

2022年 2月 25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
ニッポン・アクティブライフ・クラブ
評価機関名 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 札幌中央保育園			
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)	2021年 5月 21日	～	2022年 2月 25日	
利用者調査実施時期	2021年 7月 20日	～	2021年 8月 25日	
訪問調査日	2021年 10月 18日			
評価合議日	2022年 2月 5日			
評価結果報告日	2022年 2月 25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、絵本を取り入れた食育活動

「絵本読み合いハンドブック」は、保育者が子どもに対して一方的に「読み聞かせるのではなく、保育者と子どもの相互関係の中で絵本と出会ってほしいという意図のもとで作成されている。絵本読み合いの意図をもとに、食育活動に絵本を取り入れている。

子どもたちは絵本を通してイメージを広げて、ジャムづくりに発展し、また、「トマトマン」の絵本からケチャップづくりにつながっている。毎月、絵本紹介を行い、今月の絵本紹介「ぼくんちカレーライス」ではカレーライスの中に入っている野菜をたくさん食べようとパネルシアターをして働きかけている。また「きんぎょがにげた」絵本を活用して給食の中に逃げた「きんぎょ」を探すゲームを工夫して食事が楽しめるようにしている。

2、子どもの声をひろったマップづくり

一人ひとりの子どもがやりたいと思ったことを、かなえられる生活の場にしていくために、外部の事例研修等を通して職員間で話し合い、各クラスで子どもの声をひろったマップづくりを行っている。子どもが何をやりたいか予想を立て実践している。レッサーパンダに興味を持ったことから図鑑づくりに展開したり制作や仮想パーティなどからやりたいもの、なりたいものを選んだり子ども発信で計画できるようにしている。

3、災害時の安全確保のとりくみ

災害時の対応として、ビル2階の施設条件を勘案しながら事業継続計画（BCP）の策定と年次更新に努めている。避難訓練は、子ども自身が自分の身を守る事を考えられるような避難訓練として意識した計画立案と実践に取り組んでいる。特に園の位置するビル全体の合同避難訓練への取り組みは、日頃のビル内の他企業組織との関係性の積み重ねと評価できる。

4、園らしさの標準的な実施方法への取り組み

標準的な実施方法の「スタッフハンドブック」を基盤として、子どもを主体とした保育活動の園の取り組みの見直しから、活動の見える化を意識したマッピング手法の導入を試み、職員等の意見・提案等から保育活動の可視化の取り組みを重ねている。保育活動の可視化による職員間のイメージ共有から指導計画策定につながり、園の標準的な実施方法の向上として評価できる。

◇改善を求められる点

1、中・長期計画の策定及び単年度事業計画の作成

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。又、単年度の事業計画の作成にあたっては、単なる行事計画でなく数値目標や実施状況が評価できる計画の作成が望まれる。

2、職員参画による全体的な計画の作成

全体的な計画は保育理念、保育目標、事業所運営方針のもと、年齢別保育目標、長時間保育の配慮、幼児期の終わりまでに育ってほしい姿、食育を保育と関連づけて作成している。0歳児は「健やかに伸び伸びと育つ」「身近な人と気持ちが通じ合う」「身近なものに関わり感性が育つ」という視点のもと、0歳児から5歳児まで養護と教育の一体性を持って作成している。このような全体的な計画は施設長が作成していて職員は参画していない。今後は職員が参画して保育理念、保育目標、事業所運営指針を職員と共有して、絵本の読み合いなど園の特色を生かし創意工夫して作成することが期待される。

3、職員の経験知を活かした苦情以外の相談・要望・提案等の対応マニュアル等の策定

相談や意見を受けた場合に豊かな経験知をもとに丁寧な対応に取り組んでいるので、苦情解決の仕組みのみならず対応を行っている経験知を保育の質の向上を目指す仕組みとして、意見や要望、提案等を受けた時の対応から検討方法、記録、そして、保護者への説明方法等から公表の在り方等について、検討に取り組み、個人責任的な対応から一歩進めて組織的な対応として、マニュアル等の策定・整備が期待される。

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

- ・キッズライフとして絵本活動や食育など連携しながら今後も活動を充実させていきたい。また英語活動（ふあんぱりん）や清掃活動（おそうじチャレンジ）についても活動内容を発信していきたい。
- ・園としては基本をしっかりと「スタッフハンドブック」等のマニュアルで確認しながらも子どもの声を大切により自主的な活動ができるようにしていきたい。
- ・園単体ではマニュアル作成や長・中期活動は計画できないため本社と連携していきたい。
- ・全体的な計画は園全体として取り組んでいきたい。

