

福祉サービス第三評価結果の公表様式〔保育所〕

①第三者評価機関名

株式会社第三者評価機構 静岡評価調査室

②施設・事業所情報

名称：ひまわり保育園	種別：保育所
代表者氏名：山下 宏	定員（利用人数）：90（118）名
所在地：静岡県磐田市上新屋457番1	
TEL：0538-35-5658	ホームページ：http://himawari2007.ec.net.jp/
【施設・事業所の概要】	
開設年月日 平成19年4月1日	
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人陽向会	
職員数	常勤職員： 22名 非常勤職員 8名
専門職員	（専門職の名称） 名 嘱託医 2名
	保育士 24名 栄養士 1名（委託）
	看護師 2名 調理師1名（委託）調理員2名（委託）
施設・設備 の概要	（居室数） （設備等）
	保育室6 乳児室1 病後児保育室1 教材室1 洗濯室1 シャワー室1
	沐浴室1 調乳室1 医務室1 トイレ9 築山 固定遊具遊び場
	遊戯室1 相談室1 多目的ホール1 砂場 裸足遊び場 運動場
調理室1 印刷室1	

③理念・基本方針

<p>理 念 「心もからだも 健やかに 生きる力の育みを 子どもが まんなか 嬉しいな」</p> <p>基本方針 子どもの最善の利益を考慮し、その福祉の増進に努めていく。乳幼児期は人間形成の基礎を培う極めて重要な時期である。大半を保育園で過ごすこの時期を家庭と地域社会と連携を図り、子どもが主体となって生活やあそびを作り出す環境を整え、健全な心と身体の発達を促す。職員は豊かな愛情を持ち、常に専門性の向上に努める。</p>

④施設・事業所の特徴的な取組

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・一斉参観日は行わず、年間の中で150日ほど、自由参観できる日を設け、保護者は都合のつく日に子どもの日常の生活やあそびを見たり、触れ合ったりできるようにしている。 ・専任講師による体育教室、スイミング、英語教室、字のおけいこ等を保育計画に組み入れている。 ・日常の様子は連絡帳だけでなく、毎日クラス毎に写真と文章で作成したドキュメンテーションを掲示している。保護者・子ども・保育者との対話のきっかけにもなっている。 |
|---|

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和元年10月1日（契約日） ～ 令和2年3月31日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	0回（平成 年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

◎地域の福祉ニーズに応える取組みをおこなっている

認可外で30年、認可後13年と、地域の福祉ニーズに応える取組みをおこなっている。「平成27年度において、大幅な園舎増築及び外構工事、駐車場の整備をおこなったことを踏まえ、平成29年度の事業計画において環境整備事業がある程度進展したことから、遅れをとっている人的環境の整備を計画に盛り込む」というように、年々「前進あるのみ」の気概をもって業務の見直しを図り、必要なものを精査して地域の福祉ニーズに応えてきている。

また、1、2歳混合クラスは「もちつもたれつ」「職員の得意、不得意」を補完することも含み運営され、『裕子先生（副主任）のお部屋』と命名された職員の駆け込み寺的存在があったりと、業務における工夫も秀でており、是正点が即実行に移せている。

◎専任講師による教室を保育計画に組み入れている

体育教室、スイミング、字のおけいこ、英語教室と、専任講師による教室を提供している。運動面の教室は、楽しい運動遊びを通して運動への興味を持たせ、友達と仲良く進んで活動できることをねらいとしている。学習面の教室は、就学に向けて文字に親しむことや集中力をつけること、また異文化に触れることを目的としている。いずれも共働きの保護者、シングルマザーにとって「外部の教室の送迎に追われることなく、子どもの育成の機会が増える」として歓迎されている。

◎5Sを徹底させ、生命の維持に真摯に取り組んでいる

全体に大変清潔で、5S（整理、整頓、清掃、清潔、しつけ）が行き届いている。特に生命の保持に係ることは保育の基本的な項目として捉え、未満時の検温は登園時・午前おやつ前・午睡後に3回測り、機嫌、顔色、目、口、鼻、耳、湿疹の有無などのチェックをおこなうとともに、「尿や便、汗などの生理的なことに異常はないか」「食事（ミルク・離乳食）の進み具合はどうか」、念入りに確認している。衛生管理表を基に保育室や調乳室、沐浴室、ロッカー、靴箱の清掃をこまめにおこない、テーブル・椅子・トイレのドアなどをアルコール消毒液で拭き、玩具の洗浄、さらには電気式玩具消毒庫も使用のうえ衛生面に留意している。

◇改善を求められる点

◎職員の育成を多面的に実施していく

「日常の様子は連絡帳だけでなく、毎日クラス毎に写真と文章で作成したドキュメンテーションを掲示している」「『裕子先生（副主任）のお部屋』による現場フォローが随時ある」など、職員のスキル向上を図ることと共にフォローすることは既に実施されているが、今後は毎月の所内研修や外部講師を招いてのテーマ研修、人事考課と連動させた階層研修などについて整備していくことを期待する。

◎事業計画を保護者理解のもと推進する

保護者への説明会はあるが行事中心であったり、またその行事も見直しにより減ったり替わったりしていることもある。保護者アンケートでは総じて「親切で丁寧」といった印象を受ける回答が多いだけに、この点はさらに園が成長することとして、推進の方法を検討されたい。

例. 自由参観をさらにより進化させていく

「年間の中で150日ほど自由参観できる日を設け、保護者は都合のつく日に子どもの日常生活やあそびを見たり、触れ合ったりできるようにしている」ことは、仕事に忙しい保護者にとってありがたい仕組みではあるが、一方で「一人では居づらい」といった意見もあり、年5日の有給休暇の取得義務化もスタートしたことでもあるし、「自由に見る」ことは有益に残しつつも、一斉参観日を設けることを期待する（＝保育の発表のハレの場があることは職員のスキル開発にもつながる）。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

認可外保育所から認可保育所13年目にして初めて第三者評価を受審しました。受審の内容項目が多種であり、奥深さを感じました。以前の自園の保育はお遊戯会や夏祭りなどの行事を盛大に行い、目にみえての成長や成果が分かりやすく保護者からは歓迎されていました。しかし、現在、指示待ち人間やいじめ、ひきこもり、ニートと自己肯定感の低さが社会問題になっていて、子どもの心は置き去りにされる場面が多かった要因も否定できないことから、人として大事なことは何かと保育理念を再構築し、子どもをまんなかにして主体性を育むこととしました。

保護者のアンケート結果から①お遊戯会がなくなった ②夏祭りがなくなった ③マラソン大会がなくなった ④アルバムがなくなった という行事的な要素もあり、「子どもがまんなか」の理念が伝わっていないことを真摯に受け止めて、しっかりと伝える方法、理解していただけようしていきたいと思います。

受審を通して、利用者の思いが一番大事ですので、思いを知ることができ、子どもの育ち、保護者の子育てを支えていくよう、職員はさらなるサービス向上に徹していきたいと思います。

※子どもが主体となるために変更

- ①お遊戯会⇒生活発表会
- ②夏祭り⇒お祭り・お店屋さん等のごっこあそび会
- ③マラソン大会⇒チャレンジ大会
- ④アルバム⇒ポートフォリオからのメッセージ付き写真記録（入園～卒園まで毎年）

⑧第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

(別紙)

第三者評価結果〔保育所〕

※すべての評価細目について、判断基準（a・b・cの3段階）に基づいた評価結果を表示する。

- a 評価…よりよい福祉サービスの水準・状態、質の向上を目指す際に目安とする状態
- b 評価…aに至らない状況、多くの施設・事業所の状態、「a」に向けた取組みの余地がある状態
- c 評価…b以上の取組みとなることを期待する状態

※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する。

保育所版共通評価基準ガイドライン

評価対象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。	b
<p><コメント></p> <p>理念、基本方針は、事業計画書・園見学パンフレット・重要事項説明書・園生活のしおり・保育園経営書・ホームページ等、あらゆるものに記載している。また園の保育理念は、玄関ホール・外壁掲示板・事務室に掲示、保護者や職員だけでなく、事業所へのすべての訪問者の目に入るよう配されている。理念そのものは曖昧な表現なものの、スローガンのものを含め随所に説明文が示されていることから、目指す方向を確認できる。基本方針については4点を簡潔に現わし、目標や行動規範についても、『保育園経営書』において「職員の基本姿勢のサービスガイドライン」及び「保育事業計画ー保育業務」で示している。</p> <p>職員には年度初めの会議で、保護者には重要事項説明書を以て伝えるほか、やはり年度初めの入園進級式においてパワーポイントを用いて丁寧に説明している。今のところ父母どちらかが読解できる状況にあり、また通訳も入れているが、書面（母国語の翻訳等）での備えも検討されたい。次の2点は再考を期待する。①保育理念が全面にあり、法人理念が各書面からみえにくい ②理念、方針の保護者への周知度を測る。</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
<p><コメント></p> <p>WAMNET（独立行政法人福祉医療機構）からのメール配信、社会福祉法人日本保育協会・公益財団法人全国私立保育園連盟・全国保育協議会の月刊誌及びメール、厚生労働省・内閣府ホームページ、静岡県・磐田市の電子告知やメール情報を整理のうえ、社会福祉事業全体の動向を把握している。地域においては、磐田市公私立保育園・こども園園長会、磐田市社会福祉連絡協議会、磐田園長会への出席や、園庭開放の利用者からの意見も聴取する等して、地域の特徴を掴んでいる。</p>		

<p>さらに磐田市に提出する『施設状況報告書（毎月）』と『資金収支決算書（年度）』を通じて利用者の推移、利用率、及びコスト分析が成されている。</p> <p>把握した多様なデータや事象は園長（以下、管理者）が整理のうえ、何をすべきかの優先順位はついており、分析書類として集約されている。また現状作成している『経営成績表』は、人件費率や利用者一人当たりのサービス活動収益が一目で判り、「事業活動資金収支差額は資金余剰額の指標、プラスであることが必要」といった向上ポイントも示されていて、経理面における取組みは秀逸である。</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
<p><コメント></p> <p>組織体制の課題として評議員の増員に着手（3名増員予定）、また職員不足は子育てを終えたOGを含め非常勤職員で補完する等、解決がタイムリーに進められている。特に職員数の充足については、ハローワーク等の求人において就職準備金支給を掲載するとともに、保育業務の省力化を目的とし、ICT機器の導入を決めている。また設備の課題点も洗い出している（※1）である。総じて課題点は明確だが、重要度と緊急度のバランスを鑑みた優先順位がつくとなお良い。改善課題内容は職員へも周知、特に処遇改善手当は職員に直接影響することのため、丁寧に説明している。また働き方改革における指導・助言を専門家から受けており、5名の幹部（管理者、副園長 事務長、主任、副主任）が月2回及び都度協議の場を持ち、経営に反映させている。</p> <p>※1 設備の整備—事務会計システム機器・デジタル一眼レフカメラ・プール用セーフティマット・プロジェクター設置・ノートパソコン7台導入・園舎全館Wi-Fi設備設置・第二砂場の設置</p> <p>※2 ICT機器の活用、人事考課・教育制度の見直し、採用、業務改善について等</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。	b
<p><コメント></p> <p>平成28年度において、中・長期の計画を立てているが、翌年以降のマネジメントサイクル（※1）に乗せた取組みとはしていない。中・長期計画では、例えば将来の園舎建替えとそれに係る品目（※2）について整備資金積立の積み立てが上げられ、積立額等の目標達成状況の評価をおこなっており、緊急性を要する外壁の劣化については平成30年度に静岡県共同募金からの助成を受けながら積立金を崩して充当している。</p> <p>※1 「平成28年度、29、30の中長期」を平成28年度に策定後、平成29年度に「平成29、30、31（令和元年）の中長期」というように年度毎に中・長期計画の見直しと実践</p> <p>※2 老朽化に伴う外壁塗り替え、厨房設備、エアコン、園庭・外構、備品、内装改装等</p>		

