

(別紙)

第三者評価結果

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・ b ・c
<p>保育の理念と基本方針は保育の目標とともに市の公立保育園共通の命題として掲げられ、「保育園のしおり」や「全体的な計画」に記載され明文化されている。職員への意識付けとしては、4月の職員会議で再確認し、不参加者は回覧や日誌で確認するとともにクラス毎に徹底することで高揚感を高めている。また、保育室や事務室など園内に文言を掲示することで見学者対応や職員同士の日々の意識付けに役立っている。一方、入園児の保護者には2月の入園時説明会で「保育園のしおり」を配付して説明し、進級時には「園だより」に記載するなど周知に努めている。しかしながら、アンケートを見る限りでは、保護者等への周知度を上げる余地があり、保護者会議や地域交流の機会を利用して説明するなどにより、さらなる周知度の向上を目指すことを期待する。</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 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a・ b ・c
<p>福祉事業全体の動向や各種福祉計画の策定などは、市で作成された「第2次那須塩原市総合計画」・「第2期保育園整備計画」・「第2期子ども・子育て未来プラン」で把握・分析されている。公立保育園全体では、これらの資料を基に「公立保育園の在り方検討会」が設けられ、「子ども・子育て会議」や「保育士ワークショップ」で挙げた様々な課題や問題点が、前述の「在り方会議」で検討されている。ここでの情報は毎月の園長会議で開示され、園長が職員会議で報告することで情報の共有を図っている。公立保育園としての存在感を問う意味でも、あらゆる機会を利用してニーズの把握に努めるとともに市保育課との緊密な関係によって、できる限り早い時期での方向性の確定が望まれる。</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。	a・ b ・c
<p>市の保育園全体としての課題は民営化の推進による既存私立保育園との共存、セーフティネット(要支援園児、虐待からの避難児)の確保等がある。当園としての運営課題は、保育環境として安全の確保に欠かせない施設の老朽化による修繕や、遊戯室や相談室が無く駐車場が狭いといった設備の利便性の向上などが挙げられる。一方で人的課題としては、人材の確保や職員のシフト(早・遅番や土曜勤務等勤務ローテーションや休暇取得での労苦)、保育の質への懸念などが継続した課題となっている。これらの課題解決に向けて市の担当課との折衝を重ねているが、予算との兼ね合いや人事と設備の課題が大半を占め、現状では園独自の対応として、従来通りの創意工夫によるやり繰りが限度と認識せざるを得ない。課題の克服に向けて</p>		

は、限られた予算の中ではあるが、市の理解と協力とともに前項と同様に方向性の早期の確定が望まれる。

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。		
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・ b ・c
<p>令和2年度から令和6年度の5年間にわたる中・長期ビジョンとして、市による「第2期子ども・子育て未来プラン」と「第2期保育園整備計画」が策定され、それに合わせて「保育園における保育の質の向上に向けたアクションプログラム第3期」が策定されている。園独自の中・長期計画は策定していないが、市の中・長期計画に連動した形で、園で具現可能なビジョンを選定するなどの工夫を凝らし、中・長期の視点に立った運営を心掛けてほしい。ここで大切なことは、施策達成のための課題の克服とともに職員の参画意識の向上と中・長期計画を見据えた施策の達成時期を細分化するなど、進捗度を管理することであり、計画倒れにならないことを期待する。</p>		
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・ b ・c
<p>単年度の計画としては、保育の資の向上を目指す「アクションプログラム」、保育の全体像を示す「全体的な計画」、年齢別に四半期ごとの保育指導計画を表す「年間指導計画」、行事計画が主体となっている「事業計画」等々が策定されている。しかし、市の中・長期計画との関連性よりも、年度ごとの計画を踏襲している傾向が多く見受けられる。</p>		
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。	a・ b ・c
<p>年度初めの職員会議で年間の事業を前年度の評価反省を踏まえて作成している。その際に事業ごとに担当する職員を決めて役割・分担を明確に定めている。また、事業終了後には職員会議で評価反省を行い、次年度の各種事業に反映している一方で、前述のように前年度の計画の踏襲も見受けられる。令和3年度の事業計画には過去にない新規の事業は特段設定していないが、反省点を生かして同一事業でも手法や改善を加えるなど工夫も窺える。しかし、事業計画全体を網羅したものではなく、事業計画書と称するものは行事計画が主体になっているので、今後は個々の単体事業をまとめた一体のものとして表示することが望まれる。</p>		
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。	a・ b ・c
<p>年度初めに各種行事等に関しては「令和3年度事業計画書」として保護者に配布している。詳細に関しては「園だより」や「行事の案内」で、行事や各種訓練毎に通知して再確認している。また、毎年行われている個人面談の案内も同様にその都度配布している。しかし、行事に関しては時期が来たから行うということだけではなく、原点に戻ってどのような目的や狙いがあるかを行事等で園長が挨拶の中で伝えるだけでなく、さらに「クラスだより」等を利用して文書で保護者に発信することで、園での生活や保育への理解が一層深まることに繋がる。また、それ以外の「保健計画」、「食育計画」、「研修計画」等の計画に関しては周知への取組が充分とは言えないところが窺える。計画を達成するために園が様々な取り組みを行っていることをいかに情報発信して保護者等の理解度を高めるか、これからの園としての取組に期待する。</p>		

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。		
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・ b ・c
<p>保育の質の向上に向けた取組として、園長は「年齢に応じた発達を理解し、個々の成長を手助けする」、「マニュアルを把握し、安全衛生面に留意し感染症や事故防止に努める」、「専門職としての知識を培い、保護者支援に繋げる」などを挙げている。進捗度や評価に関して正規職員は人事制度の中で「個人目標管理シート」を活用して行っているが、会計年度任用職員は市で定めた保育に関する「自己評価表」を使って面談でのアドバイスを受けるのみで、資質の向上に向けた取組方との関連性がこれだけでは窺えない。南保育園独自には年度末に全職員が自己評価表を用いて自己評価をして園としてまとめ上げる仕組みがあるので、今後はさらに機能するための進捗度の把握など細部にわたる取組が望まれる。</p>		
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・ b ・c
<p>平成28年度に1回目の第三者評価を受審している。改善すべき主要課題として、①短時間勤務者の研修機会の確保、②地域との交流機会と地域の子育て支援等が挙げられ、前者に関しては改善策として限られた時間の中ではあるが、短時間勤務者をグループ分けして正職員が講師役となり少ない研修時間を補っている。また、後者に関してはコロナ禍で交流の機会は制限されるものの入園希望の見学者対応などを通して支援に努めている。今後はコロナの状況にもよるが、子育てサロンや近隣の公民館などの社会資源を活用して交流の機会を増やすことで各種相談や見学対応に繋がることを期待する。</p>		

