

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

一般社団法人静岡県社会福祉士会

②施設・事業所情報

名称：千代田保育園	種別：保育所	
代表者氏名：浦田由起子	定員（利用人数）：	180名
所在地：静岡県静岡市葵区上足洗2丁目2番10号		
TEL：054-245-2820	ホームページ： https://shizu-chiyoda.org	
【施設・事業所の概要】		
開設年月日 S21年7月		
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人 静岡福祉事業協会		
職員数	常勤職員： 22名	非常勤職員： 25名
専門職員	（専門職の名称）	
	（保育士） 36名	（栄養士） 2名
	（幼稚園教諭） 1名	（調理員） 2名
	（保育補助者） 1名	（嘱託医） 2名
	（環境整備員） 1名	
施設・設備 の概要	（居室数） 10室	（設備等）
	保育室8 子育て相談室1 事務室1	調理室 医務室 便所

③理念・基本方針

子ども一人ひとりの人格を尊重し、あそびを通して、知識や思考の土台となる経験を乳幼児期にたくさんさせ、子どもらしい生き生きとした生活が豊かに営まれるように保障していく。

④施設・事業所の特徴的な取組

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・0,1歳児の布おむつ使用・裸足保育・丁寧、安心、楽しい給食作り 離乳食～普通食（幼児食） |
|---|

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和5年5月9日（契約日）～ 令和6年3月22日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1回（平成30年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

- ・経営課題については法人より園運営報告の書面にて知らされ、職員会議では課題となった働き方改革や、1歳児クラスの育休明けの申し込みが年度の後半に集中するための対策に具体的に取り組んでいます。
- ・地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動として、法人内の別施設と退寮後の小学生の児童クラブとして放課後や夏休み、入寮者の学習支援や一人親家庭向けの食品配布等のチラシを作成し、掲示をしています。また、おしゃべりサロン活動では計画等のチラシを公民館に掲示や地域に配布し、参加者同士が交流するほか、歯科衛生士・保健師による講習会を開催し、Instagramでも紹介しています。地域の防災対策では AED や水質検査に合格している井戸水の供給を可能とし、子どもの一時的預かり支援を行っています。
- ・管理者は毎日、子ども的人数確認（安全を兼ねて）の後、時期的に職員配置に余裕がある期間は、タイムリーに職員の勤務体制を組み替えています。また、ICT 化リーダーを設けて取り組み、自らも積極的に参加しています。
- ・個々の保育士の保育姿勢等を「思いやりチェックリスト」を実施しています。
- ・保育時間内は布おむつを使用し、園児の皮膚感覚を養い、排せつの自立を促しています。布おむつの洗濯等は保護者に負担をかけることなく、園で対応しています。

◇改善を求められる点

- ・保護者アンケートは実施していますが、職員の自己評価は園としての仕組みにはなっておらず PDCA サイクルに基づく組織的な保育の質の向上についての位置付けが必要です。
- ・標準的な実施方法を定めていません。
- ・各種マニュアルの整備が不十分です。（子どもの権利擁護、プライバシーの保護についてのマニュアルの整備がありません。また、実習生の受け入れ、ボランティアの受け入れ等のマニュアルも内容として十分ではありません。）
- ・保育所等の変更にあたり保育の継続性について、引継ぎの手順文書、担当者や窓口の設置や相談方法や担当者について記載した文書はありません。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

訪問では、丁寧な解説をいただきました。その言葉の中には、様々な連携機関との関わりの方のスキルの高さをほめていただき、職員の励みとなっています。

保育の特色のひとつである布おむつについても、評価していただき、今後もその取り組みを大切にしたいと、改めて思いました。マニュアルの整備に不十分なところがあることや、職員の自己評価は実施で終わりではなく、組織的な保育の向上につながることを望ましいなど、第三者評価受審で、それらを見直す良い機会となりました。

