

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
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	札幌独立キリスト教会の後援により1969年（昭和44年）に設立され、宗教的精神と伝統に裏打ちされた理念を持っている。時代に対応して、分かりやすい文言への変更と、新たに地域との共生が加えられた。パンフレット（要覧）、入園のしおり、ホームページ等により明文化されている。
Ⅰ－１－（１）－② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	a	理念同様、職員参加のもと話し合いが重ねられ、見直しが行われた。理念に基づいた職員の行動規範となる基本方針が作成されており、パンフレット（要覧）、入園のしおり、ホームページ等により明文化され、職員や保護者へ分かりやすく伝えられている。
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	職員の「前年に、理念・基本方針を、より分かりやすく、時代に適応したものにするという取組みを行ない、大変苦勞をしたが、満足するものができた。」との回答は自信に満ちていた。さらに、継続的に、研修会や会議時で確認していく体制ができています。
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、入園時に、入園のしおりに基に園長自らが個々に直接説明をし、保育サービスに対する安心感や信頼感を得ている。また、今年度は、玄関扉横に屋外掲示板を設置し、保護者や近隣住民への周知がさらに進む取り組みをしている。パンフレット（要覧）の配布や説明を地域住民、関係機関等を実施し、理解を深める取り組みもなっている。

Ⅰ－２ 事業計画の策定

		第三者評価結果
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	理念や基本方針の実現に向けた中・長期目標が明確にされることで、地域の子育て支援、遊具・施設・設備の充実・整備、災害対策など、具体的な中・長期計画が作成されている。
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	一例としては、中・長期計画で目標とされた災害対策が、「災害時の電力確保用の自立電源化装置取り付け」として、当期の事業計画に具体化されている。また、業者からの見積もりが取られ、取り付け計画が実行に移されており、予算付けもされている。中・長期計画の目標が、各年度の事業計画に反映されている。
Ⅰ－２－（２） 事業計画が適切に策定されている。		
Ⅰ－２－（２）－① 事業計画の策定が組織的に行われている。	a	事業計画が、職員会議、リーダー会議、主任会議の場で、それぞれの参加者が意見を述べ合い、合議によって決定されている。
Ⅰ－２－（２）－② 事業計画が職員に周知されている。	a	事業計画が、事業年度開始時に職員に配布され説明されており、周知がされている。また、職員会議、リーダー会議等で、定期的に、また必要に応じて、確認されている。

I-2-(2)-③ 事業計画が利用者等に周知されている。	a	事業計画が、事業年度開始時に保護者に配布され、「父母の会」総会で説明も行われている。また、園便りに、その月の行事が掲載され、周知と理解を得る取組みがされている。
------------------------------	---	--

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	発寒ひかり保育園の目指す保育が、40周年誌、論文、園便り等により記載されている。園長の学識（北海道大学大学院教育学研究科修士）に裏打ちされた、強力なリーダーシップが発揮されている。組織図、職務分担表、職務分担概略表、管理規程等により、管理者の役割と責任が明示され、会議・研修において表明されている。
I-3-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a	保育園が遵守すべき法令がリスト化されている。研修は、新保育指針、児童福祉法、子どもの権利条約、憲法の精神、プライバシーの保護、守秘義務、個人情報保護、セクシャルハラスメント、虐待防止法、子どもの人権尊重等と多岐に渡り行われている。
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組に指導力を発揮している。	a	「保育の見直しプロジェクト推進」など、常に保育と組織運営の見直しを図り、この20年間に、乳児保育、異年齢保育、食農育、安全管理、OJT（職場内訓練・研修）による職員能力向上体制の導入等が行なわれ成果を上げてきた。現在も保育や組織運営の取り組みの見直しを継続し、保育サービスの質を更に高める取組みが行なわれている。
I-3-(2)-② 経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	a	フリー保育士や複数主任の配置により、質の高い保育サービスの提供、働きやすい職場づくりができる体制を作っている。主任会議で、常に現場の実情を確認し、改善案を話し合い、実行し、業務効率化にも怠りがない。状況に応じて、各会議で細部の話し合いが行なわれており、きめ細かい改善の取組みもある。また、税理士からの月次外部監査資料で財務分析が行なわれ、予算遵守の体制が取られている。

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	社会福祉協議会内の保育協議会、私立保育所連合会、日本保育協会に加盟し、社会福祉事業全体の動向を掴んでいる。また、西区園長会、札幌私保連、西区こども家庭福祉係、札幌市説明会、園長・法人役員等研修会等へ参加し、待機児童等の情報収集を行い、年度途中の受け入れや年間事業計画策定のデータとしている。

