

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> ●保育園の理念、保育方針を示し(基本情報に記載)、理念・方針に沿って園の保育目標を定めています。保育目標は、①「子どもをありのままに受け止め、保育者との絆を通して心の安定を図る」、②「子どもの持つ可能性・育つ力を認め尊重する」、③「子どもの自己肯定感を高め、未来に向かって生きる力を培う」を掲げ、保育を実践しています。理念等は園のしおりに掲載し、保護者会(園主催)資料にも詳細に記載して配付及び、説明を行っています。ウパウパハウスノアは昨年度に開園し、お披露目を兼ねて事前に見学に来られた保護者の方々を中心に保護者会を行い、説明をしています。今年は6月に保護者会を行い、園長が園全体の話をした後、クラスごとに集まり、懇親を深める機会を設けています。		

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。	b
<コメント> ●保育に関する情報の把握の収集に関しては、基本的には厚生労働省の条例や動きを基本として、川崎市中原区の区園長会議、幼保小校長・園長連絡会の他、法人関連施設の認定保育園ウパウパハウス、ウパウパハウス 岡本助産院、ウパウパ産後ケアハウスとも連携を取りながら地域情報の収集・分析に努めています。子どもの出生の状況、都道府県及び都道府県内の市区町村の人口動態、他園の経営状況等を把握し、分析して経営に生かしています。開園2年目で取り組みたい事項等、多く予定していましたが、新型コロナウイルス感染症等のご時世を考慮し、行事を含め見通しが立て難い年となった現状があります。		
【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> ●開園2年目であり、園の発展・充実のためには職員のチームワークが大切と考え、職員一人ひとりが自由に意見を出せる環境作りを行い、個々のレベルアップ、ウパウパハウスノアの保育を確立して行くことを重要視して取り組んでいます。また、職員一人ひとりが責任と自信をもって働ける職場、職員が働きやすく、働いていたいと思えるような環境作りに努め、定着につなげていけるよう進めています。経営状況等の課題については、一般職員までは浸透していない面もあり、職員会議、朝礼、昼礼、勉強会等の機会に課題の共有を図る考えでいます。園の目標についても職員間で活発に意見交換ができるよう、話しやすい園を目指しています。		

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。	b
<p><コメント></p> <p>●経営課題に関する中・長期計画、ビジョンに関しては、基本的には法人本部で一括して管理を行い、BCP(事業継続計画)を含めたビジョンを持って運営に当たっています。ビジョンでは関連施設の助産院で作成された理念(寛容なる愛をもって子どもに寄り添う)に沿い、子どもをありのままに受け止め、子どもの持つ可能性、育つ力、自己肯定感を保育目標に据え、「子どもの生命」を根幹にした方針で保育を展開しています。中・長期的な展望では人材育成に力を入れ、リーダークラスの育成に力を注ぎ、積極的に園内外の研修を通して技術の向上に努め、将来の後継者を育成することに力を入れていきます。</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
<p><コメント></p> <p>●園運営の予算管理は法人本部で行い、園では人材育成、体質改善に関する中・長期計画として事業計画に組み込んだ事計中計の形で進めています。開園2年目の保育園であり、中・長期を見据えて事業計画を進めています。事業計画の骨子は、①「人材育成として後継者を育成」、②「異年齢保育の取り組み」、③「職員のチームワーク作り」を作成し、事業計画を可能とすべき体制として、①「職員一人ひとりのレベルアップ」、②「園内外の研修への参加」、③「外部講師によるレッスン体験」、④「栄養士による食育講義」を掲げて取り組んでいます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●事業計画の策定に関しては、経営的な計画は法人本部で管理しており、園では全体的な計画を基とする年間指導計画を作成しています。全体的な計画・策定に当たっては、開園1年目に園長が原案を策定し、職員会議で説明を行い、職員から意見を聴取して策定し、決定後、チェック・評価の流れで展開しています。事業計画の実施については全職員に十分周知を図って理解を促し、職員会議で討議の上、役割分担を決めて事業計画の内容に沿って計画を定め、実践につなげています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●事業計画の保護者への説明は、保護者懇談会で指導計画の骨子を概略的に図表等を用いて分かりやすく説明し、具体的な事項に関しては行事計画に落とし込んで理解を促しています。また、行事への協力、参加を促進するための周知及び説明を行っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●全体的な計画、年間指導計画の展開は基本的にはP・D・C・Aに沿った展開を心がけ、特に定期的な時期を区切ってC(チェック)に注力し、クラス会議や乳児、幼児会議で互いに話し合い、反省と見直しを実施しています。園全体の保育の質の向上に関しては、今年度は初めて第三者評価の受審にあたり、全職員で自己評価を行い、保育の振り返り、取り組みでの気づきを得、評価結果は保育に反映させて行く予定でいます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●第三者評価での自己評価の取り組みにより、職員間で園の課題項目について話し合う機会が持て、課題もたくさん挙がり、課題を多く抽出できたことは解決すべき問題点の発見へとつながりました。