

2019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5丁目2-35  
コーポラスひかり106号

電話番号 011-214-9900

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17-002号

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	組織運営管理	第0119号
	(2)	井 上 秀 美	福祉医療保健	第0173号
	(3)	佐 藤 みどり	福祉医療保健	第0262号
	(4)			
	(5)			
サービス種別	保育所			
事業所名称	開成いちい保育園			
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)	2018年6月20日	～	2019年3月28日	
利用者調査実施時期	2018年8月8日	～	2018年10月10日	
訪問調査日	2019年1月25日			
評価合議日	2019年2月24日			
評価結果報告日	2019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、自然環境を生かした保育実践

芝生の園庭は樹木やアスレチックのツリーハウスがあり、自然の中で子どもが積極的に遊べる環境づくりをしている。かけっこや鬼ごっこが楽しい公園、お店屋さんごっこのできる遊具が人気の公園など、特徴や移動時間を記載した地域周辺のお散歩マップを作成している。お散歩マップを活用して子どもの興味、関心に沿って目的に応じた散歩を行っている。法人設立の理念「自然から学ぶ」にもとづいて園庭や近くの公園に行き、草花や虫などへ興味を持って触れる中で、命の大切さに気づけるようにしたり、自然物を使って遊ぶ楽しさを感じたり、地域の自然を体験できるよう工夫している。

2、広いランチスペースと庭園の環境を活用した保育実践

子ども達の菜園づくりで、自然な天候の雨や太陽などによって食べ物が育ち、収穫を行って、昼食時にランチルーム「ビストロいちい」でバイキングタイムを行う等、生産から消費までの一連の食の循環について園庭とランチスペースを有効的に活用した保育士・調理員・栄養士等の連携のもとに保育・食育が行われている。食材の絵を利用した栄養要素の柱への掲示や調理室の様子が広い窓から見える等から食材や調理する人への感謝の気持ちなどを育む取り組みが行われている。

◇改善を求められる点

1、保育室の環境整備

「指導計画」環境の構成の視点をもとに一人ひとりの子どもの成長発達に応じた保育が展開できるよう配慮している。子どもに遊びたい物を聞きながらジョイントマットなどを利用して玩具のコーナーを設定して、子どもの声を大切にしたい保育を心がけている。今後、子どもが好きな玩具を自分で取りだして遊ぶことができるように、成長発達に合わせた玩具を設定したコーナーづくりが期待される。

## 2、家庭・保護者と保育園・職員の連携した保育の質・機能の向上

重要事項説明書を兼ねる入園のしおりに「ご家庭と保育園の連携を」として、園と家庭とがお互いに連携を密にしながら、協力しあい、同じ目線に立って、子どもの望ましい成長と一緒に考えていきたい旨を明示している。家庭では構成員の家族の営み状況も大事ながら、園でも職員構成員の正職員・准職員・臨時職員間の協業も大事と意識されている。「物」としての標準的な実施方法の手順書が全ての職員による共通理解の上に熟成することや、「事」としての保育の質を高める研鑽への会議や研修が全ての職員のキャリアアップにつながる組織的仕組みとしての醸成への取り組みが行われ、家庭と保育園の連携した養護と教育の一体的展開に基づいたさらなる保育の質・機能の向上を期待したい。

### ⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

市町村における指導監査は、児童福祉法等関係法令に則った福祉サービスの最低基準を満たしているかどうかという観点で毎年行われています。しかし、今回の第三者評価は事業者自身が事業運営における問題点を把握し、サービスの質の向上に結び付けると共に、評価結果の公表が利用者の適切なサービス選択に資するための情報となる事を目的としています。保育所における自己評価も毎年実施しており、職員が保育所の課題について共通理解を深め、協力して改善に努めておりますが、こうした第三者機関による評価を受けて、より「福祉サービスを受ける者の立場に立った」良質かつ適切なサービスと言う観点での具体的目標も見えてきたように感じています。

