

福祉サービス第三者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：静岡市立川原こども園	種別：幼保連携型認定こども園
代表者氏名：園長 村上 愛	定員（利用人数）： 140（131）名
所在地：静岡県静岡市清水区川原町 24 番 8 号	
TEL：054-352-1358	ホームページ：https://www.city.shizuoka.lg.jp
【施設・事業所の概要】	
開設年月日 昭和 44 年 4 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： 21 名 非常勤職員 15 名
専門職員	園長 1 名 調理栄養士 1 名
	保育士 27 名 調理員 5 名
	嘱託医 3 名 事務員 1 名
	薬剤師 1 名
施設・設備 の概要	（居室数）保育室 6 部屋 （設備等）給食室・調乳室
	遊戯室

③ 理念・基本方針

(1) 理念

1) 【静岡市子ども・子育て若者プラン基本理念】「静岡市は子どもの育ちを市民が一体となって支え、人とのつながりの中で、すすんで社会に参画する若者をはぐくみます」

2) 【静岡市教育復興基本計画】

・ 目指す子どもの姿 「たくましく しなやかな子どもたち」

○ 自己肯定感を高める子 ○ 夢中になって遊ぶ子 ○ 明るく伸び伸び生活する子

○ 自分らしく表現する子 ○ 楽しんで関わる子

3) 【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、保育等の総合的な提供の推進に関する法律および子ども、子育て支援法その他の関係法令なら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

【川原こども園 教育・保育目標】

「自分が好き・みんなが好き・こども園が好き」

【川原こども園 重点目標】

「自分が好きな遊びをとことんやってみる」

【川原こども園 目指す子どもの姿】

- ・自己肯定感を高める子
- ・明るく伸び伸び生活する子
- ・夢中になって遊ぶ子
- ・自分らしく表現する子
- ・楽しんで関わる子

(2) 基本方針

- ・子どもたちは周りの大人たちとの信頼関係をもとに、安心して自己発揮ができると思う
- ・子どもたちは安定した環境の中で自分の好きな遊びを見つけ、その遊びを通して友達とかかわりを広げていく
- ・子どもたちが自分の好きな遊びを見つけ繰り返し楽しんだり、試行錯誤しながらとことん遊んだりすることができるように、そしてその経験の中で感じたり、考えたことを自分なりの方法で表現できるように保育教諭がかかわっていく

④施設・事業所の特徴的な取組

1) 一人一人が思いを出せるような保育者の関わり

- ・乳児期からの保育者との応答的な関りを意識し、遊びを通して言葉のやり取りを楽しむ

2) 家庭との連携

- ・教育保育が伝わりやすい発信の工夫(写真での掲示、連絡ノートお便りなど)
- ・SDGsの活動、保護者への発信

3) 地域との連携

- ・小学校・中学校との研修参加、交流
- ・お年寄りの施設との交流

4) 季節を感じたり遊びを選んだりわかりやすい環境づくり

- ・野菜や花づくりを通して季節を感じ遊びにつなげる
- ・週1回の環境会議と翌日の環境づくりに職員が全員で共有し保育にいかす

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和4年8月1日(契約日) ~ 令和5年2月28日(評価結果確定日)
受審回数(前回の受審時期)	1回(平成24年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

課題を明確にし、質の向上に向けた取組みが組織的・計画的におこなわれています

静岡市職員育成指標にもとづき、階層別、職種別、テーマ別等の研修体制を整え、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を明確にして資質向上をはかるとともに、静岡市立こども園全園が園評価に取組み、年度ごと園評価指標に沿って園の教育・保育活動、その他の園運営について目標の達成状況や取組みの適切さなどを評価して静岡市のホームページで公表しています。さらに園の教育・保育目標の実現に向けた取組みとして『遊び改善構想』があり、前年度の課題を踏まえ、園の子どもの遊びの実態をみとり、年度ごとにその研修テーマを定め、手立てにもとづいて実践しています。川原こども園では市立こども園清水区の研修支部拠点園としての役割を担い、園内外を対象におこなう各クラス1回の公開保育を通して自園ならではの教育・保育の実践を発信し、研修テーマに沿った視点をもって職員間で話し合い、自身の保育を振り返り、改善点を協議するとともにこども園全体の保育の質の向上に向け、PDCAサイクルにのせた取組みがあります。

保育教諭一人ひとりの意欲的な活動によってチームワークが形成されています

月2回の職員会議に加え、週1回、環境の共有や季節ごとの環境構成について話し合う「環境会議」や、職員の連携と他のクラスの理解を深めるための「わくわく会議」が開かれています。二つの会議により園務分掌をはじめ、分担できる仕事は一人ひとりが責任をもって皆で取り組む風土が生まれ、クラス担任以外の職員がクラスの様子を気軽にのぞき、子どもや職員と話をし共有できる関係性を育み、子どもの姿や保育の悩みを語り合えるチームワークの形成に至っています。互いの保育観をすり合わせ、共通理解のもと組織的な研修体制が整備された川原こども園での実習で、自らの保育が認められたことに喜びを感じて「ここで働きたい」と入職を決めた学生もおり、人材確保につながったことは高く評価されます。

コロナ禍で行事や交流活動が中止・縮小される中でも、工夫して開催しています

この三年間、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から運動会や親子遠足、近隣の小学校や高齢者施設との交流が中止となったり、規模が小さくなったりしています。川原こども園では、勤労感謝訪問において日頃お世話になっている医療機関や交番、消防署、自治会などに、園児が制作したカレンダーを職員が届けてつながりを持ち続け、感染対策を講じつつ、運動会を学年別開催とし、表現遊び（参観会）は全クラス同日（土曜日）入れ替え制として実施するなど、開催方法を工夫して子どもたちの成長した姿を保護者と共有できています。また、昨年度企画したお別れ遠足では、幼児組縦割りグループで「地域探検」と称して園周辺をウォークラリーとして巡っています。園に理解あるご近所もスタンプ場所となり、地域の公園でしっぽ取りや宝さがしに興じたり、高齢者施設では窓越しに歌を歌って入居者の心を和ませるなど、わくわくがあふれた一日の帰り道では「また行きたい」との子どもたちの声が聞かれ、地域の魅力を満喫しています。

◇改善を求められる点

災害時における事業継続計画の運用が期待されます

安全確保のための取組みは積極的におこなわれていますが、災害時においても、子どもの安全を確保するとともに保育を継続することが求められます。「事業（保育）の継続」の観点から、災害等に備えた事前準備・事前対策が進むことを期待いたします。

子どもの尊重や基本的人権への配慮について、職員が理解し実践するための継続的な取組みを期待いたします

すでにチェックリストを通じて振り返り、話し合いの機会をもっていますが、保育に関する報道が増えているなか、継続的な取組みで高い意識が持続されることを期待いたします。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

保育者一人ひとりが意欲的に取り組んでいることを評価していただきました。今後、自分の得意なことを発揮しながら、苦手なことを支えあうチームでありたいと思います。若い保育者が自信をもてるよう認めたり声掛けをしたりしていくことも常に意識していきたいと思います。

コロナにより園外の交流や行事の持ち方を状況に応じて考えることが多かったが、新しいやり方や今できることを生み出していく力がついてきたように感じます。今後も思考力と発想力が必要な時代になっていくと思います。

課題である災害時での計画は、園が避難地場所となることもふまえ、地域や学校と連携を図り常に危機感を持ち計画や非常食、備品など見直していく必要があり、園児の訓練とともに進めていかななくてはと感じます。

園での強みをさらに活かし、足りない点は職員に伝え、今後の教育、保育に活かしていきたいと思います。

⑧第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

第三者評価結果〔保育所〕

※すべての評価細目について、判断基準（a・b・cの3段階）に基づいた評価結果を表示する。

- a 評価…よりよい福祉サービスの水準・状態、質の向上を目指す際に目安とする状態
 b 評価…aに至らない状況、多くの施設・事業所の状態、「a」に向けた取組みの余地がある状態
 c 評価…b以上の取組みとなることを期待する状態

