

福島県福祉サービス第三者評価結果表

① 施設・事業所情報

名称：社会福祉法人いわき福音協会小島 保育園	種別：保育所
代表者氏名：伊藤美智子	定員（利用人数）： 116 名
所在地：福島県いわき市内郷小島町作田 3 番地	
TEL：0246-26-3724	ホームページ：http://www.ojimahoikuen.com
【施設・事業所の概要】	
開設年月日：昭和 26 年 8 月 13 日	
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人いわき福音協会	
職員数	常勤職員： 22 名 非常勤職員 2 名
専門職員	（保育士） 18 名 （栄養士） 1 名
	（保育補助） 1 名 （調理師） 2 名
	（主事） 1 名 （看護師） 1 名
施設・設備 の概要	（居室数） 6 室 （設備等） 5 室

② 理念・基本方針

基本理念 子どもの最善の利益を考慮しその福祉の積極的な増進に努める。

「こころで感じ、こころを育て、笑顔あふれる保育」

基本方針 1. よく遊ぶ子ども 2. よく考える子ども 3. 豊かな感性を持つ子ども

③ 施設・事業所の特徴的な取組

- ・聖書信仰に基づいて、こころを豊かに育てる保育を行っている。
- ・心身ともに健やかに育成され、安定した生活や環境を目指す保育。

保育目標 ○じぶんのことはじぶんでしましょう

○おともだちとなかよくあそびましょう

○ゆるしあうこころをもちましょう

○いけないことはやらないようにしましょう

④ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 5 年 5 月 8 日（契約日） ～ 令和 6 年 3 月 26 日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	3 回（平成 28 年度）

⑤ 第三者評価機関名

⑥ 総評

◇特に評価の高い点

1. 人材確保と定着への取り組みについて

中・長期計画の中で「福祉人材に対する基本姿勢」を定め、必要な福祉人材や人員体制に関する基本方針を明示している。法人本部へ職員の年休取得も考慮した余裕が持てる人員配置を要求している。職員募集は、ハローワークやホームページに加え、大学や専門学校などの保育士養成校への求人活動に努めている。法人では、園長をはじめ7名の施設長と本部職員3名で構成する「新採用職員検討会」を発足させ、新しい人材を確保するための方策やPR方法等の検討を行い、必要な福祉人材の確保に取り組んでいる。また、採用後の人材育成や職場環境の整備により離職者を無くし定着に努めている。

2. 子どもを尊重した保育への取り組みについて

理念に「子どもの最善の利益」を掲げ、倫理綱領と職員の行動規範を策定し、全職員に配布し遵守を促している。保育園に「子どもの人権委員会」を設け、「子どもの人権チェックリスト」で保育について振り返り結果を委員会で分析し、声掛けの際の声の大きさにも配慮する等、子どもを尊重する保育に取り組んでいる。職員間でお互い注意しあえるなど信頼関係が築けていることが職員ヒアリングで確認できている。また、法人の権利擁護委員会を中心に「振り返りチェックリスト」による確認も行われるなど、人権尊重や虐待防止に保育園・法人全体で取り組んでいる。

3. 食育への取り組みについて

「食育の日」を月1回設け、栄養や食の大切さを知る機会を作っている。また、園児は野菜作りから食べるまでを体験し、食に関する意欲につなげている。

さらに、毎月の食育推進会議で子どもたちの喫食状況を伝え、食べにくいものは切り方を工夫し、食具についても子どもが使いにくいものは変更するなど、メニューや食材変更、調理法の工夫などの取り組みを行っている。

◇改善を求められる点

1. 「全体的な計画」や「保健計画」の作成について

2018年の保育所保育指針の改定で全体的な計画の作成が求められているが、まだ従来の「保育課程」にとどまっている。子どもの育ちや家庭の状況、地域の実態、保育時間などを踏まえ小学校入学までの長期的見通しに立った全体的な計画を作成することが望まれる。また、保育所保育指針において子どもの健康に関する「保健計画」の作成が明記され、一人ひとりの子どもの健康の保持及び増進に努めていくことが求められており早急に「保健計画」の作成も望まれる。

2. 地域との交流について

入園児の住所は保育園の周辺地域に限定されておらず広域化していることもあり、開設当時の地元協力者や園児の家族、地域住民との密接な関係は薄らいでおり、地域との交流は希薄になっている。

そのため、地域の民生委員・児童委員や地域住民との連携を模索して、子どもと地域との交流や地域の福祉ニーズ等の把握に向けた取り組みが望まれる。

3. 保育の開始・変更についての保護者の同意について

保育の開始や変更時には「入園のしおり」を配布し、日課や当園の要件、持ち物、苦情解決制度、当園禁止となる感染症など必要事項を説明している。イラストや図表を用い理解できる内容となっている。また、各クラスの個別面談の中でも説明し質問を受け、内容の理解に努めている。

なお、説明後に保護者から同意は取っていないので、園と利用者の権利義務関係の明確化や不必要なトラブル防止の観点から入園のしおりまたは保育内容をまとめた重要事項説明書に署名欄を設け、保護者の同意を得ておくことが望まれる。

⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受審し、さらなる取り組みとして地域との交流や地域の福祉ニーズ等の把握や保育運営に対して、トラブル防止のため保護者の同意を得ること等、今後の方向性をしっかりと確認できました。

