

### 第三者評価結果

※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。  
 ※評価項目毎に第三者評価機関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、基本方針が確立・周知されている。		
【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> ●小さな足あと保育園は、子どもたちの未来像を描きながら保育に取り組んでいます。保護者や地域の方々とのコミュニケーションを大切に、地域社会に貢献できる保育園を目指しています。小さな足あと保育園がめざすこども像とは、①「自分を大切に、人の気持ちを大切にできる子ども」、②「心身ともにたくましく、みんなと元気に遊べる子ども」、③「思っていることをはっきり言える子ども」、④「自分の持っている力を出し、最後までやり遂げる子ども」としており、保護者には入園説明会時に詳細を説明し、理解を促しています。職員の教育については、法人全体で共通の「ポリシーブック」を作成し、統一ある教育を進めています。「ポリシーブック」の根幹には、外に対しては「地域社会から期待される保育園」を目指し、子どもに対しては「自分を大切にできる」個々の育成を目指し、“自分を大切にすることから人の気持ちを大切にできる”ことを教えています。この教えは、全職員、保護者にも同様に伝え、さらに園内研修で理念について話し合う機会を設け、共通理解を図っています。		

##### 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適切に対応している。		
【2】	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<コメント> ●法人は福岡県久留米市に2園、そして福岡市、横浜市、川崎市、東京都にそれぞれ1園を運営・実施しており、各園を開設している自治体の方針、公的補助等の形態が様々であることを踏まえ、法人本部機能を強化して一括対応するよりも各保育園が所在する場所に応じた対応に努めることにより、行政との距離感、連携が図りやすいと考え、運営権限を大幅に各園長に委ね、各園の独立経営を実施しています。園長の経営責任が問われる運営である為、園長は経営セミナーに参加して経営感覚を養い、市や区の施設長会に参加して情報収集及び把握に努め、収支予算関係については法人の役員会、理事会で検討しています。		
【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> ●経営課題の検討については、原則、各園で中・長期計画、事業計画を策定し、役員会、理事会で承認する体制で進めています。計画の可否のアドバイス等については、顧問(弁護士、税理士、社労士)から定期的に助言・指導を受けています。中・長期計画、事業計画の検討・決定事項の徹底等については、法人の園長会で共有化を図り、決定事項に関しては園長経由で毎月の職員会議で周知徹底を図っています。データ共有については、外部のクラウドの導入・管理を活用し、階層別(役員、職員)に定めた範囲内において全施設でネットワーク化を図り、情報を共有しています。		

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が明確にされている。		
【4】	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●中・長期的計画については、5ヶ年計画が収支予算化されています。基本的に各園独立経営の形態であり、各園で中・長期的計画を策定・提出し、役員会で承認を受けて計画が決定されます。中・長期的計画は主に収支計画であり、5年間の採用計画や園舎の営繕、改修費用等を加味した計画となっています。事業拡大(新園の新設、新規事業等)については法人として策定及び提案し、役員会に法人系列の各園長が出席して決定を行っています。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●中・長期計画に沿い、園の単年度の事業計画を策定し、理事会及び評議員会に提出して承認を得、実施しています。計画については、職員のスキルマップと自己評価表を基に目標を設定し、課題の設定では保護者の希望、職員の要望等を加味し、実現可能な課題を挙げて検討を図っています。また、課題は4項目程度に設定し、期初に2項目を決め、残りの2項目は次期のテーマを決めて実施しています。計画は、半期に1度見直し、期末に反省を行い、次年度計画へ反映させています。</p>		
I-3-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●行事計画は、前年度の事業計画の反省に基づいて評価、見直しを行い、次年度の行事計画に反映させています。事業計画は現状、年度末までの年間目標となっており、必要に応じて期中に修正を図り、修正を行った場合は職員に周知するようにしています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●園の事業計画は、基本的に年間行事予定に展開し、年度初めの保護者会、クラス懇談会で口頭及び資料で説明を行い、周知しています。行事以外の事業計画の内容に関しては、保護者に関連する内容として併せて保護者会、クラス懇談会で説明しています。重要な変更があった場合は特に、保護者会で説明をするようにしています。収支予算や園の問題点等については、基本的に園内部で共通認識としていますが、社会福祉法人を踏まえ、予算計画、実績に関して開示しています。園行事については保護者や地域の方の参加を促し、園の理解につなげています。</p>		

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) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●保育の質の向上について、職員会議後に必ず研修の時間を設け、保育の状況を確認しています。計画にチェックのポイントを付け、期初の4月にP(計画)を作成し、6月にはD(実施)を開始し、問題点があればC(チェック)を記載してA(改善活動)を行い、次期計画のD(実施)につなげており、PDCAのサイクルが確立しています。計画書の立案と振り返りについては、組織上では各リーダー⇒副主任⇒主任⇒園長の順の体制を整えています。職員の自己評価と組織的評価を有機的に活用し、常に分析・検討を実施するよう努めています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●評価結果・取り組むべき課題の抽出については、自己評価の結果及びチェックシートを活用し、改善につなげています。職員個々の自己評価はチェックシートを活用して実施し、年間2回程度、組織全体でチェックシートを活用して課題を抽出し、改善のアクション計画を立案して全体で取り組んでいます。チェック箇所は職員会議で周知し、改善報告を行い、問題点は議事録に残しています。職員一人ひとりの目標については、チェックシートに沿って園長と面接を行い、業務・意識・能力等を確認し、考課・昇給に反映させています。</p>		

