

北海道福祉サービス第三者評価結果報告書

2010年7月16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)	村田 正義	組織・福祉	第00105号
	(2)	佐藤 貴子	福祉	第00157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	人見保育所			
運営法人名称	財団法人 鉄道弘済会			
評価実施期間(契約日から報告書提出日)	2009年10月28日	～	2010年7月16日	
利用者調査実施時期	2009年12月21日	～	2010年1月12日	
訪問調査日	2010年2月24日			
評価合議日	2010年7月3日			
評価結果報告日	2010年7月16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：財団法人鉄道弘済会 人見保育所	種別：保育所
代表者氏名：佐藤 茂 春	定員(利用人数)： 90 名
所在地：〒040-0005 函館市人見町9番3号	TEL 0138-52-5707

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

◎地域に根ざした保育実践の取り組み

昭和29年10月1日、函館市人見町に財団法人鉄道弘済会の保育所として開設し、55年の歴史を刻んでいます。かつては保育所近くに国鉄職員の社宅があり、昭和43年12月1日に改築を済ませ現在に至っています。法人の保育理念のもと、函館市人見町の地域特性を踏まえた保育は、保護者からの信頼も厚く、様々な育児サークル支援や、積極的な世代間交流等、地域に根ざした保育実践に取り組む職員の姿勢にも現れています。広い園庭の立地条件を活かした自然と接することを主眼においた保育は、子どもたちの可能性を引き出し、健やかに育む当保育所の方針とも合致しています。管理者は保育所運営の下支えする態度を職員に表しており、職員は保育の質を高める学習意欲も高く、小さなアイデアを積み上げ、現状の保育に満足することなく、常にチャレンジする姿勢が見られます。

◎自然体験保育の積極的な実践

「自然との関わりを通して、主体的に遊び、感動し、友だちと共感しあう」事を目的に、日頃より、2000㎡の広さがある園庭を活用しています。自分から遊びを創り出す力を育む外遊びの中から安定感・充実感を味わい、心身の健康や丈夫な身体づくりの取り組みに、季節を問わず取り組んでいます。園庭には築山があり、自然の中で遊ぶ重要性を保護者とも共有しています。子ども達の発達状況に合わせて、多くの自然体験を取り入れ、年長児の田植えや年齢別登山保育を年に2回実施して、四季それぞれの季節感を体験しています。年長児では、2泊3日の「森のワークキャンプ」を実施し、身体や五感を鍛える中で、自主性や社会性を育てています。

◎課題改善に向けた職員意識・課題に対する改善意識の高さ

各種会議で取り上げられた課題や保護者の意見・意向に対して、それぞれの立場で考え、共有しながら迅速に対応しています。法人として「GOGOKAIZEN」という取り組みを行い、日々の業務上の課題に対して職員自らが改善策を見出し、法人全体でその情報を共有する仕組みが作られています。そのため、職員の意識の向上、日頃から課題に対する改善意識・意欲の高さが伺えます。

◎保護者と子育てをするための共通理解を深める取り組み

保護者と積極的にコミュニケーションを取り、家庭との連携の中から子どもの成長を確認し合っています。保護者との共感を基に子育ての不安・悩みに対応する為に、主任が臨床発達心理士の資格を取得しています。年度始めの懇談会で、保護者に年間指導計画を提示し、父母の会総会では、卒園児の保護者が、保育内容の説明を保護者の立場から行っています。お便りに加え、園内にコーナーを設置し、日常保育や行事の様子を掲示するなど、子どもの表情を瞬時に保護者へ伝えるよう配慮しています。運動会、生活発表会に止まらず、父母の会バザーや夏祭り、餅つき会、園庭で保護者と共に植樹する「みんなの森づくり」等、直接的に保護者が参加出来る機会を多く企画して、共通理解を深めています。この様に、保護者支援を保育園の大きな役割と認識して、保護者と保育所との子育てを実践する姿勢は高く評価できます。

◇改善を求められる点

◎保育課程の整備について

保育指針では、保育の基本となる「保育課程」の編成と「指導計画」の作成を求めています。このことから当保育所の保育課程、指導計画の関係と位置づけを整理するとともに、指導計画の上位に位置づけられる保育課程の整備が望まれます。

◎プライバシー保護規程の整備等にかかる共通理解の促進

法人として個人情報保護規程があり、職員へも周知・徹底がされ、サービス提供場面において子ども達の状況に応じた対応・声掛けが行われています。また、個人懇談結果、事故報告においては記録があり、保管場所に配慮しながら、必要時に職員が閲覧できる環境を整備しています。しかし、プライバシー保護に関する規程を整備していません。個人情報保護との棲み分けをし、更に規程をもとに全職員がプライバシー保護について理解を深められることに期待します。また、今後、個人懇談結果や事故報告書について統一した様式を使用し、情報の共有を図ることに期待します。

