

### 第三者評価結果

事業所名：すくすく保育園

#### 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>	
法人理念、保育理念、保育方針、運営方針、園目標はホームページ、重要事項説明書に記載し周知しています。保護者には入園説明会または重要事項説明会等で丁寧な説明を行い、職員には、入職時及び自己評価面談で確認しています。法人上層部には法人理念、保育理念が明確に思いとしてあり、「思いやりの心」を根幹に運営が図られています。これらの思いは自己評価表には明示してありますが、内外にはこれらが明文化されていないことから、今後は園内外に向けてのスローガンとして活字化され、公知されることを期待します。	

#### 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。	b
<コメント>	
法人として各種会合等での情報収集、区内園長会等で動向について等の情報を入手しています。地域交流等の点からも保護者の動向を把握し、日々の送迎時での会話や一時保育、園庭開放での地域の保護者との会話から、ニーズを把握するように努めています。今後はさらに、入手した情報を記録し、課題化を図り、職員と共有して分析する仕組みを法人、職員間で整えることを期待しています。	
【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。	b
<コメント>	
経営課題については、事業計画、事業報告で取組を公開しています。法人内の園長会及び理事会で当園の改善について課題化して取組んでいます。その他、緊急度を鑑みながら取組を整理し、明確にしています。当園の課題については、園長が職員への説明と理解に努め、実現に向けて行動しています。さらに今後、課題化したことを文書化することでさらに明確化を図り、計画化されることを期待しています。	

#### 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>	
法人で策定した中・長期計画は園で展開しています。法人では理事会を随時開催して課題について取組んでいます。園として運営状況、保育を充実するための運営を実施するために改善を課題化し検討しています。職員への周知及び展開と共に、保育だけでなく運営についても職員が理解できるような体制作りに取組んでいます。さらに、今後とも保育理念の目標に向けて取組んでいかれることを期待します。	

<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>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 中・長期計画を基本に、単年度の園の事業計画、予算書及び職員配置、児童数の目算をして策定しています。策定した単年度計画は、法人理事会に提出し共有を図っています。また、年間を通して実行可能な計画となるよう保育計画の他、行事、保健、食育、避難訓練（地震・火災・不審者・救急）等、項目ごとに具体的な事業内容となっています。</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; 単年度の事業計画は、年度末に振り返り、園長が見直しを行い、法人理事会の承認及び意識合わせを経て、職員に説明と実施に向けて共有を図っています。記録も明確に残し、いつでも見直すことができる体制を整えています。さらに、事業計画は職員と共有し、実現に向け柔軟かつ効果的に永続的に取組まれることを期待します。</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>&lt;コメント&gt; 保護者に対して、入園説明会、重要事項説明会または懇談会で関係する事業（年間行事計画、全体的な計画、安全計画、運営計画）について、丁寧に説明しています。理解が不十分な保護者には個別に対応する等、周知に努めています。また、園内各所に重要事項説明書を配備する等、いつでも確認できるようにしています。さらに、今後は保護者に漏れなく周知できるよう取組まれることを期待しています。</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>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; PDCAサイクルは日々各クラスで実施しています。問題の大小に関わらず、一連の流れはできています。またタイムリーな改善に努めるべく迅速な行動に移しています。今後は2回目のCheck-Actionについて園長・主任及びクラス担任主導で次の改善について実践し、さらなる改善を図ることで課題を風化させない体制、または仕組みを構築されることを期待しています。</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; 評価結果は、法人本部及び園長で改善について検討し実施しています。月案については前月の反省を行い、当月に生かすべく記録も残しています。現場レベルの改善は日々実践から行っています。今後は職員主導で計画から実践及び振り返りが行える体制にすることにより、園長は助言及び確認をする役割とする仕組みとされ、各職員の意識の変化が生まれることを期待します。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長以下の業務について、職務分掌表にて明確にしています。「危機管理対応マニュアル」「安全計画(ポケット版あり)」を常に常同し、園長不在時の職務権限委任の記載及び有事時の人員体制と指揮系統の取りまとめも明示しています。保護者には年度初めの説明会及び懇談会で説明しています。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>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はなく、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。園長は施設長研修、区の園長会等で研鑽に努めています。市または区からの通達及び周知を現行規定・基準に取り込むべく社労士とも意識を合わせています。環境に関しても2重ガラス、節水、フードロス対策等に配慮しています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は、全体的な計画を基準に、毎日の保育の様子、子どもとの関わり方等を観察し、保育日誌で確認して状況に応じ、助言・指導を行い、振り返りを実施しています。園内研修の一例としては、市または区提供の研修動画等を利用して意見交換を実施し啓蒙に努めています。また、保護者アンケートによる意見等についても分析・検討をして改善につなげています。さらに、人的・物的の充足だけではなく、心的余裕のある業務環境の実現に向けて取組まれることを期待いたします。</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>経営の課題・改善については、法人理事会等本部主導で検討を図り、課題化された内容について実施状況を園長と共有しています。実施については法人としての決定にタイムラグがあることから、園として取組む内容を、実行するまでに時間を要している傾向があります。今後は改善課題の具体化、担当化を図る等、明確にすることが望まれます。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>採用の中・長期計画はハローワークまたは保育士養成校にパンフレット、求人票を送っています。また市主催の就職説明会にブースを出展する等、費用対効果を主眼にした採用活動を基本としています。入所後3か月間の育成計画もあり、定着に向けた取組を行っています。「就職・面接相談会」資料には、法人として求める人物像である「思いやりのもてる人」と明記され、説明もしっかり行っています。現場ではメンター制は採用していませんが、各クラス担任がOJIを丁寧に実施していることも定着に向けた取組となっています。今後は保育体験等も取り入れる等、柔軟な採用活動を期待します。</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>

