

### 第三者評価結果

事業所名：つくしんぼ保育園

#### 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>	
つくしんぼ保育園は、学校法人柿の実学園のグループです。学校法人柿の実学園が展開するグループ法人には、学校法人立の保育園と社会福祉法人立の保育園が混在し、理念、基本指針については、学校法人柿の実学園で確立され、全グループ法人に周知されています。理念、指針は法人ホームページ、園のホームページに掲載し、パンフレット、入園のしおりにも記載され、入園希望者等に配付しています。理念、保育目標、大切にしたいこと、目指す方向性は、園内の壁面、各クラスに掲示し、広く周知しています。また、保護者会において園長から理念、保育目標を話す機会を設け、理解を促しています。職員には、職員会議等で説明をしています。	

#### 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>	
法人として、厚労省の子ども・子育て支援新制度を分析し、併せて、地域の保育所へのニーズ、麻生区福祉計画の内容の把握・分析を行い、法人から園に情報提供がされています。地域における子育て世帯の動向については、法人内の園長会で情報を共有し、課題があれば分析・検討を図り、対応しています。園としては、市役所から入園対象者（0歳～5歳児）のデータ等も入手しており、新百合ヶ丘地域の入園希望者の状況は理解しています。	
【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>	
園は、平成29年4月の開設であり、現時点では営繕における問題となる点はありませんが、定期的に点検は実施しています。経営課題については、法人で中・長期計画を策定し、園に提示を受け、計画を基に園での単年度計画を作成し、具体的な内容については、法人と調整しています。園の経営状況は理事会で定期的に報告しています。園の事業経営上の課題は、人材育成・人材確保・環境設定を挙げており、単年度計画に必要な経費について予算化を図り、その中で課題の解決を目指します。尚、財務状況等の現状分析を行っていますが、全職員への周知はしていませんが、ただし、予算枠超過に関しては随時、職員に周知し、注意喚起しています。日々の保育については、連絡ノートや会議で情報を共有し、課題について話し合い、計画的に取り組むようにしています。	

#### 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。	a
<コメント>	
法人のビジョンを基に、保育指針やガイドラインを反映した中・長期のビジョンを策定しています。中・長期のビジョンは、①地域のニーズに合わせた子育て支援や子どもの健全育成の充実への取り組み、保護者や地域や関係機関と活動を通して信頼関係を築く園生活、②職員への研修を通じて、対応方法等を共有し、早期発見・対応で安心・安全な園、③系列園との交流により、法人理念の共有・保育の質向上を図るという内容となっています。これらを基に、中・長期計画（平成29年度）が策定されています。なお、当計画は必要に応じて、法人本部で見直しを図られています。	

