

千葉県福祉サービス第三者評価の評価結果 (保育所)

1 評価機関

名 称	株式会社アミュレット
所 在 地	東京都中央区銀座5-6-12 みゆきビルbizcube7階
評価実施期間	平成30年 8 月20 日～平成31年3月 31日

2 受審事業者情報

(1) 基本情報

名 称 (フリガナ)	ソラストさくら保育園 ソラストサクラホイクエン		
所 在 地	〒285-0846 千葉県佐倉市上志津1704-6		
交通手段	京成本線志津駅 南口より徒歩約5分		
電 話	043-463-7351	F A X	043-463-8886
ホームページ	https://solasto-hoiku.com/area/chiba/sakura.html		
経 営 法 人	株式会社ソラスト		
開設年月日	平成19年7月1日		
併設しているサービス	一時預かり事業		

(2) サービス内容

対象地域	佐倉市								
定 員	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計		
	11	18	21	23	23	24	120		
敷地面積	1984.08㎡			保育面積		444.12㎡			
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	入園前健康診断、定期健康診断（春・秋）、歯科検診（6月）								
食事	園内調理								
利用時間	7:00～19:00								
休 日	日曜日、祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）								
地域との交流	夏祭りのお誘い、公開講座等								
保護者会活動	全体保護者会（4月）、クラス別保護者会（5月） 運営委員会年2回（6月・2月）								

(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
		27	5	32
専門職員数	保育士	看護師	栄養士	
	26	1	1	
	保健師	調理師	その他専門職員	
	0	3	1	

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	①入園希望を、千葉県佐倉市子育て支援課に保護者が申請。 ②一時保育については当園に直接申し込み	
申請窓口開設時間	①子育て支援課開設時間内 ②13:00~15:00（もしくは園の開設時間内）	
申請時注意事項	①市内在宅もしくは在勤 ②他園と利用が重複しないこと等	
サービス決定までの時間	①申し込み時点での空き状況により異なる ②面接後保護者希望日より	
入所相談	①、②とも随時	
利用料金	①所得により佐倉市が決定 ②8時間利用2500円、4時間利用1250円等 ※18:00~19:00は30分ごとに500円	
食事料金	①、②とも保育料金に含む	
苦情対応	窓口設置	(株) ソラスト保育事業部 ディレクター 古木将平
	第三者委員の設置	聖徳大学 名誉教授 加藤敏子

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> すべてはそこに暮らす子どもたちのために <ソラスト基本方針> 1、子どもたち一人ひとりの成長を見守ります。2、スタッフの成長を支えます。3、地域に愛される施設になります。 <園目標> 良く食べ、良く寝て、良く遊ぶ ・心身ともに健やかな子 ・自分の気持ちを伝えられる子 ・様々な体験を通して豊かな感性を育む ・食事の大切さや楽しさがわかる子 ソラストの保育は、子ども達一人ひとりの個性を大切にしながら保護者様と共にその成長を喜び合えることを目標にしています。まずは、基本的な生活習慣の自立を支援し、人を大切に思い、自分が愛されているという実感を持ちながら居心地良く過ごせること。そして、安全で安心できる保育環境の中、「第二の我が家」と思える感覚の保育を実施し、子ども達にとって園生活が家庭の延長線上のように安定した気持ちで一日を過ごせる場であることを目指しています。</p>
<p>特 徴</p>	<p>ソラストさくら保育園は周りを木々に囲まれ、特に園庭側は自然の中にあるような配置になっています。また、近隣には子どもが歩いて15分圏内に複数の公園があり、四季折々の草木や花を楽しみ葉っぱや木の実を利用して制作したり遊びの素材にしています。保育室は全室南に面しガラス越しに入る温かい光を浴びながら、子ども達が自分で好きな玩具を手にとって遊べるようコーナーを設定。異年齢の交流を積極的に取り入れ、保育園ならではの関わりを大切にしています。梅干し作り・園内でのお芋掘り・プuffe形式の食事など食育にも取り組んでいます。子ども一人ひとりの個性を大切に、毎日が楽しく安心して自分を十分発揮できるよう援助しています。保護者様と共に成長を喜び合えるよう朝夕の挨拶を欠かさずいつでも相談しやすいような雰囲気作りを心掛けています。</p>
<p>利用（希望）者 へのPR</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・月曜から土曜まで安心・安全で無添加や薄味にこだわった手作り給食とおやつを提供しています。また、0歳児にはご家庭で使用しているミルクと同じものを提供しています。 ・食アレルギーのあるお子様には家庭の様子を丁寧に聞き取り、医師の診断に従って誤食の無いようソラストのマニュアルに則って除去食を提供しています。 ・昼寝用にはコット（簡易ベット）を使用しているため、布団・シーツなど家庭からの持参品はほぼありません。使用済み紙オムツも園で処分しています。また、ペーパータオルを使用しているため、お手拭タオルの持参もなく、衛生的に過ごすことができます。 ・ITC化を導入しご家庭との毎日のツールになっている連絡ノートは、スマホからいつでもどこからでも入力・確認することができます。また、園便り・クラス便りなどの毎月発行されるお便りや行事についてのお知らせなどもスマホから確認することができます。 ・登降園記録は園に設置のタブレットから入力でき、お休みの連絡も入力にて連絡可能です。 ・専用ブログを定期的に更新し、日頃のお子様の様子がご覧いただけるようになっています。また、ホームページから各種必要書類をダウンロードできるようになっています。 ・夏祭りや運動会などの行事の時に、有志の保護者様に参加頂く機会があり、子ども達と一緒に楽しむことができます。 ・月に誕生会があり、誕生児の保護者様に無理の無い範囲で参加いただき、その成長を一緒にお祝いしています。また、その子のお誕生日にはデブリカのケーキにローソクを立てて個別にお祝いし一人ひとりを愛情をもって保育しています。 ・常勤職員は小児MFA（小児救急救命法）を所得し2年ごとに更新。安心・安全な保育のために備えています。 ・大地震など非常時に備えて毎月避難訓練を実施。3日分の備蓄品を備えています。また、非常時の安否確認のツールとして安全伝言システムを利用。毎月の避難訓練時に発信しています。 ・保護者様のご意見を保育に活かすため年1回の保護者アンケートを実施し、反映させています。 ・1か月に2回、英語を楽しく学ぶカリキュラムを取り入れています。（ECC 2歳児以上）

