

北海道福祉サービス第三者評価結果報告書

2024 年 1 月 19 日

北海道福祉サービス第三者評価事業推進機構 宛

〒 006-0022

住所

札幌市手稲区手稲本町2条1丁目4-5

電話番号 011-299-2931

評価機関名 サード・アイ合同会社

認証番号 北海道 23-001

代表者氏名 鈴木 正子

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)	村上悟	総合	第0215号
	(2)	橋本玲子	福祉医療保健	第0131号
	(3)	佐藤みどり	総合	第0262号
	(4)	平林ふじ子	福祉医療保健	第0082号
	(5)			
サービス種別	保育所			
事業所名称	札幌時計台雲母保育園			
設置者名称	株式会社モード・プランニング・ジャパン			
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)	2023 年 4 月 28 日	～	2023 年 10 月 7 日	
利用者調査実施時期	2023 年 5 月 23 日	～	2023 年 6 月 13 日	
訪問調査日	2023 年 9 月 7 日			
評価合議日	2023 年 9 月 23 日			
評価結果報告日	2024 年 1 月 19 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・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 5 年 7 月 25 日

経営主体 (法人名)	株式会社モード・プランニング・ジャパン		
事業所名 (施設名)	札幌時計台雲母保育園	事業 種別	保育所
所在地	〒 060-0001 北海道札幌市中央区北一条西-1		
電 話	011-218-3868		
F A X	011-218-3869		
E-mail	tokeidai@kirara-hoikuen.com		
U R L	https://www.kirara-hoikuen.com/about/hoikuen/sapporo/		
施設長氏名	岡田 弥生		
調査対応ご担当者	室賀 優梨子 (所属、職名：株式会社モード・プランニング・ジャパン 福祉事業部)		
利用定員	60 名	開設年	平成 27 年 4 月 1 日
理念・基本方針：			
<p>保育理念「輝く大人が、輝く子どもと輝く子どもの未来を育てる」</p> <p>保育方針「健康な心と身体を育む」</p>			
施設・事業所の特徴的な取組：			
<p>食育（園内調理の給食、毎月テーマを決めた献立、給食フェアなど）、5分間対応など</p>			
第三者評価の受審回数（前回の受審時期）		初 回	（平成 年度）
開所時間 (通所施設のみ)	月曜日～土曜日 7：00～19：00（※祝日、年末年始は除く）		

【当該事業に併設して行っている事業】

<p>(例) ○○事業 (定員○名)</p> <p>・一時預かり事業 (非定型的一時保育、緊急一時保育、私的理由)</p> <p>定員：1日3名まで</p> <p>月～金曜日 8:30～16:30 (年末年始・祝日除く)</p>
--

【利用者の状況に関する事項】 (令和 5年 7月 1日現在にてご記入ください)

理念

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
0名	3名	6名	12名	7名	12名
5歳児	6歳児	合 計			
13名	2名	55名			

※2023/7/1時点の満年齢

○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5年 7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	18名	1名	0名	名	名
非常勤	0名	0名	0名	名	名
		介護職員	保育士	看護職員	OT、PT、ST
常勤	名	0名	14名	0名	0名
非常勤	名	0名	0名	0名	0名
	管理栄養士・栄養士	介助員	調理員等	医師	その他
常勤	3名	0名	0名	0名	0名
非常勤	0名	0名	0名	0名	0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	15 名 (名)
栄養士	3 名 (名)
幼稚園教諭	12 名 (名)

※うち、管理栄養士2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)	461.07		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。	(例) 徒歩3分のどんぐり公園 (300平米ぐらい) に行って外遊びを行っている。 徒歩5分ほどの大通公園を代替園庭としているが、市役所の屋上をはじめさまざまな場所に戸外活動に出かけている。		
(3) 耐火・耐震構造	耐火	である	
	耐震	である	
(4) 建築年	昭和	57	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】

・令和 4年度におけるボランティアの受け入れ数（延べ人数）

0人

・ボランティアの業務

志望者のお申し出による。

【実習生の受け入れ】

・令和 4年度における実習生の受け入れ数（実数）

社会福祉士 0人

介護福祉士 0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。

毎日降園時の5分間対応で、保護者と職員の信頼関係の構築に努めています。5分間対応の際には玄関先ではお話ししづらい内容は面談室でお話するほか、個人面談や保護者会の機会を大切にしています。
年度末には保護者アンケートを実施し、いただいたご意見を園内で咀嚼して園運営の改善に活かすほか、保護者会でフィードバックしています。
園内責任者や第三者委員を掲載した「ご意見・ご要望の解決のための仕組み」を玄関先に掲示してお知らせするほか、園HPにお問い合わせフォームを設けています。

