

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：五和保育園 | 種別：保育所 | |
| 代表者氏名：園長 山口学世 | 定員（利用人数）： 300名 | |
| 所在地：静岡県島田市牛尾1111 | | |
| TEL：0547-45-3374 | ホームページ： http://gokahoikuen.jp/ | |
| 【施設・事業所の概要】 | | |
| 開設年月日 昭和28年4月 | | |
| 経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人 五和会 | | |
| 職員数 | 常勤職員： 38名 | 非常勤職員 36名 |
| 専門職員 | 保育士 29名 | 保育士 21名 |
| | 看護師 1名 | 看護師 1名 |
| | 栄養士・調理員 4名 | 調理員 2名 |
| | 園長 1名 | 支援センター職員 4名 |
| | 事務 3名 | 事務・保育補助・運転手・業務員 8名 |
| 施設・設備 の概要 | （居室数）保育室 20クラス | （設備等）温泉プール |
| | 子育て支援センター・遊戯室 | ネコバス・ミニネコバス |

③ 理念・基本方針

「あの子も この子も みんなの子」
 （みんなの子をみんなの力で護り・育てていく精神の基に地域と一体化し、地域に守られ育てられ、それを地域に還元する保育を目指す）

④ 施設・事業所の特徴的な取組

- ・ 広い園庭でのあそび
- ・ 季節や伝統の行事を大切にする保育
- ・ おいしい手作り給食・おやつ
- ・ 自分を鍛えて可能性への挑戦（専門家との出会い）
 - ・ 体操教室 ・ 音楽教室 ・ 鉛筆遊び ・ 絵画教室 ・ 音体指導（たたずまい）
 - ・ 幼児期の基礎教育

⑤ 第三者評価の受審状況

| | |
|---------------|--|
| 評価実施期間 | 令和 元年 9月 15日（契約日） ～ 令和 2年 3月 31日（評価結果確定日） |
| 受審回数（前回の受審時期） | 1回（平成 19年度） |

⑥総評

◇特に評価の高い点

◎地域コミュニティの活性化を牽引、五和になくなくてはならない存在となっている

67年前に地域の特性を鑑みた法人の成り立ちを以て、将来に渡って地域福祉に貢献するという想いは、変わらず大切にしていきたいとしている。卒園児がおじいちゃん、おばあちゃん、お父さん、お母さんとして孫や子どもの送迎に訪れ、また出発点が寺院であった経緯から「ねえネ、おっさん（お坊さん）」との習わしが続いており、保護者をはじめ地域の相談に応じることが業務の一環のように浸透している。「雨降ったで傘貸してえやあ」「蜜柑沢山採れたでここ置いてくよ」と隣近所のようなつきあいから、ホールや遊戯室を地域団体に貸し出す公的な役割は日常となり、近年においては地域の「困った」に応じて、足湯事業や学童保育事業を引き受けるに至り、まさに駆け込み寺として本来の業務を超えて地域福祉に応えている。

◎「働きやすい職場づくり」「働き甲斐のある仲間づくり」に尽力している

『人事管理制度要綱』を整備、等級に応じて目指すべきものが明確に示されることで、やる気ある組織づくりを目指している。「この法人で成長していく事の意味、考え方を皆で作り上げた」というだけあり、人事考課のチャートにはその仕事に就いた人が考えたと判る実直さが滲んでいて、綿密に一つひとつ検討したことが受けとめられる。また、「まずは本人の得意なことから始めてモチベーションをあげ、好きな事こそその極みから他の職員も学ぶものがある」といった意欲醸成に着眼した工夫が施され、「子どもが小さいから雇用契約を変更したい」等個々の働き方を尊重、チームづくりを推進することで「経験の浅い職員のフォローを強化する」ことにも配慮がみられる。

◎保育理念を『個別指導計画』と『保育のあゆみ』で確実に具現化している

理念「あの子ども この子ども みんなの子ども」を、全園児個別の『個別指導計画』『保育のあゆみ』の作成を通じて具現化している。

アセスメントシートを歳児毎に作成し、全園児に『個別指導計画』を策定している。『一般発達検査票（※1）』に基づいて個々の子どもの発達を捉え、目標→手だて→成果→課題を記入する様式となっていて、子どもの発達を客観的に捉え、成長への気づきを得るように構築されている。さらにアセスメントシートは歳児毎の着眼点をおさえて様式を変え、障害児保育では事業所以外の関係者の助言も加え、様々な視点からのアセスメントが叶っている。

成長記録『保育のあゆみ』は保護者に子どもの成長の様子を伝えるツールであり、各担当が、「養護」と「教育」の項目を歳児毎の発達に照らし合わせた『あゆみシート』をもとに、成長の様子を記述し、発行している（※2）。保護者の安心の担保とともに、面談ではエビデンスを以て具体的に子どもの成長について話し合うことに実っている。

※1 満7歳までの「運動発達」「社会性発達」「言語発達」3領域を、それぞれ粗大運動・微細運動・生活技術・対人技術・表現・理解の小領域に分けてチェックする

※2 0歳児は月に1度（年間12枚）、1、2歳児は2ヶ月に1度（年6回）、3歳児は3ヶ月毎（年4回）、4、5歳児は4ヶ月毎（年3回）発行している（一斉ではなく個々の成長に応じての発行）。入園時にファイルを一冊渡し、『あゆみファイル』として、発行された『保育のあゆみ』を家庭で綴ってもらっている

◎300人の大規模園の弱みを是正、強みを伸ばす取組みを構築してきた

園児が多いことは職員数も比例して増え、となれば全職員への周知が難しく、また一方で「多様な子」「気になる子」は年々増加しており、対応が難しいとの課題の一つひとつに向き合い着々と是正してきたことが窺える取組みがある。そして弱みへの対策は強みに変わりつつあることは子どもの言動が如実に現わしており、職員が頑張ると子どもも頑張るのだということを実感した（直接話をしたのは年長のみだが、短い時間に「言葉の発達」が小学生並みなことに驚き、「思いを言い合える仲間意識の育ち→支援する気持ち、姿勢がある」、「物事へ向かう考察力や判断力」に長けており、年齢相応の様子も見られるも主観ではあるが小学1年生の後半～2年生の姿に映った）。

【取組みの主なもの】

ドキュメンテーションを毎日発行している

対話的・応答的保育の核となる取組みとして『ドキュメンテーション』に取り組んでいる。毎日の保育の中でのエピソードやつぶやきから個々の子どもの発達、保育者の配慮、明日の保育の展望を写真と共に伝え、園の理念や方針への理解を促している。わかりやすくタイムリーなため、保護者に大変好評を得ている

ユニバーサルデザインの思想を推進している

ユニバーサルデザインの思想のもと、「①一人ひとりの子ども理解 ②わかりやすい環境作り ③多様性を受け止める集団作り」を目指し、お当番の仕事やプールの支度を見える化した写真の掲示や、「次」を示す「→」カード、「終わり」を知らせる「おしまい（アンパンマン）」カードなど各クラスで工夫に取り組み、隣のクラスを時折お手本にして新たな開発を繰り返している
多角的な委員会活動で保育環境を支えている

「研修委員会」「発達コーディネイト委員会」「体動かすの大好きっ子づくり委員会」「食べるの大好きっ子づくり委員会」「生活習慣づくり委員会」「伝統行事（＋ランチ）委員会」を設置し、各学年の年間指導計画等に反映している。各委員会担当は歳児毎に選出、さらに委員会がコラボレーションすることにより「子どもの環境」という大局の捉え方をした話し合いが実現している。保育者自身が自慢できる事、保育の偏りや苦手部分も含めいろいろな学びを感じ自己研鑽できる機会としている

◇改善を求められる点

事業所内運営委員会にて社会情勢や地域の動向、園児保護者の状況をSWOT分析で表したうえで外部講師を招いて幹部研修を実施、更に掘り下げており、すでに経営課題は明確であるため、第三者評価の審査において難儀だった点、気になった点をあげる。

◎書面整備と呼称の明確化

事業所の取組みが広く、深いことから、全容を理解するのに時間を要した。また理解を進めるのに障害要因となったのは、書面に書かれた呼称と自己評価や聞き取りでの呼称がそれぞれ異なることだった。ユニバーサルデザインの思想を反映させ、改めて呼称と書面の見直しをおこなうよう期待する。

◎組織の再構築の検討

組織をマトリックスに機能させ構成していることは弱点を是正するものとして優れていると思うが、事業所全体として運営することに疲弊感があることは否めない。事業所を3分割して別事業所のような体制（無論、連携はするも）をつくるのも一案と感じた。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

12年ぶりの受審であった。前回の受審では、職員皆でマニュアル化に力を入れたことを思い出したが、その時の保育標準化がベースとなっていたことを感じた。

今回の受審では「新たな時代を生きる子ども達」の為に模索してきた保育内容を、たくさん評価していただき、本当にうれしく、現場を支える保育士等の努力に感謝である。また、模索の中で、変化してきたこと(名称も含めて)を精査する視点を頂き、自分たち目線の改革であったことを反省した。

また、大規模園ならではの課題と工夫はしてきたつもりであったが、新たな視点を頂き、今後の参考とさせていただきたい。

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 |
| <p><コメント></p> <p>保育理念と基本方針（当事業所では「運営方針」と呼ぶ）はパンフレット・重要事項説明書・ホームページ・経営書など、あらゆる書面に掲載されるとともに玄関や各保育室に掲示され、職員や保護者だけでなく来客者にも届くよう配されている。法人理念は前面にはでていないものの、67年前に地域の特性を鑑みた法人の成り立ちを以て、将来に渡って地域福祉に貢献するという想いは、時代の変遷を経ても変わらず大切にしていきたいとしている。運営方針には具体的な子ども像が示されており、職員の行動規範となっている。法人の新人研修（新卒採用者・勤務2年目）には理念に係るプログラムが組み込まれるとともに、その資料を基に、年度当初の職員会議で毎年全職員に改めて周知を図っている。パンフレット（一部ローマ字表記）、重要事項説明書は全保護者に配付のうえ、年に一度『重要事項保育説明会』を開催している。職員の理解度は研修や会議を通じた確認機会があるが、保護者への周知状況は不明である。表記における注意点として、「法人理念」「保育理念」「運営方針」の区別がつきやすいようにすることを望む（例、重要事項説明書にある「運営方針」の欄に「保育理念」が記載されている）。</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。 | a |
| <p><コメント></p> <p>静岡県保育連合会や公益財団法人全国私立保育園連盟の研修会へ積極的参加していることから、プログラムを通じて行政説明を受け国や静岡県の動向把握が叶っているが、把握→討議→分析が示された書面はない。核家族、少子化といった社会的事象を背景に保育における制度・法改正は目まぐるしく（※1）、当事業所においても「選ばれる園」となるべく、研鑽してきたことは</p> | | |

全体計画を含む経営書をはじめ保育の取組みを現わす各種書面に如実に現れており、また地域の状況、子どもや保護者の意見は、年度当初に運営委員会（※2）で集約され、討議されている。数字は月次毎に「利用者の推移」「利用者率」「収支コスト分析」をおこない、分析結果については幹部研修においてSWOT分析で表わしたものが用いられているが、今後は得意とするドキュメンテーション等で、職員や保護者にもわかりやすい分析状況が示されると、なお良い。

※1 過去10年の主なもの

平成18年認定こども園の発足

平成20年「保育所保育指針」改定告示

平成22年「子ども・子育てビジョン」策定

平成24年「子ども・子育て関連3法」（子ども・子育て支援法、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律、子ども・子育て支援法及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律）制定

※2 幹部職員6名で編成されている（園長（管理者）、主任、副主任、フロア長3名）

| | | |
|---|-------------------------------------|---|
| 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 |
|---|-------------------------------------|---|

