

福岡県福祉サービス第三者評価の結果

【第三者評価機関】

名 称	公益社団法人 福岡県社会福祉士会		
所 在 地	〒812-0011 福岡市博多区博多駅前 3-9-12		
T E L	092-483-2944	F A X	092-483-3037
訪問調査日	2013 年 12 月 10 日～11 日	評価調査者 登 録 番 号	12-a00020 07-b00012

【福祉サービス事業者・施設基本情報】

法 人 名 称	ふりがな しゃかいふくしほうじん まりあのそのふくしかい 社会福祉法人 マリアの園福祉会		
法 人 の 代 表 者 名	ふりがな やまうち たかひろ 山内 隆寛	設 立 年 月 日	平成 23年 3月29日
施 設 名 称	ふりがな ふなごしほいくしょ 船越保育所	施 設 種 別	保育所
施 設 所 在 地	〒839-1205 福岡県久留米市田主丸町船越418番地3		
施 設 長 名	ふりがな やまうち たかこ 山内 享子	開 設 年 月 日	昭和 49年 4月 1日
T E L	0943-72-0965	F A X	0943-76-9211
E メ ー ル ア ド レ ス	funagoshi@marianosono.jp		
ホ ー ム ペ ー ジ ア ド レ ス	http://www.marianosono.jp/funagoshi/		
定 員	60㊦・世帯（現員 70㊦・世帯） ※該当を○で囲む		

【評価結果】

1 総 評

(1) 特に評価の高い点

○保育環境の整備

自然に囲まれた環境の中で、子どもたちは元気さに満ち溢れながらもゆったりとのびのびと過ごしています。園庭のみならず、子どもの意向を取り入れながら安全に配慮して各クラスに季節の花を配置するなど、細やかな心遣いが行き届いています。

○保育の計画

指定管理者受託時に作成された中期計画を毎年度末に見直され、具体的目標として年次計画に反映されています。また、諸マニュアル等職員が運用できやすいように工夫され、帳票類の見える化が進められています。

○保育の内容

絵画やリトミックを導入するなど子どもの自己表現力を育てる保育が行われています。保育士が一人ひとりの子どもに愛情を注いで接している姿勢が感じられます。

○食育

年間栽培計画表により、野菜や果物を子どもたちと育て、収穫したものを調理して給食で提供されています。食育だよりや給食だよりを作成して保護者にも食育の大切さを伝えています。栄養士や調理員が子ども一人ひとりに合わせた食べ物の形状やカット方法を考案し、子どもに食べやすいように工夫されています。

○計画の策定

業務の改善・効率化を目的として、保育所内に「業務改善プロジェクト」を立ち上げ、業務改善に向けての取り組みを推進されるとともに、保育内容の評価・分析により保育の質の向上に努められています。

(2) 改善を求められる点

○安全管理

事務室側の廊下が、雨が降り込みやすい構造となっています。降雨の際に廊下が濡れ滑りやすくなることも予想されますので、安全面からも早急に対応されることが必要かと思われます。

○外部監査の実施

中期計画では、外部監査の受審が平成27年度に予定されていますが、現時点では行われておりません。法人運営の透明性確保の視点から、予定どおりに外部監査を実施され、より経営改善に努められることを望みます。

2 第三者評価の結果に対する事業者のコメント

指定管理者として平成23年4月からの保育所運営をかえりみますと、新設法人に対する保護者や地域社会の理解と受容の重要性をあらためて感じます。この第三者評価では、“保護者が安心して働ける保育所づくりを目指す”という保育理念に基づき、職員一丸となり園内研修を重ねて準備を行い、法人設立3年目での受審に臨みました。

ご指摘をいただきました事項につきましては、各項目の評価結果を真摯に受け止め、すぐに改善に向けて取り組んで参ります。

今後は、理想の保育所像に向けこれまで通り定期的な自己評価を行うとともに、保護者とのより親密な信頼関係を育み、地域との強固な連携を築き、保育に対する資質向上のためさらなる研鑽に努めて参ります。

第三者評価を終えた現在は、保育所の安全性の向上ならびに保育環境・保育内容の充実に至りました。

3 共通評価基準及び個別評価基準の評価項目による第三者評価結果（別添）

【船越保育所】 個別評価基準 評価項目(全77項目)の評価結果

I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

【I-1-(1) 理念、基本方針が確立されている。】			評価結果	コメント
1	I-1-(1)-①	理念が明文化されている。	①・b・c	●保育所の基本方針、経営理念、経営方針、保育理念、保育方針、保育目標が入園のしおりやパンフレット、中期計画、船越保育所のホームページ上に明記されており、保育理念は玄関脇の掲示板に常時掲示されています。 ●保育理念や保育方針および保育目標は各クラス内に掲示されています。 ●園児の育成だけではなく、保護者が安心して保育所を利用できるように保育理念や保育の方針等をあらゆる機会に周知徹底するよう工夫されています。 ●保育所の基本方針がどこでも、だれでも見ることができるように園舎内に掲示するとともに、事業計画書やパンフレット等に記載されています。
【I-1-(2) 理念や基本方針が周知されている。】			評価結果	コメント
3	I-1-(2)-①	理念や基本方針が職員に周知されている。	①・b・c	●4月に園内職員研修を行ない、各職員に保育所理念等を配布・説明し、職員への周知が行われています。 ●職員が理念等を理解した上で毎月行われている職員研修会等で実践テーマを設定し、早急に改善できるところは迅速に対応されています。 ●非常勤の職員には、職員研修や会議で討議された内容を回覧し周知が図られています。 ●保育理念や基本方針は、保育所のホームページやパンフレット、入園のしおりに分かりやすく記載されており、入園式の時や懇談会で保護者に説明し、理解を得られています。 ●基本方針や理念を各クラス内にも掲示しており、保育参観等の時にクラス内でも確認できるよう工夫されています。 ●久留米市船越支所、船越コミュニティセンター、子育て支援センター等に保育所のパンフレットが配備されています。
4	I-1-(2)-②	理念や基本方針が保護者等に周知されている。	①・b・c	

