

2024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20-00

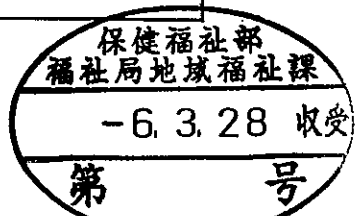
代表者氏名 代表 小山 孝



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)			
サービス種別		保育所		
事業所名称		開成いちい認定こども園		
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)		2023年5月10日	~	2024年3月28日
利用者調査実施時期		2023年9月20日	~	2023年10月30日
訪問調査日		2024年1月25日		
評価合議日		2024年3月17日		
評価結果報告日		2024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、「園内研究の積み重ねによる職員の学び合い」

「肯定的な言葉がけと行動」の園内研究をするにあたって、課題を抽出するため全職員で「人権擁護のためのセルフチェック」を実施し否定的、肯定的な言葉がけについてアンケートを取って、それをもとに事例を考え課題を出して話し合いを行っている。職員間で活発な話し合いができるよう経験年数でグループ編成をすることによって、肯定的な言葉や援助について職員の意識が変わり保育実践につなげている。今年度の園内研究は「子どもが生き生きと遊ぶために保育者の働きかけとは」をテーマとして、5歳児の子どもを中心に、担任以外の保育士が入って設定保育をして、動画をもとに職員会議で研修を行っている。職員相互の話し合いを通じて、保育の良さや課題につなげて、来年度は環境構成を視点に「子どもがのびのびと自分らしく活動できる環境構成 保育士の援助の実現を目指す」ことをテーマにしている。園内研究を積み重ねて学び合いの協働基盤を作っている。

2、非日常的な災害対応への見直しの仕組み

園生活の中での非日常的な災害時への組織対応として、行政の求める「消防計画」をはじめ「危機管理マニュアル」、「非常災害対策計画」等を定めて、毎月、色々な災害を想定した避難訓練の実施及び訓練後に子どもと職員の動きの検証を行う等と災害時対応の見直しの仕組みが機能している。災害時の対応のみから、現在、教育・保育の継続を視点に入れた「事業継続計画（BCP）」の作成の検討に取り組むなど、非日常的な災害時と災害後の組織的な対応について見直しの仕組みの機能性を発揮させている。

## ◇改善を求められる点

### 1、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、施設整備、保育の質の向上、人材募集と職員の育成、職場環境の整備などについて、組織として方向性を示して、目標を達成するため中・長期計画及び収支計画（令和3年度から令和7年度）を策定している。園として、年度ごとの具体的な中・長期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、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、会議の活性化・充実を目指して

職員会議は月1回を目途に（13:30～14:00）開催し、施設長からの業務連絡や月毎の行事を振り返り反省評価し、各クラスの子どもの姿、保育士の悩みなどを話し合っている。又、毎日15分程度（13:45～）連絡の会を開催してその日の出来事、今後のことについて連絡し共通理解を図っている。職員会議には準職員・臨時職員にも参加を呼びかけ、連絡の会は希望によって準職員・臨時職員も参加することとしているが両会議とも準職員・臨時職員の参加者は0人で会議録を回覧している。令和5年11月1日現在全職員に占める非常勤職員の割合は62.5%で、準職員・臨時職員に会議への参加を促し課題解決等に向けて共通理解を図ることが期待される。

### 3、質の向上のために求められる「全体的な計画と期の指導計画の連動性」

全体的な計画では、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」3つの視点と1歳児から5歳児まで5領域（健康・人間関係・環境・言葉・表現）を記載し養護と教育を一体的に行われるように作成している。期の指導計画は、法人の方針である「遊びという総合的な保育活動」をもとに、保育活動に対するねらいは、各領域を通して確認できるよう作成している。各クラスの評価、反省もクラスのねらいから達成できたかどうか振り返りその内容を園全体で共有して園内研究につなげている。そのため3つの視点と5領域を記載する方法はとっていない。しかし指導計画は、全体的な計画に基づき作成し全体的な計画と指導計画による保育実践の振り返りをして次の作成に生かしていくことが必要である。今後、全体的な計画と指導計画の連動性を持たせて保育実践を展開することが期待される。

### 4、専門職手順の見直し仕組を活かした行事中心から日常的な園生活の援助と保護者支援

標準的な実施方法の文書化として「運営計画」手順書の見直しをする仕組みを構築している。その仕組を活かし、園児が入園してから中途退園を含めた修了までの園生活の流れを通じた教育・保育の援助として、次の視点の考慮を期待したい。行事のみならず園で過ごす子どもの日常生活の営みを意識した教育・保育による保護者養育力の向上視点。子どもや保護者の状況把握を活かして、保護者の意見や提案等の反映も意識しつつ、子どもや保護者等の具体的なニーズを明示した教育・保育による共感視点。そして多様な視点の考慮による職員間の横のつながりを活かした教育・保育実施について PDCA サイクルからの各種記録の手順等を明確にする等、教育・保育の標準化の見直し時に子ども援助・保護者支援へ向いた実状に合わせる定期的な「運営計画」手順書の見直しの仕組みとなることが期待される。

4.

