

2021年 5月 17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3丁目5-5
芝生のアパートSK103号

電話番号 011-788-2563

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20-002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	総合	第0119号
	(2)	井上 秀美	福祉医療保健	第0173号
	(3)	佐藤 みどり	総合	第0262号
	(4)			
	(5)			
サービス種別	保育所			
事業所名称	太陽の子 札幌白石保育園			
設置者名称	HITOWAキッズライフ株式会社			
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)	2020年 6月 3日	~	2021年 5月 17日	
利用者調査実施時期	2020年 7月 21日	~	2020年 9月 10日	
訪問調査日	2021年 2月 26日			
評価合議日	2021年 4月 18日			
評価結果報告日	2021年 5月 17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：HITOWA キッズライフ株式会社

代表者氏名：代表取締役社長 高石 尚和

所在地：〒106-0032 東京都港区六本木1-4-5 アークヒルズサウスタワー TEL 03-6632-7703

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、経営改善等の取組について

経営の改善は法人が一括して所管し、施設長は施設・設備改善の提案、人員配置、職員が働きやすい環境整備などについては、職員の意見・要望などを聞いて法人に報告している。

法人として、保育現場のデジタルトランスフォーメーション(DX)推進による保育の安全性向上と保育士の負担軽減を目指し、午睡見守り AI アルゴリズムの実証実験(PoC)に取り組んでいる。

2、日常的に根付いたヒヤリハット報告体制からの危機管理

法人管理が主体ではあるが、情報通信技術(ICT)ソフトを用いて、施設長の責務の基にヒヤリハット体制を構築し、職員の日々の気づきがあれば直ちにネットワーク上のヒヤリハット表へ入力し、年間約200件以上の集計が行われている。

結果は月毎に集計され、その集計結果を基に月例の会議で各クラスの事例報告を行い、スタッフ間で情報共有しながら事例対策の協議を深めて職員全体の危機管理の向上に活かしている。

事故が生じた時には直ちに共有会議を開催して問題点から対応について協議し、法人へ報告している。又、組織的な課題として、他クラスの件は他人事の様になりやすい等の課題を把握して、ヒヤリハット事例の協議で課題の再認識を行いながら職員共有的に危機管理の向上に努めている。

3、絵本を取り入れた保育の展開

各保育室、廊下は壁に沿って絵本が並び、子どもが何時でも絵本に触れられる環境になっている。

苦手な野菜の絵本を読んで親しみを持つようにしたり、絵本の中から野菜や果物など給食を提供したりして苦手な物が食べられるようになってきている。衣類の着脱、手洗い、排泄、歯みがきなどは絵本を取り入れて基本的な生活習慣を身につけられるようにしている。絵本を通して自然に関する興味を広げ、公園や散歩で自然に触れて遊んでいる。保育参加では、自宅からの絵本、又は園の絵本を保護者に読んでもらい、子どもと共感し合うことができるようにしている。生活や遊びに絵本を取り入れ、イメージする力やなんでもやろうとする意欲を育てている。

◇改善を求められる点

1、中・長期計画の策定

法人として、中・長期計画（2020～2022）を策定し、各保育所に通知している。

保育所を基本単位とする事業運営にあたっては、園として、年度ごとの具体的な中・長期計画及び収支計画を策定することを期待する。

2、コンパクトな園舎と職員数の園機能を支える園らしい標準的な実施方法

全国展開で実績を上げている法人作成の各種マニュアルの良さを活かし、ビルディング2階のワンフロアに開設しているコンパクトな園舎と職員数の環境を活かして園の機能のさらなる向上を望みたい。

園の目指す理念と方針に向かい、子どもにとっての保育の質の向上を目指す各職員の保育感を大切にしながら園らしいチーム保育を充実するために、標準的な実施方法のさらなる確立を期待したい。

3、創意工夫した保育環境の整備

子どもの成長に合わせた遊具を用意し発達を促していくために、指先を使った遊びやままごとなど増やしていくことを話し合っている。

自分で選択して遊ぶことができるよう、コーナー分けや遊具の入れ替えをして工夫をしている。

今後、友だちと遊べる遊具やままごと、積み木、ブロック、お絵かき等、コーナーなどの設定、物の配置など工夫していくことが望まれる。

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

第三者評価を受けるにあたり、保育園運営に関わる様々な点や組織における振り返りを致しましたマニュアルなどを見直しすることで、共通理解も深めることができましたし、また、スタッフ同士が話し合う機会も増え、コミュニケーションの大切さを改めて確認することができました。