<コメント>

年度当初、運営委員会（6名）に於いて、社会情勢や地域の動向、園児保護者の状況をSWOT分析で表したうえで外部講師を招いて幹部研修を実施、更に掘り下げている。結果は事業計画書に反映させるとともに理事会・評議員会に報告、承認を受けて後、年度当初に職員会議にて周知する。課題が見つかった場合は、その問題によって概ね2つのサイクルに乗せて協議や確認が成されることになっており、経営課題の解決・改善に向けて組織的な仕組みが確立している。

※ 1 法人運営委員会→法人内委員会

2 法人運営委員会→各施設運営委員会→リーダー会→委員長会→各年齢部会→各委員会

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>

経営課題分析後、運営委員会にて中長期における協議はあるが、書面化は成されていない。ただし、目前に迫る「こども園化」については中長期目標を決めている。また施設整備については、行政へのアプローチを随時おこない、園舎大規模修繕には積立金の努力目標を設定のうえ、随時推移を確認している。今後は中・長期計画（※）が書面で明確化となることを期待する。

※「中長期」を3年とした場合、「令和元年、2年、3年」で立案した場合、令和2年には令和元年に策定した中長期計画を踏まえ、「令和2年、3年、4年の中長期」で検討のうえ策

| 定というようにマネジメントサイクルに乗せたもの | | |
|---|---|---|
| 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 |
| <p><コメント></p> <p>こども園化を視野にいれて保育の質の向上について単年度計画を策定したこともあって、今年度は例年より先を見つめた協議（運営委員会）とはなったものの、書面化された中・長期計画がないため、中・長期を踏まえた単年度の計画はない。ただし、単年度の計画は認可から58年（開設からは65年）研鑽を積んできたことは受けとめられ、定員300名という大規模園である責任と自負が年齢ごとの毎月の保育内容の綿密さに現れている。月末には其々の年齢における委員会内で状況把握した内容を書面にてフロア長に提出、主任・副主任・フロア長の複数名で総合評価することで、質を担保している。</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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>年度の振り返りは法人運営委員会での話し合いを経て、理事会評議員会での審議と、段階を踏んで評価見直しをおこなっているが、一般職員の意見集約・反映は毎月の職員会議で成されているとし、改めておこなってはいない。事業計画は、例年2月に次年度の体制発表後、其々の単位で前年度の反省を踏まえ計画を策定している。各学年、各委員会で策定された計画はその後、運営委員会→法人運営委員会→理事会→評議員会を経て、法人で協議のうえ承認される。承認された内容は年度当初（4月）の職員会議にて、各学年主任、委員長（※）より説明している。</p> <p>※ 0歳児～5歳児を横軸として各歳児で「学年部会」のチームを編成している。また、縦軸として、フロア長（0歳児と1歳児、2歳児と3歳児、4歳児と5歳児別）、学年主任（各歳児ごと）、学年副主任、担当主任、リーダー、フリーとのマトリックスで組織化されている</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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>2月に保護者対象に重要事項説明会を実施、園長（以下、管理者）よりパワーポイントを使って要点が見える化、説明会后質問を受け付けたうえで承認を受けている。保護者講演会の講師の選定等のほか、年度終わりには保護者からアンケートをとり、意向を確認している。現状保護者への案内や説明において、ローマ字表記やルビをふるなどの取組みはないが、配慮を必要とする該当者がいるかは常に留意している。</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 |
| <p><コメント></p> <p>福祉サービス第三者評価の受審は2度目であるが、本件における自己評価の継続実施はない。半期に一度、『保育の質のスケール』にて保育内容における自己評価をおこない、その後年齢別の話し合いに取組み、学年（年齢）ごとに課題を共有している。さらに、リーダー会（※）にて園全体の課題を洗い出し、自己評価につなげている。年齢別の自己評価の集積が全体の自己評価とはいえなくはないが、個々の職員の評価への視点（基準）が標準化されているかについては不十分である。</p> <p>※ 学年主任6名で編成され（0歳児の学年主任・1歳児の学年主任・2歳児の学年主任・3歳児の学年主任・4歳児の学年主任・5歳児の学年主任）</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 |
| <p><コメント></p> <p>中間評価、期末評価の結果を運営委員会で協議のうえ、状況分析する場を設けている。その後、リーダー会、年齢部会へと派生させ、其々のポジションから改善計画を見直せるよう、仕組みが敷かれている。一つひとつの改善進捗については監理する職責が定まっていないため、リーダー会、年齢部会に一任しており、改善策や改善の実効性においてはやや不十分である。</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。 | a |
| <p><コメント></p> <p>管理者は、保育者54名、事務員8名、他16名、総勢66名の職員がそれぞれの担当業務を円滑に取組めるよう、縦横の報連相が叶うよう会議（※1）、委員会（※2）を充実させて組織体制を整備している。また、日々の活動においては、高齢者施設と他2園を擁する法人全体を視野に入れスケールメリットを生かした指揮をとり、専門家（外部講師）や地域住民と有益な関係を築いており、その背中を職員に見せ続けてもいる。</p> <p>具体的な役割と責任の表明は、経営書の作成とともにその解説を年度はじめの職員会議にておこなうとともに、毎月の職員会議にて『園長だより』を全職員に配付、1ヶ月単位で気づいたことや想いや考えを職員に書面で伝えている。また管理者不在時の権限委譲については『五和保育園緊急時の体制』において、役割分担とともに指揮権が移譲していく段階が明示されている。</p> | | |

| | | |
|--|---|---|
| <p>※1 会議の種類：運営会議、リーダー会、年齢部会、委員長会</p> <p>※2 委員会の種類：防災・伝統・研修・食べるの大好きっ子づくり・音楽大好きっ子づくり・絵本大好きっ子づくり・表現大好きっ子づくり・体動かすの大好きっ子づくり・生活習慣づくり・衛生・発達コーディネーター・給食献立検討</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> | b |
| <p><コメント></p> <p>業界の各団体に加盟（※1）しており、冊子やメール配信で法令を含む情報を得ている。島田市民間保育園協会の「主任部会」「情報誌部会」、また島田市の「園長会」「保育研究部会」「給食部会」「支援センター」へ各責任者が毎月出席、制度改正や係る法令解説を受けている。現状の規定に不具合が生じるような制度改正があれば速やかに理事会にあげ、また職員には職員会議で周知させてきている。外部研修も充実させ、管理者自身も『危機管理研修』へ参加するとともに、日頃から書籍での学びを進めているが、今後は研修メニューに「個人情報保護法（若しくはプライバシー保護）」「セクシャルハラスメント」「パワーハラスメント」「メンタルヘルス」等が加わることが望ましい。</p> <p>※1 全国社会福祉協議会・日本保育協会・全国私立保育連盟・静岡県保育連合会・静岡県保育士会・静岡県幼児音楽研究会・島田市民間保育連合会等</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> | a |
| <p><コメント></p> <p>管理者は年間及び月間のマネジメントサイクルを大切に考え、組織の仕組みを整えている（※1）。評価については「年齢（※2）」→「フロア（※3）」→「主任」→「管理者」に順次あげ、またその後逆に下ろしていくことで、何度も精査を重ね、かつ学びの機会ともなっている。</p> <p>『保育の質のスケール』を用いて、一人ひとりの子どもについて半期に1度「年齢」のグループ（年齢部会）個別計画書の見直しをおこない、其々の段階にあった課題を発見していく流れがあり、管理者は解決する課題を確認するとともに「理念に照らして～」「年度目標に即して～」「スケールを適切に扱えているか」等多面的に、かつ総合的に質の向上が図られているかを見守り、時には助言をおこなっている。</p> <p>外部から専門家を招いた『ユニバーサルデザイン』『インクルーシブ保育』『発達研修』は、質の向上への取組みとして年間研修の中核を成し、学びの機会を月曜から金曜日、第1週から第4週のマトリックス上に敷き、「ミニ研修」「フロア会議」「委員会」を20コマ運営している。他にも『他園視察研修』『幼児音楽研修会』『安田式体育合同研修』があり、特に指導力が発揮されるのは『園長研修』で、自らの考えや想いを語り、職員の動機付けにつなげている。</p> <p>※1 歳児毎に「フロア長」「学年主任」「学年副主任」「担当主任」「リーダー」で構成されたグループが「年齢部会」として、担当歳児について取組む。各歳児の内に所属の「フロア長」が集まって「運営委員会」が開催されるといった、縦横の報連相の仕組みが形成されてい</p> | | |

| | | |
|--|---|---|
| | る ※2 0歳・1歳・2歳・3歳・4歳・5歳 ※3 0歳と1歳、2歳と3歳、4歳と5歳 | |
| 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 |
| <p><コメント></p> <p>『月次報告書』を作成、「延長保育の利用状況」「収支は予定通りか」等の経営情報を、管理者は毎月把握している。また予め『予算管理表』に基づき、人件費案について理事会に承認を得て、人材を潤沢に配置(※1)しているが、さらに「職員配置は適切か」といった「働きやすさ」に目を向けた点も併せて確認している。</p> <p>各フロア長と共に集う毎月の「運営委員会」では組織内の問題点を聴取したうえで、具体的な改善にリーダーシップを発揮するとともに、フロア長と管理者がイズムを共有する場としている。また近い将来事業所の屋台骨を担う人材と目される「学年のリーダー(※2)」、「専門分野担当(※3)」の育成に外部講師を招き費用投下していることは、中長期を見据えた組織力向上に尽力していると見て取れる。</p> <p>※1 人件費率の全国平均は66.5%、当事業所では78.15%(平成30年度調べ)</p> <p>※2 「リーダー会」を組織する「学年主任」を指す(組織の中に「リーダー」という名称があるが、リーダーの集まりではない)。学年主任の上位者には「フロア長」がおり、フロア長は「運営委員会」にて管理者と同じ視点で事業所運営にあたっている。</p> <p>※3 支援センター、音楽、体育等</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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>「必要な福祉人材とは」の質問には明確に回答が得られるものの人員体制に関する基本的な考え方、福祉人材の確保に関する方針等「採用・確保」としての書面化はない。ただし、『人事管理制度要綱』からは、「育成」についての姿勢と考えが読み取れる。人事考課は専門家の助言を受けつつ、「この法人で成長していく事の意味、考え方を皆で作り上げた」というだけあり、チャートにはその仕事に就いた人が考えたと判る実直さが滲んでいて、綿密の一つひとつ検討したことが覗え、そこには「求める人材」が明確にされている。また、キャリアアップに係る書面整備を進めたことから、職員の昇る階段が見えてきている。</p> <p>人材の定着については運営委員会で人材確保・定着に係る計画をたてるとともに、教育研修を充実させている。ホームページにも募集要項を掲載、人件費率は全国平均を10%余も超える設定としたり、また実習生の養成に真摯に取組み、実際調査訪問時にも実習日ではない日であるのに自主的に参加している実習生の姿を視認した。</p> | | |
| 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>

人事考課の中で「ゴカイズム」「ゴカイスト」として、総合職2級、1級といった段階ごとに「期待する職員像」を明確にしており、昇進・キャリアパス昇格に関する基準が『人事管理制度要綱』として定められ、全職員に配付されている。定めた基準を以て評価・分析・フィードバックをおこない、仕事に対する目標を明確にすることで、やる気ある組織づくりを目指している。

職員の意向は会議や面談で聴取のほか、人事管理における意向・意見を年一回のアンケートで把握のうえ、エーデルプロジェクトにおいて（※）協議している。

※ 人事考課を推進するプロジェクトを編成している。エーデルプロジェクトは呼称

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>

『人事管理制度要綱』を整備、等級に応じて目指すべきものが明確に示されている（△級になったら、次はこういうことができるようになれば□級にあがっていく）。

「まずは本人の得意なことから始めてモチベーションをあげ、好きな事こそその極みから他の職員も学ぶものがある」といった人材の意欲醸成に工夫が施され、「子どもが小さいから雇用契約を変更したい」等個々の働き方を尊重、チームづくりを推進することで「経験の浅い職員のフォローを強化する」ことにも配慮があり、総じて「働きやすい職場づくり」「働き甲斐のある仲間づくり」に長けている。

