

## 北海道福祉サービス第三者評価結果報告書

2007 年 12 月 13 日

北海道福祉サービス第三者評価事業推進機構 宛

〒 063-0825

住所 札幌市西区発寒5条2丁目  
3番8-201号

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 北海道評価機関認証14号

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)	藤島 進	組織	A-014 A-060096
	(2)	武田 志津子	福祉	B-120 B-06163
	(3)	中原 澄子	福祉	B-043 B-06005
	(4)			
	(5)			
サービス種別	保育所			
事業所名称	発寒たんぽぽ保育園			
運営法人名称	社会福祉法人発寒保育会			
評価実施期間 (契約日から報告書提出日)	2007 年 5 月 11 日	～	2007 年 11 月 26 日	
利用者調査実施時期	年 月 日	～	年 月 日	
訪問調査日	2007 年 11 月 7 日			
評価合議日	2007 年 11 月 22 日			
評価結果報告日	2007 年 12 月 13 日			
評価結果の公表について事業所の同意の有無		<input checked="" type="checkbox"/> 同意あり <input type="checkbox"/> 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

サード・アイ合同会社

②事業者情報

名称：社会福祉法人発寒保育会 発寒たんぽぽ保育園	種別：保育園
代表者氏名：園長 斎藤 誠夫	定員(利用人数)：120 (138) 名
所在地：〒063-0831 札幌市西区発寒11条5丁目1番1号	TEL 011-661-1594

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

1、戸外保育の充実とリズム運動

生理学に基づいて、裸足保育と薄着を実践しています。リズム運動もまた、乳幼児期の感覚・運動が発達に及ぼす大切な活動として考えられ、積極的に取り入れられています。四季を通じた戸外保育を中心に、園庭だけではなく、近くの公園や川遊び、登山遠足などを充実させ、自然の中での発見や驚き、感動を通して、心と身体を育む事が出来るように取り組まれています。遊具に頼らない保育を目指し、戸外保育を通して自然から学ぶ感覚を、描画などの表現方法に活かすように取り組まれています。

園庭で野菜を栽培し収穫するまでの観察と喜びを、季節を通じて味わわせています。このように、自然の中で子ども自身の感覚を育む事を重要視した園の保育方針が、保育サービスに活かされています。

2、保育環境の整備

広い園庭(運動会も行っている)があり、園庭には、衛生面と砂が舞い上がりにくい事から、グリーンサンドが使用されています。二階にはひさしのついた広いバルコニーがあり、天候に関わらず屋外での活動が出来るように工夫され、屋内温水プールも設置されています。保育室は、十分に自然光が入るように設計され、換気、通風や温度、湿度にも配慮されています。乳児室は床暖と なっていますが、空気の乾燥を防ぐために加湿器が置かれています。さらに1階の支援センター一部分と2階ホールには、天井にシーリングファンを設置して空気を対流させています。戸外保育が重視されているため、足あらいのためのゴムマットや衣類の乾燥室が設けられ、沐浴設備、シャワー室も完備するなど、園の保育方針に沿った保育環境が整備されています。

3、行き届いた衛生管理と、安全への取り組み

衛生管理マニュアルを整備し、全ての職員の意識を向上させることで、園内での衛生管理が徹底されています。トイレや手洗い場はエアータオルを使用し、子どもたちも共に、食事前には殺菌剤で手の消毒を習慣化させています。感染症予防のためにオゾンエアークリアを作動させ、歯ブラシには殺菌庫を利用し、屋内プールは、高温高圧洗浄機で清掃されています。

また安全面では、安全マニュアルを基に、チェックリストを作成し定期的に点検、見直しが行われています。川遊びの際のサンダル履きや大型遊具の下のウレタンマット等、必要な改善は早急に取りられているのも評価が高い点です。地震、火災避難訓練だけではなく、不審者侵入に対する抜き打ちの避難訓練を行うなど、実践的に取り組まれています。

さらに、北海道警察直通の110番通報システムが導入され、玄関施錠とモニターで対策を取り、一階の職員廊下の目立つところと2階に、用心棒が設置されています。

4、外部監査の実施

外部監査を実施し、適切な財務管理や会計処理を確保することで、経営改善を実施しています。

◇改善を求められる点

1、伝達表の充実

従来、職員間の申し送りは、口頭での伝言や各自のメモに任されていましたが、職員全体に情報を周知させ、保護者に正確に伝えるために、書式化された伝達表が導入されました。

