

北海道福祉サービス第三者評価結果報告書

2009 年 12 月 28 日

北海道福祉サービス第三者評価事業推進機構 宛

〒 063-0825

住所

札幌市西区発寒5条2丁目
3番8-201号

電話番号 011-299-2931

評価機関名 サード・アイ合同会社

認証番号 北海道 No. 09-001

代表者氏名 鈴木 正子



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)	武田 志津子	福祉	第00013号
	(2)	堀 君子	福祉	第00023号
	(3)	斎藤 章子	福祉	第00073号
	(4)	鈴木 正子	組織・福祉	第00129号
	(5)			
サービス種別	保育所			
事業所名称	小樽中央保育所			
運営法人名称	社会福祉法人小樽四ツ葉学園			
評価実施期間(契約日から報告書提出日)	2009 年 6 月 15 日	～	2009 年 12 月 4 日	
利用者調査実施時期	2009 年 8 月 1 日	～	2009 年 8 月 16 日	
訪問調査日	2009 年 10 月 16 日			
評価合議日	2009 年 11 月 21 日			
評価結果報告日	2009 年 12 月 28 日			
評価結果の公表について事業所の同意の有無	<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事業所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

サード・アイ合同会社

②事業者情報

名称：社会福祉法人小樽四ツ葉学園 小樽中央保育所	種別：保育所
代表者氏名：沢田 澄子	定員(利用人数)：120(122) 名
所在地：〒047-0027 小樽市堺町2番9号	TEL 0134-29-3154

③事業者の基本調査内容

別紙「基本調査票」のとおり

④総評

◇特に評価の高い点

●食育計画に基づく豊かな食体験と安心できる食事対応

栄養士は、食育計画の全体計画と各年齢別指導計画を作成し、運動機能・知的発達面からの育ちが記入された、具体的で実効性のある内容となっています。また、保育士が作成する食育指導と一貫した整合性があり、職員全員で意欲的に取り組んでいます。

乳児クラスでは、「ここは食事の場所」と認識出来るように、食事の時間帯に、固定したコーナーを設定し、コーナー内に用意された椅子に座り、ゆっくりと準備をしてから食事テーブルに着きます。この時間と場所が、子ども自身で食事に向かう気持ちを整え、食べる意欲に結びついています。

幼児は、バイキング形式の食事や、ホールや戸外での食事、焼きおにぎりを作る調理保育等、様々なスタイルでの“楽しむ食事”、四季折々の食材を使った行事食では“美味しい食事”、切り身しか知らない子どもたちに丸ごと鮭の解体見学や調理現場の見学を通した“かかわりの食事”と工夫された食育体験が実践されています。

また、離乳食期や食に関する相談には、栄養士と保育士が連携して対応をしています。特に、体調不調時の食事やおやつへの対応、アレルギー食への対応と、一人ひとりの子どもへの配慮がきめ細やかに実施され、子どもや保護者にとって安心できる食育環境を整備して取り組んでいます。

●外部監査の実施

内部監査に止まらず、法人として会計事務所による外部監査を実施し、その結果に基づいた経営改善に取り組んでいます。

◇改善を求められる点

●中長期計画の策定

単年度計画は、法人主導で施設整備事業を中心として計画され、職員の要望を基に保育遊具の購入や設備補修を実施しています。2人の保育所担当理事が、所長の意見・要望を聞き取る仕組みを作り、理事会に反映させていますが、中長期計画は策定されていません。

保育サービスの更なる充実には、施設整備の重要性はもとより、保育内容の具体的な目標や課題を明らかにし、職員体制や人材育成の面からも分析が求められます。

今後、保育所としての目標や展望の実現に向けた中長期計画の策定に期待します。

●必要な社会資源のリスト化

保育所の役割や機能を達成し、保育サービスの質の向上を図る為には、子どもの保育の様々な場面に対応できる社会資源が必要です。社会資源には、福祉・医療・教育・行政機関・民生委員等の多岐にわたり、どのような場面で、どのような関係機関や団体と、何故連携をするのかを、十分に理解する必要があります。

それぞれの機能を把握し、連携を確保して、連絡体制を整備する事が求められています。職員間で情報を共有する為にも、関係機関や団体の、役割と連携の必要性を記した連絡先を、リスト化する事に期待します。

●災害マニュアルの作成と不審者侵入防止対策の見直し

①火災発生時への対応は、避難訓練検討会を設置して、組織的・計画的に実施され、検証・見直しを行っています。しかし、地震やそれに伴う二次災害・風水害については立案されていません。

崖と住宅に囲まれた、保育所の立地条件からも、状況に相応した安全対策への取り組みを再検証し、保護者への周知や地域との連携を踏まえた災害マニュアルの作成に期待します。