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
定員拡大後においても子ども一人一人に丁寧に向き合い、保育理念の実現に向け園全体が一丸となり取り組んでいます
2017年10月に定員を120名に拡大し現在の場所に新築移転をし、四季折々の草木や花などの自然に囲まれ、子ども達が伸び伸びと遊べる園庭や専用のお砂場、保育室も全室南に面してガラス越しに入る温かい光を浴びながら子ども達が自分で好きな玩具を手にとって遊べるコーナーも設置しています。さらに園内では梅干しづくりや米作りなども積極的に取り組むほか専用の畑での芋掘りやビュッフェ形式の食事なども取り入れています。「すべてはそこに暮らす子ども達のために」の保育理念の実現に向け、子ども一人一人の個性を大切に保育の実践に力を入れて取り組んでいます。
園内外の研修やトレーニングブックの読み合わせ、職員エルダー制度の導入など多角的な取り組みで人材育成に取り組んでいます
職員の質スキル向上に向け人材要件マップを作成し職員一人一人の人材育成方針を定めています。計画的に外部研修へ職員を派遣するほか、園内においても毎月の会議前に園内研修を実施し職員のスキルアップを図っています。また、全職員に配布しているトレーニングブックには、法人で掲げる保育目標、保育方針、保育者の心構えや心得について記載しており、定期的な読み合わせの中で園内でも再確認を行っています。さらに職員エルダー制度を取り入れ、先輩職員が後輩職員に援助・助言ができるような仕組みも作り多角的な取り組みで人材育成に取り組んでいます。
毎年一度の保護者アンケートの実施や朝夕の登降園時の言葉かけなども大切にして信頼関係を築き、保護者が気軽に相談できる雰囲気を作っています
園では、毎年一度保護者アンケートを実施しており、保護者の満足度及び園への要望等を把握しています。アンケートの回収率も98%以上になるなど多くの保護者から回答を頂くことができます。アンケートに寄せられた意見や要望については回答書を作り全家族に配布し結果を丁寧に報告しています。アンケートの意見や要望を踏まえて駐車場出入りにミラーを設置し安全確保を図るほか、園内の階段に設置している扉の開閉を安全な方法に変更する等保護者の意見を取り入れサービス向上につなげることができています。年1回のアンケート以外にも朝夕の登降園時の言葉かけなども大切にして信頼関係を築き、保護者が気軽に相談できる雰囲気を作っています。
さらに取り組みが望まれるところ
今後に向けては「事業継続計画(BCP)」を通じて災害が発生した際の具体的な行動計画等をより明確にできると良いと考えます
大地震など非常時に備えて毎月避難訓練を実施しているほか、3日分の備蓄品を備えています。また、非常時の安否確認のツールとして安全伝言システムについても毎月の避難訓練時に発信しています。さらに有事を想定し、入園時には保護者から有事の際の緊急連絡先を聞き取り連絡票及び避難カードに記載する等災害に備えて園全体で万全な体制が図られています。今後に向けては「事業継続計画(BCP)」を通じて災害が発生した際の具体的な行動計画等をより明確にできると良いと考えます。今後の取り組みを期待します。
外部の苦情窓口について再度周知を図り、保護者の理解が深まることを期待します
園の重要事項説明書には、苦情や相談に関する内容を明記し、入園説明会を通じて保護者の方に苦情窓口を周知しています。園内外の苦情窓口については明確にしていますが、今年度実施した第三者評価保護者アンケートの「外部の苦情窓口にも相談できることを伝えられているか」の質問では、「どちらともいえない」や「いいえ」との回答もあることから、再度折を見て外部の苦情窓口について再度周知できると良いと考えます。今後の取り組みを期待します。
外部開催の研修にできる限り多くの職員が参加を図り、スキル向上が図られることを期待します
職員の質スキル向上に向け人材要件マップを作成し職員一人一人の人材育成方針を定めています。計画的に外部研修への派遣のほか、園内においても毎月の会議前に園内研修を実施し職員のスキルアップを図っています。多角的な取り組みにより人材育成を図っていますが、特に外部研修の参加については、できる限り多くの職員を派遣することを目指しています。勤務シフト上、全職員を派遣することは難しいこともありますが、職員の希望や個々の力量に応じて外部開催の研修にできる限り多くの職員が参加を図り、スキル向上が図られることを期待します。