B評価は、多くの施設で認められる状態だと聞いておりましたので、a評価が予想を超えて多いことに嬉しさと共に身の引き締まる思いをしています。B評価については、職員と課題を共有して取り組んでいきたいと思えます。また、保護者からのアンケートも実施され66%の回収率でした。お忙しい中でのご回答に感謝するとともに、その前向きな評価やコメントにも感謝と共に力をいただきました。

### 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： 平成 30 年 10 月 9 日

経営主体 (法人名)	社会福祉法人 水の会		
事業所名 (施設名)	開成いちい保育園	事業種別	保育所
所在地	〒 065-0021 札幌市東区北21条東23丁目3-1		
電 話	011-788-3961		
F A X	011-788-3971		
E-mail	nunomi-t@mizunokai.ed.jp		
U R L	www.mizunokai.ed.jp		
施設長氏名	布見 忠		
調査対応ご担当者	布見 忠 (所属、職名：開成いちい保育園 園長)		
利用定員	90 名	開設年	平成 24 年 4 月 1 日
<b>理念・基本方針：</b> 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」 ・子どものありのままを受け入れる(個性の尊重) ・育ちを見守る(子ども自身が持つ伸びゆく力を信じる) ・子どもと保育士がともに歩み共有し合う園生活(子ども主体の保育) を大切にして保育活動に当たっている。特に、この三点は、幼児期の発達課題である 「基本的信頼・自律性・自主性」を育むために意識して取り組まなければならないものであり、 全ての保育士がその意味を理解しながら保育に当たっている。			
<b>施設・事業所の特徴的な取組：</b> 運動会ではストーリー性のある運動遊び、発表会ではストーリー性ある表現遊び。これは「遊び」という子どもにとっての本来的な活動を、この行事においても行うものである。日々の取組は当日に向けての「練習」ではなく、一回一回の取組が楽しい遊びであることを大切にしている。また、月に1回の園開放や一時預かり事業、地域行事への参加、地域ボランティアの受け入れ等、地域に開かれた園としての役割も大切にしている。			
第三者評価の受審回数(前回の受審時期)		1 回 (平成 25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) 一時預かり事業(定員5名) 延長保育事業 障がい児保育事業
---

【利用者の状況に関する事項】（平成30年 8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
0名	6名	16名	22名	19名	21名
5歳児	6歳児	合 計			
19名	9名	112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	2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】(平成30年 8月 1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	20名	1名	名	名	名
非常勤	16名	名	名	名	名
		介護職員	保育士	看護職員	OT、PT、ST
常勤	名	名	17名	名	名
非常勤	名	名	11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	5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	17名 ( 11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	平成 年
(4) 改築年	平成 年

○保育所の場合

(1) 建物面積 (保育所分)	809.5	m <sup>2</sup>
(2) 園庭面積	800	m <sup>2</sup>
(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)に行き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	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	m <sup>2</sup>
(3) 敷地面積	m <sup>2</sup>
(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 29 年度におけるボランティアの受け入れ数（延べ人数）

48 人

・ボランティアの業務

明園中学校や札幌中学校の職場体験、開成中等教育学校のボランティア部による園児との触れ合い。

**【実習生の受け入れ】**

・平成 29 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 2 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。

- ・園児の迎えの時に声を掛けるなどして、保護者とのつながりを大事にしている。
- ・意見箱を玄関に置くなどして意見を聴取し、その結果は園便り等で周知している。
- ・年二回の個別懇談会を実施し、家庭の様子や子供の成長、悩み事などについて情報交換や相談の機会を設けている。

**【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	法人設立の理念「自然から学ぶ」、保育方針「子どもの視点に立つ保育」を、内部文書、入園のしおり(重要事項説明書)、運営計画(事業計画に位置付け)、指導計画、パンフレットに明示して、職員には会議、新採用保育士研修会、法人職員研修会などで周知し、保護者等には入園説明会で資料に基づき説明して周知している。又、ホームページに記載し、保健センターや児童会館、保育士養成施設へパンフレットを置いて、地域住民などへの周知に努めている。

