

評価細目の第三者評価結果

（保育所、地域型保育事業）

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 | コメント |
|-----------------------------------|---------|--|
| I-1-（1） 理念、基本方針が確立・周知されている。 | | |
| 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 | 経営理念、保育理念、保育方針は会社のホームページや園のブログ、入園案内、重要事項説明書に掲載されており、園の玄関に掲示することで、職員、保護者、来園者、利用希望者に広く周知されています。また、毎月発行する園便りにも掲載しています。職員は採用時に本部で実施されるオリエンテーションで学ばず、行動規範をまとめたクレドカードを常に持っています。保護者は入園時に「重要事項説明書」に沿って説明するとともに年度初めに開催される運営委員会でも再確認を行っています。理念、基本方針が適切に明文化されており、職員、利用者等への周知が図られています。 |

I-2 経営状況の把握

| | 第三者評価結果 | コメント |
|---|---------|---|
| I-2-（1） 経営環境の変化等に適切に対応している。 | | |
| 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 | 本部において国や県の福祉政策や法改正の動向を把握しており、園長ミーティングや社内研修、社内通知、メール等を通じて提供されています。自治体から送られるメール、FAX等を通じて自治体の事業や取り組み、地域の特性等の情報を収集・把握したのち、保護者から寄せられる情報や見学者からのアンケート、地域の子育て支援での保護者アンケートを把握し、回覧や職員会議を通して職員間で共有しています。本部より園の収支が伝達される仕組みができており、的確に把握しています。 |
| 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 | 園の経営収支の管理は原則本部が行っていますが、園でも把握共有ができる仕組みができたことで、分析内容をもとに具体的な経費削減の工夫など取り組みができています。社内の園長ミーティングや合同研修発表会（園内研修）を通じて、系列園での状況や取り組みを学び、参考にできる環境があります。収集・整理した情報を参考に、職員間で保育環境や行事の見直し、業務の改善をすすめたり、アプリを活用して保護者に保育内容の可視化を進めることに取り組んでいます。園庭の水はけが悪く、自治体、会社との話し合いを行い、昨年度園庭整備が完了しています。その他、フェンスの交換、月山、どろんこ遊び場等の環境を整えるなど、具体的な取り組みを進めています。 |

I-3 事業計画の策定

| | 第三者評価結果 | コメント |
|---|---------|--|
| I-3-（1） 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。 | | |
| 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 | 児童憲章や会社の運営理念・保育理念・園目標を基に5年間（令和2年度～6年度）の長期目標「地域の子育ての根拠地となる保育園（遠い気に溶け込み、教育・遊びを通じた体験をさせ、生活力をつける）」を掲げ、中期計画として各年度の保育、子ども、保護者、地域に関する取り組みを入れています。計画は半期毎に反省・改善点を記載し、職員の意見も踏まえて見直し、改訂しており、今期は異年齢活動に力を注いで取り組んでいます。中・長期計画は理念や基本方針の実現に向けたビジョンを明確にしています。 |
| 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 | 保育活動の年間や月間の指導計画、週案、行事の計画は、中・長期計画の年度ごとの取り組みを考慮して作成し、各計画に沿って保育活動が円滑に進むよう努めています。年度初めに係りや担当の職員を決め、個別の行事等の企画も作成して計画に進めており、保護者アンケート調査の結果等も考慮し職員会議等で意見や提案を出し合い、調整・協議を行いながら工夫して実施しています。中・長期計画を反映した具体的な計画が策定されています。 |
| I-3-（2） 事業計画が適切に策定されている。 | | |
| 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 | 園目標である「挨拶のできる子・人の気持ちがわかる子・自分で行動ができる子」を目指し、保育の基本となる全体的な計画を策定しています。これに基づき、年齢ごとの年間・月間の指導計画、週案を立てて保育を実践しています。年間・月間の指導計画は各クラスの担任が立案し、園長、主任が確認した上で作成、職員会議、昼礼を通して園全体で共有し、年度末、期末、月末に評価・反省を行い時期の計画に活かしています。中・長期計画も園長を中心に職員間で振り返りを行っています。職員会議を通してパート・アルバイトの職員も確認しています。事業計画は本部と園が協力して作成しています。 |

| | | |
|--|----------|---|
| <p>I-3-(2)-② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。</p> | <p>a</p> | <p>年度初めに年間行事予定を配布し、参加を促し園での保育活動のねらい等は園便りやお知らせで配布したり、クラスにて掲示、口頭で伝えています。年3回ある運営委員会で会社の方針・報告を伝え意見を頂き、欠席者には議事録を渡し共有に努めています。中・長期計画・事業計画は園に掲示しています。</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 | コメント |
|--|----------|---|
| <p>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。</p> | | |
| <p>I-4-(1)-① 福祉サービス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>園長ミーティングで伝えられた重要な決定・周知事項などは職員会議や昼礼を通して職員に伝達し共有しています。本部からの社内通知を配布したり、園内で回覧を行い伝達の漏れがないようにサインをしています。園では行事終了後や運営委員会、クラス懇談会、個人面談を通じて保護者からの意見を聞き取り参考にしています。園長は年2回（7月、2月）に保護者一人一人の意見を聞き、集計し保護者、職員に公開しています。組織的、計画的に取り組みが行われています。</p> |
| <p>I-4-(1)-② 評価結果に基づき組織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>a</p> | <p>保護者からの意見や要望は、行事のアンケート調査や運営委員会、クラス懇談会等から調整が必要なものは、本部と協議して組織的に対応しています。各種アンケート結果は保護者、職員に周知（回答含め）しています。職員会議で周知したことを次年度の中長期に取り入れる等決定しています。明確になった組織として取り組むべき課題について改善策を立てて実施しています。</p> |

