

## 第三者評価結果

事業所名： 十日市場南こども園

### 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>

運営理念「自分の子どもを入れたい園にする」は、運営法人(以下、「法人」という。)の「教育経営計画書」や園の「全体的な計画」に明記し、保育の目指す方向を示しています。また、保育目標「見て聞いてやってみよう、支えあい見守り合い、そして育ち合おう」は、リーフレットや「入園のしおり」に記載しています。園の玄関にも掲示し、子どもや保護者、職員の理解が深まるよう周知しています。各種の会議において、職員全員が運営理念や保育目標を読み合わせ、確認しています。入園時の保護者との個別面談やクラス懇談会で「入園のしおり」を配付し、理念や方針、事業目的を説明しています。

##### 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。	a

#### <コメント>

緑区私立園長会や十日市場地域園長会から地域福祉の動向や現状に関する情報を入手しています。また、法人の月例の園長会に出席し、社会福祉の動向や保育業界の現状、経営環境の変化等が報告され、把握しています。地域の保育園・幼稚園の動きや地域のマンション建設状況などを把握し、将来の保育ニーズの予測や変化を分析しています。毎月、園の利用状況や収支等を法人に報告するとともに、園の運営状況を分析し、方向性を共有しています。

【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>

法人からの情報提供のほか、地域の事業環境の変化等最新情報を、グループ内外の保育園との交流や連携を通して入手・分析し、経営・運営上の課題の明確化と改善に取り組んでいます。2021年4月、園長が交代し、新体制の下で新たな保育体制の構築と保育環境の充実に力を注いでいます。2022年4月に予定している保育園の移転に伴う保護者の不安への対処及び、職員の知識や技術の向上を目指し保育の質を高めることを課題と捉え、職員会議等で全職員が必要な情報を共有し、組織として取り組んでいます。

##### 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>

運営理念「自分の子どもを入れたい園にする」のもと、2020年度を初年度とする計画期間10年の長期計画を作成しています。3年後、5年後の目標を掲げ、最初の3年間は各年度のテーマを決めていますが、具体的な期間や成果、数値目標は設定されていません。前年度(初年度)の実施状況の把握や評価はみられません。今後、長期計画の実効性を確保する観点から、長期計画に具体的な数値目標や実行計画を設定し、実施状況、または、進捗状況を評価できるよう見直すことが必要と考えられ、速やかな検討が期待されます。

<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>	b
-----------------------------------------------------	---

<コメント>

単年度計画には子育て支援事業をはじめ、各種の実施事業及び職員体制、研修計画を明記していますが、長期10か年計画に設定した内容がみられません。一方、10か年計画の2021年度目標には、「コミュニケーションのスキルアップ、環境整備の徹底、保育の工夫に向けた勉強会・実践の向上」を挙げています。これらは、本年度事業計画に記載されていませんが、現実に取り組んでいて、成果を上げていることがうかがえます。今後、目指す方向を統一し、計画の有効性・適切性・妥当性を高める観点から、長期計画及び単年度計画の連続性(つながり)を明確にし、取り組むことが期待されます。

(2) 事業計画が適切に策定されている。

第三者評価結果

<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>	a
--------------------------------------------------------------------	---

<コメント>

前年度の振り返りを職員と行い、意見を集約して次期事業計画に反映し、作成しています。作成された年度事業計画の内容を全体会議で園長が全職員に説明し、理解を深めています。行事計画や防災計画については内容や実施時期、担当者を決定し、活動終了時には反省や評価を行い、次年度計画に反映しています。10か年計画の2021年度重点項目の「コミュニケーションのスキルアップ、環境整備の徹底、保育の工夫に向けた勉強会・実践の向上」については、「実行計画表」を作り、月単位で項目を選び、職員全員でその達成状況を月後半のミーティングで評価しています。

<p>【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。</p>	a
----------------------------------------------------	---

<コメント>

年度開始前に、保護者懇談会を開き、年度計画の内容を説明し、質疑応答を行っています。運営委員会や個人面談の機会を利用し、年間行事予定や新園舎の建設状況などについて説明しています。運営委員会では、保護者から「園の行事は工夫してできていると思う。動画配信が増えるとうれしい。」等の意見があったということです。年度事業計画は玄関の棚にファイルを置いていて、保護者はいつでも閲覧できます。行事の内容は、まじかになると「園だより」や「お知らせ」などで詳しく知らせています。

#### 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

<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>	a
--------------------------------------------------------	---

<コメント>

保育の質の向上に向けて「実行計画表」を作成し、取り組んでいます。目的、重点方針、目標、評価尺度・方法を決め、3つの重点項目について月ごとにテーマを決め、責任者、達成状況の評価を職員全員がミーティングで行っています。「実行計画達成状況報告書」を作成し、達成率を明記しています。職員個人は「スタッフシート」で年1回保育に対する自己評価を行い、また、園に対する保護者アンケートを実施しています。現状、園全体の自己評価は十分ではなく、今後充実させることが期待されます。

