

第三者評価結果

事業所名：横浜ナーサリー

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>	
法人の創始者が、「社会の再建は、婦人の手で」のスローガンを掲げて立ち上げ、一貫して「誠の心を大切に、子どもの可能性を育みます」の理念を持ち、地域の子育てを推進してきました。横浜ナーサリーもこの理念を根底に園の理念、基本方針・保育目標を定め、常に目の付くところへ貼り出し、日々確認できるようにしています。また、法人のホームページ、パンフレット、園のしおりにも掲載し、入園希望者や在園児保護者がいつでも閲覧できるようにしています。職員には、職員会議や新任職員研修時に読み合わせを行い、理解を深めています。	

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、地域の福祉計画の動向については横浜市や磯子区役所、社会福祉協議会、園長会議等から情報収集し、理事会で情報を共有し、運営に活用しています。区役所とは常に連絡を取り、地域の待機児童の状況等を把握し、近隣の保育園とも情報交換を行っています。保育事業に関わるコンサルタント会社等とも連携を持ち、保育士養成学校の生徒の増減、エリア内の潜在需要、保育市場の様子等の情報を得、新卒ウェブサイト会社等からも情報を入手しています。WAMNET、機構等のホームページには目を通しています。また、入園希望者や園児学者から地域の福祉ニーズを把握するようにしています。経営状況の確認、コスト分析、見直しは、法人の会計事務所の助言を受けて随時行っています。	
【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>	
法人の運営に関して、方針は法人理事会で決定したものを幹部会議で示し、経営状況や改善すべき課題は役員間で共有し、改善について取り組んでいます。具体的な職員体制、人材育成に関する課題の改善についての説明及び解決に向けての話し合いは、職員会議で定期的に行っています。テーマに関する職員の関心は必ずしも高いとは言えない状況ですが、延いては保育園・保育につながる問題であるので参加型の討議ができると尚良いでしょう。	

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>	
園では現在、「中・長期計画」を策定しています。中・長期計画において、法人理念や園の基本方針の実現に向けた目標を明確にし、サービス内容、組織体制、人材育成、園児確保、会計・地域支援などに分け、現状分析から課題や問題点を明らかにし、実現に向けた計画を立てています。但し、社会福祉の要素が大きいため、数値目標を立てることが果たして妥当であるのかの判断、評価の難しさも感じています。	

<p>【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 園では、中・長期計画を踏まえ、保護者との関わり、地域支援を考慮した単年度の事業計画、収支計画を策定しています。単年度の事業計画は入所児童数や職員配置に関わる事項、健康管理、行事計画、各年齢児の年間目標、栄養管理、安全管理、職員処遇に関する事項、施設管理、地域社会との連携等具体的に記した内容となっています。保育所の中・長期計画であるため、単年度毎の進捗を厳格に管理するよりも、計画期間が終わる時点で目標に少しでも近づけるよう、不測の事態や外部要因等に柔軟に対応しながら展開しています。</p>	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<p>【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 事業計画は基本的に理事会に向けた計画であり、保育園の事業計画は「全体的な計画」及び「年間指導計画」です。「全体的な計画」の中に、理事会向けの事業計画の内、園として取り組むべき課題が盛り込まれています。各年度の「全体的な計画」は、前年度末に各クラス、各係、各会議等でまとめられた1年間の活動結果、振り返り、反省点等を基に最終的に園長が決定しています。職員への周知については、年度当初の職員会議にて行い、「全体的な計画」の周知と共に、当該年度の園全体の保育に対する考え方を決定しています。事業計画は、法人理事会及び評議員会の承認の上、決定し、半期ごとにリーダー会議にて見直しを行っています。また、必要に応じて適宜見直しを行い、その後、職員への周知を図っています。</p>	
<p>【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 園では事業計画に基づく「全体的な計画」を策定し、全体的な計画を基に年間指導計画を策定し、その年間指導計画を基に、各年齢児の年間指導計画を策定しています。4月のクラスオリエンテーションの際に事業計画の内、主な行事計画に展開したものを保護者に説明し、周知しています。また、園だよりでも行事予定について分かりやすく内容を伝え、行事等への保護者の参加・参画を促しています。</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>a</p>
<p><コメント> 保育の質の向上に向けて、年間、月間指導計画等の展開については科学的にPDCAサイクルに基づく管理を行っています。日誌、週次計画、月次計画、年次計画等の展開をPDCAサイクルに沿って実施の上、プロジェクト会議等で検討し、書類は園長が評価しています。職員は自己の年度目標を策定し、年に1回以上自己評価を行い、保育の振り返り、年度の反省、目標等を書面に記入し、その書面を基に園長と面談を行っています。行事後に保護者アンケートを実施し、利用者からの評価を基に検証し、次年度の計画・実行へと生かすようにしています。担任、リーダーを1月に発表し、新リーダーによる課題検討会議（P会議）を開催し、職員会議で上がったものをリストアップし、新リーダーの考えを取り入れて4月から展開していく流れで進めています。</p>	
<p>【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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> 課題や改善点がある場合には、保育士室のボードに記入し、共有できるようにしています。また、課題については会議で図り、改善策を策定しています。改善については、基本的には前年度の「全体的な計画」や年間指導計画の反省による課題の抽出及び、今年度計画への組み込みを基本とし、ボードへの記入はその不足分のカバーと考えられ、メモではなく組織的な取り組みにする仕組み・検討が期待されます。</p>	

