

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>  法人では園を運営する事業の目的、運営方針を明確にしています。運営方針は、保育理念、保育方針、保育目標を柱にそれぞれの目指す保育の考え方や方向性などが示されています。これらの内容は園パンフレット、毎年度ごとに保護者と個別に取り交わす重要事項説明書に示し説明しています。また、園のホームページにリンクされている法人のホームページでも確認することができます。職員には、保育理念との整合性が取れるよう保育の全体計画や月案に反映し、行動規範にもなるよう年度当初に読み合わせを行っています。	

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>  福祉事業全体の中で子どもや保育に関する情報は法人が収集、精査して必要な情報を園に提供しています。園では市や区から提供される情報、市の私立保育園の園長会で得た情報を把握し、法人とともに分析しています。保育コストや利用者の推移は毎月集計して法人と共有し、必要があれば利用者募集などに反映しています。園の特徴として、夏期頃に定員が埋まる傾向があり、春期には定員が埋まらない状況も折り込んで財政管理をしています。	
	第三者評価結果
【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>  園経営や保育内容、設備、職員体制などについては、毎月法人職員が確認または園長から報告を受けて把握して法人に報告しており、役員も把握しています。職員に対しては、物品を購入するための予算のように、業務に直接関わることや影響のあることについては説明しますが、経営全般についての周知はしていません。経営課題への解決・改善を必要とするときは法人主導で検討し、園は法人の決定事項に基づいて取り組みを行う体制です。	

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。	C
<コメント>  園の経営や保育に関する中長期計画は作成されていません。今後は、明確になっているビジョンを中長期計画として示し、職員に周知し活用することが望まれます。	
	第三者評価結果
【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。	C
<コメント>  単年度の事業計画は本年度から作成に着手し、訪問調査時は完成には至っていないため活用されていませんでした。また、中長期計画は作成していないため単年度事業計画との連動性はありません。作成途中の単年度事業計画は、毎年度実施している事業を中心とした内容で構成され、行事に限らず職員体制や法人内系列園との共同で行う集団保育などについても切り口が設けられています。今後は単年度事業計画を完成させ、次年度以降の活用が期待されます。また、具体的な成果を設定したり、計画の実施後に振り返りや評価を行う体制づくりも望まれます。	

(2) 事業計画が適切に策定されている。	第三者評価結果
【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。	C
<コメント>	
<p>単年度事業計画は法人が行っています。今後計画の骨子などの内容が明確になったときには、園長をはじめとする園職員と共有し、次期の計画作成には、職員等の参画や意見の集約・反映ができる体制づくりが望まれます。また、計画期間中に実施状況を把握するための時期や手順、評価方法、計画の見直し、職員への周知方法など、一連の流れや仕組みを明確に構築することも期待されます。</p>	
	第三者評価結果
【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。	C
<コメント>	
<p>日常的に実施している具体的な事業について保護者へ周知しています。日々の保育のほか、法人内系列園と共同して実施している土曜日保育、延長保育、食育活動など、年度ごとに取り組むの個別事業について重要事項説明書に盛り込まれています。しかしながら、保護者への説明は保育に関わることに限定されていて、施設・設備、環境の整備など、子どもと保護者の生活に密接にかかわる事業全体を周知する体制にはなっていません。今後は、これらの内容も含めた単年度事業計画などを通じて、保護者へ周知することが望まれます。</p>	

#### 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。	第三者評価結果
【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
<コメント>	
<p>園の自己評価や保育に関する計画について、PDCAサイクルに基づいた保育の質の向上に努めています。「保育所における自己評価」に基づいて、毎年2月頃に園の自己評価を行っています。結果は集計し、園長と保育士が分析を行い、保育環境の改善に反映しています。</p> <p>また、保育に関する計画についても、毎月振り返りを行い課題がある場合には改善策を検討し、次期の計画に反映しています。特に乳児保育を行う特性から、落ち着いた保育環境になるよう心がけています。</p>	
	第三者評価結果
【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
<コメント>	
<p>2月頃に行っている園の自己評価では、結果を集計し分析しています。集計結果をもとに職員会議で園長と保育士が内容を共有し、課題を抽出して改善方法を検討する体制になっています。昨今ではコロナ禍における最適な保育環境を整える必要性を課題として取り組みを行うなど、保育計画の見直しに反映しました。具体的には、参考書籍を読み合わせ、コーナー保育のあり方を検証し、子どもが密にならないよう、子どもが少人数でも遊び込めるように改善を行いました。</p> <p>園の自己評価結果と対応内容について、保護者へも報告しています。</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
【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。	b
<コメント>	
<p>園の経営・管理に関する方針と取り組みを明確にする役割は法人が担い、必要に応じて職員に周知する体制です。園長の責任や役割は、職務分掌の「施設長」の項で確認することができます。園長の就任時、年度当初の職員会議では職員リーダーであり園の代表者であることを職員に説明していますが、広報誌などに掲載して表明するような取り組みは行っていません。有事に限らず平常時においても、園長の不在時は専任した職員が代理を務めることになっていて職員に周知されています。</p>	