#### 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(保育園部会)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、施設長は私立保育園連盟東区会に参加して、「保育所等入所待機児童の状況」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)や区私立保育園連盟園長会などに参加して課題を把握し、職員に周知している。法人の園長会議には役員が出席して、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(健康支援)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(平成28年度から平成32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(保育園部会)で評価・見直しをして法人で変更・策定している。評価・見直し策定の結果、実施年度の変更などとなった計画については、変更後の中・長期の事業計画、中・長期の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時(毎月)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。法人の保育園部会に法人の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。運営計画は全職員に配布している。職員会議には囑託・臨時職員の積極的参加を求めているが参加者が少ない。参加できない職員には会議結果を回覧して周知している。多くの職員が参加できるよう運営方法について検討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。	b 入園のしおり(重要事項説明書)に、設立の理念、保育目標、園の概要、職員体制、保育内容、安全対策、食事提供、虐待の防止、個人情報取り扱い、保育相談窓口等を明記して入園説明会で説明し、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」には翌月の行事予定や行事内容について詳しく説明している。運営計画の主な内容をわかりやすく説明した資料を作成し、保育参観日などで説明・周知することが望まれる。

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。	a	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1回受審し、評価結果の課題を分析・記録して共有化する体制を整えている。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、保護者等へ文書で知らせている。

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、園運営規程及び防火管理規程に明文化し、園務分掌、運営組織図、重要事項説明書などに明記して職員に周知し、会議や園だよりで自らの役割と責任を表明している。法人の危機管理マニュアルに指揮権者(施設長)不在または、指揮を司ることが出来ない場合の指揮権者(主任保育士)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、管理職等研修会、法人職員研修会や行政、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や各種マニュアルに遵守すべき法令の内容を盛り込み周知している。施設長は必要に応じて法例順守に関する研修、虐待の防止を図るための研修など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、研修会、関係団体等の会議に参加し、保育参観、クラス懇談、給食試食会などを行って園の良さや課題の把握に努め、会議で周知している。施設長は、職員の自己評価項目と視点(保育の内容・健康支援など)を定め、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検討課題を見つけ、職員全員で改善策の検討を行っている。また、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	<p>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。</p>	b	<p>法人の中・長期計画に業務の効率化と円滑化を明記して、組織体制の強化、給与計算などを外部委託し、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づくりプロジェクト会議を設置し、施設長は全職員から意見を聞いて、業務の軽減、パソコンや夏季休暇の増設など職員が働きやすい職場づくりに取り組んでいる。今後は情報通信技術(IGT)を活用するなど業務の実効性を高める取組が期待される。</p>
----	--	---	---

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	<p>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。</p>	a	<p>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、就業規則に基づき法人本部で効率的な採用活動、人事管理、職員研修を行っている。法人の児童福祉部会に採用推進委員会を設置し、養成校との連携、説明会の企画推進など効率的な採用活動を行っている。保育専門学校の実習生を受け入れたり、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が確保され、保育士全員が保育士資格を有している。</p>
15	<p>II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a	<p>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、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。</p>
16	<p>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り組んでいる。</p>	a	<p>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。就業規則にセクシュアルハラスメントの禁止、パワーハラスメントの禁止を明記し、被害を受けた場合は、相談できる窓口を設けている。施設長は職員とのコミュニケーションを第一に考え、相談しやすい体制に努め、悩み相談など必要に応じ、施設長、主任が個別面談を行っている。母性健康管理のための休暇、産前産後の休暇、育児休業、子の介護休暇、夏季休暇、結婚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。</p>
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	<p>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。</p>	a	<p>法人の職員研修実施要綱に「求める職員像」を明記し、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、職員は毎年個人目標を立て、自己評価表に記入し、施設長が面談して目標達成度の確認を行って、職員一人ひとりの育成に向け取り組んでいる。新採用保育士には指導者を配置して育成している。</p>
18	<p>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。</p>	a	<p>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、管理職等研修、主任研修、中堅保育士研修、新採用保育士研修、すべての職員を対象とした法人職員研修を行っている。受講者は研修報告書を作成して、次の研修計画に反映させている。園内研修及び園内研究については、研究部で企画・推進している。</p>
19	<p>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。</p>	b	<p>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、園内研修、園内研究、法人の研修、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確保に努めている。園内研修、法人の研修については、休日や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や研修レポートを作成して、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。すべての職員を対象とした法人職員研修会に非常勤職員など、より多くの職員の参加が期待される。</p>