法人として評価に採用している「自己観察シート」、園としての評価で採用している「目標管理シート」及び「自己評価表」を各々作成し活用しています。また、職員には求められる職員像の理解を促し総合的な評価が昇給に影響することを周知しています。しかし、人的な評価の重要さは理解していますが、測定化することが難しく取り入れることができていません。さらに今後はバランスの取れた人事考課システムを構築されることを期待しています。

(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。

a

<コメント>

園長は、職員個々の背景を鑑みながら超過勤務時間や有給休暇取得状況を把握した上で、必要に応じて業務の見直しや超過勤務の削減、休暇取得を促す等、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行っています。毎日の職員の様子、声掛け等コミュニケーションを取ることに配慮し必要に応じて個別面談を都度実施していますが、園長以外にも看護師への相談や、外部の相談窓口として業務災害保険の福祉厚生サービスが利用できるようにメンタルヘルスの対応も用意しています。また、看護師による復職プログラムの作成も行い、職員に寄り添った取組が成されています。有給休暇の取得率も80%と高く、かつ平等的に取得できていることは定着化の要因につながっています。職員のやりたいことはやってもらうようにして個人のやる気を大事にしていることは当園の魅力であります。

(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>

目標管理シート（年度初、年度中、年度末）を活用して個人面談を実施し相互で確認しています。目標管理は職員一人ひとりに園目標を基本に期待する役割、必要スキル、職責、個人目標等を共有しています。年度途中で進捗を確認し、無理のない目標になっているか相互に確認を行い、必要であれば見直しを行い、年度末に評価及び振り返りをして共有を図っています。また、園長は、日常的に職員に気さくに接し、朗らかな姿勢で明るく声掛けを行い、様子を確認しています。

【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>

市または区等の研修についてはキャリアアップ研修等、必要に応じて職員に受講を促しています。年1回の救命講習は全職員が受講し蘇生に関する啓蒙をしています。他、キャリアアップ研修、園内研修として市または区提供の動画による意見交換等を実施しています。一方、救命救急についてのAEDの使い方の周知が不足している（手順・使い方）面もあり、消防による講習を依頼する等、公的社会資源を有効に活用されると良いでしょう。

【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>

辞令交付式で中途採用者も含め、新任研修を実施するとともに、園内で3ヶ月程度研修を実施し自己評価をして出来栄を確認しています。OJTは明確化していませんが、概ねクラス担任が指導役を担い、実践面のフォローを行っています。園として必要な職員の研修受講と、各職員が希望する研修については可能な限り受講できるよう対応しています。これらを踏まえて年間の研修計画を策定しています。

(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。		b
<コメント> 実習生の受入れは、次世代の福祉人材育成の機会と捉え、積極的に行っています。受入れは「実習生受入れマニュアル」、「実習スケジュール」に沿って実施しています。実習生とは受入承諾書、守秘義務契約を取り交わしています。実習生指導者研修を受講した職員が実習担当者となり、実習スケジュールに沿って対応しています。実習プログラムは、クラス配置、時間等の実習スケジュールを作成し、実習生本人の希望が叶うよう調整しています。実習開始時にはオリエンテーションを行い、目的等を説明しています。全職員は、実習生に対して、人材育成の観点から指導、助言、相談のできる姿勢を持ち、対応する旨を申し合わせています。さらには今後は、指導者研修を受講することで受入れの体制及び効果的な実践につながることを期待されます。		

### 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。		b
<コメント> 運営状況についてはWAMNET及び法人ホームページで公開されています。ホームページには、法人の活動内容、園の概要、園目標、第三者評価受審結果等の情報も公開しています。重要事項説明書には、苦情・相談の体制、第三者委員についても記載しています。保護者には、入園説明会、重要事項説明会等で詳しく伝えていきます。地域に向けた活動やイベント等は、外掲示版等で情報を提供しています。また、園のリーフレットを区役所、郵便局または園庭開放時に保護者へ配架・配布等、地域に向けて園の情報を発信しています。今後は理念について地域、保護者へも告知され共有できるように取組んでいかれることを期待します。		
【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> 諸規程類は、法人で管理・改訂されており、会計事務については確認の為に委託及び法人監事による内部監査を年2回実施し適正化に努めています。契約事務は、法人本部で取りまとめ、新規取引については理事会で承認を得ることになっています。当園での職務分担表を整備し、職員に周知しています。また、5年に1回第三者評価を受審する等、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> 地域との基本的な考え方を重要事項説明書に記載し取組んでいます。また町内会への加入により、地域の各種行事に積極的に参加しています。同時に当園の行事に地域の住民を招待する等交流は盛んです。その際には卒園児のボランティアの協力、外部の掲示板に展示していただく等、友好的な関係が伺えます。園での行事開催情報は、園舎入口の掲示板に「お知らせ」を掲示して地域に発信し、地域との関わりを大切に取組んでいます。情報が陳腐化しない配慮にも尽力しています。		
【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受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> 学校からの依頼も受け、ボランティアの受入れは積極的に取組んでいます。受入れ担当は、主任が主に行い、ボランティア受入れのマニュアル、方針・姿勢を基本に事前オリエンテーションを実施し齟齬がないように相互に確認・認識しています。		

