

(別紙)

第三者評価結果

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	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・ ① ・c
<p><コメント></p> <p>理念・基本方針は公立保育園のため、栃木市の保育園共通の指針として掲げられ、「入園のしおり」や「保育手帳」、「全体的な計画」などに明示している。職員は年度初頭の会議で保育手帳によって再認識し、理念・基本方針を各クラスに掲示するなど全職員に浸透するよう努めている。新入児の保護者には一日入園時に、進級児の保護者には前年度の2月に、「入園のしおり」など資料を配布して説明し、周知を図っている。職員アンケートの結果からは取組が足りないことが窺えるため、今後は、職員の理念・基本方針に対する理解度をより一層高めるための創意工夫が望まれる。</p>		

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	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・ ② ・c
<p><コメント></p> <p>福祉事業全体の動向把握や福祉計画の策定などは市の担当部署が担い、園としては動向や計画策定のための各種調査等に協力している。施設にかかる年間経費として光熱水費やその他消耗品に関しては、事業概要を参考に、予算計上してコストを把握している。また、入園者数に関しては利用率だけに固執することはなく、市の入園支援係と連携をとり看護師不在の中での支援児対応など考慮しながら保育環境を最優先にして運営を行っている。課題として、市からの情報を有効活用して園の運営に生かすことが期待される。</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。	a・ ③ ・c
<p><コメント></p> <p>経営課題として施設面では園舎が建築後52年経過し、平成23年から24年にかけて補強・改修工事が行われたが、老朽化が進行し、要補修・要改修箇所(トイレ、空調機器他)が見受けられる。また、人的面では、全クラスに正規職員を配置することが園の要望となっているが、保育士不足により現時点では実現していない。予算や保育士不足の問題が根底にあり、定期採用に向けての取組みの強化が望まれる。いずれの課題も市との連携が不可欠となっている。</p>		

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	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>市として第2期「子ども・子育て支援事業計画」（令和2年度～6年度）に中・長期のビジョンを示しているが、園独自の中・長期計画は掲げていない。基本施策を受けて、園としては保育の持続可能性を高めるとともに、施設の改修や人材の確保等諸課題の解消が期待される。</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。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <p>園独自の事業計画として「全体的な計画」や「年間指導計画」、「年間行事計画」、「避難消火訓練年間計画」、「食育計画」、「年間保健計画」等、様々作成されている。ただ、地域交流の推進、保護者支援の充実などについては「年間指導計画」や「年間行事計画」のなかで触れているものの、方針や目標を踏まえた上での計画が明文化されていない面がある。今後は計画として明文化するとともに、評価や進捗度を管理する上でも、可能な限り目標を数値化することが望まれる。</p>		
I-3-(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。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <p>行事の際には保護者へのアンケート調査を行い、職員会議を利用してPDCAサイクルに則り、次に繋げる仕組みとなっている。行事以外の他の事業についても同様にPDCAサイクルにのせることによって、反省点、改善点などを次年度の計画に反映させる取組を期待する。</p>		
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。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <p>行事計画は毎月発行の「園だより」で行事予定として掲載し、毎月のクラス毎の保育目標を明示して周知を図っている。また、年3回発行の「クラスだより」でもテーマを絞ってクラス毎の取組を紹介している。今年度はコロナ禍にあるので、行事のチラシの中に健康チェックなどを挿入して細部にわたる注意事項と説明を加えている。今後は、園独自で作成した「入園のしおり」を有効活用するなど工夫を凝らして、行事計画以外の事業計画も広報紙や保護者会などを利用して保護者に周知し理解を得ることが望まれる。</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
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	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

<p><コメント></p> <p>年2回実施している職員の「自己評価チェックリスト」による自己評価は、個々人の反省だけで終始することはなく園全体の課題として共有しているが、課題を解決するまでには至っていない。前向きに取り組んでいる姿勢は見受けられるが、折角まとめた園共通の課題なので、要因を解析して改善に繋げるなど園の運営に自己評価が生かされることを期待する。</p>		
9	<p>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。</p>	a・ b ・c
<p><コメント></p> <p>平成26年度に1回目の第三者評価を受審している。そこでの指摘を受けて、「クラスだより」を発行することや、利用者への伝達事項の掲示や配布物の設置を徹底するなどの改善が見られた。毎年他園が受審した評価結果の情報が一覧表で回覧されるほか、主任保育士会議で報告されることはあるが、前回の第三者評価から6年が経過し、その間職員の異動などもあり、アンケート結果などからは指摘事項や改善点などが十分に伝わっていないことが窺える。自己評価による園共通の課題とともに引き継ぎ書などを作成し、園の責務としてしっかりと申し送りすることが望まれる。</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
<p>II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。</p>		
10	<p>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>	a・ b ・c
<p><コメント></p> <p>今年4月に初めて園長職に就き、不慣れな事務処理に時間を費やしている。そのため、特別に時間を設けて説明はしていないが、職員会議を利用して資料に沿って職務や有事の対応など園長自らの役割を説明して理解を得るようにしている。また、限られた時間の中で園児との触れ合いや現場の把握に努めている。当面は事務処理能力の向上が喫緊の課題となるが、職員アンケートの結果を鑑みると、職員とのコミュニケーションの機会を可能な限り持つなど、目標に向かって多くの職員の理解度や結束力を高める取り組みが望まれる。</p>		
11	<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>	a・ b ・c
<p><コメント></p> <p>園長はコンプライアンス研修など公務員として必要な研修を受けている。今年度11月には防災関連を受講し、その他に業務遂行に関連する「財務会計」や「食品衛生管理」等を学びたいとの意欲を持っている。管理者にとって遵守すべき法令は幅広い分野に及ぶので、これからの取り組みが期待される。</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>		
12	<p>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>	a・ b ・c