◎水回り等のチェックリストの作成と見直し

園内の清掃は、1日1回清掃のパート職員によって施設内の清掃や水回り等の衛生保持を行っています。ペーパータオルを使用しています。調理室用には、衛生管理チェックリストがあります。しかし、保育室等の部所別の手順内容は作成していません。職員の衛生意識向上の為にも、トイレや手洗い場、各水回り等に清掃事項と時刻、担当者等を一覧としたチェックリストを掲示する等して、定期的な点検と見直しを実施する事に期待します。

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

総評での結果を踏まえ、改善すべき点は改善し、子ども達の最善の利益に向け努力いたします。

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 21 年 12 月 29 日

経営主体 (法人名)	財団法人 鉄道弘済会		
事業所名 (施設名)	人見保育所	種別	保育所
所在地	〒 040-0005 函館市人見町 9 番 3 号		
電 話	0138-52-5707		
F A X	0138-33-6387		
E-mail			
U R L			
施設長氏名	佐藤茂春		
調査対応ご担当者	(所属、職名： 所長 佐藤茂春)		
利用定員	90 名	開設年	29 年 10 月 1 日
<p>理念・基本方針：未来の担い手である子どもたちが健康、安全で心身ともに健やかに育っていけるようにより良い環境の中で感性や人との関わり等の人間形成の基礎を培う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 仲間と十分に関わり、自分自身や仲間を大切に思う気持ちを育てる ・ 安定した生活と温かな環境のもと、積極的に遊び、生活する力や気持ちを養う ・ 四季の戸外遊びを十分に楽しみ、健康な身体と心を育てる ・ 円文庫活動を土台として、豊かな心を育む 			
開所時間 (通所施設のみ)	7:15~18:15		

【本来事業に併設して行っている事業】

(例) 身体障害者施設における通所事業 (定員〇名)

【利用者の状況に関する事項】（平成 21 年12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（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	3名	15名	8名	23名	25名
5歳児	6歳児	合 計			
20名	13名	107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	1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	1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21年12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	事務員	主任指導員	指導員
常勤	名	1名	名	1名	名
非常勤	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	18名	1名	名
非常勤	名	名	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	名	名	4名	名	1名
非常勤	名	名	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	0名 (名)
介護福祉士	0名 (名)
保育士	19名 (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		年

○保育所の場合

(1) 建物面積 (保育所分)			644.6 m ²
(2) 園庭面積			1980 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	29	年
(5) 改築年	昭和	43	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】

・平成 20 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

【実習生の受け入れ】

・平成 21 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 15 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。

【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、基本方針が確立されている。		
Ⅰ-1-(1)-① 理念が明文化されている。	a	財団法人鉄道弘済会の基本理念・行動指針のもと人見保育所の保育理念を掲げている。当保育所が所在する地域特性を踏まえ、50年を越える保育所保育の取り組みが保護者の当保育所に対する期待と信頼を裏付けるものとなっている。
Ⅰ-1-(1)-② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	a	人見保育所の基本方針は、当保育所の保育理念のもと、児童福祉法に謳う保育所の役割を体現している。保育所の所在する地域特性を踏まえ、保育所に隣接する住民との関係も良好であり、職員は基本方針で謳う保育目標に向かって日々の保育に専念している。
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	人見保育所の基本理念・基本方針は、職場内勉強会や職員会議等を通じ全職員に周知理解されている。職員は法人の保育所保育に対する考え方や姿勢について十分理解し、日々の保育に臨んでいる。
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	人見保育所の基本理念・基本方針は、パンフレット、クラス別お便り、ホームページを通じ、保育所内での子どもたちの様子と合わせて、保護者はもとより保育所に隣接する住民、関係機関等に伝えている。

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	中・長期計画の策定は、法人本部の役割となっている。財団法人鉄道弘済会ではこれまで平成18年度から3ヶ年を実施期間とする中期経営計画を策定している。人見保育所は法人の一事業所であることから前述の中期経営計画に基づき運営されている。
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	人見保育所は、法人が策定する中期経営計画に基づき運営されており、この中期経営計画に基づき各年度ごとの「業務遂行計画」を策定している。
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	中・長期計画の策定は法人本部の役割となっているがこの計画の策定に当たっては、人見保育所から札幌管理部を通じて法人本部への上申を行なっている。また全国所長会議を通じて当保育所の課題等を反映している。当保育所が策定する年度計画としての業務遂行計画は、職員会議等を経て策定している。
Ⅰ-2-(2)-② 計画が職員や利用者等に周知されている。	a	年度毎の「業務遂行計画」に基づく年間保育計画や行事計画は、パンフレットやお便りで周知されている。また、鉄道弘済会すこやかねっと（法人ホームページ）を通じ、人見保育所の年間行事、デイリープログラムを知ることが出来る。

