

北海道福祉サービス第三者評価結果報告書

2011 年 8 月 2 日

北海道福祉サービス第三者評価事業推進機構 宛

〒 060-0002

住所

札幌市中央区北2条西7丁目

電話番号 011-251-3897

評価機関名 北海道社会福祉協議会

認証番号 北海道 第10-006号

代表者氏名 会長 三宅 浩次

下記のとおり評価を行ったので報告します。

記

評価調査者氏名・ 分野・ 評価調査者番号	評価調査者氏名		分野	評価調査者番号
	(1)	藤田 裕行	総合	第0089号
	(2)	高橋 修一	福祉	第0156号
	(3)	山崎 美智子	総合	第0150号
	(4)			
	(5)			
サービス種別	保育所			
事業所名称	札幌保育所			
設置者名称	財団法人鉄道弘済会			
運営者(指定管理者)名称	財団法人鉄道弘済会			
評価実施期間(契約日から報告書提出日)	2010年9月14日	~	2011年8月2日	
利用者調査実施時期	2010年12月10日	~	2011年1月7日	
訪問調査日	2011年2月8日			
評価合議日	2011年7月6日			
評価結果報告日	2011年8月2日			
評価結果の公表について運営者の同意の有無	<input checked="" type="radio"/> 同意あり <input type="radio"/> 同意なし			
※評価結果の公表について運営者が同意しない場合のみ理由を記載してください。				

北海道福祉サービス第三者評価結果公表事項

①第三者評価機関名

北海道社会福祉協議会

②運営者(指定管理者)に係る情報

名称: 財団法人 鉄道弘済会

代表者氏名: 会長 小島 紀久雄

所在地: 〒102-0083 東京都千代田区麹町5-1

TEL 03-5276-0311

③事業所の基本調査内容

別紙「基本調査票」のとおり

④総評

◇特に評価の高い点

◎利用者・職員と一体化した個性ある保育所づくり

法人全体における計画などの整備が充実しており、策定過程においては、現場の意見を北海道支部を経て提言することにより、札幌保育所の充実を図る努力をしています。法人の理念、基本指針、中期経営計画を踏まえ、札幌保育所の目指す個性を加味して、保育所としての理念、基本方針、保育計画を策定し、職員、利用者の理解と協働による施設運営を行っています。そのような運営の基礎となっているのは、職員の各会議、説明会、懇談会、個別相談で、所長・主任保育士・担当保育士などによる対面手法の導入であり、一層の効果をあげています。アンケートにおいても、クラス担任以外の職員も同様に相談に応じてくれるなど、丁寧な対応が高い評価を得ています。人材育成も、法人の方針をさらに具体的に協議し、職員本人の希望、保育所の方針を踏まえた「個別研修計画」を策定して推進しています。また、逆に職員からの組織改善、サービス改善の発想は、「GOGOKAIZEN」プロジェクトへの応募を推奨することにより、具体的な改善への主体的な参画を生み出し、組織と職員が一体となった経営を実践しています。

◎災害リスクなどへの対応を明確化する体制づくり

日常的に「事故は必ず起きる、災害は静かに忍びよる」という危機意識を持ち、妥協しない対応を心掛けています。職員は、事故発生時を想定した行動シミュレーション研修や、ヒヤリハット事例の検討に取り組み、消防計画、地震防災応急計画に基づく危機管理体制として、迅速な連絡体制や役割分担を設定し、災害時に必要物品の備蓄を整備するとともに、毎月、避難訓練を実施するなど、事故・災害時への綿密な対応には、特筆すべきものがあります。具体的な対応を整理した各種マニュアルは、傷害事故(感染含む)・不審者・地震・火災という場面ごとに策定され、特に河川敷に隣接している立地環境に即した「水害マニュアル」は、札幌弘済保育所の独自の取り組みとして評価されます。そのほか、所内の消毒は毎日、必要時に実施され、遊具の点検も、安全管理チェックリストによる定期点検(毎月)と定期的な見直しを実施しています。

◎サービスの質向上のための業務改善取り組み

法人全体として、サービス向上に資するための取り組みを具体的に実践し成果をおさめています。具体的には、法人全体の「GOGOKAIZEN」プロジェクトを活用し、細かな業務改善を実践しサービスの質を高めていくことがあげられます。また、組織として自己評価を推奨しており、このことも利用者の満足度だけでなく、退職率の低さが示すように職員の満足度向上にも寄与し、相乗効果をあげています。

◎食育を大切にしている点

食育に関する実践は平成19年度から園全体で取り組んでいます。栄養士・調理員や保育士が給食会議で食べる喜びを感じるような工夫を検討しています。配膳台にクロスを敷いたり、園児が年齢に応じて当番活動として配膳などに関わりながら食事を楽しめるように工夫しています。園庭で野菜を作り、摘み取り、給食で食べたり、野菜をクッキング保育で調理したり、夕方お母さんと親子クッキングで一緒に料理をして食べるなどいろいろな食事体験をしています。8月31日はやさいの日として、栄養士が各クラスの保育室で食品や栄養について説明し、食べることの大切さを伝えています。子ども達が楽しみにしている毎日の給食の献立は給食室の前のボードに、字が読める子どもたちには大きなひらがなで書かれた献立表と、赤緑黄色の三色に色分けした食品群の図に給食の食品の絵を貼り付けた献立表を掲示しています。同じボードに、いろいろな食べ物の栄養素を三色の食品群に分けて、イラストでわかりやすく掲示しています。栄養士は、毎月献立表と給食だよりを発行し保護者に子どもの食事についてアドバイスや情報を提供し、展示食・試食会・親子クッキングなど交流の場を設けています。試食会では栄養バランスの説明とおすすめレシピの紹介・配布などを行い連携を深めています。保護者アンケート調査にも給食のメニューの充実は100%の評価を得ています。食生活や食育の大切さを園だけではなく家庭と協同して進めていることを評価します。