<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>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 事業計画は、ビジョンを受けた単年度計画と全体的な計画及び年間指導計画の2本立てとなっています。単年度計画は、中・長期計画を基に作成しています。単年度計画は、1年間の具体的な保育の成果等を設定し、実施状況の評価が行える内容となっていますので、評価を実行していかれると尚良いでしょう。年間指導計画は全体的な計画を基に作成しています。</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>&lt;コメント&gt; 単年度計画を取り入れ、保育所保育指針に沿って作成した全体的な計画、年間指導計画を基に、クラス別の年間指導計画を作成しています。2歳未満児は個別指導計画を策定し、対応しています。園の単年度指導計画は職員会議等で話し合い、周知から見直しまで行っています。毎年の反省は次年度につなげています。計画期間内に実施状況を把握する時期を定め、評価を行い、その結果を見直すよう手順を決めて行かれることを期待いたします。</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>&lt;コメント&gt; 全体的な計画、年間指導計画は、入園説明会や保護者との面談時等に説明をしています。年間の行事予定(保護者参加の行事も含む)は、新型コロナウイルス禍(以下、コロナ禍)のため、開催が不透明な状態にあり、この2年間は保護者の参加については実施できない状態でした。実施できるものについては対策を講じ、その都度、実施の可否を保護者に伝えています。さらに、保護者への周知のための情報提供として、園内掲示やお知らせの他、園だより等を発行して、保護者との連携を図っています。</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>&lt;コメント&gt; 保育の質の向上については、職員一人ひとりが自己評価表にて自己目標を設定し、自己評価を行い、園長と面談を行い、個人の課題を明確にして次年度につなげるようPDCAサイクルを実施しています。年間指導計画は、クラスにおいて日案、週案、月案、期、年の区切りでPDCAサイクルを実施します。指導計画の自己評価欄に、クラス担当が振り返りを記入し、園長・主任でのチェック体制も定着しています。今回、自己評価を全職員で実施し、振り返りも行う予定です。なお、第三者評価受審は初回であり、他の年度は、簡易型のチェックを行い、未達等の部分は、是正を行うものとし、保育の質の向上に努めていきます。</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>&lt;コメント&gt; 今回、第三者評価を受審し、評価結果で取り組むべき課題が発生した場合、改善計画を策定し、実施することとします。今後は、年間指導計画に組み込み、改善を実施していきます。日々の業務では、気付いたことがあれば課題とし、評価及び改善するようにします。振り返りはクラス会議、乳児・幼児会議で行い、全体(職員会議等)で見直しを行うこととします。保護者参加の行事を実施した場合は保護者アンケート等を実施し、保護者の意向を把握し、園でできる内容については速やかに対応するようにしていきます。</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
<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>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>管理者の責任を明確にする必要性として、災害等の有事が発生した場合、園長の役割・責任は、運営規定や防災マニュアルに明確にされています。「職務分担表(令和2年度版)」には、園長不在時等の対応をフローで示しており、職員会議等で説明・周知をしています。主担当が不在時に、誰が指揮を執るかは、有事発生時の混乱の中で、重要な問題のため、当該の分担表は、職員の見やすい場所に掲示する必要があります。なお、保護者向けには、入園時に説明を行い、園だよりを活用して周知をするようにしています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長として、遵守すべき法令等を正しく十分に理解し、利害関係者に適正な関係を保持することを求めており、法令遵守の観点で経営に対応するため、時間的に許す範囲で、外部研修や勉強会に出席しています。また、園長は環境への配慮等も含む分野に対しても、同様に取り組んでいます。例えば、保育所として重要な”個人情報保護”の対応や、SDGsについて、使用可能なものの再利用をする等、職員に周知すると共に、子ども・保護者に対しても、法の遵守と、当園をより良い方向へ導くよう努めています。法令等の遵守は、必要不可欠のため、事務所に「保育小六法」等を準備されることも一案であり、保育に関わる法令等を分かりやすく文書にして職員に配付及び周知を図るよう工夫されると良いでしょう。</p>	
<p>(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>	
<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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園では、クラス会議や職員会議等を通して、職員が意見を言える環境を整え、意見を聞き、保育の質の向上に努めています。園長は、前述の会議の他、給食会議や行事に関する会議等々、対応する会議には参加をして現状を把握し、分析を行っています。この中で、必要に応じて、改善のための具体的な取り組みを示しています。保育の質の向上について、コロナ禍の状況では、社外の教育・研修は、参加人数の制限やオンライン開催等の方法の制限がありますが、できるだけ職員には参加するよう推奨しています。園内研修については、限られた時間内で開催する工夫に努め、より良い園作りに向けて尽力しています。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は、経営の改善や業務の実効性を高める取り組みについて、人事・労務・財務等を踏まえて分析を行い、職員の意向も面談等で確認し、良好な労使関係を築くよう努めています。園長は、職員が働きやすい職場環境、人員配置に配慮し、体制作りに努めています。また、各係、クラス、子どもたちの様子を把握できるよう環境整備にも取り組んでいます。今後、課題を抽出した場合は、対処方法の検討に努めていきます。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>定期的な人材採用は、法人が実施しています。必要な福祉人材の確保は、保育の提供に不可欠と考え、保育に関わる専門職の配置・人員体制について常に心がけています。園として、保育士の定着・育成が命題となっています。人材確保のため、地域合同面接会(就職フェア)や大学のリモート就活に参加し、また実習生の受け入れを行い、園の雰囲気や保育内容を直接伝えられるようにしています。実習の対応等に努めていますが、求人の際してのアピールポイントの見直しや、ホームページの工夫・活用、定着においても職員の希望を聴取する等、法人と共にあらゆる側面からの採用計画、方針の見直しも一考かと思われれます。</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>

「期待する職員像」については、「教職員心得」に記述されています。なお、職位別、階層別に期待する職員像を明確化して、人事等の評価の見える化が期待されます。キャリアアップ研修は、オンライン研修で受講者の枠が取りやすく、受講しやすくなった利点を生かし、研修推奨につなげることが期待されます。人事基準については、職員の働く意欲、将来の姿を描くことにもつながり、周知していかれることが望まれます。

(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。

a

<コメント>

職員の就業状況や意向の把握に関しては、職員の出退勤はタイムカードを利用しており、タイムカードにより各職員のデータを取得しています。このデータにより職員の有給休暇取得状況を把握でき、有給休暇の取得は義務化とし、各職員は日数分の休暇を取得するようにしています。休暇や時間外勤務も、職員の意向を汲んでシフト調整を行っています。家族の介護、家族の入院、子育ての都合等についても、シフトや勤務の調整を行い、働きやすいように配慮しています。また、職員の心身の健康と安全を確保し、快適な職場環境作りや新入職員に対するフォローアップに取り組んでいます。さらに、職員の悩みや相談窓口を設け、園長または心の相談員の役割として看護師が担っています。残業要因となる事務作業の時間は勤務時間内で処理するようにし、個々のワーク・ライフ・バランスにも配慮しています。福利厚生は法人が学校法人であり、私学共済に加入しています。

(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>

職員一人ひとりの育成に向けた取り組みでは、自己評価を実施し、自己評価を基に園長と面談を行い、一人ひとりの得意分野を把握し、助言を行い、育成に努めています。年度末には振り返りを行い、次年度の自己評価表に反映するとしています。目標管理につながる「期待する職員像」の職位別、階層別に期待像の明確化を期待いたします。