各評価項目で得たアドバイスを真摯に受け止め、いわき福音協会としての役割をしっかりと受け止め、努力したいと思います。

また、改善を求められる点について「全体的な計画」・「保健計画」は、早急に職員の参画の上作成に着手いたしました。

今後もさらなる向上を目指し、子どもたちの最善になるよう対応していきたいと思っています。

⑧ 第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

第三者評価結果（共通評価基準）

※すべての評価細目（45 項目）について、判断基準（a・b・c の 3 段階）に基づいた評価結果を表示する。

※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する。

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

Ⅰ-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
Ⅰ-1-(1) 理念、基本方針を確立・周知している。		
1	Ⅰ-1-(1)-① 理念、基本方針を明文化し周知を図っている。	a・b・c
＜コメント＞ 法人理念に基づき、保育園の理念と基本方針を策定している。理念や基本方針は、保育園のホームページやパンフレット、事業計画に掲載している。毎年度初めの職員会議で事業計画を配布し、読み合わせを行うことで職員への理念や基本方針の周知と浸透を図っている。また、全ての保護者が参加する全体入園式で理念や基本方針の説明を行ってきたが、コロナ禍以降は全体で集まる機会がなくなっているため、各クラスの保護者代表で構成する保護者役員会で説明している。 なお、コロナ禍以降、保護者全員への説明等を行っていないため、理念や基本方針を分かりやすく説明した文書を配布するなどの周知を図る取り組みが望まれる。		

Ⅰ-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等に対応している。		
2	Ⅰ-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況を的確に把握・分析している。	a・b・c
＜コメント＞ 社会福祉事業全体の動向は、毎月開催されている法人の施設長会議・運営連絡会を通じて把握している。いわき市の状況は、「いわき市子ども・子育て支援事業計画」から把握している。コスト分析は、保育園に配置されている会計主事が毎月の収支状況をまとめ、園長が内容を確認している。 また、毎年、職員の参画のもとで SWOT（外部環境・内部環境について組織の強みや弱み、機会、脅威の 4 つの要素から要因を分析し経営を考える）分析を行い、保育園の強みや弱み、改善点等の把握に努めている。年 1 回の法人本部のヒアリングにおいて、コスト分析に基づく経営状況の把握分析について協議している。		

3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a・⑥・c
<コメント> 経営課題は、毎年の法人監事による監査や内部経理監査等で指摘や指導を受けるなかで明確になっている。保育園の経営課題については、「職員の年休取得に対応した職員の確保(職員不足)」・「入園児の確保(特に0歳児)」・「コスト高への対応(教材費や食材費の高騰)」である。職員へは、毎年4月の職員会議で園長や会計主事から前年度の会計状況と経営課題について説明し、入園児の確保や無駄な支出の削減、学童保育の拡充など収益確保に向けた取り組みの必要性について説明している。 なお、経営課題の把握はなされているが明文化されていないため、経営課題や改善策などを明文化して職員へ周知を図り、組織的に取り組むことが望まれる。		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画を明確にしている。		
4	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画を策定している。	④・b・c
<コメント> 令和3年に法人全体の中・長期的なビジョンを明確にした「社会福祉法人いわき福音協会短期・中長期計画書」と中・長期の「事業活動の収支の試算」(収支計画)を策定している。策定に当たり、保育園では主任がビジョンの策定委員として参加し、職員の意見を集約して中・長期計画に反映している。令和3年9月に作成した当初計画を状況変化に応じて令和5年1月に計画の一部見直しを図っている。 また、今年度から30代の若手職員で構成する未来推進委員を編成し、若手職員の意見の中・長期計画に反映する体制に変更し、保育園から代表1名の職員が参加している。		
5	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画を策定している。	a・⑥・c
<コメント> 事業計画は、中・長期計画を踏まえて作成され、具体的な内容が示され、実行可能な内容となっている。 なお、目標を数値化し具体的な成果を図れる内容となっておらず必ずしも実施状況を評価できるものになっていないため、できるだけ成果を評価できるよう数値目標の設定が望まれる。		
I-3-(2) 事業計画を適切に策定している。		
6	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しを組織的に行い、職員が理解している。	④・b・c
<コメント> 事業計画は、各委員会で担当分野を話し合っって原案を作成し、園長のヒアリングを経て決定している。原案の作成に当たっては、前年度計画の実施状況や結果の振り返りを行い計画の見直しを図っている。また、施設整備については園長・主任・会計主任で協議して		

