

福岡県福祉サービス第三者評価の結果

【第三者評価機関】

| | | | |
|-------|------------------|---------------|-------------------------------------|
| 名 称 | 公益社団法人福岡県社会福祉士会 | | |
| 所 在 地 | 福岡市博多区博多駅前3-9-12 | | |
| T E L | 092-483-2944 | F A X | 092-483-3037 |
| 訪問調査日 | 令和3年9月14日～15日 | 評価調査者 登録番号 | 16-a00044 12-b00041 19-a00056 |

【福祉サービス事業者・施設基本情報】

| | | | |
|------------------------|--|------------|--------------|
| 法 人 名 称 | しやかいふくしほうじん せいわかい 社会福祉法人 清和会 | | |
| 法 人 の 代 表 者 名 | りじちよう きよはら ゆずこ 理事長 清原 由鶴乎 | 設立年月日 | 昭和 55年4月1日 |
| 施 設 名 称 | ひのさとにしほいくえん 日の里西保育園 | 施 設 種 別 | 保育所 |
| 施 設 所 在 地 | 〒811-3425 福岡県宗像市日の里9丁目12-1 | | |
| 施 設 長 名 | きよはら ゆずこ 清原 由鶴乎 | 開設年月日 | 昭和55年4月1日 |
| T E L | 0940-37-2078 | F A X | 0940-36-5123 |
| E メ ー ル ア ド レ ス | nishi_h@elf.coara.or.jp | | |
| ホ ー ム ペ ー ジ ア ド レ ス | http://www.hinosato-nishi.com/index.html | | |
| 定 員 | 100名・世帯（現員87名・世帯） ※該当を○で囲む | | |

| | | | |
|--------------------|------------|-------------|-------------|
| 職 員 数 | 常勤職員：17名 | | 非常勤職員：19名 |
| 専 門 職 員 | 園長 1名 | 主任専任保育士 1名 | 保育士 21 名 |
| | 事務員 1名 | 看護師 1名 | 栄養士 3名 |
| 施 設 ・ 設 備 の 概 要 | 教室 6室 | 調乳室・事務室 1室 | 調理室・沐浴室 1室 |
| | 保健室・保育室 1室 | 遊戯室・多目的室 1室 | 地域子育て支援室 1室 |

◆施設・事業所の理念・基本方針

| | |
|---------|---|
| 理 念 | すべての子どもたちに 愛情と思いやりをもって 世界に羽ばたく自立した心を育てる |
| 基 本 方 針 | <ul style="list-style-type: none"> ・心身ともに健康な子どもを育てよう ・思いやりのある子どもを育てよう ・感性豊かな子どもを育てよう |

◆施設・事業所の特徴的な取組

| |
|--|
| <p>音楽教室、英語教室、茶道教室、体操教室、ダンス等、専門講師の指導により個性的な保育がなされている点。親子のコミュニケーションを深めるきっかけの場として「親子ヨガ教室」が実施されている点。</p> |
|--|

◆第三者評価の受審状況

| | | |
|---------------|------------------|---------------|
| 評価実施期間 | 契 約 日 | 令和3年7月1日 |
| | 訪 問 調 査 日 | 令和3年9月14日～15日 |
| | 評価結果確定日 | 令和3年11月30日 |
| 受審回数（前回の受審時期） | 今回の受審：1回目（前回 年度） | |

【評価結果】

1 総 評

(1) 特に評価の高い点

| |
|---|
| <p>1 地域交流・地域貢献について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育園は住宅地の中にあり、地域の方からも関心を寄せられています。町内の方に法人役員等になってもらい、園運営の協力を得ています。地域との交流として、8月の「日の里祭り」や文化祭、高齢者との交流会等、子どもが地域の行事に参加できる機会を設けています。 ・地域からの「福祉ニーズ」に応じて、行事の際の用具の貸し出しや町内清掃を行い、地域と協定を結び、災害時などに一人暮らし高齢者の避難場所を提供しています。本年の大雨時などにも地域の方の避難時受け入れを行っています。 ・働く保護者の要望を受けて、卒園児の放課後受け入れとして、「ジュニアクラブ」を設けて、地域の要望に応じています。 |
|---|

2 食育・食事について

- ・食育計画に基づき、野菜を植えて収穫し食すること、給食時に子どもたちの喫食状況を確認しながら、子どもたちと「今日の給食」の感想や、献立の中に何が入っていたか等会話の中で、食への関心、調理する人への感謝の気持ちを育むようにしています。
- ・子どもの成長を考慮した献立は、一人ひとりの食事の量や好き嫌い等を把握し、子どもと保育士の意見や保護者のニーズも取り入れています。アレルギー等の除去食の子どもには、他の子どもの食事との出来上がりの差（形状や色の違い）を最小限に抑えるようにして調理が行われ、また離乳食の子どもの保護者と連携できるようにするなど、子ども一人ひとりが安全に楽しく食べることができる食事の提供に努めています

3 障がいのある子どもの支援について

- ・障がいのある子どもや、行動が気になる子ども数名を受け入れた保育の取組が行われています。子ども一人に一人の保育士が付きっきりになる状況もありますが、保育士の他に子育て支援資格者の補助員が支援する体制となっています。子どもの発達状況や課題は、職員会議等で検討し、保護者や発達支援センターと連携を行っています。クラス運営についても共通の認識の下で、保育が行われています。個別の指導計画、個人記録を作成し、障がいのある子どもは他の子どもたちとの生活を通して、またクラスの子どもは障がいの特性を理解して、自発的な手助けをするなど、共に成長できる環境づくりを実施しています。