②不審者の侵入防止対策に関する、侵入防止のマニュアルはありますが、訓練計画の立案や実地訓練は未実施です。

今後、施設内の侵入可能な場所の再検証を全職員で実施して、警察等の関連機関と連携した避難訓練や指導を受け、定期的な訓練の実施に期待します。

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

この度の評価調査により日々の保育において気がつかない保育実践を見直すきっかけになりました。

改善を求められた点については謙虚に受けとめ、全職員で一丸となって考えていき、この機会を大切にして児童福祉の向上のために実践を重ねていきたいと考えています。

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 21 年 8 月 1 日

経営主体 (法人名)	社会福祉法人 小樽四ッ葉学園		
事業所名 (施設名)	中央保育所	種別	保育所
所在地	〒 047-0027 小樽市堺町 2番9号		
電 話	0134-29-3154		
F A X	0134-29-5225		
E-mail			
U R L			
施設長氏名	沢田 澄子		
調査対応ご担当者	沢田 澄子 (所属、職名： 所長)		
利用定員	120名	名	開設年 57 年 4 月 1 日
<p>理念・基本方針：</p> <p>保育理念：一人一人の子どもの人権を尊重し、人として育つための基礎を育む</p> <p>基本方針：十分に養護の行き届いた家庭的な雰囲気の中で、一人一人の子どもの個性を大切にしながら、将来を生き抜く、バランスのとれたたくましい体づくりを</p>			
開所時間 (通所施設のみ)	午前7時20分～午後7時		

【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○名)

- 産休明け乳児保育
- 延長保育
- 休日保育
- 障害児保育

【利用者の状況に関する事項】（平成 21 年 8 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
3名	7名	16名	23名	23名	21名
5歳児	6歳児	合 計			
24名	5名	122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 21年 8 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	31名	1名	1名	3名	名
非常勤	4名	名	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	19名	名	名
非常勤	名	名	1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	1名	名	6名	名	名
非常勤	名	名	2名	1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	23名 (1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	57	年	
(4) 改築年	平成		年	

○保育所の場合

(1) 建物面積 (保育所分)	739			m ²
(2) 園庭面積	650			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	57	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）

0 人

・ボランティアの業務

【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 _____ 2 人

【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。

保育所では、可能な限り保護者の要望に応える為最大努力を払っていく。
職員の誰でも意見を聞くが、担当者と責任者をそれぞれ設けている。担当者と責任者の段階でも納得のいかない方は、苦情解決のための第三者委員を設置しているので相談してもらう。
利用者の意見・要望等の相談解決実施要領に基づいて解決を図る

保護者懇談会を開く
クラス別懇談会は年 2 回、個別懇談会は年 1 回行う
その他、日々の出来事に対して疑問や、要望などについてその都度保護者の方から話してもらい担当保育士、主任保育士、所長が迅速に対応している。

【その他特記事項】

- ・縦割り（異年齢）保育を取り入れている
 - ・環境保育（コーナー保育）を取り入れている
 - ・食育に対して、保育所独自の献立を作成し積極的に取り組んでいる。

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

	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 理念は、保護者に配布する入園のしおり・年間行事予定表と、玄関での掲示で明文化されている。保育所保育指針（厚生労働大臣告示）の平成21年度施行と合わせ、所長が主体となり、法人理念を基に児童福祉法を踏まえ、改めて保育理念を整備した。
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、理念に基づいた保育の基本的な考え方として、保育目標とともに、入園のしおり・年間行事予定表・玄関での掲示で明文化されている。
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。	b 理念の整備は、保育所保育指針の施行に合わせ、所長が主体となり、全職員が参加して実施した事を議事録等で確認した。今年度の新職員には、文書の配布に止まっている。さらに会議等で理念の成り立ちを再確認し、改めて職員全体の理解を深める事に期待したい。
Ⅰ-1-(2)-② 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	b 理念や基本方針は、入園のしおり・年間行事予定表・玄関での掲示等で、保護者に周知している。アンケート調査の結果からも、保護者の理解が確認できた。今後、保育所への理解を一層促すためにも、地域や関係機関にパンフレットを配布するなどの取り組みに期待したい。

Ⅰ-2 計画の策定

	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。	c 法人主導で、今後の保育所の方向性を話し合い、来年度の計画もすでに策定されている。所長の意見・要望は、法人の保育所担当理事が聞き取る仕組みは出来ている。しかし、例年、施設整備を中心として、単年度計画とするに止まっている。今後の様々な課題に対するの展望を、中長期計画として策定する事に期待したい。
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。	c 事業計画は、施設整備事業を中心として、単年度計画としている。今後は、長期展望の中での事業計画の有無が求められている。中長期計画の方向性と実効性の上に立ち、具体性のある事業計画の策定に期待したい。
Ⅰ-2-(2) 計画が適切に策定されている。	
Ⅰ-2-(2)-① 計画の策定が組織的に行われている。	b 法人の2名の保育所担当理事が、所長の意見・要望を聞き取っている。施設整備事業は、職員の要望を基に保育遊具の購入や設備補修を実施している。今後は、職員の事業計画への理解を促す為に会議等で具体的に説明を行い、計画の見直しに活かしていく事に期待したい。

<p>1-2-(2)-② 計画が職員や利用者に周知されている。</p>	<p>b 保護者に配布している年間行事予定表には、各月の具体的な保育目標を掲げる等の工夫がある。保育環境の整備の為に、施設整備事業を積極的に行っている。保育所の方向性は、事業計画に基づく取り組みである事を一層明らかにして、日々の保育に対する職員の自覚を促し、保護者への説明方法を工夫する事で、理解を促す取り組みに期待したい。</p>
-------------------------------------	--