	第三者評価結果
【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
<コメント>	
<p>園長は遵守すべき法令等について法人の園長向け研修で学び、法人の管理のもと、例えば給食の食材を提供している業者などと適正な取り引きを行っています。本年度の法人研修では個人情報保護、子どもの権利についてを学び、成果を職員と共有しました。また、全職員に配付している「STAFF BOOK（職員マニュアル）」には、職員としての行動規範などが示されており、年度当初に職員と読み合わせる機会を設けています。環境への配慮などについては、日頃からゴミの分別を行うに留まり法令等の把握は行っていないため、今後の取り取り組みが期待されます。</p>	
	第三者評価結果
【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>	
<p>園長は日々提供する保育の質を維持・向上に向けて日々の保育を確認し、職員会議などに参加して具体的な指導を行ったり、保育に関する計画の見直しに反映させる体制になっています。また、各クラスの状況を把握するために保育士から報告を受け、今後の取り組みなどの意見を聞いています。園内で検討できない案件については法人に報告し、法人を交えて対策を検討し講じる体制です。</p> <p>保育の質向上に向けた職員教育や研修は、年2回実施する職員一人ひとりの自己評価や目標管理を通じて、OJTや研修計画に反映させています。</p>	
	第三者評価結果
【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>	
<p>経営の人事、労務、財務等の管理は法人が行う体制で、園長は権限を委譲された範囲で業務を行っています。職員の勤務シフトの調整や職員の希望を踏まえて休暇を取れるように配慮するなど、働きやすい環境づくりに努めています。労務面では、休憩時間や残業の管理を行うほか、日々の体調にも目を配り業務負担が大きくなるように配慮しています。また、業務の実行性の向上に向けて職員とともに日々工夫を重ね、例えば保育から離れて事務作業を集中して行う時間を設けています。経理面では法人作成の「保育園経理運用マニュアル」に基づいて金銭管理などを行っています。</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
【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>	
<p>職員の確保については法人が行い、保育園運営に必要な有資格者、人数を配置することに努めています。適正な職員体制を維持するために、園長が職員との個人面談で次年度に向けた意向を把握し、例えば退職の希望があれば新たに採用することを計画に反映する体制です。入職後は法人主催の研修を行い、園に配属後も法人内系列園の同じ職種の職員を対象に集合研修やオンライン研修を実施しているほか、園長が参加した研修成果の共有などを計画的に実施しています。また、法人では効果的に職員を確保するために有料媒体を活用したり、家賃補助などの情報を発信しています。</p>	
	第三者評価結果
【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>	
<p>法人職員として期待する人材像は、全職員に配付している「STAFF BOOK（職員マニュアル）」に示されています。また、職務分掌に基づいて、園長、リーダー、担当（配属）といった役割は確認することができますが、昇進や昇格といった人事基準は職員に周知されていません。職員の業務に対する貢献度は、園長が賞与のための評価を行い法人に報告して支給額に反映しています。職員処遇の水準については、法人内系列園との比較、園を取り巻く地域特性を勘案して決定しています。職員の意向や希望は個人面談を通じて把握していますが、処遇についての意見を把握し改善につなげる体制や、職員が将来の姿を描くことができるキャリアパスの仕組みは確認できませんでした。</p>	

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	第三者評価結果
【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員の勤務状況や有給休暇などの取得状況は、法人と園がネットワークを利用してリアルタイムに共有しています。健康管理面への取り組みとして健康診断や予防接種の案内をするほか、有給休暇とは別にリフレッシュ休暇を3日間付与しています。また、職員の希望に応じて休憩室にホットカーペットを敷くなど、くつろげる空間作りにも取り組んでいます。法人には職員の相談窓口を設けて、園では伝えにくいことも相談できる窓口を設置しているほか、子育てと仕事を両立できるよう短勤務など雇用条件の変更などにも柔軟に対応するなど、定着率の向上にも取り組んでいます。しかしながら、法人や園では取り組みは十分ではないと認識しており、さらなる取り組みが期待されます。</p>	
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	第三者評価結果
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>期待する人材像は全職員に配付している「STAFF BOOK（職員マニュアル）」に明示されている「スマイルクルーで働く人に大切にしてもらいたいこと」を実践できる人としています。新年度の職員体制が落ち着く6月頃に、法人作成の「保育士自己評価」と題した書式に基づいて、職員一人ひとりが1年間の目標を設定するとともに、チェックリストで自己点検を行って評価し課題を明確にし、取り組み課題として目標に盛り込んでいます。11月頃に園長が個別面談で目標に対する進捗状況を確認し、次期に向けた取り組み課題を明確にしています。</p>	
	第三者評価結果
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>期待する職員像は法人の「スマイルクルー職員研修計画」の中に「スタッフが目指す姿」として示されています。保育士の専門技術については「スマイルクルー職員研修計画」に初心者、中堅、主任・ベテラン、指導・管理職の段階に応じて求めるスキルを示し、推奨する研修が示されています。研修計画には、職員ごとの自己評価や目標管理を踏まえた研修のほか、年4回の園内研修、法人主催の研修も盛り込まれています。研修計画は、年度ごとに職員体制を踏まえて見直しを行っています。</p>	
	第三者評価結果
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員の専門資格は入職時に確認し、知識や技術水準は、日々の保育業務の中で園長や法人職員が確認しています。新卒採用の職員には法人が集合研修を行い、配属先の園で先輩職員や園長がOJTを行っています。中途採用の職員には経験などに応じて適宜指導しています。法人による階層別研修として、園長には専門研修、一般職員には担当別（例えば2歳児担当）の集合研修を行っています。さらに、年度ごとにテーマ別研修を行い、本年度は個人情報保護、子どもの権利について学びました。外部研修については目標管理の取り組みや希望を聞いて受講の機会を設けています。</p>	
(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。	第三者評価結果
【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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>実習生については、園での保育は乳児を対象としているため子どもの安全性の確保が難しいこと、園舎内には実習生が活動できるほどのスペースがないため、受け入れは難しいと考えています。今後は、法人や系列園と連携し、実習生を受け入れる方法を検討するなどの取り組みが望まれます。</p>	

