

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	NPO法人パワーアップセンター
所 在 地	千葉県松戸市稔台1-25-6-101
評価実施期間	令和5年12月18日～令和6年3月29日

2 受審事業者情報

(1) 基本情報

名 称 (フリガナ)	そらまめこども園船橋駅前 ソラマメコドモエンフナバシエキマエ		
所 在 地	〒273-0005 千葉県船橋市本町1丁目30番1号		
交通手段	JR総武線 船橋駅 徒歩5分 京成線 京成船橋駅 徒歩5分		
電 話	047-405-9951	F A X	047-405-9952
ホームページ	https://www.soramame-kids.jp/corner20/pg592.html		
経 営 法 人	株式会社 ブルーム		
開設年月日	平成30年4月1日		
併設しているサービス	無		

(2) サービス内容

対象地域									
定 員	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計		
	9	12	18	24	24	24	111		
敷地面積	m ²			保育面積		299.48m ²			
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	内科健診(年2回)			歯科健診(年2回)		発育測定(月1回)			
食事	自園調理(離乳食、幼児食、おやつ、) 栄養士による献立作成 アレルギーは応相談								
利用時間	7:00~20:00								
休 日	日曜・祝日・年末年始(12月29日~1月3日)								
地域との交流	園内開放(年3回)、JR船橋駅との鉄道安全マナー教室								
保護者会活動	運営委員会								

(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
	18	5	23	
専門職員数	保育士(幼稚園教諭含む)	看護師	栄養士	
	18	1	4	
	保健師	調理師	その他専門職員	

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	橋市役所子ども家庭部保育入園課へ申請（2，3号） 園へ直接申請（1号）		
申請窓口開設時間	船橋市役所（9：00～17：00）園（事前に来園予約をお願いしております）		
申請時注意事項	2，3号については申請時期が入園希望月の前々月の末日までにおこなう。 1号については事前に園に来園予約をお願いしております。		
サービス決定までの時間	申請後、利用調整会議がおこなわれ、結果は市役所から調整結果通知書が発送される。		
入所相談	園見学または船橋市役所子ども家庭部保育入園課にて相談		
利用代金	0～2歳児クラス：0円～6万円の範囲内となります。保育必要量や各世帯の個人市民税所得割額の合計額により決定いたします。3～5歳児クラス：無償		
食事代金	副食費5,000円（2号）、給食費6,000円（1号）		
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>保育理念 <ul style="list-style-type: none"> 一人ひとりの個性を大切にし、気持ちをしっかり受け止めながら、養護・教育の一体化を図る 家庭との連携を図りながら生涯にわたる人間形成の基礎を培うことを目指す 保育方針 <ul style="list-style-type: none"> 健康でよく遊べる子 思いやりのある子 物事をよく考えてやってみる子 自分の気持ちを素直に表現できる子 感情豊かな子 </p>
<p>特 徴</p>	<p>季節の行事や経験、体験を通し日々のびのびと時にはたくましく主体性を大切にしながら保育をおこなっております。駅の近くの園ですがお散歩や戸外活動など自然にも触れながら日々過ごしております。3～5歳児クラスは保育士だけでなく音楽講師、英語講師、体操講師など専門の指導員により、子ども達への豊かな保育をおこないます。</p>
<p>利用（希望）者 へのPR</p>	<p>JR船橋駅、京成船橋駅どちらとも徒歩5分以内と駅に近くとても通勤しやすい立地となります。そんな好立地な条件に負けないくらい保育面も充実させております。一人ひとりの個性を大切にし、しっかりと心に寄り添い、保育園、こども園としての役割とは何かと言う事を常に念頭において保育をしております。行事や日々の活動の中で経験や体験を通して「自分でやりたい」「自分でできた」「みんなと一緒にがんばれる」など子どもの気持ちを一番に、ご家庭と共に子ども達の成長を見守っております。のびのび時にはたくましく、こども園としての特色を生かし安心して保護者の皆様に預けていただける施設であり続けたいと思っております。</p> <p>活動内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 3～5歳児 リトミック、英語、体操 室内遊び・お散歩・戸外遊び・製作活動・ワーク活動 保護者参加行事（個人面談、保育参観、運動会、生活発表会） 園内行事（誕生会、夏祭り、ハロウィンパーティー、七夕、クリスマス、節分、ひな祭り、おわかれ遠足、おわかれ会）など

