

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

株式会社第三者評価機構 静岡評価調査室

②施設・事業所情報

| | |
|---------------------|--------------------------|
| 名称：勝間田保育園 | 種別：保育所 |
| 代表者氏名：園長 朝比奈いずみ | 定員（利用人数）： 50 名 |
| 所在地：静岡県牧之原市勝間 567-8 | |
| TEL：0548-28-0329 | ホームページ：maki-jigyoudan.jp |
| 【施設・事業所の概要】 | |
| 開設年月日 昭和50年4月1日 | |
| 経営法人・設置主体（法人名等）： | |
| 職員数 | 常勤職員： 13 名 非常勤職員 3 名 |
| 専門職員 | (専門職の名称) |
| | 保育士 13 名 |
| | 調理員 3 名 |
| 施設・設備 の概要 | (居室数) |
| | 保育室5 遊戯室1 給食室1 グラウンド |
| | 職員室1 |

③理念・基本方針

「心豊かにたくましく」

保護者や地域社会と力を合わせ、一人一人の育ちや生活環境に十分心を配り、園生活を通して次世代を担う「心豊かでたくましい子」を育てます

④施設・事業所の特徴的な取組

未就園児対象の園庭開放

個人面談、保育参加会

発達支援コーディネーターによる子育て相談

土曜保育

⑤第三者評価の受審状況

| | |
|---------------|--------------------------------------|
| 評価実施期間 | 令和7年5月1日（契約日）～ 令和7年9月30日（評価結果確定日） |
| 受審回数(前回の受審時期) | 0回(年度) |

⑥総評

◇特に評価の高い点

職員の状況に配慮した柔軟な人員配置が本部との連携により実現されています

職員の家庭状況や体調に応じた短時間勤務の導入やシフトの固定、業務負担の軽減など、個々に配慮した働き方が実現されています。誕生日前後には優先的に休暇が取りやすいように配慮しているほか、結婚や産前休暇を控えた職員には負担の少ないクラスへの配置をおこなうなど、ライフステージに応じた取組がなされています。また、健康状態に応じて責任のある業務を調整したり、休暇取得が気兼ねなくおこなえるよう、本部との連携により必要な人員を確保する体制も整えられています。職員が無理なく働く環境が整備され、子どもの安心・安全にもつながる人員配置の実現は、職員の定着と安心感につながる大きな強みとなっています

協力体制と育ち合いの職場文化が根付き信頼と協働の風土が広がっています

園長や総括主任が指示や提案をするのではなく、調理員も含めた職員同士が「このようにすると良いのではないか」といった前向きな提案や対話を重ねながら、日々の保育を支え合っています。また、中堅職員が自ら動く姿を見せるとともに、経験の浅い職員へ自発的に声をかけており、行事準備や日々の業務の中で「気づき」や「配慮」が自然に共有される職場環境が築かれています。先輩の姿を見て学び、共に行動することで温かく実践的な育成にも結んでいます。このような押し付けにならない育成の積み重ねが、職員間の信頼と安心感を育み、園全体の雰囲気を良好にしていると考えられます

自然とのふれあいと地域のつながりによる豊かな学びが展開されています

子どもは、自ら育てたい野菜を選び、水やり・草取り・観察・収穫までの一連の活動に楽しみながら主体的に取組んでいます。こうした体験の背景には、家庭でも野菜の栽培に触れる機会が多いという日常的な経験があります。園ではその体験を踏まえつつ、家庭ではあまり見かけない特色のある野菜を選んで育てることで、子どもの興味や探究心をさらに引き出しています。この栽培活動は地域の人や家庭との交流にもつながっており、育て方を教えてもらったり、一緒に生長を見守ったりする中で、温かなつながりが育まれるとともに、子どもの自主性・自発性に加え、「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の力」にもつながる多様な育ちが促されています

子どもの気づきや発見から子どもの思いを尊重する保育が実践されています

トウモロコシが動物に食べられてしまった経験から「かぼちゃを守らなくちゃ」という思いが芽生え、試行錯誤の末、自分たちでできることとして「大谷翔平の案山子」作りが展開されたり、年長児がすいかを種から育てている様子を見た年少児が「自分もやってみたい」とパプリカの種を植えるなど、実体験や異年齢の関わりの中で学びが連鎖し、子どもの主体的な探究心と創造性が豊かに育まれています。こうした保育の根底には、「失敗を失敗のままで終わらせない」「保育者自身が楽しむ」という姿勢があります。保育者が子どもと共に驚き、悩み、喜びながら関わることで、子どもたちの気づきや思いが尊重され、保育がより深く、豊かなものへと広がっています

◇改善を求められる点

人材育成への成果を高めるための体系的な研修計画の策定が求められます

職員の育成においては「見て覚える」「空気を読む」といった暗黙的な学びや、先輩の動きから学ぶ非言語的なスタイルに課題を感じる傾向があると、園長は現状を把握しています。これは能力の問題ではなく、育ってきた環境や価値観の違いによるものであり、育成側がその違いを理解し適切な支援をおこなうことが求められます。現在は、園内の公開保育などを通じて、先輩職員と共に現場で学ぶ体制が整えられています。一方で、研修計画は各機関が実施する外部研修の予定表に参加者を割り当てる形式となっており、保育の質のさらなる向上に向けては、園内研修も含め、現場での学びと連動した体系的な研修計画の策定・運用が必要です

標準的な実施方法に子どもを尊重する姿勢が反映されることを期待します

標準的な実施方法を記載した各種文書は整備されており、1年をかけて全ての書面について周知・確認・内容の検討をおこなっているものの、現時点では、子どもを尊重する姿勢やプライバシーの保護、権利擁護に関する考え方が十分に盛り込まれているとは言えず、今後の課題となっています。単なる手順やルールの記載にとどまらず、保育者の姿勢や価値観が反映された内容として、文書そのものが実践を支える「生きたツール」となり、職員一人ひとりの意識や保育の質の向上にもつながります。今後は、子どもの権利や尊厳を守る視点を明文化し、保育者が日々の実践の中でその理念を意識しながら活用できるよう、内容の見直しを積極的に進めていくことが望されます

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

私たちが日ごろから力を入れている食育活動を通して得られる様々な経験や、子どもの成長などを評価していただいたこと、そして保護者の皆さんにもこの活動について理解を得られていると知り、今後の励みとなりました。様々な面で、理解しているつもりでも不十分な点があり、それを明確化できたので、園長や総括主任だけが理解するのではなく、職員全体で共通理解のもと、保育できるように努めていきたいと思いました。