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 | コメント |
|--|----------|--|
| <p>II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。</p> | | |
| <p>II-1-(1)-① 管理者は、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> | <p>a</p> | <p>園長や主任の役割と責任は、系列園共通の保育園業務マニュアルに明示され、その役割が記載されています。園長は保護者や職員の声に耳を傾け、職員を信頼して任せるようにして、職員が個々にやりたいことや特性を把握し、理由が明確であれば、それを実践できる環境を作ることが自らの役割と責任であると考え、積極的に本部や外部の関係機関とも調整・交渉しています。また本部での園長ミーティングの内容や会社の決定事項を職員会議で確実に伝えることに努め「職員周知事項」を作成・改訂し自園の職員として大切にするべきことも全職員に周知・徹底しています。</p> |
| <p>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> | <p>a</p> | <p>保育園業務マニュアルには、保育士として守るべき法・規範・施設の最低基準や監査項目等が明示されており、職員が必要に応じて確認できるように事務所に設置しています。また就業規則も同様に事務所に閲覧できるように設置しています。本部にはコンプライアンス委員会や内部不正通報制度が設けられており、連絡先は保育園業務マニュアル等への記載や更衣室への掲示により職員に周知しています。遵守すべき法令などの取り組みを積極的に取り組んでいます。</p> |
| <p>II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p> | | |
| <p>II-1-(2)-① 福祉サービス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> | <p>a</p> | <p>園長は職員会議や乳児・幼児会議、クラス会議の他日常の保育におけるコミュニケーションを通して、保育に対する考えや姿勢、保護者への対応などについて助言、指導を行い、明るく元気に子ども達の見本となるような保育活動が進められるよう取り組んでいます。年4回職員と目標管理シートを基に面談を行い悩みや不安を取り除けるように努めています。本部の組織管理体制としてエリアマネージャーが複数園を統括し、各園の助言・指導を行うとともに本部の支援担当が園運営をサポートする体制もあります。園長はサービスの質の向上に意欲です。</p> |
| <p>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> | <p>a</p> | <p>園内の各種会議を通して保育活動に関わる情報の共有に努め、クラス担任や掛かり担当者は、面談等から希望をふまえ、経験・資質等を考慮して園全体のバランスに配慮することで働きやすく効率的な運営に繋がっています。前年度の評価・反省をもとに行事や保育に関する計画の見直し、改善を進め、長く使える丈夫な備品や安心安全な玩具の導入等、系列園での取り組みを参考にしたり、本部からの指示・指導などを活かしてより良い保育活動に繋がる様々な工夫・改善を実践しています。最終的には園長が取り組みの方向性を決める中でも、各職員が責任をもって取り組めるように意見を尊重することを大切にしています。今年度は主任・リーダーを中心に園運営、クラス運営を相談し、乳児・幼児会議におろし進める体制としています。</p> |

Ⅱ－２ 福祉人材の確保・育成

| | 第三者評価結果 | コメント |
|--|---------|---|
| 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。 | | |
| 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 | 就業規則や業務マニュアル、保育士人材ビジョンに人事制度の方針や事業所が求める職員像が明示され、職員が必要に応じ確認できる人材に関する要望は、園長から本部に伝え、本部の採用担当ができる限り各園のニーズに合わせて募集し、配属できるようにしています。選考に当たっては適性検査やエリア長、園長の面接、運営理念、保育理念、に理解と共感ができる人材を採用しています。毎年新卒の職員が1名配属されているが社内研修に新卒研修を実施し、池性を図っています。また園内の先輩職員から一定期間指導助言を受けられるチューター制度もあり、クラス担任や係の配置などは、園長が個別面談を通して職員の希望を把握し、各自の経験・資質や周囲の意向、全体のバランスを考慮し決定しています。組織が目標とするサービスの質を確保するため、必要な人材、人員体制に関する具体的な計画が確立しており、それに基づいた取り組みが実施されています。 |
| Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。 | a | 査定基準や賃金規定等も職員に公開されており、年4回職員が目標管理シートに基づき反省し、園長と面談をした上で評価し、その後エリア長、ブロック長を経て決定しています。結果は個人面談を通じて職員にフィードバックされています。人事育成ビジョンに職員のキャリアパスが明示され人事考課の際に振り返り、職員が自らの状況や将来の姿を意識できるようにしています。職員の処遇改善に伴い、リーダー層の役職が複数設けられ、意識向上にも繋がっています。また埼玉のキャリアアップ研修にも意欲的で常に意識して受講しています。 |
| Ⅱ－２－（２） 職員の就業状況に配慮がなされている。 | | |
| 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 | 時間外労働は、延長保育や行事準備等により一定時間生じるがきちんと管理しています。勤務シフトの作成にあたっては、週2日公休を確保し、有給休暇も各自の希望に合わせて消える前に取得できるよう配慮しています。園長は日々職員とのコミュニケーションを通して個々の状況や意向を把握するとともに、個人面談の際には移動や配置の希望、悩みを把握し、相談に応じことに努めています。会社では年1回メンタルヘルスチェックを実施しており、職員の疲労やストレスなどの自己確認を行い、必要に応じて産業医の診察を受けることが出来ます。残業は届け出制で平均5時間程度で無理のない仕事にしています。 |
| Ⅱ－２－（３） 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。 | | |
| Ⅱ－２－（３）－① 職員一人一人の育成に向けた取組を行っている。 | a | 社内には、職員個人別の年間研修計画の仕組みがあり、研修目標や等級別研修、自由研修等半期毎に参加状況や反省・感想を記入して、園長からの助言・指導等を受け地震の成長や保育の向上に役立てています。また埼玉県のカリキュラム研修にも意欲的に受講し、昼礼や会議で報告し合っています。一人一人の育成に向けた目標管理が適切に行われています。 |
| 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 | 本部から社内研修の年間予定が提示され、経験年数や役職担当業務に応じた階層別の研修やテーマ別の自由研修が開催されています。年間の優秀な取り組みが認められた職員を海外施設の視察等を含む研修に派遣する制度もあります。園内研修では子どもの命をまもるためのCPR（究明・心肺蘇生法）訓練を取り入れている他、本部発信の嘔吐・下痢処理等の研修も実施しています。社内研修を受講後はレポートを提出し、昼礼、会議等で報告し、回覧しています。毎年園内研修を開催、テーマを決めて意見、実験、報告し合い、まとめて会社主催のJPAワードに応募しています。系列園の園内研修を全員で確認できるのでとても刺激になっています。今年は「花と緑と生き物」というテーマで取り組んでいます。 |
| Ⅱ－２－（３）－③ 職員一人一人の教育・研修の機会が確保されている。 | a | 職員から研修への参加を把握し、本部から提供される社内研修の案内等をもとに、勤務シフトを調整し、通常勤務に支障がない限り、希望に応じた研修に参加ができるよう配慮しています。特に受講が必須の階層別研修（新卒・中途・2年目・3年目・4年目・5年以上の中堅・看護師・主任・園長等）には年間を通して定期的に参加しています。また自治体主催の社外研修も積極的に受講を進めています。非正規職員、アルバイト職員には受講した職員の研修フィードバックに参加してもらい保育向上に努めています。マニュアルについては園長が話をしています。又、小学校に研修に行ける制度があり支援級にも、年長組の職員が研修に行っています。 |
| 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。 | | |