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
<p>1. SDGSを取り入れています。</p> <p>2015年に国連で採択された2016年から2020年の間に達成すべき【世界共通の目標】SDGs17項目の中から「すべての人に健康と福祉」「安全な水とトイレを世界中に」「気候変動に具体的な対策を」の3項目をもとに「かんせんしょうのよぼうをしましょう」として目標をたて、取り組んでいます。</p>
<p>2. 2歳児から5歳児までを対象にした食育活動を日々保育の中で実践しています。</p> <p>栄養士の作成した食育計画のもと、目的に沿った具体的な活動を栄養士と保育者が連携して行っています。栄養士指導で野菜の栽培(バルコニーに大きなバケツを利用する)をしたり、クッキングは年齢に応じた取り組み内容(にんじんの型抜きをしよう、包丁を使ってみよう)などを工夫して行っています。これらの様子は食育だよりで保護者へも伝え、また登降園入力機の近くにはいつでも見ることができるファイルに保育活動の1コマとして写真とコメントで紹介するなどの記録を整備しています。子どもたちの食についての体験は喜びや楽しいという心を育み、健康な身体づくりに結びつきます。</p>
<p>3. 個人情報に関する規定を公表し徹底を図っています。</p> <p>個人情報の保護に関する方針を契約書やホームページに掲示する以外に、保護者には入園時の説明会や各行事等で利用目的を伝えて理解を得ています。また職員や実習生には個人情報の取扱いに関して具体的な注意喚起を図っています。さらに個人情報ファイルについて、月に書類確認チェックを実施して紛失予防や保管意識を高めながら徹底に努めています。</p>
さらに取り組みが望まれるところ
<p>中長期の人材育成計画作成に期待します。</p> <p>待機児童が減り、保育園も選ばれる時代になっていきました。保育の質を高めて選ばれる保育園とするためには人材の育成が不可欠となります。短期的な育成計画に加え、中長期的な育成には何をすべきかを本部や他のグループ園とも連携を取り、具体的に計画作成を検討することに期待します。</p>
<p>(評価を受けて、受審事業者の取組み)</p> <p>今回第三者評価を受け、より良い園作りの為に職員間で情報の共有を図っていく大切さを改めて感じる事ができました。活動面においても良い評価をしていただき、職員の自信に繋がりにこれからさらに発展していけるよう努めてまいります。人材育成においてもこの園もちろんですが、グループ園全体で計画を立て保育の質を高めていけるよう努力してまいります。安心してお子様を預けていただけるよう、オープンな園であり続け、今回の評価も真摯に向き合い愛される園作りを続けていきたいです。</p>

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ている。	3	
			2 理念や基本方針が職員に周知・理解されている。	3	
			3 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	3	
		2 計画の策定	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	
			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	
		3 管理者の責任とリーダーシップ	6 理念の実現や質の向上、職員の働き甲斐等に取り組み指導力を発揮している。	5	
			4 人材の確保・養成	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。		1	3
		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。		4	
		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。		3	2
II	適切な福祉サービスの実施	1 利用者本位の保育	11 施設的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	
			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	
			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	
			14 苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	4	
		2 教育及び保育の質の確保	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	
			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。	4	
		3 教育及び保育の開始・継続	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	
			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	
		4 子どもの発達支援	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	
			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	
			21 子どもが主体的に活動できる環境が整備されている。	7	
			22 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	
			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	
			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。	5	1
			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	
			26 家庭及び関係機関との連携が十分図られている。	3	
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			
	28 感染症、疾病等の対応は適切に行われている。	3			
5 安全管理	29 食育の推進に努めている。	5			
	30 環境及び衛生管理は適切に行われている。	3			
	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			
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			
	6 地域	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		
計				130	6