その課題の顕在化により解決の目途がついたと理解し、改善に取り組むことにしています。課題とその解決策(案)を作成し、それらを職員会議で検討を図り、決定し、実施に結び付けています。各クラスで課題をまとめ、8月にチェックを行い、結果を園長とクラスリーダーでまとめて明確化を図っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●園長は、年度初めに保育園の経営・管理に関する方針を明確にし、保育方針にも示しています。園長の役割と権限については運営規定及び職務分掌表に明記し、期初の職員会議や懇談会で表明し、自らの目指す方向を示す文書にも記載して表明しています。有事についての代行責任は主任であることを消防組織表にも明記しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●園長は関係法令を理解し、必要に応じて法律書籍を読み、職員に伝えています。法律に先立つものとしての倫理に関しては保育士会の倫理綱領を遵守するよう指導しています。保育のみならず、職員への必要な関係法令の周知に努め、園長会、研修会にも参加して地域環境の法令等について知識を得ています。事例があった場合には関係法令や関連の本を読み、理解するようにしています。</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><コメント></p> <p>●園長は、保育の質の維持・向上に意欲を持ち、毎月の職員会議の中で職員に確認し、個々に対策を取るようになっています。職員の意欲の維持向上については、公的なキャリア制度の研修等に参加を促し、取得した資格に応じた処遇対応を行っています。園の質の向上のために定型化されている職務分掌・係の他、特定な課題に対しては係を決め、特別にかつ、柔軟に展開しています。職員の研修については年間研修計画を立て、行政等からの案内の研修を紹介し、必要な職員には参加を促す等、推奨しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●園長は業務の実効性を向上するため、職員と話し合いの場を設け、組織体制の変更や柔軟に組織の運営に努め、改善すべき体制の打破を常に考えて運営に当たっています。経営の改善や実効性の向上についても、職員に同じ意識が形成されるよう、企画段階から参画を促し、自分の提案した改善案を行動につながるよう導いています。また、課題に対するアイデアを聞いたり、相談して意見を求める等、全職員が参加することにより計画の実行へつなげることが出来たと考えています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●保育士の配置人員に関しては、市の基準にさらに保育士1名を加えて配置しています。人材育成にも力を入れ、リーダークラスの育成に向けて計画を進めています。具体的にはキャリアアップ研修の受講を促し、園内研修の充実化を図り、法人系列園と連携した合同研修の実施と充実を進めています。将来の後継者育成についても、現有戦力のレベルアップに力を入れて行く予定にしています。</p>		
【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>●給料の体系については、公立の保育園に準じた形で定めています。「期待する職員像」については現状、園長、主任、一般の3階層に設け、「期待する職員像」については内部で基準を定め、徐々に細かく決定していく予定にしています。職員の意向については法人代表が直接、最低年1回以上面接の機会を設け、個々の保育等に関する悩み、希望を聞き、出来るものについては善処するようにしています。法人系列の認可、認証の保育園は同じ基準で考課を考えており、法人本部として検討課題としています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●園への入退所については保護者に対してコドモンを導入してICT化を図っています。コドモンでの業務のソフト活用についてはこれから標準化を図っていきます。有給取得については全職員が平均的に取得できるよう配慮を心がけています。職員の心身の健康等については、定期健診、予防接種を定期的実施し、看護師からの指導も行い、職員の健康に留意しています。福利厚生については健康保険の他、「えらべる倶楽部」(JTBベネフィット)に加入し、割引チケット、店舗での定率値引き、宿泊割引等が利用できる体制があります。ワーク・ライフ・バランスに関しては、それぞれで異なることを考慮し、各職員に応じたワーク・ライフ・バランスを相談して決めています。園長は、目標として「働きやすい職場環境」を取り上げており、働きやすさが職員の定着へとつながると認識し、職員間で話し合いの場を作るよう心がけています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●園長との面談については今後、定期的に定めて行く予定にしていますが、園長は常に職員一人ひとりと話せる環境作りを心がけ、気を配っています。個人の能力アップによる全体のレベルアップが重要と考え、目標の設定については、今年度の園の方針を受け、達成目標を具体的に定めて(出来れば数値目標化して)達成に向けて取り組んでいきます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●研修計画は園長、主任、一般保育士に対して、また、キャリアアップ研修に沿い、保育所が目指す保育が実施されるための教育・研修計画を立案しています。研修計画は年度当初に立案し、計画に沿って研修を実施し、研修内容は毎期末に見直しをして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。	b
