

(様式第2号)

福祉サービス第三者評価結果報告書

①第三者評価機関名

公益社団法人岡山県社会福祉士会

②施設・事業所情報

名称 : KOKKO(コッコ)保育園	種別 : 保育所
代表者氏名 : 園長 立石史子	定員 (利用人数) : 90(87)名
所在地 : 津山市津山口327	
TEL : 0868-24-1011	ホームページ : http://www.kokkohoikuen.jp/
【施設・事業所の概要】	
開設年月日 : 1977(昭和52)年4月1日 (津山口保育園として開設)	
経営法人・設置主体 (法人名等) : 社会福祉法人江原恵明会	
職員数	常勤職員 : 21名
専門職員	非常勤職員 : 1名
	保育士 : 18名
	管理栄養士 : 1名
施設・設備の概要	(居室数)
	10室
(設備等)	
乳児室、保育室、遊戯室、医務室、調理室、プレイルーム	

③理念・基本方針

＜法人理念＞

当法人の理念は「広義の福祉」を展開することです。高齢者福祉・児童福祉・障害者福祉と多岐にわたる分野で、出来る限り多くの人々にご利用いただける、バランスのとれた福祉施設を提供することです。

東日本大震災を受け、「安全・安心の国、日本」という神話が根底から崩れ、防災を含めあらゆる分野での見直しが必要となってきています。福祉の分野においてもやはり、見直しが迫られるところです。

高齢者・児童・障害者の福祉ができるだけ縦割りにならぬよう、母体である病院とも連携を強め、広義の意味での福祉を展開していきたいと思います。

＜法人経営方針＞

個々の事業所が独立採算性を保つことは言うまでもありません。しかしながら、その時々の政治的、或いは大災害のような不測の事態によって、独立した採

算の維持が困難となるケースも想定に入れておく必要があります。

当法人においては、それぞれの施設が課せられた業務を真摯に捉え、鋭意努力していくことは当然のことながら、多岐にわたる事業展開により、法人全体の確固たる経営基盤を築いて参りたいと思っております。

＜施設理念＞

KOKKO保育園は、「児童憲章」の精神と「児童福祉法」及び「子ども・子育て支援新制度」に基づき、「保育の必要性の認定」を受けた子どもを保育することを目的とする施設です。保育にあたっては、乳幼児一人ひとりの最善の利益の為、個性を尊重し、健やかな成長を援助することに努めます。また児童福祉の積極的増進に寄与するよう地域社会や保護者の皆様と連携するとともに、職員一同が一丸となって取り組んで参ります。

＜基本方針＞

1. 子どもたちの「遊び」を大切にし、伸び伸びと健やかに成長する子どもの力を育む保育を目指します。
2. 子どもたちの健やかな成長の基礎となる、情緒的に安定した「家庭的雰囲気づくり」と「からだの健康づくり」を大切にした保育をめざします。
3. 人として生活することの基本となる「生活習慣や生活リズム」を子どもの成長に応じて身につけられる保育をめざします。（挨拶、食事、排泄、整理、整頓、集団行動など）

＜保育目標＞

「あそべる子ども（笑顔があり元気な保育園）」

- ・友だちと関わりながらあそぶ〔協調性〕
- ・工夫してあそぶ〔創造性〕
- ・意欲的にあそぶ〔自主性〕

④施設・事業所の特徴的な取組

- ◇「温水プール」での遊びやスイミング指導を通じ、子どもたちの伸び伸びとした「遊び心」や「からだの発達と健康」を育みます（年中児・年長児 週1回）。
- ◇楽しく覚えられる「英会話教室」を通じ、日本人に多い英語への苦手意識の克服と異文化コミュニケーションへの対応力を育みます（年中児 週1回、年長児 週2回）。
- ◇自然や動物、地域社会などさまざまな「ふれあい体験の場」を通じ、子どもたちの好奇心や感情体験、学ぶ力などを育みます。
- ◇「ご家庭との連携」を重視し、保護者様と一緒に子どもの健やかな成長を見守り、育てる環境づくりをめざします。
- ◇当保育園では、設立当初より発達障害児の受け入れを積極的に取り組んでおり、1978年より専門家による「たけやり教室」を週2回開設しています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2025年9月1日（契約日）～ 2026年1月28日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	0回（年度）

⑥総評

◇特に評価が高い点

I 福祉サービスの基本方針と組織

自己評価は毎年度9月に「園運営のためのチェックリスト」により行われています。加えて、職員会議の開催は業務内の開催に収まるよう、今年度から昼の時間に2回に分けて開催されるなど、工夫が見られます。

