

福祉サービス第三者評価の結果

令和2年3月25日提出（評価機関→推進委員会）



1 施設・事業所情報

(1) 事業所概況

事業所名称 (施設名)	みどりの風こども園かなぎ	種別	幼保連携型認定こども園		
代表者氏名 (管理者)	園長 濱谷 伊利子	開設 年月日	平成27年4月1日		
設置主体 (法人名称)	社会福祉法人あおもり愛育会	定員	105名	利用人数	1号 25名、2号 47名、3号 33名
所在地	〒037-0201 五所川原市金木町川倉七夕野 84-66				
連絡先電話	0173-52-5818	FAX電話	0173-52-2319		
ホームページアドレス	http://www.a-aiiku.com/kanagi1				
第三者評価の受審状況	これまでの受審回数	(受審履歴)			
	1回	平成23年度			

(2) 基本情報 ※必要に応じて写真等追加可能

理念・基本方針	<p>【法人の経営理念】 「未来を拓く子どもたちへの愛育の実践を通じて、幸せな地域社会の実現に寄与します」</p> <p>【保育理念】 「いつも子どもが真ん中です」</p> <p>【基本方針】 ア 幼保連携型認定こども園として教育・保育の一体的な提供します。 イ 地域の子育て支援の中核施設としての家庭や地域への子育て支援を進めます。 ウ 高い専門性に基づく教育・保育の指導を行います。</p>
---------	---

サービス内容（事業内容）		施設の主な行事																																																																															
延長保育・幼稚園型一時預かり事業、一般型一時預かり、障害児保育、休日保育、学童保育、乳児保育、地域活動事業、地域子育て支援拠点事業		<ul style="list-style-type: none"> ・主要行事（運動会、かなぎ夕涼みまつり、お泊り保育、親子バス遠足、お遊戯会、保育参観、ミニ作品展） ・月例行事（お誕生会） ・定期行事（今日はとことん絵本の日、面白不思議科学の日、子ども映画まつり等） ・特別活動（和太鼓・音楽表現活動、一輪車活動、園外保育活動、学研幼児教室、英語教室） 																																																																															
<p>五所川原市立金木保育所の民営化により開設した施設であり、特に市役所との連携が密に行われている。</p> <p>また、かなぎ地域子育て支援センターも併設されており、地域の保育に関するサポートも実施しており、地域にとっては心強い役割を担っている。当初は、小学校として使用された敷地と建物を改修したことからその当時の面影が残っており、建物に入ると、廊下や各居室も広くスペースがとられている他、体育館を遊戯室として活用しており、子どもたちがのびのび過ごしている。園庭も小学校のグラウンドであったので広いスペースとなっているため、災害時には「市の福祉避難所」として地域住民の避難所として活用されることになっており、地域住民にとってもなくてはならない拠点となっており、これもこの事業所の特徴となっている。</p>		<p>五所川原市立金木保育所の民営化により開設した施設であり、特に市役所との連携が密に行われている。</p> <p>また、かなぎ地域子育て支援センターも併設されており、地域の保育に関するサポートも実施しており、地域にとっては心強い役割を担っている。当初は、小学校として使用された敷地と建物を改修したことからその当時の面影が残っており、建物に入ると、廊下や各居室も広くスペースがとられている他、体育館を遊戯室として活用しており、子どもたちがのびのび過ごしている。園庭も小学校のグラウンドであったので広いスペースとなっているため、災害時には「市の福祉避難所」として地域住民の避難所として活用されることになっており、地域住民にとってもなくてはならない拠点となっており、これもこの事業所の特徴となっている。</p>																																																																															
<p>その他特徴的な取組</p>		<p>その他特徴的な取組</p>																																																																															
居室概要		居室以外の施設整備の概要																																																																															
乳児室・保育室（6）、地域子育て支援室、事務室、休憩室、遊戯室、図書コーナー、わくわくコーナー、医務室		調理室、園庭、保護者用駐車場、職員駐車場																																																																															
<p>職員の配置（平成31年4月1日現在） 36名</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">職 種</th> <th colspan="4">人 数</th> <th rowspan="2">職 種</th> <th colspan="4">人 数</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>常 勤</th> <th>0</th> <th>非常勤</th> <th>0</th> <th>常 勤</th> <th>2</th> <th>非常勤</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>園長</td> <td>1</td> <td>常 勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> <td>嘱託医</td> <td>0</td> <td>常 勤</td> <td>2</td> <td>非常勤</td> </tr> <tr> <td>主幹保育教諭</td> <td>1</td> <td>常 勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> <td>学校薬剤師</td> <td>0</td> <td>常 勤</td> <td>1</td> <td>非常勤</td> </tr> <tr> <td>副主幹保育教諭</td> <td>1</td> <td>常 勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> <td>送迎バス運転</td> <td>1</td> <td>常 勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> </tr> <tr> <td>保育教諭</td> <td>14</td> <td>常 勤</td> <td>5</td> <td>非常勤</td> <td>特別活動講師</td> <td>0</td> <td>常 勤</td> <td>4</td> <td>非常勤</td> </tr> <tr> <td>調理員</td> <td>3</td> <td>常 勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>保育補助</td> <td>3</td> <td>常 勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				職 種	人 数				職 種	人 数				1	常 勤	0	非常勤	0	常 勤	2	非常勤	園長	1	常 勤	0	非常勤	嘱託医	0	常 勤	2	非常勤	主幹保育教諭	1	常 勤	0	非常勤	学校薬剤師	0	常 勤	1	非常勤	副主幹保育教諭	1	常 勤	0	非常勤	送迎バス運転	1	常 勤	0	非常勤	保育教諭	14	常 勤	5	非常勤	特別活動講師	0	常 勤	4	非常勤	調理員	3	常 勤	0	非常勤						保育補助	3	常 勤	0	非常勤					
職 種	人 数				職 種	人 数																																																																											
	1	常 勤	0	非常勤		0	常 勤	2	非常勤																																																																								
園長	1	常 勤	0	非常勤	嘱託医	0	常 勤	2	非常勤																																																																								
主幹保育教諭	1	常 勤	0	非常勤	学校薬剤師	0	常 勤	1	非常勤																																																																								
副主幹保育教諭	1	常 勤	0	非常勤	送迎バス運転	1	常 勤	0	非常勤																																																																								
保育教諭	14	常 勤	5	非常勤	特別活動講師	0	常 勤	4	非常勤																																																																								
調理員	3	常 勤	0	非常勤																																																																													
保育補助	3	常 勤	0	非常勤																																																																													

