

北海道福祉サービス第三者評価結果報告書

2025 年 2 月 28 日

北海道福祉サービス第三者評価事業推進機構 宛

〒 060-0005

住所 札幌市中央区北5条西23丁目
1-10-501

電話番号 011-641-9010

評価機関名 合同会社 moca l

認証番号 北海道 第23-004号

代表者氏名 代表社員 宇津野 朗子



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)	高橋 春美	総合	第0018号
	(2)	神内 秀之介	総合	第0068号
	(3)	井上 秀美	福祉医療保健	第0173号
	(4)			
	(5)			
サービス種別	保育所			
事業所名称	島松いちい保育園			
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）	2024 年 5 月 1 日	～	2025 年 2 月 7 日	
利用者調査実施時期	2024 年 9 月 17 日	～	2024 年 10 月 15 日	
訪問調査日	2024 年 11 月 13 日			
評価合議日	2024 年 12 月 30 日			
評価結果報告日	2025 年 2 月 28 日			
評価結果の公表について運営者の同意の有無		☒ 同意あり ☐ 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

合同会社 m o c a l

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

TEL 011-205-0341

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

○法人「ガバナンス」から園の保育成果を引き出す「マネジメント」の仕組み

法人「ガバナンス」による「全体的な計画・指導計画」と「運営計画」様式に従い、研究部が「全体的な計画」につながる各指導計画事例集的な「全体的な計画・指導計画」を作成する仕組みがあります。そして、教務部が園の保育活動の成果を引き出す「マネジメント」として保育活動の基本となる部分の共通化に向け、園長から主任、部担当主任、保育・給食・教務・研究・生活部門等の園務分担の分掌等の「運営計画」の作成に取り組む仕組みが構築されています。それらの仕組みで見直し作成した各書は、毎年、職員配布と職員室備え置き、日常的に職員が活用できる環境を整えて園長のリーダーシップのもとに保育成果を引出す保育実践に取り組まれています。

○「地域に根ざした保育園」を目指す取り組み

法人の設立理念「自然から学ぶ」に基づき、保育理念「子どもの視点に立つ保育」、保育方針「個性の尊重、育ちを待つ、子ども主体の保育」、保育目標に「やさしく たくましく 心豊かに」と掲げています。自然と触れ合う探索活動を積極的に取り入れ収集した草木などの様々な素材の特徴を活かした表現の仕方で製作された作品は園内に展示され保護者に喜ばれています。また園内の畑でじゃがいもや人参などを栽培し、子ども自身が育てた食材に触れ、調理し、給食で楽しく食べる食育活動、地域の身近な人との関わりでの挨拶、小中学生との交流、インターシップの受け入れ、地域イベントのハロウィンで遊戯を披露するなどの参加、市内の子ども対象の一時保育、地域や家庭で過ごしている親子対象に遊びの提供や育児相談、親同士の交流や情報交換などの地域の子育て支援を行っています。園内外の幅広い活動を通し、他者との交わりを重視し、子ども同士がお互いに尊重する姿勢、主体性、自立心、協同性、創造性、道徳心、社会性などが育まれるようにカリキュラムが組み立てられています。

◇改善を求められる点

○中長期計画に基づく園の独自性と事業計画の課題

中長期計画を基に理念や基本方針の具現化を目指し、前年度の反省や評価を経て園独自の「運営計画」が毎年策定されています。運営計画は、全職員の意見を反映させ、業務効率化を図りながら、園の実情に合った内容となっており、日々の保育や業務に活用されています。行事ごとに反省・評価を行い、次年度に向けた運営計画会議で各職員が担当する事業の企画・立案を検討し、決定しています。常勤職員は会議に参加し、臨時職員には内容を文書で共有し、ICTを活用した情報共有や意見収集を行うなど、全職員が一体となった取組が進められています。

しかし、中長期計画や運営計画を現場に落とし込む中で、園独自の取組や現場の実情に合った対応が十分に行われていない課題があります。また、計画内容は玄関に掲示され、保護者に関覧可能なほか、各種発行物を通じて保育内容を伝えていますが、一方的な情報提供にとどまらず、保護者との対話を通じた相互理解がより求められています。さらに、計画の実行や改善において、一部では記録すること自体や反省が目的化し、具体的な質の向上に課題が残る点も指摘されており、より現場に寄り添った柔軟な体制づくりが必要とされています。

○仕組みを基に社会や時代の変化へ対応する柔軟な視点を含めた標準的な実施方法の文書化を
法人ガバナンスにより、保育に携わる職員の基本となる部分を共通化する仕組みを構築されています。その仕組みを基にして、子どもとその家庭を取り巻く地域社会や時代の変化、価値観の変化に対応しながら創意工夫ある保育の実践に取り組んでいます。その実践現状を活かし、子どもの人権、文化的価値観の違い、利用者等と互いに尊重する心、利用者満足及び利用者本位や保護者理解を図るなど、多様な視点の考慮・検討から保育全般の標準的な実施方法の文書化の充実が期待されます。

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

法人として長きに渡り構築してきたガバナンスやマネジメントが高い評価をいただき、今後も維持・存続・発展が出来る様に努めていきたいと考えます。また保育園の役割ともいえる地域に寄り添って運営していくという点が高く評価されたことも、今後の励みにしていきたいと思います。また、保育園の業務は多岐に渡るため、職員がより効率よく業務に打ち込める様、園の独自性を持ちながら標準的な実施方法を文書化したり全職員が一体となった取り組みを進めていける様努力を続けたいと考えます。

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： 令和 6 年 10 月 21 日

経営主体 (法人名)	社会福祉法人 水の会		
事業所名 (施設名)	島松いちい保育園	事業 種別	保育所
所在地	〒061-1353 恵庭市島松本町4丁目10-1		
電 話	0123-36-8297		
F A X	0123-36-8400		
E-mail	shimamatsu@mizunokai.ed.jp		
U R L	http://www.mizunokai.ed.jp		
施設長氏名	行方 絵美		
調査対応ご担当者	行方 絵美 (所属、職名： 島松いちい保育園園長)		
利用定員	90 名	開設年	平成 28 年 4 月 1 日
理念・基本方針： ○法人の設立理念「自然から学ぶ」 幼児期から自然に触れ、四季折々に見せるダイナミックな変化から培われる感性や、変化の段階で見せる自然の厳しさ、それと対峙することによる苦しさ、それに向かっていく積極性、そして時には挫折感を抱くこともある。幼児期はこのようなことを知識的に学ぶよりも、体験を通して学んでいくことにより、「依存から自立・自律」へと成長を遂げていく。法人設立から変わらない理念を踏まえて、園の保育、運営を行っている。 ○園の保育方針「子どもの視点に立つ保育」 ・子どもをありのままに受け入れる（個性の尊重） ・子どもに内在する力を信じる（育ちを待つ） ・子どもと保育者が共に歩み、共感し合う園生活（子ども主体の保育） ○園の保育目標「やさしく たくましく 心豊かに」 本園は、子どもに視点を置いた保育を基本に、子どもをありのままに受け入れ、育ちを待ち、園生活の主体者は子ども の3つを方針として保育を行っている。 施設・事業所の特徴的な取組： 異年齢の子どもが共に生活していく集団の場において、心情面、意欲面、態度面を育てている。本園では、養護・保育・教育の視点から、遊びが大切な学習の場と捉え、遊びを通して成長発達過程に沿った系統的な指導計画の基、保育者の援助を得ながら体験、経験を重ねていくことができる環境を整えている。特に、発表会や運動会では、ストーリー性のあるお話しの世界の中に自分を置き、遊びを取り入れながら子どもたちの創造性をかき立て、楽しむことができる内容を工夫している。			
第三者評価の受審回数（前回の受審時期）		2 回 （平成30年度）	
開所時間 (通所施設のみ)	7 : 15 ~ 19 : 15		