評価結果でご指摘頂き、今後の課題やめざす方向なども整理されました。より良い保育活動を実践する上での具体的な示唆となり、改善点を来年度に生かしていきたいと思っております。

より質の高い保育を実現し保護者の方々や子どもたちに提供していく為には何をすべきか管理者として問題点を分析し、スタッフ一人ひとりに伝えていく事で保育活動の見直しに繋げていけたらと思っております。今回指摘された書類の不備などを早急に改善し、保護者や地域の方々と共に、スタッフが一丸となってより質の高い保育園運営をめざしたいと思っております。

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： 令和 2 年 7 月 30 日

経営主体 (法人名)	HITOWAキッズライフ株式会社		
事業所名 (施設名)	太陽の子 札幌白石保育園	事業 種別	保育所
所在地	〒 003-0027 札幌市白石区本通4丁目北6番1 五光ビル2階		
電 話	011-374-5847		
F A X	011-374-5848		
E-mail	taiyo-sapporoshiroishi@hitowa-kids-life.com		
URL	https://www.kidslife-nursery.com/facility/hokkaido/sapporo/shiroishi/		
施設長氏名	上野 香苗		
調査対応ご担当者	上野 香苗 (所属、職名：太陽の子札幌白石保育園施設長)		
利用定員	60名	開設年	平成 28 年 4 月 1 日
<p>【保育理念】「のびのび すくすく にこにこ」 子どもたち一人ひとりが たくさんの“大好き”に出会えるよう こころとからだをすこやかに育んでゆきます</p> <p>【保育方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安心できる人間関係の中で、一人ひとりの違いを認め合いながら生活します ・整った保育環境の中で、仲間と喜びのある生活をし、自らルールを発見し社会性を育みます ・様々な経験や人との関わりの中で、自ら好きなものを発見し、健全な心身の発達を図ります ・いろいろな違いを体験する中で、広い視野をもった子どもを育てます ・保護者・地域・保育者みんなで感動をわかち合い、子どもの成長と一緒に笑顔で見守ります <p>施設・事業所の特徴的な取組： 個性をのびのびと発揮する子ども たくさんの“好き”を見つけ、すくすくと育つ子ども “違う”を楽しみ、友達とつながる子ども</p>			
第三者評価の受審回数 (前回の受審時期)		0 回	(平成 年度)
開所時間 (通所施設のみ)	7:00~20:00		

【当該事業に併設して行っている事業】

(例) ○○事業 (定員○名)

- ・延長保育
- ・乳児保育

【利用者の状況に関する事項】（令和2年7月30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
名	6名	10名	11名	11名	10名
5歳児	6歳児	合 計			
9名	名	57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	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	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】(令和 2年 7月 30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	11名	1名	名	名	名
非常勤	4名	名	名	名	名
		介護職員	保育士	看護職員	OT、PT、ST
常勤	名	名	8名	名	名
非常勤	名	名	3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	2名	名	名	名	名
非常勤	名	名	1名	名	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	9名 (3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)	126.80 m ²		
(2) 園庭面積	0 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。	代替園庭として、わかごま公園 徒歩1～2分(2070m ² 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	63年	
(5) 改築年	平成	27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】

- ・ 令和元 年度におけるボランティアの受け入れ数（延べ人数）

6 人

- ・ ボランティアの業務

・ 保育活動の手伝いや行事の手伝い（・昔あそび・サンタクロース）

【実習生の受け入れ】

- ・ 令和 元 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。

- ・ 保護者アンケートは年に1回行っています。
- ・ 保護者ご意見箱の設置
- ・ 運営委員会（年に2回）保護者と意見交換。
- ・ 保護者懇談会（年2回）で意見交換。

【その他特記事項】

- ・ 外国人講師による英語レッスン
- ・ 講師監修ダンスレッスン
- ・ 毎月違った絵本と触れ合える絵本プロジェクト
- ・ 発達を促す、はう運動を毎日実施

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。	a	法人の企業理念を踏まえ、園の保育理念、理念に基づいた保育方針などを職員の行動規範となる「スタッフハンドブック」に明示し、重要事項説明書（入園のしおり）、事業計画書に記載して、保護者等には入園説明会や保護者懇談会で説明周知し、職員には職員会議、新人スタッフ研修などで周知している。又、園内に掲示し、ホームページに記載して広く周知に努めている。理念などは法人の使命、子どもの人権尊重、目指す方向、考え方を読み取ることができる。