<コメント>		
園長は保育の質の向上に向け職員に研修の機会を多く与えるようにしている。月度の指導計画のコメントの記載や日々の保育現場の状況把握に努め、保育日誌をチェックしてアドバイスや指導を行っている。また、毎日の業務の中で特に気になった点、気が付いた点など初歩的で常識的な面も含めてその都度、声がけして積極的に指導している。今後はさらに職員の意見を反映し保育の質の向上に生かすための取組みを期待する。		
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。	a・ b ・c
<コメント>		
働きやすい職場造りに向けて労務管理は園長が、勤務ローテーションは主任保育士がそれぞれ担当している。勤務時間帯（早番遅番など）に関しては偏りが出ないように工夫し、休憩はできる限り取り易く、臨時の休暇やリフレッシュ休暇も考慮されている。その他身近な課題対応として、一人ひとりの園児が安心して快適に過ごせるよう、防虫や虫の駆除、冷房効率の悪い保育室に廊下のドアを開放して冷気を取り込むなど、保育環境を整えるための工夫を行っているが、抜本的な解決には至っていない。		

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	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
<コメント>		
必要な人材や人員体制（配置基準）は「栃木市おおつか保育園運営規程」に明記されている。人員基準に則った配置が行われ、保育士は以前の状況より人数的には増加している。ただ、午前中勤務を希望する保育士が多く、ローテーションの工夫はしているものの、午後の勤務体制に苦慮しバランスが取れていない。また、専門職として看護師の採用も継続して市に要望し、担当部署でテレビ放映するなど募集をかけているが解決には至っていない。		
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a・ b ・c
<コメント>		
期待される職員像は概ね「保育手帳」に明記されている。正規職員については人事評価基準が明確化されている。今年度作成され6月に配布された臨時職員用の「会計年度任用職員ハンドブック」に関しては、詳しい説明がなく戸惑いの声も上がっている。人材を育てチームとして組織を活性化するためには、正規職員に限らず臨時職員の理解が不可欠であるため、今後は説明の機会を設けるなど早期の周知が望まれる。		
II-2-(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。	a・ b ・c
<コメント>		
園長と職員の面談は年1回行われ、それ以外は申し出により随時行われている。面談で問題		

<p>提起や改善提案、要望などがあった場合、即答できないときに書面でいつまでに回答するなどの対応方法はルール化されていない。職員からの提案はより良い園の運営に繋がる可能性もあり、職員の信頼を得るためには、職員の提案や疑問には必ず何らかの回答があるということを示しておくことが必要である。施設面での一例として、職員の休憩室等がなく、園児の午睡時間などを利用してそれぞれ個別に保育室や事務室を利用して休憩しているという状況があるが、改善への道筋の説明が求められる。また、働き易い職場づくりに向けて、土曜日勤務者の処遇については、現場の混乱を避けるためにも、市の担当部署との細部にわたる共通理解が求められる。</p>		
<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。</p>		
17	Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <p>正規職員は年度初頭に市の担当部署が設定した目標の中から自分に合った目標を上司との面談で設定し、年度末に評価基準に基づき評価を受けている。一方、会計年度任用職員は「会計年度任用職員ハンドブック」の人事評価に基づき、園長との面談で設定した目標を、園長は評価の対象期間終了前に評価結果を面談にて説明している。しかし、両制度とも目標達成に向けて進捗度を管理する仕組みがなく、期の間などで再度面談機会を設けるなどの工夫が望まれる。</p>		
18	Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <p>園独自の研修計画は作成していないが、市で指定する研修に参加・派遣するほか、主任保育士会で推挙する研修に参加したり、必要に応じて別途外部研修に参加したりしている。園外研修には研修の種別によって適切な職員を選定して派遣し、研修の成果を職員会議でフィードバックすることになっている。また、会議欠席者には資料を回覧するなど、情報の共有に努めている。今後は職員の教育研修に対する基本方針を示し、計画的に研修を進めることが望まれる。</p>		
19	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <p>内部・外部研修とも正規職員だけでなく会計年度任用職員も参加の機会が与えられている。それぞれの職員が希望する研修については、休日や休暇を利用して自主的に参加することが可能となっている。また、市の担当部署や園独自で入手した研修会の情報は積極的に回覧するなど参加を促している。今後は職員一人ひとりの経歴や資格を把握するとともに、個々の研修記録を作成し、異動などの際に情報の共有を図って、それぞれに応じた研修の機会を確保することが望まれる。</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>		
20	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の保育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。	a ・b・c
<p><コメント></p>		

市を通して実習生の受け入れを行っており、保育の専門学校・看護学校等からの依頼がある。また、職場見学も受け入れている。実習に当たっては日誌の記録のとり方や保育を行う上での基本姿勢などを丁寧に指導している。実習生を受け入れる際はその都度、園内の掲示板を利用して保護者へ通知している。

