

第三者評価結果

事業所名：横浜市神戸保育園

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> ●保育理念と2つの保育方針、園目標、4つの保育姿勢に沿い、子どもを尊重した保育を展開しています。理念・方針・目標・姿勢はホームページに公表し、玄関にも掲示をして常に目にできるようにしています。保護者には、入園説明会で横浜市神戸保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）に沿って説明を行い、クラス懇談会や園だより等で、折に触れて保護者に周知を図っています。職員に対しては全体的な計画を配付し、会議、回覧等で説明及び周知をしています。	

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> ●社会福祉事業全体の動向等について、第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画（令和2年度～令和6年度）や横浜市地域福祉保健計画、保土ヶ谷区地域福祉保健計画を通して人口減少や少子高齢化等、社会状況の変化と複合的課題への包括的対応を分析及び、保土ヶ谷区行政区長会や保土ヶ谷区保育施設連絡会での情報収集や自園の育児支援事業を通して、地域の特徴等の把握に努めています。保育のコスト分析や保育所利用者の推移、利用率等について、園長は、保土ヶ谷区役所と連携し、利用者推移や毎月の空き状況等、利用率を共有しています。	
【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> ●経営環境や保育の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等について、横浜市や保土ヶ谷区の計画・地域の状況及び社会状況等より、保育園の課題を把握・分析し、具体的な取り組みを進めています。毎年度、保育所の自己評価を行い、課題を明らかにして具体的な取り組みを計画し、実施しています。施設面は老朽化による修繕箇所が多く、必要なところから順次対応し、進めています。園の経営状況や改善すべき課題については報告や相談を通して、保土ヶ谷区子ども家庭支援課と共有すると共に、職員会議やミーティングで職員にも周知しています。	

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。	b
<コメント> ●横浜市では、中・長期的なビジョンとして「市立保育所のあり方に関する基本方針」を策定し、「市立保育所の果たすべき役割・機能」を明記しています。基本方針に基づき「第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画」（令和2年度～令和6年度）が策定され、推進する具体的な9つの基本施策を明記すると共に、子ども青少年局が、市立保育所として取り組むべき中期の事業計画及び収支計画を策定しています。子ども青少年局の中期4か年計画では、保育所待機児童数等の具体的な数値目標や計画上の見込み額等を明記しています。中期計画は4年ごとに見直しを行っています。横浜市神戸保育園は、横浜市の中・長期計画に沿って中・長期計画を策定しています。さらに、一定の期間ごとに具体的な成果や評価が行えるよう工夫されると尚良いと思われます。	

【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。	a
<コメント>	
●横浜市の「第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画」や令和3年度子ども青少年局運営方針、保土ヶ谷区運営方針、令和2年度の自己評価に基づいて神戸保育園独自の単年度事業計画を策定しています。指導計画及び行事計画は、全体的な計画を策定し、保育の計画の他、行事、保健、食育、異年齢交流、避難訓練（地震・火災・不審者）、育児支援（交流・講座）等、項目ごとに実行可能な具体的な事業内容となっています。計画は実施状況の評価を行えるようにしています。	
(2) 事業計画が適切に策定されている。	
【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
<コメント>	
●保土ヶ谷区運営方針やそれを受けて園が取り組むべき事項については、職員会議等で職員に周知しています。策定された横浜市神戸保育園の事業計画は、会議等で園長から説明を行い、職員への理解を促しています。事業計画は、園の自己評価や職員による振り返りを基に毎年見直し、次年度の計画策定を行っています。全体的な計画は、年間指導計画から週・日案の実施状況及び行事計画の実施を基に、適した内容であるかの評価・見直しを行っています。	
【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
<コメント>	
●全体的な計画は、主な箇所を懇談会で保護者へ説明し、園内にも掲示しています。事業計画の日々の取り組みについてはドキュメンテーション記録や、写真を多用し、可視化により理解しやすいよう努めています。年間行事予定表は、配付や園だよりで知らせ、保護者参加を促しています。事業内容について、保護者の理解が不十分であり、事業計画の主な内容をわかりやすく説明した資料や情報共有ツールの利用等により、保護者等がより理解しやすいよう工夫を期待いたします。	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。	第三者評価結果
【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
<コメント>	
●横浜市神戸保育園では、新人育成トレーナー制度、チーフ（乳・幼児）、主任、園長により、PDCAサイクルに基づく保育の質の向上に向けた対応を行っています。そして、毎月のカリキュラム作成時にチーフ（乳・幼児）や園長が内容を確認し、必要な指導を行い、月末に自己評価を行い、次期計画に生かしています。全体会議の他、クラス会議、乳・幼児会議、フリー会議を定期的に行い、保育について話し合っています。また、横浜市共通の様式により年に1回、園の自己評価を行い、5年に1回第三者評価を受審しています。評価結果は会議等を利用し、分析・検討して保育の質の向上に努めています。	
【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
<コメント>	
●横浜市共通様式の「保育所の自己評価について」に、園の自己評価結果をまとめ、次年度の課題や改善点を記載して園内に掲示すると共に、職員会議等で職員に周知し、課題の共有化を図っています。課題については、次年度の取り組み目標とし、全職員で課題解決に努めています。改善の実施状況は園長が確認し、必要な見直しを行っています。	