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 3 年 8 月 27 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 札幌中央保育園	事業 種別	保育所
所在地	〒060-0004 札幌市中央区北4条西16丁目1 テルウェル札幌第一ビル2階		
電 話	011-590-0697		
F A X	011-590-0698		
E-mail	taivo-sapporochuo@hitow-kids-life.com		
U R L	https://www.kidslife-nursery.com/		
施設長氏名	宝住 由香		
調査対応ご担当者	宝住 由香 (所属、職名：太陽の子札幌中央保育園施設長)		
利用定員	60名	開設年	平成 29 年 4 月 1 日
【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ててゆきます。		
【保育方針】	<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、広い視野を持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分かち合い、子どもの成長と一緒に笑顔で見守ります。 		
施設・事業所の特徴的な取組：	ふあんぱりんタイム（英語活動） ダンスプログラム 巡回絵本活動 食育活動		
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）

- ・延長保育事業
- ・乳児保育事業

【利用者の状況に関する事項】（令和3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
名	1名	10名	12名	8名	10名
5歳児	6歳児	合 計			
11名	名	52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3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	13名	1名	名	名	名
非常勤	3名	名	名	名	名
		介護職員	保育士	看護職員	OT、PT、ST
常勤	名	名	10名	名	名
非常勤	名	名	2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	11名 (2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	9	年

○保育所の場合

(1) 建物面積 (保育所分)			442.20 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。	代替公園として、二中公園(1,463m ²)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	52	年
(5) 改築年	平成	9	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 3 年度におけるボランティアの受け入れ数（延べ人数）

3 人

・ボランティアの業務

保育活動の手伝い

【実習生の受け入れ】

・令和 3 年度における実習生の受け入れ数（実数）

社会福祉士 _____ 人 *コロナ禍で依頼されていた実習が中止。

介護福祉士 _____ 人

その他 _____ 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。

- ・保護者との意見交換の場として運営委員会（原則として年度中2回）の開催。
- ・年1回の保護者アンケートの実施。
- ・意見箱の設置。
- ・保護者懇談会で意見交換。

【その他特記事項】

ふあんぱりんタイム（英語活動）
ダンスプログラム
巡回絵本活動
食育活動

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-(ⅰ) 理念、基本方針が確立・周知されている。			
1	Ⅰ-1-(ⅰ)-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、スローガンを踏まえ、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」に明記し、重要事項説明書（入園のしおり）、事業計画書、パンフレットに記載して、保護者等には入園説明会や運営委員会で説明周知し、職員には会議や指導計画作成時、研修などで周知している。又、園内に掲示し、見学者や保育士養成施設などへはパンフレットを配布説明し、ホームページに記載して広く周知に努めている。

Ⅰ-2 経営状況の把握

		第三者評価結果	コメント
Ⅰ-2-(ⅰ) 経営環境の変化等に適切に対応している。			
2	Ⅰ-2-(ⅰ)-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園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、施設長は地域の待機児童の動向、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、毎月運営推進部へ報告し、法人の園長会議（リモート会議）などで法人全体・各園の経営状況をj得ている。また、運営推進部のエリアマネージャーが定期的に保育所を訪問して、経営状況などを提供している。
3	Ⅰ-2-(ⅰ)-② 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。	b	施設長は、法人の園長会議（法人の役員出席）などに参加して課題を把握し、職員に周知している。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の結果を取り纏め、職員全員で改善策の検討を行っている。職員体制や保育環境の整備等、更なる改善が期待される。

Ⅰ-3 事業計画の策定

		第三者評価結果	コメント
Ⅰ-3-(ⅰ) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。			
4	Ⅰ-3-(ⅰ)-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・収支計画の策定が求められる。
5	Ⅰ-3-(ⅰ)-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、保育目標、健康管理、感染症対策、職員研修、年間行事計画、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・収支計画と連動し、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-(ⅱ) 事業計画が適切に策定されている。			
6	Ⅰ-3-(ⅱ)-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。	c	事業計画策定に当たっては、事業終了後担当者は事業計画の概要、反省を記入して施設長に報告し、施設長は保育実現の取組状況について法人本部へ報告して事業計画（園予算）策定の資料としている。園予算は、子どもの数や園の規模などに基づき法人本部で策定し、4月～9月、10月～3月で決定され金額等が示される。新規事業についてはその都度予算要求している。事業計画の策定に当たっては、職員等の参画が求められる。