5	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
<p><コメント></p> <p>平成27年度において、大幅な園舎増築、及び外構工事、駐車場の整備をおこなっている。「環境整備事業がある程度進展した」との見解から、平成29年度の事業計画において、遅れをとっている人的環境の整備（※1）を計画に盛り込んでいる。少し背伸び（苦労が伴う）するものだったとしても、具体的な成果を設定（※2）することで、見直し・評価に至っている。特に大きな改革だったのは、「保育参加の日ではない、日常を見てください」「いつでも立ち寄ってください」と保護者に呼びかけ、100コマにも及ぶ『保育の見える化』を図ったことで、事業所の「前進あるのみ」との気風と努力が受けとめられる事例である。取組み一つひとつは鋭意努力が覗えるが、マネジメントサイクルに乗せた中長期を反映させた単年度計画とすることが望ましい。</p> <p>※1 社会保険労務士や会計士の顧問化、ホームページの制作委託。他にも新たな役職を設け、技能経験手当を支給するなどしている</p> <p>※2 職員資質向上をめざし、「環境」「保健衛生」「絵本」「玩具」「食育」の5つの委員会を設けている</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。	b
<p><コメント></p> <p>副園長が事業計画を策定する前に職員の意見を聴取しているが、協議はおこなっていない。ただし、毎月実施する職員会議において、行事を含め事業全体を意識した意見はでており、あらためて協議する必要はないとしている。</p> <p>例えば、親子遠足の内容を関係職員並びに保護者より意見・感想を集め、その振り返りを実施直後の職員会議にて省みるというように、行事計画的な単体についての見直し・評価の機会を設けてはいるが、3ヶ月とか10ヶ月というように取組み期間を要する「事業計画全体における実施状況の確認」について半期、または四半期といった見直し時期を決めての取組みはない。改善点がある場合は、担当が見直された事業計画を事務室に提示のうえ、職員会議においても説明して理解を図っている。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保護者には年度末に『年間行事カレンダー、年間行事予定表』を配付、また年度初めには入園進級式の日、年間の主な行事内容についてパワーポイントを用いて説明している。その後、各クラスにおいて担任から当日配付した『園生活のしおり』の内容を改めて解説するとともに、日常においては園だより・クラスだより・ボード（クラス出入口に）と多面的に告知し、「家庭において壁に貼るなどして活用ください」とアナウンスのうえ、質問・要望にはいつでも応じている。以上のように保護者へは方針や保育への姿勢、行事計画の説明は十分成されているが、事業計画全体に及んだ説明は十分とは言えない。事業計画書は職員にのみ渡して説明が成され、事務所窓口に備え置きし、保護者及び来所者にも閲覧できるようにしている。ホームページには事業計画はないものの平成29年度の事業報告書はある。「社会福</p>		

社法人の財務諸表等電子開示システムにおいては、ホームページに定款、役員名簿（公表用）、報酬等の支給の基準は国民公開の対象になっているが、事業計画書と事業報告書は公開の対象になっていないため、アップはしていない」としている。

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。	b
<p><コメント></p> <p>「年齢別・クラス運営」「情報の発信」等、10数項目に渡る『保育園の自己評価』に各職員が向き合っている。個々の職員が評価した内容は、管理者が集約して職員会議に諮っている。また職員は『能力行動評価シート（※）』を通じて自己研鑽に取り組んでおり、内容には主任、副園長、管理者がコメントを書き込み、その後管理者と面談をおこなうことで多面的な目で確認している。日常的には副主任を含め、主任・副園長が主に事業所内を巡回し、目視した内容を押し量りつつ保育計画案及び実践後の保育者の反省点をチェックしている。さらにその結果に基づき、管理者は職員・主任・副園長に指導をおこない、マネジメントサイクルにのせている。</p> <p>今回受審を果たしたことから、来期からは福祉サービス第三者評価における自己評価を幹部だけでも継続することを期待する。</p> <p>※評価項目は「責任感」等10項目あり、「定義」「着眼点」といった評価欄もある</p>		
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
<p><コメント></p> <p>第三者評価の受審は今回が初めてであるが、独自に『保育園の自己評価』に取り組んでいる。</p> <p>「園外研究・研修」「家庭・地域社会との連携」等10数項目（※）に渡り、個々の職員が評価した内容を管理者が集約・分析することで事業所全体の「自己評価」として位置付けている。整理された課題は事務室に一定期間置き、職員に周知するとともに、職員会議において、その改善策を協議している。</p> <p>改善の取組みは、5名の幹部（管理者、副園長、事務長、主任、副主任）が月2回及び都度協議の場があることを活用して、見直しを図っている。</p> <p>※ 評価項目：保育目標／保育について／行事について／分掌・体制／年齢別・クラス運営／保健・安全指導／園内研究・研修／園外研究・研修／情報について／施設・設備／施設間交流・連携／家庭・地域社会との連携／子育て支援の推進／情報の発信／外部評価等</p>		

評価対象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。		
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。	a
<p><コメント></p> <p>職員は『保育園の経営書』を通じて管理者の経営管理方針を受けとめているほか、4月の職員全体会及び職員会議において、「職務分担表及び就業規則キャリアアップの施設長の職責及び職務内容」を職員に示しているが、肉声的（※1）に伝える機会があれば、なお良い。</p> <p>『保育園の経営書』には、事故発生時の対応等において管理者が不在の場合、指示を出す職員の順位（※2）を掲載し、事務所にも掲示している。これは他の緊急マニュアルにも共通事項としている。</p> <p>※1 便り、広報誌などのほか、管理者の日々の想いや考えが伝えるツール（例、「〇〇の園日記」「園長新聞」）</p> <p>※2 事故発生時対応フローチャートにおける「指示を出す職位の順序」：園長（管理者）→副園長→主任とつづく</p>		
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
<p><コメント></p> <p>管理者は、毎年4月に開催されている「社福監事監査研修会（静岡県社会福祉協議会主催）」において経営に係る法令を学ぶとともに、陽向会定款細則第9条3項に則り、利害関係との適正な関係を保持している。また保育所に関する消費者保護関係法令については国から県を経由し、磐田市に入り、その情報がメールで送信され遵守している。</p> <p>静岡県保育連合会主催の施設長研修会や、保育所運営ハンドブックからも学ぶとともに、外部機関との契約（※）では、職員の労務関係の法令や財務会計関係の法令を含む指導を専門家から受けている。</p> <p>職員が閲覧できるよう就業規則を事務所に置き、また全国保育協議会・日本保育協会・全国私立保育連盟から定期的に発行される冊子を備えて、遵守すべき法令等を職員が情報を得やすいようにしているが、特段職員向けの研修会はおこなわれていない。社会状況を鑑みて、個人情報保護については日々注意指導をおこない、パワーハラスメント、セクシャルハラスメントについては職員会議を通じて確認している。</p> <p>※社会保険労務士法人との業務委託契約／公認会計事務所との顧問契約</p>		
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
<p><コメント></p> <p>管理者は給与規程第5条に基づき、成績評価基準書（※）年1回（3月）及び賞与評価採点表</p>		

を年2回（6月・12月）運用している。各職員が自分自身を評価する自己評価において、能力行動評価表から改善項目を見出し、具体的に指導している。

管理者は研修情報を提示するとともに、職務に適した研修を選出並びに割り当て、職員に積極的な受講を促しており、外部研修は20を超えるプログラムが参加実績として挙げられている（※2）おり、受講者の感想等を一定期間事務所に掲示するといった意欲を高める取組みもみられる。今後は内部研修のプログラム（※3）をさらに整備、構築していくことを望む。

保育の質の向上については、会議や委員会を構築して職員意見を反映するための仕組みをつくっているが、それぞれの担当分野を分けている。保育日誌（日案）の指導と振り返りは副主任、副園長が検証するとともに、全分野において指導にあたっている。

※1 勤務評価、昇給と連動している。年度で1階級上がるかどうかを見直している

※2 研修行程、時刻を提示、受講しやすいよう支援している。また事前に研修の文献や資料を用意し、習熟が進むよう図っている。

※3 園内研修（今年度の取組み）

- ・日々の生活や活動の様子を写真記録として撮る。個々の育ちが写真を介して見えてくる。ポイントを抑えながら、生き生きした場面をキャッチする技術や表現しようとしている個々の育ちの部分を引き出す力を高める

- ・平成30年度、保育所保育指針が改訂となった。育てたいのは、根っこの部分。継続していくことで成長の過程、成果を見ていく

「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿（10の姿）

ア 健康な心と体

カ 思考力と芽生え

イ 自立心

キ 自然との関わり・生命尊重

ウ 協同性

ク 数量や図形、標識や文字

エ 道徳性・模範意識の芽生え

ケ 言葉による伝え合い

オ 社会生活との関わり

コ 豊かな感性と表現

- ・5つの委員会活動

昨年度から引き続き取り組んでいく。子どもたち、保護者支援、職員のスキルアップにも良いものとして表れている。全体で確認定着できるようにしていく

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。	a
----	--	---

<コメント>

管理者は、副園長・主任・副主任・事務長をメンバーとする幹部体制を整えるとともに、各職員について適材適所（※1）の人事体制となるよう積極的に推進、財務については行政の補助金情報を把握（※2）の上、活用できるものについて精査している。

全7クラスにパソコンを導入して業務の効率化を図るほか、連絡帳の様式の見直しをして「簡素化」と「分かりやすさ」を同時に追求した。また食育をねらいとして環境整備員を採用しているが、一方で職員の業務軽減となっている。