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
【10】 II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
<コメント> 園長の役割と責任については、組織図、職務分掌規定、連絡網他に明記し、毎年見直し、更新しています。園の事業計画等を説明する職員会議等にて、自らの責任として経営・管理に関する方針と取り組みを明確に説明しています。有事においては、非常災害対策等のマニュアルに園長の役割と責任、また、不在時の権限委任等を含め、明確化し周知することにより、不在時にも安定した園運営が円滑に遂行できるよう体制を確立しています。理念や方針については折に触れ話すようにしています。	
【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> 福祉に携わる者として、いかなる法についても遵守することは大前提と考えています。遵守すべき法令等については、福祉関係の法令を守り、保育に直接関係が薄い法令については法律・労務関係の指導を仰いでいます。法人の顧問弁護士や社労士による研修を受講する機会を設け、定例ミーティングで情報共有し、各種規程類等に変更のある場合には役所等の指導を受ける等、法令について理解を深め、職員に周知及び実践しています。法人の関係者、職員は法令の遵守について意識を高く持ち、その重要性を十分理解しています。	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
【12】 II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> 園長は、保育以外の観点・視点から当園を分析し、園長自ら学ぶ機会を持ち、外部研修等に積極的に参加し、責任者として自身の役割及び責任、保育の質や組織体制等の振り返りと再構築を図り、定期的・継続的に評価・分析を行い、保育の質の向上に努めています。各保育室を巡回して観察し、職員面談では職員の意見を聞く機会を設ける等、書面上の評価・分析だけでなく、実際の保育に入ることで見えてくる保育の質の課題を抽出しています。	
【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> 法人は、昭和25年設立の長い歴史を持つ伝統ある法人であり、戦後の混乱期、バブル時代、日本が大成長した時代から現在の少子高齢化の時代へと変遷する中、この地域に根付き、地域と共に成長し礎を作ってきました。そして現在、時代と共に大きく変革し、園長は創始者の志を残しつつ新しい時代に合った保育にすべく、積極的に経営の改善や業務の実効性・効率化に向けて尽力し、苦慮しながらも法人、園運営に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> 法人の方針を基に、福祉人材の確保・育成に熱心に取り組み、園長がこれまで培った経験・ノウハウを生かして実践しています。具体的には、就業希望者を対象とする施設見学、施設説明会、人材紹介会社との関係構築、人材募集広告の効率的運用、養成校関係者（実習担当教官や進路指導担当者）との信頼関係強化、就職フェアへの出展、SNS（インスタグラムへの広告）によるリクルート等に積極的に取り組み、安定的な人材確保とその後の育成に力を入れています。結果、職場における人員配置は数年前と比べて格段に手厚くなり、離職者数も減少しています。	

【15】 II-2-(1)-②
総合的な人事管理が行われている。

b

<コメント>

「期待する職員像」については、理事会において次期リーダーの人選の基準がそれに相当します。保育士については「一般」、「クラスリーダー」、「主任」、「園長」となっていますが、入社後経歴別に（例えば、新人、入社後3～5年、中堅職員、主任、園長等）基準を示し、評価基準の可視化を図る必要があると思われます。園としては、年功序列を排し、業務における実績を重視する柔軟・公平・親切的判断基準（チームワークの醸成度等）は職員に周知していますが、具体的・数値的な基準は明確さが求められます。人事基準（就業規則、給与テーブル表、昇給昇格基準等）等は整えられています。園長は、職員の専門性や職務遂行能力を適切に評価し、定期的に面談を実施し、職員一人ひとりとコミュニケーションを図り、自身の将来像や自己実現等、勤務意欲の高まる好ましい印象が持てるよう場の設定に努めています。

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

【16】 II-2-(2)-①
職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。

a

<コメント>

職員の勤務状況の確認として、有給休暇の取得状況や時間外労働を管理しています。職員の就業状況に関しては、プロジェクト会議（次年度直前に開催される課題解決会議）で少しずつ改善することを進めています。看護師、クラスリーダーを中心に職員の心身の健康状況を把握し、職員の悩みの相談については、嘱託医に委ねています。ワークライフバランスについては、基本は給与と有給休暇、職場の雰囲気・人間関係のバランス、産休・子育て期間の協力体制等のポイント、出勤時間とオフの時間の問題等、幅広い検討を常に時流と職員の状況を見ながら検討し、取り組んでいます。また、社労士等のアドバイスを受け、労働環境を常に健全に保てるよう努めています。

(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>

この項目での課題は「期待する職員像」による資格要件の可視化と「個人目標の設定」の問題です。いずれの問題も必須の条件ではありませんが、設定しない場合にはその「根拠」を持つ必要はあると思います。「個人目標の設定」については、一般的に管理方法が目標管理であり、目標を定めないと管理方法を明確にしておくことが必要です。通常目標管理では、年度の初めに目標を決め、中間で進捗をチェックし、年度末に反省してその課題を次年度に組み込む流れとなります。しかし、横浜ナーサリーの面談は質の向上やコミュニケーションを図ることが主目的となっているため、目標管理の場にはなっていません。そういった園独自の姿勢を明確に示すことが重要と考えます。

