

第三者評価結果

事業所名：マジオたんぼぼ保育園 観音

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>	
理念・基本方針は、ホームページや入園のしおり・パンフレット等に明記し、園内にも掲示して職員、保護者に周知しています。理念・基本方針は法人の目指す方向性や考え方を基に作成されており、企業理念・保育理念・行動指針が明記されたクレドを全職員に配付すると共に、ミーティング等でも周知を図り、日々の保育に生かしています。職員は年2回、クレド及びマジオたんぼぼ保育園観音の方針に沿った自己目標（私の目標）を設定し、子ども一人ひとりの「個」を大切にしたい保育を提供しています。保護者へ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。	

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>	
福祉事業全体の動向については、毎月開催される法人園長会議等で具体的に把握し、分析しています。地域の情報については、川崎市こども未来局、川崎市地域みまもり支援センター児童家庭課等と連絡を密に図り、メールやインターネット等からも情報を収集した上で分析及び判断し、運営に生かしています。また、川崎区の園長会議の情報の分析や法人の保育事業部運営管理課と協働で保育のコスト分析等も行っています。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。	
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
<コメント>	
法人の園長会議での現状分析では、経営環境や保育の内容、組織体制や職員体制等について具体的な課題や問題点を明らかにしています。法人本部で開催の職制ミーティング（係長2名、主任1名）及び役員会では、現状分析に基づき明らかになった課題や問題点について共有しています。職制ミーティングの内容は、毎月の職員会議等で職員に周知を図っています。保育事業に参入してまだ年数も浅いことから、法人の理事間で現場認識の統一を図り、園の課題解決・改善の対応に向け、組織的に取り組んでいきます。	

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>	
法人において長期ビジョンを令和1年に策定し、令和1年～令和12年間の方向性を定め、10周年時点で保育事業総売上8億円の体制を目指し、3年目より具体的な目標を設定して展開中です。法人で策定された5年単位の中期事業計画は、正しく評価が行える内容とし、毎年見直しを行っています。毎月、法人の園長会議の場においても、収支・ビジョン・経営課題等を話し合い、中・長期計画の共有化を図っています。また、クレドに企業理念・保育理念・行動指針を明記し、目標を明確にしています。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、進めるよう努めています。	

<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 中・長期計画の内容が組み込まれた全体的な計画の骨格は全園で統一し、各園での地域性を加味して事業計画、「全体的な計画」を作成しています。中・長期計画の内容は今年度の事業計画に落とし込み、年間行事計画に組み込んでいます。行事の実施後は保護者にアンケートを実施し、次年度の計画に反映させています。「全体的な計画」を基に年間指導計画、月間指導計画、週・日案を作成し、評価を行い、事業計画、「全体的な計画」は半年ごとに達成状況を確認し、後半期に6ヶ月の補正計画を策定しています。</p>	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<p>【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 事業計画は施設長と主任が中心となって職員から意見を抽出し、集約して策定しています。施設長は、事業計画が計画通り遂行されているか日々の保育の中で確認しています。毎月、役員会終了後、幹部による職員会議（毎日午後1時から実施）で報告を行っています。今後、ICT化の進捗に伴い、事業計画の策定に全職員が参画できるよう体制の整備を考えています。</p>	
<p>【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 事業計画の主な内容は、年間予定表として、具体的な行事計画につなげ、行事への協力・参加を促進するため、入園説明会時や保護者懇談会で周知しています。当月の予定は、毎月発行の「マジオたんぼぼ保育園だより」・「健康だより」・「ぱくぱくだより」（給食）等を各家庭へ配付し、周知すると共に理解を促しています。「マジオたんぼぼ保育園だより」では、今月の予定、園のお知らせ、子どもの様子を伝え、「健康だより」では保健行事予定、感染症情報、健康管理に関しての情報を、「ぱくぱくだより」では給食や行事食、人気献立のレシピ等、食育に関する情報を提供しています。</p>	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 保育の質の向上に向けて、職員の自己評価実施、第三者評価受審等、組織的に取り組んでいます。保育の質の向上については、日案、週案、月案の内容について評価・反省を行い、次月及び次年度の保育計画につなげています。職員の自己評価については年2回振り返りを行い、自己評価を基に園長との面談を実施し、結果は法人保育事業部に報告し、フィードバックする体制を整えています。クレドには個人目標を記入し、それぞれが意欲を持って取り組めるよう促しています。</p>	
<p>【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 評価結果の分析については、法人保育事業部で取りまとめた結果を書面にて受け取り、その内容をミーティング時に共有を図り、園として取り組むべき課題を明確にしています。法人の園長会議では、系列全園での評価結果を共有し、組織全体で質の向上に努めています。今後は、各職員が保育の中での気づきを拾い上げ、会議の中で現状の保育の課題を取り上げ改善に取り組んでいきます。</p>	

