

第三者評価結果

事業所名：ティンクル瀬谷保育園

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<コメント>	
<p>保育理念、保育方針、保育方針、園目標はホームページ、入園のしおり（重要事項説明書）に記載及び園内各所に掲示しています。保護者には入園説明会で丁寧に説明を行い、周知に取り組んでいます。保護者とのコミュニケーションに関しては多種多様な手段を用い、個別対応等に努める等、理念・方針の周知に取り組んでいます。職員は、全体的な計画の見直し時または年間指導計画作成時に理解を深めています。全職員の周知度は勤務形態により異なりますが、毎日の職員会議等で啓蒙に努めています。</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>各種計画から地域における福祉事業の状況を分析し、課題化しています。また、法人の園長会で各園の情報を収集及び共有化を図り、育児支援としてのニーズの把握、利用者の推移については見学者数の統計等で入園の動向を把握しています。また、横浜市及び瀬谷区と連携して待機児童に向けて協調・協力をしています。</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>経営課題については法人本部で当園の課題を含め把握しています。法人グループ各園の優先度、緊急度を鑑みながら取り組み方を整理及び明確にしています。また、横浜市、瀬谷区の各種計画及びニーズ・要求も理解し、市保育事業に協力しています。当園の経営状況や改善すべき課題については、瀬谷区こども家庭支援課に報告・相談を通して共有化を図り、内容は職員会議やミーティングで職員に周知しています。</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。	b
<コメント>	
<p>中・長期計画については法人として策定しています。園単独としてはビジョンとして掲げていますが文書化はされていません。組織的にしっかりとした目標、課題を把握ができているので、整理を行い、職員への周知を図ることでさらなるモチベーション感化につながることを期待します。</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。	b
---	---

<コメント>

前年度の自己評価（次年度の取組事項）に基づいた全体的な計画、行事計画を作成し、法人本部と意識合わせをしています。各年齢の保育目標、保育内容、家庭・地域との連携が盛り込まれ、園の独自性も反映しています。年間を通して実行可能な計画となるよう保育計画の他、行事、保健、食育、異年齢交流、避難訓練（地震・火災・不審者・救急）等、項目ごとに具体的な実行可能な事業内容となっています。今後、園単独としての単年度事業計画の策定をされることを期待しています。

(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>

単年度の事業計画としての標題の冊子はありませんが、全体的な計画、各クラスの指導計画がクラス全体で検討及び合議を図り策定されています。振り返り、見直しは、年度末に職員会議で実施し、次年度の園児状況、職員状況を踏まえて策定しています。記録も適切に残しつつも見直すことができる体制が整備されています。

【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。	a
--	---

<コメント>

保護者には入園説明、重要事項説明会で関係する事業について丁寧に説明しています。当日の補足資料にはQ&Aを配付する等、分かりやすく工夫しています。理解が不十分な保護者には個別に対応する等、周知に努めています。また、園内各所に掲示してさらなる周知を図っています。保護者とのコミュニケーションはアプリの活用、対面での説明、ルビを活用した資料の配付等を継続して取組んでいます。

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。	b

<コメント>

PDCA サイクルは日々各クラスで実施しています。サイクルの実施により、問題の大小に関わらず、先送りをせず、タイムリーに改善を図り、行動に移しています。また、日誌に反映させ職員間で共有しています。課題化した事案については、職員会議で検討し、必要に応じて法人に提案する体制ができています。検討経緯等は、記録して意識付けをしています。PDCAについての終焉はないため、日々改善する風潮を慣習化されることを期待します。

【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。	b
--	---

<コメント>

評価結果は、法人及び園長、主任で改善について検討し課題化しています。課題については取組の可否、優先度、緊急度を検討して取組んでいます。具体的な現場との整合性については園長、主任で理解を啓蒙しています。検討経緯等は議事録化して風化することが無いように管理しています。今後、計画的に運用されることで見通しが持てる改善になることを期待しています。

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
<p>【10】 II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。</p>	a
<p><コメント> 職務分担表に明確に業務内容が明記されているため、職員への理解・周知はできています。職務分掌については任務、責任者及び代替者が事業継続計画（BCP）に明記されています。今後、さらにBCPの理解と周知を図っていかれることを期待します。</p>	
<p>【11】 II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。</p>	a
<p><コメント> 横浜市のコンプライアンスの考え方は、単に法令を遵守するだけではなく、市民や社会からの要請に全力で応えていくという姿勢が示されています。園長は、法人のコンプライアンス研修に参加し、理解を深めています。また、横浜市や瀬谷区から、コンプライアンスに関する通達や不適切事例の情報提供を受け、園長は職員と情報の共有を図ると共に、自園に置き換え、意識の啓発を促しています。取引業者は過去取引のある業者と取引し、新規は法人の承認で取引を開始しています。守秘義務については各職員と守秘義務契約をして遵守に努めています。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<p>【12】 II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。</p>	b
<p><コメント> 園長は、全体的な計画を基に、毎日の保育の様子、子どもとの関わり方等の観察または保育日誌で確認し、行き詰まった状況等があれば、必要に応じて助言・指導をしています。また、定期的なカリキュラム会議等を通して、指導計画の振り返りから保育内容を把握しています。当園では、職員のやる気を引き出すために、敢えて体制化をせず、安全であることを基本に自主性（自分で考えて行動すること）を重んじた「トライ&エラー」で保育の質・スキル・モチベーションの向上に取り組んでいます。人材育成に関しては、職員の自己評価表を基に面談を行い、職員に求められる役割、人物像等を「保育従事者の心得」に明確に記載する等、保育の質の向上に向けて取り組んでいます。今後、ワーキンググループのような活動拠点等を立ち上げることで職員の参加意欲も高まることが期待されます。</p>	
<p>【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。</p>	b
<p><コメント> 経営の課題改善及び人事、労務、財務については、園長を含め法人本部で取りまとめています。職員の労働環境については、現場現状の課題を検討し職員の働きやすい環境整備の向上に努めています。園長、全職員が考え取組まれている当園の姿勢が、勤続年数に表れていると感じます。また、業務の効率化については、保育業務支援システムを活用し、事務の軽減を図っています。今後は配置人数の変更、配慮を要する子どもの増加等において、職員体制を手厚く整える必要性を踏まえ、採用活動の強化に努めています。人材確保については法人グループ内で協調して求人活動を行っています。今後、これらの検討及び強化されることを期待いたします。</p>	

