

第三者評価結果

事業所名：わおわお仲町台保育園

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>	
保育理念は、「ほめて・みとめて・はげまして。～やる気を育て、自分で考えて行動できる子どもを育てる～」を掲げています。保育園では、この理念を、入園のしおり、重要事項説明書、パンフレット、園だより、ホームページに掲載し、また、ロビーでも掲示しています。職員に対しては、職員会議（全体会議）で、理念について再確認する場を定期的に設けています。また、保護者に対して入園説明会（3月）、クラス懇談会（4月）で説明を行い、周知しています。	

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>	
わおわお仲町台保育園は、日本保育協会、横浜市私立保育園こども園園長会、都筑区園長会、仲町台周辺保育園園長会等に加盟しています。園長は、これら団体の総会、定例会、研修会等に参加することで、社会福祉事業全体の動向、保育行政の動向、保育、児童、福祉等に関わる法令の制定改廃、等について情報を入手しています。入手した情報については、保育園としての対応が必要かどうか、必要であればどう対応するかについて、法人と協議しながら分析しています。また、情報については、職員会議（全体会議）もしくは昼のミーティングでいち早く職員にも伝えていきます。	
【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>	
法人では、運営している8保育園の園長で構成する「園長会」を設けています。園長会には、副理事長、本部長、部長も加わり、毎月1回以上、定期的に会合を開いています。この園長会において、法人からは、経営状況や改善すべき課題について説明すると共に、園長からも保育園ごとの状況、課題等を報告し合います。こうすることで、法人と園長とが課題を共有でき、また、一丸となって課題解決に取り組む体制を構築しています。園長は、園長会での議題等については、必要に応じて職員会議（全体会議）で職員にも伝えていきます。	

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。	a
<コメント>	
法人は、コロナ禍以前に10年間の長期計画を策定していましたが、コロナ禍を受けて、令和3年度に今後5年間の「中期計画」を策定しました。同計画の基本ゴールは、法人系列保育園が、地域の「子育てステーション」として、在園児保護者のみならず、全ての子育て世代にとって集まれる場、支援を受けられる場となること、そして、延いては地域に選ばれる保育園となることです。法人は、このゴール達成のために、各年度においてすべきことを掲げた「短期計画」も策定しています。「中期計画」及び「短期計画」は、各園長に示し、保育園ごとに両「計画」に基いた「園ビジョン」を定めることを求めています。	