有給取得に関しても、代替保育者と組み合わせるなど、取得しやすい配慮（※3）がある

※1 比較的所用の少ない独身の職員を主に3歳以上児の担任に任用し、子育て中や高齢の

<p>家族を持つ職員は3歳未満児の複数担任クラスへの配置をしている</p> <p>※2 管理者と事務長と協議し、財務面においてもより効率的な運営となるよう、またどの補助金が園児や職員にとって最善なものとなるか検討している</p> <p>※3 それまで半休はあったが、平成30年の4月から1時間帯単位での「ちょこっと消化」が可能となり、職員には歓迎されている</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。		
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
<p><コメント></p> <p>ホームページで求人について掲載、また各養成校へパンフレットや求人票を配付して園の概要情報を届けるとともに、採用につながる場（※1）へと多数足を運び求職者への職場体験を促すなど、労働基準法・社会福祉法・児童福祉法と関連諸法を踏まえつつ、社会的ニーズと被雇用者の要望を把握し、より良い人材の確保に努めている。</p> <p>「確保と育成に係る方針」や「人員体制に関する基本的な考え方」の明示はないが、職員採用計画を策定し、現在と将来の保育事業を見通して職種別採用数を割り出し、正職員・臨時職員・短時間勤務職員の人員数も算出している（「職員採用計画」）。</p> <p>また職員には来年度のことや近い将来のことについて聴取しており、おおよその要望・意向を掴んでいる。</p> <p>「五月病（※2）にもしっかりと対策がある」と受け止められる、スタート時から丁寧な『新規採用初任者研修表』を運用するほか、保育士・看護師（給食は業務委託）が満たされるよう就職準備金を新たに導入、OBにも呼び掛けることとしており、総じて人材の確保・定着に熱心に取組んでいる。</p> <p>※1 近隣の保育養成校の訪問／磐田市「いわた保育の仕事応援フェア」/ハローワーク主催の保育希望者との面談／静岡県保育連合会西部支部の合同就職説明会等</p> <p>※2 五月病とは医学的な病名ではない。5月の連休後に憂鬱になる、なんとなく体調が悪い、会社に行きたくないなどの軽いうつ的な気分に見舞われる症状のことをいう。若い新入社員や新社会人に多く見られる</p>		
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>『保育園の経営書』の冒頭、及び服務心得の項目において「期待する職員像」を示している。人事基準は就業規則に記載のうえ、事務所に備え置きして職員に周知させている。一定の人事基準のもと、成績評価基準書と評価採点表（能力行動評価シート）が運用され、職員の職務に関する成果や貢献度を評価、また処遇改善Ⅰ、及び処遇改善Ⅱについても同じく、年度末に評価・分析をおこなっている。職員個々の環境、意欲を見定め、希望を聞きながら短時間勤務または正規職員への昇格、嘱託職員への配置換え等、それぞれのライフスタイルを選択できるように支援している。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>勤務表作成（事務長担当）にあたっては年次有給休暇取得の説明を経たうえで、職員の意向を尊重しつつ運営に支障のないように考慮した勤務体制を敷き、また毎月有給取得の状況や時間外労働のデータを確認して、職員と締結している36協定の範囲内となるよう図っている。</p> <p>職員の心身の健康と安全については、『就業規則』内の「第7章の安全・衛生の内容」に沿って職員に周知させており、実際個々の生活環境に配慮した業務内容とし、短時間労働者雇用を積極的に推進し、職員へのワークバランスに努めている。</p> <p>副主任が随時悩み相談窓口をとなり、副主任が常駐する小部屋での相談しやすい体制があり、職員の希望はできる限り応える（※1）ほか、職員親睦会を設けており、また現在あがっている「ゆっくりできる休憩室が欲しい」も実現の機会を探っている。</p> <p>有給休暇を取得しやすい工夫（※2）は無論のこと、定時就労できるよう取組みの充実度も考慮しつつ業務量を軽減させている（※3）。</p> <p>※1 事務室内に設けられた飲み物コーナーでは、紅茶・抹茶オレ、ココア、カフェオレ等好みのドリンクが選べる</p> <p>※2 有給休暇取得希望日に保育要員も不足が心配されないよう主に短時間勤務者の臨時的な出勤を依頼している</p> <p>※3 運動会において小道具が過度にならないよう種目内容を考慮している（費やす時間が子どもへの関わりに還元され、結果子どもの利益となる）</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。		
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
<p><コメント></p> <p>『保育園の経営書』の冒頭、及び服務心得の項目において「期待する職員像」を掲載、職員一人ひとりの目標管理の仕組みが敷かれている。</p> <p>評価採点表（能力行動評価シート）を通じて職員の自己評価が分析され、個別面談において保育目標を踏まえて職員と個人の目標について協議している。目標達成につなげるため、目標項目及び目標水準、そして目標達成の期限を明確に設定し、中間面談で進捗状況を確認している。面談は目標設定当初、中間、年度末と3回おこない、目標の達成支援及び達成度の確認が上位者によっておこなわれている。</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。	b
<p><コメント></p> <p>「期待する職員像」とともに『保育園の経営書』末尾のキャリアパスの紙面において「求める専門技術・専門資格」を明示している。教育研修について年間計画を立案し、『保育園の経営書』の中に盛り込み、実践している。教育研修の年間計画は、月案等の見直しとともに8月と12月に実施、キャリアアップ研修には鋭意参加できるよう配しているが、選抜のため思い通りには進んでいない。</p>		

「どの研修を受けるか、受けないか」について見直し（※）はあるが、「等級に応じた研修内容は適切か」「A外部講師の資料構成は望む内容となっているか」「社会情勢を鑑み、昨年度の実績から減らすもの、増やすものはないか（優先順位）」といった視点での評価はみられないため、今後は評価スケールの作成などを進めることを期待する。

※ 「育児休暇を取得した正職員が、正職員としての職場復帰ではなく臨時職員としての職場復帰とする場合、専門リーダーとなれない」ため「誰が研修参加するのか」といった調整、見直しをおこなう →正職員が繰り上がる

19	II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b
----	--------------------------------------	---

<コメント>
 採用時からの面接を含め、個々の職員の専門資格の取得状況の記録はあるが、知識及び技術水準を客観的にスケール化はしていない。キャリアパス任用の要件を踏まえて研修へ派遣する体制は整えているが、OJTの仕組みは構築されていない。
 『保育園の経営書』に記載の「保育士の研修体系」に沿って研修を実施しているが、主に外部研修（※）である。研修受講者は出張となるため、保育要員が不足しないよう勤務体制を整えて快く送り出している。
 ※静岡県保育士会・静岡県保育連合会・いわた保育士会・磐田保育研究会等

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。	b
----	--	---

<コメント>
 『保育園の経営書』の中に「ひまわり保育園 保育実習受け入れ要項」を組入れ、基本姿勢を明示のうえ、要項をマニュアル及びプログラムとして兼用している。
 副主任が主に実習担当者として取り仕切っているが、特段任命や職務委任はされていない。前職場では研修担当だったこともあり、さらに県保育士会が実施する主任保育士研修会に参加して、習熟したスキルをいかんなく発揮している。
 実習生が在籍する養成校の実習プログラムをベースに、事前に養成校との面談をおこない、意向に副えるように配しており、期間中は養成校の担当者が実習の様子を観察に訪れ、求められれば途中での軌道修正にも応じる態勢にある。保護者には『園だより』や掲示で知らせ協力を求め、子どもにも事前に実習生を迎えることを伝え、不安のないように図っている。
 「ひまわり保育園 保育実習受け入れ要項」には、暴風雨警報が発令された場合に及んでまで整備されているが、これまで様々制度の変遷や社会情勢の変化もあり（最終改訂は平成元年）、実際昼食費は変わっているため、現状に即したものに改訂することを期待する。

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

<コメント>

法人理念・事業計画・決算情報の掲載はないが、保育理念や保育目標、保育の内容、事業報告はホームページに公開されている。他にもWAMNET及び事務所の備え置きも公開のツールとしている。また社会福祉法人であることから、経営情報は磐田市の「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」から閲覧できる。第三者評価の受審については、今回は初審である。

毎年磐田市には『現況報告書』を提出、その中で「地域における公益的な取組」が記載されているが公開はされていないため、今後はホームページ等で自ら公開することを期待する。苦情相談体制と苦情件数についてはホームページで定期公開しているが、現状苦情件数は0件が続いているため、今1歩踏み込んで相談件数も掲載することも検討されたい。

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
----	--	---

<コメント>

『経理規程』『定款細則』に基づき、役付きが取引業者に伝え、また職員へは事務所に関係書類（※）を備え置き、周知を図っている。事務経理取引については毎月、会計顧問（公認会計士）からチェック及び指導・助言を受けるとともに、毎年2回5月と11月に、事務・経理・取引等の監事監査を受け、必要に応じて経営改善としている。

法人指導監査において、決算書のサービス活動収益額（売上高）が少額のため「外部の専門家による監査」は必要なしとなっているが、静岡県健康福祉部と静岡県社会福祉協議会が実施する、静岡県内のすべての社会福祉法人が対象の、監事監査研修を担当している公認会計士から毎月監査と指導を受けている。

※ 法人の定款／事業計画書／収支予算書／役員名簿／役員報酬規程／現況報告書／事業報告／計算書類／付属明細書／監査報告書／評議員会議事録等

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
----	--------------------------------------	---

<コメント>

『保育園の経営書』における「地域社会との連携、交流及び世代間交流」の箇所で地域との関わり方について基本的な考え方を明示のうえ、活用できる社会資源や地域情報は掲示板等（※1）で保護者に提供している。また地域の祭典（※2）と事業所行事の日程が重ならないよう図り、子どもの個別の状況に配慮しつつ関わりがもてる支援をしている。高齢者施設（認知症対応型共同生活介護）をはじめ、「なかよしサロン」での高齢者交流は日常化し、遊びにいたり、来園したりの中で、こままわしや折り紙、羽子板あそびで愉しんでいる。また、磐田消防署が年長クラスに向け、花火の取扱い等の体験訓練に来所くださる予定も来年度はある。

磐田市社会福祉法人連絡会主催の「福祉なんでも相談窓口（ネットワーク事業）」として、比較的割合の多いシングルマザーの相談にも応じている。

<p>※1 「アミューズ豊田 にこっと」からは随時児童と保護者向けの催しのポスターが届いており、静岡県や磐田市役所からのメール配信による情報を掲示、資料を保護者に直接配付してもいる</p> <p>※2 地域の祭りでは前夜祭として、保育士と園児（自宅から法被持参）が上新屋公会堂まで出かけ、屋台に乗せてもらい、太鼓を叩くなど、楽しい時間を過ごしている</p>		
24	<p>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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>「実習生、ボランティアの受入、小学校の交流」と題して「目的」について整然と記載され、ボランティア受入れに関する姿勢とともに地域の学校教育への協力についての基本姿勢を明文化している。ボランティアには、子どもとの交流については心構え等を伝えるオリエンテーションを実施、また中学生の職場体験学習を受入れており、学校教育への協力を毎年おこなっている。</p> <p>ボランティアに対しての研修はないが、「保育ボランティア・職場体験マニュアル（A4版1枚）」を備え、オリエンテーションが標準化された形でどの職員でも実施できる（※）ように図られている。</p> <p>昨年度の実績は、2団体（高齢者グループ、中学生グループ）3個人（保育専門学生、磐田市社協紹介者、近隣の民生委員）である。</p> <p>※ 専門学校の学生ボランティアには配属されるクラス担当職員が説明をおこなっている／高齢者ボランティアには行事担当者が説明をしている</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
<p><コメント></p> <p>磐田市の幼稚園保育園課や子育て支援課が「関係機関リスト」「医療機関リスト」を整備しており、それを参考にしつつ『保育園の経営書』に関係機関のリストを掲載、各種団体や機関から提供される資料は事務所に置き、職員間で情報共有している。</p> <p>磐田市豊田地区の保幼小・小中学校・自治会交流センターの各代表が集い、地域の共通の問題に対して解決に取り組むという場もあり、磐田市社会福祉法人連絡会との連携・協力として「福祉なんでも相談窓口」を設置している。また、管理者は「磐田市要保護対策協議会委員」を平成23年～27年に渡り2期務めてもいて、地域に根差した活動に取り組んできた。</p> <p>家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもについては、磐田市こども未来課こども・若者相談センターとの連携が図られている。</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
<p><コメント></p> <p>理事会、評議委員会、監事監査による意見、磐周園長会、磐田市保育研究会、小学校（概ね10校）、西部健康福祉センター、磐田市立総合病院、児童発達支援事業所（浜松市友愛の里・</p>		

