

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：静岡市立飯田北こども園	種別：幼保連携型認定こども園	
代表者氏名：吉川 千愛	定員（利用人数）： 170名（160名）	
所在地：静岡県静岡市清水区石川本町11-92		
TEL：054-366-2743	ホームページ： www.city.shizuoka.lg.jp	
【施設・事業所の概要】		
開設年月日 昭和29年6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： 24 名	非常勤職員 13 名
専門職員	（専門職の名称）	
	保育教諭 27名	調理員 9名
	事務員 1名	嘱託医 2名
施設・設備 の概要	（居室数）	
	乳児・ほふく室 3室	事務室・給食室・トイレ・プール 園庭・遊具
	保育室（教室） 6室	

③理念・基本方針

【静岡市子ども子育て支援プラン基本理念】

- ・静岡市は子どもを大切にします

【静岡市教育振興基本計画】

- ・目指す子どもたちの姿「たくましく しなやかな子どもたち」

【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
- ・小学校就学前の子どもへの保護者に対する子育ての支援

【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

【飯田北こども園 教育・保育目標】 心身ともに健やかで、自分が好きと思える子

【飯田北こども園 重点目標】 考えよう やってみよう 夢中になろう

【飯田北こども園 目指す子どもの姿】 友達とかかわって遊ぶ子

明日もやってみたいと思える子

④施設・事業所の特徴的な取組

- 1) 園児一人一人の生活リズムや心身の状態、家庭環境や状況に配慮したかかわりを大切にしている
- 2) 園児が自ら興味を持ち、環境に主体的にかかわり、遊びや生活を進めていけるようにしている
- 3) 保護者や地域の方に保育内容、職員や子どもの思い等園の取り組みが視覚でわかるように、園児の遊びや行事、保護者参加の行事、地域とのかかわりが見える写真やボード、園だより、クラスだよりを掲示し、信頼関係ができるようにしている

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和元年8月1日（契約日） ～ 令和2年2月29日（評価結果確定日）
受審回数(前回の受審時期)	0 回（平成 年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

◎職員一人ひとりが考え、提案し、園運営に参画している

清水区公立こども園の中で最も定員数が多い大規模園での組織化に、SWOT分析、ダイヤモンドランキングの手法を学び合い、自身の意見を提案し、職員一人ひとりが園運営に参画して教育・保育目標、重点目標、ランドデザインを決定している。園評価としてPDCAサイクルが機能し、年度ごとに自己評価で振り返りや成果、課題が抽出されるが、SWOT分析によって外部環境や内部環境を強み・弱み等カテゴリーで要因分析したことで、事業環境変化に対応した目標設定がなされている。必要な物事の優先順位の基準を決め、その体制を維持していくためにも意思決定の段階で職員に参画してもらうことは意義深い。目指すべきゴールが明確になり、より確実な成果につながる事が期待できる。

◎「選べる・動かせる環境作り」から育む「自己肯定感を高める子」

園庭の保育環境を見直し、子ども自身が持ち運びできるテーブル、コンテナ、板、雨どいを購入し、タイヤやワゴンを準備したことで、主体的に選び取り活発に遊ぶ姿が見られている。自由に遊び出せるよう写真や絵で遊び方を知らせたり、子どもの発達や興味を捉え、子どもに合った環境の再構成したり、ねらいをもった振り返りで遊びをつなげ、園庭の「遊びボード」で視覚化して他学年の思いも共有できるようにしている。選べる・動かせる環境づくりをおこなったことで遊びをつなげ、思いを達成し、保育者や友だちに受け取ってもらえた自信が、園の目指す「自己肯定感を高める子」につながっている

◎研究保育により若手職員を育てる風土が形成されている

20代から30代の保育教諭が6割以上を占め、遅番のローテーションを組んでいることから、職員が一堂に会して学び合いの時間を捻出することも困難な本園では、経験知の宝庫である職員から若手職員に伝える資質向上の有効手段として、研究保育に力を入れている。園内公開保育はクラス担任ごとに事前研修、研究保育、事後研修をおこない、研修主任を中心としてKJ法や写真を活用して話し合い研修ボードを作成する。その回ごとに模造紙大の研修ボードが掲示され「視点にもとづいてねらいが実現されているか」「手だてはなされているか」すべての職員が評価や気づきを付箋に記して貼付、研修便りにまとめられフィードバックされていく。研鑽を経た数々のボードは事務室に向かう廊下や職員休憩室にまで掲示されており、参加できなかった職員にも視覚で伝えることができている。

◎子どもの体験を「見える化」している

「地域の人や小学校との交流はイベント以外どんなことをしているのか」といった保護者意見から写真の掲示数を増やし、小学校に行ってやったこと、地域の人とふれあったことにコメントを入れた。送迎にじっくり見る様子が増えるとともに、「こんなことしたんですね」といった会話も聞かれ、伝わったことを実感している。毎日活動の様子はボードや園だより、クラスだよりで知らせていたが、保護者に限らず祖父母にも共有で

きるようになったことから、視覚化がもたらす効果が倍増している。

◇改善を求められる点

◎園からの発信が「伝わる」工夫

写真の掲示とコメントによって「見える化」された子どもの様子は、保護者からも一定の評価を得ているが、園の意図していることが十分伝わっているとは言い難い。こまめな発信と視覚化等で、引き続き「伝わる」工夫を期待したい。

◎保護者とのコミュニケーションの充実

16時30分以降も100名余が延長保育の対象であり、駐車場不足から園長自らが誘導に立ち、限られた人員体制でローテーションを組んで遅番担当を配置している状況で、スムーズな受け渡しを優先せざるを得ない現状がある。子どもが一日をどのように過ごしたか「聞きたいけど忙しそう」と感じる保護者への配慮を期待したい。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受けることにより、視点に沿って職員全体で園での運営、保育の取り組みを振り返り、整理し、見直すことができました。そのことで、園として大切にしたいと思っていることやその価値を再確認し、職員間で共有することができました。

受審において、園運営に職員一人ひとりが参画し、PDCAサイクルを機能させ、振り返りをしながら目標を設定していることや若手職員が学び合える体制ができていること、子ども達が主体的に遊びを展開していくために保育環境を作っていることを評価していただいたことは、職員の自信につながるとともに、これからも園運営や保育に対し情熱と努力を重ねていこうとする意欲になりました。

急激に変化していく社会の中で、保護者から信頼を得て、地域の園として、園経営や保育について、時代に即した発信の仕方の工夫が求められていることをアドバイスしていただくことができ、学びとなりました。今後の取り組みにつなげていきたいと思えます。

