理等に関する規定は法人で管理されており、会計監査（税理士）を適宜実施しています。契約事務は、法人本部を経て進められています。当園での職務分担表も準備されていることから、職員への周知も成されています。また、5年に1回、第三者評価を受審する等、公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が積極的に行われています。	

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。	第三者評価結果
【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。	a
<コメント> 地域との基本的な関わりについては、「全体的な計画」に地域貢献として明文化され、法人本部及び全職員で共通認識を図っています。具体的には町内会のお祭り、公園のごみ拾いの実践、区内の行事としての子育て支援事業、子どもサロン、フェア等に職員が参加しています。園で行う交流保育等の情報は、園舎入口の掲示板に「お知らせ」を掲示して周知しています。園庭開放、親子支援、行事への招待等を通して、地域との関わりを大切にしています。消防署員立会の訓練等、社会資源の交流にも取り組んでいます。	
【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> ボランティア受入れに際しては、受入れ担当は園長または主任としていますが、需要がないことでマニュアルの整備がされていません。今後は、マニュアルの整備を行い、基本姿勢を記載することで職員、学生の理解が深まり、目的意識も明確になることが期待されます。	
(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。	a
<コメント> 関係機関等は、保育課、地域療育センター、児童相談所、園医、小学校、警察署、消防署等の電話番号をリスト化し事務所に掲示して、いつでも直ぐに連絡を取れるよう整備しています。要保護児童対策地域協議会への参加、児童相談所等、関係機関とは必要に応じて連携を図り、共通の問題に対して解決に向けて協働し、情報交換を行う等、取り組んでいます。	

(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>	
当園の子育て地域支援事業（園庭開放、育児相談、行事への招待、一時保育等）は、地域の方々の声を聞き、保育園の専門的な知識や技術を生かし、子育てに関する相談に応じる等、子育てに必要な支援を行っています。園長は、高津区園長会、幼保小連絡会、町内会等に出席し、地域の情報収集や情報交換を図り、福祉ニーズを把握しています。また、地域の保護者を親子支援のイベントとして園に招待する等、地域に保育園の機能を提供しています。12月には、地域支援事業の一環として地域の未就園児親子を招待して「餅つき体験」を開催し、盛況に終わりました。	
【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>	
把握した福祉ニーズに基づき、一時保育を実施している他、園庭開放、育児相談、行事への招待、一時保育等の取組を計画的に策定し実施しています。一時保育の受入れ、園の紹介をパンフレットに掲載し、育児相談に応じる旨を発信しています。また、AEDの設置、有事の際にはオムツ、ミルク等の提供の用意をする等して地域の保護者の利用に備えています。	

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>		
当園の保育理念、保育方針、保育目標は、「子どもの最善の利益を守る」を基本に子どもを尊重した内容を入園のしおりに明記し、入園説明会や保護者会で保護者に説明を行い、理解が得られるよう努めています。日常保育の中で、常に子どもの思いを聞き、思いに寄り添った保育の実践を心がけ、その日の保育日誌等で振り返りを行っています。子どもの呼称は「さん」で統一し、ジェンダーレスへの取組を実践しています。職員会議では、各クラスで子どもへの配慮すべきことを話し合い、全職員で情報を共有しています。職員は、年1回以上、人権研修に参加し、子どもの人権について職員間で振り返り、互いに尊重する心を持ち、性差別や先入観による固定的な対応をしないことを共通認識として日々の保育に取り組んでいます。		
【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	
<コメント>		
個人情報の保護については職員に周知し、子どものプライバシー保護に関する配慮事項等についての理解が図られています。日々の保育の中では、常にプライバシーに配慮した対応（オムツ交換・着替え・シャワー、プール等）を心がけています。保護者には、行事等で撮影した写真や動画の取り扱いに関する注意事項を、入園のしおり及び重要事項説明書に明記し、同意書を取り交わしています。幼児トイレについて、個室化されていないので今後、検討されることを期待しています。		
(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	
<コメント>		
利用希望者に対する保育所選択に必要な情報提供については、主にホームページで施設の概要・保育の内容・園の特色等を紹介しています。園のリーフレットは、高津区役所に配架しています。保育園の入所希望者向けに「園見学会」を開催し、園長が説明を行い、園舎内見学、質問等を気軽にできる機会を設けています。見学は複数組で実施し電話での質問等にも対応しています。園のリーフレットは毎年見直しを行い、園の様子が分かりやすいものとなるよう心がけています。		

