

福祉サービス第三者評価結果の公表ガイドライン

①第三者評価機関名

セリオコーポレーション有限会社

②施設・事業所情報

名称：浜松市立西保育園	種別：保育所	
代表者氏名：藤井 里枝子	定員（利用人数）：110名（87名）	
所在地：静岡県浜松市中区布橋二丁目4-17		
TEL：053-474-6322	ホームページ： https://www.hamamatsu-pippi.net/	
【施設・事業所の概要】		
開設年月日：昭和54年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：浜松市		
職員数	常勤職員：16名 非常勤職員：6名	
専門職員	（専門職の名称）名	
	保育士 18名 調理員 3名	
	栄養士 1名	
施設・設備 の概要	（居室数）	（設備等）
	保育室5、ホール兼用保育室1、 給食室1、事務室1、休憩室1	子ども用トイレ2、職員用トイレ 3、教材庫1、倉庫1、調乳室1

③理念・基本方針

◎理念

<西保育園の保育理念>

- ・一人一人の子どもの発達に即した保育を心掛け、子どもらしい感動や生きていくための土台作りをします。
- ・保育士は知識と保育技術の向上に努め、豊かな愛情を持って接し、温かい保育環境を整えます。
- ・地域に対して様々な情報提供や事業を行い、子育てにやさしい保育園を目指します。

◎基本方針

<西保育園の保育方針>

- ・地域に愛され、地域に信頼される保育園を目指します。
- ・身だしなみに気を配り、明るいあいさつを心がけ、さわやかな環境を作ります。

- ・子どもや保護者と共に、育ちあう気持ちを持ち、自主研修に取り組みます。
- ・子どもの権利と社会のルールを大切にし、一人一人の育ちを見守ります。
- ・安全で楽しく心のこもった食事を提供します。

④施設・事業所の特徴的な取組

- 1) 丈夫なからだ作り（戸外遊び、散歩、リトミック等）
- 2) 地域との交流
- 3) たてわり保育

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	平成30年7月1日（契約日） ～ 平成31年3月14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

◆園長の所信表明

年度初めの4月に、「30年度の始まりにあたって」との文書を作成・配布し、職員に対して園の進むべき方向性を示している。内容は、「子どもに対する保育」、「保護者対応」、「職員」、「地域交流」の4点であるが、「中長期計画」や「平成30年度事業計画」を推進していく上での留意点が詳細に記載されている。この園長の所信表明の文書が、園運営の“精神的な拠りどころ”となっている。

◆土曜日研修による保育の“共通理解”

土曜日の午後、子どもの午睡中に、その日に出勤した職員がマニュアルの読み合わせを行っている。読み合わせを行うことによって、職員自らの保育の振り返りとなり、保育実践の共通理解にも役立っている。“質の高い保育”を定義するとき、“職員の共通理解の上での均一的な保育”が必須要件の一つとなる。その観点からすれば、土曜日研修が、“質の高い保育”を担保しているとも考えられる。

◆非常災害時における的確な判断と素早い対応

調査当日、2階に給食を運ぶための小荷物昇降機が故障し、2名の評価者と3～4歳児の給食（おかず）が小荷物昇降機の中から取り出せなくなってしまった。子どもたちは主食（白飯または食パン）を家庭から持参しているため、持参した主食を先に食べた。しかし、園長、栄養士、職員の判断で、調理室に残っていた職員用の給食を評価者と3～4歳児に回し、職員は備蓄してある非常食を食べることにして、ことなきを得た。このようにして予期せぬ非常事態を乗り切ったが、結果として、非常災害時の実地訓練を見る良い機会となった。

◇改善を求められる点

◆事業計画の主要項目に数値目標を

前年度の事業計画を評価し、年度末に事業報告としてまとめている。その事業報告（評価の結果）を次年度の事業計画に反映させており、事業計画の策定・見直しに関してはPDCAサイクルに則った仕組みが構築されている。しかし、事業計画の主要項目に“数値目標”が設定されていないため、年度途中の見直しや年度末の最終評価が曖昧になっている。事業計画の主要項目には、可能な限り“数値目標”を設定し、到達点を明確にして取り組むことを望みたい。

