

第三者評価結果

事業所名：

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>	
<p>●理念・基本方針は、ホームページや重要事項説明書・パンフレット等に明記されています。職員には、社内研修や職員会議の中で機会を設け、理念や基本方針の周知が図られ、その思いを保育に提供できるよう取り組みを継続しています。基本方針は理念との整合性が確保され、保育に対する考え方や姿勢について職員の行動規範となるよう具体的な内容となっています。ゆったりとした空間で愛着関係を密に築くことができる少人数制の特性を活かし、基本方針に沿い、たくさんの愛情を注ぐことができる保育を提供しています。保護者には入園前説明会や保護者懇談会等で説明を行っています。保育方針・保育目標について、利用者アンケートからは「知っている」44%、「まあ知っている」33%、「あまり知らない」22%であり、さらに、ブログやICTシステムによる「おしらせ配信」等で定期的な発信等で伝えていかれることを期待いたします。</p>	

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>	
<p>●全国小規模保育協議会に加入し、福祉事業全体の分析は法人本部が具体的に把握・分析しています。地域の情報については、毎日の各保育園から法人本部に提出する日報や、毎月実施されるミーティング等、常に保育現場が連絡を密に取ることによって把握し、分析・判断し、運営しています。「エデュカール」（保育者と親のための学び&交流誌）により、保育ニーズなど地域での特徴・変化等の課題の分析も行っています。園では日々情報収集に努め、報告・連絡・相談を徹底することで、事業経営を取り巻く環境と経営状況の変化に対応することができています。</p>	
【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>	
<p>●経営環境や保育の内容について、毎月法人本部で開催の役職者ミーティング及び取締役会で議論され、現状分析に基づき具体的な課題や問題点を明らかにし、改善すべき課題について共有しています。その内容を毎月の職員会議等で職員に周知を図っています。具体的な課題が発生した場合は担当者や責任者を決め、課題の解決・改善に向けた対応に組織的に取り組んでいます。</p>	

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。	a
<コメント>	
<p>●中・長期計画は数値目標や具体的な方策を決め、実施の状況が具体的に示せるようにしています。3年単位・5年単位で事業計画を作成し、正しく評価が行える内容になっており、毎年見直しをしています。また、毎月1回実施する全園のリモートによるミーティングの場でも、収支・ビジョン・経営課題等が話し合われ、中・長期計画の共有化を図っています。園の保育理念や基本方針の実現に向けた目標を明確にし、保育業務は数値目標化が難しいものの、定めた事例に関して進捗状況を定期的に確認し、進めています。中・長期計画は修正を図りながら進め、次期中・長期計画に反映するようにしています。</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。	a
---	---

<コメント>

●事業計画は、中・長期計画を反映して策定しています。年1回の全園の会議で、年間の反省・今年度の目標達成度の確認を行い、中・長期計画を踏まえた翌年度の目標設定を行っています。単年度の事業計画は、単なる「行事計画」になっておらず、数値目標や具体的成果等を設定し、数値で設定することにより正しく実施状況の評価を行うことができる内容となっており、適時、進捗状況を確認しています。

(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。	a
--	---

<コメント>

●事業計画は職員が参画して職員会議で策定し、意見の反映等の仕組みが定められており、職員も理解しています。園のエントランスに事業計画書を掲示しており、全職員がいつでも閲覧し、確認できるようにしています。事業計画が計画通り遂行されているかを日々の保育の中で確認し、各職員の日常業務の中で疑問や見直しが必要な場合は、法人本部と連携して対応しています。事業計画の評価の手順は予め決めて実施しており、評価に沿って職員会議で見直しを行い話し合っています。

【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>

●事業計画の主な内容は、園のエントランスに掲示しており、保護者がいつでも閲覧できる等、周知し、理解を促しています。また、見やすい場所にホワイトボード等を設置し、特に保護者に知らせたいことがあれば活用して伝えています。行事計画は、分かりやすく説明した資料等を作成し、例年保護者懇談会で説明を行い、具体的に行動計画につなげ、行事への協力・参加を促進するための周知を図っています。しかし、行事計画に関して、利用者アンケートでは「あまり知らない」が44%であり、「知っている」は44%、「まあ知っている」11%となっており、さらなる周知への工夫に期待されます。園だよりは毎月配信し、行事予定やお知らせ・各クラスの保育目標を具体的に説明し、給食だよりは、給食や行事食・身体に良い食事・今月のおやつレシピ等、食育に関する情報の提供を行っています。

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
【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>

●保育の質の向上に向け、職員の自己評価や今回の第三者評価の受審など組織的に取り組んでいます。年4回、職員全員が自己評価を行い、自己評価を基に園長は全職員と個人面談を実施しています。結果・内容については法人本部とも共有し、課題や悩み等がある場合は連携を図り、解決のための取り組みを行っています。毎月実施される職員のスキルアップのための社内研修や、行政監査ではない社内監査を年1回以上実施し、保育運営のチェックと見直しを行っています。保育の質の向上に向けた取り組みが組織的・計画的に実行されています。

【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>

●社内監査実施後、必要な場合は改善報告書を作成します。また、本園だけでなくグループ全園で評価結果を共有し、園として取り組むべき課題を明確にし、グループ園全体の質の向上にも努めています。評価の結果に基づき、職員間で取り組むべき課題を共有化し、園長が中心になり改善に取り組んでいます。改善確認のため、必要な場合は法人本部のスタッフが現場のチェックを行います。事故防止や感染症対策などについての課題は、すぐに改善できることは取り組み、検証をしています。時間がかかる事項は別途計画を立てて取り組み、次年度も改善の努力を継続しています。