2 評価結果総評

◎特に評価の高い点

「いつも子どもが真ん中です」という保育の理念を全職員が理解し、一人ひとりの子どもの発達や個人差を十分に把握、尊重した保育を実践しており、子どもの欲求を受け止め、子どもが安心できるよう寄り添い、自己表現や主張が十分でない子どもの想いもくみ取るよう努めている。特に近年、福祉業界において頭の痛い人材の確保と育成については「人材確保・育成プラン」により、人材育成や人員体制に関する基本的な方針を明確にするとともに、保育に係る資格取得を明記し、必要とされる専門職等人員配置の具体的な計画に基づいた採用が進められている。

また、「保育職員スキルマップ」に経験年数ごとに期待する職員像を明記し、「人材確保・育成プラン」と合わせ、職員への周知と理解を図るとともに、「新キャリアパスシート」を活用し、職員自らが将来を描くことができる総合的な仕組みを構築している。そして保育の質の向上を図る取り組みとして、法人4保育園合同で、年数回公開保育型研修を実施しており、午後のカンファレンスでは、他園の担当者の意見や助言等を参考にしながら、職員一人ひとりが自らの保育実践を客観的に振り返る貴重な機会も設けられている。SIDS予防に関しては、特に力を入れており「予防17か条」のチラシを掲示・配布し、発

生予防に保護者との連携を密にしている。さらに、苦情(クレーム)に関しては、保育の向上のための最高のヒントであるとの考えを園内に徹底させていることもあり、保護者とのコミュニケーションもよく取れている。園長以下、職員同士とのコミュニケーションも良くとれており、そのことが職員の笑顔に繋がり、子どもたちに職員の笑顔が届いていることから、子どもたちは安心して日々伸び伸びと過ごしている。

◎改善を求められる点
なし

3 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回の受審は、幼保連携型認定こども園に移行して初めてのものとなりました。
保育施設という特性とともに法人の想いや考えのもとでの運営を評価していただき、ありがたく思っております。今回ご指摘をいただいたところに関しては、スタッフ一同、見直しを行い、さらに質の高い教育・保育が充実したものとなるように励んで参りたいと思います。ありがとうございました。

評価機関	名 称	社会福祉法人青森県社会福祉協議会
	所 在 地	〒030-0822 青森市中央3-20-30
	事業所との契約日	令和元年7月29日
	評価実施期間	令和元年9月3日／令和元年9月10日
	事業所への 調査結果の報告	令和2年3月16日

