

第三者評価結果

事業所名：たかすな保育園

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。 | b |
| <コメント> | |
| 法人が運営する全保育園で、法人の理念・方針を園の理念として掲げています。理念は、法人創始者（倉田裕子氏）の熱い思いが詰まった内容であり、思いを重ね、子ども・保護者・地域、職員に対する法人全体の根幹となっています。理念、方針はホームページ・パンフレット等で周知し、保護者へは懇談会や園だより等で説明を行い周知しています。職員には法人本部で周知を図り、年度初めの職員会議や園長との面談でも話し合う機会を持っています。さらに、理念・方針が十分に理解・浸透するまで話し合う機会を設けていかれることを期待いたします。 | |

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> | |
| 全国の情勢及び官公庁の情報は法人本部で収集し、当園として藤沢市情報収集を担当し、藤沢市の各種情報はメール等で入手し、保護者等からの情報も分析し、法人本部へ報告しています。分析情報等は法人の園長会等で情報交換を図り、電子メールでもタイムリーな情報を提供し合い、把握しています。事業状況の分析は法人本部で行い、事業計画、事業報告については各園の計画、報告を集積し、法人で事業計画、事業報告として策定し、理事会にて指導・承認を得ています。社会情勢や保育園に求められている姿等は会議等で職員に伝えています。 | |
| 【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> | |
| 事業計画の進捗状況については、毎月、会計事務所に園の財政状況を報告し、課題がある場合は指導を受けています。事務長は毎月まとめた内容を理事会に報告し、理事会で経営課題の抽出と解決に努めています。年1回、法人内監査を公認会計士により受けています。組織体制として、各保育園に事務長を設置し、保育実務については園長の所管事項、会計面に関しては事務長が責任を持ち、法人及び各園の事務長で経営及び経理を担当する体制を敷いています。運営・保育・調理等に関する課題は、会議等で担当者に指導及び指示を行う体制で取り組んでいます。 | |

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。 | b |
| <コメント> | |
| 中・長期ビジョン及び計画については、基本的に法人本部が担当し、法人理事会で決定しています。各保育園は年間予算に沿い、園運営を実施する体制です。法人としてのビジョンは法人の園長会等で周知され、具体的な内容は法人本部所管となっています。但し、当園の中・長期計画として人材育成計画を加え、中・長期計画を立案し、理事会にて指導を受け、実行しています。 | |

| | |
|--|----------|
| <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> 単年度計画は、法人本部の事業計画及び前年度の園の事業計画の反省を基に全体的な計画に沿って策定しています。事業計画は、経営面の事業計画と全体的な計画・年間指導計画の2本立てとし、実質的には年間カリキュラムを中心に園運営を実施しています。年間指導計画の元となる全体的な計画の策定については、素案を作成し、全職員に提示して意見を出し合い、地域の災害の可能性、地域性を加味して策定しています。</p> | |
| <p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p> | |
| <p>【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。</p> | <p>a</p> |
| <p><コメント> 事業計画は、職員に会議や研修会で項目別に理解しやすいよう説明し、周知しています。法人の事業計画書及び法人系列各園の事業計画書及び事業報告書は、法人ホームページに公開しています。当園の具体的な計画は、事業計画とは別に全体的な計画を各年齢に展開した指導計画を策定し、月案、週案に展開して保育を進めています。立案については各担当の反省意見を踏まえて検討し、会議や日々保育の中での取組みを年度末に集約して次年度につなげています。</p> | |
| <p>【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。</p> | <p>a</p> |
| <p><コメント> 当園は平成28年4月に藤沢市立保育園から民営化された園であり、保護者会も引き継いでおり、保護者会との話し合い及び結果は文書化して保管しています。事業計画は、保育説明会、懇談会等で年間計画と併せて説明を行っています。</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><コメント> 保育の質の向上については、法人で作成された自己評価表を活用して職員一人ひとりの目標設定を行い、科学的にPDCAサイクルにより質の向上を目指しています。自己評価表は保育士用・看護師用・栄養士用の評価表が整備され、令和2年度12月から評価を開始しています。自己評価の流れでは、期初に自己目標を設定及び提出を行い、年の中間と年度末に園長、副園長、主任で職員との面談を実施し、面談結果は法人本部に報告し、昇給・昇格に反映させています。園自体の評価は、基本的に年間指導計画で行い、今回の第三者評価での課題、評価結果についても分析及び検討を図り、組織として課題を明確にし、対応して行く予定です。</p> | |
| <p>【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。</p> | <p>b</p> |
| <p><コメント> 前年度について年度末の反省と分析から課題を明確にし、改善を実施しています。短期の課題については、基本的に速やかな改善に努め、長期に及ぶ内容については年間指導計画に組み込み対応しています。個々の課題改善については、園長、副園長、主任と連携を取りながら、評価やヒアリングを通じて職員の意見や思いを受け止め、その都度問題解決を図っていますが、まだ改善計画等の取組みに不十分なところが見受けられ、改善が期待されます。また、係、クラスの話し合い、事故報告、ヒヤリハット報告等は記録を取り、共有化しています。</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 |
| 【10】 II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。 | a |
| <コメント> 園長は、前園長の引き継ぎを受け、法人の方針を習得し、方針に沿って現状の保育の見直しを行い、会議等で全職員へ周知を図り、実践へと牽引しています。法人の方針は、「法人の宝は職員、保育園の宝は子ども」であり、新年度会議や職員会議で方針を示し、職員一人ひとり、子ども一人ひとりを大切にしたい園運営実施に努めています。また、職務分掌を明確にし、文書化して会議で周知徹底を行い、園長不在時の代行は副園長、主任に権限を委譲し、自らの役割と責任の理解を図っています。 | |
| 【11】 II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。 | b |
| <コメント> 遵守すべき法令等について、園長は熟知し、職員に対して研修等で伝えていきます。法人本部では各園の事務長を統括する機能を有し、幹部職員と連携を図りながら法人全体で法の遵守に取り組んでいます。園長は法令遵守の観点で経営に関する研修や勉強会に参加して研鑽を図っています。また、必要に応じて遵守すべき法令を職員に示しています。 | |
| (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 |
| <コメント> 保育の質の向上に関しては、日々の保育記録や計画等に目を通し、必要に応じてアドバイスやコメントをするようにしています。月1回、チーフ会を設け、保育の問題点や評価できる点を話し合い、チーフは各クラスで保育の見直しを図り、質の向上に努めています。園長は、職員一人ひとりの心身に配慮し、声かけを心がけ、主任と共に各クラスの指導に当たりながら保育の質の向上に努めています。コロナ感染症対策においては、環境整備、消毒、手洗い、マスク着用等を徹底し、国の動向や市からの情報を基に、保護者にも情報提供を行い、蔓延防止に努めています。地域に関しては1歳から一時預かりを行い、限定した保育士を担当制とし、園長、主任も状況確認をしながら支援する等、園全体として運営に尽力しています。 | |
| 【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。 | a |
| <コメント> 園長は、事務長、副園長と連携を取りながら人事・労務・財務に取組み、職員一人ひとりが力を発揮できるよう、良いところを見つけ、前向きに捉えるよう指導に当たり、働きやすい環境整備に取り組んでいます。また、次年度に向けて職員の詳細な動き、適材適所の人員配置等を工夫して進めています。昇給規定の処遇改善Ⅰ・Ⅱより、昇給制度を活用して定着率、モチベーション向上につなげるよう指導に当たっています。 | |