(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> こども家庭支援課、地域療育センター、児童相談所、園医、学校、警察署、消防署等の関係機関は連絡先をリスト化し事務所に掲示して、直ぐに連絡を取れるよう整備しています。要保護児童のカンファレンスへの参加等、関係機関と必要に応じて連携を図り、共通の問題に対して解決に向けて協働し情報交換を行う等、取組を行っています。	
(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> 園長は、区園長会、要保護児童対策地域協議会等に出席し、地域の情報収集や情報交換を図り、福祉ニーズを把握しています。園見学、一時保育、園庭解放等で地域保護者の保育相談にも応じて支援をしています。	
【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。	b
<コメント> 地域には一時保育、園庭開放、保育相談等で保育ニーズに応えています。災害時の物的、環境支援は容量的かつ位置付けが難しいことから地域の社会資源としての貢献の一環として取組むことができていません。今後は、有事時の社会資源としての保育所の役割について、総合的に一考するテーマとされることを期待します。	

### 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。	b	
<コメント> 運営の全体計画に子どもの人権に課する記載があり、年度単位で見直しをしています。入園説明会、重要事項説明会や懇談会で保護者に説明し理解が得られるよう努めています。日常の保育の中では常に子どもの思いを聞き、子どもの思いに寄り添った保育の実践を心掛け、その日の保育日誌等で振り返りを行っています。職員は共通認識として「子どもの最善の利益」を基本に、自己評価表、人権擁護チェックシートで自己を振り返り、実践との相違の確認をしています。今後も継続して実施すると共に、時流に即した適応をしていかれることを期待します。		
【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。	b	
<コメント> 子どものプライバシー保護に関しては「子どもの権利擁護マニュアル」を基本に、配慮事項等について共通理解が図られています。特に、男性職員には男性向け研修の受講を実施し注意喚起を図っています。業務内容も分け、常にプライバシーに配慮した対応（オムツ交換・着替え・シャワー、プール等）を心掛けています。幼児にはプライベートゾーンについての指導も行っています。さらに、行事等で撮影した写真や動画の取り扱いに関する注意事項を重要事項説明書に明記し、行事開催時にも保護者に周知されると良いでしょう。また、周囲が見渡せる環境のため、今後は遮蔽の検討もされることを期待します。		

(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>

利用希望者に対する保育所選択に必要な情報はホームページで施設の概要・保育の内容・園の特色等を紹介しています。園のリーフレットは、区役所に配架しています。保育園の見学は個別対応を基本に随時実施し主任が担当しています。見学資料は写真等を活用して効果的に育児相談含め、1時間程度要して説明しています。今後はビデオ紹介も検討しています。

【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。

b

<コメント>

保育の開始時の説明と同意については、説明会で重要事項説明書を基本に、施設の概要・職員体制・保育計画・利用について、留意事項や緊急時の対応等を保護者に分かりやすく説明し、同意を得た上で、その内容を書面に残しています。土曜保育や延長保育、アレルギー除去食対応等に関しては、「別紙」を用いて個別の面談を設け、丁寧に確認を行った上で、利用契約書を交わしています。年度途中の変更については、資料を用いて説明し、書面での配信もしています。小学校や転園先とは個人情報の取扱いに留意しつつ、情報共有を行い、スムーズな連携が図れるようにしています。今後も、多様な保護者の理解に向けての取組、手段については課題化して検討されることを望みます。また、不参加の保護者に対しては参加への導線の検討に取組まれることを期待します。

【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>

転園による引き継ぎ書類は基本的に提供していません。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。また、必要に応じて電話対応も行っています。卒園後の相談窓口及び担当者は設置していませんが、転園児または卒園児やその保護者が困った時等には、いつでも相談できる旨は口頭で伝えていますが、書面で周知を図る工夫があると尚良いでしょう。

(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>

日々の保育の中で子どもの表情や言動、関わり等から、子どもが興味を示し、形にする等子どもの発想を大事にし、そして楽しめているか、気持ち良く過ごしているかを把握するよう努めています。保護者とは年1回の面談や、行事後のアンケート等を通じて収集した意見・相談等を職員会議で改善課題として検討しています。送迎時の声掛けや会話からの気付きも参考にしています。このような活動から期待される保育園像を、園長はじめ全職員で思いを一つにして取組んでいます。

(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】

苦情解決責任者を園長、苦情受付担当者は主任保育士とし、第三者委員を2名設置して苦情解決の体制を整備し、重要事項説明書に明記して保護者に周知しています。また、ホームページへの問い合わせや、園玄関に意見箱を設置し、いつでも投函できるようにしています。保護者から寄せられた苦情・相談・意見等は速やかに検討に着手し、申出人に速やかに回答することを心掛けています。今後は、手続・手順はフロー図を用いる等、分かり易さに取組むことと、些細な事案も記録を残し、職員間で共有することが望まれます。

