

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：スクルドエンジェル保育園 浜松園	種別：小規模保育事業
代表者氏名：徳吉 多恵子	定員（利用人数）： 19名
所在地：静岡県浜松市中区富塚町 1933-1	佐鳴湖パークタウンサウス 1B3
TEL：053-525-7500	ホームページ：https://hamamatsu.skuld-angel.com/
【施設・事業所の概要】	
開設年月日：令和2年4月1日	
経営法人・設置主体（法人名等）：パシフィック・サステイナブル・インベストメント株式会社	
職員数	常勤職員： 6名 非常勤職員 3名
専門職員	（保育士） 7名 （栄養士） 1名
施設・設備の概要	（居室数）2 （設備等）保育室・調乳兼調理室・幼児用トイレ・事務室・大人用トイレ

③ 理念・基本方針

理念

- 1) 心身ともに「豊かな人間性」の基礎を培う
- 2) 未来を創造する子どもたちのひらめきを大切にし、考える力・生きる力を育む

基本方針

- 1) 一人ひとりの子どもの状況や発達過程を踏まえ、自ら伸びゆく力を支える。
- 2) さまざまな体験を通して、子どもたちの自由な発想力や思考力を大切にする。
- 3) 家庭を支援し、地域の一員として子育てを見守り、社会とのつながりを支える。

④ 施設・事業所の特徴的な取組

- 1) 入所する子どもたちを保育する
- 2) 家庭や地域の様々な社会資源との連携を図る
- 3) 入所する子どもの保護者に対する支援・地域の子育て家庭に対する支援

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和4年11月1日（契約日） ～ 令和5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（ 年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

(1) ICTシステムの導入による保護者との連携が図られています

ICTシステムの導入により、連絡帳、毎日のブログ、園だより、お知らせなどがスマートフォンを通じてほんのわずかな時間でも保護者は確認できます。電子連絡帳には家庭、事業所双方の記入欄に「きげん」の顔マークチェックも入っており、排便や食事摂取量が把握され、ブログでは写真入りのコメントで「今日どんなことをしたのか」も明晰です。ランチプレートは歳児による食事量から蜜柑が半個なことも保護者はリアルに視認でき、園だよりやお知らせ配信も随時配信されていることから、保護者アンケートでは「園からのおたよりや連絡帳、ブログ等で日々のお子さんの様子を知ることができますか」の問いに100%の評価を得ています。

(2) 小さな事業所の容量を超えた質の向上への取組みが見られます

キャリアアップも含め外部研修は年間20本以上（1名1～3本）、内部研修30本と長年保育所を運営する法人並の研修を位置づけるほか、学びを机上に留めず保育に反映させるべく職員会議でベクトルを合わせ実践につなげており、特に支援が必要な子どもへの対応に効果を発揮しています。また毎月の職員会議では事故発生予防委員会を併催とし、ヒヤリハットの分析や追跡評価を以て再確認をおこない事故に至る手前での本質的な予防が図られています。また施設長は四半期毎に個人面談を実施、メンタルチェックと保育観のすり合わせをおこない、働きやすい職場であることにおいても品質を担保しています。

(3) 小規模保育の特長を最大に活かした保育の実践が実っています

「何がその子にとって最善の利益か」の視点をもって「子ども一人ひとりに向き合った保育」の実践は、職員会議と担任会議で職員間の共通認識を培っています。その為「子どもが主体で行動する」といった基本的保育観の足並みも揃い、きめ細やかな対応があることは記録からも確認されています。布団、オムツの持ち帰りはなく、寝具はコット使用で保護者負担を軽減するとともに、家庭での育ちや保護者のケアにも余念なく、小さい事業所ならではの「保護者のニーズの見極め」も確かです。保護者のリクエストから始まった「親子交流会」は、隔月開催へと派生、「親子制作」「夏の縁日ごっこ」「遠足」「ピクニック」と親子の思い出に残る企画として継続されています。

(4) 地域のなかに在る園としての体制づくりと姿勢に安心が満ちます

子育て支援に関わるあらゆる関係機関と「子育て支援ひろば」が一堂に会し、年に数回開催される「中区子育てネットワーク会議」には、子育て支援員、保育士、助産師、市議会議員が連なり、その中に当事業所の施設長もいます。「定員確保につながることはないか」との当初の参加目的とは別に「体調不良の時に一時預かりを利用したい」事への需要が高いことが掴めるなど地域における第一情報の把握もスムーズで、会議内容に助けられています。また地域の幼稚園が連携園となっていることが重要事項説明書に明記され、保育職員が病気や研修受講等により保育を提供できない場合の「代替保育の提供」、「保育内容の支援（定期的な施設一部及び屋外遊技場の開放、合同保育の実施）」の恩恵が得られる仕組みも備わっています。

(5) 明確な保育方針を基板に、職員の意欲の高まりが連綿と続きます

事業所はモンテッソーリ教育を推進しています。モンテッソーリ教育は、「子どもには自分で自分を教育する、育てる力がある」という「自己教育力」の考えを根底に考えられた教育法です。最近では、将棋の藤井聡太棋士やマイクロソフト創設者ビル・ゲイツなどがモンテッソーリ教育を受けたことで有名です。このように認知度が高いこともあってモンテッソーリ教育を導入する園が増えていますが、残念ながらまだヨコの関係は築けていません。ただ、保育に熱心な職員の採用には収穫があり、適正を生かして積極的に「体育が得意分野です」と自ら手を挙げ、キャリアアップとして幼児体育、英語の指導講師資格を取得した職員もいます。その為、外部講師に依頼することなく、英語講師、体育指導講師、リトミック講師の人材が揃っています。

◇改善を求められる点

2015年4月の「子ども・子育て支援新制度」の開始に伴い、小規模保育は行政の認可事業となりました。また2023年4月からは「こども家庭庁」がスタートします。小規模園としての強みである「子ども一人ひとりと向き合える」「こまやかな保育」においては大規模園には難しい事柄が推進され、一方で小さな事業所ではなかなか出来ないことも実現させていて秀逸な点が数多く見受けられますが、そんなひたむきな事業所だからこそ国の期待に応え、ますますの発展があることを望みます

●定員充足への取組みを進める

事務はすべて施設長がおこない、管理者としてシフト上現場には入っていないことは評価され、組織体制は堅固ですが、定員確保の安定化は課題です。収益がないと給与に反映できず、現場にも負担を強いることとなります。施設長はアイデアも実行力も十分で、入園検討向けにインスタグラムを通じて「小規模って？」とPRを始めており、すでに保育士が安心して働くための打開策を推進していますが、今後はさらにパワーアップを図り、在園児の保護者の協力を得て「先輩ママと妊産婦交流会」などへと前進することを期待します。

●労働環境の更なる高みを目指す

「残業時間の上限を規制」「勤勤務間インターバル制度の導入を促す」「一人1年あたり5日間の年次有給休暇の取得」「月60時間を超える残業は割増賃金率を引き上げ(25%→50%)」「労働時間の状況を客観的に把握する」といった具体的な取組みの成果として、夫の転勤などの都合以外で辞めた職員はいないとの安寧な職場に実っていますが、次の2点に取組みの余地があります。①職員に対して遵守すべき法令の周知を図る②個人情報に係る誓約書を途中入社
の職員とも交わす

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回初めての受審でしたが自園の強みや弱み知り、問題点を考えるよい機会となりました。職員全体で園の運営における課題を把握、評価・見直しできる体制を整えていき、園全体の発展に努めていきたいです。ありがとうございました。

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。	㊦・b・c
<p><コメント></p> <p>理念、基本方針はパンフレットのほか、ホームページ・入園のしおり・重要事項説明書に記載されています。「子どもの成長要求をくみ取りつつ、責任感と思いやりをもった自立的な人間を育てることを目的としたモンテッソーリ教育を推進する」との法人が目指す方向性が理念に集約され、また基本方針には家庭とともに子どもの成長を支える姿勢が現れています。基本方針は理念との整合性が確保されるとともに、職員の行動規範となっていることは「玄関に歳児ごと写真を掲示して保護者とのコミュニケーションにつなげている」といった日々の取組実績から確認できます。職員は入職時や年度初めの会議のほか自己評価を通じて再確認する機会があり、保護者にはパンフレットと重要事項説明書を以て説明、18～20ポイント程の大きめの文字で作成されていることにも事業所の配慮が感じられます。</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・㊦・c
<p><コメント></p> <p>子どもの福祉の場である保育所においては、現場が安全・安心であるとともに、事業の将来性や継続性を見通した保育の提供に努めることが求められます。そのためには社会福祉事業全体の動向を踏まえ、地域での福祉に対する需要の動向を把握する必要がありますが、開園間もないことやコロナ禍などの負の環境要因もあり、後回しとなっています。ただし、子どもの数は浜松市年齢別人口表から入手するとともに、浜松市子育て情報サイト「ぴっぴ」では利用者像や保育のニーズを探ってもいます。また、浜松市社会福祉課と健康づくり課とは、要支援の保護者に関する情報共有のため2ヶ月に一度電話でのやり取りがあるため、幸にもその機会を活用した情報収集もおこなっています。コスト分析や利用率の分析等は法人代表者が月次処理で確認して年度決算につなげていますが、園内の共有は不十分であり、また0</p>		

