

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R&C
所 在 地	東京都大田区仲池上1-17-15 学研第2ビル
評価実施期間	平成19年10月1日～平成20年1月31日

2 評価対象事業者

名 称	浦安市立高洲保育園	種別： 保育園
代表者氏名	泉澤 弥生	定員（利用者人数）： 150名
所 在 地	千葉県浦安市高洲2-3-4	TEL 047-505-1313

3 評価結果総評（利用者調査結果を含む。）

◆ 特に評価の高い点

園長は、日常的に園内を巡回し、子どものような様子、保育の内容、職員の状況など現状を常に把握し、保育内容や子どもの対応への適切なアドバイスを行っています。また、毎朝玄関に立ち、保護者とのコミュニケーションを図り、いつでも気軽に要望や意見が出せるように声かけを行っています。

浦安市の基本計画で、一時保育や病児保育など多様な保育サービスの充実を掲げており、利用者の推移を統計・分析したり、サービスのコスト分析を行っています。駐車場の確保など、園の改善に向け取り組んでいます。

安全面にも配慮し、安全対策マニュアルの整備、不審者対応安全対策演習訓練、外部進入防止対策の電子ロック、事故防止チェックリスト、遊具点検チェック表、近隣情報などの対応を図っています。また、園内外の事件事例を挙げ職員会議で検討したり、近隣事件や不審者情報は、随時玄関に掲示したりしています。

子育て育児支援事業を行い、園庭開放、体験保育、育児相談、電話相談を実施しています。地域の母親サークルへダンス指導やパネルシアターの講師として出向いたり、市の事業であるファミリーサポート（育児支援を望む人と支援したい人の双方が会員になり育児を援助する事業）の講師として支援を行っています。

年数回の個人面談、年2回の定期と随時開催する懇談会、5、6月の定期と随時行う保育参観・保育参加などの機会を利用して、利用者満足度を把握し改善に生かしています。また、父母会でも利用者満足に関するアンケートを取り、その結果を園にフィードバックして利用者満足度の向上に役立てています。さらに、育児不安、嫁姑の問題などの悩み相談も受け付けています。

園では「楽しい食育」のためにさまざまな取組も行っています。「高洲農園」と呼ばれる畑で野菜を栽培・収穫して給食の食材に使用したり、バイキングは毎月行っています。バイキングを通して、異年齢の子どもや友だちと食べるおいしさや楽しさを感じたり、自分が食べられる量を伝えたりすることを学んでいます。4、5歳児はクッキング保育を行っています。

「子どもを待たせない保育」という意図から、保育士が給食の配膳をすませると、子どもたちは遊具を片付け、給食を一斉に食べ始めるという形を取らずに、一人ひとりの子どもがそれぞれのペースで食べ始めています。

「一人の子どもを園全体でみる」という基本方針の下で、子どもたちは自由にほかの保育室に入出入りすることができます。年長児が3歳未満児の世話をしたり、園庭で、園長扮するアンパンマンとソーラン節をいっしょに踊ったりするなど、異年齢交流は日常的に行われています。

◆ 特に改善を求められる点

園で発行する資料や園内の掲示物に、利用者の顔写真など、プライバシーに関する情報を使用する場合があります。そこで、入園時にその使用の可否を問うカードに記入してもらい、児童票に綴じ込んで保管しています。このように、常々プライバシーの保護については注意を促していますが、これらに関する規程・マニュアルなどが十分ではありません。今後、プライバシーの保護や個人情報保護に関する規程・マニュアルのさらなる整備と、職員への研修も実施して、これらの考え方の徹底を図ることを望みます。

また、日ごろ、利用者からの意見や要望には、園長が中心になって、すぐ対応しているとのことですが、「保育サービス利用者調査」を見ると、園児や保護者への対応、サービス面などに関していろいろな要望が見られます。そこで今後、このような意見や要望を的確に収集するしくみや、受けた際の記録方法、報告の手順、対応策の検討などについて規定したマニュアルの充実、それに沿った取組の検討、意見・提案をサービスの改善に生かすしくみのよりいっそうの整備などを期待します。

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）

保護者の苦情まではいかないが、心につかえている事を声として聞けた事が良かったと思います。さらに満足し、安心して子どもをあずけていただける保育をめざしたい。

5 事業者の特徴（受審事業者の意見）

高洲保育園では“こどもらしいこども”を子ども像にして保育をしています。
こどもらしいこどもとはどういうことでしょうか。保護者や保育士、周りの大人から愛される暖かさを知ることにより、のびのびと行動できたり、人・植物・動物・物を愛せる心が育ちます。守られているという安心感があるので、自分の気持ちを素直に言葉に出せます。挨拶やコミュニケーションをとることを楽しめます。
保育中に元気な笑い声は聞こえますが、怒鳴り声は聞こえません。一人一人の居心地の良い場所があるので、遊びも生活も安心して過ごせます。
こどもの居場所を作ると同時に、保護者がほっとできる場所でありたいと思います。