## 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) 管理者の責任が明確にされている。		
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●園長の権限と職務については、就業規則に明文化されており、事故やトラブル他、保育園での全ての責任は園長の責任であることを保護者・職員に伝えていきます。対外的にも園長の役割、責任についてホームページや毎月の園だより等で説明し、保護者へ理解を促しています。業務については、一般職員を含めた役割分担表を作成し、その範囲内の業務について権限委譲を行い、責任と自覚を促しています。また、平常時のみならず、有事(災害、事故等)における園長の役割と責任については主任に委ねることを明確化し、体制を整えています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●園長は遵守すべき法令等を十分に理解し、社会福祉法人経営者セミナー等に参加して利害関係者(取引事業者、行政関係者等)との適正な関係の維持を確認しています。園長は、職員に対して守秘義務、個人情報取り扱いの注意喚起を行い、施設外へ持ち出での入力作業の禁止等を職員会議や昼礼の場で周知しています。また、職員が法的、労務的相談(税務、勤務、組織体制等)に関して社労士と面談ができる体制を整えています。</p>		
Ⅱ-1-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●園長は、現状の保育の質について、指導計画書等の内容や進捗を確認及び分析して保育の現状を把握し、承認を行い、保育の質の向上に意欲的に努めています。職員会議やミーティング等で日々の保育を振り返り、職員との個人面談、社会保険労務士を同席した面談等で職員の意見を聴取し、保育の質に関する課題を把握し、改善に向けた具体的な取り組みに指導力を発揮しています。また、改善課題において責任者を定め、改善のための活動を推進し、リーダーシップを発揮しています。保育の質の向上については職員の教育、研修の充実を図り、非常勤職員を含め、職員に園内外の研修の機会を提供し、研修受講者は研修報告書を提出し、全職員で知識・技術を共有できるよう保育の質の向上に努めています。</p>		

【13】	Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●経営(人事・労務・財務等)について、法人の方針として法人系列各園長に広範囲に亘って権限を委譲し、園長の承認の下、取り組みや改善の決定を概ね可能とし、環境整備についてもかなりの範囲を園長決裁で推進できる体制にあります。具体例として、入退出に便利なようにテンキーによる開閉方式からICカードによる開閉方式に改善を図り、防災カメラの設置を活用し、日常保育の状況確認・保育の質について確認及び向上への取り組みの強化を行い、保育環境改善に取り組んでいます。園長の権限拡大に伴う経営スキルの向上については、社会福祉法人経営者セミナー等に参加して研鑽を図ると共に、法人各顧問との定期的な面談により園長のスキル向上に努めています。職員に対して経営の改善や業務の実行性の進捗等については、職員会議で周知・回覧にて周知しています。</p>			

## 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、人事管理の体制が整備されている。			
【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が確立し、取組が実施されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●行政の施策である、副主任手当を含めたキャリアパス体制に呼応し、職員の処遇改善を優先した就業規則の変更を行い、必要な福祉人材の確保・定着に努めています。キャリアパスについては行政のキャリアパスと社内のキャリアパスの融合を図っています。働き方改革については、園の取り巻く環境・立地及び地域自治体への対応を踏まえ、同業種近隣施設の勤務・待遇関係等の情報を得て社会保険労務士と検討を図り、条件等について人事・労務・財務等が適切及び優遇できるように法人系列各園長とも検討して定めています。園長は、社会保険労務士と共に職員の不満や要望を聴く機会を設け、定着に関する取り組みを実施しています。</p>			
【15】	Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●法人で職員の職位別期待像を明示し、職員に示しています。また、年間目標を基に職員面接を実施し、個々の自己目標の共有を図り、チェック項目に沿って行う自己評価は自己評価表に基づいて考課に反映させています。チェック項目に関しては今後、職位別期待像をより詳細に示して行くよう検討予定であり、法人内外の現状を踏まえながら経験年数、能力の明確化、雇用形態等を加味して改善、向上に寄与できるよう進めています。</p>			
Ⅱ-2-(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組んでいる。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●職員の就業状況については、職員面談を定期的に行い、就業状況等に対する意向を把握し、短時間勤務など、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取り組みを行うよう努めています。勤務形態に関しては、時間、曜日等様々な勤務形態を検討し、柔軟な勤務形態による働きやすい環境作りに取り組んでいます。法人系列全園で年1回以上、1週間程度の休みが連続して取得できる工夫を取り入れ、有給休暇も均等して取得するよう主任が調整を図り、園長が承認する体制を整えています。主任は、職員の希望を聞いてシフトを調整するよう配慮しています。福祉厚生では、変動労働制として年1回、健康診断を受診できるようにし、職員の健康のケアに配慮しています。</p>			

