

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10日

2 評価対象事業者

名 称	浦安市立 日の出保育園	種別： 保育所
代表者氏名	大塚久美子	定員（利用者人数）： 150 名
所在地	千葉県浦安市日の出2-11-1	TEL 047-380-0880

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

○職員全員の共通理解をもとに保育課程を策定しました

保育園の総合的な保育計画である保育課程については、市の保育と教育の指針である「いきいき 浦安っ子」の内容を踏まえて、職員全員が参加して話し合いを持ち、保育所保育指針の内容にも理解を深めながら作成しました。その結果、保育所保育指針の求める、年齢で途切れることのない保育の一貫した流れが保育課程の中に反映され、職員全員が保育の質の向上に意欲的に取り組む体制ができています。

○保育の質の向上に組織的に取り組んでいます

当保育園では、保育の内容について“人的環境”、“物的環境”、“評価・反省”の3つのチームを組織して、それぞれが保育の質を向上させるためのしくみとして機能しています。人的環境チームでは、保育士の子どもへの関わり方のチェックリストを作成し、その内容・結果に基づいて、子どもの保育とはどうあるべきか、保育士の役割とは何か、といった保育士としてのあり方、いわば保育のソフト面を深く考える場を作っています。物的環境チームでは、保育室に置かれた玩具について、年齢に適合しているか、十分活用しているか、などの考察を行い、それを“おもちゃ指針”としてまとめ、手作りおもちゃを含め年齢に応じた玩具を配置し、見直す基準を作りました。また、園庭整備をはじめ施設面の見直しも行うなど保育のハード面を担当しています。評価・反省チームでは、年間指導計画から、月間、週案と期間ごとに作成される計画に対して行われる評価・反省の欄についてその書き方、内容を見直し、保育園全体の総合計画である保育課程をしっかりと実践につなげていくために「何が育ったか」「何が芽生えたか」「何を育てたいか」という視点で書かれるよう振り返りを行っています。こうした取り組みが、保育の質の向上につながっています。

○マニュアルが充実しています

公立園の共通マニュアルに加え、園独自のマニュアル、0歳児保育・衛生面・安全対策・事故防止・感染症防止・おもちゃ指針などがあり充実しています。これらをまとめたマニュアル集「ブルーファイル」を各人に配付し、全職員や時間外サポーターに園内研修や会議の折に説明して周知しています。各種ファイルの見直しは、年度の初めの職員会議で、各自が「ブルーファイル」を持ち寄り確認しています。マニュアルの改訂は、各種会議で検討しています。「保育計画」から「保育課程」への移行は、職員会議で討議し、時間外サポーターにも研修して周知しています。また、保護者には、5月の園だよりで連絡し、「保育園の概要」を配付して各クラス懇談会で説明して周知しています。今年度、5年前に作成した時間外サポーターハンドブックをリーダー会で見直し中です。

◆ 特に改善を求められる点

○時間外サポーターの質のさらなる向上を期待します

朝・夕の時間外は正規の保育士以外の時間外サポーターを中心に保育しています。日中の子どものけがや体調の変化などについての引き継ぎはされていますが、時間外の保育は保護者への対応が多く、また子どもも不安を感じやすい時間帯になります。そこで、当保育園では、サポーターの質の向上に取り組んでおり、クラスのリーダーが研修を行ったり、サポーター向けの保育ハンドブックの作成を進めたりしています。これを機に研修をさらに充実させるなど、今後、時間外保育担当者の専門性を高めるためのさらなる取り組みを期待します。

○「プライバシー保護」マニュアルの整備を望みます

「プライバシー保護」の定義は、「個人情報保護」マニュアルの中にあり、内容も理解し実践していますが、子どもの人権尊重の観点から、「プライバシー保護」のマニュアルを作成することを望みます。

○個別研修計画の策定を期待します

「保育園職員研修計画」が策定されていて、階層別、教職員、職種別、初任者、その他保育協議会、東葛支会などが主催する研修会など、研修体系が確立されています。また、3年連用の「個人の研修計画」の実施も今年度から始めました。このように、研修計画が充実していて自己研鑽できるように配慮されています。しかしこれらの研修は、市の担当課や県の保育協議会による全園共通の研修計画です。「個人の研修計画」表はありますが、その機能が十分活用されていません。今後は、市の研修計画を踏まえつつ、保育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）

第三者評価を受けて、「保育課程作成の経緯」「保育の質の向上に向けた取り組み」「マニュアルの充実」といった面で高い評価を頂けたことは、職員にとって励みとなりました。また、今後の課題についても的確に見えてきましたので、職員で話し合いながら改善に向けて取り組んでいきたいと思えます。

5 事業者の特徴（受審事業者の意見）

「保護者とともに協力し合いながら、子ども一人一人を大切にする保育園をめざす。」

「園・地域において安心して子育て、子育てができる保育園をめざす。」という二つの保育理念を掲げています。

子育ては、家庭だけでなく、保育園だけでなく双方が協力し合っていくものと考えています。そして、人と人のふれあいを大切にしながら、地域の中に根ざした保育園でありたいと思っています。