◆「連絡帳」の有効活用

園（職員）と家庭（保護者）との情報共有のツールとして、「連絡帳」が活用されている。子どもは全員「連絡帳」を持っており、0～1歳児は毎日使用している。2歳以上児は必要に応じて使用している。保護者アンケートには、「…細かくたくさん記入してくださいって…」との賛辞がある一方で、「…連絡帳にも情報が少ない。」との反対意見が出ている。クラス（年齢）による差異なのか、担当職員による差異なのかを明らかにし、改善策を講じて保護者との強固な連携体制を構築されたい。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価の受審が決まり、事前の勉強会や職員をグループ分けしての話し合いで手順書や保育内容を見直し、職員自身の保育の振り返りにもなり、大変良い機会となりました。職員の意識にも変化が見られ、これが保育園全体の質の向上につながっていけばと思います。

<評価の高い点>からは、日頃の保育を認めていただき、自信にもなりました。<改善点>や各項目の<コメント>からは、細かい部分までご指導をいただき、様々なことに気付き、学びました。

また利用者（保護者）アンケートの結果は貴重なご意見として受け止め、今後の課題として検討していきたいと思います。

今後もよりよい保育の充実や職員、園全体の質の向上を目指し、子ども達が笑顔で過ごせるよう、そして健やかな成長を願い、さらに努力していきたいと思います。

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。	①・b・c
<コメント> 市立保育園共通の保育理念を基に、園独自の保育理念を展開している。その中の一つに「…生きていくための土台作りをします。」があり、子どもの将来を見据えた保育を実践している。近くに大学があり、留学生夫婦の子どもも通園しているが、国籍や宗教の違いはあっても、同じ保育理念の下に保育が行われている。職員は「携帯カード」を持ち、常に保育理念を意識して保育にあたっている。		

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・①・c
<コメント> 毎月開催の公立園対象の園長会で、園運営に関する情報を取得し、必要に応じて職員会議で職員に伝達している。その他、保育関係の情報誌等からも情報を得ているが、それらを有効に使い、園の運営や改善・改革につなげるための分析を行うには至っていない。現時点は、前園長から引き継いだ保育の方針を着実に実践に移している段階である。		
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・①・c
<コメント> 「早朝保育、延長保育時の保育環境」、「登園時間の違いによる生活リズム」、「外国籍の子どもとのコミュニケーション」等、実際の保育場面での課題をいくつか挙げている。それぞれについて、職員会議等で話し合って最善の方法で対処しているが、計画的な改善とはなっていない。改善課題については、いくつかの具体的な取組み内容が決められているが、そ		

の取り組みの一つひとつについて、責任者（誰が？）、期限（いつまでに？）、実施方法（何を？）を明確にした改善計画（工程表）を作成にして取り組むことを望みたい。

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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>「中長期計画作成手順書」があり、「中長期計画」と単年度の「事業計画」計画を策定する上でのフローが示されている。さらに、「西保育園の中長期計画について」があり、「中長期計画」を策定するための基本的な方針が示されている。「中長期計画」の柱を、「保育内容」、「食育」、「危機管理」、「地域・関係機関との連携」、「人材育成」の5項目に分け、平成29年度～31年度までの具体的な取り組みと到達目標を定めている。</p>		
5	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a・②・c
<p><コメント></p> <p>単年度の「平成30年度事業計画」は、前年度の「事業計画」を評価した「事業報告」を反映させて策定されている。事業計画に明確な数値目標が設定されておらず、「事業報告」の内容が曖昧さを残している。その結果として、前年度の「事業計画」と今年度の「平成30年度事業計画」が、代わり映えのないものとなっている。また、「中長期計画」に取り上げられている「危機管理」に関しても、「事業計画」に項建てして取り組むことが望ましい。</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・①・c
<p><コメント></p> <p>前年度の「事業報告」を反映させた「事業計画」を策定している。しかし、事業計画の各項目に具体的な到達目標（数値目標）が設定されていないため、年度途中での見直しや年度末の最終評価（事業報告）が曖昧になっている。園運営に職員の自主的な参画を促すためにも、「事業計画」の中の可能なものについては、数値目標を設定して取り組むことを望みたい。</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・②・c
<p><コメント></p> <p>保護者懇談会や園だより、クラスだより等、様々な機会を捉えて保護者に情報を伝えているが、その殆どは行事計画についてである。保護者の最大の関心事が“行事”であることに違いはないが、園の進もうとしている方向性を正確に保護者に理解してもらうことにも留意して欲しい。少なくとも、「事業計画」で取り上げた項目に関しては、詳細な趣旨説明が望まれる。</p>		