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

今回の第三者評価を受け、私たちが日々の運営、サービス提供の中で気がつけていない事や課題等が見えてきたのではないかと感じています。事前の聞き取りの中でもアドバイスのなお話をいただく事も多く大変参考になりました。今回見えてきた課題とする部分については職員で共通理解を図り、みんなで改善に取り組みより良いサービスの提供となるように取り組んでいきたいと考えております。また、高い評価をいただいた項目につきましても、これで良いという事はありませんので引き続きサービスの向上を目指して取り組んでいきたいと考えております。

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5年11月1日	
経営主体 (法人名)	社会福祉法人 水の会		
事業所名 (施設名)	開成いちい認定こども園	事業種別	保育所
所在地	〒 065-002 札幌市東区北21条東23丁目3-1		
電話	011-788-3961		
FAX	011-788-3971		
E-mail	kaisei@mizunokai.ed.jp		
URL	http://www.mizunokai.ed.jp/kaisei/		
施設長氏名	佐藤慶知		
調査対応ご担当者	佐藤慶知 (所属、職名：開成いちい認定こども園施設長)		
利用定員	100名	開設年	平成 24年 4月 1日
<b>理念・基本方針：</b> 自然から学ぶという設立の理念のもと、「子どものありのままを受け入れる」「子ども自身が持っている、自ら伸びる力を信じる」「保育者と子どもと一緒に園生活をつくる」ことを、保育者の姿勢として大切に、『子どもの視点に立つ保育』を保育方針としています。幼児期の子どもには、遊びが大切な学習の場であり、遊びの体験を通して成長・発達に必要な学びを得ていくことを大事にしています。こども園は養護と教育を一体的に行なうことが特性となっていますが、養育・教育・保育の視点から、0歳から6歳までの子どもの成長過程を見通した指導計画を作成し、中でも3歳児以上については、幼児教育という視点から保育を行なうことを大事にしています。乳幼児期の保育・教育とは、子どもたちの内面を育てることが一番大切になりますので、いろいろな遊びや活動を通して、自分の周囲にいる人に優しさや思いやりの気持ちをもつ優しさの「心情面」、困難に立ち向かい克服する力や自分で考え行動する主体性の「意欲面」、社会生活に必要な知恵（話し合い・協力・工夫・規律など）や自ら生活を豊かにしていく創造力の「態度面」を培うことを目的に保育・教育を行ないます。			
<b>施設・事業所の特徴的な取組：</b> 1号認定こどもの教育、保育時間が長い			
第三者評価の受審回数（前回の受審時期）		2回（平成30年度）	
開所時間 (通所施設のみ)	7:00～19:00		

**【当該事業に併設して行っている事業】**

(例) ○○事業 (定員○名)

- ・一時保育事業
- ・障害児保育事業
- ・延長保育事業

【利用者の状況に関する事項】（令和5年11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	6名	19名	18名	20名	20名
5歳児	6歳児	合計			
20名	名	103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5年11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	15名	1名	1名	名	名
非常勤	25名	名	名	名	名
		介護職員	保育士	看護職員	OT、PT、ST
常勤	名	名	11名	名	名
非常勤	名	名	19名	名	名
	管理栄養士・栄養士	介助員	調理員等	医師	その他
常勤	1名	名	1名	名	名
非常勤	名	名	6名	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	12名 ( 19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	㎡		
(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)	831.95 ㎡		
(2) 園庭面積	299.00 ㎡		
(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	<del>昭和</del> 平成	24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	㎡		
(3) 敷地面積	㎡		
(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 5 年度におけるボランティアの受け入れ数（延べ人数）

11 人

・ボランティアの業務

- ・入所園児の食事、保育等の手伝い。
- ・保育活動の手伝いや読み聞かせ、演奏等。
- ・施設内外の整備、清掃の手伝い。
- ・行事の準備や手伝い。
- ・中学生の職業体験の受け入れ

【実習生の受け入れ】

・令和 5 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 19 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。

