

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	特定非営利活動法人 福祉総合評価機構		
所 在 地	長崎県長崎市宝町 5 番 5 号		
T E L	095-841-8008	F A X	095-841-8018
評 価 調 査 者 登 録 番 号	19-a0059、19-b00147、19- b00156、23-A004		

【福祉サービス施設・事業所基本情報】

◆経営法人・設置主体

法 人 名 称	がっこうほうじん おがわがくえん		
	学校法人 小川学園		
法 人 の 代 表 者 名	さとう まさし	設 立 年 月 日	昭和 61年 3月 日
	佐藤 正		

◆施設・事業所

施 設 名 称	ふりがな にんていこどもえん こいしようちえん		施 設 種 別	幼稚園型 認定こども園
	認定こども園 小石幼稚園			
施 設 所 在 地	〒808-0042 福岡県北九州市若松区棚田町11-28			
施 設 長 名	ふりがな さとう まさし	開設年月日	昭和 29年 11月 22日	
	佐藤 正			
T E L	093-761-3404	F A X	093-761-7551	
E メ ー ル ア ド レ ス	koishi@youji. co. jp			
ホ ー ム ペ ー ジ ア ド レ ス	https://www.cosmo.bz/ed/koishi/index.html			
定 員 (利 用 人 数)	109名（現員115名）			
職 員 数	常勤職員： 18名		非常勤職員： 5名	
専 門 職 員	(専門職の名称) 名	保育教諭 17名		調理員 1名
	バス運転手 2名	保育補助員 3名		
施 設 ・ 設 備 の 概 要	乳児室 1	調理室 1		保育室 6
	ホール 1	調乳室 1		沐浴室 1

◆施設・事業所の理念・基本方針

理 念	保育理念 未来を背負う子どもたちのため一人ひとりを大切にし、園生活での様々な経験を通して「生きる力」を育みます。
教育保育方針	礼儀・挨拶 「おはようございます」 「ありがとうございます」 「ごめんなさい」が言える子に 返事 「ハイ」の返事ができる子に 履物を揃える 自分の行いを振り返ることができる子に

◆施設・事業所の特徴的な取組

小石幼稚園二大教育目標 1. 人間教育の基本 2. 子どもの可能性をのばす 子ども達が健康であること、自信を持って積極的に卒園後の自分の人生を歩む人間に育ってくれることが園の願いです。 ◎正しい生活習慣を身に付ける保育を行っています。 ＊自分でできることは子ども自身にさせる ＊大人が過剰に手を貸さない ◎マラソンや体育を通して、最後まで頑張る力、諦めない心を指導していきます。 ◎読み・書きを少しずつ行う事で、丁寧な性格、考える力を養っていきます。 ◎子ども達の「自立」を促す教育保育をしています。
--

◆第三者評価の受審状況

評価実施期間	契 約 日	令和 6年 11月 14日
	訪 問 調 査 日	令和 7年 3月 6日、7日
	評価結果確定日	令和 7年 3月 31日
受審回数（前回の受審時期）		今回の受審： 1回目

【評価結果】

1 総 評

(1) 特に評価の高い点

■教育目標に基づいた子どもの「自立」を促す教育保育の実践

園では「二大教育目標」として「人間教育の基本」・「子どもの可能性をのばす」を明文化し、園の目指す方向性を明確に示している。この目標の細目には、大人が過剰に手を貸さないことを通じた「生活習慣の自立」、マラソンや体育を活用した「心の強さの育成」、さらに読み書きを少しずつ行うことで培う「丁寧な性格と考える力の向上」などが含まれており、これらを通じて子どもの自立を支援するための取組を実践している。

心の教育として「ことばと作法」の冊子を活用し、挨拶や返事の重要性等の礼儀や道徳観を子どもと職員が共に学びを深めている。体操の時間では、逆立ち歩きなどの高度な運動にも自主的に挑戦する姿が見られ、子ども同士が助け合い、できたことを皆で喜び合うことで、協調性や達成感を育んでいる。職員は子どもができない場面では寄り添う声掛けを大切に、スモールステップ方式を取り入れながら無理なく挑戦できる環境を整えている。

また、目標が達成できた時は、子どもと職員が共に感動して涙する場面もあるなど、教育目標に基づき、「自立」を促しながら、心の強さや思いやり、達成感など充実した教育保育を実践していることは特筆すべき点である。

■安心して働ける環境づくりへの取組

園では、職員が安心して働ける環境づくりに取り組んでおり、個人面談の実施やコンプライアンス窓口の設置を行っている。実際に相談事例もあり、主幹も相談窓口の役割を担っている。また、ハラスメントに関するアンケートを実施し、職員の意見を把握しながら、働きやすい環境づくりを進めている。

勤務環境については、職員が心身のメリハリを保てるよう、休憩や有給休暇を100%取得できる体制を整えている。また、年間休日120日を目指し、柔軟な働き方を推進している。育児や体調に応じた勤務調整が可能であり、産前産後休業、育児休業の取得や子育てのための短時間勤務の設定もできる。福利厚生として、制服の支給、健康診断、インフルエンザの予防接種は園が費用を負担している。また、キャリアアップに関する研修費用も園が負担し、勤務扱いとしている。更に、園では年2～3回、園長が全職員との個人面談を実施し、職員の意見を尊重しながら、職員配置を行っている。

このように、職員の就業状況や意向を把握し、安心して働ける職場環境を築いていくために尽力していることは優れているといえる。

■年齢別モデルカリキュラム等による子どもの可能性をのばす支援

園では3歳以上児については法人系列園で統一したモデルカリキュラムを活用している。

「読み、書き、計算、走り、体操、音楽」で構成し、進級時の姿（できること）や非認知能力の項目も詳細に明記している。

体操では「逆立ち」を目標に掲げつつ、一人ひとりのペースを尊重し、得意・不得意に配慮しながら進めている他、子どもの気持ちに寄り添った指導を心がけている。さらに、2歳児からスモールステップ方式で同カリキュラムを導入することで、3歳進級時にスムーズに体操へ移行できるよう支援している。

園では、山下教育学の視点を取り入れ、子どもの主体性や自己肯定感を育むことを重要視している。また、園の教育目標である「子どもの可能性をのばす」の実現を目指し、モデルカリキュラムを基盤に、子どもの発達段階を踏まえ取り組んでいる。

このように、子どもの可能性を最大限に引き出すため、モデルカリキュラムを基盤に積極的な組織体制を構築し取り組んでいることは高く評価できる。

（２）改善を求められる点

■ 災害時における安全確保のための取組

災害避難時には年齢に応じて適切に対応しており、4、5歳児は非常階段や滑り台を利用し、他のクラスは火元から遠い経路を選んで避難するなど、安全への配慮に講じている。また、避難訓練後には、子どもたちが避難の際に意識すべき行動について話し、災害時の基本的な対応を教えている。

ただし、災害時に備えるための計画がまだ途上であり、特にBCPの整備が急がれる他、災害時の対応体制の構築や具体的な行動などの明文化が待たれる。また、地域との連携では、近隣の小学校への避難体制を組んでいるものの、今後は防災・防犯の観点から消防署や警察署との連携訓練の実施が望まれる。更に、災害時の備蓄に関しても現時点では未着手で、備蓄リストの作成や管理体制の整備が急務である他、災害時の安否確認についても、職員間で統一した対応が明確ではないため、改善に向けて取り組んでいくことが待たれる。

■ 全体的な計画にもとづいた充実した園生活の支援

園では、3歳未満児については、月案計画及び裏面に個別に前月までの子どもの姿、目標、職員の援助内容を記載し、3歳以上児からはカリキュラム形式で進めている。

ただし、全体的な計画にもとづいた、指導計画等の作成には至っていない。計画作成においては保育の5領域等により、園における生活を通して子どもの資質や能力を培う視点が重要と思われる。今後全体的な計画を基盤とした指導計画等、作成の必要があるかどうか検討が望まれる。

■ 自己評価を活かした教育保育の質の向上への取組

園では、保育士が主体的に保育実践を振り返る仕組みを取り入れている。職員は毎日保育

終了後にクラスごとの保育日誌を記録し、ねらいや総合反省を記載することで翌日の教育保育に活かしている。月 1 回のクラス会議では、カリキュラムの進行状況を確認し、振り返りを共有している。早出・遅出勤務のチェックや朝礼・終礼での日々のディスカッションも行い、気づきを共有する場となっている。

ただし、個々の自己評価を総括し、園全体の教育保育実践の自己評価としては繋げていない現状である。園で行う教育保育の改善や専門性の向上にも繋がるものであるため、今後の検討、取組に期待したい。