--

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
8	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>10年の間隔が開いていることから定期的とは言い難いが、市の方針に沿って第三者評価を受審するのは2回目（初回は平成20年度）であり、職員は毎年自己評価を行っている。また、保育の質の向上を計る指標として保護者アンケートを実施している。保護者アンケートは、遠足、運動会、発表会等の行事終了後に実施されるものと、年間を通じての保育を総括してのものがああり、それぞれ集計してその結果は保護者にフィードバックされている。しかし、その結果を分析して園の事業活動や改善・改革につなげる取り組みとはなっていない。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>「事業計画」の最終評価や自己評価の結果を基に、取り組むべき課題を抽出している。それらの課題に関しては、実施が可能なものから暫時改善活動につなげているものの、計画立てでの取り組みとはなっていない。前出（項目3）の通り、改善活動の実施にあたっては、責任者（誰が？）、期限（いつまでに？）、実施方法（何を？）を明確にした改善計画（工程表）を作成にして取り組むことを期待したい。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
10	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>市の定めた「園務分掌表」があり、「組織図」や「役割分担表」、「園長の責務について」等の文書から、園長の役割や責任の範囲が明確になっている。本年4月には、「平成30年度の始まりにあたって」との文書を出し、職員に向けての園長の所信を表明している。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>園長自らが関連する研修等に積極的に参加し、園運営に関連する法令をリスト化すると共に、必要な情報は職員会議等で職員に伝えている。コンプライアンス強化月間には、グルー</p>		

<p>プによるミーティングを実施し、職員の共通認識を醸成してコンプライアンス意識を高めている。また、職員には年に2回「コンプライアンスチェックシート」を使ったセルフチェックを課し、その後の個人面談でフォローを行っている。</p>		
<p>Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>		
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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>保育の質の向上のために、現状を正しく把握することを最優先に取り組んでいる。そのために、職員や保護者との“腹を割った”面談を計画している。職員との個人面談は定期的実施されているが、保護者との面談については“待ち”の姿勢で臨んでいることから面談の希望者が少なく、現時点では見るべき成果が挙がっていない。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>4時間パート職員を有効に活用することで、正規職員の負担軽減につなげている。経営的には、保育所経費の「当初配当額」を月換算額に割り振って管理している。今夏の猛暑によって水光熱費が膨らんだが、年間の配当額の範囲に収めようと努力している。</p>		

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
<p>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。</p>		
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>「中長計画（人材育成）」と「平成30年度事業計画」の「人材育成」とに、若干の項目や表現の違いは見られるが、将来に向けての人員計画としては十分に方向性を示す内容となっている。短期的な施策としては、短時間パート職員の戦力化を図り、正規職員が保育の本来業務に専念できるような体制づくりを進めている。</p>		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>「西保育園の期待する職員像」が明確になっている。市の主導による人事考課制度が運用されているが、本人査定がなく、上司査定の実施である。そのため、園では“差異分析”等による教育ニーズの把握や、人材育成面への活用が図られていない。園においても有効活用が図られるような人事考課制度への進化を期待したい。</p>		
<p>Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>		
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	a・b・c

	りに取組んでいる。	
<p><コメント></p> <p>職員との個別面談を定期的実施し、職員の共通認識の上に立って「働きやすい職場作り」を推進している。“有給休暇を取りやすく”、“時間外労働を減少させる”ため、短時間パート職員の活用を図っている。しかし、有給休暇の消化に関しては、時間単位の取得を認めていることから1日単位で有給休暇を取得する職員はほとんど見当たらない。また、保育所の特性（宿命）として、時間外での“イベント準備”や“保護者対応”を余儀なくされることも多い。そのような理由から、有給休暇や時間外労働時間の課題は改善されておらず、途半ばといえる。</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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>「西保育園の期待する職員像」に目指す職員の姿が明示されており、それに向けて人材育成が行われている。「ふりかえりシート」によって、職員一人ひとりが毎月目標を設定して取り組み、それを自己評価して園長から意見をもらっている。この取り組みを有効な“目標管理”の仕組みとするためには、職員が独自に毎月の目標を設定するのではなく、園長との面談の機会に、“園の重点目標”（事業計画で取り上げた数値目標）と連動する年度の個人目標を定めて取り組み、「ふりかえりシート」を使って毎月の評価・振り返りを継続していくことが求められる。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>「中長計画（人材育成）」と「平成30年度事業計画」に、職員の教育・研修に関する基本方針が示され、その方針に沿って「西保育園職員研修参加計画」が作成されている。職員は、その計画に従って研修に参加しており、研修履修後には報告書を作成している。職員が研修に参加した場合は、「個人研修履歴」に記録して管理している。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>「西保育園職員研修参加計画」があり、職員はそれぞれの力量や必要性に合わせて研修に参加している。研修履修後に職員は報告書の中で、研修で学び、得た知識や技術を保育の現場で活用することを“所感”として記載しているが、それが実践されたか否かを検証する仕組みがない。研修を、「報告書」で完結させず、その後の追跡によって“教育効果の検証”を実施する仕組み作りを望みたい。</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・b・c
<p><コメント></p>		