2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。	第三者評価結果
<p>【14】 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。</p>	b
<p><コメント> 「保育従事者の心得」、「建学の精神」を備え、人材育成の基本方針、求められる職員像、役割、能力、知識、姿勢、業務を中心とした人材育成体系等が明示され、実行しています。研修計画においては、職種やキャリアに応じた必須研修・選択研修が企画され、計画に沿って職員は参加しています。研修は、法人グループ園で合同受講する等、横の展開にも配慮されています。当園の現状は、常勤職員の平均年齢が33歳、平均在職期間が6年と、比較的若い職員が高い状況です。職員間で定着に向けたディスカッション等ができる機会があると望ましいと考えます。</p>	

【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>

法人としての各種人事関連規定や服務規程等があり、総合的な人事管理が行われ、全職員が周知しています。また、人事考課制度の評価基準が明確になっており、キャリアアップの仕組みが講じられています。園長との個別面談は希望があれば随時行い、状況を共有しながらキャリア形成を図っています。また、職員自身の課題と目標設定については今後取組んでいく予定でいます。

(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組んでいる。

b

<コメント>

園長は、超過勤務時間や有給休暇取得状況を把握した上で、必要に応じて業務の見直しや超過勤務の削減、休暇取得の計画的取得を促す等、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行っています。職員の心身の健康等については、園長、主任、副主任による個別面談を行っています。職員からの希望に沿って面談の機会を設け、職員の意向等を把握し、必要に応じて相談に対応しながら働きやすい職場作りに努めています。今後、さらに休暇の取得し易さ、機会の平等性にも取組まれることを期待します。

(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」が「保育従事者の心得」で明確になっています。職員一人ひとりの育成に向けた取組では、人事考課制度により、法人・組織的に人材育成が行われています。園長は、一人ひとりの得意分野を把握し、適宜助言を行い育成に努めています。単年度において、目標共有シート等を用いて業務目標、具体的取組事項、達成時期、能力開発目標を設定されることで職員の目標目的が明確になります。具体的には職員一人ひとりが設定した目標について、適切に実行されているか等、進捗状況を確認すると共に、達成度を2回目の面談で確認します。さらに、年度末に3回目の面談にて目標設定や目標達成度について振り返り、自己の課題を明確にして次年度に反映する等を実施できる体制の構築に期待しています。

【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>

期待する職員像としてグループ全体で基本方針として、「人を認める」「人を排除しない」「仲間を作るの」3つの約束を掲げています。キャリアアップ研修以外にも職員の経験年数等に対応した研修、希望する研修、受講して欲しい研修を各職員に提案しています。外部研修については、代替保育士の確保が難しいため、オンライン研修を選択するようにする等工夫しています。また、法人グループ内での研修、園内研修により知識・技術や情報の共有を図っています。今後は、計画化及び多様な研修（人権研修・個人情報保護等）を受講されることを期待しています。

【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>

園長は、職員一人ひとりの専門資格の取得状況や知識・技術水準等については、キャリア自己分析表、研修受講履歴で把握しています。また、日々の保育や個人面談を通して、知識や技術水準等も十分に把握しています。職員は、経験年数、職責に応じた研修に参加しています。園長・主任は、職員の参加状況を把握すると共に、必要に応じて個別に声かけを行い、研修への参加を促しています。研修の内容と計画については法人グループ園のリーダーにより、毎年度検討が成されています。新採用職員に関しては、クラスリーダー等先輩がメンター役となり、話を聞きながら進めています。今後、一般保育士の階層化に応じた研修計画に取組まれることを期待します。

(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> 実習生の受入れは、次世代の福祉人材育成の機会と捉え、「実習生受入れマニュアル」は用意してありますが、さらに、基本姿勢についての記述が記載されていると実習生の理解が深まるでしょう。実習生指導者研修を受講した職員が実習担当者となり、マニュアルに沿って対応しています。実習プログラムは、実習依頼校の指定内容に応じて、クラス配置・時間等の実習スケジュールを作成し、実習生本人の希望が叶うよう調整しています。また、実習依頼校の担当者の訪問を受ける等、連携をして実施しています。実習開始時にはオリエンテーションを実施して本事業の目的等を丁寧に説明しています。また、実習期間中は毎日、担当保育士と振り返り、具体的に指導を行い、最終日には園長を含め関わった職員と反省会を設け、全体の振り返りを行っています。全職員は、実習生、ボランティア、職業体験等の学生に対して、後輩育成の観点から指導・助言・相談を行う姿勢を持ち、対応する旨を申し合わせています。	