【当該事業に併設して行っている事業】

(例) ○○事業 (定員○名)

- ・地域交流保育事業 6か月以上、就学前の子どもとその保護者が対象。年間9回実施
- ・一時保育事業 1日につき、おおむね8名まで
- ・障がい児保育事業
- ・延長保育事業

【利用者の状況に関する事項】（令和6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（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
1 名	9 名	17 名	18 名	21 名	13 名
5歳児	6歳児	合 計			
18 名	11 名	108 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
1 名	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】(令和6年10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・管理者	事務員		
常勤	16名	1名	1名	名	名
非常勤	33名	名	名	名	名
	保育補助	介護職員	保育士	看護職員	OT、PT、ST
常勤	名	名	12名	名	名
非常勤	4名	名	23名	1名	名
	栄養士(姉妹園と兼務)	介助員	調理員等	医師	その他(用務員)
常勤	1名	名	1名	名	名
非常勤	名	名	4名	名	1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	13 名 (23 名)
准看護師	名 (1 名)
栄養士	1 名 (2 名)
調理師	1 名 (1 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		
	耐震		
(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)	1,011.194 m ²		
(2) 園庭面積	1,594.79m 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)に行って外遊びを行っている。		
(3) 耐火・耐震構造	耐火	☒ 1. はい	☐ 2. いいえ
	耐震	☒ 1. はい	☐ 2. いいえ
(4) 建築年	平成	22 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）			
(2) 建物面積	m ²		
(3) 敷地面積	m ²		
(4) 耐火・耐震構造	耐火		
	耐震		
(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】

・令和 5 年度におけるボランティアの受け入れ数（延べ人数）

4 人

・ボランティアの業務

恵明中学校の就業体験として受け入れる。1 日間、子どもと一緒に遊んだり、保育士の手伝い（食事補助、掃除、玩具などの消毒等）などを通して、将来の職業選択の参考や保育士の仕事内容について理解を深める。

【実習生の受け入れ】

・令和 5 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 25 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。

・日々のコミュニケーションの中で意見を吸い上げるのが第一だと考えているので、まずは送迎時に、クラスの枠を超えて保護者と会話が出来る様に、園長主任も含めて保護者に声をかけ、保護者の意向や要望を聞くようにしている。
・年 2 回、運営委員会を開催し、保護者の意向や要望を聞いたり、大きな行事ごとに保護者アンケートを取っている。
・参観日、個別懇談を実施し、担任と保護者が面談をする中で、家庭での様子や子どもの成長で心配な事などを伺い、全職員にも内容を周知し日常の保育に活かしている。
・給食試食会を開催し、実際に味わっていただいている。栄養士、調理責任者が担当し、直接保護者から食に関しての相談等を受ける機会とし、アンケートにも協力いただいている。
・苦情相談窓口を設置し、第三者委員も位置付けているが、現在のところは利用はなく、担任あるいは園長主任との面談で解決している。

【その他特記事項】

本法人は設立以来一貫して子ども主体の保育を重視し、遊びを通して「心を育て、夢を育む」保育活動を展開している。その基軸は母体となっている幼稚園（学校法人北邦学園）運営にある。「子どもの視点に立つ保育」を柱とし、乳幼児期における遊びの重要性、子どもの意欲を駆り立てる魅力ある環境づくりを大切にしている。また、園行事においても、子どもの発達を踏まえた取組を行っている。

本園は恵庭市立なのはな保育園の民営化譲渡により、平成23年4月に委託を受け平成28年に園名を「島松いちい保育園」と改名しました。

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。	b	設立の理念「自然から学ぶ」を具現化するために、保育目標を「やさしく たくましく 心豊かに」と設定している。この理念を全職員が共通の認識として持ち、保育に携わることができるよう、新規採用職員のオリエンテーションや法人研修を通じて周知を図っている。また、毎年の運営計画にも理念を掲載し、職員が容易に閲覧できるようにしている。保護者には入園説明会やしおりを通して理念を伝え、行事の挨拶では理念に基づいた挨拶を心掛けている。さらに、職員室等に掲示することで臨時職員も確認しやすい環境を整えている。ただし、保育園独自の理念浸透は今後の課題であり、臨時職員に対しては直接教育が可能となっているが法人理念の伝達が重要な役割を果たすため、周知の方法の工夫が期待される。

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	地域の福祉や保育に対する需要の動向や福祉サービス全体に対するニーズは個人で探るのが難しいため、恵庭市と連携し、適時情報共有に努めている。市の研修や園長会などでも積極的に情報収集を行い、地域のニーズや将来像を市の担当者と共に把握している。また、本部が主体となり、園担当者と園長と一緒に運営を行い、目標管理をしっかりと行っている。さらに、見通しを持った運営ができるようにコストの分析や在園児の推移の予測にも注力している。
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。	b	法人や園の経営状態については、常に本部の施設担当と連携しながら運営を行い、園長会等での報告・協議を通じて動向を把握している。現場で改善すべき課題や問題点については迅速に周知しているが、職員全体の状況把握までは十分に至っていない。修繕や人員計画については、年度ごとに本部へ提案し、中長期計画に反映する形で対応している。建物や備品等の修繕については修繕計画を立て、安定的な経営を目指している。臨時職員や非常勤職員の採用は各園で行っているが、定着に課題があり、今後の改善が必要となっている。採用推進委員会には園長が参加し、北海道と関東の相違など地域ごとの課題に対応している。正職員の職責から、全体的な業務が正職員や役職者へ偏りが起こることは致し方ないところもあるが、更にその中でも一部の役職者や職員の業務量に偏りがあることは長期的視点で課題となっており、これらの負担軽減も含めた取組が期待される。