「実習生受け入れマニュアル」に従って年間10名ほどの保育実習生と看護実習生を受け入れている。事前のオリエンテーションも、マニュアルに沿って確実に実施されている。実習生の指導に当たっては、指導を担当する職員が毎日指導方法を記入し、自らの保育の振り返りにつながっている。マニュアルには「反省会、評価」の項目があるが、反省会の記録が残されていない。「反省会、評価」はPDCAサイクルの中の重要な“C”（チェック）のプロセスであり、ぜひとも記録として残されたい。

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・b・c
<p><コメント></p> <p>園の情報は、保護者や未就園児親子に対して、「園だより」や「クラスだより」、「食育だより」、「ほっと ぽけっと」、パンフレットなどで公開している。親子広場の便り「ほっと ぽけっと」は、市役所その他、市内の図書館や協働センター、スーパーマーケット等に設置している。市の方針によって、公立園は園独自のホームページを開設していない。市のホームページ「ぴっぴ」で基本的な園の情報は公開しているが、限定的な範囲の情報に限られており苦情情報等の公開コーナーは設定されていない。苦情情報の受け付け状況や解決・対応した内容等の公開する方策を検討されたい。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>市の定めた「園務分掌表」に則った園運営を行っており、職員は事務や経理、取引についても適切な対応をしている。その意識や行動の適切性を、年に2回の「コンプライアンスチェックシート」を使った自己チェックで振り返りを行っている。</p>		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
23	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>「中長期計画（地域・関連機関との連携）」や「平成30年度事業計画」の「地域との交流」の項目で、地域との取り組みの方向性を明確に示している。そこに示された方針に従い、高齢者施設との交流、近隣の大学への訪問・交流、中学生の職場体験の受け入れ等が継続して実施されている。これらの地域交流に関しては、年度末に評価・振り返りが行われている。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>「平成30年度事業計画」の「地域との交流」の項目の中に、ボランティアの受け入れに関する方針が示されている。ボランティアの受け入れについてのマニュアルがあるが、限定的なボランティアを対象として作成されており、汎用性に欠ける。また、来訪するボランティアの種類や人数等が少なく、さらに積極的な受け入れ態勢を整えられたい。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>園が必要とする社会資源のリスト（「関係機関、緊急連絡先一覧」）が作成されており、具体的に行政機関、医療機関、教育機関、地域の自治会関係者等が網羅されている。園長は子どもの権利擁護に関しては専門性が高く、児童虐待やネグレクト、身体拘束等についての不適切な事案が発生したときには、即座に適切な対応ができる体制が構築されている。</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 保育所が有する機能を地域に還元している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>毎月「親子ひろば」を開催し、未就園児親子が園に来訪している。「親子ひろば」の情報誌「ほっと ぽけっと」は、行政機関や地域の教育・福祉関係施設、スーパーマーケット等に配布・設置されている。月～土曜日は「園庭開放」を実施し、月～金曜日は「育児相談」を行っている。「親子ひろば」に参加した未就園児の保護者が、子どもの生活習慣の相談に「育児相談」を利用することもある。大規模災害発生時に、地域の早期の復興を可能とするのが、教育・福祉施設（各種学校、保育所、老人施設、障害者施設等）の早期事業再開である。職員の出・退勤の基準を盛り込んだBCP（災害時事業継続計画）の策定を検討されたい。</p>		
27	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ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></p> <p>市の園長会で得られる情報や、「親子ひろば」に来園する未就園児の保護者へのアンケート、在園児の保護者の意見・要望等を集めて、地域の福祉ニーズを把握しようとしている。しかし、福祉ニーズを把握するための地域への直接的、積極的なアプローチはない。在園の年長（5歳児）クラスには23名の子どもがいるが、この23名が来春16の小学校に分かれて新入学することになっている。子どもたちが市内の広範囲な地域から通園していることの裏付けであるが、それらの各地域の福祉ニーズを積極的に収集する活動は物理的にも難しい。