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
【10】 II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
<コメント>	
●2ヶ月に1回実施される社内園長研修内で、自らの役割と責任を確認しています。園長の役割と責任は職務分掌表で明記され、「スタッフマニュアル」等で方針や取り組み・役割等を明確にしています。園長は職員会議で保育園の経営・管理に関する方針を明確にし、保育方針も示しています。また、運営に関する全てを把握し、その役割と権限について会議や研修で職員に表明しています。園長は、平常時のみならず、有事における役割と責任も職員に表明し、不在時の有事の代行責任をチーフが担うことも職員が認識しています。	
【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>	
●園長は、遵守すべき法令等や保育園の理念・運営方針や諸規定を十分に理解し、社会ルールや倫理に基づき職員に周知しています。2か月に1回開催される社内園長研修に加え、年間6回以上の社外研修に参加しています。法令遵守の観点から、法人本部の全体研修や社外研修に参加し、職員が遵守すべき法令等を正しく理解するための教育に取り組んでいます。園長は、利害関係者と適正な関係を保ち、保育園をとりまく社会情勢や環境の変化など考慮し、幅広い分野の遵守すべき法令等を把握し、職員が理解するための取組を行っています。	
(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、保育の質の向上に関する社内園長研修や社外研修に積極的に参加しています。園長は、理念や基本方針を具体化する観点から、保育の質の維持・向上に関する課題を把握し、改善に向けた取組を行っています。法人本部が園ごとに保育の質の向上に向けて評価分析を行う機会を設け、園長は課題を把握します。職員との個人面談を毎月実施し、改善のため具体的な取組を明示して指導力を発揮しています。職員にも毎月社内研修の参加機会が設定されており、保育の質の向上について教育・研修の充実を図っています。	
【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。	b
<コメント>	
●園長は、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ます。業務の実効性を向上するため職員と話し合い、組織体制の変更や適切な組織運営に努め、経営の改善ができるよう体制の在り方について常に考えています。変形労働時間制を取り入れ、非常勤職員も含めたシフトの作成により、職員の負担軽減・残業軽減に努めています。職員の声を聞き、経営の改善や業務の実効性の向上の意欲と同じ意識を園内で形成する取組を行っています。法人本部と常に連携し、積極的に取り組んでいますが、経営の部分に関しては法人本部が主導になるケースが多く、今後、より良い体制を築くため、園長自らの参画が期待されます。	

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。	a
<コメント>	
●必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や、福祉人材の確保と育成に関する方針が確立しています。保育士・栄養士・調理師等の人員体制について、基本的な考え方で運営されており、人材確保については、長期の求人計画を策定し、法人本部が中心となり取り組んでいます。人材確保の方策では、ホームページに求人サイトを設け、採用・育成計画に沿い、効果的な福祉人材確保活動を実施しています。また、法人本部の「保育士資格スクールチーム」が中心となり、地域で「保育士育成のキャリアスクール講座」を開催し、法人本部と園が連携して効果的な採用活動にも取り組んでいます。	

【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>

●スタッフマニュアル等で「期待する職員像等」を階層別に明文化し、人事基準が明確に定められ職員に周知しています。年4回の自己評価・毎月実施の職員面談・職員による「360度査定」等により、職員一人ひとりの意向・意見等を把握し、評価・分析を行い、改善できることがあれば実施しています。入社時には、法人との方向性が一致するかを確認し、職員から評価等に対し疑問や質問があった場合は、法人本部と情報共有した上で園長が明確に回答し、説明します。職員が自らの将来の姿を描くことができるような総合的な仕組み作りは、園が開設されてまだ5年目であり、今後の課題となります。

(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。	a
---	---

<コメント>

●毎月、職員との個別面談を実施し、職員の就業状況や意向の把握を組織的に行い、労務管理に関する責任体制を明確にしています。職員から法人本部へ直接メール等で相談できる窓口もあります。有給休暇や時間外労働のデータを毎月必ず確認する等、職員の就業状況を把握し、業務時間の平準化につなげています。時短勤務や固定勤務等、ワーク・ライフ・バランスに配慮し、それぞれに合わせた条件で働く変形労働時間制が設けられています。サンライズの約束「持ち帰り仕事はしない」を基本的考え方として運営しています。法人系列園で人員不足があった場合は、他園からカバー体制ができており、臨機応変に協力し合い、働きやすい職場作りを努めています。職員の心身の健康と安全の確保については定期健診・予防接種等を行っています。話しやすい雰囲気を作り、仕事上の悩みや困っていることがあればいつでも相談でき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。	a
--	---

<コメント>

●「期待する職員像等」を明確にし、職員一人ひとりの目標管理のための仕組みが構築されています。毎月の職員との個人面談により目標管理と進捗状況の確認を行い、方向性を明確にして職員の育成に向けた取り組みを行っています。園長は、面談で得た情報を法人本部と共有し、園長自身も法人本部SVとの個人ミーティングが毎月設けられています。職員一人ひとりの公正な評価のため職員同士の「360度査定」も行っています。園の目標や方針を徹底し、面談を通じたコミュニケーションにより職員一人ひとりの目標が設定されています。年4回実施の自己評価に基づく面談においても目標達成度の確認を行っています。