<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。</p>	a
-----------------------------------------------------------------------	---

<コメント>

年度の「実行計画達成状況報告書」を職員間で共有し、次年度に向けた新たな取り組み材料にしています。法人が保護者アンケートを年度末に実施し、その結果及び運営委員会の意見・提案を踏まえて職員全員で改善策を検討し、文書化して保護者に報告しています。保護者とのコミュニケーションを深めるため、玄関での対応をクラスの部屋に変更したほか、伝達事項を「申し送り表」に記載し、子ども一人一人のその日のエピソードを伝えることができるよう改善しています。

## 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
<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>&lt;コメント&gt; 園長は、年度事業計画や「全体的な計画」に園の経営・管理に関する方針を明示しています。年度初の全体会議において、自らの役割と責任を明確にし、職員に伝えています。保護者に対しても、懇談会や毎月の「園だより」にコメントを掲載し、自らの方針を明らかにしています。園長の業務・責任について、「職員職務分担表」に、園の運営・管理に関すること、事務に関すること、保育の実際及び給食に関すること、その他園全般に関すること等を明記しています。「職員職務分担表」には副主任の役割も記載されていますが、今後、園長不在時の権限移譲を明文化しておくことが望まれます。</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>&lt;コメント&gt; 園長は自治体の園長研修会等に参加し、法令や権利擁護等について学んでいます。区や法人の園長会に出席し、法令改正の情報入手して正しい理解に努めるとともに、適宜職員へ伝えています。新聞やニュースのほか、研修で得た事例を会議やミーティングで取りあげ、同じような間違いを園で発生させないよう職員に注意を喚起しています。毎月、園長自ら講師となって勉強会を開き、虐待防止法や個人情報保護法、事故防止法などの法令や事例の周知に努めています。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	第三者評価結果
<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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園長は保育の質に関わる課題を把握し、改善のための具体的な取り組みを明示して指導力を発揮しています。環境整備や保護者とのコミュニケーション力、保育の質を向上させるという方針を掲げ、重点項目、取り組み内容、評価尺度を定めて実施し、達成状況の評価など組織全体で取り組んでいます。保護者アンケートを行い、園に対する要望や提案を引き出し、改善に取り組んでいます。職員に法人の研修やグループの他のこども園の公開保育研修に参加することを推奨するとともに、自園でも勉強会を行うなど職員の研修・教育に力を入れています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園長は、園の財務、労務、人事等の状況を把握し、職員が保育に専念できるよう職務環境に注意を払っています。毎月の利用実績や収支、職員数は充足していて、安定しています。労務管理面で、職員の希望を受け入れ、月3日有給休暇が取れるよう勤務シフトを組んでいます。クラスの活動や職員の個性を勘案して日々の職員配置を決め、職員全員がすべての子どもを見守ることができるよう、また、時間内に効率よく仕事を遂行できるよう工夫しています。次年度(2022年度)は、保護者との連絡をよりスピーディに行えるよう保育支援システムを活用したオンライン式の連絡帳に切り替える予定です。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 運営理念を「自分の子どもを入れたい園にする」とし、期待する職員像として「こどもに寄り添った愛情深い職員、自分で考えて行動できる職員、前向きに取り組める職員、学ぶ意欲を持つ職員(保育知識等)」を挙げています。法人が人材育成プログラムを設定し、専門性の向上を目指す、職種に応じた研修メニューを多数用意しています。保育士、栄養士、看護師、調理師など人材の確保のため、法人がホームページ(以下「HP」という。)でPRし、法人と園の双方で採用活動を行っています。園は、実習生を翌年の新規採用者として迎えらるよう実習生の意欲や興味を引き付けることに努めています。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 法人の「教育経営計画書」には、職員に対する方針「常に子ども第一で子どもを守る先生、仕事に対して責任ある先生」ほか8項目を明記しています。園の就業規則には、①採用、②異動・昇進・解任・出張 ③就業時間・休憩時間 ④服務等が規定されています。職員の専門性や能力、職務に対する貢献度等を自己評価する「スタッフシート」をもとに、年2回園長は職員と面談し、評価や助言を行っています。職員は将来の方向性として専門職、管理職、スタッフ職のいずれかを選択することができ、職種や階級に応じた研修制度が用意されている等、総合的な人事管理制度が整備されています。</p>	
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 職務分掌に、園長の職務として園の管理・運営に関する事、事務に関する事、健康状態の把握などを明記しています。勤務シフトを組む際は、職員の有給休暇の取得状況や残業状況を確認しています。園長は職員との面談で、仕事への貢献度や悩みなどを聞いています。年1回、法人のグループ園の園長が来園して職員と面談するなど相談しやすい環境を作っています。園長は各クラスを巡り、職員とコミュニケーションをとりながら、健康状態や勤務態度を観察しています。日常的に事務室が職員の休憩室にもなっていて、コミュニケーションを深めるとともに、相談しやすい環境になっています。</p>	
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 職員に対する方針「常に子ども第一で子どもを守る先生、仕事に対して責任ある先生」のほか8項目を明確にしています。基本姿勢や業務遂行状況を職員が自己評価する「スタッフシート」を用い、夏と冬の年2回園長が面談し、目標の設定、達成度の確認・評価を行っています。職員は、毎月「個人報告書:振り返りシート」を作成し、指導を受けた内容に関する現在の状況、今後実行すること等を報告しています。園長は、こうした報告や個別の相談を受けた際、各人の目指している目標に向けて助言・援助しています。</p>	