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

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 福祉サービスの基本方針と組織	<p>浦安市の公設公営保育園の共通基本理念・目標・子ども像が策定されており「入園のしおり」に明文化され、利用者本人を尊重した保育の考え方や目指す方向を明確に示しています。さらに園としてより具体的な方針を職員の総意で決定し「子どもらしい子ども」「自分の気持ちを素直に出せ、行動できる」などわかりやすい子ども像を掲げ、子ども・保護者・職員のだれもが、実際の行動に取り組んでいます。</p> <p>職員会議は月2回実施され、計画の立案・実施内容の報告、反省、評価、見直しなど合議により行っています。</p> <p>また避難訓練や安全対策など7種類の係り活動があり、業務の向上や課題に向けた体制を構築しています。</p>
Ⅱ 組織の運営管理	<p>利用者要望の駐車場の確保・整備など運営改善に向けた取組は、年度の事業計画で策定し、市の予算通過とともに実施しています。</p> <p>調理員や時間外サポーターは園長・主任を交え月1回定期的に打合わせを行い、意見を吸い上げ、改善に向けたしくみができています。</p> <p>外部研修は、職員の希望や役割に応じて年間約50回ほど参加しています。内部研修では園長、看護師による研修、時間外保育の体験実習や他クラスへの保育実習を行い、サービスの質の向上に努めています。</p> <p>地域の母親サークルへ、ダンス指導やパネルシアターの講師として出向いたり、ファミリーサポート事業の講師として支援を行っています。</p>
Ⅲ 適切な福祉サービスの実施	<p>年数回の個人面談、年2回の定期と随時開催する懇談会、5、6月の定期と随時行う保育参観・保育参加などの機会を利用して、利用者満足を把握しています。また、父母会でも利用者満足に関するアンケートを取り、その結果を園にフィードバックして利用者満足の向上に役立てています。</p> <p>さらに、育児不安、嫁姑の問題などの悩み相談も受け付けています。</p> <p>市が行っている「自己申告書」や、年2回、園長面接を行って自己評価にあてています。この評価については、クラス担任と事務所（園長、副園長、主任）、未満児担当と事務所、以上児担当と事務所などのチーム編成をして、それぞれのチームで評価結果を分析・検討し、その結果は、さらに職員会議で報告・検討しています。職員会議の結果をもとに、クラス反省、係り反省の中で課題を明確化して「係りの反省」欄に記録し、改善策や改善計画の策定に取り組んでいます。</p>

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 サービスの内容	<p>園では「楽しい食育」のためにさまざまな取組を行っています。</p> <p>「高洲農園」と呼ばれる畑で1年中野菜を栽培・収穫をして、やきいも大会を行うなど収穫物を保育に取り入れることを大切にしています。毎月のバイキングを通して、異年齢の子どもや友だちと食べるおいしさや楽しさを感じたり、自分が食べられる量を伝えたりすることを学んでいます。4・5歳児は「準備から完成まで子どもたちの目の前で、五感で感じるクッキング」をモットーにクッキング保育を行っています。</p> <p>園では、自分の気持ちを素直に出せ行動できることを大切に、一人ひとりを大切にされた保育をしていくことを心がけています。子どもによって、ことばの使い方や声かけのタイミングを考えて一人ひとりに合った対応をするようにしています。</p> <p>毎月お茶を飲んだり、親子で製作を楽しむ会（「ほっとひといき」）の開催や寒い時期の夕方に月1回トーンチャイムの演奏を行うなど、保護者が気分転換できる取組をしています。園と保護者、保護者同士のコミュニケーションを図る場となっています。</p>

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	
	3 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。	b	
			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	
		(2) 職員の就業への配慮	16	②福利厚生に積極的に取り組んでいる。	a	
			(3) 職員の質の向上への体制整備	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
	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。		a		
	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		
	4 安全管理	(1) 利用者の安全確保	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	
			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	
	5 地域との交流と連携	(1) 地域との適切な関係	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	
			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	
		(2) 地域福祉の向上	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	
	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	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
				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
(2) 利用者満足の向上			30	①利用者満足の向上を意図した仕組みを整備している。	a	
			31	②利用者満足の向上に向けた取り組みを行っている。	a	
(3) 利用者意見の表明			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。	b	
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。	b	
			(3) 実施サービスの記録	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
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		
3 サービスの開始・継続		(1) サービス提供の適切な開始	42	①施設利用に関する問合せや見学に対応している。	a	
			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	
4 サービス実施計画の策定		(1) 利用者へのアセスメント	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		
(3) 情報の管理	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、受容しようとしている。	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 こ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。	a