【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。

b

<コメント>

研修計画に基づき、キャリアアップ研修等の外部研修に参加を推奨し、職員の質の向上に努めています。外部研修については、コロナ禍の関係で参加は少なくなっていますが、Zoomによるオンライン研修が増え、キャリアアップ研修等もZoomでの実習が増え、参加枠が広がった利点もあります。外部研修については参加時間（時間内）、費用（園負担）について配慮しています。法人及び園として、年度初めに予め作成した研修参加計画に加え、市や区から発信される研修について随時、参加希望を募り、参加できる環境を整えています。今後、計画は定期的に評価及び見直しを図り、各職員の研修計画を作成すると尚良いでしょう。

【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>

外部研修については、様々な分野から研修について発信があり、その都度職員の希望を聞きながら申し込み、受講者を決定しています。研修情報は職員の見やすい場所に置き、自由に閲覧できるようにしています。職員が希望の研修に出やすいよう、シフトの調整を行い、保育現場の環境を整えています。研修参加した職員は報告書にまとめ、回覧し、必要に応じて園内研修で伝達しています。新任職員のOJTに関しては、複数担任のクラスに配置し、保育に必要なアンテナを含め、日々の保育の中から必要なスキルを伝え、保育士として順調なスタートが切れるようサポートしています。受講した研修の内容については検討し、現実の保育に役立つ内容の研修を選択するようになっています。

(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
【20】 II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。		b
<コメント> 保育を志す実習生にとって、保育園が重要な学びの場であることを十分に理解し、丁寧な対応を心がけています。実習生はコロナ禍でも可能なものは受入れるようにしています。入職4年目の保育士を実習担当に定め、悩み相談にベテラン保育士1名をサポートに付け、同年代の職員間の連携と経験値の高い相談対応で実習体制を整えています。中堅職員に対して、実習生との関わりについて、さらに浸透していく取り組みを考えています。		

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> 情報公開については、法人のホームページに基本理念、基本方針、園の保育方針、保育目標、法人の沿革、定款、組織図、決算諸表、個人情報の適正な取り扱いに関する基本方針等を記載し、また、法人の保育の特徴、取り組んでいる保育、質の高い保育の提供、施設・設備の概要、主な行事、所在地等について分かりやすく公開しています。地域との交流については、町内会との交流、新年賀詞交換会、園の運動会への関係者のご招待、町内会の餅つき大会・夏まつりへの参加等、園情報の周知を含めた交流を行っています。		
【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> 事務・経理・取引等に関するルールは経理規定に記載し、高額な購入に関しては相見積りを取り、反社会的な機関との取引はしないことを明記しています。責任者については、職務分掌にて事務関係全般の統括責任者、財務及び出納管理責任者を園長と定めています。取引等は園長の指示の下、主に事務職員がその役割を担っています。法人の顧問弁護士等から業務の執行状況等について助言を受け、適正な運営に尽力しています。		

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> 地域との関わりについては新旧問わずつながりを大切にし、地域主催のイベントや行事等に参加しています。町内会関係では法人として祭りへの協力や、歩道の清掃等を行っています。地域にある公共施設との連携では消防署の見学（消防車の乗車体験）、横浜市電保存館の見学、警察の白バイ機動隊（年長児が見学）、地域の方（七夕の笹を頂く）等の連携があります。消防署から避難訓練の際に来園してもらい、近隣の小規模保育園も招いて指導を受けています。地域の子育て支援での園庭開放はコロナ禍で自粛しています。		
【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。		b
<コメント> 毎年、職業体験の中学生を受入れ、学校教育への協力を行っています。しかし、コロナ禍で当保育園、中学校ともに訪問を控えている現状です。以前から企業ボランティア活動で来園してくれている磯子のIHI（旧石川島播磨重工）からはコロナ禍でも継続して受入れ、子どもとの遊びやゲーム等で交流を図っています。また、理容ボランティアの申し出もあります。大学生のボランティアも受入れています。ボランティア等の受入れに関する基本姿勢の明文化、受入れる際のフロー、オリエンテーションのレジュメ等の準備があると尚良いでしょう。		

(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> 社会資源に関しては関係機関、病院関係、有事関係等を主にリスト化し、活用しています。関係機関としては神奈川県、横浜市、磯子区こども家庭支援課、横浜市南部地域療育センター、横浜市南部児童相談所等や、病院関係では園医、内科、外科・整形外科、耳鼻咽喉科、皮膚科、総合病院等を記載し、有事関係では消防署、警察、水道局、電気・ガス等の連絡先を一覧にして活用しています。また、地域にある病後児保育の施設についても保護者へ情報を発信しています。	
(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。	b
<コメント> 地域の福祉ニーズの把握については、基本的には園長会議、社協等（民生委員含む）の福祉団体から確認しています。地域に密着した情報は園庭開放や子育て講座参加者から聞くケースが多いのですが、コロナ禍で頻度は減少しています。連携している近隣の小規模保育園からも地域の情報を得ています。地域の方とは散歩時に必ず挨拶を交わし、意識をして情報等があれば聞くように心がけています。	
【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> 家庭での子育てが閉鎖的にならないよう、見守り・相談等で園を頼りにしてもらえようという関わりを心がけ、「地域に開かれた保育園」を目指して努力しています。保護者の様子・表情等に気付きを持ち、気になる際は声かけを行い、育児の心配等をさり気なく聞き、気持ちに寄り添えるよう努めています。公的な活動としては、赤い羽根共同募金に協力し、給食の食材等の調達は地産地消を心がけ、地元の商店を活用しています。園では、地域コミュニティ活性化に協力する旨を表明し、各種団体と交流を図り、共に協働する意向を示しています。	