【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。

b

<コメント>

事業計画の保育指針に職員の目指す姿を示しています。教育・研修の実施では、法人主催の研修があり、職員は参加し、知識・技術の取得をしています。園内研修は、年度毎に理解を深めたいことを計画して実施されています。また、園外研修については、キャリアアップ研修の他に、研修機関からの案内により参加希望があれば、園長の了解のもと、参加を可能としています。現在は、コロナ禍により、外部研修もオンライン化の方向であり、園内で研修に参加ができるなら、受講することも可能になっています。定期的な研修内容やカリキュラムの見直しと共に評価を継続していかれるよう期待いたします。

【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。

a

<コメント>

園として職員の知識や専門資格の取得状況を把握し、研修は全職員へ参加を促しており、職員はそれぞれ必要と考える研修に参加し、外部研修については、職員間の勤務等の調整が可能であれば対応を行うようにしています。外部研修受講後は、研修内容を職員間で共有する場も設けています。新入職員には、園長または主任が付いて、OJTによる研修を行っています。

(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。		a
<コメント> コロナ禍のため、実習希望は少なくなりましたが、実習生は積極的に受け入れをしています。実習生受け入れ担当は経験豊富な主任とし、実習生に事前オリエンテーションで基本姿勢を伝え、職員へも受け入れに当たっての心得を伝えています。実習では、養成校と連携を図り、実習生の希望を聞き、実務は受け入れクラスの担任が直接指導を行います。実習後は、反省会を設け、互いに実習の振り返りを行い、効果的な実習・育成に努めています。現在はコロナ禍のため、中・高校生に対する実習は一時休止としています。		

### 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> つくしんぼ保育園の情報は、法人のホームページ及び園のホームページでも必要な情報を提供しています。また、法人の考え方や当園の理念や保育方針、保育目標や保育の内容等を含め、情報を発信しています。また、園の保育の質の向上に関する取り組みや、地域の福祉ニーズに対する対応についても開示するようにしています。苦情・相談に対してはアンケート箱(意見箱)を設置し、いつでも意見を述べるができるようにしています。園入口の戸外掲示板には行事案内や園だよりを掲示して情報を提供しています。現在はコロナ禍のため、子育てに関する相談は電話で対応しています。今回の福祉サービス第三者評価の受審内容は公表する予定でず。		
【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> 職務分担表を含む各規程等により、職務の責任者・担当者が明確にされ、反社会的勢力等とは取引をせず、正しい商取引を行い、関係職員には周知をしています。園の決算については定期的に監査を実施し、法人に報告しています。本決算については、法人の顧問契約である公認会計士により定期的に確認を受けています。経営については、外部の専門家から必要に応じて助言を受け、継続的に安定した経営ができるよう取り組んでいます。		

### 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。		a
<コメント> 地域との関わりについては、子どもと地域との交流を広げるよう努めています。しかし、この2年間は、コロナ禍のため、交流が難しくなっています。とはいえ、園が実施している行事の中には、法人の姉妹園グループ内各園との交流があり、コロナ収束後は系列各園や地域の方々ともより多くの交流が可能と考えています。現状では、各行事は中止もしくは縮小とし、保護者参加については現状、中止としています。また、毎年実施していた高齢者施設への子どもたちの絵の貸し出しについては、継続して実施していません。幼保小連絡会議については、オンライン会議で参加しています。市や地域(町内会)等から提供される資料については保護者に通知を行い、でき得る限り取り組むよう努めています。		
【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> 園としては、ボランティア等の受け入れは積極的に対応したい意向を持ち、地域の方々や中・高校生を始め、ボランティアグループ等を受け入れ、子どもたちにも様々な大人との触れ合いの機会を増やしていきたいと考えています。しかし、コロナ禍のため、中・高校生の体験学習の受け入れも中止としています。今後、ボランティア受け入れに関する基本姿勢を明文化及び、体制の確立に期待いたします。		

(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> 北部地域療育センターや近所の病院、嘱託医、警察、消防署等はリスト化し、定期的に、内容に変化や漏れが無いように、見直しを実施しています。麻生区役所、北部児童相談所、北部地域療育センター等の関係機関とは直接連携をとり、対象児童に応じた発達相談、支援についてアドバイスを受け、職員で共有し、保育に生かしています。また、家庭内等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、要保護児童対策地域協議会への参加、児童相談所等関係機関と連携を図るようにしています。	
(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。	a
<コメント> 園では、地域のニーズに合わせた地域子育て支援、高齢者との世代間交流に力を入れ、地域との交流を広げるよう尽力しています。子育て支援では、離乳食講座の提供等を行い、地域の高齢者施設との交流では子どもたちの絵の貸し出しを行っています。また、実習生の受け入れや、子育てに関する電話相談、園見学、地域イベント参加等の交流を継続し、子育て支援や次世代育成・地域交流に取り組んでいます。	
【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> 麻生区発行の子育て支援情報だより「はばたけあさおっこ」(イベント、教育等の紹介誌)に園のイベントを掲載し、イベントへの参加を募り、一緒に楽しさを共有できるよう例年、実施していました。コロナ禍が収束した折には再開を予定しています。なお、イオンスタイル新百合ヶ丘の子ども祭りでは協力しています。地域の社会資源として防災用品の備え等、地域への支援可能な取組みを検討中です。	