II-2-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●職員一人ひとりの育成については、法人で定められた職位別期待像を職員に示し、日頃より職員一人ひとりの業務を観察し、個別面談を通して個々の自己目標と必要課題を共有し、年度末には進捗状況を確認し、指導・助言を行う等、育成・資質向上に努めています。職員との面談では、個人面談の他、社会保険労務士同席での面談も行い、生活をしていく上での社会的、法的、契約や届出等での不明点、相談が行えるよう配慮しています。評価については、勤務態度や保育に対する姿勢を重視し、評価につなげています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●研修については、教育・研修計画を立案し、外部研修では行政主催のキャリアパス研修の処遇改善2を必須研修とし、職員の希望に応じた研修、職員個々に必要と思われる研修を組み入れています。研修は正規職員、非常勤職員共に研修に参加できるようにし、キャリアパス研修については受講者から伝達研修を行い、全職員が共有できるようファイリングをして共有化を図り、実践につなげています。研修内容の有用性の可否等については、年度末に見直し次期計画に反映させています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●園内研修は研修計画を作成し、非常勤職員を含む全職員が参加できるよう周知しています。教育については、入職時に新入社員研修と併せて衛生・安全教育を行い、入職後、中堅社員については外部研修の必要な受講を促し、主任候補の時期にはキャリアパス研修の処遇改善2の研修を必須として受講しています。極力、職員一人ひとりに教育・研修の機会を設けて参加できるよう配慮しています。また、園内研修では防災訓練と併せて消防署員による救急救命法の研修やAEDの実習も実施しています。</p>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●実習生の受け入れには積極的に受け入れており、定期的に年3校程度から実習生を受け入れています。受け入れの際は、保護者へ園内掲示やおたよりで実習生受け入れの情報を伝えています。実習生受け入れのマニュアルを備え、実習生の修得希望のスキルを確認し、希望に沿えるようプログラムを臨機応変に作成し、専門職種の特長についてもプログラムに配慮して対応しています。また、職員のスキルアップも併せて、法人系列園相互の研修や園長会等を実施し、指導者の育成にも努めています。</p>		

### 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が行われている。		
【21】	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●法人は社会福祉法人であり、運営の透明性に努め、理念・基本方針、保育の内容、事業計画、予算、決算関係等は公開しています。また、ホームページ等で具体的な活動を周知する他、社会福祉法人の報告書の閲覧もできるようにしています。さらに、保育所における地域の福祉向上のための取り組み実施状況、第三者評価の受審、苦情・相談の体制・内容に関しても開示する等、運営の透明性に努めています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●小さな足あと保育園は、当該保育園の園長以外の数人の他法人系列の園長及び経理担当が法人系列園に定期的に訪問し、内部監査を実施しています。労務、経理については税理士、弁護士、社会保険労務士等との顧問契約を締結し、監査と指導を受け、適正な経営に努めています。園の情報や内部監査等の指摘を踏まえ、実情に即した経営改善への取り組みを行うようにしています。保育所の情報等や内部監査等の指摘も踏まえ、実情に即した経営改善への取り組みを行っています。</p>		

## Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【23】	Ⅱ-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●地域との関係については、理念に「子どもたちの幸福のために、保護者、地域社会と一体となって子どもたちの福祉を積極的に推進する。」と掲げ、全体的な計画において「保護者、地域への支援」、「地域の実態」、「地域との交流」の項目を設け、地域との交流を広げるための取り組みを展開しています。具体的には、月1回(木曜日実施)の園庭開放(予約制)、年3回程度の講演会、地域支援講座、兄弟児同一園への配慮、一時保育、園見学等に関する南区役所子ども家庭支援課の担当者との連携、南区の情報誌への掲載等を積極的に実施しています。ハロウィンの行事では近隣商店へ協力を依頼して子どもたちが訪問する等、子どもが保育者以外の大人と楽しく関わるよう取り組んでいます。地域情報については園内掲示板に掲示して保護者に知らせています。</p>		
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●ボランティアでは、中学生の体験学習や高校生のインターシップを受け入れています。ボランティアの受け入れ時には、基本的に中学校側から約束事項が提示されますが、園でもレジメに沿って基本方針、活動内容を伝え、禁止事項、注意点等を伝えた上で保育活動に支障のない範囲で受け入れています。</p>		
Ⅱ-4-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●関係機関等とは常に連携を図り、情報交換を行っています。園長は、横浜市及び南区の施設長会議へ参加し、関係機関の関係者とも連携を図っています。公的な社会資源との連携では、南区の公会堂、警察署、消防署、横浜市中部地域療育センター、中央児童相談所、公立の小・中・高等学校、幼保小の関係施設等と交流しています虐待の早期発見については、送迎時の親子の表情、着替え時やおむつ交換時に意識して観察するよう留意し、家庭での虐待等が疑われる場合には、南区役所や専門機関と連携を図り、職員間で情報を共有して適切に対応しています。障害を持った子どもについては、認定された子どものみでなく特に配慮を必要とする子どもについても横浜市中部地域療育センターと連携を図り、定期的に指導・助言を受けています。</p>		