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。	◎・b・c
<p><コメント></p> <p>「静岡市子ども子育て支援プラン基本理念」を理念に掲げ、「静岡市教育振興基本計画」を基本方針としている。その下に「教育・保育目標」「重点目標」を定め「目指す子どもの姿」を策定している。ランドデザイン、全体的な計画、要覧に明記し、ランドデザインは玄関、各保育室にも掲示されている。職員には職員会議や園内研修で、保護者には新入園児オリエンテーションで周知され、4月の保護者向け保育説明会では園長がパワーポイントを使い、ランドデザイン、学年目標について説明をおこない、さらに年度中期にも再度ランドデザインを配布して周知している。また、ランドデザインに基づいた園評価の自己評価を年2回実施し、保護者には園評価にリンクしたアンケートをもって理念の周知状況を把握している。</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。	◎・b・c
<p><コメント></p> <p>ぜんほきょう・保育士会だより・こども園課主催の研修や、飯田地区社会福祉協議会理事会に園長が出席して社会福祉事業の動向を把握、分析している。第3次静岡市地域福祉基本計画（概要版）、静岡市子ども子育て支援プランより内容を掴み、中長期計画・単年度計画に反映させている。また、当該年度の出生数や地区の年齢別人口推移、おしゃべりサロン利用者、子育てトークの会、園庭開放、園見学での相談やアンケートから要望やニーズを捉え、次年度の入園申し込み数（入所希望者親子面接数）の推移を見て把握し、情報やデータをもとに園での計画や取り組みに反映させている。</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。	◎・b・c

<コメント>

経営環境や保育内容、組織体制、設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析にもとづき、具体的な課題や問題点を明らかにしている。年2回の園評価は評議員会でも改善策が検討され、こども園課に報告し共有されている。園評価は年度中期の中間評価で改善策をあげ、年度後期の保育、経営に生かしている。年度末の園評価では、園の取組の成果、課題、来年度に向けての改善策を話し合い、さらに職員全員でSWOT分析、ダイヤモンドランキングをおこなって園の課題をあげ、次年度のグランドデザインへつなげていく仕組みが確立されている。

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。	◎・b・c
<コメント> 中長期計画は理念や基本方針の実現に向け、現在の事業運営上の課題分析から取組みの方向性、目標を定め、「園経営」「人材育成」「研修」「安心・安全なこども園」「家庭とのかかわり」「地域に根ざしたこども園」の項目に分けて、それぞれ「ねらい」を明示している。数値で表せるものは数値目標を掲げ、具体的な成果を設定した内容となっており、年度毎の改善点を記載して次年度に繋げている。年度末には園評価の反省を受け、分掌会議や職員会議で計画に赤ペンを入れて見直しをおこなっている。		
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・◎・c
<コメント> 単年度計画は中長期計画を踏まえ、前年度の成果、課題、改善策を受け、グランドデザイン、教育課程の概要、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、遊び改善構想を作成し、マネジメントサイクルに乗せている。 事業計画は分掌や行事ごとに「ねらい」と内容が明記され、次年度への反省と見直しがつながりやすくなっている。数値目標や具体的な成果が設定されるとなおよい。		
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。	◎・b・c
<コメント> 全職員で園評価やSWOT分析、ダイヤモンドランキングを話し合い、課題、改善策をあげ、次年度のグランドデザイン、「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」を策定している。全体的な計画の年間計画、各分掌や行事による年間計画やねらいに基づいた企画案を策定して、職員会議で提示、園評価を年2回自己評価し、行事の反省はその都度おこなって次年度への検討がなされている。年度末の職員会議で次年度のグランドデザイン、分掌の年間計画について報告し、会議に出られない職員がわかるようにボードを活用し周知されている。		
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・c

<p><コメント></p> <p>新入園児オリエンテーション、保育説明会で年間計画の説明をおこない、重要事項説明書や入園のしおり、園だより（年間計画、月の行事）を配布している。保育説明会と保護者会総会を同じ日に行い、パワーポイントでグランドデザインを説明し、園行事を伝えるとともに保護者会会長からも環境整備や夏祭りの参加を呼びかけている。園だより、クラスだよりを毎月発行し、毎日のクラスボードに一日の様子を記載するとともに行事や遊びの様子を写真に撮り玄関に掲示している。保護者アンケートで寄せられた「イベント以外どんなことをしているのかわかりにくい」との意見から、写真掲示の数とコメントを多くしたところ、時間をかけて見入る保護者が増え祖父母との共有も叶っている。</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。	◎・b・c
<p><コメント></p> <p>第三者評価受審は初めてだが静岡市独自の園評価に取組み、中間評価で自己評価後、全職員で検討し、学校評議員（園関係者評価委員）が示す報告をもとに後期の保育を行い、学年末に再び自己評価、全職員での検討、学校評議員への提示、こども園課への報告までマネジメントサイクルにのせ、毎年ホームページで公表している。また分掌担当者が中心となって研修、行事、生活安全（避難訓練・ヒヤリハット等）等）に取組み、PDCAが仕組みとして落とし込まれ機能している。さらに年1回以上行われるクラス担任公開保育は若手保育教諭の資質向上の重要な機会となっている。</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。	◎・b・c
<p><コメント></p> <p>中間報告、年度末の園評価で示された課題を文書化し、職員会議、リーダー会議、各分掌会議を行い、改善計画を策定している。園評価は経営の重点に関わる「教育・保育目標」「重点目標」、各領域に関わる「教育及び保育」「安全管理・指導」「保健管理・指導」「特別支援教育・指導」等10の大項目に分かれてそれぞれに改善策（来年度の具体的な取組み目標等）が明示されている。また、改善策の見直しは乳児会議、幼児会議、各分掌会議、職員会議において随時実践されている。公開保育は各回事後研修として2回振り返りがおこなわれ、反省、改善点が導き出されている。</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。	◎・b・c