【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

<コメント>

保育の開始時の説明と同意については、入園時の説明会で「入園のしおり」及び「重要事項説明書」を基本に、施設の概要・職員体制・保育計画・利用について、留意事項や緊急時の対応等を保護者に分かりやすく説明し、同意を得た上で、その内容を書面に残しています。土曜保育や延長保育、アレルギー除去食対応等に関しては、「別紙」を用いて個別の面談を設け、丁寧に確認を行った上で、利用契約書を交わしています。年度途中の変更については、資料を用いて説明し、書面での配信もしています。保護者の理解に向けては取組の方法、手段は常に検討課題でもあり継続して取組んでいかれることを期待します。

【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。

a

<コメント>

転園による引き継ぎ書類は転園先園に提供しています。要保護児童対策地域協議会の対象児童については、区役所や担当機関と相談して対応しています。年長児（5歳児）は、「保育所児童保育要録」を作成し、各小学校へ提出しています。また、必要に応じて電話対応も行っています。卒園児や保護者が困った時には、いつでも相談できる旨は口頭で伝えています。

(3) 利用者満足の上昇に努めている。

【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

<コメント>

日々の保育の中で子どもの表情や言動、関わり等から、子どもが楽しめているか、気持ち良く過ごせているかを判断基準にして、満足度を把握するよう努めています。また、担任以外のフリー保育士や主任保育士も保育に入り、複数人で子どもの思い等を把握するよう努めています。保護者については、園児の様子を送迎時の会話や連絡帳で伝え、安心感や信頼感が伝わるよう心がけるようにしています。また、保護者会、個人面談等で直接意見や要望を確認しています。保護者からの意見等については、改善すべき点は職員で解決に向けて話し合い、今後に向けて具体的な取組を検討しています。今後、活動内容や一日の様子等を伝えられるよう、さらなる信頼関係の構築に期待しています。

(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

【判断した理由・特記事項】

苦情解決責任者を園長、苦情受付担当者を主任とし、第三者委員を3名設置して、苦情解決の体制を整備しています。入園のしおり及び重要事項説明書に明記し、保護者に周知しています。また、園玄関に意見箱を設置し、いつでも投函できるようにしています。保護者から寄せられた苦情・相談・意見等は速やかに検討に着手し、回答することを心がけています。これまで苦情等の実績がないため記録が存在していないので、この機会に見直されることを期待しています。

【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>

保護者が相談や意見を述べやすい環境に関しては、面接、電話、文書等でいつでも受け付けることを入園のしおり及び重要事項説明書に明記すると共に、意見箱の設置場所も伝えています。また、苦情相談窓口についても記載し、周知を図っています。日頃から、連絡帳での情報交換や送迎時等の声がかけて信頼関係に努め、話しやすい雰囲気作りを心がけています。相談や意見があった場合、園長は保育士から報告を受け、保護者から知り得た情報を共有しています。相談内容や保護者の様子に応じて、担任の他、主任、園長が対応しています。日々の細かな要望、相談、苦情等は、職員ミーティングで周知し、対応を検討し改善に努めると共に、記録簿に記入しています。子どもへの対応等、引き継ぎが必要な内容、長期に渡るものについては、経過記録に記録しています。面談・相談については、安心して相談できるスペースを使用し、プライバシーを確保しています。今後、意見・相談のプロセスを明示することで保護者が手順を理解し、安心して意見・相談等がし易い環境になることを期待します。

【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>

職員は、保護者と良好な関係を築くよう、送迎時の会話・傾聴を大切にしています。送迎時には積極的に子どもの様子を伝え合う等、保護者とのコミュニケーションを図り、意見・相談が述べやすいよう配慮しています。また、忙しい保護者には個人面談を促して、じっくり話す機会を設けるよう努めています。保護者からの相談や意見を受けた場合は、職員自身の判断で返答するのではなく、園長、主任、担任等に報告・相談した上で、適切かつ迅速に改善に向けて取組み、改善結果を提案者に伝えるようにしています。相談内容等に応じて、保育日誌、経過記録、面談記録、ミーティングに記載する他、職員間の共有を図り、対応できる体制を構築しています。さらに、マニュアルまたは対応の流れ等を文書化して保護者、職員に周知することで明確にすることを期待します。

