

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) 双葉保育園	種別： 保育所
代表者氏名： (管理者) 園長 河原 恵子	開設年月日： 昭和25年10月20日
設置主体： 社会福祉法人 熊本市社会福祉協会 経営主体： 社会福祉法人 熊本市社会福祉協会	定員： 90名 (利用人数) (91名)
所在地：〒860-0811 熊本市中央区本荘2丁目3-15	
連絡先電話番号： 096 — 364 — 0875	FAX番号： 096 — 364 — 0890
ホームページアドレス	http://kumahoikuen.com/futaba/

(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"> ・2ヶ月から就学前までの保育 ・特別保育事業（障害児保育、延長保育、一時保育【自主事業】） ・地域活動事業（世代間交流、異年齢児交流、育児相談） ・園庭開放 ・出前保育 	進級式 幼年消防クラブ結成式 キャンドル作り 芋苗植え 園児健康診断 お見知り遠足 防災センター見学 フッ素うがい・歯磨き指導 七夕会 タベの集い 歯科検診 人形劇観劇 運動会 保育参観 芋掘り ロアッソサッカー教室 生活発表会 みそづくり もちつき ブラッシング教室 交通安全教室 スケート教室 まめまき 小学校見学 ひな祭り会 テーブルマナー お別れ遠足 卒園式 誕生会(毎月) 身体測定(毎月) 避難訓練(毎月)
居室概要	居室以外の施設設備の概要
鉄筋コンクリート2階建 保育室 乳児室 ほふく室 調乳室 木浴室 調理室 食品庫 事務室 ロッカー室 子どもトイレ 職員トイレ	園庭 砂場 プール 滑り台 鉄棒 送迎用駐車場 倉庫

2 施設・事業所の特徴的な取組

外国人の受け入れ・体育教室・英語教室・かきかた教室

3 評価結果総評

◆特に評価の高い点

1 毎日が自然な国際交流

双葉保育園での体操の時間は、子ども22人（年長・年中）、体操の先生2人、保育士2人で行われます。棒を使った多種類の運動では、集中力や俊敏性を養っています。棒を立てた状態で手を放して棒が倒れる間に、頭・肩・お尻を素早く叩く遊びでは、子どもたちには、だんだん多くの動作が出来てゆくことが嬉しいようです。チームで競ったり、列を作ったりする場面がありますが、外国の子どもは慣れない面もあるのか、少し躊躇するところがありますが、日本の習慣・やり方に合わせているようです。日本人の子どもも「子

ども同士」ということで、「外国人という眼鏡」で見ている様ではないようです。子どもの段階で、自然な形で、国際交流が来ています。

市の中心部で大学に隣接していることもあり、外国籍の子どもたちが約1割（5ヶ国8名）在園し、遊びや歌、遊戯、食事等、日常の保育は、習慣、言葉の違い等も踏まえて自然な形で行われています。

2 納得できるまで説明します

利用制度・時間・規則など、外国の習慣と違った面が出てきます。朝は子どもをゆっくり起こして登園させるなど、習慣の違いも納得できるまで話し合っ、良い方向で解決しています。一旦納得して合意した点は、しっかり守られるということで、あいまいさを残さない外国との考え方が顕著です。

3 父親もフィフティフィフティで子育て参加

家事（掃除・洗濯・料理）や育児は、フィフティフィフティという考えの国が多く、外国の子どもの送迎は、父親がほとんどです。その影響か、日本の父親の送迎も多くなって、良い影響が見られます。男性の保護者による送迎風景（全体の3分の1、20人ほど）が、当たり前になっています。

4 毎朝、昆布・炒り子で出汁を取っています

毎朝、昆布・炒り子から出汁を作り、煮物や煮魚、サイコロ状に小さく刻んだチーズ入りの「カミカミサラダ」の食事は、体に馴染み易いものになっています。

肉を食べない国・特定の肉は食べない国などいろいろな国の習慣に対応し、ネットで調べて食材を取り寄せ、調理の鍋を変え、プレートの色を変えて間違わないように対応しています。味を左右する料理包丁は、2か月に一度、専門業者に研ぎに出しています。

5 ブラッシング指導に力を入れています

「乳歯」が生えた時からブラッシングの支援を行っています。年長児まで全てのクラスで、一人一人仕上げ磨きが行われています。0歳児は昼だけ、1～2歳児は一日に3回（朝・昼・おやつ時）、以上児は2回（朝・昼）歯磨きを行い、フッ素もしています。

近くの歯科衛生士養成学校で年1回行われる「ブラッシング教室」に、年中・年長組が参加し、「歯医者さんごっこ」で、より興味を持って取り組んでいます。

6 「流水の天使（クリオネ）」などを魚屋さんが提供

双葉保育園は設立から44年経っており、地元商店と長い付き合いがあります。中でも魚屋さんは、市場で珍しい魚があると自費で仕入れて、子ども達に見せてくれます。「クリオネ」や「リュウグウノツカイ」など子ども達が喜んで見えています。

7 玄関に必要な情報を掲示

園児は、正面玄関より登降園しています。玄関には、クラスだよりや行事の連絡、クラスの一日の様子等、詳しく書かれてあります。玄関横は事務室で、園長・主任保育士が子どもの様子をいつも把握し、子ども達も来客がない時には、事務室に自由に出入りが出来ます。

8 清潔な環境で保育生活

清潔な環境で過ごせるよう様に、掃除を丁寧に行い、各保育室の床、ベッド柵、テーブル等は、アルコール系の消毒し清潔保持を行い、朝、夕のトイレの清掃等、気持ちよい環境で過ごせるように努められています。

9 職員は完全週休2日制、持ち帰り仕事なし

経営母体である熊本市社会福祉協会は、「職員の質の向上」を理念に掲げています。職員の年休消化は平均10日余りです。職員は完全週休2日制で、仕事の持ち帰りはありません。守られた労働環境下でゆとりをもって傾聴し、コミュニケーションが上手に取りにくい子どもも、心のバリアが取れて笑顔になって行くようです。

◆改善を求められる点

1 利用者の相談・意見に対する取り組み

- ① 苦情解決処理制度の仕組みや解決手順等、分かり易く整備し、保護者への理解の促進と周知のための取り組み
- ② 相談や意見の対応マニュアルの整備
 - ・相談内容の記録方法 ・報告手順・結果の説明・公表の方法等の仕組みを定めた対応マニュアル
 - ・相談方法・相談内容により、複数の相談相手や職員以外に専門的な相談等が出来る事を説明した文書等の整備が期待されます。