Ⅱ 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
【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、年度当初に行動計画書を作成し、職員へ配付して説明を行い、保土ヶ谷区の運営方針と併せて方針や取り組みに内容について共有しています。また、横浜市保育所庶務規定に園長の業務内容や権限・責任等が明記されており、人材育成ビジョン（保育士分野）に園長に期待する役割等が記載されています。有事の際の役割や責任は保土ヶ谷区の「保育・教育施設班活動マニュアル」や「風水害計画書」に明記しています。	
【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。	a
<コメント> ●横浜市のコンプライアンスの考え方は、単に法令を遵守するだけでなく、市民や社会からの要請に全力で応えていくという姿勢が示されています。園長は、コンプライアンス研修や不祥事防止研修、総合環境研修等に参加しています。そして、園長には横浜市や保土ヶ谷区からコンプライアンスに関する通達や、不適切事例の情報提供がされ、園長は職員に伝え、情報の共有を図ると共に自園に置き換え、意識の啓発を促しています。職員には、横浜市職員行動基準が配付され、研修が実施されています。また、児童憲章や児童権利宣言、横浜市職員行動基準等は職員の休憩室に掲示し、常に確認ができるようにしています。	
(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。	b
<コメント> ●園長は、「全体的な計画」を基本に、毎日の保育の様子や指導計画の振り返りや、職員の自己評価及び面談等により、保育の質を把握し、指導、育成に努めています。また、クラスリーダー、乳児チーフ、幼児チーフを配置し、後輩育成の体制を整え、指導に努めています。ネットワーク事務局、育児支援センター事務局として、事業についてアドバイスや提案を行い、保育の質の向上につなげています。さらに、会計年度任用職員への質の向上のために、園内研修等による資質向上が望まれます。	
【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、業務の実効性の向上のため、職員の心身の健康状態の把握に努め、ノー残業デーや超勤の事前承認の周知等、ワークライフバランスに配慮した職場作りに取り組んでいます。そして、園長は毎年、基本方針実現のため組織体制を見直し、主任・乳児チーフ・幼児チーフ・フリー・各担任等を配置しています。各会議を定期的に行い、業務の見直し等を行っています。また、効率よく業務が行えるよう、5S（整理、整頓、清掃、清潔、躰（習慣））や、ノンコンタクトタイムの提案を行い、実践する等、指導力を発揮しています。	

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。	a
<コメント> ●「横浜市人材育成ビジョン」や「人材育成ビジョン（保育士分野）」を備え、人材育成の基本方針、求められる職員像、役割、能力、知識、0JTを中心とした人材育成体系等が明示され、実行しています。そして、横浜市研修計画において、職種やキャリアに応じた必須研修、選択研修が企画され、参加しています。保育士資格がない採用者に対しては、資格取得のための講習会（無料）も開催しています。また、会計年度任用職員（月額、日額）の仕組みがあり、必要な人材を確保しています。	

【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> ●「横浜市人材育成ビジョン」や「人材育成ビジョン（保育士分野）」に、職員Ⅰ、Ⅱ、Ⅲとして求められる役割や能力、研修計画が示され、人事考課制度の評価基準が明文化され、職員に周知しています。基準に基づき職員の職務実績、取り組み姿勢、業務遂行能力等を評価しています。保育士キャリアラダーでは、職員Ⅰ～Ⅲごとに目標、姿勢・行動を例示しています。「人材育成ビジョン（保育士分野）」により、職員は将来への見通しや具体的な目標を持って取り組める仕組みがあります。	
(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> ●横浜市の人事関連規程に基づき、労務管理、有給休暇取得状況、時間外労働状況等を管理しています。管理職は毎月の休暇・超勤等の勤怠状況を把握し、区と情報共有しています。園長は普段から職員に声をかけ、働きやすい雰囲気作りに努め、適宜職員と個別の面談を行い、心身の健康状態の安定に努めています。職員の労務管理は園長が行い、シフト調整は主任が行っています。休暇は「やすみちゃん」超勤は「かえ郎くん」により見える化を図り、全職員が均等に休暇を取得し、ワークライフバランスを意識した職場作りを行っています。また、横浜市のメンタルヘルス担当者が園に訪問し、講習や面談を行い、職員のストレスチェックを実施しています。園では9月まで、職員が約50名在籍していることを踏まえ、安全・衛生委員会を開催し、労働環境について職員の意見を聴取する等、環境に配慮しています。	
(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。	a
<コメント> ●「横浜市職員行動基準」で「期待する職員像」が明確になっています。職員は年度初めに、園長と個人面談を行い、目標共有シートを用いて業務目標や具体的取組事項、達成時期、能力開発目標を設定しています。年末に面談を行い、目標の進捗、達成度を確認します。年度末に再度振り返りを行い、1年間の目標達成と次年度への課題を確認します。会計年度任用職員に対しても目標設定をしてもらい、年度末に業務の振り返りを行っています。	
【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> ●横浜市人材育成ビジョンに沿って、総務局やこども青少年局、保土ヶ谷区が年間研修計画を策定し、経験年数等に対応した研修を行っています。研修の見直しは毎年行われています。「人材育成ビジョン（保育士分野）」に、職員の教育、研修に係る方針が明記されています。人権研修、個人情報保護に関する研修は園長が園内研修として実施しています。	
【19】Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b
<コメント> ●園長は、職員のキャリア自己分析表や日々の保育、個人面談の中で、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。職員は各自で計画的に研修に参加していますが、園長が必要に応じて参加を促すこともあります。新採用職員には新人トレーナー育成者制度があり、OJTを2年間行っています。また、研修の案内はミーティングや回覧により周知しています。会計年度任用職員については外部研修に参加してもらう機会が不十分であり、園内研修等によるフォローが望まれます。	