(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。

【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。

a

<コメント>

園長をリスクマネジメントの責任者とし、園長不在時は主任と定め、事故・災害時における訓練を計画的に行っています。安全計画（避難訓練、防犯訓練、救急訓練）、危機管理マニュアル等を全職員に周知し、職員体制を敷いています。また、安全計画から園内外のハード面の安全点検や保育等、ソフト面の安全点検（散歩、遊び、プレステック）等を見直すと共に、事故報告書で状況の分析と原因究明を行い、改善策・再発防止策を検討・実施しています。事故に至らないヒヤリハット事案についても、全職員で共有し、対応方法等を含め記録に残しています。毎日の安全点検は、安全点検表に基づいて行うと共に、専門業者による遊具の点検等も定期的に実施しています。不審者侵入防止については、防犯カメラの設置や民間警備会社による24時間警備体制を整備しています。職員は救命講習を受講しリスクマネジメントに対応しています。また、事業継続計画（BCP）を策定して有事の際の行動規程を策定しています。室内灯をLED化することで省エネ、落下時のリスク軽減等が図れますので、一考を期待します。

【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>

国が策定した「保育所における感染症対策ガイドライン」に則り、感染症対応マニュアルを作成しています。嘔吐処理や衛生管理における手順書やマニュアルを備え、感染症の予防や発生時における子どもの安全確保に取り組んでいます。常駐の看護師から衛生面や感染症に関する情報提供を受け、職員間で共有し対応しています。園内での感染症発生時は、速やかに全職員に伝え、蔓延防止策を講じ、看護師から適切な対応について指導を受けて実施しています。保護者には、個人の特定につながらない範囲で、掲示板やコードモンで注意喚起を行っています。感染症の予防策や症状等は、毎年変化することを踏まえて、年度末にマニュアルの見直しを実施し、適切に対応できるよう努めています。

【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>

事業継続計画、災害時のマニュアル（火災・地震、停電）を作成し、災害時の職員体制、避難場所への避難方法について定めています。職員は、災害発生時の動員訓練も実施しています。毎月の水消火器を使用しての消火訓練、通報・点呼・報告の防災訓練、垂直避難訓練等、災害発生を想定して実施しています。これら実施後には反省点も含め記録に残し、次回の訓練に反映させています。備蓄品については、水や食糧（アレルギー対応食も含む）については栄養士が管理し、その他は防災班で管理しています。ハザードマップには当園が水害区域に該当することもあり、防災だよりを発行して啓蒙しています。総合消防訓練、引き取り訓練等の実施は今後は検討されることを期待しています。

2 福祉サービスの質の確保

(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。	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>	
<p>保育の標準的な実施方法に関するマニュアルとしては、「保育を実践するにあたって」を基本としています。保育の標準的な実施方法と子どもを尊重した保育やプライバシーポリシー等、権利擁護に関わる職員としての姿勢を明示しています。保育の標準的な実施方法としては、全体的な計画を基に年間計画を作成し、保育指導計画、行事計画、食育計画等に沿った保育活動を行っています。園長は、保育日誌、指導計画等を確認すると共に、日々の保育の状況を考察し、標準的な実施方法に基づいた保育が実践されているかを確認しています。標準的で一定水準の保育ができていくについては、各年齢の指導計画の評価欄や保育日誌等を確認し、保育士の自己評価について各職員がPDCAを実施しています。保育計画については、画一的な保育実践ではなく、子ども個々の興味や関心に考慮して作成し、子どもを主体とした保育活動に取組んでいます。また、その時々に応じた子どもの姿を受け止め、見直しを図っています。</p>	
<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
<コメント>	
<p>毎年度末にマニュアルの検証・振り返りを職員会議で協議し、必要に応じて内容を更新しています。日々の保育内容については、各クラスの指導計画や保育日誌を確認し、振り返り、保育内容に反映させています。年度末には、保育園の自己評価を実施する上で、年間を通した保育の取組や課題について分析・評価を行い、次年度の保育計画に反映させる仕組みを構築しています。</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>【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>	b
<コメント>	
<p>指導計画は、全体的な計画を基本に作成し、園長が責任者となり管理しています。各リーダーが、年度初めに年間計画を立案し、ねらいの達成に向けて月間指導計画、週案の中に、より具体的な内容が記載されています。個別指導計画は、クラス内での振り返りや話し合いを基に担当者が作成し、リーダーや主任が確認を行い、園長の承認により確定しています。支援困難ケースの対応については、個々の状況に応じた「個別支援計画」を適切に作成し実践すると共に、必要に応じて保護者の同意の下、児童相談所、区こども家庭支援課に状況報告を行い、助言・指導を受けています。</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>	b
<コメント>	
<p>指導計画は子どもの主体性を基本に定期的に評価・見直しを行い、次の計画の作成につなげています。月間指導計画は、クラス内で振り返りを行いながら、意見交換を行い、評価欄を記載して次月の計画作成に生かす等、PDCAサイクルによる継続的な取組を実施しています。個別指導計画は、柔軟に変更や見直しを行い、子どもの発達状況に合わせて、適切な保育につなげています。計画の緊急的な変更は、園長主導で行い、全職員に周知を図り、保護者や関係者等に連絡及び説明を行い、理解を促しています。</p>	