<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> 園長は、法人から提示された「中期計画」及び「短期計画」をベースにして、わおわお仲町台保育園としての園ビジョンを策定しています。園長は、園ビジョンの草案を作成した後、法人に提出し、承認を得た上で確定版としています。園ビジョンでは、今年度及び次年度においての、(1)目標、(2)ゴールイメージ、(3)具体策、(4)押さえるべきポイント、等を記しています。</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>a</p>
<p><コメント> 法人が策定した「中期計画」及び「短期計画」を受け取った後、園長は、それをベースにして保育園としての園ビジョンを策定し、法人から承認後、確定版としており、確定後は、職員会議（全体会議）で配付及び説明を行い、園ビジョンが掲げるゴールの達成に向けて、職員全員が取り組むよう指導しています。園長は、この過程で、職員の意見を吸い上げるよう努めています。</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>b</p>
<p><コメント> 法人が策定した「中期計画」及び「短期計画」、また、それらをベースにして園長が策定した「園ビジョン」については、その文書をそのまま保護者に配布する、もしくはロビー等に掲示することはしていませんが、必要と思われる事項については、園だよりの4月号や入園説明会（3月）、クラス懇談会（4月）の場で伝えています。今後は、これら文書をファイルに綴ってロビーに設置する等、文書全てを保護者が閲覧できるようにするとお良いでしょう。</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> 重要事項説明書では、「業務の質の評価について」と題する項目で、保育所の自己評価について記しています。実施方法は、毎年1回、保育士等の自己評価に基づいて全員で話し合うという評価方法です。そして、評価結果は、内外に掲示するとしています。第三者評価は5年ごとに受審しており、受審結果は、福祉サービス第三者評価推進機構、ワムネット（独立行政法人福祉医療機構）ホームページで公表され、今回の受審も同様に公表する予定です。</p>		
<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。</p>	<p>a</p>	
<p><コメント> わおわお仲町台保育園では、保育士等の職員が自己評価を行い、その集計結果を職員会議（全体会議）の場で、全員で話し合うという形式の保育園自己評価を毎年1回行っています。さらに、クラス会議（月1回）、乳児会議（月1回程度）、幼児会議（月1回程度）、リーダー会議（クラスリーダーが集まる会議。月1回程度）においても、自己評価について話し合っています。このように、複層的に話し合う場を設けることで、職員間で園の課題の共有化を進めています。</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>	a
<コメント>	
<p>運営規程や職務分掌を策定し、その中で園長の役割を規定しています。園長は、自らの役割について、園だよりで紹介する他、入園説明会(3月)、クラス懇談会(4月)で直接、口頭で保護者に説明しています。また、職員に対しては、年度当初の職員会議(全体会議)の場で、園長の職責と各職員の職責等を改めて説明しています。園長不在時の決定権者については、現在、主任が空席であるので、職員には、緊急時には法人本部に指示を仰ぐよう周知しています。また、法人も、緊急時には直ちに職員を派遣するとしています。</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>	a
<コメント>	
<p>園長は、横浜市私立保育園こども園園長会、都筑区園長会、法人系列保育園の園長会等の定例会、研修会等に参加しています。会合においては、行政担当者、法人職員等から関係法令の制定改廃の情報や法令の遵守を求める通知、通達等が示されます。園長は、こうした情報や通知を受け取ったときは、直ちに職員会議(全体会議)や昼のミーティングで職員に伝え、法令遵守に心がけるよう指導しています。また、社会的に注目を浴びるような事件等が他で発生したときには、人権擁護等について臨時的研修会を開くことも行っています。</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>	a
<コメント>	
<p>新規採用した職員に対しては、OJTにより教育していく仕組みを整えています。そして、採用後3年以上勤続している職員に対しては、障害児保育リーダー、食育リーダー等、複数設置している分野別リーダーに任命して、当該分野に関わる役割を果たす機会を与えています。さらに経験を積んだ職員には、乳児リーダー、幼児リーダー、専門リーダー、副主任等の役割を付与して、職員が使命感をもって担当職務に当たれるようにしています。こうした各種のポスト(役割)の職員に対し、園長は、指導者として適切な助言を与えることで、職員が力を伸ばせるようにしています。</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
<コメント>	
<p>職員の勤務シフトは園長が作成しています。園長は、シフト作成に当たり、(1)年次有給休暇をきちんと取得できる、(2)外部研修に参加できる、(3)残業を少なくする、という、働きやすい勤務体制であることを前提にして組んでいます。現状ではこの3点は概ね達成できています。また、職員との個人面談については、年4回は実施できるよう取り組んでいます。また、職員が希望すれば、直接、法人に相談することも可能ではあるようですが、制度にはなっていません。法人内・外部に設置しているハラスメント相談窓口の、職員への周知徹底と併せた取り組みを期待致します。</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>	a
<コメント>	
<p>法人は、わおわお仲町台保育園を含めて8保育園を運営していますが、職員採用は法人が一括して行っています。募集活動では、(1)就職フェアの参加、(2)求人サイト登録、(3)紹介会社登録、(4)現職員への紹介依頼、(5)保育士養成校への訪問、等複数の方法を用いています。法人ホームページでは、採用サイトを特設し、(a)仕事内容、(b)待遇、(c)一日の働き方、(d)先輩職員の声、等を豊富な写真を基に分かりやすく説明しています。また、保育士養成校の保育実習生にも働きかけを行っています。就職希望者に対する面接は園長が行い、意欲や人柄を確認すると共に、実際に保育園で働いたときのポジションや育成についても説明しています。このような取り組みにより、毎年度、安定して新卒者を採用することができています。</p>	

【15】 Ⅱ-2-(1)-②
総合的な人事管理が行われている。

a

<コメント>

法人では、リーダー、副主任、主任等、職位（ポスト）ごとに、(1)期待される職務上の役割、(2)備わっている技術、能力、(3)研修内容及び方法、について詳細に記した職務権限表を策定しています。また、職位表を定め、(a)職位（ポスト）ごとの上下関係、(b)上位ポストを目指すためのルート、(c)そのポストに就くための要件、などを分かりやすく定めています。さらに、「自己研鑽計画シート」を策定し、職員に、今年度の課題、目標、重点テーマ、具体的計画を記してもらい、能力向上に向けて自ら取り組めるようにしています。

(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り組んでいる。

b

<コメント>

法人は、職員にとって魅力ある職場とするために、(1)住宅手当、(2)住宅借り上げ、(3)退職金制度、(4)カフェテリアプラン方式の福利厚生、(5)忘年会補助、等の仕組みを取り入れています。また、短時間勤務、時間固定制勤務等、子育て中の職員等が働きやすい制度も導入しています。法人として処遇改善に力を入れていることが伺えますが、今後は、職員が様々な相談を気軽にできる外部相談窓口等の設置も検討するとお良いでしょう。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

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

a

<コメント>

法人は、キャリアパスでもある職位表、職位（ポスト）ごとの職責、就任要件等を示した職務権限表等を策定して、職員に周知しています。また、「自己研鑽計画シート」を設けて、各職員が毎年度、自ら目標や課題を立てて取り組む仕組みも導入しています。この仕組みにより、職員は、新規採用時から、1年間に身につけるべき能力目標を明確にした上で仕事に取り組むことができます。そして、3年後、5年後等に自分が何をを目指すのか、どう成長していけばよいのかの見通しを立てることもできるようになっています。園長は、この仕組みの過程で、適宜、職員面談を行い、助言やフィードバックを行うことで、職員が意欲をもって自ら向上できるよう支援しています。