2 福祉人材の確保・育成

| | |
|--|---------|
| (1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。 | 第三者評価結果 |
| 【14】 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。 | b |
| <コメント> 人材確保については、中・長期計画で採用計画を示していますが、保育士は不足状態にあるのが現状です。人材確保の工夫では、用務担当に障がい者雇用を行う他、定年の延長制度も導入しています。コロナ禍を考慮しながら、園長以下幹部も保育に入り、子どもたちと触れ合う機会も設けています。辞めない職場作りを心がけ、離職者が出た場合には、速やかにハローワークや養成校への求人を行っています。職員や知人からの紹介も歓迎する等、工夫をして取り組んでいます。さらに幅を広げた取組みに期待いたします。 | |

【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>

法人が定める「期待する職員像」は100項目設けられており、内訳では保育理念6項目、社会人としての責務19項目、保育技術17項目、指導・計画他8項目、保健・美化22項目、保護者・地域25項目、その他3項目となっています。各項目は新入職員から副主任まで同様とし、点数方式で評価につなげています。但し、分野の異なる看護師、栄養士は内容が異なった「期待する職員像」とし、主任以上を含め、異なる評価表が設けられています。人事基準、給与テーブル表は就業規則に定められ、職員にも明確にしています。法人の理念・基本方針、「期待する職員像」は、職員がいつでも目に触れられるよう掲示しています。職員に求められる姿は、法人研修等で周知し、また、自己評価（年末）を基にヒアリングを実施し、業務貢献度に応じた人事考課を行い、一時金に反映しています。「期待する職員像」については、園内研修で職員が「なりたい職員像」について考える機会を設け、理解を深めています。

(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。

a

<コメント>

勤務表により有給休暇取得状況、残業の公平さを確認し、職員からの有給休暇等の要望については可能な限りシフトの調整を行い、取得できるよう配慮しています。年休取得が少ない職員については、勤務表作成時、主任を中心に、有給休暇の取得を促しています。体調が優れない職員には休暇を取れるよう配慮しています。また、年2回職員との面談を設け、職員の意向等を把握し、要望に関しては受け入れるよう努めています。職員のメンタル面のケアについては、看護師は随時、相談できる体制とし、年1回健康診断を実施して、結果を基に地域産業保健センター産業医に相談・指示を仰ぎ、結果については衛生推進者の看護師より各職員に報告・指導を行っています。インフルエンザワクチンの接種、定期的な健康診断、血液検査等は福利厚生で実施する等、心身の健康確保に努めています。特に、単身上京の保育士の心の健康にも気を付けています。ワーク・ライフ・バランスでは、子どもを持つ保育士等については就業定時で帰宅できるようシフトの配慮を行っています。入職者は、奨学金返済の補助制度があり、入職して5年まで一部保障されます。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

