

福祉サービス第三評価結果の公表様式〔保育所〕

①第三者評価機関名

(株)第三者評価機構 静岡評価調査室

②施設・事業所情報

| | |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 名称：このとり保育園 | 種別：保育所 |
| 代表者氏名：梶山 美里 | 定員（利用人数）： 120名 |
| 所在地： 静岡県磐田市国府台84-3 | |
| TEL：0538-32-4732 | ホームページ： http://www.seirei.or.jp/nurseryschool/kounotori/ |
| 【施設・事業所の概要】 | |
| 開設年月日 昭和46年11月1日 | |
| 経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人 聖隷福祉事業団 | |
| 職員数 | 常勤職員： 31名 非常勤職員 21名 |
| 専門職員 | 保育士 39名 調理師 1名 |
| | 看護師 1名 事務員 1名 |
| | 栄養士 1名 嘱託医 1名 |
| 施設・設備 の概要 | （居室数） |
| | 部屋 保育室 7部屋 （設備等） 事務所、調理室、看護室、医務室、休憩室、 子育て支援センター、教材庫等 |

③理念・基本方針

| |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(1) 理念</p> <p>1) 『隣人を自分のように愛しなさい』 マタイ福音書 22:39</p> <p>2) 『わたしがあなたがたを愛したように、あなたがたも互いに愛し合いなさい』 ヨハネ福音書 13:34</p> <p>(2) 基本方針</p> <p>1) 神に愛され、多くの人から愛されていることを感じ、愛する心を育む</p> <p>2) ひとりひとりの違いに気づき、お互いが大切な存在であることを知り、認め合いながら主体的に生活する</p> <p>3) 自己発揮できる環境の中で創造性を育てる</p> <p>4) 在園、地域の子育て家庭が、心豊かな環境で子育てできるように支援する</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

④施設・事業所の特徴的な取組

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1) 一時保育（こひつじ保育）障害のあるお子様の受け入れ</p> <p>2) 休日保育（磐田市内の他園のお子様も市を代表してお預かりしている）</p> <p>3) 病後児保育</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|

⑤ 第三者評価の受審状況

| | |
|---------------|---------------------------------------------|
| 評価実施期間 | 令和 6年 8月 1日（契約日） ～ 令和 7年 1月 31日（評価結果確定日） |
| 受審回数(前回の受審時期) | 0回（ 年度） |

⑥ 総評

◇特に評価の高い点

職員が一体となり第三者評価へ向かう姿勢から連携力の強さと意識の高さが覗えます
 訪問当日は8名ほどの職員が事務室に集まり評価調査者の迎え入れがありました。この職員は自己評価に取組んだメンバーであると紹介され、さらに、交代で席に着きながら、それぞれが担当した自己評価について説明を受けました。これまで訪問した事業所の中で、このような対応をしたところはなく、保育園全体で第三者評価に前向きに取り組んできた姿勢が感じられ、職員一人ひとりが第三者評価評価受審を自分事として捉えていることが伝わってきました。前向きな姿勢は自己評価の内容にも反映され、自分たちの取組みを丁寧に言語化しており、保育に向き合う真摯な姿勢が表れています

改善意識を持つ職員の姿勢は、今後の更なる質の向上に繋がるものと期待されます
 毎月開催される給食会議は、職員が一人1分間の個人反省を行うことから始まります。この振り返りを通じて職員一人ひとりが自己改善の意識を高められ、給食に関する課題解決やサービスの質向上に繋がっていくと考えられます。また、全員が意見を共有することで連携が強化され、組織全体のパフォーマンス向上に寄与すると捉えられます。議事録はA4用紙6枚にわたり、会議での議論内容や決定事項が詳細に記録されています。また、看護師がおこなう園内研修は目的が明確であり、「毎年おこなっているから今年も同様に」という形ではなく、必要な内容を考慮し根拠を持って取り組んでいます

子どもの成長や学びが感じられるドキュメンテーションの発信を強化しています

「自分たちが作成したドキュメンテーションが保護者に伝わっているか」を検証しながら、今年度も子どもの日常の様子や発達の姿を保護者に伝えるため、ICTを活用しながら取組みを重ねています。さらに、保護者への発信に留まらず、「共にあそび 共に学び 共に育つ」という保育で大切にしている姿勢はドキュメンテーションを活用し外部にも発信しています。この様に、保護者との情報共有がスムーズになり子どもの成長過程をより具体的に伝えることができている点や、園外に向けて子どもの育ちを発信している点は、保育の質の向上に大きく貢献していると捉えることができます

子ども目線を大切にしながら取組みを見直す姿勢が保育の質の向上に寄与しています
 コロナ禍での制限を通じて、蜜を避けることが「いい風」をもたらしたと園長は捉えています。また、考える時間が生まれたことで、夏祭りやバザーの意義を再考し、「子どものために何ができるか」を追求する姿勢が確立されています。現在も「答えは子どもの中にある」を合言葉に、「子どもはこれでどうだろうか」と常に立ち返り、子どもにとって何が大切かを考える姿勢が職員間で共有され、園全体の方向性を揃える上で大きな効果をもたらしていると考えられます。また、コロナ禍での制限を通じて得られた新

たな視点や取組みへの気づきは、保育の質向上に繋がる重要な成果と考えられます

◇改善を求められる点

リーダー層の指導力の発揮と、職員の成長機会の確保や取組みの工夫が求められます
幅広い世代の人が在籍する中で、それぞれの気付きの視点が違うことにより、職員の指導が難しくなっているという課題を抱えていることから、職員間の信頼関係を損なわない適切な言葉遣いやチームマネジメントスキル、またはコミュニケーションの工夫について検討を進めることを期待します。また、「苦手なことは得意な職員に任せる」という考え方に基づいた効率的な推進がある一方で、苦手な部分を克服するための学びや支援が不足すると、職員個々の成長機会を逃す可能性がでてくることが危惧されます。得意な職員によるフォローに加え、苦手な部分を段階的に克服するための指導やサポート体制を整えることを視野に入れていくことを求めます