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	管理者は、自らの職責を保育所保育の後方支援、下支えにあるとの認識に基づき、主任保育士との役割分担を行い、全職員、全職種がそれぞれの職責を果たすことが出来るよう最善を尽くしている。
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	法人と個々の事業所が持つ基本的な態度・姿勢は、「コンプライアンス宣言」に現れている。保育所を運営するための法令等の最新情報は、法人本部から電子メールや書面により入手している。入手した情報は、職員会議等で情報の共有に努めている。
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	管理職は、職員の労務管理を始めとする総務業務に専念し、保育の実務は主任保育士が担っている。主任保育士は、職場研修等を通じ常に保育の質を高めるための取り組みにリーダーシップを発揮している。また、法人傘下の各保育所独自の取り組み成果としての保育実践研究集を発行している。
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	「GOGOKA IZEN」をキャッチフレーズに、全職員挙げて効率的、効果的な保育所運営に取り組んでいる。職員から改善に向けたアイデアを募り、採用されたアイデアを提案した職員には法人より報償が与えられる。この取り組みは業務改善に向けた職員の意欲を高揚させている。

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	保育所を巡る経営環境の変化等の動向は、法人本部で把握し、必要に応じ電子メールや書面により迅速に各保育所に伝達される仕組みになっている。また、札幌管理局での会議、法人傘下の保育所長で構成する会議等で保育所経営の方針等を確認している。
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	保育所経営の分析等は、法人本部で行っている。分析に当たっては、法人傘下の保育所長で構成する会議等で出る各保育所が抱える課題を参考にしている。職員からも改善に向けたアイデアを募り、経営改善、保育内容の向上に反映している。
II-1-(1)-③ 外部監査が実施されている。	a	外部監査は、法人本部で実施し、経営改善に取り組んでいる。

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	職員採用、人材育成に係る計画は、法人本部の役割となっている。計画の策定に当たっては、各事業所（保育所）との調整を経て行われている。勤めていた臨時職員を正職員として採用することもあり、現場の声を反映する仕組みも確保している。
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	法人として人事考課制度が導入されている。職員の人事考課制度に対する信頼は揺るぎないものがある。客観的な基準に基づく人事考課を実施し、昇給、昇格や期末手当等の支給の際の参考としている。

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	労働基準法に基づく就業規則が制定されており、同規則に即した就業実態となっている。人見保育所全職員の有給休暇の消化率は、100%近くになっている。職員の就業状況は、保育所保育の成否を左右する重要な案件であることから所長会議においても議論しており、職員の就業意欲を維持、向上させるための配慮をしている。
II-2-(2)-② 福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	a	人見保育所の福利厚生は、法人独自の制度により実施している。職員間のコミュニケーション、親睦を図る当保育所独自の取り組みも行っている。
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	職員の教育・研修に関する取り組みは、法人の基盤整備に位置づけられ、人材育成を目標とした資格取得に向けた研修を始め、海外派遣研修、自己啓発のための通信教育講座の開設に取り組んでいる。一事業所（保育所）の枠を超えて法人全体で職員の人材育成に取り組んでいる。
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	法人で取り組む保育所関係研修には①初任保育所長研修、②保育職員研修、③保育所主任研修、④食育担当者研修がある。また、人見保育所独自の園内研修や関係機関とのネットワークを図る情報交換の強化にも努めている。
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	研修修了者は、復命書や口頭により研修結果を報告している。また、職員会議、園内研修において他の職員と研修内容を共有できるよう努めている。
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。	b	法人の事業計画に法人傘下の社会福祉施設への研修の受け入れを明確にしている。実習生の受入実績は、法人の事業報告書から伺える。今後とも実習生の受入体制の充実を図るため実習生受入対応マニュアルの整備が望まれる。
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。	b	保育士養成校との連携のもと、保育実習生の受入を積極的に行なっている。また看護師の実習生も受入れている。今後とも積極的な実習生の育成を行うために実習計画等の整備が望まれる。