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	中長期計画を基に、理念や基本方針の具現化を目指し、反省や評価を繰り返しながら保育内容を計画するとともに、人材育成や設備の整備状況を分析し、課題の解決に取り組んでいる。職員配置については、将来を見据えたバランスの良い体制を整えるため、採用推進委員会を中心に法人全体で計画的な採用と配置を進めている。新人職員（正職員・常勤）の業務負担軽減を図るため、書類作成の簡素化やICTの活用を進め、日案についても毎日詳細に書いていた内容を見直し、新しい保育を行う際に特記する形式に変更している。しかし、日案を書くことが目的化してしまい、手書きで記録していた頃の職員の記録スキルまで追いついていない現状があり、改善が求められている。また、園内研究などを通じて振り返りの機会を設け、保育の質向上を図っている。法人としては本部で計画を立案し、園長会で共有を行っているが、園独自の取組の必要性も感じており、今後さらに現場の実情に合った対応が期待される。
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	中長期計画を反映し、重要項目や柱を基に、前年度の反省や評価を経て、年間の見通しを持った具体的な事業計画として「運営計画」を毎年策定している。運営計画は園独自で作成しており、業務の効率化を図るため全職員の意見を反映させているため、当園の実情に則した内容となり、日々の保育や業務に活用されている。評価や反省は細かい点については随時行い、大まかな評価は12月から1月末にかけて実施している。また、毎年5月に事業報告を作成し、計画と実績を振り返る仕組みを取り入れている。今後は園としての中長期計画とそれに連動した単年度計画の策定が期待される。
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」の作成においては、行事等の都度反省・評価を行い、次年度に向けた運営計画会議で各職員が担当する事業の企画・立案を検討し、決定している。この運営計画は、行事や担当業務を確認・見直ししながら、各自の日々の保育や園運営に積極的に取り組むための指針となっており、新人職員も先の見通しを持ちやすく、全職員が活用している。常勤職員は運営計画会議に参加し、臨時職員には内容を書面で共有し、確認印をもらう形で周知している。急ぎや必須事項についてはICT（アプリでの職員チャット）を活用して情報共有を行い、行事の際には臨時職員からもメモで意見を集めることで参画を促している。このように、全職員が一体となって運営計画を活用できる体制を整えている。事業計画についても園長会で共有を行っているが、中長期計画に各園独自の取組の必要性も感じており、今後さらに現場の実情に合った対応が期待される。
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	「運営計画」と保育の計画である「全体的な計画・指導計画」は玄関に掲示し、保護者が自由に閲覧できるようにしている。また、各種発行物や月ごとの「クラスだより」「園だより」を通じて、保育のねらいや内容の予定、園行事の考え方について、わかりやすく具体的に情報を伝えている。さらに、保育では日々のつながりを大切にしているため、毎日写真付きで保育内容を配信し、保護者が園での活動を理解できるよう努めている。今後は一方的な情報の提供のみならず、対話を含めた相互理解への取組が期待される。

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	日々の保育については、指導計画に基づき期案や週日案を作成して実践し、実践後には反省・評価を行い、次の計画に反映させている。年度末には年間の反省・評価や指導計画の見直しを行い、次年度の計画に生かしている。保育の質の向上を図るため、職員はオンラインを活用して外部の研修会に参加するほか、法人研修や園内研修、自己評価に取り組み、組織的にスキルアップを図っている。また、担任や代行職員と毎日連絡の会を行い、その日の連絡事項や確認内容を全て園日誌に記録している。保育に入る前には日々のチェックを欠かさず行い、さらに、月1回クラス会議を実施して反省や課題を話し合っている。このクラス会議の内容は、上位の会議やリーダー会議を経て、全職員が参加する月1回の全体会議で共有されている。こうした仕組みを通じて、全職員が一体となって保育の質向上に取り組んでいる。
9	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取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	個々の自己評価を基に園全体としての課題に結びつけ、その後の改善に取り組んでいる。クラス運営については、担任ひとりの考えに偏らないよう、担当主任や「大きい子会議」「小さい子会議」、クラス会議など、さまざまな枠組みを設け、職員同士が刺激を受け合えるよう組織的に取り組んでいる。クラス会議では日々の運営の微調整を行い、「大きい子会議」「小さい子会議」では大きな課題を把握し必要に応じて修正を加え、会議内容は会議録に記録し共有している。また、設定保育以外の業務についてはリーダーが中心となって調整し、園全体に関わる大きな課題については保育会議や職員会議を通じて改善策を話し合っている。さらに、園内研修なども取り入れながら、課題の解決と保育の質向上に一体となって取り組んでいる。

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	園長としての役割は「運営計画」や業務文書に明記されており、自ら果たすべき役割と責任を常に意識し、職員や保護者からの信頼を得られているかを評価・反省・改善するよう努めている。自らの思いや指示・連絡事項については、会議や連絡会で職員に説明するほか、全職員との面談を通じて理解を深めている。また、新年度の体制については発表の際に改めて共有し、重要事項は会議録などに記録している。日々現場に足を運び、一つひとつ職員に適切なアドバイスをを行いながら、現場の状況を把握し、職員とともに課題解決に取り組んでいる。

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。	a	園として順守しなければならない法令や規則は多岐にわたるが、その都度、国や道、市からの通知に対応し、行政や担当者と密に連絡を取り合いながら対応している。最新情報は行政や法人本部からメールで共有され、それをもとに迅速な対応を行っている。健康、安全、防災、個人情報などに関してはマニュアルを作成し、職員への周知を図っている。新人職員には法人の新人職員研修で説明を行い、理解を深めるよう努めている。また、連絡事項については毎回の連絡会や園日誌、紙媒体での回覧を通じて共有しているが、職員全体の理解度の確認には至っておらず、質問があれば随時対応している。職員の様子を観察しながら、必要に応じて声をかけるなど柔軟に対応し、職員一人ひとりが業務を適切に遂行できるようサポートしている。
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	外部研修や法人内の研修、園内研修などを通じて職員の質の向上に努めている。年度初めには職員一人ひとりが自己目標を立て、向上心を持って保育に取り組めるよう働きかけるとともに、現場での経験を基に寄り添ったアドバイスを行うことを大切にしている。今年度は職員一人ひとりを把握し始めているが、まだ課題があると認識しており、さらに理解を深める努力を続けている。園長自身も知識・技能の向上を目指し、自己研修や外部研修への参加を検討している。日々の業務では、全ての記録をチェックし、結果だけでなくプロセスの確認も行っている。毎朝、教室を一つひとつ見回り、職員の出勤時には事務室で対応するよう心がけている。また、早番や遅番の状況も柔軟に把握し、保護者対応についても職員と一緒に考えながらサポートしている。こうした取組を通じて、職員一人ひとりに寄り添いながら、より良い保育環境を作ることを目指している。
13	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。	b	園長一人で課題に対応するのではなく、本部と連携し、人事、労務、財政の面から改善に向けた分析を行い、業務改善や効率化を図ることで、理念や基本方針の具現化に向けた働きやすい環境の整備に取り組んでいる。また、市の幼児保育課と連携し、入園希望の動向を把握しながら人員の確保に努めている。これまで人材の定着が課題となっており、過去には退職理由が多岐にわたる状況もあった。現在は子育て世代の職員が多く、家族の協力など家庭環境に関する課題も認識している。そのため、中長期的な視点に立ち、職員が働きやすいルールやシフト体制の見直しを進めることで、職員の定着と働きやすい職場環境の実現を目指していることからその取組が期待される。

