

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： 江南市立中央保育園	種別： 保育所
代表者氏名： 伊佐治 ひろこ	定員（利用人数）： 130名（110名）
所在地： 愛知県江南市赤童子町南山33番地	
TEL： 0587-56-3014	
ホームページ： https://www.city.konan.lg.jp/kurashi/1009685/1011199/1003373/1003385.html	
【施設・事業所の概要】	
開設年月日： 昭和38年 4月 1日	
経営法人・設置主体（法人名等）： 江南市	
職員数	常勤職員： 12名 非常勤職員： 33名
専門職員	（保育士） 31名 （調理師） 1名
	（保育補助） 8名 （調理員） 4名
	（事務職員） 1名
施設・設備の概要	（居室数） 8室 （設備等） 冷暖房完備・調理室
	医務室・遊戯室・調乳室・トイレ
	水遊び場・手洗い場

③理念・基本方針

★理念

『子ども一人一人を大切にし、保護者からも信頼され地域に愛される保育園を目指す』

★基本方針

- ・ 食べる、眠る、遊ぶ生活を過ごし、心も身体も元気な子
- ・ 様々な人との関わりを重ね、自分も友達も大切にする子
- ・ 「やってみたい」という気持ちを持ち、じっくり遊ぶ子
- ・ 自然や文化との出会いの中で、心を動かし表現する子

④施設・事業所の特徴的な取組

- ・園庭は狭いが、近くに自然豊かな大きな公園があるため、散歩や活動、遠足など様々な場面で利用している。
- ・園内には花壇、畑、藤棚・桜・クロガネモチ・もみじなどの樹木があり、季節感のある保育を行っている。年齢ごとに相談して花や野菜の種や苗を植えており、収穫した野菜は調理員が給食やおやつに工夫して取り入れ、子どもたちが楽しくおいしく食べられるような工夫をしている。
- ・今年度の園内研究では、「働きやすい職場の環境作りとは～みんながHappyになれる園づくり」について取り組んでいる。勤務シフトが様々であったり、部分休をとっている職員もいるため、コミュニケーションが取れるようミニ会議とし、話し合いの場を作っている。仕事の話だけでなくノンコンタクトタイム(職員みんなにアンケートをとったり、興味のある事など事前に決めておいたもの)を設け、コミュニケーションをとりやすく、またお互いを知り話しやすい環境作りに取り組んでいる。
- ・絵本の読み聞かせは、子どもの豊かな心を育むために、年齢や発達、興味に合わせて毎日取り組んでいる。
- ・中学生や高校生との交流や、地域の方に教えてもらいながら年長を中心に毎年蚕の飼育について取り組み、地域との交流を大切にしている。
- ・国籍が異なる園児が通っていたり、国旗に興味がある園児もいるため、色々な国について知るきっかけ作りや興味が持てるよう展示している。
- ・毎年多数のツバメが飛来し巣をつくるため、ツバメの成長から巣立ちまでを子ども達も楽しみに見守っている。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 4 年 7 月 2 2 日 (契約日) ～ 令和 4 年 3 月 10 日 (評価確定日) 【 令和 4 年 11 月 22 日 (訪問調査日) 】
受審回数 (前回の受審時期)	0 回 (平成 年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆園長の思いの伝播

園長の保育への姿勢は、「子ども一人ひとりに合った保育」、「自己肯定感の醸成」、「笑顔を引き出す」であり、それを理解した職員によって充実した保育が実践されている。その保育の姿勢が子どもの姿を通して保護者に伝わり、保護者アンケートの自由記述欄には、「子どもの“やりたい”に寄り添う」、「子ども同士で遊びを工夫」、「子どもがのびのび」等の回答が寄せられている。

◆合理的な受講履歴の管理

職員個々に「研修カルテ」があり、入職以降の研修履歴が記録されている。職員の異動に伴って「研修カルテ」も異動先の園に移され、継続した研修受講の管理が可能となっている。職員個々の研修ニーズに加え、「研修カルテ」の情報を基に、園長が研修参加者を選定している。市が主催する研修に対応する「研修参加者名簿」に、適切な職員の氏名を記載して管理している。