1-3 管理者の責任とリーダーシップ

	コメント
<p>1-3-(1) 管理者の責任が明確にされている。</p>	
<p>1-3-(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。</p>	<p>b 服務規程や職員業務分掌一覧表で、所長自らの役割と責任を表明している。会議録には、個別に所長・主任コメント欄があり、議題に応じて考えを表明・記録することで、職員に対する姿勢を明確にしている。今後は、職員や保護者の意識を把握し、一層のリーダーシップを発揮する事に期待したい。</p>
<p>1-3-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。</p>	<p>b 感染症に関する情報は、職員休憩室に掲示し周知している。民間保育協議会の研修もある。アスベストや耐震構造等、建築基準に関する法令、個人情報保護法、消防法、食品衛生法等の関連法令は、必要に応じて把握されている。職員に対する周知を徹底させる為には、関係法令をリスト化する等、全体的な理解に向けた取り組みを期待したい。</p>
<p>1-3-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>	
<p>1-3-(2)-① 質の向上に意欲を持ちその取り組みに指導力を発揮している。</p>	<p>b 新人職員は経験者と組む指導体制が取られている。所長は、保護者との信頼関係を確立する為に、挨拶の取行と声かけを徹底する等、主任とともに職員の意識改革に取り組んでいる。異年齢保育やコーナー保育の実践は、2年目を迎え、内部研修も実施している。今後は、課題の把握と、改善に向けた組織的な取り組みに、一層の指導力を発揮することが望ましい。</p>
<p>1-3-(2)-② 経営や業務の効率化と改善に向けた取り組みに指導力を発揮している。</p>	<p>b 所長は、保育の質の向上と安定的雇用を図るため、給与改善に対する提言を行い、法人主導で外部専門家による取り組みが始まっている。経営や業務の効率化と改善は、組織的な取り組みの中から、職員の意識が共有される事が重要であり、所長による指導力に期待したい。</p>

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 経営状況の把握

	コメント
<p>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。</p>	<p>b 市役所の子育て支援課を通して、市内の待機児童数や各町内会の年齢別子ども数等の把握をしている。市内で唯一休日保育を実施している。保育所の立地条件から、入所児童は市内全域に渡っている。新たにパンフレットを製作し、関係箇所配布・配置予定である為、今後に期待したい。</p>
<p>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り組みを行っている。</p>	<p>b 市内での立地条件が加わり、常に定員を満たす環境にある。内部監査の他に、外部監査も実施されていて、経営状況の把握・分析に取り組んでいる。今後は、保育所の現状と方向性に対する課題を、職員と共有する為に、会議等での周知方法に工夫を望みたい。</p>
<p>Ⅱ-1-(1)-③ 外部監査が実施されている。</p>	<p>a 内部監査に止まらず、法人として会計事務所による外部監査を実施し、その結果に基づいた経営改善をしている。</p>

II-2 人材の確保・養成

	POINT	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。	b	新人保育士は経験者と組む体制がとられ、保育の質の維持に努めている。週休代替保育士を配置している。有休消化率は、全体的に低い。現在は、外部専門家を入れて、職員待遇の向上を図りつつある。今後は、職員待遇の改善に向けた取り組みを、一層充実させる事が望ましい。
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。	c	法人では、人事考課を実施しているが、当保育所に関しては、給与規定の見直しが外部専門家を入れて作業中であることから、未実施である。今後は、職員に対して、考課の目的や意義を説明し、基準を開示する事で共通認識を持つことが求められている。職員の士気を高めるための、人事考課の実施に期待したい。
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。	b	新たな職員体制を整備するにあたり、新入職員だけではなく、職員全体の意思疎通をスムーズに図る為に、所長・主任が中心となり取り組んでいる。要望を出しやすく言いやすい状態にする為、積極的にコミュニケーションを取り、有休も取りやすいように働きかけている。今後に期待したい。
II-2-(2)-② 福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	a	正規職員だけではなく、1年以上の臨時職員も全て、(社)北海道民間社会福祉事業職員共済会(ソウェルクラブ北海道事務局)に加入し、総合的な福利厚生事業に取り組んでいる。民間保育協議会主催の福利厚生事業にも参加している。
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	職員業務分掌に職場内研修担当職員が明記され、重点課題を基に、年間の内部研修計画が策定されている。外部研修は、道社協による年間計画を基に作成し、経験年数や担当による研修対象を明確にして、年度当初から参加職員を決めている。民間保育協議会での研修や、北海道保育研修大会へ参加している。
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り組みが行われている。	a	道社協による外部研修では、乳児研修、主任研修、調理員研修、障害児担当研修と、役割と担当による研修を受けている。研修は、正規職員だけではなく臨時職員にも実施している。課題を明確にする事で、内部研修を充実させている。新人を中心とした研修では、経験者と組む事での「職務を通しての研修」体制をとっている。
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。	b	研修終了時には、レポートを作成し、全職員に回覧している。年間の内部研修を計画する際は、職員間で検討され、2年前に導入した異年齢保育・コーナー保育の継続研修も実施している。今後は、一人ひとりの保育士の力量アップが、保育所全体としての保育サービス向上となるように、研修の評価・分析を行い、次の研修計画に反映させる事に期待したい。
II-2-(4) 実習生の受け入れが適切に行われている。		
II-2-(4)-① 実習生の受け入れに対する基本的な姿勢を明確にし体制を整備している。	a	実習生を受け入れるに当たり、受け入れ要項を整備している。受け入れに関して、会議等で職員に説明している。主任が実習担当者となり、学校と関係書類を交わし、オリエンテーションを実施している。実習の中間時には学校・学生・保育所間での、実習見直し・検討会を実施している。