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	緊急時の対応や子どもたちの安全確保の体制整備の一環として、感染症対応マニュアル、食中毒発生時対応表、事故防止対策マニュアル等の整備を始め、消防署の協力のもと防火訓練に取り組んでいる。また、児童相談所、市役所との連携を密にし児童虐待の予防・発見にも努めている。日常的には事故防止の徹底を図るためヒヤリハット報告書等を用い、職員の意識啓発に努めている。
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	子どもたちの安全確保のためのリスク把握はヒヤリハット報告書、安全配慮チェックリスト、年齢別事故防止チェックリスト等を用い安全点検日を設定し、全職員により事故防止の徹底に努めている。

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 利用者と地域とのかかわりを大切にしている。	a	人見保育所の子どもたちと地域との関わりは、法人の行動指針や保育理念に表れている。具体的な事業には①世代間交流、②植樹、③ワークキャンプ、④敬老会等があり、これらの事業を通じ地域との関わりを深めている。
II-4-(1)-② 事業所が有する機能を地域に還元している。	a	人見保育所の子どもたちと地域との関わりは、育児相談や園庭開放、さらには子育てサークル支援として取り組む親子遊びや読書会、子育て勉強会がある。これらの事業は当保育所と地域との関係を強化し、保護者からの期待と信頼を得る重要な活動となっている。
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。	b	平成21年度より函館未来大学生のボランティアを受け入れている。また楽団の特別訪問を受入れるなど、地域との関わりを重視していることが伺える。ボランティアの受け入れの充実に向け、受け入れに対する人見保育所としての基本姿勢の明文化や対応マニュアルの整備を期待する。
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	人見保育所が持つ業務遂行計画に謳う「地域社会との連携」に基づき、児童虐待防止の予防・発見では児童相談所や市役所との連携を図っている。また、特別保育への取り組みの一環である世代間交流では隣接町内会、老健施設とも協力関係を築いている。当保育所と関わりのある関係機関団体等の社会資源を網羅し、必要な社会資源を明確にしている。
II-4-(2)-② 関係機関等との連携が適切に行われている。	a	障がい児保育については、保健所との連携を図り、また児童虐待の予防・発見では児童相談所・市役所との連携を密にするなど関係機関との連携を密接に取っている。
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	福祉ニーズの把握は、人見保育所が行う特別保育の一環として行われる一時保育、延長保育、障がい児保育、地域活動の中から口コミによる情報により把握している。
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基づく事業には、人見保育所が実施する特別保育の一環として取り組む「子育てなんでも相談」を始め、「親子でのクッキング教室」、「絵本・紙芝居教室」、「コンサート」「老人ホーム訪問」等があり、どの事業も地域から大きな評価を得ている。

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	保育理念として一人ひとりの子どもを大切にすることを明示し、心身ともに健やかに育つ環境づくり、感性を磨くための方針が確立している。保育の質の向上を目指し、定期的に運営・職員・保育会議等様々な目線から共通理解を図っている。また、その中で指導計画の反省・見直しを行い、次回の計画策定に反映している。
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	HP等に写真を掲載する場合は、口頭で保護者の了解を得ている。また、実際のサービス提供場面においても一人ひとりの子どもに合わせた言葉かけや配慮をしている。今後、全職員が共通理解を深めていけるよう、プライバシー保護に関する規程の整備を期待したい。

Ⅲ-1-(2) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-(2)-① 利用者満足の上昇を意図した仕組みを整備している。	a	定期的なクラス懇談会の実施や、状況に応じた個人面談等を実施し、保護者の意向把握に努めている。個人懇談では、担任とともに主任が対応している。クラス懇談会で話し合われたことについては、各クラスごとと書面に残している。また、送迎時に保護者と子どもの成長を共有する機会を積極的に持ち、保護者が意見や相談を述べやすい雰囲気作りに取り組んでいる。
Ⅲ-1-(2)-② 利用者満足の上昇に向けた取り組みを行っている。	a	保護者の意向は、各種会議の中でその都度、分析・検討し、その結果に基づき改善策や、今後の対応策を考えている。全体的意見に対しては、園だより・掲示板等を通じて報告・周知している。子どもの状況に応じて調理師・看護師からの専門的見解を踏まえて指導計画に反映している。
Ⅲ-1-(3) 利用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 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	体制づくりとして、クラス懇談会、個人懇談会、個人面談などの環境を整備している。その日の子ども達の様子や活動を、お便りにして園内に掲示するとともに、必要に応じて送迎時に保護者へ伝えるなど一人ひとりの子どもを全職員で保育する姿勢に努めている。また、積極的に職員から保護者へ声をかけ、相談しやすい環境づくりに配慮している。
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	苦情解決の体制を整備し、園内に掲示し保護者へ周知している。第三者委員には園のことや子ども達との係り保護者との関係づくりのため、行事への参加を依頼して交流を図っている。
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	保護者からの意見等は、状況に応じて各種会議の中で協議し、具体的な対応策・改善策を話し合い迅速に対処している。保護者から寄せられた提案によって「午睡時の布団の個人管理」を導入しており、その点からも意見に対して対応していることが伺える。