<p>磐田市はあと・野楽っこ・ひなたぼっこ)などの関係機関とは、各種事業及び会合を通じての連携がある。地域住民とは、地元自治会の清掃や防犯パトロール、防災訓練への参加を以て馴染みの関係をつくり、福祉ニーズの把握に努めている。</p>		
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。	a
<p><コメント></p> <p>法人代表者(管理者)が地域住民であることも強みとして、地元自治会・小学校PTA役員・児童民生委員との連携がとれている。磐田市全域で開設されている「福祉なんでも相談コーナー」はもとより、地域向けに毎月発行する『保健だより(※1)』を通じて困りごと、相談に応じる態勢にあることをアピールしている。また園庭開放・こども110番のほか、小学生の登校集合場所や緊急時駐車場として提供、地域への協力(※2)をおこなっている。児童民生委員が会長となっている地域の「なかよしサロン」では高齢者への健康講座を開き、孫が遠方在住で遊ぶ機会が遠のいている高齢者には園児交流で元気を届けている。今後は未就園児を対象としたサロン開催など、福祉ニーズの更なる掘り起こし期待する。</p> <p>※1 上新谷自治会、池田交流センター、近隣保育園に配付 ※2 看板設置提供:(区社協が地域に発信する看板の設置場所を提供)／断水時に井戸水(飲料不可)を提供等</p>		

評価対象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。	b
<p><コメント></p> <p>事業所独自の「倫理綱領」や係る規程はないものの、『保育園の経営書』の冒頭及び「職員の基本姿勢のサービスライン」に、子どもを尊重した保育の実施について明示するほか、全国保育士会倫理綱領、児童憲章(※)を掲載、職員に周知している。</p> <p>子どもを尊重した保育に関する基本姿勢は『全体的な計画』に盛り込み、職員が保育に反映できるように配している。職員が自身と向き合う『能力行動評価シート(※)』には「倫理・規律性」との項目があり、『成績評価基準書』にも「すべての子どもについて一人ひとりの存在と人権を尊重している」と明記している。</p> <p>『保育園の経営書』の「発達過程における保育の視点」で、「友だちと関わり合いながら豊かな心を育むことを謳うとともに、入園説明会並びに入園進級式では「自分も大切に相手も大切にできる子」を育むことを管理者から保護者に表明している。</p> <p>今後は「SDGs(持続可能な開発目標)」をはじめとする未来に向かう人権教育にも目を向けた新たな展開があると、なおよい。</p>		

<p>※ 保育連合会が制作した手帳「保育のしおり」は全職員がもっており、その中にも「こどもの権利条約（児童憲章）」が記載されている。</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。	b
<p><コメント></p> <p>『保育園の経営書』に「プライバシー保護について」のマニュアルを載せ、また『個人情報保護規定』にも記載している。「個人情報の保護に関することの対策」として「打ち合わせや、終礼時に個人名を出す時には～」「連絡帳を間違えないように名前を上～」など具体的に明示するとともに職員会議で説明のうえ、設備の工夫（※1）と保育への反映（※2）を実現させている。またキャリアアップ研修の「保護者支援・子育て支援の分野」において受講した内容は会議の場を活用して報告され、他職員の学びとなっているが、今後は年間研修に位置付けられることを期待する。</p> <p>入園児の保護者にはトイレの構造について説明する際プライバシー保護への配慮について伝え、またプールを始める準備を依頼する段階で改めて伝えている。また肖像権については入園時に書面を交わしている。</p> <p>※1 トイレ : 廊下及び保育室から見えない場所としている。構造は小器と大器を区分、4、5歳児は羞恥心を考慮してドア付きとなっている シャワー室：カーテンを付けプライバシーを保護</p> <p>※2 日常的な保育における具体的な実践：児童表、健康診断表、身体測定表の書類が外来者の目につかない所定の位置に保管している／プール期間中での水着の着脱は巻きタオルを使用している／裸のままトイレに行かない／冬場は点灯時間が早いため、外部から室内の様子が見えないように早めにカーテンをする等</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>		
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
<p><コメント></p> <p>磐田市は市内で運営する子どもの施設（※1）の「理念」「保育内容」「特性」を盛り込んだ資料を作成し、市役所と支所、公民館、各施設に置いている。『保健便り』は、病後児保育事業の一環として40部ほど回覧でお願いしている。公民館コミュニティセンターに掲示している。また事業所を紹介するパンフレット（A3版三つ折り）は写真やイラストを入れ、判りやすいものとしている。</p> <p>利用希望者の見学の申し出を受けた場合は1名であっても（※2）、主任が丁寧に見学案内をおこなっている。特に保育理念や大切にしていることを伝え、クラス編成や給食など各場面を見てもらい保護者からの質問に答えている。また漏れなく見学対応記録、個票に記入してもらうようにしている。</p> <p>情報提供の内容については保育制度が変わった時（※3）に変更、またホームページは外部業者に委託、窓口は副園長として写真は毎日更新している。</p> <p>今後は主任以外の担当者も養成していけたら、なおよい。</p> <p>※1 幼稚園／こども園／保育所／小規模保育所／認可外保育園</p>		

<p>※2 都合がつかない人には希望日時で対応するが、見学は十分な準備と対応の時間を確保するために、日時を毎週火曜日10時～と、設定している</p> <p>※3 例. 令和元年10月からの教育・保育の無償化に伴う副食費についての実費徴収</p>		
31	<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。</p>	b
<p><コメント></p> <p>利用申込者に対して、『入園説明会』『新入園児オリエンテーション』で『園生活のしおり』に基づいて説明し、『入園のしおり』を配付、重要事項説明書を説明・交付のうえ同意を得ている。また、児童発達支援通所施設との並行通園児は保育時間の変更等を通所施設・保護者・事業所の三者で話し合い、保護者との面談内容の記録を残している。</p> <p>保護者にわかりやすい内容となるよう仕組み(※1)をととのえている。特に配慮が必要な子どもの保護者への説明は副園長・主任・副主任の3名で共有のうえ、担任と支援コーディネーターを務める副園長が対応をしているが、ルール化はされていない。</p> <p>外国人には通訳者を手配のうえ、赤ペンで見直しするなど個別対応している。</p> <p>※1 園生活のしおりは副園長・主任・副主任を中心に、職員にも意見聴取しつつ年度末に見直しをおこなう/保護者がイメージできるよう、入園説明会後に保育室で改めて実物を見てもらいながら質問を受けている</p>		
32	<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。</p>	b
<p><コメント></p> <p>転園先の職員が参考と成り得るための文書様式を備え「在園証明書」「経過記録」「健康診断結果」を添えて先方に送付している。途中退園児並びに卒園児については、開設以来勤務の元副園長(現在、主任)が相談窓口となり、「何かあったら来てね」と声をかけ、心証的には安心があると受けとめられるも、「利用終了後の相談方法」「担当者」について文書で明瞭に伝えてはいない。各種マニュアルが整備されていることもあり、本件についても「引継ぎマニュアル」として策定することを期待する。</p> <p>Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>		
33	<p>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。</p>	b
<p><コメント></p> <p>毎日のポートフォリオを眺めている保護者の表情から読み取ったり、登園・降園における口頭でのやりとりや連絡帳での応答により保護者の意向状況を保育者が把握している。落ち着いて直接意見を聴く機会として個人面談(※)があるほか、保護者会(父母会・総会)の様子も参考となっている。</p> <p>給食アンケート(※3)、行事後アンケート(連絡帳に記載)、自由参観後アンケート(※4)と、場面や状況に応じてアンケートをとり、保護者の意向を確認しているが、顧客満足度調査として総合的な満足度把握はない。各種のアンケート結果は副園長と主任で集計、職員会議で周知のうえ、次年度への課題として検討されており、また共有の必要があるものは園便りや連絡帳を通じて保護者へフィードバックされている。</p>		

<p>※1 全員対象として年1回、2回目以降は希望者としている。平均すると大半が2回</p> <p>※2 父母会の内容は会長から内容が口頭で届き、総会には職員全員が出席している。何れも年1回開催</p> <p>※3 給食アンケートによる結果は、困りごとに関して保育者に助言する等意見・要望に対して改善策をとっている</p> <p>※4 自由参観後のアンケートを昨年から導入した。「普段の姿を見られることがいい」、「一人で参観するのは抵抗がある」、「午後の様子も見たい」といった回答は書面配付で保護者とも共有している。自由参観は好評と捉えている</p>	
<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。</p>	
<p>34</p>	<p>Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。</p>
<p><コメント></p> <p>『苦情対応規程』に沿って、「受付担当者」を主任保育士、「解決責任者」を園長と定めており、解決困難な場合は予め設置の第三者委員にあげて解決を図る苦情解決の体制を整え、内容は職員間で共有している。苦情解決の仕組みを解説したポスターを玄関ロビーに掲示するとともに、資料としては『園生活のしおり』に記載のうえ保護者に説明しており、ホームページにも「苦情等の解決のための仕組み」「申し出窓口の設置」「苦情解決の方法」として詳しく公開している。</p> <p>苦情受付ボックスと苦情記入用紙を玄関入口に設置し、「口頭で～」という時は担任以外にも申し出しやすい工夫（※1）や、インターネットを通して苦情届人が特定できないようにもしている。苦情内容の受付と解決の記録を残し、また申出人に十分配慮をもってホームページ（※2）、園だよりで改善策（※3）とともに保護者にも伝えている。</p> <p>※1 送迎時に副主任が玄関で受入れ・引渡しをおこない、担任以外でも一人ひとりの把握が確かなことを知ってもらうためにも一日の様子を保護者に伝えている。</p> <p>※2 ホームページには過去4年間の苦情が公表されている（内容は1件のみ）</p> <p>※3 苦情相談を受けた内容は、再び苦情とならないように、事実確認→内容分析→再発防止策を職員間で協議している。第三者委員には年度末に報告している</p>	
<p>35</p>	<p>Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。</p>
<p><コメント></p> <p>意見・要望・苦情・不満を解決するしぐみを掲載した『園生活のしおり』を全保護者に配付し、苦情とまででなくとも進言として利用できるボックスを設置のほか、「福祉なんでも相談窓口」としての掲示もおこなっている。</p> <p>「日々の送迎でのコミュニケーション（※1）」「連絡帳」「電話での受付」「個人面談（※2）」「担任以外へも申し出しやすい工夫」と、相談の機会は豊富にある。また、『園生活のしおり』では「園と家庭との連絡項目」を設けて判りやすいものの、今後は「相手を自由に選べる」ことも記載のうえ、改めて相談や意見は「園の役に立つこと」「保育の質の向上になること」として保護者に届くよう、見直すことを期待する。</p> <p>※1 送迎時の引渡し時は、長話ができないため、伝えなければならないことがある時には</p>	

