

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：	静岡ホーム保育学園	種別：	保育所
代表者氏名：	理事長 八木 暉	定員（利用人数）：	140名
所在地：	静岡市葵区井宮町183		
TEL：	054-272-2379	HP：	home-en@ec4.technowave.ne.jp
【施設・事業所の概要】乳幼児保育			
開設年月日 昭和27年5月(社会福祉法人認可年月日)			
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人 静岡ホーム			
職員数	常勤職員：	17名	非常勤職員 16名
専門職員	（専門職の名称）		
	保育士資格取得者	27名	幼稚園教諭資格取得者 22名
	栄養士	1名	調理師 2名
施設・設備 の概要	（居室数）保育室7		（設備等）総合遊具 築山 砂場
	ホール兼ランチルーム	一時預かり室	乳児遊び場 屋外常設プール
	絵本の部屋 ふれあいサロン		太陽光発電
	事務室(保健室) 調理室		

③ 理念・基本方針

創設者ロバートエンバーソンの精神である、キリスト教の愛と家庭的な雰囲気大切に、乳幼児の健全な育成を図る。

「元気で 遊び 心豊かにやさしい子」

- ① 子どもたち、家庭の人、地域の人が笑顔になる保育学園
- ② 保育目標の遵守
- ③ 保育園としての整備と人材育成

④ 施設・事業所の特徴的な取組

キリスト教保育の「隣人愛」を根底にし、温かみのある保育を大切にしたいと思っています。静岡市、全国的に見ても、歴史ある施設で、地域福祉への思いを受け継ぎ運営しています。

賤機山に面した広い法人敷地を有効に活用し、ゆったりと、のびのび遊べる環境づくりを目指しています。また、地域の福祉の拠点になれるよう、子育て支援、一時預かり事業に、現在、積極的に取り組んでいます。

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和2年10月20日（契約日） ～ 令和3年3月31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

1. 長い歴史の積み重ねと新たなチャレンジの融合による保育の前進がある

課題発見から改善に向かう道筋が定まるとともに、「赤色を引く」「ボードに掲示」「職員会議で確認」といった補完も充たされており、長い歴史の中で小さなマネジメントサイクルに取り組み積み重ねてきたであろう足跡が伝わり、確かな体制基盤に安心感が湧きます。一方で保育の質を担保する仕組みがあるからといって安住せず、「育児担当制保育を確立する」「幼児クラスの混合保育を学んでいく」「ドキュメンテーションを高める」といった新しい目標に向け、動き出していることに頼もしさが伝わります。

2. 整備された環境と手厚い制度を以て子どもと保育者の笑顔を増やしている

平成30年度に新設された園舎は旧型の保育所の難点を解消したもので、木のぬくもりと清潔感に満ちています。器だけでなく人的環境も他園とは頭一つ秀でており、職員の定着率の高さも長年高く維持しています。その要因の1つにもなる配置は、乳児は2対1（通常は3対1）、1歳児は2クラスに分けて3～4対1（通常は6対1）、3歳児は15対1（通常は20対1）、4歳児と5歳児は複数担任と驚きの手厚さです。保育者数の余裕から月齢の差をうめることも容易にでき、子どもの表情や動きからも満たされている様子が感じられます。

3. キリスト教保育の願いが全体的な計画を支え、保育の質を担保している

全体的な計画における歳児毎の保育目標は「ほほえみにつつまれて」といったキリスト教の精神を重ねて策定され、キリスト教保育の願いが1本の強い軸となって編成されていることから、保育者によって実践がぶれることなく、全職員で立ち返るものとして機能しています。クリスマス祝会でおこなうイエスキリストの生誕劇には子ども一人ひとりに歌やセリフの持ち場があり、与えられた役を一生懸命演じる姿を保育者全体でバックアップする集大成行事に至るまでに、キリスト教保育ならではの行事が年間で生まれ、子どもの「感謝と思いやり」の育みに貢献しています。

4. 有言実行で「地域に根差した保育園である」ことが日常に溶け込んでいる

運営方針には「地域のニーズを理解し、地域の安らぎの場になるよう～」と表記され、「地域に根ざした保育園であるよう職員一人ひとりが認識する」と、保育マニュアルにも具体的に文書化しています。城東エリア子育て連絡会・北部エリア子育て連絡会・子育てサロン「ひよこ」などへの参加や協力を惜しまず、また子どもが妙見神社の七夕祭りに親しめるよう支援したり、法人敷地内では井宮町内会の秋祭り「井宮秋フェスタ」が協賛開催されるほか、広報誌「そらいろのたね」は回覧板を通じて保育所の活動を発信しており、10年余取り組む事業となっています。

◇改善を求められる点

1. マニュアルの見直しと改訂を業務に位置付ける

保育の標準的な実施方法の検証・見直しは定期ではないものの平成14年頃から整備し始め、必要なものを付け加えて現在の形としています。新園舎になってから不審者に対しての心構え、プールの見守りを加え、環境の変化から熱中症も追加記載するほか、「駐車場が込み合って危険である」との保護者意見（アンケートより）も反映させ、結果としては過不足ありませんが、今後はマニュアルを定期的に見直すことを業務に位置付け、改訂日が記載されていくことを期待します。

2. 子どもが嫌いなものへの関わりを再考する

和給食をメインにして家庭ではあまり食さないような白和え・なますなどの伝統食は、好き嫌いも出やすいものの経験を積むことを大切に考え、定期的に組み込んでいます。また緊急時の備えとして「炭をおこせるように」とバーベキューコンロで「さんまを焼く日」を設けています（近年さんまが不漁になり、ししゃもで代替え）。このように楽しみを拡げる取組みはありますが、食べたいもの、食べられるものが少しでも多くなる援助は十分ではありません。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

コロナ禍で新しい保育を問う今、初の受審ですが、第三者評価を受けることで、多くの気づきをいただくと期待して取り組みました。

本当にたくさんの、よいところ、伸ばしたいところを示していただき感謝しております。保育学園は間もなく百年を迎えます。この歴史を認めていただいたことで、今一度、創設者の思いを大切に受け止め、「隣人愛」の精神で令和での保育も励んでいこうと思います。

今回、職員が全クラスの子どもの名前を言い保護者対応ができることなど、保護者の方から良い評価をいただけうれしく思いました。ですが、まだまだ改善できる課題もあることに気づかせていただきました。このためには、職員一人一人の気持ちを合わせていくことが大事だと思っています。今回丁寧に評価していただいたことを大切に、職員間で話し合いを重ねる中で、職員一人ひとりの力も伸ばし、保育学園の力に変えていきたいと思っています。

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。	a・⑥・c
<p>〈コメント〉</p> <p>理念・基本方針はホームページ・保育園のしおり・重要事項説明書・全体的な計画に記載されるほか、保育所の昇降ホールに掲げています。明治38年カナダ・メソジスト派宣教師のロバート・エンバーソンによって設立、幼児保管所として開設された歴史をもつことから、理念には「基督教の愛と家庭的な雰囲気大切に」との言葉が入り、全体的な計画の最下段に「保育者がイエス・キリストとの交わりに支えられて共に行う」と明記、実施する基督教保育（※）の特性を踏まえ、保育所の使命を示しています。基督教保育が目指す「自分自身を受け止め、人を信頼し、共に生きようとする人に育ててほしい」との願いが前提となる基本方針は、「元気で遊び、心豊かに、やさしい子」とやや曖昧な表現ではあるものの、職員の行動規範となるよう事業計画内にて目指す事柄を補完しています。</p> <p>保護者には新入園児オリエンテーションの中で重要事項説明書を通じて説明、その場で配付するパンフレットは平仮名を用いて易しい表現と成っています。職員に向けては子どもとの行事体験や牧師による「聖書講話（年2回）」、年度初めの職員会議や全職員会における「全体的な計画」の説明を以て周知を図ってきましたが、今回の受審にあたり職員アンケートで確認したところ、周知状況について「いいえ」「わからない」が半数以上を占め、浸透が十分とはいえない事が判明しています。</p> <p>※ 基督教保育—「感謝」「祈り」「隣人愛」（相手のことを思いやる、感謝の気持ち「ありがとう」が言えること）を根底にしたあたたかみのある保育（子どもをクリスチャンにするとか、基督教の教えを広めるということではない）</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・⑥・c

<p><コメント></p> <p>年4回の理事会において専決事項・在園人数・理事長職務執行状況報告をおこない、年度末の理事会・評議員会の事業報告では財務状況を分析した内容や利用率を報告しています。法人内の事業所で隔月開催する養保連絡会では、福祉業界の動向把握をはじめ安全に係ることとして防災やコロナ対応について協議する場を設け、また町内会の交流会では親睦から生の声を受けとめ、他にも静岡市私立園長会、静岡市保育士会、県保育士総会、キリスト教保育同盟東海地区5園（静岡・御殿場・藤枝）の総会にて情報を得ていますが、分析にまでは及んでいません。掴んだニーズの列挙やどのような流れで方針が整ったかの記録はないものの、保育と地域に向き合う中で、育休明けで職場復帰する母親の増加に伴い、「0歳児から安心して保護者と一緒に子育てしていける保育園（乳児の育児担当制）を目指す」ことを長期目標に掲げています。管轄行政の福祉計画については毎月開催の私立園長会において都度市役所から説明を受け、平成23年より静岡市が「待機児童ゼロ」を目標としたことに呼応して0歳児の定員拡大を目標に加え、さらに園舎老朽化も鑑み、受け皿として建て替えに至っています。</p>		
3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a・⑤・c
<p><コメント></p> <p>理事会・評議員会における決算・事業報告より、経営状況を踏まえた次年度の事業計画作成につなげ、そのプロセスを通じて具体的な課題や問題点を明らかにしています。事業報告は、「入退所」「保育目標」「園内行事」「子育て支援」「地域との交流」「一時預かり・延長保育事業」「職員の資質向上」「事故報告」「保護者アンケート」「職場体験・実習生の受入れ」と分野別に整理のうえ、其々の課題を記載することで理事会・監事監査で共有されて承認を得ています。今期課題は来年度主任が定年を迎える事などが挙げられ、次期主任の選任とキャリアアップ研修への参加促進を進め、また設備関係は乳児園庭の環境を十分にすべく植栽や遊具を整えるとして順次推進されていますが、「経営状況を職員と共有しているか」との点は年度末の職員会議で伝えるのみの状況から、「上層部が決めるもの」との意識を払しょくできず十分ではありません。</p>		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
4	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a・b・④
<p><コメント></p> <p>保育所単独の中・長期計画ならびに収支計画の策定はありません。法人としての中・長期計画があることは社会的養護第三者評価受審結果より確認できますが、保育所では認識がなく、法人内で共有されてはいません。今回の第三者評価受審を契機に「選ばれる保育所となるためにどんな保育を新園舎でおこなっていくか」について主任保育士・副主任・常勤保育士の意見集約に取組み「長中期目標」として事業計画の中に明記（※）、5～10年のスパンでの推進を予定しています（大枠であり、年度ごと階段式の実践計画とはなってはなりません）。予めの数値目標や具体的な成果設定はないものの、理事会・評議員会の報告前には養保連絡会</p>		