他園との協力・連携の下に、福祉ニーズを把握する方策の検討を期待したい。</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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>「倫理綱領」、市の保育理念に基づき、園の保育理念、保育方針、園目標を策定している。園内の掲示の他、職員の共通理解が得られるよう朝のミーティングで読み合わせを行っている。また、外国籍の子どもの宗教上の違いを理解しようと努めている。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁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>「不適切な対応防止マニュアル」、「虐待防止マニュアル」があり、子ども、保護者、同僚に対しての「防止チェックリスト」を用いて確認ができるようになっている。プール活動の際には、周囲を柵や乳母車で囲ったり、おむつ替えにはついたてを用いたりして子どものプライバシーに配慮している。個人情報もプライバシーの一つであるが、プライバシーには様々な場面が想定される。それらを集めて、プライバシーの保護に関する総括的な手順書（マニュアル）の作成を検討願いたい。</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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>園の基本的な情報は、市のホームページから検索をすることができる。情報に修正がある場合は毎年、年度初めに市に知らせて修正を行っている。ホームページからの検索以外にも、図や写真などを用いたパンフレットを見学者に配布して情報を発信している。また、子育て支援の一環として、未就園児親子を対象とした「親子ひろば」が毎月開催されているが、そのうちの年4回は、講師を招いて手品等の催しを行い、園児も一緒に見ている。また、「親子ひろば」のちらしを、中区役所や近隣の公共施設、スーパーマーケットなどに置いて情報を発信している。</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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>入園式に「懇談会資料」（入園のしおり）を用いて丁寧に説明を行っている。保護者は「説明同意書」にチェックを入れて、説明があったか確認ができるようになっている。また、保護者が署名、捺印をした「説明同意書」、「個人情報の取扱いについての同意書」は原本を園で保管し、コピーを保護者に配布している。</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></p> <p>市内の公立園への転園の場合は、手順に沿って「健康診断票」や成長の記録などを転園先に送付し、保育の継続性を担保している。しかし、私立保育園や他市への転園の場合は「在園証明書」の送付のみに留まっている。保育の継続性に配慮し、適切な引き継ぎ文書の検討を願いたい。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>毎日、記入する保育日誌に子どもの様子を記録し、内容を検討して満足度の把握に努めている。保育参加や、参加後に行う個人面談、懇談会などで保護者の要望や思いを把握するよう努めている。また、運動会や発表会等の主要な行事の後や、年度末には利用者満足を把握するためのアンケートを行っている。</p>		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見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
<p><コメント></p> <p>苦情解決についての仕組みを、園内掲示や入園時の「懇談会資料」の中に記載して保護者に周知を図っている。また、「苦情対応マニュアル」があり、苦情があった時にはその手順に沿って対応をするようになっている。苦情があった場合の情報公開について、前向きに検討を願いたい。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>保護者には、入園の際に資料を用いて、意見や相談の受け付けについて説明を行っている。意見箱を設置しているが意見が入ってこないことや、行事後のアンケートの中の“意見や気付いた点を記入する欄”には数名の保護者の意見に留まっていることを考え、意見が少ないことに対する理由の検討を願いたい。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>「意見解決のための手順書」があり、意見があった場合は職員会議で話し合いを行い、職員間で共通認識を持つようにしている。また、保護者へのフィードバックとして、その意見</p>		

