

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)第三社評価機構 静岡評価調査室

② 施設・事業所情報

名称：かわね保育園	種別：保育所型認定こども園
代表者氏名：園長 大石美雪	定員（利用人数）： 60名
所在地：静岡県島田市川根町家山 1175-1	
TEL：0547-53-2142	ホームページ： http://kawanehoikuen.jp/
【施設・事業所の概要】	
開設年月日 平成 29 年 4 月 1 日	
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人 五和会	
職員数	常勤職員： 12名 非常勤職員 9名
専門職員	園長 1名 保育士 4名
	保育士 4名 保育補助 1名
	保育教諭 4名 支援センター職員 3名
	調理員 2名 調理員 1名
	事務 1名
施設・設備の概要	(居室数) 保育室 8 部屋 (設備等) 調理室・プール 子育て支援センター・遊戯室

③ 理念・基本方針

<p>「あの子も この子も みんなの子」 (みんなの子をみんなの力で護り・育てていく精神の基に地域と一体化し、地域に守られ育てられ、それを地域に還元する保育を目指す)</p>
--

④ 施設・事業所の特徴的な取組

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 季節ごとの地域との交流 ・ 自然を活かした遊びや活動 ・ 小学校との連携・交流 ・ 講師による音楽教室、毎朝の運動による心と体づくり ・ 異年齢保育の豊かな体験を通じての意欲、知識、思考力等の基礎教育 ・ 地域の方と親子竹馬作り、運動会での披露 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 美味しい手作り給食とおやつ ・ 栽培物でのクッキング |
|---|---|

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 3 年 8 月 1 日（契約日） ～ 令和 4 年 1 月 31 日（評価結果確定日）
受審回数(前回の受審時期)	0 回 (年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

豊かな自然と地域の温かな関わりでのびのびと子どもが育っています

公立保育園を継承したことから当初は理解が得にくく施設長をはじめ職員には苦労があったものの、現在では地域の農家やNPOなど応援者を得て、「地域と自然が子育てする」の気運が多岐にわたってあります（※）。春には「裏の畑の周囲に草が茂ると虫がたくさん出て来て、テントウムシやバッタ捕りをする」、夏には「家山川で魚やサワガニ、田んぼにいるおたまじゃくしを捕まえる」、秋には「イチョウの葉、ドングリや松ぼっくりを拾う」、冬は「園の裏のプールに張る氷を触ったり、霜柱を踏んだりして楽しむ」と、豊かな四季と世代間交流の中でのびのびと子どもが育っていることは、見学時の姿でこちらも嬉しくなるほどに視認、実感しています。

※「ふるさと教育～川根ラブアクション」では小学1、2年生と年長児の協同的取組を目指し、学校と保育園と地域が三位一体となり「大豆まき会」の構想を立ち上げ、成果物として「やいかがし（鬼脅し）」が完成、年齢の差を超えた仲間意識を育み、年長児は役立ち感を培う機会となった例もあるほか、「川根夜店市」の踊り披露、「野守祭り」の盆踊り、鮎の放流、高齢者施設慰問、さつま芋の収穫や農園でのぶどう狩りへの招待と枚挙に暇がない

保育に丁寧に取り組み「まだまだ」と高い理想をもつ点に安心が満ちます

『個別保育計画書』には長期目標・短期目標を設定、年度初めの送迎時の隙間を利用して「ちょこっと面接」をおこない、保護者の思いと担任の思いを合わせて1年間の長期目標を決め、短期目標は短所を直すことを目的とせず、良いところを伸ばすことを重点に作成しています。定期的に短期目標を振り返り、成果と課題を記載して次期に活かすとの仕組みは多くの園で見られることですが、当園では全園児におこない（通常は0～2歳）、丁寧な保育が実践されています。さらに乳児には『乳児担当制』を敷き、「屋間のお母さん」としての役割を十二分に果たしています。それでも今回の評価調査では幾つもの設問において、施設や保育士（保育教諭）自ら「不十分」と捉えているとの申告があって驚くとともに、高い理想と目標への志と姿勢を前に評価調査者が襟を正すに至った次第です。

他に類を見ない「食」への取組があり、食を通して親愛が育まれています

『食育計画』には「鬼ランチ」「ケロケロサンド」といった『食事から行事を知ろう』企画、『お店屋さん』ランチとして、クッキー屋、ホットケーキ屋、アイス屋、パン屋、クレープ屋、ラーメン屋、『外国料理』は毎月各国の料理、「菜園（畑）」を通じた『とれたよクッキング』、さらには『地域文化に触れる』として島田汁（地域の野菜を入れたみそ汁）やお茶の粉末を入れたちんすこうと、子どもの食への関心を高める取組が満載です。圧巻なのは、毎年テーマを変えて提供する『お誕生ケーキ』です。今年は世界の昔話で、「あかずきん」「おやぶひひめ」「ジャックと豆の木」「きたかぜとたいよう」etc.が、絵本から飛び出してきたかのようにリアルなデコレーションケーキとして子どもたちの目と舌を楽しませています。

施設長は課題を掴み、一つひとつ解決する力があり、数年後の姿を描けています

職員会議後に『保育を語ろう』の場を設け、職員間の相互理解のために『感謝・共感・共有ボード』備えるとともに、例えば県の実地指導で「こういったものがあればさらにいいね」と提

案があった事は即導入、今回の第三者評価においても事業所独自の自己評価に先んじてチャレンジするなど施設長のフットワークが高く、職員もできるだけついていこうと頑張る様子だけでも安堵しますが、それらが先を見た体制づくりの一環であることは運営者として秀でています。データから定員減少はやむなく、そのためにも異年齢保育を軸とした保育を見据えているほか、一人ひとりの働き甲斐や自己肯定感が増幅することで若手リーダーの育成につなげたいとしています。

◇改善を求められる点

いくつかなかったマニュアル類は、早期に整備することを期待します

法人内の他園には『プライバシー保護マニュアル』『卒園、転園後の連絡・相談マニュアル』などが備わっていることは第三者評価公表結果にて確認できますが、当園にはないことは課題として、法人の協力も得てマニュアルを整備することを期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

不足マニュアルの作成と各種マニュアルの見直し、様々な活動に対しての記録、保護者様の思いを吸い上げやすいアンケートの取り方・それをどうお返ししていくか、先を見据えた園の在り方、職員の人材育成、組織づくり等、様々な面で課題が見えてきました。この結果を真摯に受け止め、職員皆で考え、一つ一つ改善することで地域に根差した園になっていきたいと思えます。

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。

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。	a・①・c
<p><コメント></p> <p>向かうベクトルは多面的に示されていますが、理念・基本方針に係る言葉の整合性がとれていません。『経営書』にも挟み込まれている『全体的計画』には、「事業目的」「保育理念（事業運営方針）」「保育方針」と明示され、重要事項説明書には「施設の目的」「運営方針」と記載され、一見して識別しにくい状況にあります。理念・基本方針の明示は不確かなものの、「それぞれに掲げた内容は職員の行動に反映している」ことを『個別保育計画書』『部会報告書』等日々の記録が裏付けており、掲示や保護者説明会での説明も実施されています。『自己評価』を通じて職員の理解度の把握を可能（直近の結果は60%が「かわね保育園の理念を踏まえ保育標語が言える」とし、また保護者にもメール配信で84%の高い回答率を得るに至り、「かわね保育園の保育目標は何ですか？」との問いは「正確な言葉ではないものの意味合いとして概ね全員正解」、「苦情や要望を伝えるときどうしていますか？」との問いには「直接話す（81%）」と、保護者への周知度を掌握しています。</p>	

I-2 経営状況の把握

	第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	
② I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a・②・c
<p><コメント></p> <p>地域に唯一の、就学前施設としての責務として利用率を毎年算出、現在0歳児は44%、1歳2歳児は75%、3歳児以上は90%の利用状況にあります。また川根地区の人口推移表（指定区別年齢別男女別人口調）を取り寄せ、現員に近い定員となるよう市の保育支援課と協議のうえ定員変更を図る一方で、消耗品の購入先を検討する等コスト削減に取組、経営の安定に努めています。法人には静岡県保育連合会や公益財団法人全国私立保育園連盟等とつながった情報やデータが入っているものの共有は薄く、現状は隣接する「地域子育てセンターむくむく」からの一次情報と市担当課の助言に耳を傾けつつ、地域コミュニティと向き合った経営について検討が成されています。今後は軽微でも分析が書面化されることを期待し</p>	

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。	a・⑥・c
<p><コメント></p> <p>保育内容の不十分な点を的確に捉まえ、設備整備は段階的修繕を見込んでおり、職員の確保と教育における取組むべき点も明らかで、経営課題について常に施設長（園長）を中心に運営委員間での考察があることが覗えます。『かわね保育園 令和〇年度の職員配置希望表』『令和〇年度の保育についての提案』といった意見収集シートが運用され、運営委員会では「新型コロナウイルス感染症対策で変えたことや、増やしたことなどを念頭に置き考えてみましょう」と、具体的に考察の着眼を投げかけており、またその後職員会議で結果が周知されていることは会議録で確認できます。「課題について役員と共有できているか」という点は、組織としては報連相をおこなう会議設定（法人会議・理事会）はあるも、人口減少対策をはじめ施設の課題が山積している現状を鑑みれば、経営課題の解決に法人のバックアップは不可欠と思われ、法人との連携については取組の余地があります。</p> <p>※ 運営委員会 — 月1回開催。メンバーは施設長・主任・幼児主任・幼児リーダー。職員会議の議案確認、部署の様子・問題点・改善策、施設長・各主任からの気づき・問題提起、事業計画等の進捗状況の確認等に取り組む</p>		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
④	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a・b・③
<p><コメント></p> <p>『経営書』の中の「事業計画」の括りには「中長期計画」とありますが、中身は「①過疎化による入所児減少に合わせ定員変更をおこない、経営の安定化を図る。②職員の資質向上により、五和会保育の定着を図る。③経年劣化による施設の段階的修繕」との目標設定の様式に留まり、年度毎の段階的達成目標もなく中・長期計画（※）とは言えません。</p> <p>※中・長期計画 — 理念や基本方針の実現に向けた具体的な取組を目指し策定する。3～5年を中長期と捉え、年度毎に見直しに取組むため、毎年の中・長期計画を策定することになる。①理念、基本方針の実現に向けた目標設定 ②目標を達成するにあたり、組織体制や保育内容などにおける課題を洗い出す ③課題を中長期で達成するための計画を策定する ④計画の実行に対して毎年見直しをおこない、その後の中・長期計画の修正を図る</p>		
⑤	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a・b・③
<p><コメント></p> <p>事業計画は、中・長期計画の内容が単年度の事業計画、収支計画に反映されている必要がありますが、中・長期計画がないため連動したものを作成できない状況にあります。単年度については「事業の目標、目的」に基づき、「運営方針」と「保育目標」に照らして実施する事業概</p>		