で入所人数や子育てサロン利用数などの実績を精査し、理事会（年4回）・評議員会（年2回）で成果を報告することが年次業務として根付いており、中・長期計画運用が定着した暁には、同様の仕組みにて実施状況の評価にあたることができるものと受けとめられ、取組みへの基盤は備わっています。

※ 「2030年 保育学園100周年を大きな区切りを踏まえて」
0歳児確保のためにも、育児担当制保育を確立する／幼児クラスの混合保育を学んでいく／2階ベランダ、乳児園庭の整備／ふれあいサロンをはじめ、地域（子育て家庭）の利用を増やす／新園舎への移行の記録をまとめる

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・b・◎
---	--------------------------------------	-------

<コメント>
事業計画は、「保育目標」「年齢・クラス別保育目標」「保育内容」「重点項目」「長中期目標」「年間行事」「子育てサロン開催」「保育日数」「職員体制」「研修計画（外部・園内）」と細目構成され、毎年3月開催の理事・評議員会にて次年度の事業計画の承認を得ていますが、中・長期計画の策定がないため、長期的視点には欠けています。
事業計画と年間行事は全体的な計画へと反映させ、職務分掌ごと行事計画の作成へとつなげたうえで、各クラス指導計画の作成にて集約され確かな実践に実っていますが、数値目標については目標値としての設定はありません。

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・◎・c
---	---	-------

<コメント>
事業計画は主に保育内容と行事計画において職員意見の反映の下、作成されています。保育内容については保育マニュアルに手順を定め、日・週・月・年度ごとに各クラス担当が実施状況を把握しており、前年度の歳児毎の年間計画・月間指導計画・週日案の評価と反省を踏まえ、乳児部会・幼児部会・職員会議で次年度の保育目標を固めてゆくマネジメントサイクルが定着しています。行事内容については職務分掌・係り分担ごと主担当があり、終了後に職員から行事アンケートをとるほか行事計画書に反省と評価を残し、また夏祭りは保護者からのアンケートを通じて「(出店を担当するだけでなく) 親も一緒に楽しみたい」との意見を受け「職員側の出店担当を増やす」といった改善にも速やかです。研修においても毎月の職員会議にて開催時期や方法、受講希望を集め、年度末の見直しにつなげています。
年度末（2月）の職員会議を当年度における保育内容と行事計画を振り返る場として職員総意の取組みとはしていますが、その他の内容については園長・主任・副主任で見直しを図っていることが影響してか、職員の自己評価では「NO」「わからない」が半数以上となっており、十分とはいえないことが確認されています。

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

<コメント>
入園式後の保護者会総会では、全体的な計画・年主題（歳児毎の年度、月間目標）とともに行事計画を配付して園長が説明しています。転居等に伴う途中入園の場合には入所オリエンテーションの時間を30分ほど設けて園長・クラス担任と面談としており、途中入園の不安

は雪が解けるようになってきたとの意味合いの内容を今回の利用者調査に綴る例が1件ではありません。事業計画の主な内容は「園だより」に園長担当紙面（B4サイズ紙面の4分の1）を設け、保護者総会では伝えきれない事柄や、「今、保育で大切にしていること」を補填しています。また裏面には月内の行事ごとに欄を設け、その目的や内容の理解が進むよう写真やカラー印刷としたり、日頃の感謝の気持ちやエピソードを添えるといったことに丁寧に取組んでおり、このことは送迎時に保護者から読んだ感想がすぐに返ってくることから、保育所でも伝わっていることを実感できています。行事への保護者参加を促す観点から、年間予定を単に渡すだけでなく「その都度」「何度も」「複数の手段」を設け、「園だより」でのお知らせや掲示板、ホームページにてのブログの掲載（月の行事ごと）、一斉メールも活用しています。また保育参観についても保護者が都合をつけやすいようにと、一週間から10日の幅を持たせる配慮があります。

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>第三者評価の受審は初めてですが、個々の自己評価を累計することで保育所全体の自己評価とする方法を以て毎年度PDCAサイクルに乗せて、保育の質の向上に取り組んでいます。評価項目は30（※）と細目につくられたものですが、今年度は第三者評価受審にあたり第三者評価基準にもとづいた自己評価に換え、休止しています。評価（C：Check）は年度末に全職員で取組み、これを園長・主任・副主任で見直し、その後の結果検討も同メンバーでおこない、最終結果を「園の自己評価」としてホームページに公開しています。</p> <p>※ 理念・保育方針と実際の保育との整合性（3項目）／施設環境（4項目）／毎日の保育（14項目）／保護者との関わり（3項目）／行事（2項目）／地域交流／ランチルームや園庭で期待されるサービス／新しい保育園に向けて（2項目）、自由記述併せて30項目</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・Ⓓ・c
<p><コメント></p> <p>自己評価は結果を分析のうえ「自己評価結果」「園の自己評価結果」として書面化、それらを年度末の職員会議で配付、KJ法を活用して分析結果を踏まえてのグループワークに取り組んでいます。ワークからは事業所の弱みや保育者としての気づきが抽出され、自主研修テーマや次年度の指導計画へと連なるよう図られています。例えばグループワークから得た研修テーマには「信頼を得る保育者の姿を共有化する」があり、職員会議の議題に挙げて「清潔な身だしなみ・表情（笑顔）・挨拶・話しやすさ・報告の重要性」を再確認することとなり、「専門家として保護者に曖昧なことを言わない、学ぶ姿勢をもつ」に結ばれ、更なる課題として次年度の研修計画の内容に反映するに至っています。ただし改善計画策定には及んでいないため、推進が計画に照らしたものはなっていません。</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・㊦・c
<p><コメント></p> <p>園長は保育基本方針・運営方針・保育目標を、事業計画や事業報告を通じて明確に示しており、また年度初めの職員会議では、今年度の豊富とともに改めて園長の役割と責任を説明しています。更に、毎月発行する「園だより」に園の保育の実際と合わせて表明するとともに、キリスト教保育における「大切にしたいこと」を「今月の聖句」としてコラム欄にて伝えています。また、A3版広報誌「そらいろのたね」ではA4紙面1ページにわたって園の方針や取組内容を地域に向けて発信しています（「そらいろのたね」は15年余、毎月発行が継続されている）。職務分担表の主任欄には「園長を補佐し、その責任を分担」「安全・機器、防災管理サポート」と記載があり、副主任欄は「主任を補佐し～」とありますが平常時のものであり、有事における園長不在時について権限委譲については、明確となっていません。</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・㊦・c
<p><コメント></p> <p>静岡市子ども未来課からはタイムリーにメール配信があるほか、毎月の私立園長会では行政説明から、補助金や子育て計画や改正における最新の情報を入手しています。取引については契約に関する内規があり、契約担当者への契約行為の委任など定められた方法を遵守しています。法令遵守の観点から、静岡市社会福祉協議会・静岡県社会福祉高議会・全国社会福祉法人経営者協議会が主催する研修会、施設長研修会への出席を通じて学び、「保育関係法令集」を事務所に備えていつでも確認できるようにしています。児童福祉法・保育所保育指針・社会福祉法・少子化対策基本法・個人情報保護法・児童虐待の防止に係るものを学ぶ機会はこれまでに幾度とありますが、環境への配慮まで含む幅広い分野には対応しきれていません。職員には場面ごとにその大切さを説き、誓約書を通じて個人情報についても同意を得ています。法令周知についてはプライバシーの保護、虐待に関する内容を保育マニュアルに記載のほか、個人情報に関するチェックリストを配付してはいますが、研修会には及んでいません。</p>		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	㊦・b・c
<p><コメント></p> <p>事業計画に「保育の継続性」を掲げ、「明日も続きができる保育」「0歳児から就学前までの保育に継続性を持ち、変わらぬ思いで、一人ひとりを見守っていく」と記載しており、これを保育実践で具体化しています。例えば、週日案の評価欄は「保育士個人・職員間の連携」と「次週へのつながり」欄に分けることで継続性を意識して評価できるようにしており、園長・主任・副主任が目を通して再考してほしいところを点線で、着眼点のよい箇所にはライ</p>		

ンを引いて共有しています。保育の質に関する課題抽出の機会を設け、解決向上にあたっていますが、特に一時預かり事業においては「長期休みの幼児預かり」「帰国時の幼児預かり」「出産に関わる預かり」など家庭のニーズに応え、年間144名が利用しています。

保育の質の向上の柱は園内研修（自主研修部会）への取組みを10年以上と長い継続事業として保育を支える大木に育てています。枝葉を拓げるまでには小グループ編成で意見活性化につなげ、グループ名を保育者自身で考案させ、非常勤職員・調理師や事務職員もグループに加わるなど、側面的な支援が光ります。教育・研修においても「職員の意欲を大切に」と個人別研修計画を通じて尊重する一方で、短時間勤務の職員には聖書講話に出席できるよう勤務を調整して「共有すべきもの」には勧奨しています。

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

<コメント>

園長は事業報告における入所人数・入退所状況・子育て支援参加人数・一時預かり事業・延長保育事業の分析結果を把握のうえ、組織の理念や基本方針の実現に向けて複数担任制を敷くなど通常の人員配置よりも手厚い（※1）体制を整えています。職員の働きやすさを念頭に、行事が連休や夏季休暇の時期に集中しないようにとか、非常勤職員の就労希望時間の設定（4h・6h・8h）の多様化、フリー保育士をシフト作成担当に任命することで休暇申請しやすい体制をつくる工夫がみられます。業務の実効性を高める基盤として職員会議と連絡会（※2）、研修運営も含む全職員会があり、惑星的に常勤語り合い（※3）・乳児部会・幼児部会・自主研修部会・（行事）実行委員会・給食会議を配しており、園長も積極的に参画しています。

