

北海道福祉サービス第三者評価結果報告書

2011 年 10 月 18 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)	吉村 信義	総合	第0001号
	(2)	山崎 美智子	総合	第0150号
	(3)	武田 志津子	福祉	第0013号
	(4)			
	(5)			
サービス種別	保育所			
事業所名称	江別市やよい保育園			
設置者名称	江別市			
運営者(指定管理者)名称	江別市			
評価実施期間(契約日から報告書提出日)	2010 年 12 月 1 日	~	2011 年 10 月 18 日	
利用者調査実施時期	2011 年 1 月 19 日	~	2011 年 2 月 14 日	
訪問調査日	2011 年 3 月 15 日			
評価合議日	2011 年 6 月 22 日			
評価結果報告日	2011 年 10 月 18 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: 江別市

代表者氏名: 市長 三好 昇

所在地: 〒067-8674 江別市高砂町6番地

TEL 011-381-1030

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

◎先駆的保育実績の伝統

本園は昭和53年(1978)に開園、産休明け保育や障がい児保育の先駆的な保育実績を示してきた保育園の一つです。さらに延長保育の実施や、保育園に近接する子育て支援センターなど関係機関との連携を保ち、園の機能を開放するなど地域の児童センター的な役割を果たすとともに、住民に支えられた保育園づくりをしています。

◎保育理念や基本方針の明確化

保育に関する理念、職員の業務倫理、基本的な業務方針を保護者にわかりやすく示して、地域の一人である児童の生活の連続性を大切にしたい地域と家庭との連携を図った保育を目指しています。

◎市民のニーズを受け止める保育

行政が市民とともに作る江別市の総合計画、次世代育成支援計画、関係団体が行う独自のニーズ調査など、保育関連のニーズを積極的に保育の実践に活かした保育に努めています。

◎個々のサービスの標準的な実施方法

職員が共通の認識を持って保育サービスを行うために、各種マニュアルを整備し活用しています。0歳から5歳まで年齢ごとの発達の特徴と大切にしていること・配慮すること・安全対策について、保育全般にわたって文書化した保育マニュアルがあります。個々の保育場面について、実施時の留意点や子どものプライバシー保護、設備など保育園の状況に応じた業務手順などを含んでいます。標準的な実施方法を定めていることで、職員が共通認識を持って保育にあたり安全性を含めて一定の水準の保育を実施しています。マニュアルは組織として定期的に見直し、改善に努めています。

◎保育園開放事業について

保育園開放は、保育園を地域の親子に開放し、園児と一緒に活動する事業で、平成18年度から開始しています。1サイクル2ヶ月間、毎週水曜日9時から2時間程度(乳児は9時30分から10時45分頃まで)、年間3回開催しています。市の広報で募集し、22年度は親子31組が参加しました。現代社会は身近な話し相手や安全な遊び場がないなど、子育て家庭が孤立していると言われていています。安心安全で親子を温かく受け入れてくれる保育園で、親子が保育園児と一緒に活動することで、子育ての知識や方法を知ることができます。地域の様々な人や場や機関などと連携を図りながら、地域に開かれた保育所として地域の子育て力の向上に貢献しています。

◎食育への取り組み

食育目標をまとめ給食年間目標・計画を立てています。保育士と栄養士が連携して実施しているクッキング保育は年に25回にも及び、栽培した食材を使って食べる楽しさを味わえるように、年齢に応じた畑作りを行っています。クッキング保育の様子は、写真やコメントを掲示して保護者に知らせています。食事時には、栄養士が各部屋を回り、子どもの食事状況を把握しています。オヤツは手作りし、季節感のある食材を活かした行事食にも取り組んでいます。保護者には、献立表や食育だよりで食に対する関心を高め、懇談会でも説明を加えて、給食を通して食への理解を促しています。玄関にはレシピや献立表と、献立の中身を三色栄養素表で分類した食事サンプル(離乳完了食・幼児食)を展示して、バランスの必要性を分かり易く示しています。0・1歳児室の棚には、離乳食の初・中・後期を各段階毎に週1回、展示しています。また、箸の使い方は3歳から栄養士が指導していますが、布製の模型を使って箸の持ち方の展示をするなど、子どもだけではなく保護者への関心を促しています。

◎食物アレルギーへの対応

食物アレルギーのある児童への対応のマニュアル・フローチャートを作成して、入園時に聞き取りを行っています。医師の診断書・除去食確認票・給食対応申込書の提出に基づいて面談をして、実施方法を決定しています。職員には、該当児童名を一覧にして周知しています。栄養士と保護者は、日々食事ノートを記入しあい、状況を確認しあっています。アレルギーに対する個別の献立表により、調理・配膳・提供・喫食それぞれに複数でチェックする体制を組み、さらに色分けした別テーブルで、座席も決めています。食物アレルギーに対する積極的な対応として、江別市医師会の許可を得て園長会とともに検討し、経口減感作療法を取り入れ、平成22年マニュアルを改定しました。アレルギー症状の出現と誤食時の対応を職員間で周知・理解した上で、保護者へお便りを出し、アレルギーに対する理解を促しています。アレルギー食対応児は、現在6名(平22年度)です。行事食は同じ物が食べられるように工夫しています。

