

## 千葉県福祉サービス第三者評価の評価結果 (保育所等)

### 1 評価機関

名 称	特定非営利活動活動法人人材パワーアップセンター
所在地	千葉県松戸市稔台1-25-6ハーベストヒル101
評価実施期間	令和6年5月1日～ 令和6年10月11日

### 2 受審事業者情報

#### (1) 基本情報

名 称	我孫子市立つくし野保育園		
(フリガナ)	アビコシリツツクシノホイクエン		
所在地	〒270-1164 千葉県我孫子市立つくし野4丁目17番2号		
交通手段	JR常磐線我孫子駅北口より徒歩17分(駅から1.3km)		
電 話	04-7184-8822	FAX	04-7184-8822
ホームページ	<a href="http://www.city.abiko.jp">http://www.city.abiko.jp</a>		
経営法人			
開設年月日	1978/4/1		
併設しているサービス	一時預かり保育 延長保育 園庭開放 マイ保育園 障害児保育 統合保育 部分統合保育 世代間交流 交流保育 赤ちゃんステーション設置 育休明け予約 AED設置施設		

#### (2) サービス内容

対象地域	我孫子市							
定 員	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計	
	9	10	21	21	24	25	110	
敷地面積	1665.88㎡			保育面積		801.42㎡		
保育内容	0歳児保育		障害児保育		延長保育		夜間保育	
	休日保育		病後児保育		一時保育		子育て支援	
健康管理	日々の健康観察 各種健診 身体測定(毎月) 健康・衛生指導等							
食事	完全給食(月～金) 食物アレルギー除去食提供あり							
利用時間	月曜～金曜 7:00～19:00/土曜 7:00～18:00							
休 日	日曜・祝祭日 年末年始(12月29日～1月3日)							
地域との交流	園庭開放 マイ保育園 世代間交流 園だより配付 災害協力員登録事業等							
保護者会活動	懇談会 園長懇談会							

(3) 職員（スタッフ）体制

職 員	常勤職員	非常勤、その他	合 計	備 考
		32	20	52
専門職員数	保育士(幼稚園教諭含む)	看護師	栄養士	
	36	2	1	
	保健師	調理師	その他専門職員	
	1	5	7	

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	入園に関しては我孫子市役所子ども部保育課に申し込みをします。その他サービスは園へお問い合わせとなります。		
申請窓口開設時間	月曜日から金曜日（祝日除く）午前8時30分から午後5時まで		
申請時注意事項	入園に関することは我孫子市役所子ども部保育課が窓口になっています。一時預かりについては保育園が窓口となっています。		
サービス決定までの時間	入園決定者には保育実施希望付きの前月中旬に我孫子市役所子ども部保育課より通知があります。		
入所相談	入園に関する事務手続きは保育課ですが、保育園でも園見学や園庭開放、マイ保育園で相談を受けています。		
利用料金	3歳未満児は我孫子市の基準により世帯の所得税や市民税の課税額などによって定められます。3歳児以上は保育料無償です。		
食事料金	3歳児以上主食代600円 副食費4500円		
苦情対応	窓口設置	有	
	第三者委員の設置	有	

### 3 事業者から利用（希望）者の皆様へ

<p>サービス方針 (理念・基本方針)</p>	<p>【理念】 すべての子どもの権利が保障され子どもが達が安全な環境で生き生きと育ち、様々な活動をする中で、未来を担う子ども達を育むために地域に愛される保育園を目指します。</p> <p>【基本方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 子どもの発達について理解し、一人ひとりの発達過程に応じた保育に努めます。</li> <li>• 個人差、家庭環境、地域の実態に即した保育活動が出来るよう努めます。</li> <li>• 家庭との連携を密にし、協力、理解のうえにたった保育活動に努めます。</li> <li>• 児童の安全に心がけ保育施設、設備の安全を図るよう努めます。</li> </ul>
<p>特 徴</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 我孫子の豊かな自然環境の中で、四季を通して、五感を使って遊びきることの喜びや達成感を、友だちと共有、共感することで社会性を養い、生きていく力を育みます。</li> <li>• 近隣に、松林や公園も多く自然に恵まれていて散歩に出掛けながら様々な体験ができる環境にあります。</li> <li>• 園舎は小学校と隣接しており、自然な形で交流でき、恵まれた環境にある。園庭開放、マイ保育園を行い、地域の子育て世代の方の交流の場になっています。</li> <li>• 一時預かり事業を行っていて、疾病、看護、育児リフレッシュなど保護者のニーズに合わせた保育を展開しています。</li> </ul>
<p>利用（希望）者 へのPR</p>	<p>【つくし野保育園 保育目標】 「生き生きと元気に遊べる子」 なかま・・・のびのびと友だちとあそぶ。挨拶や話ができる。 からだ・・・運動や散歩で体力をつける。 自然と触れ合う。楽しく食べる。 こころ・・・よく見、よく聞き、よく考える。 自分を素直に表現できる。優しさや喜びを知る。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 子ども一人ひとりを大切に、丁寧に保育を行っています。</li> <li>• 日々の関わりの中で信頼関係をつくることに努め、保護者の皆様が楽しく子育てが出来るように支援を行っています。</li> <li>• 看護師はお子様の日々の様子を観察し、体調管理を行っています。育児相談も随時受け付けています。</li> <li>• 食物アレルギー児には除去食で対応しています。栄養士による栄養相談を随時受け付けています。</li> <li>• ホームページでは保育方針や施設の紹介、保育園の様子などを発信しています。</li> <li>• 災害時にはX(旧ツイッター)や災害伝言ダイヤルで、安否情報などを発信する体制をとっており、毎月の避難訓練の様子も発信しています。</li> </ul>