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		第三者評価結果
【28】 III-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a	
<コメント> 理念に「子ども一人ひとりを大切に、保護者や地域から信頼される保育園を目指す」を掲げ、子どもを尊重した保育の実施を明示し、併せて全国保育士会倫理綱領を尊重し、全職員で理解及び実践を心がけています。保育に対する基本姿勢では、「基本的生活習慣を身につけた子ども」、「心身ともに豊かな子ども」、「意欲をもつ子ども」、「自分で考えて行動できる子ども」、「思いやりのある子ども」とし、子ども中心の保育を実践しています。そして、基本的人権を尊重し、性差、人種、文化等に関する先入観を排し、他者に対して思いやりの気持ちが育まれるよう子どもたちに接しています。		
【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> 服務規程等に子どもと保護者のプライバシーの保護を遵守するよう定め、年度初めの会議では特に、守秘義務について再確認をしています。保護者に対しては、重要事項説明書に保育所のプライバシー保護について明示し、入園時に同意の署名を得ています。子どもについては、着替え時は他人の目に触れないよう環境設定を行い、排泄の失敗等では子どもの羞恥心に十分配慮して対応しています。		

(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>

園の概要等については、法人のホームページで発信し、磯子区の保育園案内にも掲載して情報を提供しています。園見学者には園のしおりを配付し、理念、基本方針について説明しています。また、保育中の園児の様子等を写真や映像を活用して視覚的に伝わりやすい工夫をしています。

【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>

入園前には入園説明会を実施し、併せて入園前健診を行い、その際に保護者から意向・要望等を聞くと共に各家庭の状況等を把握しています。別途、個別面談日時を設定し、子どもの状況等を詳しく聞き取っています。説明会では、保育園のしおり、重要事項説明書を基に保育内容、給食、行事等について説明を行い、同意書に署名押印を得て保管しています。配慮が必要な保護者に対しては、個別に丁寧に説明を行い、理解が得られるよう心がけています。

【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>

保育所の変更にあたっては、基本的に情報を転園先等に提供することは無く、必要な場合は保護者もしくは行政経由で行い、守秘義務において文書を渡すことはしていません。相談窓口は園長とし、年長児のみに限らず、転園・退園した園児・保護者に対していつでも相談の受入れ態勢を敷いています。それらに関して文書化を図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>

子どもの満足の把握については、日頃の保育の中で保育士が把握しています。子どもが自己を発揮し、のびのびと園生活を過ごすことができているかについて、子どもの声に耳を傾けるようにしています。保護者の満足度については、送迎時、懇談会・面談時、行事後のアンケート実施（満足度調査含む）、保護者会への出席（園長・主任が担当）等で意見等を抽出及び把握し、必要な改善を図るよう努めています。また、保護者が気軽に相談ができるよう、送迎時での対話や連絡帳を大切に、日頃からコミュニケーションを密に取るよう心がけています。必要に応じて個人面談を設け、落ち着いた対話ができるよう対応しています。

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

【34】 Ⅲ-1-(4)-①
苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。

a

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決の仕組み（苦情解決責任者、受付担当者、第三者委員の設置）を整備し、園内の見やすい場所に掲示して周知しています。園内に意見箱を設置し、いつでも意見等が述べやすいようにしています。受けた苦情等については記録を残し、職員に周知し、解決に向けて対応策を検討し、該当者にフィードバックをしています。配慮しながら苦情の情報及び解決策を開示しています。保護者からの意見・苦情は真摯に受け止め、対応策を講じ、組織として改善に向けて取り組んでいます。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

保護者とは送迎時に連絡帳のやり取りや情報交換を行うよう、コミュニケーションを図り、意見を述べやすい雰囲気作りや関係作りを心がけています。相談については職員誰にでも相談できることを周知しています。相談内容は必要に応じて別室に案内し、プライバシー保護に配慮しています。園内に、苦情解決に向けたチャート図を掲示し、周知しています。意見箱も設置し、無記名で要望等を述べられるようにしています。受けた苦情等は解決まで時間を要する事案に関しては、その旨を伝え、途中経過を報告するようにしています。苦情解決マニュアルは定期的に見直しを行い、必要に応じて項目を加除しています。

<p>【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。</p>	b
---	---

<コメント>

日頃の送迎時での対話や連絡帳にて子どもの様子や体調の変化等を伝え、コミュニケーションを密に図り、保護者が気軽に相談できる環境作りを努めています。また、園との対話会、意見箱の活用、第三者委員会への相談体制の仕組みを配付すると共に、園内にも掲示して対応体制を整えています。受けた意見等は早期解決に努め、課題が残った場合は速やかに解決に向けたアクションを取り、同時に保育の見直しを図っています。苦情対応の担当者、苦情解決マニュアルを整備し、組織で迅速に対応できるよう努めています。

