

第三者評価基準 (様式2)

【 共通版 】 保育所用 R2年4月1日改定

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	① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育所の保育理念、保育目標、基本方針は、2017年の開所時に法人理念等とは別に設定されており、保護者説明用に作成した資料「みんなが笑顔になるために」に掲載されており、理念は事業所入り口や職員室等に掲示されています。 ・ 理念や保育目標は小規模保育所の利点を活かして子どもたち一人ひとりに向き合った保育を目指す考え方を示しており、理念に基づいた基本方針が作成され具体的な職員の行動規範となっています。 ・ また、障害児・者支援を主要事業としている法人の基本理念や経営方針等については、法人の広報誌、ホームページ、パンフレット等に記載されています。 ・ 保育理念等については、職員会議や職員研修の中で園長から法人理念、福祉理論を含めて説明し、職員への周知が図られています。 ・ 保護者等には、「みんなが笑顔になるために」や入園のしおり、リーフレットに分かりやすく丁寧な説明の資料を作成し、新入園児説明会や保育懇談会（保護者会）で説明・配布しています。 		

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	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・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域枠利用児童等については、鹿児島市の子ども家庭支援センターや吉野支所と情報交換を行い、法人職員の子どもの入所希望や地域内の保育所の需給状況を見ながら調整し、受入れています。 ・ 入退所児童数の動向や経営収支については毎月資料を作成し、分析結果を法人本部に報告し集計・分析されています。 ・ 社会福祉事業全体の動向については、公益財団法人児童育成協会からの情報提供や県・ 		

市の児童福祉に関する計画等の内容把握、福祉新聞、月刊福祉などからの情報入手に努めています。		
3	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・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> 各事業所の実績報告をもとに法人事務局が収支や利用率等の月次報告書を作成し、各事業所で要因を分析しコメントを入力した資料が作成されます。保育所を含む法人内各施設の経営状況や課題等について、毎月の施設長会議で議論・検討し、法人本部でまとめられて施設長会や役員会で定期的に報告を行い、法人内での情報共有がなされています。 毎月の収支分析結果等については、園長等から職員会等で説明し、職員への周知が図られています。 		

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	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・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> 法人事務局においては、令和3年度から3年間の中期経営計画を作成しています。計画には法人理念等の実現に向け、人材の定着、確保、育成などを基本とした6つの重点課題を掲げ、その達成に向けた具体的な内容となっています。作成の際には、各事業所に中・長期委員会を設け、ビジョンや方向性を検討し、理事会、評議員会で協議のうえ策定されています。保育所単独の中・長期ビジョンは現在ありません。 経営課題、運営上の課題等は、内容によって、職員の意見を聞き取り、各事業所の協力を得ながら法人全体で取り組むことが重要と思われます。 法人で令和5年度中に作成予定の次期中期計画については、作成の過程で各施設・事業所と法人事務局が一体となって課題解決・改善に取り組めるような計画になることを期待します。 一方、保育所では令和6年度に保育所独自の中・長期計画の作成を検討しています。国の子ども大綱が目指す「こどもまんなか社会」の実現を意識しながら、子ども、保護者との関わりや、職員の環境改善等に取り組む姿勢を柱とすることを考えています。 職場内で実施したSWOT分析で明らかになった課題や問題点の解決のため、具体的な計画とするとともに、財務面での裏付けとなる収支計画を策定することが期待されます。 		
5	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・b・c
評価概要		

<ul style="list-style-type: none"> ・法人の中・長期計画では、障害者支援を中心とした内容としているため、保育所の単年度事業計画に反映されているものでなく、収支計画もありません。 ・単年度の計画は、数値目標等が数カ所掲げられており、保育理念に基づき具体的で実効可能な内容となっています。 		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画の策定にあたっては、年間を通した職員会等での意見等を踏まえながら管理職員で作成し、職員会等で説明し周知を図っています。 ・計画の進捗状況について上半期終了時点で確認し、年間計画の達成に努めています。 ・事業計画は子どもと保護者や地域ニーズ等の変化に対応した実行可能なものとするため、関係職員や保護者等の意見を取り込むとともに、職員等が計画策定に参画し十分に理解していることが必要です。職員等が参画した事業計画の策定が望まれます。 		
7	② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・保育所の理念や子育てに必要な基本的な考え方について、入園時の保護者会で「みんなが笑顔になるために」を配布して周知・理解を促しています。 ・事業計画の主な内容は、年度当初の保護者会で説明しています。保育サービス提供についての重点目標や保護者に直接影響するような事項について、保護者向けの分かりやすい資料の作成や配付の検討、情報誌「お便り」での情報提供も期待されます。 		

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	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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・「保育所保育指針」の「保育に関わるねらい及び内容」の中から特に「生活」「保育内容」「食事」「排泄」について、目標と達成状況、効果を確認して方向性を決め、保護者とも情報を共有しながら、年齢ごとに園児一人ひとりが目標達成できるように指導しています。 ・園児への対応については、虐待再発防止を目的とした振り返りシートにより、保育士各自が保育活動について毎月チェックを行い、園の虐待防止委員会で評価を行っています。 ・保育の質の向上は、PDCAサイクルを組織的に実施し、評価を十分に行い計画見直し 		

