

第三者評価結果

事業所名：上永谷保育園

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。	b
<p><コメント></p> <p>法人の保育基本理念及び園目標を「保育園のしおり」「職員ハンドブック」やホームページに記載し、登降園の出入りに用いているテラスに掲載している。職員に対しては、入職時に法人主催の新人職員研修で説明し、また一人ひとりに「職員ハンドブック」を配布し、併せて廊下に掲示し周知を図っている。保護者には毎年「保育園のしおり」を配布し、保護者懇談会は、コロナ禍で対面ではなくオンラインで開催しているが、その冒頭で園長が説明している。全職員に対して年度初めに「職員ハンドブック」を読み合わせるなど、周知が求められる。</p>	

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。	c
<p><コメント></p> <p>法人の執行役員会で各園の状況を確認している。特に全面改修にあたり、区から1歳児の受け入れ人数の増員について打診があり、定員は変更せず各クラスの受け入れ人数を調整するなど運用を工夫し、増員の打診に応えている。区からの1歳児受け入れ打診の背景にある市及び区の施策の確認、保育所が位置する地域の子どもの数・利用者像等、保育のニーズ、潜在的利用者に関するデータを収集するなど、地域での特徴・変化等の経営環境の把握や課題の分析が求められる。</p>	
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	c
<p><コメント></p> <p>法人の執行役員会で各園の状況を確認している。特に全面改修にあたり、区から1歳児の受け入れ人数の増員について打診があり、定員は変更せず各クラスの受け入れ人数を調整するなど運用を工夫し、増員の打診に応えている。区からの1歳児受け入れ打診の背景にある市及び区の施策の確認、地域の特徴・変化等の経営環境や課題を把握し、地域における園としての経営上の課題を明確にし、解決に向けて職員の意見を聞いたり、職員同士の検討の場を設定するなど、組織的な取り組みが求められる。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>法人として「中・長期計画表」を策定し、その中に当該保育園も「民間移管10周年」や「園舎全面改修」など4項目について、実施予定時期を明記している。「中・長期計画表」に沿った事業の実施によって、組織全体でどのような保育を目指そうとしているのか、その中・長期的な目標（ビジョン）と、目標実現の為に取り組むべき具体的課題を明記することが求められる。また、その目標（ビジョン）達成のための「中・長期の事業計画」と「中・長期の収支計画」の策定が求められる。</p>	
【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
<p><コメント></p> <p>法人として「年度事業計画書」を策定し、法人全体・本部に関する計画に続き、当該保育園について「運営・管理方針」、「園児数」や「事業日数」「保育時間」などの「概要」、「園目標」「保育体制」や「研修」などの「保育・食育・保健・運営方針」から成る「事業計画書」を設定している。法人として策定している「中・長期計画表」の下で、当該保育園が目指す目標（ビジョン）を明示し、その実現のために何をすべきなのか、具体的な内容からなる単年度計画を策定する工夫が求められる。</p>	

(2) 事業計画が適切に策定されている。

【6】 I-3-(2)-①
事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。

c

<コメント>

行事については、年間を通じて振り返り行い次の計画に活かしている。
その元となる「事業計画」については、職員の参画のもとで、見直しや次の計画策定をしていない。
その元となる「事業計画」については、職員の参画のもとで、見直しや次の計画策定をしていない。
法人の「年度事業計画書」の一項目として策定されている当該保育園の「事業計画書」について、「運営・管理方針」「概要」そして「保育・食育・保健・運営方針」の各項目にそって、職員参画のもとで振り返り、それを活かして次年度計画を作成する工夫が求められる。

【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。

b

<コメント>

昨年度から続いた事業である園舎の全面改修について、「園舎全面改修ニュース」を定期的に発行し、保護者への説明と理解を仰ぐ取り組みを行なっている。その結果、保護者の理解のもと、改修工事を行いながら、日々の保育を休むことなく改修工事を終えることができています。
法人の「年度事業計画書」の一項目として策定されている当該保育園の「事業計画書」について、年度で目指す保育や職員の研修計画など、園の主な事業計画について、保護者等に分かりやすい資料を準備し説明に用いるなど、周知する工夫が求められる。

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。

b

<コメント>

大項目8項目及び小項目25項目からなる「自己評価表」を作成し、主任が評価し園長が総括を書き、職員会議で報告している。また、毎日昼食後に、園長、主任、各クラス代表、事務、給食担当者による「ミーティング」を持ち、子どもの様子に加え、子どもの「良いな」と思える様子の「ニヤリ・ホット」や夕方以降の職員体制を確認し、その日のうちに全職員に回覧して情報を共有している。「自己評価表」を全職員が関わって実施することが望まれる。また取りまとめ結果について、職員参画のもとで評価分析し、次年度の保育の質向上に向けた取組に活かす工夫が望まれる。

【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。

b

<コメント>

園独自の「自己評価表」を用いて、年度末に主任が評価し園長の意見を加え取りまとめ、職員会議で報告し、課題を共有するために話し合いを行っている。
「自己評価表」の結果を昨年度と比較し課題を導き出しやすいよう、設問や回答内容を工夫することが望まれる。また、話し合った内容を課題として記録に残すとともに、改善策の作成が求められる。

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>

「就業規則」及び「運営・管理規定」で、職員の区分と職務内容を明記している。また災害時の役割分担については、別途災害時の対応として明記している。
入職時に法人主催の新人職員研修で「運営・管理規定」を説明している。また、規定集を事務所に置き、いつでも閲覧できるようにしている。
「運営・管理規定」で職種と職務内容を明記しているが、実情に即したより具体的な職務内容と不在時の代務者などについて、明記した職務分掌に関する規定の整備が求められる。

