

愛知県福祉サービス第三者評価事業 評価結果

①第三者評価機関名

株式会社 中部評価センター

②施設・事業所情報

名称： 小牧市立藤島保育園	種別： 保育所	
代表者氏名： 高井 友民枝	定員（利用人数）： 80名（64名）	
所在地： 愛知県小牧市藤島町梵天110-35		
TEL： 0568-75-2320		
ホームページ：		
【施設・事業所の概要】		
開設年月日： 昭和53年 4月 1日		
経営法人・設置主体（法人名等）： 小牧市		
職員数	常勤職員： 19名	非常勤職員： 2名
専門職員	（園長） 1名	（調理員） 3名
	（主任） 1名	（用務員） 1名
	（保育士） 15名	
施設・設備の概要	（居室数） 4室	（設備等） 保育室・遊戯室
		調理室・職員室・乳児室
		医務室・トイレ・園庭

③理念・基本方針

★理念

- ・法人 保育を必要とする乳幼児の保育を行い、健全な心身の発達を図る。
- ・施設・事業所 【目指す子ども像】豊かな心でよく遊べる子ども

★基本方針

好きな遊びをみつけて意欲的に遊ぶふじしまっ子

～安心感につつまれて～

- ・安心できる保育士との関係の中で子ども一人ひとりが温かく受け止められていることを実感できるようにしながら自分の気持ちを安心して表すことができるようにする。
- ・子どもの発達や興味に合わせた保育環境を整え子どもの「やりたい」気持ちを実現できるようにし生活や遊びを通して豊かな経験が出来るようにする。
- ・保護者に寄り添い信頼関係を築きながら一緒に子育てしていく。

④施設・事業所の特徴的な取組

・自然に異年齢のかかわりが出来る環境を大切にしています。乳児期から幼児組の大きい子どもたちと一緒に過ごし関わってきているので園生活をする中で一緒に遊んだり、自分より大きい子に頼ったり甘えたり自分より小さい子に労りの気持ちを持って関わろうとする姿が見られます。

・子どもたちが「やってみたい」という気持ちを大切にし繰り返し考えたり試したりしてじっくり遊べる環境を作るようにしています。

・気候が良いときは園周辺の田畑に散歩に出かけ自然に触れたり地域を知ったりできるようにしています。

・保育者は子どもたちの遊びを見守り、遊びがより一層広がるものを考え提供したり、子どもたちと一緒に試したり、工夫したりすることを大切にしています。

・園での様子を写真にとり「見える化」し保護者の方に子どもたちの様子が伝わるようにしました、写真をみて親子の会話が増えると良いなと思っています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 5年 6月30日(契約日) ~
	令和 6年 5月15日(評価確定日) 【令和 5年11月15日(訪問調査日)】
受審回数 (前回の受審時期)	初 回 (平成 年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆市の保育に対する園長の姿勢

市の民間保育園での虐待事案を契機に、園長が市の保育の信頼回復という課題を挙げている。自園に留まらない、市全体の保育の方向性や保育の動向を見据えた姿勢を賞賛したい。

◆一人ひとりを大切にされた保育

園の基本方針である「安心できる保育士との関係」の中で、子ども一人ひとりが温かく受け止められていることが実感できるように取り組んでいる。それぞれの子どもの生活リズムやペースに合わせてられるように、限られた人数の職員配置の中で職員間の連携を図っている。

◆家庭的な雰囲気

在籍する子どもの数が少なく、家庭的な雰囲気がある。自然な形で異年齢交流が行われ、全職員が一丸となって子どもや保護者との信頼関係を築いている。保護者は担任にこだわらず、どの職員にも話しやすい雰囲気がある。

◇改善を求められる点

◆園独自の中・長期計画を

市の「子ども・子育て支援事業計画」が5年単位で、併せて「小牧市まちづくり推進計画 第一次基本計画」が策定されており、毎年見直しがされている。園の理念、基本方針の実現に向けた園独自の中・長期計画が無いと、令和10年の北里保育園と合併しての民営化を見据えて、それまでの道筋の中・長期計画として明文化することが望ましい。

