

2019 年 3 月 28 日

北海道福祉サービス第三者評価事業推進機構 宛

〒 001-0045

住所

札幌市北区麻生町5丁目2-35
コーポラスひかり106号

電話番号 011-214-9900

特定非営利活動法人

評価機関名 ニッポン・アクティブライフ・クラブ
ナルク北海道福祉調査センター

認証番号 北海道 第17-002号

代表者氏名 代表 小山 孝



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)	霜 山 幸 雄	組織運営管理	第0119号
	(2)	井 上 秀 美	福祉医療保健	第0173号
	(3)	佐 藤 みどり	福祉医療保健	第0262号
	(4)			
	(5)			
サービス種別	保育所			
事業所名称	島松いちい保育園			
設置者名称	社会福祉法人 水の会			
運営者(指定管理者)名称	同上			
評価実施期間(契約日から報告書提出日)	2018 年 6 月 20 日	~	2019 年 3 月 28 日	
利用者調査実施時期	2018 年 8 月 20 日	~	2018 年 10 月 25 日	
訪問調査日	2019 年 1 月 29 日			
評価合議日	2019 年 2 月 24 日			
評価結果報告日	2019 年 3 月 28 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

特定非営利活動法人 ニッポン・アクティブライフ・クラブ

②運営者（指定管理者）に係る情報

名称：社会福祉法人 水の会

代表者氏名：理事長 小林 信子

所在地：〒060-0063 札幌市中央区南3条西1丁目1番地 南3西1ビル5階 TEL011-205-0341

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

1、保育の質を高める園内研究

法人設立の理念「自然から学ぶ」に基づき「子どもの視点に立つ保育」を保育方針とし、保育目標「やさしく たくましく 心ゆたかに」の具体化を目指していく上で、テーマを掲げ保育者全員で課題を持って取り組み、より良い保育の実践に向け学んでいく場として、平成25年度から毎年研究主題を決めて園内研究を実施し、年度末には研究の取組を纏めて「研究紀要」を作成している。また、研究実践を見ることが出来ない保育士のために、ビデオを撮影して回覧し実践の確認をしている。

平成30年度 研究主題

子ども達が自発的に遊びを展開し、興味関心を広げるための環境構成や保育者の援助を考える ～朝夕の自由遊びを通して～

2、保育活動向上を目指した組織体制

非常勤職員と正規職員が「子どもの視点に立つ保育」の保育方針のもとで共通理解して保育が展開できるように、クラス会議に非常勤職員が参加している。

全職員の意見が反映できるように、反省や評価は少人数グループで話し合いをしている。期が終了した後は非常勤職員、正規職員各自で指導計画の見直しを行い会議で確認、改善をして次の保育へ生かされるよう努めている。保育活動の向上を目的とした話し合いを日常的に心がけて保育の質の向上に取り組んでいる。

3、障害を抱えた子どもの保育の展開

保育園は、子どもが、日々の生活や遊びを通して共に育ち合う場「子どもの最もふさわしい生活の場」として、安心して生活できる保育環境となるように努めている。

特に障がいを抱えた子どもも受け入れて、臨時保育士を確保し、障がいや様々な課題などに応じて適切な配慮に努めて、子どもたちが共に過ごす経験からお互いに尊重し、共に過ごす社会生活につながる保育の提供に取り組んでいる。

子どもが定期的に通院している病院からの情報は、障がい知識が豊富な保護者を通じて入手し、個に応じた関わりと集団の一員としての関わりを、職員間の連携のなかで組織的かつ計画的に何気ない保育としての展開へ取り組んでいる。

◇改善を求められる点

1、保育会議について

毎月1回、午睡の時間を利用して保育会議を開催し、月毎の行事を振り返り反省評価をしたり、保育計画を進めるうえでの必要事項を検討したり、各クラスの子どもの姿、保育士の悩みなどを話し合い共通理解を図っている。

保育会議に参加する職員は、保育士だけでなく、他の職種の職員や立場が違う（正職員、嘱託、臨時）職員も参加して意見交換を行い、同じ目線を持って職務にあたることとしているが、臨時職員など出席していない会議となっている。出席できない職員には会議結果を回覧しているが、より多くの職員が出席できるよう運営方法などについて検討することが期待される。

2、保育コーナーの充実

「指導計画」環境の構成の視点をもとに、一人ひとりの子どもの成長発達に応じた保育が展開できるよう配慮している。子どもに、遊びたい物を聞いて玩具を設定したり、集団遊びでは個の力が発揮できるよう援助したりしている。2歳児は週に1回、絵本やままごと、お絵かきのコーナーに分けて子どもが自分で選んで遊べるようにしている。子どもが玩具を自由に選んで遊べるコーナー設定の検討をしている。今後、玩具を設定した保育環境を整えていくことが期待される。

3、中・長期計画の策定

理念や保育方針の実現に向けた組織体制、業務の効率化と円滑化、設備の整備、人材育成等について、組織として方向性を示して、目標を達成するため具体的な中・長期計画（平成28年度から平成32年度）を策定している。

保育園については、児童福祉部会（保育園部会）で評価・見直しをして、法人で変更・策定している。

評価・見直し・策定の結果、実施年度の変更などとなった計画については、変更後の中・長期の事業計画、中・長期の収支計画の作成が求められる。

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

本園で継続して取り組んできた園内研究や開園から一貫した保育方針の下での職員の組織体制、その時々保育ニーズに対応する障がい児保育の取組について、特に高い評価をいただいた。