### 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。	C
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育理念、保育方針、保育目標は、法人ホームページの「保育事業」で紹介されていますが、事業計画、事業報告、予算、決算情報については公表されていません。保護者から寄せられた意見や要望、園の対応について、園だよりに掲載し保護者に公表しています。苦情が寄せられた実績はありませんが、苦情についても同様に公表する体制になっています。</p> <p>法人のホームページには、小規模保育施設が国の認可事業であることや特徴などが紹介されています。園のパンフレットは区役所の保育園コーナーに置いて、入園を検討する方などが入手できるようにしています。</p>	
	第三者評価結果
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園における事務、経理、取引等に関しては園長が担い、「保育園経理運用マニュアル」「職務分掌」に則って行っていますが、ほかの職員には周知されていません。園長が行う業務については毎月法人に報告しています。</p> <p>また、法人による監査を年1回行っています。指摘事項に基づいて改善に取り組み、小口現金出納帳の管理方法を改善した事例があります。法人では税理士や社会保険労務士といった専門家を交えて園運営を管理しています。</p>	

### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>5</p> <p>地域と子どもとの交流を広げるための地域への働きかけとして、周辺小中学校との交流等、地域資源の活用に努めることを、重要事項説明書に示し説明しています。日々の保育では、散歩中、小学校のフェンスごとに小学生とあいさつや近寄って会話をしたり、課外授業を行っている小学生のじゃまにならない程度に関わりを持つようにしています。また、食育の一環で近隣の商店に野菜を買いに行き商店の人との関わりを経験しています。2歳児は図書館に行きコーナーを借りて読み聞かせをしています。</p> <p>保護者が利用できる地域資源については、病児保育を行っている保育園情報などを掲示して案内し、推奨しています。</p> <p>また、園庭を持つ近隣の保育園の園庭開放や2歳児保育に参加し、子ども同士の交流の機会を設けています。交流の機会には、職員が子ども一人ひとりの状況を観察し、必要に応じて安心して楽しめるよう配慮しています。</p> <p>これらの取り組みはコロナ禍においては実施ができませんでしたが、収束後は再開する予定です。</p> <p>なお、園児が地域の人々と交流する機会を定期的に設けることは、乳児保育の安全性確保が十分に担保できないため現在は行っていませんが、今後の検討が期待されます。</p>	
	第三者評価結果
【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。	C
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ボランティアについては、子どもの安全性の確保が十分できないため、受け入れは難しいと考えています。今後は、法人や系列園と連携してボランティアを入れる方法を検討するなど、取り組みが望まれます。</p>	
(2) 関係機関との連携が確保されている。	第三者評価結果
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園経営を行う中で関係性を構築している機関、虐待などが発生したときに連携するべき機関の連絡先をリスト化し、事務室に掲示しています。例えば、市、区、児童家庭支援センター、児童相談所、法人などの連絡先を職員と共有しています。</p> <p>関係機関との連携では、主に市や区の私立保育園の園長会に参画しています。また、園にとって必要な関係機関との連携が見つからない場合は法人を中心にネットワークを整える体制です。子どもへの虐待などが疑われる場合には、都筑区こども家庭支援課や児童家庭支援センターなどと連携する体制があります。</p>	

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	第三者評価結果
【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。	C
<コメント>	
<p>市や区の私立保育園の園長会に参画し、昨今では待機児童、障がい児保育の職員加配、感染症などについて情報共有し対応策を検討しています。園が保有する専門性を地域に還元する取り組みや、地域住民に対する相談事業などについては、小規模園であり設備や職員体制に余裕がないため、実施することは難しいと考えています。今後は、法人や系列園と連携して取り組むなど、地域福祉ニーズを把握するための取り組みが求められます。</p>	
	第三者評価結果
【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。	C
<コメント>	
<p>区主催で保育園が協働し、地域の就学前の子育てを応援する「ほいくえん広場」に参加し、保育士が参加者の子育て相談に応じています。しかしながら、自主的に公益的な事業や活動を行うことは、在園児に対する保育水準を維持するために設備や職員体制に余裕がないため難しいと考えています。また、防災対策や被災時においても子どもの安全性確保を最優先にする体制で、現状では地域への支援を行うことは難しいと考えています。今後は園から地域へ働きかけたり、法人や系列園と連携して取り組むなど、園の有する専門性を地域へ還元することが期待されます。</p>	

### 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>	
<p>子どもを尊重した保育を実践するため「保育マニュアル」の内容を毎月の職員会議で議題にして話し合い、最適な保育になるよう取り組んでいます。子どもの人権への配慮については、年2回の園内研修のほか、全国保育士会発行「保育所・認定こども園における人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用して全職員が毎年確認して保育業務を評価し、改善につなげています。</p> <p>子どもが互いに尊重できるように、例えば子ども同士のトラブルでは、お互いの気持ちを代弁し分かり合えるよう支援をしています。性差については子どもの発育状況などを考慮しながら個別対応し、文化の違いは、保育士が分け隔てなく保育を行い宗教食にも個別に対応する体制があります。文化の違う子どもへの対応について保護者への説明は行っていません。</p>	
	第三者評価結果
【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>	
<p>子どもや保護者、職員に対するプライバシー保護に関し、機密保持、守秘義務、個人情報保護などへの取り組みが明示されている「STAFF BOOK（職員マニュアル）」の読み合わせを毎年度ごとに行い、業務での実践に反映しています。</p> <p>日々の保育の中では、着替えやおむつ交換、トイレ使用時、水遊びの時などに外部から見えないようにカーテンを使用するなどして配慮に努めています。これらの取り組みは、保護者会で周知し理解を得ています。</p> <p>現在は、プライバシーマーク（個人情報保護体制に対する第三者認証制度）の取得に向けて、最適なプライバシー保護に向けて取り組みを行っています。</p>	
(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。	第三者評価結果
【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>	
<p>保育理念や保育方針、保育目標を示した園パンフレットを区役所の保育園コーナーに置いて、多くの方が入手できるようにしています。パンフレットには、理念などを分かりやすく説明し、一日の保育の流れや年間行事などのほか、詳しい情報を入手できるホームページアドレスなどを紹介しています。また、園見学は園長が担当し、保育の様子を説明しながら保護者の質問にも答えて十分に理解を得られるよう努めています。パンフレットやホームページの情報は新年度に向けて見直し、必要に応じて修正しています。</p>	