◆実習生受入れの意義

コロナ下ではあるが、今年度は4名の実習生を受け入れている。「実習生受け入れ担当者マニュアル」に沿って受入れを行い、マニュアル集の「24実習生」に実習受入れの目的や意義が記載されている。実習終了時には反省会を行い、「実習の振り返りシート」で、担当した職員の気づきや課題を抽出して記録している。単に実習生に焦点を当てた反省会とするのではなく、指導に当たった職員の振り返りや学びの場として活用が図られている。

◆「保育の手引」の有効活用

「保育の手引」に、保護者対応の心構えなどが記載されている。苦情や相談があった場合は、すぐに「保育の手引」を確認して対応している。意見箱に、今年度は1件の意見があった。職員間で共有し、すぐに対応できる案件であったので対処し、保護者の理解を得ることができた。

◇改善を求められる点

◆事業計画への数値目標等の明記

園独自の中・長期計画が作成されていないことから、それと連動した単年度の事業計画は作成されていない。「年間行事計画」に記載された各種の事案ごとに「ねらい」（計画）を定め、期末に評価・反省を行って次年度への課題を抽出している。しかし、「ねらい」には具体的な数値目標や到達点が示されていない。期中の進捗確認や期末の評価・反省を曖昧にしないためにも、「ねらい」には数値目標等を定めて取り組むことが望ましい。

◆保健計画と指導計画の関連性

園長代理が中心となって「危険発見ツアー」を実施するなど、子どもの安全面には最大限の配慮をしている。また、登降園時に子どもの健康チェックを行い、保護者との連携を密にしている。子どもが体調を崩したり怪我をしたりした場合には、「保育日誌」や「途中登降園簿」に記録して職員周知を図っている。保健計画が立案されており、定期的に園長会で見直しをしている。課題としては、保健計画が月案等に盛り込まれているか、常に意識して確認することが望ましい。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

評価項目毎に、職員同士話をすすめていく中で、職員間での認識のずれや差などにも気付き、そこで学び合いながら共通理解していくことができました。

今回の評価を受け、現在の取り組みが認められているところ、又課題となる項目が明確となりました。

今後の課題を見つけながら、利用者の安心、安全を実現するために職員の資質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	① a ・ b ・ c
<コメント> 理念や基本方針の延長線上に自らの方針を据え、子ども一人ひとりの発育に合った保育を実践しようとしている。自己肯定感の醸成や笑顔を引き出す保育に努め、園長の目指すその方針は職員に周知・理解が図られている。2年前の着任からコロナの渦中にあり、保護者との対話の機会がさほど多くない。入園式を2部制にする等、工夫して理念・基本方針の周知に努めている。			

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	① a ・ b ・ c
<コメント> 毎月対面で市の園長会が開催され、子ども子育て会議での決定事項や市からの報告事項が伝達される。園長会では、外部の研修に参加した他園の園長から、園運営に資する情報も報告されている。それとは別に毎月地区園長会があり、6名の園長が喫緊の課題等について意見交換を行っている。市・保育課の担当者や指導保育士の巡回時にも、有益な情報が得られている。			
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	① a ・ b ・ c
<コメント> 職員総数45名のうち、7割を超える33名は会計年度任用職員である。全職員が一堂に会する機会を持つことは困難な状況であり、情報共有や職員間のコミュニケーションを課題の一つとしている。その解決策として、事案に関係する職員だけが参加するミニ会議を設け、効率的に業務を進めている。長年の課題であった駐車場問題は、隣接地に駐車場が増設され解決した。			