【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やすい環境に関しては、対面、電話等でいつでも受け付けることを重要事項説明書に明記すると共に、意見箱の設置についても伝えています。また、苦情相談窓口についても記載し、玄関ホールには連絡先を掲示して周知を図っています。保護者とは日頃から、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をしています。相談や意見を受けた場合、園長は保育士から報告を受け、保護者から知り得た情報を共有しています。相談内容や保護者の様子に応じて、担任の他、主任、園長が対応しています。子どもへの対応等、引き継ぎが必要な内容、長期に亘るものについては、経過記録に記録しています。面談・相談については、安心して相談できるスペースを活用し、プライバシーを確保しています。今後は、意見・相談のプロセスを明示することで保護者が手順を理解し安心して意見・相談等がしやすい環境作りに期待します。また、日々の細かな要望、相談、苦情等は、職員ミーティングで周知し、対応を検討し、改善に努めていますが、記録の記入を期待します。

【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、保護者と良好な関係を築くよう、送迎時の会話・傾聴を大切にしています。送迎時には積極的に子どもの様子を伝え合う等、保護者とのコミュニケーションを図り、意見・相談が述べやすいよう配慮しています。保護者からの相談や意見を受けた場合は、職員個人の判断で回答するのではなく、園長、主任、担任等に報告・相談した上で、適切かつ迅速に改善に向けて取組み、園の総意とした改善結果を申出者に伝えるようにしています。相談内容によって時間を要する場合は、経過状況を申出者に説明することにより理解を得られています。今後はマニュアルまたは流れ等を文書化またはフローチャート等を活用して保護者、職員に周知することにより、明確な流れと手順の認識を図るよう期待しています。

(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>

園長をリスクマネジメントの責任者とし、園長不在時は主任と定め、事故・災害時における訓練を計画的に行っています。安全計画（避難訓練、防犯訓練、救急訓練）、危機管理マニュアル等の見直し、全職員へ周知しています。これら安全計画から園内外のハード面の安全点検や、保育等ソフト面の安全点検（散歩、遊び、プレスチェック）等のマニュアルを見直し、ハザードマップは都度見直しを図ると共に、事故報告書での状況分析と原因究明を行い、改善策・再発防止策を検討・実施しています。事故に至らないヒヤリハット事案についても、全職員で共有し、対応方法等を含め記録に残しています。毎日の安全点検は、朝の清掃時に衛生管理も含めて行い、また、安全点検表に基づいた点検を毎月実施しています。また、園舎内には「安全マーク」「危険マーク」を貼って子どもに周知しています。不審者侵入防止については、防犯カメラの設置や民間警備会社による24時間警備体制を整備しています。救命講習を全職員が受講し、リスク対策に努めています。

【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>

「健康管理マニュアル」に則り、感染症対応マニュアルを作成しています。嘔吐処理や衛生管理における手順書やマニュアルも策定し、感染症の予防や発生時における子どもの安全確保に取組んでいます。常駐の看護師から衛生面や感染症に関する情報提供を受け、職員間で共有し対応しています。看護師は、園舎内を消毒しながら各クラスを巡回して状況を確認しています。園内での感染症発生時は、速やかに全職員に伝え、蔓延防止策を講じ、看護師から適切な対応について指導を受け実施しています。保護者には、個人の特定につながらない範囲で玄関ホワイトボードを使用して状況を掲示しています。看護師主導で絵の具を使った嘔吐処理訓練を実施する等、有事に備えています。さらに、下痢についても今後は訓練・研修をして知見を広められることを期待します。

【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行っている。

a

<コメント>

防災計画及び災害時のマニュアル（火災・地震、水害）を作成し、避難場所である小学校への避難訓練の実施、時間帯別訓練の他、9月には総合防災訓練の中で引き取り訓練等を実践しています。消火訓練、通報・点呼・報告の防災訓練等災害発生を想定して毎月実施しています。実施後には反省点も含め記録に残し、次回の訓練に反映させています。備蓄品については、水や食糧（アレルギー対応食も含む）については栄養士が管理し個数、期限を園長が把握しています。今後はアプリまたは電話等が使えないケースも想定し災害伝言ダイヤルの活用も検討されることを期待しています。