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	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。	a	保育の理念を具現化できる人材を確保するために、中長期計画を基に採用推進委員会が中心となり、道内では養成校訪問や意向調査、大学についてはWEBを活用するなど、広く法人の理念を知ってもらう機会を計画的に設けている。また、臨時職員や契約職員については欠員補充を目的に、ハローワークや求人媒体を活用して対応している。さらに、保育の質の向上や職員の定着、人材育成を目的として、研修推進委員会が中心となり、法人内で各種研修会を計画的に開催するなどの取組を行っている。これらの活動は、全体の副委員長である当園長のもと、一体となって進められている。

15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b	自己評価推進委員会が中心となり、職員が目標を持って職務に取り組めるよう、「期待する職員像」を運営計画や人事考課のステージ等に明記し、管理職はそれぞれの職員が能力を発揮できるよう日常的に指導・助言を行い、育成に努めている。年度末には全職員が自己評価チェックリストを用いて自己評価を行い、次年度に向けての改善や資質向上を目指している。人事考課は正職員を対象としており、自己評価や個人面談の結果を基に実施しているが、人事基準や評価基準に関しては更なる熟考が必要であり、今年度を通じてその構築を進めている。キャリアパスの案はすでに作成されているが、現状では活用が進んでおらず、目標管理制度も実施されているものの、それぞれが十分に連動していない状況である。これらの課題に対して、自己評価推進委員会を中心に改善に取り組んでいるので継続的な取組が期待される。
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。			
16	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組んでいる。	a	職員が意欲を持って働ける環境を整えるため、有給休暇の消化率や日々の勤務状況、健康やメンタル面などを細かくチェックし、適切な言葉がけを行うことを心がけている。また、全職員との面談を通じて、日々のコミュニケーションだけでなく意見や要望を吸い上げ、それを職場環境に反映できるよう努めている。有給休暇は取りやすい環境が整備されており、時間単位での取得や計画年休の取得も進んでいる。事前に希望休を聞くなど、職員が働きやすい体制づくりに取り組んでいる。
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。			
17	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。	b	職員一人ひとりが自己評価を基に年度の目標を設定し、その達成に向けて日々保育の質の向上に努めている。管理職は、職員それぞれの保育や仕事への姿勢を見守りながら援助や助言を行い、面談を通じて目標に対する達成度を確認し、つまづきや悩みを共有しながら解決に努めている。また、研修報告書の作成や報告会を通じて、研修内容を他の職員とも共有し、学びを広げる取組を行っている。職員の階層ごとに「期待する職員像」や新人研修、管理者研修などを実施し確認するほか、常勤職員には個別の研修計画を用意している。ただし、臨時職員については勤務形態が日中や夜間など多岐にわたり、研修への参画が難しいという課題があり、今後はこれへの対応が期待される。
18	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。	b	中長期計画に基づく職員教育の基本目標に沿って、職員全員が知識や専門性を高め、スキルアップできるよう、目的に応じた研修（管理職研修、主任研修、中堅研修、新人研修、全体研修など）を実施している。園内研修では、常勤職員だけでなく臨時職員にも積極的に意見を求め、互いに保育を見合い意見交換を行うことで、保育の質の向上につなげている。さらに、職員の階層ごとに「期待する職員像」を共有し、新人研修や管理者研修などを通じて役割を明確化するとともに、常勤職員には個別の研修計画を設けている。ただし、臨時職員は日中や夜間といったさまざまな勤務形態があるため、研修への参画が難しいという課題があり、今後の改善が期待される。

19	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。	b	研修年間計画を立てる際には、職員本人の意向を聞きながら、全員が何らかの研修に参加できるよう配慮している。外部研修だけでなく、法人研修や園内研修も学びの機会として活用し、参加できない職員も研修報告書などを通じて学びを共有できる仕組みを整えている。近年ではオンライン研修の普及により、自宅での受講も可能になり、研修機会の確保が進んでいる。また、常勤職員には指導職員をつけ、伴走支援を行うことで相談窓口を明確化している。新人職員については、若手職員が指導を担当する方が適していると考え、その体制を整えている。職員の階層ごとに「期待する職員像」や新人研修、管理者研修などを実施し、各層で必要な内容を確認しながらスキル向上を図っている。常勤職員には個別の研修計画が用意されているが、臨時職員については日中や夜間など勤務形態が多様であるため、研修への参画が難しいという課題があり、今後の改善が期待される。
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研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a	実習生の受け入れにおいては、法人で作成されたマニュアルに基づき、教務部が窓口となってオリエンテーションを行い対応している。このマニュアルは現場の声を反映させながら法人の委員会で作成されており、園ごとにオリジナルのしおりが作成・修正されて実習生に提供されている。実習内容については、学校と連携を図り、担当保育士や主任が丁寧に指導することで、実習が充実したものとなるよう努めている。また、実習生の受け入れがきっかけとなり、職員としての登用につながるケースもある。さらに、将来保育士を目指す動機付けとなるよう中学生の職場体験を積極的に受け入れるとともに、保育補助として学生を雇用し、学びの場を提供することで、保育の魅力を伝える取組を行っている。

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。	a	法人の事業や財務などの情報はインターネットで公開し、運営の透明化を図っている。また、施設の概要や設立理念、年間行事、日々の様子などをホームページで公開するとともに、町内会の回覧板を活用して地域交流や一時保育のお知らせを行っている。恵庭市のイベントにも積極的に参加し、地域の方々への周知を図っている。園内では、玄関に園だよりやクラスだよりを掲示し、市の保育所ガイドなどを自由に手に取れるよう設置している。また、苦情・相談体制についてはしおりや掲示を通じて周知し、第三者委員の活用について再検討を進めている。理事会や評議員会で報告された苦情内容については第三者委員と共有し、適切な対応を行えるよう努めている。さらに、各サイトとの連携を再検討し、情報発信の強化に取り組んでいる。

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	関係省令に基づき財務諸表を閲覧できる状態にしており、今年から会計監査人を導入することで、運営の透明性をさらに高めている。利用者本位のサービス提供を実現するため、第三者評価を受審し、その結果を公表してサービスの質向上に努めるとともに、入所者等に苦情解決の仕組みを周知し、第三者委員を設置して適切な対応を行っている。また、サービスに関する苦情内容および解決結果を定期的に公表することで、利用者保護に取り組んでいる。さらに、処遇改善等加算の賃金改善要件（キャリアパスを含む）を満たしており、職員の処遇改善にも力を入れており、これらを通じて園として質の高い運営を目指している。
----	--	---	--