2 事故・リスクマネジメントの評価・見直し

事故発生時の対応と安全確保についての、分かり易い手順の見直しと再発防止策の評価の実施を促す取り組みの整備が、期待されます。

3 保育指導計画の評価・見直し

- ① 子どもたちの各年令の基本となる発達や、状況に応じた標準的な保育の実施方法の明文化
 - ② 個別指導計画の中に、保護者の具体的な意向とニーズの明示と仕組みの確立
 - ③ 記録の内容や書き方に差異が生じないように、記録要領等の工夫
- の取り組みが期待されます。

4 理念・方針・計画の一致

法人の理念や、園のホームページとその他の説明資料との間に、少しずれを感じます。一貫性・整合性・具体性・実現可能性が、分かりやすさと共に求められます。

4 第三者評価結果に対する事業者のコメント

(H 30. 11. 30)

今回、園舎改築の予定を前にして、初めての第三者評価を受審となりました。園舎改築の書類提出に追われている最中、ヒヤリングや訪問調査の時期が重なり、めまぐるしい日々が過ぎ去りました。自分たちの保育が一体どのようなものなのかを見つめ直す良い機会になればと前向きに考えて取り組みました。自分たちで話し合うことに意味があると考え、専門家に頼むことなくマニュアルの見直しと文書化を進めていったので、多大なエネルギーが必要になったにも関わらず、法人の理念から保育方針保育目標へと流れをきちんと文書化するのが難しく完璧にはできませんでした。

受審してみて、保育士全員が保育のやり方を同じようにできるようにしなければいけないことを改めて痛感しつつ、本園は古くて狭い園舎ではありますが、子どもたちが少しでも過ごしやすい場所になるように最大限の努力をしている職員には感謝しました。また、今回アンケートに関わった皆様にも感謝しています。ありがとうございました。

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4月10日～H30年11月6日
評価調査者番号	①第15-002号 ④第17-004号
	②第13-011号
	③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) 双葉保育園	種別： 保育所
代表者氏名： (管理者) 園長 河原 恵子	開設年月日： 昭和25年10月20日
設置主体： 社会福祉法人 熊本市社会福祉協会 経営主体： 社会福祉法人 熊本市社会福祉協会	定員： 90名 (利用人数) (91名)
所在地：〒860-0811 熊本市中央区本荘2丁目3-15	
連絡先電話番号： 096 — 364 — 0875	FAX番号： 096 — 364 — 0890
ホームページアドレス	http://kumahoikuen.com/futaba/

(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"> ・2ヶ月から就学前までの保育 ・特別保育事業 (障害児保育、延長保育、一時保育【自主事業】) ・地域活動事業 (世代間交流、異年齢児交流、育児相談) ・園庭開放 ・出前保育 	進級式 幼年消防クラブ結成式 キャンドル作り 芋苗植え 園児健康診断 お見知り遠足 防災センター見学 フッ素うがい・歯磨き指導 七夕会 タベの集い 歯科検診 人形劇観劇 運動会 保育参観 芋掘り ロアッソサッカー教室 生活発表会 みそづくり もちつき ブラッシング教室 交通安全教室 スケート教室 まめまき 小学校見学 ひな祭り会 テーブルマナー お別れ遠足 卒園式 誕生会(毎月) 身体測定(毎月) 避難訓練(毎月)					
居室概要	居室以外の施設設備の概要					
鉄筋コンクリート2階建 保育室 乳児室 ほふく室 調乳室 木浴室 調理室 食品庫 事務室 ロッカー室 子どもトイレ 職員トイレ	園庭 砂場 プール 滑り台 鉄棒 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	10	10
	主任保育士	1		幼稚園教諭	8	6
	保育士	8	10	栄養士	1	
	調理員	1	2	調理師	1	3
	看護師		1	看護師		1
	合 計	11	13	合 計	20	20

※ 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

R I S T＝常に利用者の視点でサービスの向上に努めます。
R I …利用者本位（本当に真の最上のサービスを提供しているか）
S …質の向上（そのために自己研鑽しているか）
T …地域（サービスの成果を地域に還元しているか）

3 施設・事業所の特徴的な取組

外国人の受け入れ・体育教室・英語教室・かきかた教室

4 第三者評価の受審状況

評価実施期間	平成30年4月10日（契約日）～ 平成30年12月13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 毎日が自然な国際交流

双葉保育園での体操の時間は、子ども22人（年長・年中）、体操の先生2人、保育士2人で行われます。棒を使った多種類の運動では、集中力や俊敏性を養っています。棒を立てた状態で手を放して棒が倒れる間に、頭・肩・お尻を素早く叩く遊びでは、子どもたちには、だんだん多くの動作が出来てゆくことが嬉しいようです。チームで競ったり、列を作ったりする場面がありますが、外国の子どもは慣れない面もあるのか、少し躊躇するところがありますが、日本の習慣・やり方に合わせているようです。日本人の子どもも「子ども同士」ということで、「外国人という眼鏡」で見ている様ではないようです。子どもの段階で、自然な形で、国際交流が来ています。

市の中心部で大学に隣接していることもあり、外国籍の子どもたちが約1割（5ヶ国8名）在園し、遊びや歌、遊戯、食事等、日常の保育は、習慣、言葉の違い等も踏まえて自然な形で行われています。

2 納得できるまで説明します

利用制度・時間・規則など、外国の習慣と違った面が出てきます。朝は子どもをゆっくり起こして登園させるなど、習慣の違いも納得できるまで話し合っ、良い方向で解決しています。一旦納得して合意した点は、しっかり守られるということで、あいまいさを残さない外国との考え方が顕著です。

3 父親もフィフティフィフティで子育て参加

家事（掃除・洗濯・料理）や育児は、フィフティフィフティという考えの国が多く、外国の子どもの送迎は、父親がほとんどです。その影響か、日本の父親の送迎も多くなって、良い影響が見られます。男性の保護者による送迎風景（全体の3分の1、20人ほど）が、当たり前になっています。

4 毎朝、昆布・炒り子で出汁を取っています

毎朝、昆布・炒り子から出汁を作り、煮物や煮魚、サイコロ状に小さく刻んだチーズ入りの「カミカミサラダ」の食事は、体に馴染みやすいものになっています。

肉を食べない国・特定の肉は食べない国などいろいろな国の習慣に対応し、ネットで調べて食材を取り寄せ、調理の鍋を変え、プレートの色を変えて間違わないように対応しています。味を左右する料理包丁は、2か月に一度、専門業者に研ぎに出しています。