<p>要を示しています。また「組織体制のツリー」「配置基準と職員配置数」「職務分掌」による役割明示があるほか、更には園内分掌・園外分掌、法人内分掌と細分化されるなど全般を通して明瞭です。保育計画、研修計画もコンパクトに整備掲載され、わかりやすい構成ですが、「目次」があるとなお良いと思います。</p>		
<p>I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>		
6	<p>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。</p>	a・⑩・c
<p><コメント> 法人では「(理念と基本方針に合致した)適切な事業計画をつくる」基盤として、「保育園幹部研修会」を開催、到達目標や管理職に求められる能力を詳らかにしており、施設の事業計画の一助となっています。施設では「安全委員会」「きれいきれい委員会」「ふれあい委員会」の3つが、会議としては「職員会議」「幼児部会」「乳児部会」「いろいろ部会」「運営委員会」の5つが運営されています。以上のように事業計画の内容に係る職員意見の集約の場がバックボーンとなり、「運営委員会」で各委員会と会議で拾った職員意見を精査したうえで「(法人の)施設長会議」に挙げ、その後「理事会」へと進む中で内容が確定した「事業計画」を、最終的に『経営書』に組み込んでいます。また事業計画は委員会で半期毎振り返りをおこない、次年度の計画につなげていますが、評価が客観的となるよう数値での目標設定や評価シートの配備などを期待します。</p>		
7	<p>I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。</p>	a・⑩・c
<p><コメント> コロナ禍となってからは三密を考慮して集会人数を小分けとし、かつ変更点のみの短縮説明となってはいますが、保護者説明会を年度末に毎年開催しています。説明をおこなう施設長は、在園児の保護者に繰り返し話していることは大枠で伝え、大切な要点は一人ひとりの顔を見ながらゆっくり話すよう配慮しています。一方、「保護者にわかりやすく」という視点に重きを置いて説明会を見直したことはなく、今回の第三者評価の設問を通じて「今後は動画などで視覚に訴えるものに取り組みたい」としています。また説明会では、「経営書、事業計画、予算書、定款などを玄関ホールに設置している」「いつでも気軽に見てほしい」ことを伝えてはいますが、じっくり見てゆく保護者の姿は確認されていません。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
<p>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。</p>		
8	<p>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。</p>	a・⑩・c
<p><コメント> 福祉サービス第三者評価は今回が初審ですが、施設の『自己評価』への取組実績はあります。自己評価は「園の概要」「接遇」「生活習慣」「勤務姿勢」「仕事全般」「園児対応」「支援」「守秘義務」「マナー」「苦情」「地域」「給食職員の資質」「事務員の資質」「看護師の資質」「支援センター員の資質」と、施設の取組のおおよそを網羅しており、全体表記することでウイークポイントも掴みやすいものとなっています。また職員が半期に1度おこなう『Docapシート』も目標設定と振り返りを重ねることで個々の質の底上げに実り、結果として全体の</p>		

「保育の質の向上」につながっていることが観えます。		
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。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>結果を整理して取組の優先順位をつけるとか、改善計画の立案には至っていませんが、自己評価の集計結果は棒グラフ化と色別表示で見やすく、「できている」「できていない」が明らかで、改善推進には期待が膨らみます。「保育士（保育教諭）・保育補助の資質」では「お話し・本・歌・言葉遊びを通した、ともに考え深め続けること」との設問をはじめとする保育士（保育教諭）自身の意欲や学びへの取組は高い数値を示していますが、「子どもの声を聴くこと、子どもが他者の言葉を聴くように支えること」はポイントが低く、施設のマンパワー不足（規定は満たしている）とともに保育士（保育教諭）の葛藤が受けとめられる一方で、1名「できてない」と回答している気になる箇所があったりと、施設長が考慮すべき点や今後委員会や各種会議で議題とする事柄が浮き彫りとなっています。</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・⑩・c
<p><コメント></p> <p>『経営書』の中に組み込まれた「事業計画」では保育目標等の方向性を理解できますが、それは組織（施設）としてであって、施設長の言葉として役割と責任を表明した記録はありません。「事業計画」には職務分掌として施設長の職責が示され、園内分掌では「後援会」、園外分掌では「園長会」、法人内分掌では「法人施設長会議」「法人苦情解決委員会」「法人衛生保健委員会」に於いて施設長が責任を負っていることが確認できます。施設長不在時の権限委任については主任が代行すると周知されていますが書面化はありません。災害等有事については、指揮権順位表が事務室に掲示されています。施設長不在時の権限委任及び災害等有事の折の指揮権については職務分掌に記載され、より明瞭となることを期待します。</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。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>4月の職員会議には「就業規則を持参するように」と発信のうえ、職員会議の前に「就業規則の確認」「一人ひとりの所信表明」をおこない、職員一人ひとりに法令に基づく規則を理解、遵守させようとする取組があります。また50名以下の施設に義務はないものの、「衛生推進者」の講習を施設長が受講、その知識を以て働きやすい職場づくりにつなげています。今後は次の点についての取組を期待します。 — 「①倫理規程の策定、または現在あるルールの中で代替となるもので補完できるか、検討する」「②「個人情報保護法（プライバシー保護を含む）」「（労務管理を含む）メンタルヘルス」等の外部研修の参加、またはマニュアル整備</p>		

をおこなう」		
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・c
<p><コメント></p> <p>施設長は、『自己評価』『保育の質のスケール』を年間の取組に位置づけ、「職員会議」「運営委員会」をチェック機能として代用しつつ、適切な実施となるように配しています。職員会議に引き続き「職員を認め合おう！」と題して、「良いところ、頑張りをみつける」場を設け、『歳児日誌』では花丸やコメントを加筆してこまめな評価にあたっていることが、記録から確認できます。委員会活動や部会運営は直属の部下（主任・副主任・幼児主任）に一任しているものの報告書の全てに目を通し、必要に応じて討議の場を設けて指導・助言とともに「承認」の機会としています。研修についてはコロナ禍で思うように推進できませんが、リモート研修を交代で受講したり、書籍や日誌からの気づきを話し合うなど、身近な学びを奨励しています。『自己評価』を確実に「保育の質の向上」に反映させるために、今後はその仕組みづくりに尽力くださるものと、今から成果が楽しみです。</p>		
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・㊦・c
<p><コメント></p> <p>現状の課題は「①人口減少による定員の見直し」「②保育士（保育教諭）の確保」「③五和会保育の定着化（職員の意識促進）」「④設備の段階的修繕」と、明確です。①はデータ收受と行政、法人との連携を欠かさず、②は施設長自らハローワークや市主催の「保育士就職支援セミナー」に出向いています（本年度は用向きが重なり欠席）。③は『自己評価』の取組や『保育を語ろう』の場を設けるほか、『感謝・共感・共有ボード』を事務所に設置して職員間の「開放の窓（ジョハリの窓）」を拓けることにも尽力しています。④は法人の理事会に於いて「必要である」ことを発信、会計予算への具申をおこなっています。「余裕があるように体制を敷いてもできず、廊下で部会を開くこともある」ことは、これからの人材の傾向として踏まえ、経営課題の解決には質の高まりとともに業務スリム化への実効性も必要であることを含んだ取組を期待します。</p>		

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
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・㊦・c
<p><コメント></p> <p>採用については毎年本部がとりまとめ、大学や専門学校に求人をかけ、ホームページでも募集告知をおこなっています。施設の経営安定を踏まえた労務配分の特性上、朝夕の短時間勤務者の存在が欠かせないものの、山間地域ということから正社員勤務者以外は兼業農家のため、パートタイマー職の応募者が街中のように進まず、施設長が苦慮、奔走しています。また開園当初は病後児保育を目指していましたが看護師配置も思うようにゆかず、また祖父母が同居または近くに住むという家庭が多いためニーズそのものがないことも分かり、断念し</p>		

たという事例もあります。いずれの例も具体的な計画書がないことから、今後は書面化に基づいた採用・配置が望まれます。

15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a・⑩・c
----	----------------------------	-------

<コメント>
 職員が将来の姿を思い描くことができるような総合的な仕組みという点では取組の余地がありますが、職員個人としては「DO-CAPシート（Ver3）」と銘々した法人の評価シートが目標設定と振り返りの機会として機能しています。シートには等級の記載があり、等級で「期待する職員像」が明確にされ、昇進・キャリアパス昇格の基準は『人事管理制度要綱』に収められ、全職員に配付されています。またキャリアパスについては職員研修の実施もあります。考課は第一次面接を経て、二次考課者が集会して主観を排除した公平公正な評価につなげ、三次考課を法人が実施することで客観性を担保しています。処遇改善については職員の『意向アンケート』が年度末おこなわれ、意見収受が成されています。また施設長のフィードバックを記入する欄もあり、「一緒にやっぺいこう」との励ましや助言があり、半期で見直しもおこなって、ゴールまで伴走しています。

Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

16	Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	a・⑩・c
----	---	-------

<コメント>
 職員の就業状況は新年度に入る前に施設長が個人面接にて合意形成をおこない、労務管理では各自が出勤簿（遅刻早退欠席、超過勤務、有給、指定休等）を毎月提出のうえ、主任・事務・施設長が検印、確認しています。年末年始やお盆保育、通院は職員の希望に応えつつ、年間5日以上の有給休暇の消化を勧奨しています。子育て中の職員には定時帰宅を呼びかけ、協議で時間を要する場合は主任がいち早く施設長に相談して超過勤務としており、クリーンな職場をつくっています。保育士（保育教諭）の必要人数を満たし保育補助が入るも、職員側からは「早番遅番の軽減を」との声が挙がっているため、対応を進めている例もあります。コロナ禍で現在実施できてはいませんが、常には食事会、親睦会で交流を深め、『感謝・共感・共有ボード』では信頼やチームワーク形成につなげるほか、慶弔給付、健診の補助を整備しています。職員の心身の健康と安全の確保に向け、ストレスチェックも導入されていますが、施設長以外の相談窓口の位置づけや、福利厚生の使用頻度の集計・検討など、さらなる取組を期待します。

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・⑩・c
----	-----------------------------------	-------

<コメント>
 人事管理制度で定められた等級により相当する役割を「五和会スト・五和会ズム」で確認することができ、『目標管理シート（DO-CAPシート（Ver3））』と向き合うことで、職員一人ひとりが半期、年間で自らの業務を振り返っています。シートをもとに個人面接をおこない、本人からは業務への思いや考えを聞き取り、施設としては方針を示しつつ本人への期待を伝えて、適切な目標設定となるよう図っています。また振り返りについては「対人関係」「自己啓発力」「責任感」など10項目についてレーダーチャーター化のうえ、努力や助言を記載して『フィードバック』シートを上期、下期で作成しています。現行はフィードバックのシート、同行教育や日誌を通じて進捗把握をおこなっていますが、目標について中間面接

が実施されることを期待します。		
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。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>研修計画は「園内研修」「視察研修」「園外研修」に類別され、それらを『種別研修計画』に位置づけ、「施設長」「主幹」「保育士・保育教諭」「支援センター」「事務」「看護師」「給食職員」と、対象者別に園外、園内、法人関係と一覧にして、『経営書』に記載されています。保育内容や目標を踏まえたうえで、必要とする専門技術は明示されてはいませんが、資格取得については施設全体で応援しています。コロナ禍でリモート研修に置き換えているものもなかなか進んでいませんが、発達支援に係る研修は計画を崩さず実施しています。法人研修の「エイデル研修」や園内研修の「安田式研修」「リズム研修」「杉本研修」が理念、基本方針に照らした取組であると思われ、これらについてまずは保育内容と保育目標を関連づけた解説が付記され、職員が理解を深めることを期待します。</p>		
19	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>専門資格取得状況については資格証ファイルに記載、管理されています。個別知識や技術水準について特段の書面化はないものの、人事考課に係る書面や目標設定シートとその『フィードバック』などから概略的に把握されています。法人では『新規採用職員研修会』プログラムを策定、法人理念や歴史、五和会スト・五和会ズムを1日じっくり指導しています。施設でも新卒者や経験の少ない職員には『目標管理シート（DO-CAPシート（Ver3））』を活用して期待像をイメージできるよう支援していますが、育成プログラムやOJT担当者の任命はありません。コロナ禍の影響を受けて昨年は幹部研修のみリモートで実施、本年度は全職員に向けた法人研修がおこなわれており、やっと通常運用に戻りつつあります。「園外研修」は経験年数や能力が考慮され、職員希望に100%応えることはできないものの、「園内研修」が充実しているため、第三者としては園外へは本人の裁量で受講するのが妥当かと考えます。ただし、平日開催は参加しにくいという課題はあるため、代打を依頼できるOB連絡会等の仕組みをつくることには取組の余地があります。</p>		
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
20	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>「保育に関わる実習生の育成の基本姿勢の明文化」、同じく「育成マニュアル」「育成プログラム」の用意はありません。学校からの要請があった時点で「どの年齢で実習したいのか」等の要望を生徒から聞き取ったうえで、施設の都合も加味してクラス配置をおこなうとの方法で受け入れています。受け入れクラスの担任と主任がタッグを組み、要望に基づき段取りを協議してスタートし、実習中は実践ノートを確認しつつ進めています。途中、継続困難な点や視点のズレがあった場合は、生徒と話し合って目標が達成出来るよう支援をおこなうほか、学校の担当教諭の訪問も快く受け入れています（令和2年度、3年度年は実習の依頼はない）。今後はこれまでの取組を1つのモデルとして仕様書やフローチャートを作成、また生徒が使うシート類（振り返りや報告レポート等）についても精査することを期待します。</p>		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
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・⑩・c
<p><コメント></p> <p>ホームページには「目的・保育方針」の括りに「目的」「運営方針」とあり、「運営方針」の中に理念とおぼしきものがあるものの、『全体的な計画』ではそれは「保育理念」と表記されていて、「法人の理念なのか」「施設の理念なのか」「保育（法人内の保育施設のみ）の理念」なのかも判断がつきにくく、名称について改善が必要です。また「事業計画」「（施設の計画に基づく）事業報告」「（今回が初審のため）第三者評価」「地域の福祉向上のための取組」の掲載もありますが、「苦情と対処内容」のページは確認できます。地域には「園だより」と「子育て支援センター便り」を30地区、192の回覧板に挟み込んでもらっており、毎月の取組や子どもの様子が1630戸の家庭に伝わっています。他にも小学校・中学校・児童館・文化センターに届け、沢山の人の目に触れることで理解が進むよう努めています。地域行事に園児が招かれたときは施設長が挨拶をおこなうとともに、少しでも活動状況を伝えています。</p>		
22	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>経理については『経理規程』があり、事務手続きについては『職員就業規則』の中に労務関連の章があり、施設長と事務担当はこれらの内容と照らして業務にあたっています。さらに経理担当者には、出納職として金融機関の「取引印鑑保管責任者」の任命書（委嘱状）が發布され、重責を担っていることを示しています。また法人の依頼で公認会計士が会計指導に隔月訪れており、「架空請求が疑われないよう記録を」「業者に依頼する場合は修繕費で」等、見合った勘定科目や適切な運用となる助言は『指導事項』として書面化するに至り、安心して会計処理に取り組んでいます。監事監査マニュアルに基づく法人内監査が年3回あり、理事会内で法人監事監査報告会が開催され、手続き未達等具体的指摘により経営改善に反映させる仕組みもあります。経理は外部の専門家ですが、法人内監査は法人の監事が主なメンバーのため、「公正かつ透明性の高い」という点では不十分です。</p>		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
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。	⑩・b・c
<p><コメント></p> <p>『全体的な計画』の中にある「保育方針」には「地域に根ざした保育を目指す」とあり、保護者と子どもが知っておくと役に立ちそうな地域情報は、小中学校のお便り（昨年まで）のほか、児童館・文化センター・町内のイベント・児童館・図書館の告知を施設内掲示また</p>		

はチラシ配付で届け、交流の第1歩への支援をおこなっています。これまでのお祭りや夜店市といったイベントは土曜日開催だった為職員で賄えており、難しい場合は法人に応援要請できる体制にあります。稚魚放流、親子で竹馬作り、高齢者施設への慰問、小学校の運動会参加、夕涼み会には小学1年生のお兄さん、お姉さんに来園してもらえており、「地域の子ども」として慈しまれています。

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。	a・⑩・c
----	--	-------

<コメント>
 ボランティアの受入や、受入にあたってボランティアの指導に関する方針とマニュアルの整備はありません。コロナ禍以前には中学校の職場体験受入、家庭科の授業プログラムとしての来園が励行され、持ち込みの手作り玩具で一緒に遊んだり、読み聞かせをしてもらっていました。また高校生の夏休み体験ボランティアの受入では、アンケート調査(※)にも協力していますが、実績に反して体制が整っていないことは課題です。地域や学校からのボランティア訪問は地域社会と施設をつなぐ柱であり、今後も大いに推進していきたい取組ですが、現状では事故やトラブルが起きてもおかしくありません。特に保護者に来園者があることを知らせ了承をもらうことや、子どもが驚かないよう事前にレクチャーやポスター掲示をおこなうこと、またボランティアに子どもと接するときの留意点を案内するとともに守秘義務の誓約書を交わすことなどは早期に見直し、今後改善が進むことを期待します。

※ アンケート内容 — 「コロナ禍で大変だったこと」「コロナ対策」「前年度同月の登園数の比較」「この事態に大切にしたいこと」など

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。	a・⑩・c
----	---	-------

<コメント>
 施設としてリストや資料を作成していませんが、子どもと保護者の状況に対応できる社会資源情報(市の巡回相談・就学支援・言葉の教室)は随時保護者に届くよう手配するとともに、職員には朝礼、職員会議の場で伝え、守秘義務についても改めて周知しています。市のこども家庭室、児童相談所等の専門機関との定期連絡会はないものの必要に応じて連絡を取り合っており、職員は順次市主催の「発達支援基礎講座」「発達支援実践講座」「発達支援コーディネーター研修会」へ参加しています。虐待権利侵害についてはパンフレット(「体罰等によらない子育てを上げよう!」厚生労働省発行)を掲示、職員はもとより保護者とも保護者説明会を通じて「虐待防止と通報」についての認識を同じくしています。現在はありませんが、過去には虐待痕とおぼしき部分を写真で残して専門機関と連携を図り、洗髪や下着の替えなど子どもの清潔について支援した例もあり、また親の育児能力が未熟で危険度が高いと判断された事例では、ケア会議が招集されたこともあります。

