

北海道福祉サービス第三者評価結果報告書

2011 年 8 月 2 日

北海道福祉サービス第三者評価事業推進機構 宛

〒 060-0002

住所

札幌市中央区北2条西7丁目

電話番号 011-251-3897

評価機関名 北海道社会福祉協議会

認証番号 北海道 第10-006号

代表者氏名 会長 三宅 浩次

下記のとおり評価を行ったので報告します。

記

評価調査者氏名・ 分野・ 評価調査者番号	評価調査者氏名		分野	評価調査者番号
	(1)	村田 正義	総合	第0105号
	(2)	佐藤 貴子	福祉	第0157号
	(3)	武田 志津子	福祉	第0013号
	(4)			
	(5)			
サービス種別	保育所			
事業所名称	釧路保育所			
設置者名称	財団法人鉄道弘済会			
運営者(指定管理者)名称	財団法人鉄道弘済会			
評価実施期間(契約日から報告書提出日)	2010年9月14日	～	2011年8月2日	
利用者調査実施時期	2010年12月24日	～	2011年2月10日	
訪問調査日	2011年3月8日			
評価合議日	2011年6月20日			
評価結果報告日	2011年8月2日			
評価結果の公表について運営者の同意の有無	<input checked="" type="radio"/> 同意あり <input type="radio"/> 同意なし			
※評価結果の公表について運営者が同意しない場合のみ理由を記載してください。				

北海道福祉サービス第三者評価結果公表事項

①第三者評価機関名

北海道社会福祉協議会

②運営者(指定管理者)に係る情報

名称: 財団法人 鉄道弘済会

代表者氏名: 会長 小島 紀久雄

所在地: 〒102-0083 東京都千代田区麹町5-1

TEL 03-5276-0311

③事業所の基本調査内容

別紙「基本調査票」のとおり

④総評

◇特に評価の高い点

○地域と共に歩む保育所

昭和45年1月1日、財団法人鉄道弘済会の保育所として開設し、今日まで41年の歴史を刻んでいます。保育所は釧路駅北側に位置し、釧路川と新釧路川に挟まれ、北西から南東に走る柳町公園を擁し、高等学校、労災病院、保健所が隣接するとともに、公立大学、大規模運動公園、郊外型大規模店舗が徒歩圏内にあります。法人の保育理念の基、保育所所在の地域特性を踏まえた保育は、保護者からの信頼も厚く、また、隣接する高等学校をはじめとする交流事業を通じて、深く地域に根ざした保育が展開されていることが、職員の保育に臨む姿勢からも感じとれます。

○質の向上に向けた組織的取り組み

管理者は保育所の運営を下支えする態度を職員に表し、職員は保育の質を高める学習意欲も高く、法人の取り組みとしての「GOGOKA I ZEN」プロジェクトに職員全員が積極的に取り組み、質の向上・情報の共有に努めています。連絡帳、個人懇談の記録などの書き方について、職員間での統一を図るとともに記録内容に共通項目を設け、均等の取れた安定したサービス提供に配慮しています。また、自己評価をはじめ、保護者へのアンケートを実施し、組織として課題を明確にしています。小さなアイデアを積みあげ現状の保育に満足することなく、弛まなく改善にチャレンジする姿勢が見られます。地震が多い町にある保育所として、子どもたちの安全確保は何事にもまして優先しなければならない取り組みで、そうした取り組みの一環としての避難行動にも職員のアイデアが活かされています。主任保育士のリーダーシップのもと全職員が一体となって保育に取り組む姿勢が感じられ、保護者や地域住民からも厚い信頼が寄せられています。

○ぞうりばき保育の展開

子どもの体力の低下という問題意識の中から、足を強くしたいという全職員の考えで、昭和55年に従来のはだし保育に加えてぞうりばき保育を始めて30年になります。鼻緒を挟む指の動きと履きこなすバランスが足の発達を促し、土踏まずの形成で扁平足を予防するなどの効果がでています。ぞうりは保護者のお手製で、親子で好みの材料選びから始まり、保育参加日(3歳児の保護者は全員参加)にぞうり編み教室を開催し、保護者間の交流の機会にもなっています。3歳児がはき方を5歳児から習うなど異年齢児交流のきっかけにもなっています。

○「子どもの人権」への配慮

子ども達に対して、相手の立場について考えるという保育実践を心がけ、特に3歳からのお手強い活動・4歳からの当番活動は、子どもの自己主張と協調性を指導過程として位置づけて、「相手の意見を聞き、自分の意見が言える関係づくり」を、子どもの自立に向けた一歩だと捉えています。各部屋に設置されたトイレは、排泄の自立や安全性の面だけでなく、カーテンなどを利用し年齢に応じた羞恥心に対する配慮をしています。家族形態が多様化していることから、保護者に配布するお便りなどのイラストにも留意し、父の日・母の日は、家族への感謝の日として位置づけています。職員に対する研修だけでなく、保護者に対しても、懇談会での取り組みに加え、法務局で「子どもの人権」の冊子を取り寄せ配布し、「子どもの人権」に対する意識を促しています。

○事故・災害対応

事故・災害対応マニュアルを作成して、事故発生時のフローチャート、消防隊編成表、緊急連絡体制を掲示して、日々確認できるようにしています。避難訓練の結果は、記録簿に記載して見直しをしています。ハザードマップで保育所の位置・状況を確認しながら、訓練は火災・地震だけではなく津波も想定しています。避難袋にはイオン水・乾パン・医療品・保護者の連絡先・避難用の子どもの靴下などを入れ、毎年中身の点検を実施しています。地震発生時の園内集合場所として、各部屋の中央にマークが描かれ、子ども達が自発的に動けるように、訓練を実施しています。3歳未満児の保育参観日をあえて避難訓練日に設定して、保護者の関心を促しています。日頃より園行事を地域に開放したり、避難場所である高校と和太鼓の活動などを通して交流があるなど、地域との連携を深めていることも、事故・災害対応の側面から意義があります。

◇改善を求められる点

平成17年度に第三者評価を受審して以来、委員会を作って、継続的に保育サービスの改善と向上を図り、日々の実績を積み重ねている事を確認いたしました。今回、要改善点としての指摘事項はありませんが、利用者・保護者アンケートの結果からも、保護者の要望は多様化しています。多様化する要望を、保護者を理解する機会として捉え、信頼関係を一層深めていく事に期待します。

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

第三者評価第2回目の受審にあたり、高い評価をいただきましたことは、この間の保育所が目指し取り組んできたことと、職員一人ひとりが取り組んできたことの成果として、また大きな自信にもなりました。平成17年度第1回目を受審後、明確になった課題や児童福祉を取り巻く環境の変化や保育所における自己評価ガイドラインの策定等が見直されていく状況のなかで、委員会を作って継続的に保育サービスの改善のため職員間での議論を重ねながら勢力的に取り組んでまいりました。この結果は、技術の継承による職員の質的向上と、保育の質の向上を目指すうえで大きな力となりました。今後とも保護者からの多様化する要望などに対応できるよう、職員の資質向上と保育の質を高めるための取組を継続するなかで、保護者や地域の皆様から信頼され、選ばれる保育所を目指していきます。