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（保育理念、保育方針、施設概要、給食、虐待防止、スタッフの教育、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、年間行事予定表を配布すると共に、毎月発行する「園だより」には行事予定や行事内容について詳しく説明している。事業計画を閲覧できるように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	保育の質の向上に向け、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に知らせると共に園内に掲示している。

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、行事等の挨拶で自らの役割と責任を表明している。災害発生時の施設長の現場対応と指揮については職務分掌に明記しているが、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、行政や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、乳児突然死症候群(SIDS)、マルトリ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。また、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、行政や関係団体の会議などに参加したり、保育参観、個人懇談、運営委員会、保護者アンケートなどを行って園の良さと課題の把握に努め、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。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。又、保育士等の負担軽減を目指し、園からのお知らせや連絡帳、保護者等からは園への連絡（欠席や遅刻、お迎えの時間、連絡帳の記入等）を保護者アプリで周知して業務の改善に努めている。

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。	b	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（保育士全員有資格者）が確保されている。就職希望者が少ないため、常勤職員と非常勤職員の比率、障害者雇用など具体的な計画作成には至っていない。
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記し、就業規則に人事基準（採用選考、異動、昇格等）、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。	b	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。子の養育のための育児休業、育児短時間勤務、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。ストレスチェック、専門医等によるケアを行うと共に、施設長、主任は悩み相談など必要に応じ職員と個別に面談を行っている。2020年9月から2021年7月までに一身上の都合で退職した常勤保育士（担任）が4名おり、家族等から不安の声が寄せられている。法人本部に、相談・苦情窓口、内部通報窓口を設置しているが、職員がより働きやすい職場づくりに取り組むことが期待される。
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	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3回面接（年度当初、中間、年度末）して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。
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（園長研修、主任研修、リーダー研修、テーマ別研修、すべ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、テーマ別研修、すべ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、保育養成施設から受け入れられている。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。現在はコロナ禍により依頼されていた受け入れが中止となっている。

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、保育目標、保育方針などについて公開し、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、園日より保護者等へ報告している。第三者評価の受審結果については、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に公開することとしている。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、地域の子育て家庭を対象に絵本お話を開催したり、地域の店での買物やミニ大通りでの掃除活動を行ったり、地域の祭りに園児の作品を展示（コロナ禍で中止）して地域住民と交流し理解を深めている。
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け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、保育活動の手伝いに受け入れている。地域の学校教育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。	c	地域の社会資源については関係団体のガイドブックを書棚に備え置き閲覧できるようにしている。運営ハンドブックに医療機関、関係機関連絡先一覧を作成して電話前に掲示することになっているが作成されていない。福祉事務所、児童相談所、病院、学校、関係機関・団体の連絡方法を記載した資料を作成し、職員で共有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 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	b	区子育て支援連絡会（保育園・町内会長・住民がメンバー）への参加、運営委員会、絵本お話し会、園見学、法人のオンラインセミナーなどを開催して地域の福祉ニーズ・生活課題等の把握に努めている。活動回数を増やすなどして、更なる福祉ニーズ・生活課題等の把握が望まれる。
27	II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等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、区子育て支援連絡会や運営委員会での意見交換、絵本お話し会、園見学、法人のオンラインセミナーなどから把握した地域の福祉ニーズ等に基づき、乳児保育事業、延長保育事業を実施している。災害時の対応として、事業継続計画（BCP）を策定し、ビル全体の合同避難訓練へ参加して地域との連携・協力を努めている。