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組を行っている。	a	毎月、税理士の外部監査を受け、経営状況を的確に適時に把握している。問題点は、主任会議等で話し合い組織的に確認し、対処する体制が取られている。財政状況は、必要に応じ職員へ周知され、全員が経営改善に参加する仕組みができています。子どもへの「環境育」と将来的なコスト削減のため、ソーラーシステムを導入した。
Ⅱ-1-(1)-③ 外部監査が実施されている。	a	税理士の外部監査を毎月受けており、随時、助言や指導参考資料の提供があり、経営改善に活かされている。

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	理念実践の為に必要な人員体制が「管理規程」で具体的に明確化されており、それに基づき、年度計画において常勤、非常勤の比率も含めた人員体制が決定されている。
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。	b	「新・保育指針」に基づく「自己チェックリスト100」「自己点検表」「保育個人シート」等を利用したOJTにより、職員の職務遂行能力と行動及びその成果を確認し、これを職員へフィードバックし、職員の能力向上を促す体制が作られている。人事考課の目的と役割は、賃金や処遇に格差をつけることではなく、人材の能力開発・育成への活用、公正な職員処遇の実現、個々の意欲の喚起、それによる組織活性化にある。このことの職員周知を含めて12月より運用されている人事考課に期待したい。
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	有給・時間外・疾病の状況を、月1回、主任・副主任が確認し整理している。OJT面接を、バイザー（先輩・リーダー）が年2回、主任・副主任、園長が年1回行い、職員から就業についての感想・意見・人間関係・悩み相談者の有無・健康状態・今後の希望等を確認している。これらを基に、主任会議で分析・検討され、サポートや人事に活かす体制が作られている。
Ⅱ-2-(2)-② 職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	a	福利厚生センターに発足時より加盟している。園内に福利厚生委員会が設置され、福利厚生センターの資料を基に「メンタルヘルス」等の研修が行われている。同センターの行事等の紹介と、それに職員が参加しやすい工夫が積極的にされている。福利厚生委員会が、職員研修旅行やレクレーションを企画・実施し、職員間の交流を深めている。
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	「発寒ひかり保育園」が目指す保育サービスの実現、保育の質の向上の為に、職員に求める知識、技術、資質等が、基本方針、管理規程等で明確にされており、その実現の為に研修計画が立てられている。
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組が行われている。	a	研修計画は、職員の経験年数、担当部署、知識、技術、資質等について、主任・副主任・園長で十分に検討を行ない、それぞれの職員ごとに立てられている。
Ⅱ-2-(3)-③ 定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	a	研修報告書の提出と報告会により、本人の研修内容の再確認と他の職員への知識還元ができています。報告書や発表内容から、研修成果の分析が行われており、職員の研修後の業務内容を、主任、副主任が確認し、今後の研修計画策定に活かしている。

II-2-(4) 実習生の受入れが適切に行われている。		
II-2-(4)-① 実習生の受入れと育成について基本的な姿勢を明確にした体制を整備し、積極的な取組をしている。	a	実習生受入方針、実習生受入れの意義が会議で説明されている。保育園独自の実習受け入れマニュアルが作成されており、実習の指導者に対する研修が行なわれている。

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組が行われている。		
II-3-(1)-① 緊急時（事故、感染症の発生時など）における利用者の安全確保のための体制が整備されている。	a	担当部署ごとや、職員全体での会議により、感染症対策や清掃手順の見直し等、安全管理の不備な点や追加事項を全職員で確認し、安全管理マニュアルの随時改訂が行なわれた。これにより、職員全体の安全意識が高まり、組織としての体制整備ができています。
II-3-(1)-② 災害時に対する利用者の安全確保の取組を行っている。	b	保育園の建物は、耐震性を重視して壁式構造で建てられており、震災の影響を極力抑さえる構造となっている。消防署や警察と連携した訓練を行い、指導を受け、子どもの安全確保の取り組みが行なわれている。安全管理マニュアルに災害時の責任者と危機対応策が明記されており、職員同士の確認も繰り返し行なわれている。災害時の、保護者への迅速な連絡や安否確認方法、そのためのシステムが導入された。近隣被災者への対応については、組織図、マニュアルの年内整備を目標として検討中である。今後に期待したい。
II-3-(1)-③ 子ども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	「ヒヤリハット報告」の記入が積極的に行なわれている。安全管理委員会が組織されており、報告書により集められた事例の傾向と発生原因が毎月分析され、未然防止策について検討されている。検討内容、事故防止策については、職員会議、乳幼児会議、園内研修等で全職員へ伝えられ、未然防止対策が取られている。安全確保、事故防止に関する園内外の研修に、積極的に取り組んでいる。

