

## 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) 梶尾保育園	種別： 保育所
代表者氏名： 理事長 吉永和世 (管理者) 園長 田尻八ヤ子	開設年月日： 平成 27 年 4 月 1 日
設置主体：社会福祉法人 角岳会 経営主体：社会福祉法人 角岳会	定員：100名 (利用人数) 131名
所在地：〒861-5512 熊本市北区梶尾町288-1	
連絡先電話番号： 096 245 5555	F A X 番号： 096 245 3333
ホームページアドレス	<a href="http://www.kajiohoikuenn@aria.ocn.ne.jp">http://www.kajiohoikuenn@aria.ocn.ne.jp</a>

#### (2) 基本情報

サービス内容（事業内容）	施設の主な行事
<ul style="list-style-type: none"> <li>・産休明けから就学前までの保育</li> <li>・特別保育事業（障害児保育、延長保育 一時保育（自主事業）</li> <li>・出前保育</li> </ul>	入園式・お見知り遠足・幼年消防クラブ結成式・健康診断・芋苗植え・プール開き・祖父母参観・歯科検診・七夕まつり・お泊り保育・夏祭り・プール教室・人形劇・運動会・芋ほり・団子汁会・トムソーヤの会・シルエット劇・発表会・もちつき・陶芸教室・豆まき・小学校交流会・ひな祭り・お別れ遠足・作品展・卒園式・誕生会（毎月）避難訓練（毎月）身体測定（毎月）交通安全訓練
居室概要	居室以外の施設設備の概要
鉄骨造り2階建 保育室 乳児室 ほふく室 調乳室 一時保育室 相談室 調理室 洗浄室 食品庫 事務室 医務室 ロッカー室 子どもトイレ 大人トイレ 身障者トイレ	園庭 砂場 プール 滑り台 鉄棒 ジム 乳児専用園庭 送迎用駐車場 倉庫

### 2 施設・事業所の特徴的な取組

<ul style="list-style-type: none"> <li>・自然の中でのびのびとあそべる環境（保育室全体は日が入る環境にあり明るいが毎日1回以上戸外で遊べる時間を作っている。また、園外の散歩も計画的に実施している）</li> <li>・資格を持った職員や外部講師などによる書道や茶道や華道の体験をおこない日本古来の文化に触れる経験を作っている。</li> <li>・専門講師による保育活動として、毎週「えいごであそぼ」を0歳から年長児まで行い英語に親しむ機会を作っている。また3歳以上児は毎週「体操教室」に参加し、跳び箱や鉄棒、マット等を使って自分の力を出して挑戦している。</li> <li>・登降園時には、玄関で子どもや保護者に園長や主任が出迎え「あいさつ」を行っている。「あいさつ」の大切さは、人とのコミュニケーションをつなげる手段であること</li> </ul>
---

をおたより等でも知らせている。

- ・人権を大切にすることを知らせるために、園内で「NGことば」や「ぼかぼかことば」などについて話し合い、その様子等を「えがお」のおたよりで年4回保護者に知らせている。
- ・発達支援コーディネーターが園内に3人おり、検討会の計画、実施、記録と内容を分担して支援の必要な子どもの保育が、担任が負担を感じないように、職員全体で話し合う機会を作っている。
- ・1階（未満児部門）と2階（以上児部門）にそれぞれリーダー（副主任）をおき、月の計画や行事参加、子どもの状態等を話し合う機会を作っている。

### 3 評価結果総評

特に評価の高い点

#### 1 事業計画は、施設が目指すべき状態

梶尾保育園の事業計画書は30ページにわたり、「1.保育目標、2.特色ある保育、3.保育の環境、4.社会的責任、5.健康支援、6.食育増進」を掲げ、園の立ち位置を明確にしています。

添付資料では、「意見要望苦情受付一覧、ひやり・はっと状況別一覧」等の詳細なデータを掲載し、運営の透明化を図っています。

記載内容は全体として、「施設が目指すべき状態」にあります。

#### 2 感染症ゼロは、体力作りから

梶尾保育園の目標の第一は、「げんきな子ども」です。3歳以上児、未満児と時間をずらして、職員と「ラジオ体操」をして、体を動かしています。園は南向きの、園舎 駐車場 空き地 梶尾公園（北部東体育館・梶尾公民館併設）の4段になった土地の最上段にあり、以上児は、園外活動の日は200mある坂道を往復しています。

未満児の部屋の前が、テントを常設してある園庭になっており、未満児は、何時でも外遊びが可能です。

訪問調査時、感染症の発生はゼロで、病欠の子どもも少なくなり、3歳以上児は、ほとんど全出席の日が続いたりしています。

#### 3 言葉を覚えさせ、「よく考える子ども」に

子ども達の言葉数を増やすために、毎日の絵本の読み聞かせや、ボランティアによる「おはなしルンル」を定期的に行っています。言葉数が増えてきたことで、「貸して・いや・だめ・あそぼ」などの言葉を覚え、話す力をつけさせることで、1・2歳児の噛み付きも減って来ました。

5歳児は、5～6人のグループで「子ども同士で話し合い」を通して、考えたことや思いを言葉で伝え合えるようにしています。

1対1とする5歳児のサッカー遊びでは、わくわくしながら出番を待つ応援の子どもが、「ちゃんガンバレ」の声援とともに、「みんな下がって！」など、白線から下がって応援するルールを身につけ、互いに呼びかけ合っています。

## 2 がんばりカードで、やる気アップ

さくら組（3歳児）クラスでは、初めて保育園の大きな行事（運動会や発表会）などに参加する子ども達が泣かないで友達と一緒に楽しんで参加ができるように、「がんばりカード」を使用しています。10cmの厚紙にマスを作り、「今日はがんばったね」とシールを貼って行きます。毎日シールを貼ることで、子ども達のがんばる意欲が増し、当日は自信を持って参加ができました。保護者と共有することで、子ども達の笑顔も増えて行きました。

カラフルなイラストで飾られた「ちゃんの成長記録」を一年の終了時に写真、身長・体重の折れ線グラフをつけ、渡しています。担任よりのコメントとして「最近の子どもの様子」も記述され、保護者に喜ばれています。

## 4 カミカミメニューで、丈夫な体作り

毎月19日を「食育の日」とし、「かりかりいりこ」や「ポークビーンズ」など、ゆで大豆など噛み応えのあるメニューにし、温かいごはんの提供をしています。レシピカードを玄関に準備し、保護者も自宅で作れるようにしています。

5歳児は、「えいようのうた」を歌い、「あか・きいろ・みどり」の食材の栄養の違いを知り、当番活動で食材を赤・黄・青に分けています。

5人体制（栄養士3名）で、食育を担っています。

## 5 写真などで「見える化」し、身の回りのことが上手に

後片付けしやすいように、棚・カゴ・おもちゃの場所に写真を貼り、「見える化」しています。脱着についても、「やり方を室内に貼って」知らせています。「身の回りのことが自分でできる子ども」という支援目標に向かい、実績を残しています。

## 6 体調の悪い子どもを、みんなで助ける

「なかよくあそび、やさしいこども」は目標の一つであり、5か月間ほど「足を骨折した子どものベビーカーを押したり、荷物を率先して持ってあげたり」して、行事にも一緒に参加ができるようにしています。