※1 乳児は育児担当制保育の確立に向け、2対1（通常は3対1）、1歳児は2クラスに分け、3～4対1（通常は6対1）、3歳児は15体1（通常は20対1）4歳児、5歳児も複数担任として配置している

※2 職員会議に出席できなかった職員対象の伝達連絡

※3 不定期実施。経験年数の差が大きいため、13名の常勤者を園長が4名程度の小グループに分け、受け身でなく主体的に意見を言い合い、その中で学べる機会としている

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・b・c
<p><コメント></p> <p>必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方、人材の確保と育成に関する方針は、事業計画の中の運営方針において「社会（地域）、子育て家庭のニーズを理解し、（中略）地域にいる未就園児、高齢者、様々な人々の安らぎの場になるよう（中略）質の高い保育を目指し、環境整備、人材育成に力を入れていく」と示しています。</p> <p>必要な福祉人材に係る事は養保連絡会で年度ごとに申し入れて、未資格の職員を採用して資</p>		

格取得を応援するなどの取組みは果敢ですが、人員体制についての具体的な計画（書面化）はありません。職員育成については研修参加への積極的支援だけでなく、うんどう会での司会チャレンジやフルートやクラリネットといった得意楽器の演奏披露の場を創出して若い力を保護者にもアピールし、有用感が養われるよう推進しています。法人内の児童養護施設は余剰配置でゆとりがあるため保育士資格をもつ職員の応援を依頼することもでき、困った状況に及びにくい体制にあるものの甘受せず、就活イベント参加のほか、ホームページをスマホ対応として頻回に情報更新をおこない、実習生が途絶えなくなったとの成果に結ばれています（県外学生も2名受入れています）。

15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a・⑤・c
----	----------------------------	-------

<コメント>
 期待する職員像は保育マニュアルの中の「保育所の役割使命」「子どもへの接し方」に示されています。就業規則には昇格・昇進をはじめとする基準が定められ、常勤職員には入職時に説明のうえ事務所のタイムカード下に置いていつでも内容を確認できるようにしています（非常勤には「読んでおいてね」と声をかけている）。
 人事考課制度の導入はなく、賃金水準は人事院勧告の俸給表をもとにつくられています。昇給は2段階ずつ、時給は10円ずつ上げると定まっています（自己評価の賞与反映はない）、在籍年数に比例して給与が伸びていく仕組みです。「歴史ある法人であることから安心して働いてほしい」との想いを「必ず昇給する」「非常勤にも賞与支給がある」を以て職員の労働意欲を支え、これまでは処遇水準を定期評価してはいません。個別面談を賞与時期（6月・12月）年2回実施、自己評価をもとに個々の課題に向き合い、処遇改善に係るキャリアアップ研修は力強く推進（※）されていますが、保育所としてキャリア形成の総合的な仕組みづくりを策定していくことを期待します。
 ※ 副主任・保育リーダーの育成を以て毎月万単位での給与増加が意欲に刺激を与えており、現在対象となる7名の職員には説明している

Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
----------------------------	--	--

16	Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a・⑤・c
----	--	-------

<コメント>
 職務分担表の園長の欄には、職員の人事管理・園の経営管理・園の事務管理と職務が明示され、労務管理に関する責任体制を明らかにしています。園長・事務員で毎月有給休暇取得、時間外労働を確認し、休みにくい環境になっていないかのチェックと配慮を続けています。以前には非常勤職員の出勤が少ないと時間外対応になる日もありましたが、早番・遅番の引継ぎ時間を15分間設けたことで定時に帰れることにつながり、保育者の適正勤務と保護者への申し送りが確実にできる体制が築けています。
 健康維持のため、検診車が来所する健康診断（年1回）・インフルエンザ予防接種・結核既往歴の確認・人間ドッグ補助などのほか、懸案事項があれば隣りに在る児童養護施設の心理療法担当職員に相談して専門的助言を仰ぐこともでき、メンタルヘルスに関する静岡市の相談窓口も職員に紹介しています。また新園舎には気軽に個別の話ができるミーティングルーム（※1）を設置、保育室を離れ、遮断された場所で職員の相談に応じることができています。ソウエルクラブ（※2）への加入、年度末のお別れ会や新人歓迎会（半額負担で補助）、永年

勤続旅行券贈呈と福利厚生整備は十分ですが、「(福利厚生が) 職員からの聴取のもとで検討されているか」「(人員体制が) 具体的な計画に反映させているか」については取組みの余地があります。

※1 パンフレットの園内案内図には「大人の部屋」と記してある

※2 社会福祉法人福利厚生センターが社会福祉法に基づき福利厚生事業をおこなう全国組織

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

<コメント>

職員一人ひとりに向けた目標管理の仕組みは構築されていません。目標設定への取組みはないものの、個別面接において業務における成果を認め、次につながる内容を園長から話して目指すポイントを思い描けるようにとの支援があります。個別面接は年2回、賞与を手渡すときとしています。若い保育者に「そろそろクラス主任をやってみないか？」と打診を試み、家族環境や育休からの復帰職員には万全とは言えない状態に配慮して仲間がフォローしやすいクラスに配置させるほか、「育児担当制を勉強中なので乳児クラスを続けたい」といった難しい希望にも意欲を保持できるよう真摯に耳を傾けることに努めています。

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

<コメント>

事業計画の重点項目の中に「期待する職員像」と「今年伸ばしていきたい姿勢」を設けるとともに、研修計画(※1)には研修基本姿勢として「各園内研修、各職務、経験に沿った研修受講及び自主的な研修を積極的に受け、自己研鑽をする」と記載されていますが、研修計画そのものとしては取組みの余地を残しています。研修計画には具体的知識や技術の内容・水準といったものは示されておらず、主催団体(※2)により階層や職種が体系化されたものを受講することを計画としており、保育所が職員に必要な専門技術についても詳らかにされていません。研修計画に課題はあるものの、短時間勤務職員・栄養士・調理員・事務員を含む全ての職員を対象として、年度ごとの研修計画に基づき研修を実施しています(派遣職員は外部研修の受講はできません)。研修報告には研修名・主催・研修の概要と記録・所見が入って回覧され、さらに「共有したいこと、大切なこと」は資料を職員会議で配付のうえミニ伝達講習とし、非常勤職員も任意で参加しています。

研修内容やカリキュラムについては経験年数や現在の技量、将来的なことを加味して園長・主任が年度ごとに企画していますが、評価・見直しは事業報告に紐づけた振り返りのみで不十分です。

※1 内部研修もありますが、研修計画と称しているものは概ね「外部研修」

※2 静岡県保育士会・静岡市保育士会(ときわ支部会)・日本キリスト教保育所同盟など

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

<コメント>

研修計画は前年度までに履修した外部研修を踏まえ、経験年数や得意分野から備えてほしい知識を加味して各職員の表に落とし込み「個人別研修計画」が作られています、一人ひと

りの職員に対して知識・技術水準・専門資格を一覧として集約するとか、体系化したものはありません。

フリー保育士配置・複数担任制を敷いて職員配置に余裕をもたせ、階層別・職種別・テーマ別（※1）の研修の機会を確保するとともに、保育所としての応援として参加費用負担・代休対応・交通費支給をおこなっています。外部研修はプリント配付をはじめ、職員会議で推奨研修として紹介、各クラスに開催案内を配るといった緩やかな勧奨とともに、乳児育児担当制は園の目指す保育体制をつくる目的を果たすべく2名体制での参加で漏れなく共有を図っています。1年に1回は全員が外部研修に参加することを目指しており、新任も新採用研修やキャリアアップ研修へ派遣され、1年間は主任・副主任と組んでクラスに入り、負担がかからないよう徐々に子どもの担当を増やしています。OJT専用の記録簿はないものの保育日誌・児童票（※2）の書き方を通じてアドバイスをおこない、クラス主任・園長がチェックして気になるところや大事な箇所にラインを引くことで意識の高まりを支援しています。

※1 救急講座・衛生講習会・気になる子・経理応用講座・防犯講座・ドキュメンテーション・子育て支援・水泳実技など

※2 3ヶ月ごとの園児の様子を記載するもの

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・⑤・c
----	--	-------

<コメント>

保育マニュアルの「実習生の受入れについて」の項目において実習生の育成についての手ほどきが記載され、「後進を育てるという意味で積極的に受け入れていく」との受入表明的な明示もありますが、実習生等の専門職の育成に関する基本姿勢としては「育成への考え」「取組みの意義」などとして再考することを期待します。受入れにあたっては連絡窓口を園長で1本化させ、保護者に園だよりや掲示板で知らせ「あたたかい目でご指導ください」と添えて保育所総意で取組み、実績としては年に2名ほどあり、昨年度は埼玉県、神奈川から受入れしています。保育所の保育方針や持ち物を伝えるなどのオリエンテーションをする中で、学校が用意したプログラムに基づき、本人の希望に沿ってクラスを決めるとともに、観察実習・部分実習・責任実習の園内スケジュールを決めています。指導者は常勤クラス主任とし、指導者への研修はおこなってはいません。「実習生を育てる＝保育士を育てること」と捉えており、実習日誌は指導者が助言・講評したものに園長が更にコメントを記載して、指導者の考察を援助しています。養成校主催の連絡会には案内があれば必ず参加、実習中の養成校の巡回指導には意見交換の時間を持ち、実習終了後は実習生・担任・園長とで「ふりかえりの検討会」をおこなっています。