4 健康管理や健康診断・歯科健診の結果等について

- ・「保健計画」「健康に関するマニュアル」に沿って子どもたちの健康管理が行われています。保護者に対しては、入園時に健康管理や子どもの持病等について、保育園の健康に関する方針を伝えています。健康診断、歯科健診は年2回、保育園と嘱託医が連携を図り実施し、結果は保護者にも伝えています。
- ・歯科検診については、保護者には個人結果表を配布しています。歯科健診は毎年、市歯科医師会から歯磨き指導や大切な歯についてお話をいただき、3歳以上児は保育園で食後の歯磨き指導に反映させています。検尿についても年2回専門機関の検査を受けて内科・歯科・検尿の結果は児童表等に記録しています。健康診断等の結果は、職員会議で伝え、保育で注意する点等の周知を行っています。

(2) 改善を求められる点

1 保育園の運営について

- ・法人では利用者数の増加を計画しています。障がい児保育への取組や認定こども園への移行などについて検討しています。中長期計画、事業計画作成に職員参加を図り、充実したものになること、定期的に計画の進捗状況の把握を期待します。
- ・自己評価、第三者評価などを経て、標準的実施方法のマニュアルや研修記録など、活動を振り返り、新たな改善のために必要な書類・記録の整備を期待します。

2 職員との協議・人材育成について

- ・毎月の職員ノートで、保育理念や基本方針について、意見交流がされています。職員意見を生かし、職員育成記録が残されています。今後も園運営や人材育成での課題、内容について、職員協議や進捗状況の記録を期待します。

3 園長の権限委任について

- ・平常の保育活動では、理念や基本計画の職員周知など園長のリーダーシップは発揮されていますが、園長不在時や非常時などの対応として、職員への権限の委任や職員との協力体制の明確化が求められます。

4 標準的な実施方法について見直しをする仕組みについて

- ・標準的な実施方法の見直しとPDCAの仕組みを定め、保育内容の変化や新たな知識・技術の導入を踏まえ、定期的な見直しを行うことが求められます。

2 第三者評価の結果に対する事業者のコメント

第三者評価の受審は、当園にとって様々な角度から保育を見つめ直す良い機会となりました。子ども中心の保育を基本にし、保護者のニーズにこたえる保育、このバランスを考えていくことの大切さを、改めて学びました。

また、コロナ過の影響で地域との交流の計画などができなかったことを踏まえて、今後の地域交流の方法について考えていこうと思っています。

園長不在時の体制は口頭では職員に理解されていますが、明確化された文書を作成するようにいたします。今後は、職員とのコミュニケーションをより一層しっかりと行い、保育園運営に努めていきたいと思っております。

3 共通評価基準及び個別評価基準の評価項目による第三者評価結果 (別添)

【保育所・評価項目による評価結果】

I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

I-1-1 (1) 理念、基本方針が確立・周知されている。

| No. | 項目 | 評価 | コメント |
|-----|-----------------------------------|----|--|
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ○理念、基本方針はホームページ、パンフレット等に記載され、玄関に理念等が掲示されています。 ○理念等を職員周知のために毎月、職員ノートに記載し園長に提出して日々の活動の振り返りを行っています。 ○保護者には広報誌（園だより）や保護者会で理念、基本方針、事業計画を伝え、見学者には入園の説明時に重要な項目として、理念等を伝えていきます。 ○理念や基本方針等の見直しなどを職員と共に検討されることを期待します。 |

I-2 経営状況の把握

I-2-1 (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。 | b | <ul style="list-style-type: none"> ○園長は宗像福祉保育協会や宗像市の保育園長会議で、社会福祉計画や児童福祉の動向を学んでいます。 ○現在の園が抱える経営上の問題について、弁護士や税理士、社労士等専門家とも相談し、検討が行われています。 ○改善案を検討する際に保育に関わる職員と共に検討されることを期待します。 |
| 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。 | b | <ul style="list-style-type: none"> ○経営課題の把握を理事会等で検討されています。 ○入所児童の増加や保育士の確保、地域の福祉ニーズを実現するために障がい児保育や認定こども園などを視野に専門家の意見を聞いたり、他の園を見学することなどが検討されています。 ○理事会での提案事項などを職員に周知して、取り組まれることを期待します。 |

I-3 事業計画の策定

I-3-1 (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。 | b | <ul style="list-style-type: none"> ○自己評価後に検討され、本保育園の中長期計画が作成されています。 ○計画目標として組織経営のガバナンス、サービスの質の向上、苦情相談体制の充実、地域での公益的取組（防災体制での地域貢献）、財務規律強化などがあげられています。 ○中長期計画を事業計画に連動させて具体的取組を行うのはこれからです。今後の取組を期待します。 |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ○本年度に中長期計画を策定し、単年度事業計画が策定されています。 ○第1期計画（3年）の中に本年度の事業計画の目標を明確に入れることが今回は難しかったようです。今後、職員と共に具体的目標設定をされることを期待します。中長期計画に数値目標などを入れ、連動する事業計画の作成を期待します。 |

