

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CoAct

②施設・事業所情報

名称：静岡市立服織中央こども園	種別：こども園
代表者氏名：福井 弘子	定員（利用人数）：130名
所在地：静岡市葵区羽鳥本町25番地33号	
TEL：054-278-2217	ホームページ：www.city.shizuoka.lg.jp
【施設・事業所の概要】	
開設年月日 平成11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 18名 非常勤職員 19名
専門職員	保育士 25名 栄養士 1名
	調理員 5名 嘱託医 4名
	薬剤師 1名 保育補助 5名
施設・設備 の概要	（居室数）保育室 6 部屋 （設備等）給食室・プール
	ホール・事務室

③理念・基本方針

(1) 理念

1) 【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
（趣旨）将来の予測が困難な複雑で変化の激しい社会の中でも、常に夢と希望を持ち、自ら豊かな未来を切り拓く『たくましく しなやかな子どもたち』

2) 【こども園の事業の目的】

- 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
- 小学校就学前の子どもの保護者に対する子育ての支援

3) 【静岡市立こども園における目指す子どもの姿】

- 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
 - ・明るく伸び伸びと生活する子
 - ・夢中になって遊ぶ子
 - ・自分らしく表現する子
 - ・楽しんで関わる子

(2) 基本方針

1) 【服織中央こども園 園目標】

- 丈夫な身体と豊かな心
 - ・夢中になって遊ぶ子
 - ・心豊かな子
 - ・元気な子

2) 【服織中央こども園 令和6年度重点目標】

- わくわくがいっぱい！！～ふれて・かんじて・もっとあそぼう～

④施設・事業所の特徴的な取組

- 1) 子どもの興味・関心をもち夢中になって遊ぶ姿を認め、子どもの育ちを支える支援
- 2) 子どもがやってみたくなる遊びの環境作り
- 3) 子どもの遊びの様子を写真やドキュメンテーションを活用して保護者へ発信し育ちを共有していく

- 4) 近隣の小学校、こども園、地域との交流を通しての連携
- 5) 個々の育ちに合わせた教育・保育、インクルーシブ保育の推進
- 6) 毎日安全点検を行い安心安全な遊びの環境設定

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	2024年6月1日（契約日） ～ 2025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27年度）

⑥ 総評

◇特に評価の高い点

【共通評価基準】

遵守すべき法令等を正しく理解するための取組みについて、施設長は遵守すべき法令等を十分に理解し、文書などでも責任を明文化している。利害関係者との取引においては静岡市準公金取り扱い基準にのっとり適切に処理しており、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、適切に処理している。法令遵守の観点で園長会などでも研修を受けている。その他、気候変動適応法に基づき法制化された情報の一部として熱中症警戒情報を把握するなど確認された。職員に対しては個人情報漏洩防止チェックリストを3ヶ月毎に実施するなど具体的な取組みが確認できた。子どもに関する記録の管理体制が確立している、について記録の保管などについて静岡市個人情報保護条例に基づき、市で定められた文書管理簿や廃棄文書の指定に沿って行っている。廃棄の方法は市で定められてた方法で溶解文書にまとめて年1回処理。こども園課や子育て支援課から送られてくる個人情報が含まれている書類はダブルチェックで個々の連絡袋に入れ、保護者に配布する時も保護者とともに名前を確認してから配布している。実務として園長が記録管理責任者とし、園長が不在の際は副園長が行う。個人情報が含まれているものはすべて施設のできる書庫へ収納、カメラやSDカードの持ち出し時は管理簿へ記入、返却の確認を行い、遅番の職員はカメラ・SDカード・タブレットが返却されているか確認するように指導している。教育研修等として職員に対してwebセミナーを受講させている。加えて定期的にセルフチェックを実施。職員への周知については重要事項説明書にて実施している。

【内容評価基準】

子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備について各保育室に温湿度計があり1日に2度計測し記録している。エアコンや空気清浄機を使用したり適宜窓を開けて換気をしたりしている。毎年薬剤師が照度検査、ダニ・ホルムアルデヒド検査、二酸化炭素検査を実施し、環境状況の確認、改善を行っている。毎日玩具の消毒、保育室の清掃を行い衛生管理を行っている。保育室の家具の配置は動線確保するよう工夫しており、遊びに合わせた空間やほっとできる空間を用意するために可動式のパーティションを活用しそれぞれのこどもが安心できるスペースの確保をしている。食事と睡眠の場所をわけることでそれぞれのこどものペースに合わせられるよう配慮している。手洗い場やトイレは清潔に保たれており、スリッパの位置を視覚的にわかるよう工夫されている。長時間にわたる保育のための環境を整備について、早番・日中・遅番保育とのつながりの中で、健康チェック表に引継ぎ事項も記載して職員間で引き継ぎをし、子どもの様子を伝えあっている。必要に応じて遊びが継続して楽しめるように環境を整え連続性に配慮できるようにしている。早番・遅番保育では普段の保育室ではなく小さな部屋で少人数で保育者と一緒に過ごすことで家庭的でゆっくり過ごせるよう配慮している。異年齢で過ごす時間は小さい子に危険がないよう細かいものは置かないようにするなど安全面に配慮しながらお互いの遊びも保障できるように玩具を用意している。お迎えが18時過ぎる子どもには18時におやつを提供している。早番・遅番での子どもの様子や保護者への伝達については担当保育者が忘れないように伝達のノートを用意し、伝達ノートに

書かれていることは保護者へ伝えていく。怪我などクラス担任が直接話をしたい内容の時は、担任が伝え丁寧に対応するようにしている。

◇改善を求められる点

事業経営を取り巻く環境等の把握・分析について保育士会だよりを読み、重要な箇所はマーキングをして社会福祉事業の把握したり、近隣の保育園などと子育て支援連絡会を定期的開催し、地域の状況などについての情報収集に努めている。子育て支援センター一服織が併設されていることの強みを活かし、相談内容などを把握している。その他、コストは予算を確認しながら運営をしているなど多くの情報を入手し、把握に努めているが、なぜそのようになっているのかなどの分析にまでは至っていない。

中・長期計画について静岡市が作成している静岡市教育振興計画を基に理念や基本方針を策定している。その中に令和5年～12年の計画期間内の取り組み内容などの記載はあるが、それを踏まえた園独自の中長期計画は策定されていない。