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
【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>

施設長の役割と責任については、運営規定に明示し、職務分掌表でも明確にし、職員に説明しています。施設長は、職員会議で園の経営・管理に関する方針を明確にし、自己の役割と併せて各職員の責任について話しています。平常時のみならず、有事（災害、事故等）における施設長の役割と責任及び不在時の権限委任等を含め「マジオたんぼ保育園運営規程」に明確に示しています。

【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>

施設長は、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針、地域環境省資源化等の関係法令を理解し、必要に応じて法律を熟読しています。就業規則には守るべき法・規範・倫理を明記しています。法令遵守の観点から、法人内の研修や勉強会に参加している他、川崎市や川崎区の研修や勉強会にも参加し、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努めています。環境への配慮については、現在、法人としてICT化を推進しており、記録等の電子化に取り組んでいます。

(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
【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>

施設長は、保育の質の向上に意欲を持ち、現在は在籍基準を保つ体制の中で、施設長や主任も保育に加わり、OJTによる指導を行いながら保育の質の向上に努めています。キャリアアップ研修の参加については、新型コロナウイルス禍（以下、コロナ禍）の影響により、集合研修に替わりZoomでの受講が可能となり、参加枠も増え、対象者が受講しやすくなっています。今年度は、Zoomや川崎区保育・子育て総合支援センターのYouTubeを活用した研修等を視野に入れ、受講できる体制としています。職員は、キャリアアップ研修の他、川崎市のチームワーク研修、法人のリーダーシップ研修等にも参加しています。

【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。	a
---	---

<コメント>

日常業務の効率化について、施設長は全職員が研鑽に励みながら業務の実効性の向上に取り組めるよう、人間関係維持に向けたチーム作り、チームワークを進めるための雰囲気作りを進めています。基本的に業務の実効性向上に向けた社内諸規定や、具体的に活動が起こしやすい体制作りを固めつつ、自らも参画するよう行動を起こしています。

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。	b

<コメント>

法人の求める職員像は、「新入社員マニュアル」に明記され、必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方、福祉人材の確保と育成に関する方針を確立させています。人材確保については法人の運営管理課が大学、専門学校等とコンタクトを取る他、専門求人サイトや人材派遣会社を活用する等、様々なアプローチを行っています。法人で人材が定着するよう「働き方改革」に着手しており、年間休日を105日から120日に増加しています。人材確保に向けて、法人本部と園で連携を図り、非常勤職員の常勤職員化等も含め取り組んでいます。

【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>

新入社員マニュアル等で「期待する職員像」を明確にし、クレドにも法人の職員としての行動指針を明記し、全職員に周知しています。年2回、法人本部の人事考課表を活用して自己評価を実施し、それを基に施設長との面談を行い、評価結果は法人本部に提出し、職員の自己評価、施設長の評価を基に法人本部で最終評価を行い、職員一人ひとりにフィードバックをしています。今後、「期待する職員像」を階層別に明文化し、人事考課に連動し、昇給・昇格に反映する体制を整え、採用、配置、異動、昇進、昇格の基準を明確に定め、高い透明性の中、全職員に周知していかれることを期待いたします。

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

【16】 II-2-(2)-①
職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。

b

<コメント>

法人で職員の就業状況や意向の把握、給料、有給休暇の管理、人事異動、昇進等、労務管理に関する責任体制を整備しています。ICTの導入により職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを定期的に確認する等、職員の就業状況を把握しています。また、職員の希望を反映させ、年間有給休暇や半日有給休暇等、就業時間の変更に柔軟に対応しています。子育て中の職員の残業は絶対NGとし、短時間勤務を採用する等、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組も行っています。年1回、法人でストレスチェックを実施し、職員の心身の健康と安全の確保に努めています。福利厚生の一環として、就学の子どもを持つ職員にはランドセルを支給し、成人を迎える子どものお祝い金を、職員の誕生日のお祝いもする等、働きやすい職場、定着につながるよう取り組んでいます。このような体制、環境下において、さらに、ゆとりある職員配置が期待されます。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

【17】 II-2-(3)-①
職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。

b

<コメント>

「期待する職員像」の明確化と共に、クレドに目標記入欄を設け、育成体制の構築に取り組んでいます。園の目標や方針を徹底周知し、年2回(上期・下期)、施設長との面談にて自己評価に基づいて目標達成度と進捗状況を確認し、現状を明確にして職員一人ひとりの育成に取り組んでいます。職員の計画的な採用を前提に、引き続き職員の育成に向けた取組に期待いたします。

