

## 熊本県福祉サービス第三者評価結果公表基準（概要版）

### 1 福祉サービス事業者情報

#### (1) 事業者概要

事業所名称： (施設名) 百合ヶ丘保育園	種別： 保育所
代表者氏名： (管理者) 園長 田中 早苗	開設年月日： 平成 29 年 4 月 1 日
設置主体：社会福祉法人 白百合福祉会 経営主体：社会福祉法人 白百合福祉会	定員： 90名 (利用人数) 90名 (H30.4.1現在)
所在地：〒861-1102 熊本県合志市須屋494番地1	
連絡先電話番号： 096 342 5239	F A X 番号： 096 342 5227
ホームページアドレス	<a href="http://www.ans.co.jp/n/yurigaokak/">http://www.ans.co.jp/n/yurigaokak/</a>

#### (2) 基本情報

サービス内容(事業内容)	施設の主な行事
対象児童 乳児(おおむね6か月)より就学前の児童 特別保育事業 延長保育 障がい児保育 自主事業 一時保育(保育室に余裕がある場合)  菊池地域療育センター巡回指導 英会話教室 体育指導 和太鼓指導 文字指導 絵画指導 他  地域活動事業 地域行事への参加 等	入園・進級式 お見知りレクリエーション会 お誕生会 災害避難訓練・消火訓練 保育参観 交通安全教室(中央自動車学校) 七夕会 地域との交流(すみれサロン) お泊り保育 水遊び・プール遊び そうめん流し 食育活動(家庭菜園) 熊日童話会 人形劇観劇 苗植え・いもほり お月見会 ひな祭り会 ハロウィンパーティ クリスマス会 お別れ遠足 サッカー教室 運動会 発表会 秋の遠足 社会見学 豆まき クッキング とうもろこしの皮むき 内科検診 歯科検診 身体測定 進級・入園説明会 卒園式 他
居室概要	居室以外の施設設備の概要
鉄骨造陸屋根2階建 乳児室 ほふく室 保育室(4室) 遊戯室(ホール) 相談室 ランチルーム 調理室 トイレ 事務室 休憩室 医務室 書庫(移動式棚) 体育倉庫 教材倉庫 玄関ホール 2階会議室 沐浴室 シャワー室 ロッカー室 でん・ロフト 玄関ポーチ 他	園庭 屋上園庭 デッキテラス 芝生広場 プール 未満児プール 滑り台付築山 花壇 砂場 体育遊具(鉄棒・平均台・雲梯・マット各種他) 和太鼓(長胴太鼓、締太鼓 他) 自転車 ストライダー スケーター 送迎用駐車場 職員駐車場 アンパンマンランド 災害用ポンプ倉庫 園庭トイレ 他

### 3 施設・事業所の特徴的な取組

<p>「やればできる できなくても がんばる」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外国人講師による「英会話教室」年中・年長児 毎週実施</li> </ul> <p>グローバル社会に対応できる人材の育成</p>
---

- ・専門指導者による日本伝統文化（和太鼓）指導
- ・専門指導者による運動遊び  
安田式体育遊び「小さなけがを沢山経験して大きなけがをしない子に育てよう」

## 5 評価結果総評

特に評価の高い点

### 1 子どもが喜んで登園する園

百合ヶ丘保育園は、合志市の入り口新須屋駅（熊本電鉄）の前にあり、子ども達は登園するのを、毎日楽しみにしています。様々な種類の遊びと活動計画があって、先生たちが大好きな子どもたちには、期待感があります。

子どものプライドを大切に、「ふわふわ言葉」・「チクチク言葉」を教え、嫌なことは友達にもしないように人間関係のマナーを示し、全体に話しかける場面では、抑揚を大きくしたり小さな声で話したりして、子ども自身が感情をコントロール出来るようにしています。

### 2 やればできる！ できなくてもがんばる！

園の保育目標に「よく遊ぶ」「やればできる！できなくても頑張る！」等を掲げた保育が行われています。

子どもたちは遊びの中で、出来なかった事が出来た時は、保育者も子どもたちも一緒に「拍手」して成功体験を喜び、お互いに「ほめ合う」事を保育活動に取り入っています。異年令児の子どもたちとは、日常の保育の中で触れ合う機会が多く、お互いに「ほめ合う」事で少しずつ「やってみよう」の気持ちが生まれ、子どもたちは全身を動かして一緒に活動し、元気な声と笑顔で遊びを楽しんでいます。

### 3 毎月の誕生会

手作り衣装の劇（織り姫と彦星・赤ずきん・おおきなカブ・浦島太郎・チョコチョコ蟹さん）、マジックショー（にじ色レンジャー）、詩の暗唱（雨にも負けず・北原白秋・ブラウンベア）、手話も使った歌（お化けなんてないさ・アイスクリームの歌・大きな古時計・毎月のテーマソング・年齢ごとの歌）があり、その後に全員で食事会をします。ご飯は小粒で甘みのある菊池米を全面使用し、喜んで食べています。乳幼児でも歩ける子どもは参加しています。

### 4 運動遊びで身体能力アップ

園舎内には広いプレイルーム（202.5㎡）があり、マットの上に安田式遊具（鉄棒・雲梯・平均台等）が設置されています。遊具は成長に応じて利用出来るように、高さが異なる鉄棒や、遊具の色も明るい原色が使われています。子どもたちは、遊具を利用して「ころがる・手をつく・とぶ・跳ねる」事から徐々に始め、年令に応じて少しずつレベルを上げていきます。遊具を利用した遊びの中で、運動能力を高めると共に「大きなけがをしない」ための取り組みが行われています。

### 5 4～5歳児は毎日ホールで体操会

毎朝9：30～10：10の間、跳び箱（6段70cmほど）・鉄棒（ぶら下がり・前回り・逆上がり）・平均台・雲梯・カニ歩き・四つん這い歩き・リレー（バトンは渡さない）があり、失敗しても比較されないので、子どもたちは自己目標をもって挑戦しています。幼児体育一級指導員2名が、「やればできる」自信をつけるように支援し、安全に配慮した体力作りがなされています。

## 6 朝の挨拶を未満児から

未満児の時から、保護者と一緒に1対1であいさつをします。「先生、おはようございます」、手を振りながら「先生、さようなら」、食事やおやつの際は「頂きます」と丁寧な言葉遣いを心がけています。

## 7 年中・年長児に週1回の英会話

毎週木曜日午後に、30分ずつアメリカ人の講師が教えています。年中（10人）の子どもには、挨拶・ハローソング・名前の呼び方・アルファベットの書き方・数字の歌を、ゲームを取り入れたりもして教えています。

年長さん（12人）には、クリスマスソング・10万までの数字の教え方・果物や野菜の名前を教え、「数字カードかるた」は子どもの楽しみでもあります。

「WHAT DO YOU LIKE TO DO IN THE SUMMER？」（夏はどんな遊びが好きですか？）といった会話を、留学経験のある主任の通訳を交えながら、話せるようになってゆきます。

## 8 給食の先生が子供と近い

4～5歳児は、給食室に接した食堂で食事を頂くので、給食職員が声をかけるようにしています。未満児の場合は、部屋まで様子を見に行きます。保護者はご飯を持たせずに済むようになって、感謝されています。ご飯には菊池米を使用しています。平日のおやつもすべて手作りです。

## 9 「須屋区すみれサロン」でシルバーと交流

夏に年長クラス12人で出かけ、「雨にも負けず」（宮沢賢治）「七夕の歌」「英語」を披露し、「肩たたき」のあと、七夕飾り（丸いお皿に彦星織り姫の絵を貼り、願い事を書いた短冊を下げたもの）をプレゼントしています。プレゼントがギリギリくらいに好評でした。

## 10 子どもの様子をビデオで見られます（朝・夕送迎時）

毎日の保育の様子を、その日のうちに玄関前のモニター画面で流し、保護者が送迎時に視聴できるようになっています。ビデオによって保護者の安心感とともに、子どもとの会話にもつながっています。

