

第三者評価 評価結果総括表

福祉・医療事業支援機構 有限責任事業組合

事業所名	キンダーガーデンこぼと
報告書作成日	平成25年3月16日 (評価に要した期間 11か月)
評価機関	福祉・医療事業支援機構 有限責任事業組合

評価方法

自己評価方法 実施期間：平成24年5月1日 ～平成24年7月31日	園長、職員全体で作成した。
評価調査員による評価方法 実施日：第1日目 平成24年8月7日 実施日：第2日目 平成24年8月27日	① 第1日目 ガイダンス、施設見学、保育観察、ヒアリング（園長、主任保育士） ② 第2日目 施設見学、保育観察、ヒアリング（園長、主任保育士、担任保育士）
利用者家族アンケート実施方法 実施期間：平成24年5月1日 ～平成24年5月31日	① 送付は、全園児の保護者70世帯に対して、園を通して保護者へ手渡して行った。 ② 回収は、返信用封筒で、評価機関宛に無記名で直接郵送していただいた。
利用者本人調査方法 実施日：平成24年8月7日 実施日：平成24年8月27日	① 観察調査は、遊びの時間、昼食の時間、午睡の時間に観察した。 ② 3歳以上児については観察調査及び聞き取り調査を実施し、3歳未満児は観察調査を実施した。

評価結果についての講評

【施設の特色】

キンダーガーデンこぼとは本厚木駅から徒歩5分の住宅街の中にある。

キンダーガーデンこぼとは、平成17年に開園されました。定員は70名、保育時間は平日7:30~18:30、土曜日は7:00~18:00で、延長保育は平日の7:00~7:30と18:30~20:00である。

園舎は鉄筋造3階建てで、室内は木材が用いられ温かな雰囲気になっている。2階にプールが設置され、夏場は園児の活動の楽しみとなっている。

保育理念は「子どもたちの成長を見守り、足跡を未来につなげる。～君たちの足跡を残したい。～」、保育方針は「集団生活をより豊かに豊かに過ごすために一人ひとりの環境・発達・性格・年齢等に配慮し、無理のない楽しい生活が送れるように保育計画をたて、援助する」「地域・家庭と手をつなぎ、小さい輪から大きな輪へ子ども達の世界を広げながら、子ども達の意味、自主性を育み、反映できるようにする」、保育目標は「1. 人の気持ちのわかる優しい心 2. 頑張れる強い意志 3. 創造性豊かな心情を育てること」を掲げている。

【特に優れていると思われる点】

1. さまざまな保育活動の取組によって、子どもの心身の豊かな育ちを支援している。

制作活動が活発に行われ、年齢に応じ、季節や折々の行事にちなんだ制作に取り組み、創造性や自発性の発揮を促している。作品は各室内に展示され、子どもの自信と喜びにつなげるとともに、保護者にも日頃の活動の一端や子どもの成長を伝えるものとなっている。

また夏場の猛暑の時季を除き、好天の日はほぼ毎日、午前中の主活動の時間帯には散歩に出かけ、歩いたり公園などでダイナミックに身体を動かしたりして体力増進につなげるとともに、折々の自然の表情に触れ、採集したものを制作活動で活用するなどの工夫にも取り組んでいる。

さらに、日常の活動全般において子どもの希望や提案を活かし、一斉活動のみにとどまらない保育実践に努めており、子どもの自主性や意欲を促し、積極的に取り組めるよう配慮している。

2. 給食は各クラスともご飯をお櫃から、汁物は鍋から保育士がよそい、子どもの期待を高めるとともに、温かいものを温かいまま提供することでよりおいしく味わえるよう配慮しており、季節の伝統行事にちなんだメニューも設けるなど、毎日の給食を愉しめるよう配慮している。また園庭での食事や、春の桜の時季に近隣の川辺へ出かけ、家庭から持参した弁当箱に詰めたサンドウィッチを食べながら花見をする機会を設けるなど、普段とは気分を変えて食事を味わえるようにしている。