<p>【18】 II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。</p>	a
--------------------------------------------------------------------	---

<コメント>

園の「運営規程」に「保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、子どもの状況や発達過程を踏まえ、保育園における環境を通して、養護及び教育を一体的に提供するものとする。」と定め、園長、保育士、調理員または栄養士、用務員または事務員、嘱託医を配置しています。「職員研修計画」には、法人の職種や職位による研修、運動会などのスキルアップ研修、グループ園研修や海外の保育視察、保育指針勉強会のほか、外部研修として自治体や関係業界団体、民間企業による研修を取り入れています。園長を講師に園内研修を行っています。研修受講後は研修報告書を作成し会議で報告しています。

<p>【19】 II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。</p>	a
------------------------------------------------------	---

<コメント>

法人は、「職員研修計画」に基づき、1・2・3年目、中堅、主任、園長、栄養士、環境衛生研修等の階層別、職種別研修を実施しています。配慮を要する子ども、絵本の読み聞かせ、運動会開催方法等個別のスキルアップを図る研修も用意しています。園内では、園長が経験の浅い職員にOJT方式でおむつ替えや着替え等の実技を指導しています。園長は、自治体や関係団体の外部研修、他グループの見学等の参加を奨励しています。園の2021年度事業計画書の「職員研修計画」には内部・外部の研修テーマを記載し、職員の受講体制を整えています。

(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。	第三者評価結果
-----------------------------------------	---------

<p>【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。</p>	a
------------------------------------------------------------------------	---

<コメント>

「実習生受け入れマニュアル」を作成し、オリエンテーション、守秘義務、書類確認、実習開始、担当、指導、日誌、相談・連絡、反省会、実習評価、実習後と実習全体の流れに関する手順を明確にしています。職員には、受け入れの心構えが持てるようマニュアルに沿って説明しています。実習生にはオリエンテーションを行い、個人情報保護の誓約書を提出してもらいます。実習目的に沿って実習内容を決め、プログラムを調整し、クラス配置を決めています。実習担当職員は、子どもとの関わり方、挨拶の仕方、日誌の書き方、休憩の取り方等を指導しています。

### 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。	第三者評価結果
------------------------------	---------

<p>【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。</p>	a
-------------------------------------------------------	---

<コメント>

法人のHPに、法人の概要、運営理念や基本方針、保育の内容等を公開しています。保護者懇談会では、園長が、年度事業計画・報告、園だよりやお知らせで園の活動を伝えています。玄関フロアに、苦情受付担当者・苦情解決責任者・第三者委員2人の氏名及び電話番号を掲示しています。利用者アンケートを実施し、その結果を掲示や運営委員会で報告しています。今回の第三者評価の結果は、掲示によって公表する予定です。HPやパンフレットに理念や基本方針・保育目標を明示しています。パンフレットは、緑区役所や子育て支援センターに配置してもらっています。

<p>【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。</p>	a
-------------------------------------------------------------	---

<コメント>

「職員職務分担表」に、職員の職務分掌と権限・責任を明記しています。事務や経理関係は、職員が備品や食料品等を購入し、園長が確認、管理しています。「事務の決まり」を用意し、保育関係や経理関係の文書や記録類の種類や内容、保管について規定しています。法人が委託した税理士による会計監査が定期的実施され、会計処理の説明や指導を受けています。