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) 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	子どもを尊重した保育の実施に向けて「子どもの最善の利益」を明記した「スタッフハンドブック」を事務室に備え置き、全職員に職員の行動規範となる内容の積極的な確認を求める取組に努めている。保護者へ配布する資料「保育について」内に「子どもの最善の利益」を明記して重要事項説明書等を用いた保護者説明時に、子どもの人権やお互いを尊重した園の集団生活についての保護者理解を図る取組に努めている。
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b	限られた施設・設備の中で、可能な限りのプライバシー保護の課題について検討及び施行に取り組み、スタッフハンドブックの排泄項目に「注意：オムツ交換は周りから見えない場所で行う配慮が必要」と明記して配慮に努めている。プライバシー保護の視点として、トイレ入口の衝立工夫や年長児のお漏らし対応等の課題を意識しているため、園の日常生活における子どものプライバシーに配慮した保育の手順及び環境等の充実が期待される。
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	ホームページやパンフレットによる情報発信と併に、ホームページとリンクさせる園独自紹介パンフレットの作成から地域配布を行い、地域の瓦版等も活用して園行事等の催しの情報発信に努めている。見学対応はマニュアルにもとづき施設長が丁寧な説明に努めている。又、コロナ禍の対応としてリモートによる情報発信の取り組み工夫が行われている。
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	保育開始時に施設長による重要事項説明書を用いた丁寧な説明から同意を得ると共に保護者理解へ工夫した「保育について」等の資料に基づき説明・理解を深める取り組みに努めている。進級時等に施設長による説明があり同意書を得る取り組みに努めている。園生活上の保育内容や行事を含めた変更等の情報発信について、一部の保護者に伝わりにくい課題の検討を行っているため、保育の開始・変更時に、特に配慮が必要な保護者等への説明等のルール化に取り組むことが期待される。
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	転園してきた時は前園との継続性を意識した丁寧な面談に努めている。中途退園等の変更時には、担任が窓口となり保護者の要望を傾聴し、保育の継続性を意識して子どもの成果物を手渡ししながら説明対応に努めている。中途退園等の変更時には豊かな経験知による口頭説明の対応となっているため、配慮の手順等として、引継ぎ文書、その後の相談方法、保護者不安相談対応も含めた文書等の手渡し等について検討して定めることが期待される。
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。			
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a	子どもや保護者との毎日のコミュニケーションを大切にして子どもの会話発言の「またやりたい」の満足感を大切に、保育内容についてマッピング手法を用いた活動の検討等から保育充実に向けた取組に努めている。保護者満足は定期的な無記名アンケート調査の結果を得て、日常の保育内容の充実に取り組んでいる。
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	苦情体制を整備し、保護者への重要事項説明書の説明時に、苦情解決の相談窓口と解決の方法及び法人の保護者専用ダイヤルも含めた仕組みの周知を行っている。ネット配信の園だよりの最下部に苦情を含めた意見・要望等の有無の明示を行っているが、限られた人しか閲覧できないこと、苦情が、ここ数年で1件であること等から、現在の苦情解決体制の仕組みの機能性を課題として、苦情を出しやすい環境づくりとして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に取り組むことが期待される。

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	相談室を施設内に設けて保護者が相談しやすい環境スペースへの配慮を行っている。現在、保護者の相談や意見を受ける対応課題を意識しているため、保護者が相手を自由に選択できることや意見箱の活用も含めて複数の相談方法があること等についてわかりやすい説明・周知に取り組むことが期待される。
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。	b	保護者から意見を受け取った場合は、すぐに施設長へ報告し対応を検討している。迅速な解決への保護者対応の取組として丁寧に行うことに努めている。相談や意見を受けた場合に経験知対応となり取り組みの手順のマニュアルが無いので、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として、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の整備が期待される。
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	リスクマネジメント対応は施設長のもと全職員で取り組む体制を構築し年間約120件と積極的な事例収集を行っている。事例集計の担当者を月ごとに換えて共有会議でリスクマネジメント意識の向上に努めている。計画的にリスクマネジメントの園内研修を行い、実効性についても定期的に評価を行い午睡チェックの在り方等、再確認に努めている。
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	園の基本的指揮順位を明確にして保健業務マニュアルや感染対策マニュアル等を整備し、感染症予防や安全確保に関する定期的な園内研修を行い新型コロナウイルス感染症も含めて適切な予防及び発生時の対応に努めている。保護者への情報提供として玄関掲示の情報提供とICT保育システムを活用した速やかな情報発信に努めている。
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している。	a	災害時の対応体制やビルの2階にある園の中で保育を継続する事業継続計画（BCP）の作成に取り組み、毎年更新に努めている。年1回のビル全体の合同避難訓練や毎月の様々なパターンでの防災訓練を行っている。各保育室に保護帽と避難用靴を備品として備え、子ども達が災害訓練に関心をもち、子ども自身が自分の身を守る事をしっかり考えられるような取り組みを意識して検証・見直しに努めている。