さらに近在の園長所有の畑で各種の野菜が栽培されているほか、園内でもマメの栽培や5歳児のコメ作りなどが行われ、収穫から給食での賞味までを体験し、食への興味や知識を深められるようにするなど、子どもが毎日の食事を愉しみ、おいしく味わうとともに、自然の営みへの興味や感謝の心を培えるよう、さまざまな工夫に取り組んでいる。

3. 職員の人材育成について、研修担当者と連携し、職員一人ひとりが毎年各人の年間研修計画をたて、職員の希望する研修が受けれるような仕組みづくりがされている。外部研修・内部研修が積極的に行われ、実践にフィードバックするための職員会議等が開かれている。また、人事考課制度を採用しており、目標達成度の評価を図っている。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 職員・保育者としての基本動作や心構えを示した「職員の心得」のほか、日常の現場でのさまざまな業務について各種のマニュアルを整備しているが、入職時の読み合わせ以降は主に各職員の自発的な確認によって理解と周知が図られる仕組みとなっている。チェック表に基づき実践の平準化はされているが、認識共有に向けたさらなる取組が期待される。さらに、現場の実践を踏まえたマニュアルの内容の検証など定期的な見直しの機会作りについても、検討を期待したい。

2. 園の保育提供や子どもの発達援助における指標として保育課程を編成しているが、別に「6ヶ年計画」があり、実態としてはこれが指導計画作成などの参考とされている。保育課程と「6ヶ年計画」の相互の整合性、位置づけなどを検討し、保育課程の作成目的や用途を再度確認することも検討の余地はあるものと思われる。また乳児は毎日の様子を日誌・児童票に併記する仕組みとしているが、それぞれの記録の目的を明確にし、記入の周期や内容の再検討を行うことが望まれるほか、個別計画の評価・反省や児童票の発達記録に関して、記入者ごとの視点や記入量の平準化が課題と認識されており、今後のさらなる工夫が期待される。

評価機関による評価



3つ：高い水準にある、2つ：一定の水準にある、1つ：改善すべき点がある

評価領域 I 利用者本人（子ども本人）の尊重

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>I-1 保育方針の共通理解と保育計画等の作成</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> </div>	<ul style="list-style-type: none"> ・「子ども達の成長を見守り、足跡を未来につなげる。～君達の足跡を残したい～」を理念として、「人の気持ちのわかる優しい心」「頑張れる強い意思」「創造性豊かな心情を育てる」を保育目標にしている。 ・保育目標は全職員が出勤時、保育に入る際に暗誦するようにして浸透を図るほか、別途作成している0歳児から5歳児までの月・年齢ごとの発達段階を健康・人間関係など6領域で示した「6ヶ年計画」とともに綴り、指導計画作成時などに随時確認できるようにしている。 ・日々の保育の中で子ども同士の関わりや年上・年下で助け合い、いたわり合うよう促したり、運動遊びなどの場面で最後までやり通す大切さを伝えるとともに、制作では子どもの発見や発想を大切にするなど、子どもの自主的な取組を尊重しながら保育目標の実践につなげている。 ・保育課程は保育所保育指針改定に合わせて園長・主任が中心となり、職員が読み合わせの中で意見を集約し、作成した。 ・保育課程を保護者に説明したり、示したりする機会は今のところ設けていない。指導計画作成などの際の子どもの発達指標としては「6ヶ年計画」を主に活用しているとのことであるが、保育課程と「6ヶ年計画」との整合性や両者の位置づけなど、さらなる検討の余地も見られる。 ・現場観察では低年齢・高年齢とも保育士が子ども達に語りかけ、子どもとやり取りしながら活動の導入を行ったり、遊びを促したりしている光景が見られた。各行事では夏祭りでの神輿製作をはじめ、5月のお店屋さんごっこでは作りたいものを子ども達と話し合っで決め、運動会の親子競技やダンスも子どもの希望や発想を採り入れるようにしている。また日々の散歩の行き先も子どもと話し合っで決めるなど、子どもの意向を保育の各場面で尊重するよう努めている。