各クラス連絡帳があり、保護者とのやり取りが行われています。年長児には連絡帳に加え、一日の保育活動の様子がわかるプリント（A5版）が毎日配布されています。

送迎時の職員との対話や連絡ノート等での意見要望等、対応マニュアルに添って行い、保護者アンケートを実施し検討した結果、3歳以上児のご飯は園で準備されるようになりました。

## 1 1 休憩時間の確保と人事基準

「職員は、園の宝」という園長の考えで、休憩時間の確保や、定時になったら声掛けして帰ってもらうなど、職員に気を配り、働きやすい職場 = 定着につなげています。

有休など、職員の意見を尊重しほとんど取得しています。職員アンケートでは、働きやすい、休みが取りやすいなどの意見がありました。

人事基準は、文章化され話し合われています。

## 1 2 ホールに面した保育室、事務室に面した乳幼児室

2・3・4・5歳児の部屋がホールに面し、ドア1枚で自由に出入りする事が出来、すぐ利用できるようになっています。0～1・2歳児の部屋は事務室に面して、緊急時にも対応できるようになっています。

全ての保育室は1階にあり、子ども、保育者共に移動しやすくなっており、ほぼ中央のホールでは全員参加の行事（お誕生会・クリスマス会等）や、戸外で遊べない日でも、遊具等で思いきり遊ぶことが出来ます。園舎は広い園庭（約430坪）と鉄骨2階建ての全室採光を取り入れた明るい造りになっています。

相談室（24㎡）は個別の相談以外に延長保育に利用され、事務室内にある医務室（約3畳）は子供用の簡易ベッドとトイレが設置されており、感染症や子どもの気持ちが落ち着かない時、不安定な状態の時等に集団から離れて過ごし、気持ちを鎮める部屋として利用されています。各部屋とも有効に保育活動に利用される設備が整備されています。

改善を求められる点

### 1 ハンドタオルが触合った状態

年長児クラスのタオル掛けのフック間が17cmで、タオル同士が接触しています。（ほかのクラスは、ペーパータオルになっています。）流行時には注意が必要です。

### 2 策定過程・見直しの記録

事業計画は、クラス会議・リーダー会議・職員会議等で出された意見を、園長・保育アドバイザーが集約し、策定されています。また、年度末に評価見直しも実施されていますが、策定過程の記録、評価見直しの記録が期待されます。

## 6 第三者評価結果に対する事業者のコメント

(H 30. 8. 25)

今回の第三者評価において、関係者の方々には大変お世話になり有難うございました。

受審に当たり、運営面ではしっかり書類等を準備し、保育面では私たちが頑張っていることや日頃の保育と子ども達の様子をありのままにお見せしよう。そしてもし足りなかったことが分かったならより良い保育園を目指し改善していこうとの思いで取り組みました。結果も有難く受理させていただきました。

保護者アンケートにおいて、やや不満・不満が一件もなかったことは、大変喜ばしく職員の日頃からの信頼関係の構築のおかげだと感謝しています。

高い評価を得た点は維持し、又保護者へのアピールが足りなかった点、改善する点等は真摯に受け止め改善し、全職員でこれからの保育園運営に生かしより良い保育をしていきたいと思えます。

温和なお人柄の理事長や評価機関の先生方を始め、職員、保護者、子ども達に「感謝」をしたいと思えます。

## 熊本県福祉サービス第三者評価結果公表基準

## 【保育所版】

## 評価機関

名 称	NPO法人だれにも音楽祭
所在地	上益城郡益城町福富822番地
評価実施期間	H30年4月1日～H30年8月2日
評価調査者番号	第13 - 008号
	第14 - 005号
	第17 - 004号

## 1 福祉サービス事業者情報

## (1) 事業者概要

事業所名称： (施設名) 百合ヶ丘保育園	種別： 保育所
代表者氏名： (管理者) 園長 田中 早苗	開設年月日： 平成 29 年 4 月 1 日
設置主体：社会福祉法人 白百合福祉会 経営主体：社会福祉法人 白百合福祉会	定員： 90名 (利用人数) 90名 (H30.4.1現在)
所在地：〒861-1102 熊本県合志市須屋494番地1	
連絡先電話番号： 096 342 5239	F A X 番号： 096 342 5227
ホームページアドレス	<a href="http://www.ans.co.jp/n/yurigaokak/">http://www.ans.co.jp/n/yurigaokak/</a>

## (2) 基本情報

サービス内容(事業内容)	施設の主な行事
対象児童 乳児(おおむね6か月)より就学前の児童 特別保育事業 延長保育 障がい児保育 自主事業 一時保育(保育室に余裕がある場合) 菊池地域療育センター巡回指導 英会話教室 体育指導 和太鼓指導 文字指導 絵画指導 他	入園・進級式 お見知りレクリエーション会 お誕生会 災害避難訓練・消火訓練 保育参観 交通安全教室(中央自動車学校) 七夕会 地域との交流(すみれサロン) お泊り保育 水遊び・プール遊び そうめん流し 食育活動(家庭菜園) 熊日童話会 人形劇観劇 苗植え・いもほり お月見会 ひな祭り会 ハロウィンパーティ クリスマス会 お別れ遠足 サッカー教室 運動会 発表会 秋の遠足 社会見学 豆まき クッキング とうもろこしの皮むき 内科検診 歯科検診 身体測定 進級・入園説明会 卒園式 他
地域活動事業 地域行事への参加 等	
居室概要	居室以外の施設設備の概要
鉄骨造陸屋根2階建 乳児室 ほふく室 保育室(4室) 遊戯室(ホール) 相談室 ランチルーム 調理室 トイレ 事務室 休憩室 医務室 書庫(移動式棚) 体育倉庫 教材倉庫 玄関ホール 2階会議室 沐浴室 シャワー室 ロッカー室 でん・ロフト 玄関ポーチ 他	園庭 屋上園庭 デッキテラス 芝生広場 プール 未満児プール 滑り台付築山 花壇 砂場 体育遊具(鉄棒・平均台・雲梯・マット各種他) 和太鼓(長胴太鼓、締太鼓 他) 自転車 ストライダー スケーター 送迎用駐車場 職員駐車場 アンパンマンランド 災害用ポンプ倉庫 園庭トイレ 他

## 職員の配置

職 種	常 勤	非常勤	資 格	常 勤	非常勤
園 長	1		保育士	15	5
保育アドバイザー	1		幼稚園教諭	15	4
主任保育士	1		小学校教諭二 2 級	2	
副主任保育士	1		中学校教諭 2 級 保健体育科	1	
保育士	12	5	発達障害支援 コーディネーター	1	
調理員	1	1	TEC児童英語資格	1	
看護師		1	幼児体育指導員 1 級資格	2	
			保育カウンセリング 上級資格	1	
			調理師	1	1
			看護師		1
			放課後児童支援員		1
			ホームヘルパー 2 級		1
合 計	17	7	合 計	39	13

資格の種別は、保健・福祉・医療・保育に関するものを記入してあります。

複数の資格を持ち重複計上している場合があるため、職種と資格の数は必ずしも一致しません。

## 2 理念・基本方針

百合ヶ丘保育園は、児童福祉法の趣旨を理解し、家庭や地域の連携を保ちながら、保育を必要とする乳幼児を保育し、次代を担う心身ともに健全な児童を育成することを目的とする。

本園の職員は、健全な心身を有し、乳幼児保育の使命の重大さを自覚し、職員資質の向上に努め保育に従事する。

## 3 施設・事業所の特徴的な取組

「やればできる できなくても がんばる」

・外国人講師による「英会話教室」年中・年長児 毎週実施

グローバル社会に対応できる人材の育成

・専門指導者による日本伝統文化（和太鼓）指導

・専門指導者による運動遊び

安田式体育遊び「小さなけがを沢山経験して大きなけがをしない子に育てよう」

#### 4 第三者評価の受審状況

評価実施期間	平成30年4月1日(契約日) ~ 平成30年8月25日(評価結果確定日)
受審回数(前回の受審時期)	1回(平成 年度)

#### 5 評価結果総評

特に評価の高い点

##### 1 子どもが喜んで登園する園

百合ヶ丘保育園は、合志市の入り口新須屋駅(熊本電鉄)の前にあり、子ども達は登園するのを、毎日楽しみにしています。様々な種類の遊びと活動計画があって、先生たちが大好きな子どもたちには、期待感があります。