## 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
<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>	b
<コメント>	
<p>保育の標準的な実施方法に関するマニュアルは、個々の業務別で用意しています。園長は、保育日誌、指導計画等を確認すると共に、日々の保育の状況を考察し、標準的な実施方法に基づいた保育が実践されているかを確認しています。標準的で一定水準の保育ができていくについては、各年齢の指導計画の評価欄や保育日誌等で確認し、PDCA化をしています。保育計画については、画一的な保育ではなく、子ども個々の興味や関心に考慮して作成し、子どもを主体とした保育に取り組んでいます。また、その時々に応じた子どもの姿を受け止め、見直しを図っています。さらに、プライバシー保護については重要事項説明書に関連した記載を期待しています。</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>	a
<コメント>	
<p>標準的な実施方法については主任及びクラス担任で見直しを行っています。また、毎年度末には各種マニュアルの検証・振り返りを職員会議で協議し、必要に応じて内容を更新しています。日々の保育内容については、各クラスの指導計画や保育日誌を確認して振り返り、保育内容に反映させています。年度末には、保育園の自己評価を実施する上で年間を通じた保育の取組や課題について分析・評価を行い、次年度の保育計画に反映させる仕組みを構築しています。保護者の意見については年度末アンケートまたは行事アンケート等を参考に見直ししています。</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>	a
<コメント>	
<p>指導計画は、全体的な計画を基本に作成し、園長が責任者となって管理しています。各クラス担任が年度初めに年間計画の素案を提案し、ねらいの達成に向け月間指導計画を展開し、週案では、より具体的な内容を記載しています。個別指導計画は、ケース会議等クラス内での振り返りや話し合いを基に担当者が作成し、クラス担任や主任が確認すると共に、園長の承認を待ち確定しています。支援困難ケースの対応については、個々の状況に応じた「個別支援計画」を適切に作成し、実践すると共に必要に応じて保護者の同意の下、児童相談所、区こども家庭支援課に状況報告を行い、助言・指導を受けています。</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>	a
<コメント>	
<p>指導計画は子どもの主体性を基本に毎期末に評価・見直しをクラス会議、職員会議で行い、次の計画の作成につなげています。月間指導計画は、クラス内で振り返りを行いながら意見交換を行い、評価欄に記載をして次月の計画作成に生かす等、PDCAサイクルによる継続的な取組を実施しています。個別指導計画は、柔軟に変更や見直しを行い、子どもの発達状況に合わせて、適切な保育につなげています。計画の緊急的な変更は、園長主導で行い、全職員に周知を図り、保護者にはクラスだより等で伝え、周知理解を促しています。指導計画の保護者理解を得る仕組み及び手段としては重要事項説明会、懇談会の機会を活用し、保護者が関係する計画について説明することで同意を得られたとの認識としています。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
<p>【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。</p>	b
<コメント>	
<p>子どもの発達、生活状況等については、連絡帳、児童票やチャイルドケアウェブに記録しています。日々のフリーフィングを実施し、記録を残して出席できない職員との情報共有をしています。個別指導計画に基づいた保育の実施状況の検証は、保育日誌、個人記録の他、経過記録、月間指導計画で確認できるようにしています。記録内容や書き方については、共通の様式を備えていませんので今後の課題として期待いたします。同様に全体的な計画、指導計画、保育日誌、個別支援計画、連絡帳等の記録・作成のサンプルを今後、用意する等、必要に応じて園長・主任が指導や助言を行い、記録内容や書き方に差異が生じないよう指導が行われることを期待します。保育ICTの活用が進んでいないので、順次展開することで業務の効率化に取組まれることを期待します。また、データを外部サーバーを利用しており、環境でのセキュリティー保持が必要があれば、改善及びルールの規程にも取組んでいかれると尚良いでしょう。</p>	

【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>

標準的な文書保管年限が規定され、適切に保管、廃棄が行われています。個人情報に関する書類等は、鍵付き書庫に保管・管理しています。尚、書類の閲覧場所は原則事務室内としています。全職員対象の個人情報に関する職員研修は、入職時に実施しています。保護者には個人情報保護規定に関する説明を行い、同意を得、必要に応じて関係機関と情報共有をしています。職員とは守秘義務誓約書を締結して意識を高めてコンプライアンスに取り組んでいます。