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	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>財務状況は市のホームページ等で公表されており、第三者評価も過去に一度受審している。苦情処理に関しては重要事項説明書等に記載され、園で解決できる問題はその都度文書で公表している。園での解決が困難な場合は市の担当部署又は第三者委員に委ねることになる。今後は、保護者や見学者に対する情報公開の一環として、第三者評価結果や監査報告などを“自由に閲覧”可能として園内に掲示することが期待される。</p>		
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・ b ・c
<p><コメント></p> <p>市の指導や監査を受け、市の指導の下に会計処理や一般的な事務処理、物品購入、業者対応など適正に行われている。尚、外部の専門機関等による監査は受審していない。</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。		
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。	a ・b・c
<p><コメント></p> <p>栃木市の保育理念に「保護者や地域と連携し、子育て・子育ての支援を行う」とあり、保育目標のひとつに「地域の中で育つ子ども」を掲げ、地域とのつながりを重視していることを明示している。以前からおおつか保育園は立地する地域とのつながりが深く、地域のまちづくり協議会に園長が参加して地域と保育園の交流の土台をつくってきた。地域が主催しているお祭りや体育祭には、代々5歳児が和太鼓演奏を披露していて、保育の中にも和太鼓の練習が組み込まれている。小学校を会場として開催される地域の敬老会は、子どもたちが歌や踊りを披露するとともに、子どもが小学校を見学する機会にもなっている。園だよりなどを通して地域のイベントなども家庭に知らせており、子どもが地域の催し物に参加する機会が多い。地域のお知らせチラシなども登降園の際に目につきやすい場所に設置して自由に持ち帰ることが出来るようにしている。</p>		
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。	a・ b ・c

<p><コメント></p> <p>ボランティア受け入れマニュアルは作成されていないが、ボランティアや職場体験者に守ってもらう、写真撮影等を含む注意書きは用意している。ボランティアの受け入れは基本的には市を通して行われており、一般市民からのボランティアについては受け入れ実態がない。園庭の周りの木を伐採したり、防草シートを敷いたり、屋根の修繕をしたり、誕生会にフルートの演奏を披露してくれたりするなど、必要に応じて保護者の有志の協力を得ている。このほか、年間3、4名の中学生職場体験学習を受け入れるなど、学校教育に協力している。</p>		
<p>II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>		
25	<p>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。</p>	a・ b ・c
<p><コメント></p> <p>園の運営と保育に関わる社会資源の一覧表を作成して、職員にも分かるように設置している。支援児が増えていることもあり、市の巡回相談時には気になる子どもの様子などを見てもらって受けたアドバイスを保育に活用している。保健師とは常に相談・連携し、保護者に居住する地域の保健師を紹介して適切な保健・医療の相談支援が受けられるようにしている。保護者からの相談があると、ファミリーサポートセンターや送迎の代行サービス、病児・病後児保育サービスを紹介して、保護者の子育てを支援している。</p>		
<p>II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>		
26	<p>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。</p>	a・ b ・c
<p><コメント></p> <p>保育や子育て支援以外の一般的な福祉ニーズについては、公立保育園を統括する市が調査などを通じて把握して対策をとるので、保育園が福祉ニーズを把握するために組織的な取組をすることはない。普段の保護者からの相談や施設見学の際の相談、あるいは、園で保育している子どもの家庭の事情を把握する中で明らかになった、様々な福祉ニーズについては、市の担当課に伝えて対応してもらっている。保育園としては子どもの家庭が関係する学校の状況を知る必要があることから、学校のデジタル連絡網に加入し、情報収集に当たっている。</p>		
27	<p>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。</p>	a・ b ・c
<p><コメント></p> <p>昨年度のゴールデンウィークの長期の休み期間や、今年度の新型コロナウイルス感染症予防のための特別保育の期間中は、公立保育園同士連携して家庭での保育が困難な子どもの受け入れをし、家庭の子育てを支援した。園として一般地域住民に対する講演会や相談事業は実施していないが、今後、地域のまちづくり協議会に参加する中で、地域の高齢者世帯や障がい者世帯、生活困窮世帯等の福祉事情を把握することがあると思われるので、保育園として参画できることを検討することが期待される。</p>		