## 7 子ども・家族の気持ちに配慮した発表会

以上児の発表会（土曜日開催）では、子ども・家族の気持ちを配慮し、未満児がいる家庭には、園内の預かり保育が行われています。発表当日に参加出来ない家族（10家族ほど）には、平日のリハーサル日に来て頂いています。

歌（どんぐりころころ等）や劇（浦島太郎等）がおこなわれますが、ステージから降りて、親の所に行こうとする子どもがいます。急に泣き出して、下を向いて、もじもじする子もいます。「あそこいる！」と親を指さして手をふり、親も手を振り返したりしています。子ども達は大きな声で歌い、職員は子どもたちに、「よく頑張ったね」と声掛けしています。

## 8 園長・主任が毎日出迎え

登降園時には、玄関で子どもや保護者に園長や主任が出迎え「あいさつ」を行っています。「あいさつ」の大切さは、人とのコミュニケーションをつなげる手段であることを、

お便り等でも知らせています

## 9 発達支援コーディネーターが3人在籍

平成29年の園内研修として「一人一人の子どもを見つめ明日につながる保育のために」をテーマに継続した研修を行っています。クラスごとのケース検討会を行い、困り感を持つ子どもへの支援についても検討され、合わせて12回に亘って「県保育アドバイザー」の訪問指導を受け、職員間で共通理解を深めています。

発達支援コーディネーターが園内に3人おり、障がい児専門リーダーとともに、検討会の計画、実施、記録と内容を分担して、支援の必要な子どもの保育で、担当が負担を感じないように、職員全体で話し合う機会を作っています。

改善を求められる点

### 1 事業所ごとの収支状況の公開

法人のホームページで、法人全体の財務状況は公表されていますが、事業所ごとの収支状況は公開されていません。法人運営の公開性・透明化のさらなる推進も期待されます。5年に一度程度の外部監査も、評価基準上期待されます。

### 2 苦情解決仕組みの、保護者への理解促進

苦情解決体制は確立されていますが、仕組みの内容が十分に機能するためには、保護者への理解の促進・周知に向けてのさらなる取り組みが、期待されます。

## 4 第三者評価結果に対する事業者のコメント

( H30.1.25 )

初めて、受審する職員がほとんどでしたので、「第三者評価」の意義から検討しあいました。一つひとつの項目をクラスごとのグループに分けて話し合いました。これは、なかなか、クラスの中で話し合う機会を持つことができず、また、同じ問題について共有しあういい機会であると思ったからです。実際話してみると、知っていそうなことがうまく伝わっていないということが、数多くあることに、気づかされました。この機会に、職員が理解できるようなマニュアルの必要性や、保育の定期的な見直しを組織の中に位置づけてやっていくこと、時間がなかなか取れないが話し合いの必要性など、多くのことを学ぶことができました。熊本市よりの民営化で4年目を迎え、保護者の方より、ご理解を頂いております。これからは、保育園独自の保育のあり方も導入しつつ、新しい保育園作りを目指していこうと考えております。そのようなときの受審でありましたので、よい方向付けができたのではないかと考えております。この経験をいかして、それぞれの仕事内容を効率的により専門的にやっていき、園全体として、同じ目標に向かって、保育をしていき、子どもにとっても、保護者にとってもよりよい保育園となるように励んでいきたいと考えております。

(別記)

(公表様式1)

## 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	
評価実施期間	H30年7月1日～H30年12月19日	
評価調査者番号	第15 - 002号	第17 - 004号
	第13 - 011号	
	第14 - 005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) 梶尾保育園	種別： 保育所
代表者氏名： 理事長 吉永和世 (管理者) 園長 田尻八ヤ子	開設年月日： 平成 27 年 4 月 1 日
設置主体：社会福祉法人 角岳会 経営主体：社会福祉法人 角岳会	定員：100名 (利用人数) 131名
所在地：〒861-5512 熊本市北区梶尾町288-1	
連絡先電話番号： 096 245 5555	F A X 番号： 096 245 3333
ホームページアドレス	<a href="http://www.kajiohoikuenn@aria.ocn.ne.jp">http://www.kajiohoikuenn@aria.ocn.ne.jp</a>

## (2) 基本情報

サービス内容(事業内容)	施設の主な行事					
<ul style="list-style-type: none"> <li>産休明けから就学前までの保育</li> <li>特別保育事業(障害児保育、延長保育 一時保育(自主事業))</li> <li>出前保育</li> </ul>	入園式・お見知り遠足・幼年消防クラブ結成式・健康診断・芋苗植え・プール開き・祖父母参観・歯科検診・七夕まつり・お泊り保育・夏祭り・プール教室・人形劇・運動会・芋ほり・団子汁会・トムソーヤの会・シルエット劇・発表会・もちつき・陶芸教室・豆まき・小学校交流会・ひな祭り・お別れ遠足・作品展・卒園式・誕生会(毎月)避難訓練(毎月)身体測定(毎月)交通安全訓練					
居室概要	居室以外の施設設備の概要					
鉄骨造り2階建 保育室 乳児室 ほふく室 調乳室 一時保育室 相談室 調理室 洗浄室 食品庫 事務室 医務室 ロッカー室 子どもトイレ 大人トイレ 身障者トイレ	園庭 砂場 プール 滑り台 鉄棒 ジム 乳児専用園庭 送迎用駐車場 倉庫					
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	20	12
	主任保育士	1		幼稚園教諭	19	12

副主任保育士	2		社会福祉主事	2	
保育士	16	12	レクレーションインス	1	
看護師		1	トラクター		
栄養士	1	1	発達支援コーディネー		
調理員		2	ター	3	
事務員	1		看護師		1
			栄養士	1	1
			調理師		2
			ホームヘルパー2級		2
合 計	22	16	合 計	46	27

資格の種別は、保健・福祉・医療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

すべての子どもの最善の利益と福祉の増進を図り、地域における子育て支援を行い、社会的役割を果たす

## 3 施設・事業所の特徴的な取組

- ・自然の中でのびのびとあそべる環境（保育室全体は日が入る環境にあり明るい毎日1回以上戸外で遊べる時間を作っている。また、園外の散歩も計画的に実施している）
- ・資格を持った職員や外部講師などによる書道や茶道や華道の体験をおこない日本古来の文化に触れる経験を作っている。
- ・専門講師による保育活動として、毎週「えいごであそぼ」を0歳から年長児まで行い英語に親しむ機会を作っている。また3歳以上児は毎週「体操教室」に参加し、跳び箱や鉄棒、マット等を使って自分の力を出して挑戦している。
- ・登降園時には、玄関で子どもや保護者に園長や主任が出迎え「あいさつ」を行っている。「あいさつ」の大切さは、人とのコミュニケーションをつなげる手段であることをおたより等でも知らせている。
- ・人権を大切にすることを知らせるために、園内で「NGことば」や「ぼかぼかことば」などについて話し合い、その様子等を「えがお」のおたよりで年4回保護者に知らせている。
- ・発達支援コーディネーターが園内に3人おり、検討会の計画、実施、記録と内容を分担して支援の必要な子どもの保育が、担当が負担を感じないように、職員全体で話し合う機会を作っている。
- ・1階（未満児部門）と2階（以上児部門）にそれぞれリーダー（副主任）をおき、月の計画や行事参加、子どもの状態等を話し合う機会を作っている。