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教育・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、実習生受け入れマニュアルに基づき、保護者等への事前説明、オリエンテーションの実施、指導者に対する研修、保育養成施設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。	b	法人のホームページに、設立理念、事業報告(法人本部)、資金収支(法人全体)、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園の特徴、教育プログラム、保育の様子、園開放の情報などを公開し、運営計画は玄関に備え置き閲覧できるようにしている。又、園に対しての要望・苦情等に関する相談窓口を入園のしおりに明記して、意見や苦情内容、改善内容については毎月、園だよりで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することとしている。園の事業報告、資金収支についても公開することが望まれる。
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」を明示して、地域の老人ホームを訪問して、歌や手遊び、ゲーム遊びをしたり、敬老の日には手作りのプレゼントをして交流に努めている。また、小学校のふれあい祭りや地域の盆踊りに参加して地域との交流に取り組んでいる。図書館の情報や講演会などのパンフレットを玄関に置いて保護者等に情報提供している。
24	II-4-(1)-② ボランティア等の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	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、誓約書を交して受け入れ態勢を整え、園児と触れ合いながら保育活動の手伝いボランティアや中学校の職場体験を受け入れている。地域の学校教育等への協力についても基本姿勢を明文化することが求められる。
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。	a	医療機関、保健センター、消防署、保健所、警察、関係機関・団体等を記載した資料を作成し、事務室に掲示して職員に周知している。東区私立保育園連盟園長会や幼保小連携推進協議会などに参加して課題や情報を共有して問題解決に当たっている。
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。			
26	II-4-(3)-① 保育所が有する機能を地域に還元している。	a	園が有する機能を地域に開放・提供する取組、子育て支援の一環として、見学者に対して子育て相談を行ったり、毎月第2木曜日に園を開放してふれあい遊び、ゲーム遊びなどの遊びを提供し、親同士の交流を深め、子育ての輪を広げる取組をしている。園開放時には育児相談にも応じている。地域の子ども盆踊りに参加して地域の活性化に貢献している。
27	II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a	見学者の子育て相談、面談や電話による子育て相談、東区私立保育園連盟園長会や市自立支援協議会との実情交換会などから把握した地域の福祉ニーズに基づき、障がい児保育事業、延長保育事業、一時保育事業を実施している。又、定員の124%受け入れて待機児童解消に貢献している。