### 第三者評価結果

事業所名：すくすく保育園

#### A-1 保育内容

<p>A-1-(1) 全体的な計画の作成</p> <p>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。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画は、児童憲章、保育所保育指針等の趣旨を踏まえ、保育理念、保育方針、保育目標に基づき、当園の特徴、地域の実態等を考慮して職員会議を通して園長主導で作成しています。全体的な計画に沿って各クラスで指導計画や行事等に展開しています。全体的な計画の見直しについては、期末に園長主導で行い、各クラスの指導計画に反映させています。子どもの成長・発達、保護者、地域の実態等については職員会議で話し合い、年度末に評価を行い、次年度の計画に反映しています。子どもの最善の利益を守り、適切な保育の実践、子どもの主体的な活動に向けた話し合いを進めています。発達成長に気になる点がある子どもには職員、保護者間で共通認識を持つてできるように取組んでいます。</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>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。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>各保育室の採光・温度・湿度等、マニュアルに沿って適切な状態に保持し、毎朝の衛生管理により子どもたちが心地良く過ごせるように心掛けています。感染症予防の観点からも保育室内や玩具等、子どもたちが触れる部分の衛生管理を徹底して行い、看護師指導で感染症予防対策に取り組んでいます。園舎内外の安全点検は定期的に行い、子どもたちが安全に過ごせるように配慮しています。職員は、保育室の環境に配慮し、ホールを適宜活用して一人ひとりの子どもが落ちつけるようなスペース作り等、工夫しています。園庭も広々としており、第三者評価での利用者（保護者）アンケートにも「園庭があること」、「環境がよい」、「木の温もりが感じられる」等の声が寄せられています。今後も引き続き歴史感ある園舎の安全面、衛生面の工夫に取組まれることを期待しています。</p>	
<p>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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園時の保護者面談では一人ひとりの子どもの発達や家庭での過ごし方等を丁寧に聞き取り、個人差を十分に配慮した保育になるよう全職員で情報を共有し、各クラス職員の保育の見直しの機会になっています。子どもの欲求、寄り添い方、声掛けの仕方等、意見交換を図り、その後の保育に生かしています。保育者は、常に子どもの思いを汲み取り、代弁する等、子どもに寄り添った応答的な関わりを心掛けています。子どもに対する言動・対応・援助の仕方等については人権擁護チェックシートまたは園内研修で振り返り、学び合い、園としての統一認識を図っています。子どもに分かりやすい言葉遣いで接し、否定的な言葉は使わない、保育者の自己満足での保育は行わない等を心得、日々保育に当たっています。子どもの主体性を大事にし、自分で考える習慣を養うよう取組んでいます。また、保育者が先走りしないよう心掛け、子どもの自立を促すよう見守る姿勢も大事にしています。園の構造上（曲線構造）寝食を区別することは難しい問題がありますが、時間の配慮、子どもの動線を鑑みた環境への取組が成されています。今後は、日々忙しい状況が懸念されますので、余裕が持てる職場環境の構築を期待します。</p>	
<p>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>基本的な生活習慣の習得については、一人ひとりの子どもの発達に合わせて、励ましたり、褒めたりしながら援助し、見通しを持った生活としての時間管理を少しずつ身に付けられるよう行動指針として取組んでいます。保育者の待つ姿勢を心掛け、必要なタイミングで子どもへの働きかけを行い、自分から「やってみよう」と思えるように支援しています。常に子どもの姿を観察し、職員間で情報交換し、子どもにとってやりやすく、分かり易い方法・手順等を検討及び工夫して援助につなげています。子どもの成長過程では、個人差があることを十分に理解し、一人ひとりの睡眠、食事、友達との関係等の発達成長状況、成長過程で必要な行動、保護者の考え方も尊重し、連絡帳等で状況を共有する等、家庭と連携して進めています。</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>	a
--	---

<コメント>

当園では、散歩で出会った方々と挨拶をする、探検歩き等、自然に興味を持てる工夫や公園での他園児と玩具・遊具等を共有してルールを遵守する等、活動を通して社会性を学習しています。特に、幼児期は一人遊びから集団遊びへと移行していけるよう援助をしています。室内では、子どもが主体的に遊びを選べるよう玩具の位置に配慮し、取り出しやすく工夫し自由に遊べるよう用意する等、環境設定を行っています。子どもの発達や年齢に合わせて、絵本や玩具、手作り玩具等を見直し、入れ替えを行い、子どもたちの遊びや興味が発展できるように工夫しています。

<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>	a
--	---

<コメント>

保育士、看護師で連携した乳児保育を展開しています。この時期は養護を基本にして気持ち良く過ごせるように室内温度湿度等環境への配慮を大事にしています。また、子どもの成長過程を大切に、好ましくないことも必要と認識して見守っています。排泄では踏ん張る姿勢が取れるように台座を利用してスムーズな排泄に取り組んでいます。朝夕もなるべく合同保育はせず、乳児のペースを大事にしてクラスでの活動にしています。子どもの様子で「動」と「静」を使い分け、寛ぐ空間を用意する等配慮しています。また、子どもと目線を合わせ、代弁するような関わりを大切にしています。ヒヤリハットを活用して適切な環境への改善に努めています。食の面では栄養士との連携を大事にし、栄養士の日々の巡回、必要があれば保育士と面談する等、状況の把握に努めています。子どもの状況は連絡帳、お迎え時の伝達、ドキュメンテーションで日々の保育内容、子どもの様子を保護者と共有し適切なコミュニケーションを図っています。

<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>	a
--	---

<コメント>

3歳未満児(1歳・2歳児)の保育では、年間指導計画を基本に、月のカリキュラムに養護と教育の両面から、一人ひとりの発達状況を把握し、子どもの状況に応じた保育を実施しています。子どもが自由に探索活動を楽しめるよう戸外、園庭で探検的に遊んでいます。そのために園舎及び園庭の整備に努め、危険が無いよう点検を行い、保育者間で声をかけ合う等、子どもを見守る体制を整えています。子どもが興味を持ったことを保育者も一緒に楽しみ、気持ちに共感するように努めています。年齢的に自我の芽生え期にあり、自己中心的な行動により友だちとのトラブルもありますが、保育者が仲立ちとなって話をしっかり聞いて代弁する等、解決に向かうように援助しています。保護者にはトラブル等の事実を伝えて、互いの子どもの育ちの理解を促しています。日頃の子どもの様子は連絡帳、登降園時の会話、個人面談等を通して保護者とコミュニケーションを取り、連携を図っています。

<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>	a
---	---

<コメント>

3歳以上児の保育では、各年齢に応じた指導計画を作成し、担任間で子どもたちの状況を討議・検討・確認をしながら遊びの構成を考え、遊びの幅が広がるよう環境設定に努めています。探検的な活動から興味・関心が持てるよう動線も考えています。一人ひとりの生活習慣の自立に向けた援助の他に、自発的な興味を持てる、または集団の中で興味・関心の広がりから友だちとの遊びを楽しみ、一緒にできた喜びを享受できるよう保育者が関わっています。行事では各学年のテーマを達成することが子どもたちの成長につながり、協調のできる、気持ちが温かい居心地の良い保育園へと取り組んでいます。