【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>

遵守すべき事柄を「就業規則」の「服務心得」で定め、入職時に配布し説明している。「職員ハンドブック」に、セクハラ・パワハラ
の防止など「職員としてめざす姿勢」や「守秘義務（プライバシー）の尊重」について明記している。また、法人の「事業計画
書」に「法令遵守と組織統治」を課題として設けている。
コンプライアンスに関する事項が、数種類の書面に分かれて記載されている。また、保護者からの金品授受の禁止など明文化されてい
ない事柄もある。内容を整理し別途規定として整備するなどの工夫が求められる。併せて、全職員への周知が求められる。

(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。

b

<コメント>

「自己評価表」を用いて主任が評価した上で園長が総括をし、職員会議で報告している。また、「職員自己評価」を用いて各保育士
等が自身の業務を振り返る機会を持ち、日々の保育に活かしている。毎日昼食後に「ミーティング」を持ち、子どもの様子に加え、
園児の良いなどと思える様子の「ニヤリ・ホット」や夕方以降の職員体制を確認し、その日のうちに全職員で情報を共有し、保育の質
向上を図っている。
会議録等を、報告事項、協議・検討事項、結論、研修など記録項目を工夫し、記録による全職員への周知を通じ、業務の質向上への
工夫が求められる。

[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。

b

<コメント>

人員配置を工夫し、休暇など希望にそって取りやすい状況がある。
特に午後の保育士配置にゆとりが生じる状況を利用し、順番に保育士が保育業務から事務業務に移行する「事務の時間」を設け、就
業時間内に業務が終わるよう、週案作成や行事の準備などに用いている。また、法人として月1日の保健休暇を定め、職員が休暇を取
得している。
「クラスだより」など保護者が目にする事柄で、保育士の経験の差や作成時間の違いが表れ課題ととらえている。業務の見直しを通
じた負荷の標準化や、経験の伝承を通じ、組織として業務の実効性を高める工夫が求められる。

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。

b

<コメント>

法人の「中・長期計画表」に障害者雇用^(注)や職員育成・確保などを実施する年度を明記している。また「事業計画書」に、各クラ
スの保育士数など「クラス体制」として基本的な人員体制を明記している。法人が経営している5つの保育園全体がこの数年、園長の
交代など世代交代の時期にある。法人全体では職員の定着率は悪くないが、世代交代の時期に離職する職員が発生し、他園への職員
の応援などを行っている。
職員の定着を図りながらスムーズな世代交代を実施することを課題ととらえている。 ^{(注) 受審事業所の使用表記}

[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>

「職員ハンドブック」に、「職員としてめざす姿勢」として期待する職員像を具体的に明記している。異動や配転を含めた人事基準
に関する規定は定めていない。また、人事考課の仕組みはない。「職員自己評価」及び「継続・移動・転勤・退職等の希望申出書」
により意向を確認し、職員と園長による個別面接で、業務状況の振り返りと、希望や目標を確認している。
期待する職員像が、個別の自己評価や目標設定に関連づけられ、自ら将来を描くことができるような仕組みの工夫が期待される。

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

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

b

<コメント>

園長は、職員の就業状況を確認し把握している。また、「継続・移動・転勤・退職等の希望申出書」をもとに全職員と個別面接を行
い、希望や意向を確認している。個々の職員に合わせた勤務時間の工夫を行っている。法人として風通しの良い職場環境を目指し、
経験年数や職種に偏りがないよう各園から職員を選び、達成感や経営方針などに関する「労働環境アンケート」を実施している。特
に法人としてハラスメントの防止に努め、顧問弁護士が相談窓口になっている。
職員の個別面接を記録に残し、各々のワーク・ライフ・バランスへの配慮に活用することが期待される。

(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>

「職員ハンドブック」に、「職員としてめざす姿勢」として期待する職員像を具体的に明記している。前回の評価内容が記載されている「職員自己評価」に今回の評価内容を加筆し、職員と園長による個別面接で、業務状況の振り返りと希望や目標を確認している。園の年度目標が明確になっていない状況では、職員一人ひとりの目標が個人的な内容になりがちである。園の年度目標を明確にし、その中で職員一人ひとりに期待するレベルと内容にふさわしい目標が設定され、自己研鑽や内部及び外部研修による研修を含めた目標管理に関する仕組みが求められる。

【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>

「職員ハンドブック」に期待する職員像を明記している。外部研修の内容を職員会議で共有している。また、法人として0歳児から5歳児の6部会、障害児部会^(注)や保健衛生部会など、傘下の5保育園の担当者による部会で、お互いの園の工夫を参考に保育の質向上に向けた仕組みがある。教育・研修に関する基本方針を明文化することが求められる。また、研修記録と職員会議の記録を整備し、派遣職員も含め会議に出席できなかった職員に、研修内容の周知する工夫が求められる。加えて、職種や経験年数を考慮した研修体系の構築と年度研修計画の策定が求められる。^(注) 受審事業所の使用表記

【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。	b
--	---

<コメント>

法人として、5保育園合同で、新人研修や中堅研修などを企画し、コロナ禍ではオンラインで実施している。人権研修や障がい児の研修に関する外部研修には、必ず参加するよう業務を調整している。研修した内容と関連資料、研修の成果と所感を分けて記録するなど研修の記録の充実と、研修内容を伝達した職員会議の記録を整備し、会議に出席できなかった職員も含めた研修内容の周知と活用の工夫が求められる。