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 福祉サービスの 基本方針と組織	<p>様々な計画の策定、重要課題や方針などの決定にあたっては、職員会議、リーダー会議、係会議、チーム会議、サポーター会議などによって、職員と園長・副園長など幹部職員が密に討議するしくみを整備しています。また、クラスごとに意見を持ち寄って会議に臨みます。特に、当園の特徴のある会議としてチーム会議があります。全職員が「人的環境」「物的環境」「評価・反省」の3チームの何れかに編成されています。分担域があり、それぞれのチームが計画策定やその実行に責任を果たし成果を上げています。</p> <p>また、サポーターの質の向上に取り組んでいます。クラスのリーダーが研修を行ったり、副園長と主任が2グループに分かれて1グループは研修をサポートし、もう1グループはサポーター向けの保育ハンドブックの作成を進めたりしています。</p> <p>なお、市の「入園のしおり」には、基本理念、目標、子ども像は明記してありますが、基本方針は見られません。理念・基本方針・目標を三位一体のものとして確立し、「入園のしおり」にも基本方針の明示を望みます。</p>
II 組織の運営管理	<p>「保育園職員研修計画」があり、階層別、教職員、職種別、初任者、その他保育協議会、東葛支会などが主催する研修会など、研修体系が確立されています。また、3年連用の「個人の研修計画」の実施も今年度から始めました。このように、研修計画が充実していて自己研鑽できるように配慮されています。研修受講後は、復命書（研修報告書）を提出し、職員会議でも研修報告をして他の職員との共有化を図っています。研修成果の評価・分析のために、アンケートを取り、研修の成果が現れているかどうかの確認もしています。しかし、これらの研修計画は、市の担当課や県の保育協議会が策定した全園共通の研修計画です。「個人の研修計画」表もありますが、その機能が十分活用されていません。今後は、市の研修計画を踏まえて、保育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。また、研修後の業務によって、4半期、半期など日数を隔てて研修成果の評価・分析を行うとよいでしょう。</p> <p>子どもの安全確保のために、さまざまな安全対策を実行しています。不審者対策として、門扉は自動ロック化し、保護者にはクラスカラーのカードを入れたネームプレートを配付し、着用の徹底をお願いしています。これによって、時間外チェック簿に遅番職員がチェックし確認しています。また、事故事例を基に、年1回職員会議で事故発生時のロールプレイを行って、発生要因を分析し再発防止や予防策を討議しています。</p>

Ⅲ	<p>事務室にあるホワイトボードに、感染症や疾患やけなどがクラス別に記録され、全園児の状況が一目で把握できるようになっています。これを全職員が共有しています。また、個人情報保護については、保護者に園だよりや園の概要などで広く周知し、リーダー職員が、個人情報マニュアルに基づき、年2回園内研修を実施して全職員に徹底しています。</p> <p>園独自のマニュアル集は「おもちゃ指針」などが加わり、数量と内容が充実しています。定期的な見直しも行っています。しかしながら、プライバシー保護のマニュアルが策定されていませんので、今後、整備されることを望みます。</p> <p>苦情解決のポスターを掲示し、保護者に周知を図っています。解決のしくみの中で、第三者委員は市の社会福祉課を表記していますが、第三者委員は別に設置していて、社会福祉課は委員への連絡を中継しているとのこと。しかし、第三者委員の本来の目的を踏まえれば、保護者が直接、第三者委員に連絡できるようしくみに整備することが望まれます。</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>当保育園では保育の内容について「人的環境」「物的環境」「評価・反省」の3つのチームが組織され、それぞれが保育の質を向上させるためのしくみとして機能しています。人的環境チームでは、保育士としてのあり方を深く考える場を作っており、物的環境チームでは、年齢に応じた玩具を配置し、また見直す基準作りに貢献しています。評価・反省チームでは、保育園全体の総合計画である保育課程をしっかりと実践につなげていくための視点に基づいて、評価・反省がなされるよう振り返りを行っています。</p> <p>朝・夕の時間外は正規の保育士以外のサポーターを中心に保育しています。日中の子どものけがや体調の変化などについての引き継ぎはされています。現在、時間外サポーターのマニュアルの見直しが行われていますので、これを機に研修をさらに充実させるなど、時間外保育担当者の専門性を上げるための取り組みが望まれます。</p> <p>虐待の疑いのある、または現に進行中の子どもではアザなどないか日々注意して見っていますが、虐待発見に関して園内のマニュアルのようなものはありません。市としては虐待の早期発見のためのチェックリストなどが出ていることから、それを園内に取り入れ、早期発見、早期対応のためのしくみ作りが期待されます。</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	
		(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	
			(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。		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		
	3 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。	b	
			4 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。
	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) 利用者満足の上			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	
			31	②利用者満足の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。	b	
			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	
			(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	
	(3) 情報の管理		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るよう配慮している。	a
			18	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。	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。	b
			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。	b
			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 日の出保育園

