

北海道福祉サービス第三者評価結果報告書

2010年7月27日

北海道福祉サービス第三者評価事業推進機構 宛

〒 060-0002
住 所 札幌市中央区北2条西7丁目

電話番号 011-251-3897

評価機関名 北海道社会福祉協議会

認証番号 第10-006号

代表者氏名 会長 三宅浩次

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)	吉村 信義	組織・福祉	第00001号
	(2)	井上 秀美	福祉	第00173号
	(3)	武田 志津子	福祉	第00013号
	(4)			
	(5)			
サービス種別	保育所			
事業所名称	江別市みどり保育園			
運営法人名称	江別市			
評価実施期間(契約日から報告書提出日)	2009年12月24日	～	2010年7月27日	
利用者調査実施時期	2010年1月29日	～	2010年2月12日	
訪問調査日	2010年3月17日			
評価合議日	2010年7月12日			
評価結果報告日	2010年7月27日			
評価結果の公表について事業所の同意の有無		<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事業所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

北海道社会福祉協議会

②事業者情報

名称： 江別市みどり保育園	種別： 保育所
代表者氏名： 園長 松本 信子	定員(利用人数)： 90 名
所在地： 〒067-0002 北海道江別市緑町西1丁目81番地	TEL 011-382-2285

③事業者の基本調査内容

別紙「基本調査票」のとおり

④総評

◇特に評価の高い点

◎的確な法令の遵守

当法人は、江別市立保育園を運營業務委託契約の下で運営しており、運營業務委託仕様が詳細に定められています。保育園運営にあたり江別市の行政計画等の方針ならびに契約事項に従い、かつ児童福祉関係法令及び保育所保育指針を遵守し、これらに整合した法人の運営理念ならびに保育方針・具体的な目標を掲げ、児童の最善の利益のため努力を重ねています。

◎統治責任の徹底

法人は園長をはじめとして業務分掌を明らかにして、保育課程を編成し、保育園全体で組織的、計画的に保育に取り組み、一貫性と連続性のある保育実践に臨み、自己評価の徹底と課題の共通理解を図り、職員の体系的、計画的な研修を行って資質と専門性の向上に努めています。

◎延長保育への取り組み

通常の延長保育に加え、保護者の勤務体系の多様化に応じた、1日単位の延長保育方式を実施しています。平成20年度は、数多くの1日単位利用者があり、19年度から比較しても全体で200人程増加して、延べ利用人数が1952人に達しました。遅番の保育士が引き続き延長保育を担当する事で、保育の継続性に配慮して引継ぎをしています。0歳児から延長保育が利用出来ます。0歳児が利用する際には、部屋を別にし保育士を加配する等、配慮しています。園長・事務長が安全管理や保護者への対応に備えて延長保育の時間帯に在園しています。アレルギー児にも対応したおやつを提供しています。保護者への伝達事項は、メモを利用してしています。このように、保護者のニーズが高い延長保育の必要性を理解し、突発的な残業等にも対応できるように1日単位を導入して取り組む保育園の姿勢は高く評価できます。

◎保護者意向の取り入れのきめ細かさ

送迎時は、必ず対応可能な担当職員を配置し、日常的に言葉かけを行う事を手順化して、保護者への保育内容説明から意向の取り入れに配慮し、職員会議で保育課題を合議しながら検討・計画・実施と組織的に対応しています。また相談があれば、古い施設構造ゆえ一定の相談スペースのない中で、職員室、保育室、職員控室を利用して保護者対応を行う工夫をしています。課題対応具体例としては、運動会の開催場所の狭さ課題に対し、保護者アンケート調査を実施し、保護者意向を把握しながら開催場所の変更を実現させ、事後のアンケート調査で保護者から良い評価を得ています。また、裸足保育を充実させる為に、園庭を整地し、保護者と共に園庭整備を実施する等の取り組みを行いました。

◇改善を求められる点

◎地域の関係機関等の連携と地域福祉向上の取り組み

児童の生活や発達の連続性等を踏まえ「保育所児童保育録」の小学校への送付が義務付けられ、小学校、児童相談所などとの連携、併せて地域福祉の推進が求められていることから、関係団体や機関等との連携や提携について、従来にもまして、有効で具体的な方途について検討されることを期待します。

◎不審者侵入時対応訓練の実施

時間限定で玄関を施錠し、外部者とはカメラ付インターホンで対応しています。この度、「不審者の侵入防止のための管理規定」を整備し、ホクトクンメール(警察防犯メール)の活用や、各部屋の電話に警察署への直通電話番号の貼付、保護者への周知、地域小学校との連携を図る等の取り組みを明確にしました。今後、教育委員会・警察との協議を行い、不審者侵入時対応訓練の実施を予定しています。訓練での職員の動き・子ども達の避難経路等を、マニュアルの確認や見直しに活かし、子どもの安全確保の為に一層の取り組みを期待します。

◎個々の保育場面について標準的な実施方法の文書化対応の工夫

保護者の意向を取込みながら様々な保育サービス向上への検討・計画・実施と取り組みが認められ、標準的な実施方法の文書化としてアレルギー児の食事対応や排泄等の手順書があります。しかし、特に配慮が必要な乳児に対する全般的な扱いの手順書がありません。今後、職員が共通の認識を持って保育サービスを行うために、普段、保育サービスの向上を意識しながら実施している個々の保育場面全般について、標準的な実施方法としての文書化への工夫及び一層の取り組みを期待します。

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

江別市の公立保育園の民営化による受託開始から3年が経過し、その間当保育園では職員一同力を合わせて保育園運営を行ってまいりました。このたび第三者評価を受審するにあたり、保育サービスの今以上の質向上の為に職員と共に自己評価等を行い保育の見直しを行いました。評価結果による改善を求められた点はもちろん、高い評価を頂いた項目におきましても今後より一層の創意・工夫や職員研修等による研鑽を重ね質の高い保育サービスの提供を心がけ保護者に信頼される保育園運営を目指してまいります。