この方法は、職員全体で子どもを見守る事や、保護者に対しての対応を再確認する側面もあり、何を伝えるべきかの意思統一と、口頭での見落としを防ぐためにも有用です。

今後は、これを基に伝達表の様式を充実させて、保育に反映出来るようにする事がより望ましいと思われまます。

2、人事考課に対する共通認識の確立

職員自らが、客観的な評価基準を基に自己点検をするという事は、それぞれの職務に対する認識が深まると思われまます。

さらに、信頼関係の上に成り立つ人事考課であるためには、職員全体に、人事考課に対するより一層の理解を促すと共に、その目的に対する共通認識を高めていくことが望ましいと思われまます。

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

発寒たんぽぽ保育園が日頃行っている保育サービスの質はどうか、より良い保育サービスの供給が出来るのか自己点検するため、第三者の専門的な立場から評価していただき、保育サービスの向上に係わる取り組みを促進するため受審することに致しました。

受審については、主任や保育士と話し合いを重ね、全職員でガイドラインに基づいて自己評価票に記入し、業務内容等も再確認しながら進められたことについてはとても良い勉強の機会になったと思います。

今後は、この取り組みの結果を活かし、改善点の把握と高い評価をしていただいたことについては甘んずる事なく今後も精一杯の力を注ぎ、日々保育サービスを受けている子ども、保護者の方々の満足度を今以上に高められるよう職員一同、より一層の努力を重ねて参ります。

評価調査員の皆様には、穏やかな雰囲気の中で調査を進めて頂けたことに感謝しております。

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 19 年 10 月 17 日

経営主体 (法人名)	社会福祉法人 発寒保育会		
事業所名 (施設名)	発寒たんぼぼ保育園	種別	保育所
所在地	〒 0 6 3 — 0 8 3 1 札幌市西区発寒 1 1 条 5 丁目 1 1 番 1 号		
電 話	0 1 1 - 6 6 1 - 1 5 9 4		
F A X	0 1 1 - 6 6 8 - 1 7 7 1		
E-mail			
U R L			
施設長氏名	齋 藤 誠 夫		
調査対応ご担当者	齋 藤 順 子 (所属、職名： 副園長 )		
利用定員	1 2 0 名	開設年	昭和 4 7 年 1 月 1 日
理念	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 児童福祉法に基づき、保護者が労働に従事したり病気や他の理由で家庭で保育することができない乳幼児をお預かりして、その福祉を積極的に増進することを保育理念としています。</li> </ul>		
基本方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 家庭や地域社会との連携を図り、保護者の協力の下に家庭養育の補完を行う。</li> <li>・ 子どもが健康、安全で情緒の安定した生活ができる環境を用意し、自己を十分に発揮しながら活動できるようにすることにより健全な心身の発達を図る。</li> <li>・ 養育と教育が一体となって、豊かな人間性を持った子供を育成する。</li> <li>・ 地域における子育て支援のために、乳幼児などの保育に関する相談に応じ、助言するなどの社会的役割を果たす。</li> </ul>		
保育目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 良い環境の中で丈夫な身体をつくる。</li> <li>・ 家庭的な楽しい雰囲気の中で情緒の安定を図る。</li> <li>・ 基本的生活習慣の芽生えを養う。</li> </ul>		
開所時間 (通所施設のみ)	午前 7 時から午後 7 時		

**【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19年10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
3名	9名	12名	21名	25名	25名
5歳児	6歳児	合 計			
23名	20名	138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19年 9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	26名	1名	1名	名	名
非常勤	5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	20名	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	2名	名	2名
非常勤	名	名	1名	2名	2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	20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	
(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)	891.5㎡
(2) 園庭面積	1,757.30㎡
(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。	
(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 47年
(5) 改築年	平成 13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】

・平成 18 年度におけるボランティアの受け入れ数（延べ人数）

1 人

・ボランティアの業務

在宅ボランティア ・縫製（テーブル布巾、雑巾、足拭きマット）

### 【実習生の受け入れ】

・平成 18 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 \_\_\_\_\_ 7 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。