## 福祉サービス第三者評価総合コメント

<b>特に力を入れて取り組んでいること</b>
<b>1. 人事管理体制を整え、職員への評価を明確化し、公平な制度としています。</b>
年度初めに全職員が「目標設定・自己評定記録表」に記入し、面接を行って具体的な自己目標を確定させます。年度中間で自己評価を行い、進捗状況を面接し、職員の目標達成に向けて、支援、助言を行っています。年度末の最終評定面接では評価を明確化し、職員本人の能力開発や向上につながる仕組みが整っています。
<b>2. OJTの仕組みを制度化し、実行しています。</b>
新採用職員の教育、保育実践のため、OJTの制度を明確にしています。具体的にはOJTノートを使用して指導を行います。OJTの指導研修を受け、豊富な保育実戦経験をもち、指導者としての適性を備えた担当職員が直接の指導に当たります。ノートには指導者から何をテーマとするか指導内容を記載し、新人職員はこれに対する進捗やその他課題を記載、常に双方向のやり取りを記録に残しています。この内容は報告会を通じて共有され、園全体としてより良い指導へとつなげています。
<b>3. つくし野保育園独自の園内研修を充実させています</b>
園では毎年、乳児、幼児別の通年保育方針と共に園全体として具体的な月ごとの園内研修計画を立てて実施しています。例えば4月は「SIDSチェック」、「検温、けいれん対応」の2つのテーマを職員のシフトを考慮し、2回に分けて行いました。その他の月も内容とシフトを考慮したうえで複数回(多い月で4回)に分け行い、出来る限り全職員が受講可能となる研修計画を立てています。研修内容は日常の保育活動に直結するものを選び、保育活動への気づき、改善につなげ、園全体の質の向上を図る仕組みとなっています。
<b>4. 子どもたちの年齢に応じて食と関わる体験活動を日々実践しています。</b>
子どもたちが登降園する時に必ず通りかかる玄関前のスペースに、藤棚を囲むように、野菜栽培のプランターを配置し、緑のカーテン(ゴーヤ)を設けたガーデンがあります。毎日そこを覗いてから園舎内に入る子どもたちの姿が見られます。事務室前に広いスペースをとった掲示板の食育コーナーがあり、今日の給食とおやつの写真、給食だより、子どもにわかりやすいイラスト・地図で3つの食品群や給食の食べ物の生産地等々を掲示しています。子どもたちは【配膳のマナーを知る】と【3つの食品群】のイラストに色塗りをし、ラミネート加工してランチョンマットに仕上げ保育園で使った後持ち帰っています。食育実施計画と実施内容(2歳児クラスから5歳児クラス)一覧表にまとめ【食べ物について知る】と【トライクッキング】を保育活動の中で実践しています。
<b>さらに取り組みが望まれるところ</b>
<b>個人情報保護の強化、タイムリーな情報発信等を目的としたIT化の推進</b>
個人情報保護の強化や、タイムリーな情報発信を目的としたIT化の推進が必要です。現在、園の玄関には従来の紙による登降園簿が設置されていますが、これは他の園児情報が誰にでも見られる可能性があり、個人情報保護の観点から改善が求められます。そのため、すでに他の自治体で実施されているタブレットを使用する方法や、表紙を作成して紙面が簡単に見られない工夫が必要です。現在、スマホやタブレット、PCの使用は保護者にも普及しています。園ではLINEを活用し始めていますが、これを本格的なデジタル活用プログラムとして進化させ、職員の負担軽減や保護者へのタイムリーな情報発信、管理体制強化などのために、より利便性の高いIT化の推進に期待します。
<b>(評価を受けて、受審事業者の取組み)</b> ご指摘のあった登降園名簿は表紙を作成し、簡単に見られないようにしましたが、スマホやタブレット、PCの使用が保護者にも普及していることから、個人情報保護の強化やタイムリーな情報発信を目的としたIT化の推進が必要であることを真摯に受け止め、利用者満足度の向上に向けて、園運営ができるように努めていきます。

福祉サービス第三者評価項目（保育所等）の評価結果							
大項目	中項目	小項目	項目	標準項目			
				■実施数	□未実施数		
I	福祉サービスの基本方針と組織運営	1 理念・基本方針	理念・基本方針の確立	1 理念や基本方針が明文化されている。	3	0	