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

北海道福祉サービス第三者評価・基本調査票

本調査票は、貴事業所の基本的な概要について記載していただくものです。

本調査票の記入日： 平成 22 年 2 月 5 日

経営主体 (法人名)	社会福祉法人 知進会		
事業所名 (施設名)	みどり保育園	種別	保育所
所在地	〒 067-0002 北海道江別市緑町西 1 丁目 8 1 番地		
電 話	011-382-2285		
F A X	011-382-2287		
E-mail	sppb7sm9@cup.ocn.ne.jp		
U R L			
施設長氏名	松本 信子		
調査対応ご担当者	松本 信子 (所属、職名：みどり保育園園長)		
利用定員	90 名	開設年	昭和 26 年 1 月 1 日
理念・基本方針： 理念 子ども一人ひとりの最善の利益を守り、保護者と共に子どもの成長の喜びを共有し 地域に根ざした保育園を目指す。 基本方針 体も心も健康な子ども			
開所時間 (通所施設のみ)	7 : 15 ~ 19 : 15		

【本来事業に併設して行っている事業】

【利用者の状況に関する事項】（平成 年 月 日現在にてご記入ください）

○年齢構成（成人施設の場合（老人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ヶ月未満	6ヶ月～1歳3ヶ月未満	1歳3ヶ月～2歳未満	2歳児	3歳児	4歳児
0名	1名	6名	19名	16名	15名
5歳児	6歳児	合 計			
27名	16名	100名			

○障害等の状況

・身体障害（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	7級
視覚障害	名	名	名	名	名	名	名
聴覚又は平衡機能の障害	名	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	名
肢体不自由	名	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	名
重複障害（別掲）	名	名	名	名	名	名	名
合計	名	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。

・知的障害（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

・精神障害（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(保育園を除く)

	6か月～1年	1年～2年	2年～3年	3年～4年	4年～5年
名	名	名	名	名	名
5年～6年	6年～7年	7年～8年	8年～9年	9年～10年	10年～11年
名	名	名	名	名	名
11年～12年	12年～13年	13年～14年	14年～15年	15年～16年	16年～17年
名	名	名	名	名	名
17年～18年	18年～19年	19年～20年	20年以上		
名	名	名	名		

(平均利用期間：)

【職員の状況に関する事項】(平成22年 2月 5日現在にてご記入ください)

○職員配置の状況

	総数	施設長	事務員	主任指導員	指導員
常勤	19名	1名	1名	名	名
非常勤	14名	名	名	名	名
	主任介護職員	介護職員	保育士	看護職	OT、PT、ST
常勤	名	名	14名	1名	名
非常勤	名	名	10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	2名	2名	名

※高齢者福祉サービスでは「指導員」を「(生活・支援)相談員」と読み替えてください。

※保健師・助産師・准看護師等の看護職は「看護職」の欄にご記入ください。

○職員の資格の保有状況

社会福祉士	名 (名)
介護福祉士	名 (名)
保育士	14名 (10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	昭和	年	

○保育所の場合

(1) 建物面積 (保育所分)	558.57		m ²
(2) 園庭面積	364.8		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)に行ってお遊びを行っている。		
(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	48年	現在の場所に移転新築
(5) 改築年	昭和	年	※平成3年度に大規模改修を行う

○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	

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、基本方針が確立されている。		
Ⅰ-1-（1）-① 理念が明文化されている。	a	江別市との運営業務委託契約に基づき、市は運営に当たり児童福祉法等法令遵守事項を示すほか、施設設置条例に準ずることとしている。保育理念は「子ども1人ひとりの最善の利益を守り、保護者と共に子どもの成長の喜びを共有し地域に根ざした保育園を目指す」と明記している。
Ⅰ-1-（1）-② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	a	江別市の保育方針は、「心も体も健康な子ども」であり、園の目標を「生活リズムを基本に生活する力を養う、自然の中で五感を豊かに遊ぶ子ども、やさしく思いやれる子ども、意欲をもってとりくめる子ども」と明記している。
Ⅰ-1-（2） 理念、基本方針が周知されている。		
Ⅰ-1-（2）-① 理念や基本方針が職員に周知されている。	a	保育理念や保育方針を職員室等に掲出するほか、業務上の諸会議で趣旨とその実践についてその都度、職員に周知を図っている。
Ⅰ-1-（2）-② 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	a	保護者には保育園のしおりに示すほか保護者の説明会・懇談会などで保育園運営の基本について周知を図っている。

Ⅰ-2 計画の策定

	第三者評価結果	コメント
Ⅰ-2-（1） 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
Ⅰ-2-（1）-① 中・長期計画が策定されている。	a	江別市次世代育成支援行動計画に江別市の保育園を含む基本計画を前期・後期にわたり示しており、本年はその計画の下に運営している。
Ⅰ-2-（1）-② 中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されている。	a	上記計画に基づいて事業計画が策定され、この計画に基づく当年度の運営業務委託契約を締結している。
Ⅰ-2-（2） 計画が適切に策定されている。		
Ⅰ-2-（2）-① 計画の策定が組織的に行われている。	a	上記計画は江別市の次世代行動計画策定委員会等が学識経験者、各種団体、市民参加者等で策定し、これを受けて業務委託契約を締結している。これに基づいて組織的に、園独自の年間事業計画を策定している。
Ⅰ-2-（2）-② 計画が職員や利用者等に周知されている。	a	江別市が策定した本計画の冊子・概要版、市のホームページ等を下に職員は諸会議で・保護者には概要版を示して説明し、周知を図っている。