I-3-1 (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。 | b | <ul style="list-style-type: none"> ○事業計画は職員会議などで、職員提案や意見を聞いて作成しています。 ○職員会議で事業計画を園長が説明し、前年度の反省点を踏まえて、本年度事業計画を作成するようにしています。 ○定期的な事業計画の進捗状況を確認するための会議を行い、職員からの意見を入れる工夫を期待します。 |
|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|-----------|---------------------------|---|--|
| 7 | I-3-(2)-① | 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。 | b | ○事業計画を保護者代表に事前説明を行い、意見や提案を聞いたうえで懇談会で保護者等に説明しています。内容はホームページに掲載しています。 ○保護者周知のために園だよりを配布されています。事業計画の目標と内容を分かりやすく記載され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

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。 | b | ○保育の質の向上に向けた取組を2020年9月から始めています。専門家による保育現場の観察後、保育士に個別に助言を行っています。他の園を見学することを含め、職員、管理職共に学び、PDCAを活用したチェック体制の構築を始めています。 ○園全体での改善の取組は開始した段階です。今後の取組を期待します。 |
| 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 | ○保育の質向上に向けた改善目標や外部指導者による指摘、改善取組などが研修成果として、記録されていますが、取組ロードマップは今後の課題です。 ○改善策の進捗状況について、定期的な点検と見直しを期待します。 |

II 組織の運営管理

II-1 管理者の責任とリーダーシップ

II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。

| | | | | |
|----|------------|----------------------------------|---|---|
| 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 | ○園長は毎月の職員会議などで、その役割や責任を表明しています。 ○保護者に向けて、1月と4月の広報誌、保護者会で新年度の園運営の行事などを記載されています。 ○広報誌には園長の新年度の挨拶などを掲載されています。更に園長の抱負や具体的な目標、役割などを記載されることを期待します。 |
| 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 | ○園長は全国保育士協議会研修や宗像市園長会、福岡県社会福祉法人経営者協議会研修を通じて、法令順守を学んでいます。 ○職員と勤務手引書や就業規則の読み合わせを行っています。 ○苦情受付は第三者委員制度をはじめ、意見箱設置などがされ、対応もホームページなどで公開されています。苦情や意見の活用などについて職員とも検討されることを期待します。 ○顧問社労士、弁護士、税理士に随時相談し法令順守に生かす取組をしています。 |

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。

| | | | | |
|----|------------|--------------------------------|---|---|
| 12 | 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 | ○園長は主任と共に保育の質の向上に向けて、定期的に専門家の助言や他の園の見学を行い、職員と共に取組んでいます。 ○子どもの自主性や自立心を育てるために「待つ姿勢」を尊重する取組が園全体で行われています。 ○保護者にも取組が見えるように保護者会での説明や広報誌での園長の表明を期待します。 |
| 13 | II-1-(2)-② | 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。 | b | ○園長は園の経営改善のために現状の保育と共に社会的ニーズの高い福祉事業などを検討しています。 ○経営改善のために必要な人材活用や採用を職員と共に進めていかれることを期待します。 |

II-2 福祉人材の確保・育成

| II-2-1 (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。 | b ○必要な福祉人材の採用計画はありますが、政令市の事情などと比較して難しい課題があると考えています。パート職員や再雇用職員による活用で対応しています。 ○人材育成マニュアルの作成が進められようとしています。キャリアパス制度についても今後進めていくよう準備が進められています。 ○働きやすい職場にするために労働環境の見直しや福利厚生制度の充実等の取組を期待します。 |
| 15 | II-2-(1)-② | 総合的な人事管理が行われている。 | b ○「子どもの人権を尊重する」「地域社会への貢献ができる」等の職員目標が期待する職員像として、出されています。 ○職員の意向と組織目標が一致できるように定期的な面談と計画進捗状況把握の機会設置を期待します。 ○正職員の昇給加算適用は定期的実施されています。非正規職員の待遇を配慮した改善を期待します。 |
| II-2-1 (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 ○毎年10月に就業継続の意向確認を行い、意見交換をしています。毎月園長に提出する職員ノートで、業務など職員が感じたことを確認しています。 ○有給休暇は希望が叶うように勤務表を作成して、配慮しています。賞与は正規職員のみですが、給与水準を考え、職員定着を図っています。 ○職員の負担を軽減するために早朝保育、延長保育に保育補助員を置いています。年休や育児休業の取得率を上げるために説明を行うなど取り組んでいます。育児する子供のいる職員に子の看護休暇等を優先しています。職員の働きやすい職場環境になることを期待します。 |
| II-2-1 (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 ○期待する職員像を示して、保育専門家による内部研修や外部研修を進めています。 ○毎週金曜日の昼や毎月末の職員会議、外部研修などで職員育成を進めています。 ○年度初めに個別面談等で職員の個別目標の設定、中間面談、年度末の目標達成確認などの確認を期待します。 |
| 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 ○研修目的の「期待する職員像」などが示されています。園長等による職員研修の案や外部講師を呼ぶ体制があります。 ○人材育成を組織的に行うために職員育成計画や研修計画を職員と共に作成し、保育所が求める資格や技術取得を進められることを期待します。 |
| 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 ○全職員が公平に研修を受けられるよう人選は園長等により配慮されています。外部研修報告は記録されています。 ○階層別の研修はされていません。臨時職員、短時間勤務職員にも、保育の充実、人材育成の目標にかなう研修機会、レベル別の研修機会の確保を期待します。 |
| II-2-1 (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 | 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。 | b ○これまでも実習生受け入れ実績があります。新型コロナが落ち着けば、実習生受け入れを計画しています。大学等の実習受け入れ要請にこたえています。 ○当保育園が保育実習生を受け入れる目的や意義を「実習生受入マニュアル」や「職員勤務手引き」などに示し、職員や保護者に日程や目的などを説明されることを期待します。 |