<p>Ⅱ-2-(4)-② 実習生の育成について積極的な取り組みを行っている。</p>	<p>a</p>	<p>実習内容全般を、計画的に学ぶ為のプログラムが用意され、実習生とも話し合い、目的や希望に添って実習計画を作成している。学校とは、実習依頼書・承諾書のやり取りに始まり、関係書類を交わし、実習プログラムの確認をしている。実習見直し・検討会も実施されている。</p>
--	----------	--

Ⅱ-3 安全管理

		コメント
<p>Ⅱ-3-(1) 利用者の安全を確保するための取り組みが行われている。</p>		
<p>Ⅱ-3-(1)-① 緊急時（事故、感染症の発生時など）の対応など、利用者の安全確保のための体制が整備されている。</p>	<p>b</p>	<p>リスクマネジメント委員会を設置し、所長・主任・担当職員を中心に検証や見直しが行われる。内容は保育会議で報告し、再発防止に取り組んでいる。保護者には、事故状況を文書で説明している。今後は、様々な場面での、安全確保に対する意識を、職員全体で向上させていく事に期待したい。</p>
<p>Ⅱ-3-(1)-② 利用者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>b</p>	<p>事故報告書を職員休憩室に掲示し、日々、安全に対する認識を持てるようにしている。月1回、収集した事例を再検討する会議も開催されている。今後は、建物の立地状況を考慮した、自然災害時の安全対策や、事故防止の為に、より具体的な取り組みが望まれる。</p>

Ⅱ-4 地域との交流と連携

		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 利用者地域とのかかわりを大切にしている。</p>	<p>b</p>	<p>例年、保育所夏まつりを実施し、保育所玄関に案内ポスターを掲示して、住民参加を呼び掛けている。消防署との防災訓練や郵便局のイベントに参加している。同一法人の施設所有の畑で、芋掘り等を行っている。今後は、町内会や民生委員・学校等と連携し、地域交流の輪を更に広げる事に期待したい。</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>b</p>	<p>保育所開放・見学を行っている。パンフレットは、見学者に配布するのみで、関係機関に配布・配置されていない。今後、新たなパンフレットを作成予定である事から、関係機関に積極的に配置し、子育て情報の提供や、相談窓口を設置する等、保育所の機能を地域に還元していく取り組みが望ましい。</p>
<p>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。</p>	<p>c</p>	<p>ボランティア受け入れマニュアルや手順書はない。不定期に手作りおもちゃなどの提供はあるが、ボランティアを、組織として受け入れ可能にする為には、基本的な考えや方針を整え、明文化することが望ましい。</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>b</p>	<p>保育サービスの質の向上を図るためには、地域の様々な関係機関や団体との連携が必要である。福祉・医療・教育・行政機関等と連携を図り、保育の様々な場面に対応出来るように、情報を共有化し、必要に応じて職員が活用出来るように、連絡方法のリストを作成する事に期待したい。</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>b</p>	<p>虐待の定義や、虐待を疑われる保護者への対応や関係機関との連携は、適切に行われている。来年度から”子どもの育ち”を支える為に、小学校へ保育要録を送付する事が、保育所保育指針で示された。小学校との連携の必要性はもとより、関係機関との連携を確保する為、地域連絡協議会等を活用する事が望ましい。</p>

II-4-(3) 地域の福祉向上のための取り組みを行っている。	
II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズを把握している。	b 保育所開放や見学を実施し、来所者には、パンフレットを渡して説明しながら、ニーズの把握に努めている。休日の保育に対するニーズを把握する為、市の実態調査に協力し、その結果から、市内で唯一休日保育を行っている。今後は、地域の多様な子育てニーズを積極的に把握する為の取り組みに期待したい。
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。	b 休日保育が、子育てニーズを把握した取り組みである事から、より多くの保護者が利用できるように、地域に情報を提供する事が求められる。地域の育児相談への取り組みにも期待したい。