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・⑤・c

<p><コメント></p> <p>ホームページには法人・保育所の理念や基本方針・保育の様子・事業計画・事業報告・決算書・監査報告書・保育所の自己評価・保護者アンケートのほか、苦情の体制や受付状況も公表され、苦情の受付状況のページでは件数・内容・対応（解決）を掲載しています。</p> <p>町内会の総会には理事長・児童養護施設の施設長とともに園長が出席、挨拶の場を得て理事長が長いおつきあいで理解をいただいていることに感謝の意を述べ法人の取組みを説明させてもらっているほか、広報誌「そらいろのたね」では回覧板を通じて保育所の活動を発信しています。「そらいろのたね」は10年以上続き、空色のA3版用紙に見開き印刷で園長をはじめ各職種からの行事紹介、季節のレシピや手遊びなど子育てに関する情報を盛り込み、「くまちゃん広場」（あそび・子育ておしゃべりサロン）の予定を知らせています。</p> <p>ここ2年の苦情件数はゼロですが、運営の透明性を確保するためにも、「相談件数」を公開に加えることを期待します。</p>		
22	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	◎・b・c
<p><コメント></p> <p>職務分担には「事務管理は園長」「経理事務処理は事務員」と示され、運営については経理規定・事務細則等の規程に沿って適切に管理する体制を築いていますが、安住せず法人監事による内部監査を年2回（中間・決算）実施するとともに、保育所内では自己評価に取組み、外部からは保護者アンケートで指摘事項や気づきを得る機会を設けています。隣接している児童養護施設の第三者評価受審結果にも「法人が運営する施設を対象に包括的に実施」と記載があり、法人として外部の会計等の専門家による監査を実施するとともに、決算前には公認会計士の指導・助言を受けてもいます。</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・c
<p><コメント></p> <p>事業計画の中にある運営方針において、地域との交流は「地域のニーズを理解し、地域の安らぎの場になるよう～」と表記しています。保育マニュアルの中でも「地域との連携」として「地域に根ざした保育園であるよう職員一人ひとりが認識する」「行事はもちろん、普段の保育の中で迷惑をかけたりご協力いただいていることを忘れず～」「音量、ごみなど日頃から気配りする」等と具体的に文書化しています。また、「るくる」「まある」のパンフレット、「子育て支援センター」「病児保育病院子育て支援センター」冊子、野球教室・英語教室の案内チラシなど玄関で広げて見ることができ、園舎内・外には掲示板を設置して保護者への情報提供に努めています。</p> <p>8月におこなわれる妙見神社の七夕祭りは井宮町の宮大工による本格的な神輿が担げる機会とあって保育所も毎年沸き立ちます。年長・年中から希望の25名ほどが参加、法被を貸し出すとともに職員も加わり、色を添えています。新園舎完成に伴い、平成30年度と令和元年度には法人敷地内で井宮町内会の秋祭り「井宮秋フェスタ」が協賛開催され（昨年度はコ</p>		

<p>ロナの為中止)、町内会手製豚汁が園庭で振舞われ、ランチルームを開放してのフリーマーケットやくまちゃん広場でのパン販売、英和学院のハンドベル演奏、麻機太鼓など多彩な催しもので賑わい、今後も継続の予定としています。ほかにも、保護者の要望に応じて体操教室の課外授業の場所が法人所有の「楓ホール」(体育館)にて提供され、現在32名ほどが毎週水曜日、未就児～小学生コースにて運動に励んでいます。</p>		
24	<p>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。</p>	<p>a・㊦・c</p>
<p><コメント></p> <p>保育マニュアルの「ボランティアと体験学習」の頁にて「地域社会と保育園をつなぎ～」「地域の学校施設の学習(小～中～高～)へ協力する」と基本姿勢を示し、昨年度は中学校の職場体験をはじめとする13名の生徒の受入実績があり、学区外の中学校や特別支援校からの要請にも応え、例年10名前後が活動しています。受入れにあたっては、予め職員には取り組みの意義と具体的な情報(学校・氏名など)を伝えて、保護者にも園だよりを通じて協力をお願いをしています。職場体験は毎年の継続事業となっていることもあり、子どもに関わるときの留意点や設備管理の注意点を文書化していますが、地域ボランティアはその必要性がないと考えており、ボランティア受入れマニュアルは整備されていません(お話を月に一度開催していますが、お話の先生には謝礼を渡す関係です)。</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>	<p>a・㊦・c</p>
<p><コメント></p> <p>保育マニュアルの「虐待」の頁に静岡福祉事務所の連絡先を明示するほか、玄関昇降口には、病児保育・小中一貫教育・福祉サービス苦情相談・ファミリーサポートセンター・児童発達支援事業所などの案内ポスターやリーフレットが置かれ、誰でも手にすることができるように配していますが、リスト資料の作成には至っていません。関係機関・団体との連携例としては静岡市社会福祉協議会が主宰する安西小学校での子育てサロン「ひよこ」があり、保護者の心配事相談に向き合う取り組み(令和元年度は年12回中4回の参加)は3年目となります。民生児童委員を中心にボランティアや保健師も加わって毎月テーマを変えて開催され、活動を通じて一時預かりの利用に至ったケースもある一方で、保育所のみで抱えきれない事例は静岡市子育て支援課との連携を以て解決につなげています。他にも障害者支援施設とのつながりを大切にしており、気になる子や発達障害児の保護者の要望に応え、「いこいの家(心身障害児福祉センター)」と結ぶことで家庭と保育所の関係も深まり、保育所で直接進言できないことや保護者の同意が難しい事柄も、専門的視点から援助を受けることが叶っています。虐待や権利侵害の懸念については普段のやりとりはないものの、入所時の情報をもとに関係機関との連携が必要とされている場合は機能させています。</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>	<p>㊦・b・c</p>
<p><コメント></p> <p>楓ホールやグラウンドを地域住民に開放する法人全体の取組みもありますが、昨年度までは城東エリア子育て連絡会・北部エリア子育て連絡会での意見交換から、地域のニーズを探るこ</p>		

とができています。育休明けで保育所に子どもを預けて働き始める保護者が増えたことが影響しているのか子育て支援事業の参加者が減ってきていることや、定期健診による気になる子どもたちのフォロー、問題を抱えている家庭の子育て支援、貧困・シングルマザーへの支援等、生活課題の把握に努めています。		
27	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	㊐・b・c
<p><コメント></p> <p>法人では社会福祉法人としての使命を全うするべく、地域ニーズを把握した公益的な事業を積極的におこない(※)、保育所も併設の児童養護施設の依頼で里親希望者の実習を受入れており、あらまは事業計画に記載されています。保育所単独でも子育て支援「ひよこ」へは園長・フリー保育士・0歳児担当保育士を派遣しています。法人全体としては子どもへの専門性の高さは自他認めるところであるも、「地域の高齢者への貢献」は今後の課題として、地元の祭りやフェスタなどを通じて地域コミュニティの活性化に寄与しています。また、常から防災訓練の会場には法人グラウンドが使用されています。敷地は急傾斜地崩壊危険箇所指定されていますが幸い園舎はかかっておらず、町内の緊急時には一時避難所として開放すると決めています。</p> <p>※法人の取組みとしては以下の通り</p> <ul style="list-style-type: none"> ア. 生活困窮世帯児童の学習支援 イ. 思いがけない妊娠相談窓口の設置 ウ. 福祉専門職養成校実習生の受入れ エ. 町内会等への園庭開放と防災訓練への参画 オ. 地域住民とのネットワークづくり カ. 災害ボランティア活動資機材保管倉庫設置場所の提供 		

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>子どもを尊重した保育に関する基本姿勢は、保育マニュアル「保育所の役割使命」の項目に全国保育士倫理綱領を記載され、キリスト教の「隣人愛」を根底に温かみのある保育を理念に謳い、牧師による「聖書講話」を年間行事に位置付けて、全職員を対象に理念やキリスト教保育について学ぶ機会を設け、基本的人権への理解を促しています。</p> <p>子どもを尊重した保育の提供については、保育マニュアル冒頭に定款として綴られ、経営書には指導理念として表しており、聖書講話を通じて「子どもをどのように大切にするか」といった問いかけをすることで保育実践の場で活かせるよう導き、学んだことは牧師へのレポート提出を経て回覧共有するほか、理解や実践が伴っていない場合には職員会議の議題にのせて改善を図ることとしています。子どもには毎月の礼拝で、キリスト教保育の年間カリキ</p>		

<p>ユラムに沿って四季に合わせたおはなしや絵本・紙芝居・ペープサートのツールを使い「神様の前では平等である」ことを間接的に伝え、保護者には「隣人愛」の方針から差別のない世界、平和な世界を祈る姿勢を各行事における「お祈り」の場面を通して共有、折々の行事の意図するものは園だよりでも伝えています。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a・㊦・c
<p><コメント></p> <p>個人情報保護に関する規定を定め、入職時には誓約書への署名もとっていますが、プライバシー保護に限定したマニュアル整備、研修会はありません（保育マニュアル「子どもとの接し方」には尊厳に係る文言とともにプライバシーについての一文は入っています）。</p> <p>プライバシーに配慮した保育については沐浴室やシャワー室、トイレには扉をつけ、「トイレは個別に誘い、オムツ交換は交換台の上でおこなう」「子どもを叱る時にみんなの前で叱らない」「スマホでの撮影は禁止、必ず保育所のデジタルカメラを使う」といった現場ルールを共有し、成長段階でよくある、子どもがトイレをのぞく行為など多様性が求められる点には「どのような言葉をもって伝えればよいか」を保育者同士で検討しています。</p> <p>保護者には個人情報保護の観点からの周知をおこない、写真・映像・お便り・ホームページへの掲載やテレビ取材等に適切な対応ができるよう、個人情報掲載に関する同意書ももらっていますが、プライバシーに関しては特段触れてきてはいません。</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。	㊦・b・c
<p><コメント></p> <p>保育所のパンフレットは北部保健センターに設置するとともに、年に一度子育てサロン合同開催の場にも持参しています。パンフレットは現在B5判見開きカラーで、「一日の過ごし方・年間行事・写真入り園舎見取り図・沿革・大切にしていること（基本方針）・概要」がコンパクトに掲載されていますが、来年度はより見やすいようワイドにして内容も充実させる予定です。</p> <p>利用希望者の問い合わせ手段は電話やメールと様々ですが、個別に時間を設け見学につながっています。平日の午前中、園児が活動して様子がわかりやすい時間帯を勧めていますが、「仕事のない日に」という土曜日希望にも応えています。見学者には保育所パンフレット、くまちゃん広場（あそび・子育ておしゃべりサロン）の予定表の他、周辺の私立保育園一覧表も手渡しています。見学は園長が園舎すべてを案内しており、利用料や準備品の質問もあって1家庭30分以上を要しているため、多くても一日3組までとしています。見学予定はボードに記載して漏れのないようにしていますが、見学者の記録は残していません。</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。	a・㊦・c
<p><コメント></p> <p>保育の開始及び保育内容の変更にあたってはオリエンテーション日を設けて、重要事項説明書に基づき説明のうえ、同意書を取り交わしています。勤務等で当日どうしても都合がつかない保護者には日程調整のうえ個別対応に応じています。配付する重要事項説明書には事業の目的や運営方針・開園日（開園時間及び休園日）・職員の状況・延長保育の利用が記載され、「保育園からの</p>		

