

福祉サービス第三者評価結果の公表様式〔保育所〕

①第三者評価機関名

(株) 第三者評価機構 静岡評価調査室

②施設・事業所情報

名称：静岡市立安倍口中央こども園	種別：幼保連携型認定こども園
代表者氏名：園長 三浦 君江	定員（利用人数）： 60（20）名
所在地：静岡県静岡市葵区安倍口団地3番1号	
TEL：054-296-0345	ホームページ： https://www.city.shizuoka.lg.jp
【施設・事業所の概要】	
開設年月日 昭和48年4月1日	
経営法人・設置主体（法人名等）：静岡市	
職員数	常勤職員： 11名 非常勤職員 12名
専門職員	園長 1名 保育補助員 1名
	保育教諭 16名 調理員 4名
	嘱託医 4名 事務員 1名
	薬剤師 1名
施設・設備の概要	（居室数）保育室 5部屋 （設備等）調理室
	一時保育室・遊戯室

③理念・基本方針

(1)理念	<p>1) 【静岡市子ども・子育て若者プラン基本理念】 ○静岡市は子どもの育ちを市民が一体となって支え、人とのつながりの中で、すすんで社会に参画する若者をはぐくみます</p> <p>2) 【静岡市教育振興基本計画】 ○目指す子どもの姿 「たくましく しなやかな子どもたち」 ・自己肯定感を高める子 ・夢中になって遊ぶ子 ・明るく伸び伸び生活する子 ・自分らしく表現する子 ・楽しんで関わる子</p> <p>3) 【こども園事業の目的】 ○小学校就学前の子どもに対する教育及び保育の一体的な実施 ○小学校就学前のこどもの保護者に対する子育ての支援</p> <p>4) 【こども園運営方針】 ○教育基本法、就学前の子どもに関する教育保育等の総合的な提供の推進に関する法律及び子ども・子育て支援法その他の関係法令並びに関係条例を遵守します ○園児の心身の発達と、園、家庭及び地域の実態に即した適切な教育及び保育の内容に関する全体的な計画を作成し、これに基づき園を運営します</p> <p>5) 【安倍口中央こども園 教育保育目標】 ○「自分で考えて 行動する子」</p>
(2)基本方針	<p>1) 【安倍口中央こども園 令和4年度重点目標】 「自分が好き みんなが好き」</p> <p>2) 【安倍口中央こども園 令和4年度教育保育の柱】 「自分って いいな」 ・みんな大好き ・自信をもって ・豊かな自然 ・共に育ち合う家庭と保育教諭</p>

④施設・事業所の特徴的な取組

- 1) 安倍川という地域の自然や資源を教育・保育に取り入れ、地域への愛着心を育む
- 2) 一人一人を見守り、安心・安定をはかる。自分の良さに気付き、大切にするための支援
- 3) 自分の思いを伝えたり、人の話を聞いたりすることが楽しいと感じる環境作り
- 4) 自ら遊びだしたくなる工夫や遊びを継続して取り組める環境構成
- 5) 保護者との信頼関係を築き、子どもの成長を共に喜び合うための支援
- 6) 近隣小中学校との連携を通して、こども園から中学校までの子どもたちの育ちを共有する

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和4年8月1日（契約日） ～ 令和5年2月28日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1回（平成20年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

組織的な研修体制が構築され、「目指す子どもの姿」にもとづいた教育・保育を実践し、マネジメントサイクルにのせた質の向上を図っています

階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等を整備し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修計画の構築で資質向上をはかるとともに、年度ごとに園評価指標に沿って園の教育・保育活動、その他の園運営について目標の達成状況や取組みの適切さなどを評価して、静岡市のホームページで公表しています。園評価は職員の自己評価をもとに園全体の評価としてまとめ、学校評議員による評価、保護者アンケートの結果を考慮し、改善点を明記して次年度につなげており、マネジメントサイクルにのせています。さらに園の教育・保育目標の実現に向け、前年度の課題を踏まえ、園の子ども遊びの実態を見取り、『遊び改善構想』として年度ごとに研修テーマを定め、手立てにもとづいて実践しています。令和元年、2年と静岡市立こども園研修指定園として、公開保育を通じて安倍口中央こども園の良さを生かした保育を発信し、現在も支部拠点園としてその役割を担い、日々、真摯な姿勢で保育の質の向上に取り組んでいます。

理念に掲げた「目指す子どもの姿」に向かって、安倍口中央こども園ならではの教育・保育が実践されています

安倍口中央こども園要覧の表紙には、清流安倍川でのびのびと遊ぶ園児の姿とともに「原風景・原体験を胸に…」～地域の良さを感じながら～の言葉が記されています。どの園でも実践されている園外保育ですが、安倍口中央こども園は美和の山々に囲まれ、魅力あふれる安倍川の川岸を日々の遊び場とし、「自分で考えて行動する子」を園の教育・保育目標に掲げ、ランドデザインにも「安倍川と地域で育つ姿」として歳児毎のねらいを明記しています。園内には安倍川の自然物や廃材を使った制作も展示され、散歩をはじめ、芝滑りや木登り、ダンゴムシ等小動物との触れ合い、夏の川遊びなど、好奇心旺盛な子どもたちが時のたつのも忘れ、夢中になって遊べる環境にあり、豊かな自然の恵みを楽しむメリットを最大限に活かしています。園児数が少ないため、アットホームな雰囲気保育教諭が子ども一人ひとりと向き合い、「自分っていいな」「自分ってすごいな」と抱いた思いを自信（自己肯定感）につなげ、重点目標の「自分が好きみんなが好き」と言える子どもたちの成長を見守っています。

個々の保育観をすり合わせ、チームワークで子どもの最善の利益を考えた保育が実践されています

魅力いっぱいの川遊びですが、メリットと背中合わせにあるリスクも生じます。出発前の情報収集と情報共有、持ち物の点検、散歩カードの記入をはじめ、移動時（交通指導、階段の昇降）、目的地（現地の情報確認～川の様子、空の様子、川底の様子、周辺の様子）、川で遊ぶときの注意点、子どもの行動把握、帰園前、帰園後など、場面別にチェックポイントをあげ、「安倍口中央こども園 園外保育チェックポイント」に明記してリスクを入念に洗いだし、安全な川遊びの時間を保障しています。リスクが伴う遊びを取り入れることに違和感を覚える大人の視点から慎重な意見もあり、それぞれがもつ保育観とすり合わせ、未来を生きる子どもたちに今、そしてこれから保育教諭ができることは何かに着目し、「子どもの最善の利益」を軸に検討がおこなわれています。また、園内外での困り事には園長自らアンケートを作成して課題提起し、話し合いと総意をもった実践がなされています。職員休憩室には「こんな素敵なことをしてくれてありがとう」メッセージが掲示されており、互いに声をかけ合うチームワークが醸成され、ランドデザインに掲げられた「認め合い、助け合う職員集団」を形成しています。

◇改善を求められる点

安心安全な環境整備に向けて、一層堅固な体制が築かれることを期待します

ヒヤリハットは集計・分析の後、改善策をあげ、再発防止に向け毎月の職員会議で報告と話し合いがおこなわれていますが、改善策が有効であったかの追跡評価をおこなうことにより、さらに堅固な体制が築かれることを期待いたします。

災害時における事業継続計画の運用が期待されます

安全確保のための取組みは積極的におこなわれていますが、災害時においても、子どもの安全を確保するとともに保育を継続することが求められます。「事業（保育）の継続」の観点から、災害等に備えた事前準備・事前対策が進むことを期待いたします。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

- ・地域の自然を取り入れ、一人一人の園児及び保護者との信頼関係を大切にする教育保育を評価していただけた点は全職員の励みとなり自信につながります。
- ・今後の課題及び改善点については、早急に以下の二点に取り組みます。
 - ① ヒヤリハット分析後に立てた改善策が有効であったか否か検証するためのシステム構築
 - ② 災害時における事業継続計画立案、保護者及び職員への周知
- ・第三者評価受審が良い機会となり、園運営や教育保育を振り返ることができました。上記に挙げた以外の点も定期的に振り返り、改善すべきことは職員一丸となり取り組んでいきたいと思っております。