第三評価結果

※すべての評価細目（65項目）について、判断基準（a・b・cの3段階）に基づいた評価結果を表示する。

※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する。

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
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
<p><コメント></p> <p>法人の経営理念「子どもたちへの愛育の実践を通じて、地域社会の幸福の実現に寄与する」、法人の保育理念を「いつも子供が真ん中です」とし、ホームページ及びパンフレット等に掲載し、基本方針は毎年度の事業計画書に明示し、保育所が目指す方向を読み取ることができる。基本理念等は、保育所の玄関や保育室等に掲示し、保護者へは広報紙及び年度初めの懇談会において、分かりやすい資料を用いて説明をし、周知を図っている。</p>		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
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
<p><コメント></p> <p>各福祉計画の委員として参画している理事長から社会福祉事業全体の動向について説明を受け、基幹職員会議等において、市内の年齢別の人口統計を把握・分析するとともに、地域における子どもの数や事業経営を取り巻く環境・経営状況等の分析を行い、事業計画書にも記載している。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>理事会や評議員会において、経営環境・経営状況等の報告がされていて、具体的な課題や問題点等についても、役員間でも共有されている。また、法人内のこども園園長・主幹等による定例の基幹職員会議や園内の6つからなる専門部の協議を通じて、経営環境や保育の内容、組織体制や人材育成等の現状や課題を明確にし、改善に取り組んでいる。</p>		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
4	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
<p><コメント></p> <p>法人及び園の理念や基本方針達成の実現を目指した中長期計画として、経営課題等を分析し、5年間の年次別に段階的に改善していくための計画や新規の事業を明記するとともに、収支に関しても計画に沿った具体的な数値が明記され、法人全体の方向性が読み取れる中長期計画となっている。</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。	a
<p><コメント></p> <p>中長期計画の内容とすりあわせた単年度事業計画が作成され、入所児童の分析数値や重点事項での保育に関する成果目標を明記し、基本方針による職員の目指すべき保育や成果等具体的な内容となっているため、年度末の評価を行いやすい計画となっている。</p>		
I-3-(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
<p><コメント></p> <p>事業計画は、全職員が参画する総務研修、保育実践、家庭・地域支援、安全管理、保健衛生及び食育給食の6専門部での毎月及び年度末の検討会議において現状分析や総合評価のまとめ、園全体の自己評価の集計分析により作成され、最終的に園長・主幹が策定している。また、これらの事業計画の内容及び評価・見直しは、当該年度の事業報告のまとめと次年度の事業計画策定の基礎となっており、職員会議等で各部から説明し、職員全体で周知を図っている。</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。	a
<p><コメント></p> <p>事務室前に事業計画書を置いて、いつでも手にとり閲覧可能な状態にしている。また、入園・進級式や保育参観、保護者懇談会等の機会を捉えて、保護者へ分かりやすく説明を行っている。また、ホームページにも掲載しており、いつでも誰でも見ることが可能となっている。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(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。		
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
<p><コメント></p> <p>年1回、12月から年度末にかけて、職員一人ひとりの自己評価を行い、クラス別や専門部での評価をし、協議を重ね、最終的には職員会議で課題や改善検討を行い、改善に向けての具体的な実践がなされている。保育内容や質の現状に関しては、園長からのコメントや各専門部の会議等で確認等を行い、職員会議や基幹職員会議で検討され、課題を共有できる組織体制となっている。</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。	a
<p><コメント></p> <p>自己評価結果の分析や各専門部及び全体での現状分析、改善検討の内容は、文書化し、課題等をもとに改善検討会議で改善策を計画し、職員間で共有するとともに、改善計画の具体的な進捗状況も定めて取り組んでいる。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
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
<p><コメント></p> <p>園長の役割と責任について、職務分担表に明記するとともに、園だよりや法人の通信等に、基本方針や自身の役割や責任等を文書化し、表明をしている。また、職員会議や園内研修等においても園長は同様に説明し、職員は理解している。園長不在時の権限委任や権限順位についても、職務分掌に明記され、職員は理解している。</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。	b
<p><コメント></p> <p>園長は、法令遵守に係る各種外部研修に参加し、児童福祉法や社会福祉法等の関係法令を理解し、取り組んでいる。また、法人の法令遵守規程に従い、取引業者や行政関係者等と適正な関係を保持している。</p> <p>保育や教育分野のみならず、労働や雇用、防災等、幅広い分野についての法令等の情報収集をし、職員へ遵守すべき法令の周知をするための具体的な取り組みに期待します。</p>		
Ⅱ-1-(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
<p><コメント></p> <p>園長は、年1回の職員の自己評価や日常的な保護者からの意見や要望を通じ、保育の質の現状についての評価・分析を行っている。把握した課題については、職員会議や6専門部において検討し、改善策を具体的に明示し、指導力を発揮している。また、職員各々が思い描く保育像を組織的、計画的に具現化・実現化することで、保育の質が向上するように努めている。</p>		
13	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<p><コメント></p> <p>園長は、経営や業務改善のために人事・労務・財務等のデータを分析して人員配置の改善や働きやすい職場づくりに努めている。業務改善としては、ノーコンタクトタイムの導入や、ICT化による職員の業務効率化に取り組んでいる。これらの推進にあたっては、職員会議や6専門部会議、基幹職員会議等で検討を重ね、組織内に園長と同様の目的意識と意思形成がなされている。</p>		