II 組織の運営管理

施設長は施設外の要職を務めながら、施設だけでなく、その地域の保育の向上に力を注ぐとともに、法人内の他の保育所や他施設・事業所と連携して、法人内の保育サービスを担う立場となっています。また、前述の相談支援事業に加え、後述する年間を通じたスイミングプログラム（温水プールを使用した）や英会話プログラムを積極的に導入し、他の保育所との差別化を図っています。これは、経営の改善にも活かされるとともに、2023年度から勧められたICTの導入による保護者や職員との連携強化により、それらはより着実なものになりつつあります。また、受審施設独自に目標管理制度を取り入れるとともに、次年度の雇用意向調査（雇用形態や希望）を行う上で、各職員の振り返りと意欲の向上、課題の抽出を進めています。これらの効果は、各年齢の職員構成が均一になっていることからも現れ、「チーム保育」がしやすい環境となっています。さらに、新人職員には法人全体の研修に加え、受審施設独自の「新人職員の手引き」が準備されています。その内容は、保育理念、基本方針、保育目標、役職者・職務分担表、登降園チェック表、目標設定シート、緊急連絡網、接遇マニュアル等、新人職員が網羅的に学べるよう工夫されています。加えて、各職員が個別に参加したい場合や情報を得たい場合は、施設内に研修情報として掲示・回覧する方法で共有しています。各年度初めに研修希望を収集し、希望があった場合は優先的に声かけをして参加を促しています。

III 適切な福祉サービスの実施

子どもの日々の活動や成長について送迎時等を活用しながら、連絡・相談が保護者等ときめ細やかに情報共有が行われています。また、保育の標準的な実施方法について、随時職員会議等で検討され、より良いものとなるように、見直しが行われています。加えて、保育の内容についても、気づきや改善点、改善方法など話し合われた結果が保育計画に反映されています。

A 福祉サービス内容評価基準

温水プールでのスイミングや外国人講師による英会話レッスンの取り組みの体制や内容が充実しています。また、相談支援専門員の職員による「たけやり教室」での療育の機会があり、子育て支援や悩みについて他の職員や保護者が相談しやすい環境があります。さらに、職員と園長・主任が、相談しやすく連携を取りやすい関係性があります。加えて、歴史ある建物を誇りに思い、不便なところ

があっても工夫して大切にしようとしています。なお、施設長を中心に「家庭的な雰囲気」を大切にしています。

◇改善が求められる点

I 福祉サービスの基本方針と組織

法人本部ならびに各施設・事業所としての中・長期計画が策定されていますが、法人本部の各計画内容については「順次」とされており、具体的にいつまでに完了するのか、明確になっていません。

II 組織の運営管理

入職後のキャリアプランが明確になっていません。保育業界の特性上、人材確保に関する個別対応は、関係機関を通しての実施が原則となりその制約があることは考慮できますが、今後は法人全体で明確にするとともに、それをもとにした受審施設における職種ごとのキャリアプランの構築を希望します。なお、保育では、独自のキャリアアップ研修があり、受審施設においても各職員が勤続年数などに応じてまんべんなく受講しています。これらを文書化し、各職員が今後どのようなキャリアを積んでいくのか安心できる仕組み作りを構築されることを望みます。また、「人事考課」の仕組みを導入するとともに、前述のキャリアプランと相まって、職員ひとり一人が将来の職員像を描くことができるよう検討頂ければと考えます。なお、保育プログラムとして、貴重な建物を活用した保育支援など、子どもたちの創造力向上を目指した情操教育を取り入れることも一考の余地があると考えます。

III 適切な福祉サービスの実施

受審施設で体調不良になった場合は、教室内で保護者の迎えを待っています。病児の安心安全、感染予防のために、安静に休養できる場について、検討してみられるのはいかがでしょうか。また、登園時の管理はICTを活用したアプリによるシステム管理が行われています。規定時間より遅い場合には受審施設から電話連絡されることにされていますが、普段の登園時間より遅れた場合は個人に応じた時間に連絡してみてはいかがでしょうか。

A 福祉サービス内容評価基準

保育施設として清潔さを保つために、じゅうたんの定期的な清掃・念入りな手入れが必要です。また、歴史ある建物なので仕方のないところもありますが、水回りの衛生面、収納の工夫、隣のクラスの音漏れなどの対策を期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

このたび、岡山県社会福祉士会による第三者評価を初めて受審いたしました。運営・経営・保育内容など、日頃は深く検討する機会の少ない分野についても、職員一同で意見を交わし、自園の在り方を改めて見つめ直す大変有意義な機会となりました。

評価報告では、現状の園に必要なご指導を分かりやすくいただき、またこれまでの私どもの取組に対して自信を深める点も数多く示していただきました。

今回の受審結果を真摯に受け止め、保護者の皆様、地域の皆様に対し、園および保育の取り組みへの理解が一層深まるよう、情報発信や説明の工夫に努めていくとともに、家庭や地域のニーズを的確に捉える姿勢を大切にしながら、保育の質の向上と、職員にとって働きやすい職場環境づくりに引き続き取り組んでまいります。

⑧第三者評価結果（別紙）

第三者評価結果【保育所版】

その1：共通評価項目

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。		
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・b・c
〈コメント〉 法人の基本理念や経営方針が設定されており、これらは、法人全体や施設のホームページ、広報誌「シュプール」、施設内の掲示、全体会議での周知により表明と理解を促しています。今後は保護者に理解を促すことを考えているとのことですが、法人全体の基本理念は長文であることから内容や意味が一目で分かる理念や表現の検討を期待します。一方、受審施設の理念、基本方針、保育目標についても、玄関の見える場所への掲示や施設パンフレットにも掲載されています。職員への周知も確認できましたが、保護者への周知は不十分です。加えて、法人全体の基本理念とともに長文であり一目で分かる表現が求められます。本評価では、定期的な見直しも含め検討が求められており、その機会を設け職員全員で考えて行かれることを期待します。		