Ⅰ-3 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
Ⅰ-3-（1） 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅰ-3-（1）-① 管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	a	職務分担表に職員の役割分担を明記し、園長は主任・保育士・その他職員に諸会議等で決裁の過程等を説明して、管理者責任を明らかにしている。
Ⅰ-3-（1）-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	a	江別市は運営業務委託契約の中に法令遵守規定を明示し、法人は関連する法令のリスト化を図って、法令遵守の取り組みをしている。
Ⅰ-3-（2） 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
Ⅰ-3-（2）-① 質の向上に意欲を持ちその取り組みに指導力を発揮している。	a	園長が率先して全国的研修の機会に参加し、また、独自に学習して知り得た知識をもとに職員に研修課題を提起し、保育園全体の標準的な実施方法の改善などサービスの質的向上の指導にあたっている。
Ⅰ-3-（2）-② 経営や業務の効率化と改善に向けた取り組みに指導力を発揮している。	a	経営に関する財政は委託経費によることから執行にあたっては江別市と協議の上、保育上の難点解消の協議を進めるとともに、効率化と改善を図って保育効果の向上に努めている。

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
Ⅱ-1-（1） 経営環境の変化等に適切に対応している。		
Ⅱ-1-（1）-① 事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	a	市の次世代育成支援計画書が分析した年少人口や就学前児童・要保育児童の動向等を保育園関連地域で把握するとともに、地域の待機状況など潜在的な諸条件をも収集して実際の運営に活かしている。

II-1-(1)-② 経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取り組みを行っている。	a	業務委託経費等の運営費の分析を行って、管理費や事業費の適正化に努め、必要に応じて、江別市当局と協議して課題の改善に努めている。
II-1-(1)-③ 外部監査が実施されている。	非該当	運営業務委託契約に基づき、江別市が業務実施の指導や監査を行うので、指導監査に従っている。

II-2 人材の確保・養成

	第三者評価結果	コメント
II-2-(1) 人事管理の体制が整備されている。		
II-2-(1)-① 必要な人材に関する具体的なプランが確立している。	a	職員配置に関する職位、経験年数、常勤職員数、定数等を約定していて、これに準じ、約定以上の職員の配置が望まれ、保育園はこの基準に応じた配置をしている。
II-2-(1)-② 人事考課が客観的な基準に基づいて行われている。	a	職位・職種に応じた人事考課表を策定し、自己申告書を提出するとともに、職務遂行能力考課、情意考課を行って人材登用に活かすとともに、勤務休職・病欠など諸条件の成績実績に応じて処遇に反映している。なお、効果分析等の結果に期待したい。
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	a	先の人事考課の自己申告書に就業意向の調査項目を設けて、本人の意向を把握している。法定条件の育児・介護休暇等の規程化などを進めるとともに、育児中職員の意向に応じたシフトを策定するなど改善に努めている。
II-2-(2)-② 福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	a	ソウェルクラブ・北海道民間福祉事業共済会への加入、職員互助会への助成を行っている。また、主任保育士が保育士の相談に応じる体制など職員の福利厚生に努めている。
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
II-2-(3)-① 職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	a	運営業務委託契約に準じ、保育内容の一層の充実と研修の実施を定め、公設公営保育園で実施する職員研修参加を義務付けている。保育園は職場内研修に重点を置き、職種・業務別研修、北海道・全国研修に計画的・積極的に参加研修を計画化して職員教育の基本姿勢を示している。
II-2-(3)-② 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取り組みが行われている。	a	一人ひとりの経験・技量に沿った研修計画を立て、江別市主催研修への参加をはじめ、職場内研修計画、職場外研修計画に基づいて具体的に取り組んでいる。
II-2-(3)-③ 定期的な個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	a	職場内・職場外研修にあっては研修計画とその成果を見直し、次年度の計画に活かすとともに、個別研修にあっては報告書を提出あるいは職員会議で発表するなど成果を見直し、分析的に受け止めて個別計画に活かしている。
II-2-(4) 実習生の受け入れが適切に行われている。		
II-2-(4)-① 実習生の受け入れに対する基本的な姿勢を明確にし体制を整備している。	a	実習生の受入を重視し、業務分掌に明らかにして担当者を主任保育士としている。受入マニュアルの下に実習校と協議の上、実習生対応の事前説明・計画的プログラム等基本事項を明示している。
II-2-(4)-② 実習生の育成について積極的な取り組みを行っている。	a	実習生の指導に当たっては計画的なプログラムの準備と実習内容の具体的な整合を図って、学校との連携を図り、担当保育士を通じた日誌の記録、日案・週案の作成指導・自己評価等反省会など実習過程を踏まえて、効果的な成果の実現に努めている。

II-3 安全管理

	第三者評価結果	コメント
II-3-(1) 利用者の安全を確保するための取り組みが行われている。		
II-3-(1)-① 緊急時（事故、感染症の発生時など）の対応など、利用者の安全確保のための体制が整備されている。	a	緊急時の対応、防犯・防災対策、給食等に関する衛生管理等に関する事項については運営業務委託契約に基づいて保育を執行しており、月例の避難訓練の実施等マニュアルに応じた職員全体での安全体制を整えている。
II-3-(1)-② 利用者の安全確保のためにリスクを把握し、対策を実行している。	a	安全の確認体制は毎日の施設整備点検表に記録して、安全の確認を行い、リスク発生の原因究明に資するよう努めている。また事故簿の記録を点検して原因の詳細を再検討している。

II-4 地域との交流と連携

	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。		
II-4-(1)-① 利用者と地域のかかわりを大切にしている。	a	江別市次世代育成支援行動計画の基本目標3・4は「地域で子どもを育てる」「子どもと親、地域の子育てを支援する」環境づくりを明示しており、その一環として保育園は世代間交流事業を近隣の老人クラブと提携して、地域の行事への参加や共催して交流を図っている。