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 b ・ c
<コメント> 園長は自らが目指す保育の方針（ビジョン）を持っているが、公立園の宿命ともいえる異動もあって、中・長期計画として明文化するには至っていない。園長の理想とする3年後、5年後の「園のあるべき姿」を中・長期計画としてまとめ、園運営の柱として示すことを期待したい。			
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	a ・ ① b ・ c
<コメント> 園独自の中・長期計画が作成されていないことから、体系的な（連動した）単年度の事業計画は作成されていない。「年間行事計画」に記載された各種の事案ごとに「ねらい」（計画）を定め、期末に評価・反省を行って次年度への課題を抽出している。期末の評価・反省を曖昧にしないためにも、「ねらい」には数値目標や具体的な到達点を定めることが望ましい。			

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	㉠ ・ b ・ c
<コメント> 市の園長会や園代会で「年間行事計画」の大枠が決められ、それに園独自の項目を追記している。月に1回の職員会議は出席者が限定されるが、随時のミニ会議を開催して情報交換や情報共有を行っている。評価や見直しは園長と園長代理が主導するが、職員意見も十分に反映されている。		
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 ・ ㉡ ・ c
<コメント> 事業計画の核は、「働きやすい職場づくり」と「安心・安全な環境の整備」、「事故対応力の強化」である。これらを保護者に説明する機会は少なく、十分に周知が図られていると言い難い。口頭での説明に留めず、具体的な取組みや活動の事例を添えて、文書による周知・理解を求めることが期待される。		

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	㉠ ・ b ・ c
<コメント> 年度末に向けて、園長以下各職員が「自己評価表」による振り返りを行い、次年度の目標（園の目標）を定める取組みがある。「年間行事計画」に挙げられた項目にも綿密な評価・反省が加えられ、次年度に向けてステップアップさせる仕組みがある。ミニ会議も有効に機能しており、保育の質の向上に一役買っている。		
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 ・ ㉡ ・ c
<コメント> 「自己評価表」による評価・反省や「人事評価表」による査定、「コンプライアンスのチェックシート」等、職員が自らの姿勢や保育実践を振り返る機会は多い。しかし、これらの資料・情報が職員個々の範疇で活用されることはあっても、園としての領域に踏み込むことはない。個々の情報を集計・分析することにより、園としての課題を明確にすることが期待される。		

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> 園長の役割りや職責は、市の「保育所の運営に関する規則」（略称）に定められ、不在時の権限委任先は園長代理であることが読み取れる。折に触れ、園長は「園だより」の中で自らの思いや方向性を表明している。園長の思いを理解した職員によって保育が実践され、子どもの姿を通して保護者にも園長の思いが浸透している。			
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> 法令順守の取組みとして、毎年12月に「コンプライアンスのチェックシート」を使った振り返りを行っている。自ら否定的な評価（いいえ）を下した職員に対しては、園長が個別に指導・説明している。しかし、チェックシートの結果を見ると、マンネリ化や職員ごとの判定基準の曖昧さの排りは免れない。集計・分析や園内研修への活用を期待したい。			
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	a ・ b ・ c	
<コメント> 子どもが自己肯定感を持つ前提として、子どもが自主的に動けるように環境の整備に努めている。固定遊具でなく、子ども自身が動かせる遊具として古タイヤやビールケース等を集めた。どろんこ遊びが発展し、草をそうめんに見立てた流しそうめんが実現した。草花や野菜、果物等の植物を遊びや食（給食、食育）に関連付けて保育している。			
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> 園内にコロナの感染が拡がって一時的に休園を余儀なくされたが、職員の協力を得て勤務シフトの調整を行い、人員不足に陥ることはなかった。秋から職員2名が増員され、職員の時間外労働の原因であった事務時間の確保ができるようになった。様々なコロナへの対応・経験を経て、職員間の協力体制が一段と強固になっている。			