◆理念、基本と結びつけた目標管理を

「人事評価シート」で正規職員、「人事評価記録書」で会計年度任用職員の目標管理を行っている。年度内に少なくとも2回、目標管理を含めた園長との面談を行っている。しかし、目標管理が理念、基本方針、中長期計画、事業計画と結びついていると言い難く、今後の検討課題となる。

◆職員自身の自己評価を保育に活かす

自己評価は年に2回行っているが、その後の検証(集計、分析)を職員間で行うことが望ましい。園の強みを知り、また園の抱える課題を明確にし、今後の改善に向けての課題を全職員で共有することを望みたい。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今年度第三者評価を受審するにあたり保育運営、保育内容、子育て支援について職員間で話し合いを行う中で、日ごろの保育について漠然と理解しているものに対しては地域計画、保育指針などを皆で目を通し、再確認と共通理解をすることができました。今回頂いたご助言の中で努力すると良い事、見直しをすると良い事など園の課題を文書化し計画的に実践できるようにしていきたいと思えます。また保護者の方から頂いたご意見などは取り組めるところから一つずつ取り組んでいき今後も職員での話し合いの時間も大切にしながら保育の質の向上を目指していきたいと思えます。

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

※すべての評価細目（65項目）について、判断基準（a・b・cの三段階）に基づいた評価結果を表示する。

※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

【共通評価基準】

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。		
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。	保1	㉖ ・ b ・ c
<コメント> 理念、保育目標、保育方針がリーフレットや「入園のしおり」、「保育園経営案」に記載されており、ホームページにもリーフレットが掲載されている。職員には4月の会議で周知している。保護者には入園説明会や保護者会総会等で説明し、周知している。		

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。		
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。	保2	a ・ ㉗ ・ c
<コメント> 社会事業全体の動向は園長会などの情報で把握している。また、「第2期小牧市子ども・子育て支援事業計画」は毎年見直しが行われ、令和5年度に改定予定となっている。子どもの数は「組別表」で毎月把握している。利用者の推移や利用率については小牧市が一括管理をしており、経営環境や課題を把握して分析するまでには至っていない。		
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。	保3	㉘ ・ b ・ c
<コメント> 現状の課題としては、会議の設定の困難さ、令和10年の北里保育園と合併しての民営化、虐待に関わった小牧市の保育の信頼回復が挙げられている。会議の設定は朝のミーティングをノートに記載して不参加の職員の確認を得ることや、民営化については利用者が不安にならないように配慮し、虐待に関しては不安なことがあったら園長に申出をするよう話をしている。		

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。		
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。	保4	a ・ ㉙ ・ c
<コメント> 小牧市の「子ども・子育て支援事業計画」が5年単位で、併せて「小牧市まちづくり推進計画 第一次基本計画」が策定されており、毎年見直しが行われている。園の理念、基本方針の実現に向けた園独自の中・長期計画が無い場合、5年後の北里保育園との合併、民営化を見据え、保護者や子どもの不安解消も考慮し、それまでの道筋を中・長期計画として策定することが望ましい。		
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。	保5	a ・ ㉚ ・ c
<コメント> 「保育園経営案」が事業計画となっている。実行可能な具体的な記述が記載されている部分もあるが、実施状況の評価が行えるよう、誰の目から見ても計画の実施が明らかになるような数値目標の設定が求められる。		

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
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。	保6	a ・ ⑥ ・ c
<コメント> 事業計画である「保育園経営案」は、前年度の反省や行事ごとの反省を踏まえて策定している。策定のための会議に参加できない職員がいるため、職員の参画や意見の集約・反映をどう行っていくかが課題となっている。		
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。	保7	a ・ ⑥ ・ c
<コメント> 入園式や入園前の事前訪問の時に、「入園のしおり」に基づいて、行事計画を中心に事業計画を説明している。保護者の関心や興味は行事計画であることから、事業計画そのものの説明はされていないため、事業計画を分かりやすく保護者に伝える取組みを検討されたい。		