公設の子ども園ということで園自体が取り組む部分には制限はあるが、上記の点を今後改善が求められる点とした。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回の第三者評価を受けたことにより、園の運営や保育の取り組みについて様々な視点から振り返り、見直すことができました。今回の受審結果の中で、保育内容について高い評価をいただいたことは、日々保育に取り組んできた職員にとって自信や励みになりました。また求められた改善点や利用者アンケートから見えてきた課題については、今回の受審でアドバイスしていただいたことを活かし、園としてできることを明確にして、保護者や地域の方々に信頼されるこども園を目指して行きたいと思います。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。	a
＜コメント＞ 理念、基本方針は主にグラウンドデザインに記載している。HPや各保育室に掲示し、いつでも確認できる状態となっている。基本方針は静岡市の教育振興基本計画に基づいて策定しており、整合性が取れている。また、職員への周知については4月の打ち合わせで園長が職員に示し、加えて議事録を回覧している。保護者への周知についてはグラウンドデザインがわかりやすくなっており、クラス内への掲示やお知らせでも示している。新入園時にも資料と共に説明をしていることを園評価でも確認をし、継続的な取り組みが確認できた。		

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。	b
＜コメント＞ 保育士会だよりを読み、重要な箇所はマーキングをして社会福祉事業を把握したり、近隣の保育園などと子育て支援連絡会を定期的開催し、地域の状況などについての情報収集に努めている。子育て支援センター服織が併設されていることの強みを活かし、相談内容などを把握している。その他、コストは予算を確認しながら運営をしているなど多くの情報を入手し、把握に努めているが、なぜそのようになっているのかなどの分析にまでは至っていない。		
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。	b
＜コメント＞ 市営の保育園であるため、こども園課から来る予算に基づき、消耗品や給食費は予測を立てて毎月確認するなど、予算や保育士の確保などについてはこども園課と連携して取り組んでいる。保育の課題は園評価や学校評議委員会、アンケートなどからも確認し、文書化して職員に周知し、会議の場などで改善策を話し合っている。全般に保育の内容や人員についての課題の確認はされているが、経営状況、財務状況等に関する課題の把握や改善に向けての取組の部分に不十分。		

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。	c
＜コメント＞		

静岡市が作成している静岡市教育振興計画を基に理念や基本方針を策定している。その中に令和5年～12年の計画期間内の取り組み内容などの記載はあるが、それを踏まえた園独自の中長期計画は策定されていない。		
5	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	C
＜コメント＞ 中長期計画は無いが、市の事業計画（令和5～12年度）に沿って、単年度の事業計画を立てられている。行事だけではなく、月齢毎、学期毎に生活全般についての計画や非常災害時の計画、研修計画などが策定されている。行事等はその都度見直しており、次年度の計画に反映させている。単年度計画はしっかりと作成されているが中長期計画が無いため、C評価		
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
＜コメント＞ 事業計画について園務分掌により全体の計画、行事などそれぞれ職員が担当部分の振り返りを実施し、事業計画に反映させている。企画書を提出し、会議の場で修正、確認をし、その後反省点課題なども記録をし、次年度に反映させるなど職員が事業計画の策定に関わっていることが確認できた。事業計画の周知については園内研修で実施したり、評価についても年度末に実施している。		
7	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
＜コメント＞ 入園のしおりや重要事項説明書、年間計画書などの資料を配付し、保護者への周知に努めている。保護者へは行事毎資料を作成し、配布し、より参加しやすいよう努めている。事業計画は行事が中心となっており、行事の周知はできているが、その他の事業計画の内容や他機関との連携など事業全般についての周知が不十分。		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
8	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b
＜コメント＞ 年度末に園内研修で当該年度の取り組みを評価し、次年度の目標を決定している。職員全員が園評価を記載し、そこから問題点を洗い出し、会議の場で反省、修正を実施。園務分掌により職員がそれぞれ責任をもって保育に関わっている。全員が園評価を記載することや学校評議委員会など外部からの評価により多くの意見が次年度の改善点としてつなげていく仕組みが確認できた。職員が個人評価シートを記入し、園長が確認する体制もできているが、分析までには至っていない。事業所内での園評価は定期的の実施しているが、第三者評価は静岡市立こども園全体として年度ごとに受審する事業所を決めて受審するようにしているが、服織中央こども園自体の受審については平成27年以降受審されていないため、期間があいており定期的な受審としては不十分と評価。		
9	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
＜コメント＞ 保護者アンケートや学校評議委員会の議事録などで結果をまとめ、改善策を文書化している。園評価についても改善策が記載しているが分析までは確認できなかった。職員間での課題の共有についてヒヤリハットの内容早めの対応が必要なものは朝の打ち合わせで確認し評価、改善を実施。学校評議委員会の議事録や保護者アンケート結果、ヒヤリハット、苦情処理申し受け書、園評価などで課題の共有化はできている。園評価にて改善策をまとめているが、それを達成するための具体的な計画は確認できなかった。		

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。	b
＜コメント＞ 園長は新年度初めにグランドデザインを作成し、それをもとに職員会議で方針と今年度の主として取り組んでいく内容を伝えるなど当該年度の目標を明確に示している。園長としての自ら役割や責任などについては重要事項説明書や園便り、園務分掌等に文書化され共有されている。一方で不在時の権限委任については職務分担表に記載はあるが、非常時のフローチャートには具体的な記載は無かった。		
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
＜コメント＞ 施設長は遵守すべき法令等を十分に理解し、文書などでも責任を明文化している。利害関係者との取引においては静岡市準公金取り扱い基準にのっとり適切に処理しており、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、適切に処理している。法令遵守の観点で園長会などでも研修を受けている。その他、気候変動適応法に基づき法制化された情報の一部として熱中症警戒情報を把握するなど確認された。職員に対しては個人情報漏洩防止チェックリストを3ヶ月毎に実施するなど具体的な取組みが確認できた。		
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
＜コメント＞ 保育の質の現状についての評価分析において、職員の日誌には必ずコメントを入れており、園評価でも評価しているが、分析している記録は確認できなかった。また保育に入り各クラスの現状を把握するようにしており、気になるところなどは、副園長にも伝え、改善策を見出し、指導をするようにしている。加えて保育の質の向上のために園内研修を毎月実施している。また、園務分掌により職員それぞれが責任を持って、また意見を反映できるようにしている。園評価でも質の改善のための改善策は立てている。		
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。	b
＜コメント＞ 経営の改善や業務の実効性向上のための分析について、毎日の打ち合わせノートに職員の配置や休憩時間を記載し、業務の実効性の向上を計っている。働きやすい環境作りとしては職員が有給休暇を取得しやすいようローテーション表も作成している。職員へ向けての意識形成の取組として、会議は1時間以内としそのためにスムーズに会議が進行できるよう、資料は事前に出しておくなどの周知している。財務については年間の予算から1ヶ月の予算を算出し、計画を立てていますが、経営の改善や業務の実効性を高めるような体制や、予算に対しての具体的な分析は不十分。また、経営の改善や業務の実効性を高めるための具体的な体制については園務分掌表を作成したり、役割分担について明示はしているが、経営の改善や業務の実効性を高める部分ではその取り組みの体制が確認できなかった。		