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。	②・b・c
<p><コメント></p> <p>静岡市の基本理念と目指す子どもの姿「たくましく しなやかな子どもたち」をもとに「園教育・保育目標」「重点目標」を掲げ、ランドデザインや要覧、ホームページ等に記載しています。教育・保育目標と重点目標は園の子どもたちの実態を踏まえて案出され、園長が作成するランドデザインで目指すべき方向性を明示するとともに、研修テーマに落とし込み、保育への具体的な取組みを合目的におこなっています。年度当初の職員会議でランドデザインの配付をもって周知し、日々の保育がぶれないよう保育日誌に「教育・保育目標」「重点目標」や「研修テーマ・手だて」を明記し、立案時に必ず確認することで意識化を図り、人事評価における個人面談でも確認しています。入園前の保護者には新入園児オリエンテーションにて「入園のしおり」及び「重要事項説明書」を配布して説明し、その後の行事や発表会の合間にも教育・保育の意図を伝えています。保護者へは年度末のアンケートで周知状況を確認し、次年に活かしています。</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>こども園課主催の研修の他、全国保育協議会、保育士会だより等の冊子、報道などで社会福祉の動向を知り、静岡市地域福祉基本計画、静岡市子ども・子育て支援プラン、静岡市子ども・子育て・若者プランより内容を把握して自園に反映しています。また地域内の連携も強く、地区社協等の会合に参加し、北部保健センターとの関わりを深め、地域の動向把握に努めています。さらに、園が立地する学区内で、幼保小中一貫教育として12年間の育ちを視野に入れた「メディアコントロール」にも取り組んでいます。分析を示す書面はありませんが、入所率は毎月年齢区分表にて把握してこども園課に提出し、教育・保育にかかるコスト（消耗品、備品、修繕、給食費等）を把握し、予算配当を確認しながら運用すると共に、こども園課へ報告しています。</p>		
3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取組みを進めている。	a・②・c
<p><コメント></p> <p>現状把握にもとづき、静岡市立こども園全園が取り組む園評価において、年度ごとに経営の重点に関わる教育・保育目標と、組織運営、環境整備、研修、家庭や地域との連携等、10の大項目に評価指標を示し、具体的な問題点や課題点を明らかにしています。課題は園長、副園長で共有するとともに、年3回の学校評議員会において園の取組み状況と課題を説明し、</p>		

助言を受けて改善へつなげています。園評価は中間評価と年度末の計2回、職員それぞれが取組んだ自己評価を取りまとめ、学校評議員会からの評価や保護者アンケートの分析も踏まえて次年度の具体的な取組目標を明示し、公表されています。

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・c
<p><コメント></p> <p>中長期計画として「園運営」「教育・保育の質の向上」「安心安全な園生活」「家庭との連携と子育て支援」「地域との連携」について目標を掲げ、その手だてを明示して策定しています。中長期計画は前年度の振り返りと当該年度、次年度の3カ年で策定され、「園運営」において「園の教育・保育目標、重点目標の実現に向けた保育」「組織体制の充実」を目標にしてグランドデザイン、全体的な計画の作成と周知、園評価への取組み、職員の連携強化（分掌による組織運営）を挙げ、実施回数を数値目標として記し、「成果」「課題」「改善策」を記載して次年につなげており、今後も運用が期待されます。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>中長期計画を踏まえて単年度計画を策定し、当該年度における具体的な事業、保育等に関する内容をグランドデザイン、『教育及び保育の内容並びに子育ての支援等に関する全体的な計画』に示しています。単年度計画は単なる行事計画ではなく、園経営の基本的な方針、経営の計画の他に、分掌担当が中心となって昨年度の課題から改善点を明確にし、教育・保育内容、研修計画や保健指導、安全、食育、栽培・飼育、非常時対策、子育て支援事業等、それぞれに明確なねらいをもって作成されており、実施状況の評価をおこなえる内容となっています。</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>事業計画の活動内容は年間計画に従って各分掌が企画立案しており、職員会議で提示され、文書や掲示物、昼の打ち合せ等で理解を促しています。職員会議や打ち合わせに参加できない職員に対して内容を報告する担当を決め、それぞれの担当から報告し、理解できるようにしています。実施後はその都度担当者を中心に反省・評価がなされ、課題を明確にして、必要があれば適宜修正して次期につなげ、年度末には総合的な見直しが図られています。園経営については年度末に職員会議で話し合い、園評価からの課題、改善策、園児の課題の把握とともに、次年度に向け協議しています。</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>保護者等に対し、保育、施設・設備を含む環境の整備等、子どもと保護者の生活に密接にかかわる事項が記載された「入園のしおり」と重要事項説明書を入園時に配付して説明し、園だよりに年間計画、月の行事を添えています。毎月発行する園だよりや玄関に掲示するドキュメンテーションでも子どもの姿や学びを伝え、さらに、日々のクラスボード、行事や遊びの写真を掲示し、子どもの様子を視覚で分かりやすく伝えるとともに、ホームページにて年4回、園の様子を掲載しています。保護者参加の行事等については、「お知らせ」の配布や玄関提示のみでなく、口頭やメール配信で伝えるなど、確実に周知できるように配慮しています。</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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>年度ごとに定めた重点目標達成のため、『遊び改善構想』として静岡市立こども園全園で自園の研修テーマを定めて取組んでいます。研修は年間計画に沿って進められ、指導計画の立案から遊び環境の検討、各クラス園内公開保育の事前・事後研修、期ごとの評価・反省を経てまとめられ、次年度の遊び改善構想作成に活かされています。また、園評価はこども園課所属の全職員が取組み、学校評議員会での評価や保護者アンケートの意見を踏まえ、評価と課題、改善策の検討をおこなって次年度へつなげており、保育の質の向上に関する組織的な取組みがPDCAサイクルにもとづいて実施されています。第三者評価は定期的ではありませんが、静岡市が定める順に沿って受審しています。</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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>『遊び改善構想』ではスパイラルシートを使った保育の記録や、研修だよりを発行して抽出された課題を園全体の課題として周知しています。課題解決に向け同じ方向性に向かえるよう、多くの職員が参加できる園内研修計画を実施しています。また、園評価においては保護者アンケート、自己評価、学校評議員からの評価に対しての園説明と課題、改善策が明記された文書が静岡市のホームページで公開されています。</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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>人事評価ではこども園課長の組織重点目標を受け、園の組織重点目標シートを作成して職員に配付し、経営、管理に関する方針と取組みを明確にしており、各職員の職務を『教育及び保育の内容並びに子育ての支援等に関する全体的な計画』の園務分掌として記載しています。また、当該年度の教育・保育方針をグランドデザインとして作成し、年度当初の職員会議で説明するとともに『教育及び保育の内容並びに子育ての支援等に関する全体的な計画』（グランドデザインを含む）を職員全員に配付しています。災害時等における対応について災害時役割分担表を作成、周知し、園長不在時は副園長を責任者と定めてフローチャートにも明記しています。</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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>遵守すべき法令は、新規採用時の研修にもとづく地方公務員法や静岡市準公金取り扱い基準の理解とともに、こども園課による事務説明会に参加し、これに則って処理しています。取引業者から納品された物を検品後、納品書、請求書をこども園課に提出し、10万円以上の物は相見積もりを取り公正な取引に努めています。また、園長研修会においてメンタルヘルス、リスクマネジメント、法令等の講義を受けて必要な知識を習得し、労働条件・職場環境に関する資料、新型コロナウイルスに関する資料等、ファイリングして事務室に保管していつでも取り出し確認できるようにしています。職員に対しては、職員会議で法令に関する内容の伝達や読み合わせ、小テスト付きのオンライン学習で周知し、個人情報については「個人情報漏洩防止セルフチェックリスト」を毎月チェックし、高い意識の維持に努めています。</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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>日々の保育の様子や子どもの姿、週日案の評価反省に目を通しながら職員会議で毎月おこなう評価をはじめ、分掌担当を中心に研修や行事を進め、内容によっては職員アンケートによる意識調査をもとに話し合いの場をもったり、園長もその話し合いに参加して意見を集約したり、方向性を提示するなど、アットホームな中でもねらいに沿った保育が展開できるよう働きかけています。人事評価における年3回の面談と目標達成に向けた支援・評価や年度ごとの『遊び改善構想』の研修テーマと日々の手だての作成、静岡市教員育成指標に基づく研修への参加と年間計画に基づく園内研修の充実等、意欲をもってその指導力を発揮しています。</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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>年齢区分表、職員構成調べ、園務分掌、ローテーション表による人事・労務の明確化を図り、予算の使途を明瞭にして園経営に反映させています。副園長がおこなう日々の人員配置と休憩取得、月のローテーションを確認し、有給休暇の取得と時間外労働時間の把握・分析で働きやすい職場環境作りを取組んでいます。また、会議時間の短縮を目指し、予め議題と所要時間を明確にし、効率化を図っています。各分掌担当を中心に、年間計画にもとづいた保育・行事がおこなわれており、一人の職員が負担を抱えることなく、アンケートで意見を聴取しながら職員総意のもとモチベーションが維持できるよう配慮しながら、評価と課題の明確化に努めています。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>必要な人材は静岡市で定められた基準に沿って配置され、園では年齢区分表、職員構成調べをこども園課に毎月提出して人員不足の現状を伝えています。育成については、静岡市教員育成指標に示され、これにもとづく研修、保育士会研修、園内研修等に参加し、教育・保育の実践につなげています。また、保育士資格、幼稚園免許の資格取得・更新状況を定期的に確認して必要な職員に働きかけています。人材確保についてはこども園課による正規職員選考、会計年度任用職員（パート）においては園で選考をおこなっており、「効果的な人材確保」への取組みの余地はありますが、募集のポスターを掲示したり、保護者に園だよりで呼びかけたり、職員による有資格者への呼びかけも併せておこなって保育補助員1名の採用につながった例もあります。</p>		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>期待する職員像は人事評価シートに記され、グランドデザインにも表記されています。静岡市が定めた人事基準のもと静岡市教員育成指標により、職員が自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みとなっています。人事に関しては自己申告書（正規）、継続任用希望調査（会計年度任用職員）をもって意向確認がおこなわれ、正規職員・会計年度任用職員ともに人事評価により評価する体制が構築されています。人事評価面談や自己申告書をもとに職員の意向を確認してこども園課長、係長との面談にて報告し、出された意見から改善できるものは園内にて進めています。職員の処遇改善については園長会の職員関係専門部を中心に話し合いをおこない、必要事項をこども園課に要望しています。</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・b・c