(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

<p>【37】 Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。</p>	a
---	---

<コメント>

リスクマネジメントに関しては、毎月のヒヤリハット委員会で検討及び共有する体制を整えています。委員長として、法人理事長をはじめ、法人事業の各園長（保育園、乳児院、児童養護施設）がリスクマネジメントの責任者となり、児童養護施設園長がコーディネーターとして進めています。事故発生時の対応はフローチャートに、事故・ケガの発生時から報告先、医療機関への受診、経過観察までの一連の流れを示しています。ヒヤリハットや事故報告書は、リスクマネジメント委員が収集し、再発防止策の検討を行い、実行しています。危機管理の一環として看護師による嘔吐処理や心肺蘇生法、エビペンの使用方法等の研修を実施しています。乳児期におけるトラブル（ひっかき、噛みつき等）に関しては、被害児の保護者へは説明を行い、病院受診に至った際は加害児の保護者にも知らせるようにしています。

<p>【38】 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。</p>	a
--	---

<コメント>

感染症対策については、看護師を中心に園内研修等を実施し、感染症の知識の習得及び、速やかに対応ができるよう実施しています。近隣における感染症の流行状況を把握し、必要に応じて職員や保護者へ周知を図っています。毎月の保健だよりでは、感染症についての情報に加え、手洗い・うがいの習慣、体調不良時の登園の目安等を分かりやすくまとめ、保護者へ発信しています。

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

<コメント>

災害時に迅速な対応が取れるよう月1回、地震、火事、風水害等を想定した避難訓練を実施し、避難方法もしっかり確認するようにしています。総合避難訓練時には、子どもの引き取りを想定した訓練を行い、保護者へテスト配信を行い、通知開封確認をして災害時に備えています。避難訓練計画を立て、訓練実施報告を消防署へ届け、避難訓練の指導を受ける機会も設ける等、連携を図っています。災害時の対応については、職員一人ひとりの役割を決め園全体で対応します。災害時の食料、備蓄品については給食室職員が一覧表を作成し、備蓄3日分を管理しています。食料は定期的に確認し、適宜入れ替えを行っています。

2 福祉サービスの質の確保

<p>(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。</p>	<p>第三者評価結果</p>
--	----------------

<p>【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。</p>	a
---	---

<コメント>

保育の標準的な実施方法として「業務マニュアル」を策定し、子どもの人権尊重、プライバシーの保護、権利擁護等の視点から保育園の職員として必要な内容を記載し、全職員へ周知しています。業務マニュアルに沿った保育の実践において、保育の基礎であることを理解した上で保育が画一的にならないよう工夫し、子ども一人ひとりの成長や個性、家庭環境等に応じて柔軟に対応できるように周知しています。業務マニュアルは各クラス内に設置し、日常的にマニュアルを活用しながらも保育の研鑽を図る資料として活用しています。

【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>

業務マニュアルは、プロジェクト会議で見直し、適宜、修正しています。また、マニュアルの改訂に伴い、指導計画項目に変更が必要な場合は職員会議等で変更及び周知を図っています。

(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。

【42】 Ⅲ-2-(2)-①
アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。

a

<コメント>

入園前面談や日々の保育や連絡帳等から子どもの心身の状態を把握し、現在の心身の状況に応じて、担任間でクラス会議にて分析及び解決を行っています。多方面の意見が必要な場合には、毎月の乳児・幼児会議や職全体会議、栄養士や看護師、障害児専門リーダーを含めたケースカンファレンスを行い、解決及び判断を図っています。年度初めに年間指導計画を作成し、計画を基に月間指導計画や週次計画、個人目標を組み立て、日々の保育から定期的に振り返りと見直しを行っています。指導計画は作成後、園長が確認し、決定しています。日誌、週次計画、月次計画は、その都度評価・反省を行い、次の期につなげています。年間指導計画は各クラスのオリエンテーションの際に提示しています。また、保護者の心身の状況や関わりについて、子ども個々の成長記録内の「家庭との関わり」欄に記録し、保育に生かしています。

【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>

子どもの成長、育ちに合った指導計画を作成しています。反省と見直しについては、年間指導計画は期ごと、月間指導計画は月末、週次計画は週末に行い、評価を次に生かせるよう記録しています。見直しを行った指導計画の内容は、職員全体会議や乳児・幼児会議にて報告・共有しています。月次計画や週次計画等は、子どもの様子や健康状況に合わせて都度、園長に確認を取り、変更を行っています。

(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

【44】 Ⅲ-2-(3)-①
子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。

b

<コメント>

子どもの発達や生活の状況は、成長記録、児童表、児童生活表、緊急連絡票等、統一書式で情報を確認することができます。成長記録は、子ども一人ひとりの情報を記録し、支援を必要とする子どもには個別指導計画を作成しています。子どもや保護者の様々な情報に関しては、まずはクラスの担任間で共有し、次に様々なクラスに入る可能性のある主任、副主任への共有、必要に応じて園長、副園長、看護師、栄養士、全職員へと共有を図っています。情報の共有方法は、口頭や記録（各クラスの引継ぎ表、朝会議録、各クラスの月の様子、ICTツールや共有サーバー）によって実施しています。ICT化については令和4年4月からコドモン（保育業務支援アプリ）を活用しています。