苦情解決窓口の設置をして、担当職員又は、主任との話し合いで解決を図る。

0、1 歳児においては個人別連絡帳、2 歳以上児はクラス別連絡ノートにより、質問や意見が生じた場合はその都度、担当と話し合うようにしている。クラス懇談会では、保護者の顔合わせ、家庭での子どもの話しや、園での状態を中心に、個人別懇談においては、個々の悩みや意見等も受ける様にしている。

### 【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 (1) 理念、基本方針が確立されている。		
I-1-1 (1) -① 理念が明文化されている。	a	「入園のしおり」「事業計画」に、理念と目的が明文化されている。玄関に掲示され、いつでも目につくことで意識できるようになっている。
I-1-1 (1) -② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	a	基本方針は、理念に基づいて、「入園のしおり」に保育目標とともにわかりやすく明文化されている。保育サービスの基本的な考え方として、事業計画、指導計画に反映され職員の行動規範となっている。
I-1-1 (2) 理念、基本方針が周知されている。		
I-1-1 (2) -① 理念や基本方針が職員に周知されている。	a	全職員が「入園のしおり」を持ち、職員会議等で継続的に理解を深め合っている。職員の新採用時には、オリエンテーションを行い、内容を説明し、理解を促している。
I-1-1 (2) -② 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	a	「入園のしおり」「園だより・クラス便り」等により、具体的な保育の流れとして利用者にわかりやすく説明している。見学者に配布、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 (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) -① 中・長期計画が策定されている。	a	理念、基本方針の実現のため、少子化や地域特性も視野に入れた「中長期計画」となっている。組織体制・設備整備、保育内容・職員体制の現状も勘案されたものとなっている。
I-2-1 (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	事業計画、行事計画に「中長期計画」の内容が地域の実情を反映させて計画されている。待機児童が減少するよう努めた計画となっている。
I-2-1 (2) 計画が適切に策定されている。		
I-2-1 (2) -① 計画の策定が組織的に行われている。	a	事業計画の策定は、一部の管理職や理事で行わず、全職員の参加による会議で、年度毎に前年度の反省を踏まえ、意見を集約して策定されている。
I-2-1 (2) -② 計画が職員や利用者等に周知されている。	a	事業計画はそのままでは保護者にわかりにくいので、広報誌である「園だより」を活用している。これにより、保護者が理解しやすく、親しみのあるものとなっている。職員については職員会議で周知がなされている。

#### 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 (1) 管理者の責任が明確にされている。		
I-3-1 (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	園長は、常日頃から自らの責任、役割を全ての職員に表明し、周知している。事務管理業務の合間をぬっては現場に向き、職員、子どもと交流をはかる事で、状況の把握に努め、園長の責任・役割への理解を促している。
I-3-1 (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	法令研修（全国社会福祉施設経営者協議会、私立保育所連合会）、毎月定例の園長会に参加し、最近の課題に関する情報収集と情報交換に積極的な姿勢が見られる。法令遵守の取り組みが備品・設備の導入に繋がっている。
I-3-1 (2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
I-3-1 (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	保育サービスの質向上について、職員会議等で意見を聞き、具体化する取り組みがなされている。苦情ノートの閲覧、意見箱の設置など、保育サービスの質向上に対して、職員との信頼関係に基づいて指導力を発揮している。
I-3-1 (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	保育理念・基本方針を基にした、より良い保育サービス実現のために、人員配置や働きやすい環境整備に取り組み、指導力を発揮している。自由に意見を言える職場環境が形成されているために、職員会議で意見交換、提案が充分になされている。