<p>に活かすことが必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> 当保育所は今回は初めての第三者評価受審ですが、今後、定期的に受審されることが望まれます。改善状況を把握できるように毎年の自己評価は第三者評価の様式を使用することも一つの方法として、継続して実施することが期待されます。 		
9	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。	a・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> 日頃の保育活動については、振り返りシートを用いて評価を行い、結果をまとめ改善策を検討し、その内容については職員に回覧し情報共有しています。 保育指針の「保育所の自己評価」については、毎年全職員参画のもとで担当者を定め組織的な取組とし、評価結果の分析、分析内容を検討して取り組むべき課題を文書化するとともに改善策の作成が必要です。 それをもとに翌年度の保育計画、事業計画等に反映し、職員間で課題を共有化し、質の向上に向けた取組が行われることが期待されます。 		

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	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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> 園長は、保育所の運営・経営の責任者として、自らの役割と責任について職員会で表明しており、園内研修で講話を年2回行い職員への周知を図っています。 園長の役割と責任を含む職務分掌については、社会福祉法人青鳥会役割表に施設長等の役割、不在時の権限委任等が文書化されています。有事（災害時等）における対応も含む権限委譲については、BCP（業務継続計画）や防災組織体制で明文化しています。 毎年度の園業務分掌表に園長の分担業務が表示されています。 		
11	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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> 園長は、長期にわたる福祉関連団体での勤務経験から、幅広い分野の社会福祉関係法規・制度について把握に努めており、新たに就任した保育所関連法規についても理解するための取組を進めています。 園長は、法人内の施設長研修や「職場における各種ハラスメント」の外部研修等を受講し、職員にフィードバックを行い周知を図っています。 		

<ul style="list-style-type: none"> 取引事業者や行政関係者等とは適正な関係の保持に努めています。 園長は法人業務執行理事として、法人及び保育所内での法令遵守に努め、自らの行動を律するとともに職員に周知徹底しています。 		
II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	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・ ② ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> 園長は、就任して間もないことから保育の質の向上に向けて保育現場の巡視を行い、個々の保育士等の職員とのコミュニケーションを図るとともに、園内研修で講師を務めるなど指導力を発揮しています。 園長は、長年の福祉関連団体での勤務経験を活かし、職員会をはじめ園内研修等でも法人理念や施設の運営方針等を分かりやすく説明するなど、職員が福祉制度等を理解できるよう指導しています。 		
13	③ 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・ ② ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> 当保育所は企業主導型ですが、毎月の入園者数の把握、経営分析を行い、鹿児島市吉野支所保育コーディネーターからの要請や連携により、地域枠を利用する待機児童の受入れに努めています。 業務負担の軽減や見直しを進めるため業務改善検討会を設け、業務の役割分担等を進め、職員の定着、働きやすい職場づくりに努めています。 		

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	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・ ② ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> 従来から職員の働きやすい職場環境整備に努め、配置基準以上の人員配置を目指しています。人材確保、主任保育士を中心とした人材育成を行っていますが、年度途中で職員の体調不良による休職・退職が複数発生したため、厳しい勤務シフトになっています。 保育所では、保育士の確保、人材定着が最重要課題と認識し、勤務環境づくりに取り組んでいるところです。書類作成や業務記録などの周辺業務や保育補助を含めた業務の役割分担等の検討を進めています。 		
15	② 総合的な人事管理が行われている。	a・ ② ・c

評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> 法人理念・基本指針、経営の基本理念と経営方針及び職員倫理綱領と綱領に基づく職員基本行動基準により法人の期待する職員像が示されています。さらに、保育所独自に、保育園の理念、保育目標、保育の基本方針により、期待する職員像が明確にされています。 人事考課については、保育士用人事考課シートにより、基本業務等の職務評価、取組姿勢や協調性などの自己評価を行うとともに自己申告票を提出し、年度当初に園長面談があります。また、年末に進捗状況の評価の面談があり業績評価が行われます。 人事基準が定められ人事考課制度が導入されていますが、制度導入から間もないためか職員には制度の仕組み等が十分に理解されていないようです。 職員の仕事に対するモチベーションを高め職場への定着を図るには、職員が自ら将来を描くことができる仕組みとして、キャリアパスが明確に職員に提示されることが有効とされており、その導入の検討が期待されます。 		
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
16	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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> 保育士の確保困難に加え、法人全体の人員不足に対する危機感があります。 個々の状況に応じた働き方ができるような提案を行い、勤務シフトを組む際には希望する休暇が取得できるような配慮をしています。保育士と保育補助員との業務の連携・改善や周辺業務（書類作成や業務記録等）の負担軽減のため保護者との連絡にアプリを導入するなど、さまざまな工夫を実施していることが感じられます。 令和5年度からは、従来の職員会、保育士部会に加えパート職員会も開催し、全職員の意見を吸い上げることとし、職場環境改善に努めています。 これまで人材確保・育成・定着への取組を進めてきていますが、年度途中の職員の体調不良による休職・退職が複数発生したため、職員がゆとりを持って働ける人員体制が整っていません。 		
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	① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> 法人理念等、法人職員基本行動基準及び保育理念、保育の基本方針等で期待する職員像が明確にされています。 保育士用人事考課シートと自己申告書で個人の目標を設定し、職務評価、人間力評価等の項目の自己評定を行います。年2回の管理職との個別面談において、職員一人ひとりの課題把握と達成度状況を確認する仕組みがあります。 		