(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>

実習生の受け入れは、実習生用、オリエンテーション担当者用、職員用各々の「実習をスムーズにする為に」を整備し対応している。特に、実習生を受け入れる意義について、オリエンテーション担当者用の資料に明記している。また、全職員向けに「受け入れ留意点」を別途作成し周知を図っている。実習生については、「園だより」で保護者に事前に伝えている。実習中は、毎日そのクラスの中で振り返りを行い、最終日に実習全体を振り返っている。事前のオリエンテーションから保護者への伝達、実習中や終了後の振り返りなど、総合的な受け入れマニュアルの工夫が望まれる。

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。	b

<コメント>

園のホームページに「園目標」、法人のホームページに「保育基本理念」及び財務帳票等を掲載している。平成28年度以降の財務帳票等については、WAM NET(独立行政法人福祉医療機構)で公表している。事業計画、事業報告、苦情・相談内容と対応状況について公表することが求められる。加えて、事故やヒヤリハット等について、苦情については第三者委員が関わっていない内容についても公表することが望まれる。併せて、ホームページだけでなく地域への広報誌や掲示板などを工夫し、複数の方法での公開が望まれる。

【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、取引等に関しては「経理規定」で定め、経理に関する事柄は法人本部で対応している。弁護士、公認会計士、及び元園長の法人の監事3名による内部監査を受けている。最終的には、理事会で監査内容を報告し承認を仰いでいる。また、外部の専門家による監査支援等を活用し、事業、財務等に関する助言にもとづく経営改善を行なっている。

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

<コメント>

園庭に植える球根などを買いに、5歳児が近隣のお店に買いに行く機会がある。また、散歩の途中にある消防署に消防車を見に出かけるなどしている。地域の人から笹をもらい、お礼に栽培した野菜を持参するなど、地域の人と日常的に交流がある。地域に対して、どろんこ遊び、プール遊び、運動会ごっこなど呼びかけ、園児と地域の子ども一緒に遊ぶ機会がある。新年会などで高齢者と交流していたが、コロナ禍の為に開催できず、園児から高齢者に手紙を出すなど工夫し交流を続けている。地域との関わり方について、基本的な考え方の明文化が求められる。

【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受け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>

ボランティア等の受け入れは、「保育ボランティアをスムーズにすすめるために」などで受け入れ意義や手順などを明記し対応している。また、全職員向けに「受け入れ留意点」を別途作成し周知を図っている。受け入れに際しては、「園だより」で保護者に事前に伝えている。コロナ禍以前は、中学生の職業体験を1回2人程度受け入れていた。ボランティアについては、特に必要を感じないので募集するには至っていない。事前のオリエンテーションから、保護者への伝達、体験後の振り返りなど、総合的な受け入れマニュアルの工夫が望まれる。また、ボランティア受け入れの意義を再確認し、受け入れに向けた対応が望まれる。

(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。	b
<コメント> 「保育園のしおり」に、嘱託医の医療機関や災害時の避難場所を明記している。併せて、医療機関などの一覧表を事務所に掲示している。地域療育センターの「療育巡回相談」を利用し、障がいのある子どもの保育について助言を仰いでいる。また、内容によっては区の子ども家庭支援課と連携し、子どもの保育及び保護者支援にあたっている。カンファレンスで協議した内容を振り返ることができるよう、開催場所や時刻に加え参加者名、協議の結論など、記録の工夫が求められる。また、職員会議での報告内容も、参加できなかった職員に周知しやすい記録の充実と工夫が求められる。	
(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> 最寄りの駅から距離がある為か、迎えも時間に余裕を持って早めに来る保護者が多く、また、延長保育も公立の時から利用者数が少ない傾向がある。地域の自治会主催の避難訓練に参加した事があるが、園が立地する地域の自治会は、少し距離のある別の所があり、現在は自治会には所属していない。地域の子育て支援拠点が主催する連絡会に加盟し、定例の連絡会に参加している。多様な相談に応じるなど、地域の具体的な福祉ニーズ・生活課題等を把握するための取組が望まれる。	
【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> 市の子育て支援事業として、プール解放やどろんこ遊び、運動会ごっこや育児講座など実施している。しかし、園独自の活動は、近所の親子が通りかかった時に「一緒に遊んで行きませんか」と呼びかけるくらいで、継続的な活動には至っていない。保護者に対して行っている絵本の貸し出しやレシピの提供などは、対象を広げるにより直ぐにでも地域の子育て支援として実施可能である。また、保育士の持つノウハウを子育て相談として地域に還元することも可能である。掲示板を修繕し活用するなど、園の持つノウハウの地域への還元が求められる。	

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> 子どもを尊重した保育について「職員ハンドブック」に「児童憲章」「子どもの権利条約」「子どもの人権を守るための6か条」を明記している。また、掲示物や配布物に呼び名を記載する際に「さん」で統一している。「偏食を直そうと叱ったりしていませんか」など48項目のチェックリストからなる「職員自己評価（保育士等向け）」を用いて自己評価を行い、振り返りを行っている。呼び捨てや暴言、無視等をしない事、態度、服装、色、遊び方、役割などについて、性差への固定的な観念等を植え付けない対応について具体的に定めることが求められる。		
【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。	b	
<コメント> 全面改修工事の際に設備を見直し、プライバシー保護に配慮したシャワースペースやトイレを設置している。また、プールや水遊びの際に外でシャワーを利用する時や、失禁などで洗面所のシャワーを利用する時は、囲いを使用している。プライバシー保護について、設備面での配慮や発達段階に応じた保育士の具体的な対応について、場面ごとに明文化し、職員に周知することが求められる。併せて、子ども・保護者に対して理解を仰ぎ周知することが求められる。		
(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。	b	
<コメント>		