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	子どもを尊重した保育は、職員全員に配布する「全体的な計画・指導計画」、「運営計画」の各巻頭の基本方針に明記し、機会あるごとに職員間で話し合うと共に、法人の「パンフレット」や園独自作成の「入園のしおり」、「重要事項説明書」、「園だより」等で保護者にも理解を図っている。海外出身の保護者及び子どもを尊重する保育姿勢についてもクラスだよりで保護者理解を図っている。
29	Ⅲ-1-1-1-② 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	b	権利擁護の対応として虐待防止マニュアルを整備して保護者にも「重要事項説明書」でその取り組みを周知している。おむつ交換時のスペースや年齢が上がると共にトイレ環境のプライバシーが配慮されている。午睡の時に失禁した子どもの2階から1階シャワー室への移動が課題と認識しながらもプライバシーの配慮が行われている。経験知的に行われているプライバシー保護の対応を形式知として手順書に明示する検討と、万が一の配慮不足で不適切な事案が発生した場合の客観視的に機能する対応等の明示についての検討が期待される。
Ⅲ-1-1 (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-1-1-2-① 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	園見学者には施設長・主任が対応し園独自で作成した園の概要や保育方針を明記したわかりやすい紹介資料「心を育て夢をはぐくむ」と法人のパンフレット等を配布提示して丁寧な説明対応に努めている。法人のホームページで園の概要、一日のながれ、年間行事等を公開している。配布する園の紹介資料は年度ごとに情報提供内容の見直しが行われている。
31	Ⅲ-1-1-2-② 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	入園時にイラストや表、フローチャートを用いてわかりやすいように工夫した「入園のしおり (重要事項説明書)」を配布して説明を行い、同意書を得ている。保育内容の変更等についても保護者等の意向に配慮し説明を行い、保育上の対応・変更が必要なアレルギー児や服薬の必要な子ども等を中心に保護者の同意書を得ている。保護者によって説明に配慮が必要な場合は施設長・主任が豊富な経験知を活かして行われているが手順書等に形式知として定める取り組みが期待される。
32	Ⅲ-1-1-2-③ 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	保育所終了時には保護者等に「思い出帳」を渡しなが、終了後も保育所として主任や担任と相談できることを口頭で伝えている。保育所の変更にあたり特別に配慮の要する子どもに対しては、経験知的に関係機関と連携を取る等の配慮が行われている。経験知的に保育の継続性に配慮した保育所等の変更に対応しているが、「思い出帳」の手渡し、相談方法や担当者の周知及び引継ぎ文章や手順等についての標準的な実施方法としての検討が期待される。
Ⅲ-1-1 (3) 利用者満足の向上に努めている。			
33	Ⅲ-1-1-3-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b	個別懇談会や保育参観により保護者の要望等をしっかりと受け止め、職員会議で改善策などの検討を行っている。検討の結果、子どもの制作物による成長過程が見えることが保護者満足感への高まりがあったので制作物のプログラムを意識的に行っている。行事後にはアンケート調査を行い、分析検討して次の行事につなげているが、行事のみではなく最もふさわしい生活の場としての保育についての保護者等満足感を把握・検討するアンケート調査などにも取り組むことが期待される。
Ⅲ-1-1 (4) 利用者が意見を述べやすい体制が確保されている。			
34	Ⅲ-1-1-4-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a	苦情処理規程を定めて苦情解決の体制を整備し、各種情報の掲示コーナーに相談窓口を掲示している。保護者に配布する「重要事項説明書」でも窓口の説明周知を行っている。苦情が出た場合は、施設長が対応して、苦情を申し出た保護者に配慮し、内容や対応策を「園だより」で保護者等にフィードバックを行い「事業報告書」に掲載している。

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	保育士は日常的に積極的に言葉かけを行い保護者が相談や意見を述べやすいようコミュニケーション環境整備に努めている。日常的に接する保育担任以外にも相談相手（栄養士等専門職種）が園にいて、自由に相談相手を選択できる相談しやすい仕組みを明示するなど、わかりやすい説明文章の作成・配布・掲示等の検討が期待される。
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。	a	保護者等からの相談や意見、提案等に対する傾聴等の対応に努めることが保育の質の向上に資する機会と組織的にとらえられている。保護者から出た相談や意見、提案等を職員間で話し合い組織的に情報共有する取り組みが機能して運動会開催の曜日等の検討に反映されている。意見箱や行事後アンケート等を利用して保護者意見の把握に努めている。
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。	a	「事故防止・安全マニュアル」を整備し、リスクマネージャーを主任としたヒヤリ・ハット体制のなかで年間約20件のヒヤリ・ハット報告書が収集されて事例検討を行い、改善策・再発防止へ取り組んでいる。3ヵ月毎の定期的な各クラス担任を主とした小さい子会議と大きい子会議で、安全確保策の実施対応についてふり返り・見直しが行われている。また生活部の生活指導係で緊急事態発生時の対応等が検討されて職員会議で周知される仕組みとなっている。
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	「感染症対応マニュアル」を整備し施設長が責任者、主任が責任者補佐となり生活部リーダーが担当者となる組織的体制が整備されている。年度ごと作成する「運営計画」手順書にも感染予防の手順を掲載して毎年見直しが行われている。計画的にノロウイルスの研修会へ職員が参加し、伝達報告勉強会により最新の知見研鑽が行われている。保護者への情報提供として園だよりや玄関掲示板を活用して周知している。
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。	b	「危機管理マニュアル」を整備して災害時の対応体制が構築されている。避難訓練も計画的に行われて消防署等と連携し消防車、時には救急車が来園し子ども及び職員の災害時対応の安全確保意識を高める取り組みが行われている。備蓄リストとしてはアレルギー対応食もリスト化して備蓄が行われている。備品類としては4～5才児から保護帽の備品整備を図り、冬季災害に備えて暖房器具の充実化を検討中であるので、特に冬季災害時の備品類の備蓄リスト化の充実が期待される。

