

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：西尾市立一色保育園	種別：保育所	
代表者氏名：加藤 美奈	定員（利用人数）：160名（156名）	
所在地：愛知県西尾市一色町一色前新田200番地		
TEL：0563-72-1555		
ホームページ：		
【施設・事業所の概要】		
開設年月日：昭和49年 4月 1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：西尾市		
職員数	常勤職員：12名	非常勤職員：22名
専門職員	（園長） 1名	（保育士） 30名
	（保育補助） 1名	（事務職員） 2名
施設・設備の概要	（居室数） 9室	（設備等）乳児室（ほふく室）
		保育室・遊戯室・調理室
		屋外遊技場・プール

③理念・基本方針

★理念

- ・子どもの最善の利益を守り、子どもの健やかな成長を支える。
- ・一人一人の人権や主体性を尊重し生きる力の基礎を培う保育を提供する。

★基本方針

- ・健康で安全な保育を基本とし、一人一人の成長や個性に応じた保育を展開する。
- ・子どもの育ちや学びを大切に生活の場を提供できるように努める。
- ・保護者、地域の子育て家庭を関係機関と連携を図りながら見守り支援することに努める。

④施設・事業所の特徴的な取組

保育園の南側には、一色学びの館、西尾市子育てプラザ、東側には一色地域交流センター（一色公民館）、一色地域文化広場、西尾市役所一色支所があり、公共施設に囲まれた保育園です。

- ・学びの館では、毎月読み聞かせをしていただいています。（夏季のぞく）また、感性豊かな子どもの育つよう、園での絵本だけでなく、図書館の貸し出し絵本や紙芝居を利用して、様々な絵本や童話に親しめる機会を作っています。
- ・大切な子どもの命を守るために一色地域交流センター（一色公民館）と合同の津波避難訓練を行っています。
- ・ふれあい懇談会に参加し、一人暮らしの方に、歌や踊りを見てもらったり、肩たたきなどをしてふれあいの機会を大切にしています。
- 安心・安全保育に力を入れています。
- ・不審者侵入予防をして門扉の施錠を行い、来園者の確認を行っています。
- ・駐車場が園から少し離れているため、父母の会の協力のもと、横断歩道での見守りを毎日行っています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 5年 4月25日（契約日）～ 令和 6年 3月19日（評価確定日） 【令和 5年12月 7日（訪問調査日）】
受審回数 （前回の受審時期）	2 回 （平成30年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆園をYouTubeで紹介

園の紹介は動画と静止画を組み合わせしており、利用者にとっては、非常に好感が持てる紹介映像になっている。市の方位や園近隣の公的な施設紹介の映像から始まり、園の外観、館内設備、保育室、遊戯室、昼食、おやつ、午睡、外遊び、絵本の読み聞かせ、運動会、発表会等々を、よどみなくページ移動して説明している。紹介映像は音声とテロップで、すべて職員による力作である点を評価したい。園は開設50余年経過しているが、玄関は整然・整頓が行き届いている。ご意見箱の設置にも工夫が感じられる。

◆活発な地域交流の再開

コロナ感染症の5類移行に伴い、制限されていた地域との交流が戻ってきた。隣接の「学びの館」に出向いて、毎月本の読み聞かせを受けている。地域子育て支援センター内にある多世代交流プラザへの作品出展や、イベントに参加している。小学校との連携や園庭開放も、地域交流の一環として継続している。今年度は、地域の民生委員と協力し、子育て研修として「子育てを考える集い」を行った。この会でのDVD視聴やグループ討議は、学びの多い集会となった。

◆小学校との綿密な連携

小学校との連携も、コロナ感染症の5類への移行によって正常化されている。小学校養護教諭による出前授業で、小学校の生活をDVD等で分かりやすく教えてもらっている。これによって、子どもたちの「不安」は「期待」へと代わっていく。3月末に担任職員と小学校の教員とが「保育所児童保育要録」を基にして情報交換を行っている。保護者懇談会では、就学に向けた相談を受ける機会を作り、園が保護者と小学校とのパイプ役を果たして不安解消に努めている。