また、細部にわたる評価の観点についても、質の向上に向けた組織的・計画的な保育の取組やそれを支える職員の研修体制、食事、子育て支援などについて高い評価をいただき、これからも継続する園運営と保育活動に自信を持って取り組む活力となった。

今後は、より充実することが期待される保育会議の運営や保育コーナーの工夫、ICTの活用などに努め、利用者本位の福祉サービスの向上につなげるよう努力していく。

⑥評価対象項目に対する評価結果コメント

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 30 年 10 月 17 日

経営主体 (法人名)	社会福祉法人 水の会		
事業所名 (施設名)	島松いちい保育園	事業 種別	保育所
所在地	〒 061-1353 恵庭市島松本町4丁目10-1		
電 話	0123-36-8297		
F A X	0123-36-8400		
E-mail	shimamatsu@miznokai.ed.jp		
U R L	http://www.miznokai.ed.jp		
施設長氏名	高野 和男		
調査対応ご担当者	高野 和男 (所属、職名：島松いちい保育園 園長)		
利用定員	90 名	開設年	平成 28 年 4 月 1 日
<p>理念・基本方針：</p> <p>○法人設立の理念「自然から学ぶ」 幼児期から自然に触れ、四季折々に見せるダイナミックな変化から培われる感性や、変化の段階で見せる自然の厳しさ、それと対峙することによる苦しさ、それに向かっていく積極性、そして時には挫折感を抱くこともある。幼児期はこのようなことを知識的に学ぶよりも、体験を通して学んでいくことにより、「依存から自立・自律」へと成長を遂げていく。法人設立から変わらない理念を踏まえて、園の保育、運営を行っている。</p> <p>○保育(教育)方針「子どもの視点に立つ保育」 ・子どものありのままを受け入れる(個性の尊重) ・育ちを見守る(子ども自身が持つ伸びゆく力を信じる) ・子どもと保育士がともに歩み共有し合う園生活(子ども主体の保育)</p> <p>○園の保育目標「やさしく たくましく 心ゆたかに」 本園は、子どもに視点を置いた保育を基本に、子どもをありのままに受け入れ、育ちを待ち、園生活の主体者は子どもの3つを方針として保育を行っている。</p>			
<p>施設・事業所の特徴的な取組：</p> <p>異年齢の子どもが共に生活していく集団の場において、心情面、意欲面、態度面を育てている。本園では、養護・保育・教育の視点から、遊びが大切な学習の場と捉え、遊びを通して成長発達の過程に沿った系統的な指導計画の基、保育者の援助を得ながら体験、経験を重ねていくことができる環境を整えている。特に、発表会や運動会では、ストーリー性のあるお話しの世界の中に自分を置き、遊びを取り入れながら子どもたちの創造性をかき立て、楽しむことができる内容を工夫している。</p>			
第三者評価の受審回数(前回の受審時期)		1 回 (平成 25 年度)	
開所時間 (通所施設のみ)	7:15~19:15		

【当該事業に併設して行っている事業】

(例) ○○事業 (定員○名)	<ul style="list-style-type: none"> ・地域交流保育事業 6か月以上、就学前の子どもとその保護者が対象。年間9回実施 ・一時保育事業 1日につき、おおむね8名まで ・障がい児保育事業 ・延長保育事業
-----------------	---

【利用者の状況に関する事項】（平成30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（高齢者福祉施設、高齢者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か月未満	6か月～1歳3か月未満	1歳3か月～2歳未満	2歳児	3歳児	4歳児
1名	8名	17名	19名	25名	14名
5歳児	6歳児	合 計			
14名	2名	100名			

○障がいの状況

・身体障がい（身体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
視覚障害	名	名	名	名	名	名
聴覚又は平衡機能の障害	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
肢体不自由	名	1名	名	名	名	名
内部障害（心臓・腎臓、ぼうこう他）	名	名	名	名	名	名
重複障害（別掲）	名	名	名	名	名	名
合計	名	1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。

・知的障がい（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

・精神障がい（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(保育所を除く)

～6か月	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30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・管理者	事務員		
常勤	17名	1名	1名	名	名
非常勤	17名	名	名	名	名
		介護職員	保育士	看護職員	OT、PT、ST
常勤	名	名	14名	名	名
非常勤	名	名	11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	名	名	名
非常勤	名	名	5名	名	1名

※職種を空欄にしている箇所は、施設種別に応じて記載以外の主要な職種を記入してください。

※保健師・助産師・准看護師等の看護職は「看護職員」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	14名 (11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)	1,011.19	m ²	
(2) 園庭面積	1,594.79	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	平成	22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 30 年度におけるボランティアの受け入れ数（延べ人数）

8 人

・ボランティアの業務

七夕会（行事）の手伝い
・園児が準備したお店（手作りゲームコーナー）での園児の補助
・ゲームコーナーの設置、後片付け

【実習生の受け入れ】

・平成 30 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 26 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。

・日々の送迎時に、送迎の確認をする保育士を玄関に配置し、保護者に声をかけている。
・園長、主任ができるだけ保護者に声をかけて、保護者の意向や要望を聞くようにしている。
・年2回、運営委員会を開催し、保護者の意向や要望、情報交換を行っている。運営委員会の構成は、各クラスの保護者1名、地域、保育園に識見のある者、法人・園職員である。
・参観日、個人懇談を実施し、担任と保護者が面談をする中で、家庭での様子や子どもの成長で心配な事などを伺い、日常の保育に活かしている。
・苦情相談窓口を設置し、第三者委員も位置付けているが、現在のところは利用はなく、担任あるいは主任との面談で解決している。