重要な指針である「共通理解事項」の検討を通じ一貫性のある支援の充実を期待します
「共通理解事項」については、園内で確認すべき具体的な内容が明示されており、安全管理や衛生面に関する項目も含まれています。遊具の安全な利用方法や園庭での遊び方、屋内の安全、花木の管理など、各場面での配慮が示されていることは、施設運営において重要な指針となります。しかしながら、保育や支援に関して、すべての場面における標準的な実施方法が策定されていない点は、今後の課題として挙げられます。個々の場面における適切な方法や対応を体系的に示すことで、より一貫性のある支援が提供できるようになるため、「共通理解事項」の再検討を望みます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

専門的、客観的な立場から初めて評価していただき、保育所として必要なサービスや内容を種別ごとに知り、具体的な問題点や課題を把握することが出来ました。課題に対し、改善方法を検討し、実践しているものの評価・分析するための取組みや具体的な計画に反映するまでの取組み、可視化が出来ていないことがとても多いことがわかりました。子どもの育ちを保障し、安全・安心な保育を継続するためにも、取り組めることから一つ一つ明文化し、職員全体で共有し、保育に活かしていけるよう進めて参ります。園運営の安定と成長のために、主となる職員がリーダーシップだけでなく、コミュニケーション力、保護者対応能力、チームマネジメントなどのスキルを学び、組織作りに力を入れ、職員が成長し、活躍できる環境を共に創り上げて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。 | a・b・c |
| <p><コメント></p> <p>法人理念であるキリスト教の精神に基づく「隣人を自分のように愛しなさい」「わたしがあなたがたを愛したように、あなたがたも互いに愛し合いなさい」という施設理念が掲げられています。基本方針では「愛する心を育む」「心豊かで子育てできるように支援する」など、子どもにとって望ましい生活の実現に向けた職員の支援の方向性が明示されています。これらの理念・方針は、「重要事項説明書」「園パンフレット」「ホームページ」を通じて保護者にも周知されています。また、園長は毎朝の打ち合わせで「心の深呼吸（気づきと癒しのことば366）」を読み上げ、職員への理念の浸透を図っています</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・b・c |
| <p><コメント></p> <p>法人内の園長会や磐田市内定例園長会などを通じて社会福祉事業全体や市の動向についての情報収集に努めるとともに、広報紙にも目を通すなど積極的に取り組んでいます。磐田市では少子化が進行しており、特に交通の便が悪い園では0歳児の入園数が減少している現状を踏まえ、新規利用者を確保する必要性を園長は感じています。そのため、園見学をこれまで以上に丁寧に対応するなど対策を講じています。「園児数予算対比推移表」「人員4～9月累計平均」「在宅・福祉ブロック月次報告（人員）」は作成されていますが、具体的な分析結果の確認には至りませんでした</p> | | |
| 3 | I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。 | a・b・c |
| <p><コメント></p> <p>園舎の建設から22年が経過し、修繕が必要な箇所が増加しており、担当者が月1回設備点</p> | | |

検をおこない、その情報は法人本部と共有されています。保育環境や内容、人材育成については、副主任会を中心に課題を挙げ、「人材育成と業務改善に取り組む」「エピソード記録からキリスト教保育について学んでいく」といった改善に向けた取り組みが進められています。これらは現場主体で進められていますが、組織全体として経営課題を明確にし、それに基づいた取り組みを進めることが求められます。また、全職員で共有し効果的な経営改善を目指す必要があります

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・⑩・c |
| <p><コメント></p> <p>聖隷福祉事業団は将来像を示す「Vision 2025」を掲げ、中期事業計画において在宅・福祉ブロックの事業部目標を明確にしています。この計画はSDGsとの関連性が示されていますが年度ごとの重点施策に含まれない部門は計画に反映されない場合もあります。また、「次長・課長級・人事考課シート」に「自部門のビジョン・方針」を園長が掲げ、2024年度の目標・経営方針・事業計画が盛り込まれていますが、単年度計画に留まっています。中・長期事業計画は理念や基本方針の実現に向けた具体的な取り組みを示すものであり、中・長期の収支計画と併せて3年から5年の期間で策定することが求められます</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・⑩・c |
| <p><コメント></p> <p>施設理念・経営方針を掲げた「このとり保育園 事業計画書」を備え、事業・運営計画には「1. 保育の質の向上の取り組み 2. 働きやすい職場環境づくり・業務省力 3. 統合保育の実践 4. 地域における公益的な取り組み」が示されています。中・長期計画は単年度計画の基盤となり、全体の目標達成に向けた一貫性を確保します。一方で、単年度計画の実施を通じて得られた成果や課題が、中長期計画の見直しや修正に役立つため、両者は相互補完的な関係にあります。中・長期計画の見直しと共に、単年度の事業計画が具体的な取り組みの方向性を示すものとなることを期待します</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・⑩・c |
| <p><コメント></p> <p>副主任会、乳児部会、幼児部会、クラスごとの年度末の振り返りをもとに挙げられた課題や、「より学んでいきたい」ことについてアンケートを実施し、その内容を事業計画へ反映しています。今年度は主に「保育の連続性」や「心理的安全性」が取り上げられています。事業計画の実施状況の確認は「事業計画書の作成要綱」に基づいておこなわれているとのことでしたが、要綱には「作成内容」「定型書式」「その他の注意事項」が明示されており、定められた時期や手順に基づき把握されているかどうかについては確認できませんでした</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。 | ⑩・b・c |