II-3 運営の透明性の確保

| 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 <ul style="list-style-type: none"> ○園のホームページに保育園の理念や基本方針、音楽、英語、ダンス教室、体育教室、年齢別保育内容、年間カリキュラム、指導目標などの保育活動内容が示されています。 ○前年度決算や財産目録等の財務状況が公表され、運営の透明性を示しています。 ○利用者からの苦情と対応などについて、ホームページに掲載され公表されています。 |
| 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。 | b <ul style="list-style-type: none"> ○昨年度の決算報告、財産目録などはホームページに掲載されています。経理等に関して内部税理士などによる助言を受けています。 ○必要に応じて経営や運営のために外部専門家の活用が期待されます。 |

II-4 地域との交流、地域貢献

| II-4- (1) 運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 <ul style="list-style-type: none"> ○8月の日の里祭りや文化祭、高齢者との交流など子どもが地域の行事に参加できる機会を設けています。 ○地域からの福祉ニーズに応じて、行事の際の用具の貸し出しや町内清掃、地域との協定により、災害時などに一人暮らし高齢者の避難場所を提供して、受け入れています。 |
| 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 <ul style="list-style-type: none"> ○小中学校の職場体験（ワクワクワーク）を引き受けています。宗像市ではボランティア受け入れは市を通じて、行われることになっているとことで、園独自のボランティア受け入れはされていません。 ○保育園として、基本姿勢の整備とボランティア教育や養成、協力方針などの整備、記録の整備（誓約書等）を期待します。 |
| II-4- (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 <ul style="list-style-type: none"> ○保育で関係ある宗像市発達支援センター・家庭相談室や県立療育センターと連携して気になる子、気になる家庭について相談を行っています。 ○地域の関係機関・団体について、職員、保護者と共有できる社会資源リスト作成を期待します。要保護児童対策地域協議会は順番があり入っていません。 ○子ども・保護者支援で市家庭相談室などとの連携を期待します。 |
| II-4- (3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。 | | | |
| 26 | II-4-(3)-① | 保育所が有する機能を地域に還元している。 | a <ul style="list-style-type: none"> ○園では保護者の仕事都合で一時保育や未就学児親子が参加できる子育て支援「親子ヨガ教室」を開催しています。（現在は感染防止で休止） ○町内と協定を結んで、台風など災害時の高齢者の避難場所として、施設を提供し、今年も受け入れをしています。 ○町内行事では、地元の要請に応じて、施設の用具を貸出しています。 |
| 27 | II-4-(3)-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。 | b <ul style="list-style-type: none"> ○地域ニーズによる園独自の活動として、卒園児の放課後の学童預かり（日の里西保育園ジュニアクラブ）を行っています。 ○高齢者等との交流会を子どもとのふれあい会を企画しています。今後の活動を期待します。 |

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

| 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。 | b ○期待する職員像に「子どもの人権に配慮、保護者・地域に対して保育内容の理解を進める」があります。 ○園の理念、基本方針には「子どもへの愛情」があります。更に「子どもの人権」の配慮を加えられ、毎月実施の職員ノート、園長返事で子どもを尊重した保育の継続と記録を期待します。 |
| 29 | Ⅲ-1-(1)-② | 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。 | b ○園では子どもトイレの様子が見えないように配慮して全教室のトイレに板の壁を設けました。 ○プライバシー保護に関する書面はありますが、内容は個人情報保護に関する規定のようです。再度職員と協議されて、子どもや家族のプライバシー保護に関する内容に修正されることを期待します。 |
| Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。 | | | |
| 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 ○保育所選択のために理念や基本方針が記載されたパンフレットを宗像市役所に持参しています。 ○入園希望者や施設見学者には園長が資料を使用して詳しく説明がされています。 ○遠隔でも情報提供できる体制づくりを期待します。 |
| 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。 | b ○保育の開始時にはお知らせ文書（入園の案内）を配布して、わかりやすく説明がされています。入園のしおりと保護者の同意書を使い説明がされています。 ○特に配慮が必要な保護者には園長が直接説明を行うことになっています。 ○保護者説明など園長の負担が大きくなり感ぜられず。職員との協力体制を期待します。 |
| 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。 | b ○保育所変更の際の窓口担当は園長になっています。引継ぎ文書は担任の話聞いて園長が作成しています。 ○利用者満足度を目的に行事の際などアンケートを取って、職員に示しています。 ○園長不在の時は主任が園長に確認した後日で回答を行うようにしています。 ○主任などへの権限委任の検討を期待します。 |
| Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。 | | | |
| 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。 | b ○毎年、行事終了後のアンケートを行い、保育参観等の機会に保護者意見を受ける流れができています。保育参観終了後は、園長にレポート提出を行います。また日々の子どもの関わり、連絡ノート、保護者との会話から、利用者満足度の把握に努め、会議で保育実践の確認や改善策などの検討が行われています。 ○利用者満足度については、園の仕組みを整備されることが望まれます。担当者の設置、保護者の立場や意向を意識した内容の検討や定期的な取組が期待されます。 |
| 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 | 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。 | b ○苦情解決の仕組みはフローチャートにして、ホームページに掲載されています。同じくホームページ上での苦情の公表については、保護者に配慮した上で行います。苦情解決方針、苦情処理規定があります。職員の日常的な気づきや早期対応として、ヒヤリハットの取組を行っています。 ○日常の会話・相談の中には、苦情の申し出に至る前に、要望や意見として出される場合があるので、こうした要望等に対しても組織としての対応を決めておくことが求められます。 |