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
Ⅱ-2-(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。		
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
<p><コメント></p> <p>法人の「人材確保・育成プラン」により、人材育成や人員体制に関する基本的な方針を明確にし、保育に係る専門資格を明記し、必要とされる専門職等、人員配置の具体的な計画に基づいた採用が進められている。更に、法人で「資格取得支援に関する規程」があり、現職員のキャリアアップ支援が確立している。また、短大や保育士・保育所支援センター主催の就職ガイダンス等に求人ブースを設置し、職員採用に結びついている。</p>		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>法人の「保育職員スキルマップ」に経験年数ごとに期待する職員像を明記し、給与規程により昇給を明確にし、「人材確保・育成プラン」と合わせ、職員への周知と理解を図っている。「職員人事考課実施の手引き」により、中間考査、最終考査と重層的で客観性を保つ、人事考課を年1回実施している。更に「新キャリアパスシート」により、職員自らが将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みができている。</p>		
Ⅱ-2-(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組んでいる。	a
<p><コメント></p> <p>職員の就業状況や意向の把握等に基づく労務管理は園長が担当し、主幹（総務研修部）が職員の有給や時間外労働等の状況を確認している。職員一人ひとりの家庭や健康等の事情に応じて、柔軟に休暇取得や勤務の配慮ができるよう、基準を大きく上回る保育士や調理員を配置していることに加え、保育補助職員も数名採用し、職員のワークライフバランスには配慮をしている。また、保育事務に専念できる時間を確保するためのノーコンタクトタイムの導入やICT化も導入し、業務効率化の取り組みをしている。インフルエンザ予防接種を全額園の負担で実施する等、福利厚生面でも充実している。</p>		
Ⅱ-2-(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
<p><コメント></p> <p>法人の「保育職員スキルマップ」に経験年数ごとに期待する職員像を明記し、年1回の人事考課と連動した職員面談、個別研修計画記録や研修ハンドブックの履歴チェック等により、職員一人ひとりの知識、技術水準、専門資格の取得状況を把握している。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>法人の「保育職員スキルマップ」に経験年数ごとに期待する職員像を明記していることで、職員はどのような保育者を目指すべきか具体的に思い描くことができるようになっている。また、「人材確保・育成プラン」により、法人や園が必要とする専門技術や資格を明確にし、「個別研修計画、実施記録シート」や研修計画により、園内外の研修が実施されている。研修評価や見直し等に関しては、総務研修部で行っている。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>職員一人ひとりの知識や技術を把握し、「個別研修計画・実施記録シート」で教育・研修を実施するとともに、職種別・階層別に外部研修に参加できるように配慮されている。外部研修参加後は、研修報告書にまとめ、会議等で学びあえる体制となっている。新任職員には、個別的なOJTを実施し、丁寧に指導している。更に、法人の合同研修も盛んで、新任・初任者研修、年齢別・障害児担当、調理担当等の公開保育型の研修、保育実技等のテーマ別研修など、研修機会が十分に確保され、保育の質の向上に結びついている。</p>		
Ⅱ-2-(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
<p><コメント></p> <p>実習生受け入れに関して事業計画書等に基本方針を明示し、「保育実習受入れ・実習マニュアル」及びプログラムを整備している。職員及び実習生に対する説明や指導、学校側と連携して受け入れる体制ができている。また、保護者へは、実習生が来ることの連絡を玄関に掲示し、バス通園の園児へは連絡の用紙を渡し、周知をしている。</p>		

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
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
<p><コメント></p> <p>法人のホームページに、理念や基本方針、事業計画、予算、事業報告の掲載や、苦情受付体制等の公表をしている。また、事務室前には、園の広報紙やリーフレット、事業計画書等も陳列、掲示しており、いつでも閲覧可能な状態となっている。また、地域の公共機関へ園のリーフレット等を配布して、多くの方々に理解をしていただく取り組みをしている。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>法人の法令遵守規程に基づき、公正な事務、経理取引を行うことが職員にも周知されており、職務分担表にも、責任や権限が明確にされている。経理は外部の「株式会社幼保経営サービス」に管理業務委託をしており、毎月会計の仕分けや経営状態等に関する指導、助言をいただいている。また、年度末には、外部の税理士事務所のチェックを受けており、法令を遵守した公正かつ透明性の高い経営・運営に努めている。</p>		

Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
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
<p><コメント></p> <p>事業計画及び中長期計画には、地域とのかかわりに関する基本的な考え方を明示しており、保護者が子育て等に関する社会資源や地域に関する情報を玄関や事務室前に掲示し、資料の陳列を行い、いつでも閲覧できる状態となっており、必要に応じて、利活用の推奨をしている。また、地域の文化まつり、市の社会福祉大会や福祉施設への訪問交流では、職員がボランティアとしての役割を担ったり、園児による和太鼓演奏披露やふれあいゲーム等を通して交流に努めている。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>事業計画及びボランティア受け入れマニュアルに、ボランティア受け入れに関する基本姿勢を明文化している。マニュアルは、受け入れの際の、登録手続きや注意事項、事前説明等に関する事項が細やかに記載されている。また、ボランティア希望者には子どもとの安全かつ衛生的な交流ができるよう、必要な基本姿勢を理解していただけるような事前説明をしっかり行っている。</p>		
Ⅱ-4-(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
<p><コメント></p> <p>保育業務マニュアルには、地域の関係機関・団体など、子どもや保護者に状況に対応できる社会資源を明記し、園内にも掲示しており、職員にも周知されている。よりよい保育の提供のため、市の保健師はもちろんのこと、必要に応じ児童相談所や発達支援の専門機関等とも連携が図られている。</p>		
Ⅱ-4-(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 保育所が有する機能を地域に還元している。	a
<p><コメント></p> <p>地域子育て支援専用の部屋があり、週3回で予約制ながらも地域の保護者や子どもとの交流を意図した取り組みをはじめ、相談支援、保育体験、一時保育等を実施している。また、年10回、保護者や地域の子育て者を対象とした育児講座（すくすく講座）を実施している。市の福祉避難所としての契約もされており、数年に1回実施される市との総合防災訓練にも参画している。</p> <p>育児講座等の取り組みは、地域へこども園の持つ機能を十分に還元しており、継続されることを期待します。</p>		
27	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>市が主催のエンゼル育児相談に、職員が出向き、地域の情報やニーズの把握に努めており、地域交流イベントでは、来場者へアンケートを実施し、地域住民からの意見を把握する取り組みをしている。また、青森しあわせネットワークに拠点法人として参画している。</p>		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
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
<p><コメント></p> <p>子どもの最善の利益を考慮した保育理念「いつも子どもが真ん中です」や子ども主体の保育を意味する保育者の理念「もっと・きつと・ほつと・ずつとの保育」等を明文化し、職員会議や研修会等で、職員に周知している。また、「かなぎスタッフの誓い（職員倫理綱領）」の掲示やチェリッシュブックの配布により、職員が理解し、実践できるようにしている。保育マニュアルでは、子どもを尊重する基本姿勢を明示し、基本的人権や性差、障害の有無の配慮については、自己評価や日々の保育での振り返り等により、評価・改善が行われている。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>チェリッシュブックや「プライバシー保護・人権尊重に関する手引き」を整備し、定期的な研修会や職員会議等において、子どもや保護者の「見られたくない、知られたくない」意思を尊重したプライバシー保護や、子どもの権利擁護に対する職員の理解を図っている。排泄、着替え等プライバシーに配慮した保育が実践されており、子どもの権利擁護に努めている。また、不適切な保育が実施された場合は、規程に基づいた対応の協議や解決、職員への研修等による再発防止等を図る仕組みとなっている。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <p>保育所等を選択するために必要な情報提供については、理念や基本方針、こども園の特性等を紹介したリーフレット等を、地域の公共機関等（市役所支所、公民館、スーパー等）へ置かせてもらい、広く住民の方々に知っていただくような取り組みをしている。リーフレット等は、写真や絵などを用いて、分かりやすい内容に工夫されている。ホームページも、園の活動や保育内容が見やすく、分かりやすい内容となっている。見学希望者は随時対応し、丁寧な説明に努めている。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>保育の開始時は、重要事項説明書やチェリッシュブックを使用し、丁寧に説明を行い、保護者の意向や疑問に対し誠意をもって説明し、同意をいただいている。また、認定変更により、利用時間や日数が変更となる場合にも、改めて重要事項説明書で説明し、確認を得ることとしている。説明時は、説明ポイントチェックシートを用いている他、園と保護者間では利用契約書も交わしており、入園説明の際は、お子さんも一緒に来園されるよう依頼している。写真入りで分かりやすい「入園のしおり」や実際に他園児が使用しているものを見てもらいながら、準備するものをイメージしやすいように心がけている。</p>		