子どものプライドを大切に、「ふわふわ言葉」・「チクチク言葉」を教え、嫌なことは友達にもしないように人間関係のマナーを示し、全体に話しかける場面では、抑揚を大きくしたり小さな声で話したりして、子ども自身が感情をコントロール出来るようにしています。

##### 2 やればできる! できなくてもがんばる!

園の保育目標に「よく遊ぶ」「やればできる! できなくても頑張る!」等を掲げた保育が行われています。

子どもたちは遊びの中で、出来なかった事が出来た時は、保育者も子どもたちも一緒に「拍手」して成功体験を喜び、お互いに「ほめ合う」事を保育活動に取り入れています。異年齢児の子どもたちとは、日常の保育の中で触れ合う機会が多く、お互いに「ほめ合う」事で少しずつ「やってみよう」の気持ちが生まれ、子どもたちは全身を動かして一緒に活動し、元気な声と笑顔で遊びを楽しんでいます。

##### 3 毎月の誕生会

手作り衣装の劇(織り姫と彦星・赤ずきん・おおきなカブ・浦島太郎・チョコチョコキ蟹さん)、マジックショー(にじ色レンジャー)、詩の暗唱(雨にも負けず・北原白秋・ブラウンベア)、手話も使った歌(お化けなんてないさ・アイスクリームの歌・大きな古時計・毎月のテーマソング・年齢ごとの歌)があり、その後に全員で食事会をします。ご飯は小粒で甘みのある菊池米を全面使用し、喜んで食べています。乳幼児でも歩ける子どもは参加しています。

##### 4 運動遊びで身体能力アップ

園舎内には広いプレイルーム(202.5㎡)があり、マットの上に安田式遊具(鉄棒・雲梯・平均台等)が設置されています。遊具は成長に応じて利用出来るように、高さが異なる鉄棒や、遊具の色も明るい原色が使われています。子どもたちは、遊具を利用して「ころがる・手をつく・とぶ・跳ねる」事から徐々に始め、年齢に応じて少しずつレベルを上



げていきます。遊具を利用した遊びの中で、運動能力を高めると共に「大きなけがをしない」ための取り組みが行われています。

#### 5 4～5歳児は毎日ホールで体操会

毎朝9：30～10：10の間、跳び箱（6段70cmほど）・鉄棒（ぶら下がり・前回り・逆上がり）・平均台・雲梯・カニ歩き・四つん這い歩き・リレー（バトンは渡さない）があり、失敗しても比較されないの、子どもたちは自己目標をもって挑戦しています。幼児体育一級指導員2名が、「やればできる」自信をつけるように支援し、安全に配慮した体力作りがなされています。

#### 6 朝の挨拶を未満児から

未満児の時から、保護者と一緒に1対1であいさつをします。「先生、おはようございます」、手を振りながら「先生、さようなら」、食事やおやつの際は「頂きます」と丁寧な言葉遣いを心がけています。

#### 7 年中・年長児に週1回の英会話

毎週木曜日午後に、30分ずつアメリカ人の講師が教えています。年中（10人）の子どもには、挨拶・ハローソング・名前の呼び方・アルファベットの書き方・数字の歌を、ゲームを取り入れたりもして教えています。

年長さん（12人）には、クリスマスソング・10万までの数字の数え方・果物や野菜の名前を教え、「数字カードかるた」は子どもの楽しみでもあります。

「WHAT DO YOU LIKE TO DO IN THE SUMMER？」（夏はどんな遊びが好きですか？）といった会話を、留学経験のある主任の通訳を交えながら、話せるようになってゆきます。

#### 8 給食の先生が子供と近い

4～5歳児は、給食室に接した食堂で食事を頂くので、給食職員が声をかけるようにしています。未満児の場合は、部屋まで様子を見に行きます。保護者はご飯を持たせずに済むようになって、感謝されています。ご飯には菊池米を使用しています。平日のおやつもすべて手作りです。

#### 9 「須屋区すみれサロン」でシルバーと交流

夏に年長クラス12人で出かけ、「雨にも負けず」（宮沢賢治）「七夕の歌」「英語」を披露し、「肩たたき」のあと、七夕飾り（丸いお皿に彦星織り姫の絵を貼り、願い事を書いた短冊を下げたもの）をプレゼントしています。プレゼントがギリギリくらいに好評でした。

#### 10 子どもの様子をビデオで見られます（朝・夕送迎時）

毎日の保育の様子を、その日のうちに玄関前のモニター画面で流し、保護者が送迎時に視聴できるようになっています。ビデオによって保護者の安心感とともに、子どもとの会話にもつながっています。

各クラス連絡帳があり、保護者とのやり取りが行われています。年長児には連絡帳に加

え、一日の保育活動の様子がわかるプリント（A5版）が毎日配布されています。

送迎時の職員との対話や連絡ノート等での意見要望等、対応マニュアルに添って行い、保護者アンケートを実施し検討した結果、3歳以上児のご飯は園で準備されるようになりました。

### 1 1 休憩時間の確保と人事基準

「職員は、園の宝」という園長の考えで、休憩時間の確保や、定時になったら声掛けして帰ってもらうなど、職員に気を配り、働きやすい職場＝定着につなげています。

有休など、職員の意見を尊重しほとんど取得しています。職員アンケートでは、働きやすい、休みが取りやすいなどの意見がありました。

人事基準は、文章化され話し合われています。

### 1 2 ホールに面した保育室、事務室に面した乳幼児室

2・3・4・5歳児の部屋がホールに面し、ドア1枚で自由に入出入りする事が出来、すぐ利用できるようになっています。0～1・2歳児の部屋は事務室に面して、緊急時にも対応できるようになっています。

全ての保育室は1階にあり、子ども、保育者共に移動しやすくなっており、ほぼ中央のホールでは全員参加の行事（お誕生会・クリスマス会等）や、戸外で遊べない日でも、遊具等で思いきり遊ぶことが出来ます。園舎は広い園庭（約430坪）と鉄骨2階建ての全室採光を取り入れた明るい造りになっています。

相談室（24㎡）は個別の相談以外に延長保育に利用され、事務室内にある医務室（約3畳）は子供用の簡易ベッドとトイレが設置されており、感染症や子どもの気持ちが落ち着かない時、不安定な状態の時等に集団から離れて過ごし、気持ちを鎮める部屋として利用されています。各部屋とも有効に保育活動に利用される設備が整備されています。

改善を求められる点

#### 1 ハンドタオルが触合った状態

年長児クラスのタオル掛けのフック間が17cmで、タオル同士が接触しています。（ほかのクラスは、ペーパータオルになっています。）流行時には注意が必要です。

#### 2 策定過程・見直しの記録

事業計画は、クラス会議・リーダー会議・職員会議等で出された意見を、園長・保育アドバイザーが集約し、策定されています。また、年度末に評価見直しも実施されていますが、策定過程の記録、評価見直しの記録が期待されます。

## 6 第三者評価結果に対する事業者のコメント（400字程度）

(H 30. 8. 25)

今回の第三者評価において、関係者の方々には大変お世話になり有難うございました。

受審に当たり、運営面ではしっかり書類等を準備し、保育面では私たちが頑張っていることや日頃の保育と子ども達の様子をありのままにお見せしよう。そしてもし足りなかったことが分かったならより良い保育園を目指し改善していこうとの思いで取り組みました。結果も有難く受理させていただきました。

保護者アンケートにおいて、やや不満・不満が一件もなかったことは、大変喜ばしく職員の日頃からの信頼関係の構築のおかげだと感謝しています。

高い評価を得た点は維持し、又保護者へのアピールが足りなかった点、改善する点等は真摯に受け止め改善し、全職員でこれからの保育園運営に生かしより良い保育をしていきたいと思ひます。

温かなお人柄の理事長や評価機関の先生方を始め、職員、保護者、子ども達に「感謝」をしたいと思ひます。

## 7 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。

(参考) 利用者調査の手法等

調査の手法	対象者	対象数(人)	基準数に満たない場合の理由
アンケート調査	利用者本人	72	
	家族・保護者		
聞き取り調査	利用者本人		
	家族・保護者		
観察調査	利用者本人		