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・ b ・c
<p>職務分担表や各種マニュアルで園長の役割については明記され、副園長が補佐役となっている。しかし、園長不在時の権限委譲や代行対応など細部の取決めについては充分ではないことが窺える。また、職員アンケートの結果からすると、4割近くの職員は「園長の役割と責任の職員に対する表明」ができていないところがあると回答している。組織を運営する上で管理者の役割や責任の所在は重要事項であり、職員への意識付けや理解を深めるといった点では園長の思いなども明文化して、会議や研修の席で具体例を上げるなど自ら意思表示し理解を得ることが望まれる。</p>		
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 ・b・c
<p>市主導によるところが大半だが、管理者として遵守すべき各種研修を受講して理解度や判断力を高めるよう努めている。当面は特段判断に迷うような事例や壁に突き当たることはないが、契約関係に関しては細かな取り決めが多く一点一点確認しながら対応している。また、職</p>		

<p>員全体に係る最新情報に関しては「全国保育士だより」から抜粋して回覧し、会議で取り上げるなどして情報の共有を図っている。職員アンケートでも9割近くの職員が管理者としての法令遵守に関する取り組み方を評価している。</p>		
<p>Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>		
12	<p>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。</p>	a・ ① ・c
<p>保育の質の向上を図るべく、指導の一環として人事管理に関する職員との面談時に保育内容の話し合いを通じて助言するとともに、保育日誌にコメントを書いてアドバイスをしている。また、直接実践で気づいた点はその都度指導している。保護者への難しい対応などは職員に寄り添った形で対処法を伝授し、難航した場合は事務室で園長・副園長も加わって対応するなどの配慮をしている。職員全体が質の向上に向けて機運を高めるまでには、今後もさらなる指導力の向上が期待される。</p>		
13	<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。</p>	a・ ① ・c
<p>業務に支障のない範囲で、節電の奨励や無駄なコピーの節約など経費節減の取組を通じて職員への意識付けを行っている。また、可能な限り園内で工夫を凝らして修繕を行うなど、速やかな対応を心掛けているほか、予算の範囲内で必要最小限の経費をかけて安全の確保など環境の整備を行っている。さらに、職員の負担を軽減すべく、ワークショップで提案されている記録方法の改善や各園で統一された共通文書化に取り組んでいるが、実用には至っていないので、今後の進展に期待したい。</p>		

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
<p>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。</p>		
14	<p>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。</p>	a・ ① ・c
<p>市では「第3次定員適正化計画」に基づき、必要な保育士等の確保に関し計画的な採用・配置に努めており、公立保育園における正職員の採用・配置に関しては市の総務課が、会計年度任用職員の採用に関しては市保育課が募集を行い、園長が面接を行って市に伺いを立てている。しかし、公立保育園では保育士の非正規化が進んでおり、当園も例外ではない。会計年度任用職員が多い状況となっており、正職員の比率を高めることが課題となっているが、解消するまでには至っていない。一方、職員の定着に関しては、意向を把握して市保育課と調整して対処したり、各種研修への積極的な参加によるスキルアップを図ったりするなど、定着に向けた取組を行っている。</p>		
15	<p>Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a・ ① ・c
<p>正職員については人事基準が明確に定められ、資料を配布して周知を図っている。また、「個人目標管理シート」を用いて期首に副園長が、期末には園長が面談を実施しそれぞれ評価を行っている。その評価結果については担当部署の責任者へ人事ヒアリング時に報告している。会計年度任用職員に関しては自己評価の結果に基づいて、園長・副園長が前後期に分けて面接を行い、自己評価表へのコメントの記述とともに確認した意向などを市保育課へ進言している。会計年度任用職員の人事基準に関しては、市が次年度に向けて準備している段階である。職員アンケートからは人事考課の目的と結果に関して、職員全体に浸透していないことが</p>		

窺えるので、今後は丁寧な目的の説明と結果に配慮したフィードバックが望まれる。		
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・ b ・c
<p>年度初めに全職員で「明るい職場づくり」の読み合わせを行い、働きやすい職場づくりに向けて意識の高揚を図っている。また、産業医による定期巡回や調査表方式のストレスチェック、心理士によるカウンセリングも利用でき、健康への配慮が窺われる。就業状況については「勤務管理システム」に入力して休暇取得や時間外労働の管理を行い、偏りの防止に努めるとともに極力時間外勤務を少なくするよう努めている。また、職員個々の休暇の取得に関しては限度はあるものの職員同士で可能な限り調整できるよう配慮されている一方で、職員アンケートのコメントでは休暇取得への不満も散見される。会計年度任用職員が半数以上を占める中で、会計年度任用職員の休暇日数が増えたことに伴い、職員間で休暇取得の偏りも表面化している。市の人員配置計画にも係わることであるが、正職員と会計年度任用職員のバランスを考慮して、全職員が無理なく休暇が取得できる体制の整備が望まれる。</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。		
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・ b ・c
<p>正規職員には「個人目標管理シート」を使って、園の組織目標達成に向けた取組を通じてスキルアップを図っている。手法としては掲げられた組織の課題解決に向け個々の職務に応じて、令和3年度の重点目標を設定して達成度を評価している。会計年度任用職員に関しては予め設定された評価項目の自己評価と園長・副園長の面談を行って評価しているが、育成に向けた取り組みとしては充分とは言えず、改善の余地があると思われる。貴重な保育人材として育てていくためにはさらなるスキルアップに繋がる取組を期待する。</p>		
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・ b ・c
<p>年度ごとに研修と教育の目標・計画を作成して、保育の質・専門性の向上とともに人間性を高める取組を行っている。研修や教育研究の主催は市の人事研修担当課、県北部地区保育研究会、県保育協議会等々があり、それぞれ部会ごとの教育、研究やテーマごとの研修を複数回実施している。現時点ではコロナ禍の影響で令和3年度に予定された多くの研修・教育・研究が中止や延期になっているが、それらを補うべく園内でウェブ研修やDVDを利用した研修を実施している。また、マニュアルに基づいた重要項目としての研修を園内で数回にわたって実施している。研修や研究会後のフォローについては、必要に応じて会議で報告したり、資料を回覧したりすることにより情報の共有を図ることがルーティン化されている。しかし、計画段階で一人ひとりの職員に最適な研修科目を選定するためには、それぞれの研修履歴を作成して共有し、研修成果を積み上げていくことが望まれる。</p>		
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。	a・ b ・c
<p>正職員・会計年度任用職員に関わらず教育・研修の機会は与えられているが、市指定の教育・研修は正職員のみで、会計年度任用職員は「年齢別研修」以外は受講していない。その他の外部研修に関しても短時間勤務の会計年度任用職員は参加が限られている。一方、園内研修に関しては遅番の時間帯を利用して、短時間勤務者も全員が受講の機会をもてるように工夫している。今後は保育の質の格差を解消するためにも、研修の機会均等に向けたさらなる工夫と取組が期待される。</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。		
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・b・c
<p>実習生の受け入れに関しては、市の保育課からの割り振りで決まり、園独自で受け入れることはない。実習生の養成機関は大学・短期大学・看護専門学校などで、今年度はコロナ禍のため受け入れ要請は皆無であった。実習は「実習生受入マニュアル」に沿って行われるが、養成機関からの指定もあり、実習生の希望に沿ったプログラムに合わせて行うなど臨機応変に対応している。また、実習生を受け入れる際は事前に保護者に園日より等で知らせている。受け入れる側としては、研修最終日に研修内容の振り返りとともに、意見交換や交流の場を設けており、実習生の意見や感想を園の運営に生かしている。しかし、園へのアクセスの不自由さなども影響して、例年実習生の受け入れ実績は多くない。</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。		
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・b・c
<p>運営の概略に関しては市の「ホームページ」、「教育・保育ガイドブック」などで情報発信している。また、運営の詳細に関しては「保育園のしおり」（重要事項説明書）や「南保育園概要」で確認することになる。保護者や見学者は来園時に「保育園のしおり」や「第三者評価結果」などを閲覧することは可能だが、閲覧の要求は殆どない。園の運営実態を詳細に説明している重要事項説明書や評価に客観性のある第三者評価を公表することは、園の周知度や運営の透明性を高めるためにも必須事項である。“何時でも閲覧可能”であることを園内に掲示するなどPRに努めることが望まれる。</p>		
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。	a・b・c
<p>定期的に市の定例監査・指導監査が実施されている。直近の両監査では特に指摘事項もなく、運営が適正に行われていることを確認できる。事務処理や地方予算科目の需用費もルールに則り運用されている。過去にも指摘事項はなかったとのことだが、外部監査法人等による監査は実施していない。</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。		
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・b・c
<p>「地域の多様な年齢層の人々との交流を通して、相手を思いやる気持ちを培うとともに、地域の人々に保育園を理解してもらう」をねらいとした地域交流年間計画を立て取り組んでいる。例年、西那須野地区産業文化祭で園児の絵を展示することや、事務局園になった年には年長児が鼓笛パレードを披露している。また、隣接する南公民館の公民館まつりでは花笠おどりを披露することになっており、鼓笛や花笠おどりは保育に組み入れて練習をしている。しか</p>		