【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>

法人において、新入職時から定年退職時までを見据えた職員研修の体系を構築しています。新入職者には、まずは講義と実習を組み合わせた導入研修を着任前に行います。そして、着任後には、配属園で先輩職員2名によるOJTを行い、さらに法人本部でのフォローアップ研修も実施します。中堅職員以降も、キャリアパス研修、年齢別研修、主任研修等を組んでおり、経験年数や職位に応じて研修を受けられるようにしています。このような法人が主催する研修に加え、保育園ごとに行う園内研修や自治体や大学が実施する外部研修も受講を奨励しており、職員は常に学び続けることが可能です。

【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>

都筑区、大学、保育団体その他の研修実施機関から外部研修の案内が届いたときは、園長は、研修内容を職員会議（全体会議）や屋のミーティングの場で伝え、さらに職員向け掲示板に掲示する等して周知しています。また、個々の職員の経験年数、現在の職務、本人の希望等に応じてふさわしいと思われる外部研修については、個別に受講を勧めています。また、非常勤職員についても外部研修受講を認めています。こうした取り組みにより、平均すれば年に1~2回は外部研修を受講できるようにしています。外部研修については、受講した職員に職員会議（全体会議）で報告してもらい、受講レポートや配付資料を回覧するといった形で全職員が研修内容を共有できるようにしています。

(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>		
「職員マニュアル」の中に、「実習生の受け入れ」という一章を設け、(1)実習生を受入れる意義、(2)基本的方針、(3)担当者、(4)受け入れ手順、(5)実習生を指導する際のスタンス、(6)実習生に対する配慮、等について定めています。わおわお仲町台保育園では、毎年度、5人程度の実習生が来園しています。実習生指導は、実習生が入るクラスの担任や乳児リーダー、幼児リーダーが担います。園長は、養成校の教育方針、実習方針等も踏まえて、指導にあたる保育士に事前研修を行っています。		

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>		
法人は社会福祉法人であることから、定款、役員名簿、事業報告書、各種計算書類等の公開が義務付けられていますので、ワムネットのホームページにアップロードして、誰もが見られる状態にしています。第三者評価については、重要事項説明書の「業務の質の評価について」と題する項目で、(1)外部評価として、かながわ福祉サービス第三者評価を5年に1回受審すること、(2)評価結果は、かながわ福祉サービス第三者評価推進機構ホームページで公表すること、を記しています。評価結果については、冊子を保護者の目に付きやすいロビーに設置するとお良いでしょう。		
【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>		
法人で弁護士及び税理士と顧問契約を締結しており、法人の運営に加え、運営する8保育園の経理事務、労務管理等が適法かつ適正に行われているか、定期的にチェックを受けています。わおわお仲町台保育園では、事務職員を配置しており、会計その他の事務処理は、同職員が法人の指示の下、行っています。法人本部担当者は、定期的に保育園を訪問し、事務処理、保育の状況、職員の残業や年休の取得状況、施設設備の状況等を確認しています。		

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。		a
<コメント>		
わおわお仲町台保育園は、以前から同保育園を地域の「子育てステーション」とする計画を持っており、そのためにも地域交流には力を入れています。例えば、(1)保育園で開催する行事に地域の方にも参加を呼びかける（七夕まつり、豆まき会、保育講演会等）(2)地域の保育イベントに園児が参加する（年長児によるソーラン節の披露等）、(3)地域の商店と交流する（ハロウィンのお菓子受取り等）、(4)保育園の施設を開放する（園庭開放等）、(5)他保育園の子どもと交流する（さつまいも堀り、公園で一緒に遊ぶ等）等を行ってきました。これらの中にはコロナ禍により一時中止を余儀なくされているものもありますが、全てを中止することはせず、状況を見ながら工夫して継続しています。		
【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>		
法人が策定している「職員マニュアル」では、「ボランティアの受け入れ」の章を設け、そこで、(1)ボランティアの意義、(2)受け入れの基本的方針、(3)受け入れ手順、(4)助言、指導のあり方、(5)ボランティア者に対する配慮、等について定めています。園では、これまでに中学生の職業体験を受け入れた実績があります。現在はコロナ禍により、ボランティアの受け入れを行っていませんが、ボランティアを受け入れたいという思いは持っており、今後、コロナ禍の動向を見ながら、学生や一般人に呼びかけていきたいと考えています。		

(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> 保育園では、横浜市子ども青少年局、都筑区子ども家庭支援課、横浜市北部地域療育センター、横浜市北部児童相談所、都筑警察署、都筑消防署、嘱託医、嘱託歯科医等々の連絡先を事務室内に掲示し、必要があるときはすぐ連絡できるようにしています。北部地域療育センター職員による訪問は、需要増加により回数は少ないですが、訪問時にはアドバイスを受けています。	
(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> 横浜市私立保育園子ども園園長会、都筑区園長会、仲町台町内会等に加え、園長はそれらの会合に出席して地域の乳幼児人口、出生数、各保育所の充足状況、地域の保育ニーズ等を把握しています。また、法人系列の園長会でも地域の事情について情報提供や、意見交換、対応策協議等を行っています。法人及びわおわお仲町台保育園は、地域の「子育てステーション」として、在園児保護者のみならず全ての子育て世代にとって集まれる場、支援を受けられる場となることを目指しています。コロナ禍により中断を余儀なくされている活動もありますが、育児相談など可能な範囲で継続して行っています。	
【27】 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
<コメント> 地域の「子育てステーション」として、全ての子育て世代を支援する場とする構想を持ち、内容として、(1)園庭開放、(2)育児相談、(3)一時保育、(4)講演会、等をコロナ禍以前は実施していました。現時点では育児相談を除いて一時中止を余儀なくされていますが、今後は、状況を見ながら復活することやオンライン形式等、コロナ等の感染につながらない形での支援の導入等を検討しているところです。	