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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。
<p>(評価コメント)</p> <p>保育理念と保育方針は法人・保育園の内部文書・パンフレット・ホームページなどに記載しています。保育理念に基づき、保育方針として「健康でよく遊べる子、思いやりのある子、物事をよく考えてやってみる子、自分の気持ちを素直に表現できる子、感情豊かな子」を基本原則として、日常の保育活動につなげています。</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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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>保育理念と保育計画はエントランスの見やすい所に掲示しており、常に職員をはじめ保護者や訪問者が確認する事が出来ます。職員には会議や研修の場での周知を図り、適宜、実行面の振り返りを行っています。また、職員が行う自己チェックリストを活用し、理解の有無を確認することで、周知を徹底する仕組みがあります。</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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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>保育理念と保育方針は保護者や訪問者に見やすく、エントランスに掲示しているほか、手にしやすい場所に記載したパンフレットを置いてあります。理念・方針については入園前の利用予定者に配布する資料に記載し説明を行い、入園時には保護者に実践面を説明をしています。また、保護者参加の運営委員会での話し合いやクラスノートへの記載を通して周知を図っています。</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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 理念・基本方針により重要課題が明確にされている。 ■ 事業環境の分析から重要課題が明確にされている。 ■ 現状の反省から重要課題が明確にされている。 ■ 運営の透明性の確保に取り組んでいる。
<p>(評価コメント)</p> <p>中・長期事業計画の策定は本部が行っています。理念・保育方針に基づいた重要課題は年間事業計画の中で年間の目標として具体化しています。また、園を取り巻く環境と現状を踏まえ、具体的にした重要課題を実践し、反省を加えて対応に取り組んでいます。運営については常に透明性を保つ環境を整え実践しています。</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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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>年間事業計画や行事計画の策定は職員会議で現状を把握し、職員からの日常の意見や要望をもとに策定しています。行事計画については全ての行事後、反省と評価を欠かさず行い、次年度計画に反映させています。さらに毎月の職員会議では重要な課題や計画などについて、自由な環境の下で話し合いを行う仕組みがあります。</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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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>職員会議において、保育方針に基づく活動の実践状況についての反省を行い、参加職員は自由に発言し、保育の質の向上を図っています。毎年、年間研修計画を立て、様々な研修に全職員が受ける機会を設け、知識・技術の取得、働く意欲の向上を図っています。園長及び副園長が職場の良好な人間関係作りを行い、職員の高い定着率を保っています。</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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ プライバシー保護の考え方を職員に周知を図っている。
<p>(評価コメント)</p> <p>遵守すべき法令や倫理についての説明は文書化し、職員の入職前に実施しています。また入職後も研修での説明を行い、更に職員の自己評価においても実践の確認を行っています。特に入手した家庭環境の情報、写真やその他の個人情報取り扱いについて、徹底した管理を行っています。</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。	<input 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 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 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。
<p>(評価コメント)</p> <p>現在、人事方針の策定、人事計画はそらまめ保育園本部がグループ共通で行い、園独自では行っていません。社会情勢やこの園が置かれている環境の変化を踏まえ、本部と連携し、独自の適切な人材育成計画を検討し、作成することに期待します。職員の人事評価は園長が職員の面談を通して行っています。園長は常にコミュニケーションを重視し働きやすい環境づくりを実践しています。</p>		
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。	<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、人材や人管理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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。
<p>(評価コメント)</p> <p>職員の就業状況の管理はチャイルドケアシステムを利用し、全職員の有給休暇の消化率や時間外労働のデータを把握しています。休暇の申請は15日前までに管理者に伝え、希望通り取ることが出来ます。また、職員が保育活動に関する悩みや問題などを園長、副園長、リーダーに気軽に相談できる環境が整っています。</p>		
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。	<input 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 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>中・長期の人材育成計画は本部が作成しています。職種別の役割基準を策定し、キャリアアップ研修で能力別の能力基準を明示し、職員に周知しています。研修計画は毎年作成し、状況に応じて見直しを行い、実施しています。職員の教育・指導については指導者を育成し、新人教育の他、日常的にOJTを行う体制を整え、実践しています。ただし、今後、未実施である職員個人育成計画と目標の作成を行う事に期待します。</p>		
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。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。
<p>(評価コメント)</p> <p>権利擁護について園内の各研修内容に盛り込み実施し、オンラインや欠席者への資料配布により全員参加を図っています。またセルフチェックリストの項目にあり、確認しながら振り返りが可能です。実際の保育場面では、子どもに無理強いせず、一人ひとりのペースやタイミングに合わせ援助するよう配慮しています。虐待被害等の対象となる子どもがいる場合、児童相談所に事業報告書を毎月送付し状況報告しています。</p>		
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。	<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)に研修等により周知徹底している。
<p>(評価コメント)</p> <p>個人情報の保護に関する方針を契約書やホームページに掲載し、保護者には入園時の説明会、及び各行事等で利用目的も伝えていきます。職員には会議で注意喚起しながら周知を図ります。また実習生には園児の個人情報の取扱い注意事項を踏まえ確認していきます。子どもの個人ファイル内の書類記載や紛失予防の為に、チェック表に基づいて毎月確認し保管意識を高めるよう徹底していきます。</p>		
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。	<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・苦情が言いやすい雰囲気を作っている。 <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。
<p>(評価コメント)</p> <p>運営委員会は各クラスの保護者から立候補制で選出し構成されているので、改善の意識が高い。具体策を検討できています。その検討結果は保護者からの要望によって書面で掲示しています。また個別の要望や直接に言いにくい場合等では、個別面談以外にホームページの問い合わせフォームから無記名で書き込みが出来るようにしています。</p>		
14	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。
<p>(評価コメント)</p> <p>重要事項説明書の配布や、玄関には苦情窓口や組織的な対応等について掲示しています。苦情対応規定をもとに職員会議で周知徹底を図っています。また実際の苦情対応では本部と連携しながら、保護者とわだかまりが残らないように園長や副園長、クラス担任と共に丁寧に対応しています。対応の経緯や状況については個人ファイルに記録し保管しています。</p>		