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	市の「入園のしおり」、当園の「保育園の概要」などに理念が明示してあります。これらは玄関ホールや各保育室の壁面にも掲示してあります。なお、当園の保育理念は、平成21年度初めに保育課程策定の作業を進める過程で1年かけて完成させたものです。市の基本理念を踏まえ、職員全員に理念についてのアンケートを実施し、市の保育と教育の指針である「いきいき浦安っ子」ともすり合わせて、全員で討議して作成したものです。
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	「保育園の概要」には保育理念とともに、保育方針、保育目標が明示してあり、これと同じ内容のものが玄関ホールや各保育室の壁面に掲示してあります。しかし、市の「入園のしおり」には、基本理念、目標、子ども像は明記してありますが、基本方針は見られません。理念・基本方針・目標を三位一体のものとして確立し、「入園のしおり」にも基本方針の明示を望みます。
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	平成21年度末に完成した保育課程を全職員に配付し、説明と確認を行いました。年度初めの職員会議でも保育課程の説明とともに、理念・方針・目標をみんなで確認し合っています。また、各保育室にも掲示するなど、様々な方法で周知の徹底を図っています。
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	入園時に配付する「入園のしおり」、在園児の保護者に配付する「保育園の概要」を用いて利用者に理念・方針・目標の周知を図っています。年度始めのクラス懇談会では、「保育課程」の説明を園長が全クラスの保護者に行いました。その折に保育理念・方針・目標も説明しています。また、玄関ホールや各保育室にも掲示してありますから、登園・降園のときに保護者の目に触れます。見学者や園行事に参加した地域の方に向けては、パンフレットが用意してあります。この中にも保育理念・方針・目標を明記して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・長期計画としては、市の10年計画「子育て支援総合計画」があり、平成22年度からは、その後期5年の計画が策定され進行中です。平成20年から始まった5年計画の「浦安市保育計画」もあります。これらの計画の中に保育園の整備事業があり、当園では、園庭開放、小中学生と幼児とのふれあい体験、多世代交流事業(高齢者施設との交流など)、延長保育(土曜日の延長時間を検討中)などを園の事業計画として進めています。さらに、市の中・長期計画を踏まえて年間指導計画、月案などを策定しています。
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	年度末には反省や評価を行い、年度始めに課題を明確にして、次年度につなげています。分析を行って抽出した課題には、サポーターの育成、避難訓練計画を前年度末までに策定、ヒヤリハットと担当係の機能強化などがあります。サポーターの育成については、園内研修の強化とともにハンドブックを作成中であり、その改善策を職員会議で検討しています。

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-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協議する仕組みがある。	7	a	各種の計画の策定、重要課題や方針などを決定するにあたっては、職員会議(月2回)、リーダー会議(月1~2回)、係会議、チーム(係)会議、サポーター会議など、何れかの会議によって職員と園長・副園長が密度濃く討議しています。また、クラスごとに意見を持ち寄って会議に臨みます。特に、チーム会議は全職員が「人的環境」「物的環境」「評価・反省」の3チーム(係)の何れかに編成されていて、それぞれに分担域があり、計画策定やその実行に責任を果たし成果を上げています。
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	保育の質の現状について、園長は各種の会議の中で課題を投げかけ、今後の方針や実施の方法などについて説明したり指導したりしています。また、園運営や保育の質の向上に関しては、年度末に職員全員と面接して意見を聴取しています。さらに、保育参観、行事の時のアンケートや、連絡帳などから収集した保護者の意向に沿って、サポーターの質の向上に取り組んでいます。例えば、クラスのリーダーが研修を行っています。また、副園長と主任が2グループに分かれ、1グループは研修をサポートし、もう1グループはサポーター向けの保育ハンドブックの作成を進めています。園長はこれらの取り組みを主導しています。
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	障がいのある子どもの保育について、加配(障がいの状況により職員の配属を増やすこと)が認められていますが、クラスの状況を分析したところ、時間外保育に支障が生じていることが判明しました。そこで、正規職員と時間外サポーターとのローテーションを調整して対応しています。また、安全扉の開閉について、保護者からきつくて開けにくいという訴えがあり、業者に依頼してすぐ改善しました。このように、改善課題への取り組みはできるだけ迅速に行うことを職員会議で説明して周知し、実行を心がけています。なお、人員配置は、本人の希望を聞き、クラスのバランス考えて配置しています。
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	保育園経営や社会福祉事業全体の動向については、毎月開かれる市立保育園の園長会議や副園長会議から情報を得たり、市の担当課からのメールや保育雑誌から入手したりして把握しています。また、学童クラブの会議にも出席して地域の情報を得ています。特に当園の周辺状況については、保護者の登園・降園時の駐車の問題があります。園周辺の道路は駐車禁止になっているのですが、園にも近隣にも駐車場がないため、どうしても路上駐車をしてしまう保護者が後を絶ちません。適当な解決策を模索中というのが現況です。
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	園長会議や副園長会議、地域育成連絡会(民生委員、小・中学校PTA会長・副会長、自治会、幼稚園・保育園の園長・副園長、小・中学校・高等学校の校長・教頭などが一同に会する)などから得た情報を職員会議や各種会議にかけて分析し、園の置かれている状況の把握と課題の抽出に取り組んでいます。

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	<p>新人職員には、保育園新人対応マニュアルを配付し、保育士としての倫理を説明しています。また、年1度は、職員会議の時に全国保育士会倫理綱領の読み合わせをしています。このほか、職員は保育者の手帳(保育者の心得と勤務のチェックポイント)を持っています。こうした取り組みによって公務員、保育士としての倫理を理解し遵守しています。</p>
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	<p>市の人事方針に基づいて、それぞれの担当課が職員採用や人材育成を計画的に行っています。臨時職員は、面接評定票を用いて園長面接により採用しています。人材育成に関しては、経験年数や階層に応じて市や保育協議会、東葛支会、個人の研修計画など、さまざまな研修計画があり、これらを基に実施しています。なお、時間外サポーターには、園内研修を実施しています。</p>
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>人事評価は、市の評価制度に基づき行われています。正規職員は毎年、自己申告書によって自己評価を行い各人が担当課に直送しています。また、園長は「評価基準表」を用いて職員の能力評価を行います。評価基準表に沿って職員を評価し、「能力評価票」に記入して市に提出します。市は園長に評価のための研修を実施し、客観性や透明性をもって評価できるように努めています。年度末には、園長が全職員に個人面接を行って、園長の評価も含め職員の意見や意向を聞き取っています。なお、市に提出した評価類の結果は本人に知らされません。今後は、職員の評価結果について説明責任を果たすことが望まれます。事務分掌については、市の職員業務分担表によって明確にしてあり、それぞれの責任を果たしています。</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>職員の就業状況については、年度末に行う園長面接の折に意見・意向を聴取したり、相談を受けたりして把握しています。園長面接は、年度末以外でも必要に応じていつでも行っています。また、各クラス内での話し合い、各学年のリーダー会議、サポーター全体会、給食員との打ち合わせ会などを通して職員の意見・意向を把握しています。勤務状況については、休暇取得や時間外労働のデータを園長がチェックし、毎月、市の担当課に報告しています。平成21年の実績は、有給休暇の取得は年平均4～5日、時間外労働は年平均10時間でした。園長としては、係やチームをまとめて効率化し、有休消化率を上げることを次年度の課題としています。</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>正規職員は、市の職員互助会に加入しています。互助会には、レクリエーション補助、保養施設利用補助、人間ドック利用補助、慶弔見舞金、介護助成金など、様々な事業があり年間を通して利用できます。園独自のレクリエーション・互助会があり、全職員が積立し、係を決めて様々な活動計画を立てています。歓迎会、お疲れ様会、忘年会(有志)、さらには互助会としても積立てて冠婚葬祭に利用しています。また、正規職員にはリフレッシュ休暇の制度があります。20年、30年勤続者を対象に特別休暇3日と食事券が付与されます。市による心の健康相談も受けられます。さらに予約制で、月3回市役所で専門医に相談することができます。</p>