5 ブラッシング指導に力を入れています

「乳歯」が生えた時からブラッシングの支援を行っています。年長児まで全てのクラスで、一人一人仕上げ磨きが行われています。0歳児は昼だけ、1～2歳児は一日に3回（朝・昼・おやつ時）、以上児は2回（朝・昼）歯磨きを行い、フッ素もしています。

近くの歯科衛生士養成学校で年1回行われる「ブラッシング教室」に、年中・年長組が参加し、「歯医者さんごっこ」で、より興味を持って取り組んでいます。

6 「流氷の天使（クリオネ）」などを魚屋さんが提供

双葉保育園は設立から44年経っており、地元商店と長い付き合いがあります。中でも魚屋さんは、市場で珍しい魚があると自費で仕入れて、子ども達に見せてくれます。「クリオネ」や「リュウグウノツカイ」など子ども達が喜んで見えています。

7 玄関に必要な情報を掲示

園児は、正面玄関より登降園しています。玄関には、クラスだよりや行事の連絡、クラスの一日の様子等、詳しく書かれてあります。玄関横は事務室で、園長・主任保育士が子どもの様子をいつも把握し、子ども達も来客がない時には、事務室に自由に入出入りが出来ます。

8 清潔な環境で保育生活

清潔な環境で過ごせるように、掃除を丁寧に行い、各保育室の床、ベッド柵、テーブル等は、アルコール系の消毒し清潔保持を行い、朝、夕のトイレの清掃等、気持ちよい環境で過ごせるように努められています。

9 職員は完全週休2日制、持ち帰り仕事なし

経営母体である熊本市社会福祉協会は、「職員の質の向上」を理念に掲げています。職員の年休消化は平均10日余りです。職員は完全週休2日制で、仕事の持ち帰りはありません。守られた労働環境下でゆとりをもって傾聴し、コミュニケーションが上手に取りにくい子どもも、心のバリアが取れて笑顔になって行くようです。

◆改善を求められる点

1 利用者の相談・意見に対する取り組み

- ① 苦情解決処理制度の仕組みや解決手順等、分かり易く整備し、保護者への理解の促進と周知のための取り組み
 - ② 相談や意見の対応マニュアルの整備
 - ・相談内容の記録方法 ・報告手順・結果の説明・公表の方法等の仕組みを定めた対応マニュアル
 - ・相談方法・相談内容により、複数の相談相手や職員以外に専門的な相談等が出来る事を説明した文書
- 等の整備が期待されます。

2 事故・リスクマネジメントの評価・見直し

事故発生時の対応と安全確保についての、分かり易い手順の見直しと再発防止策の評価の実施を促す取り組みの整備が、期待されます。

3 保育指導計画の評価・見直し

- ① 子どもたちの各年令の基本となる発達や、状況に応じた標準的な保育の実施方法の明文化
 - ② 個別指導計画の中に、保護者の具体的な意向とニーズの明示と仕組みの確立
 - ③ 記録の内容や書き方に差異が生じないように、記録要領等の工夫
- の取り組みが期待されます。

4 理念・方針・計画の一致

法人の理念や、園のホームページとその他の説明資料との間に、少しずれを感じます。一貫性・整合性・具体性・実現可能性が、分かりやすさと共に求められます。

6 第三者評価結果に対する事業者のコメント

(H 30. 11. 30)

今回、園舎改築の予定を前にして、初めての第三者評価を受審となりました。園舎改築の書類提出に追われている最中、ヒヤリングや訪問調査の時期が重なり、めまぐるしい日々が過ぎ去りました。自分たちの保育が一体どのようなものなのかを見つめ直す良い機会になればと前向きに考えて取り組みました。自分たちで話し合うことに意味があると考え、専門家に頼むことなくマニュアルの見直しと文書化を進めていったので、多大なエネルギーが必要になったにも関わらず、法人の理念から保育方針保育目標へと流れをきちんと文書化するのが難しく完璧にはできませんでした。

受審してみて、保育士全員が保育のやり方を同じようにできるようにしなければいけないことを改めて痛感しつつ、本園は古くて狭い園舎ではありますが、子どもたちが少しでも過ごしやすい場所になるように最大限の努力をしている職員には感謝しました。また、今回アンケートに関わった皆様にも感謝しています。ありがとうございました。

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	68	
	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Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
1	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園のしおりに、運営理念と基本方針（保育方針、保育目標）が記載されています。園の玄関、事務室、各クラスに掲示しています。 ・理念は、利用者の視点に立ち、サービスの向上に努める内容になっています。 ・基本方針として、未来を担う子ども達を、乳幼児期に様々な遊びを通して成長を見守る内容になっています。 ・これらは、3月の理事会で承認を受けた後、職員で協議し、決定しています。 ・保護者には、園の方針、運営方針、保育内容等、入園前の3月に行うオリエンテーションの時や4月のクラス懇談会の時に説明し、同意書に署名をしてもらっています。 ・理念、基本方針が文書により、少しずつれが感じられますので、今後改善される事が期待されます。 		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
2	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a ・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉事業の動向については、月に1回行われる熊本市保育連盟の研修会に参加し、情報を得ています。 ・本園の特徴として、近隣の大学に勤務されている、医師、看護師、外国からの研修生等の利用者が殆どで、毎年、定員を満たしています。 ・地域の動向は、小学校、町内会長、民生委員との交流を深め、情報を得ています。 ・本園の特徴として、地元の園児は少なく、今年度も、本荘小学校に5年ぶりに2名の入学児となっています。毎年、大学病院の異動状況で、人数が決まるため園児数の把握は困難な状況です。 ・安定した経営状況ができています。 		
3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a ・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園舎が築44年となり、老朽化している為、平成31年に新園舎設立の準備をしています。設備の整備、財務等については、課題を明らかにし、前向きに取り組んでいます。 ・保育目標を基に、より良い環境作りの為、職員にも啓発しています。 ・経営課題や改善に向けて、職員には毎月の職員会議で伝え、理事会では年に4回、評議員 		