<p>についての検討の結果や改善策等を見やすい位置に園内掲示をしたり、行事の際の園長の挨拶の中で知らせたりしている。</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	<p>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。</p>	a・b・c
<p><コメント></p> <p>ヒヤリハット報告、事故報告には決められた様式があり、報告があった場合は8名の職員による「事故防止委員会」を開き、原因の究明・分析を行い、問題点や改善方法を検討している。ヒヤリハット報告、事故報告は朝のミーティングで職員に周知している。また、実際に取り組んだ結果についてもピンクの付箋をつけ、結果の検討も行っている。それらの結果の検討が、記録として残るような工夫を願いたい。</p>		
38	<p>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。</p>	a・b・c
<p><コメント></p> <p>保護者には、入園の際に感染症についてのルールや手順が記載された文書を配布し、詳細な説明を行っている。感染症の予防のために「感染症予防マニュアル」に沿った取り組みを実施し、園内で感染症が発生した場合には、「保健衛生管理マニュアル」に従って対応をし、保護者に掲示で発生状況を知らせる他、症状や潜伏期間なども案内している。トイレには嘔吐物処理についての手順書（写真）を掲示し、処理に必要な備品類が用意されている。また、感染症予防のために、毎日保育が終わった後に、子どもが手を触れるドアノブや机などを塩素によって消毒している。</p>		
39	<p>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。</p>	a・b・c
<p><コメント></p> <p>「非常災害避難訓練」の年間計画に沿って、毎月、火災や地震の避難訓練や不審者に対する避難訓練を行っている。9月に行われた総合防災訓練では、保護者に一斉メールを配信し、引き渡し訓練も行われた。主任が消防署で行われるAED救急救命講習に参加し、参加後は園内の研修に活かしている。また、非常食として“3食+おやつ”を3日分備蓄し、調理員リーダーが備蓄リストを用いて管理している。調査当日、2階に給食を運ぶための小荷物昇降機が故障し、3～4歳児の給食が小荷物昇降機の中から取り出せなくなってしまった。園長、栄養士、職員の判断で、調理室に残っていた職員用の給食を3～4歳児に回し、職員は備蓄してある非常食を食べることで非常事態を乗り切った。結果として、非常災害時の実地訓練を見ることができた。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

	第三者評価結果
<p>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。</p>	

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・b・c
<p><コメント></p> <p>保育に関するマニュアルや手順書がある。園内研修として、毎週土曜日に出勤した職員はマニュアルの読み合わせをして周知を図っている。手順書はそれぞれに必要な場所に貼ってあり、常に目にすることができるようになっている。保育の「全体の計画」から「年間指導計画」、「月間指導計画」が作成され、それぞれの計画を回覧して職員への周知を図っている。</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>マニュアルの見直しについては、3年ごとに公立保育園の代表者が検討会で検討し、見直しが行われている。それぞれの計画については、評価、反省を反映させて次の計画を作成している。また、デイリープログラムは生活内容や子どもの発達に合わせて、その都度変更している。年度末には、担任によるデイリープログラムの見直しが行われている。</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>市内の公立保育園の共通の様式を用いてアセスメントを行っている。「入園面接票」や生育歴など、子ども一人ひとりの状況を把握し、全ての子どもについて「個別指導計画」を作成している。また、配慮が必要な子どもについては関係機関と連携をとってアドバイスを受け、会議により全職員の共通認識に努めている。</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>各指導計画の評価、反省は担任の職員が行っており、職員が実施した評価、反省は園長が目を通して指導を行っている。また、「保育所保育指針」の改訂があった時等、必要に応じて市内の公立保育園の主任が、月に1～2回集まり、年齢別に検討会を開いて検討・作成する仕組みがある。来年度の月間指導計画に反映されるよう、園内で主任、クラス担任が話し合いを行い、その結果を検討会に挙げている。</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>「年間指導計画」は年2回、「月間指導計画」は毎月、「週案」は毎週、評価・反省を記入する欄があり、そこに記入をして記録に残している。また、複数担任のクラスでは、クラスにいる主任が指導を行い、職員間に差異が出ないようにしている。記録の記述方法に関して、全ての職員が均一なレベルで記録の作成ができるよう、「記録作成要録」（仮称）等の手順書</p>		

の検討を望みたい。それぞれの指導計画は園長が確認を行い、回覧により職員への周知を図っている。		
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・b・c
<p><コメント></p> <p>「個人情報保護マニュアル」に沿って記録の管理が行われている。基本的に、個人情報に関する記録は事務室で行うようにし、持ち出しをする場合は記録簿に記入して持ち出すことになっている。保護者には、入園の際に個人情報の取り扱いについて説明し、同意を得ている。同意書は園で保管、保護者にはコピーを渡している。また、「個人情報保護方針」の中に情報開示の文言があり、市の定めた「開示請求書」により開示を求めることができる。</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) 保育課程の編成		
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保育課程を編成している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>公立保育園共通の「保育理念」があり、園独自の「保育理念」、「保育方針」を策定している。地域の特性や環境を踏まえながら編成された「全体的な計画」は6月と10月の見直しのほか、年度末に会議を持ち、全職員で評価や見直しを行い、次年度へとつなげている。</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></p> <p>午睡時に使用するパジャマや枕は週末に持ち帰ることになっているが、汗をかく夏場は週に2回持ち帰り、清潔に保てるようにしている。子どもの安全確保のため、園庭の危険物等の点検や、施設安全点検、園庭及び屋外遊戯施設安全点検などは、担当職員を決めて行っている。また、「掃除マニュアル」に沿って毎日行っている手洗い場やトイレの清掃は、週に4日シルバー人材派遣からの手伝いがあるため、掃除の手順書をトイレに貼って分かりやすくしてある。</p>		
A③	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>「連絡帳」や「早遅番ノート」でその日の子どもの様子を把握している。職員が子どものやりたい気持ちを受け止め、直ぐに手を出さずに見守り、一人ひとりに丁寧に関わりながら</p>		