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		第三者評価結果
【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> 運営状況についてはWAMNETで公開されています。また、ホームページにて、法人の活動内容、園の概要、園目標等の情報を公開しています。入園のしおり（兼重要事項説明書）には、苦情・相談の体制や内容、第三者評価受審についても記載しています。保護者には、入園説明会等で詳しく伝えていきます。地域に向けた活動やイベント等は、外掲示版等で情報を提供しています。また、園のリーフレットを区役所や園庭解放時の保護者に配架・配布し、園だよりは近隣の小・中学校や特別養護老人ホームにも送付する等、地域に向けて園の情報を発信しています。		
【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> 法人では経理等に関する規定がされており、契約事務は法人本部を経て進められています。経理の分担は、園長が起案や立会いを行い、法人本部で適正に実施されています。当園での職務分担表も準備されており、職員への周知も成されています。また、5年に1回第三者評価を受審する等、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> 地域との基本的な関わりについては、「全体的な計画」に明文化され、全職員で共通認識を図っています。園で行う交流保育等の情報は、園舎入口の掲示板に「お知らせ」を掲示しています。園庭開放、老人ホームへの訪問、他園とのドッジボール交流、地域の方を招待した園祭等を行い、地域との関わりを大切にしています。特に瀬谷小学校との関わりは深いため、交流も盛んです。また6月には消防署員立会の訓練等、社会資源の交流にも取り組んでいます。全体的な計画に地域交流の考え方を記載することで、活動の伸展につながることを期待しています。		
【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> ボランティア受入れに際しては、受入れ担当は園長または主任とし、「実習生受入れマニュアル」に基づき、事前にオリエンテーションを行い、基本的な考え方や園の方針の説明、利用者への配慮、守秘義務等について理解を促しています。また、子どもの発達や関わり方、ケガや事故防止等についても伝えていきます。また、地域の小・中学校の職業体験や高校生のインターンシップ等について、協力する姿勢と体制を整えています。近隣の市立瀬谷中学校の職業体験、東海大学のインターンシップの実績があります。今後はマニュアルの整備を行い、基本姿勢を記載されることで職員、学生の理解が深まり、目的意識も明確になることが期待されます。		

(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。	b
<コメント> 関係機関等としては、瀬谷区子ども家庭支援課、療育センター、児童相談所、園医、学校、警察署、消防署等の電話番号をリスト化し、いつでも直ぐに連絡を取れるよう整備しています。要保護児童対策地域協議会への参加や、児童相談所等との関係機関とは必要に応じて連携を図り、共通の問題に対して解決に向けて協働し、情報交換を行う等、取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> 当園の子育て支援事業（園庭開放、育児相談、行事への招待、一時保育等）において、地域の方々の声を聞き、保育園の専門的な知識や技術を生かし、子育てに関する相談に応じる等、子育てに必要な支援を行っています。園長は、瀬谷区園長会、幼保小連絡会、町内会等に出席し、地域の情報収集や情報交換を図り、福祉ニーズを把握しています。また、親子ふれあいコンサートへの参加や、「みんなのトイレ」、「あかちゃんの駅」（授乳、おむつ交換）等を園内に設け、地域に提供をしています。	
【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。	b
<コメント> 把握した福祉ニーズに基づき、一時保育を実施している他、園庭開放、育児相談、行事への招待、一時保育等の取組を計画的に策定し実施しています。園の情報提供では、ホームページで「園のまいにち」のコーナーで写真付きで掲載しています。一時保育の受入れ、園の紹介をパンフレットに掲載し、育児相談に応じる旨を発信しています。また、AEDを設置しており、地域住民の利用も視野に入れ、ステッカーを掲示しています。この他にも「みんなのトイレ」、「あかちゃんの駅」としての環境を提供しています。このような地域への取組をさらに積極的・継続的に発信していかれることを期待しています。	

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> 当園の保育理念、保育方針、保育姿勢、園目標は、「子どもの最善の利益を守る」を基本に「3つの約束」から作成されており、子どもを尊重した内容になっています。入園のしおり（兼重要事項説明書）に明記され、入園説明会や懇談会で保護者に説明し、理解が得られるよう努めています。日常の保育の中で、常に子どもの思いを聞き、子どもの思いに寄り添った保育の実践を心がけ、その日の保育日誌等で振り返りを行っています。子どもの呼称は「さん」で統一し、ジェンダーレスへの取組が実践されています。職員会議では、各クラスの子どもへの配慮すべきことを話し合い、全職員で情報を共有しています。職員は年1回以上、人権研修に参加し、子どもの人権について職員間で振り返り、互いに尊重する心を持ち、性差別や先入観による固定的な対応をしないことを共通認識として、日々の保育に取組んでいます。		
【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。	b	
<コメント> 「個人情報保護方針」を職員に周知し、子どものプライバシー保護に関する配慮事項等についての理解が図られています。日々の保育の中では、常にプライバシーに配慮した対応（オムツ交換・着替え・シャワー、プール等）を心がけています。保護者には、行事等で撮影した写真や動画の取り扱いに関する注意事項を「入園のしおり（兼重要事項説明書）」に明記し、同意書を取り交わしています。個人面談では、関係者以外は在室せず、個人情報やプライバシー保護に配慮しています。子ども・保護者に関する書類等は、鍵付きの書棚にて厳重に保管・管理しています。プライバシーに関しては求められる内容が日々の変化に追従する取組に期待しています。		

(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>

利用希望者に対する保育所選択に必要な情報提供については、主にホームページで施設の概要・保育の内容・園の特色等を紹介しています。園のリーフレットは瀬谷区役所に配架しています。また、保育園の入所希望者向けに「園見学会」を開催し、園長、主任で対応し、園舎内見学、質問等が気軽にできる機会を設けています。随時の見学、Q&A集、電話での質問等にも対応しています。園のリーフレットは毎年見直しを行い、園の様子が分かりやすいものとなるよう心がけています。同様に、「入園のしおり」も定期的（毎年1月頃）に職員間で見直し、最新のものを提供するように努めています。