<p><コメント></p> <p>人事評価の組織重点目標シートを作成し、経営・管理方針を明確にしている。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な計画の中で経営の基本的な方針をあげ、4月の職員会議でグランドデザインと共に職員に周知し明確にしている。職員の分掌については運営組織と園務分掌の組織図、園務と分掌内容を作成、表明し、職員会議で周知、園長不在の時は副園長が責任者となり、園長、副園長共に不在の時は副主任が責任者となる仕組みができており、不在になる前に副園長や副主任に責任をもち管理をするように伝達している。</p>		
11	<p>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。</p>	<p>a・㊸・c</p>
<p><コメント></p> <p>地方公務員法、静岡県準公金取扱基準の理解をもとに、こども園課による事務説明会に年2回参加してその取り決めに従い、利害関係者との適正な関係を保持している。園長研修会では幼児教育無償化、リスクマネジメントとクライシスマネジメント、個人情報漏洩防止、36協定等の研修に参加し、係長研修で政策法規、メンタルヘルス、ハラスメントについて研修している。これらの内容を整理して事務室に保管し、職員がいつでも閲覧できるようにして職員会議で伝達、読み合わせや書面の回覧、エスナビ（ネット学習）をもって学習している。個人情報については個人情報防止漏洩防止セルフチェックリストを3ヶ月に1回行い、継続して意識がもてるよう取組んでいる。法令ミニテスト等、職員の習熟度を測る仕組みがあるとなおよい。</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	<p>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。</p>	<p>㊸・b・c</p>
<p><コメント></p> <p>人事評価の組織重点目標シートに重点目標の実現、教育・保育の質の向上をあげ、中間評価・達成評価を行っている。研修主任、ブロック担当リーダー、新職員OJT指導員の分掌を任命し、研修の進め方の助言や進捗状況の確認をしたり、園内公開保育では事前研修、研究保育、事後研修を行い、k J法や写真を利用し職員から自分の意見が出しやすいようにしている。その取組みの様子は研修ボードとして事務室廊下から職員休憩室の壁一面に掲示され、若手職員の育成と保育の質の向上に邁進していることがうかがえる。</p>		
13	<p>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。</p>	<p>㊸・b・c</p>
<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、予算の使途の明瞭化により検討し運営している。清水区の公立こども園の中で一番定員数が多く、16時30分からの夕方保育時に100名の園児がおり、担任が早番～遅番、乳児番など6務のローテーションをこなしている現状で時間外削減には厳しい状況にある。園長の「育ボス宣言」のもと、各職員が家庭の事情も抱える中で「早く帰らなければならない」ことをお互い様と捉え、言い出しやすい関係であることも聴取できた。また、毎月前半に行われる職員会議で翌月の行事や企画案を共有し、保育や仕事の「見通し」がもてるようにして業務の実行性を高めている。</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・㊸・c
<p><コメント></p> <p>こども園課による静岡市職員採用選考、非常勤嘱託保育教諭、非常勤嘱託調理員募集があり、園ではこども園課に年齢区分表、職員構成調べを提出し、人員不足であることを伝えている。静岡市教育育成指標に基づく研修、園内研修、飯田地区ブロック研修、静岡市保育士会ふたば支部研修において人材育成がなされ、幼稚園教諭免許取得・幼稚園教諭免許更新計画を作成して免許更新をおこなっている。また、パート保育教諭、パート保育補助募集のポスターを掲示したり、地域の施設にポスター掲示を依頼した結果、パート保育教諭が一人採用できた例もある。</p>		
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	㊸・b・c
<p><コメント></p> <p>グランドデザインに目指す職員像を明記し正規職員は人事評価、新規採用職員はOJTで成果や貢献度を評価している。人事に関しては自己申告書（正規）継続任用希望等確認調書（非常勤）臨時・パート職員任用更新確認がある。主任保育教諭昇進選考があり、該当者は選考試験を受けている。昇進、昇給については人事課より通知がある。こども園課において、初任者研修会、2年目研修会、5年目研修会、中堅保育教諭研修会、副主任研修会、副園長研修会、園長研修会があり、研修を通して将来自が行う仕事やスキルについて知る仕組みができています。処遇改善を園長会で話し合いこども園課に要望している。</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・㊸・c
<p><コメント></p> <p>有給休暇、時間外労働のデータは庶務事務（正規・非常勤）で毎月確認をし、年休、両立支援休暇取得の促進をしている。職員厚生課にて健康診断結果は一括管理され、健康診断内容、ストレスチェック、腰痛及び頸肩腕障害検査結果を職員に周知している。また静岡市互助会・教職員互助組合の規定に基づく福利厚生や共済組合からくる福利厚生の案内を配布している。年2回の親睦会を実施し、職員のコミュニケーションを図っている。</p> <p>正規、非常勤、臨時・パート職員ともに個人面談をおこない、市役所保健室での相談もできるようになっているが、休暇取得の促進や時間外労働の削減に関しては人員不足もあり十分とはいえない。</p>		
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
17	II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	㊸・b・c
<p><コメント></p> <p>人事評価制度の行動評価に目指す人材像が記され、グランドデザインに目指す職員像を明示している。目標とその成果指標、終期時点の達成水準、自身の役割が明確にされた個人目標シートを職員が設定、目標設定時面談をおこなって、目標の設定、自身の役割を確認している。個人目標に対し、目標設定時、中間フォロー、達成評価時の年3回面接を行い、目標達</p>		

成度の確認を行っている。		
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・㊦・c
<p><コメント></p> <p>グランドデザインの目指す職員像の中に職員が必要とされる専門技術について明示し静岡市教員育成指標、園長会主催研修会年間計画、園では遊び改善構想に基づき、園内研修年間計画に沿って非常勤職員やパート職員も含めて研修が実施されている。遊び改善構想に明示した手だての検証を公開保育でおこない、事前研修、事後研修で評価、見直しをして研修主任が研修だよりを発行、課題等を職員に周知する堅固な取組みがある。また、園評価の中間評価で研修の取組の評価をおこない、年度末に各学年の教育課程、遊び改善構想、各分掌のカリキュラムの見直しをして次年度の計画に取り入れている。外部研修に関しても研修効果の評価・分析が実施されるとなおい。</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・㊦・c
<p><コメント></p> <p>園長、副園長、保育教諭は静岡市教員育成指標や園長会主催研修に基づき階層別（着任時、基礎期、向上期、充実期、深化期）テーマ別（遊び指導力、生活運営力、子育ての支援力、組織運営力）に研修の機会が確保され、経験年数と日頃の保育、研修や分掌等により水準が把握されている。調理員はこども園課主催研修、飯田地区ブロック研修で知識、技能の研修が行われている。新任職員には個別にOJTを実施し、新任職員・OJT担当者によるクロス研修にも参加して育成に力を注いでいる。</p> <p>静岡県保育連合会・静岡県保育士会研修、静岡県国公立こども園長会など外部研修に関する情報を回覧や口頭で伝達し、希望を聞き参加を勧め、正規、非常勤、パート職員が参加できるよう配慮している。</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></p> <p>実習生受け入れマニュアルに実習生受け入れの意義が明文化されている。実習生オリエンテーションでは実習生のねらい、取組内容に合わせ、観察実習、部分実習のプログラムを用意し期間のプログラムを確認している。指導者と事前に打ち合わせを行い、実習生のねらいや期間のプログラムを確認し、実習終了時には実習生と職員で会議をもち、実習が有意義なものになるようにしている。保護者には玄関に「実習生のおしらせ」の掲示をし、保護者や子どもが、見通しがもてるようにしている。</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></p> <p>理念、基本方針は、重要事項説明書、全体的な計画、グランドデザインに記載して公表し、保育内容、年間計画、行事計画は園だより、クラスだよりに掲載している。また、飯田地区社会福祉協議会、近隣小学校、評議員会でもグランドデザイン、園だよりを配布し地域の施設に、おしゃべりサロンのポスターを貼ったり、園庭開放に来た保護者におしゃべりサロン年間計画を渡して情報発信している。苦情、相談体制は保護者におたよりで伝え、園玄関にご意見箱を設置し、苦情の公表は内容を考慮し、園だよりで公表している。ホームページはあるものの年度毎の更新とはなっていない。</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・㊦・c
<p><コメント></p> <p>こども園課による年2回の事務説明会に事務員が参加し、賄い、消耗、備品、備蓄、修繕等購入品目に応じた事務、経理、取引方法が指示されこれに従っている。職員には、事務員から説明を受けた園長、副園長から周知されている。年1回社会福祉施設指導監査を受け、準公金の執行管理に係る点検結果報告書をこども園課に提出している。市費は、こども園課、会計課の両方がチェックし、静岡市監査委員事務局により行政監査・現地監査を受ける。外部監査は毎年あるわけではなく、順番待ちのような状況にある点において十分とはいえない。</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・㊦・c
<p><コメント></p> <p>地域との関わり方については全体的な計画の中で、ねらい、内容を文書化し、グランドデザインにも明示している。玄関に「るくる」や「まある」「美術館」等のポスターを掲示し、おしゃべりサロンや飯田地区子育てトークの会では、園児が未就園児親子や子育てトークの会関係者と一緒に遊び交流する機会を作っている。また、複数の近隣高齢者施設への訪問や利用者招待等、定期的な交流がおこなわれ、清水消防署、高部消防署に園児の避難訓練や職員の消火訓練の指導を申し入れ、消防署や交番に園児と訪問して感謝の気持ちを伝えたり、安全を守ることや防災について指導を仰いでいる。地域の行事や活動に参加する機会があるとさらによい。</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・㊦・c
<p><コメント></p>		