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 利用者と地域とのかかわりを大切にしている。	a	理念・基本方針に、「地域と共に生きる。」「地域の公的施設としての責任」について明記している。発寒西小学校の行事、西区フェスティバル等に参加して地域との交流を大切にしている。また、ボランティアや小中学校の保育体験も積極的に受け入れている。
II-4-(1)-② 事業所が有する機能を地域に還元している。	b	地域ニーズから、一時保育や見学時の相談対応に取り組んできた。従来から町内会回覧板等で、育児講座や園行事を広報していた。今年度からは園開放や園医による感染症講座といった取り組みをしているので、今後期待したい。
II-4-(1)-③ ボランティア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	「ボランティア受け入れマニュアル」により、職員にその意義が周知されている。積極的にボランティアを受け入れており、学生ボランティアはノートに感想を記入することで学習が深められている。
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。	a	「安全管理マニュアル」に、必要な関係機関名と役割を明記し、必要な改訂を行っている。また職員会議で必ず説明して周知している。

Ⅱ-4-(2)-② 関係機関等との連携が適切に行われている。	a	発寒西小学校の教育懇話会や発寒地区の子育て支援ネットワーク会議に参加して民生委員・主任児童委員、保健所、町内会等と情報交換を行っている。虐待の疑いがある場合は児童相談所、保健所など必要な関係機関と連携して対応している。
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズを把握している。	a	発寒地区の子育て支援ネットワーク会議、西区の子育て担当者、私保連の会議、研修会等からニーズを把握している。今年度からは園児を引率した公園にいる地域住民へのアンケートを行っている。育児相談記録は、一時保育・見学・園開放・電話・育児講座・在園児などに区分して相談経路を明確化している。
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	地域の福祉ニーズに応えるために、地域の子育て家庭に対する園開放として「ひかりっ子広場」、一時保育、子育て相談を行っている。保護者の「一日ママ・パパせんせい」の保育体験は、保育への理解が進み、好評である。

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 子ども本位の福祉サービス

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ-1-(1) 子どもを尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-(1)-① 子ども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組を行っている。	a	理念、基本方針に「子ども一人ひとりの人格の尊重」が明記されており、その理解と周知のため、人権の歴史、憲法、子どもの権利条約、差別等の研修を行ってきた。さらに「新・保育指針」に基づく「自己チェックリスト100」、職務姿勢、保育姿勢・実践・立居振舞に関する「自己点検表」「保育個人シート」を活用している。また、少子化や家族関係の希薄化という現代社会の現実を踏まえて、子どもの異年齢間の豊かな人間関係と育ち合いの場の保障に取り組んでいる。
Ⅲ-1-(1)-② 子ども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。	a	「安全管理マニュアル」にプール遊びや、乳児のオムツ替え時のプライバシー保護について明記されている。またトイレはドア付きなど、子どもの発達年齢に応じた排泄介助が配慮されている。
Ⅲ-1-(2) 子どもと保護者の満足の向上に務めている。		
Ⅲ-1-(2)-① 子どもと保護者の満足の向上を意図した仕組みを整備して、取組を行っている。	a	日々の送迎時や園児の連絡帳、個人面談、年2回のクラス・ファミリー懇談会で、保護者の意向を聞いている。改善課題はその都度会議で検討され、職員に周知されている。
Ⅲ-1-(3) 保護者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
Ⅲ-1-(3)-① 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	a	「保護者の安心・信頼獲得のために」という指針が定められている。送迎時の保護者の相談が多く、連絡帳の他、子どもへの対応に感謝する手紙がみられた。入園のしおりには「意見・要望・苦情・不満を解決するための仕組みについて」の規程が記載されている。また、毎月始めの一週間、「保護者よりの意見・要望についてのお願い」を玄関に掲示して、意見を述べやすいように工夫している。
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	苦情解決のための受付、解決責任者、第三者委員が選任されており、苦情があった場合はシステムに則り解決している。その際、保護者に検討内容や対応策を返信している。希望があればその内容を公表することになっている。
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	異年齢保育のため、担任がクラスとファミリーで2人いることで、保護者も話しやすくなっている。そのため意見や要望があった場合にも迅速に対応しやすく、その経過を記録している。「意見・要望・苦情・不満を解決するための仕組み」についてのマニュアルは、必要に応じて、その都度迅速に見直しをしている。