歳児の需要増減の変化への見通しが立てにくいことは課題です。		
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>経営については財務状況を法人代表者が、また保育内容や組織体制、設備などの現場サイドは施設長が担当、適切に棲み分けをおこなっています。令和3年度における職員自己評価では、「保育方針について理解し切れていない」をはじめ、「乳幼児の見取りと理解、指導や援助について、特に配慮が必要な子に対する関わり方の見直し」「中堅職員が専門家としての良識や能力をさらに高めていく」ことが必要であること、「マニュアル等の理解不足に因る保護者対応の不十分さ」などが課題として明確となり、対応策が図られています。また保護者アンケートも同じく、玩具環境の向上などの課題把握が成されています。このように職員と保護者の考えや意向は共有され、年度初めの職員会議や担任会議を通じて組織的に取り組み、経営状況については年3回の役員会において法人代表、施設長間では共有しているものの、公開されてはいません。</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・⑥・c
<p><コメント></p> <p>令和2年度～令和5年度、3年間の中期計画を策定し、次の①～④の推進を掲げています。 「①地域の社会福祉ニーズに対応した事業実施」「②適正な経営及び財務と透明性の確保」「③保育の質の向上と透明性の確保」「④組織の活性化」。さらに具体的な取り組みとして、「域貢献事業の実施」「小規模認可保育の新規開設」「外部監査実施」「第三者評価受審」「人事考課」「非正規保育士の正規雇用転換」等の目標を挙げることはできていますが、これらを達成するための具体的な目標数値、分析や手順の書面化はなく、向上計画としては不十分な状況にあります。そのため評価についても「できている」「ここまではやった」といった進捗の確認に留まっています。また中期の事業計画はありますが、子どもの増減が掴みにくいこともあり、収支については年度の対応となっていますので、是正または工夫を期待します。</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・⑥・c
<p><コメント></p> <p>園では「実施事業」「クラス編成」「利用定員ごとの教育・保育の提供する曜日・時間・休園日」「職員構成」「職務内容」「健康管理」「行事予定」「衛生管理」「安全管理」「情報公開」「研修計画」等を網羅した年度の計画を策定していますが、中期計画の内容と連動しておらず、それぞれが独立して存在しています。一方実践の足取りは堅固で、実践状況は事業報告書としてまとめられています。法人としての収支計画はありますが、事業計画は項目毎の収支を押さえ、また数値目標を持つようには成っていません。中期計画と年度計画が乖離しているというより、中期計画は経営視点で立案され、年度計画は現場におけるものとなっているように映りますので、今後の是正を期待します。</p>		

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>事業計画を職員は理解していますが、小規模園ということでマンパワーが十分でないこともあり、事業計画を職員の参画や意見の集約、反映のもとで策定できてはいません。まずはアンケートで意見を集めることからはじめ、徐々に職員総意でつくる事業計画となることを期待します。また職員が直接関わる策定が近々に難しい場合は、上層部がつくった内容を職員が評価するというボトムアップ的な方法も一考です。福祉サービス第三者評価の着眼点は物差しとして容易に変更はできないものの、ゴールを見据えての方法変容はあってよいかと考えます。ゴールは「一職員が経営に関わる（意見として）」であり、現在の園の規模や体制を考慮したうえで計画→実行→評価→見直しのマネジメントサイクルが機能する事業計画となり、そこに職員が出来る範囲で関わられるよう望みます。</p>		
7	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>「園の概要」「保育内容」「保育園の特色」「一日の流れ」「年間行事計画」「室内プログラム」「室外プログラム」「衛生管理体制」「健康管理・危機管理体制」「健康管理体制」「保護者との連携」などが記載された「説明ファイル」が入園説明会のために作成されています。またこれらは事業計画と内容が重なっており、保護者への事業計画の周知にも叶っています。「説明ファイル」は、文字数の制限を意識して写真を併用、記述は要約化して読み進めやすく工夫されたことが見受けられます。現在配慮が必要な保護者はいませんが、事業の意図を共に理解することに配慮するとともに、「いつでもどこでも」情報のやり取りができる連絡アプリ「コドモン」を備えており、迅速な周知が保護者に好評です。日常的には「園便り」を送信、何らかのアクシデントには「お知らせ一斉配信」で、保護者の事業参加を促進させています。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
8	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>月案、週案といった日常的な保育の質の向上に向け、具体的な取組みがあります。更に自己評価シートの記入を通じて、一人ひとりの職員が自己評価することで、園評価とした保育の振り返りに取組み、改善策の検討と課題の設定をおこなっています。評価項目には、「①保育の計画性」「②保育の在り方、乳幼児への対応」「③保育者としての資質や能力・良識・適正」「④保護者への対応・守秘義務」「⑤地域の自然や社会との関わり」「⑥保育者の専門性に関する研修・研究への意欲・態度」があり、把握した課題は解決に役立つ外部研修の内容を職員会議に組入れることで改善につなげています。第三者評価の受審は今回が初めてのチャレンジですが、アプリの①～⑥の項目で自己評価、他者評価（施設長）とそれぞれに実施、組織的な取組みとして昇華させています。</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。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>「自己（個人）評価結果」から「園全体の評価」を作成したうえで、「来年度の課題」を検討、書面化しています。園全体の評価は、「保育指針や保育方針の理解、読み込み不足」「コロナ禍で地域とのつながりや研修参加が縮小気味になったこと」などが改善点として挙がり、一方で「子どもを取り巻く状況を理解し一人ひとりに必要な保育について都度話し合いができたこと」は良かったものの、「一人ひとりの保育における環境設定に課題が残る」として、強み・弱みともに掘んでいます。課題解決に向け、例えば「保育の方向性を統一した保育計画を作成する」との目標には「園内研修や会議の頻度や内容を見直して厚みを増幅させる」と方策を「来年度の課題」との名称の下、まとめてもいます。自己評価結果は会議や供覧を以て職員共有がありますが、「評価結果」→「園全体評価→「来年度の課題」とするのは施設長1名のみで、職員は関わってはいません。また改善計画→実行→評価といった一連の取組みも現状実現してはいません。</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>広報誌などの発行はなく、施設長が保護者をはじめとする外部に向けて発信する機会は設けられていませんが、園の方針や取組については「全体的な計画」「自己評価（表紙に明記）」に刷り込むことで、方針を明確に示しています。全体的な計画には「保育理念」「保育方針」「保育目標」が明示され、人事考課の判断材料となる自己評価シートの表紙には「理念」「基本方針」「職員に求めている人材像や役割」「職員に期待すること」などを示しています。施設長自らの役割と責任については、業務分担表や危機管理マニュアル、感染症マニュアルといった各種書面に記載のうえ、園内研修においてマニュアルの読み込みをおこなう場面で再周知しています。災害や事故発生時など施設長不在の場合の副施設長への権限委任については、マニュアルやシフト表に記載されていることを視認しました。</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>制度変更などでの説明会にも都度出向き、メール配信も日々確認しており、行政との情報連携は確かです。また開設後速やかに市主催の初任保育所長研修に参加するほか、ハラスメント防止対策研修会にも参加しています。ただ、「法令を十分把握しているか」というには課題が残ります。当園だけでのことではありませんが、令和5年4月1日までに管轄行政に提出することが定められた安全のガイドラインに係る法令も含み、改めて業界全体の課題として確認していくことが求められます。そのためには「施設長は年1回以上法令遵守の観点から</p>		