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	「運営計画」手順書として文章化されて職員全員に配布・活用されている。主任により、クラス運営の指導・助言と標準的な実施方法にもとづいた指導等が行われている、1年目の職員には指導係もついて標準的な実施方法の周知・理解を促している。標準的な実施方法の確認については、日々の連絡会議、小さい子会議・大きい子会議等で適切に実施されているかを確認する仕組みがある。
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。	a	月ごとに行われる職員会議で、反省と次年度の方向性を確認するとともに、年度末の「運営計画」会議で最終の確認を行い次年度の「運営計画」手順書へつなげる方法が定められている。検証・見直しとして月ごとのクラスミーティングや大きい子会議と小さい子会議においても打ち合わせと見直し等が行われている。保護者からの意見や提案を受けて親子バス遠足等行事の年度計画の時期変更が行われている。

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策定している。	b 指導計画策定責任者を主任として手順書をもとに今年度の「全体的な計画」の内容に基づき、子どもと保護者等のニーズを加味した指導計画が策定されている。また、支援困難ケースに対しては、その都度関係機関にも相談し対応している。特別支援保育の個別指導計画策定には社会福祉法人妻の子会の臨床心理士の訪問・助言の資料評価票等を参考にし策定を行い積極的な保育の提供が行われている。子ども一人ひとりの発達過程や状況のアセスメント視点から計画立案への必要性や、保護者意向把握と同意等を得る視点からも園内の協働対応としてPDCA的な手順の確立が期待される。
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 各種「指導計画」についての評価・見直しは、「運営計画」手順書に時期・方法を定め定期的に行われている。年度末の「指導計画」会議等で保育士間の話し合いが行われ、最終的には主任・施設長の確認を得て次年度の「全体的な計画」作成につながり「運営計画」手順書のバージョンアップにつながっている。今年度の手順書には保護者の意向把握と同意を得るための手順等が明記されていないので保育の質に関わる課題がより明確になるように指導計画の評価・見直しについての手順等の検討が期待される。
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 子どもの発達・生活状況の記録は、保育園で定められた統一書式を用いて「運営計画」手順書をもとに記録を行い職員間で記録に差が出ないように主任の確認・助言等が行われている。個別保育指導計画や保育計画等にもとづく保育の実践は計画書の反省・評価欄や保育日誌等で確認できる。新人職員の記録に関しては指導係がつく指導体制の仕組みがある。子ども一人一人の保育の実施状況は、毎日の打ち合わせ会議で共有化され、記録化もされている。
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 子どもに関する記録は、施設長の責任のもとに運営規程や個人情報保護規程類と、個人情報保護マニュアル等の職員の理解により管理されて開示請求方法や廃棄方法までの管理体制が構築されている。子どもの記録は定められた鍵のかかる保管場所で管理されている。保護者への個人情報の取扱い説明について重要事項説明書を兼ねる「入園のしおり」に明記して説明・周知が行われている。