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。		
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。	保8	a ・ ⑥ ・ c
<コメント> 「保育所保育指針に基づく自己評価チェックリスト」を用いて、中間と年度末の年2回、自己評価を行って保育の質について振り返りを行っている。また、今年度初めて第三者評価を受審し、グループごとに内容を分析し、職員全体で話し合っ自己評価を行なった。組織的に見て、PDCAサイクルに基づく取組みとしては改善の余地がある。		
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。	保9	a ・ ⑥ ・ c
<コメント> 評価結果について分析した結果や課題は月案会議等で話し合われているが、文書化までには至っていない。評価の結果を改善に活かしていない部分もある。責任者または担当者（誰が？）、期限（いつまでに？）、実施方法（何をやる？）を明確にし、計画的に改善につなげていけるよう、今後の取組みに期待したい。		

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。			
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。	保10	a · b · c	
<p><コメント></p> <p>園長は年度初めの職員会議で、経営・管理に関する方針と取組みの話をしている。保護者には、入園式で文書を配付して説明している。職務分掌については「保育園経営案」の中の「運営機構及び職務分担」に記載されている。「防災マニュアル」の中の「留意すべき事項」に、園長不在時の権限委任先等について、「副園長または主任保育士」と明記されている。</p>			
Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	保11	a · b · c	
<p><コメント></p> <p>遵守すべき法令等については、園長研修や小牧市からのメール等で把握している。職員には、朝のミーティング等で伝えることに加え、「ほいくポケットブック」という「児童憲章」や「児童福祉法」などが記載されてものを配付している。さらに、幅広い法令についても把握できるよう、今後の取組みに期待したい。</p>			
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。			
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。	保12	a · b · c	
<p><コメント></p> <p>園長は主任と常に連絡を取り合い、情報を共有し、課題についての改善方法を探っている。職員には「いいな」と思える取組みを見かけると声をかけている。園内研修では、園外研修の報告や「子どもにとってどうなのか」という考えを中心に、子どもが登園時に遊びたくなるような環境設定やビールケースでの遊び、対応の難しい保護者、ヒヤリハット等をテーマに研修を深めている。</p>			
Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	保13	a · b · c	
<p><コメント></p> <p>園内だけでは解決できない課題については、市の幼児教育・保育課に報告するなど、連携を図っている。また、職員の意見を踏まえて、人手不足による職員が少ない時間帯は勤務体制を見直してカバーしたり、会議の時間や事務時間を残業にならないように工夫して確保している。</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。			
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。	保14	a · b · c	
<p><コメント></p> <p>福祉人材の確保は、市の幼児教育・保育課が行っている。人材育成は、市の研修や幼児教育・保育課主催の研修によるものとなっている。園としては、園内研修で職員の育成につなげており、園の現状を伝えながら人材確保を市に依頼している。配置基準上の職員配置は充たされているが、質の高い保育を目指す保育現場での職員数は十分とは言い難い。</p>			
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	保15	a · b · c	
<p><コメント></p> <p>市による人事評価制度が実施されている。「期待する職員像」は「評価項目着眼点」に記載され、正規職員は「人事評価シート（目標管理含む）」により、本人が自己評価し、その後上司による第一次評価、第二次評価が行われている。任用職員は「人事評価記録書（目標管理含む）」により評価が実施されている。制度の職員への周知について改善の余地がある。</p>			