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が行われている。	a
<コメント> ●地域の福祉ニーズの把握では、横浜市及び南区の施設長会議に参加し、関係機関の情報を意識して把握するよう努めています。情報の収集については、南区家庭支援課が主催する定期的な会議等への出席にて情報を収集する他、地域との交流活動を通して地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努めています。小さな足あと保育園では、災害時において地域支援スペースとして被災者を預かる体制を整備し、地域貢献への姿勢を表明しています。また、建物は耐震構造であり、園の防災訓練も毎月実施し、3日分の備蓄も保有しています。		
【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
<コメント> ●地域の福祉ニーズに基づく公益的な事業・活動については、保育園の地域支援スペースの開放や、定期的に園庭開放や講演会の実施等を行っています。園として町内会に加入し、地域のお祭りの寄付やお祭りに参加する機会も得ています。また、園内の育児スペースで行う講演会や、地域支援スペース開放時に育児相談を受けるケースが多い中、予約を受けて育児相談も行っています。災害については、この辺りは大岡川の水害想定地域となっており、水害は園舎1階程度までと想定されており、2階以上の開放を考えています。事業での一時保育や、園内行事、お遊戯会への招待、園見学については、事前予約で受け入れています。		

### 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が明示されている。		
【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。	a
<コメント> ●理念や基本方針に「子どもたちはみな豊かにのびていく可能性をその内に秘めている。子どもたちが現在を最もよく生き、望ましい未来を創り出す力の基礎を培う」とあり、子どもを尊重した保育の実施について明示しています。保育の提供に関する「倫理」を含めた職員の指針は、法人「ポリシーブック」に精神・心得が記載されており、園内研修で「ポリシーブック」を使用して考え方を共有し、実践に取り組んでいます。また、「ポリシーブック」で職員自身の「心」を培い、自己肯定感を大切にされた保育につなげています。さらに、子どもに配慮した計画書を策定し、子ども自身の意見や考え方を受け入れ、子どもの人権、性別、人種、宗教、生活習慣等の違いを尊重した保育に努めています。職員は、配慮児研修、臨床心理士研修に参加し、園内研修でも研鑽を図り、保育に生かしています。		
【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> ●子どものプライバシー保護に関しては、入職時に服務規程の説明を行い、機密保持契約を締結し、子どものプライバシー保護、虐待防止に関する知識、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務を周知し、職員は理解して保育に当たっています。また、活動に応じた環境設定に努め、プール使用時、排泄時に関わる子どものプライバシー保護に留意し、帳票・秘密文書類の持ち出し禁止等の秘密保持についても徹底を図っています。プライバシー保護や権利擁護の徹底については、規程・マニュアル等を基に園内研修を実施して周知しています。不適切な事案に関しては、子どもに状況を確認し、職員にも注意を喚起するようにしています。		