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。 | a・⑥・c |
| 〈コメント〉 | | |
| <p>理念・基本方針は、保育園のしおりや法人ホームページにて公表されています。年度初めの園内研修では、基本方針をもとに園の目標を共有し、職員間で目指す姿を確認しています。また、園見学や入園説明会の時には保護者に説明していますが、在園児の保護者への周知は「保育園のしおり」を進級時に I C T システムで配信するなど、限られた機会にとどまっています。市内全園で共通の理念・基本方針が定められていることから、職員には浸透していると園長は捉えていますが、今後は子どもの育ちや保育の内容について話し合う際に、「7つの姿」のどれに当てはまるかという視点を持つことを意識していきたいと考えています</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 事業経営を取り巻く環境と経営状況が的確に把握・分析されている。 | a・⑥・c |
| 〈コメント〉 | | |
| <p>園長は、保育広報誌などを通じて社会福祉事業全体の動向を把握するよう努めていますが、現時点では十分に分析できているとは言えないとの認識を持っています。牧之原市における保育の現状については、「子ども・子育て支援計画」などを基に分析されており、法人および市の園長会議では「牧之原市子ども・子育て会議」の報告内容を共有しています。保育ニーズに関しては、支援計画策定時に実施されたアンケート調査を通じて、特に「孤立化」が課題であると把握が叶い、地域の行事に積極的に参加するなど、未就園児のいる家庭との対話やつながりが確保できる機会を模索しています</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。 | ②・b・c |
| 〈コメント〉 | | |
| <p>市の「保育園等施設マネジメント計画」や法人内の園長会・理事会を通じて、園児数の減少</p> | | |

に伴う経営課題や予算執行状況を把握しています。これらの情報は、職員会議や朝の打ち合わせの場で職員に報告しています。物価高騰に伴う給食材料費の増加には、自園での栽培や地域・保護者からの野菜提供を活用しています。また、保育者不足への対応として早番・遅番担当の職員を雇用し、担任が保育に専念できる環境を整えています。さらに、合同保育を通じて先輩職員が若手を育てる体制を築き、人材育成にも力を入れています。加えて、法人本部に事務手続きを集約することで主任の負担を軽減し、業務の効率化を図っています

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・⑥・c |

〈コメント〉

市が策定した「保育園等施設マネジメント計画」に基づき、公立保育園3園の移管を受け、今年度「中期長期経営計画書（素案）」を策定しています。新たに1園の運営を開始したことから、その運営状況を踏まえ、今後「中期長期経営計画書」の完成を目指していますが、現時点では収支計画の策定については確認できません。この素案では、今後見込まれる園児数の減少や施設の老朽化、人材確保を課題と捉え、施設の建替えや人材育成を中心とした方針が示されています。法人としては、面談の場を活用しながら、まずは職員一人ひとりに計画の内容を丁寧に説明する機会を設けていきたいと考えています

| | | |
|---|--------------------------------------|-------|
| 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・⑥・c |
|---|--------------------------------------|-------|

〈コメント〉

現在、中・長期計画がまだ素案段階であるため、単年度の事業計画は中・長期計画の内容を十分に反映したものにはなっていません。なお、事業計画自体は前年度の反省および課題を踏まえて見直されており、園目標の達成に向けた取組として、「健康管理」「環境・衛生管理」「安全対策・事故防止」「保護者への支援」「地域等への支援」「働き方改善への取り組み」など、多角的な内容が盛り込まれています。園長は、今後中・長期計画が完成した段階において、その方針を踏まえた単年度計画の策定をおこない、中期・長期の視点を反映させていく考えを示しています

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。 | ②・b・c |
|---|---|-------|

〈コメント〉

予算（案）をもとに職員会議で検討し、現場の声を反映させながら次年度の事業計画を策定しています。計画の最終的な見直しは、園長と主任が中心となっておこなっています。計画の検討は毎年秋頃から始まり、年度末までに法人本部へ提出し、翌年度の6月には事業報告を実施しています。策定した事業計画は職員室に保管し、いつでも職員が閲覧できるようにしています。また、実施状況については、職員会議や園によりを通じて職員・保護者と共有し、理解と協力を得ながら進めています。さらに、職員会議では計画の内容や進捗について繰り返し周知し、全員が方向性を共有できるようにしています

| 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。 | ②・b・c | | | | | | | | | |
|---|---|---------|--|--|---------|------------------------------------|--|--|---|---|-------|
| 〈コメント〉 | | | | | | | | | | | |
| 事業計画は、保護者総会の配布資料を通じて周知しています。行事や健康診断、園外保育などの案内は、都度ICTシステムを活用して保護者へ配信し、周知および説明をおこなっています。保護者会の役員会を年4回開催しており、計画や行事等について重ねて報告・説明するとともに、必要に応じて参加の協力を依頼しています。園だよりでは、その月の行事について説明するほか、行事前には子どもたちの様子や楽しみにしている姿を家庭に配信しており、期待感を高められるようにしています。また、行事ごとに便りを発行し、保護者との情報共有を図っています | | | | | | | | | | | |
| I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組 | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th style="text-align: right; padding-right: 5px;">第三者評価結果</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">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。</td><td></td></tr> <tr> <td style="width: 5%;">8</td><td>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。</td><td style="width: 15%;">a・⑥・c</td></tr> </tbody> </table> | | | | | 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。 | a・⑥・c |
| | | 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。 | a・⑥・c | | | | | | | | | |
| 〈コメント〉 | | | | | | | | | | | |
| 毎月の園内研修では、担任から指導案やクラス運営の振り返り、今後の対応について報告を受け、職員間で協議しています。日々の保育の内容は、振り返りも含めてICTシステム上に記録・管理されており、園長や主任が内容を確認したうえでアドバイスを返し、保育の質の向上に活かしています。7月に「自己チェックリスト」を用いた自己評価を実施し、その後、職員会議の場で検討の上、課題を含めて共有しています。共有された課題については職員間で改善策を導き出しています。第三者評価については今年度が初めての受審となり、今後、定期的な受審を計画しています | | | | | | | | | | | |
| 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・⑥・c | | | | | | | | | |
| 〈コメント〉 | | | | | | | | | | | |
| 保育所の保育のチェックリストやグループでの話合いを通じて出された課題や改善策は記録として残し、会議に参加できなかった職員にも伝達担当者を決め、確実に情報共有できる体制を整えています。また、課題に対する改善策については、会議翌日から取組める内容は速やかに実行しています。チェックリストに加えて、前期・中期・後期ごとに自身の保育について振り返り、個人および園全体の課題を明確にしたうえで、実施状況の確認や必要に応じた見直しをおこなっており、組織として保育の質の向上と継続的な向上につなげています。今後、第三者評価の結果から見出された課題について検討と改善を重ねていく予定です | | | | | | | | | | | |