<p><コメント></p> <p>静岡市子ども園全体の取組みとして園長は「育ボス宣言」をし、ワークライフバランスの推進を目標に掲げています。有給休暇や時間外勤務のデータを月ごとに確認して職員の就業状況の把握に努め、可能な限り勤務時間内に課せられた仕事ができるように人員配置をし、有給休暇取得の推進をしています。職員健康診断結果は職員厚生課で一括管理され、人事評価面談において意見や思いを聞き相談に応じ、日頃の職員の状況は副園長や副主任保育教諭など、身近にいる職員が相談を受けることもあります。園長は必ず報告を受けています。サポートが必要な職員には市役所の保健室と連携をとり対応しています。「認め合い、助け合う職員集団」をグランドデザインにも掲げ、休憩室には「こんな素敵なことをしてくれてありがとう」メッセージが掲示され、互いに声をかけ合うチームワークが形成されています。</p>		
<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。</p>		
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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>人事評価制度の行動評価に静岡市・子ども園の職員として期待する職員像が記され、それをもとに個々の目標が立てられています。目標設定時面談において、個人に合った目標となっているか、また、実現可能であるかなど一人ひとりと話し合って設定し、項目ごとに終期時点の達成水準を明記しています。個人目標については中間フォロー面談をおこない、進捗状況と達成目標に向けての取組み方等を確認し、さらに年度末の評価時に目標達成度が確認されています。</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。	a・②・c
<p><コメント></p> <p>静岡市教員育成指標に期待する職員像を示し、着任時、基礎期、向上期、充実期、深化期と、ステージごと備えるべき知識や技術の内容・水準等を明確にした研修計画が策定され、これに沿って研修が実施されています。子ども園として必要な資格（保育士資格、幼稚園教諭免許）が明示され、子ども園移行期間として、令和6年までに資格や免許のない職員は取得を、免許更新が必要な職員は更新することも明示され、職員に周知されています。研修に参加するための時間の確保に課題はありますが、園内でも前年度からの課題を踏まえ『遊び改善構想』として年間研修計画を策定して質の向上に取り組んでいます。園内研修は園評価の中間評価時に見直しをおこない、年度末に再度評価・見直しをおこなって次年度につなげています。</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・③・c
<p><コメント></p> <p>階層別（園長、副園長、主任、副主任、新規採用）、テーマ別（遊び指導力、子育て支援力等）、職種別研修等の機会を確保し、職員一人ひとりの経験年数や日頃の保育、研修や分掌への取組み状況から個別の知識や技術水準を把握し、実際に必要な教育・研修がおこなわれています。新規採用職員は、指導員研修に参加したOJT指導員によるOJTを受け、「OJTノート」をもって個別的な指導がおこなわれており、園長、副園長も定期的に確認し、助言しています。例年は乳幼児保健研修会、静岡市発達障害者支援センターきらり主催による研修、静岡市保育士会ときわ研修、静岡市教育センター希望研修等の外部研修に関する情報を口頭や回覧で紹介し参加を勧めています。新型コロナウイルスの影響で中止になる研修も多くなっています。</p>		
<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。</p>		
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・④・c
<p><コメント></p> <p>実習生の受け入れマニュアルに基本姿勢を明文化し、受け入れの際にはマニュアルに沿ってオリエンテーションを実施しています。副園長を担当として、オリエンテーションで実習生のねらい、取組み内容に合わせ、観察実習、部分実習などプログラムを用意していますが、専門職種の特性に配慮したプログラムは作成されていません。実習中に来園する養成校担当職員へ、実習計画の確認と実習生の園での様子を伝えるとともに、担当が実習生から聞き取った情報を交換し、その後の実習の参考にしています。実習終了後は実習クラス主担任、園</p>		

長、副園長、実習生で会議をし、実習の取り組み、達成度など確認しています。保護者へは園だよりで受入れ期間等を知らせています。

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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>園の概要や教育・保育目標、保育の内容、年間行事等、ホームページを活用して公開し、要覧にも記載されています。ホームページでは年4回、季節ごとに園の様子を更新し、安倍川の河川敷と美和の山々に囲まれた自然豊かな環境をアピールしています。苦情相談体制は重要事項説明書に明記するとともに玄関にもポスターを掲示し、苦情内容にもとづく改善・対応の状況については本人同意のもと園だよりで知らせています。地域の小学校校長や児童館館長、自治会会長などから構成されている学校評議員会でグランドデザインや園の理念、基本方針を説明し、存在意識や役割を明確にしながら、地域に根付いたこども園を発信しています。また、おしゃべりサロンの年間計画を児童館や図書館に掲示し、北部保健センターでおこなわれている「ストレスママ」に参加する副園長が配布しています。</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・②・c
<p><コメント></p> <p>各予算は品目別に管理され、事務、経理、取引については静岡市のルールのもと、こども園課指示・管理下でその執行や事務処理を実施しています。事務説明会に参加し、文書事務テキストをもとに消耗、備品、修繕、備蓄購入等、購入項目に応じた事務処理ができる仕組みとなっており、職員にも周知されています。事業、財務に関しては園で作成してこども園課へ提出、その後会計課へ送付し精査されています。年に一度社会福祉施設指導監査を受けていますが、外部監査にあたる包括外部監査は毎年の実施はありません。</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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>地域との関わり方についてはグランドデザイン、『教育及び保育の内容並びに子育ての支援等に関する全体的な計画』に位置づけられています。日本平動物園、静岡県立美術館、静岡市美術館等、地域の社会資源を玄関にポスター掲示したり、地域行事のチラシを自由に取り出せるようにパンフレットスタンドを設置したりして情報提供し、コロナ禍においても感染対策を講じ、老人会との交流やみずず会による伝承遊び、アカデ美和でおこなわれる絵画展等、子どもの個別的状況に配慮しながら職員が引率して参加しています。地域の児童館やアカデ美和図書館、馬場、公園等を年間通して利用し、小学校とはプールや校庭を使わせてもらうなど交流を図り、行事に合わせ地域の社会資源を利用しながら保護者にも情報提供しています。</p>		
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・②・c
<p><コメント></p> <p>ボランティア受入れマニュアルに基本姿勢を明文化し、地域の学校教育への協力についても『教育及び保育の内容並びに子育ての支援等に関する全体的な計画』の中で明記しています。ボランティアや職場体験を受け入れる際には、事前にオリエンテーションをおこなって子どもたちと接する際の注意等を伝え、中学校の職場体験では担当教諭と連絡を取り合いマニユ</p>		

<p>アルに沿って実施できるよう体制を整えています。園長は地域の健全育成会（年5回）や幼小中一貫教育学校運営協議会（年3回）にも参加して、こども園から中学校までの子どもたちの育ちを共有しており、理解をもった受け入れがなされています。地域の人々や学校等におけるボランティア活動は、地域社会とこども園をつなぐ柱の一つとして、今後も新型コロナウイルス感染症対策を講じつつ実情に即した受け入れがおこなわれることを期待します。</p>		
<p>Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>		
25	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。	①・b・c
<p><コメント> 子育てハンドブックや医療マップ等、地域の関係機関・団体や社会福祉施設の一覧等を職員室に備え、職員間で情報を共有しています。地域の健全育成会（年5回）への参加、北部保健センターでおこなわれる「ストレスママ」の保育係として副園長が協力するなど、問題解決に向けた話し合いに参加し、発達支援センター「きらり」や児童発達支援「ありい」、特別支援教育センター言語教室、北部保健センターの保健師と、特別な支援を必要とする園児についての情報共有や、児童相談所、子育て支援課家庭児童相談係との連携を図り、必要に応じて連絡し合える体制になっています。引き続き、定期的な連絡会への出席等、地域全体で課題となっている点についてのニーズの把握や、解決に向けた協働の取組みが期待されます。</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	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。	①・b・c
<p><コメント> 園長が出席する地域の健全育成委員会、幼小中一貫教育学校運営協議会、副園長が、子ども連れで参加する保護者の保育係として協力する北部保健センター主催の「ストレスママ」等で地域の福祉ニーズの把握に努め、子育てに関する悩みを抱えても相談する相手や機会がなかったり、子育てそのものがストレスとなっている保護者の話に耳を傾けています。また、「あそび・子育ておしゃべりサロン」では地域担当の保健師、歯科衛生士を講師に招いて子育てに関する講座を設け、未就園児の保護者に参加してもらい、相談に応じながら地域のニーズの把握に努めています。</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・b・c
<p><コメント> 事業計画に子育て支援事業を明記し、未就園児とその保護者を対象に地域の子育てを応援するために、月に一回程度、「あそび・子育ておしゃべりサロン」を開催しています。手作りおもちゃの制作や保健師による育児相談、アカデ美和の図書館司書による絵本や紙芝居の読み聞かせ、ベビーマッサージやクリスマス会など、未就園児が親子で楽しめる会を計画、実施し、子育てに関する不安や悩みの相談受付、園庭開放などおこなうとともに、参加者に感想や要望など記入してもらいニーズの把握に努めています。また、園の評議員を務める児童館館長、近隣小学校校長、自治会会長とは年3回の評議員会にて地域のニーズについて情報交換がなされています。さらに安倍ロサロン（老人会）で子どもたちが歌やダンスを披露したり、アカデ美和の美和地区合同美術展や科学館「るくる」において子どもたちの作品展示もあり、静岡市保育協会主催の保育フェアでは、親子が楽しめる企画をおこなっています。</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
<p>Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>		
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。	①・b・c
<p><コメント> 倫理綱領を定期的に読み合わせ、幼保連携型認定こども園教育・保育要領にもとづき、子ども</p>		