◇改善を求められる点

◆「予算執行点検マニュアル」の運用見直し

「予算執行マニュアル」は、「文書」の主なチェックポイントは3つの点検事項「購入・発注・検収」の主なチェックポイントは11の点検事項がある。それぞれの点検事項を園長以下4名が、年2回点検する仕組みになっているが、4名が、それぞれ点検できる職務にせいづうしているか、見直しすることを提案したい。

◆職員全員へのエピペン研修

アレルギー疾患や慢性疾患等について、年度初めの職員会議において対応方法を確認している。「食物アレルギー対応マニュアル」についても読合わせを行い、職員間で情報共有が図られている。ただ、誤食等によるアレルギー事故は、子どもの生命にも関わる課題である。研修で必要な知識や情報を得るだけでなく、エピペン等の使用頻度の少ない技術についても、職員全員が習得できるように取組みが望まれる。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

福祉サービスについてグループごとに話し合うことで、熟考すべき点がいくつかあり、よりよい保育をしていくためにどうしていくべきかを考え、実践していくことで職員の中で深い学びに繋がった。そして高く評価していただき、やってきたことが結果に表れたことは、職員にも励みとなり、これを維持するとともに、更に今後のより良い保育への意欲となった。

改善を求められる点について、その他、受審日に教えていただいた改善点も含め、働き方改革をより進めていけるようにしていきたい。また、各種マニュアルについても情報共有や周知だけでなく、シミュレーションをし、細部まで周知できるようにしていきたい。

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	①・b・c
<コメント> 保育理念・保育方針・保育目標は、リーフレットや「重要事項説明書」に記載してある。職員室、保育室にも掲示している。保護者へは入園式などで、書面と口頭で伝えている。保護者アンケートの結果で、理解浸透していることがうかがえる。		

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	①・b・c
<コメント> 市から毎月、男女別、年齢別人口統計表を入手してニーズ把握に努めている。年度単位で科目別の予算配当があり、実績は「歳出予算差引簿」で把握している。これらを職員へ回覧して周知している。社会福祉全体の動向把握は、全国保育協議会発行の「ぜんほきょう」を定期購読している。また、全国保育士会の「保育士だより」も保育士の自費で購読するなど、自己啓発にも熱心である。		
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	①・b・c
<コメント> 長時間保育や幼児、3歳未満児保育の職員の適切な配置のため「自治体専用ビジネスチャットツール」を導入し、中断のないコミュニケーションに努めている。そのための必要な時間外手当は適切に支給している。設備の老朽化も課題となっているが、限られた施設修繕費を使うことなく、閉園する施設の扇風機の譲受けを早く申し出て取得するなど、工夫が見られる。		

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・①・c
<コメント> 今年度を含めた向こう3ヶ年の中・長期計画を策定している。前年度も同様であり、毎年見直しを行って3ヶ年の中・長期計画を立てている。今年度の計画策定に当たっては、前年度の成果や反省など、職員の意見を反映させている。職員の意見を反映させた見直しは高く評価できるが、次年度以降の計画にも数値目標の設定を期待したい。		
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	①・b・c
<コメント> 「保4」で述べた中・長期計画を踏まえて、令和5年度事業計画が策定されている。前年度計画の反省を反映させ、職員会議で説明して理解浸透に努めている。計画が変更になった場合は、見直して職員へ周知している。数値目標を掲げており、目標通りに推移している。		

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	① ・ b ・ c
<コメント> 「保5」で述べた通り、単年度（当年度）事業計画は、前年度計画に対する職員の評価・反省を反映させて策定している。また、事前に職員会議で計画項目を募り、それを基に計画を策定している。計画に掲げた目標の実施状況は、適切な時期に職員に伝えている。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 園は「重要事項説明書」「保護者参加年間行事予定」「園だより」も含めて事業計画と捉え、入園式、進級説明会で説明している。園の行事は、ICT化された保育園運営システムを使い、画像つきで詳しく配信している。地域との交流活動も同様にしている。「事業計画の保護者周知」に関し、保護者アンケートの結果は、回答したほぼ全員が肯定している。		