会では年に2回報告、周知しています。

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
4	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a・b・c
<コメント> ・中、長期計画の法人理念は、実現に向けた具体的な内容となっています。 ・中、長期計画の取り組みの中で、人材育成としてのキャリアアップ講座の推進、地域との交流等に前向きに取り組んでいます。 ・中、長期の収支計画が、出来ていませんので、今後の取り組みに期待します。		
5	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a・b・c
<コメント> ・単年度の事業計画は、中、長期を反映した内容になっています。 ・単年度の計画は、地域行事への参加、多国籍園児に対応した保育の充実等、具体的な内容になっています。 ・単年度の収支報告は、社会法福祉法人熊本市社会福祉協会の中の双葉保育園として資金収支内訳表を作成し、数値化しています。		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a・b・c
<コメント> ・事業計画は3月末に、職員で昨年の反省を出し合いながら、評価、見直しが行われ決めています。 ・行事の前には、職員会議で十分検討し、担当者が、時間、場所、持参物等の詳しい文書を作り、保護者にも配布しています。行事終了後は、会議で計画の評価、見直しを行い、詳しく文書化し、回覧を行い、職員に捺印してもらっています。		
7	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a・b・c
<コメント> ・保護者への周知は、新入園児には4月初めに行っています。在園時には、4月のクラス懇談会や5月のお見知り遠足の時に説明、周知しています。 ・外国籍の保護者には、説明の時に、日本語が分かる友人に来てもらい説明しています。 ・園のパンフレットには、保育目標、保育時間、園からのお願いなど、詳しく書かれています。 ・毎月、保護者に配布される、園だより、クラスだより、給食だより等で、再度連絡されており、玄関入り口にも掲示し、連絡漏れのないようにしています。		
<コメント>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		

8	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	㉑・b・c
<コメント> ・保育の質の向上に向けて、園長、主任を中心に、PDCAに基づく取組が行われています。 ・行事や日常の保育の内容については、保護者にアンケートを取り、思いを聞いています。 ・第三者評価は、今回、初めての受審で、全職員で取り組んでいます。 ・保育書類は、一週間（日誌）や月単位（月間計画等）で提出し、園長、主任が押印しています。		
<コメント>		
9	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	㉑・b・c
<コメント> ・保護者アンケートを基に、保護者の質問、要望に対しては、職員会議で改善策を検討し、結果をまとめ、園の思いを伝えながら、保護者には文書で結果報告しています。 ・今回の第三者評価受審で、保育や経営の見直しを行い、組織として、前向きに取り組む姿勢が伺えます。		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
10	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	㉑・b・c
<コメント> ・園長は、運営管理規定に置いて、基本計画を基に保育環境の充実や子育ての支援活動の内容を明確にしています。 ・職員分掌についても、文書化し職員に周知しています。 ・有事の際の不在時権限委任を主任保育士、勤務年数が長い職員2名と明確にし、文書化しています。		
11	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	㉑・b・c
<コメント> ・園長は、熊本市保育連盟が主催する研修時に、法令遵守について情報を得ています。 ・具体的には、雇用条件（同一労働、同一賃金、非職員雇用制度、労働、防災等）や福祉制度についての情報を得ています。会議の時に職員にも伝えています。 ・利害関係者との取引関係は、法人に伺いを立て一任しています。		
<コメント>		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	㉑・b・c
<コメント> ・園長は、職員会議で（月1回、随時）保育の現状を把握し、定期的に評価、分析しています。		

<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、一人、ひとりの職員が、保育の充実に向けて、要望、意見が出せる様、努めています。 ・研修参加は、個人の希望を聞きながら、積極的に参加できるような体制を作り、人権、実技、障がい児保育等、教育の充実を図っています。 		
13	Ⅱ-1-(2)-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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉法人熊本社会福祉協会の規定、(給与規則、等級別標準職務表、非常勤職員給与規則)を基に、園長は、職務の実効性に向けて、取り組んでいます。 ・園長は、保育士の増員を求め、待機児童の解消や、地域との交流(一時保育、子ども食堂等)の自主事業に前向きに取り組む姿勢が伺えます。 ・新規事業計画として、身体障がい者、知的障がい者との餅つき大会、本荘校区の夏祭り参加、病院へ出かけての出前保育、学園大の文化祭に参加等、業務の実効性を行い、積極的に取り組んでいます。 		

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
14	Ⅱ-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・採用や、人事に関しては、法人に一括していますが、必要な人材は確保できるように取り組んでいます。 ・職種として、保育士(正11名:非13名)、栄養士、調理師、准看護師で構成され、職員アンケートでも、法人が、ゆとりある人材・人員体制を目指している事が伺えます。 ・人材確保においては、職業安定所、大原学園、湖東カレッジ等、問い合わせ、情報招集に努めています。 		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「期待する職員像」として、園長が、保育者として心掛けてほしいことや、保育の内容について、文書化しています。新年度の職員会議で伝え、周知しています。 ・法人の給与規則の中に、昇給、昇格、キャリアパス制度があり、職員の仕事に対する意欲が育つ仕組みになっています。 ・法人で人事基準も定めてあり、雇用制度(経験年数加算、初任給基準表、諸手当等)を文書化しています。 ・育休、産休も取りやすく、個人面談で意向や希望を伝えることが出来、勤務年数が長い職員が多く、働きやすい職場となっています。 		
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
16	Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ワーク&バランスの取り組みとして、本部より9月に個人面談があり、1月の意向調査表で個人の思いを把握しています。 ・健康診断を毎年行い、予防接種も全職員無料で受けています。 ・福利厚生では、「ふれあい共済」・「ソウエル共済」を活用し、会費は園で負担しています。補助事業として、人間ドック受診補助、宿泊補助、冠婚葬祭についての給付金があります。 		

<ul style="list-style-type: none"> ・土曜日出勤の時には、翌週、振り替え休日を取っています。また、年休も申請すれば、取る事が出来ます。 		
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
17	Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a・b・c
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・保育園の基本の中で、「1、望ましい保育士として 2、職員の自覚 3、研修 4、職務分担 5、職場作り 6、守秘義務」の内容で文書化されています。新年度、会議で伝えています。 ・個人別自己評価は、4月当初、年間の自己目標を立て、10月と3月に5段階で評価シートに記入しています。 ・毎年、10月に園長面談の資料として、「・昨年目標としていたこと・目標に対する達成度振り返り・今年目標としていること・目標に対する達成度と振り返り」を記入した後、個人面談をし、個人の思いを聴いています。 		
18	Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a・b・c
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・4月初旬に作成された研修計画は、個人の希望も聞きながら、ほぼ達成されています。 ・研修参加後は、職員会議で復命し、文書化されています。キャリアアップ講座等、意欲的に取り組んでいます。 ・研修の見直しは、職員間で討議しながら、職員の意向も聴いています。 		
19	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a・b・c
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、一人ひとりの知識、技術水準、専門資格の状況を把握しています。 ・初任者、中堅、幹部、主任、園長の階層で法人主催の研修が、年に1回行われています。 ・職種別には、熊本市社会福祉協議会が主催する研修で保育士、栄養士、看護師別に参加推奨しています。 ・正職、非常勤に問わず研修に参加出来、職員別研修履歴が作成されています。 		
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
20	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a・b・c
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・実習生受け入れは、基本姿勢を文書化しています。 ・実習生としての心得として、「・挨拶・言葉使い・接し方・人格尊重」等、詳しく文書化され、説明されています。 ・今年度も、保育士（7月3名、2月3名）、看護師（2月3名）の実習が決まっています。 ・オリエンテーションを実習の2週間前に行い、園児・保護者にも不安のないように伝えています。 		

