

## 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： 小牧市立第二保育園	種別： 保育所	
代表者氏名： 中川 貴代美	定員（利用人数）： 160名（97名）	
所在地： 愛知県小牧市小牧二丁目216番地		
TEL： 0568-77-0844		
ホームページ：		
【施設・事業所の概要】		
開設年月日： 昭和28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： 14名	非常勤職員： 11名
専門職員	（園長） 1名	（用務員） 1名
	（副園長） 1名	（保育補助員） 2名
	（保育士） 21名	
施設・設備の概要	（居室数） 6室	（設備等） 保育室・遊戯室・乳児室
		調理室・職員室（兼医務室）
		トイレ・園庭

### ③理念・基本方針

#### ★理念

保育を必要とする乳幼児の保育を行い、その健全な心身の発達を図る。

#### 子ども像

「豊かな心でよく遊べる子ども」

#### ★基本方針

- ・子ども一人一人が、心も体も元気に笑顔で安心して過ごせるように、温かい雰囲気の中での保育を大切にする。
- ・子どものやりたいことが実現できるように、発達や興味に合わせた環境を整える。
- ・家庭と保育園が子ども達の成長を一緒に見守りながら、子育てをしていく。

#### ④施設・事業所の特徴的な取組

・環境に関わりながら意欲的に遊んでいる場面を写真や記録にとり、毎月事例検討を行っている。子ども理解を深め、意欲的に継続して楽しむことができる環境や保育士の関わりについて考え、実践している。

・「戸外の可動遊具」「玄関ホールの遊び場」「戸外のテント内・職員室前の遊びのコーナー」の3つのグループに分かれ、担当グループを中心に環境の見直しを継続的に行っている。

・園庭横に畑があり、身近な虫に触れたり、野菜を育てる中でいつでも生長の様子を観察したりすることができる。また、収穫した野菜を園内で調理して食べることで食育につなげている。

・園庭が広いので、全園児が一斉に園庭で遊ぶことができ、自然に異年齢児の関わりが見られる。室内でも異年齢の関わりが継続しており、異年齢の保育室を行き来しながら遊んでいる。

・門入口、玄関、各保育室前に子どもの様子を掲示し、保護者に子どもたちの園での様子や、育ちつつある所を写真と文字で見える化して掲示している。

#### ⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和7年7月1日（契約日）～ 令和8年3月10日（評価確定日） 【令和7年11月19日（訪問調査日）】
受審回数 （前回の受審時期）	1回（令和2年度）

#### ⑥総評

##### ◇特に評価の高い点

##### ◆園長、副園長主導による職員育成

園長は、副園長や担任との日頃のコミュニケーションや定期的な会議等にて、保育の質や課題等の保育状況を把握している。職員参画の下で定期的に評価、振返りを行っており、職員の意見を反映させ、次につながるよう支援している。各課題の改善に向けての取組みについては、助言や方向性の示唆等を行い、取組みが停滞しないよう支援している。園長が市の園長会の研修部会を担当しており、研修内容の充実にも取り組んでいる。

##### ◆子どもの主体的な遊びの支援

子どもの発達や興味・関心に合った環境構成や保育士の援助に力を入れており、研修や事例検討を重ねている。園舎は新しいとは言えないが、玄関ホールや廊下、リズム室を工夫して使い、子どもの生活が豊かになるよう努めている。毎月、職員が事例検討を実施して子ども理解を深め、写真等で保護者にも主体的な遊びの大切さを伝えている。

##### ◆多様な家庭への支援

国外にルーツを持つ保護者向けに、「入園のしおり」を使って、園生活に必要な物を多言語で記載している。入園面接にも市の通訳が立ち会う等の支援を行い、多様な家庭に理解を示している。

##### ◇改善を求められる点

##### ◆園長の思いを反映させた事業計画

市が策定している中・長期の事業計画はあるが、園としての中・長期計画は策定されていない。園としての中・長期的な方針は、「園長の思い（こんな園にしたい）」にて明確にしており、適時説明して周知を図っている。「園長の思い（こんな園にしたい）」をより確実に実現に近づけるためには、園独自の中・長期計画を策定し、それを単年度の事業計画に展開し、より具現化した取組みとして実践することが必要となる。