<p>もの自己肯定感を高めるため園目標を「自分が好き みんなが好き」とし、年間研修テーマに「自分の良さを感じ、自信をもつための支援」を掲げて保育の中で実践し、子どもを尊重した基本姿勢としてグランドデザインにも明示しています。グランドデザインに示された「みんな大好き」がについて、日々の実践や子どもたちの心の育ちをおたよりや連絡ノート、ボードなどで保護者に知らせています。また、子どもたちと一緒に男女共同参画・人権政策課による人権教育事業に参加し、人権擁護委員と協力して人権教育及び人権啓発をおこなっています。職員は人権擁護のためのセルフチェックリストを通し、子どもを尊重することや子どもの人権擁護について保育を振り返る機会をもち、高い意識をもって取り組んでいます。</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。	a・b・c
<p><コメント> 「個人情報保護条例」や個人情報保護マニュアルの整備とともに「プライバシーの尊重マニュアル」を作成し、児童の権利擁護やプライバシー保護についての資料を配付して読み合わせをおこない職員間で確認しています。着替えの際にはカーテンを閉め、ビニールシートで覆うなど配慮し、子ども自身にもカーテンやパーテーションを閉めてから着替えをおこなうことを伝え、励行されている場面を確認しました。プールやシャワーの際には男女を分けてシャワーを浴び、動線を考え遮光ネットを張って外部からの視線が避けられるようにしています。保護者にはその時期に合わせて取組みを伝えるとともに、行事の際には撮影したものをSNS等にあげないよう呼びかけています。また、保護者との面談時には事務室の入り口を閉めたり、別室を使用したりし、必要以外は出入りをしないようにしています。個人情報＝「もの」(管理)、プライバシー＝「権利」(配慮)として、今後も意識づけた取組みがなされることを期待いたします。</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・b・c
<p><コメント> 園の受け入れ、保育時間などの一覧表が掲載されている「広報しずおか」が家庭に配布され、入園希望の家庭には、入園申し込み書類と一緒に施設一覧表を渡しています。また、園の概要や教育・保育目標、グランドデザインをホームページに掲載し、年4回「園の様子」として写真を中心に子どもたちの活動を紹介しています。園見学については、出来る限り希望に沿うよう日時を調整し、園児の活動の様子が見られるよう午前中の時間帯を勧めています。見学の際は園長又は副園長が園内を案内しながら、子どもの姿と園の教育・保育について詳しく説明をして質問や気になることを聞き、丁寧に答えるように心がけています。情報提供については重要事項説明書や要覧の内容変更が生じた場合も含め、年度末に見直し、必要に応じて修正しています。</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・b・c
<p><コメント> 入園児のオリエンテーションにおいて、重要事項説明書と入園のしおりについて時間をかけて丁寧な説明をおこない、質問等を受け付けたのち同意書を交わしています。入園のしおりは準備品についてイラストとともにサイズや名前の記入場所を明示し、実物を示して説明するなど、わかりやすくするための工夫があります。また、4月に園児のみの行事、保護者参加の行事などを記載した行事の年間計画を配付し、行事等の変更の際には園だよりやボード、メールで知らせています。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ありませんが、個別説明の時間を取ったり、日本語の理解が難しい外国人の保護者には国際交流課多文化共生推進係にて多言語通訳タブレット(テレビ電話)の活用や、多言語電話通訳サービス(三者通話)、おたより等の翻訳依頼などの協力体制が整えられ全園に周知されています。</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・b・c
<p><コメント> 静岡市立こども園園児指導要録の様式及び取り扱いの規定により、公立園への転入および転園には在園証明書、園児指導要録、健康診断結果を送付し、保育の継続性に配慮しています。</p>		

私立の場合は定められた書面がない園もあり、保護者や園児に配慮が必要な場合は聞き取りをおこなうなどしてスムーズな園生活への移行を図っています。公立園で異動はあるものの、転退園・卒園後も気軽に相談できるよう窓口を園長として園だよりや口頭で伝え、園長が評議員を務める小学校の参観会訪問の際は、成長した子どもの姿を保護者とともに喜ぶ機会ももっています。

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・b・c
----	---	-------

＜コメント＞

クラスで子どもと振り返りをしたり、降園時に保護者と一緒に写真入りのボードを見ながら話すことで、保育教諭の振り返りとともに子どもの満足度を測っています。日々の職員間での話し合いの中では、保育のつながりや子どもの興味関心を共有し、子どもが何に楽しさを感じているのか把握できるよう努めています。また、保育参加会の際の個別面談や行事アンケート、年度末の保護者アンケートで保護者の意見や希望を把握し、必要に応じて個別面談をおこなって保護者のニーズに沿った園運営を進めています。園長は保護者会長と話す機会を設けたり、クラス担任は保育参加会で個別面談をおこなって保護者の思いを掴み、行事アンケートについては分掌が、保護者アンケートについては副園長が担当となって集計し、結果をまとめた手紙を保護者に配付しています。アンケート結果は職員間で共有、検討して改善につなげ、学校評議員会でも報告しています。

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

34	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a・b・c
----	--------------------------------------	-------

＜コメント＞

苦情解決体制を整備し、苦情解決責任者を園長、苦情受付担当者を副園長、苦情解決相談委員を主任児童委員2名に定め、要望・苦情等に関する相談窓口については重要事項説明書に文書化して入園時の説明で伝え、玄関にポスター掲示しています。アンケートや個人面談の実施、意見箱の設置等、申し出しやすい体制を整え、苦情申し立てについては内容の確認と対応、改善策を検討し、面談を設け個別に対処法を伝えていきます。苦情相談内容にもとづき、職員間で共有し、改善策を協議して周知を図っています。苦情を申し出た保護者に確認をすたうえで公表とし、苦情内容、処理内容を記載した苦情受付書を作成して保管しています。

35	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a・b・c
----	--	-------

＜コメント＞

重要事項説明書には園の職員以外に苦情解決相談委員（主任児童相談委員2名）が設置されていることを明示しており、入園オリエンテーションで説明しています。懇談会や個人面談、アンケート等で意見要望を聞く機会を設けるとともに、送迎時は園長自らも出迎えて声かけしたり、何気ない会話から話し出してもらえるよう、申し出しやすい雰囲気をつくり心掛けています。保護者から相談があった時には事務室を相談室とし、ドアを閉め、他者に聞かれないよう「面談中」の貼り紙をして落ち着いて話ができるよう配慮しています。時間を要することや人目が気になる時は別室を使用して、他の職員や保護者の目に入らないよう話ができるスペースを確保しています。

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・b・c
----	---	-------

＜コメント＞

毎朝、同じ保育教諭が子ども・保護者を笑顔で受け入れ、保護者が質問、相談などをしやすいよう対応しています。また、降園時には、担任が対応し一日の出来事など話しながら保護者とのコミュニケーションをとり、話しやすい雰囲気づくりを心掛けています。保護者から受けた相談や意見は、記録の方法や報告の手順、対応策の検討等、苦情解決のフローチャートに従って対応しています。把握した相談や意見について、即答できるものと検討が必要なものを判断し、困難性の高いものに関しては園長、副園長に相談したり、必要に応じ職員全