	第三者評価結果
【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>	
<p>保護者が園の特徴を理解した上で入園してもらえるよう、園見学を受け入れ質問にはていねいに答えるよう努め、重要事項説明書へ同意を得ています。保育内容に変更が生じたときは、内容に応じて登降園時での説明、保護者会、文書配付のほか、毎年度ごとに重要事項説明書を取り交わす際に変更点を説明し同意を得ています。これまでに、土曜日保育を法人内系列園と合同で行うことや給食費の変更などがあり、保護者の同意を得た経緯があります。配慮が必要な保護者への対応は、その都度最適な対応を検討する姿勢のためルールはなく、受け入れ実績もありません。</p>	
	第三者評価結果
【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>	
<p>2歳児保育までを行っているため、卒園後は別の保育園に入園する子どもがほとんどですが、個人情報保護の観点から、引き継ぎ文書などは定めていません。区など行政からの問い合わせがあれば照会し、保護者の希望があれば本人の子どもの情報に限定し伝えています。卒園、転園後も保護者の相談などに応じる姿勢で、園長が窓口になっていますが、その内容を記載した文書などは作成していません。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	第三者評価結果
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
<コメント>	
<p>子どもが満足しているかを、日々の保育の中で表情や機嫌を確認して把握しています。保護者の満足は、降園後の子どもの様子が連絡帳に書かれていることなどから把握しています。保護者については、年2回の保護者会やその後のクラス懇談会、毎年度個別に重要事項説明書を取り交わす機会に、意見や要望を聞く中で満足度合いも把握しています。また、保護者も参加する行事後にはアンケートで行事に対する感想を聞き満足度を把握しています。しかしながら、把握した子どもの満足、保護者の満足に関して具体的な保育の改善に結びつけるための仕組みは構築されていません。今後は、調査担当者を設置し、把握した結果を分析・検討、改善に反映する明確な仕組みづくりが期待されます。</p>	
	第三者評価結果
【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
<コメント>	
<p>法人、園では「苦情相談窓口」を設置し、相談・苦情受付担当者に園長、解決担当者に法人職員、第三者委員として法人監査役と区の民生委員を設置し、これらの内容は重要事項説明書に記載し、保護者に説明して理解を得ています。また、無記名でも苦情などを伝えられるように意見箱を設置しています。苦情が寄せられたときは記録し、検討して改善に努め、その経過を保護者にフィードバックする体制です。また、個人情報などに配慮して対応内容を園だよりで公表する仕組みになっています。園では保護者と円滑なコミュニケーションに努め、意見などには速やかな対応を心がけていて、これまでに苦情が寄せられた経緯はありません。</p>	
	第三者評価結果
【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。	b
<コメント>	
<p>保護者が園に相談したり意見を伝えたいときに、その方法として苦情の受付窓口を重要事項説明書に示し説明していますが、そのほかの相談先や方法を示した文書は作成していません。保護者から相談がある場合には、園長が責任者となり保育室を使用していない時間帯などを利用して、ほかの人の目を気にしないで話ができるよう配慮をしています。</p>	

	第三者評価結果
【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>	
<p>小規模な園の特性を生かし、日々の登降園時には保護者との良好なコミュニケーションや子どもの生活の連続性への配慮を心がけています。保護者の声をていねいに聞くよう努め、ちょっとした意見や要望にも速やかな対応に努めるなど、保育の質向上に取り組んでいます。また、保護者が参加する行事後にアンケートを行ったり、遠慮なく意見や要望を伝えられるよう園舎内に意見箱を設置しています。しかしながら、記録方法や報告の手順、対策を講じるためのマニュアルなどは設置していないため、体制の構築が求められます。</p>	
(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。	第三者評価結果
【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>	
<p>リスクマネジメントに関する責任者は園長が法人と連携しながら担っています。事故やヒヤリハットが発生したときの対応方法が決められているほか、報告書を作成し回覧して共有し、原因を究明し再発防止に反映しています。</p> <p>日々の保育においては、毎日必ず「まいにちの安全点検表」で救急箱、施錠やドア設備、避難袋、消毒など、子どもの安全性を確保するために37項目の点検を行い、安全確保の実行性を検証しています。</p> <p>本年度は法人が外部の専門講師を招いて開催したリスクマネジメント研修に参加し、子どもの安心と安全を脅かす事例なども学び、参加した職員が得た成果を園内研修で全職員に共有しました。正規職員は全員が研修に参加し、非常勤職員には園内研修で周知を図りました。</p>	
	第三者評価結果
【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
<コメント>	
<p>感染症対策についての責任者は、園長が担っています。また、予防と発生時対応については、フロー図を用いて分かりやすく改訂したマニュアルを整備し、年2回行っている嘔吐処理の研修の機会に見直しを行っています。感染症発生時期には区の指導を踏まえて発生時に備えているほか、感染症発生時に関わらず必ず毎日2回、壁、床、玩具、机、椅子の消毒を行っています。感染症発生情報を入手したときは、保護者に文書を配付したり登降園時に伝えています。</p> <p>昨今のコロナ禍においては、登降園時の保護者とのやり取りを口頭でなくメモの受け渡しにして感染症のリスク軽減に取り組みました。</p>	
	第三者評価結果
【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。	b
<コメント>	
<p>災害時を想定した対応として、担当者を中心に毎月避難訓練を行い、実施後は職員間で意見交換してより効果的な取り組みになるようにしています。園の立地条件等から考えられる災害の影響については、ハザードマップに入っていないこと、園舎が入ってるマンション構造の安全性が高いこと、園児がすべて乳児であることなどから、むやみに外へ避難せず園舎内に待機して安全確保を図ることを検証しています。災害時の保護者の安否確認については、伝言ダイヤル、一斉メールに対する保護者からの返信、掲示板を利用することを周知しています。備蓄品については、在園児のアレルギー対応食を含め、在園児と職員が数日間過ごすことができるよう担当者が管理しています。今後は、防災計画を整備し、地域や関係機関などの連携体制の構築が期待されます。</p>	