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	① ・ b ・ c
<コメント> 園長は「保育の質の向上」は、職員の専門職としての資質と、行事などの質の向上が必須であると理解している。職員に向けては、全国保育士会の「全国保育士会倫理要領」に基づいた「人権擁護のためのセルフチェック」を年2回実施している。本要領は「子どもの最善の利益の尊重」を強く説いている。月週案の作成や行事は、企画から実施、評価・反省する仕組みがある。		
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 ・ ② ・ c
<コメント> 園長は、前回の第三者評価結果を精読して今回の第三者評価の受審を迎えた。今回の自己評価の段階で、11月末を期限として、4グループに分けて改善チームを編成して改善を進めてきた。本評価基準の要求事項の用語の十分な理解に至らず、今回の第三者評価の受審時点では改善計画は進行中である。熱心な取組みはあるが、計画的な改善策の実施には至っていない。		

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	① ・ b ・ c	
<コメント> 「保育所職員のあり方」の綴りの中に、章立として「保育にあたっての基本姿勢」があり「園長」の職務が箇条書きにしてある。また、園の組織（運営機構図）で、園長の役割が俯瞰できる。職員へは、職員会議で伝えると共に、同文書は職員へ配付してある。「災害対応初動マニュアル」は、職員室に掲示してある。			
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 ・ ② ・ c	
<コメント> 「関連法令リスト」があり、保育園職員が意識して遵守すべき法令が一覧になっている。また、市における条例、規則リストも同様にしてある。関連法令の全文は印刷してファイリングしてあり、いつでも参照できる状態にしてある。ただ、職員への落とし込みが甘く、今後は、計画的に関係法令を正しく理解する取組みを期待したい。			
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	① ・ b ・ c	
<コメント> 「人権擁護のためのセルフチェック」の結果の振り返りにおいて、園長は職員一人ひとりと面談している。また、行事は「計画書」に基づいて実施し、必ず評価・反省をしている。園長は「良かったこと」「気づいたこと」「次に改善すること」など、分かりやすい表現を用いて指導している。それに加え「能力・取組姿勢評価シート」の運用がある。			
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	① ・ b ・ c	
<コメント> 昨年度より、保育園運営システムの導入で電子化が進められ、登降園管理や欠席連絡が電子化されている。「園だより」や「献立表」「食育だより」「健康安全だより」の他、行事に関する連絡事項なども電子配信している。保育の記録、指導案も電子化され、事務作業も電子化が進んでいる。「やってほしいことリスト」の運用で、職員間の負荷の軽重がないように努めている。			

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果	
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。			
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	① ・ b ・ c	
<コメント> 職員募集・採用は市が担っている。園は、必要な職員数を市へ要望している。園では、知人、友人に声を掛けて、会計年度任用職員の採用の一翼を担っている。また、園には職員募集のポスターを掲示している。職員は「自己申告書」を、会計年度任用職員は「就労希望書」を作成し、書面ヒアリングで就労希望を把握して職員の定着に努めている。			
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	保15	① ・ b ・ c	
<コメント> 「保育所職員のあり方」の文書があり、市職員の人事制度として厳正に運用されている。「人事評価制度の手引き」には「人事制度の位置づけ」として図解があり「職員に求められる役割」や「育成面談」などを記している。人事評価制度は、入庁時の研修により職員は理解している。			

