

千葉県福祉サービス第三者評価の評価結果

1 評価機関

名 称	株式会社 学研データサービス
所在地	東京都品川区西五反田8-1-13
評価実施期間	平成22年7月16日～平成23年3月22日

2 評価対象事業者

名 称	浦安市立 入船北保育園	種別： 保育所
代表者氏名	田淵智恵美	定員（利用者人数）： 110名
所在地	千葉県浦安市入船4-34-1	TEL 047-316-6665

3 評価結果総評（利用者調査結果を含む。）

<p>◆ 特に評価の高い点</p> <p>○保護者と保育園の交流、連携が密に図られています 子どものお誕生日には保護者を給食に招待し、子どもが食べている給食を保護者にも食べてもらいます。子どもがおいしい給食を食べていることを知ったうえで、保育園と保護者が「食」を通して交流し、共通理解のもとで「食育」への関心を深めていこうというのがその趣旨です。また、子どもたちが味噌作りを観察するなどして、食材にも興味を持つような取り組みも行っています。 保護者と園行事の関わりでは、夏祭りやその他の園行事に保護者と保育園がいっしょになって取り組み、成功させるように連携しています。</p> <p>○地域との交流、連携に積極的に取り組んでいます 地域との交流、連携の基本的な考え方を明文化し、具体的な内容は事業計画に記載しています。園内に併設している子育て支援センターは、利用しやすい環境で、計画に沿って「いつでもどうぞ」と積極的に地域に開放しています。利用者の意見を取り入れて、親子体操、赤ちゃん体操、子育て相談、クッキングなどの活動を行っているほか、さんま会や焼き芋会などの園行事にも招いて、地域との交流を図っています。また、市のイベントや小学校のフェスティバルなどにも参加し、子育て応援メッセ、子育てサロンで出張保育を行っています。地域のニーズや利用者の意見・要望を把握し、子育て支援センターの活動に反映させるため、園長はじめ全職員で取り組んでいます。</p> <p>○マニュアルの種類や内容が充実し、常に改善を心がけています 系列4園共通のマニュアルを主体に、当園独自のマニュアルも加えて種類や内容を充実させた、園運営に必要なマニュアル集を整えています。これを職員一人ひとりが所持しています。また、「マニュアル見直し年間計画」を作成して、毎月5～6点ずつ順次マニュアルの読み合わせと見直しを行い、改善しています。そして、1年経つとマニュアル集にファイルされている、すべてのマニュアルの見直しが行われることとなります。なお、職員会議での見直しにあたっては、保護者の意見や意向も反映させています。</p>

◆ 特に改善を求められる点

○特別活動を園の年間指導計画に組み込むことを期待します

特別活動のリトミック、体操、造形、英語などは、講師が特別に年間指導計画を作成して実践しています。子どもは保育士とは違った講師との関わりに興味を持ち、楽しく意欲的に活動しています。幼児期における保育は子どもの発達に必要なさまざまな内容を含んだ総合的な指導が大切です。今後は、この特別活動を園の年間指導計画にも組み込んで、より多要素で総合的な指導計画を作成し、実践することを期待します。

○プライバシー保護マニュアルの整備が望めます

新任職員にはオリエンテーションで「法人福祉マニュアル」集を配付しています。この中の個人情報保護マニュアルを使って、その趣旨を説明し、守秘義務の誓約書の提出を義務づけています。また、保護者や子育て支援センターの利用者には、個人情報保護やプライバシー保護について説明し、個人情報の利用目的や保管などに関する承諾書を提出してもらっています。さらに、個人情報保護に関しては、全職員を対象とする年2回の総括のときに確認したり、講師による講習会を実施したりしています。しかしながら、プライバシー保護については、「法人福祉マニュアル」集の中にはマニュアルがありません。個人情報保護とプライバシー保護は同一ではありませんから、プライバシー保護の規程や内容を検討し、人権尊重の趣旨からもマニュアルを整備されることを望みます。

○個人別の年間研修計画の策定を望みます

運営法人は、事業計画の中で、保育の質の向上や新規に保育園を開設する際に必要となる人材供給のために、人材育成を重要課題としています。そのため、研修の充実を図っています、外部研修計画を主に、園内研修計画でも補完しています。年度末の業務目標・成果シートによる園長面接でも研修成果の評価・分析を行い次年度の研修計画や自己目標に反映するなど、研修計画は充実しています。しかし、現在の研修計画は、個人別の年間研修計画になっていません。今後は、法人の事業計画を踏まえて、園の人材育成計画と職員一人ひとりの意向に基づいた個人別の年間研修計画の策定を望みます。

4 第三者評価結果に対する事業者のコメント（受審事業者の意見）

第三者評価を受け、評価機関の方や保護者の声を通じて、今行っている事を評価していただき、励みになり、自信にもつながる機会となりました。また、課題や結果を受け止め、これからの保育に生かしていきたいと思えます。

5 事業者の特徴（受審事業者の意見）

保育園に子育て支援センターを併設しており、地域の子育て支援事業の充実に積極的に取り組んでいます。

保護者の子育てと仕事の両立をするための支援として、子育ての相談や行事等にも配慮し、保育にあたっています。

0歳児から5歳児までの受け入れで系統的な保育の中で、幼児クラスは英語、造形、リトミック、体操などを取り入れ、体力、表現力なども保育内容の中に無理なく取り入れて、全園児が保護者の都合で受け入れられないことの無いようにしています。

講師契約で職員の指導や園児の指導も行い、質の高い指導ができるように心がけています。

食育についても指導計画の中に取り入れ、園全体で取り組み、食べ物の大切さやその育ちに気づき、生きる事、命の大切さを意識しています。

千葉県福祉サービス第三者評価の評価結果

6 分野別特記事項

【施設共通項目】

大項目	分野別特記事項（特に優れている点・特に改善を求められる点）
I	<p>幹部職員は、職員の意見や意向を常に把握して業務の改善に活かしています。職員は個人用紙によって意見を提出し、提出された意見は、書類にまとめて職員全員に配付します。それを職員会議で話し合い、業務改善や環境改善に活かすしくみがあります。また、幹部職員が常日頃職員の意見を聞けるように、クラスリーダーがクラスの意見をまとめて主任に報告し、会議にかける流れもあります。</p> <p>乳児クラスには経験者を配置し、0歳児クラスにはフリー職員を一人多く投入し、加えて食事の時は栄養士がサポートします。1歳児クラスもフリー職員を一人多く配置しています。このように、働きやすい職場環境や業務の効率化、改善についても職員の要望や意見を聞きながら、園長や幹部職員が主導して取り組んでいます。</p> <p>職員の質の向上についても、定期的・継続的に評価・分析しています。その手段として自己目標表があります。この表を用いて4月に個人目標を記入し、提出時に園長と面談、その後も、6月、9月、翌年2月にも面談して評価・分析する機会を作っています。こうして園長は職員の意識向上に努め、その気持ちを理解するように努めています。またこの面談は、保育の質の向上について、職員の自己啓発についての姿勢を問う機会ともなっています。</p> <p>「保育理念・保育方針・保育目標をよりわかりやすくするために」という職員への説明用に作成した資料は、わかりやすくできていますので、保護者への説明資料としても流用することをおすすめします。なお、理念・保育方針・保育目標は玄関ホールにも掲示していますが、日常的に保護者の目に触れるように各保育室にも掲示するとなおよいでしょう。</p>
II	<p>子育て支援センターの利用者が入園に繋がることから、利用者数の増加を図るため、企画内容を工夫して利用しやすい環境作りを目指しています。利用者からの希望が多い、英語やベビーヨガは外部講師を導入し、そのほか親子体操、赤ちゃん体操、プールなどを企画しています。また、男性職員が喜ばれるので、その点も考慮しています。さらに、在園児といっしょに焼き芋や焼きサンマ会も企画しています。このようにして年間の利用者数の目標を定めて、サービスが効果的に行われるよう、人員配置、時間などを検討しています。こうした経営改善に関連した事柄についても職員会議や総括などで職員に周知しています。</p> <p>園長は、園の改善課題について、職員の意見や意向の聞き取りを定期的な個別面接で行ったり、日常の会話や聴取の機会を設けたりして把握するように努めています。保育の質の向上や就業状況などについて、例えば、良いアイデアには1ポイントを与え、10ポイント溜まると園長が商品を提供するしくみを設けるなど、職員からの「ひらめきアイデア」メモを活用し、楽しんで改善課題を提出するような工夫をしています。</p> <p>保育の質の向上や新園開設を睨んで必要となる人材供給のために、運営法人は人材育成を重要課題としています。そのため、研修計画は充実しています。しかしながら、個人別の年間研修計画になっていません。今後は、法人の事業計画を踏まえて、園の人材育成計画と職員一人ひとりの意向に基づいた個人別の年間研修計画の策定を望みます。</p>
福祉サービスの基本方針と組織	
組織の運営管理	