#### 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
<p>[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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>年度事業計画の「子育て支援事業計画」に、「子育て家庭に対する育児相談」及び「園庭開放」に取り組むとしています。区こども家庭支援課が発行する子育て情報誌「みどりっ子カレンダー」をはじめ、「緑区地域子育て支援拠点いっぽ通信」や学童保育所の利用案内、地域のイベント情報等を玄関棚に設置し、保護者に提供するとともに、利用を奨めています。本年度は新型コロナ禍の影響で集合型の交流はなくなり、近隣のグループ4園で手紙交換を行う予定です。例年は、法人のグループ園でドッジボール遊びなどを通して交流しています。</p>	
<p>[24] II-4-(1)-② ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>「ボランティア受け入れマニュアル」を作成し、受け入れの手順を定めています。服装や身だしなみの注意事項、個人情報保護の守秘義務、子どもの名前を呼び捨てにしない、一人一人愛情をもって接すること等人権を守ることを記載しています。学校教育の一環として行われていた職業体験等の学生ボランティア活動は新型コロナ禍のため中止となっていますが、近隣住民によるボランティアは受け入れ、子どもとの関わり方、休憩の取り方等の支援を行っていただいています。園長が保育士養成学校の「保育園と関わる」という授業の依頼を受け、園内で実施しています。</p>	
(2) 関係機関との連携が確保されている。	第三者評価結果
<p>[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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>玄関フロアに、地域の子育てパンフレット、区子育て支援拠点の活動案内、学童保育所の案内、病児保育など各種の社会資源の資料が置いていて、保護者が手に取ることができます。区の園長会や法人のグループ園や近隣の保育園との定期的な会合に出席しています。幼保小連携事業の一環として近隣のグループ4園による感染症に配慮した手紙交換を実施する企画を進めています。支援が必要な保護者や子どもには、市の北部療育センターや保健センター、区役所、児童相談所と情報交換や連携を図り、必要な援助を行っています。</p>	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	第三者評価結果
<p>[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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>区内私立園長会や幼保小連携事業の会合に参加し、地域の具体的な福祉ニーズや生活課題の把握に努めています。運営委員会の保護者、子育て支援事業の地域の参加者、在園時の保護者との面談を通して地域の福祉情報を捉えています。「赤ちゃんの駅」や園の子育て事業である育児相談を通して、乳・幼児を育てる家庭の相談に応えています。離乳食の作り方や睡眠時の注意等様々な質問に答え、子育て中の不安の軽減に努めています。</p>	
<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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>地域の未就園児を対象とした子育て支援事業として、育児電話相談を毎週定期的に行っています。「赤ちゃん駅」として乳児のおむつ替えやミルクを飲ませる場所を提供しています。園の秋祭りをだんご山広場で行い、5歳児が手作りの神輿を担いだり、ハロウィンで駅前の八百屋さんや児童館、レンタカー店を訪問したりする等地域との交流を深めています。新型コロナ禍前は法人のグループ園でお泊り保育をしたり、老人ホームを訪問して地域の高齢者と交流したりしていました。地域の防災対策で、地域住民の避難場所として園の活用に前向きに取り組んでいます。</p>	

### 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
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 子どもの尊重について、法人の「教育経営計画書」に記載された「子どもに対する方針」を昼ミーティングで読み合わせています。「33サンサンデイ」と名づけて月1回、3～5歳児が異年齢で活動しています。年長児が年下の子の意見を聞いて遊び、優しく「おもちゃ使ってもいいよ」などの声かけして接しています。職員は声かけに子どもの意思を受けとめています。子どもの尊重や人権について、昼ミーティングで話し合っています。外国籍の子どもが在籍し、母国の生活や文化の異なる家庭との交流を通して、保護者間の情報共有や共感関係の醸成に努めています。</p>	
<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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 子どものプライバシー保護については、「子どもの森の人権マニュアル」(職員用)の「人権チェックリスト」(16項目)に、乳幼児の人格を尊重した接し方、無視、拒否、いじめ、体罰、差別はしない等を設定しています。人権の尊重・虐待防止の研修を行っています。「虐待チェックシート」によるチェックも行っています。職員は、「スタッフシート」で自己評価を行っています。子どもの発達、個性、年齢に応じて午睡室や保育室の環境を整えています。保護者には入園時に重要事項説明書で説明し、理解を図っています。</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。	第三者評価結果
<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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 区の保育所案内資料コーナーや子育て支援イベントの際に園のパンフレットを置いています。園を紹介する資料には、パンフレット、区の子育て情報誌「みどりっ子カレンダー」(毎月のイベント情報、育児相談・園庭開放・行事コロナ対策等を掲載)等があります。園や区のHPからも園の情報を確認することができます。園長は、利用希望者の見学等を常時受け入れ、個別に園内を案内するとともに、パンフレットで説明しています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 入園前に「園のしおり」及び重要事項説明書をもとに説明し、納得を得たうえで保護者の同意を得ています。方針や内容の変更時には、事前に資料やプリントを配布し、個別に説明も行っています。保護者の就労状況による変更や延長保育の変更、土曜日保育の申請等も保護者の同意を得た上で説明内容を文書に残しています。園長は保護者との個別面接を行い、記録を残しています。特に配慮が必要な保護者には、家庭の事情等を考慮しながら適正な説明に努め、同意を得ています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>保育所の利用が終了した子どもの保護者が子育て等の相談を希望される場合は園長が対応します。退園や転園児には、園生活で撮った写真や作品などと継続的な関係を維持できるよう文章で伝えていきます。転園児の保育の継続性に配慮した引継ぎ文書を保護者、転園先の保育所や福祉施設の依頼があれば対応します。子どもの保護者等が相談の継続を希望する場合にも同様に、園長が対応することになっています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は、子どもに様々な経験をさせたいと考えています。新しい公園で普段できなかったことができた時や、4・5歳児がバス遠足で東京タワーをバス中から見て、子どもの喜ぶ様子が見られたということです。保育や行事等で子どもの満足の姿を見ることが出来ます。保護者に、定期的にアンケートを実施し、保護者から「(新型コロナ禍で)園内の子ども様子が全く分からない。」との意見が寄せられ、動画を配信したり、玄関にフォトフレームを設置したりしました。改善策を話し合い、意見の反映に努めています。個人面談のほか、年度末懇談会や、年2回の運営委員会で保護者の意見や要望を聞き取っています。</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>	第三者評価結果
<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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>「苦情解決に関する規程」を整備しています。苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任、第三者委員2人の連絡先(電話番号)を掲示しています。また、苦情解決体制をフローチャートで表わし、玄関に掲示しています。こうした苦情解決の仕組みは入園時に重要事項説明書で説明しています。法人あての葉書と「ご意見ボックス」を設置する等、保護者が苦情を申し出やすいよう工夫しています。苦情について、受付から解決に至る経緯を記録し、適切に管理しています。苦情の内容及び解決の結果は苦情を申し出た保護者に配慮した上で公表しています。苦情や相談の結果を生かし保育の質の上昇を図っています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>入園時に「重要事項説明書」で保護者が相談したり意見を述べたりする方法や相手を選べることを説明しています。保護者アンケートの際にも、面談や相談を随時受け付けることを知らせています。また、「おたより」に記載したり、保護者に直に声をかけたり、相談をいつでも園長や職員が受け付けられるようにしています。保護者との相談は、プライバシー保護に配慮し、子どもの帰った後の保育室等で対応しています。第三者委員も相談に応えています。</p>	
<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
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>登降園時の保護者対応に配慮し、いつでも情報を共有できる体制を整えています。相談・苦情等を受け付けた際は、迅速に園長へ報告するほか、日々の昼礼や業務報告連絡において伝え、情報共有しています。保護者から法人に直接意見が申し出られることもあり、こうした場合も保育の取り組みを改善し、保護者に対するフィードバックを行っています。保護者アンケートを実施し、その結果を集計するとともに、寄せられた意見・要望に対する改善策を取りまとめ保護者に報告しています。</p>	