| |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><コメント></p> <p>事業計画の主な内容は、5月におこなう懇談会で園長が各クラスを回り、どのような保育を目指し、何を大切に子どもたちと関わっていくのか、資料を用いて伝えています。また、毎月配信している園だよりではその月の行事予定や保育内容を報せ、保護者参加の行事については詳細を別紙で案内しています。さらに、保育参加や面談の場も保育園での取組みを伝える貴重な機会として位置付けています。父母の会役員会では、園への意見や行事に関する相談がおこなわれており、保護者の意見を積極的に取り入れる意図が覗えます</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・⑩・c |
| <p><コメント></p> <p>浜松磐田地区にある聖隷保育園・こども園では、お互いに評価し合うことで保育の資質向上を目指す「施設関係者評価」を実施しています。この評価では、保育内容や園内環境についての確認に加え、職員との面接をおこない、その結果を受け取った上で振り返りをおこなっています。また、毎年、保育所保育指針に沿った自己評価チェックを実施し、「はい」「いいえ」の回答比率を数値化することで、自園の状況を可視化しています。第三者評価は今回が初受審となりますが、自己評価や振り返りのサイクルが確立している中で第三者評価もその一環として位置付け、継続的な保育の質の向上に寄与することを期待します</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>施設関係者評価「聖隷こども園・保育園の質向上のための評価」を受け、評価者から指摘された課題は職員会議で共有されています。「子ども一人ひとりの育ちを大切にしているか」「保育目標に合った環境設定がされているか」「PDCAサイクルに基づいて保育計画及び評価がされているか」などの視点で課題が明確化され、改善の検討が進めやすい状況となっています。自己評価チェックリストと同様に課題は明確になっているものの、改善策が具体的に示されていないため、その後の振り返りや課題解決のプロセスには改善の余地があります</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。 | ⑩・b・c |
| <p><コメント></p> <p>園の経営・管理に関する方針や取組みは、経営書や事業計画書で明確に示しています。また、園だよりには必ず「園長コラム」を掲載し、日々の保育の中で生まれた心温まるエピソード</p> | | |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------|
| <p>や子どもの育ち、子育てにおいて大切にしたいことをエピソード交えて伝えています。さらに、施設理念に通じるものとして「今月の聖句」も紹介しています。有事（災害・事故等）における施設長の役割と責任については、園長不在時の権限委任を含め、危機管理マニュアルや消防計画、BCP（事業継続計画）により明確化し、万が一の時にも迅速かつ適切に対応できる体制を整えています</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。 | a・⑩・c |
| <p><コメント> 職員に対しては、保護者や子どものプライバシー保護や秘密保持、SNSと犯罪についての「コンプライアンス勉強会」を開催し、職員の意識の向上と具体的な対応力の強化を図っています。一方で、遵守すべき法令等の理解については十分とは言えない状況であるため、園長は今後さらに学んでいく必要性があると感じています。福祉分野にとどまらず、雇用・労働、防災、環境への配慮に関する法令についても幅広く把握し認識を深めていくことが望まれます</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。 | ⑩・b・c |
| <p><コメント> 園長は、職員一人ひとりの強みや弱みを把握し、得意な部分はさらに伸ばし、苦手な部分は少しずつ改善できるよう働きかけています。園内研究では全職員が一つのテーマに取組み、担当者と園長が連携して方向性を導き出しています。また、副主任会や学習会、安全衛生委員会などでは、担当者が計画を立て、職員を巻き込みながら学びを深める機会を設けています。職員同士の自由な語り合いも大切にし、思いやアイデアを実現できるようサポートしています。さらに、職員の気付きや学びを整理し、日々の保育に反映できるよう促すとともに、教育・保育理念に立ち返る機会を設け、保育の質の向上を目指しています</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。 | a・⑩・c |
| <p><コメント> 主任・副主任会を中心に業務改善や人材育成に取り組んでおり「業務効率化の意識の高まり」「個々の仕事量の差が可視化できていない」「伝える、聞くに重きを置いた人材育成」など、成果と課題を見出しています。ICTシステムを導入後はその活用が進み、業務改善に大きく貢献していると園長は認識しています。経営の改善や業務の実効性向上については、法人本部の担当者と連携を取り、確認を重ねながら改善に向けた取組みを進めていますが、人事・労務・財務に関しては細部まで把握しきれていないという課題を園長自身が認識しています</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・⑩・c |
| 現場からの人員ニーズの聞き取りと新卒者の採用希望人数について調査をおこない、法人本 | | |

部人事企画部採用課が配置担当をしています。また、人事課職員、出身大学の職員、園長が大学などを訪問し、教育保育理念や具体的な保育内容、福利厚生や職員の様子を伝えています。その際、学生とのディスカッションを通じてさまざまな意見交換もおこなっています。さらに、保育士資格を持たない保育補助職員の採用や障害者雇用の実績もあります。今後は、計画に基づいて必要な福祉人材や人員体制が確保されることを期待します

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

<コメント>
「期待される人材像」や「保育教諭・保育士人材育成方針」が明示された「保育教諭・保育士ラダーマニュアル」を整備し、保育者の実践能力を客観的に評価し、人材育成や活用に役立てています。また、職員の処遇改善においては、国の定める処遇改善加算制度に基づき、賃金改善やその他の施策を適切に実施しています。これらの取り組みは、処遇改善の評価・分析と相互に補完し合い、国の基準を踏まえながら独自の改善策を進めることで、より効果的で持続可能な処遇改善が可能となることから、処遇改善の必要性等を評価・分析するための取組みが進むことを期待します

Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

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

<コメント>
「自己申告書」や職員からの申し出については、法人本部、保育静岡エリア、園長の間で情報を共有し、緊密な連携を図りながら対応しています。また、委員会では職員の超過勤務実績を定期的に確認し、特に超過勤務が多い職場や職員に対して具体的な改善策を講じています。加えて、職員間の交流を深める目的で、年数回、職員同士がメッセージカードを交換する「アクションプラン」を実施し、職場環境の向上に努めています。これらの取組みを通じて導き出された改善策は福祉人材や人員体制に関する具体的な計画に反映することが求められます

Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

| | | |
|----|-----------------------------------|-------|
| 17 | Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。 | ②・b・c |
|----|-----------------------------------|-------|

<コメント>
聖隷事業団「目標参画」シート（部門・職場・スタッフ用）の用意があり、職場の改善や自己成長のために、職員が「目標、ウエイト、難易度、具体的方法」に沿って自分で取組みたいことを設定しています。職員一人ひとりが設定した目標について、「目標設定面接・中間面接・評価フィードバック面接」を通じて進捗状況を園長が確認しています。このシートには組織目標も明示されており、職員が自身の目標を組織全体の方向性と関連付けやすい内容になっています。また、「マネージャーからの期待」として園長からのコメントが記載され、職員の意欲を後押ししています

| | | |
|----|---------------------------------------------------|-------|
| 18 | Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。 | a・①・c |
|----|---------------------------------------------------|-------|