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	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。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>栃木市の公立保育園の職員に配付されている「保育手帳」の冒頭には、「児童憲章」と「全国保育士会倫理綱領」、市の「保育理念・保育方針・保育目標」が掲げられている。児童憲章には「児童は、人として尊ばれる」とあり、保育理念には「子ども一人一人の人格を尊重し、すこやかな成長、発達を図る」とある。また、保育手帳には「子どもの人権を守るために」と「子どもの人権に関するチェックリスト」、「個人情報保護と人権保護に関するチェックリスト」のページがあり、NG用語も記載されていて、子どもを尊重した保育を進める上での具体的な指針となっている。園内研修として保育手帳の読み合わせを行い、年2回のチェックリストを用いた振り返りを行って、子どもの人権について常に評価・反省を行う体制となっている。子どもたちには絵本の読み聞かせを通して、互いに尊重する気持ちを育むよう保育をしている。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a・㉒・c
<p><コメント></p> <p>保育手帳の倫理綱領には「プライバシーの保護」の項目があり、「職員としての心得」のページには、「保育園内で知り得た情報を口外しない」ことが記載されていて、職員の守るべき事柄としてプライバシーの保護の周知が図られている。同時に、園では保護者に手紙を配布して、行事などでの写真撮影やSNSへの投稿の際の注意事項を示して、保護者にも他者のプライバシーに配慮するよう求めている。さらに、ケーブルテレビに園が取り上げられた際には、子どもが映っても良いかどうかの同意をとっている。園としてプライバシー保護についてのマニュアルを整備することと、標準的実施方法には子どものプライバシーや羞恥心に配慮する内容までは記述されていないため、保育上の配慮事項を明記しておくことが求められる。</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。		
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。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>市が「保育園・認定こども園・小規模保育施設【入園案内】」を作成し、市のホームページに掲載するとともに、市役所、各支所、各園等に配置し、入園申込みに備えている。また、ホームページでは各園のプロフィールを記載したパンフレットも掲載している。市では一斉見学会を開催して、入園希望の保育園等を見学する機会を設け、さらに、各園ではいつでも個人的な見学や相談を受け付けている。おおつか保育園では、施設見学の際に保護者からの質問や相談を受け付けて記録しており、聞きっぱなしにならないよう、回答内容やその後の経過も記録するようにして、子育て支援に役立てている。</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。	a・ ② ・c
<p><コメント></p> <p>入園決定者には一日入園を実施し、「重要事項説明書」を渡して説明するとともに、個別の面接を実施して書類の記入方法などを丁寧に指導している。重要事項説明書は、利用者（保護者）が内容に対する同意の署名押印をして、園と保護者が双方で保管している。内容に変更があったときには「重要事項説明書の記載事項の一部変更について」の書面を交わしている。また、「個人情報使用同意書」に個人情報の使用内容を示し、保護者の同意を得る措置もとっている。別に渡す「入園のしおり」には、重要事項説明書の内容と重複する部分もあるが、保育理念・保育方針・保育目標など記載し、保育内容や緊急時対応が具体的に記述されており、保護者にとってはわかりやすい資料となっている。一方で、定期的な個人面談がなく、進級時に保護者と保育士による話し合いの機会がないことや、進級に対しての個人的な振り返りの文書や説明が不足しており、今後の取組が望まれる。</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。	a・ ② ・c
<p><コメント></p> <p>重要事項説明書と一緒に渡される「個人情報使用同意書」には、使用目的として、①小学校への円滑な移行を図るため、②兄弟姉妹が在籍する保育園に転園するための連絡調整を行うため、③緊急時に病院その他の関係機関に必要な情報提供を行うため、の3つが書かれているが、普通に転園する場合の情報提供については記載されていない。従って、転園や移籍に際して、相手先が公立保育園であっても、当該児に関する情報を記した文書や児童票を転園先に送る措置はなく、必要に応じて口頭で連絡するのみである。事情があって、保護者が情報の受け渡しを望まない場合は別として、保護者の都合による転園であっても、保育の継続性を担保するためには児童票のやり取りか情報を記載した文書を作成して受け渡すことが必要であり、今後の検討が望まれる。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
33	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。	a・ ② ・c
<p><コメント></p> <p>園として利用者満足度を測る直接的な調査は実施していないが、各行事の終了後には保護者アンケートをとって今後の反省の材料とし、アンケート結果を次年度に活かすようにしている。市の保育士研究会では、2年単位で保育を客観的にみて子どもの状況に応じたテーマ設定をした研究を行っている。前回の研究では、保護者のニーズを探るためにテーマに沿ったアンケートを行い、ニーズに応じた内容の便りを保護者に向けて発信した。その後も同様のアンケート調査を行っている。アンケートの結果はその都度まとめて保護者に配布し、情報の発信に合わせて、保育にも活用している。園の運営全体に対する保護者の意向調査を実施してはいないので、今後は第三者評価の際の保護者アンケートの内容などを参考にして、定期的な調査の実施を検討することを期待する。</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。		

34	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a・ ① ・c
<p><コメント></p> <p>苦情解決制度については、「入園のしおり」に掲載するとともに、「重要事項説明書」に苦情受付責任者、苦情解決責任者、第三者委員を掲げ案内している。さらに、「苦情申し出窓口の設置」のポスターを昇降口の掲示板に掲げている。また、例年、第三者委員を園の運動会に招いて園の状況を知ってもらう機会としている。第三者評価で実施した保護者アンケート結果からは苦情解決制度が保護者に周知できていることが窺える。おおつか保育園では苦情解決制度に則って苦情解決が図られた事例はほとんどなく、意見箱を設置しているが苦情が投函されたこともない。</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。	a・ ① ・c
<p><コメント></p> <p>苦情解決制度のような相談・意見受付対応マニュアルはつくられていないが、保護者からの相談や話がある時はいつでも応じるようにしている。込み入った相談に対しては玄関脇の相談室で話し合えるようにしている。送迎時、保護者から受けた伝言や電話連絡による伝言を誰が受けたとしても正しくクラス担任に伝わるよう、連絡のための仕組みができています。受けた相談は必ず記録し、回答やその後の対応についても記載できる相談用紙が用意されている。行事アンケートの用紙には、「相談ごとや意見があれば自由にご記入ください」との案内を記載している。しかし、アレルギー児や支援児以外は、入園以降定期的な面談機会が設けられておらず、保育参観の機会も限られている。積極的に相談や意見を受け付けることを保護者に伝えるために、「入園のしおり」や「園だより」にその旨を記載して周知し、さらに相談・意見受付対応マニュアルとしてまとめておくことが望まれる。</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。	a・ ① ・c
<p><コメント></p> <p>寄せられた保護者からの相談内容を記載するための市で統一した記録用紙が作成され、施設見学会や普段の相談の記録に利用されている。クラスごとの記録用紙には相談に対する回答内容やその後の経過等を記載する欄が設けられていて、回答漏れや回答の遅れがないようにチェックできる仕組みとなっている。また、相談記録は職員間で回覧されて、共通理解を図っている。これらの仕組みについて、苦情解決制度とは別のマニュアルを作成し、保護者へも周知することが期待される。</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。		
37	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a・ ① ・c
<p><コメント></p> <p>栃木市では「健康危機管理マニュアル」や「緊急時対応マニュアル」を策定し、毎年見直しを行って各保育園に通知している。保育士全員が携行している保育手帳には「緊急時における対応の基本」と「救急車を依頼するとき」、「日常起こりやすい事故とその手当」のページを設</p>		