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	法人の運営推進部が保育所の経営を管轄しており、社会福祉事業全体の動向については、運営推進部で把握し、施設長は園児数、行政からの情報、関係機関・団体からの情報、見学者の情報などを収集して地域情報を分析し、毎月報告書を運営推進部へ提出し、法人の園長会議などを通じて法人全体・各園の経営状況を得ている。また、運営推進部のエリアマネージャーが毎月保育所を訪問して、経営状況などを保育所に提供している。
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、法人の園長会議などに参加して課題を把握し、職員に周知している。また、法人の役員が保育所を訪問し、施設長と面談して経営課題・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や保護者アンケートについての課題を取り纏め、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。	c	法人として中・長期計画（2020～2022）を策定している。園としても現状と課題・改善に向けた各年の取り組みなどを盛り込み、数値目標や具体的成果を設定した中・長期計画の策定が求められる。
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。	c	単年度の事業計画には、保育理念、保育方針、健康管理、年間行事計画、職員研修、安全対策、地域との連携などを明記し作成している。今後策定が求められる中・長期計画と連動し、数値目標や具体的成果を盛り込んだ単年度事業計画の策定が求められる。
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	事業計画（単年度計画）策定に当たっては、職員が参画して意見交換し、施設長の意見・要望を基に法人で策定している。又、各事業終了後、行事報告書を作成して計画を評価し、年度末に職員会議で評価・反省・見直しを行っている。事業計画（単年度計画）はホルダーで事務室に保管している。職員はコンピュータ等の情報通信技術を活用して何時でも閲覧することができる。中・長期計画の策定が求められる。

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	重要事項説明書（入園のしおり）に事業計画の内容など（保育理念、保育方針、施設概要、給食、虐待防止、運営委員会、苦情相談窓口など）を明記し、入園説明会で周知している。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。事業計画書を閲覧できるよう園内へ掲示するなど広く周知することが求められる。
---	-------------------------------------	---	---

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、自己評価ガイドライン等に基づき毎年自己評価を行うと共に、法人全体で定期的に第三者評価を受審している。開設4年目を契機に第三者評価を受審。評価結果の課題を分析・記録して共有化する体制を整えた。
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を分析して改善すべき課題について職員面談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、園内に掲示し保護者等へ知らせている。

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。	b	施設長の役割と責任は、園運営規程及び職務分掌、運営ハンドブックに明示して職員に周知し、会議や園だよりで自らの役割と責任を表明している。施設長不在時における権限委任についての決定が望まれる。
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、園長研修、外部研修や行政、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、児童虐待、嘔吐処理、エビベン（アナフィラキシー補助治療剤）など遵守すべき法令の内容を盛り込み、園内研修で職員に周知している。又、法人のコンプライアンス規程について施設長が講師となり研修を行っている。保育所運営に必要な関連法令についても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や関係団体の会議などに参加したり、保育参観、保護者アンケートなどを行って園の良さや課題の把握に努め、会議で職員に周知している。また、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検討課題を見つけ、職員全員で改善策の検討を行うと共にテーマを決めて園内研修を行い、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。	a	経営の改善は法人が一括して所管しており、人員配置、施設・設備の改善提案、働きやすい環境整備などについては、施設長が職員の意見、要望などを聞いて法人に報告している。保育現場のデジタルトランスフォーメーション(DX)推進による保育士の負担軽減と保育の安全性向上を目指し、午睡見守りAIアルゴリズムの実証実験(PoC)に取り組んでいる。コンピューター等の情報通信技術(ICT)を活用してコロナ禍における会議、研修会などを行っている。