追って電話している		
※2 専用の相談室を設け、相談しやすい環境を確保している		
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
<p><コメント></p> <p>送迎時は常に子どもの声が聞こえる場所、職員を見渡せる場所に副主任が立ち、保護者の質問や問い合わせに対応できるようスタンバイしている。また連絡帳での相談事はコピーをとり、内容は副主任（内容によっては副園長、主任）が確認、必要に応じて副主任・担任・保護者で面談をおこなっている。このように保護者からの相談や意見に対して「速やかに」「組織として」に徹した対応を仕組みとして整えている。</p> <p>職員の聞き取りから「反省」「改善」「共通対応」と時系列で内容を記録し、職員会議で共有している。また相談の受付手順が掲載されている『園生活のしおり』は定期的に見直しをおこなっている。</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。	b
<p><コメント></p> <p>『事故防止対応マニュアル』『保育園の経営書』内に記載』には、「(1) 安全に関わる発達」「(2) 事故発生時の対応」を明示、職員に周知させている。また『リスクマネジメント委員会(※1)』を定期では月に一度、また必要に応じて随時開催している。</p> <p>未然に事故を防ぐ対策の一環で、ヒヤリハット(※2)の内容をマップ化(※3)、事務所に掲示して職員の共通理解としている。また危険箇所等の状況確認には園舎内15台、屋外に4台設置の防犯カメラで映像確認のうえ、発生要因を分析して改善策や再発防止策を検討している。</p> <p>研修において危険箇所並びに改善策における共有事項を確認し、新任職員も注意ポイントを把握でき未然に防げているが、実効性について追跡評価はおこなっていない。</p> <p>散歩に出たり、近隣の中には幾度となく向かう場所もあるため、今後のヒヤリハットはエリアを拡大させることを望む。</p> <p>※1 総責任者を管理者に据え、副園長・主任・副主任・事務長をメンバーとしている</p> <p>※2 ヒヤリハットは対応策に沿って確認している。「たんこぶができた」、「水筒を足に落した」「箸を鼻に入れて怪我をした」等、職員会議で状況を振り返り要因を話合っている。</p> <p>※3 マップ化したことで、全体像が分かりやすく事故再発防止につながっている。</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。	a
<p><コメント></p> <p>『保育園の経営書』内に『感染症発生時のフローチャート』『感染症予防マニュアル』を組入れて管理体制を整備するとともに、職員に周知徹底のうえ定期的に見直しをしている。</p> <p>看護師が本件の核となり、病後児保育担当者や副主任を交えて保健だよりを作成、また年に一度嘔吐物の処理方法を中心とする感染症対策の勉強会を実施するなど指導的役割を担い、予防策を講じている。感染症が発生した場合は疾病名に沿って適切に対応(※1)、蔓延防止</p>		

<p>策（※2）も備えている。</p> <p>感染症、及び怪我などの健康状態の情報は玄関ボードと便りで保護者に知らせている。必要に応じてホームページに掲載することもある。感染症が発生した場合は玄関のボードでクラス毎の罹患人数を知らせている。保護者にも送迎時のマスク着用をお願いし、家族がインフルエンザにかかった場合には知らせてもらえている。</p> <p>※1 対応例：発症した園児を医務室に隔離→保育室の消毒→換気の強化・空気清浄機を設置</p> <p>※2 蔓延防止策：大きな集会はクラスごとに変更／朝と帰りに集まる部屋を細かく分ける／以上児は毎朝検温／マスク着用／うがい・手洗いを強化</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している。	b
<p><コメント></p> <p>災害時対応体制（※1）を整え、備蓄（※2）もある。避難確保計画作成については磐田市危機管理課の指導を得て計画書（※）を作成、ハザードマップ（※4）も踏まえている。子どもの安否確認の方法（※5）も確立しているが、BCP（事業継続計画）の策定はない。訓練は毎月1回防災訓練計画表に従い実施され、消防署職員の派遣要請も隔年おこなっている。地元自治会への訓練は日曜日のため、園児の参加実績はないが、自治会とは協力関係にある。</p> <p>※1 職員連絡体制・避難先・避難方法・ルートの確認</p> <p>※2 保存食と保存水3日分（園児・職員）／毛布・／簡易トイレ／簡易ガス式自家発電／医薬品</p> <p>※3 洪水時の確保計画ともなっている。天竜川の水位観測地点の状況により、避難の段階が定められている</p> <p>※4 最大浸水区域10メートルを鑑み、警戒の時点で登園を控えてもらう。在園時は豊田中学に避難することとし、訓練を年に1回実施している</p> <p>※5 保護者にメール送信及び電話による緊急連絡網で知らせることを職員に周知させている。本年度より引渡し訓練を実施している。停電時に自家発電でメール送信（パソコン）できた</p>			

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。	b
<p><コメント></p> <p>『保育園の経営書』に『職員の基本的姿勢のサービスガイドライン』を掲載しているほか、「保育業務」「保育に活かす記録」「発達過程における保育の視点」として文書化され、副主任・主任・副園長が中心となり、職員に周知させている。また『保育園の経営書』の中にあ</p>			

る「職員のサービスの心得」は、年度当初の職員全体研修会で再確認している。
 年間指導計画及び週案、日案を立案し、その内容を把握のうえ実施状況を担任が振り返ると
 という一連の流れにおいて、上位者が確認する仕組みがある。また、保育用具などの環境面を
 含め保育の実践現場を巡回している視察も含み精査している。
 年度途中や年度末の職員会議では全体で実施を振り返る機会を設け、また『能力行動評価シ
 ート』を通じて職員個々の実践確認がおこなわれている。

41	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	b
----	---	---

<コメント>
 「保育業務」「保育に活かす記録」「発達過程における保育の視点」における見直しの方法と
 その時期は状況に応じておこない、四半期に1度といった定めは特にないが、園長・副園長・
 主任・副主任が集まり検討している。今年度は9月と2月に実施、直近の見直しとして「S
 I D Sは病名であるため、睡眠チェック表と改める」ということが決定、是正された。また、
 検証・見直しにあたっては、必要に応じて指導計画の内容に反映させている。
 各自が実施してきた内容を検証し、それを職員全体で提案して意見を出し合っており、そ
 こには保護者から聞いたことも反映させようとの姿勢はあるが、今後は保護者のアンケートに
 組み込まれることを期待する。

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策定してい る。	a
----	--	---

<コメント>
 指導計画の作成にあたってアセスメントの手順、並びに指導計画書の責任者を『保育園の経
 営書』に定めている。『保育園の経営書』内に掲載の「保育に活かす記録」において、「一人
 ひとりの子どもの家庭の状況及び保育経過（成長過程）を的確に」「子どもの姿を捉える視点
 で」「子どもの姿とともに保育者の対応や見方を書く」と示し、指導計画作成の資料として活
 かされるよう記されている。必要に応じて関係者からの情報を得て、適切なアセスメントを
 実施（※1）している。また年間指導計画、及び月案、日案、個別指導計画をもとにした保
 育の実践について振り返りを実施、振り返り内容については保育者の自己評価をもとに管理
 者が個別の総評をおこなっている。
 支援困難なケースでは全体的に支援していく体制としている。配慮が必要な子どもや虐待が
 心配される場合等では諸情報（※2）を個別支援計画に反映し、療育並行通園診断がある子
 ども（4名）は、クラス担当と特別支援コーディネーター（副園長）・主任・副主任で連携し、
 通所施設と相互に訪問し合い話し合う場をもっている。
 児童発達支援センターの援助を受けるケースでは、保護者と面談を重ね、その子どもに即し
 た指導計画を策定している。保護者のニーズは「保護者支援」の欄に明示され毎月の計画に
 反映されている。

※1 家庭内における虐待児の入園では、行政専門機関からの情報を整理のうえ、関わり方
 についてアセスメントしている

※2 子どもとともに保護者の表情や何気なくこぼれる言葉、着替え時の子どもの身体チェ
 ック等

43	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
<p><コメント></p> <p>指導計画の見直しにおける手順は、組織的な取組み（※1）をすると定め、『保育園の経営書』の中に、日案作成（※2）に関しても記載されている。また、定期的な指導計画見直し以外に、緊急的な場合の見直し手順も定めている。</p> <p>指導計画の見直しをしていくに当たって、その保育内容が不十分な状況等、及び保育の質の向上の課題が適切でない場合は内容を明確にさせ、最終的には年度末での見直しを次年度の指導計画に活かしている。今後は見直しが定期でおこなわれる（現在は随時見直していても実質年1回のため）ことを期待する。</p> <p>※1 月案は20日までに副主任に提出して確認、翌月には週案について週初めに出され、必ず副主任が目を通している</p> <p>※2 「日常業務として①月間保育計画、週間保育計画に基づき ②前日までの保育経過記録を踏まえ ③月齢に見合った養護と教育両面について環境設定を考え一日の流れを設定し上司の承認を得る」</p>		
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
<p><コメント></p> <p>個別の指導計画に基づいた保育を実践し、一人ひとりの発達状況を確認しつつ週案日誌、保育日誌に記録している。</p> <p>『保育園の経営書』内に掲載の『保育に活かす記録』には、「児童票」「保育日誌」「週案日誌」「連絡帳」「園だより」「クラスだより」「保育要録」についてねらいや記入のポイントが具体的に明示（※1）されている。</p> <p>年間指導計画、並びに週案等の作成にあたり、その職員の案について副主任・主任・副園長により内容を確認し、他の職員間での記録内容が異ならないように指導している。主に副主任が赤ペンを入れて具体的な指導をおこなって平準化している。連絡帳は絵文字、若い言葉等、不適切な表現がないか時々チェックして確認している。</p> <p>事業所における情報の流れは、どの方法（※2）で伝えたらいいかは適宜判断し実施しているが、特段の基準や方法を書面化したものはない。</p> <p>毎月1回実施の職員会議で議題として「クラスの様子」が話され、情報を共有している。</p> <p>※1 「記録は的確で誰もが判読できるように書き、記録について話し合う場を設ける」「子どものあるがままの姿を保育者の対応やその時の思いも含めて具体的に記録することで保育の反省、評価につながる」「時間の経過と共に活動を羅列するだけの記録にならないようにする」</p> <p>※2 園だより・クラスだより・メール送信・行事に関する案内書・クラスボード等</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><コメント></p> <p>『個人情報保護規程』において「子どもの記録の保管・保存・廃棄」「情報の提供」「個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策と対応方法」を定め（※）、重要事項説明書にも個人</p>		

情報保護に関する基本方針について盛り込み、保護者に説明している。
 鍵のかかる部屋を書庫代用とし、県の監査書面に基づいて保存・廃棄年数を遵守しており、
 ルールについては職員教育を実施、常から「個人情報の取扱いについて注意しましょう」と
 注意喚起している。ただし、チェックシート等の書面確認はおこなわれていない。