Ⅲ	<p>保護者満足の向上のため、個人面談や園独自で実施するアンケート、外部に依頼して実施するアンケートの結果などを活用しています。把握した保護者の意向や意見を反映させ、各係が分析・検討します。必要に応じて回答を公表し、園長を中心に全職員で取り組んでいます。</p> <p>系列園共通のマニュアルを主体に、当園独自のマニュアルも加えて種類や内容を充実させた、園運営に必要なマニュアル集を整えています。これを職員一人ひとりが所持しています。また、「マニュアル見直し年間計画」を作成して、定期的にマニュアルの読み合わせと見直しを行い、改善しています。</p> <p>個人情報保護に関しては、全職員を対象とする年2回の総括のときに確認したり、講師による講習会を実施したりしていますが、プライバシー保護については、「法人福祉会マニュアル」集の中にはマニュアルがありません。個人情報保護とプライバシー保護は同一ではありませんから、プライバシー保護の規程や内容を検討し、人権尊重の趣旨からもマニュアルを整備されることを望みます。</p> <p>地域との交流、連携の基本的な考え方を明文化し、具体的な内容は事業計画に記載しています。園内に併設している子育て支援センターは、利用しやすい環境で、「いつでもどうぞ」という積極的な姿勢で地域に開放しています。地域のニーズや利用者からの意見・要望を活動に反映させるため、園長はじめ全職員で取り組んでいます。</p>
適切な福祉サービスの実施	

【施設共通項目】

大項目	分野別特記事項（特に優れている点・特に改善を求められる点）
Ⅳ	<p>夕方お迎えに来た保護者が参加できる「かるがもカフェ」を行っています。保護者と職員がゆったりおしゃべりをする場です。年間計画を立てて、日程や担当者、企画内容を決めて実施しています。内容は月ごとに異なり、例えば11月には焼き芋の試食会を行いました。試食後は、保護者と保育士、園の職員が交流しています。保育園での子どもの様子やクラスの様子を伝えるほか、家庭における子どもの様子や子育てについての話を保護者から聞いて、情報交換を行い、子どもの成長や発達について理解を共有する場になっています。</p> <p>特別活動として、リトミック、体操、造形、英語などを保育活動として取り入れています。それぞれの活動の講師が指導計画を作成し、実施しています。子どもは保育士とは違う講師に興味をもち、楽しく取り組む姿が見られます。そこで、今後は、この特別活動を園の年間指導計画にも組み込んで、より多要素で総合的な保育が実践されることを期待します。</p>
サービスの内容	

福祉サービス第三者評価共通項目（施設系）の評価結果					評価結果	
大項目	中項目	小項目	項目		評価結果	
I 福祉サービスの基本方針と組織	1 理念・基本方針	(1) 理念・基本方針の確立	1	①理念が明文化されている。	a	
			2	②理念に基づく基本方針が明文化されている。	a	
		(2) 理念・基本方針の周知	3	①理念や基本方針が職員に周知・理解されている。	a	
			4	②理念や基本方針が利用者等に周知されている。	a	
	2 計画の策定	(1) 中・長期的なビジョンの明確化	5	①中・長期計画を踏まえた事業計画が作成されている。	a	
			6	①事業計画達成のための重要課題が明確化されている。	a	
		(2) 重要課題の明確化 (3) 計画の適正な策定	7	①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合議する仕組みがある。	a	
	3 管理者の責任とリーダーシップ	(1) 管理者のリーダーシップ	8	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	
			9	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	
II 組織の運営管理	1 経営状況の把握	(1) 経営環境の変化等への対応	10	①事業経営を取り巻く環境が的確に把握されている。	a	
			11	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	
	2 人材の確保・養成	(1) 人事管理体制の整備	12	①施設の全職員が守るべき倫理を明文化している。	a	
			13	②人事方針を策定し、人事を計画的・組織的にを行っている。	a	
			14	③職員評価が客観的な基準に基づいて行われている。	a	
		(2) 職員の就業への配慮	15	①事業所の就業関係の改善課題について、スタッフ（委託業者を含む）などの現場の意見を幹部職員が把握できる仕組みがある。	a	
			16	②福利厚生に積極的に取り組んでいる。	a	
			17	①職員の教育・研修に関する基本方針が明示されている。	a	
		(3) 職員の質の向上への体制整備	18	②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。	b	
			19	③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	
			20	①緊急時（事故、災害、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	
	3 安全管理	(1) 利用者の安全確保	21	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	
			22	①地域との交流・連携を図っている。	a	
			23	②利用者ニーズに応じて、施設外にある社会資源を活用している。	a	
		(2) 地域福祉の向上	24	③事業所が有する機能を地域に還元している。	a	
			25	④関係機関等との連携が適切に行なわれている。	a	
			26	①地域の福祉ニーズを把握している。	a	
			27	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	
			28	①施設の全職員を対象としたプライバシーの保護に関する研修を行なっている。	a	
	III 適切な福祉サービスの実施	1 利用者本位の福祉サービス	(1) 利用者尊重の明示	29	②プライバシーの保護の考え方の徹底を職員の間で行っている。	b
				30	①利用者満足の上を意図した仕組みを整備している。	a
			(2) 利用者満足の上	31	②利用者満足の上に向けた取り組みを行っている。	a
				32	①苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	a
				33	②寄せられた意見、要望やトラブルに対応するシステムがある。	a
				34	③利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	a
		2 サービスの質の確保	(1) サービスの質の向上への取り組み	35	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
				36	②課題発見のための組織的な取り組みをしている。	a
37				③常に改善すべき課題に取り組んでいる。	a	
(2) サービスの標準化			38	①職員の対応について、マニュアル等を作成している。	a	
	39		②日常のサービス改善を踏まえてマニュアルの見直しを行っている。	a		
	40		①利用者の日常の体調の変化を把握して、それを記録している。	a		
3 サービスの開始・継続	(1) サービス提供の適切な開始	41	②利用者の状態変化などサービス提供に必要な情報が、口頭や記録を通して職員間に伝達される仕組みがある。	a		
		42	①施設利用に関する問合せや見学に対応している。	a		
4 サービス実施計画の策定	(1) 利用者へのアセスメント	43	②サービスの開始に当たり、利用者等に説明し、同意を得ている。	a		
		44	①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		
	(2) 個別支援計画の策定	45	①一人一人のニーズを把握して個別の支援計画を策定している。	a		
		46	②個別支援計画の内容が常に適切であるかの評価・見直しを実施している。	a		
		47	③個人情報保護に関する規定を公表している。	a		

福祉サービス第三者評価項目（保育所）の評価結果					評価結果
大項目	中項目	小項目	項目		
IV 保育所	1 子どもの発達援助	(1) 発達援助の基本	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
			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
		(2) 健康管理・食事	3	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
			4	健康診断（内科、歯科）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
			5	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
			6	食事を楽しむことができる工夫をしている。	a
			7	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
			8	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
			9	アレルギー疾患を持つ子どもに対し、専門医からの指示を得て、適切な対応を行っている。	a
		(3) 保育環境	10	子どもが心地よく過ごすことができる環境を整備している。	a
			11	生活の場に相応しい環境とする取組みを行っている。	a
		(4) 保育内容	12	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
			13	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
			14	子どもが自発的に活動できる環境が整備されている。	a
			15	身近な自然や社会と関われるような取組みがなされている。	a
			16	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
			17	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
			18	性差への先入観念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
			19	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見られる。	a
			20	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見られる。	a
	21		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見られる。	a	
	2 子育て支援	(1) 入所児童の保護者の育児支援	22	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
			23	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
			24	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
			25	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
			26	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
		(2) 一時保育	27	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。	-