I-2 計画の策定

【I-2-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。】			評価結果	コメント
61	I-2-(1)-①	中・長期計画が策定されている。	①・b・c	●業務の改善・効率化を目的として、保育所内に「業務改善プロジェクト」を立ち上げ、業務改善に向けての取り組みが推進されています。 ●指定管理者制度による久留米市指定管理契約期間（平成23～27年度の5年間）であり、第三者評価受審は3年目に実施。受託前に中期計画を久留米市に提出、以降毎年事業結果の見直しを行った結果を中期計画に反映されています。事業内容は毎月、月次報告書（月報、特別保育事業、保育計画（月・週案）、献立表、栄養報告書）のほか、4半期ごとに事業内容と収支に関するモニタリング（評価）を園長が担当者となり実施し、市へ提出されています。その評価結果や市の監査結果は、職員会議で報告し、対応策の検討を行い保育の質の向上につなげるように取り組まれています。 ●中期計画、年次事業計画に経費縮減、健全な財政計画が位置付けられ、経営状況に関する職員の意識醸成に努められています。
62	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。	①・b・c	
【I-2-(2) 事業計画が適切に策定されている。】			評価結果	コメント
63	I-2-(2)-①	事業計画の策定が組織的に行われている。	①・b・c	●事業内容は毎月、月次報告書（月報、特別保育事業、保育計画（月・週案）、献立表、栄養報告書）のほか、4半期ごとに事業内容と収支に関するモニタリング（評価）を園長が担当者となり実施し市へ提出されています。その評価結果や市の監査結果は、職員会議で報告し、対応策の検討を行い保育の質の向上につなげるように取り組まれています。 ●事業計画は職員参画のもとに策定されるとともに、職員会議で各職員に配布・説明が行われ周知されています。また、ホームページにも掲載され、年度途中において随時進捗状況を確認するとともに、見直しが行われています。 ●事業計画は保護者会総会で説明されています。また、ホームページに掲載されていますが、地域住民等に配布・説明までは行われていないようです。様々な機会を通じた周知方法の検討を望みます。
64	I-2-(1)-②	事業計画が職員に周知されている。	①・b・c	
65	I-2-(2)-③	事業計画が保護者等に周知されている。	a・①・c	

I-3 管理者の責任とリーダーシップ

【I-3-(1) 管理者の責任が明確にされている。】			評価結果	コメント
70	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。	㉠・b・c	●園長の役割と責任は、運営規程、中期計画の中に位置付けられ、保育マニュアルの職務分担表に明記されており、4月の園内研修で各種マニュアルの確認をする際に職員に周知されています。 ●園長は、専門性の向上を目的に各種の研修に参加して、園内研修時に各職員に周知されています。 ●有事の際の園長の役割は、危機管理マニュアル等に明示されています。 ●児童福祉法や児童憲章などの法令を基に保育マニュアルを作成し、園内研修で職員に周知されています。
71	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・㉡・c	●園長は経営や法令に関する研修に積極的に参加したり、久留米市保育協会の会議等に参加するなど、遵守すべき法令に関する理解を深めるための取り組みをされていますが、関係法令がリスト化された状態であるとは認められません。施設としての法令遵守が要請される中、法令等の体系的なリスト化とその職員への周知が求められます。
【I-3-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。】			評価結果	コメント
72	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。	㉠・b・c	●園長は定期的に厚生労働省の自己評価ガイドラインを使用して保育の評価・分析を行っています。 ●園長は職員会議や職員面談を行い職員の意見を各計画の中に取り入れ、保育の質の向上や職員の意欲の醸成に取り組まれています。
73	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。	㉠・b・c	●パソコンの台数を増やしたり、会計データ入力作業の外部業者委託、勤務シフト管理ソフトの導入、子どもの状態や保護者からの連絡事項の一元管理・情報共有のための専用ホワイトボードの設置により業務の効率化・改善が図られています。

Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ－１ 経営状況の把握

【Ⅱ－１－（１） 経営環境の変化等に適切に対応している。】			評価結果	コメント
74	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。	①・b・c	●園長会や久留米市保育協会や全保協から、保育に関する動向や制度改正などの情報収集を行っています。また、久留米市からの連絡便の受け取りや発送を兼ね、毎日田主丸総合支所を訪問し、保育所担当者から保育や子育てニーズを把握するとともに、地区別の出生データ等を収集し、保育ニーズとして、事業計画策定の際に活用されています。 ●業務の改善・効率化を目的として、保育所内に「業務改善プロジェクト」を立ち上げ、業務改善に向けての取り組みが推進されています。 ●事業内容は毎月、月次報告書（月報、特別保育事業、保育計画（月・週案）、献立表、栄養報告書）のほか、4半期ごとに事業内容と収支に関するモニタリング（評価）を園長が担当者となり実施し市へ提出されています。その評価結果や市の監査結果は、職員会議で報告し、対応策の検討を行い保育の質の向上につなげるよう取り組まれています。 ●職員会議で経営状況を発表し、職員に経営状況を自覚してもらう手立てが取られています。 ●ホームページ上に保育所の決算報告（貸借対照表、事業活動収支計算書、資金収支計算書、資金収支決算内訳書）が掲載されています。 ●中期計画、年次事業計画に経費縮減、健全な財政計画が位置付けられ、経営状況に関する職員の意識醸成に努められています。 ●中期計画では、外部監査の受審が平成27年度に予定されています。
75	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。	①・b・c	
76	Ⅱ－１－（１）－③	外部監査が実施されている。	a・b・③	

Ⅱ－２ 人材の確保・養成

【Ⅱ－２－（１） 人事管理の体制が整備されている。】			評価結果	コメント
53	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。	㉠・b・c	●中期計画、年次事業計画に人材育成および職員の資質向上が位置付けられ、積極的・計画的に研修に参加させることが明記されています。 ●年度ごとに外部研修のほか園内研修計画書が作成され、資格や経験年数などを考慮した研修が行われています。 ●人事考課規程により年２回職員面接を行い、人事考課が行われています。（Ｈ２５.４から導入） ●自己評価の仕組み（マニュアル）による保育士自身の自己評価票があり、それを基に「厚生労働省ガイドライン」による自己を含めた保育所の自己評価が年度末に行われ、職員へフィードバックされています。
54	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。	㉠・b・c	
【Ⅱ－２－（２） 職員の就業状況に配慮がなされている。】			評価結果	コメント
55	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。	㉠・b・c	●勤務シフト管理ソフトにより職員の毎月の勤務割り振りや休暇の状況が管理されています。 ●実務上の管理は保育主任が担当しており、「職員就業状況マニュアル」により、職員の意向を配慮の上、改善策を検討する仕組みが設けられています。 ●前もって保育士から休みの希望などを聞き、できるだけ希望が反映されるように勤務表が作成されています。パソコンソフトで勤務表の管理がされており、内容が客観的に確認できるようになっています。 ●職員の身体的・精神的相談は主任・園長とで対応するような体制が取られており、提携医療機関や保健所のカウンセリングも利用することができます。 ●福利厚生センターへの加入はありませんが、保育士との話し合いで親睦会を設立し、保育所として活動費の助成が行われています。
56	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。	㉠・b・c	