(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。		第三者評価結果
[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> 園長は、「事故防止・対応マニュアル」に基づき事故発生時の対応と安全確保、再発防止について責任及び手順等を明確にし、職員に周知しています。「事故記録簿」は発生から対処、保護者への連絡、再発防止のための反省・改善点を整理しています。他のグループ園の事故報告書や全国の保育事故に関わる資料等を用いて職員に伝達したり、回覧したりしています。事故発生時の報告、事前予防や改善策について会議で話し合っています。現状、ヒヤリハットの事例報告は少ないと見られ、事故を未然に防ぐうえでヒヤリハットの記録は重要と考えられ、今後、報告と活用に取り組むことが望まれます。		
[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> 園長が講師になって「感染症マニュアル」及び感染症情報資料に基づいて園内研修を実施しています。「環境整備チェックシート」を用いて、清潔、整理、礼儀、規律という視点から園内状況を毎月点検し、評価しています。感染予防対策として、手指消毒をはじめ、ペーパータオルの使用、換気、次亜塩素酸による床等の拭き掃除、コットの清掃、帽子の手洗い等を実施しています。「嘔吐処理マニュアル」を掲示しているほか、嘔吐物処理セットを備えています。感染症が発生した場合は、玄関に感染症名、日付、人数、主な症状、潜伏期間を掲示し、保護者に伝え、注意を喚起しています。		
[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やっている。	a
<コメント> 年度事業計画の「防災担当表」に、園長を防災責任者とし、職員の防災の係分担を明示しています。「防災訓練年間計画」を作成し、毎月訓練を実施しています。立地条件から土砂災害による影響を把握し、水害、地震、火災及び不審者について、訓練のねらいや内容を定め、実施しています。訓練時には、職員はそれぞれ避難誘導、通報連絡、消火、救助、残留児確認の各係の分担及び役割を確認し、行動します。「災害用備品チェックリスト」を用いて、災害・食料備蓄品、避難用リュックサックや非常持ち出し品、緊急連絡先、「園児引き取り簿」等を点検しています。新型コロナ禍以前は、消防署や警察との連携訓練を行っていましたが、現在は中止を余儀なくされています。		

## 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
[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。	a
<コメント> 運営規程や重要事項説明書、就業規則等の基準文書、「教育経営計画書」、「子どもの森のお約束」、虐待予防や事故防止、感染症等の各種マニュアルを整備しています。「子どもの森のお約束」等保育の実践に関するマニュアルには、子どもを尊重した援助や、子どものプライバシー保護を守る取り組み等の具体的な手順及び方法を記載しています。保育の質を上げるための勉強会では標準的な実施方法を修得する機会を設けています。「環境整備点検表」による点検や「実行計画表」の評価を通してマニュアルに従って業務を実施しているかをチェックし、評価しています。		