項目別評価結果・評価コメント

事業者名 浦安市立 入船北保育園

評価基準	項目番号	評点	コメント
I 福祉サービスの基本方針と組織	I-1-1		
I-1-1 理念・基本方針			
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。	1	a	当園を含む系列保育園4園共通の保育理念があります。理念は「保育園のしおり」、事業計画などのほか、各種書類に記載しています。保育理念については、全体研修会や新人オリエンテーションの折に理事長から話があり、職員会議でも年4回読み合わせを行っています。また、玄関ホールや事務室にも掲示していますが、いつでも保護者や職員の目に触れるよう、各保育室の目に付きやすい場所に読みやすい大きさに掲示するとよいでしょう。
I-1-1-(1)-② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	2	a	「自分の子どもを預けたい保育園とする」を柱に、0歳児からの系統的保育を深め、年齢別、月齢別の発達状況の観察と指導を掘りさげていくことを方針にしています。また、「一人ひとりの児童の心と体の発達を豊かにするために努力する」など、具体的に4項目の保育方針と、4項目の保育目標を掲げています。これらは「保育園のしおり」をはじめ、各種の書類に明示しています。玄関ホールに理念とともに掲示もしていますが、今後、理念・方針・目標を各保育室にも掲示するとよいでしょう。
I-1-1-(2) 理念、基本方針が周知されている。	I-1-1-(2)-①	3	a
I-1-1-(2)-① 理念や基本方針が職員に周知されている。			
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。	4	a	「保育園のしおり」や「保育園の概要」などを全保護者に配付しています。これらの資料に保育理念や保育方針、保育目標が明記してあります。入園オリエンテーション時や年度末の保護者会のほか、年3回実施しているクラス懇談会の折にはこの資料を用いて説明しています。なお、途中入園の場合は個別に説明しています。職員への説明用に作成した「保育理念・保育方針・保育目標をよりわかりやすくするために」という資料を保護者への説明資料としても流用することをおすすめします。なお、玄関ホールにも掲示していますが、日常的に保護者の目に触れるように各保育室にも掲示するとよいでしょう。

評価基準		評点	コメント
I-2 計画の策定			
I-2-(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 中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されている。	5	a	<p>市の保育計画を踏まえて事業計画書を策定しています。他園との交流、食育、待機児童解消、出前保育、小学校との交流などを計画に盛り込んでいます。中長期的には、待機児童の問題もあり運営法人はこれからも公設民営園の拡大を計画しています。事業計画書の中で、保育の質の向上のために人材育成を重要課題としていますが、これはまた、新規開園に向けて必要となる人材を育成する目的もあります。このほか、需要の多い親子体操、赤ちゃん体操、子育て相談なども計画に組み込んでいます。さらに、22年度からは市の10年計画「子育て支援総合計画」の後期5年計画の実行期間のため、これらも踏まえた事業計画となっています。</p>
I-2-(2) 重要課題の明確化			
I-2-(2)-① 事業計画達成のための重要課題が明確化されている。	6	a	<p>毎月、保育園の状況を報告書類としてモニタリング評価表を、市の担当課に提出しています。その時いっしょに、次月の目標についての書類も同封します。さらに、3か月ごとにも報告書を提出します。日々の保育や行事など、園の活動の見直しを半期ごとに行っています。9月末に前半期の中間総括、2月に年間総括を全職員で行っています。クラスごとの状況報告や反省・議論をして課題を明確にし、中間総括や年間総括の中の記録しています。これらは次年度計画に反映しています。理念の実現を目指す運営法人の重要課題は、新規開園のための人材も含めて、事業を支える人材の確保と育成です。そのために職員の研修も重要課題として力を入れています。</p>
I-2-(3) 計画が適切に策定されている。			
I-2-(3)-① 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合議する仕組みがある。	7	a	<p>各計画の策定にあたっては、現場の意向を重視する方針から、職員との話し合いを頻繁に行って意見を聞いています。また、週会議（園長、副園長、主任、クラス代表、支援センター代表、看護師、栄養士で構成）、月会議（乳児クラス、幼児クラス、看護師、栄養士、支援センターなどの代表で構成）などで職員と幹部職員が合議できるようになっています。これらの会議では、計画や保育の見直しが多く議題となります。重要な課題や方針を決定するにあたっては、月1回の職員会議で討議するようにしています。</p>
I-3 管理者の責任とリーダーシップ			
I-3-(1) 管理者のリーダーシップが発揮されている。			
I-3-(1)-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。	8	a	<p>職員の保育の質の現状について、定期的かつ継続的に評価、分析しています。その手段として自己目標表があります。この表を用いて4月に個人目標を記入し、提出時に園長と面談します。その後も、6月、9月、翌年2月にも面談して評価、分析する機会を作っています。こうして園長は職員の意識向上に努め、その気持ちを理解するように努めています。またこの面談は、保育の質の向上について、職員の意見を取り込み、自己啓発の姿勢を問う機会ともなっています。ここで出た意見は、中間総括・年間総括に反映し、主任、副園長がまとめて職員会議にかけ、課題を把握し、改善策を検討するしくみになっています。また、保護者や地域の意見は、アンケートによって汲み上げています。</p>

評価基準		評点	コメント
I-3-(1)-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。	9	a	職員は個人用紙によって意見を提出し、提出された意見は、書類にまとめて職員全員に配付します。それを職員会議で話し合い、業務改善や環境改善に活かすしくみがあります。また、幹部職員が常日頃職員の意見を聞けるように、クラスリーダーがクラスの意見をまとめて主任に報告し、それを会議にかける流れもあります。法人の理事も参加する系列園の園長会では、人事交流や新園への人材供給などについても話し合いを行っています。また、乳児クラスには経験者を配置し、0歳児クラスにはフリー職員を一人多く投入し、加えて食事の時は栄養士がサポートします。1歳児クラスもフリー職員を一人多く配置しています。このように、働きやすい職場環境や業務の効率化、改善についても職員の要望や意見を聞きながら、園長や幹部職員が主導して取り組んでいます。
II 組織の運営管理			
II-1 経営状況の把握			
II-1-(1) 経営環境の変化等への対応			
II-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。	10	a	運営法人の園長会、浦安園長会、県民間保育協会、民間保育協議会、危機対応サービス会員などの定期会合や研修、お便りやFAX情報紙などから保育園の動向、社会福祉事業全体の動向について最新の福祉情報を得ています。また、雑誌、日刊新聞などからも常に情報収集しています。
II-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。	11	a	市に月々報告する必要もあり、子育て支援センターは利用状況のデータを取っています。また、利用者にアンケートをお願いしてニーズなどのデータも収集しています。子育て支援センターの利用者が入園に繋がることから、利用者数の増加を図るため、企画内容を工夫して利用しやすい環境作りを目指しています。利用者からの希望が多い、英語やベビーヨガは外部講師を導入し、そのほか親子体操、プールなど、また、男性職員が喜ばれるので、その点も考慮しながら企画を進めています。さらに、在園児といっしょに焼き芋や焼きサンマ会も企画しています。こうして年間2500人の利用者を目指してサービスが効果的に行われるよう、人員配置、時間などを検討しています。こうした経営改善に関連した事柄についても職員会議や総括などで職員に周知しています。
II-2 人材の確保・養成			
II-2-(1) 人事管理の体制が整備されている。			
II-3-(1)-①施設の全職員が守るべき倫理を明文化している	12	a	会議を行い、各人が持っている「全国保育士会倫理綱領ハンドブック」を用いて周知を図っています。また、運営法人の作成したマニュアルの中にも、社会人としてのマナー、保育士としての心得、きまりが明記してあります。このマニュアルは職員全員が持っていて、適宜職員会議などで確認や読み合わせをして、周知を図っています。
II-2-(1)-②人事方針を策定し、これに基づく職員採用、人材育成を計画的・組織的に行っている。	13	a	運営法人の採用方針と基準に基づき、本部が選考・採用決定をしています。面接には園長が立ち会っています。「法人事業計画」書には、人事方針、目指す職員像、職員採用、人事異動などについて明記してあります。また、昇格・給与などについては就業規則に給与規定があります。中・長期事業計画として、人材の確保と育成を重要課題に挙げていますから、これを実現するために、基準より多めの余裕を持った職員採用をしています。なお、将来の構想として、臨時職員をなくし、すべて正規職員対応にしたいと理事長は考えています。