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・⑥・c |

〈コメント〉

理念や基本方針に基づく取組を経営書に示しており、事業所としての方向性を明確にしていると園長は認識しています。また、職務分掌は経営書および年度初めの職員会議資料に明記されていますが、施設長としての役割や責任についての説明は十分とは言えず改めて職員に周知する必要性を感じています。特に年度初めの会議では自身の思いや職員それぞれの役割について丁寧に説明することが重要だと考えており、今後の課題として捉えています。また、「地震防災規程 第3条」には「総括主任は園長が不在のときはその職務を代理する」と明示され、日常業務においても園長不在時に総括主任が職務代行を担う旨が記載されています

| | | |
|----|---|-------|
| 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・⑥・c |
|----|---|-------|

〈コメント〉

保育用品や施設整備の取引では特定の業者に偏らないよう配慮し、10万円を超える場合は複数の見積もりを取得して取引の適正性を確保するよう努めています。不明な点は、その都度法人本部や他園の園長に確認しています。環境への配慮として、水や電気の節約、資源の再利用を日常的に心がけていますが、関連する法令や制度への理解は十分に及んでおらず、職員への周知にも課題が残っています。現時点では、法令や制度に関する勉強会への参加実績がないため、園長として必要な理解を深めるべく、今後は機会を見つけて積極的に出席したいとの考えを示しています

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが發揮されている。

| | | |
|----|---|-------|
| 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。 | a・⑥・c |
|----|---|-------|

〈コメント〉

園長は日々の保育に自ら関わり、職員との対話を通じて子どもの様子や支援方法を共に振り返り、現状を把握しています。保育の質の向上については、総括主任と意見を交わし改善策を検討しています。経験の浅い職員への指導には難しさを感じつつ対応を模索しながらも、総括主任が毎月一緒に振り返りの時間を設け、職員の育成に努めています。園内研修では保育に関する悩みを出しあい、互いにアドバイスをする関係性を大切にしながら、園長が方向性を示し職員の学びを支えています。研修案内は職員に供覧し情報提供をおこないながら、外部研修やキャリアアップ研修にも計画的に参加できるよう体制を整えています

| | | |
|----|---|-------|
| 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・⑥・c |
|----|---|-------|

〈コメント〉

園長会議では法人本部より人事・労務・財務に関する報告があるものの、園長自身は十分に把握できているとは言い難い現状であるとの認識を持っています。一方で、働きやすい職場環境の実現に向けては、職員の家庭状況や体調面への配慮をおこない、必要に応じて勤務時間を柔軟に調整したり、フォローの職員を配置するなど、法人と連携した対応が図られています。また、業務の効率化と実効性の向上を目的にICTシステムを導入し、保育記録の簡略化を推進しており、その他、登園・降園時の打刻管理、手紙の配信、遅刻・早退連絡などの活用方法についても園内で共通の認識を持つよう、職員との対話を大切にしています

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・⑥・c | | |
| <コメント> | | | | | |
| <p>経験年数を考慮した人材配置や職員の勤務形態・勤務条件に応じた体制づくりに努めています。中堅職員が少ないため、新人職員の育成にも尽力しています。現在、2年目の職員が2名配置されており、公立園から派遣された職員の支援を受けながら、現場が学びの場となるよう工夫しています。また、保育実習も積極的に受け入れ、実習中は丁寧な対応を心がけることで、法人内の園で働くことに関心が持てるよう配慮しています。さらに、本部では各養成校へ新規採用職員の募集案内を出して人材確保につなげています。福祉人材の確保と育成に関する方針は定められていますが、具体的な計画についての確認には至っていません</p> | | | | | |
| 15 | II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。 | | a・⑥・c | | |
| <コメント> | | | | | |
| <p>就業規則や内規、給与規定が整備され、職員が閲覧できる体制はあるものの、処遇改善に関する内規については周知が不十分であるとのことでした。キャリアアップ体制は年度初めの職員会議で説明し、責任者やリーダーに対しては「職務任命書」を交付しています。また、職員それぞれが目指す保育者像が明確になるよう、今年度より「人事評価シート（業績評価）」を導入していますが、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等の評価はこれから取組になります。加えて、意向調査や面談を通じて職員の働き方や課題を把握し、採用・異動・福利厚生等に反映させています</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・⑥・c | | |
| <コメント> | | | | | |
| <p>労務管理については就業規則に明記されており、園長が責任者として対応しています。毎月末には有給休暇の取得状況や時間外労働について個別に確認し、休暇が未取得の職員には取得を促すなど、働き方に配慮した対応をおこなっています。さらに、法人本部職員や園長との定期的な面談を通して、職員の意向や体調面の把握に努めており、特に、新規採用職員や2年目の職員に対しては、総括主任が毎月面談をおこない、きめ細かなフォローアップ体制を構築しています。今後、福祉人材の確保と育成に関する具体的な計画の中に、課題を踏まえた改善策を反映させていく取組を進めていく予定でいます</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・⑥・c | | |
| <コメント> | | | | | |
| <p>今年度より人事評価シート（業績評価）を導入し、評価制度の整備を進めています。評価シートの作成にあたっては、園としての目標や方針を共有したうえで、「目標はスマイルステップで良い」との園長の考えを示し、面談を通じて職員が力を入れたい分野や課題について確認しながら、個々の目標を設定しています。年度を通じて職員の取組を支えるため、10月には中間面談、2月には最終面談を計画しています。園長は、こうした面談を単なる評価の場ではなく、職員との「対話の場」として位置づけており、相互理解や信頼関係の構築につ</p> | | | | | |

ながっていると現時点での手応えを感じています

| | | |
|----|--|-------|
| 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・⑥・c |
|----|--|-------|

〈コメント〉

「中期長期計画経営計画書（素案）」には、法人が求める職員像に加え、人材育成に関するビジョンが示されています。一方で、研修計画は各団体が実施する年間研修予定表に沿って職員の参加を調整する段階にとどまり、体系的な計画として十分に整備されているとは言い難い状況にあります。キャリアアップ研修を含め、幅広い研修への参加は実現していることから、こうした機会を保育の実践と職員の専門性の向上により深く結びつけるために、教育・研修の計画の整備と継続的な評価・改善の仕組みづくりが求められます

| | | |
|----|--------------------------------------|-------|
| 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。 | ②・b・c |
|----|--------------------------------------|-------|