⑥評価対象項目に対する評価結果及びコメント

別紙「評価細目の第三者評価結果」のとおり

北海道福祉サービス第三者評価・基本調査票

本調査票は、貴事業所の基本的な概要について記載していただくものです。

本調査票の記入日： 平成 23 年 1 月 17 日

事業者名 (法人名)	財団法人 鉄道弘済会		
事業所名 (施設名)	釧路保育所	種別	保育所
事業所所在地	〒 085-0058 釧路市愛国東2丁目1-11		
電 話	0154-36-7028		
F A X	0154-45-0220		
E-mail	aikokukousaikai-ho@kousaikai.or.jp		
U R L			
施設長氏名	老松貫一		
調査対応ご担当者	老松貫一 (所属、職名： 所長)		
利用定員	90 名	開設年	昭和 45 年 1 月 1 日
理念・基本方針： <ul style="list-style-type: none"> ・ 保育理念 「一人ひとりの子どもを大切にし、保護者や地域社会から信頼され、選ばれる保育所を目指す。」 ・ 保育方針 「やさしく、ひとの心の痛みを感じ、命を大切にする、こどもに育てる。」 「遊びや、絵本を通して、情緒豊かな感情と創造力を育てる。」 「子どもたちの成長のため、保護者と一対となつての保育に努める。」 「心身ともに健やかに育つよう、健康で安全に生活できる環境を整える。」 「行事を通じて、地域の方々との連携・関わりを大切にする。」 			
開所時間 (通所施設のみ)	午前 7時00分 ~ 午後 7時00分		

【本来事業に併設して行っている事業】

(例) 身体障害者施設における通所事業 (定員〇名)

【利用者の状況に関する事項】（平成 23年 1月 1日現在にてご記入ください）

○年齢構成（成人施設の場合（老人福祉サービスを除く））

18歳未満	18～20歳未満	20～25歳未満	25～30歳未満	30～35歳未満	35～40歳未満
名	名	名	名	名	名
40～45歳未満	45～50歳未満	50～55歳未満	55～60歳未満	60～65歳未満	65歳以上
名	名	名	名	名	名
					合 計
					名

○年齢構成（高齢者福祉施設・高齢者福祉サービスの場合）

65歳未満	65～70歳未満	70～75歳未満	75～80歳未満	80～85歳未満	85～90歳未満
名	名	名	名	名	名
90～95歳未満	95～100歳未満	100歳以上	合 計		
名	名	名	名		

○年齢構成（児童福祉施設の場合（乳児院、保育所を除く））

1歳未満	1～6歳未満	6～7歳未満	7～8歳未満	8～9歳未満	9～10歳未満
名	名	名	名	名	名
10～11歳未満	11～12歳未満	12～13歳未満	13～14歳未満	14～15歳未満	15～16歳未満
名	名	名	名	名	名
16～17歳未満	17～18歳未満	18歳以上	合 計		
名	名	名	名		

○年齢構成（保育所の場合）

6ヶ月未満	6ヶ月～1歳3ヶ月未満	1歳3ヶ月～2歳未満	2歳児	3歳児	4歳児
名	名	12名	7名	23名	17名
5歳児	6歳児	合 計			
22名	18名	99名			

○障害等の状況

・身体障害（障害者手帳を所持している利用者についてご記入ください。）

障害区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
視覚障害	名	名	名	名	名	名	名
聴覚又は平衡機能の障害	名	名	名	名	名	名	名
音声・言語、そしゃく機能の障害	名	名	名	名	名	名	名
肢体不自由	名	名	名	名	名	名	名
内部障害（心臓・腎臓、ぼうこう他）	名	名	名	名	名	名	名
重複障害（別掲）	名	名	名	名	名	名	名
合計	名	名	名	名	名	名	名

※区分が異なる複数障害で等級の認定がなされている場合は「重複障害」に記入ください。

・知的障害（療育手帳を所持している利用者についてご記入ください。）

最重度・重度	中度	軽度
名	名	名

・精神障害（精神障害者保健福祉手帳を所持している利用者についてご記入ください。）

精神疾患の区分	1級	2級	3級
統合失調症	名	名	名
そううつ病	名	名	名
非定型精神病	名	名	名
てんかん	名	名	名
中毒精神病	名	名	名
器質精神病	名	名	名
その他の精神疾患	名	名	名
合計	名	名	名

○サービス利用期間の状況(保育園を除く)

	6か月～1年	1年～2年	2年～3年	3年～4年	4年～5年
名	名	名	名	名	名
5年～6年	6年～7年	7年～8年	8年～9年	9年～10年	10年～11年
名	名	名	名	名	名
11年～12年	12年～13年	13年～14年	14年～15年	15年～16年	16年～17年
名	名	名	名	名	名
17年～18年	18年～19年	19年～20年	20年以上		
名	名	名	名		

(平均利用期間：)

【職員の状況に関する事項】(平成 23年 1月 1日現在にてご記入ください)

○職員配置の状況

	総数	施設長	事務員	主任指導員	指導員
常勤	16名	1名	名	名	名
非常勤	8名	名	1名	名	名
	主任介護職員	介護職員	保育士	看護職	OT、PT、ST
常勤	名	名	13名	名	名
非常勤	名	名	5名	名	名
	管理栄養士・栄養士	介助員	調理員等	医師	その他
常勤	名	名	2名	名	名
非常勤	名	名	2名	名	名

※高齢者福祉サービスでは「指導員」を「(生活・支援)相談員」と読み替えてください。

※保健師・助産師・准看護師等の看護職は「看護職」の欄にご記入ください。

○職員の資格の保有状況

社会福祉士	名 (名)
介護福祉士	名 (名)
保育士	13名 (4名)
	名 (名)
	名 (名)

(非常勤職員の有資格者数は () に記入)

【施設の状況に関する事項】

※耐火・耐震構造は新耐震設計基準（昭和56年）に基づいて記入。

○成人施設の場合

(1) 建物面積			m ²
(2) 耐火・耐震構造	耐火	<input type="checkbox"/> 1. はい	<input type="checkbox"/> 2. いいえ
	耐震	<input type="checkbox"/> 1. はい	<input type="checkbox"/> 2. いいえ
(3) 建築年	昭和		年
(4) 改築年	平成		年