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

	コメント
III-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	
III-1-(1)-① 利用者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り組みを行っている。	a 保育理念は、子どもの人権を尊重する姿勢を明示し、基本方針は、一人ひとりの個性を大切にしながら、保育に取り組む事を明示している。保育の質の向上を目指して、定期的に勉強会も開催している。月1回の保育会議では、指導計画の反省・見直しが行われ次回の計画策定に反映させている。
III-1-(1)-② 利用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。	b 写真や名前を掲載する場合は、保護者の了解を得ている。申し送りノートは職員休憩室に置いて保護者の目に触れないようにし、排泄の失敗時には目隠しカーテンを使用する等、プライバシーに関する重要性を認識している。規程・マニュアルは整備されているが、今後は、マニュアルの定期的な見直しに期待したい。
III-1-(2) 利用者満足の向上に務めている。	
III-1-(2)-① 利用者満足の向上を意図した仕組みを整備している。	a 保護者の意向を把握する目的の為に、定期的なクラス懇談・個人懇談や状況に応じた個別面談を実施している。懇談の記録は、ケース会議・保育会議で職員全員が把握した上で対応を協議している。
III-1-(2)-② 利用者満足の向上に向けた取り組みを行っている。	b 保護者の意向は、ケース会議・保育会議で内容を分析・検討した結果に基づき、改善策や対応策が考えられている。今後、保護者の意向を一層把握する為には、保護者に対するきめ細かい情報提供や、アンケート調査を実施する等、より具体的な取り組みの検討が望ましい。
III-1-(3) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	
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。	b 送迎時には、保育士の方から声掛けをし、保護者への対応は全体でフォローしている。個別相談は、日程を定め、相談スペースを設けている。相談方法・相談相手は選択できるが、十分に保護者に伝わっていない。今後は、保護者へ選択方法を周知し、相談や意見を述べやすい環境の確保に期待したい。
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 苦情解決の体制を整備し、その仕組みを説明した資料を保護者に配布している。第三者委員には毎月”保育所だより”を郵送し、保護者との関係づくりの為、行事への参加を依頼して交流を図っている。

<p>Ⅲ-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。</p>	<p>b</p>	<p>保護者からの意見は、主にケース会議・保育会議で協議され、保護者にどのように対応すればよいかの具体的な方法や、改善策を話し合い、迅速に対応している。今後は、職員全体で共通の認識を持ち、対応方法を確立する為、マニュアルの整備と見直しが見られる。</p>
--	----------	---

Ⅲ-2 サービスの質の確保

		コメント
<p>Ⅲ-2-(1) 質の向上に向けた組織的な取り組みが組織的に行われている。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>年齢別会議やケース会議、給食会議を行い、それを基に、月1回、全体の保育会議を実施し、月毎の計画の見直しや反省を行っている。保育サービスの年間計画の見直しには、年度末と年度始めに職員会議を行っている。今後、保育所全体の定期的な自己評価等を職員参加で実施する事に期待したい。</p>
<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ている。</p>	<p>b</p>	<p>今回、第三者評価を受けた結果を踏まえ、内容の検討・分析を行い、保育所としての課題を受け止めて文書化する事が求められる。職員間で共通の認識のもとに改善に向けた取り組みが行われる事が望ましい。</p>
<p>Ⅲ-2-(1)-③ 課題に対する改善策・改善計画を立て実施している。</p>	<p>b</p>	<p>課題に対しては、話し合いの中から、改善策や改善計画を立て、具体的に計画の実施状況を評価して、再度、課題を明らかにし、必要に応じて計画の見直しを行う事で、サービスの質が確保される取り組みに期待したい。</p>
<p>Ⅲ-2-(2) 個々の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 個々の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>b</p>	<p>オムツ交換、離乳食の与え方等の実施方法や、プライバシーに関するマニュアルが文書化されている。標準的な実施方法の目的は、保育の一定水準である。今後は、個々の保育場面で、職員が共通の認識を持てるように周知し、マニュアル等の活用状況を確認出来るような仕組みが望ましい。</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>b</p>	<p>標準的な実施方法についての、見直しは不十分だが、それぞれの会議の中で、保育実施状況を検討し、職員間で意見交換を行っている。今後は、定期的に必要の見直しを行う事で、保育の一定水準を保ち、職員の共通認識を高め、状態に応じた個別の対応へ反映される事に期待したい。</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 利用者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>b</p>	<p>子ども1人ひとりの発達状況の記録として、児童票・生活状況調査表・健診記録・個別面談記録があり、全職員に周知している。SIDS（乳幼児突然死症候群）対策、給食関係、事故報告書等、各記録は整理して管理・保管し、必要時には参照できる。今後は、日々の保育の中の個人記録を充実させる事に期待したい。</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>子どもの保育情報の管理は所長が行っている。情報提供を求められた場合には、保護者に必ず確認を取っている。個人情報の保護と守秘義務を職員に周知している。プライバシーに関するマニュアルも整備されている。</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>月1回の年齢別ケース会議や、保育会議を開き、情報の周知・共有化を図っている。申し送りノートは、全職員が目を通し、日々の子どもの動きを共有している。記録様式を整え、情報が正確に伝わるよう工夫している。関係書類は整理・保管され、緊急時に即座に取り出せる状況にある。</p>

Ⅲ－３ サービスの開始・継続

	コメント
Ⅲ－３－（１） サービス提供の開始が適切に行われている。	
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。	b 既に法人が開設している、ホームページの活用を考慮中である。保育所開放・見学は、市の広報に掲載して、希望者にパンフレットを渡し、説明している。今後、新たなパンフレットを作成予定である為、内容を工夫し、多数が利用する公共機関等において、保育所の情報を提供するように期待したい。
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。	a 入所時に、「入所のしおり」の配布と入所説明会を開催して、保育所の概要と決まりごと・必要な持ち物等を、保護者には図解様式でわかりやすく説明している
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。	
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。	b 個人情報保護の観点から、転園先等からの問い合わせには、必ず保護者の同意を得た上で、必要な場合は、所長が対応し、口頭で説明している。