計画を立てている。年間の行事計画は、園長と主任が作成した原案を職員に提示して意見を集約し最終案を決めている。事業計画は、毎年1月末までに作成し、2月中旬に法人本部へ提出し、理事会の承認を得て決定している。事業計画は、4月の職員会議で配布のうえ内容を説明して周知を図っている。		
7	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知し、理解を促している。	a・⑥・c
<コメント> 事業計画書は保護者へ個別に配布している。コロナ禍以前は、毎年実施している全員の保護者が参加する入園式で、園長が事業計画を分かりやすく説明してきたが、コロナ禍以降は各クラスの保護者代表で構成している保護者役員会において、事業計画の内容を説明している。 なお、保護者へは事業計画書の配布は行っているが、コロナ禍以降、説明を行っていないため、主要事業等について分かり易く説明した資料を添付するなど理解を促す工夫が望まれる。		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 保育の質の向上に向けた取組を組織的にを行い、機能している。		
8	I-4-(1)-① 福祉サービスの質の向上に向けた取組を組織的にを行い、機能している。	a・⑥・c
<コメント> 平成28年度に第三者評価を受審して、保育体制の見直しを図り質の向上に努めている。また3年に1回、第三者評価の内容評価基準に基づき、職員全員で自己評価を実施し、集計し職員の気づきを促している。それに加え「ふりかえりシート」を活用し保育内容や子どもの人権擁護についても評価を行っている。 なお、自己評価結果を職員の気づきに活かしているが、結果を分析し課題について組織としてPDCAサイクルで改善に取り組む仕組みはないので、組織の中に質の向上に取り組む仕組みを設け改善に取り組むことが望まれる。		
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。	a・⑥・c
<コメント> 外部評価委員会を中心に、年1回保護者へ「運営方針、施設環境、保育サービス、保護者と保育園の関わりなどに関する意見・要望・不満」を実施し集計を行うとともに、課題を把握している。それを職員会議やチーフ会議(園長・主任・副主任・クラスチーフ・給食チーフで構成)で話し合いを行い、最優先順位を決めて改善に取り組んでいる。 なお、3年に1回実施している自己評価に対しては職員の気づきに活用しているが、課題抽出と改善実施計画書作成など組織としての対応にはなっていないので、文書化により組織として課題を共有し、改善策の実施とその評価などプロセスを踏んで取り組み、その活動を記録として残すことが望まれる。		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任を明確にしている。		
10	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	①・b・c
<コメント> 園長は、毎年4月の職員会議で、事業計画書や職務分担表を配布して、年度の経営方針について説明している。また、年度当初の園便りにおいて、自らの役割や責任について記載して周知に努めている。不在時の権限委譲は、災害マニュアルや事故対応マニュアルのなかで明示している。		
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。	①・b・c
<コメント> 遵守すべき法令等は、月1回の法人の施設長会議や法人で開催している社会保険労務士の研修等から情報を得ている。保育協会いわき支部・日本保育協会・全国保育士会・全国社会福祉協議会の研修や会議に参加し法令等の理解に努めている。園長は、子ども発達支援者会議委員・要保護児童対策地域協議会等の委員となっており、それらの会議等から法令等について学んでいる。 また、職員へは、採用時には遵守すべき法令について説明を行い、毎年4月の職員会議において法令遵守の重要性を説き、虐待防止や保育士の倫理について職員間で話し合う機会を設けてコンプライアンスの徹底に取り組んでいる。		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップを発揮している。		
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。	①・b・c
<コメント> 園長は、毎日現場に出向き、子どもの様子や職員の保育内容の確認を行っている。また、保育日誌・保健日誌・個人記録・事故報告等を確認し、必要に応じて職員へアドバイスや指導を行っている。園長は、職員の自律性を重んじて委員会に参加していないが、各委員会の記録を確認し、毎月開催しているチーフ会議を通じて助言や指導を行い、指導力を発揮して保育の質の向上に努めている。		
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。	①・b・c
<コメント> 園長は、職員の個別ヒアリングを実施し、人事や労務に関する意向や意見を吸い上げている。職員の意見や要望を踏まえ経営や業務の改善について検討し、毎年実施される法人ヒアリングにおいて、次年度の職員配置要求や固定資産取得、設備修繕、保育園用自家用車の買い替えなどの施設整備についての要望を行っている。 また、今後の課題として出生数の減少に伴い0歳児入所数の低減が見込まれる状況の中		

で障がい児保育の推進や学童保育の拡充の必要性を職員へ説明するとともに、法人へ職員体制の整備を要求して経営や業務の改善に取り組んでいる。

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制を整備している。		
14	Ⅱ-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画を確立し、取組を実施している。	①・b・c
<コメント> 中・長期計画の中で「福祉人材に対する基本姿勢」を定め、必要な福祉人材や人員体制に関する基本方針を明示している。法人本部へ職員の年休取得も考慮した余裕が持てる人員配置を要求している。職員募集は、ハローワークやホームページに加え、大学や専門学校などの保育士養成校への求人活動に努めている。法人では、園長をはじめ7名の施設長と本部職員3名で構成する「新採用職員検討会」を発足させ、新しい人材を確保するための方策やPR方法等の検討を行い、必要な福祉人材の確保に取り組んでいる。また、採用後の人材育成や、職場環境の整備により離職者を無くし定着に努めている。		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理を行っている。	①・b・c
<コメント> 期待する職員像は、「小島保育園倫理綱領」と「職員行動規範」で明示している。人事基準は職階制度内規で規定し、昇任基準等を明確にしている。人事考課は、第一次考課者は主任等の上席職員、最終考課者を園長として複数の視点で考課することで総合的客観的な考課ができるようにしている。また、園長は職員ヒアリングを行い、職員の保育業務の悩みや職員間の関係、苦手意識等を把握して、アドバイスを行うとともに次年度の配置に活かしている。		
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮している。		
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。	①・b・c
<コメント> 職員の子どもを園児として受け入れ、職員が自分の子どもと一緒に出勤できるようにしている。また、勤務表作成に当たって、職員の子どもの学校行事や通院日等を考慮している。職員の超過勤務時間数や年休取得日数は、月毎に集計し把握している。職員の健康診断を年1回実施している。ハラスメント対応は相談窓口として法人の同性の施設長を指定して相談しやすい体制を整備している。また、休職期間の給与補填策としてハイパー任意労災の導入を行い、行政の「イクボス」や「くるみん」の認証を受けて超過勤務の縮減を図るなど、法人を挙げて働きやすい職場づくりに取り組んでいる。		
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制を確立している。		
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。	①・b・c
<コメント> 人事考課表を活用して、職員の目標管理を行っている。4月に第一次考課者が職員と面談を行い、職員と話し合って個人の目標を設定し、9月に第一次考課者が面談のうえ進捗		