【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」を明文化しています。「期待する職員像」は法人の行動指針になっており、それに沿って教育・研修計画を策定しています。月2回、法人系列保育園グループ間でOJTを実施し、先輩職員から入職浅い職員への教育を定期的に実施し、それぞれの職員のステップアップにつなげています。特に、キャリアアップ研修は出来るだけ、優先的に受講を促しています。教育・研修計画は毎年、評価・見直しを行っています。

【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。

b

<コメント>

施設長は、個別の職員の知識・技術水準・専門資格の取得状況等を把握し、職員一人ひとりが実際に必要な教育・研修に参加できるよう配慮しています。また、経験値や習熟度に応じた同等の知見や技術力を有する職員、または経験値の高い職員からOJTを受ける体制を整えています。研修参加機会を得るために時間の確保に努め、Zoomによるオンラインでの受講も行っています。研修参加後は、職員会議の場で口頭またはレポートにてフィードバックを行い、職員間で知識を共有しています。OJTを指導する職員の質、量の向上が望まれます。

(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>		
実習生等の受け入れマニュアルを備え、実習生の受け入れ態勢を整えていますが、これまで受け入れ実績はありません。「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、コロナ禍を考慮し、具体的な受け入れについては未だ目途が立っていません。実習生受け入れの意義も踏まえ、今後の取組に期待いたします。		

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		第三者評価結果
【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。		a
<コメント>		
園情報は、ホームページ等に理念や基本方針、保育目標、保育内容等を適切に公開し、入園説明会等で運営内容の説明も行っています。また、区の保育園紹介に掲載しています。予算・決算については運営法人が株式会社であり、公開していません。重要事項説明書に苦情受付体制、保育内容等について明記し、入園説明会等で運営内容を含め説明を行っています。また、第三者評価の結果は、福祉サービス第三者評価推進機構、WAMNET及び、評価機関のホームページに情報を公開し、運営の透明性を図ります。		
【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。		b
<コメント>		
公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組について、福祉サービスを提供する主体として保育園の事務・経理等に関するルール、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・取引等については、法人保育事業部運営管理課が内部監査を実施し、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、助言に基づいて経営改善を実施しています。経理・財務の監査結果については、保育園に関係する内容の有無及び、園に関係する内容はその情報を受け、精査しながら検討することが望まれます。		

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>		
地域との関わり方については、重要事項説明書に明記し、保護者に伝えています。社会資源や地域の情報は玄関に掲示している他、送迎時に聞かれた際に口頭で情報提供を行っています。地域に対して未就園児に対する情報提供、離乳食講座等を適宜行ってききましたが、コロナ禍で実施できていないため、収束後には交流の再開を企画していきます。		
【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。		b
<コメント>		
ボランティア受け入れ及び地域の学校教育等への協力について、基本姿勢を明文化しています。ボランティア受け入れについては登録手続き、ボランティアの配置、事前説明等に関する項目が記載されたマニュアルを整備しています。これまでに高校生のボランティアや外国人の通訳等、ボランティアの受け入れ実績がありましたが、コロナ禍で実施できない状況が続いています。収束後、受け入れの再開が期待されます。		

(2) 関係機関との連携が確保されている。	
【25】 II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<コメント> 関係機関・団体について、個々の子ども・保護者の状況に対応できるよう社会資源をリスト化した資料を作成すると共に、川崎市が作成した社会資源一覧の冊子を必要に応じて配付しています。また、職員会議で説明する等、職員間でも情報共有を図り、保護者への情報提供や職員でも関係機関・団体に連絡できるようにしています。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、送迎時の関わりや身体チェック、会話の変化を見逃さず、速やかに行政等へ連絡が取れる体制を整えています。連携を図っている関係機関では、川崎市子ども未来局・川崎区地域みまもり支援センター・保健所・消防署・警察・病院等があり、共通の問題に対して解決に向けて協働し、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。	b
<コメント> 川崎市子ども未来局・川崎区地域みまもり支援センター等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。現在、把握しているニーズとして、地域の子育て中の方から「子育て相談」の希望があり、園見学時や電話での子育て相談に応じています。園として町内会に加入し、連携を取るよう努めています。今後は、さらなる地域の福祉ニーズ等の把握に努めることを期待いたします。	
【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> 企業理念に、「人々の心と暮らしを豊かにするために企業活動を通じて社会的価値を創造することで社会に貢献し世界を変える」と謳い、重要事項説明書にも「家庭や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、地域の子育て家庭に対する支援等を行います」と明記し、地域の資源としての園の立場を意識して、できること・やるべきことに取り組んでいます。また、地域の防災対策や、被災時における福祉的な支援を必要とする方々、住民の安全・安心のための備え・支援の取組の後方支援を心がけています。	