〈コメント〉

キャリアアップに向けた体制を整え、研修受講を推進しています。修了証が発行される研修については、園内で保管するとともに法人本部へも提出し管理を徹底しています。新規採用職員や2年目職員を対象に市の指導主事や幼児教育アドバイザーによる研修を実施しています。さらに、階層別研修、職種別研修、テーマ別研修の機会も保障され、園内研修の充実にも力を入れています。研修案内は文書で回覧し内容を具体的に伝えて参加を促すとともに、勤務時間の制約はあるものの条件が整えば、非常勤職員や短時間勤務職員にも研修参加の機会を保障しています。特にリモート研修については職員が参加できるよう配慮しています

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・⑥・c |
|----|--|-------|

〈コメント〉

専門職種の特性に応じた実習プログラムの整備には至っていないものの、実習生受け入れに関するマニュアルを備えており、学校側との連携のもと、個々の実習目的に応じた「保育実習計画」を作成しています。受け入れにあたっては、事前にオリエンテーションを実施し、実習生の希望や学びたい内容を丁寧に確認したうえで、適切なクラス配置をおこなっています。また、園として学んでほしい視点や保育の考え方も共有し、実習期間中の学びが深まるよう配慮しています。さらに、指導者の育成も重要な課題と捉え、県保育士会主催のリーダーセミナーに総括主任が参加し、実習生指導に関する知見の向上を目指しています

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・⑥・c |
|----|---------------------------------------|-------|

〈コメント〉

法人ホームページや「まきはぐネット」、ICTシステムを活用し、理念や基本方針、保育内容のほか、事業計画、事業報告、予算・決算情報を公開しています。また、ホームページやWAMNETにおいて財務諸表等も開示しています。地域福祉向上に向けた取組や苦情・相談体制については、保育園のしおりを通して周知しています。苦情・相談の内容は事業報告

に記載し、第三者評価結果も今後公表を予定しています。さらに、地域の地区会に参加して事業計画や保育園の役割等を説明し、園だよりは保護者のみならず小学校、市議会議員、区長にも配布するなど、地域への情報発信にも尽力しています

| | | |
|----|---|-------|
| 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。 | ②・b・c |
|----|---|-------|

〈コメント〉

経理規定に基づき、会計責任者や出納職員の役割を明確にし、辞令交付により責任の所在を明確にしています。経営書の「IV 保育園運営」には「職務分掌、分担」が明示され、職種別の業務内容が端的に示されています。担当の業務内容の周知は職員会議を通じておこない、併せて責任者には職務命令書を交付しています。事業所に対しては、法人による監査を毎年度1回実施し、運営の適正性を定期的に確認しています。法人本部に関しては、税理士事務所との顧問契約により、月1回の訪問監査を通じて外部の専門的な視点からも経営状況を点検し、必要な改善に取組んでいます

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・⑥・c |

〈コメント〉

中期長期経営計画書（素案）、事業計画、全体的な計画には、地域との関わりについて具体的な取組内容が記載されていますが、基本的な考え方や方針については文書化されていません。じゃがいもの種芋や手作り玩具の提供、野菜栽培に関する助言などがあり、このような地域からの厚意を掲示板や園だよりを通じて保護者に発信しています。一方、地域行事や活動への参加時の支援体制は十分に整っておらず、今後、地域の高齢者との交流が再開される際には、保護者からボランティアを募り、交通整理など安全面での補助をお願いすることや、活動の様子を共有する機会とすることも検討しています

| | | |
|----|--|-------|
| 24 | II-4-(1)-② ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。 | a・⑥・c |
|----|--|-------|

〈コメント〉

「ボランティア受け入れマニュアル」を備え、基本姿勢を明示しています。マニュアルには、受け入れの意義、保育士の基本的な考え方、ボランティアに期待する学びの内容、受け入れ手順が示されています。また、地域の学校教育等への協力として、職場体験、ジョブシャドウイング事業、インターンシップ等の受け入れをおこなっています。事業所としては人材確保につながる可能性を視野に入れていますが、教育支援の本質は子どもの豊かな学びと地域の教育力向上に資するものであるため、地域の学校教育等への協力に関する基本姿勢としては、明文化されていないと捉えられます

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。 | a・⑥・c |
|----|--|-------|

〈コメント〉

関係機関等の情報については、市が発行する「パパママ子育てだいじょうぶっく」を活用し、職員がいつでも閲覧できるようにしています。また、必要に応じて総括主任が情報を発信し、職員間で共有する体制を整えています。園長は「防災会議」に参加しており、「地域住民も防災に対する意識を高めて欲しい」という意図を受けて、「防災カレンダー」の作成に協力しています。また、園訪問や園庭開放の機会を活用し、保護者や地域の子育て世代が相談できる窓口としての役割も担っていますが、現時点では地域のネットワーク化には至っていないとの認識を園長は持っています

II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

| | | |
|----|--|-------|
| 26 | II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。 | a・⑥・c |
|----|--|-------|

〈コメント〉

防災会議には出席していますが、その他地域の会合への参加は現時点では実現していません。近年は高齢化が進み、住民同士が話し合える場が少なくなっているため、地域の福祉ニーズや生活課題の把握が十分に進められない状況にあります。事業所では園庭開放を通じて、未就園児をもつ保護者からの「園の事を知りたい」という声に応えています。また、コロナ禍以前には地域のお年寄りとの交流の機会があり、子どもと高齢者が互いに温かい関係を築く貴重な場となっていました。現在は、その交流の再開を目指し、地域のネットワークづくりや多世代交流の場の再構築を視野に入れながら、事業所としてできることを模索しています

| | | |
|----|--|-------|
| 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・⑥・c |
|----|--|-------|

〈コメント〉

把握した地域の福祉ニーズにもとづく取組ではないものの、市が実施するフードバンク事業に年2回協力しています。地域との連携としては、「勝間田ふれあい広場 星まつり」に子どもの作品を提供し、会場を彩る予定としています。また、年1回、地区の消防団員がプールや側溝の清掃など事業所の奉仕作業に協力しており、その際には職員に放水体験の機会も提供されています。防災対策に関しては、事業所が災害時の避難所に指定されており、毎年の総合防災訓練ではマニュアルや備品の確認をおこない、受け入れ体制の整備を進めています

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・⑥・c |

〈コメント〉

保育の標準的な実施方法には、子どもを尊重する基本姿勢が十分に反映されていないものの、基本理念には「一人一人の育ちや生活環境に十分心を配る」と明記されており、全国保育士会の倫理綱領を経営書に掲げています。年度初めには人権擁護の観点からセルフチェックを実施し、保育者自身が基本的人権への配慮について再確認する機会を設け、子どもとの関わりを振り返る仕組みを整えています。年に一度の振り返りでは、保育の中での子どもへの接