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組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に評価を行う体制を整備している。	a	保育サービスの内容を評価するために園の自己評価に積極的に取り組んでいる。改善提案は主任会議やリーダー会議で検討される体制を整備している。
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、改善策・改善実施計画を立て実施している。	a	保育士全員が参加して積極的に評価している。それに基づいて改善策・改善実施計画を立て実施している。
Ⅲ-2-(2) 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。		
Ⅲ-2-(2)-① 提供する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。	a	「乳児・幼児の保育の手引き」「安全管理マニュアル」などが整備されている。登園時の受け入れ、食事、排泄、睡眠、遊び、衛生管理などに細分化され、子どもひとりひとりに応じられるようになっている。
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。	a	毎年、年度末の乳幼児会議で見直し、保育会議や新年度準備会議に提案している。その際、懇談会での保護者の意向も十分に配慮している。
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 子ども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	「記録の目的・要領」のマニュアルが配布されており、保育日誌、個人記録等についてのルールが明文化されている。指導計画に基づいて発達状況、生活状況、また保護者の状況なども記録化されている。
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	管理規定で保管・保存・廃棄が定められており、職務分担表で管理責任者が明示されている。また個人情報と情報開示は個人情報取扱規程で定められ、職員には毎年、新年度準備会議で周知している。
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	限られた時間を有効に使うために、今年度より連絡会議を設けた。そのため保育会議の他、職員会議及び乳・幼児会議では、子どものことを話す時間を多くとることができるようになり情報の共有をしている。

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	ホームページを公開して、保育の特徴、内容を詳細に説明している。また要覧は児童会館等に置く。見学者には約1時間ほどかけて、ていねいに説明している。
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	入園説明会や中途入園の面接で、「入園のしおり」等を使って、園長・担任保育士がていねいに説明している。今年度から理念・方針を分かりやすいように具体的な文言に改訂した。別途料金がかかる場合は、資料を明示し事前に十分に説明している。
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 保育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	転園など保護者が引き継ぎを希望する場合の文書作成については「入園のしおり」に明記している。また新たに引き継ぐ必要がある場合は、園長が口頭または文書で提供して保育の継続性に配慮している。

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、家庭状況調査票、予防接種歴・罹患歴調査票などから指導計画や個別計画書等に具体的なニーズを抽出して、月・期・年度毎に見直している。また毎日の視診と連絡ノートによって、子どもと家庭の状態をわかるようにしている。
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	年間指導計画は保育会議で園長・全保育士・栄養士が参加して行っている。指導計画はアセスメントの結果や、保護者の意向を反映させながら策定している。
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	年間指導計画の見直し・反省・評価は年４回の保育会議に全職員が参加して行っている。また月計画の評価・見直しは毎月行い、緊急に変更する場合は園長・主任・副主任の承認を得て関係職員に知らせている。