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>「自己申告書」（職員）や「就労希望書」（会計年度任用職員）の書面ヒアリングで、職員一人ひとりの状況を把握し、処遇や就労環境に配慮している。有給休暇5日間の取得は必須とし、取得状況（残日数）は、各自パソコンで知ることができる。時間外勤務の抑制に努め、現在の平均値は数時間である。職員の各種休業制度は整っている。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>「人事評価制度の手引き」に則って、職員一人ひとりを育成する仕組みがある。全職員（会計年度任用職員含む）を対象に「能力・取組姿勢評価シート」を使って、年3回評価している。「能力評価」は、基礎的業務遂行能力、コミュニケーション能力、情報対応能力、改善力である。「取組姿勢評価」は10要素である。さらに「成果評価シート」の運用もしている。</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>「令和5年度保育者研修計画」（研修要綱）の基本方針では、「保育者全体の専門性の向上を図り」、研修目標では、「職員の職務遂行に必要な知識、技術等について資質向上を図る」と記している。研修体系（図）があり、研修計画に基づいて適切な研修が行われている。</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>研修体系（図）は、さらに、職種別に「求められる職員像と知識・技術」を記している。従って、職員は職種別に研修を受ける仕組みになっている。自主研修案内は職員室に掲示してある。研修中は他の職員がシフトに入り、気兼ねなく研修に出席できる体制にしている。入職以来の、職員一人ひとりの研修履歴が管理されている。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>市が統一した「保育実習要領」（市立保育園園長会申合せ）の文書がある。意義、目的、方針、オリエンテーション、実習目標、実習内容について詳細が記されている。実習生受入れの流れも同様である。令和6年度は、1名の保育実習生を受け入れる予定である。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>市のホームページに園の紹介がある。園としては、YouTubeやリーフレットで保育の詳細を紹介している。入園説明会では「重要事項説明書」や「入園のしおり」を配付している。第三者評価は定期的に受審しており、今回が3回目である。</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	a ・ ② ・ c
<p><コメント></p> <p>園の組織（運営機構図）に「会計」「営繕」の執行、責任体制が明確になっている。消耗品の購入は、職員が「消耗品希望リスト」で申請し、主任が「発注一覧表」にまとめ、園長が承認している。購入先は指定業者で、市が決済をしている。現金は置いていない。「予算執行点検マニュアル」の運用で相互牽制体制がある。ただ「点検者」については、専門性を含め見直しを提案する。</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	① ・ b ・ c	
<p><コメント> 「リーフレット」「事業計画」「全体的な計画」にそれぞれ、地域との交流を記している。隣接の「学びの館」に出向いて、毎月本の読み聞かせを受けている。地域子育て支援センター内にある多世代交流プラザへの作品出展や、イベントに参加している。小学校との連携や園庭開放も、地域交流の一環として継続している。</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	① ・ b ・ c	
<p><コメント> 「ボランティア受け入れマニュアル」の中の意義方針として「地域の保育所に対する理解が深まる」「地域社会との架け橋・窓口となる」「保育サービスの量と質の拡充につながる」「保育所運営と保育サービスの透明性の確保につながる」を挙げている。具体的には、父母の会による園庭の草取りや交通見守り、中学生の園児との遊びや草取り、掃除などのボランティア活動を受け入れている。</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	① ・ b ・ c	
<p><コメント> 「関係機関との連携」と題した専門分野別に整理した一覧表がある。本表は職員へも周知し、理解している。中学校区交通安全推進協議会、保小連絡会、児童相談所、保健センター、児童療養所、小学校、消防署などとの連絡は、その都度記録に残している。</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	① ・ b ・ c	
<p><コメント> 任意の子育て相談、園庭開放、園見学等の機会に、福祉ニーズの把握に努めている。交通安全推進協議会への出席は、地域情報収集の貴重な機会になっている。今年度は、地域の民生委員と協力し、子育て研修として「子育てを考える集い」を行った。その会でのDVD視聴やグループ討議は、学びの多い集会となった。</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	① ・ b ・ c	
<p><コメント> 地域活動事業としての「子育て支援」は、年間計画を立てて行なっている。「リトミック」「親子ふれあい遊び」「親子リズム体操」「親子ふれあい体操」等は、未就園児親子を対象に10時から11時までとしている。地域の夏祭りへの参加や、合同避難訓練も地域活動の一環として行っている。</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	① ・ b ・ c
<コメント> 理念を職員室、各保育室に掲示し、年度初めには職員で読み合わせを行っている。ジェンダー配慮の為、子どもの名簿を男女別から生年月日順に切り替え、行事参加やその折の制作参加などについても、本人の意向を聞いて確認した上で、希望に沿った参加を行っている。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 書類の管理に留まらず、着替えなど生活面においても外部から見えないようにしたり、男女別にしたりするなどの配慮をしている。年齢に応じて、個室トイレには扉がつけられている。保護者等に、興味本位で色々な情報を聞きこんだりしないよう注意している。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 市役所や保育園でリーフレットを入手できるようになっており、ホームページ上でも確認できる。また、YouTubeでも市内の保育園の紹介がされており、メディアを効果的に活用し、より核心に迫った内容理解ができるように配慮している。新型コロナウイルスの蔓延が収束してきて、園庭開放や地域活動事業で園を見学することもできるようになってきている。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 今年度から、ICTツール「ハグノート」を活用して、保護者とのコミュニケーションの活性化を図っており、登降園のチェックにとどまらず、広範囲にわたっている。また入園式、進級説明会においては全体で説明を行っている。保育利用時間の変更があった場合には、個別で説明や対応を行っている。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 市内の公立園への転園等であれば、書類を送付して情報の共有を行っている。市内の私立園や市外の保育園等には必要に応じて電話で情報提供しており、文書も併せて用意している。園独自の「運営マニュアル」において、継続のための手順や引継ぎ方法が定められている。見直しは年度末に行われている。		
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 ・ ② ・ c
<コメント> アンケートを行事に応じて行い、保護者の満足度を調査している。保護者とのコミュニケーションを密にして、送迎時など常々満足度を把握するようにしている。個別懇談や連絡帳、送迎時以外に、保護者の満足度を把握する場が特にない。保育参観等の後に、保護者と話す機会は一部の年齢に限られており、今後は全年齢に拡充するような方向が望まれる。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 「重要事項説明書」に、苦情の受付方法や責任者等が記載されており、保護者に説明を行っている。「要望書」を投函するポストも用意されている。記入用紙は封筒に入れてあり、封緘して提出しやすく配慮している。市の保育課に、ICTを利用して匿名で申し出もできるようになっている。		