32	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>転居や家庭の事情で転園する際には「退園児連絡票」にて、退園後も育児相談や地域子育て支援等、気軽に利用できることを説明するとともに、相談等の担当者や連絡先が記載された書類を配布している。また、この書類には、転園先から情報提供を求められた場合であっても、保護者の同意なしには情報提供を行わないこと、市町村や児童相談所、小学校等の公的な機関から情報提供を求められた場合はこの限りではないこと等の記載もしており、保護者へは併せて丁寧に説明している。</p>		
Ⅲ-1-(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。	b
<p><コメント></p> <p>日々の保育で子どもの満足度を把握するためにクラスごとに打ち合わせが実施され、子どもたちの感想を聞いたり、保護者からの連絡帳の声を参考にしている他、個別面談や保護者懇談会等から、保護者の園に対する感想や評価を得るようにしている。また、年2回の給食調査をし、結果を園内に掲示している。</p> <p>利用者満足度を把握するため、不定期でなく、定期的に保護者への満足度調査等を実施されることに期待します。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <p>苦情解決の体制を整備し、保護者へは重要事項説明書の配布、園内への掲示、ホームページへの掲載等を通し、苦情受付体制の周知を図っている。出された苦情に対しては、所定の用紙へ記録し、対応から解決までの記録を保管している。苦情申出人へは必ずフィードバックし、申出人の意向にもよるが、基本的には公表することとしている。苦情（クレーム）は、保育の質の向上のための最高のヒントであるとの考えを園内で徹底している。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>保護者が相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法があることを説明している。保護者が苦情を申し出しやすいように意見箱の設置や第三者委員へ直接郵送できるよう、切手を貼付した封筒も玄関に置いてある。相談する際には、外部から見えにくいお部屋を活用し、相談できる環境づくりもしている。</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。	a
<p><コメント></p> <p>保護者からの相談や意見に対応するため「利用者からの意見や質問、要望や苦情への対応手引き」を作成し、把握した内容を職員間で検討・対応し、回答をしている。回答まで時間を要する内容であれば、その旨も丁寧に説明をしている。保育士は保護者が相談しやすいように配慮し、意見の傾聴に努めており、保育の質の向上に反映させるようポジティブに捉えることを、組織全体の信条としている。</p>		

Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <p>子どもの安心安全な福祉サービスのため、安全管理部を組織し、月1回の専門部会議等、リスクマネジメントに関する総合的な管理や整備等に向けて協議をしている。事故発生時の対応として「こんなときどうする対応チャート」を作成し、職員に周知しており、ヒヤリハット、事故報告書を整備して、事故発生要因を分析、改善策や再発防止策を安全管理部で検討し、職員へ研修会、職員会議等で指導、周知している。</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。	a
<p><コメント></p> <p>感染症の予防や発生時における安全対策は、保健衛生部が管理体制を敷いている。「感染症対応マニュアル」があり、他のマニュアルと合わせてファイル化して、各クラスに常備している。園内に空気清浄機の配備の他、湿度や温度管理、手指の消毒、ペーパータオル、紙コップの使用を徹底し、感染症の発生リスクの低減に努めている。保健衛生部が主導的に、年に複数回、感染症対策に関する研修を実施している。感染症が発生した場合もマニュアルにより対応することを職員は理解し、実施している。保護者へは保健だより等により、感染予防や感染症発生状況の周知を図っている。</p>		
39	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
<p><コメント></p> <p>災害時における子供の安全確保のため「非常災害対策計画」を策定し、災害時の対応、避難方法、職員の役割分担等明示し、訓練もされている。子どもや保護者、職員の安否確認等についても緊急連絡網について職員は理解している。備蓄品についてもリスト化されており、非常食は食育給食部、備品類は安全管理部が管理している。市指定の福祉避難所の契約をしていることから、数年に1度、総合防災訓練を実施している。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(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。		
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福祉サービスが提供されている。	a
<p><コメント></p> <p>保育の標準的な実施方法として「保育業務マニュアル」を作成し、子どもの尊重、プライバシーの保護、権利擁護の姿勢を明示し、職員へ周知等のため、全ての保育室にマニュアルをファイル化して常備し、いつでも手にとり確認できる状態にしている。また、マニュアルは保育実践部が園内研修やクラス会議等で職員の実践的理解を図っており、自己評価等を通じて保育が標準的に行われているかどうかは、総務研修部で確認する仕組みが構築されている。</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。	a
<p><コメント></p> <p>標準的な実施方法の検証は、年1回の自己評価から専門部ごとに評価し、全体評価まで一連の過程において、保育の実際が標準的に行われているかを確認することとしており、その中から、保育業務マニュアルのみならず、安全管理や保健衛生等、園の他のマニュアルを必要に応じて見直す仕組みとなっている。</p>		
Ⅲ-2-(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策定している。	a
<p><コメント></p> <p>指導計画の策定に関しては主幹が責任者となっており、その監督のもと、各クラスの担任が策定にあっている。入園時及び進級時の保護者面談や児童家庭調書等によりアセスメントを実施し、必要に応じて他の職種や市の保健師、療育機関の専門員等もかわり策定している。特別な支援を要する子どもの場合は、市が共催している「子どもに関わる保護者への指導」からや発達障害者支援センター等の専門機関の助言を得ながら、指導計画の策定をしている。</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。	a
<p><コメント></p> <p>指導計画の見直しに関する手順は、運営管理規程により、時期、検討協議方法、保護者の意向把握と同意、見直した計画を関係職員に周知する仕組み等、職員は理解し、遵守している。また、疾病やケガ、アレルギーの発症等により、保育・支援の方法を変更する場合は、クラス会議等で関係職員と協議しつつ、指導計画を変更している。各会議等を経て見直した結果は、次の指導計画へ確実につながるような体制ができている。</p>		
Ⅲ-2-(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
<p><コメント></p> <p>「児童家庭調書」、「発達経過記録」等、園が定めた書式で子どもの発達・生活状況を把握し記録している。子どもの年間指導計画は、全園児について作成し、月間・週間指導計画においても、特別な支援等を要する子どもへの保育が記されている等、個を重視した保育がなされている。また、記録者によって記録内容や書き方に差異が生じないように、専門部で記入例を示しながら研修会で説明をし、新任職員へのOJTなどで理解を図っている。</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。	b
<p>＜コメント＞</p> <p>個人情報保護に関する規程及び特定個人情報保護規程により、子どもや保護者の記録等の保管、保存、廃棄、情報公開等について細やかに規定している。また、不適切な利用や漏洩の対策や対応も規定し、これらの規程に基づき適切な対応をとっている。園長が記録管理等の責任者となり、これらの規程やチェリッシュブック等を活用し、職員への研修や説明を実施している。職員も保育記録や出席簿等は、毎朝事務室書庫から持ち出し、毎夕書庫に戻し入れることを徹底し、個人情報の管理については遵守できている。保護者に向けてもチェリッシュブックや「かなぎの約束2019」等の配布、掲示により、情報管理の大切さについて日ごろから理解を促す取り組みをしている。</p> <p>個人情報保護に関する規程や特定個人情報保護規程、プライバシー保護・人権尊重に関する手引きにより、職員も研修等を行い、個人情報保護の重要性を理解しています。しかしながら、手引きに明記されている、壁に貼る誕生表やクラスだより等で子どもの2つ以上の個人情報（氏名、生年月日等）は載せないこととなっているが、職員のマニュアルの受け止め方に相違がみられるようですので、今一度、規程やマニュアル等法人として統一される取り組みに期待します。</p>		