Ⅱ-4-(1)-② 事業所が有する機能を地域に還元している。	a	保育園入園前の保護者同伴の障がい児体験入園、中学生の職場体験、専門家を招いての子育て講演会などを開催して機能の還元を図っている。
Ⅱ-4-(1)-③ ボランティア受け入れに対する基本姿勢を明確にし、体制を確立している。	a	ボランティア受入規程を設け、職員にボランティア受入の意義と方針の理解を求めて、運動会・七夕などの行事に近隣の市民や保護者のボランティアを受け止め、地域に支えられ育てる保育園を目指している。
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
Ⅱ-4-(2)-① 必要な社会資源を明確にしている。	b	発達支援センター、保健センター、警察署などとの連携を図っている。なお、小・中学校等関係機関・地域団体等の社会資源をリスト化し、職員が共有して必要なネットを張り、日常的な連携を検討するよう期待する。
Ⅱ-4-(2)-② 関係機関等との連携が適切に行われている。	b	児童相談所、小学校等関係機関の連絡協議会等の相互支援関係をさらに強化する検討に期待する。
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取り組みを行っている。		
Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズを把握している。	a	次世代育成支援行動計画に基づき分析データ等を捉えて、待機児童の動向、地域の女性の稼働状況などのニーズを把握して運営にいかすよう努めている。
Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズに基づく事業・活動が行われている。	a	地域のニーズを下に、要保育の低年齢児の延長保育対応や障がい児保育受け止めの検討、卒園後も交流を目指した行事対応の機会を企画している。

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) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-(1)-① 利用者を尊重したサービス提供について共通の理解をもつための取り組みを行っている。	a	保育理念・保育方針をもとに保育目標を策定し、主任会議、職員会議で共通理解の取り組みを図りながら、それに基づいた指導計画を作成している。またその理念と方針を職員室に掲示して共通理解を高めている。
Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備している。	b	排泄等の部分的な規定等に対応している。今後、トイレのドアの工夫に配慮する等、子どものプライバシー保護とは何かについて、改めて職員全体で取り組み、マニュアル等に反映していく事に期待したい。
Ⅲ-1-(2) 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ-1-(2)-① 利用者満足の向上を意図した仕組みを整備している。	a	園だよりに「父母懇談会を年2回、個人面談を年2回、設定」と明示して実施している。また障がい児保育では母親交流会等の保護者対応を事業計画に盛り込み実施している。保護者へのアンケート調査を実施し運動会のあり方等に保護者の要望を取り入れて実施している。
Ⅲ-1-(2)-② 利用者満足の向上に向けた取り組みを行っている。	a	懇談会、アンケート調査等からの保護者の要望は、定期的開催の職員会議内で検討し、年間行事に反映している。またアンケート結果も保護者に周知している。今回の運動会開催場所変更も利用者満足の向上の取り組み例である。職員会議に多様な機能をもたせ、その内容も詳細に記録し、保護者に必要なものは園だよりに反映して情報提供している。
Ⅲ-1-(3) 利用者が意見を述べやすい体制が確保されている。		
Ⅲ-1-(3)-① 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	a	「ほいくえんのしおり」のトップページに相談担当窓口を園長と明示し、園長以外の職員も対応可能と明示している。送迎の時は、必ず対応可能な職員配置をし、日常的に言葉かけを行う取り組みがある。一定の相談スペースがないため相談室として職員室のみならず保育室や職員控室を利用して工夫している。
Ⅲ-1-(3)-② 苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	a	苦情解決責任者を園長、苦情受付担当者を主任保育士として対応する体制を整えている。第三者委員の設置を整備している。説明資料はしおりと一体になっており、玄関に仕組みも掲示している。苦情対応方法や手順は「苦情対応規定」に明示している。また苦情意見に配慮した意見箱を設置している。
Ⅲ-1-(3)-③ 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	a	「ほいくえんのしおり」の中に「ご意見・ご要望解決のための仕組みについて」の記載があり、利用者の意見等には、主任会議や職員会議等で迅速に対応しており、意見者等への対応説明も行っている。

Ⅲ-2 サービスの質の確保

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ-2-(1) 質の向上に向けた組織的な取り組みが組織的に行われている。		
Ⅲ-2-(1)-① サービス内容について定期的な評価を行う体制を整備している。	a	毎月の職員会議内で、組織対応の課題を報告、評価・反省、検討し、次月の課題へと組織的対応が機能している。今年から職員による自己評価を実施し、職員の提案を取り入れる取り組みを開始している。自己評価の集約は事務長が担当している。

Ⅲ-2-(1)-② 評価の結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にしている。	a	自己評価は事務長を中心に集約検討し、必要な課題は主任会議及び職員会議に報告し、議題として改善策を検討している。、職員会議で情報の共有を図っている。その記録は職員会議記録にある。
Ⅲ-2-(1)-③ 課題に対する改善策・改善計画を立て実施している。	a	事業計画における運動会についての開催場所の狭さに対する課題は、計画的に保護者アンケートを実施し、開催場所を広い公園に変更する改善策を検討し実施した。課題改善策の検討・実行・報告・見直しについても、主任会議・職員会議で行っている。クラス会議の報告は、月報告として全体に回覧・周知している。
Ⅲ-2-(2) 個々のサービスの標準的な実施方法が確立している。		
Ⅲ-2-(2)-① 個々のサービスについて標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	b	アレルギー児の食事対応や排泄等の標準的な方法の文書化が散見できるが、体系的な文書としては確認できない。散見的文書ではあるが、職員会議を中心にして職員に周知、確認する仕組みがある。しかし、乳児に対する扱いの手順書がない。個々の保育場について標準的な実施法を文書化し、それに基づいたサービスの実施に期待したい。
Ⅲ-2-(2)-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	定期的に職員会議時に検証しサービスの向上に努めていることが記録から確認できる。しかし、乳児に対する扱いの手順書がないことやその他の手順書が散見していることから、個々の保育場について標準的な実施法を文書化するとともに、見直しの仕組みを確立させる事に期待したい。
Ⅲ-2-(3) サービス実施の記録が適切に行われている。		
Ⅲ-2-(3)-① 利用者に関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	a	児童票、指導計画、個人記録、SIDS（乳幼児突然死症候群）対応記録、事故記録、内科・歯科検診記録等の統一様式を利用し、一人ひとりの記録を整備している。記録内容は園長・主任等の指導のもとにばらつきのないように記録している。
Ⅲ-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	a	記録管理責任者は園長であり、管理について個人情報規定と文章管理規定を定めており、記録の保存年限は文章管理規定で確認できる。情報開示については、しおりと一体の「個人情報保護に対する基本方針」に問い合わせ窓口を法人に設置と明記し法人対応としている。「就業規則」に禁止行為として明記し、職員へ守秘義務の周知を図っている。
Ⅲ-2-(3)-③ 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している。	a	ケース会議は毎週定期的に実施し、課題があれば随時クラスで検討して情報の共有化を図っている。乳幼児クラスでは、園児の排泄の個人間差等について個別記録様式での対応以外に、専用白板にマグネットを利用して職員間でリアルタイムに共有する工夫を行っている。