○保育所の場合

(1) 建物面積 (保育所分)			660.5 m ²
(2) 園庭面積			358 m ²
(注) 園庭スペースが基準を満たさない園にあっては、代替の対応方法をご記入ください。	(例) 徒歩3分のどんぐり公園(300平米ぐらい)に行つて外遊びを行っている。		
(3) 耐火・耐震構造	耐火	<input type="checkbox"/> 1. はい	<input type="checkbox"/> 2. いいえ
	耐震	<input type="checkbox"/> 1. はい	<input type="checkbox"/> 2. いいえ
(4) 建築年	昭和	45	年
(5) 改築年	平成		年

○児童養護施設の場合

(1) 処遇制の種別 (該当にチェック)	<input type="checkbox"/> ・大舎制 <input type="checkbox"/> ・中舎制 <input type="checkbox"/> ・小舎制		
(2) 建物面積			m ²
(3) 敷地面積			m ²
(4) 耐火・耐震構造	耐火	<input type="checkbox"/> 1. はい	<input type="checkbox"/> 2. いいえ
	耐震	<input type="checkbox"/> 1. はい	<input type="checkbox"/> 2. いいえ
(5) 建築年	昭和		年
(6) 改築年	平成		年

【ボランティア等の受け入れに関する事項】

・平成 21 年度におけるボランティアの受け入れ数（延べ人数）

人

・ボランティアの業務

- ・小学校 紙しばい等の保育
- ・中学校 保育業務

※ 学校のカリキュラムの変更により、ボランティアの受入はなかった。
※ インフルエンザの影響により、受入できなかった。

【実習生の受け入れ】

・平成 21 年度における実習生の受け入れ数（実数）

社会福祉士 _____ 人

介護福祉士 _____ 人

その他 _____ 6 人（6/29～7/15）1名）（8/17～9/4 2名、1/25～30 3名）

（釧路短大 5名、札幌国際短大 1名）

【サービス利用者からの意見等の聴取について】

貴施設（事業所）において、提供しているサービスに対する利用者からの意見を聞くためにどのような取り組みをされていますか。具体的にご記入ください。

- ・リクエストBOXの活用、第三者委員(2名)を選任しての苦情窓口の設置。
毎日の連絡帳、保育士との個別面談などにより保護者から意見を聞くための態勢はできている。
さらに、「保育園利用者アンケート調査」も実施するなかで保育園の取組みに対する保護者からの意見等、把握を行い改善のための取組みも行っている。

【その他特記事項】

- ・「はだし保育、ぞうり履き保育」、「民舞や和太鼓」など園の特色であります。
ぞうり編みは親子の交流の場として、民舞や和太鼓は長年継承されてきた伝統文化を子どもたちに伝えております。
また、園文庫の園本数は、3,100冊にもなり、心の豊かな子どもに育つよう絵本の読み聞かせも行っております。

評価細目の第三者評価結果（保育所）

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	コメント
Ⅰ－１－（１） 理念、基本方針が確立されている。		
Ⅰ－１－（１）－① 理念が明文化されている。	a	財団法人鉄道弘済会の基本理念・行動方針の基、釧路保育所の保育の目標（理念、方針、目標）を明文化している。明文化した理念は保育所内掲示はもとより運営計画書、パンフレット、ホームページからも閲覧できる仕組みとなっている。また、法人の全体概要を示すパンフレットを作成し、理念の理解促進に努めている。
Ⅰ－１－（１）－② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	a	基本方針は、当保育所の保育理念の基、5つの項目として明文化している。明文化した基本方針は保育所内掲示はもとより運営計画書、パンフレット、ホームページからも閲覧できる仕組みとなっている。また、法人の全体概要を示すパンフレットを作成し、方針の理解促進に努めている。
Ⅰ－１－（２） 理念、基本方針が周知されている。		
Ⅰ－１－（２）－① 理念や基本方針が職員に周知されている。	a	理念や基本方針の職員に対する周知は、法人本部役員が来所して行う場合や、年度始めの全体会議や月毎の各種職員会議などを通じ図っている。また保育所内においても玄関、廊下、保育室に掲示している。
Ⅰ－１－（２）－② 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	a	法人の基本理念や行動方針をはじめ、当保育所の保育目標、保育方針を、入園のしおりやパンフレット、ホームページなどで利用者などに周知している。

Ⅰ－２ 事業計画の策定

	第三者評価結果	コメント
Ⅰ－２－（１） 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
Ⅰ－２－（１）－① 中・長期計画が策定されている。	a	中・長期計画は法人本部において作成している。平成21年度から3ヶ年を実施期間とする「KOUSAIウエルフェア2011」を策定し、この計画に則り当保育所を運営している。
Ⅰ－２－（１）－② 中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されている。	a	平成21年度から3ヶ年を実施期間とする「KOUSAIウエルフェア2011」を策定しており、この計画に基づき当保育所の年度計画を策定している。
Ⅰ－２－（２） 事業計画が適切に策定されている。		
Ⅰ－２－（２）－① 事業計画の策定が組織的に行われている。	a	計画は法人本部・支部・保育所それぞれの役割分担で策定にあっている。当保育所の運営計画（年度計画）は職員会議などを通じ職員参画のもと策定している。
Ⅰ－２－（２）－② 事業計画が職員に周知されている。	a	当保育所の運営計画は年度始めの職員全体会議の中で周知を図るとともに、法人全体の計画については法人本部役員が来所して周知の徹底に努めている。
Ⅰ－２－（２）－③ 事業計画が利用者等に周知されている。	a	法人の行動指針及び当保育所の保育目標や方針は、保育所内の玄関や保育室に掲示し周知している。年間行事や日課についてはインターネットでの配信や保護者への資料配布を通じ、周知を図っている。

I-3 管理者の責任とリーダーシップ

	第三者評価結果	コメント
I-3-（1） 管理者の責任が明確にされている。		
I-3-（1）-① 管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	a	管理者は、自らの職責を保育所保育の後方支援、下支えにあるとの信念に基づき、主任保育士との役割分担を行い、年2回の全体会議や毎月の職員会議においてその職務・職責を表している。
I-3-（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	法人本部においてコンプライアンス宣言を行い、より公正で透明性の高い事業運営を、当保育所においても取り組むことに努めている。具体的には法人本部の役員が説明に入り、周知徹底を図るとともに、所長会議、主任会議を踏まえて、現場でも法令遵守について共有している。
I-3-（2） 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
I-3-（2）-① 質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	a	管理職は、保育所の運営と職員の労務管理を主に担い、保育実務の管理は主任保育士が担っている。主任保育士は、職員会議、職場研修などを通じ、常に保育の質を高めるための取り組みに指導的役割を果たしている。独自の保育実践研究も継続して取り組んでいる。
I-3-（2）-② 経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	a	運営計画に位置付けられている業務改善は「G O G O K A I Z E N（日々の業務上の課題に職員自らが改善策を見出し、法人として情報を共有する）」として定着し、経費削減や効率的な運営に向けて全職員が意識し、共有するよう指導している。