## 2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。	第三者評価結果
【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<コメント>	
<p>保育の標準的な実施方法について、法人作成の「保育士マニュアル」「STAFF BOOK(職員マニュアル)」のほか参考文献「あたりまえを見直したら保育はもっと良くなる」(伊之瀬玲奈著)などを使用して職員全員の研修をしています。「STAFF BOOK」は年度当初に読み合わせて再確認し、「保育士マニュアル」の内容は毎月の職員会議で議題とし、また子どもの午睡中に集まって話し合うこともあります。「あたりまえを見直した保育はもっと良くなる」は保育士が一人ひとり読み込み、全員でディスカッションする回を2回設けるほか適宜話し合いの場を設けています。これらを日々の保育の基本とし、実際の保育現場でどのように実施されているかは、園長やリーダー保育士が子どもの姿から判断し助言等を行っています。</p>	



	第三者評価結果
【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>	
標準的な保育の実施方法の見直しは、各種会議で行っています。年齢別の担当者会議、月末の職員会議、月半ばの保育会議、それぞれで一人ひとりの子どもの姿と保育士の対応等を報告します。必要に応じて振り返り、話し合い、次月の指導計画に反映させます。これらは議事録に記録し、会議に参加できなかった職員には必ず議事録を渡すとともに園長が説明をしています。保護者には年に2回の保護者会で説明し、意見を聞くようにしています。	
(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。	第三者評価結果
【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>	
指導計画は入園時面接での保護者からの情報、希望、また入園後の一人ひとりの子どもの様子からアセスメントを行って作成します。その際全体的な計画をもとにし、クラス担任だけでなく、栄養士、園長、他クラスの職員も必要に応じて会議に参加します。全体的な計画は法人が作成し、法人の保育運営部で毎年見直し必要な改定を行っています。指導計画の振り返りは各種会議で行う仕組みができています。支援困難ケースに対しては、区の担当保健師、横浜市のネットワーク地区担当等と育児支援連携の仕組みがあり、適切な指導計画を作成するようにしています。	
	第三者評価結果
【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。	b
<コメント>	
指導計画の見直しは、日案や週案は各クラスが主になり、必要な場合は他クラスとも連携して振り返り、次案を作成します。月間指導計画は毎月の月末に実施する職員会議で子ども一人ひとりの状況を伝え、振り返り見直し、次月の目標を立てます。会議には園長、栄養士も参加し、非常勤職員も参加します。参加できなかった職員には園長が議事録を見せて説明する、という手順は定めていますが、周知に至らないこともあり、課題としています。指導計画を緊急に変更する必要がある場合には、その都度職員連絡ノートに記載し、担任が口頭で伝えます。	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	第三者評価結果
【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>	
年間指導計画は1年を4期に分けて保育目標等の他、環境、健康、安全、食育、子育て支援等についても記述し、自己評価の欄を設けています。月間指導計画はそれらを受けて記述するほか、一人ひとりの個別の姿、ねらい、関わりと配慮、長時間保育について記述し、自己評価・反省の欄を設けています。記録の方法は園長が必要に応じて個別指導し、特に個別のねらいに対する配慮を明確にするように助言しています。また、月の半ばには、0.1歳児保育会議と2歳児保育会議を実施していて、指導計画に対する保育実施の状況を話し合い、議事録を作っています。子どもや保護者に関する情報は会議や職員連絡ノートで共有しています。	
	第三者評価結果
【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>	
法人内系列園共通の「個人情報保護規定」を設置しています。全職員に配布されている法人作成の「STAFF BOOK(職員マニュアル)」の「情報セキュリティ」の項には、規程に基づいた個人情報の取り扱いや守秘義務などが示されており、日々の業務で活用しています。 個人情報関係の書類は施錠できる保管庫に収めています。保護者に対しては、入園説明会の際に個人情報の取り扱いについて説明し、写真の使用等については書面で同意書を書いてもらっています。	