【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>

記録の管理、保管、保存、廃棄は、個人情報保護法に基づき、計画策定マニュアルに記載し、職員に周知しています。子どもに関する記録は、個別ファイルを事務室の鍵付き書棚に保管及び管理を行い、情報漏えい防止に努めています。卒園後は保管用倉庫で6年間保存しています。廃棄については、保存期間終了後に定めた手段にて速やかに行っています。これら全ての責任者は園長としています。保護者が正規の手続きにより、情報開示を求めた場合には、適切に対応することになっています。保護者は、入園時に園生活や園行事の様子の動画及び写真の取り扱いや園内外の氏名の取り扱い、写真販売等に関する「個人情報取り扱い同意書」及び小学校との接続、他園への転園、病院受診等の緊急時に関する「個人情報使用同意書」に署名の上、提出しています。全職員とは入職時に「誓約書」を取り交わし、職務上知り得た利用者に関する情報について守秘義務の徹底周知をしています。入職後は定期的に個人情報保護や守秘義務等について研修の機会を設け、情報管理意識の向上に努めています。実習生やボランティア等の学生には、オリエンテーションの際に「誓約書」を取り交わし、園で知り得た情報の守秘義務について説明しています。

第三者評価結果

事業所名：横浜ナーサリー

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>最初の全体的な計画策定に当たり、主任は計画策定についての研修会に参加し、指針の指導書を基に児童憲章や児童の権利に関する条約等の趣旨を前提として法人の理念・基本方針を加味して立案し、職員の意見も集約して責任者を園長としリーダー職員とで策定しました。この第1回目に策定した全体的な計画をベースに、毎年、内容の評価・見直し及び修正を行い、現在に至っています。基本的な策定方針は、「主体性をとり入れた形の保育と団体生活に合った生活習慣の調和がとれた形の保育の融合」を考えまとめています。小学校教育につながるアプローチプログラムや団体としての在り方も大切に考えています。見直しは年度末や初年度に時期を決めて実施しています。</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>法人の建物は保育園、乳児院と児童養護施設が通路でつながった形態で2棟があり、保育園は東向きで、乳児院等は南向きに設定されており、日当たりは良く、明るい建物です。保育園の造りは天井が高く開放感に溢れ、乳児は2階、幼児は1階に大きな保育室を設け、園庭もののびと広く確保されています。玄関から入って廊下左右に3事業施設合同の事務室と応接室があり、2階には広いフリースペースの遊戯室と大きな会議室が設けられています。5歳児の保育室は吹き抜けになっており、2階の廊下から保育室を見ることができます。廊下の西側のスペースには倉庫に類する場所があり、屋上には遊具やプール等を設置して広く活用されています。施設は必要に応じて改装、補修を行い、子どもたちに安全・安心な生活を保障し、広い空間を子どもたちはのびのびと遊び、元気に体を動かせる環境が整備されています。</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>入園前の面談、健康診断から子どもの家庭環境や発達状況を把握し、日頃の送迎時や連絡帳を通して子ども一人ひとりの個人差や個性を理解するよう努めています。子どもの受容については、それぞれの子どもの一つひとつ（仕草や癖、発する言葉等）を子どもの気持ちに寄り添い、受け止め、安心・安全な場所で信頼関係を築くようにしています。1歳児クラスでは制作を好み、評価調査時は節分にに向けて鬼の面を作っていました。保育士から鬼の形の赤や青の色紙をもらい、お面にシールを貼って鬼にします。保育士は、完成していない子どものペースを尊重し、見守り、制作好きな子どもたちに寄り添っている情景を目にしました。</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のできる環境の整備、援助を行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>保育士は、標準的な発達段階を理解し、子どもの個人差を考慮した上で発育や意欲に合わせ、基本的な生活習慣（食事、睡眠、排泄、着脱、清潔）が身に付けられるよう援助しています。4歳児クラスでは、着替えは脱いだものは自分で畳み、トイレの自己申告や、今日の日付、時間、ルールも確認ができます。1歳児クラスでは、食事の前には「いただきます」を言い、自分で手を洗い、着脱を自分でしようとする等、少しずつ、基本的な生活習慣を覚え、できるようになっていくのを保育士は見守り、褒め、支援しています。</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>

横浜ナーサリーの保育環境は充実しており、園児、地域の方や保護者が自由に使えるフリースペースが設けられ、園庭は広く、高いフェンスの防犯性により子どもたちは安心・安全に守られ、園の植栽に設置された小鳥用の巣箱には小鳥が巣づく等、身近な自然や生き物を愛でる環境作りがされています。屋上は広く、プールをはじめとした各種遊具が設置されており、2階で生活している乳児も安心して主体的に遊べる場所が確保されています。現在、さらに主体的に自由に活動が行えるよう環境を整備中です。保育生活の中では、保育士の手厚い対応により、低年齢の乳児への細やかな対応をはじめ、配慮の必要な子どもには全保育士が関わり、子ども一人ひとりに寄り添い、感性を育み豊かな保育が展開されています。また、外国籍の子どもの食習慣・生活も理解して対応ができています。