#### 4 第三者評価の受審状況

評価実施期間	平成30年7月1日(契約日) ~ 平成31年1月23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

<p>特に評価の高い点</p> <p><b>1 事業計画は、施設が目指すべき状態</b></p> <p>梶尾保育園の事業計画書は30ページにわたり、「1.保育目標、2.特色ある保育、3.保育の環境、4.社会的責任、5.健康支援、6.食育増進」を掲げ、園の立ち位置を明確にしています。</p> <p>添付資料では、「意見要望苦情受付一覧、ひやり・はっと状況別一覧」等の詳細なデータを掲載し、運営の透明化を図っています。</p> <p>記載内容は全体として、「施設が目指すべき状態」にあります。</p> <p><b>2 感染症ゼロは、体力作りから</b></p> <p>梶尾保育園の目標の第一は、「げんきな子ども」です。3歳以上児、未満児と時間をずらして、職員と「ラジオ体操」をして、体を動かしています。園は南向きの、園舎 駐車場 空き地 梶尾公園(北部東体育館・梶尾公民館併設)の4段になった土地の最上段にあり、以上児は、園外活動の日は200mある坂道を往復しています。</p> <p>未満児の部屋の前が、テントを常設してある園庭になっており、未満児は、何時でも外遊びが可能です。</p> <p>訪問調査時、感染症の発生はゼロで、病欠の子どもも少なくなり、3歳以上児は、ほとんど全出席の日が続いたりしています。</p> <p><b>3 言葉を覚えさせ、「よく考える子ども」に</b></p> <p>子ども達の言葉数を増やすために、毎日の絵本の読み聞かせや、ボランティアによる「おはなしルンル」を定期的に行っています。言葉数が増えてきたことで、「貸して・いや・だめ・あそぼ」などの言葉を覚え、話す力をつけさせることで、1.2歳児の噛み付きも減って来ました。</p> <p>5歳児は、5~6人のグループで「子ども同士で話し合い」を通して、考えたことや思いを言葉で伝え合えるようにしています。</p> <p>1対1とする5歳児のサッカー遊びでは、わくわくしながら出番を待つ応援の子どもが、「ちゃんガンバレ」の声援とともに、「みんな下がって！」など、白線から下がって応援するルールを身につけ、互いに呼びかけ合っています。</p> <p><b>2 がんばりカードで、やる気アップ</b></p> <p>さくら組(3歳児)クラスでは、初めて保育園の大きな行事(運動会や発表会)などに参加する子ども達が泣かないで友達と一緒に楽しんで参加ができるように、「がんばりカ</p>
--

ード」を使用しています。10cmの厚紙にマスを作り、「今日がんばったね」とシールを貼って行きます。毎日シールを貼ることで、子ども達のがんばる意欲が増し、当日は自信を持って参加ができました。保護者と共有することで、子ども達の笑顔も増えて行きました。

カラフルなイラストで飾られた「 ちゃんの成長記録」を一年の終了時に写真、身長・体重の折れ線グラフをつけ、渡しています。担任よりのコメントとして「最近の子どもの様子」も記述され、保護者に喜ばれています。

#### 4 カミカミメニューで、丈夫な体作り

毎月19日を「食育の日」とし、「かりかりいりこ」や「ポークビーンズ」など、ゆで大豆など噛み応えのあるメニューにし、温かいごはんの提供をしています。レシピカードを玄関に準備し、保護者も自宅で作れるようにしています。

5歳児は、「えいようのうた」を歌い、「あか・きいろ・みどり」の食材の栄養の違いを知り、当番活動で食材を赤・黄・青に分けています。

5人体制（栄養士3名）で、食育を担っています。

#### 5 写真などで「見える化」し、身の回りのことが上手に

後片付けしやすいように、棚・カゴ・おもちゃの場所に写真を貼り、「見える化」しています。脱着についても、「やり方を室内に貼って」知らせています。「身の回りのことが自分でできる子ども」という支援目標に向かい、実績を残しています。

#### 6 体調の悪い子どもを、みんなで助ける

「なかよくあそび、やさしいこども」は目標の一つであり、5か月間ほど「足を骨折した子どものベビーカーを押したり、荷物を率先して持ってあげたり」して、行事にも一緒に参加ができるようにしています。

#### 7 子ども・家族の気持ちに配慮した発表会

以上児の発表会（土曜日開催）では、子ども・家族の気持ちを配慮し、未満児がいる家庭には、園内の預かり保育が行われています。発表当日に参加出来ない家族（10家族ほど）には、平日のリハーサル日に来て頂いています。

歌（どんぐりころころ等）や劇（浦島太郎等）がおこなわれますが、ステージから降りて、親の所に行こうとする子どもがいます。急に泣き出して、下を向いて、もじもじする子もいます。「あそこいる！」と親を指さして手をふり、親も手を振り返したりしています。子ども達は大きな声で歌い、職員は子どもたちに、「よく頑張ったね」と声掛けしています。

#### 8 園長・主任が毎日出迎え

登降園時には、玄関で子どもや保護者に園長や主任が出迎え「あいさつ」を行っています。「あいさつ」の大切さは、人とのコミュニケーションをつなげる手段であることを、お便り等でも知らせています

#### 9 発達支援コーディネーターが3人在籍



平成29年の園内研修として「一人一人の子どもを見つめ明日につながる保育のために」をテーマに継続した研修を行っています。クラスごとのケース検討会を行い、困り感を持つ子どもへの支援についても検討され、合わせて12回に亘って「県保育アドバイザー」の訪問指導を受け、職員間で共通理解を深めています。

発達支援コーディネーターが園内に3人おり、障がい児専門リーダーとともに、検討会の計画、実施、記録と内容を分担して、支援の必要な子どもの保育で、担任が負担を感じないように、職員全体で話し合う機会を作っています。

改善を求められる点

### 1 事業所ごとの収支状況の公開

法人のホームページで、法人全体の財務状況は公表されていますが、事業所ごとの収支状況は公開されていません。法人運営の公開性・透明化のさらなる推進も期待されます。5年に一度程度の外部監査も、評価基準上期待されます。

### 2 苦情解決仕組みの、保護者への理解促進

苦情解決体制は確立されていますが、仕組みの内容が十分に機能するためには、保護者への理解の促進・周知に向けてのさらなる取り組みが、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字内外）

（H30.1.25）

初めて、受審する職員がほとんどでしたので、「第三者評価」の意義から検討しあいました。一つひとつの項目をクラスごとのグループに分けて話し合いました。これは、なかなか、クラスの中で話し合う機会を持つことができずに、また、同じ問題について共有しあういい機会であると思ったからです。実際話してみると、知っていそうなのがうまく伝わっていないということが、数多くあることに、気づかされました。この機会に、職員が理解できるようなマニュアルの必要性や、保育の定期的な見直しを組織の中に位置づけてやっていくこと、時間がなかなか取れないが話し合いの必要性など、多くのことを学ぶことができました。熊本市よりの民営化で4年目を迎え、保護者の方より、ご理解を頂いております。これからは、保育園独自の保育のあり方も導入しつつ、新しい保育園作りを目指していこうと考えております。そのようなときの受審でありましたので、よい方向付けができたのではないかと考えております。この経験をいかして、それぞれの仕事内容を効率的により専門的にやっていき、園全体として、同じ目標に向かって、保育をしていき、子どもにとっても、保護者にとってもよりよい保育園となるように励んでいきたいと考えております。