			理念・基本方針の周知	2 理念や基本方針が職員に周知・理解されている。	3	0	
				3 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	3	0	
		2 計画の策定	事業計画と重要課題の明確化	4 事業計画が適切に策定され、計画達成のため組織的に取り組んでいる。	6	0	
				5 施設の事業計画等、重要な課題や方針を決定するに当たっては、職員と幹部職員とが話し合う仕組みがある。	3	0	
		3 管理者の責任とリーダーシップ	管理者のリーダーシップ	6 理念の実現や質の向上、職員の働き甲斐等に取り組む指導力を発揮している。	5	0	
				4 人材の確保・養成	人事管理体制の整備	7 全職員が遵守すべき法令や倫理を明示し周知している。	3
		8 人事方針を策定し、人事を計画的・組織的に行い、職員評価が客観的な基準に基づいて行われている。	4			0	
		職員の就業への配慮	9 事業所の就業関係の改善課題について、職員（委託業者を含む）などの現場の意見を幹部職員が把握し改善している。また、福利厚生に積極的に取り組んでいる。		5	0	
		職員の質の向上への体制整備	10 職員の教育・研修に関する基本方針が明示され、研修計画を立て人材育成に取り組んでいる。		5	0	
II	適切な福祉サービスの実施	1 利用者本位の保育	利用者尊重の明示	11 施設の全職員を対象とした権利擁護に関する研修を行い、子どもの権利を守り、個人の意思を尊重している。	4	0	
				12 個人情報保護に関する規定を公表し徹底を図っている。	4	0	
			利用者満足度の向上	13 利用者満足度の向上を意図した仕組みを整備し、取り組んでいる。	4	0	
				14 苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	4	0	
		2 教育及び保育の質の確保	教育及び保育の質の向上への取り組み	15 教育及び保育内容について、自己評価を行い課題発見し改善に努め、教育及び保育の質の向上に努めている。	3	0	
				16 提供する教育及び保育の標準化	提供する教育及び保育の標準的実施方法のマニュアル等を作成し、また日常の改善を踏まえてマニュアルの見直しを行っている。	4	0
		3 教育及び保育の開始・継続	教育及び保育の適切な開始	17 保育所等利用に関する問合せや見学に対応している。	2	0	
				18 教育及び保育の開始に当たり、教育及び保育方針や内容を利用者に説明し、同意を得ている。	4	0	
		4 子どもの発達支援	教育及び保育の計画及び評価	19 保育所等の理念や保育方針・目標に基づき全体的な計画が適切に編成されている。	4	0	
				20 全体的な計画に基づき具体的な指導計画が適切に設定され、実践を振り返り改善に努めている。	5	0	
				21 子どもが主体的に活動できる環境が整備されている。	6	0	
				22 身近な自然や地域社会と関わられるような取り組みがなされている。	4	0	
				23 遊びや生活を通して人間関係が育つよう配慮している。	6	0	
				24 特別な配慮を必要とする子どもの教育及び保育が適切に行われている。	6	0	
				25 在園時間の異なる子どもに対して配慮がなされている。	4	0	
				26 家庭及び関係機関との連携が十分図られている。	3	0	
				子どもの健康支援	27 子どもの健康状態、発育、発達状態が適切に把握し、健康増進に努めている。	4	0
					28 感染症、疾病等の対応は適切に行われている。	3	0
		5 安全管理	食育の推進	29 食育の推進に努めている。	5	0	
				環境と衛生	30 環境及び衛生管理は適切に行われている。	3	0
		事故対策	31 事故発生時及び事故防止対策は適切に行われている。		4	0	
			災害対策		32 地震・津波・火災等非常災害発生時の対策は適切に行われている。	5	0
		6 地域		地域子育て支援	33 地域ニーズを把握し、地域における子育て支援をしている。	5	0
			計		136	0	