【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>

●園が目指す保育を実施するため、「期待する職員像等」が階層別に定められ、それに沿って教育・研修計画が策定されています。グループ園の代表園長・副代表園長と法人本部職員が話し合い、1年間の研修カリキュラムを作成しています。毎月の社内研修・調理スタッフ研修(2か月に1回)・園長研修(2か月に1回)等を実施しています。研修後は研修報告書を作成し、園長に提出することで理解度の確認をします。研修報告書は、ICTシステムを利用してデータ入力し、法人本部でも情報共有できるようにしています。新任職員の研修は、園の先輩職員が実務面での育成とサポートを行います。研修計画の内容やカリキュラムも定期的に見直しを行い職員の資質向上に努めています。

【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>

●職員一人ひとりが実際に必要な教育・研修を受ける事ができ、階層別・職種別研修が確保されています。毎月の社内研修・調理スタッフ研修(2か月に1回)・園長研修(2か月に1回)等を実施しています。園長は毎年6回以上専門性のある社外研修に参加し、自らのレベルアップにつなげています。園長の社外研修報告書を職員が見ることができるようファイリングしています。法人本部からも社外研修の情報公開があり、職員に情報提供を適切に行っています。個別職員の知識・専門資格の取得状況は、園長が把握しています。これらの質の向上への研鑽効果が利用者アンケートの回答にも見られています。

(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>	
●実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成についてのマニュアルが整備され、インターンシップの受け入れ態勢を整えています。コロナ禍の中で参加者は少なくなっています。昨年度実習生受入れの実績があり、レジメを作成しています。「実習生指導のための研修」を含め、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、積極的に取り組んでいく予定ですが、園としてもこれからの課題として現在取り組んでいる途中です。	

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>		
●ホームページ等の活用により、園の理念や基本方針、保育の内容や事業計画等が適切に公開されています。また、入園説明会等で運営内容等の説明を行っています。他都府県のサンライズキッズ保育園第三者評価の受審結果は情報公開で透明性を確保しており、今回受審の第三者評価も公表される予定です。苦情・相談があれば速やかに本部に報告し、内容はホームページに公開する等、運営の透明性を確保しています。地域に向けて、園の理念・基本方針・活動等を説明したパンフレット等を配布しています。		
【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>		
●福祉サービスを提供する主体として公正かつ透明性の高い経営・運営のための取り組みを行っています。保育園のルール、職務分掌、権限・責任等について明確にし、職員等に周知しています。園の事務・経理・取引等について法人本部が内部監査を毎年実施し、定期的に確認しています。財務においては外部税理士等、専門家から監査支援等を受け、そのアドバイスにより経営改善を実施しています。市の行政監査は年1回実施されます。		

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。		b
<コメント>		
●子どもが地域の人々と交流を持つことは大切なプロセスと考えています。子どもが地域活動に参加するように心掛けていますが、コロナ禍の中で、機会が減っています。新型コロナウイルスの影響で連携園との交流もできていませんが、できるだけ交流の機会を設けていきたいと考えています。地域の消防署・警察署等の関わりがあり、社会資源についてはリスト化し、一覧にして職員に周知しています。地域の人々との交流は少ないものの、毎日午前中に行う散歩時には地域の方と挨拶をする等、交流を図るようにしています。今後、子どもの個別の状況に配慮しつつ、地域との交流の機会を定期的に設ける等、取り組みに期待します。		
【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>		
●ボランティア受け入れに関する基本姿勢を明文化しています。ボランティア活動は地域社会と保育園をつなぐ柱の一つとして考えています。地域の小学校の職場見学・中学校の職場体験・高校生のインターンシップなどが想定されますが、園の規約では20歳以上になっており、学校教育の支援には難しい部分があります。またボランティア受け入れ態勢は確立していますが、現状、コロナ禍の中で協力があまり行えていません。		

(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> ●当該地域の関係機関・団体について、子ども・保護者の状況に対応できる社会資源を明示したリスト（法人本部と共有）を作成し、常に連絡が取れるよう努めています。リスト一覧は職員誰もが閲覧し活用できるようにしており、職員間で情報の共有化が図られています。特に、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は、速やかに行政や児童相談所等へ連絡が取れるよう体制を整えています。連携を図っている関係機関は相模原市保育課・児童相談所・保健所・消防署・警察署・病院等があり、共通の問題に対して解決に向けて協働して具体的な取り組みを行っています。	
(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。	a
<コメント> ●全国小規模保育協議会への加入や、相模原市保育課との情報交換を通じ、変化していく地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めています。月2回の「パパママ相談室」の開催や、ホームページにて地域住民の保育に関する相談受付窓口の設置等、保育園の専門的な知識・技術の情報を地域に提供しています。また、地域の福祉向上のため、仕事と子育ての両立を行う家庭に対して継続的な支援活動にも取り組んでいます。	
【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。	b
<コメント> ●地域資源の一つとしての立場を意識して、園としてできること・やるべきことに取り組んでいます。保育園による専門的な地域への支援活動として、「パパママ相談室」の開催やホームページ上で保育に関する相談窓口の設置等、地域に開かれた子育て支援への取り組みに努力しています。保育園の存在をパンフレット等でアピールを行い、地域の福祉ニーズ等に基づく活動に取り組んでいます。引き続き、地域の子どもも育成支援や地域コミュニティの活性化に取り組んで行かれることを期待します。	