| | | |
|--|----------|--|
| <p>Ⅱ－２－（４）－① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。</p> | <p>a</p> | <p>実習生受け入れマニュアルが整備され受け入れの意義や受け入れの際の配慮、手順が明示されています。受け入れの際には園長・主任が個人情報やプライバシー保護等の留意事項について説明を行い、園の保育の方針や子供との関わり方等を伝え、守秘義務に関する誓約書を提出してもらう仕組みになっています。地域の2校の中学生の職業体験を6名ずつ積極的に受け入れ各クラスに配置、地域との繋がりを大切にしています。毎年5名以上の実習生を受け入れ採用に繋げています。またさいたま市にある養成校に実習の受け入れや、採用活動を行い、当園だけではなく系列園の紹介も行っています。</p> |
|--|----------|--|

Ⅱ－３ 運営の透明性の確保

| | 第三者評価結果 | コメント |
|---|----------|--|
| <p>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。</p> | | |
| <p>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。</p> | <p>a</p> | <p>運営の透明性確保に向け、会社のホームページにおいて、運営理念や社会貢献活動・環境活動、投資家に向けた情報、サービス・事業内容、子育て関連ニュース等が公開されています。園ブログにおいて子ども達の日々の様子や行事への取り組みなども写真と共に紹介しています。また市のホームページでも園の情報を提供しています。第三者評価も受診しており、結果は県のホームページを通じて公開されていると共に、園の玄関にも展示して保護者や見学者も閲覧できるようにしています。保護者には毎日アプリにて活動報告、写真、お知らせなどを情報提供し、情報の透明性を高めています。園の事業計画や事業報告、収支報告書等も玄関に提示しいつでも見られるようにしており、適切に情報公開がされています。</p> |
| <p>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。</p> | <p>a</p> | <p>各エリアのエリア長、本部の支援担当による各園の管理・指導体制が整えられており、適正な園運営や保育活動の充実に向けた助言・指導・支援が行われています。内部監査制度もあり、月1回本部の監査員が園を訪問し、法令や社内ルールに沿った業務管理が行われているか、記録等の確認をしています。公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取り組みが行われています。</p> |

Ⅱ－４ 地域との交流、地域貢献

| | 第三者評価結果 | コメント |
|---|----------|---|
| <p>Ⅱ－４－（１） 地域との関係が適切に確保されている。</p> | | |
| <p>Ⅱ－４－（１）－① 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。</p> | <p>a</p> | <p>毎年地域交流事業年間計画を作成し、月ごとの予定内容や目的を記載しています。事業のちらしは公共機関にもポスターの掲示等で案内しています。園が郵便局の敷地内にあることから、郵便局との定期的な交流が続いており、子どもたちが郵便局で行うイベント等の催しに出掛けたりする相互交流を行っています。今年もハロウィン時に交流をしました。毎年地域の方との交流でイベント（夏祭り、運動会、移動動物園、園庭開放）を行っています。今年度からMY保育園を開催し、地域の入園前の親子、妊婦さん対象にしてベビーマッサージ、読み聞かせ、離乳食相談、育児相談、沐浴実習など企画し好評です。園の見学会にも多くの方が来園しています。</p> |
| <p>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。</p> | <p>a</p> | <p>ボランティアの受け入れマニュアルが作成され、その意義や受け入れの際の配慮・手順等が基本姿勢が明確になっており、受け入れ体制が確立しています。受け入れ時には、園長、主任が個人情報やプライバシーの保護等留意事項を伝え、守秘義務に関する誓約書も提出してもらっています。今年度は中学生の職業体験の中学生2校（12名）を受け入れ子ども達と触れ合い、保育園を知ってもらえるように活動しています。子どもたちが職員以外と触れ合うことで社会性や社交性の育ちに活かされており、指導等を行うことで職員の成長や気づきにもつながっており、今後もたくさんのボランティアを受け入れたいと思っています。</p> |
| <p>Ⅱ－４－（２） 関係機関との連携が確保されている。</p> | | |
| <p>Ⅱ－４－（２）－① 福祉施設・事業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。</p> | <p>a</p> | <p>保育園の玄関に散歩マップを掲示して周辺の公園や、学校、駅等明示しています。また毎年職員で実際に行き危険個所の確認をしており、散歩カードには緊急連絡先の一覧や緊急連絡網を整備して、万が一の対応に備えています。市役所から提供される子育てに関する情報やパンフレット等を園内に掲示したり、持ち帰りができるように配置して保護者が必要な情報を得られるようにしています。子育てに係る機関として、市役所や子育て支援センター、保健所、ホケンセンター、警察、消防署、児童相談所、医療機関（小児科、歯科医等）と必要に応じて連携が適切にとれるようにしており、職員会議等を通じて職員にも周知し、保育活動の充実や子どもの健康管理・安全対策に活かしています。</p> |