<コメント> ●保育に関係のある資格(研修)については、申告と定期的調査により把握し、階層別、職種別、テーマ別に研修を企画・実施しています。外部研修については情報の提供を行い、時間内で研修に参加できる体制を整えています。キャリアアップ研修への参加を推進し、職員一人ひとりが研修を受けられるよう配慮しています。新任職員については先輩職員(主にクラスリーダー)が専属で担当し、実務面での育成とサポートに当たっています。		
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。	b
<コメント> ●開園2年目ですが、今年度から実習生の受け入れを行い、申し込みを実際に受けています。しかし、新型コロナウイルス蔓延の影響で今年度の実習は残念ながら中止となりました。実習受け入れマニュアルは必要性を持ち、今後さらに整備を図っていきます。実習では、基本的に養成学校の要望に応じたプログラムに沿って実施し、実習依頼校と連携しながら効果を高めるよう努めています。		

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。	b
<コメント> ●園の情報、理念や基本方針については、園のしおり、パンフレット等で情報を提供しています。保護者へは入園説明会等で園の運営内容等の説明を行っています。また、第三者評価受審後は結果を保護者等へ公表していく予定です。地域に向けた活動については、今後、商店街や町内会とも連携を深め、園の情報提供を行うよう体制を整えるようにしています。法人系列施設に関してはホームページが設けられていますが、情報公開としてウパウパハウスノアのホームページの掲載が望まれます。		
【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> ●園のルール、職務分掌、権限・責任等を明確にし、職員に周知しています。法人本部の経理担当者が毎月、内部監査として園の経理チェックを行い、行政の監査を踏まえ、改善に向けて努力しています。また、外部の専門家によるチェックにおいても会計事務所に委託し、アドバイスを受けています。さらに、法人本部で委託している税理士、社労士、弁護士のアドバイスを参考に、経営改善に努めています。		

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。	b
<p><コメント></p> <p>●地域との関りについては、地域の行事や他園での交流の場の情報を積極的に収集し、参加するようにしています。近隣の下小田中保育園を会場とし、他近隣の保育園が集まって園児が獅子舞を見学させてもらったり、ドッジボール大会を行う等、近隣の保育園との年長交流も行っています。また、大戸神社内で実施している体操への参加も検討しています。職員は法人系列園の認定保育園ウパウパハウスでの行事経験を活かし、当園では開園1年目から数多くの行事を実施しており、今後は地域に声をかけ、子育て親子等、近所の方にも参加してもらえよう取り組む予定です。ハロウィン時には子どもたちが仮装して近所を廻り、散歩時には行き交う方と挨拶を交わして交流をしています。近くの大戸小学校とは「交流の会」があり、年長児が小学校の見学をさせてもらい、園の運動会では大戸小学校の体育館を借りる等、交流が図られています。社会資源についてはリスト化を図り、有効活用に努めています。</p>		
【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。	c
<p><コメント></p> <p>●ボランティア受け入れにおいて、基本的考え方(マニュアル)を決め、学校教育(中学生の体験学習、高校生のインターシップ等)の受け入れの体制を整えています。開園2年目ですが今後、受け入れていく予定です。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●関係機関・団体についてはリストを作成し、事務室に設置して職員が活用できるようにしています。関係機関では中央療育センター、こども家庭センター、保健所、消防署、警察、近隣の病院等と連携を図り、虐待が疑われる子どもについて要保護児童対策地域協議会へ参画して情報を得ると共に、連携を視野に入れて対応しています。担任は日頃から子ども一人ひとりに気を配り、いつでもこども家庭センターと連携を図れるようにしています。</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
<p><コメント></p> <p>●地域の園長会議、幼保小連絡会、地域の自治会へ参加しています。地域の情報やニーズを聞き、できる範囲内で保育園として対応できるようにしています。大戸小学校の施設開放委員会の会議に参加し、施設開放の利用や、町内会の会合へも参加し、福祉ニーズを把握する機会を設けています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>●地域コミュニティに関して、子どもを介したコミュニティ活動を検討し、備蓄を整理して地域の方の安全・安心の備えとなるよう努めています。活動に際し、法人系列の認定保育園ウパウパハウスや、ウパウパハウス 岡本助産院、ウパウパ産後ケアハウスの人脈等も活用して取り組んでいます。地域防災については町内会と協調していく予定です。地域、保護者に対する育児相談に関しては、法人系列のウパウパ産後ケアハウスで実施していますが、園の保育士も一緒に対応しています。今後、育児相談を園独自で定期的な設けていくことが望まれます。</p>		

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。	b