## 第三者評価結果

すべての評価細目について、判断基準(a・b・cの3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。

### 評価対象 福祉サービスの基本方針と組織

#### - 1 理念・基本方針

		第三者評価結果
- 1 - ( 1 ) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
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>・理念基本方針は、園内に掲示、パンフレットやホームページに記載しています。</p> <p>・理念は、園が実施する保育内容や特性を踏まえたものになっており、使命や目指す方向考え方が読み取れます。人権の尊重についても、児童福祉法の趣旨を踏まえ明確にしています。</p> <p>・方針は、6項目からなっており姿勢や地域社会との関わり機能を示すものとなっています。</p> <p>・「職員倫理綱領」「組織が求める職員像」を策定し職員の行動規範を示しています。</p> <p>・これらは、4月初めの新入児の慣らし保育期間を利用して、数日に渡って会議研修が行われ周知となっています。園長より新年度の事業計画骨子説明(理念、保育方針、運営方針、行事他)保育アドバイザーから保育課程、保育内容等についてなされます。</p> <p>・保護者への周知は、3月に実施される入園説明会、4月の入園式・進級式において重要事項説明書、パンフレット、保護者の皆様へ等の資料配布と説明が行われ、同意書で確認されています。</p>		

#### - 2 経営状況の把握

		第三者評価結果
- 2 - ( 1 ) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
2	- 2 - ( 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>&lt;コメント&gt;</p> <p>・保育全体の動向については、各新聞紙上やネット、県で実施される研修会等で把握しています。</p> <p>・地域の動向については、毎月実施される行政参加の園長会で把握しています。</p> <p>・合志市から園長会時に配布される資料等で、合志市各24園の子ども数、利用者数、保育ニーズ等の把握をしています。</p> <p>・福祉充実計画によって、コスト分析、利用者率の分析を行っています。</p> <p>・当地区は、H28年に200戸余り開発分譲され、保育ニーズにより現在の新園設立に至っています。</p>		
3	- 2 - ( 1 ) - 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>&lt;コメント&gt;</p> <p>・経営環境や保育内容等、具体的に課題や問題点を明らかにしています。</p> <p>・新設2年目で、体制・設備など予算に関わることは、優先順位をつけて解決改善に向けて取り組んでいます。</p> <p>・さまざまな情報を得たり、助成制度を活用したりしています。</p>		

・これらについては、職員へは毎月の職員会議で、理事・監事には役員会で（年5～6回実施）報告周知しています。

### - 3 事業計画の策定

		第三者評価結果
- 3 -(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
4	- 3 -(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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理念や基本方針の目標実現に向けた経営や、保育に関する中長期事業計画、収支計画を策定しています。</li> <li>・組織体制は、採用、職員体制、人材育成等具体的なものになっています。新採用5人、20年以上経験保育士が6人体制で、人材育成には20年以上の経験保育士に加え、保育アドバイザー、主任も配置してあります。</li> <li>・今後、職員の育休に関する職員補充等も計画されています。</li> <li>・収支計画では、合志市は待機児童が多く希望園に入所できない状況です。地域の現状やニーズを踏まえ、人件費増や設備の整備、幼児体育や地域交流を積極的に行うための用具や、遊具の購入など具体的な内容になっています。</li> </ul>		
5	- 3 -(1)- 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・単年度計画は、項目を具体的に示され、中・長期計画を反映したものになっています。</li> <li>・保育の質の向上のため、優先順位を決めて計画し、さらに地域交流にも力を入れる計画です。</li> <li>・収支計画では、事業計画を実現するため設備の整備や用具遊具の購入など、数値化されています。</li> </ul>		
- 3 -(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	- 3 -(2)- 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画は、クラス会議・リーダー会議・職員会議で出た意見を、園長・保育アドバイザーが集約して策定されています。</li> <li>・行事前には職員会議が実施され、周知しています。</li> <li>・毎月の各会議や行事反省会の度ごとに意見が出され、3月に代表者で評価・見直しが行われています。</li> <li>・更により良いものとなりますよう、策定過程の記録、計画の評価見直しの記録を残すことが期待されます。</li> </ul>		
7	- 3 -(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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者への周知は、入園説明会（3月）、入園式及び進級式（4月）の保護者召集を利用して、説明・周知されています。</li> <li>・園のパンフレット、重要事項説明書、保護者のみなさまへ等の資料配布及び具体的な説明があり、園の事業が分かり易くなっています。</li> <li>・また、毎月保護者に配布される園便り、クラス便り、保健便り、給食だよりなどで、再度お知らせしたり、玄関入り口に毎日の保育の様子をモニターで流し、保護者が送迎時に見られるようになっていきます。</li> </ul>		

--

#### - 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
- 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	- 4 - ( 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育の質の向上のため、クラス会議で計画策定・実行・評価・見直しを行い、さらにリーダー会議で評価・見直しを行い、P D C A サイクルにもとづく取組みが行われています。</li> <li>・ また、行事の前後には、計画内容の確認や評価反省等を、クラス毎に記入するようになっています。</li> <li>・ 保育書類については月 1 回書類を提出し、園長が確認チェックするようになっています。</li> <li>・ 第三者評価は、今回初めての受審で、全職員で取組自己評価が行なわれました。</li> </ul>		
9	- 4 - ( 1 ) - 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ クラス会議・リーダー会議・職員会議と段階的に会議が実施され、課題もはっきりし検討されています。</li> <li>・ 職員会議での検討過程の記録や改善実施計画等、記録に残されることが期待されます。</li> </ul>		

### 評価対象 組織の運営管理

#### - 1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
- 1 - ( 1 ) 管理者の責任が明確にされている。		
10	- 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運営規程、管理職規程により、経営管理に関する方針、役割、責任を明確にしています。</li> <li>・ 職務分掌についても、文書化し職員会議で周知されています。</li> <li>・ 有事の際の不在時権限委任（保育アドバイザー、主任保育士）についても明確にし、文書化しています。</li> </ul>		
11	- 1 - ( 1 ) - 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理職規程に定め、適正な関係を保持しています。</li> <li>・ 自らが法令や倫理を正しく理解するために研修に参加しています。 （外国人労働力の導入など福祉人材の確保と展望、財務規律と社会福祉充実計画の策定について、社会福祉法改正への対応と実践、社会福祉法等の一部改正に伴う財務会計の課題と対応、マイナンバーとストレスチェックの実務対応、管理者セミナー、園長研修会、運営管理研修会等。）</li> <li>・ これらの研修は、必要な担当に応じて会議や役員会で復命し周知しています。</li> </ul>		
- 1 - ( 2 ) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	- 1 - ( 2 ) - 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。	a ・ b ・ c

<b>&lt;コメント&gt;</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラス会議（週1回）リーダー会議・職員会議（定例1回、随時）を実施し記録すると共に、毎月提出される保育関係書類において保育の現状を把握し、評価分析しています。</li> <li>・課題については、会議の場で意見交換したり、内容によっては個々の職員へ具体的取組を指導したりしています。</li> <li>・園長は、園の全体的な計画や各職員の研修の必要性を踏まえて、計画的に研修に参加させその専門性の向上が図られるよう努めています。</li> </ul>		
13	- 1 - ( 2 ) - 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a ・ b ・ c
<b>&lt;コメント&gt;</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、毎月の保育費、賃金台帳、年休簿、時間外手当等の分析を行い、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて取り組んでいます。</li> <li>・H29年に、新卒職員5人を採用し経験豊富な保育士との調整をしながら配置し、働きやすい職場環境となるよう努めています。</li> <li>・事業運営については、必要に応じて職員会議や理事会で報告し意識形成になっています。</li> </ul>		