2 第三者評価の結果に対する事業者のコメント

当園の保育、幼児教育、運営面等に関して、客観的、かつ専門的に評価、アドバイスを頂き非常に貴重な機会となりました。

子供たちのより良い成長と安心で安全な園として運営していくために

良い点は更に伸ばし、今回アドバイス頂いたことは、今後の工夫、改善点として取り組んで参ります。

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） 理念、基本方針が確立・周知されている。

項 目		評価	コメント
1	I-1-(1)-①	a	園の理念として、子どもたちの「生きる力」を育むことを大切にしており、その理念を基とした「礼儀・挨拶」や「返事」・「履物を揃える」の方針を掲げている。また、二大教育目標として「人間教育の基本」「子どもの可能性をのばす」を明文化し、園の目指す方向性を明確に示している。 職員会議や研修、山下教育学やコスモ指導者通信といった資料を活用し、職員の共通理解を深める取組も継続的に行っている。 園長は、職員の意識統一を図るため、経営計画書を活用しながら、法人としての考え方や人としての在り方を伝えるとともにただの精神論ではなく、保育現場に即した形で説明し、実践につなげる工夫にも取り組んでいる。また、法人としてもZOOM会議を活用したミーティングを行い、職員間の意識の共有と一体感の醸成に努めている。 保護者への周知にも力を入れており、入園案内を通じた説明に加え、見学者にも理念や方針を伝えている。運動会や学習発表会といった園行事でも、教育方針に基づく取組を紹介し、保護者に理念を理解してもらう機会を設けている。園だよりでは、園長が「挨拶」・「履物をそろえる」・「思いを伝える」など具体的なテーマを設定し、家庭との連携を意識した発信に取り組んでいる。 こうした園が行う理念、基本方針を明文化し周知を図る取組は高く評価できる。

Ⅰ－２ 経営状況の把握

Ⅰ－２－（１） 経営環境の変化等に対応している。

2	I-2-(1)-①	b	園長は、北九州市幼稚園連盟の第三ブロックの園長会、若松区の園長会を通じて、地域の少子化の状況や入園希望者の動向、職員の採用・実習に関する情報を把握している。また、国への処遇改善に関する陳情や、行政への報告書の簡素化、業務負担軽減に向けた課題などについても認識している。 更に園長は、保育分野に特化した情報収集を中心に行い、高齢者福祉や物流、農業などの他分野の情報は含まれていないが、必要に応じて行政や関連機関と連携し、適切な対応を行っている。 園長は、学校法人および社会福祉連携推進法人内において、事業経営の現状を的確に把握し、課題の分析を適切に行っている。
3	I-2-(1)-②	b	園長は、園舎の修繕、職員確保、業務の効率化など、園運営における課題を明確にし、園長会において情報共有を行っている。 園長会では、施設整備の課題も重要視しており、特に老朽化したクラス扉の交換は、安全面を考慮し優先的に進めるべき課題として挙げている。修繕計画については、補助金の活用や自己資金による対応など、最適な投資計画について議論を行っている。 また、職員に周知すべき内容は、毎日の朝礼・終礼時に共有し、円滑な業務遂行を図っている。 園長は、園長会を通じて経営状況や課題を共有し、業務の効率化と施設環境の整備を両立させながら、組織全体の運営向上に努め、より良い保育環境の実現を目指している。

I-3 事業計画の策定

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。	b	中長期計画については書面での確認はできなかったが、園長の構想を把握することができる。園長は、給食室の改修工事や園児数確保、第二小石幼稚園の設立などの構想を掲げており、これらは園の運営課題として社会福祉連携推進法人内でも議論を進めている。 園および社会福祉連携推進法人のビジョン実現に向け、明確になっている数値目標や計画のスパンを書面化することで、進捗状況を可視化することが可能になる。また、書面化することで、必要に応じた見直しを行い、柔軟な対応を可能にすることに期待したい。
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	園長は、予算編成に必要な項目を整理し、園の事業計画である「園発展計画」を策定している。園発展計画書は、求められる職員像や園が取り組むべき重点項目を明記している。 ただし、現在中長期計画の策定には至っておらず、中長期計画に掲げられた課題と単年度の実行計画との連動性は確認できなかった。 今後は、数値目標や具体的な成果を設定することで、実施状況の評価を行う仕組みの構築が望まれる。今後の取組に期待したい。

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。	c	園長は、園発展計画を年度末に策定し、次年度の計画を作成している。また、年度初めの職員会議では、園のビジョンや自身の方針を伝えている。今年度は、7つの重点項目を設定し、職員をプロジェクトチームとして編成している。 ただし、職員への役割分担は行っているものの、次期計画の策定においては、職員の参画や意見の集約・反映には至っていない。今後のプロジェクトチーム運営が、職員主体で活発に稼働していくことを期待したい。
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	園発展計画書には、保護者が知るべき園の工事やその他の情報を明記していないため、これまで配布など行っていない。ただし、駐車場工事や職員異動などについては、適切な時期に「コドモン」などを活用して保護者へ周知している。 園が目指す「選ばれる園」となるためには、運営の透明性を高めることが望ましい。今後、防犯カメラの設置を予定しているが、その目的や必要性について、年度初めなどに園運営の計画を明確に説明する機会を設ける、または適切な手段で周知することに期待したい。

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	教育保育の質の向上に向けた取組を組織的にっており、行事に合わせて指導案を作成し、PDCAサイクルに基づき実践している。計画(P)と実施(D)を着実に進めており、職員が主体的に取り組む体制が整っている。ただし、評価(C)と改善(A)の部分については、更なる充実が求められる場面もある。 組織的な取組として、「研修、自己啓発、キャリアアップ研修」「地域を喜ばす、保護者を感動させる」などの7つのプロジェクトチームが進行しており、職員自身が進行するとともに最終的なチェックまで行えるようになることを目指している。 この取組により、園の重点項目を明確にし、計画書に基づいて強化項目を定めることで、組織としての方向性が明確になり、継続的な改善が図られるものとなっている。 園では、法人の幼児活動研究会からのコンサルティングも受けながら、法人全体で質の向上を図っている。これにより、各園の方針が一貫性を持ちつつ、適切なリーダーシップのもとで運営されている。今後の課題としては、評価結果の分析と改善策の実行をより組織的に進める仕組みの強化が求められる。特に園内のPDCAサイクルの実施方法に一貫性を持たせ、継続的な取組を支える体制の確立が重要である。今後の更なる教育保育の質向上に向けた取組に期待したい。
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	園では、教育保育の決まり事や新たな改善点を伝達ノートや指導案の反省を通じて職員に共有し、日々の実践に活かしている。また、園全体の課題は「小石の礎（職員会議園長通達）」で職員と共有し、更に「園発展計画書」の重点項目として掲げることによって、組織的な取組へとつなげている。 職員一人ひとりの成長を支える仕組みとしては、個人面談や自己評価を通じ、園長や主任が目標の進捗状況を確認し、助言を行っている。これにより、個々の課題が明確にし、改善に向けた意識を高めるきっかけとしている。 ただし、改善の実施状況に対する見直しの時間が十分に確保できていない点は今後の課題である。本来は職員自身が改善のチェックに積極的に取り組むことが望ましいが、現状では業務の都合上、園長や主任が中心となって進めている部分が多い。職員が主体的に課題の振り返りと改善に関われるような環境を整備していくことが望まれる。

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、月に一度の職員会議では、施設運営の方針を文書化し、全職員に配布して説明を行うなど、教育保育の質を高めるために、自らの役割と責任を職員に明確に伝えている。また、朝礼や終礼では、園長が直接コメントを述べ、日々の業務の方向性を共有する機会を設けている。さらに、職員の成長を促すため、「小石の礎（職員会議園長通達）」を活用し、個々の良い点を認め合いながら、信頼関係の構築を重視している。 一方で、全職員が一度に集まることが難しく、情報の一斉周知には課題がある。そのため、職員会議を時間帯別に3回に分けて実施し、できる限り多くの職員が参加できるよう配慮している。 また、園長はコドモンを活用して保護者へ重要事項を発信する他、園だよりでは「挨拶」など具体的なテーマで教育方針を発信し、保護者との連携にも注力している。 園長不在時の権限委任については、職務分担表に主幹教諭が担うことを明記している。ただし、災害時等における体制の構築はBCP（事業継続計画）とともに未着手であるため、今後の有事の際の園長の役割と責任、不在時の代行等明確化していくことが望まれる。
----	------------	----------------------------------	---	---