(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>		
●実習生の受け入れは、次世代の人材育成の機会と捉え、「実習生受け入れマニュアル」の中で、基本姿勢を明文化しています。横浜市の実習生指導者研修を受講した主任が、実習担当者となり、マニュアルに沿って対応しています。実習プログラムは実習依頼校の指定内容に応じたものとし、クラス配置、時間等の実習スケジュールを作成しています。実習生を受け入れる際は、実習依頼校の実習担当者の訪問を受ける等、連携を図って実施しています。実習中は、実習生と職員の日々の振り返りの他、実習最終日には主任、保育士、園長と意見交換を行い、最終評価を記載しています。次世代の人材育成として、子育て支援員研修、インターンシップ、看護学生の受け入れも行っています。		

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>		
●横浜市のホームページ「ここdeサーチ」に、園の概要、保育方針の他、子ども・子育て支援事業計画や財政状況等が公開されています。また、横浜市神戸保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）には苦情解決制度、保育所の自己評価、外部評価の実施について記載しています。園のパンフレットは、保土ヶ谷区役所、保土ヶ谷区子育て支援拠点に設置している他、来園した親子にも配付しています。園だよりは近隣小学校や町内会長、第三者委員、応援隊等にも配付しています。		
【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>		
●市立保育所における事務処理、経理、取引については、横浜市及び保土ヶ谷区と連携して対応しています。市立保育所は、民間園の指導監査に準じた調査項目による「市立保育所基礎調査」が実施され、園の運営状況が確認されていましたが、令和3年度からは市立保育所全園を対象に外部監査を受けることになっています。		

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>		
●「よこはまの保育」に、地域交流として、世代間交流、保育・教育機関との交流の推進と意義、「全体的な計画」に具体的な内容を記載しています。園で行う交流保育の情報は園の掲示板にお知らせを掲示し、保土ヶ谷区の地域子育て拠点に情報を提供しています。例年、保土ヶ谷区の応援隊事業を利用し、世代間交流として、グランドゴルフやおはなし会、お正月の遊び等を楽しみ、幼保小教育交流事業では、小学生との交流、小学校見学を年長児が行っています。他、ネットワーク事務局園として、民間施設と共に作った絵本の原画を、近隣駅の構内に掲示し、保土ヶ谷区のツイッターを活用して区民に発信しました。		
【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。	a
<コメント>		
●ボランティア受け入れに際しては、実習生受け入れマニュアルに準じています。受け入れに当たり、オリエンテーションを実施し、園の方針や配慮事項、守秘義務について説明を行い、子どもの発達や関わり方、ケガや事故防止等について伝えています。また、保護者にもボランティアの受け入れをお知らせします。中・高等学校の職業体験やインターンシップ、地域の社会福祉協議会のサマーボランティアを受け入れています。		

(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>	
●保土ヶ谷区子ども家庭支援課、西部地域療育センター、児童相談所、保健所、病院、学校等の連絡先の一覧表を作成しています。園長は、関係機関の会議や連絡会に参加し、関係機関と連携を図り、対応しています。内容については、職員会議やミーティングで情報共有をしています。また、個別支援児や要保護児童や虐待に係わる児童については、保土ヶ谷区の保健師やケースワーカーに來園してもらう等、子どもの姿を共有して対応に当たっています。	
(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>	
●地域の育児支援センター園として、園庭開放、交流保育、育児講座、育児相談、子育てサロンへの場所の提供や出張保育、ほがらか広場（子育てイベント）を実施し、地域のニーズや課題の把握に努めています。そして、子育て支援拠点、地域ケアプラザ、区役所等で構成されている子育て支援連絡会に参加し、地域の課題解決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。	a
<コメント>	
●育児相談、園庭開放、交流保育、育児講座等、地域での育児支援サービスを積極的に提供しています。育児支援センター園として、育児支援年間計画を作成し、掲示やイベント等で配布しています。また、定期的に子育てサロン（ハーモニー）に保育室を提供し、地域の親子交流、コミュニティの活性化に役立っています。親と子の広場やほがらか育児講座へ保育士派遣を行い、保育の提供を行っています。園では、AEDやオストメイト機能のトイレを備え、地域での活用も可能としています。	