し方を見直し、必要に応じて対応の改善を図っています。さらに、人権擁護委員による人権教室を開催し、その様子を保護者とも共有しています

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

〈コメント〉

「プライバシー保護マニュアル」を整備し、定期的な読み合わせや内容確認を通じて理解を深めています。保育の実践においても、排泄や着替えの場面ではパーテーションを設置するなど、マニュアルに基づき周囲の視線に配慮した対応をおこなっています。さらに、プール遊びやシャワー使用時には、園外からの視界を遮る工夫を施し、子どもが安心して過ごせる環境づくりに努めています。保護者に対しても、水着や下着、裸の写真は販売しないことを明確に伝えるとともに、パーテーションの設置状況などを説明し、プライバシー保護への取組を共有しています

III-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。

| | | |
|----|--|-------|
| 30 | III-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。 | a・⑥・c |
|----|--|-------|

〈コメント〉

基本理念や地域の特色、一日の流れ、年間行事などを写真や図を用いて分かりやすく紹介したパンフレットを作成し、誰にでも理解しやすい内容となるよう工夫しています。入園希望の保護者には、パンフレットによる説明の後、園内を一緒に回りながら環境や保育内容について丁寧に説明し、質問にも個別に対応しています。特に自園の特色である食育活動については、具体的な取組を詳しく紹介しています。見学には柔軟に対応し、可能な限り希望に添えるよう計画を立てています。ただし、事業所の特性を紹介した資料については、多くの人が手に取れるようにするための公共施設等への設置はおこなわれていません

| | | |
|----|--|-------|
| 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・⑥・c |
|----|--|-------|

〈コメント〉

入園説明会では、開園日・開園時間・休園日などを詳しく記載した保育のしおりを用いて内容を報せており、都合がつかない保護者には日時を調整するなど個別に対応しています。配慮が必要な保護者への説明についてのルール化はないものの、重要な事項については補足を加えながら説明し、必要に応じて個別に対応するなど、細かな配慮をおこなっています。園長は、保護者の状況を細かに理解しているので、個々に応じた対応が叶っていると捉えています。保育内容の変更に際しては、保護者の同意を得たうえで、就労状況や保育の必要性に応じた認定変更をおこない、書面での記録を残す体制を整えています

| | | |
|----|---|-------|
| 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・⑥・c |
|----|---|-------|

〈コメント〉

転園時には「転園児引継書の取扱い及び作成について」の書面に基づき、必要な情報を整理・共有する手順を定め、円滑な引継ぎを図っています。また、保育園の利用が終了した後も、子どもや保護者が必要に応じて相談できるよう、園長や総括主任が窓口となり対応することとしています。相談方法や担当者については口頭で伝えており、現時点では文書での案内はおこなっていません。園長自身は、法人内での転勤があることを踏まえ、引き継ぎがスムー

ズにおこなえるかを課題として捉えており、法人内での共通理解や対応方針の整備には課題が残ると考えられます

III-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。

| | | |
|----|---|-------|
| 33 | III-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。 | a・⑥・c |
|----|---|-------|

〈コメント〉

日々の保育では、子どもの姿から気持ちを読み取り、記録を通じて振り返りをおこなうことで、子どもの満足度の把握に努めています。保護者からの意見や要望については、個別面談や懇談会、保育参加会、行事後のアンケート等を通じて聴取しています。保護者代表との役員会には園長と総括主任が出席し、意見交換の場としていますが、利用者満足の把握は十分とは言えないと園長は認識しています。今回、第三者評価受審にあたり利用者調査を実施したこと、保護者の意向や考え方を把握することの重要性を実感しており、調査結果は職員のモチベーション向上にもつながることから、今後も定期的な実施を予定しています

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。 | a・⑥・c |
|----|--|-------|

〈コメント〉

苦情解決責任者・受付担当者・第三者委員を配置し、苦情解決の体制を整備しています。制度については入園時に保護者へ説明し、運営規定としてホームページでも公開しています。また、職員室入口に意見箱を設置していますが、苦情記入カードの配布など、保護者が申し出しやすい工夫には至っていません。苦情の対応については「意見要望等の受付書」に記録し、対応内容を保護者へ丁寧に伝えています。また、検討内容と対応方法は、個人情報に配慮したうえでホームページに公表しています。保護者からの苦情に対応した事案を通じて、「いつもそのようにしているから」という固定観念を見直す機会を得ています

| | | |
|----|--|-------|
| 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・⑥・c |
|----|--|-------|

〈コメント〉

発達支援コーディネーターを配置し子どもの発達に関する相談に対応しており、園便りを通じて保護者に周知しています。また、園運営に関する要望や意見については、園長と総括主任が対応しているものの、相談相手を保護者自身が自由に選べることを明示した文書は作成されていません。一方で、保護者が安心して相談や意見を述べられる環境づくりとしては、保護者の都合に合わせて時間を調整するほか、他者の目に触れず落ち着いて話ができるよう、原則として個室での対応をおこなっています

| | | |
|----|---|-------|
| 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・⑥・c |
|----|---|-------|

〈コメント〉

事業所内には意見箱が設置されていますが、現在は職員室内にあり、利用しやすい環境とは言い難いため、場所に関しては検討の余地があります。また、大きな行事の後にはアンケートを実施し、保護者の感想や意見を収集していますが、それ以外に継続的に意見を把握する仕組みはありません。相談や意見への対応は、「牧之原市社会福祉事業団保育園に対する意見・要望等相談解決実施要領」に基づいておこなわれており、報告や手順、対応策が整理さ

れています。また、検討に時間要する場合には、返答時期を明確に伝えるなど、保護者の不安に配慮した対応が取られています

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。 | ②・b・c |
|----|---|-------|

〈コメント〉

ヒヤリハット対応を含む安全管理の責任者を園長とし、事故発生時の対応と安全確保に関する責任と手順を明確にしたマニュアルを整備しています。各保育室にもマニュアルを備え、職員が誰でも迅速に対応できるよう周知と理解の徹底を図っています。また、子どもの安心と安全を脅かす事例の収集・分析にも積極的に取組んでおり、静岡県が作成した「保育施設におけるヒヤリハット事例集」を職員間で共有し、日々の保育に活かしています。さらに、事業所内で発生したヒヤリハットや事故については、「曜日・時間・天気・発生場所・要因」を分析した上で、改善策を検討し具対的な対策を講じています

| | | |
|----|--|-------|
| 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。 | ②・b・c |
|----|--|-------|