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)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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●理念・基本方針や保育の内容、園の特性等を記載した文書として、入園パンフレットを配布し、法人及び法人系列各園のホームページにも情報を記載しています。入所希望予定者については園見学会を開催し、個別相談も実施しています。入園決定前には見学希望者が集中することを見据え、見学会の日時を知らせて予約の上、来園してもらい、施設内の案内及び保育サービスについて説明を行っています。園見学の際は担当職員を決めて対応しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●保育開始に当たり、入園前に日時を設定して入園前説明会を実施しています。入園前説明会では重要事項説明書に沿って園の概要の説明を行い、重要事項説明書の必要な項目について確認及び同意書を保護者から得ています。消費税についての同意も頂いています。通常保育や水遊び用の持ち物等については、視覚で示せる資料を活用して示し、保護者にわかりやすく説明しています。保育内容変更時等については、保護者が理解しやすいよう資料を作成し、説明を行っています。一般的な情報の周知については、園内の掲示板を活用して周知しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●保育の連続性、継続性の問題は守秘義務との兼ね合いもあり、小学校については制度で保育要録を提出するに当たり、配慮をしながら情報伝達を行い、転園、転勤による保育園の変更については転園生の保護者の了解を得、守秘を尊重しています。卒園児のケアについて基本的に主体は就学先であり、保育園に責務は無いと思いますが、利用終了後も園長・主任が相談窓口となり、必要に応じて保育の継続性に配慮した対応を心がけています。</p>		
Ⅲ-1-(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、取り組んでいる。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●利用者満足度の把握に関しては、行事後にアンケートを実施し、行事の意見の他に通常保育への意見記入欄も設け、意見を述べられるようにしています。保護者に対してはアンケートの他、送迎時の会話、連絡帳、意見箱、日頃の苦情・相談受付簿等から収集し、意向等を把握しています。苦情・相談受付簿は発生から問題解決に至る経過が記入されており、保育担当者が主任に相談の上、必要に応じて事例を書面にて園長に提出し、事実確認後、対応策を検討・改善を図った一連を記録し、保育に活かしています。子どもについては直接的な意見、日頃の表情、様子の観察から満足の度合いを確認しています。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●苦情解決の仕組みについては、重要事項説明書の中に苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員等を明示し、苦情解決方法を示しています。また、苦情解決の仕組みはわかりやすく書面にして玄関にも掲示しています。第三者委員を交えた会議は年度末に1回開催し、事例に応じて随時実施する体制も整えています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●保護者が意見を述べやすい機会の設定として、意見箱の設置、行事ごとのアンケート、毎日の連絡帳、送迎時での対応、保護者会、個人面談等、保護者が相談しやすい環境の整備に努めています。苦情等については、苦情対応マニュアルを備え、保護者に対しては重要事項説明書で苦情解決の仕組みを伝え、園内掲示板にも掲示していつでも活用できるよう周知しています。受けた意見等は、職員会議やクラス会議で共有及び検討を図り、改善策について知らせるよう努めています。また、意見の主要な事項に関しては園だよりに記載し、全保護者に周知しています。園だよりの記載により、意見を述べて良いことを認識し、他の保護者からも意見が寄せられるケースもありました。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●保護者からの相談や意見に対する組織的な対応については、意見箱・記入用紙を保護者の目の付きやすいところに設置し、送迎時に相談や意見がしやすいよう雰囲気作りに努め、受けた相談や意見は速やかに職員会議やクラス会議で話し合い、改善策を策定及び実施し、問題に対して組織的かつ迅速な対応を心がけています。</p>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●園のリスクマネジメントに関しては、組織体制(組織表、役職)、責任者を明確にし、事故発生時の対応・手順を明確にしています。法人の責務とされている利用の継続については、BCP(Business Continuity Plan:事業継続計画)を持ち、不慮の事故が生じ費用等に問題が発生しても法人系列5園での協力体制が確立しており、利用者の為に事業を継続できるようにしています。リスクマネジメントについては「事故対応マニュアル」を基に事故報告書、ヒヤリハットを作成し、分析・改善策を話し合い、定期的に見直しを図っています。事故が発生した場合には、事例検証による再発防止の実施に努めています。</p>		
【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●感染症の予防や発生時について、「感染症マニュアル」を整備し、看護師が中心となって職員会議内で感染症予防の研修を行い、感染症に関する知識の習得と、対応における対策の共通認識を図っています。感染症の情報については、南区役所等から情報を入手し、保護者へ周知および注意喚起を行っています。園内で感染症が発生した場合には速やかに該当児の保護者へ連絡し、医療機関での受診を勧めると共に、蔓延情報等を掲示板で知らせています。感染症の予防策として、玩具や備品等の消毒に努め、子どもたちには手洗い・うがいを敢行し、蔓延防止に努めています。朝の体温の測定を忘れてきた保護者に対しては園で検温を実施し、熱のある子どもについては自宅での静養をお願いしています。また、近隣に病児保育の施設もあることを知らせ、保護者に配慮した対応に努めています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●災害時における子どもの安全確保の取り組みでは、「災害マニュアル」を作成し、防災体制、防災責任者を定め、災害時の備品リストも作成しています。地域的に大岡川の水害、火災、地震に対する防災に備え、防災訓練を実施しています。不審者・防犯については警備会社と契約し、通報により迅速な対応体制も整えています。保護者への安否確認の方法については、緊急メール体制を確保し、引き渡し訓練も実施しています。職員は、救急救命法の研修を受講し、緊急時に備えています。</p>		

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が確立している。		
【40】	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●保育の標準的な実施方法として、各マニュアルを作成し、マニュアルに沿った指導計画書の文書化を図っています。基本的に保育所保育指針に沿った全体的な計画、年間指導計画、月案、週案、デイリープログラムを作成し、計画に沿って保育を実践しています。各マニュアルについて、職員会議やクラス会議等で各クラスでの課題等や改善点を組み入れて話し合い、また、取り入れるべき活動の変化を常に見極めることを心がけています。課題の1つとして「体操」を取り入れる必要性を鑑み、2年前から外部の専門講師を起用した体操教室を取り入れた事例があり、保護者からも好評を得ています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●標準的な保育の実施方法の見直しについては、計画書の立案時、振り返りによって確認しています。実施方法については、職員会議やクラス会議で改善点を話し合い、見直しに当たっては保育所保育指針等の内容や職員・保護者からの意見等も含めて見直しを図り、反映できるようにしています。</p>		
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が策定されている。		
【42】	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●全体的な計画等について、法人系列園の園長主任会や職員会議、ケースワーカー、保健師との打ち合わせ等の話し合いの上、地域等の特性を加味して計画を作成します。全体的な計画の決定については先ず、園長・主任が中心となって全体的な計画の骨子を作成し、それに沿って全体的な計画の素案を策定し、職員会議で前年度の指導計画の振り返り及び評価を基に話し合いの上、決定しています。決定した全体的な計画に基づく年齢別の年間指導計画、3歳未満児の個人別指導計画は、異職種間の関係者でアセスメントを実施して計画を定めています。配慮を要する子どもについては、個別指導計画を策定し、加配担当職員を配置し、配慮家庭への専属窓口も設定する等、手厚い取り組みが成されています。専属窓口は話しやすい職員であることを前提に、経験値の高い主任が親身になって担当しています。ネグレクトの関係については南区役所、児童相談所からの問い合わせもあり、関係を密に図り、継続して適切に対応しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●指導計画の見直しについては毎月、各クラスの担当職員で話し合い、基本的には月案レベルで実践した保育内容の自己評価を行い、月末の進捗予想により未達の分部については次月の月案に加味して盛り込むようにしています。毎月、目標とする子どもの姿やねらいに沿った活動が実践されたか否かの検証、目的の達成を確認し、次の計画に反映させるようにしています。また、決定した指導計画は毎月、園長の承認を得て関係職員に周知しています。年1回、年度末に反省・見直しを実施し、各クラスの新旧担任で今年度の評価・反省を基に、担任間での継続を考慮しながら次年度の年間指導計画を策定するようにしています。</p>		