状況を確認しながらアドバイスや指導を行い、11月に園長がヒアリングのうえ成果を確認し考課を行い、次年度の目標設定等にアドバイスを行って職員の育成を図っている。		
18	Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画を策定し、教育・研修を実施している。	a・b・c
<コメント> 研修委員会が、職員の年間研修計画を立てている。園内研修に加え、職員の経験年数や技術・知識の修得状況に応じて職員毎に法人研修・外部研修の計画を策定している。研修結果は、園長が職員の復命書を確認してコメントを記入したものを職員に回覧している。 なお、園長が復命書を確認してコメントを記入するなどの点検はなされているが、研修成果の評価や見直しが行われていないため、研修成果の評価を次年度の研修計画の策定に反映させる仕組みづくりが望まれる。		

19	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会を確保している。	a・b・c
<コメント> 職員の専門資格や研修履歴は、職員台帳(履歴書)に記載して把握している。新採用職員は、法人で初任者研修を実施後に保育園で主任・副主任と一緒にOJTを行い、育成を図っている。また、上位の職員がオムツ交換やミルクの作り方など保育マニュアルに沿った基本的な保育技術の教育を行っている。毎年、計画的に園内研修と法人研修を実施し、職員の経験や習熟度に応じた階層別研修や職種別研修、テーマ別研修は社会福祉協議会・全国保育協会・日本保育協議会の研修会に職員を派遣している。		
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成を適切に行っている。		
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・b・c
<コメント> 実習生の研修や育成に関する「保育実習マニュアル」を作成し、マニュアルに基づき実習生を受け入れている。実習内容は、保育士養成校からの要望に従い「保育実習の手引き」(福島県保育養成校連絡会)に基づき決定している。また、実習生へのオリエンテーションで実習生の希望する学習内容等を確認のうえ、実習内容を検討している。実習生の学年に応じて、保育実習Ⅰと保育実習Ⅱのプログラムを用意している。保育士養成校の担当教員とは、事前の電話等での連絡調整や巡回指導で来園した折に実習内容等の意見交換を行っている。		

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組を行っている。		
21	Ⅱ-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開を行っている。	a・b・c
<コメント> 苦情の相談体制や内容は、保護者会だよりに掲載して周知している。保護者会だよりは年4回発行し、保護者全員に配布している。法人のホームページでは事業計画・予算・決		

算の情報を公表している。保育園独自のホームページでは、園の概要・保育方針・日課表・年間行事・献立表・苦情解決の体制等を公開している。また、ホームページに園だよりを掲載し、直近の保育園の行事や保育内容が閲覧できるようになっている。さらに、保育園前の道路に面した場所に屋外掲示板を設け、園の行事内容や保護者アンケート結果のまとめなどを掲示して公開している。		
22	Ⅱ-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組を行っている。	①・b・c
<コメント> 事務・経理・取引に関するルールは経理規程に規定され、職員に周知している。毎年、法人監事による定期監査に加え公認会計士による監査が行われている。また、法人本部の事務局長や担当職員による内部監査を毎年実施して、内部牽制が働く体制が整備されている。契約については全て理事長名で行うルールのため、契約金額の多寡に関わらず全て理事長の決裁を受けることになっている。		

Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
Ⅱ-4-(1) 地域との関係を適切に確保している。		
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。	a・①・c
<コメント> 活用できる社会資源や地域の情報は、市発行の「保育園こどもみらいBOOK」にまとめられているため、事務室に置き保護者の問い合わせに応じて情報提供を行っている。「保育園こどもみらいBOOK」は、年度当初に市から複数部受領し、保護者の希望に応じて配布している。 なお、園児による老人ホームへの訪問や幼年消防団(園児が法被を着て拍子木をたたいて火災予防のPRを行うイベント)を行っていたが、コロナ禍以降は中断している。法人の障がい者施設の入所者とじゃがいも堀りなどの交流を行っているが、地域の交流の場は少なく子どもの体験を増やし成長につなげるため地域との交流の再開・促進が望まれる。		
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。	①・b・c
<コメント> ボランティア受け入れマニュアルを策定し、ボランティア受け入れの意義や方針を明示している。その中で登録手続き・ボランティアの配置・事前説明・実施状況の記録(活動実施報告書)について定めている。また、中学生・高校生の職場体験やサマーショートボランティアを受け入れている。ボランティアに対しては、マニュアルに基づき事前にオリエンテーションを実施し、注意事項等について説明している。		
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携を確保している。		
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を適切に行っている。	a・①・c
<コメント>		