1-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ・入園面接・園見学とも子どもと一緒に来園してもらうようにし、子どもの様子も把握できるようにしている。入園時には児童票と「家庭生活調査票」に家庭状況や成育歴、食事・排せつ・言語などの発達状況、健康面などを記録している。
- ・入園当初、概ね1週間を目安に保育時間を調整し、徐々に長時間保育の園生活に慣れられるようにしている。その実施期間は入園時に保護者の就労や子どもの状態によって検討する。
- ・子どもの特性に応じ、特定の担任がなるべくつくよう配慮して子どもの安定につなげているほか、タオルなど家庭で親しんでいるものも持参可能となっている。連絡帳は各年齢で毎日記入、0歳児は所定の書式に、1歳以上児は自由罫ノートに食事・睡眠・排せつなどのほかその日の様子を記入し、保護者に伝えている。
- ・新入園児と在園児がスムーズに関係を深められるよう、保育士が声をかけたり、子ども同士でコミュニケーションを図れるよう促している。年度変わりで担任が変わる際には職員間で引き継ぐほか、児童票を確認するなどして個々の子どもの把握に努めるようにしているとのことである。
- ・各年齢とも担任が保育課程を踏まえて年間指導計画を作成し、これをもとに月間計画を作成、保育を実践している。月間計画中に各週及び各日の活動内容を記入し、月・週・日を一枚の様式にまとめる形としており、月・週ごとの反省と次期計画作成はそれぞれ月末・週末に行っている。
- ・年間計画は4期に分かれており、期ごとの達成状況などを踏まえた計画の見直しが行われ、実態を反映させた計画となっている。

1-3 快適な施設環境の確保



- ・室内は自然の風合いを活かした設えとなっており、床と腰壁（壁面における幼児の身長程度の高さまでの下半分）には天然の木材を使用、壁紙もアースカラーのものを扱い、子どもが日常生活を送る場として、くつろぎや心の安定に配慮した環境となるようにしている。
- ・1階の0・1歳児と2階の4・5歳児室はそれぞれ日常的に同じ室内で過ごす造りとしており、活動内容やクラスの状況によってはパーティションで区切るなど、柔軟な活用が図れるようになっている。
- ・園の方針として各年齢とも空調の使用はなるべく避け、自然の外気に近い環境で過ごすことにより、子ども本来の体力や自律神経のバランスを損なわないようにしている。夏場は窓開けや換気、扇風機の使用などによって室内に熱気がこもらないように配慮するとともに、各家庭から水筒を持参し、こまめな水分補給によって熱中症や脱水症を予防している。また空気清浄機を適宜設置し、冬季の感染症予防などにもつなげている。
- ・園舎の各所に設けられた窓から陽光を積極的に採り入れるとともに、ロールカーテン等によって採光を調節し、気温や活動内容などに応じた快適な環境となるようにしている。
- ・0歳児の沐浴設備のほか浴室・シャワーが設けられ、日々の活動や「お泊り保育」実施時などに活用されている。
- ・各年齢とも活動内容や時間帯に応じて室内のレイアウトを柔軟に変更する工夫を行っている。低年齢児の各室内は平常時は間仕切りや家具等による区分は行わず、床全面を使用して小集団に分かれ、それぞれの遊びに興じる一方、食事時にはテーブル、午睡時には簡易ベッドを設置するほか、必要に応じてマットを敷いたりするなどしている。2歳以上児では各室内にテーブル・イスが設置され、食事や制作活動などの際に使用するほか、午睡時や夕方の自由遊びの時間にはこれらを移動して床面を広く採るようにするなどしている。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



・3歳未満児にはクラスの集団保育の計画のほか個別の月間計画を作成し、日々の記録も個別に日誌に記入している。3歳以上についてはクラス計画の中に個別支援が必要な子どもに関して健康面での特性や必要な配慮を記入するとともに、職員会議で話し合うなどして支援の方法を検討するなどしている。