<p>し、いずれの行事もコロナ禍で令和2年度、3年度とも中止になっている。</p> <p>学校教育への協力として、例年なら中学生の職場体験「マイチャレンジ」事業や高校生のインターンシップの受け入れ、南小学校の1年生との交流なども年間計画に挙げて実施しているが、これらもコロナ禍で2年間実施できていない。</p>		
24	<p>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。</p>	<p>a・②・c</p>
<p>保育に関与するいわゆる保育ボランティアやイベントなどでの公演ボランティアなど一般市民のボランティアは、過去には読み聞かせのボランティアを受け入れていたが、基本的には個人情報保護やプライバシーの保護の観点から受け入れていない。学校教育への協力として、市が窓口となって中高生の職場体験学習の受け入れを行っている。保育園マニュアルには「職場体験学習に参加される方へ」の文書に保育現場での注意点などを挙げており、実際に受け入れるときには予め生徒に内容を示している。</p>		
<p>Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>		
25	<p>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。</p>	<p>a・②・c</p>
<p>保育園マニュアルに、保育園に必要な社会資源として医療機関や相談機関、療育機関等の専門機関、学校関係、役所関係などを列記している。また、連携目的別の一覧表も作成している。その一部は事務室に電話帳として常備しているが、各クラスに配備するなどの職員への周知への取組はしていない。</p> <p>支援児の在籍も多く、相談機関や療育機関との連携は常に行われており、関係する保護者への紹介も行っている。また、支援児等が小学校へ入学するにはリレーシートを利用して情報を提供し、切れ目のない支援ができるようにしている。保育園では副園長が発達支援コーディネーターに任命されており、相談機関や療育機関と保育園、子ども・保護者をつなぐ役割を果たしている。</p>		
<p>Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>		
26	<p>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。</p>	<p>a・②・c</p>
<p>那須塩原市として行政施策の策定に当たって地域の福祉ニーズの収集・把握に努めており、「子ども・子育て未来プラン」や「保育園整備計画」をはじめ、高齢者福祉計画や障害者福祉計画、地域福祉計画等各種の福祉行政計画が立案されている。保育園としては、独自に福祉ニーズを収集する活動は行っていないが、子どもやその家族と関わる中で必要な福祉制度につなぐ役割を果たしている。保育施策については、目下「公立保育園の在り方検討会」の中で、将来の公立保育園の姿を模索検討している段階であり、園長は園長会議を通してその内容を把握している。また、職員の代表者が検討会の保育士ワークショップに参加して、保育士として保育園の業務のあり方や将来像について意見を交わしているところである。</p>		
27	<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。</p>	<p>a・②・c</p>
<p>那須塩原市として各種の福祉事業を実施しており、保育園は生活困窮者や親の障害や病気で支援が必要な家庭の子どもを受け入れている。また、支援児も積極的に受け入れている。保育園は子育て相談や赤ちゃんの駅の指定施設になっているが、立地環境から利用されることはほとんどない。地域型小規模保育施設「ベリーズ保育園」の連携施設になっており、訪問して情報交換や保健事業等の連絡調整をしている。災害時における地域住民のための備えは行っていないが、隣接する南小学校が指定避難所になっていることや、南小学校の隣の南公民館が2次避難所であることを、必要に応じて住民や保護者に伝えている。</p>		