<p><コメント></p> <p>●理念に「寛容なる愛をもって子どもに寄り添う。」ことを明記し、母体となっているウパウパハウス 岡本助産院の助産師が園の幼児を対象に「命のお話」を行う等、単に子どもの尊重を第一義にするに止まらず、生命の尊重に基調を置いた保育方針として保育を進めています。個人記録の記入時等では職員間で子ども一人ひとりの配慮について深く話し合うようにしています。園の保育方針を保育士が正しく理解し、同じベクトルで保育を行うこと、保育のやり方に間違いがあれば全員で検討し、改善していくことを遵守しています。また、組織内で基本的人権について話し合い、評価を行い、職員間で子どもの出自、国籍、人種、宗教、性別などで区別することは行っていません。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>●子どものプライバシー保護に配慮し、おむつ替えの台は外から見えない場所に設定し、女児の高年齢のトイレには高めのドアを設置し、プール時には外から見えないように工夫しています。排泄で失敗した場合は子どもの羞恥心に配慮し、処理等にも留意するようにしています。保護者に対しては、保育の取り組む内容についてきちんと説明を行い、障害児や配慮を要する子どもの扱いについても説明し、納得してもらっています。また、SNS利用時は顔、名前が特定できないよう配慮し、普段の保育中の写真を掲載する場合も細心の注意を払い、プライバシー保護に十分気を付けています。個人の写真の扱いについては、保護者へ十分に説明し、勝手に拡散しない条件の下、QRコードで携帯に読み込める体制としています。遠足等の情報はコドモンで配信しています。</p>		
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。	b
<p><コメント></p> <p>●園のサービス内容をパンフレットに記載し、来園者や園見学の際はパンフレットを手渡ししています。随時、園見学者を受け入れ、園舎内を案内し、詳しく丁寧にに対応することを心がけています。方針としては園の案内は1日1組ずつ行い、各々のプライバシーを大切にするようにしています。利用案内については写真等を用い、分かりやすく作成したものを配付しています。さらに、地域での設置場所を増やしていくよう取り組んでいきます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●保育の開始時、変更時の説明と同意については、保護者それぞれの意向を念頭におき、保育園としてできる範囲で配慮するようにしています。同意を得た書面は保存しています。利用開始時には、パワーポイント等を活用して分かりやすく説明する他、一人ずつ丁寧に園のしおりを用いて説明を行い、理解を促しています。また、配慮が必要な保護者、例えば言葉の理解が難しい外国籍に係る保護者や知的障害等のある方等については個別対応を原則として工夫しながらわかりやすく説明を行います。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●個人の記録は常にまとめ、引き継ぎがいつでもできる体制に整備しています。就学先の小学校には必ず指導要録を提出していますが、通園途中での保育園の変更等については保護者の同意、もしくは市町村の依頼で提出する場合があります。卒園後の窓口は基本的に園長とし、園長経由で子どもの元担任が窓口とするようにし、園長、主任、クラス担任が連携して対応しています。開園時より卒園児は2名ですが、今後の運動会等には招待状を送る予定にしています。また、卒園時に小学校へ行ってもいつでも園に遊びに来て良いことを口頭で伝えています。</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、取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>●子どもの満足度については、日常の保育の中で常に把握するのが保育士の仕事と考え、子ども一人ひとりに接しています。休み明けや週末等、それぞれの時点で子どもたちの心身の変化に気を配り、積極的に戸外遊びを取り入れて目いっぱい遊べるよう、子どもが満たされるよう配慮しています。保護者の満足については、毎日の連絡帳や送迎時に確認を行い、保護者の面談、懇談会等でも意見を聞いています。保護者から受けた意見等は全職員で確認し、検討して改善策を立て、改善に取り組んでいます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●苦情解決の仕組みでは、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の氏名を記載し、仕組みをフローで示し、園内に掲示しています。また、玄関先に意見箱を設置して保護者が記入しやすいよう「記入カード」を添えて設置する等、保護者が苦情、相談を申し出やすいよう工夫しています。苦情に関する記録は保管し、受けた意見に対してフィードバックをしています。苦情はまだありませんが、保育の質の向上に役立てる所存でいます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●入園説明会時に相談や意見を気軽に述べて良いことを保護者に伝え、文書も掲示しています。相談スペースとして休憩室や医務室を活用し、プライバシーにも配慮しています。玄関には意見箱及び記入できる用紙を設置し、園だより等でも伝えています。事務室はガラス窓にして常に職員の顔が見える環境作りを行い、園長やクラス担任に相談や話をしやすいよう配慮しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●職員は、日頃から保護者が相談しやすい雰囲気を感じ、送迎時での保護者の顔色や気配に配慮して声をかけるよう努めています。保護者から相談を受ける際のマニュアルを整備し、速やかに適切に対応できるようにしています。時間の要する相談内容については、相談を受けた保護者へ中間報告を行い、クラスノートにも記録しています。保護者からの相談、意見は、保育の質の向上に生かしています。</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。	b