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。		
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・b・c
〈コメント〉 受審施設としてあるべき方向性や立ち位置について、明確な説明がありました。それは、後述する1975(昭和50)開設以降、地域に根ざした保育と歴史的建物を拠点とした開放された保育の実施です。また、歴史的建物を維持しながらの現在に即した保育の実現を図っており、その結果は利用者家族アンケートの結果からも垣間見えます。		
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・b・c
〈コメント〉 前述の通り、少子化の現状でありながらも保育事業収入を確保し、確実な入園希望が見られます。また、昨今の特別配慮が必要な子どもに対しての保育についても、後述の通り、たけやりこども相談支援事業所を併設しており、受審施設のみならず法人内の他の保育所、認定こども園の園児にも対応しています。繰り返しになりますが、受審施設自体が歴史的建造物であり、その維持に舵を切っていることからその修繕費が毎年計上されています。しかし、收支状況は、それをカバーできている状況です。今後は、地域から求められる保育を維持するため、後述の人材確保をどのように展開していくかが求められます。		

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。		
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・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>法人本部ならびに各施設・事業所としての中・長期計画が策定されています。但し、法人本部の各計画内容については「順次」とされており、具体的にいつまでに完了するのか、明確になっていません。加えて、そのようになったら完成となるのか、内容についても一部具体性を欠くものとなっています。そこで、次期中・長期計画の作成にあたっては、KGI(重要目標達成指標)という最終的な目標を測る指標と、KPI(重要業績評価指標)というKGIを達成するための中間プロセスや具体的な行動の進捗を評価する指標を各項目で設定し、それらを管理する方法にして頂くと、より評価や達成度が具体的に確認することができます。なお、計画の立て方については、優先順位をつけ、計画を100%実現した場合、50%実現した場合、30%実現した場合の3パターンを設けることで、見直し回数を減らし業務の効率化を図ることも可能です。1つの方法としてご検討ください。但し、法人全体の中・長期計画を踏まえた受審施設独自の中・長期計画を作成している状況から、将来を見据えた経営や運営の重要性について、真摯に向き合っていることには敬意を表します。</p>		
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・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>事業計画は毎年策定されており、その内容は「概要」や「1. 施設事業運営」など毎回更新されているものの、一部(内部研修計画)についてはほぼ同じ内容にとどまっています。また、事業報告は実施したことの記載のみとなっており、当年度の振り返りや課題の整理が見られません。日常の保育内容や行事等の振り返りも含めた総括については各種会議などで行っているところですが、今後はそれらをまとめ整理されることをお勧めします。</p>		
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・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>事業計画の策定にあたっては、毎年前年度12月頃職員より課題や要望、意見等を聞き取り法人内の他の保育所を含めた3施設で協議(園長会議)で協議した後、1月に案が策定されます。それをもとに、3月の職員会議で意見を聞き、周知説明を行っています。その際には、事業計画の「概要」のみならず、各委員会の年間計画も含まれます。施設長が今年度(2025年度)4月に就任したばかりのため、新しい施設長色が反映される事業計画が策定されるのは、来年度以降となります。</p>		

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。	a・⑥・c
<コメント>		
事業計画書ならびに事業報告書は法人のホームページにある「情報公開」のページで一括公表しています。但し、施設内においては保護者へ昨年度導入されたICT機器や玄関先のボードを活用した発信をしていますが、行事予定の案内にとどまっています。今後、保護者会(役員会は既に定期開催している)の開催を検討しているとのことですので、その機会を活用し、保護者にとってよりわかりやすい表現や構成で説明もしくは説明した資料の配付を検討することを期待します。		

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。		
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・b・c
<コメント>		
職務分掌表、組織図、クラス担任や委員会と各担当リストをもとに組織が作られ、各担当と会議がそれぞれの問題点や課題に対応し連携するよう設計されています。これらの図表は年度初めの職員会議で説明がなされ、周知が諮られています。また、自己評価は毎年度9月に「園運営のためのチェックリスト」により行われています。加えて、職員会議の開催は業務内の開催に収まるよう、今年度から昼の時間に2回に分けて開催されるなど、工夫が見られます。今後は、これら自己評価の結果を前述の中・長期計画や事業計画に反映される仕組みを期待します。なお、保護者へのアンケートは実施されていません。実施を期待します。		
I-4-(1)-②	評価結果に基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・⑥・c
<コメント>		
I-2-(1)-②で述べたように、昨今の少子化と社会の多様化、子育て支援のニーズ増加に対応すべく相談支援事業所が併設されていますが、その強みを活かし、肢体不自由児の相談支援も新たな事業として展開しようとしています。このことで、受審施設が持つ乳幼児からの保育とその後の支援の継続化を図り、社会のニーズに応えようとしています。これらに、後述する人材育成と確保を含めた内容を、I-3-(1)-①で述べた受審施設独自の中・長期計画により具体的に盛り込み、計画的に取り組まれることを期待します。		