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
14	Ⅱ-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b

＜コメント＞ 静岡市教員育成指標に基本方針の記載あり。それに基づいて職員の研修計画を立てたり、必要な人員体制については把握している。園長会の場でこども園課と一緒に各園の現状調査も実施している。計画にもとづいた人材の確保や育成については保育士資格及び幼稚園教諭免許状の取得助成金制度などの活用し、資格取得にむけた研修の受講を促している。初任者研修は静岡市が策定した手順に則り実施するなど人材の把握や育成には計画的に取り組んでいる。初任者研修も園内でも丁寧に行っていることが書類から理解できた。福祉人材の確保の方法として静岡市人事課、こども園課による正規職員選考（経験者枠など）を行っていたり。会計年度任用職員パートに関しては、こども園で選考を行っている。正規職員選考の願書は園内にも用意し、ポスターなども掲示しているが、インターンシップやSNSなどを活用するような幅広い採用活動などについては確認できなかった。		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
＜コメント＞ 静岡市職員が目指す人材像はグランドデザインや人事評価シートに記載あり。人事基準について静岡市教員育成指標で明確に定められている。年度末人事評価実施することで職員周知も図られている。静岡市教育育成指標に福祉人材の確保・育成計画・人事管理の整備が明文化されており、それに基づいてこども園でも人材育成を進めているのが分かります。年に3回の面談や一定の基準に基づく人事評価が実施されている。職員処遇の水準などは園長会で現状把握調査を実施している。また時間外の事務作業を昼寝の時間にできるように提示するなどしている。また、加配の子の割合を園毎に算出し、人材配置についての分析をおこなっている。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については静岡市教員育成指標で明確に定められている。経験年数に応じた研修計画が立てられている。		
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
16	Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	b
＜コメント＞ 職員の就業状況について副園長が毎月勤務のローテーション表を作成し、職員に周知するとともに有給休暇は必ず取得するよう促している。園長会で時間外の現状把握やメンタルヘルスの勉強会の実施などに取り組んでいる。その他、打ち合わせ記録に休憩時間や配置を記載することで必ず休憩が確保できるよう工夫している。有給休暇は取りやすいよう声かけをしたり、それぞれ得意な職員に作業を任せるなど工夫もみられるなど（コサージュやリース作りや掲示物の作成など）担任の負担を少しでも減らすようにしている。職員の希望の聴取をもとに総合的な福利厚生を実施している点については、既存の福利厚生については紹介し活用を促しているが、希望の聴取は確認できなかった。また、職員の悩み相談窓口も確認できなかった。		
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
＜コメント＞ 静岡市の人事評価制度の行動評価やグランドデザインに静岡市のこども園職員として期待する職員像が明記されている。職員がそれぞれ個人業務シートを設定し、自分の役割などを記載し、目標を明文化している。9月に中間面談をおこない、進捗状況の確認ができている。目標達成度の確認について年度末に面談にて達成状況を確認している。9月に異動の希望も含めた面談を実施するなど職員一人ひとりの育成に向けた取組が確認できた。		
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
＜コメント＞ 人事評価の行動評価やグランドデザインに目指す職員像を明示している。教育及び保育の内容並びに子育て支援等に関する全体的な計画に保育所が職員に必要とされる専門技術や専門資格が記載している。教育・研修について静岡市教員育成指標に沿って計画された研修に参加したり、園内では遊び改善構想をもとに毎月園内研修を実施している。加えて年度末に		

質の向上に向けて、課題点を確認し、改善案も立っている。また、年度末に評価、見直しをし、次年度に反映させていることが確認できた。		
19	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b
<コメント> 静岡市の教員育成指標に基づき計画的に人材育成は実施しています。新任研修もOJTを実施し、中堅保育士のOJTは園長が実施しています。階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の研修について静岡市教員育成指標に基づき実施している。また職員が研修に参加できるよう研修の年間計画を立てるとともに人員配置にも配慮している。個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況について経験年数、特別コーディネーター経験、研修主任経験などを把握している。また専門資格の取得状況は毎年保有資格状況調査をして把握しているが、技術水準の把握については不十分。		
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
20	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	b
<コメント> 実習生の受け入れマニュアルはあり。基本姿勢は明文化されている。受け入れについて学校や学生からの要望を聞いて研修計画を立てており個々に異なるが専門職の研修・育成についてマニュアルへの記載は確認できなかった。指導者に対する研修については園長、副園長が実習日誌の記入内容について指導をしていたり、実習終了後は反省会を実施しているが具体的な研修までは実施していない。学校との連携について学校と学生の要望を聞いてプログラムを整備。実習中に養成校担当職員が来園して、実習の様子やプログラムの内容を確認したり、情報交換を行っている実習中は教員が訪問し連携を取っている。		

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
21	Ⅱ-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
<コメント> HPに理念や基本方針、事業計画などを公表しているが予算と決算情報はHP上では掲載はしていない。また、学校評議委員会でも意見を伺うなど運営の透明性の確保に努めている。苦情については地域にも関係する内容なども地域に向けて伝えているがHP等での外部に向けての公表は確認できなかった。第三評価事業は定期的な受審となっていない。法人の理念や基本方針などについて学校評議員に地域の方も任命されているので、学校評議員会内でグランドデザインを資料の中にいれ基本方針などを説明している地域の人に園の活動を知ってもらうために、毎月の園だよりを地域の回覧板で回すなどが確認できた。		
22	Ⅱ-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	b
<コメント> 園務分掌と、園長、副園長、事務の役割分担が文書にて明確化されている。経理、取り引きなどに関するルールは静岡市の方針に従っている。内部監査は受けているが、内部監査の項目として事務、経理、取引についてが無く不十分。保育所の事業、財務について、外部の専門家による監査支援は受けていない。		

Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
23	Ⅱ-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<コメント>		