【その他特記事項】

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

サード・アイ合同会社

②運営者(指定管理者)に係る情報

株式会社モード・プランニング・ジャパン

代表取締役 村越 秀男

所在地: 〒104-0061東京都中央区銀座7丁目16番12号G-7ビルディング TEL03-6847-5888
グ6階

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
別紙による。

◇改善を求められる点
別紙による。

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

今回、初めての第三評価でしたが、これまでの保育園運営の中で様々な観点からのご理解をいただけたことに感謝いたします。
ご指摘いただいた点は、今後の保育園運営において職員一同改めて、問題提起と自覚をして更なる向上を目指したい所存です。

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

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

		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 理念は「輝く大人が、輝く子どもと子どもの未来を育てる」、基本方針は「健康な心と身体を育む」と明文化している。理念・基本方針は、入園案内の全体的な計画に記載されている。保護者等には、ホームページの他、入園時等に周知している。職員には、施設長から研修時に説明があり理解を促している。

I-2 経営状況の把握

		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 事業経営をとりまく環境は、札幌市内の施設長会議で情報を得ているほか、全国の姉妹園や自治体からの情報を法人が集約している。各園の施設長は「幼保小連携推進協議会」に参加し、周辺地域の情報を得ている。各園の経営状況は内部監査を元に本役員会で分析している。
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 全国の保育園については本社から、経営課題に対する共通認識、時勢に沿った園での対応方法や、施設長が備えるべき見識などを会議等を通して、伝えている。本社では、執行役員が中心となり、毎月の経営状況や園の懸念事項の検討を行っている。施設長に伝達された本社の方針等は、会議で職員へ周知されている。園における経営課題は、固定費等の支出等であるが、費用削減には限界があり、第一には収入増加を目標としている。

I-3 事業計画の策定

		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 中長期計画としては、園の方針・スローガンを念頭に、園の概要や実施すべき内容を展望している。2024年2月から2026年2月期における中期経営計画は、全体方針として既存事業の体質強化と海外事業の積極展開に向けた基盤整備をあげている。但し、保育部門に関しては職員体制や人材育成には言及されていない。理念・基本方針の実現に向けた具体的な取組を示すことが期待される。
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 本社の中長期計画は、他部門と共に、コンパクトに策定されている。保育部門の中長期計画が理念・基本方針を具体化する内容となったときは、これを反映する単年度の事業計画となることが期待される。
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・見直し組織が行われ、職員が理解している。	a 事業計画には会議や研修の記載がある。年度初めに役割を分担し、年度末には評価を行い次年度に向けた課題を踏まえた次年度計画としている。2023(令和5)年度は、新型コロナウイルスが5類になったことから、札幌市内姉妹四園で話し合い「おとまり保育」の再開を企画し、本社と計画を進めている。
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。	a 事業計画は主に行事予定となっており、懇談会、園だより等で周知している。年間及び週間行事計画は玄関に掲示している。変更があれば追記で掲示し速やかに周知、理解を促している。

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		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。	b 年度末には、職員による園評価、保護者による年度末アンケートを実施しており、結果を公開している。職員会議でまとめた改善策は、懇談会で説明している。園日報は本社・姉妹園に送り、その内容をもとに翌日、姉妹園の施設長に電話による10分間の「終業報告」を行っている。報告先の施設長から助言を受けている。第三者評価は初めてなので、今回の結果を活かして保育の質向上につなげることが期待される。
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。	b 園の評価は職員で実施している。自己チェックを始め、施設長面談、職員面談で抽出された課題は、職員会議・職員研修で対応策を検討している。課題は法人本部に報告し、承認された対応策は年度を待たず実施される。取り組むべき課題・改善策が翌年度の計画に反映する検討過程を記録すると共に、今回受審した結果を計画に反映することが期待される。

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

		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	施設長は年度初めに、職員に対して自身の職責を説明している他、主任保育士やその他の職員に業務を役割に応じ指導している。園のホームページに、責任者として園をどのように運営するかを掲載している。職員の業務分掌表は年度始めに園内で公開している。施設長は、日常業務の中での課題は職員間で協議し、本社へ報告、改善へ向け行動している。
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	施設長自身の研鑽に加え、本社からは時事の状況も踏まえて遵守すべき法令について、施設長会議等の場を通じて伝えている。また、職員会議や姉妹園との会議等で法令順守の考え方を共有している。あえて権利擁護などの言葉は使っていないが、日々の業務の中で、子どもへの保育について、個々に応じた対応に努めている。法令遵守については、職員向けの教育・研修等の実施で、より職員の理解が高まることが期待される。
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	施設長は園内の巡回や保育現場に入って、保育内容が子どもの発達や特性に沿っているか確認し、職員へ指導を行っている。施設長は職員の適性、希望をふまえて、園内研修の内容を選択し、保育の質向上に努めている。
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	人事・労務等については、施設長が職員面談や会議で園内の状況を取りまとめ、本社に業務改善案を提出している。本社は、施設長とともに分析を行い、改善策を提示している。このことにより、施設長の業務を軽減し、保育の質の向上に時間を振り向けることができている。改善策は施設長主導のもと実行している。

