

第三者評価結果

事業所名：マジオたんぽぽ保育園 百合ヶ丘ルーム

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>	
●理念・基本方針は、ホームページや入園のしおり・重要事項説明書・パンフレット等に明記されており、事務所内にも掲示しています。理念・基本方針・目標は、園が実施する保育の内容や特性を踏まえ、昨年変更し、目指す方向・考え方が読み取れる内容になっています。職員には、月1回開催の職員会議の中で機会を設け、理念や基本方針の周知が図られ、その思いを保育に提供できるよう取り組みを継続しています。少人数制の特性を活かし、基本方針に沿い、子ども一人ひとりを大切にしたい対応を心がけ、リラックスした時間を過ごすことができる保育を提供しています。保護者には入園前説明会や保護者懇談会等で説明を行っています。基本方針は理念との整合性が確保され、保育に対する考え方や姿勢について職員の行動規範となるよう具体的内容となっています。	

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>	
●福祉事業全体の動向については、毎月開催のグループ園長会議等で具体的に把握し、分析しています。地域の情報については、川崎市子ども未来局・麻生区保育総合支援担当等と連絡を密に図り、把握・分析・判断し、運営しています。また、法人保育事業部運営管理課と協働し、定期的に保育のコスト分析等も行っています。園では日々情報収集に努め、報告・連絡・相談を徹底することで、事業経営を取り巻く環境と経営状況の変化に対応することができています。	
【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。	b
<コメント>	
●経営環境や保育の内容、組織体制や職員体制等について毎月の園長会議で現状分析し、具体的な課題や問題点を明らかにしています。法人本部で開催の職制（係長2名、主任1名）ミーティング及び役員会で議論され、現状分析に基づき明らかになった課題や問題点について共有しています。その内容を毎月の職員会議等で職員に周知を図ります。今後、具体的課題が発生した場合は担当者や責任者を決め、課題の解決・改善に向けた対応に組織的に取り組んで行くことを期待します。	

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・長期計画は、理念や基本方針の実現に向けて、目標や具体的な方策を決め、実施の状況が具体的に示せるようにしています。法人で5年単位の事業計画を作成し、正しく評価が行える内容とし、毎年見直しをしています。毎月開催の園長会議の場においても、収支・ビジョン・経営課題等を話し合い、中・長期計画の共有化を図っています。また、園の保育理念や基本方針の実現に向けた目標を明確にし、保育業務は数値目標化が難しいものの、定めた事例に関して進捗状況を定期的に確認し、進めるよう努めています。今後は、法人が作成する中・長期計画の見直しに積極的に参画され、次期中・長期計画に反映できるよう期待いたします。	