保育園として必要な社会資源は、市発行の「保育園こどもみらいBOOK」にまとめられているため、職員は事務室に置いてそれを活用している。関係機関とは、園長や主任が要保護児童対策地域協議会、いわき市子ども発達支援連絡会に参加し、連携を図っている。また、必要に応じていわき市地区センターや児童相談所と協議や連携の場を設けている。いわき市の地区センターとは定期的な会議を通して情報交換を行い、個別の課題について連携を図っている。 なお、行政が発行した「保育園こどもみらいBOOK」を社会資源として保護者に活用を進めているが、園が把握できる地域の子育て情報なども保護者に地域資源として伝えることが望まれる。		
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組を行っている。	a・㉞・c
<コメント> 法人としては、毎年、平窪地区の3区長との懇談会を開催して地域の福祉ニーズの把握を行っている。保育園としては育児相談を受ける体制を整備して、地域の福祉ニーズの把握に努めているが、相談はない。保育園の夏祭りなどに参加いただいた地域の方々から要望や意見を聞く機会を設けているが、コロナ禍以降中断している。園児の住所は保育園の周辺地域に限定されておらず広域化していることもあり、開設当時の地元協力者や園児の家族、住民との緊密な関係は薄らいでおり、地域との交流は希薄になっているため地域の福祉ニーズ等の把握が困難になっている。民生委員・児童委員との会議や打ち合わせは実施していない。 なお、地域との民生委員・児童委員や住民との連携の他、アウトリーチの手法を取り、地域の福祉ニーズの把握に努めることが望まれる。		
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・活動を行っている。	a・㉞・c
<コメント> 法人の地域貢献委員会で、地域貢献事業を実施している。保育園からも1名の職員が地域貢献委員会の委員として参加している。独居高齢者の会食会「あじさい会」はコロナ以降自粛しているが、引きこもりなど孤立している住民の交流の場やふれあいの機会を提供する「ふれあいサロン」を開催している。また、小・中学校への出前講座や公園のゴミ拾いなどの活動を行っている。 なお、保育園としての専門性を活かし地域の子育て支援など地域貢献が望まれる。		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢を明示している。		
28	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	㉞・b・c

＜コメント＞ 理念に「子どもの最善の利益」を掲げ、倫理綱領と職員の行動規範を策定し、全職員に配布し遵守を促している。保育園に「子どもの人権委員会」を設け、「子どもの人権チェックリスト」で保育について振り返り結果を委員会で分析し、声掛けの際の声の大きさにも配慮する等、子どもを尊重する保育に取り組んでいる。また、職員間でお互い注意しあえるなど信頼関係が築けていることが職員ヒアリングで確認できている。さらに、法人の権利擁護委員会を中心に「ふりかえりチェックリスト」による確認も行われるなど、人権尊重や虐待防止に保育園・法人全体で取り組んでいる。		
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育を行っている。	㉖・b・c
＜コメント＞ 「プライバシーマニュアル」があり、基本方針・ホームページ内の情報の基本ポリシー・園児のプライバシー(子どもの気持ちを聞いた叱り方・排泄・おもらし・着脱の対応・プライバシーゾーンの露出を避けるなど)・具体的な対応方法を定め、プライバシーを守れるよう室内環境の整備にも努めている。		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)を適切に行っている。		
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。	㉖・b・c
＜コメント＞ いわき市作成の「保育園こどもみらいBOOK」に基本方針や特徴を載せる他、ホームページで園の紹介やブログ写真を載せ写真は行事毎に取り替えるなど広く広報している。見学希望には予約制で受けており、パンフレットを配布し園内を案内して質問や相談に応じている。		
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・㉖・c
＜コメント＞ 保育の開始や変更時には「入園のしおり」を配布し、日課や登園の要件、持ち物、苦情解決制度、登園禁止となる感染症など必要事項を説明している。イラストや図表を用い理解できる内容となっている。また、各クラスの個別面談の中でも説明し質問を受け、内容の理解に努めている。 なお、説明後に保護者から同意までは取っていないので「入園のしおり」または保育内容をまとめた重要事項説明書で園と利用者の権利義務関係を明確化するとともに、不必要なトラブル防止の観点からも保護者の同意を得ておくことが望まれる。		
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・㉖・c
＜コメント＞ 転園するときは、転園先に引継ぎ文書を提出し引継ぎを行っている。家庭の問題などがあれば別の資料を添えて引き継いでいる。保護者には転園後も相談に乗ることを文書並びに口頭で伝えている。転園後の状況を転園先に確認もしている。 なお、転園時の手順書等は作成していないので、園として統一した対応が取れるよう作成		

することが望まれる。		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	㉓・b・c
<コメント> 毎年1回保護者満足度調査を行っている。保護者の意向を内部評価委員会で分析し対応方針を作成の上、職員会議で協議し職員の意見も反映したアンケート結果及び回答を園内に掲示し、ホームページでも公表している。対応方針は職員会議で共有し、改善に努めている。具体的にはブログの写真を増やすことなどの要望に応じている。また、保護者会でも行事に対する要望等を受け、対応については保護者会だよりで知らせている。		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制を確保している。		
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。	㉓・b・c
<コメント> 法人の権利擁護委員会の下部組織として苦情解決部会があり、園内に苦情受付担当と苦情解決責任者を置き入園のしおりに明記して周知している。玄関に意見箱を設置しているが、直接職員に要望として申し出ることが多い。要望の内容によっては保護者の了解を得て苦情解決部会に上げ解決に向けた対応を取っており、法人が設置している第三者委員より意見を得て対応している。 また、苦情に対しては全職員に内容を伝え共有している。噛みつき等の子ども同士のかかわりで苦情が出た場合は、ケース検討会議を開き、どんな時に起きたか検討し保育の流れを変えて対応している。保護者参観時も事例として説明し、理解を得るようにしている。苦情解決部会に上がった苦情は法人のホームページで公開している。		
35	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	㉓・b・c
<コメント> 保護者会や役員会の時に職員誰にでも意見や要望を出しても良いことを伝えている。園長は、毎朝玄関に出て子どもと保護者に声をかけ立ち話をしており、気軽に話せる雰囲気づくりに努めている。相談があれば現在使っていないランチルームを使い、プライバシーに配慮しながら相談に応じている。		
36	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a・㉔・c
<コメント> 受けた相談や要望は記録し、内部評価委員会で検討し方針を出している。利用者アンケートも無記名で行っており、回収時には意見箱に意見が入るときもある。意見や要望に対し園全体で取り組まなければならない場合は、職員会議で検討し園だよりで結果を知らせている。 なお、相談や意見が出された時の記録方法や報告手順、対応についての公表方法などを定めたマニュアルはないので、統一した対応が取れるようマニュアルの策定が望まれる。		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組を行っている。		