<コメント> ●リスクマネジメントについては、安全に関する委員会を設置し、委員会の責任者が推進を図り、園の安全管理に努めています。事故発生時の手順についてはマニュアルを備え、収集した事例を基に対策を検討し、再発防止に努めています。また、職員に対して事故防止の研修を実施し、事故の未然防止に努めています。		
【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> ●感染症対応のマニュアルを備え、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て蔓延防止に努めています。園内での感染症発生時は速やかに全職員に伝え、保護者には掲示とコドモンで一斉配信にて周知を図っています。登園禁止の感染症については、重要事項説明書にその対応と再登園の際の手続きを記載し、周知しています。流行している感染症の対処法等については、対応策を含めた情報を掲示して知らせ、保護者に啓蒙しています。感染症の予防策は日頃から手洗い、うがいの励行を実施し、適宜、感染症対応のマニュアルの見直しを行っています。川崎市のサーベイランスにより感染症蔓延の情報を入手し、職員、保護者へ知らせています。		
【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。	b
<コメント> ●月に1回、様々な災害を想定して防災訓練に取り組み、避難訓練の計画と結果は消防署に提出しています。また、防災計画・防災体制を策定して消防署を始め、連携先に示しています。災害時の対応体制、組織図、避難経路等については事務室に掲示して職員に周知を図り、子ども、職員の安否確認方法は原則コドモンでお知らせしています。食料、おむつ等の備蓄は現在整備中であり、管理者を決めて管理する予定です。		

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。	b
<コメント> ●保育の標準的な実施方法や接遇について記載した業務マニュアルを整備しています。業務マニュアルには子どもの尊重、プライバシーの保護、権利擁護が明確に記載されています。接遇では子どもを呼び捨てにしないことを明記しています。業務マニュアルには職員に徹底すべき標準的な実施方法が記載され、研修、OJTで活用できるよう方策を示しています。保育が標準的な実施方法に基づいて行われているかどうかは乳児・幼児会議等で園長を含め職員間で確認をしています。また、保育が画一的なものにならないよう子どもの希望を柔軟に取り入れるよう工夫をしています。		
【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。	b
<コメント> ●マニュアル類について原則、1年間の実施を踏まえて年度末に見直し、確認するようにしています。見直しは指導計画の実施結果から年1回、定期的に職員会議にて職員全員参加の基、実施しています。例として、年長児にひらがな等のドリルを導入する案件を職員間で相談・検討を行い、賛同の下、取り入れた事例もあります。また、低年齢の子どもの遊びについて、青と赤のカードで作った絵合わせで神経衰弱ができることに注目し、低年齢の子ども用の教育を進めるよう検討しています。		

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。	b
<p><コメント></p> <p>●指導計画策定の責任者はクラス担任、複数担任のクラスはリーダーを責任者として作成し、園長の承認を得て決定する体制を整えています。指導計画は全体的な計画に沿って策定し、保育士以外の専門職員の意見も職員会議で取り入れています。アセスメントはモニタリング表、個人記録、個人別指導計画、参加メンバーそれぞれの見解を持ち寄りながら実施しています。参加メンバーの選定については、マニュアルで定めていますが、リーダーが都度選定する場合やメンバーの追加、異職種への参加を要請しながら、子ども一人ひとりを理解して行えるように工夫しています。要望、ニーズ等の取り込みについては、子どもは日常保育の中で把握し、保護者はアンケート等でニーズを抽出して計画に反映させるようにしています。保育の実践の振り返りは、毎月の月案の反省で振り返りを実施しています。支援困難ケースへの対応については、共通認識を図り、全職員で協力して行っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●指導計画の見直しは毎月の職員会議で月案レベルで行い、変更については職員会議で周知しています。年間指導計画は基本的に変更は行わず都度、朱記して展開するようにし、来年度に反映する体制で進めています。また、保育の質の向上にかかわる課題は明確に区別するように努め、次期計画に反映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。	b
<p><コメント></p> <p>●子どもの発達状況は園の様式に沿い、日誌、個人記録に記録し、保管しています。身体測定等の結果について保護者へはコドモンで知らせ、登降園時にも口頭で伝えています。乳児については個人別の指導計画とその記録があり、全職員が確認できるようにしています。また、主任会の前や行事前にはクラスリーダーでカンファレンスを行い、内容は職員全体で共有しています。保育に関する情報の流れ、分別についての仕組みは回覧を活用し、回覧のルート、回覧後のファイリング方法を定めて職員間で共有しています。情報の活用についてはテーマを精査し、職員会議で話し合うようにしています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●子どもの記録類の保管については、法定保管年数の定めに沿って遵守しています。保護者に対して、個人情報に関して不適切な利用、漏洩をしないことを重要事項説明書で説明し、文書化して同意を得ています。記録管理責任者は園長とし、記録の管理方法について業務マニュアルに定め、事務室の鍵のかかるロッカーに格納しています。