お願い」「持ち物」「災害・地震の避難について」等更に詳細を示した「保育のしおり」も併せて渡しています。「保育のしおり」は理解しやすいよう年度末に見直すこととし、大事な部分は赤字として強調、用意してもらうバッグ類の形状指定についても「冬季は厚手の物が多くて入りきらない」「紐が長いと扱いづらい」と、これまで保護者から問い合わせのあった案件を反映させて改編しています。またオリエンテーション当日は子どもが一緒のため、効率よく短時間にまとめることにも配慮し、わからない点があった場合は個別に対応しています。特に配慮が必要な保護者という事例がこれまでなく、対応について明記されたものはありません。仮に今後あった場合には、何回か時間をかけて説明をすることとしています。

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

<コメント>
 保育所の変更にあたり、保育の継続性に配慮した手順と引継ぎ文書を定めてはいません。転園、退園の手続きについては「保育所変更申込書」「退所届」の提出を保護者に依頼して事務手続きを完了しています。保育の継続性に配慮した引継ぎ文書については先方からの申し入れがあれば、保護者の同意を得て作成となると考えてはいるも、これまで依頼があったことはありません。卒園式には口頭で「また遊びに来てね」と伝え、保育所側では相談窓口は園長としていますが、それらのことが判る文書の備えはありません。
 文書の類や相談実績はありませんが、卒園児には夏休みに入る頃、卒園アルバムを取りに来てもらう仕組みをつくっています。その時に入学後の様子を聞くなどして、親子の様子を感じ取るようにしており、夏まつりやうんどう会の行事にも誘い、うんどう会には1年生だけでなく、高学年の子どもたちも60名余が集まります。

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

<コメント>
 子どもが発した言葉を必ず日誌に記載して子どもの満足を把握するほか、複数担任制であることから、繁雑な状況にあってもいずれかの保育者がつぶやきを拾える利点があります。またランチルームで異年齢が食事を摂る場面では、以前の担任に話しかけてもらえる様子も見られ、「こんなことを言っていたよ」と保育者同士での報連相も日常に溶け込んでいます。今年度から毎月1枚各クラスにおいてドキュメンテーションの制作がスタート、子どもたちの生き生きした表情や発想、遊びの展開が見える化され、「保育の継続性」「明日も続きができる保育」に向けて保育者の意識改革にもつながっています。
 保護者の満足確認としては保護者アンケートを年度末に実施、年1回の個別面談では年度初めに設定した個人目標に沿った保育や成長の様子を伝えるとともに、保護者の悩み相談に応じています。他にも懇談会・入園の日・進級式とあり、乳児は5～6月、幼児は10月頃の年2回、園に慣れてくるとクラスの様子もわかり疑問点も増えてくるため、タイミングを見極めて機会設定しています。また保護者会には担当職員のほか、できるだけ非常勤職員も出席できるよう調整して情報共有を図っています。個別面談や懇談会、保護者アンケートの取組みはそれぞれ職員会議の議題とし、園長・主任が中心となって把握した内容の検討をおこない、例えばクリスマス祝会は「人数が多くてよく見えない」という意見に対し、昨年度は乳児と幼児を分けて改善したことで好評を得ています。

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
34	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>苦情解決体制を整備するにあたり、苦情解決責任者を園長、苦情受付担当者を主任、第三者委員2名（元・児童相談所長、人権擁護委員）を定め、玄関昇降口にポスターを掲示のうえ、入園オリエンテーションにおいて重要事項説明書を通じて説明しています。玄関には意見箱を設置するほか、園長は朝8時半～9時の時間帯は外に立つよう努めています。苦情内容については、「保護者からの要望 ご意見記録用紙」に、相談形態・意見者・ご意見の内容・対応・経過・報告・ホームページ掲載の有無を記録のうえ保管しています。近年はありませんが、以前職員の対応についての苦情があった際には職員本人とも話し合い、改めて挨拶やコミュニケーションの大切さを職員会議で伝え、その経過を園だよりでフィードバック、苦情解決の手順に適切に沿って取り組んでいます。公表についても本人の同意を得てホームページへ件数・内容・対応をアップのほか園だよりで追記フォロー、と方法が予め定まっています。職員会議で解決策を検討し、内容に応じて業務体制を見直し、保育現場でのOJTに活かすことで質の向上に取り組んでいることは事例からも確認できます。</p>		
35	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a・㊟・c
<p><コメント></p> <p>苦情について複数の方法や相手を自由に選べることは、苦情解決に関与するメンバーの氏名と連絡先（電話番号）が重要事項説明書に記載されていますが、「要望」と付記されてはいても受ける印象はクレームがあったときのものであり、相談日を設けるとか相談対応者をポスター掲示するとか、何らかの工夫が求められます。ただし、現状は園長を中心に保育所全体で保護者の声に耳を傾ける態勢があり、遠慮して言えないという事柄は多くはないことは今回の利用者調査で確認されています。特に新入園児や途中入園の家庭には園の様子が変わりにくいことを配慮して特に気にかけて声をかけるよう、園長から保育者に伝えており、保護者もそのことを感謝していることが記述の様子からもみてとれます。多くの子どもたちを受入れ、送り出す登降園時は話し込んだりせず、手短に要点を伝え、「ちょっと話を聞いてほしい」という場合は改めて時間を設けてしっかり聴くようにしており、新園舎には落ち着いて話ができる部屋（ミーティングルーム）を設置して、相談しやすい環境を整えています。</p>		
36	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a・㊟・c
<p><コメント></p> <p>送迎時のコミュニケーション・連絡帳（幼児はシール帳）・意見箱の設置・年度初めと年度途中の懇談会・年1回の個人面談・年度末のアンケートと、保護者の意見を把握する取組みは多様がありますが、保護者側からの相談に対応するマニュアルの備えはありません。意見が確認された場合はまずは園長又は主任に報告と担任への連絡、児童票への記録、さらに相談内容の検討に時間を要する場合には理由を伝え了解を得て「後日面談日を設ける」ことを提案する、などの手順は慣例的に定まっています。保護者の意見・相談は「児童票」の中の「家庭との連携」欄に記載（3ヶ月毎の更新）しており、例えば「友だちとの関係について気になる」⇒「保育者が仲立ちをして様子を見る」⇒「転園で不安・落ち着かない」⇒「様子を家庭に細かく伝え、こまめに相談に</p>		

のる」というように継続的な記録となっているため、次期の計画への反映もスムーズです。		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
37	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>リスクマネジメントの責任者は園長として役割は果たしていますが文書における明示や任命はなく、委員会の体制もありません。体制整備は不十分なものの、フリー保育士と事務所（園長・事務員）がひやり・はっとの集計をおこない、それをベースに職務分担における「安全」のリーダーが中心となって職員会議で対策が協議されています。「保育マニュアル《安全 事故発生への対応》」のほか、保健室には事故発生時の対応フローチャートを備え、職員会議において「事故発生時には自分一人の場合は大声で応援を求め、現場にいた職員は園長か主任に連絡して必要な処置をおこなう」ことを繰り返し確認しあっています。ひやり・はっとは月に1～5件程度の提出に留まり、事故は年に2件程発生しています。新園舎と複数保育者によるハード・ソフト両面の充実の結果なのか、園長としては「もっとひやり・はっとならないと…」との危惧はあるも、現状は「話し合いと考察から事故発生をなくすこと大事」として優先順位が下がり、数が伸びないことの究明は立ち遅れています。ひやり・はっとならからの予防とともに、安全点検表（毎日・毎月）に基づいた「クラス内環境・遊具等チェック」をおこなっていますが、事故防止策や安全確保の実施状況・実効性について定期的な評価と見直しはおこなっていません。</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。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>「感染症対策マニュアル」に責任と役割の明記はありませんが、他の業務と同じく園長への報告をもって指示を仰ぐ体制となっています。マニュアルにはインフルエンザ・食中毒・ノロウイルス・新型コロナへの対策が掲載されていますが、定期的な見直しには至っていません。</p> <p>感染症対策については、「保育所における感染症ガイドライン」に基づき取組み、ガイドライン変更時にはキャリアアップリーダーで見直しのための話し合いの場を設けるほか、職務分担における「保健衛生」が中心となって毎月の職員会議で新情報を伝えるとともに、感染症について必ず議題に挙げ対応策を検討しています。今年度は新型コロナ対策に伴う手洗い・消毒・マスク着用に関心を取り組む、ランチルームは間隔をあけて静かに食することや、食事終了後はすぐにエタノールと次亜塩素酸で床・コンタクトポイントの清掃をルール化させています。感染症が発症したクラスは保育室前への掲示・注意喚起・一斉メールの発信と定めていますが、これまでは起きた事はありません。ただし、疑いがある時点から記録をとり、嘔吐の処置方法は毎年流行前に写真入り資料で手順を確認しています。また感染症関連の外部研修には毎年出席するようにしており、職員会議にて報告・周知が図られています。</p>		
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行っている。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>災害時の職員体制・連絡先・避難場所などを定め、対応フローチャートを作成しています。保育所の背にある賤機山が土砂災害危険区域に指定されていますが園舎・園庭はかろうじて免れており、大雨を想定した訓練では園舎2階への垂直避難として大方の整備を進めていますが、BCPの策定には及んでおらず、今後は隣接の法人内事業所と話し合っ進めていかなければならないと</p>		

しています。

安否確認の方法は一斉メール、171災害伝言ダイヤルでおこなうことを保育のしおりに記載、入園オリエンテーションで保護者に説明しています。引渡しカードを使った園児引渡し訓練も年に一度おこなうほか、いざという時に困らないよう年に一度保護者には171災害伝言ダイヤルを体験してもらい、「やって良かった」「いざという時に役立つ」との感想も届いています。

備蓄については栄養士が管理者となり、3日分の米・豚汁セット・カレーなどの備蓄リストを作成し、事務員・栄養士のダブルチェックで漏れのないよう配しています。訓練は年2回消防署職員の立合いがあり、また地震・火災・洪水・土砂災害など様々な想定訓練を毎月実施しており、11月の社会福祉施設総合避難訓練では法人との合同訓練に加わり、連携を確認しています。地域の防災訓練には法人代表として併設事業所職員が参加、法人グランド・楓ホール・保育所駐車場については「井宮町いっとき避難地」に井宮町防災委員会より指定されています。