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> ●理念や基本方針に、子どもを尊重した保育の実施について明示し、職員が共通の理解を持つよう取り組んでいます。「一人ひとりの個性を大切に・たっぶりの愛情で」保育することを基本方針として、子どもたちの自主性を大切にしたりした取り組みを行っています。利用者アンケートからも「職員はお子さんを大切にしてくれていますか」では、「満足」として89%を得、「概ね満足」は11%、合わせて満足として100%が得られており、アンケート全項目の中でも1番高い満足度を示しています。また、今年度から道徳カリキュラムを導入し、絵本等で「子どもの尊重や基本的人権」を「自分やお友達の気持ち」と置き換え、話す時間を設けています。毎月開催される社内研修の中で、子どもの尊重と基本的人権の配慮についてのテーマがあり、全職員が受講しています。また、年4回の自己評価の中で、子どもの人権を守る対応ができているかを確認する箇所もあり、園長から指導も行っています。		

【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。

a

<コメント>

●法人として「Pマーク（プライバシーマーク）」を取得し、プライバシー保護・虐待防止といった子どもの権利擁護に関する姿勢・責務等を明記した規程・マニュアル等を整備しています。今年度も「人権保育とは何か～子どもを大切に保育について～」をテーマに社内研修を行い、職員への理解を図っています。オムツ交換やトイレ時の着替え等はトイレ内で行い、子どもの羞恥心・プライバシー保護に配慮した対応を行っています。一人ひとりの子どもにとって、生活の場に相応しい快適な環境を提供しています。園のホームページに掲載する写真については、入園前に保護者の同意を得た方のみ対象に掲載しています。プライバシー保護についての取り組みは、入園前説明会や保護者懇談会で保護者に説明しています。

(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>

●保育園を選択するために必要な情報は、ホームページに掲載し、理念や基本方針・保育の内容等を紹介しています。理念等に加え、保育目標・保護者に説明すべき事項を記載した重要事項説明書や事業報告書を園のエントランスに掲示する等、保育園選択に必要な情報を提供しています。入園希望者については園長が中心に個別に対応し、パンフレット等を見学者に配り、入園前面接でも理念・基本方針や保育内容について説明しています。コロナ禍以前は、園内を案内していましたが、現状は感染予防の観点から玄関先でパンフレット等を活用して説明しています。

【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>

●保育の開始及び保育内容の変更時の説明と同意については、保護者の意向を念頭に置いて、できる範囲で配慮するよう努めています。重要事項説明書を基に、職員体制・利用に当たっての留意事項・緊急時の対応等、保護者に説明すべきことをわかりやすく説明しています。保護者が理解しやすい工夫や配慮を行い、個人情報使用同意書ももらっています。入園のしおりや入園前面談で伝えるチェックシートで確認しながら、準備物の説明を行っています。また、保護者からの声を積極的に取り上げ、法人本部と共有を図っています。保育の開始・変更時には、保護者の同意を得た上でその内容を書面で残しています。

【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>

●保育園等の変更においては、子どもへの保育の継続性を損なわないよう配慮した対応に努めています。園長が窓口となり、行政や関係機関と密に連絡を取り合い、引継ぎ文書を定め、正確に対応できるよう取り組んでいます。保育園の変更後も保護者等が相談できるよう窓口を設置しています。個人の記録は「個人ファイル」にまとめてあり、引継ぎはいつでもできる体制になっています。変更後の園児の「個人ファイル」は保管しています。

(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。

a

<コメント>

●子どもがどれだけ満足しているかを把握し、保育士の自己満足にならないように「一人ひとりの個性を大切に・たっぴりの愛情で」保育するという考えで日頃から対応しています。子どもの満足は日常の保育の中で把握するのが保育士の仕事と考えています。保護者の満足度は、年2回の保護者満足度アンケートの実施や年1回の保護者懇談会・個人面談等で把握するようにしています。アンケートの結果は保護者に配信しています。また、年1回運営委員会を実施し、保護者（代表2名）・園長・法人本部職員の3者で話し合いをしています。その結果もICTシステムの「おしらせ配信」で発信しています。利用者アンケートの保育園の総合評価として、「満足」56%、「概ね満足」44%であり、ほぼ満足として100%が得られています。

(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。

a

【判断した理由・特記事項等】

●苦情対応マニュアルを備え、それに基づいて保育園・法人本部・第三者委員で連携し対応しています。苦情解決の体制（苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員）が整備され、苦情解決の仕組みが確立しています。園のエントランスに、苦情対応の概要として責任者・担当者・第三者委員の氏名を記載した内容を掲示し、保護者等に周知しています。苦情が述べやすいように玄関入口に「ご意見箱」を設置し、保護者が無記名で苦情を申し出やすいようにしています。苦情内容については、記録を残して保管し、ホームページにも掲載し、公開する仕組みが確立しています。苦情・意見は職員に周知し、検討を図り、保育の質の向上に役立てています。

【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。

a

<コメント>

●保護者が必要に応じて、相談・意見が述べられる環境作りをしています。年1回、希望者に対して個人面談を行っています。また、連絡帳での情報交換や送迎時等の声掛けで信頼関係を築き、話しやすい雰囲気作りをしています。園長は保育士からの報告を受け、保護者と話し、園長が保護者から知り得た情報は職員や法人本部と共有を図っています。入園説明時に相談や意見にはどの職員でも対応できることを伝えています。園の入口に、ご意見箱を設置して無記名で意見を伝えることができるようにしています。