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> 正規職員の採用は市の秘書政策課が計画・実施し、会計年度任用職員は市・保育課が定期及び随時の採用を行っている。園として職員の採用に関わることは少なく、保育課と連携して欠員の補充や定着対策を講じ、安定的な職員雇用の実現を図っている。次年度の就労希望を職員個々が自己申告する制度があり、園と保育課が情報を共有している。			
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> 年功序列をベースとした市の人事制度（キャリアパス）があり、人事基準に則った処遇が行われている。賞与等に反映される査定（人事考課）は、「人事評価表」を使って年間1回実施されている。目標管理は「目標設定シート」を使用し、個人目標を設定して取り組んでいる。課題は、キャリアパス、人事考課、目標管理の3つの制度の連動が薄い点である。			

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 ・ b ・ c	
＜コメント＞ 今年度の園目標の第一に「働きやすい職場づくり」を掲げ、多くの職員が個人目標にも取り上げて取り組んでいる。園内研究にも取り上げ、職員相互のいいところ探し「〇〇さんの、いいねー」が職員間の良好な関係構築に役立っている。コロナ禍による職員の配置に苦労したが、職員の協力によって勤務シフトを調整し、難局を乗り切った。			
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 ・ b ・ c	
＜コメント＞ 「目標設定シート」を使い、職員個々が個人目標を定めて資質向上に努めている。個人目標は、今年度の園目標である3項目に関連付けて設定している。個人目標の取組みの成果は、「人事評価表」の成績評価に繋がっている。個人目標に目標数値や具体的な到達点を設定すれば、より精度の高い目標管理の仕組みが機能する。			
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	a ・ b ・ c	
＜コメント＞ 市が1年間に実施する研修を網羅した「研修参加者名簿」（研修計画）があり、そこに参加者名を記載して年間研修計画としている。研修に参加した職員は「復命書」を作成し、園を経由して市に提出している。「復命書」には職員の所感が記載されているが、それが実践されたか否かの検証がない。研修を「復命書」で終結せず、研修効果の確認が求められる。			
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 ・ b ・ c	
＜コメント＞ 職員個々に「研修カルテ」があり、入職以降の研修履歴が記録されている。職員の異動に伴って「研修カルテ」も異動先の園に移され、継続した研修受講の管理が可能となっている。「研修カルテ」の情報を基に、園長が「研修参加者名簿」に参加者名を記載しており、適切な研修計画が作成されることとなる。			
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 ・ b ・ c	
＜コメント＞ コロナ下ではあるが、今後の受入れ予定を含め、今年度は4名の実習生を受け入れている。「実習生受け入れ担当者マニュアル」に沿って受入れを行い、マニュアル集の「24実習生」に実習受入れの目的や意義が記載されている。実習終了時には反省会を行い、「実習の振り返りシート」で、担当した職員の気づきや課題を抽出して記録している。			

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 ・ ⑥ ・ c	
<コメント> 園を紹介するホームページは市が管理しており、掲載されている情報量が少ないこともあり、園の現況がつかさに分かったと言え難い。コロナ禍によって園の見学が制限されることもあり、入園を検討する希望者にとっては内容的に物足りない。また、園運営の透明性を確保するために、苦情情報を公表する仕組みづくりが望まれる。			
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	⑨ ・ b ・ c	
<コメント> 園の事務や経理、契約、取引、購買等は、市の定めた規程やマニュアルに沿って執行されている。園で金銭を扱うことは少ないが、現金出納の実務者と管理責任を持つ園長とが職務を分担し、内部牽制を働かせている。			