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>標準的な実施方法として保育20項目・保健衛生17項目・安全14項目・指導案他9項目の保育マニュアルを策定しています。プライバシーへの配慮、設備の保育所の環境に応じた業務手順など保育全般にわたって整備され、「保育マニュアル《保育 保育所の役割使命》《保育 子どもへの接し方》」には子どもの尊重、プライバシー保護や権利擁護に関わる姿勢が明示されています。保育マニュアルは新規採用職員の研修において、保育所の役割・子どもの接し方・感染症・戸外遊びなど抜粋した内容を以て説明し、静岡ホームでの保育業務の基本となるものとして指導にあたっています。さらに年2回の全職員会において、「保育マニュアル《保育衛生 感染症が出た時の対応》《安全 食事の対応 食物アレルギーの対応》」といった、より大事だと思われる共有事項を再確認する仕組みもつくっています。「適切な実践があるか」については、項目は限られるものの保育者の自己評価において確認され、そぐわない保育が提供されている場合は園長が個別面談をおこない、直接指導しています。保育マニュアルは保育の根幹としてあるものの、全体的な計画・指導計画・児童票の作成は状況に即して作成されており、また現場における評価・見直しの積み重ねがあることで、画一的な実践を防いでいます。</p>		
41	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a・㊐・c
<p><コメント></p> <p>保育の標準的な実施方法の検証・見直しは定期ではないものの、平成14年頃から整備し始め、必要なものを付け加えて現在の形としています。新園舎になってから不審者に対しての心構え、プールの見守りを加え、環境の変化から熱中症も追加記載しています。新しい内容が加えられたときは、改めて全クラスに配付共有し、疑問的は職員会議で取り上げています。見直すことについては制度変更や行政通達は無論のこと、保護者や職員の意見も考察材料としています。職員については研修報告や保育現場からの気づきを「共有したい事項」と括り把握、保護者は保護者アンケートの自由記述欄を参考にしており、例えば「駐車場が込み合っただけで危険である」との保護者</p>		

<p>意見には、「保育マニュアル《安全 降園時の引渡し》」について見直し、引き渡し後は園庭で遊ばず速やかに帰宅するよう促し、引渡しがあつても遊んでいる場合は保護者が責任をもって子どもを見るように伝えることと、書き換えています。今後はマニュアルを定期に見直し、改訂日が記載されていくことを期待します。</p>		
<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。</p>		
42	<p>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。</p>	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>アセスメントに基づく指導計画を策定するための体制が確立しています。策定の責任者はクラス主任とし、必要に応じて言語教室担当職員からの聞き取りや、済生会相談支援事業OT、ST受診の記録を参考としています。入園及び進級には児童票「ご家庭の様子をお聞かせください」欄において、一日の生活の流れや平熱・食事・排泄・睡眠のほか「こんな子に育てほしい・願い」を保護者に記入してもらうことでアセスメントとし、その後計画作成と3ヶ月毎の評価・見直しへと連なるプロセスを定めています。年度末には保護者から改めて「こんな子に育てほしい・願い」を聞き取り、児童票に記載のうえ年間の個人目標として掲げ、これを基にして指導計画を立案しています。また年間指導計画・月間指導計画・週案の基盤を「全体的な計画」とし、保護者の具体的なニーズを反映させて乳児から幼児まで全園児に対して個別指導計画を策定しています。年間・月間・週案それぞれの計画書には「保育士自己評価（反省・課題）欄」を設けることで振り返りが漏れなく記載され、複数担任の利点によりクラス内で読みあう確認も浸透し、さらに園長確認が入る仕組みを確立させています。</p> <p>気になる子に関しては「いこいの家（心身障害児福祉センター）」による保育所訪問や言語教室担当職員からの聞き取り、済生会相談支援事業によるOT、ST受診の記録等を合わせてアセスメントをおこない、個別支援計画を策定しています。「健康な心と体」「言葉・人間関係」「環境・表現」について3ヶ月ごとに成長の様子を記録し、個人目標達成に向けて次期への課題を示しており、毎月の職員会議の中でのケース会議や、月の振り返りでの意見交換をおこない支援方法を探っています。</p>		
43	<p>Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。</p>	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>指導計画は週・月、それぞれの時期において評価・反省を記載し、年間を通しては年度末に見直しをおこない、変更した指導計画の内容は年度末、年度当初の職員会議で提示して周知する手順を組織として定め、実施しています。緊急の変更に関しては園長と共有したうえで、赤色で斜線を引いて訂正したものを朝の連絡で提示するとともに、職員が必ず見る事務所と給食室のホワイトボードに掲示することで確認漏れを防いでいます。</p> <p>各保育者の自己評価や保護者アンケートも踏まえて次年度につなげていますが、週・月の評価では反省点の記録に留まってしまう保育者もあり、園長・主任保育士が主となって、日々の自己評価が適切にできる様式を検討している最中です。またドキュメンテーションに取組み始めたことで、日誌の読み取りや評価が不十分だったことに気づき、質の向上に向けた取みに足を踏み出せた本年度の大いなる収穫です。</p>		
<p>Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>		
44	<p>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。</p>	㊟・b・c

<コメント>

毎日の保育は「指導計画案及び保育日誌」、3ヶ月ごとの様子は「児童票」へと子どもの発達状況や生活状況を把握し記録するとともに、就学前には「保育所児童保育要録」の作成に至り、定められた統一の様式における記録が適切におこなわれています。個別の指導計画に基づく保育が実施されているか否かは、年度当初の目標を軸に3ヶ月ごとの子どもの姿を「児童票」に残すことでその推移を把握でき、また3ヶ月毎の軌道修正も叶い、一年の締めくくりには目標への到達状況を保護者と確認しあう仕組みを以て実現しています。また記録要領は作成していないものの、職員による差異が生じないよう園長が気づいたことを職員会議で伝え、保育日誌に目を通して良い点にはラインを引き、日々保育者を支援しています。情報共有を目的としては、職員会議・個人のケース会議・給食会議を毎月開催、2ヶ月に一度保育を読み取るドキュメンテーションの話合いをおこなうほか、随時幼児部会・乳児部会を招集して情報共有を図り、年2回全職員会・園内研修も実施しています。保育所における情報は園長に一元化され、伝達事項は朝の会だけでなく、園長・フリー保育士が連絡係として各クラスを廻っています。

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・①・c

<コメント>

個人情報管理責任者は園長としています。「個人情報保護に関する規程」に基づき、子どもの記録の管理・保存・廃棄・情報の提供に関して対応・対策方法が定められ、指導監査における書類の保存年数に準じて保存、廃棄はシュレッダーにかけています。職員は採用時に誓約書を交わすことによって本件を理解・遵守しているものとしていますが、理解度をはかる取組みには及んでおらず、また職員に対する教育や研修もないため、子どもに関する記録管理についてヒューマンエラーが起きないように何らかの対策を期待します（例. 小テスト、チェックシート等）。保護者には入園時、重要事項説明書を通じて「個人情報の保護に関する方針」を説明、「個人情報に関する同意書」の書面で同意を得ており、年度ごとの確認に至っています（保育園のしおりにも「個人情報の取扱いについて」を記載）。

保育所版内容評価基準ガイドライン

評価対象 A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の編成		
A①	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を編成している。	a・㊦・c
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は児童福祉法・保育所保育指針の趣旨をとらえ、年齢ごとのねらいと内容を定めるとともに、保育理念や保育方針に基づいて歳児毎の保育目標にキリスト教の精神を重ねて編成されています。また「養護」「教育（5領域）」の7つの分野は、重点をおく内容は色をつけるなど見やすさにも配慮があり、言葉も簡潔ながら充実した記述で毎年度真摯に取り組んだ積み重ねが今に至る様子が伝わります。地域交流や子育て支援などの側面的な内容も具体的で、新園舎を通じて発展的な取り組みが膨らんでいることも覗えます。全体的な計画の作成にあたっては主に園長がベースをつくり、主任・副主任の意見を加え、仕上げています。内容は毎年振り返りをおこない、変更を重ねていますが定期的な評価は実施していません。</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>園舎内は木材をふんだんに取入れ、温もりのある空間です。登る・下りる・滑る・転がる楽しさがあり、高い位置から眺めると多様な遊びができる築山は危険のないよう頂上を広めにつくっています。「保育マニュアル《保育 室内の整理整頓 玩具の管理 園庭の掃除 掃除マニュアル》」に沿って毎日の清掃・消毒をおこなうとともに、各クラス換気をしつつ、冷暖房・空気清浄機・加湿器（次亜塩素酸水）を整備して健康に過ごせるよう配慮していますが、より適切な管理体制となるようチェックシートなどによる確認強化を期待します。</p> <p>一人ひとりが好きな遊びを見つけ、じっくり遊びこめる環境づくりを大切に考えており、各クラスには積み木スペース、ままごと遊び、パズル・ゲームをじっくり取組める机、絵を描く、ハサミを使う、制作できるスペースと、それぞれのねらいを以て集中できる環境を整えています。幼児の食事はランチルームとし、遊びの空間と睡眠のための空間（衛生面に配慮してコット導入）と分け、トイレは機能性やプライバシーへの配慮とともに、保護者の意見を重視してオシャレ感にこだわっています。</p>		
A③	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	㊦・b・c
<p><コメント></p> <p>子どもの発達と発達過程、家庭環境から生じる子どもの個人差は、「児童票」と「個別指導計画」を以て把握しています。入園前の児童票（※1）記入と個別面談で保護者から「こんな子に育てほしい」との願いを聞いたうえで個人目標を定めており、「個人目標経過表」におけ</p>		

る経過記録で一年間の発達の様子と振返りが記載され、保育所での最長6年間の成長過程がミルフィーユ状となる仕組みとなっています。乳児は2対1（通常は3対1）、1歳児は2クラスに分けて3～4対1（通常は6対1）、3歳児は15対1（通常は20対1）4歳児、5歳児も複数担任と手厚い配置となっているためか、子どもの表情や動きからも満たされている感じが感じられます。特に乳児保育は個々の声や気持ちを担当保育者が十分くみとり保育できるように育児担当制について学ぶ機会を持ち、食事・排せつ・睡眠・連絡帳は一年間同じ保育者が担当することで継続性のある応答的な関わりの中で信頼関係が築けるようにしています。幼児も複数担任制のもと、二名の保育者が異なる視点で子どもの思い、行動への気づきを増やす関わりができるように配置されています。