- ・玄関に意見箱を設置し利用される方が投書できるようにしている。
- ・送迎時に保護者のとのコミュニケーションをとる中で色々な話を共有している。
- ・行事ごとにアンケートを実施し保護者から意見をもらっている。
- ・懇談の中で保護者の意見を聞くようにしている。

【その他特記事項】

## 評価細目の第三者評価結果 (保育所)

### 評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

#### I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果	コメント
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・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	法人の運営方針に設立理念を踏まえ「利用者にとって魅力あるサービスの提供」などを経営方針の柱として明記し、法人設立の理念「自然から学ぶ」、保育（教育）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、指導計画、パンフレットに明示して、新採用職員研修会や職員会議などで職員に周知し、保護者等には入園説明会で説明するとともに、行幸の施設長挨拶の際にも周知している。又、ホームページに記載し、パンフレットを作成して、理念、育児相談、園開放などについて地域住民へ周知し、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。

#### 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、施設長は情報交換会議（市主催）や東区園長会議に参加して、第4次さっぽろ子ども未来プラン、支援事業計画など行政からの情報や関係機関・団体からの情報、見学者の情報を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）、情報交換会議（市主催）や東区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。園長会議には法人の役員が出席して、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（環境及び衛生安全管理）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（令和3年度から令和7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・見直しの結果、実施年度の変更や中止となった計画については、変更後の中・長期の事業計画、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（事業計画に位置付け）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後に職員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。法人の園長会議に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。運営計画は職員室に2部備え置いているが全職員に配布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。	a	入園説明会で、設立の理念、保育目標、保育方針、園の概要、守秘義務、非常災害時の対策、虐待の防止、年間行事予定等を説明し、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」には行事予定、保育の狙いや活動を掲載し、行事の詳細や日々の保育内容等は、ICT(情報通信技術)コミュニケーション用アプリを利用して保護者等へ周知している。
---	-------------------------------------	---	--

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		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。	b	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、これまでに第三者評価を2回受審し、第三者評価結果の課題を分析・記録して共有化するように努めているが、課題解決に活かせるよう実効性ある取組が求められる。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（環境及び衛生安全管理）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、園内に掲示して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。	a	施設長の役割と責任は、園運営規程及び園非常災害対策計画に明文化し、運営組織図、重要事項説明書に明記して職員、保護者等に周知し、会議や園だよりで自らの役割と責任を表明している。園の非常災害対策計画に総括責任者（園長）不在時の代行者として①主任②小さい子担当主任を指定している。
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、行政からの通知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、保育の質を高める園内研究の実施、運営計画に関係法令を明記し、各種マニュアルに遵守すべき法令の内容を盛り込み職員に周知している。施設長は法人の法令遵守指針に基づき保育所運営に必要な法令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、関係団体等の会議に参加し、保育参観やクラス懇談、個別懇談会を行ったり、日々の保育内容等を毎日ICTを利用して保護者等へ配信し、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。職員会議で月ごとの行事を振り返り、事業の反省・評価・見直しを行うと共に、次年度の内容についても検討している。また、保育の質に関する課題を改善するため、テーマを決めて園内研究を行い、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	法人の中・長期経営計画に「永続的で安定した福祉サービスの提供」を明記して、安定経営の確立、良質な福祉サービスの提供、人材の育成、組織の活性化、業務効率化と円滑化、施設整備などを明記して、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作りに努め、施設長は、ICTの活用や急なシフト変更に対応したり、希望日に休暇が取れるよう職員が働きやすい職場づくりに取り組んでいる。