◇改善を求められる点

◎職員の休憩スペースの確保

保育士などの休憩スペースが、事務スペースや相談スペースと兼用とならざるを得ない状況です。職員がリフレッシュすることも、より良い保育の実現に結びつくことから、職場環境に配慮することを法人として検討することに期待します。アンケートの中にも、同じ働く女性としての意見として、日頃、頑張っている保育士などの労働環境を配慮してはどうかという声もあります。

◎子ども達のプライバシー保護

3歳未満児用のトイレがオープンとなっており、託児室から容易に見えています。プライバシーを配慮したハード面から、ドアの工夫やカーテン利用などに期待します。ただし、目視による子どもの安全確保も必要なことから、業務改善を積み重ねる気風に裏打ちされた取り組みにより、プライバシー保護と安全確保の整合についての最善策の発見に期待します。

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

評価を受けるにあたり、提出準備と日常業務の再点検、そしてマニュアルの整備状況などの確認をして来ました。結果として納得の出来る評価判定と思います。準備するにあたり全員が日常の業務や園の運営、そしてマニュアル等を多角的に検証する中で、職員のレベルアップに直結しました。今後は園の運営に役立てると共に業務に活かし改善し「親しまれ、愛される保育園」を目指して全職員で邁進します。

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 22 年 12 月 15 日

事業者名 (法人名)	財団法人 鉄道弘済会		
事業所名 (施設名)	札幌保育所	種別	保育所
事業所所在地	〒 060-0051 札幌市中央区南 1 条東 7 丁目 2 - 1 5		
電 話	011-251-1555		
F A X	011-804-0661		
E-mail	sapporokousai-ho@kousaik...		
U R L			
施設長氏名	瀬戸 幸光		
調査対応ご担当者	瀬戸 幸光 池田 和子 (所属、職名： 所長 主任)		
利用定員	60 名	開設年	昭和 28 年 2 月 1 日
理念・基本方針：私たち鉄道弘済会は、昭和 7 年（1932 年）に国鉄関連の福祉財団として発足して以来、長年にわたり社会の福祉ニーズに幅広く応える事業を展開してきました。これまで培ってきた経験、知識、技能をもとに、今後さらに持続的、専門的、先駆的な取り組みに努め「福祉の鉄道弘済会」として、明るい社会の実現に貢献します。			
開所時間 (通所施設のみ)	7 時 0 0 分～19 時 0 0 分		

【本来事業に併設して行っている事業】

(例) 身体障害者施設における通所事業 (定員〇名)

【利用者の状況に関する事項】（平成22年12月15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
0名	4名	6名	12名	14名	12名
5歳児	6歳児	合 計			
12名	9名	69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22年12月15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	名	1名	名	1名	名
非常勤	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	16名	名	名
非常勤	名	名	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	2名	名	名
非常勤	名	名	名	2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	17名 (名)
	名 (名)
	名 (名)

(非常勤職員の有資格者数は () に記入)

【施設の状況に関する事項】

※耐火・耐震構造は新耐震設計基準（昭和56年）に基づいて記入。

○成人施設の場合

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

○保育所の場合

(1) 建物面積 (保育所分)	1 F 237.07m ² 2 F 244.10m ²		
(2) 園庭面積	800.16 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 checked="" type="checkbox"/> 1. はい	<input type="checkbox"/> 2. いいえ
	耐震	<input checked="" type="checkbox"/> 1. はい	<input type="checkbox"/> 2. いいえ
(4) 建築年	昭和	27年	
(5) 改築年	平成	2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 22 年度におけるボランティアの受け入れ数（延べ人数）

16 人

・ボランティアの業務

- ・園行事地域住民に呼びかけ参加し、お手伝いをして頂く
- ・毎年6月の歯の衛生週間に地域の歯科医に依頼して歯磨き指導をして頂く

【実習生の受け入れ】

・平成 22 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 3 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。

- ・登園、降園に積極的に声かけをし日常的に会話するようにしている
- ・0歳～2歳は連絡ノートを活用している
- ・クラス懇談会、個別懇談を実施している
- ・父母の会総会や役員会に所長、主任が参加し意見交換を実施している
- ・苦情相談窓口を第三者に依頼している
- ・提言、要望等の「リクエストボックス」を設置している