## 保育所等 項目別評価コメント

(利用者は子ども・保護者と読み替えて下さい)

標準項目  整備や実行が記録等で確認できる。  確認できない。

評価項目	標準項目
1 理念や基本方針が明文化されている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 理念・基本方針が法人・保育所等の内部文書や広告媒体(パンフレット、ホームページ等)に記載されている。</li> <li>■ 理念・基本方針から、法人、保育所等が実施する教育及び保育の内容や法人、保育所等の使命や目指す方向、考え方を読み取ることができる。</li> <li>■ 理念・基本方針には、児童福祉法や保育所保育指針の保育所等・教育及び保育に関する基本原則が盛り込まれている。</li> </ul> <p>(評価コメント) 児童福祉法や保育所保育指針に基づき、保育所等・教育及び保育に関する基本原則を盛り込んだ理念・方針が策定されています。またつくし野保育園は、独自に我孫子市の環境を考慮し、「生き生きと元気に遊べる子」を保育目標として掲げています。この目標は具体的に示されており、園が目指す方向性が明確に伝わっています。以上の点から、つくし野保育園はその理念や方針を明文化し、保育の目標を具体的に示すことで、園の方向性を明確にしていると評価できます。</p>
2 理念や基本方針が職員に周知・理解されている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 理念・方針を事業所内の誰もが見やすい箇所に掲示し、職員配布文書に記載している。</li> <li>■ 理念・方針を会議や研修において取り上げ職員と話し合い共有化を図っている。</li> <li>■ 理念・方針の実践を日常の会議等で話し合い実行面の反省をしている。</li> </ul> <p>(評価コメント) 保育理念や基本方針は職員や保護者の目に留まりやすい玄関や廊下、クラスの前、外門などに掲示しています。また、「入園のしおり」は毎年見直しを行い改訂版を新年度に職員に配布しています。今年度は「公立保育園ガイドライン」を改訂したため、このガイドラインも職員に配布し、周知を図っています。さらに保育理念・基本方針をバウチ加工し、職員がいつでも見返せるように配布しています。また、指導計画、月案、週案を立て、実践と振り返りを行い、次月の計画に反映させる体制が整っています。幼児会、乳児会、職員会議、朝礼で問題点の反省や確認、検討を行い、実行面での反省と共有化を図っています。</p>
3 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 契約時等に理念・方針が理解しやすい資料を作成し、分かりやすい説明をしている。</li> <li>■ 理念・方針を保護者に実践面について説明し、話し合いをしている。</li> <li>■ 理念・方針の実践面を広報誌や手紙、日常会話などで日常的に伝えている。</li> </ul> <p>(評価コメント) 毎年「入園のしおり」を見直して修正し、新年度に保護者へ配布しています。途中入園者には、入園説明会で「入園のしおり」を配布し、担当者が詳細を説明します。また、0歳児と1歳児には連絡帳、2歳児以上には玄関に設置したホワイトボードを用いて、実践内容を保護者に伝え、ホームページや園だよりでも情報を共有しています。今年度は、コロナ禍で中断していた保育参加や誕生会、試食会などを再開し、保育の実践内容を保護者に直接伝える機会を増やしています。また、個人面談や園長懇談会を通じて、理念や方針の実践について丁寧に説明し、保護者の理解を深めるよう、取り組んでいます。</p>
4 事業計画が適切に策定され、計画達成のため組織的に取り組んでいる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 中・長期事業計画を踏まえて策定された事業計画が作成されている。</li> <li>■ 事業計画が具体的に設定され実施状況の評価が行える配慮がなされている。</li> <li>■ 理念・基本方針により重要課題が明確にされている。</li> <li>■ 事業環境の分析から重要課題が明確にされている。</li> <li>■ 現状の反省から重要課題が明確にされている。</li> <li>■ 運営の透明性の確保に取り組んでいる。</li> </ul> <p>(評価コメント) 「第四次我孫子市子ども総合計画(令和2～6年度)」「我孫子市保育園等長寿寿命化計画」「我孫子市保育園等整備計画」「第三期我孫子市子ども発達支援計画」に基づいて事業計画を作成し、子育て支援事業の年間計画と活動報告書を毎年作成して、次年度の計画に反映させています。これらの計画は、部内会議や園長会、保育課との協議を通じて確認と見直しを行い、その結果を朝礼や職員会議で共有し、全職員が情報を把握して取り組んでいます。また、老朽化した施設の改修計画など、課題についてもホームページで公開し、透明性を確保しています。</p>
5 事業計画等、重要な課題や方針を決定するに当たっては、職員と幹部職員とが話し合う仕組みがある。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 各計画の策定に当たっては、現場の状況を把握し、職員等の参画や意見の集約・反映のもとに策定されている。</li> <li>■ 方針や計画、課題は会議や研修会等にて説明し、全職員に周知されている。</li> <li>■ 年度終了時はもとより、年度途中にあっても、あらかじめ定められた時期、手順に基づいて事業計画の実施状況の把握、評価を行っている。</li> </ul> <p>(評価コメント) 年間指導計画は年度末に各クラスや全体の年間反省を行い、その結果を基に新年度の計画を立てています。毎月1～2回開催する乳児会や幼児会では、行事などについて話し合い、課題があれば月1回の職員会議で検討・決定しています。これらの意見を汲み上げ、課長を交えた園長会や副園長会で再度検討し、最終決定を行います。その後、職員会議や週案会議、朝礼で報告し、全職員が情報を共有しています。また、会議に参加していない職員には会議録を回覧し、情報の共有を徹底しています。</p>
6 理念の実現や質の向上、職員の働き甲斐等に取り組み指導力を発揮している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 理念・方針の実践面の確認等を行い、課題を把握し、改善のための具体的な方針を明示して指導力を発揮している。</li> <li>■ 職員の意見を尊重し、自主的な創意・工夫が生まれやすい職場づくりをしている。</li> <li>■ 研修等により知識・技術の向上を図り、職員の意欲や自信を育てている。</li> <li>■ 職場の人間関係が良好か把握し、必要に応じて助言・教育を行っている。</li> <li>■ 評価が公平に出来るように工夫をしている。</li> </ul> <p>(評価コメント) 副園長や保育士長の参加のもと、乳児会や幼児会、職員会議、週案会議など様々な会議を通じて、実践面の確認や課題を話し合い、共有しています。毎日朝礼を行い、意見を出しやすくするために日頃からのコミュニケーションを大切に出来る環境となっています。園内研修も担当者を決めて計画的に実施し、職員の資質向上に努めています。人事評価制度を導入し、職員が組織の目標を意識して自己の目標を設定し、その達成に向けて業務を遂行します。公平な評価を確保するために、評価は園長、副園長の第1次評定者と我孫子市子ども部長の第2次評定者による2段階で行われます。</p>
7 全職員が遵守すべき法令や倫理を明示し周知している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 遵守すべき法令や倫理を文書化し、職員に配布されている。</li> <li>■ 全職員を対象とした、法令遵守と倫理に関する研修を実施し、周知を図っている。</li> <li>■ プライバシー保護の考え方を職員に周知を図っている。</li> </ul> <p>(評価コメント) 保育所では、「我孫子市職員倫理規則」や「公立保育園ガイドライン」に基づき、職員の倫理や個人情報保護に関する周知と研修を徹底しています。また、「全国保育士会倫理綱領」や「実習生・インターンシップマニュアル」にもプライバシー保護を明記し、職員だけでなく保育園に関わるすべての人に対しても周知しています。人事評価制度を通じて、年3回の面談で職員の役割確認と評価を行い、OJT研修により実務を通じた指導も行っていきます。これにより、職員の倫理意識や業務遂行能力の向上を図り、園全体の保育の品質維持に繋がっています。</p>