Ⅲ-2-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●子どもに関する保育の実施状況・発達状況、生活状況に関しては、職員会議で共有を図り、議事録・個別記録に記録を残しています。また、記録内容や記載の仕方に差異が生じないよう、書き方に関する研修も実施して職員間で統一するよう努めています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●個人情報の取り扱いについては、サービス規律及び機密事項契約があり、職員と誓約書を締結しています。職員がサービス規律及び機密事項契約等の扱いについて不明点等がある場合は、サービス規律の立場から社会保険労務士が説明する機会も設けています。保護者に対しては、入園説明会の折に守秘義務について説明しています。機密保持についてはマニュアルを作成し、職員会議等で常に職員に徹底を図り、園内研修を行い、業務上においてもUSBや写真データ、仕事の持ち出し禁止を周知徹底しています。実習生やボランティアの受け入れ時にはオリエンテーションで守秘義務を周知しています。子どもに関する記録等は、必ず決められた鍵付きの書庫に格納し、園長を責任者として保管・管理体制を確立しています。</p>	

## 第三者評価結果

### A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●平成29年度3月に発令され平成30年度4月から施行された保育所保育指針に沿った全体的な計画は、職員会議、法人系列園の園長主任会、ケースワーカーや保健師との話し合いを基に地域等の特性を加味して作成しています。また、園長・主任が作成した骨子を基に、職員会議で前年度の計画の振り返り、評価に基づいて話し合い、主任が確認し、園長が承認して決定しています。小さな足あと保育園では3歳以上児は異年齢保育を実施しており、幼児期の終わりまでに育てほしい10の姿については5年間の経過の中で育まれるよう計画に組み入れています。新保育所保育指針では保育園と幼稚園の差異が少なくなり、小学校との連携が密になってきていることを踏まえ、園では体制を整えています。</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		
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●生活環境の整備については、生活の場としての環境に十分配慮し、室内の温度・湿度についてガイドラインを設定し、室内外に温湿度計を設置して毎日記録を行い、子どもが快適に過ごせるようにしています。また、子ども一人ひとりの成長過程、活動人数により職員配置を変え、子ども第一にした保育環境の向上に努めています。保育室内の清掃・清潔については、定時的には早番職員が必ず掃除を行う他、常に状況・様子を見ながら「汚れたら掃除をする」ことを推進し、清潔を確保しています。換気についてはエアコンの他、1日2回、自然換気を実施し、玩具等の消毒についてはノロエース、次亜塩素水等を用いて用途に応じた消毒方法を実施しています。さらに、定期的に保育室に次亜塩素水を噴霧して室内の殺菌消毒を行い、手指の消毒はアルコール系の薬剤を使用して感染症の予防につなげています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●子ども一人ひとりの発達過程、家庭環境等から生じる個々の個人差等の把握については、年1回の個人面談や必要に応じた随時の面談により家庭の状況や要望を把握し、保育に生かしています。小さな足あと保育園では、同一年齢による画一的な保育より、縦割り保育による年齢に拘泥されない子ども個々の成長に合った保育の実施を推進しています。また、子どもが安心して自分の気持ちを表現できる、子どもの欲求を受け止める保育を推進できるよう、法人独自の「ポリシーブック」を活用して職員の保育指導に力を入れています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●小さな足あと保育園では、縦割り保育を推進し、子ども一人ひとりの成長に合わせた保育を実施しています。0歳～2歳児までは年齢別・個人別に保育を行い、月齢差が大きい時代を踏まえて0歳・1歳の子どもの対しては職員との愛着関係を大切にし、2歳近くなると個々の成長に合わせながら自分のことは自分でできるよう援助を行い、基本的な生活習慣へつなげるよう支援しています。3歳～5歳児は縦割り保育を行い、エクササイズを0歳～2歳児が見学に行く等、3歳～5歳児との交流も行っています。お誕生日は全年齢児と一緒に祝い合い、食事についても1歳児と5歳児と一緒に食事を行う等、基本的な生活習慣を身に付けることができるよう機会を設け、環境を整えています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●園では、縦割り保育による人間関係や他人への思いやりを経験しながら、子どもが主体的に活動できるよう設定を工夫し、縦割り保育がスムーズに行えるよう職員が援助しながら環境を整備しています。子どもたちは、近隣公園で異年齢での活動や散歩の実施により戸外活動の補完と、季節の移り変わりを体感し、遊具等の譲り合いや、四季折々の自然を享受することにより豊かな感性を育み、また、家庭で味わうことができ難い兄弟姉妹の体験等を満喫しています。地域との交流では、近隣の消防署や商店街を見学したり、散歩時に近くの商店を訪問する等、地域の社会体験、地域の人たちとの交流の機会も持てるようにしています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●乳児保育(0歳児)では、保育所保育指針に沿って養護と教育が一体的に展開されるよう、環境整備に努めています。