項目別評価結果・評価コメント

事業者名 浦安市立高洲保育園

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 理念・基本方針			
I-1-(1) 理念、基本方針が確立されている。			
I-1-(1)-① 理念が明文化されている。	1	a	浦安市の公設公営保育園の共通基本理念・目標・子ども像が策定されており「入園のしおり」に明文化されています。その内容は「子どもたちの健やかな成長を目指す」「安心して、生き生きと子育てができる支援を目指す」「子どもと家庭を見守り、ささえ合える保育園を目指す」とし、利用者本人を尊重した保育の考え方や目ざす方向を明確に示しています。
I-1-(1)-② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	2	a	基本理念をより具体的な方針に落とし、園独自の子ども像・保育目標を職員間で策定し「保育計画」に明文化しています。 「子どもらしい子ども」「自分の気持ちを素直に出せ、行動できる」などわかりやすい子ども像を掲げ、子ども・保護者・職員のだれもが、実際の行動に取り組みやすいものになっています。
I-1-(2) 理念、基本方針が周知されている。			
I-1-(2)-① 理念や基本方針が職員に周知されている。	3	a	理念や目標、子ども像は、園玄関正面の壁面や各クラスに掲示しています。 子どもの入園は、随時行われるため、年度初めの会議や随時の会議で、職員一人ひとりが理念や方針を保護者へ説明できるよう、確認を行っています。
I-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	「入園のしおり」や「保育計画」は、全世帯へ毎年配布し、入園時には保護者に説明しています。 年2回行う懇談会や面接時にも保護者へ向けて、保育内容がどのような理念に基づき計画実施されているか説明し、理解を求めています。 園便りやクラス便りにも適宜記載しており、保護者への周知を図っています。
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	中・長期計画については、子育て支援総合計画として浦安市が策定しています。この中には、保育園の整備、一時保育の拡充、乳幼児健康支援などがあり、5年以内の実現目標が定められています。これに拠って公立の各保育園は課題抽出などを行い、年度ごとの計画に反映しています。
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	時間外サポーターの補充など重要課題を明確化して、職員間でローテーションの配慮へ協力を行っています。 駐車場の確保や整備を完了したり、ドアや壁の補修などの予算要求を実施したりするなど、環境整備への重要課題を明確にしています。

評価基準		評点	コメント
I-2-(3) 計画が適切に策定されている。			
I-3-(1)-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	職員会議は月2回実施し、重要な計画の立案・実施内容の報告、反省、評価、見直しなど合議により行っています。 また、避難訓練や安全対策など7種類の係り活動があり、サービスの向上や課題に向けた計画立案や取組を行ったり、職員会議で報告・検討したり、全体で実施したりするなど、体制を整備しています。
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	園長は、日常的に園内を巡回し、子どものようす、保育の内容、職員の状況など現状を常に把握し、保育内容や子どもの対応へのアドバイスをを行っています。 園長は、毎朝玄関に立ち、保護者とのコミュニケーションを図り、いつでも気軽に要望や意見が出せるように声かけを行っています。
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	人事管理や財務運営、労務管理については、事務担当があり、規定に基づく管理を行っています。 園長は、職員の意見を聞き、クラスの配置、係り分担、部屋内の設備配置や活用、工夫など職員の働きやすい環境整備に取り組んでいます。また、職員が良好な状態で仕事に向かえるよう、有給休暇の取得を促しています。
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	事業運営にかかわる動向については、市や幼稚園・保育園園長会議、小学校、母子支援センター、療育センターなどとの連携の中から情報を収集しています。 老人会との交流から地域の特徴や変化について把握したり、地域子育て支援事業のアンケートや相談業務からも地域のニーズや福祉動向を捉えたりしています。
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	浦安市の基本計画で、一時保育や病児保育など多様な保育サービスの充実を掲げており、利用者の推移を統計・分析したり、サービスのコスト分析を行っています。 駐車場の確保など園の改善に向けた取組は、年度の事業計画に策定され、市の予算通過とともに実施しています。