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	「運営ハンドブック」、「スタッフハンドブック」等を基に園としての保育実践を適切に行うことに努めている。園の保育方針内に、「一人ひとりの違いを認め合いながら生活」や園の子どもへの対応の基本動作として「子どもの特性を理解」と明記して画一的な保育実践を行わないように努めている。
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	標準的な実施方法の「ハンドブック」についての見直しは施設長が対応に取り組んでいる。園内での保育実践の標準的な実施方法の見直しは、「働き方改革」研修や年度末の振り返りとともに、保育活動の見直しとしてマッピング手法の導入から職員等の意見・提案等の可視化の取り組みを重ねて、職員間のイメージ共有化を図り指導計画への反映検討など、園独自の標準的な実施方法の見直しに努めている。

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作成している。	a アセスメントから指導案を作成するICT保育システムのなかで施設長及び主任等の指導のもとに、施設長が作成した全体的な計画に基づき指導計画を作成する体制を構築している。ICT保育システム上、3歳以上児の個別指導計画の対応が不可能ゆえ任意に入力可能なスペースを利用して子どもの特記事項等を入力しながら指導計画への反映に取り組んでいる。
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。	a ICT保育システム活用の手順により、日誌の振り返りから指導計画の見直し・作成に取り組んでいる。指導計画は、保育の質の向上を目指しクラス会議・乳児会議・幼児会議等で、個別・クラスとしての課題・成長の話し合いをもとに作成し緊急的な変更時にもICT保育システム上で周知・対応する仕組みが構築されている。
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 ICT保育システムで保育実施等の記録を行い、ネットワーク上で計画と実施記録等の閲覧・確認を行う情報共有の仕組みを構築している。日々の会議等で各園児の必要な情報の共有確認に努めている。ICT保育システムの入力には個人の経験知をもとに入力の質的向上に取り組んでいるので、新人職員や職員間で記録内容の差が生じないように組織の取り組みとして入力・記録要領の作成検討が期待される。
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 施設長を記録管理の責任者として記録管理の教育に努め、個人情報保護規程や文書管理規程等により、帳簿の保存期限の明記に従った管理や情報通信技術（ICT）上関わる機材・器具等のパスワードや施設保管等の管理に努めている。記録の廃棄方法の共有が行われていないとの課題意識を上げているので、今後の課題として保護者や職員等の肯定的な理解及び信頼を高める管理として、規程等の振り返りや研修等の取り組みが期待される。

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) 全体的な計画の作成		
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全体的な計画を作成している。	b	全体的な計画は保育理念、保育目標、事業所運営方針、保育方針に基づいて、年齢別保育目標を立て、養護と教育が一体的に展開できるようにしている。保育内容は「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」「長時間保育の配慮」を保育と関連づけている。全体的な計画は施設長が作成を行い職員は参画していないため、今後、職員が参画して「保育理念」「保育目標」「事業所運営方針」「保育方針」を職員と共有して園の特色を生かし保育実践できるように作成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-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	各部屋には加湿器、空気清浄器、温度、湿度計を設置し快適に過ごせるよう心がけている。玩具は使うごとに消毒をしている。0・1歳児の保育室は仕切り（移動できる）を設けて子どもがくつろげるようにしている。幼児はワンフロアになっているため、テーブルの配置とコーナーを工夫して仕切りを設け落ち着いた空間づくりをしている。0・1歳児のトイレの便器は円形の仕切りになっていて安全に配慮している。幼児は男子用便器に仕切りがないため今後の検討が期待される。