(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>

子どもの発達、生活状況等については、児童票や「すこやか手帳」に記録しています。個別指導計画に基づいた保育の実施状況の検証は、保育日誌、個人記録の他、経過記録、月間指導計画で確認できるようにしています。記録内容や書き方については、共通の様式により、全体的な計画、指導計画、保育日誌、個別支援計画、連絡帳等の記録・作成のサンプルを参考にし、必要に応じて園長・主任が指導や助言を行い、記録内容や書き方に差異が生じないように指導は行っています。しかし、個人差があることは否めないため、サンプル等の充実により、理解が深まるよう取組まれると尚良いでしょう。

【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

<コメント>

川崎市、高津区として文書保管年限が規定され、適切に保管、廃棄を行っています。個人情報に関する書類等は、鍵付き書庫に保管・管理しています。尚、書類の閲覧場所は原則事務室内としています。全職員対象の個人情報に関する職員研修は、入職時に実施しています。個人情報保護規定に関しては、「信頼される保育士となるために」に記載され、職員に周知を図っています。個人情報については、入園時に入園のしおり及び重要事項説明書にて保護者に説明を行い、利用契約書を交わしています。今後、職員と守秘義務誓約書を交わすと尚良いでしょう。

第三者評価結果

事業所名：緑の杜保育園

A-1 保育内容

<p>A-1-(1) 全体的な計画の作成</p> <p>【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。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、児童憲章、保育所保育指針等の趣旨を踏まえ、保育理念、保育方針、保育目標に基づき、当園の特徴、地域の実態等を考慮して法人で作成しています。全体的な計画に沿って各クラスで指導計画や行事等に展開されています。全体的な計画の見直しは法人本部で行い、各クラスの指導計画に展開しています。子どもの成長・発達、保護者、地域の実態等については職員会議で話し合い、次年度の計画に反映しています。子どもの最善の利益を守り、適切な保育の実践、子どもの主体的な活動に向けた話し合いを進めています。</p>	
<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</p> <p>【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。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p>b</p>
<p><コメント></p> <p>保育室の採光・温度・湿度等、常に適切な状態に保持し、子どもたちが心地良く過ごせるようにしています。コロナ禍の収束後も、保育室内や玩具等、子どもたちが触れる部分の衛生管理を行い、感染症予防対策に取り組んでいます。また、安全点検を定期的に行い、子どもたちが安全に過ごせるように配慮しています。職員は保育室の環境に配慮し、パーテーション等を活用して、一人ひとりの子どもが、落ち着けるようなスペース作りを工夫しています。園庭も広々としていて、今回の利用者（保護者）アンケートにも「園庭があること」、「のびのびと楽しい雰囲気」、「先生が優しい」等の声が多く寄せられています。引き続き園舎の老朽化による安全面、衛生面の配慮等に取り組まれることを期待しています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>入園時の保護者面談で、一人ひとりの子どもの発達や家庭での過ごし方等を丁寧に聞き取り、個人差を十分に配慮した保育になるよう、全職員で情報を共有し、その後の保育に活かしています。保育者は、常に子どもの思いを汲み取り代弁する等、子どもに寄り添った応答的な関わりになるよう心がけています。子どもに対する言動・対応・援助の仕方等について、園内研修で学び合い共通認識を図っています。子どもに分かりやすい言葉遣いで、否定的な言葉は遣わない、保育者の自己満足での保育は行わない等を心がけています。また、子どもの主体性を大事にし、自分で考える習慣を養うよう取り組んでいます。また、保育者が先走りしないよう心がけ、子どもの自立を促すように見守る姿勢も大事にしています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>基本的な生活習慣の習得については、一人ひとりの子どもの発達に合わせて、励ましたり、褒めたりしながら援助し、見通しを持った生活としての時間管理を少しずつ身につけられるよう、スケジュールを掲示して行動の指針として取り組んでいます。スリッパを並べる、疑似トイレトイペーパーを使つての練習、お箸の練習等、家庭と連携して取り組んでいます。必要なタイミングで子どもへの働きかけを行い、自分から「やってみよう」と思えるように配慮しています。常に子どもの姿を観察し、職員間で情報交換し、子どもにとってやりやすく、分かりやすい方法・手順等を検討及び工夫して援助につなげています。排泄面では、個人差があることを十分に理解し、一人ひとりの発達状況に応じて、保護者の考え方を尊重し、連絡帳で状況を伝える等、連携して進めています。</p>	