### 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> 理念や基本方針に子どもを尊重した保育の実施を明示し、日頃の保育の中で子どもの尊重を心がけています。「倫理綱領」については全国保育士会の倫理綱領を遵守しています。子どもの人権、受容・共感を大切にして保育に当たるよう勉強会等を実施して努めています。麻生区主催の研修では川崎市の子どもの権利条例について学び、また、文化の違いや、互いに尊重する心、性差への先入観等、個々の問題についても同様に研修や勉強会を通じて学んでいます。コロナ禍収束後は種々の研修、勉強会のさらなる実施に期待できます。		
【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の保護については、プライバシーに配慮した対応を心がけています。オムツ交換や戸外から帰園した際の着替え時には、オムツ交換のスペースを確保し、着替え時には子どもに羞恥心が育つように関わり、常にプライバシー保護に努めています。子どもの写真掲載については、保護者の同意を得、園内外での写真撮影等は禁止等、注意事項を挙げて伝えています。子どもの羞恥心を守り、常にプライバシーの保護に努めています。		

(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>

園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、一般的にはホームページを参照して案内しています。見学希望の来園者に対しては、日程や人数を調整し、パンフレット等を手渡し、動画を活用しながら丁寧に説明を行い、質問にも応じています。園内見学については園長が対応を行い、園の方針や保育目標等を伝えています。また、時勢柄、園見学の際は十分に感染防止対策を行っています。

【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・変更に関しては、入園説明会（新入園児）や進級児の保護者に説明しています。入園時の事前用意については、写真やイラストを活用して分かりやすく説明し、後日、質問があった場合には、個別に対応をしています。特に、配慮が必要な子どもの保護者については個別対応にて説明を行い、職員間で情報を共有しています。変更が生じた際は、保護者に同意を得た上で書面化しています。なお、本件についてのルール化は、現在検討中です。

【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>

園の変更にあたっては、転園先への情報伝達は川崎市内の保育園同士の場合には情報を伝え、保育の継続性に配慮することになっていますが、他市町村の場合には守秘義務に基づき原則、保護者が伝えることとし、川崎市及び保護者から正式に依頼があった場合のみ情報を提供することとしています。保育園の利用が終了した後もいつでも子どもや保護者が相談できるよう伝え、対応の窓口は園長とし、参加可能な園行事については参加を認めています。現在は、文書の配布はしていません。今後、保育園の利用終了時に、子どもや保護者等に対してその後の相談方法や担当者について説明を行い、その内容を記載した文書を渡すことが望まれます。

(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>

子どもの満足度の把握については、日々の保育の中で保育士が確認しています。保護者の利用者満足については常にコミュニケーションを図り、保護者参加行事ごとのアンケートの実施や個別面談等から満足度を確認しています。現在は、コロナ禍であり、行事等は縮小または中止になっており、アンケート等からの確認は困難ですが、最小限の機会であっても、満足度やニーズをできる限り保護者から確認し、次年度に生かすようにしています。

(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】

苦情解決の仕組みとして、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を設置し、苦情解決の仕組みを園内に掲示しています。アンケート箱（意見箱）を園の玄関横に設置し、保護者が意見等を申し出しやすいよう工夫しています。苦情等を受けた場合は、誠実に対応し、職員間で検討しています。苦情等の記録は適切に保管しています。

【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>

保護者が意見を述べやすい環境では、アンケート箱（意見箱）を設置し、いつでも相談可能にしています。園内には相談室を設け、周りを気にすることなく話すことができ、プライバシーに配慮しています。また、連絡帳（0～2歳児）や送迎時、個人面談等でも相談や意見を伝えてもらえるよう説明し、保護者の声を吸い上げるよう努めています。

【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>

保護者からの相談や意見に対して、迅速な対応に努めています。日々の保育に対し、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。相談・意見については、アンケート箱(意見箱)への投函だけでなく、いつでも受け付けることを、保護者にお知らせしています。意見を受けた時には、受けた保育士は、園長・主任へ報告し、内容によっては、専門職(看護師や栄養士等)と相談し、対応を行うこともあります。送迎時や連絡帳で意見を受けた際は、マニュアルに沿い、報告の手順、記録方法、対応策の検討を行っています。面談内容については、職員間で共有化を図り、意見等は保育の質の向上に活用するようにしています。

(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>

リスクマネジメント体制は、責任者を園長とし、園長不在時は主任が代理となり、職員会議で対応・実施しています。安心・安全な福祉サービスの提供を行うため、事故やヒヤリハットが発生した場合、その分析及び対策については、報告書を基に、確認作業等を実施しています。事故やヒヤリハットが発生した場合には、職員は園長・主任に報告し、報告書を作成し、発生要因・対応及び改善策と再発防止について記録しています。内容については、職員会議で検討し、安心・安全な対策を進めています。事故報告については、職員会議で事例検討を行い、研修等を通じて、再発防止に努めています。日常気付いたことはヒヤリハット報告書を通じて顕在化し、事故の未然防止に努め、情報共有を行っています。年度末には事故防止状況として見直しを行っています。