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) 質の上昇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に評価を行う体制を整備している。	a	各クラスごと、月ごとに指導計画の見直し・反省をし、年間計画の見直しについては、年度末と年度初めに行っている。また、定期的に主任保育士と職員が面談を通じて自己評価を実施し、職員間のチームワーク強化・双方向での交流を図っている。
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	各クラスごとに評価反省し、それを基に課題を共有し次月カリキュラムに反映させる仕組みがある。
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	各種会議で取り上げられた課題に対して、それぞれの立場で考え、共有しながら迅速に対応している。また、法人として「GOGOKA I Z E N」という取り組みを行い、日々の業務上の課題に対して職員自らが改善策を見出し、法人全体でその情報を共有する仕組みを作っている。日頃から課題改善に向けた職員の意識は高い。
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。	a	授乳、おむつ交換、排泄等のマニュアルを文書化している。また、乳児のお昼寝の際は、仰向けにする等の乳児保育における留意点も明文化している。それを基に、個々の発達状況にあわせてサービスを提供している。
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	定期的に反省・見直しが行われ、保護者の意向や要望があれば、必要に応じて改善する仕組みがある。見直しの結果については、各種会議の中で報告・確認している。

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 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	一人ひとりの発達・成長の記録として、児童票、健診記録、クラス懇談記録等があり職員全員が把握できるように整備している。事故報告も記録があり必要時に職員が閲覧できるようになっている。
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	法人として文書保存規程が整備され明文化され、記録の管理についても保存年限を定めている。また、個人情報・プライバシー保護について職員に周知している。
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	各種会議等で情報提供・共有が図られ、緊急的なことは朝礼で職員へ伝達している。また、異年齢児保育や長時間保育により、一人の子どもを全職員が把握するべく意識付けをしている。長時間保育利用時に係る引継ぎとして口頭に加えて連絡帳・メモ・申し送りノートで職員間の共有を図っている。

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	パンフレット・HP等で保育目標や保育方針、保育内容など園の特徴について情報提供している。パンフレットは、市役所及び多数の方が利用する地域の商業スペースに配置している。入園のしおりによりサービス内容を説明している。随時、見学希望者への対応を行っており、一時保育から入園につながることもある。
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	入園時に「入園のしおり」等により持ち物、薬の受け入れ、感染症登園基準等を含め保育サービスについて説明している。また、随時、園日より、掲示等により必要に応じて保護者へ説明・周知している。
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 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	転園の際はプライバシー保護を十分に配慮し、サービス継続性の観点から必要な情報を提供している。また、進学先の小学校との連携を図り、学校生活が円滑に送れるよう情報提供している。卒園児が下校後に園を訪れることも多く、卒園後も拠り所として継続している。

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	統一された様式により記録をとり、身体状況や生活状況の情報収集をし、アセスメントを行っている。変更があれば、その都度修正し、見直しをしている。アレルギー除去については、函館市の実施する年4回のアレルギー調査に協力し、実態の把握に努めている。
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	年間指導計画を基に、月・週カリキュラムを策定し、その都度柔軟性をもって子ども一人ひとりの状況に併せたニーズを反映し明示している。
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	発達状況にあわせて担当保育士を中心に保護者の意向を反映しながら計画を策定し、その後、職員間（栄養士、看護師含め）で内容を精査し、共有する体制が整備されている。
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	毎月、反省・評価をし、計画に見直しが生じた場合は、随時、各種会議の中で迅速に見直しを行っている。また、年度末に年間の評価・見直しを行い、次年度へ反映している。

