

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7-12-6 コートルピナス102
評価実施期間	2025年3月29日～ 2025年10月21日

2 受審事業者情報

(1) 基本情報

名 称 (フリガナ)	社会福祉法人つくし会 松戸ひばり保育園 マツドヒバリホイクエン		
所 在 地	〒271-0044 千葉県松戸市西馬橋1-28-16		
交通手段	常磐線「馬橋駅西口」から徒歩9分 常磐線・武蔵野線「新松戸駅」から徒歩16分		
電 話	047-346-0336	F A X	047-347-9121
ホームページ	http://www.tukusikai-hibari.jp		
経 営 法 人	社会福祉法人つくし会		
開設年月日	昭和57年4月		
併設しているサービス			

(2) サービス内容

対象地域	松戸市（馬橋・西馬橋・新松戸など）								
定 員	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計		
	10	10	10						
敷地面積	257.86㎡			保育面積		149.31㎡			
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	嘱託医委託								
食事	自園調理：栄養士・調理員設置								
利用時間	平日7:00～19:00 土曜7:00～18:00								
休 日	日曜・祝祭日・年末年始								
地域との交流	地域交流を実施（リトミックや制作などを通して交流する）								
保護者会活動	あり								

(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
	13	6	19	
専門職員数	保育士(幼稚園教諭含む)	看護師	栄養士	
	15	0	2	
	保健師	調理師	その他専門職員	
	0	0	1(子育て支援員)	

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	松戸市保育課 子ども部 入所入園担当	
申請窓口開設時間	平日8:30~17:00	
申請時注意事項		
サービス決定までの時間		
入所相談	園見学での対応	
利用代金	保育料、延長保育料金、雑費	
食事代金	なし	
苦情対応	窓口設置	設置あり
	第三者委員の設置	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>【保育方針】 子どもの最善の利益を保障しながら十分に養護の行き届いた中で、健康・安全など日常生活に必要な基本的な生活習慣を身につけていく。自然や周囲の人や物、事象などに対して興味を示して関わりを持ちながら、豊かな心、人との和、思いやりの心を育てる。 整えられた環境の中で、色々な活動を通して五感を刺激しその発達を促していく。</p> <p>【保育理念】 お子さま一人ひとりを大切に、保護者の皆さまから信頼して頂き、地域に根ざした保育園づくりを目指していく。</p>
<p>特 徴</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・産休明けから3歳未満児の子どもの保育 ・地域交流の実施（地域子育て支援） ・園庭には砂場を設置し、屋外での活動も取り入れている。 ・2階には保育室と同じ広さのテラスがあり、安田式遊具を設置している。
<p>利用（希望）者 へのPR</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・モンテッソーリ教育 ・専門講師によるリトミック、体育選任講師による指導 <p>「教え込むことではなく、子どもの自然な発達を援助すること」とするモンテッソーリ教育の理念に基づき、子どもの持った可能性を伸ばして、一人ひとりの個性・自主性を尊重した保育を実践している。</p> <p>食育には、旬の食材を取り入れ、子どもたちが食材本来の味を経験できるように手作りならではの薄味をこころ掛けています。また、あ調理保育や行事食を通して、食への興味を引き出しています。</p> <p>入り口は電気錠を設置し、アルソックの防犯セキュリティーを導入している。</p>

福祉サービス第三者評価総合コメント

特に力を入れて取り組んでいること

1. 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ます。

利用者の満足度を把握する方法としては日々の「連絡帳」を通し利用者との相互コミュニケーションをとることが最も有効な手段になっています。連絡帳にはこどもの園での生活(食事、遊び、出来事)や担当者から保護者へ、保護者から担当者へのメッセージが毎日記入されています。小さな出来事が苦情や問題に発展する前に連絡帳の内容から事実を確認して対策を取ります。問題化する前に迅速に対応することで利用者の満足度の向上につながっています。その他では、保護者参加の行事後のアンケート、送迎時の情報交換、懇談会時の意見交換、個人面談(2歳児のみ)も行っていて記録(個人面談報告書)を残しています。保護者アンケートの内容は集約して園だよりやグループだよりを通して開示しています。このように日々の活動を通して利用者の満足度の向上に取り組んでいます。

2. 職員は自己評価を行い課題発見し改善に努め保育の質の向上を図っています。

職員は保育の質について自己評価を毎年行いHPで公開しています。職員は各グループの会議を通じ保育の課題の発見に努め、日々の振り返りや勉強会を通して知識の向上に取り組んでいます。日々の保育や行事を評価するための研修では模造紙にテーマとする活動の写真を沢山貼り職員が各々コメントをつけ、記録から客観的に振り返りを行う方法を用い、職員が意見を出し合う中で課題や新しい発見が生まれます。このような活動を繰り返し、PDCAサイクルを継続的に実施することで保育の質の向上への恒常的な取り組みが機能しています。本年度は福祉サービス第三者評価を受審し結果は千葉県ホームページ(WAMNET)に公開する予定です。

3. 子どもの主体性を引出し発揮するような保育実践で保護者の安心感と信頼を得ています。

理念である「お子さま一人ひとりを大切に、保護者の皆様から信頼して頂き、地域に根ざした保育園づくりをしていきます」に基づく保育実践では、子ども一人ひとりに寄り添い声を聴き、気持ちを汲み取るよう務めています。保育士の子どもへの指導や手助けにより行動を遮ったり主体性を損わないよう留意しながら、「観察する、見護る、待つ」という一貫した姿勢で実践に取り組み浸透しています。地域交流にも取り入れている「モンテッソーリ体験」や専門講師による「リトミック体験」のほか、年齢に応じた自由遊び等の活動では「ねらい」に合わせて場所や玩具、素材で環境設定しています。実際に子どもは好みの玩具を選び、また自由に取替えて夢中に遊んでいます。こうした子どもの行動や様子について、保護者には送迎時の申し送りや連絡帳で細やかに伝え丁寧に説明することで、「子育ての心強いパートナー」と評される程に信頼を得ています。つまり保育士が子どもの発達段階を適切に理解し対応することで、一人ひとりの子どもが本来の主体性を存分に発揮しながら園生活に満足し楽しく過ごしており、それが保護者の安心感を醸成し満足度を高めています。