※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する。

保育所版共通評価基準ガイドライン

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

Ⅰ-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
Ⅰ-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
1	Ⅰ-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>静岡市が掲げる基本理念と目指す子どもの姿「たくましくしなやかなこどもたち」をもとに園教育・保育目標を明文化し、グランドデザイン、全体的な計画、要覧、ホームページに記載しています。園教育・保育目標は前年度の課題や子どもたちの実態を踏まえて考案され、重点目標、目指す園児像、学年目標をもって理念を具現化する保育計画につなげています。保護者には新入園児オリエンテーションや保育説明会で配付する入園のしおりや重要事項説明書をもって説明・周知し、年度末の保護者アンケートの項目でその周知状況を確認しています。コロナ禍において令和3年度は紙面による配付としましたが、令和4年度は対面でおこない、イラストを交えた紙面を添付してわかりやすい説明がなされています。さらにその後の園だよりやクラスだより、毎日の活動の様子を写真で発信して理解を促しています。</p>		

Ⅰ-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
2	Ⅰ-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a・①・c
<p><コメント></p> <p>静岡市地域福祉基本計画、静岡市子ども・子育て支援プラン等の内容を踏まえ、こども園課主催の研修や保育士会だより、全国保育協議会会報、報道などで動向を把握し、園の所在地である川原町の人口、年齢層、立地など自治会長や学区の小学校からの情報をもらいながら、園での役割やニーズを知り、子育て支援事業「あそび・子育ておしゃべりサロン」、園庭開放等、園でできることに取組んでいます。また、教育・保育、園運営にかかる修繕費や消耗費、備品代、給食費等、予算配当を確認・運用してこども園課に随時報告し、入所率は毎月年齢区分表をこども園課に提出しています。</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・①・c

<コメント>

保育の内容については年2回、静岡市が実施する園評価に全職員で取組んで問題点や課題点を明確にし、園内研修や会議で全員に周知して学校評議員からも評価を受けた後、改善策を講じています。経営状況や改善すべき点は園長、副園長で共有し、学校評議員会でも内容を説明するなど他の立場からの助言をもらって改善につなげており、園の前にある側溝の蓋の修繕を自治会長が訴え、工事が施行された例もあります。設備は毎月の安全点検で確認・報告し、園庭の遊具に関しては毎朝点検をおこない、修繕が必要なところは改善を図っています。

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
4	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a・b・c
<コメント> 「園運営」「教育・保育の質の向上」「安心安全な園生活」「家庭との連携と子育て支援」「地域との連携」の5項目にわたってビジョンを明確に記した3カ年の中・長期計画を策定しています。保育内容等の把握・分析結果を踏まえ、その実情のもとで理念や基本方針の具現化を図るための事業が効果的に実施できる内容となっており、項目ごとに実施内容と成果、課題が記載され、実施回数、開催頻度等の具体的な数値目標を設定しています。中・長期計画は年度末に見直しがおこなわれ、次年度の計画策定につなげており、今後も運用を期待いたします。		
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・c
<コメント> 中・長期計画を踏まえ、グランドデザイン、経営の計画、教育・保育内容、研修計画、非常時対策等を示し、『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』として単年度計画を策定しています。前年度の課題から改善点を明確にし、職員が意識して取り組める内容となっています。『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』に示された取組みは、それぞれ分掌がねらいや具体的な内容を記載した企画書を作成し、職員会議にて確認、実施後の反省をもとに次年度につなげています。		
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・b・c
<コメント> 事業計画は、分掌担当が作成した企画案を園長、副園長で確認し、職員会議において内容を説明するとともに他の職員に周知しており、定期的にそれぞれの分掌の進捗状況を報告し合い全職員が把握できるようにしています。会議に出席できない職員に対しては、3日以内に会議報告をおこなうとともに意見を聴取しています。年度末には各分掌からの反省、園評価からの課題、改善策をもとに話し合い、次年度に反映する手順となっています。		
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。	a・b・c
<コメント>		

入園のしおり、重要事項説明書、年間計画、園だより(月1回)を配付し、重要事項説明書と月の計画は玄関に掲示し保護者が確認できるようにしている。今年度はコロナ禍によりクラスごと少人数で保育説明会を実施し、グランドデザイン、クラス目標とともにイラスト入りでわかりやすく作成した保育説明会資料を添付して配付・説明しています。さらに毎月発行する園だより、クラスだよりを通して園の取組みにおける子どもの姿や学びを伝え、重要な個所は太字で示す、メールを使つての周知や連絡ボードの活用、伝わりにくいことは口頭で伝える等の工夫をおこなっています。令和2年、令和3年は保護者説明会が開催できなかったため、参加会時に実施する個別面談でも詳しい説明をおこなっています。

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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>中・長期計画に「教育・保育の質の向上」を掲げ、園が目指す子どもの姿の実現に向けて『遊び改善構想』として園内研修テーマを定め、研修主任を中心に保育教諭の関わりや環境設定等を相互に学び合っています。また、教育及び保育の質の向上に資することを目的として、静岡市立こども園全園が毎年園評価に取組み、園の教育・保育活動、その他の園運営について評価指標の達成状況や取組の適切さなどを評価して次年につなげ、PDCAサイクルを確立させています。園評価は年2回の自己評価後、職員会議にて園としての評価を明確にし、園関係者評価委員への園説明をおこなって評価を受け、保護者アンケートも反映させて課題と改善策を提示し、翌年の事業計画に活かしています。第三者評価は定期的とはいえませんが静岡市が定める順に沿って受審しています。</p>		
9	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>一年を通して園内研修で取組む『遊び改善構想』は、研修主任を中心に実践と振り返り、学びの共有がおこなわれ、その成果を園評価にも反映しています。園評価は経営の重点に関わることとして「園の教育・保育目標」、各領域に関わることとして「教育及び保育」「安全管理・指導」「研修」「家庭との連携」「地域との連携」等10項目について中間評価・年度末評価をおこない、課題や改善策を明確にしてホームページに掲載しています。評価結果は職員で共有するとともに職員会議や各分掌での話し合い、リーダー会議等で見直しをして次年度の保育計画に活かしています。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
10	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理	①・b・c

	解を図っている。	
<p><コメント> 園の経営・管理に関する方針と取組について明示したグランドデザインを年度初めの職員会議にて配付、説明し、周知しています。園務分掌は『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』に記載され全職員が周知しています。また、人事評価では「組織重点目標シート」を作成して職員に配付し、経営に関する方針と取組みを表明しています。災害時等における対応は「緊急時対応マニュアル」に園長の役割と責任について示し、園長不在の時は副園長、土曜保育時はそのチームリーダーが判断、指示できる体制が構築されています。</p>		
11	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	①・b・c
<p><コメント> 静岡市準公金取り扱い基準の理解とともに、こども園課による事務説明会に参加して適正な処理がなされるよう講じ、取引業者から納品された物を検品後、納品書、請求書を受取り、こども園課に提出しています。また、園長会の研修においてメンタルヘルス、リスクマネジメント等必要な知識を習得するように努め、労働条件・職場環境に関する資料等ファイルして事務室に保管し、いつでも取り出して確認できるようにしています。遵守すべき法令等、職員会議で伝達、読み合わせをしたり、こども園課より定められたテーマをオンライン学習で学び、小テストをもって習熟度を測り、内容によってはグループで話し合いをおこなって理解を深めています。個人情報についてはセルフチェックリストを3か月ごとおこなって意識維持に努めています。</p>		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	①・b・c
<p><コメント> 人事評価の重点目標シートに「教育・保育の質の向上」を挙げ、職員の当初面談、中間面談、評価面談を実施し、保育の内容やシートの書き方など伝えながら評価をおこなっています。各分掌のリーダーを中心に進める研修や活動の進め方についても助言し、園内の公開保育では保育の進め方を見た上で、事前研修、事後研修において視点をわかりやすく捉え、話し合いの内容を次回に活かせるようにしています。他園の公開保育には一人1回以上参加し、自身が課題を持って公開保育に臨むよう伝え、実践や講義の研修に積極的な参加を促しています。また、学区の小中学校の研修にも3人以上の保育教諭が参加できるよう配置を考え、小中一貫のねらいや、地域のこどもたちを育てていくという思いを共有し園全体で周知しています。</p>		
13	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a・①・c
<p><コメント> 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、労務の明確化を図っています。職員の公平かつバランスの良い職務分担が図れるよう、副園長が人員配置をおこない、園長が確認しています。予定と配置を記載したファイルを事務室に置き、全員が見て把握できるようにし、クラスで職員の数人が足りているときは担任からの報告があり、業務</p>		