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。	a	園長は、月1回の園長会議や年に複数回の研修に参加し、法令や労務管理に関する最新の情報を把握しながら、適正な運営に努めている。加えて、社会福祉連携推進法人や関係機関からの通達メールを活用し、日々の業務に必要な法令情報を随時確認している。職員に対しても、法令遵守の意識を高めるため周知を図っていることがわかる。 園の改修工事に関しても、一定額以上の費用がかかる場合には稟議を経た上で実施するルールを徹底している。また、労務管理やハラスメント防止策として、年2回のコンプライアンステストや記述式テストを実施し、コンプライアンス窓口も適切に運用している。さらに、SDGsの理念を取り入れた運営を行い、エアコンの温度管理や節電・節水の推進に注力している。 このように園が行う、遵守すべき法令等を正しく理解するための取組は優れた点である。
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、教育保育の質の向上に強い意欲を持っており、月に一度の職員会議では、教育保育の質について評価・分析結果をもとにした具体的な指導を行い、職員と共に改善策を検討している。さらに、“アイデア学びタイム”を設け、職員の意見や提案を反映する仕組みを整え、現場の声を大切にしている。研修の充実にも力を入れており、全正規職員が年間最低1回は研修を受講し、内部研修も定期的実施している。また、年2回の自己評価と個人面談を通じて、職員の成長を促し、系列園の園長が集まり全職員の評価を行うことで、客観的なフィードバックを提供している。この取組により、個々のスキルの向上と組織全体の質の底上げを図っている。 また、園の評価にも積極的に取り組み、年に1回、園長と保護者代表が協力して学校評価を実施し、教育保育の質の現状を分析している。法人全体としても、ZOOMを活用した社会福祉連携推進法人の園長会（以下、園長会）を毎月開催し、共通の課題や取組を共有し合いながら、より良い教育保育を目指している。 職員の子どもに対する言葉かけにも細心の注意を払い、気になる点があれば朝礼や職員会議で適宜指導を行っている。職員が子どもに与える影響の大きさを理解し、日々の声かけや関わり方を大切にする姿勢が徹底されている。 今後の課題としては、職員評価のフィードバックをより個別に活かす仕組みの強化や、保護者との連携をさらに深める取組が挙げられる。こうした継続的な改善を通じて、より質の高い教育保育を提供することに期待したい。
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	園では、業務効率化と情報管理の強化を目的に、ICT化を積極的に推進している。 その一環として、コドモンを導入、保育日誌のクラウド管理を実施している。また、職員の勤怠管理システムを導入し、有給取得状況や出勤状況もシステム上で確認可能となり、職員の労務管理の業務負担の軽減に繋がっている。 園の総務及び経理の事務作業においては、外部委託しており効率的な運営を実行している。 他にも、LINEワークス（以下、ビジネスチャット）を活用し、職員の業務連絡、研修資料回覧できる仕組みを導入し、職員がスムーズに学習できる環境を整えている。 園長は、経営の改善や業務の実効性を高めるために、社会福祉連携推進法人との連携を強化し、指導力を発揮している。

Ⅱ－２ 福祉人材の確保・育成

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	職員確保の取組として、高校卒業生の採用を積極的に進めており、現在も継続している。また、保育補助として勤務するパート職員の中には、保育士資格を取得したり、取得に向けて勉強を続けている職員もいる。さらに、養成校訪問も実施しており、主幹や卒業生が出身校を訪問し、情報提供を行っている。 また、年度によって職員の退職状況には差があるものの、今年度は退職者ゼロを達成しており、これは全園で目指している成果の一つである。 こうした取組の結果、職員の定着率向上に繋がっており、職員確保に向けた継続的な努力が実を結んでいる点は高く評価できる。
15	Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a	法人で職員の成長を促す仕組みを整えており、園の理念や基本方針に基づいた「期待する職員像」を明確に示している。例えば、「やる気」「素直さ」「考え方」「心身の健康」といった要素を重視し、単なる業務遂行だけでなく人間性の育成にも力を入れている点は特徴である。 人事基準についても一定の枠組みを定めており、給与規定や評価基準を明文化している。賞与は評価制で、サポート園全体での順位付けに基づき決定し、個別面談を通じて評価や課題を職員にフィードバックしている。また、処遇改善のために分野別リーダーを配置し、専門性向上を目的とした研修への参加を推進している。 こうした取組を通じ、職員の能力開発と適正な評価の両立を図っていることがわかる。採用については、原則として自園が行う一方、転勤・異動に関しては社会福祉連携推進法人や理事長が決定する仕組みを確立している他、園長は長期的な視点を持ち、園や職員の20年後を見据えた強化項目プロジェクトも検討している。園が行う人事管理の取組は優れているといえる。
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り組んでいる。	a	園では、職員が安心して働ける環境づくりに取り組んでおり、個人面談の実施やコンプライアンス窓口の設置を行っている。実際に相談事例もあり、主幹も相談窓口の役割を担っている。また、ハラスメントに関するアンケートを実施し、職員の意見を把握しながら、働きやすい環境づくりを進めている。 勤務環境については、職員が心身のメリハリを保てるよう、休憩や有給休暇を100%取得できる体制を整えている。また、年間休日120日を目指し、柔軟な働き方を推進している。育児や体調に応じた勤務調整が可能であり、育休・産休の取得や子育てのための短時間勤務の設定もできる。福利厚生として、制服の支給、健康診断、インフルエンザの予防接種は園が費用を負担している。また、キャリアアップに関する研修費用も園が負担し、勤務扱いとしている。 更に、園では年2～3回、園長が全職員との個人面談を実施し、職員の意見を尊重しながら、職員配置を行っている。 このように、職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場環境を築いていくために尽力していることは優れているといえる。

Ⅱ－２－（３） 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。				
17	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	園では、年2回の個別面談を通じて、職員の自己評価をもとに目標の進捗を確認し、園長が直接フィードバックを行う仕組みを確立している。また、日々の行動予定に園長がコメントを加え、職員が自身の成長を意識する機会を設けている。これに加え、職員会議では、園長からの通達内容をテスト形式にするなど、理解を深める工夫も見てとれる。 ただし一方では、職員育成をより体系的に進めるための課題も存在する。過去に「目指す人間像」を掲げ、毎月の行動予定の記録に取り組んでいたが、長続きしなかった経緯がある。また、目標の設定に関しては、項目・水準・期限が明確になっておらず、中間面接が実施できていない状況である。今後は、職員一人ひとりが具体的な目標を設定に取り組み、それを定期的に振り返る仕組みを整え、職員自身が成長を実感しながら、組織全体の質の向上にも繋げていくことに期待したい。
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	園として、キャリアアップ研修の機会を確保し、職員の専門性向上に努めている。園内研修は月に1回、法人の幼児活動研究会からコンサルタントが来園し、体操だけでなく、読み書き、人間関係、社会人としての学びを含めた研修を実施している。加えて、気になる子どもたちについて同研究会の療育専門職員が訪問し、現場での巡回指導を通じて職員の学びの機会を提供している。 外部研修にも積極的に参加し、市や県、法人の幼児活動研究会主催の研修を活用している。多くはオンライン形式での開催となり、職員は個々の必要に応じて参加している。 年間研修計画については、外部講師を招く研修の日程が決まっており、その他の研修は案内が届いた段階で検討している。研修内容の見直しは、職員からの報告を基に判断している。 一方で、研修で学んだ内容を実践に落とし込む仕組みが十分ではなく、特に療育に関する学びの機会を増やしていく方針はあるものの、実践が追いついていないのが現状である。今後は、研修後の振り返りや実践の場を設けることで、学びが教育保育の質の向上に繋がる仕組みを構築することを期待したい。
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	新人・中堅・リーダーなどのキャリア別研修を実施し、年に数回、経営コンサルタントが来園し、階層ごとに研修を行っている。他、参加が難しいパート職員には研修内容を議事録で確認できる体制を整えるなど学びを共有できる環境がある。 また、新人職員にはベテラン職員をOJTとして配置し、実務を通じた指導を行っている。経験を積む中で「本気で頑張る」ことの大切さを学び、成長の喜びを感じられるようサポートする体制を築いている。 特に運動会や発表会などの行事を通じて、職員と子どもがともに成長する機会が生まれ、目標に向かう意欲が高まる場面が多く見られる。外部研修についても、市や幼児活動研究会が主催する研修への参加を推奨し、職員が必要な知識や技術を習得できるよう配慮している。また、園で働きながら資格取得を目指す職員もおり、学びに関する相談は主幹や中堅職員が積極的に対応する体制も整えている。 職員一人ひとりが、教育・研修の場に参加できるよう配慮し、その機会を確保するよう努めていることは高く評価できる。