<コメント>
「法人本部研修実施要項研修計画」は、聖隷福祉事業団法人本部研修委員会で策定されています。研修は1年目職員・2年～3年目職員・中堅職員・中途採用職員の各階層に対して計画され、各階層の研修プログラムには、ねらいと学んでほしい内容が示されています。

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------|
| <p>研修参加後は職員会議内の研修報告や学習会の時間を利用し伝達研修をおこない、園内での学びを深めています。研修に参加した職員は出張報告書を作成し他の職員が閲覧出来るようにしています。実施された研修内容に関して、研修効果の評価が十分におこなわれていない部分があり、その点には改善の余地があります</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。 | ㊦・b・c |
| <p><コメント> 採用時の専門資格取得状況の把握とキャリアアップ研修受講歴による取得知識を把握する仕組みが整っています。法人本部研修実施要項研修計画に基づいた階層別研修のほか、年度末研修や合同研修は保育静岡エリアだけでなく法人全体でもおこなわれています。また、3年目職員や主任を対象とした座談会を実施し、保育に活かすために日々の取組みを振り返りながら互いの思いを共有する場としています。パートタイマー職員にも研修案内の情報提供をおこない、法人が実施する合同研修への参加を促しており、多くの職員の研修参加が叶っています</p> | | |
| Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。 | | |
| 20 | Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。 | a・㊦・c |
| <p><コメント> 「保育実習受入れマニュアル」を備え、実習受け入れの意義や実習の目標を明示しています。また、実習内容の項目では、実習オリエンテーションの押さえが示されています。言語聴覚士を目指す学生の受け入れ実績もあり、実習生の希望を聞き取った上で個別に対応した実習プログラムを作成しています。学生の成長を支える効果的な実習を実現するためには、専門職種の特性に配慮したプログラムの用意が求められています。また、実習生を指導にする担当者に対しても、適切な研修を実施する必要があります</p> | | |

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------|
| | | 第三者評価結果 |
| Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。 | | |
| 21 | Ⅱ-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。 | a・㊦・c |
| <p><コメント> ホームページや園舎内に資料の掲示をすることで、基本方針、保育の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報が閲覧できるようにしています。また、年度初めには民生委員が来園し園の様子を見学したり、年1回の民生委員懇談会では、園の状況や園内研修の報告をしています。苦情については、毎月の園だよりによりその内容を公表する方針としており、「2024年4月～6月の苦情はありませんでした」との記載を確認しています。第三者評価の受審結果及びそれに基づく改善と対応の公表については今後取組む予定であり、ホームページやICTシステムの活用を計画しています</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。 | ㊦・b・c |
| <p><コメント> 事務、経理、取引等に関するルールは、経理規定において具体的かつ明確に定められていま</p> | | |

す。会計責任者は園長が務め、事務職員および主任が出納業務を担当する役割を担っています。監査については、県の監査は毎年実施しているほか、内部監査は2年に一度、外部の専門家による監査はおおよそ5年に一度の頻度で受ける体制を整えています。指摘事項については、結果報告書内の「具体的な改善状況」に示しており、指摘内容を十分に踏まえた対応をおこない、その結果が記録として残されています