Ⅲ－４ サービス実施計画の策定

	コメント
Ⅲ－４－（１） 利用者のアセスメントが行われている。	
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。	a 入所時の児童票で、子どもの身体や生活状況を把握している。生活状況の変化を把握するために、年に一度再調査を行っている。身体状況は、入所時の既往症やアレルギー除去などの事前の把握と、入所後は定期的な身体検査・測定の実施に加え、毎日の視診と申し送りノートで把握し、記録している。
Ⅲ－４－（１）－② 利用者の課題を個別のサービス場面ごとに明示している。	a 子ども一人ひとりの状況を分析した内容は、ケース会議・年齢別会議で、担当者が検討・分析し、具体的なニーズや課題を、保育場面ごとに明確にしている。保育会議で総合的に判断して、指導計画の策定へと繋げている。
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。	
Ⅲ－４－（２）－① サービス実施計画を適切に策定している。	b 指導計画の策定は、主にケース会議・年齢別会議で話し合われている。年齢別会議では、担当保育士を中心に保護者の意向も反映して協議している。ケース会議では、所長・主任も加わり、具体的な保育の留意点と個別の配慮を話し合っている。今後は、指導計画の根拠となる日々の保育の個人記録の充実が望ましい。
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。	b 月1回の保育会議で、指導計画の反省・見直しが行われているが、評価・改善への取組みが確立されていない。計画・実行・反省、評価・改善のサイクルを継続的に実施し、恒常的な取り組みとする事に期待したい。

評価対象 保育所 付加基準

A-1 子どもの発達援助

	ポイント	コメント
1-(1) 発達援助の基本		
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。	b	保育の基本方針に基づき、子どもの発達特性と発達過程を踏まえた保育課程が作成されている。保護者の意向は、職員間で周知検討され、配慮点として実践場面で対応している。今後、地域交流を活発化させ、地域の実態把握に取り組む事に期待したい。
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。	b	0歳個別指導計画、異年齢、クラス別、食育計画が作成され、月1回の保育会議を中心に、様々な会議や打ち合わせ（異年齢・クラス別・ケース・給食等）の場で、実施計画の点検・反省が行われている。今年度は、所長から提案された指導計画表が試行中であり、一年かけての見直し検討が行われている。今後は、個人差が大きく個人対応が必要な1歳児の個別指導計画導入の検討に期待したい。
1-(2) 健康管理・食事		
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。	a	0歳児専用の連絡帳、1歳児～5歳児までは家庭からの生活リズムノートで、全園児の健康状態を把握している。体調不調児には、玄関に「投薬連絡票」「体調不調時の食事（おやつ）の対応表」を置き、保護者の申し出を受けている。早朝及び延長時間帯にも対応する申し送りノートがあり、職員間で報告漏れがないよう伝達者が確認印を押し、クラス担当や保護者に確実に伝えられている。ノートは、全職員への周知確認と保護者へのプライバシーから職員休憩室に保管されている。
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。	a	健診結果は児童票に記載保存され、保護者には指定の書面で報告している。健診の結果、発達状況や健康状態に配慮が必要な場合は、全職員に周知され、健康管理が図られている。毎月実施される身体測定は健康カードで伝えている。
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。	a	検診結果は、歯科検診結果報告表に記載保存されている。保護者には家庭での注意事項、受診の必要性の有無が記入された結果表を渡している。保育活動では、絵本やパネルを導入し、日々食後のうがいを中心に歯を大切にしている取り組みを行っている。
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。	a	入所のしおりで、「感染症」「子どもの罹りやすい病気」等の主要症状と保育所の健康管理について説明している。発症時は、感染症マニュアルに沿って速やかな対応ができる、職員体制が組まれている。保護者への情報提供は随時、目に付きやすい階段上り口に掲示されている。
A-1-(2)-⑤ 食事を楽しむことができる工夫をしている。	a	栄養士・保育士・調理師が連携して、食事にバイキング形式を取り入れたり、ホール・野外での食事・レストランごっこ、季節感のある行事食等の、献立内容を工夫している。通常、保育室が食事場所だが、遊びと食事場をテーブルクロスやトレイ等で区別している。