<p>体で話し合ったりし、保護者の理解を得られるよう説明するなどの対応に努めています。保護者からの意見等は職員会議で分析し、園として何をすることが良いのかを話し合い、保育に活かしています。</p>		
<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。</p>		
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・⑥・c
<p><コメント> 責任者を園長とし、静岡市立こども園における『教育及び保育の内容並びに子育ての支援等に関する全体的計画』に緊急時対応マニュアル、怪我や不審者対応等のフローチャートが明示され、静岡市立こども園事故防止安全マニュアルの読み合わせをおこなって職員に周知しています。毎朝、早番保育担当が園舎内外、遊具点検を実施して事故防止に努め、毎月、施設設備遊具防災検査等安全点検結果報告書をこども園課に報告しています。各クラスでは年齢別安全チェックリストを毎週おこなって職員が事故防止に対する意識を持ち、安全な環境について評価・見直しをおこなっています。安全指導（ヒヤリハット担当）の分掌と園長、副園長が連携してヒヤリハットを集計・分析しており、毎月の職員会議で報告、話し合い、再発防止に向け改善策をあげて取組んでいます。改善策が有効であったかの追跡評価を実施することで、安心安全な環境整備に向けてさらに堅固な体制が築かれることを期待します。</p>		
38	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	①・b・c
<p><コメント> こども園で定められた感染症マニュアルの読み合わせ、閲覧などにより職員に周知するとともに、見直しを図っています。分掌の保健衛生担当職員がこども園課看護師巡回の際、感染症予防について話を聞き、流行時期を見据えて嘔吐処理の園内研修をおこない、職員、子どもたちで手洗い、うがい、消毒などできる限りの予防をおこなっています。嘔吐の発生時は、換気・子どもたちの移動・防護服着用しての処理・2m以内の徹底消毒・嘔吐した子どもの保護者に連絡などマニュアルに沿っておこない、嘔吐処理用具は各保育室に用意して使用後速やかに補充し、常に使用できる状態にしています。流行性の病気、皮膚に疾患などの発生時には他の子どもたちの体調チェック、視診、触診をこまめにおこない、体調の変化を見逃さないようにしています。園内では園長の責任の下、連携体制を整え、感染症が発生した場合はこども園課へ報告し、場合によっては保健所へ通達という管理体制が整備されています。保護者への情報提供は玄関ホールに感染症発生状況を掲示し、メール配信で知らせ、流行する前に予防法や対処法等、こども園課看護師作成のナースだよりで伝えています。</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・⑥・c
<p><コメント> 『教育及び保育の内容並びに子育ての支援等に関する全体的計画』に非常時対策として各災害のマニュアルを掲載し、職員体制、役割分担等を明確にした対応体制を整備しています。年間計画に沿って、地震・火災・津波等さまざまな想定で避難訓練を実施し、落下防止、転倒防止等必要な対策を講じるとともに備蓄一覧表を作成し、園長、副園長、調理員で管理発注をおこなっています。子どもたちには「お・は・し・も」の約束…お：押さない、は：走らない、し：しゃべらない、も：戻らない、あ：あわてない、を覚えられるよう日頃から意識して発信し、年度後半は予告なしでおこなうなど、実効性のある訓練が実施されており、また、消防署による立ち入り検査、こども園課の委託業者による消防設備点検もおこなわれています。安否確認については入園のしおりと重要事項説明書に災害時の避難場所、引き渡しカード等について記載し、入園時説明会で周知しています。積極的な取組みがおこなわれていますが、今後は事業（保育）継続の観点から事業継続計画の運用を期待します。</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	a・⑥・c

	供されている。	
<p><コメント></p> <p>職員は倫理綱領が記載された「保育のしおり」を各自携行して子どもの尊重を念頭におき、保育の実施時の留意点が文書化された「保育手順マニュアル」、場面別チェックポイント、安全チェックリスト等、業務手順を示した「事故防止安全マニュアル」等が整備され、指導計画においては「保育改善支援資料」を提示して標準化を図っています。「保育手順マニュアル」はいつでも閲覧でき、「事故防止安全マニュアル」は職員に配付して周知しています。また、「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」にもとづいてグランドデザインや全体的な計画が編成されており、グランドデザインや全体的な計画はそれぞれの園の環境や園児の姿を反映しており、保育実践が画一的なものとはなっていません。子ども・保護者のプライバシーへの配慮についての明記があるとさらによいと思われます。</p>		
41	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>標準的な実施方法の検証・見直しについては時期を定めず、制度改定やこども園園長が集まる「園長会」「木曜会」において必要に応じた検証、見直しが図られています。令和2年度に「事故防止安全マニュアル」が配付された後、令和3年3月に別冊として「事故防止安全マニュアル〜ケガなどの対応について〜」が発行され、各職員に配付しています。</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。		
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・b・c
<p><コメント></p> <p>入園時に保護者が記入した児童票や保健調査票、保護者への聞き取りをもとに家庭、発育、健康それぞれの状況とこども園への要望を掴むとともに現況届、就労証明書、申立書で保護者の就労状況や保育時間を把握し、それらを踏まえて教育課程に基づいた指導計画を作成しています。3歳未満児、支援児については具体的ニーズを明示した個別指導計画を作成し、3歳以上児の個別指導計画は作成されていませんが、保育日誌の「日々の表れ」欄において一人ひとりの育ちや援助方法を記録し、年度末に「指導要録」として総合的に発達を捉え次の指導計画につなげています。指導計画にもとづく保育実践は「週間指導計画及び保育日誌」に「反省考察」欄が設けられ、手だてに対する評価をおこなっており、日々の振り返りから次の計画に活かす仕組みが構築されています。また、特別な支援を必要とする子には遠城寺式分析的発達検査法をおこなって特徴を把握し、子どもと関わる上での配慮として役立てるとともに、保健センター保健師や子育て支援課家庭児童相談係と連携し、情報共有のもとで子どもや保護者へ働きかけています。</p>		
43	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>指導計画は月間、週間それぞれの時期において評価をおこなって次の計画につなげ、年間を通しては年度末の振り返りとともに、各自の自己評価にもとづいた園評価や、学校評議員による評価、保護者アンケートによる保護者の意向を把握と同意のもと、総合して指導計画の見直しをおこなっています。見直した指導計画は関係職員で検討して職員会議で報告周知し、会議に参加できない職員には各担当者からの伝達や紙面での回覧をもって、確実な周知を図っています。また、企画書を変更する場合は企画案を早急に作成して配付し、担当職員から口頭伝達しています。週、月の自己評価をもとに次週、次月の立案に活かし、また、昨年度の課題から今年度の「グランドデザイン」「遊び改善構想」を決定し、指導計画に反映しています。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>こども園課が定めた統一した書式（園児指導要録、児童票、乳幼児保健票等）をもって記録がなされています。指導要録は「園児指導要録の様式及び取り扱い」や文献を参考に下書きをおこない、園長、副園長の確認後、本書きをおこなうことになっています。また、年1回</p>		

こども園課より指導主事が訪問、閲覧し、書き方の指導を受けています。指導計画にもとづく保育の実施は、保育のブレがないように研修テーマと日々の手だてが記載された「週間指導計画及び保育日誌」、個別指導計画の「保育日誌及び経過記録」に記録され、保育教諭の援助や手立てに関する援助、個々の日々の表れを具体的に記入しています。子どもに関する情報は毎日の打ち合わせや月2回の職員会議にて伝達し、参加できない職員には各担当者からの報告や、打ち合わせ記録簿で確認できるようになっています。会議や園内研修は全て報告書などの書面を配付し、毎日の流れや活動、研修、職員配置は配置表で確認できるようになっています。

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。	①・b・c
----	----------------------------------	-------

＜コメント＞
 静岡県個人情報保護条例にもとづき、保存や廃棄はこども園課で規定されている文書管理に沿っておこなっています。管理責任者を園長とし、個人情報の記載のあるものは鍵のついた書庫へ収納、カメラ、SDカードの持ち出しには管理簿への記入、返却を確認しています。毎月「個人情報防止漏洩防止セルフチェックリスト」のチェックを繰り返し、こども園課、子育て支援課より送られてくる保育料に関する書類や健康診断結果など、個人情報が記載されている書類は個々の連絡袋に入れ園長、副園長か担任でダブルチェックをおこない、送迎時、保護者とも名前を確認し直接渡しています。また、保護者から受け取った際にはその連絡袋に受け取った日付や、職員名を記載しています。乳児組の連絡ノートは職員同士でダブルチェックをし、降園の際に職員と保護者で再度確認してから手渡すなど、高い意識をもった取組があります。保護者には入園オリエンテーションの際に、守秘義務及び個人情報の取扱について記載された重要事項説明書をもって伝え、同意書を取り交わしています。