個人情報取扱いについては研修を行い、職員へ周知徹底しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●全体的な計画については、開園1年目に先ず、園長が骨子を作成し、職員会議で意見を出し合いながら策定し、1年間の実践を通して話し合い、2年目の計画に反映させて現在実施中です。全体的な計画策定に際しては児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針等を基本に、子どもの最善の利益を実現できる趣旨で編成しています。また、保育所の理念、保育の方針や目標に基づいて編成し、理念、方針を児童憲章等の法令に準拠して策定されています。併せて、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います。全体的な計画の趣旨である低年齢からの保育においては、母親との日常で得られるコミュニケーション等が身に付く前に入園する保育園での生活を考慮し、その対応も配慮しながら策定しています。</p>		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【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><コメント></p> <p>●保育室の環境については、室内の温・湿度管理は夏、冬の設定範囲を定めて管理しています。換気については循環式の強制換気他、時折窓を開けて自然換気にも努めています。保育室は南向きで採光を十分に取り入れ、職員の声、音楽等の大きさも常に適切な状態に保持するよう留意しています。保育所内外の設備は1日1回以上清掃を行い、用具や寝具の消毒等を行い、給食後のエプロンも洗濯をする等、衛生管理に努めています。絵本等は2グループに分けてそれぞれ1日おきに本棚に設置するよう工夫しています。また、家具の設置、遊具の配置等の工夫を行い、保育室内の導線を含め、活動しやすいように配慮しています。職員は、一人ひとりの子どもが寛いで落ち着いて過ごせる場所であるよう常に心がけています。各保育室は、食事と睡眠のための空間を区別し、清潔を心がけ、心地良い生活空間が確保できるよう工夫しています。手洗い場、トイレは明るく清潔で、子どもが利用しやすい設備を整え、安全の工夫をしています。</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><コメント></p> <p>●子ども一人ひとりの発達と発達過程、家庭環境等から生じる子どもの個人差を十分に把握し、子どもを尊重した保育を行っています。職員は、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう配慮して対応に努め、自分を表現する力が十分でない子どもは気持ちに寄り添い、汲み取るようにしています。また、子どもの欲求を受け止め、子どものやりたいこと等の希望や気持ちに添って対応するよう努めています。子どもへの接し方、話し方については、大人の感覚を押し付けず、子どもが分かりやすい言葉や話し方で伝え、穏やかに、ゆっくりと伝えるよう心がけています。また、急かす言葉、制止させる言葉は不必要に用いないよう十分に留意しています。子どもの行動、行為に対して、その理由、他への希望、伝える言葉が見つからない等の気持ちを汲み、職員は根気よく「待つ」、「聞く」努力をしています。</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ができる環境の整備、援助を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>●園の方針は、子どもの気持ちを受け止め、尊重し、子ども一人ひとりの状態に応じた保育を行うことです。集団生活の中で子どもが自らやりたいという気持ち、主体性を尊重し、個々の発達を考慮しながら無理強いをせず、生活に必要な基本的な生活習慣を身につけられるよう援助し、できた時の気持ちを大切にしています。また、生活習慣を身につけることの大切さについて子どもが理解できるように働きかけています。1日の生活では、一人ひとりの子どもの状態に応じて「活動」と「休息」のバランスが保たれるように工夫しています。子ども同士のトラブルについては双方の気持ちを聞き、お互いが歩み寄り保育士が代弁しながら対応しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●子どもが自主的・自発的に生活と遊びができる環境を整備しています。色紙、折り紙、クレヨン等は自由に使えるように準備し、体を動かす活動では3、4、5歳児は「ミュージックアドバンス」、「キッズピラティス」を取り入れ、集中力や柔軟性等を養い、心と体を整えるよう発達を促しています。活動は3歳、4歳児の保育室を開放し、広い空間で子どもたちは元気に行っています。全クラス、天気の良い日は散歩に出かけ、身近な自然と触れ合い、五感を養い、豊かな感性を培えるようにしています。地域の人たちに接する機会では、散歩時に挨拶を交わし、園行事の際は近隣に声をかけ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><コメント></p> <p>●0歳児の体力、睡眠、休養、活動を母親と過ごすのと同様に長時間、安定して過ごすのに適した生活と遊び及び環境へ配慮し、工夫に努めています。特に、0歳児が安心して保育士等と愛着関係(情緒の安定)が持てるよう、0歳児6名を保育士2名で保育を行う体制を整えて子どもとの愛着関係の構築に努めています。0歳児保育室では、季節に応じて次亜塩素酸加湿器を設置し、消毒、衛生に留意しています。保育士は、子どもの表情を大切に、子どものアクションに応じる応答的な関わりを心がけ、子どもが興味や関心を持つことができる生活や遊びに配慮し、一人ひとりの興味や関心を見逃さないよう努めています。