<ul style="list-style-type: none"> 人事評価制度は導入されて間もないことから、職員の制度・仕組みへの理解や体制が十分ではないとの自己評価があります。一人ひとりの職員との面談を通じたコミュニケーションが重要であり、職員のモチベーションを高めるためにも適切な運用が望まれます。 		
18	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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> 保育所単独での研修計画を毎年度設定し、保育実務に必要な園内研修や処遇改善加算等に不可欠な保育士等キャリアアップ研修を実施しています。 法人内研修として、新任職員、中堅職員、管理職等の段階別研修と人権擁護研修等があります。 法人では、中期計画（令和3～5年度）の重点課題の柱として人材育成があり、新任から中堅、指導的職員までの研修体制の整備など、職員育成のシステム化や施設内、法人内での事例発表や他施設の見学など新たな方策を法人内部で検討中です。 		
19	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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> 保育所職員独自の研修制度としては、公益財団法人児童育成協会の保育士等キャリアアップ研修を取り入れ、受講した保育士が報告することにより職員全体のレベルアップに努めています。 新任職員については、法人全体の研修があり3ヶ月の研修計画を作成し、担当職員を配置しています。保育所内では、OJT研修の一環として交換日誌（研修日誌）で、直接指導者による助言・相談受入れを活用することにより、新入職員の不安解消等に資することとしています。 個別の職員の専門資格の取得状況は、法人事務局人事課研修係、各事業所の事務担当が研修受講証明書等で把握しています。法人全体で資格取得の推奨をしており、資格手当や報奨金、取得費用の貸与制度などが設定されています。 園では研修に関する情報提供を随時職員に行っています。令和4年度からは、保育士が事例研修の講師となり、相互に研鑽し実務能力を高める工夫を取り入れています。職員一人ひとりが、教育・研修の場に参加でき、職員間で学び合う機会と体制づくりのためには、ゆとりある人員体制が欠かせないと思われまます。 		
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。		
20	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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> 実習生等の保育に関わる専門職の育成・研修に関しては、これまで受入れ実績はありません。受入れについては、勤務時間や通勤等に関する「実習生手引き」、実習生が園内で守るべき行動等に関する「実習中の心得」を作成し、要請に備えています。 		

- ・実習生の受入れの取組については、今後の検討課題としています。

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	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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・保育所の運営、事業内容については、法人ホームページやそれにリンクさせたフェイスブック、毎月のパピール保育園お便り・保健だより、入園のしおり、リーフレットで、分かりやすく情報発信がなされています。 ・法人のホームページでは、法人の理念や基本方針、提供する福祉サービスの内容、事業計画、事業報告、当保育所を含めた各事業所の予算・決算等の詳細な情報が適切に公開されています。 ・法人のホームページは各事業所の福祉サービスの取組、活動状況が紹介されており、事業所内の生活状況やサービスの様子を随時更新しています。 ・第三者評価は初めての受審ですが、評価はWAMNETやホームページ上で公表予定です。 ・相談・苦情の体制や苦情処理対応結果について、法人の広報誌で公表しています。相談・苦情の受付は、法人の相談・苦情解決処理要綱に基づき、受け付けや第三者委員への報告を定期的に行っています。 ・企業主導型保育所でもあることから、鹿児島市吉野支所でのリーフレットの配布以外は、地域への広報資料等の発信はありません。 		
22	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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・保育所における事務等に関するルールは、法人の経理規程や運営規程に文書化されています。 ・法人では、職務分掌と権限・責任について、従来不明確であったとの認識のもとで令和5年度に見直し、法人内の職種ごとの役割表、事業種類ごとの担当表を作成し、職員への周知に努めています。 ・法人監事監査や内部経理監査を定期的実施しており、指導や指摘項目に基づいて経営改善に取り組むよう努めています。 ・法人では外部の公認会計士に委託して専門的な視点からの指導を受けており、指導結果に沿って改善策を報告し、経営改善に努めています。弁護士や社会保険労務士等の専門家の指導・助言も受けています。 		

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	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・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型コロナウイルス拡大前は、地域の子ども達を対象とした地域交流会、地域の夏祭りへの参加、地域内の法人事業所を巡るスタンプラリーなどを実施していました。感染が落ち着いたら再開を予定しています。 ・ 地域で行われる夏祭り等のイベント情報は、チラシや貼出しなどで保護者へ情報提供を行っています。 ・ 地域との関わり方については、法人の基本理念、保育の基本方針に基本的な考え方を示しています。地域社会との連携強化については、法人の中期計画重点取組課題、職員行動基準に明示してあります。 ・ 地元のコミュニティ協議会に加入しており、コロナ禍以前は法人職員が町内会清掃作業に参加するなど、相互に理解を深める活動を行っていました。 ・ 子どもの地域交流を広げることは、子どもの社会性を育てるとともに、保育所及び法人への理解を深めるためにも必要と思われ、その取組が期待されます。 		
24	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・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・ ボランティア等の受入れ実績はこれまでに無く、受入れに関するマニュアル等受入れ体制はありません。 ・ ボランティアの受入れや学習等への協力については、思いがけないトラブルや事故も考えられることから、学校教育施設への職員派遣なども含めた今後の基本姿勢について、検討されることが期待されます。 		
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	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・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 非常災害連絡用一覧表、医療機関、嘱託医行政機関等の連絡先は園内に掲示してあります。 ・ 企業主導型保育所として地域枠受け入れがあることから、鹿児島市吉野支所保育コーディネーターと連携されています。 		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		