半年に一度面接のほか職員の意向を年1回のアンケートで把握、有給休暇の取得状況及び時間外労働を月1回確認、ストレスチェックを年1回実施するとともに産業医の相談日が月1回設けられている。有期雇用の職員の処遇や、クラスを担当する人とならない人の支給計算が同じで不公平感が否めないこと等、給与規定の改善を現在の課題として取り組んでいる。

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>

外部講師が執り行う全体研修は「発達をとらえた保育」「インクルーシブ保育・応答的主体的保育」などがあり、教育は外部講師を毎年招くほど熱心である。会議と併用した研修としては「第1週の火曜日は2、3歳ミニ研修」「第2週の木曜日は音楽大好き委員会」「第3週の水曜日は3、4、5歳児のフロアー会議」というように、第1週から第4週の月～金すべてに「ミニ研修」「委員会」「フロアー会議」が毎日実施されている。

各保育者は「保育ドキュメンテーションの発行（※1）」を毎日実施、年齢別に月1回そのエピソードを基に事例研修がおこなわれ、入職したばかりの職員、経験の浅い職員も先輩職員から学ぶ機会が設定されている。また「安田式」「リズム」「楽器」「手あそび」「ベビーマッサージ」等の音楽や体育のほか、福祉業界では稀な人事や組織に係る経営的な内容の研修も実施されている。

保育を含めた振り返りを上位者とともにおこなう機会を年2回設け、都度の面接で本人の目標への取り組みや達成感を確認している。D○-CAPシート（※2）では、本人評価と上司評価の欄が其々設けられており、コミュニケーションの伴う目標設定の実施があることを確認できる。

| | | |
|--|--|---|
| | <p>※1 エピソード・つぶやきから子どもの発達、保育者の配慮、明日の保育の展望を確認するツール</p> <p>※2 事業所で使用の目標設定シートの名称。例えば「組織内コミュニケーション」の項目では「誰とでも平等に接することができたか」というように具体的な評価の目安が示されている。目標については、等級別に達成可能な水準を設けている</p> | |
| 18 | <p>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。</p> | b |
| <p><コメント></p> <p>基本方針や研修計画の全体図の中に「期待する職員像」として明記はないが、総じてどのように考えているのかは汲み取れる。研修計画の全体図はそれぞれの研修のポジションが理解でき、またミニ研修では「5領域を意識した月案づくり」や「わらべうた」といったメニューが連なることから、事業所が職員に必要と考える専門技術は読み取れる（が、明瞭には示してはいない）。策定された教育・研修計画に基づいての実施が確実にあるとともに『研修委員会（月1回・随時）』の中で見直され、年度末の『経営書』策定の折に改めて検討をおこない、次年度へとつなげている。各職員には研修参加後「今回の研修で得たことを3つ書きましょう」といったシートで、習得度を確認している。</p> | | |
| 19 | <p>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。</p> | b |
| <p><コメント></p> <p>個別の職員の知識、技術水準を精査してはいないが、専門資格の取得状況等は採用時からの記録とキャリアアップ研修に準じて持ち得ている。目標設定シート（D o - C A Pシート）は、理念に基づく「期待する職員像」を目指すものとして画一的な物差しに照らしおり、個々の知識や技術水準を示すものではない。歳児のリーダーが新人職員のO J T担当として支援がおこなわれているが、現在は業務として位置付けられていないため『人事管理制度要綱（※）』の中に「メンバーの育成責任」も入ると、なお良い。</p> <p>研修計画の全体図を策定し、内容として「階層別研修」「職種別研修」「テーマ別研修」と目される研修機会を確保、職員が必要とする知識に応じた教育が提供されている。また数多くの業界団体に所属していることもあって外部研修の情報が豊富に届いており、職員には職員掲示板を通じて都度案内するとともに、フリー職員（現在10名）で調整域を拡大させ、希望の研修に参加できるよう配している。</p> <p>有期職員にも衛生研修や法人一般研修への出席を義務づけるほか、全ての研修をオープン参加として勧奨している。</p> <p>※ 「部門の指導3級」の中の、責任性の項目には「業務態度・執行・発言等自己の行動に伴う責任を自覚して～」とあるが、「メンバーの育成責任」も入ると、皆で成長していくことが業務として明確に定まると思われる</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 | <p>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。</p> | b |
| <p><コメント></p> <p>実習生受け入れの取組みへの姿勢を『保育の内容に関する全体的な計画』に明文化している。受入れにあたっては、学校側の指導員（教官）と相談しつつ、「1年目—こういう気持ちにさ</p> | | |

せて欲しい」「2年目—就職を踏まえて～」など学校のねらいや意向を受け止めている。受入れ準備として、コーチングやファシリテーションといった具体的な指導者養成はないものの、担当者は島田市民間保育協会主催のリーダー研修を受講している。生徒が希望する職種毎のプログラムはなく、学校側のプログラムシートを運用しているが、事業所として実習生受入れ拒否の意向がある保護者、子どものクラスには配置していない。

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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>ホームページには保育方針、運営方針はあるが、法人と事業所ともに理念、基本方針は掲載されていない。また保育の内容、年間行事と事業紹介はあるが、事業計画はない。決算については高齢者施設と他2園との1本化の掲載のため、事業所の運営状況は掴みにくいため、各事業所単位の公開を期待する。苦情については社会福祉法人であることから、社会福祉法第8条の規定により苦情解決委員会の設置等、利用者からの苦情に適切に対応する体制を整えており、ホームページを通じて毎月状況報告がおこなわれている。</p> <p>前回の福祉サービス第三者評価受審は平成19年度で12年空いてしまったが、本県においては数少ない2回目の受審を果たしている。ただし、自己評価の継続実施はない。</p> <p>法人や事業所の理念、基本方針やビジョン等について説明する機会は特段ないが、長い歴史と寺院(※)であった奉仕の精神は脈々と息づいており、地域での困り事には快く応じている。近年では「(地域の高齢化から)足湯の運営が危ぶまれている」との相談から、敷地内に移転のうえ運営を引き受け継続させている。また五和地域大代をはじめ7区と金谷小学校と五和小学校には『園だより』を配付している。</p> <p>※昭和28年養福寺本堂にて託児所を開設したのが始まり</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 |
| <p><コメント></p> <p>『経理規程』では取引については見積合わせをおこなうことがルール化され、また経理担当には委嘱状が発付(※)され、重責を担っていることを示している。法人経由で公認会計士が会計指導に2ヶ月に1度来所するほか、監事監査マニュアルにそって基準が明確にされた内部監査(法人内監査)が年3回ある。理事会の中で法人監事監査報告会がおこなわれ、時には事故報告の書き方に及んでまで指摘があり、経営改善に取り入れている。経理面は外部の専門家によるものであるが、内部監査は法人の監事など関係者がおこなっており、第三者評価の着眼では「外部の専門家による監査がおこなわれている」とは言い難い。</p> <p>※出納職として金融機関の取引印鑑保管責任者を任命</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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>「産業文化祭（地域行事）への参加、11月」「高齢者施設（本田山荘）との交流、9月・10月」「小学校との連携（年長児の学校訪問・小学校の園訪問）」は恒例の地域交流として、経営書内『保育の内容に関する全体的な計画』の、「地域の実態に対応した保育事業と行事への参加」欄に示し、実践している。</p> <p>社会資源については整備できていないが、医療機関情報等は病後児保育担当から園だよりや玄関の掲示板で保護者に伝えている。</p> <p>地域に長く根差した活動とその貢献度は関係の深さに比例しており、「茶娘として地域産業に貢献する職員を快く送り出す」「敬老会の甘酒が振る舞われる」「お祭りに園庭を貸し出す」「防災訓練では地元のお母さんたちのおにぎりづくりの応援がある」「島田市のマスコット、おしまちゃんとえいちゃいくんの来園」等、地域の人々と園児との交流が日常的にある。</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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>ボランティア受入れについて、取組みへの姿勢を『保育の内容に関する全体的な計画』に明文化している。</p> <p>ボランティアに対して子どもとの交流を図る視点で必要な留意点については担当者からオリエンテーションとして説明をおこなっている。小学校1校、中学校3校、高校2校に体験学習などの協力をおこなっており、本年度は延べ107名となる。</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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>地域の関係機関・団体について、個々の子ども・保護者の状況に対応できる社会資源を明示したリストは整備されていないが、「気になる子」「多様な子」への対応は市の資料を該当保護者に手渡し、説明している。ケース会議を開催のうえ児童相談所との連携のもと、施設入所に至ったことも過去にはあり、施設への情報提供（フェイスシート等）まで責任をもっておこなっている。</p> <p>「頼るところがこじかない」と訴え、普段から私的な相談が入ることが間々あり、中には夜中まで泣きやまない保護者もいて、最後までつきあったとのエピソードもあるが、「多様な子」については乳児から3歳児までを島田市健康づくり課で、幼児は子ども応援歌が相談に応じてくださり、また本年度生まれた子どもからは「マイ保健師（島田市独自の制度）」がつくことになったことは大きな安心財となっている。</p> <p>新東名が開通して往来の車も増え、目前はカーブから入ることもあって減速してくれないことから、横断歩道を移設して看板も付いたが、これは一重に自治会長（評議会委員）の尽力の賜物である。</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 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 |
| <p><コメント></p> <p>出発点が寺院であった経緯から「ねえネ、おっさん（お坊さん）」との習わしが続いており、保護者をはじめ地域の相談に応じることが業務の一環のように浸透している。そのため足湯事業、学童保育を引き受けることとなったが、『地域子育て支援センター』のたらい風呂に温泉が使用できる等、ご利益が巡る事業展開となっている。また、今年度は静岡福祉大学の依頼で『さんきゅうパパ講座（静岡県事業）』に協力、多くの地域住民、お父さんが足を運んでいる。ボランティアグループ（おもしろ五和駅）のイベントに協力したり、敬老会にホールを貸すほか、音楽教室やダンス教室にも遊戯室を貸し出している。</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 |
| <p><コメント></p> <p>随時舞い込む地域の相談事に応え、法で定められた社会福祉事業にとどまらない地域貢献に関わる活動をおこなっており、例えば敷地内にはリサイクルボックスを置き、ベルマークやフードバンク事業にも協力している。また、足湯や学童保育の引き受けは、まさしく地域コミュニティの活性化への寄与であり、十二分に評価されるものの、法人ではさらに温泉を地域貢献事業として位置付けていこうとの展望をもち理事会、評議委員も動き始めているとのことは大いに期待が膨らむ。今後は地域の防災対策や被災時の福祉的な支援をはじめとする住民の安全・安心に係る取組みが増えることを望む。</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 |
| <p><コメント></p> <p>保育理念「あの子も この子も みんなの子」は、「すべての子は等しく～」の児童福祉の精神に則ったものと受けとめることができる。理念の体現ツールとしてSDGs（※1）を推奨し「子どもの人権と関わり」を保育の基軸として、『ユニバーサルデザイン』『インクルーシブ保育』『発達研修』を質の向上への取組みとして年間研修（※2）に位置付けている。質の向上を担保したこの研修を親星として、衛星的に「リーダー会・各委員長会」「各保育者が実施する標準的な方法（ドキュメンテーション（※3）、指導計画の作成（月案振り返り・次月案作成）」「フロア会・年齢部会」「園内運営会議」が配され、職員の「子どもを尊重した保育」への理解は盤石である。日々の保育の中では、「ものを作る」ことでも瞬時に作り上げる子から、何日もかけてじっくり作り上げる子まで様々である。発達の過程を重んじ、「同じものを求めている」ことを保育者が伝えることで、子どもが互いを尊重する心を育ててい</p> | | |