地域のとの関わり方についてはグランドデザインの中で「地域の連携」として4つの具体的な内容を掲載しており、園の玄関には地域の社会資源等のチラシを配置し情報提供している。地域のイベントとしてキッズフェスタやはとりおしゃべり会などに参加する際には子ども達の個別状況を配慮しつつ職員が引率している。また地域との交流の機会として年1回ミニ運動会と夏祭りを実施している。その他、入園の希望の中で気になる子どもや保護者にはその後面談をして、活用できる資源（加配児に向けたもの）の情報提供を実施している		
24	Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
＜コメント＞ 実習生受入れについてマニュアルはあるがボランティアに関してはマニュアル等はない（一部ボランティア保険の規定については確認できた）学校教育等への協力についてグランドデザインの記載され、実習生受入れマニュアルにても基本方針について記載されている。学校教育への協力について今年度は中学生が3名、高校生2名の受入れを実施。中学生の職場体験の受け入れ時はオリエンテーション時に子どもとの交流にあたり注意点の話をしているが研修までは実施していない。学校以外のルートからの受け入れも実施している。		
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	b
＜コメント＞ 地域の社会資源についての情報共有は子育て支援ハンドブックを活用。その他の情報の共有についても職員室に常時掲示や配置してわかるようにしている。地域子育て支援連絡会（年2回）に副園長等が参加、地域の方含め30人参加され参加者から地域の課題や取組を共有されている。薬科保険センターから地域の状況（人数など）を共有している。その他、支援センター主催で地域の民生委員、保健センター、近隣の園も協力して子育てキッズフェスタを実施している。一方、個別ケースに地域に適切な関係機関・団体がない場合には、子ども・保護者のアフターケア等含めたネットワーク化については不十分。個別ケースにおいて必要に応じて児童相談所と個別面談を実施することができている。		
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	b
＜コメント＞ 年2回の子育て支援連絡会にて地域の子ども数の推移が把握されている。ほかにも保健師より地域の特徴の情報があり把握を行っている。子育て支援センターが併設されており、相談事業を実施（園としておしゃべりサロンは実施していない）。また支援センターに園庭を提供するなどしている。園としては園内見学を実施しており参加者の困りごとの確認をしている。その他、地域の園児や保護者が参加する地域の行事（キッズフェスタ）にて相談するブースを担当していたり、社会福祉協議会の会議などに参加し、地域の福祉ニーズの把握に努めている。併設の子育て支援センターが実施していることもあるが、園独自の多様な相談を受ける機能については一部のみの実施と評価。		
27	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
＜コメント＞ 地域として未就園が多く希望をしているが、入園が難しい状況がある。園の主催としてミニ運動会と夏祭りとして開放して認識を深めることと交流を深める取組をしており、未就園の子をもつ親にも子どもの発達を見てもらう機会にもなっている。具体的な事業や活動は併設の支援センターが年間予定として掲載しており、ミニ運動会や夏祭り、クリスマス会、年長さんが未就園児に歌を歌うなど実施。地域への貢献として地域のおしゃべり会の参画や盆踊り、夏祭り、防災訓練など駐車場とトイレ、水道を貸すなど実施。保育所の専門的な情報の地域還元については園独自の活動が不十分。地域の防災時の福祉避難所となっており、環境整備を行っている。		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
28	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	b
＜コメント＞ 子どもを尊重した保育の実施についてグランドデザインにて記載を確認。また不適切な保育防止のマニュアルを一人一冊配布して取り組んでいる。保育への標準的な実施方法等への反映については個別指導計画等に一人一人に配慮する旨記載されている。定期的な把握、評価については不適切保育のチェックリストを使い把握を行っている。子どもがお互いを尊重する心を育てるための具体的な取組について、運動会の時にリレーの順番は子ども達に任せて話し合いのもと決めてもらうなど機会を作っている。国際交流として去年はフランスの方を招いて交流を実施。今年は南アフリカの方を招く。保護者へは便り（実施することや目的など）でお知らせしているが、性差への対応などその他の部分も含め方針を明確に示すことについては確認が出来なかった		
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
＜コメント＞ プライバシー保護マニュアルがあり、個人情報等の取り扱いについてもチェックリストがある。各部屋にカーテンやブラインドになるマットが配置されており、子どもが着替えをする時、オムツ交換時などのプライバシーに配慮されている。乳児プールは外部から見えにくいようにしたり、着替えの時はカーテン、パーテーションを使用するようにしている。子どもについてプライベートゾーンの絵本などを使い周知し、保護者に関しては園での活動をSNSにアップしないようにする周知するなどしている。		
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。	b
＜コメント＞ 保育園の紹介として理念や基本方針、保育の内容がわかる情報についてHP上には記載しているが、公共施設等に配置はしていない。保育園を紹介する資料として要覧と入園のしおりを使っている。イラスト、表や図など記載されておりわかりやすいように工夫されている。利用希望者には認定こども園・保育園・入園申し込みのしおりを活用して個別に対応。見学も随時対応している。入園のしおりは年度ごとに更新している。		
31	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	b
＜コメント＞ 入園オリエンテーション時に保護者に保育時間やアレルギーの把握や意向を確認し同意書を取っている。保護者の都合により時間が長時間になる場合も状況を把握し対応している。保護者への説明については入園のしおり、重要事項説明書を使用。図や絵が記載されておりわかりやすくなっており、それ以外でも実物、用品などを並べて手にとってもらっている。オリエンテーション時に重要事項説明書に関する同意書、食物アレルギー確認書、フッ素洗口申込書など同意書を書面で取り記録として残している。特別な配慮が必要な保護者への説明について特にルール化されているものは確認できなかった。		
32	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
＜コメント＞ 静岡市立こども園、園児指導要録の様式および取り扱いにて転園、入園の手続きが記載されており、引継ぎ資料として要録も決まっている。利用が終了した後の相談窓口としては特に設置していないが、園長、副園長、元担任などが窓口になりいつでも相談できることを口頭で伝えている。利用終了後の相談対応について内容が記載されている文書は確認できなかった		

た。		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
＜コメント＞ 子どもの満足の把握について日誌にその時の活動で子ども達が満足しているか子どもの様子を記載している。保護者の参加会アンケートを年1～2回を実施しており、保護者懇談会は年1回実施しているが、報告、子どもの様子など共有が主で、満足度を確認することはない。行事のアンケートについては、分掌担当が意見や結果をまとめお便りで保護者に伝え、職員にも共有している。意見を次年度の行事の内容に活かして改善している。利用者アンケートについては、副園長が集計し、職員間で共有、検討して学校評議員会での報告をして改善につなげている。アンケートで出された要望について実際に改善されている例を確認できた。		
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
＜コメント＞ 苦情解決の体制について重要事項説明書に記載を確認。第3者委員についても入園のしおりへの記載と配布や現場掲示も確認できた。保護者が苦情を申し出やすい工夫については玄関に意見箱を設置しておりいつでも保護者が自由に記載して入れられる状況がある。苦情について近隣の方から駐車場の件で苦情があり、受付と解決、保護者へのフィードバックの記録が確認できた。その他、保護者から衣類の入れ間違いについて改善された例が確認された。		
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
＜コメント＞ 保護者へ体制等の共有について重要事項説明書に相談体制複数の担当者について明記されており、配布されている。重要事項説明書は玄関のいつでも見られるところに配置しており、第三者委員のポスター掲示もされている。実際の相談を受ける際は空いているクラスにて受ける場合はカーテンをして、鍵をかけてるなど安心して相談できるように対応。それらの部屋が使えない場合は事務室を使って対応する。事務所で実施する場合にも職員が入らないよう手書き面談中など書いて掲示するなど配慮している。		
36	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
＜コメント＞ 保護者からの相談は随時受け付けていることに加えて、意見箱の設置、定期的なアンケートを実施している。相談や意見を受けた時の対応について、苦情解決制度については毎年4月に保護者に配布周知、その他の相談については重要事項説明書にも記載している。重要事項説明書は毎年見直している。意見等は出た場合に職員間で回覧して共有している。できるだけ早く解決するように努めている。一方で時間がかかる場合へのフィードバックについてはなされていない。アンケートの意見に基づき改善された例も確認できた。		
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
＜コメント＞ 静岡市立こども園事故防止安全マニュアルがあり、全体的な計画にも緊急時対応マニュアルが作成され、周知としては読み合わせなども実施されている。またヒヤリハットは職員が気付いた時に記載し、当日や次の日の打ち合わせに共有。職員会議で前月のヒヤリハットの件数や内容、報告なども分析と共に共有して再発防止に取り組んでいる。季節や遊びに合わせた定期的な安全、事故防止の研修を実施しており、安全点検なども定期的の実施している。リスクマネジメント全体の体制として分掌の中に安全に関わる担当はいるが、委員会などの体制が確認できなかったが職員分掌の中での取組で一定の体制が確保できている。		