26	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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・法人として、法人内施設長会や県社会福祉法人経営者協議会・思いやりネットワーク、行政等の各種会合に参加し、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めています。 ・地域コミュニティ協議会に法人として加入し、近接している法人事務局や相談支援事業所に生活課題の相談窓口を設置しています。 ・保育所所在の地域は、過疎、世帯の高齢・単身化が進んでいると考えられ、福祉ニーズや生活課題等が顕在化してきていると思われます。 ・ほほえみ相談支援事業所や各種福祉施設など法人の有する専門性、特性を活かしながら、地域福祉ニーズ等を把握する取組が期待されます。 		
27	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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・法人では鹿児島市地域生活支援拠点事業と連携した緊急一時保護に積極的に対応することとしています。また、災害時の地域福祉避難所の協定を結んでいます。 ・法人として「かごしまおもいやりネットワーク事業」に参加し、法人内の相談支援事業所ほほえみでは、相談支援の窓口となるほか、コミュニティワーカーを配置し、生活困窮者の訪問相談や現物支給などを行っています。 ・法人ではフードバンクに賛同、協力しており、食品ロス削減、SDGs活動等へ取り組んでいます。 ・法人として加入している地域コミュニティ協議会では、近辺道路脇の清掃やごみステーションの設置などに取り組んでいます。 		

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
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
28	① 子どもを尊重した保育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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・子どもを尊重した保育の実施についての基本姿勢は、保育の基本方針、入園のしおり、リーフレット等に明示されています。 ・職員には職場内研修等での説明、朝礼時のミニ研修における全国保育士会倫理綱領の読み合わせを行うなど、共通理解し実践する取組が行われています。 ・子どもを尊重することや子どもの人権擁護について、日常的に意識できるように、毎月 		

<p>の振り返りシートによる職員アンケートの実施、虐待防止委員会による改善策の検討を行っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> 子どもとの良くない関わり、良い関わりへのポイントを意識するため、朝礼を利用したミニ研修会、園内研修での事例検討会の実施、不適切な保育に関するヒヤリハットを職員会・保育士部会で事例研修するなどにより、気付きを促し、お互いに話し合える職場環境づくりに努めています。 		
29	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・ ③ ・c
<p>評価概要</p> <ul style="list-style-type: none"> 子ども及び保護者等のプライバシーの保護や尊重については、法人の職員基本行動基準に明記され職員に周知されています。職員はプライバシー保護に関する振り返りシートで毎月自己チェックしています。 個人情報取り扱いと同時にプライバシー保護について同意をもらうこととしており、保護者等にも注意を促しています。 排泄や更衣、シャワールーム等はドアや仕切りが設けられ、子どもの安全を確保しつつもプライバシー保護に留意されています。 		
<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。</p>		
30	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・ ③ ・c
<p>評価概要</p> <ul style="list-style-type: none"> 企業主導型保育所ですが地域枠利用もあるため、鹿児島市吉野支所窓口に、保育園紹介のリーフレットや入園のしおりを提供しています。 利用希望者、見学者には、管理者等が個別に対応し、園の保育内容等について入園のしおりを用いて説明しています。 入園のしおりでは、園内での1日の流れ、主な行事、料金等の説明、入園の心得や手続き方法等が分かりやすく紹介されています。 		
31	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・ ③ ・c
<p>評価概要</p> <ul style="list-style-type: none"> 保育の開始時には、重要事項説明書や法人の基本理念や保育理念等の資料を、保護者会で配布、説明し、参加できない保護者等には個別に対応しています。 保育の変更が生じた場合は、書面によるほか、保護者懇談会等で丁寧に説明しています。 子どもの家庭環境など配慮が必要な保護者等への説明については、個室でゆったりした環境を整え、個別にリラックスして相談を受けられるように配慮しています。 		
32	③ 保育所等の変更や家庭への移行等にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a・ ③ ・c
<p>評価概要</p>		