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。	①・b・c
<p>＜コメント＞ 児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、幼保連携型認定子ども園教育・保育要領を踏まえ、市の基本理念、目指す子どもの姿、園のランドデザインにもとづいて全体的な計画を編成しています。全体的な計画は、子どもの発達過程や在園児の保育時間、地域の実態を踏まえ、自園の課題改善に向けてランドデザイン、『教育及び保育の内容並びに子育ての支援等に関する全体的な計画』として作成されています。年度末に職員会議で当該年度の評価と反省をおこなって次年度の編成につなげ、また、各分掌リーダーが中心となって様々な活動に対する年間計画が立てられており、期ごとに反省、年度末に見直しをおこなって次の年度に活かしています。</p>		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
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・b・c
<p>＜コメント＞ 気温・湿度に応じたエアコンや空気清浄機、加湿器の利用や、積極的な換気で保育環境を整え、毎年薬剤師が照度、二酸化炭素濃度、ダニやホルムアルデヒドを測定し、環境状態の確認、改善をおこなっています。また、毎日次亜塩素酸ナトリウムを使い、室内清掃・玩具の消毒をおこなっています。砂場も日々掘り起こして整備し、午睡用布団は毎週末家庭に持ち帰って洗濯、干すなどの手入れを依頼して衛生管理を呼びかけています。家具は転倒防止対策を施して、子どもの遊びや動線に応じた遊具の選定や配置を工夫し、乳児の玩具は衛生面を意識したこまめな消毒と、誤飲しない大きさの物を選定して一人ひとりの興味や発達に合わせた手作り玩具を用意しています。それぞれの遊びごとにコーナーを作ったり、押入れの</p>		

<p>中にクッションや布団を敷いてお気に入りの場所としたり、パーテーションを利用するなど一人ひとりの遊びや睡眠を保障し、心地よく過ごすことができるように配慮しています。手洗い場とトイレは毎日清掃を欠かさず、トイレのドアノブ、壁、スリッパの消毒とともに、スリッパの置く位置をわかりやすく、子どもが揃えやすいようにビニールテープを貼って枠を示したり、トイレのドアに指を挟まないようテープを貼って隙間をなくすなどの配慮もあります。老朽化に伴う修繕は順次おこなわれていますが、引き続き、毎日実施する点検で安全な環境が守られることを期待いたします。</p>		
A③	<p>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。</p>	a・㉔・c
<p>＜コメント＞</p> <p>新入園児は家庭環境や生活面について個々の聞き取りをおこなって一人ひとりの発達について把握し、継続児は前任者からの引継ぎで情報を共通理解しています。特別支援が必要な子に関してはサポートプランを作成し、3ヶ月に一度個人面談をおこなってより良い支援につなげています。また、家庭環境の変化や園での気になる行動などの姿を職員会議等で伝達し、園全体で対応できるようにしています。保育教諭は子どもの目の高さに合わせたり、スキンシップをとったりして、安心して自分の気持ちを表現できる雰囲気をつくり、子どもの視線・表情・仕草などから子どもの気持ちを汲み取るよう努め、子どもの思いを受け止めて言葉に置き換えたり共感したりしていることが、保育日誌の記録で確認できます。また、子どもの発想を実現できるよう一緒に考え、環境づくりをして、職員間でも共有しています。年齢や発達を捉え、言葉をかけるタイミングや声の大きさ、話す速度など意識するとともに、子どもたちが慌てることのないように時間に余裕をもって活動し、その子に応じて見通しがもてるような言葉かけや支援をしています。また、自分でやろうとしている時は職員が連携し合い、時間を要しても見守るように意識しています。</p>		
A④	<p>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。</p>	㉔・b・c
<p>＜コメント＞</p> <p>一人ひとりの子どもの発達を理解し、保育教諭が手を添えたり一緒にゆったりしながら丁寧な関わりで援助しています。個々に合わせた援助で、子どもが自分でやろうとする気持ちを十分に受け止め、「自分でできたね」「一人でやれたね」など、できた喜びを共感しながら次への自信へつなげています。絵や写真、個人のマークや手順表などの視覚支援を取り入れ、子どもが自らやってみようという気持ちになれる環境作りをするとともに、時間や気持ちに余裕をもち、焦ったり慌てたりすることのないよう関わっています。個々のリズムやその日の体調など、送迎時の保護者との連絡や連絡ノートで把握し、一人ひとりの状況に合わせた活動内容・休憩時間に配慮しています。食育や保健等の分掌が年間計画に沿って、基本的な生活習慣を身につけることの大切さについて子どもが理解できるよう、絵本や紙芝居、パネルシアターなどを使ってわかりやすく伝えています。</p>		
A⑤	<p>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。</p>	㉔・b・c
<p>＜コメント＞</p> <p>今年度は「自分の良さを感じ、自信をもつための支援」を研修テーマとし、子どもが何に楽しさを感じているのかを捉え、子どもの発見を実現するための援助を手立てとして保育を実践しています。子どもがやりたいと感じていることを、自分の力で実現していくことで自信が育まれると考え、子どもたちと明日はどんなことがしたいか話し合って園庭の環境を設定したり、安倍川に出かけたりするなど、子どもと一緒に活動を決めています。安倍川に出かける際には、自分で遊びに必要な物を考えて持っていけるよう道具を出しておき、準備する時間を保障しています。園庭では給食調理員や地域の方の協力も得て様々な野菜や花の栽培をおこない、水やりや収穫を体験し、新鮮な野菜をすぐ給食で味わったり、色水やスタンプなど遊びに取り入れたりしています。年間を通じて安倍川に出かけ、春はたんぽぽ摘みやテントウムシ探し、河原の石遊び、夏は川での水遊び、秋はバッタ捕りやドングリ拾いなど、安倍川の自然を身近に感じ親しみをもちながら、のびのび遊べるよう保育をおこなっています。勤労感謝訪問では、近隣の病院、自治会、児童館、生涯学習センターなど訪問し、感謝の気持ちを伝える機会を設け、今年度は年2回、地域の高齢者の会「安倍ロサロン」に参加</p>		

し、歌や踊りを披露した交流もありました。近隣の安倍口こども園との交流や、動物教室、シルエット劇場観劇などの園外活動の中で社会体験をする機会もあります。また、子どもが自由に選んで使える廃材を集めた「はこはこコーナー」が設けられ、自分たちでいつでも製作遊びができる環境を整えています。保育教諭との信頼関係のもと、充実した生活や遊びの経験を積み重ねることで、自ら決まりの大切さに気付く守ろうとする態度が身に付くように援助しています。日々の生活や遊びを振り返る時間を大切に、子ども同士が意見を出し合ったり、相手の思いに耳を傾けたりする経験を繰り返し、その中で自分と相手の気持ちの違いに気付いたり、友達と関わりながら遊びを進めていく楽しさを味わったりできるよう、保育教諭が子どもの姿や言葉を受け止め、必要に応じて見守ったり関わったりしながら支援しています。

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・b・c
----	---	-------

<コメント>
 連絡ノートや受け入れ時の伝言から子どもの様子を把握して表情などから生理的欲求を満たすことができるよう対応し、子ども一人ひとりの生活時間や保育時間に配慮しつつ、その子に応じた安定した生活リズムで過ごすことができるようにしています。特定の保育教諭がゆったりと笑顔で働きかけたり触れ合ったりして子どもの思いを受け止め、応答的に関わり、安心できる関係を築き、情緒の安定を図っています。安心できる保育教諭が見守る中、個々に合わせた保育を意識して、音が出たり感触を楽しんだり、発達や興味関心に沿った玩具を用意し、安全な環境に留意して意欲的に探索活動ができるようにしています。成長の記録となる連絡ノートや送迎時のやりとり、親子ふれあい会や面談の中で、園での一日の過ごし方を伝えたり、家庭での様子を把握したりして、子どもの姿や成長を伝え合い共有しています。また、毎月ドキュメンテーションを掲示し、園での様子や育ちを知らせています。

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>
 個々の発達や育ちを考慮し一人ひとりに合った関わりができるよう個別指導計画作成時にねらいや関わり方を考えています。自分でやりたい気持ちを尊重して時間にゆとりをもちながら見守り、難しいところはさりげなく手助けし自分でできたと思えるよう関わっています。また出来たことを一緒に喜び意欲につながる援助をしていることが記録からも読み取れます。子ども自ら遊びを決定しすぐに遊び出せるよう、その時の興味や関心を捉え環境を整え、また、事前に安全点検をおこなったり一緒に遊んだりする中で、職員それぞれの立ち位置を考えて子どもたちと関わり、未然に危険を回避して子どもたちが安全に遊ぶことができるように配慮しています。友達に興味をもち真似したり、同じ場や物を好んだりする中で関わりたい気持ちが育っており、子どもの仕草や表情、言葉をよく捉え、気持ちを受け止めながら、相手の子に代弁して伝えたり、言葉を補ったりして友達同士の仲立ちをしています。早番・遅番保育や園庭での遊びでは異年齢の交流が自然な形でできており、年上の子どもの真似をしたり、優しくしてもらったりする経験を大切に、その他にも行事への取組みの様子を見る機会を作ったりして交流を図っています。また、他クラスの保育教諭、調理員も意識して子どもに声をかけたり、散歩で近所の人に挨拶をするなど、担任以外の関わりも大切にしています。連絡ノートや送迎時のやりとり、毎月のドキュメンテーションや親子ふれあい会、面談の中で園の様子を伝えたり、家庭での様子を把握したりして、子どもの姿や成長を伝え合い共有しています。