【Ⅱ－２－（３） 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。】			評価結果	コメント
57	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。	㉑・b・c	●中期計画の職員配置の中で組織が求める各職員の基本姿勢が明記されています。 ●久留米市保育所連盟の研修推進委員会規約に基づく外部研修を中心に、研修が推進されています。 ●中期計画、年次事業計画に人材育成および職員の資質向上が位置付けられ、積極的・計画的に研修に参加させることが明記されています。
58	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。	㉑・b・c	●年度ごとに外部研修のほか園内研修計画書が作成され、資格や経験年数、自己評価の内容、本人の希望などを考慮した研修が行われています。 ●消防署の協力を得て、救急法指導講習会（AEDの取り扱い方法等）や消防の指導研修が行われています。 ●常勤職員に加えて非常勤職員にも一定の外部研修の機会が設けられています。非常勤職員は常勤職員の補助のみにとどまらず、子どもの保育への影響にも大きいものがありますので、研修の機会をさらに拡大されることを望みます。 ●外部研修を受講した職員は、報告書を提出し、園内研修で全職員に伝達し、情報の共有化が図られています。また、内外研修を問わず、研修の結果を検証し、次年度の研修計画に反映されています。
59	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。	㉑・b・c	
【Ⅱ－２－（４） 実習生の受け入れが適切に行われている。】			評価結果	コメント
60	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・㉑・c	●実習生受け入れマニュアルが作成されており、園内研修で、受け入れの意義などが説明されています。 ●受け入れマニュアルに実習生用プログラムが明記されています。 ●実習依頼校の一部に覚書事項（責任の所在）の記載が認められませんでした。実習受入れに当たっての責任の所在を明確にする上からも、適切な措置を講じられることが求められます。

Ⅱ－３ 安全管理

【Ⅱ－３－（１） こどもの安全を確保するための取り組みが行われている。】			評価結果	コメント
45	Ⅱ－３－（１）－①	緊急時（事故、感染症の発生時など）における子どもの安全確保のための体制が整備されている。	①・b・c	●様々な緊急時に対応した危機管理マニュアルが作成されています。 ●安全管理やヒヤリ・ハットについて園内研修で話し合われています。 ●警備保障会社委託による警備システムが採用されています。 ●消防署の協力を得て、救急法指導講習会（AEDの取り扱い方法等）や消防の指導研修が行われています。AEDは、充電状態等の確認が毎日行われています。 ●保護者へは、感染症等の発生に当たって、掲示板等で速やかに情報を提供するとともに、保健だよりで季節に応じた注意喚起が行われています。 ●各クラスには、消防組織図や消火用設備配置図が掲示されています。 ●久留米市の防災無線機や地域の有線放送設備、消防署の火災情報受信機を設置して、地域の災害情報をいち早く入手し、緊急時に備えられています。 ●各クラスにインターフォンが設置され、その場から事務室へ連絡が取れるように整備されています。 ●吐しゃ物については、処理キットが各クラスに配備されています。

46	Ⅱ－3－（１）－②	災害時に対する子どもの安全確保のための取組を行っている。	①・②・③	●浸水の危険リスクのある立地条件であることを把握し、運動場の水はけを良くする工事を行い対策が講じられています。 ●保育所からの保護者への緊急連絡に関しては、別途登録（約90%の保護者が登録）により緊急メールが発信させるような体制が採られています。未登録の保護者やメールが届かない場合には電話連絡での対応が講じられています。 ●常勤職員については、緊急メールでの対応が、非常勤職員については、緊急連絡網による対応が整備され、定期的に訓練が実施されています。 ●服薬管理に関しては、健康管理マニュアルにより、保護者からの「与薬依頼書」の徴取、薬の預かり（事務室で鍵のかかるロッカーに、個別に保管）、与薬（園長がクラスに持参し、担任とともに確認）、帰園時に保護者へ返却されています。 ●非常時対応の食料品は種別によって、調理室と事務所に分けて備蓄され、リストも整備されています。 ●毎月、避難消火訓練（地震、水害、不審者を含む）が行われています。また、保護者には避難場所（①～③）の周知が入園のしおり等で図られています。 ●久留米市避難支援マップによると、保育所が位置する区域は河川の氾濫によって浸水水位0.5～1.0m未満が想定されており、避難場所は隣接の小学校が指定されていますが、市・地域・消防署等の協力を得て、実際の場合の現実的な避難方法・対応等について、日頃からの備えが必要かと思われます。
----	-----------	------------------------------	-------	--

47	Ⅱ－3－（１）－③	子どもの安全管理のためにリスクを把握し、対策を実行している。	①・b・c	●園内研修でヒヤリ・ハット報告をもとに事故を想定し事故防止表が作成されています。 ●ケース（ヒヤリ・ハットを含む）会議は約1回/月のほか、必要に応じて随時開催されており、回覧板で非常勤職員を含め全職員に周知されています。 ●保育マニュアルに園児のための安全な環境整備の項目が設けられ、安全点検のチェックポイントが示されるとともに、固定遊具の安全な使い方の説明も記載されています。また、安全点検のチェックポイントを基に、安全点検表により毎日、園舎や遊具の安全点検が行われ、その結果や改善の経緯が記録されています。 ●安全対策の園内研修が計画的に行われています。 ●事務室側の廊下が、雨が振り込みやすい構造となっています。降雨の際に廊下が濡れ滑りやすくなることも予想されますので、安全面からも早急に対応されることが必要かと思われます。
----	-----------	--------------------------------	-------	--