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	児童福祉部会（保育部会）に採用推進委員会を設置し、各施設の職員が連携し協力体制を組んで情報を共有し、施設見学会内の作成、ガイダンス等の開催依頼や日程調整、求人票の作成、採用サイトの運営、企画、保育専門学校・大学などの実習生を積極的に受け入れたり、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確保に努めている。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、人事管理、職員研修を行っている。保育士全員が保育士資格を有し、韓がい者を雇用している。
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	法人の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、児童福祉部会（保育部会）に自己評価検討委員会を設置し、園運営に即した評価項目の設定など改善検討等し、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。
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、取り扱いについては職員倫理要綱に定め、法人に相談・苦情に対応するため相談窓口を設置している。施設長は職員とのコミュニケーションを考え、相談し易い体制に努め、必要に応じ個別面談を行っている。産前産後の休暇、母性健康管理のための休暇、子の看護休暇、夏季休暇、結婚祝金・出産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、法人の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、職員は年度当初個人目標を立て自己評価表に記入し、年度当初、中間（12月～1月）、年度末に施設長が面談して目標達成度の確認・確定を行って、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	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、新採用職員研修、中堅保育士研修、主任研修、保育実習研修、すべての職員を対象とした法人職員研修などを行っている。コロナ禍によりWEB会議システムを活用した研修や中止となった研修もある。又、行政や関係団体等の外部研修に参加している。受講者は研修報告書を作成して、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。
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・技術水準に合わせて個人別年間研修計画を立て、法人の研修、行政や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。法人の研修については、WEB会議システムを活用するなど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。新採用保育士には指導者を配置して育成している。
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。	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、保育養成施設、大学などから受け入れている。教務部が窓口となり、実習担当者を配置し、保育実習受け入れマニュアルに基づき、園だより等を通して保護者への事前説明、職員への事前説明、オリエンテーションの実施、保育養成施設など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。	a	法人のホームページに、設立理念、事業報告、資金収支計算書、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施設概要、園の特徴、保育の様子などを公開し、地域へ向けて、育児相談、園開放などを説明したパンフレットを回覧している。運営計画、全体的な計画などを玄関に備え置き閲覧できるようにしている。又、要望・苦情等に関する相談窓口を玄関に掲示して、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している。
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」を明記して、近くの老人ホームを訪問して、よさこいと運動会の踊りを披露して交流している。又、地域の小学校1年生と一緒にゲーム、雷遊び、授業見学などを行っている。地域の情報を収集し玄関に關係するパンフレット等を置いて保護者に提供している。
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、誓約書を交わして受け入れ態勢を整え、保育活動の手伝いや行事の準備などにボランティアを受け入れている。地域の学校教育等への協力については、中学校の職場体験の受け入れを行っている。
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	医療機関、保健所、児童相談所、小学校、消防署、関係機関・団体等を記載した資料を作成し、職員室に掲示して職員に周知している。地域の教育関係機関と民生委員児童委員との実情交換会や要保護児童対策協議会などに参加して課題や情報を共有し連携して問題解決に当たることを期待する。
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り組みが行われている。	b	地域の福祉ニーズ等を把握するため、園見学、育児相談、園開放を行っている。R4年度は園開放を10回行っているが利用者は0人となっている。実効性ある取り組みを期待する。
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	見学者の情報等から一時保育事業、障害児保育事業、延長保育事業を実施している。地域の福祉ニーズ・生活課題等を把握するための取り組みとして、園見学、育児相談、園開放を行っている。地域の教育関係機関と民生委員児童委員との実情交換会や要保護児童対策協議会などに参加して地域の生活課題等を把握し、更なる公益的な活動が行われることを期待する。なお、今後公益的な活動として、AEDの設置や災害時の地域住民の食料・水などの備蓄を検討している。

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-1-1-1-① 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	新採用職員オリエンテーション時に法人理念や運営方針等を共通理解する取組を行っている。年度ごとに職員へ配布する「全体的な計画」に、法人設立理念・保育理念・保育方針・保育目標を明示して、定期的な各指導案の立案作成する毎に、子どもを尊重した保育の意識機会を設けている。標準的な実施方法の「運営計画」手順書に倫理綱領を掲載して子どもを尊重した保育の実践を図り、年に1回の処遇チェックシートと2回の個人自己評価により、子どもを尊重した保育実践を振り返る取組を行っている。
29	Ⅲ-1-1-1-② 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	園の生活場面のオムツ交換やお漏らしをしてしまった時の対応としてプライバシー保護に配慮した「トイレトレーニングについて」を作成して職員理解を図っている。園生活場面における部分的なプライバシー保護の留意事項等の文書化を発展させて、職員の豊かな経験をもとに子どものプライバシーについて配慮した教育・保育の姿勢等の規程・マニュアルの充実と研修による職員理解を図るとともに、その対応について保護者へ周知する取組が期待される。
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-1-2-1-① 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	「園見学に行ってみよう～」や「園児募集」資料等に写真や絵を使用し、設立理念や園の紹介等をわかりやすくする説明資料として年度ごとに見直し作成している。各資料等は、地域に向けた園開放等の機会に配布を行っている。また多くの人が園の情報を入手しやすいようにホームページによる情報発信にも取り組んでいる。見学希望者には施設長と主幹が個別的に丁寧なわかりやすい説明対応に努めている。
31	Ⅲ-1-2-1-② 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	保育開始時に入園に関する諸準備として、新入園児へ郵送するもの、新入園児に渡すもの等を「運営計画」手順書で標準化して説明と同意を得る対応を行っている。特に配慮の必要な保護者対応の工夫として、時間的に十分かけること、メモを手渡すこと、重要なことは複数回伝えること等とルール化を行って説明・運用の配慮に努めている。入園時の説明準備や配慮と同様に、保育変更（進級も含む）時にも説明等が同じ手順・内容で行われる様に標準化に取り組むことが期待される。
32	Ⅲ-1-2-1-③ 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	家庭の状況等によって他園等へ変更になる時は、退園後も主幹が担当になり、園児・保護者等の相談対応が可能なことを一言伝えて電話番号をお知らせする対応を標準化して行っている。現在の対応をもとに中途退園後の園児の保育継続配慮について、退園後の相談方法と担当者等の説明内容を記載した文書の手渡しや引継ぎ文書の定める等の対応手順の充実が期待される。
Ⅲ-1-3 利用者満足の上昇に努めている。			
33	Ⅲ-1-3-1-① 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。	b	利用者満足把握する機会として、保護者懇談や参観日、行事アンケート等があり、満足に関する調査を行っている。個々の保護者懇談の内容は丁寧に記録されて課題があれば改善に取り組んでいる。現在の仕組みをもとに「利用者満足感」を把握する目的も意図した計画的な調査と記録の仕組みとして、保護者満足視点も考慮した懇談記録に努め、保護者がどのように受け止めているかという視点から組織的な評価・分析、検討に取り組む。その結果が次年度の保育の質の向上として標準的な実施方法の文書化につながることを期待される。