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	法人の就業規則及び施設長からの採用計画・採用申請に基づき、法人の人事部と連携して効率的な採用活動・人事管理を行っている。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（保育士全員保育士資格保有者）が確保されている。
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	職員の行動規範となる「スタッフハンドブック」に、期待する職員像を明示し、就業規則に人事基準、教育・福利厚生などが定められ、保育技術等に関する自己評価に合わせて、客観的、公正な評価の確保のため、一時評価、二次評価者を定めて人事評価し、個人面談を行って職員の意向・意見などを把握して、法人の人事部で総合的な人事管理を行っている。
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。			
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組んでいる。	a	職員の有給休暇や振替休日等の就業状況は、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。施設長は悩み相談など必要に応じ職員と個別に面談を行い相談しやすい体制に努めている。ストレスチェック、専門医等によるケアを行うと共に、就業規則にセクシャルハラスメント、マタニティハラスメント、パワーハラスメントの防止を明記し、相談および苦情窓口を設置している。子の養育のための育児休業、子の看護休暇、介護休業など総合的な福利厚生を実施している。
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。			
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。	b	職員の行動規範となる「スタッフハンドブック」に、期待する職員像を明記し、職員は毎年園目標を受け、達成に向けたプロセスを立て、自己評価、自己採点を記入し、施設長が年度当初に面接、年度末に面接・目標達成の確認を行って、職員一人ひとりの育成に向け取り組んでいる。施設長は中間面接を行うなどして進捗状況を確認することが望まれる。
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	職員の行動規範となる「スタッフハンドブック」に、期待する職員像を明記し、就業規則に従業員への教育訓練、研修を明記し、法人の研修（入社時研修、園長研修、主任研修、リーダー研修、マネジメント研修、テーマ別研修、専門研修、調理研修、全ての職員を対象とした職務別研修など）を実施している。受講者は研修報告書を作成して回覧し、次の研修計画に反映させている。
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。	a	施設長は、職員の知識・技能水準に合わせてスタッフ研修計画を立て、法人の研修（園長研修、主任研修、リーダー研修、マネジメント研修、保育実践、全ての職員を対象とした職務別研修など）や園内研修、行政や関係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を確保している。受講者は研修報告書を作成して回覧し、次の研修計画に反映させている。
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研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a	運営ハンドブック、職務分掌に実習生受入れについて基本姿勢を明記し、保育養成施設、大学から受け入れている。施設長が受入れ責任者、主任が現場指導者となり、スタッフ全体での研修を行い、実習生受入れマニュアルに基づきオリエンテーションの実施、保育養成施設、大学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、企業理念、スローガン、保育理念、保育方針などについて公開している。園のホームページには、保育理念、保育園概要、ブログで毎日の活動状況を保護者等に公開している。保育理念、保育目標、保育方針を玄関に掲示して、見学者や地域へ周知し、又、園に対しての苦情内容、改善内容については毎月、園だよりで保護者等へ報告している。事業計画書、事業報告書を園内に掲示するなど情報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	社会福祉法人会計基準、法人の経理細則に基づき施設長を出納職員に任命している。園では小口現金（5万円まで）の取り扱いのみとなっている。毎月、法人の経営企画部会計責任者に勘定報告すると共に会計事務所及び法人のエリアマネージャーの指導・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	園運営規程に「地域との様々な社会資源との連携をはかりながら、園児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援を行うよう努める」と明記し、毎月、町内会が主催するサロンに子どもと職員が参加し、地域住民と交流して理解を深めている。又、勤労感謝の日に交番や消防署を訪問したり、敬老のお祝い会として高齢者福祉施設との交流に努めている。
24	II-4-(1)-② ボランティア等の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	運営ハンドブック、職務分掌にボランティア受入れについて基本姿勢を明記し、ボランティア受入れマニュアルに基づき、事前打合せ、オリエンテーションなどを行って、保育活動の手伝いや行事の手伝いに受け入れている。地域の学校教育等への協力については、コロナ禍のため中止している。
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。	b	保健センター、児童相談所、福祉事務所、病院、学校など保育所が特に連携や協働を必要とする地域の関係機関や関係者を運営ハンドブックに明示している。札幌市私立保育園連盟や要保護児童対策地域協議会など地域団体等と定期的に会議を開催し、課題や情報を共有して問題解決に当たっている。地域の関係機関などの機能や連絡方法を記載した資料を作成して職員に周知することが望まれる。
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	子育て支援連絡会への参加や障害のある子どもの育児相談を行ったり、ホームページに子育てコラムを掲載して子育て情報を提供し支援している。又、災害時における地域住民等の避難場所として周知している。
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。	b	見学者の子育て相談、障がいのある子の育児相談、保護者懇談会や運営委員会での意見交換、地域団体等との会議などから把握した地域の福祉ニーズに基づき、延長保育、乳児保育を実施している。民生委員・児童委員などと連携して更に地域の福祉ニーズの把握に努めることを期待する。