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 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。	⑩・b・c
----	---------------------------------------	-------

<コメント>
 施設長は市主催の「保育所等施設長連絡協議会」「島田市民間保育協会理事会」、法人内の「園

長会」で保育関係者との情報交換を図るとともに、「理事会」や「評議員会」を通じて法人内における連携に努めています。以上のような取組を基盤として、地域では「川根地区防犯会議（平成29、30年度）」、「川根地区医療学習会（令和元年、2年度はコロナ禍で中止）」へ参加、警察署や土木事務所、消防団、青年団、民生児童委員といった地域を支える多様な人々と交わりを得ており、必要に応じて「ミニ研修」や委員会において伝達することで貴重な学びが施設内に生きています。施設長の意欲的な活動により地域の福祉ニーズや生活課題の入手はありますが現状は断片的で、整理が不十分です。また期待としては、施設と地域の活動（例. 子育て相談会）を通して入手したニーズであるとさらに有益と考えます。

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・⑥・c
----	---	-------

＜コメント＞
土曜日・日曜日・祝祭日は園庭開放事業に取組、「誰でも遊んでよい」ことを市の広報誌や支援センターだより、保護者説明会を通じて呼びかけて賑わいがあり、「地域の一助となっている」との実感がありましたが、コロナ禍となって以来現在も休止しています。また施設長が幾つもの地域の会議や集まりに足を運んで入手した具体的な福祉ニーズは、当施設が手がける公益的な事業となりそうな素材はなく、現状は施設周辺の除草に留まっています。それでも家山川が氾濫した場合の避難水準など、普段知り得ない事を地域の集会から得ていることは、貴重な財産となっています。今後は「子育て支援センターむくむく」の活動への反映や、広い空き教室の活用など、施設がもつ資源を地域に還元する視点での地域ニーズの把握と推進が進むことを期待します。

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。	a・⑥・c

＜コメント＞
『保育方針』は「一人ひとりを大切に作る保育」と直接的なメッセージであり、『保育理念』の「あの子も この子も みんなの子」も併せて児童福祉の精神が盛り込まれているものと受けとめられます。「職員が理解、実践しているか」は毎日の日誌のほか、次のような取組からも確認できます — 「前月末の子どもの姿」「ねらい」に即して「戸外活動」や「製作活動」におけるアプローチと子どもの姿をウェブで現しており、そこに施設長や主任が助言を加えるという取組を月間でも重ねている
「子どもを尊重した保育に関する基本姿勢が保育の標準的な実施方法に反映しているか」は、「全園児に個別指導計画を策定している（通常0、1、2歳児のみ）」で確認され、また子どもの尊重は「おやつを子どもは事前投票でセレクトできる」「年長には当番など役割を与え、責任感を育てる」といった日々の取組にも現れています。今後は『倫理綱領』またはそれに匹敵する書面整備とともに、「文化の違い」「性差の対応」を子どもと保護者に理解してもらう仕組みやツールを開発していくことを期待します。

29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>『職員就業規則』には「遵守義務」「特定個人情報並びに個人情報保護、公益通報者保護」「職務の心得」「服務規律」について記載があり、年度初めに職員会議で確認しあっており、「子どもを叱る場合は他児に見えない所で、理解しやすい言葉で伝える」「おねしょやおもらしではトイレスペースの中でも見えにくい場所で、洗い物も他児に気付かれないようにバックに入れる」「着替えは子どもの年齢に併せてカーテンや衝立を導入する」といった取組が浸透しています。保護者説明会では「業務上知り得た情報は目的以外のことには使用しない」ことを全体に伝え、またおもらしが常態化している子どもの保護者にはプライバシー保護に配慮して施設での取組を報告しています。施設長と主任がフロアをラウンドして都度気づきを職員に伝えてはいますが、今後は不適切ケアとしてNGな対応例を職員間で洗い出し、その集積が「かわね保育園のプライバシー保護マニュアル」になることを期待します。</p>		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
30	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>理念や基本方針に及んで掲載していないものの、『園だより』や『地域子育て支援センター「むくむく」だより』を地域の公共施設へ掲示のほか、回覧板にはさんでもらえ1630戸において目に触れています。たよりにには子どもが成長する姿を臨場感たっぷりの写真と吹き出しで伝え、コロナ対策や施設内行事の取組発表、またお祭りのアンケート結果を紹介したり、景品協力を述べる等双方向の情報が飛び交い、施設への期待感が膨らむ構成となっています。利用希望者には『地域子育て支援センターむくむく』への来所に乗じて見学できるよう配慮し、主担当を施設長と主任と定めて案内と説明をおこなっています。説明に足りない点があれば『地域子育て支援センターむくむく』の利用時に確認可能なことから、説明について細かな取り決めは用意していません（コロナ禍以前は保育室一つひとつを廻り、案内していた）。コロナ禍のため支援センター発信の行事も人数制限や延期が必要となっていますが、極力潜在利用者への情報提供にも影響がでないよう参加人数を考慮して実施しています。ウイズコロナへの代替案の推進にはさらなる工夫を期待します。</p>		
31	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>保護者説明会では、「説明会に関わる同意書」「個人情報の使用に関わる同意書」に保護者の署名、押印をもらうとともに、施設の取り決めや定員における変更があれば書面化を以て具体的な説明につなげており、スタートにおいて疑義のないよう準備しています。また必要に応じて後援会会長に事前に目を通してもらうなど、支持を得ることにも配慮しています。説明にあたっては、イラストや写真のみならず、実物展示で直に手にとってもらうことにも努め、求めがあれば1対1の説明の場を設けてもいます。また理解が不十分とみてとれたときは、書面へ加筆メモなどで支援し、他の家族が来所の折に改めて伝えるといった二重、三重のフォローをおこなっていますが、個別対応で賄う面が強く、障害や海外出身の保護者への説明について標準的な仕様書やルールはありません。</p>		

32	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>公立保育園から業務を引き継いだときには保護者をはじめ関係各所から理解を得るための努力は甚大でしたが、令和2年に認定こども園へと変更となった折には、既に後援会と保護者共に良好な関係を築いていたため、骨が折れることはなく、後援会において「名称は変わっても保育への取組に変わりはない」ことが理解され、承認されています。また「理解してもらっているか」は、その後も登園・降園で保護者に声をかけて、今一度問いかけをおこなう入念さで取組、改めて説明しなくてはという保護者はいませんでした。現在関わっている保護者、子どもには丁寧な関わりを旨としています。住所移転、卒園などで利用が終了したときに、その後の相談方法や担当者について明記した案内書面や担当者の定めはないことは課題です。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>保護者・子どもの満足度調査はこれまで実施がありませんが、施設では今回の受審を機に、取組を検討しはじめています。一方、直接意見を受けることができる保護者との面談、懇談会は定期実施されています。また今年度は福祉サービス第三者評価を通じて『利用者調査』がおこなわれ、回収率81%（家庭数49の内40の回収）との数字（当機関の平均は60%前後）からは日頃の協力関係の高さが窺え、コロナ禍となって頻度は減ったとはいえ面談と懇談会が成果をあげていることが窺えます。施設長は登降園時に保護者と会話を持つよう心がけるとともに後援会にも出席、他にも『連絡ノート』や子どもからの言葉（日誌）からの把握と、行事前後のアンケートでも集めた保護者意見を『運営委員会』で共有、改善に向けた協議が成されています。</p>		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
34	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>「苦情解決責任者」は法人理事長、「担当者」は施設長のほか、第三者委員を設定していることは重要事項説明書に記載のうえ保護者説明会で伝えるとともに、ポスターを幼児玄関に貼りだし、苦情解決の体制について保護者や来所者の理解を促しています。苦情記入カードの用意はないものの「意見箱の設置」はあり、「記録の保管」「保護者に配慮したホームページ上の公開」「発信者が特定されている場合のフィードバック」などが手順の定めの下、日常のオペレーションに溶け込んでいます。意見箱には実際入ったことはなく、施設側としても「直にお話を聞かせてもらいたい」と保護者に常々お願いしているとのことでしたが、今回の『利用者調査』で忌憚ない意見が届いていることを鑑み、「苦情とするか迷う」要望に近い内容を集める方策について取組の余地があります。</p>		
35	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a・⑩・c
<p><コメント></p>		

「顔を見て話し合いたい」と伝えていることが功奏して、保護者から面談希望が入ることもあります。疑問や意見はメールや手紙のやりとりのほか、全体に関わることは保護者が集まる場でも「こういった意見を受けて、以上のように改善した」と経緯と結果を伝えています。『子育て支援センターむくむく』を利用していた保護者は、送迎時に立ち寄り、担任と直接話したいといったときは双方の時間の都合がつくよう施設で調整を手伝うとともに、気になる表情をしているときは施設長から声を掛け、話を聞くように努めています。大きな部屋の空室はありますが、面談室がないことは課題です。現状は「親密な内容ならばホールで」「ややオープンな内容であれば壁がないものの応接セットがある場所で」との工夫で成り立たせてはいますが、パーテーションなど何らかの備品の予算化を以て、安心して話し合える空間がつけられることを期待します。

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・⑩・c
----	---	-------

<コメント>
 保護者に何かとってもらえるよう登園・降園時に職員は会話をもつよう努め、行事前後のアンケートも丁寧に実施していますが、全て言うてはもらえていない歯がゆさが今回の『利用者調査』で垣間見えています。相談や意見を受けたときの記録の方法や報告の手順は明瞭ではありませんが、苦情については『苦情解決マニュアル』の中に「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」があり、「苦情の受付」「報告、確認」「解決のための話し合い」「静岡県適正化委員会等の紹介」と項目を分け、手順や考え方を示しています。苦情については『苦情報告書』を作成するとともに、必要に応じて『ヒヤリハット事案』で時系列に係るメンバーの動きを整理するなどして「同じ事が起きないための取組」が速やかにおこなわれている点は秀逸です。またプロジェクト的に『対策委員会』を結成して組織的に解決を進めることもあります。