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> 法人系列全保育園の保育理念は、「ほめて・みとめて・はげまして」であり、認めてあげる、すなわち子どもを尊重することを掲げています。この保育理念に基き、わおわお仲町台保育園の「全体的な計画」でも、「子どもの最善の利益の追求」、「子どもの人権と一人一人の人格の尊重」は、保育園及び保育士の社会的責任であるとしています。こうした姿勢を職員全員が確実に実践できるよう、園では、全国保育士会の「倫理綱領」を用いた研修を行うと共に、同会が策定しているチェック表を用いた自己評価も行っています。		
【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> 法人で策定の「職員マニュアル」では、「わおわおで働く基本」の章や「プライバシーの尊重と保護」の章等において、子どものプライバシーを尊重、保護することを職員の基本的な心得としています。そして、「業務手順書」において、オムツ交換、トイレ介助、プール遊び、着替え介助等の場面での手順については、外部から見えないような配慮（カーテンを下ろす、衝立の内側で行う等）を求めています。		

(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>

園では、入園希望者向けのパンフレットを作成しており、見学者に対して渡しています。見学日時は、見学者の都合を尊重しつつも、英会話レッスンを行っている日の午前中を勤めています。1回につき3家庭まで（大人は1人のみ。子連れは可）としています。園舎内で説明を行い、廊下から保育や英会話レッスンを見てもらっています。30分くらいの時間をかけて丁寧に説明し、その後、さらに個別の質問も受けています。入園が決まった保護者のほとんどは見学をしていますが、決定時点でまだ見学を行っていない保護者には見学を呼びかけ、保育の様子を改めて確認してもらっています。

【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。

a

<コメント>

入園が決まった保護者に対しては、3月上旬に入園説明会を開いています。まず、各家庭につき1人の保護者に集まってもらい全体説明会を開催しています。そこで個別面談日程希望票を渡して記入してもらい、後日、希望日時に個別面談を行います。個別面談では、アレルギー、障害等によっては園長、看護師、栄養士も同席し、状況、症状等を細かく聞き取ると共に、保護者として配慮してほしい事項、保育園として取れる対応を協議し、確認しています。入園に関わる書類は事前に送付し、説明会では記入方法の説明も行います。また、用意してほしい物品の実物展示も行っています。

【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。

a

<コメント>

転園先の保育園から子どもについて問い合わせがあった場合は、保育上の必要があると思われるケースであれば、経過等について知らせることもあります。卒園時には、「また遊びに来てください」、「相談があれば申し出てください」と呼びかけており、実際、七夕まつり（7月）への参加を呼びかけたところ、多数の卒園児が参加する等、卒園児の来園や保護者からの相談実績は豊富です。運動会の参加についても、コロナ禍以前は呼びかけており、今後、状況を見て再開も検討しています。卒園後の対応は、基本的には園長が行っています。

(3) 利用者満足の向上に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①
利用者満足の向上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>

保護者から意見、感想、要望、苦情等を聞く機会、方法として、(1)行事（七夕まつり、運動会、生活発表会など）後取るアンケート、(2)4月、2月と年2回実施するクラス懇談会、(3)個人面談（随時受付。1回につき40分程度）、(4)意見箱、等があります。これらに加えて、登園時、降園時に交わすコミュニケーションでは、小さなことでも話してもらうよう、積極的に声かけをしています。このように、制度としては整っていますが、保護者アンケートについては、行事のみではなく、今回第三者評価で実施したものと同様のアンケートも年1回程度は実施するとお良いでしょう。

(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】

重要事項説明書では、「苦情相談窓口」と題する項目で、相談、要望、苦情等を申し出る窓口について記しています。方法としては、面接、電話、文書、意見箱等により受け付けるとしています。そして、(1)相談苦情窓口（氏名（本部職員）、電話番号）、(2)相談苦情解決責任者（園長名、電話番号）、(3)第三者委員2名（氏名、電話番号、肩書き）を掲載しています。

【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>

園では、連絡帳に、保護者が昨夜の子どもの様子、質問、相談等を書き込む欄と保育士が日中の子どもの様子、保護者の質問、相談等に対する回答を書き込む欄とを設けています。これにより、登園時に受けた相談は降園時までは回答しています。保護者が、連絡帳でのやりとりに加えて、対面での相談を望むケースについては、重要事項説明書の年間行事予定を掲載したページの下段に、「保育参観、個人面談は随時お受けいたします」と記して、随時受けることを周知しています。面談の申し出があった場合は、事務室など他の保護者からは見えない部屋で行うようにしています。