## 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	98	
	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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理念、保育方針は、園のパンフレットや、重要事項証明書に記載され、玄関、テラス、各クラスに掲示され、毎日の朝礼で復唱しています。</li> <li>・職員への周知は、4月の職員会議で伝えています。</li> <li>・平成27年度より、公立保育所より民営化され4年目となりますが、民間委託されても、理念、方針は、そのまま引き継いでいますので、今後は検討する予定です。</li> <li>・保育方針として、保護者支援、子どもの保育に対する思い、地域社会とのかかわりを示す内容となっています。</li> <li>・これらは、4月の職員会議で園長が伝え、共通理解を求めています。保護者へは、3月末の入園説明会の時にパンフレットや重要事項説明書を配布し、保護者から同意書に、署名、捺印をもらっています。</li> </ul>		

#### - 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の動向として、新興住宅地に引っ越して来られる方が多く、保育のニーズが高まっており、産休明けの保護者が入園を希望されても園児数が多く、受け入れができない状況があります。</li> <li>・地域の要望を受け、2歳児の入所児を受け入れる為に、平成31年度には、増築予定をしています。</li> <li>・地域の動向としては、民生委員さんと連携を深め、情報交換をしています。</li> <li>・保育全体の動向については、市の保育連盟協議会の研修会で、情報を得ています。</li> </ul>		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経営環境や、ベースアップ、人材育成等、具体的な課題や問題点を明らかにしています。</li> <li>・これらについては、職員へは毎月の会議で伝え、年に4回の理事会で(3月、5月、10月、1月)伝えています</li> <li>・民営化されて4年目となりますが、保護者の理解もあり、園の運営は、スムーズに移行されています。</li> </ul>		

--

### - 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>・梶尾保育園 中、長期計画は、7項目（保育、人材、職員体制、保育サービス、地域交流、子育て支援、施設改修）の7項目によって作成されています。</li> <li>・取り組みとして、クラス会議、未満児会議、以上児会議を行い、職員の保育に対する意欲が育つよう、人材育成に力を入れています。</li> <li>・保育内容としての中・長期計画は遊具の充実、病児、病後保育の開始、認定こども園への移行等が立てられています。</li> <li>・中、長期計画の数値目標については、今後の取り組みが期待されます。</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、中、長期計画を基に、4月にクラス会議で作成し、実行可能な内容となっています。</li> <li>・単年度の収支計画書は、事業計画を実施するための内容となっており、年度末の理事会で前年度の事業報告を行い、5月の理事会で新年度の事業計画を報告しています。</li> <li>・単年度の収支計画書は、項目別に作成されています。</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>・梶尾保育園の事業計画を基に、4月の職員会議で、正職、非常勤保育士、栄養士、看護師参加で、昨年の反省を確認しながら策定されています。</li> <li>・事業計画には、担当者を決め、事前に園長と打ち合わせを行い、会議で内容の確認や、役割の確認をしています。</li> <li>・事業計画の見直しは、3月末に職員と行い次年度への取り組みとしています。</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>・事業計画は、園の入園のパンフレット、重要事項証明書に詳しく記載されています。</li> <li>・保護者への周知は、3月の入園説明会、4月の保護者総会、毎月のお便り、保健だより、給食だよりで随時伝えています。</li> <li>・玄関入り口の棚の上にボードが置かれ、行事終了後は、写真を掲示し、ボードには、各クラスの1日の様子を詳しく書き、保護者に伝えています。</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

<コメント>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園内研修実績報告書には、月別に検討内容を掲げ、保育の質の向上に努めています。記録も出来ています。</li> <li>・P D C Aの取り組みとして、計画策定、計画実施、実施状況の評価、見直しを行い、職員で確認しています。</li> <li>・平成29年度には、熊本県の保育アドバイザーを申請し、グループワークショップを行い、助言を得ています。</li> <li>・第三者評価受審は初めてですが、全職員で会議を行い取り組んでいます。受審後は公表予定です。</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
<コメント>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・行事（運動会、発表会、夏祭り、保育参観）終了後は、保護者アンケートを実施し、保護者から出た意見、要望は、保護者役員会で伝え、毎月のお便りで伝えていきます。改善出来る所は、前向きに検討しています。</li> <li>・クラス会議で話し合ったことを、以上児会議（行事前）未満児会議（行事後）で報告し、職員で検討することが出来ています。文書も確認できます。</li> <li>・自己評価を基に、職員の参画の下で課題改善しています。</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
<コメント>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、総合マニュアルの中で、役割と責任を明記し、職員がいつでも見られるように、各クラスに配布しています。</li> <li>・園便りの中に、日常の保育の中で気づいたことや、子育ての参考になるようにと、「ある日の子育て日誌」として、園長の思いを綴り、保護者に伝えています。</li> <li>・有事の際の不在時は、主任、副主任に権限委任を明確にし、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
<コメント>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉法人角岳会の経理規定により、取引関係者との関係も適切に運営しています。</li> <li>・園長は、熊本市保育連盟、ハローワークの労働基準局からの情報や社会福祉協議会の主催する研修会で情報を得ています。</li> <li>・労務関係、税金等については、事務職員が研修会に参加し、園長に報告しています。</li> <li>・研修終了後は、職員会議で報告し、文書化させています。</li> <li>・保育所運営、人員配置も出来ています。</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
<コメント>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日の記録については、園長・主任が確認し、アドバイスをしています。</li> <li>・行事の担当者は、計画書を作成し、職員会議で意見を聞き、行事終了後は、会議で評価し、</li> </ul>			