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>		
●「子どもの最善の利益を守る」を基本に、保育理念、保育方針、保育姿勢、園目標においても子どもを尊重した内容になっています。園目標は園内に掲示し、横浜市神戸保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）を各クラスに設置して、子どもを尊重した保育の実践に努めています。年1回以上、人権研修に参加し、子どもの人権について職員間で振り返りを行っています。保護者に対しては、入園説明会と懇談会（年2回）で説明すると共にクラスに掲示し、日々の保育を写真により可視化することで子ども主体の保育が伝わるよう努めています。		
【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>		
●保土ヶ谷区内市立保育園の「個人情報の取り扱い」を職員に周知しています。幼児トイレにカーテン、おむつ交換には衝立を使用し、プールの着替え、シャワー時にも目隠しになるようカーテンや衝立を使用しています。保護者が行事等で撮影した写真や動画について、SNS等に掲載しないよう横浜市神戸保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）に記載し、同意を得ています。個人面談では、関係者以外は入室せず、プライバシー保護に配慮しています。		

(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。	
Ⅲ-1-(2)-① 【30】 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＞ ●園のパンフレットは保土ヶ谷区役所や子育て支援拠点等に設置し、園の概要等は「ここdeサーチ」や市のHPで情報提供しています。園見学希望者の対応は、主任と育児支援担当保育士が窓口になり、1日の中で見学日を数回設定し、1回に2組としてゆったりと質問にも答えられるよう対応しています。また、電話での質問にも対応しています。園のパンフレットは年度末に見直しを行っています。	
Ⅲ-1-(2)-② 【31】 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＞ ●入園時には、横浜市神戸保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）を配付し、保育の開始や内容等について、パワーポイントを活用してわかりやすく説明しています。土曜保育や延長保育に関しては個々の聞き取り時間を設け、再度丁寧に説明をした後、利用契約書や申込用紙に記入をしてもらいます。年度途中の変更については、資料を用いて説明し、用紙に記入してもらい、書面に残しています。進級に当たっての変更では、懇談会で説明し、懇談会資料や年度末にクラスだよりで知らせています。また、情報発信ツールとして、「コドモン」を活用し、出欠連絡、園だより、お知らせ配信を行っています。	
Ⅲ-1-(2)-③ 【32】 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
＜コメント＞ ●保育所の変更に伴う引継ぎの書類の提供は、個人情報保護の観点から行っていません。保護者の同意があり、保護者の希望がある場合については、引継ぎを行います。要保護児童対策地域協議会の対象児童については、区役所や担当機関と相談して対応しています。保育所の利用が終了した後は、育児支援センター園として、育児支援室の利用や育児相談をいつでも受けられることを、育児支援の年間計画表を渡して説明しています。現状、保育所等の変更にあたり、保育の継続性に配慮した手順と引継ぎ文書については特に、作成されていませんので、文書化していかれることを期待いたします。	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
Ⅲ-1-(3)-① 【33】 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。	a
＜コメント＞ ●日々の保育の中で、子どもの表情や言動、関わり等から、子どもの納得や満足感の把握に努めています。また、子ども主体の保育について毎日、振り返りを行い、考察して次に生かすようにしています。保護者の満足度については、年2回のクラス懇談会や、年1回の個人面談において、直接意見や要望を聞いています。また、保護者参加の行事後や年度末に保護者アンケートを実施し、結果を公表すると共に、意見に対して、職員で解決に向けて話し合い、改善に努めています。直接、保護者とのやり取りから意見を聞き、対応することもあります。	
(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	
Ⅲ-1-(4)-① 【34】 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】 ●苦情解決の体制を整備し、横浜市神戸保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）や入園説明会で詳しく説明し、園内にもフローチャートを掲示しています。意見については、年度末の保護者アンケートの実施や意見箱を設置して、匿名で意見や要望を受けています。苦情を受けた場合は、解決に向けて申出人と話し合いの場を持ち、解決に向けた対応策を申出人と確認します。苦情内容は、「苦情申出受付書」等に記録し、職員や区役所と共有します。苦情内容及び解決結果については、承諾の上、アンケート結果や園だより等で公表することになっています。	

【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> ●保護者が相談や意見を述べる相手について、園長及び第三者委員の他、横浜市福祉調整委員会や意見箱の設置が利用できることを、横浜市神戸保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）に記載し、説明を行い、園内にも掲示しています。窓口は園長としつつ、どの職員でも対応できることを懇談会で伝えています。また、第三者委員を保護者参加の行事で、紹介しています。	
【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。	b
<コメント> ●職員は、保護者との会話を大切にコミュニケーションを図り、相談しやすい関係作りと傾聴に努めています。職員が受けた意見や相談は、担任、主任、園長に報告し、適切な対応に努め、内容に応じて日誌、経過記録、面談記録、ミーティングノートに記載し、職員間で共有しています。また、意見や要望等が保育に関わる場合は、職員と話し合いを行った上で改善しています。解決に時間がかかる場合は、途中経過を伝え、不安を長引かせないように配慮しています。今年度は、新型コロナウイルス禍で、懇談会の相談時間が十分に取れなかったこともあり、保護者との情報共有を十分に行われるよう期待いたします。	
(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> ●安全管理に関するマニュアル、事故防止マニュアルを整備し、毎日、保育開始前に点検表を基に園内外の安全点検を行っています。事故やヒヤリハットは、要因や対応策を含めて記録に残し、ミーティングで報告しています。また、防犯訓練、AED研修、危機管理訓練を行い、職員のスキル向上に努めています。3か月に1回、自動警報装置の点検、年1回の専門業者による固定遊具の点検を実施しています。	
【38】 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	b
<コメント> ●「保育所における感染症ガイドライン」を基に感染症マニュアルを作成し、対応しています。マニュアルは年度末に見直ししています。また、看護師巡回により、嘔吐処理研修や手洗いの指導を行っています。新型コロナウイルス感染症対策として、「保育所等における新型コロナウイルス感染症に対するガイドライン」に沿い、手指消毒、マスク着用、検温、換気、遊具や室内の消毒等を徹底し、予防に努めています。保護者には入園時に感染症罹患時の対応を説明しており、感染症が発生した場合には、速やかに掲示して周知を図っています。今年度は、新型コロナウイルス禍の対応が重要になっており、感染症の安全確保については、園ででき得る範囲内で対応していますが、対応について保護者に説明し、理解を求める工夫が望まれます。	
【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> ●地震、火災、風水害、などに対応した「防災マニュアル」を備え、対応体制を整えています。保護者には、入園時に横浜市神戸保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）により園の対応について周知し、災害用伝言ダイヤルの活用やメール登録を勧めています。定期的に災害用伝言ダイヤルの利用訓練や、緊急時メール配信訓練、園児引き取り訓練を実施しています。また、防災訓練計画を作成し、毎月、様々に想定した訓練を実施しています。訓練は、消防署と連携し、訓練の様子を見てもらう機会を設定しています。訓練実施後は、職員間で振り返りを行い、子どもの安全確保に努めています。	