【その他特記事項】

本法人は設立以来一貫して子ども主体の保育を重視し、遊びを通して「心を育て、夢を育む」保育活動を展開している。その基軸は37年間の幼稚園運営にある。「子どもの視点に立つ保育」を柱とし、乳幼児期における遊びの重要性、子どもの意欲を駆り立てる魅力ある環境づくりを大切にしている。また、園行事においても、子どもの発達を踏まえた取組を行っている。
幼児期から主体性を培う保育・教育が大切であるという考えのもと、遊びを通して自らが考え、決断、実行していく力を育てる保育活動を重視している。

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

		第三者評価結果	コメント
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。			
1	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b	法人設立の理念「自然から学ぶ」、保育方針「子どもの視点に立つ保育」を、内部文書、入園のしおり、運営計画(事業計画に位置付け)、指導計画、パンフレットに明示して、職員には会議、新採用保育士研修会、法人職員研修会などで周知し、保護者等には入園説明会で資料に基づき説明して周知している。又、ホームページに記載し、保育士養成施設へパンフレットを置いて、周知に努めている。近くにある公民館や保健センターにパンフレットを置くなどして地域住民などへ広く周知することが望まれる。

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果	コメント
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。			
2	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a	法人本部及び法人の児童福祉部会(保育部会)が連携を図りながら情報交換及び協議・検討を行って保育園の運営をしており、社会福祉事業全体の動向については、法人本部で把握し、施設長は恵庭市社会福祉審議会に参加して、「第3次恵庭市保育計画」など行政からの情報や関係機関・団体からの情報、見学者の情報収集して園児数の推移やコスト分析など、地域情報を分析して法人本部へ報告している。法人本部は児童福祉部会議(園長会議)で経営状況などを説明して共有している。
3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。	a	施設長は、法人の児童福祉部会議(園長会議)や恵庭市要保護児童ネットワーク協議会などに参加して課題を把握し、職員に周知している。法人の園長会議には役員が出席して、施設長から経営課題・要望などを聴取している。施設長は職員の自己評価の結果、改善すべき課題について面談等で意見を聞いて取り纏め、園の課題(新人教育の推進)については、職員全員で改善策の検討を行っている。

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果	コメント
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。			
4	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b	法人として、法人本部、児童福祉部会、高齢者福祉部会の3グループに分けて中・長期経営計画(平成28年度から平成32年度)を策定し、組織体制、業務の効率化と円滑化、施設整備、保育の質の向上、人材募集と育成、職場環境の整備などを計画している。保育園については児童福祉部会(保育部会)で評価・見直しをして法人で変更・策定している。評価・見直し策定の結果、実施年度の変更などとなった計画については、変更後の中・長期の事業計画、中・長期の収支計画の作成が求められる。
5	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b	単年度の運営計画は、中・長期計画の内容を踏まえたものとなっているが、中・長期計画の重点項目(保育の質の向上、人材募集と育成)など具体的な数値目標が設定されていない。数値目標や具体的成果を盛り込み、実施状況が評価できる計画の策定が望まれる。

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b 運営計画は各事業終了時(月毎)に保育会議で反省評価を行い、次年度の内容についても話し合っている。法人の保育園部会に法人の役員などが出席して、施設長の意見・要望を基に協議や検討を行って法人本部で策定している。運営計画は全職員に配布している。保育会議には保育士だけでなく他の職種や嘱託・臨時職員の参加を求めているが参加者が少ない。参加できない職員には会議結果を回覧して周知している。多くの職員が参加できるように運営方法について検討することが望まれる。
7	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b 入園のしおり、重要事項説明書に、設立の理念、保育目標、園の概要、職員体制、保育内容、安全対策、食事提供、虐待の防止、個人情報取り扱い、相談窓口等を明記して入園説明会で説明し、運営計画を玄関に備え置き閲覧できるようにしている。又、毎月発行する「園だより」には翌月の行事予定や行事内容について詳しく説明している。運営計画の主な内容をわかりやすく説明した資料を作成し、保育参観日などで説明・周知することが望まれる。

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

	第三者評価結果	コメント
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
8	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a 福祉サービスの質の向上に向け、法人全体で定期的に第三者評価を受審している。園では、恵庭市なの花保育園(当法人が運営受託)時に第三者評価を1回受審し、評価結果の課題を分析・記録して共有化する体制を整えている。法人の自己評価実施要綱に基づき、職員は目標の設定などを行い、自己評価票をもとに施設長と面談して保育の質の向上に努めている。
9	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a 施設長は年度末に自己評価結果を分析して改善すべき課題について職員面談等で意見を聞いて取り纏め、課題を文書化し、職員全員で改善策の検討を行って法人本部と共有し、改善に取り組んでいる。改善すべき課題については、保護者等へ文書で知らせている。