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 「苦情解決処理規程」を策定して体制を構築し、保護者へ配布する「重要事項説明書」に、保育相談担当者、第三者委員の連絡先及び北海道福祉サービス適正化委員会の連絡先を明記し、保護者の「ご意見や苦情など」を「園運営に反映」する旨の説明に努めている。また各種相談等の資料やポスターを玄関内に配置・掲示して苦情等の相談を申し出やすい対応に努めている。苦情対応の状況を記録し、その結果等を保護者に配慮した内容で年度末にホームページで公開している。
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 保護者へ配布する「重要事項説明書」の苦情解決の仕組みと一体的に「保育相談窓口」を周知し、日々、担任・主幹・施設長等がコミュニケーションを大切にしたり環境づくりに努めている。相談時には、保護者が話しやすい環境に配慮したスペースを確保に努めている。玄関内に児童相談所等の園外の相談方法に関するパンフレット資料を配置している。玄関内の各種相談資料に加えて、園として苦情以外の相談、意見、要望等を受ける複数の方法や相手等が在り選択できる仕組みがあることについてわかりやすい説明文書を作成して掲示・配布が期待される。
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 日々の保護者とのコミュニケーションを大事にした傾聴に努めて、玄関内に意見箱の設置や行事アンケート等に取組んでいる。保護者からの苦情以外へ対応する仕組み構築に向け、保護者の意見や要望、提案等を受けた後の手順として、検討・対応方法や記録方法から公開等の在り方まで具体的なマニュアルの整備と定期的に見直しする仕組みの検討が期待される。
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。	b 主幹を責任者とし日常の安全管理、ヒヤリ・ハットと事故対応を行う体制を構築している。各職員がヒヤリ・ハットに気づいた時、ヒヤリ・ハット事例報告書へ状況と原因、今後の対応等を記入して他の職員へ押印回覧して情報共有に努めている。現在の取組を発展させて、収集事例をもとに定期的な検討に取組むリスクマネジメントに関する委員会等の設置を期待したい。そして職員個人の反省の促しや責任追及を行うものではないことに留意した要因分析と改善策・再発防止の検討を通じ、保育提供の標準化に向けた知恵と工夫の活用が期待される。
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 年度途中に感染症へ対応する責任者の看護師退職後、組織運営上主幹を責任者と代替しつつ「危機管理マニュアル」「感染症マニュアル」等をもとに管理体制を構築・整備して感染症の予防と発生時対応に取組んでいる。新型コロナウイルス感染症禍の対応経験をもとに各行事計画の留意事項へ新型コロナウイルス感染症対策を明示して感染予防対応に取組んでいる。また「重要事項説明書」を通じて各種感染症への対応を周知し感染時はSNSを通じて保護者へ適切な情報提供に努めている。
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。	a 「危機管理マニュアル」、「消防計画」、「非常災害対策計画」等を定めて組織的な対応体制を構築している。施設立地や施設構造をもとに、毎月、色々な災害を想定した避難訓練を行い検証に努めている。防災教育として3月の新規採用職員向け研修を開催し、6月と9月に園内研修として地域協力者との合同研修を計画に明記して取組んでいる。また教育・保育の継続を視点に入れ、現在、「事業継続計画 (BCP)」の作成に取組んでいる。