を精査し時間内でできる業務や、優先順位をつけて取組めるようにしています。回覧も名簿をつけ速やかに回せるよう意識してもらい、職員が期限を守って取組めるよう配慮しています。各分掌が責任をもって計画、実行、反省をおこなっており、園長自らも準備等にも参加し、分掌担当以外の職員も取組めるよう全体にも声をかけ、職員全体による効果的な事業運営がなされています。

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>静岡市で定められた基準に沿ってこども園課が正規職員、会計年度任用職員を配置し、園では年齢区分表、職員構成調べを毎月こども園課に報告しています。人材確保についてはこども園課による正規職員、会計年度任用職員(フルタイム)選考を、会計年度任用職員(パート)においては園で選考をおこなっており、「効果的な人材確保」への取組みの余地はありますが、募集のポスターを掲示したり、経験卒の採用時は声掛けをしたり呼びかけをおこなっています。育成については静岡市が示した教員育成指標に基づく研修、保育士会研修、園内研修等が実施され、教育・保育の実践につなげています。</p>		
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>グランドデザイン、人事評価シートで期待する職員像を明確にして職員に伝えています。人事に関しては自己申告書(正規)、継続任用希望調査(会計年度任用職員)をもって意向確認がなされ、職員の処遇改善については園長会の職員関係専門部を中心に話し合いをおこない、必要事項をこども園課に要望しています。パート職員の勤務時間の希望等把握した意向は面談で確認し、こども園課長、係長との面談で伝え、その確認もおこなっています。静岡市教員育成指標により、計画的に研修が実施される中で、職員が時期に合った学びの獲得ができ、段階を踏みながら資質向上へとつながる仕組みができています。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>園長の人事評価シートにワークライフバランスとして、目標の有給消化日数をあげて職員にも知らせ、取りやすくなるように配慮しています。遅番担当職員の配置、時間内勤務の遂行には課題が残りますが、毎月、職員の時間外勤務・年次有給休暇取得時間、職員配置状況を確認・調整しながら、個々に声かけをして年次有給休暇取得を推進しています。また、職員の定期健康診断やストレスチェック、腰痛検査を周知、実施しています。年2回の人事評価面談においては職員の考え、思い、悩みなど聞き相談に応じており、職員は保育業務以外の時でも職員室に来ることが多く、様子を聞く良い時間となっています。クラス担任以外の職員がクラスの様子を気軽にのぞき、子どもや職員と話を共有できる風土があり、分担できる仕事はみんなでやっていくよう個々が責任を持って取組むチームワークが形成され、昨</p>		

年度は職員の連携と他のクラスの理解を深めるための「わくわく会議」実施に結びついています。		
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
17	Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>人事評価の行動評価の欄に「静岡市・こども園の職員として期待する職員像」が記され、職員一人ひとりの目標管理の仕組みが構築されています。個人目標シートは目標とその成果指標、終期時点の達成水準や自身の役割が明確になっており、人事評価において目標設定時、中間フォロー、達成評価時に面談をおこなっています。園長と個別に面談をする中で、各職員の目標の設定、自身の役割を確認し、中間フォロー面談で進捗状況や今後の具体的な取組みや達成見込みを確認し助言をしています。</p>		
18	Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a・②・c
<p><コメント></p> <p>静岡市教員育成指標に基本姿勢、素養を明示し、着任時、基礎期、向上期、充実期、深化期と5つの成長段階に区切り、それぞれの時期に備えるべき遊び指導力、生活運営力、子育ての支援力、組織運営力を示しています。これに沿った研修計画が策定、実施され、さらに園内では『遊び改善構想』にもとづき、園内研修年間計画を作成して実践していますが、すべての職員の参加や学びにおいては課題が残ります。研修計画については年度末に反省と見直しをおこなって次年度に反映しています。また、こども園で勤務する際必要な資格（保育士資格、幼稚園教諭免許）は採用時に確認し、更新など必要に応じておこなえるよう明記され、職員にも周知されています。</p>		
19	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a・③・c
<p><コメント></p> <p>職員の保育観、日ごろの保育、研修や分掌への取組み、後輩指導などから知識、技術水準を把握して実際に必要な教育・研修が受けられるよう配慮しています。新規採用職員はOJT指導員研修に参加した指導員によるOJTを実施し、市で統一された「OJTノート」に沿って進め、園長、副園長も定期的に確認、助言しています。静岡市教員育成指標に基づく研修計画に沿って研修を受ける機会が確保できるようその体制を整え、会計年度任用職員も希望をとり自身が学びたい研修に参加できるようにしています。園内における公開保育は全員が参加してコメントを提出し、事後研修も交代で参加しています。研修内容は休憩室に掲示し、研修主任が出す研修日よりでも確認ができています。</p>		
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
20	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a・④・c
<p><コメント></p> <p>実習生受け入れマニュアルを整備し、実習生受入れの意義や配慮事項、実習担当者などを明文化しています。実習生に対するオリエンテーションでは実習のねらい、取組内容を確認し、これに合わせクラス配置や部分実習など日程調整をしていますが、専門職種の特性に配慮したプログラムは作成されていません。中間時に振り返りの機会をもち、実習終了時に担当者とともに反省会をおこなっています。実習ノートは担当保育教諭がコメントを書いてアドバ</p>		

イスし、副園長、園長も確認して助言を書き入れ、学びが深まるよう努めています。期間中に実習生の養成校担当職員が来園して、実習の様子やプログラムを確認し、また、看護学生のカンファレンスには園長または副園長、担当保育教諭も参加し、学びを深めながら情報交換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・b・c
<p><コメント></p> <p>ホームページ、要覧等に保育の内容や事業計画を記載し、ホームページには年4回、季節ごとに園の様子を掲載しています。苦情・相談の体制は玄関に苦情解決責任者（園長）、受付担当者（副園長）、苦情解決相談員（主任児童委員2名）が明示されたポスターを掲示し、苦情・相談内容に配慮しながら園だよりにて公表しています。また、園の教育・保育方針は学校評議会において、地区の自治会長や民生委員等で構成される学校評議員に説明するとともに、実際に園の様子を見てもらう機会があります。さらに、子どもの様子や遊び、活動を写真付きのおたよりとして作成したものを季節ごと地域に配布し、商業施設や交流館、園外の掲示板におしゃべりサロンの様子を掲示して発信しています。</p>		
22	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>「こども園の会計処理について」をもとに消耗・備品・修繕・備蓄購入など会計処理をおこない、職員にも周知しています。こども園課の指示、管理の下、事務説明会や文書事務テキストによって事務、経理、取引等に関するルールを明確にし、職員はオンライン学習で事務処理基礎研修を受講しています。年に一度社会福祉施設指導監査を受けていますが、外部監査にあたる包括外部監査は毎年おこなわれていません。</p>		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
23	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>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』の中で地域との関わりについて文書化しています。掲示板を利用して地域の情報（日本平動物園・県立美術館・こどもクリエイティブタウン『ま・あ・る』など）を発信し、パンフレット等は1階、2階の玄関に置き、自由に持ち帰ることができるようにしています。例年、感染症の流行時期を除き毎月、二つの高齢者施設を訪問していましたが、新型コロナウイルス感染予防で交流を控え、勤労感謝訪問では園児が制作したカレンダーを職員が届け、つながりを持ち続けています。直接の交流の機会がもてなかったコロナ禍において、昨年度は幼児組織</p>		