<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>緊急対応、感染症、事故対応、人権等の、法人が作成した各マニュアルは、法人の担当園長による定期的な見直しが行われ、改定されています。改定の通知を受けた際は、職員に伝達し共有しています。日々の保育やルールの変更が望ましいと思われる基準文書やマニュアルの該当箇所については、法人で検討し、改定していて、職員会議で全職員に周知しています。保育や運営に関する手順に変更があった場合は、月間指導計画や行事計画に反映させています。</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>第三者評価結果</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>年間指導計画及び月間指導計画の作成責任者を新年度開始前に明確にし、旧年度内の状況を把握できる職員が継続的に作成しています。乳児は個人記録をとり、子どもの様子を振り返り、月間指導計画を作成しています。複数担任のクラスでは、担任全員が協議して作成し、園長または副主任が助言、確認しています。また、計画とともに評価に関しても同様に実施しています。特別な配慮を要する子どもには、個別に指導計画を作成しています。子どもの姿を把握し、保護者の意向に沿って、「全体的な計画」を踏まえて指導計画を作成しています。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>年間指導計画は、1年を4期に分けて、ねらい(目標)を定め、期毎に振り返り、自己評価し、子どもの様子、保護者の意見や要望等を踏まえ、見直しています。月間・週案は月末・週末に見直し、次月・次週の計画を作成しています。作成した計画は、月例の会議やミーティングで関係職員で共有します。発達記録は、四半期ごとに子どもの成長を捉え記録しています。経過記録には、子どもの年齢に合わせて個別に記入しています。個別の指導計画では、前月の子どもの姿、当月の保育上の配慮事項、評価・反省等を記載しています。</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>第三者評価結果</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>子どもの記録は、児童票・児童健康台帳等園で定めた様式に記入しています。乳児及び特に配慮を要する子どもの個別指導計画を作成し、幼児はクラス単位の指導計画を作成しています。「全体的な計画」に沿って指導計画を作成していて、職員は「教育プログラム(書き方)」で記録を統一しています。園内の情報は、昼ミーティング等で共有しています。特別な配慮が必要な子どもの情報は、外部の関係機関とも共有しています。電子メールによる連絡網を整備し、災害時の緊急連絡をPCサイトの災害用ブログにも掲示しています。今後、保育支援ソフトの導入を予定しています。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園内研修を通して職員に個人情報保護規程について指導しています。子どもの個人記録の保存期間は、卒園後5年間、保育の記録終了後5年間と規定しています。個人情報の取扱いについて、入園説明会で説明し、保護者の同意を得ています。文書・記録類の管理責任者は園長と副主任としています。個人情報が記録されている児童票や、発達記録、健康台帳、写真等の取り扱いには十分注意を払っていて、鍵付きの書庫に保管し、園外に持ち出すことを禁止しています。職員は、入社時に守秘義務に関する書類に署名しています。</p>	

## 第三者評価結果

事業所名：十日市場南こども園

### 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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「全体的な計画」は、園の保育理念「子どもの十全なる発達と保育を通して、子育て家庭をサポートする。自分の子どもを入れたい園にする。」及び園の保育目標に基づき、子どもの発達過程、子どもと家庭の状況、保育時間、地域の実態等を考慮して作成しています。年度末前に職員会議で作成について説明し、各クラスの年度内の振り返り後年度末までに作成しています。全体的な計画に基づき、子どもの発達過程を踏まえて毎月の間月指導計画を作成しています。四半期ごとに評価するとともに、次年度への見直しを含め確認しています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>エアコンの温度や照明は、季節に合わせた空調の調整基準や日常の採光基準に設定しています。園内の設備・用具、コット等の衛生管理に努め、「掃除用チェックシート」をもとに日々掃除しています。家具や机・椅子等の配置を工夫しています。子どもがくつろげ、落ち着けるままごとのスペースを設け、クッションを敷きゴロゴロできるよう配慮しています。食事と活動のスペースを乳児は分けています。幼児は活動と同じ部屋でコットを並べて昼寝をしています。手洗い場やトイレは、園の中央に1か所のほか、多目的トイレが1か所、出入口は複数あり、明るく安全で衛生的な環境になっています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園時に、児童票をはじめ、家庭に関する調査票を記入して提出してもらい、家庭の状況を把握しています。保護者の仕事が大変という子どもには、皆で声かけています。自分の気持ちを表現できない子どもには、安心して自分の気持ちを表現できるよう代弁したりしています。個々の発達については、発達記録として管理しています。乳児には一人一人に合わせたスキンシップをとる等配慮しています。月1回の職員会議や、日々の昼ミーティングで子どもの情報を共有しています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>基本的な生活習慣の例を読み合わせ、一人一人の発達に合せて自然と身につくよう取り組んでいます。子どもが各家庭の教育方針や進み具合に応じて、連携を図りながら無理なく進めています。子どもがトイレに行きおまるに座ってしようとする時は見守り、必要に応じ援助します。洋服を自分で着ようとする時は自分で洋服をロッカーから取り出して着替える様子や、子どもが努力する姿を見守っています。一人一人の子ども状態に応じ、活動と休息のバランスが保てるよう工夫しています。手洗いの仕方を貼り出した、トイレトレーニングボードを掲示しています。</p>	