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
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保育課程を編成している。	a
<p>＜コメント＞</p> <p>全体的な計画（保育課程）は、児童憲章や子どもの権利条約、児童福祉法、幼保連携型認定こども園教育・保育要領等の趣旨をとらえ、法人や園、保育者の理念・保育方針等に基づき、作成されている。教育・保育要領や保育指針は、改訂時に法人の全園の基幹職員会議等で協議を重ねて改正し、評価、見直しについては、主幹、副主幹、保育実践部等が中心となり実施されている。</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		
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。	a
<p>＜コメント＞</p> <p>園内外の遊具、寝具等の衛生管理は「消毒・設備マニュアル」に基づき、消毒等を適切に実施し、記録に残している。また、園内には、加湿器、空気清浄機その他、ノロックスも導入したり、園が委託している学校薬剤師により、照明や騒音調査、水質検査やダニ、ホコリ量を定期的に検査し、子どもたちが心地よく過ごせる環境を提供している。子どもがゆっくりとくつろぐことができる場として、絵本コーナー等を設け、マット（夏場はゴザ）を敷き、子どもだけでなく保護者も一緒にくつろげる場を設けている。</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。	a
<p>＜コメント＞</p> <p>「子どもの最善の利益を考慮した保育」に通じる園の理念である「いつも子どもが真ん中です」を職員は理解し、一人ひとりの子どもの発達や個人差を十分に把握、尊重した保育を実践している。子どもの欲求を受け止め、子どもが安心できるよう寄り添い、自己表現や主張が十分でない子どもの思いをくみ取るように努めている。また、子どもにわかりやすく穏やかな言葉づかいで話し、せかしたり制止させるような言葉を不必要に用いず、職員の言動等でも気になることがあれば、保育者同士で注意しあいながら、保育にあたっている。</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。	a
<p><コメント></p> <p>一人ひとりの子どもの発達状況に応じて、子どもの自分でやろうとする気持ちを尊重し「待つ」「見守る」姿勢を大切にして援助にあたり、子どもの「できた」喜びに共感して、子どもの自信につながるようになっている。</p> <p>年4回の生活安全教室を実施し、手洗い、うがい、歯磨きの仕方の他、食事に関して等、基本的な生活習慣の大切さを学べるような働きかけをしている。</p>		
A⑤	A-1-(2)-④ 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
<p><コメント></p> <p>広い園庭で、子どもたちが自由に開放感を味わいながら、自然と触れ合い、遊びの工夫もできている。また、園バスを使用し、園外保育等の戸外活動も積極的に実施したり、地域行事等への参加により、地域の方々と触れ合う機会、多くの体験、経験の場を設け、社会的ルールを身につけたり、考えることができるようになっている。</p>		
A⑥	A-1-(2)-⑤ 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
<p><コメント></p> <p>0歳児では、家庭と連続した育ちを保障するため、保護者に記入してもらった上で、園での様子を記録する「育児日記」を使用し、降園時には口頭でも詳しく様子を伝えあい、細やかな連携を図っている。また、SIDS予防に関しては、特に力をいれており、入園時や個別面談等を通して説明を行い、保護者との連携を密にしている。</p> <p>遊びに関する配慮としては、小さな玩具は使用せず、様々な感触が味わえるような玩具を用意している。毎日の室内消毒や哺乳瓶・乳首の殺菌消毒、玩具の消毒も適切に行い、衛生面にも配慮をしている。</p>		
A⑦	A-1-(2)-⑥ 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。	a
<p><コメント></p> <p>子どもの主体性を尊重し、子供が安心して自発的な活動ができるよう配慮した保育を実践している。それぞれの遊びに応じて環境を整え、子どもの目の高さに視線を合わせながら、危険がないよう配慮している。年齢に合わせた言葉でコミュニケーションをとり、子ども一人ひとりの心の成長を見守っている。男性保育教諭、調理員や体験学習、実習生、図書館の方等クラス保育者以外の大人との関わりや触れ合いを経験する機会も多い。家庭との連携は送迎時の会話の他、連絡帳や個人面談、育児講座等を活用して密におこなっている。</p>		
A⑧	A-1-(2)-⑦ 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
<p><コメント></p> <p>3歳児から就学前までの子どもは、一人ひとりに合わせ友達や他の人たちと協力しあいながら、物事への関心を高めていけるよう、各クラスごとに興味関心のある多くの活動に取り組んでいる。特に年長児は、地域活動にも多く参加する機会があり、一人ひとりの意欲や成長がみられ、集団としての力につながっている。わくわくタイムや和太鼓、英語にも挑戦し、活動の幅が広がっている。地域の小学校や高校、文化祭等へも参加をすることで、保護者や地域住民へ園での取り組みについて理解を得ることにつながっている。</p>		