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を構築している。	㉖・b・c
<コメント> 事故防止対策委員会を設置し、ヒヤリハットや事故の原因分析・対応について検討している。リスクマネジメントと危機管理マニュアルが策定されている。「年齢別安全チェックリスト」があり保育室や園庭、プールなどの環境面の安全確認が定期的に行われている。事故やヒヤリハットについては事故防止対策委員会で曜日や時間、クラス、事故・ヒヤリハットの内容について分析し検証を行い、改善策と再発防止などを検討し、内容を職員会議で全員に周知し防止に努めている。事故防止対策委員会が主催し救命講習など実践的な研修も行っている。		
38	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a・㉗・c
<コメント> 厚生労働省のガイドラインを参考に「感染症マニュアル」を策定している。感染症の発生状況は、玄関やクラス内に掲示し知らせている。感染症の予防や発生時の対応については、内部研修・外部研修を行い職員に周知している。毎日、おもちゃや園内の手すり、テーブルなど消毒をしている。感染症発生時の対応は、マニュアルやイラスト付きの資料を参考に研修を行い、全職員が同様の対応が出来るよう努めている。 なお、BCPは法人で作成し園にも示され周知されているが、まだ園ではシミュレーションによる訓練はしていないので園にあっていないか検証が望まれる。また、看護師が配置されているので、乳児クラスの健康管理の他、感染症対応に位置付け専門性が発揮されることに期待したい。		
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。	㉖・b・c
<コメント> 危機管理マニュアルが整備され見直しも行われている。安全計画が立てられ毎月訓練が行われている。年2回消防署立ち会いの訓練があり、子どもたちも冷静に訓練に臨んでいる。保護者との緊急メール体制があり、台風等水害が予測されるときは近くに川があることから保護者に早めの迎えを周知している。水害時は垂直避難とし、市のハザードマップでは土砂災害警戒区域になっているため平幼稚園を避難先にしており、子どもたちも歩いて避難する訓練を行っている。食料は3日分備えている。法人のBCP計画がありシミュレーション訓練も行っている。		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法を確立している。		
40	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法を文書化し保育を提供している。	㉖・b・c
<コメント> 園の「保育基本マニュアル」があり、それぞれの保育場面について手順や留意点が示さ		

れている。また、プライバシーへの配慮は保育マニュアルの他、プライバシーマニュアルの中でも具体的に示され徹底されている。新人職員には研修でマニュアルを説明し、周知している。		
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を確立している。	㉑・b・c
＜コメント＞ 保育マニュアルは、職員会議で新しい情報や意見を共有し最適な保育を模索しつつ話し合いを行い、内部評価委員会で課題を検討しながら毎年見直しを行っている。特に0歳児の保育に関しては、離乳食の提供や援助方法、おむつ交換の方法、沐浴の仕方など実施状況を検証して見直している。マニュアルは常時確認できる場所に置きいつでも見られるようにしている。		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画を策定している。		
42	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	㉑・b・c
＜コメント＞ 指導計画はクラス担任が立案し、副主任・主任・園長が確認して作成している。子どもの育ちについて、健康・人間関係・言葉等のそれぞれ気になる点や発達面の成長、希望、身近な人とのかわり、成長してほしいこと、困っていることなど詳細な項目を設け、保護者に記入してもらっている。それを基に保育士の視点でアセスメントを行い、指導計画を作成している。困難なケースについては外部の発達相談機関や地区センターの保健師からアドバイスを受けている。月案で実践状況を振り返り子供の成長を確認している。		
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。	a・㉒・c
＜コメント＞ 個別指導計画は、7月・11月・2月の年3回評価と見直しをおこなっている。チャートで発達状況を確認し次の個別指導計画に反映している。個別指導計画については、主任保育士が状況確認を行い指導に当たっている。 なお、個別指導計画の評価・見直しについては、職員全体の会議で検討することが望まれる。		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録を適切に行っている。		
44	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録を適切に行い、職員間で有化している。	㉑・b・c
＜コメント＞ 保育記録は「はぐくむ保育」ソフトで管理し、カリキュラム委員会による記録の確認や検証が行われ、記録内容の統一が図られている。ケース会議で記録の書き方やパソコンの使い方などについて話し合っている。情報は保育システムの中でパスワード管理され、職員間で情報共有がなされている。		
45	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制を確立している。	㉑・b・c
＜コメント＞ 法人の文書管理規程と個人情報管理規程があり、記録の保管・保存・廃棄・情報提供について規定されている。記録の管理責任者は主任保育士となっている。法人のプライバシ		

一ポリシーがあり、職員に配布と周知がなされており職員から守秘義務誓約書を取り漏洩防止に努めている。個人情報の扱いについては、入園のしおりの中に明記し保護者に周知し、写真や SNS の扱いについても注意を促している。