評価基準		評点	コメント
II-2-(1)-③職員評価が客観的な基準に基づいて行われている。	14	a	<p>職員の業務評価は、職員一人ひとりが年度初めに業務目標・成果シートを用いて業務目標を立てています。このシートには、業務内容、自己啓発、仕事の進め方などについて、具体的内容や目標達成時期を書き入れ、これを基に園長と面談し、目標達成に向けての話し合いを行っています。さらに、中間面接、年度末面接があり、成果と反省を確認しフィードバックされます。また、別に、「評定の具体的チェック項目」表があり、仕事の成果、意欲・態度、職務遂行能力などについて15項目にわたる自己評価を提出しています。これらは園長、理事長が評価しますが、評価の結果も知らせています。今後、評価の結果について、職員に説明責任を果たすに止まらず、記録して次年度に活かすとよいでしょう。なお、主任や園長など幹部職員も同様に自己評価を行っています。</p>
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。			
II-2-(2)-①事業所の改善課題について、スタッフ(委託業者を含む)などの現場の意見を幹部職員が把握できる仕組みがある。	15	a	<p>園の改善課題について、職員の意見・意向は、個別面接を定期的(春・秋その他随時)に行ったり、日常の会話や聴取の機会を設けたりして把握するように、園長は努めています。保育の質の向上や就業状況などについて、例えば、良いアイデアには1ポイントを与え、10ポイント溜まると園長が商品を提供するしくみなど、職員からの“ひらめきアイデア”メモを活用し、楽しんで改善課題を提出するような工夫をしています。また、有休消化率や時間外労働などの就業状況は定期的にチェックし、実績を職員に知らせるとともに、有休消化率の少ない職員には取得に向けて奨励や配慮をしています。なお、前年度の有給休暇の取得は年平均10日(有休は平均15日所有)、時間外労働時間は月平均2時間でした。</p>
II-2-(2)-②福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	16	a	<p>育児休暇や介護休暇、誕生月に1日のリフレッシュ休暇などがあります。運営法人の福利厚生組織として福友会があり、法人全体の1泊研修旅行(年1回)や忘年会などを行っています。園には厚生部があり、全員が積立をして、歓迎会、暑気払い、スポーツ大会、新年会などを行うほか、冠婚葬祭にも活用しています。</p> <p>年1度健康診断を実施、インフルエンザ予防接種の半額負担もあります。また、面接などの折、心身の健康について相談希望があれば看護師がカウンセラーを紹介しています。</p>
II-2-(3) 職員の質の向上への体制整備			
II-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。	17	a	<p>「事業計画」、「職員研修の考え方について」に職員研修についての基本姿勢を明記しています。運営法人は保育の質向上のために人材育成を重要課題としています。そこで、年間研修計画を立て、職員の経験年数や階層に応じた研修に参加できるよう配慮しています。また、研修の情報はファイルし、だれでも閲覧できるようにして、職員には積極的に自分で選んで参加するように推奨しています。研修に参加しやすくするための勤務体制の組み替えなども行っています。さらに、資格取得の支援を積極的に行っています。今年度は、2人の栄養士が管理栄養士を取得し、非常勤職員1人が保育士資格を取得して正規職員になりました。来年度は、おもちゃのコンサルタント資格所得への支援を行う予定です。</p>

評価基準		評点	コメント
Ⅱ-2-(3)-② 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。	18	b	<p>研修受講後は報告書を作成し、全職員が必ず目を通し、職員会議でも報告して、職員全員が研修内容を共有化するようにしています。研修で学んだ体操、手遊びなどの実技や造形の製作物などは、直ぐに実践として保育現場で活かしています。と同時に、その成果の評価・分析も行っています。さらに、園内研修計画もあります。この研修ではグループに分けて、テーマに沿ったディスカッションを行うことで様々な角度から意見を交換しています。年度末の業務目標・成果シートによる園長面接でも研修成果の評価・分析を行い次年度の研修計画や自己目標に反映しています。なお、研修計画は充実していますが、個人別の年間研修計画になっていません。今後は、法人の事業計画を踏まえて、園の人材育成計画と職員一人ひとりの意向に基づいた個人別の年間研修計画の策定を望みます。</p>
Ⅱ-2-(3)-③ 実習生の育成について積極的な取り組みを行っている。	19	a	<p>実習生の指導は、職員の保育技術向上にもつながることから、積極的に受け入れています。園には実習生の受け入れに関する規定があります。規定に沿って、健康診断書や守秘義務に関する誓約書などの提出、また、個人情報保護についての説明などを実施しています。</p> <p>受け入れの際はオリエンテーションを行い、実習生の希望や計画を聞き、実習するクラス、内容など効果的な実習が行えるようにサポートしています。学校側からのプログラムがある場合は、それに沿って実習計画や指導案を調整し、担当保育士と相談しながら実施に移してしています。学校側とは電話連絡のほか、教官が来園して実習生と面談したり担当保育士から実習の状況を聞いたりしています。</p> <p>昨年の受入実績は保育実習生6人、今年度は訪問調査時点で1人の保育実習生を受け入れています。</p>
Ⅱ-3 安全管理			
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 緊急時(事故、災害、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。	20	a	<p>運営法人マニュアルがあり、危機管理、事故怪我対応、衛生管理など緊急時に対応するマニュアルをはじめ、さまざまなマニュアルを整備しています。年間避難訓練計画・消防計画を作成し、毎月1回訓練を行っています。消防署や警察署の協力を得て、不審者対応訓練(年2回)や防犯講話、普通救命講習(救急蘇生とAED《自動体外式除細動器》の使い方を含む)を全職員が受けています。年1回保護者参加の引き取り訓練、災害時伝言ダイヤル(171)を4~9月まで毎月1日に操作してもらう訓練、警備保障会社との契約も行っています。各種マニュアルについては、4園合同のマニュアル会議を年間で計画し、見直しと改正を行って常に最新の状態にしているほか、実践訓練も実施しています。</p> <p>緊急時の備蓄食品、防寒シートなども用意し、持ち出し書類には赤丸シールを貼って職員に周知しています。感染症が起きた場合は、マニュアルに従って直ちに看護師より職員、保護者に報告しています。また、感染症の症状と感染状況を保健掲示板と各クラスに掲示しています。</p>

評価基準		評点	コメント
II-3-(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。	21	a	<p>安全確保に関しては、安全管理係りが安全管理マニュアル、危機管理マニュアルに基づき毎月見回り、危険箇所をチェックリストで確認して職員会議で報告し全職員が周知しています。また、死角になる場所の不審者侵入対策として防犯カメラを設置しています。各クラスごとの事故防止チェックリストは、乳児用の細かいチェックリストが必要だとの提案が出され、検討した結果作成したものです。</p> <p>子どもの安全を脅かす事例については園長会や市、警察署からのメール・FAXなどで収集し、週会議や職員会議で全職員に周知しています。また、園内だけでなく園周辺や散歩コースまで、危険箇所はないかヒヤリハット(事故につながりそうな事柄)を記入して職員に周知を図り、事故につながらないようにしています。なお、SIDS(乳幼児突然死症候群)の予防のためのチェックは0~1歳児まで10分おきに行っています。</p>
II-4 地域との交流と連携			
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。			
II-4-(1)-①地域との交流・連携を図っている。	22	a	<p>地域との交流・連携の基本的な考え方を文章化し、具体的な内容は事業計画に明記しています。園内に併設している支援センターは、利用しやすい環境で、計画に沿って「いつでもどうぞ」という積極的な姿勢で実施しています。利用者の意見を考慮して、赤ちゃん体操やクッキングなどの活動を実施しているほか、さんま会や焼き芋会などの園行事にも招待して、地域との交流を図っています。また、市のイベントや小学校のフェスティバルなどの手伝いにも積極的に参加したり、子育て応援メッセや子育てサロンの依頼を受けて出張保育を行ったりしています。</p>
II-4-(1)-②利用者ニーズに応じて、施設外にある社会資源を活用することを支援している。	23	a	<p>玄関に「かるがも文庫」を開設し、貸し出し用の絵本を置いています。また、市の図書館の司書が読み聞かせに来園したり、長期に図書を貸し出ししたりする制度を活用しています。</p> <p>交番見学で、地域の警察官に交通安全指導を受けたり、スーパーでカレーライス材料の買い物を体験したり、消防士に消火器の使い方を教わったり、消防車の見学をさせてもらったりするなど、地域にある様々な社会資源を保育に繋げています。</p> <p>公民館や公園などを写真で紹介した「お散歩マップ」を掲示しています。散歩は園外保育届を提出して実施しています。園外日誌も作成しています。</p> <p>休日診療所やファミリーサポートなどの各種案内を設置し、市内の医療機関リスト、ガイドブックも常備して、地域の情報を保護者に提供しています。このほか、ペットボトルのキャップを集めてワクチンを送る活動に参加しており、保護者の協力を得ています。</p>