評価基準		評点	コメント
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	「保育園職員研修計画」の冒頭に、研修体系の基本的な考え方が明記してあります。ここでは、目的、研修体系の枠組み、自己の研修計画を創るなどを章立てで解説しています。また、階層別に求められる専門性、研修の分類表のほか、初任者研修計画表などがあります。なお、公設公営7園の園長会で作成した3年連用の「個人の研修計画」の実施を今年度から始めました。これによって、自分で研修計画を立て自己研鑽するよう指導しています。
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	b	研修受講後は、復命書(研修の報告書)を提出し、職員会議でも研修報告をして他の職員との共有化を図っています。研修成果の評価・分析のために、アンケートを取り、研修の成果が現れているかどうかを確認しています。また、職員一人ひとりが「個人の研修計画」書を作成し、園長面接を経て実施計画へと進み、実行に移します。年度末には個人の研修計画について園長面接を行い、評価・反省をして次年度に反映させます。 なお、「個人の研修計画」を除いて、保育園職員研修計画は市の担当課や県の保育協議会による全園共通の研修計画です。今後は、市や県の研修計画を踏まえて、保育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。「個人の研修計画」書はありますが、一覧できる個別の年間研修計画になっていません。機能を十分に発揮できる書式の工夫とその活用を期待します。また、研修後の業務によって、4半期、半期など日数を隔てて研修成果の評価・分析を行うとよいでしょう。
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	ファミリーサポートの実習生、保育実習生、看護実習生などを受け入れ、その育成にあたっています。受け入れに際しては、市のマニュアルに従ってオリエンテーションを行います。学生の場合は、学校からのプログラムを中心に、担当保育士と相談しながら実習生の希望に沿った実習を組み込んでいます。実習の途中には学校から担当教官が来園して、実習の観察や実習生との面接、担当保育士から実習の状況を聞いています。実習終了後は、反省会を行っています。その後、評価表に記入し、園長がコメントして学校に送付しています。 訪問調査時での受入実績は保育実習生2人、看護実習生6人、ファミリーサポート実習生3人、子育て・家庭支援者養成講座の実習生が2人でした。
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	緊急時(事故・災害・感染症など)の対応については、マニュアルを整備しています。また、防災、安全対策、ヒヤリハット係を設置し、警備保障会社も導入して安全確保のための体制を整えています。毎月の避難訓練(火災、地震)、2次避難訓練、水消火訓練、防犯訓練(年6回に加え各クラス園外保育時に1回実施)などを定期的に行っています。防犯訓練のうち1回は、安全課の指導を受けて実施しています。また、毎月1日を「安全チェック日」として係で外周の見回りをしています。AED(自動体外式除細動器)の使用訓練は全職員に、また、応急処置、救急蘇生処置についても年1回は全職員に訓練しています。災害時に備えては、保護者との連絡にはメールや災害時伝言ダイヤルの利用、家具転倒防止対策、非常食や紙おむつの備蓄など、様々な訓練や体制を整備しています。