<p>割りグループでお別れ遠足を企画、「地域探検」として園周辺をウォークラリーで巡り、高齢者施設では窓越しに歌を歌って入居者の心を和ませています。</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・b・c</p>
<p><コメント> ボランティア受け入れマニュアルに基本姿勢を明文化し、登録手続き、配置、事前説明等の体制が整っています。受入れの際は事前打合わせの場を設け、子どもと交流をする際の留意点について説明をおこなうこととしています。花育講師からは栽培方法から珍しい花の紹介まで、子ども達の目を輝かせる機会が得られ、コロナ禍で実践できていませんが高校生による読み聞かせもあります。また、小中一貫教育推進委員会の一員として、ランドデザインにも学校教育への協力を位置づけており、中学生等による職場体験の依頼に応じ、職場体験マニュアルに沿った対応で快く活動を支援しています。地域の人々や学校等におけるボランティア活動は、地域社会とこども園をつなぐ柱の一つとして、今後も新型コロナウイルス感染症対策を講じつつ実情に即した受け入れがおこなわれることを期待します。</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・b・c</p>
<p><コメント> 市内の子育てに関する情報が掲載された「しずおか子育てハンドブック」や医療マップ等、地域の関係機関や個々の子どもの状況に必要な施設などの連絡先を事務所窓口に置き、職員間で共有しています。年4回清水二中グループの研修会に園長・研修主任・年長担任が参加し、育てたい子ども像や地域課題など情報交換し、清水保健センターやうみのこセンター(母子療育訓練センター)、言語教室等とネットワーク化を図るとともに、清水区子育て支援課家庭児童相談係、児童相談所等と情報共有し、必要に応じて連絡しあえる体制を整えています。引き続き、定期的な連絡会への出席等、地域全体で課題となっている点についてのニーズの把握や、解決に向けた協働の取組みが期待されます。</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>a・b・c</p>
<p><コメント> おしゃべりサロンを開催して、子育ての不安や悩みの相談に応じ、未就園児と保護者の遊び場として園内を開放しています。年10回開催予定とし、歯科衛生士や保健師を招いた専門的な話や、参加者同士が子育ての話や悩みを相談できるように自由に過ごせる時間も確保しています。また、園見学に来た保護者に対しては、わかりやすいよう実際に園内を回りながら園の様子を伝え、入園に関する質問に丁寧に応えています。さらに保育士養成施設、看護学校からの実習受け入れ指導や、保健センター・幼児言語教室、医療福祉センターなどと連携した支援、清水二中グループ小中一貫教育研究会への参加等、地域の福祉ニーズの把握に努めています。</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>	<p>a・b・c</p>
<p><コメント></p>		

事業計画に子育て支援事業を位置づけ、「公立こども園として地域の子育て中の親への支援をおこなっていく」と明示し、地域の未就園児の親子の触れ合いや保護者同士の交流の場を目的として、「あそび・子育ておしゃべりサロン」を年間計画に沿って毎月実施しています。「海の生き物教室」や歯科衛生士による歯磨き指導、親子でヨガ遊び、保健師による感染症と健康管理等、参加したくなるような内容を企画・実施し、参加者の感想や要望を聞いて次回の計画に活かしています。また、近隣の信用金庫の依頼を受け絵画を出品したり、フードドライブへの参加では保護者にもフードバンク寄付を呼びかけるなど地域貢献にも取り組み、清水区家庭相談室、児童相談所、保健センター等の関係機関と連携をとり、情報を共有しながら各家庭の保育ニーズの把握に努めています。

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・b・c
<p><コメント></p> <p>子どもを尊重した保育の実施をグランドデザインに込め、年度初めに読み合わせをおこなって意識づけるとともに、各クラスに「倫理綱領」を掲示して常に確認できる環境にしています。子どもの言葉だけではなく、表情・仕草・視線などから一人ひとりの思いを受け止めることが子どもの尊重につながると考え、「子どもの思いに寄り添う」を年間研修テーマとして日々の保育で取組み、振り返りと評価を通して職員全体での共通理解を図っています。また、「川原こども園のSDGs」の取組みとして「みんな仲良し」の話を集会でおこない、保護者に向けても手紙を配付したり、国際交流課による国際理解講座を開催し英語国際交流員を招いて文化の違いを学び、実施した内容についてはボードで保護者にその様子を知らせています。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>子どものプライバシー保護についての規程・マニュアル等は整備されていませんが、プライバシー保護、虐待防止に関する資料を配布して職員に周知し、「人権擁護のためのチェックリスト」をおこなって結果を振り返り、グループワークで日頃の保育を省みています。5歳児はパーテーションで仕切り、男女に分かれて着替えをしたり、水着になる夏場は外部からの視線を遮ることができるよう黒い寒冷紗で目隠しを作るなど、子どものプライバシーに配慮しています。保護者には、保育参加会で来園した時に着替えの場面を見てもらって周知し、行事や園内で撮影したものをSNS等には載せないよう紙面で伝えています。また保護者面談では職員の出入りが少ない2階の遊戯室を利用したり、事務室でおこなう際は職員が入室しないように入室禁止の看板を出しプライバシー保護に努めています。</p>		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
30	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的	a・b・c

	に提供している。	
<p><コメント></p> <p>園の受け入れ、保育時間などの一覧表が掲載された「広報しずおか『静岡気分』」が各家庭に配付され、ホームページにおいては年に4回、季節ごと子どもの様子、遊びを中心に写真を多く掲載しています。また、園の要覧は園の基本方針、職員構成、グランドデザイン、年間行事予定を明示しています。園見学は出来る限り希望に沿うよう日時を調整して園長又は副園長が対応し、施設や保育の様子を見ながら定員数や地域の特性についても知らせ、質問事項に答えています。変更が生じた場合も含め、要覧やホームページの内容は年度末に見直し、必要に応じて修正しています。</p>		
31	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>保育の開始、内容については新入園児オリエンテーションにて、重要事項説明書や図・イラストを用いた入園のしおりを使って説明・交付後、保護者の同意を得たうえでその内容を書面で残しています。説明にあたっては全体での説明後に、個別に質問を受け入れる時間を設けて丁寧な説明をおこなうとしています。また、日本語の理解が難しい保護者には、多言語タブレットの利用や多言語電話通訳サービスなど国際交流文化共生推進係の協力を得ることができるようになっており、全こども園に周知されています。特に配慮の必要な保護者へは、付箋に持ち物や登園時間などお願い事を記入し、個別に知らせています。</p>		
32	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a・①・c
<p><コメント></p> <p>こども園における園児の指導要録の様式及び取り扱いの規定により、公立園への転入および転園には在園証明書の発行や指導要録及び健康診断の結果を送付し、保育の継続性に配慮しています。公立園のため職員の異動はありますが、保育の利用が終了した後もこども園として子どもや保護者が相談できるよう園長、副園長が窓口になり、電話や直接園で対応できる体制をとっています。卒園後も気軽に来園し相談できることは口頭で伝え、主に園長、副園長が窓口になっていますが、他の職員が対応した場合でも報告を受けています。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>遊びのあとや給食の前などに振り返りの時間を設け、楽しかったことを聞き取り、子どもの興味関心や遊びの満足度などを把握し、日々の保育日誌や保護者向けのボードを記入しながらも一日の保育を振り返っています。保護者会は新型コロナ感染予防の観点から実施されていませんが、園長が保護者会長と話をしたり、学校評議員会を通して保護者の代表の意見を聞くなどして利用者満足を把握しています。また、保護者に対しては年に1回の個別面談や、行事アンケート、保護者アンケートにて意見を把握しています。行事アンケートは分掌担当が集計後職員間で共有、検討し、保護者アンケートは副園長が集計して、学校評議員会でも報告し改善につなげています。</p>		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		