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>		
●「業務マニュアル」に保育計画（全体的な計画、食育、リズム運動、異年齢保育など）、保育の約束、保育業務、防犯・防災、健康・衛生管理、育児支援事業等、園における保育の標準的な実施方法を文書化しています。これらは毎年、見直しを行い、職員は内容の再確認を行っています。園長は、指導計画、保育日誌やドキュメンテーション記録を確認し、日々の保育の様子を考察しながら、標準的な実施方法に基づいて業務が実施されているかを確認しています。		
【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>		
●業務マニュアル、保育マニュアルは、年度末に役割を分担して見直しを行っています。見直しは、乳児・幼児会議や職員会議等の中で協議し、必要に応じて変更・修正を図っています。保育の内容を変更する場合は、指導計画の内容と照らし合わせながら検討し、保育に反映するようにしています。意見箱、懇談会、個別面談、アンケート等から寄せられた保護者の意向や意見も、指導計画に反映するようにしています。また、保育所における自己評価を毎年行い、必要があれば指導内容の変更を行っています。		
(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>		
●全体的な計画に基づき、年齢ごとに年間指導計画・月間指導計画・週案を作成しています。入園時に一人ひとりの子どもの身体状況や保護者の生活状況を児童表、健康台帳、聞き取り票、入園前の面接により把握しています。進級の際には、引継ぎを行います。個別支援を要する子どもは、区と連携して対応を検討し、入園後も西部地域療育センター等から助言を受けています。アレルギー児については、保護者、園長、担任、調理員と協議しながら、メニューを決定しています。指導計画は各クラスで、乳児、幼児のチーフ、主任、園長の助言を受けながら作成し、「取り組みの状況と保育士の振り返り」欄にて実践の振り返りと評価を行っています。		
【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>		
●年間指導計画は期ごと、月間指導計画は毎月、振り返りと評価をカリキュラム会議で行い、見直し内容を次の指導計画に生かしています。計画の変更は、担任間や関係職員の間で協議し、園長に許可を受け、会議等で職員に周知しています。年間指導計画については、年度内の変更は行わず、月案や週案で変更を行い、次年度の計画作成時に変更しています。		

(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> ●子どもひとり一人の発達・生活の状況は、経過記録、月間指導計画、乳児連絡帳、個人日誌に記録しています。カリキュラム会議・職員会議・乳児会議・幼児会議を月各1回、ミーティングを毎日、クラス会議、フリー会議、チーフ会議、朝夕職員会議を定期的に行い、情報の共有を図っています。参加できない職員は、記録を確認するようにして共有化を図っています。また、情報アプリ「コドモン」を活用し、保育園の状況や保護者提供の情報等を共有しています。	
【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> ●「個人情報取り扱いマニュアル」を整備しています。マニュアルに沿い、記録の保管、保存、破棄、情報の提供を行っています。個人情報に関わる書類は、鍵のかかる書庫に格納し、パソコンは固定または鍵のかかる書庫で保管しています。持ち出す時は、職員への声かけと、持ち出し簿の記入を必須としています。年1回以上、個人情報取り扱いについての研修を実施しています。保護者へは、横浜市神戸保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）に記載して入園説明会で説明を行い、子どもの写真撮影の許可も年度初めに確認しています。職員には、保土ヶ谷区内市立保育園の「個人情報の取り扱い」を周知し、共通認識を図っています。	