評価対象II 組織の運営管理

II-1 管理者の責任とリーダーシップ

	第三者評価結果	コメント
II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
10	II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a 施設長の役割と責任は、園運営規程及び防火管理規程に明文化し、園務分掌、運営組織図、重要事項説明書などに明記して職員に周知し、会議や園だよりで自らの役割と責任を表明している。法人の危機管理マニュアルに指揮権者(施設長)不在または、指揮を司ることが出来ない場合の指揮権者(主任保育士)を指定している。
11	II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b 施設長は法人の園長会議、管理職等研修会、法人職員研修会や行政、関係団体の会議などに参加して、遵守すべき法令等の理解に取り組んでいる。職員に対しては、保育の質を高める園内研究や各種マニュアルに遵守すべき法令の内容を盛り込み周知している。施設長は必要に応じて法例順守に関する研修、虐待の防止を図るための研修などの園内研修を充実することが望まれる。
II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもちその取組に指導力を発揮している。	a 施設長は法人の園長会議、研修会、関係団体等の会議に参加し、保育参観、クラス懇談などを行って園の良さや課題の把握に努め、会議で周知している。施設長は、職員の自己評価項目と視点(保育の内容・健康支援など)を定め、自己評価の結果、改善すべき課題について面談等で意見を聞いて検討課題を見つけ、職員全員で改善策の検討を行っている。また、テーマを決めて園内研究を行い、施設長は新採用職員、嘱託・臨時職員を対象に園内研修を行って保育の質の向上に向け知識・技能の習得を図っている。

13	II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	b	法人の中・長期計画に業務の効率化と円滑化を明記して、組織体制の強化、給与計算などを外部委託し、法人の児童福祉部会議(園長会議)に法人の役員が出席して経営状況、運営上の課題について説明し、施設長は会議で職員に周知している。法人として働きやすい職場づくりプロジェクト会議を設置し、施設長は全職員から意見を聞いて、業務の軽減、事務処理の効率化、パソコンの増設など職員が働きやすい職場づくりに取り組んでいる。今後は情報通信技術(ICT)を活用するなど業務の実効性を高める取組が期待される。
----	---	---	--

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果	コメント
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。			
14	II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a	施設長は在籍園児数などを基に、保育士配置基準確認表を作成して法人本部に報告し、法人本部で園の要員計画を策定し、就業規則に基づき法人本部で効率的な採用活動、人事管理、職員研修を行っている。法人の児童福祉部会に採用推進委員会を設置し、養成校との連携、説明会の企画推進など効率的な採用活動を行っている。保育専門学校の実習生を受け入れたり、ホームページに採用情報、募集情報を掲載して必要な人材が確保され、保育士全員が保育士資格を有している。
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	職員研修実施要綱に「求める職員像」を明記して、就業規則に人事基準及び表彰事由が定められ、自己評価実施要綱に基づき、客観的、公正な評価の確保のため、一次評価者、二次評価者を定めて自己評価に合わせて人事評価し、個人面談を行って職員の意向・意見などを把握して、法人本部で総合的な人事管理を行っている。
16	II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a	職員の有給休暇の取得状況等は、施設長が定期的に点検分析して改善に向けた取り組みがなされている。就業規則にパワーハラスメントの禁止、セクシュアルハラスメントの禁止を明記し、被害を受けた場合は、相談できる窓口を設けている。施設長は職員が相談し易い体制に努め、悩み相談など必要に応じ、個別面談を行っている。母性健康管理のための休暇、産前産後の休暇、育児休業、子の介護休暇、夏季休暇、結婚祝金の支給や園親睦会による職員親睦、レクリエーションなど働きやすい職場づくりに取り組んでいる。
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。			
17	II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a	法人の職員研修実施要綱に「求める職員像」を明記し、自己評価実施要綱に基づき全職員を対象として自己評価を実施し、職員は毎年個人目標を立て、自己評価表に記入し、施設長が面談して目標達成度の確認を行って、職員一人ひとりの育成に向け取り組んでいる。新採用保育士には指導者を配置して育成している。
18	II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a	法人の職員研修実施要綱に「求める職員像」を明記し、法人の児童福祉部会に研修推進委員会を設け、研修内容の検討、研修実施、分析・評価を行って、管理職等研修、主任研修、中堅保育士研修、新採用保育士研修、すべての職員を対象とした法人職員研修を行っている。受講者は研修報告書を作成して、次の研修計画に反映させている。園内研修及び園内研究については、研究部で企画・推進している。
19	II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b	施設長は、職員の知識・技術水準に合わせて個人別年間研修計画を立て、園内研修、園内研究、法人の研修、団体などが行う外部研修の情報を提供し、シフトを調整して研修の機会確保に努めている。園内研修、法人の研修については、休日や参加しやすい時間帯に開催している。受講者は研修報告書や研修レポートを作成して、全職員で内容を共有すると共に次の研修計画に反映させている。すべての職員を対象とした法人職員研修会に非常勤職員など、より多くの職員の参加が期待される。

II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
20	II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a 運営計画に保育実習生の受け入れについて基本姿勢を明記し、福祉専門学校などから受け入れられている。教務部が窓口となり、実習担当者を配置し、実習生受け入れマニュアルに基づき、保護者等への事前説明、オリエンテーションの実施、指導者に対する研修、保育養成施設との連携により作成された保育実習計画に基づき研修・育成している。

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果	コメント
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。			
21	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b	法人のホームページに、設立理念、事業報告(法人本部)、資金収支(法人全体)、定款、保育事業へのとりくみ、研修体制などについて公開している。園のホームページには園の特徴、施設概要、保育の様子、園行事の情報などを公開し、運営計画は玄関に備え置き閲覧できるようにしている。又、園に対しての要望・苦情等に関する相談窓口を重要事項説明書に明記して、意見や苦情内容、改善内容については毎月、園日より保護者等へ報告している。第三者評価の評価結果については、北海道福祉サービス第三者評価事業推進機構ホームページで公開することとしている。園の事業報告、資金収支についても公開することが望まれる。
22	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a	法人の経理規程に基づき施設長を出納責任者に任命している。園では小口現金の取り扱いのみとなっている。毎月、事務処理指針に基づき法人本部に報告すると共に税理士法人の指導・助言を得ている。