A⑨	A-1-(2)-⑧ 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
<p><コメント></p> <p>玄関にはスロープが設置、園内には多機能トイレも完備され、バリアフリーとなっている。一人ひとりの個別年間計画があり、子どもの現状について記載されており、また、週案にも成長に応じた記録をし、クラス活動との関連も行えるように配慮している。必要に応じクールダウンできるような絵本コーナーや多目的スペースの活用をしながら、状況に合わせた支援をしている。専門機関との連携や情報交換等、市を通して、障がいのある子どもに対しての関わり方等の指導を受けている他、園内外の研修機会等も充実しており、職員のスキル向上につながっている。</p>		
A⑩	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <p>朝7時から夕方6時までの保育を標準時間とし、夕方6時から7時までを延長保育としている。長時間保育を利用している子どもは、1日の生活を見通して、その連続性に配慮し、幅広い時間帯を考慮したプログラムとしている。マットや絵本コーナー等で、家庭的な雰囲気やゆったり過ごせるような配慮をし、時間帯によっては、異年齢児と一緒に過ごすことにより、お互いに認め合うことができている。夕方6時には保護者の希望により軽食の提供もおこなっている。また、申送りをきちんと行い、保育の連続性を図り、子どもの様子が保護者へ確実に伝わる体制となっている。</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。	a
<p><コメント></p> <p>個別年間計画や月案には、小学校との連携や就学に関する事項が記載され、それに基づいた保育が行われている。就学先の小学校には、園長の責任のもと、クラス担任や主幹・副主幹が参画して作成した「幼保連携型認定こども園園児指導要録」の写しを送付している。年2回、市の教育員会主催の幼保小連携研修会に参加し、小学校教員と連携したり、ディスカッションする機会があり、また、園近くの小学校の行事や交流会に参加し、小学校の雰囲気を味わうことができている。</p>		
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。	a
<p><コメント></p> <p>「健康管理・安全管理マニュアル」に基づき、子ども一人ひとりの心身の健康状態を把握し、感染症等の予防及び対応は、職員間で周知されている。保健衛生部を中心に感染症についての情報はわかりやすい写真付きのものを掲示・配布をし、必要な情報を提供し、保護者へも発生予防を呼び掛けている。</p> <p>また、法人を挙げて、SIDS 予防対策に徹底して臨んでおり、職員のみならず保護者に向けても入園時説明会や保護者面談等で説明を重ね、「予防17か条」のチラシを掲示・配布し、発生予防に協力を求めている。</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。	a
<p><コメント></p> <p>内科健診・歯科健診の結果は児童ファイルの中に記録・保管され、結果はケア会議等で関係職員に周知している。また必要に応じて、再受診や生活習慣の見直し等と呼び掛けている。</p> <p>歯科健診結果については、大きなポスターにして玄関へ掲示し、保護者にもわかりやすく伝えるように工夫をしている。年4回保健衛生教室を開催し、子どもが健康について意識していけるよう、わかりやすく伝える取り組みもしている。</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。	a
<p><コメント></p> <p>「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに、食物アレルギーの子どもたちへの対応をおこなっている他、子どもの状況に応じた必要な対応を適切に進めている。園指定の用紙に記載された医師の指示のもと、給食の配膳等は除去食用のトレイにのせる等、細かに定められたルールのもとに間違いのないよう実施している。職員もアレルギー等に関する研修等を通し、必要な知識を得ることに加え、食育栄養教室や日々の保育・給食において、保育者が子どもたちにわかりやすく解説することにより、食物アレルギー等について子どもたちが理解を深め、関心を持てるような取り組みをしている。</p>		
A-1-(4) 食事		
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
<p><コメント></p> <p>食育栄養教室、バイキング、おにぎり作り、弁当作り、野菜栽培、クッキング保育等、子どもたちが食に関する豊かな経験ができるよう全体的な計画等に位置づけている。食事中はBGMを流し、子どもと保育者が楽しく会話をしながら明るい雰囲気の中で食事をしている。時に、遊戯室で他クラスの子供と一緒に食べたり、ピクニック気分を味わいながら園庭で食べることもある。食育栄養教室では、プランターで栽培した野菜でピザを作る等、食への関心や食育へつなげた取り組みを実施している。また、保温ジャーを使用し、温かいご飯を提供しており、子どもや保護者からも好評を得ている。</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
<p><コメント></p> <p>「給食調理衛生管理マニュアル」に基づいた衛生管理を適切に行い、給食担当者が子どもと一緒に給食を食べ、会話を楽しんだり、保育士との日々の申し送りや食育給食専門部会議や給食会議等で、保育との連携を密にし、子どもの嗜好の把握や家庭での状況把握に努め、献立や味付け等につなげている。旬の食材を使用した季節感のある献立や郷土食、行事食等も積極的に取り組んでいる他、午後のおやつはほぼ手作りで提供している。</p>		

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
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
<p><コメント></p> <p>連絡帳や口頭で日常的に家庭と情報交換をし、保育参観や懇談会等を通し、園の保育の内容について保護者から理解を得るようにしている。誕生会にはその月の誕生児の保護者を招き、一緒にお祝いをし、子どもの成長を共に喜んでいる。また運動会、文化まつり、保育参観等でも子どもの成長を共感できる機会を持ち、面談内容等は適切に記録をし、事後の保育に活かしている。</p>		

A-2-(2) 保護者等の支援		
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
<p><コメント></p> <p>送迎時のコミュニケーションの他、連絡帳での情報のやりとり、保護者面談や行事等を通じ、保護者との信頼関係の構築に努めている。保護者へは、いつでも誰でも相談できる体制であること、保護者の都合に合わせて日時調整も柔軟に対応していることを伝えている。子どものことに限らず、経済的困窮や疾病等も含めて相談を受け付けており、相談の内容等は必ず記録に残し、園長や主幹からの助言のみならず、必要に応じ外部の専門機関からも助言を受けられる体制にしている。</p>		
A19	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<p><コメント></p> <p>「虐待防止マニュアル」を整備し、園内外の研修等を通して虐待に関する共通理解を図り、子どもの日々の様子から、虐待等の権利侵害の兆候を見逃さないように、心身の状態等把握するよう努めている。疑わしい場合、園内での情報を共有・整理し、対応を協議、また必要に応じて市役所や児童相談所への通報、連携をとっている。兄弟との関係から小学校との連携も図っている。</p>		

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A20	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<p><コメント></p> <p>日々の記録や毎月のクラス会議、ケア会議、専門部会議等を通じて、保育を振り返り、年1回の自己評価を実施している。自己評価結果をもとに、各クラスや専門部で再評価し、課題や今後の取り組み等の改善計画が作成されている。また、法人の4こども園合同で、年に複数回公開保育型研修を実施し、午後のカンファレンスでは、他園の担当者の意見や助言を参考にし、自らの保育実践を客観的に振り返る貴重な機会となっている。</p>		