第三者評価結果

事業所名：横浜市神戸保育園

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
A-1-(1)-① 【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。	a
<コメント> ●全体的な計画の作成に当たっては、児童憲章、児童の権利に関する条例、児童福祉法、保育所保育指針の他、『よこはまの保育』の趣旨を捉え、園の保育理念や保育の方針、目標等と照らし合わせ、各年齢での育ちのポイントを押さえた計画となるよう作成し、年度末には職員間で振り返りを行い、次年度の計画に生かしています。全体的な計画は、年齢ごとの経験、活動の指針を示した年間指導計画や、月間指導計画の立案の際に利用する他、職員はいつでも手に取れるようにしています。また、ネットワーク事務局園、育児支援センター園として、地域のネットワーク拠点や、地域と共にある保育園として、その役割も作成しています。	
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
A-1-(2)-① 【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。	b
<コメント> ●温・湿度計を各クラスに設置し、空気清浄機や扇風機、エアコンを適宜利用し、子どもが快適に過ごす生活の場を意識して整えています。各保育室の照明は一昨年よりLED化となり、壁紙も張り替え、玩具や玩具棚も順次新しく変更しています。新型コロナウイルス禍では意識して換気を行い、通常の清掃、消毒をこまめに行い、手洗後はペーパータオルを使用する等、衛生を保っています。また、テーブルの数を増やし、距離を保つよう工夫し、幼児クラスの食事中はテーブルに衝立を置き、感染症対策をしています。保育室ではコーナーの変更がしやすいようテーブルは折りたたみ式を採用し、子どもが手にとりやすいよう玩具の配置に配慮しています。スペースの狭さや子どもが寛ぐ場に関して、コーナー等の設置により寛げる場の設定を期待いたします。	
A-1-(2)-② 【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。	a
<コメント> ●入園時に児童票、健康台帳を入園までの発達・健康状態・家庭の状況を保護者に記入してもらい、一人ひとりについてミーティング、会議の場で共有しています。また、乳児会議、幼児会議、クラスミーティング、毎日のミーティングを設定し、細かな情報も共有し、不必要な制止やせかさ言葉を使用している場面等を話し合い、職員一人ひとりの意識の向上や改善を図っています。年齢別、個別の指導計画を作成し、期、月ごとに配慮点や援助内容を記載し、職員間で共通理解を図り、一人ひとりの子どもを受容するようにしています。また、個人差を把握し、子どもの思いを尊重するようにしています。	
A-1-(2)-③ 【A4】 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> ●基本的な生活習慣について、持ち物の整理をしやすいよう工夫し、「物理的にできない」ことがないよう支援しています。トイレにはウォームレットタイプの便座を設置し、トイレの環境も整えています。視覚教材を活用して自分でやろうとする気持ちを高め、わかりやすく伝えています。職員は、子どもの気持ちを受け入れ、やろうとする気持ちになる言葉かけやアプローチを行い、タイミングを変える等、気持ちの切り替わりを待ち、できた時の心地よさを感じられるよう援助しています。家庭と連携を図り、生活リズム等を共有しながら進めています。看護師巡回では、年齢に応じて手洗い、休息の大切さ、鼻のかみ方等をわかりやすく説明する機会を設けています。	

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。	a
<コメント> ●園では、子どもが自分のやりたいことを自分で決めることを大切に、子どもからの発信や興味を遊びに取り入れています。様々な戸外遊びを取り入れ、体作りを推進し、園庭で遊ぶ時は季節に応じて遮光ネットや熱中症アラームにて、活動できる環境を整えています。乳児クラスが園庭で遊んでいる時は、幼児クラスは隣接した公園で遊ぶ等、園庭の使い方を工夫し、成長や興味に応じた遊具を用意する等、できる喜び、挑戦する気持ちが持てるよう支援しています。遊びの中では順番やルール等を伝えたりしています。また、ピオトープでメダカや虫を見る、室内でメダカやカブトムシの飼育をする、野菜の栽培をする等、身近な自然に触れることができるようにしています。様々な表現活動ができるよう身近な廃材や素材が自由に使えるよう工夫しています。	
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。	a
<コメント> ●受け入れ時の聞き取り、連絡帳により、家庭での過ごし方を確認し、24時間を視野に入れた無理のない生活リズムで過ごせるようにしています。職員がシフト制の勤務の中で担任がなるべく対応することができるよう調整し、安定して過ごせるよう配慮しています。また、寝食の空間を分け、落ち着いて過ごせるよう工夫しています。保育室は、子どもの成長に合わせてレイアウトを変え、歩行ができる十分なスペースを確保する等、常に見直しをしています。また、テラスも活用し、開放感を味わいながら外気浴をして過ごせるよう工夫しています。職員は、子ども一人ひとりに丁寧に関わり、心が通い合うよう保育に当たり、子どもが安心して健やかに日々過ごせるように配慮しています。保護者においても気持ちに寄り添い、密に連携を図り、信頼関係を築いていけるよう心がけています。	
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。	b
<コメント> ●子どもの健康や安全に配慮し、落ち着ける場所や玩具等、発達に応じて環境を整えています。他クラスにある玩具を貸し借りして遊びを広げる工夫や、戸外遊びでは探索活動を行い、興味・関心を広げています。職員は、その時々の気持ちを受け止め、自我の芽生えや一人ひとりの思いに共感しながら保育に当たっています。異年齢とは自然な関わりができており、戸外遊びから入室する際、年上の子が靴を脱ぐ手伝いをする姿も見られます。友だちとの関わりでは、互いの気持ちが受容できるよう仲立ちをし、遊びに誘う等、楽しさ・喜びを共有できるよう支援しています。保護者に対しては、連絡帳等を通して子どもの育ちを共有し、必要に応じて個人面談を行っています。職員間では、子どもの状況等の共有、クラス運営等をクラス会議で共通認識を図り、引き継ぎノートを活用して伝達漏れのないよう工夫しています。今年度の懇談会は新型コロナウイルス禍であり、質疑応答について全てに対応が至らなかったことを鑑み、その為に十分な保護者との情報共有が成されていない可能性を踏まえ、保護者との情報共有について工夫が望まれます。	
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。	a
<コメント> ●園では、3歳～5歳児の縦割りグループを設定し、年間を通して異年齢交流を行っています。3歳児は、仲立ちをしながら、自分の好きなことを楽しめるよう、空間を遊びの場に分けたり、他クラスから玩具を借りる等、興味・関心の広がりと、落ち着いて遊べる環境作りに配慮しています。4歳児は、友だちとのつながりが広がるよう、グループでの遊びの展開ができるコーナー作りや皆で楽しめるゲーム等を取り入れる他、一人ひとりの得意なことが生かせる活動を行っています。5歳児は、得意なことや好きなことを通して意欲や自信を重ね、子どもの声や発想を生かした取り組みを行い、1つの活動に向けて皆で話し合い、経験を通して自己肯定感を高められるよう支援しています。また、当番活動により責任感と、人の役に立つ喜びが感じられるようにしています。幼児クラスはドキュメンテーション記録を行い、掲示し、保護者に子どもの育ちが伝わるよう努めています。	
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。	a
<コメント> ●2階廊下、屋上等を落ち着ける場所として利用しています。障害児の受け入れについては、子どもの障害に応じて保育環境を整え、個別指導計画に基づき、対応の仕方や関わり方等、全体で共通認識を図っています。また、個別指導計画はクラスの指導計画と関連付けて活動を進め、共に成長できる関わりができるよう配慮しています。西部地域療育センターの巡回訪問時に助言を受け、必要に応じて該当児の保護者と面談を行い、保育に生かしています。保護者には、特定されるプライベート（個人情報）に留意する必要があることを踏まえ、入園時に横浜市神戸保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）で障害児保育を実施している旨を説明しています。	