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 ・ ㉞ ・ c	
＜コメント＞ 「全体的な計画」の中に「地域との連携」の項目を取り、様々な取組み（行事）が計画されている。その主要なものが地域交流会であるが、前年度の「事業報告書」によれば、祖父母向け、未就園児向け、地域向けの行事のほとんどがコロナ禍によって中止となっている。「コロナだからできない」から、工夫すれば「コロナでもできる」への意識転換が必要となる。			
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 ・ ㉞ ・ c	
＜コメント＞ 「ボランティア受け入れマニュアル」があり、コロナ下ではあるがマニュアルに沿い、高校生のプラスバンドの合奏を聞いたり、中学生が手作りおもちゃを持参したりと、密にならない工夫を凝らしてボランティアを受け入れている。マニュアルには意義や目的が記され、反省会を行ってボランティアの受入れを振り返ることとしているが、その記録は確認できなかった。			
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	㉞ ・ b ・ c	
＜コメント＞ 子ども全員について、どの医療機関を使っているか分かるように個人ファイルにまとめて記載している。行政機関や緊急時に必要となる関係機関が事務室内に掲示され、子どもの就学先となる小学校もリストアップされている。直接児童相談所と連携する案件が2件あり、秘匿性が高いことから園長が対応し、必要に応じて報告を行っている。			
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 ・ ㉞ ・ c	
＜コメント＞ コロナ下であり、積極的に地域の福祉ニーズを把握する取組みは行っていない。コロナの感染状況を見ながら、未就園児親子を対象とした「ほほえみ広場」や園庭開放を行い、その際に保護者から相談を受ける機会を設け、地域ニーズの把握に努めている。			
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	㉞ ・ b ・ c	
＜コメント＞ 未就園児親子を対象とした「ほほえみ広場」が年間5回計画されており、毎回10組の定員がほぼ満杯となる。その際に、子育ての相談を受けることも稀ではない。一時保育のニーズも高く、8名定員がすぐに埋まる。定員2名の緊急一時保護は、地域のセーフティーネットとして機能している。大規模災害時、園は緊急避難所となる。			

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	a . b . c	
＜コメント＞ 職員は年2回の「人権セルフチェック」を行っている。また、人権擁護団体による人形劇や人権教室があり、子どもに分かりやすく人権について知らせている。保護者へも人権教室や内容について知らせ、理解を得ている。日々の保育では、歌や絵本を取り入れ、子ども一人ひとりが大切であることを知らせている。			
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	a . b . c	
＜コメント＞ プライバシー保護について、職員向けに実践場面を想定したマニュアルが作成されている。定期的に見直しをすることで、想定場面を増やして、より具体的に分かりやすいものとなっている。個人情報の取扱いについては、保護者へも「入園のしおり」に丁寧な説明を記載して理解を得ている。			
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 . b . c	
＜コメント＞ 園庭開放や一時保育などで来園した保護者に、園のパンフレットを渡している。パンフレットにQRコードを記載し、園のホームページを閲覧できるようになっている。園庭開放の来園者は記録に残し、質問や相談も受けている。パンフレットは毎年見直しを行い、職員全員の意見を聞いて園長が作成している。			
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	a . b . c	
＜コメント＞ コロナ禍により、入園説明会は時間制で説明している。持ち物は写真を掲載し、分かりやすいように工夫している。保護者には具体的に記載した同意書をもらい、園と保護者双方が保管している。特に配慮の必要な保護者への説明はルール化されていないが、職員間では夕礼にて情報共有をし、対応方法について確認している。ルール化については、今後の課題として残る。			
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 . b . c	
＜コメント＞ 転園児について、市内転園の場合は定められた書類を転園先に送付している。市外に転園する場合は、保護者の同意を得て必要な書類を送付することもある。園庭開放や一時保育利用の保護者には、利用終了後も相談を受け付けることを口頭で知らせたり、卒園式に話したりして継続的な支援に繋げている。今後は、支援が継続的に行われていることを保護者に文書にして知らせる工夫を期待したい。			
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	a . b . c	
＜コメント＞ 園行事の後、年2回アンケートをとり保護者からの意見を聞いている。全て記述式で、子どもの個人ファイルに保存されている。集まったアンケートの集計・分析・課題の明確化までには至っていない。園全体で取り組むべき課題を明確にして、保護者ニーズに対応する工夫を期待したい。			