ホームページやブログを開設している他、園目標や保育の内容等を紹介している「リーフレット」を作成し、区役所、療育センターや児童相談所、ケアプラザなどに置いている。見学希望の問い合わせは、氏名や年齢・見学日など受付リストを作成し、その後の対応に用いている。見学は、1家庭ずつを基本に「リーフレット」を渡し、園長が各クラスの様子がわかるようテラスから案内している。

問い合わせ対応から見学後までの手順を文書化することが望まれる。また、外国籍や障がいがある保護者などへの配慮など、利用希望者の状況や視点に立った情報提供の工夫が求められる。

<p>【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>1歳児は、入園前に入園説明会で「保育園のしおり」を配布し、個別面談を行っている。4月のクラス懇談会を、入園から3週間ほど経った土曜日にクラス毎に時間をずらしながらオンラインで開催し、資料及び写真や動画を用いて保育の様子などを伝えている。特に新入園児については、1日の流れやイヤイヤ期など、保護者が成長に見通しが持てるよう情報を工夫して伝えている。入園説明会や懇談会などで、保護者から出された質問や様子など、個別の記録の工夫が望まれる。また、入園説明会や年度始めの懇談会での説明内容について、次年度に活かせるようマニュアル化が望まれる。</p>	
<p>【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>退園し他の保育園に移った園児について、園での保育の状況を保護者の了解を経て、転園先の園に引き継いでいる。保育所の変更の際に対応した記録の整備が求められる。また、保護者の同意のもと転園先への情報提供など、保育の継続性に配慮した対応の手順のマニュアル化が求められる。併せて、退園後の相談方法や相談窓口になる担当者などについて、わかりやすく説明した文書の整備が求められる。</p>	
<p>(3) 利用者満足の向上に努めている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>保護者による独自の会である「保護者会」と園との協賛で、年に一度「保護者アンケート」を実施している。アンケートの回答を、保育全般から行事の持ち方、備品設備などに分類し、満足度の充実を図っている。「保護者会」との協賛ではなく園の責任において、利用者の満足の向上を目指す一環として、設問などを工夫したアンケートの実施、回答内容の分析と課題の抽出、課題対応に向けて改善策の立案、保護者への報告などの仕組みを構築し、保育の質向上への対応が求められる。</p>	
<p>(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>【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。</p>	<p>b</p>
<p>【判断した理由・特記事項等】</p>	
<p>保護者に配布している「保育園のしおり」に、2名の第三者委員の連絡先を掲載している。また、登降園に用いているテラスに、苦情解決責任者、苦情受付担当者、及び第三者委員の連絡先などを掲示している。第三者委員の連絡先だけでなく、苦情解決責任者及び苦情受付担当者の氏名、及び各々の役割、他の職員も含めいつでも誰にでも相談できること、相談を受けた後の対応手順などについて明記することが求められる。また、苦情の受付から対応の検討、苦情申し出者への説明と回答など、保育の質の向上への活かし方も含めマニュアル化が求められる。</p>	
<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>	<p>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>保護者からの個別の相談には、事務所や多目的スペース、延長保育などで子どもが別室へ移動した空き部屋を利用し相談しやすい環境に配慮している。コロナ禍以前は、登降園の際に保護者が室内に入ることができたので、玄関に意見箱を設置していた。現在は、登降園にテラスを利用しており、意見箱の移設を予定している。「保育園のしおり」やテラスの掲示物に、第三者委員の連絡先だけでなく、保護者が相談したい時や意見を述べたい時に複数の方法で相談相手を選択できることを明記し、周知を図ることが求められる。</p>	
<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>	<p>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>連絡帳や個人面談、クラス懇談会、送迎時の会話などを通じて相談や意見を把握している。受け止めた内容は、クラス担任、主任、園長で共有し迅速な対応に努めている。保護者からの意見により、絵本の貸し出し機関を3日間から1週間に延長したり、荷物を掛けるフックの場所を使いやすい場所に移すなどの事例がある。設問などを工夫したアンケートの実施などを通じて、積極的に意見などを把握する工夫が求められる。また、相談や意見の受付から対応について、マニュアル化が求められる。</p>	
<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。</p>	
<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>	<p>b</p>
<p><コメント></p>	

「安全管理マニュアル」で、「安全管理事項」「保育士の動きなどの配慮事項」に加え「園児の約束」として園児が守って欲しい内容について、園庭や散歩など場面を想定して記載している。また別途、「事故防止についての配慮」に事故が起こった場合の対処などを定めている。ヒヤリハット及び事故については、「ヒヤリハット・アクシデント記録票」として一覧表に記録し、年1回の研修を通じて再発防止に努めている。具体的な点検内容を明記した安全チェックリストを用いて、定期的に園庭や遊具、園舎内の洗い場など点検している。数種類に分かれて定めてある対応方法について、事故発生から対応、記録、保護者への伝達、対応に関する各々の職員の役割、また事故防止のためのヒヤリハット・事故報告書の分析と活用など、広範囲にわたる内容を整理し使いやすく工夫が求められる。

【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。

b

<コメント>

感染症については、「感染症予防・まん延防止マニュアル」で対応している。「保育園のしおり」に主な感染症の症状などを明記している。感染症の発生が疑われる場合は、「園だより」や園内掲示、また資料配布を行い保護者に周知している。各クラスの手洗い場に「ノロセット」を常備している。看護師が配置されていないが、法人傘下の5園の各担当者からなる「保健衛生部会」で情報を共有し、また他園の看護師に助言を求めるとしている。マニュアルにそって必要な除菌作業を行っている。感染症に関する内部研修を持ち、周知を図っている。数種類の書面に分かれて記載されている感染症関連事項について、内容を整理し使いやすいマニュアルとして整備することが求められる。