アレルギー対応等の外部研修に参加する」といった取り決めがあると、仕組みとして整うと考えます。一方できていることもあり、「利害関係者との適切な関係については「契約担当者への契約行為の委任」として内規に定め施設長が担当者として位置づけられています。		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>小さい園ながら月に一度の職員会議には、施設長を中心に保育士、栄養士、調理員が勢揃いして運営状況を共有し、課題を確認しています。同じく毎月実施の担任会議（施設長、保育士）で保育を振り返り、研修報告や月行事の確認並びに報連相の場としています。評価シートはないものの、これらの月活動を踏まえて内部研修・外部研修（※）それぞれを独立させて年間研修計画を策定していることから、日常の保育の見通しが組織的に図られていると受け止められます。さらに個人面談を3ヶ月に一度（および随時）おこなうことで、年度末には職員個人の自己評価を取りまとめて分析し、園の評価と次年度への課題を提示するに至っています。また個人面談は普段積極的に意見が言えない職員の声を拾うことにも役立てるほか、小規模のため「防災・ヒヤリハット・事故防止委員会」の3種を1つの委員会として位置づけ、職員会議と併せて実施するという効率も図られています。</p> <p>※・内部研修は毎月「事故防止発生防止研修」を設け、事故防止・ヒヤリハットの報告・改善策を協議・指導している。その季節に必要な内容（新年度研修（緊急時対応、役割分担）、衛生管理研修、防災教育、虐待防止研修等）も盛り込まれている</p> <p>・外部研修は職員の得意分野及びさらに学びが必要な分野を総合的に判断して企画している</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>人事、労務、財務などの運営面については法人代表と施設長とで役割を分担しており、役割に沿って経営の改善や業務の実効性を高めている例は諸所確認できます。法人代表はパソコン内の「給与一覧表」などを活用、自己評価点数と向上心、自主的に研修参加しているか等から昇給幅を出して翌年の昇給判断をおこない、施設長は常時LINEで法人代表と交信を重ね、経営の状況把握は共有されています。限られた予算の中で効率よく園の運営が進むようICT導入では、指導案、児童票等日々の記録作業の時間削減につながり、玩具の一部は廃材利用で新陳代謝を図るといったことが整備されています。一方、経営の改善や業務の実効性を高めるために組織内に具体的な体制を構築するまでには及んでおらず、職員が経営課題を意識しているかは不明なもの、施設長はシフト調整や外部研修参加などの要望や保育感を確認してもいて、自己実現など個を支援することを側面的におこなっています。</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・①・c
<p><コメント></p> <p>中期計画「4. 組織の活性化」において非正規保育士の正規雇用転換を明記しており、雇用について意欲を示しています。更に事業計画「19. 研修計画」「10. 職員構成 11. 職務内容」において必要な人材や人員体制に関する基本的な考え方を記載していますが、人員体制について具体的な計画策定は未達です。非正規職員の正社員転換は開設から1名となり、研修計画にも資格取得を組み込んでおり、必要な人材として「保育教諭等に求められる人間性と専門性について」3つの視点（①子どもたちの育ちを援助する力を身につける ②保育教諭が豊かな人間性を身につける ③モデルとしての保育教諭等）を持ち、職員にも周知しています。入園予定の子どもの人数を把握し配置基準を満たす人材確保をおこなうとともに、効果的な人材確保としてリファラル採用も取入れ、現在働く2名は目指す保育にブレがなく向上心もあって質も期待でき、職員と文化が似通っていて無理なく溶け込んでいます。</p>		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a・①・c
<p><コメント></p> <p>期待する職員像は「職員に求めている人材像や役割」「職員に期待すること」として自己評価シート・項目と合わせて職員に周知されています。また、人事基準は就業規則や雇用契約書に記載され、配置については年度末の会議にて各職員に公表するとともに、辞令発布、業務分担表の再制作なども平行で進められ、組織としての仕組みが確かです。辞令にて任命された専門リーダーや職務に関する貢献度等は施設長が自己評価表と照らし評価をおこない、法人代表へのフィードバックを以て処遇に反映しています。定期面談にて職員の意見を収受し、自己評価表の評価・分析結果をもとに改善策や次への目標設定に取り組めてはいますが、キャリアパスの構築には及んでいません。ただ意欲は高く、県内に2号店、3号店と園が増えてゆけば整備していく考えはあります。</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組んでいる。	a・①・c
<p><コメント></p> <p>労務管理に関する責任者は施設長であることは業務分担表に記載されています。職員の就業状況は勤怠システムで管理しており、施設長は職員の各職員の就業状況、シフト作成、有給等を把握しています。また意欲的に仕事に臨める環境を整備するためICTを導入し、時間外労働の削減を図り、記録等書類は全てアプリで対応、働き方改革が進んでいます。更に壁面や行事を最小限とし必要以上の仕事は増やさないようにしているため時間外勤務はなく、職員定着のための魅力のひとつとして挙がっています。職員の就業状況への配慮への取組みは都度進められてはいますが、計画はないため義務化といった制度に応じたものが目立つとともに、福利厚生は健康診断と細菌検査に留まっています。できることを精一杯取組んでいるのは評価されますが、小規模のため「どの園もやっている」ことに追いつくより、勤務する職員に役立つ独自のアプローチがあることを期待します。</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・①・c
<p><コメント></p>		

自己評価は、「1 よくできている」「2 まあまあできている」「3 あまりできていない」「4 まったくできていない」の4段階評価としており、その自己評価シートとあわせて「期待する職員像」が周知され、各職員は自己評価に取り組んでいます。自己評価シートには「保育者ならびに保育にたずさわる者としての資質や能力・良識・適正でよく出来ていると思ったこと」「保育者ならびに保育にたずさわる者としての資質や能力・良識・適正でこれからの課題と思ったこと」といった欄が設けられており、これを目標管理シートと兼用しています。目標の進捗状況や達成度の確認だけでなく積極的なコミュニケーションを図るねらいをもって3ヶ月に一度（および随時）個人面談をおこない、自己評価をもとに必要な指導をおこなうことで現場に即した目標設定につながってはいますが、目標期限は明確にされていません。

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・①・c
----	---	-------

<コメント>
事業計画「19. 研修計画」に「保育教諭等には、自分自身の資質の向上を意識し、業務に必要な基本知識や技術を高め、専門性を高める意識を持ち、研修で学んだことを日々の保育活動に活かしていく必要がある」とし、保育教諭等に求められる人間性と専門性について3つの視点を挙げて、職員間で共有しています。更に現在実施している保育の内容や目標を踏まえて、「専門性を高める研修」「保・幼・小の連携を促進する研修」「子育て支援者としての役割に関する研修」といった学ぶべき事も併せて明示しているほか、園が職員に必要とするリトミック、体育指導等の専門技術については主導者を任命したうえで、研修計画の中に組み込んでいます。研修計画にもとづき園内研修が実施され、「成果」の記述によりその効果を共有するとともに次年度の計画の参考にしていてマネジメントサイクルに乗せることができているのですが、研修内容やカリキュラムの見直しのプロセスは書面に残されていません。

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・①・c
----	-------------------------------------	-------

<コメント>
書面には起こしていませんが、職員の資格取得状況を履歴書や聞き取り等にて確認しています。経験や知識に配慮した研修計画を作成しているものの、現状新卒は採用せず、3年以上の経験者のみで構成していることから、個別的なOJTの実施の必要性はないとしています。「専門性を高める研修」「自己課題を解決・達成する研修」「ライフステージに応じた研修」「カウンセリングマインドを高める研修」「保・幼・小の連携を促進する研修」「子育て支援者としての役割に関する研修」等々、職員の職務や必要とする知識・技術水準に合わせて教育研修を提供しており、非正規保育士にもアプリ研修によるキャリアアップ研修を勧奨しています。内部研修は年間30本前後、外部研修も月3本ほど実績があり、育成への熱意が高いことが観えます。

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・b・①
----	---	-------

<コメント>
福祉の人材を育成すること、また、保育に関わる専門職の研修・育成への協力は、保育所の社会的責務の一つです。また実習生等の保育に関わる専門職を受け入れることで採用につながる場合もあります（現在新卒者は受け入れてはいませんが）。またこの設問は「実習生等」ですので、受入人材にも幅があります。例えば放課後児童クラブや児童館の職員との人事交

流も相互理解、ひいては益に実る可能性があります。「実習生の受け入れ」とすると狭くなってしまうので、まずは「外部との関係づくり」「外部の人を園に受け入れる場合は自分たちの体制になにが足りないか」といった視点で一度検討を試みることも一考です。そういったことを考察したり、この件におけるプログラム、研修、マニュアルの制作は自園の職員の育成にもつながると考えます。