※ 『保育園の経営書』内に「プライバシーの保護」の項目を設け、職員の理解を促している。
 また今年度より、ポートフォリオ作成のためクラスに一台パソコンを設置したが、パスワ
 ードで情報を護っている

保育所版内容評価基準ガイドライン

評価対象 A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の編成		
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編成している。	b
<p><コメント></p> <p>『全体的な計画』は、社会的責任・人権尊重・説明責任・情報保護・苦情処理解決を基本に保育所保育指針を踏まえており、保育理念「心もからだも健やかに 生きる力の育みを 子どもがまん中 嬉しいな」、保育方針「こどもの生活と健やかな育ちの支援、仕事と子育ての両立支援」(延長保育・病後児保育)保育目標「人として生きていく上での基礎となる部分」根っこ、を育む」こととして編成している。また、子どもの発達過程を踏まえながら、0～2歳児は月齢別4クラス、3～5歳児は年齢別3クラス、保護者の就労時間や病気回復期に配慮するとともに、発達過程における保育の視点として、歳児ごとの「発達過程」を明示、「保育を捉える視点」として詳細を記載している。年齢別目標や保育の内容の編成はクラス担当となった職員が取組むとともに、前任者が1年間の反省を踏まえて、後任者に適切な助言をおこなっている。「定期的な評価」については、年間で1度では定期とは言えないため、半期(若しくは四半期)の見直し・評価を望む。</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
<p><コメント></p> <p>衛生管理については『保育室の環境』シートにて細部まで表字、日々の衛生チェックリストで確認している。</p> <p>空調(エアコン)の温度管理に気遣い、設定温度は夏26℃～28℃、冬20℃～23℃湿度60%を目安とし、また屋外トイレの清掃は毎日欠かさず、砂場には動物の糞除けとしてネットを掛け、時々砂を掘り起こして乾燥させている。感染症予防も兼ねてこまめに換気を実施、殺菌庫や消毒庫を利用した衛生管理をおこない、湿度が低いときは濡れタオルを下げるといった即時対応もある。寝具は週末に家庭に持ち帰りカバー等洗濯、布団は日光消毒を保</p>		

護者にお願いしている。全室の天井に空気清浄機を設置、毎日作動させている。
 乳児室においてはクッション性のある遊具・棚、木製で丸みのあるテーブル・椅子を使用し、
 幼児室においても同じテーブル・椅子を使用、全体的に温かみのある空間をつくりあげ、子
 どもの発達に合わせた配置としており、限られた空間を工夫して活用している（※）。保育室
 が見渡せる一面には『裕子先生（副主任）のお部屋』と命名された、「職員駆け込み寺」があ
 り、「泣き声がすれば飛んでいく」「クールダウンが必要な子どものために十分な時間をとる」
 といった支援が日常的におこなわれている。
 トイレ及び手洗い場においても明るく換気も整っている。0歳児のおむつ交換所においては
 クッション性のあるマットを使用し、一人ひとり専用のおしりマット、おしり拭きを使用し
 清潔を保っている。1・2歳児のトイレについては暖房便座を使用し、男児用は自動洗浄と
 なっている。シャワー室はプライバシーに配慮してカーテンを設置するほか、消毒を施した
 マットを敷いて滑らないようにしている。

※ 0～1歳児は各保育室内を食事の空間、遊びの空間、午睡の空間とエリアを分け、2歳児
 （毎日実施）・3歳児（4月～12月）・4・5歳児（7月～9月）の午睡は遊戯室でおこ
 なっている。3歳以上児の活動については、保育室・多目的ホール・遊戯室を一体的に活
 用している

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。	b
----	---	---

<コメント>
 入園時、保護者には子どもの基本情報（※）を記載してもらい、一人ひとりの子どもと向き
 合えるよう準備をしている。情報は都度及び年度で1年の変化を加除修正、最新のものを保
 有している。また送迎時や保育参観の機会には保護者と会話をもつよう努め、家庭環境から
 生じる子どもの個人差への理解を進めている。子どもの発達に応じて、表情やしぐさなどの
 非言語での表現から気持ちを察し取りながら関わり、子どもの気持ちを尊重して見守るよう心
 掛けているが、『裕子先生（副主任）のお部屋』で補完されている面も否めない。真摯に課題
 を自認し、「1日の生活すべてにおいて、一人ひとりが満足する物的環境の充実を目指して、
 玩具の入れ替えや保育室のレイアウトの入れ替えを図っていきたい」としている。
 発達段階に応じた話し方は職員も心得ており、乳児にはゆっくりと優しい口調で、その他の
 クラスでは全体を包み込むような強弱をつけて話している。子どもが遊びに熱中して入り込
 んでいる時には中断させないようにしたいとの考えはあっても、次の活動や給食の時間がく
 ると、せかす言葉になりやすくなることを考慮し、「余裕をもった時間配分を組むように」と
 している。

※ 児童票、健康管理票、児童の状況調査票、離乳食調査票、家族の状況票等

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
----	---	---

<コメント>
 基本的な生活習慣の獲得については年齢や個々の発達に個人差があるため、その子に合った
 援助を前提とし、『全体的な計画』の中で年齢別目標を立て、「自分でやろうという気持ちや
 意欲のある子は褒め、そうでない子には励ましつつ手を添え、出来るようになることに喜び

を感じられる」生活習慣の定着を支援している（※1）。1日のプログラムにおいては、その子の家庭状況に因る生活リズムを考慮し、その子に応じて柔軟に対応している（午睡時間にこだわらない等）。また体力のある子、そうでない子の状態に応じての活動量と休息時間を適切に設定する事（※2）例えば食事については、絵本・紙芝居・ポスター・エプロンシアターやパネルシアター等を用意、遊びの中で「早寝・早起き・朝ごはん（＝動いて、食べて、よく眠る）」を意識できるようになり、基本的な生活習慣の高まりを促している。また保護者にも箸を持つタイミング、トイレトレーニング、着脱等クラスだよりで伝えて協力を求めている。

※1 順番に並ぶための足跡マーク・手の洗い方表示・適切なトイレトペーパーの長さを紙に記入・声の大きさを「アリさんの声」、「ぞうさんの声」と示す等

※2 運動会の練習では全体練習や個別練習において、その子の体力を考慮して休憩の取り方を個々に考え、対応している

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
----	---	---

<コメント>

遊戯室の増築で雨の日も伸び伸び遊べ、足元に弾力性ゴムチップを敷いた裸足広場のほか、総合遊具が配され、危険なく遊びが満足できるよう他クラスと時間帯の調整も成されて、訪問時にも築山を登り下りする等運動場を駆け巡った後に雲梯に飛びつく活動的な姿を視認した。子どもは素材や道具・文具でやりたい遊びを選んでその子なりに工夫しながら遊んでおり、職員も子どもの意欲に応え、朝は直ぐに遊び出せるように環境を整え、おもちゃの棚は保育室外に設置しているが、子どもの興味を敏感に捉えて環境を構成する力にはまだ伸びしろがあるとしているが、是正策（※1）は練られている。

2～3年前より活動の充実のため『遊びの見取り図』を考案（※2）、アクティブ（※3）な遊びには応援を頼みたいため、職員配置を見ながら「可能かどうか」担任が判断する基準にもなっている。『遊びの見取り図』を導入してから、職員間の声の掛け合いが活性化しており、目指す保育に貢献するツールとなっている。

生活面では食事・排泄・着脱・午睡などを通して当番や順番を決めることでルールやマナーに触れ、遊び（活動）では友だちと考えや思いをやりとりすることも人間関係構築の経験となっている。また、園外へ出かけて交通マナーを習得、図書館で本を借りるときも約束を守ることへの訓練となっている。園外保育、青空給食、散歩を通して自然や地域の人に接する機会を数多くもち、戸外では季節の草花を遊びの素材とし、雨、雲、虹など自然事象やおたまじゃくしといった生き物を観察している。近隣の田畑では作物の成長を眺め、作業中のおじさん、おばさんに挨拶することも大切な経験である。

子どもがそれぞれの地域で体験したことを園での遊びに取り入れたり、自由遊び（※4）の中で友だちとハードもソフトも共有しながら楽しみ、制作途中のものはそのままにして「続き」と書いて翌日も取組めるよう配慮している。

※1 更なる環境構成の高度化を目指し、専門研修で習熟する→築山周辺の環境整備の計画の具現化／保育室の拡張の検討

※2 園庭の遊具広場、築山、裸足広場、砂場、運動場、畑、おひさまの部屋（遊戯室）、散

<p>※3 散歩の応援、どろんこ遊び、絵の具遊び等</p> <p>※4 家庭から持ってきた廃品（空き箱・カップ容器・ラップの芯など）や教材（色画用紙・色紙・マジック・クレヨンなど）を使って、様々な物を作ったり、叩いて音を楽しんだり、好きな歌を歌ったり、踊ったり、ままごと遊びをする。ビールケースは並べて迷路をつくったり、板を載せてテーブルにしている</p>		
<p>A⑥</p>	<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>	<p>b</p>
<p><コメント></p> <p>乳児は、入園時における月齢の差があり、ほふくする子、しない子、伝い歩きの子、歩き始めの子と違いがあり、食事でもミルクのみの子、離乳食の子、完了食の子がいる。そのため一人ひとりの発達に合わせた対応を第一としている。低月齢児用にはソフトな素材の用具を使用した備品を選び、動きやすい環境を整えるとともに、感覚機能の発達を促す遊びを取入れ、玩具は口に入らない大きさの物にしている。また家庭における生活リズムも様々であるため、午前寝を促しリズムを修正しつつ、食事も定時にこだわらず個々に生活リズムを整えている。</p> <p>0歳児が興味・関心を持つ遊びをより豊かにしていくことは課題を残すとしているも、子どもの表情を読み取り、指差しや喃語に対してやさしく応え、発達の状況に応じてジェスチャーを交えて話しかけることで情緒の安定を促しており、0歳児担当保育者の勤務表には十分配慮し、早い登園、遅い登園と時間差があっても馴染みのある保育者が関わることで愛着形成につなげている。</p> <p>家庭での様子、保育園での一日の生活や遊びの様子を保護者とは連絡帳や送迎時に伝え合っている。時間に都合のつく保護者は子どもの園での様子を参観しているが、0歳児の保育参観は多くはみられない。保護者は子どもに気取られないよう参観するが、給食と一緒に食べると普段の様子が伝わり、その後の保育の参考になるやりとりに実ることが多い。</p> <p>0歳児の親の悩みは尽きず連絡帳は担任も書く量が増加している状況にある。</p>		
<p>A⑦</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>b</p>
<p><コメント></p> <p>「言葉も増え、嬉しい気持ち、嫌な気持ちを言葉や体で表現する」、自分の思いを出す時期であり、「自分で」という「やりたい気持ちを大切に本人が満足できるように」と考えている。そのため様々な玩具や絵本を用意、好きな遊びを楽しめるよう支援しているが、「より豊かな環境を構成していくことには課題がある」と考え、出来ることから是正（※）に着手している。</p> <p>月齢があがれば友だちと言葉を交わすことも増え、子ども同士のぶつかり合いも出てくるが、個々の自我の育ちを尊重しながら、お互いの気持ちを受容している。その際にはその子にとって分かりやすい言葉で仲立を促し、友だちとの関わり方を知らせている。このような支援の実現のためにも「昨日のごはん、朝ごはん、就寝・起床時間、便の様子」を連絡帳で把握し、連絡帳は午睡の時間に交代で記述して（育児相談が圧倒的に多い年齢）保護者に送迎時、</p>		