・個別計画の評価・反省や児童票の発達記録に関して、記入者ごとの視点や記入量のばらつきについては課題と考えており、標準化の工夫を模索している。

・個別計画の提示・説明などは行っていないが、食事・排泄などの生活面における一人ひとりの状況と保育の方針を送迎時の会話や連絡帳などで伝えるほか、懇談会で年間の方針や年齢別の発達の特徴などを説明するようにしている。

・子どもの生活状況・発達経過や家庭の状況は児童票に記録し、事務室の施錠できる書棚に管理して、必要に応じて職員が閲覧できるようにしている。

・日常の保育内容や子どもの姿は保育日誌に記録しているが、所定の書式を定めて記録の標準化や職員の負担軽減を図ることも検討されたい。また乳児については毎日の様子を日誌・児童票に併記する仕組みとしているが、それぞれの記録の目的を明確にし、記入の周期や内容の再検討を行うことが期待されるほか、児童票については発達記録としての視点・情報の平準化（職員ごとのばらつきの防止）を図る工夫を期待したい。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



・障害を含め、特に配慮を要する子どもについては職員会議で状況を共有するとともに、3歳未満児は個別計画を作成、3歳以上児については個別計画はないが、クラスの計画中に必要な記載をするルールとしている。会議での話し合いを通じ、状況報告にとどまらず、必要な配慮を話し合うなどして計画と実践につなげていく工夫を課題と考えている。

・障害のある子どもに対しては、保護者と連携し、必要に応じて子どもの通う療育機関など関係する専門機関と協力して支援している。また玄関にスロープを設けるなど、設備面でも可能な配慮をしている。

・障害児保育に関する研鑽については関係する研修への派遣と報告書の回覧によって資質向上を図っている。

・日頃の活動の中で、習得の進んだ子どもとゆっくりめの子もとペアを組ませ、関わりの中で進度の遅い子どもの発達を促すなどの配慮をしている。

・虐待への対応に向けたマニュアルが作成され、虐待の定義のほか早期発見のためのチェックリスト等も記載され、事務室に常備されている。また、チェックリストを各クラスの出席簿にはさみ込み、組織内での標準化がなされている。