II-4 地域との交流、地域貢献

		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。			
23	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a	法人の運営方針に、「地域住民から期待される地域福祉の創造」を明示して、地域の老人ホーム利用者が来訪して、歌や手遊び、ゲーム遊びをしたり、敬老の日には施設を訪れ、手作りのプレゼントをして交流に努めている。また、地域の祭りに園児全員が作った提灯を飾ったり、花とくらし展に「花樺アレンジ」を出展して、花のまちづくりや地域との交流に取り組んでいる。
24	II-4-(1)-② ボランティア等の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。	b	運営計画にボランティアの受け入れについて基本姿勢を明記し、法人のボランティア受け入れマニュアルに基づき活動確認書、誓約書を交して受け入れ態勢を整え、行事(七夕会)でボランティア、中学校の職場体験を受け入れている。地域の学校教育等への協力についても基本姿勢を明文化することが求められる。
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。			
25	II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a	医療機関、保健センター、児童相談所、消防署、保健所、警察、関係機関・団体等を記載した資料を作成し、事務室に掲示して職員に周知している。恵庭市要保護児童ネットワーク協議会や幼保小連携推進協議会などに参加して課題や情報を共有して問題解決に当たっている。
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。			
26	II-4-(3)-① 保育所が有する機能を地域に還元している。	a	園が有する機能を地域に開放・提供する取組、子育て支援の一環として、見学者に対して子育て相談を行ったり、6月から2月の毎月第2火曜日に園を開放して季節に応じて、水遊びや七夕会、雪遊びなどで交流し、又、親同士の交流を深め、子育ての輪を広げる取組をしている。園開放時には育児相談にも応じている。
27	II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a	見学者の子育て相談、面談や電話による子育て相談、恵庭市要保護児童ネットワーク協議会や恵庭市発達支援推進協議会との実情交換会などから把握した地域の福祉ニーズに基づき、障がい児保育事業、延長保育事業、一時保育事業を実施している。又、定員の111%受け入れて待機児童解消に貢献している。

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果	コメント
Ⅲ-1-1 (1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。			
28	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a	標準的な実施方法の「全体的な計画・指導計画」、「運営計画」の各巻頭に子どもを尊重した保育の基本方を明記して全職員に配布して活用している。年度初めの施設長による内部研修で、子どもの尊重や基本的人権の配慮を取上げ、職員の共通意識を高めている。法人の「パンフレット」や「入園のしおり」、「重要事項説明書」、「園だより」等で保護者にも理解を図っている。
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	b	権利擁護の虐待防止のマニュアル化が行われて保育が実施されている。保護者にも「重要事項説明書」で虐待防止対応について周知している。プライバシー保護へ配慮しながら日常的に保育が行われているが、形式知としてマニュアル化等の文章化がないので、保育実施上、不適切な事案が発生した場合の客観視的な対応法も含めてマニュアル等を再整備する取り組みが期待される。
Ⅲ-1-1 (2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。			
30	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	b	法人のホームページや、恵庭市のホームページ・子育て支援サイトで、指定された枠組みで、園の概要等の情報提供が行われている。ホームページ上取得できる恵庭市で作成した「入園のしおり」は公共的な施設等で入手できる。見学希望は随時受付で施設長・主任が丁寧に対応している。法人や市等の形式に対応して情報発信が行われているが、園の理念や保育方針、保育園の特性等について、園独自で作成している「入園のしおり」と同様に、情報提供の方法、内容等について定期的な見直しを行い積極的な発信に取り組むことが期待される。
31	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	b	入園時に、「重要事項説明書」とは別に、園で独自作成した「入園のしおり」を配布している。保護者が理解しやすいように保育方針や重要事項の理解をはじめ、親の手元から離れてお子さんをお預かりすることに対する母子の不安が抱かれないように保育を提供することについて説明を行い、同意書を得ている。保護者によって説明に配慮が必要な場合は専門的な経験知を活かして適切な対応が行われているが手順書として定めていないので、同じ手順・内容で行えるように保育開始・変更時の適切な説明と同意の標準的な実施方法として再検討することが期待される。
32	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b	保育所等の変更にあたり配慮が必要な子どもについては、発達支援センターと連絡をとり、保護者の同意を得て施設への情報提供が行われている。家庭へ移行する子どもについては、一時預かり保育等の利用の仕組み等の資料を提供し相談窓口として施設長・主任が対応することを伝えている。組織の経験知をもとに保育の継続性を意識した保育所等の変更に取り組んでいるので、保護者に手渡す説明書や施設への引継ぎ文章等の作成を含めた手順や文章等について標準的な実施方法としての形式知化に取り組むことが期待される。
Ⅲ-1-1 (3) 利用者満足の向上に努めている。			
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b	個別懇談やクラス懇談、保育参観、保護者とクラスの職員等によって構成する運営委員会で保護者からの要望や満足の把握に努めている。課題等の集約・分析等は主任が担い保育会議で検討されている。午睡用布団の管理についてのアンケートや行事後アンケート等で要望把握から満足度が向上するように努めている。随時出される個々の意見、要望等に対応する方法のみならず、最もふさわしい生活の場としての保育についての保護者等満足感を定期的に把握・検討するアンケート調査などに取り組むことが期待される。