0歳児は午前中のおやつ後に午前寝を取り入れ、午睡時も5分ごとの睡眠チェックを記録し、SIDSに留意しています。保護者とは連携を密にし、連絡帳、送迎時にも1日の子どもの様子を伝えています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●3歳未満児の時期を養護と教育の一体的な展開の基礎を作る時期と捉え、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」10項目の基礎を作る大切な時期を育み、一人ひとりの子どもの状況に応じて、自我の芽生え、主体性を尊重して接しています。探索活動では、戸外に出かけ探索が十分に行えるような環境を整備し、子どもが安心して遊びを中心とした自発的な活動ができるよう援助しています。子ども同士の玩具の取り合い等、トラブルの際には保育士が代弁する等、友だちとの関わりの仲立ちをしながら互いに思いやりを持てるよう支援しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●3歳以上児については本格的に集団生活に入り、個人の興味と集団での活動が並行して園の生活となります。3歳児の保育に関しては、集団の中で心の安定を保ちながら、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きます。自我を活かしつつ集団生活を進められるよう保育士等が適切に関わり、援助しています。4歳児の保育では、集団の中で自分の力を発揮するのを狙いとし、友だちと共に楽しみながら遊びや活動に取り組める環境が整備され、保育士等は適切に関わりながら子ども一人ひとりの自主性を尊重しています。園では異年齢保育を実施しており、5歳児の活動を見て、次年度に最年長に進級する心構えも徐々に育まれています。5歳児の保育に関しては、集団の中で一人ひとりの子どもの個性が活かされ、友だちと協力して1つのことをやり遂げるといった遊びや活動に取り組めるような環境を整え、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」10項目についても身に付け、アプローチプログラム(ドリルなど)を実施し、小学校のスターティングプログラムにつなげています。子どもの育ちや取り組んできた協同的な活動等については、保護者や就学先の小学校等に保育要録を通じて伝えています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●ウパウパハウスノアの園舎内はバリアフリーであり、障害者用トイレ、建物・設備など障害に応じた環境整備が成されています。現在、在籍はありませんが、障害のある子どもを受け入れる際は状況に配慮した個別の指導計画を作成し、クラス等の指導計画と関連付けて統合保育の体制で行う予定です。子ども同士の関わりに配慮し、共に成長できるよう考え、保護者との連携を密にして保育園での生活に配慮していきます。必要に応じて、医療機関や専門機関から相談や助言を受け、職員は障害のある子どもの保育について研修等により必要な知識や情報を得るようにしています。保護者に対しても障害のある子どもの保育に関する適切な情報を伝えるための取り組みも行う予定です。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●1日の生活を見通して、その連続性に配慮し、子ども主体の計画性を持った取り組みを行っています。子どもの体力に応じて途中で休養するよう配慮しています。保育時間が長い子どもについては、一緒に過ごす子どもの固定化や異年齢で一緒に過ごすことを考慮し、できる限り子どもの要求に応え、楽しく家庭的に過ごせるよう配慮しています。また、夕方の食事、おやつ等の提供も家庭の意向に沿って行っています。子どもの状況については引継ぎ簿により、職員間の引継ぎを適切に行い、担当の保育士と保護者との連携が十分にとれるよう、伝達漏れのないよう配慮しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●計画の中に小学校との連携や就学に関連する事項が記載され、それに基づいた保育が行われています。子どもが、小学校以降の生活について不安が軽減できるよう、園児が多く就学する大戸小学校と連携を持ち、学校見学や授業参観等を見学させてもらい、年長児は小学1年生との交流会に参加し、小学校と交流を図っています。保護者については、卒園以降の子どもたちの生活について懇談会等で説明を行う等、就学への見通しが持てるよう配慮しています。園長は、園長・校長連絡会に参加し、5歳児担任は園長の責任の下、保育所児童保育要録を作成し就学先の小学校へ提出しています。</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。	b
<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、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、看護師を中心に子どもの保健に関する計画(保健計画)を作成しています。園での子どもの体調悪化やケガ等をした場合は、速やかに保護者に伝え翌日、事後の確認をしています。ケガについては加害者、被害者双方に状況を伝え、園においてケガの詫びをすると共に、お互いさまであることも伝えていきます。睡眠チェックリストを活用し、年齢に応じてプレスチェックを実施しています。			
【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。	b
<コメント> ●健康診断・歯科健診については、結果は記録し、関係職員に周知しています。健康診断・歯科健診の結果は園の保健計画等に反映させ、保育に活かしています。保護者へは健康診断・歯科健診結果は書面で伝え、身体測定の結果はコドモンを活用してお知らせしています。要再検査が出た場合は、個別にかかりつけ医への受診を薦めています。			