園では、子どもの目線に大人が合わせる保育を心がけ、職員との愛着関係(情緒の安定)の構築に努め、保育に当たっています。0歳児でも月齢が高い子どもは様々な興味や関心が芽生える時期に入るので、0歳児と1歳児の合同保育を行う等、0歳児の活動意欲をさらに増加できるよう保育にあたっています。家庭との情報共有については、連絡ノート、登降園時のコミュニケーションを通して行い、家庭との一体感・関係の強化に努めています。0歳児は定員5名ですが、現状6名受け入れており、子どもとの愛着関係醸成の為に緩やかな担当制を取り、子どもの情緒の安定を図るよう配慮しています。</p>		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳児未満の保育において、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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●3歳未満児(1歳、2歳児)の保育については、養護と教育の一体的な展開を開始する期間と位置付けられていますが、まだ養護の比重が大きい時期を考慮し、子ども一人ひとりの状況に合わせ、子どもが自分でしようとする気持ちを尊重しています。食事、排泄、活動や移動等、個々の成長に合わせながら自分で行えること・行いたいことを尊重して援助を行い、適切な言葉かけ、生活習慣を自然に身に付けられるよう規則正しい生活を行い、お散歩等を通して社会性の育成、生活動作が身に付けられるよう様々な経験が積めるよう支援しています。また、絵本の読み聞かせ等で創造力を育み、色々なものに触れ・見て、知る機会を多く設けています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●3歳以上児の保育においては、縦割り保育による成長に合わせた保育と、一人ひとりの個性に配慮した計画書の作成により、集団の中で心身の安定を図りながら遊びを中心とした興味・関心のある活動に取り組めるよう環境を整えています。また、職員が適切に関わりながら養護と教育を意識した保育を進めています。横割り保育、縦割りでのグループ、行事ごとのグループを設定し、多様な関係性を通して達成感や肯定感を味わい、色々な経験ができるよう環境設定を行っています。3歳になったら先ず集団生活と役割を理解し、時計の針を見て数字を覚える等、教育的な要素も組み入れています。保護者へはお便りでの活動配信や行事目的の周知を行い、近隣の方々には行事のパンフレット等を配布して案内し、参加を呼びかえています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●障害を持つ親子等に対する施設環境に配慮し、施設のバリアフリー化、障害者トイレ、エレベーター等を設備しています。障害の認定を受けた子どもについては、保護者から情報を得、関係機関(横浜市中部療育センター)と連携を図り、子どもの状況に配慮した個別の指導計画を策定しています。小さな足あと保育園では、統合保育を行っており、子ども同士の関わりを大切にしながら集団生活の中で互いの存在を尊重し、思いやりの心、助け合う気持ちを育めるよう保育を進めています。家庭とは連絡ノートや登降園時での情報交換により連携及び関係強化を図っています。職員は、障害児研修、臨床心理士研修、要配慮児研修等に積極的に参加し、知識を深め、計画の策定と実施に役立つよう研鑽しています。</p>		
【A10】	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●長時間保育のための環境を整備し、家庭の延長のように寛いで過ごせるよう内装や職員の服装等、全てにおいて家庭的で温かい雰囲気意識して設定するよう配慮しています。延長保育を含め、早朝から夜遅くまで利用している子どもについては、合同保育での異年齢で過ごすことを考慮し、遊び方、安全対策に十分配慮するよう保育にあたっています。延長保育での受け渡しでは、申し伝え事項を口頭及び書面にて保護者に伝え漏れのないようにしています。園では原則的にキャラクターの玩具は置かない方針ですが、医務室だけにはキャラクターの玩具を置き、病気等で隔離する場合の子どもへの不安な気持ちに配慮しています。</p>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●年間指導計画に小学校との連携や就学に関する事項を挙げ、地区の幼保小連携会議や連携行事、小学校との交流に参加し、卒園予定児は近隣の蒔田小学校の学校探検に訪問する等、就学への準備や期待感が高められるように配慮しています。職員と小学校教員との意見交換を実施して情報交換を図り、保育所児童保育要領を作成して就学先の小学校へ送付しています。昨年、保育所保育指針に沿った、幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿を含む新しい児童保育要録を作成し、提出しています。</p>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●子どもの健康管理に関するマニュアルを整え、マニュアルに基づいて一人ひとりの子どもの心身の健康状態を把握しています。子どもの健康に関しては児童健康台帳で管理し、朝ミーティングで子どもの健康状態を職員間で共有しています。SIDSに関しては、睡眠時の呼吸確認等のマニュアルを備え、全職員に配付し、チェック時間は0歳児5分ごと、1歳児は10分ごと、2歳児15分ごと、3歳以上児は適宜、安全確認を行い、安全な睡眠環境を整えると共に事故防止の徹底を図っています。5歳児は12月頃から徐々に午睡を不定期にして就学に向けて慣れるよう進めています。</p>		