III-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
34	III-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a 苦情解決規程を定めて苦情解決の仕組みを整備して、正面玄関を入った所に相談窓口を掲示し意見箱も設置している。保護者には「重要事項説明書」に要望・苦情等に関する相談窓口を明示し仕組みを口頭説明している。前年度の苦情件数は8件あり、申出があった保護者には速やかに検討した対応法を説明し了承を得ている。保護者を特定できないように配慮した上で「園だより」と玄関掲示にて公開し「事業報告書」に記載している。
35	III-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	b 保育担任はもとより、施設長、主任も保護者と積極的に会話を交わすことにより信頼関係を深め、相談・意見を述べやすいソフト的環境づくりに努めている。保護者から相談の申し出があった場合は、ハード的環境として専用の相談室を設けて落ち着いた中で対応できるように豊富な経験をもとに配慮している。相談相手の複数対応の方法や栄養士等専門職種へ相談可能な仕組みを明示するなど、形式的にわかりやすい説明文章の作成・配布・掲示等で保護者へ伝える取り組みが期待される。
36	III-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a 送迎時等の保護者からの相談や意見を受けた時は、その都度職員間で検討し、その内容を保護者に迅速に伝えるなど信頼関係を築けるように組織的に対応している。意見箱を玄関に設置することで保護者の意見を積極的に聞けるように配慮している。保護者の意見等にもとづき、運動会当日の天候条件に左右されない開催方法や、参観日を秋から春へ変更して進級後の速やかな情報交換や、3歳児以上の子どもへの歯のブラッシングで歯磨きの習慣づけ等、保育の取り組みに活かされている。
III-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
37	III-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a 「事故防止安全マニュアル」を整備し、事故防止チェックリスト、ヒヤリ・ハット報告書、事故報告書、睡眠チェック表などを活用して事故防止に取り組んでいる。リスク及び事故報告書等はリスクマネージャーとして主任が集約し定期的に生活部で分析検討を行い、保育会議で職員全員により改善・再発防止策への意見を出し合い意識啓発を高めながら事故防止へと組織的に取り組んでいる。
38	III-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a 「感染症対応マニュアル」を整備し全職員配布の手順書の中でも手順等を明記・周知して、主任を責任者として、感染症発生時の対応、または流行期の予防対応等に組織的に取り組んでいる。例年、保健所等で主催している専門研修へ調理員や保育士が参加し研鑽したことを全職員に周知する勉強の機会を設けている。保護者へは園だよりや玄関ボードで、感染症発生の状況等の情報提供を行い、注意を促している。
39	III-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a 「防火管理規程」、「危機管理マニュアル」等を整備して、災害発生時の体制や様々な時間や場所、災害を想定した避難訓練を計画的に行い、避難先の島松公民館と連携して避難訓練や実際に非常食を食べる練習も行われている。職員の具体的な役割は全職員に配布している「運営計画」手順書に明記して周知確認を行っている。備蓄リストの備品として非常用リュック、防災ずきん等を整備して、常に備品充足化の検討に努めている。冬季災害時には、暖房器具等の不足の場合は市から提供される仕組みもある。食料の備蓄にはアレルギー対応食も備蓄したリストも作成している。

III-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果	コメント
III-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。			
40	III-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a	年度ごとに「全体的な計画・指導計画」・「運営計画」手順書を作成し、全職員に配布して共通認識の上に標準的な実施方法として保育の提供ができる体制となっている。季節の遊びの開始や準備についても文章化され、リーダー会議や小さい子会議、大きい子会議で保育の実施方法の確認が行われている。標準的な実施方法として主任によりクラス運営も含めて助言・指導があり、1年目の職員には指導係が付き保育提供の標準化が図られている。

41	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a	<p>「全体的な計画・指導計画」「運営計画」手順書は、常に反省評価を行っている。反省評価は、正職員や準職員等の中で少人数のグループを作ることで全職員、保護者の意見が反映して標準的な実施方法につながるように配慮している。午睡の布団の管理や運動会の開催の在り方、参観日の実施時期、歯磨き習慣づけ等、保護者の意見を手順書へ反映させている。</p>
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。			
42	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	b	<p>主任を指導計画策定の責任者として「全体的な計画・指導計画」を基に見直しを持ちながら園運営、クラス運営の視点から指導計画を策定している。打ち合わせが必要になった際は、大きい子担当主任、小さい子担当主任に報告してふり返り等の協議を重ねる仕組みがある。障がい児保育も積極的に行われ、期案作成時に障がい担当とクラス担当が現状と課題を話し合いながら指導計画を策定し、日誌の記録も日々変化する子どもの様子を把握して記録する手順が明記されている。子どもの発達過程や状況のアセスメント視点から計画立案への必要性と保護者意向把握と同意等を得る視点からも園内の協働対応としてPDCA的な手順の確立が期待される。</p>
43	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b	<p>年度末に「指導計画」の見直し会議の時期等が定められている。それ以前にも、毎週または期ごとに提出される指導計画について、施設長や主任が確認し聞き取りや指導を受けて担任や担当保育士が保育や計画について再評価、見直しを行っている。その経験知を重ねて次年度の「指導計画」にもつなげる仕組みがある。豊富な経験知の中で保護者とのコミュニケーションを大事にした保育が実践されているが、手順書に保護者の意向把握と同意を得るための手順等が明記されていない。保育の質に関わる課題がより明確になるように指導計画の評価・見直しについての手順等の検討が期待される。</p>
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。			
44	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a	<p>子どもの成長発達や生活状況等の記録は手順書をもとに園の統一した様式を用いて記録されている。個人別指導計画や保育計画等による保育実施は保育日誌、発達経過記録等の記録で確認できる。記録が職員によって差異が生じないように手順書の活用、主任による助言指導、新人職員には指導係が就く仕組みがある。保育を行う上で必要な情報共有として日々のクラスノート活用や連絡の会、定期的な保育会議・クラス会議等で情報共有されて会議記録文章等の回覧で全職員が情報確認できる仕組みがある。</p>
45	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a	<p>子どもに関する記録は、運営規程、個人情報取扱規則、施行規則、保護マニュアル等により記録の管理体制として廃棄方法まで確立している。個人情報に関する書類は、鍵付きの棚に保管管理されている。電子データは、園のUSBを使用し、園外への持ち出しについては、施設長に申し出たうえで管理する体制を取っている。プライバシーステートメントについては、入園のしおりに記載し、保護者に周知するとともに開示請求等にも対応できる仕組みを整えている。</p>