さらに取り組みが望まれるところ

1. 「苦情処理窓口」や「苦情処理制度」のあること広く利用者にPRすることを期待します。

保護者へのアンケートを審査機関が行った結果「問13 保護者の苦情等の窓口になっている職員を知っていて、言い易いですか」について33%利用者が「知らない」、「どちらともいえない」と回答していました。苦情処理窓口や制度については入園時に「重要事項説明書」で説明し組織図を玄関に掲示していますが、日常では利用者から送迎時の会話、懇談会、個別面談、行事、アンケート、参観日、ICTなど多様な場面で保育者が意見(苦情を含む)を聞き、記録し、重要性や緊急性で優先順位を付けて改善、実施を行い随時利用者に公表しています。このように処理が早く行われている場合は利用者の「苦情窓口」や「受付担当者」への関心は薄くなる傾向にあります。実際、苦情処理を行った事例はありません。しかしながら、担当者や窓口の設置は義務付けられていて利用者が知っておくべき事項の一つと考えられます。これからは園として利用者に制度があることを広く知っていただけるようPRしていくことを期待します。

(評価を受けて、受審事業者の取組み)

今回保護者アンケートにご協力いただいたことで、日頃聴く事の出来ない保護者の声を聴く事が出来た事が大変貴重な機会となりました。今回の受審により施設運営に対する客観的な評価を頂き、今後のよりよい施設運営に向けての目標設定にも繋げる事ができました。今回明確になった課題に取り組み、更に利用者の方から信頼して頂ける施設運営を目指していきたいと思えます。

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	1 理念や基本方針が明文化され、職員に周知・理解されている。	4	0		
			2 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	計画の適正な策定	3 事業計画が適切に策定され、計画達成のための重要課題が明確にされている。また、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。	7	0	
				4 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。	4	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	5 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	0	
				6 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。	7	0	
		4 人材の確保・養成	人事管理体制の整備	7 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。	5	0	
				8 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	4	0	
				9 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	
				10 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。	3	0	
11 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			
II	適切な福祉サービスの実施	1 利用者本位の保育	12 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		
			13 苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	4	0		
			14 教育及び保育の質の向上への取り組み	3	0		
		2 教育及び保育の質の確保	提供する保育の標準化	15 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	
				16 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	
		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 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	
				18 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。	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 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	
				20 項目別実施サービスの質	20 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
				21 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	5	0	
22 1・2歳児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	5			0			
23 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	0			0			
24 身近な自然や地域社会と関わられるような取組みがなされている。	4			0			
25 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			
26 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			
27 保育時間の長い子どもに対して配慮がなされている。	4			0			
28 家庭との連携が十分図られている。	3			0			
5 安全管理	環境と衛生	34 環境及び衛生管理は適切に行われている。	3	0			
		35 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			
		36 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。	6	0			
6 地域	地域子育て支援	37 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			
		31 子どもの健康状態、発育、発達状態を適切に把握し、健康増進に努めている。	3	0			
			32 感染症、疾病等の対応は適切に行われている。	4	0		
			33 食育の推進に努めている。	5	0		
			計	152	0		