8	人事方針を策定し、人事を計画的・組織的に行い、職員評価が客観的な基準に基づいて行われている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■人材確保・定着・育成の方針と計画を立て実行している。</li> <li>■職務の権限規定等を作成し、職員の役割と権限を明確にしている。</li> <li>■評価基準や評価方法を職員に明示し、評価の客観性や透明性の確保が図られている。</li> <li>■評価の結果について、職員に対して説明責任を果たしている。</li> </ul>
(評価コメント)「我孫子市人材育成方針」に基づき、人材確保・定着・育成の計画を策定し、「我孫子市職務権限規程」に基づいて業務の分担を行っています。人事評価制度を活用し、目標設定面接や自己評価を通じて職員一人ひとりの役割を確認し、OJT研修で育成を進めています。また、業務分担表で各自の役割を明示し、評価結果を面接で説明することで、職員の意識向上を図っています。		
9	事業所の就業関係の改善課題について、職員(委託業者を含む)などの現場の意見を幹部職員が把握し改善している。また、福利厚生に積極的に取り組んでいる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■担当者や担当部署等を設置し職員の有給休暇の消化率や時間外労働のデータを、定期的にチェックしている。</li> <li>■把握した問題点に対して、人材や人員体制に関する具体的な改善計画を立て実行している。</li> <li>■職員が相談しやすいような組織内の工夫をしている。</li> <li>■職員の希望の聴取等をもとに、総合的な福利厚生事業を実施している。</li> <li>■育児休暇やリフレッシュ休暇等の取得、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取り組みを行っている。</li> </ul>
(評価コメント) 職員の配置は子どもの人数に応じて柔軟に調整し、事務作業の時間を確保する工夫を日々行っています。具体的には、ノ残業デーを設け、時間内に業務を終わらせる体制を整えています。有給休暇の取得状況は庶務管理システムで把握し、未消化の職員には声をかけることで、計画的に休暇が取れるよう配慮しています。また、職員が気軽に相談できるよう、フリー保育士がクラスに入ること、日常的にコミュニケーションを重視し、問題解決を迅速に行っています。福利厚生については、ベネフィットワンや共済組合の事業を活用し、育児休暇やリフレッシュ休暇などの制度を整備して、職員の働きやすい環境を提供しています。		
10	職員の教育・研修に関する基本方針が明示され、研修計画を立て人材育成に取り組んでいる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■中長期の人材育成計画がある。</li> <li>■職種別、役割別に能力基準を明示している。</li> <li>■研修計画を立て実施し、必要に応じて見直している。</li> <li>■個別育成計画・目標を明確にしている。</li> <li>■OJTの仕組みを明確にしている。</li> </ul>
(評価コメント)「我孫子市人材育成方針」に基づき、人材育成と研修を計画的に実施しています。研修は、OJT研修や初級・中級研修などの階層別研修、専門研修があり、保育士、保健師、栄養士、調理員などが参加しています。新規採用職員には、育成担当職員がOJT制度を通じて指導し、OJTノートを用いたコミュニケーションを図りながら支援を行っています。また、研修計画や業務分担表は年度初めに配布され、職員間で共有されています。園内研修の中には、前期と後期に分けて実施するものもあり、前期の反省を基に後期の研修を進めるなど、継続的な見直しと改善が行われています。		
11	全職員を対象とした権利擁護に関する研修を行い、子どもの権利を守り、個人の意思を尊重している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■子供の尊重や基本的人権への配慮について勉強会・研修を実施している。</li> <li>■日常の援助では、個人の意思を尊重している。</li> <li>■職員の言動、放任、虐待、無視など行われることの無いように、職員が相互に振り返り組織的に対策を立て対応している。</li> <li>■虐待被害にあった子どもがいる場合には、関係機関と連携しながら対応する体制を整えている。</li> </ul>
(評価コメント) 全職員が「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を用いて自己評価を行い、その結果を基に少人数でのグループディスカッションを実施しています。振り返りシートの内容は書記がまとめ、研修に参加できなかった職員とも共有します。さらに、定期的に全職員で人権擁護に関する研修を行い、職員間で意見交換を通じて日々の保育における子どもへの接し方や援助方法を確認し合っています。虐待の疑いがある場合は、速やかに園長や副園長に報告し、子ども相談課や関係機関と連携して対応する体制が整えられています。		
12	個人情報保護に関する規定を公表し徹底を図っている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■個人情報の保護に関する方針をホームページ、パンフレットに掲載し、また事業所等内に掲示し実行している。</li> <li>■個人情報の利用目的を明示している。</li> <li>■利用者等の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明示している。</li> <li>■職員(実習生、ボランティア含む)に研修等により周知徹底している。</li> </ul>
(評価コメント) 園では、個人情報保護の方針を「入園のしおり」「保健のしおり」やホームページに記載し、園内にも掲示をしています。入園時の説明会で、個人情報の利用目的や開示について説明し、「重要事項説明及び個人情報使用同意書」での承諾を得ています。保護者に行事の写真や動画をSNSを投稿しないよう、注意喚起をしています。実習生やインターンシップ参加者には「実習生マニュアル」「職場体験・インターンシップマニュアル」に基づき、オリエンテーションで守秘義務を徹底して説明しています。また、職員のパソコン内の個人情報は市役所のファイルサーバーで厳重に管理され、データの持ち出しを防止する対策も講じられています。		
13	利用者満足度の向上を意図した仕組みを整備し、取り組んでいる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■利用者満足度を把握し改善する仕組みがある。</li> <li>■把握した問題点の改善策を立て迅速に実行している。</li> <li>■利用者・家族が要望・苦情が言いやすい雰囲気を作っている。</li> <li>■利用者等又はその家族との相談の場所及び相談対応日の記録がある。</li> </ul>
(評価コメント) 園では、運動会や保育参加などの行事後に保護者アンケートを実施し、意見や要望を収集して改善に努めています。父母会のアンケート結果は全職員で共有し、改善策を迅速に実行しています。また、園長懇談会で父母会役員と意見交換を行い、保護者の声を反映させ、把握した問題点の改善策を立て、迅速に実行しています。さらに年2回、個人面談を行い、要望や苦情を聞く体制を整えています。またいつでも保護者の声が聞けるよう、玄関の目立つところに意見ポストを設置しています。相談内容やアンケート結果はファイリングやPCを使い適切に管理しています。		
14	苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■保護者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記され説明し周知徹底を図っている。</li> <li>■相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。</li> <li>■相談、苦情等対応に関する記録があり、問題点の改善を組織的に実行している。</li> <li>■保護者に対して苦情解決内容を説明し納得を得ている。</li> </ul>
(評価コメント) 新年度に保護者へ配布する「お知らせ・お願い」には、相談や苦情に関する内容を明記し、担当者や窓口を園内に掲示して保護者に周知しています。「公立保育園のガイドライン」にも苦情処理・解決の方法を記載しており、相談や苦情が寄せられた際には、クラスや全体で話し合い、組織的に改善を進めます。対応内容は記録としてファイリングし、全職員に周知して、保護者には園長や担当者が丁寧に説明して理解を得るよう努めています。また、保育課とも情報を共有し、迅速な解決を図ります。		