A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
A-1-(1)-① 【A1】 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	C
<コメント>  全体的な計画は法人が作成し、その中の「主な行事予定」の欄のみ園で記入しています。法人の保育理念・方針・目標に基づいて各年齢の保育目標を掲げています。しかし幼児期の終わりまでに育てほしい姿10項目、小学校との連携等、乳児保育園には当てはまらない項目も多くあり、また子育て支援や食育の項目も乳幼児全体を対象にした内容です。法人の全体的な計画を基にして、乳児だけの保育園としての地域や家庭の実態に即した子育て支援や食育の計画等を入れた全体的な計画を作成することが期待されます。法人の全体的な計画は年度始めに職員に配布し確認しますが、これについて職員からの意見等はなく、見直しに参画することはありません。法人が年度末に確認、見直しをしています。	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
A-1-(2)-① 【A2】 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	b
<コメント>  保育室内の温度湿度等の環境が適切な状態になるよう努めていますが、0,1歳児室はワンルームで1台のエアコンでは夏季には間に合わない状態になることもあります。しかし2台設置が建物の構造的に難しいという状況です。衛生管理は日々玩具や子どもの手の届く壁、トイレ等の消毒をし、寝具は週末にシーツを保護者が持ち帰って洗います。しかし布団は環境的に干すのが難しい状態です。子どもたちがぐつろぎ落ち着けるように家具等の配置を工夫し、またおやつの後などもまめに外に出るようにしています。 園の間取りは通常のマンションと同様であるため、保育では様々な工夫をしています。例えば、手洗い場とトイレはそれぞれ一か所であるため、子ども用の便座や踏み台を用意したり、手洗い場に手が届くようにこちら子ども用の踏み台を作ったり、蛇口に用品をセットして子どもの手が届くようにしたりという工夫をしています。しかし、クラスごとのトイレ時間、手洗い場の使用のタイミングが重ならないように連携しないと保育に支障が出る状況です。現状は子どもたちを待たせないように3クラスの職員が密に連携して保育に当たっています。	
10	第三者評価結果
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。	b
<コメント>  子どもの気持ちを尊重することを園全体で共通認識とし、子どもの表情や行動から子どもの気持ちを読み取り、大人の思いで動かそうとしないようにしています。子どもの名前呼び方は家庭での呼び方を入園時に聞き取り、子どもが安心して気持ちを表現できるようにと、同じ呼び方をしています。また発達過程と個人差を把握し、2週間ごとにクラス単位で一人ひとりの子どもの変化や対応を話し合います。毎月月末には職員保育会議を行い次月の月案を共有しますが、その際にも一人ひとりの子どもの姿と対応を話し合います。こちらは議事録ノートに記録しています。 日々の保育では子どもが「やりたい」という気持ちになるような言葉がけをするようにし、否定的な言葉、せかす言葉、「待って」という言葉は出来るだけ避けています。「頑張る」という言葉も、結果的にせかす言葉になっているのではないか、等、振り返り、話し合っています。しかし、園の一日のプログラムの時間制限の中で子どもの主体性をどのように保証するかということが課題となっています。	
	第三者評価結果
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。	a
<コメント>  基本的な生活習慣は、一人ひとりの発達段階を大切に、その時々に適した対応をするようにしています。自分でやりたいという気持ちを大切に、小さいことでも誉めて、意欲的になるように心がけています。イヤイヤ、とやりたくなければ、じゃあ、「今日はここまでね、あしたにしよう」というような言葉をかけ、促したりすることはしません。保育士たちは、時に自分たちの都合で子どもを動かしていないかと常に振り返りし、出来るだけ一人ひとりのリズムにあった生活を保障したいと願っています。しかし乳児の場合一人ひとりの個人差が大きく、対応が難しい場合は課題にし、テーマを設けて話し合いをしています。	

<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>第三者評価結果  a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>2歳児保育室は独立した小部屋で子どもは4人です。棚で部屋を2つに区切り、1つは友だち同士で遊べる場所、もう1つは1人でじっくり遊べる場所です。子どもたちは自主的に好きなものを選んで出てきて、子ども同士でブロックを組み立てたりし、1人で遊びたい子どもは隣の区切った場所で静かに遊びに取り組みます。保育士は見守りながら言葉をかけたりしています。0,1歳児保育室は0歳3名、1歳4名でワンルームを簡単に2つに区切っています。子どもたちはクラスごとに遊びますが、隣のクラスが楽しそうだと入っていく子どももいます。そのために1歳児で盛り上がっていた遊びが妨げられることもあり、保育士の連携が大事になっています。</p> <p>戸外活動は日々実践しています。歩く子どもはバギーに乗らず、出来るだけ歩きます。1歳の高月齢の子どもは2歳児と一緒に散歩に行くこともあります。横断歩道のわたり方等を学んでいます。広場でボール遊びをしたり、体を動かす遊びを取り入れています。室内でも朝や夕の集まりで体操もします。</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>第三者評価結果  a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育士との愛着関係が出来るように担任制をとっていますが、他の保育士も関われるように配慮し声をかけたり、担任がそばについて他保育士がおやつの介助をしたりしています。発達過程に応じて一人ひとりに対応し、玩具もその子どもの今に適したものを手作りします。長時間保育の子どもには特に家庭との連携を強め、昼寝を長めにしたり、朝が早かった子どもは食事の後早めに寝かし、ぐっすり眠れるように部屋の隅に布団を敷いたりします。そして夕方は気分転換に外へ出るなど一日がメリハリのあるものとなるように工夫しています。保護者とは連絡帳と登降園時のコミュニケーションを大切に、夕方は非常勤職員の遅番担当と引継ぎボードで連携します。子どもたちの遊びや生活の様子は写真入りのドキュメンテーションも作成して展示します。歩き始めた瞬間の姿など、家庭で見逃しがちな子どもの様子等は特にピックアップして伝え、共有しています。</p> <p style="text-align: center;">11</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>第三者評価結果  a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもたちは衣類の着脱やトイレの習慣も進んでいく時期であるため、一人ひとりの状況に合わせて対応しています。家庭とも連携し、トイレに行くことが楽しくなるような声がけや園での様子を伝えます。イヤイヤ期の子どもも出てくるので、何がイヤなのかそれを受け止めて代弁し、それでもイヤなら言葉をかけすぎないように様子を見ていきます。気持ちが落ち着くと自分からやり始める場合も多くあります。2歳児クラスは広い場所が必要な体育遊び等の場合、0,1歳児クラスと打ち合わせをして保育室を交換することもしばしばあり、逆に1歳児が静かな遊びをじっくりしたい時には、2歳児が散歩に出ている時に2歳児保育室を使用したりもします。</p> <p>様々な年齢の子どもについては、園内では0,1,2歳児が日々関わり、散歩では公園に来ている他の園の子どもたちが遊びに加わることもあります。公園では、散歩に来ている犬を連れて来た人たちとあいさつを交わしたり話をしたりもしています。園内では、調理室が0,1歳児保育室とつながっているため、栄養士が日頃から子どもたちの様子を見ており、食育の場面では保育に参加することもあります。</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が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>第三者評価結果  非該当</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p style="text-align: center;">非該当 (3歳以上児の保育をしていないため)</p>	