## - 2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
- 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。		
14	- 2 - ( 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。	a ・ b ・ c
<b>&lt;コメント&gt;</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は「職員は園の宝」という考え方で、事務室にも〔感謝〕と大きな文字を掲示しています。</li> <li>・休憩時間の確保や定時になったら声掛けして帰ってもらうなど、職員に気を配り「働きやすい=定着」につなげています。</li> <li>・正規職員が多く（正17：非7）ゆとりある人員体制がとられており、職員アンケートでは、働きやすい、休みが取りやすい、急用時に対応してくれる等の意見がでています。</li> <li>・職種として、保育士、調理師、看護師のほか、障がい児や気になる子に対応する発達支援コーディネーター、保育歴40年というベテラン保育士に保育アドバイザーと名付け配置しています。また、幼児体育1級指導員2名、外国の英語講師がいます。</li> </ul>		
15	- 2 - ( 1 ) - 総合的な人事管理が行われている。	a ・ b ・ c
<b>&lt;コメント&gt;</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園の理念、基本方針に基づき「職員倫理綱領」〔組織が求める職員像〕を明確にしています。</li> <li>・人事基準については、熊本県保育協会の基準に準じて策定し実施しています。</li> <li>・保育士、調理師の特別給与改善手当の支給や勤務年数に応じた有給休暇もほぼ取得しています。</li> <li>・常に園長は、勤務状況（タイムカード、出勤簿、年休簿、時間外等）の把握を行い、職員の意向や意見を傾聴しています。</li> </ul>		
- 2 - ( 2 ) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
16	- 2 - ( 2 ) - 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。	a ・ b ・ c
<b>&lt;コメント&gt;</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働管理規程により、責任体制を明確にしています。</li> <li>・毎月園長は、就業状況の確認・把握をし、有給休暇取得の促進や時間外労働の削減に努め</li> </ul>		

<p>ています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員健康診断の実施、個別相談や悩み相談窓口を設ける等、職員が健康で働きやすい職場づくりに取り組んでいます。</li> <li>・相談は、園長、保育アドバイザー、クラスリーダー等相談内容に応じて、誰にでも相談できるようになっています。内容や対応結果も記録に残されています。</li> <li>・わからない点については、社会労務士に助言・指導を受けています。</li> <li>・セクシャルハラスメントの防止に関する規程、育児介護休業等に関する規程を作成し、菊池労働基準監督署に提出しています。</li> </ul>		
<p>- 2 -( 3 ) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>		
17	- 2 -( 3 )- 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・目標管理制度規程が策定され、総則・定義・目的・適用範囲・期間・目標管理の流れ・評価結果の流れ、評価結果の活用からなっています。</li> <li>・年度初めに、園長と職員一人ひとりの個人面談が実施され、前年度の反省及び今年度目標について話し合い、目標管理シートへの記入となっています。</li> <li>・個々に応じて、中間面接があったり、また必要に応じて保育室でおこなったりと随時指導が行われています。</li> </ul>		
18	- 2 -( 3 )- 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修計画は、職員の意識改革と資質の向上及び職員全体の専門性の向上を目的とし、基本的な考え方・施設長の責務・職員の研修・外部研修の活用・研修成果の活用・研修の実技に関する留意事項からなっており目的、考え方が明記されています。</li> </ul>		
19	- 2 -( 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員一人ひとりの知識、技術水準、専門資格の取得状況を把握しています。</li> <li>・新任職員や職員の経験や習熟度に配慮し、保育アドバイザーやリーダー保育士による個別的なOJTの園内研修実施や、階層別、職種別、テーマ別等職員の服務や必要とする知識、技術水準に応じた園外研修への参加が実施されています。</li> <li>・正規職、非常勤職を問わず、すべての職員が研修に参加出来るように計画されており、職員別研修履歴が作成されています。</li> </ul>		
<p>- 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。</p>		
20	- 2 -( 4 )- 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実習生受け入れについては、それまでに修得してきた知識や理論など体験をとおして実際の保育現場で実践することにより、保育に対する理解を深め現場における指導・援助技術を学び、保育者としての精神の向上と資質を高めること、地域におけるボランティアの養成とともに将来の福祉人材の育成と、基本姿勢を明文化しています。</li> <li>・また、保育実習を受け入れることによって園の評価の指針となることも示しており、さらなる園全体の資質向上に努めています。</li> <li>・受入体制も整備され、受け入れ窓口（保育アドバイザー）、子ども・保護者への説明（事前保育中に、お便り、掲示板で）、職員への説明（職員会議で）、オリエンテーション（実習日の2週間前、7項目について説明及びプログラムの検討）、その他健康診断書、菌検（0 - 1 5 7 など）の提出依頼も行われています。</li> <li>・学校側より電話、書類による依頼、また実習現場見学など行われ、連携をとっています。</li> </ul>		



--

### - 3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
- 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	- 3 - ( 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページに園の理念基本方針、目指す子ども像、保育内容（デイリープログラム、年間行事）苦情相談体制や内容について、また、WAMネットにより予算、決算の情報を公開しています。</li> <li>・第三者評価受審は、設立2年目で初めての受審です。受審終了後は公表予定です。</li> <li>・社会・地域に向けては、理念方針、保育活動等について明示説明した印刷物を市に提出し、市が各園から提出されたものを冊子にしてまとめ、合志市子ども支援課に設置しています。保護者や必要な人が合志市全ての園を見ることができるようになっています。</li> </ul>		
22	- 3 - ( 1 ) - 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の経理規定の中に、「会計責任者及び出納職員」の項目で位置づけし、職務分掌と権限が明確にされ、職員にも周知されています。</li> <li>・事務、経理、取引について月1回幼保経営サービス（会計士）に依頼し、点検・相談・助言等を得ています。</li> <li>・内部監査は、年2回（8月、1月）に辞令を受けた理事により実施されています。</li> </ul>		

### - 4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
- 4 - ( 1 ) 地域との関係が適切に確保されている。		
23	- 4 - ( 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもと地域との交流を広げるために、地区の区長、民生児童委員との連携を密にしています。</li> <li>・園や子どもへの理解を得るためや子どもの社会体験の場を広げ社会性を育てるために、地域の福祉ニーズに基づく事業や活動計画を策定しています。</li> <li>・取組みとして、地区の運動会参加、地区の夏祭り参加やすみれサロン（一人暮らしのお年寄り）の会に参加しています。</li> <li>・すみれサロンでは、宮沢賢治の「雨にも負けず」の朗読や園で習った英語の披露、肩たたき、インタビュー、プレゼント渡しなど行い、ご高齢の方々にとても喜ばれたとの報告がありました。</li> </ul>		
24	- 4 - ( 1 ) - 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。	a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティア受け入れに関しては、「施設の利用者の生活並びに施設と地域の交流の充実を図ること」を目的とした基本姿勢を、明文化しています。</li> <li>・受け入れマニュアルも作成され、受入規程、注意事項、活動内容、事故防止、健康診断、受入担当者、個人情報保護（誓約書記入）活動の確認書の項目からなっており、それぞれに説明や確認をするようになっています。</li> </ul>		

<p>・設立2年目で、まだボランティアの受入実績はありませんが、受入を想定した体制整備が整っています。</p>		
<p>- 4 - ( 2 ) 関係機関との連携が確保されている。</p>		
25	- 4 - ( 2 ) - 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。	a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもにより良い保育を提供するために、対応できる関係機関・団体を明示したリスト資料を作成し職員間で共有しています。</li> <li>・幼保小中連携会議（年9回）幼保小中合志市特別支援コーディネーター会議（年2回）小学校公開授業参加、小学校より来園訪問、要保護児童対策地域協議会への参加、児童相談所、療育施設（相談）等と連携して協働で取組みを行っています。</li> <li>・菊池圏域地域療育センター「ゆうず」から年2回来園してもらい、障がいや気になる子どもの相談や助言指導を受け、保育をすすめています。また療育施設を紹介したりなど保護者の支援も行っています。</li> <li>・虐待等権利侵害が疑われる子どもについては、マニュアルに添って対応し各機関との連携、職員間での共有を行っています。</li> <li>・各団体の機能や連絡方法を記載した資料を作成保管し、必要に応じて職員が活用できるようになっています。（合志市子育て支援課、合志市女性子ども支援課、合志市健康づくり推進課、熊本県中央児童相談所、熊本県女性相談センター）</li> </ul>		
<p>- 4 - ( 3 ) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>		
26	- 4 - ( 3 ) - 保育所が有する機能を地域に還元している。	a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域福祉向上のため、地域のお年寄り（シングルシルバー）との交流や、園長自ら地区公民館で地域の子育て世代対象に講演会（子どもの褒め方、叱り方）を開催し、専門的な知識や技術、情報等を地域に提供すると共に、地域とのコミュニケーションにも繋がっています。また、園への入所方法や保育活動内容を紹介し地域へ発信しています。</li> <li>・熊本地震を経験して、これからの災害に備えて、地域の方々に井戸水の提供や地域のために水路拡張として土地を提供しました。</li> <li>・今後は、選挙管理委員会からの申し出もあり、園を選挙投票所として使用することになっています。</li> </ul>		
27	- 4 - ( 3 ) - 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園前道路の交通安全指導やあいさつ、清掃、また民生児童委員との連携をとおして福祉ニーズの把握につとめ、地域のサロン参加、子育て講演会での相談に応じています。</li> <li>・地区に200戸余りの分譲住宅ができたことから、市よりの要請もあり福祉ニーズにもとづき、H29年に園が設立されました。</li> </ul>		