評価基準	評点	コメント
II-4-(1)-③事業所が有する機能を地域に還元している。	24	a 園の専門的な機能を活かした様々な子育て支援事業を行っています。施設開放や園庭開放を積極的に行い、地域の親子と園児が交流する場を設けています。また、園で実施している離乳食講習会や給食試食会への参加を地域の親子にも呼びかけています。このほか、専門講師による造形活動や英語レッスンを実施したり、子育て相談を行ったりと、ニーズに応えながら地域の子育て支援事業を企画、開催しています。 子育て支援事業の活動については、月1回発行している広報誌「かるがも通信」で情報提供しています。園の取り組みや行事、講習会のお知らせなどについては、掲示板を活用して地域の方に知らせています。
II-4-(1)-④関係機関との連携を図っている。	25	a 市の幼稚園保育課、子育て支援センター、健康増進課と連携しています。気になる子どもや虐待が疑われる子どもについては、発達支援センターや児童相談所、まなびサポートセンターと連携して対応しています。ケース会議に出席しているほか、日常的に情報交換も行っています。障がいのある子どもの保育では、保護者と関係機関、主治医とも連携し、指導内容を活かした保育を行っています。
II-4-(2) 地域の福祉向上のための取り組みを行っている。		
II-4-(2)-① 地域の福祉ニーズを把握している。	26	a 地域における福祉ニーズについては、市の関係機関との定期的な会議に参加して情報を得たり、行政や地域の配布書類などから把握したりしています。園の子育て支援センターでは、利用者から受けた相談や、各事業に参加後に実施するアンケートの結果からニーズを汲み取っています。このほか、毎月実施している「かるがもカフェ」で、保護者から直接ニーズを聴取するなど、具体的な情報の把握に努めています。
II-4-(2)-② 地域の福祉ニーズに基づく事業・活動が行われている。	27	a 具体的な活動計画は、前年度の要望や意見をもとに計画しています。小学校や地域との関わりや研修、安全管理、食育の充実、情操教育など地域の要望を具現化した内容を、事業計画に明示しています。園の行事には保護者や地域住民を招待し、アンケートを実施して要望を収集しています。また、ニーズに応じて地域への出張保育を行ったり、イベントに参加したりして、積極的に活動しています。

項目別評価結果・評価コメント

事業者名 浦安市立 入船北保育園

評価基準	項目番号	評点	コメント
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			
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施設の全職員を対象としたプライバシーの保護に関する研修を行なっている	28	a	<p>日常の園生活の中で、プライバシー保護について、園長、園長代行、主任が指導する体制ができています。</p> <p>個人情報保護やプライバシー保護について、専門講師を迎えて職員は講習を受けています。参加した職員は受講の報告書を作成し、参加できなかった職員に伝達して、全職員で個人情報保護・プライバシー保護の講習内容を共有しています。新任職員には研修で具体的に指導を行っています。</p>
Ⅲ-1-(1)-② プライバシーの保護の考え方の徹底を職員の間で図っている。	29	b	<p>新任職員には、オリエンテーションで「法人福祉会マニュアル」を配付し、個人情報保護マニュアルを説明し、さらに個人情報保護に関する誓約書の提出を求めています。</p> <p>保護者や子育て支援センター利用者の方にはプライバシー保護についてあらかじめ説明し、書面にて承諾書を提出してもらっています。ホームページに掲載する写真などは、その都度プリントアウトしたものを掲示して、使用可能かどうか保護者に確認しています。個人情報保護やプライバシー保護に関して、専門講師による講習会を実施していますが、プライバシー保護のマニュアルが「保育マニュアル」集の中には整備されていません。個人情報保護とプライバシー保護は同一ではないので、今後、規程や内容を検討し、マニュアルを整備されることを望みます。</p>
Ⅲ-1-(2) 利用者満足の向上に務めている。			
Ⅲ-1-(2)-① 利用者満足の向上を意図した仕組みを整備している。	30	a	<p>利用者満足の向上を目指す姿勢を事業計画に明示しています。年間の行事ごとに保護者アンケートを実施し、意見、要望の把握に努め、アンケートの結果を保護者に周知しています。また、夕方お迎えに来た保護者が参加しておしゃべりする「かるがもカフェ」を月に1回開催し、保護者の意見、要望などを具体的に聴取しています。個人面談や懇談会の機会、日々の登降園時にも積極的に声をかけ、保護者満足の向上に役立てています。また、年1度は保護者アンケートを実施し、保育の見直しを実施しています。保護者からの要望を受けて給食のサンプルケースの近くに成分表やレシピなど整備し、親子で食育への興味を持てるようにしています。</p>
Ⅲ-1-(2)-② 利用者満足の向上に向けた取り組みを行っている。	31	a	<p>保護者アンケートの結果を各係りがまとめ、職員間で共有化し、次の行事に活かすために会議で改善策を検討しています。また、アンケートの集計結果や改善策は保護者に公開し、分析・検討結果に基づき具体的な改善を行っています。</p> <p>保護者の意見や要望を聞く機会として、給食試食会があります。また、子どもの誕生月の給食サービスのときに、園長や事務所の職員と会食しています。食事をしながら保護者の相談や意見を聞いたり、園の大切にしていることや考えなどを伝えたりして、お互いの認識を深める機会となっています。</p>

評価基準		評点	コメント
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 苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	32	a	<p>苦情解決の取り組みについて「苦情や意見を受け付けるしくみ」の説明文を玄関に掲示しています。苦情や意見の受付担当を設置し、園の概要や入園のしおりに記載しています。入園時や進級時のオリエンテーションでは、苦情解決の取り組みに関する要綱に基づいて保護者に苦情受付のしくみを説明しています。保護者からの苦情や意見は、園長や職員が直接受けるほか、電話やFAXでも受けています。意見箱も設置しており、保護者が苦情や意見の伝え方を自由に選べるようにしています。</p>
Ⅲ-1-(3)-② 寄せられた意見、要望やトラブルに対応するシステムがある。	33	a	<p>全職員に「苦情解決の取り組みに関する要綱・苦情対応マニュアル」を配付し、定期的に内容を確認をしています。意見や苦情に対して、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を設置しています。第三者委員には、保護者から直接相談できるしくみがあります。苦情や要望を受け付けたときには速やかに解決策を検討し、回答しています。内容によって、ほかの保護者にも対応について公表しています。苦情や意見への対応は、報告書に記載し、会議などで職員に周知しています。</p>
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。	34	a	<p>保護者から意見や要望を受けたときは「苦情解決の取り組みに関する要綱・苦情対応マニュアル」に沿って対応しています。迅速に対応するため、内容により緊急職員会議を開催します。そこで対応策を検討し、状況を当該保護者に報告しています。検討内容は全職員に周知して、共有化し、今後の改善に反映させています。</p>
Ⅲ-2 サービスの質の確保			
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。	35	a	<p>園では行事ごとにアンケートを実施したり、意見箱を設置するなど、保護者からの声を聞くシステムを整備しています。</p> <p>年に1度、市の担当課による保護者アンケートやサービス内容に関する自己評価を実施しているほか、第三者評価を受審しています。園長、園長代理、主任、副主任で評価チームを結成し、アンケートの結果および評価結果や評価内容について分析を行います。さらに、職員会議で検討し課題を明確にして、保育の質の向上に活かしています。なお、課題を含む評価の結果については保護者にも掲示してフィードバックしています。</p>
Ⅲ-2-(1)-② 課題発見のための組織的な取り組みをしている。	36	a	<p>市が実施するサービス内容に関する自己評価や保護者アンケートの結果、および、第三者評価の結果は、園長、園長代理、主任、副主任による評価チームで分析を行います。その分析結果を踏まえて、職員会議で保育の質の向上について検討して課題を抽出し、その改善策について全職員で討議しています。明確になった課題については、掲示して保護者にも知らせています。</p>
Ⅲ-2-(1)-③ 常に改善すべき課題に取り組んでいる。	37	a	<p>各種アンケートやサービス内容に関する評価を実施することで把握した課題については、評価チームで検討しています。改善策を検討し、必要に応じて計画の見直しなど職員会議で検討し対応策の話し合いをしています。非常勤職員にも会議内容を報告し、改善すべき課題に取り組んでいます。</p>