<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>	a
---	---

<コメント>

保護者から苦情、クレーム等があった場合は、受けた者が園長以外の職員であれば、まずは園長に取り次ぎます（不在の場合はすぐに電話連絡）。園長は、苦情内容を法人に報告し、対応策の指示を仰ぎます。その後、申出人がはっきりしていれば、申出人と話し合いを行い、対応策等を伝えます。申出人が匿名である場合は、苦情内容と対応策をロビーに掲示します。また、苦情内容及び対応策については、職員会議（全体会議）もしくは昼のミーティングの場で職員に伝えて、全職員が概要を把握、共有でき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。

<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>	a
---	---

<コメント>

法人で、「事故対応防止マニュアル」を策定しています。同マニュアルでは、事故発生時の対応のフローチャートを掲載すると共に、応急処置の方法、手順を事例ごとに定めています。また、「事故報告書」の作成も規定しています。「事故報告書」には、(1)発生日時、場所、発見者等、(2)事故の種類、状況、(3)取った応急処置、(4)保護者への対応、(5)医師の診断結果、等を記入します。保育園では、「事故報告書」が作成されるような事故が起きた場合には、まずは昼のミーティングで内容を知らせると共に、職員会議（全体会議）で詳しく分析して、再発防止に努めています。事故までに至らないヒヤリ・ハットについては、気づいた職員がメモ用紙に記してノートに貼り付け、それを昼のミーティングで読み上げるという形で全体共有しています。

<p>【38】 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。</p>	a
--	---

<コメント>

「衛生マニュアル」、「感染症マニュアル」、「感染症対策マニュアル」を策定しています。これらマニュアルにおいて、(1)職員自身の衛生管理、(2)職員に対する衛生教育、(3)手洗い、(4)洗剤の扱い方、(5)建物内各所、家具、備品等の消毒、等について細かく定めています。また、(a)おう吐処理、(b)手洗い、うがい、(c)玩具消毒、等については、「業務手順書」でも手順を記しています。看護師は、おう吐処理、AEDの使い方、手洗い指導の仕方等について職員研修を行っています。また、保護者に対しては、保健だよりを通じて、流行りの病気に対する注意喚起、家庭でできる感染症予防対策等を伝えています。

<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>	a
--	---

<コメント>

各種災害に備えた対策として、まず避難訓練は、毎月1回、火事、地震、風水害、竜巻等想定を変えながら行っています。また、通報訓練や消火訓練も行っています。さらに、震度7の地震を想定して、広域避難場所である茅ヶ崎公園で子どもを保護者に引き渡す訓練も年1回(11月)行っています。また、災害発生時には、保育園から緊急連絡メールを配信できるシステムも導入しています。備蓄品は、食料と飲料を3日分備えると共に、投光器、発電機、リヤカー等も保管しています。職員に対しては、横浜市民防災センターの災害体験プログラムを受講させる等して、実際に発生したときに機敏に動けるよう訓練を施しています。

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>	第三者評価結果
--	---------

<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>	a
---	---

<コメント>

法人では、8保育園共通の「職員マニュアル」を策定し、わおわおの職員として求められる姿勢、態度、行動等について詳しく解説しています。これに加えて、「業務手順書」も策定しています。「業務手順書」では、(1)早番出勤時の業務等、時系列に業務内容を列挙した部分と、(2)オムツ交換、トイレ介助など場面ごとに行うべきことや注意点を記した部分とに大別して記されています。いずれも、行うべきことを箇条書きにして記しています。職員にとっては、場面ごとにやるべきことの漏れがないか確認できるので、標準的な保育の質の確保につながられています。

【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>

「職員マニュアル」は、令和3年度に改訂を行いました。その際には、運営している8保育園の代表者で構成するマニュアル委員会を設置し、2年以上の期間をかけて見直しをしました。今後もこのようなプロジェクトチーム方式により定期的に見直ししていく予定です。一方、「業務手順書」は、保育園ごとに改訂することとしています。各保育士が、様々な場面で「業務手順書」を手にとっているので、「業務手順書」にまだ掲載されておらず、追加すべきと思われる事項、修正すべきと思われる事項などがあれば園長に進言します。園長はそれを受け取って、必要があれば職員会議（全体会議）で意見を聞いた上で見直しを決定しています。

(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>

毎年、3月上旬に入園説明会（全体会）において、児童票、アレルギー調査表、既食表、健康カード等を配付し、記入方法も伝えていきます。そして、全体会とは別の日に行う個人面談の場で、アレルギーの有無、障害の有無、既往症、健康状態等について詳しく確認すると共に、必要に応じて園長、看護師、栄養士も加わり、保護者の意向や配慮してほしい事項を聞き取っています。その上で個別支援計画を策定し、職員会議（全体会議）で園長から説明し、全職員で共有するようにしています。