II-2 福祉人材の確保・育成

		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	施設長が職員の採用面接を行っている。札幌市内に4つの姉妹園があり、状況に応じた異動や交流研修等が可能となっている。また、施設長をはじめ、担当職員が保育士養成の専門学校等を訪問して新卒採用につなげている。保育士、栄養士及び管理栄養士等の配置は、本社で全国の姉妹園を管理しており、必要な体制や資質を明確にして全職員を正職員で採用している。
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	新規採用については、札幌市内四園合同で行い、施設長の意向を重視して、本社で採用・人員配置を決定している。中途採用には職員の紹介制度が活用され、採用につながったことがある。人事管理については、本社が採用や評定において全国の保育園に対して考課基準を適用している。キャリアパス、自己評価チェックリストをもとに施設長面談、本社の面談等を経て、職員個々の評価を行っている。
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	法人独自の退職金制度等があり、年5日の夏季休暇を定めている。出勤時間帯として、1週間同じ時間帯に固定しており、出勤時間の間違いが減少した。年2回以上の施設長と職員の面談があり、産休育休の取得を促進、休暇後復帰できるようにバックアップしている。
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。	a	職員個々に応じて、テキストや必要な研修等が実施されている。年2回の自己評価チェック実施後には、本人への気づきを促し、認識のすり合わせと今後の課題を提示して、職員の自信につながるような施設長との面談を行っている。また、職員の立てた目標には、実践するためのアドバイスがある。
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	本社では毎年虐待についての研修を取り入れるように定めている。姉妹園の看護師がSIDSや誤嚥、窒息、けいれんへの対応を解説した動画を作成して訪問し、園内研修を行っている。施設長は折に触れて職員が求めていること、課題解決につながる有意義な研修を検討している。
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。	a	職員は関心のある研修に希望を出し、適性に応じた研修を受けている。受講後は、職員全体にフィードバックさせ、保育の質の向上に努めている。職員の職責・興味・適性・目標に応じた研修に参加できるように勤務体制に配慮している。また、新人職員の業務指導を通したOJTにより研修の機会にしている。
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。	b	当園の開設当時より連携のある専門学校から、保育士資格取得のための実習生を受け入れている。実習は学校のプログラムを使用し、オリエンテーションを含め施設長が実習を担当している。受け入れ時は、子どもや保護者へ実習期間等を玄関にお知らせを掲示して周知を図っている。保育所の社会的責務として、福祉の人材を育成することや保育に関わる専門職の研修・育成がある。実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関して基本的な姿勢を明確にし、具体的な実施方法が記載されたマニュアルの作成が期待される。

II-3 運営の透明性の確保

		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	園ホームページには、園の概要に加えて特設的な保育の内容等が掲載されている。園の玄関内に情報公開用の「URLとパスワード」が掲示されており、保護者は予算、決算情報を見ることが出来る。保育所事業や財務等に関する情報の一般公開で、経営の透明性が確保されることが期待される。
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	法人は、会計事務所や弁護士事務所による保育所経営に対するバックアップを受けている。

II-4 地域との交流、地域貢献

		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	地域情報を姉妹園で共有し、グラウンドの利用及び行事参加を通じ、近隣小学校及び他保育園・幼稚園、近隣の老人福祉施設との交流がコロナ以降、再開しつつある。子どもの社会性に関しては、年齢・月齢に応じた発達状況を職員間で共有し、保護者へ助言を行っている。園の所在が政令指定都市であることから、交流や見学の場は豊富である。また、開園時より所轄行政や近隣小学校とも良好な関係にあり、子どもの地域交流の働きかけは広げやすい。
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。	b	「ボランティアの受け入れの手引き」に基本姿勢が明文化されている。学校の体験教室学習や人材センターを通じ、保育ボランティアを受け入れている。ボランティア希望者にはどのような形で子どもたちに関わりたいかを確認し、極力、要望に応えている。学校等には事前に注意事項を伝え、子どもや保護者へは玄関にボランティア等受入れのお知らせを掲示して周知している。保育所は専門性を有する地域の重要な社会資源であり、学校教育や体験教室などのボランティア活動を受け入れる役割もある。想定外のトラブルや事故を防止するためにも、「ボランティアの受け入れの手引き」に加えて、ボランティアに伝える具体的な事項を記載したマニュアルの作成が期待される。
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	地域の資源として、学校、警備会社等の一般企業、病院、消防署、警察署等を連携先としてピックアップしている。これらとの連携の状況は職員会議や屋礼で職員に周知している。必要に応じて、区保健センターの保健師、児童相談所や療育相談センターなどと連携している。施設長は要保護児童対策地域協議会へ参加している。特に、児童相談所との連携には、保育園が所在する地域性から欠かせない存在になっている。
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 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	元保育士の民生委員が第三者委員に就任し、年度末の運営委員会に参加している。園内の問題だけでなく、地域からみた園について情報交換を行っている。会合は、経営・運営の参考にはしているが、意図的に地域ニーズの把握までは行っていない。保育園は公益性のある福祉事業所として、積極的に地域社会のニーズを把握することが期待される。
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。	b	地域の保護者への子育て支援として、育児相談事業を保育の全体的な計画にあげている。今後は、上記評価基準項目で把握した地域社会のニーズにもとづいた積極的な事業・活動を期待したい。