<p>次年度の参考にしています。記録も残っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、各クラスを周り、子どもの状況を聞き、助言をしています。保護者の意見要望に対しては、職員と一緒に検討し解決策を考え、保護者に伝えています。</li> <li>・なるべく、職員の意見が出る環境を作り、意欲ができるように工夫しています。</li> <li>・熊本市保育所職員合同研修年間計画や県、社会福祉協議会主催の研修計画書は、年度初めに回覧し、希望があれば、参加できるようにしています。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、ゆとりある人員配置で、質の高い保育を目指し、職員のチームワークの向上に努めています。</li> <li>・シフトも職員の要望を聞き、人員配置を状況に合わせて行っています。</li> <li>・業務を効率的にするために、パソコン，ICT導入（園児台帳入力、個別のアレルギーを把握し入力、感染症状況把握等）を行い、園児の状況把握に努めています。</li> <li>・昼休みの確保や週休2日制の導入等、職員アンケートでも働きやすい職場との意見があります。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就職ガイダンス、就職セミナーに参加し、人材確保に積極的に取り組んでいます。</li> <li>・ハローワークや学校に求人募集を出しています。</li> <li>・保育士、栄養士、看護師、調理師の職種別にリーダーの役割を決め、職務内容も明確にし、自覚をもって取り組む体制が出来ています。</li> </ul>		
15	- 2 - ( 1 ) - 総合的な人事管理が行われている。	a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「目指す保育士像」として、保育所の理念、基本方針に基づき、子ども、保護者、地域との連携を明確にしています。</li> <li>・角岳会の人事基準により、梶尾保育園の就業規則、採用及び異動、給与規定（正職、非常勤）サービス規律等が作成され、採用時には、職員に伝え、文書は、いつでも見ることが出来ます。</li> <li>・園長は、出勤簿、年休簿の把握を行い、職員の意向を聞き、人事管理に努めています。</li> <li>・早出、居残りは時差出勤となりますが、行事前後の時間外勤務は、今後、手当を出すことが検討課題となっています。</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組んでいる。	a 。 ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ワークライフバランスとして、職員の意向を聞き、勤務状況に合わせて配慮しています。</li> <li>・平成29年度は、正職、非常勤、パートの職員を5名増員し、ゆとりある保育を目指し取り組んでいます。</li> <li>・福利厚生として、被服対応、退職時掛け金等があります。職員の健康診断、駐車場の利用が無料となっています。</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>・時差出勤で早出は、7時から4時までの勤務で、4時から7時までの職員を雇用しています。</li> <li>・相談窓口として、園長は、必要に応じて個別面談を行っています。</li> </ul>		
- 2 - ( 3 ) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
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>・保育職員自己点検記録書を職種別に記入し、主任、園長、理事長に提出しています。</li> <li>・自己点検票を基に、園長は、11月に、理事長は12月に、個別面談を行っています。</li> <li>・園長と保育士等の個人面談は、11月に1回のみとなっていますので、今後、目標項目、目標水準、目標期限を決め、年度初め、中間、年度末等と面接を行い、達成度に向けての取り組みが期待されます。</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>・専門技術や専門資格は、重要事項証明書に記載され、保護者も周知しています。</li> <li>・策定された、研修、計画に基づき実施されており、研修後は、職員会議で復命し、記録も残っています。</li> <li>・人権学習、乳児研修、保護者支援、キャリアアップ講座等、保育士の質の向上の為に、率先して取り組んでいます。</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、専門資格を、園長は、把握しています。</li> <li>・研修計画書を回覧し、希望があれば、参加できるようにしています。</li> <li>・経験年数、専門分野に応じた研修会にも参加できるよう配慮しています。</li> <li>・平成29年度は、県の保育アドバイザーを申請し、園内でグループのワークショップを行い研鑽しています。</li> </ul>		
- 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	- 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>・実習生マニュアルも整備され、文書化されています。</li> <li>・実習生の教育、育成については、実習前に学んでおく事や配慮すべき事項について基本姿勢を明文化しています。</li> <li>・オリエンテーションでは、実習プログラムを詳しく伝え、保育方針、実習の心得等、詳しく説明しています。</li> <li>・職員には、会議で実習生が来ることを伝え、保護者には掲示板、園児には口頭で知らせています。</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>・情報公開として、園の理念や、事業計画等はホームページで公開されていますが、予算、決算については、今後の課題となっています。</li> <li>・入園説明会で、要望、相談、苦情等の受付については、文書化され、保護者にも伝えていきます。また、ご意見箱も玄関に設置されています。</li> <li>・相談、苦情内容については、月、相談内容、処理結果を記録してありますが、保護者アンケートの結果では、苦情相談についての理解度が低い結果となっていますので、これから先の取り組みが期待されます。</li> <li>・園の存在意識として、北部東校区の回覧版に載せて、情報公開しています。</li> <li>・第三者評価の取り組みは、全職員で研修し取り組んでいます。結果は、公表予定です。</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>・社会福祉法人角岳会 経理規定の中で、職務分掌と権限責任が明確にされています。職員にも伝えていきます。</li> <li>・内部監査として、幹事 2 名が、5 月中旬に監査を行い、5 月末の理事会で報告しています。不明な点は、税理士や労務士に相談しています。</li> <li>・外部監査については、今後の取り組みが期待されます。</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>・地域での関わり方として、「学校や近隣の施設の連携を図る地域の行事に参加し、交流を深める中で、地域に根ざした保育園を目指す」と文書化しています。</li> <li>・取り組みとして、子育て支援サークル「マザーズ」の出前保育、障がい児通所施設「ハピネス」との交流、子育て支援ネットワーク「トムソーヤ」の会交流、地域の収穫祭参加、祖父母参観、老人会との交流、卒園児招待、小学校との交流等、多岐にわたった活動が行われています。</li> <li>・これらに活動は、事業報告書に記載され、文書化しています。</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する基本姿勢も、明文化しています。</li> <li>・ボランティア受け入れは、主任保育士が担当し、事前に、活動内容、時間、注意事項を行い、説明をしています。</li> <li>・地域ボランティアとして、絵本の読み聞かせ、腹話術、手作りおもちゃ、小学校の町探検として、小学 2 年生 2 0 名の職場見学、西合志中の職場体験（3 名を 3 日間）を受け入れられています。</li> </ul>		
- 4 -( 2 ) 関係機関との連携が確保されている。		
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>・社会資源のリストとして、北区役所、児童相談所、市保育・幼稚園課、消防署等、保育園に必要な社会資源として、明示しています。</li> <li>・問題が起きた時の関係機関との連携は、児童相談所、警察、民生委員と連携を図り、ケー</li> </ul>		