<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><コメント></p> <p>●事業計画は、上期・下期に分けた半期計画となっており、事業計画は、中・長期計画を反映して策定しています。法人保育事業部の園長会議や職制会議で、半期の反省・目標達成度の確認を行い、中・長期計画を踏まえた次期の目標設定を行っています。事業計画は、単なる「行事計画」になっていません。数値目標や具体的成果等を設定し、数値で設定することにより正しく実施状況の評価を行うことができる内容となっていますが、適時、進捗状況を確認することが望まれます。</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><コメント></p> <p>●事業計画は施設長が中心となり職員等と共に意見の反映等の仕組みを定め、職員も理解しています。事業計画が計画通り遂行されているか日々の保育の中で確認し、各職員の日常業務の中で疑問により見直しが必要な場合は、法人保育事業部と連携して対応しています。事業計画の評価の手順は予め決めて実施しており、評価に沿って職員会議で見直しを行い、議論しています。今後、事業計画の策定に、職員等の積極的な参画を期待します。</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>b</p>
<p><コメント></p> <p>●事業計画の主な内容は、保護者懇談会等で説明し、周知しています。行事計画は、園だより・あさおっこ（健康だより）・ばくばくだより（給食）等を配付し、理解を促しています。具体的な行動計画につなげ、行事への協力・参加を促進するための周知を図っています。毎月配付する園だよりでは、行事予定や園のお知らせ等を具体的に説明し、健康だよりでは、麻生区内の感染症の状況や予防対策等を説明しています。給食だよりは、給食や行事食・身体に良い食事等、食育に関する情報の提供を行っています。保護者等がより理解しやすく、興味が持てるよう工夫していかれることを期待いたします。</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>b</p>
<p><コメント></p> <p>●保育の質の向上に向け、職員の自己評価や今回の第三者評価の受審等、組織的に取り組んでいます。マジオたんぼほ保育園グループで月2回0JTを行い、保育の質の向上を目指しています。昨年度まで、年2回職員全員が自己評価を実施し、自己評価を基に施設長と個人面談を行い、課題や悩み等がある場合は連携し、解決のための取り組みを行っていました。新年度から、自己評価の内容を保育の実態に近い内容に変更して年1回実施し、年3回の個人面談により、保育の質の向上に向けた取り組みが組織的に行われるよう計画しています。保育の質の向上に向けた新しい取り組みが機能することを期待します。</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><コメント></p> <p>●評価結果に基づき、保育所として取組むべき課題を明確にしています。毎月開催の園長会議で、グループ全園で評価結果を共有し、園として取組むべき課題を明確にし、グループ園全体の質の向上にも努めています。評価結果に基づき、職員間で取組むべき課題を共有化し、施設長が中心になり改善に取り組んでいます。事故防止や感染症対策等についての課題は、すぐに改善できることは取り組み検証します。時間がかかる事項は別に計画を立て取り組み、次年度も改善の努力を継続していただきたいと思います。</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
<p><コメント></p>	
<p>●施設長の役割と責任は職務分掌表で明記され、事務所内に分担表を掲示する等、役割と責任等を明確にしています。施設長は職員会議で保育園の経営・管理に関する方針を明確にし、保育方針・保育目標も示しています。施設長は運営に関する全てを把握し、その役割と権限について、会議や日々のコミュニケーションの中で職員に表明しています。また、平常時のみならず、有事における役割と責任も職員に表明しています。不在時の有事の代行責任を主任が担うことも職員が認識しています。</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
<p><コメント></p>	
<p>●施設長は、遵守すべき法令等や保育園の理念・運営方針や諸規定を十分に理解し、社会ルールや倫理に基づき職員に周知していません。就業規則に守るべき法・規範・倫理を明記しています。法令遵守の観点から、川崎市や麻生区の研修や勉強会に参加し、職員が遵守すべき法令等を正しく理解するための教育に取り組んでいます。施設長は、利害関係者と適正な関係を保ち、保育園をとりまく社会情勢や環境の変化など考慮し、幅広い分野の遵守すべき法令等を把握し、職員が理解するための取り組みを行っています。</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><コメント></p>	
<p>●施設長は、保育の質の向上に関する社内研修・社外研修に積極的に参加し、理念や基本方針を具体化する観点から、保育の質の維持・向上に関する課題を把握し、改善に向けた取り組みを行っています。今年度から、職員の自己評価内容を保育の実態に近い内容に変更し、具体的な課題を把握していきます。職員との個人面談を年3回実施し、日常のコミュニケーションの中でも、課題を把握する等、改善のため具体的な取り組みを明示して指導力を発揮しています。職員にも研修の参加機会が設定されており、保育の質の向上について教育・研修の充実を図っています。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>●施設長は、経営の改善や業務の実効性を高める取り組みに指導力を発揮しています。業務の実効性を向上するため職員と話し合い、組織体制の変更や適切な組織運営に努め、経営の改善ができるよう体制の在り方について常に考えています。非常勤職員も含めたシフトの作成により、職員の負担軽減・残業軽減に努めています。職員の声を聞き、経営の改善や業務の実効性向上の意欲と同じ意識を園内で形成する取り組みを行っています。法人内の保育事業の拡大に伴い、エリアマネジメント制が採用され、施設長はエリアマネージャーとして、経営の改善に積極的に取り組んでいます。</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><コメント></p>	
<p>●法人の求める職員像は、「新入社員マニュアル」に明記し、必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方、福祉人材の確保と育成に関する方針が確立しています。保育士・調理師等の人員体制について、基本的な考え方で運営されており、人材確保については、法人保育事業部運営管理課が中心となって取り組んでいます。法人ホームページに採用サイトを設け、採用・育成計画に沿い、効果的な福祉人材確保活動を実施しています。サイトでは、保育主任からの動画メッセージ・先輩保育士の声等で説明し、福利厚生紹介等を行い、法人本部と園が連携して効果的な採用活動にも取り組んでいます。今後も、法人保育事業部運営管理課と継続した取り組みを期待します。</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>

●新入社員マニュアル等で「期待する職員像」を明確にし、人事基準が明確に定められ、職員に周知しています。職員の評価は、どのように園に貢献したかという「功績評価」に基づき、年3回面談を行い、人事評価を行います。職員一人ひとりの意向・意見等を把握し、評価・分析を行い、改善できることがあれば実施しています。自己評価の中の特記事項に、「職員が将来どのような取り組みを行うか」を記入することで、職員が自らの将来の姿を描くことができるよう総合的な仕組み作りはできています。園が開設されてまだ5年目であり、今後の課題となります。

(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>

●年3回、職員との個別面談を実施し、職員の就業状況や意向の把握を組織的に行い、労務管理に関する責任体制を明確にしています。施設長が有給休暇や時間外労働のデータを毎月必ず確認する等、職員の就業状況を把握し、業務時間の平準化につなげています。ワーク・ライフ・バランスに配慮し、職員から事前に意向を確認し、シフト作成等を行っています。グループ園で人員不足があった場合、法人保育事業部運営管理課が他の園と調整する事で人員のカバー体制ができており、臨機応変に協力し合いながら働きやすい職場作りに努めています。職員の心身の健康と安全の確保については定期健診等を行っており、年1回の「チェックリスト」の実施等、メンタルケアの仕組みもできています。話しやすい雰囲気を作り、仕事上の悩みや困っていることがあればいつでも相談できるようにしています。

(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>

●新入社員マニュアル等で「期待する職員像」を明確にし、職員一人ひとりの目標管理のための仕組みが構築されています。年2回の自己評価に基づく職員との個人面談により、目標管理と進捗状況の確認を行い、方向性を明確にして職員の育成に向けた取り組みを行っています。園の目標や方針を徹底し、面談を通じて職員一人ひとりの目標を設定し、年2回の「功績評価」に基づいた面談において目標達成度の確認を行っています。引き続き、職員の育成に取り組んでいかれることを期待いたします。