Ⅲ-3 サービスの開始・継続

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ-3-(1) サービス提供の開始が適切に行われている。		
Ⅲ-3-(1)-① 利用希望者に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	a	公設の施設として、江別市作成の「保育園ガイド」や「ホップステップ江別市」や江別市のホームページ等の利用での情報発信を行い、見学者への対応も行っている。
Ⅲ-3-(1)-② サービスの開始にあたり利用者等に説明し同意を得ている。	a	「面談担当者の方へ」の手順により「ほいくえんのしおり」等資料を用いて、保育サービス料金や延長保育のおやつ代や保育内容について説明し同意を得ている。
Ⅲ-3-(2) サービスの継続性に配慮した対応が行われている。		
Ⅲ-3-(2)-① 事業所の変更や家庭への移行などにあたりサービスの継続性に配慮した対応を行っている。	a	保育園の変更及びその他関係機関への移行にあたっては保護者に配慮したサービス継続性のために「個人情報保護に対する基本方針」のつとより他関係機関との連携を行っている。また卒園後の対応も行っており、相談窓口の周知を卒園文集に明記している。

Ⅲ-4 サービス実施計画の策定

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ-4-(1) 利用者のアセスメントが行われている。		
Ⅲ-4-(1)-① 定められた手順に従ってアセスメントを行っている。	a	「児童票」、「生活状況調べ」、「児童観察表」、「行動観察・面接記録」、「発達記録」、「口腔検査表」等の統一様式を用いて手順を定めてアセスメントを行い指導計画に反映し、ケース会議や月報告で活用している。
Ⅲ-4-(1)-② 利用者の課題を個別のサービス場面ごとに明示している。	a	送迎時に保護者と担当保育士が面談を行う事を手順化している。家庭の状況を確認しながら保育ニーズを収集し、アセスメントにつなげ分析・検討し指導計画に反映させている。個別指導計画は3歳未満児まで作成して課題を明示している。食事の「要配慮児童」についての個別対応課題を、配膳ドアの白板に明示する工夫も行っている。

Ⅲ-4-（2） 利用者に対するサービス実施計画が策定されている。		
Ⅲ-4-（2）-① サービス実施計画を適切に策定している。	a	指導計画は、クラス担任が作成し、栄養士も含めた職員会議で協議・確認している。特に3歳未満時の個別指導計画は、担当保育士が送迎時や連絡帳・懇談会等で保護者と密接に連携を取りながら作成している。計画はケース会議等で実施確認を行い、クラスごとの月報告として全体に周知して、職員会議で報告確認している。
Ⅲ-4-（2）-② 定期的にサービス実施計画の評価・見直しを行っている。	a	送迎時面談の保護者意向に配慮しながら、ケース会議、クラス会議・主任会議及び職員会議で計画の評価・反省を行い、検討・見直しを行っている。定期的な会議以外にも、緊急の課題について主任及び園長等との相対対応の仕組みがあり、計画変更状況は職員会議で周知している。