〈コメント〉

「感染症・食中毒対応マニュアル」を備え、感染症対策における責任者および各職員の役割を明確に示しています。対応に不明点が生じた時には、市の子ども子育て課へ連絡を取るほか、他園との情報共有や協議が可能な体制を整えています。また、感染症予防や安全確保に関する職員研修にも力を入れており、市主催の感染症対策研修会に毎年参加しています。事業内でも年度初めに研修を行い、嘔吐処理セットを用いた実践的な確認を実施するなど、予防策の定着を図っています。感染症発生時には職員室入口の掲示板にて状況を速やかに知らせており、保護者が状況を正確に把握できるように配慮しています

| | | |
|----|--|-------|
| 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。 | ②・b・c |
|----|--|-------|

〈コメント〉

地震や豪雨などの自然災害に備え計画的な防災体制を整備し、園の防災計画は地区の防災会議でも協議されています。特に、園舎に隣接する勝間田川の越水を想定し、避難訓練の年間計画には水害対応を2回組み込み、園舎2階および勝間田小学校3階への避難を実施しています。園児は防災マップを活用して職員が避難所を巡回し、職員はスマートフォンアプリで安否確認をおこなう体制としています。年度初めや総合防災訓練時には避難方法を再確認し、全職員への周知を徹底しています。また、消防計画に基づき備蓄品リストを作成しており、管理責任者を配置して物資の整備をおこなっています

III-2 福祉サービスの質の確保

| 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。 | | 第三者評価結果 |
|---------------------------------------|---|--|
| 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・⑥・c |
| 〈コメント〉 | | 園内研修を通じてマニュアルの見直しを計画的に進め、1年をかけて全体を検討しています。 |

研修時にマニュアルを確認する機会を設けることで職員への周知と保育実践との整合性を図っていると園長は認識しています。散歩の場面では、事前の確認事項が明記されており、職員がその内容に沿って行動しているか確認できる仕組みとなっています。また、標準的な実施方法を共有しつつ画一的な保育とならないよう配慮されており、子どもの姿に応じた対応や、特に乳児や配慮が必要な子どもには個別計画が作成されています。一方で、標準的な実施方法において、子どもの尊重やプライバシー保護、権利擁護の姿勢は明示されていません

| | | |
|----|---|-------|
| 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。 | a・①・c |
|----|---|-------|

〈コメント〉

保育の標準的な実施方法については、園長会などで見直されることがあるものの、その検証や改訂の時期、方法について、組織的に定められたルールは確認できませんでした。現在の見直しは、園長会での申し出や監査の指摘を契機として実施されており、計画的かつ定期的におこなわれているとは言い難い状況にあります。また、職員からの意見や提案は反映される体制が整えられている一方で、保護者の声を反映するための仕組みは現時点では未整備であり、制度としては確立されていません

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・⑥・c |
|----|--|-------|

〈コメント〉

指導計画は、担任が子どもの姿に基づいて作成しており、配慮が必要な子どもについては、毎月、個別の計画を立案しています。市の巡回訪問の際には、臨床心理士や市の福祉相談課の職員が子どもの様子を観察し、専門的な視点からのアドバイスを受けています。その助言内容は、指導計画や個別支援計画に反映されており、保育の質の向上に活かされています。また、巡回訪問時に得られたアドバイスについては、保護者にも可能な範囲で伝えるよう努めており、家庭との連携を図っています。ただし、保護者の具体的なニーズを計画に反映させる仕組みは整備されていません

| | | |
|----|------------------------------------|-------|
| 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・⑥・c |
|----|------------------------------------|-------|

〈コメント〉

指導計画の見直しを毎月の園内研修で実施しており、保育の振り返りを通じて課題を明確にしています。ＩＣＴの導入により、指導案や日誌はパソコンで管理されているため、保育者が他のクラスの記録を事前に閲覧できる環境が整っています。これにより、研修時には記録をもとに意見交換や協議がおこなわれています。緊急時の計画変更に関する仕組みは現在未整備ですが、通常の見直しにおいては協議の結果を翌月の指導計画に反映させています。また、月案の「評価・反省」欄には、子どもの姿に応じて計画を変更した記録が残されており、日ごろから保育者が丁寧に評価・見直しをおこなっていることが覗えます

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。 | ②・b・c |
|----|--|-------|

〈コメント〉

身長・体重測定の記録はＩＣＴシステム上で管理し、健康診断の結果は児童票に記入することで、正確かつ一貫した情報の蓄積に努めています。乳児については毎月、幼児については

前期・中期・後期と経過記録を作成し、日々の子どもの姿や保育者との関わりもシステム上で確認できる体制を整えています。記録の統一を図るため、「児童票 経過記録記入のポイント」として記録要領を文書化し、総括主任および園長が内容を確認・承認しています。職員会議と園内研修は毎月実施しており、クラス保育の流れや子どもの育ち、確認事項などを全体で共有しています。会議に不参加の職員には、文書と口頭で内容を伝達しています

| | | |
|----|------------------------------------|-------|
| 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・⑥・c |
|----|------------------------------------|-------|

〈コメント〉

個人情報の取り扱いについては、園として定めた「勝間田保育園個人情報保護に関するこ_トについて」を備えており、園長を責任者として管理をおこなっています。個人情報保護法の趣旨と園内での取り扱い方針については、職員に対して口頭での説明をしています。また、子どもの写真・映像・記録等の使用に関しては、事前に保護者へ説明をおこない、同意書の提出をお願いしています。一方、ICTシステムを利用するパソコンの管理については、情報漏洩防止の観点から繰り返し注意喚起をおこない、適切な使用と保管が徹底されるよう継続的な指導をおこなっています

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。 | ②・b・c |

〈コメント〉

日頃から保育所保育指針の解説書を活用し、保育の振り返りや計画の立案に役立てており、総括主任はこうした継続的な取組が、全体的な計画の編成における基盤となっていると捉えています。地域の実態については、「経営書」の「Ⅱ 地域の概要」で押さえが成され、「地域等への支援」や「地域行事への参加」などの取組を計画に盛り込んでいます。また、計画の作成には保育に関わる職員が参画し、園やクラスの実態に応じて現場の声を反映させることで、実効性の高い内容となるようにしています。さらに、年間の保育を見直す機会として、年度末には保育の成果と課題を整理し、次年度の全体的な計画の編成に活かしています

A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一體的展開

| | | |
|----|--|-------|
| 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。 | ②・b・c |
|----|--|-------|

〈コメント〉

室内環境は温湿度計付きの時計や熱中症指数計を活用して管理し、必要に応じてエアコンを使用しています。また、年間を通じて換気をおこない、感染症の予防を意識しています。衛生面では毎日の清掃に加え、乳児クラスでは玩具の消毒を毎日おこなっています。保育室は、季節や子どもの遊びに合わせてレイアウトを調整し、パーテーションやコーナーを活用することで、一人ひとりが落ち着いて過ごせる空間を整えています。手洗い場やトイレも、子ど