【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>

次年度の年間指導計画の検討は、年明け後、次年度のクラス担任が決まったときに始めます。まずクラスごとに会議を開き、今年度、月ごとに行われた振り返りを改めてまとめ、それを基に次年度の指導計画素案を作成します。それを乳幼児会議に持ち寄って検討し、全年齢の指導計画案を策定します。その案をさらに職員会議（全体会議）にかけて、より綿密に検討を重ねます。その上で、最終的に園長が決定して、2月末頃までに次年度年間指導計画を確定しています。

(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>

「業務手順書」では、保育日誌、月間指導計画、全体的な計画等の書き方、記入方法について、文書ごとに、(1)目的、(2)意図、(3)意義、を詳しく説明しています。「業務手順書」は、記入の際のマニュアルとなると共に、保育園全体として書き方を統一化する効果があります。こうして記入された文章を、さらに園長がチェックすることで、「業務手順書」の深い理解を促しています。早番職員から遅番職員の引き継ぎは、(a)昼のミーティングでの申し送り、(b)連絡ボードへの書き込み、(c)ノート記入（業務連絡ノート、乳児ノート、幼児ノート）、の3手段を併用することで情報共有を確実なものとしています。

【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>

「職員マニュアル」では、「プライバシーの尊重と保護」と題する項目において、個人情報管理の原則は、「人に言わない、貼らない、持ち出さない」ことであると明記しています。そして職員採用時には、秘密厳守に関して誓約書を取っています。この他、個人情報の扱いについては、「個人情報保護に関する方針」を定め、重要事項説明書に掲載することで保護者にも周知しています。具体的には、(1)個人情報は、法令に基づく場合等を除いて、第三者に提供することはしない、(2)職員に対しては、守秘義務を厳守させる、(3)保育園のパンフレット、ホームページでの個人情報掲載については、使用制限の申し出があれば対応する、等を記しています。

第三者評価結果

事業所名：わおわお仲町台保育園

A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<p>A-1-(1)-①</p> <p>【A1】 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>	a
<p><コメント></p> <p>「入園のご案内兼重要事項説明書」では、「わおわお仲町台保育園の保育・教育の内容」と題する一項目において、「児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針及び全体的な計画に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供します。」と記して、児童福祉法や保育所保育指針の趣旨を踏まえることを明言しています。そして、「全体的な計画」においても、「運営理念」の項目で、「高い倫理観と保育方針を根底に持ち、わおわおの保育理念を実現するために子ども一人ひとりに愛情をもって保育にあたる」と記して、理念、方針に基くものであることを謳っています。</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	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-①</p> <p>【A2】 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>	a
<p><コメント></p> <p>保育室には、エアコン、24時間換気装置、扇風機、空気清浄機兼加湿器、床暖房(0歳児室、1歳児室)を備え、子どもにとって快適な空間となるようにしています。また、フロアごとにバリアフリー構造としています。さらに、保育室出入口のドア及びトイレのドアは、指を挟まないタイプを採用しています。寝具は、全年齢ともコットを使用しています。午睡時には、照明をやや暗くすると共に、オルゴールをかけて眠りやすい雰囲気になっています。眠りに付けない子どもには、保育士が添い寝をしたり、さすったりして寄り添っています。清掃は、基本的には職員で行っていますが、閉園前の時間帯には外部スタッフにも委託して清掃と安全点検を念入りに行っています。</p>	
<p>A-1-(2)-②</p> <p>【A3】 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>	a
<p><コメント></p> <p>「全体的な計画」では、冒頭に「園ビジョン」を掲載し、その1つとして、「自分の感情や思いを素直に表現できる子に」という方針を掲げています。そして、本文の部分において、例えば、1歳以上3歳未満児の「表現」行為のところで、「どんな表現でも、どのようなやり方でも、それがその子の表現！ 大きな心で見守って、一人ひとりが輝けるように導こう。」と記して、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう、見守ることを大切にしています。新入職員に対しては、導入研修の際に、保育士としての言葉の遣い方を指導しています。「わおわお職員マニュアル」でも、「人権を配慮した保育」の項目で、言葉や話し方について、良い例、悪い例を列挙して、良くない言い方や差別用語を遣わないよう促しています。</p>	
<p>A-1-(2)-③</p> <p>【A4】 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>	a
<p><コメント></p> <p>生活習慣の習得については、子どもが関心を示したときを捉えて支援しています。例えば、乳児が、食事中に保育士の持つスプーンを持ちたがったら、「持ってみる？」等と話しかけ、スプーンを持たせて興味を伸ばすようにしています。また、オムツを替えて欲しいような表情や態度を示したら、「替えようね」と言いながら取り替えてあげます。他方、乳児自身は意識していなくても、例えば、食事中に口の周りが汚れてきたら、「お口の周りを拭こうね」と声をかけながら、ウェットシート等で拭いてあげます。このように、保育士は、子どもが興味を示したときを活かしつつ、声をかけながら援助していくことで、やがて子どもが自らやろうとする気持ちになるよう支援しています。</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>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

保育園のすぐ北側はうさぎ公園ですが、他にも周囲には、せせらぎ公園、てんとうむし公園、かたつむり公園、赤とんぼ公園、くわがた公園等たくさんの公園が点在しています。保育園では、雨天や猛暑の日を除いては、基本的に毎日、屋外に出かけています。1歳の後半頃からは、自ら歩いて出かけることも始まります。その際は、屋上庭園で歩く練習をする、紙芝居を見て交通ルールを学ぶなど事前学習をまず行っています。