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 (1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
Ⅱ-1-1 (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	関連会議（全国社会福祉施設経営者協議会、私立保育所連合会）に参加し情報交換に努めており、行政機関（区家庭福祉係等）とも連携が図られて、入園児・待機児の状況を把握して事業運営に反映されている。
Ⅱ-1-1 (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	経営状況としてのコスト分析、在園児の推移について定期的に会議で問題提起がなされ、職員と検討する取り組みをしている。
Ⅱ-1-1 (1) -③ 外部監査が実施されている。	a	決算時には、第三者の税理士による外部監査が実施され、そのアドバイスを受けて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) -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	保育は多様な保育サービス（一時保育、障がい児保育）に対応できるようにするため、札幌市保育士基準に基づいた定数以上に人員配置をしている。
Ⅱ-2-1 (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	人事考課の目的が、より良い保育サービスを提供するためであることを理解し、客観的な評価基準に基づいて行っている。
Ⅱ-2-2 (2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
Ⅱ-2-2 (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	4週6休体制をとり、労働時間の短縮に取り組んでいる。就業状況について定期的にチェックがなされており、意見があれば職員会議で改善する仕組みがある。
Ⅱ-2-2 (2) -② 福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	a	北海道民間社会福祉事業職員共済会福利厚生センターに加入している。健康診断については年1回実施されている。私立保育所連合会で職員の外部交流会があり、園内でも親睦会が行われている。
Ⅱ-2-2 (3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
Ⅱ-2-2 (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	保育士の技能向上のための研修は事業計画に明示され、私立保育所連合会の年間研修活動に基づいて策定されている。
Ⅱ-2-2 (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	全職員が私立保育所連合会の研修に参加している。個々の職員の保育サービスの向上のために計画され取り組まれている。
Ⅱ-2-2 (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	研修参加者は研修レポートを作成、報告、回覧による全職員への周知も行なわれている。次年度の研修への意見を参考にしている。
Ⅱ-2-2 (4) 実習生の受け入れが適切に行われている。		
Ⅱ-2-2 (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	次世代を担う保育士養成を園の責務と考え実習生を受け入れていることを職員も理解している。実習受け入れのための担当者が決められ指導体制が明らかになっている。
Ⅱ-2-2 (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	実習効果をあげるプログラムとしては、学校で学んだ手遊びや絵本読み等、あるいは机上では学び得ない乳幼児との直接の関わりをもたせている。個々の実習毎に、反省会を持ち、援助・指導が行なわれている。

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り組みが行われている。		
Ⅱ-3-1 (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	安全マニュアル・感染症マニュアル・事故マニュアルなど緊急時の対応マニュアルが作成されており、定期的な検討会、訓練を行っている。また、役割を明確にした管理体制が整備されている。
Ⅱ-3-1 (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	事故防止のためのチェックリストを作成し、安全確保の実施状況について、年2回定期的に点検、見直しを行い危険回避に努めている。近年、社会問題化している不審者対策では、年1回、職員が不審者に扮し、抜き打ちで訓練している。

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 利用者と地域とのかわりを大切にしている。	a	小中学校の生徒の見学受け入れ、老人施設、養護学校との交流をしている。町内会のおまつりにも参加している。高齢者や地域の人々と交流を持つことによって、保育所や子供への理解を得るような取り組みをしている。
Ⅱ-4-(1)-② 事業所が有する機能を地域に還元している。	a	電話や来園時に、子育て相談窓口を設けており、子育て情報を地域に提供している。また、平均月12件～13件の相談に応じている。
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	保育士を目指す学生ボランティアが、園の行事に来園したり、地域住民のボランティア活動を通して、保育所と地域社会をつなぐ形で交流を持っている。また、ボランティア受け入れについては、担当者があり、全職員が理解している。
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。	a	子育てネットワークの会合に参加し、保育サービス向上のため各団体と情報交換を行い、それを職員間で共有するために定期的に話し合いを行っている。
Ⅱ-4-(2)-② 関係機関等との連携が適切に行われている。	a	地域の児童会館、子育てサロンと連携を持ち、園の行事や地域の行事(交通安全パトロール)に参加したり、行政機関との連携を取り合うなど、関係機関等のネットワーク化に取り組んでいる。
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	地域住民からの育児相談、施設見学を受け入れることによって、保育所に求められているニーズの把握に取り組んでいる。また、玄関には意見箱が設置されている。
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	電話による育児相談が、平均して月に12～13件、現在一時保育を1名、延長保育を10名ほど受け入れている。緊急の受け入れ、私的理の受け入れについても対応している。