評価基準		評点	コメント
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 職員の対応について、マニュアル等を作成している。	38	a	職員採用時のオリエンテーションでは、理事長、副理事長の研修を実施し、法人の理念や方針について説明しています。 職員の基本的マナーのマニュアルとして、法人がビジネスマナーマニュアルを作成しており、全職員がファイルにして持っています。職員会議では、マニュアルの内容について具体的に説明し、マニュアルを行動指針として活用しています。なお、「マニュアル見直し年間予定表」を作成して、計画的に内容の見直し、改定を行っています。
Ⅲ-2-(2)-② 日常のサービス改善を踏まえてマニュアルの見直しを行っている。	39	a	マニュアルの見直しについては担当者を設置しています。担当者会議で「マニュアル見直し年間予定表」に基づいて、サービスの改善、工夫など見直しに取り組んでいます。今年度は2回実施しています。また、法人では各保育園から担当者が集まり、見直しを行っています。そして、改善点がある場合は、職員、保護者から寄せられた要望や意見を参考にしながら検討し、改善しています。緊急に変更が必要な場合は、随時検討し見直しをしています。
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 利用者の日常の体調の変化を把握して、それを記録している。	40	a	登園時、保護者は子どもの体温を「検温確認表」に記入します。保育士は視診を行い、保護者からも問題のないことを確認したうえで受け入れていきます。乳児については、前日の夕方からの様子が継続的に記録された連絡ノートでも、体調を把握しています。また、保育日誌にも個人の健康状態を記入しています。 朝礼時には、「職員連絡ノート」を基に、前日の熱やけがなどを全職員で確認しています。日中の園児の状態変化や伝達事項などは「職員連絡ノート」に記録し、全職員が情報共有しています。
Ⅲ-2-(3)-② 利用者の状態変化などサービス提供に必要な情報が、口頭や記録を通して職員間に伝達される仕組みがある。	41	a	園児の状態変化や伝達事項などは「職員連絡ノート」に記録し、全職員が必要な情報を共有しています。さらに、時間外では伝達漏れのないように「早番ノート・遅番ノート」を活用し、周知を図っています。また、気になる子ども、障がいのある子どもなど、その時々で個別の配慮が必要な場合はケース会議で確認し、その内容を職員会議で伝達して全員に周知するしくみがあります。
Ⅲ-3 サービスの開始・継続			
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 施設利用に関する問合せや見学に対応している。	42	a	見学希望者に対しては、いつでも見学を受け入れる体制を整えています。見学者には園のパンフレットを渡し、園の概要、入園のしおりにて、ていねいに案内と説明をしています。 園のホームページを開設しています。定期的に内容の更新を行い、園の理念や基本方針、目標、サービス内容など広く公開しています。また、園を紹介するためのDVDも作成しています。このほか、園の紹介資料や子育て支援センターのお知らせなどを公民館や公共施設、市の保育課窓口などに設置して、利用希望者が入手しやすいように配慮しています。
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。	43	a	保育内容や料金などの重要事項の説明は、市の担当課が行っています。 園の具体的なサービスについては、「保育園のしおり」や「保育園の概要」などを配付し、入園説明会や3月に行うオリエンテーションで、わかりやすく説明しています。個人情報の使用など、保護者の同意が必要なものに関しては、ていねいに説明したうえで同意書をいただいています。 土曜日時間外延長保育については、書面で保護者と契約を交わしています。

評価基準		評点	コメント
Ⅲ-4 サービス実施計画の策定			
Ⅲ-4-(1) 利用者のアセスメントが行われている。			
Ⅲ-4-(1)-① 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。	44	a	<p>園児一人ひとりのニーズや課題は、各クラスの日誌や児童票、保健記録に記録し、職員がいつでも閲覧できるようにしています。また、気になる子どもについては、「個人記録」の活動の記録・考察の欄に記録し、個別の配慮をしています。個々の具体的なニーズや課題は職員会議で話し合い、各記録用紙に明示しています。</p>
Ⅲ-4-(2) 個別支援計画の策定			
Ⅲ-4-(2)-① 一人一人のニーズを把握して個別の支援計画を策定している。	45	a	<p>保育過程に基づき、個別指導計画を策定しています。クラスリーダーを策定責任者に設定し、一人ひとりの成長過程に応じて、まずは指導計画案を立てます。そして、0・1歳児は月齢ごとに、2歳児は満3歳までの個別指導内容も含めて、月案を立てています。</p> <p>障がいのある子どもなど、個別に支援が必要な場合は、個別の記録をとり、指導計画案を立てています。そして、各関係機関、幼稚園保育課・まなびサポート・児童相談所などと連携し、個別支援の方向性を検討したうえで、指導計画を策定しています。</p> <p>指導内容に関する保護者の意向は個別面談や保育参観・保育参加の機会に汲み取り、また、同意を得ています。</p>
Ⅲ-4-(2)-② 個別支援計画の内容が常に適切であるかの評価・見直しを実施している。	46	a	<p>個別指導計画の内容は、園長、園長代理、主任が確認しています。また、月案の反省会議の中で見直し、職員同士意見交換を行っています。反省会議には園長、園長代理、主任も参加し、見直しの際には保護者の意向も反映しています。変更した内容は「月案反省ファイル」に記録し、全職員に周知しています。</p> <p>個別指導計画を緊急に変更する必要が生じた時は、担任と園長、園長代理、主任が検討し対応しています。</p>
Ⅲ-4-(3) 情報の管理			
Ⅲ-4-(3)-① 個人情報保護に関する規程を公表している。	47	a	<p>個人情報保護について、専門講師による職員向けの講習会を開き、受講後は報告書を作成しています。参加できなかった職員には報告書で講習内容を伝達し、全職員に周知を図っています。</p> <p>職員採用時には、個人情報保護に関して具体的に説明・指導し、誓約書の提出も求めています。</p> <p>個人情報マニュアル、個人情報保護規定は「マニュアル見直し年間予定表」に基づき、年2回職員会議で見直しをしています。また、「園のおしり」にも個人情報保護について記載しています。これを保護者に配付し、オリエンテーションのときに説明して、個人情報に関する承諾書と同意書を預かり、ファイルに綴じています。なお、個人情報に関する書類は鍵付き書庫に保管しています。</p>

項目別評価結果・評価コメント

事業者名 浦安市立 入船北保育園

評価基準	項目番号	評点	コメント
IV 保育所			
IV-1 子どもの発達援助			
IV-1-(1) 発達援助の基本			
IV-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。	1	a	運営法人4園共通の保育課程が作成されています。保育課程は、児童憲章、保育所保育指針、園の基本理念に基づいて作成されています。保育課程に基づき各クラスの年間指導計画が作成されています。個別対応が必要な子どもには、独自に個別指導計画を作成しています。これらの計画を作成する際には、保護者の意向や地域の実態、ニーズを加味しています。保護者の意向は個人面談や保育懇談会、保護者アンケート、かるがもカフェ（お迎えに来た保護者と職員がお茶を飲みながらゆったり話をする場）などで把握しています。地域の実態やニーズについては、子育て支援事業後に実施するアンケートの結果などから把握しています。
IV-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。	2	a	年間指導計画の評価は年2回、9月と2月に、職員がグループで意見交換し総括を行っています。月案の反省、評価は、毎月実施しています。月案は全職員に配付し、会議の場で意見交換を行います。検討した結果を次月の計画作成に活かし、保育を実践しています。週、日案についても各クラスで反省評価をしています。週案の評価は1週間の子どもの発達や指導のありかたを考察しています。
IV-1-(2) 健康管理・食事			
IV-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。	3	a	登園時の子どもの視診は保育士が行い、連絡ノートに記入します。このノートで、各クラスの保育士、看護師が子どもの様子を把握するようにしています。保育中の子どもの健康状態は保育士、看護師が中心になって把握しています。気になる子どもの情報については、毎朝行う会議で看護師から報告があり、「職員連絡ノート」を通して職員に周知されています。
IV-1-(2)-② 健康診断（内科、歯科）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。	4	a	嘱託医による内科健診、歯科健診は年2回、ぎょう虫卵検査年2回、腸内細菌検査は年1回、尿検査は年1回行っています。その結果は「保健記録」「健康カード」に記入し、保護者にも伝えていきます。職員には会議などで周知を図っています。なお、特別に伝達事項がある場合には、看護師から保護者に直接話を行っています。
IV-1-(2)-③ 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。	5	a	感染症の発生予防のため、各クラスには空気清浄器を設置しています。 保健年間計画に基づき、感染症が流行しやすい時期には、手洗い、うがいの指導を行っています。また、消毒の徹底などについて職員会議で周知しています。感染症が発生した時に備え、使い捨て手袋、消毒液、マスク、使い捨てエプロンを用意しています。 感染症マニュアルがあり、職員に配付しています。園内で感染症が発生した時には、すぐに看護師が玄関に掲示して保護者に知らせるとともに感染症予防に関する情報提供をしています。