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
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。	保16	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>有給休暇の取得や超過勤務について毎月確認をしている。悩み相談窓口は「こころの電話相談室」が設置されており、毎年9月から10月にかけてストレスチェックが行われている。市の職員互助会や園の親睦会もある。園長は、人事評価の際の職員面談を含めて日ごろから話しやすい環境づくりを心がけ、終業時間には声をかけるなど、職員にとって働きやすい職場になるよう配慮している。</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。		
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。	保17	a ・ ② ・ c
<p><コメント></p> <p>「人事評価シート」で正規職員、「人事評価記録書」で会計年度任用職員の目標管理を行っている。少なくとも年度内に2回、目標管理を含めた園長との面談を行っている。しかし、目標管理が理念、基本方針、中期計画、事業計画と結びついているとは言い難く、今後の検討課題となる。</p>		
II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	保18	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>「小牧市保育園職員研修計画」では、研修の重点目標やねらいが明記されている。専門別研修、階層別研修が行われている。研修参加後は「研修事後シート」を作成し、1ヶ月後の実践の振り返りも記載するようになっており、PDCAサイクルが取り入れられている。</p>		
II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	保19	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>市の研修計画の専門別研修では、事例検討、保育実践、健康安全、障害児、幼保小の連携、保健衛生といった内容が網羅され、階層別研修では、講演、実践、事例検討が階層別に取り組みされている。さらに、園内研修も実施され、研修参加の機会は一人ひとりの職員に保障されている。</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。		
II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	保20	a ・ ② ・ c
<p><コメント></p> <p>「実習生マニュアル」に基づいて実習生を受け入れている。経験年数の長い職員を実習生担当とし、実習生本人の「実習の心構え」を共有している。受入れにあたっては、人材育成や職員の育成という視点をミーティングで伝えているが、課題として基本姿勢の明文化が求められる。</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。		
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。	保21	a ・ ② ・ c
<p><コメント></p> <p>ホームページには、リーフレットが公開されているが、事業計画、事業報告、予算、決算、苦情・相談の状況は確認できなかった。苦情については、申立人のプライバシーに配慮しながら公開することも含めて、運営の透明性を確保する方法を検討されたい。</p>		
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。	保22	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>市のルールに基づき、事務、経理、取引等が行われている。県や市の監査を受けており、市の監査は監査委員によって指導されている。物品の購入については、「物品等購入伺」で管理され、ダブルチェックが行われている。</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。			
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。	保23	㉑ ・ b ・ c	
<p><コメント> 「保育の全体的な計画」や「入園のしおり」の「保育所地域活動事業」や「園庭開放事業」の項目の中で、地域との関わり方についての考え方に触れている。また、社会資源については、連絡ツールである「コドモン」で配信している。コロナ禍で高齢者のデイサービスへの訪問はできなかったが、子どもたちからの手紙を届けることで交流の工夫を図っている。</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。	保24	a ・ ㉒ ・ c	
<p><コメント> ボランティアの受入れや学校教育等への協力について、基本姿勢の明文化はされていない。また、「ボランティアの受入れマニュアル」は作成に至っていない。中学生の職場体験や大学生のボランティアは、これまでも受け入れた実績がある。</p>			
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。			
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。	保25	㉑ ・ b ・ c	
<p><コメント> 社会資源については「市役所一覧」や「病院一覧」が作成されている。定期的に助産師の訪問があり、懇談を行っている。児童相談センター、保健センター、子育て世代包括支援センターといった関係機関と適宜連絡をとっている。要保護児童対策地域協議会からは、必要に応じて指導保育士の間取りがあり、連携を図っている。</p>			
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。			
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。	保26	㉑ ・ b ・ c	
<p><コメント> 教育委員会や保健センター等の他機関との会議に参加し、地域のニーズや生活課題等の把握を行っている。また、「園庭開放」の際には、地域の未就園児の保護者等の相談を聞く機会となっている。地域住民からの相談にも応じ、「子育て相談個別記録」に、それぞれの相談内容が丁寧に記録されている。</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。	保27	a ・ ㉒ ・ c	
<p><コメント> 未就園の子どもとその保護者を対象にした「園庭開放」を月2回開催している。「緊急一時預り（一時保育）」に対応している。地域の福祉ニーズに応えるという点では、園独自の地域貢献に関わる事業を検討されたい。</p>			