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>
 3歳児は、保育室や持ち物など環境が大きく変わることから、まずは安心して生活できるよう身支度や着替え、排泄など一人ひとりに丁寧に関わりながら、子どもの気持ちに寄り添うことを大切にしています。遊びに目を向けられるようになってからは、子どもの興味関心に

合わせた環境作りをおこない、自分で選んで扱いやすい用具の選定や、自分のペースで楽しめる時間と場所の保障をしています。遊びの環境や保育教諭の関わりを見直す話し合いを積み重ねながら、個々の姿に合わせた援助ができるようにしています。

4歳児は、一人ひとりの思いを受け止め、やりたいと思ったことを存分に楽しめる時間や環境を保障しています。自分で考え試しながら遊び、思いを実現する満足感が感じられるよう遊びに必要な素材・道具を自分で選んで使えるようにしたり、一緒に考えたりしています。遊びの中で、一人ひとりを認めていくことで、子どもが自分の良さを感じ、友達のありのままの姿を受け止め、友達の良さに気付くことができるよう関わっています。少人数ですが遊びの中で、自分の意思を伝えたり、友達の意見を聞いたりする経験、友達と同じイメージをもって遊ぶことで、楽しさが膨らむ経験を積み重ねています。

5歳児は、一人ひとりの思いが実現できるように思いを受け止め、一緒に考えたり励ましたりしています。その中で子どもの気付きや発見を周りの友達に伝えていき、友達の良さに気付いたり、自分も一緒にやってみようと思えるよう関わっています。川遊びや運動会などの活動を通して「友達と一緒にだから楽しい、友達と一緒にだからこんなにすごいことができた」と感じられるような経験を積み重ね、友達と協力することの楽しさや心強さを学べるようにしています。また、自分の意見を友達に伝えられるよう励まし、お互いの意見が違った時には見守ったり、解決することが難しい場合は調整役となったりし、自分たちで気持ちに折り合いをつけていけるように援助しています。

保護者には、子どもたちの遊びや生活の様子をボードや園だより、写真を載せたドキュメンテーションで知らせたり、保育参加会で伝えたりしています。学校評議員には年3回、園の様子やホームページ、園評価を見て評価を受け、小学校に対しては、公開保育の案内状を送付し、保育の様子を見てもらうことで子どもたちの様子を直接伝えています。

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・b・c
----	---	-------

<コメント>

園児の体に合わせて座りやすい椅子を用意したり、自分の場所がわかりやすいようにマークや目印をつけたり、クールダウンできるスペースの確保や仕切りを利用して過ごしやすい環境を準備し、一日の予定を絵カードで示して見えやすい場所に掲示することで見通しをもって過ごせるようにしています。3ヶ月ごとにサポートプランを作成し、保護者との面談もおこないながら子どもの姿や支援計画について共有するとともに、クラスの月案・週案をもとに、その子に合わせた具体的な援助ができるよう支援児の個別月案を毎月作成しています。行事やサポートプランを作成した際に、保護者との定期的な面談を設け、クラスや家庭での子どもの様子を伝え合いながら、園と家庭が同じ方向で支援がおこなえるように配慮しています。支援担当の職員が年間を通し継続して障害児支援体制サポート強化事業研修に参加し、他園の職員に保育を参観してもらい、支援方法についてカンファレンスを実施して学び合っており、研修で学んだ内容を職員会議等で報告したり、園内研修をおこなったりして園全体の学びにも活かしています。また、園内研修においては発達支援に関するテキストを利用し、発達障害や支援のあり方について読み合わせ、特別支援についての知識を深めるとともにケース討議をおこなうことで、担当職員の悩みを解決し、職員間で共通した支援ができるように配慮しています。こども園の保護者には、入園前のオリエンテーションや保育説明会において、支援を必要とする子どもも一緒に生活していることを伝え、統合保育への理解を深めてもらうようにしています。

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・b・c
-----	--	-------

<コメント>

早番・遅番保育、クラス保育とのつながりの中で、職員間で引継ぎをして子どもの様子を伝え合い、必要に応じて遊びを継続して楽しめるよう教材や環境を整えるなど、遊びの連続性を考慮して保育しています。早番・遅番保育の子どもが少ないため、保育教諭との個別な関わりによる安心感と、ゴザやカーペットを用意した家庭的な雰囲気やゆったり過ごせる環境にも配慮しています。遅番では、疲れが出やすいことを考慮しながら、体調や健康状態にも留意しています。また、年齢や人数・発達に応じた玩具を用意したり、遊びごとにコーナーを設けたり、異年齢で一緒に過ごす時間では、安全面に配慮しながらお互いの遊びも保障で

きるよう玩具を選定し配置しています。遅番保育は18時までのためおやつ提供はありませんが、幼児は持参した水筒に午睡後、中身を新しいお茶に入れ替え、0歳児は適宜ミルクや白湯を用意し水分補給ができるようにしています。担当保育教諭と保護者との連携が十分とれるよう園児健康チェックファイルを活用し、子どもの様子や保護者への伝達事項などを赤字とマーカーで記入し、担当保育教諭が伝え忘れのないようにしています。クラス担任が直接保護者に伝えたい場合（怪我、体調で気になる事、諸連絡など）は、担任が伝え、丁寧な対応をおこなっています。

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・b・c
-----	--	-------

＜コメント＞
 グランドデザインに小学校との連携を明記し、全体的な計画に小学校との連携に関する年間計画を記載しています。就学校全てとの連携には課題が残りますが、アプローチカリキュラムを作成し、日々の保育への活用で就学に向けた期待がもてるよう働きかけており、コロナ禍においても工夫して園児による小学校訪問（小学校のプールを使用させてもらう、図書館を訪問する等）や就学時健康診断などで小学校生活にふれ、小学校以降の生活について見通しをもてる機会を設けています。また、小学校教員が園の公開保育に参加した際にも園児と話す機会を作り、身近な存在に感じ、親しみがもてるようにしています。さらに、近隣の小学校に公開保育案内状を送付し参観後、意見交換をしたり、職員が小学校の公開授業を参観し、可能な限り事後研修にも参加するなど、情報共有の場をもち連携を図っています。保護者へは、面談をおこなって子どもの成長を伝え、就学に向けた見通しをもてるようにしています。園長の責任の下、担任が静岡市立こども園園児指導要録を作成し、年長児の指導要録を進学先の小学校へ送付しています。

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・b・c
-----	------------------------------	-------

＜コメント＞
 保育手順マニュアル、静岡市立こども園事故防止安全マニュアルの活用と送迎時の聞き取り、職員間の連携のもと、子どもたちの心身の変化に留意して一人ひとりの子どもの健康状態を把握しています。一人ひとりの子どもの健康状態に関する情報は職員間で伝え合って共有し、食物アレルギーや病気など園全体で周知しておきたいことについては職員会議で報告しています。また、こども園課の看護師が年数回、巡回指導のために来園し情報共有しています。子どもの体調悪化や受診が必要と思われるケガは保護者に連絡して対応を相談し、受診後や体調が気になる場合は保護者に連絡して様子を確認するとともに、翌朝も登園時に様子を聞いて必要な対応をしています。また、全体的な計画の中に保健計画を記載し、発育測定、健康診断、保健行事（歯みがき指導など）を実施しています。入園時、保護者に乳幼児保健調査票へ既往歴や予防接種状況の記入を依頼し、年2回の内科健診の際、問診票を配付して追記事項の記入をもって、必要な情報が常に得られるよう努めています。これらの取組みは入園時のオリエンテーションで保護者に伝えるとともに、入園のしおりに子どもの症状を確認するポイントを載せてSIDSへの対応も伝え、ナースだよりでも情報提供しています。園ではうつぶせ寝を避け、睡眠チェック表の利用と、1歳未満児にはベビーセンスを使用して睡眠時の様子を把握しています。

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・b・c
-----	-----------------------------------	-------

＜コメント＞
 内科健診、歯科検診、耳鼻科検診、視力検査の結果は静岡市立こども園乳幼児健康診断票、保健調査票、歯科検診票に記載され、担任が確認し、こども園課の看護師も確認しています。内科健診、歯科検診、視力検査や耳鼻科検診等を受けた結果、受診が必要な場合は保護者に書面で知らせています。歯科衛生士による歯磨き指導を年1回、年中・年長児は毎日歯磨きとフッ化物洗口をおこなっており、健康診断・歯科検診の結果を踏まえ、子どもたち自身が健康に関心を持ち、自分で気をつけることができるよう保健指導計画が策定されています。
 「自分の身を守ろう：手洗いうがいをする、内科健診・歯科検診で自分の身体に関心をもつ」
 「夏を元気に過ごそう：熱くなった時の身体の変化を感じる、水分補給をこまめにする」「生活リズムを整えよう：朝ごはんをしっかりと食べる、早寝早起きをする」など、季節ごとねらいと保健指導を明示して取り組んでいます。うがい、咳エチケットなどの感染予防についても