<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>	b
--	---

<コメント>

当園では、障害児への関わりも大事にしています。支援が必要な子どもに対しては特別視しない等、自然に対処することに理解を深めています。足の不自由な園児のために階段両側に手すりを設置し、聴覚が不自由な園児とのコミュニケーションでは手話を子どもたちが自発的に学習して会話する等、気持ちの温かい対応が成されています。障害認定を受けた子どもや支援が必要な子どもについては、クラスの指導計画と関連付けた個別指導計画を作成し、記録しています。障がいのある子どもに応じて、個別対応できるよう職員配置に工夫し、担当職員は保護者と連携(連絡帳、会話、面談)を図り、支援の方向性を確認し、適切な支援が行えるよう親子のサポートに努めています。職員は、障害児保育の研修を受講し、必要な情報を得、適切な支援が行えるよう、子どもの様子に合わせたアドバイスを受けて保育に生かしています。整備については時代に沿った取組がされることを期待します。

<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 在園時間の長い子どもには朝夕の時間帯はスキンシップを多くして、ゆったり関わり、その子が過ごしたい状況を優先するよう配慮しています。空気感を家庭に合わせる工夫もしています。また、休憩時間や1日の活動に「動と静」の時間を設けるよう配慮しています。このように子どもの状況や登降園時間に合わせたリズム作り、子どもの体調・状態・家庭背景に応じた個別対応にも心掛けています。年齢の異なる子どもへの配慮も十分に行いながら、異年齢保育等を実施することで年長児が年少児をお世話したり、手助けをしたりすることで相手を思いやる気持ちを養うことにつながる等、工夫しています。特に、乳児についてはクラス単位で落ち着ける環境に配慮しています。保護者とは、連絡帳や会話等を通して連携を図っています。職員間では、口頭、ミーティング、引き継ぎノート、子育て支援アプリ等で、朝夕の引き継ぎを適切に行い、情報共有を図っています。また、補食の提供の充実等、家庭への配慮にも取り組んでいます。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 全体的な計画の中に、小学校との連携・就学を見通した保育に関する取組を位置づけ、それに基づいた保育を実践しています。就学までに必要な「所作」等の習得を子ども・保護者に伝え、取り組んでいます。幼保小連携事業として、小学校でのオリエンテーション、行事（図書館、運動会練習の見学、積み木あそび等）への参加、または就学先別学校別ドッジボール大会の参加等積極的に取り組んでいます。このような体験を通して就学に向けてイメージ作りを行い、連携がさらにスムーズになるよう努めています。子どもたちの就学先には、保育所児童保育要録を作成して送り、併せて面談、電話等で情報を提供しています。保護者には、各小学校の視察面談等を実施して情報を共有しています。また、就学前だけの取組だけではなく、小学校入学以降の生活について見通しが持てるように対応しています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 子どもの健康管理、園医については、重要事項説明書に記載しています。保護者とは連絡帳の記録で成長状況を保護者と共有しています。「ほげんだより」を毎月発信し健康に関する情報を保護者と共有しています。朝の受入れ時には視診及び保護者から子どもの健康状態の確認を行い、日々の保育の中では子どもの様子を見ながら体調を確認し、看護師と連携して職員間で情報共有を図り、日誌に記録しています。健康（感染症を含む）に関しては、重要事項説明書に、園の方針を保護者に伝えてあります。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関しては、入園時の説明とポスターの掲示にて周知しています。0歳児から2歳児までの記録はありますが、3歳児以上についての記録は義務ではありませんが観察は必要ですので、記録を残すことをお勧めします。また、職員は、これら安全衛生に関する研修に毎年参加し、必要な情報の習得に努め、保護者にフィードバックされることを期待します。</p>	
<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>
<p>&lt;コメント&gt; 定期的に嘱託医による健康診断・歯科健診を実施し、結果は、児童票、連絡帳に記録して卒園まで活用及び保管しています。健診結果は、全職員で情報を共有しています。保護者には、連絡帳で共有しています。身体測定の結果についても同様に記録し、保護者が確認できるようにしています。年1回、3歳児視聴覚検査、3歳・4歳・5歳児の尿検査を実施しています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; アレルギー疾患のある子どもに対しては、「食物アレルギー対応マニュアル」、「アレルギー児の給食マニュアル」を基本に、より適切な対応を行っています。除去食が必要な場合は、医療機関受診後の診断結果と「アレルギー除去食依頼書」等の書類を保護者に提出してもらい、個別に対応しています。次月の献立・除去食は給食会議で園長、主任、栄養士、担当保育士で確認しています。食事提供時は、テーブルの個別化をし、アレルギー児専用トレイ・専用食器を使用します。また、配膳時には、配膳者と調理員で献立確認し、保育室では職員2名でダブルチェック後、他児の配膳前に配膳し、誤配や誤食防止につなげています。職員は、最新情報を得るためアレルギー研修に積極的に参加し、知り得た情報を園内研修等で伝え、職員間で知識の共有を図り、対応について周知しています。</p>	