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・⑥・c
<p><コメント></p> <p>ホームページやパンフレット、ブログを活用し、保育内容や行事等の情報は広く外部に届けています。一方「事業計画や予算」「地域の福祉向上のための取組の実施状況」「第三者評価の受審（今回初審）」「(改善・対応方法を含む)苦情・相談の体制や内容」については公開されていません。また大きな園が行政から受託する地域子育て支援拠点事業などもないため、理念、基本方針やビジョンについて、地域に対して説明するような機会もありません。ただし「地域に開かれた園になろう」との思いは十分にあり、デイサービス等地域で運営する事業所へリーフレットを配付するほか、散歩では園児募集も兼ね携帯して速やかに手渡せるようにもしています。現在苦情はありませんが、「苦情・相談」として、相談事例が守秘義務を遵守のうえ公開され、透明性が更に高まることを期待します。</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。	⑥・b・c
<p><コメント></p> <p>事務、経理、取引等に関する取り決めは、法人代表との相談を経て施設長が決定しています。また就業規則、雇用契約書、業務分担表を通じて、ルールや各職員の権限や責任をテスト形式で職員にも周知するほか、業務分担表は年度末の職員会議で説明の場を設け、自己評価シートで通知もしています。就業規則はいつでも閲覧できる場所に置き、雇用契約書は採用時に代表から一人ひとりに説明をおこない、運営について質問があれば直接代表宛てLINEで問い合わせることが出来ます。以上のように現場における運営の透明性には高いものがあります。外部の専門家によるチェックとしては、税務会計業務を顧問税理士に年1回依頼しており、また令和3年度は地域保育給付費の額について保護者に通知するよう行政からの指導を得て、改善を図っています。更に中期計画に掲げた「2. 適正な経営及び財務と透明性の確保」について、令和4年度の決算終了後、公認会計士による外部監査を実施する予定です。</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。	a・⑥・c

<p><コメント></p> <p>地域の関わり方についての基本的考え方は、事業計画に示されるとともに、全体的な計画にも「地域等への支援：連携園との交流会、デイサービスとの交流会、～」と挙げられていることを確認しました。保護者への情報提供としては、子育て支援センターのチラシ掲示のほか、アプリを通じて社会資源や地域情報をお知らせ配信していて、「いつでも情報を取り出せる」メリットを保護者は享受しています。コロナ禍で地域行事に参加する機会が得られていませんが、主任保育士が地域の子育て支援ひろばボランティアへの参加に努め、できることには取り組んでいます。コロナウイルス感染拡大防止の為、直接的な交流はできていませんが、近隣のデイサービスとの交流会では制作した葉やコースターのプレゼント交換がおこなわれ、消防署の見学や交通安全教室、夏祭りでは公園で出会った人に直接チラシを渡すなど、地域交流への働きかけが積極的です。</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>	<p>a・b・c</p>
<p><コメント></p> <p>開所とコロナ禍が重なったという不運もあるかと思いますが、ボランティア受入れに関する基本姿勢並びに、学校教育への協力についての基本的な考え方は明文化されておらず、同じくボランティア受入れについての登録手続、ボランティアの配置、事前説明に関する項目が記載されたマニュアルの備えはありません。子どもの安全を第一として、ボランティア受入れには必ずオリエンテーションが必要であり、何をどのように説明するかは大切です。考えやルールの整備とともに、「何がその子にとって最善の利益か」の視点をもって「子ども一人ひとりに向き合った保育」の実践を真骨頂とするだけに、子どもの「自己教育力」の育みの働きかけの一助となるボランティアの選択となるよう、浜松市社会福祉協議会をはじめとする地区社協との関わりも増えていくことも望みます。</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>	<p>a・c</p>
<p><コメント></p> <p>主な関係機関は児童相談所と市役所の社会福祉課、健康づくり課です。報連相を必要に応じておこない、支援が必要な子どもがいれば毎月電話による情報共有並びにどの職員も確認できるパソコン上の記録を残しています。地域のネットワーク化は取り組み始めたばかりですが、子育て支援に関わる関係者が集う「中区子育てネットワーク会議」では早くも学びが得られたほか、児童相談所との連携となった事例では「自分から発信できない保護者もいる」「すべての人にその可能性がある」事を教えられ、「聴くこと」「投げかけること」が自園に浸透するという効用も生んでいます。検診で言葉の遅れの指摘があったケースでは巡回相談で専門職に助言を仰ぐなど、現状は遭遇しての対応の為、今後はねらいをもったネットワーク化と、現在事務所に掲示されている「社会資源の一覧」に、自助組織やボランティア団体、民間の子育てサロンといったネームが増え、協力者の裾野が広がることを期待します。</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>	<p>a・c</p>
<p><コメント></p>		

社会課題の把握は、運営委員会や地域子育て支援施設のボランティア参加、一時預かり事業を通じて収受に努めています。本部担当者、代表者、施設長、保護者代表をメンバーとする運営委員会はコロナ禍で休止中の為、保護者からの意見をフィードバックして代替しているものの、第三者委員会の開催も四半期毎にあり、保護者代表から施設長へ困っている事案を伝え、他の保護者へは親子交流会で伝達という仕組みを確立させています。今のところ自園の取組みと課題に終始している集まりですが、今後は日頃交流のあるデイサービスの管理者や民生児童委員等、地域住民が加わることを期待するとともに、保護者から挙がっている「一時預かり保育を増やして欲しい」には、「上の子に手がかかる」「受け入れ園が見つからない」「小学校の参観会では下の子ご遠慮くださいと言われる」といった切実な声が入っている為、何らかの是正に至ることを望みます。

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・⑩・c
----	---	-------

〈コメント〉
月に数名程度なものの、令和3年度より一時預かり事業の実施を開始しています。育児疲れ、リフレッシュ、就労と利用理由は様々で、問い合わせも絶えませんが、余裕活用型（通常保育の利用定員に空きがある場合に限り利用できる）のためやむを得ず断る事もあります。子育てに関する相談にも応じており、気にいってもらえて週に3回利用から入園につながった子どももいます。中期計画には「地域貢献事業の実施」と明示されていますが単年度計画に落とし込まれていない事と、多様な機関との連携が未達なことの2点は課題で、「地域の福祉ニーズに基づく公益的な活動」には取組みの余地があります。地域防災については、年に2回、4月と10月、パークタウン内消火訓練に職員2名が輪番で参加しています。パークタウン内の事業所は互いの施設を把握し切れていないため、顔合わせの機会になっているという段階であり、地域の防災について協力体制を築くには至っていません。

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・⑩・c
----	--	-------

〈コメント〉
全体的な計画の中で人権を尊重した保育の実施について記載しており、自己評価の項目にも位置づけ確認する仕組みがあります。倫理綱領や規程の策定はないものの、人権尊重への理解を深めるため、職員は年1回以上の人権・虐待についての内部研修とチェックシートの記入に取り組んでいます。チェックは「特定の子ばかりのそばにつくなど極端なひいきをするのは人権侵害にあたる」といった簡潔かつ具体的な項目20に絞り、職員の理解と自省が図られる取組みとしています。子ども・保護者の尊重が含まれる標準的な実施方法については定めがありません。標準化できる内容と個別に提供すべき内容は区別があることが望ましいと考えます。ただし、子どもの尊重への取組みは「内外の充実した研修によるインクルーシブ保育の深掘り」「子どもの空間の保障」「定型ではない、状況と子どもの発意に沿った遊び」