◇改善を求められる点

◎職員の人事考課方法の検討

人事考課の目的は一般職員の人材の能力開発・育成に活用され、組織活性化に役立つことです。公正な職員処遇の観点に立った、客観的人事考課の方途について検討を期待します。

◎事故・災害時に対する取り組み

事故発生時対応マニュアルがあり、園長・看護師の判断の基、受診対応の流れを明確にしています。非常災害連絡体制及び役割分担の一覧と年間避難訓練計画表を基に、消防署とは年2回の実施訓練を行い、さらに地震の訓練を含む月1回の自主避難訓練を実施しています。しかし、ハザードマップを確認の上、保育園の置かれた地域・地形を理解した、自然災害に対応した訓練とまでは言えません。災害に関する対応は、早急な見直しが求められているところです。今回、非常用持ち出し袋の中身を点検・見直したことから、保護者との連絡方法などを含めて、改めて一層の取り組みに期待します。

◎障がい児に対する環境設定

6名の障がい児(平成22年度)が在籍しています。保護者とは、日々情報を交換しつつ、療育機関からは状況に応じて相談や助言を受けて、個別の指導計画に反映させています。就学に向けた保護者交流会や特別支援学級の学校見学などを企画実施し、必要な情報も提供しています。それぞれの障がいの特性に合わせてスロープを設置して、椅子や食器を工夫するなど、バリアフリー対応をしています。障がい児が在籍するクラスの正規職員は、定期的な外部研修を受けています。一方、直接の障がい児担当である臨時職員には、職員全体で共有する園内研修のみで、積極的な研修制度はありません。訪問時、2名の児童が廊下で食事をとる場面を確認しました。「通常は保育室内で食事をとっていますが、児童が訪問調査により混乱したため緊急に対応した。」との説明でした。また、「集団の中で食事することを拒否していた自閉症の児童の特例であり、廊下での食事は、クラスの中で食事ができることをねらいとした経過段階でもあり得る。」旨の返答がありました。集団に馴染みにくい自閉症などの障がい特性にあわせて、個別に対応していることの確認はできました。しかし環境設定に一層の工夫が求められます。療育機関との密なる連携を深め、さらに食事環境の設定・整備に取り組むことに期待します。

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

本園では、「子ども一人ひとりの最善の利益を守り、保護者とともに子どもの成長の喜びを共有し、地域に根ざした保育園をめざす」を保育理念に掲げ、職員間の連携と相互協力、保護者との信頼関係をもとに、日々保育実践を積み重ねております。今回の受審に際しては、保育のあり方や保育園の運営管理面を全職員で自己評価を行うことにより、改めて現状における保育運営を検証するとともに、保育所運営における課題探求、保育サービスの向上に対する改善策の手立てを見出すことができたことは、大きな成果でありました。今回の評価結果を真摯に受けとめ、今後も全職員で一つひとつ確信していくとともに、子ども一人ひとりを大切にす保育、保護者や地域に信頼される保育園として、より質の高い保育サービス提供を図ってまいります。

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 23 年 2 月 4 日

事業者名 (法人名)	江 別 市		
事業所名 (施設名)	江別市やよい保育園	種別	保育所
事業所所在地	〒 067-0073 江別市弥生町 1 8 番地の2		
電 話	011-383-5397		
F A X	011-383-5397		
E-mail	hoikuka@city.ebetsu.lg.jp		
U R L	http://www.city.ebetsu.hokkaido.jp/		
施設長氏名	本間 厚子		
調査対応ご担当者	岩渕 淑仁 (所属、職名： 保育課保育係 係長)		
利用定員	120 名	開設年	昭和 53 年 2 月 1 日
理念・基本方針： 【保育理念】 子ども一人ひとりの最善の利益を守り、保護者と共に子どもの成長の喜びを共有し、地域に根ざした保育園をめざす 【基本方針】 体も心も健康な子ども			
開所時間 (通所施設のみ)	午前7時15分～午後7時15分 (うち延長保育 午後6時15分～午後7時15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23年 2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
0名	4名	12名	17名	23名	18名
5歳児	6歳児	合 計			
31名	20名	125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23年 2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	21名	1名	名	名	名
非常勤	32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	17名	1名	名
非常勤	名	名	25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	1名	名	名
非常勤	名	名	6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	18名 (25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)	876.12		m ²
(2) 園庭面積	1,048		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	53	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 22 年度におけるボランティアの受け入れ数（延べ人数）

52 人

・ボランティアの業務

保育園行事支援及び園児との交流、教材作成など

【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 15 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。

苦情相談窓口を設置し、受付責任者等を園内に掲示している。
また、市役所広報広聴課には市民の意見を寄せるシステム（電話、投書、Eメール等）が設けられている。
園においては、送迎時をはじめ個別懇談、クラス懇談会等で保護者の意見を聞く機会を持っている。

【その他特記事項】

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	「子どもひとり一人の最善を守り、保護者とともに子どもの成長の喜びを共有し、地域に根ざした保育を目指す」との運営理念を園のしおりなどに明文化して保育園の使命・役割を反映している。
Ⅰ－１－（１）－② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	a	保育理念を基に保育方針は「体も心も健康な子」を軸に、遊び・表現・意欲・仲間・自立・感動などを含む保育所保育指針に準じ、保育目標の下に保育すると明文化して実践している。
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。	a	保育理念、方針、目標、職員倫理などの書面を園内に掲出して遵守を表明し、定例職員会議などで周知確認して保育にあたっている。
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	保護者の理解とともに進める保育を目指して、保育理念などを明示した「園のしおり」を個別配布し、業務上の懇談会などで意向の周知を図っている。