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・b・c |
| <p><コメント></p> <p>事業計画の「4. 地域における公益的な取り組み」に、地域住民や小中高生との世代間交流を推進することや子育て支援活動や体験学習を積極的に受け入れて子育てに関わる機会を創るといった基本的な考え方を文書化しています。保護者に対しては地域のイベントのチラシの掲示や配付をおこない、地域との関わりが広がるよう支援しています。園行事の中の花の日や収穫感謝祭には、日ごろから交流のある施設を子どもと一緒に訪問しながら感謝の気持ちにカードを添えて届けています</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・d・c |
| <p><コメント></p> <p>ボランティア受け入れ時は、「保育ボランティアマニュアル」に沿った対応をおこない、活動の目的やボランティアを受け入れることで期待される姿を明確にしたうえでの支援をおこなっています。この他、中学校の職場体験や高校生のインターンシップの受け入れ、さらに園長が大学での講演をおこなうなど、学校教育への協力に積極的な状況が覗えます。一方で学校教育への協力に対する基本姿勢を含めたマニュアルの整備がないことから、今後検討を進めていくことが求められます</p> | | |
| II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。 | | |
| 25 | II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。 | a・d・c |
| <p><コメント></p> <p>社会資源を明示したリストとして、「関係機関・団体連絡先」の一覧を作成しています。また、「いわた子育て情報誌 わわわ」の冊子は、誰でも手に取れる場所に置いています。地域の行事の際には、自治会と連携を図り、地域とのつながりを意識した取組をおこなっており、近隣住民からは休日の園の駐車場状況についての情報を得るなど、地域でのネットワークが構築されています。しかし、関係機関・団体の定期的な連絡会へ参加機会は現在ないため、自治会の会議に参加するなど相互理解や協力関係を深める機会を増えることを望みます</p> | | |
| 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。 | a・d・c |
| <p><コメント></p> | | |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------|
| <p>磐田市内社会福祉法人のネットワーク事業として「福祉何でも相談窓口」の取組みがあり、当保育園もその窓口の一つを担っています。実際に、他の保育園に通う保護者から寄せられた悩みに対応した事例はありますが、地域全体のニーズを把握するまでには至っていません。「福祉何でも相談窓口 4つの基本方針」のひとつに「相談等で気づいた生活・地域課題を共有」することが掲げられていますので、今後は関係機関や団体との連携、地域の各種会合への参加や地域住民との交流活動も含めて、地域の福祉ニーズの把握が進むことを期待します</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・①・c |
| <p><コメント></p> <p>具体的な地域の福祉ニーズの把握は十分とはいえないものの、発達のゆるやかな子どもや障がいのある子どもの一時保育へ対応しています。また、就労支援事業所と連携を図り、月に1度パンの販売を受け入れ、職員をはじめ保護者が購入することで事業所利用者の就労支援に繋がっています。さらに、災害時には避難所の指定は受けていないものの、在園児と職員の非常食に加えて、地域住民にも対応可能なプラスアルファの備蓄をおこない、地域の安心を支える取組みを進めています</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 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------|
| 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・①・c |
| <p><コメント></p> <p>キリスト教保育のねらいに基づき、子ども一人ひとりの個性を尊重しありのままを受け入れて温かく関わる保育を実践しています。年度末研修では、全職員が子どもの権利擁護に関するチェックリストをおこない、子どもの人権を守るための保育について話し合う時間を設けています。この取組を通じて日々の保育を振り返り、次の保育に繋げる工夫をしています。子どもを尊重した保育に関する基本的な姿勢は指導案の配慮事項には示されているものの、標準的な実施方法には十分に反映されていないという認識であることから改善を期待します</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・①・c |
| <p><コメント></p> <p>身体測定においては、子どもが人目に触れないよう配慮するとともに、4・5歳児については衣服を1枚着用したり少人数で実施するなど、プライバシー保護への対応を強化しています。また、こうした取組については年3回の懇談会を通じて保護者に説明しており、5月の懇談会で伝えています。さらに、職員には配慮を徹底するよう指示をしています。一方で、プライバシーに関する対応は特段書面化されていないため、職員間での認識のずれが生じ対応にばらつきが出ることを防ぐためにも文書化が求められます</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 | a・①・c |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------|
| | に提供している。 | |
| <p><コメント> 利用希望者に対しては、「子どもたちの今が未来を創る」とタイトルをつけたパンフレットを用意しています。パンフレットでは「保育・教育理念」「園での一日」「1年の行事」などを、子どもの様子が伝わるよう写真を多く使用し、丁寧で分かりやすい言葉で紹介しています。また、ホームページは誰でも閲覧可能で、広く情報提供ができるようになっています。園専用パンフレットについては、公共施設など多くの人が入手できる場所には設置していないため、インターネットを利用しない人への対応が課題として挙げられます</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。 | ㊟・b・c |
| <p><コメント> 新入園児の面接や入園児オリエンテーションでは、入園のしおりや重要事項説明書に基づいて丁寧に説明をおこない、確認後に同意を得るようにしています。特に、入園のしおりは目次を1ページ目に用意し、尚且つページ番号を付しているため、保護者が必要な箇所や確認したい部分を簡単に見つけられるよう配慮されています。また、写真や図を多く使用することで、さらに分かりやすさへの工夫をしています。延長保育の申請書や保育必要量の変更申請書については、実際に提出する書類を示しながら説明しています</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・㊟・c |
| <p><コメント> 転園や卒園後の子どもや保護者への対応は、園長を窓口とすることを基本としています。また、保護者には安心できる居場所としていつでも保育園に訪れることができる旨を伝えています。訪問時や兄姉の送迎時、学童保育の利用時には担当職員に限らず全職員で温かく迎え入れています。転園先への引継ぎ文書には「現在の様子」や「対応と関わり」のほか、「食事・排泄・身支度・運動・あそび・対人面・言葉・配慮事項」など、細かい内容が記録できるものになっています。実際に保護者からの相談を受けている実績もあるため、保育園の利用終了後の相談受付や担当者について、書面で通知することが求められます</p> | | |
| Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。 | | |
| 33 | Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。 | a・㊟・c |
| <p><コメント> 「食生活アンケート」や「ドキュメンテーションに対するアンケート」のほか、行事に関するアンケートを通じて、多くの意見を収集しています。また、保護者会には園長と主任が参加し、保護者の意見を直接聞き取る時間を設けています。利用者満足度調査は施設全体やサービス全般に対する評価を求めるのに対し、行事や特定の取組みに対するアンケートは、特定の内容に対するフィードバックを集め、取組みごとの改善に役立てるために実施されます。行事にとどまらず、園の環境、保育者の関わり、保護者支援、子どもの成長など、多角的に利用者満足を把握することを視野に入れた調査の実施が期待されます</p> | | |
| Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。 | | |
| 34 | Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。 | ㊟・b・c |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------|
| <p><コメント></p> <p>「苦情解決システム」については、入園のしおりで具体的に説明しています。「もし不満に思うことがある時は?」「第三者委員とは?」と質問に応える形式で内容を分かりやすく伝え、フローチャートを用いて苦情解決の流れを示しています。また、苦情の申し出先や第三者委員の連絡先を明記し、保護者が利用しやすいよう情報を整理しています。夏の遊びについて計画通りに実施できず、クラス間で子どもたちの経験に差が生じたことについて保護者からの意見が寄せられた時は、副主任会で対応を検討し、子どもの経験に偏りが生じないよう「保育の見える化」を進める改善策を導き出しています</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・①・c |
| <p><コメント></p> <p>保護者から相談があった時には、即座に応じることを心がけ、その場で対応をしています。また、状況に応じては別室で話を聞くなどの配慮もおこなっています。入園面接時には、保護者が口頭での申し出や連絡帳を活用して相談や意見を述べられることを説明しています。ただし、保護者が相談や意見を述べる際に複数の方法や相談相手を自由に選べることを明確に伝える機会はなく、それを示した文書の作成もおこなわれていません。苦情解決の仕組みの周知同様に、保護者がより分かりやすく情報を得られる工夫が求められます</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。 | a・①・c |
| <p><コメント></p> <p>保護者が相談しやすい環境を整えるため、日々の送迎時には子どもの様子を丁寧に伝え、信頼関係を築くことを心がけています。マニュアルは整備されていませんが、保護者から相談や意見を受けた時には必ず園長に報告し、情報を共有しています。意見箱は玄関の靴箱の上に置かれていますが、多くの人が行き来する場所にあるため、他の人の目に触れずに投書できるよう設置場所への配慮が必要です。信頼を基盤とした相談環境の整備とともに、保護者が安心して意見を述べられる仕組みの改善が望まれます</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>リスクマネジメントに関する責任者を園長とし、危機管理委員会を毎月1回開催しています。園内の危険箇所を共有するとともに、業者による修繕が必要かを検討しながら施設の安全対策を進めています。また、事故発生時の対応については、フローチャートで示し職員が適切に対応できるよう備えています。さらに、緊急時に迷うことなく迅速に対応できるよう、「119番通報と救急車誘導係」「手当の責任者(看護師)」「周囲の園児の責任者」など、想定される場面ごとの「アクションカード」を作成し、対応や手順を明確にしています</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の体制を整備し、取組を行っている。 | ②・b・c |