A-1-(2)-④ 【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。	a
---	---

<コメント>

室内では、子どもが主体的に遊びを選べるよう玩具の位置に配慮し取り出しやすくして、自由に遊べるよう環境設定を行っています。子どもの発達や年齢に合わせて、絵本や玩具、手作り玩具等を見直し、入れ替えを行い、遊びが発展・展開していくよう工夫しています。身近な自然に触れる機会を多くして個々に収集バックを用意して自然物を探して拾ったりしています。園では、リトミック、劇あそび（子どもによる独創ストーリー）等で表現活動に取り組んでいます。また、異年齢グループ活動等を通して、友だちとの関わりや異年齢児との交流を主体的に進め、子どもたちが自然にルールを身に付けられるよう取り組んでいます。

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。	a
---	---

<コメント>

保育士、看護師が連携した乳児保育を展開しています。この時期は養護を基本にして気持ち良く過ごせることを大事にしています。子どもと視線を合わせ代弁するような関わりを大切にしています。ヒヤリハットを活用して、適切な環境への改善に努めています。食の面では栄養士との連携を大事にし、必要に応じて栄養士と面談することで相談が解決できることもあります。子どもの状況は連絡帳、お迎え時の伝達にて日々の保育内容、様子を保護者と共有し、適切な養護に取り組んでいます。

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。	a
---	---

<コメント>

3歳未満児(1・2歳児)の保育では、年間指導計画を基本に、月のカリキュラムに養護と教育の両面から、一人ひとりの発達状況を把握し、子どもの状況に応じた保育を実施しています。子どもが自由に探索活動を楽しめるよう戸外、園庭で楽しんだり、異年齢児と一緒に散歩に行き遊んだり、リトミックを見て真似る等、成長を促す機会を日常的に用意しています。そのために園舎及び園庭の整備に努め、危険が無いよう点検記録を取り、保育者間で声をかけ合う等、子どもを見守る体制を整えています。子どもが興味を持ったことを保育者も一緒に楽しみ、気持ちに共感するように努めています。年齢的に自我の芽生え期にあり、自己中心的な行動により友だちとのトラブルもありますが、保育者が仲立ちとなって話をしっかり聞いて代弁する等、解決に向かうように取り組んでいます。また、保護者には事実を伝えて、互いの子どもの育ちの理解を促しています。日頃の様子は連絡帳、登降園時の会話、個人面談等を通して保護者とコミュニケーションを取り、連携を図っています。

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。	a
--	---

<コメント>

3歳以上児の保育では、各年齢に応じた指導計画を作成し、担任間で子どもたちの状況を討議、検討、確認しながら遊びの構成を考え、遊びの幅が広がるよう環境設定しています。5歳児はサークルタイムを頻繁に実施して、様々な話し合いをしています。また、小学校の先生に質問の手紙を出してビデオレターにして作成したものをドキュメンテーション化して保護者に伝えたり、小学校1年生との交流会を小学校で実施して様々な体験(教科書を入れたランドセルを背負う体験、掃除の仕方、雑巾の絞り方、給食室の見学等)をして小学校を身近に感じることで、スムーズな就学につながっています。一人ひとりの生活習慣の自立に向けた援助の他に、自発的な興味を持てる、または集団の中で興味・関心の広がりや友だちとの遊びを楽しめ、一緒にできた喜びを享受できるよう保育者が関わっています。行事では各学年のテーマを達成することがレベルアップにつながっています。