【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>

感染症予防対策は、感染症対応マニュアルを作成し、園長を最終責任者とし、実務については看護師を中心に管理体制を整備して取り組んでいます。嘔吐処理の仕方や心肺蘇生法等に関して、看護師が園内研修を実施しています。園には子ども用AEDが設置され、職員は使用方法も習得しています。コロナウイルス対策では、川崎市のマニュアル等に従い、検温・手指消毒・換気・玩具及び設置器材等の消毒の実施を入念に行っています。川崎市から感染症蔓延等の情報を得、感染症発症時は園の玄関及び保育室の前に状況に関する掲示を行い、毎月の園のたよりや保健便りでも情報提供を行っています。また、蔓延予防における日常活動の周知に努めています。玄関には、消毒用アルコール、体温計等を置き、マスク着用の協力、手指消毒の実施と体温確認の検温を実施しています。体調不良の保護者・子どもについては、玄関前で対応をするようにし、子どもたちにも感染症予防の教育を行っています。

【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。	a
--	---

<コメント>

園舎の周辺には川もない為、水害の危険性は非常に低く、また、高台の崖になっている場所もありますが、大きな崖崩れは発生しにくいと考えます。但し、火災や地震及び防犯には注意を向け、避難訓練は月1回実施しています。また、消防署と連携し、訓練を実施する機会も設けています。今後、地域の福祉関係団体等と連携した訓練も実施することを検討しています。災害時には災害伝言ダイヤルで確認がとれるよう練習の機会を設けています。また、災害時にも保育が継続できるよう対策を講じています。災害時の備蓄では食料、備品等を保管しており、定期的に在庫の確認を行い、不足や保存期間切れがないようにしています。子どもたちが園内で安全に過ごせるように、設備等の点検を毎月実施しています。

## 2 福祉サービスの質の確保

(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。	第三者評価結果
【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

<コメント>

保育の標準的な実施方法は、「教育保育基本」としてまとめ、職員へ配付し、資料を基に保育を進めています。また、業務のマニュアルには、教職員心得の他、防災マニュアル等、必要な保育におけるマニュアルが揃い、いつでも確認できるようにしています。年間計画はこれらの「業務マニュアル」を基に推進され、日々の保育は月案に沿って行い、保育日誌に記録しています。個人情報の記録については、鍵のかかる書庫に格納し、保管しています。

【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。

a

<コメント>

標準的な実施方法は、業務のマニュアルの改訂手順に沿って定期的に見直しをしています。日々のクラスでの振り返りで明らかになった課題は、各クラスの会議で検討し、必要に応じて随時改訂を行うようにしています。日々の振り返りや反省等の中で改訂箇所が発見された場合には、職員会議で検討し、決定しています。

(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>

子どもの年次別に年間・月間指導計画を作成し、園長に報告し、承認を得ています。2歳児クラスまでは個別指導計画を作成しており、計画作成時は、担当者によるアセスメントの協議を実施しています。また、必要に応じて、栄養士や看護師等の専門的な意見も聞き、必要に応じて、療育センターや園医のアドバイスを受け、総合的に判断した指導計画を策定しています。要支援児の場合は、アセスメント会議を実施し、職員間で共通認識の下、個別支援計画を策定しています。

【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。

b

<コメント>

指導計画については、日、週、月、期、年単位で策定していますが、基本的には月間指導計画での反省を中心に展開しています。月間指導計画については、毎月のクラス会議で子どもの発達及び興味・関心について話し合い、評価及び、次月案に反映させ、計画作成に生かしています。内容によっては、園長、主任、栄養士、看護師が参加してアドバイスを求めるケースもあります。各クラスによって、条件も異なることを鑑み、指導計画の作成時は、クラス内で討議を行っています。障害児・要支援児においては、個別指導計画は日々、記録を行い、トラブル・急な変更等があった場合、必要に応じて見直しをすることもあります。指導計画を緊急に変更する場合の仕組みの整備に期待いたします。

(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>

子どもの記録では、入園前面談で得られたことは、記録に残し、入園後は、子どもの発達状況を把握・記録し、職員間や保護者と情報の共有をしています。子どもの成長の様子は、日々の保育日誌や個人記録に記録し、保育に生かしています。記録の取り方、記入の仕方については、分かりやすく記入するようにしていますが、今後、記録・記入の方法について、職員間の統一が図れるよう、留意点を配付、周知する等、検討されることを期待いたします。子どもの情報は、職員会議等で必要事項等を連絡し、職員の共通理解を図っています。子どもの記録は児童票に個別にファイル及び保存し、身体測定・健診（歯や視力等）結果は記録し、保護者に通知しています。

【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>

記録管理責任者は園長であり、個人情報に関わる書類は事務室の施錠可能な場所に保管しています。パソコンはパスワードを用いてアクセス制限をかけています。職員へ守秘義務・個人情報漏洩防止徹底の指導を行っています。保護者には、個人情報使用についての内容を説明し、ホームページや園便り等掲載する写真については同意書に基づいて掲載するよう対応しています。個人情報は管理を徹底し、破棄する書類に関しても情報漏洩に留意しています。