・虐待や育児困難などの事例や疑問に対しては児童相談所・市役所と連携して支援を行うこととしている。

I-6 苦情解決体制



- 苦情等を受け付ける担当者が決まっており、保育園案内に明示され、入園時には必ず保護者に説明している。
- 保育園案内に第三者委員の連絡先等が明示され、また、施設内でいつでも第三者委員の連絡先が閲覧できるようになっている。
- 保護者に対してはクラス懇談会等で苦情等を聞き、記録を取り、職員会議等でフィードバックしている。また、施設内に意見箱を設置し、意見を表明しない保護者に対しても苦情等を聞く体制をとっている。
- 他機関の苦情解決窓口として、市の窓口を紹介している。
- 苦情対応のマニュアルが整備されており、マニュアルの内容については、実態と合わなくなってくるところがあれば修正している。
- 問題が起きれば第三者委員を交えて対応できる仕組みができており、マニュアルに明示されている。
- 園単独で解決困難な場合には、市や県社協と連携する体制が整っている。
- 苦情等の解決策については、職員会議等を通じ、職員全員に周知されている。また、職員会議での内容は記録を残している。
- 過去の苦情等の書類は残し、同じような事例については、参考事例として解決に活かしている。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>Ⅱ-1 保育内容[遊び]</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・2歳以上児ではクレヨン・画材等は子ども一人ひとりのロッカーに収納され、自分で取り出して使用することができるようにしている。環境面の制約もあり、おもちゃ・絵本等は子どもの目と手の届く位置ではなく棚や収納庫に置かれ、活動や子どもの求めに応じて保育士が適宜提供するようにしている。 ・夕方の自由遊びの時間帯には室内のテーブルを移動してフリースペースを作り、制作・粘土・ブロックなどのコーナーを設けて子どもがそれぞれに遊びを選んで意欲的に取り組めるようにし、自主性の促しにつなげている。 ・年齢に応じ、ごっこ遊びやゲームなどルールのある遊びを採り入れたり、子どもたちで新たにルールを決めるなどして、決まりを守り他者を尊重したりする心を養うようにしているほか、遊びの中にも子どもの希望や提案を活かし、一斉活動のみにとどまらない保育実践に努めている。 ・幼児の当番活動では5歳児が給食時に挨拶をしたり、3歳以上の各クラスでシール帳配りやテーブル拭きなどの職員の手伝いを行っており、自ら役割を果たす喜びから責任感や自立心を育めるようにしている。 ・園庭などに設けたプランターの植物や近隣にある園の畑の野菜を育てたり、水槽で飼っているメダカ、毎年卵から育てるカブトムシの世話をするなど、の取組が、生き物に触れ、自然の営みや生命の不思議を知る機会となっている。 ・日々の保育の中で制作活動を積極的に行っており、訪問調査時には夏にちなみ、ひっかき絵で描いた花火のほか、トイレットペーパーの芯で作った蝉や浴衣姿の自分たち、折り紙作りによるお化けなどがクレヨン画の木を囲んだ作品などが飾られていた。また夏祭りでは子どもたちが神輿を制作し、子どもの提案や希望も採り入れるなど、創造性や自発性の発揮につなげられている。 ・必要に応じて0・1歳児と4・5歳児が同じ室内で過ごし、保育活動を通じて活発に交流がなされているほか、行事や散歩の際にも異なる年齢同士とともに活動する機会が設けられている。 ・かみつき傾向のある子どもには保育士がそばにつくなどして安心してすごせるようにし、けんかなどのトラブルの際には子ども双方の気持ちを汲み取りながら、なるべく子ども同士で解決できるよう保育士が促すようにしている。

II-1 保育内容[生活]



- ・毎日の給食ではご飯はお櫃で各クラスに運び、保育士が子どもの目の前でよそようにしており、汁物とともに、温かいものを温かいまま提供し、よりおいしく味わえるよう配慮している。
- ・0・1歳児室での喫食時には、高月齢児ではマットを敷き、テーブルを設置して、配膳が終わるまでは保育士が絵本を読み聞かせるなどしながら、みんなで挨拶をし、顔を見合い、話をしながら楽しく食べられるようにしている。低月齢児は保育士が一人ひとりと向き合って目を見、話しかけ、微笑みかけながら、子どものペースに合わせて援助している。
- ・2歳以上児では5～6人掛けのテーブルにそれぞれ座り、3歳以上児では保育士が盛り付けた主食とおかずを各自が受け取って着席し、それぞれの準備が整ってから食べ始め、友達と一緒に楽しく味わうようにしている。
- ・好き嫌いのある子どもには完食を強制せず、嫌いなものは量を減らすなどして少しでも食べられるようにし、頑張る食べたらほめ、自信につなげながら徐々に苦手意識をなくすようにしている。
- ・園長の所有する畑が近隣にあり、トマト・ジャガイモ・キュウリ・サツマイモなどを栽培し、収穫した野菜は給食で味わっている。また園内ではマメを栽培しているほか、5歳児はコメ作りも行っている。
- ・各クラスとも年齢や発達に応じたテーブル・イスを用い、食器やスプーン・箸等についても家庭と連携し、個々の発達や家庭の方針を踏まえながら使用している。箸のトレーニングは概ね2歳後半から行うようにしている。
- ・時には園庭で給食を食べたり、春の桜の時期には家庭から弁当箱を持参し、調理担当が用意したサンドウィッチを詰めて出かけ、近隣の川辺で花見をしながら食べるなど、いつもと違う雰囲気・場所で楽しく食べる機会を設けている。
- ・プール開き時のスイカ割り、月見団子作り、節分時の恵方巻きなど季節の伝統行事にちなんだメニューのほか、12月の餅つきで子どもがついた餅を雑煮やきな粉など子どものリクエストに応じた調理で味わうなどしている。
- ・調理担当が月1回程度各室を巡回し、喫食状況を確認したり、子どもと言葉を交わしたりしている。保護者には献立配付（メニューのポイント等含む）のほか、毎日の給食についてメニューの写真と調理室からのメッセージ（その日の調理の工夫、食材・メニューに関すること）を掲示するなどして、園の食の取組や考え方を伝えている。また年1回給食試食会を行い、調理担当から日頃の食事提供の配慮などについて話をするほか、離乳食・通常食ともに味わえるようにしている。
- ・午睡は個々の生活リズムを踏まえ、乳児については食事の時間であっても寝ている場合は無理に起こさないなど、一人ひとりに沿った支援に努めている。また満2歳まで5分間隔で睡眠時の呼吸と体位を確認・記録し、SIDS（乳幼児突然死症候群）予防の徹底につなげている。