評価対象 保育所 付加基準

A-1 子どもの発達援助

	第三者評価結果	コメント
1-（1） 発達援助の基本		
A-1-（1）-① 保育計画が、保育の基本方針に基づき、さらに地域の実態や保護者の意向等を考慮して作成されている。	a	江別市が策定した保育理念と基本方針に基づき、園長・主任を中心に保育課程を作成し、保育所としての保育目標を立てた。行事等に関する保護者アンケートを実施し、計画に反映している。保育課程は職員会議で職員に周知している。
A-1-（1）-② 指導計画の評価を定期的に行い、その結果に基づき、指導計画を改定している。	a	指導計画は、週会議で検討して各担任が作成し、主任・園長が確認している。各クラス毎にケース記録を含む月報告を作成し、園長・主任会議を実施して、それを基に職員会議で実施計画の点検・反省・評価を行っている。栄養士が保育計画を作成し、指導計画に反映している。個別指導計画は0歳から3歳未満児まで作成している。
1-（2） 健康管理・食事		
A-1-（2）-① 登所時や保育中の子どもの健康管理は、マニュアルなどがあり子ども一人ひとりの健康状態に応じて実施している。	b	早番の保育士が保護者から受けた薬（保護者が記入する薬依頼書添付）と伝達事項を登園確認簿に記入して、各クラス担任に引き継いでいる。子ども全員に連絡帳があり、乳児では情報を部屋のホワイトボードに記して、担当職員全体で確認している。体調不調児には、食事等で柔軟に対応している。乳児担当として看護師を雇用している。発熱時の連絡体制・怪我の判断（首から上の怪我は受診）を取り決め、その他の受診の有無は園長・看護師が行っている。受診チェックリストがある。今後、一層の子どもの健康管理の為に、具体的な視診のポイントを明記して、職員の共通理解を深める事に期待したい。
A-1-（2）-② 健康診断の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。	a	新たな書式の児童票を作成し、年2回の定期健康診断と毎月の身体測定の結果を記録している。健診の結果、発達状況や健康状態に配慮が必要な場合のみ、個別に口頭で診断の必要性を保護者に伝え、結果の確認をしている。会議で職員に周知している。絵本等を使って、健康への理解と関心を促している。保健たよりを出している。
A-1-（2）-③ 歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。	a	歯科健診結果は、口腔検査表に記録し、虫歯治療の必要性がある場合に保護者に伝えている。1歳から食後の歯磨きを実施している。1・2歳の歯ブラシは保育園で洗浄・消毒し歯ブラシ殺菌ケースで保管して、3歳児からは日々持ち帰っている。歯科健診結果を基に、注意の必要な子には、食後の歯磨きの際に保育士が配慮している。絵本や紙芝居等を利用し、歯を大切にすることを促している。
A-1-（2）-④ 感染症発生時に対応できるマニュアルがあり、発生状況を保護者、全職員に通知している。	a	保護者には「ほいくえんのしおり」で感染症の説明と登園基準を示している。「保育園における感染症対策マニュアル」を参考に職員体制を組み、インフルエンザ発生を機に保護者への緊急連絡体制を整備した。保健所からの感染症発生情報は、市を通して連絡が入る。保護者への情報提供は、随時玄関のホワイトボードで、診断名・クラス名・人数を記している。ノロウイルスなどの嘔吐物の処理方法を整備している。
A-1-（2）-⑤ 食事を楽しむことができる工夫をしている。	a	保育士と調理師が連携して、食材への関心を促す為に、園庭を利用して2歳から野菜作りを体験している。4・5歳児では、希望の野菜を栽培し収穫体験をして食べる喜びに結び付けている。季節感のある行事食を工夫している。各クラス毎に、年齢に応じたやり方で、子ども達が盛り付け等を行い、「待たせない」「意欲的に食べる」事を重視して取り組んでいる。

<p>A-1-（2）-⑥ 子どもの喫食状況を把握するなどして、献立の作成・調理の工夫に活かしている。</p>	<p>a</p>	<p>市の統一献立を使っている。喫食・残食状況は、交代で検食し次回の調理方法に反映している。食材は、地元産や国産にこだわり、栄養士と保育士が連携して、連絡ノート等から得た保護者からの情報を生かしている。体調不調には、柔軟に対応している。栄養士が会議に参加して、子どもの様子を把握し、食育計画を作成している。</p>
<p>A-1-（2）-⑦ 子どもの食生活を充実させるために、家庭と連携している。</p>	<p>a</p>	<p>保護者にはレシピ等がついた献立表を配布している。食生活の重要性を伝える為に、朝食アンケートを取り、朝食レシピを掲載した。特に離乳食期には、連絡帳や送迎時、個別懇談で子どもの様子を確認し合い、乳児担当会議には栄養士も参加して、月齢や発達状況に合った個別の献立表を作成している。食育だよりを出している。玄関に食事サンプルがある。子どもの食事の様子をビデオに撮り、懇談会で上映している。</p>
<p>A-1-（2）-⑧ アレルギー疾患をもつ子どもに対し、専門医からの指示を得て、適切な対応を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>アレルギー児の食事対応のフローチャートがある。アレルギー給食対応申込書と診断書を基に、アレルギー調査票で保護者と面談をして除去食確認票の提出を求めている。経過記録表でアレルギー児食の状態を継続的に観察している。調理室では名札で確認し専用のトレイで誤配のないように搬出し、予め座席を決め保育士が確認しながら配膳している。園長・栄養士・担任が連携して対応している。現在、食物アレルギー児が在籍している。</p>
<p>1-（3） 保育環境</p>		
<p>A-1-（3）-① 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。</p>	<p>a</p>	<p>保育室の採光は良い。温・湿度計が各部屋にあり、通風・換気を行い、裸足保育を実施している。手拭きはペーパータオルを使用している。コップは家庭から持参している。園の内外は、江別市が直接契約をした委託業者により清掃され、施設点検表で日々チェックしている。寝具類は、毎週持ち帰り方式で家庭が衛生管理している。園庭の砂場を抗菌に替え、ネットで被って点検管理している。遊具は定期的に消毒している。</p>
<p>A-1-（3）-② 生活の場に相応しい環境とする取り組みを行っている。</p>	<p>a</p>	<p>園庭での外遊びが裸足で出来るように、園庭の整地を実施した。保護者と共に園庭で石等の危険物を取り除いた。季節に合わせた行事や自然物を保育に取り入れている。乳児（0歳児・1歳児）では、遊び・食事・睡眠・排泄場所が確保され、月齢による成長の違いに個別に対応している。保育士の声が必要以上に大きくならないように話し合っている。</p>
<p>1-（4） 保育内容</p>		
<p>A-1-（4）-① 子ども一人ひとりへの理解を深め、受容しようと努めている。</p>	<p>a</p>	<p>児童票・生活状況調べで子どもの状態を確認して、継続的に発達記録を付けている。送迎時や個人懇談会で保護者との情報交換を行い、家庭環境を把握し、一人ひとりの子どもへの理解を深めるよう取り組んでいる。月報告や会議で配慮が必要な場合のケース検討を行い、子どもの状況に応じた対応に配慮している。発達記録票の様式を見直した。</p>
<p>A-1-（4）-② 基本的な生活習慣や生理現象に関しては、一人ひとりの子どもの状況に応じて対応している。</p>	<p>a</p>	<p>布オムツを使用している。入所説明会で、園のトイレトレーニングの方法を説明し、連絡帳や送迎時の情報交換で保護者と連携しながら進めている。子どもの感覚を刺激する為、トイレトレーニングは通常の布パンツで実施している。自分でやろうとする気持ちを促し、できた喜びを共有しながら状況に合わせて取り組んでいる。職員間の引継ぎや個人記録を基に情報を共有している。</p>
<p>A-1-（4）-③ 子どもが自発的に活動できる環境が整備されている。</p>	<p>a</p>	<p>年長児では、自分達がリズム遊びに使用する雑巾を縫い、縄跳びの縄を製作している。また年長になると道具箱を一人一人に用意して、自由に使えるようにしている。外遊びを重視し、自然の中で子どもが自分で遊びを作り出す力を育てている。ホールでは、コーナーでのままごと遊びや、身体を使った遊び等、子どもが関心を持った遊びが出来るように配慮している。</p>
<p>A-1-（4）-④ 身近な自然や社会とかがわれるような取り組みがなされている。</p>	<p>a</p>	<p>園庭では、2歳から野菜作りを体験している。園庭での外遊びや散歩等を通し、季節感を味わい、世代間交流事業として近隣の老人クラブと共に花植えや七夕まつりを行い、発表会・運動会等の園行事に、子どもが直接案内状を届け招待する等、地域交流に取り組んでいる。公共機関を利用して、姉妹園のプールに行き、交流保育を行っている。ウトナイ湖に白鳥見学を実施した。生活行事や季節の伝承行事を取り入れている。</p>