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
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	保育課程は、憲法・子どもの権利条約等の精神や保育指針に基づき、異年齢保育（豊かな人間関係と育ちあいの場の保証）をふまえて作成されている。保護者と地域に向けたアンケートを行い、意向と実態把握を行っている。
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	乳児は週・月・期、幼児は月・期毎に指導計画の評価が行われ、次の指導計画に活かされている。
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。	a	健康管理は「安全管理マニュアル」を整備し、職員間で周知されている。既往症ファイルを整備し、予防接種歴の把握をしている。玄関番と受け入れの保育士が、「乳児・幼児保育の手引き」に基づき、その日の健康状態を視診し、体調のすぐれない子には園全体で連携を取り、体調悪化に対応できるように備えている。
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	健康診断時には、保護者から質問等を受け付け、診断後には園医、園長、主任等でカンファレンスを行い、結果を掲示し、保護者に知らせている。個人的な内容については個別に回答をしている。身体測定の結果は、個別の連絡ノートで保護者に伝えている。
A-1-(2)-③ 歯科検診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。	a	健診の結果を、保護者に伝え、職員間で共有している。歯学部から啓発・指導を受けるなどして、歯の健康について話し合い、食後の歯磨きを日課としている。
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	入園のしおりや年度初めに配布される「子どもと伝染病」によって感染症についての対応が伝えられている他、感染症が発生した場合、マニュアルに沿って、すみやかに対応している。保護者には、玄関及び保育室の入り口に見やすい形で知らされている。
A-1-(2)-⑤ 食事を楽しむことができる工夫をしている。	a	給食には無農薬や無添加の安全安心な食材を可能な限り使用している。食育を「食農育」と呼び、子ども達が野菜を育て、調理し、食べることで、命に感謝しつつ、自然に偏食も減る取り組みとなっている。日々の給食もバイキング形式で保育士の見守りの下、自分で食べる量を調整したり、子ども同士でも助け合って準備している。毎月のお弁当の日には遠足に行ったり、テラスで食べるなど工夫している。
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。	a	栄養士・調理員はほぼ毎日配膳に赴き、子どもの喫食状況を確認し、給食日誌に記録している。畑で採れた野菜の他にも無農薬のお米、果物などを使用し給食やおやつに取り入れている。離乳食は子どもの発達状況に合わせ、家庭との連携を密に取りながら進めている。
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。	a	入園説明会や懇談会で「安全・安心の給食」の取り組みについて伝え、試食も行っている。レシピも作成・配布しており、保護者の質問には、保育士と栄養士が連携して答えている。有害物質の出ない陶器の食器を使用し、安全に配慮している。
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。	a	保護者、保育士、栄養士で面談を行い、医師の指示に従ってアレルギー除去の内容、献立、期間等を決めている。除去食には名前と除去となる食材の書かれたカードをつけて、誤って提供されないよう工夫をしている。

1－（3） 保育環境		
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。	a	各保育室に大きな窓・ガラス戸があり採光・通風は良好である。加湿器も各室に備え温・湿度計で管理している。トイレ、手洗い場は利用しやすく、清潔が保たれている。寝具はリースで週一回入れ替えされ、遊具の安全点検は定期的に行っている。
A－1－（3）－② 生活の場に相応しい環境とする取組を行っている。	a	異年齢小グループでの生活を基本とし、活動状況に応じて同年齢のクラス活動を組み合わせている。生活の場として落ち着けるよう、木のぬくもり、落ち着いた色彩、畳コーナー、花や絵画のある家庭的な空間作りがされている。広い園庭には大型遊具や畑がある他、乳児用の庭も用意されている。
1－（4） 保育内容		
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。	a	職員会議や乳・幼児会議、保育会議などにて職員全員で子どもの状態を把握している。理念と基本方針に従い、職員は「言葉を手渡す」を基本姿勢として、一人ひとりの子どもに穏やかで丁寧な言葉掛けで接している。
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。	a	一人ひとりの発達やリズム（乳児であれば哺乳やおムツ交換）などの状況に合わせ、自主性を尊重しながら丁寧に援助している。子ども自身も、お世話したり、されたりという関係性から生活習慣を身につけている。
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。	a	異年齢で自由に遊ぶ時間、同年齢で取り組む時間、子どもが主体的に選択できる異年齢の活動などを意図的に工夫している。当番活動も子どもが自発的に取り組めるよう生活の一部となっている。省エネと「環境育」のためソーラーシステムを取り入れたり、子どもが自発的に紙のリサイクルなどにも取り組んでいる。
A－1－（4）－④ 身近な自然や社会とかかわれるような取組がなされている。	a	日常的な散歩の中で、近隣の自然に触れ、製作物にも活用している。公共交通機関を利用した登山や遠足や、児童会館・消防署などの見学・交流の機会も設けている。季節毎の伝統行事にも取り組んでいる。
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。	a	自由あそびの時間や選択活動の時間に歌ったり、踊ったり楽器演奏をしたり、製作活動を楽しんでいる。各保育室に絵本があり、保育の節目に読み聞かせの時間がある。
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。	a	異年齢小グループでの生活を通して、自然と助け合う関係が作られている。各行事や当番活動も、子ども自身が役割を果たせるだけにとどまらず、お互いの助けとなることに気づけるよう配慮している。

<p>A-1-1-(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よう配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>園長自ら「子どもの人権研究会」の会員として学びを深め、職員研修でも人権について話し合い、障がい児や、外国人の子どもを含め一人ひとりを尊重した保育の実践について意識を高めている。また、園便りを通して、保護者に伝え、啓発もしている。</p>
--	----------	---