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。	㉖・b・c
<p>保育の基本姿勢は「全国保育士会倫理綱領」及び市立保育園の保育士の守るべき職務倫理を定めた「明るい職場づくり」に示されている。「明るい職場づくり」には子どもや親の気持ちになって考え保育に当たることや一人ひとりの個性を尊重し公平に接することなど、子どもを尊重した保育の実践のための基本姿勢が示されている。また、「全体的な計画」の中で、保育所の社会的責任として第一に「保育園は子どもの人権に十分配慮するとともに、子ども一人ひとりの人格を尊重して保育を行わなければならない」を挙げている。この「倫理綱領」や「明るい職場づくり」の読み合わせを職員会議などで行うとともに、全国保育士会発行の「人権擁護のためのセルフチェックリスト～「子どもを尊重する保育」のために～」を園内研修として年2回実施する等、子どもを尊重した保育について共通の理解を深めるための取組を行っている。このほどまとめられた「保育士マニュアル」の「保育士の心得」には「守秘義務の遵守項目」のなかで「子どもの人権に配慮する」の文言があり、職員全員に回覧して再確認している。</p>		
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・㉗・c
<p>保育園マニュアルに守秘義務に関する園独自のマニュアルを定め、児童票を含む諸書類の取り扱い上の注意や子ども本人と家族の健康に関することを含む情報を他に漏らさないこと、帰園時の引き渡しの注意、インターネットやホームページへの掲載内容の注意点などを明文化して職員の共通理解を図っている。</p> <p>おむつ替えは専用スペースを利用することやトイレの個室対応など、子どもの羞恥心に配慮した保育が行われているものの、保育の標準的実施方法には「プライバシー保護マニュアルに沿って保育を行う」と記載されているのみで、その文言に対応する保育におけるプライバシー保護マニュアルそのものは策定されていない。南保育園として、保育の各場面で必要なプライバシー保護についての具体的な内容をまとめておくことが望まれる。</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。		
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。	㉘・b・c
<p>毎年度、那須塩原市の「教育・保育ガイドブック」が発行されており、市役所や支所、各園において設置・配布されるとともに、市のホームページにも掲載されている。ガイドブックは、就学前の教育・保育制度や子育て支援事業等の案内もあり、公立および私立の保育園、幼稚園、認定こども園、地域小規模保育施設等について詳細に紹介するとともに、入園申請に必要な手続き等が総覧できるようになっている。</p> <p>南保育園では見学を随時受け入れており、見学者に対して「保育園のしおり」（重要事項説明書）や「南保育園概要」を配付して説明し、質問に答えるとともに子育て等の相談にも応じている。「南保育園概要」は、園の沿革や保育目標などのほか平面図の記載もあり、園を紹介するわかりやすいパンフレットになっている。</p>		
31	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変さらにあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a・㉙・c

<p>入園が決まると重要事項説明書を兼ねる「保育園のしおり」に従って保護者に説明をして、保護者から確認の同意書をもっている。「保育園のしおり」には保育理念や保育方針などが記され、保育提供の細かな内容のほか苦情相談窓口や災害対応、個人情報保護方針などの説明が掲載されている。就労時間等の変化など保護者側の事情で保育園の利用内容が変わる際には、申請用の書類を渡して説明し、変更がスムーズに運ぶように支援している。「保育園のしおり」は毎年度更新し、進級時に発行・配付されている。</p> <p>4月の進級時には職員の異動などで変更があるため、園だよりで新しい担任名などを知らせている。ただし、重要事項の内容に変更があるような、例えば園長の交代のような重要な変更について、園だよりで知らせるだけであり、重要事項説明書の内容変更の正式な書類のやり取りは行われていない。重要事項説明書の発行を始めたのが令和2年度からであり、変更事項の処理上の取り扱いについては、今後さらに検討することが望まれる。また、「保育園のしおり」は、重要事項説明書も兼ねるために内容が事細かく、外国籍等の保護者によっては理解が難しいことも予想されるため、どのように説明するかについても検討することが望まれる。</p>		
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・ ③ ・c
<p>市として転園に関するルールが定められており、「教育・保育ガイドブック」にも転園手続きの説明が示されている。保育園マニュアルの中で「保育園変更」の諸手続きをまとめており、書式を綴っている。転園の際に引き継ぐ書類については合同園長会議で話し合い、公立と私立保育園間の転園でも「児童票」を引き継ぐことが決められており、保育の継続性に配慮した扱いになっている。「児童票」等の書類の引継ぎについては、保護者から「情報提供に関する同意書」を得て行われている。</p> <p>転園や卒園の際には、子どもや保護者に安心感を持ってもらえるよう、今後も引き続き園で相談に応じるといった主旨の書面を渡すことが期待される。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a・ ① ・c
<p>利用者満足を図るための直接的な取組はないが、常に保護者からの意見や要望、苦情を聞き取って意向を把握している。令和3年度はコロナ禍で書面での“みなし総会・役員会”になったが、例年は保護者会総会や役員会で意見や要望を出してもらい、職員会議で話し合って保育園の運営や保育活動に活かすようにしており、結果を園だよりで保護者に周知している。</p> <p>例年行っている保護者が参加する保育参加事業は、令和2年度と令和3年度は、コロナ禍のため行えず、その代わりに令和3年度は1日1人ずつ保育見学をしてもらい、その後担任が個人面談を行って保護者からの相談を受けたり、情報の共有を図ったりしている。</p> <p>園は保護者の信頼を得るために相互のコミュニケーションが大切だと考えており、個人面談の感想や運動会等の行事の後には保護者から感想アンケートを集めて園だよりに掲載している。ただ、集まるアンケートの数が少数のため、集計や分析はしていない。</p> <p>保育士はクラス以外の子どもの名前も覚えており、送迎時などにできるだけ保護者に声をかけていることもあって、保護者アンケート回答を見ると職員や園の活動に対して概ね好意的であることが窺える。</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。		
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。	① ・b・c
<p>苦情解決の仕組みは市が策定し、保護者には園からの文書配付やポスター掲示を通して周知を図っている。苦情解決責任者は市保育課長、苦情受付担当者は園長、第三者委員は地域の主</p>		