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

			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。	b	職員は定期的な園内外の研修や、年2回の自己評価チェックを実施している。日々の保育の中で気になる声かけや姿勢、遊びの展開があった際には、施設長がその場で指導や職員会議などで話し合いをして改善に繋げ、「見られて良い保育、聞かれて良い言葉」を合言葉にしている。今後は、倫理要綱等に子どもを尊重した保育について園の姿勢を明示することで、より職員の理解や保育実践が進むことが期待される。
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。	a	生活場面における排泄・着替え時のプライバシー保護に配慮し、着替えが自分で行えるようになる過程で上下別に着替えるように指導している。子どもには月齢に応じて羞恥心やプライベートゾーンを教えている。保護者向けには懇談会等を通じ、プライバシー保護の啓発に努めている。職員には必要以上の接触をしないよう指導をしている。また相談室に子ども用椅子を設置、クラスでの活動中も一人になりたい時間が確保できる。
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	本社の養母保育園HPで理念や特徴を紹介し、各保育園のHPには施設長挨拶・スローガン、保育内容を掲載している。見学希望者には電話予約の上、1家庭ずつ対応しており「入園案内」を資料として見学担当者で説明している。「入園案内」には園の特色、行事、料金、持ち物等、必要な情報が網羅されており、毎年見直しがされている。外国籍の保護者への対応を見越し翻訳機を準備している。
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。	a	保育の開始については、個別の入園前面接で児童票を基に、保護者の意向を確認している。「入園案内」は重要事項説明書を兼ねており、保護者の同意を得ている。保育の変更が生じた際は、玄関掲示、送迎時の連絡、年3回の懇談会等で情報を提供している。また個別な対応の変更の場合も降園時の連絡「5分間対応」や連絡ノート、年2~3回の個別懇談を活用している。
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	子どもの状態の変化や家庭環境の変化等で保育所等への変更を行う際は、移動先の機関から情報提供の要望があった時のみである。その際は保護者の許可を得ている。保育所利用の終了後も子どもや保護者が相談を希望した場合は、施設長が窓口となって対応している。施設長は保護者が保育所利用終了後も相談に来やすくなるよう努めている。今後はその体制を書面等で保護者に伝えることが期待される。
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。	b	日々の保育の中で子どもの声に耳を傾け、計画や週案を変更するなど可能な限り要求等に応じて、子どもの満足度につなげている。直近では、訪問先の高齢者施設で知ったボール遊びに子ども達も喜び、園でも継続して行っている。保護者の満足度に関しては給食フェアの際やWEB上でアンケートを実施している。また年3回の懇談会と個人懇談、年1回の運営委員会でも意見を本社に交えて検討している。今後はアンケート結果の掲示に留まらず、意見への対応策等も保護者へ提示することで、更なる利用者満足度の向上が期待される。
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	苦情解決の仕組みとして、業務マニュアルや「苦情および相談、開示などへの対応規程」がある。受付担当者、解決責任者、第三者委員連絡先等を「入園案内」に明記し、保護者に周知している。また苦情の件数は玄関先に掲示しており、頂いたお声をもとに園の運営などを変えた場合は玄関掲示、おたより、保護者会などで保護者全体にお知らせしている。