| | | | | |
|--|-----------|--|---|--|
| 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。 | b | <p>○保育園は自由に意見を伝えることができる体制を整えており、困ったときは園長、主任、クラス担当職員等がいつでも対応することを入園説明会（保護者懇談会）で伝えてあります。園長は保護者が相談しやすいように日頃から声かけが行われています。相談コーナーは園長室に設けられています。</p> <p>○保護者が相談・意見を述べる際には、複数の方法や相談相手を自由に選ぶことについて、文書を作成して保護者に説明し、周知を図ることが望まれます。</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。 | b | <p>○職員が把握した相談や意見については、手順書に基づき、園長に報告が行われています。迅速な対応と相談漏れ、回答忘れを防ぐため「苦情受付報告書ノート」に記入して、園長が確認を行います。対応経過・結果については、週例会議録やヒヤリハット報告書等に記録を行っています。</p> <p>○保護者の相談は、相談を受けた職員の技量により対応が左右されないように相談対応マニュアルを充実させ周知していくことが期待されます。</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。 | | | | |
| 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。 | b | <p>○保育園には、リスクマネジメント実施規定・危機管理マニュアルが作成され、事故発生時のフローチャートが作成されています。職員はヒヤリハット報告書を提出し分析・改善策・予防に取り組んでいます。また、ガイドラインに基づく「事故防止のための取組み」年齢別のチェックリストを作成されています。屋外や会議等でリスク対応に取組み、園長は「リスクマネジメント研究会」研修後に職員への研修を行っています。</p> <p>○リスクマネジメントの規定作成やマニュアルの見直しを行い、「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」等をもとにした研修、リスクマネジメント委員会体制の構築が望まれます。</p> |
| 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 | <p>○感染症予防の消毒液の種類と使い方等、パネルにして各クラスの壁に下げています。感染症マニュアルは作成されていますが、定期的な研修は行われておらず、看護師が各クラスごとに説明・指導や読み合わせを行い対応を行っています。今後の見直しについては国、県、市の情報に対応して行われます。</p> <p>○感染症発生の際には、感染を広げないため、発生と同時に玄関の掲示板に、発生したクラス等を公表しています。感染した子どもの登園は、医師の登園許可を確認後行っています。</p> <p>○感染症予防と発生時の対応マニュアル等を充実させ、季節や保育の場面に応じた適切な対応、緊急時の対応体制等、職員の研修等の取組が望まれます。</p> |
| 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 | <p>○危機管理マニュアルに災害時の対応についての記載があり、園児に対しては年間計画を立てて避難訓練や消防署・防災センター見学（現在中止）、火災訓練後はお話や紙芝居等で防災・安全教育が行われています。防火倉庫に非常用備品、調理室に食料が備蓄されリスト化されています。</p> <p>○災害発生時の対応体制マニュアル等の充実、および実効性の高い取組が望まれます。アレルギーに対応した食料備蓄の取組、実践的な地震想定訓練、子どもの引き渡し訓練、ICTやSNS等を訓練に活用することも予想した、積極的な取組が期待されます。</p> |