15	教育及び保育内容について、自己評価を行い課題発見し改善に努め、教育及び保育の質の向上を図っている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■教育及び保育の質について自己評価を定期的に行う体制を整備し実施している。</li> <li>■教育及び保育の質向上計画を立て実行し、PDCAサイクルを継続して実施し恒常的な取り組みとして機能している。</li> <li>■自己評価や第三者評価の結果を公表し、保護者や地域に対して社会的責任を果たしている。</li> </ul>
(評価コメント) 職員は年に2回、人事評価と自己評価を行い、課題や目標を設定し、園長や副園長との評定面接を通じて振り返りと反省を行います。また、年間指導計画に基づいて月案や週案を作成し、保育実践後に反省や評価を行い、次の保育に課題や気づきをつなげています。さらに、園内研修では幼児組の「毎日10分運動遊び～丈夫な体作り」や乳児組の「乳児期の身体作り～楽しく育む5つの力」を通年でを行い、日々の保育に意識的に取り入れています。第三者評価の結果をホームページで公表し、保護者や地域に対して社会的責任を果たしています。		
16	提供する教育及び保育の標準的実施方法のマニュアル等を作成し、また日常の改善を踏まえてマニュアルの見直しを行っている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■業務の基本や手順が明確になっている。</li> <li>■分からないときや新人育成など必要に応じてマニュアルを活用している。</li> <li>■マニュアル見直しを定期的に行っている。</li> <li>■マニュアル作成は職員の参画のもとに行われている。</li> </ul>
(評価コメント) 保育の標準実施方法は「公立保育園のガイドライン」に基づき、業務の基本や手順をマニュアル化しています。これには「衛生マニュアル」「保健マニュアル」「看護師マニュアル」「事故発生マニュアル」など、園独自の各種マニュアルも含まれ、職員全員が共有しています。定期的に職員会議や乳児会、幼児会で職員の意見を取り入れながら内容を見直し、現状に即した改善を行っています。時間外保育士向けには「時間外保育士マニュアル」を新年度に確認し、異動や新人職員にも対応できるようマニュアルを活用し、保育の質の向上に努めています。		
17	保育所等利用に関する問合せや見学に対応している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■問合せ及び見学に対応できることについて、パンフレット、ホームページ等に明記している。</li> <li>■問合せ又は見学に対応し、利用者のニーズに応じた説明をしている。</li> </ul>
(評価コメント) 園見学や問い合わせについては、市のホームページ、広報あびこ、子育てガイドブックで案内をしています。見学希望者は電話でも直接受け、日程調整を行い、いつでも受け入れています。見学時には副園長や保育士長が園内を案内し、保育活動を見学できるほか、質問にも答える体制となっています。また、「保育園のご案内」や「園庭開放のお知らせ」などのパンフレットを配布し、利用者に応じた説明を行っています。また、少し離れた場所の駐車場の案内は詳しく行うなど、来園者への配慮をしっかりと行っています。		
18	教育及び保育の開始に当たり、教育及び保育方針や内容等を利用者へ説明し、同意を得ている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■教育及び保育の開始にあたり、理念に基づく教育及び保育方針や内容及び基本的ルール等を説明している。</li> <li>■説明や資料は保護者に分かりやすいように工夫している。</li> <li>■説明内容について、保護者の同意を得ようとしている。</li> <li>■教育及び保育の内容に関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している。</li> </ul>
(評価コメント) 入園説明会時、園長、副園長、保育士長、保健師、栄養士、担任が「入園のしおり(重要事項説明書)」をもとに保育方針、保育内容などを説明し、保護者には同意書に署名を得ています。持ち物などは写真や見本を利用しながらわかりやすく工夫説明しています。プライバシーの保護について、保護者の意向を確認し、個人情報使用同意書に署名を得ています。保育課で行っている面接の記録票は情報を共有し、保護者の意向を確認しています。		
19	保育所等の理念や教育及び保育方針・目標に基づき全体的な計画が適切に編成されている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■全体的な計画は児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針などの趣旨をとらえて作成している。</li> <li>■全体的な計画は、教育及び保育の理念、方針、目標及び発達過程などが組み込まれて作成されている。</li> <li>■子どもの背景にある家庭や地域の実態を考慮して作成されている。</li> <li>■施設長の責任の下に全職員が参画し、共通理解に立って、協力体制の下に作成されている。</li> </ul>
(評価コメント) 全体的な計画は、保育所保育指針、保育の理念や保育方針に基づき、一人ひとりの発達過程に応じた保育、個人差、家庭環境、地域の実態に即した保育活動ができるよう作成しています。全職員が共通理解に努め、年度初めに職員に配布しています。計画の中に子育てに関する情報を発信したり、保育参加や個人面談などで 保育園の様子を伝えながら相談・支援を行うことや、マイ保育園や 園庭開放、世代間交流などで地域と関わりを深めることなども含めています。全体的な計画に、全職員が参画できるよう、年度末にクラスの反省を行い、反省が次の指導計画に活かせる話し合いを持っています。		
20	全体的な計画に基づき具体的な指導計画が適切に設定され、実践を振り返り改善に努めている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■全体的な計画に基づき、子どもの生活や発達を見通した長期的な指導計画と短期的な指導計画が作成されている。</li> <li>■乳児、1歳以上3歳未満児、障害児等特別配慮が必要な子どもに対しては、個別計画が作成されている。</li> <li>■発達過程を見通して、生活の連続性、季節の変化を考慮し、子どもの実態に即した具体的なねらいや内容が位置づけられている。</li> <li>■ねらいを達成するための適切な環境が構成されている。</li> <li>■指導計画の実践を振り返り改善に努めている。</li> </ul>
(評価コメント) 全体的な計画に基づき全年齢の年間指導計画、月案、週案、個別の計画を作成しています。週案・月案でそれぞれ振り返りを行い、環境を整えたり、子どもの実態に即したねらいや内容を取り入れて次の計画に活かしています。配慮が必要な子どもに対しては個別の計画を作成し、その際、月1回の相談日に心理相談員からのアドバイスを取り入れながら計画・実践・振り返り、そして次に繋げるよう工夫して保育に活かしています。		
21	子どもが主体的に活動できる環境が整備されている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■子どもが安心感と信頼感をもって活動できるよう、子どもの主体としての思いや願いを受け止めている。</li> <li>■子どもの発達段階に即した玩具や遊具などが用意されている。</li> <li>■子どもが自由に素材や用具などを自分で取り出して遊べるように工夫されている。</li> <li>■好きな遊びができる場所が用意されている。</li> <li>■子どもが自由に遊べる時間が確保されている。</li> <li>■教育及び保育者は、子どもが主体性を発揮できるような働きかけをしている。</li> </ul>
(評価コメント) 保育士は子どもが安心感と信頼感を持って活動できるよう、日頃からのコミュニケーションを大切に、一人ひとりの思いや気持ちを十分に聞き、受け止めるなどの接し方で信頼関係を築き、物的・人的環境に配慮して保育を行っています。発達段階に合わせた玩具や保育士の手作りおもちゃを用意し、子どもが主体的に遊べる時間や環境を整えています。また、保育士は給食時の配膳量を子どもの自己申告で加減できることや、排尿は子どものタイミングに合わせるなど、また 年長児は行事のテーマや製作物のアイデアを出し、話し合いながら決めることなど子どもが主体性を発揮できるような働きかけをしています。		