Ⅱ－２－（４） 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。				
20	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	園では、実習生の受け入れを行っている。養成校との連携を図りながら、園長・主幹・卒業生でもある職員が訪問し、実習生の受け入れに繋げる活動を進めている。 実習生来園時には、朝礼・終礼で情報共有を行い、主幹が中心となって指導を進めている。実習時のプログラムは、学校の意向をもとに、指導案や担当クラスについて担任と調整しながら対応している。また、実習期間中には、養成校の担当教諭が来園し、実習生の状況について園長や担当保育教諭と情報共有を行っている。 今回、実習受け入れに関するマニュアルの整備は確認できなかった。円滑な受け入れのため、実習の意義や守秘義務、教育保育に関わる指針を明記したマニュアルの整備が望まれる。

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。	b	ホームページには法人の理念や基本方針、保育の内容を事業報告書も適切に公開している。また、保護者からの意見や苦情については、全保護者に周知する必要があると判断した場合、コドモンを通じて園の対応を伝えており、保護者への情報提供の工夫が見られる。 一方で、苦情相談窓口の体制についてはホームページ上に掲載がなく、重要事項説明書には記載しているものの、保護者に限定された情報となっている。そのため、より多くの人がアクセスできる形で、苦情・相談の体制や対応状況を明示することが望まれる。 また、意見箱の設置はなく、主に連絡帳を通じて保護者の要望が寄せられる仕組みとなっているが、寄せられた意見を公表する取組は限られている。ホームページ上には「お寄せいただいたご意見、要望はございませんでした」との記載があるが、意見や要望がどのように取り扱われ、園の運営にどう反映されたのかを積極的に開示することで、さらなる透明性の向上に期待したい。
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	経理業務は幼児活動研究会の経理部に委託し、園の収支や会計、契約等を適切に管理している。教材や物品の発注は園が担当し、請求書の処理は経理部が対応する仕組みを整備している。 経理規程に基づき、現金の取り扱いを避け、保護者の支払いはすべて口座引落と定めることで、不正防止や透明性の向上に繋がっている。また、事業報告書の決算書については、委託先の経理担当が作成し、税理士によるチェックを受ける形で内部監査を実施している。外部監査については、監査法人が担当し、園長が年度ごとに確認している。さらに、毎月の勤務実績についても、タイムカードのデータを園長が承認し、委託事業所へ送ることで、適正に給与処理する仕組みを整えている。 一方で、近年は外部監査が実施されていない状況が続いており、コロナ禍の影響や自治体の方針によるものと考えられるが、経営の透明性をさらに高めるため、監査結果や指摘事項に基づく具体的な改善策を保護者や関係者へ周知することに期待したい。

Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

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。	b	園では、地域との繋がりを広げる取組を進めている。園発展活動計画の重点項目として、「地域を喜ばせ、保護者を感動させる」をプロジェクトに掲げている。 地域行事への参加として、「赤崎祭り」には全園児で制作した大きな貼り絵作品を出品しており、土曜日に公民館行事への参加などを行っている。今年度からは「ありがとう色紙」の取組を始め、園児が訪問したお寺や消防署などに感謝の気持ちを込めた色紙を贈呈している。 また、園玄関には、サッカー教室や吹奏楽部の演奏会、公民館の催しなどの情報のポスターを掲示し情報共有を図っている。 園長も近隣小学校の運動会に招かれるなど、地域との繋がりを意識した活動を行っている。さらに、園の発表会には自治会長を来賓として招待し、地域との交流を深めている。
24	Ⅱ-4-(1)-②	ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b	これまでボランティアの受け入れ実績は確認できないものの、若松図書館が主催する「お話ひろば」に年中児、年少児が参加している。また、地域サークルの活動にも年4回参加し、園に外部から招くのではなく、図書館のボランティア活動に加わる形で交流を行っている。 昨年度は、高校生が計画したクリスマス会を実施しているが、その他の職場体験などの申込みは確認できなかった。 園では、継続的な地域交流を望んでおり、今後ボランティアや学校教育への協力を進める場合、受け入れ体制の整備が求められる。特に、安全管理の観点から、ボランティアおよび学生受け入れの意義や守秘義務、保育に関わる指針を明記したマニュアルの作成が望まれる。
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	園は必要な社会資源を明確にし、関係機関との適切な連携を図っている。病院リストをわかりやすい書式で管理している。 園外教育保育については、ファイルで訪問先の情報を整理しており、ひまわり学園や公民館、図書館など地域の施設と連携している。 また園長は地区園長会や地区施設関係者の会議に出席し、地域や関係機関との連携を深めている。 療育機関とも連携を図っており、保護者からの情報で複数の放課後等デイサービスが送迎に訪れている。施設内での情報は保護者から報告を受けており、その内容は伝達ノートで職員間で共有を図っている。園では、様々な専門機関や地域団体とも繋がりをもち、子どもが適切な支援を受けられるよう努めている。
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	地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a	園では、地域の福祉ニーズを把握するため、積極的に地域の関係機関と連携を図っている。園長は、小・中学校の校長、公民館長、民生委員、自治会関係者、子育て支援関係者が参加する会合に出席し、地域の施設情報や子育ての現状について情報交換を行っている。また、赤崎公民館の文化祭への作品出展や訪問を通じて、地域住民との交流を深めている。 さらに、未就園児親子教室「なかよしルーム」を開催し、未就園児とその保護者と直接関わる機会を設けている他、数ヶ月に一度の「子育て情報交換会」では、子育て経験のある職員が保護者の悩みを聞き、意見交換を行う場を提供している。 これらの取組により、地域の子育て環境や保護者のニーズを把握し、支援に生かしている点は高く評価できる。

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。	b	園では、創立時より実施している未就園児親子教室“なかよしルーム”は、もともと園の保護者の相談を受ける場として始まり、現在では地域の子育て支援の場として広がりを見せている。このように、地域の育児環境を支える取り組みを継続的に行っている。 また、公民館では避難訓練に関する議題が取り上げられ、地域の安全対策について意見交換を行っている。防犯対策や登下校時の見守り活動の強化についても議論があり、園長が会合に参加している。 園の持つ機能を活用し、地域のニーズ等を解決・緩和する活動・支援に取り組んでいる。
----	-----------	---------------------------------	---	--

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	園では、心の教育として「ことばと作法」の冊子を活用し、挨拶や返事の重要性等の礼儀を子どもと職員が共に学びを深めている。 子どもを尊重した保育の提供に関しては山下教育学に準じており、職員は理解し実践するための取組を行っている。 また、名前の呼び方は、3歳以上は「さん」、3歳未満児は「くん」「ちゃん」で統一している他、個人の嗜好を尊重し、ジェンダーへの配慮を心がけ、保護者とも共有している。 5歳児には性教育の絵本を用い、プライベートゾーンの大切さを朝の会で伝えている。職員間では、朝礼や終礼で注意喚起を行い、新入職員への配慮も進めている。外国籍の保護者には翻訳機を活用し、円滑なコミュニケーションを図っている。
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	園では、日常的な写真をルクミーで販売しており、1～3歳児の写真はすべてカメラマンに依頼している。写真の内容は丁寧にチェックを行い、適切なものを保護者に提供している。 3～5歳児の排泄時の失敗への対応では、周囲に人がいる場面では子どもをトイレの奥に誘導し、さりげなく対応するよう配慮している。水泳では5歳児は男女別に着替えを行い、基本的に巻きタオルの中で着替えをするルールを設けている。 また、近年の性差教育について、3歳児でも考え方を検討し進める必要があるとしている。トイレの使用方法においては、前だけ出す方法を教えたり、拭けない場合には職員を呼ぶよう声掛けをして対応している他、男性職員は女兒のトイレにつかないように取り決め、羞恥心の配慮を心掛けている。 ただし、プライバシー保護に関するマニュアルの整備と職員研修はこれからである他、トイレ等の環境の細部の見直しなど検討の余地がある。今後の取組に期待したい。
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。	a	入園希望者に対して午前中に園見学を実施し、園舎案内、入園のしおり、開園時間の案内を行っている。対応は主任や副主任が担当し、保護者の就労・家庭状況を聞きながら1号や2・3号の保育形態について説明しており、保護者の都合に柔軟に対応しながら進めている。 園見学では挨拶を重視し、園の二大目標や「非認知能力」の重要性を説明している。また、基礎活動を通じて忍耐や協力、達成感を育むことを保護者に伝えている。 保護者からの相談にも応じ、安心して選択できる情報提供を心がけており、利用希望者に対する園の積極的な情報提供体制は高く評価できる。