項目別評価コメント

(利用者はこども・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、職員に周知・理解されている。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
	<input checked="" type="checkbox"/> 理念・方針を会議や研修において定期的に取り上げ職員と話し合い共有化を図っている。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
<p>(評価コメント)</p> <p>理念・基本方針は保育園のパンフレット「HIBARI HOIKUEN」やホームページ、正面玄関等へ掲示して職員に周知しています。また職員は規定「当法人の運営について」を熟読し園内研修を通じて勉強し方針の理解を深め共有を図っています。日常的に理念・方針の実践について保育内容の振り返り、行事後の評価等を行い実行面での反省を行っています。</p>	
2 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
<p>(評価コメント)</p> <p>利用者・保護者に対しては、契約時に保育園のパンフレット「HIBARI HOIKUEN」(重要事項説明用の資料)で説明し納得を頂いたうえで同意書をお願いします。入園後は懇談会や保護者参加の行事で説明したり、園のポータルサイトに掲示し又、おたより(グループだより・園だより)を通して発信し、新年度には保育園の説明動画を使って保護者へ周知をしています。</p>	
3 事業計画が適切に策定され、計画達成のための重要課題が明確にされている。また、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。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
	<input checked="" type="checkbox"/> 事業環境の分析及び現状の反省を踏まえ、理念・基本方針の具現化を図るための重要課題が明確にされている。
	<input checked="" type="checkbox"/> 運営の透明性の確保に取り組んでいる。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
	<input checked="" type="checkbox"/> 方針や計画、課題は会議や研修会等にて定期的の説明し、全職員に周知されている。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
<p>(評価コメント)</p> <p>中期事業計画を踏まえ年度事業計画を作成し、課題・テーマについては職員間で話し合い共有しています。職員・幹部職員は各行事ごとに計画の伝達、実施の報告をカリキュラム会議等で行い、また振り返り、各々が評価・反省を行うことで次の計画に活かしています。運営の透明性を確保するため園内行事(保護者の参加がない)は担当職員が実施結果をヒアリング収集し評価・反省を報告書にまとめ全職員が共有しています。大きな行事(保護者の参加のある行事:運動あそび会、クリスマス会、卒園式など)は専任の担当が総括(職員会議とは別の反省会)を行い全職員へ報告、周知、共有をしています。</p>	
4 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
	<input checked="" type="checkbox"/> 定期的な研修等により知識・技術の向上を図り、職員の意欲や自信を育てている。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
<p>(評価コメント)</p> <p>理念・方針の実践面の確認は、各種会議(グループ会議・カリキュラム会議)や園の勉強会等の機会を通して意見を出し合い課題を確認し、園長はそれらに明確な方針を示して指導力を発揮しています。また、園長は日頃の職員とのコミュニケーションを大切に、意見を聞き自発的な創意・工夫の生まれやすい環境づくりに努めています。例えば、事例として、年2回(6月、11月)の懇談会のうち11月に保護者参観を兼ねたことで、参加者には保育現場を見てもらうことで安心感を持てるよう工夫しました。職員は定期的な園内研修(事業計画で明記)を受ける事で知識・技術の向上を目指し、保育に対する意欲や自信をつけていきます。園長は職員と話しやすい関係を築き良好な人間関係の中で職員への助言や教育を行っています。</p>	
5 全職員が遵守すべき法令や倫理を明示し周知している。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
	<input checked="" type="checkbox"/> 全職員を対象とした、法令遵守と倫理に関する研修を定期的実施し、周知を図っている。
	<input checked="" type="checkbox"/> プライバシー保護の考え方について、職員に周知を図っている。
<p>(評価コメント)</p> <p>職員が遵守すべき法令や就業規則は閲覧しやすいように事務所に設置し、保育関連の法令等は法人合同新人研修または園内研修を通じて学習し理解を深めています。プライバシー保護については園の「特定個人情報(取扱)」や「個人情報保護マニュアル」があり、職員は基準に沿って行動し、入園のしおり「HIBARI HOIKUEN」に記載するなどして職員の周知・理解に努めています。</p>	

6	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	ICT化の促進や保育補助者の活用等により、業務効率化を図っている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	記録業務、行事、会議等の簡素化などにより、業務改善を図っている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	把握した問題点に対して、人材や人人体制に関する具体的な改善計画を立て実行している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	職員が相談をしやすいうような組織内の工夫をしている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
<p>(評価コメント)</p> <p>ICT化を進める(範囲:登降園チェック、月案、一斉メール、おたよりのホームページで公開する等)ことで手書き業務の削減による効率化により職員が保育へ専念できる環境の整備を進めています。具体的には週案・月案・児童票などが書きやすくなるよう工夫ができました。職員の福利環境では有給休暇が取りやすい状況に応じてシフト変更をするなどして対応しています。福利厚生は外部の共済組織を活用することで共同購入や各種割引などのサービスを受ける事が出来ます。園長は職員とのコミュニケーションを大切にし日常的に職員の提案、悩み、課題等を話し合い、年に一度職員と1on1方式で園長面談を行い結果を書面にして残しています。</p>			
7	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	人材確保・定着・育成の方針と計画を立て実行している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	評価が公平に出来るように工夫をしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>法人(つくし会)で統一して作成した中長期計画を基に人材確保・定着・育成の計画を立てています。職員の役割と権限は「職務分担表」や「職務権限規定」、「処遇改善役職表」(リーダー以上の役割と必要研修と受講時間)で明確にしています。職員は園の評価基準「自己評価チェックリスト(役職別)」を職員に公開し、それに基づいて職員は自己評価を行なうことで透明性を確保しています。個人の目標や課題について園長との面談を通して指導や評価を受ける事で自己の成長に繋がっています。自己評価の結果は園のホームページで公開して職員や保護者の方達も見ることが出来るなど公平さと説明責任を果たしています。</p>			
8	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	<input checked="" type="checkbox"/>	必要な福祉人材や人人体制に関する基本的な考え方や、福祉人材の確保と育成に関する方針が確立している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	福祉サービスの提供に関わる専門職(有資格の職員)の配置等、必要な福祉人材や人人体制について、具体的な計画がある。
		<input checked="" type="checkbox"/>	計画にもとづいた人材の確保や育成が実施されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	法人(福祉施設・事業所)として、効果的な福祉人材確保(採用活動等)を実施している。
<p>(評価コメント)</p> <p>中長期計画の人事育成・確保を基に必要な福祉人材はホームページへの求人掲載・求人媒体を使った求人広告活動を行い、毎年度6月までを目途に求人活動を行います。人材の育成ではキャリアアップ研修の受講や園内研修があります。受講は子ども・保護者、保育者に係る内容、保育をする上で今必要と思うことを基準としています。人選は公平に職場経験年数や学びを深めて欲しい職員を候補としますが非常勤職員については園長の判断で研修を受けています。</p>			
9	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	中長期の人材育成計画がある。
		<input checked="" type="checkbox"/>	職種別、役割別に能力基準を明示している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	研修計画を立て実施し、必要に応じて見直している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	個別育成計画・目標を明確にしている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	OJTの仕組みを明確にしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>法人(つくし会)で統一して作成した中長期計画の中に人材育成計画があります。職員の役割と権限は「職務分担表」や「職務権限規定」、「処遇改善役職表」(リーダー以上の役割と必要研修と受講時間)で明確にしています。年度事業計画の中で園内研修計画を立案し、実践しています。園内計画は、経験年数に応じて役割を決め、実践計画を織り込めるようにしています。OJTの仕組みは「人材の育成と確保」の基本計画に記載し仕組みを明確にして運用しています。</p>			
10	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの尊重や基本的な人権への配慮について定期的に勉強会・研修を実施している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	日常の援助では、個人の意思を尊重している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	職員の言動、放任、虐待、無視などが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。
<p>(評価コメント)</p> <p>子どもの尊重や基本的な人権への配慮については、職員の常勤非常勤を問わず研修を行い、意見や発信は職員に偏りが無いよう工夫をしています。保育理念・方針、モンテッソーリ教育の取り組みにおいても、子どもの意志を尊重した子ども主体の保育の実践を常に意識したものになっています。行事の実施後(保護者参加行事)は反省会を開き担当別に振り返りを行って評価・反省を行って次回の行事や計画に活かしていきます。園内行事(園児中心の行事)については行事担当者にはアヒルなど課題や評価を報告書にまとめ全職員に通知、評価の共有をしています。保育における振り返り(月案は毎月)はグループ会議を通して行って評価を記録しています。</p>			