今後は、改善・実行に取り組んでいきたいと思っております。ありがとうございました。

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
<コメント> ・理念は、千代田保育園のしおりに記載し、保育園の目指す方向や考えが読み取れます。基本方針は園の理念と整合性がとれ、職員の行動規範となる具体的内容であり、職員には年度当初の職員会議で説明し、周知を図っていますが、継続的な取組みにまでは至っていません。また、保護者には年度当初に説明されていますが、わかりやすく説明した資料を作成するなどの工夫はありません。		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
2	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	b
<コメント> ・毎月、法人の運営会議（法人理事長、常務理事兼園長、事務職員、クラス代表）に参加し、保育ニーズや利用者推移、利用率等経営環境や課題を把握・分析しています。法人では社会福祉事業全体の動向は法人運営会議を通して園に知らせていますが、分析は行っていません。		
3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取組みを進めている。	a
<コメント> ・法人の運営会議では環境の変化、募集と応募人数の変化等、具体的な課題を明らかにしています。課題については千代田保育園運営会議に降ろされ、園運営報告の書面にて知らせています。職員会議では課題となった働き方改革や1歳児クラスの育休明けの申し込みが年度の後半に集中するための対策等、具体的に取り組んでいます。		

		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> ・中・長期的なビジョンを明確にした事業計画は策定していません。		
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
<コメント> ・中・長期的なビジョンを踏まえた単年度計画は策定していません。		
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。	b
<コメント> ・職員参画で保育計画を主としたおおまかな事業計画・方針（保護者支援・地域との交流・職員研修保護者アンケートの実施・防災・防犯対策・危機管理の項目記載）と行事計画を作成しています。しかし、事業計画の評価や見直しについて、時期や手順を定めておらず、また、事業計画について、職員に周知・理解を促す取り組みは実施できていません。		
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
<コメント> ・事業計画の主な内容は4月に保護者総会で配付、説明をしています。保護者等がより理解しやすいような工夫はしていませんが、なるべくそれぞれの保護者に伝わり易い方法を選んで説明をしています。		

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。	c
<コメント> ・保護者アンケートによる質の向上の取り組みがあり、自己評価も常勤職員は年2回、非常勤職員は年1回ありますが、個人としての評価で園としてチェックする仕組みになっていないため、どちらもPDCAのサイクルに至っていません。評価についてはグループ討議や年度末クラス反省の発表で体制は整っていますが、園として定めた評価基準がなく、評価結果の分析・検討については実施に至っていません。		