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) 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	子ども一人ひとりを尊重した理念と基本方針を明記した「スタッフハンドブック」を全職員へ配布し、園運営規程に「入園する乳児及び幼児の最善の利益を考慮」と明記して年1回保育状況の自己評価を取組んでいる。人権への配慮の保護者周知は「子どもの最善の利益」を解説した「ほいくについて」や重要事項説明書（入園のしおり）説明時に理解を図る丁寧な説明を取組んでいる。
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	子どもの権利擁護について「虐待対応ハンドブック」を整備して全職員が参加できるように年2回の園内研修の実施に努めている。保護者へは重要事項説明書（入園のしおり）の説明を通して「虐待の防止」の取り組みについて周知している。プライバシー保護については「スタッフハンドブック」に「排泄【オムツ交換】」の注意として簡記しながら保育園生活空間の中で各スタッフの経験知を基に着替え等のプライバシー配慮が行われている。その経験知を活かして理念にむけたクラス保育生活の中でも子ども「一人ひとり」の保育空間の配慮についてマニュアル等を定めることが望まれる。
Ⅲ-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。	a	法人のホームページを活用して園の理念から保育内容等の紹介と見学受付の取り組みの情報発信を行っている。また、動画によって園での保育プログラムの公開も行う等、ホームページで利用希望者に向けて積極的な情報発信を行っている。利用希望者の見学時には、施設長・主任により園のパンフレットを使いながらわかりやすい説明を行っている。
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	入園時には園運営規程及びマニュアルに基づき、施設長の責任のもとに重要事項説明書（入園のしおり）、「保育について」等の配布資料をもとに、保護者の意向に配慮して説明を行い同意を得ている。進級時にも、重要事項説明等から同意を得ている。保護者によって説明への配慮が必要な時は、職員の経験から、わかりやすさに配慮しながら丁寧に行われているので、その経験知をルール化して同じ手順・内容で行う説明の充実化が望まれる。
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	保護者都合により、保育所等の変更時には、担任保育士及びリーダーが窓口になり、退園後の相談に対応する旨を保護者へ口頭説明している。園利用終了後の保育について継続性に配慮した対応を行っているが、口頭説明になっているので、配慮の手順や引継ぎ文章を定めることや、退園後の仕組みの説明について、説明文章の手渡しの取り組みが望まれる。
Ⅲ-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。	a	日々の保育の中で、子どもが自分の意思を伝えることができるように配慮を行い、子どもの満足度についての視点を持った保育に努めている。法人による匿名での保護者の満足度調査が行われている。その結果は園に還元されて、その結果の分析から園としての課題整理・検討を行い改善の取組につながっている。個別面談は年2回取り組む仕組みがあり、保護者や地域に開かれた保育園として運営をするために保護者等が参加する運営委員会を開催して、保護者の要望等を話し合う機会を設けている。
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。	b	苦情解決の体制を構築し、保護者へ重要事項説明書（入園のしおり）の説明時に、法人の保護者専用専用ダイヤルも含めた仕組みの周知を行っている。玄関内に仕組みの掲示を行い、意見箱を設置して苦情を受け環境を整えている。ネット配信を主とした園だよりに「ご意見ご要望」欄を設けて苦情があれば活用することになっているが、限られた人しか閲覧できない。今年は苦情が0件で、ここ数年で数件なので現在の苦情を出しやすい環境づくりの振り返りや公表のあり方等について、保育の質につながる園内で機能する仕組みとして検討することが望まれる。

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	保護者へ日常的な言葉かけに努め、意見箱を玄関内に設置して、保護者がスマートフォン等を用いて園に質問や要望等伝え易い保育園システム利用等の環境を整えている。保護者からの相談を受ける複数の方法の仕組み環境を整えているが、その仕組みについてわかりやすく説明した文書がない。日常的に接する職員以外に相談窓口の設置や直接相談しにくい場合の方法等、苦情以外の相談を受ける複数の相談相手や方法があり選べることについて、保護者へのわかりやすい説明や掲示等周知が望まれる。
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。	b	園として日常的に保護者からの相談や意見、要望等を電子媒体等でも受けて職員の経験を活かした丁寧な対応が行われている。相談や意見を受けた時の対応する手順が無いので苦情解決の仕組みと同様に保育の質の向上を目指す姿勢から意見や要望、提案等を受けた時の検討・対応から記録方法、保護者説明と公表の方法等のマニュアル等の整備が望まれる。
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	施設長の責務の基に、全職員が日常の保育においてのヒヤリ・ハット事例をネットワークのヒヤリ・ハット表に入力して、毎月の会議で各クラスのヒヤリ・ハットスタッフ間共有のために事例報告と振り返りから事例対策の協議を行い、法人へ報告する仕組みから職員全体の危機管理の向上に努めている。事故が生じた時には直ちに共有会議を開催し、問題点について協議して法人へ報告を行いながら、他クラスの件は他人事の様になりやすい課題等を把握して危機管理に対応している。
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	「運営ハンドブック」【園児・保護者・スタッフの健康把握・感染症対策】に施設長の任命責任のもとに役割分担、最終責任、感染症対策責任者等の体制を定め、保健業務マニュアルで季節ごとの感染症予防と発生に対応や援助技術等の手洗いや消毒液、清掃方法、汚物処理の具体的な方法を明記し、症状別対応方法も整理している。保護者周知として玄関に情報を掲示している。玩具消毒を行い感染症予防に努めている。
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。	b	法人で定めた災害対応ハンドブックにより災害時の体制構築に努めて、毎月、地震・火災を想定した避難訓練を実施し、年に一度、家族引取り訓練も行っている。職員で避難経路や避難時の注意点などは共有し、どのような時でも臨機応変に対応できるようにしている。「スタッフハンドブック」をもとにして2階に開設の園の実情にあったより実効性の高い現実的な災害時の対応体制として園の事業継続計画 (BCP) の作成充実が望まれる。