<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育所の変更の場合は、保育の継続性に配慮した対応ができるよう性格や個性・特性等を詳細に記入した保育要録を作成し、転園先に提供して引き継ぎを行っています。 ・ 退園した後も、新しい保育園になじめないなどの保育相談にのっており、退園の際に相談窓口について説明しています。 		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
33	① 子どもの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・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 子どもが安全な環境で安心して意欲的に過ごせるように、日々の保育の中で保育士がニーズを把握できるように努めています。 ・ 保護者を対象とした保育懇談会を年2回開催し保護者の意見を聞くとともに、保護者に年1回食事に関するアンケート調査を実施しています。保護者からの食事への要望事項については、栄養士が中心となって改善に努めています。 ・ 毎月食育活動を行い、きのこに直接触れる体験の導入や、保護者の保育参加の際に給食まで参加してもらい、意見を聴取しています。 		
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	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・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人の相談・苦情解決処理要綱及び園の相談・苦情実施要項に基づき、苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は副園長が設置され、法人で3名の第三者委員が設置されており、苦情解決の体制は整備されています。 ・ 苦情解決の仕組みを説明したポスターが玄関口に掲示され、苦情受付箱には匿名での記入用紙が置いてあります。保護者への周知は重要事項の説明を行う中で保護者に説明していますが、重要事項説明書又は入園のしおり等の文書の中にも明記することが望ましいと思われま。 ・ 苦情内容については、迅速に対応する仕組みがあり保護者へ検討結果等をフィードバックしています。受付と解決を図った記録は保管し、第三者委員を含めた苦情解決委員会に報告します。報告された年度ごとの苦情受付件数は、法人のホームページ及び広報誌「青鳥会だより」で事業所ごとに公開されています。 		
35	② 保護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。	a・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 保護者には、入園のしおりにより随時相談ができることを保護者会で説明し、周知を図っています。 ・ 相談を受ける際には、一時保育室や人の出入りの少ない2階の地域交流室などの空いた 		

<p>部屋を利用して、気兼ねなく個別に話せる場所を確保しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育懇談会や保育参加に出席できない保護者等もいることから、相談したり意見を述べる際に、いつでも誰にでも相談できることを分かりやすく説明した文書の配布も望まれます。 		
36	<p>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>	a・ ③ ・c
<p>評価概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の相談・苦情解決処理要綱及び園の相談、苦情実施要項に基づいて、相談があった場合は上司に報告して迅速に対応するよう努めています。 ・意見箱は苦情受付箱と併用されており、アンケートについては食事に関する要望の他は実施していません。 ・自分から声を出せない保護者もいると思われることから、意見を把握する工夫の検討も期待されます。 		
<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>		
37	<p>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・ ① ・c
<p>評価概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事故防止及び事故発生時マニュアルや、不審者対応マニュアル等各種対応マニュアルがあり、副園長が実質的なリスクマネージャーの役割を果たしています。 ・午睡時マニュアルに沿って乳幼児突然死症候群予防のため、乳児は5分おきに乳幼児の寝ている向きのチェック、室温、湿度などの午睡観察を行っています。保育室内には睡眠中の事故防止啓発シート、けいれん時の対応表が貼ってあり、安全対策に留意していることが伺えます。 ・保育所では、ヒヤリハット・インシデント報告書や事故報告書を作成し、職員間で回覧、情報共有しており、職員会議、保育士部会等でも再確認、注意喚起して再発防止に努めています。 ・保育所では、遊具は毎日消毒するとともに施設の建物、消防設備、備品・遊具等の安全確認の目視・点検が月2回行われています。 		
38	<p>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>	② ・b・c
<p>評価概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症予防マニュアル、保健衛生マニュアル等は、厚生労働省のガイドラインを参考にしながら看護師を中心に作成されており、見直しも適宜行われています。 ・常勤の看護師、栄養士等が責任者となり、嘔吐・下痢の処理の仕方などの感染症対策の職場内研修を開催のうえ、予防策や対応策を協議し、職員への注意喚起を行っています。 ・保健だよりで、感染症予防対策や園内感染症情報を保護者に対して発信しているほか、毎日の園内感染症情報を園入り口に掲示し、保護者への情報発信と注意喚起に努めてい 		

<p>ます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症については、義務化に先行して令和4年度に、予防対策、感染対応についてのBCP（業務継続計画）を、作成、実施しています。 		
39	<p>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・ b ・c
<p>評価概要</p> <ul style="list-style-type: none"> 保育所の避難訓練マニュアルが作成され、災害時連絡体系表により、災害時の職員の対応体制が決められており、避難経路図等を含めて施設内に掲示されています。 消防署立会いと警察署立会いを含め、毎月避難訓練を実施しており、不審者対策訓練も年2回実施しています。 避難用グッズがクラスごとに準備され、避難時には当日の業務日誌を持ち出し、園児と職員の安全確認ができるように訓練されています。 入所施設ではないため備蓄は義務ではありませんが、近年の大規模災害を勘案して、法人では各事業所の有効的な備蓄について検討中です。 		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
<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>		
40	<p>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。</p>	a・ b ・c
<p>評価概要</p> <ul style="list-style-type: none"> 「保育所保育指針」に規定されている年齢ごと指導計画の目標達成の観点から、年齢ごと各クラス取組一覧が作成され、「生活状況」、「保育内容」、「食事」、「排泄」について、四半期別の取組方法、手段等のポイントが示されています。 保育の提供にあたっては、保育安全計画として子どもへの安全指導、食事マニュアル、園外保育マニュアルなどのマニュアルが作成されています。園での生活を通じた全体的な保育マニュアルはありません。 職員会や保育部会、パート職員会等でお互いに意見を出し合い、情報を共有しています。 入所時の保護者懇談会で、入園のしおりや重要事項説明書に基づいて保育内容を丁寧に説明し、保護者への周知を図っています。 子どもの尊重や権利擁護、プライバシーの保護に関わる姿勢は、保育の基本方針、法人の職員基本行動基準に明記され、職員はプライバシー保護に関する振り返りシートで毎月自己チェックしています。 		
41	<p>② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。</p>	a・ b ・c
<p>評価概要</p>		