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。		
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。		Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ
<p>＜コメント＞</p> <p>施設長自らの役割については、運営規程や職務分担表に明記されるとともに、職員会議においてその使命や役割を園長挨拶というかたちで実行しています。また、有事の際の代行については、主任保育士がその役割を担うことも確認できました。また、施設長としては同法人内の複数の保育所で保育士として一般職員、主任と歴任した経験を有しており、施設長としての力量は十分です。</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>＜コメント＞</p> <p>施設長は、2025年4月より現在の職に就任しており、法人全体の感染症委員会委員や津山市保育協議会理事をつとめるとともに、人権教育研究協議会研修会へ参加するなど、外部の要職や研修に関わっています(2024年度には津山市保育事業研修大会や岡山県保育研究大会に参加)。ところが、施設長に就任して以降、法令遵守に関する研修等自己研鑽に係る取り組みは十分ではないようで、今後は積極的に参加したいとのことでした。</p>		
II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
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。		Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ
<p>＜コメント＞</p> <p>施設長は、現場出身の保育士だからこそ現場職員の悩みや意見には進んで相談に応じるよう努め、話しやすい職場を目指しています。このことは、職員からのヒアリングでも確認できるとともに、受審施設の目指すべき方向性が、「家庭的な雰囲気」、「話しやすい環境」を目指していることから、これらのことと一致しています。前述のように、施設長に就任してから1年経っていないことから、これらの努力が実を結ぶのはもう少し時間がかかるかもしれません、施設長としての思いは、職員一人ひとりに既に浸透しつつあります。</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>＜コメント＞</p> <p>II-1-(1)-②で述べたように、施設長は施設外の要職を務めながら、施設だけでなく、その地域の保育の向上に力を注ぐとともに、法人内の他の保育所や他施設・事業所と連携して、法人内の保育サービスを担う立場となっています。また、前述の相談支援事業に加え、後述する年間を通じたスイミングプログラム(温水プールを使用した)や英会話プログラムを積極的に導入し、他の保育所との差別化を図っています。これは、経営の改善にも活かされるとともに、2023年度から勧められたICTの導入による保護者や職員との連携強化により、それらはより着実なものになりつつあります。今後は、先述の貴重な建物を活用した保育プログラムなど、子どもたちの創造力向上を目指した情操教育を取り入れることも一考の余地があると考えます。</p>		

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。		
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・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>福祉人材の確保や人事計画は法人全体で行っており、受審施設としては希望を伝えているに留まっています。入職後の異動も多く、課題となっています。また、採用後の育成計画に具体性が乏しく、入職後のキャリアプランも明確になっていません。保育業界の特性上、人材確保に関する個別対応は、関係機関を通しての実施が原則となりその制約があることは考慮できますが、今後は法人全体で明確にするとともに、それをもとにした受審施設における職種ごとのキャリアプランの構築を希望します。なお、保育では、独自のキャリアアップ研修があり、受審施設においても各職員が勤続年数などに応じてまんべんなく受講しています。これらを文書化し、各職員が今後どのようなキャリアを積んでいくのか安心できる仕組み作りを構築されることを望みます。</p>		
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。		a・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>俸給については、「職員給与規程」第6条に職務内容、経験、勤続年数、年齢その他を総合評価して決定するとありますが、具体的にどのように評価するかについての明確な基準は定まっていません。今後は「人事考課」の仕組みを導入するとともに、前述のキャリアプランと相まって、職員ひとり一人が将来の職員像を描くことができるよう検討頂ければと考えます。</p>		
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組んでいる。		a・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>年次有給休暇の取得状況は、1人当たり2023年度平均9.5日、2024年度12日であり、全国平均*の11.0日とほぼ同日数となっています。また、育児休業については、毎年実績があります。一方、法人全体としては、複数の外部団体や制度に加入し、福利厚生の充実に図っています。職場復帰直後の対応については、時短勤務や所属替えを行うなど、法人規模の強みを活かし、本人の状況にあわせた柔軟な対応が可能です。今後は、II-2-(1)-①やII-2-(1)-②で述べた、キャリアプランや人事考課の構築と連動させた、資格取得補助(II-2-(3)-③で言及)のより一層の働きかけを期待します。</p>		
<p>*厚生労働省「令和6年就労条件総合調査 結果の概況」 (https://www.mhlw.go.jp/toukei/itiran/roudou/jikan/syurou/24/index.html)</p>		

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 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	②・③・④			
<p>〈コメント〉</p> <p>「期待する職員像」については、各職員共有されていますが、その掲示が不十分です。一方、受審施設独自に目標管理制度を取り入れるとともに、次年度の雇用意向調査(雇用形態や希望)を行う事で、各職員の振り返りと意欲の向上、課題の抽出を進めています。これらの効果は、各年齢の職員構成が均一になっていることからも現れ、「チーム保育」がしやすい環境となっています。</p>				
<p>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。</p>				
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。	②・③・④			
<p>〈コメント〉</p> <p>研修実施に関する年間目標があり、その内容は具体的なものとなっています。それをもとにした施設外研修は、2023年度は17テーマ、2024年度は47テーマ、2025年度は32テーマ(2025年11月10日時点)に参加しており、その内容も多彩です。内容については、回覧もしくは職員会議で共有しています。また、ICTアプリ内で発信される研修も活用しています。加えて、津山市保育協会の各研究部会や法人内研修担当として職員を派遣しています。但し、I-3-(1)-②で述べたように、事業計画書に含められる研修計画の内容が同じとなっています。II-2-(1)-①で指摘したように、各職員のキャリアプランを明確にし、それと連動した研修計画の策定を期待します。</p>				
<p>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。	②・③・④			
<p>〈コメント〉</p> <p>保育実習として、2023年度に4人、2025年度に3人を受け入れています。また、中学生の職場体験学習として、2024年度に2年生6人(計3日間)受け入れており、2025年度に2年生5人(計3日間)を受け入れる予定です。但し、近年は採用に繋がらない状況です。なお、実習生に対する受け入れマニュアルは準備されており、体制が整っています。</p>				