<p>A③ 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>子どもを受容していくために、「子どもを否定しないこと」を職員と共有している。子どもがいけないことをしたときはわかるように話している。子どものありのままの姿を受け止めて援助できるようにしている。クラス会議で一人ひとりの子どもの話し合いを行い全体会議で職員と共有している。</p>
<p>A④ 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>手洗い場の手拭きペーパーの配置は、子どもの動線に合わせて使いやすいようにしたり「手洗いの仕方」の掲示を見やすいところに貼ったりしている。着脱など自分でできたときは保育士も一緒に共感して子どもがやってみたいという気持ちにつなげている。幼児は椅子のかたづけや配置、並べ方など子どもと一緒にルールを決めて環境を整え基本的な生活習慣（食事、排泄、着脱、清潔など）が子どもたちで意欲的に進められるようにしている。</p>
<p>A⑤ 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>子どもが主体的に活動できるように、子どもの声をひろった「マップづくり」を行っている。マップをもとに子ども発信で活動できるようにしている。レッサーパンダに興味を持ったことから図鑑づくりにつながるなど、子どもがなにをやりたいか予想を立て実践している。ミニ大通りでは子どもと清掃活動を行っている。園の周辺はビルが多く地域の人たちの交流が持ちにくい環境にあるが、パン屋、豆腐屋、八百屋など身近なお店に子どもと一緒に買い物に行ったり手紙を書いたりなど検討している。今後、身近な自然とかかわり積極的に戸外で遊ぶ時間を増やしていくことが期待される。</p>
<p>A⑥ 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>0歳児の年間指導計画は「健やかに伸び伸びと育つ」「身近な人と気持ちが通じ合う」「身近なものと関わり感性が育つ」の視点をもとに養護と教育を一体的に展開して月間指導計画から個別指導計画を立てている。一人ひとりの触れ合い時間を大切にしながら安心感が持てるようにしている。高月齢の子どもは1歳児と一緒に散歩をするなど連携して遊んでいる。保護者とはお迎え時間に子どもの成長の喜びを共感できるよう心がけている。離乳食は栄養士が中期、後期、完了期とわかりやすく絵などで掲示するとともに保護者に離乳食の進め方など伝えている。</p>
<p>A⑦ 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>a</p>	<p>3歳未満児（1・2歳児）の保育は、廊下、ホール、保育室など園内を最大限に使い自己発揮できる環境を工夫している。子どもの様子を見ながら制作や散歩など柔軟に対応している。玩具の取り合いやかみつきなどのトラブルには十分注意し双方の思いを受け止め仲立ちをしている。また、保護者には、かみつきやひっかけ、トラブルなど多い時期であることを伝え説明できるようにして信頼関係づくりを大切にしている。</p>
<p>A⑧ 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>a</p>	<p>3・4・5歳児は1フロアで過ごしているため、各年齢児ごとにコーナーで仕切っている。コーナーは各年齢児の発達段階に合わせてカブラ、ラッキュー、ままごと（人形）など設置している。自由時間などは好きなおで遊べるコーナーにもなっている。散歩はその時の状況や子どもの様子により2クラス、3クラスで出かけている。ルールのある遊びやほう運動、ゲームなどメリハリをつけて活動をしている。年間指導計画、月間指導計画で各年齢児の発達の特徴を踏まえて週案で見通しを持った活動を展開している。</p>
<p>A⑨ 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>発達支援センター、言語支援センター、診療所などの情報交換は保護者の同意を得て、障害のある子どもや配慮を必要とする子どもの保育にあたるようにしている。保護者の思いや不安などの相談、援助ができるよう務めている。クラスの指導計画は個別指導計画と関連づけて集団でのかかわりや子どもの様子などよい方向にいけるようにしている。「気になる基礎講座」などの園内研修を受けているが、今後、障害のある子どもについて研修を積極的に受けて保護者と連携して子どもの発達を支えていけるよう期待される。</p>