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
21	Ⅱ-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a・b・c
<コメント>		

<ul style="list-style-type: none"> ・双葉保育園のホームページに保育の内容、事業計画、一日の流れ等が公開されています。法人運営の3保育園分を合算した決算は法人のホームページに公開されていますが、事業所別収支情報は公開されていません。 ・地域に向けて、園のパフレットを作り公民館に置いています。春竹校区の「地域子育てネットワーク会議」が年に1回開催され、主任児童委員、市社会福祉協議会、近隣の保育園、小学校、市子ども課で情報交換しています。 ・第三者評価は、初めての受審ですが、受審後は公開予定です。 ・苦情・相談は、真摯に受け止め、対応しています。また、毎年、結果報告として、幹事2名に報告し、文書として残っています。 		
22	Ⅱ-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a・㉑・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育における、事務、経理、取引等のルールは、法人が一括しています。 ・物品購入の時には、税理士に相談し、助言を受けています。毎月末に審査してもらい、適切な運営の為に連携を取っています。 ・内部監査は、法人の事務長、他の施設の施設長が行い、毎年、6月と2月に行っています。 ・内部監査の結果に基づいて、経営改善していますが、外部監査は行われていません。 		
<p><コメント></p>		

Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
23	Ⅱ-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園児と地域との交流では、小学校の運動会参加、学園大学の文化祭参加、卒園児、1年生を招待しての人形劇、餅つき大会など、地域に入り、交流が来ています。 ・行事前には、職員間で十分討議し、取り組んでいます。 ・保護者には、事前に、園だよりやクラスだよりで内容を詳しく伝え、終了後は、玄関に写真を掲示し、クラス毎に子ども達の様子をボードに書き、分かりやすい文章で伝えています。 		
24	Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアの受け入れの基本方針として、「乳幼児の理解を深め、人格を形成する実践の場」となっています。 ・主任保育士が、ボランティアの仲介となり、園長が受諾体制を取っています。 ・大学の専門学校関係、医療専門学校、支援学校、ナイスライ（中学校職場体験）等のボランティアを受け入れています。 ・ボランティア受け入れ前には、必ず、オリエンテーションを行い、事故のないように配慮しています。 ・受け入れ前に、職員や子ども達にも伝え、終了後は、園長、主任保育士、担当保育士でカンファレンスを行っています。 		
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	㉑・b・c

<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成18年に、「熊本市要保護児童対策地域協議会」が設立され、本園も問題が起きた時には、各機関（市、児童相談所、中央相談所）と連携を取り、ケース検討会議を開いています。 ・虐待やネグレクト等のないようにと、日ごろの保育の中で見守っています。 ・保育の中で、気になる子は職員会議で検討し、保護者と連携を取り、専門機関へと繋いでいます。 ・専門機関の連絡先を一覧表に作成し、必要に応じて職員が活用できるようにしています。 		
<p>Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>		
26	Ⅱ-4-(3)-① 保育所が有する機能を地域に還元している。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の中で、育児中の親子の孤立を防ぐために、「ひよっこ」クラブを立ち上げています。 ・毎月の取り組みとして、園庭開放、運動会への参加等、親子で楽しめるように計画を立てています。 ・熊本地震の時には、園舎は、老朽化の為、解放できませんでしたが、園庭は、一般の方にも使ってもらっています。新園舎が出来たら、災害の避難所として活用予定です。 		
27	Ⅱ-4-(3)-② 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。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・春竹校区の夏祭りに参加し、保育所への「相談コーナー」を設けています。地域の民生委員さんとの交流も深めています。 ・「地域ネットワーク会議」では、小中学校、保育園、幼稚園、主任児童委員、民生委員、自治会長との懇談会に参加し、交流を深めています。 		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
<p>Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>		
28	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもを尊重した理念、基本姿勢は「常に利用者の視点でサービス向上に努める・・・」「様々な遊びを通して、豊かな感性や表現力、社会性を持ったこどもを育てます」と明示し、職員会議で共通理解を深めるための取り組みが行われています。 ・保育の基本姿勢は、全国保育士会の「倫理綱領」や「職員の心得」を策定して、保育の実施に反映しています。 ・基本的人権の学習は、毎年4月「人権について」の内容の計画が実施され、「言葉使い」「関わり方」等の研修が行われています。研修後、職員には振り返りと伝達を行い、共通理解を持つための取り組みを行っています。 ・「職員の心得」が本年度作成されて、基本姿勢や利用者を尊重した保育の実施に努めています。 		
	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どものプライバシー保護についてマニュアルを策定して、虐待防止、権利擁護に関する規定等が整備されています。職員へは職員会議（月1回）で周知を図っています。 		

<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止についての勉強会は、毎年5月に園内研修で計画されており、保育での言動、行動の振り返りを行う機会を作っています。 ・利用者（子ども保護者）のプライバシー保護、権利擁護に関する取り組みは「重要事項説明書」に記載して保護者への周知に努めています。 ・設備面では、窓にロールカーテンを設置して子どもの着替え等が窓から見えない様にし、男児のトイレの出入口をスリガラスの壁で仕切って、見えないようにする等の設置の工夫が行われています。 ・不適切な事案が発生した時は、朝礼、臨時の会議を開き検討を行い、日誌、個人ノートに記録して、対応を行っています。 		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
30	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	㉑・b・c
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所の内容の情報は、ホームページや資料（写真掲載のパンフレット）が子育てネットワーク会（春竹校区、本荘小学校）の2か所に置いてあります。 ・パンフレットの資料は、両面に保育内容、年間行事、1日の流れ等を紹介したカラー写真が掲載された分かり易い内容で作られています。 ・利用希望者は、今年の9月～11月迄に37組の見学者（年間約100組）があり、資料の配布と個別の園内の見学や説明が実施されています。 		
31	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	㉑・b・c
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者には「入園のしおり」・「重要事項説明書」の資料を渡し、入園時には個別の説明が行われています。保護者の同意は書面で得た上で保育の開始が行われています。 ・保育の変更時は保護者会議での説明が実施されています。 		
32	Ⅲ-1-(2)-③ 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。	㉑・b・c
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所の変更は「引き継ぎ文書」があり、子どもの「健康状態、言葉、伝えたい事」等が記録され、保育の継続性に対応しています。 ・保育終了後も子どもの保護者に対して、希望した場合は「継続的に相談出来る文書」を卒園時に渡す取り組みが行われています。 		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取り組んでいる。	㉑・b・c
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者満足に向けての把握する取り組みは、個別の面接による相談や送迎時の声かけ、会話によるコミュニケーション、連絡帳等での取り組みに努められています。 		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
34	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a・㉒・c
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決の体制は、責任者（園長）担当者（主任）第三者委員2名が整備されています。苦情の申し出に関する方法は、玄関のホールの壁に掲示されているポスター（話して良かったね）や「保育のしおり」「園便り」での記載があります。 ・今後、更に苦情解決の処理の仕組や解決手順等、分かり易く整備し、保護者への十分な理 		