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	<p>b</p> <p>門扉は自動ロック化しました。送迎時の開錠時間帯を設定して保護者に周知し、不審者対策を講じています。また、保護者にはクラスカラーのカードを入れたネームプレートを配付し、着用の徹底をお願いしています。これによって、遅番職員が時間外チェック簿にチェックし確認しています。事故発生時及び事故防止対応のマニュアルもあります。事故防止チェックリストを用いて月1回園内のチェックを実施しています。サポーターには、看護師が救急処置について研修しています。子どもの安全を脅かす事故事例については、担当課や警察署からのメールやFAX、園長会での報告などを収集し職員に周知しています。緊急を要するもの、重要なものは園内に掲示して保護者にも知らせています。収集した事故事例を基に、年1回職員会議で事故発生時のロールプレイを行って、発生要因を分析し再発防止や予防策を討議しています。ヒヤリハットは職員会議で説明し、職員の休憩室にも掲示して周知を図っています。なお、乳児のSIDS(乳幼児突然死症候群)予防のための午睡時チェックは、現在6か月未満児まで15分おきに行っていますが、評価機関としては1歳になるまでチェックを続けることを望みます。</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	<p>a</p> <p>子育て支援係が「なかよし広場」事業を計画し、園庭やクラス(0・1・2歳)開放と試食会(1・2歳)お楽しみ会、人形劇などを開催しています。また、「おおきなあれ」では身体測定を実施し、健康カードを発行しています。毎月発行している「なかよし広場」の通信には年間計画表を載せ、地域の方々に参加しやすいように工夫しています。</p> <p>5歳児は幼稚園や小学校と交流しています。近隣の高齢者や高齢者施設の利用者を、父母会主催の夏祭りに招待していますが、今後、さらに育成クラブなどとの地域交流の充実を望みます。</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	<p>a</p> <p>園周辺は公園に恵まれた環境です。玄関ホールには公園マップを掲示し、園外保育届を記入して散歩に出かけています。</p> <p>図書館の司書による読み聞かせや、団体貸出を活用した「絵本の貸出しコーナー」を開設し、子どもも大人も楽しめるように「子育てハッピー」シリーズなどの本も整備しています。</p> <p>障がいのある子どもへの対応として、発達支援センターやまなびサポートセンターと連携しています。</p> <p>子育て支援に関しては、病後児保育室の紹介やファミリーサポート、エンゼルヘルパーなどの案内を用意し、保護者に情報提供しています。</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	<p>a</p> <p>「なかよし広場」では、地域の方々に向けて園庭開放や行事開放、保育体験などを実施しているほか、電話による子育て相談も受けています。</p> <p>子育て事業の案内は、市の窓口においています。「理念・基本方針・目標」の明記もあり充実した内容です。</p> <p>ファミリーサポート実習生基礎研修会や出前講座は、園長や看護師などが専門分野を活かして取り組んでいます。</p> <p>ボランティアや小学生の施設見学、中学校生の職場体験を受け入れています。</p>
II-4-(1)-④関係機関との連携を図っている。		25	<p>a</p> <p>市の担当課との定期的な連絡会や園の嘱託医の内科健診、歯科健診など、市の健康増進課の保健師とも連携しています。小学校との連携では市立保育園児童保育要録マニュアルに基づき実施し、小中学校連絡会や育成クラブの総会などに園長が出席して連携を図っています。発達センターやまなびサポートセンターなどと、問題解決に向けて協働し取り組んでいます。</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	子育て支援事業や行事後のアンケートによって意見や要望の聴取をしています。また、父母会会長や役員からの情報の内容は、職員会議で報告し共有化しています。民生委員・児童委員や小中学校との会議、また、相談事業所との情報交換会や「女性と子どもの相談事業連絡会」には副園長が参加し、市の福祉ニーズを把握して、資料を基に職員へ情報提供しています。
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	地域の子どもを対象にした、電話での相談窓口を開設しています。子育て支援事業である「なかよし広場」では、園庭開放、クラス開放、行事開放や保育体験などに参加した利用者にアンケートを実施したり意見や要望を聞いたりしています。それらを分析し、改善策を検討して次回に活かすように努めています。

項目別評価結果・評価コメント

事業者名 浦安市立 日の出保育園

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	28	a	<p>「プライバシー保護」については、「個人情報保護マニュアル」の中に定義が明記されています。利用者尊重や基本的人権への配慮のため、全職員会議で定期的に研修会を開催し、主任や副園長、園長が具体的な指導をしています。ブルーファイル(マニュアル集)の配付時に、新任保育士やサポーターにも個別に説明し指導しています。園内研修記録から、プライバシーの保護について機会があるごとに職員会議で研修していることを確認できます。</p>
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	29	b	<p>プライバシー保護のため、子どもへのことばかけには注意を払っています。プールや水遊びなどの準備のときは、ブルーシートを活用して外部の視線から保護しています。また、おむつ交換や着替えの場所はパーテーションで囲うなど、日々、主任や副園長、園長がプライバシー保護について具体的に指導しています。個人情報マニュアルの中にプライバシー保護の定義が組み込まれていますが、個人情報保護とプライバシー保護は同じ概念ではないので、「プライバシー保護」のマニュアルを独立させて整備するよう望みます。</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。	30	a	<p>保護者の意見や要望は、日々の連絡帳や個人面談、懇談会実施の際に聞き取るほか、各行事後のアンケートで把握しています。また、園長と父母会会長との話し合いの中からも汲み取っています。アンケートの結果については、各係やクラスや主任、副園長、園長で内容分析を行い、全職員会議で対応策を検討し、改善に繋げています。また、ご意見箱を設置していつでも意見を受け付けています。</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。			
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>園は父母会主催の行事である、夏祭りや秋行事、交流会などに協力し、保護者との交流を図っています。そして、交流する中で把握した、保護者の意向をまとめ、園運営の改善に活かしています。このほか、各係やクラスや主任、副園長、園長が保護者アンケートなどの内容を分析し、保護者からの意見や要望を把握しています。把握した意見や要望については、職員会議で対応を検討し、実施しています。例えば、「おたのしみ会」は、今まで保護者は2階から見下ろしていましたが、保護者からの要望を受けて、1階の子どもたちの後ろに立見席を設けることに変更しました。</p>
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。	32	a	<p>玄関に苦情解決のしくみについてのポスターを掲示して、苦情受付担当者や苦情解決責任者などを保護者に知らせています。入園時には苦情対応マニュアルに基づき、苦情や意見を自由に申し出られるしくみについて保護者に説明しています。また、懇談会や個人面談の場では、保護者が苦情や意見を直接相談しやすくなるように声をかけるなど、雰囲気作りに努めています。このほか、ご意見箱をわかりやすい場所に設置して筆記用具も備え、保護者がいつでも意見を投書できるように配慮しています。</p>
Ⅲ-1-(3)-① 苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。			