<p>A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>月間指導計画に長時間保育を位置づけ十分に休息を取りながら遊びや活動にメリハリをつけている。子どもの様子を見ながらアスレチック、トランポリン、平均台、ゲームなどの活動や園内の探検遊び、絵本の部屋で静かに過ごすなど配慮している。18時頃、1歳児保育室で乳児、幼児合同で過ごしている。保育士間の引継ぎは申し送りノートで確認しながら連絡もれないよう保護者に伝えている。</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>「幼保小連携協議会」は5歳児担任と主任が参加して年2回行われている。小学1年生の担任からの話や小学校生活についての意見交換などしている。子どもの引継ぎは、園でどのように過ごしているかなど状況を保護者の同意を得て学校に伝えている。保護者にはクラス懇談や個人懇談で小学校生活について話している。園の子どもたちは小学生の夏休みや冬休みを利用して児童館で小学生とかかわったり夏休みに小学生が園に来て交流を持ったりしている。今後、小学校を訪問して小学生と交流を持つことが期待される。</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>「保健業務マニュアル」をもとに、年間指導計画で季節に応じた対応ができるよう作成している。また、子どもの受け入れ時に保護者と健康状態の確認をし職員間で子どもの状態を共有するなどしている。保護者には春、夏、秋、冬の期ごとに保健だよりを発行して、子どもの健康状態に関わる情報を保護者と共有して健康管理ができるようにしている。乳幼児突然死症候群（SIDS）の対応訓練を年2回実施しているが、シュミレーションを行っているため、今後、119番通報や救急車に乗る職員、持つていくもの等すぐに対応できるような実地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」をもとに健康診断と歯科健診を行い、家庭には毎日のブラッシング、食事などの生活習慣の改善や予防の動機づけにつながるようにしている。歯科健診結果は所定の用紙を保護者に配布し健康診断結果は口頭で伝えている。関係職員には健康台帳で情報を把握できるようにしている。健康診断、歯科健診の予定日は、コロナ禍で日程が変更になることもあり、保護者には掲示やアプリで周知している。</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>b</p>	<p>アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについては「食物アレルギーマニュアル」をもとに、アレルギー提供時はトレーを色別にして栄養士、施設長、担任でチェック表にチェックをして確認している。保護者とは1か月に1回栄養士とアレルギー面接を行っている。アレルギー疾患、慢性疾患について研修を栄養士が受けて職員と情報を共有している。アナフィラキシーに関してのエビペンの使い方などは、法人のリモート研修を受けている。今後は子どもの命を守る観点からエビペンは全職員が使えるよう実地訓練の方向で行うことが期待される。</p>
<p>A-1-(4) 食事</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>本園は園庭がないため、はつか大根、カイワレ、ガーデンレタスなど室内で栽培できるものを工夫している。絵本を食育に取り入れて、ジャムづくりに発展したりトマトマンの絵本からケチャップづくりにつなげたりしている。今月の絵本紹介「ぼくちカレーライス」の絵本からカレーライスの中に入っている野菜をたくさん食べようと絵カードにして働きかけている。また「きんぎょがにげた」絵本を活用して給食の中に逃げたきんぎょを探すゲームを行い食事が楽しめるようにしている。給食サンプルはタブレットで保護者が見られるようにしている。子どもたちの人気レシピを置いて保護者が食育について関心を持てるようにしている。</p>

<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>栄養士は子どもの食事の様子を見たり子どもが〇〇が食べたいと言ったりする声をメニューや調理に反映して、野菜の入ったドーナツやみそ煮を作るなど工夫している。給食会議では、子どもの発達段階に合わせたラーメンの麺の長さについて話し合いをしている。また、子どもが喜んで食べていた物や食べ残しの物などの確認をしている。衛生管理の体制確立は「運営ハンドブック」で施設長を責任者として明確にしている。</p>
--------------------------------------------------	----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A-2 子育て支援

	第三者評価結果	コメント
<p>A-2-(1) 家庭との緊密な連携</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>コロナ禍で、保護者懇談会は時間やクラスの日程を調整しながら行っている。運動会は中止になったため、幼児は園内でミニ運動会を行い動画を取って、送迎時に保護者が見られるようにしている。保育参加は中止になり、その代わりに日々の連絡帳を1週間に1回お休みにして、1日の子どもの様子を写真とコメントを入れて掲示をしている。また、日々のお迎え時には、その日に活動したゲームや散歩、ハロウィン制作など子ども一人ひとりの様子を保護者に伝えるようにしてコロナ禍で工夫をしながら家庭と連携を取っている。</p>
<p>A-2-(2) 保護者等の支援</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>「スタッフハンドブック」で保護者のコミュニケーションの基本事項を明記して施設長、主任に相談する体制を整えている。子育てに有効な機関等の情報提供は、病院関係や療育で把握していることなど保護者に情報提供している。個人面談など相談内容の記録は職員がファイルで目を通せるようにするとともに、昼礼（1日の保育等の連絡）で共有している。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>「虐待対応ハンドブック」の虐待発見のポイントなどをもとに、日ごろから子どもの様子や保護者の様子を注意して見守っている。家庭の中に入り込んだ事情を聞かなければいけないケースなどは、保健師と連携して保護者に寄り添い対応ができるよう務めている。虐待等権利侵害に関する研修は年1回法人の研修を受けている。今後は、「虐待ハンドブック」をもとに職員研修を実施して、家庭での虐待等権利侵害の早期発見・早期対応について継続的に意識づけしていくことが期待される。</p>

A-3 保育の質の向上

	第三者評価結果	コメント
<p>A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>保育士の自己評価は「自らの保育を捉える視点」として目標設定シートをもとに年度末に行い保育所全体の自己評価につなげている。今年度より3か月ごとの保育実践の振り返り（自己評価）に変更して、保育活動の実践がどのように変化しているかなどの見直しを行っている。今後、評価結果の課題を明らかにして、園内研修のテーマにするなど、職員相互の学び合いにつなげていくことが期待される。</p>