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

37	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a・⑩・c
----	---	-------

<コメント>
 リスクマネジメントという名称ではありませんが、『安全委員会（※1）』『きれいきれい委員会（※2）』の設置により、施設内整備やヒヤリハットが漏れなく推進される体制が整っています。また職員の情報共有とともに「2つの委員会の運営が適正であるか」については、『運営委員会』『職員会議』の場にあげることによって担保されてもいます。職員一人ひとりの『日誌』にヒヤリハットの書き込みが出来るようになっており、月次で子どもの状況一覧を作成するほか、怪我は「打撲」「噛みつき」から「虫刺され」に至るまで種類毎に統計をとって、一目で起きやすい時間が把握できます、さらに園庭のフィールド図に怪我のカウントをとり、リスクが発生しやすい場所も特定されています。「リスクマネジメントの責任者」と謳ってはいないものの、指揮権の順位は事務室の掲示がありますが、今後は明確な位置づけがあることが望まれます。

※1 安全委員会 — 副主任、他5名をメンバーとし、毎月1回開催。「防災」「避難訓練」「引渡し訓練」「交通安全教室」「不審者訓練」「屋上点検」「園内整備」「遊具点検」

※2 きれいきれい委員会 — 主任、他5名をメンバーとし、隔月「園内の清掃と衛生面

一般」「清掃関係」「保健関係（薬品・健診・怪我・ヒヤリハット）」		
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・⑩・c
<p><コメント></p> <p>『保育園の衛生管理』が先ずあり、その下に「感染症・食中毒発生時の対応」→「嘔吐下痢・インフルエンザ疑い（感染症）の対応」→「嘔吐処理」→家庭感染で登園の場合のフローシート（手順書、詳しい対応）と、系統立てたマニュアルが備わっているものの、コロナ禍により感染症対策についての資料が増えています。マニュアルの見直しは例年職員会議にて1回おこなうこととしていますが、「職場・家庭内で感染者がでた場合の対応」については市の支援課から届いたものをベースとし、実際家庭で陽性者がでた折りに心得などを付記、より実践的なものとしています。感染症の発生においては施設長の指揮の下、順次役割が割り振られることでこれまで安全に対処できていますが、予め役割や対応者の定めはなく、また勉強会も種類に応じての定期開催には至っていません。保護者には第一報はメール配信とし、必要に応じて順次協力体制を敷いています。</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。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>『事故発生時・緊急時の体制』を基盤に、「散歩時に不審者が出現した場合の対応」「風水害」「火災が起きたら」「避難準備情報発令時の対応」「要配慮者利用施設避難確保計画」などのフローチャートや手順書が備わっていますが、河川氾濫や山崩れ等の地形対策や過去の災害の洗い出しには至っていません。ただし、防災訓練は年2回の総合訓練に留まらず、火災発生場所と「土砂崩れ」「水害」「地震」と設定を変えて毎月実施、避難時間を「乳児は2分」「幼児は6分」としてタイム測定もおこなっています。以前には地区全体が停電になったこともあり、体験的学びから備蓄品の見直しにつながった例もあります。また災害時に招集する職員（運営委員）を緊急連絡簿に明示、保護者や職員とは一斉メールにて双方向の連絡（安否）確認がとれるように配しています。今後は地域の他施設との合同訓練もあると、学びが広がって良いと思います。</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。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>「標準的な実施方法」は『経営書』の中に「活動計画」として記載され、本年度の詳細な取組として年間指導計画が歳児毎に表記されています。「子どもの尊重」は指導計画から読み取れ、「権利擁護」は『経営書』の別ページに記載がありますが、「プライバシー保護」については『職員就業規則』の「服務規律」で触れるのみで、保育における「プライバシー保護」は不十分です。「標準的な実施方法」をベースに『年間指導計画』が策定され、さらに『月案』『週案』『日誌』と連なっており、一人ひとりの職員が真摯に子どもと向き合うとともに、施</p>		

<p>設長と主任が都度指導を入れています。また「画一的となっていないか」についてはウェブを活用した情報整理や公開保育（クラス毎、年1回）への取組により、新たな発見と気づきが生れていることが記録から確認できます。</p>		
41	<p>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>	<p>a・⑩・c</p>
<p><コメント></p> <p>基板としている「標準的な実施方法」は経営書の中に「活動計画」「毎日の特定教育・保育の流れ」として記載され、毎年度の経営書策定時に変更修正がないかの確認をおこなっています。その個別版となる『年間指導計画』を年度末、歳児毎に乳児主任と幼児主任とで検討をおこない、最終的に運営委員会において精査することが「標準的な実施方法の見直し」につながるに至っていることは推測できますが、基板となる「標準的な実施方法」の見直しが、個別の指導計画に反映される取組が常態化していません。そのため、指導計画では「保護者・職員意見の収受」を十分おこなっていますが、「標準的な実施方法」については確認がみられません。</p>		
<p>Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。</p>		
42	<p>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>	<p>⑩・b・c</p>
<p><コメント></p> <p>「保護者説明会」後、「(子どもには) こうなっしてほしいな」という保護者の思いを綴ってもらい、それと担当保育士の思いを重ねる「ちょこっと面接」を経て、一年間の目標を決めて『個別保育計画書』が形づくられています。支援困難、または特別な支援が必要と想定できるケースには、施設長と主任、発達支援コーディネーターが協議にあたり、保護者に事実を伝えて専門機関を紹介しています。また保護者の同意が得られたなら、さらに「巡回相談」「検査」「就学支援委員会」といった関係機関と連携を図っています。虐待が危ぶまれるような困難事例には、市の保育応援課(家庭児童相談員)や教育委員会、兄弟姉妹のいる子どもには学校、児童民生委員が集うケース会議となる事もあります。『保育を語ろう』の取組とともに、施設長が「ここで働く職員皆が、保育者である」との意識醸成を旗振りしていて、多職種で子どもに関わる体制がつくられています。</p>		
43	<p>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>	<p>a・⑩・c</p>
<p><コメント></p> <p>『年間指導計画』は作成者が、面談や登降園での保護者意見や子どもの様子、行事アンケートの結果等を網羅して半期で見直しをしています。年度では『運営委員会』が総合的な見直しに加わり、次年度に向けた青写真を設定、変更を含み『運営委員会』で精査した結果は『職員会議』にあげることで、職員の総意につなげています。新型コロナウイルス感染症の宣言や措置の発令による計画の中止や延期への対応は、軽微なものは運営委員会、重要な事柄は法人で統一するとしていますが、指導計画の変更における「手順書」等仕組みの整備は成されていません。41番にも関係しますが、指導計画に変更が生じても「標準的な実施方法」への反映はなく、『月案』『週案』で調整することで保育・支援の質を確保しています。またその調整には施設長、主任の口頭指導が繰り返しおこなわれ、保育士(保育教諭)の視点やアプローチに変化を生んでいることは記録書面から確認できます。またマネジメントサイクルに乗せた保育の取組は成果も確かで、保護者には成長の跡が『保育のあゆみ』として届いています。</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。	a・⑥・c
<p><コメント></p> <p>子ども一人ひとりのフェイスシートを作成のうえ、『家庭状況調査票』から子どもの発達や育ちを把握しています。大半の施設が0～2歳児のみであるのに、当施設ではすべての子どもに『個別指導計画』が策定されており、「ねらい」に基づく『月案』『週案』にはイラストや図、キーワードなどが駆使され、書面には熱心さが充満しています。また『発達検査票』を導入するとともに主任が指導に入る入念さで、職員の経験値で記録に差異がでないようにもしています。委員会、会議、部会は10の活動が定期開催され、すべての記録が施設長に届くことで、保育の実施状況と照らし合わせることが叶っています。朝礼には各部署から1名が参加することでその日の情報共有を図っていますが、遅出の有期職員にまで伝わっていないことが希にあり、課題としています（事務室のボードに記載もしているが、必ず見ることが浸透していない）。</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。	a・⑥・c
<p><コメント></p> <p>昨年、当年度の2年間の書類は事務室に保管、それ以前の書類は書庫に保管されています。静岡県の規定に沿って保育の記録や帳簿の保管期限の定めがあり、「3年」「5年」「永久」としており、廃棄書類はシュレッダー処理しています。『職員就業規則（第23条個人情報保護）』を以て「職員は遵守する」との前提を以て、鍵をかけるのは職員の個人情報と金銭管理のみです。有期も含む全職員には、記録管理についての留意点を入園式終了後『職員就業規則』を用いて説明、保護者には「保護者説明会」にて同意書を得ています。書類の取り出しが必要な時には施設長に申し出たうえでとしています。取り出し記録簿の備えやどこまで鍵をかけることが適切かについて改めての検討が求められます。また「記録管理責任者」の設置も進むことを期待します（現在は主任が記録管理の指導者）。</p>		

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。	a・⑥・c
<p><コメント></p> <p>『全体的な計画』は、主に保育所保育指針をベースに「養護」「教育」のねらい及び内容を編成しており、「事業の目的」欄には児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法が反映された記述があります。また「保育理念」「保育方針」「保育目標」も共に掲載され、整合性と連動があることが見てとれます。更には子どもの発達過程を歳児とともに「ねらい」を以て</p>		

捉え、地域の実態についても未就園児が集う『地域子育て支援センターむくむく』からの把握情報と、島田市が公表するデータを照らし合わせて策定に加味しています。『全体的な計画』の作成にあたっては、新しい年度が始まる3ヶ月程前に乳児保育士、幼児保育士に分かれて赤ペンを入れることで見直しを図っていますが、職員全員で合議する時間が取りにくいいため、最終的に運営委員会（施設長、主任、幼児主任、幼児リーダー）での合議となっています。指導計画は半期毎各自で振り返りをおこない、これまでも小学校の連携や衛生管理について年度途中で改訂した実績からはこまめな対応が覗えるも、定期的な評価をおこなう機会を予め設けることについては取組の余地があります。