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
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。	保28	㉑ ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>「自己チェックリスト100」（保育総合研究会）に基づき、100項目の自己チェックを職員全員が年2回行っている。その中に子どもの人権擁護についての項目も含まれている。チェック後の結果については、年度末の3月に職員による振り返りを行っている。今年度末には、自己チェックの結果を基に、「保育所保育指針」や「10の姿」の読み合わせを計画している。</p>		
Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。	保29	㉑ ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>未満児保育室にはおむつ交換時のパーテーションが用意され、幼児保育室では着替えの際のパーテーションがあり、プライバシー保護に配慮した保育がなされている。園周辺の住宅地と距離が近いので、夏の水遊び時の着替えの際は周辺の住宅から子どもの着替え場面が見えないよう、よしずを立てたり室内で着替えるように保育手順を変更するなど、プライバシー保護の視点を意識している。</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。		
Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して福祉サービス選択に必要な情報を積極的に提供している。	保30	a ・ ㉑ ・ c
<p><コメント></p> <p>市のホームページで写真を掲載し、月2回の園庭開放や園内見学时に園の紹介を行っている。A3サイズの園の案内資料を児童館、包括支援センター等に置いている。案内資料は、在園児の保護者に保育内容を紹介する部分が多いため、外部に向けての園の紹介情報を、図やイラストで分かりやすく説明する資料の作成を期待したい。</p>		
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。	保31	a ・ ㉑ ・ c
<p><コメント></p> <p>保育の開始時には、入園説明会にて説明を行っている。特に配慮が必要な外国籍の保護者については、市が通訳者を通じての対応をしている。コロナ感染症への対応から入園説明会を短時間で済ませたり、文書の配布で行ってきたので、コロナ感染症の5類移行後は、ICTを使うなど、保護者に分かりやすい説明を期待したい。</p>		
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。	保32	a ・ ㉑ ・ c
<p><コメント></p> <p>市内転園時には、書類が引き継がれている。しかし、市外、県外に転出や施設種が異なる場合の転園（保育園から私立幼稚園へ）等は、先方の要請に応じる対応のため、どこへ転園しても引き継がれるよう、保育の継続性に配慮した手順と引継ぎ文書の作成が望まれる。園の利用が終了した後も保護者等が相談できるよう、担当者や窓口の設置を明記した文書の手渡しも期待したい。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
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。	保33	a ・ ㉑ ・ c
<p><コメント></p> <p>利用者の満足については、懇談会や行事後の保護者の意見の聞き取りを参考にしている。どの年齢でも懇談会は年に1度以上行い、その際に出た意見は職員会議で共有している。利用者満足に関する調査は行われていないので、利用者満足についての調査の担当者の選定や検討会議の設置について検討されたい。</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。		
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。	保34	a ・ ㉞ ・ c
<p><コメント></p> <p>苦情解決の仕組みについては「入園のしおり」に明記されており、保護者の目につく玄関に掲示されている。市では、園内の苦情について「苦情報告」として園長会で共有され、苦情状況や今後の対応について各園で参考にしている。保護者等が苦情を申しでるための工夫について、苦情記入カードの用意や意見箱の設置等について検討されたい。</p>		
Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	保35	㉠ ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>園の職員を写真入りで紹介し、職員の方から保護者に声をかけて意見を述べやすい雰囲気になっている。担任にこだわらず相談ができるよう、職員間で保護者との話題を共有することに心掛けている。相談がある際には、職員室の窓にブラインドを降ろし、周囲から相談者が見られないように配慮している。保護者の希望があれば、子どもと離れて話ができるような体制をとっている。</p>		
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。	保36	a ・ ㉞ ・ c
<p><コメント></p> <p>保護者から相談を受けた際のマニュアルは、市で作成した「ほいくポケットブック」の中の「保護者とのコミュニケーション」や「苦情対応マニュアル」として収録されている。マニュアルの中に具体的な対応は記入されているが、記録の方法や報告の手順、対応策の検討等が記載されていないため、今後の検討とされたい。</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。		
Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な保育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。	保37	㉠ ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>「ヒヤリハット報告」として、怪我の状況や今後の対応についてイラスト付きの様式で記録している。この記録を基に、職員間で共有して連携を図っている。通常は、朝礼や会議で怪我について報告しているが、緊急性のある場合は口頭で連絡しあっている。職員の全員に伝わるように、ノートでの連絡にも職員名を記載している。</p>		
Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	保38	㉠ ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>市の助産師が年に2回訪問し、衛生管理について指導を行っている。「衛生管理マニュアル」が整備され、それに従い体制を整えている。ノロウイルス感染症対策では、嘔吐に備え、その際の対応に必要な物を常備し、常に点検している。感染者が発生した場合は、プライバシー保護に配慮しながら他の保護者に口頭連絡を行っている。</p>		
Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	保39	㉠ ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>園は、ハザードマップ上では浸水区域ではないが、周辺の藤島団地が浸水区域とされている為、食料や備品を1階と2階に分けて備蓄している。備蓄品は管理者を決めてリストを作成し、賞味期限などと共に見直している。子どもや保護者、職員の安否確認は「緊急連絡票」や「引き渡しカード」があり、災害が発生して混乱している中でも、確実に子どもの引渡しが行えるように備えている。</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。		
Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され福祉サービスが提供されている。	保40	a ・ ㉞ ・ c
<p><コメント></p> <p>市で作成された「ほいくポケットブック」があり、保育の実施についておおまかな記載がある。具体的な保育場面での標準的な保育実施方法は記載されておらず、園長、主任、経験者からの伝達で指導されている。保育年齢による具体的な保育場面での保育実施方法について、職員間で統一されるように文書化することを期待する。</p>		