【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。

a

<コメント>

●日頃から保護者が相談しやすく意見を述べやすいよう配慮しています。ご意見箱の設置、年2回の保護者アンケートの実施等、保護者の意見を積極的に把握する取り組みを行っています。苦情対応マニュアル・保護者対応マニュアルが整備され、相談や意見を受けた際の対応を定めており、関係者（職員・法人本部等）で情報共有を図り、対応・改善を実施する体制が整っています。苦情があった際の基本手順を示し、原則的には当日もしくは翌日に処理するよう指導しています。検討に時間がかかる場合は、状況を速やかに説明する対応をしています。保護者からの相談・意見は保育の質の向上に生かすよう心がけています。

(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。

【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>

●事故発生時の対応方法を明確化し、職員・園長・嘱託医・法人本部・保護者にスムーズに情報が伝わるように体制を整えています。毎年、リスクマネジメント研修が園長対象に開催されています。各園参加で「事故防止対策委員会」が開催され、園長が責任者となり、安心・安全な福祉サービスの提供を目的とする体制を構築しています。事故発生時の対応と安全確保の手順については、マニュアルを手の届くところに置き、マニュアルに沿って実施し、職員に周知しています。毎週金曜日にヒヤリハットや事故の事例を法人本部に報告し、その発生要因を分析し、事例を基に対策を検討し、再発防止に努めています。設備・日々の散歩コース等も毎週水曜日に点検簿で安全を確認しています。SIDS対応では毎週木曜日に園児の写真を法人本部に送り、法人本部からは「WEBカメラ」でチェックを行う等、万全を期しています。

【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、感染症が発生し、または蔓延しないように、衛生管理を適切に実施すると共に、感染症の予防に努めています。感染症対策の責任と役割を明確にした管理体制を整備し、感染症の蔓延防止に努めています。感染症の予防と対応について、感染症対策マニュアルを作成し、職員に周知徹底を図っています。子どもが手に触れる床・棚・机・椅子・玩具等、毎日清掃・消毒し、安全確保に努めています。新型コロナウイルス感染症対策として、検温はもとより、室内換気・手指消毒など徹底した予防に努めています。

<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>	<p>b</p>
<p><コメント></p> <p>●避難訓練・消火訓練は毎月テーマを変えて実施し、災害時の対応体制を定めています。訓練は記録に残し、次回訓練に反映させています。年1回、消防署指導による通報訓練も実施しています。非常災害対策計画を作成し、災害時には保護者に一斉メールを配信し、職員は分担当に従って行動するよう認識を促しています。食料・ミルク・水等3日分の備蓄を備え、食料品・防災セット・防災頭巾や備品についてはチェックリストを作成し、記録に残すことでより管理ができる体制を構築しています。利用者アンケートによる緊急時の連絡体制、周知、防災訓練等については、「十分」が44%、「概ね十分」44%、「やや不十分」11%となっており、保護者への周知の工夫が期待されます。</p>	

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>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>●標準的な実施方法が記載された「スタッフマニュアル」を整備しています。全職員がいつでも自身のスマートフォン等から確認することができます。適宜改定され、改定された場合は法人本部から周知され、園長が職員を指導し、全職員が改定されたマニュアルを読み、理解を促しています。「子どもの遊び」、「保育カリキュラム」等の社内研修を毎月同じテーマで2日ずつ実施し、職員が必ず参加することで職員間の共通認識を高めています。マニュアルに子どもの尊重・プライバシー保護・権利擁護が明確に記載され、会議等で確認し、周知徹底しています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>●標準的な実施方法については、子どもが必要とする保育内容の変化や新たな知識・技術等の導入で見直しが必要であると認識しています。その時々で起こった問題や社会の情勢等、子どもたちに関する事情が変化する度に、また職員や保護者から意見・提案があった場合は速やかに法人本部で精査・検討を行い、随時マニュアルを見直しています。運営委員会（保護者2名・園長・法人本部職員）の意見や法人系列全園の保護者アンケートの結果を法人本部で集約し、見直しの参考にしています。</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>【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>b</p>
<p><コメント></p> <p>●指導計画は各クラスの担任が作成し、園長が確認して適切に助言・指導を行っています。保育所保育指針の改定があった場合は、その都度書類の見直しを行っています。アセスメントは個人記録・個人別指導計画等に加え、参加メンバーそれぞれの見解を持ち寄り実施しています。保育の指導計画は全体的な計画に沿って策定しています。日々の散歩や保育カリキュラム等の日常の保育を通して、子どものニーズを把握し、保護者からは懇談会・アンケート等でニーズを聞き、指導計画に反映させます。また、指導計画の策定に当たり、保育士以外の職種の職員からも意見を聞き、取り入れることを期待します。</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><コメント></p> <p>●保育所保育指針に基づいて指導計画が作成されています。週日案・月案の指導計画に基づき、毎月の職員会議で評価・見直しをしています。また、全ての書類を職員・園長・法人本部が閲覧することができ、情報共有を行っています。保護者の意向把握を得るための手順等、組織的な仕組みを定めて実施しています。見直しにより変更した内容については職員会議で全職員へ周知しています。指導計画の評価・見直しに当たっては、標準的な実施方法に反映すべき事項や子ども・保護者のニーズ等に対する支援が不十分な状況等、保育の質の向上に関わる課題が明確にされています。評価結果は次期計画に反映させ、課題があれば継続して取り組んでいます。</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>