<ul style="list-style-type: none"> ・保育に関する各種マニュアルについては、毎月の保育士部会等での意見交換や、年度末の保育士部会での全体的な計画作成の際の話し合いで、必要な場合に見直しを行う事とされています。 		
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	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・ ② ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画については年齢別クラスの担当者及び主任保育士が作成責任を担い、副園長が総括責任者として設置されています。 ・現在、障害のある子どもの利用はありませんが、3歳未満児については、一人ひとりの子どもの生育歴、心身の発達、活動実態に即した個別の指導計画が適切に作成されています。 ・指導計画作成に当たっては、保護者の意見や別な職種の関係職員、保育所以外の関係者の意見等を反映する仕組みはありません。 ・支援困難ケースについては、事例研究や勉強会を行っており、いつでも適切な対応が可能になるように備えています。 		
43	② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a・ ② ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメントと計画の評価・見直しは、3歳以上児・3歳未満児ともに個別指導計画を毎月作成し、緊急の見直しは必要に応じて実施されています。 ・指導計画の見直しの際には、年齢別担当者により差異が生じないように指導計画作成マニュアルを作成するとともに、アセスメントシートに保護者ニーズのメモ欄を追加するなど、保護者の意見を反映する仕組みの検討が期待されます。 ・個別指導計画のアセスメントシートは、シートを記入することにより、個々の支援の状況を把握することにつながり、保育の質の向上につなげるよう努めています。 		
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	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。	① ・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・保育日誌、月案計画、週日案に基づいた個別支援内容の保育記録等の情報は、保育士部会等で職員が必要な情報を共有できるとともに、個人情報の流出がないよう管理されています。 ・毎日の保育日誌は福祉支援ソフトを導入し、オンラインで記録が管理されているため、個別の指導計画に基づく保育が実施されていることを確認できる仕組みになっています。 ・保護者へは、スマートフォンの連絡帳アプリ（コドモン）を利用して、散歩など外出時や 		

園内行動などの写真、午睡時間等に担任保育士が書き込んだコメントを添付して情報提供を行っています。		
45	② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人では、「個人情報保護に関する基本方針」、「個人情報の利用目的」、「個人情報取扱規程」等が定められており、園に記録管理の責任者として副園長が設置されています。 ・ 個人情報の漏えい等に関して、法人の就業規則及び個人情報取扱規程に、法人への損害賠償等の対応方法が規定されています。 ・ 個人情報の取扱について入園時に説明し、保護者全員から園だよりやホームページ等への写真掲載など個別に文書で同意を得ています。 		

第三者評価基準 (様式2)

【 保育所版 】 R2年4月1日改定

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
A1	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・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、保育所保育指針、理念、基本方針に基づいて作成されています。子どもの心身の発達過程、家庭や地域の状況を踏まえて作成されています。 ・年度末に保育士部会で話し合いを行い評価・見直しを実施しています。 		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A2	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。	Ⓐ・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・玄関、居室は窓からの採光により明るく清潔に保たれ、加湿器の使用、窓を開けたり常時換気扇を稼働させて換気し、定期的に温度も確認して適切な状態を保っています。 ・毎日終業時に遊具や手すりなど手で触れる場所は消毒し、居室も掃除機をかけて清潔保持に努めています。玄関や居室にはオゾン発生器を設置して衛生管理に努めています。また設備等については計画を立てて週や月単位で点検・清掃・消毒を実施しています。 ・遊具や家具は、職員が柔らかい素材で手作りした物も使用しています。子どもたちが片付けしやすいように遊具箱に写真を貼るなど工夫しています。 ・居室は年齢別に分けられており、年齢層に応じた物の配置や空間づくりがなされています。 ・手洗い場は子どもが使いやすいように低い位置に設置されており、トイレも個室とトレーニング用の見守りができる配置で、手作りの椅子を設置して着替えがしやすい工夫もされています。清潔で安全に利用できる環境になっています。 ・病児保育や一時保育の部屋も、必要時はすぐに対応ができるように環境を整えてあります。 		
A3	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。	Ⓐ・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの子どもへの保育は計画を立てて実施しており、子どもたちの気持ちを大事にすることを念頭に肯定的な言葉で接するようにしています。言葉での表現が十分でない子どもへもゆったりとした気持ちで接し、気持ちや欲求を受け止めるような関わりに 		