る。訪問時の検食では「来客をどのテーブルに迎えるか」、年長児のクラスでの討議は大人さながらに誰もが発言し、葛藤しながらも他者の意見を受けとめ譲ったり、新しいアイデアを出したり、友だちの意見を認め折り合いをつけていく様子が頼もしく感じられるとともに、保育の質を追求する姿勢が子どもの育ちに確実に実っていることがと見て取れた。

子どもの尊重や基本的人権への配慮については、主に『発達コーディネーター委員会』が核となり、現状の課題をマネジメントサイクルに乗せている。個の発達・持ち味・困り感に寄り添えるよう、専門的視点からの支援と専門機関への窓口の役割を担っている。

※1 持続可能な開発目標

「SDGs（エスディーゼズ）」とは、「Sustainable Development Goals（持続可能な開発目標）」の略称であり、2015年9月に国連で開かれたサミットの中で世界のリーダーによって決められた、国際社会共通の目標。17の目標がある。「1. 貧困をなくそう」「2. 飢餓をゼロに」「3. すべての人に健康と福祉を」「4. 質の高い教育をみんなに」「5. ジェンダー平等を実現しよう」「6. 安全なトイレと水を世界中に」「7. エネルギーをみんなにそしてクリーンに」「8. 働きがいも経済成長も」「9. 産業と技術革新の基盤をつくろう」「10. 人や国の不平等をなくそう」「11. 住み続けられるまちづくりを」「12. つくる責任 つかう責任」「13. 気候変動に具体的な対策を」「14. 海の豊かさを守ろう」「15. 陸の豊かさも守ろう」「16. 平和と公正をすべての人に」「17. パートナリシップで目標を達成しよう」

※2 専門家を外部から招き、また「すぐ相談できる」ネットワークを築いている 「ユニバーサルデザイン」

（協力者：こどもの発達科学研究所 臨床心理士・臨床発達心理士）

「インクルーシブ保育」多様性をもった子も含めた保育（協力者：駿遠学園）

「発達研修」（島田市発達支援センターふわり）

※3 対話的・応答的保育はSDGsにつながる重要な考え方であり、その核となる取組みとして「ドキュメンテーション」を推進している。毎日の保育の中でのエピソードやつぶやきから個々の子どもの発達、保育者の配慮、明日の保育の展望を写真と共に伝え、園の理念や方針への理解を保護者に促している。

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

<コメント>

『プライバシー保護マニュアル』及び関連シート（※1）を整備しているが、着替えやおむつ交換手順書にも記載があるとなお良い。また職員への研修は外部研修に参加した職員の研修報告を元に、チームごとにミニ研修をして理解を深めており、研修並びにマニュアルにもとづいて、プライバシーに配慮した保育が実施されている（※2）。

保護者には、年度初めの『重要事項保育説明会』において、個人情報の使用に関わる説明をおこない、同意書の提出を依頼するほか、園内行事の広報・情報誌・おたより等への写真の掲載（肖像権）についても同意を得ており、園外で使用される写真には前もって保護者に確認をとっている。子どもについては年少では特段の取組みはみられないが、年中からは男女の着替えを別におこなうように図っており、その際に保育者から説明している。今後はパーテー

ションで仕切るときを好機とし、口頭に図解などを加えての周知があるとなお良い。

※1 「園の1日の生活の流れ」には「排泄、着替え、シャワー等、一人ひとりの気持ちを尊重し、プライバシー保護に努める」と明記し各クラスにも掲示されている。

※2 乳児のおむつ交換はパーテーションで仕切られた「おむつ替えスペース」でおこなう／「お迎えの人が代わる」「家族が入院した」等、職員が共有したい情報であっても、内容によっては一部の職員のみとしたり、箱口令が敷かれる等プライバシーに配慮している／「気になる子（療育関係）」については、記録や資料の取扱いに注意し「人目につくところに置かない」「口外しない」等外部に漏れないよう指導している

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。 | a |
|----|--|---|

<コメント>

保育所を紹介する資料は、言葉・写真・図・イラストを用いて誰にでもわかるよう工夫（『重要事項保育説明会』配付資料にも記載）している。園だより・給食だよりを毎月、五和7地区の回覧板に挟み込んでもらっている。また「ほいくまつり（※）」の情報紙は「大きなものだと捨てられてしまうのでは？」との考慮から、小さく折りたたんでバッグにしまえるものに作り変えている。地域子育て支援センター「ひよこ」では、入園希望者に対して給食試食会・園庭開放をおこない、個別に丁寧な説明をしている。見学希望の窓口は主任と定め、「保育の場面をみてもらうことが一番」としてパンフレット一緒に見つつ案内している。希望者は乳児の利用がほとんどで、「一人ひとりを大事にしている」ことをアピールしている。中には1時間程話し込んでいく見学者もいる。利用希望者に対する情報提供についての見直しは年度替わりのみだが、ホームページについてはフリーの保育者がアピールポイントをチェックのうえ、事務職員が毎月更新している。

※ 市内民間保育園15事業所が年に一度、島田市の帯通りで「ほいくまつり」を開催、未就園児を対象に給食や育児相談をおこなっている。

| | | |
|----|--|---|
| 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>

『重要事項保育説明会』を開催、『五和保育園重要事項説明書』の内容に沿って説明をおこない、全ての保護者（※）から同意を得るとともに、土曜保育の機会を利用して「権利に関すること」「多様な子の受入れ」「個人情報保護」等について、各学年に分かれ改めて説明している。保護者の中には出身が海外の人もあるが、日本語をほぼ理解できており、「ひらがなで書けばわかる」など、その人の理解を把握するとともに、「父が出席したが、わかりにくかったので後日母が聞きにくる」等、個々に対応している。保護者の働く環境（勤務時間）や園の送迎バス利用については書面に残し、なるべく意向に副えるよう図っている。配慮が必要な保護者には、その都度丁寧に説明をしているが、ルール化はされていない。

※ 当日都合がつかない保護者には予備日を用意しており、必ず来園してもらって説明している

| | | |
|--|---|---|
| 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 |
| <p><コメント></p> <p>マニュアル集の中に『卒園、転園後等の連絡・相談マニュアル』があり、卒園時、転園時、その他の手順を定め、それぞれに応じた引継ぎ文書や送付方法を記載している(※)。利用が終了した時には、子どもや保護者等に対して、その後の相談方法や担当者について口頭で説明をおこなっており、記載した文書はない。利用終了後も子どもや保護者が相談できるように管理者、旧担任が対応(対応者はマニュアルに明記)、内容については所定の様式に記録しており、ファイル化している。</p> <p>※ ・卒園時：島田市教育委員会が定めた書類(要録)又は、入学先の学校が定めた書類 ・転園時：転園先の要望があれば、管理者に確認後児童票のコピーを送付 ・その他：中途退園後(家庭への移行等)：民生委員の調査・主任児童委員の調査) ・送付方法：郵送または直接届ける ※FAXは不可としている。</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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>日々の保育のなかで、子どもの満足を把握するように努め(※1)、保護者に対し、利用者満足に関する調査をおこなっている(※2)が、担任が1年で交替する仕組みを鑑みると、保育については年2回以上が望ましく、また結果は職員だけでなく保護者にも報告の機会を設けると、なお良い</p> <p>個別の相談面接や聴取(※3)のほか、入園時に保護者にファイルを一冊渡し、『保育のあゆみ(※4)』を家庭で綴じて『あゆみファイル(※5)』としている。『保育のあゆみ』には「家庭から」の欄が設けられ、保護者からの感想や要望が記載されている。「とても嬉しく思いました」「感謝のひとつです」「あんなに泣いていた子が…」など成長の喜びを共有できるツールとしても役立っているとともに、相談や面談では根拠に基づいて話ができることにも叶っている。</p> <p>P T A 総会・保護者懇談会は4月年度初めに開催しており、職員も出席、その後クラスごとに分かれてクラス懇談会をおこなっている。「お子さんの自慢を一つ～」「好きな物は何？」等のアイスブレイクから入る等、クラス運営についてしっかり届く様、各担任が工夫している。</p> <p>※1 ドキュメンテーション作成時に撮影する写真や子ども自身の言葉から満足度を把握している。また日々の保育の中で、個々の子どもが発する言葉や気持ちを「ウェブ」(子どもの経験や活動の内容を構造的に捉え、それらのつながりを図式化したもの。くもの巣型記録と呼ばれる)で示して振り返っている</p> <p>※2 保護者の満足度アンケートは年度末に、携帯電話チェックインシステム(事業所からの緊急連絡メール配信や欠席連絡をおこなえるシステム)を活用して一斉メールで送信している。書面より回収率も高く(76.5%)開封したかどうかはわかるメリットがある。利用者満足に関する調査についての検討会議の設置はないが分析は管理者</p> | | |

| | | |
|---|---|---|
| <p>が担当、周知は『年齢別委員会』で報告されている</p> <p>※3 個人面談は進級時の簡単な面接（ちょこっと面接）、保育参加、秋の個人面談（15分程度）、と年3回おこなっている。このほかにも送迎時の相談や希望面談に応じている</p> <p>※4 「養護」と「教育」の項目を歳児毎の発達に照らし合わせた『あゆみシート』をもとに『保育のあゆみ』を個々に作成、子どもの成長の様子を伝えている</p> <p>※5 『保育のあゆみ』は、0歳児は月に1度（年間12回）、1、2歳児は2ヶ月に1度（年6回）、3歳児は3ヶ月毎（年4回）、4、5歳児は4ヶ月毎（年3回）発行。卒園までに計34枚の『保育のあゆみ』が手渡されている</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> | a |
| <p><コメント></p> <p>苦情解決の体制についてポスター化したものを玄関に掲示、保護者に配付する重要事項説明書に記載のうえ、『重要事項保育説明会』で説明している。「苦情解決責任者」は管理者、「担当者」は管理者・主任とし、第三者委員を設置している。不適切な事案が発生した場合は『苦情相談対応フローチャート』に照らし、苦情受付書に記入している。苦情内容に関する検討内容や対応策については、保護者に必ずフィードバック（※1）している。意見箱には意見一度だけ投函があり、満足度アンケートも毎年実施している。「すべてオープンに」を前提として苦情内容及び解決結果は、苦情を申し出た保護者に配慮したうえで本人に許可を得て園だよりやホームページで公表している。また、一つひとつの事案解決に終始せず、苦情相談内容にもとづき、保育の質の向上（※2）に関わる取組みがおこなわれている。</p> <p>※1 事案について苦情解決責任者が誠意をもって謝罪のうえ話し合い、解決に努め、フィードバックしている。（例. 今年度、通園バス下車確認ミスがあり、運転手が事務室まで往復する間、3歳児を車内に独りにしてしまった。祖母、母、父に直接会って事実を伝え、謝罪のうえ、「保護者への周知」「市子ども未来課への報告」を約束し、文書で周知及び報告をおこなった。隠さずにすぐに公表したことで保護者にも納得してもらえた）</p> <p>※2 該当事案があった場合、日誌に記録のうえ、朝の集会で「ひやりはっと」「苦情」「要望」等を申送りし、臨時リーダー会で協議している。苦情解決委員会を年4回開催。苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員で四半期毎の事案について更に改善向上事項を明確にしている。『接遇マニュアル』の中に「Ⅶ 保護者への対応」を明示している</p> | | |
| 35 | <p>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。</p> | a |
| <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、複数の方法を選べる（※）ことを説明した文書を作成している。玄関に説明書付きの意見箱を設置し、保護者には相談・苦情について記載された『重要事項説明書』を年度初めに全員に説明のうえ、配付している。また「相談室」備え、相談しやすい環境を整えている。</p> | | |