<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 市の統一献立を利用せず、栄養士が栄養バランスの取れた、独自の献立表を作成している。喫食、残食状況は、交代で検食した保育士が、給食日誌に記録している。月1回の給食会議で、実施献立の反省・評価を行い、次回の献立や調理方法に反映させている。栄養士のクラス巡回で、子どもとの関わりを通じた実態を把握している。</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>b 保護者に事前配布する献立表には、食育のポイントと栄養摂取量（乳児・幼児）を記入し、家庭での食の大切さが理解されるよう働きかけている。離乳食期やそれぞれの子どもの発達・健康状態に応じ、きめ細かい保護者との話し合いが持たれている。今後、栄養士の専門性を、より一層生かした子育て支援に期待したい。</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 医師によるアレルギー除去の指示書により、一人ひとりの状況に合わせた食事を提供している。予定献立表をもとに毎月保護者と確認し合っている。献立表は、間違いがないよう代替食品名を赤字で印字し、保護者と各部署に配布している。保育室への搬出時は、専用のトレイが用意され、必ず担当保育士と調理師が声掛け確認を行っている。お替わりが自由にできる配慮をしている。</p>
<p>1-(3) 保育環境</p>	
<p>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。</p>	<p>b 保育室の採光、換気、通風は快適である。床はフローリング素材で季節に応じた裸足保育が実施されている。廊下、トイレ等が清潔に保たれている。手拭きはペーパータオルが使用され、手洗い場も使いやすい。トイレ入り口は、壁掛けスタイルのスリッパ入れを設置している。また、寝具はリース利用で、シーツは個人用バスタオルを毎週持ち帰る方式を取っている。園庭の遊具や砂場については、安全確保と衛生管理面からの定期的な点検が望ましい。</p>
<p>A-1-(3)-② 生活の場に相応しい環境とする取り組みを行っている。</p>	<p>a 幼児の保育形態は、2歳～5歳児までの異年齢保育（3グループ）を中心に取り組んでいる。子どもの状況や活動内容・季節等により年齢別保育を展開し、どのような形態でも活動が充実するように、柔軟な職員態勢を取っている。乳児（0歳児・1歳児）では、遊び・食事・睡眠・排泄場所が確保され、一人遊びが十分必要な時には、他児に妨げられないで、安心して遊べるように、側にいる保育士が配慮している。</p>
<p>1-(4) 保育内容</p>	
<p>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。</p>	<p>b 児童票には、発達経過を記録し、ケース会議等では、配慮・対応が必要な子どもの状況を記録している。しかし、日々の保育の中で、子ども一人ひとりの内面や行動の状況を把握する、継続的な記録がない。子どもを受容し、子どもの状態に応じた、的確な援助や指導計画を作成するには、裏付けとなる記録が求められる。子どもの、育ちを支える基盤としての記録の在り方に期待したい。</p>
<p>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。</p>	<p>a 「自分でやろうとする気持ち・できた喜びの気持ち」を大切に、一人ひとりの状況に合わせて、急がず繰り返しの中で身に付くよう取り組まれている。特に、乳児においては、満年齢の誕生日以降、上のクラスに移行する形態（実年齢移行）を取り入れている為、個人別の慣らし期間表や、排泄表が作成され、慣らし期間には、旧担当が対応しながら新担当に引き継ぎを行っている。</p>

<p>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。</p>	<p>b 各保育室では、興味や関心をもって、子ども自ら遊びを見つけれられるよう教材教具、壁掛け絵本入れと、遊びコーナーが設定されている。発達状況や季節に合わせたコーナー替えや、遊具等の入れ替えが順次行われ、裏付けとなる園内研修も実施されている。特に年齢幅の広い、異年齢保育（2～5歳児）での課題を明確にし、子どもの実態とねらいに沿った豊かなコーナー設定の充実に期待したい。</p>
<p>A-1-(4)-④ 身近な自然や社会とかがわかれるような取り組みがなされている。</p>	<p>a 交通安全教室を開き、ルールを守る大切さを指導している。1週間に1度、異年齢・クラス別で散歩をしている。また、バス遠足や年長児の社会見学等で身近な社会の成り立ちや自然と触れ合う機会をつくっている。日常生活のアクセントになるよう四季折々の伝承行事や、誕生会等の生活行事に取り組んでいる。園舎横ではミニ野菜栽培も行われ、保育所だよりで収穫の様子が記載されている。</p>
<p>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。</p>	<p>b 自由に教材教具を使つての造形活動、わらべ歌等の表現活動に取り組んでいる。保育室の棚には、玩具で作つた子どもの製作品と保育士の作品が並び、一緒に作つた楽しい遊びの余韻が次の遊びへの意欲につながるよう飾られている。日々の活動内容の様子は二階踊り場壁に掲示し、保護者に知らせている。今後も様々な課題をバランスよく取り入れ、意欲ある活動展開に期待したい。</p>
<p>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。</p>	<p>a 異年齢、クラス別、食育の各指導計画には、人との信頼関係を基盤にした一貫性のある内容で作成されている。様々な保育形態の中で、子ども同士が自然な形で人と触れ合い交流している。年長児が中心となつた遊びや散歩、給食当番時の年下の子への世話等は、日々保育士がモデルとなり示している事から、思いやりの気持ちを育てる活動になっている。</p>
<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よう配慮している。</p>	<p>b 保育理念には、人権の尊重が明示され、それぞれの違いを認め合う保育を実践している。2歳児の保育場面では、排泄時の失敗に対する罪悪感や羞いへ配慮して、子どもの背丈位のカーテンを設置している。今後、保護者ととも、人権的視点から子育て・子育てを考える具体的な取り組みに期待したい。</p>