【A13】	A-1-(3)-②	健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。	a
<コメント> ●検診は内科健診とも歯科検診年2回、保健計画に定めて実施しています。健診の結果については、速やかに保護者へお伝えし、通院が必要な場合は保護者へ知らせて治療を促しています。検診結果は「保健記録」として保管しています。歯科検診と併せて歯科衛生士による歯みがき指導を行っています。			
【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> ●アレルギー疾患等のある子どもに関しては、年に1回～2回、医師の診断書と共に「生活管理指示票」を提出してもらい、厚生労働省の「アレルギー対応ガイドライン」を基に適切に対応し、職員は「アレルギー対応ガイドライン」に沿って園内研修を実施して知識を深めています。アレルギーのアナフィラキシー対応として、過去には家庭からエピペンを預かり、対応した経緯もあります。食事の提供方法については、アレルギー対応（配膳）の手順を作成し、手順を掲示して栄養士・保育士間で周知徹底を図り、誤配膳のないよう体制を整えています。配膳台や机や椅子、食器・トレイは別にして個人の名前を記載し、誤食防止に万全の体制で取り組んでいます。			
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している。	a
<コメント> ●食事を楽しむことを大切に考え、自園での調理により食材の厳選、無添加で安全な自然食品を主体に提供し、味付け、調理方法を工夫し、子ども一人ひとりの咀嚼能力等に応じて食材の形状に配慮し、発達に合わせた献立とあたたかい食事を提供しています。職員は、子ども個々の好き嫌いを把握し、食事の量は子どもの申告制とし、苦手な食材が食べられた時は職員も一緒に喜び、完食できる喜びを味わえるようにしています。保護者に対しては給食試食会を実施し、園での献立、味付け、離乳食の様子等、園での食事の様子や取り組み等を伝え、理解を促しています。食育では毎年、夏野菜を育て、収穫した野菜は安全に調理して提供し、食べる意欲につなげています。また、行事のお誕生日会では園での手作りケーキを提供し、子どもの楽しみの一環となっています。			
【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> ●子どもの発育状況や体調等を考慮し、子どもの食べる量や好き嫌いを把握して喫食状況を記録し、残食チェックにより子どもがおいしく安心して食事ができているかどうかを把握しています。さらに、子どもの発達に合わせた献立を考え、園独自の拘りの調理を行い、季節感を取り入れ、地域の食文化も取り入れて食への興味・関心につなげるよう努めています。自園の調理室ではマニュアルに基づき、調理室の清掃、給食職員の健康状態、冷蔵庫の温度管理等の管理に努め、安心・安全な食事が提供できる体制を整えています。			

## 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			
【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> ●家庭との連携は、連絡ノートと送迎時での会話からコミュニケーションを図り、家庭と情報交換を行い、子どもの成長を共有しています。1クラス14名なので密に連携できる体制にあり、繊細な話の場合は担任が受け、主任が同席して話を聴くようにしています。また、個人面談、保育参観、行事等を通して園の理解を得る機会を設け、家庭の状況や保護者との情報交換を図っています。面談内容は必要に応じて記録を行い、職員間で情報共有をして保育に生かしています。			

A-2-(2) 保護者等の支援		
【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> ●職員は、保護者と送迎時等の日々のコミュニケーションの中で発する言葉や行動に関心を持ち、相談しやすい環境作りを心がけています。定期的に年1回、保護者面談の日程を設け、各年齢で1週間程度の期間を設定し、保護者の都合に合わせて面談を行っています。相談内容に応じてクラス担任で対応できない場合は、園長・主任に報告し、助言・指導または同席をする等、対応できる仕組みを整えています。保護者からの相談、面談はいつでも受け付けていることを保護者に周知しています。		
【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> ●家庭での虐待等、子どもへの権利侵害事件は近年多くなっている状況を踏まえ、園における早期発見・早期対応が必要と考え、虐待の予防に努めています。「虐待対応マニュアル」を作成し、家庭での養育の状況・保護者と子どもとの関わり、送迎時の視診、親子の表情・態度等を観察し、少しでも虐待等権利侵害が見られた場合は、関係機関と連携し、速やかに対応できるシステム（ケースワーカーや保健師、関係各所との連携）を構築しています。また、虐待等権利侵害の兆候を見逃さないよう十分に注意を払い、登園時の子ども・保護者の様子や表情、着替え時、おむつ替え時等、子どもの心身の状態の把握に努めています。虐待発見のポイントとして、子どもの様子や持ち物、服装、身体的症状等に留意し、症状は写真に残すようにしています。虐待等権利侵害の可能性を感じた場合は、速やかに園内で情報を共有し、職員間で対応を協議することになっています。		

### 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)		
【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。	a
<コメント> ●職員は、目標を記入した自己評価シートの作成と日々の保育の振り返り(自己評価)を行い、園長との面接時に主体的に定めた目標の進捗や保育の改善や専門性の向上について話し合い、保育実践の改善に生かしています。また、職員と社会保険労務士が面談する機会を提供し、組織として・社会人としての考え方等について指導及び相談を受けられる機会を設け、円滑に従事できるよう、また保育士としての専門性の向上につなげています。		