| | | |
|--|---|---|
| <p>※ 重要事項説明書の冒頭で、「要望・苦情に係る窓口を設置しています」「面接、電話、文書などの方法により、相談、苦情を受け付けています」と囲い書きしており、また重要事項説明書「苦情相談窓口」の項目でも明示されている</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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>連絡帳、個人面談の機会や『保育のあゆみ』を通じて意見を総合的に把握する仕組みがある。相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討について定めた『連絡・相談マニュアル』を備え、『法人苦情解決委員会』にて毎年マニュアルの内容を見直している（改訂は必要があれば都度）。送迎時のコミュニケーションは保護者の意見や要望をリアルタイムに把握できる機会（※）として重きを置いている。「保護者は子どもを渡す時、保育者の対応の仕方によって安心できる」が、保護者の意見では全ての保育者に対して納得できているわけではない状況が確認されている（保育者の人数が50名余であり、全体からすると数%の存在ではあるも）ため、今後何らかの取組みを期待したい。朝は特に顔色、気分、いつもと変わらないかを素早く視診し、気になるところはその場で聞くようにしているほか、昨日発熱したり、休んでいることが分かっている場合は、「今日はどうですか」等と確認を怠らないようにしている。</p> <p>※ コミュニケーションについては『接遇マニュアル』の中に「Ⅶ 保護者への対応」として登降園時のハウツーも明記されている</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 | 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 |
| <p><コメント></p> <p>遊具・テラス・室内の点検簿を毎日付け、安全確保を図るとともに、リスクマネジメントに関する責任者は管理者・主任、副主任と定め、リスクマネジメント委員を選任し、月に一度リスクマネジメント会議を開催している。事故発生時の対応と安全確保についてマニュアル（※1）で手順を明確にし、職員に周知している。また子どもの安心と安全を脅かす事例の収集を積極的に行い、収集した事例をもとに、職員の参画のもとで発生要因を考察・協議し、改善策・再発防止につなげる取組みがある（※2）。事故防止及び安全確保の対策への実施状況や実効性について、定期的に評価・見直しをおこなっている（※3）。</p> <p>※1 マニュアル集の『危機管理マニュアル』に「Ⅰ 安全管理 1. 事故・災害防止 2. 事故発生時の対応」が明記されている。「1. 事故・災害防止では①遊具管理②衛生管理③安全管理（交通事故、不審者の侵入、園時が一人で園外に出てしまった時）について記載されている。「2. 事故発生後の対応では（1）子どもへの対応①発生時②事故発生後の保育全体への対応③保護者への対応④職員への対応 が明記され、全職員での共通理解が徹底されている</p> <p>※2 怪我等があった場合は即話し合いをして、その内容を「ミニ事件ファイル」として全職員が確認できるようタイムカードの上に掲示している。また1ヶ月に一度、どこで何時に、どの学年が怪我をしたのかを、事故は赤、ヒヤリハットは緑、怪我は黄色</p> | | |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>で表にまとめ、全員に配付している</p> <p>※3 事故・ヒヤリハット・怪我について、環境委員、リスクマネジメント委員が改めて検証し対策を話合っている。またフロア内では若手職員が先輩職員から得る助言が有効となっている。具体策として「じっくり遊べるおもちゃを増やす」「遅番時間帯では勤務体制の見直しや立ち位置の確認をする」等があがっている</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 |
| <p><コメント></p> <p>感染症対策の責任者を管理者と定め、『感染症マニュアル』『感染症発症時マニュアル』（フローシート）を整備のうえ、マニュアルは年に1度見直しをしている。また法人管轄の保健衛生委員会が主催する研修会が年1回あり、出席者が内容を伝達周知している。担当者等を中心にして、定期的に感染症の予防や安全確保に関する勉強会を開催（※1）し、感染症の予防策（※2）が適切に講じられている。感染症の発生した場合の対応、保護者への情報提供、共に適切になされている（※3）。</p> <p>※1 感染症委員会は年5回開催、看護師が中心となって実施する『応急処置・心肺蘇生法研修』では嘔吐物処理や応急処置を学んでいる。全職員が受講できるよう、欠席者には日を改めて実施している</p> <p>※2 感染症予防策としては「衛生管理」「早期発見」「適切な対応」を掲げ、まずは職員が感染源とならないために年1回の健康診断、調理職員・配膳に関わる職員には毎月の検便、採用時の予防接種・既往歴確認、日頃の健康管理（爪の手入れ、手洗い、うがい）を徹底している</p> <p>園児に対しては、週1回の爪の手入れ、石鹼での手洗い（トイレ使用后、食事前、外遊び後、小動物を触った後等）、タオルは個別使用としている</p> <p>冬季は空気清浄器や加湿器を導入して適度な湿度を保っている</p> <p>※3 感染症確認時には一斉メールにて保護者に知らせ、速やかに室内消毒・噴霧を徹底している。病後室発行『ひまわりだより』で発生状況を知らせ、病気の特徴も知らせて注意を呼び掛けている。発病期間中は毎日欠席調べをおこない、状況は全職員で共有するとともに、ターミナル（玄関）のホワイトボードに感染症状況をタイムリーに掲示して、保護者とも共有するよう配している。</p> <p>期間中は、手洗いうがいの徹底を基本として、朝の集会を学年単位でおこなう等、集まる機会を減らしている。</p> <p>また、リスクが大きいと判断された時点で、看護師より「全ての保護者の就労を守るためのお願い」を通じて注意喚起し、状況によっては管理者が市に報告をおこない、指導・協力を仰いでいる</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> | b |
| <p><コメント></p> <p>マニュアル集に『災害マニュアル』として対応体制が示され、防災管理組織の編成表や任務について図式化されている。立地条件等から災害の影響を把握（※1）し、建物・設備類、保育を継続するために必要な対策を講じている。BCP（事業継続計画）は策定されていない</p> | | |

い。子ども、保護者及び職員の安否確認の方法は『地震発生時家庭への情報発信』としてフローシート集に示すとともに、食糧や備品類等の備蓄リストを作成、管理者を決めている（※2）。さらに防災計画を整備、行政、消防署、自治会、福祉関係団体との連携体制をもって訓練（※3）を実施している。

- ※1 川の氾濫ある地域。最新のハザードマップでは0.5m未満の浸水区域として把握している。水害が予想される場合は2階に上がる垂直避難としている。子どもには「先生の指示通り」「自分の身は自分で守る」ことを指導している
- ※2 給食の職員が備品類の管理者となり備品リストを作成し、賞味期限を記して職員室に掲示。備蓄は3日分。
- ※3 防災については第三者委員と情報共有（民生委員が第三者委員）、自治会長は評議委員会で年に3回ほど来園、自治会とは防災についても連携済／起震車訓練、総合訓練、不審者訓練など地域の施設と合同または連携して実施／総合訓練には近所の人が炊き出し協力で参加／年中が年に一度、消防署で起震車体験をおこなっている。消防車やDVDを見て防災を学んでいる／「災害指導」として年間計画を立て、毎月「火災」「地震」「水害」想定訓練や引渡し訓練等いずれかを実施／災害毎の留意点をまとめ、例えば地震の際は「窓を開ける」水害の際は「窓を閉める」火災には「ハンカチで口を押え、低姿勢で避難」等明記している／年度後半では時間を伝えずに、職員が少ない時間帯を選んでおこない、不用意な想定で実施／震度1でも子どもを集めて避難している／訓練の様子等は園便りで保護者へお知らせしている

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 |
| <p><コメント></p> <p>『フローシート・手順書（※1）』に標準的な実施方法は、写真入りで新人職員にもわかりやすく文書化されているが、プライバシー保護や権利擁護に関わる姿勢については記載がない。研修（※2）や個別の指導等によって標準的な実施方法について、職員に周知徹底するための方策を講じている。個々のディリープログラムを大切にしながら保護者のニーズに合わせて対応することで個別性のある取組みとし、実施は各クラス担当、委員会、フロアごとに振り返る機会を設けている。</p> <p>※1 『フローシート・手順書』には、指導計画作成・見直し手順、送迎バス、清掃手順、投薬、ミルクの作り方、殺菌庫の使い方、午睡、着替え、おむつ替え、手洗い、トイレトレーニング等の項目で文書化されている。また経営書には『発達経過記録チェック表』、『保育指針【内容】個別計画書目標』等が文書化されている。</p> <p>※2 職員研修計画に基づき、年度当初に「子どもの育ち（発達）を見つめよう、話し合おう」と題して、標準的な実施方法について周知徹底するための研修をおこなっている。（以下研修内容の一部）「保育を見つめるPDCA」P：年間指導計画、年間計画、月</p> | | |

| | | |
|--|---|---|
| | 案、週案 D：日々の保育 C：①保育日誌 ②月の反省 ③保育研究実践記録 A：週案・月案の修正、保育の見直し「子どもの育ちを見つめるPDCA」P：①発 達チェック ②指針のチェック ③個別計画書作り D：保育 C：保育日誌か ら『保育のあゆみ』へ A：保育計画は子どもの笑顔のためにつくる | |
| 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。 | a |
| <p><コメント></p> <p>保育の標準的な実施方法の検証・見直しに関する時期やその方法は、経営書『五和保育園 1年間の流れ』において図式化されて定められており、実施方法についての検証・見直し（※1）が定期的におこなわれ、必要に応じて指導計画に反映させている。園内運営会議やリーダー会・委員長会では毎月、行事や日々の保育、苦情や事故等を振り返り、評価及び課題抽出をおこない、またその折には毎日の連絡ノートや送り迎えの場面で把握した保護者の意見や提案も組み入れている。</p> <p>※ 保育の標準的な実施方法の検証・見直しは、毎月末、年齢部会・委員長会にておこなわれている（月ごとの振り返りシートに照らして次月の展望を考察、次月への計画に結びつけている）</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 |
| <p>指導計画の策定にあたり計画策定責任者を管理者・主任と定め、関係職員が参加してのアセスメント（※1）、保護者の意向把握と同意（※2）を含んだ手順を定めて実施しており、発達をふまえ、子ども・保護者のニーズを捉え、全園児に個別指導計画を策定している。また支援困難ケースにおいても指導計画を立て、外部講師や市の担当課から助言を得ている。</p> <p>※1 アセスメントシートを歳児毎に作成している 『一般発達検査票』（満7歳までの「運動発達」「社会性発達」「言語発達」3領域を、それぞれ粗大運動・微細運動、生活技術・対人技術、表現・理解の小領域に分けてチェックする）に基づいて個々の子どもの発達を捉え、目標→手だて→成果→課題を記入する様式となっている。 アセスメントシートは歳児毎の着眼点をおさえて様式を変え、障害児保育では保育所以外の関係者等様々な視点を入れている</p> <p>※2 個別面談、『あゆみシート』を通じて保護者の意向をとり、フローシートにて手順を定めている。またアセスメントシートには保護者意向欄を設けている</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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>指導計画の見直しについては、見直しを行う時期、検討をおこなう会議の参加職員、保護者の意向把握と同意を得るための手順を『指導計画の作成・及び見直しのための手順書』に盛り込み、週案・月案・個別計画で振り返りをおこない、課題を確認している。</p> <p>指導計画を評価・変更にあたっては、手順書に準じて（※1）『保育のあゆみ』や個人面談（年2回）で子どもや保護者のニーズを把握したうえ、各年齢（チーム）→フロア長→園長と段</p> | | |

階を踏んで多面的な目で現状と課題を分析した後、課題を浮き彫りにしている。上位まであがった課題が下ろされ変更した指導計画の内容は、改めて上位へ(※2)あげ、周知されている。