	第三者評価結果
<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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>3DKのマンションを改造し、0歳児と1歳児クラスをワンルームの保育室にしています。また、トイレや洗面所なども一般的なマンションタイプで、通常の保育でも工夫が必要な状況であるため、障がいの種類によっては適正な保育を行えない環境となっています。</p> <p>現在障がい認定を受けた子どもはいませんが、配慮の必要な子どもや気になる子どもには対応しています。集団生活が難しい子どもの場合、一定の時間にその子どもだけの空間を作る工夫をしていますが、クラス全体の指導計画と関連付けることは困難な状況で、個別の指導計画を立てて対応しています。保育士からの働きかけに無関心な時には別の時に再度働きかけたり、子どもの自発性に任せたり、また場面や状況により他の子どもとの関わりに配慮したりして、個々の子どもの姿に対応しています。共に成長する姿、他の子どもや保育士と楽しむ姿も見られますが、適切な保育に苦慮する場面もあり、職員は外部のスキルアップ研修を受講し、他職員に伝えています。園では、年齢的なこともあり現在は見守りを中心としています。しかし2歳を過ぎた子どもの場合は専門機関と連携し、専門家の見解や対応方針等を把握するなど、卒園後の転園先に伝えるためにも対策が望まれます。保護者とは連絡帳や登降園時のコミュニケーションを大切に連携を密にしています。</p>	
	第三者評価結果
<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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>一人ひとりの子どもの在園時間に配慮し、長時間になる子どもについては、1日の生活の連続性や子どもの主体性に配慮しています。0歳児については0歳児だけの部屋で落ち着いて過ごせるようにし、その子どもそのものの時期の興味関心をとらえた遊びや玩具を用意します。1,2歳児は合同で、人気の玩具を夕方の遊びに取り入れたり、1対1で関われる遊びを取り入れたりすると、その子どもその日の状況に合わせた配慮をしています。</p> <p>0,1歳児も、2歳児も、その時によって気分転換のためにマンションの周りを一回りしたり、散歩に出かけたりもします。遅番の保育士は決まっていますが、一人は保護者対応に、一人は子どもとじっくり遊べるように、という工夫もしています。保護者には引継ぎボードにより、日中の様子を知らせますが、大事な報告がある場合には担任が残って保護者に直接伝えます。夕方のおやつや夕食を必要とする子どもは現在はいませんが、必要があれば提供する体制はあります。</p> <p style="text-align: center;">12</p>	
	第三者評価結果
<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>	非該当
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p style="text-align: center;">非該当（3歳以上児の保育をしていないため）</p>	
A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
<p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人作成の健康管理マニュアル、保健年間計画を備えています。これらに基づいて一人ひとりの子どもの健康管理をしています。子どもの日々の健康状態については担任が把握し、身体測定や内科健診、歯科健診の結果は保護者に知らせると共に園だよりも掲載します。ケガについては、病院で受診する場合は保護者に知らせ結果を報告し、降園時に園長から説明します。保育中に体調の変化があった場合は保護者に知らせ、状態によっては迎えに来てもらいます。</p> <p>入園のしおりに「健康管理、病気の時の対応」として、朝の受け入れ時の健康確認や午睡時の乳幼児突然死症候群防止のチェック、ケガの対応、発熱時等体調変化時の対応について具体的に知らせています。職員に対しては「保育士マニュアル」に受け入れ時の健康確認や睡眠時の呼吸チェック等についてのポイントが書かれています。保育士マニュアルは毎月定期的に確認しています。入園後の予防接種等は都度報告してもらい、園で追記しています。</p>	