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 保育提供時に各職員が実施しなければならない基本となる部分の共通化に向けた標準的な実施方法の文書化として年度ごとの「運営計画」手順書があり保育の提供に活用している。排泄場面の「トイレトレーニングについて」資料として、プライバシー保護に関わる配慮を明記して、子ども一人ひとりの個人差も尊重した関わりの標準的な実施方法の文書化の改訂に努めている。



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。	b	運営計画の管理・作成推進として、行事終了後の職員会議や各年度の11月～1月間に職員による分担作業として見直しに取組、職員共通の標準的な実施方法の文書化として「運営計画」手順書を改訂する仕組みがある。その見直しの仕組みをもとにして行事のみならず園で過ごす子どもの生活の営み視点を意識した保育提供への質の向上及び保護者の苦情以外の意見や提案等の反映を意識した仕組みの検討が期待される。
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作成している。	b	各種指導計画はIGTを使用し主幹・施設長の指導と責任のもとに、担当保育士が全体的な計画にもとづき子どもの健やかな成長の援助を目指した計画作成に努めている。子どもの発達や状況をIGTの発達経過等の記録欄への入力から指導計画による保育実践をIGTで振り返る仕組みがある。IGTによる指導計画作成及び振り返りを明確にする手順として、子どもと保護者の状況を関係者と協議する手順、子どもと保護者の個別の具体的なニーズを明示した指導計画の作成から関係者の合議及び保護者の意向や同意を含む対人対応手順等を検討し一つの道具としての活用が期待される。
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	各指導計画は「運営計画」手順書にもとづき各期の反省評価により次期のねらいに役立てることとして、指導計画の内容で実態と合わないことや変えたほうが良いと思われる箇所を記録用の指導計画に書き込み、次期のねらい等を次の期が始まる前に主幹へ提出して指導を受け決定する手順となっている。その手順を活かし、保護者の意向把握と同意を得る考慮視点や子ども・保護者のニーズ等に対する保育支援が十分ではない状況把握視点等、保育の質の向上に関わる課題を明確にする振り返り対応手順について組織的に検討す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。	a	IGTを利用した統一様式の各種指導計画、発達経過記録、保育日誌等の職員入力により主幹・施設長へ情報が的確に届き、各種記録から保育実施等の確認及び職員間の情報共有化の仕組みが整備されている。「運営計画」手順書により、子どもの様子を肯定的に受け止める姿勢を基本とした記録を目指し、内容や書き方に職員間で差異が生じないように各種記録作成時の要点や留意事項等を定めて年度末に手順書の見直しに努めている。保育士1年目の週日業等の作成は、保育の見直しや流れを掴むまで、指導係の支援を受けるなどの工夫した取組を整えている。
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。	a	「個人情報の取扱い規則」「個人情報保護マニュアル」等により子どもの記録管理体制を保護と開示の観点から策定し、情報管理委員会の設置、「誓約書」の提出、委員会による研修の際には必ず参加と明示し、諸規定等に違反した時の処分対応も定めている。また個人情報の保管、保全、守秘から廃棄方法まで具体的に明示した体制を構築している。保護者へ「重要事項説明書」を通じてその体制の説明・周知に取組んでいる。