※1 「子どもの発達・保護者のニーズをふまえ、担任・担当・学年リーダー・フロア長・園長(管理者)で相談する」と手順書に記載されている

※2 周知の経由 学年リーダー・リーダー会 → フロア長 → 管理者・主任

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 |
|----|--|---|

<コメント>

子どもの発達状況や生活状況を、統一した様式(※1)によって把握し記録している。個別の指導計画にもとづく保育が実施されていることを子どもの状況、手立ての変化を記載した『個別記録』で確認できるようにしている。記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じないように、職員への指導等の工夫(※2)をしている。が、記録要領の作成はない。朝の集会(10~15分)では前日の怪我や帰りの時間の些細な事、行事連絡を短時間でおこない、運営会議・リーダー会議・委員長会・フロア会を月一回開催することで情報分別された情報の共有化が図られている。

※1 『フェイスシート』個別記録『個別指導計画』『発達経過記録』

※2 記録の書き方についての研修は、年度当初に「保育日誌の書き方」「留意点」について実施。具体的には「子どもを見つめる目を日々検証する」「昨日と今日の違いがわかる保育士に!」「エピソード(様子が見えるように書く)つぶやき(独り言、友だちとの関わり、興味、関心)」→『保育のあゆみ』『要録』につながるように「補助簿、メモ、個別のノート、保育課程を網羅する目に偏りがいいか?」等を指導している
学年ごとにおこないミニ会議でも、子どもの発達や状況に応じての話し合いの中で、「自分だけの物差しで書かれていないか?」問いかけ、振り返っている
要録については、その子の人となりわかるように記入している

| | | |
|----|----------------------------------|---|
| 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>

『プライバシー保護マニュアル』を定め、記録の保管場所や情報開示のほか、記録の保存については静岡県の規定に沿って諸帳簿の整備関係項目に明示、職員室に掲示され、「廃棄書類はシュレッダー処分」「保存書類は鍵のかかった棚に」「すべてのパソコンはパスワード管理」と職場ルールを職員は遵守している(※)。また、記録管理責任者を管理者と定め、『職員就業規則』『有期契約職員就業規則』に記載の「遵守義務」「服務規律」を毎年3月に全職員に配布、意識統一を図っている。個人情報の取扱いについては保護者にも説明、保育説明会で同意書得ている。

※ 他にも職員は次のようなことを注意している→「記録は人目につかない所に置く」「気になる子、については職員間だけで話合う」「ドキュメンテーションは園のカメラを使用、保存期間も一週間単位でカメラの中にデータは残さない」

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 |
| <p><コメント></p> <p>児童福祉の精神に則り、「すべての児童を等しく」「心身共に健やかに」育成することを目的とすると事業の目的に掲げており、全体的な計画の策定については保育所の理念・保育の方針に基づいて年度ごとの目標を定めて取組み、また保育所保育指針の趣旨を捉えて編成（※1）している。また子どもの発達過程は『一般発達検査票』『乳幼児期自閉症チェックリスト』を以て捉え、年度ごとに「子どもと家庭の状況（※2）」や「保育時間（※3）」、「地域の実態（※4）」などを考慮している。</p> <p>全体的な計画の見直しは年度末のみなもの、年間指導計画は歳児毎の担当職員のグループと、各担当または委員会（※5）に所属の職員のグループとでマトリックスとなった組織が機能し、クラス毎、歳児毎、委員会担当職員で月毎に振り返る機会があり、評価→次月への課題提示→改善への取組みを経て、運営会議で見直し次年度へつなげている。</p> <p>※1 「育みたい資質・能力」「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」「健康支援」「食育の推進」「災害への備え」「子育て支援」「職員の資質向上」等</p> <p>※2 子どもと家庭の状況について ①年齢別・男女別園児数 ②地区別保護者数 ③保護者の職業 ④保護者の年齢 ⑤兄弟数 ⑥同居の状況</p> <p>※3 保育希望時間について ①【朝】送ってくる時間（歳児ごと集計） ②【帰り】お迎えの時間</p> <p>※4 地域の実態について 強み①五和地区に開発計画があり地域が活性化する ②卒園児が多く地域の理解者が多い 弱み①母親の就労が進み、乳児の増加・早朝延長保育の増加があり、保育者の確保が難しい ②子育て家族を支える人が周りにいない家庭の増加 ③近隣の園が子ども園化し、1～3号認定すべての子どもを受け入れる園となった</p> <p>※5 各担当、委員会について 給食担当、事務、研修委員会、発達コーディネーター委員会、体動かすの大好きっ子委員会、音楽大好きっ子委員会、表現大好きっ子委員会、絵本大好きっ子委員会、食べるの大好きっ子委員会、生活習慣委員会、伝統行事委員会、防災委員会、衛生委員会、環境・栽培委員会</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 |

<コメント>

室内の温度、湿度、換気などの環境は、常に適切な状態（※1）に保持するとともに、保育所内外の設備（※2）・用具（※3）や寝具（※4）の衛生管理に努めている。また家具には転倒防止をし、子どもの発達に応じて環境を変え、手作り玩具なども用意している。一人ひとりの子どもが安心して落ち着ける保育室の環境作りとして、ソファやクッションを配したり、畳を置いたり、「隅が好き」という子どものための場所を確保したり、パーテーションで区切るなど、その時々に必要な状況に配慮してセッティングしている。手洗い場やトイレは子どもに合った大きさのものを設置、子どもが利用しやすいよう着脱用の椅子を用意している。

- ※1 各クラスに温度計を配置、9時、13時に確認する/エアコン温度設定は、夏は26～28℃ 冬は20～23℃ 湿度60%と目安を決め、加湿空気清浄機で調整/加湿空気清浄機は「2週間毎にフィルター清掃、1ヶ月毎に加湿トレイ清掃」と手順書に定めている
- ※2 「トイレの掃除」「ターミナル（玄関ホール）」「保育室」などの清掃手順を定め、毎日実施している
- ※3 室内の衛生管理は各クラス担任が『室内点検記録』でチェックのうえ、乳児玩具や幼児玩具はスプレー式消毒や日光消毒、次亜塩素酸消毒を施している
- ※4 寝具は個人持ち。夏期や汗をかいた場合は天気がよければ干している。0、1歳児は厚手マットあり、定期的に洗濯している

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>

子どもの発達と発達過程、家庭環境等から生じる一人ひとりの子どもの個人差を十分に把握（※1）し、尊重している。個人差があるなか、どの子どもも安心して生活出来るよう、ゆるやかな担当制を導入している。できるだけ食事・排泄・着脱、睡眠には特定の保育者が関わり、毎日同じ手順で愛着関係を築けるようにする一方で、遊びについては担当制にこだわらず、複数の保育者で子どもの動きに合わせて対応している。子どもの要求を満たし応答的な関わりで言葉を届けるとともに、インクルーシブの考え方からコミック会話（※）を活用している。保育者は常にポケットにメモを持ち、例えば時計の絵を描いて示せば、小さい子どもも納得してくれ、言葉よりもカードで示した方が子どもに気持ちが伝わる場合もあるとしている。

保育者の姿勢として「姿勢を整える、呼吸を落ち着かせる、心を静かに保つ等、感情が高ぶらない、健全な人となり得るよう努める」ことを園として促しており、具体的には「不用意な言葉で伝えない」「保育者の声が優勢にならないように」と指導している。「保育の主人公は子どもたちであることに留意し、緊急時以外は保育者の声は聞こえない」ことを全職員が旨としている。

- ※1 把握の仕組み：『一般発達検査票』の運動発達（粗大運動・微細運動）、社会性発達（生活技術・対人技術）、言語発達（表現・理解）等の観点から一人ひとりの子どもの個人差を把握し、全園児に『個別指導計画』を策定→ 計画に基づいた保育、保育日誌（記

録)を経て、園児一人ひとりに『保育のあゆみ』を作成→ 『保育のあゆみ』は、「養護」(生命の保持・情緒の安定)と「教育」(健康・人間関係・環境・言語・表現)、年齢別保育目標に基づいた成長の様子を、クラス担当が記載(フリー保育士が見たエピソードも記録に加えて子どもの育ちを多面的に捉えている)

※2 自閉症など発達障害のある子どものためのコミュニケーション支援法

| | | |
|----|---|---|
| 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>

一人ひとりの子どもの発達に合わせて、生活に必要な基本的な生活習慣を身につけられるよう、個別指導計画を策定(※1)している。例えば食べることに時間がかかる子どもには、まずは食べられたことの喜びを目標としており、検食時においても子どもが自発的にやろうとすることが尊重されている様子を視認した。

ゆるやかな担当制保育を導入し、基本的な生活習慣の習得にあたってもしっかりと一人ひとりの気持ちを大切に、また発達過程(※2)を鑑みて援助するとともに、『生活習慣委員会』を設置(※3)、職員の研鑽と保護者との連携を図っており、援助方法が確立(※4)している。また、基本的な生活習慣を身につけることの大切さについて、子どもが理解(※5)できるように働きかけている。

※1 個人の物差しで判断しないために『一般発達検査票』の項目のうち、主に「生活技術」から一人ひとりの子どもの発達をおさえて『発達経過記録』にチェックし、歳児毎の『個別計画書目標』と照らし合わせて『個別指導計画』を策定している。また3、4、5歳児には『生活指導年間計画』において、歳児ごとに清潔・食事・排泄・睡眠・着脱衣・安全の項目を設けて策定する。

※2 1歳児には最初は担当保育者が一緒におこない、繰り返すなかで「一緒に～」から「じぶんで!」の気持ちを求めて援助している
自我が芽生える2歳児においては、担当制の愛着・信頼関係のもとに、「同じ手順・毎日の繰り返し」から見通しをもち「じぶんでやる!」という気持ちを育み、自立に向けて、基本的な生活習慣の獲得を目指している

※3 「日々の生活や遊びの中で生活習慣を身につける」ことをねらいとし、「職員同士で子どもの姿を共有」「保護者と理解を共有する」ことを目指して、2ヶ月毎に市から講師(管理栄養士)を招いて研修に取り組んでいる。学びを元に排泄、身支度、食事などの現状を捉え、発達の段階や援助の仕方等、保護者に向けてお便りを発行している

※4 例えばトイレトレーニングは手順書に定め、個人のタイミングを見計らい、取り組みやすい季節(夏)を考慮している。おもらしをしてしまった時は、「ここまで頑張ったんだね」と我慢した気持ちに共感して言葉を伝え、周囲の視線が気にならないようパーテーションで仕切れる空間で着替えをおこなっている。

※5 手洗いうがいは絵やポスターで「バイキンが無くなると元気になる」ことを伝え、ブラックライトを使つての講習をおこなっている

| | | |
|----|---|---|
| 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>

発達に応じコーナーの整備を進め、興味や関心をもってじっくり遊び込めるよう自主性を育んでいることは、例えば「牛が痩せたのはなぜ？」の疑問に園児主体で図解展開していったボードからも覗えた。また、その「なぜ？」が子どもから発信されたものであることや、好奇心を上手に膨らめた保育者の力にも感心した。園外保育としてはセミ取り、蛙やおたまじやくし探し、草すべり、茶工場・農園見学、親子遠足、薬王寺・養福寺・熊野神社・日限り地蔵尊等の神社仏閣巡り、電車見学、キャンプなど、年齢や季節に応じた年間計画を策定している。様々な表現活動が自由に体験できるよう工夫（※）するとともに、散歩、朝の運動、リズム、ベビーマッサージを取り入れ、日常的に十分に体を動かす日常とともに、さらに自発的な体育あそびへの意欲を高めることを目的に『体動かすの大好きっ子づくり委員会』を設置、「運動あそび」に「安田式」を取入れ、また年齢に応じてかけっこ、ボール、縄跳び、マット、鉄棒などの『年間体育遊び計画』を策定している。

※様々な表現活動が自由に体験できるよう工夫している事

『音楽大好きっ子づくり委員会』

わらべ唄や手遊び、リトミックなど外部の専任講師から指導を仰ぎ、日々の生活の中で「音で遊び」「音を楽しみ」、外部演奏者を招いて「本物」の楽器の音を体で感じることで、音楽が大好きな子を育むことを目標にしている