第三者評価結果（内容評価基準）

※すべての評価細目（20 項目）について、判断基準（a・b・c の 3 段階）に基づいた評価結果を表示する。

※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する。

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
A ①	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。	a・b・C
<コメント> 保育所の基本理念や保育方針、保育目標を踏まえ保育を行っているが、保育所保育指針改定前の「保育課程」になっており、改定後の書式になっていない。 保育所保育指針は 2018 年に改訂されたため現在は名称も変わり、「保育課程」ではなく「全体的な計画」となり内容もより充実させたものになっている。そのため早急に職員全員が参画し、計画の作成を行う必要がある。また、年度終わりには必ず評価を行い次年度の計画の作成に活かすことが求められる。		

		第三者評価結果
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A ②	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a・b・c
<コメント> 保育室の清掃や消毒を丁寧に行い、室内の温度や湿度を見ながら過ごしやすい環境を作っている。また 3 歳未満児クラスは床暖房になっており、快適に過ごすことができる環境になっている。 しかし、1・2 歳児のクラスには落ち着いてくつろげる場所がないため、今後の課題として、一人ひとりの子どもが心地よくくつろいで落ち着ける場所の工夫が望まれる。		
A ③	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a・b・c
<コメント> 一人ひとりの生活リズムを大切にし、子どもの気持ちに寄り添い、気になる子どもに関しては必要に応じて個別面談を行いながら行政につないでいる。個別面談記録に関しては職員全体で共有している。また、子どもにかけける言葉遣いや声の大きさに気を付け、子どもの言いたいこと・やりたいことをくみ取りながら関わっている。さらに「ふりかえりシ		

ート」で自分の保育を見直す機会を設けている。		
A ④	A-1-(2)-③ 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。	①・b・c
<コメント> 子どもの気持ちを受け止めながら発達に応じた基本的な生活習慣が習得できるよう、やり方を説明し一緒にやって見せている。また、皆と同じくできない子には「手伝ってと言っ ていいよ」と子どもが理解できるよう子どもに応じた援助をしている。3歳以上児は、年 齢別に月3回体操教室で体を十分に動かす時間を設けている。		
A ⑤	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。	①・b・c
<コメント> 3歳以上児は当番活動を通し役割を理解し、ルールや態度を身に着けられるような配慮 している。また、保育士自ら挨拶をすることで人とのかかわりの中で社会性が身につくよ う関わっている。3歳以上児クラスでは子どもが自ら遊具や教材を出して主体的に遊ぶこ とのできる環境を作り、異年齢児との共同制作にも取り組むなどの環境も作っている。		
A ⑥	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 開でき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・②・c
<コメント> 保育室はゆったりと落ち着いた雰囲気の中で食事スペースと遊びのスペースに分かれて おり、ごろごろしてゆったりできる環境になっている。毎日の保護者との会話や連絡帳を 通し子どもの状況や育ちを共有している。保護者には保育参加や文書で乳幼児突然死症候 群について知らせ、午睡中は5分おきに目視でチェックしていることを伝えている。 なお、0歳児は特に愛着が必要な時期でもあるため、特定の保育士が応答的に関わるこ とが必要であることから、育児担当制などの保育方法の検討が望まれる。		
A ⑦	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育 が一体的に展開でき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。	①・b・c
<コメント> 基本的な生活習慣においてスプーンの持ち方や箸への移行、トイレトレーニングなど 家庭と連携を図りながら進めている。保護者とは、朝夕の送迎時や連絡帳を通しクラスノ ートに記入し引継ぎをしている。 また、保護者から相談があった時には、担任が話を聞き、記録をしたものを全職員に周 知している。保護者が子どもの発達で不安に思っていることがある場合には、外部の相談 会などを案内している。		
A ⑧	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 でき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。	①・b・c
<コメント> 基本的な生活習慣の定着を図りながら3歳児・4歳児・5歳児がそれぞれ集団の中で、友		

達と楽しみながら活動できる環境を整えている。また、食育にも力を入れており、野菜の栽培や収穫した食材を使い調理をしてカレー作りやピザ作りなど、色々な体験ができる保育を心掛けている。		
A ⑨	A-1-(2)-⑧ 障がい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。	①・b・c
<コメント> 木造の新園舎はバリアフリーになっており、みんなのトイレも設置している。必要に応じて地区センターの浜児童相談所等にも相談できるよう連携を図っている。また、気になることがあった場合には担当者会議を行い職員間で共有し、保護者の気持ちに寄り添いながら徐々に段階を踏みながら伝えるなど丁寧な対応をしている。 さらに障がいのある子どものクラス担任は、子どもが安心して生活ができるように環境を整え、遠城寺式発達検査表を利用し子どもの発達を確認している。		
A ⑩	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・①・c
<コメント> 朝夕の延長保育の時間には異年齢児が交流できる空間を意識し、3歳以上児クラスと3歳未満児クラスに分かれ保育を行っている。日中の活動は、引継ぎノートに記載され、保護者に伝達している。 なお、延長保育時の食事やおやつは、家族からの希望もなく、アレルギー児もいることや家庭での食事時間を考慮し、家庭で食事を食べるよう伝え、おやつや軽食の提供はしていない。 今後は、在園時間の長い子どもについては、おやつを含め保護者からの意見を聞いて検討することが望まれる。		
A ⑪	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。	①・b・c
<コメント> 小学校就学に向け、保護者の不安を軽減できるよう年長児保育参加において必要なことを説明し、保護者同士の意見交換を行っている。また、年長児の担任と主任は、幼保小合同研修に参加し小学校の教員との意見交換を行い、児童要録を提出している。コロナ禍で中断していた小学校見学も今年から再開し、小学生や先生との交流の機会を設け学区内の小学校との連携を図っている。今後、「アプローチカリキュラム」を検討し、子どもが安心して小学校生活に接続できるような取り組みに期待したい。		