Ⅱ－４ 地域との交流と連携

【Ⅱ－４－（１） 地域との関係が適切に確保されている。】			評価結果	コメント
36	Ⅱ－４－（１）－①	子どもと地域とのかかわりを大切にしている。	①・b・c	●久留米市からの連絡便の受け取りや発送を兼ね、毎日田主丸総合支所を訪問し、保育所担当者から保育や子育てニーズを把握するとともに、地区別の出生データ等を収集し、保育ニーズとして、事業計画策定の際に活用されています。 ●久留米市のモニタリングチェックシートを用いて3か月に1回事業内容を自己評価して久留米市に提出されています。また、評価には保護者アンケート等の結果が活用されています。 ●毎月第2土曜日を園庭解放し保護者や子どもたちが園庭や保育室を利用できるように保育所施設を提供しています。また、園庭解放の際に来所した保護者の育児相談等に対応されています。
39	Ⅱ－４－（１）－②	事業所が有する機能を地域に還元している。	①・b・c	●一時保育を実施し、利用する子どもも通常利用の子どもと一緒にクラスに入って過ごしています。また、一時保育担当者やクラスの保育士が一時保育利用者の状態に配慮しながら保育が行なわれています。 ●保健所と連携して保育に関する研修会、子育てに役立つ講演会等を開催する計画が進められています。 ●地域住民へは、校区情報誌「船越だより」に園での活動や取り組みなどを掲載依頼し、園の情報を発信されています。また、子育て支援センターに園庭開放等の情報を提供し、センターの広報紙「子育て支援だより」で情報提供がなされています。
41	Ⅱ－４－（１）－③	ボランティア受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	①・b・c	●ボランティアの受け入れは中期計画、年次事業計画に位置付けられ、ボランティア受け入れに関するマニュアルが作成され、意義や方針が明文化されています。ボランティアに対しては担当者が事前に説明、研修が行われています。 ●保育所としては長期の固定的なボランティアを中心とし、随時のボランティア問い合わせや要望に応じられていますが、積極的な受け入れにまでは至っていないようです。ホームページ等の広報媒体を活用され、受け入れを促進されることが望まれます。

【Ⅱ－４－（２） 関係機関との連携が確保されている。】			評価結果	コメント
40	Ⅱ－４－（２）－①	必要な社会資源を明確にしている。	①・b・c	●地域の関係機関をファイリングして事務室入口に常備し、保護者へ情報提供が行われています。また、久留米市の「子育てマップ」が玄関入口近くに配備されています。 ●園長が園内研修会で社会資源の必要性を説明しています。 ●幼保小連絡会（３～４回/年）、人権のまちづくり協議会（４～５回/年）、特別支援教育システム協議会（３回/年）の参加により、地域の関係機関との定期的な連携体制が整備されています。
42	Ⅱ－４－（２）－②	関係機関等との連携が適切に行われている。	①・b・c	●要保護児童対策地域協議会は、保育所連盟の代表者が参加し、その情報は１回/月に実施される園長会で確認・周知されています。 ●保育に関して久留米市内の様々な関係機関と連携が図られています。
【Ⅱ－４－（３） 地域の福祉向上のための取組を行っている。】			評価結果	コメント
37	Ⅱ－４－（３）－①	地域の福祉ニーズを把握している。	①・b・c	●久留米市からの連絡便の受け取りや発送を兼ね、毎日田主丸総合支所を訪問し、保育所担当者から保育や子育てニーズを把握するとともに、地区別の出生データ等を収集し、保育ニーズとして、事業計画策定の際に活用されています。 ●相談事業としての位置づけまではありませんが、中期計画や年次計画に実施項目として位置付けるとともに、地域の子育て相談窓口として園長・主任を配置し、電話等を中心に地域住民からの相談を受け、必要に応じて子育て支援センターにつなげています。
38	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。	①・b・c	●コミュニティセンターでの「ふれ合いの会」や園の運動会での一般参加者等からアンケートを徴し、その結果を集計・分析し、地域の保育ニーズの把握に努められています。 ●久留米市のモニタリングチェックシートを用いて３か月に１回事業内容を自己評価して久留米市に提出されています。また、評価には保護者アンケート等の結果が活用されています。

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

【Ⅲ－１－（１） 利用者を尊重する姿勢が明示されている。】			評価結果	コメント
5	Ⅲ－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。	①・b・c	●久留米市保育要領を基本として地域性などを考慮した船越保育所独自の保育マニュアルが作成されています。 ●平成25年度の事業計画や、中期計画の中に「自分を大切に友達も大切にできる子」、「自己表現のできる子」等の保育目標を明記し、人権に関する保育が行われています。 ●保育マニュアルの「人権を配慮した保育」により、子どもに分かりやすい穏やかな言葉遣いの保育が心掛けられています。 ●子どもたちが人権に興味を持つように、5歳児は保育所で人権ポスターを作製し、市の人権推進協議会に応募されています。
68	Ⅲ－１－（１）－②	子ども・保護者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。	①・b・c	●男女によって並び方（50音順）や、服装（男女を問わず、体操服は青・エンジから選択）などを決めつけず、子どもや保護者の意向を反映させています。 ●年長児には年少児のお世話をする機会が設けられています。 ●3歳児以上は2人1組で当番制により、出欠の報告などが行われています。 ●プライバシーの尊重と保護を保育マニュアルに位置付けるとともに、中期計画、年次事業計画、入園のしおりで触れられており、職員、保護者に周知が図られています。