評価対象 保育所 付加基準

A-1 保育内容

	第三者評価結果	コメント
A-1- (1) 保育課程の編成		
A-1- (1) -① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて保育課程を編成している。	a	保育所保育指針の改定を受けて、保育活動を養育・教育・保育の視点で捉え、法人の理念「自然から学ぶ」保育方針「子どもの視点に立つ保育」にもとづいて編成している。各年齢のクラス担任が子どもの成長発達や家庭の状況、地域性を考慮して見直しをしている。全体的な計画は保育会議で話し合いを行い作成している。週案、日案、期の指導計画で反省、評価したことを次の全体的な計画に生かせるようにしている。
A-1- (2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A-1- (2) -① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	b	各保育室は窓から光が入り明るい環境になっている。室内の温度や湿度を定期的にチェックして快適に過ごせるよう調整をしている。幼児は活動に応じて小ルームで食事をしたり、落ち着いた環境で午睡ができるよう各保育室で寝たりしている。夏は換気をしたり、扇風機を使用したりして保育環境に配慮している。さらに快適に過ごせるようエアコンの導入を検討している。今後に期待される。
A-1- (2) -② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a	新年度の対応として、不安定な子どもに対しては前年度の担任が受け入れをするなど職員が連携しながら一人ひとりの子どもの状態に応じた援助ができるようにしている。子どもには「走らない」ではなく「歩こうね」など肯定した言葉を使うよう心がけている。非常勤職員はクラス会議に参加し、一人ひとりの子どもの状態を把握して保育にあたるよう努めている。
A-1- (2) -③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。	a	トイレトレーニングは一人ひとりの子どもの排泄表をもとに状況を把握してクラス会議で援助方法等の話し合いをしている。食育に関するエプロンシアターをしたり、保健センターの職員が歯磨きや手洗いの指導を行ったり、子どもが自分の健康に関心を持ち理解できるよう働きかけている。
A-1- (2) -④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	b	園庭は芝生となっていて子どもがのびのび遊べる環境になっている。隣接して広い公園があり、季節の変化を感じられるように自然とかかわり遊んでいる。5歳児は敬老会に参加するなど近隣の高齢者施設と交流をしている。また図書館のお話し広場に行ったり、JR体験乗車を通して駅員と交流したりしている。各保育室の玩具は、子どもが遊びたいものを聞いて環境を設定している。自由に玩具を選んで遊べるコーナーづくりの工夫をしていて、今後に期待される。
A-1- (2) -⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a	0歳児保育室は1歳児と生活空間を共にしてコーナーで仕切っている。1歳児とは月齢に応じて交流したり仕切りを開放してコーナーを設定したりして遊んでいる。月齢別の指導計画をもとに個人別指導計画を作成して、子どもの成長発達に応じた援助ができるよう心がけている。保護者とは送迎時の対話を大切に連携して保育が進められるよう努めている。
A-1- (2) -⑥ 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b	月齢別の指導計画をもとに個人別指導案を作成して一人ひとりの子どもの自我の育ちを支えられるよう配慮している。5歳児が着替えの手伝いきたり、ホールで幼児と交流して遊んだりしている。絵本、ままごと、お絵かきなどコーナーに分けたり、体を動かして遊べるようにしたり、遊びの幅が広げられるよう心がけている。今後、子どもが自分で玩具を選んで遊べるようにコーナーづくりを検討している。今後に期待される。