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

b

<コメント>

法人の理念、当園の職員の理想像を事務室や休憩室等に掲示し、会議でも伝え、共通認識が図れるよう促しています。個人の目標設定については、法人で検討中であり、実施に向けて取り組んでいます。年2回の自己評価の面談は園長、副園長、主任で実施し、職員一人ひとりに目指す姿や取組みを設定して相談・助言を行っています。職員一人ひとりの育成に向け、幹部職員を中心に指導に当たっています。

【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>

保育所や保育士の目指す姿については年度初めの会議や通常の会議で伝えていきます。事業計画の中で研修内容等を策定し、研修受講後は研修報告書を作成し、職員に回覧・周知しています。園内研修等は今年度の保育園の課題の中から幹部職員が立案して実施しています。法人主催でも全体研修や階層別研修を実施し、理念、方針等の浸透、保育の質の向上を目指した研修を行っています。研修については研修担当を定め、年間研修計画を策定し、年度で行う外部研修をリストアップして参加者を募り、受講が必要と思われる職員に対しては積極的に促しています。園内研修は、職員へ学び、テーマの希望を募り、ディスカッションでは子どもに関する事例、職員を中心とした事例を取り上げ、これにより職員が活発に意見を述べ合う成果が見られています。外部研修受講後は、意見・レポートの提出を義務付け、伝達研修を実施し、知識・技術の共有を図っています。

【19】 II-2-(3)-③
職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。

a

<コメント>

法人及び園として、個別職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握しています。外部・園内研修は計画に沿って受講の機会を確保し、職員の職務、必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施しています。また、コロナ禍により、職員の空いた時間にリモート研修を行い、成果を上げています。キャリアアップ研修や園内研修等は就業時間内で受講できるように取り組んでいます。研修参加者については偏りがないように配慮し、自主参加もできるように研修の情報の提供を行っています。

| | | |
|---|--|---|
| (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> 実習生については、今年度は既に2校から受け入れを行っています。実習については主任が担当し、実習生の受け入れマニュアルを基に育成体制を整え、後進の育成に尽力しています。養成校の方針を尊重し、実習の計画を立て対応しています。但し、コロナ禍のため、担当者と連携を図り、実習依頼校と十分な確認をした上で受け入れを行い、園独自の健康チェック表にて実習生の健康管理に留意しています。実習では毎日反省会を行う他、最終日には主任・担任が参加して懇談を行い、専門職としての助言、保育士育成に向けた指導、実習生のフレッシュな意見を聞く機会を持っています。 | | |

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> 運営の透明性については、法人のホームページに理念、決算報告書、事業計画書、事業報告書等を公表しています。また、ホームページ、Facebookに法人系列各園の日々の動向や動画を配信して保育の様子を発信しています。評価に関する開示は福祉サービス第三者評価結果をかながわ福祉サービス第三者評価推進機構のホームページ、WAMNET、実施評価機関のホームページに公表予定にしています。 | | |
| 【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> 経営の透明性については、事務・経理・取引等に関するルールを定め、毎月、事務長・園長でチェックを実施しています。また、年1回は外部の公認会計士からチェックを受ける等、適正な管理が行われています。園では、月1回、会計事務所に財務状況のチェックを依頼し、相談・指導を受けています。指摘事項等は法人本部へ報告を行い、事務長を中心に園長、副園長で改善事項の確認と実施を進めています。 | | |

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> 比較的近所付き合いが見られる地域と考えられますが、核家族の家庭も多く、子育て・子育ての支援が必要な家庭も見受けられ、一時保育の利用可能な年齢になると申請する家庭も多々あり、発達の支援も含め可能な限り受け入れや相談に対応したいと考えています。現在はコロナ禍により地域との連携や地域支援に制限がありますが、アフターコロナには地域開放や、地域に向いていく交流を計画に沿って実施していきたいと考えています。地域の情報等については、掲示や印刷物を設置し、また、個々の支援が必要な場合には資料を紹介する等、情報提供を行っています。地域との交流では公民館活動への協力があり、今年は2回作品展を行いました。再開が可能になった後は計画的に進めていかれることを期待いたします。 | | |
| 【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> コロナ禍ではありますが、継続して中・高校生の体験学習は受け入れて行く意向でいます。また、今後、畑の耕作でのボランティアの可能性も考えられます。お話し会、陶芸、茶道等のボランティアも受け入れていますが、明文化はしていません。また、アフターコロナには保護者ボランティア等の協力依頼を行い、共に子育てに取り組んでいきたいと考えています。陶芸窯の貸し出し、隣の高齢者住宅（サービス付高齢者住宅）との交流等も復活し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> 地域の関係機関・団体については、病院、藤沢市役所、総合療育相談センター、消防署、警察等のリスト化を図り、活用できるようにしています。さらに一時預かりの受け入れをしています。行政から送られてくる関係機関の資料等は、保護者が手に取りやすい玄関に置き、状況に応じて個別に資料の提供や情報提供を行っています。一時保育については、1歳から預かっています。虐待が疑われる子どもについては、藤沢市の関係機関や児童相談所と連携を図り、情報交換を行っています。 | |
| (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。 | a |
| <コメント> 地域の福祉ニーズの把握については、一時預かり事業の利用者や、地域の子育て親子の支援、地域支援を通してニーズを把握しています。また、園見学者に園のしおりやパンフレットを配付すると共に、質問や相談に応じる際にもニーズを把握しています。コロナ禍以前は、団地自治会の行事に参加して地域住民と交流を図り、園庭開放時には地域の子育て世代の相談に応じる等、福祉ニーズの把握に努めていました。 | |
| 【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> 地域の福祉ニーズ等に基づく公益的な事業としては、一時保育事業を実施しています。また、地域の中学生や高校生の職業体験の受け入れ、養成校の実習受け入れを行い、次世代育成に取組んでいます。公民館主催の子育て支援事業の講師を行い、保育所の持つ知識を市民に提供したり、公民館祭りに参加し、保育園の紹介や情報の提供を行っています。園舎屋上は津波避難ビルとして市の指定を受けており、災害時には行政の指示に従い、指定された地域住民等の利用を可能とする予定としています。 | |