もが安心して使えるよう細部にまで目を配り、狭い出入口には「すのこ」を敷くなど、子どもの動線や使いやすさを考慮した環境整備がなされています

| | | |
|----|---|-------|
| 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。 | ②・b・c |
|----|---|-------|

〈コメント〉

園内研修や月案の検討では、子どもの姿や背景を把握し、関わり方について話合うことで共通理解を深め、職員全体で対応を共有しています。子どもの欲求や思いはその都度受け止め、その子に合った方法で援助をおこなうようにしています。言葉掛けにおいても、伝わりやすい表現を選び、穏やかな口調で話すことを心がけています。さらに「人権擁護のためのチェックリスト」を活用し、自身の関わり方を振り返る機会を設け、不要な制止や急かしを避け、一人ひとりに寄り添った関係づくりを大切にしています

| | | |
|----|---|-------|
| 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・①・c |
|----|---|-------|

〈コメント〉

子ども一人ひとりの発達に応じて生活習慣が身につくよう、年間を通じた計画を立て、月案にも具体的に反映させています。自分でやろうとする姿を大切にし、習得の過程では強制せず、例えば靴が左右反対だとしても、まずは子ども自身が「できた」と感じられることを大切にしています。生活習慣の意味を伝える工夫として、掲示物や絵カードを活用し、自分で確認しながら行動できる環境を整えています。登園・降園時間や生活リズムの違いにも目を向けながら援助をおこなっていますが、実際には園の生活の流れに合わせる場面が多くなっている現状も認識しています

| | | |
|----|---|-------|
| 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。 | ②・b・c |
|----|---|-------|

〈コメント〉

子どもが遊びの中で身体を動かす楽しさを感じられるよう、興味を示したタイミングに合わせて環境を整えたり、職員が一緒に遊びながらルールや関わり方を伝えています。異年齢での遊びや活動の時間を意図的に設けており、特に年長児が少ない状況でも、年下の子どもとの関わりを通して互いに学び合えるよう工夫しています。表現活動については、「描く・作る・歌う・踊る」などの体験を日常的に積み重ねており、現在は発表会に向けて子どもの「こうしたい」という思いを尊重しながら環境の充実を図っています。各保育室の環境作りからも子どもの「やってみたい」という意欲を大切にしていることが覗えます

| | | |
|----|---|-------|
| 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。 | ②・b・c |
|----|---|-------|

〈コメント〉

0歳児が1歳児と同室で生活する中で、子ども一人ひとりの発達や興味に応じた環境構成をおこない、パーテーションを活用して活動内容や空間を柔軟に調整することで、安心して過ごせる場の確保をしています。また、保育者は子どもの遊び方や興味・関心に合わせて声をかけており、子どもの主体的な活動の支援に繋げています。さらに、新しい玩具の導入や環境の見直しを通じて、探索意欲を促す保育環境の充実を図っています。加えて、歩行を始めた子どもに対しては、安全面への十分な配慮をおこないながら、個々の発達段階に応じた玩

具の提供や探索活動の見守りをおこない、子どもが自らのペースで活動できる環境を保障しています

| | | |
|----|---|-------|
| 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。 | ②・b・c |
|----|---|-------|

〈コメント〉

「自分でやってみたい」という子どもの気持ちや思いを尊重し、保育者は肯定的な言葉かけを通して意欲を支えています。また、安全基地としての役割を意識しています。例えば、離れた場所でも視線を送り続け、戻ってきた時には「○○してきたんだね」「楽しかったね」などと見守っていたことを言葉で伝え、子どもが安心感をもって遊びに取組めるようにしています。さらに、人との関わりにおいては、相手の行動や思いを保育者が言葉にしてあげることで、子ども同士の関係づくりを促し、「人間関係の形成の基礎」や「言葉の獲得」を意図した保育をおこなっています

| | | |
|----|--|-------|
| 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。 | ②・b・c |
|----|--|-------|

〈コメント〉

保育者は日々の活動において、子どもと相談しながら進める姿勢を大切にし、子ども自身が選び、考え、決める機会を保障しています。子どもの思いや発達段階に応じた遊びに、保育者の願いや意図を重ねることで、子どもが主体的に遊びを楽しめるよう環境を整えています。また、異年齢児との活動を取り入れることで、子どもが多様な経験を重ねる機会を確保し、互いを思いやる姿や、憧れや興味を持って模倣する姿が見られるなど、育ち合う関係が自然に育まれています。さらに、職員自身も保育に対して何事にも関心と意欲を持って取組むことの重要性を常に意識しており、「失敗してもその経験を無駄にしない」という姿勢のもと、日々の保育に向き合っています

| | | |
|----|---|-------|
| 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・⑤・c |
|----|---|-------|

〈コメント〉

テラスの柵に足をかけて登ろうとする子どもに対しては、すだれを取り付け物理的な安全を確保し、走り回ることで転倒の危険がある場面では衝立を設置するなど、注意することなく安全に過ごせる環境を整えています。また、配慮を必要とする子どもにはクラスの指導計画に加え個別の指導計画を作成しています。さらに、登降園時には園での様子を保護者に丁寧に伝えるとともに、家庭での対応について意見を聞き保護者と共に子どもの育ちを支える姿勢を大切にしています。ただし、障害のある子どもの保育に関する適切な情報を保護者に伝えるための取組はおこなわれていません

| | | |
|----|--|-------|
| 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・⑤・c |
|----|--|-------|

〈コメント〉

長時間保育に関する特別な計画や保育内容の検討はおこなっていませんが、乳児については可能な限り乳児室で延長保育をおこなうよう配慮しています。0歳児に関しては、午前睡を必要とする子どもが自分のタイミングで休息できるよう環境を整え、職員配置も状況に応じて柔軟に調整するなど、個々の育ちに配慮した対応をおこなっています。夕方以降、異年齢

で過ごす幼児については、子ども同士で遊べる子や保育者の関わりを必要とする子の様子を把握し、それに応じた支援をおこなっています。職員の交代時には、「引継ぎ簿」を活用し、伝達事項に漏れが生じ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・⑥・c |
|----|---|-------|

〈コメント〉

「保幼小連絡会」では、1年生の様子の見学に加えグループワークもおこなわれ、接続期における子どもの育ちについて共に考える機会を設けるなど、教育機関同士の連携を深めています。また、隣接する小学校との地理的な利点を活かし、指導計画における「小学校との連携」に基づいて、日常的な交流の場を設けています。意図的な交流に加えて、自然発生的なふれあいの場も生まれており、小学校生活に対する期待や親しみを自然に育める場が十分に保障されています。ただし、保護者には交流の様子を伝えるのみで、小学校以降の生活について見通しの持てる機会は特段設けていない状況です