38	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	b
<コメント> 感染症対策について、責任者や実務の中心は園長や副園長となっているが、職務分掌などへの記載がなかった。マニュアル類としては、保育所における感染症対策ガイドラインと嘔吐マニュアルを使っており、適宜見直しを実施している。感染症対策ガイドラインについては読み合わせやクラスへ配置するなど周知について確認できなかった。嘔吐対応の研修は毎年実施している、加えて予防法が記載されているナース便りを使い予防の周知が図られている。感染症発生時の対応は家族への共有と共に整理されており、すぐに対応できる物品も確認ができた。保護者への情報提供は見やすいように玄関への掲示やナース便りの配布などで行っている。		
39	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的にやっている。	b
<コメント> 災害時の対応体制については、全体的な計画の中にある非常時対策の任務分担表として整理されている。市立子ども園の各園のリスク一覧があり把握されている、BCPなど事業継続についての取組はこれからだが、一部開園できない場合の取り決めなどはされている。土砂災害警戒区域にあることから保護者へは入園時などに丁寧に説明しており、引き渡しカードも用意されている。安否方法について保護者はアプリや災害伝言ダイヤル171を活用することになっている。職員の安否確認方法については具体的に明記されていな部分が不十分ではあるがLINEグループが作られており、安否確認はできる状況にはある。食料や備蓄リストはあり適切に管理されている。毎年防災計画も作成されており、消防や自治会、小学校などと連携した訓練も定期的実施されている。		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
40	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	b
<コメント> 標準的な保育の実施方法がまとめられている文章については、乳児保育手順マニュアル、事故防止安全マニュアル、保育改善資料、障がい児保育の手引きなどを活用している。子どもの尊重やプライバシー保護についても各種文章があるが、標準的な実施方法とのつながりは不十分。個別の指導についてはOJTとして新人や中堅職員と分けて実施されている。標準的な実施方法の確認については園評価があり定期的に評価はされている、また配慮が必要な児童に対しての対応も柔軟に実施している		
41	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	b
<コメント> 標準的な保育の実施方法がまとめられている文章については、乳児保育手順マニュアル、事故防止安全マニュアル、保育改善資料、障がい児保育の手引きについてそれぞれの策定年度が異なり、更新されていない期間が長いものもあった。定期的に実施する公開保育が実際の保育の見直しにつながっている。その他、職員の自己評価や保護者アンケートなどで意見や提案を反映するようにしている。		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
42	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	b
<コメント> 指導計画作成にあたり、入園時に記載しているもらう児童票や保険調査票などを使い状況を把握、障がい児の入園時には医師による特別面接などを実施するなどしているが手順は確認できなかった。また、アセスメントについて障がい児などサポートプランの対象児童につい		

では様々な職員が参加して行うアセスメントが実施されているが、他の園児については同様のアセスメントは確認できなかった。個別指導計画に子どもと保護者のニーズ等が明記され、評価する仕組みも実践されている。支援困難ケースはサポートプラン等を使い丁寧に対応していることが確認できた。

43	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
＜コメント＞ 指導計画については各クラス日・週・月で評価を行い次の計画につなげている。年度末には年の振り返りを行い、各自の自己評価、園評価、学校評議員会の評価、利用者（保護者）アンケートにより保護者の意向を把握して指導計画の見直しを行うなどPDCAサイクルを実践しているが手順が確認できなかった。見直しによって変更した指導計画の内容については回覧で周知している。指導計画を緊急に変更する場合の仕組みについては整備していないが、実際としては都度計画を見直し、打ち合わせノートに記載して伝える形となっている。指導計画の評価見直しにあたって、保育の質の向上に関わる課題について記載が確認できなかった。それ以外の評価した内容については個別指導計画にて反映されている。		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
44	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
＜コメント＞ 子どもの発達状況や生活状況等の把握についてこども園課で定めた児童票、保健調査票、指導要録などの様式に記録している。個別の指導計画にもとづく保育について3歳未満児は個別記録、支援を必要とする子にはサポートプランなどの記録により確認することができた。幼児は日誌に個別対応した特徴的な関わりに関しての記録をしている。職員の記録について「園児指導要録の様式及び取り扱い」を使い記録の際が無いようにしている。またほかの記録についても副園長より適宜指導が入る。保育者における情報の流れについて、子どもに関する情報は打ち合わせや会議にて伝達している。早番・遅番は伝達ノートを活用して伝達している、そのほか、情報共有として職員会議、ケース討議内で子どもの様子について伝達が必要なことは伝達し共有をしている。会議に参加していない職員に関しては資料で共有。コンピュータネットワークや記録ファイルについて情報共有が必要なものは共有フォルダを使って共有しているほかに、アプリの園内連絡にて実施できる体制がある。11月下旬から活用している		
45	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
＜コメント＞ 記録の保管などについて静岡市個人情報保護条例に基づき、市で定められた文書管理簿や廃棄文書の指定に沿って行っている。廃棄の方法は市で定められた方法で溶解文書にまとめて年1回処理。こども園課や子育て支援課から送られてくる個人情報が含まれている書類はダブルチェックで個々の連絡袋に入れ、保護者に配布する時も保護者とともに名前を確認してから配布している。実務として園長が記録管理責任者とし、園長が不在の際は副園長が行う。個人情報が含まれているものはすべて施錠のできる書庫へ収納、カメラやSDカードの持ち出し時は管理簿へ記入、返却の確認を行い、遅番の職員はカメラ・SDカード・タブレットが返却されているか確認するように指導している。教育研修等として職員に対してwebセミナーを受講させている。加えて定期的にセルフチェックを実施。職員への周知については重要事項説明書にて実施している。		