【Ⅲ－１－（２） 利用者満足の向上に努めている。】			評価結果	コメント
66	Ⅲ－１－（２）－①	利用者満足の向上を意図した仕組みを整備し、取組を行っている。	a・㉑・c	●利用者の意向はご意見・ご感想提出箱や連絡帳で把握する仕組みや行事等を通じたアンケートを実施し、その結果について分析、検討され次年度の改善計画に反映されていますが、明確に保護者の意向を把握する方法の確立までは見受けられません。保護者の意向をサービスの向上に的確に活かすには、定期的な調査の実施とその方法の確立が求められます。
【Ⅲ－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。】			評価結果	コメント
67	Ⅲ－１－（３）－①	利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	㉑・b・c	●「入園のしおり」に相談窓口が明記されており、入園時に説明が行なわれています。 ●保護者からの相談は随時受け付けており、来所による相談には相談室で相談を受ける体制が整備されています。 ●地域の関係機関をファイリングして事務室入口に常備し、保護者へ情報提供が行われています。また、久留米市の「子育てマップ」が玄関入口近くに配備されています。 ●苦情対応規程が整備され、ホームページ、保育所玄関、各クラスの「苦情申し出窓口設置について」の掲示の中に、①苦情解決責任者②苦情受付担当者③第三者委員等が掲載されています。また、「入園のしおり」に同様の掲載がなされ、中期計画、年次事業計画には要望・苦情対応の項目が位置付けられ、保育所の姿勢が示されています。
69	Ⅲ－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・㉑・c	●ご意見箱（ご意見・ご感想提出箱）が設置されています。今まで苦情の申し出としての受け付けはありません。要望として受け付けたものは、苦情解決記録の中に綴られ、鍵付きの書庫に保管されています。
77	Ⅲ－１－（３）－③	保護者からの意見等に対して迅速に対応している。	㉑・b・c	●保護者からの意見に対しては、中期計画、年次事業計画に要望・苦情対応として位置付けられ、保育の質を高めるために有効に活用していきたいとの表明が行われています。 ●意見対応マニュアルを作成して保護者からの意見を活かす取り組みが行われていますが、保護者に対して定期的なアンケートの実施など、保護者の苦情・意見を汲み取りやすい工夫が望まれます。 ●園内研修会で定期的に苦情解決システム、マニュアルの周知が行われています。

Ⅲ－２ サービスの質の確保

【Ⅲ－２－（１） 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。】			評価結果	コメント
50	Ⅲ－２－（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・㉞・c	●職員の資質向上を目的として、保育所内に「資質向上プロジェクト」を設け、保育内容の改善に向けて取り組まれています。 ●自己評価の仕組み（マニュアル）による保育士自身の自己評価票があり、それを基に「厚生労働省ガイドライン」による自己を含めた保育所の自己評価が年度末に行われ、年間、月間計画に反映されています。 ●評価結果のまとめは園長および主任保育士が担当されています。
52	Ⅲ－２－（１）－②	評価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・改善計画を立て実施している。	㉞・b・c	●保育所の自己評価は行われていますが、第三者評価は今回が初めての受審です。 ●第三者評価は中期計画、年次事業計画（２５年度に実施、２４年度は準備期間）に位置付けられ、計画的に進められています。 ●評価結果の分析や改善策・改善計画の実施状況の評価や計画の確認・見直しが行われています。
【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。】			評価結果	コメント
18	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。	㉞・b・c	●久留米市保育要領を基本としてサービスの標準的な実施方法が保育理念、基本方針および保育課程等で文書化され、また、園独自で保育マニュアルを作成し、実地的な取扱い手順・基準等が定められています。 ●６月に自己評価についての研修会を行なうとともに１０月に自己評価を保育士が持ち寄って話し合い、子どもの状況を考慮しながら、保育が画一的なものとならないように柔軟に対応されています。
19	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されている。	㉞・b・c	●久留米市保育要領をもとにした保育マニュアルは、年度末に職員会議で見直しが行われています。 - 見直しには連絡帳や日々の保護者との会話の中の意見も反映するような対応が図られています。

【Ⅲ－２－（３） サービス実施の記録が適切に行われている。】			評価結果	コメント
20	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。	①・b・c	●児童台帳や個別指導案、健康診断記録等一人ひとりの子どもの記録が記載されています。 ●様式は統一されており、保育マニュアルにより園内研修で記録の取り方・ポイントについて全職員に周知徹底されています。 ●備え付け帳簿保存規程により、子どもの記録の保管、保存、破棄に関する規定が定められています。 ●記録の情報開示に関しては、個人情報保護規程および久留米市情報公開条例の規定により対応することとされています。
21	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。	①・b・c	●個人情報の保護に関しては、ホームページのほか中期計画、年次事業計画および入園のしおり等で保護者等に保育所の姿勢が示されています。 ●毎年４月当初に全職員から、服務遵守、名誉・信用棄損行為の禁止、業務上の機密・個人情報の漏えい禁止等の誓約書を徴し、法令遵守の意識の高揚に努められています。 ●毎年４月当初に園内研修会を行なって全職員に個人情報の保護と情報開示についての周知が図られています。 ●感染症は発生情報を個人が特定できないように配慮し、感染症の種別、予防・対応策、クラスと人数のみ掲示板等で保護者に知らせています。
22	Ⅲ－２－（３）－③	子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している。	①・b・c	●体調のすぐれない子どもや保護者からの連絡事項は、廊下に備え付けの連絡票に記録し、連絡事項回覧ファイルで各クラスに伝達した後、職員室内のホワイトボードに子どもの名前と内容を書いて、全職員が把握できるように工夫されています。 ●ケース（ヒヤリ・ハットを含む）会議は約１回/月のほか、必要に応じて随時開催されており、回覧板で非常勤職員を含め全職員に周知されています。

Ⅲ－３ サービスの開始・継続

【Ⅲ－３－（１） サービス提供の開始が適切に行われている。】			評価結果	コメント
43	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。	①・b・c	●保育理念や保育方針、保育サービスについて、パンフレットを作成し公共機関等に配布されています。また、保育協会のホームページへの掲載のほか、保育所独自のホームページを開設し、保育の理念や内容、保育サービスについての情報が提供されています。 ●通常保育（延長保育を含む）の料金については、市役所から保護者へ直接通知されます。一時保育については、登録申請書、健康状況調査書、申込書を備え、一時保育利用についての説明文書をもとに料金や重要事項の説明が行われています。 ●利用の説明にあたっては、保育理念、保育方針、保育目標（全体・年齢ごと）とともに、保護者に理解しておいていただきたいことや保育所での子どもたちの生活全般を紹介した「入園のしおり」を用いて、説明されています。 ●「入園のしおり」は絵を要所に使用し、レイアウトにも工夫が見られるわかりやすい表現となっており、パンフレットとともに、保護者への説明用資料として使用されています。
44	Ⅲ－３－（１）－②	サービスの開始にあたり保護者等に説明し同意を得ている。	①・b・c	
【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。】			評価結果	コメント
13	Ⅲ－３－（２）－①	事業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。	①・b・c	●転園の場合は保護者の了解を得て、「退所児引き継ぎ書」に発達記録や健康診断記録表の写しを添え、転園先に引き継ぎが行われており、自宅保育の場合には、「園庭開放・相談案内」が退所児の保護者に手渡されています。