【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。

b

<コメント>

保育の開始時の説明と同意については、入園時の説明会で入園のしおり（兼重要事項説明書）を基本に、施設の概要・職員体制・保育計画・利用について、留意事項や緊急時の対応等、保護者に分かりやすく説明し、同意を得た上で、その内容を書面に残しています。土曜保育や延長保育、アレルギー除去食対応等に関しては、「別紙」を用いて個別の面談を設け、丁寧に確認を行った上で、利用契約書を交わしています。理解に苦慮する保護者については、瀬谷区子ども家庭支援課職員の協力をいただき理解に努めています。年度途中の変更については、資料を用いて説明し、用紙に記入してもらい書面に残しています。保護者の理解に向けての意思疎通、手段は常に検討課題でもあります。

【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>

保育所の変更に伴う引き継ぎ書類の提供は、個人情報保護の観点から行っていません。保護者の希望がある場合や転園先からの要望があり、保護者の同意が得られた場合には引き継ぎを行っています。要保護児童対策地域協議会の対象児童については、区役所や担当機関と相談して対応しています。年長児（5歳児）は、「保育所児童保育要録」を作成し、各小学校へ提出しています。また、必要に応じて電話対応も行っています。卒園児や保護者が困った時には、いつでも相談できる旨は口頭で伝えてあります。運動会には卒園生のプログラムもあり、卒園後の関係性も維持されています。面会の記録等、メモ程度でも記録を残されることを期待します。

(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。

b

<コメント>

子どもについては、日々の保育の中で表情や言動、関わり等から、子どもの満足ではなく「楽しめているか」を判断基準に把握するように努めています。また、担任以外のフリー保育士や主任保育士も保育に入り、複数人で子どもの思いを把握するよう努めています。保護者については、園児の様子を口頭や連絡帳で伝え、安心感や信頼感が伝わり、柔軟に対応できるようにしています。また、クラス懇談会、個人面談等で直接意見や要望を確認しています。保護者からの意見等については、改善すべき点は職員で解決に向けて話し合い、今後に向けて具体的な取組を検討しています。今回の利用者（保護者）アンケートによっても、当園への期待や信頼度が明らかになりました。課題解決については、次年度に改善するよう、保育運営に取組んでいます。

(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】

苦情解決責任者を園長、苦情受付担当者を主任とし、第三者委員を二名設置し、苦情解決の体制を整備しています。入園のしおり（兼重要事項説明書）に明記し、保護者に周知しています。また、園玄関に意見箱を設置し、いつでも投函できるようにしています。保護者から寄せられた苦情・相談等は速やかに対応し、回答しています。これまでの相談内容等は「苦情申出受付書」に時系列で経過や対処内容、結果を記録し保存しています。今後も保護者からの意見等があった場合は、全職員で解決に向けて取組み、解決内容を公表し、保育の質の向上に役立てていきます。

【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>

保護者が相談や意見を述べやすい環境に関しては、面接、電話、文書等でいつでも受け付けることを入園のしおり（兼重要事項説明書）に明記すると共に、意見箱の設置場所についても伝えています。また、苦情相談窓口についても記載し、周知を図っています。日頃から、連絡帳での情報交換や送迎時等の声か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。相談や意見があった場合、園長は保育士から報告を受け、保護者から知り得た情報を共有しています。相談内容や保護者の様子に応じて、担任の他、主任、園長が対応しています。日々の細かな要望、相談、苦情等は、職員ミーティングで周知し、対応を検討し改善に努めると共に、記録簿に記録しています。子どもへの対応等引き継ぎが必要な内容、長期に亘るものについては、経過記録に記録しています。面談・相談については、安心して相談できるよう事務所を個室化して使用し、プライバシーを確保しています。今後、意見・相談のプロセスを明示することで、保護者が手順を理解できることにより安心感につながることを期待します。

【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>

職員は、保護者と良好な関係を構築するため、送迎時での会話・傾聴を大切にしています。送迎時には積極的に子どもの様子を伝え合う等、保護者とのコミュニケーションを図り、相談のしやすさ、意見・相談の述べやすい雰囲気作りに配慮しています。また、連絡帳、懇談会、アンケート、個人面談、意見箱等、保護者の意見を積極的に把握するよう取組を行っています。保護者からの相談や意見を受けた場合は、職員個人の判断で返答するのではなく、園長、主任、担任等に報告・相談した上で、適切かつ迅速に改善に向けて取組み、改善結果を提案者に伝えるようにしています。相談内容等に応じて、保育日誌、経過記録、面談記録、ミーティングに記載する他、職員間の共有を図り、対応できる体制を構築しています。相談案件で、検討に時間を要する場合、瀬谷区子ども家庭支援課での対応が必要な内容に関しては、保護者に途中経過を伝え、不安が長引かないよう配慮しています。保護者からの相談・意見は、保育の質の向上や運営の改善に生かすよう心がけています。対応マニュアル等は、定期的（年1回）に見直し、全職員で結果を共有しています。

(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>

園長をリスクマネジメントの責任者とし、園長不在時は主任と定め、事故・災害時における訓練を計画的に行っています。安全計画（避難訓練、防犯訓練、救急訓練）、危機管理マニュアル等の全職員への周知並びに、職員体制を敷いています。また、安全計画から園内外の安全点検や保育（散歩、遊び、プレステック）等を見直すと共に、事故報告書で状況の分析と原因究明を行い、改善策・再発防止策を検討・実施しています。事故に至らないヒヤリハット事案についても、全職員で共有し、対応方法等を含め記録に残しています。毎日の安全点検は、安全点検表に基づいて行うと共に、専門業者による自動警報装置の点検・遊具点検等も定期的実施しています。不審者侵入防止については、防犯カメラの設置や民間警備会社による24時間警備体制を取っています。職員は救命講習を受講しリスクマネジメントに対応しています。また、事業継続計画（BCP）を策定して有事の際の行動規程を策定しています。