など、保護者も納得の重層ぶりです。		
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・⑥・c
<p><コメント></p> <p>子どものプライバシー保護についての規程、マニュアルは策定されていませんが、個人情報取り扱いについては入職時に「個人情報取り扱いに関する基本精神」を周知しています。基本精神にもとづき、日々の保育においては、「トイレは個別に誘う」「おむつ交換は交換台の上です」「水遊びはプールのある場所で水着に着替える（裸のまま歩かない）」など、プライバシーに配慮した保育が実践されています。調査訪問時にも「一人の空間を確保するために玩具付きサークルが活用されている」「沐浴室、トイレには扉がついている」といった設備面も視認したほか、朝の受け入れやお迎えは、事業所の玄関スペースが限られているため、一組ずつの入室としている為、プライベートな話が他の保護者に聞かれる心配はありません。「個人情報取り扱いに関する基本精神」は入園時に保護者にも配付するとともに、ブログへの顔写真の掲載、個人情報の取り扱いについても入園時に同意を得ています。</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・⑥・c
<p><コメント></p> <p>理念や基本方針、保育園の特色、概要、地図等、イラストや写真を多用して「わかりやすさ」に配慮されたリーフレットは、市役所や小児科、近隣店舗などに設置、掲示しています。またホームページには「お知らせ」「小規模保育事業の特徴」「理念」「保育方針」「基本方針」「保育方針」「保育園の概要」「アクセスマップ」「スクルドエンジェル保育園の幼児教育プログラム」「園の一日」「年間行事」と多彩に盛り込み、ブログには毎日の保育の様子をアップし、保育所選択に必要な情報を十二分に満たしています。また、利用希望者の面談は質問がしやすく、なるべく丁寧な説明ができるよう1組ずつおこない、見学の希望も随時受付けています。子どもの活動の様子がわかるよう10時くらいからの見学を勧め、来園者カードへの記入をお願いしています。カードの内容は「家庭保育中か」「保育時間の希望は」などニーズの収集を目的とした設計になっています。</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・⑥・c
<p><コメント></p> <p>保育の開始及び保育内容の変更時の説明と同意にあたっては保護者の意向に配慮しています。入園時には重要事項説明書や入園のしおりを用いて保育の内容や留意事項の説明をおこない、変更があった場合には連絡アプリのお知らせにて手直しを伝えています。入園時には重要事項の説明のうえ、書面に署名捺印することで同意を得ていますが、特に配慮が必要な保護者への説明についてのルール化は成されていません。持ち物に関しては、「ロッカーに管理するもの」、「毎日用意していただくもの」、「週明けの持ち物、週末に持ち帰るもの」に分けて入園のしおりに記載し、実物を見せることで保護者が掴みやすくしています。また連絡アプリを活用し、使用方法などは写真やイラスト付の資料を配信しているので、保護者は繰り返し確認できています。</p>		
32	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育継続性に配慮した対応を	a・b・⑥

	行っている。	
<p><コメント></p> <p>子どもの状態や家庭環境の変化から通園先の変更をおこなう場合、子どもへの保育の継続性を損なわないような配慮のもとに、引継ぎや送りの手順、文書の内容を定めておくことが求められます。当園では今のところ事例がなく、引継ぎ文書等の書面フォーマットの用意はありません。頻繁にあるようなケースではないものの、そのときに慌てることのないよう、手順とともに書面の整備を進めることを期待します。ただし、引継ぎ文書はないものの、幼稚園への転園となる時期の園だよりには「また遊びにきてね」の文言を掲載するとともに園の利用後も園行事への招待をおこない、保護者や子どもとの関わりを継続し、相談がしやすい環境作りを整えている点は評価に値します。</p>		
<p>Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>		
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>週案は、その日予想される子どもの姿・活動や配慮事項を記載して、子ども同士の関わりを見守りながら互いの思いに気づけるよう丁寧に仲立ちし、週の終わりに「今週の子どもの姿・実態」「振り返りと評価」として省みて、「次週のねらい」として保育に活かしています。行事後や年度末のアンケートにて利用者満足に関する調査をおこない、概ね100%の満足度なもの、わずかに不十分な点も会議にあげて検討を図っています。「病後の登園の対応改善」「親子交流会やお別れ会の実施方法」などが議題で、利用者満足度の把握だけが目的ではありませんが、毎月保護者代表と施設長でおこなう第三者委員会において日々の保育活動に関する意見の聞き取りを積んでいて、間接的に保護者全体の意向把握に及んでいます。アンケートの集計結果はアプリでも見ることができ、「子どもが体を動かしている様子を見たい」といった要望だけでなく、クレームを未然に防ぐ解説に取組むことにもつながっています。</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>		
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。	⑩・b・c
<p><コメント></p> <p>苦情解決責任者（法人代表）、苦情受付者（施設長）、第三者委員会（本部、施設長、保護者代表）を選任、苦情解決の体制を整備のうえ玄関に掲示するとともに、入園時配付の重要事項説明書での記載でも保護者に伝えています。苦情内容は「クレーム報告書」を通じて記録・保管され、「受付日時」「受領者」「件名」「内容」「原因」「対応策」「処置決定・実施」「処置完了後のクレーム先への報告の有無」「処置内容に対する効果の検証」と漏れのない構成で、向上への確かな足がかりとなるであろうことが窺えます。苦情内容は第三者委員会を介して保護者代表と情報共有しており、苦情が上がった場合には早急に改善策を検討、職員の周知など定めに準じて適切に対応することで再発防止につなげています。なお、保護者には苦情の申出者に配慮・確認したうえで、園の便りで公表しています。</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・⑥・c
<p><コメント></p> <p>重要事項説明書には「要望・相談の受付」として窓口担当者と窓口責任者、第三者委員の名前と連絡先が示されていますが、「複数の方法や相手を自由に選べる」など「わかりやすさ」への配慮には取組みの余地があります。一方、入園時に重要事項説明書を配付して口頭においては丁寧に説明をおこない、質問も受け付けています。小規模の事業所なことからスペース確保には工夫が練られ、相談が必要な場合は夕方など園児の人数が落ち着いた時間帯に、空いた保育室を利用しています（保育室はパーティションで空間を調整できる）。保護者アンケートの項目にある「保育者に対して相談や要望を言いやすいと思いますか」に対して17名中16名が「はい」と回答していることから、言いやすい状態をつくっていることも確認されています。</p>		
36	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	②・b・c
<p><コメント></p> <p>送迎の時間帯は施設長自ら必ず玄関に立つなど保護者との接点を増やし、いつでも相談できる状況をつくり、送迎時にもなるべく担当が対応できるようシフトを組んでいます。「クレーム対応マニュアル」は苦情解決の仕組みと一体的に構築していることも視認しました。クレーム対応の内部研修ではマニュアルの見直しとともに迅速な対応となるよう学習しており、例えば「時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する」と、速やかな対応を求めていることが確認されています。また事業所の常の姿勢でもある「意見や要望で協議が必要な内容は、職員会議、担任会議で報連相として必ず議題に取り上げ」が励行されています。保育の現場に直結できるよう、「保護者がアプリで苦情入力」→「口頭で受けたものは園日誌に入力」→「翌朝の朝礼で送り」→「即時回答が可能なことは施設長が対応し園日誌に入力」と、確かなりレーがあります。</p>		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
37	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	②・b・c
<p><コメント></p> <p>怪我・緊急時（災害・不審者）対応・応急処置等事故発生時の対応について「危機管理マニュアル」を整備するとともに、マニュアル並びに業務分担表には、危機管理に関する責任者が施設長であることが明示されています。毎月事故防止ヒヤリハットの報告と改善策を検討しており、6月には「水遊び前事故防止研修」と時節に合わせた研修を年3回程実施、その他必要に応じて例えばバス置き去り事故では危機管理マニュアルの読み合わせが速やかにおこなわれ、安心な態勢にあります。ヒヤリハットは月2～3件はあがっており、アプリ共有後に個々で対策を練って職員会議で話し合い、事故発生防止研修において追跡評価することが毎月繰り返され、概ね実際の事故の場合と同じ方法をとってこの点も徹底しています。ヒヤリハットや事故報告書の分析結果や日々の安全管理チェックシートをもとに環境の整備、見直しをおこなって改善が図られています。</p>		
38	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のため	②・b・c