Ⅲ－４ サービス実施計画の策定

【Ⅲ－４－（１） 子どもや保護者のアセスメントが行われている。】			評価結果	コメント
15	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。	①・b・c	●児童台帳、健康診断表をもとに子どもの身体状況や生活状況を把握し、保健計画が作成されています。 ●アセスメントの手順・マニュアルにより、各クラスごとにアセスメントの評価および見直しを、５月／１０月に行い、見直しの記録が「アセスメント定期見直し書類」に残されています。
【Ⅲ－４－（２） 子どもに対する指導計画が策定されている。】			評価結果	コメント
16	Ⅲ－４－（２）－①	指導計画を適切に策定している。	①・b・c	●保育課程に基づき年間計画、月案、週日案が作成されています。各計画書には評価および反省点が記入されています。 ●児童台帳をもとに子ども一人ひとりの状態を把握した上で、個別指導案が作成されています。 ●久留米市保育要領による保育計画と年間指導評価（年齢により評価時期は異なる）を行ない、評価をもとに担当保育士が、月指導計画を作成し、保護者の意向も考慮しながら、次の計画に反映させています。 ●自己評価マニュアルに即して保育士各自が保育実践の評価を行い、日頃から保育の見直しと改善に努められています。
17	Ⅲ－４－（２）－②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	①・b・c	

A-1 保育所保育の基本

【A-1-(1) 養護と教育の一体的展開】			評価結果	コメント
14	A-1-(1)-①	保育所の保育の方針や目標に基づき、発達過程を踏まえ、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に即した保育課程を編成している。	㉠・b・c	●保育・環境向上計画のもと、保育課程は全常勤職員が参加した職員会議で編成されています。また、保育課程の評価および見直しは、必要に応じ職員会議で行われています。 ●保育所独自の保育マニュアルに乳幼児における留意点として、SIDS発症の危険性低減のための予防策について明記されています。 ●睡眠時チェック表を作成し午睡時の乳児の状態を確認して、15分ごとのチェック時には乳児を必ずあおむけ寝にして対応されています。 ●離乳食対応児は保護者に1回は保育所で離乳食を与えている様子を見てもらって、家庭でも対応できるよう保護者との意見交換が行われています。 ●調乳室、トイレは隣室となっていますが、遮閉し直接行き来は行われていません。調乳室、トイレの扉はガラス張りになっており、乳児室の様子が確認でき、死角が少なくなるように工夫されています。
23	A-1-(1)-②	乳児保育のための適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	㉠・b・c	●1・2歳児クラスは、子どもの体調に注意を払うとともに、一人ひとりの個性に着目しながら、基本的生活習慣の習得や探索活動への配慮、異年齢児との関わりの中で、自立心の芽生えを尊重する保育が行われています。 ●保育士が子どもの家庭環境や性格の違いを保育台帳や日々の行動で把握して保育に活かされています。また、保護者との連絡帳のやり取り（連絡帳の書き方については、保育マニュアルに定めあり）で子どもの家庭での状態が把握されています。 ●一人ひとりの育ちにに応じた基本的生活習慣の定着や集団での遊びの広がりを図り、身近な自然への働きかけや役割当番を通して責任感・自立心の助長に配慮した保育が行われています。
24	A-1-(1)-③	1・2歳児の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	㉠・b・c	●園だよりやクラスだより等を作成し、保護者に子どもたちのクラスでの活動の様子を知らせています。子ども一人ひとりの様子は連絡帳で知らせています。 ●保育課程や年次事業計画に小学校との交流活動が明記されています。
25	A-1-(1)-④	3歳以上児の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	㉠・b・c	●小学校が隣接しており、小学校の行事に参加したり、見学に行ったりして交流活動が進められています。また、毎年5月には、新1年生の授業参観に元担任保育士が参加されています。 ●保育所の保育要領の作成は久留米市保育要領に基づき、職員参画のもとに行われています。 ●5歳児の保護者には、幼保小連絡担当者会議の内容が必要に応じ伝えられています。 ●小学校新入学の子どもを保護者を対象として、小学校生活の案内をした久留米市作成のリーフレット、「にじのかけはし」が1月に配布されています。
26	A-1-(1)-⑤	小学校との連携や就学を見通した計画に基づいて、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	㉠・b・c	

【A－1－（2） 環境を通して行う保育】			評価結果	コメント
27	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ような人的・物的環境が整備されている。	①・b・c	●保育・環境向上計画のもと、保育マニュアルに園児のための安全な環境整備の項目が設けられ、安全点検のチェックポイントが示されるとともに、固定遊具の安全な使い方の説明も記載されています。また、安全点検のチェックポイントを基に、安全点検表により毎日、園舎や遊具の安全点検が行われ、その結果や改善の経緯が記録されています。 ●各クラスにエアコン、空気清浄機が設置され、適切な室内環境に管理されています。 ●1・2歳児クラス以外は、各クラス内に手洗い場が設置され、歯磨きや手洗いを行なえるため、保育士の目が届き安全性も確保されています。 ●以前はスチール製の椅子でしたが、木製に変更、机も順次木製に入れ替え予定であり、温かみのある環境づくりに努められています。 ●各クラスの机には、四季折々の花がピッチャーに挿花され、和やかな雰囲気づくりに配慮されています。 ●トイレの洗い場には、子どもが誤って転落しないように防護用の蓋が設けられ、より安全性に配慮されています。 ●衛生管理マニュアルにより、園舎の消毒は年2回（7月/11月）専門業者が実施、砂場については専用の薬剤を用い、職員によって毎月1回行われています。 ●午睡に使用する寝具等は定期的に保護者へ返却し、家庭で洗濯・乾燥後保育所に届けていただき、清潔に保たれるよう配慮されています。また、おもちゃ等は感染症マニュアルにより、適宜消毒等の対応がなされています。
28	A－1－（2）－②	子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるような環境が整備されている。	①・b・c	●衣服類は子どもの手が届く位置にあり、全て保育士が手伝うのではなく、できる限り子どもが一人でできるような環境設定に配慮されています。 ●保育士が子どもの毎日の活動を観察することにより、自立を促す工夫が図られています。（小さなベンチを置いたことで一人でズボンの着脱ができるようになった） ●各クラスの手洗い場には、安全性に配慮されたアクリル板の鏡が設置されており、歯磨き後の確認や子どもなりの身だしなみへの自らの気づきを誘うように配慮されています。