評価基準		評点	コメント
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	b	保護者から、苦情や意見を受け付けた時は、苦情対応マニュアルのフローチャートに沿って対応し、記録を残しています。具体的な流れとしては、まず、苦情や意見を受けた職員が、その内容を副園長や園長に報告します。全職員による話し合いが必要な場合は、会議を開いて対応策を検討し、情報共有をしています。そして、検討した内容は迅速に当該保護者にフィードバックし、ほかの保護者に対しても必要な情報であれば、お知らせや園だよりで公表しています。なお、苦情解決についてのマニュアルやポスターに、苦情解決責任者や苦情受付担当者、第三者委員などを明記しています。第三者委員の項には市の社会福祉課を表記していますが、第三者委員は別に設置しています。また、委員への連絡は社会福祉課を通して行います。しかしこれでは、第三者委員の本来の目的に沿っていません。保護者が直接、第三者委員に連絡できるようなしくみに整備することを望みます。
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	苦情や要望を聴取した場合は、まず、聴取した職員から副園長や園長に報告します。そして、苦情対応マニュアルに基づいて対応します。当該保護者には迅速に検討内容と今後の対応についてお知らせしています。苦情処理ファイルで改善に反映していることを確認できました。
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	市による保護者アンケートを年1回実施しているほか、第三者評価を3年に1回受審して、サービス内容に対する評価を行っています。各クラスや係、チームなどでは、年度のみを職員会議で行います。リーダー会議では、サービス内容の結果や年度のみを分析し、対応策を整理して、保護者には園だよりや保健だより、給食だよりなどを通して知らせています。 行事は終了後、担当係を中心に評価・反省を行い、その記録を、次回に引き継いで、改善につなげています。
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	年度末に各クラス、係、チームなどが一年間を振り返り、自分たちの活動について取りまとめを行い、評価、反省、分析をしています。その取りまとめを受けて、職員会議で今後の対応策を検討しています。そして、話し合いの中で課題を見出し、次年度の計画につなげています。これらは、会議録で時間外職員にも周知しています。
Ⅲ-2-(1)-③ 常に改善すべき課題に取り組んでいる。	37	a	各クラスの会議や保護者のアンケートなどの分析結果から、改善すべき課題を抽出し、改善策や改善計画策定のための検討会議を開いています。年度末の反省・評価の結果を次年度に反映させるために、担当を決めて検討会を実施しています。緊急の課題に対しては、年度の途中でも担当を決めて、改善に向けて検討し、検討内容は職員会議で報告し、速やかに実行しています。今年度は、各記録用紙の書式についても、効率化を考慮して、見直しと改善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	公立の共通マニュアルに加え、園独自に、0歳児保育、衛生管理、安全対策、事故防止、感染症防止など、充実したマニュアルを整えています。今回、「おもちゃ指針」を完成させ、保育や発達に合わせた遊具選びに活用しています。これらマニュアル類をまとめて、マニュアル集「ブルーファイル」を作り、全職員や時間外サポーターに周知しています。 職員のマナーは、園長が指導するほか、新人保育士マニュアルや全国保育士会倫理綱領、保育者の手帳などで徹底しています。
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	各種マニュアルの見直しは、年度の始めの職員会議で行っています。各自が「ブルーファイル」を持ち寄り、確認しています。また、マニュアルの改訂は各種会議で行っています。「保育計画」から「保育過程」への変更は、全職員会議で行い、時間外サポーターにも研修しました。現在、5年前に作成した時間外サポーターハンドブックをリーダー会で見直し中です。

評価基準		評点	コメント
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	園児の日常の体調変化については、出席表の体調記入欄、連絡ノートや時間外引き継ぎノート、電話連絡簿などに記録しています。看護師はこれらの記録内容を確認したうえで、午前と午後各クラスを巡回し、子どもたちの体調の様子と、担任からの情報を確認して、保健業務日誌に記録しています。その他、感染症一覧表や清潔検査表に記録し、必要に応じて、保護者にも知らせています。記録にばらつきがないように、市の公設園の看護師会で記録様式を工夫して統一し、標準化しています。
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	園児の状態変化については、時間外引き継ぎノートや緊急お知らせボードのほか、各クラスに設置されているホワイトボードや、職員室にある全園児の状況がクラス別に一目でわかるホワイトボードに記入し、共有化しています。園児の状態に変化が生じた場合は、担任から、事務室の園長、看護師に連絡し、状態を把握してから、対処方法を検討し対応しています。緊急の場合には、看護師、園長、主任で協議し決定して保護者に連絡しています。また、リーダー職員を招集して事情を説明し、記録報告書により職員会議で経過報告をしています。
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	園利用に関する問い合わせは随時受け付けています。見学を希望する場合には、日程を調整したうえで対応しています。見学時には「園の案内」を配付し、理念・方針・目標など、園の概要について説明しています。なお、園の案内は市役所の窓口にも置いてあり、誰でも入手することが出来ます。
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、市の担当課が実施しています。入園内定者には、園の入園面接時、入園のしおりに沿って概要など具体的に説明をしています。食物アレルギーや障がい、医療的ケアの対応が必要な子どもの保護者との面接には、栄養士や看護師などの専門職員も同席し、それぞれ詳細に面接しています。そして、把握した情報について、園長が総合的に確認しています。 在園児の保護者に対しても、進級・園運営などの説明会について、事前にお便りなど配付して質問を受け、対応しています。
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、担任が指導計画の評価・反省欄に記入し、主任や副園長や園長がチェックしています。そして次月の指導計画立案時に、それぞれに対する援助や配慮について検討を行い、反映させています。 発達記録の特記事項の欄には、各期ごとに引き継ぎ事項や課題を明記して、次期に活かせるようにしています。