け、「緊急時対応マニュアル」の内容を保育士が日常的に把握できるようにしている。また、クラスには緊急対応の方法や「お散歩マップ」を掲示して、万が一の時に備えている。日常的に、ヒヤリとした事案をヒヤリハット報告書に記入するようにしており、事故やヒヤリハットはその都度報告を行い、月末には全職員が目を通して共通理解を図り事故防止に結びつけている。今年度は、コロナウイルス感染防止のために研修が中止となったが、例年、市内の公立保育園で、幼児安全法・水上安全法の研修会を開催している。全職員が定期的に研修を受けることができるように配慮し、参加後に園内研修として研修の内容を伝達したり、回覧したりするようにしている。今年度はアクションカードを用いた緊急時の対応訓練を実施して、具体的な対応方法や連絡先の確認・検証を行い改善を図っている。また、対象年齢別に作成された「事故防止チェックリスト」で点検を行い、集約して共通理解を図り事故防止に役立てている。

0歳・1歳児の合同保育室は増築された離れのような施設部分にあり、事務室や他の保育室と連絡が取りにくい構造となっている。現在は保育士が笛を携行して緊急時に備えてはいるが、今後は事故や災害時に緊急に連絡が取れるような通信機器の設置が望まれる。

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。	a・㉑・c
----	------------------------------------------------------	-------

<コメント>

市では公立保育園用の「健康危機管理対応マニュアル」を策定し、その中で、「食中毒緊急時対応マニュアル」や「感染症予防対策」「主な細菌性中毒の予防」「排泄処理マニュアル」「手洗いの仕方」を文書化して、各園に周知している。ノロウイルス感染症を広げないために、嘔吐物の処理についての内部研修を行い、処理をするための道具一式を各クラスに常備し、処理方法を掲示するなどして職員間で共通理解を図っている。また、今年度は市が市職員用に「新型コロナウイルス感染予防・対応マニュアル」と職場におけるチェックリストを策定して周知を図り園ではこれに基づいて対応している。

おおつか保育園は施設設備が古いため、給食職員と保育士、来客が一箇所のトイレを共用している状況である。衛生管理や感染症防止の観点から見て問題であるため、早急に給食職員用のトイレを増設し、現在ある和式トイレもバリアフリー化を図るために洋式に改修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。	a・㉑・c
----	--------------------------------------------	-------

<コメント>

市が「自然災害時対応マニュアル」を整備している。園では「避難消火訓練年間計画」を立て、火災や地震、竜巻などに対応する避難訓練を毎月実施している。また、災害時を想定した引き渡し訓練も実施している。引き渡しカードには、災害時の安否確認ができるように、家族の避難場所や連絡先なども記入するようになっている。おおつか保育園は地域住民の避難所としては指定されていないが、実際の災害時には子どもを家族に引き渡すまでに時間がかかることを想定して、水やビスケット、乾パン、アレルギー対応の食品、薬品等の備蓄を行っている。今年度は市の主導により、公立保育園の職員が参加して災害時の給食提供に関する実地訓練を行った。おおつか保育園では電気と水道が止まったという想定のもとでの給食調理について検証した。

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。		
40	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <p>栃木市公立保育園共通の「標準的な実施方法」は各クラスに保管し、「保育手帳」は各自に配布され常に確認できるようになっている。「標準的な実施方法」と「保育手帳」が発達の見通しや保育の配慮に生かされていることと、保育士の異動があっても保育の共通の基本があることで、一定の水準と内容の保育を保つことに繋がっている。保育園独自の実施方法として水遊びや送迎時の園庭利用等のマニュアルが作成されているが総括されていない。今後は共通の実施方法と保育園独自の実施方法を日々の保育に更に利用しやすいように整理し、職員に周知し研修や指導が行われることが期待される。</p>		
41	Ⅲ-2-(1) 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <p>公立保育園共通の標準的な実施方法については、主任保育士会で定期的に各保育園の意見を持ち寄り全体の見直しを行っている。今年度はコロナ感染症の対応のため、市の方針等により保育の方法について随時変更をしながら保育を実施している。必要に応じて変更したことは職員会議録に記録されているが、実施方法の文書への注意記載や変更、訂正まではしていない。今後は標準的な実施方法の定期的な検証・見直しと必要に応じて変更を行う時の仕組み（方法）を明確にすることが期待される。</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。		
42	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <p>指導計画は、子どもや家庭の状況を把握した上で、保育園の全体的な計画に沿って作成されている。3歳未満児や支援が必要な子については、個別指導計画が作成されている。しかしアセスメントの手法が確立されていないため、子どもの発達状況や保護者の生活状況の把握は統一されておらず、記録も子どもによって異なっている。一人ひとりの子どもと保護者の状況を正確に把握して個々のニーズを明らかにし、指導計画作成の基本となるよう、保育園としてアセスメントの手順と様式を定め計画的に行われることが望まれる。</p>		
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。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <p>今年度はコロナ感染症の様々な対応により保育の変更が求められる中で、年度を見通した計画を立てることが困難な状況が見られた。クラスの指導計画と行事・食育・安全等の計画は定例職員会議で評価・見直しを行い、月案・週案については園長や主任保育士により具体的な評価・アドバイスが記入されている。しかし年間指導計画の評価・見直しの手順等は定められていない。今後は保育園全体での評価・見直しの方法と緊急に指導計画を変更する場合の仕組み</p>		