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。		
II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。		a・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>前述の通り、1977年に開園した建物を大切に使用しており、子供たちが一堂に集まることができるスペース（食事場所）は吹き抜けで明るく開放感のある造りとなっており、閉鎖的と言われる福祉施設全体のイメージを払拭する印象があります。情報公開については、法人ホームページに情報公開のページを設け、広報誌「シュプール」がダウンロードできるなど、積極的な公表に努めています。また、苦情処理について「第三者委員意見書」として報告と共有・助言と要望を受けています。法人全体としては、過去に保育所2施設のみ第三者評価を受審しており、今回の受審をきっかけに法人の他の施設の評価結果も公表されることを望みます。</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。		a・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>公認会計士による外部監査が行われるとともに、月1回の内部監査が行われ、受審施設として定期的に会計報告を行っています。また、経理規程など経理に関するルールも整備され、事務、経理、取引等に関する職務分掌と権限・責任が明確となっています。</p>		

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。		
II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。		a・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>同一法人内での交流や地域住民を含めた行事の取り組みがなされています。今後は、保育所や子どもへの理解を得るために、地域における社会資源を取り入れ、地域の人々と子どもとの交流の機会を定期的に設けるなどの取り組みを設けてみるのはいかがでしょうか。</p>		
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。		a・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>ボランティア等の受け入れに関する基本姿勢がボランティア規約内に明記されており、マニュアルも作成されています。受審施設では社会福祉協議会の「夏のボランティア体験」に登録され、受け入れが行われています。また、津山市内にある大学からのボランティアや絵本の読み聞かせボランティアなどの受け入れもあります。</p>		

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
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。	② a・b・c	
〈コメント〉 受審施設では、関係機関連絡先一覧や、当番医、事故や災害時の連絡先が掲示、文書化しファイリングされており、緊急要請があつてもスムーズに対応できるように工夫されています。関係機関等との連携を図り、担当保健師、児童相談所、療育機関等が子どもたちの育ちを支えられています。		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
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。	② a・b・c	
〈コメント〉 近隣にある同一法人内の施設・事業所との協働事業を実施され交流を図るとともに、関係機関、地域等の会議に参加され、ニーズの把握に努められています。また、中学校のブロック会議の参加や、他園との交流もされており、小学校との連携、接続のための架け橋プログラムにも参画されています。		
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。	② a・b・c	
〈コメント〉 法人内の施設・事業所との交流、近隣住民との交流が施設行事として取り入れ、実施がなされています。今後は、それぞれの行事の交流だけでなく、地域の福祉ニーズが施設での計画に取り入れられ、さらなる公益的な事業・活動への拡大を期待します。		

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。		
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。	② a・b・c	
〈コメント〉 理念や基本方針には、子どもを尊重した保育の実施について明示され、職員研修でも全体共有が行われています。性差や文化の違いについても、共有が行われています。外国国籍を持つ家庭には通訳を頼むことにより、より細やかなコミュニケーションが行われています。また、受審施設では、私服の通園を実施しており、自分たちで服を選ぶことを大切にされています。		