### 第三者評価結果

事業所名：つくしんぼ保育園

#### 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>&lt;コメント&gt;</p> <p>「全体的な計画」については、法人系列の「はじめの一步保育園」をはじめとする、保育園関係者が集まって原案を作成したものに、当園の地域性や利用者(保護者)の様子等を加味し、園長・主任が原案を作成し、職員会議で検討・策定しています。策定の前提として、当園の保育理念、保育方針(方針)、保育目標を基本にしています。「全体的な計画」や年間指導計画は、毎年見直し及び確認を行い、次年度の保育に反映しています。特に、法人全体として食育に力を入れており、当園でもそれを計画に加えています。法人の大きな農園での収穫体験に加え、プランターで種から野菜などを育てています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもが心地よく過ごすことのできる環境設定として、保育室に温湿度計、エアコン、殺菌効果のある空気清浄機等を設置し、保育中の換気には十分に注意をしています。さらに保育室の採光の確保や、清掃はこまめに実施し、机や椅子及び玩具等の消毒を行い、清潔に努めています。寝具の衛生にも努めています。当園では、限られたスペースを十分に生かせるよう、環境を工夫して整えるようにし、子どもたちの生活を最優先に考えています。地域には、公園もあり、法人の裏山の自然いっぱいの環境もあり、外遊びを通して五感の発達を促す保育を進めています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの発達と発達過程、家庭環境等から生じる子どもの個人差を把握し、一人ひとりに配慮した丁寧な対応を行っています。職員は、子どもの思いを受容・共感し、代弁する等、尊重するよう努めています。子どもが前向きな気持ちで、自ら活動に参加できるように支援しています。子ども一人ひとりの成長に合わせ、個別に声かけをしたり、子どもに分かりやすい言葉づかいで、穏やかに話し、急がず言葉や制止させる言葉を不必要に用いないよう努めています。職員間で情報を共有しながら子どもの個人差を理解し、対応しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園の保育室は、子どもが安心して過ごせるよう環境整備し、一人ひとりの子どもの発達に合わせて、生活に必要な基本的な生活習慣を身につけられるよう配慮し、必要に応じて援助をしています。個々の排泄リズムに合わせて、保護者と連携をしてトイレトレーニングを行い、毎日の繰り返しの中で生活リズムを整えられるよう工夫しています。また、衣類等の着脱の仕方を教え、援助して自分でやるようとする意欲を育むことを大切にしています。1人ひとりの発達を見守りながら、その子に合った方法を職員間で話し合い、援助するようにしています。個人の発達を考慮し、遊びや生活などが無理なく進められるよう、物的環境・人的環境を工夫しています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもが自主的・自発的に生活と遊びができるよう、玩具や絵本は子どもの発達や興味に合わせて入れ替えを行い、子どもの発想で遊びを展開できるようにしています。近隣の公園や、時には法人の裏山へ行って伸び伸びと体を動かし、自然の中で四季の移り変わりや気候の変化を自ら体験し、新たな発見等に会える機会を提供しています。法人の農園では、土作りからはじめ、野菜や花の種や苗植えを行い、生長を観察し、実りを楽しんでいます。収穫した野菜を給食で実食する等、食育活動につなげています。実際の買い物体験では、社会体験を経験する中で道徳性・社会規範の芽生えにつなげています。</p>	

<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>

0歳児については、愛着関係の醸成を大切に、担任は信頼関係の構築に努め、子どもの要求を理解し、受け止めるよう接していません。職員は、目線を合わせて優しく微笑み、子どもが安心感を持って過ごせるよう保育士との関わりを深めています。また、保育室内の安全に十分留意し、ハイハイやつたい歩きができるスペースを確保し、全身運動ができるようにしています。保護者とは連絡帳や送迎時での連携を密にし、家庭での生活リズムを大切に保育に当たっています。0歳児の保育室に前室を作ることで、保護者が支度している姿が見えることを防ぎ、子どもが落ち着いて過ごせるよう配慮しています。0歳児の保育士は、子どもにとっても丁寧に優しく接しています。

<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歳未満児については、自我の芽生える年代であり、自己表現(いやいや、噛みつき等)が顕著となり、自我が目立つ時期を理解し、保育室内も子どもに合わせた動線を考え、生活しやすいように環境を整備し、個別に絵やマークでわかるように表示する等、工夫しています。戸外活動では、公園や散歩の道すがら四季の変化を体感し、草花や虫等を発見して夢中で遊んでいます。保育士は、子どもの気持ちに寄り添い、自我の芽生えを受け止め、穏やかに対応しています。室内では年齢に合った活動や玩具を提供し、感染予防対策をとりながら行事等を通じて、幼児と交流する機会を多く設けています。食事では、楽しい雰囲気心がけ、保育士の声かけや関わりにより食べる意欲につなげています。保護者とは、連絡帳を活用し、送迎時に家庭での様子・園での様子を情報共有し、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歳以上児については、異年齢交流(3~5歳児)で過ごす時間が日常的にあり、年下児は年長児の子どもたちの刺激を受け、年長児への憧れと期待と感謝を持てるよう工夫し、年長児は年下児への関わりを通して労わりの気持ちを育んでいます。園では、それぞれの年齢に合う保育を心がけており、子どもの興味や関心に合わせて玩具や教材を配慮し、子どもが主体的に選択し、色々な活動を通して異年齢(3~5歳児)の協同性を育んでいます。3歳児は遊びを中心とした活動を展開できるよう、環境を整え、4歳児は友だちと一緒に遊ぶことの喜びを感じ、友だちと一緒に関わることを楽しめるよう保育士が関わり、5歳児は協同して1つの活動を作り上げる体験を実際の活動を通して経験しています。また、年齢に応じた社会性を持てるよう工夫しています。保護者へは、お便りや掲示、写真を通じて、子どもたちの状況を伝えています。