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> 理念に、子どもを尊重した保育の実施を明示しており、保育説明会等でも子どもを尊重した保育内容を説明しています。職員に対しては、主に新年度会議で周知し、必要に応じて会議等でも伝えていきます。園内研修、法人主催の研修でも人権、子どもの権利、虐待、ハラスメント、就業規則等について理解を促しています。年齢に応じた羞恥心に配慮した保育を心がけ、衣服着脱の際のカーテン使用、年齢に応じて身体測定時の男女別の実施、おむつ交換の場所等に配慮しています。外国籍の子ども・保護者に対しては、理解し合えるコミュニケーションの取り方・工夫を心がけ、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。 | a | |
| <コメント> 子どものプライバシー保護に関しては、衣服の着脱時にはカーテンを閉める、着脱の仕方への配慮、シャワー時（幼児）は子ども自身で体を洗い、カーテン等で外部から見えないよう配慮しています。3歳以上児のクラスのトイレには扉を設け、プライバシー確保のため設備面も工夫しています。但し、2歳児のトイレトレーニング時期には、トイレ介助、見守る際は扉を外しています。個人情報に関する書類については施錠のできる書棚に保管しています。また、日常の0歳児のお便り帳や、日々の送迎の確認事項等の名簿等の取り扱いにも充分注意し、保育室等を職員が不在にする時は目につかないところに保管することを心がけています。 | | |

(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>

保育所選択に必要な情報として、ホームページに保育園の概要、保育内容・様子、アクセス等を写真付きで掲載しています。園見学の際は、園のパンフレット及び法人のパンフレットを手渡し、説明しています。利用希望者については、個々に対応する等、4月入園申し込み時期に合わせて、説明会を実施しています。また、藤沢市から保育園紹介の広報紙が発刊され、当園の内容が紹介されています。

【31】 Ⅲ-1-(2)-②
保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。

a

<コメント>

保育の開始・変更時は必要に応じて個人面談を実施し、詳細を説明する機会を設け、保護者に書面にて同意を得ています。保育時間については、入所面接時や勤務変更届を受理した際に、保育時間+通勤時間を基本として個々の事情を把握して決定しています。延長保育については、申請書を提出してもらい決定書を交付しています。基本的保育時間については入所面接時・懇談会で説明を行っています。

【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。

b

<コメント>

進級に向けて、健康管理表、児童表を完結させ、新旧の担任間で引継ぎを行っています。卒園児については、就学先に対して保育所児童保育要録を提出しています。保育所の利用終了時には、子どもや保護者に対して相談方法・担当者については口頭で説明をし、保育所児童保育要録を活用して継続的な支援が可能にしています。コロナ以前は、夏祭り等に卒園児の参加を促し、交流ができる機会を設けていました。今後、文書化をされると尚良いでしょう。

(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>

計画的に満足度調査の実施はしていませんが、保護者会、保護者懇談会、個人面談、送迎時での会話や連絡帳等を通して保護者の意向・満足度を把握し、意見も聞く機会を設けています。意見等は、具体的に園の改善につなげるよう努めています。個人的にはコドモン（保育業務支援アプリ）や送迎時に意見・感想が寄せられることがあり、内容に応じて担当職員や園長が対応しています。保護者会の会合や相談・報告は、副園長を窓口にて対応しています。子どもの満足度は日々の保育を通して確認するようにしています。

(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】

苦情解決の体制として、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の設置を行い、掲示を行い、玄関に「ご意見箱」を設け、意見が述べられる体制を整備しています。また、法人にも苦情窓口を設け、園玄関に掲示して周知しています。苦情内容については記録及び保管し、改善に努めると共に類似内容の改善にも活用しています。苦情の内容及び対処・解決の結果は、苦情を申し出た保護者等に配慮した上で公表し、保育の質の向上に役立っています。全体への周知が必要な場合はコドモン等を利用して保護者にお知らせし、理解を求めています。

【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>

保護者から相談・意見を受けた場合は、相談相手、時間帯の選択、同席確認、対面、リモート等の希望を聞き、必要に応じて園長室等、他の保護者に知られないよう配慮を行い、対応しています。相談等の対応の他、日常的に、保護者が話しやすい雰囲気作りにも努め、相談や意見を述べやすい環境を整備しています。

| | |
|---|---|
| <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> | b |
|---|---|