22	身近な自然や地域社会と関われるような取組みがなされている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■子どもが自然物や動植物に接する機会を作り、教育及び保育に活用している。</li> <li>■散歩や行事などで地域の人達に接する機会をつくっている。</li> <li>■地域の公共機関を利用するなど、社会体験が得られる機会をつくっている。</li> <li>■季節や時期、子どもの興味を考慮して、生活に変化や潤いを与える工夫を日常教育及び保育の中に取り入れている。</li> </ul>
(評価コメント) 園庭あそびや散歩で自然物に触れたり、季節の変化を感じたりできる機会を作っています。例えば、野菜や植物の栽培、生き物(昆虫など)を観察したり、どんぐり拾い後、製作に活用すること、芋ほりなどで感性豊かな、好奇心旺盛な子どもに育つよう取り組んでいます。1年通して散歩に出かけ、消防署や小学校、商店などを見学する際、地域の人たちへ挨拶し、地域社会の様子や街の人たちの生活を知る機会を持つことで興味関心につなげる取り組みをしています。お散歩情報ボードやおさんぽマップを掲示し、新たな散歩候補地をどんどん増やしていくなどの取り組みをしています。		
23	遊びや生活を通して人間関係が育つよう配慮している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■子ども同士の関係をより良くするような適切な言葉かけをしている。</li> <li>■けんかやトラブルが発生した場合、危険のないように注意しながら、子ども同士で解決するように援助している。</li> <li>■順番を守るなど、社会的ルールを身につけていくように配慮している。</li> <li>■子どもが役割を果せるような取組みが行われている。</li> <li>■子どもが自発性を発揮し、友だちと協同して活動できるよう援助している。</li> <li>■異年齢の子どもの交流が行われている。</li> </ul>
(評価コメント) 保育士は年齢や子ども一人ひとりに合った言葉かけを心掛け、けんかやトラブルがあった際は成長の大切な機会と捉えて、子どもの思いや考えを受け止めるなどの言葉かけをし、子どもたち同士でも解決できるように援助しています。日常生活や保育の活動の中で、順番を守るなどの社会的ルールが身につくよう配慮し、当番活動などを通して役割が果たせるよう取り組んでいます。体操集会や季節の行事(こいのぼり、七夕、クリスマスなど)の時に異年齢児での交流活動があり、また土曜日や時間外の合同保育でも自然な形で異年齢交流があります。		
24	特別な配慮を必要とする子どもの教育及び保育	<ul style="list-style-type: none"> <li>■子ども同士の関わりに対して配慮している。</li> <li>■個別の指導計画に基づき、きめ細かい配慮と対応を行い記録している。</li> <li>■個別の指導計画に基づき、保育所等全体で、定期的に話し合う機会を設けている。</li> <li>■障害児教育及び保育に携わる者は、障害児教育及び保育に関する研修を受けている。</li> <li>■必要に応じて、医療機関や専門機関から相談や助言を受けている。</li> <li>■保護者に適切な情報を伝えるための取り組みを行っている。</li> </ul>
(評価コメント) 配慮を必要とする子どもには個別指導計画のもと、全職員が情報を共有し、朝礼、週案会議、職員会議などで保育相談(月1回心理相談員来園)の報告を行い、関わり方のアドバイスを得た内容を共通理解してクラス担任だけでなく全職員が関わられるようにしています。療育手帳を取得している子どもには保育士を加配し、必要な支援がなされています。こども発達センターで個人情報の取り扱いに関する同意書を得ているので、関係機関との情報を共有することができ、保護者にも適切な情報を伝えていきます。療育専門委員会の資料も整えています。		
25	在園時間の異なる子どもに対して配慮がなされている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■引き継ぎは書面で行われ、必要に応じて保護者に説明されている。</li> <li>■担当職員の研修が行われている。</li> <li>■子どもが安心・安定して過ごせる適切な環境が整備されている。</li> <li>■年齢の異なる子どもと一緒に過ごすことに配慮している。</li> </ul>
(評価コメント) 引き継ぎは「延長保育日誌」に担任が記入し、遅番担当職員に口頭で伝え、保護者への伝達内容によっては電話や手紙、直接担任が伝えていきます。時間外職員は「嘔吐物処理の仕方」「AEDの使い方」などの研修を受けています。合同保育時は年齢の異なる子どもが安心・安定して過ごせるよう、遊ぶコーナーを分けて年齢に合った好きな遊びを楽しめるよう、環境設定や人員配置を行っています。		
26	家庭及び関係機関との連携が十分図られている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■一人ひとりの保護者と日常的な情報交換に加え、子どもの発達や育児などについて、個別面談、教育及び保育参観、参加、懇談会などの機会を定期的に設け、記録されている。</li> <li>■保護者からの相談に応じる体制を整え、相談内容が必要に応じて記録され上司に報告されている。</li> <li>■就学に向けて、保育所等の子どもと小学校の児童や職員同士の交流、情報共有や相互理解など小学校との積極的な連携を図るとともに、子どもの育ちを支えるため、保護者の了解のもと、認定こども園園児指導要録及び保育所児童保育要録などが保育所等から小学校へ送付している。</li> </ul>
(評価コメント) 毎日の送迎時に保育園での様子を伝え、家庭での様子を聞くなどのコミュニケーションを取り、保護者との信頼関係を築いています。年2回の個人面談、クラス懇談会、誕生会、保育参加などで情報交換し、子どもの発達や育児などでの相談に応じています。また、朝礼や職員会議などで相談内容を共有し、記録をしています。就学に向けた教育委員会と幼保小地区別会議を行い、交流計画のもと年長時は模擬授業に参加したり、育ちと学びをつなぐ会に参加し、情報共有しています。保育所児童保育要録を小学校へ送付しています。		
27	子どもの健康状態、発育、発達状態が適切に把握し、健康増進に努めている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■子どもの健康に関する保健計画を作成し、心身の健康状態や疾病等について把握・記録され、嘱託医等により定期的に健康診断を行っている。</li> <li>■保護者からの情報とともに、登所時及び教育・保育中を通じて子どもの健康状態を観察し、記録している。</li> <li>■職員に乳幼児突然死症候群(SIDS)に関する知識を周知し必要な取り組みを行い、保護者に対して必要な情報を提供している。</li> <li>■子どもの心身の状態を観察し、不適切な養育の兆候や、虐待が疑われる場合には、所長に報告し継続観察を行い記録している。</li> </ul>
(評価コメント) 保健師のもと保健計画を作成し、嘱託医による内科・歯科検診(年2回)、毎月の身体測定を実施し、「健康の記録」に記入し、保護者の確認印も得ています。毎朝、登園時の視診、連絡ノート、保護者との会話から子どもの健康状態を把握し、些細な変化を見逃さないよう体調を観察しています。全職員は保健師よりSIDSの研修を受け、午睡時にSIDSチェック表を使い安全確認しています。保護者にも「保健だより」や掲示で必要な情報を提供しています。不適切な養育や虐待が疑われる場合は、園長・副園長に相談し、関係機関にも報告し、必要に応じて記録を残し厳重に管理しています。		