評価基準		評点	コメント
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	0～2歳児は、月間指導計画と一人ひとりに応じた個別指導計画があります。3～5歳児では、特別な配慮が必要な子どもや障がいのある子どもに対して個別指導計画を作成し、経過記録も作成しています。これらの記録の責任者はクラスリーダーです。計画通りに保育が行われているかどうかのチェックは主任や副園長が行い、園長が確認して指導しています。なお、指導計画の内容については、全職員会議で報告し、共有化しています。
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	毎月末に各クラスで指導計画の評価、反省を行い、その結果を翌月の計画策定に活かしています。その際、個人面談や懇談会、個人ノートなどから把握した保護者の意向なども反映させています。これらの計画は、主任や副園長がチェックし、園長が確認し指導しています。計画を緊急に変更する場合には、主任と副園長と園長と担任が合議して対応し、全職員会議で報告しています。
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	個人情報保護について、保護者に対しては入園面接時に説明をして承諾書をいただいています。また、玄関にポスターを掲示したり、入園のしおりや園の概要、園だよりなどで、周知しています。子どもの名前を使用したり、写真を掲示するときにはあらかじめ保護者に確認書を取っています。 職員に対しては、リーダー職員が年2回、園独自の個人情報保護マニュアルに基づいて研修しています。新任職員や朝夕のサポーターへの指導も徹底しています。なお、個人情報に関する書類は鍵付きの書庫に保管し、厳重に管理しています。

項目別評価結果・評価コメント

事業者名 浦安市立 日の出保育園

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	保育の計画である保育課程が職員全員の話し合いのもと作成されています。その内容は、市の子育て指針である「いきいき浦安っ子」を踏まえ、保育所保育指針の内容も網羅した上で、当保育園の保育について整理されています。保育の内容だけにとどまらず、保護者支援や地域の関係機関などとの交流・連携などについてもまとめられており、これだけで当保育園の活動全体を知ることができます。
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	登園時の子どもの健康状態について、口頭もしくは0～2歳児は連絡ノートを使って、保護者から伝えられます。 保健業務マニュアルに基づいて看護師が9時と15時に全クラスを回り、体調のすぐれない子やけがをしている子などについて状態の変化などがないか見て回り、変化があればすぐに対応できる体制があります。
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	6か月未満児は月2回の内科健診、それよりも大きい子は年2回の内科健診、歯科健診を実施しています。その結果は健康カードや連絡ノートを用いて保護者に伝えられます。また、保護者から子どもの健康のことで気になっていることなどがあれば、あらかじめ確認し、内科・歯科それぞれの嘱託医から回答をもらうことができます。肥満傾向などの注意がある子についてはよくかんで食べるなどの指導に結びつけることがあります。
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	感染症は一覧表にまとめられており、発生時にはその感染症の種類に応じた対応が取れる体制があります。ノロウイルスなどへの対策として各クラスには嘔吐処理セットを用意しています。園内での流行状況は玄関に掲示し、また、各クラスごとに流行状況を掲示して、保護者に伝えます。市内で感染拡大の懸念がある場合などは、市から連絡を受ける体制があり、そうした情報などについても掲示します。
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	子どもたちは友だちと会話を楽しみながら食事をとることができます。行事の時などにはバイキング形式で食事をしたり、自分たちがプランターで育てた野菜などを調理してもらったりしての給食など、食事を楽しむ機会を多く設けています。 玄関には食育ボードがあります。そこにはその日の給食の食材と、その食材がどんな栄養になるかが図になって掲示されています。実際の給食室内での調理の様子も写真で掲示され、子どもたちが自分の食べるものへの興味関心を持てるよう取り組んでいます。

評価基準		評点	コメント
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	栄養士が子どもたちの食べている様子を見るために各クラスを巡回し、子どもたちの喫食状況の把握に努めています。また、残菜の種類や量を記録しています。献立は市内公立園の統一メニューになっていますが、その作成過程で意見を加えることで園の状況に合った献立となるようしくみがありません。
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	0～2歳児は連絡ノートを用いて子どもの食事状況について、何をどのくらい食べたのかといった情報を家庭と保育園とで共有しています。毎月給食便りを発行して食事について園からの情報発信をしています。献立表の中から保護者が作り方を知りたいメニューを聞き、そのレシピを配ることで、保育園で食べているものを家庭でも体験してもらうことができるしくみがありません。
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	食物アレルギーのある子どもについては、医師からの指示書を受けて、面接し、何が食べられないのかを正確に把握したうえで、除去食を提供しています。除去食は、食器の色を変えるなど、誤食対策を行っています。また、おかわり分も別皿に用意してアレルギーのある子どもでも、おかわりができるように配慮しています。
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	窓が広くとられた室内はどれも明るく、曲線を多く用いた園舎全体が広々としています。園内は清潔に保たれており、また事故防止のためのチェックリストやヒヤリハットの記録などにより、事故の起きやすい箇所が把握されているので、保育士の注意が促され、事故やけがの防止につながっています。砂場や遊具の状態などの保育環境は当番を決めて定期的に点検しています。
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	0～3歳児の保育室は空間に余裕があり、遊び、食事、睡眠といったスペースがそれぞれ確保されています。子どもたちがゆったりと過ごせることができ、個々の生活リズムに合わせた対応ができる態勢があります。園庭には砂場が設置されています。また、子どもたちが走ったりボール遊びをしたりすることができる広さが確保されています。
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	週案や月間指導計画の中で、子どもの今の姿からどんな援助が必要か、また、どんな課題があるのかを明確にした上で保育を行っています。子どもへの言葉かけや対応については定期的に振り返り、より良い関わりができるよう考える機会を持っています。子どもと保育士が関わった場面をエピソードとして記録し、保育士の配慮について見直す取り組みがありますので、今後、その取り組みがさらに保育園のしくみとして定着することを期待します。
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	子ども一人ひとりについて発達の記録を残し、成長段階やそこでの課題を明確にした上でできることが増やせるような働きかけをしています。トイレトレーニングは早い子で2歳の誕生日が来た頃から開始しますが、家庭での考え方や個々の成長を見極めながら無理のないよう進めていきます。3歳児になってからも必要であれば継続して取り組みます。
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	絵本やままごと、ブロック遊びのコーナーを作ったり、やりたい遊びを集中してできるような室内環境を作っています。玩具については「おもちゃ指針」としてまとめることで年齢ごとに適した玩具となるよう、また実際の子どもの使い方などを見た上で適切な玩具が出せるように考えています。また次回購入の際にもそれらを参考にしてより良い遊ぶ環境作りに努めています。