【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。

a

<コメント>

●園が目指す保育を実施するため、「期待する職員像」が定められ、それに沿って教育・研修計画を策定しています。保育の内容や目標を踏まえ、園が職員に必要な専門技術や資格を明示しています。策定された教育・研修計画に基づき、教育・研修を実施しています。研修後は研修レポートを作成し、施設長に提出することで理解度の確認をしています。研修レポートは、「社員会議（職員会議）」で報告し、事務室に保管しています。マジオたんぼぼ保育園グループでは、月2回OJTを実施し、先輩職員による若手職員への教育が定期的に行われています。

【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>

●施設長は、個別の職員の知識・技術水準・専門資格の取得状況等を把握しています。職員一人ひとりが実際に必要な教育・研修を受ける事ができるよう配慮しています。職員の経験や習熟度に配慮した個別的なOJTも適切に行われています。また、専門性のある社外研修にも参加し、自らのレベルアップにつなげています。さらに、川崎市や麻生区等からの外部研修に関する情報提供を適切に行うと共に、参加を奨励しています。今後、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修の取り組みに一層取り組んでみたいと思います。

(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。		b
<コメント>		
●実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成についてのマニュアルが整備され、インターンシップの受け入れ態勢を整えています。これまで、実習生の受け入れを行ったことはありません。「実習生指導のための研修」を含め、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、積極的に取り組んでいく予定ですが、開園5年目でもあり、これからの課題として現在取り組んでいる途中です。		

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>		
●ホームページ等の活用により、園の理念や基本方針・保育目標、保育の内容等が適切に公開されています。また、入園説明会等で運営内容等の説明を行っています。他地域のマジオたんぼ保育園第三者評価の受審結果は情報公開で透明性を確保しており、今回受審の第三者評価も公表する予定です。苦情・相談の体制は公表しており、運営の透明性を確保しています。川崎市や麻生区のホームページでも情報公開を行い、地域に向けて理念・基本方針・活動等を説明したパンフレット等を配布しています。		
【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。		b
<コメント>		
●福祉サービスを提供する主体として公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取り組みを行っています。保育園の事務・経理等に関するルール、職務分掌、権限・責任等について明確にし、職員等に周知しています。園の事務・経理・取引等については、法人保育事業部運営管理課が内部監査を実施し、定期的に確認しています。財務においては外部税理士等、専門家から監査支援を受け、そのアドバイスにより経営改善を実施しています。経理・財務の監査結果について、保育園に関係するものの有無や、園に関係する場合はその情報を受け、検討することが望まれます。		

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>		
●子どもが地域活動に参加するように心掛け、地域の祭り等に参加していましたが、新型コロナウイルス禍の中で機会が減っています。子どもが地域の人々と交流を持つことは大切なプロセスと考えており、できるだけ交流の機会を設けていきたいと考えています。新型コロナウイルス禍の影響で連携園との交流も少なくなっています。避難訓練や不審者訓練等で地域の消防署・警察署等の関わりがあり、社会資源については一覧にして職員に周知しています。また、毎日午前中に行う散歩時では地域の方と挨拶をする等、交流を図るよう努めています。子どもの個別の状況に配慮しつつ、地域との交流の機会を定期的に設ける等、さらなる取り組みに期待します。		
【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>		
●ボランティア受け入れについて、登録手続・事前説明等に関する項目が記載されたマニュアルを整備していますが、これまでボランティアを受け入れた実績はありません。ボランティア活動は地域社会と保育園をつなぐ柱の一つとして考え、地域の小学校の職場見学・中学校の職場体験・高校生のインターンシップ等が想定されます。現状、新型コロナウイルス禍の中で協力があまり行えない状況下ですが、今後、ボランティア受け入れ態勢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。	b
<コメント>	
●当該地域の関係機関・団体について、個々の子ども・保護者の状況に対応できる社会資源を明示し、定期的に連絡が取れるよう努めています。職員会議で説明する等、職員誰もが連絡できるようにしており、職員間で情報の共有化が図られています。特に、家庭で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、速やかに行政等へ連絡がとれる体制を整えています。連携を図っている関係機関では、川崎市子ども未来局・麻生区地域支援課・保健所・消防署・警察・病院等があり、共通の問題に対して解決に向けて協働して具体的な取り組みを行っています。引き続き社会資源を明示したリスト化等により、連携を図っていくことを期待いたします。	
(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>	
●川崎市子ども未来局・麻生区地域支援課等との情報交換を通じ、変化していく地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めています。ホームページにて地域住民の保育に関する相談窓口の設置など、保育園の専門的な知識・技術の情報を地域に提供しています。また、施設長が川崎市の「子ども支援ネットワーク」に参加する等、地域の福祉向上のため、仕事と子育ての両立を行う家庭に対して継続的な支援活動にも取り組んでいます。	
【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>	
●法人の「利他の心」という理念の下、「自分だけでなく周囲も豊かにする経営」という考えで被災地等への支援の取り組みを強化し、公益的な活動が行われています。本園も、住民の安全・安心のための備えや支援の取り組みを行い、地域資源の一つとしての立場を意識して、園としてできること・やるべきことに取り組んでいます。保育園による専門的な地域への支援活動として、ホームページ上で保育に関する相談や、「子育て支援ネットワーク」への参加等、地域に開かれた子育て支援を行っています。引き続き、地域の子ども育成支援や地域コミュニティの活性化に取り組んで行かれることを期待いたします。	