日頃の子どもの関わりについては、一斉に向けた言葉かけも必要なものの個々に語りかける保育者像を大切に考え、キリスト教保育ならではの行事（※2）などで園長が語りかける言葉遣いを保育者も学び、おだやかな話し方が身につけています。

※1 児童票は3ヶ月毎に、子どもの発達過程をふまえ、一人ひとり「健康な心と体」「言葉・人間関係」「環境・表現」の着眼点にそって記入。また「家庭との連携」欄には日々のコミュニケーションや相談内容、面談での保護者の思いを書きとめ、「特記・課題」にはこれらを踏まえて「次期に向けて」の目標が記載されている

※2 おめでとうの日（お誕生会）・イースター礼拝・母の日礼拝・花の日礼拝

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・b・c
----	---	-------

<コメント>

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・援助は、児童票を軸に実践しています。個々の育ちを確認できるよう日々の日誌の中には「個別配慮」の欄を設け、未満児の週案・日誌には、「生活のおさえ」として身につけたい基本的な生活習慣を記載、日誌の「気になるあらわれ」欄に気になった子の様子を記録するといった、一人ひとりの子どもの発達に合わせて生活習慣を獲得できる支援への仕組みが整備されています。例えば児童票には、他の子どもの動きについていけない子どもの姿をあるがままに受け止め「遊びの広がり助けながら見守る」と括り、それとともに母親の育ちの希望を反映させるといった記録あり、同様に個別な関わりの記事が至る箇所にあることに感謝と安心感を覚えます。トイレトレーニング、箸の導入は家庭の様子を聞いて個々のタイミングで誘い、成長の通過点にありがちな「自分でやりたい」「でもうまくいかない」「介助されると初めからやり直す」様子を保育者が待つ取組みも児童票に記載され、3ヶ月間毎の更新が次期に向けての課題（＝成長過程）へと鎖の輪となってゆくことも見てとれます。活動と休息のバランスについては、午睡は年中児後期からは一斉ではなくなり、個々の身体の状態、保護者の思いを聞いて個々に対応しています。

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・b・c
----	---	-------

<コメント>

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の継続があります。各年齢にあったおもちゃを自分で選び、満足するまで遊べるよう子どもの手に届く場所に素材を置くとともに、ままごと・積み木・机上遊び・表現遊びができるスペース割

に各クラスが工夫する一方で、成長の段階によって変化を付けています。0、1歳児の部屋には、粗大遊びができるような遊具を配置し、外に出られなくても乳児の廊下で車に乗って遊んだり、ハンモックに揺られたり、体感を味わうことができる設定があるほか、階段の上り下りで自然に体を使う経験が増やせるように保育者が支援しています。園庭だけでなく、ウッドデッキ・2階乳児ベランダ（園庭）・法人グラウンド等、「ゆったり、広いから気に入った」との保護者絶賛の環境に包まれ、いつでも安心して戸外遊びや野菜栽培、虫取りができ、賤機山の四季の変化に親しむ保育が日常に溶け込んでいます。また、一人遊びから年齢に応じて友だちと遊ぶ機会が自然に増えるよう保育者が個々の思いを見つめ、時には仲立ちとなり、遊びが人間関係でつながっていく経験を子どもは重ね、運動会やクリスマス祝会では各年齢の成長を保護者も共感しています。花の日には季節の花を小さなアレンジメントに仕立てて140名が厚生苑を訪問、各階をまわって手渡すという行事（今年度はコロナ禍でも各階に置けるものを持参し、玄関で職員に手渡した）は恒例となり、感謝祭ではお世話になっている消防署、地域の人に果物を届けるなど、キリスト教保育ならではの地域交流が展開しています。

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

<コメント>
 乳児保育（0歳児）においては水分補給や休息・睡眠を十分にとり健康で安全に過ごせることに重きをおき、調乳カウンター・トイレ・沐浴室・畳スペース・ベランダのほか広々とコルク材質の床が敷かれ、寝る・遊ぶ・食べる各スペースが確保されるように環境設定に取り組んでいます。保育者の配置に余裕があることで、登園後大泣きする子を外気浴に連れ出している間に他の子が落ち着いておやつを食べる時間を確保するなど、低月齢児と高月齢児の育ちや生活パターンに配慮することも叶っています。育児担当制の保育で担当の保育者（休みの日には第2担当）が決まることで応答的な関わりと愛着関係の築きに厚みが膨らみ、月齢差を考慮した担当保育のグループ決め、日々成長していく0歳児に合わせての保育室の区切り、ねんね時のベッドの配置、はいはい時のスペースの広げ方、歩行が始まってからの転倒防止策への変化など、発達に応じて熱心な工夫がみられます。家庭とは連絡帳を通じて一日の様子を伝え、さらに0歳児の保護者とは降園時に担当が直接報告できるようにシフトを組んでいます。

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

<コメント>
 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ます。月齢差が大きい1歳児に関しては、2クラスに分け、より小さい集団で、個々の身体の発達に即した保育（特に、歩行の完成度）を考えています。ことばの獲得の時期においても大人が思いをくみ取り、ことばを引き出せるよう、また噛みつきが起こりやすい時期をできるだけ多くの見守りの中で保育ができるよう配置を検討しています。1歳児は2クラスを可動式の壁で区切り、1歳児としての交わりもできるようにしながら、それぞれの状況に即した環境を見あいながら保育にあたっており、2

階の乳児園庭や南側のベランダがあることもその対応に役立っています。1歳児は育児担当を3～4対1で配置、2歳児も担当グループは6対1なものの2グループ一緒に活動することも多く、複数の保育者にての見守りを以て関わりを広げています。様々な年齢の子どもや保育者以外の大人との関わりも大切にしている、2歳児は徐々に幼児クラスとの関係をつなぎ、後期からは幼児の使用するランチルームでの食事に移行して調理する人の姿を身近に見て興味・関心を高め、月1回のおはなし会では外部の先生に触れる機会もあります。保護者は連絡帳、各クラスの掲示板（ドキュメンテーション）、乳児日よりで、園での様子を受けとめ、保育者も保護者の個人目標に留意して情報提供に努めています。

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ます。3歳児は15対1の手厚い配置で、気になる子や月齢差に対応しています。集団遊びやルールのある遊びはやってみる中でルールを知り、何度も繰り返す内に面白さや醍醐味を感じることができるよう場を設け、また友だちとの関わりに喜びを感じる反面、競争心やトラブルも増す時期なことから、自分と同様に相手にも思いがあることに気づけるよう保育者が仲立ちをおこない、遊びを通して友だちと絆を深めている姿を保護者にも伝え、家庭と保育所双方で認めていくようにしています。4歳児は友だちと競い合ったり、体を動かしたり、共通の目的を持って活動することを楽しめる環境を整えています。自分の思いを言葉や動きにして友だちや保育者に伝えたり、相手の思いに気づいたりできるよう支援する一方で、思いがぶつかり合う時は必要に応じて仲立ちして、相手の思いに気づいたときには認め、子ども同士で解決できるように見守っています。5歳児は自分の考えを相手に伝えたり、相手の気持ちを聞いたりしながら遊びができるよう、子どもからの発言には保育者が聞く姿勢をもち、次の言葉が出るのを待ったり、助けています。クリスマス祝会でおこなうイエスキリストの生誕劇には歌やセリフの持ち場があり、与えられた役を一生懸命演じるお兄さん、お姉さんの姿を毎年見ていることから、幼児クラスになって自分がやることを楽しみにしている子どもが少なくなき、その姿を保育者全体でバックアップするのが園独自の保育の集大成となっています。今年度はソーシャルディスタンスを守り、運動会、クリスマス祝会を開催して保護者と成長を喜びあうことができ、地域の皆さんを招待できなかった代替として「そらいろのたね」やホームページで様子を伝えています。また就学先の小学校へは、年長児の保育・教育の様子をドキュメンテーションにして送っています。

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>
 新園舎には階段下の遊び場（祠や雪国のかまくらをおもわせる空間）をはじめとする、子どもの様子に応じて一人になれるスペースがあり、クールダウンにも活用されています。障害のある子どもや気になる子どもが安心して生活できるよう、状況に配慮した個別支援計画を作成し、職員会議でのケース会議を通じて保育者間での協力体制を整えています。個別支援計画は「現在の児童の様子 特性・気になる行動」「個別対応方法 保育実践内容・具体的な

支援方法等」「配慮事項 他機関との連携・保護者支援等」と推進しやすく構成され、3ヶ月ごと児童票へ様子を記録したうえで次の計画に反映しています。気になる子が4歳児1名、3歳児4名、2歳児1名おり、中には診断がついている子どももいて、保護者を通して発達障害者支援センター「きらり」でのアドバイスや、「いこいの家（心身障害児福祉センター）」の保育所訪問支援を活用しながら保育をすすめています。一方、未受診の子ども保護者には思いに寄り添い、向き合うことで相談機関の助言を受けてみようという気持ちになるまで見守り待つ姿勢で対応、強要はしていません。必要に応じて「いこいの家」の保育士に訪問を受け、作業療法のノートを見せてもらうことで訓練内容を知るほか、専門機関の計画を提示してもらうことで理解を共有しています。職員も「きらり」の研修受講や、言語教室の参観に出席するなど知識や情報を得ており、市の巡回相談を毎年計画することで保護者と一緒に専門機関と相談できるよう図っています。

A⑩	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a・b・c
----	--	-------

<コメント>
 長時間にわたる保育のための環境を整備するよう年間指導計画の健康・安全の項目の中で、活動と休養のバランスを位置付けています。児童票の記録には、一人ひとりの体力や家庭生活に応じた午睡の必要性に触れており、一日の生活を見通してその連続性に配慮していることが伝わります。延長保育には事務所に傍の2歳児の保育室（幼児も乳児も使用できる保育室）があたり、駐車場にも近く、子どもたちが保護者の迎えをキャッチしやすい場所です。その日、長時間となる子どもの人数や年齢によりグループ作りをおこない、「混合保育にしようか」「年齢の近いグループにして～」と検討したうえで保育者を配置、保育室の状況の見直しをしており、日々新しく環境設定しています。また延長保育時の軽食提供をおこなっており、「食べやすく、健康的なもの」と考え、主に小さなおにぎりとしています。「保育マニュアル《安全 降園時の引渡し》」に準じ、遅番に入るときは引継ぎ時間を15分と十分とり、名簿・メモにて、伝え忘れがないようにとのオペレーションを遵守しており、常勤者が早番・遅番のシフトに入っていることで安心のバックアップ体制もあります。手短ではあるものの保護者には「おかえりなさい」と声をかけ労うこと、その日の様子を伝えることを旨とし、保護者への伝達事項は引継ぎノートに記載して連絡漏れのないようにしています。