【その他特記事項】

- ・7月～10月に保護者に要望等も参考に大型修繕を実施して快適になった

評価細目の第三者評価結果（保育所）

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

Ⅰ－１ 理念・基本方針

	第三者評価結果	コメント
Ⅰ－１－（１） 理念、基本方針が確立されている。		
Ⅰ－１－（１）－① 理念が明文化されている。	a	法人の基本理念・行動指針を踏まえた、施設の保育理念を定め、パンフレット、要覧、保育内容説明資料などに記載し、施設内にも掲示している。札幌保育所事業計画に、理念、保育方針を具体化するための組織機能に関する認識、社会資源との連携などを示しており、業務との整合性が確認できる。
Ⅰ－１－（１）－② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	a	保育理念、保育方針、保育目標が整合した内容になっており、具体的な保育の行動規範となっている。内容は施設内に掲示するとともに、札幌保育所事業計画において、理念、保育方針を具体化するための組織機能に関する認識、社会資源との連携などを示し、業務との整合性が確認できる。
Ⅰ－１－（２） 理念、基本方針が周知されている。		
Ⅰ－１－（２）－① 理念や基本方針が職員に周知されている。	a	各会議、委員会や研修において、理念・基本方針について継続的に周知を行っている。法人としての考えについては、本部で検討した内容は各支部に伝えられ、保育所の所長・主任会議を経て職員会議に付議される仕組みを確立している。さらに、法人の考えを踏まえて、個別事業所による具体的な事業計画を策定している。
Ⅰ－１－（２）－② 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	a	要覧・HPに掲載するとともに、保育内容説明会や懇談会において、毎年説明している。園長・主任保育士から2時間程度の説明をした後、担当保育士から補足を加える方式をとっている。また、「父母の会」の総会や役員会も活用している。アンケートでも、具体的な保育内容を含めての丁寧な説明に、98%の保護者が満足している。

Ⅰ－２ 事業計画の策定

	第三者評価結果	コメント
Ⅰ－２－（１） 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
Ⅰ－２－（１）－① 中・長期計画が策定されている。	a	理念や基本方針の実現に向けたビジョンは、会議や委員会において検討・周知を図っている。また、当面する課題については、臨機応変な評価・改善を実施している。職員配置や人材育成についても、中期的な組織的目標設定ができており、それに基づいた個別計画の策定まで実現している。また、公益財団法人認可への取り組みも法人全体の課題として進められている。
Ⅰ－２－（１）－② 中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されている。	a	法人の中期経営計画に基づく保育所の3ヶ年計画を策定し、地域の状況や、利用者ニーズ、保育実践上の課題などを踏まえ、目標を明確化した事業計画を策定している。
Ⅰ－２－（２） 事業計画が適切に策定されている。		
Ⅰ－２－（２）－① 事業計画の策定が組織的に行われている。	a	定期開催している各会議に限らず、集約した課題については全職員で構成した職員会議で検討している。保育計画策定は、その結果を踏まえて、全員が参画する形で準備を行っている。
Ⅰ－２－（２）－② 事業計画が職員に周知されている。	a	法人本部で検討した内容は、北海道支部の保育所長や主任会議を経て、職員会議に伝えられる仕組みを確立している。事業計画は、法人の考えを踏まえて、個別事業所により具体的内容を協議、検討している。策定段階から全職員が参画しているため、職員の課題認識は共通している。

<p>I-2-(2)-③ 事業計画が利用者等に周知されている。</p>	<p>a</p>	<p>4月に開催する家族懇談会の場において、事業計画・保育計画を説明している。園長・主任から2時間程度の説明をした後、担当保育士から補足を加える方式をとっている。また、保育内容説明会、「父母の会」の総会・役員会の場や、ホームページなども活用している。アンケートでは、保育所からの説明・情報提供には満足度が高く、サービス計画などの周知度も具体的に丁寧な対応が評価されている。</p>
-------------------------------------	----------	--

I-3 管理者の責任とリーダーシップ

	第三者評価結果	コメント
<p>I-3-(1) 管理者の責任が明確にされている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>管理規程に明文化するとともに、業務分担表や各会議において、その役割と責任を表明している。法人の示す方向性を体現するとともに、職員会議や所内研修において、所長の位置付けと役割を表明している。職員の改善意見を促す場の提供や、保育内容説明会、懇談会において、利用者・職員からの信頼度の把握に努め、評価する機会としている。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>遵守すべき法令などについては、法人として資料を作成・配布しており（コンプライアンス宣言、Q&A）、職員に示すべきことに関する研修を実施している。所長は、法人内外の研修会に積極的に参加し、職員に対しても、法令遵守に関する理解を促している。</p>
<p>I-3-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>所長・主任保育士を始めとする保護者との日常的な相談・助言の体制・雰囲気づくりは高い評価を得ている。連絡ノート以外の対応についても、担任に限らない臨機応変な対応が安心感を生んでいる（アンケート結果）。職員が保育ニーズに即した課題を協議し、進んで改善意見を述べる組織体制を積極的に活用している。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>法人が進める業務の改善、効率化を一体的に進める一方で、法人独自の「改善提案制度-GOGOKAIZEN」への積極的な取り組みを促し、経営参画意識の向上と、経験の少ない職員の日常的な保育に直結する課題意識を高めている。</p>

評価対象II 組織の運営管理

II-1 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
<p>II-1-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。</p>		
<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>a</p>	<p>社会福祉事業の動きについては、法人内部研修、外部研修や厚生労働省HP、保育専門誌などで情報を得つつ、地域情報の特徴・変化についても、札幌市私立保育所連合会に参画するなど、積極的な情報収集に努めている。また、地域の潜在的ニーズについても、子育て支援連絡会などから把握しており、保育所の経営の基礎データとしている。</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組を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>法人全体の経営分析のほかに、北海道支部において実施する所長会議において決算、事業報告を分析している。「GOGOKAIZEN」に取り組む視点は、コスト意識にも反映し、職員の経営意識の向上につながっている。</p>
<p>II-1-(1)-③ 外部監査が実施されている。</p>	<p>a</p>	<p>法人として公認会計士による外部監査を実施している。また、北海道支部による経営に関する指導を受け、所長、主任保育士が現場への反映に結び付けている。</p>