11	個人情報保護に関する規定を公表し徹底を図っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	個人情報の利用目的を明示している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	職員(実習生、ボランティア含む)に対し、個人情報保護について研修等により周知徹底している。
(評価コメント)			
個人情報保護に関する方針は「入園のしおり」(入園時の重要事項説明用資料)に掲載して入園開始に保護者へは説明しています。事務所には「個人情報保護マニュアル」を保管しいつでも職員は見るすることができます。保護者の求めに応じて連絡帳・日誌等、こどもの個人情報は開示しています。実習生やボランティアの採用の際にはオリエンテーションで個人情報の扱いについて指導をしています。個人情報保護に関する掲載は園のホームページの保護者のページにあります。パスワードが必要です。ホームページを訪れた一般の方々も見られるような工夫を期待します。			
12	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	利用者満足度を把握し改善する仕組みがある。
		<input checked="" type="checkbox"/>	把握した問題点の改善策を立て迅速に実行している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	利用者・家族が要望・苦情を言いやすい体制を整備している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
(評価コメント)			
利用者の満足度を把握する方法としては日々の「連絡帳」を通し利用者との相互コミュニケーションをとることが最も有効な手段になっています。連絡帳にはこどもの園での生活(食事、遊び、出来事)状況や担当者から保護者へ、保護者から担当者へのメッセージが毎日記入されています。小さな出来事が苦情や問題に発展する前に事実関係を把握して対策をとることで利用者の満足度の向上につながっています。その他では、保護者参加の行事後のアンケート、送迎時の情報交換、懇談会時の意見交換、個人面談(2歳児のみ)も行っていて記録(個人面談報告書)を残しています。保護者アンケートの内容は集約して園だよりやグループだよりを通して開示しています。			
13	苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	保護者に対して苦情解決内容を説明し納得を得ている。
(評価コメント)			
苦情窓口の情報は新年度説明会や入園の資料「HIBARI HOIKUEN」に担当者、連絡先や第三者委員の氏名を記載し、また正面玄関に同様の内容を掲示して保護者に周知するよう努めています。苦情の解決は「苦情解決に関する規定、苦情申請窓口について」に沿って進め、「苦情受付・経過記録書」に記入しています。苦情があった場合は、園長に報告し、解決方法を話し合い(内容や重要度によって会議等で)解決策を決定し保護者へ説明し納得を得るとともに職員に周知し改善に取り組んでいます。日々「連絡帳」のメッセージの確認をはじめ多くの場面で保護者とのコミュニケーションを取り、問題を芽の段階で解決して保護者の不満を苦情に発展させない運営が園の強み(特徴)と言えます。			
14	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	自己評価や第三者評価の結果を公表している。
(評価コメント)			
保育の質については職員は自己評価を毎年行いホームページで公開しています。職員は各グループの会議を通じ保育の課題の発見に努め、日々の振り返りや勉強会を通して知識の向上に取り組んでいます。日々の保育や行事を評価するための研修では模造紙にテーマとする活動の写真を沢山貼って職員が各々コメントをつけ記録から客観的に振り返りを行う方法を用い、職員が意見を出し合う中で課題や新しい発見が生まれます。このような活動を繰り返し、PDCAサイクルを継続的に実施することで保育の質の向上への恒常的な取り組みが機能しています。本年度は福祉サービス第三者評価を受審し結果は千葉県ホームページ(WAMNET)に公開する予定です。			
15	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	業務の基本や手順が明確になっている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	マニュアル見直しを定期的実施している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	マニュアル作成は職員の参画のもとに行われている。
(評価コメント)			
職員は日常的に業務で分からないことがあれば、園独自業務マニュアル(保育関係・調理関係)や法人の共通業務マニュアルを活用しています。新任職員(非常勤を含む)はこのマニュアルを日常的に使用して業務を行っています。マニュアルは現状と乖離が出たり不合理が発生した場合(年度監査で指摘を受けた場合等)には見直しを行っています。例えば今年度は午睡チェック表の改善(改訂)を行いました。作成や改訂という作業では園独自の業務マニュアルは職員と合意のもとに見直しを行い法人の共通マニュアルは法人(各園長の合意)で改訂し各園に展開しています。			
16	保育所等利用に関する問合せや見学に対応している。	<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
(評価コメント)			
保育園見学日程は毎月日時を定めホームページに掲載しています。受付期間を設けて電話または、ホームページの「お問い合わせ」からも受付をします。月に平均2回設けて1回の見学で2世帯ずつ対応しています。見学に来た際には冊子「HIBARI HOIKUEN」を渡し園長が対応して(不在の場合は主任が対応し)見学者に説明して質問には丁寧に答え、見学の記録「保育園見学者記録」を残しています。			