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	地域の家庭で過ごす同年齢の子どもたちと関わる楽しさや大切さを広げるため、月に一回地域交流保育事業として公開保育を行い、季節に応じた旬の遊びを取り入れながら交流を深めている。具体的には、水遊びや七夕会、雪遊びなどを通じて触れ合いの場を設けている。また、地域の祭りでは園児全員が提灯を製作して会場に飾るほか、地域のハロウィンイベントでは仮装してダンスを披露するなど、地域と連携した活動を積極的に行い、交流を図っている。
24	Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の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。	b	受け入れに当たっては、ボランティア受け入れマニュアルに基づき、園児の安全や個人情報保護について丁寧に説明し、理解を得た上で対応している。中学生の職場体験は継続的に実施しており、保育士の養成校だけでなく、医療看護の学生の実習も受け入れ、幅広い協力体制を取っている。現在、保育補助が棚卸業務を行っている状況もあり、今後さらに受け入れ体制を整えていくことを検討している。以前は読み聞かせのボランティアも受け入れていたことがあり、学生や地域の方々に対して「いつでも来て良い」と伝えるなど、積極的に交流を図っているが、一般的な受け入れルールについては引き続き検討することが期待される。
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。	b	園の運営に必要な機関との連携や保育の充実、職員のスキルアップに向けた取組を積極的に行っている。これまでも、市の幼児保育課を中心に、発達支援センターや要保護ネットワーク会議、給食会議、消防、学校などと情報交換や連携を図っているが、連携業務は園長が中心となることが多いため、全職員が十分に把握できていない点が課題となっている。また、転園時には電話で情報を引き継いでいるが、今後はより円滑な対応ができる体制やアフターフォローの仕組みを整えることが期待される。令和5年度から恵庭市で私立保育連合会が立ち上がり、情報交換や市への必要な要望について意見交換を行いながら、他園との連携を図る取組も進めている。

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 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	b	一時預かり事業や地域交流保育事業を実施しており、これらは市からの委託事業として行っている。一時預かり事業では保護者の就労だけでなく、保育園で友だちと遊ばせたいと考える保護者やリフレッシュを目的とした家庭など、さまざまな理由で一時的に保育が必要な家庭を対象としている。地域交流保育事業では、子どもたちへの遊びの提供だけでなく、保護者への育児相談や保護者同士の情報交換の場を設けている。地域の課題を把握するための組織的な取組が十分に行われておらず、今後はネットワーク会議などを通じた地域との連携を深めることが期待される。
27	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b	当園が位置する島松地区では保育園入園のニーズが高いため、安心して利用できる環境を整えるために随時見学を受け付けるほか、地域交流保育事業について町内会の回覧を通じて周知するなど、地域との連携を図っている。また、保護者が参加する運営委員会を通じて定期的に意見を得てより良い活動に繋げられるよう努力している。しかし、地域の福祉的課題を把握するための具体的な仕組みや活動、事業がまだ構築されておらず、今後の課題として取り組んでいくことが期待される。

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。			
28	Ⅲ-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	年度の「全体的な計画」に保育理念「子どもの視点に立つ保育」と保育方針内に「個性の尊重」等を明示した「全体的な計画・指導計画」を常勤職員へ配布し、職員室にも備え置き非常勤職員も手に取れる環境としている。日々の連絡の会、月1回の職員会議などから子どもを尊重した保育の共通理解に努めている。「法人本部事業報告」で社会や時代の変化に柔軟に対応していく事業内容等をホームページで公開している。
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b	日々、おむつ交換や着替え時に衝立を利用しプライバシーに配慮した空間環境の工夫に努めている。個人面談記録で、保護者から子どものトイレ利用時の羞恥心などプライバシー課題を把握している。現状のプライバシー配慮に関する実践をもとに個人情報保護とともにプライバシー保護に関する保育上の留意・配慮点等に関する規程・マニュアル等を再整備して子どもや保護者に取組の周知が行われることが期待される。

Ⅲ-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-(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。	b	法人のホームページで施設概要・一日の流れ・年間行事予定等の情報発信に取り組んでいる。また見学者には、園オリジナルパンフレット資料を作成し保育内容や特性等の丁寧な説明に努めている。情報発信の取組として、理念及び方針等に基づき地域の利用者の現状を踏まえた動画参観やおむつのサブスクリプション導入等工夫した保育提供のホームページ掲載の検討にも取り組み、地域の利用希望者が選択に役立つ積極的な情報発信が期待される。
31	Ⅲ-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	保育開始時に個別面接等で「入園のしおり（兼、重要事項説明書）」を用いて丁寧にわかりやすい周知・説明に努めて保護者同意を得る対応を行っている。進級時に「重要事項説明書」等をICTアプリで発信し、同意の必要なものは同意を得ている。保育開始・変更時の担当職員による丁寧な説明対応の現状を生かし、園の対応として同じ手順・内容で行われるように、特に配慮が必要な保護者対応時に担当職員の工夫・配慮等を取入れたルール化が期待される。
32	Ⅲ-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	転園時に保護者の同意を得ながら転園先へ保育の継続性に配慮した申送り等の連携に努めている。家庭移行では、保育の継続性の配慮として、子育て支援や相談窓口に関する資料を提供し、口頭説明に努めている。「運営計画」の「退園時」項目内容にある関係書類の手続き・対応や「退園、転園児に渡すもの」を発展活用し、転園・退園後の相談方法、担当者等の説明内容を記載した文書を渡す配慮や手順等の検討から保育の継続性への配慮の充実が期待される。
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。			
33	Ⅲ-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	保護者との連携を大切と考えて園と家庭が共通の視点に立ち子どもと関わることから保育効果を高めていけるように、園だよりやクラスだよりの発行、保育参観、クラス懇談会、個別懇談等を行う仕組みを設けている。園で過ごす日常の子どもの姿を動画撮影し、保護者へ説明・視聴する動画参観を実施して好評を得ている。現在の仕組みを活用して保護者がどのように受け止めているかという視点から、子どものみならず保護者の満足感を汲み取る取組の検討が期待される。
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。			
34	Ⅲ-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。	b	苦情解決の体制を整備し保護者へ「重要事項説明書」により「保育相談窓口」の説明に取り組んでいる。「運営計画」に「苦情解決の手順」を明記して職員へ仕組みの周知を図っている。職員向けの仕組み周知を活用して、保護者等へ苦情解決窓口の周知のみならず仕組みをわかりやすく説明した資料の作成・配布、掲示等から機能的な仕組み充実が期待される。
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	送迎時に担任職員は元より園長や主任も保護者との対話に努め、連絡ノートやICTアプリ等によるコミュニケーションの充実から信頼を高め、苦情の申し出に至る前に相談や意見を受ける環境整備に取り組んでいる。現状の取組を生かし、相談や意見を述べたりする際、日常的に接する職員以外に相談相手や複数の方法が用意されて自由に選択できる対応の説明文書を作成して保護者配布、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。	b	「事故防止・安全マニュアル」内に「保育従事者の心得～信頼される保育従事者として～」を定めて、「日常の配慮」「日頃から保護者とのコミュニケーションを良好に保つ努力」や「意見・要望・苦情への配慮」等の内容を明記し保護者の相談や意見の対応に努めている。現在の対応をもとに、保育の質の向上を目指す苦情解決体制と同様に、保護者からの意見や要望、提案等を受けた後の手順、検討・対応方法、記録方法、保護者への説明及び公開の方法等の対応マニュアル等の策定が期待される。
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。	b	園長管理のもとに安心・安全な保育に向け生活部担当主任がリスクマネジャー的な役割を担っている。定期的に事故調査委員会を開催している。「事故防止チェックリスト」や「施設安全管理自己評価点検表」の使用や保育会議での意識啓発等から安心・安全な保育の提供に努めている。現在の仕組みを生かした園長のリーダーシップの下でのリスクマネジメント体制の構築として予防に視点を持つリスクマネジャーを選任・配置し、選任者が中心となり集約・整理された点検表結果やヒヤリ・ハット等の職員共有から要因分析、改善・防止策と実行性等の協議、職員共有の標準的な実施方法の見直しへつながら取組が期待される。
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。	b	「事故防止・安全マニュアル」の中に「感染症確認後の対応」を掲載し、園と行政及び保護者の連携した対応を明示している。「感染症対応マニュアル」に沿って職員の衛生管理、保育園内の衛生管理や各感染症の対応に取り組んでいる。園外研修参加機会を設けた研修の仕組みを構築しているが全職員への周知課題を認識している。現在までの新型コロナウイルス予防及び発生対応を生かし、「重要事項説明書」の内容も含めて、新型コロナウイルスを含めた対応のマニュアル見直しや全職員への周知・理解のもとに取り組むことが期待される。
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	「大災害・水害・雪害用事業継続計画（BCP）」をはじめ、自然災害に関する対応マニュアルを複数整備しつつ月1回の避難訓練に取り組んでいる。現在の災害時の対応体制を、より積極的な安全確保への取組として、消防計画の策定など法律対応事項や監査事項の対策にとどまらず、関連する複数のマニュアルについて、子ども、保護者及び職員の安否確認の方法、管理者を定めた備蓄リストの整備、自治体等の関係機関との連携を図る対応等の整合性の整理検討から、全職員の周知・理解のもとに対応することが期待される。