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
<コメント> 「入園のしおり」に苦情解決の仕組みを丁寧に記載し、複数の相談窓口があることを保護者に知らせている。昨年度は、2件の苦情があり、職員間で夕礼の際に共有している。苦情を分析し、課題を明確にして保護者ニーズに応えていくことを期待したい。			
	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 ・ ㉞ ・ c
<コメント> 保護者からの子育て相談は随時受け付けており、「園だより」等で子育て相談のお知らせをしている。その都度、園長や園長代理が保護者との面談を行っている。ゆっくりと安心して話せるよう、また意見を述べやすいスペースの確保を検討されたい。プライバシーが保護され、ゆっくり話ができるスペースがあることを保護者に伝えていくことが望まれる。			
	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	㉠ ・ b ・ c
<コメント> 「保育の手引」に、保護者の相談に対応する際の心構えなどが記載されている。相談があった場合には、すぐに「保育の手引」を確認して対応している。意見箱が設置され、今年度は1件の意見があった。職員間で共有し、すぐに対応できる案件であったので対処し、保護者の理解を得ることができた。			
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	a ・ ㉞ ・ c
<コメント> 園内危険発見ツアーとして、園長代理が中心となって危険がないか確認している。危険箇所を写真に撮り、「ヒヤリハット報告書」に綴っている。「ヒヤリハット報告書」は毎月記入し、職員間で共有して改善出来るところは早急に改善し、事故の防止に繋げている。「ヒヤリハット報告書」の記入方法は、職員によって差異がないように記載例が示されている。改善欄に気付いたことを記載し、職員間で共有することが望ましい。			
	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 ・ ㉞ ・ c
<コメント> 感染症対応についてのマニュアルを職員全員が所持しており、感染症が発生した場合に速やかに対応できる体制となっている。コロナ禍は、アルコール消毒を中心に衛生に心掛けている。子どもの体温を登園時・昼間・延長時などに計測し、コロナ発生時は濃厚接触した子どもの保護者に連絡している。「感染症マニュアル」の読み合わせや感染症についての勉強会などを定期的に行うことを期待したい。			
	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 ・ ㉞ ・ c
<コメント> 災害訓練や不審者侵入訓練を毎月行い、記録に残している。保護者へも災害時の対応について、「入園のしおり」で知らせている。地域ネットワークとしては、民生委員や近隣の方と合同訓練を行っている。防災マニュアルが職員に配付され、共通理解をしている。今後は、BCP(事業継続計画)を策定し、対応方法を具体的に示すことを検討されたい。			

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 . b . c	
＜コメント＞ 「保育の手引」に、保育の標準的な実施方法が記載されている。職員全員で共有し、保育実践で疑問に思ったことは職員間で話し合っ変更していくようにしている。特におむつや消毒方法等については、実践現場で実行しやすく具体的な表記になっている。				

	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	a ・ ㉔ ・ c
<コメント> 標準的な実施方法の全体の見直しや共通理解は、4月に行っている。実際の保育で標準的な実施方法が画一的なものになっていないかを確認する仕組みや実際に標準的な実施方法が行われているか確認する仕組みを検討されたい。			
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	a ・ ㉔ ・ c
<コメント> 保護者との面接は定められた様式に沿って行われている。子どもの発達や保護者のニーズを理解し、個別の指導案を作成していることを確認した。今後は、連絡ノートや日常の相談から保護者のニーズを把握し指導案を策定していくことを期待する。			
	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 ・ ㉔ ・ c
<コメント> 月・週案の様式は書類検討会議で話し合い、その都度意見を集約して、必要な改定をするようにしている。月に1回年齢毎に指導計画の話し合いを行い、保育内容を具体的に検討している。毎週、毎月の反省は丁寧に記載されているが、今後は月の反省から次月への課題を明確にして、保育実践に活かすことが望まれる。			
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	㉔ ・ b ・ c
<コメント> 子どもの記録に関しては、「保育の手引」に記載方法が明記され、職員による記載に差異がでないようにしている。子どもに関する情報は、朝礼や夕礼のボードで情報共有をしている。「夕礼ノート」があり、夕礼に参加できなかった職員は記録を確認するようにしている。			
	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	㉔ ・ b ・ c
<コメント> 「入園のしおり」を使って個人情報の説明を保護者に丁寧に説明するとともに、職員も個人情報の取扱いについての理解を深めている。子どもの情報に関する書類は施錠できる書庫に保管し、鍵は目の届かない場所に置いてある。防犯カメラやお留守番リモコンで防犯に心掛けている。			