【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、感染症対応マニュアルを作成しています。嘔吐処理や衛生管理における手順書やマニュアルを整備し、感染症の予防や発生時における子どもの安全確保に取組んでいます。常駐の看護師から衛生面や感染症に関する情報提供を受け、職員間で共有し対応しています。園内での感染症発生時は、速やかに全職員に伝え、蔓延防止策を講じ、看護師から適切な対応について指導を受け実施しています。保護者には、個人の特定につながらない範囲で掲示板や保育業務支援システム（ルクミー）で知らせ、注意喚起を図っています。感染症の予防策や症状等は、毎年変化することを踏まえて、年度末にマニュアルの見直しを実施し、適切に対応できるよう努めています。

<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>
<p><コメント> 防災計画（災害時の優先業務、災害時の園の対応）、災害時のマニュアル（火災・地震、停電）を作成し、災害時における職員体制、避難場所への避難方法について定めています。職員は、災害発生時の動員訓練も実施しています。毎月、災害発生を想定した避難訓練を実施し、反省点も含め記録に残し、次回の訓練に反映させています。実際の避難所である市立瀬谷中学校への避難訓練も実施しています。また、保護者への引渡し訓練も災害伝言ダイヤルを活用して実施しています。備蓄品については、水や食糧（アレルギー対応食も含む）の他、ヘルメット、紙おむつ、簡易トイレを保管し、備蓄品リストを作成し主任保育士が管理しています。入園のしおり（兼重要事項説明書）では、「非常事態発生時の対策」として、避難場所等の必要事項を明記し保護者に周知しています。</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> 保育の実施方法に関する各種マニュアルや保育従事者の心得を備え、保育の標準的な実施方法と子どもを尊重した保育やプライバシーポリシー等、権利擁護に関わる職員としての姿勢を明示しています。保育の標準的な実施方法としては、全体的な計画を基に年間計画を作成し、保育指導計画、行事計画、食育計画等に沿った保育活動を行っています。園長は、保育日誌、指導計画等を確認すると共に、日々の保育の状況を考察し、標準的な実施方法に基づいた保育が実践されているかを確認しています。標準的で一定水準の保育ができていくについては、各年齢の指導計画の評価欄や保育日誌等を確認し、保育士の自己評価についても職員間でPDCAを実施しています。保育計画については、画一的な保育実践ではなく、子ども個々の興味や関心に考慮して作成し、子どもを主体とした保育活動に取組んでいます。また、その時々に応じた子どもの姿を受け止めて見直しを図っています。</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> 毎年度末に各種マニュアルの検証・振り返りを職員会議で協議し、必要に応じて内容を更新しています。日々の保育内容については、各クラスの指導計画や保育日誌を確認し、毎月のカリキュラム会議を通して振り返り、保育内容に反映させています。年度末には、保育園の自己評価を実施する上で、年間を通じた保育の取組や課題について分析・評価を行い、次年度の保育計画に反映させる仕組みを構築しています。</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>a</p>
<p><コメント> 指導計画は、全体的な計画に基本に作成し、手法としては理事会で承認を受け、各クラス担任が責任者となって管理しています。各クラスリーダーが年度初めに年間計画を立案し、ねらいの達成に向けて月間指導計画、週案の中に具体的な内容を記載しています。個別指導計画は、クラス内での振り返りや話し合いを基に、担当者が作成し、クラスリーダーや主任が確認し、園長の承認で確定しています。支援困難ケースの対応については、ケース検討会議を通して、個々の状況に応じた「個別支援計画」を適切に作成し実践すると共に、必要に応じて保護者の同意の下、児童相談所、家庭支援課に状況報告を行い、助言・指導を受けています。</p>	
<p>【43】 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 指導計画は子どもの主体性を軸にカリキュラム会議で、定期的に評価・見直しを行い、次の計画の作成につなげています。月間指導計画は、クラス内で振り返りを行いながら、意見交換を行い、評価欄を記載して次月の計画作成に生かす等、PDCAサイクルによる継続的な取組を実施しています。個別指導計画は、柔軟に変更や見直しを行い、子どもの発達状況に合わせて、適切な保育につなげています。計画の変更は、会議やミーティングで協議し、園長の承認を得た後、変更事項について全職員に周知を図っています。指導計画における急な変更が生じた場合には、保護者や関係者等に連絡、説明を行い、主任、担当者、クラスリーダーで連携を取り対応しています。</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、生活状況等については、児童票や健康台帳に記録して保管しています。個別指導計画に基づいた保育の実施状況の検証は、保育日誌、乳児連絡帳兼個人記録の他、経過記録、月間指導計画で確認できるようにしています。記録内容や書き方については、法人グループ園での共通様式により、全体的な計画、指導計画、保育日誌、個別支援計画、連絡票等の記録・作成のポイントを参考にし、必要に応じて園長・主任が指導や助言を行い、記録内容や書き方に差異が生じないように、個別に指導を行っています。保育に関する記録等は、毎日のミーティングや職員会議、カリキュラム会議で情報共有し、記録に残すことで全職員に必要な情報が速やかに伝わるよう整備しています。

【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>

瀬谷区として文書保管年限が規定され、適切に保管、廃棄が行われています。個人情報に関する書類等は、鍵付き書庫に保管・管理しています。尚、書類の閲覧場所は原則事務室内とし、保育室等に持ち出す際には、園長、主任等への声かけ確認を徹底しています。全職員対象の個人情報に関する職員研修は、年1回以上実施しています。個人情報保護規定に関しては、就業規則に記載して職員の周知に努めています。利用者の個人情報については、入園時に入園のしおり（兼重要事項説明書）にて保護者に説明し、理解を得て利用契約書を交わしています。今後、職員個人と守秘義務誓約書を交わすことで周知が深まることを期待しています。