| | | |
|---|---|---|
| II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。 | | |
| 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 | 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組として、地域の子育て世帯に対しMY保育園を月1回開催しています。妊婦さんコースと子育てコースの教室があり、妊婦さんクラスには沐浴の方法、栄養士からの離乳食教室、絵本の読み聞かせ、相談等、子育て世帯には園庭開放、ベビーマッサージ、離乳食講習、身長体重計測、製作、遊び等、園の職員が丁寧に行っています。また子ども達との触れ合いの時間も設けられています。年に3回夏祭り、運動会、移動動物園など園児と一緒に楽しむ時間も設けています。毎回子育て相談も行い多くの相談が寄せられており、園長と主任が丁寧に対応し、必要に応じて関係機関の紹介も行っています。 |
| II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等に基づく公益的な事業・活動が行われている。 | a | 在園児の保護者のニーズに応え、子育て相談や親子レク、親子クッキング、保育士体験を行っています。また今年度からスイミングスクールの習い事を開始し好評です。また保護者の事情に合わせた延長保育も実施しています。在園児以外に向けては、今年度からMY保育園を開催しており、園庭開放、育児相談、子育て相談、製作、ベビーマッサージ、読み聞かせ等実施しています。今後これを定着させていくとともに、地域の子育て家庭等に対し、保育園の専門性を活かした公益的な事業・活動を行っていく予定です。 |

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 | コメント |
|--|---------|---|
| III-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。 | | |
| III-1-(1)-① 利用者を尊重した福祉サービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。 | a | 保育園業務マニュアルには、会社の経営理念と保育理念を明確に定めています。園では「職員周知事項」を独自に作成し、保育理念や園目標を掲載するとともに、「職員の心得」に保護者や子ども達への言葉遣いや一人ひとり子どもの育ちを見つめて、分け隔てなく優しく接する保育士の基本姿勢を説き、特別な配慮を要することもへの扱い等も示して、職員間で共通認識が持てるようにしています。また運営委員会やクラス懇談会、個人面談などを通して保護者からの意見や要望などを聴き、保育活動に反映しています。また園長自ら年2回、全保護者にご意見を聞き、園運営、子育て相談、要望など丁寧に聞き取りし、保護者、職員に公開し、反映しています。 |
| III-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護に配慮した福祉サービス提供が行われている。 | a | 入園案内（重要事項説明書）には事業目的、子どもと保護者の権利擁護を謳っています。園独自の「職員周知事項」に記載している「職員の心得」には子どものプライバシー保持に最善の注意を払い、職員の言動に対して注意すべきことを明示しています。各保育室は、家庭で過ごしているような環境となるよう整え、子どもの排泄や着替え等の際に視覚的な配慮を行っています。また権利擁護の取り組みとして「虐待チェックシート」も活用しています。子どもに関する情報の外部とのやり取りは、保護者に説明し、同意を得られてから行うようにしており、ホームページ等への子どもの写真の掲載等の個人情報の利用目的について同意を得ています。 |
| 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。 | | |
| III-1-(2)-① 利用希望者に対して福祉サービス選択に必要な情報を積極的に提供している。 | a | 入園希望者に対する情報提供として、ホームページやパンフレットに保育理念と保育園の概要の他、保育時間や定員、保育プログラム、年間行事、1日のスケジュール例を記載し、給食・おやつについては食物アレルギーへの対応や食材、クッキング保育などについて説明を行っています。園のブログには園の活動の様子を載せ保育の様子をわかりやすく紹介しており、園の見学希望者に対しては、園長、主任、全体リーダーが園内を案内して園の子ども達の活動や給食の様子などを見てもらうとともに、見学者からの質問にも答えています。 |
| III-1-(2)-② 福祉サービスの開始・変更に当たり利用者等に分かりやすく説明している。 | a | 入園前に説明会を実施して入園案内（重要事項説明書）を配布し、サービス内容や入園にあたっての留意事項等を説明し、保護者理解を得るとともに、同意書を受領しています。個人情報の取り扱いや写真掲載などについても説明を行い、了承の有無を確認しています。入園にあたっての調査票等の書類を基に、入園に向けての不安や不明点を確認し、質問にも答えています。お便り配信アプリの活用についても了解を得るとともに、質問に返答出来るよう、職員全員に周知しています。中途入園にたいしても個別に対応する他、進級時の年度替わりの際には個人面談を行い、次年度の保育について丁寧に説明しています。またサービス内容変更時には重要事項説明者にて再度同意を得ています。 |