<p>ボランティア受け入れマニュアル、中学生・高校生の職場体験のマニュアルに基本姿勢を明文化している。中学生の職場体験では事前に中学担当教諭と園が連絡を取り合い、学校の要望を受け入れてオリエンテーションを行い、子どもと関わる時の心得を伝えている。園舎周りの草取り等環境整備やバイオリン指導、ブロッコリーの苗の寄付、畑で採れたみかんや芋を持参してくれる隣人等、ボランティアの方々に園児や職員が親しみをもち、職員や子ども達が感謝の気持ちを伝えるように指導している。</p>		
<p>Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>		
25	<p>Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。</p>	◎・b・c
<p><コメント> 地域の関係機関や団体の一覧表を事務室に掲示して職員も情報共有し、子育てハンドブックや静岡県社会福祉施設・事業所・団体要覧がすぐ取り出せる場所に置いてある。近隣小中学校、近隣こども園による近隣校研修会に参加し、地域の子ども達の実態や課題の話し合い、授業参観、近隣こども園交流会をおこない、特別支援が必要と思われる保護者と面談し、「うみの子センター」を紹介してセンター職員とのケース検討会や、静岡市医療福祉センター所長による巡回指導、幼児言語教室への参観、ケース検討などで適切な助言を得ている。また、児童相談所や家庭相談所、清水警察署から虐待等権利侵害が疑われる園児の通報があった家庭での様子を園職員で観察し、必要な情報を児童相談所、家庭児童相談所、清水警察署に提供している。</p>		
<p>Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>		
26	<p>Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。</p>	a・◎・c
<p><コメント> 園開催のおしゃべりサロン、飯田地区子育てトークで保健センター職員、歯科衛生士の講演会があり、未就園児保護者の相談に応じることができるようになっている。近隣こども園、小規模こども園の園児との交流や小中学校職員と近隣校研修で地域の子どもの課題について話し合いがなされ保健センター、幼児言語教室、うみの子センター、特別支援センター、医療福祉センターと連携し、特別支援が必要な園児の支援を進めている。また、飯田地区社会福祉協議会と連携して「いいだ」の広報誌を掲示し社会活動の把握に努めている。</p>		
27	<p>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。</p>	a・◎・c
<p><コメント> 飯田地区子育てトークの会と連携し園のおしゃべりサロンなど未就園児が親子で楽しめる会を計画、実施し感想や要望などのアンケートを通してニーズの把握に努めたり、相談対応、園給食調理員による離乳食の作り方の講演・レシピを配布している。保護者のリフレッシュ等に合わせて未就園児を預かる一時預かりや、保健センターやうみのこセンターとの連携、高齢者施設との交流の他、年8回の飯田地区主任児童員来園で園の様子を伝えるとともに、地区情報を得ている。洪水想定区域又は土砂災害警戒区域指定であり、防災上の配慮が必要な地域住民が利用する施設となることから、洪水・土砂災害避難確保計画を市に提出して明示し、連合町内会長や自治会長との話し合いも進められている。</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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>職員に倫理綱領、虐待（静岡県児童相談所作成）の資料を配布し、読み合わせを行っている。子どもを尊重した基本姿勢としてグランドデザインの中で、自己肯定感を高めるために「自分のことが素敵と思える子」を提示して保育で実践し、目指す職員像にも「一人一人の存在を大切にし、子どもへの理解に努める」を掲げて日々努めている。国際理解講座や外国人の保護者に母国の文化や生活のことを園児に話す機会を設けて子どもが異文化に触れる機会もある。人権擁護委員と協力して園児に教育をおこなってクラスボードや写真で掲示するとともに、園だより、クラスだよりで知らせ、職員は「保育所・認定こども園等における人権擁護のためのセルフチェックリスト」で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っている。</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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>職員会議で静岡県個人情報保護条例を読み合わせ、個人情報防止漏洩防止セルフチェックリストで確認し、園の個人情報漏洩防止マニュアルに添い、連絡帳等を取り扱っている。保育料等個人情報の書類はダブルチェック後、手渡しした職員と受け取った保護者がわかるようにチェックしている。トイレにはカーテンを取り付け外部からの視線が避けられるようにして、子どもにはカーテンを閉めてから着替えることを伝えている。また、面談の際も見えないようにシェードを引くといった配慮がなされている。</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・㊟・c
<p><コメント></p> <p>図や絵が取入れられたグランドデザインを飯田地区社会福祉協議会に配布し、おしゃべりサロンの年間計画やお知らせを子育てトークの会、保健センター職員に渡している。玄関に掲示した遊びの様子や行事、地域とのかかわり、保護者とのかかわり、ボランティアの活動の写真にはコメントが添えられ施設見学者にもわかりやすい。見学者対応は副園長が窓口となり、見学希望者と話し合いながら日時を決め、受付表を作成しておこなっている。理念や園教育・保育目標が書かれたパンフレットを渡し、定員や3歳児以上は10月から教育・保育無償化になったことや給食費は徴収となったこと等を説明し質問時間を設けて受け答えしている。</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。	㊟・b・c