<コメント>

基本的に苦情対応と同様に対応しています。保護者からの相談や意見に対しては、組織的に且つ、迅速に対応するよう心がけています。意見箱の設置や、アンケートの実施、対応マニュアルの準備を行い、速やかに的確に対応するよう全体で努めています。コードモンでも意見を聞く体制を取っています。寄せられた意見に対しては速やかに返事ができるよう検討を図り、対応に時間を要する場合は理由と目安の期間を伝え、安心を提供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。

| | |
|---|---|
| <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>

リスクマネジメントに関しては、安心・安全な福祉サービスの提供を目的とした安全点検係を設定し、担当者が事故防止の為に安全点検を月1回行い、改善が必要な場合は修繕を行っています。園内の危険箇所情報は職員に周知を行い、危険防止に努めています。その他、ヒヤリハット報告、事故報告書を作成し、改善策等を検討し、会議又は回覧で周知しています。事故発生時にはマニュアルに沿って対応と安全確保の責任、手順を明確にして再発防止に努めています。SIDSについては、睡眠チェック表を活用して午睡時の呼吸チェックの確認及び記録を行い、子ども一人ひとりの状態を把握し、事故防止に努めています。

| | |
|--|---|
| <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>

感染症マニュアルを整備し、感染症発生時には発生状況に応じてマニュアルに沿い、適切に対応を行っています。看護師が中心となり園舎の消毒も行っています。感染症が予想される時期や、発生が見られた際には、作成した感染症の内容・対応方法のマニュアルを基に保護者に情報を提供しています。職員に対しては、園内研修で嘔吐処理対応、AEDの使い方、エビペン使用方法、救命救急法・心臓マッサージ等の習得を行い、知識・技術の研鑽を図っています。コロナ禍においては、国の動向や藤沢市からの情報をキャッチし、感染・蔓延予防を十分に行い、感染拡大防止に努めています。

| | |
|---|---|
| <p>【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的にしている。</p> | a |
|---|---|

<コメント>

災害時は災害対応マニュアルに沿って対応できるよう周知を図り、安全確保に取り組んでいます。また、消防計画や避難確保計画を立案し、行政の各部署に届け出をしています。月1回避難訓練を実施し、住宅地を考慮して火災を想定した訓練を中心とし、津波警戒区域でもあるので、災害時は園舎屋上への避難ができるようにし、大津波警報発令時は隣接の高齢者住宅への避難の依頼も行っています。隣接施設との合同避難訓練はコロナ禍で実施できていませんが、津波避難訓練は実施しています。安否確認の方法は、保護者へ懇談会等で周知を行い、年1回引き渡し訓練も実施しています。消防署とは年1回合同訓練を行い、指導を受けています。マニュアルに沿い、職員の役割分担を提示し、訓練を通じて確認しています。

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>

マニュアル類、指導計画類は完備されています。マニュアル類には子どもの尊重、プライバシーの保護、権利擁護に関する姿勢を明文化し、園内研修やOJTにより職員に周知徹底を図っています。標準的な実施方法については、年度初めに職員間で話し合いの機会を設け、共通認識を図っています。年度末には振り返りを行い、必要に応じて改定を行っています。マニュアルに基づいて保育の質の向上を図りつつ、子どもの希望に沿って柔軟に保育を進め、画一的な保育は行っていません。また、保護者会との連携により、提案や意見を受けた場合は検討を図り、マニュアルの改定に加えるようにしています。

【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>

保育の標準的な実施方法（マニュアル）に関しては、職員会議・保育内容会議・食育保健衛生会議等で課題について話し合い、年間指導計画の振り返り、職員からの意見等を検討及び反省を行い、抽出した課題を基に見直しを行っています。その際、保護者からの意見や提案があった場合は検討に加え、改定の際は職員の意識統一を図っています。

(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>

年間指導計画については、昨年度の全体的な計画、年間指導計画の反省、今年度の年間指導計画策定のためのアセスメント等の情報を基に策定しています。年間指導計画は年間・月間・週案に立案し、基本的には月間・週案レベルで話し合いを行い、必要に応じて振り返りを行っています。園の年間指導計画に沿って各クラスの年間指導計画を作成し、各職種が参加して会議を行い、意見交換等の上、主任・園長が承認し決定しています。立案時、反省時には必要に応じて主任、園長が評価、コメントを行っています。

【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>

年間指導計画は月・週・期ごとに実施状況等を振り返り、評価すると共に、計画についての見直しを行っています。変更した内容は、保育内容検討会議等で周知・確認を行っています。年間指導計画については変更は行わず、月案、週案レベルで変更を行い、次年度の変更へと組み込むようにしています。

(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。

b

<コメント>

子どもの発達状況や生活状況等については、児童表・個別記録・個別カリキュラム・月案・週案で子どもの状況を把握し、記録しています。カリキュラム記入の仕方についてはマニュアル化を図り、全職員で共有しています。実施情報は、各会議において職員に伝え、共有化を図っています。また、コドモンの入力画面は職員誰でも見る事ができ、共有化が図られています。記録の内容については多少の差が見られ、記録の記入方法、保育の捉え方の研修を行う計画を進め、統一を図るよう期待されます。