<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>	a
---	---

<コメント>

園舎は、保育室が1フロアに全てあり、障害のある子どもであっても、安心して生活ができる環境を整備しています。障害内容によって異なりますが、個別に対応するよう職員配置に工夫し、保育の内容や方法は個別指導計画を作成し、記録をつけています。保護者とは双方の様子を伝え合い、連携しながら保育を進めています。園の嘱託医、北部地域療育センターや川崎市の発達相談員等、専門機関と連携し、療育センターの巡回指導ではアドバイスを受け、適切な配慮ができるようにしています。また、発達相談員が来園し、相談、助言を得る機会となっています。子どもが落ちつかない時は個別に対応し、気持ちに寄り添うようにしています。障害のある子については、ケースカンファレンスを行い、職員間の連絡ノートで報告し、情報共有を図っています。

<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 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。</p>	a
--	---

<コメント>

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ます。園では、乳児保育、障害児保育、延長保育の保育サービスを実施しています。早朝や延長保育で合同保育を行う保育室は、玩具等も準備し、家庭的でゆったりと安全に過ごすことができるようにしています。また、突発的に保護者のお迎えが遅くなる連絡を受けた場合でも、子どもが安心して過ごせるよう配慮しています。送迎時や保育内容は、昼礼や引継ぎノートを活用して職員間で情報共有を図り、担任が不在でも子どもの様子を保護者に漏れなく伝達できるよう連携しています。戸外への散歩時には、異年齢の場合は年齢が上の子どもが下の子どもと手をつなぐようにし、思いやりの気持ちを持てるようにしています。

<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 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。</p>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

コロナ禍の最中ですが、幼保小連携事業の計画の中で、学校訪問、懇談会、授業参観、年長児交流等を実施し、参加しています。年長児には、職員が文字や数字を使う玩具を手作りし、遊びながら興味を持てるよう工夫しています。そして、長く椅子に座ることができる、上履きを履く、ハンカチの携帯、午睡をしない等、小学校の生活を見通した生活スタイルを取り入れ、徐々に慣れるよう支援しています。年長児担当職員は、就学先と面談を行い、円滑に就学できるよう連携を図り、毎年、保育所児童保育要録を作成して就学先に郵送しています。また、卒業予定園児が就学に意欲や希望を持てるよう小学校行事への参加、手紙のやり取り、小学校からの学校紹介、学校見学等を行っています。

<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。</p>	<p>第三者評価結果 a</p>
--	----------------------

<コメント>

子どもの健康管理は、登園時に視診・検温を行うと共に、連絡帳や口頭で確認し、健康調査表を作成して記録しています。定期的に身体測定・健診を行い、乳児健診（毎月）や各健診の結果は保護者や職員間で共有し、必要に応じて医療機関の受診を勧めています。看護師は、子ども全員の健康状態を確認し、体調悪化やケガは必要に応じて保護者へ連絡しています。また、子どもの健康状態やクラスの感染状況等は看護師に伝え、園全体として情報を共有し、感染症が発生した際は、一斉メールや掲示、保健日より等で保護者に伝えています。午睡時は睡眠チェック表で呼吸と姿勢の確認をし、睡眠チェック表に記録しています。寝返りをしうつ伏せになった場合は仰向けに直しています。SIDSについては、入園前説明会で保護者に説明し、注意喚起を行い、職員に対しては園内研修、職員会議等で指導を行っています。

<p>【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。</p>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

毎月の身体測定と園医による健康診断の実施結果は記録に残しています。保護者にも結果を伝えています。受診結果はクラス担任、園長、主任、看護師、栄養士で共有し、必要に応じて話し合い、対応しています。健診後は、担任が主治医と口頭で連携を取り、意見交換やアドバイスを受けています。年長児は例年、染め出しをして、磨き方の確認をしていますが、今年はコロナ禍で中止しています。歯や耳についても保健計画に取り入れ、今後、乳児の歯みがき指導を取り入れていく予定にしています。

<p>A-1-(3)-③ 【A14】 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。</p>	<p>b</p>
---	----------