28	感染症、疾病等の対応は適切に行われている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■教育及び保育中に体調不良や傷害が発生した場合には、その子どもの状態に応じて、保護者に連絡するとともに、適宜、嘱託医や子どものかかりつけ医等と相談し、適切な処置を行っている。</li> <li>■感染症やその他の疾病の発生予防に努め、その発生や疑いがある場合には、必要に応じて嘱託医、市町村、保健所等に連絡し、その指示に従うとともに、保護者や全職員に連絡し、協力を求めている。</li> <li>■子どもの感染・疾病等の事態に備え、医務室等の環境を整え、救急用の薬品、材料等を常備し、適切な管理の下に全職員が対応できるようにしている。</li> </ul>
<p>(評価コメント) 保育中の子どもの怪我や体調不良時の対応マニュアルを作成し、それに準じた適切な対応を行っています。応急処置後、保護者に連絡し、受診が必要な場合は保健師・保育士が同行しています。感染症などが発生した場合、保護者には口頭や感染症掲示シートで知らせ、必要に応じて関係機関(保育課、保健所)などに指示を仰いでいます。保育士は「感染対応マニュアル」や「ケガの処置」の研修を受けています。医務室や薬品の常備など、適切な管理のもと全職員が対応できるように情報を共有しています。</p>		
29	食育の推進に努めている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■食育の計画を作成し、教育及び保育の計画に位置付けるとともに、その評価及び改善に努めている。</li> <li>■子どもが自らの感覚や体験を通して、自然の恵みとしての食材や調理する人への感謝の気持ちが育つように、子どもと調理員との関わりなどに配慮している。</li> <li>■体調不良、食物アレルギー、障害のある子どもなど、一人一人の子どもの心身の状態等に応じ、嘱託医、かかりつけ医等の指示や協力の下に適切に対応している。</li> <li>■食物アレルギー児に対して誤食防止や障害のある子どもの誤飲防止など細かい注意が行われている。</li> <li>■残さず食べることや、偏食を直そうと強制したりしないで、落ち着いて食事を楽しめるように工夫している。</li> </ul>
<p>(評価コメント) 年間食育計画を作成し、年齢別に目標を立て食育活動を進めて、実施後は自己評価、改善を行っています。子どもたちは、夏野菜の栽培や皮むき作業などで食への興味・関心を持ち、調理員や栄養士と関わりを持つことで感謝の気持ちを持つことができます。食物アレルギー児に対しては、医師からの指示書に従い食物アレルギー予定献立表(個別)を作成しています。朝礼や配膳時に複数回読み合わせし、テーブルを別にするなど工夫しています。子どもに合った食事形態(刻み食や軟飯)を提供し、誤食防止に注意を払っています。摂食困難な子どもや医療的ケア児に対しても研修で専門知識を学び、その子に合った支援に努めています。保育士は日々の保育の中で子どもが楽しく食べることを目指した声かけや関わりを大切にしています。</p>		
30	環境及び衛生管理は適切に行われている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境を常に適切な状態に保持するとともに、施設内外の設備及び用具等の衛生管理に努めている。</li> <li>■子ども及び職員が、手洗い等により清潔を保つようにするとともに、施設内外の保健的環境の維持及び向上に努めている。</li> <li>■室内外の整理、整頓がされ、子どもが快適に過ごせる環境が整っている。</li> </ul>
<p>(評価コメント) 保育室内は温度・湿度を確認し、エアコンや加湿器、扇風機などを使用して快適に過ごせるように環境を整えています。外遊びの際は熱中症指数計を設置し、安全に遊べるよう配慮しています。月1回施設管理業者による施設点検を行い、職員は交代で施設遊具安全点検表を用いてチェックしています。必要な修繕は職員が行いますが、場合によっては保育課へ連絡し業者に依頼することもあります。子どもたちには手洗いの必要性(水道近くに【てをあらおう】のポスターがある)や洗い方の指導(5歳児は手の汚れ体験、バイ菌の有無)を工夫して行い必ず見守りと援助をして清潔を保っています。</p>		
31	事故発生時及び事故防止対策は適切に行われている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■事故発生時の対応マニュアルを整備し職員に徹底している。</li> <li>■事故発生原因を分析し事故防止対策を実施している。</li> <li>■設備や遊具等保育所等内外の安全点検に努め、安全対策のために職員の共通理解や体制づくりを図っている。</li> <li>■危険箇所の点検を実施するとともに、外部からの不審者等の対策が図られている。</li> </ul>
<p>(評価コメント) 事故防止及び事故発生時の対応マニュアルは毎年見直し、更新し、職員は内容と掲示場所の確認を行っています。各クラス月1回、事故防止チェックリストを基に安全に過ごせる環境を見直し、自己発生時は報告書を作成し、再発防止に役立っています。また、ヒヤリハットの事例を報告し合い、大きな事故につながらないように努めています。防犯対策として、防犯カメラの設置やインターホンによる開錠、1階と2階に緊急用通報ボタンの設置、つくし野交番と連携し、周囲のパトロール依頼や不審者訓練も行っています。</p>		
32	地震・津波・火災等非常災害発生時の対策は適切に行われている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■地震・津波・火災等非常災害発生に備えて、役割分担や対応等マニュアルを整備し周知している。</li> <li>■定期的に避難訓練を実施している。</li> <li>■避難訓練は消防署や近隣住民、家庭との連携のもとに実施している。</li> <li>■立地条件から災害の影響を把握し、建物・設備類の必要な対策を講じている。</li> <li>■利用者及び職員の安否確認方法が決められ、全職員に周知されている。</li> </ul>
<p>(評価コメント) 非常災害時マニュアルを各クラスに掲示し、保護者にも配布しています。業務継続計画にて対策を講じ、安全計画、避難経路や役割分担を掲示しています。月1回、各災害を想定した避難訓練を実施、記録し、消防署立ち合いの総合消防訓練では地域の災害協力員にも参加してもらい行っています。保護者には引き渡しカードへの記入により、スムーズな引き渡しができる体制を整えています。また、公立保育園公式アカウントXや災害伝言ダイヤル(年1回練習する)で安否確認できる方法を取っています。職員は我孫子市参集メールに登録しています。</p>		
33	地域ニーズを把握し、地域における子育て支援をしている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■地域の子育てニーズを把握している。</li> <li>■子育て家庭への保育所等機能を開放(施設及び設備の開放、体験保育等)し交流の場を提供し促進している。</li> <li>■子育て等に関する相談・助言や援助を実施している。</li> <li>■地域の子育て支援に関する情報を提供している。</li> <li>■子どもと地域の人々との交流を広げるための働きかけを行っている。</li> </ul>
<p>(評価コメント) 地域の子育てニーズを把握し、子育てのヒントがつかめる場、親子共に楽しめる場として、マイ保育園ひろば(園の行事に参加できる)、一時預かり(一時預かりマニュアルに沿って利用)、週2日の園庭開放(子育てサポーター配置)を実施し、保育園を開放し、交流の場を提供しています。園庭開放では、実施記録とサポーターの活動実績を書面で残し、随時、相談を受けることやアドバイスも行っています。我孫子市子育て支援事業計画の中で、子育てイベント「あびこ子どもまつり」や「あびこ子育て応援フェスタ」に参加・協力しています。世代間交流として、根戸デイサービスの高齢者が来園し(6月)運動会ごっこなどで地域の方との交流をしています。</p>		