<p>ス検討会で行っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>障がいを持っている方（北ネットワーク）の会議は、年に2回、北部東小学校（子育てネットワーク会議）は、養護の先生、北区保健師、1年生担任、学童職員、北部の保育園3カ園で行い情報交換をしています。</li> </ul>		
- 4 - (3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
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>地域の子育て支援事業（マザーズ）には、保育士が出前保育に行き、制作や、人形劇参観、プール遊び招待等、1年間を通して交流を行っています。</li> <li>地域の活性化の為に、収穫祭や、老人会との交流等、前向きに取り組んでいます。</li> <li>平成26年度の熊本地震では、この地域は被害も少なく、本震後の2日目には、園を開園したり、避難所への保育士の訪問などしています。</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>地域の具体的なニーズとしては、民生委員さんと連携し、必要に応じて情報交換をしています。</li> <li>産休前後の保育、就労活動、心身のリフレッシュ等の要望がある時には、一時保育を行っています。</li> <li>園訪問や見学の時には、パンフレットを基に、丁寧に対応しています。</li> <li>園児の受け入れが出来ず、地域の要望に応えるために、平成31年度には、2歳児25名程度を受け入れる為に増築予定です。</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
- 1 - (1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
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>保育理念に、「すべての子どもの最善の利益と福祉の増進をはかり・・・」を掲げて、職員への周知は、朝礼や職員会議で読み合わせを行い、共通理解を深める取り組みを行っています。</li> <li>子どもを尊重し、基本的人権を配慮した取り組みは、年4回の人権便り「えがお」を保護者に発行し、子どもへは人権ビデオや紙芝居、人権劇（ココロ隊）等を通して互いを尊重する心を育てる取り組みが行われています。</li> <li>人権便り「えがお」には、「NG言葉（言ってはいけない言葉）」・「ちくちく言葉」や、反対の言葉「ぼかぼかの言葉」・「言い換える言葉」等を、具体的に分かり易く示し、理解を深める取り組みが行われています。</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・権利擁護についてのマニュアルが整備されており、職員会議で周知が行われ、理解を図っています。</li> <li>子どもの表情や、着替え・沐浴時に視診を行い、気づきを大切にしています。</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>・「不適切な事案」については、朝礼や会議で検討を行い、具体的な内容と対応が記録され、再発防止と改善に向けての取り組みがあります。</li> <li>・設備面では、トイレ・シャワー室等、個別に仕切りがあり、外部から見えない工夫と、快適な環境整備が行われています。</li> </ul>		
- 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	- 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>・保育園の情報は、ホームページと、熊本市の保育園をしている紹介している本「アンダンテ」で、提供しています。</li> <li>・入園希望者への保育園見学は、個別の希望の日・時に合わせて、園舎内の見学と「園のしおり」で、説明が実施されています。</li> <li>・利用希望者の見学者が多い時は1日4組あり、9月～10月には月に約30組の見学希望に対応しています。</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>・保育園の開始時は、「入園のしおり」・「重要事項説明書」・「入園時の懇談」の文書内容に添って個別に面談が行われ、説明が実施されています。</li> <li>・説明は資料を基に、「保育理念・方針」・「提供する教育、保育内容」・「守秘義務、個人情報の取り扱い」等の、内容説明が実施されています。説明後は、文書で保護者の同意を得ています。</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>・保育園の変更や終了は、重要事項説明書の「利用の開始及び終了に関する事項」で手続きや内容を説明しています。</li> <li>・保育の継続性に配慮して、保育所の変更時は、保育内容を記載した「引継ぎ文書」を移行先へ送っています。</li> <li>・園内の進級時の引継ぎは、前クラス担当の保育士から進級クラスの保育士へと、引継ぎを行い、保育内容の継続と情報の共有を行っています。</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>・子どもたちの満足の把握は、保育活動の中で、子どもの反応や表情の観察を通して把握に努めています。</li> <li>・保護者に対しては、行事後（運動会・夏祭り・発表会等）や、クラスごとの保育参観後（年1回）にアンケートをとり、行事の感想の他に、「何でも意見があればご記入下さい」等の意見、要望を記入してもらい調査を行っています。</li> <li>・提出された意見は、クラス会議、リーダー会議、職員会議等で検討して改善に努め、満足の向上への取り組みが行われています。</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>・苦情解決の体制は、責任者（園長）受付担当者（主任）と第三者委員3名（民生委員、児童委員等）が整備され、意見箱の上の壁に掲示されています。</li> <li>苦情等の内容については、「御意見・要望の受付簿」に記録され、保管されています</li> <li>・園の対応方法については、保護者には「園のたより」で知らせ、個人的な内容は、個別の面談で対応が行われています。</li> <li>・苦情解決の体制は確立されていますが、今後、仕組みの内容が十分に機能するように、保護者への周知と、理解を促進するための取り組みが期待されます。</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>・保護者からの相談や意見は、日常的に送迎時等で対応を行い、相談相手は（園長、主任、栄養士、看護師、クラス保育士等）自由に選ぶ事が出来ます。</li> <li>・相談は、随時に対応を行い、相談し易い事務所隣の相談室で行っています。</li> <li>意見箱は、2ヶ所（1階と2階）に設置して、保護者に説明しています</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>・保護者からの相談や意見は、「保護者の意見・苦情への対応マニュアル」を作成し、手順に添って報告されています。検討された内容については「園のたより」や玄関ホールホワイトボードで掲示して、迅速な対応に努めています。</li> <li>・保護者の相談、意見の内容は「意見・要望の受付簿」に「内容・原因・改善に向けての対応」等が記録され、意見の把握や対応に努めています。</li> </ul>			
- 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	- 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の体制は、マニュアルを作成し、対応の手順や連絡方法等が、文章化されています。</li> <li>・ヒヤリハットや事故発生時は、緊急会議や園長、主任、関係職員での話し合い等行われ、職員への周知を行っています。</li> <li>・ヒヤリハット、事故事例を収集した内容は、毎月まとめて記録され、再発防止についての取り組みに努めています。</li> <li>・職員研修は、「乳幼児の応急手当・心肺蘇生法」等、安全確保に関する研修を行っています。</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>・衛生管理マニュアルの中に、感染症（インフルエンザ・手足口病・胃腸炎等）の対応方法が「個人発生時」・「集団発生時」に分けて、記録されています。</li> <li>・感染症の保護者への情報提供は、熊本市の感染症動向の情報の掲示や、発生時は玄関ホールホワイトボードでの情報伝達を行っています。</li> <li>・感染予防策として、保育室内の除菌、消臭にはエヴァ水（弱酸性の次亜塩素酸水）の空中噴霧やテーブル、ドアノブ等の除菌は、環境クロス（アンモニウム塩除菌ウエットクロス）で拭き、日常の感染予防に努めています。</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

<b>&lt;コメント&gt;</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの安全確保のために、災害の年間防災計画を整備し、消防署、警察との連携をとり避難訓練、消火訓練、交通安全訓練が実施されています。</li> <li>・災害時の対応方法は、火災、地震、台風、水害、防犯等に分けて、職員の動きや対応方法が記載されています。</li> <li>・対応体制は、(通報・消火班・避難誘導班等)組織内の職員の任務を決め、実施されています。</li> <li>・備蓄リストを作成し、内容の点検・整備を進めています。</li> </ul>	