第三者評価結果

事業所名：ティンクル瀬谷保育園

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、保育所保育指針等の趣旨を踏まえ、保育理念、保育方針、保育目標に基づき、当園の特徴、地域の実態等を考慮して作成しています。全体的な計画に沿った各指導計画や行事等は、定期的に評価・反省を行っています。全体的な計画の見直しは、各指導計画や年齢毎のカリキュラムを基本に、子どもの成長・発達、保護者、地域の実態等について職員会議で話し合い、次年度の計画に反映しています。子どもの最善の利益を守り、適切な保育の実践、子どもの主体的な活動に向けた話し合いを進めています。</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>保育室の採光・温度・湿度等、遮音カーテン等、常に適切な状態に保持し、「声の大きさ表」等を用いて職員間で確認する等、子どもたちが心地良く過ごせるように配慮しています。各クラスの空調は適切な室温が保たれており、空気清浄機を活用すると共に自然換気も心がけています。また、新型コロナウイルス感染症が5類に移行した後も、保育室内や玩具等、子どもたちが触れる部分の衛生管理を徹底して行い、感染症予防対策に取組んでいます。また、安全点検を定期的に行い、子どもたちが安全に過ごせるように配慮しています。職員は、保育室の環境に配慮し、一人ひとりの子どもが、落ち着けるようなスペース作り工夫しています。園庭も広々としていて、今回の利用者（保護者）アンケートにも「園庭が広い」、「明るく楽しい雰囲気」、「先生が優しい」等の声が多く寄せられています。</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>入園時の保護者面談で、一人ひとりの子どもの発達や家庭での過ごし方等を丁寧に聞き取り、個人差を十分に配慮した保育になるよう全職員で情報を共有し、その後の保育に生かしています。保育者は、常に子どもの思いを汲み取り代弁する等、子どもに寄り添った応答的な関わりになるよう心がけています。子どもに対する言動・対応・援助の仕方等について、園内研修で学び合い共通認識を図っています。子どもへは分かりやすい言葉遣いを心がけ、否定的な言葉は使わないよう、保育者の自己満足での保育は行わないようにしています。また、子どもの主体性を大事にし、自分で考える習慣を養う取組を心がけています。今回の利用者（保護者）アンケートにおいても、「どの先生も優しい」、「子どもを大切にしている」等の意見が多く寄せられ、保育への信頼度が高いことが窺われます。</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>基本的な生活習慣の習得については、一人ひとりの子どもの発達に合わせて、励ましたり、褒めたりしながら援助し、見通しを持った生活としての時間管理を少しずつ身につけられるようスケジュールを掲示し、行動の指針として取組んでいます。園生活の中で、必要なタイミングでの子どもへの働きかけを行い、自分から「やってみよう」と思えるように援助しています。常に子どもの姿を観察し、職員間で情報交換を行い、子どもにとってやりやすく、分かりやすい方法・手順等を検討・工夫して援助につなげています。排泄面では、個人差があることを十分に理解し、一人ひとりの発達状況に応じて、保護者の考え方を尊重し、連絡帳で状況を伝える等、連携して進めています。</p>	

<p>A-1-(2)-④ 【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>

室内では、子どもが主体的に遊びを選択できるよう玩具の位置に配慮し、自由に遊べるよう環境設定を行っています。子どもの発達や年齢に合わせて、絵本や玩具、手作り玩具等を見直し、入れ替えを行い、遊びが発展・展開していくよう工夫しています。紙芝居はあえて事務所に置き、子どもたちが事務所に入って選んでいます。壁のない保育室の象徴例です。戸外では、砂や水遊び、虫探し等、子どもが興味を持って楽しめるようにしています。散歩へ出かけて身近な自然に触れ、地域の方との合同避難訓練等での交流、または交通ルールを学ぶ会等、社会生活を体験できる機会になっています。クリスマスにはサンタ役を担い子どもたちとの関わりをいただいています。異年齢グループ活動等を通して、友だちとの関わりや異年齢児との交流を主体的に進め、子どもたちが自然にルールを身に付けられるよう取り組んでいます。同様に、年齢に合わせた簡単なルールのある遊びも楽しんでいます。

<p>A-1-(2)-⑤ 【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>

保育士、看護師が連携した乳児保育を展開しています。例えば、爪切り等は看護師が対応しています。また、大きなクッションを用意する等、リラックスできる環境を用意しています。保育者は、子どもと視線を合わせ代弁するような関わりを大切にしています。また、手に取れるところに慣れた玩具を配置し、できることは自分でやって自信を付ける等、楽しく覚えられるよう配慮をしています。子どもの状況は連絡帳、送迎時に伝え、日々の保育内容、様子を保護者と共有して適切な養護に取り組んでいます。

<p>A-1-(2)-⑥ 【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>

3歳未満児(1・2歳児)の保育では、年間指導計画を基本に、月のカリキュラムに養護と教育の両面から、一人ひとりの発達状況を把握し、子どもの状況に応じた保育を実施しています。子どもが自由に探索活動を楽しめるようテラス、戸外、園内での散歩ごっこ等で楽しんでいます。そのために園舎及び園庭の整備に努め、危険が無いよう保育者間で声をかけ合う等、子どもを見守る体制を整えています。子どもが興味を持ったことを保育者も一緒に楽しみ、気持ちに共感しています。年齢的に自我の芽生え期にあり、自己中心的な行動により友だちとのトラブルもありますが、保育者が仲立ちとなって話をしっかり聞いて解決に向かうように取り組んでいます。保護者には事実を伝えて、互いの子どもの育ちの理解を促しています。また、日頃の様子を連絡帳、登降園時の会話、個人面談等を通して保護者とコミュニケーションを取ることで、連携を図っています。