保育所版内容評価基準ガイドライン

評価対象A－１ 保育内容

		第三者評価結果
A－１－（１） 全体的な計画の編成		
A①	A－１－（１）－① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を編成している。	a
＜コメント＞ 全体的な計画は、児童憲章、児童の権利に関する条例、児童福祉法、幼保連携型認定こども園教育・保育要領などを踏まえ、静岡市の基本理念、目指すこどもの姿、園のグランドデザインに基づいて作成している。子どもの発達過程や自然に恵まれ、田畑の残る地域の特性を考慮し、年長のお茶つきなど地域の自然を知る行事を取り入れている。2月ごろそれぞれの分掌担当が振り返りを行い、次年度の企画立案、計画の作成時にその内容を反映させている。		
A－１－（２） 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
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
＜コメント＞ 各保育室に温湿度計があり１日に２度計測し記録している。エアコンや空気清浄機を使用したり適宜窓を開けて換気をしたりしている。毎年薬剤師が照度検査、ダニ・ホルムアルデヒド検査、二酸化炭素検査を実施し、環境状況の確認、改善を行っている。毎日玩具の消毒、保育室の清掃を行い衛生管理を行っている。保育室の家具の配置は動線を確認するよう工夫しており、遊びに合わせた空間やほっとできる空間を用意するために可動式のパーテーションを活用しそれぞれのこどもが安心できるスペースの確保をしている。食事と睡眠の場所をわけることでそれぞれのこどものペースに合わせられるよう配慮している。手洗い場やトイレは清潔に保たれており、スリッパの位置を視覚的にわかるよう工夫されている。		
A③	A－１－（２）－② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
＜コメント＞ 新入園の際に全員に個別で今までの生育歴、家庭環境などの聞き取りを行い生活調査票を作成している。継続児については前任の担任から引継ぎをおこない共通理解をしている。支援が必要な子はサポートプランを作成し、3か月に一度保護者と面談を行い、個別の支援につなげている。また家庭環境の変化や園での気になる行動などが見られる子は、ケース討議を行い対応方法を考え園全体で対応できるようにしている。プランコをやりたい子どもに対して、危険だからやめさせるのではなく、見守りやさりげなく下にマットをひくなど子どもの気持ちを大切にし、安全を確保するような対応をしている。何かができたときには「すごいね」「できたね」と一緒に喜ぶ関わりをしていることが週案や事後研修日より確認できた。また、声掛けの際は肯定的な言葉で話をするようにしており、子どもたちが慌てることがないようにあらかじめ時間に余裕をもって活動をするようにしている。自分でやろうとして時間がかかっているときには職員で声をかけ見守るように意識している。静岡市立公立こども園における不適切な保育防止のためのマニュアルを職員に配布し、その中の保育現場における子どもの人権擁護のためのチェックリストを実施、その結果を元に園内研修を実施し、不適切保育の防止に努めている。		
A④	A－１－（２）－③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
＜コメント＞ 声掛けをしたり手を添えたりしながら靴下をはいたり、手洗い、うがい、スリッパの脱ぎ方、服をたたむなどを実際にやってみることで身に着くようしている。それぞれのこどものペースに合わせて自分でやってみようという気持ちを大切にしている。自分で脱いだ服をきれいに畳んだり、引き出しの中の整理整頓をしたりして先生に褒めてもらって嬉しそうな様子をクラスだよりに写真付きで載せている。自分たちでやってみようという気持ちになれるよう絵や写真、手順表などわかりやすくしている。昼食の後、早起きしてきたこどもが早めに横		

になれるようにしているなど食事と休息の場をわけることでそれぞれのこどものペースに合わせられるよう配慮している。年に1回保健師さんに歯磨き指導をしていただいたり、絵本や紙芝居を使ったりすることで基本的な生活習慣を身につける大切さを伝えている。		
A⑤	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
＜コメント＞ 研修テーマを「気づきや発見をまわりにつなげるための援助の工夫」とし、手立てとして①興味、関心を持ち、夢中になって遊ぶ姿を認めまわりに発信する②まわりの遊びに触れ、やってみたくなる環境づくりをあげている。子どもたちが自分から遊びが見つけれられるように園庭にクラスの拠点をつくり遊びが展開できるように職員が朝から遊びの環境づくりを心掛けている。また各クラス、季節ごとに保育構想を考え、予想される遊び○、環境△、保育者の援助☆と印付けをして職員で共有している。その構想を基に個別指導計画や月案週案にも遊びの計画を盛り込んでいる。主に幼児が使う園庭とは別に乳児園庭を設け、安全を確保している。遊ぶ中できまりがあることに気づき守ろうとする態度が身につくように援助をしている。幼児では行事に向けた取り組みの中で、自分の思いを伝えたり、友達の思いに耳をかたむけたりと子どもたちの年齢、発達に合わせて保育教諭がかかわっていることが日誌で確認できた。市から種や球根が支給されるグリーンバンクで色水遊びに使える花を支給してもらったり、園庭でどろんこ遊びできる場所を用意したりしている。また地域の方の茶畑で茶摘み体験、併設の支援センターでのミニ運動会への参加、市に申し込み近隣の川での環境学習なども行っている。空き箱やトイレットペーパーの芯など家庭から廃材を持ってくるように、それをいつでも自由につかえるようにし、自分の作りたいものが作れるようにしている。子どもたちの興味に合わせてごっこ遊びの衣装を手作りで用意したり玩具を用意している。		
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
＜コメント＞ 全体的な計画に月齢ごとの年間指導計画を立て、ひとりひとり作成する「0歳児個別月間指導計画・保育日誌及び経過記録」の中でそれぞれのこどもに合った関わりを行っている。歩行を始めた子供に対してはつかまりやすい台を置いたり押し車を用意したりして歩くことを楽しめるように環境を整えた。また、園庭の砂場に小さめのカップやスプーンを用意するとすぐにすくって遊ぶようになり、次第に給食時に手づかみからスプーンを使って食事をするよう遊びから保育につなげるような取り組みが記録から確認できた。保育室には手作りの玩具を用意し音や感触を楽しめるよう工夫している。保護者とは送迎時に話をしたりアプリで毎日保護者とやり取りをしたり、連携を行っている。		
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
＜コメント＞ 全体的な計画に年間指導計画を立てており、その他毎月ひとりひとり個別指導計画を作成している。子どもが自分でやりたい遊びが楽しむことができるように、子どもたちの興味や関心に合わせた遊びの環境を整えている。園庭遊びでは子どもたちの興味に合わせて遊びの拠点となる場所を朝から環境整備し、すぐに遊び出せる環境を作っている。友達に興味を持ち始め、同じ空間で同じような遊びを楽しむようになってきている子どものしぐさや表情を捉え、気持ちを受け止め、保育者が言葉を代弁しながら友達との関わりが持てるようにしている。思うように表現できず怒ったり泣いたりする子ども同士のやりとりに保育士が仲立ちし一緒に必要な言葉を行ってみることで自分の思いを受け止めてもらううれしさを感じたり、思いを伝える方法や言葉を知って友だちとの関係性を築いている様子がクラスだよりから確認できた。全体的な計画の中に異年齢交流の項目を掲げ、行事を通して関わりをもてるようにしている。園庭遊びでも年上の子たちの遊びに興味を持ち一緒にやってみようとしたり、見本にしている様子が日誌から確認できた。また給食の時間に栄養士が保育室を見て回り子どもたちと関わるようにしている。保護者とは送迎時に話をしたりコードモンを使ってやり取りをしたりしている。クラスだよりやボードでは写真を使い子どもたちの遊びの様子を発信		