解の促進と周知のための取り組みが期待されます。		
35	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a・㉑・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの相談を受けるスペースは、事務室に隣接する13.8㎡の部屋が相談室として使用されています。 ・保護者の意見・相談は、年2回の保護者懇談会、春と秋の個人面談、送迎時の日常のコミュニケーション等での会話、聞き取りで行われています。 ・今後、意見・相談内容によって複数の相談相手や、職員以外に専門的な相談等が用意され、自由に選べる事等を、分かり易く説明した文書の作成が期待されます。 		
36	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a・㉑・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・意見箱は玄関ホールに設置してありますが、近年（10年以上）の利用はありません。 ・保護者の意見は、主に日常の送迎時の会話と連絡帳で対応が行われています。 ・利用者アンケートは秋の運動会後の「行事の振り返りの内容」を書いてもらうと共に同用紙に、保育に関する「取り入れて欲しい事」「疑問に思う事」等記入してもらい、意見をまとめ、結果は「園の便り」で伝達する対応が行われています。 ・今後、利用者からの相談や意見を受けた時の記録法や報告の手順、結果の説明、公表の方法等を定めた対応マニュアルの整備が期待されます。 		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
37	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a・㉑・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・月1回の事故防止委員会を設置し、園内研修やリスクマネジメントの責任者を明確化した体制を整備して安全確保に努めています。 ・ヒヤリハット、事故報告の事例は報告書に（事故の内容・状況・子どもへの対応・保護者への連絡・今後の防止策等）記録され、職員会議で検討されています。 ・今後事故発生時の対応と、安全確保についての分かり易い手順の見直しが期待されます。 ・事故防止、安全確保についての実施状況の定期的な見直しや再発防止策の評価の実施が期待されます。 		
38	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	㉒・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症の発生時と市からの情報は、玄関ホールのホワイトボードで利用者に伝えています。 ・毎日生活する居室は、消毒液（アルコール系）での清掃が行われて予防に努めています。 ・日頃から子どもたちは、手洗いやうがいを行い、おやつと食事の手洗いはペーパータオルを使用しています。 ・各疾患の感染症の予防と、発生時の具体的な対応マニュアルの整備がなされています。 		
39	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a・㉑・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害安全訓練の年間計画（火災訓練12回・防犯訓練2回・地震訓練2回）が整備され、組織的に取り組みが行われています。 ・訓練は消防署（火災）、警察（交通安全・不審者防犯2回）、市の保育幼稚園課、熊本市保育園連盟等と、連携する体制をもって実施されています。 		

- ・食料の備蓄リストを作成して、栄養士が管理、整備を行っています。
- ・安否確認の方法は文書化されていますが、具体的な内容の体制の確立と、実効性の高い職員への周知が期待されます。

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
40	Ⅲ-2-(1)-① 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・㉔・c
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・標準的実施方法は「職員の心得」の中に視診、送迎方法、引継ぎ方法、清潔、家庭連携等が記載され、園内研修での読み合わせ等行われています。 ・今後、子どもたちの各年令の基本となる発達や状況に応じた、標準的な保育の実施方法の明文化が期待されます。 		
41	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a・㉔・c
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・今年の夏、標準的実施方法が作成され、今後、見直しは毎年4月に実施する計画があり、職員、保護者の意見や提案が反映された仕組みの確立が期待されます。 		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
42	Ⅲ-2-(2)-① 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・㉔・c
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・保育実施計画は、年間計画、月間計画、個別指導計画があり、指導計画は保育課程に基き、各クラスに責任者を設置して、策定されています。 ・指導計画は子どもの健康、人間関係、言語等に分かれて、保育の内容、援助、活動方法、評価、反省等記録されています。 ・今後、指導計画の策定にあたり、子ども、保護者の意向把握と具体的なニーズを明らかにした、個別指導計画の明示と保育の提供が期待されます。 		
43	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a・㉔・c
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の見直しは、定期的に行われています。計画の変更は各クラス会議の中で話し合いが行われて、関係職員に周知する仕組みがあります。 ・ケース会議は、事例がある時に不定期に実施されており、「子どもの変化・実践した手立て・考察」等の手順で取り組みが行われて、記録されています。 ・保護者との連携はありますが、今後、保護者の意向把握とニーズに対する支援内容等計画の中に活かされる事が、期待されます。 		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
44	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化している。	a・㉔・c
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画に基づいた保育の実施内容が記録され、職員への情報の伝達は、朝礼、クラス会議、職員会議、回覧板等で、必要な情報が届くように努められています。 ・記録の書き方は主に口頭で指導が行われていますが、今後、統一した方法で記録され、記録の内容や書き方に差異が生じない様に、記録要領の作成等の工夫が期待されます。 		

45	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	㉑・b・c
<コメント> ・記録の管理は文書取り扱い規定（熊本市社会福祉協会）を定めて、記録管理責任者（園長）を設定し管理が行われています。 ・情報の不適正な利用、漏えいに対する対策は「文書保存基準」にそって1年～永久保存の期間を定め、廃棄は業者依頼とシュレッダーで行われています。		