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。	保41	a ・ ㉔ ・ c
<p><コメント> 「ほいくポケットブック」については、園長会や部会などで定期的に検証、見直しが行われているが、園の実情に即した見直しは担当者間のみで終わっている。担当者が代わると、標準的な実施方法についても変わる現状があるため、園の標準的な実施方法を文書化し、見直しをする仕組みを検討されたい。</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。		
Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	保42	㉑ ・ b ・ c
<p><コメント> 指導計画は、期案、月案、週案を作成し、配慮や支援が必要な子どもや1、2歳児については個別指導計画を作成している。クラスの指導計画は、子どもの様子を「今月の楽しさメモ」として記載し、次の指導計画作成につなげ、振り返り評価を行っている。個別指導計画に保護者の希望を取り入れたり、様々な関係機関と連携したりしており、ケース会議を行って指導計画を作成している。</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。	保43	㉑ ・ b ・ c
<p><コメント> 指導計画の評価、見直しは、月に2回行う定期の会議で行っている。指導計画の作成は、今年度より導入したアプリを活用している。そのため、評価、見直しに時間をかけ、子どもの実態を次に活かすことを重視している。「幼児が楽しんでいた場面や内容」、「子どもの願っている事、求めている事」、「子どもの願いに応えるための保育者の援助や環境構成」の3つの視点で保育を見ている。</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。		
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。	保44	㉑ ・ b ・ c
<p><コメント> 子どもの保育の状況については、市で定めた様式により統一されて記録されている。子どもの個人の記録は、メモとしてまとめた物を8月と12月に作成し、「指導要録」を年度末に作成している。「指導要録」の作成にあたっては、マニュアル（「保育所児童要録例の記載事項」）があり、主任と園長が指導にあっている。</p>		
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。	保45	㉑ ・ b ・ c
<p><コメント> 個人情報の記されている書類は職員室の鍵がかかる書架に保管し、園が無になる際は施錠している。個人情報の保護について、市では「個人情報保護条例」が定められている。取扱いについてはこの条例に基づき、職員、保護者も「同意書」を提出している。職員は市のセキュリティ研修を受け、会計年度任用職員には口頭で伝達をしている。</p>		