<p><コメント></p> <p>新入園児オリエンテーションで入園のしおりを配布し、園教育・保育目標、重要事項説明書、概要等の説明をもって保護者から同意書を得ている。入園のしおりは持ち物などイラストを入れたり、実物を見せながら説明し、幼児教育・保育無償化についてこども園課作成のおたよりを配布し無償化に伴う給食費や保育者変更について園だよりに提示している。外国人の保護者には口頭、文字での伝達の仕方を確認し、日本語がわかる場合は日本語で伝えている。書類の記入については園職員が内容を説明し、記入の仕方を確認しながら進めている。各区に日本語⇄外国語変換 iPad があり、外国人が入園する時は区に iPad を借り、園について説明できるようになっている</p>		
32	<p>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。</p>	<p>㊟・b・c</p>
<p><コメント></p> <p>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、転園児には在園証明書、園児指導要録、健康診断結果を送付、こども園、幼稚園からの転入園児には在園証明書、園児指導要録、健康診断結果を送付の依頼をしている。転退園した後も園に相談ができるように、窓口を園長とし、書面と口頭で伝えている。</p>		
<p>Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。</p>		
33	<p>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。</p>	<p>㊟・b・c</p>
<p><コメント></p> <p>日々の保育の中で、子どもが何に興味を示し楽しく遊んでいるのか、夢中になって遊ぶ姿から子どもが満足して遊ぶ姿を把握するように努め、子どもと遊んだ後、職員や子どもと振り返りの時間をもち、楽しかったこと、自分が作ったものの紹介、困ったこと等を話し合い、振り返りについて園内研修をおこない、子どもの満足を把握するための仕方等を学び合っている。保護者には参観会、運動会、園評価でアンケートを実施し、毎月のアレルギー面談、必要に応じた個別面談・聴取をおこなって把握し、改善策を会議にて話し合い、次年度の計画に活かしている。アンケート結果と改善策はおたよりで保護者に報告、配布している。保護者懇談会は年3回おこなわれ、年度初めと年度末に職員が参加し意見交換をおこなっている。</p>		
<p>Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。</p>		
34	<p>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。</p>	<p>a・㊟・c</p>
<p><コメント></p> <p>苦情解決責任者を園長、苦情受付担当者は副園長、第三者委員として主任児童員を配し、苦情解決体制が整備され、玄関へ掲示するとともに入園時の重要事項説明書や入園時オリエンテーションと、さらに秋にもお手紙で知らせている。玄関に置いてあるご意見箱には受付用紙も備えて記入しやすくしている。苦情や相談内容は受け付けた職員から園長に報告され、面談や会議を行い、事実確認、内容の分析や対応策、再発防止策を職員で話し合い、職員会議で伝達、周知している。苦情内容は苦情受付書に記入して処理内容記録も記載、保管し、苦情を申し出た保護者に確認した上で、園だよりにて公表している。</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・㊦・c
<p><コメント></p> <p>保護者が相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法や相手を自由に選べることは、入園時オリエンテーションや保育説明会にて口頭で伝えると共に書面を配布し説明や周知をしている。連絡ノートの利用や意見箱の設置、懇談会、アンケートの実施など意見要望を聞く機会を設けている。相談時には事務室の入り口にシェードを敷き、面談中の看板をかけ、他の職員や保護者の目に触れないようにし、落ち着いて話ができるスペースを確保している。</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・㊦・c
<p><コメント></p> <p>苦情解決のフローチャートをもとに対応、検討している。苦情受付簿に記入し、苦情受付のファイルに保管して年度末に見直しをしている。日々の送迎時には保護者とのコミュニケーションを大事にし、相談しやすい雰囲気作りで信頼関係の構築を図っている。連絡ノートや懇談会、個別面談等で意見を聴いたり、行事後アンケートを配布し意見の検討をおこない、迅速な対応をこころがけ、改善点や園の方針をおたよりで報告している。意見等にもとづき、学年会議や職員会議で話し合いをもって質の向上に活かしている。</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。	㊦・b・c
<p><コメント></p> <p>ヒヤリハットの分掌を中心にヒヤリハットを毎月回収し、職員会議にて共有、要因の分析、改善策（再発防止策）を話し合い検証までおこなっている。また、事故を予測する目を養うため、会議で絵図を使い、危険予知トレーニングを行い、危機管理意識を高めている。園長がリーダーとなり、リスク・情報セキュリティチェックシートのチェックをまとめ安全対策を実施している。また、嘔吐、不審者対応、災害、怪我などのマニュアルを整備してフローチャートを作成、全体的な計画で明示し、フローチャートをクラスに掲示している。不審者対応訓練は伝達方法や110番通報、対応職員を定めて年4回実施し、遊具についてはこども園課から委託された業者による年1回の点検、月1回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提出し、毎日施設遊具安全点検表に記入し、園長が確認している。</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。	㊦・b・c
<p><コメント></p> <p>感染症のマニュアルを整備し、フローチャートを作成している。感染症の症状や対応について園内研修で学び、こども園課看護師による指導のもと、嘔吐処理の方法を職員でシミュレーションしている。園では流行前に手洗いの正しい方法うがい、マスクの必要性を子ども達に各クラスで伝え、次亜塩素酸での消毒も徹底している。嘔吐した場合の子どもの着替えセットを保護者に用意してもらい、処理用品は各クラスに保管、嘔吐発生時は速やかに事務室に伝えられるように各クラスに内線電話が設置してあり、連携して対応し蔓延への対策を整えている。保護者には流行前に予防法や対処法について手紙を配布し、掲示で啓蒙を行って</p>		

いる。感染症を知らせるボードで知らせ、口頭、「すぐメール」等で状況を伝えている。		
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している。	◎・b・c
<p><コメント></p> <p>地震、火災、津波、風水害マニュアルを整備しフローチャート、クラスごとの対応、役割分担表を作成してクラスに掲示している。災害時の職員の動きや課題を把握し、毎月様々な想定で避難訓練をおこなって評価・反省、職員会議で周知確認し実践に活かせるようにしている。立地条件等から懸念される水害の影響も把握し避難方法を検討している。保護者には新入園児オリエンテーション時にこども園のしおりや重要事項説明書で伝え、災害用伝言ダイヤル（117）での安否確認や引き渡しカードを利用しての引き渡し方法を決め、訓練を実施している。また、警察や消防と連携し、通報訓練やスモークハウス訓練等実施し、消防士から避難訓練の様子を点検してもらい、助言も得ている。地区防災訓練に職員が参加している。</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。	◎・b・c
<p><コメント></p> <p>職員は各自保育のしおりを持ち、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢が明示され、いつでも確認できる状況にある。年度当初、園長から経営方針、グランドデザインの説明、副園長から全体的な計画の概要、研修主任から遊び改善構想について職員に説明し、周知している。月案、週案に日々の保育内容が記載され、関わりの確認から子どもの思いを読み取り、職員や子どもと振り返り、子どもの思いに合わせて教材を準備して環境を整えたり、環境の再構成をしながら保育を進めており、画一的な保育実践にはなっていない。</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。	◎・b・c
<p><コメント></p> <p>月ごとに各クラスで保育実践の自己評価をし、毎月後半の職員会議で報告している。マニュアルに関しては、毎月2回の職員会議、学年会議、幼児会議、乳児会議、園内研修、園評価、季節や行事ごとに確認をし、共通理解のもと変更している。職員会議では小グループに分かれて話し合ったり、順番で研究保育を見合ったりすることで、正規職員だけでなく、非常勤職員、臨時職員からも意見が出されている。また、保護者アンケート、学校評議員などから意見を求め、反映するようにしている。</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。	◎・b・c
<p><コメント></p> <p>新入園児オリエンテーション時に保護者に児童票、保健調査票に記入をしてもらい、家庭状</p>		