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		第三者評価結果
【28】 III-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a	
<コメント> 保育理念に基づき、職員一人ひとりが子どもの心を受容し、温かみのある穏やかな話し方を心がけ、決して否定的にならないよう意識しながら保育に当たっています。一人ひとりの子どもの心を受容した保育が当園の特徴であり、理念・方針を職員が正しく理解し、同じベクトルで保育を行えるよう取組んでいます。基本的人権については、入職時、採用時研修等で児童憲章、川崎市子どもの権利条例を学び、職員は理解しています。		
【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> プライバシー保護等の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「人権擁護のためのセルフチェックシート」実施時に研修を行い、職員への理解を促しています。また、「保育の流れ詳細マニュアル」に沿い、オムツ交換やトイレ時の着替え等はトイレ内で行う等、子どもの羞恥心、プライバシー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提供に努めています。個人情報取り扱いについては、保護者へは入園のしおりに沿って説明し、個人情報使用同意書で双方が確認しています。園のホームページ等に使用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。		

(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。

【30】 Ⅲ-1-(2)-①
利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。

a

<コメント>

利用希望者に対して、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入園のしおりや重要事項説明書で保育園選択に必要な情報を提供しています。ホームページでは、写真等を活用して内容を分かりやすく伝えています。入園希望者については、施設長が個別に対応し、園のパンフレット等を見学者に配付し、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>

保育の開始時については、入園前説明会や重要事項説明書を基に、理念や保育方針、保育に関する必要な情報提供を行い、保護者に同意を得、併せて個人情報使用同意書の提出も依頼しています。保育内容に変更が生じた際は、保護者会や個人面談時に説明し、同意を得てから行っています。配慮が必要な保護者への説明については、園としての対応方法を定め、個別対応で説明しています。例えば、外国人保護者に対してはイラストや翻訳機を活用して説明するようにしています。

【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。

b

<コメント>

保育園等の途中変更については、プライバシーの問題があり、保護者の依頼もしくは行政の依頼がなければ自動的に情報を提供することはありません。再度、来園希望の場合の窓口は施設長とし、施設長の決定に従い対応します。保育園変更後の保護者等の相談窓口は原則、施設長とし、引継ぎ文書は作成していません。今後は、保育の継続性に配慮した手順と引き継ぎ文書の作成を期待いたします。

(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>

子どもの満足度については保育者が日々の保育の実施の中から把握しています。保護者については連絡帳、送迎時、行事のアンケート等から把握し、保護者懇談会や個別面談時には直接意見を伺うようにしています。各行事等についてはそれぞれ担当者を設定し、意見等を集約し、職員会議で協議を図り、改善策を検討して改善に努めています。

(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整備し、マニュアルに基づいて保育園・法人保育事業部運営管理課・第三者委員で連携を図って対応しています。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）を整え、苦情解決の仕組みを確立し、重要事項説明書にも明記して保護者等に周知しています。苦情が述べやすいよう、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ることができるようにしています。苦情内容については、記録を残して保管し、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>

入園説明会時に、相談や意見は施設長のみならず、他の職員に伝えても対応できる旨を伝え、保護者が必要に応じて、相談・意見が述べられる環境作りに努めています。年1回、保護者面談時に相談や意見を受けています。日常的には、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、会話の中で聞くこともあります。保護者からの意見は全職員で共有を図り、対応しています。保護者からの相談の際は、空保育室で対応し、プライバシーにも配慮しています。

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

<コメント>

日々の保育の提供において、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、行事後の保護者アンケートの実施、送迎時のコミュニケーション等、保護者の意見を積極的に把握する取り組みを行い、保育に生かすようにしています。また、苦情対応マニュアルを整備し、相談や意見を受けた際の対応を定め、職員間で情報共有を図り、対応・改善が行われる体制を整えています。苦情を受けた際の基本手順を示し、検討に時間がかかる場合は状況を速やかに説明する等、保護者が安心できるよう努めています。年度末には、保護者からの相談・意見を集約して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。

<p>【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。</p>	<p>b</p>
---	----------