◆保育所選択に必要な情報提供

市のホームページで園の情報を発信している。子どもたちの遊びの写真で様子は伝わるが、子育て中の保護者に、分かりやすく「園の1日の生活の様子」や「保育室の様子」、「市内からの交通アクセス」等の情報を手に取ることが可能な形で作成することを望みたい。ペーパーレスの時代ではあるが、あえてパンフレットとして公共施設に置くことで、子育て中の利用希望者の目に留まり、保育所選択に役立つツールとなる。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

職員と共に項目に添って具体的に検討することで、園運営や保育について振り返る貴重な機会となり、認識が浅い部分について理解を深めることができました。評価調査者からは、できていること、課題や改善を求められることに対して、どのように考えると良いか丁寧に助言をいただきました。また、保護者アンケートでは温かいお言葉をいただき、日々の保育の励みになりました。ご意見、ご要望については真摯に受け止め、応えていきたいと思えます。

今回の評価をもとにできることから改善し、今後も温かい保育園を目指して、園運営や保育の質の向上に努めていきます。

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	a・⑥・c
<コメント> 園の理念や保育目標等は「保育園経営案」にて明文化されており、職員室に掲示し、配信アプリも活用して周知を図っている。全職員が「ほいくポケットブック」を所持し、新人職員には「すてきな保育士をめざして」という行動規範が配付されている。しかし、定期的に理念や行動規範について理解を深める機会は設けていない。保護者に対しては、「入園のしおり」や保護者用に資料を作成して周知を図っている。			

##### 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	⑥・b・c
<コメント> 社会福祉事業全体や地域の動向等については、市が把握・分析を行っており、市のホームページや園長会、副園長・主任会等にて適時、報告を受けている。園では、園庭開放や園見学を開催した際に、地域の未就園児の保護者との交流を通して、保育のニーズを把握するよう努めており、適時、市に提言を行っている。			
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	⑥・b・c
<コメント> 市と連携して人材の育成に取り組んでおり、人材の確保や設備の整備等に関しては、市に対して定期的に要望や提言を行っている。来年度から園舎の建替え工事が始まるため、職員会議等にて建替え計画に関する意見や要望を出し合い、市に対して提言を行っている。園の経営状況や課題は適時、職員に説明している。			

##### 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・⑥・c
<コメント> 市が策定した中・長期計画を踏まえて、園としての中・長期計画、方針「園長の思い（こんな園にした）」を明確にしている。園舎の建替え計画と保育の質の向上に関する取組みを、中・長期の課題として計画し取り組んでいるが、中・長期計画については、評価の時期や具体的な数値目標等が設定されていない。中・長期計画の策定方法の改善を期待する。			
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・⑥・c
<コメント> 単年度の計画として、「保育園経営案」を活用している。保育内容に関しては、中・長期計画の内容を反映して単年度計画が策定されているが、人材育成、安全、防災に関しては、中・長期の内容が十分に反映されていない。目標に関しても、数値化や判定可能な目標が設定されていない。単年度事業計画の策定方法の改善を期待する。			

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> 事業計画は、職員会議にて昨年度の結果を基に意見を出し合って策定している。課題ごとの実施計画に沿って、職員参画の下で進捗状況の把握、評価を行ない、「会議録」として記録している。「会議録」は全職員に対して「市内職員連絡アプリ」を活用して配信され、共有を図っている。各課題については、中間状況の把握は行われておらず、課題に適した進捗管理方法の見直しを検討されたい。		
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	⑦ ・ b ・ c
<コメント> 保護者に対して、事業計画の保育内容に関しては、分かりやすくした資料を作成している。「入園のしおり」や手紙の配付、掲示、個別に説明等を行っており、SNSも活用して周知を図っている。今年度から保護者会が中止となり、全ての保護者に対して対面での周知する機会は設けられておらず、保護者代表にのみ説明を行っている。全ての保護者への周知は、SNSによる一斉配信で行っている。		