【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>

個人記録の管理体制については、記録の管理責任者を園長とし、児童表等の子どもに関する記録は全て施錠できるロッカーに格納しています。職員に対しては、園内研修で個人情報の取り扱いについて理解を促しています。新年度会議や職員会議等を通じて個人情報に関する事柄を伝え、保護者には重要事項説明書、園のしおり等で説明し、書面にて同意を得るようにしています。子どもの写真等の使用同意については、同意が得られない場合は使用する写真に十分注意を払っています。同意を得ている場合でも個人がわかる写真を使用する際は、保護者に必ず確認をしています。

第三者評価結果

事業所名：たかすな保育園

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 |
| 【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 |
| <コメント> 全体的な計画策定に当たっては、原案をリーダー会議で作成し、職員会議で意見交換を図り、会議での意見を加味して策定しています。全体的な計画は、職員会議で全職員へ周知し、年間指導計画・月間指導計画・週案を作成して日々の保育を展開しています。職員は話し合いながら保育に当たっていますが、全体的な計画について、より深掘りをしていく必要性を感じるケースもみられます。また、基本になる法令等についても日々の保育の中で意識は持ちながらも十分とは言い切れない面があり、日々、保育の話し合いの中で取り入れ、意識する風土作りが今後の課題として期待いたします。 | |
| 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 |
| 【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。 | b |
| <コメント> 当園では特に、大切にしたい項目として捉えています。民営化の際に新園舎を建て、幼児保育室には小部屋を設ける等工夫が成され、広い園庭や畑等、良い面をたくさん有した園として、これらの恵まれた環境を有効活用していくのが当園の課題であると考えます。職員は日々切磋琢磨しながら取り組んでいますが、さらに検討余地はあり、子どもたちが安心して意欲的に活動できる空間作りを、今後も課題の1つとして取り組んでいかれることを期待いたします。また、全体の敏活な認知状況を作り出すよう個々の自覚の促しについても期待されます。特長的な保育室の造りを生かす工夫は残されており、今後の対応により保育の広がりが期待できます。衛生面では、室内玩具の消毒を毎日行い、空気清浄機の設置、常時自然換気に配慮しています。 | |
| 【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 |
| <コメント> 子どもの発達と発達過程、家庭環境等から生じる一人ひとりの子どもの個人差を把握し、子どもの状態に合わせた気持ちや欲求を受け止め、丁寧な保育を行っています。乳児クラスでは、家庭に居る時と同じように、安心して過ごせるよう配慮し、細やかに子どもの成長や気持ちを感じ取れるよう担当制保育を行っています。職員に対しては、研修、カンファレンスを行い、急かす言葉や静止させる言葉が保育の中で聞かれないよう、慌てず子ども一人ひとりに対応できるゆとりを持つよう指導し、会議等で見直しを行っています。当園の職員として最も意識している項目として、「穏やかに落ち着いて伝える言葉遣い」を大切に、人格否定の言葉がけは決してしないように注意し合っているのは素晴らしい点です。 | |
| 【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 |
| <コメント> 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができるよう、職員は注力して保育を行っています。職員間で気づきを大切にし、互いに話し合いながら意識を向上させ、より良い取組みに努めています。家庭と連携を図り、必要に応じて保護者との話し合いや個人面談を行い、コドモンで悩みを聞き、職員が返答する等、家庭と共に取組めるよう援助に努めています。職員は、自分でやろうとする子どもの気持ちを尊重し、一人ひとりができるようになることを視野に入れて援助しています。子どもたちが主体的に活動できる環境を整え、子どもの体調や動きに合わせて活動内容の調整や休息を取り入れ、バランスの取れた保育を行っています。 | |

| | |
|---|---|
| <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>

3歳児から5歳児の保育室には小部屋が設置され、室内で小部屋やコーナーを活用して子どもたちが遊びを選択し、遊び込める環境を整備して自由に表現活動が体験できるようにしています。天気の良い日は、戸外に出かけ、散歩や園庭での遊び、畑遊び等を行っています。また、小部屋は遊びを継続できるようにしています。挨拶や人との接し方については、職員が手本となって率先垂範しています。子どもの自主的な活動援助が職員の大切な支援と考えながらも、子どもの思いを大切に、気持ちを確認しながら日々保育に当たっています。

| | |
|---|---|
| <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>

0歳児クラスは定員9名であり、愛着関係の醸成が最も大切な時期であることを踏まえ、家庭で過ごしているように安心・安全に配慮し、保育士の担当制を取り入れて丁寧に保育に当たっています。特に、0歳児や月齢の低い1歳児は個々の生活リズムを大切に保育を行い、子どもと担当保育士との相性を見極めながら柔軟に対応しています。保育室の環境については、室内にマットやクッションを置き、ゆったりと過ごせる工夫をしています。保育士は笑顔を絶やさず、穏やかな表情で保育に当たっているのを確認しました。今後も日々の保育の中で確認し合い、研鑽を図り、さらなる質の向上に期待いたします。

| | |
|---|---|
| <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>

1・2歳児の保育については、年齢・成長・発達に沿い、自分でしようとする気持ちを大切に、子どもの自我の育ちを受け止め、適切に関わりを持つよう心がけています。自発的な探索活動等楽しめる環境を整え、園庭では起伏のある構造を楽しみ、子どもがしようとする遊びを見守り、自発的な遊びや創造的な取組みができるよう援助しています。また、職員の配置を工夫し、他クラス、全職員が全体に気配りしながら保育を心がけています。保護者とは、朝・夕の受け入れ、連絡帳を通して情報交換を行い、連携を図っています。継続して安全に配慮しながら子どもたちの探索活動ができるような環境整備に努めて行きます。