している。

A⑧	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
＜コメント＞ 「週案・保育記録」に1週間の遊びや今週のねらいを記載し、毎日の様子を写真入り、記載項目を○予想される活動・子どもの姿、△環境・準備物、☆保育者の援助と印で項目分けし、次の保育に向けて活かせるよう工夫している。3歳児の保育に関しては、4月は新入園児がいたり継続児も1階から2階での生活になったり、また集団も大きくなることからまず安心して生活ができるように子どもたちと関わっている。歌に興味を持った時にはステージを用意したり手作りの楽器を用意したりするなど興味や関心に合わせて遊びの環境を整え、園庭での遊びでも子どもたちの興味関心にあった遊びの拠点を作り、自分たちのやりたい遊びが楽しめるように関わっている。4歳児の保育に関して、自分でやりたい遊びを楽しむ中で、友達と一緒に遊ぶことができるように関わっている。遊びに必要な物を作ったり、友達と一緒にごっこ遊びを楽しんだり、子どもたちの興味関心に合わせた遊びの環境を整えて、保育者は子どもたちが興味関心をもって夢中で遊んでいる姿やいろいろなことに挑戦している姿を認め、その姿を周りの子にも伝わるような関わりをしている。砂場での泥んこ遊びでじょうろで水を流していたところ、年長児をがコーンを使って水を流していて、泥水ではなくきれいな水が流れるのを見て、真似をする姿が見られた。泥遊びで汚れた板やマットを保育士の声掛けで子ども達が洗い流しきれいになる気持ち良さを伝える様子も日誌で確認できた。5歳児の保育に関して、夏祭りや運動会、劇などの行事、活動を通して、年長児が意見を出し合い、協力して取り組む機会を作っている。保護者には玄関ボード、園だよりで、地域にもは園だよりを回覧版で回しており園での様子を伝えている。小学校へはドキュメンテーション（遊びの経過をを写真入り解説付きで紹介したもの）や園内研修をまとめた研修だよりを年に2回届けている。		
A⑨	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
＜コメント＞ 絵カードを使用したり、写真・イラストを使って1日のスケジュールを視覚化、タイマーを使用し切り替えをしやすくするなどソフト面の環境整備は行っているが身体障害に配慮したハード面の整備は不十分。配慮の必要なこどもについてはクラスの月案、週案をもとにその子に合わせた具体的な支援ができるように、支援児の週案を作成しており、保護者と3か月毎に面談しサポートプランを作成している。支援担当職員が障害児支援体制サポート強化事業研修に出席しカンファレンスに参加し支援方法について助言を受けている。記録を全職員に回覧。また、園長会主催の特別支援研修会やこども園課主催の特別支援基礎研修会に参加している。発達が気になる子には1歳半健診、3歳児健診時に丁寧にみてもらえるように事前に保健センターに連絡をしたり、支援センターの講演で保健師が来園した際には話を聞いたり情報の共有を図っている。また保護者には年に1度の特別面接について話をし、保護者承諾のもと面接をうけることで加配制度を利用することができることを働きかけている。		
A⑩	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
＜コメント＞ 早番・日中・遅番保育とのつながりの中で、健康チェック表に引継ぎ事項も記載して職員間で引き継ぎをし、子どもの様子を伝えあっている。必要に応じて遊びが継続して楽しめるように環境を整え連続性に配慮できるようにしている。早番・遅番保育では普段の保育室ではなく小さな部屋で少人数で保育者と一緒に過ごすことで家庭的でゆっくり過ごせるよう配慮している。異年齢で過ごす時間は小さい子に危険がないよう細かいものは置かないようにするなど安全面に配慮しながらお互いの遊びも保障できるように玩具を用意している。お迎えが18時過ぎる子どもには18時におやつを提供している。早番・遅番での子どもの様子や保護者への伝達については担当保育者が忘れないように伝達のノートを用意し、伝達ノートに書かれていることは保護者へ伝えていく。怪我などクラス担任が直接話をしたい内容の時は、		

担任が伝え丁寧に対応するようにしている。		
A⑪	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	b
＜コメント＞ グランドデザイン、全体的な計画に小学校との連携について記載があり年長児が小学校を訪問する機会を設けている。その際には校内を見学させてもらったり、教頭先生に質問に答えてもらったり小学校を知る機会になっている。年長児を対象にした12月の参観会の後の懇談会で小学校の生活について話題にし、グループの話し合いで経験のある保護者となない保護者ともにグループ分けするなど配慮し保護者が就学に向けて見通し持てるようにしている。また個別に就学に向けて気になることがある保護者とは面談をしている。小学校教員との研修など小学校に声掛けをしたが研修等は行われていない。こども園で作成したアプローチカリキュラムに関しては小学校へ提出し、小学校のスタートカリキュラムを知りたかったが、近隣小学校では作成していないとのことだった。園長の責任のもと年長担任が静岡市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る。		
A-1-(3) 健康管理		
A⑫	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
＜コメント＞ 「静岡市立こども園事故防止安全マニュアル」に則り、またその中の「こども園における年齢別安全チェックリスト」を全クラス毎週つけている。子どもの体調悪化、受診が必要な怪我などについては保護者に連絡し、対応を相談している。また受診後や体調が気になる場合は降園後保護者に連絡して様子を確認している。翌日直接登園時様子を聞いたりコドモンの記載により確認している。全体的な計画の中に保健計画を記載している。共有の必要な園児リスト（食物アレルギー）を作成し事務室に掲示したり緊急連絡ファイルに記載（熱性けいれん児）したりしている。こどもの健康に関する情報は入園児の聞き取り、保健調査票への記入、年2回の内科検診の際に加筆修正をしてもらっている。入園時のオリエンテーションで入園のしおりに感染症などについての話をし、ナースだよりを年4回配布して健康に関する情報を提供している。0歳児クラスには乳幼児突然死症候群に関するポスターを掲示している。また1歳未満児はコドモンで睡眠チェック（睡眠時の様子を把握）を行っている。		
A⑬	A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。	a
＜コメント＞ 健康診断、歯科検診の結果は静岡市立こども園乳幼児健康診断表、保健調査票、歯科健診表に記載され、担任、こども園課の看護師も確認している。歯科検診の結果を歯科衛生士と共有し歯磨き指導、フッ素化物洗口をおこなっている。内科検診、歯科検診、視力検査後受診が必要な場合は書面で受診勧奨している。		
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
＜コメント＞ 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沿って対応している。慢性疾患等についても生活調査票に記載、保護者と共有している。気管支喘息のある子どもについては集団保育を行う上での留意点なども含め生活管理指導表を主治医に記入してもらっている。食物アレルギーのある子に関しては生活管理指導票をもとに、毎月保護者、担任、栄養士、園長とアレルギー献立会議を行い子どもの状況に応じた献立で給食を提供している。食事提供時には机の配置やトレイの色分け、配膳の順番を配慮し、アレルギー児の給食を一番に配膳してから他児の給食を配膳するようにしている。初任者研修等で食物アレルギー児の対応についての研修に参加、研修資料、報告書を職員で共有している。入園時オリエンテーションでアレルギーについて話をしており、遠足時のおやつとの交換をしないようおたよりに掲載している。		
A-1-(4) 食事		
A⑮	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a