	めの体制を整備し、取組を行っている。	
<p><コメント></p> <p>施設長は衛生推進者、栄養士が給食衛生管理の担当として、衛生管理マニュアルと感染症マニュアルに記載され、責任と役割を明確にしています。感染症対策関連の研修は年3回計画されており、食中毒は市役所主催のものが年1回開催されるため、毎年活用して内部研修に反映しています。保育所における感染症対策ガイドラインは改訂通知があった時に見直しをおこなうとしていて、本来は不定期ですがコロナ禍で結果として年2回程実施されています。日常の衛生については、衛生管理担当者を中心にマニュアルに沿って清潔に努め、0・1歳児は玩具を口に入れるため、降園後と午睡時の2回、次亜塩素酸での消毒を励行するほか、感染症が発生した場合の保護者連絡、嘔吐物の処理方法などはマニュアルで整備され、職員は無理なく実践出来ます。また感染症発生にあたっては、本児のプライバシーに配慮した上で他の保護者への情報提供に努めています。</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している。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>毎年4月と10月には、地域（パークタウン内）の消火訓練に参加、内部では9月に総合訓練、また12月、2月には通報訓練を消防との合同訓練として実施しています。危機管理マニュアルに災害時の対応や避難手順を明記しており、毎月様々な状況を想定し避難訓練を実施する中で各自の役割分担の確認をおこなうことで、災害時の対応体制が定まっています。さらには机上訓練とも言える内部研修として4月には新年度研修（緊急時対応・役割分担）、6月と11月は防災教育（火災・地震・水害）、外部研修として防火管理者講習にも出席、丁寧に取組んでいます。保護者や職員の安否確認の方法も決めており、災害伝言ダイヤルの使用手順は引き渡し訓練時に登録確認するとともに、食糧や備品のリストは施設長と栄養士が保管状況を点検と、細目に渡り整備が行き渡っています。行政が敷くハザードマップには該当してはいないものの、策定したBCPの周知運用が今後の課題であると、事業所も認識しています。</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>安全計画には標準的な実施方法が整備され、「日常保育における安全管理」、「遊具及び施設・設備の安全点検」、「遊具・用具・工作材料等の取扱い」、「未満児配慮事項」、「一時預かり」についてそれぞれ留意点を記していますが、安全管理の面に限定され、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢の明示はありません。安全については年に一度「新年度研修」として4月に内容の読み込みをおこない、更に水遊びは6月（水遊びが始まる前）に「水遊び前事故防止研修」として内部研修があり、職員はタイムリーに理解を深めています。日々の保育での気づきを職員会議や担任会議の「連絡事項」「報告・連絡・相談」ですりあわせてはいますが、標準的な実施方法に沿っているかを確認するまでには及んでいません。</p>		

<p>一方で、画一的対応とならないよう、離乳食、水遊びなどにおいて子どもの特性や育ちによって柔軟に対応しています。</p>		
41	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a・b・㊸
<p><コメント> 保育の標準的な実施方法の検証・見直しに関する時期やその方法を組織として定めてはいません。職員会議や担任会議において、保育実践からの振り返りはおこなわれており、例えば「子どもがピアノで指を挟まないように、使用していない時は閉じる」「プールやマットで滑る子が多い為、怪我をしないように保育者が付近（花壇や園側のコンクリートの門）に立つ」というように、ヒヤリハットを経て標準的な方法として位置づけられたものは数多くあります。優秀な対人援助職はケースバイケースで柔軟に対応していますので、「標準的」ということに抵抗がある職員もいるかも知れませんが、前述のような事例が日々の保育で起きていますので、事例を元に標準的内容をアプリに入れていくことで、「標準的な対応マニュアル」が完成していくことを期待します（本来はヒヤリハットや事故からではなく、「食事」「沐浴」と場面毎に作成するのが妥当です）。</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	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・㊸・c
<p><コメント> 「児童票」をアセスメントシートとしています。子ども全員について指導計画には個別的なニーズ（ねらい）が明示され、保護者アンケートや第三者委員会にて聞き取りをした意見をもとに作成した全体的な計画に照らして、各クラス担任が指導計画を策定しています。策定の責任者である施設長、栄養士、調理員を含め職員会議や担任会議にて子どもの発達状況の把握や課題を共有しています。アセスメントや評価に係る話し合いには多職種の関係職員の出席がありますが、保育所以外の関係者が参加する必要のあるケースがこれまでになく、実績はありません。一方、評価については毎月指導計画の「評価・反省」欄に記入する仕組みが構築されていて、マネジメントサイクルに乗せた取組みが叶っています。また、配慮が必要な子どもは現在2割ほど通園しており、専門機関（発達支援広場、巡回相談）と連携するとともに、インクルーシブの視点や障害児保育に係る外部研修の参加も活発です。</p>		
43	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a・㊸・c
<p><コメント> 指導計画の見直しを行う時期、検討会議の参加職員、保護者の意向把握と同意を得るための手順等を定めた書面はありませんが、見直しは職員会議や担任会議で「保育室の環境設定について」「日々の保育の振り返り」としておこなわれ、職員共有が成されています。指導計画は事前に供覧され、緊急な変更にはグループLINEで当日朝までに周知されており、指導計画の評価・見直しにあたっては、保育室の環境設定や日々の保育の振り返り等、標準的な方法に反映すべき事項を都度職員会議で取り上げ、課題は明確にされています。また、実施結果は評価を経て、次の指導計画に反映させていることも書面確認しました。</p>		
<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。</p>		
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。	㊸・b・c

<p><コメント></p> <p>毎朝の朝礼、毎月の職員会議（施設長、保育士、栄養士、調理師）、担任会議（施設長、保育士）を通じて、子どもの発達状況や生活状況等を情報共有しています。保育記録には「日誌」「個別指導計画」「週案」「発達記録」などがあり、電子データ上で共通の様式を使用しています。「手に持って食べる」「おいしいと言う」といった月齢に照らして設定した項目について「できたこと」を個別に「発達記録」として作成、統一した様式に基づき適切に記録されていることを確認しました。「個別指導計画」には子どもの状態に合わせて個別のねらいと評価・反省が毎月記載され、また「保育記録」は職員が閲覧し合う状況にある為、職員間で記録内容や書き方に差異が生じないように施設長が配慮しており、初年度には表現方法にズレがあり統一のために指導をおこなっています。</p>		
45	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>個人情報の取り扱いについて保護者には重要事項説明書や個人情報に関する同意書、「個人情報の取扱いに関する基本精神」にて説明をおこなっています。基本精神の中で個人情報の不適正な漏洩に対する対策と対応方法を示し、記録の保存期間は浜松市の指導監査に従っています。書類毎の保管期間は様々なものの、全て最長の10年に合わせ、廃棄書面の対処はシュレッダーです。記録管理責任者を施設長とし、保管・保存に係る職員指導をおこなっており、自己評価を通じて年に一度振り返っています。「守秘義務の遵守6項目：秘密情報」には「園長の許可なく使用、開示、漏えいしていない、秘密情報の書類、電子データのコピーは園長の承認を受けた物のみ必要最小限にし、必要がなくなった場合は適切に処分している～」といった内容が収められ、自己評価結果は全職員が「よくできている」に実っています。</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・㊟・c
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、保育所保育指針の趣旨を捉え作成され、園の理念や方針、0、1、2歳児の年齢別保育目標にもとづき「年度末までに育てほしい姿」として養護（生命の保持・情緒の安定）と教育（健康・人間関係・環境・言葉・表現）、食育の観点から保育の内容を示しています。また、子どもを取り巻く家庭環境や地域の実態、保育時間を考慮し、ゆったりと落ち着いた雰囲気の中で子どもたちが安心して生活できるような計画を作成し、年齢別保育目標や保育の内容は、基本方針にもあるように、『自ら伸びゆく力』を支え、子どもたちが主体となるものとなっています。計画→実行→評価といった一連の取り組みでは、年度末に振り返りを行い次年度の計画に反映させていますが、計画は施設長がおこなっており、保育所全体で組織的・計画的に保育に取り組むことが期待されている中、計画策定においても保育に</p>		