II-2 人材の確保・養成

	第三者評価結果	コメント
II-2-(1) 人事管理の体制が整備されている。		
II-2-(1)-① 必要な人材に関する具体的なプランが確立している。	a	人材育成に関する基本方針、人員配置の具体的なプランを確立しており、人事管理に関する基本的考え方を設定している。職種に応じた専門資格の取得促進は、保育方針、保育所運営計画の中に明記しており、重点事項であることが窺える。障害者雇用に関しては法人で対応している。
II-2-(1)-② 人事考課が客観的な基準に基づいて行われている。	a	法人として人事考課制度を導入し、職員評価などに取り組んでいる。保育所においても、秋に自己評価に併せ所長の個別面談を実施し、制度の理解、組織活性化への活用の意図を伝えている。評価者の客観性・公平性を担保するための専門研修も年3回受講している。
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	a	職員の就業状況に関するデータを把握している。年休取得は平均13日を数え、産休者についても代替職員の確保について配慮している。定期的な自己申告と所長面談、また、日常的な主任保育士からの情報により、適宜、改善する仕組みを整えている。メンタルヘルスに関しても、職員相互の見守りや専門機関への相談を随時行っている。
II-2-(2)-② 職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	a	法人としての福利厚生が充実しており、健康保険組合による健康増進も図っている。アンケートの意見として、保育士の休憩スペースを充実させてあげたいとの意見があった。
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	法人の中期経営計画の基本理念・行動指針に、専門的かつ質の高いサービス提供を明示している。保育方針・保育所運営計画でも専門性の向上を明記し、時代の保育ニーズに対応した研修や各年齢における事例研究に、積極的に取り組んでいる。
II-2-(3)-② 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。	a	保育所としての研修計画に基づき、個別の研修計画を策定し、個々の職員のスキルアップにおいて、乳児保育・障害児保育など、必要に応じて内外の研修を受講している。また、正職員は全員、専門資格を保有している。
II-2-(3)-③ 定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	a	研修受講後は、個々の職員が研修受講レポートを作成し、会議の場でほかの職員に伝達する仕組みをとっている。研修受講の成果は、日常業務の見直しや、新たな研修計画（カリキュラムなど）に反映している。内部研修においても、事例研究の成果に関する報告会を開催し、職員にフィードバックしている。
II-2-(4) 実習生の受入れが適切に行われている。		
II-2-(4)-① 実習生の受入れと育成について基本的な姿勢を明確にした体制を整備し、積極的な取組をしている。	a	後進の育成に努めるとともに、保育・子育てへの理解を深める意義の下で、実習生受け入れを行っている。担当者・連絡窓口は主任保育士があたることとし、実習の概要・注意事項などが記載されたマニュアルを整備している。実習中の責任の所在については、養成校と交換している文書に記載され、覚書に代替することを確認した。また、実習生が保育全般を学び、体験できるようなプログラムを作成し、個々の特性に応じた指導を行っている。

II-3 安全管理

	第三者評価結果	コメント
II-3-(1) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。		
II-3-(1)-① 緊急時（事故、感染症の発生時など）における利用者の安全確保のための体制が整備されている。	a	事故は必ず起きる、災害は静かに忍び寄りという危機意識を持ち、セーフティーファースト運動、行動シミュレーション研修などを実施している。事故発生時の対応については、保育所運営計画に基づいた非常対策訓練の実施、火災時などの迅速な連絡体制を明示し、事務室内に掲示している。事故防止・軽減のための方針・計画を示している。災害・事故・感染症などへの対応は、安全管理プロジェクトでの定期的点検と見直しを実施しており、各種マニュアルの整備が確認できる。

<p>Ⅱ-3-(1)-② 災害時に対する利用者の安全確保の取組を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>消防計画、地震防災応急計画を策定し、毎月、避難訓練を実施している。河川敷に隣接している立地環境であるため、水害マニュアルを策定している。また、地震・水害時の避難経路、連絡先、役割分担を定め、非常用持ち出し袋に携帯ラジオ、応急医療品、食料品、飲料水、ロープ、うきわ、紙おむつなどの備品を用意している。</p>
<p>Ⅱ-3-(1)-③ 子どもの安全確保のためにリスクを把握し、対策を実行している。</p>	<p>a</p>	<p>リスク分析・検討については、法人として危機管理体制の充実を図る一方、保育所でも事故の事例検討や研修を実施している。職員会議でも、登園時のチェック内容や日誌に添付しているヒヤリハット事例の検討を実施している。所内の消毒は毎日、必要時に実施され、遊具の点検・消毒は毎朝晩実施している。外部遊具は年2回業者が調整・点検を実施している。</p>