状況を伝えることで保護者との連携を厚くしている。

毎月の誕生会やお祭りごっこ、クリスマス会などの行事を通じて異年齢との交流機会をもち、また、看護師、給食の栄養士・調理師、保育清掃員等保育者以外の職員も日常的に子どもに声をかけ、大人への信頼、安心感が沸くよう、内面の部分にも目を向けている。

※ 歩いたり、走ったり、跳んだりなどの運動機能が伸びる時期であり、広々とした運動場は整っているが、さらに運動機能が向上できるよう築山周辺の環境を整備し、また土や砂の自然物に触れて感触を楽しむことができるよう、1・2歳児保育室の近くに砂場や泥んこ遊び場の増設を計画している

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
----	--	---

<コメント>

3歳児のクラスは男児が75%を占めていて、自己主張からのケンカも多いが、職員が両方の気持ちを受けとめ、仲裁する中で相手の思いが分かり合えるようにしている。「興味をもてるように多種の玩具や製作用具、自由画帳、粘土等の遊びの環境を整え、子どもが主体的に遊び込めるように関わっている（短時間保育者配慮が必要な子への関わりもしている）」。

4歳児の保育では、「(例えば)制作においては、喜んで取組めるような材料を整えることで、成長へのねらいが達成できるよう支援している」。また体育教室では個々の力が引き出せるよう様々な用具を揃えている。

5歳児には、「創造性が育まれ、チーム形成が伴うような取組みが提供されている(※)」。他にも外部講師による体育教室・スイミング・英語教室・字のおけいこがあり、いずれも5領域に沿いながら進めている。

3、4、5歳と年児に限らず全て「主体的」がキーワードである。自分で決めて、自分で終われる、遊び込む中での発見や集中力、満足感を土台として、「安心して自分の思いを出せる」「相手の気持ちに気づいて集団の中で自分の役割がもてる」ことを目指している。

保護者には「クラス便り・園だより・保健だより・食育だより・ポータルフォリオ・ホームページ」で事業所の思い、考えを届け、また地域には「地域向けの保健だより・地域との交流会」で伝えている。就学先の小学校へは、保幼こ小連絡協議会・保育園児童保育要録を通じて、理解を求めている。

ポータルフォリオでわかるとし、1日の様子は連絡帳には記載していない。配付物があれば連絡帳に綴じて「お知らせ」として伝えている。

※ 行事のお祭りごっこの屋台作りは皆で話し合い、役割グループを決め、目標達成に向けて進むプロセスを楽しむ。職員は屋台の骨組み・車輪・外装の素材・色使い等の情報を必要に応じて提供している

A⑨	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
----	---	---

<コメント>

障害のある子どもについては磐田市発達支援センターで心理検査を受け、医師の診断を仰いでいる。並行通園が必要な場合は病院の診断書を得て通所に至っている(2名)。副園長が特

別支援コーディネーターを務め、療育機関(※1) やことばの教室など専門機関と連携を取りながら、担任がその子に合った援助や配慮を組入れつつ個別の指導計画を作成(※2)、その子の発達に即した関わりをしている。また適切な支援とすべく、静岡県保育士会の研修会や県のキャリアアップ研修などへ積極的な受講を果たすとともに、職員間で報連相を意識した共通認識につなげている。また磐田市健康増進課並びに発達支援室、発達支援センター『はあと』を頼りとし、療育相談にあたってもらえている。

全館、ほとんどバリアフリーの設計となっているが、専用の障害保育室は整えていない。AEDを設置のほか、医務室には食物アレルギー疾患児用のエピペンを管理している。

指導計画は3ヶ月毎に専門機関と相談しながら見直し、不得意なところ全てとはせず、項目はその子に今に合ったものを設定、ポイントを絞って作成している。年に2回、副園長・副主任・専門機関・保護者で集まり、よい面や成長している部分を伝えながら、気になる部分を確認している。また保護者が同席することで、改めて家庭の様子が分かり、保護者へ助言とともに園での生活についての配慮を具体化させている。

インクルーシブ教育の考え方を掲示板に提示することもあるが、そのときは、当事者の保護者に対してプライバシーの観点を持ち、保護するように努めている。人権教育への具体的な取組みは今後の課題である。

※1 発達支援センター、医療機関、市教育委員会

※2 個別ファイルも作成している

A⑩	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。	a
----	--	---

<コメント>

長時間保育の子どもについては、1日の疲れがでてくる後半において水分をプラスで補給したり、マットを敷いて更にゆったりとした場所を設け、時間帯に係る子どもの状態に配慮している。特に夕方の時間からは異年齢との保育となることから、メリットを生かし、歳上の子は下の子の面倒を見る喜び、歳下の子はお兄さんやお姉さんに遊んでもらえる喜びが持てるよう関わり、月案にも盛り込んでいる。迎えの時間が遅くなった子どもにはおやつを用意しているが、夕食に差し支えない程度としており、ビスケットが多い。勤務体制によっては担当の職員が不在なことも間々あり、保護者に必要な情報をメモに記して当日の担当職員に預けている。また引継ぎはボードに各クラスのメモをつけて漏れのないようにしている。

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。	b
----	---	---

<コメント>

『全体的な計画』の中に「養護と教育の一体化」を謳うとともに、小学校との連携に関する内容を盛り込み、それに基づいた保育をおこなっている。

小学校からの案内を受け、年に4回小学生との交流の場がある。年長児は例年20名前後であるが、就学先は8～10校へと分散しているため、近隣2校との交流を以て子どもが小学校への見通しや期待感が持てるようにしている。保護者も小学校で開催される説明会や市主催の講演会(※1)に出向き、就学への見通しをある程度持て、また一部の小学校では、保

護者に向け運動会への誘いをおこなっており、子どもと共に参加したことが報告されている。保幼小合同研究会（※２）では小学校教諭と就学における意見交換があり、また保幼小連絡協議会（※３）において入学予定児の育ちの様子を伝え、小学校との連携を図っている。担任がこれまでの育ち（※４）を記載後、主任・副主任も加わって磐田市保幼小共通の接続カリキュラム（※５）に沿っているか確認しつつ、作成した『保育園児童保育要録』を小学校に出向いて手渡しており、同様に配慮を必要とする子（※６）についても関係機関と連携・協力している。

就学先が多すぎてこれ以上は小学校との関わりが難しいこともあり、今後は就学时健康診断の時期を目安に保護者と個別面談を実施のうえ、小学校入学に向け必要なことをお互いに確認できる機会を増やす（現在の１回から複数回へ）ことを期待する。

- ※１ 磐田市幼稚園・保育園課主催による就学に向けての講演会の出席を保護者に促している
- ※２ 保幼小研究会では市内全園対象として、専門講師によるテーマ講義、グループ討議が積み、情報交換の中で接続カリキュラムについても協議されている。
- ※３ 保幼小連絡協議会は年２回、年長児の担任もしくは副主任が出席している。就学後は参観会で授業の様子を見る機会もある。
- ※４ 健康状態、発育・発達状態、既往症や事故の状態等
- ※５ あいさつ／食事の仕方／トイレの使い方／整理整頓／清潔／人との関わり／聞く・話す／ルールについて、幼児期の終わりまでに育む姿として捉え、それに向けて取り組んでいる
- ※６ 配慮を必要とする子の就学に向けた準備は、医療機関や発達支援機関及び磐田市教育委員会の就学指導委員会との連携を保護者とともにとっている。また、学校関係者が保育の様子を見学を訪れた際に、保育における様子を伝えている。

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

<コメント>

『保育園経営書』に健康管理に関するマニュアルを掲載するとともに、年度当初において健康情報として『健康管理表（※１）』の作成を保護者に依頼、変化があれば都度書き換え、また年１度は保護者に戻して確認のうえ、必要に応じて加筆修正してもらっている。日々の保育においては、朝の視診、０・１・２歳児の検温を励行し、保育者間で情報共有を図り子どもの健康保持増進に努めている。３歳未満児は連絡帳（※２）で確認、３歳以上児は登園時に家庭で測定した体温と健康状態を保護者に確認している。

体調の悪化や怪我があった場合は速やかに保護者に電話連絡のうえ、保護者の迎えを待ってられない状況であれば、医療機関への受診を事業所でおこない、事故発生時の対応（※３）が速やかとなるよう、フローチャートを事務室に掲示している。

保護者には『園生活のしおり』を通じて「子どもの健康に関する方針や取組み」を年度当初説明（※４）、保健活動年間計画では、「毎日を健康に過ごして体も心も大きくなろう」をスローガンとし、月間目標を定めて計画に沿って進めているとともに、感染症や怪我で健康を損ねないように留意点を『ほけんだより』で保護者に伝えている。

SIDS（乳幼児突然死症候群）については厚生労働省の啓発ポスターを掲示版に貼りだし

ているが、保護者へは口頭説明に留まる。職員には『保育園経営書』のほか研修会で学ぶ機会があり、0～2歳児は毎日睡眠チェック（※5）をして、チェック表に記入している。

- ※1 6年間継続して活用されている。既往歴や予防接種有無状況等の項目がある
- ※2 食事の量・内容（夕食・朝食）、機嫌（前夜・今朝）、排便（前夜・今朝の回数）、睡眠（就寝・起床）、検温、入浴（有・無）
- ※3 頭を打った場合の対応／感染症対応／心肺蘇生や傷の処置／誤飲が起きた場合
- ※4 入園・進級式にて『園生活について』の資料を配布、プロジェクターを用いて解説、その後各クラスにおいて担任より『園生活のしおり』で改めて説明している
- ※5 睡眠チェックの時間間隔は0歳児が5分おき、1歳児は10分おき、2歳児15分おきと定め、①～④に留意している①うつぶせ寝にしない ②タオルケット、毛布は顔にかからないようにする ③枕元に不要な物は置かない ④寝ている時は必ず保育者が寝番に付き小まめに呼吸を確認する

A13	A-1-(3)-2 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。	a
-----	-----------------------------------	---

<コメント>
 内科健診や歯科検診は年に2回、尿検査はおむつ以外の子どもを対象に年度初めに1回実施、その結果は記録され、担任及び看護師を含めた関係職員に周知するとともに、『保健年間計画（保育園経営書内に掲載）へ必要に応じて反映されている。
 尿検査や健康診断・歯科検診の結果は集計後『保健だより』に載せ、治療の勧めのある子どもには保護者に伝え治療を促しており、歯科検診は治癒証明をもらうようにしている。
 また予防の一環としては手洗い・うがいの徹底のほか、磐田市健康増進課の歯科衛生士による歯磨き教室を実施のうえ歯磨きやフッ化物洗口の習慣化を推進、保護者には歯の健康に関する資料（※）を配付し啓発している。歯磨きができたなら歯磨きカードにシールを貼って歯磨きが楽しくできるように支援するほか、虫歯のある子には保護者にも、「しっかり歯を磨き、甘い食べ物を控えバランスの良い食事を」と、三位一体の体制を整えている。
 そのほかにも発育曲線や体重を参考に、肥満気味な子どもには「慌てて飲み込まず、よく噛んで食べようね」と声をかけ、満腹感を味わいつつ健康体となるよう配慮している。
 ※ 「仕上げ磨きは最低でも10歳まで必要です」「よく噛んで食べよう！」等