#### 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	a ・ ⑧ ・ c
<コメント> 主に「保育園経営案」の取組みを自己評価として活用している。園内研修として、保育業務に関する様々な事例を取上げた改善活動も行っている。その活動の中で、「保育所保育指針」のどの項目に該当するのかも確認し、理解する機会を設けることで、保育の質の向上を目指している。参加できない職員がいるため、職員全員が参加できる仕組みを構築されたい。		
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 ・ ⑨ ・ c
<コメント> 自己評価や園内研修の結果、課題を「会議録」や「園内研修記録」に記録しており、定期的に職員会議等にて共有している。明確になった課題は、職員参画の下で改善策を検討しているが、具体的な改善計画は策定していない。各取組みに対しては、中間状況の確認や評価を行っていない。改善策の取組み方法の見直しが必要であり、園内研修を事業計画に追加することも検討されたい。		

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	
<コメント> 園長は自らの思いや運営方針を、中・長期計画・方針「園長の思い（こんな園にしたい）」にて明文化している。それを市内職員連絡アプリにて配信し、さらに会議にて説明を行なって周知を図っている。園長を含め各職員の責任と役割を「保育園経営案」、有事の際の役割を「防災マニュアル」にて明確にしている。			
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 · b · c	
<コメント> 園長は、遵守すべき法令等について、該当する研修があれば参加している。遵守すべき法令等については、社会福祉関連法令以外の法令等を学べる研修が少ないこともあり、職員に対しても定期的に遵守すべき法令等を学ぶ機会を設けることができていない。関連法令の情報入手、勉強会、遵守状況の確認等、法令遵守体制の整備が必要となる。			
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	
<コメント> 園長は、副園長、担任との日頃のコミュニケーションや定期的な会議等にて保育の質、課題、保育状況等を把握している。職員参画の下で定期的に評価、振返りを行っており、職員の意見を反映させて次につながるよう支援している。各課題の取組みについては、助言や方向性の示唆等を行っている。園長が園長会の研修部会を担当しており、研修内容の充実にも取り組んでいる。			
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	a · b · c	
<コメント> 市が人事面、財務面に関して主管しており、園も連携して業務改善等に取り組んでいる。労務面に関しては、園長が職員の日々の業務状況を把握している。勤怠管理や配信アプリを導入し、ICT化にも取り組むことで、職員の業務負担の軽減に努めている。園長、副園長も、自ら改善活動に取り組んでおり、職員同士で助け合いができる雰囲気作りに努めている。			

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	a · b · c	
<コメント> 福祉人材の確保については、適時、市に対して必要な人材の要求を行っている。人材の育成に関しては、市が策定した研修計画に基づき、園長が各職員の適性、知識、技術水準等を考慮し、参加させる職員を決定している。園としては、保育の実践的なスキル向上のための研修として、公開保育や園内研修を計画し、それらの計画に沿って研修を実施している。			
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	保15	a · b · c	
<コメント> 市の人事基準に基づいた人事管理が行われており、適時、必要な人材確保の要求を市に提言している。人事評価制度に基づいて個人面談を実施し、各職員の業務遂行能力、成果や貢献度等を評価している。職員の意向や意見等は、日常のコミュニケーションや個人面談にて把握している。課題としては、人事基準が職員に対して開示されていないことが挙げられる。			