<p>任児童委員となっており、重要事項説明書にも記載されている。市の文書では、実際に苦情解決制度に則って解決する場合は2名の第三者委員が話し合いに加わると定められていて、苦情の内容によって公表することも規定されている。南保育園では保育園マニュアルに「苦情解決について」を設け、「個人情報に関するものをのぞき、今後の保育園運営の改善に向けた資料としてその内容を公表する場合がある」と定めている。</p> <p>制度を知らせるポスターが事務室前に掲示されており、保護者アンケート結果によれば、苦情解決制度についておおむね周知が図られていることが窺える一方で、意見箱が玄関に設置されているものの利用はほとんどなく、苦情の申し立ての事例もほとんどない。乳児組の連絡帳や園の保護者アンケートには意見や要望が寄せられ、その都度、園だよりや掲示板も利用して保護者に説明し理解を得るようにしている。地域住民から保護者の車がスピードを出して危険という匿名の苦情が寄せられたため、保護者に連絡メールで周知し、園長が早朝道路に立って様子を見守った事例があるが、その後同じ苦情は寄せられていない。</p>		
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・ ㉑ ・c
<p>保護者からの相談対応については、保育園の苦情解決対応に準じて取り扱われており、相談窓口設置について「保育園のしおり」に掲載し、ポスターを掲示して周知を図っている。入園前後や保育参加・保育参観の後に行われる個人面談のほか、送迎時にも適宜声掛けを行い相談に応じている。個人面談は事務室（保育士の出入りのない時間帯）や空き部屋を利用して話がしやすい環境を用意し、相談の内容に応じて担任と園長、副園長の複数で対応して誤解が生じないように配慮している。相談の内容は専用の記録様式に記録され、必要に応じて職員間で共有されて保育園運営や保育に活かされている。</p> <p>ただ、保護者アンケートの結果によると、「保護者が相談したり意見を述べやすいように、相談できる職員が複数いたり、相談スペースが設けられたりすることの説明があったか」という問いに対して、「はい」と回答した比率が低い。令和2年度はコロナ禍のために個人面談が実施できなかったことや専用の相談室の設置がないことが要因と思われるが、いつでも相談にのることやどの保育士でも相談を受け付けることについて、園だよりなどを通して頻回に周知することが望まれる。</p>		
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。	㉒ ・b・c
<p>南保育園の苦情・相談対応マニュアルには、利用者の要望・意向の把握と活用を行い、共通理解を図るとあり、保護者へフィードバックすると記載されている。園に対する相談内容は、主に子育てに対する悩み（食べない、寝付きが悪い、体重が増えない、言葉が遅い、歯磨き、トイレトレーニング、友達関係、乱暴なふるまい等々）が多いため、担任等が丁寧に相談にのっている。受けた相談は受付書に記入するとともに、年度末に集計して市の保育課に報告することになっている。個人的なことや簡単なことはすぐに口頭で回答し、園に関すること等は職員会議で検討し、園だより等で解決策や取組を保護者に伝えている。</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。		
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。	a・ ㉓ ・c
<p>保育園マニュアルの中に、「危機管理マニュアル」を設け、基本方針と危機管理対策を明文化している。さらに事故対応や各種災害、不審者対応等の個別のマニュアル類を整備している。安全点検表・保育園事故災害点検表・衛生日常点検表・遊具点検表に基づき定期点検を行い、安心・安全な保育サービスを実施するとともに、ヒヤリハットや給食ヒヤリハット、事故報告を収集・分析し、職員間で共有している。また、市へも提出して安全な保育の実施に対する改善を図っている。</p>		

<p>さらに、応急処置の方法、救命処置手順（119番通報、AEDの依頼、保護者への連絡、子どもの安全係、記録係）を定めて訓練を行うとともに、園内の危険箇所を図示したり、お散歩マップを作成したりと、園内外の危険箇所の洗い出しを行って安全な保育の実施に取り組んでいる。さらに、事故防止カメラを午睡室とプール付近に設置して、事務室のモニターで確認できるようにしている。支援児や医療的ケアの必要な子どもの受け入れもしている現状では、安全な保育のために各保育室への事故防止カメラの設置が望まれる。</p> <p>なお、各種マニュアルには策定や改訂の日付を記載して、最新の文書を明確にしておくことが求められる。</p>		
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。	a・b・c
<p>市が中心となって策定した「衛生管理マニュアル」「給食調理衛生管理マニュアル」「食中毒対策マニュアル」「異物混入対応マニュアル」「感染症発生時マニュアル」等が用意されており、日々のおむつ交換やコップの衛生・消毒、衛生管理日常点検、吐物処理等の指針となっている。感染症予防・処置の仕方については、園内研修等で全職員が共有し理解を深めている。</p> <p>感染症の流行時には「ほけんだより」で注意喚起するとともに、発生時には掲示板でクラス別の発生数を掲示して保護者に知らせている。保護者アンケートによれば、感染症の予防や感染を広げないための対策、発生状況などの情報があるかという問に対して、8割を超える保護者が「はい」と答えている。</p> <p>新型コロナウイルス感染症については、市が策定した「新型コロナウイルス感染症対応マニュアル」があり、市内や近隣の感染状況や具体的な消毒方法などを朝のミーティングや職員会議で周知し、情報の共有を図っている。</p>		
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。	a・b・c
<p>危機管理マニュアルと各種災害（火災・風水害・地震・竜巻）に対応するためのマニュアル及び「緊急時災害時給食対策マニュアル」を整備し、年間計画を立てて不審者対応を含む避難訓練を実施している。訓練実施の都度、避難場所を再確認するなどしてマニュアルの見直しを行っている。</p> <p>緊急連絡先を入れた非常持ち出しリュックを事務室と各保育室に常備している。「保育園のしおり」には災害発生時のメール配信システムの利用や保育園の対応について掲載し、園だよりによっても緊急時対応について保護者に周知している。</p> <p>災害時、園内に子どもと職員がとどまる可能性を想定して、食材の備蓄（スープ、パックご飯、ベビーフード、アルファ米、水、缶パン、シーチキン缶詰等）は2日分用意し、担当職員が管理して賞味期限などを見ながら食材に使用するなどして適宜入れ替えている。</p> <p>職員アンケート結果からは、災害発生時の登園出勤基準や安否確認の方法を職員の半数近くが認識していないことが窺える。また、災害時の引き渡し訓練は実施しておらず、駐車場の狭さや保育園の立地を踏まえて混乱のない引き渡しが行えるよう、計画の策定や訓練の実施を検討することを期待したい。</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。		
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・b・c