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	指導計画が基本方針に基づき、地域の実態や保護者の意向にも考慮して作成されている。職員は毎月1回の全体会議、週会議を行って職員間の共有の理解を得るようにしている。
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。	a	子どものプライバシー保護に関して、規定、マニュアルを作成し、管理する事で、職員間で周知徹底している。個人情報伝達には特に慎重を期している。
Ⅲ-1-(2) 利用者満足の上昇に務めている。		
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	個人懇談会、クラス懇談会はもとより連絡帳や送迎時でも意見、要望を保護者が述べやすいように配慮され、把握できるようにしている。
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	保護者からの意見、要望については、職員会議等で話し合い改善する取り組みがある。
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	保護者への相談、要望については、クラス担当保育士がいつでも応じられるようになっている。また、副園長、主任も相談に対応できるような体制が整っている。
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	苦情申立があった場合、苦情処理機関設置要綱があり、解決責任者、受付担当者が決まっており、速やかに対応できるようになっている。玄関に苦情申立システムを掲示したり、「園たより」で保護者に周知されている。
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、要望があった場合は、職員間で検討し、速やかに対応している。このような意見、要望等は保育の改善につなげている。

## 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に評価を行う体制を整備している。	a	年間の指導計画、月案に基づいて、毎月クラス毎に話し合いを持ち、自己評価を実施している。必要に応じて反省、見直しを図っている。また、第三者評価機関からの意見を聞くなどの体制が取られている。
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	評価基準に基づき、自己評価を実施し課題を明確にしている。改善事項については、職員間で話し合い早期改善を図っている。
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	評価基準に基づき、自己評価での改善策や改善計画を立て速やかな対応を行っている。また、必要に応じて計画の見直しを行っている。
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。	a	個々の保育実施方法は、年間計画、行事計画、月案に基づき実施されている。それを職員がいつでも確認できるようにされている。
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	個々の保育実施方法の見直しについては、必要なところは随時見直しされ、保護者からの意見や提案があれば、職員間で話し合い積極的に見直すなどの対応をしている。
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	子どもの成長、発達状況の記録として、保育記録を作成しており、一人ひとりの状況が把握できるように、全職員が記録している。
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	個人記録等の取扱には、細心の注意を払っており記録の保管場所、廃棄に関してシュレッター処理をするなど気を配っている。また、全職員に守秘義務を周知している。
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	個々の子供や、個別のケースに対する情報は担当職員のみが把握するのではなく、会議で定期的に全職員が情報を共有する取り組みが行われている。

## 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	入園希望者や、見学者に対して「入園のしおり」や「パンフレット」を配置している。また、利用者に対してサービスの内容がわかりやすい工夫がされており、利用者の視点に立った情報を提供している。区内の保育園の写真展示会にも参加している。
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	新入園者に対して「入園のしおり」を基に、保育料以外の諸費用・延長保育料についてもわかりやすく説明し同意を得るようにしている。
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	転園の場合、特に必要のない場合には引き継ぎ文書などは出していないが、配慮が必要な児童には状況に応じて連絡を取っている。

## 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	子どもの状況を把握するために、手順に従って保護者に児童票を記入してもらっている。変更がある時は保護者に確認しながら訂正している。
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	子ども一人ひとりの発達状況や、特性に応じた課題、援助すべき点についてニーズを明確にしている。「個人記録」「年間計画」「月案」において、それぞれのサービス場面ごとに反映している。
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	保育サービスを実施するために指導計画の策定方法が確定されており、一人ひとりの計画を職員間で協議し、作成する仕組みができています。
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	月ごとの保育サービスの実施状況や計画に対する評価、見直しは、クラス担任によって行われ、全職員が確認できるようなシステムができています。また、見直された指導計画の内容は翌月の指導計画に反映されている。年間の評価、見直しについては、年度末に行い次年度に反映させている。