を定めることが期待される。		
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	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a・ ㉔ ・c
<p><コメント></p> <p>保育日誌や児童票、給食関係、安全点検、健康管理関係等の記録は、市で統一された様式で記録している。複数担任の0・1・2歳児の個人記録は年間を通して担当を決め記録をし、一人ひとりの状況を継続して把握するよう留意している。児童票の記録要領はあるが、日誌や連絡帳等については作成されていないので、記録内容や書き方に差異が生じないように整備することが期待される。子どもに関する情報は、「朝の受付簿」「遅番引き継ぎ記録表」や職員会議で共有されている。職員会議は全職員が参加できないため、会議録のコピーを全員に渡すなど周知方法の工夫を行っているが、必要な情報の周知方法の改善が必要と感じていることが職員アンケートから窺える。今後必要な情報が全職員に的確に届くよう更に方法等を検討することが期待される。</p>		
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。	㉕ ・b・c
<p><コメント></p> <p>栃木市の文書規定、個人情報保護規定に沿って記録の保管、保存、廃棄、情報の提供を行っている。個人情報管理については「保育手帳」や会議等で職員に周知し徹底をしている。保護者には「重要事項説明書」や「個人情報使用同意書」、「入園のしおり」に記載することで周知し、個々の写真等の扱いなど具体的に保護者会等で説明するようにしている。</p>		

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	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。	a・ ㉔ ・c
<p><コメント></p> <p>栃木市公立保育園共通の「全体的な計画」を基本に、地域の状況や子どもと家庭の状況等考慮し、豊かな自然や地域との様々な交流を生かし園の全体的な計画を作成している。保育園としては、「おおつか保育園保育方針」を中心に子どもの発達過程や園の特性を生かした計画になるよう更に検討していきたいと考えている。毎月の保育や行事等の評価と年2回「年齢別事故防止チェックリスト」・「自己評価チェックリスト」を行った結果を全体的な計画の見直しに繋げているが、仕組みとしては明確になっていない。今後は定期的に評価・見直しを行い、次年度の計画に反映できるよう取り組むことが期待される。</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		
A②	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。	a・ ㉔ ・c
<p><コメント></p>		

<p>豊かな自然の中に保育園は昭和42年に開設され、平成12年に乳児室を増設し、平成24年に耐震工事が完了している。毎日保育園内外の安全点検と衛生管理を行い、快適に過ごせるよう留意している。2歳児から5歳児までの手洗い場やトイレが1か所しかないので、時間差によりクラスごとに使用するなど保育の中で連携し工夫している。温度、換気、音などの室内環境の整備や夏場に多く発生する蚊の防虫対策など保育園として出来る限り行っているが、建物の年数や構造からの課題は、保育園の職員の工夫だけでは厳しいことも窺える。</p>		
A③	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。	a・ ③ ・c
<p><コメント></p> <p>一人ひとりの子どもの発達や家庭環境、生活リズム、心身の状況を十分に把握し、個々に合った援助を行い安心して保育園生活が過ごせるよう配慮している。保育士は子どもとゆったりと関わり、子ども達が自己表現できるよう留意している。今後も子どもの欲求を受け止め、子どもの内面を理解し気持ちに沿って適切に対応できるように、言葉かけを含め保育に取り組んでいきたいと考えている。</p>		
A④	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。	a・ ④ ・c
<p><コメント></p> <p>栃木市の標準的な保育実施方法を基に、家庭的な雰囲気の中で一人ひとりの状況を把握し、個々の発達やペースに合わせ「できた」という満足感を持ち、次への意欲が持てるよう言葉かけや援助を行っている。家庭とは情報交換を行い、家庭での生活状況や生活リズムも考慮している。トイレや手洗い場の状況から混み合う時は、一人ひとりに合わせてゆったりと対応することが難しいこともあるが、食事や着脱などは少人数のクラスや複数担任となっているのでそれぞれに合わせ焦らず援助している。</p>		
A⑤	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・ ⑤ ・c
<p><コメント></p> <p>保育士は子ども達のやりたい気持ちを大切に、イメージを持って遊べるよう年齢に合わせ環境づくりを行っている。集団遊びの中でも自分の意思を出せるように配慮したり、継続して遊べるよう環境を整えたりしている。異年齢児交流は日常的に行われ、幼児組は週1回リズム遊びや戸外活動を通して定期的に行っている。保育園としては子どもが自発性を発揮できるよう、子どもの心の動きを察知し、子どもが自分の思いを表現していくための援助方法等を更に考えていきたいと思っているので、今後の取り組みが期待される。</p>		
A⑥	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・ ⑥ ・c
<p><コメント></p> <p>0歳児の担任が一人ひとりの子どもの生活ペース、発達状況に合わせて衛生面に十分注意し保育を行っている。途中入園が多いので、できるだけ特定の保育士がかかわることで安心して過ごせるよう配慮している。保育室が1歳児と合同のため自然に交流ができていますが、クラス全体では月齢差があるので活動内容は個々の発達に合わせるよう留意している。保育士はクラス</p>		