A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開

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・⑥・c
----	--	-------

<コメント>

『保育園の衛生管理』においてルールを定め、保育室は季節に合わせた適切な室温（夏期26～28度、冬期20～23度）と湿度約60%の保持と換気が保たれるとともに、ナノゾーンコート(光触媒)が施され、ジョイントマットで床の冷たさが軽減されています。手洗い場やトイレは子ども用の高さとし、採光もあって窓を開けるだけでも換気を可能としています。『遊具点検簿』『環境整備点検表』『トイレ清掃確認表』を用いたチェックを毎日慣行、他にも床は8月、12月、3月と定期で取組、砂場検査は業者に依頼しています。寝具は汗やおねしょで汚れた場合は家庭に持ち帰ってもらい新しいものと入れ替えています。夏場に汗で湿った布団を干すことがなかなか出来ていないことは課題としています。家具や玩具の素材選びと配置の工夫には優れた設定が数多く見られ、遊びと食事のスペースも分けて確保できており、現在使っていない保育室を4、5歳児が食事をする「ランチルーム」とし、現在は年長児の姿をみて学習できるようにと4歳児も加わっています。

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。	④・b・c
----	---	-------

<コメント>

個人差を尊重していることは『個別保育計画書』『部会報告書』『クラスにつき』等から伝わるも、保育士（保育教諭）の目標は高く、「乳児担当保育から幼児クラスに移ると大勢を担当することになり、もっと一人ひとりを見てあげたいというもどかしさがある。フリー保育士が増えると良いと思う」との想いが強く、自ら取組の余地があるととしています。第三者としては、全園児に『個別保育計画書』を策定するとともに、成長記録『保育のあゆみ』の存在も大きく、子どもの発達と発達過程、家庭環境等から生じる子どもの個人差が把握されていることを確認しています。また本施設では他にも入園から卒園までに『家庭状況調査表』『子どもへの願い～一緒にこう育っていききたい』『一般発達検査票』『保育のあゆみ』『面接記録』『最終年度に至るまでの育ち』『保育所児童保育要録』の記録書面があり、多面的に子どもの成長を見守る仕組みが整備されています。特に、『最終年度に至るまでの育ち』には、「子どもの特徴となる姿のプラス面、マイナス面に着目し、その「手立て」に基づきアプローチを重ね、「手立て」からの変化記録が継続され、一人ひとりの気持ちに寄り添う様子が経年把握できます。また職員会議後「保育を語ろう」の場を設けており、一人ひとつずつエピソードを持ち寄るのは保育士（保育教諭）だけではなく事務や給食職員も加わっているため、子どもを知るきっかけや環境の見直しを協議する中で、全職員総意で子どもに目を配り、声をか

けることにつながっています。		
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・⑩・c
<p><コメント></p> <p>乳児は担当保育士が担当児の発達を把握、信頼関係を築いたうえで、一人ひとりに合った対応をおこなえるよう「担当制保育」を敷いています。幼児については、『一般発達検査票』の中に基本的な生活習慣の項目を設け、発達のめやすと比較するなどして個人差を捉え、例えば「簡単な衣類は一人で脱ぐことができるようになる、遊んだ後の片付けをするようになる」等と『個別指導計画』の短期目標へ連結させています。『個別指導計画』『児童票』『日誌』には、子どもの気持ちを確認するやりとりを通じた援助が記述され、「主体的におこなう」ことにつながるよう、衣類や玩具を片付けるスペースにはイラストや写真が貼付されています。また長座布団、ジョイントマット、プラ段の仕切りが適宜配置され、子どもが疲れると寝そべったり、ゴロゴロして感触を確かめたりする様子は見学时に視認、活動と休息が担保されていることが覗えます。手洗いや排泄、食事マナーにおける声かけはありますが、子どもの主体的な遊びを中心に展開していることから、「好き嫌がなく食べることが大切な理由」「なぜやるのか」といった根幹を成すことが伝えきれていないと自認しており、今後は「絵本や紙芝居を通じた生活習慣への働きかけに取組みたい」、としています。</p>		
A⑤	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>『個別指導計画』では短期目標達成の「手だて」として、その子どもの興味関心から環境構成を工夫しており、さらにドキュメンテーションの作成を通じて子どもの興味関心への再認識に至り、その連なりが保育の振り返りとなって次の遊びの環境構成の工夫へと実っていることが保育士（保育教諭）の記述から確認されています（3、4歳児はドキュメンテーション作成後、日誌として裏面に振り返りを記載している）。また毎朝の「おはよう集会」では体操や鉄棒、雲梯で運動の基礎を培い、リズム体操で体幹を鍛える等取組む子どもが日を追って増えてはいますが、みんなで一斉に何かやろうという保育ではなく、部屋から出てこない、やらない子どもが「楽しそう」と思えるまで待つ姿勢を旨としており、周辺の豊かな自然と施設の畑も子どもの遊びの一助となっています。天気の良い日の戸外遊びのメニューも多様で、遊具（ブランコ、太鼓橋、鉄棒、うんてい）のほか、鬼ごっこ、かけっこ、ボール遊び、竹馬、砂場遊び、水遊び、散歩等があります。室内での制作や活動においてはルールを知らせ、守ることを伝えてはいますが、「待つ保育」「主体性を大切に作る保育」を推進するなかでの実践とのせめぎ合いがあり、保育士（保育教諭）が「不十分」と捉えることには取組みの余地があります。</p>		
A⑥	A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>『個別指導計画』には0歳児のみ「家庭との連携」欄を設けて情報交換を図るほか、『保育のあゆみ』を通して連携を密にしています。また「成長の様子が見たい」との保護者の期待に応え、クラスに一台デジタルカメラとiPadを備えて貴重な一瞬を収めてもいます。ビー</p>		

ズや木の実を入れたマラカス、段ボールや市販のタッパを活用してぽっとな落とし等の手作り玩具で子どもの興味、関心を膨らめる一方で、コロナ禍によるマスク着用から保育士（保育教諭）の表情が伝わりにくい点はスキンシップや言葉で「大好きだよ」を伝え、補完しています。『個別指導計画』の「手だて（環境構成・配慮）」には、「喃語や単語など気持ちをつたえる姿を捉え、目を合わせて気持ちを受け止める」「後追いが見られるため傍を離れる時は、〇〇したら戻ってくるからねと必ず一言伝えてから行動する」と愛着関係の形成があり、「成果」として「音声を真似る姿が見られる」と記述されていることから、乳児担当制導入の結実を確認できます。遅番保育でも乳児室で保育できるのが理想ですが、人数が減ると17時から遅番2名がれんげ組（3歳児）で保育にあたるオペレーションとなっています。0歳児でも18時近くまで過ごす子どもが乳児用でない他の玩具に目がゆき、時には触ってしまうこともあることは衛生面の課題としていましたが、高いところによけて置くなど対応しています。

A⑦	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a・b・c
----	---	-------

<コメント>
 コロナ禍で以前のように園外交流が難しくなっていることはウイズコロナの推進課題としていますが、3歳児未満のクラスにはブロック、積み木、ままごと等コーナースペースによる環境整備が成され、積み木クッションや段ボール箱車（紐を引いて走れる空間）といった探索活動や自発的発動を促す知育玩具が在り、充実しています。『個別指導計画』の「手だて」には「お兄さんパンツに日中移行してきているので安心してトイレに行けるように遊びの保証をする。出てしまったときは、次は教えてねと声かけをしていく」とあり、「成果」には「日中パンツで過ごせるようになった。出てしまった時も保育士に伝えて着替えをするようになった」との一人ひとりの発達を見つめた関わりがあります。また『保育のあゆみ』には、「ブロックで作った友達のショベルカーが欲しくて取り合いになったところを、作り方を教えてもらおうと保育士が仲立ちすることでお互い関わりを学ぶ様子が記載されています。気になる子は家庭環境を踏まえ連携を図っていますが協力が得られない家庭もあり、そのような場合は乳児部会で議題に挙げ、例えば噛みつきでは「遅番では部屋を別にする」「サークルを使うのはどうか」との対応策が協議されています。

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・b・c
----	--	-------

<コメント>
 ブロックコーナーは一人ひとりのパッションのぶつかり合いで場が出来上がる熱気に溢れ、おままごとコーナーには手作り洗濯機、ガスコンロ、食卓、炊飯器、冷蔵庫や物干しまであって生活が再現され、ドクター、ナースの衣装を着てなりきり遊びを可能とした病院コーナー、木製レールコーナーと、子どもの発達に応じた環境設定があり、さらに3歳児後半は異年齢児と交流し、親しみや憧れの気持ちを持てるようにしています。4歳児には「友達との関わりを学べるように」との考えやねらいはあるも、「一人ひとりと関わる必要」との保育士（保育教諭）の判断から、本年度は個々に遊びを楽しむ事に足踏み状態です。5歳児になると主体性と躍動感が満ちる展開（※1）があり、一日の振り返りで「何が楽しか

ったか」を聞き、担任が投げかけたエピソードに向けて皆で気持ちを伝え合う機会をつくり、「友だちと何かを成し遂げていく喜び」を支援しています。また日誌には、泣いて怒ってしまう園児に理由を聞いて、子ども自身が解決策を考えて実践していく姿が描かれており、受容され成長した5歳児が「一人ひとりの思いを言い合い」「相手の気持ちを考えながら協同的に遊びを深める」姿につながっている様子が記録されています。保護者はこのような子どもの園での様子をドキュメンテーション（※2）、運動会、生活発表会（総練習では祖父母を招待）を通じて知り、また小学校とは運動会を通じた交流が長年定着しています。