## - 2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
- 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
<b>&lt;コメント&gt;</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育の標準的な実施方法は、「総合マニュアル」の中に文章化して作られています。マニュアルは各クラスの保育室に置かれており、何時でも必要な時に確認出来る様になっています。</li> <li>・子どもの尊重・権利擁護に関わる姿勢は、「プライバシー尊重に関するマニュアル」で、「保育士の自覚と心得、留意事項」等が記載されており、職員会議で読み合わせを行い、周知に努めています。</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
<b>&lt;コメント&gt;</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・標準的な実施方法や指導計画の検証、見直しは、子どもの成長に応じて年1～3回、クラス会議、職員会議で行われています。</li> <li>・保護者の個人面談が実施されており(年長児は年2回、年中児～年少児は年1回)、保護者からの意見、提案が計画に反映されるようになっています。</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
<b>&lt;コメント&gt;</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画は、責任者(主任)を設置して保育課程に基づき、年間指導計画・月間指導計画・個別指導計画が、策定されています。</li> <li>・計画の策定は、必要に応じて看護師・栄養士等関係職員が参加して、合議を行っています。</li> <li>・支援困難ケースの対応は、発達支援コーディネーターの職員(3名)と、外部の障がい児デイサービスセンターの保育士・作業療法士のアドバイスを受れたり、子ども発達支援センターとの連携をとりながら、適切な保育の提供に努めています。</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
<b>&lt;コメント&gt;</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画の見直しは、年に4回(1月・4月・7月・10月)検討会議を行い、クラスリーダーを中心に担当職員、主任が参加して行われています。</li> <li>・ケース会議は、園内の研修で毎月行われており、見直しの内容は関係職員に伝達し、周知する手順を定めています。</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>・ 子ども一人ひとりの保育の実施は、指導計画に基づいて記録されています。</li> <li>・ 情報共有は、クラス会議や以上児会議、未満児会議、職員会議が定期的に行われており、職員間での情報共有が行われています。</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>・ 子どもの個人情報の記録は、鍵のかかる書庫に保存されており「個人情報保護規定」に基づき管理が行われています。</li> <li>・ 子どもの写真掲載や氏名表示は、保護者の同意を書面で行っています。</li> <li>・ 保護者へは、「守秘義務・個人情報の取り扱いについて」の内容を、入園時に重要事項説明書で説明し、伝えています。</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>・ 保育課程は、保育理念に基づき、年齢ごとの保育目標を掲げて、編成されています。</li> <li>・ 保育課程は、年度末の「クラス会議」「リーダー会議」などでの話し合いを経て、「職員会議」で評価反省が行われ、次の編成に生かされています。</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>・ 保育室は南向きとなっており、明るい光が差し込んでいます。室内の温度・湿度は適温に管理され、保育日誌に記録を残しています。24時間換気システム、次亜水の噴霧・空気清浄機・加湿器等で衛生管理が行われています。</li> <li>・ 玩具・棚・柵などは、次亜水での拭き上げが行われています。トイレのゴミ・スリッパ等の整理が1日4回行われ、子ども達が安全に気持ちよく利用できるようにしています。</li> <li>・ 遊ぶコーナーと食事のコーナーを分け、床暖房(0・1歳児室)やホットカーペット・畳・ジョイントマットなどを利用して、子ども達が心地よく過ごせるようにしています。</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>・ 「さん」「くん」を基本として、心のこもった言葉かけをしています。「ゴミを拾ってくれてありがとう」「小さい子と手をつないでくれてありがとう」など褒めるときも、又反対に注意するときも、具体的に話しています。</li> <li>・ 職員からの子どもへの話しかけについて、「NG言葉」「ぼかぼか言葉」などの子どもに分かり易い言葉遣いを心掛けています。</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ができる環境の整備、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>・ 1歳児がトイレを使う際には、少人数でトイレに入り、マットを敷いた上でズボンを下ろしています。穿くときは職員手作りの、腰かけ椅子に座り、落ち着いて身支度を整えています。</li> <li>・ 2歳児室には子どもの目線に、「ズボンの穿き方やたたみ方」「上に着る物の着方・脱ぎ方・たたみ方」などを、イラストで分かり易く張り出してあり、子ども達は自分のペースで、衣服の着脱をしています。</li> <li>・ 毎食後には以上児は歯磨きを行い、年長児はフッ素洗口（希望しない子は水）をしています。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各保育室にはコーナー遊びが出来るよう、畳・マットなどが敷かれ、ままごと・ブロック・レゴ・紐通し・色紙など子ども達が、一人で又友達同士で、遊びたい道具を使って遊べるようにしています。</li> <li>・ 毎朝ラジオ体操を以上児・未満児に分かれて、子どもが親しみやすい「ドラえもん」のキャラクターの掛け声にあわせて行っています。</li> <li>・ 戸外での遊びを、1日1回はしています。園庭には大型遊具が2種類設置され、北部東体育館、ブランコや滑り台・砂場がある梶尾公園で、かけっこやボール遊び、土手登りなどを楽しんでいます。未満児は保育室前の第二園庭でテントの下で砂遊びをしたり、玄関前の芝生で、かけっこをしたりして安全に遊んでいます。</li> <li>・ 近所に畑を借り、菜園活動を行っています。老人会とは、「団子汁会」を一緒にしたり、障害者サービス施設「ケアハピネス」とは、七夕や、ハロウィンで訪問・交流して社会体験をしています。</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>・ 乳児保育室は、床暖房の46.49m<sup>2</sup>の保育室、65.86m<sup>2</sup>のほふく室があり、19名の乳児に看護師を含めた7名の職員が、家庭的な雰囲気の中で関わっています。</li> <li>・ 授乳は授乳室のソファや籐椅子でゆったり話しかけをしながら、行っています。</li> <li>・ 畳・マットなどが用意され、遊び・睡眠・食事など、一人ひとりのリズムに合わせ、過ごせるようにしています。食事の際は成長過程により、1歳児に近い5人ほどの子どもが、別の場所で食べています。</li> <li>・ ベテランの保育士が多く、手遊び・だるまさん・足の上に子どもを載せてのボート漕ぎなど子どもが笑顔になる遊びを多く取り入れ、情緒の安定を図っています。</li> <li>・ 複写式連絡票で保護者との連絡を密に取り、送迎の際のコミュニケーション、個人面談などでも連携を図っています。</li> <li>・ 使用済みのオムツは園で処理され、衛生的にも荷物の面でも、保護者に好評です。</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>・ コーナー活動で、自由にコーナーを設定して遊べるようにしています。隣のクラスが空いていれば、職員間で相談の上、そちらのクラスも使って遊んだり、2階の絵本コーナーに</li> </ul>		