<p>A-1-(2)-⑦ 【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>

3歳以上児の保育では、各年齢に応じた指導計画を作成し、担任間で子どもたちの状況を討議、検討、確認しながら遊びの構成を考え、遊びの幅が広がるよう環境設定しています。3歳児の保育に関しては、一人ひとりの生活習慣の自立に向けた援助の他に、自発的な興味を持てるよう、または集団の中で興味・関心の広がり、友だちとの遊びを通して、一緒にできた喜びを実感できるよう保育者が関わっています。行事では各学年のテーマを達成することがレベルアップにつながっています。保護者には、日頃の活動内容をドキュメンテーションで様子を伝え、行事等を通して子どもの成長を喜び合える機会としています。年長児(5歳児)については保育所児童保育要録を作成し、小学校へ郵送すると共に、小学校からの聞き取りに丁寧に対応して申し送りをし、就学に向けての取組みを行っています。

<p>A-1-(2)-⑧ 【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>	b
---	---

<コメント>

障害のある子どもたちのための環境整備では、エレベータやユニバーサルトイレ等の設備面は整備されています。障害認定を受けた子どもや支援が必要な子どもについては、クラスの指導計画と関連付けた個別指導計画を作成し、記録しています。障害のある子どもに応じて、個別対応できるよう職員配置に工夫しています。担当職員は、保護者と連携(連絡帳、口頭、面談)し、成長の喜びを共有しながら、支援の方向性を確認し、適切な支援が行えるように親子のサポートに努めています。また、西部地域療育センター、デイサービスの視察見学、年1回の研修を受講して必要な情報を得て、適切な支援が行えるよう子どもたちの様子に合わせたアドバイスを受けています。

【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>

在園時間の長い園児には朝夕の時間帯にスキンシップを多く持つ等ゆったり関わり、その子が過ごしたい状況を優先するようにして、空気感を家庭に合わせる工夫をしています。また、休憩時間や1日の活動に「動と静」の時間を設けるような配慮もしています。このように子どもの状況や登園時間に合わせたリズムが作れるように、子どもの体調・状態に応じた個別対応を心がけています。玩具等の入れ替え、年齢の異なる子どもへの配慮も十分行いながら、異年齢保育等を実施する等工夫しています。保護者とは、連絡帳や口頭等で連携を図っています。職員間では、口頭、ミーティング、引き継ぎノート、アプリ等で、朝夕の引き継ぎを適切に行い、情報共有を図っています。

【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>

全体的な計画の中に、小学校との連携・就学を見通した保育に関する取組を位置付け、それに基づいた保育を行っています。就学までに必要な取組や子どもの育ちを明確にしています。幼保小連携事業では、市立瀬谷小学校の教員が保育園の様子の視察、または子どもたちが小学校を訪問して交流し、触れ合う機会を持つことで、就学に向けての連携がスムーズになっています。子どもたちが就学する小学校には、保育所児童保育要録を作成して送り、併せて面談、電話等で情報を提供しています。保護者には、各小学校の視察面談等を実施して情報を共有しています。また、就学前に身につけて欲しい生活習慣等を伝え、小学校以降の生活について見通しを持って取組んでいます。

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ついては、入園のしおり（兼重要事項説明書）、保健だよりを基本に子どもの様子を見ながら体調確認をしています。日々の保育の中では、朝の受入れ時に保護者に子どもの健康状態を確認し、職員間で情報共有しています。年度に合わせた保健計画は看護師監修の下、園長が作成し、各クラスはそれに基づいて手洗い指導、園児の健康増進、感染症予防等の取組を行っています。健康（感染症を含む）に関しては、入園のしおり（兼重要事項説明書）にて、園の方針を保護者に伝えています。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関しては、ポスターの掲示、または安全保育と事故防止マニュアルを活用し、職員への知識の周知を図ると共に、日々の保育で丁寧な見守りとチェック表の記入を行っています。保護者にも入園前説明会で説明し注意喚起しています。職員は、安全衛生に関する研修に毎年参加し、必要な情報の習得と対応に努めています。

【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>

定期的に嘱託医による健康診断・歯科健診を実施し、結果は、児童票、健康台帳である「おおきくなれ」に記入して卒園まで活用保管しています。健診結果は、クラス担任、園長、主任で情報共有しています。保護者には、口頭及び紙面で伝えると共に、場合によっては通院を勧めます。通院が必要な家庭については、結果・経過確認を行い、フォローを含め連携を密にしています。身体測定の結果についても同様に記入し、保護者が確認できるようにしています。年1回、3歳児視聴覚検査、3歳・4歳・5歳児の尿検査を行い、結果の配付と二次検査が必要なケースについては受診を勧めます。健診で配慮が必要な事項が見られたケースは、個別カリキュラムを見直し、家庭と連携して取組んでいます。

【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>

アレルギー疾患のある子どもに対しては、「食物アレルギー対応マニュアル」を基本に、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。除去食が必要な場合は、医療機関受診後「アレルギー除去食依頼書」等の書類を保護者に提出してもらい、個別に対応しています。次月の献立・除去食を園長、調理師、保育士で確認し、月末までに保護者とアレルギー面談を行っています。毎日のミーティング時に翌日の献立・除去食の確認をし、毎朝、保育士と調理員で献立確認を行っています。食事の提供時は、テーブルの個別化をし、アレルギー児専用トレイ・専用食器を使用しています。また、配膳時には、配膳者と調理員で献立確認し、保育室では職員2名でダブルチェック後、他児の配膳前に配膳し、誤配や誤食防止につなげています。職員は、最新情報を得るためアレルギー研修に積極的に参加し、知り得た情報を園内研修等で伝え、職員間の対応について周知しています。他の子どもに対しては紙芝居を使って理解と周知に努めています。また、保護者には試食会を開催して理解を深めています。