<p>内で常に連携し情報を共有し、保護者とは連絡帳や送迎時に子どもの様子を伝え連携を図っている。今年度はコロナ感染症により保育士の表情がマスクで子どもに伝わりにくいので、身振り・手振りの動作を大きくするようにしている。特に食事時の「もぐもぐ」と噛むことを伝えることやはっきりとした言葉を伝えることに苦慮していることが窺える。今後も状況に合わせ内容や方法を工夫しながら保育を行うことが期待できる。</p>		
A⑦	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・ ⑦ ・c
<p><コメント></p> <p>子ども一人ひとりの発達を大切に、他児とのかかわりを促し身辺自立を図りながら、興味があることに落ち着いて取り組めるよう安全面に配慮して保育を行っている。また異年齢児との交流を積極的に取り入れている。1歳児クラスは0歳児と合同なので、年齢に合わせた活動環境を整備することに留意している。2歳児は保育室が狭いので、子どもが遊びを十分に楽しめるよう戸外と室内の活動時間や内容を工夫している。保育士はクラス内で日々話し合いを行い保育内容の検討や個々の子どもの様子を共有している。</p> <p>1歳児からは連絡帳がないので日々の送迎時に伝えることを大切にし、1歳児は健康カードの連絡記入欄を広くし、2歳児は日々の様子をホワイトボードで知らせる等の工夫をしている。しかし保護者アンケートからは、日々の子どもの様子を知りたいとの希望が窺えるので、今後更に保護者との情報共有について検討することが期待される。</p>		
A⑧	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・ ⑧ ・c
<p><コメント></p> <p>3歳以上児は年齢別クラスで保育を行い、保育士と信頼関係を作ることを大切に、個々の発達状況に留意し保育を行っている。また安全面に留意しながら子どもが様々なことに挑戦し、満足感が味わえるよう個別の遊びと集団での活動が考えられている。幼児組合同のリズム遊びと、自然豊かな環境を生かし散歩やマラソン等の戸外活動を週1回計画し異年齢の交流を定期的に行っている。その中で年上の子に憧れやってみようと思う気持ちや、年下の子の世話をすることに気遣う姿が育まれている。5歳児の保育室が2歳以上の午睡室になることや、増築された乳児室への通り道になっているなど、施設面では適切な環境とは言えないところもあるが、子ども達と職員が協力し年齢に合わせ工夫して保育を行っている様子が見られた。</p>		
A⑨	A-1-(2)-⑧ 障がい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・ ⑨ ・c
<p><コメント></p> <p>個別指導・教育支援計画「すくすくシート」により個別計画を作成し保育を行っている。保育の内容や方法は定期的な会議の中で情報を共有し、共通認識の基に行うよう取り組んでいる。また定期的な巡回相談や療育機関と連携し、情報の共有や専門職(保健師・心理士・言語聴覚士等)からの助言を受けている。保護者とは連絡帳や個人面談を通して成長や支援内容を確認している。今後は支援の必要な子どもの保育について、更に保護者全体の理解を深める取組を行うことが期待される。</p>		

A⑩	A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a・ ⑩ ・c
<p><コメント></p> <p>子どもが年齢や個々の状況に合わせて休息を取れるようにし、ゆったりと過ごせるよう配慮している。早番担当からは「朝の受付簿」で家庭からの状況や連絡が引き継がれ、「遅番引き継ぎ記録表」によって遅番担当から保護者へ伝えるようになっている。また内容によっては状況がわかる保育士が対応するように留意している。遅番の人数や年齢構成により保育室を分けることで穏やかに過ごせるよう配慮をしている。延長保育時のおやつは、アレルギー対応児に配慮して提供している。保育園としては1日の生活を見通した環境整備や保育を更に向上させたいと考えているので、今後の取り組みが期待される。</p>		
A⑪	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a・ ⑪ ・c
<p><コメント></p> <p>就学に関する事項が年間指導計画に作成され、それに基づいて保育を行っている。子どもが自分の意思や思いを言葉で伝えられようようにすることを大切にし、文字や数字への関心を育てる活動も行っている。また午睡を段階的に終了し、生活リズムを就学に合わせて整えている。例年は近隣の小学校と施設見学や在校生との交流が計画されているが、今年度は感染症の影響で中止が多く今後については検討中である。入学する小学校とは児童保育要領を作成し情報交換も行う体制が作られている。保護者が小学校以降の子どもの生活に見通しを持てるような機会が少ないので、今後の取り組みが期待される。</p>		
A-1-(3) 健康管理		
A⑫	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	⑫ ・b・c
<p><コメント></p> <p>子どもの健康管理は「年間保健計画」や各種マニュアルに基づき行っている。日々の子どもの状況は「健康カード」と登園時の「朝の受付簿」で把握し、必要に応じて全職員が共有できる仕組みになっている。「午睡チェック表」や「与薬実施記録簿」、体調不良・けが等の対応を記録する「保健日誌」等で安全管理を行っている。予防接種や既往症については年度末に保護者に再確認をしている。今年度はコロナ感染症に対する方針や取組が保護者に度々伝えられている。また市の保育士研究会からも保健に関するお知らせが出て、保育園の方針や取り組みを伝えている。</p>		
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。	⑬ ・b・c
<p><コメント></p> <p>内科・歯科健診の結果は保護者に通知し、必要に応じて早期対応の協力を依頼している。園全体として食事前に口腔体操を行い、唾液を出し虫歯予防に繋げている。3歳以上児に歯磨き指導を取り入れ、5歳児は永久歯対策事業に保護者と参加し、歯科衛生士による指導を受けている。</p>		
A⑭	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a・ ⑭ ・c