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。	b	「スタッフハンドブック」を整備して標準的な実施方法の文章化に努めている。標準的な実施方法による実施についてクラス会議で確認する仕組みがある。発達過程に応じた保育を職員で話し合いながら取り組んでいる。標準的な実施方法について、共有する園内研修等を計画的に行い「チーム保育」の充実に向けて、個々の保育士の保育観を大事にした標準的な実施方法の文章化が望まれる。
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。	b	4月に標準的な実施方法に関わるマニュアル更新の職員の読み合わせを行う仕組みと保護者等の意見や提案をスマートフォン等で受ける仕組みがあり、保護者からの意見等を受けた場合、適宜、会議等で、協議を行い保育への反映に努めている。園の理念・方針をもとにした子ども一人ひとりの保育を提供する標準的な実施方法についての検証・見直しの仕組が「チーム保育」の機能として、子どもの尊重、プライバシー保護や権利擁護等の保育の質の向上へつながることが望まれる。

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 職員個々が「スタッフハンドブック」に従って自己責任的に情報通信技術 (ICT) の管理のもとにアセスメントから指導計画、保育実践となっている。「チーム保育」のより醸成が可能になるように、情報通信技術 (ICT) を活用しながら職員間でアセスメントや指導計画策定、保育実施について協議・合議を行うフラットな風通しの良い組織として保育の提供に取組み、グレーゾーンを含めた支援困難ケースへの対応についても積極的なチーム的な保育の提供が望まれる。
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 情報通信技術 (ICT) 管理のもとに子ども一人ひとりの発達過程や状況を踏まえて、週・月・期ごとに定期的に指導計画の見直しを行っている。見直しされたデータを入力し全職員が閲覧できる情報通信技術 (ICT) 管理があるので、「チーム保育」の質の向上に関わる課題等を把握するために、現状の保育実務に保護者の意向把握と同意を得る手順まで明示的に定めて、園の標準的な実施方法に反映すべき事項等の評価・見直しがより明確になる仕組みの充実が望まれる。
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。	b 情報通信技術 (ICT) から子どもに関する保育実施状況等の記録の入力及び保存を行い全職員が閲覧できるシステムを構築している。子どもの状況変化や注意点等の細かな点の職員全員の共有化について課題を把握しているので、システム上の記録内容等に職員間で差が生じないように、保存記録情報から保育の質の向上につながる情報の共有化を図る工夫としてPDCAをもとにした記録要領の作成検討が望まれる。
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。	b 情報通信技術 (ICT) ソフト管理が主なので電子媒体上の記録保存のあるタブレット型PC、紙媒体書類記録は、それぞれ個人情報保護規程により施錠して保管するなど管理体制が確立している。情報通信技術 (ICT) 上のパスワードも個々の職員により適切に管理している。個人情報保護規程遵守等の研修会は入社時のみゆえ、個人情報保護の社会的観点の課題を踏まえながら職員への教育や研修を計画的に行うことが望まれる。

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 ¹⁰	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。	b 全体的計画は保育所の理念、保育の方針や目標に基づき作成して、地域の実態に沿った編成をしている。個別記録を基に子どもの成長やかかわり方をクラスで話し合い共有し次月の指導計画に反映している。今後、全体的計画に基づく保育の経過や結果について評価し改善に向けて職員間で取り組み、次の作成に活かしていくことが期待される。
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 ¹²	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。	a 園内は日当たりが良く壁は木材を使用して全体的に明るく温もりのある生活空間になっている。壁時計に湿度計と温度計がついていることで、常に把握して適切な状態を保持できるようにしている。換気に心がけ加湿器を設置し、ぬれたタオルを干すなど心地よく過ごせるよう配慮している。睡眠はコットを使用し清潔な環境づくりをしている。0歳児・1歳児・2歳児は各保育室、3・4・5歳児は同じフロアで過ごしている。同じフロアで過ごすことで安心につながるようにカーペットや棚などの配置を工夫している。