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	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	保育計画は、保育指針や、入園のしおり等に明記された基本方針を基に、地域の状況等を把握する事で作成されている。また、保育計画の基本である「こどもの健全な心と身体の発達」の考え方は、事業計画や指導計画、保育内容に活かされ実践されている。
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	年間指導計画を基に作成された月案は、月一度の全体会議の他に、月一度のクラス担当会議のなかで反省、評価が話し合わせられ、その結果は翌月の月案作成に活かされている。さらに、年度末には指導計画が見直され、翌年度の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	健康管理に関するマニュアルが整備され、それに基づき対応されている。既往症は児童票などで確認されている。連絡帳や登園時の健康視診、及び保護者からの伝達により検温、様子見を行い、一日の過ごし方についても状態にあわせて柔軟に対応している。体調の悪化、けが等については保護者に連絡を取る等の体制がとられている。
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	小児科医による健康診断が、0、1歳児に対して月に1度行われ、それ以上の月齢児には年に2回検診が行われている。結果は保護者に伝えられている。身体測定については、各クラス毎に毎月、身長体重を測定して記録をとり、連絡帳や掲示して保護者に伝えられている。家庭と連携して、子どもの健康状態を把握する事で保育に反映させている。
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	歯科検診は年に1度行われ、保護者には結果通知書が手渡されている。日常保育では食後とおやつ後に、幼児は歯磨きをし、乳児にはうがいやお茶を飲ませている。手作りのおやつが出来るだけ取り入れられ、あごや歯を鍛える等の配慮もされている。
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	感染症に関するマニュアルがあり、職員に周知されている。保護者には、「子どもと伝染病」資料を配布し、さらに保健所からの通知を掲示するなどして情報を提供し、感染症への理解を促すとともに、発症状況なども速やかに知らせている。職員は、登園後に症状を発見した場合の判断や、医者による登園許可証提出の必要性等の取り組みを、マニュアルに基づいて行っている。
A-1-(2)-⑤ 食事を楽しむことができる工夫をしている。	a	子ども達が園庭で野菜を栽培し、それを調理して昼食にしたり、配膳や後かたづけに参加させる等の取り組みを通して、食への関心が育まれている。戸外保育のうち5月から10月末までは、外で昼食がとれるようにおにぎり遠足とし、誕生会などの行事ではバイキング形式をとる等、食事を楽しめる様に工夫されている。
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	献立は、札幌市の統一献立に基づいている。毎日残量記録、検食記録をとり、調理方法や味付けを工夫するなどして献立に活かしている。特に行事食は、旬の食材を活かすなど季節感のある献立が工夫されている。離乳食は、担当保育士と調理師が連携して、月齢や、子どもの発育状況及び体調に考慮し、きめ細かく対応されている。おやつは、出来るだけ手作りにするように心がけられている。
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	月ごとの献立表は事前に保護者に配布され、旬の食材紹介や、食事の重要性、年齢にあわせた食事環境などが盛り込まれている。特に0歳児には月齢に応じた食材や調理方法が書かれており、家庭での離乳食に対して情報が提供されている。また、玄関には食事サンプルが掲示され、クラス懇談会時には味付けなど園での配慮が伝えられている。おにぎり遠足の他に、月に1度の手作り弁当の日を設け、保護者が子どもの食事に関心を持てるように配慮されている。
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	アレルギー疾患に対しては入所時に保護者に確認し、専門医の診断書を提出してもらい、その指導の基に対応されている。除去食については、専門医の指導を徹底するためにも家庭、調理師、担任と連絡を密にしながら慎重に進められ、代替食にも対応している。誤配食を防ぐために食事の容器をかえている。