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	① ・ b ・ c
<コメント> 入園や進級時に、園や担任の職員から、相談や意見は随時受け付けていることを伝えており、保護者にも浸透している。相談に来た保護者のプライバシーにも配慮し、相談しやすい場所を用意している。送迎時のコミュニケーションや連絡帳を通して、保護者の意見を聞く体制も維持している。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> マニュアルが整備され、通常は担任職員が事務室を利用して対応している。保護者からの意見については、週に1回は行う職員会議により園全体で検討し、速やかに保護者へ回答を行うように努めている。翌月の「お知らせ」でも通知を行っている。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> リスクマネジメントの体制を構築しており、園全体にも周知されている。ヒヤリハット報告については、子どもたちからも意見を収集し、職員会議などで周知して改善策を提出している。「散歩マップ」を再確認して、危険な箇所を周知している。		
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	a ・ ② ・ c
<コメント> 感染症予防として、日常的に手洗いやうがいの声掛けを行っている。また情報共有という観点では、市役所内で構築されているロゴチャットシステムを活用し、職員一人ひとりへの連絡や資料等の周知を行えるようにしている。定期的な園内での勉強会が行われていないので、今後、定期的に勉強会などを開催し、より一層の感染症の予防体制が構築されることを期待したい。		
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	a ・ ② ・ c
<コメント> 年度当初に、地震や津波災害時の行動マニュアルを読み合わせることで、職員への周知徹底を図っている。保護者も、年に1回避難所の確認を行っている。子どもたちを対象とした避難訓練は毎月行っている。ただ、保護者の安否確認の方法が確立されておらず、津波警戒区域としてどう対応していくのか課題になっている。		

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	① ・ b ・ c
<コメント> 「養護」に関する手順書があり「保育」については月次指導計画や月案・週案を基に、デイリープログラムが時期によって内容を変えて準備されている。「運営案」やマニュアル、デイリープログラムに標準的な実施方法が明文化されている。子どもの尊重について、職員が自らの保育を見直し、適切な対応や保育を行っているかどうかの話し合いの時間を作り、振返りが行われている。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 「運営案」や指導計画、デイリープログラム等を年度末や月ごとに検証し、見直しが行われている。随時、主査の声掛けで気づいた修正案を記録し、2月～3月に全体で確認している。この時に最終的な修正が行われる。行事などの後に行う保護者アンケートで得た意見については、次回の行事には必ず反映させている。		