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	「江別市総合計画」「江別市次世代育成支援行動計画・後期計画」などに、施設設置計画など市の保育政策の基本を定めて、その中長期計画を明らかにしている。
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	「江別市総合計画」「江別市次世代育成支援行動計画・後期計画」及び「江別市立保育園の整備と運営等に関する計画」に基づいて各年度の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	中長期計画の策定にあたっては学識経験者・保育機関関係者・市民を含む審議機関によって策定し、議会の承認を得ている。なお整備運営などの計画は行政部局で策定し議会・保護者などに報告している。単年度事業計画は中長期計画を踏まえた上で、各園の保育状況に応じた保育ニーズなど職員の意見を反映して策定している。
Ⅰ－２－（２）－② 事業計画が職員に周知されている。	a	中長期計画策定の目的や方法について職員へ事前周知している。策定後は計画書を個別配布し、各園において説明会を開催している。単年度計画は各園の職員会議などで協議しており共有している。
Ⅰ－２－（２）－③ 事業計画が利用者等に周知されている。	a	事業計画などは江別市のホームページで公開して保護者に周知するとともに、保育園連合父母の会や当該保育園の保護者に計画書を配布するなど周知に努めている。

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
Ⅰ－３－（１） 管理者の責任が明確にされている。		
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。	a	江別市の人事組織体系に応じて、園長職の管理者責任と役割を明確に示しており、職員・保護者への指導性や責任を定例会議や業務上の説明会などでその役割を果たしている。
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	保育園の管理運営にあたっては法に基づく保育所保育指針に準じた保育体制の維持促進はもとより、安全・衛生管理、防災などに関する法令などの遵守を職務分掌に応じて管理監督している。

I-3-（2） 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
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。	a	管理者としての資質向上の機会を図ることはもとより、職員とともに保育計画の策定から実施の過程にかかわり点検・評価し、職員研修や資質向上に努めて指導的な役割を果たしている。また、保護者への助言指導にあっている。
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。	a	月例の全市園長会・職員会議、週会議などでそれぞれの課題に応じた検討を重ねて、課題解決にあたり、保育内容の充実と向上に努めている。

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
Ⅱ-1-（1） 経営環境の変化等に適切に対応している。		
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。	a	市立園の整備・運営計画の調査資料基礎や次世代育成支援行動計画を踏まえて、地域の保育ニーズの把握や施設の老朽化に応じた環境整備などを考慮した保育の適切な実践にあっている。
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。	a	施設の老朽化への整備対応とともに、地域の待機児童の解消や保育園の地域開放・子育て支援などに取り組んでいる。
Ⅱ-1-（1）-③ 外部監査が実施されている。	非該当	市立施設として江別市の監査を得て事業の改善に努めている。

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	市の職員配置計画に基づいて計画的に行っており、特に、1歳児受け持ち対応職員の緩和策に応じて、保育者加配に対応した保育をしている。
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。	b	地方公務員法に基づき、成績・情意・能力考課などの明確な基準による、人材の能力開発や育成、公正な職員処遇に活かす方法として「江別市職員の人事考課に関する規程（平成17年4月1日施行）」を設けている。課長職以上の職員を対象に人事考課を行っている（係長職【園長】は試行実施）が、一般職員までには至っていない。保育職は専門職であることを踏まえ、独自の基準を定めて課長及び保育政策担当参事が、園長作成の人事異動等ヒアリング調書を参考に面接・評価し人事異動にも対応している。課長職以下の全職員対象として、職員の能力開発と主体性の発揮を目的に、「自己申告制度（セルフアセスメント）」を取り入れ、公正な処遇確保に努めている。今後は、一般職員まで組み込んだ人事考課制度の積極的な検討を期待したい。
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。	a	園に勤務する職員の管理は園長のもとで就業・勤務状況や本人の意向を定例会議などを通じて組織的に把握し、適性を活かした保育の環境に資するよう努めている。
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	法令などに基づく諸休暇など市の福利厚生会の福利事業によって、職員の心身の健康の維持増進を図っている。また、園長・主任者による個別職員の相談体制を整えて対応に努めている。
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	江別市は職員研修規定を設け、保育園における保育指針などに基づく保育課程の充実を目的に職場内・外の研修計画を策定して職員の資質向上に努めている。
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組が行われている。	a	保育園の分掌（看護・調理などを含む）に係る職種、保育の年齢別担当、勤務歴など全職種に応じた組織的な研修計画を策定するとともに、個別的な知識・技術の指導を行っている。

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。	a	月例・週例などの職員会議時に研修の復命・成果を発表して、研修課題、効果などを検討し、見直し、以後の研修などの在り方に反映している。
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	実習生の受け入れは行政事務担当部門があたり、各園の受け入れ計画を策定している。受け入れマニュアルに基づき、総括を園長・主任、担当責任のもとに、計画的なプログラムに基づき実習記録・指導事項を記録して指導している。終了後、反省会を開き、総合評価を行って評価表を実習校に送っている。