評価基準		評点	コメント
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	倫理規定については、全国保育士会倫理綱領や市の服務規程に明文化されており、各自に配布しています。 保育士会倫理綱領は事務室内や保育室内にも掲示しています。 研修や会議で常に保育士会倫理綱領や法令順守を再確認しています。
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	職員採用や人材育成計画は、市の人事方針によって明文化されており、園の要望や意見を勘案し、規定に則り人事課担当で実施しています。 非常勤職員については、態度、人柄などの面接評価票に基づき、園長が面接し採用しています。
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	b	人事評価対象者に対して、園長は、能力評価表を用いて口頭で説明しながら面接しています。 主任保育士に対しては、ワークブック(自己評価ノート)があり、活用が自己研鑽となっています。 なお今後、書面を用いて評価結果のフィードバックを行うなど、客観性や透明性の確保を期待します。
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	把握した職員の意向や就業状況チェックの結果を分析・検討する担当者がおり、データを整理し、状況を明確に把握しています。 調理員や時間外サポーターは園長・主任を交え、月1回定期的に打ち合わせを行っており、意見を吸い上げ、改善に向けたしくみができています。
Ⅱ-2-(2)-②福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	16	a	市職員として、総合的な福利厚生事業があります。また、育児休暇、リフレッシュ休暇の取得を奨励しています。 職員が相談できるような福祉・医療制度があり、医師、心理療法士からのメンタル相談が利用できます。
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	市の基本計画に「時代の変化に応じ自ら考え問題解決に取り組む、倫理意識と能力の高い職員を育成する」とする人材育成計画が策定されています。 園の研修計画は、経験年数の浅い職員には保育内容を中心に、経験の多い職員には専門性を高める、など経験年数に応じて作成しています。
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	a	市の研修をはじめとする外部研修には、職員の希望や役割に応じて年間約50回ほど参加しています。 内部研修では園長、看護師による研修、時間外保育の体験実習や他クラスへの保育実習を行っています。 毎月の職員会議では、各職員が参加した研修報告を共有化し、評価・分析の後、保育内容に反映しています。
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	保育・看護の実習生を受け入れ、実習を受けるにあたっての留意点や時間外保育を体験するなど保育内容についての実習プログラムを組んでいます。 「ボランティア・職場体験学習カード」があり、目的や感想を記載することになっています。 19年度の実習者は、11名で、実習ノートを点検し、指導や助言を行っています。

評価基準		評点	コメント
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>避難訓練や安全対策の係活動があり、防災・不審者対応・感染症対応などの安全対策にかかわる業務や課題解決に向けた体制を構築しています。</p> <p>定期的会議や訓練の実施、緊急時の持ち出し備品の定期点検などマニュアルを整備し、研修と見直しを行っています。</p> <p>避難訓練は毎月実施し、年1回消防署の協力により、総合避難訓練を実施しています。</p>
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>安全対策マニュアルを整備し、不審者対応安全対策演習訓練、外部進入防止対策の電子ロック、事故防止チェックリスト、遊具点検チェック表、近隣情報など安全への対応を図っています。</p> <p>園内外の事件事例を挙げ職員会議で検討を行っています。また、近隣事件や不審者情報は、随時玄関に掲示しています。</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>子育て支援・園庭開放を年11回実施し、園庭遊び、泥んこ遊び、試食会、製作、体験保育など園児や保育士といっしょに遊ぶ取組をしています。その際給食レシピ、保健に関する各種情報、遊びの紹介などの育児ヒントチラシを配布しています。</p> <p>地元老人会と園児とが、紙ヒコーキ、風船、シャボン玉などを用いて、年2~3回交流を図っています。</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>図書館から質・量ともに選択できる年間書籍の団体貸出を受けており、外国の絵本など最新絵本の提供は、子どもたちの知識や情操を豊かに育てています。</p> <p>市の郷土博物館の訪問では、海苔すきや貝むきの見学、伝承遊びの体験を行っています。公園の散歩は、日常的に実施しており、社会資源の活用を頻繁に図っています。</p>
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	<p>子育て育児支援事業を行い、園庭開放、体験保育、育児相談、電話相談を実施しています。</p> <p>地域の母親サークルへダンス指導やパネルシアターの講師として出向いたり、市の事業であるファミリーサポート(育児支援を望む人と支援したい人の双方が会員になり育児を援助する事業)の講師として支援を行っています。</p>
Ⅱ-4-(1)-④ 関係機関との連携を図っている。	25	a	<p>健康増進課、こども発達センターなどとのネットワークを用い、配慮を要する子どもへの課題解決に向けて連携した取組を行っています。</p> <p>幼稚園との合同園長会議、教育委員会の研修参加、こども家庭支援センターとの情報交換、子育て支援や電話での相談実施状況報告などを行う地域相談事業連絡会議などへも出席し連携を図っています。</p>

評価基準		評点	コメント
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	<p>市内7園で実施されている地域子育て支援事業や女性と子どもの相談事業担当者連絡会議などで、利用者へのアンケートや相談事業、情報交換を通して福祉ニーズの情報把握に努めています。</p> <p>保育サービスや利用者調査の実施により、園内外からの福祉サービスに対する情報の収集も行っています。</p>
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	<p>地域の要望を具現化した一時保育、アレルギー食の全面対応、延長保育の実施を事業計画に明示しています。</p> <p>一時保育や園庭開放の実施過程で、泥んこ遊びや製作活動などのアンケート要望を反映しています。</p> <p>地域の母親サークルのニーズに対応し、出前講座やファミリーサポートの講師支援を行っています。</p>