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	① ・ b ・ c
<コメント> 入園時にアセスメントを行い、指導計画に反映させて実施している。3歳未満児は、保護者に記入してもらった家庭での様子を、園での様子と併せて個別指導計画を作成している。個別懇談会を行い、保護者の思いも十分に聞いてアセスメントに反映させ、月・週案や個別指導計画を保護者の意向も踏まえて作成している。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 行事については、保護者アンケートの内容を、意向や意見として捉えて集約し、園運営に反映させている。園としても、行事の評価・反省を行い、指導計画の見直しは、その時々により訂正を行いながら、最終的に年度末で全体化させて見直しや変更をしている。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 主査が、パソコンや紙媒体でチェックリストの実施結果を集計・分析し、園運営に反映させている。保育の記録について、全体化したほうがいい内容については、抜き出して職員会議で伝えるようにしている。園内での怪我や病気については、ロゴチャットを使用して情報共有している。ヒヤリハットと年齢間の打ち合わせは職員会議で行っている。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 個人情報の取扱いについては、入園時に保護者に対して園長から「重要事項説明書」と「個人情報使用同意書」により説明と理解を求めている。同意の証として「同意書」の提出をしてもらっている。個人が特定できるものは、中の見えない鍵付き書庫で保管している。		

【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「保育所保育指針」などを基に作成して、子どもの発達過程や家庭の状況などを考慮に入れて作成している。年度末には評価をして「全体的な計画」の見直しを行い、次年度の計画へと反映させている。</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>エアコンや加湿器などを適切に使用して、各部屋の状況をそれぞれの担当が判断しながら、全体としては定期的に月に1回は清掃も行っている。職員による遊具の安全点検は毎日行っており、業者による定期点検も行っている。</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	a ・ ② ・ c
<p><コメント></p> <p>散歩時や行事の時等に、状況に応じて職員を適切に配置して、子どもたちが安全第一で過ごせるよう配慮している。また月案を基にして加配保育士と担当が連携し、一人ひとりの発達状況や姿に合わせた個別指導計画を作成している。今後は、意識的に、言葉遣いややるべきことの段取り等に配慮して、一層良好な保育を目指していくことが期待される。</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>環境整備や子どもへの支援として、子どもの興味や発達に応じたトイレトレーニングを行ったり、手洗いや歯磨き等の生活における絵的な（可視化した）表示やイラストによる伝達を行ったりしている。子ども自身が着ているスモックの畳み方や、衣服の脱ぎ着の方法も適切に教えている。</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>年に1回のふれあい懇談会に参加したりしている。散歩の際に、お店の人やデイサービスのお年寄りや行き交えば、手を振るなどの交流も積極的に行うようにしている。子どものやりたいことに対して、職員が安全に見守ったり、援助したりすることで、自分でできた喜びが味わえるようにしている。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>特定の職員が笑顔で愛情をもって話しかけ、愛着を育む保育をしている。個々の発達に合わせた遊びや環境を設定しており、そのような状況を保育の記録から読み取ることができる。日常的な行動の中で、危険と思われる場合については積極的に手を差し伸べ、安全面にも配慮して保育を行っている。</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>子どもが好きな遊びができるように環境を作ったり、安心安全に遊べることを考えた職員の配置を行ったりしている。また、子どもの気持ちを受け止めて寄り添い、本人がやりたいという気持ちを尊重した支援と言葉かけを意識して支援している。</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	① ・ b ・ c
<コメント> 8月には小学校の教員が来園して、担任職員と園長が、それぞれの子どもの気になることや小学校側の聞きたいことなどに答えている。子どもたちが様々な遊びに興味をもち、職員や友達と一緒に遊ぶ姿がどのクラスでも見られる。集団に遅れてしまいがちな子どもには、その子どもに寄り添った関わり方を心がけ、集団活動に興味を持てるよう配慮している。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 担任職員と加配保育士とが話し合い、クラスの指導計画と関連付けて考え、その子どもに合わせた個別の指導計画を作成している。保護者に対しては、日々の様子や成長について互いに伝え合っている。園内で障害児研修も行い、心理士の巡回相談で受けた助言も共有し、園全体で保育を行うようにしている。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 長時間保育を利用している子どもの連絡事項等は「長時間保育引継ぎ簿」に記入して、担任の職員と長時間担当の職員間で共有し、保護者に連絡事項等が伝わるようにしている。その日の気候に応じて戸外遊びをしたり、室内遊びでは、好きな玩具を自分で選んで遊べるようにしている。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 小学校養護教諭による出前授業で、小学校の生活をDVD等で分かりやすく教えてもらっている。3月末に担任職員と小学校の教員とが「保育所児童保育要録」を基にして情報交換を行っている。保護者懇談会では、就学に向けた相談を受ける機会を作り、園が保護者と小学校とのパイプ役を果たして不安解消に努めている。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 「健康診断票」に記入したり「健康記録」を確認したりして、子ども一人ひとりの健康状況を把握している。感染症については感染症ボードに掲示し、園内の感染症の発症状況を内外で共有している。またハグノートによる配信を時間内に行い、保護者へも改めて周知している。「電話連絡簿」に体調や怪我等の状況を記入し、ロゴチャットによる全職員への周知も同時に行っている。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 健康診断結果や歯科健診結果を「健康診断票」に記入してファイリングし、職員がいつでも閲覧、確認できるようにしている。家庭での歯磨きが丁寧に行われるよう保護者に伝達し、歯についての知識を共有している。健診の結果については、ハグノートや口頭でも保護者に伝えている。		
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	a ・ ② ・ c
<コメント> アレルギー疾患や慢性疾患等について、年度初めの職員会議において対応方法を確認している。「食物アレルギー対応マニュアル」についても読ませを行い、情報共有している。さらに今後は、研修で必要な知識や情報を得て、エピペン等の使用頻度の少ない技術についても、職員全員が習得できるよう取り組まれない。		
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> 食事の様子等を、ハグノートの連絡帳や口頭で保護者に伝えている。年長児は「食育チャレンジ表」を使うことで、園でも家庭でも食育に関する取組みが行えるように配慮している。この表は、市の栄養士が説明して最終コメントを記入している。また、野菜の栽培を近隣畑などでも行い、子どもたちが五感を働かせながら、食への関心を高められるようにしている。		
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>