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>		
●理念や基本方針に、子どもを尊重した保育の実施について明示し、職員が共通の理解を持つよう取り組んでいます。「子どもの個を認め受け止める・一人一人を十分に愛し共感する」等を保育方針として、子どもたちの自主性を大切にしたりした取り組みを行っています。全体的な計画の保育の柱として、人権を大切に保育「幼いながらも一人ひとりが大切な存在だと感じる心を育てる。」を掲げています。毎年、川崎市の「人権擁護のためのセルフチェックシート」を活用し、子どもの尊重と基本的人権の配慮について、全職員が勉強会・研修を実施し、施設長は指導に努めています。		
【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>		
●プライバシー保護等の子どもの権利擁護に関する姿勢・責務等を明記した規程・マニュアル等を整備しています。今年度も「人権擁護のためのセルフチェックシート」実施時に研修を行い、職員への理解が図られています。「保育の流れ詳細マニュアル」に沿い、オムツ交換やトイレ時の着替え等はトイレ内で行う等、プライバシーに配慮した対応を行っています。一人ひとりの子どもにとって、生活の場に相応しい快適な環境を提供しています。個人情報の取り扱いについては、入園のしおりに沿って説明し、個人情報使用同意書で双方が確認しています。園のホームページに掲載する写真については、入園前に保護者の同意を得た方のみ対象に掲載しています。		

(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。

【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>

●利用希望者に対して、保育園を選択するために必要な情報はホームページに掲載し、理念や基本方針・保育の内容等を紹介しています。理念等に加え、保育目標・保護者に説明すべき事項を記載した入園のしおりや重要事項説明書で、保育園選択に必要な情報を提供しています。ホームページでは、写真等を使用して誰にでもわかる内容に配慮されています。入園希望者については施設長が中心に個別に対応をし、パンフレット等を見学者に配り、理念・基本方針や保育内容について説明しています。新型コロナウイルス禍以前は、園内を案内していましたが、現状は感染予防の観点から玄関先でパンフレット等を使用して説明しています。

【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>

●保育の開始及び保育内容の変更時の説明と同意については、保護者の意向をできる範囲で配慮するよう努めています。重要事項説明書を基に、職員体制・保育の提供時間・提供する保育の内容・利用に当たっての留意事項・緊急時の対応等、保護者に説明すべきことをわかりやすく説明しています。保護者が理解しやすい工夫や配慮を行い、個人情報使用同意書を得ています。入園のしおりや入園前面談で、年間行事予定・一日の流れ・延長保育・家庭での準備物等の確認をしながら説明をしています。また、子どもの月齢や集団保育の経験等で期間が異なりますが、1週間～10日程度の慣らし保育の説明も行っています。

【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。

b

<コメント>

●保育園等の変更において、子どもへの保育の継続性を損なわないよう配慮した対応をしています。施設長が窓口となり、行政や関係機関と密に連絡を取り合い、正確に対応できるように取り組んでいます。保育園の変更後も保護者等が相談できるような窓口を設置しています。保育園の変更にあたり、新しい保育園には「健康カード」を渡しています。個人の記録は児童票にまとめ、引継ぎはいつでもできる体制を整え、変更後の園児の児童票は保管しています。保育の継続性に配慮した手順と引継ぎ文書の作成を検討されることが望まれます。

(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>

●子どもがどれだけ満足しているかを把握し、保育士の自己満足にならないよう、保育方針「自分の気持ちを十分に表現できる環境を提供する・一人一人を十分に愛し共感する」の考えの下、日頃から対応に努めています。子どもの満足は日常保育の中で行い、その表情等から把握するのが保育士の仕事と考えています。保護者の満足度は、行事实施後の保護者満足度アンケートや年2回の保護者懇談会・年1回の個人面談等で把握しています。アンケート等の分析・検討の結果に基づき、具体的な改善を行っています。

(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。

b

【判断した理由・特記事項等】

●苦情対応マニュアルを整備し、マニュアルに基づいて保育園・法人保育事業部運営管理課・第三者委員で連携を図って対応しています。苦情解決の体制（苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員）を整え、苦情解決の仕組みを確立し、重要事項説明書にも明記し、保護者等に周知しています。苦情が述べやすいように玄関入口に「ご意見箱」を設置し、保護者が無記名で苦情を申し出やすいようにしています。苦情内容については、記録を残して保管し、苦情・意見は職員に周知し、検討を図り、保育の質の向上に役立っています。引き続き、保護者等が気軽に苦情等を申し出しやすい工夫を行っていただきたいと思います。