関わる職員の参画により創意工夫していくことが望めます。		
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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>保育室は、西側の壁一面の大きな窓から十分な自然光が入り、空調や加湿器を設置して適切な温度（冬20～23℃、夏26～28℃）・湿度（50%以下にならないように）を保てるようこまめに調整をおこなっています。子どもがよく触る箇所は日々の清掃と消毒（次亜塩素酸ナトリウムの希釈液やアルコールを使用）を実施し、玩具を午前と午後で入れ替え清潔を保っています。手洗い場やトイレは子どもが使用しやすい高さに調整されており、家具は角に丸みのあるものを導入すると共に、そうでない箇所はクッション材で覆い安全に過ごせる環境作りを図っています。また、一人ひとりが安心して落ち着けるようにパーテーションを活用したり、午睡や食事の配置にも「壁際が落ち着く」「〇〇ちゃんの隣が良い」など、子どもの状態や思いを十分に反映させたりもしています。十分な整備と配慮がなされているため、保護者アンケートからも「生活するスペースは落ち着いて過ごせる」と100%の評価を得ていることが確認されています。</p>		
A③	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a・㊟・c
<p><コメント></p> <p>妹が生れて十分甘えられない子や自分だけを見て欲しい子のように家庭の状況を抱えている子どもの気持ちにも寄り添った保育を心がけ、本人の中で納得して気持ちを切り替えることができるように配慮しています。また、自分の気持ちを上手に伝えられない子どもの言葉にならない言葉を表情や態度から読み取り気持ちを代弁し、子ども自身が自分の気持ちを受けとめてもらえたという実感がもてるように接しています。保育者は言葉遣いには十分配慮し、心にゆとりを持つことや、余裕を持った時間配分をおこなうことを心がけ「～したら～しようね」と肯定的な言葉をかけ、否定や禁止、せかす言葉や制止させる言葉をなるべく使わず、虐待チェックシートで自身の関わりの振り返りもおこなっています。一時預かりについても契約時に面談をおこない、「お気に入りの布団でないと寝られない」など心配事や、配慮してほしいことを聴き取って対応しています。</p>		
A④	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a・㊟・c
<p><コメント></p> <p>自分で着替えや靴を取れるようにロッカーや靴箱を配置し、排せつ後は自分で着脱がしやすいように牛乳パックを重ねた手作りの台（子ども2人が腰かけられる位の長さ）がふたつ用意されています。他にも場と道具の環境の整備を進め、一人ひとりの発達に応じて、その子が扱いやすい食器も選択されています。訪問時には、机上遊び→「おおかみさん」の集団遊び→絵本の読み聞かせというプログラムの展開を視認、遊びと休息のバランスとともに個別の生理的欲求を満たす様子も確認されています。基本的な生活習慣の獲得に向けては、自分でやってみようという気持ちになるよう身支度にかかる時間を十分に確保し、例えばトイレに行きたくないと言った子に対してトイレの絵カードを見せて働きかけ、また「行きたくないなら教えてね」と声をかけており、強制的にならない関わりと共に、「服が汚れてしまった</p>		

<p>らどうしようか」と子どもが考えて行動できるように意識されています。さらに、なぜそのような事をするのか子どもが理解できる関わりを工夫していく余地があります。</p>			
A⑤	A-1-(2)-④	<p>子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	a・⑤・c
<p><コメント></p> <p>子どもがいきいきと表現できるような活動として、五感を使った体験、感覚あそび、ごっこ遊びや絵本の読み聞かせの機会を増やし、感性を豊かに育てられるような配慮をしています。リトミックや英語あそび、運動遊びのほか、子どもの主体性を育む活動としてモンテッソーリ教育が主軸となっており、子ども自身で遊びを選択できるよう保育者は見守り、発達にあったもので興味を持ったことは積極的に取組ませています。そのような中でも月齢の低い子どもには誤飲につながる細かい物は避け、年齢に合わないものへの興味に関してはリスクを押し量り、トラブル回避につなげています。徒歩10分程の距離に佐鳴湖公園、パークタウン施設公園があることを活かし、積極的に戸外遊びや散歩に出かけるほか、夕方の時間でも園前の中庭に出ることを心がけ、身近な自然に触れ、地域の人と関わる大切さをふまえた実践がみられます。この点は、保護者アンケートでも「外遊びや散歩が充実している」と、園の取組みが100%評価されています。</p>			
A⑥	A-1-(2)-⑤	<p>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>	a・⑥・c
<p><コメント></p> <p>子どもがわかりやすいようにはっきりと発音し、思いを汲みとりながら耳を傾けることを現場の保育者は旨としています。さらに事業所としても、クラス担任1名を必ず持ち上がりとして継続性を担保するとともに、担当制により子どもへの声かけや笑顔でのスキンシップが更に充実するよう仕組みを整え、子どもの要求に丁寧に応答することを通して、安心できる関係と環境のもとで過ごせるよう配慮されています。また、ひとり歩きができるようになって間もない子どもが、足元が不安定なものの興味へ向かう姿には、危険のないよう見守ることでやりたいと思う気持ちを保障しています。送迎時や連絡帳のやりとりでは、好きな歌や動物、興味のある車などを把握して保育に反映させ、園での遊び玩具については歳児毎に写真を玄関掲示することで保護者の理解を進めていますが、子ども自ら環境に働きかけ遊びたいものを選び取る事ができるよう、玩具の収納箱の扱いには改善の余地があります。</p>			
A⑦	A-1-(2)-⑥	<p>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>	a・⑦・c
<p><コメント></p> <p>自分で着替えを持ってきたりズボンを一人で履いてみたりする姿に対してその時間を十分に保障しています。そういった積み重ねから、例えば固定した棒にリングを通す遊びからブレスレットを腕に通して遊ぶようになり、通すという遊びを繰り返すうちに自然と着替えができるようになることに実っています。このように、遊びの中で習得していけるように工夫され、子どもの成長要求をくみ取りつつ自立的な人間を育てることを目的とするモンテッソーリメソッドが保育に浸透しています。年下の子に優しくしたい気持ちが育っていつつも同年齢の子とトラブルになる子に対してもその気持ちを受け止め、まだ上手く話すことができない</p>			

<p>い子どもの気持ちを代弁し仲立ちとなるなどの現場における取組みに留まらず、発達状況の詳細は会議を通じて共有され、また保護者にも子どもの気持ちを軸にした話をし、親子のより良い関係づくりにつなげています。</p>			
A⑧	A-1-(2)-⑦	<p>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。</p>	非該当
<p><コメント> ※3歳以上の保育は実施していない</p>			
A⑨	A-1-(2)-⑧	<p>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。</p>	a・⑩・c
<p><コメント> 障がいのある子どもがいないため、係る設備の整備は特段みられませんが、配慮が必要な子に関しては個別の指導計画を作成しています。個別の指導計画は、その子の特性の理解や必要な援助について保護者と面談をおこない、保護者との連携のもと作成されています。また、発達支援広場にて医師との面談や巡回相談など専門機関と連携を図り、視覚優位の傾向があることや、コミュニケーションの工夫への助言を得ており、子どもの状況に応じて支援に生かせる情報として、会議で共有されています。「特性を持った子どもも定型発達の子どもも共に成長する保育を目指したい」との考えの下、障害児保育やインクルーシブ保育における専門的研修にも参加するとともに、意見交換や勉強会、振り返りを園内で重ねており、資質向上への具体的な方向性を持っていることが確認できます。その一方で、インクルーシブ保育が今後より高まるよう、障がいのある子どもの保育について保護者全体への理解を深めていく事には取組みの余地があります</p>			
A⑩	A-1-(2)-⑨	<p>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。</p>	a・⑩・c
<p><コメント> 週案や月案の保育者の援助や振り返りと評価において「個々の体調を把握し、十分に休息が取れるように配慮する」「子どもの様子を見ながらゆったりと生活を進め、室温調整や水分補給をとるようにしたい」といった取組みが目を惹き、生活のリズム及び心身の状態に配慮していることが覗えます。また、「安全計画」の「延長保育」の項では、「気持ちが開放的になったり一日の疲れが出たりして怪我や体調の変化が起こりやすいので、一人ひとりの子どもの様子を見ながら健康で安全に過ごせるようにしていく」との取組みが記されています。長時間保育の子どももいるため、本児のやりたいことを聴き取った上で環境を作り、合同保育では使用する玩具の大きさや形にも気遣っています。子どものケガや体調についての保護者への連絡は、担任保育士が伝える事を基本としてシフト調整も実施していますが調整が難しい時は口頭のほか伝言板や保育日誌を活用して早・遅番保育士に引継ぎをおこなっています。月齢も低く長時間保育となる子もいる為、可能な範囲での夕方以降のおやつを提供を実施できるよう改善を望みます。</p>			
A⑪	A-1-(2)-⑩	<p>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。</p>	非該当
<p><コメント> ※2歳児までの預かりのため小学校との連携はない</p>			