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・b・c
<p>＜コメント＞</p> <p>受審施設では規定やマニュアルに基づいてプライバシーの保護に配慮した保育がされています。具体的には、水遊びでは裸にならないように配慮されており、プールでは男女別の更衣室が設けられています。個人情報保護に関する取り扱いについては、保護者に同意を得て、写真や動画の共有がされています。</p>	
<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>	
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・b・c
<p>＜コメント＞</p> <p>受審施設は、見学希望も多く、利用希望があった場合、資料提供を行いながら、ていねいな説明が行われています。パンフレットが作成されていますが、今後は地域の公民館や、子どもたちが集まる公共施設等など、より広く情報が伝わるように、場所への配置についても検討してみられてはいかがでしょうか。</p>	
III-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a・b・c
<p>＜コメント＞</p> <p>保育の利用開始・変更にあたり、個別支援シートを作成され、情報提供を行っています。特に支援が必要な子については、主任または施設長が窓口となり、前園や転園先との情報共有が行われています。進級時や保育内容の変更時については、個別面談の実施がなされ、細やかな変更については、送迎時や連絡帳を通じて説明がなされています。</p>	
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。	a・b・c
<p>＜コメント＞</p> <p>小学校へ入学する子どもについては、共通支援シートを活用して情報提供が行われています。また、入学した小学校へ学校訪問を行い、小学校生活の確認を行い、小学校との継続的な連携が図られています。転園の場合には、電話にて情報提供が行われています。情報共有を更に深めるために、文書での情報提供の導入について考えてみられてはどうでしょうか。</p>	
<p>III-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。</p>	
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。	a・b・c
<p>＜コメント＞</p> <p>受審施設では、毎日の送迎時に細やかな情報の聞き取りが行われています。担任から、主任・施設長への報告がなされ、共有がされています。今後は子どもの利用に関する満足度アンケート等についても計画がされており、実施が望まれるところです。</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。		
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・b・c	
＜コメント＞ 法人内で「ご意見・御要望解決のための仕組みについて」の規定が策定されており、職員室前には、掲示されています。仕組みとして、意見・要望等の相談解決責任者及び第三者委員会が設置されており、連絡先の記載もされています。この機能を有効に活用するために、職員会議や保護者会などで、苦情解決の経緯について、公表をされてみてはいかがでしょうか。		
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。		
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。	a・b・c	④・b・c
＜コメント＞ 保護者からの相談や意見に対して、迅速な対応、解決が図られています。担任だけで解決できないことについては、主任、施設長に相談しながら、組織的な対応が行われています。また、連絡帳から気になる記載については、送迎時に保護者へ説明がされています。		
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。		
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・b・c	
＜コメント＞ リスクマネジメントに関する部会には責任者が配置され、リスクと再発防止に努めています。登園時の管理はICTを活用したアプリによるシステム管理が行われています。規定時間より遅い場合には受審施設から電話連絡することになっていますが、普段の登園時間より遅れた場合は個人に応じた時間に連絡してみてはいかがでしょうか。		
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・b・c	
＜コメント＞ 感染対策委員会が設置され、マニュアルも整備されています。委員会では、マニュアルの見直し、更新がされています。職員には感染症対策研修会を実施しています。また、空気清浄機や加湿器を置き、感染症予防対策がなされています。受審施設で体調不良になった場合は、教室内で保護者の迎えを待っています。病児の安心安全、感染予防のために、安静に休養できる場について、検討してみられるのはいかがでしょうか。		

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。	②・③
＜コメント＞ 受審施設では、火災・地震並びに風水害防災、風水害対応マニュアルが策定されています。災害時の避難行動について、子ども・保護者および職員の安否確認と各種連絡先のフローチャートが作成されています。防災訓練では、消防署の協力も得ながら毎月開催されています。	

III-2 福祉サービスの質の確保

	第三者評価結果
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。	
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。	②・③
＜コメント＞ 保育の全体的な計画を柱として、各種年間計画・月案・週案・個人票が作成され、保育の標準化が行われています。保護者に対しては、ICTを活用したアプリにより、年間計画が閲覧できるように共有されています。新人職員用には、事務マニュアルの策定があり、当番の内容、帳簿の書き方など、研修で標準化が図られています。	
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。	②・③
＜コメント＞ 保育の標準的な実施方法について、随時職員会議等で検討され、より良いものとなるように、見直しが行われています。また、保育の内容についても、気づきや改善点、改善方法など話し合われた結果が保育計画に反映されています。	
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。	
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。	②・③
＜コメント＞ 児童票や個別面談、送迎時の連絡内容、連絡帳などをもとにアセスメントの実施、指導計画の策定がされています。また、検診内容や、療育機関、保健師など関係機関の意見を取り入れ、モニタリングや再アセスメントの実施が行われ、個々の子どもの成長に沿った個別保育計画の策定が行われています。	
III-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	②・③
＜コメント＞ 定期的な保育計画の評価・見直しが適切に行われています。年間計画は年に一度見直しが行われ、週案・月案は担当者が作成し、主任・施設長が確認を行い、職員全体での共有が職員会議でおこなわれています。	

III-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
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。	②	③
＜コメント＞ 保育の実施については、書式が統一され、アセスメント・指導計画が適切に記録されています。個別の児童票があり、子どもの発達状況や家族情報が把握できるようになっています。職員間では、職員会議が行われており、ICTを活用したアプリにパスワードをかけ、情報共有が行われています。		
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。	②	③
＜コメント＞ 子どもの記録は個人情報の規定が定められ、適切に管理されています。保護者とは個人情報保護の規定により、同意書を書面で交わしています。入園児には、保護者にパスワードの設定が個別にされています。また、子どもの記録は事務所内のカギのかかる書棚で保管されており、外部の者が持ち出しできないようになっています。		

第三者評価結果【保育所版】

その2：内容評価項目

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	
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。	②
＜コメント＞ 受審施設の保育理念、基本方針、保育目標が明文化されています。また、それに基づいた全体的な計画が、家庭および地域の実態に応じて、また、子どもの生活と0歳児から5歳児の心身の発達過程の連続性に留意して作成されています。その計画は、保育に関わる職員とともに定期的に確認と見直しが行われています。職員としても、保育目標「あそべる子ども」はわかりやすく、計画に反映されています。	
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、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	②
＜コメント＞ 子どもの主な生活は、歴史あるデザイン性の高い建物の中で行われています。隣の部屋の音、収納の少なさなど不便なところ、水回りなどの老朽化もあり、衛生上留意するところもありますが、各クラスで清掃や点検を行って、心地よく過ごす工夫をされています。また、業者や系列施設により、修繕や整備などの改善策を講じて対応しています。レンタル寝具を使用しており、シーツの洗濯は各クラスで行っています。食事をとる場と生活の場が分かれており、子どもたちは主にじゅうたんが敷かれている所で過ごしています。じゅうたんは保育の家庭的な雰囲気を大切にするために有効と感じています。ただし、保育施設として不衛生になりやすいので、こまめな清掃はもちろん定期的で念入りな手入れをお勧めします。	