| <p><コメント></p> <p>感染症の予防対策及び発生時の対応として「感染症マニュアル」を備えています。感染症発生時の対応はフローチャートで示し「報告・連絡・相談」の流れを明確にすることで、職員</p> | | |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------|
| 間の情報共有を円滑にし、必要な手順を迅速かつ的確に実行できる体制を整えています。また、毎年看護師を中心に感染症に関する勉強会を実施しており、今年度は手袋・シューズカバー・ガウン・マスクの着脱に焦点を当て、処理者が汚染されないための方法を学び内容を共有しています。勉強会ではパワーポイントも用意し、より分かりやすさを担保しています | | |
| 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進めている。 | ㊦・b・c |
| <p><コメント></p> <p>「危機管理マニュアル（事故・災害）」や「事業継続計画（BCP）」を整備し、災害時の安全確保に備え、災害対象区域に含まれていないことをハザードマップで確認しています。保護者及び職員の安否確認については、保護者向けICTシステムや法人の安否情報システムを活用する体制が整っています。また、「非常食リスト」「防災用備蓄一覧表」「医薬品・衛生用品・日用品」を備え、担当者が定期的に確認と管理をおこない、点検後に内容の更新が実施されていることを記録から確認しています。さらに、年間の非常災害訓練計画を策定し、火災や地震、竜巻、不審者対応を含む訓練を計画的に実施しています</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・㊦・c |
| <p><コメント></p> <p>「共通理解事項」には、遊具の安全な利用方法、園庭での遊び方、屋内の安全や衛生、花木の管理、園庭の安全管理など、確認すべき内容が明示されています。また、危機管理マニュアルを備え、あらゆる危機に迅速に対応し予防するための準備をしています。一方で保育や支援に関して全ての場面における標準的な実施方法の作成には至っていません。保育を提供する職員全員が必ずおこなわなければならない基本的な部分を共通化した上で、一人ひとりに合わせた個別的な保育を提供することが求められます</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・㊦・c |
| <p><コメント></p> <p>「共通理解事項」は、見直しが必要になった時点で副主任会を中心に確認をおこない、乳幼児部会で報告する仕組みが確立されています。保護者からの意見は園長と主任が必ず把握し、副主任会に提案しています。内容によっては部会や職員会議、クラスの代表者やパート会議で共有しています。職員からの提案については、基本的に取り入れる方向で検討しています。標準的な実施方法の検証や見直しは定期的におこなわれることが求められているため、時期や方法を組織として明確に定める必要があります</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・㊦・c |
| <p><コメント></p> <p>配慮が必要な子どもについては、市が実施する巡回相談や訪問言語相談を活用し、専門的な</p> | | |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------|
| <p>視点からアドバイスを受け個別指導計画に反映させています。また、入園時の保護者面接では、入園前の生活状況を把握し、「個人調査票」を通じて「保護者から見ての子どもの性格」や「担任に特に知っておいてもらいたいこと」の情報を得ています。保護者の具体的なニーズを指導計画に取り入れるために面談や日常の会話での情報収集を記録し、職員間で共有した上で適切に反映することが求められます</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。 | ㊟・b・c |
| <p><コメント> 全体的な計画や年間計画は年度末に副主任会、乳児・幼児のブロック反省会において見直しをしています。月案や週日案は、各クラスで振り返りをおこない、次の計画に反映させています。1歳児の月案では、「子どもの情緒への対応・生活の様子はどうか・流れる日課、ゆるやかな担当制は活かされているか」など、「評価・反省」の視点が明記されており、保育者が子どもの成長や変化を客観的に捉えやすくなり、日々の保育内容や環境を見直す際の具体的な指針となっています</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。 | ㊟・b・c |
| <p><コメント> 1年を3期に分け子どもの様子を児童票に記録しています。期毎のねらいを定め養護と教育の両面から記述されており、3期には「1年の育ち」として総括欄が設けられています。記録はICTシステムで管理されており、全職員がいつでも確認可能な仕組みを整えています。また、新入職員には園長が記録の書き方を指導し、職員会議でも資料を用いて児童票の記録方法を学ぶ時間が設けられています。さらに、毎月開催される乳幼児部会や職員会議では、クラスや子どもの様子について情報を共有し職員間の連携を図っています</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> 個人情報保護基本規定や危機管理マニュアルに基づき、子どもの記録や個人情報に関する書類は鍵のかかる棚に保管し、事務所外に持ち出すことがないよう管理されています。また、保育室には個人情報を置かないことが職員間で共有されており、園長は職員がセキュリティーに対する十分な意識を持っていると認識しています。守秘義務や個人情報の取り扱いについては、記録管理責任者である園長が職員に説明をしています。さらに、新入園児の面接時には、「園児の個人情報の取り扱いに関する同意書」について説明し、保護者の確認後に同意書を取得しています</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 | a・㊟・c |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------|
| | を編成している。 | |
| <p><コメント></p> <p>全体的な計画は、保育所保育指針やキリスト教保育指針に基づいて編成されています。保育理念や保育方針、保育目標を明示しており、各年齢に応じた保育内容を養護と教育の観点で示しています。また、子どもの家庭状況や地域の実態の把握をしており、「地域等の支援」においては、一時預かりの希望をできる限り受け入れるとしています。ただし、子どもと家庭の状況、地域の実態については明確に示されてはおらず、押さえが不十分なことで改善の余地があります</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。 | ㊟・b・c |
| <p><コメント></p> <p>自動換気装置が24時間稼働しており、各保育室には温湿度計を設置して管理をしています。冬場には加湿器を使用したり、夏場にはグリーンカーテンを活用して室内への光を和らげる工夫をしています。日常生活や遊びの中で保育者の声の大きさやトーン、体操の音楽のボリュームに配慮している様子は、訪問時にも視認しています。また、机や椅子、棚などの家具には温かみのある木製素材を用い、遊びや活動に応じて子どもの動線を考慮しながら配置を変えるなど工夫しています</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。 | ㊟・b・c |
| <p><コメント></p> <p>乳児期には特に、安心感や情緒の安定を図るため子どもの欲求に応じて抱っこで受け止めることを心がけ、子どもとしっかり向き合い、保育者が「安心できる存在」になるようにしています。また、時間に余裕を持ち子どもをせかさないう配慮するとともに、してほしくない理由を伝えることで、制止する言葉がけを用いないようにしています。さらに、玩具の数やコーナーの配置など環境を見直し、危険を回避したり、余計なトラブルが起こらないよう配慮しています</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。 | ㊟・b・c |
| <p><コメント></p> <p>初めて経験することに対してはわかりやすく言葉で説明し、保育者がやって見せたり他の子どもの姿を見て真似できるよう促しています。また、目で見て理解しやすいよう、絵表示を使って何をするのかわかりやすく示しています。低年齢の子どもには、ズボンやパンツ、靴の脱ぎ履きが一人でできるようにベンチを用意するなど環境面での配慮をしています。さらに、レンタルオムツを導入し布オムツが濡れた時の不快感を覚えることで、子どもが自然と仕草や片言で保育者に尿意を伝えられるよう支援しています</p> | | |
| A⑤ | A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。 | ㊟・b・c |
| <p><コメント></p> <p>玩具は、子どもの目の高さに合わせた収納棚に設置し、子どもが自分で選んで遊べるようにしています。年度初めに年齢や発達に応じて選定し、その後は子どもの興味や成長、季節に</p> | | |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------|-------|
| <p>合わせて随時入れ替えしています。また、戸外で遊ぶ時間を確保し、体を動かしたり散歩に出かけたりする機会を積極的に設けています。散歩では地域の人と挨拶を交わし、スーパーで買い物をする体験や、警察署を訪れ、パトカーや白バイに乗せてもらったり、警察の仕事を教えてもらうなど、子どもの経験を豊かに拓けています</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・b・c |
| <p><コメント></p> <p>「ゆるやかな育児担当制」のもと子ども一人ひとりに担当を配置し、生活面（食事・排泄）ではできる限り同じ保育者が関わるよう配慮しています。登園時には決まった職員が受け入れられるよう早番シフトを調整し、遅番についても同様の対応をおこなっています。保育者は子どもの喃語に優しく応え、授乳時には目を見てゆったりと接する姿勢を大切にしています。足腰の発達を促すため、手作りの巧技台や滑り台、手押し車、ジャンプマットを活用したり、意図的につかまり立ちができる環境を整備しています。また、音と触感を楽しめる手作りおもちゃを用意し、感覚遊びを充実させています</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・b・c |
| <p><コメント></p> <p>1歳児の「いやいや期」は月齢による個人差があり、興味や表現の仕方もさまざまであるという点を踏まえ職員間で話し合い、大人の意図で子どもを動かすのではなく、「流れる日課」の中で「子どもを信じて待つ」姿勢を大切にすることを見出しています。また、この時期は子ども同士の関わりが増える一方で自分の思いをうまく伝えられないことも多いため、保育者が言葉で代弁するなどの援助をおこない、友達との関わりを仲立ちしています。さらに、子どもが自ら環境に関わり遊びが発展するよう、絵本や玩具を子どもの目線やすぐ手の届く高さに配置し、探索活動や発見する楽しさを保障しています</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> | a・b・c |
| <p>年度初めは、前年度の環境を引き継ぎ、子どもたちが安心して過ごせるよう整えています。4・5歳児は基本的に異年齢保育を取り入れ互いに学び合える関係を大切にしています。はさみを使う遊びでは、4歳児には保育者がそばで見守りながら扱い方を確認し、5歳児には過度に関与せず、子ども同士で遊び込めるよう配慮しています。「あおぞら広場」（運動会）では5歳児がリード役を担う場面を設定し、クリスマス祝会の劇遊びでも協力してやり遂げる経験を大切にしています。また、子どもの興味や発達段階に応じて材料の量や大きさを工夫し、異年齢保育の中でも各年齢の成長に配慮した環境を用意しています</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・b・c |
| <p><コメント></p> <p>施設はバリアフリー対応となっており、玄関の外から施設内の受付まで点字ブロックが設置されています。また、多目的トイレも完備され、利用者が安心して施設を使える環境が整っ</p> | | | |