況、身体、健康状況、こども園への要望を把握している。また、現況届、就労証明書、申立書により、保護者の就労等による保育時間を把握し、それらを踏まえて計画を立てている。特別支援が必要な園児、熱性けいれんがある子等や子どもの身体状況や保護者の状況を聞き取った職員がクラス等の職員に子どもの様子や配慮事項を記載した文書を報告、引継ぎし、職員会議で共通理解を行っている。特別支援が必要な園児のサポートプランを作成し、トーマスグループと名付け、月1回程度特別支援が必要な子に合わせて保育を行う日を設けている。ケース会議で支援方法を考えたり、職員会議で報告し、「うみのこセンター」、幼児言語教室、特別支援センター、静岡市医療福祉センター、児童福祉センターもも、保健センターと連携し、関係職員から情報、助言などを保育に活かしている。

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
----	----------------------------------	-------

<コメント>
 指導計画は月1回程度乳児会議、幼児会議、学年会議、分掌内容に合わせて分掌会議を行い、見直しを行っている。教育・保育課程は年度末、年度初めに分掌担当者や学年で見直しを行い、全体的な計画の作成につなげている。保護者には入園オリエンテーションで確認をし、同意書を得ている。分掌が年間計画に沿って企画案を作成しており、変更点が生じた場合、職員会議で変更後の企画案を提示し職員に配布、周知している。毎月の指導計画の内容はクラスの活動や子どもの姿に合わせて変更して記入することが周知され、会議で提示された企画案を朝の打ち合わせで確認し、変更の場合は打ち合わせに出た職員から他職員に伝達する慣例となっている。

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。	㊟・b・c
----	--	-------

<コメント>
 園児指導要録、児童票、乳幼児健康診断票、面談表の統一された書式があり、記録されている。乳児では個別月間・個別日誌、幼児の特別支援が必要な子にはサポートプランを立て、保育が実施されていることが記録されている。日誌は月ごと、週ごと園長、副園長が確認し、記録内容に誤差が生じないようにしている。また、ケース会議でサポートの仕方について話し、職員間の思いも共有するようにしている。月2回の職員会議のうち、2回目の職員会議では、幼児会議、乳児会議、ケース会議、飯田地区ブロック研修、園内研修の報告、話し合い等の時間を設け、情報共有がなされている。

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。	㊟・b・c
----	----------------------------------	-------

<コメント>
 静岡市個人情報保護条例にもとづいて園のマニュアルを整備し、文書管理簿により文書の保存、廃棄の管理がされている。子育て支援課からの個人情報にかかわる書類は園長、副園長がダブルチェックをし、保護者に渡した日付、渡した人、受け取った人の記載をしている。保護者から受け取った文書は文書受付簿に記載している。4月の職員会議で、名簿の取り扱い、連絡ノートの取り扱い、カメラの管理について研修し、保育日誌は鍵のかかる書庫に保管するように職員に周知されている。静岡市個人情報保護条例の読み合わせをし、3か月に1回程度、個人情報防止漏洩防止セルフチェックリストにチェックしている。

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。	◎・b・c
<p><コメント></p> <p>子どもの最善の利益を念頭に児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法等の趣旨を捉えて編成し、静岡市のグランドデザイン、目指す子どもの姿、園のグランドデザインに基づいている。年度末の職員会議で子どもの発達、実態、家庭環境、地域の実態をSWOT分析し、自園の強みと弱みを把握して方向性を導き出し、グランドデザインや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を作成している。教育・保育課程は月ごとに自己評価し、月・週の指導計画に活かされている。</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・◎・c
<p><コメント></p> <p>各クラス毎日換気を積極的に行い、10時と14時の温度・湿度を計測して、時間により採光が強い時はカーテンを引いたり、子どもの座る位置など配慮している。また、薬剤師による照度測定、二酸化炭素の濃度測定、ダニアレルゲン判定、ホルムアルデヒド測定を年1回実施して指摘事項を改善し、次亜塩素酸ナトリウムを使った室内清掃と、乳児の玩具の消毒を毎日行い、幼児の玩具は週1回金曜日に洗うまたは消毒を徹底している。砂場も毎日掘り起こし整備している。午睡布団は毎週金曜日に家庭に持ち帰り、手入れをしてもらっている。0、1歳児は食事と睡眠の場所を分け、パーテーションで仕切り、眠くなった時に安心して眠れる生活空間が確保されている。また、各々の子どもが落ち着いて遊べるようなコーナー作りをし、玩具の置き方も工夫されている。</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・◎・c
<p><コメント></p> <p>子どもにわかりやすいよう、なるべくゆっくりとした口調で具体的な言葉かけをして、せかす言葉や制止・禁止の言葉など否定的な言葉を使わず、「子どもたちのいいところを見つけよう」と、肯定的な言葉をこころがけている。配慮が必要な子に対してはサポートプランを作成し、保育に活かしている。個別には必要に応じて記録し、職員同士同じ関わりができるように会議等で伝え、共通理解を図り対応に活かしている。給食の時間、少食で常日頃「減らしてください」と訴えのある子どもが、訪問者（調査員）を前に奮起したのか、量を減らさず食べ続けていた。次第に表情が曇る様子を、大勢の子どもたちとの会話を交わす中で、保育者は一部始終把握しており、「いつもより頑張ったね」と声をかけ認める場面から、日頃よ</p>		

り子どもの姿を丁寧を受け止め、思いを汲み取ろうとする姿勢がうかがわれた。		
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>一人ひとりの子どもの発達や家庭環境に合わせ、子どもが自分でやろうとする気持ちを尊重し見守りながら、自分でできた達成感や満足感を味わえるよう時には励ましたり、さりげなく援助をしている。絵や写真を掲示したり、絵本の活用で行動への意味付けをしたり、乳児には遊びを含めながら、子どもがやりたくなるような置き方、環境を工夫したり、子どもの動きの動線を考えたりし、子どもが主体的にやろうとする環境を整えている。また、送迎時の保護者との連絡や連絡ノート（0・1歳児）を通じて子どもの状態を把握し、日中の活動内容や休息時間に配慮している。</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>幼児は子どもと、乳児は子ども又は保育者間で振り返りを行い、子どもの興味発達を捉えて保育の準備をおこなっている。その日すぐ遊び出せるように朝、保育者が率先して環境を整え、自由に取り出しやすい場所に用具を置いたり、物を置く場をわかりやすく写真で示したりしている。園庭に配された板とタイヤ、コンテナや雨どい、ワゴンを使って創造性豊かに遊びを楽しむ姿がその成果を物語っている。一目で園庭での遊びが把握できる「遊びボード」（幼児版・乳児版）を毎週見直し、加筆、修正し、保育環境を周知し準備している。園庭以外にも周辺の畑や川沿いを散歩したり、公園、神社、小学校への散歩を利用し、戸外遊びの時間や場を確保している。</p>		
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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>一人一人が自分の満足するまで好きな遊びができるように体を動かすコーナーや落ち着いて遊ぶコーナー等いつでも遊べるコーナーを設けたり、パーテーション等を活用し、遊ぶスペースと食事のスペースを分けている。内容や配慮、自己評価は期間月間や個別月間、日誌に記載し、実施している。保育者が視線の高さを同じにして表情豊かに接し、しぐさや表情から要求や欲求を察して言葉に代弁し、ゆったりと関わっている。日誌や食事は同じ職員と決め、クラス担任間で保育の振り返りをし、職員間で同じ対応や関わりができるようにしている。送迎時や連絡ノート等で家庭や園での子どもの姿、成長等を伝え合い、家庭での悩み等を聴いて共感したりアドバイスしたりし、信頼関係の構築に努めている。クラスだよりでも子どもの姿や保育者の思い、環境について等保護者に園での生活の様子を伝えている。参加会、懇談会を設け、悩みを話し合う等保護者同士の共有も促している。</p>		
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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>個別月間作成時、個々の姿や育ちを考慮し、一人一人に合ったねらいや関わり方を考えてい</p>		