<p>市立保育園共通の「標準的な実施方法」は、年齢ごとに各クラスの記録簿に各種指導計画・日誌とともに綴じられ、計画作成時や個々の状況把握に活用されている。戸外遊び・プール遊びや給食関係との連携など、園独自の環境や設備に応じた手順や留意事項についてのマニュアルを作成し整理しているが、クラスには配付されていない。保育の実施状況については指導計画や各チェックリストで定期的に確認するとともに、園長・副園長が日々の保育の中で気づいた時点で個別指導等を行っている。今後は標準的な実施方法について周知徹底するために、短時間勤務保育士等を含め定期的に研修等を行うことが期待される。</p>		
41	<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。</p>	<p>a・②・c</p>
<p>市共通の標準的な実施方法は、副園長会議で保育内容の変化や新たな保育技術等について、毎年見直しを行っている。園独自のマニュアルも必要に応じて見直しを行っている。令和2年度からはコロナ感染症に対応するため、保育の方法については、市の方針等に従い随時変更をしながら行っている状況である。定期的な見直し前に職員等の意見を聞いているが、職員の提案や保護者の意見を反映する仕組みが明確にはなっていないので、今後の検討が期待される。</p>		
<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。</p>		
42	<p>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。</p>	<p>a・②・c</p>
<p>入園児の面接、年1回の個別保護者面談は様式により記録し、子どもや保護者の状況・意向は児童票の経過記録にその都度記録している。年間指導計画は担任保育士が子どもや家庭の状況を年度初めに把握した後、保育園の全体的な計画に沿って作成し、園長・副園長が確認している。3歳未満児や支援が必要な子どもについては、保護者の意向を確認し必要に応じて保育園以外の関係者と合議し、個別指導計画を作成している。3歳以上児のアセスメントに基づく指導計画の作成については記録方法が明確ではない。今後はアセスメントの手順や記録方法をマニュアルとして文書化し、指導計画に反映させることが期待される。</p>		
43	<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。</p>	<p>a・②・c</p>
<p>年間指導計画は年4回の期ごとに評価・見直しを行い、年度末に各種計画（行事・食育・保健・安全等）や保護者支援・地域交流等を含めクラスごとに総評価し保育園全体の評価に繋いでいる。月の指導計画はクラス会議や必要に応じて乳児・幼児会議で評価し、翌月の計画とともに園長・副園長に提出して、具体的な評価・アドバイスを受けている。変更された計画等は職員会議や緊急の場合は日々のミーティングで周知しているが、保育園としてはさらに仕組みの整備が必要と考えている。保護者の意向把握等は個人面談・連絡ノート・日常の会話等で行っているが記録方法等に差がある。今後は保護者の意向把握と同意を得るための仕組みを職員に周知し実施することが期待される。</p>		
<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。</p>		
44	<p>Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。</p>	<p>a・②・c</p>
<p>保育日誌や児童票、給食関係、安全点検、健康管理関係等の記録は、統一された様式で記録している。日々の子どもに関する情報は、朝のミーティングや「早遅番連絡ノート」で伝達しクラス内で担当が連絡している。全体の職員会議や幼児・乳児会議の内容は、議事録を回覧し全職員に周知・共有している。各クラスの日誌を月初めに1週間事務室で開示し、記録の仕方の参考にしている。記録要領は一部しか作成されていないが、現在「記録要領」関係について市の副園長会で検討されるとのことなので、今後の整備が期待される。</p>		

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・ ③ ・c
<p>那須塩原市の「文書取扱規定」、「個人情報保護条例」に沿って記録の保管、保存、廃棄、情報の提供を行っている。保育園として策定した「守秘義務マニュアル」に従って、記録等の保管等を行っている。</p> <p>職員には就業規則とともに守秘義務の遵守を具体的に例示・文書化し、年度初めに説明している。保護者には「保育園のしおり」で、個人情報の保護に関する基本方針を示している。</p>		

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
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作成している。	③ ・b・c
<p>市立保育園共通の「全体的な計画」を基本に、子どもの発達や家庭の状況、地域の状況等を考慮して園の全体的な計画を作成している。年度末には子どもの発達・クラス状況・保護者との連携・地域との連携・世代間交流などを含む各指導計画とアクションプログラム等の評価を園全体で行っている。その結果を職員自身の評価を含め保育園全体の評価にまとめ、翌年度の「全体的な計画」の作成に繋いでいる。市共通の「全体的な計画」の見直しは、副園長会議で各保育園の動向・改善を参考に評価・検討し、園長会議で改定するという過程を経て行われている。</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		
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。	a・ ③ ・c
<p>各クラスに温度・湿度計と空気清浄機を設置し、夏には遮光ネットやよしずを利用して暑さ対策を行っている。換気や室内・玩具の消毒を徹底して行い、点検表で定期的に確認し衛生・安全面に十分留意している。また業者による害虫駆除や遊具点検を実施し環境整備に努めている。園庭は広くのびのびと遊べる環境であるが、建物の年数や構造からくる課題については、できる改善をして対応している状況である。保育室は出来るだけ玩具等を置かず広く使えるようにし、トイレや水道等の角にはクッション材を取り付けるとともに使い方の工夫をしている。しかし遊戯室を保育室として利用しているため、一人ひとりの子どもがくつろぐ場所の確保等は難しい状況で、職員の工夫だけでは厳しいことも窺える。</p>		
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。	③ ・b・c
<p>一人ひとりの心身の発達状況、家庭環境、生活リズムを、日々の保育や連絡ノート・送迎時の保護者との対話・個人面談等で把握し、個々に合った援助を行い安心して保育園生活が過ごせるよう配慮している。個々の子どもを受容するため、援助・配慮の仕方をクラス会議・全体会議で検討し、日々の保育の中でも園長・副園長のアドバイスを受け対応している。保育士は安心して生活できるよう子どもの欲求や内面を理解し、園全体で子どもの状況を共通理解することを大切にしている。また保育経験や保育観からくる援助等に差が出ないよう、言葉づかいなど具体的な研修にも取り組んでいる。保護者アンケートには、「一人ひとりを丁寧に見てくれる」「子どもの目線に対応している」「担任以外の先生も名前を憶えてくれる」等の記入があり、子どもを大切に保育していると感じていることが窺える。</p>		