評価対象II 組織の運営管理

II-1 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
II-1-（1） 経営環境の変化等に適切に対応している。		
II-1-（1）-① 事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	a	保育所を取り巻く全国的な動向については、法人本部招集の所長会議への出席をはじめインターネットなどを通じて情報収集に努めている。釧路市内の動向については、私立保育園連合会及び釧路市保育協議会が招集する会議などにおいて情報交換を行い、保育所経営を取り巻く情勢の把握に努めている。
II-1-（1）-② 経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	a	釧路市内の保育所を取り巻く状況など、私立保育園連合会に所属する保育所の会議を通じ、釧路市の地域特性や、市民の保育ニーズなどを把握し、当保育所が目指す保育に向けた取り組みに努めている。
II-1-（1）-③ 外部監査が実施されている。	a	外部監査は法人本部で実施している。北海道支部を通して経営改善に関する指導を受け、現場での反映に結び付けている。

II-2 人材の確保・養成

	第三者評価結果	コメント
II-2-（1） 人事管理の体制が整備されている。		
II-2-（1）-① 必要な人材に関する具体的なプランが確立している。	a	児童福祉法、児童福祉施設最低基準の遵守を基本に、法人本部、北海道支部の人事管理のもと、当保育所の実状を考慮した必要な職員を配置している。人事管理のプラン、実際は法人本部が担っている。

Ⅱ-2-(1)-② 人事考課が客観的な基準に基づいて行われている。	a	人事考課は、年3回実施している。人事考課の実際を担う管理者は法人本部において人事考課の研修を3回受講し、基本的な考え方を統一して対応している。人事考課の目的や効果について職員も理解し定着している。
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	a	職員の勤務状況を考慮し、有給休暇の取得、各種行事に伴う時間外労働については就業規則などに基づき対応している。年に1回の職員の自己申告に基づき個人面談を年1回実施している。有給休暇の消化率は100%に迫る状況にある。
Ⅱ-2-(2)-② 職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	a	法人として職員の定期健康診断をはじめインフルエンザの予防接種などを受けさせ、職員の健康管理はもとより子どもたちへの感染予防の徹底にも努めている。福利厚生についても法人としての共済制度を整備し、宿泊補助、慰安会費・文化体育費の助成を行っている。
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 職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	a	職員の教育・研修に対する基本姿勢は、法人本部が有する実施計画と、当保育所が有する運営計画において明確にしている。職場内研修や職場外研修のほか他企業・他法人への出向や海外研修への参加も整備している。
Ⅱ-2-(3)-② 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。	a	若手職員のキャリアプランを策定している。職員一人ひとりのスキルに応じた研修が受講できる体制を整備している。
Ⅱ-2-(3)-③ 定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	a	研修修了者は、復命書や口頭により研修結果を報告している。また、職員会議、園内研修において他の職員と研修内容を共有できるように努めている。音楽・リズム研修受講職員を中心に研究サークルを立ちあげた。
Ⅱ-2-(4) 実習生の受入れが適切に行われている。		
Ⅱ-2-(4)-① 実習生の受入れと育成について基本的な姿勢を明確にした体制を整備し、積極的な取組をしている。	a	法人本部の実施計画に位置付けている「社会福祉施設への研修などの受入れ体制の充実」を基に短大、専門学校、他市の学校からの実習生を受入れている。実習の受入れについては、「実習・ボランティア対応マニュアル」に基づき実施している。

Ⅱ-3 安全管理

	第三者評価結果	コメント
Ⅱ-3-(1) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。		
Ⅱ-3-(1)-① 緊急時（事故、感染症の発生時など）における利用者の安全確保のための体制が整備されている。	a	事故・災害対応マニュアル（6項目）に基づき、事故発生時には、フローチャート（消防隊編成表、緊急時連絡）により対応する体制を整備している。さらに毎月1回の避難訓練の実施と年4回の地震発生を想定した訓練を行い、万が一の場合を想定した対応に努めている。
Ⅱ-3-(1)-② 災害時に対する利用者の安全確保の取組を行っている。	a	事故・災害対応マニュアルに基づき、災害時の対応について職員会議、保育会議、リーダー会議などでの周知徹底と、保護者への周知にも努めている。保育室のフロアに緊急避難時に子どもたちが集合する場所を絵で示すなど工夫を施している。

<p>Ⅱ-3-(1)-③ 子どもの安全確保のためにリスクを把握し、対策を実行している。</p>	<p>a</p>	<p>年齢別安全管理マニュアルをはじめとする各種マニュアルに基づき、想定されるリスクの解消のため、クラス別会議などにより子ども達の状態を把握している。また、当保育所の設備などについても職員会議などで把握するとともに、安全点検チェックリストにより日々確認し対応している。</p>
---	----------	--

Ⅱ-4 地域との交流と連携

	第三者評価結果	コメント
<p>Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>		
<p>Ⅱ-4-(1)-① 利用者と地域とのかかわりを大切にしている。</p>	<p>a</p>	<p>隣接する釧路江南高校蝦夷太鼓部との合同演奏交流、光陽小学校との体験交流、年長・年中児のケアコートひまわりにおける歌・手話・楽器・太鼓の発表、双葉幼稚園との交流、釧路市盆踊りの行灯作成などの取り組みで地域との関りを密接なものにしている。</p>
<p>Ⅱ-4-(1)-② 事業所が有する機能を地域に還元している。</p>	<p>a</p>	<p>毎週水曜日の園開放による子育て支援、父母の会によるバザーの開催など、近隣住民への園開放に取り組み、当保育所が果たせる機能を市民に還元している。</p>
<p>Ⅱ-4-(1)-③ ボランティア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。</p>	<p>a</p>	<p>ボランティア受入れの意義・方針を「入園のしおり」に明文化し、小学校、中学校からのボランティア受入れ体制を整備している。平成21年度においては学校の都合とインフルエンザの影響により受入れの実績はなかった。</p>
<p>Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>		
<p>Ⅱ-4-(2)-① 必要な社会資源を明確にしている。</p>	<p>a</p>	<p>当保育所の運営計画において関係行政機関（市役所、釧路総合振興局）、関係保育団体（私保連、保育協議会）、JRなどがもつ役割・機能を明らかにし連携継続を謳っており、リスト化している。地域と育む保育の姿勢を全職員が共有している。</p>
<p>Ⅱ-4-(2)-② 関係機関等との連携が適切に行われている。</p>	<p>a</p>	<p>運営計画において関係機関（消防署、児童相談所、民生委員、小学校、嘱託医）などとの連携について明文化するとともに、釧路市保育連合会などが主催する研修会に参加し職員レベルからの連携に努めている。</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>		
<p>Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズを把握している。</p>	<p>a</p>	<p>市役所をはじめ私立保育連合会、釧路保育協議会などが開催する公的な会議、研修などのなかで保育を巡る状況や動向を常に把握するとともに、各種イベント事業参加時や父母間のロコミから地域の福祉ニーズの把握に努めている。</p>
<p>Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズに基づく事業・活動が行われている。</p>	<p>a</p>	<p>当保育所の開放による育児相談、育児講座の取り組みをはじめ、父母の会によるバザーの開催、町内会老人会、高校との和太鼓競演など地域住民との交流、保護者との交流に努めている。これらの事業は独自の取り組みとして保育課程に位置付けている。</p>