評価対象Ⅳ

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
A①	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて保育課程を編成している。	a・㉒・c
<コメント> ・保育課程では、法人理念であるR I S T（リスト）をより具体的に、「事業運営方針」として「利用者のために」の実現を目指し、利用者に最善を尽くすことを掲げていますが、各印刷文書により多少のずれがあり、一致していることが望めます。 ・子どもの発達過程・保育時間などと共に、希望に応じたの延長保育、障がい児保育を展開すること、近接する病院・障がい児施設・乳児院などとの関わりを大切にすることを挙げています。 ・保育課程は、全職員が参画して編成し、毎年度末に評価を行っています。		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A②	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	㉑・b・c
<コメント> ・各保育室は南向きで、換気・採光が適切にでき、毎朝10時には温度・湿度を測定し保育日誌に記入しています。 ・寝具については、保護者が用意する物、業者からのリースの物が併用されています。90%近くリースが使用され、どちらも衛生的に使用されています。 ・1階には絵本を展示する小部屋があり、2階には敷物を敷き柔らかいソファを置いた小部屋があります。集団保育を離れて、くつろげる空間となっています。 ・手洗い場・トイレは15年ほど前の改装ですが、掃除が行き届いています		
A③	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	㉑・b・c
<コメント> ・入園の際にはオリエンテーションを行い、「入所前の成育」「身体発達記録」「家庭緊急連絡票」の記入を頂き、職員は一人一人の子どもの個人差を把握しています。 ・子ども達が其々の気持ちを、思い思いに話す際にも、制止したり、叱ったりせず、場面に応じた対応をしています。 ・危険を伴う場合などは、制止することがありますが、保護者にはよく説明し、了承を得るようにしています。		
A④	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	㉑・b・c

<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 基本的な生活習慣の取得の為に、自分でやろうとする気持ちを大切に、小さなことでも出来れば褒めて、伸ばしています。歯磨きは0歳児から取り組んでいます。 ・ 年長・年中組はどちらも一人担任ですが、合同の保育も多く計画され、職員は余裕をもった保育が出来るようにしています。 ・ 基本的な生活習慣が身に付くよう、繰り返して話しかけ、絵本・紙芝居などを使っての意識付けをしています。 		
A⑤	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 保育室が狭く、遊具入れが室外にあります。取り出し自由との事ですが、計画されている新築で、より身近になることが期待されます。乳児院との合築が実現すれば、建物は1.6倍の広さになるとの事なので、十分なスペースが取れると期待されます。 ・ 各クラス連携して保育計画を作成し、園庭・幾つかの近隣の児童公園への散歩など、外遊びの時間を確保しています。園庭は夏には遮光ネットが張られ、日差しを避けています。 ・ 地域の方と接する社会体験の場として、近所の交番・お店への訪問や、「老健施設」入居の方々との、運動会・餅つき行事での連携などがあります。 ・ 表現活動としては、「発表会」の中で0歳児の手遊び、絵本に題材を取った劇遊び、合奏、ダンスなどが行われ、児童館での文化祭には、散歩で持ち帰った葉っぱや木の実で、「大きな木」を製作し、児童館の文化祭に展示しています。 		
A⑥	A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 0歳児の保育室は2階に有り、日当たりが良く、広さは73.2㎡あります。15人の乳児にベテラン中心の8名の職員が、家庭的な雰囲気に対応しています。 ・ 床にはクッションマット・ほふくマットが敷かれたほふくスペースと、歩行をする子ども達が、自由に遊べるスペースがあります。 ・ 保育士との愛着関係を持てるよう、授乳時・食事・排泄時は特定の職員が、やさしく関わっています。次年度からは更に関わりを広げ、継続的・応答的な保育が出来るよう計画しています。 ・ 保護者とは毎日の連絡帳で、家庭と園での生活の流れを記入し、子どもの生活を知らせ合っています。園からは園生活を楽しく過ごし、成長する姿が日々綴られています。 		
A⑦	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 毎日の生活の中で、受容や共感をしながら自分でする気持ちを育て、自発的な活動が出来るよう関わっています。 ・ 朝夕の異年齢混合保育・土曜日・行事の際など、異年齢での遊びが出来、その中で優しさを学び、年上の子どもの行動を見て自然に学ぶ機会があります。 ・ 中学生のナイスライ・高校生のインターシップ・看護学生の実習生との関わりその他、「さくら支援学校」の高校生との関わりを持っています。 ・ 保護者とは連絡帳や、朝夕の送迎の際にコミュニケーションを密にとっており、園だより・クラスだより・献立表などの「お知らせ」が、毎月各家庭に配布されています。 		

A⑧	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 3歳児は外遊びが好きで、散歩等で葉っぱを拾い集めて作品を作っています。芋ほり体験後は、から芋を紙で作って玄関に展示しています。 ・ 4・5歳児はブロック・ラキューなどで、共同して様々な「恐竜フィギュア」を作成し、基地などを作って、遊んでいます。 ・ 戸外では鬼ごっこなど、集団で遊ぶことが多くなっています。運動会行事では、太鼓・小太鼓・キーボードなどを演奏し、保護者に披露しています。年中児はフラッグを担当しています。 ・ 子どもの育ちや活動について、保護者には「お知らせ」や、保育参観・運動会・生活発表会などの行事で伝えています。地域・就学先の小学校には、幼保小中連絡会議などに参加し、伝えています。 		
A⑨	A-1-(2)-⑧ 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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 現在園には障がい児の在籍はありませんが、個別の配慮が必要と思われる子は、乳児以外の各クラスに複数在籍しています。 ・ 建物の1階・2階には保育室と離れた小部屋があり、マットが敷かれ、ソファが置かれていますが、どちらも多目的室となっているので、落ち着ける場としての環境整備が望まれます。計画されている、新築による改善が期待されます。 ・ 個別の配慮が必要な子には、「個人保育記録」に「ねらい及び配慮」として指導計画を記入し、クラスの月案・週案には「個別の配慮」欄で気になる子供の配慮点を記入しています。 ・ 保護者とは連絡帳を使って、できた事・褒めることを多く記入しています。顔を見て話すほうが良いことも多いので、口頭でのコミュニケーションを多くしています。 		
A⑩	A-1-(2)-⑨ 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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 延長保育はマットなどを用意し、家庭的な雰囲気の中で、異年齢児と一緒に過ごすことを配慮した玩具を使用して行われています。 ・ 18時頃には、10人ほどの異年齢児が絵本部屋で本を読み、穏やかに過ごしています。3時のおやつを勘案し、おにぎり・パン・お菓子などが提供される日もあります。 ・ 職員間の引継ぎはクラスの主任任と、遅番の主任担当者間でボードを使用して行われています。保護者とは連絡帳が活用されています。 		
A⑪	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「就学への喜びや期待を持ち、意欲的に生活する」〔考えや気持ちを相手にわかるよう話す〕〔クラスでの役割を意識して行動する〕などが、指導計画に記載され保育が行われています。 ・ 毎年2月に小学校見学があり、直前の避難訓練で本庄小学校に避難し、学校に親しみを持てるようにしています。 ・ 夏休みには1年生を招待して一緒に活動し、給食を食べながら、自分が入学する学校の話聞き、見通しを持てる様にしています。 		