<コメント>

事故対応マニュアルを整備し、事故発生時の対応方法を明確化し、職員・施設長・保護者にスムーズに情報が伝わるようにしています。法人の園長会議では、系列各園の事故の事例や改善策を話し合い、安心・安全な福祉サービスの提供を目的として努力しています。「ケガ・事故報告書」の作成による再発防止や、「ヒヤリハット報告書」提出による事故予防の取り組み、その事例を基に発生要因を分析し、対策の検討に努めています。さらに、法人内にリスクマネジメントに関する委員会を設置、グループ各園にリスクマネジメント責任者を置く等、法人全体で各園の事故防止体制を構築していかれることが期待されます。

<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。</p>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

感染症マニュアルに基づき、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、感染症蔓延防止に努めています。玄関や保育室内に子どもが罹りやすい感染症等の情報を掲示し、保護者へ情報提供を行っています。感染症の予防と対応については感染症対策マニュアルを作成し、職員に周知しています。次亜塩素酸空間除菌脱臭機「ジアイーノ」4台の設置や、保育室の換気等で感染症予防に取り組んでいます。子どもが手に触れる床・棚・机・椅子・玩具等は毎日清掃・消毒を行い、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は検温はもとより、室内換気・手指消毒等、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>a</p>
--	----------

<コメント>

年度初めに防災避難訓練年間計画表を作成し、毎月テーマを変えて避難訓練・消火訓練を実施しています。訓練のねらい・訓練方法（時間、想定）・避難経路等、具体的な災害時の対応体制を決めています。訓練は記録に残し、次回訓練に反映させています。災害伝言サービス等で連絡を可能にし、保護者の協力を得て訓練を実施する機会も設けています。緊急時に備え、備蓄として非常食や水を確保し、施設長と主任が主に管理しています。消防署には避難・消火訓練実施計画を提出し、警察には交通安全教室を依頼し、子どもたちは交通ルールの指導を受けています。避難・消火訓練実施計画の中に施設長不在時代行の記載があります。

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>
---	----------

<コメント>

標準的な実施方法が記載された「新入社員マニュアル」、「保育の流れ詳細マニュアル」が整備され、保育業務マニュアルは全職員に配付し、いつでも確認することができるようにしています。マニュアルは適宜改訂され、改訂された場合は施設長から周知し、改訂されたマニュアルに沿って指導を行い、全職員の理解を促しています。マニュアルに子どもの尊重・プライバシー保護等を明記し、会議等で確認し、周知徹底を図っています。標準的な実施方法により、保育実践は画一的になっていません。

【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

<コメント>

マニュアル類の見直しについては、法人と園で実施するマニュアル類を分けています。1年間の実施を踏まえ、年度末に見直しが必要か否かを確認することを原則としています。指導計画については日案、週案、月次計画、年間計画と順次、評価・反省事項を基に計画の見直しにつなげています。また、状況に応じて都度、見直しを行うようにしています。

(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作成している。

a

<コメント>

指導計画は、各年齢の担任が作成し、施設長が確認を行い、適切に指導しています。保育所保育指針の改定に伴いその都度、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、必要に応じて異職種に意見を要請することもあります。保育の指導計画は全体的な計画に沿って策定し、日常の保育を通して子どもたちのニーズを把握し、配慮が必要な子どもについては、保護者の意向を考慮して計画を進めています。また、行事後に実施する保護者アンケート等でニーズを抽出し、指導計画に反映させるようにしています。保育実践の振り返りは日案、週案で行い、年間指導計画に記録しています。支援困難ケースについても、同じ手順で対応しています。

【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

<コメント>

指導計画の見直しは、日案、週案、月案で行い、年間指導計画に記録しています。見直しによって変更した指導計画の内容は、関係職員に周知しています。指導計画の振り返りで課題があれば、次期の計画に反映させています。また、個別計画において、子どもの心身の状況や生活状況等に变化があった場合や、必要が生じた場合は、随時、計画の見直しを行っています。その際、保護者と連携を取りながら職員間で共有し、保育を振り返りながら修正を行い、進めています。

(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>

子どもの発達状況は、経過記録に記録し、乳児・幼児でそれぞれ記録を取り、毎日、屋礼で午前中の様子をクラスごとに報告し合い、職員間で共有を図っています。記録内容は施設長がチェックを行い、記録内容や書き方に差異が生じないよう指導を行っています。ICT化を進め、WEL-KIDSを採用し、屋礼用ノート（グループLINE）を活用して滞りのない引継ぎを行っています。マジオたんぽぽ保育園観音は、常勤職員15名、非常勤職員11名で運営されており、常勤から非常勤者への情報伝達、交代に伴う情報共有に欠落が出ないように情報共有の徹底に努めています。