【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>

●保護者が必要に応じて、相談・意見が述べられる環境作りに努めています。年1回保護者全員に対して個人面談を行い、年2回保護者懇談会を行っています。また、連絡帳での情報交換や送迎時等の声掛けで信頼関係を築き、話しやすい雰囲気作りに努めています。施設長は保育士からの報告を受け、保護者と話し、知り得た情報を職員と共有しています。入園説明時に相談や意見にはどの職員も対応できることを伝えています。相談や意見が述べやすいスペースとしては事務所を利用しています。

【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。

a

<コメント>

●日々の保育の提供において、日頃から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。ご意見箱の設置、行事後の保護者アンケートの実施等、保護者の意見を積極的に把握する取り組みを行っています。苦情対応マニュアルが整備され、相談や意見を受けた際の対応を定め、職員間で情報共有を図り、対応・改善が行われる体制を整えています。苦情があった際の基本手順を示し、検討に時間がかかる場合は状況を速やかに説明する対応に努めています。保護者からの相談・意見は保育の質の向上に生かすよう心がけています。

(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。

b

<コメント>

●事故対応マニュアルを整備し、事故発生時の対応方法を明確化し、職員・施設長・嘱託医・保護者にスムーズに情報が伝わるようにしています。毎月のグループ園長会議で、事故の事例や改善策を話し合い、安心・安全な福祉サービスの提供を目的とする体制を構築しています。「怪我・事故報告書」の作成による再発防止や「ヒヤリハット報告書」提出による事故予防の取り組み、その事例を基に発生要因を分析し、対策の検討に努めています。設備・日々の散歩コース等は定期的に安全確認をしています。今後、法人にリスクマネジメントに関する委員会を設置され、グループ各園にリスクマネジメント責任者を置き、法人全体で各園の事故防止体制を構築していかれることを期待いたします。

【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>

●国が策定した「保育所における感染症対策ガイドライン」に則り、感染症が発生し、または蔓延しないよう、衛生管理を適切に実施すると共に、感染症の予防に努めています。感染症対策の責任と役割を明確にした管理体制を整備し、感染症の蔓延防止に努めています。感染症の予防と対応について、感染症対策マニュアルを作成し、職員に周知徹底しています。次亜塩素酸空間除菌脱臭機「ジアイーノ」4台の設置や抗菌のデルフィーノ施工等、感染症予防に取り組んでいます。子どもが手に触れる床・棚・机・椅子・玩具等は毎日清掃・消毒を行い、安全確保に努め、新型コロナウイルス感染症対策として、検温はもとより、室内換気・手指消毒等、徹底した予防に努めています。今後、定期的な感染症予防や安全確保に関する勉強会の開催を期待します。

【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やっている。

a

<コメント>

●年度初めに避難・消火訓練実施計画を作成し、毎月テーマを変えた避難訓練・消火訓練を実施しています。訓練のねらい・訓練方法（時間、想定）・避難経路等、具体的な災害時の対応体制を決めています。訓練は記録に残し、次回訓練に反映させています。年2回、消防署指導による通報訓練も実施しています。災害時には保育管理システムにより保護者に一斉メールを配信し、職員は分担表に従って行動します。緊急時に備え、食料・ミルク・水等3日分の備蓄をし、食料品・防災セット・防災頭巾や備品についてはチェックリストを作成し、記録に残すことでよりしっかりとした管理ができる体制になっています。

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
<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
<p><コメント></p> <p>●標準的な実施方法が記載された「新入社員マニュアル」、「保育の流れ詳細マニュアル」を整備しています。全職員に配付し、いつでも確認することができるようにしています。適宜改訂され、改訂された場合は施設長から周知し、職員の指導を行い、全職員が改訂されたマニュアルを読み、理解するようにしています。マニュアルに子どもの尊重・プライバシー保護等が明確に記載され、会議等で確認し、周知徹底を図っています。標準的な実施方法により、保育実践が画一的になっていません。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p> <p>●標準的な実施方法については、子どもが必要とする保育内容の変化や新たな知識・技術等の導入で見直しが必要であると認識しています。その時々で起こった問題や社会の情勢等、子どもたちに関する事情が変化する度に、また、職員や保護者から意見・提案があった場合は速やかに精査・検討を行います。毎月開催のグループ園長会議や、行事後の保護者アンケートの結果を集約し、見直しの参考にするようにしています。マニュアルの見直しや、その仕組みについて検討が望まれます。</p>	
(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。	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p> <p>●指導計画は、各年齢の担任が作成し、施設長が確認を行い、適切に指導しています。保育所保育指針の改定があった場合は、その都度書類の見直しを行っています。アセスメントは個人記録・個人別指導計画等に加え、参加メンバーそれぞれの見解を持ち寄って実施しています。保育の指導計画は全体的な計画に沿って策定しています。日々の散歩や保育カリキュラム等の日常の保育を通して、子どものニーズを把握し、保護者からは懇談会・アンケート等でニーズを聞き、指導計画に反映するようにしています。今後、指導計画の策定にあたり、保育士以外の職種の職員からも意見を聞き、取り入れることを期待します。</p>	
<p>【43】 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。</p>	b
<p><コメント></p> <p>●保育所保育指針に基づいて指導計画が作成されています。日案・週案・月案の指導計画に基づき、毎月の職員会議やクラス会議で評価・見直しをしています。全ての書類を職員・施設長が見ることができ、情報の共有を図っています。また、保護者の意向把握を得るための手順等、組織的な仕組みを定めて実施しています。見直しにより変更した内容については、職員会議で全職員へ周知しています。指導計画の評価・見直しに当たっては、標準的な実施方法に反映すべき事項や子ども・保護者のニーズ等に対する支援が不十分な状況等、保育の質の向上に関わる課題を明確にしています。評価結果は次期計画に反映させ、課題があれば継続して取り組んでいます。今後、全職員へのさらなる周知を期待します。</p>	