A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ
<p>朝のミーティングや職員会議などで、一人ひとりの子どもの状態を職員間で共有して記録をつけ、情報の漏れがないように対応しています。児童票に定期的に記録をつけており、その子どもの状況を把握し参考にできるようにしています。担任ではないフリーの職員がクラスに入る時は、一日のスケジュールと、各子どものその日の情報を前もって共有し対応しています。職員は子どもの気持ちを尊重して、子どもが自分の思いを表現しやすい環境を作り、それぞれの欲求を受け止める姿勢を心がけています。</p>	
A-1-(2)-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>子どもの年齢や発達段階に応じて、基本的な生活習慣が身につくように、個別に見極め、職員間でも相談しながら計画を立て、指導や援助を行っています。また、トイレトレーニング、手洗い、着替えなど、子どもが自分からしようと思えるような働きかけや環境の整備を工夫しています。日々の忙しさの中で、子どもにせかす言葉を使いそうな時は、職員同士でフォローし合うなどして、これからも子どもを焦らせないように見守る姿勢を引き続きお願ひします。</p>	
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。	Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ
<p>受審施設で決められた制服や帽子もなく、それぞれの子どもが自由な服装で過ごしています。自分の好きな遊びをする時間が組み込まれていて、自分で選んだおもちゃを出して遊ぶなど、自発性を発揮できる環境があります。戸外遊びや異年齢児との遊びも盛んに行われており、子ども同士でルールを決めたり、遊びを考える場面も見られます。運動場には芝生が全面に張られていて、思い切り体を動かして遊ぶことができます。近所の公園に行ったり、近所の山に登ったり、その時に出会う地域の人との交流にもなっています。絵本の貸し出しもされていて、自分の好きなものを選んで借りて帰ることができます。</p>	
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。	Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ
<p>毎朝、保護者とともに視診も含め健康チェックを行い、体温や体調を記入してもらっています。また、午後4時には体温・便・体調を確認し記入しています。保護者とは、対話や連絡帳を通して関わりを深め、家庭での情報を得ることで、それを個別計画にも反映させています。子どもとのスキンシップも含めて、愛着関係の形成にも力を入れています。栄養士と家庭と連携し、発達期に合わせた時間帯、離乳食、食べ方を提供しています。乳児期は衛生面の影響を受けやすい時期です。その都度対応されていますが、じゅうたんや寝具、おもちゃなど、より清潔に保つ具体的な対策をされてはいかがでしょうか。</p>	

<p>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。</p>	<p>Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ</p>
<p>〈コメント〉</p> <p>基本的生活習慣が身につくように、一人ひとりの子どもの発達に応じて、家庭と職員が共有して工夫しながら取り組んでいます。自我の育ちを受け止め、援助し、安心して遊びや生活ができるように、保育内容に配慮しています。異年齢での関わりや保育実習生、ボランティア活動の生徒など、保育士以外との関わる機会を設けています。</p>	
<p>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。</p>	<p>Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ</p>
<p>〈コメント〉</p> <p>受審施設横において、特設された温水プールで、4歳児と5歳児はスイミングを週に1回(8月と1~3月以外)、まず水に慣れるところから始めています。プレイルームで外国人講師による英会話レッスンを4歳児は週に1回、5歳児は週に2回、子どもたちが楽しく英語を口にしています。各年齢に合わせた保育や環境が提供されていて、系列施設との交流の機会もあります。また、縦割り保育を通して、子ども同士の関わりを経験でき、連携の気持ちが育まれています。</p>	
<p>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>	<p>Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ</p>
<p>〈コメント〉</p> <p>相談支援専門員(臨床心理士)である職員のもと、障害や困り感のある子どもへの療育支援「たけやり教室」が週に2回行われています。保護者も職員も相談する機会がもちやすく、心強い存在となっています。個別の共通支援シートの作成、支援児部会での会議、外部研修などを通して、職員間で共有し、手立てを話し合っています。保護者との面談、専門機関とのケース会議などの連絡が定期的に行われています。これらのことから、障害のある子どもや気になる子どもへの対応に力を入れていることが伝わります。</p>	
<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>Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ</p>
<p>〈コメント〉</p> <p>引継ぎなどの連絡事項の漏れがないように、ミーティングノートや、ICTを活用したアプリ、SNSツール、居残りカードを使用して、安全で安心した延長保育になるように努めています。乳児、アレルギー児のおやつは、遅番の職員にわかりやすいように容器に示しています。なお、「在園時間を考慮した環境」とは、延長保育時のことだけではなく、早朝も含めた在園時間の長さや、その時に年齢の異なる子どもが一緒に過ごす環境のことも含まれます。これらを意識して配慮することをお勧めします。</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。	Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ
---	-------

〈コメント〉

就学校には保育所児童保育要録、また、必要に応じて共通支援シートを作成し提出しています。就学前教育巡回として、小学校教員が受審施設を訪問し、子どもの様子を見学してつながりを深めています。就学後の学校生活がスムーズにいくことを目指して「架け橋プログラム」の作成が進められています。保護者にはお便りや懇談会を通して、小学校以降の子どもの生活について見通しをもてるようにしています。