<ul style="list-style-type: none"> ・ 本庄校区・春竹校区の幼保小中連絡会議が、年2～3回行われ参加しています。支援を必要とする子どものための「ブロック会議」にも参加し、連携を図っています。 		
A-1-(3) 健康管理		
A⑫	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	㉑・b・c
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「保健衛生マニュアル」(保育園の保健と健康管理について)を整備し、子どもの心身の健康状態を把握し、「保健計画」を作成しています。 ・ 子どもの健康状態についての職員への周知は、毎日の朝礼で行われています。怪我などは必要に応じて、事故防止委員会・職員会議などで、検討・周知が行われています。 ・ 「保健だより」を毎月発行し、保護者に健康に関する取り組みを伝え、既往症・予防接種の情報は、都度コミュニケーションを取り、又年度末に一旦、「身体発達記録」を保護者に返して記入されています。 ・ SIDSについて、「睡眠中の事故発生防止」マニュアルを整備し職員に周知を図り、研修に参加しています。保護者には懇談会で資料を配布し、うつぶせ寝を避けるなどの情報提供をしています。 ・ 乳児の睡眠時には、ベビーセンサーが使われ、5分ごとの睡眠チェックを行っています。 		
A⑬	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	㉑・b・c
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・ 年2回の内科検診・1回の歯科検診の結果は「健康診断報告」として記録され、職員に周知され、保護者にはその都度結果が渡され、確認されています。 ・ 近隣の「歯科衛生士」の専門学校で年1回行われる「ブラッシング教室」に年中・年長組が参加しています。「歯医者さんごっこ」を学生と行い、ブラッシングについての指導がされています。 		
A⑭	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け、適切な対応を行っている。	㉑・b・c
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「食物アレルギーマニュアル」を整備し、実施計画書を保護者との面談の上作成し、緊急時の対応などを全職員に周知しています。 ・ 慢性疾患などのある子どもには、医師からの指示書が提出され、園では適切な対応を行っています。 ・ 現在アレルギー疾患の子どもは在籍していませんが、外国の子どもの食事の提供などにおいて、保護者からの要請に応えた配慮を行っています。 ・ 他の保護者に、アレルギー疾患については、入園時の重要事項説明書に記載し、説明を行っており、外国の子どもの食事についても、懇談会などで説明されています。 		
A-1-(4) 食事		
A⑮	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	㉑・b・c
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・ クラスごとに「食育計画」が計画され、それぞれ取り組んでいます。食事の際は静かな曲を流し、職員も一緒に食べ落ち着いた行動を心掛けています。 ・ 食器は割れにくく、磁器より薄く軽い素材の食器を最近導入し、徐々に入れ替えを進めています。 ・ 食についての取り組みについては、「梅シロップ作り」「味噌作り」「餅つき」「クッキング」カントリーパークでの「芋苗植え」「芋ほり」などがあります。 ・ 日常的には、おやつのおにぎりを、ラップを使って自分で握る、朝給食室前で仕入れた野菜を展示する、魚屋さんの好意で仕入れてきた、珍しい魚「リュウグウノツカイ」「ク 		

<p>リオネ」などを見せて貰い、説明を受ける事もあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 家庭との連携については、玄関に給食のサンプルを展示し、試食会で味付け・食べ方などを教えて貰い、「給食だより」でレシピの公開をしています。 		
A⑯	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 月1～2回給食会議を開催し、園長・主任・各クラス担任・栄養士・調理師が子ども達の発育状況・体調・食べる量・好き嫌いなどを考慮の上、献立を考えています。又添加物の少ない食品を使うなどの配慮があります。 ・ 季節を感じる献立、地域の行事食として、「七夕そうめん」・夏野菜たっぷりの「シンデレラカレー」・「鬼ピザ」・「タイピーエン」・「いきなり団子」・「豆だご」などが有ります。 ・ 「給食衛生管理マニュアル」を整備しています。又「食中毒事故発生時のマニュアル」・「調理などにおける点検表」も整備し、併せて衛生管理の体制を整えています。 		

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A⑰	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 保護者とは、未満児クラスは連絡帳でお互いに子どもの様子を知らせ、以上児は希望者が連絡帳を利用しています。 ・ 保育への理解を得る機会としては、保護者会総会・クラス懇談会・保育参観・保育参加があり、必要に応じて、個人面接が行われます。 ・ 子どもの成長を共有する場として、玄関のボードに、クラスごとに日々の活動を張り出しています。又行事としては生活発表会・運動会があります。 		
A-2-(2) 保護者等の支援		
A⑱	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 保護者とは、送迎の際のコミュニケーションを大切に、保護者との信頼感関係を築くようにしています。 ・ 相談にはクラス担任だけでなく、主任、園長も面談に応じる体制を整え、事務室又は絵本部屋(廊下からは見えない)などで行われています。 ・ 相談を受けた際には、子どもの個人記録の「家庭との連絡欄」に、記録を残しています。 		
A⑲	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「児童虐待の対応マニュアル」を整備し、子どもの表情や反応、身長・体重の状況、傷の有無、衣服・身体の汚れなど虐待等の兆候を、見逃さないようにしています。 ・ 虐待などの可能性を職員が感じた場合は、主任・園長に報告し、ケース会議などで対応の協議を行っています。 ・ 虐待の恐れのある保護者には、否定的な対応を取らず、子ども・家族への援助を優先するようにしています。 ・ 園内研修では、虐待の早期発見について学び、保育の中で子どもへの人権侵害をしていないか、職員同士で話し合い、資質の向上を図っています。 		

--

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A20	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a・b・c
<コメント> ・ 職員の自己評価は、各種計画表で「評価・反省」が行われています。 ・ 「自己評価表」に基づいて、上半期・下半期・年間評価を行なっています。子どもの状況に応じて柔軟な保育が出来たか、心の育ちや意欲、取り組む過程などへの配慮が出来たか、などの視点で行われています。 ・ 保育所としての年間評価をまとめ、次年度の保育実践に向けて生かされています。		

(参考)

	第三者評価結果		
	a	b	c
共通評価基準（評価対象Ⅰ～Ⅲ）	3 1	1 4	0
内容評価基準（評価対象A）	1 7	3	0
合 計	4 8	1 7	0