(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>

●子どもの発達状況や生活状況等は、川崎市が定めた統一様式によって把握し、記録しています。保育管理システムを導入し、連絡帳や保育に関する記録（日誌・週案・月案・ヒヤリハット等）は職員も確認できます。記録内容は施設長がチェックを行い、内容に差異が生じないよう指導を行い、記録内容や書き方に差異が生じないよう、記録要領の作成や職員への指導等の工夫をしています。保育管理システム（ウェルキッズシステム）や記録ファイル等を通じて、園内で情報を共有する仕組みが整備されています。

【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>

●個人情報保護管理規定に沿い、子どもの記録の保管・保存・廃棄・情報の提供に関する規定を定めています。子どもの記録類については法定保管年数が定められており、基本的には法定年数を遵守するようにしています。個人情報に関しては不適切な利用、漏洩がないことを入園時に重要事項説明書で説明し、文書化して保護者と同意書を交わしています。記録管理の責任者は施設長とし、個人情報の記録の管理方法については、鍵のかかる戸棚で管理及び保管を行い、その扱いについては研修を実施して職員に周知しています。

第三者評価結果

事業所名：マジオたんぽぽ保育園 百合ヶ丘ルーム

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><コメント></p> <p>●全体的な計画は、子どもの発達過程・子どもと家庭の状況や保育時間・地域の実態等を考慮して編成しており、一貫性・連続性のある保育実践をしています。保育所保育指針を基に、保育理念・保育方針・保育目標に基づいて作成し、保育は専門性を有する職員が養護・教育・食育を一体的に行っています。また、保育のねらい及び内容を「0歳児・1歳児・2歳児」に分けて計画しています。全体的な計画の評価は年度末に行い、次年度の編成に生かしています。</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><コメント></p> <p>●保育室の温度・湿度・採光・室内清掃等の環境は、「保育の流れ詳細マニュアル」を基に、常に適切な状態に保持しています。換気については定期的に窓を開ける等、工夫しています。毎日、保育室の柵や机・椅子・玩具等の子どもが触れる箇所は消毒・清掃を行い、一人ひとりの子どもが寛ぎ、落ち着ける場所を設けています。カリキュラムの時間は、活動しやすいよう机・椅子の配置を変え、玩具は、2ヶ月に1回、トイサブ（おもちゃのレンタル）を活用し、衛生管理にも努めています。トイレは明るく清潔で、手すりや温かい便座等を設備し、発達過程を踏まえ、子どもが利用しやすい設備になっています。</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><コメント></p> <p>●保育方針に「自分の気持ちを十分に表現できる環境を提供する・子どもの個を認め受け止める」と掲げています。子どものあるがままの姿を受け止め、一人ひとりの発達と発達過程や家庭環境等から生じる個人差を十分に把握し、子どもを尊重した保育を行っています。家庭と保育園との意思疎通を大切に、その日あったことや家庭での様子を基に保育を実践しています。子どもの発達に合った保育をするために、過度な期待をせず気持ちに沿いながら保育に当たり、成功体験を増やし、褒めていくことで子どもたちの自信につながることを大切にしています。「新入社員マニュアル」に言葉遣いについて明記し、急かす言葉や制止させる言葉を不必要に用いないよう心がけています。</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ができる環境の整備、援助を行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>●一人ひとりの子どもの発達に合わせて、生活に必要な生活習慣を身に付けられるよう配慮しています。子どもが自分でやろうとする気持ちを育み、子どもたちが健康で安全な生活に必要な生活習慣を身に付けることができるよう取り組んでいます。子どもたちが自分でできることが増えるように、職員同士が発達の共通理解を心がけています。トイレへの誘導は、その子の状態に合わせて声掛けを行い、トイレトレーニングは、タイミング・環境・工夫等をマニュアルに明記しています。散歩時は、安全に配慮しながら危険な箇所や気をつけることを声掛けし、子どもの主体性を尊重し援助します。午睡前の着替えや朝・帰りの挨拶等、規則正しい生活習慣が身につくよう働きかけています。</p>	