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

| Ⅲ-2-1 (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。 | <p>b</p> <p>○標準的な実施方法については、「勤務手引書」が用いられています。保育については、各クラス担当保育士の週案・個人記録から、標準的な実施方法にもとづいた保育が実行されたかどうかは、毎週金曜日の週例会議で各クラスの保育の状況を確認し、記録等においても、園長の確認が行われます。</p> <p>○勤務手引書には「服務に関する内容と業務に関するマニュアル」が混在していますので、他の文書とは分け、業務手順、保育全般等にわたり、職員が十分に理解するような取組が望まれます。</p> |
| 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。 | <p>c</p> <p>○標準的な実施方法の見直し時期や方法等、仕組みを定め、実施することが求められます。</p> |
| Ⅲ-2-1 (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策定している。 | <p>b</p> <p>○全体的な計画、指導計画の作成を行っています。保護者が記入する「児童票」と、保護者が話せる範囲で家庭環境の聴取することが行われています。入園後に得られた他機関からの個別な情報等は、園長が管理し、支援困難ケースへの対応や保育実践に必要な情報は昼礼や会議等で職員と共有されています。</p> <p>○入園前の生活や一人ひとりの発達の状況等、十分なアセスメントの実施と記録が求められます。</p> <p>○子ども・保護者の意向・ニーズを把握し、アセスメントおよび指導計画等に反映させることが求められます。</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。 | <p>b</p> <p>○指導計画は、月末、週末に全クラスの担当者が問題点や対応について意見交換を行い、評価、見直しを行っています。一人ひとりの「保育経過記録」総合所見はクラスごとに記入し、総合所見に基づいて、園長、主任、各クラス担任が話し合い、次年度の指導計画に反映するようにしています。保育計画の見直しや変更については、クラス担任が保護者への同意を得ます。通知が必要な場合は、書面で通知が行われます。</p> <p>○指導計画の評価・見直しは課題や記録を明確にして次の計画に反映するPDCAの取組が求められます。また、指導計画を緊急に変更する場合の仕組みの整備等が望まれます。</p> |
| Ⅲ-2-1 (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。 | <p>b</p> <p>○子ども一人ひとりの保育実施状況は、個人記録、週案の評価、保育日誌に日々の子どもの様子や育ちが記録されています。以上児は、週案や保育日誌にクラス全体の子どもの様子を記録し、指導計画実施状況や推移については「職員ノート」に記録されます。引継ぎや申し送り、情報交換等は、昼礼や会議の場で共有化が行われています。</p> <p>○現在、PCネットワークや情報端末は使用されていませんが、情報の共有化にあたっては、情報アクセス等、決められた方法で伝達するなどの仕組みづくりが期待されます。</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。 | b | <p>○個人情報保護規定があり、記録文書は、内容により3ヶ所で保管され、廃棄の際は焼却されます。規定により情報開示に関する手続きが定められています。管理責任者が設置され、保護者には、入園の説明会で個人情報に対する施設の方針を説明しています。</p> <p>○勤務手引きで厳守事項を文書化し、職員と誓約書を交わしています。年度初めの職員会議で個人情報を遵守する教育を行い、個人情報保護規定文書を配布して、読み合わせが行われています。</p> <p>○職員会議における研修内容の記録への取組、職員に対する最新の「個人情報の保護に関する法律」や「ガイドライン」を理解するための研修の取組が望まれます。</p> |
|----|-----------|------------------------|---|---|

A-1 保育内容

A-1-(1) 保育課程の編成

| 項目 | | 評価 | コメント |
|----|-----------|----|--|
| 46 | A-1-(1)-① | b | <p>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保育課程を編成している。</p> <p>○全体的な計画は、保育所保育指針などの趣旨、保育の理念・方針や保育目標に基づいて作成し、子どもが、年度末にどのような「目標とする姿」になっていることが望ましいのかを考えて、各年齢の子どもの保育、経験をさせることなどの策定を行います。全体的な計画は年度当初に見直しが行われています。</p> <p>○令和3年度の全体的な計画について、詳細な項目を解りやすくするために様式の変更が行われていますが、全体的な計画の評価・見直し・変更していった記録の記載が望まれます。</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

| | | | |
|----|-----------|---|--|
| 47 | A-1-(2)-① | a | <p>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>○保育園の改築の際には、明るく・広く・安全第一の環境づくりを目指し、室内、玄関・廊下、バルコニー、園庭等は整理整頓され、共有空間は清潔感があります。空調管理は各担任と園長が行い、「レストラック」を使用したお昼寝時間は、眠りに合わせて音楽を流し、照明も暗くしていきます。冬は床暖房の温度調整が行われています。</p> <p>○園庭から保育室に砂等が入らないよう、また0・1歳児は遊んだりできるテラスを設置し、プライバシーに配慮した室内トイレの使いやすさや明るさ、手洗いの高さなど子ども目線で考えられています。</p> |
| 48 | A-1-(2)-② | b | <p>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>○職員は子どもの気持ちや欲求を受け止め、自分の気持ちを表現できるように言葉遣い等に気を付け、子どもの欲求に応じた対応に努めています。</p> <p>園長は保護者と家庭状況の相談等を行い、生活リズムの課題や子どもの発達状態を把握して保護者と連携を行っています。職員会議等では、子どもの状況報告等を行い、職員間で一人ひとりの子どもの状態に応じた関わり方などの共有が行われています。</p> <p>○子どもの状態については、個人記録等に記入されていますが、さらに保育士等の具体的な関わり等について、記録の充実が期待されます。</p> |
| 49 | A-1-(2)-③ | a | <p>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>○子どもの発達状況に応じて、また家庭の背景を意識しながら自立を促すような保育を行っています。色々な場面で急がせず、子どもが意欲的になる気持ちを育み、「待つ」ことを大切にしながら、出来たときは褒めるなど、子どもが達成感を味わえるように努めています。</p> <p>保護者と家庭生活の状況を情報交換し、子どもが基本的な生活習慣を身につけ、適度な運動と休息などの生活リズムが作られるように、援助が行われています。</p> |
| 50 | A-1-(2)-④ | b | <p>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>○ほぼ毎日、園庭での遊びや運動を行っています。本読み、製作、自由遊び、専門の外部講師の指導や水泳教室など保育と運動を計画的に行います。行事で公共施設を利用する場合や外遊びでは、出会った人への挨拶や交通ルールを守って歩くなどの社会体験をします。公園で虫を採って遊ぶ等の機会も設けています。</p> <p>○子どもの遊びについては、身近にあるものを使い、一人で、或いは友だちと協同して行う自由な発想に基づく創造的な遊び、作品創作等の援助が期待されます。</p> |