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	管理者の責任のもとに組織的な業務分掌を設けて健康・安全、災害・事故、衛生・感染などのマニュアルを整備し、組織的・定期的な見直しや訓練を実施している。
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。	b	プライバシー保護については市の服務規程・倫理綱領などを職員会議で話しあい周知徹底している。今後、具体例としてトイレのドアに工夫するなど子どものプライバシー保護とは何か、配慮する点は何かを職員全体で話しあい、取り組むことを期待したい。
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。	a	保育園の施設と設備の日々点検と確認、事故簿などを備えて発生状況・対応策などを記録して所掌先に報告するとともに、再発防止策の検討など組織的な対応を講じている。

II-4 地域との交流と連携

	第三者評価結果	コメント
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
II-4-(1)-① 利用者と地域とのかかわりを大切にしている。	a	開園39年の保育園の行事は地域とともに歩んでいて、七夕・運動会などは地域の人々とともに楽しみの機会となっている。また、園児の散歩での歌声などが地域市民の好感を得て、交流の機会となっている。
II-4-(1)-② 事業所が有する機能を地域に還元している。	a	保育園の開放事業は地域の親子と園児が一緒に交わり、親には子育ての知識や方法を幅広く知る機会を提供している。また、入園前の障がいのある児童の交流保育を行って役割を果たしている。
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。	a	江別市は経済部・教育委員会と提携して中学生の職場体験、高校生のインターンシップ受け入れを定例化している。保育所事業を地域還元とともにボランティアの場としても受け止め、生徒との交流をボランティア活動の一環として指導し、受け止めている。
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
II-4-(2)-① 必要な社会資源を明確にしている。	a	保育園は保健所、子ども発達支援センター、小学校、警察署、消防署などのリスト化を図り、連携のもとに、必要に応じて情報交換を行っている。
II-4-(2)-② 関係機関等との連携が適切に行われている。	a	心身の発達に関して、こども発達支援センター、保健センターとの連携、虐待の連絡協議会、就学時の学校連携、与薬・アレルギーの小児科連携などネットワークの強化に努めている。
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズを把握している。	a	乳幼児人口動態、待機児童の動向などに注目するとともに、保育園連合父母の会が毎年行う保育調査結果などを参考に地域福祉ニーズの動向把握に努めている。
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。	a	隣接する子育て支援センターの利用者（親子）へ週1回の園庭開放や年1回の料理講習会への講師派遣や障がい児の交流保育を行っている。また、卒園児を含む運動会や七夕行事には地域住民の参加を進めている。

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） 子どもを尊重する姿勢が明示されている。		
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。	a	保育理念・保育方針・保育目標に基づき、一人ひとりの子どもを尊重した保育計画を作成している。園内研修やケース検討などで共通の理解をもつための取り組みを行い、日々の子どもへの関わりに活かしている。また指導計画の評価を実施し、その結果に基づき改定を行っている。
Ⅲ-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	江別市個人情報保護条例を基本にしている。プライバシー保護については市の服務規程・倫理綱領などを職員会議で話しあい周知徹底している。名簿や相談記録などの保管場所、書類の処分方法に配慮している。保育所児童保育要録をはじめ個人情報が必要な場合は必ず保護者の了解を得て作成し提出している。今後、具体例としてトイレのドアに工夫するなど子どものプライバシー保護とは何か、配慮する点は何かを職員全体で話しあい、取り組むことを期待したい。
Ⅲ-1-（2） 子どもと保護者の満足の向上に務めている。		
Ⅲ-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	年2回のクラス懇談会、保育参観、個別懇談会などで保護者の意向の把握に努めている。日頃より送迎時の対話や園だより・クラスだよりなどで、情報を共有している。保護者の要望、懇談会の意見は、職員会議などで内容を検討し、改善に努めている。市では、年1回公立保育所連合父母の会アンケート調査を実施し、調査結果は事業に反映させている。
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。		
Ⅲ-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	個別懇談会、クラス懇談会や必要に応じた面談を実施し、保護者の意見を聞く機会を持っている。送迎時には早番・遅番（延長）保育士が保護者に対応している。保育園相談窓口のお知らせを掲示している。相談者とは個別に相談できるコーナーを設け、記録を残している。
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	苦情対応システムの仕組みは、入園オリエンテーションの時に説明し、苦情対応のシステムや苦情担当者の配置などを玄関前の掲示板で知らせている。保育園苦情相談受け付け用紙（緊急時は口頭連絡）で行政部門（保育課）に報告し、回答が必要な場合には文書や口頭で対応している。その他市役所広報広聴課に市民の意見を寄せるシステムを設けている。園と行政との連絡を密接にして対応している。
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。	a	保護者からの要望や意見などを、すいあげる仕組みがある。対応マニュアルを基に状況に応じて会議で協議し、具体的な対応策を話しあい、迅速に対処している。

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） 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 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	指導計画は年間4期に分け立案し、半期（10月・3月）ごとの保育反省、毎月の職員会議、毎週の週会議で保育内容や子どもの個別の状況などについて検討し、必要に応じて見直しを行っている。全職員が自己評価チェックリストにより評価を行い、園全体での評価のまとめにより、課題を明確化している。さらに園長会で改善策などを検討している。