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	園庭の砂はグリーンサンドを使い、舞い上がらないように配慮されている。室内は自然光が入るよう、通風、換気に配慮され、園内の温度、湿度にも留意されている。乳児室は床暖となっているが、空気の乾燥を防ぐために加湿器が置かれている。1階の支援センター部分と2階のホールには、天井にシーリングファンを設置し空気を対流させている。さらに、オゾンエアークリアを作動させて、空気中の細菌を取り除くようにしている。エアータオルが使用されており、歯ブラシの殺菌庫がおかれ、濡れた衣類などの乾燥室も設置されている。特に汚れやすいトイレ等水回りは清潔に保たれている。大型遊具の下にウレタンマットを敷き、担当を決め、必ず保育士がつくように、安全にも心がけている。
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。	a	園庭は広く屋外での活動が確保されている。2階には屋内プールと、ひさしのついた広いバルコニーがあり、天候に関わらず活動が出来るように工夫されている。季節の昆虫や植物を採取して保育室で飼育したり展示するなどの取り組みや、子どもが自由に製作したり、おもちゃを使える等の環境が整えられている。
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	子どもの成長発達を観察するため、個人記録が作成されている。保育日誌には、子どもの様子が詳しく記載され、月案の作成に活かされている。子どもの姿は会議で話し合わせ職員全体で情報が共有されている。その時々の子どもの状況を把握しながら、言葉かけやスキンシップで気持ちを受け止めて、子どもが信頼感を持ち安心出来るように努められている。
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	衣類の着脱や排泄等の基本的な生活習慣の確立には、個々の子どもの発達状況や家庭環境に応じて、無理のないように進めている。声かけや適切な援助で、子ども達の自立が促されるように、配慮されている。眠れない子どもには、午睡を無理に強要することなく、休息と考え、保育士が傍にいて安心感を与えるようにしている。布オムツを使用し、排泄の自立に向けた過程ではトレーニングパンツを使用せずに、子ども一人一人のリズムにあわせてパンツを取り替える等の取り組みがされている。
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	戸外保育を中心にする中で、子どもが自ら遊びを作り出せるように取り組まれている。保育室では季節の昆虫を飼育したり、仲間同士で作品を製作するなどの、自発的な活動が確保され、ままごとコーナーも用意されている。幼児クラスでは、当番を決めリーダーとしての役割を自覚させることで、自発性を発揮出来るように働きかけている。
A-1-（4）-④ 身近な自然や社会とかがわかるような取り組みがなされている。	a	季節を通じた戸外保育を中心にして、園庭だけではなく近くの公園や川遊び、登山遠足などを充実させ、自然の中での発見や驚き、感動を通して、心と身体を育む事が出来るように取り組まれている。公共機関を利用して遠出する園行事が企画されたり、町内会や近隣の学校とも行事を通しての交流が持たれている。園庭で野菜を栽培し収穫するまでの観察と喜びを、季節を通じて味わわせている。
A-1-（4）-⑤ さ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	身体を使った表現活動として、積極的にリズム運動を取り入れている。遊具に頼らない保育が目指され、戸外保育を通して自然から学ぶ感覚が、描画などの表現方法に活かされ、作品は展示されている。大型のクラス新聞を作成している。絵本の読み聞かせ等を積極的に行っているが、絵本の棚の位置が子どもには若干高いように思われるため、子どもがより手に取りやすい位置に移動させることが望ましいと思われる。
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	日常保育は年齢別クラス保育だが、午後からの自由保育や土曜日には、年齢の異なる子ども達が共に遊び合う中で、交流が図られている。行事や日頃の遊びの中から、年長児が年少児の面倒を見るなどの思いやりや、社会的ルールを自然に学べるように配慮されている。日々の当番が決まれ、それぞれの役割を理解することで責任感が育てられている。
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。	a	子どもが、自分の気持ちや意見を、相手にきちんと伝えられ、同時に、相手の気持ちや考え方を理解出来るように取り組んでいる。絵本などを通して、生活習慣や文化などの違いにも気づかせている。外国籍の子どもを受け入れる場合には、生活習慣の違い等に特に留意しながら、自然に集団にとけ込めるように配慮している。

	第三者評価結果	コメント
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。	a	日々の保育の中に、「男の子だから」「女の子だから」という、男女の性差に対する先入観を持ち込んでいない。子どもの遊び方や、当番を担当させる場合でも、性差による固定的な役割分担の意識を、助長させないように配慮されている。
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。	a	離乳食は、子どもの日頃の様子を連絡帳で共有し保護者と連携をとりながら、個々の子どもの状況に合わせて対応している。園では布オムツが使用されて、排泄の状況も保護者に詳しく伝達されている。温度計、湿度計を設置し、床暖、加湿器や空気攪拌のための扇風機およびオゾンエアクリアの作動、ほふく室と午睡室を分け、個々の子どものリズムに合わせて保育ができる等、保育環境が整備されている。外気浴や、スキんシップによる情緒の安定に心がけ、オムツ交換時や、食事の時などには、特に衛生面に配慮されている。
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。	a	延長保育を利用している子どもは一日に平均10名程度であり、通常の遅番の延長として保育されている。延長時のおやつは、夕食に支障がない範囲で、アレルギー児にも配慮されつつ提供されている。早朝、延長保育を利用している保護者に対する職員間の引継は、子どもの一日の状況を確実に保護者に伝えるため、伝達用紙を作成し、記録として残している。
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。	a	通常2名のフリー保育士がいるが、障がいを持った子どもが入所の場合には、フリーのどちらかが専属の担当保育士として配置される。同年齢児のクラスに入る。現在は、1人が一時保育を利用しているが、将来的には入所を希望している。園長、副園長は知的障がい施設の職員経験があり、障がいに対する見識が深い。また、障がい児の入所の有無に関わらず職員研修が行われている。