【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>

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ことにしています。個人情報に関しては個人情報保護管理規程に定めています。保護者には、不適切な利用、漏洩がないことを入園前説明会において重要事項説明書で説明し、同意書をいただいています。記録管理の責任者は施設長とし、記録の管理方法についてはマニュアルに定め、個人情報保護管理規程の下、必ず鍵のかかる書庫で管理及び保管を行い、その取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。

第三者評価結果

事業所名：マジオたんぽぽ保育園 観音

A-1 保育内容

<p>A-1-(1) 全体的な計画の作成</p> <p>【A1】 A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針等の精神に沿い、保育所の理念、保育方針や目標に基づき、子どもの最善の利益を実現できるよう、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います。作成については、重点的に取り組む保育の柱、養護と教育、各年齢別取り組みに関して、ねらい及び内容に分けて計画しています。作成に当たっては法人で骨子を統一して作成し、それに地域性や園の独自性を加味した形で各園の全体的な計画を策定しています。</p>	
<p>A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開</p> <p>【A2】 A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p><コメント></p> <p>保育室の温度・湿度・採光・室内清掃等の環境は、「保育の流れ詳細マニュアル」を基に、常に適切な状態を保持しています。換気については適宜自然換気を行う等、配慮しています。保育室は東向きで午前中に陽光が差し込み、西日は当たらない構造となっています。コロナ禍時の対応として、日々、子どもが手に触れる床・棚・机・椅子・玩具等は毎日清掃・消毒を行い、安全確保し、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・手指消毒等、徹底した予防に努めています。寝具はコット使用でタオルは園で洗濯し、コットは金曜日に全数消毒するようにしています。また、子どもが一人で過ごせる場所としては通常時は廊下、体調不調時は休憩室等を活用しています。</p>	
<p>【A3】 A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>保育方針に「自分の気持ちを十分に表現できる環境を提供する・子どもの個を認め受け止める」と掲げています。当園は60名定員で、子ども一人ひとりに目が行き届く家庭的な環境の下で、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、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が行われています。また、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、過度な期待をせず、気持ちに寄り沿いながら保育に当たり、成功体験を増やし、褒めていくことで子どもたちの自信につながることを大切にしています。「新入社員マニュアル」に言葉遣いについて明記し、急かす言葉や制止させる言葉を不必要に用いないよう心がけています。</p>	
<p>【A4】 A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>一人ひとりの子どもの発達に合わせて、生活に必要な生活習慣を身に付けられるよう配慮しています。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付けることができるよう保護者と連携しながら保育を行っています。子どもたちが自分でできることが増えるよう、職員同士で子どもの発達状況についての共通理解が持てる体制の維持を心がけています。トイレトレーニングでのトイレへの誘導は、その子の状態に合わせて声かけを行うようにしています。タイミング・環境・工夫等についてはマニュアルにまとめ、明記しています。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等、声をかけ、子どもの主体性を尊重しながら援助しています。また、午睡前の着替えや朝・帰りの挨拶等、規則正しい生活習慣が身に付くよう働きかけています。</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>

子どもが主体的に活動できるよう、保育内容の見直しを持ちながら生活と遊びができる環境を整備しています。近所のお寿司屋さん、畳屋さんとは仲良くして頂いており、散歩時には、この2軒を始めとしてご近所地域の方々と挨拶を通して交流を図っています。管理栄養士が食育に熱心に取組み、調査で伺った日にも「きのこ」のクイズを通して栄養について説明していました。事務所前の壁面に「食育コーナー」が設けられており、訪問日にはお米の成育から食卓に上るまでのプロセスをイラストで示してありました。また、雨の日は体操や踊りで体を動かして友だちと楽しい時間を共有し、音楽の時間は手作りの楽器で楽しみ、自由に表現する機会を設けていました。5歳になると和太鼓教室があり、日本古来の伝統にも触れる機会を持っています。

<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>

一人ひとりの生活リズムを大切に、保護者との密な連携を重要視して保育に当たっています。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。アットホームな雰囲気の中で、のびのびと過ごせるよう一人ひとりの個性を大切にしながら、きめ細やかな愛情ある保育を実施しています。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。「ミルクの飲ませ方・離乳食プログラム」についてもマニュアルに明記しています。特に、離乳食については管理栄養士が熱心に取組み、0歳児～1歳児クラスに対して離乳食会議を行い、その子に合わせた離乳食の提供を心がけています。0歳児は発達が著しく、個人差が大きい時期であることを考慮し、職員・嘱託医等と連携を図り、子ども個々の状況に応じて保育を実施するようにしています。