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 子ども本位の福祉サービス

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ-1-1 (1) 子どもを尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-1 (1) -① 子どもを尊重したサービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	a	保育理念、保育目標、保育方針に一人ひとりの子どもを尊重するとともに保護者・地域との連携を図りながら子育てをする姿勢を明示している。各保育室には、保育理念を掲示するとともに、年度当初の全体会議、各種会議において共通理解を図る環境を整備している。また、定期的に勉強会を開催し、職員全体の意識向上と情報の共有化を図っている。
Ⅲ-1-1 (1) -② 子どものプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備している。	a	子どものプライバシー保護に関しては、「守秘義務への注意事項」として明文化し徹底を図り、家庭環境へ考慮している。個人の記録は施錠できる所定の場所に保管している。ホームページへの掲載の場合は保護者からの同意を得るなどの配慮をしている。また、実際の保育場面においても排泄・着替え時に周囲から見えないようカーテンで仕切るなど環境面に工夫している。定期的に各会議においてプライバシー保護に関する議題を設け、職員へ周知・確認をしている。
Ⅲ-1-1 (2) 子どもと保護者の満足の向上に務めている。		
Ⅲ-1-1 (2) -① 子どもと保護者の満足の向上を意図した仕組みを整備して、取組を行っている。	a	保護者懇談会、個人面談、連絡帳、送迎時などで、保護者の意向把握に努めている。個人面談の内容は所定の様式に記録し書面に残している。また、第三者委員、リクエストBOXを設置するとともに、保護者の意向を把握すべく体制を整備している。年に1回利用者アンケートを実施し、要望などに対しては、各会議で検討し、その結果は園だよりなどで保護者へ周知している。
Ⅲ-1-1 (3) 保護者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
Ⅲ-1-1 (3) -① 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	a	個人面談、リクエストBOX、連絡帳、送迎時など、様々な方法で意見を述べやすい環境を整備している。日々の子どもの様子や活動は連絡帳に記入し、送迎時に保護者へ伝えるとともに、保護者が保育士へ話しやすい雰囲気づくりに配慮している。リクエストBOXは投函時に、職員から見えにくい場所に配慮し、設置している。
Ⅲ-1-1 (3) -② 苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	a	苦情解決窓口設置要綱を整備し、苦情受付（主任）、責任者（所長）など、担当者を明確に示しており、苦情解決の仕組みができています。保護者へは、サービス開始時の入園のしおりや玄関に掲示するなど、わかりやすく説明・周知している。また、第三者委員には、年に1回、所長が園の様子を報告し関係を密に図っている。
Ⅲ-1-1 (3) -③ 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	a	保護者から寄せられた意見に対しては、クラス会議・保育会議などで、現状を把握・確認し、具体的な対応策・改善策を協議し、保護者の目線と子どもの保育環境を第一に考え迅速に対応している。また、寄せられた意見に対しての検討内容や改善に至った経緯は書面に残し、職員間の共有を図っており、保護者へは園だよりなどで報告している。

Ⅲ-2 サービスの質の確保

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ-2-1 (1) 質の向上に向けた組織的な取組が組織的に行われている。		
Ⅲ-2-1 (1) -① サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	a	法人全体で計画的に第三者評価を受審するなど、サービスの質の向上に取り組んでいる。平成17年度受審時より第三者委員会を組織しており、随時全体会議などで評価する体制を整備している。個々のサービスについては、年度末に確認し必要に応じて見直しをしている。

<p>Ⅲ-2-(1)-② 評価の結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。</p>	<p>a</p>	<p>第三者委員会の機能を活用し、改善すべき課題を明確にし、見直して共有している。課題の内容に応じては、新たなマニュアルを作成するなど、質の向上に努めている。また、法人としての「GOGOKA I ZEN」という取り組みを通して、日々の保育における課題改善に向けた職員の意識は高く、相乗効果が図られている。改善例の一つとしては、釧路という地震の多い地域性に考慮し、保育時間内に地震があった場合、保育室の中で一番安全な空間（上から物が落ちてこない、入り口に近い場所）に、子ども達が集まりやすいよう、床にマークをつけるといった方策があり、子ども達にもその意図が浸透しており、サービスの安定化へつながっていることを確認した。</p>
<p>Ⅲ-2-(2) 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。</p>		
<p>Ⅲ-2-(2)-① 提供するサービスについて標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。</p>	<p>a</p>	<p>健康管理、事故・災害対策、乳児保育安全衛生管理マニュアルなど、個別のサービス対応マニュアルを整備し、個人ごとに所有し保育場面に活用している。乳児のお昼寝の際は、仰向けにする（SIDS予防）などの乳児保育における留意点も明文化するとともに、チェック表を用いて視診している。各種マニュアルを基に、個々の発達状況にあわせてサービスを提供している。</p>
<p>Ⅲ-2-(2)-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</p>	<p>実施方法については、保育会議、クラス会議などで見直し、必要に応じて変更・改善をしている。また、保護者からの意見に対しても、その都度検証するなど、質の向上に向けた仕組みを確立している。</p>
<p>Ⅲ-2-(3) サービス実施の記録が適切に行われている。</p>		
<p>Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。</p>	<p>a</p>	<p>一人ひとりの発達・成長記録として児童票、生活記録、指導計画、健診記録など、統一した様式で記録している。また、各記録について、職員間での統一を図るべく、記載（記録）内容に共通項目を設けるなどの配慮をしている。事故記録簿、ヒヤリハット報告書を整備し、対応や未然に事故を防ぐための環境へ配慮している。</p>
<p>Ⅲ-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。</p>	<p>a</p>	<p>成長過程がわかるよう児童票、発達記録、保育記録は個人ごとにクラス別に管理している。記録の管理方法は、文書管理規程及び情報管理台帳により適切に管理している。個人情報取扱規程により情報の開示方法などを定めている。</p>
<p>Ⅲ-2-(3)-③ 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している。</p>	<p>a</p>	<p>職員間のコミュニケーションを大切にするとともに、各種会議などで情報提供・共有を図り、共通認識のもとサービスを提供できるよう取り組んでいる。また、パソコンシステムによる記録管理を導入し、迅速かつ適切な情報共有に努めている。</p>

Ⅲ-3 サービスの開始・継続

	第三者評価結果	コメント
<p>Ⅲ-3-(1) サービス提供の開始が適切に行われている。</p>		
<p>Ⅲ-3-(1)-① 利用希望者に対してサービス選択に必要な情報を提供している。</p>	<p>a</p>	<p>保育目標、保育理念、保育内容などの園の特徴を、パンフレットやホームページなどに掲載するとともに、園開放などで情報を提供している。利用希望者には主任保育士が対応し、できる範囲で保護者の希望時間にあわせて見学の受入れをするとともに、実際の子どもの様子、保育場を伝えながら説明している。</p>