項目別評価結果・評価コメント

事業者名 浦安市立高洲保育園

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 (1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。			
Ⅲ-1-1 (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>プライバシーの保護および個人情報保護に関する研修は、市立7園の全職員を対象にした研修を受講しています。また、守秘義務など個々の事例について、機会あるごとに職員会議で伝えています。さらに、実習生やボランティアにも周知を図っています。</p> <p>市の年間研修計画中のプライバシーの保護および個人情報保護に関する研修は、職員の代表が受け、研修内容はそのつど、職員会議で報告し、さらに、復命書に記録しています。</p>
Ⅲ-1-1 (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>園で発行する資料や園内の掲示物に、顔写真など利用者のプライバシーに関する情報を使用する場合があります。そこで、入園時にその使用の可否を問うカードに記入してもらい、児童票に綴じ込んで保管しています。</p> <p>常々プライバシーの保護については注意を促していますが、これに関する規程・マニュアルなどが整備されていません。今後、これら規程・マニュアルの整備に加え、職員への研修を実施して、プライバシー保護の考え方の徹底を図ることが望まれます。</p>
Ⅲ-1-1 (2) 利用者満足の上昇に務めている。			
Ⅲ-1-1 (2) -① 利用者満足の上昇を意図した仕組みを整備している。	30	a	<p>年数回の個人面談、年2回の定期と必要に応じて随時開催する懇談会、5、6月の定期と随時行う保育参観・保育参加などの機会を、利用者満足を把握するために利用しています。意見箱「あなたのご意見聞かせて」も設置しています。</p> <p>また、父母会でも利用者満足に関するアンケートを取り、その結果を園にフィードバックして利用者満足の上昇に役立てています。</p> <p>さらに、育児不安、嫁姑の問題などの悩み相談も受け付けています。</p>
Ⅲ-1-1 (2) -② 利用者満足の上昇に向けた取り組みを行っている。	31	a	<p>利用者満足に関する調査については、園長が責任担当をしています。把握した結果の分析・検討は、副園長、主任を中心に、内容によっては関係職員にも入ってもらって話し合っています。連絡ノートや意見箱で寄せられた意見・要望などに対する回答は、玄関の目立つところに掲示し利用者への周知を図っています。</p> <p>給食に関しても、栄養士が年1回アンケートを行い、集計・分析した結果は「給食だより」といっしょに利用者に配布しています。さらに、これらの結果に基づいて改善を行っています。</p> <p>なお今後、利用者満足に関する調査で把握した結果の分析・検討には、全職員はもちろん、利用者にも参画してもらうよう希望します。</p>
Ⅲ-1-1 (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-1-1 (3) -① 苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	32	a	<p>苦情や意見を受け付けていることは、ポスターの掲示によって利用者に知らせています。担任や園長に直接申し出たり、意見箱に投函したり、また、園に直接言いにくい場合は「市長への手紙」として電子メールで申し出たりすることができます。</p> <p>また、周りに気遣うことなく相談や意見が述べやすいように相談室も設置しています。</p> <p>なお今後、いろいろな相談方法があることをわかりやすく説明した文書を作成し、利用者に配布して周知を図ることを望みます。</p>
Ⅲ-1-1 (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>意見、要望やトラブルの解決にあたっては、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置し対応しています。また、寄せられた意見、要望やトラブルに対する検討内容や対応策は、手紙による回答や面談で直接伝えるなど、必ずフィードバックしています。</p> <p>さらに、意見を申し出た利用者に配慮した上で、意見内容や解決結果などを玄関への掲示や園だよりに掲載して公表しています。</p> <p>なお今後、第三者委員の存在を、園関係者はもちろん、利用者への周知を図ることが望まれます。</p>