【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>

「年間訓練計画」を作成し、地震や火災及び不審者対応を想定した訓練（内1回は併せて保護者の引き渡し訓練）を月1回実施している。訓練の際には、緊急時一斉メールで園や園児の状況を伝える訓練も併せて行っている。「災害時における食物アレルギー給食対応マニュアル」を含めた「非常・災害時の給食提供マニュアル」を整備し、災害時の備蓄食品の提供方法や場所の配慮など3日間の提供を想定した内容を定めている。数種類の書面に分かれて記載されている防災関係のマニュアルを整理し、日々使いやすいマニュアルとして統合するなどの工夫が求められる。

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。

b

<コメント>

「室内遊び」や「外遊びのルールと目安」などで、使用する道具や材料、年齢ごとの配慮と保育士の対応などを明文化している。また、「お散歩マップ」に加え「散歩時の確認事項」で、出発前や歩行中、目的地など場面をとらえて、保育士の配慮事項と子どもへの対応を明文化している。子ども一人ひとりの年齢に応じた、給食やトイレ、午睡時、そして次の保育場面への声かけや誘導、見守り方法など、場面をとらえた具体的な保育方法について、標準的な実施方法を定めることが求められる。

【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。

b

<コメント>

「お散歩マップ」は、散歩に出かけた保育士から工事箇所など危険箇所について報告が随時あり、職員間で共有している。その内容を「散歩時の確認事項」に迅速に加筆するなど工夫が求められる。「室内遊び」や「外遊びのルールと目安」などは、作成時のまま見直すには至っていない。園舎全面改修を終え保育環境が変化したことを受け、標準的な実施方法を検証し、必要な見直しを予定している。保育場面における基本的な対応から随時見直しを進め明文化するなどの工夫が望まれる。また、見直す時期や検討方法などのルール化が求められる。

(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。

b

<コメント>

発達に応じて評価内容を工夫した「児童票・経過記録」を用いて、1歳児は2ヶ月ごと、2歳児は3ヶ月ごとに、アセスメントに併せ計画を策定している。3歳児以上は1年を4期に分けて、アセスメントに併せ計画を策定している。アセスメントの実施担当者や実施方法について、手順や内容を明示することが求められる。また、保護者から聞き取った内容と意向を明記する欄を工夫し、保護者の視点も含めたアセスメントと、意向をに配慮した計画の策定が求められる。アセスメント及び個別指導計画は、保護者に開示する観点から、3,4,5歳児においても一覧表ではなく子ども毎に個別指導計画を策定することが望まれる。

【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>

「児童票・経過記録」を用いて、1歳児は2ヶ月ごと、2歳児は3ヶ月ごとに、評価・見直しを行っている。3歳児以上は1年を4期に分けて、評価・見直しを行っている。
個別指導計画の見直しに際し、検討の場や参加職員、保護者の意向把握と同意を得るための手順等、組織的な仕組みを策定することが求められる。

(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>

子ども一人ひとりに関する保育を、クラス毎の「保育日誌」に記録している。その内容をもとに、「経過記録」に転記または要約し記録している。併せて乳児については、日々の様子を「連絡帳」で保護者に伝えており、その記載内容も記録の一部になっている。3,4,5歳児は連絡帳が無く、日々の様子を写真を中心とした「ドキュメンテーション」を掲示し保護者に伝えている。
日常の様子の記録と、個別の指導計画に関する記録を各々把握できるよう工夫が望まれる。また、記録者により記述する表現に大きな差異が生じないように記録要領などの工夫が望まれる。会議や面接の内容が記録されている。さらに、開催日時と場所、出欠席者名、協議内容の要約と結論などの項目を工夫した書式を整え、記録を通じた情報の共有が望まれる。

【45】 Ⅲ-2-(3)-②

子どもに関する記録の管理体制が確立している。

b

<コメント>

記録の保管、保存、廃棄のルールを「運営・管理規定」で定めている。個人情報の開示請求があった場合を想定し「開示請求書」を準備している。「個人情報保護方針」を作成中である。
個人情報の取扱いについて保護者への説明が求められる。また、保育にあたり職員一人ひとりが用いているメモについても個人情報保護の適用範囲となること、退職後においても遵守が求められることなど、内容を整理し系統立てて明記する工夫が求められる。業務終了後の「保育日誌」や「経過記録」などのファイルの保管手順と保管場所などを明記したマニュアルが望まれる。