【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> ●保育室にコーナーを設定し、子どもが安心して寛げる空間を作り、少人数でゆったりと遊べる玩具を用意し、1日の遊びが充実するよう配置しています。朝・夕は時間により異年齢で保育を行います。できるだけ同じ保育室で過ごせるよう職員配置に配慮しています。夕方延長保育時には、おやつを提供しています。職員は、遅番担当日にはできるだけ自分のクラスに入り、保護者と直接話ができるようにし、他の日は、引き継ぎ簿を活用して保護者に伝え、連携が図れるよう配慮しています。「家庭的でゆったり」の捉え方がそれぞれ異なっているので、保育園でできることを具体化し、共有していく必要があると研鑽しています。	
【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> ●全体的な計画や5歳児の年間指導計画に、就学に向けたねらいを記載し、就学に向けたアプローチカリキュラムを作成しています。年長児は年度後半、上履きを履いて過ごすことや午睡時間を短縮する等、小学校生活を意識した生活をしています。例年、近隣の小学校で小学校体験をしています。昨年は新型コロナウイルス禍で機会が持てず、小学校での生活を動画で見る工夫をしています。年長児の担任は、児童要録の作成や小学校教員と面談や電話で子どもの様子を伝えています。保護者へは、小学校以降の見通しが持てるよう、個人面談やクラス懇談会等で小学校生活の情報を提供しています。	
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。	第三者評価結果 a
<コメント> ●保健計画を基に、毎日の健康観察や健康診断、歯科健診、身体測定、体調不良時の対応、感染症予防等子どもの健康管理を行っています。年間保健計画に基づき月間指導計画に下ろして、子どもの保健に関する計画を作成しています。子どもの体調悪化やケガについては連絡帳や、引き継ぎ記録により職員間で共有し、必ず保護者に確認しています。既往症や予防接種の状況等、保護者に健康台帳に記載してもらい確認し、個人面談等で記載を更新してもらっています。保護者には、横浜市神戸保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）や保健便り「すくすく」を配付し、健康に関する園の取り組み等を知らせています。SIDSの取り組みでは、0歳児は5分、1歳児は10分ごとに呼吸や姿勢を確認し、プレスチェック表に記入しています。SIDS対策強化月間（11月）には園内掲示をして情報提供しています。	
【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> ●年2回の健康診断、歯科健診を実施し、健康台帳、歯科健診調査票に記録し、職員間で共有しています。嘱託医から得られた情報は会議やミーティングで共有しています。清潔習慣や感染症の予防については、月間指導計画に沿って保育を行っています。受診結果は保護者に通知し、必要に応じて受診を促しています。保護者には事前に健診日を伝え、質問を受け付け、回答を伝えることで、健康増進を図っています。子どもたちへは、視覚教材等で健康に対する意識を高めています。保健計画を看護師巡回時に確認してもらい、情報やアドバイスから見直しを行い、月間指導計画に反映させています。	
【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> ●アレルギー疾患に関してはガイドラインに沿った食物アレルギー対応マニュアルに基づき、医師からの「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」に沿って除去対応し、保護者も含めた面談に基づく食品の確認と、毎日の提供のためのマニュアルを遵守しています。熱性けいれん、ぜんそく、肘内障等についても個別に保護者に話を聞き、連絡のタイミングや薬の預かり、かかりつけ医の確認等を行っています。各クラス担任は個別の情報を把握し、会議等で共有しています。食物アレルギーの理解に関しては、ブライパシーに留意する必要を踏まえ、子どもへは理解できる範囲で伝え、保護者には食物アレルギー児への対応等、横浜市神戸保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）から説明し、理解を促しています。	