9	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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>・質の向上に向けた取り組みの一つとして、保護者アンケートについては評価結果を分析・課題を文書化し、職員会議で課題の共有化を図り、すぐに対応できる内容と時間がかかる内容を分けて取り組む仕組みはできていますが、見直しにまでは至っておらず、質の向上に向けての取り組みは充分ではありません。</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。	b
<p><コメント></p> <p>・園長は年度初めの園のお便りで簡単に保育の方針について記載しています。また、職務分掌に役割と責任の記載があるのみで、職員会議録の記録を割愛し、自らの保育所の経営・管理に関する方針と取組について明確にしたものではありません。また、危機管理マニュアル・業務継続計画に園長不在時の責任者は次席と記載してあります。</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。	a
<p><コメント></p> <p>・取引に関しては法人としてルールがあり、行政関係とは社会的養護とも関連し、相談、指示を仰ぎ適正な関係を維持しています。園長は県社協主催の基礎研修に出席しています。屋外で火を使う行事等は消防署と近所に事前連絡をし、プール掃除の時は近隣の田の持ち主に連絡をし、止水をして田んぼを守るなど地域の環境にも配慮しています。「のどに詰まりやすい食材」について職員に内容を周知しR5年6月にマニュアルを見直し・改訂・研修を実施し、特に0歳、1歳の担当職員全員に研修をし、幅広く法令遵守に取り組んでいます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>・保育の質の把握手段として、職員・非常勤職員は毎年、自己評価・分析をしていますが、個人的な扱いで、園としての自己評価には至っていません。園長は主任や担当者と保護者アンケートや日々の保育からの課題を把握し、保育の改善や新しい取り組みをしています。職員研修として職員の自己評価と人権擁護についてグループ討議の場を設け、テーマを決めて話し合いをしています。</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
<p><コメント></p> <p>・法人本部が経営に関する分析を行い、分析結果は書面で園長、主任に伝えられ、職員会議で職員に知らせています。毎日、子どもの人数確認（安全を兼ねて）の後、時期的に職員配置に余裕がある期間は、日々、職員の勤務体制を組み替えています。また、ICT化リーダーを設けて取り組み、自らも積極的に参加しています。</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>・必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や方針はあり、キャリアアップ研修を実施し、定年退職者を見据えています。人材に関する具体的な計画が断片的で、確立していることが確認できません。常勤職員は全員、保育士と教員の免許を取得し、非常勤職員は保育士の免許を取得し、現状で必要な人員体制は賄えています。お仕事フェアで見学、体験の機会を作り、県の人材センターに登録、大学にも求人募集を行っています。</p>		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>・「期待する職員像等」は書面に記載がありません。人事基準は就業規則に定め、職員に書面を渡し、人事考課については貢献度を評価していますが、基準を設けていません。処遇については、社労士や法人内役人のつてから情報を収集していますが、評価分析には至っていません。職員の面接時の内容により、体調（園児の抱っこなどによる腰痛・膝通・腕の痛み）に考慮し、意向に沿うようにしています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>・園長が社労士の講習会に参加し、園に社労士を招いて講習しています。主任が就業状況を把握し、午前中、午後の分割出勤の組み合わせが可能です。園長は健康診断を行う際、各職員に予約相談を紹介し、年2回の個別面談以外に、県人材センター、法人本部窓口に掲示があり、ラインでも知らせています。短時間勤務の職員はソウェルクラブの加入ができません。現在、1日3人まで休暇取得が可能で、新たな意見が出た場合は、話し合いをします。]</p>		

Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
17	Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>・「期待する職員像等」に記載し、自己評価シートの自由書き込み欄に上期、下期の個別の目標記載欄があり、年2回、園長の面接により、一人ひとりの目標の管理ができています。4月に目標設定があり、毎年10月に目標設定・水準等の内容の確認をしています。自己による目標達成度を数値化と自己評価文を記載の上、園長と面接で確認し、園長の評価とコメントを付けて、法人に提出しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>・園では職員に満遍なくスキルアップしてほしい内容と、専門性を身に付けてほしい内容を分けて研修し、職員は受講後に研修報告書の提出、園内に回覧、職員会議で報告をします。また、年に1回、研修内容を前年度と比較し、計画の評価と見直しをしています。職員が職務につくために必要な資格は明示していますが、それ以上の専門資格の明示はありません。</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。	b
<p><コメント></p> <p>・クラス担任を経験の多い職員と浅い職員で組み、日々の仕事の中でOJTができています。研修計画は主任が立て、保育園の公的団体主催の研修に参加をしています。外部研修の参加では園では掲示とアプリで情報の提供を行い、研修には費用負担があり、職員は休暇や園児の午睡の時間の受講を可能にし、キャリアアップ研修で職員に代休を取ってもらうこともあります。園では個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等は把握していません。</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。	b
<p><コメント></p> <p>・基本姿勢はマニュアルに明文化し、実習生は学校側と連携を取りプログラムに沿って実習し、園では学校側と実習期間中も連携して実施しています。しかし、マニュアルは項目のみで実習生・保護者・園児に対しての具体的内容などの記載等はなく、内容として十分とは言えません。また、専門職種の特性に配慮したプログラムの用意は無く、指導者に対する研修は行っていません。</p>		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
21	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>・ホームページで法人・保育所の理念や基本方針、保育の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報、静岡県福祉サービス第三者評価結果と苦情相談内容と改善・対応の状況を公表しています。園の活動は助産院・医院・歯科医院・おしゃべりサロン等に150部配布し、その他、静岡市内の各認定こども園のパンフレットに掲載しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>・事務、経理、取引、職務分掌と権限・責任等は法人に規定があり、職員に周知しています。絵本の購入等、選べるものは職員会議で検討して購入しています。内部監査については6月と11月に幹事監査を実施していますが、会計事務所による監査支援のみで、経営改善のアドバイスは受けていません。</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。	b
<p><コメント></p> <p>・地域との関わり方については事業計画に地域との交流について記載しています。活用できる社会資源や地域の情報はホールの掲示板に情報を掲載し、個々の子ども・保護者のニーズに応じて、地域の子育てサロンや病児保育を利用するよう推奨しています。しかし、地域の行事や活動に参加しておらず、ボランティアの支援体制も整っていません。また、コロナ禍により、地域の人々と子どもとの交流の機会はありません。</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>・ボランティア受け入れマニュアルがあり、受け入れに関する基本姿勢を明文化し、受け入れています。学校教育等への協力についての基本姿勢は明文化してありません。マニュアルとしての記載内容が不足し、登録手続きやボランティアの配置、事前説明等の内容や保護者への説明等の記載が無く、ボランティアに対しての研修は実施していません。</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> <ul style="list-style-type: none"> ・近隣保育園・地域エリアとの定期的連絡会に主任が参加し、地域の共通の問題に対しての解決に向けて具体的な取り組みを行っています。保健所と情報の共有をし、児童相談所、家児相からは内容により園への訪問支援があります。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や資料掲示の作成はしていません。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の評議委員会に民生委員や自治会長が参加し、これに園長・主任・事務職が参加していますが、地域の各種会合への参加、地域住民との交流がなく、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握の把握としては十分ではありません。定期的な子育て連絡会の開催での相談等で自治会長が参加し、子育て連絡会では主任保育士、保健師、主任児童委員、子育てセンター職員等が未就園児の育児、発達障害の心配、子育ての心配等に対応しています。子育て相談室ではおしゃべりサロンを開催し、入園希望者の相談や、昼寝の寝つきが悪い等の子育ての悩みにも対応しています。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人内の別施設と退寮後の小学生の児童クラブとして放課後や夏休み、入寮者の学習支援や一人親家庭向けの食品配布等のチラシを作成し、掲示をしています。おしゃべりサロン活動では計画等のチラシを公民館に掲示や地域に配布し、参加者同士が交流するほか、歯科衛生士・保健師による講習会を開催し、インスタグラムでも紹介しています。地域の防災対策ではAEDや水質検査に合格している井戸水の供給を可能とし、子どもの一時預かりの支援もしています。 		

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。	b
<p><コメント></p> <p>・理念と基本方針については毎年全職員で園の全体計画を見返し、権利擁護・個人情報保護、苦情解決処理要綱の研修を行っていますが、標準的实施方法は定めていません。人権擁護のチェックリストで、課題の確認等、子どもが互いを尊重する心を育てるための具体的な取組みや面談があります。障害や発達の課題のある子どもへは、職員の自己評価や児童発達支援センターからも対応について良好とされています。新年度のクラス編成時に保護者に対して、成長について子どもに対する理解を求めています。</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
<p><コメント></p> <p>・年度当初に「生命の安全・プライバシーの保護」というマニュアルを作成し、プール開きの開始時に職員研修を実施しています。子どもの思い・保護者の心配に応え、マニュアルに基づき、生活の場面に配慮して幼児のトイレの戸の使用や、排せつの失敗時に配慮し、着替えを別にしたい思いを受けとめや、水着での屋外プールへの移動、戸外シャワーの使用時等に外部からの視線への対応をし、心地良い生活に配慮しています。</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に提供している。	b
<p><コメント></p> <p>・市内の各保育園を紹介した冊子を、児童館、小児科に置き、ホームページにも掲載し、見学者等に配布していますが、そこに理念の記載はありません。入所前の見学では保護者の時間指定がない限り、子ども達が一番活動している時間帯に見学をすすめ、園長が一人ひとりに丁寧に説明を行っています。冊子をInstagramで紹介していますが、文字が小さく誰にでもわかるとは言えません。情報提供は見学者の不安や内容、メッセージを集め、発熱時の園での対応、出欠確認の方法、風水害の時の対応など、改定や新規のガイドラインに合わせ見直していますが、定期ではありません。</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。	b
<p><コメント></p> <p>・保護者の方針に従って個別対応をし、進級時の総会で全体的な計画を、懇談会でクラスだより配付、説明しています。変更の場合、早めに手紙やアプリで配付し、保育の開始・変更時には、保護</p>		