<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、改善策・改善実施計画を立て実施している。</p>	<p>a</p>	<p>上半期保育反省は下半期毎月の保育計画に反映している。毎月の職員会議では保育内容などの反省をし、課題を明らかにして次月の保育計画に反映させている。自己評価後は全職員で「園としての評価」をし、課題を明確化している。その後は園長会で園ごとの評価を報告している。共通課題は行政部門とともに改善策を講じている。</p>
<p>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。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>個々のサービスについては、0歳から5歳まで年齢ごとの発達の特徴と大切にしていること・配慮すること・安全対策などについて、保育全般にわたって文書化された保育マニュアルがある。各年齢の保育マニュアルに、基づいて日々の保育、打ちあわせ会議などで確認し実施している。</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>a</p>	<p>年3回（上・下半期、年間）定期的に見直す機会を設けている。会議で反省評価を行い、次の保育に活かせるように見直し改善を図っている。保護者の意向を受け検討し、保育に反映し、保育の質の向上に努めている。</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 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。</p>	<p>a</p>	<p>管理上の記録（出席簿・児童票・健診記録など）と保育実践上の記録（指導計画・保育日誌・連絡帳）があり、統一した様式を利用し一人ひとりの子どもの記録を整備している。記録については記録内容や書き方に差異が生じないように園長・主任などが指導している。</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>児童票・健康カード・発達記録などはまとめて保管している。保育所児童保育要録は1年間保育園で保管後、本庁舎で保管している。個人情報保護と情報開示の観点から職員研修が行われ、趣旨を理解している。守秘義務の遵守を全職員に周知徹底している。</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>職員会議や週会議・各クラス打ちあわせで話しあい、各会議でケースについての情報が伝達されている。また、全職員で検討するケースについてはケース会議を定期的かつ必要に応じて開催している。</p>

Ⅲ-3 サービスの開始・継続

	第三者評価結果	コメント
<p>Ⅲ-3-(1) サービス提供の開始が適切に行われている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>保育園ガイド、江別市のホームページで保育サービスについて情報を提供している。江別市の子育て情報誌「ホップステップえべつ」を公共施設などに配布し、情報を提供している。入園希望者には保育室を案内し、保育や子どもの様子を見てもらっている。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>新入園時「入園のしおり」を配布し、日常保育の内容や1日の流れ、保育目標・保育方針などを看護師・栄養士・保育士などが、詳しく分かりやすく説明している。入園時には個別面談を行い子供の状況の確認とともに、延長保育、スポーツ振興センターの保険加入などの説明をしている。</p>
<p>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。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>児童票に『保育に関する記録』を記載し、転園時に保護者の同意を得て転園先に送付するシステムがある。就学時に「保育所児童保育要録」を就学先に送付している。家庭に移行する子どもの保育を継続するために、隣接する子育て支援センターや必要に応じて一時保育利用のしおりなど資料を配布している。</p>

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	入園時の面接で、入園前の様子を詳しく確認している。児童票、個別発達記録など身体状況や生活状況の情報を、統一した様式で記入している。聞き取り表を基に担当保育士・給食職員・看護師に周知している。「個人記録」による子どもの発達状況、個々の特性に応じた保育ニーズなど課題を把握し、個別指導計画による保育に取り組んでいる。「児童票」は年度末に保護者が記載内容を確認・訂正するなど計画的なアセスメントを行っている。
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	保育課程に基づき年間計画・月案・週案・個別カリキュラムを作成し、個々の子どもの指導計画は今後1年間を見通しながら計画的に取り組んでいる。見直しを含め園長を指導計画の責任者として、職員間の協力・分担により作業を進めるシステムを構築している。
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	指導計画の評価や見直しは、上半期・年間反省・毎月の職員会議・週会議・各クラス打ちあわせで定期的に見直し協議している。見直した結果は、速やかに関係職員に周知する手順や仕組みも整備している。個別懇談や連絡ノート、日常の送迎の際など、保護者の意向を受け指導計画に反映している。

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	公立保育園共通の理念・基本方針、園独自の保育目標がある。保育課程作成にあたっては、それらを踏まえて、新保育指針の研修・会議を重ね、職員参画のうえで作成している。各年齢別の保育目標作成には保護者の意向、連合父母の会のアンケート結果や園開放などにより地域の意向も把握し反映している。
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	年度当初、年間指導計画を全体会議で話しあい四期に分けて作成して、上半期・下半期で見直し評価をしている。クラス担任が毎月末に月案を立て週・日案に繋げている。定期的な職員会議やクラス会議を開き、週会議では園長や主任、看護師・栄養士を含めて個別指導計画を立てている。ケース会議は随時実施して指導計画に反映させている。
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	各クラス毎に保育士の詳細な仕事内容一覧があり、マニュアルに基づく予薬の扱いや視診、引継ぎ方法を明示して、職員間の周知・保護者への連絡漏れなどがないようにしている。健康管理マニュアルには、子どもに対する朝の受け入れや保育中の留意、発熱や下痢などへの対応基準を示している。体調変化の情報は看護師に集められている。子どもの既往症や予防注射の有無は、入園時に加え、日々の連絡ノートや毎年提出して貰う児童票・定期健診などで把握して、健康カードに記録している。
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	健康診断の結果は、全保護者に伝えている。健診では保護者からの疑問・不安を医者に伝え、診断結果に問題があった場合には、口頭でも伝えて注意を促している。結果は職員全体で周知し、保育に活かしている。保健センターでの健診結果も、保護者からの情報を基に健康カードに記録している。