●子どもの発達状況や生活状況等は、園が定めた統一した様式によって把握し、記録しています。保育園ICTシステムを導入し、連絡帳や保育に関する記録は全てクラウド上で園長・職員・法人本部職員が確認できます。記録内容は園長及び法人本部でチェックを行い、内容に差異が生じないよう指導を行っています。記録内容や書き方に差異が生じないよう「指導案の書き方」等の研修を毎月の社内研修のテーマにする等、記録要領の作成や職員への指導等の工夫をしています。コンピューターネットワークや記録ファイル等を通じて、園内で情報を共有する仕組みが整備されています。

【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>

●個人情報保護管理規定に沿い、子どもの記録の保管・保存・廃棄・情報の提供に関する規定を定めています。子どもの記録類については法定保管年数が定められており、基本的には法定年数を遵守するようにしています。個人情報に関しては不適切な利用、漏洩がないことを入園時に重要事項説明書で説明し、文書化して保護者から同意書ももらっています。記録管理の責任者は園長としています。個人情報は、児童票・連絡帳で使用するiPadやカメラに集約しており、記録の管理方法については、鍵のかかる戸棚で管理及び保管を行い、その扱いについては研修を実施して周知徹底を図っています。パソコンもワイヤーロックで持ち出せないようになっています。

第三者評価結果

事業所名:

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><コメント></p> <p>●全体的な計画は保育園での生活を通して総合的に展開されるもので、一人ひとりの発達や育ちを大切にしながら編成しています。保育所保育指針を基に、保育理念・保育方針・保育目標に基づいて作成し、保育は専門性を有する職員が養護・教育・食育を一体的に行っています。また、子どもの保育目標を「0歳児・1歳児・2歳児」各年齢別に計画しています。全体的な計画は、子どもの発達過程・子どもと家庭の状況や保育時間・地域の実態等を考慮して編成しており、一貫性・連続性のある保育実践をしています。全体的な計画は定期的に評価を行い、次年度の編成に生かしています。</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><コメント></p> <p>●保育室の温度・湿度・採光などの環境は、マニュアルを基に常に適切な状態に保持しています。換気については定期的に窓を開ける等、工夫しています。毎日保育室の柵や玩具等の子どもが触れる箇所は消毒・清掃を行っています。また、子どもたちが快適に過ごすために園内美化に注力しており、毎週金曜日、法人本部に美化報告を行い、数力所の園内写真を撮って報告しています。カリキュラムの時間は、子どもが絵本に集中し、活動しやすいよう机・椅子の配置を変えています。昼寝コットの使用で睡眠時も衛生的です。トイレは明るく清潔で、象さんの手すりや使いやすい位置にトイレットペーパーが備え付けられ、発達過程を踏まえた安全な工夫が成され、子どもが利用しやすいよう、安全で清潔な設備が施されています。</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><コメント></p> <p>●子どものあるがままの姿を受け止め、一人ひとりの発達と発達過程や家庭環境等から生じる個人差を十分に把握し、子どもを尊重した保育を行っています。家庭と保育園との意思疎通を大切に、その日あったことや家庭での様子を基に保育を実践しています。子どもの発達に合った保育をするために、過度な期待をせず、子どもの気持ちに沿いながら保育に当たっています。また、子ども一人ひとりの成功体験を増やし、褒めていくことで子どもの自信につながる事を大切にしています。「ダメという言葉が好ましくない理由」というテーマで法人本部と系列園の各園長代表が会議を行う等、せかす言葉や制止させる言葉を不必要に用いないようにしています。子どもの気持ちを大切に、気持ちに寄り添うよう努めています。利用者アンケートから、職員はお子さんを大切にしてくれていますかの質問において、「満足」が89%であり、「概ね満足」11%と、ほぼ100%の満足を得ており、全項目の中で一番高い「満足」となっています。</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のできる環境の整備、援助を行っている。</p>	a
<p><コメント></p> <p>●子どもが自分でやろうとする気持ちを育み、子どもたちが健康で安全な生活に必要な生活習慣を身につけることができるよう取り組んでいます。子どもたちが自分でできる事が増えるように、職員同士が発達の共通理解を心がけています。環境を整えるため、職員や子どもたちの動線を考え、子どもたちが生活しやすいようにしています。トイレへの誘導は、それぞれの子ども状態に合わせて声掛けを行っています。散歩時は、安全に配慮しながら危険な箇所や気をつけることを声掛けし、子どもの主体性を尊重して援助しています。午睡前の着替えや朝の歌・屋食時の歌・帰りの歌等の同じ歌を毎日歌い、規則正しい生活習慣が身につくよう働きかけています。</p> <p>利用者アンケートでの「基本的な生活習慣の取り組みについて」では、「満足」78%の回答率であり、「概ね満足」は22%であり、「ほぼ満足」100%の回答を示しています。</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>	a
--	---

<コメント>

●子どもが自主的・自発的に生活と遊びができる環境を整備しています。園庭は有していない為、体を動かすことができるよう近くの公園等に散歩に行く時間を多く確保しています。散歩時に地域の方と挨拶することで交流を図り、交通ルールを学ぶ等の経験ができています。園の入口で季節の花や野菜を育て、子どもが収穫したものを調理して食べる等、自然と関わる機会を設けています。玩具は自由に取り出して遊べるようにし、自分たちで出し入れできる棚を設けています。また、リトミックや体操で自由に体を動かすことで友達と楽しい時間を共有しています。特に、絵本教育に注力しており、絵本を通して人間関係の構築や自発性を促しています。

<p>A-1-(2)-⑤</p> <p>【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
--	---