| | |
|--|---|
| <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>

新年度当初は、進級児及び新入園児の受け入れを踏まえ、子どもの情緒安定を図るよう留意し、畑や小部屋等を活用して子ども一人ひとりが自由に遊びを選択して過ごせるよう環境に配慮しています。3歳児には興味・関心のある遊びを選択できる環境作りを行い、職員は一人ひとりと向き合っているようにしています。4歳児では、集団活動体験の機会を設け、小集団の関わりの中で友だちと良好な関係を築けるよう支援しながら進めています。5歳児は、自主的に子ども同士で話し合い、グループ活動を集団で取組めるよう指導しています。コロナ禍により地域・小学校等の交流・連携が不十分ですが、小学校とは手紙で交流等を行い、5歳児が小学校についての質問を出し、1年生が細かく答えてくれる等、良好な交流が図れています。アフターコロナにはより積極的な関わりが期待されます。

| | |
|---|---|
| <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>

園舎はバリアフリーであり、エレベーター、障害者用トイレも完備しています。保育室は1階に0歳から2歳児、2階に3歳から5歳児の保育室があり、各階中央にホール・ランチルームを設け、広々とした余裕のある園舎です。障がい児保育では、「障がい児もみんなが育ちあう」ことを大切に、他児との統合保育を行い、集団生活の中で互いに様々な経験や刺激を受けられるよう取り組んでいます。気になる子どもについては会議等でケースを伝え合い、全体で共通認識を図り保育を行っています。保護者とは密に連携を図り、該当児に応じた配慮を行い、他保護者へは日々の保育の中で自然な形で理解してもらおうとしています。次年度の引継ぎは情報共有をしています。アレルギー児に関しては保護者に対し、配慮に関する協力をお願いしています。さらに、関係機関との連絡・連携を深めていけると尚良いでしょう。

| | |
|---|---|
| 【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。 | b |
|---|---|

<コメント>

それぞれの子どもの在園時間を考慮し、家庭的でゆったりと過ごすことができるよう環境整備に努め、子どもの体調や疲労を考慮して対応するようにしています。保育内容会議等で、朝・夕保育時間での気になる子どもの姿等を話し合っています。しかし、変則勤務の担当職員を活用した保育において、連続性や計画性に欠けるケースも見受けられ、改善を期待いたします。乳児については、可能な限り小集団を基本とし、時間によっては賑やかな中での保育となることもありますが、様子から異年齢児との遊びを楽しんでいる姿が見られます。合同保育に移る際は、職員間の引き継ぎを動向表、引継ぎ簿を活用して行い、保護者への連絡・伝達を漏れのないよう努めています。補食やおやつは、アレルギーフリーのおにぎりや米粉蒸しパン等、調理士が手作りでおいしく・安全に提供しています。

| | |
|---|---|
| 【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>

保護者へは懇談会等で小学校の情報を提供したり、教育委員会からのお知らせを提示しています。第一子の家庭には、さらなる支援も必要と考えています。コロナ禍により、小学校との連携が不十分ですが、コロナ禍収束後は交流を積極的に行っていくことを小学校とも話しています。保育所児童保育要録については、担任を中心に主任や元担任の意見を聞きながら作成し、管理職が確認して就学先へ提出しています。1月頃には就学先を訪問し、書類を基に情報交換を行い、スムーズに学校生活がスタートできるよう対応しています。

| | |
|--|---------|
| 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>

事故防止、散歩、衛生管理等のマニュアルを整備し、マニュアルに沿った健康管理を行っています。看護師は、子どもの健康状態等を保育士と共に把握し、日々の健康管理や、情報提供、衛生管理情報を職員に伝え、指導に努めています。保護者に対しては、保育説明会で感染症予防や登降園の基準等を周知し、毎月の保健便り、感染情報提供等をこまめに行い、注意喚起をしています。健康面で配慮が必要な子どもについては、会議や朝礼等で職員に周知を行い、安全・安心に生活できるよう配慮しています。予防接種状況等は、保護者に確認しています。健康管理に関しては、保健年間計画を作成し、保育に反映させています。職員は園内研修でAED使用方法や、エビペンの取り扱い、人工呼吸法、嘔吐処理等の知識・技術の習得に努めています。園内で感染症が発生した場合は、感染の種類、クラス、人数等の情報を掲示し、注意喚起及び蔓延防止に努めています。SIDSについては、呼吸チェック表を使用して時間でチェック・記録を行い、予防しています。

| | |
|---|---|
| 【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>

0歳児から5歳児まで、嘱託医による健康診断を定期的の実施しています。歯科健診も年2回行い、受診後は健康管理表に記録し、速やかに保護者に受診結果を伝えています。健康診断欠席児童については、半期に1度の受診が可能になるよう嘱託医院にて健診を行えるようにしています。嘱託医からの指導がある場合は職員間にも会議や朝礼等を利用して周知しています。