<p>者等の同意を得たうえでその内容を書面で残しています。しかし、保育の開始・変更時の同意を得るにあたっての説明資料、変更の場合に保護者等が理解しやすいように工夫や配慮した資料は作成していません。特に配慮が必要な保護者への説明については園で個別に対応の方法を考え、職員で周知し、同じように対応しているとのことですが、ルール化まではしていません。</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。	c
<p><コメント> ・保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮していません。引継ぎの手順文書、担当者や窓口の設置や、相談方法や担当者について記載した文書はありません。</p>		
<p>Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>		
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> ・職員は子どもの満足を表情からくみ取っています。子ども間での話し合いの過程・結果については職員の記録ノートや担任が気づいたことや利用者満足度調査結果、内容の報告を園長・保護者に報告しています。利用者満足に関する調査を毎年1回実施し、4月の保護者会の際に分析結果を報告し、課題は会議で検討の上、改善策を実行しています。</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	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
<p><コメント> ・玄関に苦情記入カード用のボックスを設置のほか、保護者アンケートがあります。受け付けた苦情のファイルは適切に保管し、苦情に関する検討内容や対応策については、保護者等に必ずフィードバックしています。苦情内容及び解決結果等は、苦情を申し出た保護者等に配慮したうえで、ホームページで公表しています。苦情相談内容は会議で話し合い、保育の見直しを図り、苦情解決の体制を整備しています。苦情解決の体制を整備し、苦情解決の方法を説明した掲示物を掲示し、資料を保護者等に配付し説明していますが、わかりやすい説明やフローチャート図などはありません。</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。	b
<p><コメント> ・2階に子育て相談室を確保し、相談は予約制で園長・担任が担当し、午睡中か夕方遅い時は園長も対応します。保護者が相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法や相手を自由に選べることを口頭で伝え、相談の案内を掲示しています。相談方法について複数の方法や相手を自由に選べることをわかりやすく説明した文書は作成していません。</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>・職員は相談内容を把握した時点で、園長・主任に報告をし、回答は内容により説明に要する時間を含め対応しています。保護者からの思いを園長・主任、関係職員が聞き取り、大きな問題は緊急会議で対応しています。しかし、オリエンテーション等で、相談相手を選べることを口頭で伝えており、連絡帳の活用以外に積極的な把握方法の取り組みはありません。また、相談や意見等を受けた後、検討、対応、記録、対処その後の改善等の手順は定めていますが、定期的ではなく、マニュアル化はしていません。</p>		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
37	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	b
<p><コメント></p> <p>・安全確保のため、クラス主任を中心に、午睡時（乳児の部屋で）・プール（プールに入る前の会議）・食事（マニュアルの変更時）等のマニュアルを作成し、職員に周知しています。事故報告書、ヒヤリ・ハットについては、危機管理マニュアルとも合わせ取り組んでいますが、リスクマネジメントに関する責任者の明確化や、リスクマネジメントに関する委員会はなく、その都度の対応でヒヤリ・ハットに関しても定期的に評価・見直しをしていません。外部からの侵入については、出入りが可能な4箇所に防犯カメラを設置し、出入口は施錠の確認のしやすい鍵を付けています。</p>		
38	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>・感染症対策は園長・主任の責任で副主任・専門リーダー・クラス主任となっています。園長が参加した研修内容からマニュアルの見直しと園内研修を実施し、感染症発生時、朝夕の合同保育時間を避ける、クラス単位の活動に変えるなど、保育の提供場面に応じた感染防止対策を行いながら対応しています。その際、保護者、子ども、職員のプライバシー保護に配慮し、情報提供は適切に実施しています。感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を作成し、職員に周知徹底すると共にガイドラインの改定や感染状況に応じて、随時に見直していますが、定期的ではありません。</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。	b
<p><コメント></p> <p>・「BCP」「緊急時の対応」が定められ、これに沿って必要な対策を講じ、備蓄リストを作成し、対策組織の給食班長(栄養士)が管理しています。保護者との連絡システムが可能であれば、安否確認で保育時間を調べ、家族、両親に連絡します。避難所への移動等も緊急時の対応が決まっています。行政・消防・法人と連携の訓練を図っていますが、自治会などとの連携訓練は実施していません。火災訓練では TEL 連絡のみの訓練をしています。</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。	c
<コメント> ・保育について、標準的な実施方法が文書化されていません。		
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。	c
<コメント> ・保育の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ません。		
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
<コメント> ・各クラスの担任が責任者となり、職員が横断的に参加し協議の場をもっています。必要に応じ、療育センター令和や巡回相談員、保育所等訪問支援と連携しアセスメントを実施しています。また全体的な計画に基づき、保護者の意向、ニーズを把握して指導計画を作成しています。困難ケースの場合は担任一人で抱え込まず、ケース検討、場合によっては関係機関との連携し、園全体で関わる対応をとっています。		
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
<コメント> ・年度末に各歳児で振り返りをしてから、新年度の担任が見直しを行っています。指導計画の見直しについて見直しを行う時期、参加職員、保護者の意向確認などを整備していません。		
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> ・全園児を対象に児童票に記録しています。また個別指導計画書に保育の記録を記載しています。情報の流れは職員アプリの活用やノートの閲覧で確認しています。職員会議、幼児会議、乳児会議、ケース会議を定期的に開いて情報の確認をとっていますが、電子媒体を使つての情報の共有はしていません。		
45	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	b
<コメント> ・個人情報保護規定のマニュアルを定めています。記録の責任者は各クラスの担任になっていますが研修等は行っていません。職員には新年度の最初に読み合わせを行い遵守について		