| | | |
|--|----------|---|
| <p>Ⅲ－１－（２）－③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等に当たり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。</p> | <p>a</p> | <p>転園の際には市役所に伝え、関係書類の引継ぎや必要に応じて成長の記録を提供するなど、支援が継続されるようにしています。転園先が系列園の場合には保護者の同意を得て、児童票などの記録を移行しています。入学に伴う卒園の場合には、保育指導要録を作成して小学校に持参し渡しています。在園中に気がかりな子どもの場合は、その後の支援につながるよう特に配慮しています。卒園児や退園児には、年賀状の他、夏祭り、運動会の園行事への招待状を送って参加を案内しています。また、保護者から連絡があればいつでも相談に応じる体制も整えています。</p> |
| <p>Ⅲ－１－（３） 利用者満足の上昇に努めている。</p> | | |
| <p>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。</p> | <p>a</p> | <p>保護者参加の行事終了後には、必ずアンケート調査を実施し、運営委員会やクラス懇談会などでも意見や要望を把握して、職員会議での職員の反省や意見と合わせて次回の行事等の計画に反映させています。アンケート集計結果は毎日の活動報告と一緒に保護者に伝えていきます。日ごろから保護者が話しやすい関係作りを心がけ、日々の保育での子どもの様子は、連絡アプリで伝えたり、口頭で伝えているほか、保育日誌や個人記録等を記録して子どもの気持ちの変化や成長過程の理解に努め、職員会議等での話し合いを通して、個々の成長・発達成長の支援に繋げています。</p> |
| <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。</p> | | |
| <p>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。</p> | <p>a</p> | <p>入園案内に保育内容に関する相談・苦情などへの連絡先、会社の運営本部と市役所の相談窓口を明示し、運営委員会や子育て相談の仕組みについて入園説明会で説明して保護者への周知を図っています。園の玄関に第三者委員の情報を掲示するとともに、意見箱を設置し、直接言いにくい保護者にも配慮しています。受けた苦情等に対しては、速やかに調査し、対策を職員と話し合い、必ず申立者に回答して納得して貰えるように努めています。また、「クレーム受理票」に経過や結果をまとめ、本部にも報告を行います。</p> |
| <p>Ⅲ－１－（４）－② 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。</p> | <p>a</p> | <p>日常より保護者とのコミュニケーションを心掛け、保護者が意見を言いやすいように日常的に言葉掛けへの配慮をしたり、気軽に相談できるように、毎日の送迎時には園長が事務所に待機して直接挨拶を交わし、顔を合わせるようにしています。相談の内容によっては、環境を整えて個別に対応しています。保護者参加型の行事後には、アンケートを実施して意見を聴き、職員会議等で協議・検討した後、保護者からの意見をまとめた書面を連絡ノートアプリに載せており、保護者が参加する運営委員会やクラス懇談会で報告や意見交換を行い、周知しています。</p> |
| <p>Ⅲ－１－（４）－③ 利用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> | <p>a</p> | <p>保護者からの意見等は、園で対応できる内容についてはその日のうちに担任や園長が個別に対応し、苦情内容等により検討を要する物については、本部の運営担当と連絡・協議し、できる限り迅速な解決を図っています。保護者参加行事後にはアンケートを実施し、集計結果は保護者に連絡帳アプリにて報告して、全体の意見や感想を伝えています。保護者への回答をより具体的な物にしたという園の考えからアンケートには記名欄を設けており、無記名でも可としています。全保護者を対象にした運営委員会やパパさん会では、保護者と様々な意見や要望について話し合う場となっています。</p> |
| <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。</p> | | |
| <p>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> | <p>a</p> | <p>運営理念に「安全・安心を第一に」を掲げ安全対策に努めています。子どものケガ等の事故が発生した場合には、アクシデント報告を作成して本部に報告し、保護者への連絡、説明を行うとともに、要因の分析や再発防止策を検討しています。本部の安全対策課で集約した各園のアクシデント事例は系列園に配信され、園の昼礼等を通じて全職員で共有し、自園での必要な対策や改善について話し合いを行っています。また月1回、様々な想定での避難訓練（水害・Jアラート含む）やCPR（救命・心肺蘇生法）訓練、不審者訓練を行い、不測の事態に備えるため、計画的な事例と突然の事態のシュミレーションを交えて実施することで職員に気付きを促し、保護者の意識を高める工夫もしています。緊急時対応マニュアルや緊急時連絡フロー、インシデントレポートの提出を通して予防と迅速な対応を心がけ、日常の保育の中でも危険個所や危険な事柄がないよう、子どもの遊びや保育の中で意識し、自主点検や安全チェックのシートを活用して定期的に職員同士の確認作業も行っています。</p> |
| <p>Ⅲ－１－（５）－② 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。</p> | <p>a</p> | <p>保健年間計画を作成して、子ども達が健康に成長でき、保育園での生活が快適になるように配慮しており、年間指導計画にも取り組みを位置づけています。園だよりの「あんぜん・あんしんトピックス」に、保健に関する情報や対応について定期的に掲載し、保護者周知を図っています。自治体からの情報も感染症が発生した場合には、病名や発生状況、症状、注意点などを園内の掲示板に掲示して知らせています。感染症対応マニュアルも整備し、本部の看護師部門が作成した動画で確認しながら園で研修を行い職員が予防や対処法の周知と共有に努め、実践に活かしています。また子どもたちが日常的に健康な状態で過ごせるように、手洗いやうがいの大切さを伝え、習慣化するように指導しています。</p> |

| | | |
|---|----------|---|
| <p>Ⅲ－１－（５）－③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。</p> | <p>a</p> | <p>緊急時対応マニュアルや園の地震・防災ガイドラインを作成・整備し、緊急連絡フローを室内に掲示しています。毎月の防災訓練をするとともに、嘱託医や地域の消防署、警備会社等と連携を図って緊急時の対応に備えています。また、緊急時・非常災害の対策時の対策を「入園のご案内」に記載し、各機関の連絡先や避難場所、災害時の連絡について保護者につたえています。「引き取り防災訓練」も実際に保護者に参加・協力を得て訓練を実施し、いざという時に連携が図れるようにしています。各教室には人数分のヘルメットを用意し、非常食も3日分確保しています。昨年度は防災倉庫を増やし、水や非常食、衛生品、簡易トイレ、今年度は蓄電器を準備しています。</p> |
|---|----------|---|