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	a ・ ㉔ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>労務管理は園長の責務であり、有給休暇の取得状況や時間外労働等の就業状況を把握している。年2回個人面談を実施し、職員の意見や意向、相談を聞く機会を設けている。それらに可能な限り応えられるよう配慮しているが、実現させるための仕組みは整備されていない。市と連携し、把握した意見や意向等を分析・検討し、改善に展開させる仕組み作りを検討されたい。</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 ・ ㉔ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>個人面談にて職員一人ひとりの経験、技術水準、適性、本人の希望等を考慮し、目標や課題を設定している。職員は、半期ごとに各自で達成状況の確認、振り返りを行っている。ただ、園長、副園長による評価、指導等は半期の時点では行っておらず、年度末の最終評価のみである。職員の能力や目標に応じて、評価の頻度や育成のための指導の頻度を設定することが必要となる。</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	㉔ ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>市が策定した教育・研修計画に基づき、園長が職員の経験や知識、技術水準、専門資格等を考慮し、職員に参加すべき研修を割り振っている。年度の初めに、市の教育・研修計画に示された研修ごとに、参加する職員名を記載している。園内研修は、事例を取上げた実践的な研修を行っている。園として必要な研修があれば、適時、市に提言している。</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	a ・ ㉔ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員一人ひとりの知識、技術水準、適性、意向等を把握しており、必要な教育・研修を割り振っている。職員の経験等に応じてOJT研修も実施しているが、会計年度任用職員については、勤務時間等の都合により教育・研修に参加できていない職員がいる。職員一人ひとりが必要な研修を受けられるよう、研修方法の改善を期待したい。</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 ・ ㉔ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>実習生受入れのためのマニュアルを作成し、受入れに関する基本姿勢を明文化している。受入れ手続きや受入れ体制、実施方法等も明確になっている。今年度は、3名の保育実習生を受け入れた。指導者に対しては、受入れ全般に関する対応や実施方法等の説明を行っているが、指導者としての心構えや指導方法を習得させるための研修は行っていない。</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	㉔ ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>市のホームページ上で保育の基本方針を公開しており、予算や財務的な情報は市を通じて公開している。園としての保育の方針や保育内容、苦情・相談の体制等は、「入園のしおり」や家庭連絡アプリを使って適時公開している。地域に対しては、市が主催する子育てに関するイベント時に、園の紹介をしている。</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 ・ ㉔ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事務や経理等のルールは定められており、園長以下職員の業務に関する権限と役割については「保育園経営案」の中の「運営機構及び職務分担」にて明確に定めている。職員に対しては、必要に応じて説明を行っているが、全員に説明して周知を図る機会を設けていない。定期的に行政の監査は受けているが、内部監査や外部の専門家による支援や経営改善等は行っていない。</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	a	・ ⑥ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域の関わりについては、「保育園経営案」にて明文化している。活用できる地域の情報は所定の場所に掲示し、保護者に情報を提供している。社会資源等の情報はリスト化されており、職員室に掲示し、保護者のニーズに応じて情報を提供できるよう配慮している。直接的に子どもと地域住民との交流の機会はない。子どもが、地域と交流する機会を設けることを検討されたい。</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	・ ⑥ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ボランティアの受入れがあり、積極的に学校教育に協力している。しかし、ボランティアの受入れに関するマニュアルは整備されておらず、受入れに関する市や学校との取決め事項や打合せ会議録、関連資料等をマニュアルとして活用している。ボランティアへの必要な研修は行っていない。