の理解を深めています。保護者への説明は入園児に重要事項説明書で説明し、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
<p><コメント></p> <p>・全体的な計画は、保育所の理念に基づき、保育方針を明文化し、重点目標に沿った保育を実施しています。全体的な計画は子どもの発達過程や生活の連続性を大切にし、長期的な見通しと過程、地域の実態に合わせて作成しています。また全体的な計画は職員参画の下、2月に年度の反省、振り返りを実施し、次年度の計画を作成しています。</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
<p><コメント></p> <p>・室内は温湿度計で測定し適温が保たれています。換気、採光は十分に取れています。施設内の衛生管理はアルコール消毒を実施しています。家具は木調で危険個所は保護テープでカバーしています。室内は十分の広さがあり、遊びの場、食事の場、午睡の場を整えています。トイレは次亜塩素酸で消毒しています。採光、換気に務めています。プライバシーの保護にも十分気を使い、洋式、和式のトイレを用意しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>・子どもの家庭環境や発達状況に十分に配慮し、必要に応じ、関係機関との話し合いの場を持っています。職員は受容の姿勢を大切にし、子どもの気持ち、サインを捉えています。声の大きさ、叱り方、ほめ方に注意を払っています。特に危険を伴う場合の声かけはわかりやすく、丁寧に説明しています。ティチャーティチングを受け、好ましいことばに変え、無駄な制止がないよう、子どもの人権を守る研修を受けています。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>・基本的な生活習慣の獲得は日々の生活を通して学ぶことができるよう言葉をかけ、見守りを行っています。「自分でできた」の経験ができるように、時には葛藤する気持ちを持つことで次のステップアップに繋げています。個別支援計画に連続性を持たせ、乳児から幼児へと無理なく基本的な生活習慣が持てるよう保育の組み立てを行っています。</p>		