第三者評価結果

事業所名：上永谷保育園

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
<p>A-1-(1)-①</p> <p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p> <p>法人として「全体的な計画」を策定し、その下で園としての「全体的な計画」を策定している。「保育基本理念」及び「保育方針」「園目標」「園の保育目標」を明記し、「子どもの保育目標」「養護」「教育」に加え「食育」の項目にそって年齢毎に記述している。内容を法人の主任会議で振り返り、執行役員会が承認している。それを園で確認し「年間カリキュラム」及び「月次カリキュラム」に反映させている。</p> <p>年度として園が取り組む目標や課題などを、「全体的な計画」に反映することが求められる。また、「長い保育時間への取組み」及び「障がいを持った子どもへの保育」について明記することが求められる。加えて、「各カリキュラム」のみならず「全体的な計画」についても、保育に携わる職員参画のもとで振り返り、次年度の計画策定に活かす事が求められる。</p>	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-①</p> <p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p> <p>各クラスに空気清浄機を設置し、併せて換気に努めている。また、各クラスからテラスを使って園庭に直接出入りする事ができ、園庭から戻った時に使用する流しが各クラスのテラス側に設置されている。「園内消毒について」に園内の消毒、清掃の実施時間帯や方法について定めている。また、実施内容を「消毒記録表」等に記録している。全面改修をきっかけに、部屋は絨毯から洗い替えが可能なマットに、敷き布団を洗えるものに変更し、また、毛布、掛け布団は年3回乾燥を依頼し実施するなど、清潔な環境維持を工夫している。</p> <p>季節毎の目安となる室温や湿度を定め明記すること、併せて各クラスに温度・湿度計を常設する事が求められる。清掃や消毒など、日常的な環境整備に関する記述がいくつかの書面に分散している。内容を整理し、使いやすいよう工夫が求められる。</p>	
<p>A-1-(2)-②</p> <p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p> <p>せかず言葉や制止する言葉を不用意に用いないよう、「子どもの人権マニュアル」に沿った保育を心がけている。また、各クラスの保育士の配置に余裕を持たせることで、不適切な声かけをする事態に陥ることが無いよう工夫している。子どものやりたいとの気持ちを受け止め、お化け屋敷やクリスマスツリー作りをしている様子がある。また、子どもを受容し保育している様子を「保育日誌」に記録している。</p> <p>せかず言葉や制止させる言葉など、保育の場面で使う事を避けたい言葉や、どのように声かけし接すればよいかの事例を明記するなど、周知を図る工夫が望まれる。</p>	
<p>A-1-(2)-③</p> <p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p> <p>子どもが分かりやすく視覚で理解できるよう、手指を洗う順番等を掲示している。また、着替えや支度がやりやすいよう空間を造り、声かけしながら子どもが自分でやってみようという気持ちを大切に保育している。幼児の「経過記録」に「生活習慣」の項目を設け、手洗いや衣服をたたむなど年齢に応じた具体的な生活習慣内容を明示し、習得状況を記録できるよう工夫している。生活習慣（食事、排泄、睡眠、着脱、清潔など）への取り組みについて、保育士の子どもへの声かけの様子なども含めた記録の工夫が望まれる。また、生活習慣に関し、保護者との情報交換の工夫が期待される。</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>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>体を動かす場面として散歩や集団ゲーム、リズム遊びなどがある。リズム遊びは職員が研修で学び、3,4,5歳児のリズム活動として実践している。木製ブロックなど、子どもが自発性を発揮できるようなおもちゃを取り入れている。活動でのゲームになかなか入っていけない子どもに対しては無理強いせずに「様子を見て」と他の子どもと始め、ゲームの様子を伝え皆に加わりたい気持ちが育まれるよう工夫している。また、クラス内で遊びたい子どもと、外で遊びたい子どもを分けるなど工夫している。</p> <p>障がいのある子どもは、集団保育の場にいることが難しい場合がある。事務所にいても良いし、廊下で過ごしても良いことになっている。最初は事務所で遊ぶ事が多かった子どもが、そのうちに「クラスに帰りたい」と言うようになり、他のお友達と同じ空間にいる方が安心する様子がある。</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><コメント> (非該当)</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>	b
<p><コメント> 1歳児クラスと2歳児クラスの間には乳児用トイレがあり、両方から見え各々の側から様子を確認できる。「全体的な計画」の1歳児及び2歳児の内容にそって、「生命」「情緒」など8項目に加え、「家庭との連携」などの項目を工夫し「年間指導計画」を作成している。また、「月次カリキュラム」で園児一人ひとりの保育計画を定めている。散歩先で木の実を拾ったり虫を見つけたり探索活動の様子を、「連絡帳」で保護者に伝えている。園庭の土壘に登りジャンプをしたり、テラスの段差を上り下りする様子がある。「連絡帳」だけでなく「保育日誌」にも公的記録として、子ども一人ひとりの様子を記録する工夫が求められる。</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>	b
<p><コメント> 「全体的な計画」の3,4,5歳児の内容にそって、「生命」「情緒」など8項目に加え、「家庭との連携」などの項目を工夫し「年間指導計画」を作成している。「月次カリキュラム」で保育計画と主だった子どもの個別配慮を定めている。近くの広場のある公園で、タッチリレーなど皆で楽しむ様子がある。また、クラス内のグループ変えをした際に、人数にアンバランスが生じたグループがあり、「○○ちゃん、来てくれたら嬉しいな」と子ども同士が声を掛け合ったり、子ども自身が自分で他のグループに移って人数を調整する様子がある。「お楽しみ会」の劇ごっこをする時に、照れてしまう子どもに対して他の子どもが自発的に「あなたはカレーを配って」と促す様子がある。自分でしようとする気持ちを大切に保育している。 法人内の他園では3,4,5歳児にも「連絡帳」があるが、本園には公立の時から「連絡帳」が無い。日々の保育の様子を、写真などを工夫した「ドキュメンテーション」で保護者に伝えているが、子ども一人ひとりの様子についても、保護者との情報共有や連携の工夫が望まれる。</p>	
<p>A-1-(2)-⑧ 【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
<p><コメント> 障がい児と認定された子どもはいないが、地域療育センターを利用し始めている子どもなどが数名いる。個別の「指導計画」を毎月作成し、それにそって保育をしている。障がいのある子どもの場合、集団保育の場にいることが難しい場合がある。事務所にいても良いし、廊下で過ごしても良いことにしている。最初は事務所で遊ぶ事が多かった子どもが、そのうちに「クラスに帰りたい」と言うようになり、子ども同士の関わりにも配慮している。地域療育センターなどの専門機関の利用や区の子ども家庭支援課への相談を保護者に促したり、専門機関の利用の様子を確認するなど、保護者と連携し、また保護者を支援しながら保育にあたっている。また、地域療育センターからの巡回訪問を利用し、必要な助言をもらっている。 法人傘下の5園の各担当者からなる障害児部会(注)で、事例を出し合いながら研修を行い、その内容を職員会議で報告している。(注) 受審事業所の使用表記</p>	
<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 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>	b
<p><コメント> 朝は7時から7時半、夕方は18時半から20時まで延長保育を実施している。また、希望により夕食を提供している。保育園の立地や保護者の就労状況の影響は分析できていないが、延長保育の利用は少ない。クラス毎に午睡後のおやつを食べ、特に一斉に終わりの挨拶などはせず、園庭で遊んだり4歳児は5歳児のクラスで、また3歳以下の子どもは3歳児のクラスで過ごし、保護者の迎えを待っている。18時から全体的な子どもが3歳児のクラスで過ごしている。登園園にお迎えの予定時刻を把握し、ミーティングノートや引継ぎノートを活用して延長保育を担当する保育士が保育にあたっている。1歳から5歳までが同じ空間で過ごすため、それぞれ遊びを分けるなど工夫している。 子どもに疲れが出る時間帯であり、さらに安全に満足して過ごす工夫が期待される。</p>	
<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 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も配慮している。</p>	a
<p><コメント></p>	