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 (1) 全体的な計画の作成		
A-1-1 (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	クラス担任が期の指導計画で反省、評価を行い全体的な計画に反映し作成している。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」3つの視点と、1歳児から5歳児までは5領域(健康・人間関係・環境・言葉・表現)をおさえて養護と教育が一体的に行われるようにしている。しかし期の指導計画には3つの視点と5領域が記載されていないため、今後、全体的な計画と連動性をもたせていくことが望まれる。
A-1-1 (2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A-1-1 (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	室内は光が差し込んでいて明るく、加湿器や空気清浄機を置いて定期的に温度、換気のチェックをしている。安全チェックリストで園内を点検し子どもが安心して過ごせるよう心がけている。寝具は保護者が毎週、布団を持ち帰り消毒している。食事室を設置しているが、コロナ禍のため4歳児の1クラスが利用している。0・1・2歳児のトイレは部屋を囲むように配置されているので、子どもがすぐにトイレへ行きやすい環境になっている。食事、睡眠への生活空間の移行は子どもが安心できるようスペースを確保して環境を整えている。
A-1-1 (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	全職員に「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を実施している。それをもとに、否定的、肯定的な言葉がけについて全職員でアンケートを取っている。その結果から事例を考え課題を出し合って話し合いを行っている。職員間で共有し解決方法を話し合うことで、一人ひとりの子どもを受容するための援助につながっている。今後は、限られた職員体制で一人ひとりの子どもを受容するためフォロー体制を整えていくことが期待される。
A-1-1 (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(食事、排泄、睡眠、着脱、清潔など)を身につけることについては、着脱の場所を設けて環境を整え子どもが自分でやろうとする気持ちを育てている。個々の子どもの排泄の関与を把握してトイレへ誘い、トイレで排泄したときは十分に認めほめていくことでトイレトレーニングを進めている。自分からしようとする気持ちを持てるようにできるところは見守り手助けを求めているときは援助していくようにしている。
A-1-1 (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	「おさんぽMAP」を活用して、子どもの発達に合わせて、鬼ごっこができる公園、固定遊具が充実している公園など目的を持って散歩コースを選んでいる。散歩に行くときは信号の渡り方、道路の歩き方など子どもと交通ルールの再確認をしている。また、戸外に関する絵本を読み興味を持って身近な自然に触れることができるようにしている。自分なりに工夫して表現できるよう色々な材料や廃材を用意し遊びに取り入れられるようにしている。
A-1-1 (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。	b	初期食から中期食へ移行したとき子どもの体調、食べ具合など家庭と連携を図っている。また、手遊びや触れ合い遊びなど、園で行っていることを家庭でも遊んでもらえるよう紹介している。指導計画には、子どもの発達段階に合わせて指先を使う遊び、触れ合い遊びなど記載している。それをもとに週日案におおして保育を進めている。0歳児は、1歳児と同じフロアで仕切っているため、高月齢と1歳児が交流しやすい環境になっている。今後、一人ひとりの子どもの状況に応じた環境の構成が期待される。
A-1-1 (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	月齢別指導計画で3歳児未満児の自我の芽生え、自己主張等の発達の特徴をおさえている。保護者には、自己主張ができるまで成長した姿であることを理解してもらうようにしている。園内ではお弁当バスごっこでの探索遊びや戸外では、スタンプラリーをする中でどんぐりなどの自然物や虫さがしをして探索活動ができるようにしている。今後、期の指導計画に「健康、人間関係、環境、言葉、表現」の5領域による記載をして、こうした視点のもとに養護と教育が一体的に展開されることが期待される。

<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>b</p>	<p>3歳児の保育では、集団の中で安定しながら遊びを中心とした興味関心のある活動、4歳児の保育では、集団の中で自分の力を発揮しながら友だちとともに楽しみながらの遊びや活動、5歳児の保育では、一人ひとりの子どもの個性が活かされ友だちと協力してやり遂げる遊びや活動が求められている。一人ひとりの子どもについては発達経過記録で年3回記録をとっている。今後、発達経過記録を指導計画、週日案と連動性を持たせて、一人ひとりの子どもと集団へのかかわりを計画的に行っていくことが期待される。</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>a</p>	<p>障がいのある子どもの保育は、自分の安心できる場所で少しずつ友だちとかかわって好きな遊びができるよう長期的な見通しをもって個別の指導計画を作成している。定期的に巡回指導員(障がい児の保育支援)の相談や助言を受けている。また、ディサービス(発達支援)に通所してディサービス職員と子どもの様子や発達状況等について連携を取っている。保護者とは園と連携して援助できるようにしている。配慮を必要とする子どもの対応は、定期的に発達クリニック支援を受けている。その中で保護者相談も行っている。</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>b</p>	<p>長時間保育についての年間指導計画を作成して個々の子どもの発達や年齢に合わせたかかわりに配慮している。子どもの状況に応じて動的、静的な遊びに分けて過ごせるようにしている。一人ひとりの子どもの状況について保育士間の引継ぎは、伝言ボードとアプリを使い保護者に情報が正確に伝わるようにしている。また、勤務ローテーションで乳児、幼児の保育士がパランスよく保護者と連携できるように配置している。在園時間が長い場合においては、保護者の心身の状況にも配慮していくことが期待される。</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>a</p>	<p>小学校との連携は、年2～3回、園の子どもと小学1年生とグループに分かれてゲーム等で遊び交流をしている。幼保小連携会議では、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」の保育内容をもとに、園が生活や遊びの中で育んできた子どもの姿を伝え小学校教員と共有して小学校へのスムーズな接続を図れるようにしている。配慮を必要とする子どもも含めて一人ひとりの子どもの姿を小学校に引き継いでいる。保護者とは、個人懇談会で就学に向けて不安に思っていることなど取りのぞけるよう援助している。</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>b</p>	<p>事故防止・安全マニュアルの保健編をもとに、健康観察等のチェックポイントで一人ひとりの子どもの健康状態を把握している。既往症や予防接種の状況などは、児童健康台帳に記載して、保護者から情報を得られるようにしている。毎月「ほけんだより」を発行して季節で流行している感染症の予防対策や子どもが健康に過ごすための情報を配信している。乳幼児突然死症候群(SIDS)に関する知識は年に1回職員に周知しているが、今後は実地訓練を行うなど、職員が対応できるようにしていくことが期待される。</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>b</p>	<p>歯科健診・健康診断は、事前に保護者から囑託医への質問や気になることなど把握して囑託医、保護者と連携して適切な援助が受けられるようにしている。子どもには、歯科健診、健康診断を通して絵本や紙芝居を見せながら関心が持てるようにしている。今後、健康診断、歯科健診を通して家庭での生活に生かされるよう保護者と連携していくことが期待される。</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対しては、医師による「生活管理指導表」をもとに施設長、保育士、栄養士、調理担当者と保護者が協議して対応を決めている。アレルギー対応マニュアルをもとに、給食での対応手順(調理担当者、保育士の役割など)でアレルギー食の提供をしている。アレルギー疾患、慢性疾患について研修を受けて必要な知識や情報等を得て職員間で共有している。エビペンの使い方については、研修を行っているが、今後、実地訓練を行い対応できるようにしていくことが期待される。</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	食育指導計画(離乳期・年齢児ごとに)を作成して指導計画に位置づけている。農園では、子どもが中心となって、じゃがいも、玉ねぎなど野菜の栽培、収穫、クッキングづくりをして収穫祭を行っている。お別れ会は給食でおいしかったメニュー(ハンバーグ、フロッコリーのかに玉サラダなど)を年長児に聞いて提供している。保護者には、子どもからのリクエストによるメニューのレシピや旬の食材を使ったレシピを掲示している。家庭で作ったなど子どもの声も聞かれ食について関心が持てるよう援助している。
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	給食会議では、残食調査や検査記録簿を参考に味つけの工夫や食材を検討している。七草がゆ、鰯開き、節分、ひなまつりなどの行事食は、旬のものや季節感のある食材を使っている。また、子どもの日には、こいのぼりのオムライスや節分には鬼ハンバーグなど行事を楽しめるよう工夫をしている。玉ねぎ(札幌黄)を使ったオニオンカレーを作り子どもに地域の特産品に触れ関心を持つことができるようにしている。衛生管理マニュアルを整え施設長を運営責任者として明示し組織内の体制を確立して衛生管理が行われている。