A⑤	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
<p><コメント></p> <p>・子どもが自分達や、自分でできること、自分で遊びが発見できる環境を作っています。保育用品のセレクトや園庭を乳児と以上児と区別し発達に課題をもった子どもにも配慮します。戸外遊びで身体活動を、日常的に散歩を取り入れ、異年齢での関わりを大切に、地域の水路を歩く中で地域の人たちと挨拶を交わし、自然と触れ合っています。行事を通して表現遊びの機会を作り、泥団子作り等、子ども達が自由に遊べる環境を作っています。</p>		
A⑥	A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <p>・保育室は和室（畳の部分）とフローアの部分とに分かれ、午前中はウッドデッキで保育士と過ごし、午後は畳の部分が午睡の場となっています。玩具は感覚遊びを中心とした物を用意しています。布おむつを使用し、おむつ交換の時、個別に声かけ、スキンシップを図っています。玩具は既成の物と手作りの物を用意しています。家庭との関係は送迎時、生活の記録でお知らせし、連絡帳で保護者からの情報を得て、保育に繋げています。</p>		
A⑦	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <p>・自分でできた、やってみようとする気持ちを大切に子どもの自主性を重んじています。時には注意を必要とする行動も見られますが、子ども達が「危ない」を経験することで自らが気づけることができるよう、見守り、教えることを大切にしています。友達との関係は、保育士が仲立ちに入り調整を図っています。合同保育の機会を持ち、異年齢保育を行っています。園の職員との関わりは給食関係職員、事務員との関わりも取れています。家庭との関係は送迎時、連絡帳に必要に応じて個別の面談を実施しています。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>・3歳児にあつては、保育士の力を借りながら友達と遊べる環境を作っています。3歳児を月齢に合わせて2つのクラスに分け無理のない保育を行っています。4歳児は自己主張が強く、衝突も多く見られますが、個々を大切に共生の気持ちを育てています。5歳児については園のリーダーとして自覚が持てるよう共同の気持ちを育てています。（共同生活や行事の実行の役目、責任）就学に関しては、生活のリズムを整える、保育環境（机の並び方）を整える。保育要録の作成や登校に関する支援等を行っています。</p>		