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・⑥・c |
|----|------------------------------|-------|

〈コメント〉

「感染症・食中毒対応マニュアル」「感染症胃腸炎消毒マニュアル」「熱中症マニュアル」など、複数の対応マニュアルを整備しています。子どもの体調の変化や怪我については、速やかに保護者へ連絡し、様子や状況を丁寧に伝えるようにしています。また、その日の夜や翌日に保護者へ経過を確認することで、事後のフォローも欠かさずおこなっています。「乳幼児突然死症候群（SIDS）」に関しては、現時点で保護者への十分な情報提供には至っていませんが、職員間で子ども家庭庁からの啓発資料を共有・確認しています。また、午睡時には睡眠チェックをおこない、ICTシステムを活用して記録・管理を徹底しています

| | | |
|----|-----------------------------------|-------|
| 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・⑥・c |
|----|-----------------------------------|-------|

〈コメント〉

内科健診および歯科検診の結果は児童表に記録し、職員間で共有しています。また、医師からの伝達事項や確認事項は一覧にしており、必要に応じて確認できるようにしています。保護者に対しては、個別に健診結果を知らせ、必要に応じて受診や治療を促すことで、家庭との連携を図っています。現時点では、診断結果を保健計画に直接反映させる取組には至っていませんが、例えば虫歯の多い傾向が見られた場合には、歯磨きの方法やフッ素の役割について子どもに伝える機会を増やすなど、健診結果を踏まえた保育内容の工夫が可能であるとの認識を示しています

| | | |
|----|--|-------|
| 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・⑥・c |
|----|--|-------|

〈コメント〉

「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づき、「食物アレルギー対応マニュアル」を備えています。また、保育者と給食室それぞれに「日々の作業確認ポイント」を示し、日常的な配慮が徹底されています。アレルギー対応食の提供にあたっては、名前付きの個別トレーを使用し、複数の職員が確認した上で提供しています。さらに、誤食防止のため、食事の時には机や座る場所を分け、職員が必ず側で見守る体制をとっています。一方で、他の子どもや保護者に向けてアレルギー対応の内容を周知したり、理解を促す取組については、現

| | | |
|--|---|-------|
| 時点では十分におこなわれていません | | |
| A-1-(4) 食事 | | |
| A⑯ | 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。 | Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ |
| 〈コメント〉 季節に応じた野菜の栽培を通して、子どもは自然の移り変わりに触れながら、観察・収穫・調理といった過程を体験しています。育てた野菜に触れ、香りを感じ、味わうことで、五感を使って楽しむ機会を大切にしています。また、野菜を育てている家庭も多く、登降園時には保護者と一緒に畑を見めたり、地域の人からも育て方を教えてもらうなど、自然な交流も生まれています。食具に関しては、年齢に応じてスプーンの大きさを調整するほか、汁椀やコップの把手の形状にも細やかな配慮がなされ、子どもが扱いやすいよう工夫しています | | |
| A⑰ | 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。 | Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ |
| 〈コメント〉 乳幼児の発育段階および健康状態に応じた食事提供をおこなっており、特に1歳半未満の乳児や食物アレルギーのある子どもには、家庭から提出された「食事確認表」をもとに、献立・食材・調味料などを個別に調整しています。食育の観点からは、年間行事に合わせた特別献立のほか、地域の特産品である「しらす・お茶・大根」を利用したメニュー、園内で収穫した野菜、地域住民から提供された食材を活用した献立も取り入れています。また、感染症等の影響がない場合には、調理員が子どもと一緒に食事をともにすることがあり、月に1度は子どもの様子を把握したいとの思いから、同席が叶わない場合は巡回をしています | | |

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 | | |
| A⑯ | 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。 | Ⓐ・Ⓓ・Ⓒ |
| 〈コメント〉 連絡帳はICTシステムを活用しており、保育の様子は週に1回程度、写真やエピソードを交えたドキュメンテーションとして配信しています。一方、日常の変化や子どもの様子は、送迎時に口頭で伝えています。幼児の保護者には保育参加会を設け、日常の保育に関わる機会を提供しています。さらに、運動会や発表会などを通して、子どもの成長の過程を共有しています。また、個人面談の機会も設けており、情報交換の内容は記録に残していますが、それ以外の保護者からの情報は、記録の有無や取り扱いが職員の判断に委ねられており、現時点で統一したルールは明確に定められていません | | |
| A-2-(2) 保護者等の支援 | | |
| A⑰ | 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。 | Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ |
| 〈コメント〉 送迎時の保護者との直接的な対話を大切にしており、日々の子どもの様子や少しの変化について、丁寧に言葉を交わす機会としています。保護者からの相談内容は記録し、職員間で共 | | |

有することで、適切な対応ができるよう体制を整えています。特に、怪我や苦情など重要な相談の場合は、職員が即答せず、まずは保護者の声を受け止めたうえで園長や主任に報告・相談する流れを基本としており、その際、管理職の助言を得ながら、どの職員もその後の対応ができるようフォローしています。また、必要に応じて担任から引き継ぎ、管理職が対応することもあります

| | | |
|----|--|-------|
| A⑯ | 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・⑥・c |
|----|--|-------|

〈コメント〉

子どもの言動や心身の変化に日々注意を払い、異変や兆候を見逃さないよう対応しています。特に虐待の可能性がある事案については、園で作成した「虐待対応マニュアル」に基づき、フローチャートや「虐待に気づくためのチェックリスト」を活用し、職員が具体的に対応手順を共有できる体制を整備しています。保護者の様子にも日常的に気を配り、不安定な状態や普段と異なる様子が見られる場合には、職員が積極的に声をかけることで、早期の気づきと支援につなげています。マニュアルに関しては、読み合わせにより内容の確認を実施していますが、現時点ではマニュアルに基づく体系的な研修はおこなわれていません

評価対象 A-3 保育の質の向上

| A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価） | | 第三者評価結果 |
|------------------------------|---|---------|
| 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。 | ②・b・c |

〈コメント〉

毎月の園内研修では、前月の保育の振り返りや指導計画について話し合い、日々の実践を客観的に見直す機会としています。自己評価には「保育所の保育のチェックリスト 100」を活用し、園内研修の中で歳児ごと検討をおこなっています。その後、職員一人ひとりの気づきを共有し、「園としての課題」として明確に示すことで、今後の改善点を導き出しています。保育実践においては、子どもの思いや表現を丁寧に汲み取り、それを尊重した関わりを日常的におこなっていると職員は認識しています。「今日の気づき・振り返り」には、子どもの意欲を捉えた自己評価が記録されており、こうした実践の確かさを裏付けるものとなっています