17	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に説明し、同意を得ている。	<input checked="" type="checkbox"/>	教育及び保育の開始に当たり、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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	説明内容について、保護者の同意を得るようにしている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
(評価コメント)			
保育の開始(契約時)に当たり教育及び保育方針や保育内容及び運営の基本的ルール、行事などの説明を園の冊子「HIKBARI HOIKUEN」等を使って行います。教育・保育(モンテッソーリや専門講師によるリトミック、体育指導)を入園面談で説明し、園で制作した保育園説明動画を利用者に観てもらい入園に納得を得たうえで同意書もらっています。			
18	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	こ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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
(評価コメント)			
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基本に作成しています。全体的な計画はこどもの現実的な姿(背景にある家庭環境や地域の実態)を考慮して全職員が課題や目標の共通理解のもとで作成しています。			
19	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	全体的な計画に基づき、こ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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	発達過程を見通して、生活の連続性、季節の変化を考慮し、こ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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	ねらいを達成するための適切な環境が構成されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	指導計画の実践を振り返り改善に努めている。
(評価コメント)			
保育全体計画及び月案・週案、0歳、1歳、2歳児の個別計画を作成しています。障害児等特別な配慮が必要な子どもが入園した場合において個別計画を作成する体制を整備しています。発達過程に応じて主な活動のねらい、具体的内容、配慮点、振り返りを記載しており保育の質の改善に努めています。ねらい達成のために環境設定や各担当による運営計画を検討し、実践面での協力体制が構築されています。保育後の振り返り内容について園長及び主任が確認し必要に応じて改善のためのアドバイスを行っています。			
20	こどもが主体的に活動できる環境が整備されている。	<input checked="" type="checkbox"/>	こども一人ひとりを受容し、こどもの状態に応じた保育の内容及び方法に配慮している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	こ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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	こ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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	好きな遊びができる場所が用意されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	こどもが自由に遊べる時間が確保されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	教育及び保育者は、こどもが主体性を発揮できるような働きかけをしている。
(評価コメント)			
理念に基づき、子どもを大切に保護者から信頼される地域に根ざした保育園づくりに向けて、まずは子ども一人ひとりの観察を大事にして、気持ちに寄り添い声を聴くような保育実践に努めています。保育士は子どもが主体性を発揮しながら活動するよう発達状況を適切に捉え、状況や姿に応じて見守る支援や環境設定に配慮し取り組んでいます。日課では地域交流としても「モンテッソーリ体験」や専門講師による「リトミック体験」などを取り入れながら、年齢に応じた主活動のねらいに合わせて玩具や素材などを提供し、子どもが選択して遊べるよう工夫しています。実際に子どもは好みの玩具を棚から取り出し集中して遊び、また自由に取替えて夢中に取り組む姿が見られます。散歩や園庭、テラスでの外遊び(通常7月から水遊びあり)のほか、室内の自由遊びを午後に設定しコーナー遊び(おもちゃごと、ブロック遊びなど)のスペースを確保し、子どもが遊べる場所を用意しています。			
21	乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容及び方法に配慮している。	<input checked="" type="checkbox"/>	こどもの状態に応じて食事や睡眠を十分に取ることでできる機会や環境が確保されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	十分に体を動かすことのできる機会や空間が確保され、こどもの個人差や興味、関心に沿った保育室の環境を整えている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	語りかけや歌いかけ、体の動きや表情、発声や喃語等への応答など愛情豊かで受容的・応答的な関わりをしている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	送迎時や連絡帳等を通じて保護者と密接な連携を図り、保護者からの相談に応じるなど保護者への支援に努めている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	こども一人ひとりの生育歴や発達過程等が担当職員間で共有されている。
(評価コメント)			
生理的欲求が満たされるよう子ども一人ひとりのリズムを大切に、人権を尊重する関わりを通して受容された心地よさを感じ安心して過ごせるように支援し愛着形成を図っています。子ども一人ひとりの生育歴や発達状況について担当職員間で情報共有し、引継ぎノートを活用して意見交換を行っています。また子どもの遊びが偏らないように広い保育室を十分に活用して、静的な遊び(絵本、粘土遊び、お絵描きなど)と動的な遊び(0歳児ではハイハイ、マットを使った運動遊びなど)をバランス良く設定し、発達の個人差を配慮してグループ内でチーム分けの保育を工夫しています。保護者の送迎時には連絡帳や声かけを丁寧に行い、日頃から子どもの様子を細かく伝え、気軽に相談に応じることで不安がないよう連携に努めています。			