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	入園時には、主幹がチェック表を用いて資料を管理し、新入園児には重要事項説明を行うとともに資料を配付している。進級時に内容の変更がある場合には、変更点のみを在園児に資料として配付し、同意書を交わしている。 令和6年度からは、開園・閉園時間や給食費の変更など重要な内容について書面で詳細を保護者に伝えている。お知らせはコドモンを通じて発信しており、ベトナム語の家庭にも対応している。保護者が情報を確実に把握できるよう柔軟に対応しながら、円滑な情報提供を行っている。
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	園では、転園が決まった時、児童要録をフォーマットに基づき作成して転園先に送付している。退園後も相談があれば丁寧に対応しており、保護者が安心して次のステップを進められるよう配慮している。 卒園児との繋がりはこれまで特に設けていなかったが、次年度から小学1年生、中学生、高校生を対象に同窓会を開催する構想が進んでおり、現在準備を進めている。また、運動会には在園児の兄弟が参加しているが、卒園児全員への正式な招待は行っていない。 これらの対応を通じて、園の利用終了後や保育環境の変更においても継続性や支援を意識した取組を実践している。
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。	b	園では、保護者の満足度を把握する仕組みとして個人面談や連絡帳を活用し、日々保護者の要望や苦情に対応している。面談は年2回（任意）実施しており、保護者の希望に応じて随時対応も行っている。また、6月と11月に教育保育参観を実施し、少人数に分けて子どもの日常の姿を保護者に見てもらう機会を提供している。感想や気になったことは連絡帳で聞いており、得た情報は主幹や園長と共有し、必要に応じて伝達ノートで記録している。 また、運動会や発表会でも保護者から感想を連絡帳で受け取っており、意見をもとに次年度の競技内容や行事計画に活かしている。大きな行事の前には前年を振り返り計画を立てており、行事ごとに記録をファイリングし、担当者間での引継ぎを確実にしている。 ただし、保護者会の仕組みは設けていない他、定期的なアンケート等も行っていない。今後は、保護者の意向を適切に把握するための更なる検討、取組に期待したい。
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	苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主幹と定め、クレーム処理の手順を明記しており、朝礼で職員が読み合わせ理解を深めている。 連絡帳やコドモン、電話、送迎時など、多様な方法で苦情を受け付ける体制を整えており、苦情内容に応じてクラス担任、主幹、園長が対応し、適切な解決を図る仕組みを確立している。 苦情は、クレーム報告書を通じて課題や改善策を検討し、全職員で情報共有を行い、園全体の運営改善に繋げている。実際に、駐車場整備や横断歩道利用に関する保護者の意見を運営に反映している事例がある。 ただし、意見箱の設置や苦情解決体制の掲示を行っていないため、匿名で意見を伝えられるアンケートの実施や、受付方法を明記した掲示物の設置など、苦情対応の仕組みをよりわかりやすく、開かれたものにすることが望まれる。今後は、保護者が安心して意見を伝えられる環境を整えることで、より信頼性の高い運営を進めていくことに期待したい。

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	連絡帳や電話、送迎時の会話を通じて保護者からの相談や意見を受け付ける他、相談内容に応じて教室や理事長室など、適切な場所を選んで話せるよう配慮している。 職員は日頃から笑顔を意識し、「いつでも気軽に聞いてください」と声をかけることで、保護者が相談しやすい雰囲気づくりを心がけている。また、入園説明や見学時にも、疑問があればいつでも相談できることを明確に伝えており、園全体として保護者とのコミュニケーションを大切にしている姿勢が見られる。 ただし、相談の方法や対応する職員について、掲示や文書での明確な案内を行っていない。保護者が安心して意見等を伝えられるよう、より開かれた相談環境の整備を行っていくこと期待したい。
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	職員は日々の教育保育の中で保護者との対話を大切にし、気になる家庭には積極的に声をかけ、相談しやすい雰囲気づくりに努めている。相談や意見を受けた際には、主幹を通じて園長へ報告する流れを確立しており、保護者の要望に対してできる限りの対応を行っている。保護者の感情や相談内容を適切に判断し、クレーム報告書を活用することで、情報を整理し共有する仕組みも機能している。 また、職員間での情報共有も徹底しており、朝礼・終礼の場を活用して伝達を行う他、直接参加できない職員には伝達ノートを活用することで周知が行き届くよう配慮している。職員が即答できない相談については、保護者へ時間を要することを伝えるルールがあり、不安を与えないよう心がけている。保護者の意見を基にした環境改善にも積極的に取り組んでおり、駐車場の街灯や砂利の改修など、具体的な対応事例が確認できる。 ただし、現在は意見箱の設置や定期的なアンケートの実施を行っていないため、より多くの保護者の声を収集する仕組みを強化していくことを期待したい。
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	園では、リスクマネジメント体制の一環として、幼児活動研究会のコンサルティング部門と情報を共有している。園長や担当職員、幼児活動研究会のコンサルティング部門担任職員とがZOOM会議を通じて事故内容を共有するとともに検討し、職員の立ち位置を見直すなどの改善策を実施している。事故報告書は職員間で回覧し、全員が確認している。 応急処置については、看護師が在籍しておらず、園長や主幹が処置を行い、必要に応じて病院へ搬送している。また、消防士による救急救命講習を年1回実施し、小児対応を中心に全職員が資料を活用して学んでいる。事故防止ハンドブックも活用し、対応力を高めている。 不審者対策として、さすまたを用いた避難訓練を年2回実施し、門扉の施錠管理を徹底している。更に、園外教育保育では事前に主幹が下見を行い、安全性を確認している。 園では、保護者と職員がリスクや対策について情報を共有することで、安全な保育環境の維持に努めている。 ただし、ヒヤリハットの共有は朝礼や終礼で行っているものの、書式がなく伝達ノートで周知することがあり、事故防止の観点から十分な体制とは言い難い。今後は、職員が積極的にヒヤリハットを出せる工夫やリスクの洗い出し、情報の分析等の体制整備が待たれる。

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	園では、感染症予防と発生時の対応として、発症状況や合計人数、発症クラス名、注意事項などを「コドモンメール」で保護者に通知している。37.5度以上の発熱、嘔吐や下痢の際には病院受診を促しており、子どもたちには手洗い・うがいを呼びかけている。室内の乾燥防止には濡れたタオルを下げるなどの対策も実施している。 ノロウイルス対策としては、洗浄・消毒・天日干しを徹底している。感染が疑われる子どもについては、食事中に他の子どもと別の部屋で対応し、症状に応じたフローチャートを活用している。登園許可書の提出は不要だが、出欠停止の感染症一覧や日数規定を保護者に通知している。シール帳の裏にも感染症情報を記載し管理を徹底している。 ただし、嘔吐処理マニュアルや熱中症フローチャートを整備しているが、感染対応チャートは未作成である他、定期的な見直しも今後の課題に挙がっている。更なる取組が待たれる。
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やっている。	b	災害避難時には年齢に応じて適切に対応しており、4、5歳児は非常階段や滑り台を利用し、他のクラスは火元から遠い経路を選んで避難するなど、安全への配慮に講じている。また、避難訓練後には、子どもたちが避難の際に意識すべき行動について話を行い、災害時の基本的な対応を教えている。 ただし、災害時に備えるための計画がまだ途上であり、例えば、BCPの整備が急がれ、災害時の対応体制の構築や具体的な行動などの明文化が待たれる。また、地域との連携では、近隣の小学校への避難体制を組んでいるが、今後は防災・防犯の観点から消防署や警察署との連携訓練の実施が望まれる。更に、災害時の備蓄に関しても、現時点では未着手で、備蓄リストの作成や管理体制の整備が急務である他、災害時の安否確認についても、職員間で統一した対応が明確ではないため、改善に向け取り組んでいくことが望まれる。