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
A-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。	b	保育課程は、勉強会に参加し職員全体で作成した。保育理念・基本方針に基づき、保護者支援や地域の実態にも配慮していることは確認できたが、子どもの発達特性と発達過程を踏まえた保育課程とまではいえない。指導計画の基となることから、より具体的な保育内容を含めた全体計画となることに期待したい。
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	計画は、各担任が作成し午睡時間等に複数回実施されるクラス会議・チーム会議で検討して、主任が確認している。職員会議は、パート職員も参加しやすいように、月に2回行い、実施計画の点検・反省・評価を行っている。食育計画や保健計画を作成し、指導計画に反映している。週・日案は保護者に周知する為に、各クラスの廊下壁に掲示している。個別保育記録とともに個別指導計画を作成している。
A-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	子どもの健康管理マニュアル・保健計画を作成している。全入所児に連絡帳があり、特に乳児は排泄・食事を含む健康状態を連絡帳で把握している。体調不調児には、食事や保育内容で柔軟に対応している。発熱時の連絡体制や、怪我の対応（首からは必ず医療機関を受診）などを取り決め、他は看護師が判断している。申し送りノートがあり、職員間で情報を共有している。予防接種の有無は、乳児健診を通して、保健センターと連携している。予薬管理は、保護者が登園時に予薬表に記入し、早番の保育士から看護師が引継いで各クラス担任に渡しているが、薬の置き場所に工夫を望みたい。
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	年2回の定期健康診断を実施し、結果は個別の健康診断票に記載保存している。保護者全体への周知は、「問題なし」の形でクラスに掲示している。健診前に相談を受けたケースや、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、口頭で保護者に伝達している。嘱託医は、健診結果を保育士等に分かりやすく説明し、健康管理への理解を促している。毎月実施される身体測定結果は連絡帳で伝えている。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	個々の歯科健診結果は、健康診断票に記載保存されている。保護者には、クラス毎に虫歯の罹患状況を人数のみ記し、壁に掲示している。3歳から食後の歯磨きを実施している。年に2回実施する歯科健診のうち、1回は無料のフッ素塗布を実施し、同時に歯磨き指導を行っている。歯ブラシの殺菌ケースを設置している。絵本等を利用し、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	入所時に、保護者に対して「登園許可証明書を必要とする病気」を配布している。発症時は、感染症マニュアルに沿って速やかに対応している。保護者への情報提供は、保健センターから情報を収集し、随時玄関やクラスの壁に掲示している。他園でのノロウイルス発生を契機に、処理方法の研修を実施し、引き続き消毒用具の管理を日々の業務に位置付けて、意識化を図っている。