マニュアル作成をはじめ、ボランティアの受入れ体制の整備を期待する。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>市の担当課をはじめとする行政機関やライフラインに関わる関連業者等、連携が必要な関係機関については、リスト化して職員室に掲示している。定期的に職員に説明し、周知して情報の共有を図っている。市の園長会にて地域の他園と連携し、共通の課題やケース検討等を行っている。</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	a	・ ⑥ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>市が主催している園長会や各種会議にて、地域の福祉ニーズを把握するよう努めている。定期的に開催している園見学にて、来園した地域の未就園児の保護者との交流を通し、地域の子育てニーズを把握するよう努めている。ただ、自治会や地域の会合等には参加しておらず、地域住民との交流する機会も少ないことから、地域の福祉ニーズは十分に把握できていない。</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	・ ⑥ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園見学に来園した未就園児の保護者に対して、個別に子育てに関する相談や各種情報提供等を行っている。しかし、地域の住民と連携した取組みは行っていない。災害時の避難場所として指定されているが、地域との連携・協力体制は整備されておらず、合同の避難訓練等も行っていない。市との連携による災害時の協力体制の整備が必要となる。</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> 市共通の「保育所の保育のチェックリスト100」や「保育者のための自己評価チェックリスト」、全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を使い、職員が毎年振り返りを行っている。その中に「子どもの人権に配慮すると共に子どもの人格を尊重した保育を行っている」との項目が含まれている。職員が話し合っで決めた「温かい保育」の具体的な内容が職員室に掲示してある。		
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> 「重要事項説明書」の中に、「小牧市個人情報保護条例の規定」に基づいて対応する旨が記載され、保護者に周知している。子どものプライバシーの保護については「ほいくポケットブック」（市作成の保育士向けガイドライン）に記載がある。おむつ替えや着替えの際には、手作りのパーテーションを使って周囲から見えないよう配慮している。		
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	a ・ ① ・ c
<コメント> 市のホームページで、園での子どもの遊びの様子を発信している。利用希望者には、相手の都合に合わせて見学を随時行っており、今年度は半年間で50件の見学があった。ホームページには園の生活内容を知らせる保育室や設備、1日の流れ、園への交通アクセス等の記載がないため、利用希望者に手渡しできる資料の作成を期待する。作成した資料を公共施設等に置くことも検討されたい。		
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> 入園説明会では、「入園のしおり」に沿って作成したパワーポイントを使って説明している。園生活で必要となる物については、イラストを駆使し、さらに多言語での解説があり、分かりやすくする工夫がある。説明会に来れない保護者や国外にルーツを持つ保護者には、日程を変更したり通訳を立ち合わせる等の配慮がある。市統一の「保護者対応の手引き」も活用されている。		
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	a ・ ① ・ c
<コメント> 子どもの市内での保育所変更については、書類や保護者への同意事項等を明記して対応している。市外や県外に転園する際の手順書が無いため、作成を検討されたい。卒園に際しては、保育終了後も引き続き園が相談窓口の一つであることを口頭で伝えている。卒園児や途中退園児の保護者に対し、保育終了後の相談方法や窓口を記載した文書を作成し、案内することを期待したい。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 日々子どもの姿を振り返ることで満足度を計るようにしている。保護者には行事後にアンケートを年間5回行っている。保護者懇談会は年2回、希望者について行っている。今年度より保護者会はなくなったが、保護者代表3名を選出して行事や園生活に対する意見を聞いている。今年度は、保護者代表の意見を参考に、運動会の参観を3部制から2部制に変更している。		
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> 玄関に「『苦情窓口』の設置について」の掲示があり、第三者委員3名と苦情受けの流れを記載している。今年度は2件の苦情申立てがあり、対応の記録はファイルにて保管している。苦情の内容や解決結果は、申立人のプライバシーに配慮して公表しないものもある。苦情があれば事実確認を行って電話で謝罪を行い、送迎時には担当者からも謝罪し、保育の見直しにつなげている。		