<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>	<p>a</p>
<p><コメント> ●子どもが自主的・自発的に生活と遊びができる環境を整備しています。園庭を有していないため、体を動かすことができるよう近くの公園等に散歩に行く時間を確保しています。散歩コースは10コース程度あり、少しの雨だと「雨降り散歩」をする場合もあります。散歩時に地域の方と挨拶することで交流を図り、交通ルールを学ぶ等の経験ができています。園の入口で夏野菜を育て、子どもが収穫したものを調理して食べる等、自然と関わる機会を作っています。玩具は自由に取り出して遊べるようにし、自分たちで出し入れできる棚があります。リトミックや体操で自由に体を動かすことで友達と楽しい時間を共有し、週1回外部講師による「英語の時間」や週2回「音楽広場」で楽器等に触れる等、様々な表現活動が体験できるよう工夫しています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> ●小規模の良さを活かし、一人ひとりの生活リズムを大切にしつつ保護者との密な連携を重要視し、保育を行っています。0歳児の体力・睡眠・活動への配慮として、家庭で過ごしているのと同様に、長時間過ごすことに適した生活環境と遊びに工夫をしています。アットホームな雰囲気の中で、のびのびと過ごせるよう一人ひとりの個性を大切にしながら、きめ細やかな愛情ある保育を実施しています。家庭との連絡は送迎時に様子を聞き、連絡帳や電話等でも依頼に対応しています。「ミルクの飲ませ方・離乳食プログラム」についてもマニュアルに明記しています。0歳児は発達が著しく、個人差が大きい時期であり、職員・嘱託医等と連携を図り、子どもの状況に応じた保育を行っており、家庭との連携も密にしています。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> ●養護と教育の一体的な展開の基礎を作る時期と捉え、一人ひとりの子どもの状況に応じて、子どもが自分の力で取り組もうとする気持ちを尊重しています。2カ月に1回、トイサブ(おもちゃのレンタル)を活用し、様々な玩具を提供し、子どもが自由に玩具を選ぶことができるような配置を心がけています。生活習慣の中で、片付けも重視し、予告時間を伝えています。子ども同士のトラブルの際は、子どもの自発的な思いを引き出すように関わっています。生活の中で子どもができることには、なるべく手を出さず、自発的な活動を促すよう心がけています。小規模の保育園のため、職員が各クラスの子どもの様子を見ることができ、協力しています。3歳未満児は様々な遊びに興味を持ち始める時期であり、日常の観察を重視して事故防止にも努めています。家庭とは送迎時に声掛けを行い、情報を共有するよう配慮しています。</p>	
<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>	<p>c</p>
<p><コメント> ●小規模保育事業所であるため、評価対象外です。</p>	
<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>	<p>b</p>
<p><コメント> ●保育園内は出入口に段差があり障害により配慮が必要ですが、室内は障害に応じた環境整備がなされています。どのような事情がある子どもも受け入れの体制は整えています。現在、障害のある子どもは在籍していませんが、常に、保護者の不安を取り除けるような声掛けをしつつ、子どもにとって何が一番の最良の道かを考え、家庭と保育園が連携して子どもを育てていくよう配慮しています。必要な場合は、川崎市こども未来局から助言が受けられる体制となっています。障害の診断を受けていないが入園後に発達の課題に気づいた場合は、個別対応で支援します。今後、障害のある子どもの状況に配慮した個別指導計画の作成ができるよう研修等を実施していかれることを期待いたします。</p>	

【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>

●1日の生活を見通し、その連続性に配慮した子ども主体の計画性を持って取り組んでいます。年齢ごとの保育室は柵等で仕切られ、異年齢児がいつでも一緒に過ごせるよう室内の配置を変えることができるよう配慮しています。子どもの状況は常に職員間で情報共有し、職員・保護者で連携が取れる体制となっています。延長保育対象の子どもは少なく、捕食はおにぎり等の提供で補っています。迎えが保護者以外になる場合は、事前に連絡をもらい、電話で再確認します。子どもの状況については、「生活チェック表」に検温・便の様子等を記入し、伝えることは備考欄に記入し、職員間で引継ぎを適切に行っています。

【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。	c
---	---

<コメント>

●小規模保育事業所であるため、評価対象外です。

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>

●子どもの健康管理に関するマニュアルを整備し、一人ひとりの子どもの健康管理を適切に行っています。毎月園内で行う身体測定や1日1回以上の着替えを行い、必ず全身のチェックを行っています。入園時には必ず保護者に乳幼児突然死症候群（SIDS）の説明を行い、午睡チェックではうつぶせ寝をチェックし、5分プレスチェックを行い、様子を記録しています。子どもの体調悪化・けが等については、その日のうちに保護者に伝えると共に事後の確認をしています。指導計画の中で年間保健指導計画を作成し、日々の健康管理について全職員が共有化しています。職員は、年2回SIDS対応訓練を実施し、研修への参加でSIDSに関する知識を周知し、保育に生かしています。

【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>

●入園時の健康診断、年2回の定期健康診断、年1回の歯科健診を実施しています。結果を連絡帳で保護者に伝え、記録することにより職員間で共有しています。特に、歯科健診では結果を保護者に伝え、治療の必要な子どもの保護者に対しては、かかりつけ医の受診結果を聞き、職員間で情報共有しています。健康診断・歯科健診の結果は「健康カード」に記録し、園の保健計画等に反映させ保育に生かしています。健康診断・歯科健診の結果が家庭での生活に生かされ、保育に有効に反映されるよう取り組んでいます。歯磨き指導は、子どもの様子を見ながら、卒園3カ月前から個別に実施しています。