<p>穏やかに話をするなど、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>		
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>	a・b・c
<p><コメント></p> <p>子どもの発達に合わせて、3歳児は絵カードを用いて分かりやすくしたり、4歳児もプールの着替えなどに絵カードを用いたりしている。また、職員が側についてやり方を見せて、基本的な生活習慣が身につくようにしている。4歳児、5歳児が行っている歯みがきでは、歯科衛生士から歯の大切さを聞く機会を設けている。</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>	a・b・c
<p><コメント></p> <p>ままごとで遊ぶ場所やくつろぐ場所などのコーナーが設置されている。子どもの手の届く位置に玩具が用意されており、好きな玩具で遊ぶことができるようになっている。また、身体を動かして遊ぶことができるように園庭で遊ぶ時間を設けたり、リトミックや体操を取り入れたりしている。近隣の学校との交流、老人会の招待、園外散歩等で地域の人たちとの関わりが持てるようにしている。課題として、自由な表現活動への取り組みを期待したい。</p>		
A⑥	<p>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。</p>	a・b・c
<p><コメント></p> <p>玄関から奥まった場所に保育室があり、落ち着いて生活ができる環境となっている。部屋には畳の敷いてある場所や玩具の他に段ボールを使った遊び場があり、一人ひとりの子どもが好きな遊びに取り組むことができる。また、おもつを交換する際には職員が優しく声を掛け、ゆったりと関わりながら交換している。</p>		
A⑦	<p>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。</p>	a・b・c
<p><コメント></p> <p>夏場はエアコンや扇風機、冬場は絨毯やマットを使って快適な環境を整えている。2歳児は部屋数の問題があり、遊戯室での生活になっているが、明るい場所に机を配置したり、棚で仕切りをしたりして落ち着いた環境になるよう努めている。また、トイレが保育室（遊戯室）から離れた場所にあり、不便さは禁じえない。</p>		
A⑧	<p>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。</p>	a・b・c

<p><コメント></p> <p>各年齢が1つのクラスで生活し、それぞれの指導計画に沿って活動が行われているが、異年齢での関わりが持てるような計画も立てられている。野菜の栽培やクッキングを楽しむ他、夏の避難訓練の後に年長、年中クラスの子どもは花火教室に参加し、花火の遊び方を学ぶ機会を設けている。また、小学校の体育館を借りて行う運動会や、近隣の学校周辺の散歩など様々な経験、体験ができるようにしている。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>関係機関との連携があり、助言を受けたり、相談をしたりして、配慮が必要な子どもの「個別指導計画」を作成している。「個別指導計画」は、他の指導計画同様に職員間で回覧して共有を図っている。年4回のケース会議で、共通理解や対応の仕方など共通認識が持てるようにしたりしている。また、保護者へは面談の機会を設けたり、専門機関への紹介を行ったりしている。障害を持たない子どもの保護者への、正しい知識や理解を求める活動にも取り組まれない。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>4時半以降、幼児は3歳児クラスで合同保育になり、乳児は0、1歳児が1歳児の部屋で生活をし、4時30分になると2歳児が1歳児の部屋へ移動をするなど、その時々状況に応じて子どもたちが落ち着いて生活ができるように配慮されている。5時45分以降は乳児も遊戯室での保育になるため、ゴザを使用してくつろげるスペースを作っている。職員は時差勤務のため、引き継ぎ文書として「ミーティングノート」や「早番遅番ノート」を利用して情報伝達に漏れがないようにしている。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>小学校に送付する「保育要録」は、関係する書類や記録を確認しながら、担任、主任、園長で話し合いを行って作成している。年間計画や月間計画の中に文字や数を使った遊びを取り入れ、興味を持てるようにしたり、遊びの幅を広げたりしている。また、年長児の保護者には1月末に就学に向けての保護者懇談会が予定されており、小学校に向けての資料を渡し、説明を行ったり、保護者間で話し合いをする機会を設けたりしている。しかし、子どもたちが入学することとなる小学校の数が多く、各小学校（教諭）との連携には課題が多い。</p>		
<p>A-1-(3) 健康管理</p>		
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
<p><コメント></p> <p>「保健衛生管理マニュアル」に沿って、子どもの健康管理を行っている。園医（内科、歯</p>		