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。	b	保育の手引書として保育提供の基本となる部分を共通化した「運営計画」や「全体的な計画・指導計画」を職員へ配布し、職員室にも備え置くことにより一定水準の保育が提供されている。保育・支援の実施状況の確認を、朝の会、担当主任会議、「小さい子会議」や「大きい子会議」を通じて行い、保育上の留意・配慮点等の変更点があれば文書で全職員へ周知し理解を得る仕組みを構築している。現状の文書化の取組を生かし、日頃実践されているプライバシー保護に関する保育上の留意・配慮点等の基本的な関わりを、標準的な実施方法として文書化することが期待される。

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。	b	園の手引き「運営計画」の見直しは教務部、そして「全体的な計画・指導計画」を研究部の担当として職員の意見や提案を受け、次年度に向けた標準化の見直しを行う仕組みを構築している。地域の実態や価値観の変化を考慮し作成した「全体的な計画」に基づいて担当保育士が月案、週・日案等を計画し子どもの人権を尊重している保育実施をもとに、子どもを尊重した保育、プライバシーを保護した保育内容等が「運営計画」へ反映される標準化の検討が期待される。
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作成している。	b	主任の責任のもとに担当保育士が「全体的な計画」「児童票」「健康台帳」「子どもの成長と過程」等を踏まえて指導計画を作成している。新人保育士は、指導係の支援を得て適切な指導計画を作成し計画責任者へ提出する仕組みを構築している。障がい児保育では担当職員とクラス担任職員の話し合いを行い「特別支援児童長期個別計画」「短期個別計画」等を作成して発達支援センターと連携した保育の提供に努めている。障がい児保育も含めた保育の現状を生かし、関係職種・職員や保育園以外の関係者との連携手順、保護者の意向把握や同意も含めた手順等を定めることが期待される。
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	計画的な保育の継続として「運営計画」に定めた定期的な管理者提出の時期をもとに、「期案」「月案」「週案」「日案」等の見直し作成に取り組み保育の質の向上に努めている。また、子どもの実態や保護者の要望、保育士の願い等を各指導計画に反映するように努めている。現状の、保護者要望等を指導計画に反映している状況を生かし、保護者の意向把握と同意を得る手順について組織的な仕組みとして定めることが期待される。
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	園で定めた統一様式を用い、紙媒体情報及び電子媒体情報を適切に記録し、ICTアプリも活用しながら職員間で情報共有に努めている。日々の朝の会、毎月1回原則第3水曜日の保育会議等で情報共有に努めている。各指導案等の情報共有は、園長管理のもとに、クラス内及びクラス間との連携やクラス運営を円滑に進めるために各種会議が設定されている。
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。	b	「個人情報の取り扱い規則」等を整備し、園長が管理監督者として子どもに関する各種記録の保管、保存、廃棄、情報の提供等が適切に管理されている。その取扱いについて「重要事項説明書」等を通じて保護者等に周知されている。また、法人の「情報管理委員会」設置により、日常的な個人情報の管理から職員の監督、教育、研修などが計画的に行われている。「プライバシーステートメント」として「重要事項説明書」や園内掲示で保護者等に周知されているが、内容が子どもの情報のみの対応となっていることから、「個人情報の取り扱い規則」に明示されている「入所児童やその家族など」と整合性を持つ内容の検討が期待される。