A-1-(3) 健康管理

A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ
------------------------------	-------

〈コメント〉

乳児突然死症候群の対策として、マニュアルを設置しており、常に寝ている子どもの体勢や布団のかけ具合に気を配り、0歳児クラスは10分おきに呼吸の確認をしてプレスチェック表に記録をしています。看護師も常駐しているので、投薬援助や健康面の不安など相談できる体制があります。感染症が流行するときは、保健給食だよりや掲示、ICTを活用したアプリで配信して、保護者に周知しています。受審施設では2台の次亜塩素酸空間除菌脱臭機が用意されており、感染症の子どもの多いクラスにその都度設置して、感染症予防の対策をしています。

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。	Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ
-----------------------------------	-------

〈コメント〉

健康診断は年2回、歯科検診は年1回、また、定期的な発育測定も実施されています。診断結果は児童票に記録され、保護者にも口頭と紙面の両方で伝達されており、必要に応じて受診につながるように援助しています。ただし、その結果が保健に関する計画などに反映され、保育に有効に生かされているか、今後検討する機会を持ってはいかかでしょうか。

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。	Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ
--	-------

〈コメント〉

除去食の提供では、栄養士と調理師とも連携を取り、給食室から直接手渡しで確認し合い、給食を運ぶ職員と配膳する職員を分けて三重チェックを行っています。アレルギーを持つ子どもには座席の配慮、ついたて、食器の柄やトレーの色を変える、トレイや机にシールで明記して目印をつけるなど、他の子どものものと区別できるようにしています。対象の保護者と栄養士と担任で、毎月献立会議をしています。そのうえで、個人情報に配慮しながら、他の保護者にも、アレルギーを持つ子どもへの対応を理解していただけるように努めています。熱性けいれん止めの座薬やエピペンの預かりは、看護師の見守りのもとで、またエピペン使用については毎年研修を受けて担任を含む職員で使用できるようにしています。対象の子どもには、1年に1度は受診をして医師の意見書を再提出してもらっています。

A-1-(4) 食事		
	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。	Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ
〈コメント〉 食育年間指導計画が作成され、目標も設定されています。野菜の栽培を通して、食に興味を持ち、収穫した野菜は家庭に持ち帰り、調理や話題にてもらえるようにしています。子どもの食べる量を把握している各担任が、その子どもに合わせた量を盛りつけています。毎月お楽しみ献立てと、2か月に一度は各クラスからのリクエストメニューも取り入れています。給食の展示食を保護者も楽しみにしていて、給食の様子を知り、子どもとの話題に役立っています。年齢に合わせた食育をしており、5歳児は食後に「栄養マット」を使って三色食品群に分類し、その日食べた献立の内容と体との関係を学ぶ時間を持っています。食育として、父母の会と連携して、前年度はポン菓子の実演をしました。		
	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。	Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ
〈コメント〉 栄養士が、子どもたちの食事の様子を見て回り、摂食状況の把握に努めています。職員は、職員会議や保健給食部で、栄養士と意見交換することができています。食器は主に強化磁器を使い、離乳食にはメラミン素材のものを使っています。発達段階に合わせた離乳食や、季節や行事を感じられる献立が提供されています。保健所の行う衛生管理の研修を受講しており、マニュアルも整備されて体制も整えられています。毎日の検食簿と、月ごとの残食簿の記録があります。		

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		
	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。	Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ
〈コメント〉 年齢に合わせた連絡帳が用意されています。また、ICTを活用したアプリでの動画配信で子どもの様子を伝えています。行事や懇談会を通して全体の様子も含め、家庭に伝える機会を持っています。また、送迎時の保護者とのコミュニケーションを大切にし、その日の一人ひとりの子どもの様子を伝え、一緒に考えたり、成長の喜びを共有できるように努めています。		

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。	Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ
〈コメント〉 保護者との信頼関係を築くために、日々の連絡をこまめに行い、常に寄り添う姿勢をもち、相談しやすい環境を整えるよう心掛けています。担任だけでは対応が難しい場合、施設長や主任に報告・相談して対応するという協力体制があります。相談や情報交換の内容を記録し、職員間でも共有し、必要に応じて、支援機関とのつながりを持てるように援助しています。		
	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。	Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ
〈コメント〉 全職員が虐待等権利侵害に関する研修を受けており、虐待予防に努めています。虐待防止マニュアルも整備・周知され、市の「子ども子育て相談室」や児童相談所にも速やかに連絡が取れるようにしています。また、子どもに虐待の兆候が見られた場合は、施設長や主任に報告して、早急に対応策がとれる体制を整えています。要見守り児童に対しては、職員間でも共有し、書類の作成や経過観察を行っています。		

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)		
	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。	Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ
〈コメント〉 保育士として個々に「自己評価基準」を用い、年度の目標を立て、目標管理も行っています。園運営の見直しのためのチェックリストもあり、職員全員が評価に参加しています。施設長による職員の個人面接も定期的に行われています。そのことにより、個々の意識の向上や受審施設全体の課題が明確になり、保育の質の改善や向上にもつながっています。日々の保育の振り返りを職員同士で共有したり、相談し合う雰囲気作りを大切にしています。施設長を中心に、さらに高みを目指すという意気込みが感じられます。		