子どもの適度な食事を把握しており、一人ひとり食べやすいように食事を調整したり、3歳未満児は、個人によって食材を小さくしたりしている。「嗜好調査票」を毎日記録し、残食状況や味付け等を今後の調理に活かすようにしている。調理員も時々保育室の様子を見に来て、子どもたちとの会話の中で日々の食事の様子を確認している。

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 a · b · c
---	-----	-------------

<コメント>

園の考える保育の意図や内容を、入園や進級時に「園だより」等で保護者に伝えている。またハグノートを利用し、日々の子どもの様子を写真で送ったり、文章で配信したりしている。子どもの様子を共有することを、主眼に置いて行われている。日々様子から見られる子どもの成長過程も、連絡帳や口頭で伝えている。

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 a · b · c
--------------------------------------	-----	-------------

<コメント>

保護者支援の一環として、ハグノートの連絡帳を活用し、さらに口頭でのコミュニケーションにも努めている。相談窓口を設けて相談しやすい体制も作られている。長時間保育や土曜保育、休日保育などの就労時間に応じた利用や、病後児保育等の紹介、通訳や療育に係る施設の紹介、心理士の巡回等々、様々な機関との連携を行い、不足のないように努めている。

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 a · b · c
--	-----	-------------

<コメント>

毎月の身体測定による身体検査や、受入れ時の子どもの様子や表情の視診などを通じて、家庭での虐待の兆候がないか確認している。保護者の家庭環境や生活状況、子育ての能力に応じて柔軟に対応し、メンタル面が心配される保護者に対しては、心身に寄り添うように努め、気を付けて観察している。

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	① a · b · c
---	-----	-------------

<コメント>

市の人事課から「成果評価シート」の様式が配付され、これに沿った形で自己評価を行っている。4月、9月、2月の年に3回実施されている。また、年度初めに各自作成した月週案や、行事における評価や反省も行って、その結果を基にして園全体で話し合いを行い、保育内容の改善や専門性の向上に努めている。