年齢に合わせて保育教諭と一緒に考える機会を作り、実践につなげています。		
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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>静岡市公立こども園での食物アレルギー対応(実施・変更・解除)事務手続きマニュアルにもとづいて対応しています。入園前、保護者にアレルギー確認票へ食物アレルギーの有無についての記入を依頼し、アレルギーがある場合は主治医が作成した「生活管理指導票」と保護者に記入してもらった「除去食品確認表」をもとに、保護者・園長・クラス責任者・調理員で面談を実施し確認をしています。毎月のアレルギー会議で、給食献立の中で提供できるものと除去が必要なものを確認し、確認済の献立表は事務室やクラス、給食室で保管し、毎日の打ち合わせでも再確認して周知を図っています。食事を提供する際には園児名・除去する食材を記入したプレートと共に専用トレーに乗せて、クラス責任者と園長又は副園長が確認後、アレルギー児、他児の順で給食を配膳しています。また、入園時や進級時に、アレルギーや熱性けいれんなど、保護者から具体的な症状や対応を聞き取って連携を密にし、職員間で情報を共有し、すぐに確認・対応できるよう体制を整えています。園ではアレルギー疾患、慢性疾患の資料を作成して園内研修で読み合わせ、必要な知識や情報を職員に周知するよう努め、他の保護者には例年、保育説明会にてアレルギー児への食事の提供について説明しています。また、園児に対しては、なぜ別の配食をしているのか機会を捉えて説明し、遠足の際に持っていくおやつとの交換はしないよう伝え、職員も確認しています。</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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>「おいしく食べて元気になろう」をねらいとして食育の年間計画を立てています。子どもの食に関する興味関心が広がっていくよう、野菜の栽培やクッキング、毎月の食育活動、行事食の提供等をおこない、その様子を写真や食材サンプル等を展示し、家庭での食育に役立ててもらえるよう働きかけています。こいのぼりライスや鬼面ライスといった見た目に季節感が感じられる行事食の提供や、アンパンマンライスやクリスマスケーキの盛り付けを子ども自身がすることで楽しい雰囲気の中で食べられるよう工夫し、自ら食べてみたくなるような声掛けや食材・栄養などへの興味・関心がもてるような食育活動を日々意識しています。また、年齢・発達に合わせた食材の大きさに配慮し、離乳食では家庭で食べたことのある食材を保護者にチェックしてもらって提供しています。食器は陶器を使用し、盛り付ける量やメニューに合わせて食器の大きさ、形を変え、一人ひとりの使い方を見守り、年齢や発達に合わせて食器やスプーン、フォークを提供しています。保育教諭が子どもに合わせて食べられる量を調節して盛り付けるとともに、子どもが自分で食べられる量を伝えられる雰囲気づくりを心がけ「食べることが楽しい」「全部食べられた」という満足感を得られるようにしています。</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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>公立こども園給食室衛生管理標準作業表に従い、施設・設備・調理従事者の衛生管理、器具や食材の消毒、調理、配膳をおこなっています。毎月園長・副園長・調理員・クラス担任により献立会議をおこなって、アレルギーや離乳食の状態を確認し、食材や形状に配慮しています。また、嗜好調査を年1回実施するとともに、残食簿や検食記録簿、クラス担任からの聞き取りにより年齢ごとの食事量や献立による残食量を把握し、次回の献立の決定や調理の工夫、提供する量につなげています。園で育て、子どもが収穫した野菜など旬の食材や行事食、静岡特産の黒はんぺん、シラス、みかん、お茶などを取り入れ地域の食材にも親しめるようにしています。調理員がクッキングの手伝いをしたり、食事の様子を見たり、担任から聞き取りをする機会を設け、調理の様子が見える給食室では、「今日はなに？」と、おいしそうな匂いに誘われて立ち寄る子どもに「(収穫した)野菜入れたよ」「この野菜、な～んだ？」と食材クイズを出すなどのやりとりも聞かれ、楽しみながら食材に触れる機会も作っています。</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>入園進級式後の保育説明会で園目標や重点目標、グランドデザインについて知らせ、毎月の園だよりに保育の意図や保育内容を載せて、保護者の理解を得る機会を設けています。また、月に一度、クラスごとにドキュメンテーションを作成し、子どもの生活や遊びの様子を写真で掲示するとともに、保育の中で大切にしていることや保育の意図について記入して伝えています。0・1歳児クラスは毎日連絡ノートを活用し、子どもの成長やエピソードを記入して日常的に情報交換し、2・3・4・5歳児クラスは連絡ボードを使用し、写真を添えてその日の活動内容を伝えたり、遊びの中で作った色水や製作物などを玄関に飾ったりして子どもの様子を発信しています。また、駐車場にゆとりがあるため送迎時、積極的に保護者に話しかけ、口頭で子どもの様子を伝えたり、家での様子を聞いたりしてコミュニケーションを図り、コロナ禍で園内に入れられない状況を補えるよう家庭との連携をとっています。さらに、保育参加会や個人面談、行事後のアンケートなどからも一人ひとりの成長をともに喜び共有できるようにしています。家庭の状況は児童票、面談の内容は個人面談記録表に記入し、関係職員全員で共通理解を図っています。</p>		
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・b・c
<p><コメント></p> <p>日頃より子どものことだけでなく、保護者のことでも何気ない会話をすることに心がけ、コミュニケーションをとり信頼関係が築けるよう努めています。送迎時は挨拶とともに保護者に話しかけて子どもの様子を伝え、乳児組は連絡ノート、幼児組は保育ボードを利用し、園での様子を伝えています。いつでも話せる雰囲気づくりを心がけ、保護者からの悩みや相談にはすぐに対応できるようにし、相談内容によっては、改めて面談日を設けて対応しています。個人面談は保護者の就労や家庭の事情などに配慮し、相談の上でおこない、食物アレルギー児、支援児の面談は定期的に設け、子どもの表れや様子から必要に応じて面談をおこなって、ともに考えたり提案したりしています。面談は必ず担任以外にも園長や副園長が加わり、複数の職員がいる中でおこなって助言できるようにしています。その場で即答できないと判断した際は、保護者の了解を得た上で検討し、後日伝えています。面談内容は必ず面談票に記録し、ファイルに綴って必要に応じ関係職員で共通理解を図っています。</p>		
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・b・c
<p><コメント></p> <p>登降園時に保護者と子どもとの関わりを観察し、子どもに不自然な怪我や傷がないか視診しています。子どもの表情やつぶやき等見逃さないようかわり、衣服の状態、持ち物等を確認し、気づいたことは記録するようにしています。連絡がなく欠席した時には電話連絡にて健康状態を確認し、気になることがあった場合は速やかに園長に報告して、状況に応じて児童相談所に通告することを職員間で周知しています。虐待等権利侵害となる恐れがある場合には園児の送迎時に積極的に声をかけ、必要に応じて事務室等で保護者の話を聞く機会を設け、ゆっくり話を聞いて寄り添う中で、こども園が安心して相談できる場であることを伝えています。また、必要に応じて家庭児童相談室や保健センターとも連携し、生活面でのサポートにもつなげています。職員は児童相談所が作成した資料「こども園等で園児に傷・痣を見つけた場合の対応」を職員会議等で読み合わせて周知し、虐待等権利侵害が疑われる家庭については児童相談所、子ども未来局児童相談所相談係や保健センターの保健師と連絡を取り合い、情報共有をしながら虐待防止に努めています。また、「これって虐待？」のマニュアルを回覧したり、資料をもとに園内研修をおこなっています。</p>		

評価対象A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
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。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>週間指導計画及び保育日誌、月案等で自分の保育の振り返り、毎日乳児・幼児、各担当職員間で保育の振り返りをし、必要なことは毎日の打ち合わせで伝え合い共有することで、次の日の手立てにつなげています。日誌は研修テーマに沿った視点で記入できるよう、日々の手立て「子どもが何に楽しさを感じているのかを捉える」「子どもの発見を実現するための援助を行う」「一人一人の良さを見つけ、子どもに届くように伝える」が記載され、日誌を記入する際に、手立てごとに色分けしたマーカーでアンダーラインを引くことで、より手立てを意識し、子ども一人一人の遊びの過程や思い、それを実現するための次の援助を考え記載することにつながっています。また、公開保育や教材研究などの園内研修で職員間の学び合いをし、自らの保育の質の向上につなげています。クラス担任保育教諭は年に一度公開保育をおこない、それに伴う事前事後研修では、子どもの姿や保育教諭の関わり、環境構成等について職員間で話し合い、その後の保育に活かしています。今年度は支部拠点園として公開保育をおこなっており、講師(美和児童館館長)を招いて指導を受け、他園の職員を含めて事後協議をおこなうなど、教育・保育の質の向上に努めています。また、園評価を年2回、園評価指標を用いての自己評価をおこない、職員間で共有する他、「安倍口中央こども園における自己評価」で自らの保育を振り返り、職員全体で話し合いをおこなうことで、園全体の教育・保育の質の向上につなげています。</p>		