評価基準	評点	コメント
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	b 苦情はないとのこと。また、電話などによる提案や要望はほとんどなく、直接申し出る場合が大半のようです。意見や要望には園長が中心になって、すぐ対応していますが、それらの意見や要望を受けた際の記録方法、報告の手順、対応策の検討などについて規定したマニュアルがありません。 そこで今後、マニュアルの整備とそれに沿った取組を検討すること、意見や提案をサービスの改善に生かすしくみを整備することなどを期待します。
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 市が全職員に対し行っている「自己申告書」を人事課に提出しています。また、年2回、園長面接を行って自己評価にあてています。第三者評価は、今回が初めての受審です。こうした評価に関する対応は、主任保育士が担当して主導しています。評価の結果については、職員会議で検討しています。
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 評価結果の分析やその結果に基づく課題発見のための取組は、職員会議で行っています。議論した内容やそこから導かれた課題は職員会議録に記録しています。職員はこの会議によって、評価結果や今後の課題などを共有しています。
Ⅲ-2-(1)-③ 常に改善すべき課題に取り組んでいる。	37	a クラス担任と事務所(園長、副園長、主任)、未満児担当と事務所、以上児担当と事務所などのチーム編成をして、それぞれのチームで評価結果をさらに分析・検討し、検討結果を職員会議で報告・検討しています。職員会議の結果をもとに、クラス反省、係り反省の中で課題を明確化していきます。課題は「係りの反省」欄に記録し、改善策や改善計画の策定に取り組んでいます。
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 園の概要、職員配置、全クラス年間カリキュラム、時間外保育要点、安全対策、防災、給食、保健、障害児保育、子育て支援、虐待防止などに関するマニュアルや各種書式の書類を1冊にまとめたファイルがあり、クラスに1冊ずつ備えてあります。サポーターにも同様のファイルがあり、こちらは各個人に配布していますが、園外への持ち出しは禁止しています。マニュアルの運用については、適時職員会議やサポーター会議で園長が周知を図っています。
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	b ファイルの中身は、毎年4月に職員会議で見直しを行っています。平成19年では、防犯マニュアルの見直しを行っています。修正前の文書は保存し、修正後の文書と比較して修正点を確認できるようにしています。 なお、見直しにあたり、職員や利用者からの意見や提案が反映されるようなしくみが明確ではないことと、サービスの改善・工夫に向けた委員会などの設置がないので、今後の課題として検討を望みます。
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 「時間外保育日誌」(当園独自のもの)、「個人ノート」、「発達記録」などに園児一人ひとりの日常の体調の変化を記録しています。電話連絡簿もあり、その日休みの通知など保護者からの連絡事項を記入しています。発達記録の特記事項には、園児の健康面のほか、家庭の事情、問題行動なども記載します。 このほか、保健業務日誌にも、園児の日々の体調変化を記録しています。 また、書式も決めてあり、職員によって記録内容にばらつきが生じないように配慮しています。

評価基準	評点	コメント
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 園児の状態変化などは、まず、口頭や時間外保育日誌で伝えていきます。また、職員会議でも報告し職員間での共有を図っています。
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 園の利用に関する問い合わせには、すぐ対応しています。見学希望者には日程を調整して応じています。また、突然の見学希望者にも、できる限り対応しています。体験入園は1・2月の予約制をとっていて、子育て支援の中での対応となっています。 園を紹介するために、資料として「入園案内」を市役所や文化会館に、園庭解放や一時保育に関するチラシを公民館、マザーズホーム、子育て支援センター、児童センター、健康センターなどに置いています。
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、重要事項の説明は、市の担当課が行っています。入園内定者には、「浦安市立高洲保育園概要」や「入園のしおり」を配布して説明しています。アレルギー児は、担任、看護師、栄養士がチームを組んで保護者と打ち合わせを行います。障害児の場合は、審査会を経て入園が内定すると、体験入所して加配などの諸条件を決めた上で、市の担当課が決定し、園長が面接しています。そのほか、薬の使用や個人情報に関して利用者の同意を得た上で、確認書の提出をお願いしています。
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 園児一人ひとりのニーズや課題は、月案や指導計画に明示しています。例えば、時間外保育を利用する場合は、入園面接時に利用時間と申請書を添えて申請してもらいます。その後は、変更があればそのつど利用・変更申請書の提出が、変更の無い場合でも毎年再申請が必要です。
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 未満児は個別に月案を策定しています。以上児の場合は、気になる子に関して個別計画を立てています。障害児の場合も個別に指導計画を立てます。立案の責任者はクラス担当で、策定した計画は主任、副園長、園長が順次チェックした後、担当に戻されます。計画の策定にあたっては、「連絡ノート」などから利用者の意向を把握し、これも主任、副園長、園長が確認して計画に反映しています。 また、4月の初めには、職員会議ですべての年間指導計画についてそれぞれ担当が発表し、みんなで検討します。
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 個別指導計画の見直しにあたっては、毎月クラス担当が前月、前年の計画の評価・検討を行い、課題を抽出して次の計画策定に生かしています。大きな課題が生じた場合は、職員会議で報告し検討します。4月、10月の職員会議ではクラスの現状報告を、3月は各係や行事のまとめを話し合っています。こうした話し合いの結果は、次年度の計画策定に反映しています。 また、計画を緊急に変更する必要が生じ、職員会議などにかける時間がないときは、園長と副園長とで判断しています。
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 個人情報保護に関する規程は、玄関と各クラスに掲示しています。入園時には、利用者へ個人情報の使用に関して説明と使用の可否を確認し文書(カード)で残しています。また、個人情報保護にかかわる持ち出し禁止書類は、職員への周知を図るとともに、注意を促すために赤ファイルに綴じて保管・施錠しています。