【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
<コメント> 「全体的な計画」は、市で定められているものに園の特性に合わせて独自部分を追記して作成している。年度末に職員が反省すべき点を提出し、年度初めに園長が作成し直している。年度途中の９月に、理念や保育方針についての具体的な話し合いを行っている。			
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	a ・ ① ・ c
<コメント> 保育室は、パーテーションやコーナーで区切ってじっくりと遊びが楽しめるようにしている。畳コーナーもあり、ゆったりとした空間もある。園長代理が中心となって「安全点検ツアー」を行い、室内に危険がないか確認をしている。家具などの配置や死角などについても点検を検討されたい。			
	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	② ・ b ・ c
<コメント> 子ども一人ひとりの発達に応じた支援を行うとともに、子どもが遊びでトラブルになった時は、話をじっくり聴いたりゆったり関わったりして心の安定を図っている。３歳未満児は複数担任であるため、時には１対１で関わり、絵本等を読んで落ち着くように支援している。			
	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	a ・ ③ ・ c
<コメント> 各年齢の話し合いで、子どもの様子から生活習慣について共通理解をして月・週案に盛り込んでいる。一人一人の発達を踏まえ保護者と連携をとり、生活習慣が身に着くように支援し、自分で出来たことを体験出来るようにしている。子ども達が生活習慣を身に着ける大切さを知る工夫を期待する。			
	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	④ ・ b ・ c
<コメント> タイヤやビール箱を使って、子どもが自ら様々なアスレチックを造って遊んでいる。既存の遊具や玩具に頼ることなく、子どもの興味から遊びが発展するよう、準備や環境を整えることに心掛けている。			
	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	⑤ ・ b ・ c
<コメント> 子どもの興味に応じて、音の出る玩具、触れて楽しめる遊びなど、五感を使って遊ぶ玩具を整えている。保育は担当制であるが、全体を見て職員間で連携を取りながら子どもに対応している。食事（離乳食等）の移行や、歩行・走行等、身体の発達の様子を保護者と毎日連携を取り、子ども一人ひとりの発達に合わせた保育を行っている。			
	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	⑥ ・ b ・ c
<コメント> 子どもの興味や探索活動を危険のないように見守り、子どもの主体的な遊びを大切にしている。子どものやりたい気持ちと、上手くできない気持ちの葛藤に丁寧に対応し、子どもの気持ちが安定する様にしている。複数担任であるので、連携を取りながら保育を行っている。コロナ禍で、職員以外の大人と会う機会が少なくなっているが、工夫して地域と交流することを計画している。			