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

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。	b	園では、体操指導マニュアルや早出遅出のチェック項目表などを整備しており、職員が一貫した方法で教育保育や日常業務を遂行できる体制を整えている。 また、内定者向けには“内定者研修手引き書”を用意しており、社会人としての姿勢や子どもたちとの関わり方、環境整備、保護者対応などを明文化しているため、現場での円滑な業務遂行が期待できる。さらに、外部講師を招いた定期的な研修の実施によりアドバイスを受ける機会も設けるなど、教育保育内容の質向上に向けた取り組みが確認できる。 また、児童虐待対応連携マニュアルも整備し、子どもの尊重と安全を最優先に考えた対応を明文化しており、職員への周知徹底を図っている。 一方で、課題としては、経験の長い職員との振り返りが不足していることが挙げられる。今後は、現場の経験豊富な職員との定期的な情報共有や振り返りを行い、標準的な実施方法を常に現場で有効に活用しているか確認する体制を強化することが望まれる。
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	“内定者研修手引き書”の見直しは、新人職員が入る前に現場の職員によって実状に即したチェックを行い、その後主幹が確認するというプロセスが確立している。これにより、現場の声が反映する仕組みを構築している。 また、体操指導マニュアルなどのカリキュラムについても指導書を設置しており、幼児活動株式会社コスモ指導研究室によって定期的に見直しを行っており、このような外部専門機関との連携により、教育保育の質を高く保持している。 更に、見直しの際には指導計画や職員の意見を反映するような仕組みを構築しており、職員の提案や意見を実際に教育保育活動に反映している。これにより、教育保育の内容がより実状に即したものとなっている。

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。	C	園では、指導計画及びモデルカリキュラムを担当が作成し、主幹、園長が内容を確認している。計画作成には昨年度や先月のデータを基に、現在の子どもの姿を反映している。3歳未満児については、月案計画の裏面に個別に前月までの子どもの姿、目標、保育者の援助内容を記載している。3歳以上児からはカリキュラム形式で進めている。 ただし、全体的な計画にもとづいた、指導計画等の作成に至っていない点や指導計画にもとづく教育保育実践について、振り返りや評価を行う仕組みの構築等課題点が挙げられる。今後の検討、取組が望まれる。
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。	C	園では、指導計画の見直しを毎月行い、主幹が確認している。0歳児の月間指導計画では子どもの姿、家庭との連携、目標、保育者の援助内容を記載し、裏面には個別計画として前月までの子どもの姿を反映している。3歳未満児については月案と個別指導計画を作成しているが、週案や日案はない。 系列園による主幹会議では、指導計画の進行状況や困りごとについて話し合い、子どもの映像を活用してカリキュラムの進捗を確認している。年間計画では「読み」「書き」「体操」をはじめ、体操ジャンプや縄跳び、音楽活動など幅広い取り組みを行っている。振り返りやクラス会議を通じて計画内容の調整を目指している。 ただし、定期的に指導計画の評価・見直しにおいては、評価した結果を次の指導計画の作成に生かすまでには至っていない。更なる取組が待たれる。
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	園では、子どもや保護者に関する情報を職員間で適切に共有している。朝礼や終礼を通じて情報を共有し、参加できなかった職員が把握できるよう、伝達ノートに記録を残している。これにより、全職員が子どもの状況や留意事項を確認し、教育保育に反映できる体制を整えている。 また、保育日誌は担当職員が記録し、主幹や園長が確認を行うことで、重要な事項が見落とされことなく対応されている。このような記録と共有の仕組みを通じて、教育保育の質を維持し、子ども一人ひとりに応じた対応が可能になっている。 ただし、全ての職員が教育保育の実施状況を記録し、共有化できているとは言い難い。特にベテラン職員ほど、感覚や習慣に基づく教育保育に偏る傾向が見られる可能性がある。さらなる取組が望まれる。
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	法人として個人情報保護規程が整備しており、職員は入職時に守秘義務の誓約書を提出することで、個人情報の適切な取り扱いについての責任を明確に認識している。誓約書には退職後の取り扱いについても記載されており、職員が一貫して情報管理の重要性を理解できる仕組みを整えている。 また、保護者に対しても、入園時に写真の使用に関する同意書を取得し、SNS等での取り扱いについても明確に対応している。万が一、個人情報が漏洩した場合の対応フローも確立しており、園長や理事長への報告、社会福祉連携推進法人を通じた行政への報告、さらには必要に応じた保護者説明会の実施など、迅速かつ適切な対応ができる体制となっている。職員への意識啓発にも力を入れており、コンプライアンス研修やコンプライアンステストを定期的実施し、個人情報保護に関する理解を深める機会を提供している。また、ハラスメント調査などを通じて、職員が安心して情報を扱える環境を整えている。さらに、コンプライアンス窓口も設置しており、個人情報に関する相談や問題が発生した際には、適切に対応できる体制にある。 ただし、記録の保存年限や保存方法については、明確な規定がないため、今後は、保存規程の明確化や記録の適正な管理手順の確認を進めることで、より一層信頼性の高い運営を行っていくことが待たれる。

A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成				
項 目			評価	コメント
46	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。	c	園では3歳以上児については法人系列園で統一されたモデルカリキュラムを活用し、園長と主幹がその基盤を整え、担任が昨年度や先月のデータを基に計画を反映している。一方で、3歳未満児については年間カリキュラムがなく、代わりに月間指導計画や個別指導計画を作成し、子どもの様子や発達に応じた保育を計画している。 「命の恵みに感謝」「着替えをしよう」など、子どもの成長や達成感を促す文言を年間カリキュラムに組み込んでいる。 ただし、全体的な計画は確認できない。園として、全体的な計画を基盤とした年間指導計画等、今後作成の必要があるかどうか検討が望まれる。また、計画作成においては職員間で意見の共有も求められる。今後の検討、取組が望まれる。
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	生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	b	子どもが心地よく過ごせる環境を整えるため、2歳児と3歳児クラスでは生活空間の工夫を行っている。活動の種類に応じて2つの部屋を使い分け、静と動の空間を区別することで、落ち着いて過ごせる環境を提供している。また、部屋のマットを活動の目印として活用し、子どもたちが自然と空間を意識できるようにしている。 室内環境については、温度・湿度・換気などに配慮し、快適に過ごせるよう調整している。特に、3歳児より午睡の時間がなくなるため、眠くなった子どもが無理なく休めるよう工夫し、必要に応じて職員室の職員に見守りを依頼することもある。 園の設備については、清潔で安全な環境の維持に努めている。トイレや手洗い場は明るく清潔な状態を保ち、子どもが安心して利用できるようにしている。また、衛生管理の一環として、玩具の消毒を定期的実施している。 ただし、乳児クラスでは、衛生管理の徹底や異物混入防止、事故防止など、安全な保育環境を確保するために、調乳室の環境整備が求められる。また、他のクラスにおいても設備の修繕が確認されており、安全で快適な教育保育環境の整備に向けて対応に期待したい。
48	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。	b	職員は、一人ひとりの子どもの成長や個性を大切にし、それぞれの状態に応じた教育保育を行っている。イヤイヤ期の子どもには、無理に行動を促すのではなく、気持ちを尊重しながら見守る姿勢を大切にしている。また、2歳児では午睡の調整についても、3歳クラスへの移行を見据え、段階的に進めている。午睡がなくなることによって愚図る子どもには、無理のない範囲で対応し、安心して過ごせる環境を整えている。 活動の場面においても、子どもの状態に応じた関わりを心掛けおり、体操では「逆立ち」を目標としながらも、一人ひとりのペースを尊重し、得意・不得意に配慮し、子どもの気持ちに寄り添いながら進めている。 職員は子どもの手本となるよう、声の抑揚や話し方を意識しながら関わっている。また、山下教育学を教育保育の基礎として取り入れている。しかし、職員によって対応に差が見られるため、子どもが肯定的に受け止められていると感じられるよう、統一した関わりが期待される。