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	b	保護者との連携は、アプリを活用して連絡帳(0,1,2歳児)による情報交換や毎日の園生活の様子を載せている。登園や降園時に子どもの様子を伝え合うように心がけている。クラスだよりは、保育内容、子どもの様子など毎月発行している。個人懇談会、クラス懇談会、保育参観を設けている。保育参観は3日間設けて活動内容によって保育に参加するなど柔軟に対応している。日頃の保育の様子を見てもらえるよう動画による配信も検討している。今後も保護者と子どもの成長を共有できるよう支援していくことが期待される。
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	b	保護者からの相談に応じる体制は、クラス担任、主幹、施設長と体制を整えている。相談を受けたクラス担任等が適切に援助できるよう主幹、施設長に相談し助言が受けられるようにしている。また、保護者の就労等の時間に合わせて相談に応じられるようにしている。「重要事項説明書」にいつでも担任、施設長、主幹まで相談してくださいと記載している。日々のコミュニケーションは、送迎時のあたたかい時間帯が多いため、保護者が安心して保育士に声をかけやすい雰囲気づくりを園全体で整えていくことが期待される。
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	「虐待防止マニュアル」を作成して、「早期発見のためのチェックリスト」をもとに子どもや保護者の気になった様子を記録し職員間で共有している。「不適切なかかわりが見られる親子へのサポート」については、児童相談所と連携体制を整えている。職員全員で人権セルフチェックを行ってそれをもとに話し合い虐待等権利侵害に関する理解を図っている。年に1回、マニュアルにもとづく研修を行っている。今後は、虐待予防について継続的に意識づけを行っていくよう定期的に園内研修を実施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	b	週日案の記録を通して期の指導計画で反省、評価を行い次期の指導計画につなげている。年度末にクラスの目標と子どもの育ちを振り返り、職員間で話し合った内容を園全体で共有して次年度に生かせるようにしている。保育の過程の全体を振り返ることによって、次年度の園内研究は「子どもがのびのびと自分らしく活動できる環境構成 保育者の援助の実現を目指す」としている。「乳児保育の3つの視点」「1歳以上3歳未満児と3歳以上児の保育の5つの領域」の視点を含めて環境構成を捉えて学び合いをしていくことが期待される。