<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います。3歳以上児における「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」の基礎を作る大切な時期であることを踏まえ、子どもの自主性を尊重しながら自分の力で取り組もうとする行為を見守り、自発的な活動を促すよう心がけています。子どもが興味や関心のある活動に取り組めるよう、随時、玩具を買い足し、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は子どもの自発的な活動の現れと捉え、思いを引き出すように関わっています。園の特徴として、職員が全クラスの子どもたちを見守ることができ、職員同士協力し合いながら保育に当たっています。

<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>	a
---	---

<コメント>

当園では、2歳児～3歳児クラスと4歳児～5歳児クラスの異年齢保育を日常的に行っており、子ども同士の関わりの中で、遊びや生活の中で人間関係を豊かに育み、「あこがれ」「おもいやり」「やさしさ」の気持ちを育て、我慢することも身に付けています。3歳児は、個人の興味・関心と集団での活動、2歳児への「おもいやり」を並行しながら園生活を過ごしています。自我を生かしつつ集団生活が進められるよう保育士は適切にサポートしています。4歳児～5歳児クラスの保育では、4歳児の集団の中で自分の力を発揮することと、5歳児への憧れを持ちつつ友だちとも楽しみながら遊びや活動に取り組めるよう環境を整えています。5歳児は、年長児として、園の他年齢児の模範となることに誇りを持ちつつ、就学に向けて様々な対応し、「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」についても身に付けるようにしています。また、小学校教諭と5歳児が手紙のやり取りを行い、小学校を知ると共に、小学校への憧れを持てるような取り組みを行っています。

<p>A-1-(2)-⑧</p> <p>【A9】 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
--	---

<コメント>

園内はバリアフリーになっており、障害に応じた環境整備が成されています。当園では「インクルーシブ」保育を標榜し、取組んでいます。「インクルーシブ」保育では、子どもの年齢、国籍、障害の有無等を全て受入れ、一人ひとりの個性を認め、共に過ごすことで、仲間として理解と認識を深め、社会性や豊かな人間性を身に付けられるよう取組んでいます。障害のある子どもも「インクルーシブ」保育の一環として対応しています。保護者へは常に、不安を取り除けるような声かけをしつつ、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、必要な場合は、川崎市こども未来局から助言が受けられる体制となっています。

【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
---	---

<コメント>

子ども一人ひとりの家庭での睡眠状況をはじめ、体力に考慮しながら保育途中でも休息を促しています。園内には、ゆったりと過ごすことができる環境を整えています。子どもの状況に応じて穏やかに過ごせる場所として廊下や休憩室も活用し、配慮しています。子どもの状況は常に職員間で情報共有し、職員と保護者が連携を取れる体制を整えています。また、職員間の引継ぎを適切に行い、送迎時に保護者に情報を伝えられるようにしています。

【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。	a
---	---

<コメント>

年間計画に基づき、就学に見通しを持てるような保育を心がけています。コロナ禍以前は、小学校の体育館を借用したり、校長先生と連携を取りながら見通しを持てる機会を提供していましたが、訪問する機会がなくなり、幼保小連携会議での情報を伝えることに留まっています。就学先の小学校には、保育所児童保育要録を作成し、施設長が確認の上、該当小学校へ提出しています。保育園生活との変化を踏まえ、子どもや保護者が、就学以降の生活について見通しを持てるよう、事前準備の機会も持っています。園では、外国籍の保護者の子どもも多く在園（20%）しており、必要に応じて小学校の国際クラスを紹介し、資料をコピーして渡しています（川崎区から7～8月頃に案内があります）。

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

<コメント>

子どもの健康管理に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回以上の着替えの時には必ず全身のチェックを行っています。入園時には必ず保護者に乳幼児突然死症候群（SIDS）の説明を行うと共に、園だよりや健康だよりでも啓蒙しています。午睡チェックではうつせ寝をチェックし、0歳児は5分、1歳児は10分、2歳児は15分、3歳児は30分～1時間でプレスチェックを行い、様子を記録しています。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。指導計画の中で年間保健指導計画を作成し、日々の健康管理について全職員で共有化を図っています。発熱があった場合は24時間自宅待機し、様子を見てもらうよう保護者に伝えています。

【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>

入園時の健康診断、年2回の定期健康診断、年1回の歯科健診を実施しています。結果は連絡帳で保護者に伝え、記録により保育に生かしています。特に、歯科健診では1人ひとりに手紙にて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、かかりつけ医への受診を勧め、受診結果を保護者から聞き、職員間で情報を共有しています。健康診断・歯科健診の結果は「健康カード」に記録し、園の保健計画等に反映させています。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。