就学に向けての保育について「全体的な計画」の「小学校との連携」で定めている。園児は、毎年5～6校の小学校に分かれて就学しており、小学校の「アプローチカリキュラム」にそって5歳児の下期を中心に保育をしている。近隣小学校、幼稚園、保育園の三者で行う会議を定期的に持っている。コロナ禍で小学校との連携が途絶えていたが、小学校に向向き、小学1年生の授業の中で園児が遊んだりしている。しかし、小学5年生がゲームなどを持参して来園し、子どもと交流する機会は途絶えたままである。懇談会で、小学生の兄弟がいる保護者などから、小学校の様子を話してもらっている。就学後に子どもが戸惑わないよう、あえて日常の連絡事項を子どもが自分で保護者に伝達するような機会を作ったり、午睡時間を短くしたり、鉛筆やハンカチ、上履きの使用に慣れる機会を作るなど工夫している。また、「保育所児童保育要録」に記載する事について保護者に説明するとともに、保護者の方から学校に伝えてほしい事についても確認し準備を進めている。

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。	b
---------------------------------------	---

<コメント>
健康管理については、「保育マニュアル」及び「保健年間計画」にそって行っている。本園には看護師が配置されていないが、法人傘下の5園の各担当者からなる保健衛生部会で情報を共有し、必要な場合は嘱託医に助言を仰いでいる。SIDSの研修に参加し資料を回覧し周知を図るとともに、保護者には4月の懇談会で説明している。保護者から聞き取った健康状態や予防接種状況、アレルギーや慢性疾患の有無などを「健康台帳」に記録し、その後は追記し把握している。保護者が毎朝の検温結果を「体調チェックカード」に記入し登園時に提出し、園でも朝と午後の2回検温を実施し記録している。登園時の保護者からの情報や「連絡帳」の内容を、昼に開催している「ミーティング」で報告するとともに内容を回覧し、その日の内に職員間で共有している。毎月身長や体重を計測し「健康のきろく」に記載し保護者にも伝えている。研修内容と関連資料、実施した日付や参加者など、研修記録を整備工夫し、記録を通じた職員への周知が求められる。また、数ヶ所に分かれて定められている健康管理に関する事柄を、健康管理マニュアルとして整理するなど、活用しやすい工夫が望まれる。

【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。	b
--	---

<コメント>
「保健年間計画」にそって、内科健診、歯科健診を年2回行っている。健診の結果を「健康台帳」および「歯科健康診査」に記録し、併せて「健康のきろく」に記載し保護者に伝えている。歯科健診の所見によっては、保育士が保護者に個別に受診を促す声かけをしている。3歳児に対しては、聴覚検査を実施している。区からの聴覚検査のキットを家庭で実施し園を通じて区に提出し、区が診断している。健診の時期に歯磨き指導や手洗い指導などを行い、日常的な健康管理の大切さを伝えている。健診結果を、園での歯磨き指導などだけでなく家庭での日々の生活に活かす為に、子ども一人ひとりの「個別指導計画」にその内容を反映させて保護者と連携を図り、食生活も含めた助言や支援の工夫が望まれる。

【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。	b
---	---

<コメント>
食物アレルギー疾患を持つ子どもが数名いる。慢性疾患等のある子どもはいない。入園前に、医師の指示書と除去内容を記した「食物アレルギー対応票」をもとに保護者面談で対応を確認し「アレルギー面談記録書」「健康台帳」に記録し、「アレルギー児除去食の対応」及び「アレルギー誤食に対する対応マニュアル」に基づいて対応している。新しい献立表ができた時点で、献立表をもとに栄養士、担任、保護者で面談を行い対応を確認している。食べた事がないものが出る時は、事前に家で食べてもらうよう依頼している。実際のアレルギー除去食の提供に際しては、「配膳から喫食までの手順」にそって、アレルギー児には他児と区別をつく食器を使用し、除去内容を印字したトレーに乗せて提供し、乳児はテーブルも別にして対応している。また、災害時の対応の中に、食物アレルギーへの対応も明記している。数力所に分かれて定められているアレルギー対応に関する資料を、入園前の確認から除去食の提供など対応の流れも含め、アレルギー対応マニュアルとして整理するなど、活用しやすい工夫が求められる。