**評価対象 適切な福祉サービスの実施**

**- 1 利用者本位の福祉サービス**

		第三者評価結果
<p>- 1 - ( 1 ) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>		
28	- 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。	a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理念基本方針に「児童福祉法の趣旨を理解し・・・」「乳幼児保育の使命の重大さを自覚</li> </ul>		

<p>し・・・」と明示し、職員会議で共通理解をしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「職員倫理綱領」、「組織が求める職員像」を策定し、子どもを尊重した保育の提供を行っています。</li> <li>・子どもの尊重や人権の配慮については、合志市が実施する人権学習研修会や県が実施する課題別重点研修（児童虐待防止）障がい児研修会などに参加し、共通認識をもつようにしています。</li> <li>・朝・夕や土曜日は、異年齢保育を行い、子ども達がお互いを尊重する心を育てたり、DVや障がいを持った子ども達も同じ部屋で過ごすことにより、思いやりや優しさなど育つよう支援しています。</li> </ul>			
29	- 1 - ( 1 ) -	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。	a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どものプライバシー保護及び子どもの虐待防止等の権利擁護については、規定マニュアルが整備され、職員会議で理解が図られています。</li> <li>・合志市要保護児童対策及びDV防止対策等地域協議会実務者研修会に参加し、知識や責務など職員間で共通理解しています。</li> <li>・設備面でも、男子便器は向かい合うよう配置され中央に壁があり、子どもの目の高さでは向かい合った人が、見えないようにしてあります。</li> <li>・女子便器も1・2歳は仕切りがあり、隣から見えないようになっています。3歳からは、ドアつきのトイレ使用となっています。</li> <li>・プールは、3歳以上児は2階にあり外部から見えなくなっており、また、未満児の水遊びも部屋と部屋の間ペランダが設けてあり外部から見えないよう配慮してあります。</li> <li>・保護者には、入園式で説明周知し、写真等は保護者の許可をもらっています。</li> </ul>			
<p>- 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。</p>			
30	- 1 - ( 2 ) -	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。	a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市からの要請で規格（A4）サイズにまとめた各園の保育情報を市に提出し、市が合志市全保育所をまとめて冊子にしたものを市に設置しています。利用希望者は、全保育所の中から自分の希望にそった園を、数か所選択し見学するようになっています。</li> <li>・見学の際は、園長及び保育アドバイザー、主任のいずれかが対応し、園のパンフレット等資料配布して個別に詳しく説明しています。</li> <li>・園のパンフレットはカラー印刷で、絵や文章も利用者にわかりやすい内容になっています。</li> </ul>			
31	- 1 - ( 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。	a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園説明会、入園式、進級式で「入園のパンフレット」「重要事項説明書」「保護者の皆様へ」の資料や文書を配布し、それに基づいて順次説明をしています。</li> <li>・説明は、施設の目的・運営方針・保育の開始変更、職員体制、保育の具体的内容や日常生活に関する事項、その他留意事項など同じ手順・内容で行っています。</li> <li>・保育所と子ども・保護者の権利義務関係を明確にし、トラブルを回避するために、説明後は同意を文書で得ています。</li> <li>・配慮が必要な保護者へは、個別に担任や保育アドバイザーが対応し説明しています。</li> </ul>			
32	- 1 - ( 2 ) -	保育所の変更や家庭への移行等にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・重要事項説明書の、「保育園利用の変更や終了に関する事項」で伝えています。</li> </ul>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>・新設2年目でまだ事例はありませんが、窓口を設置し、担当者は保育アドバイザーになっています。</li> <li>・必要に応じて連携できるよう、関係機関（子ども支援課、療育施設、学校）と体制を構築しています。</li> <li>・まだ卒園児はいません。今年度がはじめての卒園になります。保育終了時には学校への保育要録を提出し、子ども・保護者へは卒園後も招待し交流会を計画して、相談等あれば対応していくようになっていきます。</li> </ul>		
- 1 - ( 3 ) 利用者満足の上昇に努めている。		
33	- 1 - ( 3 ) - 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 ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の保育の中で、子ども達の表情や顔色、興味や関心度、反応など常に見守り観察しながら子ども達の満足度をくみ取り把握し、保育するようにしています。</li> <li>・保護者の満足度に対しては、毎日の送迎時での会話のやりとりや連絡ノート、意見要望アンケート調査を実施しています。</li> <li>・アンケート調査により、給食時の弁当持参（3歳以上）から、ご飯も提供してくれないか。との多くの要望があり、検討の結果、6月中旬からご飯も提供して完全給食になりました。</li> <li>・保護者会はありませんが、保育参観（年2階）お見知りレクレーション（年1回）運動会、発表会など色々な場面で、職員と保護者の会話を図り、利用者満足を把握するようにしています。</li> </ul>		
- 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	- 1 - ( 4 ) - 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情解決体制が整備されています。受付担当者（保育アドバイザー） 解決責任者（園長） 第三者委員2名（元校長、元区長）で、第三者委員には、委嘱状を渡してあります。</li> <li>・苦情解決の体制は、ホームページや重要事項説明書に記載して、保護者には説明と資料配布をしています。</li> <li>・園の玄関に苦情解決体制の掲示、意見苦情箱、記入用紙が用意されています。</li> <li>・今までに苦情は、ありませんでしたが、月々の園便りで状況を報告しています。事例があった場合は、申出書・受付書・対応・改善通知書・公表の順になって記録するようになっていきます。</li> </ul>		
35	- 1 - ( 4 ) - 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 ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者がいつでも相談したり意見を述べたりできるように、意見箱、お便り帳の利用、送迎時の会話、個人面談、アンケートなど複数の方法から選べるようになっていきます。</li> <li>・担任はもちろん、園長、保育アドバイザー、主任、副主任など相手も自由に選んで相談や意見を述べられるよう、入園説明会時に「いつでも、誰にでも、言ってきてください」と伝えていきます。また、日常的に言葉かけを積極的に行うようにしています。</li> <li>・必要に応じて、相談室も利用できるようになっていきます。</li> </ul>		
36	- 1 - ( 4 ) - 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。	a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・相談を受けた際は、申出書・受付書・検討対応・改善通知書の手順で記録対応が行われるようマニュアルに規定してあります。</li> <li>・日々の保育において、保護者が相談しやすいように、担任だけでなく全職員が進んで挨拶</li> </ul>		