『表現大好きっ子づくり委員会』

各年齢の発達を踏まえて絵画や制作を楽しむとともに、専任講師の指導のもとでさまざまな技法を学び園全体へ発信している。主な活動に、ターミナル（玄関ホール）壁面、貼り絵展に向けての準備と発送、夢づくり展に向けての準備・搬入段取り等がある。

『絵本大好きっ子づくり委員会』

読み聞かせや、自分で読むことで絵本が好きな子を育てることを目標としている。専任職員による「お話の広場」企画やターミナルの絵本を入れ替え、新しい絵本や紙芝居の購入をおこなっている。

各委員会担当は歳児毎に選出、さらに委員会がコラボレーションすることにより「子どもの環境」という大きな捉え方をした話合いが実現している。（委員会は一年毎に担当を変え、職員育成にも叶っている）

| | | |
|----|---|---|
| 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>

入所児に記入してもらった『食べ物調べ』をベースに保護者の意見を尊重し、一人ひとりの段階に応じた離乳食を提供する等、ゆるやかな担当制（※）の中、なるべく特定の大人が継続的に関わることで適切な援助ができるように配している。また一つひとつの動作を言葉にして返すことで、子どもが納得した上で次に進んでいる。月齢の幅が広い為発達も興味も様々で、同じ玩具でも素材やサイズを変化させるなど一人ひとりが遊び込めるように整え、次の段階の発達を考え、玩具環境を充実させている。登降園の機会には保護者との会話に努めるとともに、ドキュメンテーション（※2）を配付して日中の様子を伝え、さらに個々の『保育のあゆみ』を作成して成長の様子を保護者に届けている（0歳児は年12回発行）。連絡ノートを24時間明記（※3）としていることから生活リズムを理解した対応ができている。

(例. むずがるのは早起きしたため、と判る)

- ※1 食事、着脱、睡眠、排泄に特定の保育者が関わり、毎日同じ手順を重ねる中で個々の姿をよく理解し、愛着形成と信頼関係を築いている(遊びには複数の保育者が関わる)
- ※2 保育ドキュメンテーションはイタリアのレッジョ・エミリアで生まれた発想の一つ。「情報の文書化」といった意味があり、情報管理に関する意味合いが強いが、これを保育の現場におきかえると、「保育の活動記録の見える化(可視化)」「保育で行った事を記録する」ことである。「自分たちが行ったことを振り返る為に利用できたり、保護者(対外的)に提示する為のツールとして、事業所では週に2~3回発行している。その日の保育での発見や、できるようになったこと、変化等を発信、保護者との会話のきっかけ作りにもなっている。
- ※3 食事内容や寝た時間、起きた時間、夜泣きが何度もあった等の家庭での様子が把握できている

| | | |
|----|---|---|
| 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>
戸外遊びでは周囲の自然を利用し、散歩をメインとした探索活動をしている。室内遊びでは、備品を子どもの目の高さに合わせた配置を施し、五感を刺激するようにしている。食事、睡眠、排泄にはゆるやかな担当制保育を導入し、主体的に動けるよう個々に関わり個に応じた対応をするようにしており、「〇〇ちゃんと食べたい」など自己主張することを否定せずに受けとめている。
毎日の連絡ノートを通して個別の相談に応じ、また個人面談に至ることもある。またドキュメンテーションを使った保護者とのコミュニケーションとして、4~5月は信頼関係の構築に重点をおき、これ以降はほぼ毎日の発行に努めている。年度途中からは「ドキュメンテーションを読み取ってお子さんとの会話を」と促し、週に2日は連絡ノートを書かない日もある。連絡ノートには健康状態(便)、「朝何を食べたか」といった食事内容を重点的に記入してもらっている。『保育のあゆみ』を作成、成長の様子を伝えている(1、2歳児は年6回発行)。

| | | |
|----|--|---|
| 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>
3歳児の保育(※1)では、集団の中で安定しながら、遊びを中心とした興味関心のある活動ができる環境を整えている。また4歳児の保育(※2)に関しては、集団の中で自分の力を発揮しながら、友だちとともに楽しみながら遊びや活動ができる環境を整え、5歳児の保育(※3)は、集団の中で自分の力を発揮しながら、友だちとともに楽しみながら遊びや活動ができる環境をつくっている。また訪問時には隣のクラスに遊びに行くことが自然におこなわれているとともに、子どもの会話に他のクラスのことがでているのを耳にし、包括的な保育が実現していることが受けとめられた。
保護者には『保育のあゆみ』を作成して育ちを伝えている(3歳児は年4回、4、5歳児は

年3回発行)。

地域へは園だよりを配付のほか、隣近所の組仲間のよう「〇〇を頼みたい～」と来訪する地域住民にも訪問時に遭遇しており、密着度が覗えた。また就学先との交流があることは、訪問時に丁度年長クラスが小学校訪問に出かける支度に活気づいている様子で確認されたが、広域から受入れている園のため、就学する小学校が複数あることへの子ども、保護者の気持ち、都合を汲んだ更なる取組みがあることを期待する。

- ※1 「遊びこそ学び」という視点で保育環境を見直し遊びを充実させている。触れ合い遊びや共感遊びなどを通じて気の合う子との関わりを育むとともに、一人遊びの空間、時間を保証している。一人ひとりが安心して過ごせる環境、じっくり遊びに取組める環境を保育者がつくることで自己主張も生まれ、またそこからケンカや葛藤の体験となれば、自己肯定感や自制心をもてるよう支援している
- ※2 子どもの長所だけでなく苦手なこと、その子にとっての「わかる」に目を向け、個々の発達に合わせた関わりをすることで、「できる、できない」と揺れ動きを味わう葛藤の経験のなかでも、苛立ちやできないという不安な気持ちを保育者が受けとめ、本人も達成への手立てが見えてゆく…「自分にもできると根拠ある自信をつけていく」までのプロセスを支援している。獲得した自信は自己肯定感を育み、友だちと関わりながら興味を広げることにつながり、それぞれのよさや育ちを認め合える関係作りが形成されている
- ※3 安心できる生活の中で「やってみたい」「葛藤と向き合う」力を育み、認められる体験を通し、自信を培っている…「認められる中で自己肯定感の根っこを育てている」。個々の姿を大切にしつつ意図的なグループ活動を取入れ、友だちの持ち味に気づいたり、葛藤の局面から乗り越える自分を肯定し、新たな挑戦ができるよう援助している

| | | |
|----|---|---|
| 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 |
|----|---|---|

<コメント>

ユニバーサルデザインの思想をもとに、誰もが暮らしやすい保育園として①一人ひとりの子ども理解 ②わかりやすい環境作り ③多様性を受け止める集団作り を目指している。例えば、目で見えてわかるように翌日の予定をボードに提示して、一日の生活への見通しができるようにしたり、担当職員が不在の日に心細くなって朝から泣いてしまわないように代わりの先生の写真を掲示して支援児に伝えている。このように「言葉の見える化(ウエブ)」で多様性を受けとめる集団づくりは、「次」を示す「→(矢印)」、「終わり」を知らせる「おしまい記号(アンパンマンカード)」のほか、お当番の仕事やプールの支度が見える化した写真の掲示等各クラス内でもアイデアが展開している。個の発達、持ち味、困り感に寄り添い、専門的な着眼を以て支援することを活動目標に、専門機関への窓口となる発達コーディネーター委員会を設置している。

障害のある子どもや配慮を必要とする子どもの状況に配慮した個別の指導計画は、発達コーディネーターアドバンス講座で配布された様式を使用、市の関係機関(※1)、臨床心理士の助言を得て策定している。子どもの困り感をとらえてアセスメントから指導計画を作成し、PDCAサイクルに乗せる仕組みは確立しているが、「より適切な支援を」と考え、事業所独自の様式を現在模索中である。診断を受けている子どもは5名、保護者の不安に寄り添いな

がら関係機関の窓口になり、場合によっては発達検査のフィードバックに同行しながら連携している。「勤に頼る支援をしない」「保護者の不安を受けとめ、どのような相談をしたいか」適切な支援をおこなうためにも、研修等（※2）により必要な知識や情報を得ている。

※1 島田市の相談窓口として子育て応援課や園巡回相談、こども発達支援センターふわり、臨床心理士など

※2 教育委員会の協力を得て、障害児の特性や支援方法について専門家に講演を依頼するほか、臨床心理士2名の研修を受けている。市主催の発達支援講座へ定期的に参加している。発達コーディネーター委員会を中心に月1回必要に応じて話し合いの機会を設けている

| | | |
|----|--|---|
| 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。 | b |
|----|--|---|

<コメント>
 延長保育年間指導計画は、歳児毎の保育場所、園児の姿、予想される主な活動、家庭との連携の項目に分けて検討され、異年齢で過ごすことや保育者も交替する状況にあっても子どもの安心が続くことに配慮して策定している。「17時半までは年齢別保育を継続する」「できるだけ同じ保育者を配置」「幼児、乳児のそれぞれの担当が一人ずつ保育に入る」「お迎えが遅くなった場合の声がけ等関わりの配慮」等、長時間にわたる保育のための環境を整備しているが、次の2点は伸びしろがあるため、検討を期待する。①おやつは食物アレルギーへの配慮はあるが、目前の子どものお腹の具合と保護者の夕飯への考え方や時間を改めて見直し、保護者にも聞き取りをおこない、子どもお満足と保護者の納得につなげる②お迎えの時に、一人ひとりの子どもの遊んでいる様子や良い面、必要に応じて体調面を保護者に伝え、また書面にも残してはいるが、職員の引継ぎには専用ノートの設置（単なるメモは職員の技量に左右されやすいため、定まったフォームが望ましい）があることを期待する。

| | | |
|----|---|---|
| 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>
 『保育所児童保育要録』をその子どもに関わった全ての担任（0歳児入所なら0歳児担任から。1歳児入所なら1歳児担任から）で作成しており、『経営書』の『全体的計画』の中に、「小学校との連携（接続）として小学校教師との意見交換、研究の機会などを設け、『幼児期の終わりまでに育ってほしい姿』を共有するなどして、保育所保育と小学校教育との円滑な接続に努める」と方針が示され、それぞれ歳児毎の年間指導計画に具体的な取組み（※2）が盛り込まれている。子ども（※3）と保護者（※4）が小学校以降の生活について見通しを持てる機会が設け、また保育者と小学校教員との意見交換、合同研修を行うなど、就学に向けた小学校との連携（※5）を図っている。就学支援委員や市教育委員会指導主事が就学支援のために各保育園を訪問することは励行されているが、スタートプログラムが策定されていないことは課題である。

※1 「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿10項目」
 （健康な心と体、自立心、協働性、道徳性・規範意識の芽生え、社会生活の関わり、思考力の芽生え、自然との関わり・生命尊重、数量や図形・標識や文字などへの関

心・感覚、言葉による伝え合い、豊かな感性と表現)

- ※2 取組み例：数量や図形、言語については年少から年長まで『気づきカリキュラム』を作成、個々の到達度を『発達経過記録』で確認している
- ※3 2つの入学校とは交流会を通して、子どもが小学校の校舎に親しみ、お兄さん、お姉さんを知る機会となっている（五和小学校は2年生、金谷小学校とは1年生）。見通しのもちにくい子については、支援級へ3回、保護者と出向き、体験授業を受けている
- ※4 小学校以降の生活について、市教育委員会指導主事を招き、講演会を開いた
- ※5 小学校との連絡会及び合同研修会の機会において、保育の現場を見てもらっている年に3回、市の企画にて指定校を年長の担任が見学している。またその折には小学校への準備に不安がないように、学区ごとに集まっての意見交換がある。

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。 | b |
|-----|------------------------------|---|