49	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。	b	園では、子どもが基本的な生活習慣を身につけられるよう、環境の整備と援助に取り組んでいる。1歳児クラスから段階的にトイレトレーニングを開始し、2歳児クラスでは発達に応じて無理のない範囲で進めている。また、トイレ後の手洗いや砂遊び後に手を払う動作など、日常生活の中で自然と習慣が身につくよう支援している。 着脱については、職員がサポートしながら子どもの「できた!」という達成感を大切に、前向きな声掛けを行っている。昼寝前には体操服から私服に着替える習慣を取り入れ、着脱の練習を生活の中に組み込んでいる。また、スプーンの持ち方も成長に合わせて指導し、楽しみながら学べるよう工夫している。 園では、山下教育学の視点を取り入れ、子どもの主体性や自己肯定感を育むことを重視しており、園の目標でもある“正しい生活習慣を身につける保育をおこなっています”の実現に向け、日々の保育を工夫しながら取り組んでいる。 ただし、日中はカリキュラム中心となるため、活動と休息のバランスを考慮し、子どもが安心して過ごせる環境となるよう、更なる検討、取組に期待したい。
50	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。	b	園では、体操の時間を通じて、集合や整列の習慣を自然に身につけるよう取り組んでいる。基本的な習慣が定着することで、子どもの「やりたい」という気持ちを育み、主体的な活動に繋げている。 また、カリキュラム活動の中で、子どもが自主的・自発的に生活や遊びを楽しめる環境を整えている。例えば、逆立ちの活動では、逆立ち歩きなど高度な運動にも自主的に挑戦する姿が見られる他、子ども同士がライバル意識を持ちながらも、助け合い、できたことを皆で喜び合うことで、協調性や達成感を育んでいる。できない場面では寄り添う声掛けを大切に、スモールステップを取り入れながら無理なく挑戦できる環境を整えている。 さらに、寺社訪問や交通安全教室、海遊び、にんじん収穫など、園外活動を通じて実体験の機会を提供している。4歳児クラスでは、ホワイトボードを活用し、ルールを視覚的に伝えることで、理解を深めながら行動できるよう工夫している。 職員は、子どもが「どうやりたいのか」を意識できる関わりを実践し、主体的な活動を促す環境づくりを進めている。
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	園では、0、1歳児が同じ空間で活動しており、安全な環境を認識できるよう配慮している。保護者とは、複写式連絡帳や送迎時の対話を通じて子どもの様子を共有し、今年度からはコードモンを導入することで、より円滑な情報共有と充実した連携を図っている。 職員は、家庭での様子を把握しながら、生活リズムを大切にされた保育を実施しており、午午睡が必要な子どもには静かな環境を確保し、安心して休息できるよう工夫している。また、園の特色である体操を0歳児から取り入れ、リズム体操や歌遊びを通じて楽しみながら体を動かせる環境を整えている。また、絵本の読み聞かせでは、色や言葉への興味を育み、自分でページをめくるなどの主体的な関わりを促している。職員は、子どもが安心できるよう、表情豊かに声をかけながら丁寧に関わることを心掛けていく。 一方で、0歳児の生活や遊びの環境では、特に食事環境や遊具の衛生管理、安全管理が重要となる。食事中に食べこぼし対策としてテーブル下へ新聞を敷くことは、滑りやすくなり転倒の恐れがある他、安全面で気になる点もある。更に食事する環境として適しているかについても配慮が必要であり、別の方法を検討することが望ましい。また、口に入れる可能性のある遊具は特に消毒を徹底し、常に清潔な状態を維持することに期待したい。

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	1歳児は、月齢にとらわれず、個々の成長に応じた支援を実施し、子どもの「自分でしたい」という気持ちを尊重しながら、生活習慣の兆しを見極め、適切なタイミングで援助している。 2歳児クラスでは、午睡の移行を考慮しながら生活リズムを整え、静と動の空間を区別し、活動に応じて部屋を使い分けるなど、柔軟に対応している。また、着脱の見守りやサポートを通じて、達成感を大切に声掛けを行い、子どもの意欲を育てている。イヤイヤ期には、無理に促すのではなく、気持ちを尊重しながら見守り、友達同士のトラブルでは、お互いの話を聞き、解決に導く支援を行っている。 体操の時間では“逆立ち”を目標に取り組み、3歳児へのスムーズな移行を見据えた支援を行っている。活動ごとに声のトーンを工夫し、落ち着いて話を聞く姿勢が育つよう配慮している。また、体操の導入期として、子どもが得意・不得意を意識することなく、100%の力を引き出せるよう支援している。 職員間では、クラス会議や日常の情報共有を通じて、保育のねらいを統一し、一貫性のある保育を実践している。 保護者とも密に連携し、子どもが安心して成長できる環境を整えるなど、適切な環境の整備と保育内容・方法の工夫に取り組んでいる。
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	3歳児クラスでは、4月当初は話を聞くことが難しかったが、まずは話を聞く習慣を身につけることを目標に支援している。子ども一人ひとりの個性に合わせた声掛けを工夫することで、より適切に支援していると同時に、目標への取組についても、無理に進めるのではなく、子ども自身の意志や思いを尊重することで、意欲的に取り組む姿が見られるようになってきている。また、体操だけでなく、日常生活の中でも協力し合う機会を大切にしながら関わっている。 4歳児クラスでは、カリキュラムを設け、段階的にできることを増やせるよう支援している。トラブルが起こった際は、以前は保育者が仲介していたが、現在は子ども同士で話し合う時間を設け、解決の仕方を学べるように支援している。また、ルールを理解を深めるため、視覚的に分かりやすく説明し、子どもたちが納得した上で行動できるよう工夫している。 5歳児クラスでは、月に1回クラス会議を開き、主幹とともに子どもたちの成長や課題について話し合う機会を設けている。体操では、自主的に練習する姿が見られ、友だちと切磋琢磨しながら取り組んでいる。また、互いに成功を喜び合う姿もあり、仲間との関わりが深まっている。 就学に向けては、児童要録の作成、幼保小連携による情報共有を、主幹及びクラス担任が適切に行っている。 園では、明るく元気な挨拶を大切に、職員は温かく接しながら、諦めずに挑戦する姿勢を育てている。子どもたちが主体的に学び、生活や遊びの中で成長できるよう、養護と教育を一体的に展開している。
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。	b	療育担当職員が、対象児のフォローを行っており、特に3歳クラスに対象児が多い現状がある。クラス活動参加を支えるために環境整備を進めており、全体フリーの立場で3、4歳児クラスに入っている。診断名が出ていない子も含め、多動や注意欠陥の兆しがある子どもたちに対して、視覚的にフラットな室内整備や約束事の設定、ご褒美制度を取り入れている。パーティションを活用して安全面を考慮したクールダウンコーナーを設置し、隅で落ち着けるスペースやトンネル作りなど工夫している。また、ステップルームを設置し、子どもたちが安心して過ごせる場所を提供している。 ただし、課題時間をその子に合わせた目標とし、少しでも皆と一緒に過ごせるよう支援しているが、個別指導計画は作成していない。また、保護者から療育機関の情報を得ることはあるが、他の保護者への共有は難しい現状がある。 これらの課題も踏まえた上で、更なる検討、取組に期待したい。

55	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。	b	長時間在園する子どもへの配慮として、0、1歳と2歳と3歳と4、5歳のグループ分けで延長保育を行っている。子どもたちは折り紙やお絵描き、ブロック遊びなど自由に選べる活動を楽しんでおり、年長児はラキューを使った遊びも行っている。遊び中の怪我防止のため、座って遊ぶことを徹底している。異年齢での交流も多く、縦割り保育では椅子取りゲームやごっこ遊びなどが見られる。おやつ時間は3歳と4、5歳で分かれ、その後はそれぞれの階で過ごしている。 延長保育では子どもの人数が少ないため、職員が1対1で密に関わり、安心感を与える環境を整えている。遅番時の引継ぎでは、伝達ボードや口頭で子どもの人数や様子を共有し、怪我報告カードも作成している。 ただし、家庭的でゆったりと過ごすことができる環境としては、園のデイリープログラム規律上、難しい面もあるものの、課題とすべき事項である。今後検討、改善に向けて取り組んでいくことが望まれる。
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	園では、子どもたちがスムーズに小学校生活へ移行できるよう、話を聞く姿勢や集団活動のルールを身につけることを大切にしたカリキュラムを実施している。 日常の教育保育では、朝の会の進行役を子どもに任せたり、自分の考えを伝える機会を設けたりすることで、主体性や協調性を育てている。また、異年齢の活動や役割分担を取り入れることで、年下の子を思いやる気持ちや仲間と協力する経験を持てるよう工夫している。 園では、鉛筆の正しい持ち方や「立腰」といった姿勢の指導により、学習に適した身体的基盤を築いている。また、2歳児から文字や数字に触れる機会を多く設け、「書き」「読み」「計算」「時計」の基礎を段階的に学ぶことで、就学後の学習にスムーズに移行できるよう支援している。さらに、スモールステップ方式のテキストを使用し、子どもたちが無理なく学習内容を習得できるよう工夫している。 また、保護者との連携を大切にし、子どもたちの成長や就学に向けた様子を伝える機会を設けている。行事や日々の活動を通して自立を促し、小学校生活への期待が高まるよう関わっている。 以上より、小学校との連携や、就学を見据えた教育保育内容や方法に配慮した取組が見てとれる。これらの取組は、子どもたちが小学校生活へスムーズに移行し、充実した学校生活を送るための基盤を築くものとして、高く評価できる。
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。	b	子どもの健康管理において、入園前の予防接種情報を把握しており、年度毎の記録更新時に追加情報を記載するよう保護者に伝えている。乳幼児については朝の検温を行い、体温が高い場合は定期的に見守っている。体調不良時には簡易ベッドを用意し、保護者への連絡と迎えを待つ体制を整えている。また、担任が体調を把握し、必要に応じて園長や主幹に報告している。 投薬は、医療行為にあたるため原則として行わないが、やむを得ず必要な場合は、園指定「くすり連絡票」と医師による「薬剤情報提供書」を直接職員提出した上で、1回分ずつ手渡しの上で対応している。 ケガが発生した場合のマニュアルは整備していない。ケガが発生した時は、園長や主幹が状況を確認し、必要時には病院へ保護者に説明後同行している。 園では、SIDSに関する研修や保護者への情報提供は実施しておらず、今後の課題としている。更に、保健計画は未作成であり、職員間での共有と園内での取り組みが求められている。 このような課題について今後の取組が待たれる。