<p>したり、言葉かけをしたりしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別相談記録、送迎時対応記録など記帳しており、職員が共有しています。</li> <li>・職員が意見要望等を受けとめる姿勢として、受容 共感する 反復しながら尋ねる 言葉でかえす、としています。</li> <li>・意見やアンケートの実施に基づき、検討後保育の質の向上や保護者のニーズに必要な応じて、取組みが行われています。</li> </ul>		
<p>- 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。</p>		
37	- 1 -( 5 )- 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 ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リスクマネジメントに関する責任者を明確にし、選任配置しています。</li> <li>・事故発生時の対応と安全確保について責任、手順など明確にした書式を作成し、職員も周知しています。</li> <li>・ヒヤリハット、事故報告等収集され、ヒヤリハットは状況・原因分析・予防対策・反省となっています。事故報告書は、2種の対応策が明示しており、けがの程度に応じて看護師の応急手当とともに判断し(園での手当 通院)対応するようになっていきます。</li> <li>・事例をもとに、園内研修では発生要因の分析や防止策を検討し、安全管理、事故・危険防止の研修に参加して、定期的に見直しもしています。</li> </ul>		
38	- 1 -( 5 )- 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・厚労省ガイドラインを参考に、管理体制と感染症の予防・発生の対応マニュアルを作成し職員にも周知しています。</li> <li>・園内研修として、全職員参加で済生会医師による「衛生管理について」を、受講しました。</li> <li>・健康管理年間計画、健康教育年間計画、保健便り等作成し、予防に努めています。</li> <li>・園内では、ハセツパー水を使用し、希釈濃度に応じてテーブル、棚、嘔吐排泄物など使い分けています。また、エプロン・手袋などの処理セットも整備しています。</li> <li>・感染症など発生した場合、手順によって対応し保護者には玄関前の掲示板によって情報提供しています。</li> <li>・医務室はトイレ付であり、感染症の対応が出来るようになっていきます。</li> </ul>		
39	- 1 -( 5 )- 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時(火災・地震・不審者など)の、それぞれの対応体制が確立されています。</li> <li>・火災(毎月)地震(毎月)交通指導(毎月)不審者(年1)など、定期的に訓練を行っています。</li> <li>・安否確認については、保護者より園の方が安心という意見から、園からの一斉連絡でなく、保護者から園に連絡するようになっていきます。「保育園での避難についての決め事」と題して入園式に配布し園内で安全対策をとるようになっていきます。</li> <li>・備蓄として、米・水・紙皿・紙コップ・はし・ティッシュペーパー・ラップ・軍手・懐中電灯・ラジオ・紙おむつ・ビニール袋など、ケースにまとめて保管してあります。</li> <li>・防災計画など消防署への提出の他、消防士立ち合いの訓練指導も受けています。また、警察署、自治区長、子ども支援課等連携しています。</li> </ul>		

**- 2 福祉サービスの質の確保**

	<p>第三者評価結果</p>
--	----------------

- 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	- 2 -( 1 )- 提供する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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育の標準的な実施方法は文章化され、保育園の環境に応じた取り組みに努めています。職員への周知は、熊本県保育士会発行の「保育のしおり」を基準とした園内研修で、職員への理解を図る取り組みや、毎月の職員会議で周知に努められています。</li> </ul>		
41	- 2 -( 1 )- 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。	a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育の実施方法の検証や見直しは、毎週のクラス会議（約 13 時 30 分～14 時）や月一回の職員会議での事例検討会、保育会議で意見や提案が反映される取り組みが行われています。</li> </ul>		
- 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。		
42	- 2 -( 2 )- アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個別の実施計画は策定の責任者を設置して、子どもの年令や個別の成長に応じた「養護・健康・表現・人とのかかわり・言葉の表現」等の内容で、発達の状況が保育計画に記録されています</li> <li>・ 保護者からは入園時の説明や聞き取りで、子どもの発育や家庭状況、意向等の把握に努め、説明を行った後、同意を得る仕組みを定めています。</li> </ul>		
43	- 2 -( 2 )- 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育の指導計画の実施の検証、見直しは、毎週 1 回のクラス会議、リーダー会議や月 1 回の職員会議、事例検討会、保育会議で意見が反映されるよう実施されています。</li> </ul>		
- 2 -( 3 ) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
44	- 2 -( 3 )- 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。	a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 子どもの保育実施内容の記録の書き方は、責任者の口頭での指導をはじめ、記録内容の差異を改善するため記録の書き方が文書化され、確認できるように努められています。</li> <li>・ 園内の情報共有や引継ぎの内容は、園で定めた様式の申し送り記録「くまもんノート」があり、「当日の行事・各クラスの園児在籍、早退数・連絡事項・登園時の保護者の要望」等が 1 枚の用紙に記録され、職員間で必要な情報が共有出来る工夫が行われています。</li> </ul>		
45	- 2 -( 3 )- 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 子どもの記録の管理は責任者（園長）を定め、記録の保存、廃棄、情報提供に関する規定を定めています。</li> <li>職員への教育は、園内研修で「個人情報管理」についての学習が行われています。</li> <li>・ 保護者への説明は、入園時の説明会で、守秘義務や個人情報の取り扱いについての説明が行われています。</li> </ul>		

## 評価対象

### A - 1 保育内容

		第三者評価結果
A - 1 - ( 1 ) 保育課程の編成		
A	A - 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課程を編成している。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所の理念に、「一人ひとりの個性を大事にしながら、よく遊び、心も体もたくましい子どもを育てます」を掲げ、「やれば出来る！」「できなくても、がんばる！」を目標に保育課程が編成されています。</li> <li>・具体的には、「年令別養護・健康支援・情緒の安定・言葉・食育・保護者への支援・地域の行事への参加」等保育の理念、方針に基づき明文化されています。</li> </ul>		
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	A - 1 - ( 2 ) - 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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所は平成 29 年 4 月に新設した鉄骨 2 階建てで、採光を取り入れた部屋は明るく、ほぼ中央に広いプレイルーム（遊戯室・202.5 m<sup>2</sup>）があり、各クラス（2～5 才）の部屋から、ドア 1 枚で自由に、何時でも出入りし利用出来る様に造られています。</li> <li>・手洗い場、トイレは子どもが利用し易い高さで、子供用温便座が設置されています。床はバリアフリーで、子どものドアでの指はさみ防止等設備があり、安全への工夫が行われています。</li> </ul>		
A	A - 1 - ( 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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の子どもへの呼びかけは「〇〇ちゃん、〇〇くん」の言葉で対応し、子どもの目線で会話するように努められています。</li> <li>・年齢の異なる子どもたちが交流する機会が多く、月 1 回の誕生会では全員がプレイルームに集まり、年齢に応じた、歌や劇、けん盤ハーモニカ等の発表や、子供同士の遊びや触れ合いが出来る様になっています。戸外、室内での遊びの内容は、子どもたちに選ばせて自主性を大切にしています。</li> </ul>		
A	A - 1 - ( 2 ) - 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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的な生活習慣（食事・排泄・睡眠）は、一人ひとりの家庭環境や子どもの発達、体調に合わせて「自分でできる！」ように、援助が行われています。</li> <li>・手洗いの方法に関しては、正しい洗い方を学ぶ方法として、子どもが視覚的に理解できるように手洗いチェッカー（手洗いの洗い残し等が視覚出来る器械）等、年 1 回保健所から借りて行っています。</li> <li>・手洗い後は個人のハンドタオルで手拭きを行っていますが、タオル掛けはタオル同士が触れ合う状態であり、今後感染予防のために工夫が期待されます。</li> </ul>		
A	A - 1 - ( 2 ) - 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・b・c
<コメント>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもたちの遊びの環境は、室内では、広いプレイルーム（202.5㎡）で安田式体育遊び（マット・鉄棒・平均台・雲梯等）や、戸外ではアンパンマンランド、滑り台付き築山、自転車、スケーター等を取り入れた環境が整備されています。</li> <li>・遊びを通して、年令の異なった子どもたちと交流しながら、人間関係が育まれる環境があります。</li> </ul>			
A	A - 1 - ( 2 ) -	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・乳児保育の部屋（91.29㎡）は、1階の玄関ホール横の南に面した場所にあります。</li> <li>・部屋は明るく、調乳室、沐浴室や2畳の畳のスペースがあり、乳児のホフクや子どもが安全に過ごせる環境が整備されています。</li> <li>・授乳時は乳児に声掛けしながら、ゆっくりとしたペースで目と目を合わせて行うように努められています。</li> <li>・毎日の健康状態は連絡帳で「機嫌、検温、排泄、睡眠」等家庭の状況、園での様子等記録され、家庭との連携を取りながら行われています。</li> <li>・テーブル、床、トイレはハセツパー水で消毒しています。紙おむつは個人別に棚に整理されており、使用後のおむつは園で処理しています。</li> </ul>			
A	A - 1 - ( 2 ) -	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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3才未満児の保育は自我の育ちを受け止めながら、行動を促す時の声かけは「やってみよう？」「できそうな人？」等、自発性を促す働きかけが行われています。子どもたちの表情は明るく活発に行動しています。</li> <li>・異年令児との交流の中で、子ども同士が教え合ったりしており、学び合い、食事や衣類の着脱等自立に向けての取り組みがあります。</li> <li>・家庭との連携は連絡帳や、月1回のクラス便り、園便り、保健便り、給食便り等で配慮されています。</li> </ul>			
A	A - 1 - ( 2 ) -	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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プレイルームには鉄棒、マットレス、平均台、雲梯等設置されており、異年令の子どもたちと共に、あそびの中で、全身を動かして活動し、表現力や「出来ること」を伸ばす取り組みが行われています。</li> <li>・集団で行う、運動サーキット（徒走）集団ゲーム（陣取り・ジャンケン等）わらべ歌等友だちと一緒に意欲的に活動出来る環境が整備されています。</li> </ul>			
A	A - 1 - ( 2 ) -	障がい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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・建物の床はフローリングのバリアフリーで、子どもの気持ちが落ち着かない時等には集団から離れて過ごせる部屋（医務室、相談室を活用）があり、障害のある子どもが生活できる環境の配慮があります。</li> <li>・保育指導計画は「個別支援シート」があり、保護者と連携を取りながら「障害の状況・健康・人との関わり・行動の様子・好きな事・嫌いな事等」が記録されています。</li> <li>・専門の医療機関や、障がい児支援センター「れんがの家」との連携があり、相談や助言を</li> </ul>			