A-2 子育て支援

	第三者評価結果	コメント
2-(1) 入所児童の保護者の育児支援		
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。	a	年度当初にクラス懇談を行い、年明けの時期に子どもの一年間の成長を確認しつつ、個人面談を行っている。送迎時や連絡帳などでその都度情報交換が行われている。状況に応じて、個別面談の機会を設けている。保護者が話しやすい雰囲気作りを心がけ、クラス担当保育士だけでなく、副園長や主任も相談に応じている。相談を受ける際には、必ず2名体制で対応し、記録に残している。
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。	a	入園時には、保護者が児童票を記入し提出している。保護者に生活状況の変化が生じた場合には、変更届の提出をするように、入園説明会や園だよりでお願いしている。相談や報告を受けた際の記録は、伝達用紙を作成し、情報を共有している。
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。	a	個人、クラス懇談を行っている他、日頃より話しやすい雰囲気作りをして、送迎時にも職員に対して気楽に相談できる体制づくりをしている。おにぎり遠足や、手作り弁当の機会を設ける事で、戸外保育を積極的に実施している園の方針に、共通理解が得られる様に働きかけている。
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。	a	虐待防止マニュアルがある。マニュアルに基づいて、登園時の視診を行い、子どもの様子や、衣服の着脱時に傷の有無を確認して、早期発見に努めている。疑いがある場合の連絡体制が確立している。
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。	a	全部の職員が虐待防止マニュアルに目を通して、情報が周知されている。必要の時には、園長より、速やかに関係機関に照会、通告する事ができるような体制づくりがなされている。
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	一時保育の実施には、フリーの保育士が担当となり、一時保育記録表をつけて子どもの様子を細かく把握するように努めている。集団になじめるように園全体で受け入れ、同年齢児クラスの子どもたちの中で、活動に参加し交流ができるように配慮している。障がい児が1名、一時保育を利用している。



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	調理従事者は、月1回の検便実施など、「多量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき衛生管理が行われている。衛生管理マニュアルは職員に周知され、各保育室では自主点検が行われている。トイレや手洗い場は清潔に保たれ、エアータオルが使用されている。歯ブラシ殺菌庫がある。食事時には、殺菌剤で手の消毒も行われている。プールは高温圧力洗浄機で清掃されている。
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	食中毒発生時の対応マニュアルがあり、職員に周知されている。発生しやすい時期には、札幌市保健所から食中毒警報が発令され、調理従事者だけでなく、全職員が周知出来るように情報が掲示される。
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	安全マニュアルを基にチェックリストを作成し、定期的に点検、見直しが行われ、事故防止に努めている。クラス毎に怪我報告書を作成している。事故発生時には、園長、副園長、主任に報告し適切な処置がとられている。職員会議で原因、防止策を検討するが、川遊びの際のサンダル履きや大型遊具の下のウレタンマット等、必要な改善は早急に行われている。
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	事故や災害の発生時に対応できる安全マニュアルがあり、職員に周知されている。毎月1回、地震、火災避難訓練が行われ、避難訓練実施簿に反省や見直し点を記録することで、次回の訓練に役立てている。職員は事故発生時の役割を、役割分担表で確認している。火災通報スイッチが設置されている。
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	不審者侵入に対応する安全マニュアルがあり、職員に周知されている。年に1度、職員が不審者の役割をして抜き打ちの避難訓練をし、反省や見直しを行っている。北海道警察直通の110番通報システムを導入し、玄関施錠とモニターで対策がとられている。一階の職員廊下の目立つところと2階に、用心棒が設置されている。