<p>Ⅲ-3-(1)-② サービスの開始にあたり利用者等に説明し同意を得ている。</p>	<p>a</p>	<p>サービス開始時には、入園のしおりを基に、園の行事、生活、延長保育、苦情申出窓口の設置などについて、子どもが安心して園生活を送ることができるよう、保護者に対し園長と主任保育士が丁寧な説明をしている。また説明後、同意書により保護者の同意を得ている。</p>
<p>Ⅲ-3-(2) サービスの継続性に配慮した対応が行われている。</p>		
<p>Ⅲ-3-(2)-① 保育所の変更や家庭への移行などにあたりサービスの継続性に配慮した対応を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>プライバシー保護を十分に配慮し、サービスの継続性の観点から必要に応じて児童引継書を作成し情報提供をしている。また、進学先の小学校との連携を図り学校生活が円滑に送れるよう、児童保育要録により子どもの健康状態、発達過程などの情報提供をしている。卒園児には運動会やバザーなどの園行事への案内を送付し、参加する場面も多く、交流を継続して図っている。卒園児の保護者に対しては、卒園後も育児などの相談を受けていることを玄関に掲示するなど周知している。</p>

Ⅲ-4 サービス実施計画の策定

	第三者評価結果	コメント
<p>Ⅲ-4-(1) 利用者のアセスメントが行われている。</p>		
<p>Ⅲ-4-(1)-① 定められた手順に従ってアセスメントを行っている。</p>	<p>a</p>	<p>入所時に児童票、幼児生活調査表を作成している。内容の変更については、個人面談などで情報を把握するとともに、進級時に再作成をし適切に変更している。</p>
<p>Ⅲ-4-(2) 利用者に対するサービス実施計画が策定されている。</p>		
<p>Ⅲ-4-(2)-① サービス実施計画を適切に策定している。</p>	<p>a</p>	<p>指導計画は各クラス担任が保護者との連携を図り意向を反映しながら作成し、所長・主任保育士が確認し策定している。</p>
<p>Ⅲ-4-(2)-② 定期的にサービス実施計画の評価・見直しを行っている。</p>	<p>a</p>	<p>毎月、反省・評価をし、計画に課題が生じた場合は、随時各種会議の中で迅速に見直しを図っている。年度末には年間の評価・見直しを行い、次年度に反映している。</p>

評価対象 保育所 付加基準

A-1 子どもの発達援助

	第三者評価結果	コメント
<p>1-(1) 発達援助の基本</p>		
<p>A-1-(1)-① 保育計画が、保育の基本方針に基づき、さらに地域の実態や保護者の意向等を考慮して作成されている。</p>	<p>a</p>	<p>保育課程は、保育理念・基本方針に基づき、職員参画の基、作成したことを確認した。園開放の実施や近隣地域を巻き込んだバザーなどから地域の実態把握を行い、保護者には、アンケート調査や日々の連絡帳で意向を把握して、保育課程に反映している。</p>
<p>A-1-(1)-② 指導計画の評価を定期的に行い、その結果に基づき、指導計画を改定している。</p>	<p>a</p>	<p>3月には、年間の反省と見直しをしながら次年度の年間指導計画を作成し、毎月末、クラス毎に月案・週日案を立てている。3歳未満児では、クラス全体計画から個別計画を作成している。毎週の会議では、週日案の反省だけではなく、ヒヤリハットの確認、ケース会議、学習会に位置づけた研修報告を定期的実施して、それぞれに個別計画とクラス計画の見直しに活かしている。</p>

1 - (2) 健康管理・食事		
<p>A-1-(2)-① 登所時や保育中の子どもの健康管理は、マニュアルなどがあり子ども一人ひとりの健康状態に応じて実施している。</p>	<p>a</p>	<p>職員は「子どもたちの健康管理マニュアル」を所持して子どもに対する日々の健康観察を行っている。登園後の体調変化には、給食の食べ方など多方面から複数保育士で確認して、迅速に対応している。保護者に対する発熱・怪我などの連絡基準を定め、通院に対する判断基準も明確にしている。既往症・予防接種は、入所時の確認に加えて、個人面談・日々の連絡帳でその都度把握している。また、与薬はクラス毎にクリアポケットホルダーに入れている。</p>
<p>A-1-(2)-② 健康診断の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。</p>	<p>a</p>	<p>嘱託医により年2回健康診断を実施し、保護者には健康記録として連絡している。健康記録は個人別にファイルし、毎月身体測定も実施している。嘱託医は近隣の開業医であり、専門的なアドバイスをすぐ受けられる状況をつくっている。</p>
<p>A-1-(2)-③ 歯科検診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。</p>	<p>a</p>	<p>嘱託医により年1回歯科検診を実施し、市指定の結果連絡表で保護者に連絡している。乳歯からの虫歯も発見されていることから、保育所として歯磨きを実施し、歯ブラシは家庭から持参している。絵本や紙芝居を用いて、歯磨きの重要性を子どもにも知らせている。健診結果を受けて、保護者に歯科への受診を働きかけている。</p>
<p>A-1-(2)-④ 感染症発生時に対応できるマニュアルがあり、発生状況を保護者、全職員に通知している。</p>	<p>a</p>	<p>「衛生管理マニュアル」「感染症対応マニュアル」がある。感染症発生時には、市保育課からFAX・メールで情報があり、クラス便りを配布して、注意事項とともに保護者に知らせている。また、同様の情報は、玄関ホールにも掲示している。嘔吐・水下痢には特に注意し、保育所内5箇所、嘔吐に対応する薬剤などの用具を設置して、早急な対応ができるように取り組んでいる。玄関前には、除菌スプレーを設置している。</p>
<p>A-1-(2)-⑤ 食事を楽しむことができる工夫をしている。</p>	<p>a</p>	<p>子どもクッキングやバイキング、お弁当の日などを設けて食事を楽しむ工夫をしている。クリスマスや餅つきなどの季節の行事食や鮭の解体ショーを実施して、食への関心を促している。子どもとともに野菜栽培をして調理に利用している。2歳後半から箸を指導し、年齢にあった箸は家庭から持参している。配膳や後片付けへの参加、食に応じた量の加減など、子どもの年齢に応じて配慮している。</p>
<p>A-1-(2)-⑥ 子どもの喫食状況を把握するなどして、献立の作成・調理の工夫に活かしている。</p>	<p>a</p>	<p>献立は市の統一献立を利用している。検食簿には保育士全員が感想を記録し、子どもの様子とあわせて調理の工夫に活かしている。季節感のある行事食を取り入れている。おやつは手作りを心がけている。三角食べ（主食・副食とバランスよく食べること）の指導や栄養素の歌、食べ物ポスターなどで食育に取り組み、指導会議で確認している。</p>
<p>A-1-(2)-⑦ 子どもの食生活を充実させるために、家庭と連携している。</p>	<p>a</p>	<p>献立表や給食便りを保護者に配布している。給食アンケートを取って、保護者の意向把握をしている。玄関正面の目立つ場所に、サンプルを掲出してその日の献立を知らせている。手作りおやつレシピをカラー写真入りのパンフレットにして持ち帰り自由になっている。日々の食事の様子を連絡帳で細かく伝えるほかに、保育参加日には給食試食会を行い、保育所が実施している食育への取り組みに理解を促している。</p>
<p>A-1-(2)-⑧ アレルギー疾患をもつ子どもに対し、専門医からの指示を得て、適切な対応を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>「アレルギー児対応マニュアル」がある。保護者に対し医師による食物アレルギー指示書が診断書の提出を義務付けている。代替食を提供している。調理と保育士との連携の中で、アレルギー児童の出欠確認、お盆の色分けや該当児童名の添付、乳児では席の指定、拾い食いへの配慮など、仕組みを整備して取り組んでいる。</p>