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"> ■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。 ■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。 ■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。
(評価コメント) 自己評価は3回/年程を実施しており、管理者や先輩保育士による個別のフィードバックで人材育成に繋がっています。目標管理シートに振り返りや自己目標を記載し、キャリアアップを目指した研修、また報告により共有できる体制になっています。第三者評価の受審により保育情報の提供や、質の向上のために客観的な改善に努めています。		
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"> ■業務の基本や手順が明確になっている。 ■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。 ■マニュアル見直しを定期的に行っている。 ■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) 年度初めに業務、行事、活動マニュアルを配布し、早番遅番は手順マニュアルを書式化し明確になっています。新人育成等ではマニュアルを活用しながら、主に中堅保育士(勤続7年目)等が担い、指導内容の共有に役立てます。マニュアルの定期的な見直しは年1回、他に職員の反省や意見を取り込みながら、随時、行われています。		
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"> ■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。 ■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) 問い合わせ及び見学については市役所や園ホームページに明記しています。実際の見学にあたり、利用者の要望を考慮した予約制による日程調整で個別対応をしています。また分かり易くするためにパンフレットを作成するなど工夫し十分な説明を行うよう努めています。		
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に説明し、同意を得ている。	<ul style="list-style-type: none"> ■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。 ■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。 ■説明内容について、保護者の同意を得るようにしている。 ■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) 入園説明会で保育方針やルール等を資料を配布して説明し、保護者と利用契約書を交わし同意の確認をしています。説明にあたってはパンフレットの活用や見本による実物提示(着替え、上履き、水筒、お手拭きなど)を工夫し伝えていきます。また家庭面談を実施して意向の理解を図るよう努めており、その面談内容を記録しています。		
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"> ■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。 ■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。 ■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。 ■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) 教育及び保育の内容に関する全体的な計画について、身体的、精神的、社会的発達の側面から、子どもが経験する事項について5領域(健康、人間関係、環境、言葉、表現)の教育のねらいが明確化され、食育や衛生などを踏まえた年間カリキュラムから具体的な支援計画、月案、週案が立案されています。また個々の発達や実態を考慮して職員会議等で相談しながら、個別計画を最終的に判断できる協力体制があります。		
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"> ■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。 ■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。 ■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。 ■ねらいを達成するための適切な環境が構成されている。 ■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) 全体的な発達を捉える視点で、年間指導計画、月案、週案、また個人カリキュラム(0, 1, 2歳)を作成、定期的に結果評価しています。ねらいに基づいた実践を保育日誌等で振り返り記録することで改善に取り組んでいます。また育ちに関して個別の指導要録を明記し、最終学年の指導に関する記録では、指導上の重点事項や配慮すべき事項を年次毎に要約して指導計画や実践の参考にしています。		
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"> ■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。 ■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。 ■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。 ■好きな遊びができる場所が用意されている。 ■子どもが自由に遊べる時間が確保されている。 ■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。
(評価コメント) 一斉活動と自由遊びの時間で取組方を柔軟に工夫し、子どもの遊びたい気持ちを尊重しながら環境調整して対応するよう配慮しています。特に、遊具については事前点検やチェックによる安全性を確保した上で、手に取りやすいような環境設定により主体性を育んでいます。マットや机を用意した自由遊びのコーナー設定、また英語教育やリトミックなどを取り入れ体を動かしたり、豊かに発達を促すような教育の工夫をしています。		