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・ ⑥ ・c
<p>各年齢で身に付ける基本的な生活習慣については、一人ひとりの発達に合わせ、家庭環境に配慮して取り組んでいる。保育士は保育の標準的な実施方法の留意点等を確認しながら、子ども自身がやろうとする気持ちを育み、「できた」という満足感や次への意欲が持てるよう励ましの言葉かけや援助を行っている。手洗い・トイレ使用について絵で表示し、きれいに洗えているか確認する方法等の工夫が見られる。</p>		
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。	a・ ⑥ ・c
<p>保育士は子ども達のやりたい気持ちを大切に、イメージを持って遊べるよう年齢に合わせ環境づくりを行っている。集団遊びの中でも自分の意思を出せるように配慮したり、継続して遊べるよう環境を整えたりしている。例年、子どもが日常と違うワクワク・ドキドキするような体験を園全体の活動として行っていたが、令和2年度からはクラス単位で工夫した「ワクワク体験」を設定し行っている。今後も子どもの心の動きを察知し、子どもが自分の思いを表現できるよう、環境整備や援助方法等を工夫していくことを考えている。</p>		
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。	⑥ ・b・c
<p>一人ひとりの子どもの生活ペースや発達状況を保護者と連絡ノートや送迎時の会話で伝え合い共有することを大切に、衛生・安全面に留意して環境を整備し、保育を行っている。0歳児専用の庭や二つの乳児室を利用し、個々の生活リズムに合わせて落ち着いて過ごせるよう配慮している。窒息予防や乳幼児突然死症候群の予防のため午睡時にバウンサー（睡揺ラック）を利用している。離乳食は翌月の献立表を保護者に渡し「離乳食状況調査票」を記入してもらい、家庭で食べているものを確認し個別対応で提供している。保育士はマスクで表情が子どもに伝わりにくいため、手ぶりや身振りの動作を大きくすることや声のトーンに留意し対応している。保護者からは日常的に質問や相談が多くあり、必要に応じて園長・副園長先生にも相談して丁寧に対応することを心掛けている。</p>		
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。	a・ ⑥ ・c
<p>子どもそれぞれの発達に合わせて個別指導計画を毎月作成し、日々クラス内で話し合いの時間を持って、子どもの様子の共有や保育内容の検討を行っている。保育士は子ども一人ひとりの気持ちを受け止め、自我の育ちを見守り、子ども同士の関わりが持てるよう援助している。保護者には、日々のクラス活動の様子をホワイトボードで知らせ、個々の状況は連絡ノートや送迎時の会話、保育参観・個人面談の中で共有している。0・1・2歳児のクラスは建物の構造上互いに離れているが、必要に応じて乳児会議を行い連携している。令和2年度からは感染症予防のため、玩具等の消毒や、水道やトイレの使い方等を検討し衛生面に留意している。</p>		
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。	a・ ⑥ ・c
<p>子どもが生活と遊びを通して自主的に活動できるよう、自然豊かな環境を生かし散歩等の園外活動を取り入れ、協同して行う遊びの中で仲間意識を育てることを大切にしている。園全体の行事や地域の行事への参加は、令和2年度からのコロナ禍のため制限されているが、クラス活動に取り入れることで機会を作っている。保育士は子どもとの信頼関係を作ることを大切</p>		

<p>に、安全面に留意しながら子どもが様々なことに挑戦できるよう努めている。保護者にはホワイトボードで日々の活動等を知らせ、保育見学・個人面談や毎月のクラスだより等で情報を提供し連携している。5歳児の保育室は遊戯室を利用しており、午後は遊戯室が午睡室になるため、午睡がなくなる時期には4歳児室で午後の保育を行うなど、施設面では適切な環境とは言えないところもある。しかし、このような中でも子ども達と職員が協力し、年齢に合わせ工夫して保育を行っている状況が見られた。</p>		
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・ b ・c
<p>支援が必要な子どもが集団の中で安心して楽しく生活し成長できるよう、個別に「前期・後期・月」の指導計画を作成し、職員間で保育の統一を図り保育を行っている。また、専門機関・医療機関等との連携を図り、助言や指導を受けている。クラス会議・職員会議では経過報告をし、保育の評価・課題、家庭との連携、関係機関等との連携について話し合い、園全体で共通理解を図っている。保護者とは園での子どもの生活を見てもらうとともに、担当保育士と園長・副園長等複数人体制で丁寧に面談を行い、具体的に保護者の意向等を聞いている。また、送迎時や連絡ノート等により、日々の子どもの様子・家族の思いなどの情報交換を行っている。さらに、必要に応じて保育士が専門機関に同行して支援方法を学び保育に活かしている。</p> <p>保育園は保育の内容や方法には十分配慮しているが、バリアフリーの設備はなく自由に使える空き部屋もないので環境的には十分ではないと考えている。また、支援の必要な子どもの保育への理解を深める保護者全体に対する取組が課題ととらえているので、今後に期待する。</p>		
A⑩	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。	a・ b ・c
<p>年齢・人数に応じて複数の職員体制や保育環境を整備し、落ち着いて生活できるように配慮している。早番遅番保育・土曜保育も年齢や人数に応じて保育室や職員を配置し穏やかに過ごせるよう配慮している。同じ遅番担当職員が毎日入るので、子どもの状況がわかり子どもが安心して過ごせている面がある。職員は早番・遅番ノートや朝のミーティングで保護者からの連絡や保育園からの連絡を共有し、記録することで漏れがないようにし、内容によっては状況がわかる保育士が対応するように留意している。保育園としては家庭的でゆったりとした環境にするため、環境整備や保育をさらに向上させたいと考えており、今後の取り組みが期待される。</p>		
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・ b ・c
<p>幼児期の終わりまでに育ってほしい姿の項目を設け年間指導計画を作成している。保育士は基本的な生活習慣の確立、相手の気持ちを汲み取ること、自分で見通しを立て活動を切り替えることが出来るよう留意している。遊びや生活の中で文字・時間等に興味・関心を深める活動や、集団遊びの中で役割を分担する活動なども取り入れている。1月からは生活リズムを就学に合わせて、午睡を終了し、マスクをしながらの生活などに配慮して取り組んでいる。例年行っていた近隣の小学校との交流は、新型コロナウイルス感染症の影響で中止されており、今後は検討中である。小学校とは児童要録やリレーシートが引き継がれ、特に支援が必要な子どもに関しては、幼保小連絡協議会の情報交換を利用して情報の共有が行われている。現在はコロナ禍のため、電話連絡で小学校に情報の提供を行っている。保護者とは前半の個人面談の中で就学について話をし、就学児健康診断後に個々に話を聞き相談を受けているが、保護者が就学後の生活に見通しを持てるような機会を設けるよう、さらに検討することが期待される。</p>		
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。	㉑・b・c
<p>「年間保健計画」や健康に関するマニュアルに基づき、子どもの安全と健康の管理を行っている。日々の子どもの健康状態を把握し、朝のミーティング・クラス内連絡・早遅番連絡ノート等で職員間の情報共有を図っている。保護者とは送迎時の会話や連絡ノートで連携している。クラスごとに持病・既往歴・対応について健康記録を作成し、変更があるときはその都度全体に周知し共有して対応できるようにしている。感染症が発生した場合は「感染症お知らせボード」で職員に周知し、保護者にも病名・クラス・人数を掲示し情報を発信している。予防接種等については年度末に保護者に再確認している。また季節ごとに「ほけんだより」を発行し、子どもの健康に関する情報や園の取組を周知している。</p>		
A⑬	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。	a・㉒・c
<p>健康診断（内科・歯科・眼科・尿検査等）の結果は保護者に通知し、必要に応じて治療等を促している。当日受診できなかった場合は、後日嘱託医院で個別に受診できるシステムになっており、全員の受診に繋げている。受診結果は職員会議で情報を共有している。</p> <p>年長児には「永久歯歯科対策事業」を実施し、子どもと保護者が一緒に話を聞き歯磨き指導と検診を受けている。また紙芝居や絵本を通して歯磨きの大切さを知らせている。</p>		
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・㉓・c
<p>「アレルギーについての問診票」の提出により「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に従って適切な対応をしている。アレルギー対応食については医師の「アレルギー疾患生活管理指導表」に沿って、保護者・担任・調理員が打ち合わせを行い、その結果を市の栄養士が確認してアレルゲン除去献立を提供している。誤配や誤食がないよう調理員と担任間で確認し、専用の食器とトレーを利用し、提供している。また、テーブル・イス・布巾も専用になっている。職員には共通認識をもって対応できるように、アレルギーや慢性疾患について職員会議や日々のミーティングで情報を周知している。今後は保育園の他の子どもや保護者がアレルギーや慢性疾患について正しく理解できるようさらに取り組むことが期待される。</p>		
A-1-(4) 食事		
A⑮	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。	㉔・b・c
<p>「年間食育計画」に年齢別目標・ねらい・活動内容等が記載され、食に関する豊かな経験が出来るよう取り組んでいる。野菜（枝豆・ピーマン・ゴマ等）の栽培や紙芝居等の利用、調理員との交流の中で、子ども達が食への関心を持てるように取り組んでいる。配膳の当番活動や合同で行う会食等は、感染症流行の予防のため制限しているが、毎日の献立について給食室前に張り出し、保育士が食事やおやつ前に食材や献立について話をするなど環境作りに工夫をしている。誕生会や行事の時の献立写真を掲示し、南保育園の子どもたちの人気メニューのレシピや、栄養目標量、季節の食事に関する内容を掲載した「南保育園給食室だより」を年数回調理員が作成し、保護者に食事について関心をもってもらう取組を行っている。</p>		
A⑯	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。	a・㉕・c
<p>「衛生管理マニュアル」「衛生日常点検表」「調理従事者体調点検表」等により衛生管理を行い安心・安全な食を提供している。配膳や食事時の衛生管理を含め職員全体で衛生管理を実施している。検食簿・喫食簿等により子どもたちの食べ具合・反応などを担当職員が記録し、毎月の職員会議で検討し、市内給食会議での献立作成や調理方法等の見直しや改善に反映させている。離乳食については毎日担任と打ち合わせをし、子ども一人ひとりの状況に合わせて調理し</p>		