<p>A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>A⑧</p>	<p>a</p> <p>5歳児保育では、「がんばりを認める」「進んでする」「自分のことは自分でする」ことを心がけ、一人ひとりの子どもの意見を聞いて活動を行っている。意見が出ない子どもには、保育士が寄り添い意欲を促している。3歳児保育は、簡単な質問をすることで子どもが考えたことを発信できるようにしている。4歳児保育では、集団遊びをするとき子どもとルールを話し合いながら遊びが展開できるようにしている。「全体的な計画・指導計画」をもとに環境構成を工夫して保育を行っている。</p>
<p>A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>A⑧</p>	<p>a</p> <p>障がいのある子どもの保育は、担当保育士が研修を受けたり、障がい児保育会議で障害児について現状と課題を話し合ったりして期の指導計画案を作成している。日誌のねらい等は、担当保育士とクラス担任が話し合い、クラスの子どもと一緒に活動できるよう配慮している。発達支援センターの訪問支援を受けて保護者と連携して保育が進められるよう努めている。</p>
<p>A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>A⑧</p>	<p>a</p> <p>一日の生活を見通してゆったり過ごせる場所の確保をしたり、絵本、パズルなど静かな遊びができるようにしたりしている。夕方はクールダウンする時間を設けて、紙芝居や絵本の読み聞かせを行っている。保育士間の引継ぎは子どもの情報等を確認し合い延長保育日誌に記録して保護者に伝えている。長時間保育では、保護者のお迎え時に、担任保育士とコミュニケーションが取れるよう交代制の勤務にしている。</p>
<p>A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。</p>	<p>A⑩</p>	<p>a</p> <p>幼保小連絡協議会は5歳児担任と主任が出席して子どもの情報提供や支援方法について話し合いを行っている。保護者から午睡を取らないようにしてほしいとの要望があり、11月から午睡をなくして就学に向けた体力づくりをしている。子どもと小学校との交流は授業見学をしたり、発表会の練習を見たりしている。今後に向けて、小学校教頭から学校探検の提案があり検討をしている。</p>
<p>A-1-(3) 健康管理</p>		
<p>A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>A⑩</p>	<p>b</p> <p>各年齢別の保健年間指導計画をもとに、子どもの発達段階に合わせて健康な生活ができるよう配慮している。保護者には、玄関前のボード立てを利用して感染症などを知らせている。乳幼児突然死症候群 (SIDS) は職員へ文書で啓発を行っている。当園はAEDを設置していて、職員は毎年2名ずつ救命救急の研修を受けている。今後、全職員が参加できるように、消防署との連携を図り当園で実施されることが期待される。</p>
<p>A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。</p>	<p>A⑩</p>	<p>a</p> <p>健康診断は年2回、歯科健診は年1回実施して結果は保護者に伝えている。3歳以上は食後に歯磨きを行っている。歯科健診後はエプロンシアターで歯磨き指導をしている。その様子の写真を掲示して、保護者や子どもに歯磨きについて関心が持てるようにしている。</p>
<p>A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p>	<p>A⑩</p>	<p>a</p> <p>「アレルギー児対応についての流れ」にもとづいて、医師、保護者、栄養士、担任、主任と連携して子どもの状況に応じた対応を行っている。アレルギー疾患のある子どもがみんなと同じ給食が食べられるよう月に1回、統一食を提供している。施設長、主任がアナフィラキシーショックの講習を受けてそれをもとに、全職員にエピペン使用方法について講習を行い理解し身につけるよう努めている。</p>

A-1-(4) 食事			
A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	AⓈ	a	小ホールは調理室に面していて調理している様子が見られるようになっている。4・5歳児が活動に応じて食事をしている。地域の農家から送られてきたトマト、なす、おくら、ししとうなどの苗で畑づくりをしたり、じゃがいも、にんじん、玉ねぎなどカレーライスの食材を栽培したりしている。作りたいものを子どもに聞いて、カレーライスやじゃがいものみそ汁、ピザ、ごうせつうどん（いもで作ったうどん）づくりをしている。クッキングは当園で栽培した野菜を取り入れられるよう工夫をしている。
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	AⓈ	a	当園の給食は市の献立を基本に作成している。市の給食会議に栄養士、調理責任者、主任が出席して調理方法や新メニューなどの話し合いをしている。栄養士は日々、子どもの食事の様子を見て食品のきざみ具合や食べ具合など把握して、発達段階に応じて食べられるよう配慮している。衛生管理マニュアルを職員に回覧して意識を高めるよう努めている。

A-2 子育て支援

		第三者評価結果	コメント
A-2-(1) 家庭との緊密な連携			
A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	AⓈ	a	保育参観やクラス懇談、個人面談で保育方針や保育の意図など保護者に伝えている。クラス懇談はその時のクラスの子どもの状況に応じて、子育てについて困っていることをテーマにして話し合いをしている。送迎時は保護者との対話を大切に、家庭と協力して子どもの育ちを支えることができるよう心がけている。職員間は連絡の会、クラス会議、記録を通して情報を共有している。
A-2-(2) 保護者等の支援			
A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	AⓈ	a	全職員が保護者と積極的に会話をする中で保護者が安心して職員に話せるよう努めている。相談内容によって、保育士、主任、施設長が役割分担して保護者を支援する体制を整えている。発達支援センターと連携して療育につながる支援をしたり、送り迎えが厳しい保護者にはファミリーサポートセンターを紹介したりしている。
A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	AⓈ	b	虐待等権利侵害を受けていると疑われる子どもについては、市の子ども家庭課と連絡を取り合いながら対応している。実務者会議やSOS会議、要保護ネットワーク会議に参加して地域と連携体制を整えている。日々の保育では、オムツ交換時や着替えの時、子どもの発言などに注意を払い、子どもの状態や家庭の状況など把握できるよう努めている。今後、虐待等権利侵害に関するマニュアルをもとに職員研修をすることが期待される。

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果	コメント
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）			
A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	AⓈ	a	年度初めに全職員が自己目標を立てて常に向上心を持って保育ができるよう働きかけている。年度末には自己評価チェックリストによる評価を行い、課題を確認して次年度に生かしている。期の指導計画にもとづき週案、日案を作成し実践を行い保育の振り返りを行っている。反省評価は全職員の意見が反映できるように少人数グループで話し合いを行っている。