る。また、日々の保育の中、自分でしようとする気持ちを尊重するために、時間に余裕をもつようにしたり、自分でしようとしている間は見守ったり、少しだけ援助するようにし、自分でできた満足感を得られるようにしている。子どもと一緒に遊んだり、子ども達の遊びを見守りながら、必要に応じて子どもの思いを代弁したり、保育者が仲立ちをして相手に思いを伝えるようにしている。また、「〇〇ちゃんにこれ持って行ってあげて。」「〇〇ちゃん呼んで来てもらってもいい？」等頼むことにより友達との関わりを増やすようにしている。早番、遅番の時間には、パズルやままごと等一緒に遊んだり、手をつないで移動したり、0歳児には頭をなでたり、玩具を渡したりして異年齢の交流が自然の形でできている。送迎時に園での様子を伝えたり、家庭での様子を聴いたりしている。1歳児クラスでは毎日の連絡帳で情報を共有し、2歳児クラスでは子どもの様子や成長を伝え、年2回参加会、懇談会を行い、保育者、保護者同士の共有も促している。必要であれば個人面談を行い、保護者からの相談にも応じている。

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・b・c
----	--	-------

<コメント>
 3歳児の保育では、子ども達の興味や季節の遊びによって変化する戸外の環境を整え、室内は好きな場所をみつけて遊べるようにコーナーを作り、安心して遊べる姿が見られている。また、子どもの遊びに寄り添い一緒に遊ぶ中で楽しさや気づきを共感するようにしている。4歳児では、やってみたいと思ったことを繰り返し考え、試していく中で実現できるように廃材置き場を設けたり、遊びに必要な素材、道具を自分で選んで使える環境にしている。保育者も一緒に考えたり、褒めたりして一人一人が満足するまで取り組み、自分らしさを発揮できるようにしている。5歳児は運動会で友達と協力することをテーマに掲げ、友達と一緒に取り組むようにしたり、集団ゲームやグループに分かれての活動を意図的に取り入れたりする中で、友達と協力することの楽しさ、大切さを学べるようにしたりしている。園庭での遊びもこれらが効果的に作用している様子がうかがえた。毎日の振り返りの中ではお互いの意見を言い合い、友達と一緒に考えたり工夫しようとする場をもてるようにしている。保護者には、日々の遊びや生活の様子をボードや園だより、クラスだよりで伝えたり、行事ごとに写真をのせた速報を貼りだし、子どもの姿や保護者の思いを伝えている。地域の学校評議員の方には年3回、園の様子を見て評価をいただいている。近隣小学校には、ランドデザイン、園だよりを配布し、園の様子を伝えている。

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。	a・b・c
----	---	-------

<コメント>
 机の角にクッション材をつけ怪我のないようにしたり、給食では箸を使うことが難しいためスプーンを使用したり、特別支援が必要な園児の状態に合わせて椅子を用意して環境を整えている。個別のサポートプランを作成し、子どもの今の姿からどんな点を伸ばしたいか具体的に支援方法を考え、保育している。「トーマスグループの会」と称して年間計画に組入れ、小さな集団での活動を月1回程度行い、配慮を必要とする子ども達が伸び伸びと楽しい経験ができる機会を作り実施している。特別支援が必要な保護者や特別支援が必要であると思われるが発達の課題に気付いていない保護者とは個人面談を行い、子どもがより生活がしやすい

<p>くなるように「うみのこセンター」や幼児言語教室、静岡医療福祉センターを紹介したり、特別面接があることを伝えたりしている。園内ではケース会議を毎月行い、子どもの様子を伝え合い、支援方法や手だてを話し合っている。また、支援サポート研修で得た知識や情報を報告し共有している。</p>			
A⑩	A-1-(2)-⑨	<p>長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a・㊸・c
<p><コメント></p> <p>一日の生活を見通して早番での伝達をクラス担任に伝達し、クラス保育から遅番への引継ぎももれのないよう徹底して早遅出席チェック表に記入し伝達している。保護者に伝えてほしいことや担任から伝えたいことをマーカーで色を変えてチェックしている。早番では乳児担当保育者がいるので、朝安心してゆっくり過ごさせている。遅番時、0、1歳児は担当保育者3人のうち0、1歳児クラスの担任を配して、子どもが安心して過ごせるよう留意している。早番、遅番も乳児と幼児とで遊びの部屋を分け、幼児は異年齢の子が集まって保育している。18時以降の延長の時間には、おにぎり、餃子の皮で作ったピザ、ゼリー等食事やおやつ等の提供をおこない、保護者の迎えが遅くなる等連絡があった場合、子どもにその内容を伝えるが、子どもが不安にならないように配慮している。</p>			
A⑪	A-1-(2)-⑩	<p>小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。</p>	a・㊸・c
<p><コメント></p> <p>全体的な計画の中に小学校との交流や就学に向けての取組についての事項が記載されている。地域の小学校に散歩に出かけたり、運動会や音楽会の練習の様子を見学したり、校庭で小学生の授業を見たり、学校でトイレを貸していただいたり、小学生や教員と話をしたりして、小学校生活を見通せる機会となっている。保護者面談を行い、子どもの成長を伝え、就学に向け保護者が見通しをもてるよう支援している。近隣校研修に参加し、地域のこども園、小学校、中学校教員が合同研修を行い、昨今の子どもの特徴から地域の課題や対策などを話し合っている。園長の責任のもと、担任が静岡市立こども園園児指導要録を作成し年長児は指導要録を進学小学校に送付している。</p>			
<p>A-1-(3) 健康管理</p>			
A⑫	A-1-(3)-①	<p>子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	㊸・b・c
<p><コメント></p> <p>保育手順マニュアルをもとに一人一人の子ども健康状態の把握に努め、マニュアルの読み合わせをおこなって、全体的な計画の各歳児の保育課程（健康）、保健指導、運動遊びの年間計画に基づき進めている。子どもの体調悪化については保護者に連絡を入れて対応を相談し、仕事などで保護者がすぐに迎えに来れない時は事務室で保育し、病状がひどい時はなるべく早めのお迎えをお願いしている。怪我においては対応マニュアルにもとづいて対応し、怪我の状態に応じて保護者に連絡を入れ、病院に行くなどの対応をとっている。怪我の報告書に記載し、原因から今後の対応を周知し怪我の状態によっては、夜、家庭に連絡を入れ、様子を聞くなどの配慮をしている。保健ノートに記入し、病院に行ったものは事故報告書を書いてこども園課に報告している。こども園課の看護師が月に1回巡回で訪問して情報共有し、小児科医による内科検診、歯科医による歯科検診が年2回実施され、尿検査、視力検査もおこなわれている。検診結果、子どもの健康状態を保護者に伝え、ナースだよりを配布して情</p>			