Ⅲ－２ 福祉サービスの質の確保

| | | |
|--|----------|---|
| <p>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。</p> | | |
| <p>Ⅲ－２－（１）－① 提供する福祉サービス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。</p> | <p>a</p> | <p>系列園共通の運営理念や保育理念、保育目標、保育計画等、保育全般・健康管理・災害時・緊急時の対応等、保育業務全般が網羅されているマニュアルが整備されています。年度初めと入社時に読み合わせて徹底しています。入園時や年度初めに会社が定めた統一様式に従って、一人ひとりの子どもたちの成育歴・成長過程・指導の過程を記録に残し、個別ファイルに保管しており、子どもたちが安全に有意義に過ごせるように、保護者のニーズに合った保育実践が出来るよう、全体的な計画、年間指導計画、月案、週案を作成しています。</p> |
| <p>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> | <p>a</p> | <p>本部作成の「保育園業務マニュアル」は毎年現場からの意見を集約し、本部委員会にて検討され、改善が行われています。これを踏まえた園の「職員周知事項」の作成もおこなっており、各計画については、期・月ごと、年度末に実施状況の評価・反省を行い、次の計画に繋げています。</p> |
| <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。</p> | | |
| <p>Ⅲ－２－（２）－① アセスメントにもとづく個別的な福祉サービス実施計画（個別支援計画）を適切に策定している。</p> | <p>a</p> | <p>入園時や年度初めに会社が定めた統一様式に従って、一人ひとりの子どもたちの成育歴・成長過程・指導の過程を記録に残し、個別児童票に記録を残し、保管しています。子どもたちが安全に有意義に過ごせるように、保護者のニーズに合った保育実践が出来るよう、職員会議で共有し、全体的な計画、年間指導計画、月案、週案を作成しています。個別の状況にあった保育を継続的に提供するために、進級する際は個別面談を行って保護者から意向や状況を聞き取り、各指導計画に反映しています。0歳児・1歳児・2歳児に対しては、個別指導計画も作成しています。</p> |
| <p>Ⅲ－２－（２）－② 定期的に福祉サービス実施計画（個別支援計画）の評価・見直しを行っている。</p> | <p>a</p> | <p>年度末に保育過程に対する職員からの意見を聞いて見直しを行い、新たな全体的な計画を作成するとともに、年間指導計画の作成に繋げています。月末には各クラスで月刊指導計画の評価と反省を行い、園長の確認を受けて、月間指導計画に基づいた週案を作り、毎日のねらいを定めて保育活動を行い、前週の評価と反省を次の週案に活かすようにしています。週案は各クラスの入り口に掲示し、保護者がわかるようにしています。また個々の発達の段階に応じた個別の支援や保育のねらい等を保護者と共有していく「個別の教育支援計画」で保護者と共有をしています。</p> |
| <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。</p> | | |
| <p>Ⅲ－２－（３）－① 利用者に関する福祉サービス実施状況（個別支援計画）の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。</p> | <p>a</p> | <p>マニュアルに従い、保育日誌や連絡アプリ、行事企画書、個人面談シート、児童票等の各定型書式に記録を残しています。記録内容は園長が確認し、必要な指示・指導を行って内容の充実を図るとともに、記録内容にばらつきが生じないように書類の作成方法に関する社内研修を全職員に行っています。保育内容の記録を踏まえて職員会議で話し合い、結果は職員会議議事録に残して、出席できなかった職員にも内容が伝わるよう回覧し、情報を共有しています。また昼礼の記録や職員連絡ノートにより、引継ぎや申し送りの徹底を図っています。</p> |
| <p>Ⅲ－２－（３）－② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。</p> | <p>a</p> | <p>個人情報規定や個人情報マニュアルを整備し、子どもと保護者に関する個人情報の管理を行っています。個人情報関係の書類は、園内の鍵付きの書庫に保管しており、朝の当番職員が鍵を開け、必要な書類を取り出す際には「個人情報持ち出し管理台帳」に記入し園長、主任のサインをもらい返却時にもサインをもらう方法で管理しています。また職員が業務を終えて帰宅する際には、書庫に施錠管理し、施錠記録に記入しています。パソコンの使用や保護者への連絡アプリへの接続にはパスワードを設定し、権限のない職員や部外者が使用できないようにしています。保護者に対しても入園案内（重要事項説明書）や同意書等を通じて個人情報の取り扱いについて説明し、了承を得ています。</p> |