※1 主体性と躍動感が満ちる事例 — 年長児が家からお団子をクラフトでつくって来て「お団子屋さん」が始まり、刺激を受けた他の子どもが「お寿司屋さん」を始め、そこから「回転寿司」「ラーメン屋さん」「ジュース屋さん」「かき氷屋さん」に及び、未満児が買いに訪れる

※2 ドキュメンテーション — 0、1、2歳児は、不定期（連絡帳があるため行事で発行する程度。全員の写真が掲載できるようにしている）。3、4歳児は毎日。5歳児は不定期発行。玄関掲示で、迎えの保護者が見ている

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。	a・⑩・c
----	---	-------

<コメント>

「島田医療センター」「こども発達支援センターふわり」「島田市こども未来部子育て応援課こども家庭室発達相談担当」といった専門機関と関係をつくり、必要に応じて保護者とともに助言を受けることを可能としており、面接記録には「発語を促したい」という保護者の思いを受け止め、言葉の教室を紹介したことが記載されています。主任が発達支援コーディネーター（※）としての役割を担い「巡回相談にかけたいか」など保護者に問いかけてはいますが、疑われるとの子どもが年長児で一名いるのみで何らかの診断を受けている子どもなく、環境整備が必要な症状の子どももいません。一方で発達のちがいもあるため、月案において「配慮が必要な子」と位置づけ「一つの指示や約束を知っていく」「発語を促し、本児がわかりやすい言葉、単語で伝える」と着眼点や方法を列挙し、週案には「ねらい」「振り返り」「毎日のちょこっとエピソード（具体的な行動・姿）」を記録、クラスの指導計画にも関連づけています。障害のある子どもがいないことから本格的に取組が構築されておらず、保育士（保育教諭）にしてみると「これで本当によいのか」と迷うこともあるため、アプローチや手法を仮想（モデル）で備えることも必要となっています。

※ 島田市主宰の発達支援基礎講座、発達支援実践講座（年に5回）を受講した保育士（保育教諭）が発達支援コーディネーターとなっている。「専門機関の対応だけでは支援が充分届かないため、現場職員に知識を共有してほしい」と企画されている。研修受講後は研修報告書が作成され、職員会議でポイントを共有している。毎年講座開催が繰り返され、基礎講座・実践講座を受講した保育士（保育教諭）は4名いる

A⑩	A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a・⑩・c
----	---	-------

<コメント>

16時半頃から10名前後の子どもが延長していますが、18時には帰るのでおやつは煎餅

等の夕食にひびかないものとしています。年長が年少の面倒をみてくれ、年少が年長の遊びを見てついていくなど、日中のクラスとはまた違った雰囲気があります。遅番の部屋に移行してからもそれぞれのコーナーで元気に遊ぶ子どもも少なくありませんが、子どもが一日の疲れを感じる夕方以降の時間帯において保育室の変更や、年齢の異なる子どもと一緒に過ごすなどの環境変化があることは配慮を必要とし、例えば絵本の読み聞かせも、疲れが見られる子どもは膝に入れて読むといった工夫を保育士（保育教諭）が臨機におこなっています。引き継ぎには『申し送り用の連絡ノート』はなく、事務所から迎えの保護者を確認できることから連絡事項があれば担任が伝えており、これまでは漏れなどのトラブルはありません。在園時間を考慮した見通しについても月案の修正をおこなうことはありますが、例えば「こだわりがあってすぐに午睡できない子どもには、他の子が寝てからもじっくり関わって遊びを継続させ、自然な休息を促している」といった保育士（保育教諭）の見立てで対処しています。

A11	A-1-(2)-10 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a・⑩・c
-----	--	-------

<コメント>
 就学校は川根小学校一校のみです。『全体的な計画』には「小学校との連携（接続）」「小学校以上との連携に鑑みて」として記載され、5歳児の『年間指導計画』には「小学校交流」として具体的な取組が挙がっています（アプローチカリキュラムは作成していない）。入学間近の2月には年長児が小学校に出かけ、給食・昼休み・掃除と学校での一日の流れを体感しつつ、「日本の遊びを体験しよう」といったプログラムをペアとなった先輩1年生に教えてもらっています。普段から散歩の寄り道先として浸透しており、園の運動会や夕涼み会に招待したり、田植え見学のほか小学校の豆まきには地域の人とともに招いてもらっています。小学校との連携については、志太地区保幼少合同での研修、就学先の小学校教員と交流のほか島田市教育委員会が主催の研修会が年2回程あり、郷土風物「やいかがし（鬼脅し）」を完成させるなど実践的な取組に実っています。連携の要となる『保育所児童保育要録』は、0歳から4歳児まではそれぞれの担任が記載した『最終年度に至るまでの育ち』を参考にして、施設長と主任が作成しています。保護者は入学前健診で出向く程度で、兄弟姉妹が通うことや保護者同士の情報が密なためかニーズは挙がっていません。

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。	a・⑩・c
-----	------------------------------	-------

<コメント>
 ケガや発熱、誤嚥や窒息等の『緊急時対応マニュアル』が備わっています。健康管理をベースとした予防に係るマニュアルはないものの、子ども一人ひとりの心身の健康状態は入園時に保護者が記入する『家庭状況調査票』の「発育・病気の状況」欄の記載が、個別マニュアル（※1）として機能しています。年2回嘱託医による健康診断（内科、歯科）を実施、登園時だけでなく、日中と降園時も検温とともに咳、痰など「健康チェック表」に基づき記載しています。「37.5℃以上あったら保護者へ連絡する」と定め、施設で受診支援する場合は保護者に医療機関を指定してもらっています。『保健計画』としては整えていないため、今後の取組を検討したいとしていますが、内容的には『全体的な計画』に記載の「健康支援（※2）」と『年齢別指導計画』で担保されています。保護者説明会において健康に関する取組を伝えていますが、乳幼児突然死症候群（SIDS）の説明は十分ではありません。また記録

に基づく実践は確かなものの、職員研修は未実施です。「心臓に病気を抱えている子が走らないように」といった医療情報や病欠欠席、様子観察の必要な子どものことは朝の連絡会で共有されていますが、健康や命に関わることのためファイルで一元化されることを期待します。

- ※1 発育の状況、検診の状況、今までにかかった病気、からだの様子の記載ほか、「生活状況」欄では食事・排泄・睡眠・ことば・利き手・性格・遊び・好きな遊び、「予防接種」欄で摂取したワクチンを把握
- ※2 健康及び発育発達状況の定期的、継続的な把握／嘱託医による健康診断（内科年2回・歯科年1回）／登園時及び保育中の状態観察、また異常が認められた時の適切な対応／歳児別年間指導計画（例えば2歳児は「健康・安全・食育の配慮」）／嘱託医園内点検
- ※3 午睡チェックでは、横向き寝は「→」「←」、上向き寝は「↑」と、寝ている姿勢を矢印で記録をおこない、うつぶせ寝を防いでいる（0歳児5分、1歳2歳は10分毎）

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・⑩・c
-----	-----------------------------------	-------

<コメント>
 健康診断（内科・歯科）の「異常なし」という結果を担当が確認のうえ、『内科健診実施表』『尿検査実施表』『歯科検診実施表』をファイルに綴じ、事務所に置いて情報共有を図っています。保護者には診断結果を連絡ノートやメール配信で届けるとともに、『歯科検診結果表』『受診報告書（医療機関の押印済）』は配付をおこない、受診が必要な場合は個人的に保護者にその旨伝えていきます。また全員完治できるまで事業所としても見守っており、結果途中で治療が途絶えるという事は起きていません。『保健計画』はありませんが、『年間指導計画』には基本的な生活習慣の習得を目的とした手洗いやうがいの仕方、歯磨き指導（市の歯科衛生士）、衣服の調節、夏の過ごし方、水分補給が位置付けられ、個別には例えば虫歯のある子どもへの治療勧奨などしています。保護者にはチラシで知識や気づきの促しを届けていますが、家庭との連携に取組の余地があります。

A14	A-1-(3)-3 アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a・⑩・c
-----	--	-------

<コメント>
 『アレルギー対応マニュアル』には誤食防止の心構えと誤食時のスピーディーな対応を記載しています。アレルギー疾患がある場合は主治医の『未就学児用 食物アレルギー・アナフィラキシー 生活管理表』により原因食物・除去根拠、緊急時に備えた処方薬や生活上の留意点などの指示を得ています。保護者に『緊急時個別対応票（※1）』『食物アレルギー対応票（※2）』への記入とともに聞き取りをおこなったうえで『食物アレルギー調査票』を作成、注意する食材の詳細な対処を明確にして食事提供しています。現在2名の該当児がおり、献立表ができた時点でアレルギーのある子どもの名前に○をつけ、該当品目があれば給食委員がマーカーでチェックしてクラスに貼っておき、皿は他児と別、札も専用札としていますがテーブルは別にはしていません（2歳児は3～4名の園児に保育士（保育教諭）1名が対面としているため）。また無熱性痙攣を発症したケースでは、当日の子どもの動きや職員の対応を時系列で記載して対応方法を振り返り、改善点も速やかに整理して今後の対応に反映させたこともあります。アレルギー疾患の研修は該当する園児がいて必要があれば実施とし、エピペンの打ち方等の技術研修の機会はありません。アレルギー疾患について他の子どもには

クラス内の説明に留まっています。

※1 緊急時個別対応票 — 原因物質、内服薬・エピペンの有無、保護者連絡先（連絡が
取れる順に5名まで記載できる）、指定救急機関

※2 食物アレルギー対応票 — 食物アレルギー対応票緊急連絡先、主治医、原因食品と
摂取後の症状、家庭での除去方法、給食に希望する対応内容、園生活における留意点、
緊急時の対応、アナフィラキシーショック経験の有無