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。	b
---	---

<コメント>
「法人の給食と食育実践における基本的考え方」を策定し、給食目標と子どもの年齢に応じた食育目標を明記している。「食育年間指導計画」と食育の「(年間)活動計画」を策定し、年齢ごとに4期に分けて指導内容と具体的な取り組み予定を明記している。5歳児クラスでは、当番の子どもがホワイトボードに食材を栄養素に分けて表示するなど、食材への関心を持つ機会を設けている。地域の食材を取り入れるようにし、旬の食材や珍しい食材、旬の魚があると、給食職員が子どもたちに見せている。植栽活動での野菜を給食に用いたり、給食職員が野菜の皮むきや焼き芋づくりなどの調理保育や食事の様子を確認するなど、保育士と連携して取り組んでいる。食材や栄養素を明記した月毎の献立表を、家庭に配布している。その他に、子どもが見られるようにひらがなで簡単に記載した献立をクラスに掲示し、子どもたちが関心を持ち話題にしている。テラスに、給食サンプルに代えて給食の写真を掲示し、また、写真を工夫した「ドキュメンテーション」で食事の様子を保護者に伝えている。子どもが話題にできるようにイラストの活用や献立名の工夫など、家庭での会話が弾むような「献立表」を工夫し追加して配布するなど、食を通じた子育て支援のさらなる工夫が期待される。

【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>	
<p>献立は、法人の給食会議で、各園の給食職員が持ち回りでメニューを作成したものを共有し、各園の状況により採り入れている。特別メニューについても同会議で検討しており、ひな祭りの会食予定をコロナ禍でひな祭り弁当にするなど工夫している。年度末に、卒園を控えた5歳児一人ひとりがリクエストしたメニューを採用し「〇〇さんの日」として提供している。乳児や障がい児など配慮を要する場合は、刻み食などで提供している。また、食べられる量を子どもに確認し調整したり、お代わりもできるようにしている。給食職員が喫食状況を各クラスで確認したり、保育士が食べ具合を伝える等連携をとっている。</p> <p>園では洋食よりも和食を好む傾向があり、洋食が続く時はメニューを工夫している。行事食に加え、きりたんぼなどの郷土料理やベトナムのフォーなど食事に興味を持てるようにしている。また、誕生会の特別メニューを昼食かおやつで提供している。毎月「給食だより」を配布し食生活や食育について情報を提供している。毎日の給食を「給食日誌」に記録している。調理に関しては「衛生管理規則」と「給食室の安全管理」にそって行っている。</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
<p>【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。</p>	b
<コメント>	
<p>保護者との情報の共有は、1,2歳児は「連絡帳」で、3,4,5歳児はその日の様子を「ドキュメンテーション」でテラスに掲示している。</p> <p>また、「園だより」や「クラスだより」を毎月発行し、保育の様子や予定などを伝えている。</p> <p>年間計画に基づき、保護者懇談会と個人面談を行っている。保護者懇談会は年2回、コロナ禍のためオンライン開催しており、園の様子や予定を伝えるとともに懇談の時を持っている。個人面談は年1回行っている。登降園時での保護者との会話を大切にしており、クラス担任または主任が登園時か降園時のどちらかには対応できるよう勤務を調整している。</p> <p>保護者からの情報を「引継ノート」に記録し、翌日の職員ミーティングにて共有し、どの職員でも保護者と連携できるよう工夫している。</p> <p>「連絡帳」を用いていない3,4,5歳児について、保護者と個別の情報交換と連携の工夫が求められる。</p>	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
<p>【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。</p>	b
<コメント>	
<p>20時までの延長保育を実施し、利用の便宜を図っている。保護者との情報を共有は、1,2歳児は「連絡帳」で、3,4,5歳児はその日の様子を「ドキュメンテーション」でテラスに掲示している。年間計画に基づき、保護者懇談会と個人面談を行っている。保護者懇談会は年2回、コロナ禍のためオンライン開催しており、園の様子や予定を伝えるとともに懇談の時を持っている。個人面談は年1回行っている。保護者が時間を取りやすいよう登降園の時間帯に合わせて行えるよう、希望にそって実施している。</p> <p>「連絡帳」を用いていない3,4,5歳児について、日頃から個別の情報交換を行うなど、保護者が子育てについて相談しやすい環境を整える工夫が求められる。</p>	
<p>【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。</p>	b
<コメント>	
<p>「職員ハンドブック」に「子どもを虐待から守る5か条」を掲載し、①通報すること、②子ども立場で判断すること、③職員一人ひとりができることから即実行すること、④子どもの命を最優先すること、⑤虐待の発生が特別なことではないことを明記し、職員に周知している。虐待が疑われる場合は「児童虐待防止マニュアル」にそって対応している。おねしょへの保護者の対応に子どもが塞ぎ込んでいる様子を受け、区の窓口と連携し、場合によっては洗濯の支援など行い保護者の疲労感に寄り添っている。</p> <p>虐待を予防する観点から、些細な事柄でも迅速に関係機関と連携を図る事が求められる。その為に、登園時の視診内容を具体的に定め、全園児の視診結果を記録に残し、加えて子育ての様子の把握が求められる。また、保護者に利用可能な相談機関や専門機関に関する情報提供が望まれる。児童虐待等権利侵害に関わる研修を通じ、日頃から適切な対応について周知を図る工夫が求められる。</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
<p>【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。</p>	b
<コメント>	

「職員自己評価（保育士等向け）」を用い、年2回自己評価を行っている。自己評価基準48項目からなっており、各項目について4段階評価する欄と、「具体的な取組や考察・配慮工夫」等を自由記述する欄があり、3か年にわたり記入することができる。48項目の自己評価後「目標と課題把握表」を半期ごとに振り返り、次期に向けての課題等を記述する欄がやはり3か年分あり、過去の自己評価と比較しながら記述している。園長は、「職員自己評価を」に基づき、年1回次年度に向けての職員面談を実施している。非正規職員も含め全職員を対象に自己評価を実施し、自身の業務振り返りが求められる。さらに、各自の目標を、組織全体の年度目標に関連する内容として設定する工夫が求められる。また、自己評価を互いの学び合いや意識の向上につなげる工夫が望まれる。