34	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>苦情解決責任者を園長、苦情受付担当者を副園長、第三者委員として主任児童委員2名を配置し、苦情解決に対する体制を整えています。苦情解決の仕組みのポスターを玄関に掲示し、重要事項説明書にもその仕組みを記載して新入園児オリエンテーションにて保護者に説明しています。苦情については、文書管理の定めに従って苦情受付書に苦情内容を記録し、職員に周知したあと、ファイルに綴じ保管しています。行事アンケートからの苦情に対する改善点はおたよりで報告し、苦情申し出に対しては把握した事実や話合いの経緯、結果を伝え、保護者の了解を得て園だより、掲示板等で公表しています。苦情・相談内容は職員間で共有し、改善策を今後の保育に活かしています。</p>		
35	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>重要事項説明書に苦情解決責任者（園長）、苦情受付担当者（副園長）、苦情解決相談員（主任児童委員2名）を明記して、複数の相談相手を選べることを入園オリエンテーションで説明しています。意見や苦情を直接受ける以外に意見箱の設置、個別面談、アンケートの実施等、意見を述べやすい環境に配慮しています。相談のためのスペースとして、他の職員の出入りが少ない時間は外部から見えないようについ立をして事務室で相談を受け、その他の時間帯は遊戯室を使い、他の職員の目が入らず、落ち着いて話ができるように配慮しています。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>相談や意見を受けた際の記録、報告、対応策など、苦情解決のマニュアル、フローチャートに沿って対応し、職員は保護者が質問、相談などをしやすい雰囲気作りを心がけています。意見箱を設置し、行事ごとと年度末に保護者アンケートを実施する等、積極的な意見の把握に努め、職員は保護者から受けた質問や相談に対し、即答できるものと検討が必要なものを判断し、すぐ回答できない相談や意見は時間を要することの了解を得られるよう説明をして、迅速に検討するようにしています。保護者からの意見は職員間で共有し、保育の質の向上につながるよう改善策を検討しています。</p>		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
37	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>園長を責任者と定め、避難訓練、ヒヤリハット、不審者訓練等、生活安全に関する分掌を設け、安心・安全な園生活が送れるよう体制を整備し、こども園で定められた事故防止安全マニュアル、不審者対応マニュアルを教育課程その他の『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』において周知しています。毎月の職員会議で、職員から出たヒヤリハットを報告、改善策を検討し、追跡評価もおこなって再発防止に努め、さらに他園のミスシートを回覧し、自園での対策を検討しています。毎朝、施設・遊具安全点検表を使って遊具・施設の点検をおこなって事故防止に努め、また、毎月施設設備・遊具・防災検査</p>		

等安全点検結果報告書と防災検査報告書にて安全確保をおこない、保育室は週1回の年齢別安全チェックリストで安心・安全な環境作りに取り組んでいます。		
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。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>こども園で定められた感染症マニュアルの読み合せをおこない、予防と発生時の対応を職員に周知徹底し、感染症が流行する季節の前に再度読み合わせと見直しをおこなっています。また、感染症予防のため手洗い、うがい、換気、消毒を励行し、こども園課看護師に感染症予防の話を聞き、嘔吐処理の仕方は実演で講習を受けています。嘔吐処理フローチャートは各保育室やトイレに掲示し、嘔吐の発生時は、換気・子ども達の移動・防護服を着用しての処理・2m以内の徹底消毒・嘔吐した子どもの保護者に連絡等、マニュアルに沿って実行しています。感染症が発生した場合は掲示板にて病名・人数を知らせ、新型コロナ感染症に関してはこども園課指示の元、メールにて状況を配信しています。また定期的にナースだよりを配付して、感染症予防や対処法を知らせています。</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・㉒・c
<p><コメント></p> <p>災害時の対応体制は、全体的な計画の中で「非常時対策」として役割分担を明確にしています。ハザードマップで園の立地条件から災害の影響を把握したうえで年間計画を立て、地震・火災・津波避難訓練等、毎月想定を変え実施し、うち7月と11月には消防署職員立会のもとおこなわれ助言を受けています。安否確認については、園以外に避難した場合は何処に避難したかわかるように看板を立て、避難場所と緊急メール及び災害用伝言ダイヤルの活用等について入園のしおり、重要事項説明書に記載して保護者に周知し、年1回引渡し訓練をおこなっています。備蓄については備蓄一覧表を作成し、園長、調理員が管理・発注し、調理員が定期的に消費期限・在庫を確認・管理しています。園長が地域の防災会議に参加し、地域の避難・災害時の基本体制などを学び、職員に周知するなど、積極的な取組みがおこなわれていますが、今後は事業（保育）継続の観点から事業継続計画の運用が期待されます。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
40	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a・㉓・c
<p><コメント></p> <p>「保育手順マニュアル」より日常の保育実施時の基礎的な留意点を学び、「事故防止安全マニュアル」の場面別チェックポイントや安全チェックリストを活用して安全なこども園の環境を整えています。また、「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」にもとづいてランドデザインや『教育及び保育の内容並びに子育て支援等に関する全体的な計画』が編成されています。さらに指導計画においては「保育改善支援資料」を提示して標準化を図っていますが、これらは園ごとの環境や園児の姿により柔軟に展開され、保育実践が画一的なものとはなっていません。子ども・保護者のプライバシーへの配慮についての明記があるとさらによいと</p>		

思われます。		
41	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>標準的な実施方法の検証・見直しについての仕組みは定められていませんが、制度改定やこども園園長が集まる「園長会」「木曜会」において、必要に応じた検証、見直しが図られています。令和2年度に「事故防止安全マニュアル」が配付された後、令和3年3月に別冊として「事故防止安全マニュアル～ケガなどの対応について～」が発行され、各職員に配付しています。</p>		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
42	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>3歳未満児、支援児については具体的ニーズを明示した個別指導計画を作成し、3歳以上児は年度末に作成する園児指導要録に個別の指導について記載しています。新入园児オリエンテーション時、保護者に記入してもらった児童票、保健調査票や直接保護者から聴き取りした内容を基に、家庭状況や発育及び健康状況、こども園への要望等把握して計画を立案しています。週案、月案での自己評価や日々保育の振り返りから次へつなげるようねらいを立て、実践へつなげています。特別な支援を必要とする園児については療育施設の職員が園での様子を見学したり、園の職員が療育施設を訪問して情報共有し、専門家からの助言を受けながらサポートプランを作成しています。年4回保護者と面談をおこない、加配担当職員が月ごとの会議で話し合っ、必要な手立てを検討しながら保育実践ができるようにしています。</p>		
43	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>指導計画の見直しは、月案は月末、週案は週末に評価をおこない、次月、次週の計画に活かしています。月案の振り返りは毎月の会議でクラスごと実施し、参加職員からの助言を受けています。また、学校評議員による園評価、保護者アンケートから保護者の意見を取り入れて検討し、保育内容に関しては入园オリエンテーションで同意を得ています。緊急に指導計画を変更する場合は園長に申し出た後、朝の打ち合わせノートに記載し、全員に周知できるようにしています。年度末に教育課程や各分掌で年間計画の見直し、すり合わせをおこない、行事アンケートや利用者アンケートで把握した保護者の意向や、学校評議員会での意見を反映し、次年度の計画を立てています。</p>		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
44	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>児童票・保健調査票・指導要録など、こども園課で定め統一された様式に記録しています。0、1、2歳児は個別記録、支援児はサポートプランと個別記録によりその実施を確認することができ、幼児クラスは指導計画の中に個別対応について記載し、年度末に記入している園児指導要録でも確認することができます。「園児指導要録の様式及び取り扱い」や文献を参考に指導要録を作成し、年1回こども園課より指導主事が訪問、閲覧して書き方の指導を受</p>		