| | |
|--|---|
| 【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>

アレルギーフリー食を提供しており、アレルギーを持つ子どもに配慮しています。アレルギー対応マニュアルを整備し、アレルギー除去食一覧を活用して毎月、会議で報告し、園全体で情報共有を図っています。園内研修でアレルギーについて知識を学び、研鑽を図っています。新入園児面談や懇談会ではアレルギー児が在籍していることを伝え、保護者に理解と協力を求めています。アレルギー食品提供時には、献立を使用したチェック表で確認を行い、誤食がないよう十分注意しています。アレルギー児については医師の指示書類等提出してもらい、管理職・看護師・栄養士・担任・保護者と話し合い、内容は職員に周知しています。クッキング保育等では、通常の食材以外を使用する場合は必ず該当児の保護者に確認を取り、事故防止に努めています。給食の提供においてはガイドラインに従い、アレルギー対象食品がない場合でも別トレイで提供するよう留意しています。災害を想定して、アレルギー児とわかるように訓練時も保護者の了解を得てピブスの着用を行っています。

| | |
|--|---------|
| A-1-(4) 食事 | 第三者評価結果 |
| 【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。 | a |
| <コメント> | |
| 食に関する取組みでは、果樹が植栽された園庭で四季折々の実を収穫し、畑作、作物の収穫体験、そして、調理で味わう季節の旬の野菜等の食材に触れ、親しみ、季節の味を食し、豊かな食体験を提供しています。野菜の栽培や園の収穫物等を利用してクッキング保育等を行うことで、子どもたちの食への関心の高まりがみられます。梅干しや梅ジュース、味噌作り、干し柿等、日本の伝統的な食文化の伝承にも努めています。子どもたちが調理体験後に親に働きかけ、家庭で作ったという報告も多く寄せられています。コロナ禍以前は保護者の試食会を設けていましたが、現在は中止しており再開が期待されます。 | |
| 【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> | |
| 食育年間計画を策定し、計画的に食事提供を行っています。衛生管理は衛生管理マニュアルに沿い、安全・衛生を徹底しています。栄養士は食事の状況を把握し、好き嫌いや喫食状況を確認して一人ひとりに合った食事量で提供しています。また、検食簿及び喫食状況確認表を用いて、保育士と日々の食事の進み具合等を共有しています。また、喫食状況は記録に残していますが、記録を生かせる書式等を検討しています。献立は、季節ごとに旬の食材を取り入れ、子どもたちが楽しく食事できるよう献立の工夫、行事食等を取り入れて提供しています。食材は地域の専門店から購入し、人工着色料等を使用しない食材を採用して安心、安全な給食を提供しています。乳児については離乳食食材チェックを行い、家庭と連携しながら進めています。幼児では、目の前で調理員・保育士が配膳を行っています。子どもたちの食への関心を高める活動を積極的にに行い、特にクッキング保育は大切な活動となっています。 | |

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> | |
| 園では、コドモンを活用して、家庭との情報交換・日々の保育の公開等を行っています。連絡アプリのみの情報交換を補うよう、登降園時の連絡やりモートを中心とした個人面談、懇談会等を実施しています。公開保育に参加ができない保護者については、動画配信を行い、園の様子を伝えるようにして理解を促しています。今後、コロナ禍の状況を見て参観を検討しています。 | |
| 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> | |
| 保護者とは日々、コミュニケーションを図り、信頼関係の構築に努めています。日々、保護者に対して個人面談や相談を受け付け、子育ての悩みや食に関する相談に丁寧に対応し、相談内容等は児童表に記録を残し、必要に応じて職員に周知しています。相談内容によっては、主任や管理職・専門職が助言したり対応する等、柔軟に対応しています。 | |
| 【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> | |
| 家庭での虐待等権利侵害の疑いのあるケースに関しては、権利侵害の兆候を見逃さないよう、子どもの心身の状態や態度、衣類等の変化に留意するよう職員間で努めています。受け入れ時の会話や、連絡帳で子どもの様子を把握し、衣類の着脱時等に身体の観察を行うよう心がけています。虐待防止マニュアルを整備し、マニュアルに基づいた対応を行い、発見された場合は速やかに園長・主任に伝える体制を整えています。児童相談所とは常に情報交換を行い、保護者支援に努めています。関係機関からの連絡に対しては、関係職員や必要に応じて全職員に周知し、見守りを強化しています。対象となる家庭の生活援助は関係機関と連携をとりながら対応するようにしています。今後、虐待等権利侵害に特化した園内・外部研修を受講する等して取組み、関係機関とのさらなる連携体制を図るよう期待いたします。 | |

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>A-3-(1)-① 【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> | a |
| <p><コメント></p> | |
| <p>職員は、法人で作成された系列全園統一の自己評価表（7分野、100項目の評価表）にて自己評価を実施し、今年度の目標を掲げ、年2回、園長、副園長及び主任との面談を実施しています。面談では、自己評価を基に保育実践について、一人ひとりの専門性の向上を図る等、教育の一環として助言・指導を行い、評価を加えて法人本部に提出し、昇格・昇給の判断材料につなげています。また、各職員の思いの確認等も行い、悩みや相談する場となるよう、心身のケアにも配慮しています。</p> | |