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	a ・ ㉔ ・ c
<p>&lt;コメント&gt; 保護者アンケートで意見を聞く機会があり、それ以外にも日頃の送迎時に保護者から口頭で意見を聞いている。事前に相談希望の連絡があれば、相談場所は職員室や保育室の空き部屋で行っている。「入園のしおり」に育児相談に応じることは記載してあるが、相談や意見を述べる際に複数の方法があることや、相手を自由に選ぶことができること等の記載がない。</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	㉔ ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt; 職員は、送迎時に積極的に声掛けをするよう心がけている。発信の少ない保護者は、特に気に掛けて職員から声を掛けている。意見箱の設置はないが、家庭連絡アプリで意見やアンケートで相談を聞く取組みを行っている。市で統一した「保護者対応の手引き」を整備している。マニュアルの見直しは、市の園長会で行っている。</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	㉔ ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt; 「事故対応マニュアル」が整備され、職員は毎年、危機管理研修を受講している。事故、怪我の記録とヒヤリハットの事例を、今年度は42件記録している。怪我やヒヤリハット事例は、回覧後に朝のミーティングの時間帯を使い、再発防止に向けての改善を話し合っている。今年度は、棚の角にクッションを付ける、側溝のふたを直す等の改善を行った。</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	㉔ ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt; 市の園長会（保健部会）で作成した「応急手当・感染症対応マニュアル」がある。内容の一部である『発生時の対応』を見やすくして、各クラスに掲示している。助産師訪問が年に2回あり、衛生管理について確認する機会がある。その際に、職員は感染症や衛生管理について助産師から話を聞いている。感染症が発生した際には、掲示と家庭連絡アプリで情報提供をしている。</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	a ・ ㉔ ・ c
<p>&lt;コメント&gt; 災害発生時には、子ども・保護者は家庭連絡アプリで、職員は市内職員連絡アプリで安否確認をする体制がある。園の立地条件から水害の危険性は低く、地震の発生により避難する可能性がある。BCP（事業継続計画）を現在策定中である。「防災マニュアル」があるが、備蓄品のリストが記入されていない。持出し品はマニュアルに記載され、職員が周知しているが備蓄品についても検討されたい。</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 ・ ㉔ ・ c
<p>&lt;コメント&gt; 標準的な実施方法が「ほいくポケットブック」にまとめられて記載されている。保育の年齢別に担当者研修を行い、代表者が受講して伝達している。標準的な実施方法が実施されているか否かの確認は、園長、副園長が行い、個別に指導したり、必要に応じて月週案会議に諮ったりしている。「ほいくポケットブック」に記載されていない、園独自の標準的な実施方法についても文書化が望まれる。</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>&lt;コメント&gt; 標準的な実施方法の文書化が未整備のため、保育の実施は月・週案会議として2週に1度、子どもの姿を話し合い、検証・見直しを行っている。見直しの結果は指導計画に反映させている。見直しの際にはPDCAサイクルを活用し、職員や保護者の意見を参考にすることを望みたい。</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	㉖ ・ b ・ c
<コメント> 指導計画はクラス担任が作成している。アセスメントは「面接調査書」を基に、園での面接結果を記入している。ケースによっては、通訳や児童相談所の職員、地域包括支援センターの職員、医師等と協議を行っている。指導計画は「全体的な計画」に基づいて作成し、個別の指導計画には家庭との連携についても記載している。指導計画は週案会議で2週間ごとに評価を行う仕組みがある。		
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	a ・ ㉗ ・ c
<コメント> 「全体的な計画」は年度末に、「月・週案指導計画」は2週間に1度、評価・反省を行って次の計画に活かしている。保護者の意向はアンケートで聞く仕組みがある。指導計画は保育園支援システムで管理され、急な変更は口頭連絡や市内職員連絡アプリで行っている。計画の変更は朝礼で共有され、不在の職員には「連絡ノート」で伝えているが、職員全員の周知は確認できていない。		
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	㉘ ・ b ・ c
<コメント> 発達状況や生活状況は「児童票」や「健康の記録」、「健康診断の記録」、「歯科検診の記録」としてデータや書類上で管理している。個別指導計画は「記録と計画」に記録し、「記録要領」は副園長・主任会で作成中である。市にて「指導計画等マニュアル、保育要録の書き方」を作成中である。パソコン操作に不慣れな職員のために、アプリの検索方法についてもマニュアルを作成中である。		
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	㉙ ・ b ・ c
<コメント> 市の「個人情報保護条例」に基づき、子どもの記録や情報等の管理を行っている。保護者には入園申請時に個人情報の取扱いについての同意を求め、確認のチェックをもらう仕組みがある。入園説明会では、「重要事項説明書」を用いて説明している。記録は職員室の施錠できる書庫にて保管し、パソコンはパスワード管理を行っている。個人情報保護についての職員研修もある。		