<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>

乳児保育(0歳児)については、原則、保育士1名に対して子ども3人が横浜市の見準ですが、横浜ナーサリーでは保育士6名に対して子ども15人となり手厚く(1:2.5)保育に当たっています。主任も0歳児クラスに入り、十分な体制を整備しています。また、緩やかな担当制を取り、子どもが好きな保育士と遊べるようにしています。0歳児担当の保育士全員で発育に合わせたコーナーや動線、玩具や絵本の選択等、保育環境を整備し、保育内容・方法に配慮するよう心がけています。

<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>

1歳~2歳児は、80%位の自我が形成される時期であることを踏まえ、保育のねらいを生活面での身体・気持ちの成長に置き、やりたいことができる環境作りを大切にしています。また、自分に注目してもらいたい時期を理解して保育に当たっています。2歳児クラスには「子どもの自我を育む」のが得意な職員を配し、子どもがやりたいと思うことを存分に提供しています。玩具も自分で自由に取り出して遊べるよう工夫し、興味・関心が向かうよう工夫しています。また、子どもの気持ちを受容し、褒め、援助を通して「自分でできた」という達成感・充実感を持ってよう配慮しています。保育室内は探索活動が十分に行えるよう、事故防止チェックリストにより危険箇所を確認及び改善し、安心・安全な保育に努めています。保護者とは、連絡帳のやり取りを通じて、情報共有を図り、子どもの様子や成長を喜び合い、信頼関係を構築するよう心がけています。

<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>

全体的な計画の基本的な策定方針として「主体性をとり入れた形の保育と団体生活に合った生活習慣の調和がとれた形の保育の融合」に置き、小学校教育につながるアプローチプログラムの推進と、好き・嫌いだけではなく団体としての在り方も教えています。また、養護と教育が一体的に展開されることを念頭に、年次計画に基づき、保育士との信頼関係の中で年齢に合った活動に取り組んでいます。3歳児は、乳児から幼児への切り替え時期であることを考慮し、一人ひとりの欲求を満たすことができるよう気持ちを受け止めつつ、他児への興味・関心を広げ、相手への気持ち・思いやりの気持ちが育まれるよう接しています。4歳児は、集団の中の自分の存在に気づき、その中で自己発揮できるよう、集団遊びや当番活動、グループ活動等を取り入れながら、友だちと関わる機会を積極的に設けています。5歳児は、遊びや行事の中で子ども同士が意見を出し合いながら協同的な活動機会を支援しています。保護者に対しては、参観や行事、おたより等を通して子どもの成長や取り組みについて伝えていきます。

<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>	a
--	---

<コメント>

建物全体がバリアフリーになっており、段差も無く、エレベーターや障害者用トイレも整備されています。障害のある子どもを受け入れ、保育要員については加配をもらう前提で先行して手厚い職員体制を整えています。クラスの指導計画作成後、障害のある子どもについては個別指導計画を作成し、特性を理解して全体で保育に当たり、必要に応じてケースカンファレンスを開催して対応していきます。

【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>

長時間の保育園生活に関しては、保育者が明るく、笑顔で言葉がけをしながら関わり、子どもたちがやりたい遊びを選択できる環境を整え、家庭的な雰囲気の中で安心して楽しく過ごせるよう配慮しています。延長保育は合同の異年齢保育を行い、18:30以降まで利用の場合は補食を提供しています。保護者とは連絡帳や送迎時に密にコミュニケーションを図り、連携を図っています。また、個人面談以外に悩みや相談のある保護者に対しては個別に面談時間を設け、傾聴姿勢、共有・共感を大切にして思いを十分に話せるよう配慮しています。

【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。	b
---	---

<コメント>

小学校との連携、就学を見通した年次計画を立案し、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮しています。小学校以降の生活に見通しが持てるよう、時間を意識することや活動、準備、生活習慣等無理のない範囲で園活動に取り入れています。5歳児は1月からは午睡を控え、就学へ向けて段階を踏みながら負担にならないよう保育を進めています。また、幼保小実務担当者会議では小学校教員と意見交換や研修に参加し、連携・交流を図っています。保護者へは、就学に向けた情報や内容について、個人面談や保育参観、懇親会、クラスだより等で周知し、就学へ向けて見通しを持つことができるよう配慮しています。面談時には小学校での楽しい情報を伝えるようにして不安軽減を図っています。また、担任を中心に保護者が気軽に相談ができるよう配慮しています。一昨年度の卒園式は近隣小学校の体育館を借りて行い、小学校の雰囲気にも触れることができました。

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
--------------	---------

【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
--	---

<コメント>

子どもの健康管理については、入園時からの情報や、日々の健康状態の把握に努めています。保健計画は、園の保育方針や感染対策等から計画及び立案をしています。保育時間内での体調悪化やケガについては、回復状況、ケガの観察・確認に努め、必要に応じて保護者に連絡をしています。保護者には個人別健康手帳や児童表に、入園までの既往歴や予防接種歴を記入してもらい、予防接種や健診の実施ごとに記入及び提出を依頼し、保育に反映させています。健康に関する情報提供は、入園のしおりや入園説明会等で伝えています。乳幼児突然死症候群(SIDS)については睡眠チェック表で定時間にチェックをし、十分留意しています。職員に対してSIDS、心肺蘇生法の勉強会を実施し、保護者にもSIDSの対応について啓蒙しています。