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

<コメント>

0歳児の部屋は、建物内で最も採光が良く、かつ風通しの良い1階の東南角に設置しています。そして、床暖房を入れて、裸足でも快適に過ごせるようにしています。保育士は、子どもと愛着関係を築くことを重視しています。同時に、子どもが遊びに興味を持つように、市販の玩具だけでなく、手作り玩具をたくさん用意しています。握りしめると安心するようなもの、モビール、振ると音が出るようなもの(シャカシャカ等)を使っています。手作り玩具で子どもが興味を示したものについては、家庭でも作れるよう、クラスだよりで紹介しています。

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

<コメント>

2歳ともなると、何でも自分でしたがる気持ちが芽生えてきます。そういうとき、保育士は、まずは「待つ」ことを大切にしています。その上で、服を脱ごうとしているときであれば、「脱ごうとしているんだね!」と寄り添って声をかけたり、さりげなく服の袖を持って手助けしたりしてあげます。できたら「一人でできたね!」と褒めてあげます。また、この年頃は玩具をめぐって、叩いたり、取り上げたりすることも起こります。そういうとき、保育士は、すぐに子どものそばに行き、叩かれた子には「痛かったね」と寄り添います。同時に、叩いた子にも「どうしたのかな?」と声をかけ、気持ちを聞きつつ、「あやまろうね」、「『貸して』って言おうね」等と諭します。このように子どもの仲立ちとなりながら適切に関わっています。

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

<コメント>

3歳以上児は、歌や遊びを通じた英会話学習やリズム遊びを行い、自然に英語や音楽への興味・関心を持てるようにしています。毎年12月に開催する「生活発表会」では、英語、歌、合奏、劇など友だちと協力して1つのことをやり遂げるような種目を披露します。この他、(1)廃材を使って動物等を制作する、(2)お店屋さんごっこをする、(3)町探検の地図を作る、等日頃から共同制作や集団遊びを取り入れ、みんなで協力することの楽しさを伝えています。

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

<コメント>

保育園の建物にはエレベーターがあり、フロアごとにバリアフリーになっています。また、オストメイト対応のトイレも設置しています。保育園では、統合保育を行い、自然体で保育するようにしています。子どもたちは、初めのうちは、障害のある子に一人の保育士が付き添っていることを羨ましそうに見ることもありますが、やがて障害は一つの「個性」であると理解するようになり、障害のある子に手助けしたりするようにもなっています。保育園では、様々な障害に応じた保育を行えるよう、外部研修の受講を奨励しており、経験を積んだ保育士には障害児保育リーダーとして活躍してもらおうと考えています。

【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>

保育園の開園時間は、7時30分から20時30分までです。この中で11時間近くを園内で過ごす子どもも中にはいます。そこで、(1)夕方以降は日中とは別の玩具を出す、(2)時には事務室の中で遊ぶ、(3)保育士のお手伝いをしてもらって一緒に動く、(4)横になれるようマットや部屋の隅でゆったりできるコーナーを設ける、等を行い、長時間在園しても、また、人数が少なくなっても楽しく過ごせるよう配慮しています。夕食、補食も提供しています。当日申し込みも可能にして、保護者の急な残業等にも対応でき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>

小学校就学を見通した活動として、5歳児には、(1)小学校との交流、他園園児(5歳児)との交流、(3)小学校で行っている活動の練習、の3タイプを取り入れています。(1)については、横浜市立折本小学校を訪問し、小学生の歌唱を鑑賞する、小学生と一緒にゲームをする等を行っています。(2)については、他保育園の子どもと公園で一緒に遊ぶ、ドッジボールをする、積み木を一緒に作る等を行っています。(3)については、例えば、給食当番や給食後の掃除当番を割り当てる、お米を研ぐ、ご飯を保育室で炊く、等を取り入れています。こうした取り組みにより、子どもが小学校生活の見通しを持てるように支援しています。

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>

健康診断は年2回(全園児)、歯科検診は年2回(全園児)、視聴覚検診は年1回(3歳児)、尿検査は年1回(3歳児以上)、行うことを定めています。また、身体測定は全園児について、毎月1回行っています。健康診断、検診の結果は、文書で保護者に伝えていますが、身体測定の結果は、連絡帳に記入して伝えています。また、健康台帳には、健康診断結果、検診結果、身体測定結果に加えて、既往症、予防接種歴等の記録欄も設けています。毎年2月のクラス懇談会の際、保護者に渡し、記録の確認と共に既往症等を記入してもらい、再び回収して保育園で保管しています。