Ⅱ-4 地域との交流と連携

	第三者評価結果	コメント
<p>Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>		
<p>Ⅱ-4-(1)-① 利用者と地域とのかかわりを大切にしている。</p>	<p>a</p>	<p>理念、方針、保育所事業計画に、地域との連携を深め地域社会から信頼される保育所づくりを明記している。地域の行事などの情報を掲示し、子どもの関心を広げ、社会体験の場としても活用する意図が確認できた。近隣の学校など、地域の諸機関、住民の方々との日常的なコミュニケーションを密に行っている。</p>
<p>Ⅱ-4-(1)-② 事業所が有する機能を地域に還元している。</p>	<p>a</p>	<p>専門的機能の地域還元に関しては、児童会館が実施する子育て相談をはじめ、子育て支援総合センター開催の研修などへの協力・連携を行っている。また、保育所の独自事業である「育児講座」や子育てサロンなどのポスターを屋外の掲示板に掲示するとともに、音楽会や劇などの保育所行事への参加も、町内会の回覧板などで呼びかけている。従来は父母の会が運営してきた園文庫の公開も実施している。</p>
<p>Ⅱ-4-(1)-③ ボランティア受入れに対する基本姿勢を明確にし、体制を確立している。</p>	<p>a</p>	<p>地域に親しまれ、専門性を地域に還元する保育所づくりを基本姿勢として明示している。地域住民による行事への協力や、歯科医師による歯磨き指導のボランティアを受け入れている。また、ボランティア受け入れの手続き・内容を記載したマニュアルを整備している。</p>
<p>Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>		
<p>Ⅱ-4-(2)-① 必要な社会資源を明確にしている。</p>	<p>a</p>	<p>地域の社会資源や、非常時連絡先、法人内部署などをリストアップし、一部は掲示するなど、即時の対応が可能な状態としている。必要な社会資源、連携先については、各種会議で周知を図っている。</p>
<p>Ⅱ-4-(2)-② 関係機関等との連携が適切に行われている。</p>	<p>a</p>	<p>子育て支援総合センター、児童会館、町内会、民生児童委員などとの連携は「子育て支援推進ネットワーク会議」などにおいて、定期的に図っている。また、障害児保育指導員(年2回)、歯科医師と連携し、小学校とも継続して交流・連携を図っている。</p>
<p>Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>		
<p>Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズを把握している。</p>	<p>a</p>	<p>保育所の持つ専門機能を通じて、保育・子育てニーズを的確に把握している。また、札幌市が主催する「子育てサロン」などへの参画を通じ、より広い子育てニーズの把握に努めている。</p>
<p>Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズに基づく事業・活動が行われている。</p>	<p>a</p>	<p>新たに把握したニーズに関しては、既存の支援研修・講座の見直しや、新規取り組みに活用している。法人としての理念・行動指針の明確さや、職員の専門性の向上に努めている。札幌市の保育所地域活動事業(一部補助)として、平成22年度は「わらべうた講座」など8事業に取り組んでいる。</p>

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 子ども本位の福祉サービス

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ-1-1 (1) 子どもを尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-1 (1)-① 子どもを尊重したサービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	a	法人全体のアクションプランと連動しながら、具体的な保育実践や勉強会を通して、「一人ひとりの子どもを大切に、保護者や地域社会から信頼され、選ばれる保育所を目指す」という基本理念を共有化している。
Ⅲ-1-1 (1)-② 子どものプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備している。	b	規程などの書面整備という形式に加えて、勉強会による周知に具体的に取り組んでいる。プライバシーを配慮したハード面の整備は、子どもの利益と安全を最優先する視点との整合性を計りながら、今後の中長期的な計画との連動や、法人として成果をあげている改善活動「GOGOKAIZEN」などを活用した今後の取り組みに期待したい。
Ⅲ-1-1 (2) 子どもと保護者の満足の向上に務めている。		
Ⅲ-1-1 (2)-① 子どもと保護者の満足の向上を意図した仕組みを整備して、取組を行っている。	a	事前アンケートの回収率の高さ（回収率9割）にも現れているように、保育所と保護者の信頼関係の高さが窺える。また、満足度に関わる設問も、回答者全員が「満足している」という結果であった。個人懇談会や保育参観、日常的な業務の場面で満足度向上につながる取り組みを具体的に行っていることが裏付けられている。
Ⅲ-1-1 (3) 保護者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
Ⅲ-1-1 (3)-① 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	a	意見箱としてリクエストボックスを設置しているが、利用は現所長が就任してから1件も無い。これは、懇談会、父母の会、送迎時など、様々な場面での話しやすい雰囲気作りが実効性をあげているなか、わざわざボックスを利用しなくても随時保育所と「話せる」環境が整っている表れといえる。
Ⅲ-1-1 (3)-② 苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	a	苦情解決委員会の誰がどのような仕組みで苦情を解決するのか、リクエストボックスの設置とともに玄関にわかりやすく図示した文書を掲示している。
Ⅲ-1-1 (3)-③ 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	a	定期的に行っている運営会議などでの協議だけでなく、所長、主任保育士のリーダーシップ、そして保育士の日々の努力により都度、意見や要望に迅速に対応している。

Ⅲ-2 サービスの質の確保

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ-2-1 (1) 質の向上に向けた組織的な取組が組織的に行われている。		
Ⅲ-2-1 (1)-① サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	a	法人全体で定期的かつ計画的に第三者評価を受審する風気が浸透している。個々のサービス実践を振り返り、結果を次のサービスに活かすという行動原理を、管理者・スタッフ全員が計画的に実践している。
Ⅲ-2-1 (1)-② 評価の結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。	a	運営会議のみならず、法人全体での業務点検、改善プロジェクトである「GOGOKAIZEN」運動により、小さなことから改善につなげ、そのことを法人全体で評価しあい、高い保育実践につなげていくことに取り組んでいる。札幌保育所からも、高評価（優秀賞）の改善策を多数出している。
Ⅲ-2-1 (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。		
Ⅲ-2-1 (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。	b	標準的なサービスの提供方法に関しては、個別の保育場面に対応する散見的な文書にとどまっておらず、今後はこれらを活かし、さらに体系化したマニュアルづくりに期待したい。
Ⅲ-2-1 (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。	b	個別のサービス対応マニュアルの見直しは、スタッフ間の運営会議で定期的に取り組んでいる。また、保護者との関係では、懇談会や個人懇談で意見交換の場をもち、あがった意見を運営会議などで具体的に検討する仕組みを確立している。