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。	b
---	---

<コメント>

障害のある子どものための環境整備では、段差等の設備面の充足は工夫が必要です。障害認定を受けた子どもや支援が必要な子どもについては、クラスの指導計画と関連付けた個別指導計画を作成し、記録しています。障害のある子どもに応じて、個別対応できるよう職員配置に工夫しています。担当職員は、保護者と連携(連絡帳、会話、面談)し、成長の喜びを共有しながら、支援の方向性を確認し、適切な支援が行えるように親子のサポートに努めています。職員は、研修を年1回受講し、必要な情報を得て適切な支援が行えるよう子どもの様子に合わせたアドバイスを受けています。

【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>

在園時間の長い園児には朝夕の時間帯はスキンシップを多くしてゆったり関わり、その子が過ごしたい状況を優先するようにしています。空気感を家庭に合わせる工夫もしています。また、休憩時間や1日の活動に「動と静」の時間を設けるよう配慮をしています。このように子どもの状況や登降園時間に合わせたリズムが作れるように、子どもの体調・状態・家庭背景に応じた個別対応にも心がけています。年齢の異なる子どもへの配慮も十分行いながら、異年齢保育等を実施することで年長児が年少児をお世話したり、手助けをしたりすることで相手を思い遣る気持ちを養うことにつながる等工夫しています。保護者とは連絡帳や会話等で、連携を図っています。職員間で口頭、ミーティング、引き継ぎノート、アプリ等で朝夕の引き継ぎを適切に行い、情報共有を図っています。

【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>

全体的な計画の中に、小学校との連携・就学を見通した保育に関する取組を位置付け、それに基づいた保育が行われています。また、就学までに必要な取組や子どもの育ちを明確にしています。幼保小連携事業では子どもたちが小学校を訪問して小学校1年生と交流し、触れ合う機会を持つことで、就学に向けての連携がスムーズになっています。子どもたちが就学する小学校には、保育所児童保育要録を作成して送り、併せて面談、電話等で情報を提供しています。保護者には、各小学校の視察面談等を実施して情報を共有しています。また就学前に身につけて欲しい生活習慣等を伝え、小学校以降の生活について見通しが持てるように取り組んでいます。

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。	第三者評価結果 a
---	--------------

<コメント>

子どもの健康管理については、入園のしおり及び重要事項説明書に記載しています。保護者とは「すこやか手帳」の記録で成長状況を共有しています。また、「ほげんだより」を毎月発信して、健康に関する情報を保護者と共有しています。朝の受け入れ時には視診及び保護者に子どもの健康状態の確認をし、日々の保育の中では子どもの様子を見ながら体調を把握し、職員間で情報共有を図り、保健日誌に記録しています。健康（感染症を含む）に関しては、入園のしおり及び重要事項説明書にて、園の方針を保護者に伝えてあります。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関しては、入園時の説明とポスターの掲示にて周知しています。職員は、安全衛生に関する研修に毎年参加し、必要な情報の習得と対応に努めています。

【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
--	---

<コメント>

定期的に嘱託医による健康診断・歯科健診を実施し、結果は、児童票、「すこやか手帳」に記録して卒園まで活用及び保管しています。健診結果は園長、主任及び担任で情報共有しています。保護者には、「すこやか手帳」で共有しています。身体測定の結果についても同様に記録して、保護者が確認できるようにしています。

【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対しては、「食物アレルギー対応マニュアル」を基本に、より適切な対応を行っています。除去食が必要な場合は、医療機関受診後、診断結果と「アレルギー除去食依頼書」等の書類を保護者に提出してもらい、個別に対応しています。次月の献立・除去食を園長、調理師、保育士で確認しています。食事の提供時は、テーブルの個別化をし、アレルギー児専用トレイ・専用食器を使用しています。また配膳時には、配膳者と調理師で献立確認し、保育室では職員2名でダブルチェック後、他児の配膳前に配膳し、誤配や誤食防止につなげています。職員は、最新情報を得るためアレルギー研修に積極的に参加し、知り得た情報を園内研修等で伝え、職員間の対応について周知しています。