・幼児では午睡を活動の合間の休息の時間として、眠くない子どもも体を横たえて静かに過ごさせるようにしているが、子どもの状態や希望に応じて絵本を読んだりすることもできるようにしている。5歳児では年度の後半は徐々に午睡をなくすようにして、就学に備えている。

・夏場の猛暑の時季を除き、好天の日はほぼ毎日、午前中の主活動の時間帯を散歩に充て、年齢に応じた距離・時間を歩くことで基礎体力をつけるとともに、近隣の複数の公園で虫や木の実、草花などに触れたり、アスレチックや大型の遊具などを活用して身体を動かしたりする機会を設けている。また採集した自然物を制作活動で活用するなどの工夫にも取り組んでいる。

・利用者調査では園庭遊びなどに関する意見も散見されたが、園の園外活動の取組や方針などについて、さらに発信して共通理解を図っていきたいとのことである。

・散歩時には紫外線対策として帽子をかぶったり、特に夏場には木陰のある降園やルートを選ぶなどの配慮のほか、水筒を携行して水分補給に努めるようにしている。また一人ひとりの体力やその日の体調、身体の特長などに応じ、別の活動を行ったり長距離の歩行を控えるなどの配慮をしている。

・排泄は基本的に活動の変わり目などに保育士が声かけをして一斉に促すほか、個々のリズムに応じて個別に働きかけたり、子どもから要求があった場合に応じるなどしている。トイレトレーニングは概ね1歳児夏から行い、家庭と連携して一人ひとりの発達や生活リズムに合わせ、なるべく早めにオムツを外し、成功と失敗を繰り返しながら徐々に感覚を身につけていけるようにしている。排泄に失敗した子どもに対しては叱ることなく次につながるような働きかけを行ったり、他の子どもに知られないよう配慮した援助をする旨を保育士に指導している。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理
[健康管理]



- ・健康管理に関するマニュアルがあり、事務室に常備するほか入職時に読み合わせをして周知につなげている。保育中の発熱やケガなどの際には事務室で主に園長または主任保育士が対応し、必要に応じて事務室内で静養したり、園医と連携して必要なケアを行うこととなっている。熱性痙攣など既往症がある子どもについては月間指導計画に特記し、必要な対応をマニュアルに示している。
- ・歯磨き指導は概ね3歳児から行うこととしている。
- ・健康診断等の結果は所定の記録様式に記録し、管理している。保護者には口頭または所定の書式によって伝えている。
- ・感染症への対応に関するマニュアルを作成し、事務室に常備するほか入職時に読み合わせをして周知につなげるほか、登園に際しての医師の意見書が必要な疾病に該当するかどうかについては別にマニュアルから抜粋して各所に掲示するなどして保護者への正確な対応ができるようにしている。
- ・園内で感染症が発生した場合は登園時に保護者がタイムカードを打刻する場所の掲示板で発生状況のほか症状などを伝えるようにしている。感染症に関する最新情報については市役所からのFAXなどで伝えられ、朝礼で組織内に周知することとなっており、必要に応じて保護者にも掲示で伝えている。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理
[衛生管理]