<コメント>

●小規模の良さを生かし、子ども一人ひとりの生活リズムを大切にしつつ保護者との連携を重要視して保育を行っています。0歳児の体力・睡眠・活動への配慮として、家庭で過ごしているのと同様に、長時間過ごすことに適した生活環境と遊びに工夫をしています。安全・清潔なゆったりとしたゆったりした空間で愛着関係を密に築くことができる少人数の特性を生かし、「ひとりの大切なお子さま」という意識の下、沢山の愛情を注ぐことができる保育を提供しています。家庭との連絡は送迎時に様子を聞き、連絡帳や電話等でも依頼に対応しています。0歳児は発達が著しく、個人差が大きい時期であり、職員間、嘱託医等と連携し、子ども一人ひとりの状況に応じた保育を行っており、家庭との連携も密にしています。排泄(便)の様子が違うものは、保護者に確認してもらうためにオムツを持ち帰ってもらうこともあります。

<p>A-1-(2)-⑥</p> <p>【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>	a
--	---

<コメント>

●養護と教育の一体的な展開の基礎を作る時期と捉え、一人ひとりの子どもの状況に応じて、子どもが自分の力で取り組もうとする気持ちを尊重して保育に当たっています。子どもが自由に玩具を選ぶことができるような配置を心がけています。子ども同士のトラブルの際は「どうしてこうなってしまったのか」を問いつつ、子どもの自発的な思いを引き出すように関わっています。生活の中で子どもができることには、なるべく手を出さずに見守り、自発的な活動を促すよう心がけています。小規模の保育園のため、職員が各クラスの子どもの様子を見ることができ、協力しています。3歳未満児は感染症にかかりやすく日常の観察を重視し、様々な遊びを始める時期であり事故防止にも努めています。家庭とは送迎時に声掛けを行い、情報を共有するよう配慮しています。利用者アンケートから、保育中のケガ等に関する説明や対処について、「満足」は78%を得、「概ね満足」は22%であり、100%ほぼ満足という結果になっています。

<p>A-1-(2)-⑦</p> <p>【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>	c
---	---

<コメント>

●小規模保育事業であるため、評価外です。

【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。	b
---	---

<コメント>

●保育園内は出入口に段差があり障害により配慮が必要ですが、室内は障害に応じた環境整備が成されています。どのような事情がある子どもも受け入れ体制を法人本部と連携して整えています。現在、障害のある子どもは在籍していませんが、常に、保護者の不安を取り除けるような声掛けをしつつ、子どもにとって何が一番の最良の道かを考え、家庭と保育園が連携して子どもを育てていくよう配慮しています。必要な場合は、相模原市保育課・南子育て支援センターから助言が受けられる体制となっており、加配申請を行える体制も整えています。また、障害の診断を受けていないが入園後に発達の課題に気づいた場合は、個別対応で支援します。

【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>

●1日の生活を見通し、その連続性に配慮した子ども主体の計画性を持って取り組んでいます。年齢ごとの保育室は柵で仕切られていますが、異年齢児がいつでも一緒に過ごせるよう室内の配置を変えることができるよう工夫しています。子どもの状況は常に職員間で情報共有を図り、職員・保護者・法人本部で連携が取れる体制となっています。延長保育対象の子どもは少なく、おやつは提供していませんが水分補給は行っています。お迎えが保護者以外になる場合は、事前に連絡をもらい、電話で再確認しています。子どもの状況については職員間で引継ぎを適切に行い、保護者へ伝え漏れのないよう留意しています。

【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。	c
--	---

<コメント>

●小規模保育事業であるため、評価外です。

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a

<コメント>

●子どもの健康管理に関するマニュアルを整備し、一人ひとりの子どもの健康管理を適切に行っています。毎月園内で行う身体測定や1日1回以上の着替えを行い、必ず全身のチェックを実施しています。入園時には必ず保護者にSIDSの説明を行います。午睡チェックではうつぶせ寝を厳しくチェックし、毎週木曜日に午睡中の園児の様子の写真を法人本部に送り、現状を情報共有する他、法人本部担当者でもWEBカメラで午睡状況を確認しています。子どもの体調悪化・ケガ等については、その日の内に保護者に伝えると共に事後の確認をしています。年間保健指導計画を作成し、日々の健康管理に生かし、全職員で共有化を図っています。職員は、年3回SIDS対応訓練を実施し、研修への参加で5分プレスチェック等のSIDSに関する知識を習得し、保育に活かしています。

【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>

●相模原市の指導で、健康診断は少なくとも0歳児は2ヵ月に1回・1歳児は3ヶ月に1回・2歳児は1年に2回、歯科健診は年に2回実施しています。結果は連絡帳で保護者に伝え、記録することにより職員間で共有します。特に、歯科健診では結果を保護者に伝え、治療の必要な子どもの保護者に対しては、かかりつけ医の受診結果を聞き、職員間で情報共有をしています。健康診断・歯科健診の結果は園の保健計画等に反映させ、保育に活かしています。健康診断・歯科健診の結果が家庭での生活に生かされ、保育に有効に反映されるよう取り組んでいます。

<p>A-1-(3)-③ 【A14】 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>	a
---	---

<コメント>

●安全かつ適切に保育を提供するために、「食物アレルギー対応マニュアル」を作成し、アレルギー疾患のある子どもに対して、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。現在、アレルギー児は在籍していませんが、アレルギー対応として、トレイ・食器の色を変え、誰が見ても分かるようにし、ダブルチェックと職員が見守る体制を徹底しています。職員は入職前に、アレルギー疾患・慢性疾患等について研修等により必要な知識・情報を得、技術を習得しています。毎年、毎月開催の社内研修で「食物アレルギーについて」をテーマとして学習しています。また、入園前に保護者からの聴き取りを行う等、保護者との連携を密にし、保育園での生活に配慮するようにしています。