<p>A-1-(4)-⑤ さまざまな表現活動が自由に体験できるように配慮されている。</p>	<p>a</p>	<p>独楽やわらべ歌等の伝承遊びに積極的に取り組み、荒馬おどりに加え、新たに和太鼓を購入して伝統文化を取り入れた表現活動を行っている。リズム遊びを保育に取り入れている。保育室の壁には、子どもの絵画を継続的に掲示している。クレヨンや粘土等の基本教材は年齢に応じて対応している。絵本の読み聞かせや紙芝居を積極的に取り入れ、貸し出しも行っている。</p>
<p>A-1-(4)-⑥ 遊びや生活を通して人間関係が育つよう配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>食事の盛り付けや金魚の餌やり・花壇の水やり等の当番活動で、子どもが役割を自覚出来るよう取り組んでいる。異年齢同士の交流の中から、自然に協力し合う関係を作っている。けんかでは、状況を見守りつつ、年齢に応じた介入・援助方法で、子ども同士の解決に繋げている。遊びの中等でルールを身につけるよう配慮している。</p>
<p>A-1-(4)-⑦ 子どもの人権に十分配慮するとともに、文化の違いを認め、互いに尊重する心を育てるよう配慮している。</p>	<p>b</p>	<p>子どもに対して、呼び捨てにしない様になっている。自分の考えを相手に伝え相手の意見を受け入れる事が出来るように、保育を実践している。保育指針では、子どもの人権への配慮と文化の違いを認めて、お互いを尊重する心を育てる取り組みを求めている。子どもの権利擁護に関する研修を実施する等の取り組みに期待したい。</p>
<p>A-1-(4)-⑧ 性差への先入観による固定的な観念や役割分業意識を植え付けないよう配慮している。</p>	<p>b</p>	<p>保育の中で「男の子だから」「女の子だから」という性差を意識させる言葉掛けに注意している。保育指針では、子どもの性差や個人差に留意しつつ、性別による固定的な役割分担意識という先入観を植え付けないよう配慮を求めている。職員間で意識を共有する為の取り組みに期待したい。</p>
<p>A-1-(4)-⑨ 乳児保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。</p>	<p>b</p>	<p>調乳（母乳にも対応）は用具の消毒も含めて栄養士が対応している。1歳児の担当に看護師を配置している。排便後、沐浴することでかぶれ予防に努めている。離乳食や排泄の自立を家庭と密接に連携しながら進めている。SIDS（乳幼児突然死症候群）予防表を作成し、睡眠時15分おきにチェックしている。食事や睡眠など子どもの生活リズムに合わせて対応し、特定の保育者との関わりが持てるよう配慮している。検温表を作成している。おもちゃの消毒を随時行っている。今後、特に配慮が必要な乳児保育に関する様々な保育場面の留意点を職員間でまとめ、手順書を作成する事で職員間で共通理解を図ることに期待したい。</p>
<p>A-1-(4)-⑩ 長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。</p>	<p>a</p>	<p>延長保育は、1日単位での利用が可能な為、1日のみの利用も多い。平成20年度の実績は延べ利用人数が1952人で、19年度から200人程増加した。選番の保育士が引き続き延長保育を担当する事で、引継ぎをしている。0歳児が延長保育を利用する際は、部屋を別にし保育士を加配する等配慮している。園長・事務長も不測の事態に備えて残っている。延長保育でのおやつ提供はアレルギー児にも対応している。保護者への伝達事項は、口頭やメモを利用している。</p>
<p>A-1-(4)-⑪ 障害児保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。</p>	<p>a</p>	<p>月に1回実施している江別市主催の障がい児研修に参加している。発達支援センターと連携して、障がい特性に合わせて個別に椅子を調整した。巡回相談がある。障がい児用保育日誌があり、個人別指導計画を作成している。現在、障がい児が在籍している。母親交流や学校見学・就学指導説明会等、江別市が主催する関係企画に保護者と共に参加している。ケース会議を開き、職員全体に周知している。</p>