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"> ■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。 ■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。 ■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。 ■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。
(評価コメント) お散歩マップを作成し、玄関入り口周辺に掲示しています。日常の散歩や戸外活動時(駅、消防署、公園)には地域の人へ進んで挨拶をしています。終了後、散歩記録表に記入しています。ハロウィンパーティーでは、仮装して地域の人と接したり、クリスマス会にサンタとして企業の方に来園してもらうこともあります。JR船橋駅との交流でぬいぐるみコーナーに参加したり、駅員さんが来園し、鉄道マナーなどの講話を聞く社会体験があります。季節に合う遊び(氷を使った遊び、どんぐりを使った製作、福笑い等)を保育の中に取り入れています。		
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"> ■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。 ■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、子供達同士で解決するように援助している。 ■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。 ■子どもが役割を果せるような取組みが行われている。 ■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。 ■異年齢の子どもの交流が行われている。
(評価コメント) 怪我のないよう見守りつつ、年齢に応じた言葉かけや子どもの気持ちに共感したり、子ども自身喜びや達成感を味わえるよう援助しています。3歳児からのお当番活動や、行事(運動会や生活発表会など)を通して、子どもの自発性を育み協同で活動できるように援助しています。異年齢交流として日常の保育活動(朝・日中・夕方・土曜)の中で合同保育を行うことや散歩を通じて行っています。		
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"> ■子ども同士の関わりに対して配慮している。 □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。 ■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。 ■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。 ■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。 ■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。
(評価コメント) キャリアアップ研修と外部研修の中で「障害児保育」「発達に気になる子の理解と支援」などを学び報告書を作成し、全職員と情報共有しています。療育施設へ通所しているケースがあり、必要に応じて面談や相談・助言を受けています。今年度1回巡回相談がりましたが、個別支援計画の作成はありません。今後必要があれば個別支援計画の作成に取り組む予定です。園は保護者に対して療育施設のパンフレットを掲示し、就学相談日程も伝えています。必要に応じて個別に適切な情報を伝えるために、管理職とクラス担任でその情報を共有し、周知して口頭や連絡帳にて伝えています。		
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"> ■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。 ■担当職員の研修が行われている。 ■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。 ■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。
(評価コメント) 延長保育への引き継ぎで保護者への特記事項があれば、日報を活用した書面と口頭で丁寧に行っています。キャリアアップ研修の中に、当該のテーマに沿った内容が含まれていて、報告書作成と他の職員との情報共有をしています。室内遊びでは、パーテーションなどでコーナーを分け、年齢に合わせた玩具や活動内容に配慮し、安心・安全に過ごせるよう環境を整えて支援しています。		
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"> ■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。 ■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。 ■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。
(評価コメント) 一人ひとりの保護者と日々送迎時や連絡帳にて、家庭や園での子どもの様子を伝え合い、また年間計画にもある定期的な保育参観、個人面談を実施し、個人ファイルに記録・保管し、相談内容は必要に応じて園長に報告しています。保護者からの要望があれば随時面談を行っています。小学校との連携は年間計画を作成し、交流会(歌の発表を聞く、ゲーム遊びなど)や情報交換(年長児担任と小学校教諭)、接続研修(「幼児期の教育と小学校教育の円滑な接続研修」船橋市教育センター主催)があります。また、認定こども園園児指導要録及び保育所児童保育要録(2歳から5歳までの期間)を記入し、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"> ■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。 ■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。 ■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。 ■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。
(評価コメント) 看護師のもと年間保健計画を作成し、年2回内科・歯科の健診を実施し、保健カードに記録し、また毎月発育測定を行い、保護者の確認印を得ています。保育者は朝の登園時の視診を行い、日中の子どもの心身の状態を観察し、必要に応じて気になる点があった際は園長・副園長に報告し、写真などの記録も個人ファイルに保管しています。職員はSIDSチェック表に毎日(土曜保育時も)記録をして、保護者に対してもポスター掲示などで必要な情報を提供しています。虐待が疑われる子どもについて、家庭児童相談室から連絡が入り、個人ファイルに記録したケースがあります。		