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> ●食育計画に基づき、年間指導計画や月間指導計画に記載し、食に関して取り組みを行っています。感染症予防や落ち着いてゆったり食べるために、一人ひとりの食べるスペースにゆとりを持たせています。無理強いをせず、子どもが自分で決めた量を食べきることを共に喜べるようにしています。食育活動では、自分たちで栽培した野菜を食する経験や、食材を見る・触れることで給食に興味を持てるようにしています。離乳食は家庭と園で丁寧に連携を図り、子どもの様子に合わせて食事提供を行っています。5歳児は、色塗りした「ばくばくだより」を他クラスへ持参し、食について関心を深めるための活動を行っています。給食サンプルは写真で掲示しています。	
【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることでできる食事を提供している。	a
<コメント> ●子ども一人ひとりの発達や体調を考慮し、きざみ食等、調理の工夫をしています。給食会議やミーティング内で食材の切り方や大きさ等、年齢に合わせて食べやすい形を相談し、毎日の喫食状況を伝え、同じメニューを提供する時は反映させています。献立では旬の食材を使用すると共に、七草粥、ひなあられ等、可能な範囲で季節感を取り入れています。給食の手引き、衛生管理チェックリスト、異物混入チェックリスト等を活用し、衛生管理や事故防止に努めています。	

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。	b
<コメント> ●乳児クラスは、個別連絡帳に子どもの様子を記載し、送迎時に保育の様子を伝え、保護者と情報交換を行っています。園だより、クラスだより、ドキュメンテーション記録（毎日）、個人面談（適宜）、乳児の連絡帳（毎日）の記載を行い、行事に参加してもらうことで相互理解を図るよう取り組んでいます。入所説明会や横浜市神戸保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）にて園の方針や保育の姿勢について説明し、理解を促しています。例年、保育参観、保育参加、運動会、懇談会、個人面談を活用し、保護者と子どもの成長を共有できるようにしています。連絡帳（乳児）の保管や、個人面談での内容記録、保護者との情報交換等の内容は記録しています。個人面談の記録用紙については、標準化できる形式のものを作成し、保護者と子どもの成長を共有できるよう様々な機会を活用することを期待いたします。	
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。	b
<コメント> ●ドキュメンテーション記録の掲示等、可視化して情報を提供し、保育の様子を伝え、送迎時での声かけ等、日々のコミュニケーションを大切に積み重ね、信頼関係の構築に努めています。年1回、個人面談（期間中の希望日時を募る）を実施する他、保護者から申し出があれば、随時相談に応じています。相談は記録に残すことで継続した支援ができるようにしています。また、相談に適切に対応できるよう、園長、主任、チーフから助言を受けられる体制があります。相談内容により、保土ヶ谷区福祉保健センターこども家庭支援課、西部地域療育センター等と連携し、保護者にも情報提供しています。信頼関係を築くよう取り組んでいますが、保護者が安心して子育てができるよう、関係作りをさらにすすめられることを期待します。	
【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。	a
<コメント> ●マニュアルに基づき、ケースワーカー、保健師、児童相談所等、他機関と連携し、情報共有をしています。毎日の受け入れ時の健康観察や着替え時等、全身状態の把握を丁寧に行っています。疑いのある子どもを発見した場合は園長、主任に報告し、写真等で記録を取り、ケースに応じて保土ヶ谷区福祉保健センターや、横浜市西部児童相談所等、他機関と連絡を取り合うようにしています。職員は、保護者の様子を観察しながら、必要なタイミングで声かけを行い、保護者支援に努めています。保護者には虐待等権利侵害に関するリーフレット等を掲示し、理解を促しています。職員は虐待防止啓発推進の目印としてオレンジリボンをつける等の取り組みを行っています。	

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
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。	a
<コメント> ●年間指導計画（期ごと）、月間指導計画（毎月）、保育日誌（毎日）等で、定期的に保育の振り返りや自己評価を実施しています。また、カリキュラム会議（毎月）やクラス会議（毎月）やミーティング（毎日）でも振り返りを行い、職員間で共有を図り、振り返りを保育に生かしています。園の自己評価や保護者アンケートから抽出した課題をまとめ、改善に取り組んでいます。そして、職員の目標共有シートを活用し、面談を実施し、自己評価を定期的に行い、専門性の向上に努めています。職員一人ひとりの自己評価や振り返りが園全体の保育の向上につながっていることを意識し、職員の意識の向上や園全体の保育実践の向上につなげています。また、目標共有シート、保育士キャリアラダー、自己評価等で保育実践の振り返りを行い、専門性の向上に努めています。	