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) 全体的な計画の作成		
A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に A① 基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実 態に応じて全体的な計画を作成している。	b	全体的な計画は、保育所保育指針に則り保育園の理 念、方針に基づき目標が設定され年齢別指導計画、 保健計画、食育計画などと連動している。子どもの 発達過程を踏まえつつ保育の目標が保育園の生活全 体を通して総合的に展開されるように編成してい る。保育課程は年齢ごと年間目標、4半期ごとの指 導計画から編成し、さらに月案・週案・日案を作成 し毎日振り返り評価、見直しをしている。また、年 度末には職員が参画し編集している。今後は雇用形 態に関わらず全職員の参画により創意工夫した編成 が行われることが期待される。
A-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-(2)-① 生活にふさわしい場として、子ども A② が心地よく過ごすことのできる環境を整備してい る。	a	エアコン、温度計、湿度計を設置し快適な状況に管 理している。教材、遊具などは園児が自分で出し入 れしやすい場所に設置され、自己管理しやすい家具 の配置で整理整頓されている。事故防止チェックリ ストを活用し定期的に実施するとともに、日常的に きめ細かにヒヤリハット事例を検証し改善策を立て 職員間で情報共有し事故防止に取り組んでいる。ト イレの手洗い場は自動水栓・ペーパータオル使用と し衛生面も配慮したり、パーティションでプライバ シーに配慮した環境構成となるよう努めている。
A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子ど A③ もの状態に応じた保育を行っている。	a	入園時保護者面談で子どもの育ちや家庭環境を聞き 取り児童票を作成している。入園後も個人記録に経 過を記録し、子どもの状態を職員間で共有し、子ど も一人ひとりに合った言葉かけや対応をしている。 子どもが自由に欲求や意思表示ができる様に話を じっくり聞いたり、肯定的な声掛けに努め、子ども の心に寄り添うようにしている。不適切と思われる 対応は都度協議している。また、全職員が年1回不 適切な対応や、制止する言葉、子どもの人権を侵害 するような対応をしていないかセルフチェックし振 り返り保育会議で協議している。担当保育士配置を 一部持ち上がり制とし、一人ひとりの発達状態と個 性が生かされ安心して生活できるように努めてい る。
A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身に付 A④ けることができる環境の整備、援助を行ってい る。	a	子どものやりたい気持ちや個人のペースを大切にし ながら、食事、排泄、着脱、清潔などの基本的な生 活習慣が確立できるように関わっている。自分で出し 入れができる靴箱や棚にシールを貼る等、視覚的に 訴えわかりやすいよう配慮したり、自分で取り出し やすいよう場所などを考慮し、子どもの主体性を大 切しながら子どもが積極的に活動できるように環境 構成している。保護者とは連絡帳や送迎時の関わり を通して情報を交換し連携しながら、子どもの発達 課題に向けて取り組んでいる。

A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境をA⑤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。	a	季節を問わず園庭や公園などに出かけ自然と触れ合う機会を多く持ち、どんぐりや落ち葉拾い等に興味関心を広げる機会となっており、冬は雪遊びなど一年を通した戸外遊びは子どもの体力向上にもつながっている。個別・集団活動を通し廃材や自然物を使ったごっこ遊びや自由な遊びなど、共通の目標に向かって協力する活動を通して、出来るところを手伝ったり、子ども同士で援助し合ったり、ケンカしても仲直りしたり、一緒に遊ぶルールを知ったり、ルールを守りながら友達という居心地の良さを感じたり、自分を表現しながら、子ども同士が学び、子どもが主体的に生活と遊びができる取組をしている。
A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳児）において、養護A⑥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。	a	保育課程を基に個別指導計画を作成し、担当保育士を配置している。0歳専用連絡帳は家庭と園の生活がわかるようになっており、保護者とは送迎時の関わりを通し日々情報を共有し、一人ひとりの発達や体調にきめ細かく対応している。名前と呼ぶ、スキンシップするなど保育士と愛着関係が持てる関わりをしている。子どもの目線におもちゃを置く、伝い歩きがしやすい環境づくり、SIDS予防策と呼吸チェックをしている。危険につながるものを確認している。おもちゃは使用した都度拭いて衛生面も考慮した安全・安心な環境で関わっている。
A-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	a	全体的な計画を基に、年間指導計画、月齢ごと、3カ月ごとの指導計画を作成し、養護と教育の一体的展開がされるよう適切な環境構成や援助を行っている。一人ひとりの発達や健康状態を把握し個別支援計画を作成し、基本的な生活習慣の形成と自分でやるという気持ちを尊重し個別性を配慮して関わっている。子どもの自我の育ちを見守り、安全な探索活動や身体を使った活動が十分行えるように外遊び、ごっこ遊びや制作活動を通して友達とのやり取りを楽しめるようにするなど遊びを工夫している。保護者との連携は、クラスの様子をお便りで発信したり、連絡帳や送迎時での関わり、参観日、クラス懇談、個別懇談の機会を通し情報を共有し個々の状況に合わせた保育をしている。
A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護とA⑧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。	a	全体的な計画を基に、年間指導計画、1年を4つの期に分け指導計画を年齢ごとに作成し、養護と教育が一体となった保育が展開されるように適切な環境構成や援助を行っている。保育の内容では、縦割りでの異年齢保育をしたり、静と動の遊びをバランス良く取り入れている。行事やグループ遊び、自由遊びなど集団活動でのルールの大切さや遊びを通して体力の向上とともに集中力が向上できるように関わっている。さらに、制作活動、共同創作活動などを通して自己表現力・他者理解を深める力・物事をやり遂げる力・譲り合い他者を尊重する力などを育んでいる。
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。A⑨	b	発達障害のある子どもを受け入れており、「短期個別支援計画」、「長期個別支援計画」「指導記録票」を市に提出している。保護者とは常に相談しながら考えや援助における共通理解を図りながら保育している。また発達支援センターからの訪問支援を受けたり、通所施設と連携し、子どもが好む窓際やソファなど安心して生活ができるように援助している。関係機関との連携を取るとともに保育会議や連絡の会でかわり方を協議し職員間の共通理解を図っている。担当保育士は専門的な研修に参加し学んだことを他職員に伝達し障がいについての理解を深めるように取り組んでいる。正職員は障害児保育コースのあるキャリアアップ研修に参加させている。今後は臨時職員も研修に参加できる体制の構築が期待される。