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) 保育課程の編成			
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保育課程を編成している。	A①	a	保育所保育指針の改定を受けて保育活動を養育・教育・保育の視点で捉え、法人の理念「自然から学ぶ」保育方針「子どもの視点に立つ保育」にもとづき編成している。各クラス担任が子どもの心身の発達や家庭の状況、地域の実態に応じて見直しを行って、職員会議で話し合い作成している。子どもを中心に保育実践ができるよう反省、評価、改善を繰り返して全体的な計画に反映できるよう努めている。
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。	A②	a	厨房に隣接してランチルームがあり明るい生活空間になっている。各保育室は自然光が入り、加湿器や次亜塩素酸を使用して清潔で快適な状態が保たれるよう心がけている。一人ひとりの子どもの体調を見ながら、動と静の活動を取り入れたり、ジョイントマット等を利用したりしてくつろげる環境の工夫をしている。
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。	A③	a	保育方針「子どもの視点に立つ保育」を保育士が常に意識して保育活動を行っている。子どもが何をしたいのかなど状態を把握して気持ちを受け止められるよう援助している。不安定になり泣いてしまう子どもには、その子どもに合った対応をみつけて安心して過ごすことのできる環境を心がけている。日々の連絡の会で子どもの状態や状況を伝え合い園日誌に記録して全職員が情報共有できるよう努めている。
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。	A④	a	手洗い、うがい、歯磨き、トイレなど一日の生活の流れを絵カードにして子どもが見通しを持って行うことができるようにしている。トイレトレーニングは家庭と連携しながら行い、失敗しても保育士がいるから大丈夫だと感じられるような言葉がけや援助を心がけている。衣服の着脱はさりげなく援助をして子どもが自分でやろうとする気持ちを大切にしている。
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。	A⑤	a	かけっこや鬼ごっこが楽しい公園、お店屋さんごっこのできる遊具がある公園など特徴を記載したお散歩マップを作成している。お散歩マップを活用し目的に応じた公園で遊んでいる。園庭は芝生になっていて樹木やアスレチックのツリーハウスがあり子どもが積極的に遊べる環境になっている。ホールはなわとびや鉄棒、マルチパネルなど子どもが遊びたい環境を整えている。何をしたいのか子どもと話し合いをしたり保育士が提案したり遊びの選択肢を広げて子どもが主体的に活動できるよう援助をしている。子どもの声を大切にする保育を心がけている。
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。	A⑥	b	保育室は牛乳パックで作った仕切りでコーナー分けをしている。月齢に応じて少人数で過ごしたり高月齢児は1歳児と交流したりして一人ひとりの子どもに合わせた保育ができるよう配慮している。送迎時は連絡帳を通して保護者との対話を心がけている。今後、子どもが興味関心を持つことができるように自分で玩具を取り出して遊べるようなコーナーを工夫していくことが期待される。
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。	A⑦	b	着脱や食事などの生活面はままごとや人形、絵本など遊びを通して身につけることができるよう工夫している。保育士が見守りさりげなく援助をすることで、達成感を味わい子どもが自分でやってみようとする気持ちを育ていけるようにしている。公園では季節に応じて自然が感じられるよう働きかけている。子どもに遊びたい物を聞きながら玩具を設定している。今後、子どもが自発的に遊ぶことができるように玩具や絵本などのコーナーづくりが期待される。