【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。	b
<コメント> ●アレルギー疾患のある子どもに対して、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、医師の指示の下、慢性疾患等のある子どもに対しても状況に応じて適切な対応を行い、保護者との連携を密にし、保育園での生活に配慮しています。アレルギー疾患のある子どもの食事提供等において、他の子どもたちとの相違に配慮し、配食の際は他児と色別の食器を使い、除外食材を記載して厨房内、保育士と栄養士、保育士と保育士のトリプルチェックを行い、誤食が無いよう徹底を図っています。職員は、アレルギー疾患、慢性疾患等について研修を受け、必要な知識・情報を得、技術の習得に努めています。アレルギー児については、他の子どもや保護者にアレルギー疾患、慢性疾患等についての理解を得るための取り組みを行っています。			
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> ●食に関する豊かな経験ができるよう、保育の計画の1つとして食育計画を位置づけて取り組んでいます。食育計画に沿って3歳以上児は年3回、栄養士から食育についての話を聞き、3色列車(3色栄養群の分類をするもの)に毎日、献立の食材を分けて示し、玄関に貼り出して意識付を行っています。食事では子どもが楽しく、落ち着いて食事が摂れる環境、雰囲気作りを工夫し、寝食スペースの分離を行い、衛生にも配慮しています。また、個人差や個々の食欲に応じて食事の量を加減できるよう工夫し、お代わりもして良いことを伝え、満足感を体験できるようにしています。給食だよりを発行し、保護者からのリクエストに応えた内容や、季節に応じた情報を掲載し、家庭での食育につなげています。クリスマスの時期には「クリスマスクッキング」を行うなど、季節ごとの行事にも食育を積極的に取り入れる工夫が見られます。			
【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。献立は法人の栄養士が独自に作成し、今日の食事のサンプルを玄関に設置してレシピを示し、子どもに人気のおやつレシピも提供して家庭で子どもと一緒に作れるよう促進しています。栄養士は、昼食時に各保育室を巡回し、子どもの食べる量や好き嫌い等を把握するようにし、残食の記録から今後の献立に活かせるよう会議等で保育者と意見交換をして改善に努めています。献立は季節感のあるメニューを心がけ、旬の食材、季節の食文化等については給食だよりでも紹介するようにしています。また、園では、あまり他で類を見ないドライカレーやピビンバ等のメニューも提供しています。厨房内の衛生管理体制を確立し、衛生管理マニュアルを基に衛生管理を適切に行っています。			

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。	b
<コメント> ●連絡帳に1日の活動を記載し、メモ欄を活用しながら家庭と連携を図っています。特に、乳児は生活が定まらない時期を考慮し、毎日の綿密な連携を心がけています。毎日、クラスごとの活動を写真に撮り、玄関に貼り出して保育内容を保護者へ伝えています。写真は保護者と守秘の約束をした上で、QRコードで読み込み入手できるようにしています。3歳以上児については、園での生活を自分で伝えることも大切なことと考え、面談で補足するよう配慮を行い、時にはノートを使用して連携を図っています。保育の意図や保育内容については、保護者の理解を得る機会(懇談会、面談)を設け、保護者と一緒に子どもの成長を共有できるようにしています。		
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> ●日々のコミュニケーションを通して、保護者と信頼関係を構築できるよう努め、保護者の就労等の個々の事情に配慮して相談等に応じられる体制を整えています。相談内容については適切に記録しています。また、送迎時には連絡帳を手渡ししながら直接、話せるようにしています。相談を受けた職員が適切に対応できるよう、園長、主任等から助言が受けられる体制を整え、担任だけでは無理なケースは主任、園長が同席するようにしています。3歳以上児は外部の専門講師を召喚し、リトミック(ミュージックアドバンス)、英語(ECC)、キッズピラティスを実施し、保護者からも好評を得ています。		
【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> ●虐待等権利侵害の兆候を見逃さないように常に留意し、子どもの心身の状態、家庭での養育状況について把握に努めています。親子の些細な変化にも注意する目を持つ訓練を心がけています。虐待等権利侵害の可能性があると感じた場合は、速やかに保育所内で情報を共有し、対応を協議する体制ができています。虐待等権利侵害を発見した場合の対応等についてはマニュアルを整備し、マニュアルに基づいて職員研修を実施し、子どもの状態や行動などをはじめ、虐待等権利侵害に関する理解を促しています。虐待等権利侵害となる恐れがある場合には、予防的に保護者の精神面、生活面の援助をするようにし、児童相談所等の関係機関との連携を図っています。		

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。	b
<コメント> ●年間指導計画や記録、職員間の話し合い等を通じて、主体的に自らの保育実践の振り返り(自己評価)を行っています。自己評価に当たっては、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの心の育ち、意欲や取り組む過程に配慮しています。職員等の面談は法人代表が行い、各職員の状況を把握しています。個人の課題から園全体の課題を見つけ、改善に取り組む活動を行い、クラスごとに話し合いを設け、意識の向上につなげています。		