<コメント>

健康マニュアルはないが、子どもの既往歴やアレルギー等は年度初め（4月）に一覧表にして全職員で情報共有する（途中入園児については、臨時リーダー会で周知）とともに、年齢別研修として0、1、2歳児ミニ研修を実施、顔色の見方や呼吸・体温の知識を学んでいる。子どもの病気予防については、年間保健計画に基づいて春と秋の年2回内科健診をおこない、発育状況や呼吸、循環、姿勢、皮膚について診察をおこなっているほか、歯科検診、尿検査、視力検査が年1回実施され、早期発見が図られている。

SIDS（乳幼児突然死症候群）は、0歳児は5分、1歳児は10分ごとの定期チェックをおこない、うつぶせ寝を直したらチェック表へ記入、異変があった場合はすぐに管理者（または主任）の指示を仰ぐことがルール化されている。病後児保育「ひまわり」を設置しており、風邪や退院、感染症の後のほか怪我やとびひ、等登園許可証明書が出たものの集団保育にすぐに入るには不安な時に利用できる。また「熱は下がったけどもう一日保育園を休ませたい」「でも仕事は休めない」という場合、事前または当日朝の申込で利用でき、働くお母さんの力となっている。どの場合も「平熱」「食欲あり」「元気あり」を前提とし、看護師と保育者が視診や検温をおこなった後、病後児保育室にて保育にあっている。平成30年度の利用人数は488名と十二分に責務を果たしていることが確認できるが、保護者アンケートでは受診を勧められる基準が納得できないという声が少なくないため、看護師と協議のうえ見直すことを望む。

| | | |
|-----|-----------------------------------|---|
| 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>

春と秋の2回実施する健康診断前には、予め保護者に「子どもの健康について不安なこと」を申し出てもらい、子どもには健康診断の必要性や意味を話して、落ち着いて受けられるよう援助している。身体測定を受けると大半の子どもが「おおきくなったあ〜」と喜ぶ姿もみられ、事業所としても単に健康確認ではなく、健康診断を通して自分の身体や健康に関心を持ち、病気の予防に必要なこと（手洗い、うがい、衣類の調節）を進んでおこなえるよう、学ぶ機会としている。また診断結果を保護者に通知、治療が必要なものは完治まで確認するとともに、治療済の提出をお願いしている。歯科検診では、歯の大切さや正しい歯磨きの仕方を知るために、市の歯科衛生士によるブラッシング指導を受け、フッ素洗口をおこなって虫歯予防の習慣を定着させている。また病後児保育室では、健康診断や歯科検診による健康

| | | |
|--|--|---|
| 管理の側面的支援として、毎月『ひまわり便り』を発行している。 | | |
| 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 |
| <p><コメント></p> <p>『アレルギー対応ガイドライン』に照らし、『リスクマネジメント委員会』が中心となり、対応している。新入園児の面接での聞きとり、保護者記載の『家庭調査票』、医師より提出される『生活管理指導表』『診断書』のほか、看護師、栄養士、調理師、担任、フロア長でおこなうアレルギー面接にて情報共有が成されている。事業所として『アレルギー児対応マニュアル』『緊急対応マニュアル』を備え、職員もエピペンとAEDの実技研修を受け、技術を取得している（エピペンを処方された場合の対応も職員間での取り決めがある）。</p> <p>食事については『アレルギー作業図』にて配膳確認の流れを写真で示しており、盛り付け段階からのネームプレートを貼り付け、給食員と担任との声の掛け合いで、安全を図っている。また遠足のときのおやつ交換を禁止とし、保護者の理解を進めている。成長と共に食べられるようになる子どももいるため、除去していた食物を解除する場合は『除去解除届』の申請をもって可としているが、必ず医師の診断を求めている。</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。 | a |
| <p><コメント></p> <p>『食育計画』を策定している。それとともに『食べるの大好きっ子づくり委員会』を設置、「一人でも多くの子どもから“笑顔”と“美味しかった”をもらえる給食づくり！」「年齢に合った給食づくり！」を食育目標に掲げ、『給食だより』を毎月発行、保護者には便りのほか提供した食事のサンプルを玄関で確認してもらい、また評判がよかったレシピも手に取れる場所に置いている。配慮している事項（栄養、味付け、食べ方等）への関心を保護者へ促す取組みとして保育参加の機会に試食会をおこなうとともに、管理栄養士による栄養相談も実施され、「おかずばかり食べてご飯をあまり食べようとしな。園ではどうか？」といった問いがあがっている。</p> <p>保育計画には、畑やプランターでの野菜作り、祖父母と一緒にさつま芋の挿し穂や芋掘り、クッキング等を盛り込んでいる。『祖父母の会』では、夏野菜、さつま芋、じゃやがいも、大根、ひまわり、菜の花が植わる畑の手入れを祖父母がおこない、また『祖父母ふれあいの日』では採れた野菜でクッキングに取組み、また参加の祖父母には「お孫さんと一緒にしたいことは何ですか？」といった要望やアイデアを募集して次回の企画に反映している。</p> <p>発達に応じて生じる「離乳食（パウチ）から幼児食」「スプーンから箸」への移行、皿の数や大きさ、材質などの情報は給食室の前に表示、クラスの中では机や椅子の大きさ、向きや人数を考慮している。訪問時にも「〇〇がある（総菜が残っている）けど、食べれる人いますか？」の声に元気よく反応する子どもの姿を視認、その後担当保育者と自分のお腹の具合をやりとりしつつ、自発的におかわりの量を決めている様子を確認している。</p> <p>『お弁当の日』『クッキングの日』『おにぎりの日』は外での食事で楽しみを拡げ、行事食ではランチョマットやランチ旗（幼児）を導入している。</p> <p>現在「食」に係る面では十分だが、おにぎりの日は異年齢との交流の機会とするなど、直線的な取組みから、立体的な展開があることを期待する。</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 | a |

| | | |
|---|---------|--|
| | 提供している。 | |
| <p><コメント></p> <p>年齢により形や大きさ（グラム数）を考慮、残食量から次回の味付けや食材の大きさ・形を工夫するとともに、管理者、調理員、給食委員、主任、副主任をメンバーとする『給食献立委員会』を毎月開催しており、「できるだけ素材を味わえるようにするには～」 「野菜はどうやったら食べてもらえるか」といった視点で献立を見直し、また実際、給食委員がクラスで子どもと給食やおやつを食べる機会もつくっている。『給食献立委員会』での協議を基に旬の食材が盛り込まれるようメニューを開発、子どものリクエストにも応じており、人気なのはハンバーグや納豆サラダ、ラーメン等で、季節に応じた行事食を子どもと一緒に作る日もある。鯉のぼりランチや柏餅、七夕ランチ、アンパンマンランチ、ケロケロサンド、あじさいゼリー、防災食、卒園お祝いランチなど、ネーミングも楽しく設定されている。衛生管理については、原材料の取扱い、保存食、調理施設、従事者などを明記したシートを作成のうえ、遵守している。今後は季節に応じた行事食からさらに広げ、地域の伝統料理や日本古来の料理なども検討されることを期待する。</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 |
| <p><コメント></p> <p>『保育説明会』『懇談会』『保育参加』『連絡帳（※1）』『園だより』『フロアだより』『学年だより』『ドキュメンテーション』と、保護者に理解を得られる機会を多様に設けている。保育参加は6～10月の中で都合のよい日に必ず参加してもらうようにして、プールから掃除までの参加をドキュメンテーションで綴ってくれた保護者もいる。ドキュメンテーションでは保育者の「伝える」「語る喜び」が増え、楽しみとする保護者も多く（※2）、PTA会長が「酒のつまみにしている」と発信したことも啓蒙となっている。</p> <p>「あゆみシート」に記載された歳児毎の「養護（生命の維持・情緒の安定）」、「教育（健康・人間関係・環境・言語・表現）」の項目に照らし合わせ、個々の発達の様子をA4サイズの『保育のあゆみ』として個々にまとめ、発達段階をおさえた根拠ある保育内容を保護者に手渡している。保護者にも「家庭から」のコメント欄に記載してもらい、次回の『個別指導計画』に活かしている。</p> <p>※1 連絡帳は「プール」「キャンプ」「お泊まり保育」のお知らせとともに、感染症の時期には健康チェック（睡眠・食事・排泄状態）など必要な情報が得られるよう、年齢や季節によって様式を変え、工夫を図っている</p> <p>※2 ドキュメンテーションは毎日の発信を目指し、開始から3年が経過した。平成30年の度末における保護者アンケートでは、クラス活動への評価が高く（大変良い64%、良い29%、普通7%）ドキュメンテーションによるクラスの保育活動の発信の効果</p> | | |

| | | |
|--|--|---|
| と捉えている | | |
| 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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>土曜保育や病後児保育を実施、働くお母さん、子育てに悩むお母さんの助けとなる事業をおこなっている。送迎時や保育参加での会話のほか、ドキュメンテーション・学年だより・園だより等の紙ベースの情報提供、懇談会やちょこっと面談（※1）を通じて保護者とのコミュニケーションを図ろうとしており、相談があれば「みんなで育てよう」という方針のもと、『保護者からの連絡、相談記録』に記載して職員で共有しているが、保護者アンケートには「忙しそうで話しかけにくい」といった意見もあることから、大規模事業所ならではの信頼関係構築に向けた取組みを期待する。</p> <p>相談を受けた場合に適切な対応できるよう、保育業界では著名な講師に定期研修を依頼して学びを進め、また臨床心理士・発達支援センター・定期訪問の管理栄養士など多様な専門家のサポート体制があるほか、保護者に向けては子育て支援に有効な支援機関の情報提供（※2）をしている。</p> <p>※1 ちょこっと面談は4月に立ち話程度で実施している。他に保育参加の機会を活用した面談と、年度末のしっかり面談、計3回の面談がある</p> <p>※2 情報をまとめた綴りは玄関に置き、保護者が手にとれるようにしている</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 |
| <p><コメント></p> <p>子どもの権利条約に基づいた『虐待防止マニュアル』を備え、職員は着眼ポイントを心得えており（※1）、早期発見に努めている。通報記録がある保護者には毎日声をかけているが、「批判的態度は避ける」「市の児童課や関係機関と連携する」「周囲の保護者への対応に配慮する（安易な風評を立てないため）」などに留意のうえ、保護者によっては「担任には知られたくない」といったケースもあるため、主任・副主任が対応することもある。また虐待等権利侵害に関する理解とその対応についての職員研修（※2）をおこない知識共有を進め、児童相談所等の関係機関との連携（※3）を図っている。</p> <p>※1 「表情や反応に乏しく笑顔が少ない」「おびえた泣き方」「不自然な傷」「昨日と同じ衣類で登園する」子どもの様子。「大声でののしる」「子どもの医療について否定的」「何事も無関心」といった保護者の様子</p> <p>※2 外部研修には各学年から一名ずつ参加、その後参加職員が講師となって学年内で伝達研修をおこない、学びを共有している</p> <p>※3 本件に係る市主催の研修会に参加して連携方法を学ぶとともに、実際通報に至った場合は『虐待通報報告書』に記入し、その後の支援に活かしている</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 |
| <p><コメント></p> <p>自己評価は、保育者（個）→チーム→フロア→フロア長→主任→管理者と全体で見通している。保育の質における自己評価を45項目について前期・後期の年2回実施、前期の改善点を後期に活かしてマネジメントサイクルに乗せている。自己評価にあたっては、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの心の育ち、葛藤や意欲、取組む過程を大切にできるよう、毎月末にフロア内でウェブ（※）をつかって振り返り、次月に向けている。</p> <p>※ ウェブでの振り返りは、同一用紙に計画と実践結果を書き込むため、計画→実践→振り返りを有機的につなぐことができ、PDCAサイクルの具体的な表現形態となる。一年目の保育者でも発言できることにも実っている。</p> | | |