22	1・2歳児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	<input checked="" type="checkbox"/> 基本的な生活習慣等について、子どもが自分でしようとする気持ちを尊重している。 <input checked="" type="checkbox"/> 友だちの気持ちや友だちとの関わり方を丁寧に伝えている。(子どもの気持ちを代弁して、お互いの気持ちに気づけるように関わり方を丁寧に伝えている。) <input checked="" type="checkbox"/> 周囲の環境や人・ものへの探索行動を存分にできるよう、安全に配慮しながら環境を整備し、様々な遊びを取り入れている。 <input checked="" type="checkbox"/> 送迎時や連絡帳等を通じて保護者と密接な連携を図り、保護者からの相談に応じるなど保護者への支援に務めている。 <input checked="" type="checkbox"/> こども一人ひとりの生育歴や発達過程等が担当職員間で共有されている。
<p>(評価コメント)</p> <p>子どもが自分で行おうとする気持ちを尊重して見守り、待たせ姿勢で保育実践に取り組み、例えば、外遊びの後や食事前には洗面台で手洗いをするなどの生活習慣を身に付けていきます。周囲への探索行動が存分にできるよう歩行が不安定な場合には、一人にせず傍について観察しながら満足するまで活動に付き添い、行動を遮らずに吸収したい気持ちを受け止め尊重するように関わります。また園の特徴であるモンテッソーリ活動を通して玩具等を用いた感覚遊びや運動を日課に取り入れ、子ども自らが好みの玩具を自由に選択し遊びに集中して取り組めるよう安全な環境を提供しています。特に危険なサイズ(目安としてトイレットペーパーの芯のサイズ以下)のおもちゃを避けて誤嚥に留意し、また角にガードクッションを貼り大きなケガにならないように工夫をしています。保護者の送迎時には連絡帳や声かけを丁寧に言い、日頃から子どもの様子を細かく伝え、気軽に相談に応じることで不安がないよう連携に務めています。</p>		
23	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	<input type="checkbox"/> 基本的な生活習慣等について、自分でやり遂げたという満足感を味わわせるよう配慮している。 <input type="checkbox"/> 他のこどもと多様な関わりがもてるように援助している。 <input type="checkbox"/> こどもの興味や関心を引き出すことができるよう、こどもの能動性を引き出す自由な空間や物を配置している。 <input type="checkbox"/> 送迎時や連絡帳等を通じて保護者と密接な連携を図り、保護者からの相談に応じるなど保護者への支援に務めている。 <input type="checkbox"/> こども一人ひとりの生育歴や発達過程等が担当職員間で共有されている。
<p>(評価コメント)</p> <p>非該当</p>		
24	身近な自然や地域社会と関わられるような取組みがなされている。	<input checked="" type="checkbox"/> こ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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 季節や時期、こ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。
<p>(評価コメント)</p> <p>気候や気温に配慮し室内、園外活動(テラス、園庭、散歩)を保育実践に取り入れています。散歩などの園外活動は週2日～3日程度で自然や季節を感じながら、お散歩マップにある広場や公園の自然に触れ、興味関心の高い電車を見学するなど好奇心を満足できる機会を作っています。また消防署の職員や地域の方と挨拶を交わし接する機会を作るよう取り組んでいます。公園ではグランドゴルフを行っている地域の方々や、小学生と会話して関わる事もあります。栽培している夏野菜(トマト、きゅうり、スイカなど)の成長の様子を見て触れて食したり、身近な日常環境下での体験に素直に感動し自然を愛する気持ちが芽生えるよう考慮しています。</p>		
25	遊びや生活を通して人間関係が育つよう配慮している。	<input checked="" type="checkbox"/> こ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。 <input checked="" type="checkbox"/> けんかや気持ちのぶつかり合いが発生した場合、危険のないように注意しながら、こども達同士で解決するように援助している。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> こどもが役割を果たせるような取組みが行われている。 <input checked="" type="checkbox"/> こ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。 <input checked="" type="checkbox"/> 異年齢のこどもの交流が行われている。
<p>(評価コメント)</p> <p>保育目標として「素直で思いやりのある子ども」「自分の気持ちをはっきりと言える子ども」「自然を愛し、感動できる子ども」を挙げ、実践では保育士が子ども一人ひとりの個性を理解し気持ちを読み取りながら、自分の気持ちを我慢せずに言葉で表現し社会性が育つような関わりに配慮しています。0歳児から1歳児ではそれぞれの思いを保育士が代弁して、例えば、「きれいだね」「たのしいね」「かなしいね」など、自分の気持ちに気づけるようわかりやすい言葉で話しかけています。2歳児の発達課題や状況を鑑みてお当番活動を取り入れたり、1歳児の個別の発達状況に応じて2歳児グループとの交流体験を行うなど、主体的な遊びのお手本や言葉の発達を促す機会を持ちながら人間関係が育つよう工夫しています。</p>		
26	特別な配慮を必要とするこどもの教育及び保育が適切に行われている。	<input checked="" type="checkbox"/> こども同士の関わりに対して配慮している。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 保護者に適切な情報を伝えるための取組みを行っている。
<p>(評価コメント)</p> <p>特別な配慮を必要とする子どもの受入れ体制を整備し、保育士のキャリアアップ研修により障害児教育及び保育研修に参加しており、園全体で周知を図るよう資料を共有しています。対象の子どもが入園した場合には丁寧な関わりができるよう個別計画の作成や検討、専門的な巡視指導を得られる体制にあります。保護者への情報伝達的手段については主に園だより、グループだより、ホームページを活用し必要に応じて相談やアドバイスをを行います。</p>		