## 【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	a ・ ⑥ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「全体的な計画」の作成は、基本的な部分は市が作成し、園の実情を加味して職員参画の下で園にて最終的に仕上げている。内容は「保育所保育指針」の趣旨を捉えて作成している。年度始めに幼児組担当者と1、2歳児担当者で見直しを行い、全体で話し合って作成している。「全体的な計画」には長時間保育計画、保健計画が記載されておらず、計画策定方法の見直しを検討されたい。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育室は園庭に面しており、明るく風通しが良い。室内の温湿度は、温湿度計で適切に管理している。保育室内のマットを敷いた絵本コーナーや、職員室前の廊下に個人で制作ができるコーナーがあり、子どもが落ち着いて過ごす場所がある。寝具はコットを使用し、衛生的に管理している。子ども用トイレは明るく、大人用トイレには入口ドア上部に鍵を取り付け、安全に配慮している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員は子どもの気持ちを急かさず、待つことを心掛けている。子どもへの関わりが、年齢に応じて適切に対応できているかを、市の「事故防止チェックリスト」で、毎月確認をしている。年齢ごとのクラス担任制を行っているが、遊びの際に他クラスの子にも職員が声をかけたり、子どもの遊びたい気持ちに沿って、所属クラスではない保育室でも遊べるようにしている。</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のできる環境の整備、援助を行っている。	保49	① ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>生活習慣の習得は、強要しないで子どもの気持ちやタイミングを尊重している。衣服の着脱や調節については、身体感覚と行動が結び付いていない子どもには職員が手と言葉を添えながら手助けしている。幼児組の昼寝の期間は決めているが、それ以降は個別の状態に応じて部屋に休める空間を作っている。延長時も同様に、休息の必要な子どもには柔軟に対応している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>玄関には、様々な教材（廃材）が整頓して置かれ、好きなものを手に取り制作や遊びに使用できる。戸外には「可動遊具」として段ボールや風呂マット、ビールケース等を組み合わせて遊べるよう配置している。地域の「小牧市民まつり」に年長児が出かけ、「よさこいカンファ」や「どたばっちょ」を披露するという連携もある。園内には畑があり、虫探しや数珠玉、椿の実で遊ぶこともできる。</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>&lt;コメント&gt;</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園庭は未満児の遊ぶ場所を区切らず、好きな場所を探索できるようにしている。テラスから幼児クラスの活動の様子を見ることもできる。子どもが好きなように過ごせるよう、職員は見守りの姿勢を大切にしている。室内で身体を動かして遊べるよう、牛乳パックをつないで段差を作ったり、段ボールで低い平均台を作ったりしている。家庭との連携は家庭連絡アプリを使って行っている。</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	① ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt; それぞれの年齢に応じた遊びが行えるよう、「可動遊具」として段ボールやビールケース等を用意している。子どもが自分で気づいて動けることを大切にしている。職員は、遊びに適した素材や遊具、玩具等を子どもの状況に応じて加減している。行事や遊びの様子を、ドキュメンテーションとして保護者に伝えている。</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	① ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt; 障害があると診断された子どもは6名おり、個別に指導計画を作成している。幼児クラスではクラスの指導計画との関連を位置付けている。母子通園施設の職員やデイサービス事業所の職員との会議の場を設け、相談、助言を受けている。保護者との連携を送迎時に密に行うように心掛けている。職員の代表が市主催の障害児担当者研修を受講し、他の職員に伝達を行っている。</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	a ・ ② ・ c
<p>&lt;コメント&gt; 長時間保育は1、2歳児は2歳児保育室、幼児組はリズム室で行っている。引継ぎは長時間クラスごとに1冊ずつ記入し、通常保育からの連携を図っている。延長保育時は玩具を入れ替え、フィギュア人形や着せ替え人形の美容室ごっこができる等、家庭的な雰囲気でも過ごせるようにしている。延長保育時にお茶の提供は行っているが、おやつを提供がない。この点の検討を望みたい。</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	① ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt; 「全体的な計画」や5歳児クラスの指導計画に、小学校との連携や取組みが記載されている。子どもは小学校との交流を行い、小学校の生活に見通しを持てる取組みを行っている。保護者が小学校の見学を希望すれば、園が仲介して小学校につないでいる。小学校の職員とは、市が主催する合同研修会で連携を図っている。</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	① ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt; 健康管理の記録は、保育園支援システムで管理している。既往症やアレルギーの確認は、年度当初に職員間で共有し、一覧化している。SIDS（乳幼児突然死症候群）については、職員室と1、2歳児の部屋に、イラストで説明したポスターを掲示し、保護者にも情報提供をしている。1、2歳児は昼寝の際の頭の位置を仰、右、左、直とチェックし、保護者も家庭連絡アプリで見ることが可能である。</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	① ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt; 健康診断、歯科検診を行い、結果はパソコン内や書類上で定められた様式に記録している。保護者には家庭連絡アプリで知らせ、歯科検診は書面で知らせている。治療が必要な場合は保護者に伝え、治療の状況や対応について確認を行っている。6月には歯科衛生士による歯磨き指導もあり、子どもの意識を高めている。</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	① ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt; アレルギー疾患のある園児には「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に対応し、毎月保護者と園長、副園長、担任、調理員で献立をチェックしている。アレルギー疾患により除去食対応の子どもは2人在籍している。除去食と園で対応できない場合は代替え食品を家庭で用意してもらっている。市の「事故対応マニュアル、アレルギー緊急時の判断」により対応している。</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	㉠ ・ b ・ c
<コメント> 「食育目標」や「食育計画」が作成され、保育の計画に位置付けている。子どもが楽しく食べられるよう、座席については子どもの状況や発達の状態に合わせて指定席か自由席にするか決めている。職員の座る場所についても検討し、工夫をしている。給食の展示は玄関で行い、家庭との連携は「献立表」の下に季節の食材や食に関する話題を載せ、食育への情報提供をしている。		
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	㉠ ・ b ・ c
<コメント> 「衛生管理マニュアル」や「食中毒発生時対応マニュアル」を整備している。給食は委託業者が調理しているが、給食担当者会議を3ヶ月に1度、調理員と担当の保育士で行い、子どもの喫食状況と調理・献立の状況を検討している。行事食として七五三にはエビフライ、七夕には七夕ゼリーを提供している。地域の特産である「桃・ブドウ・名古屋コーチン」を使った献立の提供もある。		