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。	b	園では、定期的に6月と12月に幼児健康診断を実施しており、健康診断票に記録している。4・5歳児は病院から複写式の問診票を受け取り、保護者に渡しており、0～3歳児は、園で用意した問診票を配付している。過去に再検査が必要となった事例はない。肥満傾向がある場合は職員が把握し、食事の量に配慮するなど対応している。 4、5歳児は年1回歯科検診を実施し、結果は保護者に通知し家庭でのケアに任せている。 入園時には既往歴や体調に関する事前面談を実施しており、担任や主幹が情報を確認している。歯磨き指導については、3歳以上で実施する計画があるが、現在は徹底できておらず、一部の子どものみ自主的に実施している。コロナ禍の影響もあり、今後の課題としている。
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	園では、各クラスにアレルギー対応児表を掲示し、現在3名の情報が共有されている。入園時の面談でアレルギーや痙攣について確認し、一覧を作成して職員間で共有している。与薬については、園指定「くすり連絡票」と医師による「薬剤情報提供書」を提出した上で、保護者が薬を手渡しで預け、職員室で専用箱に保管し、内容をボードに記録して園長や主幹が管理している。アレルギー対応として該当児の弁当は別の場所で提供し、職員と調理室の2重チェックを行っている。 アナフィラキシー対応は、使用実例はないものの、首に掛けるポーチに薬を携行し、エピペンの練習は講習会でやっている。アレルギー解除時は「のぼる給食」の指定書式を使用して解除し提供している。 日光を避ける子どもや体調に配慮が必要な子どもについては、フリー職員と対応を共有し、適切な支援を実施している。
A-1-(4) 食事				
60	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	法人共通の方針「命の恵みに感謝して」を食事前に挨拶し、苦手なものも徐々に慣れていくことで自ら食べられるよう支援している。残すことは否定せず、挑戦を促す姿勢を取っている。また、調理室の職員や食材を育てた人への感謝を伝える指導も行っている。 食育活動では、トマト・オクラ・ピーマンを育てることで成長過程を観察し、子どもたちの興味を引き出している。収穫した野菜は給食室で調理することが難しいため、育てた過程や匂いを体験することに重点を置いている。地域企業の協力で人参や芋掘りも体験し、収穫物は持ち帰り、子どもたちが感想を語る機会を設けている。 外部業者による自園調理を食べている0、1歳児にはプラスチック製の食器を使用し、子どもの食べられる量に応じて盛り付けを調整している。2～5歳児については、外部業者が搬入した弁当給食やカレーの日を設けており、さらに月2回は地域のパン屋による「パンの日」を実施している。そのため、1人分の量が初めから決まっており、苦手な食べ物はあらかじめ減らしたり、多めに発注しておかわり可能な環境を整えるなど、個人差や食欲に応じた工夫を施している。 ただし、食育計画を作成していない他、子どもが食について関心を深めるための更なる工夫や、食育に関する家庭との連携など、今後の更なる取組が望まれる。

61	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。	b	園では、給食を外部業者「のぼる給食」が担当している。2ヶ月に1回ZOOM会議を開催し、意見交換を行い、硬さや、食材の大きさ、乳児用パンのサイズ調整など改善を実施している。 乳児用の給食は検食し、職員用の弁当も希望者には提供しており、職員も実際に食べて感想を共有している。 献立には、クリスマスツリーに見立てたおにぎりや星形のポテト、七夕ゼリー、秋には芋を使った料理など季節感あふれる工夫を凝らしている。 また、ぬかだき、筑前煮などの郷土料理や、衣笠どん（京都）とり天（大分）など地域の食文化も取り入れている。 離乳食の進行判断は主幹が現場を観察し、担任と話し合いながら実施している。体調不良時には牛乳を控え、お茶を提供するなど配慮している。 外部業者「のぼる給食」の監査資料として細菌検査結果等を園で管理していることから、衛生管理の体制を確立していることが確認できる。 ただし、残食の確認を行っていない他、調理室から外部業者の調理員が食事の様子を見たり、子どもたちの話を聞いたりする機会は設けていない。 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するうえで、更なる検討、取組に期待したい。
----	-----------	---------------------------------	---	---

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	3歳未満児については毎日の連絡帳を通じて日常的な情報交換を行い、保護者との密なコミュニケーションを図っている。さらに、年2回の保護者個人面談も実施しており、保護者と子どもの成長に関する情報をしっかりと共有している。 また、園では教育保育の意図や内容について保護者の理解を得る機会を設けており、運動会や学習発表会などの行事を通じて、保護者に子どもの成長を感じてもらえるよう工夫している。さらに、園だよりやクラスだより、インスタグラムでの情報発信を行い、保護者に必要な情報を伝えている。今後、連絡帳の廃止とコードモンへの一本化を予定しており、これにより情報交換がさらに効率化されるとともに、保護者とのコミュニケーションがよりスムーズになることが期待される。
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	連絡帳や送迎時、バス通園の子どもに対しては電話でのやり取りを行い、保護者の不安や疑問に迅速に対応できる体制を整えている。また、保護者からの相談については、園長や主幹が直接対応する場合や、職員が受け付けた相談内容を共有して対応する場合もあり、その都度適切に対応している。 特に職員からは、保護者の個別の事情に配慮し、プライバシーを尊重した環境で相談を受ける姿勢が見受けられる。例えば、応接室を利用することで、落ち着いて相談できるよう配慮している他、相談内容については記録として残し、職員間で共有することにより、今後の教育保育活動への反映につなげている。また、保護者からの運動会後の相談内容など過去のエピソードをもとに、職員と保護者の意図や捉え方の違いを分析し、次の行事に活かすなど改善する取り組みも行っている。 今後更に相談内容の共有方法や記録の効率化が進むことで、より一層スムーズな対応が期待される。

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	園では、0～3歳児に対して登降園時に職員が視診を行い、4、5歳児については表情や朝食の様子を観察し、気になる場合は園長や主幹に報告している。児童相談所への相談事例があり、園として通報義務を遵守している。相談に関する記録は園長が管理しており、時系列での詳細記録は担任がノートに記載している。 不適切教育保育を防ぐために、ニュースやセルフケアの内容を社内報で共有し、自己チェックリストを用いて注意喚起を行っている。さらに啓発行動が実施されているが、職員が理解しているかどうかの振り返りの機会が求められている。 また、虐待予防に関してはマニュアルがなく、外部研修を受講しているものの、内容を職員会議で共有する機会には限りがあるため、研修報告書はレポートとして提出し回覧しているが、内容の確認状況の把握は不十分である。今後の更なる検討、取組が待たれる。
----	-----------	--	---	---

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	園では、職員が主体的に教育保育実践を振り返る仕組みを取り入れており、職員は毎日教育保育終了後にクラスごとの保育日誌を記録し、ねらいや総合反省を記載することで翌日の教育保育に活かしている。月1回のクラス会議では、カリキュラムの進行状況を確認し、振り返りを共有している。早出・遅出勤務のチェックや朝礼・終礼での日々のディスカッションも行い、気づきを共有する場となっている。 職員会議では、山下教育学の視点を取り入れ、月1回の読合せディスカッションを通じて意見交換を行っている。また、主幹会議で他園の実践を映像で確認し、進捗状況をすり合わせる取り組みも実施している。さらに、サポート園への見学や学びの行き来を通じて専門性の向上に努めている。 ただし、個々の自己評価を総括し、園全体の教育保育実践の自己評価としてはつなげていない現状である。園で行う教育保育の改善や専門性の向上にも繋がるものであるため、今後の検討、取組に期待したい。