け、子どもに関する情報は、紙媒体によるものは文書管理簿により分別、ファイルで保管されています。日々の子どもの情報等は朝の打ち合わせでの報告や、担任への口頭伝達もおこなわれ、打ち合わせノートに記載して必要な情報が的確に届くような仕組みを整備しています。また、月に2回職員会議をおこない、会議に参加できなかった職員には後日報告会をおこなって情報共有をしています。

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

<コメント>
 静岡市個人情報保護条例にもとづいて記録の管理、廃棄、情報の提供をおこなっています。記録管理責任者を園長と定め、個人情報に関する全ての物を施錠のできる鉄庫（書庫）にしまうよう職員に指導し、文書管理記録や廃棄文書の指定に沿って保管、廃棄をおこなっています。廃棄の方法は市で決められており、溶解文書にまとめ処理しています。職員はオンライン研修を受講してその知識を深め、毎月「個人情報漏洩防止セルフチェックシート」で振り返り、徹底した指導がおこなわれています。保護者には入園オリエンテーションの際、重要事項説明書を用い個人情報の取扱いについて同意を得ています。

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・b・c
<コメント> 全体的な計画は児童憲章、児童権利条約、幼保連携型認定こども園教育・保育要領を踏まえ、静岡市の基本理念と静岡市立こども園において目指す子どもの姿から園教育・保育目標、重点目標を設定して『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』として編成しています。『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』にグランドデザインや各歳児の発達の姿に合わせた教育・保育課程などが明示され、地域の実態及び園児の発達や家庭環境の実態を分析し、その現状に合わせた内容で編成されています。年度ごとにクラス担任が評価と反省をおこなって再編成について話し合い、園務分掌については各担当者を中心に様々な活動の年間計画を作成し、教育・保育活動の中で活かしています。全体的な計画は日ごと、週、月、期で振り返り、評価、反省し、次の計画につなげています。		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A②	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a・b・c
<コメント> 園舎は平成20年に新築し、各保育室に温湿度計を設置して記録とともに気温や湿度に応じたエアコンや空気清浄機、加湿器の利用で環境を整えています。子どもが手に触れる壁や玩具、棚、床等は次亜塩素酸ナトリウム、アルコールスプレーを使った消毒・清掃、積極的な		

換気をおこなって感染予防に努め、午睡用布団は週末家庭に持ち帰り衛生管理を依頼しています。また、午睡と給食の場を分け衛生面を意識し、心地よく過ごすことができるようにしています。毎週園庭環境について話し合い、毎月の幼児・乳児会議において各クラスの子どもの遊びの実態から遊具を選定設置する等、日々子どもの様子に応じて工夫しています。一人ひとりの興味や発達に合った手作り玩具や季節に応じた環境の用意、手先を使った遊び、お絵かきなどの遊びとサーキット、踊りなど体を動かす遊びなど、遊びの場を分け、その子が落ち着いて寝られる場所やクールダウンできる部屋やスペースも確保しています。トイレでは上靴やスリッパを置く位置を色別のテープや足形のマークを貼って揃えやすいようにする他、ごみの量を少なくするためにごみ箱の蓋に穴を開け、ごみを小さくしてから捨てるようにしたり、水を出しすぎないように水の量を掲示したりしてSDGsの取組みを子どもにもわかりやすく伝えています。

A③	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a・b・c
----	---------------------------------------------	-------

<コメント>
 新入園児は家庭環境や生活面について個々の聞き取りをおこなって一人ひとりの発達を把握し、保護者に記入してもらった児童票や前任者からの引継ぎにて職員間での共通理解を図っています。登園時、不安から保護者と離れられない時にはそばに寄り添ったり、抱きしめたりして不安な気持ちを受け止めています。安心して自分の気持ちを表現できるよう保育者は子どもの視線・表情・しぐさなどから気持ちを汲み取るよう努め、遊びに向かえるようにかかわっていることが、記録からも読み取れます。また、子どもたちが慌てることのないように時間に余裕をもって活動したり、その子に応じて見通しが持てるような言葉かけやスケジュールボードなどを活用し、せかすことのないようにしています。人権擁護チェックリストの振り返りからあらためて「子どもを尊重する保育」のありかたを学び、日々の保育に活かしています。

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>
 一人ひとりの子どもの発達を理解し、自分でやろうという気持ちを尊重しながら、保育者が手を添えたり一緒にやったり、さりげない援助で「自分でできた」喜びを共感して次への自信へつなげています。また、自分から動き出せるように絵や写真、個人のマークや手順表などの視覚支援を取り入れ、環境づくりをしています。基本的な生活習慣を身につけるために、食育や保健等の分掌が年間計画に沿って絵本、紙芝居、栄養士からの話など学年に合わせた内容で伝え、「歯磨きはげみ表」を一緒に取組み、家庭の理解・協力も得て実施しています。生活習慣の大切さについて伝える際には、どうして手洗いをおこなうのかなど理由も含めて伝え、子ども自身の意欲を高めています。

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>
 年度ごとに園の重点目標から研修テーマを定め、一年を通して市立こども園各園が『遊び改善構想』に取り組んでいます。園の重点目標「自分の好きなあそびをとことんやってみる」を軸として、今年度のテーマに「もっと思いがあふれるための保育者の援助」を設定していま

す。「子どもの思いに寄り添う」「子どもの姿やつぶやきを見逃さず、遊びに取り入れていく」の2点を援助方法の手立てとして、日々の保育、組織的な園内研修、研修主任、それぞれの視点から評価し、年度末に成果や課題を挙げ、次年へとつなげています。総合遊具や鉄棒等の固定遊具は、子どもがやりたいときにすぐできるよう職員間で声を掛け合い、安心して遊べるように職員配置をしています。固定遊具以外にも、子ども達が興味を持っていること（例えば忍者の綱渡り）を園庭環境に取り入れ、そのクラスならではの楽しみ方ができるよう工夫しています。乳児と幼児で遊び方が異なるため、園庭の利用時間を分け、季節によって園庭利用の時間を変えたり、散歩に出たりと、戸外で遊ぶ気持ちよさを感じられるようにしています。また、充実した生活や遊びの経験を積み重ねることで、決まりやルールの大切さに自ら気付けるよう援助し、生活を振り返る時間の中で、子ども同士が意見を出し合い、お互いの思いや考えを知ることができるようにしています。園庭の草花や虫、園周辺の公園への散歩で発見する木の実や草花と触れ合い、消防署や交番、自治会などに勤労感謝のカレンダーを届けに行き、コロナ禍の中でもできる方法を考えて、様々な人に接する機会を作っています。また、廃材を使った制作コーナーを各クラス充実させるとともに、その学年・発達に合った素材や技法を使って絵画表現を楽しめるようにもしています。

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。	a・b・c
----	---------------------------------------------------------------------	-------

<コメント>
 特定の保育者がゆったりと応答的な関わりをし、子どもの欲求を満たすことができるようにしています。一人ひとりの喃語や仕草に応え、安心して生活できるような情緒の安定を図っていることが保育日誌から読み取れます。手足を十分に動かし身体の発達を促していけるよう、マットや巧技台等で段差を作ったり、子どもの高さに合わせて壁や天井から玩具を吊るしたりしてその時期の発達、興味関心に合った玩具や遊び環境を用意しています。毎日の連絡ノートは「育児日記代わりになる大事なもの」として記載し、送迎時の伝達でも子どもの様子を共有しています。さらに保育参加会や個別面談で園での1日の過ごし方を伝えたり、家庭での様子を把握したりして、子どもの姿や成長を伝えあっています。さらに、毎月のクラスだよりで子育てに役立つ情報を発信したり、1か月の様子を写真で掲示したりして知らせています。

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。	a・b・c
----	---------------------------------------------------------------------------	-------