A14	A-1-(3)-3 アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	b
-----	--	---

<コメント>
 該当する場合には「アレルギー疾患調査票」の作成を保護者に依頼、『アレルギー対応ガイドライン』に沿って、疾患の種類を見極め対応している。現状は食物アレルギーとアトピー性皮膚炎の症状がある子どもがおり、また春先になると花粉症を発症（※1）することもあるが、いずれも医師の指示のもと、保護者と連携を密として（※2）「アレルギー生活管理指導表」に従って対応している。保育者は、保育士会の研修やキャリアアップ研修から戻った職員の報告からアレルギーについての知識習得を進めており、エピペンは医務室保管としている。
 本人には別のメニューであることを伝えるが、他児と見た目大きく変わらないように工夫している。食器は色で区分し、トレイごとにラップをかけ、間隔をあけて運ぶように注意し、

担任プラス一名の複数確認としている。食べる場所も飛散してくる状況を考え、席を少し離している。

アレルギー疾患児に対するプライバシーの保護に気をつけるとともに、状況を理解できる年齢のクラスの子どもには、「かゆくなっちゃうから」など伝わりやすい表現で話している。今後はペープサートや紙芝居などのツールを用いた自然な形で、さらに理解を図ることを期待する。

※1 花粉症の子どもは目のかゆみをゴーグル装着で防止する対策をとっている

※2 「アレルギー生活管理表」と医師の指導のもと、担当保育者が保護者と面談をおこない、家庭と事業所が同じ対応をしていくことを確認する [一般的な手順：医療受診→保護者に事業所の様式に記入してもらう→除去食等を主任・担任が確認→給食室に伝える→その後、保護者・主任・給食、担任（必要に応じて看護師）が一堂に会して月に一度面談をおこなう]

※3 エピペンは登園時に保護者から預かり、医務室に保管している（帰りには持ち帰る）

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

<コメント>

子どもたちは菜園（※1）で育てた食材を使った給食で旬を味わい、育てた感慨から苦手な野菜へのチャレンジも高まっている様子も見られ、保護者も家庭に子どもが収穫野菜を持ち帰ることで、食への理解が深まっている。保護者も職員も、毎月発行の『献立表』裏面に刷り込んだ『食育だより』で知識（※2）を共有、年に3回設けた「愛情弁当の日」には保護者の協力を得て、子どもの喜ぶ顔が見られている。

天気の良い日はテラスにテーブルを並べて陽ざしや風を感じつつ食べ、また席の配置を活動の流れで決めるなど環境や雰囲気づくりにも配慮し、花壇に咲く花や散歩で見つけた草花をテーブルの上に飾る日もある。

年齢や月齢に違いがある個々の発達に応じて、手を添え、言葉掛けをしながら満足いくよう支援しており、特に乳児については離乳食から完了食まで、その子に合った食事形態で提供している。箸は3歳児を対象に磐田市の巡回奨励事業があり、楽しみながら（※3）「箸の持ち方教室」がおこなわれている。また食器は食器洗浄機、消毒保管庫に対応できる素材とし、絵柄付きのもので揃え（※4）、アレルギー除去食用は別皿としている。

少食の子どもや病後・体調不良により食が進まない子どもに対しては量を減らすとともに、まだ食べたい子にはおかわりができるようにしており、喫食状況は担任から保護者に報告している。苦手な食べ物を口にした時には褒め、また食事が苦痛にならないように食べる順位を否定せず、その子の主体性を尊重して食の意欲を高めている。箸の持ち方や食べる姿勢を強制的に促さないように、言葉がけにも配慮している。

※1 菜園の手入れは環境整備員がおこなっている。ゴーヤ、エンドウ、菜の花、キャベツ、大根、ジャガイモ、さつまいも、夏野菜はナス、キュウリ、ピーマン、おくらなどが植えられている。レモンの樹もある

※2 苦手なものも子どもが受け入れやすくなるよう保護者に提案している→見た目、味付け、香り、切り方で苦手となることがあるので、例えば、生野菜が苦手な子どもに

<p>は温かい汁物の中に野菜を入れて食べやすくするとか、子どもが好きなカレーライスに野菜を細かく刻むといった紹介をしている。</p> <p>※3 磐田市のイメージキャラクターしっぺいが指導員とともに各園を訪れている</p> <p>※4 仕切り皿・汁椀・深皿・果物皿・コップ・箸・スプーン・フォーク</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。	b
<p><コメント></p> <p>クラス主任任・栄養士・管理者・主任が月1回集まり、給食会議が運営され、担当保育者が子どもの様子を伝えるなど意見交換(※1)のうえ、次の献立に反映させている。その一環として、ラーメンをはじめクラスごとのリクエストメニューを月に1度取り入れてもらえ、子どもも楽しみにしている。季節の旬の食材を取り入れることを旨とし、日本ならではの行事食を加えた献立(※2)とし、また『巡回給食(※3)』を設け、栄養士が子どもと一緒に食事をする中で直に声を聞き、食べ具合を見て、喜んでもらえる献立作りに活かしている。衛生管理については委託業者配備のマニュアルを事業所で共有、業者の責任において給食日報(※4)・保菌検査記録、清掃が確認され、結果を事業所管理者が定期的にチェックしている。今後は、防災や環境に係る事業所内点検に本件も含み、年1回程度は独立した点検及び監理があることを望む。</p> <p>※1 栄養士は毎日の残食状況を確認のうえ何が好まれなかったかを把握するとともに、給食会議において各クラスの主任任から好き、嫌いのあるメニューを具体的に聴取して、以降の献立・調理に反映するようにしている</p> <p>※2 竹の子ごはん、小松菜と桜えびのソテー、フルーツポンチ、さばの煮つけなど家庭的な献立とともに、ひなまつりメニュー、クリスマスバイキング、七夕そうめん、節分には鬼面ライスと、時節に合わせて構成している</p> <p>※3 栄養士が感染症時期を除き、毎月順番に各クラスの子どもと食事をする日</p> <p>※4 室内温度、冷蔵・冷蔵庫の温度、室内湿度及び湿度、害虫鼠族等の駆除記録、食器及び料理器具の消毒保管記録、調理中の食材の中心温度、残量塩素量</p>		

評価対象 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
<p><コメント></p> <p>4月初めの入園進級式において、すべての保護者に対して事業所の姿勢や保育内容への理解を求めている。連絡張や送迎時を利用して子どもの様子を伝え、保護者からの要望を取り入れながら日々情報交換があるほか、個別面談や希望保育参観日での聴取機会もあり、参加会、クラス懇談会、運動会などの行事を通して、子どもの成長を保護者と共有している。今年度4月よりクラス担任が作成しているポートフォリオを通して、その日保育者が捉えた</p>		

成長や、取組みのねらいをその日の内に伝えている。面談や参観会の折に見ていく保護者が多く、中には毎日携帯で撮っていく人もいる。親子の会話が膨らみ、「こんなことができるんですね」と感心する保護者の姿から手ごたえを感じ、職員の意欲（※）も高まっている。また連絡帳は必要に応じて複写で残し、大事なことはノートに記入のうえ、職員会議に諮った内容は会議録に記載して家庭との連携を記録している。

※ 担任が作成するのが無理な日は副園長や副主任が代わり、必ず毎日掲示している。「負担になるようであれば週2～3回に減らしてもいい」と副園長から話しているが、クラスの情報交換ともなり職員同士で助言し合い、その日の保育の振り返りとしても活用できるツールとして、職員は粘り強く取組んでいる

A-2-(2) 保護者等の支援

A18	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
-----	--------------------------------------	---

<コメント>

各担任は保護者と送迎時における情報交換を欠かさず、連絡帳でも補完している。訪問時には副主任が「挨拶をしておきたいから」と席を立つ場面もあり、総じてコミュニケーションを大切にしていることが覗えた。保護者の相談事については送迎時の立ち話で終わらなければ電話や面談（※1）にも応じており、内容が複雑な場合は副主任・主任・副園長が関わる体制を敷いている。守秘義務を遵守しつつ、相談を受けたことは記録にとり（※2）職員間で共通理解を図っている。

全ての悩みに応えるのは難しいとしても「少なくとも家庭の助けになりたい」とし、延長保育・土曜保育・病後児保育に取組み、多様な就労を支援している。保護者の帰宅が19時以降の場合もあるが、時間外も対応している。

※1 保護者の就労事情に配慮して時間外で電話相談を受けたり、面談を含め平日以外の対応もおこなっている

※2 立ち話でも、相談された内容は上位者に報告するよう取り決めている

A19	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
-----	--	---

<コメント>

『保育園の経営書』の中に組み入れた「子どもの虐待などへの対応（※1）」とともに、キャリアアップ研修のプログラム「保護者支援・子育て支援の分野」において「虐待防止」について学んだ職員が内容を他職員に教え伝えている。児童虐待が後を絶たない現状を踏まえ、虐待防止法の改正に注視しており、朝の視診に加え、午睡前には身体状況を把握、子ども言動や表情に注意を払うとともに送迎時の保護者の様子を受けとめ、虐待の兆候を逃さないよう努めている。

虐待があったとした家庭（※2）には個別に面談をおこない、家庭の様子を確認しつつ保護者の事情を汲み取り、精神的な支えになれるよう努めるとともに、必要と判断された場合には磐田市や児童相談所と連携しており、過去には対応事例がある。

※1 「児童虐待防止法について」「早期発見のポイント」「チェックポイント」、「組織」（市

役所、児童相談所 福祉事務所)「保護者への対応」等が明記されている

※2 可能性があると感じた場合は職員間で情報を共有し、副園長を主とした体制を整えている

評価対象 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)		
A20	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り (自己評価) を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
<p><コメント></p> <p>保育者は毎月、保育実践を振り返る自己評価 (※) をおこない、次の計画に結び付けており、保育実践の振り返りを通じて子どもの心の育ちに着目、例えば行事がやらせ促しとならないよう、子どもの意欲や取組みの過程に配慮したものか、確認するようにしている。</p> <p>保育者の自己評価や関係書面をもとに管理者が個別面談をおこない、結果を認め、改善を示唆して、保育の意識の高まりや専門性の向上につなげている。</p> <p>保育者の自己評価は過大評価もあれば、過小評価もあり、それをそのまま園全体の評価とするのは難しいものの、「得意としていること」「苦手としていること」を職員同士が互いの特性として尊重し補い、その資質を全体の力とできるようにと運営している。専門性の向上については更なる仕組みづくりを望む。</p> <p>※ 自己評価は記述式で5領域ごとに振り返りをおこなえるようにしている</p>		