	第三者評価結果	コメント
<p>A-1-1-(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>a</p>	<p>保育の中で、性差への先入観による固定的な対応をしないよう配慮している。例えば、身近な職業（女性のトラック運転手さんや男性の看護師さんがいるように男女で職業を決めつけない）や遊び（ごっこ遊びを男女別に勧めない）をとおして子ども達にわかりやすく伝えている。</p>
<p>A-1-1-(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>a</p>	<p>乳児でも少人数担当制による異年齢保育を実施し、一人ひとりの成長に配慮している。毎月の会議で指導計画を検討し、記録様式も成長に合わせて変更するなど工夫が見られる。乳児では連絡帳の他に個人面談・懇談を多く設け、保護者との連絡を密に取っている。</p>
<p>A-1-1-(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>「家庭的な雰囲気」を基本とした保育室には、畳や木製の家具や玩具も配置されている。各部屋がそれぞれ違う個性的な部屋作りをしていて「自分の居場所」として落ち着ける空間となっている。職員間の引継は口頭や、メモによって行われている。延長保育は子どもの生活リズムを守る観点から行っていない。</p>
<p>A-1-1-(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>園舎はバリアフリーで、身障者用トイレやエレベーターを設置している。障がい児も異年齢ファミリーの仲間の一員として、頼り頼られる関係の中で育てている。個別計画書が3ヶ月ごとに作成され、巡回指導員等の助言を受けている。他の保護者へも障がいについて理解を得るように説明している。</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>毎日の保育の様子を玄関のボード、連絡帳、お便り、送迎時の対話で伝えている。乳児では個別懇談が年間計画で予定されている他、随時、個人面談・相談を行っている。個人の経過記録の中に、保護者との対話や情報が記録されている。</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>入園の際に「家庭状況調査票」を取り、「児童票」は毎年更新し家庭の状況を確認している。保護者の意向など重要点は個人経過記録に残されている。</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>クラス・ファミリー各懇談会や個人懇談会を実施している。保護者に、いも掘りや登山などの行事への参加を呼び掛けている他、丸一日保育を体験してもらうなど、実際の体験を通して子どもだけではなく園全体への共通理解を得る機会としている。</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>「安全管理マニュアル」等に虐待発見時の対応が詳細に記載されている。虐待に気づいた時はすぐに園長・主任へ報告するよう周知徹底を行い、虐待についての研修も行われている。園長が「北海道子どもの虐待防止協会」の設立に関わり、会員として虐待防止に取り組んでいる。</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>虐待が疑われる児童に気づいたら、「安全管理マニュアル」に従い、関係機関との連携を取り対応している。</p>

2 - (2) 一時保育		
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。	a	一時保育利用の子どもも通常保育の子どもとの交流・育ち合いを目的として、同じ保育室で過ごし、毎回同じ保育士が担当するよう配慮し、保護者とのコミュニケーションを大切にしている。保護者との面談から、予防接種や家庭状況等のアセスメントを記録し、職員全体に周知している。保育の様子は、通常保育の子と同じ日誌に記入している。

A - 3 安全・事故防止

	第三者評価結果	コメント
3 - (1) 安全・事故防止		
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。	a	「安全管理マニュアル」の中に衛生管理の項目があり、見直しが行われている。電解水生成装置を設置して、生成した汚れを落とすアルカリ水と殺菌する強酸性水を用いてトイレ、手洗い場、プール等の水周りを適切な手順に基づいて、定期的に清掃し、清潔に保っている。
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。	a	「安全管理マニュアル」の中で、食中毒予防や、実際の食中毒が疑われる際の対応が明記されている。毎年会議で見直し、確認されている。夏場の食中毒対応として、持参した弁当は園が管理している。
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。	a	「安全チェックリスト」に基づいて、事故防止の為の点検が定期的に行われている。職員で構成される安全管理委員会があり、事故防止の対策や、月毎のヒヤリハット報告の要因を検討分析し、全職員に伝えている。また、子どもや保護者に対して安全の意識付けを行っている。
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。	a	毎月、様々な災害を想定した避難訓練を行い、職員の役割分担や通報先を、「安全管理マニュアル」に従って確認している。訓練の結果を、会議で評価し、必要に応じてマニュアルの見直しにつなげている。非常時用自立電源化工事を予定している。また、非常時用のメール配信システムを導入している。
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。	a	マニュアルを整備し周知徹底している。玄関は、送迎時間以外施錠し、カメラ付インターホンで、来園者をチェックできるようになっている。警察と連携して、不審者侵入に備え、職員の訓練と子どもへの安全教育を行っている。