	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 性差を意識させる言葉掛けに注意し、カバン掛け等の名札順は、男女を別にしない方法で、先入観を植え付けないよう配慮している。発達過程で、子どもが性差を意識し始める時期や遊びの場面では、その子に応じた理解ができるよう対応している。</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 0歳児の個人別の指導計画が作成されている。家庭・保育所が連携して、毎日の連絡帳で、健康状況等を把握している。保育室環境は、保育士手作りの間仕切りで、その日の活動に合わせた遊びコーナーを設定している。つかまり立ちや伝え歩きの行動の育ちにも有効活用され、子どもたちの動きに安定感がある。食事・排泄時は同じ保育士が行い、人との関わりの育ちに対応できるよう職員間で協力している。0歳児にはSIDS（乳幼児突然死症候群）予防の個人表が作成され、一定時間毎に、睡眠時の健康管理チェックを実施している。</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 夕方、人数が少なくなった時点で乳児保育室に移動している。絨毯や低い間仕切りコーナーは、乳幼児とも安心してくつろげる場になっている。保護者への伝達事項は、各クラス担当・異年齢保育グループ担当が、申し送りノートに記載の上、当番保育士が確認し伝えている。伝達漏れがないようノートに確認印を押している。</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>a 障害の特性に合った個人別指導計画を作成し、日々の行動観察のもとに保育が展開されている。保護者とは、送迎時や専用の連絡帳、定期的な場を設けての話し合いから共通理解を持ち、ゆっくり保育を進めている。保育経過記録は、保育所に保存し、報告書は、市の子育て支援課へ提出している。評価時に入所児はいない。</p>
---	---

A-2 子育て支援

	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>b 年間予定に組み込まれた個人懇談の他に、状況に応じた個別面談を実施している。送迎の際は、保護者へ挨拶・声かけを徹底して、話しやすい雰囲気を作り、信頼関係の形成に努めている。日常保育の様子を、階段踊り場に、写真や文章で掲示している。保護者に対する支援は、保育士の責務である。日常的な出来事を気軽に相談できる状況をつくり、保護者との共感を基に、子育てを共有し、保護者を励まし、子どもへの理解を促す取り組みに期待したい。</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 児童票には、家庭状況が記され、子どもの様子について連絡帳や生活リズムノートで家庭と連携を取っている。申し送りノートを作成し、保育士が気になる子どもの様子を個別に書き込み、保護者へ伝言する場合には、見落としのない様に印をつけ、伝言した職員が分かるように押印している。申し送りノートは全職員が確認している。</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 年に1度の各クラス懇談の他に、0歳から4歳までは年に1度、個人懇談を実施し、5歳児は年に2度実施している。状況に応じて、別途個別面談も実施している。園便りは、月に1度発行して保育所内の様子を保護者に知らせている。クラス便りも随時発行している。保護者に配布している年間行事予定表には、月毎の保育目標を掲げ、理解を促しつつ、保護者の参加の機会を設けている。</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 リスク要因を持つ家庭を、把握するためのアセスメントとして「子どもの虐待対応の手引き」を職員に配布し、早期に虐待を発見出来るように取り組んでいる。虐待が疑われる・あるいは認められた場合の対応を、マニュアルとして整備し、速やかに所長に連絡が届く体制が取られている。</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 職員から虐待の報告を受けた所長が、市の子育て支援課に連絡の後、児童相談所と連携を取る体制がある。北海道中央児童相談所が編集した「子どもの虐待対応マニュアル」を使い、虐待発見から関係機関に照会、通告の流れを明確にして、虐待対応への重要性を確認している。</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>一時保育はしていない。</p>

A-3 安全・事故防止

	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>b 衛生管理マニュアルは、職員に周知され、調理室・保育室・トイレ等の部所別の手順内容を作成している。施設内の清掃や水回り等の衛生保持は行われている。しかし、定期的な点検は実施していない。幼児の水飲みコップが共用になっている事からも、速やかに何らかの対応策を講じるとともに、定期的な点検実施が望まれる。</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>今年度、栄養士を中心に乳児・幼児担当保育士から各1名ずつ参加し、保育所独自の新・食中毒マニュアルを作成して職員に周知した。</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>事故防止チェックリスト・病院受診マニュアルを作成し対応している。事故時の状況は所長・主任を通して、全職員へ周知され、事故報告書をもとに場所の検証・原因・分析をして、今後の対策と防止策の見直しを、職員参加のもとで行っている。また、事故に至らなかったヒヤリハットの出来事や、小さな怪我に至るまで、記録が保存されている。怪我の状況・部位によって健康・安全指導に反映させている。</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>b</p>	<p>主任を中心とした避難訓練検討委員会があり、年間避難訓練計画が作成されている。消防署員による年2回の火災避難訓練と、毎月の自主避難訓練を実施している。保育会議で実施結果の反省・評価を行っている。現在の訓練は火災が主である為、今後、立地条件に則した地震や、風水害の二次災害を想定しての、避難計画作成と災害マニュアル作成が望ましい。</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>b</p>	<p>不審者侵入マニュアルがあり、時間限定で門・玄関の施錠実施をし、外部者とはインターホーン対応をしている。保護者には入園説明会で周知し、夕方の施錠解除からは保安要員が玄関口に立ち、安全対策を取っている。しかし、早朝保育時は、施錠もなく誰でも侵入できる状況にあり、その対策及び関係機関との訓練の取り組みに期待したい。</p>