## 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	㉠ ・ b ・ c
<コメント> 1、2歳児は家庭連絡アプリで家庭との情報交換を毎日行っている。幼児組は月1回家庭連絡アプリで一人ひとりに園での様子を伝えている。全クラス「見える化」として、ドキュメンテーションを月2、3回掲示している。園での様子を載せた「クラス便り」を作成し、1、2歳児は1ヶ月ごと、幼児組は概ね2ヶ月ごとに配信している。送迎時に、子どもの成長について保護者と情報を共有している。		
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	a ・ ㉠ ・ c
<コメント> 相談があった際には、保護者の都合や状況に応じて職員が時間を調整している。相談内容はファイルに綴じ、対応を記録している。保護者からの相談については適切に対応しているが、担任以外の保育士が保護者対応する際の配慮事項や送り内容が明確になっていない。保護者対応方法や送り方法に関する改善を期待する。		
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	㉠ ・ b ・ c
<コメント> 「事故対応マニュアル」の中に「虐待発見時の対応」としてマニュアルを整備している。市の要保護児童対策地域協議会に参加し、課題の検討や対応を協議している。虐待の兆候を見逃さないという意識を高めるため、職員室に虐待についてのマニュアルを掲示している。児童相談所や市の幼児教育・保育課と綿密に連絡を取り、虐待対応の研修は毎年全職員が受講している。		

## 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	㉠ ・ b ・ c
<コメント> 職員は「保育所の保育のチェックリスト100」と「保育者のための自己評価チェックリスト」を半年に1回実施している。その結果を基に、毎月の会議で保育実践の振り返りや「保育所保育指針」に基づいた保育内容や領域について読合わせを行っている。園内研修として、保育実践事例を写真と合わせて検討している。		