A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮 A⑩ した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮して いる。	a	個別指導計画に長時間保育を位置付け、延長保育担当保育士を複数配置し早番と遅番を組み合わせ、必要な情報が途切れなく正確に伝達し統一した関わりができるようにしている。前時間の保育を考慮した過ごし方をしたり、スキミングの時間を多く持つなど、家庭的雰囲気の中で子どものペースを尊重しゆったり過ごせるように遊びや場所を考慮している。異年齢児と交流できるように環境を整備している。送迎時には保護者との連携を密に行っている。延長保育のおやつは、家庭の夕食を配慮し食べる量や種類などを選択している。
A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画 A⑪ 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。	b	「全体的な計画・指導計画」に、子ども達が就学に向け見通しが持てるように計画している。就学前検診を期に、クラス懇談、個人懇談を行い就学に期待が持てるように働きかけたり、保護者との関わりを多く持ち就学に向けての目標を保護者と共有し見通しを持てるように関わっている。園での生活も、「時計を見て行動する、午睡をしない、静かに座って居られる」などに取り組んでいる。地域幼保小連携会議に参加している。小学校には「保育所児童保育要録」を作成し、小学校教諭と直接引継ぎを行い、市内の小学校と密に連携をしている。今後は小学校との交流、小学校見学、保護者に対して小学校教諭から小学校生活の話聞く機会を設けるなど、子どもと保護者の就学への不安を取り除き、期待と見通しが持てるような取組が期待される。
A-1-(3) 健康管理		
A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。 A⑫	b	保健計画は、年齢別、4半期ごとに健康・安全・基本的習慣・家庭との連携・保護者援助・感染予防・保健行事などきめ細かな内容で策定している。保健だよりを年4回発行している。感染症対応、衛生管理に関するマニュアルを整備しているが健康管理マニュアルは整備されていない。既往症、予防接種、疾病や怪我など個々の健康記録がある。登園時の視診や前日体調が悪かった時は保護者から状態を聞き取り保育に反映するため、朝の連絡の会や会議などで職員間で情報を共有している。検温、食事、排泄、表情や顔色、言動で一人ひとりの状態を把握している。SIDSに関する知識を職員に周知し毎日プレスチェックをしている。個別懇談等で知り得た特に配慮が必要な事項については、個人記録に記入し、必要時職員に周知している。保護者には流行している感染症等について玄関の掲示板やICTアプリ等で知らせている。職員全員が毎年救急救命の訓練を受けている。今後は、健康管理マニュアルの整備や感染症対応、衛生管理に関するマニュアルの更新、子どもの罹りやすい病気などの最新の感染症の基本的知識を追加、感染症発生時の園内の衛生面の取組、家庭での健康管理など保護者に周知し安心につながる対応が期待される。
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。 A⑬	a	年間保健計画に基づき、嘱託医による内科健診を年2回、歯科健診年1回実施し、結果を保護者へアプリで通知するとともに、幼児健康診断票や健康記録として保管し職員間で情報を共有している。保健センターの協力で歯磨き指導を年2回実施している。4・5歳児には、週2回フッ素物洗口を実施している。

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。	b	アレルギー対応マニュアルを整備し、入園時面談でアレルギーの有無を把握し、医師の診断書提出、指示により除去食、代替食を提供している。対応を職員間で情報を共有している。栄養士は、前月に献立や食材を保護者に直接確認している。提供の際には、調理員と保育士が使用されている食材の一覧を見ながら確認し、食前にも再度確認することで3重のチェックを行っている。食器の色を替え、個々のトレイにのせて食事を提供している。また、月に1回統一食を提供することでアレルギー疾患がある子ども同じ給食が食べられるようにしている。研修で、全職員にアレルギー児の内容と緊急時対処方法について周知している。今後は、他の子どもや保護者にアレルギー疾患、慢性疾患等についての理解を図るための取組が期待される。
A-1-(4) 食事		
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。	a	食育年間計画では、年齢別に半期毎に子どもの姿、内容、環境構成、園の援助、行事、調理面、家庭との連携などきめ細かく策定している。会食やバス外出で屋外での弁当、行事食や合同会食、バイキング形式などを取り入れ楽しく食事ができるようにしている。一人ひとりのペースや好き嫌いを把握し、家では苦手な物もみんなと一緒に食べられたという成功体験を大切にし次への意欲につなげている。調理室は、作っている様子が見えて美味しい匂いを嗅ぐことができ、子どもの食欲を高め園生活の楽しみの要となっている。菜園活動を通して作物への興味関心を深めたり、クッキング活動をするることによって作って食べる楽しさを感じられるように配慮している。
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。	a	こどもの体調、生活リズム、日中の活動量、好き嫌いなどを考慮し、一人ひとりの育ち、発達に合わせた食事ができるよう、食事量を加減したり、個人の嗜好を考慮し無理強いせず自然に偏食がなくなるように関わっている。食材は旬のもの、道産国産を選択している。栄養士は給食時に各クラスを回り、子どもたちの意見や要望を聞いたり、残食を確認し献立や調理に反映している。保護者には、献立をICTアプリで配信、毎日の給食展示、年4回の食育だより発行、試食会を行いアンケート調査を実施している。毎月の給食会議でより良い食事提供に向けて意見交換を行い、子どもの状態を把握し評価・改善を行っている。保護者の相談への対応は必要に応じて行っている。衛生管理については、大量施設衛生管理マニュアルに則り衛生的に調理し、安全な給食提供に努めている。

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		
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。	b	日常的な情報交換は、連絡帳、登降アプリや送迎時に口頭で園での子どもの様子を知らせたり、保護者から家庭での様子を聞くなど情報交換を密に行い、必要に応じて個人記録に記載し職員間で共有している。また、入園時、行事、園だより、クラスだより、ホームページ、動画を活用した保育参観、クラス懇談会、個別懇談、運営委員会で保育の意図や取組について発信している。行事、個別懇談、動画を活用した参観日などには、保育の意図や保育内容について保護者の理解を得るように園長や担当保育士が説明している。保護者が理解しやすい内容や方法などの見直しや個人記録に記載する内容について職員間で標準化するための記録要領の作成などの取組みが期待される。

A-2-(2) 保護者等の支援		
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。	a	送迎時の声掛け、懇談時の保護者との対話を大切に、保護者が相談しやすい雰囲気作りを行っている。シフト制勤務のため、担任が保護者に会えないこともあり、どの職員にも相談しやすい関係を築いていけるよう努めている。相談があった場合は、その後の経過もよく観察し子どもの姿を肯定的にとらえることで親子関係が良好となるように心がけている。内容によりプライバシー保護に配慮し相談室を活用している。担任保育士が相談を受けた場合は、職員間で協議し情報を共有して園全体での取組につなげている。発達支援は巡回相談など関係機関につなぎ、相談内容や支援内容は個人記録に記載している。担当保育士が対応困難な場合は、主任や園長が支援し専門機関につなぐなど支援体制がある。
	b	登園時の視診、着替え時、表情や行動の変化、身体測定時などの生活の中で子どもの心身の状態を把握している。送迎時の保護者の様子に変化があった際も職員間で情報共有し対応をしている。不自然な痣や傷を発見した場合は、状況に応じて写真を撮り、記録を残すようにしている。虐待の早期発見は、虐待対応マニュアルに沿って取り組み、虐待が疑われる場合は、家庭市、児童相談所と連携して対応し経過を記録している。研修については全員が参加できないため研修報告を回覧し全職員の学びにつなげている。今後は虐待マニュアルを見直し、対応のフローチャートなど職員がタイムリーな対応を取れる分かりやすい内容や園内外の研修会に積極的に参加し、日常の保育で虐待防止が徹底できる仕組み作りが期待される。

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）		
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。	a	保育実践の振り返りとして、週案・月案・年間計画などでクラス担当者間で日々の振り返りをもとに毎月の保育の振り返りを協議し反省・評価を行い保育会議で報告している。全職員が「自己チェック表」を使用し自己評価を年1回実施している。自己評価後に園長面談を行い助言・指導を受け、各自、年度初めに設定した目標に沿い、年度末に反省評価を行い質の向上につなげている。また、園としての自己評価も行い、課題を明確にし次年度に生かしている。職員の資質向上、保育の課題改善に努めている。