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"> ■教育及び保育中に体調不良や傷害が発生した場合には、その子どもの状態等に応じて、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。 ■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。 ■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。
(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、発生した場合は保育者は初期処置を行い、看護師が子どもの状態を確認し、園長・副園長の判断を仰ぎ保護者への対応を行っています。感染症が発生した場合は、必要に応じて嘱託医や保健所と連携をしています。保護者には、発生状況を玄関のホワイトボードに掲示し、メール配信も行っています。看護師は医務室等の環境を整え、救急医薬品などを適切に管理しています。嘔吐処理マニュアルを整備し、全職員は嘔吐処理		
29	食育の推進に努めている。	<ul style="list-style-type: none"> ■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。 ■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。 ■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。 ■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。 ■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。
(評価コメント) 栄養士は食育計画表・クッキング計画書を作成し、食育活動記録も行っています。3名の栄養士は毎日各クラスを回り、配膳時に子どもたちと関わりを持つなどして交流しています。クッキング計画書には2歳児から5歳児までの取り組む内容を細かく決め、実際に野菜やイチゴなどの栽培を通して食材への興味・関心を持てるよう支援しています。食育だよりにて保護者にも情報共有しています。職員会議に栄養士も参加しています。食物アレルギー児に対しては全職員が把握できるよう顔写真を掲示し、個人ファイルは色分けしてわかるようにしています。また、食器、スプーン、トレー(写真付き)を分け、提供前に必ず確認をしています。		
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"> ■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。 ■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。 ■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。
(評価コメント) 各保育室は温度・湿度計、空気清浄機を用意し、常に適切な環境を整え、玩具の消毒も毎日行っています。手洗い指導は保育者が付き、丁寧にやり方(パネル掲示したり、歌詞をつけて手洗いができるように)を工夫して行っています。時に看護師主導で手洗いチェッカーを使うこともあります。		
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"> ■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。 ■事故発生原因を分析し事故防止対策を実施している。 ■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。 ■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。
(評価コメント) 事故発生時の対応マニュアルを整備し、フローチャートも併せて各保育室に掲示しています。事故発生防止委員会(管理職、正職員、看護師がメンバー)を設け、ヒヤリハット・アクシデント報告書を作成し、3ヶ月に一度怪我の事例を挙げ、原因の分析を行うことを話し合っています。安全委員(年度毎に2名の職員担当)は定期的に月2回危険箇所の点検を行い、園長に報告し、必要に応じて安全点検故障箇所確認書により、本部から業者へ依頼することがあります。不審者対策として年2回園内放送で合言葉などの訓練を実施しています。		
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"> ■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。 ■定期的に避難訓練を実施している。 ■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。 ■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。 ■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) 防災訓練計画(防災訓練マニュアル・消防計画)、避難訓練予定表(毎月1回、消防署来園も含む)、避難誘導組織図を作成し、役割分担や対応フローチャートを各保育室や階段に掲示しています。ハザードマップを確認し、避難場所などを考慮しています。実施記録簿に記入し、各クラスの様子も把握しています。保護者向けには入園時に引き渡しカード・災害時引き渡しカードを配布し、協力を仰いでいます。		
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"> ■地域の子育てニーズを把握している。 ■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。 ■子育て等に関する相談・助言や援助を実施している。 ■地域の子育て支援に関する情報を提供している。 ■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。
(評価コメント) 駅に近く利用しやすい、開園時間が長い、保護者の負担が少ないなどの地域の子育てニーズを把握しています。地域の子育て支援に関する情報は、玄関にリーフレットやポスターを掲示しています。園開放・地域交流活動を年3回実施し、参加者名簿の作成や保護者に対しては発育測定を記録したカードを差し上げています。園見学には電話とホームページ内の問い合わせフォームにて随時受け付けています。		