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。	a	利用者が相談・意見を述べる機会は、クラス懇談会・個人懇談会・運営委員会等がある。なかでも毎日降園時の「5分間対応」は徹底されており、保護者と職員の関係性が深まるとともに日常的な相談・意見の機会の場として効果的を上げている。相談・意見の仕組みは「入園案内」に明記され、フロー図は玄関に掲示されている。相談相手を選べることが保護者に周知されている。
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	懇談会や降園時の「5分間対応」などで把握した保護者の意見・相談等のうち、職員全体で把握しておくべき内容は、毎日の朝礼・昼礼で職員共有をはかっている。把握した意見は、改善の余地があるものはすぐに取り組み、解決に時間がかかる場合は、施設長経由で本社の指示を仰ぎ、迅速な対応に努めている。
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。	b	リスク管理規程、業務マニュアルでリスクへの対応を定めている。緊急性の高いリスクには、職員室や保育室に対応を掲示している。令和5年4月作成の「安全計画」は、「安全教育・管理・点検・職員研修・保護者への啓蒙」等の項目に分け、2か月ごとに職員の評価と子どもの振り返りを記録している。ヒヤリハットについては、朝礼・昼礼で共有されているものの、職員の「危険への気づき」レベルを上げ、改善・再発防止を強化するためにも、ヒヤリハットの要因分析や、より見える形での収集が期待される。
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	感染症対策としてコロナ禍以前から、消毒や換気を徹底しており、職員は業務マニュアルの感染症の予防策・症状・対応を確認している。姉妹園の看護師が看護マニュアルの見直しを定期的実施しているほか、関係する動画を作成し園で職員研修を重ねている。感染症発生時には保育室に感染症名と対策期間を掲示し、玄関ドアには感染症名・人数を掲示して登降園時に保護者が把握・確認している。園だよりの保健コーナーでは、季節に応じた健康に関する事例を紹介し保護者への啓蒙や情報提供にも努めている。
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。	a	毎月の避難訓練では想定される様々なシチュエーションで行っており、実施後は最短の昼礼を使って時間を置かず振り返りを行っている。ハザードマップで災害時のリスクを把握している。胆振東部地震の際、掛け時計が落下したことから、掛け時計の設置をやめている。避難時持ち出し袋・非常食は定期的に点検している他、一時避難所に指定されている小学校まで日常的に散歩している。9月1日の防災の日には、保護者に災害用伝言ダイヤル「171」の体験利用を勧め、災害発生時の連絡方法を確認している。胆振東部地震の際に札幌市内4園で協力して復興した経験から、姉妹園との防災に関する協力体制も築けている。

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		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	保育の標準的な実施方法は、保育全般にわたり業務マニュアル等で詳細に定めており、施設長が巡回・保育に入り、職員に手法を伝えている。業務マニュアルはパソコンに保管しており、職員はいつでも閲覧できる。また毎月の園内研修で業務マニュアルの読み合わせを行っている。
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	業務マニュアルは本社にマニュアル改訂を担当する委員会があり、毎年定期的に検証・見直しを実施されている。
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。	b	子どもの発達・家庭環境は児童票を基に把握し、3歳未満児と特別に配慮が必要な児童は個別の指導計画を作成している。個別の指導計画には、「子どもの姿」「ねらい」「配慮・環境構成」「子どもの評価」を詳細に記載している。指導計画は全体的な計画に沿い、入園時面談や個別懇談、毎日の登降園時に保護者から得た情報も加え、日々の朝屋礼・職員会議で話し合い作成している。計画作成では、保護者支援も含めた保育ニーズを明らかにして、計画に記載されることが期待される。
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	年間指導計画には職員の振り返り欄、月間・週案の指導計画には職員と子どもの振り返り欄があり、担当者が記載し施設長が確認している。個別の指導計画も同様に記載し、評価・見直しは次の指導計画作成に反映している。子どもの育ちや家庭環境の変化など個別の指導計画の見直しが必要となった際は、職員会議等を通して関係職員が協議している。計画の見直しには、目標・ねらいの妥当性等についての検証に加え、保護者の意向の確認と同意が明記されることが期待される。
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	児童票等は本社で統一した様式がある。保育園向けの業務支援ツールを導入し、指導計画、保育記録、身体測定記録等に活用している。ツールは職員が計画作成や記録をするだけでなく、保護者がアプリで確認できる情報もあり、業務効率改善につながっている。職員間の情報共有はクラウドで行い、効率化をはかっている。連絡帳等の書類の書き方は「業務マニュアル」で定めている。保育士は入職後に、担当職員、施設長、本社の許可を得てから保護者宛の書類記入が可能となる。記録する職員によって記録内容等に差異が生じないように指導しているので、今後に期待したい。
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	本社では「プライバシーマーク（Pマーク）」を取得しており、「個人情報保護方針」を基に「個人情報保護基本規程」「個人情報保護教育規程」「個人情報保護教育規程」などを定めている。上記規程と「文書管理規程」をあわせて、記録の保管・保存・破棄・情報の提供に関して定めている。職員は毎年、個人情報取り扱いに関する研修とPマークテストを受けている。保護者には入園時に「個人情報取扱い同意書」を用いて、個人情報の取扱について説明し同意を得ている。印刷物に掲載する子どもの写真の使用については、園の内外の別に意向を確認している。