【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。	b
--	---

<コメント>

●「食物アレルギー緊急対応マニュアル」を作成し、アレルギー疾患の子どもに対して、子どもの状況に応じた適切な対応を行える体制になっています。現在、アレルギー児は在籍していませんが、アレルギー対応として、トレイ・食器の色を変え、誰が見ても分かるようにし、トリプルチェックと検印等で職員体制を整えています。職員は、アレルギー疾患・慢性疾患等について、川崎市や麻生区の研修等により必要な知識・情報を得、技術を習得し、「保育の流れ詳細マニュアル」に食物アレルギー取り組みプランを明示しています。入園前に保護者から「食物アレルギー・未接種食物」の聞き取り等、保護者との連携を密にし、保育園での生活に配慮するよう努めています。引き続き、職員が適切な対応が行えるよう確認をお願いします。

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>●マニュアルに基づき徹底した衛生管理の下、栄養管理と子どもの状態に応じた食事の提供を行っています。また、自園調理による昼給食・おやつを提供しています。全体的な計画の中で、年齢別の食育指導計画を作成し、発達に合わせた調理方法に配慮しています。子どもの発達に合わせた食事の援助を適切に行い、子どもが食べやすい食器を選択し、配慮しています。子どもが食事を楽しむことができるように、「保育の流れ詳細マニュアル」で食事時のリーダー・サブ/アシストの役割や注意事項を明記しています。また、園で夏野菜の栽培も実施し、食の関心を深める取り組みをしています。ぱくぱくだよりを毎月保護者へ配付し、レシピを掲載する等、家庭へ食育の情報提供を行っています。毎日の喫食状況は連絡帳で報告し、給食サンプルは玄関に展示しています。</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。	b
<コメント>	
<p>●一人ひとりの子どもの発育状況や体調等を考慮した献立・調理の工夫をしています。食材提供業者から提供された献立と食材を自園調理しています。毎月、グループ園の給食担当者会議を行い、「食育の目標」を達成すべく取り組んでいます。自園調理による昼給食・おやつを提供を行い、季節や行事に合わせた献立を取り入れる場合は食材提供業者に依頼し、子どもたちが楽しみを持った給食にしています。検食簿をまとめ、献立・調理の工夫に反映しています。毎日の自主点検簿で衛生管理が適切に行われ、安心・安全な食事を提供しています。今後、残食の調査記録も残し、献立・調理の参考にしていただきたいと思います。</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。	b
<コメント>	
<p>●家庭との毎日の密な連携を心がけ、個別の連絡帳や送迎時の声掛けで日常的に情報交換を行っています。保護者からの悩み相談や意見がある時は、速やかに施設長に報告し、全職員で情報を共有しています。園のホームページのブログからも園の様子を発信しています。また、ウェルキッズフォトアプリにより、園での子どもの写真を見ることができます。保育のねらいや保育内容については、保護者の理解を得る機会（懇談会・個別面談）を設けて理解を促しています。家庭の状況、保護者との情報交換の内容等は必要に応じて記録しています。しかし、今年度は新型コロナウイルス感染防止のため多くの行事等が中止になり、保護者が保育室に入って園児の様子を見る機会が少ないため、ブログ等の利用も含め園の様子を詳しく伝えていく方法を検討していく予定です。</p>	
<コメント>	
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>●保護者と密に連絡を取り合うことで信頼関係を築き、相談・支援が行える体制が整えられています。送迎時に保護者とのコミュニケーションをとり、連絡帳では具体的な成長の様子や日々の事項を細かく伝えていきます。相談があった場合には、報告・相談・連絡を迅速に行い、小規模保育園の特徴を生かしています。受けた相談内容は記録に残し、保護者の思いや意向・要望・不安や悩み等の相談に対して、全職員が対応できる体制を構築しています。職員に伝えにくい内容があった場合でも保護者は、行政（川崎市や麻生区）に問い合わせができるよう周知しています。</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。

b

<コメント>

●虐待等権利侵害の兆候を見逃さないよう心がけ、子どもの朝の顔色や心身の状態、入園前の面談で家庭での養育の状況について把握に努めています。親子の些細な変化にも注意する目を持ち、「気づき」を大切にします。毎日必ず着替えを行い、身体のチェックを行っています。虐待防止のマニュアルを備え、職員によって判断が異なることがないように仕組みを整えています。少しでも疑いのある傾向の場合は、関係機関と速やかに連携する準備ができています。今後、マニュアル等を整備し、虐待等権利侵害が疑われる子どもの状態や行動等を始め、虐待等権利侵害に関する理解を促すための取り組みを行っていかれることを期待いたします。

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

【A20】 A-3-(1)-①
保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。

b

<コメント>

●保育士等が記録や職員間の話し合い等を通じて、保育の質の向上に向けた自らの保育実践の振り返り（自己評価）を行っています。年2回の自己評価を実施し、互いの学び合いや意識の向上につなげています。その結果を基に施設長が職員面談を行い、課題があれば一緒に考え、改善に向けて話し合います。また、今年度から自己評価を年1回にし、自己評価を昨年度より保育実践に近い内容にする予定です。その過程は全職員で情報を共有し、今後、自己評価に基づき、保育の改善や専門性の向上に取り組んで行く予定です。開園5年目の新しい園であり、経験値の浅い職員も在籍しており、全職員で互いにさらなるスキルアップを図っていくことを期待いたします。