評価基準		評点	コメント
IV-1-(2)-④食事を楽しむことができる工夫をしている。	6	a	<p>園での食事を楽しむための工夫として、ホールで3～5歳児が縦割りグループを作っていっしょに食べたり、バイキング給食をしたり、園外で食べたり、家庭でお弁当を作ってもらい園で食べたりなど食事を楽しんでいます。また、雰囲気作りへの配慮として、テーブルに花を飾ることもあります。</p> <p>栄養士と保育士が連携して、子どもたちが食に興味を持つように様々な取り組みを行っています。園では食育年間計画を作成しています。子どもたちは野菜の種まきから栽培、収穫、さらに、それらを食材としてクッキングに使ったりするなど、様々な体験をしています。また、さんまの調理作業や味噌作りの様子を観察する取り組みもあり、子どもたちが食材を身近に感じられるように工夫しています。</p>
IV-1-(2)-⑤ 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。	7	a	<p>食事の時間、栄養士は各クラスを回り、子どもたちの食べている様子を見たり、声かけをしたりして、喫食状況を把握しています。毎日の給食について、各クラスごとに検食簿に記入し、毎月喫食状況の報告を行っています。こうした情報は以降の献立作成に活かしています。</p> <p>法人4園の栄養士は、毎月集まって会議を行い、喫食状況や献立などについて情報交換をしています。会議の内容については、各園の職員会議で職員全員に周知しています。</p>
IV-1-(2)-⑥ 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。	8	a	<p>給食日より、献立表を毎月発行し、保護者に配付しています。献立には、季節の行事食や各地の郷土料理も取り入れています。また、子どもたちの好きなメニューのレシピを保護者に配付したり、お迎えに来た保護者が参加する「かるがもカフェ」では当日のおやつが食べられるようにしたりして、家庭での食事づくりの参考になるように配慮しています。さらに、毎月の誕生会では、給食が試食できる機会も設け、給食への理解を深めています。</p> <p>離乳食のレシピは、離乳段階ごとに作成しています。</p> <p>このほか、各家庭に向けに食生活に関するアンケートを実施し、食に対する意識の向上を図っています。</p>
IV-1-(2)-⑦ 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。	9	a	<p>食物アレルギーのある子どもには、医師の診断書に基づいて、個別に除去食や代替食を提供しています。献立表も、代替品がわかるようにマーカーで印をつけ保護者に配付しています。代替食は、ほかの子どもとの食事とできるだけ見目が変わらないように作り、ほかの子どもたちといっしょに楽しく食べることができるように配慮しています。なお、代替食を提供する際には、誤食が起こらないように、栄養士、保育士が直接確認し十分注意して配膳しています。</p>
IV-1-(3) 保育環境			
IV-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。	10	a	<p>各保育室にはエアコン、空気清浄器が設置され、乳児室は床暖房も備えられています。また、温・湿度計も備えています。清掃は毎日行い、整理、整頓を心がけ、室内は清潔に保たれています。常に快適な室内環境が保たれるように配慮していますが、訪問調査当日、適温よりやや低く、適湿より高い保育室が一室だけ見られました。</p> <p>定期的に採光、通風、換気、ダニなどの検査も行っていきます。また、布団は園のものを使い、業者に乾燥を委託しており、天気の良い日は天日干しを行っています。</p> <p>園庭の砂場は年2回、業者に委託して消毒を行っています。また、大腸菌の検査も行い、衛生的に保つように配慮しています。砂場は子どもが大好きな遊び場であり、子どもの心を安定させ、多様な遊びを可能にする豊かな遊び環境と捉えています。</p>

評価基準		評点	コメント
IV-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。	11	a	<p>保育室内は、子どもたちが落ち着いて過ごせるように、家庭のような雰囲気づくりを心掛けています。各保育室や園内の壁面には装飾を施し、芽つるのリースを飾り、子どもたちが季節を感じられるように工夫しています。また、玄関や廊下には植物を置いています。園内に緑の植物があることで雰囲気が和みます。また、園庭は、野菜や花が栽培されているほか、実のなる木もあり、自然や季節が感じられる環境になっています。</p> <p>乳児クラスでは、子どもたちがくつろげるスペースを確保することを大切にとらえ、ござ、じゅうたん、抗菌量などの敷物や棚などを使ってコーナーを作り、少人数で落ち着いてゆったり遊べるような環境を整えています。</p>
IV-1-(4) 保育内容			
IV-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。	12	a	<p>保育士は、子どもと生活や遊びをともにする中で、一人ひとりの子どもの気持ちを理解し、受け入れられるように努めています。また、子どもが自信が持てるような関わりや、言葉かけに留意しています。子どもが自主的に行っていることは、認め、受容しています。言葉かけの大切さについては、保育マニュアルの読み合わせを行い確認し、会議でも議題に挙げ、話し合いを行っています。保育士は、子どもに話かけるときには穏やかな口調になるよう心掛け、子どものその時の気持ちを受容しています。不安な時には抱きしめてあげ、日々のスキンシップを大切にしています。</p>
IV-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。	13	a	<p>園では、基本的な生活習慣について、子どもたちが無理なく自然に身につけられるように、家庭と連携を図りながら、取り組んでいます。例えば、食事は、子どもの発達や体調に応じて、無理なく食べられる量に調整しています。箸の使用や着脱については、子どもが自分でしようとする気持ちを大切に、一人ひとりに合ったやりかたを基本にしています。</p> <p>排泄については、生理機能の発達を踏まえて進めています。まず、一人ひとりの排尿間隔を把握して、トイレに誘います。失敗しても温かく見守る姿勢で援助し、家庭と密に連携を取りながらトイレトレーニングを進めます。</p> <p>着脱について、衣服は子どもが着脱しやすいものを家庭で用意してもらい、自分で着替えようとする意欲を大切にしながら援助しています。</p> <p>睡眠についても個人差や家庭での生活状況などを、把握して、気持ちよく入眠出来るように配慮しています。午睡の時間は静かな曲をかけたたり、個々に添い寝をしたりして、入眠できるようにしています。</p> <p>清潔の面では、入室時の手洗い、うがい、食後の歯磨きを促すとともに看護師が指導を行って、自然に身につくようにしています。</p>
IV-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。	14	a	<p>子どもたちが自発的に活動できるように、室内設定の工夫をしています。遊具は、子どもが出し入れがしやすく安全に遊べるように、年齢に合わせた場所や種類を用意しています。ままごとのテーブルや椅子、指先遊びの玩具など、子どもたちの興味に合わせて手作り遊具を作成したり、子どもたちが作った作品を展示したりしています。また、マーカーや粘土などを入れた造形ワゴンを用意して、いつでも使う事ができるようにしています。特別活動としてリトミック、英語、造形、体操などを行っています。子どもたちの意欲的、積極的に活動する気持ちを育てることを目標に、各活動は講師により年間指導計画が作成されています。</p>