評価対象 保育所 付加基準

A-1 保育内容

		コメント
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
A①	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。	a 全体的な計画は、運営における関係法令を踏まえ、理念、保育方針、保育目標、人権尊重等の社会的責任に基づいて作成されている。年齢ごとの養護と教育の保育内容と共に、地域交流、食育の推進、小学校との連携等、園全体の保育内容を網羅している。
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A②	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 業務マニュアルに則り環境・衛生管理を実施し、衛生管理チェック表にて日々点検している。空調は部屋毎に管理し、適切な状態を保持している。園内研修で子どもの発達に即した玩具選定を行っている。子どもが快適にのびのびと過ごせるよう保育室をスペース分けしている。水回りは年齢に合わせた仕様で清潔保持に努めている。
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。	b 子どもの発達状況を把握し、保護者と成長を共有している。思いの表出が難しい場合や、子どもが遊びで戸惑っている場合は、気持ちの代弁も交えて他の遊びに誘っている。子どもへの言葉かけで、気づきがあった際に保育士間で伝え合うようにしている。園は、さらに子どものゆとりとした寛いだ環境作りを職員で作り上げたいとの考えを示しているため、今後に期待したい。
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のできる環境の整備、援助を行っている。	a 基本的な生活習慣は法人作成の「食事・睡眠・着脱の練習に関するガイドライン」を参照して子どもたちの発達や生活リズムを見ながら導入している。子ども自身が気がついて行おうとする気持ちを育てるよう、様子を見ながら寄り添い、共感の姿勢を持って援助している。生活習慣の定着に向け、お便りや懇談会で保護者と連携している。
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。	a クラス担任が中心となり、様々な環境構成を行っている。コーナー分けや玩具・園材の提供で、自由に考えて遊べる時間を設けている。折り紙が流行った時には子ども同士で教え合う場面があり、満足するまで見守っている。畑活動では何を育てるかを子ども自身が決めていく。交通安全教室、地下鉄乗車や買い物、高齢者施設訪問、地域住民から畑づくりを教えってもらうなどの社会体験活動により、ご近所の人に挨拶できるように成長している。
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。	a 保育士は、月齢に合わせた玩具により興味関心を引き出している。職員は、乳児の内面や眼差しの先にあるものを見据え、子どもの発達と成長を支えている。保育室は、光や音、湿度など0歳児に合わせた環境設定となっている。
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。	a 子どもの発達を個々に見守り、どのような援助が必要かを掴んでいる。イヤイヤ期の対応では子どもの選択に任せたり、他の興味に誘う場面展開をしている。また、むやみに手伝わずに、子どもが達成感を持てるように援助している。お茶を拒んでいた子どもには、保護者にお茶の薄さを確認してもらったり、保護者と一緒にコップでお茶を飲んでもらうことで、美味しく飲めるようになった。ダンボール箱を使うなど、室内でも十分に身体を動かせる遊びをしている。戸外活動では遠方の公園まで散歩することで、体力を培っている。
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。	a 3歳児は2歳児と同じ保育室で、2歳児の生活の流れのお手本となっている。身近な素材を使った季節の制作物や、草花や自然物に触れ、他児と一緒に遊ぶ楽しさを味わえるように声掛けをしている。4歳児は様々な素材で制作し、イメージを体感できるようにしている。折紙遊びが流行した時には、教え合う姿があるなど、他児への思いやりや積極的な関わりがあった。5歳児は畑で何を育てるかを考え、種や苗の買い物、植え付けから収穫、調理までを体験している。豆まきの餅づくり等、創造的な思考を大切にしている。
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。	b 障がいのある子どもには、個別の指導計画を作成し、児童発達支援センターの巡回指導やモニタリングの結果を関係機関や保護者と共有している。記録にある「子どもの様子」「周囲の様子」「場面や保育者の取り組み」などの項目を付加することで「いいところ探し」「行動の意味と背景」「保育者の関わり」は、カンファレンスに役立ち、よりよい支援へのアプローチとなっている。職員が障がいのある子どもの保育について必要な知識を習得し、的確なアセスメントとモニタリングを重ねることで、支援力がより向上することに期待したい。
A⑩	A-1-(2)-⑨ それぞれの子ども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。	a 18時以降は運営保育士が2名体制で関わっている。子どもが落ち着いて休んだり、好きな活動で過ごして保護者の迎えを待てるようにしている。保護者には登園時に降園時間を確認しており、当日17時までに入込があれば、延長保育に対応した朝食・夕食の提供もしている。降園時の「5分間対応」では職員がその日の子どもの様子を把握したうえで対応している。
A⑪	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。	a 全体的な計画と年間指導計画に、小学校との連携や就学について定め、月間・週案に反映させて保育を行っている。世情の変化から小学校との連携を増やすことができている。給食当番活動や幼児向けの総合教材を活用した「きらら教室」、社会見学や学校図書館訪問、公共交通機関の利用、買い物活動など就学に向けた経験を重ねている。午睡は12月から2月中旬位まで徐々に短縮し、就学までに午睡なしの生活習慣に移行している。幼保小連携協議会の参加や卒園児の小学校教員と個別に連携している。保育要録には子どもの良さや強みも記載し、就学に向けた保護者からの相談に応じている。
A-1-(3) 健康管理		
A⑫	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	b 保育中の怪我や体調不良は適宜、保護者へ連絡し翌登園日に経過を確認している。保健計画は年齢別に年4期に分け、策定している。また、子どもの既往症や予防接種の状況などの必要な情報は、児童票に記入して職員間で共有している。保護者へは園だよりの保健コーナーで健康に関する情報を発信し、SIDSの啓発ポスターを園内に掲示している。0、1歳児の午睡チェックは5分、2歳児は10分、3歳児からは15分間隔で実施している。職員はSIDSに関する動画を視聴、実技研修を行っている。健康管理は、業務・看護マニュアルに則り行っているが、園は健康管理全般において、より職員の意識向上を目指している。今後も研修や職員会議でのさらなる意識の向上に期待したい。
A⑬	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。	a 健康診断は、0歳児は毎月、1歳以上児は年2回、歯科検診は年1回、嘱託医が検診している。園が入居している同じビルの小児科クリニックが嘱託医で、様々な協力体制がとられている。検診で指摘を受けた場合は、内容によって栄養士からの助言も保護者へ伝え、「栄養ノート」等を活用している。事故防止のため、8月から歯磨きは中止しているが、虫歯予防デーに合わせ歯磨き指導をしている。