<コメント>
 個別指導計画作成時（月1回）にねらいや関わり方を考え個々の発達や育ちを考慮し、一人ひとりに合った関わりができるようにしています。自分でやりたい気持ちを見守ったり、待ったり、難しいところはさりげなく手助けしたりし、自分でできたと思えるように一人ひとりのペースに合わせた援助がおこなわれていることを記録から確認しました。子どもの遊ぶ姿を見守りながら、保育者が進んで遊びに取組むことで安心して遊びだしたり、“面白そう”“やってみたい”と遊びだせるようにきっかけを作ったり、子ども自らが遊びを選び、すぐに遊び出せるよう毎朝園庭の環境を準備しています。子ども同士で遊ぶ姿を見守ったり、保育者も一緒に遊ぶ中でやりとりの見本を見せたり、仕草や表情、言葉から、どんな思いでい

るかを捉え、気持ちを受け止めながら、相手の子に代弁したり、言葉を補ったりして友達との関わりが心地よいものになるようにしています。園庭遊びや早番・遅番保育、行事の取り組みでは異年齢の交流が自然に生まれ、散歩でも近所の人に挨拶をするなど担任以外の大人との関わりも大切にしています。毎日の連絡帳や送迎時、保育参加会（年1回）や面談（年1回）クラスだより（月1回）で、子どもの姿や成長を共有し、遊びの様子を写真を用いてクラス前や掲示板で貼り出して知らせています。

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歳児は継続児、新入園児が共に過ごし環境が大きく変わることもあり、まずは安心して生活できるように子どもの気持ちに寄り添うことを大切にしています。週に1回環境会議をおこない、各学年の遊びの様子や今後の環境などを話し合って共有し、遊びの環境や保育者の関わりを見直す話し合いを積み重ねながら、個々の姿に合わせた適切なかかわりができるようにしています。

4歳児は好きな遊びややってみたいと思うことをすぐにできるような環境を整え、繰り返し試していく中で「何でだろう?」「こうしてみよう」という思いに共感しながら自分で気づく嬉しさや楽しさを味わえるような関わりをしています。また友達同士の関わりの中では自分の思いを伝えること、相手の気持ちに気づくこと、相手の思いを聞くことを経験しています。その中で友達と一緒に遊ぶことの楽しさが感じられるような経験を積み重ね、保育者は子どもの姿を伝え合いながら、一人ひとりの思いや発達を捉えた援助ができるような関わりをしています。

5歳児は忍者ごっこやスライダーづくりなど自分がやりたい遊びを通して友達と一緒に取り組む活動を設け、友達と協力する面白さや大切さを学べるようにしています。また振り返りの時間を作り、お互いの意見を伝え合い、友達と一緒に試行錯誤する場をもてるようにしています。

保護者には、コロナ禍で園生活が見えにくいため写真を活用（ボードやクラスだより、写真を載せたドキュメンテーション）し、子どもたちの遊びや生活の様子が伝わるよう配慮しています。また、年3回、学校評議員に園の様子やホームページ、園だよりを見て評価してもらおう機会をもっています。小学校に対しては公開保育の案内を出して保育の様子を直接見てもらったり、清水二中グループの研修に年に3回参加して子どもの育ちについて共有しています。

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>

自分のロッカーや靴箱、座る場所にマークや目印をつけたり、物の置き場所や置き方がわかるよう写真やイラストで掲示し、各クラスで生活の見通しが持てるようボードにイラストや文字で一日の生活の流れを示しています。また、話を聞くときに座る場所がわかるようイスやマットを用意したり、クールダウンできる場所を確保したりするなど、個々に合わせた環境を用意しています。担当職員は支部サポート研修会に参加し、支援やサポートプランに対して専門的アドバイスのもと、3ヶ月に一度保護者面談をおこない「サポートプラン」を作

成しています。特性や気になる行動、具体的な支援方法、配慮事項を記載し、伸びているところや課題となるところを書き込み、月末に見直しています。さらに、クラスの月案・週案をもとに、支援児の個別の週案を毎週作成して統合保育に取り組んでいます。特別支援コーディネーターを配置し、研修に参加したり、毎月園内での支援担当者会議（パンダ会議）をおこなって、支援児の気になる姿や支援方法を具体的に話し合い、園全体で同じ支援ができるようにしています。こども園の保護者に対して、支援の必要な子どもの保育に関する情報を伝える機会は特に持っていませんが、SDGs活動の発信から理解を促しています。

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

<コメント>
 幼児乳児共人数が多いため、人数や年齢に応じて乳児・幼児と部屋を分け、コロナ禍のため、学年ごと遊ぶようコーナーに分けたり、密にならないよう戸外で過ごしたりする時間を設けています。日中の遊びが継続して楽しめるよう配慮したり、乳児はクラス担任が遅番補助をし、安心して過ごせるようにしています。また、クラス保育とのつながりの中で、職員間で引継ぎをして子どもの様子を伝え合うとともに、クラス名簿を活用し、受け渡しの際の人数確認、子どもの様子や保護者への伝達事項等、担当保育者が伝え忘れのないようにしています。クラス担任が直接保護者に伝えたい場合（怪我、体調面で気になる事、諸連絡など）は、担任が伝え丁寧な対応を心がけています。早番では幼児は持参した水筒、遅番保育は麦茶を用意し水分補給ができるようにしています。

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

<コメント>
 全体的な計画に小学校との連携に関する年間計画を記載し、園の公開保育や小学校の公開授業への参観を通して子どもの様子を共有しています。年長児は校舎見学や学校体験等をして小学校の様子を感じられる機会を設けています。地域探検で小学生が園を訪問し、インタビューや見学、生活科の授業の一環で手作りおもちゃの作り方を教えてくれたことは、小学校へ期待感を持つ良い機会となっています。また、清水二中グループの合同研修に参加して情報を共有しています。就学校は3校あり、すべての小学校との交流は実現できていないため、園から働きかけをおこなって連携をもちたいとしています。保護者に対しては、就学に向けた懇談会をおこない、保護者同士が悩みやわからないことを共有して話す時間を設け、不安のある保護者については個別に面談をおこなって見通しがもてるように関わってスムーズな移行に努めています。静岡市の統一形式のもと、園児指導要録の作成を0才児から年長児まで毎年おこない、就学時には原本のコピーを小学校へ送付しています。

A-1-(3) 健康管理

A⑫	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a・b・c
----	------------------------------	-------

<コメント>
 『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』に保健計画を作成し、発育測定、健康診断、保健行事を実施しています。入園時、保護者に乳幼児保健調査票へ既往歴や予防接種状況を記入してもらい、年2回の内科健診の際、問診票を配付し、追記事項の記入をもって常に必要な情報を得ています。日々の健康状態は、保育手順マニュアルや『静岡市立こども園事故防止安全マニュアル』、毎日の健康チェックカードにもとづいて把握して

います。長時間保育の園児が多いため、保護者から受けた伝達事項を確実に早番から担任に伝えるようにしています。子どもの体調悪化や受診が必要と思われる場合は、保護者に連絡して対応を相談し、受診後の様子も確認しています。また、早番保育者、担任への伝達で翌日も様子確認もおこなっています。保護者に対しては、入園のしおりに子どもの症状を見るポイントを載せたり、SIDSへの対応や感染症の知識を掲載したナースだよりを配付して、健康に関する方針や取組みを伝えています。職員にはSIDSに関する資料を配布・回覧するとともに、うつぶせ寝や掛け布団が顔にかかる等を避け、ベビーセンスを利用したり、睡眠チェック表で5分おきに観察、チェックしてSIDS予防に取り組んでいます。

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。	a・b・c
-----	-----------------------------------	-------

<コメント>

内科健診、歯科検診、視力検査の結果は静岡市立こども園乳幼児健康診断票、保健調査票、歯科検診票に記載され、担任、こども園課の看護師も確認して、受診が必要な場合は書面で知らせています。健診の結果を保健計画に反映し、歯科衛生士による歯みがき指導を年1回実施、年中組と年長組は毎日歯みがき、フッ化物洗口をおこなっています。「歯みがきはげみ表」に色を塗り、家庭と協力しながら実施し、ごほうびシールとともに結果を園で貼り出すなど、楽しく取組める工夫もあります。季節ごと健康に関心を持ち、自分で気をつけることができるよう保健指導として、早寝、早起き、朝ごはんの大切さ、夏の過ごし方、冬の過ごし方、手洗い、うがい、咳エチケット等風邪や感染予防など、年齢に合わせ保育者と一緒に考える機会を作り、実践につなげています。