【内容評価基準】

A-1 保育内容

		第三者評価結果	
A-1-(1) 保育の全体的な計画の編成			
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保育の全体的な計画を編成している。	保46	① ・ b ・ c	
<p><コメント></p> <p>「保育の全体的な計画」は市で統一作成されているため、年度当初に自園の実情を職員間で十分話し合い、園の目標やクラス目標を立てている。「保育の全体的な計画」には、年間指導計画や食育計画が記載されている。市の主任会議、園長会議において内容を見直している。</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			
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。	保47	① ・ b ・ c	
<p><コメント></p> <p>保育室内に温湿度計を設置し、常に適切な状態にしている。午睡の際は簡易ベッドを使用し、衛生的に休息がとれるようにしている。年齢の低い1、2歳児では、食事と遊びの場を分けて生活できるようにしている。5歳児の保育室は、開設当初の想定受入れ数と現状の受入れ数が異なるため、遊戯室が保育室に転用されている。可動式のロッカーで空間を仕切り、子どもが生活しやすいように工夫している。</p>			
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。	保48	① ・ b ・ c	
<p><コメント></p> <p>子どもの人数に対し、職員の余裕はないが、クラスの状態に応じて主任や6時間勤務の会計年度任用職員が5歳児クラスや3歳児クラスに入り、一人ひとりを受容している。配慮の必要な子どもが午前中に眠くなるので、保育室にベッドを置いて休めるようにしている。訪問調査時、目覚めた直後の幼児を職員が膝に載せて抱き、覚醒を促していた。園の方針である安心感につつまれた保育が行われている。</p>			
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。	保49	① ・ b ・ c	
<p><コメント></p> <p>手洗い場に手の洗い方をイラストで表示し、手洗いの習慣が自ら行えるように工夫している。トイレでは1、2、3歳児が腰かけて衣服の着脱ができるよう、ベンチ状の椅子を置いている。3歳児では昼寝の時間が10月末に無くなったため、午後は室内でゆったり過ごし、活動と休息のバランスについて、子どもの状況に応じて職員間で話し合いながら行っている。</p>			
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。	保50	① ・ b ・ c	
<p><コメント></p> <p>園庭では、ビールケースやジョイントマット、樋等が可動遊具として自由に使えるように置いてある。保育室内では、子どもたちが段ボール箱やお風呂マットで自分たちの遊びの場を設定している。5歳児クラスでは、「楽しい生活発表会にしたい」という子どもの意見を取り入れ、主体的に活動できるように取り組んでいる。4歳児クラスは、廊下の突き当りスペースを遊びのコーナーとして使っている。</p>			
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。	保51	a ・ b ・ c	
<p><コメント></p> <p>非該当</p>			
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。	保52	① ・ b ・ c	
<p><コメント></p> <p>1歳児クラスでは段ボール箱を準備し、中に自分が入ったり、玩具を出し入れしたり、友達とつなげて遊べるようにしたり、牛乳パックに新聞紙を詰めたブロックで遊べるようにと、様々な工夫がある。2歳児では木の実を使ったマラカスをマイクにしたり、子どものつぶやきから体温計を職員が手作りし、ままごとで遊んでいる。家庭とは「連絡ノート」を毎日やりとりし、連携を図っている。</p>			

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。	保53	㉑ ・ b ・ c
<p><コメント> 3歳児クラスは、保育室からすぐに園庭に出られるように配置し、夏季の水遊びにはすぐに取り組めるようにしている。4歳児クラスは3歳児の担任と連携を図り、保育室、園庭と子どもが好きな場で活動できるように配慮している。5歳児クラスでは集団の一員としての自覚が芽生え、当番活動に意欲的な姿が見られる。本来は遊戯室であり、好きな遊びのグループ同士が邪魔をされずに遊ぶことができる。</p>		
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。	保54	a ・ ㉒ ・ c
<p><コメント> 個別指導計画は4名の作成をしている。障害のある子どもへの対応については、市の主催で年に3回の研修がある。参加出来ない場合は伝達研修をするなど、障害児保育への意識は高い。毎月、子どもの状況に応じて指導計画を作成しているが、生活習慣や情緒の安定についての視点が多いため、今後は季節の活動やクラスの指導計画と関連付けていくことに期待したい。</p>		
A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	保55	㉑ ・ b ・ c
<p><コメント> 長時間保育は朝7時30分から8時30分と、16時30分から18時30分で実施している。1、2歳児は一緒に過ごし、3、4、5歳児は子どもが少なくなる17時30分頃より、1、2歳児と同じ部屋に移動する。延長保育では、家庭で遊んでいるような玩具をワゴンに用意している。職員間の連携は、「連絡ノート」や口頭での引継ぎを行い、重要な連絡事項がある場合は担任から電話連絡をしている。</p>		
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。	保56	a ・ ㉒ ・ c
<p><コメント> 北里・小木小学校の通学区であり、子どもも2校に分かれて就学していく。職員と小学校教員との合同研修は市が主催する「小学校との連携」研修があり、5歳児の担任が参加する。夏には小学校の教員が子どもの様子を見学を訪れ、就学に向けての情報交換を行っている。北里・小木の両小学校と、子ども同士の交流を図ったり、保護者が小学校以降の生活に見通しが持てるよう取り組まれたい。</p>		
A-1-(3) 健康管理		
A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	保57	㉑ ・ b ・ c
<p><コメント> 「衛生管理マニュアル」や「感染症対応マニュアル」、「アレルギー対応マニュアル」が整備されている。既往歴や慢性疾患の子どもは、職員室の目につく場所に、プライバシーに配慮してカバーを付けて掲示されている。体調を特に留意して観察している子どもは、熱性痙攣5名、喘息1名である。子どもの健康に関する情報は、「ゆうかり便り」として近隣の小児科医院からの情報紙を配付している。</p>		
A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	保58	a ・ ㉒ ・ c
<p><コメント> 健康診断の結果は「連絡ノート」に記入、歯科健診の結果はA4サイズ、イラスト入りの分かりやすい書式で保護者に伝えられている。健康診断・歯科健診の結果については、受診後に記録されているが、そこで止まっている。指導計画等に反映させたり、保育に活かす取組みに期待したい。</p>		
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。	保59	㉑ ・ b ・ c
<p><コメント> アレルギーについては、市の保健部会で作成した「アレルギー対応マニュアル」に基づいて対応している。園で対応しているアレルギー児は5名である。ナッツ、卵、大豆のアレルギー対応を、医師の指示に従って行っている。毎月、該当する保護者、調理員、園長か主任が参加し、除去食の対応について会議を行っている。職員は市主催のアレルギー研修に年に1度は参加し、他の職員に伝達研修を行っている。</p>		