<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>各クラスの情報付箋紙に記載し要点を読み上げて議事録に貼っている。情報を共有することで、職員全員が子どもの状態を把握し、かかわりが持てるようにしている。スタッフハンドブックに基づいて「ことばを手渡す」ことを心がけて子どもが受け止められる声をかけるよう援助をしている。</p>
<p>A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>絵本を通して衣服の着脱、手洗い、歯磨き、排泄など子どもに分かりやすい方法や基本的な生活習慣を身につける大切さなど知らせている。子どものできないところを援助したり見守ったりしている。3・4・5歳児は朝の集会を行いボードに時間を書いて日課を知らせることで、見通しを持って自分でやろうとする意欲が育まれるようにしている。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>各保育室や廊下は壁に沿って絵本が並び子どもがいつでも絵本に触れられる環境づくりをしている。生活や遊びの中で子どものイメージが広がるよう絵本を取り入れている。老人福祉施設と交流してけん玉やお手玉などで遊んだり歌のプレゼントをしたりしている。外国人講師による「英語教室」は五感に触れて遊ぶことをねらいとして、月2回0歳児～5歳児まで年齢に合わせて英語の歌や踊りなどの活動をしている。コロナ禍での「英語教室」はリモートによる歌や踊りを行い工夫している。今後、子ども同士の遊びが広がるように遊具の設置を増やしていくことが期待される。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>1か月ごとに玩具を入れ替えて子どもの手の届くところに配置したり廊下で這い這いをしたり歩いたり子どもの発達段階に応じた遊びを展開している。保護者との連携は、子どもとのかかわり合いの中でその日心に残ったエピソードを連絡帳に記入することで、園での子どもの成長や様子が保護者に伝わり一緒に共感しながら保育を進めている。コロナ禍で、保護者が保育室に入るときはマスク着用、消毒、一人ずつの受け入れをするなど工夫している。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>絵本を通して自然に関する興味を広げて公園や散歩で自然に触れ遊んでいる。苦手な野菜の絵本を用意して親しみが持てるようにしている。小さなトラブルは子ども同士で解決できるよう自我を見守り一人ひとりに見合った援助方法を心がけている。子どもが自分で好きな遊びをみつけていけるような環境を検討している。今後、子どもの自発的な活動を促していく環境の工夫が期待される。</p>
<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>b</p>	<p>3・4・5歳児はワンフロアの保育室で過ごしているため、各年齢ごとに、ロッカー棚やコーナーを配置し仕切っている。各年齢児ごとの発達に応じた保育を心がけながら異年齢児とかわり生活や活動を行っている。散歩は3・4・5歳児合同で行き鉄棒のできる公園、サッカーのできる公園など目的に応じて遊んでいる。異年齢児とのかかわりでは、鬼ごっこや散歩等を通して子どもたちが互いに育ち合えるよう配慮している。自立心、社会性をねらいとした「おそうじプログラム」を取り入れ実施している。公園の清掃活動は地域の方と行っている。ワンフロアの生活空間に3・4・5歳児ごとにカーテンの取り付けが望まれる。今後、生活と遊びがより豊かになるよう環境の整備が期待される。</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>b</p>	<p>障害のある子どもや気になる子どもについては、児童デイサービスの療育を受け情報を交換して、指導計画に反映しクラスで共通のかかわり方ができるようにしている。保護者とは細かい変化や成長を伝えて連携しながら子どもの育ちを援助している。障害のある子どもの保育について外部研修に参加し理解に努めている。今後、障害のある子どもの発達を支えるために、関係機関と積極的に連携し巡回支援専門員など活用していくことが期待される。</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>a</p>	<p>長時間にわたる保育では、子どもの状況に応じてコーナー分けをして環境を整えている。16時以降は子どもの人数や様子によって0・1歳児合同、2～5歳児合同で保育を行い異年齢児とのかかわりの中で安心して過ごせるよう配慮している。保育士間の引継ぎは、登降園管理表にクラスごとの子どもの様子等を書いて保護者に連絡したときチェックを行い正確な情報が伝わるようにしている。</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>b</p>	<p>小学校を訪問して給食体験を行い子どもが小学校への期待を持てるようにしている。保護者には懇談会や個人面談で就学について話をし小学校以降の生活を見通せるよう働きかけている。幼保小連携推進協議会は施設長と担任が出席して小学校教員や他の保育所等と連携を図っている。入学後の一年生の様子や小学校側の意見や悩み等の情報交換を行っている。今後、子どもの成長や保育の内容等の指導方法を積極的に小学校教師に伝えることで、小学校へスムーズに移行できるようにしていくことが期待される。</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>b</p>	<p>保健日より季節ごとに年4回保護者に発行して子どもの健康に関する情報提供をしている。保健衛生マニュアルの全身状態の観察図を基に受け入れ時の視診を行い、一人ひとりの子どもの心身の状態を把握できるようにしている。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関しては睡眠時に0歳児は5分おき、1歳児から5歳児は10分おきにチェック表を利用してチェックを行っている。年1回乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する知識を職員に周知している。応急処置訓練については法人とリモートで行うことができるよう検討している。今後、定期的に応急処置訓練を行うことが期待される。</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>a</p>	<p>保健業務マニュアルに基づき健康診断と歯科健診を行っている。保護者に園日よりや掲示をして知らせて、気になることなどは事前に担任に伝えるようにしている。健診結果は所定の用紙に記入して保護者に渡し口頭でも知らせている。歯と口の健康について絵本を通して歯の話や歯ブラシを作るなど子どもが関心を持てるようにしている。4・5歳児は歯みがきを行っている。</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>b</p>	<p>アレルギー疾患のある子どもについては、食物アレルギーマニュアルに基づいて保護者と連携して対応している。アレルギー食を担任に渡すとき、アレルギー児の名前と写真、除去する物の記入をトレーにのせて、栄養士と担任で口頭で確認した後、チェック欄にチェックし、クラス内で共有して提供している。職員はスタッフハンドブックを基にアレルギー疾患について共通理解している。アナフィラキシーショック時対応訓練については今後、取り入れていくことを検討している。全職員がエビベン使用方法を含めて理解し身につけていくことが期待される。</p>