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	週に2回程度、近隣の公園や公共の施設などに散歩に出かけています。散歩をする中で、子どもたちが季節の移り変わりを感じ、虫や草花に触れられる機会を多く持てるようにしています。 当保育園の隣に高齢者施設があることから、園児と高齢者の交流も行われています。また、図書館から司書が来園して絵本の読み聞かせをしてもらう機会などもあります。
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	園生活を送る中で、けんかなども起きますが、けがの無いよう見守る中で自分たちでトラブルを解決したりルールを守る大切さを知る機会としています。 年齢が上がるにつれて、給食の人数を聞いて回ったり、年下の子の昼寝のお世話をしにいくなどの当番活動を行い、大きい年齢になったことを喜ぶとともに役割意識を持つ事につなげています。
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	外国籍や障がいのある子どももいっしょに生活する中で、子どもたちが自分とは違うということを認めつつ、その違いを受け止めながらいっしょに仲間として生活できるように配慮、仲立ちをしています。 運動会の種目を子どもたちから提案したり、おたのしみ会の劇などでは子どもたちがやりたい役を主張し合えるようにするなど、子ども同士がお互いの意見を出し合い、それを尊重し合えるように保育士は援助します。
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	ままごとやブロック遊びのコーナーを設けていますが、ままごとは女の子、ブロックは男の子、など性差による遊びの誘導などはなく、男女ともに両方のコーナーに入って遊んでいます。 将来なりたい職業などについても男女差はもとより実現性のあるなしよりも、今の気持ちとしてそのまま受け止めています。
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	0歳児保育マニュアルに沿って、日々の養護の注意点や配慮が整理されています。それに基づいて乳児が心地よく、保育士と信頼関係を築きながら過ごせるよう配慮しています。 連絡帳により、睡眠、食事、排泄などに関して24時間の状況を共有できるしくみがあります。 0歳児室は食事・遊び・睡眠のスペースがそれぞれ確保されており、子どもが個々の生活リズムに沿って活動することができます。
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	b	朝・夕の時間外は正規の保育士以外のサポーターが中心となって保育をしています。引き継ぎや連絡事項は引き継ぎノートにより行われ、日中のけがや体調の変化などの連絡をしています。子どもの様子や家庭の状況の変化などについては、月1回の会議で担当保育士とサポーターが共有します。 時間外の保育は保護者への対応が多く、また子どもも不安を感じやすい時間帯になることを考えると、時間外サポーターの研修をさらに充実させるなど、より専門性を高めることが望まれます。
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	障がいのある子どもや、障がいの認定を受けていなくても日常生活の中で気になる行動の見られる子どもには個別に経過記録を残し、その子の成長の様子と個別での対応について記しています。 市のまなびサポートや発達支援センターと連携し、多面的な援助ができるような体制があります。当保育園では障がいごとに対応できるよう加配の保育士が連携をとり、障がいのある子どもほかの子どもいっしょに過ごせるような配慮があります。園舎が2階建てですが、エレベーターが設置され、車いすでも過ごすことができます。

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	日々の連絡は連絡ノートを使って行われ、0～2歳児は毎日保護者とコメントを交換して子どもの生活に関する情報を共有するよう努めています。3～5歳児は毎日ではありませんが、ノートを使って必要に応じてコメントを交換し合います。 個人面談は年1回以上は必ず行い、子どもの成長と現在の課題を共有できるよう努めています。必要があればその都度個人面談を行って、より深い理解による家庭との連携ができるよう努めています。
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	入園の際に、子どもがそれまで過ごしてきた状況について聞き取り、児童票と生活状況についての用紙に記録しています。家庭環境などに変更がある場合には所定の用紙により申告していただきます。また、年に1度は変更などが無いか確認していきま す。個別に面談など行った際は、必要に応じて記録を残しています。
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	年2回の保育参観、参加があります。実際の子どもの様子や保育の風景を保護者に見ていただくとともに、いっしょに園生活を体験することで保育について理解を深めていただき、保護者と保育士が連携して子育てに携われるようにしています。 0～2歳児は連絡ノートで日々の情報を保護者と共有するとともに、毎月発行するクラス便りで園の行事や子どもの様子を伝えています。
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	b	虐待の疑いのある子どもに対しては、アザなどが無いか日々注意してみています。虐待に関して園内のマニュアルのようなものはないため、早期発見、早期対応のためのしくみの構築が期待されます。
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	虐待が疑われる子については市における虐待対策ネットワークに基づいてすぐに関係機関に連絡できる体制があります。女性と子どものための相談事業について定期的に関係機関と情報共有のしくみがあり、必要に応じて相談機関との連携が取れるような体制があります。
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	-	該当なし