	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＞ 主体的な遊びができるような環境や職員の関わり方を、市内の公立園で学び合う研修の機会がある。研修会に参加した職員が、園内報告で職員に周知している。屋外限定の公開保育には小学校教諭も参加し、子どもたちの活動や様子について知ってもらう機会としている。			
	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＞ 障害のある子どもの保護者とは、日常保育での様子を連絡するとともに、行事前に面談をして参加方法について話し合っている。市の巡回指導があり、障害児への支援方法について学ぶ機会がある。学びを職員間で共有し、園全体で同じ支援が出来るようにしている。			
	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＞ 担任から延長保育士への引継ぎは、口頭や「連絡ノート」を通して行っている。延長保育の内容は、反省等を含め1週間分まとめて記録されている。年齢毎に延長保育を行っているが、早朝保育や土曜保育では異年齢交流が行われている。連絡事項のボードを活用し、毎日の保育で翌日に連絡が必要な事柄は、職員周知出来るようにしている。			
	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＞ 保育園から小学校へのスムーズな移行のため、幼保小連絡協議会で情報交換し、教育支援部会に職員が参加して小学校教諭とともに学び合っている。また、ループ支援事業で合同研修を受けて子ども理解を深めている。就学前には、健康診断などを通して保護者が学校に行き、就学への見通しを持てる機会となっている。			
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	a ・ ② ・ c
＜コメント＞ 登降園時に子どもの健康チェックを行い、保護者との連携を密にしている。子どもが体調を崩したり怪我をしたりした場合には、「保育日誌」や「途中登降園簿」に記録して職員周知を図っている。保健計画が立案されており、定期的に園長会で見直しをしている。保健計画が月案に盛り込まれているか、確認していくことが望ましい。			
	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＞ 年2回、健康診断と歯科健診を行っている。年長児はフッ化物洗口を行い、歯の大切さや歯を正しく磨くように指導している。日頃から、身体や健康に関心を持つように絵本や紙芝居を保育に取り入れている。健康診断・歯科健診の結果は保護者に知らせるとともに、園にも記録を残している。			
	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	① ・ b ・ c
＜コメント＞ 誤食を防ぐため、保護者との打ち合わせを行い、マニュアルに沿って食器・トレイの色分け・食事の提供時の確認などを行っている。園内ではエピペン研修やマニュアルの確認などを行い、職員周知をして担任だけでなく園全体での学びの場としている。			

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	a ・ ㉔ ・ c
<コメント> 園庭で夏野菜を栽培し、収穫をして子どもが食への興味が持てるようにしている。子どもの体調や発達に合わせて、担任が適量の食事を盛り付けている。保護者へは、毎日の給食展示を行い、「園だより」の食育コーナーにレシピ等を掲載して知らせている。年間の食育計画が立案されているが、指導計画に食育計画の内容が盛り込まれるように期待したい。			
	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	㉔ ・ b ・ c
<コメント> グループ別給食担当者会議で給食に関する改善策を話し合ったり、テーマを決めて話し合ったりしている。また、地域のオーガニック野菜（農薬等を使わない有機栽培の野菜）を使用したり、子どもが育てた野菜を給食に取り入れたりしている。職員相互（保育士と調理員）に連携を図り、子どもたちの食事の様子を話し合って献立作成や調理方法の参考にしている。			

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	㉔ ・ b ・ c
<コメント> 保育内容を「お知らせボード」に掲示し、保護者が安心できるように情報発信をしている。個人懇談会では、事前に保護者から聴き取りをして話し合いを行っている。必要に応じ、話し合いの記録を個人ファイルにまとめている。3歳未満児は、「連絡ノート」にて毎日の園での様子を保護者と共有している。また、送迎時にも保護者からの質問などを受け、適切な対応を心がけている。			
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 ・ ㉔ ・ c
<コメント> 担任が窓口となって、保護者からの相談を日常会話の中でも受けている。担任が、園長代理や園長に報告する必要があると判断した場合には、園長や園長代理につないで適切に対応している。相談内容は、必要に応じて「保育の記録」に記載している。課題は、保護者がゆっくりと安心して相談できる場所の確保である。			
	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	㉔ ・ b ・ c
<コメント> 「虐待対応マニュアル」があり、職員に配付されている。朝の視診で、気になることがあれば園長代理や園長に報告している。気になる保護者へは、職員から積極的に声をかけるようにしている。保護者へは、入園時に、虐待報告義務について記載してある「同意書」を得ている。			

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 ・ ㉔ ・ c
<コメント> 「自己評価表」、「コンプライアンスのチェックリスト」、「人事評価表」の自己査定等、職員が自らの保育実践を振り返る機会が多い。これらを活用した職員個々の資質向上の取組みはあるが、集計や分析を行って園としての課題を抽出し、改善へと導く取組みには至っていない。園長や園長代理の時間的な余裕がない中、先ずは何か一つから始めることを期待したい。			