<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>「歯科検診結果のお知らせ」に記入して、保護者に伝えている。保健日よりでは、園全体の虫歯の状態や歯磨きでの配慮を載せて、理解を促している。0歳から歯磨きに取り組んでいる。歯ブラシは殺菌庫で園が管理し、0・1歳のコップは保育園が管理、2歳以降はコップを持ち帰っている。結果を職員に周知して、絵本などで歯磨きの大切さを子どもに伝えている。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>入園時、保護者には「園で見られる感染症」一覧を配布している。健康マニュアルに感染症への対応を明記して職員の共通理解を図り、看護師を中心としてウイルス性胃腸炎や頭しらみなどの個別対応マニュアルも作成している。職員に対して具体的な嘔吐物の処理方法を理解させるため、回覧に止まらず、実演を交えて周知した。保護者には、感染症発生時には貼り紙をしたり、お便りを出して早期対応や予防策を知らせている。</p>
<p>A-1-(2)-⑤ 食事を楽しむことができる工夫をしている。</p>	<p>a</p>	<p>食育目標をまとめ給食年間目標・計画を立てている。年齢に応じてミニトマトや枝豆・いもなどの畑作りを行い、食材としてクッキング保育にも取り入れることで、作って食べる楽しさを味わえるよう取り組んでいる。保育士と栄養士が連携してクッキング保育の年間計画を立て、25回実施している。ランチルームの設置など、落ち着いた雰囲気ですぐに食事ができるように工夫して、戸外での食事やバイキング食などにも取り組んでいる。年長児になると、自分達で食事の盛り付けをしている。調理室はホールの横にあり、窓から調理の様子がわかるため、保育士が関心のある子どもに献立の説明をしている。</p>
<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</p>	<p>統一献立を使用している。保育士が検食し、喫食・残菜を把握して「予定・実施献立表」に記録している。栄養士が食事時間に各部屋を回り、子どもの食事状況を把握している。職員会議や週会議で、献立や調理方法の課題・反省を話しあい改善している。毎月1回の栄養士研修や調理員研修をして、改善点を献立作成に活かしている。オヤツは手作りしている。季節感のある食材を活かし、行事食にも取り組んでいる。箸の使い方は3歳から栄養士が指導をしている。</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>a</p>	<p>保護者には、保育園の給食についての説明文書を配布して理解を促し、献立表や食育日よりで食に対する関心を高め、懇談会でも説明を加えている。クッキング保育の様子の写真やコメントを掲示している。玄関にはレシピやメニュー表と食事サンプルを展示して、メニューの中身を三色栄養素表で分類して表し、バランスの必要性を分かり易く示している。離乳食では初・中・後期の各段階毎に週1回、0歳児の棚に展示している。</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</p>	<p>食物アレルギーのある児童への対応のマニュアル・フローチャートにより、入園時に聞き取りを行い、医師の診断書・除去食確認票・給食対応申込書の提出に基づき、面談をして実施方法を決定している。職員には、該当児童名を一覧にして周知し、栄養士と保護者は、日々、食事ノートを確認・記入しあっている。個別の献立表により、調理・配膳・提供・喫食それぞれに複数でチェックする体制を組み、色分けした別テーブルで座席も決めている。また、アレルギー症状の出現と誤食時の対応も職員間で周知して、保護者へもお便りを出して、アレルギーに対する理解を促している。江別市医師会の許可を得て園長会とともに検討し、経口減感作療法を取り入れ、平成22年マニュアルを改定した。アレルギー食対応児は、現在6名である。行事食は同じ物が食べられるように工夫している。</p>

1 - (3) 保育環境		
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。	a	園庭に面した保育室は明るく、温・湿度計があり通風換気にも留意している。特に乳児室は夏季節間すだれ・扇風機を利用し、冬季間は加湿器で湿度調整をしている。また、乳児トイレは清掃職員に加え、看護師が床を消毒剤で清掃している。布団置き場には、除湿機を置き、保護者が定期的（乳児は毎週、幼児では夏季は毎週・冬季には隔週）に布団を持ち帰っている。遊具・玩具は定期的に清掃・消毒、安全のために点検を実施している。園庭の砂場は、適時に砂を取り替えたり、ネットで被い点検管理している。
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。	a	園庭は広く、積極的に外遊びをしている。クラス人数が多い場合は、ランチルームを設けている。季節や行事にあわせて、室内装飾を整え、室内の配色にも配慮して保育環境を整えている。畳マットを利用して子どものくつろぎのスペースを作っている。冬の外遊び用に保護者へ働きかけて、毛糸の手編みの手袋や靴下を用意し、バザーなどでも販売している。保育士の声が必要以上大きくならないよう、会議の中で確認し周知している。
1 - (4) 保育内容		
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。	a	子どもの発達記録を継続的につけ、連絡ノートで家庭環境を含む子どもの状況を確認し、会議で周知し指導計画に活かしている。また、送迎時や個別懇談で保護者と情報交換をしながら、場合によってはケース会議を開いて対応している。子どもの気持ちを受け止め、受け止めたことを言葉と動作で伝えることで、子どもが見通しを持って待てるようにしている。子ども自身に考えさせるような働きかけをしている。複数担当の場合はチーフをおき、幼児の場合はフリーの保育士がフォローしながら、子ども全体の状況把握をしている。
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。	a	トイレトレーニングは、オマルを使用せず普通の布パンツを利用し、一人ひとりの子どものリズムにあわせている。パジャマを使用していないが、こまめに下着を替えるなど配慮し、衣類の着脱に関しても年齢に応じて衣類の整理や着方の援助を工夫しながら、自分でやろうとする子どもの気持ちを大切にしている。年長児は、就学にあわせて2月から午睡をしていない。
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。	a	幼児の自由遊びの時間帯では、ホールと年長の部屋を利用して、身体を十分に動かす遊びと、ごっこ遊びなどのコーナーを用意して自由に遊んでいる。子どもが自分で玩具を取り出し遊べるよう工夫している。2歳児は秋まで幼児の自由遊びには入らず、クラス単位で活動している。発達にあった遊具や玩具の選択を全体で相談しあいながら、子どもが見通しを持って動けるように配慮している。
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。	a	園庭を活用して積極的に外遊びを行い、近隣の公園などへの徒歩遠足、日常の散歩などを通して、自然に親しむ機会を作り、草木染めなどの制作に取り組んでいる。バス遠足を利用したり、警察や消防、防災ステーションの見学をして、様々な社会体験をしている。また、七夕行事や郵便局への訪問（サンタクロースに手紙を出すため）商店街への買い物など、地域とも交流をしている。四季折々の生活行事や伝統行事を取り入れ、3月には保護者家族の協力を得て、抹茶と干菓子を用意してお茶会を実施している。