Ⅲ-2-(3) サービス実施の記録が適切に行われている。		
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。	a	所長、主任保育士のリーダーシップのもと、統一した様式で詳細に子どもの様子を記録している。
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。	a	法人全体の文書管理規程の徹底に勤めている。データ管理に関する法人全体の共通の小冊子（従業員パソコン使用ハンドブック）による周知徹底の取り組みを通して、一人ひとりの保育士が情報管理の留意点を行動に移せる工夫を施している。
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。	a	法人としてコンプライアンス宣言を策定し、個人情報保護及び適正な開示を謳い、ハンドブックを作成し全職員に周知徹底している。所長、主任保育士のリーダーシップのもと、統一した様式で詳細に子どもの様子を記録し、かつ、法人全体で計画的にパソコンシステムによる記録管理を徹底して、結果的に迅速かつ適切な情報共有に繋げている。

Ⅲ-3 サービスの開始・継続

	第三者評価結果	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。	a	園のしおり、HPともにわかりやすく閲覧できる。特に園のしおりは、園の様子が具体的にイメージできるように編集している。また、事前見学も、できる範囲で保護者の希望に沿う時間帯で柔軟に対応している。
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	保護者への事前アンケートにおいても「個別の家庭票（児童票）の記載に準じて相談でき、方向性についても説明されました」との記載やこれらに類する記載が多くあり、子どもが安心してサービスを受けられるように丁寧な説明を実践している。
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 保育所の変更や家庭への移行などにあたりサービスの継続性に配慮した対応を行っている。	a	卒園した子どもの保護者に対しても、相談を受け入れる旨の説明を随時行っている。運動会、バザーなどの案内を送付し、一定人数の参加があり、交流を図っている。また、市内の保育所との連携体制についても、日頃より主任保育士が会議で「顔」が見える関係になっており、子どもの情報共有を図れる環境づくりをしている。

Ⅲ-4 サービス実施計画の策定

	第三者評価結果	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	決められた様式、手順にしたがい入所時にアセスメントを実施している。内容の変更については、個人懇談などで情報を把握した後、適切に変更している。また、手順についてのマニュアルを定めており見直しも行っている。
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。	a	クラスごとの指導計画を策定した後、所長、主任保育士が詳細にチェックを入れ、運営会議で関係スタッフ間の協議、すりあわせのうえ策定している。サービス実施計画策定の責任者を決めている。
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。	a	各種会議において評価、見直しを行っている。週単位での日常的な会議での微細な見直しや年度ごとの見直しを行い、次年度の計画に反映している。さらに反省点や見直し点については、所長による「いつまでにどのように見直すのか」という追跡確認も徹底している。

評価対象 保育所 付加基準

A-1 子どもの発達援助

	第三者評価結果	コメント
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。	a	理念・基本方針、新保育指針に基づき保育計画を作成し、実施している。クラス別懇談会年2回、各クラス個人懇談年1回などを実施している。保育内容やクラス運営、クラスの様子・子どもたちの様子を伝えるとともに、父母の会・役員会は年5回開催し、保護者の意向を把握し考慮している。地域街づくりネットワークの会議に参加し、情報交換を行い地域の実態を把握している。
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。	a	指導計画（月間指導計画・週のカリキュラム・個人記録）は月末・各週でその担当者が定期的に評価を行っている。クラス会議・保育会議で検討し、その反省評価や結果をふまえたうえで、次の指導計画の見直しに活かしている。
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	健康管理に関するマニュアルがある。登園時に朝番の保育士の視診、保護者からの連絡をボード（点呼用ファイル）に記入、朝礼や連絡ノートなど4ヶ所のチェック体制がある。一人ひとりの健康状態は職員間で情報を共有できるようにしている。降園時には保護者に連絡する体制をとっている。投薬は「投薬依頼書」に必要事項を記入し、保育士に直接手渡し内容を伝えることになっている。
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	健診は0～1歳児は毎月実施、2歳児以上は年2回実施している。保育士が受診前に保護者から相談を受けた場合はその日のうちに結果を知らせている。健診結果は職員で共有し保育に活かしている。医師からは流行している病気や健康管理の注意点などについて情報を得ている。身体測定は毎月実施し、結果は連絡帳や口頭で保護者に伝えている。
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	歯科検診は年1回行う。検診結果は各クラス担任が保護者に個別に報告し、受診や治療に繋げている。年1回歯科医師による歯磨き指導があり、1歳児以上のクラスはブクブクが、3歳になった園児以上は歯磨きを実施し保育に活かしている。歯ブラシの殺菌ケースを設置している。
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	「感染症に関するマニュアル」がある。発生した場合は全職員に周知し、マニュアルに沿って迅速に対応している。保護者には随時玄関前にお知らせを掲示し、個別にも口頭で注意を促すなどの対応をしている。
A-1-(2)-⑤ 食事を楽しむことができる工夫をしている。	a	給食会議で保育士と調理員が連携して食べる喜びを感じるような工夫をしている。配膳台にクロスを敷いたり、個々の子どもの発達状況に配慮し3歳児以上の園児が配膳などに関わり、年齢に応じたおかわりや盛り付けなど食事を楽しめる工夫をしている。園庭で野菜をつくり自分たちで摘み取り食べたり、クッキング保育で作った昼食を全員で食べるなど食事体験をしている。
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。	a	残食調査記録や検食簿の記録を給食会議で検討し、献立作成や調理などの工夫に反映している。手作りおやつ、献立も季節感や旬のものを大切にしている。食事中に栄養士が子どもの様子を見て回ったり、日頃から保育士と情報交換をし子どもの喫食状況を把握している。
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。	a	毎月、献立表と給食だよりを発行し、子どもの食事についてアドバイスや情報を提供している。展示食・試食会・親子クッキングなど交流の場を設けている。試食会では、保護者に栄養バランスの説明とおすすめレシピの紹介・配布など行き連携を深めている。離乳食期の子どもの保育室の壁に発達段階にあわせた離乳食の与え方をイラストや絵で掲示し情報を提供している。