<p>【A5】 A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; コーナー保育を設定し、興味のある遊びができるよう工夫しています。0歳児は自ら玩具を手に取り出せるところに収納しています。1・2歳児は好きな友だちと追いかけてっこをしたり、3～5歳児は友だちとの人間関係が育まれるよう援助し、例えば、大きな神輿の共同制作等に取り組んでいます。戸外活動では、交通ルールや地域の人々への挨拶等社会的なルールや作法を学んでいます。四季の移り変わりに触れています。表現活動では、リトミック、制作、造形、大きな劇の発表会等様々な体験を積んでいます。地域のイベントに参加し、近隣のグループ園の子どもとの共同作業や遊びを体験しています。</p>	
<p>【A6】 A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。※3歳児以上のみ受け入れている保育所で、取り組みのない場合は、非該当</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 0歳児の部屋は柔らかい敷物を敷き、子どもが手に取り遊べる玩具コーナーを設けています。子どもと愛着関係を持てるよう人的な配置を工夫しています。子どもの表情をよく見て、ミルクを飲むときは応答的な関わりを心がけています。1歳になる子もいて、音楽を流すとダンスをしたり、年下の子どもには危険が無いように抱き、スキンシップをしています。月齢の差を考慮し、ハイハイしたり、つかまったりと遊んでいます。保護者には子どもの動画を配信していて、パソコンやスマホで見ることができます。</p>	
<p>【A7】 A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳未満児の保育において、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。※3歳児以上のみ受け入れている保育所で、取り組みのない場合は、非該当</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 子どもが何か自分でしようとする気持ちを大切にしています。手の届くところに好きな玩具を並べたり、環境を整えています。いやいや期でもあり、「お椅子はどこかな」等と話しかけたり誉めたり対応しています。1歳児は噛みつきやひっかき、物の取り合い等のトラブルも出てくることから、双方の気持ちに寄り添った言葉をかけています。自発的な活動が出てくる時には、見守る保育を心がけています。当番活動や園庭の花の水やりも取り入れています。保護者とは連絡帳で伝え合うほか、公園で遊んでいる様子等の動画を配信しています。</p>	
<p>【A8】 A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。※0・1・2歳児のみ受け入れている保育所で、取り組みのない場合は、非該当</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 3歳児は集団の中で安定した遊びを中心に、興味のある活動やしっぽ取り等の遊びをしています。4歳児は集団の中で自分の力を発揮しようと友だちと楽しみ、男女に分かれて遊ぶことが多くなり、男の子は戦いごっこ、女の子はままごと遊び等をしています。5歳児は集団の中で一人一人の子どもの個性が生かされ、友だちと協力して一つのことに取り組める環境を整えています。運動会の組体操等を練習しています。取り組んできたことを定期的に発表し合う機会を設けています。小学校との交流会や教員との情報交換に加え、保育所児童保育要録を通して就学する子どもの成長を小学校へ伝えていきます。</p>	
<p>【A9】 A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 障害のある子どもが在園する場合は成長に応じて個別指導計画を作成します。保護者の同意を得て、市の北部療育センター等の担当者の来園時に園での子どもの様子を説明し、保育のアドバイスを受けたり、保護者から同センターの助言を聞き、その内容をもとに子どもに対応したりしています。統合保育を行うため、職員は研修や助言を受ける中で学びを深め、子ども同士が互いに認め合って生活できるよう適切に配慮しながら保育に取り組んでいます。</p>	

<p>【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子ども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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>長時間保育、園で過ごす子どもには、一日の生活を見通した生活リズムを保てるよう連続性に配慮した指導計画を工夫しています。年齢や成長に応じ、家庭的で、ゆったりと座って過ごせる環境を設定しています。子どもの状況に応じ、年齢の違う子どもが2人で過ごすような場合は年少の子どもに危険が及ばないように注意を払っています。補食は、夕食に支障が出ないようにおにぎり等を用意しています。延長保育の玩具や教材は日中に使用している玩具以外のものを用意しています。保護者には、「お迎え対応表」で日中の伝言を確認し、延長保育での様子を併せて伝えています。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>就学に向けた活動で、掃除や当番活動を実施しています。年長児の担任は連携事業に参加していて、小学校教諭に、園での子どもの様子を保育所児童保育要録に記録し、伝えています。保護者に子どもの園での成長の様子を同保育要録で小学校に伝えることを知らせています。幼保小連絡会では、保育園等の職員と小学校教諭との意見交換や合同研修を予定しています。これまで例年小学校体験をしていましたが、新型コロナ禍のため、今年度は中止になっています。園のハロウィンの行事に、卒園児が学童保育から来園し、参加しています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>年間保健計画を作成しています。子どもの健康状態は、保護者から入園時に健康記録を提出してもらい、把握しています。年2回、健康診断及び歯科健診をそれぞれ嘱託医が実施しています。感染症対策で、うがいや手洗い、マスクの着用等を指導しています。職員は、日々子どもの健康状態をミーティングで共有しています。入園時、保護者に、乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防について説明しています。0歳児は体動センサーを利用し、0・1歳児は5分おきに呼吸や姿勢を確認し、「SIDSチェック表」に記録しています。保護者には、健診の結果を連絡帳等で伝えています。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>健康診断及び歯科健診を年2回実施しているほか、プール開き前に尿検査を実施し、3歳児は視力・聴力検査を実施しています。また、就学前健康診断を実施しています。健診の結果を把握し、保護者に結果表を配付し口頭でも伝える等、家庭生活に生かされるとともに、保育に反映されるよう情報共有しています。健康診断及び歯科健診を受けなかった子どもの保護者には、嘱託医のもとで受診するよう促しています。健康診断及び歯科健診の結果は、保育計画に反映させています。</p>	