	第三者評価結果
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>健康診断と歯科健診は年2回実施し、結果は担任に報告し、保護者には結果表に記入して連絡帳に入れて知らせます。また歯科健診の結果等を保健年間計画に入れ込み、歯ブラシ指導につなげています。0歳児クラスでは食事の最後にお茶を飲むようにし、1歳児クラスでは歯ブラシに慣れるためにまず自分でやってみよう、ということを目指しています。2歳児クラスでは歯ブラシを使い最後は保育士が仕上げ磨きをし、口をすすぐようにしています。園の取り組みを保護者にも生活習慣の流れとして知らせています。</p>	
	第三者評価結果
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>今年度はアレルギー疾患を持つ子ども、慢性疾患を持つ子どもはいませんが、いつでも対応できるように研修等を行っています。アレルギーについては厚生労働省発行の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」の他に法人作成の「アレルギー対応マニュアル」に、園として必要事項を挿入したものを使用しています。研修は園内で年2回、全職員対象に嘔吐処理の実習をしています。アレルギー疾患を持つ子どもの個別ファイルを作成し、食事の際はトレーに名前を貼り、食器や机を別にする等の対応をします。慢性疾患のある子どもについても個人ファイルに情報をすべて入れ、医師の指示のもと適切に対応します。保護者とは密に連絡をとるようにします。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p style="text-align: center;">13</p> <p>年齢ごとの食育計画に年間目標と4期に分けた内容・ねらい、援助・環境構成を記しています。それをもとに栄養会議などで栄養士と保育士が具体的な毎月の活動内容とねらいを記した年間食育計画を作成しています。例えば今年度10月の活動内容は「かぼちゃの種とり、かぼちゃつぶし」で、ねらいは0歳児クラスは「かぼちゃをつぶす感触を楽しむ」、1歳児クラスは「かぼちゃに種のあることを知り、においや感触に触れる」、2歳児クラスは「かぼちゃの形状や断面の面白さを知り、感触を楽しむ」というようにし、子どもたちの食への関心を高めています。またプランターで夏野菜の栽培を2歳児クラスを中心にして子どもたちと一緒にしています。</p> <p>日々午前は体をたくさん動かす遊びをしてお腹がすくように配慮しています。食事時は0歳児クラスは小さな空間で落ち着いて食事が出来るようにし、1、2歳児クラスはそれぞれ友だちと一緒に食べる楽しさを味わえるようにし、またメニューを全部食卓に並べて好きなものから食べられるようにしています。食器は強化磁器を使用し、落ちたら割れることも経験しています。保護者には給食だよりを毎月発行し、食事や食育の様子をブログやドキュメンテーションで知らせています。</p>	
	第三者評価結果
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>献立は法人から1か月単位のもので提供されています。これは卵・牛乳・小麦粉不使用のアレルギーフリーの和給食です。園の子どもたちの実情に合わせてアレンジすることができます。例えば子どもの食べやすい大きさにしたり、舌触りの悪いものを絞ったり、食育活動に合わせて「さつまいも洗い」の日はさつまいものおやつにしたりしています。また行事食は栄養士の裁量で献立や盛り付けを工夫し、3月の遠足「お弁当DAY」では人気メニューの鶏の空揚げや焼きブロッコリー、粉ふき芋のカレー風味におにぎりを添えたりします。</p> <p>調理室から保育室がよく見えるので、栄養士は子どもたちの食べ具合などを観察し、声をかけたり、残食をチェックしたりもしています。残食は給食日誌に記録します。衛生管理はマニュアルに従って行っています。現在栄養士を中心に園としてのアレルギーマニュアル、誤食マニュアル、緊急時対応マニュアルの作成を考えています。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者との連携は日々のコミュニケーションを大切に、詳しい連絡帳で情報交換をしています。園だよりと給食だよりは毎月発行し、保護者会を年に2回実施しています。保護者会は全体会の後クラス別の懇談会、その後保護者同士の交流会としています。そのほか運営委員会を年に2回開催し、園の状況を共有します。委員は園側と保護者側、事務局と第三者委員で構成しています。また年に1回希望者に個人面談をします。保育参観は今年度は中止になりましたが、10月に親子レクリエーションを実施することができました。これは子ども・保護者・職員の交流と保護者同士の交流をねらいとしています。スタンプラリーを企画し、その後1時間半ほどの保護者同士の交流の場を設け自由解散としました。保護者懇談会や親子レクリエーションは記録を残しています。親子レクリエーションについては事後にアンケートをとっています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者からの相談は主に登降園時に受けていますが、長時間保育の子どもの保護者は希望により担任と打ち合わせて時間をとり、話し合いをしています。保育園の側から子どもの様子を伝えたい場合にも事前に予約をもらって、子どものいない部屋で話し合います。それらは相談記録をとり、職員間で共有します。相談は主に担任が受けますが、場合によっては園長も参加します。園全体として相談の希望は年に数回程度で、意見箱にも苦情や意見は入りません。今回の保護者アンケートは回収率が100%で、総合満足度も「満足」が100%という結果が出ています。園に対する保護者の関心・協力度は高く、苦情や意見がないのは満足度が非常に高いためであることが示されています。</p>	
	第三者評価結果
【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 <sup>14</sup> 早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>虐待については、法人作成の「保育士マニュアル」に「虐待」という項目を設け、「しつけと体罰の違い」「児童虐待とは」について記述しています。このマニュアルは定期的に職員が確認しています。また都筑区発行の虐待に関する冊子を職員会議で配布し周知しました。今年度6月に児童虐待に関する園内研修も実施しています。その他、虐待防止チェックリストも使用し活用しています。現在園には虐待の疑われる子どもはいませんが、受け入れ時の健康確認は日々注意深く行っています。虐待が疑われるケースが出た場合には全園で共有し話し合う体制があります。現在のところ、区役所や児童相談所等との連携を積極的に図る取り組みはしていませんが、必要があればすぐに対応・連携できるように関係機関の一覧表を作成し事務室に掲示しています。</p>	

## 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育所としての自己評価は日案、指導計画等にそれぞれ振り返りと自己評価の欄が設けられていて、保育のねらいに対する振り返りが求められています。それとは別に年に2回保育士個人の自己評価のチェック表を使用して一人ひとりが自己評価をします。それをもとに園長との面談があり、目標を確認します。その後3月に個人の自己評価を持ちより保育士全体で話し合います。個人の自己評価の内容は保育所保育指針に基づく6項目、「保育」「保護者対応」「コミュニケーション」「書類作成」「職務の遂行」「向上心」としています。保育所としての自己評価は5段階評価の自己評価表があり、これを全員で評価し、職員会議で話し合います。これは保育所保育指針に基づいた9項目、「保育目標」「保育」「行事」「経営組織」「情報」「研修研究」「施設設備」「開かれた保育所づくり」「人権擁護」としています。どちらも職員の自己評価を持ち寄って職員会議で話し合っています。それを基にして、園長が保育所としての自己評価を、令和2年度は「保育について」「施設設備」「園内園外研修」「書類作成」の4項目にしぼって作成し、最後に「次年度に向けて」としてまとめました。</p>	