A-1-(3) 健康管理		
A12	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>子どもの健康に関する情報は入園時の面談と児童票で把握のうえ、安全計画のマニュアルとともに職員に周知され、登園時の視認、検温などをはじめとする健康観察と管理が日々推進されています。体調の悪化や怪我は電話連絡やお迎え時を以て保護者に伝え、軽症、未受診も含み事故報告書をアプリ内に記録しています。また、怪我が起きた時の原因究明と今後の対応についても職員会議で共有されています。子どもの健康に関する方針は入園時のしおりや連絡アプリ内の資料にて伝えており、SIDSに関する事柄についても玄関の掲示物にて情報提供されています。保健計画は毎月決めた保健目標に基づき、健康管理や保健に係る内容は保護者にも伝えられています。また、SIDSは会議や研修にて周知を図るとともに、午睡チェックは担当者を時間ごとに決めておこない、0歳児は5分、1・2歳児は10分ごとに記録されており、子どもの健康状態は、園日誌、伝達ボード、朝礼でも共有されて総じて綿密です。</p>		
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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>健康診断は入園前に規定書式を保護者に渡し、個別でかかりつけ医での受診をお願いしています。入園後は、毎年6月・12月の2回、歯科健診は毎年6月に実施され、結果は「小児科検診結果のお知らせ」に記載して保護者に配付し、要受診の場合は医師に受診証明書を作成してもらい園に提出する仕組みになっており、「小児科検診結果のお知らせ」の内容は職員も把握し周知されています。例えば保健計画に挙げた歯磨きやうがいの指導は園の取組みに反映され、虫歯予防デーでは、子どもへの働きかけとして手作りのカバくん人形を用いて「はをみがきましょう」のメロディを歌っています。「ご飯を食べ終わったら歯を磨こう」「甘いものを食べすぎたらどうなるかな」と、子どもの興味関心を引きつける工夫がされ、その後の歯科健診にも抵抗なくつながるといった効用も生れています。なお、保護者には、感染症が流行する前段階で施設長が保健だよりを発行して注意を促しています。</p>		
A14	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a・㊟・c
<p><コメント></p> <p>入園面接時にアレルギーの有無を確認し、該当の保護者にはアレルギーチェックリストをもとに対応について説明し相互理解を図っています。アレルギーがある場合は受診の結果について保護者と共有、医師記入の生活管理指導表をもとに子どもの状況に応じた対応をおこなっています。「他の子とできるだけ同じ物を食べさせたい」という配慮から卵アレルギーではチーズの代用や、卵不使用のマヨネーズや食パンを提供する工夫があります。アレルギーのある子どもは専用の机や色分けした食器やトレーを使い、職員は、その日のアレルギー食の有無確認、アレルギー食と普通食双方の検食、アレルギー除去食提供前の複数職員での確認と口頭伝達をおこない、誤飲誤食がないよう徹底しています。職員がアレルギーに関する外部研修に参加した内容は会議で報告され情報共有も叶い、献立配信ではアレルギー食の対応も紹介されていますが、さらにアレルギー疾患の理解が保護者にいき渡ることを期待します。</p>		
A-1-(4) 食事		
A15	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	㊟・b・c

<p><コメント></p> <p>管理栄養士と共に「食育計画」が作成され、今年度の年間食育目標を「乳幼児期の元気な心と体をつくるための望ましい食習慣を身につける」とし、歳児毎に「人間関係とマナー」「健康作り」「食への興味」の押さえがなされています。食に関連した絵本の読み聞かせや手遊びで食事前の楽しい雰囲気をつくるほか、型抜きやデコレーションでイベント性を高め、プランターで育てた野菜でのクッキングも食育として取り入れています。また苦手な食材は細かく刻み、味付けにも工夫が凝らされています。更にこれらの取組みはブログや連絡帳で保護者に伝え、育てた野菜を家庭で調理してもらう連携も図られています。食器の重さや持ちやすさ、素材を吟味した使いやすい食器が導入され、深めのお皿のふちを上手に使い子どもが自分で食べる姿からも、自分で食べたいという意欲を尊重する園の姿勢が保育に実現され、子どもの体調や食欲に合わせて量を加減するといった個別対応に安心感を覚えます。</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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>衛生管理マニュアルに照らし、保育室との区分けがしっかりとされた調理室では管理栄養士作成の献立にもとづき、自園での手作り調理をおこなわれています。栄養士・調理員は食事時のラウンドで喫食状況を視認するとともに、残食記録や会議で子どもの好みや量を把握しながら、唐揚げ、ハンバーグといった人気メニューや行事食、旬の食材を取入れた献立の構成を検討しています。月ごとに担当保育士を決め、テーマ、ねらい、内容を記載した「食育計画表」を作成する取組みは、戸外の景色を眺めてのおやつタイム「青空おやつ」や、収穫の喜びを経験できる「夏野菜の苗植え」などの企画と実践に実り、子どもの情緒の育みだけでなく、職員の育成にもつながっています。またクッキングでの、とうもろこしの皮むきやキノコほぐしには子どもたちも面白みを見いだしており、その活動のためにも食中毒予防や衛生管理研修に職員は積極的に参加しています。</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>ICTシステム（コドモン）の導入により連絡帳機能、欠席・延長保育連絡、行事予定園だより・クラスだより、ブログ、保護者アンケートをタイムリーに発信しコミュニケーションの質と量の向上を図っています。子どもの日常の様子は連絡帳を活用し、送迎時にも担任が情報共有に積極的なことから、保護者アンケートでも「園からのお便りや連絡帳、ブログで日々の様子を知ることができている」と100%の評価を得ています。また保護者が子どもの成長を感じられるように保育参観を実施、「いつもの様子を見たい」「一緒に参加したい」といった保護者の声を反映させプログラムを組み立てています。更に保護者の要望が膨らみ、隔月で親子制作、夏の縁日ごっこ、遠足、リトミックが企画され、親子交流会は親同士の交</p>		

<p>流も兼ねることから、ほぼ全員の保護者が参加しています。このような機会を通して保育の意図や保育の内容が伝わるよう努め、保護者との情報交換の内容は連絡帳や保育日誌に記録されています。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>連絡帳や送迎時に密にコミュニケーションを取るようし、担任以外の職員も挨拶や積極的なコミュニケーションを意識し、保護者が話しやすい関係作りに努めています。また、保護者が相談しやすいよう、送迎時にはなるべく担任が対応し、相談窓口である施設長も送迎の時間帯は保護者と話しやすい場所で挨拶や声掛けをおこなっています。年に一度の参観会では個別面談も併せておこない、子育てや進級に係る不安を受けとめ、個別の相談に応じる場があります。また、検診で言葉の遅れに対しての指摘を受け心配した保護者に日常の関わりについての助言をおこない、子ども発達センターの紹介をはじめ、必要に応じて専門機関の情報提供もおこなっています。相談を受けた職員は一人に対応せず、他の職員や施設長に指示を仰いでの連携を常とし、相談内容は聞き取りを担当した職員がアプリ内の「保護者連絡」に入力して情報を共有しています。</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>	a・b・c
<p><コメント></p> <p>虐待の兆候を見逃さないよう毎朝の視診を欠かさずおこない、衣服の乱れ、送迎時の保護者の表情や会話、連絡帳、身長・体重の増え具合などの周辺情報からも子どもの心身状態を把握しています。疑いのある場合は必ず虐待防止チェックシートを用いて記録を残すとともに、保護者に声をかけていくことで近況をはじめ困り事を聞き取るなど保護者に寄り添いながら一緒に対応を考えるようにしています。職員には外部研修や園内研修で虐待の予防、早期発見、対応について学ぶ機会を設けるとともに、虐待対応マニュアルを園内研修で読み上げ、有事に備えています。また児童相談所と連携した事案もあったことから、施設長が中心となり児童相談所や保健センターなどの関係機関と連携を密に対応しています。経験を通して、自分から大変と発信できない保護者がいることやすべての保護者にその可能性があることを認識し、「大変なことはないですか」と送迎や面談での聴きとりを励行し、より一層保護者に寄り添うことが意識されています。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>毎月の職員会議や担任会議には施設長・保育士・栄養士・調理員が一同に会しています。行事や給食、クラス保育・合同保育の保育実践と、園内の多様な取組みについての振り返りは</p>		

「報告・連絡・相談」として会議記録に残し、次の展開に生かせるようマネジメントサイクルに乗せて改善と向上につなげています。年度末には各職員の自己評価シートをもとに進捗状況の確認を含めた課題設定が施設長との面談でおこなわれています。自己評価シートは、例えば「環境の構成」の項目では、「主体的にかかわりたくなるような安全で清潔感のある環境構成」「楽しい雰囲気の中で安定して遊び込めるように遊具や用具、素材など質・量を配慮」「活動がより豊かになるように幼児の発想を柔軟に取り入れ活動の展開に応じて環境の再構成をする」等の項目を設定しており、個々の視点がぶれない工夫があることが確認できます。また職員個別の自己評価結果を数値化することで保育所全体の評価として用いるようにしており、年度末の会議で成果と課題を明確にすることが叶っています。