【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>

保育園では、「健康管理マニュアル」を策定し、それに基づいて子どもの健康を管理しています。重要事項説明書では、(1)乳児は、登園時、午睡時に体温測定を行う。幼児は視診の結果により体温測定を行う、(2)SIDS(乳幼児突然死症候群)については、0歳児は5分に1回、1歳児は10分に1回、プレチェックを行い、かつ記録する、(3)38度以上の発熱、下痢、おう吐、発疹、痛み等がある場合は、状況により保護者に連絡し、お迎えをお願いする、ことを明記しています。保護者に対しては、保健だよりを配付し、感染症やインフルエンザの状況や予防策等を伝えています。

【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
--	---

<コメント>

アレルギーについては、横浜市子ども青少年局の「保育所における食物アレルギー対応マニュアル(2014年3月)」に基づき、保育園としても「アレルギー対応マニュアル」を策定して対応しています。入園時には、「アレルギー疾患生活管理指導表(医師が記載)」と「食物アレルギー対応表(保護者が記載)」を提出してもらった上で、園長、看護師、栄養士との面談を行い、除去食の詳細を決定します。料理の提供に当たっては、(1)除去食を先に作る、(2)トレイ、食器は専用のものを使う、(c)配膳は一番先に行う、(d)提供の際は声出し確認をする、(e)前日の昼に料理内容を確認し、当日朝も再確認する、等の措置により万全を期しています。

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>保育園では、安全に食事が取れるように、という配慮から、乳児は安全なメラミン製食器を使用しています。幼児は、強化磁器の食器を使用し、本物の陶器で食事することと、落とすと割れてしまう体験から、物を大切にすることを養えるようにしています。保育園では、畑を借りており、その畑で5歳児が、大根、ほうれん草をはじめとして10種類以上の野菜を育てています。保護者に対しては、(a)本日の給食（実物）をロビーに置いて見てもらう、(b)給食日より、給食で提供した日本の郷土食や世界各国の料理について伝える、(c)人気のあった料理についてはレシピを提供する、等を行い、家庭で話題にできるようにしています。</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。	a
<コメント>	
<p>献立は、2週間サイクルで作成しています。調理は、委託業者が行っています。料理は和食中心で、毎月1回、郷土食の日を設けています。保育士が日本の各地や世界各地の料理について調べたメニューを、栄養士と相談した上で提供しています。キューバやフィンランドなど珍しい料理も提供しています。また、保護者の出身県の料理を提供した日には、その保護者に来園してもらい、郷土の風習、行事、名産品等について話をしてもらうこともあります。また、食育の一環として、4歳児クラスでは味噌作りを行っています。給食で使ったり、持ち帰って家で使ってもらったりして、家庭での話題にもなるようにしています。子どもたちの残食は少なめですが、栄養士は、保育士にアンケートを取る等して、より食べてもらえるよう工夫を重ねています。</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>保育園では、全年齢で「連絡ノート」を用いて保護者とのやり取りをしています。乳児クラスで使用している複写式ノートには、食事、排便等の時刻を記入できるスケジュール欄、家庭での様子を書いてもらう欄、保育士の返信欄等があります。幼児クラスでは、市販のノートを使用していますが、お迎え時刻や体温を記入する欄、保護者からの通信欄、保育士からの通信欄を設け、お互いに子どもの様子を伝え合っています。また、ロビーには、(1)本日の活動の様子（クラス別）、(2)感染症情報等のお知らせ、(3)毎月1回の郷土食に関するミニ知識や料理写真、(4)本日の給食（実物）、等を掲示、展示して、お迎えの際にすぐに目に入るようにしています。</p>	
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>	
<p>保育園では、4月と2月の年2回、クラス懇談会を開催し、保護者から意見、要望、提言、苦情等を聞いています。また、個人面談は、基本的には随時受けており、保護者からの相談に応じています。担任保育士が相談に対応したとき、即答が難しいような質問については、「持ち帰り、改めてお答えします」と伝え、直ちに園長に報告、相談することとしています。いずれの場合であっても、園長は、相談の状況は必ず報告を受け、適切なフィードバックを行い、保育士の相談対応能力の向上を図っています。内部研修では、保育士役と保護者役を設定してのロールプレイ研修も行っています。</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。

a

<コメント>

法人では、横浜市の「子ども虐待防止ハンドブック」を基に、「職員マニュアル」の中で虐待防止について詳述して防止に努めています。まずは、毎日の登園時、オムツ交換、沐浴、排泄、着替え等の際には視診を行い、虐待の兆候等が見られないかチェックしています。万が一疑わしい状況を発見したときは、直ちに園長に報告します。園長は、法人に報告、相談した上で、必要があれば都筑区こども家庭支援課に報告することとしています。また、職員に対しては、職員会議（全体会議）の場で実例を基にしたロールプレイ等も取り入れた虐待防止研修を行っています。

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。

a

<コメント>

保育園では、毎日、クラスごとに、その日の振り返りを行っています。そして、毎月末に行うクラス会議では、その月全体を通しての振り返りを行うと共に、それを翌月にどう活かすかも話し合っています。また、「自己研鑽計画」表を用意し、(1)今年度の課題、目標、(2)その具体的計画、(3)計画の自己評価、等を職員に記入してもらいます。園長は、この表を基に年2回、「自己研鑽面談」を実施し、フィードバックを行うことで職員の専門性の向上を促しています。