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>	
<p>食育を全体的な計画・各年齢の年間指導計画に位置付け、計画に基づいて食事がより楽しめるように取り組んでいます。子どもが食に対する興味・関心が持てるよう、食材に触れて形、硬さ、匂い等を感じることや子どもたちに夏野菜の菜園活動（野菜の種まき、水やり、収穫）を通して、食を身近に感じられるよう工夫しています。調理員と連携し、子どもたちがトウモロコシの皮むき、じゃがいもの調理体験等、収穫物を給食に加えてもらい味わう、または体験クッキングの実施等、体験を通して楽しんでいます。また、給食では、年齢に応じて食べられる量を把握し、各クラスの担任が個々に合わせた対応をしています。食器や食具も年齢に応じて配慮し、子どもの育ちに合わせて箸の使用も開始しています。0歳児クラスでは離乳食を提供し、食材の形状、固形物の柔らかさの度合い等、家庭と連絡を取り合い、子どもの発達や個々の咀嚼に合わせて次段階へ移行しています。保護者には、献立表の配付、毎日の食事内容を写真掲示で知らせ、園の食事の理解につなげています。</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。	b
<コメント>	
<p>献立は、園独自の献立を提供しています。毎月の献立には、旬の食材を使用し、季節、行事食、栄養価等、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ます。また、子どもの発達段階に応じて、子どもたちが自発的に食べられるように、食材の大きさ・硬さ等を調節しています。特長的な取組として、避難訓練時に炊き出しとして「芋煮」を作り・食す等の活動を実施しています。年長クラスは包丁を持つ等の指導をしています。衛生管理体制は、保健・衛生管理マニュアルを基本とし、調理業務全般について、徹底した衛生管理を行っています。今後、調理員が子どもたちの給食を食べる姿を見ながら、食材に関する話をする等、日常的に交流が図られることを期待しています。</p>	

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>	
<p>保護者とは送迎時に日々の様子をアプリで提供して子どもの様子、成長を保護者と共有しています。会話での応対も大事な情報共有であり積極的に声をかけています。0歳児については連絡帳も活用してより細やかな情報交換が成されています。特記する事項がある場合は、記録を残し職員間で共有しています。また、必要があれば面談を実施してコミュニケーションを取ることで、信頼関係を構築するようにしています。保育内容等については、園だより、クラス通信等で定期的に伝えていきます。0、1歳児のふれあい遊び、みんなで遊ぼう会、ふれあい遠足等を開催し、保護者へはこれら行事の参加を促し、家庭と連携を図る機会にしています。</p>	
<コメント>	
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。	b
<コメント>	
<p>保護者からの相談、報告等に対しては丁寧に傾聴し、信頼関係を築くように取り組んでいます。保護者から相談を受けた際は、保護者の気持ちを受け止めて、担任、主任、園長が迅速に対応し、返答するよう体制を整えています。子どもの様子の変化や、家庭の状況により見守りが必要とされる場合は、記録を残す他に、瀬谷区こども家庭支援課等への報告、ミーティング等における職員間の情報の共有等、「報・連・相」の体制を取っています。また、相談内容によっては、園長の助言または一緒に立ち会って話を聞く等、保育者が一人で抱え込まないよう配慮しています。面談室は個人情報に配慮して設定し、保護者が安心して相談できるようにしています。個人面談の相談内容は記録し、保管しています。他の職員へは職員会議時等にその内容を報告し、共通認識を図っています。保育者は、日々保護者とコミュニケーションを図り、信頼関係を築けるような関わりを意識して行っており、希望があればいつでも面談できることを保護者に伝えていきます。今後、育児相談等個人面談を増やすことにも取組まれることを期待しています。</p>	

【A19】 A-2-(2)-②
家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。

b

<コメント>

「虐待防止マニュアル」を備え、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ます。登園時の親子の表情や会話、保育中に身体のおざ等の確認（着替え、シャワー時等）を行い、不審なケガやおざ等があれば、写真に記録しています。虐待が明らかになった場合は、瀬谷区こども家庭支援課や西部児童相談所等に通告・連絡の体制を整えています。見守りの必要な家庭には、特に保護者の言動や子どもの様子を観察し、不適切な養育状況が未然に防げるよう職員共通理解として対応及び、情報共有に努めています。また、変化の見られる時は面談を促す等、家庭の様子を把握すると共に保護者の気持ちを受け止め、安定を図るようにしています。職員は、事例検討会、虐待防止研修や家庭支援研修の受講、関係機関とのカンファレンス等、対応策を取っています。今後は対応のフローをまとめる等、スキームを明確にすることで迷わない対応が可能になることを期待します。

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

【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>

保育実践の振り返りは、カリキュラム会議や職員会議の場で報告し、次の年間指導計画や月間指導計画に生かしています。話し合いでは、計画の進捗状況だけではなく、クラスの子どもの心身の育ちについても取り上げ、職員間で共有し適切な援助につなげています。職員は、自己評価ガイドライン研修を順次受講し、保育を振り返ることにより、保育の質の向上を目指しています。今後は、「目標共有シート」を活用して面談・キャリアパスを明確にすることで、自分自身のスキルアップにつながるよう取組まれることを期待しています。