<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>保育室にコーナーを設け、年長児は積み木のカプラを使って自由に制作している。クレヨン・粘土・紙やブロックなどを自由に使い、ハサミ使用は保育士が見守り、作った作品は掲示している。独楽・わらべうた・あやとり・まりつきなどの伝承遊びを取り入れている。乳児は音の出る玩具を自由に使っている。荒馬などの民舞やリズム遊びは主に設定保育の中で年齢に応じて取り組んでいる。絵本の読み聞かせや紙芝居を積極的に取り入れ、貸出も行っている。</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>朝や午睡後の自由遊びの時間帯や、散歩などで異年齢の交流をしている。当番活動を通して年齢に応じた役割の自覚や、子ども同士協力しあえるよう取り組んでいる。普段の遊びの中からだけではなく、様々な社会体験や地域交流の機会、こぐまクラブなどの交通安全教室から社会的ルールを身につけるように配慮している。けんかの場面では、ある程度見守ることを基本に、子ども同士で解決するように援助している。また、けんかの状況を把握し、不必要な諍いを防ぐために保育士が環境設定を工夫している。</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よう配慮している。</p>	<p>b</p>	<p>「保育で大切にしていること」を職員の共通理解のためまとめ、子どもの名前を呼び捨てにしないことや、寄り添い信頼関係を築くことを第一に関することなどを明記して、子どもを尊重する姿勢を表している。子ども同士がお互いの気持ちや発言を受け入れられるように、また大人にも自分の意見を言えるように配慮している。家族関係の多様化に対応するため、父の日・母の日の取り組みは実施していない。プール利用への留意点が示されている。異国籍の子どもの入園例があり、保護者とのコミュニケーション確保のために様々な工夫をしている。保育指針では保育所の社会的責任として子どもの人権を掲げている。子どもの権利擁護に関する研修や、保護者へ理解を促すことも求められている。さらに、トイレのドアに関しては、子どもの年齢に応じたそれぞれの配慮が必要となる。今後の取り組みに期待したい。</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>「保育で大切にしていること」を職員の共通理解のためまとめ、「男の子だから」「女の子だから」という性差を意識させる言葉がけに注意している。シールや誕生日プレゼントなどの保育場面では子どもに選択させている。また、保育園が設定する場合は、性差を意識させない色を選んでいく。子どもの服装・持ち物や遊びを通して、性差への先入観による固定的な対応をしていない。</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>0歳児、1歳児保育で大切にしていること・安全対策（マニュアル）では、0歳児、1歳児の発達の特徴に基づき、各保育場面での配慮や安全面に関する保育環境を明記して、職員が共通理解を持てるようにしている。生活記録（連絡ノート）で家庭と密接に連携して、睡眠や排泄、授乳・離乳・完了食などの生活リズムや成長を確認しあい、個々の子どもに対応している。母乳にも対応している。特定の保育士との関りから子どもに安心感を与えている。SIDSには15分毎の呼吸確認・睡眠時健康チェック表を使用している。戸外保育を積極的に取り入れ、発達にあわせた玩具の選択に留意している。週会議や職員会議、打ちあわせなどでは、保育士・栄養士・調理師・看護師が連携して個別計画作成を含めて協議している。</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</p>	<p>延長保育は、平成22年度では61名の登録があり、1日平均10名前後が利用している。アレルギー児にも対応した軽食が用意され、メニューは掲示されている。1歳児室を延長保育に利用し、複数担当保育士を配置して、くつろいだ環境と家庭的な雰囲気を感じるように配慮している。遅番保育士が継続的に保育することで、保護者への伝達事項を適切に行い、さらに登降園確認簿でも記録されている。</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>b</p>	<p>現在（平成22年度）、6名の障がい児が在籍している。保護者とは、日々情報を交換しつつ、療育機関には状況に応じて相談や助言を受けて、個別の指導計画に反映させている。就学に向けた保護者交流会や特別支援学級の学校見学などを企画実施し、必要な情報を提供している。それぞれの障がいの特性にあわせてスロープの設置・椅子や食器の工夫など、バリアフリー対応をしている。障がい児が在籍するクラスの正規職員は、定期的な外部研修を受けている。一方、直接の障がい児担当である臨時職員には、園内研修のみで、積極的な研修制度はない。訪問時、2名の児童が廊下で食事をとる場面を確認した。通常は保育室内で食事をとっているが、児童が訪問調査により混乱したため緊急に対応したとの説明であった。馴染みにくい自閉症などの障がい特性にあわせて、個別に対応していることの確認はできたが、環境設定に一層の工夫が求められる。療育機関との密なる連携を深め、さらに食事環境の設定・整備に取り組むことに期待したい。</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>全園児に連絡ノートがあり、保護者との日常的な情報交換や育児相談に応じている。年2回、個別懇談を実施している。送迎時には、連絡ノートや保育園での様子を基に、ともに子どもの成長を喜ぶという姿勢で保護者と接している。状況に応じて、個人情報の観点からも、別室の用意と時間を設定して面談し、記録に残している。</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>新入園児の面談を個別に行い、聞き取り表に記録し、0・1歳児は生活状況調べを実施している。児童票は家庭状況の変化を把握するために毎年保護者が提出している。3歳未満児の個別指導計画には、家庭状況や保護者との情報交換の内容を記録している。全園児の連絡ノートや、個別懇談も記録し、必要事項は会議で周知している。</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</p>	<p>入園説明会やPTAの会合でも保育理念・基本方針を基に、保育目標や行事・保育内容を説明している。個別懇談に加え、クラス懇談や保育参観を実施している。保育参観には8～9割の保護者が参加し、行事への参加率も高い。園便りやクラス便りを通して、日々の保育園の様子とともに目標や考え方を伝え、共通理解を図っている。</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</p>	<p>職員に対して、養育困難・虐待の早期発見のためのチェック表や、おや？おや？安心サポート票を用いて、虐待への理解と早期発見への取り組みを行っている。乳児は沐浴やオムツ替えなど多くの機会を利用してチェックし、幼児はチェックポイントを基にして食事や衣類などのポイントを抑えながら、疑わしい場合には、園長・主任へ報告する体制を取っている。保護者に対してもチェック表を用いて、送迎時の変化を確認しながら早期発見に努めている。</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</p>	<p>早期発見のために、チェック表を用いて記録し会議などで周知し、共通認識を持って対応している。虐待を疑われる子どもを発見した場合には、すぐさま園長に報告し、子ども家庭課、児童相談所などに照会通告する体制を整備している。要家庭支援記録を継続的につけ、子どもや家庭・保護者の状況の経過観察をすることで、状況に応じた速やかな対応をしている。</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>—</p>	<p>非該当</p>