27	保育時間の長いこどもに対して配慮がなされている。	<input checked="" type="checkbox"/>	担当の職員が変わる場合には、引き継ぎが適切に行われ、必要に応じて保護者に説明されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	担当職員の研修が行われている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	こどもが安心・安定して過ごせる適切な環境が整備されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	年齢の異なるこどもが一緒に過ごすことに配慮している。
(評価コメント)			
担当職員の研修を実施して、資料で共有を図りながら全職員が個々のこどもに配慮ができるようにしています。職員間で情報共有に務め、遅番専門の非常勤職員とは申し送りや引き継ぎノートの活用により適切に連携できる体制にしています。延長保育時の配慮として、人気の玩具を少人数だからこそ十分に使用し遊ぶことで不安や寂しさを軽減し、楽しく過ごせるような環境設定に務め、また発達段階に応じてコーナーの工夫などを行います。異年齢が交流する場面では、子ども同士と一緒に過ごして遊び方のお手本を示し教え合うといった効果的な側面も見受けられます。			
28	家庭との連携が十分図られている。	<input checked="" type="checkbox"/>	一人ひとりの保護者と日常的な情報交換に加え、こ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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	外国籍家庭や外国にルーツをもつ家庭、ひとり親家庭、貧困家庭等、特別な配慮を必要とする家庭について、保護者の意向や思いを理解できるよう努めるとともに、必要に応じて個別の支援を実施している。
(評価コメント)			
保護者とは日頃の連絡帳や送迎時のコミュニケーションを大切にしてお互いの関係構築を図り、具体的に「ご家庭はどのような状況ですか」など家庭背景に配慮した質問や声かけに努めています。連絡帳には具体的な保育内容や様子を丁寧に記載し、送迎時に口頭による説明を追加しています。懇談会では保育場面や子どもの様子を動画で撮影して鑑賞したり、保育参観では保護者の関心を高めながら、子どもの成長を実感できる貴重な機会として安心と信頼に繋がっています。懇談会や保育参観、行事予定について開催予定日を年度初めに告知し参加できるよう配慮しています。また保護者との個別面談では、入園時に子どもの基本情報や子育ての意向等を把握し、2歳児の転園にあたり成長の総括をして今後に向けた支援を実施しています。			
29	地域社会との連携が十分図られている。	<input checked="" type="checkbox"/>	小・中学校などの生徒の体験学習や実習を受け入れたり、高齢者との交流を行ったりするなど、地域社会との交流を図っている。
		<input type="checkbox"/>	就学に向けて、保育所等のこ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っている。
		<input type="checkbox"/>	こどもの育ちを支えるため、保護者の理解のもと、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を保育所等から小学校へ送付している。
(評価コメント)			
これまでに中学生、高校生の体験学習を受入れ、担当の主任を中心に対応するなど交流しながら社会貢献に取り組んでいます。また町内会に加入しており、積極的な保育園からの情報発信の方法について検討予定にしています。保育園の対象が2歳児迄のため、同一法人の保育園へ転園する場合において保護者の理解のもと引き継ぎを行い、また近隣の小学校との連携では災害時の協力要請について調整の予定です。(第2項・第3項は非該当)			
30	家庭での虐待等権利侵害の疑いのあるこどもの早期発見・早期対応に努めている。	<input checked="" type="checkbox"/>	こどもの心身の状態を観察し、家庭での不適切な養育の兆候や、虐待の把握に努めている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	家庭での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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	虐待被害にあったこ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。
(評価コメント)			
虐待防止マニュアル、業務マニュアル(保育関係)等を周知し、日々の視診により身体的変化や表情の違いなどに注意しながら園長及び職員間で共有し早期発見に繋がるよう対応しています。不適切な養育の兆候や虐待が疑われる場合には園長に報告し、保健福祉センター、市こども家庭センター等の関連機関と適切に連携し相談できる体制にあります。玄関正面の事務室窓口に注意喚起のポスター「児童虐待かも…」を貼付、市町村の相談連絡先及び開所曜日・時間、児童相談所に関する情報を明記しています。			
31	こどもの健康状態、発育、発達状態が適切に把握し、健康増進に努めている。	<input checked="" type="checkbox"/>	こ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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	保護者からの情報とともに、登所時及び教育・保育中を通じてこどもの健康状態を観察し、記録している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
(評価コメント)			
子どもの健康状態について、個別保健記録票に予防接種状況、健康状態、かかりつけ医等を記載し、年間保健計画に基づいて身体測定(毎月)、内科検診、歯科検診を実施し把握しています。結果を健康カードに記入し保護者に渡して共有を図ります。危機管理マニュアル、業務マニュアル(保育関係)には健康観察のポイントなどを纏め、登園時の連絡事項や視診、検温、食欲、運動、午睡時の呼吸状態等について具体的に明記しています。園内研修において乳幼児突然死症候群(SIDS)に関する知識の習得を図り、研修資料の配布や閲覧により周知徹底に努めています。午睡時は0歳児に5分間隔、1・2歳児に10分間隔で姿勢、呼吸状態、寝具やタオルの巻き込みの有無などについてチェック表で確認しながら予防に取り組んでいます。保護者に対して事前に仰向けの必要性を説明し、午睡時の子どもの様子を個別に情報提供するほか、保健だより・食育だより(2か月に1回)などを発行し注意喚起を図ります。			