受けています。		
A	A - 1 - ( 2 ) - 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・長時間にわたる保育のおやつは、10時・15時に手作りのものが提供されています。</li> <li>・17時以降の保育は1階の玄関ホールに続く相談室(24㎡)に以上児クラス、1歳児室に未満児クラスの子どもたちが集合して行われ、おやつにおにぎりが提供されています。</li> <li>・保育士間の引継ぎは文書で行われ、問題や課題のある子どもに対しては担当者が残り、保護者に直接伝達するようになっていました。子どもの迎えは「お迎え時間、迎えに来る人」を、朝家族が記入した記録が活用されています。</li> </ul>		
A	A - 1 - ( 2 ) - 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・小学校との連携は、幼保小中連合会(幼稚園・保育所・小学校・中学校)の会議が年9回行われており、相互の合同の研修や連絡、連携が図られています。</li> <li>・就学予定の小学校の先生と、面談する取り組みがあります。</li> <li>・子どもたち自身が近くの小学校を訪問する機会を設けて、小学校生活に対する見通しが持てるような取り組みがあります。</li> </ul>		
A - 1 - ( 3 ) 健康管理		
A	A - 1 - ( 3 ) - 子どもの健康管理を適切に行っている。	a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康管理は健康診断(年2回)と歯科検診(年1回)行われ、結果は文書で保護者に伝えています。健診日に受診出来なかった子どもは、後日、病院に連れて行き、全員が受診出来る様に配慮されています。</li> <li>・日常的には視診、触診、発熱の有無、機嫌、表情等での健康状態の把握に努めています。</li> <li>・SIDS(乳児突然死症候群)に関しては、0~1才児は睡眠時チェック表で5分毎のチェックが行われています。</li> <li>・SIDSの職員への研修はマニュアルを作成し、必要な知識と周知を図るとりくみが行われています。</li> </ul>		
A	A - 1 - ( 3 ) - 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康診断、歯科検診の結果はそれぞれ文書で家庭に報告し、異常がある時は受診を勧めています。</li> <li>・毎月1回、配布される「保健便り」は、季節の体調管理等保育に反映される様努めています。</li> <li>・歯みがきの大切さを教えるための指導は絵本や、歯みがきCDの音楽を使って行う方法、食後、歯ブラシ(磨き粉無し)での実施等の取り組みが行われています。</li> </ul>		
A	A - 1 - ( 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 ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園時に全保護者に「アレルギー調査票」を記入したものを、提出してもらい、家族と連携を取りながら情報の把握に努めています。</li> <li>・アレルギー疾患のある子どもに対しては、医師の指示書を基に、アレルギーの内容を把握</li> </ul>		

<p>して除去食を提供しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの配膳の食器とトレーは、ピンク色を使用して他の食器と色別出来るようになっていいます。除去食の子どもたちは同じテーブルで向かい合って食事しています。</li> <li>・アレルギーの対応方法は（除去食・対応の流れ・緊急時の対応等）記入され、職員は研修で技術、知識の習得に努めています。</li> </ul>		
A - 1 - ( 4 ) 食事		
<input type="checkbox"/>	A - 1 - ( 4 ) - 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園で提供した食事は毎日実物サンプルを玄関入口のホールに提示して、食事の内容や量を保護者に伝えていいます。</li> <li>・4～5才児はランチルーム（21㎡）で一緒に食事を行っており、食べる量は個人別に加減して提供し、食欲に応じておかわりが出来ます。</li> <li>・毎月の誕生会は遊戯室（202.5㎡）で、1～5才の異年児と一緒に触れ合いながら食事を楽しみます。食事時にはクラシック音楽を流し、落ち着いた雰囲気作りをする取り組みがあります。</li> <li>・食育に関する保護者との連携は毎月の「給食便り」や保育参観時の試食会（昼食）があり、夏の季節のご飯は園で炊いたものを提供ししています。</li> <li>・今後のご飯の提供の継続は、保護者との意見交換で検討中です。</li> </ul>		
<input type="checkbox"/>	A - 1 - ( 4 ) - 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 ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・美味しく、安心して食べる子どもの献立や調理の工夫は、職員のクラス代表と給食検討会（月1回）で話し合いが行われ（味・大きさ・色合い・量・人気メニュー・残食等）調理方法、献立に反映されています。</li> <li>・「衛生管理マニュアルを」作成して、園内の衛生管理、食中毒等の感染対策や対応方法（感染経路・発生時対応等）明記され、周知に努めています。</li> <li>・毎日の手洗い方法、順序等、正しい知識の向上に年1回手洗いチェッカーを使った研修が行われています。</li> </ul>		

## 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		
<input type="checkbox"/>	A - 2 - ( 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。	a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭との情報交換は、送迎時の会話と全園児のお便り帳で行われています。年長児はお昼寝の時間が無いため、保育指導者がクラスの1日の子どもたちの保育生活の様子を記録したプリントが、毎日配布されています。</li> <li>・保育参観とその後の保護者懇談会は、年2回実施されており、保育内容の理解を得る取り組みが行われています。</li> <li>・1日の保育園児の様子や保育の内容等は、スライドで映し出したテレビ（出入り口ホール内）で見ることが出来ます。</li> </ul>		
A - 2 - ( 2 ) 保護者等の支援		
<input type="checkbox"/>	A - 2 - ( 2 ) - 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。	a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者からの相談は、連絡帳や面談希望時は個々の時間に合わせて、相談室での対応（園長・指導者・クラス担任等）が行われています。</li> <li>・相談の内容は対応記録に、相談者、対応者、相談内容が記録され、必要時は子育て支援課との連携等保護者の支援に、活かされています</li> </ul>			
A	A - 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 ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭での虐待の疑いのある子どもの早期の気づき、や対応は送迎時の視診（顔のあざ、傷、皮膚の状態、こどもの機嫌、表情等）に気を配っています。</li> <li>・虐待の恐れがあり、気になる子どもがいる時は保育所内で情報を共有して、クラス会議、職員会議での検討に努められています。</li> <li>・保護者の精神面、生活面での相談は、子育て支援課、女性・子ども支援課、児童相談所等と連携する取り組みが行われています。</li> </ul>			

### 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	A - 3 - ( 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。	a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育実践の振り返りは毎日の保育日誌と月間年令別指導計画の中で「評価・反省」を記録し、クラス会議（週1回）で定期的に行われています。</li> <li>・来年度より、「保育者のための自己評価チェックリスト」に基き、園独自のものを作成して、研修に取り入れる計画があります。</li> </ul>			

（参考）

	第三者評価結果		
	a	b	c
共通評価基準（評価対象 ～ ）	4 3	2	0
内容評価基準（評価対象A）	1 9	1	0
合 計	6 2	3	0