1 - (3) 保育環境		
A - 1 - (3) - ① 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	保育環境のマニュアルがある。園庭に面した保育室では採光・通風・換気に配慮し、温湿度計の設置や、各部屋に年齢に応じたトイレを設置している。室内やトイレは1日に3回、保育士と用務担当が連携して定期的に掃除をしている。シーツは月・水曜日に保育士が洗濯をしチェック表で確認し、金曜日には業者がクリーニングしている。砂場や遊具の衛生面・安全面のために定期的な点検を実施している。
A - 1 - (3) - ② 生活の場に相応しい環境とする取組を行っている。	a	広い園庭を活用したり散歩をするなど、身体を動かす屋内外での活動を充実させ、食事の前には絵本の読み聞かせを行い、落ち着いて食事が取れるように配慮している。各部屋には、絵本コーナーの前に絨毯を敷き、くつろぎの場所としている。季節にあわせた行事を取り入れ、制作物を展示している。
1 - (4) 保育内容		
A - 1 - (4) - ① 子ども一人ひとりへの理解を深め、受容しようと努めている。	a	連絡帳や口頭で保護者と密接に連携しながら、家庭環境の変化や子どもの状況把握を行い、職員間で理解を深めている。保育士が子どもに余裕を持って接することができるように、随時フリー保育士がフォローできる体制を作っている。子どもに注意を与える場合は、まず場所を設定して気持ちを落ち着かせ、受け止めながら接している。情緒が不安定な子には、迅速にケース会議を開いて、対応を話しあっている。
A - 1 - (4) - ② 基本的な生活習慣や生理現象に関しては、一人ひとりの子どもの状況に応じて対応している。	a	毎月毎に、個々の子どもの成長記録をつけて、発達に応じた生活習慣や生理現象にあわせて支援し、衣類の着脱の自立やトイレトレーニングを実施している。おもらしをした場合には、子どもを傷つけることのないように、職員トイレを利用して目立たないように対応している。小学校入学にあわせて、1月には年長児の午睡時間を短縮している。
A - 1 - (4) - ③ 子どもが自発的に活動できる環境が整備されている。	a	玩具・遊具は、年齢に応じて子ども達が自由に取り出せて、片付けられるように整理している。基本教材も各自の引出しから自由に取り出し使うことができる。折り紙などの工作用品は自由に使えるが、はさみは年齢によって保育士が指導している。消耗品に関しては、大切に使うということも教えている。各保育室にある絵本コーナーで、年齢に応じた絵本を自由に読むことができる。
A - 1 - (4) - ④ 身近な自然や社会とかかわれるような取組がなされている。	a	近隣の公園を利用して散歩をし、季節の変化を感じさせている。ノロコ号に乗って湿原に出かけたり、特に年長児に関しては、社会見学としてJR、遊学館、防災センターへと遠出をしている。また、保護者の会との協力で、路線バスを利用した絵本の購入など、行動範囲は広い。卒園児との交流を兼ねた小学校見学や、和太鼓での高校との交流、お年寄りの施設との交流と地域とも活発に関っている。淡水魚の飼育や、園庭での野菜作りも経験している。
A - 1 - (4) - ⑤ さまざまな表現活動が自由に体験できるように配慮されている。	a	民舞として、荒馬や沖縄のパーヤンク（沖縄本島での盆踊り・エイサーで使用される打楽器）を使った踊りなどや、高校との交流での和太鼓と様々な表現活動を行っている。各部屋の楽器や廊下のオルガンも自由に使える。保護者から廃材や牛乳パックの寄贈を受けて、子ども達が自由に制作をしている。3000冊以上ある絵本を積極的に活かし、読み聞かせなどに取り組んでいる。
A - 1 - (4) - ⑥ 遊びや生活を通して人間関係が育つよう配慮している。	a	3歳からお手伝い活動を始め、4歳から当番活動に取り組んでいる。当番活動を保育実践研究としてまとめ、子どもの自己主張と協調性との指導課程を経て、「相手の意見を聞き、自分の意見が言える関係づくり」を自立に向けた一歩と捉えている。日々の合同保育や行事、土曜日などを利用して異年齢保育をし、関係作りを行っている。喧嘩では怪我に繋がる場合を除き、子ども達同士の解決を見守っている。

<p>A-1-(4)-⑦ 子どもの人権に十分配慮するとともに、文化の違いを認め、互いに尊重する心を育てるよう配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>法務局から「子どもの人権」の冊子を取り寄せ、保護者に配布している。日々の保育の様々な実践の中で、子ども達に対して相手の立場について考える機会を意図的に作り、「お互いに尊重しながら成長していくこと」を目指している。保護者に配布するお便りなどのイラストにも留意して、父の日・母の日は家族への感謝の日と位置づけている。トイレのドアにも年齢に応じた対応をしている。</p>
---	----------	---

	第三者評価結果	コメント
<p>A-1-(4)-⑧ 性差への先入観による固定的な観念や役割分業意識を植え付けないよう配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>子どもの持ち物は固定的な色分けにならないように留意し、シールも子どもに選ばせている。性差への先入観による固定的な対応をしないように、保育士間で話しあいをして、服装や遊びへの関り方や、特に言葉かけに注意している。</p>
<p>A-1-(4)-⑨ 乳児保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。</p>	<p>a</p>	<p>乳児保育のためのマニュアルがあり、S I S Dチェック表で確認をしながら安全に留意している。保護者とは、離乳食や排泄、体調管理など詳細にわたり連絡を密にして、子どもの状況に対応している。戸外遊びを積極的に取り入れている。担任持ちあがり体制をとり、子どもが特定の保育者との継続的な関りを持てるように配慮している。オムツは自由選択だが、現在は全員が紙オムツ利用となり、使用済みのオムツは保育所が処理をしている。</p>
<p>A-1-(4)-⑩ 長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。</p>	<p>a</p>	<p>保育所の地域性があり、祖父母が子育て家庭を支援するケースが多く、6時半からの延長保育利用者も1日平均2名程と少ない。延長保育担当は午後1時からの出勤で、子どもの把握が容易であり、早朝伝言記録や引継ぎ簿、不足の場合にはメモ用紙を使って子どもの引継ぎをしている。延長用保育室には絨毯を敷き、延長用のオヤツ内容は、1週間毎、調理室前に掲示している。</p>
<p>A-1-(4)-⑪ 障害児保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。</p>	<p>—</p>	<p>非 該 当</p>