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・⑩・c

<コメント>

『全体的な計画』には「食育の推進 5領域との相関性を構築する」として自園給食（※1）の提供やクッキング、行事食、給食試食会、職員等多様な取組が設けられ、また食育計画には食育目標「楽しく食べよう、おいしい給食！」を掲げ、保護者への支援に及んで位置づけています。食事に集中できるよう遊びの空間と別スペースを設定するとともに、3、4歳児は和食の正しい配膳ルールがわかるよう（ご飯は手前の左、汁物は手前の右、主菜は奥の右など）イラストに自分で色塗りしてラミネート化したランチョンマットを使用、また5歳児のランチョンマットは子どもが手縫いで作成した布製で味わいがあります。育ちに合った食器を選定（※2）、体の発達に合わせて調理用ハサミで小さくしたり、食べやすく煮込んだり、また大盛り、小盛り、中盛りを予め用意して子どもの選択を可能とするほか、机と椅子の高さの調整（※3）にも配慮しています。野菜栽培は子どもの関心を高め、更に皆でクッキング（※4）することで苦手なピーマンや茄子も食べられるようになっており、友達と食べることで食欲が増している様子も訪問時に視認しています。管理栄養士も「食事・栄養相談」として、現在の方法を踏まえ具体的な助言・指導をおこない、食事の様子をのラウンドもしていますが、特異なケースが先になってしまい箸の持ち方指導等の全体に目を向ける時間がとれていないことは課題としています。『しょくじだより』には献立表を添え、蕎麦打ちなどの行事予定や免疫力を高める食品紹介を記載し、月のお誕生ケーキの紹介、〇〇屋さんにおける取組の様子を写真で伝えています。

※1 畑ではじゃが芋、茄子、トウモロコシ、ピーマン、かぼちゃ、人参、かぶが、プランターではミニトマト、枝豆を栽培

※2 食器 — 0、1、2歳児は皿、汁椀、湯飲みも陶器を使用。下膳をするようになってからは主食、汁椀をプラスチックにし、主菜は陶器としている。乳児のコップは両手で持てるように取手がついたものを使用、離乳食にはスプーンの大きさ、長さ等は介助しやすいもの、口の中に入れて食べきるのに丁度よくぼみ（深すぎると食べ物が残る）を選んでいる。自分で食べるようになったら、しっかり乗せられる深いくぼみのものを使用。3、4、5歳児は自宅から箸やスプーンを持参している

※3 椅子 — 椅子の高さの調節は、お尻の下に台を置いたり、背中にクッションを置いたり、牛乳パックで足置きを作ったりしている

※4 クッキング — 柏餅作り、夏野菜をホットプレートで炒める。スティックにして3種類の味噌（味噌、酢味噌、マヨネーズ味噌）で食べる。乳児はホットケーキ フルーツ、スウィートポテト等

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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>乳児は一人ひとりに『離乳食 食材チェック表』を作成、時期・食べ方・調理形態の項目に沿って、家庭で食べている食材（穀類・野菜・果物類・たんぱく質食材・その他）に毎月チェックを入れており、他の歳児も食事内容や摂取量など、連絡帳で家庭と情報を共有しています。残食は『献立表兼給食日誌』に記入、その結果により量を減らす、味付けを変える（酢の物→酢の味をまろやかに、臭みが苦手な場合は一度ゆでてアクを抜く）といった工夫につなげています。調理員が『給食日記』を作成、献立名やその日のメニュー写真、検食結果とともに次回へ活かすことも記載して、施設長・主任の承認とコメントを返すことを日課とし、月間では『もりもり会議』が、施設長、乳児・幼児職員、給食職員をメンバーとして開催され、子どもの食べ具合や給食イベントが協議されています。また給食職員は『衛生管理点検表』に沿ったチェックに毎日取組、施設長が最終チェックをおこなって安全な食事提供に結ばれています。「食事から行事を知ろう」に始まり「地域の食文化」「みんなで楽しく〇〇屋」だけでも十分かと思うものの、お誕生ケーキは色鮮やかな思い出に残るイラストデコレーションケーキが提供されています。またランチルームで食事を摂るようになってからは、給食職員がよそったり、子どもが食べている様子を見て「肉を残している…、この調理法は苦手なのかな」と次の献立に活かしたり、「なんていう名前の魚？」との質問から、実物大をラミネート化して用意するなど、新たな展開が見られています。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>0、1、2歳児までは全員『連絡帳』があり、3歳児以上は『連絡ノート』として質問や相談を書き込める簡単な形式のものを「お便りばさみ」に挟んで家庭と情報共有しています。『ドキュメンテーション』を毎日発行しているのは3、4歳児のみで他は不定期ですが、『クラスだより（毎月発行）』とともに玄関に掲示、保育内容やねらいが保護者に伝わるよう、印刷物への工夫として写真で視覚に訴えることを心がけています。『保育のあゆみ』においては歳児毎に、「子どもの保育目標」「養護」と「教育」（乳児は3つの視点、幼児は5つの領域）のねらい及び内容と照らし合わせ、個々の発達の様子を届けています。保護者に子どもの様子を伝えるツールとして「連絡帳・連絡ノート・ドキュメンテーション・クラスだより・保育のあゆみ」のほか、年度初めの送迎時に『ちょこっと面談』、夏になると再び個人面談をおこない、すべて記録（※）を残すことで時系列の考察が可能となっています。多様なツールを通して子どもの生き活きとした姿や成長の様子は十二分に受け取ることができそうですが、更なる高みを目指すならば視覚が中心の『ドキュメンテーション』や『クラス便り』にも保育の意図や、保育内容との関連づけが深まるとなるとおもいます。</p>		

<p>※面談記録 — 〈家庭より〉〈園より〉に分け、それぞれが伝えた子どもの様子を記載。「後追いにはひと言声をかけてから行動する」「人をかむことは真剣な顔でいけないという」「友だちと遊ぶ姿も増えたがトラブルも増えた。本人の気持ちを聞きながら危険がないよう見守っている」など、園での対応方法を伝えながら子育てを共有している</p>		
<p>A-2-(2) 保護者等の支援</p>		
A18	<p>A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。</p>	a・⑩・c
<p><コメント> 建物の構造上から事務室から送迎時の保護者が通る姿を確認しやすく、また降園時は遅番の時間帯でも担任が残っているのでもいつでも相談に応じる体制があります。また、『クラスだより』には育児に関する保護者のコメントに担任からの応援メッセージが記載できるよう欄を設け、具申や相談をしやすくしています。「保護者には何でも言ってほしい」として、園の行事ごとにアンケートをとっていますが、今回の『利用者調査』では「意見箱が職員室から見える場所にあって入れにくい」という貴重な意見が挙がっていて、意見収集には見直しと工夫が求められることが明らかとなっています。また、保育所の特性を活かした保護者への力添えとして「全園児に個別保育計画を策定し、『保育のあゆみ』を通じて保護者支援の仕組みが確立している」「降園時には直接保護者と話すことを可能とし、レスポンスや悩み解決がスムーズである」の2点があることは、他園ではなかなか出来ないこととして評価されます。</p>		
A19	<p>A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。</p>	⑩・b・c
<p><コメント> 年に一度は必ず虐待防止研修が実施されています。視診、触診を毎日おこない、「表情が乏しくないか」「不自然な傷はないか」「保護者の子どもへの態度が否定的、暴力的でないか」といった観察を怠らないようにしています。『児童虐待通報マニュアル』では連絡体制がフローチャートで分かりやすく示され、また「子どもへの対応」は、「嘘を責めない、他の子どもの前での関わりには注意を払う、子どもの前で親を悪く言わない」等とし「保護者への対応」は「虐待をおこなう親を理解しようとする、批判的態度は避ける、関連機関と連携を図る」等と、対応の留意ポイントを明記しています。虐待等権利侵害が疑われる場合、保護者には困っていること、手伝えることが無いかを話してもらえよう努め、子どもには必要に応じて食事提供や清潔に保つための洗髪や、衣類の貸与をおこなっています。職員は通報義務とともに配慮点を理解、心配な子どもには着替えで身体の確認をおこない、何か気づいた場合には速やかに施設長に報告することとしています。何らかの問題があれば行政に相談し連携を図りますが、現在事例はありません。</p>		

評価対象 A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
<p>A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）</p>		
A20	<p>A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。</p>	a・⑩・c

<コメント>

日々日誌で保育の見直しをおこない、また毎月開催の『保育を語り合おう会』は保育の振り返りを通して、新人保育士（保育教諭）にとっては承認してもらえる場となり、事務や給食職員も加わることから多職種の連携が図られ、組織全体で「子どもを見る力」が培われています。一方で、『保育日誌』からは「子どもの心の育ち、意欲や取組過程に配慮している」ことが読み取れますが、『保育を語り合おう会』は「互いを認め合う場」としての機能に留まっており、課題に対する原因・対策にまで及んでいないことは取組の余地があります。さらに年末に全職員が取組む『自己評価』の項目「保育士・保育補助の資質（※）」では、「とても良い」「良い」「最低限」「不適切」の評価のうち、ほとんどが「最低限」としており、余裕がなく一人ひとりが精一杯で「学び」までに及べない現状であることが確認されています。昨年度の結果では「苦情解決の仕組みにおいて理解が不十分な職員がいる」ことが解り、すでに改善されていることから、質の礎になっていることは確かですが、今後は意識の高まりや専門性の向上にも実ることを期待します。

※ 自己評価 — 園の概要／接遇／生活習慣／勤務姿勢／仕事全般／園児対応／支援／守秘義務／マナーの大項目で構成され、次年度の職員目標につなげている。「保育士・保育補助の資質」の中項目には、「好奇心と問題解決の支援」「子どもの選択と自立した遊びの支援」「調べること・探求を通した「ともに考え、深めつづけること」等14の小項目がある。