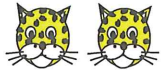
- ・清掃や衛生処理に関するマニュアルが定められ、これに基づいて実施と管理が行われている。園内の各所は担当職員によって毎日清掃され、清潔に保つよう取組がなされている。
- ・マニュアルについては入職時の読み合わせによって周知につなげている。また、チェック表にもとづき日々の清掃・消毒等の実施を行い標準化を図っている。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理
[安全管理]



- ・災害・事故対応に関するマニュアルがあり、周知については入職時の読み合わせによって行っている。衛生管理同様、定期的なマニュアルの内容の見直し、入職以降の自発的な確認のみによらない周知の工夫などについては、仕組みの確立と実践を期待したい。
- ・「自主検査チェック表」をもとに、園内各所の点検を毎日の朝夕に行い、設備面での安全維持につなげている。
- ・緊急時の通報や避難・誘導などに関しては毎月の訓練等によって確認している。職員の救急救命講習受講については年2人程度派遣しており、復命後に報告書の回覧や蘇生法のデモンストレーションなどによって周知を図っている。
- ・保護者への事故・ケガ等の連絡はお迎え時の口頭報告を基本とし、別に連絡帳（5歳児まで毎日）にも記入して保護者に伝えている。
- ・保育中のケガ等については報告書が作成され、事故の詳細と再発防止のための対応を記載、事故・ケガ等の発生要因となりうるような危険事例については別の書式に記録し、それぞれ会議等で周知と検討を図ることとなっている。
- ・来客や業者などが出入りする正面玄関はカメラつきの電子錠で管理し、保護者が主に通る南門にも監視カメラを設置している。また警備会社のセキュリティ管理システムを導入し、外部侵入対策等の万全を期している。
- ・市役所からのFAXによって不審者情報を随時把握しているほか、近隣住民とは普段のコミュニケーションなどから情報収集するようにしている。

Ⅱ-3 人権の尊重



- ・「職員の心得」に呼び捨て・あだ名の禁止などを明記しているほか、法人の倫理規程などにも利用者の尊厳の尊重などが謳われ、入職時に読みあわせを課している。また日常の保育を通じ、子どもへの叱り方や言葉かけ・働きかけについて望ましくない例が見られた場合はそのつど園長・主任が指導するなどしているとのことである。併せて、毎年常勤職員が行う園作成のチェックリストに基づく自己評価の中でも一人ひとりの尊重について自身を振り返る仕組みを設けている。
- ・排泄に失敗したり、集団の中では落ち着いて話をするのが難しい子どもに対しては廊下や一時保育室、集団から離れた場所などで個別に援助できるようにしている。
- ・守秘義務・情報漏えいの防止については園規則と「個人情報管理規程」を入職時に確認することで徹底を促しているほか、実習生・ボランティア等に対しては受け入れ時のオリエンテーションを通じて啓発を行っている。保育日誌・児童票など個人情報記載の書類は事務室の施錠可能な棚で管理している。
- ・個人情報の利用にあたり、子どもの氏名や肖像の撮影・利用については書面で同意を得ているが、個人情報全般に関する目的明示と説明・同意の仕組みについては、さらなる工夫が望まれる。
- ・服装・持ち物や活動内容などについて、男女の別などは設けておらず、子どもの意思を尊重するようにしている。
- ・子どもや保護者に対して、性差への固定観念や役割分業意識などによる望ましくない働きかけを排除する工夫については、「職員倫理規程」に個人の尊厳の尊重と差別の禁止を謳った記載があり、これを入職時に確認することで啓発を図っている。また常勤職員による自己評価の中でも性差への配慮について自身を振り返る仕組みを設けている。
- ・今後は情報管理や人権の尊重・性差への配慮などについて、マニュアルやチェックリスト等によって園としての考え方や日常業務での具体的な留意点・禁止事項を示すなどして、組織全体で認識を共有して実務にあたる仕組みを整えることも検討されたい。