<p>A-1-(2)-⑧ アレルギー疾患をもつ子どもに対し、専門医からの指示を得て、適切な対応を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>アレルギーの対応は専門医の指示のもと除去食、代替食を提供している。保護者・担任・栄養士が毎月の献立を確認しあい、連携を密にして実施している。朝の朝礼に子どもの出欠席をチェックし厨房に伝え、調理配膳の際には間違わないようトレイにクラス名や名札を付け個別に対応している。</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>a</p>	<p>保育室は日当たり良好で明るく、全室エアコンを完備している。採光や室温、衛生面、安全面に配慮し、清潔な環境を整えるために、用務員が定期的に清掃や消毒を行っている。各室に温・湿度計があり、床はフローリングで0~2歳児の保育室は床暖房で裸足保育を実施している。安全確保のため安全確認チェックリストにより、施設の整備や遊具を定期的に点検している。</p>
<p>A-1-(3)-② 生活の場に相応しい環境とする取組を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>壁面は季節感を大事にして子どもの作品を飾っている。遊びのコーナーを工夫して子どもたちがくつろげる環境づくりをしている。園庭は豊平川に面しており、夏は河川敷で散歩、冬はそり遊びなど自然に触れあう野外活動を確保している。裏口の玄関から園庭に直接出入りができ、冬期間も朝の自由時間に外遊びができる。園庭に面してサンルームで0・1歳児は日光浴をしたり、大きな子どもの外遊びを見て楽しんでいる。</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>a</p>	<p>全園児の「個人記録」があり、子どもの成長発達の記録などにより、職員間で個々の情報を共有し対応している。個々の子どもの要求や不安定な状況を温かく受容し、状態に応じて配慮している。また、子ども一人ひとりのお誕生日の情報を周知し、職員全体でお誕生日にお祝いの言葉を声掛けしたり、保護者への連絡を密にし信頼関係を築くことに努めている。</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</p>	<p>個々の子どもの思いや状況にあわせ、自分ですようとする意欲をもてるように配慮している。子ども一人ひとりの生活状況や生活リズム、成長の様子を把握して個人の意思を尊重している。食事・排せつ・体調・睡眠・食育教育などは強制しないで状況にあわせた対応をしている。</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>a</p>	<p>給食時の配膳や盛り付けなどの当番活動のように自分から意欲的に活動することや、一人でも過ごせる場所や時間の設定などを大切にしている。年齢に応じて楽しめる子どもの発達に応じた遊具や玩具を用意し、遊びのコーナーで自由に遊べるように工夫している。絵本コーナーでは展示している絵本を自分で選び楽しんで読んでいる。</p>
<p>A-1-(4)-④ 身近な自然や社会とかかわれるような取組がなされている。</p>	<p>a</p>	<p>地域の憩いの場所である豊平川の河川敷での四季を通しての活動や、登山や動物園見学など地下鉄やバスを利用して社会との関わりをもっている。伝統行事（七夕、焼き芋、餅つき、節分、ひな祭りなど）を保育に取り入れている。行事のポスターを園の玄関前に貼りだし、餅つきや観劇会・コンサートに地域の住民が参加するなど地域交流で社会との関わりを大切にしている。</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>a</p>	<p>保育計画に基づき、毎日絵本や紙芝居の読み聞かせを行っている。子どもの興味・関心に応じた遊びや豊かな想像力を育むために、コーナーなどで遊具や絵本などを手に取りやすいように配慮している。創設期に父母の会が作ったひまわり文庫の本は、現在は園で貸し出しを行い自由に読まれている。3歳児から一人ひとり自分の引き出しを持っていて、いろいろな造形素材や楽器は自分で管理している。</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</p>	<p>保育過程や保育計画に基づいて、子ども達の思いや意見がみんなの中で活かされ、友達の気持ちが理解できるように援助している。年齢にあった当番活動（3～5歳児）を行い、社会的ルールや関わりを体験できるようにしている。自由遊びの時間に異年齢同士の遊びの中で、自然に年下の子どもの世話ができるように配慮している。</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るよう配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>人権に関する研修に参加して報告したり、文書を回覧し話題にしている。日々の保育の中からお互いに認め合える関係作りを大事にしている。ケンカやイザコザなどで子ども同士の話し合いが必要な場合は、保育士がお互いの子どもの思いを引出し両者に伝えるように配慮している。</p>
<p>A-1-(4)-⑧ 性差への先入観による固定的な観念や役割分業意識を植え付けないよう配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>性差や個人差、身体的なことで固定的に決めつけられないよう会議などで話し合い、先入観をいれず職員間で共通認識をもって対応している。児童の名簿やスリッパなど性の違いで分けて、「男児」「女児」という固定観念にとらわれず子どもの興味関心のある活動に参加するよう配慮している。</p>
<p>A-1-(4)-⑨ 乳児保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。</p>	<p>a</p>	<p>家庭との連携を取りながら、離乳食、生活リズムなど個別計画を作成し、一人ひとりの子どもの状況にあわせた配慮をしている。オムツはレンタル布オムツで統一し、オムツ替え時に温めた布で清拭している。保育内容や方法は、担任保育士間で意識して連携をしている。子どもたちの成長にあわせ乳児室の環境を工夫している。大きな子どもと交流の機会をもつようにしている。職員全員がSIDS（乳幼児突然死症候群）の研修を受けている。</p>
<p>A-1-(4)-⑩ 長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。</p>	<p>a</p>	<p>夕方の自由遊びはできるだけくつろげる場になるように配慮している。延長保育時間は申し送りノートで引き継ぎをしている。保育室にじゅうたんを敷いたり丸テーブルを用意した場所にくつろげるようにしている。夕食を考慮した補食を用意し、家庭的な雰囲気の中でできるだけゆったりと過ごせるように配慮している。</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</p>	<p>市の認定を受け保育体制を整え、個別指導計画を作成している。定期的に専門家の助言を受け、ケース会議で検討し、職員会議などで様子を報告しあい、職員全員が安定した関わりができるようにしている。保護者とは日々の連絡ノートや口頭で伝えあい共通理解している。個別懇談で母親の話をじっくり聴くなど母親支援をしている。</p>