ている。誕生会には調理員が各クラスの食事の様子を見て回り、子どもたちの話を聞いている。

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		
A⑰	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。	㉠・b・c
<p>家庭とは送迎の際や連絡ノート、毎月の園だより「みつばち」とクラスだよりを通して連絡を取り合っている。家庭からの連絡事項は毎朝の職員ミーティングで報告し、職員間で共通理解を図っている。保護者アンケートには、どの職員も子どものことや保護者の顔を知っていて、安心して預けられるとの意見が多く見られる。3歳児になると連絡ノートに代わり出席ノートのやり取りのみとなるが、それを補完するために各クラスにホワイトボードを用意している。ホワイトボードにはその日に実施した保育内容や保育の様子、連絡事項を記載して夕方の迎え時に掲示し、園と保護者の相互理解と親子の会話の糸口になるようにしている。また、クラスの表のガラス扉に知らせたい内容のポスターを貼って保護者に注目してもらうようにしている。出欠を管理するカードリーダーが設置されている事務室前に、苦情解決制度や重要事項、感染症お知らせボードの掲示をするほか、行事の様子や園の畑での保育、子どもの姿の写真を掲示して保育内容を知らせている。</p> <p>例年実施している、保護者の保育参加（クラスに入って保育に参加する事業）は、令和2年度と令和3年度はコロナ禍で実施できず、その代わりとして個別の「保育参観」を実施して、保育を観察してもらって、その後に個人面談を行い、担任や園長・副園長と保護者が話し合いを行っている。</p>		
A-2-(2) 保護者等の支援		
A⑱	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。	㉠・b・c
<p>各年齢の年間指導計画に「保護者支援・子育て支援」を設け、月の指導計画の中で具体的な目標を立てて保護者支援を実施している。保育園マニュアルには「個人面談実施について」の文書が用意されており、個人面談の目的を「一人ひとりの情報の的確な把握、および保護者に子どもの様子やこれからの育ちの見通しを伝え、協力して子どもを見守るための信頼関係を保つ」として計画的な実施と随時の相談対応を定めている。</p> <p>職員と保護者が挨拶や声掛けを行うことで、信頼関係を築くよう努めていて、園長が積極的に保護者への挨拶や行事の際に声掛けを行っており、園全体で子どもを見ているという安心感に繋がっている。送迎時や個人面談を通して保護者の悩みを聞き相談に応じたり、子育てについてアドバイスをしたり、必要があれば市の子ども・子育て総合センターや保健センター、ファミリーサポートセンター、その他専門の相談機関や療育機関などを紹介している。受けた相談内容は専用の様式に記録し、園長と副園長に報告するとともに、職員会議で情報の共有を行い、専門機関と連携するなどして安心して子育てができるよう支援している。</p>		
A⑲	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・㉡・c
<p>那須塩原市共通の「虐待防止マニュアル」が整備され、子どもが家庭で虐待を受けている恐れがあればいち早く気づき、市の子ども・子育て総合センターや児童相談所と連携して対応している。職員研修でも年に数回虐待対応を取り上げて、虐待の早期発見・早期対応及び虐待予</p>		

防の共通理解に努めている。また、子どもの家庭の状況を把握して家庭への目配りを行い、保護者が子育て等に悩みがあればいつでも相談にのるようにしている。

一方、保育園での虐待や人権侵害がないように、職員は「人権擁護のためのセルフチェック」を実施し、子どもへの関わり方を振り返っている。

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）		
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。	㉑・b・c
<p>市の「保育園における保育の質の向上のためのアクションプログラム（第3期）」を踏襲して、南保育園でも取り組むべき内容のひとつとして保育士の資質向上を挙げている。実際の取組としては、①保育の内容をクラス日誌に反省や評価も含めて記載し、副園長がコメントを寄せて、ほかのクラスにも公開している。②個別計画票には評価と反省の欄を設けて、計画対象の子どもへの対応がどうであったかを明らかにしている。③年度末には保育士全員が、厚労省の第三者評価基準に基づいて作成された自己評価を実施するとともに、年度の反省文を作成し、これを集計・分析して保育園全体の自己評価としている。④園内研修の一環として「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を用いて子どもへの対応の振り返りを行っている。これらの取組により、保育士自身が保育を振り返り、園全体としての保育の評価と反省を行って次期や次年度に活かすとともに、保育の改善や専門性の向上を図っている。</p> <p>これとは別に、人事制度導入に伴い、正職員は人事評価の中で保育の自己評価を行い、会計年度任用職員は年2回、定められた自己評価表にて自己評価を実施している。</p>		