<p><コメント></p> <p>「アレルギー対応ガイドライン」を基に、医師の「生活管理指示表」の指示に沿って、市の管理栄養士、園長、主任保育士、担任、調理員、保護者が話し合い食事内容を決定し提供している。保護者とは毎月アレルギーカードを通して、アレルギー除去食の相互確認を行っている。毎食関係職員で声出し確認を行って誤配や誤食がないよう注意し、食後の保育室の徹底した清掃で安全を図っている。熱性けいれん対象児には1日2回の定時検温や午睡時の観察等に対応している。また緊急に備え医師より処方された食物アレルギー緊急常備薬や抗けいれん薬を、保護者と面接の上預かり保管している。職員は共通認識をもって対応できるように園内研修を行っている。今後はアレルギー疾患や慢性疾患について子どもや保護者の理解を図る取組を検討することが期待される。</p>		
A-1-(4) 食事		
A⑮	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a・ ⑮ ・c
<p><コメント></p> <p>年齢に応じた「食育計画」を基に、子ども達が楽しみながら食生活に関心が持てるよう留意している。園庭で野菜を栽培したり、自分で給食の盛り付け（ハンバーガーなど）を楽しんだり、衛生に注意しながら工夫をしている。給食のサンプル展示は親子の会話につながる効果もあり保護者や子どもに好評である。献立表に「食育だより」として栄養や献立レシピ、季節の行事等が掲載されているが、保護者アンケートからは家庭での食育の実践に繋がる取組を希望していることが窺える。今後子どもの食生活や食育について家庭と連携できるよう保育園独自の取組を検討することが期待される。</p>		
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。	⑯ ・b・c
<p><コメント></p> <p>給食は外部委託になっていて、献立表により園内で調理し提供されている。毎月給食会議を行い保育士と調理員で献立内容や食事の状況を話し合い、子どもがおいしく安心して食べられるよう改善を図っている。また、調理員が子どもの食事の様子を実際に観察し、離乳食やアレルギー食について保育士と情報を共有して調理に生かしている。調理員はマニュアルに基づき適切な衛生管理を行い、市の調理員会議や研修会に参加している。</p>		

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	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・ ⑰ ・c
<p><コメント></p> <p>毎月の園だよりには各クラスのその月の保育目標を記載し、保護者の保育への理解を図っている。保護者のアンケート回答には、保育士は何でも聞いてくれるし相談にのってくれると記載しているケースが多い。しかし、連絡帳によるやりとりが0歳児に限られるようになって残念に思っている保護者も多くいることがわかる。定期的な面談や保育参加の機会が設けられて</p>		

<p>おらず、クラスだよりも年3回の発行で、しかも6クラス併記の形となっている。子どものことについて保護者と保育士が共通認識を図るためにも、きめ細かなコミュニケーションの機会や方法を工夫することが期待される。</p>		
<p>A-2-(2) 保護者等の支援</p>		
A⑱	<p>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>	<p>a・b・c</p>
<p><コメント></p> <p>毎日の送迎時や0歳児に限られるが連絡帳を通して保護者からの相談を受けている。保護者からの相談には丁寧に対応し記録している。記録には保育士が対応した後の経過を書く欄があり、相談がその場で終わらないようにしている。記録は取り扱いに注意しながら職員間で回覧し相談内容や状況を共有している。相談の内容によっては、医療機関や専門の相談支援機関、担当課等、関係する機関に繋げている。保護者アンケートからは、保育士とのコミュニケーション不足を訴える声も窺えるため、定期的な面談機会や保育参加の取組を検討することが望まれる。</p>		
A⑲	<p>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>	<p>a・b・c</p>
<p><コメント></p> <p>市が策定した「児童虐待対応マニュアル」に従って、毎朝、子どもの様子を観察したり、連絡帳をチェックしたりして家庭での暮らしぶりを把握するとともに、園での子どもの言動からも虐待やネグレクトがないか察知するようにしている。不審な点があれば、担当課や保健師、こどもサポートセンターなどに相談し対応を検討している。一方で市から通知された「保育施設等における職員の児童への虐待防止等の徹底について」を職員間で共有し、「保育手帳」にあるチェックリストで振り返ることを通して、言動や態度も含めて子どもに対する不適切な対応がないかを常に気を付けるようにしている。子どもへの虐待に関する研修に保育士を派遣しているが、今後さらに研修を重ねることが期待される。</p>		

A-3 保育の質の向上

		<p>第三者評価結果</p>
<p>A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）</p>		
A⑳	<p>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>	<p>a・b・c</p>
<p><コメント></p> <p>クラスで毎日の保育内容について話し合い、保育日誌や月間指導計画に記録することで反省や振り返りを行い、園長や主任保育士はその記録を確認し評価している。年に2回、「自己評価チェックリスト」を用いて、自らの保育を振り返る機会を作り、結果をまとめ職員に回覧し園全体の意識の向上に活かしている。保育士はそれぞれ「保育手帳」にある「人権に関するチェックリスト」を用いて日頃の言動や行動をチェックし、記入した用紙を園に提出している。今後、これらの内容を評価分析し、保育の質の改善・向上に結びつけるための組織的な取組が望まれる。</p>		