項目別評価結果・評価コメント

事業者名 浦安市立高洲保育園

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	保育計画は、子どもの実態や保護者の実状、地域の状況を考慮に入れ、全職員で検討を重ねて作成しています。「子どもらしい子ども」を高洲保育園の子ども像に掲げ、「年間を通しての豊かな植物との触れあい」「収穫物を保育に取り入れる」ことも大切にして保育計画を作成しています。 保育計画は、環境が変わったり、時代にそぐわなくなってきたりした時など、必要に応じて見直しを図る態勢があります。
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	月間指導計画は、子どもの姿から計画を立てることを基本とし、毎月担任同士で評価・反省のもとに次月の計画を作成し、主任・副園長・園長から助言・指導をしています。年間指導計画は期ごとに反省・評価を行っています。また、10月と年度末に全職員でクラスごとに現状報告や年間総括・反省を行っています。
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	健康管理に関するマニュアルがあり、看護師・保育士・副園長・園長の連携のもとに、情報が共有され、子ども一人ひとりの健康管理を行っています。 体調に変化があった場合には看護師が柔軟に対応しています。子どもの怪我などについては、保護者に確実に伝えるように努め、降園後の注意事項も伝えるようにしています。
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	健康診断は年2回（6か月未満は2週間ごと）行っています。事前に保護者から質問を受け、医師からの指導・助言を看護師が書面で伝えています。 嘱託医との連携はよく、毎日医師から感染症情報が伝えられるほか、子どもの健康状態について相談をしたり、対処方法の指導を受けています。
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	看護師からわかりやすい感染症マニュアルを配布し、感染症流行時には職員会議やクラスできめ細かく対応策を伝えており、年度初めにも研修を行っています。 保護者には感染症に感染した場合に必要な書類の確認をしています。子どもには手洗い指導やトイレ指導をしています。感染症発生時には速やかに事務所前と保育室に掲示をしています。
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	園では「楽しい食育」のためにさまざまな取組を行っています。「高洲農園」と呼ばれる畑で野菜を栽培・収穫をして給食の食材に使用したり、バイキングは毎月行っています。バイキングを通して、異年齢の子どもや友だちと食べるおいしさや楽しさを感じたり、自分が食べられる量を伝えたりすることを学んでいます。4、5歳児はクッキング保育を行っています。 また、「子どもを待たせない保育」という意図から、保育士が給食の配膳をすませると、子どもたちは遊具を片付け、給食を一齐に食べ始めるという形を取らずに、一人ひとりの子どもがそれぞれのペースで食べ始めています。また、給食室は廊下から見える構造になっており、子どもたちは調理作業を見ることができます。
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	栄養士、看護師はできるかぎり毎日全クラスを回って子どもとのコミュニケーションを取り、保育士とも情報交換をしています。園長・栄養士・給食員による給食員会議をもち、メリハリをつけたり、盛り付け・形を検討したりなど、給食員・栄養士はさまざまな調理の工夫に日々努力を重ねています。また園内研修として給食員も保育体験をし、子どもが食べる場面を見ています。
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	レシピは月に1回程度作成し、保護者の希望があれば配布しています。試食会は1年1回程度実施し、アンケートを取っています。試食会のと きなど、栄養士は保護者の希望があれば面談を行っています。

評価基準		評点	コメント
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	園独自の除去食、代替食の提供にあたっては、医師の指示の下に、栄養士・担任・保護者がその子どもに応じた頻度で面談を行い配慮をしています。アレルギー食対応についての園独自のマニュアルがあり、誤食防止のためのチェック方法や提供方法を共有して対応しています。また、看護師は毎日巡回する中で子どもの皮膚の状態にも気を配っています。
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	清掃の仕方を統一して、毎日清掃を行い保育室内外ともに清潔に保っています。通風・換気・温度・湿度にも配慮をしています。トイレの床は1枚ずつはがせるカーペットを設置し、床が冷たくないように、また清掃もしやすいように工夫しています。 施設設備や遊具は定期的に点検しており、乳児の遊具は毎日遊具を殺菌消毒液で拭いています。
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	健康的で安全な環境を作り、快適に生活できるようにすることを大切にすることを基本とし、各保育室に応じて生活の場と遊びの場を分ける工夫をしています。 また、棚などを利用して仕切りをし、小集団で落ち着いて遊べる空間を作っています。園内は自然物を生かした飾りをしたり、植物も多く置いたりしています。 活動に応じて、ウッドデッキ・多目的ホール・2階ホールを活用し、子どもの生活に変化をもたせる工夫をしています。「職員の声も環境」と考え、むやみに大きい声を出さないことを共通認識としています。
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	園では、すべてのことに「心の育ち」を十分に考慮したかわりを基本に、一人ひとりを大切にしたい保育をすることを心がけています。子どもによってことばの使い方や声かけのタイミングを考えて一人ひとりに合った対応をするようにしています。配慮が必要な子どもについては、その子に必要な対応方法を職員会議で共有しています。
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	基本的な生活習慣は、家庭との連携を図りながら、子ども一人ひとりに合わせて対応しています。トイレは一斉に行かせるのではなく、リズムに合わせて行かせるようにしています。自分でズボンをはけるように椅子を置いたり、ティッシュを自分で取れるように工夫したりするなど、子どもが自分でしようという気持ちを大切にしています。
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	保育室は、棚で仕切りを作り、遊びのコーナー分けをしています。5歳児の保育室は保育士の意図があり、あえて広さを確保しています。子どものようすや成長に合わせて環境設定を変えるよう工夫しており、遊具は年齢にふさわしいものを適量用意し、自分で取り出したり片付けたりしやすいようになっています。 食事の時間になっても、子どもの意思に沿って遊びをやめるタイミングを計ったり、年齢に応じて自分の意思で片付け始めるように配慮をしています。
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	園では、年間を通して多くの種類の野菜、果物を栽培・収穫しています。そして、やきいも大会を行うなど収穫物を保育に取り入れることを大切にしながら、さまざまな保育活動につなげています。 こま回しやひな祭りなど、日本の伝統的な行事も取り入れています。老人会の方が来園し紙飛行機作りなどを楽しんだり、散歩先の公園では高齢者が声をかけてくれたり、小学校の行事に参加したりするなど、高齢者や小学生とのかかわりももっています。
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	「一人の子どもを園全体でみる」という基本方針の下で、子どもたちは自由にほかの保育室に出入りすることができます。年長児が3歳未満児の世話をしたり、園庭で、園長扮するアンパンマンとソーラン節をいっしょに踊ったりするなど、異年齢交流は日常的に行われています。 子ども同士のけんかの場面では、年齢や状況に応じて、保育士が仲立ちをしたり代弁をしたりなどの対応をしています。