A15 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。	a	アレルギーのある子どもについては、「食物アレルギー対応マニュアル」に則り、医師の診断による生活管理指導票、食物アレルギー個別対応計画（兼アレルギー緊急時個別対応表）をもとに対応を図ることとなっている。現在、アレルギーのある子どもは在園していない。皮膚症状が出やすい子どもについては、登園時に保護者へ給食献立を口頭で伝え、降園後の観察が確実となるようにしている。慢性疾患のある子どもに対しては「看護マニュアル」に則り、医師の与薬指示書により対応している。
A-1-(4) 食事		
A15 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	食育計画は年齢毎に健康・人間関係・文化・いのちの育ち・料理の領域を設定し、ねらいや内容、配慮事項を定めている。給食の席は、2歳児以上は自分で席を選択し、子ども同士で楽しく食事ができるように、職員が関わっている。3歳以上児は和食器を使用し、主食・主菜・副菜・汁物を個別の皿に盛ることで、料理名を覚える。完食を強要せず、おかわりも用意している。2歳児以上は月1回、クッキング保育を実施し、0歳、1歳児は茹煮に触ってみるといった体験をしている。
A16 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	献立は、周期メニューにせず、園独自で月毎で作成している。「道内市町村の名産品給食」等、毎月テーマを決め、行事食は給食とおやつに取り入れている。誕生日食は、手作りケーキを添えている。発芽玄米や農薬減米、自然食品、添加物に配慮した調味料を使い、旬の食材や畑の収穫物を使用している。栄養士も食席につき、子どもの様子を見て声を聞いている。

A-2 子育て支援

		コメント
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A17 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	子どもの家庭や園での様子の情報交換等は、降園時の「5分間対応」、連絡帳、個人面談、クラス懇談会、保育参観、業務支援ツールなど多様にある。また、保護者代表が出席する運営委員会で保育状況等を伝えている。園では更に保護者と連携していきたいとの考えを示している。園の強みである食育を活かした「親子クッキング教室」などの保育参加も、関わりを通じた子どもの姿の再発見や他者の様子で気づきを得られる。
A-2-(2) 保護者等の支援		
A18 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。	b	保護者との日常的な情報交換は、登降園時での対話や連絡帳、栄養ノートで必要な情報交換を行っている。今年度から業務支援ツールを利用し、保護者自身のタイミングで保育内容等を確認できるようにした。各種お便りでは、子どもたちの様子や保育内容等を発信している。降園時の「5分間対応」や個人懇談の機会に相談や質問を受け、子どもの育ちのための情報提供を行っている。保護者との情報交換の内容は必要に応じた記録されている。園では、職員間での記録技術の向上を目指しているため、今後に期待したい。
A19 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	子どもの心身の状態観察はもとより、登降園時や個人面談など保護者と接する機会に子どもの養育状況の把握に努めている。権利侵害の疑いがあった場合は、施設長への報告、職員間の情報共有、関係機関との連携をはかっている。保護者支援が必要な家庭には関係機関と連携してケース会議を適宜開催、個別事情に合わせた援助をしている。園は各家庭への支援策を模索しており、通常の保護者支援の域を超えて寄り添っている。関係機関からも頼りにされる取り組みを評価したい。