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・⑩・c
----	---	-------

<コメント>
 小学校との連携、就学を見通した事柄は「全体的な計画」の中に「小学校との接続」として挙げ、これに基づき、主に公開保育の実施と子どもの情報提供・保育所児童要録を以て進めています。就学校は5～6校ありますが、先方の見解では来所は難しい状況であるとのことで（保育所、幼稚園が多すぎて各所に廻れない）、公開保育を通じての交流はなかなかできないものの、前年度は安西小学校の生活科の公開授業（お店屋さんごっこ）に参加することが叶い、情報交換会もおこなわれています。保育所からは年長の担任が小学校の生活科の公開授業を見学、1年生の様子を参考に保育に取り入れて、運動会前には雨天時使用許可を得ている小学校の体育館での練習において小学校の様子を感じとる機会を設けるほか、一昨年度からは近隣保育所の5歳児との「あそびの会」を通して友達づくりの経験を実現させています。保護者には、参観会に併せて給食参観もおこない、集団での食事の様子から安心して

らえ、時には課題を見つけてもらっています。小学校との接続の要となる「児童保育要録」の作成にあたっては、園長から年長クラス担任を対象に助言をおこない、学び合いの時間を設けています。

A-1-(3) 健康管理

A12 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。

㊟・b・c

<コメント>

「保健指導計画」「歯磨き指導計画」を子どもの保健に係る計画として策定しています。また子どもの健康管理に特化してはませんが、《安全 早番・朝の受入れ》《安全 プールあそび》《安全 午睡の対応》等を「保育マニュアル」に収め、場面ごとの留意事項をまとめて健康状態を把握し、日々の視診に留意しています。子どもの体調変化・怪我については、健康チェック表で毎日記録、体調悪化で保護者のお迎えを呼んだ時の記録（感染の疑い）もつけています。どんな小さな怪我でも必ず保護者に伝えることとし、受診が必要なときは保護者へ連絡するとともにかかりつけ医の確認をおこない、保護者には園長と担任から状況説明と診断治療の結果を伝えるようにしています。その日のうちに保育所全体に周知できるようにタイムカードの脇にメモをはり、その後様子確認の声掛けをおこない、子どもと保護者の気持ちに配慮しています。新年度前には、健康記録を通してクラス担任間で引継ぎ、状態が変わったことがあれば職員会議において伝えあっています。保護者には昇降ホールのポスター掲示や園だよりでSIDSの情報提供をおこない、既往症や予防接種の状況などは年2回の内科健診の前に更新をお願いするなどの連携を図っています。他にも、SIDSについては1歳6か月までは15分おきに「うつぶせ寝をしていないか」など睡眠チェックをおこなっています。

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

<コメント>

健康診断・歯科健診の結果は全ての子どもの一覧表をファイルに綴じ共有のうえ、気になる子に関しては職員会議で伝え、検診結果は歯磨き指導に反映させるほか、食育指導にも盛り込んでいます。検診前には保護者に「質問はないか」受診票を確認してもらい、また家庭での生活にも生かされるよう検診後は速やかに結果を報告しています。

歯科衛生士による歯磨き指導で、子ども役、バイキン役の劇を交えて楽しみながら学べるようにしたり、顎を育てるためにしっかり噛むことを意識し、3時のおやつにスルメを取入れるほか、「子どもが持ちやすい歯ブラシで歯磨きできるよう」園医推奨の歯ブラシを保護者会費から年間1名10本ずつ購入して、保育所内での歯磨きに使っています。

A14 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。

a・㊟・c

<コメント>

入所時及び新年度には「食物アレルギー対応を必要とする園児への対応 食物アレルギー除去食品確認票」でアレルギーの有無を確認後、「保育所におけるアレルギーガイドライン」をもとに対応することを年度最初の職員会議にて全職員で確認しあっています。医師からの指示書をもとに、家庭と状況を共有、対応解除になった時点で医師または保護者に一筆書いてもらうことを区切りとしています。食事提供時はトレー・皿を変え、担当保育者が給食の職員、クラスとでダブルチェックで提供、ミスが起こらないオペレーションとしています。現在は該当児が少ないものの、アレルギーやエピペンの外部研修を受講するなど、そのときの

ために今から学びの共有を進めています。アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示のもと適切な対応をおこなっていますが、現在は軽症の子どもが数名ということもあり、他の子どもや保護者に当該疾患についての理解を図る取組みを推進するに至っていません。

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

<コメント>

食育年間計画から各クラスにあった計画を作成し、今年は玉ねぎの皮むきなどの下準備の手伝いと塩こうじ作りに何度も取り組んでいます（通年は味噌づくりを年数回計画し、年長になるにつれ作業に慣れ、楽しさを味わい、食への関心が高まるようにしている）。乳児クラスは「食事を楽しむ」以前に、食事・排泄・睡眠の流れがスムーズにできる環境づくりに重きをおき、0歳児の離乳食中期の1対1での食事提供から段階的に形を変えています。1歳児は2対1から4対1まで少しずつ人数を増やし、2歳児は6対1、幼児からはグループで食べられるように保育者の座る位置などに配慮しています。幼児クラスは調理する人へ感謝して食べることが目的にもなっている調理室と食堂が一体的となっているランチルームで、前半・後半40名ずつ2交代で食事をしています。天井が高く、ステンドグラスと広い窓で明るい雰囲気の中、子どもたちの表情も生き生きとして楽しそうです。食器の材質や形にも配慮しており、両手で器を持つような湯呑、スプーンですくしやすい形態の0歳児の食器や、幼児は強化磁器で重たさが伝わる食器を使用し、スプーンの形態もいろいろ試しながら、すくしやすいものを保護者に購入してもらっています。幼児クラスは、自分の食べられる量を知っていくためにも盛り付け、配膳をおこなうことで学んでいます。食の楽しみを拡げる取組みはありますが、食べたいもの、食べられるものが少しでも多くなる援助は十分ではありません。

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。	⑩・b・c
-----	---	-------

<コメント>

給食日誌（検食簿）をつけ、「これ嫌い（ししゃも）」「大喜び（柿とりんごの白和え）」など子どもたちの言葉も記載しています。園長・栄養士・各クラス代表が集まる給食会議では残食記録・給食日誌と合わせ、翌月からの献立作成に反映させるほか、その日の給食人数を伝えあうとき、体調に依ることができるよう栄養士（調理員）とリアルタイムな工夫・調整をおこなっています。給食アンケートを通じて家庭での様子を献立の参考にしつつ、和給食をメインにして家庭ではあまり食さないような白和え、なますなどの伝統食は、好き嫌いも出やすいものの経験を積むことを大切に考え、定期的に組み込んでいます。緊急時の備えとして、炭をおこせるようにとバーベキューコンロで「さんまを焼く日」を設けていましたが、近年さんまが不漁になり、ししゃもで代替えして継続しています。クリスマスや七夕には普段とは少し子どもたちもテンションが高まる行事食が提供され、調理師や栄養士もいつもよりランチルームでの子どもたちの様子が楽しみとして様子に見入り、時には一緒にテーブルを囲んでお話することで好みを確認することもあります。衛生管理マニュアルに基づいた衛生管理をおこない、食中毒が起らないよう夏場は特に衛生区域を清潔に保っています。

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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>乳児は毎日連絡帳を家庭と往来させ、3歳児は自由に時々にてシール帳へ、幼児は月に1度はシール帳にと、歳児で方法を変えることはあっても家庭との連携を保てるように機会を設けています。保育の意図や内容については、年度初めの保護者会総会で年間計画に基づき説明をおこない、園だより・クラスだよりとともに日々の保育は保育室入口や昇降口に各クラスの様子をクラスボードで掲示して保護者に確認してもらっています。毎年7月には保育参観週間を設け、園での子どもの様子を直に見てもらい、親子遠足・お父さんと遊ぼう・夏祭り・クリスマス祝会など、一年を通して子供の成長が共有できる場を設定しています。特に夏祭りは保護者会と合同で計画しており、「ともに作り上げる」という親密な関係性をつくる機会としています。保護者会役員会での情報交換も貴重であり、必要に応じて記録をとり、職員会議で「保護者からの声」という項目で報告されています。</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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>子どもの情緒の変化・持ち物・身体の様子などに留意するなど、日々のスキンシップの中で子どもへの虐待等権利侵害の疑いに気づけるように保育者は意識しています。また虐待等権利侵害が気になる段階から情報を共有し、園長を中心に常勤者を中心として協議する体制を整えています。状況が懸念される家庭にはより多く声をかけ、持ち物をはじめ保育所における取組みの負担を軽くして予防に配慮する一方で、疑いが明確となればケース会議で共有しあうこととしていますが、ケースも稀なため実績はありません。静岡市の子育て支援課とは年に数回情報を交換し、継続して見守りが必要な家庭があれば連携を図ることとしています。職員の教育・指導として「保育マニュアル《保育 虐待》」に対応策を明記して、外部研修で学んだことを職員会議で伝えてはいますが、命に係わることでもあり研修への取組みとしては不十分です。</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>		

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	㊟・b・c

行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。

<コメント>

職員会議において、各クラスの反省とその後の計画を伝えあい、保育日誌には毎週「保育士自己評価（反省・課題）」を記載して次週へつなげ、今年からは毎月1枚作成するドキュメンテーションで保育を見える化するとともに、その報告会も2ヶ月に一度おこなうことで、情報共有を高めています。（年度末に各自が自己評価に取り組むものとは別に）日々の保育からの自己評価は、活動やその結果だけでなく子どもの意欲や取り組み過程に着目しています。またドキュメンテーションの報告会では、必ずその紙面から子どもの育ちを確認しあうことを主にしています。クラス内でも、週案を作成するときは次週へのつながりが持てるよう、翌週の週案は前の週に記録した保育者が記入する欄を設け、書くだけで終わることなく読みあえる日誌作成として互いの学び合いを確立しています。また年度末におこなう保育者の自己評価をもとにして、保育所の自己評価を園長が編集してホームページに掲載、公表しています。今年度は第三者評価の項目で自己評価をおこない、思いがけず理念が周知されていなかった等、新たな課題が把握されています。