| | | | | |
|----|-----------|---|---|--|
| 51 | 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。 | b | <p>○乳児保育は、表情や声、触れ合い等を通じて情緒の安定や愛着関係をつくる保育を行っています。保護者と「連絡ノート」や口頭で情報を共有しています。離乳食はまず家庭で始め、問題がなければ離乳食を提供しています。午前睡や午後睡は、体調を確認し、睡眠状態を記録しています。個別の指導計画と保育実践の記録を行っています。</p> <p>○保育実践記録等に、一人ひとりの配慮事項を踏まえた関わりについての、記録の充実が望まれます。</p> |
| 52 | 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。 | b | <p>○1・2歳児については他児との関わりが増え、保育士は常に子どもたちから目を離さずに保育することを心がけています。保護者には、送迎時や「連絡ノート」で基本的習慣の習得状況等について保護者と連携が行われます。広報紙「今月のねらい」には、クラス別の養護と教育の情報が掲載されています。</p> <p>○個別の指導計画には、一人ひとりの発達過程に応じて配慮することや、子どもの自発的な遊びが十分できるように、遊び環境の工夫等が望まれます。</p> |
| 53 | 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。 | b | <p>○3歳以上児は、朝のかけっこ・朝礼時の体操・昼食後の外遊び・室内での遊びが行われ、机はスクール方式になっています。毎日、子どもたちの当番があり、朝の会の進行や給食やおやつ配膳等を担当し、保育士の手伝いも行うようになっています。教育的な部分は絵本読み、数字の読み・ひらがなの読み・かず・ひらがなの書き等を取り入れ、小学校以降の生活や学習の基盤につながるよう、保育実践が行われています。</p> <p>○保育所保育指針に示された5領域について、子どもの創意工夫・表現活動のための環境や場の設定について、さらに充実した取組が期待されます。</p> |
| 54 | A-1-(2)-⑧ | 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。 | a | <p>○障がいのある子どもや、行動が気になる子どもへの取組が行われています。発達支援センターや保護者と連携し、保育士他に子育て支援資格者を補助員として配置するなど、保育に配慮されています。</p> <p>○子どもの状況に配慮した個別の指導計画、個人記録を作成しています。</p> <p>○障がいのある子どもは他の子どもたちの生活を通して、またクラスの子どもは障がいの特性を理解して、自発的な手助けをするなど、共に成長できる環境づくりを支援しています。子どもの発達状況や課題は、職員会議等で検討し、クラス運営についても情報を共有し共通の認識の下で、保育を行っています。</p> <p>○子どもが一人で落ち着く場所（個室等）等について検討が行われています。</p> |
| 55 | A-1-(2)-⑨ | 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。 | b | <p>○在園が長時間にわたる保育は、延長保育だけでなく保護者の状況により早朝から登園する子どももあり、日中のほとんどを保育園で過ごしています。18時に家庭での食事に影響がない程度に、おやつを提供しています。子どもは絵本の読み聞かせや、個人ごとにパズル・ブロック（ソフト・ハード）など日常の保育では使われていない遊具で遊びます。保育士間の引継ぎには連絡帳を使用し、主任保育士が保護者に子どもの情報を伝えています。</p> <p>○指導計画や個別指導計画の中に長時間保育の位置づけをされることが望まれます。</p> |
| 56 | 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 | <p>○保育園は「保育所児童保育要録」作成し、小学校に一括して提出しています。2～3月頃に保育所と小学校の連絡会が毎年行われています。また、4～5月にかけては職員と1年生の担任との話し合いが持たれています。指導計画に小学校との連携の記載をして、5歳児・4歳児の保護者には年度変わりの説明会に於いて、教育委員会からの保護者向けパンフレット配布して説明しています。</p> <p>○2月には、入学園児・保護者を入学する小学校に集めて、小学校入学準備・体験などを行っています。行動が気になる園児に対しては、小学校からの訪問や連絡に応じています。</p> |