A-3 保育の質の向上

		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）		
A20 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	指導計画と日誌に「職員の評価と振り返り」「子どもの振り返り」の欄を設け、子どもの育ちや内面の理解、保育についての気づきや省察を記載し、保育内容の改善に努めている。また、年2回、保育所保育指針を反映した「職員自己評価チェックリスト」を全職員が実施している。施設長との面談で、課題を示して意識付けを行い実践に向けている。第三者評価の自己評価での判断基準への省察も深く、個々の意識の涵養と共に専門性の向上を更に高めていく考えを示している。今後とも期待したい。

<総評>

札幌時計台雲母保育園

<評価の高い点>

1、「環境を生かした保育実践」

室内は、部屋割りではなく、2つの広い空間を活用して異年齢保育、年齢別保育を行っています。なわとび、鉄棒、竹馬、など体を動かす遊びのときは、広い空間を有効に使い、お絵かきや制作、カプラ(積み木)など集中した活動をするときは、パーテーションを利用して遊びの確保をしています。

食事、排泄、衣服の着脱、睡眠などは年齢により生活習慣が異なるため、パーテーションや囲いの防音マットで仕切ること、子どもの状態に応じて援助ができるようにしています。子どもの生活と遊びが豊かに展開できるよう環境を整えています。

2、「食の出会いから始まる子どもの育み」

「食との出会いから心身共に健康で豊かな人を育てる」の食育スローガンを掲げ、職員が一丸となって食育に力を入れています。

0歳児から発達に応じて実施するクッキング保育では、給食づくりのお手伝いも保育の中に取り入れています。畑で収穫した野菜の調理方法、食材の買い物から調理後の食事まで携われるようにしています。

献立は、「秋の味覚を楽しもう」など毎月バラエティーに富んだメニューで提供しています。また、子どもたちの健康と安全を第一に考えた低温殺菌牛乳や発芽玄米、無添加調味料などを使用しています。

食育専用の「栄養ノート」も活用し、咀嚼や飲み込み、離乳食、食具の導入、アレルギー対応など管理栄養士が保護者をサポートしています。常勤の管理栄養士・栄養士3名(うち1名は保育士資格も所持)がおり、保育士と協力し合って子どもの健康で豊かな食生活を育んでいます。

3、「情報が網羅された入園案内」

雲母保育園では、見学者への説明に「入園案内」を使用しています。「入園案内」には「雲母保育園の考え」から保育スローガン・特色をはじめ、行事予定、一日の流れ、保育時間・料金、持ち物を記載しています。さらに、持ち物や利用規約、嘱託医、施設概要など、保護者が知りたい情報が網羅されています。入園の説明会でも同資料を使い、緊急時・災害時の休園措置基準や、意見・要望への仕組みフロー図、「全体的な計画」等を説明しています。

「入園案内」は重要事項説明書を兼ねており、最終ページに同意欄が設けられています。読みやすくなるように写真やイラストの使用や文字の大きさや色合いにも心配りがあり、毎年内容を見直し、保護者の目線にたった「入園案内」になっています。

4、「人事労務管理の効率化」

人事・労務等については、施設長が園内の状況を取りまとめたのち、実務は本社で一括して行っています。そのため、園内での事務作業を軽減し、保育の質の向上に時間を振り向けることができます。

本社は、施設長が面談等で得られた職員の希望等及び職員の適性を参考にし、人員配置を計画的に検討し実行しています。また、人員配置についても全国的な規模で管理しており、職員の事情に対応できるようにしています。北海道では札幌市内に4つの姉妹園があることから、状況に応じた異動や交流研修等が可能となっています。

< 質の向上のために求められる点 >

1、「保育園と職員の2つの自己評価による保育の質向上」

指導計画と日誌に「職員の評価と振り返り」「子どもの振り返り」の欄を設け、子どもの育ちや内面の理解、保育についての気づきや省察を記載し、保育内容の改善に努めています。また、年2回、「職員自己評価チェックリスト」を全職員が実施しています。施設長との面談で、課題を示して意識付けを行い改善に向けています。

園では、第三者評価の自己評価での判断基準への省察も深く、個々の意識の涵養と共に専門性の向上を更に高めていく考えです。更なる保育の質向上のためには、個々の職員の自己評価と園全体の自己評価が結びついて継続することが期待されます。

2、「気づき力向上のために」

保育園では、リスク管理規程、業務マニュアルでリスクへの対応を定めています。緊急性の高いリスクには、職員室や保育室に対応を掲示しています。2023(令和5)年4月作成の「安全計画」は、「安全教育・管理・点検・職員研修・保護者への啓蒙」等の項目に分け、2か月ごとに職員の評価と子どもの振り返りを記録しています。

ヒヤリハットについては、朝礼・昼礼で共有されているものの、職員の「危険への気づき」レベルを上げ、改善・再発防止を強化するためにも、ヒヤリハットの要因分析や、より見える形での収集が期待されます。