<コメント> 全体的な計画に食育年間計画を記載、毎月19日を食育の日、6月を食育月間と定め食育活動を行っている。また食育だよりを発行し園での取り組みを家庭にも知らせている。食事の場と遊びの場をわけ、落ち着いて食事できるように机を配置しており、こどもの日に近い日にはこいのぼりライスを提供するなど行事と食事を関連付け食事を楽しめる工夫をしている。また玄関には給食サンプルを掲示し、親子で給食について話ができるようにしている。年齢、発達にあわせた食材の大きさに配慮し、離乳食に関しては、家庭で食べたことがある食材を保護者にチェックしてもらい提供している。陶器の食器を使用し、食事のメニューによって食器の大きさ、形をかえている。年齢や発達に合わせてスプーン、フォーク、箸を提供し、配膳時、聞き取りをしながら量を加減したり、保育士からの声掛けをすることで子どもたちが全部食べることができたという満足感を得られるようにしている。また苦手なものも少しでも食べてみようとするように声をかけるようにしており、自分たちで育てた野菜なら食べてみるという気持ちを大切にしている。		
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
<コメント> 毎月、園長、栄養士、乳児・幼児担任が参加し献立会議を開催し1ヶ月分の献立を立てている。メニューは共通だがおやつは乳児と幼児とで変えるなど発育に応じたものを配慮している。(給食)実施状況記録表に毎日残食を記入、また給食時栄養士が園内をまわり食事の様子を見たり直接園児から話を聞くなどし、献立の参考にしている。こいのぼりライスや鬼面ライス、七夕、クリスマスなど季節感を感じさせる献立作成や、年長児が地域の茶畑でお茶摘みをしたお茶を提供するなど地域の食材も取り入れている。毎日栄養士が給食時にクラスを周り子どもたちの食事の様子を見ている。また栄養士がクッキングの手伝いをしたり、収穫した野菜を子どもたちの前で調理したりする機会を作っている。公立こども園給食室栄養管理標準作業表に基づき施設、設備、調理従事者の衛生管理、器具や食材の消毒、調理、配膳を行っている。		

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
＜コメント＞ 乳児クラスは毎日アプリの連絡帳機能を使って情報交換している。幼児クラスは毎日その日の活動を玄関ボードに掲示しその日の子どもの様子を伝えている。また送迎時に口頭で話をする事でコミュニケーションをとっている。4月のクラスだより、園だより、クラスだよりを配布、保護者会、保護者懇談会、保育参加会の開催により保護者の理解を得られるようにしている。運動会などの行事や参加会を通して、子どもたちの様子をみてもらい、子どもの成長を共有できるようにしている。家庭の状況や保護者との情報交換の内容は児童票に記載、個別面談の記録は面談記録表に記入し児童票と一緒に個人ファイルに閉じている。		
A-2-(2) 保護者等の支援		
A18	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
＜コメント＞ 乳児はコドモンの連絡帳機能を使って毎日の様子を相互に伝えあっている。幼児は登園降園時に玄関のボードで園の様子を伝えるとともに、積極的に話かけることでコミュニケーションを図り信頼関係を築くようにしている。保護者から相談があった場合はすぐに対応できるようにしている。相談内容によっては面談日を設け、園長または副園長も入り対応している。必要があれば保育者からも声掛けを行っている。保護者の就労や家庭の事情などを配慮して面談日、面談場所などを設けている。併設の支援センターとの連携もあり、保護者と毎日顔を合わせたりコドモンで毎日のこどもの様子を共有したりすることで、保護者の子育ての悩みや相談ごとを早期にキャッチでき、一緒に考えることができている。相談内容は面談表に記録され、面談には担任だけでなく園長や副園長が同席するなど複数で対応し助言できるようにしている。また即答できない内容に関しては検討し、後日伝えられるようにしている。		
A19	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	b
＜コメント＞ 登園降園時の保護者とこどもの様子、関わりを観察したり、傷の確認、こどもの表情、行動を注視したりしている。またいつもの時間に登園してこない場合や長期欠席の場合は連絡するようにしている。虐待等権利侵害の可能性があると感じた場合は、児童相談所作成の資料に基づき対応している。気になる保護者や精神的にいろいろなものを抱えている保護者には積極的に声掛けし話を聞くようにしている。必要に応じて家児相、保健センターとも連携し、生活面でのサポートにつなげている。心配な家庭や虐待等権利侵害が疑われる家庭については児童相談所や保健センターの保健師と連絡を取り合い情報共有しながら虐待防止に努めている。園で園児に傷や痣を見つけた場合の対応については虐待に関する資料を参考にしているがマニュアルはない。		

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。	a
＜コメント＞ 毎週週案での振り返りを行っている。その他公開保育を実施し事後の園内研修で振り返り、学びを通して保育の向上につなげている。自己評価については子どもの3つの資質能力（知識及び技能の基礎、思考力・判断力・表現力等の基礎、学びに向かう力・人間性等）を意識して行っている。また振り返りの際には「幼保連携型認定こども園教育・保育要領解説」のどこにあたるかを研修の一貫として確認意識している。園評価について園評価指標を用いて全		

職員が自己評価を年2回4段階評価し、職員間で共有、こども園全体の保育の質の向上につな
げている。