A-1-(4) 食事	第三者評価結果
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>入園時の面談で、食物アレルギーのある子どもには、かかりつけ医に作成してもらった「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」をもとに、除去食で対応しています。毎月末、保護者に次月の「献立表」を確認してもらい、除去食を提供しています。食事時、子どものアレルゲンを明示した専用トレイで食事内容を確認し、受け取り、配膳しています。職員は、「食物アレルギー対応マニュアル」や栄養士の情報、研修等で理解を深めています。慢性疾患のある子どもが在籍する時には、医師等の指示に基づいて配慮することになっています。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>食に関する豊かな経験ができるよう、歳児別に「食育年間指導計画」を作成し、月ごとのねらい及び内容を明示しています。食事と活動の場を乳児は分けて落ち着いて食べられるよう配慮しています。乳児はプラスチック、幼児は陶器の食器を使用しています。量を加減できるよう工夫しています。嫌いなものも一口でも食べられるよう援助しています。野菜の栽培やクッキング等食に関心を持てるよう取り組んでいます。子どもの食生活や食育について、保護者と連携を図るため、献立表を配布したり、昼食を展示したり、「給食だより」を毎月発行したりしています。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>食事は子どもの身体的成長の基本で、子どもの発達状況や家庭での生活状況、健康状態を把握し、安心して食べることが必要と考えています。栄養士が給食の様子を観察し、食べる量や好き嫌いを把握して献立や調理法を工夫しています。季節感のある旬の食材を献立に取り入れています。地域の食文化を考慮したり、行事食を企画したりして、七夕にはそうめんに星形の人参をのせたり、七五三のメニューにちらし寿司、1月は七草がゆ等を取り入れています。栄養士が食事の様子を見て、子どもの話を聞いたりする機会を設けています。「衛生管理マニュアル」に沿って調理しています。</p>	

## A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭との緊密な連携	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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>降園時、連絡帳や「お迎え対応表」を活用して、保護者に子どもの日常の活動を伝えています。また、保育内容などを動画で配信しています。担任以外の職員も、その日の様子や成長について保護者に伝えています。保護者と個別面談を実施し、個人的な要望がある場合はその都度話し合いの機会を設けています。保育時の様子をフォトフレームにアップし、降園時や参観の機会に公開しています。保育見学をいつでも自由にできるように対応しています。家庭の状況や、保護者との情報交換の内容を必要に応じて記録し、職員間で共有したり、保育計画などに反映したりしています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>保護者とは登降園時に声かけしてコミュニケーションをとる等信頼関係を築くよう取り組んでいます。保護者の相談にいつでも担当職員のほか、園長や副主任等が応じることを伝えています。就労等の保護者の事情に応じ、プライバシー保護に配慮して職員室等で相談に応じています。連絡帳などに「子どもが家ではご飯を食べない」、「2歳になってもミルクを飲んでいる」等子育てに悩む様子がうかがえる時は、声をかけて園長が相談に応じています。園便りにも子育てに関する助言を掲載しています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>「子どもの虐待対応マニュアル」をもとに園内研修を実施し、職員の虐待に関する認識を深めるとともに、早期発見や虐待予防について指導しています。登園時の子どもの心身の状態や家庭での子育ての様子等状況の把握に努めています。子どものおむつ替え時に体のあざの有無を確認する等早期発見・早期対応に努めています。虐待や権利侵害となる恐れのある場合は、予防的に精神面と生活面の援助をしています。虐待の疑いがある場合や発見した場合の、園長や法人に対する報告、児童相談所等の関係機関との相談・通報等の流れを事務室に掲示しています。</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>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>職員は、毎月名刺サイズのメッセージカードに保育に対する目標を記入し、目標を意識して保育に努め、月末に振り返り自己評価を行い記入して、園長に提出しています。園長が目標達成と判断すると次のカードに新しい目標を記入しています。職員は、「スタッフシート」に目標を決めて取り組み、園長と年2回振り返り面談しています。資格取得等意識の向上がみられるということです。職員の振り返りに応じて、園長は園内研修で指導したり、社内研修の受講を決めたりして以後の課題を提示しています。法人の保護者アンケートの結果や意見は園の課題ととらえています。今後、職員の自己評価を保育所全体の保育実践の自己評価につなげ、保育の質の向上に生かすことが期待されます。</p>	