A 個別評価基準

A-1 保育内容

| | 第三者評価結果 | コメント |
|---|---------|--|
| A-1-(1) 全体的な計画の作成 | | |
| 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。 | b | 保育理念や保育方針・園目標に沿って、地域性や子どもと家庭の状況等を考慮しながら、子どもの発達過程に応じた長期的な見通しを持って、全体的な計画を作成しています。年齢ごとの発達過程やねらい・養護と教育・食育・長時間保育・保健・異年齢保育の取り組みについて方針を明示しています。全職員が保育理念・保育方針・園目標を理解し、全体的な計画に沿った専門性の高い保育を目指していますが、現時点では浸透しきれていないところもあり、今後の課題となっています。 |
| A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開 | | |
| A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地良く過ごすことのできる環境を整備している。 | a | 運営理念の一つである「安心・安全を第一に」を常に意識し、安全や衛生の各種マニュアルを基に、環境整備に取り組んでいます。木材を多用した採光や通風の良い園舎は清潔に保たれ、各クラスには空気清浄機も置かれて快適に過ごせるように配慮されています。子どもが心地よく過ごせるように、手作りパーテーションやコーナー作りなどで工夫しています。水はけの悪かった園庭は排水設備を整え、芝山や野菜の栽培など子どもが主体的に活動したくなるような環境設定になっています。 |
| A-1-(2)-② 一人一人の子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。 | a | 入園時の面談や年2回の個人面談を実施して子どもと家庭環境を把握し、職員会議等で情報を共有しています。登園時の視診を徹底し、「ライン表」という申し送りやボディチェックの視診表を活用し、職員間の伝達をスムーズに行い、毎日の昼礼で情報を共有しています。肯定的な言葉使いと関わり方に配慮し、一人ひとりに応じた保育を行っています。 |
| A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身に付けることができる環境の整備、援助を行っている。 | a | 担当性保育を取り入れ、食育計画や保健計画に基づき、子どもの発達状態を把握して基本的な生活習慣が身につくように援助しています。保護者には、運営委員会やクラス懇談会・園だよりなどで年齢による発達の特徴を伝えて連携を図り、一人ひとりの成長に合わせて無理のないように支援しています。成長の段階を踏まえた活動となるように考慮し、落ち着いた環境を整え、子どもが意欲的に取り組めるように工夫しています。 |
| 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 | 各クラスには年齢に応じた玩具や教具を準備し、子どもが自由に選択できるように配慮されています。幼児クラスでは、ブロックやパズルなどは一人用の籠を用意し、片付けが負担にならないような工夫がされています。友達同士でブロックを出し合い協力して遊ぶことも可能であり、選択の幅を広げています。保育室には年齢に応じたコーナーが設けられており、子どもが主体的に活動しやすい環境を整備しています。 |
| 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 | 床はクッションフロアで床暖房が入っており、手作りパーテーションを活用して遊びや排泄・食事・午睡のスペースを分けており、安全で家庭的な環境作りをしています。一人ひとりの生活リズムや状況を把握し、個別計画を立てて保育内容や方法に配慮しています。年度初めや何かあった時には、主任や園長が応援に入る体制もしっかりしています。 |
| 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 | 担当性保育を取り入れており、子どもとの愛着関係を大切に一人ひとりの発達状況を把握し、個別計画を立てています。手作りパーテーションや可動式の棚などで、子どもが十分に探索活動や遊びを楽しめるような環境を整備しています。自我の芽生えや育ちを受け止め、自我の芽生えに伴うトラブルについては双方の子どもの気持ちを受け止め、保育士が気持ちを代弁したり、気持ちを伝える方法を知らせたりして、年齢や発達を考慮した援助を心がけ、保育の内容や方法に配慮しています。 |
| 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 | 年齢ごとに年間や月間指導計画を立て、週案に繋げています。年齢に応じた玩具や教具を準備し、自由に好きな遊びを選べる環境を整備しています。3歳児から5歳児が縦割りグループを作り、年間を通して散歩や行事・制作などを行っており、異年齢児との関わりの中で互いを認め合う環境を作っています。専門講師による体操や英語・リトミックを取り入れたり、近隣のスイミングと連携してのプール活動など沢山の経験が積めるような豊かな保育内容になっています。 |
| 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 | 会社本部の巡回相談や行政の保健センター・療育センターと連携して、指導や相談・助言が受けられる体制となっています。療育事業所に通っている子どもとの情報を共有し、発達の気になる子や障害のある子に対して、個別計画を立てて支援をしています。職員は障害児保育の研修を受けたり保健師との密な連携により、迅速に対応できるように心がけています。パニックや多動など、集団での保育が難しい時には、事務室や広い廊下などを活用して園長や主任が対応できる体制を整えています。園内はバリアフリーの設計となっており、障害者用のトイレも設置しています。 |