<p>努めています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どものその時の状態に合わせて抱っこしたり、外に遊びに出たり、個別の対応を行っています。 ・子どもの様子については、保育日誌に検温・排便・体調・睡眠時間等記録して心身状態を把握しながら保育を行っています。 		
A 4	<p>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。</p>	a・b・c
<p>評価概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達段階や家庭での状況を入園時に保護者からいただく情報で把握して、子どもごとの個人支援案を作成し、保育士部会等で共有し保育を行っています。毎月の保育士部会でも個別の情報共有を行っています。 ・トイレトレーニングに関しては、子どもが排泄に興味を持ち始めたら保護者とも情報を共有し、子どもの主体性を尊重しながら一緒に取り組むようにしています。 ・子どもが休憩したいときは、活動の場所から離れてゆっくり横になれる場所で休憩や睡眠が取れるように配慮しています。 ・自分で靴を出し入れできるように、靴箱には名前と好きなイラストが個別に貼ってあり、年齢が小さいうちから楽しんで習慣付けられる工夫がなされています。 ・職員同士は、常に子どもたちについての細かい情報も共有しながら保育に当たっています。 		
A 5	<p>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。</p>	a・b・c
<p>評価概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・近くの広場等でボール遊び、縄跳び、鬼ごっこなどの外遊びをしたり、近所の同法人施設を歩いて回ってスタンプラリーをして交流したり、戸外活動を行っています。また、雨天時は建物内の地域交流室で活動できるようになっており、十分な広さが確保され、職員手作りの遊具も置いてあります。 ・年齢に合わせて遊べるように、柔らかい素材で作った職員手作りの遊具を使用したり、製作物も個別に対応し、自発性を大切にしながら、できるところは子どもにしてもらってできないところを手伝うようにしています。 ・環境的に自然豊かな地域であり、近所の牛を見に行ったり野菜を育てて収穫したり、子どもが自然と触れ合える機会も作っています。 		
A 6	<p>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。</p>	a・b・c
<p>評価概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・0歳児と1歳児の合同保育を実施しており、11月から年齢ごとに分離して保育に当たっています。合同保育時も年齢ごとの保育士を配置し、愛着関係が持てる環境づくりを行っています。 		

<ul style="list-style-type: none"> ・0歳児はサークルを使用し、安心して睡眠が取れる環境を整えています。 ・発達の段階に合わせた活動内容を行い、食事は成長と興味に応じて提供し、遊びも保育士や1歳児と一緒に安全に遊べるように配慮しています。 ・保護者とは送迎時に担当保育士がゆっくり話をし、園と家庭での様子の情報共有や相談などに丁寧に対応しています。 		
A7	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。	㉖・b・c
評価概要 <ul style="list-style-type: none"> ・1歳児と2歳児は別々に計画を立てて、保育において配慮する事項を踏まえて適切な保育を行なっています。 ・1歳児は0歳児との交流時間も多く、0歳児のお世話をする様子も見られたり、異年齢児や大人との交流や関わりも持っています。子どもの気持ちを大切にした保育を行っています。 ・職員手作りの遊具で遊んだり、公園遊びや散歩などの活動を通して、安心安全に自発的な活動ができるような環境を作っています。 ・保護者とは送迎時に担当保育士がゆっくり話をし、園と家庭での様子の情報共有や相談などに丁寧に対応しています。 		
A8	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。	a・㉗・c
評価概要 <ul style="list-style-type: none"> ・今年度は3歳児以上の受け入れはありませんが、昨年度は3歳児と4歳児の受け入れがありました。 ・受け入れ時には全体的な計画や年間指導計画を立て、年齢に合わせた保育内容や環境設定に配慮した保育を行っています。 		
A9	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・㉘・c
評価概要 <ul style="list-style-type: none"> ・現在、障害のある子どもの利用はありませんが、園内研修や外部研修に参加して、言葉の発達等に関する知識を習得し、利用がある際には適切に保育ができるようにしています。 ・集団の中での行動が難しいなど気になる子どもへは、保護者と面談し必要に応じて関係機関への相談も一緒に行うなど、丁寧に対応しています。 		
A10	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。	㉙・b・c
評価概要		

<ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりの生活リズムを大切にして、子どもの年齢や発達に合わせた保育を行っています。 ・長時間保育の場合、眠くなったらサークルの中でゆっくり休めるように環境を整え、夕方からは年齢別から合同保育に切り替え、年齢の違う子どもと一緒に過ごせるようにしています。 ・朝礼や業務日誌、保育士・パート部会において、子どもについての情報共有を図り、その日の在園時間は職員全員がすぐに把握できるようにホワイトボードで掲示し、確認しながら保育を行っています。 ・保護者とは送迎時や連絡帳アプリを使用し連携を取っています。 		
A11	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・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・定員 19 名の小規模保育園のため、成長とともにより人数の多い園で社会性を育てたいなどの保護者の希望により転園する子どもが多く、年長児の利用はほとんどありません。そのため、現在まで小学校との連携はありません。 ・転園の場合は、保育要録を作成し転園先に送付しています。 ・転園について保護者から相談があった場合は、丁寧に対応しています。 		
A-1-(3) 健康管理		
A12	① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・健康管理に関する各種マニュアルを作成し、日々の健康チェックを行い体調変化を把握しています。体温は朝保護者に測ってから登園していただき、園では朝、昼、夕の 3 回計測しています。午睡時は 15 分おきに観察しチェック表に記録をしています。 ・保育日誌や保健日誌に子どもの状態を記録し、情報は職員が共有しながら適切に対応できるようにしています。 ・子ども毎に健康カードを作成し、身長、体重、保険者番号、母子手帳の写しを添付して保管し、健康に関する把握が速やかにできるようにしてあります。入園時の健康状況把握や、予防接種に関することも随時保護者より情報提供していただき把握するようにしています。 ・入園時や保護者懇談会時に、保護者に健康に関する取り組みや、乳幼児突発死症候群に関する知識についても周知しています。感染症などについては、玄関先で人数を表示し予防・啓発にも努めています。 ・職員研修で、保健に関することや乳幼児突然死症候群に関する知識について学習しています。 ・保護者へは送迎時や連絡帳アプリを通して健康に関する情報共有を行い、月に一度は保健日より発行し保健に関しての情報提供を行っています。 		