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

<コメント>

静岡市公立こども園での食物アレルギー対応（実施・変更・解除）事務手続きマニュアルにもとづいて対応しています。入園前、アレルギー確認票にて食物アレルギーの有無を確かめ、アレルギーがある場合は面談日を決めて保護者、園長、クラス責任者、調理員が確認しています。確認した献立表は事務室やクラス、給食室で保管し、毎日の打ち合わせでも確認しています。月一回のアレルギー会議で家庭での様子を聞くとともに、受診した場合は医師からの指示を聞いて記録し、これに合わせた対応をおこなっており、アレルギー児に対しては机の場所を固定し落ちていた食材を踏まないよう留意するとともに、ピンク色の皿と限定して給食室に置き、1番に取りに行くようにしています。持参物は、他のアレルギー児と混ざることがないように個別のタッパーに入れて保管しています。職員はアレルギー対応マニュアル、手順表を確認し、園外の研修に参加した際は職員会議において報告をして知識を共有しています。他の園児に対しては、なぜ別の配食をしているのか、機会を捉えて説明し、遠足の際に持っていくおやつの交換はしないよう園児に伝え、職員も確認しています。

A-1-(4) 食事

A15	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a・b・c
-----	----------------------------------	-------

<コメント>

子どもの興味関心が広がるような食育の年間計画を立て、野菜の栽培やクッキング、毎月の食育活動、行事食の提供、食育だよりの発行等をおこなっています。これらの取組みを写真や食品サンプルで展示したり、収穫した野菜を持ち帰り、家庭で作ったレシピの掲示をしたりと家庭にも働きかけ、降園時には「今日は何だったの」「美味しかったからこれ作って」と

いった親子の会話が自然にあふれ、持ち帰りのために用意したレシピがほとんどなくなってしまうほど高い関心が寄せられています。コロナ禍で黙食が身についた中、自分達で作った野菜を調理したり、どんな料理に変身して登場するか話し合ったり、楽しい雰囲気の中で食べられるような工夫も欠かせません。毎月おこなっている食育の時間に、食べることの大切さや食べ物の栄養・食べることでどうなるのかを伝えるようにしています。また、発達に合わせ子どもが食べられる量を考えて盛り付けたり、子ども自身に聞きながら調節し、全部食べられた満足感を感じられるようにしています。離乳食では家庭で食べたことのある食材を保護者と確認し提供しています。食器は全て高強度磁器のものを使用し、献立や量に合わせて食器の大きさや形を変え、子どもの様子や発達に合わせ、介助スプーン・リングスプーン・普通のスプーンを使い分けています。

A16	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a・b・c
-----	-------------------------------------------	-------

〈コメント〉
 毎月園長または副園長・栄養士・クラス担任・食育担当で行事や季節に配慮しながら献立会議をおこなっています。また、離乳食の状況を把握するために園長または副園長・栄養士・離乳食を食べている子どもがいるクラスの担任で、離乳食会議をおこなって献立・形状・大きさ・硬さについて話し合っています。検食記録簿や年齢ごとの食事量や献立による残食量を把握した献立の決定や、大きさ・調理方法・盛り付けの工夫、提供する量につなげ、保護者へ嗜好調査も実施しています。旬の食材は素材の味を感じてもらうために手を加えずに提供をし、家庭では出すことの難しい食べ物（赤飯・おこわ・おはぎ等）も積極的に取り入れ、地域の食文化や食事に親しみを持てるよう、食育年間計画にも「静岡の食べ物について」学びの機会をもっています。また、毎月一度栄養士が各クラスを回り食育の話をしたり、調理員が順番で食事の様子を見たり、子どもと直接話をしてしています。公立こども園給食室衛生管理標準作業表に従い、施設・設備、調理従事者の衛生管理、器具や食材の消毒、調理をして体制を確立しています。

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。	a・b・c
<p>〈コメント〉 乳児クラスは連絡帳を活用して子どもの成長やエピソードを記入し、時には、保護者からの子育ての悩みにアドバイスをする等、日常的に情報交換をおこなっています。幼児クラスは連絡ボードを通して、写真を使いながらその日の様子を発信し、送迎時に直接話す機会を作り、子どもの様子を伝えたり、家庭の様子を聞いたりするなどのコミュニケーションをとり、家庭との連携を図っています。保育の意図や保育内容については保育説明会で園の教育・保育目標や重点目標、学年ごとの保育方針やねらい、内容等、保育の中で大切にしたいことを伝え、園だよりやクラスだよりにも載せています。さらに保育参加会を実施して一緒に遊びながら園での様子を伝えたり、個別面談、行事後のアンケートなどで一人ひとりの成長を喜び合い、成長を共有できるようにしています。家庭の状況や保護者との情報交換の内容は個</p>		

人面談記録表にて個人面談の内容を、児童票にて家庭の状況を記入しています。		
A-2-(2) 保護者等の支援		
A18	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>送迎時には保護者ににこやかに挨拶し、ちょっとしたことでも保護者と言葉を交わすことで信頼関係の構築を心がけ、いつでも話せる雰囲気づくりに努めています。保育参加会で同日に面談を設けることで園での子どもの様子や家庭での姿等についてタイムリーに共有し、相談内容によってはさらに別で面談日を設定しています。保護者の就労状況や家庭での変化等を常に把握し、必要であれば保育時間や持ち物など一緒に考え、子どもの様子から必要に応じて面談をおこなって一緒に考えるようにしています。面談内容は必ず記録するとともに、園の職員で共有すべきことについては、すぐに報告・共有しています。相談を受けた保育教諭等が適切に対応できるよう、園長、副園長が面談に加わって助言し、その場で答えが出ない場合は、園で検討する旨を保護者に話し、後日伝えています。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>児童相談所が作成した資料「虐待防止マニュアル」を職員に周知し、児童相談所による研修「児童虐待の早期発見と対応」を受け、園内研修で理解を深めています。登降園時、子どもの様子や保護者の態度等を観察し、その後も子どもの姿、言葉など注意深く見て早期発見に努めています。また、着替えをする時に体を確認したり、衣服の汚れや乱れなどにも留意しています。気になることがあった場合は、即園長に報告、確認し、児童相談所に通告することが職員間で周知されています。虐待等権利侵害となる恐れがある場合には、送迎時にさりげなく話を聞いたり、保護者の気持ちに寄り添ったりして話しやすい状況を作りながら、人のいない場所で話を聞くなど配慮しています。児童相談所からの連絡については職員間で共有し、経過や様子をお互い伝え合う体制をとっています。</p>		

評価対象 A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A20	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>週日案、月案等で自身の保育を振り返り、クラス担任間では毎日の保育について話をするとともに、毎週木曜日にクラス担任が集まり翌週の話し合い、毎週金曜日には話し合いの内容を受け翌週環境準備の時間を設けています。また、各クラス一回ずつおこなう公開保育では、子どもの育ちを職員全体で共有し、事後研修で学びを深めその後の保育に活かしています。自己評価・記録には、子どもの姿と共に、“なぜそのような姿だったのか”というような分析的な視点で記入し、また、“その日あったこと”だけではなく、翌日はどうするかまで考えて記録するようにしています。また、月末の反省と翌月の保育案の検討の際は、保育者が計画</p>		

していたことや予想していた子どもの姿が実際はどうだったのか、それを踏まえて次月どのような保育展開にするのかを話し合っています。園評価を年に二回、研修についての評価を年に三回おこない、自己評価を園の職員間で共有しています。それぞれの自己評価から園全体の課題を明確にし、園全体で今後どうしていくか、どんなねらいをもっていくか話し合っ
て次年度につなげ、PDCAサイクルを確立しています。