【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>

「食物アレルギー緊急対応マニュアル」を作成し、アレルギー疾患の子どもに対して、子どもの状況に応じた適切な対応を行えるよう健康管理委員会を設けています。管理栄養士がアレルギー児への対応について注力し、アレルギー対応として、トリプルチェック、専用トレイ・食器・エプロンの色を変え、誰が見ても分かるようにし、保育士が給食室まで取りに行き、職員が1名ついて対応しています。職員は、アレルギー疾患・慢性疾患等について、川崎市の研修等により必要な知識・情報を得、技術を習得し、「保育の流れ詳細マニュアル」に食物アレルギー取り組みプランを明示しています。入園前に保護者から「食物アレルギー・未摂取食物」の聞き取りを行う等、保護者と連携を密にし、保育園での生活に配慮するよう努めています。エピペンの対応についての講習も行っています。

A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<コメント>	
マニュアルに基づき、徹底した衛生管理の下、管理栄養士が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。全体的な計画の中に年齢別の食育指導計画を作成し、子どもの発達に合わせた調理方法で提供し、発達に合わせた食事の援助や食器を選択する等、配慮しています。子どもが食事を楽しむことができるよう、食事に合わせた適温での提供を行い、「保育の流れ詳細マニュアル」に食事時の注意事項を明記して、適切に対応しています。毎月、保護者へ「ぱくぱくだより」を配付し、レシピを掲載する等、家庭での食育につなげています。毎日の子どもの喫食状況は、お迎え時に口頭や連絡帳等で報告しています。	
【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>	
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。業者から購入した食材を自園調理しています。(メニューはミールケア、食材はオイシックスに依頼しています)毎月、法人にて給食担当者会議を行い、「食育の目標」を達成すべく取り組んでいます。季節や行事に合わせた献立を取り入れる場合は、子どもたちが楽しみを持てる給食を提供できるようにしています。郷土食(日本各地の有名な郷土料理)なども取り入れるよう工夫しています。残食の状況等については検査簿をまとめ、給食会議に図り、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を適切に行い、安心・安全な食事を提供しています。	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<コメント>	
毎日、家庭と密な連携を心がけ、個別の連絡帳や送迎時の声掛けで日常的に情報交換を行っています。保護者からの悩み相談や意見を受けた際は、速やかに施設長に報告し、適正に対応し、相談内容は職員間で共有し、保育に生かすようにしています。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)を設けて理解を促しています。定期的個人面談は、幼児は6月頃、乳児は1月頃に実施しています。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。	
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>	
毎日の送迎時に保護者とコミュニケーションを図り、保護者との信頼関係構築に努めています。施設長や主任は、登降園時に可能な限り保護者と関わるよう心がけ、個々に園での1日の様子や遊びの時のエピソードを伝え、保護者が安心できるようにしています。また、WEL-KIDSフォトアプリにより、園での子どもの様子を発信しています。保護者からの相談内容は記録に残し、保護者の思いや意向・要望・不安や悩み等の相談に対して、職員の単独判断ではなく、主任または施設長に報告・相談してから対応する体制を講じています。必要に応じて、関係機関の連絡先等も伝え、保護者が保育園以外にも相談できる機関があることを知らせています。	
【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。	b
<コメント>	
虐待防止マニュアルに添って対応し、虐待防止・早期発見について、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。登園時には子どもの顔色や心身の状態を観察し、入園前の面談でも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ち、「気づき」を大切に、送迎時に保護者から話を聞くようにしています。また、毎日必ず着替えを行い、身体のチェックを行っています。少しでも疑いのある傾向の場合は、関係機関と速やかに連携できるよう連絡体制を取っています。職員によって判断や対応が異なることがないように、仕組みを整えていけることを期待いたします。	

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
<p style="text-align: center;">A-3-(1)-①</p> <p>【A20】 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>	b
<p><コメント></p>	
<p>法人保育事業部から年2回（上期・下期）クレドが職員に配付され、個人目標を設定（目標管理シート）し、職員の資質向上、保育の質の向上につなげています。指導計画については、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）を行っています。年2回の人事評価では4項目に分かれた自己評価を実施し、自己の振り返り、業務の見直しや研鑽につなげています。また、その結果を基に施設長が職員と面談を行い、その後法人本部へ提出し、法人本部で最終的に評価が行われ、それぞれの職員にフィードバックされる仕組みがあり、組織的に、良い保育園作りに向けて取り組みを続けています。個人の課題を通じて保育園としての課題が浮き彫りになった時、その課題を園全体の課題として取り組む体制も進めていくよう期待いたしております。</p>	