科)による検診の結果、医療機関での再診が必要な場合は家庭で対応することとなるため、「要受診票」を保護者に渡している。受診後の受診結果は園に提出してもらい、未受診の家庭には声をかけている。SIDS（乳幼児突然死症候群）対策として、0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごと、2歳以上時は20分ごとに呼吸をチェックして「呼吸確認表」に記録している。

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

<コメント>

健康診断や歯科検診の結果は、家庭へ連絡するとともに、記録に残して園の保育にも反映させている。歯科検診の後で、歯科衛生士が子どもたちに“健康な歯”の大切さを分かりやすく説明し、歯磨き指導をしている。

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・b・c
-----	--	-------

<コメント>

食物アレルギーの子どもが6名おり、「食物アレルギー対応マニュアル」に沿って対応している。食物アレルギーの子どもは、基本的には“除去食”か“持参食”の対応となるが、医療機関からの診断書を基に「アレルギー児対応状況一覧表」を作成し、対象となる子ども一人ひとりについて、アレルゲンを含む食品を明確にして管理している。

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

<コメント>

「中長期計画（食育）」で、「野菜の栽培、収穫」、「クッキング保育」を取り上げ、子どもが“食”に関心を持ち、食事を楽しく取れるように取り組んでいる。園庭の菜園で、さつま芋、大根、ピーマン、トウモロコシ、玉ねぎ等を栽培し、収穫した野菜の一部は、栄養士主導のクッキング保育の材料としても活用される。3～5歳児が毎月「たてわり会食」を行っており、子どもたちは普段と違った雰囲気の中での食事を楽しんでいる。「お別れ会」の献立は、年長児の希望を聞いて決められている。

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・b・c
-----	---	-------

<コメント>

「保健衛生管理マニュアル」に沿い、調理室の衛生、食の安全、アレルギー事故の根絶等、安心・安全な給食を提供している。給食の現物展示を行い、保護者にも“安心”をアピールしている。また、“食”に関する情報をタイムリーに掲載した「食育だより」が発行されており、読者（保護者）にとっても興味深い話題が満載されている。

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・b・c
<p><コメント></p> <p>家庭との連携で、一番確実なものは「連絡ノート」である。口頭での直接的な情報交換は、記録に残しづらいという欠点がある。子どもは全員「連絡ノート」を持っており、0～1歳児は毎日使用している。2歳以上児は必要に応じて使用している。保護者アンケートには、「…細かくたくさん記入してくださって…」との賛辞がある一方で、「…連絡帳にも情報が少ない。」との反対意見が出ている。クラス（年齢）による差異なのか、担当職員による差異なのかを明らかにし、改善策を講じて保護者との強固な連携体制を構築されたい。</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>送迎時の口頭でのやり取りや相談の申し出には、丁寧な対応を心がけている。担任の手が空かないときは、園長や主任が対応している。クラス面談の日に、グループワークで話し合ってもらい、同じ悩みを持つ保護者間の共感や安心の場となっている。外国籍の保護者に関しては、「園だより」等にルビを振って、より正確な理解につなげようとしている。保護者からの相談に対しては丁寧に対応し、細やかな支援を心がけている。保護者の“受容”の段階に応じて、適切に対応するための手順の文書化（マニュアル化）が望まれる所以である。</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>園長の前職経験（児童相談所の一時保護所勤務）を活かし、家庭での虐待やネグレクト、身体拘束等の子どもの権利侵害には、早期発見と素早い対応を心がけている。園長の専門的な見地からの指導と、土曜日のマニュアル読み合わせ研修によって、職員は高い意識を持って子どもの権利擁護に取り組んでいる。</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。	a・b・c
<p><コメント></p>		

「ふりかえりシート」を使って、職員は毎月自らの保育実践を評価している。また、職員は年に2回自己評価を行い、それを分析することによって、職員個々の課題（教育ニーズ）だけでなく、園全体の改善課題も抽出している。