A-1- (4) 食育、食の安全			
	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。	保60	① ・ b ・ c
<コメント> 食育目標「楽しく食べる子ども」に向けて、ズッキーニやスイカを栽培した。収穫した野菜を園の給食に使ったり、スイカ割りをして楽しんだ。市特産の「桃」を使ったヨーグルトや、地域の工場で製造された菓子などもおやつに提供し、地域への親しみを感じられるよう工夫している。毎月家庭にとどける「園だより」では食育コーナーを設け、今月は「キノコを食べよう」をテーマにしている。			
	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。	保61	① ・ b ・ c
<コメント> 市では、以前に発生した重大事故の検証から特に食材の大きさに配慮している。調理員と1、2歳児の担任が毎週1回、次週の献立の食材の大きさやカットの仕方について話し合い、調理員は保育室での配膳後に出向いて食事状況を確認している。誤飲・誤食や窒息の起こりやすいパンや野菜の大きさを、子どもの喫食状況や咀嚼・嚥下状況に合わせるよう配慮している。			

A-2 子育て支援

			第三者評価結果
A-2- (1) 家庭と綿密な連携			
	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。	保62	① ・ b ・ c
<コメント> 1、2歳児は「連絡ノート」を活用し、3、4、5歳児は口頭で登降園の際に保護者との連携を図っている。子どもの数が少ないので、なるべく担任が保護者と話せるように職員間で工夫をしている。保護者と、子どもの成長が共有できるように行事後には写真を掲示している。保護者との情報交換などは、内容によっては「指導要録」のメモの中に「家庭との連携」として記録している。			
A-2- (2) 保護者の支援			
	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。	保63	① ・ b ・ c
<コメント> 職員から保護者に積極的に声をかけ、保護者がコミュニケーションを取りやすくしている。保護者から相談があった際には、保護者の就労時間や家庭の事情に合わせてるように配慮している。個別に話を聞く時間を大切に、時間等の都合がつかない場合も一緒に考えて対応している。担任では回答できないような相談の内容によっては、園長、主任の方から声をかけ、担任が悩まないように助言をしている。			
	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。	保64	① ・ b ・ c
<コメント> 虐待や権利侵害については、春日井児童センターが作成した「かんたんマニュアル」を参考にしている。現在、園では児童相談所や関係機関と連携を図る事案はない。虐待等権利侵害が疑われる可能性があると感じた場合には、直ちに担当課に報告する体制が作られている。園では、虐待等権利侵害の兆候を見逃さないための職員研修が実施されている。			

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)			
	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。	保65	a ・ ① ・ c
<コメント> 「自己チェックリスト100」による自己点検を年に2回行っている。不適切な保育が話題に挙がる中で、全国保育士会の「人権養護のセルフチェックリスト」について、職員間でQRコードを周知し、実施後の1月に職員間のまとめを行った。職員一人ひとりが気づきを発表し合い、互いの学び合いの場となった。このまとめを園全体の課題の抽出～改善活動へと進められたい。			