<p>A-1-(2)-⑤ 食事を楽しむことができる工夫をしている。</p>	<p>a</p>	<p>保育士と調理師が連携して、食材への理解を促す為に、鮭の解体ショーや、園庭を利用して2歳からの野菜作り、さらに年長児は田植えを経験し、収穫して調理を経験させる等、保育に活かしている。お餅つき等、季節感のある行事食を工夫している。3歳未満児は、自分から食べる意欲を促す取り組みを重視し、3歳の誕生日から箸を使用している。幼児では自分達で盛り付けを行うことで、残食を減らしている。</p>
<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>園児には全員完全給食を実施している。給食喫食、残食状況は、交代で検食して給食日誌に記録している。食育計画を作成し、月1回、調理師・保育士・主任・所長での食育会議を実施して、献立の反省・評価を行い、次回の調理方法に反映させている。調理師は、保育士との情報交換に加え、食事時の子どもの様子を観察するなど、子どもとの関わりを通じた実態を把握している。おやつを手作りしている。</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>保護者には献立表・給食たよりを配布し、季節の食材の紹介や、レシピ等を掲載している。クラスの壁には、その日の献立の写真を貼っている。特に離乳食期には、連絡帳や送迎時、個別懇談で子どもの発達状況に応じた話し合いを持っている。懇談会に合わせて給食試食会を実施している。バーベキュー等、保護者参加型の行事を通して、子どもの「食」を共に考える機会を積極的に作っている。</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>医師による診断書により、食物アレルギー（現在は卵アレルギー児）に対して、除去食を提供している。朝、保育士から出される子どもの出欠表を基に、調理師が数を確認し、アレルギー児専用の容器で誤配のない様に搬出し、配膳する際保育士が確認している。アレルギー児は、担当保育士だけではなく、全員が把握している。函館市の実施する年4回のアレルギー調査に協力し、実態の把握をしている。</p>
<p>A-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>保育室は園庭に面し、採光、通風は良い。温・湿度計が各部屋にあり、床はフローリング素材で裸足保育が実施されている。手拭きはペーパータオルを使用している。園内は、1日1回清掃のパート職員が行っている。冬季間使用の毛布は、年に2回クリーニングしている。（寝具は各家庭が管理し、敷き布団は1ヶ月に1度、タオル類は毎週持ち帰り方式。）障がい児に対応する為、トイレに手すりを設置している。園庭の遊具や砂場等は、消毒をする等の定期的な点検を実施している。</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>各保育室に面した園庭は、2000㎡もの広さがあり、屋外の活動が確保されている。外遊びを重視し、季節に合わせた自然物を積極的に保育に取り入れている。伝統行事を通して、生活の中で季節感と文化に触れている。特に乳児（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。</p>
<p>A-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>日々の保育の中で、個々の子どもの内面や行動の状況を把握する為、詳細な発達記録をつけている。児童生活表・健康記録表や保護者との情報交換の中からも、一人ひとりの子どもへの理解を深める取り組みを行っている。指導計画には、配慮・対応が必要な気になる子どもに関する記入欄があり、子どもの状況に応じた接し方を職員間で共有している。</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>使用済みの紙オムツは、保育所で処理している。入所説明会には、トイレトレーニングに関する説明を行い、連絡帳等を用い保護者と連携しながら進めている。オマルは使用せず、子どもの感覚を刺激する為、通常のパンツでトレーニングしている。自分でやろうとする気持ちを促し、できた喜びを共有することで、子どもそれぞれの状況に合わせて取り組んでいる。</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>外遊びが重視され、外での遊具は自由に使える環境を整備している。自ら食事時の配膳や盛り付けを行い、縄跳びの縄作りやリズム運動の為の雑巾を縫う等、身の回りの自立を促すよう取り組んでいる。特に自然の中で、子ども自らの意欲を引き出し自分で考えながら遊ぶ力を育み、自信をもてるように取り組んでいる。絵本コーナーでは、子どもの目線に合わせて、絵本を展示して関心を促している。</p>
<p>A-1-(4)-④ 身近な自然や社会とかかわれるような取り組みがなされている。</p>	<p>a</p>	<p>年に2回の登山保育を実施し、季節感を体験している。2000㎡の広さがある園庭には、保護者による築山があり、親子での植樹は12回を数え、自然の中で遊ぶことが、保育の柱のひとつとなっている。年長児は、福島町で2泊3日の「森のワークキャンプ」を実施している。バス遠足や、老健施設訪問・地域交流も活発で身近な社会体験が得られる機会をつくっている。四季折々の伝承行事や、生活行事に取り組んでいる。</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>和太鼓や荒馬おどり等の伝統文化を取り入れた表現活動や、園庭の草花を利用した作品作り、絵本の読み聞かせや紙芝居を積極的に取り入れ、貸し出しも実施している。園内でコンサートを開催し音楽に触れる機会を積極的に設けている。教材教具は自由に使える。保育室の棚や玄関には、子どもが作った季節行事の製作品が飾られている。自然素材を使った遊具や、季節感を活かし絵画や音楽活動に取り組んでいる。ロールマットを使ったマッサージやリズム運動を取り入れている。</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>異年齢同士の遊びの中から、自然に年下の子どもの世話が出来るように配慮している。配膳や当番活動等、子どもの役割を果たす取り組みから、自立と協力し合う関係を作っている。コミュニケーション力を育てる為、様々な場面を通して働きかけている。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。</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よう配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>「人見保育所の基本」に、子どもの人権を掲げ、それぞれの違いを認め合う中で、自分の考えを相手に伝え相手の意見を受け入れることが出来るように、保育を実践している。様々な家庭環境に配慮し、父の日・母の日の取り組みはない。園便りや、保護者参加の行事、日々の情報交換から、保育所の考え方を保護者に知らせ、理解を促している。</p>

	第三者評価結果	コメント
<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>a</p>	<p>「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、先入観を植え付けないよう配慮している。カバン掛け等にも固定的な色分けはない。保護者に対して、看護師による性に関する研修を実施した。</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>a</p>	<p>「乳児保育における留意点」をまとめ、職員間で共通理解を図っている。医療と乳児保育の連動から、0歳児は看護師が対応している。母乳やミルクの種類に個別に対応している。排便後シャワーを使用している。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10分おきにチェックしている。食事場所と睡眠場所を区別し、子どもの生活リズムに合わせて対応している。チームリーダーを中心として、子どもが特定の保育者との関わりに安心感が持てるように職員間で協力している。保育室は園庭に面し、外気浴や外遊びを充実させている。おもちゃの消毒を含む、乳児室用チェックリストがある。</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>延長保育日誌を作成し、申し送りノートがある。重要事項は、主任がメモを作成し保護者に伝えている。軽食を用意し、安心してくつろげる場になるよう配慮している。延長保育は登録制を取り、20年度の実績は401回利用、21年度4月1日時点での申し込み人数は40名、週平均6名以上となっている。</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>障がい児用保育日誌があり、障がいの特性に合った個人別指導計画を作成している。身体に障がいのある子どもの為に、トイレに手すりを設置した。自閉症に関するカンファレンスを、保健センター・療育センターと連携して継続的に実施している。就学先の養護学校や、近隣の聾学校幼稚部との交流を通して、障がいへの理解を促している。保護者とは、連絡帳や送迎時に情報交換をして共通理解を持ち、療育に偏らず、子どもとしての「育ち」を同じように経験出来るように、配慮している。</p>