A13	② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・年2回の内科検診、年1回の歯科検診の結果は記録を保管し、保育士部会や回覧で全員が共有できるようにして保育を行っています。 ・看護師が保護者へ事前に聞きたいことのアンケートを取り、それを反映して検診を受けられるようにしています。結果については看護師が個別に記入して渡したり、必要時は口頭でも説明をするようにしています。 ・必要時には嘱託医との連携を取れるようにしています。 		
A14	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・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー疾患や慢性疾患のある子どもについては、入園時に保護者から情報収集を行っています。アレルギーに関しては調査票を記入してもらい、必要に応じて医師の診断書を貰うようにしています。 ・離乳食の場合、保護者に食物調査票を記入してもらい今まで食べた物のチェック表を作成し、これまで食べたことのないものは、園では提供しないようにしています。 ・給食時のトレイにネームプレート置いて、名前を確認して適切な食事を提供しています。 ・保護者へは送迎時や連絡帳アプリを通して情報共有を行い、月に一度は保健だよりも発行し情報提供を行っています。 ・園内研修でアレルギーや救急時の対応について研修を開催し、ロールプレイで実際に対処の仕方も練習しすぐに対応できるようにしています。 		
A-1-(4) 食事		
A15	① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・食育や畑での野菜を育てて収穫する体験を通して、食べ物への関心や興味付けになるように全体の計画に策定し、定期的に機会を作っています。 ・トマトやキュウリ、さつまいも等を植えて水かけや収穫の体験をしたり、焼き芋大会を行うなど、楽しみながら食育の機会を作っています。 ・子どもが食事を食べたくないときは、無理強いせずに食事の量に配慮し、食べられるものを食べてもらうなど、それぞれの子どもに合わせて対応しています。 ・給食室との連携は給食部会や職員会議で情報共有を行っています。 ・栄養士は、子どもたちの食事の時間には食べる様子を見て声を聴いて献立に反映させています。また、お誕生日や行事毎に子どもたちに向けた手作りカードを作成して給食トレイに乗せて提供し、食事を楽しめるようにしています。 		

<ul style="list-style-type: none"> ・食事の際に野菜や具材の名前を呼びながら食べたり、絵本で野菜や食材を知る機会を作りながら食育を行っています。 		
A16	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。	Ⓐ・b・c
評価概要 <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの生きる力を養う観点から食育に力を入れており、毎月食育活動を実施しています。 ・食育に関する園内研修により、全職員の食育に対する意識を高めています。 ・毎月給食会議を開催し、栄養士と各年齢担当保育士で献立や行事食について話し合いを行っています。子どもの成長に応じて形態も検討し、美味しく安心して食べられるように工夫し提供しています。 ・栄養士が季節感や行事に配慮した献立を作成しています。また、日々の給食時に栄養士が食事の様子を観察したり、子どもの声を聴きながら献立に反映しています。 ・毎月初めに給食便りを発行し、季節の食に関する情報やおすすめメニュー、子どもの好きなメニューを紹介し、保護者にも関心を高めてもらうよう努めています。 ・東京都保健医療局が作成した「衛生管理マニュアル」を活用して、各種衛生管理に関する点検・検査を実施しています。毎日のチェック結果は、衛生管理日誌に記録しています。 		

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	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。	Ⓐ・b・c
評価概要 <ul style="list-style-type: none"> ・保護者とは送迎時や連絡帳アプリを活用して連絡を取っています。連絡帳アプリでは家庭での様子を教えてもらい、園からは園での活動の様子、食事内容、午睡の時間の状況等を記入し写真も添付してお知らせしています。保護者からの相談にも担当が丁寧に対応しています。 ・保育懇談会や保育参加を開催し、保護者と子どもの成長を共有できるように支援しています。参加率も高く、お父さんの参加も多く積極的に保育に関わってもらっています。 		
A-2-(2) 保護者等の支援		
A18	① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	Ⓐ・b・c
評価概要		

<ul style="list-style-type: none"> ・相談に応じる体制として、副園長が相談窓口となっており、保護者へ周知しています。相談があった場合には丁寧に対応し、相談内容は記録して管理して職員も情報を共有しています。 ・日々の相談事については、送迎時や連絡帳アプリで担当保育士が丁寧に対応しています。 ・相談内容によっては、子育て支援に有効な関係機関等の情報提供を行い、一緒に相談に行くように支援しています。 		
A19	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。	㉗・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止マニュアルを作成し、職員研修で虐待防止についての知識を習得できるようにしています。虐待防止委員会も設置し、園内での報告体制も整えています。 ・登園時や着替え時等に子どもの心身状態を確認し、傷やあざ等があった場合には保護者に確認をしています。保護者とのやり取りは配慮しながら行っています。 ・毎月職員は各自で振り返りシートで振り返りを行った後に、虐待防止委員会を開催し、気付いたことの共有や振り返り等を行っています。 		

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	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・㉘・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・職員は、毎月振り返りシートの記入や年2回の自己評価を通して自己評価が行えるようにしています。また、面談を行い目標を設定し専門性の向上を図れるようにしています。 ・園内研修として職員が事例研究発表を行い、自己および職員相互の学びにつながっています。 		