A-2 子育て支援

	第三者評価結果	コメント
<p>2-(1) 入所児童の保護者の育児支援</p>		
<p>A-2-(1)-① 一人ひとりの保護者と日常的な情報交換に加え、個別面談などを行っている。</p>	<p>a</p>	<p>子ども全員に連絡帳があり、日々の情報交換をしている。保育士は、連絡帳から得た家庭での様子を踏まえて保育所での子どもの様子を保護者に伝えることで、信頼関係をつくっている。子どもの状態変化だけではなく、保護者の様子にも気を配り、職員間で連携しながら個別面談に導き、必要があればケース会議へと繋げて、積極的に保護者に対する子育て支援を行っている。</p>
<p>A-2-(1)-② 家庭の状況や保護者との情報交換の内容が必要に応じて記録されている。</p>	<p>a</p>	<p>児童票には、生活調査表や生活記録、健康記録、成長記録を綴っている。生活調査表は家庭状況の変化を把握するため、保護者により毎年書き換えられている。個別面談記録はもとより、日々の保護者との情報交換は、主に連絡帳に記載しているが、口頭での連絡もまた必要に応じて、記録に残している。</p>
<p>A-2-(1)-③ 子どもの発達や育児などについて、懇談会などの話し合いの場に加えて、保護者と共通理解を得るための機会を設けている。</p>	<p>a</p>	<p>個人懇談は6月から9月までの間にそれぞれ年に1回実施し、保育内容を踏まえて保護者との共通理解を図っている。年に3回行う各クラスでの保育参加は、子どもの年齢に応じて対応を工夫して、3歳未満児では、避難訓練などを取り入れた参観方式で行い、3歳以上児では制作やリズム運動へ保護者が参加するふれあい遊びを楽しんでいる。園便り・クラス便りでも、保護者の意向に返答したり、子どもの発達についての共通理解を促している。</p>

<p>A-2-(1)-④虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見に努め、得られた情報が速やかに所長まで届く体制になっている。</p>	<p>a</p>	<p>虐待防止マニュアルがある。午睡時パジャマに着替える時の身体的視診や極端な偏食・過食などの給食の食べ具合、日頃の情緒や言語の遅れなど、子どもの側面から気を配るだけでなく、保護者が悩みを抱えていないか気を配り、両面から早期発見に努めている。地域からの通報により児童相談所を交えた関係機関とのケース会議を開催した実績がある。</p>
<p>A-2-(1)-⑤虐待を受けていると疑われる子どもの保護者への対応について、児童相談所などの関係機関に照会、通告を行う体制が整っている。</p>	<p>a</p>	<p>担任・主任・園長との連携・報告を密にして、要観察の段階から児童相談所や道（保健師）・市とのケース会議を持ち、観察記録をつけている。母子（父子）家庭や保護者の精神疾患など、状況に応じて関係機関とも協議している。照会・通告にあたっての連絡先は一覧にしている。</p>
<p>2-(2) 一時保育</p>		
<p>A-2-(2)-①一時保育は、一人ひとりの子どもの心身の状態を考慮し、通常保育との関連を配慮しながら行っている。</p>	<p>—</p>	<p>非 該 当</p>

A-3 安全・事故防止

	第三者評価結果	コメント
<p>3-(1) 安全・事故防止</p>		
<p>A-3-(1)-①調理場、水回りなどの衛生管理は、マニュアルに基づいて適切に実施されている。</p>	<p>a</p>	<p>調理室と保育室用に衛生管理マニュアルがある。保育室での必要箇所、寝具や園庭、さらに個々の保育場面での留意点と、消毒薬の使用法、玩具などの消毒を一覧にしている。用務担当は衛生管理チェックリストで確認清掃しているが、特にトイレ・水周りは保育士と連携して1日に3回、清掃している。確認表を壁に掲示している。</p>
<p>A-3-(1)-②食中毒の発生時に対応できるマニュアルがあり、さらにその対応方法については、全職員にも周知されている。</p>	<p>a</p>	<p>食中毒を防ぐ衛生マニュアルと対応マニュアルがある。3歳以上児の主食は家庭より持参であるが、日頃より、いたみにくい食材・調理方法を周知している。特に、食中毒警報が発令されると、保護者にお便りを配布して、保冷剤の使用を働きかけるなど、保育所での対応だけではなく保護者に対しても管理を促している。</p>
<p>A-3-(1)-③事故防止のためのチェックリスト等があり、事故防止に向けた具体的な取組を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>保育所内外の安全点検チェックリストがあり、早出の保育士が園庭から室内まで毎日確認し、主任・園長への報告とともに、用務担当と連携している。ヒヤリハット報告を活かして、事故軽減のためのチェックポイントを見直している。保護者に対する怪我などの連絡基準を定め、受診に対する判断基準も明確にして、事故報告書に記録し、発生要因を分析している。</p>
<p>A-3-(1)-④事故や災害の発生時に対応できるマニュアルがあり、全職員に周知されている。</p>	<p>a</p>	<p>事故・災害対応マニュアルがある。事故発生時のフローチャート、消防隊編成表、緊急連絡体制を掲示して、避難訓練年間計画に基づき訓練記録簿で結果の見直しをしている。ハザードマップで保育所の位置・状況を確認している。訓練は地震だけではなく津波も想定している。避難袋にはイオン水・乾パン・医療品・保護者の連絡先・避難用の子どもの靴下などを入れている。地震の発生時の園内集合場所として、部屋の中央にマークが描かれ、訓練を通して子ども達が自発的に動いている。</p>
<p>A-3-(1)-⑤不審者の侵入時などに対応できるマニュアルがあり、全職員に周知されている。</p>	<p>a</p>	<p>事故・災害対応マニュアルには、不審者の侵入防止と対応策を含んでいる。不審者情報は随時、市からFAXで送られ、保護者にも玄関に掲示するなどして周知している。警察の定期的な訪問や、5箇所の防犯カメラ、電気錠、インターホーン、光センサーを配置し、園庭を囲む柵は高い。不審者対応の紙芝居や絵本などを利用している。</p>