<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>a</p>	<p>3・4・5歳児による異年齢保育を月に1～2回行っている。外遊び、ゲーム、制作の3グループに分けて、子どもたちは好きなグループを選んで活動している。友だちとのやり取りを通して相手の気持ちに気づけるよう保育士は見守りながら言葉がけをしている。「全体的な計画・指導計画」をもとに環境構成を工夫して保育が展開できるよう努めている。</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対応は臨床心理士（年5～6回）と障がい巡回指導（年2回）の助言と協力を得て保護者と連携しながら保育を進めている。担当職員は障がいのある子どもの研修を受けて職員会議で報告し職員と共通理解を図っている。日々の連絡の会や職員会議を通して職員間で話し合い子どもの状況を把握できるよう努めている。</p>
<p>A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>マットを設定して子どもがゆったり過ごせるようにしている。絵本を読んだりブロックで遊んだりできるコーナーづくりをして環境の工夫をしている。長時間にわたる保育で子どもが泣いたり不安定になったりしたときは、安心して過ごせるよう配慮して家庭と連携しながら対応している。職員間の引継ぎは一人ひとりの子どもの状況を確認し合い早遅日誌に記入して保護者に伝えている。</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>幼保小連絡協議会は5歳児担任と主任が参加して小学校教員と子どもの情報等について話し合いを行っている。小学校教員からは椅子に座ってする遊びや遊びの中で体をきたえられるようにするなど就学前に取り組んでほしい話が出され指導方法の工夫をしている。子どもたちは2月に小学校を訪問して授業見学や小学校一年生との雪遊びを予定している。</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>a</p>	<p>年齢別の保健年間指導計画をもとに子どもの健康管理を行っている。保護者には「子どもの体調について」園のしおりで周知している。送迎時は家庭と連携しながら一人ひとりの子どもの健康状態を把握するよう心がけている。乳幼児突然死症候群（SIDS）については回覧で職員に周知し連絡会で話をしている。0・1・2歳児は睡眠時にチェック表を利用して0歳児は5分おきに1・2歳児は15分おきに一人ひとりの子どもの様子を把握している。</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>a</p>	<p>健康診断は年2回、歯科健診は年1回実施して保護者に伝えている。事前に嘱託医への質問など保護者に聞き取りをして援助が受けられるようにしている。歯磨きは2歳児後半より行い歯ブラシは毎日、家庭に持ち帰り管理するようにしている。</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>a</p>	<p>「アレルギー児対応についての流れ」にもとづいて医師、保護者、栄養士、担任、主任と連携を図り全職員が共通理解して対応を行っている。アレルギー食は別トレイにしてアレルギーの表示札をのせてわかるようにしている。アレルギー食を受け取る時は栄養士、調理員、保育士とチェック表をもとに確認をしてクラスで再確認を行い提供している。</p>
<p>A-1-(4) 食事</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>厨房に隣接してランチルームがあり、栄養士、調理員と触れ合いながら4・5歳児が食事をしている。子どもが向き合って食べられるように円形のテーブルを設定して食事環境を整えている。玉ねぎ、にんじん、じゃがいもなどを子どもと栽培してカレーづくりをするなど菜園で収穫した野菜でクッキングを行っている。保護者には簡単にできるレシピを掲示したり試食会を行いアンケートを取ったり家庭と連携して食への関心が深められるよう努めている。</p>

<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>札幌市の献立を基本にして、当園の地域性や子どもの喫食状況、保護者の意向などを考慮に入れ和食中心とした献立を栄養士が作成している。週に2回、手作りおやつを提供している。月に2回はごはんメニューのおやつにして、1月は七草がゆなど季節感のある献立を取り入れている。栄養士は日々、子どもの食事の様子を見て食べ具合や残食状況を把握して献立や調理の工夫をしている。</p>
--	----------	---

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			
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>クラス懇談、個人懇談、保育参観を通してクラスの様子や子どもの成長、保育方針などを話して保護者と相互理解を図っている。園日よりでは当園で大切にしている「育ちを待つ保育」について、イヤイヤ時期の子どもの事例などを載せて保護者と連携しながら子どもの育ちを支えられるよう努めている。</p>	
A-2-(2) 保護者等の支援			
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>保護者と日々のコミュニケーションを心がけている。制作物などを通して子どもの成長を伝えたり様々な機会をとらえて話しかけたりしている。職員間は職員会議や連絡の会、記録などで情報共有に努めている。保育士、主任、施設長と連携して相談対応ができるよう体制を整えている。</p>	
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>朝食の有無や同じ服を着ているなど家庭の養育状況や子どもの心身の状態について連絡会で報告し職員間で共有して対応できるよう努めている。児童館、小学校、児童相談所とのケース会議に参加して連携体制を整えている。保護者とは子どもを介してコミュニケーションを取るようになっている。今後、虐待等権利侵害に関するマニュアルをもとに職員研修をすることが期待される。</p>	

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）			
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>週案、日案で反省、評価を行い次の指導計画に反映して保育が進められるよう努めている。日々の保育活動で一人ひとりの子どもの成長、発達について振り返りをして職員間で話し合い保育環境や援助方法の見直しをしている。職員の自己評価は年度末に行い施設長が分析して次年度に生かすようにしている。</p>	