<p>行ったりと、探索が出来るようにしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育の中で「じぶんで～」とか「いやいや」などという、自我の育ちに応じて理由を読み取り、見守りやさりげない援助をし、できたら褒めるなどの対応をしています。</li> <li>・保護者との連携は、1歳児には複写式連絡票が使われ、2歳児には連絡ノートが使われています。送迎時のコミュニケーションを取るようにし、要望に応じて個人面談が行われています。</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>・3歳児は、コーナー遊びの中で、「貸して」「いいよ」「どうぞ」などが言えるように援助が行われています。コーナー遊びでは、「ままごと」「ごっこ遊び」が好まれ、お母さん・お父さん・保育士などになりきって遊んでいます。</li> <li>・4歳児は、ぬりえ・あやとり・カルタ・お手紙などのコーナー遊びに人気があります。又外遊びでは、サッカー・かけっこなど集団で楽しむ遊びを行い、保育士が援助をしています。</li> <li>・5歳児は、一人ひとりの個性が出てくるようになり、得意・不得意がはっきりしてきますが、発表会では、ピアノの演奏や歌を助け合ってやり遂げ、運動会では一本橋・側転などの「サーキット組体操」の発表をし、達成感を得ています</li> <li>・5歳児は、ハロウィンの仮装を図鑑などで調べ、自分たちで制作した物で着飾って、ディスプレイ「ハピネス」の方々に見て貰っています。</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>・玄関、ベランダ、など段差がなく、多機能トイレを完備した、バリアフリーになっており、障がいの程度に応じた環境を整えています。</li> <li>・保育室では、スケジュールボードに写真やマークを付け、分かり易く見通しを持った保育をしています。</li> <li>・個別の年間・月間指導計画を作成し、活動内容・子どもの変容記録・保護者との連携を記録しています。</li> <li>・障がい児の研修は、「発達支援コーディネーター」を3名の職員が受講し、キャリアアップ研修で「障がい児専門リーダー」を1名が受講しています。それぞれ復命が行われ、他の職員に伝えられています。</li> <li>・北区役所「すこやか相談」や「ウエルパル」での相談を受け、「保育サポート」の支援員・作業療法士などから、実際の保育を参観したうえで助言を受けています。</li> <li>・保護者とは、どんなことでも相談の上、保育を進めています。クラスの保護者には、「保育参観」「クラス懇談会」で情報を伝え、又、障がい児の保護者から、直接話されることもあります。</li> </ul>			
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>・「登降園チェック表」「朝礼日誌」などに連絡事項を記入し、各職員が把握し一日の連続性の配慮をしています。</li> <li>・各保育室に、畳やマット等が敷かれ、家庭的でゆっくりくつろげる環境があります。又兄弟姉妹関係・異年齢児との関わりを大切にしています。</li> <li>・職員間の引継ぎについて、「朝礼日誌」に記入の上、口頭での説明が行われています。</li> <li>・担当の保育士と保護者との連携は、日常は連絡帳・口頭で行われていますが、体調の悪化・怪我などの際、「早退連絡カード」「怪我の対応連絡票」「けいれん時観察用紙」等を記入して、詳しく状況を知らせています。</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>・ 5 歳児の保育は当日のスケジュールや時計を見ながら、「この時間までに、これをする」など、子ども達が主体的な行動が出来るようにしています。</li> <li>・ 夏に新 1 年生を招いて「卒園児との集い」を開催し、人形劇の鑑賞などして交流するほか、まち探検で 2 年生が来園、2 月には地域の 2 小学校に職員と共に卒園児が訪問するなど、入学後の見通しを持てるようにしています。</li> <li>・ 地域の 2 小学校とは、園長及び 5 歳児クラスの担任が出席し、小学校教諭との「入学前懇談会」が行われ、情報交換をしています。</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>・ 「健康管理マニュアル」を整備し、各クラスに掲示しています。体調悪化・怪我の際は「早退連絡カード」「けがの対応連絡票」「けいれん時観察用紙」などを記入し、詳しく状況を保護者に知らせています。</li> <li>・ 「健康管理保健年間計画」を作成し、各月に応じた健康管理の内容・方法、必要な職員の研修・家庭連絡などを挙げています。</li> <li>・ S I D S を防ぐために、うつぶせ寝をさせないこと、睡眠時は 0 歳児には 5 分ごとに、1 歳児は 1 0 分ごとに「健康チェック」を行うこと、ベッドで寝る子どもにはモニターを使用すること(2台のモニター用意)などの取り組みを行っています。</li> <li>・ 保護者に対して、1 . うつぶせ寝を避けること 2 . タバコを吸わないこと 3 . できるだけ母乳育児をするなどと、0 歳児クラス懇談会で話しています。</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・歯科健診の結果は、「児童票その 2」〔健康診断記録〕に記入され、職員に周知されています。</li> <li>・ 健康診断・歯科健診の結果を「健康管理保健年間計画」に反映し、保育が行われています。</li> <li>・ 健診結果は「保護者カード」に記入し、保護者に配布され、確認されています。治療の必要があれば受診を勧め、治療が済み次第記録されています。</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>・ 「健康管理マニュアル」に、「食物アレルギーについて」を整備し、医師より「保育所等生活管理指導票」の提出を受け、アレルギーのある子どもに対応しています。</li> <li>・ 熱性けいれんを起こす子どもが複数おり、医師の指示のもと適切な対応を行っています。</li> <li>・ 食事の提供は、予め「朝礼ノート」で、アレルギー食の提供があることを知らせ、トレーの色を変え名札を付けて、誤食が無いよう配慮されています。</li> <li>・ 食物アレルギーについての「キャリアアップ研修」に、栄養士・保育士が参加し、復命が行われています。</li> </ul>		
A - 1 - ( 4 ) 食事		
A	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>・「食育計画」を年度毎にたて、保育が行われています。</li> <li>・離乳食が終わった子どもについて、歯科医師から「かむ力が弱い」との指示を受け、後期離乳食に戻すなど、子どもの発達に合わせた援助を行っています。</li> <li>・野菜の栽培・収穫、芋類やタケノコやトウモロコシの皮むき・ピーマンの種とりなどの下ごしらえ、ホットケーキ・クッキー・だんご汁などのクッキングを行い、協力し合っ楽しみながら、食についての関心を深める取り組みを行っています。</li> <li>・「献立表」「食育だより」を発行し、レシピカードで子どもが喜ぶ料理を紹介しています。</li> <li>・玄関口に本日の「離乳食」「1歳児食」「3歳児食」を写真に撮って掲示、「離乳食クッキング」で保護者に離乳食やおやつのポイントを知らせ、保育参観日に試食を提供するなど、家庭と連携しています。</li> </ul>			
A	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>・子どもの体調・健康状態により、食事量の調整、食材の変更等をしています。</li> <li>・給食担当者は時間を取って保育室を回り、子ども達の喫食状況の把握に努め、献立・調理の工夫をしています。</li> <li>・タケノコご飯・ちまきのおにぎり・そうめん流し・焼き芋・カボチャ白玉・花野菜のシチューなど、季節に合わせた食材を使った献立を出しています。</li> <li>・「衛生管理マニュアル」を整備し、栄養士を「給食専門リーダー」として、給食室の衛生管理体制を確立しています。</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			
A	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>・保護者との日常の情報交換は、連絡帳・送迎時のコミュニケーションに加えて、玄関口のホワイトボードで、クラス毎に一日の活動内容を知らせています。</li> <li>・定期的に園だより・クラスだより・保健だより・献立表・給食だよりなどを発行し、保育の意図などを知らせ、必要に応じて、行事に関するお知らせが発行されています。</li> <li>・保育参加・参観・試食会・遠足・運動会・発表会・個人面談などで、子どもの成長を共有できるように、支援しています。</li> <li>・保護者との情報交換の内容は、必要に応じて「保育日誌」の個人記録・特記事項に記録しています。</li> </ul>			
A - 2 - ( 2 ) 保護者等の支援			
A	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>・毎朝園長・主任が玄関前で出迎え、クラスでは担任が出迎えて、保護者・子どもの様子などに配慮しながら、コミュニケーションを取っています。</li> <li>・入園時に父母の「就労の時間届」を提出して貰い、個々の事情を把握した上で相談に乗っています。</li> <li>・「個人面談」は半月程の期間が設定され、保護者に無理のない日時で相談が出来るようにしています。又必要な時はいつでも相談に応じています。面談の内容は記録され、職員会議で報告が行われています。</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>・虐待などの兆候を、朝の視診・沐浴時・身体測定・着替え時、又日常の保育などでも、早期に気付く様にしています。</li> <li>・虐待の可能性を職員が感じたり、近所の方から連絡があった場合は、主任・園長に報告し、「早期発見のためのチェックシート」「要保護児童個人記録」を記入し対応を協議しています。</li> <li>・虐待の恐れのある家庭には、 1 . 保護者を丸ごと受け入れる 2 . 要求しすぎない 3 . プライベートに立ち入り過ぎない、などの対応を取るようになっています。</li> <li>・市保健子ども課・保育幼稚園課・園医・民生児童委員・児童相談所などと連携を図り、「北部東校区子育てネットワーク」に、園長・主任が参加しています。</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>・年間・月間指導計画などに付いて、クラスごとに反省評価を行い、職員会議での検討をする中で、保育の改善・向上に努めています。</li> <li>・一年を振り返って、保育職員・調理関係職員に分けて、 1 . 今期の取り組みに対して、 2 . 業務に対する姿勢及び能力について、 3 . 知識技術についての3点に分け、自己評価に取り組んでいます。</li> <li>・毎年2月末に職員会議を行い、保育所全体の評価反省を行い、次年度の保育へとつなげています。</li> <li>・子どもたちが、どういう風に変ったかという「子どもの心の育ち」・「意欲や取り組む過程に配慮」した自己評価が、期待されます。</li> </ul>		

（参考）

	第三者評価結果		
	a	b	c
共通評価基準（評価対象 ~ ）	3 9	6	0
内容評価基準（評価対象A）	1 9	1	0
合 計	5 8	7	0