32	感染症、疾病等の対応は適切に行われている。	<input checked="" type="checkbox"/> 感染症発生時における業務継続計画(BCP)が策定され、定期的な見直しを実施するとともに職員に周知されている。 <input checked="" type="checkbox"/> 教育及び保育中に体調不良や傷害が発生した場合には、そのこどもの状態等に応じて、保護者に連絡するとともに、適宜、嘱託医やこ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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> こどもの感染・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。
<p>(評価コメント)</p> <p>感染症予防マニュアル、感染症発生時の業務継続計画(BCP)、業務マニュアル(保育関連)を周知し、手洗い、消毒、環境整備による衛生管理を徹底しています。玄関のサーモセンサー付画像により有熟者の早期発見に取り組んでいます。感染症発生時には保護者に連絡のうえ、必要に応じて子どもの間隔を離し区切るなどで対応し、保育士は感染予防策(ビニールエプロン・手袋装着、手指消毒等)を講じて嘔吐処理を行っています。発生状況について玄関に速やかに掲示し、疾病の特徴を写真付で分かりやすく情報提供しています。園内研修で嘔吐処理や受入れ時の観察方法、AED訓練などについて全職員が実施できるよう取り組み資料の共有を図ります。</p>		
33	食育の推進に努めている。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> こ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、こどもと調理員との関わりなどに配慮している。 <input checked="" type="checkbox"/> 体調不良、食物アレルギー、障害のあるこどもなど、一人一人のこ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。 <input checked="" type="checkbox"/> 食物アレルギー児に対して誤食防止や障害のあるこどもの誤飲防止など細かい注意が行われている。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。
<p>(評価コメント)</p> <p>年間食育計画を作成し全体の保育計画に位置づけて食育を推進するために、保育士と栄養士との協力体制で取り組み、食育会議や活動評価を行い改善に努めています。玄関には実際に食事見本(食中毒の防止のため6月から10月を除く)や献立表を掲示しています。また食育活動の内容をポートフォリオとして掲示し、保護者には子どもの様子を直接に口頭で説明を加え家庭との連携を図るよう努めています。調理保育では、とうもろこしの皮むきや夏野菜(トマト、きゅうり、すいかなど)の栽培、収穫から調理見学のほか、実際の調理体験(ピザ作りなど)で2歳児は年6回、1歳児は年1回の体験で達成感に繋がるよう取り組んでいます。危機管理マニュアル(食物アレルギー・食物アレルギー緊急時対応)、食品衛生マニュアル、業務マニュアル(調理関連)に基づき、誤食防止や嘔吐機能の程度に合わせた諸注意など職員間で情報共有して保育実践に取り組んでいます。子どもが残さず食べることや、偏食を直そうと強制せずに、ゆっくりと落ち着いて食事を楽しめるよう保育室から食堂に移動し食べています。また偏食で食が進まない子どもについて柔軟に応じる体制もあります。</p>		
34	環境及び衛生管理は適切に行われている。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> こども及び職員が、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。 <input checked="" type="checkbox"/> 室内外の整理、整頓がされ、こどもが快適に過ごせる環境が整っている。
<p>(評価コメント)</p> <p>感染対応マニュアル、感染症集団発生時報告マニュアル、業務マニュアル(保育関連)の周知を図り実践に役立て、また新人や中途採用者の指導教育においても活用しています。子どもには手洗いを習慣として身につくよう取り組み、特に土遊びの後など子ども自身が出来ない場合は保育士と一緒に実施しますが、2歳児では殆どが指示なくとも自主的に洗面台で手洗いをスムーズに行っています。玩具の整理や洗浄についてはマニュアルに基づき実施し、使用した布製のおもちゃはUV除菌BOXで毎日消毒を実施しています。日々の室内環境の整理整頓や温湿度の適正化については冷暖房機器・床暖房、空気清浄機、扇風機(天井)、換気(窓)により環境調整を図り、また掃除・消毒チェック表(階段・トイレ、流し、テラスなど)を活用して衛生状態を確認しています。</p>		
35	事故発生時及び事故防止対策は適切に行われている。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 事故発生原因を分析し事故防止対策を実施している。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。
<p>(評価コメント)</p> <p>安全計画・BCPマニュアル(令和6年度策定)、事故防止マニュアル、危機管理マニュアル、ケガ・事故防止マニュアル、不審者の対応マニュアル等を整備し職員会議で周知を図ります。ヒヤリハット報告書、ケガ(インシデント)報告書、事故報告書(受診事例)の速やかな分析及び防止策により改善に努めています。対処の周知徹底を図るために早急に臨時報告会を開催して情報を共有し、内容について連絡ノートや園日誌に記録し確認しています。また保護者には外見上は特に変化のない子ども同士の噛みつきなどについても相互に伝えることで信頼感に繋がっています。保育園の内外の安全対策のために設備や遊具等の点検箇所をグループ毎に分担して毎日チェックし状況を確認、また3か月毎に園内外の危険箇所に関する細項目についてチェック表に記録して状況の改善に努めています。外部からの不審者等の対策として門扉付近に防犯カメラを設置し危険防止に努めています。</p>		

36	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	災害発生時における業務継続計画(BCP)が策定され、定期的な見直しを実施するとともに職員に周知されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	定期的に避難訓練を実施している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
(評価コメント)			
<p>災害対応マニュアル及び緊急時対応マニュアルの整備、安全計画・業務継続計画(BCP)を策定しています。年間避難訓練計画に基づく「自衛消防編成」による組織体制を構築し、消防署への通報・消火器訓練の他、災害(地震、洪水、台風や火災)、不審者対応など具体的に場面設定のうえ、速やかに子どもの安全を確保できるよう各職員の役割分担を確認しながら訓練を実施しています。訓練後の振り返りにより、課題を明らかにして記録に残し改善に務めています。また子ども用の防災頭巾を購入し、子どもは非常ベルの音に併せ一緒に訓練に参加する体制で、自主的な初動として部屋の中央に集合しています。訓練後に子どもが分かりやすい言葉で、どんな訓練(練習)だったかを伝えています。必要な備品対策として蓄電器や備蓄品リストの確認及び補充を実施しています。災害時の連携先として系列の保育園の他、近隣の小学校との連携方法を調整する予定にしています。災害時の安否確認はモバイルメールの登録及び「災害時伝言ダイヤル」の伝言を聞くよう保護者に説明し、手順については園のしおり「HIBARI HOIKUEN」に明記しています。</p>			
37	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	地域の子育てニーズを把握している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	子育て等に関する相談・助言や援助を実施している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	地域の子育て支援に関する情報を提供している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	こ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。
(評価コメント)			
<p>松戸市主催の子育て情報交換会に参加して保育所(園)や幼稚園、ホットルーム、保健福祉センター、市役所職員との意見交換により、子どもや保護者の特徴、及び地域の子育てニーズなどに関して理解を深める機会としています。実際の保育園の解放による地域交流の機会について、モンテッソーリ体験会などの年間計画を立案、参加者を募るために門扉付近にチラシを配置し交流への働きかけを行っています。今後は既に加入している町内会の回覧板の利用などによる情報提供を予定しています。また実際の参加者からの聞き取りや感想を活かして体験保育の内容や方法を評価し検討していきます。</p>			