29	A-1-(2)-③	子どもが主体的に活動し、様々な人間関係や友だちとの協同的な体験ができるような人的・物的環境が整備されている。	①・b・c	●現場で実際に子どもと接している職員の意見を聞いて子どもが興味・関心を持つ玩具や遊具が揃えられています。 ●各クラスごとに子どもが取りやすい場所に絵本や遊具が揃えられています。また、職員室入口に本棚があり、好きな絵本を自由に見ることができ、希望者には貸し出しも行われています。 ●3歳以上児には、各年齢に応じた当番活動が割り当てられ、子どもの自発性の発揮や友だちと協同して活動できるような機会が設けられています。 ●日々の子どもたちの状況に応じて、子どもたちと今週の約束ごとを設け意識化させ、行動の改善や定着化に取り組まれています。
30	A-1-(2)-④	子どもが主体的に身近な自然や社会とかかわれるような人的・物的環境が整備されている。	①・b・c	●隣接する小学校で飼育されているウサギを見に行ったり、5歳児クラスではメダカを飼育し、当番の子どもがお世話をしています。また、クラス内だけでなく園舎の色々な所に花が飾られ、環境整備が図られています。 ●毎年11月には5歳児は、地域の消防署を訪問して勤労感謝の気持ちを伝えるなどの社会体験の機会が設けられています。
31	A-1-(2)-⑤	子どもが言葉豊かな言語環境に触れたり、様々な表現活動が自由に体験できるような人的・物的環境が整備されている。	①・b・c	●絵本の読み聞かせや紙芝居などの読み語りが毎日行なわれています。 ●リトミックを採用して表現力の育成が行なわれています。 ●カスタネット、鈴、マラカスはクラスで子どもが容易に遊べるように配置されています。 ●誕生会や催し物などの機会を通して、子どもたちが自然に文字に関心を持つような取り組みが行われています。

【A－1－（3） 職員の資質向上】			評価結果	コメント
51	A－1－（3）－①	保育士等が主体的に自己評価に取り組み、保育の改善が図られている。	①・b・c	●年間計画、月案、週日案、保育日誌などの反省、評価を踏まえて保育士自身の自己評価が行われています。 ●自己評価の仕組み（マニュアル）による保育士自身の自己評価票があり、それを基に「厚生労働省ガイドライン」による自己を含めた保育所の自己評価が年度末に行われ、年間、月間計画に反映されています。

A－2 子どもの生活と発達

【A－2－（1） 生活と発達の連続性】			評価結果	コメント
10	A－2－（1）－①	子ども一人ひとりを受容し、理解を深めて働きかけや援助が行われている。	①・b・c	●児童台帳や連絡帳、日々の保育所生活等から子ども一人ひとりを十分理解し、尊重した保育が行われています。 ●「保育マニュアル」に則り、保育の場面場面に応じて、不適切な言葉、その言い換えの言葉の一覧を作成し、職員に周知されています。 ●充実保育士や主任保育士の協力も得ながら、子どもに寄り添ったゆとりある保育が実践されています。

11	A-2-(1)-②	障害のある子どもが安心して生活できる保育環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。	①・b・c ●平屋建でどのクラスからも園庭に出ることができ、園庭との間には2～3段階段はありますが、2か所にスロープがあり車イスでも移動が可能なように配慮されています。 ●障がいのある子どもに対しては、養護児童日誌および養護児童月別支援計画が作成され、活用されています。 ●養護児担当保育士は久留米市保育協会・連盟が主催する養護児加配保育士研修（約年1回）、特別支援保育研修(毎月)に参加されています。 ●障がい児が利用している施設の職員に保育の実態を見てもらい保育方法等の助言が保育に活かされています。（H25.2月実施） ●園内年間研修計画に障がいの理解に関する研修が組まれており、障がい児保育について全職員が理解するように努められています。 ●久留米市が行っている小児科医による発達フォロー相談（2回/年）に、子ども、保護者、加配保育士が一緒に行き相談や助言を受け、相互連携・情報交換に努められています（H26.1予定）。
----	-----------	---	---

12	A-2-(1)-③	長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法が配慮されている	①・b・c	●3歳未満児のクラスには畳があり、コーナーには絨毯を敷くなど、自由時間には子どもたちが思い思いの場所で過ごせるよう工夫されています。 ●保育内容に異年齢児保育を掲げ、プール使用時やクッキング教室、おやつタイム、諸行事、散歩などの際に異年齢児交流が行われています。 ●引継ぎファイルで子どもの情報（子どもの1日の様子、子どもの気になる点、保護者への連絡事項等）を一元的に管理し、保護者に的確に引き継がれています。 ●入所間近な子どもは自宅での生活リズムを重視しながらも、できるだけスムーズに保育所での生活リズムに移行できるよう配慮されています。
【A-2-(2) 子どもの福祉を増進することに最もふさわしい生活の場】			評価結果	コメント
6	A-2-(2)-①	子どもの健康管理は、子ども一人ひとりの健康状態に応じて実施している。	①・b・c	●児童台帳・家庭生活調査書を保護者に記入してもらい子どもの健康に関する情報を得て、保育所での健康管理に活かされています。 ●連絡帳や、送迎時に保護者とのやり取りにより、毎日の健康状態を把握されています。 ●健康に関するマニュアルには、健康観察のポイントを中心に、発熱や怪我など状況に応じた対策が講じられています。 ●保健計画書は年間4期に分けて作成され、子どもだけではなく、保護者への指導や環境面も考慮して作成されています。 ●体調のすぐれない子どもや保護者からの連絡事項は、廊下に備え付けの連絡票に記録し、連絡事項回覧ファイルで各クラスに伝達した後、職員室内のホワイトボードに子どもの名前と内容を書いて、全職員が把握できるように工夫されています。