評価基準		評点	コメント
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るよう配慮している。	17	a	高洲保育園の子ども像の一つに「自分の気持ちを素直に出せ行動できる」ことを掲げ、子どもが安心して話せるような雰囲気づくりをしたり、仲立ちを行っています。定期的に子どもへの対応について職員会議などで確認をしています。国の文化や生活習慣の違いを尊重しており、ことばによる意思疎通が困難な場合や宗教上タブーの食物については、個別対応を図っています。
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	園では、特に子どもの遊びや行事の役割などで男女の区別はしていません。子どもたちには「みんないっしょ」という声かけをしています。
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	乳児保育は個々の子どもの状態に合わせて保育をしています。保育室は月齢や発達の違いを考慮して3つの部屋に区切られており、安定して過ごせるよう環境の工夫をしています。 授乳は、その子どもに合わせてそのつど調乳を行っています。離乳食は家庭と連携を図りながら柔軟に対応しています。 子ども一人ひとりに合わせて午前寝をしたり、1歳児でも個々に合わせて睡眠を取ることができるよう配慮しています。
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	延長保育は子どもに寂しい思いをさせないよう配慮をしています。子どもの状況についての職員間の引き継ぎは、「時間外ノート」を活用し、連絡を密にするよう努めています。 平成19年に時間外保育の留意点についての統一事項を书面化したものを配布して確認をしました。月に1回時間外サポーターの打ち合わせをもち、記録に取って周知を図っています。また、時間外サポーターに日中の保育を知ってもらうために、年1回保育室に入って実習をしたり、看護師が1年に1回、感染症に関する話をしたりしています。
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	障害児保育は、担任間で密に話し合いをもち、職員会議などで子どもの状況や対応について、共有するよう努めています。個別に指導計画を作成し、きめ細かく対応しています。統合保育会議に出席し、職員会議で報告をしています。必要に応じて、こども発達センター、まなびサポートなどと連携を図っています。
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	日常の情報交換は「連絡ノート」と送迎時の会話により行っています。個別面談は全保護者に年1回行い、また必要に応じて随時行っています。
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	家庭の状況や個人面談、怪我・病気・アレルギーなどについては、「発達記録」に記録しています。
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	保育参観・保育参加は期間を設けて年2回行っており、必要に応じて随時可能となっています。懇談会は年2回行っています。 また、園独自の取組として、毎月お茶を飲んだり、親子で製作を楽しむ会（「ほっとひといき」）を設け、園と保護者、保護者同士のコミュニケーションを図っています。また、毎年寒い時期の夕方に月1回トーンチャイムの演奏を行っています。0、1歳児では、「育児ニュース」という掲示板を設け、子育ての情報を伝えています。

評価基準		評点	コメント
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	登・降園や着替えのときなど、日々子どものようすに変化がないか気を配っています。気になることに気づいた場合は速やかに園長まで情報が届く体制となっています。
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	虐待が疑われる場合の対応について体制が整っており、こども家庭支援センターなどと速やかに相談・連携できる体制があります。
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	a	一時保育は利用にあたり、面接を行っています。アレルギーの対応も行っています。一時保育においても指導計画を作成しており、登園時や降園時の保護者とのコミュニケーションはきめ細かく行っています。在園児とは園庭で遊んだり、バイキングのときなどに交流をもっています。