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>食は大きな柱の一つとして力を入れて取り組んでいます。全体的な計画及び各年齢の年間指導計画にも位置付け、計画に基づいて食事がより楽しめるように取り組んでいます。子どもが食に対する興味・関心が持てるよう食材の栽培活動や、野菜等の形、硬さ、匂い等を実際に感じたり、季節食、行事食等により楽しみが持てるように工夫しています。年長組によるリクエスト給食も特徴ある取組になっています。献立は同月内で重複がなく、バラエティーに富んでいます。また、昆布鯉の出汁を取るところから調理をスタートさせ、日本食文化を大事にする基本的な食生活の習慣化にも取り組んでいることで残食も少なく、規定時間内でおかわりもしています。食べる量は子ども自身で調整することで自主性を育てています。食器については強化磁器を採用し、心地良い感触、重厚感、また扱いによっては壊れること等の学習にもつなげています。保護者には、献立表の配付、毎日の食事内容を実物掲示で知らせる等、園での食事の理解につなげています。</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>毎月の献立には、旬の食材を使用し、季節、行事食、郷土食等を取り入れ、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ます。地元業者からの調達により地産地消に努め、また総合食品卸をバックアップにしたセーフティーネットも構築し、途切れない給食業務に努めています。子どもの発達段階に応じて、自発的に食べられるように、食材の大きさ・硬さ、食器、食具等を調節しています。栄養士は給食の様子を毎日巡回し、喫食状況、好き嫌い等の把握に努めています。衛生管理体制は、保健・衛生管理マニュアルを基本とし、調理業務全般について徹底した衛生管理を行い、定期的な研修を受講して研鑽に努めています。</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>保護者とは送迎時の会話またはドキュメンテーションにより日々の子どもの様子を伝えるようにしています。その他、園だより、クラスだより、ほけんだよりで保育内容、情報を発信し、園の様子、子どもの様子や成長を保護者と共有しています。会話での対応も大事な情報共有であり積極的に声をかけています。乳児については連絡帳、幼児については連絡用紙を活用し、より細やかな情報交換も行っています。特記する事項がある場合は、記録を残し、職員間で共有を図っています。また、必要に応じて面談を実施する等コミュニケーションを図り、保護者との信頼関係を築いています。</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。	b
<コメント>	
<p>保護者からの意見、相談、報告等に対しては丁寧に傾聴し、信頼関係を築けるよう家庭に寄り添った取組に努めています。保護者から相談を受けた際は、保護者の気持ちを受け止め、担任、主任、園長と情報共有して迅速に対応し、回答するよう体制を整えています。子どもの様子の変化や、家庭の状況により見守りが必要とされる場合は、記録を残す他に、関係機関への報告、ミーティング等で職員間の情報の共有等、「報・連・相」の体制を取っています。また相談内容によっては、園長の助言や一緒に立ち会って話を聞く等、保育者が一人で抱え込まないように支援しています。プライバシーに配慮した面談環境が構造上難しい点もあり、今後は工夫することを期待しています。また、手順についてもフロー化して分かり易くすることの検討も望みます。</p>	

<b>【A19】 A-2-(2)-②</b> 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>

「虐待防止マニュアル」、「児童虐待ハンドブック」、「子ども虐待対応連携の手引き」等、早期発見のためのツールを備え、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ます。登降園時の親子の様子、表情や会話、保育中は身体のおざ等の確認を行い、不審なケガやおざ等があれば、職員間で共有しています。虐待が明らかになった場合は、子ども家庭支援課または児童相談所、必要があれば警察等に、通告・連絡の体制を整えています。見守りの必要な家庭には、特に保護者の言動や子どもの様子、身なり等を観察し、不適切な養育状況が未然に防げるよう注意し職員間で共通理解に努めています。また、ゆとりのある子育てカリキュラムにも取り組む等、未然防止への対応にも努めています。状況に変化の見られない場合には面談を促す等、家庭の様子を把握すると共に保護者の気持ちを受け止め、心の安定を図るよう支援しています。職員は、事例検討会、虐待防止研修や家庭支援研修の受講、関係機関とのカンファレンス等、学ぶ中で適切な対応を行えるよう取り組んでいます。今後は、対応のフローをまとめる等、スキームを明確にすることで迷わない対応が可能になることや、確認手法を基準化することで日々の様子の変化に気付けるよう職員の識見を向上させることも有効な取組になりますので一考を期待します。

**A-3 保育の質の向上**

<b>A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）</b>  <b>【A20】 A-3-(1)-①</b> 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。	第三者評価結果  a
--	------------------

<コメント>

保育実践の振り返りは、自己評価表及び園独自の目標管理シートを活用し、年3回面談を実施して保育の質の向上を目指しています。全体的な振り返りについては年度末に行い、職員会議で報告し課題化して次年度の年間指導計画や月間指導計画に生かしています。話し合いでは、計画の進捗状況だけでなく、クラスの子どもの心身の育ちについても取り上げ、職員間で共有し、適切な援助につなげています。保護者には取組事例、実践内容等を懇談会で報告しています。