ています。障害のある子どもには、個別支援計画に基づき保育を実践し、他の子どもと関わり合いながら共に過ごす時間を大切にしています。「統合保育」を基本に、どの子どももみんなクラスの一員と考え、自然な関わりの中で互いが育ち合えるよう、クラスの月案のねらいや内容を個別支援計画の目標や配慮事項と関連づけ子どもの成長を保障しています

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

<コメント>

早番から遅番まで子どもが安心して過ごせるよう、パートタイマー保育者が固定で勤務しています。夕方になると人数が少なくなるため図書コーナー等で過ごしており、訪問時もくつろいで本を読む姿やオレンジ色の照明が落ち着いた雰囲気醸し出し、穏やかさを感じる空間となっていることを視認しています。「遅番保育カリキュラム」を備え、「年齢に見合った玩具、遊びを用意する」「人数が減ったことで子どもが不安にならないようにする」と配慮事項を押さえていますが、早番保育に関するカリキュラムは確認に至りませんでした

| | | |
|----|-----------------------------------------------------------|-------|
| 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。 | ⑪・b・c |
|----|-----------------------------------------------------------|-------|

<コメント>

「接続カリキュラム」には「磐田市保幼小の円滑な接続」として、あいさつ・整理整頓・人との関わり・聞く・話す・ルールなど9項目の目標が掲げられ、その上で、「このとり保育園の活動」が示されています。小学生の来園や小学校探検が計画に組み込まれ、小学校以降の生活への見通しが持てるように配慮されています。また、保護者向けの「就学前懇談会」では、小学校校長による「就学にあたって」の話を聞く機会が設けられ、園からは「子どもたちの姿から見える育ち」として、幼児期の終わりまでに育ってほしい姿を子どもの写真と共に紹介する資料を提供し、保護者の安心感を支えるサポートが十分におこなわれています