A⑨	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> 施設はバリアフリー対応になっています。2階階段の部分には点字ブロックが施され、その他多目的トイレの設置、手すりを設置しています。障害のある子どもについては個別支援計画に基づいた保育の実践、共に過ごす時間を大切にしています。外部機関「きらり」巡回相談、保護者の同意の下、保育所等訪問指導を受け、個別対応を図っています。職員研修を受け、伝達講習を実施しています。他児との関係は多様性、お互いを認めることが大切であることを保護者に伝える機会を持っています。クラス懇談会で「我が子紹介」で保護者間の共有を図っています。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> 長時間保育となる子どもへの対応は子どもの様子を見て健康管理に務めています。(おやつ提供、午睡時間の園長等) 早朝、遅組みの子どもは合同保育となるため、保育士間の申し送りを十分にとっています。(5歳児の子どもが3歳児の子どもを遊んでくれることもあります。) 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> 就学に向けて月間指導計画を立て、個別の指導計画に反映しています。コロナ前には小学校への訪問もあり、子ども達が学校に触れる機会もありましたが、今はその機会もなく見通しが持てる機会までには至っていません。保護者に関しては、懇談会で小学校に向けての話し合いを持ち、心配ごとに対してグループ討議の機会を持っています。園と小学校とは情報交換の機会を持っています。児童保育要録は担任が作成し、主任が清書、園長の確認をとっています。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> 健康管理に関するマニュアルはありません。子どもの体調変化、怪我等については、保護者に連絡し、事後についても保護者から情報を得ています。保育の内容に関する全体的な計画の中に健康支援、状態把握、疾病対応はありますが、保健に関する計画はありません。既往症等の確認は入園時の受託書と静岡市乳幼児保健票で確認しています。SIDSに関してはオリエンテーション、ポスター掲示、0歳、1歳担当保育士は研修の機会を持っています。午睡時に睡眠チェック表を用いて5分おきに体位の交換、呼吸確認を行っています。(午睡時マニュアルに沿って対応しています。) 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・身長、体重票、児童票に記録し、職員に周知しています。歯科衛生士による歯磨き指導や視力等に問題がある場合は座席の移動を行っています。健康診断の結果、治療の必要がある場合は治療券を出しています。家庭状況を確認し、嘱託医から助言を受け治療を勧めることもあります。体重の伸びが極端に低い場合は児相、家児相と連携し、家庭状況の確認を行っています。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー疾患については、対応マニュアルに沿って対応しています。除去食や生活上の注意事項に留意しています。慢性疾患等のある子どもについては、医師の診断の下生活面での配慮、戸外活動等は保育士が1対1で対応しています。アレルギー対策として、特に食関係では除去食、食器の色を変える、個別トレイの使用、配膳時のダブルチェックを行っています。職員はエピペンの使用やアレルギーに関する研修を受け、職員会議で報告しています。保護者への情報の開示はしていません。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・食育計画の下、子どもの歳児にあわせ、作物を育て収穫する楽しみ、調理、食す経験を通して食について関心を深めるよう保育に取り組んでいます。子どもの年齢に合わせ、机、椅子、食器等を配慮し、無理強いせず楽しく、食事が摂れるようにしています。食器は陶器性の物を採用しています。食事量も無理せず、少しずつ食域が広がるように声をかけ、見守っています。食の形態は離乳食、完了食、普通食とし、以上児にあっては、食事量を大盛、中盛、小盛とし、未満児についてはグラム計量を採用しています。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・検食、残食調査を行い、記録に残し、食事内容、献立について話し合う機会を持っています。食事内容は歳児に合わせ、食べやすいようにしています。行事食、静岡県のご当地給食の提供などで子ども達に楽しみのある食事提供に務めています。給食関係職員がお寿司屋さんに扮して保育室を巡り、食器回収時の関わり等、関わりが持っています。給食に関して保護者アンケートを実施し、保護者の意見を大切に、給食に関して理解を深めています。衛生管理については、大型調理施設衛生マニュアルに沿った対応を図っています。 		

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。	a
<p><コメント></p> <p>・連絡帳、送迎時を使い、保護者と情報を共有しています。その他、ホワイトボードの活用、参観会、懇談会を通して、子どもの成長が共有できるようにしています。家庭での様子も懇談会で話す機会を持っています。家庭状況や保護者との話し合いの結果は児童票に記録して職員会議、ケース会議で報告し、職員への周知を図っています。また、また必要に応じて個別懇談の機会を持っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>・子どもの日々の様やエピソード等、園での生活の様子、成長を保護者と共有しています。保護者からの相談は意見箱の設置やお便りで知らせています。保護者からの就労、保育時間の調整は柔軟に対応しています。生活支援施設を抱えている関係から、家庭状況の把握、就労、養育等家庭事情を支えながら子どもの最善の利益を守っています。相談内容については、児童票に記録しています。相談内容については、主任、園長に報告し、場合によっては外部の専門機関に繋げています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>・園児の身体、表情、食事の様子を観察、送り迎えの時に親と積極的にコミュニケーションをとり、親の様子も注意深く観察しています。職員間の連絡体制もできていますが虐待対応マニュアルの整備はされていません。</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>・自己評価を年に2回実施し、保育の振り返りを行い、保育の実践に繋げています。振り返りに当たっては、週案、月案を参考にして、子ども達の成長の現れにも焦点をあて、評価の</p>		

対象としています。自己評価をすることで職員からの一言発言があり、お互いの学びの場になっています。自己評価の結果を分析、検証し、課題を確認し、保育の向上に務めています。