<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をしている。</p>	a
--	---

<コメント>

●園の特徴的な取り組みとして「食育・栽培」への取り組みに注力しています。マニュアルに基づき徹底した衛生管理の下、栄養管理と子どもの状態に応じた食事の提供を行っています。また、自園調理による昼給食・おやつを提供しています。年齢別の食育指導計画を作成し、発達に合わせた調理方法に配慮しています。園の調理職員に加え、法人グループの代表栄養士により、定期的に指導を受けています。昨年度から法人系列園全体で野菜の栽培を実施し、食への興味・関心を深めるよう取り組んでいます。給食だよりは毎月保護者へ配付し、朝ごはんの大切さの啓発や、おやつレシピを紹介する等、家庭での食育につなげています。毎日の喫食状況は連絡帳で報告し、給食サンプルはホームページに表示しています。

<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>	a
--	---

<コメント>

●一人ひとりの子どもの発育状況や体調等を考慮した献立・調理の工夫をしています。メニューは法人グループ内の代表栄養士・副代表栄養士が作成管理を行っており、季節や行事に合わせた献立を取り入れています。毎月給食会議を行い、「食育の目標」を達成すべく取り組んでいます。自園調理による昼給食・おやつを提供を行い、アレルギーに配慮して卵を除去した調理を提供しています。誕生日食・ひな祭りのちらし寿司等の行事食で、子どもたちが楽しみを持てる給食メニューとなっています。また、残食の調査記録や検食簿をまとめ、献立・調理の工夫に反映しています。毎日の自主点検簿で衛生管理が適切に行われ、安心・安全な食事を提供しています。利用者アンケートでは、給食の献立内容、季節の食材や行事食等について、「満足」が56%、「概ね満足」44%であり、ほぼ満足として100%となっています。また、子どもが給食を楽しんでいるかのアンケート結果では、「満足」78%、「概ね満足」22%であり、高い満足度を示しています。

A-2 子育て支援

<p>A-2-(1) 家庭と緊密な連携 【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。</p>	b
---	---

<コメント>

●家庭との毎日の密な連携を心がけ、個別の連絡帳や送迎時の声掛けで日常的な情報交換を行っています。園のホームページでもブログで園の様子が分かるよう発信しています。保育のねらいや保育内容については、保護者の理解を得る機会（懇談会・個別面談）を設け、様々な機会を活用して保護者と一緒に子どもの成長を共有できるようにしています。家庭の状況、保護者との情報交換の内容等は必要に応じて記録しています。しかし、今年度は新型コロナウイルス感染防止のため多くの行事等が中止になり、保育室に入って園児の様子を見る機会が少ないため、ブログ等の利用を含め、園の様子を家庭に詳しく伝えていく方法を検討しています。利用者アンケートからもコロナ禍の影響を受け、懇談会、個別面談等での意見交換について、「やや不十分」は33%と示していました。子どもの様子に関しては、職員との会話や連絡帳、掲示物等により78%の保護者が1日の様子がわかると回答しています。

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> ●保護者と密に連絡を取り合うことで信頼関係を築き、相談・支援が行える体制が整えられています。送迎時に保護者とのコミュニケーションを取り、連絡帳では具体的な子どもの成長の様子や日々の事項を細かく伝えています。相談があった場合には法人本部・園長・職員間で報告・相談・連絡を迅速に行い、小規模保育園の特徴を生かしています。相談内容によっては法人本部から支援があり、受けた相談内容は記録に残しています。職員等に伝えるににくい内容があった場合でも保護者は園のホームページから法人本部宛に問い合わせができるフォームが用意されています。保護者の思いや意向・要望・不安や悩み等の相談に対して、全職員が対応できる体制を構築しています。	
【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> ●虐待等権利侵害の兆候を見逃さないよう心がけ、子どもの心身の状態、家庭での養育の状況について把握に努めています。親子の些細な変化にも注意する目を持つ「気づき」を大切にしています。毎日必ず着替えを行い、体のチェックを行っています。虐待防止のマニュアルとチェックシートを用意し、職員によって判断が異なることが無いような仕組みができています。疑いの傾向がある場合は、法人本部・園・関係機関で速やかに連携する準備を整えています。毎年、社内研修で「虐待について」をテーマとし学習し、虐待等権利侵害が疑われる子どもの状態や行動等、虐待等権利侵害に関する理解を促すための取り組みを行っています。	

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> ●保育士等の記録や職員間の話し合い等を通じて、保育の質の向上に向けた自らの保育実践の振り返り（自己評価）を実施しています。年に4回自己評価を行い、職員間で互いの学び合いや意識の向上につなげています。その結果を基に園長が職員面談を行い、課題があれば一緒に考え、改善に向けて話し合っています。その過程は法人本部と情報共有を行い、自己評価に基づいて保育の改善や専門性の向上に取り組んでいます。社内研修制度が行き届いており、職員一人ひとりがより学び、スキルアップの意識の向上につなげています。開園4年目ですが、職員の定着に尽力され、経験値の浅い職員には経験値の高い職員が指導を行いつつ、さらに職員間で研鑽を図り、一人ひとりがスキルアップを図っていかれることを期待します。	