A-2 子育て支援

	第三者評価結果	コメント
<p>A-2-(1) 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>b</p>	<p>保護者に対する支援は信頼関係にあり、日常的な出来事を気軽に相談できる状況を作っている。送迎時を重要な情報交換の場と位置付け、必ず保護者へ挨拶・声かけを行っている。保護者の状況に応じて、電話相談や個別面談の機会を設けて、積極的に子育て支援を実施している。個別面談等は、保護者を励まし子育てを共有する取り組みであり、口頭で止まらず、記録を整備することに期待したい。</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>児童票・児童生活表・健康記録表等には、家庭状況を記し、家庭との連携を密にして、状況の変化に対応している。日々の子どもの様子等を、連絡帳で保護者と情報交換している。申し送りノートは、保育士の引継ぎ、保護者への伝達事項を記入している。懇談会では、保育所の考えを伝え、保護者の意向を確認して話し合い、内容を記録している。情報は、職員会議で全体に周知している。</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>年度始めの懇談会で、保護者に年間指導計画を提示している。父母の会総会で、卒園児の保護者が、保育内容の説明を保護者の立場から行っている。「ひとみっこひろば」コーナーを設置し、日常保育や行事の様子を掲示している。園便り・クラス便りには、行事後の保護者の声も掲載されている。父母の会バザーや夏祭り、餅つき会・「みんなの森づくり」等、運動会や生活発表会に止まらず、保護者参加の機会を多く企画し、保護者と保育所が育てをする為に、共通理解を得よう取り組んでいる。育児講座を実施している。</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>函館市児童虐待対応マニュアル・「早期発見のためのチェックリスト」があり、虐待が疑われる・あるいは認められた場合の対応を、職員会議で共有化し、速やかに所長に連絡が届く体制を取っている。精神的に不安定な保護者に対する支援を、主任が臨床発達心理士の資格を取り、関係機関と連携し実施している。家庭環境が多様化し、育児不安からネグレクトを疑われるケースでは、保健センターと連携している。</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>「函館市要保護児童対策地域協議会」作成のマニュアルで対応している。マニュアルには相談窓口一覧があり、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。日頃より、保健センターとの連携を強化し虐待対応への重要性を確認している。</p>
<p>A-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>a</p>	<p>一時保育入所申し込みには、家庭調査書と状況届出書で子どもの状態を把握している。利用件数は緊急保育と私的理由が多いが、特に育児ストレス等の私的理由に関しては、保健センターと連携し、毎週水曜日の育児サークルや、一時保育の利用を紹介して、保護者の精神的ケアに取り組んでいる。平成20年度の利用実績は、793回、21年度の受け入れ人数は10名である。</p>

A-3 安全・事故防止

	第三者評価結果	コメント
<p>A-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>調理室用には、衛生管理チェックリストがある。園内は1日1回パートの清掃職員が、施設内の清掃や水回り・トイレ等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。しかし、水回り・トイレ等の部所別の手順内容は作成していない。職員の衛生意識向上の為に、清掃事項と時刻、担当者等を一覧としたチェックリストを、各水回り・トイレ等に掲示して、定期的な点検を実施することに期待したい。</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>「食中毒発生時連絡網及び発生時の対応」の一覧がある。保護者への説明や行政・嘱託医への連絡、全職員への通知、保育士と調理員の対応方法を記している。</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>園内・園外の事故防止策マニュアルを作成している。遊具で遊ぶ時の留意点を作成し、職員の共通理解を促している。首から上の怪我は必ず医療機関を受診する等を取り決め、他は看護師が判断している。事故発生時の対応及び保護者対応マニュアルを作成し、保護者への説明方法と継続的ケアを実施している。保護者あてに「送迎時の安全についてお願い」を配布している。月に1回、安全配慮チェックリストを用いて、園内外を職員全員が点検し、事故時の状況は会議や毎日の朝礼で周知している。子ども用AEDを設置している。</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>自衛消防組織編成表を作成し、各分担を明記している。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。自主訓練の内2回は地震訓練に当てている。消防との訓練時には、地域住民も参加している。0・1歳用に避難車を2台用意し、幼児担当職員との連携を取っている。避難訓練実施後には、会議等で状況確認をしている。散歩時の避難訓練も実施予定である。</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>不審者等対応管理マニュアルがあり、保護者に対しても安全保育対策についてのお知らせとお願いを配布して、協力と意識喚起を行っている。時間限定で門・玄関の施錠実施をし、外部者とはインターホンで対応している。防犯カメラを設置し、モニターしている。警備システムと連動し、24時間体制を取っている。今後、不審者対応訓練を実施予定とのことから、一層の取り組みに期待したい。</p>