<コメント>

アレルギー児対応については、アレルギー児専用の色分けした献立表を作成し、保護者に確認してもらい、除去食を提供しています。配膳は色別トレイを用い、アレルギーと児童名を記入して配膳を行い、昼食・おやつ時間に座る場所を別にしてしています。調理師と担任が受け渡しする時には声出し確認を行い、書面に記録し、除去食を提供しています。アレルギーの有無については入園時の面談で確認し、半年ごとの健康管理委員会の審査を必ず受けてもらい、申請書を提出してもらっています。ダイアップに関しては、健康管理委員会の承諾を得てから預かり、冷暗所に保管する等、適切に対応しています。例年、アレルギー疾患について、看護師・栄養士が園内で研修を実施していますが、今年度は、コロナウィルス感染症対策のため、勉強会を開催できていませんが、知識を深める工夫を期待いたします。

<p>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をしている。</p>	<p>第三者評価結果 a</p>
--	----------------------

<コメント>

食育食農の年間計画を作成し、子どもたちで育てた旬の野菜を給食で調理してもらい、食の意欲につなげています。0歳児の離乳食は、保護者や栄養士と連携を取りながら、個々に合わせて進めています。食事は少人数でテーブルを囲み、楽しい雰囲気の中、肯定的な言葉をかけ、個々に合わせた介助をしたり、自分で食べようとする意欲を育てています。保護者にはサンプル展示や写真展示でメニューを伝えています。調理方法については子どもの発達や成長に合わせ、各クラスの保育士と連携を取りながら、形状や提供方法をその都度見直すよう工夫しています。食具の取り扱い、食事姿勢等は、一人ひとりに合わせた対応を行い、箸の持ち方や食事の姿勢、食事の大切さ等についてクラス便り等で伝え、家庭と共に進めています。保健指導、食育指導に関しては看護師、栄養士主催の健康・食育教育を実施し、子どもに分かりやすいよう伝えています。また、栄養指導では、「いただきます」「ごちそうさま」の意味を学ぶ機会を設け、食事に感謝の気持ちが持てるようにしています。

【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>

クラス（給食）会議にて栄養士・園長・主任・担任で密に情報交換を行っています。子どもの喫食状況を記入し、調理方法や形状の工夫に生かし、献立では月1回、全国の郷土料理を取り入れた献立を作成しています。栄養士や調理師は各クラスを巡回し、食事の様子を確認しています。食育食農を通して、季節や伝統行事等が感じられるような食体験を目指しています。お誕生日会の日には誕生日児へプレートにて特別な盛り付けでお祝いをしています。厨房は、マニュアルを確認し、手洗方法、消毒方法等の徹底を行い、衛生管理に十分注意しています。その中で、調理員は保育士に関わることは伝えるようにしています。

## 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>

子どもの生活の充実を図るよう、乳児クラスでは連絡帳を通じて、保護者と日々の様子の情報交換を行い、幼児クラスでは、公開日誌等で日々の活動を伝え、状況に応じて連絡帳を活用して情報交換を行っています。保育活動の様子は写真をモニターのスライドショーにて日中の様子を伝え、毎月の園だよりやクラス便りでも発信しています。個人面談では家庭や園の様子を伝え合い、保護者の不安に寄り添って傾聴しながら、担任との信頼関係を深めています。コロナ禍で行事が制限される中、でき得ることを考え、工夫に努め、感染予防対策をしながら保護者が子どもの成長を喜ぶ機会を設けるようにしています。園では、家庭の事情・要望に応じて、延長及び土曜保育を行い、支援しています。

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>

送迎時には、いつでも相談できるよう挨拶を交わし、保護者とのコミュニケーションを丁寧に取り、子どもの様子を伝え合うように心がけ、信頼関係の構築に努めています。保護者からの相談は園長・主任に報告し、職員は助言を受け、対応する体制を整えています。要望があった際には面談に応じ、内容を記録に残し、継続して支援できるよう配慮しています。また、必要に応じて会議等で職員に周知できるようにしています。

【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。	b
---	---

<コメント>

職員は、視診や衣類等の着脱時に外傷がないか確認し、必要に応じて写真に残しています。また、表情や言動に気になる点はないか等、違和感を敏感にキャッチし、把握に努めています。気になる事象があった場合には園長・主任・看護師に報告・相談を行い、職員間で共有し、全体で見守る体制を整え、関係機関との連携が取れるようにしています。保護者が安心して子育てができるよう保護者の悩みを傾聴し、受け止め、寄り添うことを大事にしています。虐待等権利侵害の対応マニュアルを作成し、各クラスに配置し、理解や対策を学べるようにしています。マニュアルに基づく職員研修の実施も期待いたします。

### 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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>日々の保育日誌、年間・月間計画の振り返りを行っています。「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」を踏まえ、子どもの意欲、興味関心を大事にした保育を展開できる環境を整えるよう努めています。日々、保育の課題について職員間で話し合いの場を設け、どのようにしたら子どもが能動的な行動に向かえるか、意見を出し合い、実践につなげています。職員は、それらの視点で自己評価を行い、用意した環境を見直し、保育を見つめ直し、保育の質の向上につながるようになっています。保育士の自己評価は年間の目標を設定し、年間、期末のチェックを行っていますが、今後、職員の自己評価を園全体の保育実践の自己評価につなげていかれることを期待いたします。つくしんぼ保育園は、「子どもありき」を原点に取り組み、より良い園、職員一人ひとりの質の向上に向けて努力しています。</p>	