A-1-(4) 食事			
A④	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。	b	年間食育計画を基に食生活を展開して、ホットケーキづくり、小豆蒸しパンづくり、じゃがいも洗い、とうもろこしの皮むきなど各年齢児に応じた食育活動を取り入れている。保護者には給食だよりを毎月発行しクラス懇談の中で給食を提供している。味や量、大きさなど知らせる。子どもの食に関する関心を保護者に促している。毎月、野菜や果物など絵本の中から給食を提供している。子どもたちは絵本を通して苦味な物が食べられるようになってきている。窓にプランター等を置いて野菜等の栽培を取り入れている。今後、保育環境を生かして水栽培などの工夫をしていくことが期待される。
A④	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	3・4・5歳児は同じフロアに厨房があり子どもの様子や厨房の様子を見ることができる環境になっている。子どもの食べる様子や食事の進み具合などを見て献立や調理の工夫をしている。月1回給食会議を行い食事の量、大きさ、きざみ、食べ具合など話し合っている。給食衛生管理マニュアルに基づいて給食を提供して、運営ハンドブックにおいて責任者を明記し体制を整えている。

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			
A④	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	朝、夕の子どもの受け渡しは、連絡事項や情報等を大切に保護者とのコミュニケーションを取っている。保育参加と保護者懇談会を実施し保育参加は全ての保護者が年1回参加できるようにしている。保育参加では自宅からの絵本又は園の絵本を保護者に読んでもらい子どもたちと共感できるようにしている。コロナ禍で保育参加や保護者懇談会が中止になったため子どもの様子等をネットで配信するなど工夫をしている。
A-2-(2) 保護者等の支援			
A④	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	保護者対応で困ったことや保育士で解決できないことはすぐに施設長、主任に相談する体制になっている。スタッフハンドブックに基づいて「対応は早急に、解決はゆっくり」を心がけている。個人面談では、子育て支援に有効な機関等の情報提供を伝えている。保育所と保護者との相談内容を記録し職員会議で報告して職員間で共有している。
A④	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。	b	朝の受け入れ時は、保健衛生マニュアルの全身観察図を基に子どもの情緒面や行動、養育状態を把握し保護者とは日々のコミュニケーションに心がけている。ネグレクトの疑いのある家庭では、児童相談所と連携を取り保育士が家庭訪問して話を聞き精神面などの援助をしている。虐待等権利侵害に関する園内研修は全職員が参加できるよう年2回に分けて実施している。虐待等権利侵害の早期発見・早期対応のために研修を定期的に行っていくことが期待される。

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）			
A④	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。	b	よりよい保育をするために、手作り玩具を作っていくことや子どもに前向きな声をかけるなど見直しを行っている。自らの保育を捉えるために、職員一人ひとりが目標を立て年度末に自己評価をしている。自己評価を集計してネット上で保護者に知らせるとともに玄関に掲示をしている。子どもの育ちを捉えるために、日々の子どもの様子を振り返り情報交換している。今後、「子どもにとってどうなのか」という視点から評価を行い職員のポジティブな話し合いを通じて保育の質を高めていくことが期待される。