A-2 子育て支援

	第三者評価結果	コメント
<p>2-(1) 入所児童の保護者の育児支援</p>		
<p>A-2-(1)-① 一人ひとりの保護者と日常的な情報交換に加え、個別面談などを行っている。</p>	<p>a</p>	<p>玄関に1日の保育内容を記したクラス別のホワイトボードがある。乳児では、送迎時に必ず保護者へ挨拶・声かけを行い、情報交換をしている。担任のどちらかが送迎時に保護者に対応できるようにしている。年間予定の個人懇談の他に、子どもの気になる変化や、保護者の状況に応じて、早急に個別面談の機会を設け、緊急の会議を開催し職員に周知している。連絡帳は、担任だけではなく主任・園長も眼を通して</p>
<p>A-2-(1)-② 家庭の状況や保護者との情報交換の内容が必要に応じて記録されている。</p>	<p>a</p>	<p>入園の説明を個別に行い、「生活状況調べ」で面談して、子どもの状況や家庭状況を把握し記録している。児童票には、家庭状況や子どもの既往症・健診記録等を記し、変更や追加があった際はその都度記録している。連絡帳は、子ども全員にあり、保護者との情報交換を記録している。情報は、職員会議等で周知している。</p>

<p>A-2-(1)-③ 子どもの発達や育児などについて、懇談会などの話し合いの場に加えて、保護者と共通理解を得るための機会を設けている。</p>	<p>a</p>	<p>PTA総会で入園のしおりを用い、行事や園の保育内容の詳細な説明を行っている。クラス懇談の他に個人懇談を実施している。クラス懇談では日常の保育をビデオに撮り上映した。園便り・クラス便りを配布している。裸足保育の為の園庭整備を、保護者と共に実施した。保護者アンケートの基に、運動会の会場を変更した。生活発表会や親子遠足だけでなく、七夕まつりに食事バザーを取り入れたり、お店屋さんごっこを参観日にする等して、保護者が参加し易いように工夫している。保護者参加の機会を増やして、保護者と保育園が、共通理解を得るよう取り組んでいる。</p>
<p>A-2-(1)-④虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見に努め、得られた情報が速やかに所長まで届く体制になっている。</p>	<p>a</p>	<p>児童虐待防止マニュアルを職員全員が所持している。日頃の子どもの変化や、送迎時での保護者の様子・状況に応じて、早急に面談の機会を設けたり、会議で検討している。虐待が疑われる、あるいは認められた場合の対応を、マニュアルを基に職員間で共有化し、速やかに園長に連絡が届く体制を取っている。</p>
<p>A-2-(1)-⑤ 虐待を受けていると疑われる子どもの保護者への対応について、児童相談所などの関係機関に照会、通告を行う体制が整っている。</p>	<p>a</p>	<p>マニュアルには関係機関の連絡先を明記し、虐待発見から関係機関に照会、通告の流れを明確にして、連絡体制を整備している。</p>
<p>2-(2) 一時保育</p>		
<p>A-2-(2)-① 一時保育は、一人ひとりの子どもの心身の状態を考慮し、通常保育との関連を配慮しながら行っている。</p>	<p>—</p>	<p>実施していない。</p>

A-3 安全・事故防止

	第三者評価結果	コメント
<p>3-(1) 安全・事故防止</p>		
<p>A-3-(1)-① 調理場、水回りなどの衛生管理は、マニュアルに基づいて適切に実施されている。</p>	<p>b</p>	<p>調理室には、衛生管理確認事項があり、日々の清掃に加え定期的に清掃している。園内の清掃は、江別市が委託した業者が詳細な清掃箇所を明記した文書を基に、施設内の清掃や水回り・トイレなどの衛生保持を行っている。ペーパータオルを使用している。コップは各家庭から持参している。道具は随時消毒している。調理室以外の衛生管理は、清掃業者の清掃マニュアルを中心に進められているが保育の中で行う衛生管理の項目が整理されていない。部所別の手順内容を明記し、江別市とも連携を深めていくことに期待したい。</p>
<p>A-3-(1)-② 食中毒の発生時に対応できるマニュアルがあり、さらにその対応方法については、全職員にも周知されている。</p>	<p>a</p>	<p>「食中毒発生時の対応」マニュアルがあり、対応フロー・連絡先が一覧となっている。マニュアルは職員に周知している。</p>
<p>A-3-(1)-③ 事故防止のためのチェックリスト等があり、事故防止に向けた具体的な取組を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>日々、委託業者が施設点検表を用いて園内・園外の危険箇所の有無をチェックしている。事故防止と発生時の対応を明記して、首から上の怪我は受診、その他の受診の判断は園長と看護師が行っている。受診チェックリストがあり、必要事項は必ず確認している。事故報告書は園長に提出し、職員で回覧して事故防止に役立っている。散歩時の危険箇所マップを作成予定である。</p>
<p>A-3-(1)-④ 事故や災害の発生時に対応できるマニュアルがあり、全職員に周知されている。</p>	<p>a</p>	<p>避難訓練の為の各分担を明記した一覧表がある。消防署との年1回の火災避難訓練と、毎月の自主避難訓練を実施している。自主訓練では、地震訓練にも対応している。訓練時には、清掃の委託業者や日頃交流のある老人会も参加している。建物の構造上の問題から、2階の避難経路が階段の為、乳児担当職員と他職員が連携して、2階乳児の避難に対応している。避難訓練実施後には、会議等で状況確認をしている。</p>
<p>A-3-(1)-⑤ 不審者の侵入時などに対応できるマニュアルがあり、全職員に周知されている。</p>	<p>b</p>	<p>時間限定で玄関の施錠実施をし、外部者とはカメラ付インターホンで対応している。この度、「不審者の侵入防止のための管理規定」を整備し、関係機関との連携を密にすることを明確にした。今後、教育委員会・警察との協議を行い、不審者対応訓練の実施を予定している。訓練での職員の動きや子ども達の避難経路等を、マニュアルの確認や見直しに活かし、子どもの安全確保に一層の取り組みを期待したい。</p>