| A-1-(3) 健康管理 | | | |
|--------------|-----------|--|---|
| 57 | A-1-(3)-① | 子どもの健康管理を適切に行っている。 | a <ul style="list-style-type: none"> ○「保健計画」「健康に関するマニュアル」を作成しています。マニュアルに沿って、子どもたちの健康管理が行われています。乳幼児突然死症候群に対しては、睡眠チェック等は所定の様式に記入するなど、職員に周知を図り取り組んでいます。保護者に対しては、入園時に健康管理について話し、子どもの持病等については、保育所の健康に関する取組や方針を伝えています。 |
| 58 | 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。 | a <ul style="list-style-type: none"> ○健康診断は年2回、歯科健診は年2回、保育園と嘱託医が連携を図り実施しています。結果は「健康診断票」に書き込み、保護者にも伝えています。 ○歯科健診については、検診の結果を「歯科健康検査記録票」書き込まれ、保護者には個人結果表を配布しています。歯科健診は毎年、市歯科医師会から歯磨き指導や大切な歯についてお話をさせていただき、3歳以上児は保育園で食後の歯磨き指導に反映させています。 ○検尿についても年2回専門機関の検査を受けて内科・歯科・検尿の結果は児童表等に記録しています。健康診断等の結果は、職員会議で伝え、保育で注意する点等の周知を行っています。 |
| 59 | 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 <ul style="list-style-type: none"> ○食物緊急時対応マニュアルを作成し、確認事項がクラスに配布されています。また、保護者へ食物アレルギー対応説明の文書が作成され、アレルギーや慢性疾患がある場合、かかりつけ医からの「アレルギー除去指示書」を保育園へ提出します。栄養士は指示書をもとに子どもの食物アレルギー一覧表を作成し、除去食が確実にアレルギーの子どもに配膳されるように、給食やおやつ提供の際には名札やお盆の色を変えるなど、確認事項に従って対応が行われています。 ○アレルギー疾患や慢性疾患の緊急時の具体的な対応について、最新の知識や技術の習得等の取り組みが望まれます。 |
| A-1-(4) 食事 | | | |
| 60 | A-1-(3)-① | 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。 | a <ul style="list-style-type: none"> ○「食育の計画」が作成され、指導計画に食育の取組があります。栄養士は、栄養面に配慮し、盛り付け、食材にも様々なものを用い、子どもの興味と食欲がわくように、見た目にも楽しく、工夫して調理を行っています。給食時に子どもたちの食べている様子を見学し、子どもたちに「今日の給食」の感想や、献立の中に何が入っていたか等会話をしながら、食への関心、調理する人への感謝の気持ちが育まれるように努めています。 ○毎月の献立表と食育だよりが保護者に配布され、簡単なレシピも掲載しています。毎日の献立・おやつは、サンプルが提示され、親子で、献立について話している姿が見られるなど、食事を楽しむための工夫や取組を行っています。 |
| 61 | A-1-(3)-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 <ul style="list-style-type: none"> ○衛生管理には「衛生管理マニュアル」「給食・調理・除去食マニュアル」を作成しています。衛生記録表に必要な記録を行っています。 ○担当者は、毎日、子どもの健康状態、残食の量などをクラス毎に記録し、嗜好や喫食状況等栄養士と情報の共有を行います。季節感のある献立や行事食盛り付け、献立や調理方法に反映するなどの取組が行われています。 ○給食担当の職員は、各部屋の子どもの食べる様子を見て回り、食べ方、食事の雰囲気や気づき等について評価・改善に繋がる取組が行われています。 ○園の取組として、食材はすべて国産品を提供するようにしています。国産品が無理な時は納品業者から成分表を提出して頂き、検討した上で提供が行われています。 |

A-2 子育て支援

| A-2-(1) 家庭との緊密な連携 | | | | |
|-------------------|-----------|--|---|--|
| 62 | 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。 | b | <p>○3歳未満児は連絡ノートや口頭で、保護者と情報交換を行い、以上児は、基本的に連絡ノートがなく送迎時に口頭で伝え合います。保護者懇談会は年2回あり、全体的な計画の内容、保育所保育の方針等の説明、家庭との相互理解や連携についての意見交換が行われています。</p> <p>○保護者が口頭で十分伝えきれないことに対して、年齢や発育状況に応じた連絡帳やそれに代わる情報交換ツールを設定するなどの工夫が期待されます。</p> <p>○家庭との連携は、子どもの成長を共有する保護者に対して連携の理解を得る取組、記録内容については職員間で標準化するなど、仕組みづくりが望まれます。</p> |
| A-2-(2) 保護者等の支援 | | | | |
| 63 | 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。 | b | <p>○園長は、ほぼ毎日、保護者に言葉かけを行い、相手の様子に合わせて廊下や相談室で話をしています。得られた家庭の事情や就労状況等について、会議で話し合い、職員と共有しています。保護者との守秘義務や信頼関係を考慮すべき内容は、園長自身のノートに記載されています。</p> <p>○継続的な支援等のために、相談方法や記録の方法等を定めた保護者支援の仕組みを作ることが望まれます。</p> <p>○現在は、保護者支援は園長を中心に行われています。職員は保護者が話しかけやすい雰囲気づくりや、些細なことでも声をかけるなど、日頃から意識してコミュニケーションを積極的に行うことが期待されます。</p> |
| 64 | 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。 | b | <p>○外部講師による虐待防止の研修等を行い、マニュアルを作成し、日常的に身体チェックや発育状況、食事や着衣の状態から虐待等の兆候を見逃さないようにして、気づきや発見があれば職員で情報を共有しています。</p> <p>家庭内の虐待等が疑われる場合は、速やかに市役所の担当者に伝え適切な対応を協同して行います。保護者に対しては、声をかけて悩みや相談をしやすくしたり、ストレスや不安を感じさせないような連絡ノートの記帳にも取り組んでいます。</p> <p>○経過や連携の記録は作成されていません。研修は「虐待等権利侵害の早期発見・早期対応のためのマニュアル」に基づく継続的な研修の取組が期待されます。</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） | | | | |
|------------------------------|-----------|---|---|---|
| 65 | A-3-(1)-① | 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。 | b | <p>○年1回職員の自己評価を行ない、評価点をレーダーチャートに表し、保育士等が自らの保育の実践の振り返る取組が行われています。さらに正規職員は保育理念・保育方針と保育実践の振り返りを記入した「職員ノート」を園長に毎月提出し、園長はそれに対し、職員への相談や助言などを行い、保育の質の改善に努めています。</p> <p>○個別の自己評価レーダーチャート作成後の活用については、他の職員との話し合いを通じて課題の確認や改善に努めること等、自己評価を組織的に活用した取組が期待されます。</p> |