| | | |
|--|----------|--|
| <p>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>b</p> | <p>長時間保育の子どもが安心して過ごせるように、人数が多い時には乳児と幼児を分け、補食や夕食の提供もしています。担当職員は引き継いだ内容を参考にして、環境や玩具を整えてゆったり過ごせる空間を作り、子どもの状態や思いに添うように努めて甘えや寂しさを受け止めるなどの配慮をしています。特に乳児にはスキンシップを大切にして、一人ひとりと十分に関わって過ごせるようにしています。保護者にはその日のエピソードや引き継いだ内容を伝え、安心していただけるように配慮しています。職員のシフトが5~6パターンあり、担当職員が変わることで延長保育時間帯の対応にばらつきがみられることが今後の課題となっています。</p> |
| <p>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>b</p> | <p>小学校との連携を図るために、園長が「保育者小学校等体験研修」に参加し、職員や保護者に情報提供しています。年長児は1月から午睡をなくし、机に向かう習慣が身につくように、ワークや絵日記・音読に取り組んでいます。コロナ感染症が5類に移行したため、7月からは給食の盛り付けを自分たちで行っています。今後は学校見学や保護者への就学に向けての説明会・学童保育所の情報提供などを計画しています。配慮が必要な子に関しては、地域の保健師と連携を図って支援の継続に努める予定です。今年度は、コロナ禍での制限により学校の秋祭りへの参加ができなくなったり、見学回数が減ってしまったことは残念でした。就学準備の計画を見直し、今後はさらに就学への期待が高まる活動を期待します。</p> |
| <p>A-1-(3) 健康管理</p> | | |
| <p>A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p> | <p>a</p> | <p>既往歴等は健康調査票で管理し、年間保健計画に基づき取り組んでいます。登園時は視診や保護者からの引き継ぎ・連絡帳アプリで子どもの状態を把握し、日誌や視診表に記入しています。子どもの状況や保護者からの引き継ぎ事項等は、昼礼で全勤務者に共有します。午睡時のプレチェックは0歳児5分・1,2歳児は10分・3歳児以上は20分毎に確認し、睡眠記録簿に記入。体調不良の早期発見及び乳幼児突然死症候群の防止に努めています。</p> |
| <p>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>健康診断は年2回、歯科検診は年1回実施。事前に保護者の質問等を受け、診断結果と併せて各家庭に通知しています。毎月身体測定を実施。個々の成長・発達・保護者のニーズに応じた支援に努めています。歯科医や歯科衛生士の協力を得て、保護者に歯の健康に関する意識向上を促し、子どもに歯磨きの指導を実施しています。食育の中で子どもたちに歯の役割や歯の大切さを教えています。医療機関との連携はとられており、系列園の看護師からの指導や支援体制も整っています。</p> |
| <p>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>b</p> | <p>アレルギー疾患や慢性疾患等のある子どもについて、年2回アレルギー・ダイアップ等の対応の指示書の確認と対応の見直しをしています。アレルギー児の対応はマニュアルに基づき、保護者が提出した医師の診断書・指示書を基に保護者と協議して決めています。個別のアレルギーチェック表を作成し完全代替食を提供。名前・食品名を明記した色の違う専用トレーで個別テーブルに配膳。取り違いや誤食がないように常時職員が見守っています。職員はアレルギー対応の研修を受けていますが、経験にばらつきがあり知識の共有と対応の周知は今後の課題です。保育の中で、子どもにアレルギー疾患・慢性疾患等について理解を図る取り組みをしています。</p> |
| <p>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。</p> | <p>a</p> | <p>年齢別の食育計画を作成し、食事を楽しめるように工夫をしています。月1回のクッキング保育は、野菜の皮むきや味噌づくり・カレー作り等年齢に応じた活動を取り入れ、食への興味を深めます。幼児は園庭の畑で食農指導員と野菜を育て、栽培や収穫を楽しんでいます。種植えからの栽培を通して野菜への興味関心が高まり、収穫したものを給食やクッキングで調理することで、野菜嫌いだった子にもそのおいしさを気づかせています。嫌いなものは一口でも食べられれば誉め、食への前向きな気持ちを大切にしています。親子クッキング・保護者給食試食会を計画しています。子どもの成長や体に合わせた食具、テーブルや椅子の高さの調整を行う等落ち着いて食事ができるように工夫しています。</p> |
| <p>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。</p> | <p>a</p> | <p>独自の衛生管理マニュアルを整備しています。食材は保護者の意見も取り入れ国産を中心に選定。低農薬野菜、産地限定肉等食材の試験結果を確認し新鮮で旬のものを選び、安心安全な食事を提供しています。日々の食事以外に行事食、ランチメニュー、各地域の郷土料理等を取り入れ、見た目のわくわく感や季節感のある献立を心がけています。朝おやつ以外は手作りで野菜を多く使い、便秘予防に配慮しています。給食担当職員は子どもの嗜好・喫食状況を調べ、給食会議で個々の子どもの発達に応じた食事形態や献立等を園長・保育士と毎月検討しています。保護者に献立やサンプルをアプリで配信しています。食育では、幼児に3色表を使い子ども自身が見て確認し、自発的にバランスよく食べられる取り組みを行っています。</p> |

A-2 子育て支援

| | 第三者評価結果 | コメント |
|--|---------|--|
| A-2-(1) 家庭との緊密な連携 | | |
| 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 | 職員は登降園時の会話やアプリを通して家庭との連携をとっています。アプリで活動の様子を毎日配信して、保護者に子どもの様子が見える化しています。その日の個々の子どもの状況や連絡事項は全職員が把握し、降園時に保護者に伝えています。個人面談・クラス懇談会では保護者と情報を共有しています。パパさん会（親子参加）・保育士体験を実施していますが、年度当初に行事予定表を配布する他、保護者が参加しやすいように配慮しています。 |
| A-2-(2) 保護者等の支援 | | |
| 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 | アプリで保育園での様子が見えることで、保護者が安心できる工夫がされています。日々の保護者とのコミュニケーションや個人面談等で保護者と園の情報共有ができています。けがや病気・相談は、園長・保育士の役割分担がなされ状況に応じて対応しています。相談機関のアドバイス等の体制を整えており、園の取り組みは保護者への安心感につながっています。職員は5シフト制で時間外保育にも対応し保護者を支援しています。 |
| 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 | マニュアルに基づき職員は研修を受け学んでいます。子どものけがや毎月の身体計測の結果等に注意を払い虐待の兆候を見逃さないようにしています。子どもの登園時に視診を行い午睡等の着替えの時に身体をチェックしています。個別日誌の人型の視診表に小さなけがや身体の変化を毎回記録し、必ず保護者への確認と全職員の周知を行っています。保育の中で、プライベートパーツの大切さやプライベートゾーンを守ることを伝え、自分の心と体を大切にすることを日常的に行っています。虐待が疑われた場合の関係機関との支援体制は整えられています。 |

A-3 保育の質の向上

| | 第三者評価結果 | コメント |
|---|---------|---|
| A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価） | | |
| A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。 | b | 年2回自己評価・年数回の目標管理シート・査定のフィードバックや園長の面談を通して、園長が職員の取り組み状況や悩み事を把握しています。必要に応じて助言・指導を行い職員の支援・育成に取り組んでいます。また、人材育成ビジョン・キャリアアップ他研修の情報提供を行っています。若い職員が多いことから研修への取り組みに個人差が見られます。そのため、専門性は短期間では身につかないことを念頭に、保育実践や業務の振り返りを書面に残し自分で学ぶべきことを把握できるようにしています。自己評価を今後活かして保育技術を学び、研修等で意識を啓発し職員間での情報共有・周知を図ることで専門性の向上が期待されます。 |