7	A-2-(2)-②	食事を楽しむことができる工夫をしている。	①・b・c	●時折、机の配置を変えることにより、普段では見れない子どもの表情がみられたり、喧嘩をした子どもが並んで食事を摂ることにより仲直りをする機会が設けられています。 ●子どもが保育士とともに机の上に生花を飾り食事を摂ったりするなど、楽しい雰囲気づくりに工夫されています。 ●食事では、早く食べ終わった子どもは自分の食器を片づけ、テーブルを拭いた後、本等を読みながら過ごすなど、保育士は時間を要する子どもを急がせることなく、ゆったりと食事ができるよう配慮されています。 ●野菜等の年間栽培計画に基づき、子どもたちが職員とともに保育所で栽培した野菜は、収穫後クラス前に展示して収穫を喜ぶとともに、給食の食材として使用されています。 ●月1回、子どもが参加したクッキング教室が開かれ、子どもに食への関心を高める工夫が行われています。 ●天気の良い日には、時折園庭にブルーシートを敷いたり、テラスで食事が行われています。 ●食育に対して力を注いでおり、食育年間計画や食育だよりおよび給食だよりを作成し保護者に配布するなど、保護者の食育への関心の高揚に取り組まれています。
---	-----------	----------------------	-------	---

8	A-2-(2)-③	乳幼児にふさわしい食生活が展開されるよう、食事について見直しや改善をしている。	①・b・c	●児童台帳や連絡票を利用し、子どもの食生活を把握されています。 ●月1回園内給食反省会を行ない、栄養士や調理員が子ども一人ひとりに合わせた食べ物の形状やカット方法を考案し、子どもに食べやすいように工夫されています。 ●食器は割れにくく安全面に配慮された高強度磁器食器が採用されています。 ●毎回残食調査が行われるとともに、年間8回公立および私立保育園が久留米市と給食反省会を行ない。今後の食育や献立に活かされています。 ●給食試食会を行ったり、月献立表の配布、食育だより、給食だよりを各々年4回配布し、保護者にも食育の重要性が伝えられています。
9	A-2-(2)-④	健康診断・歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。	①・b・c	●内科、歯科検診は年2回実施されており、健康診断表に記載されています。健康面で配慮が必要な子どもの場合には職員にその情報が伝えられています。 ●保護者には健診結果を文書で伝え、治療が必要な場合は再受診などを促しています。 ●内科、歯科検診の結果は園医との連携のもと、保育計画に反映されています。

【A-2-(3) 健康及び安全の実施体制】			評価結果	コメント
48	A-2-(3)-①	アレルギー疾患、慢性疾患等をもつ子どもに対し、主治医からの指示を得て、適切な対応を行っている。	①・b・c	●厚生労働省の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づき、保護者・主治医との連携のもと、6か月ごとに子どもの状態を確認し、主治医の指示によって、爾後の献立に対応されています。 ●園内研修を行いアレルギーの知識および対処法を職員に周知されています。
49	A-2-(3)-②	調理場、水周りなどの衛生管理が適切に実施され、食中毒等の発生時に対応できるような体制が整備されている。	①・b・c	●食物アレルギーのある子どもには他の食材を利用して標準の献立と変わらないような見栄えや味にした食事が提供されています。 ●衛生管理マニュアルを整備し、園内研修で職員に周知され年度末に職員参画による見直しが行われています。

A-3 保護者に対する支援

【A-3-(1) 家庭との緊密な連携】			評価結果	コメント
32	A-3-(1)-①	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。	①・b・c	●食育年間計画が作成され、各年齢ごとの目標が設定されるとともに、毎年5月に保護者との食に関する相談会を開催するなど、家庭の食生活や子どもの嗜好の相談に対応されています。また、その結果は計画の見直しや次年度の計画に活かされています。 ●年間栽培計画表を作成して各クラスごとに、季節に合った野菜や果物が栽培されています。 ●保護者を対象とした給食試食会を行ったり、月献立表の配布、食育だより、給食だよりを各々年4回配布し、保護者にも食育の重要性が伝えられています。

33	A-3-(1)-②	家庭と子どもの保育が密接に関連した保護者支援を行っている。	①・b・c	●体調のすぐれない子どもの状態や保護者からの連絡事項は、廊下に備え付けの連絡票に記録し、連絡事項回覧ファイルで各クラスに伝達した後、職員室内のホワイトボードに子どもの名前と内容を書いて、全職員が把握できるように工夫されています。 ●保護者との情報交換や家庭での状況については、連絡帳および個人面談記録表に記載するとともに、保護者との送迎時の会話の記録や連絡帳を活用することにより、保護者と保育所が保育方針を共有できるように図られています。 ●毎年3月と5月に個人面談(希望者)が行なわれています。また、電話での相談も記録されています。
34	A-3-(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、保護者と共通の理解を得るための機会を設けている。	①・b・c	●各クラスには、保育理念、方針、目標、保育課程が掲示され、保護者への保育の理解を求める取り組みが行われています。 ●入園時に入園のしおりをもとに保育の重要性や保育についての説明を行ない、理解を促す機会が設けられています。 ●保護者懇談会が年3回開催され、保護者からの意見聴取や保護者同士の情報交換の場として活用されています。 ●一時保育や園庭開放時に保育参加を希望される保護者のニーズに対応されています。
35	A-3-(1)-④	虐待に対応できる保育所内の体制の下、不適切な養育や虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見及び虐待の予防に努めている。	①・b・c	●入園式後や保護者会総会後に虐待に対して保護者との話し合いの場が設けられています。 ●虐待防止に関する外部研修を受けた保育士が、園内研修で研修内容について全職員に伝達、周知徹底が図られています。 ●虐待防止に対するマニュアルが作成されており、虐待のチェックリストにより早期発見に努められています。 ●入園のしおり、中期計画書、年次事業計画書に虐待についての項目を設け、虐待について説明するとともに、報告・通報先を明示、保護者への周知が図られています。