A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【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
<コメント>	
食育は全体的な計画及び各年齢の年間指導計画にも位置付け、計画に基づいて食事がより楽しめるように取組んでいます。子どもが食に対する興味・関心を持てるよう、食材に触れて形、硬さ、匂い等を感じることや、各国の料理の献立、会食、行事食等により楽しみが持てるよう工夫しています。喫食状況を栄養士がラウンドすることや残食の状況を把握することで正確な情報を入手すると共に、献立の検討に役立っています。食器はあえて陶器を使用することも、食事を楽しむ一因にもなっています。保護者には、献立表の配付、毎日の食事内容を写真掲示で知らせ、園の食事の理解につなげています。	
【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>	
献立は、法人グループで共通の内容を提供しています。毎月の献立には、旬の食材を使用し、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ます。また、子どもの発達段階に応じて、自発的に食べられるように、食材の大きさ・硬さ等を調節しています。衛生管理体制は、保健・衛生管理マニュアルを基本とし、調理業務全般について、徹底した衛生管理を行っています。また、体験入園時に保護者にも試食してもらい、子どもと同じ献立を喫食することで相互理解が深まっています。	

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
【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>	
保護者とは送迎時の会話または連絡帳に日々の様子をお伝えするようにしています。その他はアプリでの配信、園だよりで情報を提供して子どもの様子、成長を保護者と共有しています。会話での対応も大事な情報共有であり、積極的に声かけを行っています。乳児については連絡帳も活用して、より細やかな情報交換が成されています。特記する事項がある場合は、記録を残し職員間で共有しています。また、必要があれば個人面談を実施してコミュニケーションを図ることで信頼関係が築けています。保育内容等については、園だより、懇談会等で定期的に伝えています。	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【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>	
保護者からの相談、報告等に対しては丁寧に傾聴し、信頼関係を築くように取組んでいます。保護者から相談を受けた際は、保護者の気持ちを受け止めて担任、主任、園長が迅速に対応し、返答するよう体制を整えています。子どもの様子の変化や、家庭の状況により見守りが必要とされる場合は、記録を残す他に、川崎市または高津区への報告や、ミーティング等で職員間の情報の共有等、「報・連・相」の体制を取っています。また、相談内容によっては、園長の助言または一緒に立ち会って話を聞く等、保育者が一人で抱え込まないようにしています。面談室はプライバシーに配慮した環境となっており、保護者が安心して相談できるようにしています。個人面談の相談内容は記録し、保管しています。他の職員へは職員会議時等にその内容を報告し、共通認識を図っています。日々保護者とコミュニケーションを図り、信頼関係を築けるような関わりを意識して行っています。また、希望があればいつでも面談できることを保護者に伝えています。	

【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>

「虐待防止マニュアル」及び「早期発見のためのチェックリスト」を備え、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ます。登降園時の親子の表情や会話、保育中には身体をあざ等の確認（着替え、シャワー一時等）を行い、不審なケガやあざ等があれば、写真に記録しています。虐待が明らかになった場合は、川崎市または児童相談所等に通告・連絡の体制を整えています。見守りの必要な家庭には、特に保護者の言動や子どもの様子を観察し、不適切な養育状況が未然に防げるようにリフレッシュ保育にも取り組む等、職員共通理解として対応、情報共有に努めています。また、変化の見られない場合には面談を促す等、家庭の様子を把握すると共に保護者の気持ちを受け止め、安定を図るようにしています。職員は、事例検討会、虐待防止研修や家庭支援研修の受講、関係機関とのカンファレンス等、対応策を取っています。今後は対応のフローをまとめる等、スキームを明確にすることで迷わない対応が可能になることを期待しています。

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

【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>

保育実践の振り返りは、職員会議の場で報告し、次の年間指導計画や月間指導計画に生かしています。話し合いでは、計画の進捗状況だけでなく、クラスの子どもの心身の育ちについても取り上げ、職員間で共有し適切な援助につなげています。職員は、年2回の園長との面談の実施、年度末の保育士自己評価を実施し、保育を振り返ることにより、保育の質の向上を目指しています。今後は、「目標共有シート」を活用して面談・キャリアパスを明確にすることで、職員本人のスキルアップにつながるよう取組まれ、保育所の自己評価を実施されることを期待しています。