		第三者評価結果
A-1-(3) 健康管理		
A ⑫	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a・①・c
<コメント> 健康管理マニュアルに基づき、感染症が発生した場合には玄関や保育室に発生状況を掲示し、緊急メールの配信も行っている。また、朝9時30分までに連絡が来ていない場合		

には保護者に電話をかける等、確認をする体制がある。さらに、SIDS(乳幼児突然死症候群)の研修に参加した職員は伝達講習を行い、職員全体で周知している。 なお、2008年の保育所保育指針の改定時に「保健計画」の作成が明記されたが、「保健計画」が作成されていないので策定が望まれる。また、策定に当たっては、看護師が中心になり職員全体で計画を立案することが望まれる。		
A 13	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・⑥・c
<コメント> 健康診断や歯科検診の結果は職員に周知し、保護者へ結果を知らせている。受診結果の内容によっては医療機関へ受診を勧めてはいるが、治療完了報告書の提出までには至っていない。今後は、治療完了を確認することを保護者に伝え、確認した日付を記入しておくことが望まれる。 なお、健康診断や歯科検診の後には保護者に歯磨きの大切さや食生活を含めた心身の健康教育を計画する等、保護者や子どもに健康に関心が持てるよう援助する取り組みが望まれる。		
A 14	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。	①・b・c
<コメント> 保育所におけるアレルギー対応ガイドラインを活用し、主治医の指示のもとアレルギー検査や生活管理指導票の作成後に園で面談を行い、保護者には毎月献立表を確認し除去する食材をチェックしている。アレルギーのある子どもには、個別トレーを用意し、配膳された食事を栄養士・調理師・保育士で確認を行い誤食に注意している。また、アレルギーがある子どもにはおやつを家から持参してもらうなどの対応をしている。全職員がアレルギーに関する研修を受けており、エピペンの使い方も周知している。		

		第三者評価結果
A-1-(4) 食事		
A 15	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。	①・b・c
<コメント> 「食育の日」が年間12回あり、食に対して学ぶ機会を設けている。野菜栽培を通し成長を観察し、収穫した野菜を食べ調理することで食に対する意欲につなげている。毎月1回の食育推進会議においては栄養士・調理師・保育士が参画し、苦手野菜や食べにくいもの、形や切り方、食具に関してなどについて職員が意見を出しやすい環境を作り、メニューや食材変更、調理法の工夫などに関する話し合いが行われている。 また、給食の献立はいわき市の献立を利用し、行事食もひな祭りやバレンタインデーなど子どもが楽しみながら食べることができるメニューも用意している。		
A 16	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。	①・b・c
<コメント>		

給食の提供は大量衛生施設衛生管理マニュアルに基づき安全管理が整っている。
また、子どもたちの食事状況を把握し、子どもたちの意見を聞くなどして喫食状況を確認している。子どもが食べる前に職員による検食を行い、「食べにくい」「咀嚼しにくい」などの意見がある場合には食育推進会議の中で伝え、改善できる仕組みもある。
また、献立はいわき市の献立を利用しているが、子どもたちからのリクエストメニューを取り献立に反映させるなど、楽しみながら食事ができる工夫をしている。

A-2 子育て支援

	第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携	
A 17 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。	①・b・c
<コメント> 日常のコミュニケーションや連絡帳を使用し保護者と情報交換をしている。保育参加の中でも保護者と保育士との意見交換を行い、必要に応じて個人面談も行っている。 個人面談内容は記録にも残し、職員会議でも情報の共有を図っている。また、クラスだよりや各クラスの掲示物、ホームページなどで子どもの様子を伝える工夫をしている。	

	第三者評価結果
A-2-(2) 保護者等の支援	
A 18 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。	①・b・c
<コメント> 保護者と信頼関係を築くために日々のコミュニケーションを大切にし、日中の子どもの様子を伝え、安心して子育てができるよう配慮している。また、遅番の保育士とも時間外連絡票を用いて子どもの一日の様子を保護者に伝えている。保護者からの相談がある時にはプライバシーにも配慮し、個別対応ができる部屋も用意している。	
A 19 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。	①・b・c
<コメント> 家庭で虐待までとはいかないが、母親が大変そうな状況が見られた場合には、保育士が話をするなど継続的に関わり、記録も取り、職員間で周知している。また、他機関と連携し常磐地区センター職員による家庭訪問や保育園での面談などを通し、家庭での様子を確認している。保育園としては、保護者の精神的な負担を考慮し、土曜保育をするなど継続的な支援もしている。 更に、児童虐待の研修会に参加し、職員全体では読み合わせを行っている。	

A-3 保育の質の向上

	第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	

A 20	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。	a・⑥・c
＜コメント＞ 保育実践の振り返りは、保育計画のねらいと内容、環境構成、保育士の関わりが適切であったか等、週案や月案で反省を記入し保育課程で全体を振り返っている。また、子どもの人権や法人の虐待のふりかえりチェックシートを活用している。人事考課では4月に目標を決め半年毎に副主任との面談を通して反省や振り返りを行い、アドバイスを園長からもらい次年度へつないでいる。 なお、保育実践の振り返りは、保育士自身の主体的な保育実践の振り返り（自己評価）にとどまっており、組織的な対応はしていないので、今後組織的として保育実践の自己評価を行い保育の改善や専門性の向上に取り組むことが望まれる。		