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・⑫・c |
|----|------------------------------|-------|

<コメント>

「保健・衛生マニュアル」「感染症対策マニュアル」を整備しています。子どもの体調変化や怪我に関しては保護者に連絡し、場合によって怪我や体の状態はアプリを利用して確認してもらっています。事後についても必ず保護者に口頭で確認しています。園内では「保育の安全」から乳幼児突然死症候群（以下SIDS）に関する情報が周知されており、0歳児は5分おき、1歳児は10分おき、2歳児は15分おきに体位や呼吸の確認をおこなっています。新入園時には、両親の喫煙状況を把握し「面接記録」に記録していますが、SIDSに関する必要な情報を保護者に提供するための書面は確認できませんでした

| | | |
|----|-----------------------------------|-------|
| 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・⑬・c |
|----|-----------------------------------|-------|

<コメント>

健康診断および歯科健診の結果はアプリ内の「児童票」に記録しており、園長、主任、看護師、担任など関係する職員への周知が容易となっています。また、「保健年間計画」は年度初めに立案し、健康な体作りや歯磨きの仕方など、月毎の「健康管理・保健の内容」の押さえがあります。健診を実施したことは当日掲示するとともに、個別に報せる必要がある内容は保護者へ書面にて伝えられています。健康診断・歯科健診の結果を保健に関する計画に反映させることがおこなわれていないため、今後の取組みを期待します

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------|
| A14 | A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。 | a・b・c |
| <p><コメント></p> <p>「アレルギー疾患児の対応と連携マニュアル」はフローチャート形式で示されており、分かりやすさが担保されています。入園時の面接では、保護者からアレルギーに関する詳細を確認し、アレルギー疾患のある子どもについては「生活管理指導表」の提出を依頼しています。指導表に基づき保護者、看護師、栄養士、園長または主任、担任が面談をおこない、適切な対応を進めています。また、「アレルギー児の食事・おやつ受け渡し手順（アレルギー事故防止）」に従い、「前日・当日（調理前）・当日（調理）・クラスでの提供・アレルギー確認票の保管」といった各段階での対応を徹底させ、事故防止対策に万全を期しています</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。 | a・b・c |
| <p><コメント></p> <p>食への関心が深まるように、畑やプランターで野菜の栽培をし、収穫したもののでのクッキング体験も取り入れています。食材に触れる体験や野菜スタンプなどの製作活動を通じて五感を通して感じることも大切にしています。また、行事食を提供するほか、「お料理で全国制覇」として毎月各地域の特徴的な料理を取り入れ、食材や味への関心を広げています。年齢に応じた食材の大きさや固さに配慮し、離乳食では保護者に家庭で食べた食材を確認するアンケートを実施してから提供しています。さらに、子どもが自分で食べる量を伝えられる雰囲気作りを大切にしており、食べる楽しさや満足感を得られるよう取り組んでいます</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。 | a・b・c |
| <p><コメント></p> <p>調理では根菜などを柔らかく煮込み、様々な献立に合わせた食感を大切にしています。離乳期には出汁を効かせることを最優先に考え、素材の味を活かした薄味を心がけています。体調に応じてご飯をおかゆに変更して提供することもあり、離乳食の食事の様子をクラスまで確認に行くこともしています。給食日誌には「主食、主菜、副菜・汁」の残食量が記録され、喫食状況も把握されています。また、給食部会では「副菜を食べやすいメニューにすると主食のおかわりまで出来るのでは」と、子どもの姿を踏まえながら、日々の献立を振り返り、話し合い、改善を重ねながら子どもがより楽しく食事が摂れるようにしています</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>保育 ICT システム「コドモン」を活用し、家庭との情報交換をおこなっています。乳児クラスでは、毎日、食事量・排便の有無・睡眠時間など生活習慣に関する内容を記録し、週 2 回はその日の子どもの様子も伝えています。一方、幼児クラスでは、個別の連絡事項や保護</p> | | |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------|
| <p>者からの質問がある場合に活用しています。また、連絡帳以外にもドキュメンテーションとして毎日写真を添え、それぞれのクラスで保育の意図や子どもの学び、成長を感じられる場面を保護者に報せています。この他、年3回おこなう「懇談会」や保護者も一緒に保育を体験する「保育参加」を通して、保育の意図や実践についても共有しています</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> 日々の送迎時には、職員一人ひとりが積極的にコミュニケーションを図り、保護者との信頼関係の構築に努めています。また、保護者には年に一度の保育参加の機会を設け、面談を実施しています。面談は必要に応じて別日を設定するなど、保護者の事情に合わせた柔軟な対応をおこなっています。さらに、保護者からの相談については、入園前面接や懇談会の場で「いつでも応じる」姿勢であることを伝えており、前園長の時には19時以降でないと相談が難しい家庭への対応をしたケースを把握しており、自身も応じる気構えでいます</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> 着替えやオムツ替えの際に子どもの身体を観察しており、異変に気付いた場合や日常の子どもの様子・服装で気になる点がある場合には、職員間で情報を共有し、必要に応じて「磐田子ども若者相談センター」や「西部児童相談所」に相談できる体制を整えています。こうした対応は「虐待対応マニュアル」に記載されており、「早期発見のポイント」として、不自然さが重要なサインであることが示されています。また、「早期発見のためのチェックリスト」を活用し、職員全員が対応できる体制を整えています</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> 毎月、乳幼児部会での話し合いをおこない、必要に応じてクラス会議において指導計画の振り返りを行っています。また、「保育者のための自己評価チェックリスト～保育者の専門性の向上と園内研修の充実のために～」を使用して自己評価に取り組み、成果と課題を明確にしています。たとえば、表現の分野に苦手意識があるという課題が挙げられる一方で、語り合いの時間を大切にすることで子どもの姿を把握する意識が高まり、ドキュメンテーションの学びを通じて子どもを見る視点が養われてきたとの成果も見出しています。自己評価の結果を職員間で共有し次年度の取組みに反映させています</p> | | |