報提供し、SIDSに関する必要な情報は玄関や乳児保健室に掲示している。		
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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>内科検診、歯科検診、視力検査の結果が静岡市立こども園乳幼児健康診断票、静岡市立こども園保健調査票、歯科検診票に記載され、担任が確認するとともにこども園課看護師も確認している。歯科検診の結果から虫歯の多かった子など把握し早目の受診をすすめる。虫歯予防のため年中長は食後に歯磨き、フッ素洗口し、年少は1月に保護者向けのフッ素説明会を実施後フッ素うがいの練習をしている。幼児には健康づくり推進課による巡回歯磨き教室がおこなわれている。内科検診、歯科検診の結果を口頭で知らせたり、受診が必要な場合は書面で知らせたりしている。</p>		
A14	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>アレルギー対応マニュアルの手順に沿って入園時に保護者がアレルギー確認書を記入し、アレルギーがある場合は保護者と面談を行い、内容の確認をおこなっている。進級時に保護者と具体的な症状や対応、配慮点など話し合い、アレルギー面談だけでも年間100件を超え、本件に対する慎重な取組みがうかがえる。医師の指示と、確認したことをもとに対応がなされている。本園でもアレルギーをもつ子どもは増えており、アレルギーの配慮食の提供においては名札プレートを用意し、除去が何であるか一目でわかるように配慮するとともに、アレルギー児の給食は専用のプレートに乗せて給食室から配膳され、複数の職員で確認し合ってから提供し、その後他児の給食を配膳している。トレイ以外のものを間違えて食べることはないように担任がそばにつき注意している。園長研修会で園長が学んだ食物アレルギー児の対応について研修をおこなって職員に周知している。また子どもたちにはなぜ別の配食をしているのかを機会をとらえて説明している。</p>		
A-1-(4) 食事		
A15	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>全体的な計画における食育の年間計画に沿って取組み、栽培やクッキング、給食調理員による食育のつどいで食への関心がもてるようにし、その様子を写真で掲示し保護者に伝えている。七夕の日の星型にんじんや、こいのぼりライス、鬼面ライスなど見た目もきれいで子ども達が喜ぶ献立となっている。テーブルでは友達や保育者の顔を見ながら、その時々のお話も楽しみ、食事のサンプルを掲示して親子で給食やおやつのお話ができるようにしている。年齢、発達に合わせて食材の大きさを配慮し、離乳食では家庭での食材を保護者にチェックしてもらい、食べたことのある食材を使った食事を提供している。強化磁器食器を使用し、家庭で使われる陶磁器の2~3倍の強度があり落としても割れにくい。苦手なものがある時は、子どもが食べられる量を加減し、励ましながら食べられるようにしている。</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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>園長、給食調理員、乳児保育担当者、幼児保育担当者により毎月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る。嗜好調査を実施して家庭での</p>		

食事の様子から献立を考えたり、残食記録簿や検食簿を参考にして残食が多くなりがちなものには味付けを甘めにしたり、食べやすく細かく切るなど工夫している。園児が皮むきしたとうもろこしのおやつ、スイカ割りしたすいか、非常食、クリスマスメニュー、七草がゆなど季節や行事を取り入れた献立を取入れ、給食調理員がクッキングの手伝いをしたり、子ども達の食事の様子を見て話をしたり、食育のつどいで食の大切さを話したりしている。給食室衛生管理作業マニュアルに沿って作業・衛生管理し、保健所による食品衛生監視指導、こども園課栄養士による給食巡回指導を受けている。

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・㊦・c
<p><コメント></p> <p>子どもの成長、保育についての保育者の思い等を送迎時に話したり一日の出来事をボードや写真で伝えている。0、1歳児クラスでは、連絡ノートに一人一人のエピソードや成長を記入し、クラスだよりでも子どもの姿、成長、保育者の思いや願い、意図を伝えている。4月の保育説明会で園のランドデザインを配布・説明し、月1回の園だよりやクラスだよりにも保育の意図や内容を載せ、理解を得られるよう働きかけ、参加会は保護者に直接子どもと遊び、触れ合うなかで園での生活や子どもの姿や成長を知ってもらう機会としている。懇談会ではクラス運営や、現在の成長等を伝えたり、保護者同士の会話やゲームを通じて交流を深めている。夏祭り、参加会、運動会後にアンケートを実施し、結果を保育に活かしている。日々の日誌、個票、個人面談記録に記録し、必要であれば朝の打ち合わせや職員会議で報告している。園からの発信は適宜おこなわれているが、「伝わる」工夫を期待したい。</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・㊦・c
<p><コメント></p> <p>初めての子育てには「どのくらい飲んだか」「何枚紙パンツを替えたか」等を連絡帳に詳細に記載して成長エピソードを共有できるよう配慮し、保護者記載欄も有効活用されている。面談時間は保護者の就労や都合に合わせて、園長又は副園長・担任と一緒にこない、担任が受けた相談は園長から助言を受ける体制がある。また、相談内容を職員会議で報告し、職員で共有している。食物アレルギー面談には保護者と園長、担任、給食調理員が同席し、給食調理員から給食の食材や調味料を考慮したアレルギー対応をおこなっていることを伝えている。特別支援が必要であると思われる保護者には、「うみの子センター」、幼児言語教室、静岡医療福祉センターがあることを面談で紹介したり、パンフレットを渡したりしている。</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・㊦・c
<p><コメント></p>		

児童相談所作成資料「こども園等で園児に傷・痣を見つけた場合の対応」を職員に配布・周知し、登園時の保護者と園児との関わりの様子を観察したり、園児に怪我や傷がないか視診するとともに保護者の様子や持ち物からもキャッチしている。虐待が疑われる園児について、児童相談所から情報を得ている場合はすぐに園長から職員に伝え、丁寧に観察するとともに、気になることがあった場合は園長が確認し、児童相談所に情報を提供している。「虐待を発見したら」のマニュアルをもとに職員会議で研修し、虐待が疑われる園児の情報を児童相談所、家庭児童相談所、警察から得たり、情報提供して連携を図っている。

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。	◎・b・c
<p><コメント></p> <p>週間指導計画を作成して保育内容を実践した後には保育を振り返り、自己評価に記録し次の保育に活かしている。自己評価は活動や結果だけでなく、ねらいからの子どもの姿や子どもと一緒に振り返りをしたこと、次につながる援助を考慮した内容が記入されている</p> <p>乳幼児ブロック研修では「振り返り」をテーマに、遊びや思いがつながる振り返りをするための手だてを探り、研修を進めている。年2回の園評価の話し合い、園内研修、公開保育を通して保育の振り返りが全職員でおこなわれ、出てきた意見や学びを共有し合い、課題が抽出されている。公開保育の事後研修でおこなわれたまとめがすべて掲示され、いつでも見て振り返りができるようになっており、保育の資質向上につなげている。</p>		