A-2 子育て支援

	第三者評価結果	コメント
<p>2-(1) 入所児童の保護者の育児支援</p>		
<p>A-2-(1)-① 一人ひとりの保護者と日常的な情報交換に加え、個別面談などを行っている。</p>	<p>a</p>	<p>送迎時に保護者と子どもの様子など話せる機会を設けている。3歳児以上のクラスでは保育室のホワイトボードで保育内容や子供の発達について、0～2歳児は連絡帳でその日の保育の様子を報告している。特に乳児は連絡帳や日々の様子を口頭で伝えるなど個別対応を密に行っている。各クラスとも、クラス別懇談会、個人懇談などで情報交換をし、個別面談の機会を設けている。</p>
<p>A-2-(1)-② 家庭の状況や保護者との情報交換の内容が必要に応じて記録されている。</p>	<p>a</p>	<p>個人懇談実施記録に担当者が記録し、職員会議でカンファレンスを行い全職員が必要な情報を共有している。日々の子どもの様子や情報は、朝番の保育士の視診、点呼用ファイル、朝礼や連絡ノートの記載により、全職員が共有できる体制としている。</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。	a	クラス別懇談会、各クラス個人懇談、保育参加、保育参観、給食試食会、父母の会の総会の折に説明し、意見交換をしている。他に特別保育事業として年8回育児講座を開催し、子どもの発達や育児などについて共通理解を得よう取り組んでいる。
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。	a	マニュアルがあり職員会議で共有化を図っている。日々の保育のなか、子どもの様子を把握し、未然の防止や早期発見に努めている。虐待に限らず、気になる子どもについては速やかに所長に報告する体制を整えている。
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。	a	児童虐待防止マニュアルがある。精神的に不安定な保護者への支援体制に配慮している。児童相談所発行の相談窓口一覧表があり、虐待発見から関係機関に照会、通告の流れを明確にして、すぐに利用できる体制を整えている。
2-(2) 一時保育		
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。	—	非該当

A-3 安全・事故防止

	第三者評価結果	コメント
3-(1) 安全・事故防止		
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。	a	衛生管理マニュアルに沿って定期的に点検して、必要があれば見直しを進めている。また、調理室の衛生管理は適切に行っている。トイレ・手洗いの水周りは、常にきれいな状態にしている。平成22年度衛生管理の優秀な取り組みに対し、札幌市から表彰された。
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。	a	「食中毒を防ぐ衛生マニュアル」があり、給食関係職員の研修と全職員での学習を行い対処法を共有している。発生時には速やかに保健所・嘱託医と連携し対応するシステムが整っている。
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。	a	事故を未然に防ぐために、毎月、「チェックリスト」に基づき対応している。各クラス、フリー保育士が自己点検を行い、所長を中心に日々検証している。毎日保育前と保育後の帰り時間帯にチェックリストで危険箇所がないか確認している。安全管理については、遊具は業者が年2回点検と調整、月1回朝番・遅番・主任保育士・用務員で安全確認を行っている。
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。	a	全職員が見えるところに組織図・マニュアルを掲示している。火災予防、防災体制、非常時体制、緊急連絡体制や自衛消防団組織表に、職員全員の分担を明記し、周知している。消防署との年1回の火災避難訓練と毎月自主避難訓練を実施している。職員会議などで毎回反省点を記録しながら改善を図っている。
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。	a	「不審者対応マニュアル」を整備し、職員全体に周知徹底している。避難訓練時に年1回不審者侵入時の対応訓練を実施している。警備会社の警備システムに連動し、24時間体制をとっている。防犯カメラを5ヶ所に設置し、電気錠、インターホンシステム対応をとっている。日頃から近隣の交番や町内会、園の周辺の会社にも協力を得ている。