A-3 安全・事故防止

	第三者評価結果	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</p>	<p>調理室は、給食衛生管理マニュアルに基づいて、日々、定期的に作業を点検・見直ししながら実施している。園内の清掃は、清掃職員が担当し、清掃日誌でチェックして、園長が清掃状態を日々確認している。保育士に対する衛生管理マニュアルがあり、玩具や歯ブラシ・カップの消毒、ペーパータオル使用などや、さらに保育室の清掃方法や消毒液作成方法を明記している。プール使用の留意点や子どもに対しての配慮もある。嘔吐物にすぐ対応できるように、対応処理キットを用意してトイレに常備しているが、薬剤管理は子どもの安全上重要な点であることから、今後、置き場所の工夫と配慮に期待したい。</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>安全委員会（園長・主任・栄養士・看護師）の設置や「食中毒または食中毒の疑いがある感染症の対応」で関係職員の対応の流れや、消毒箇所・保護者への状況説明などを明記して、職員に周知確認をしている。また、嘔吐物の処理や下痢便の取り扱いをマニュアルにして職員に周知し、二次感染を防止している。</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>用務職員が施設点検表を用いて外回りを含む園内園外の点検をし、園長が確認している。各年齢毎の安全対策や保育場面でのポイントを事故防止の点検チェックリストとしてまとめ、職員に周知している。ヒヤリハット発生通知があり、状況・原因・再発防止策を記録して、職員会議で報告・検討している。古い遊具の撤去や、フェンス扉の修理など迅速に対応している。また、安全確保のため、窓ガラスを強化ガラスに変更予定である。</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>事故発生時対応マニュアルがあり、園長・看護師の判断の基、受診対応の流れを明確にしている。非常災害連絡体制及び役割分担の一覧があり、年間避難訓練計画表を基に、消防署とは年2回の実施訓練を行い、さらに地震の訓練を含む月1回の自主避難訓練を実施している。しかし、ハザードマップを確認のうえ、保育園の置かれた地域・地形を理解した、自然災害に対応した訓練とまでは言えない。今回、非常用持ち出し袋の中身を見直したことから、保護者との連絡方法などを含めて、改めて一層の取り組みに期待したい。</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>a</p>	<p>不審者対応マニュアルを整備して、年2回の訓練を実施している。通報依頼の合言葉を見直すなど、訓練の反省からマニュアルの見直しを行っている。また、不審者を寄せ付けない保育園づくりとして、職員に対する施錠の確認や、管理人による保育園周辺の見回りを実施している。カメラ付きインターホンを事務室ほか2カ所に設置している。</p>