評価基準		評点	コメント
IV-1-(4)-④ 身近な自然や社会とかかわれるような取り組みがなされている。	15	a	<p>身近な自然に親しめるように、園庭では野菜を栽培しています。収穫した野菜は、栄養士が子どもたちの前で調理したり、子どもたちがクッキングに使ったりしています。</p> <p>園外保育では、子どもが興味や関心をもって自然に関わったり、発見したりする自然物がいっぱいあり、自然に触れる機会が多くあります。季節の移り変わりを感じる機会にもなっています。</p> <p>近くの小学校と交流する機会があるほか、地域の警察署や消防署に見学に行くこともあります。また、園の行事には、地域の方々を招いて子どもたちと交流し、社会との関わりを積極的に深めています。</p>
IV-1-(4)-⑤ 遊びや生活を通して人間関係が育つよう配慮している。	16	a	<p>遊びや生活の場面で発生する、子ども同士のけんかなどについて、保育士は、危険がないように見守りながら子どもたちが自分たちで解決できるよう見守っています。必要に応じて仲介し、解決の手助けをしています。</p> <p>園では、子どもたちが自主的に活動できるように配慮しています。例えば、5歳児では当番活動を実施しています。当番活動のカードを作り、本棚の整理整頓や給食配膳の手伝いなどを行います。エプロンや三角巾、マスクをつけて子どもたちは食事の準備をします。また、異年齢児の子どもたちの関わりも大切に捉えており、異年齢児のクラスに遊びに行く機会も設けています。</p>
IV-1-(4)-⑥ 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。	17	a	<p>子どもの権利に関して、行政の人権施策指針と人権に関する文書を職員に配付して周知しています。</p> <p>「子どもは家庭の宝であり、国の宝」という保育理念に基づいて、園では一人ひとりの子どもの存在、気持ちを大切に捉えています。</p> <p>子ども同士で自分の気持ちを表現したり、相手の気持ちを聞いたりする機会を設けています。保育士は、子どもが自分の気持ちを表現できるように見守り、思っていることを伝えられるように支援しています。そして、子どもたちがお互いの考えを知ること、一人ひとり色々な考え方を持っているということ、を自然に受け入れ、互いに尊重する心が芽生えるように配慮しています。</p> <p>異国の文化を伝える取り組みとして、英語の活動を行ったり、給食に様々な国の料理を取り入れたりしています。これらは子どもたちが外国の文化に触れる機会となっています。給食に行事食や郷土食を取り入れて日本独自の文化を伝える取り組みもあります。</p>
IV-1-(4)-⑦ 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。	18	a	<p>性差について、教材などを用意する際には、男女で色分けをせず、子ども自身が好きな色を選ぶようにしています。遊びの種類や活動の役割も「男の子だから～」「女の子だから～」という固定した分け方はしません。言葉かけにも気をつけるよう会議などで話し合っ確認しています。なお、出席確認時の子どもへの呼び掛けは「〇〇君」「〇〇ちゃん」ではなく「〇〇さん」と呼んでいます。子どもたちが固定観念を持たないように配慮しています。</p>

評価基準		評点	コメント
IV-1-(4)-⑧ 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。	19	a	<p>0歳児保育室の環境作りについて、ハイハイをしたり、寝転がって遊んだりすることを考慮して抗菌畳やござ、じゅうたんなどを敷いたスペースを多く用意しています。そして、つい立や棚を利用して子どもが落ちて過ごす空間を確保しています。室内の安全管理については安全チェックリストを活用して毎月、環境・安全面の確認を行っています。</p> <p>一人ひとりの状況に合わせて睡眠が取れる場所を設けています。必要に応じて、ベビーベッドやラックを用意するとともに、寝返りの際の呼吸困難を防止するため、硬めの敷布団を使用しています。なお、0、1歳児クラスについてはSIDS（乳幼児突然死症候群）対策として、睡眠記録をつけ、呼吸・体位などをチェックしています。</p> <p>離乳食については、担当栄養士を中心として毎週離乳食会議を開き、子どもの摂食状況を確認しています。そして個別状況に応じた献立を作成して対応しています。</p>
IV-1-(4)-⑨ 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。	20	a	<p>長時間過ごすことで、子どもたちに疲れが出てくるため、できるだけつらいで過ごすように環境を整えています。室内には畳やじゅうたん、ソファのスペースを用意してゆっくり過ごすようにし、遊びの内容にも配慮しています。また、子どもが寂しい気持ちにならないように、外が暗くなってきたら園内の廊下などに電気をつけるようにしています。そして、一人ひとりの状況に合わせて抱いたり優しく声をかけたりして、不安な気持ちにならないように接しています。</p> <p>食事の配慮として、15時の補食は腹持ちの良いものを提供し、夕方の補食は家庭の夕食に支障をきたさないものを提供するようにしています。</p> <p>一日の子どもの様子は、口頭や伝達ノートなどによって、職員間で引き継ぎを行い、伝え漏れのないようにしています。また、担任が保護者と会えない場合にはクラスボードを使ってその日の活動の内容を知らせています。必要に応じて連絡帳も使っています。</p>
IV-1-(4)-⑩ 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。	21	a	<p>障がいのある子どもに対しては、正規の保育士が加配され、いつでも話し合いができる体制になっています。個別の年間指導計画および月案を作成し、個別記録を残しています。また、連絡ノートも使用しています。月案会議では、子どもの様子を園全体に伝え、反省するとともに、目標を設定します。そして、園全体で関わり、援助する姿勢で取り組んでいます。</p> <p>関係機関（保育課、まなびサポート、児童相談所、かかりつけの病院、療育センターなど）とは密に連絡を取っています。園からかかりつけの病院へ行き、OT（作業療法）やPT（理学療法）による指導や、節食指導を受けています。保護者とも日々コミュニケーションをとり、連携した保育をしています。</p> <p>施設内はエレベーターが設置され、バリアフリー構造になっていますから、身体障がいの場合にも対応できます。</p> <p>職員は、研修に参加して、障がいに関する知識を深めています。また、必要に応じて保護者に専門機関の紹介なども行っています。</p>

評価基準		評点	コメント
IV-2 子育て支援			
IV-2-(1) 入所児童の保護者の育児支援			
IV-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。	22	a	個別面談は年1回行っています。そのほか、必要に応じて面談を実施しています。 乳児クラスでは、連絡ノートを使って毎日の子どもの様子について保護者と園とで情報交換をしています。幼児クラスでは、必要に応じて連絡ノートを用意して、連絡を取り合っています。なお、職員配置を工夫して、担当保育士が保護者に直接話す機会を設けるようにしています。
IV-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。	23	a	日々の子どもの状況については、職員伝達ノートを活用することにより、全職員で情報を共有しています。日中の子どもの様子で見られた変化や、登園時に保護者から聞いた子どもの情報、降園時に保護者に伝えるべき情報などは全てこの職員伝達ノートに記録します。そして、職員は、ノートに書かれた情報を把握したうえで、保護者に適切に声をかけるようにしています。 個人面談で得られた情報や、子どもの家庭の状況、発達記録、児童票などは統一の様式で記録を残し、必要に応じて職員が閲覧できるようにしています。また、保育日誌には特記事項の欄を設け、子どもの様子や気がついたことなど必要に応じて記しています。
IV-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。	24	a	子どもの発達や育児について、園と保護者で共通理解を得るため、年3回実施しているクラス懇談会や全体のオリエンテーションなどの場で説明し、理解を深めています。また、年2回、保育参観を実施しています。期間を設け、その間いつでも保護者の希望する日に保育参観ができる体制を備えています。また、誕生会には保護者の参加を呼びかけ、子どもの姿を見てもらえる機会を作っています。このほか、夕方にお迎えに来た保護者が参加できる「かるがもカフェ」を行っています。保護者と職員がゆったり気軽におしゃべりできる場になっています。 保護者向けの講習会を、テーマを決めて開催しています。参加できなかった保護者には園だより、クラスだより、保健だよりなどを活用して園での子どもの様子や、成長についてを伝えています。
IV-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。	25	a	虐待防止に関する取り組みについて、園では虐待対応マニュアルを作成し、マニュアル見直し会議の際に読み合わせを行って職員に周知しています。着替えの際や日常の保育の中で子どもの様子に気を配り、言動や心身に異常が見られた時は、すぐに園長に報告することになっています。また、日頃より積極的に保護者に声をかけて保護者が相談しやすい雰囲気を作り、虐待予防に取り組んでいます。
IV-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。	26	a	虐待の疑いがある子どもが見られたとき、園長は速やかに関係機関（保育幼稚園課・児童相談所・子ども支援センター・福祉保健センター）に連絡し、指示を仰ぎます。場合によってはケース会議を開き、各機関と情報交換を行い、報告書を作成しています。
IV-2-(2) 一時保育			
IV-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。	27	-	該当なし