【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、内科健診、歯科健診を実施しています。健康診断、歯科健診の結果は健康手帳に記入し、保護者に伝えています。全体会議や保健会議で看護師、クラス担任以外の職員にも結果を周知し、保育に生かしています。職員間でも共有しています。健診結果に応じて、担任から個別に保護者に説明し、かかりつけ医に受診を促しています。また、保護者からの質問や疑問については、看護師が対応することを周知しています。健診結果を踏まえ面談が必要な子どもについては、看護師から保護者に声かけをし、必要に応じて個別面談を行っています。

【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>

アレルギー疾患については「保育所におけるガイドライン」を活用し、慢性疾患等のある子どもに対しては、医師の指示に基づき、園生活の配慮点を定めて対応しています。除去食については、前月の給食・保健会議で翌月の1か月の献立を確認し、除去食の有無・除去品、代替食の確認をしています。食事提供では、専用のトレイと食器を区別し、職員間でトリプルチェックを実施の上、配膳しています。食事の際は他児と距離感に配慮し、環境設定に工夫しています。職員は、アレルギー・慢性疾患、エピペン取扱い等について外部研修を受け、得た情報資料をまとめ、園内で伝達研修を行う等、全体で知識の共有化を図っています。保護者へは保健だより、給食だよりでアレルギーや慢性疾患について伝えています。その他、塗り薬は必要に応じて限定的に塗るようにし、飲み薬は預からず、ダイアップ、エピペンが必要な場合は預かっています。

A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<コメント>	
園独自の献立表（乳児院、児童養護施設と供用）を作成し、子ども一人ひとりの発達や意欲に合わせ食事量を調整して提供しています。その子に合ったペースで食事を進めながら、完食を強制しないようにしながらも、子どもが「完食できた」という喜びを感じられるよう声かけや褒めることで食事の楽しさを支援しています。「食事は楽しいことが大前提」であることを園の方針として食育に取り組んでいます。	
【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<コメント>	
配慮が必要な子どもに対しては、その子どもに合った献立を作成し提供しています。調理員・栄養士は定期的にクラスを巡回し、子どもとの会話を通して喫食状況や好き嫌いの把握に努め、クラス担任から喫食状況を聞く等、献立・調理の工夫に生かしています。また、得た情報から固さや切り方、味の濃さ、お替りの量等を調整しています。コロナ禍で、個食、黙食、パーティションで区切った食事が続き、マスクを外して楽しく話をしながら食事ができる時期を楽しみにしています。残食が目立つ献立に関しては、調理の仕方や盛り付けの工夫を次回につなげています。献立は季節感を大切にし、旬の食材を取り入れ、全国の郷土料理や七夕やクリスマス時には行事食の提供や、リクエスト食を献立に取り入れる等、楽しい食事を提供しています。	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<コメント>	
年度当初のクラス懇談会、個人面談、毎月発行の園だより、定期発行のクラス便り、各行事のお知らせ等を通して、保護者の方に保育の意図、保育内容の理解を得よう努めています。家庭や保護者に気になる様子が見られた場合や、心配な様子が見受けられる際には声かけをして話を聞くよう心がけています。コドモンの導入に際し、ICT化の推進を進め、保護者の負担軽減を図れるよう取り組んでいます。	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<コメント>	
日頃の送迎時や連絡帳で子どもの様子や体調の変化を伝えると共に、保護者の様子を感じ取るようにしています。保護者の相談等において、園内に相談窓口を設置し、いつでも相談に応じる体制を整えています。早番保育、延長保育で担任以外の職員に相談した場合でも担任へ口頭伝達や、引き継ぎ表、面談記録を付けることでスムーズに情報を共有し、保護者の安心につながるよう努めています。また、相談内容が担任間で解決が難しい場合は園長、主任・看護師・栄養士を含めて多角的に協議を行い、全体で解決を図っています。	
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<コメント>	
児童虐待防止・対応及び早期発見マニュアルに基づいて、職員間で周知を徹底しています。また、毎日の受入れ時のチェックや視診、保護者との会話を大切に、家庭での状況を把握できるよう努めています。着替えや身体測定の際にさりげなく全身のチェックを行い、虐待の兆候等を確認しています。職員は、早期発見チェックリストを活用し、虐待等権利侵害の疑いが見られた際は直ぐに園長・主任へ報告し、必要に応じて関係機関と連携を図り、助言等を得ています。	

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
<p style="text-align: center;">A-3-(1)-①</p> <p>【A20】 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>日誌、週次計画、月次計画、年次計画の「評価・反省」欄の記入から自己評価を実施し、各クラスで振り返りを行っています。全体会議や乳児会議・幼児会議等で話し合い、内容や情報等を共有し、その中で職員一人ひとりが意見を発言できる環境を作っています。会議での共有後、各分野リーダー等を通じて改善案や今後への取り組み方等の話し合いを行っています。子ども一人ひとりの様子に合わせた対応を心がけ、子ども・保護者が安心して園生活を送られるよう日々考え、都度、担任同士で話し合いながら保育を実施し、改善・向上に努めています。</p>	