(評価を受けて、受審事業者の取組み)

ご指摘ありがとうございます。
改善すべき点は速やかに対応したいと思います。

福祉サービス第三者評価項目（保育所）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・基本方針の確立	1 理念や基本方針が明文化されている。	3	0
			理念・基本方針の周知	2 理念や基本方針が職員に周知・理解されている。	3	0
			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	事業計画と重要課題の明確化	4 事業計画を作成し、計画達成のための重要課題が明確化されている。	4	0
			計画の適正な策定	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	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	6 理念の実現や質の向上、職員の働き甲斐等に取り組みに取り組み指導力を発揮している。	5	0
		4 人材の確保・養成	人事管理体制の整備	7 施設の全職員が守るべき倫理を明文化している。	3	0
				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。	4	0
			職員の就業への配慮	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。	5	0
			職員の質の向上への体制整備	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。	5	0
II	1 利用者本位の保育	利用者尊重の明示	11 施設の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	0	
			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	0	
		利用者満足の向上	13 利用者満足の向上を意図した仕組みを整備し、取り組んでいる。	4	0	
		利用者意見の表明	14 苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	4	0	
	2 保育の質の確保	保育の質の向上への取り組み	15 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、保育の質の向上に努めている。	3	0	
		提供する保育の標準化	16 提供する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	
	3 保育の開始・継続	保育の適切な開始	17 保育所利用に関する問合せや見学に対応している。	2	0	
			18 保育の開始に当たり、保育方針や保育内容を利用者に説明し、同意を得ている。	4	0	
	4 子どもの発達支援	保育の計画及び評価	19 保育所の理念や保育方針・目標に基づき保育課程が適切に編成されている。	3	0	
			20 保育課程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	
			21 子どもが自発的に活動できる環境が整備されている。	5	0	
			22 身近な自然や地域社会と関われるような取り組みがなされている。	4	0	
			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。	5	0	
			24 特別な配慮を必要とする子どもの保育が適切に行われている。	6	0	
			25 長時間にわたる保育に対して配慮がなされている。	3	0	
			26 家庭及び関係機関との連携が十分図られている。	3	0	
			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。	3	0	
			28 感染症、疾病等の対応は適切に行われている。	3	0	
	5 安全管理	環境と衛生	30 環境及び衛生管理は適切に行われている。	3	0	
		事故対策	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	0	
		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	0	
	6 地域	地域子育て支援	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	0	
計				129	0	

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・方針が文書(事業計画等の法人・事業所内文書や広報誌、パンフレット等)に明記されている。 ■ 理念・方針から、法人が実施する福祉サービスの内容や特性を踏まえた法人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・方針には、法の趣旨や人権擁護、自立支援の精神が盛り込まれている。
<p>(評価コメント)</p> <p>保育理念のほか、法人の基本方針、保育目標、園目標、月例別保育目標については当園の「ご利用のご案内」に明記し入園児に保護者の方に説明しています。理念や方針等についてはエントランスの掲示板にも掲示しており、保護者や来訪者が常時確認できる状態にしています。理念・方針については保育所保育指針の方針に則り、子どもたち一人ひとりの個性を大切にしながら保護者の方たちと共にその成長を喜び合えることを目標にしています。</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>理念や方針等についてはエントランスの掲示板にも掲示し保護者や来訪者が常時確認できる状態にしています。理念・方針の理解を深めるための取り組みでは、全職員に経営理念、法人が大切にしている姿勢、保育理念・ビジョン、全園共通の保育の心構え等を記載しているトレーニングブックを配布しています。特に全園共通の保育の心が目や基本姿勢、保育者としては読み合わせを行い、職員の理解を深めています。</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・方針が理解し易い資料を作成し、分かり易い説明をしている。 ■ 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>「ご利用のご案内」を作成し、保育理念、法人の基本方針、法人の保育目標、園目標、月齢別保育目標、園の特徴や取り組みご利用における留意点をまとめています。「入園決定後には、重要事項説明書に沿って園の概要、緊急時の対応、非常災害時の対策、当園以外の苦情相談窓口先等について園長から説明しています。さらに「ほけんだより」や「園だより」、「クラスだより」、「給食だより」等で理念・方針の実践面を定期的に報告しています。</p>	
4 事業計画を作成し、計画達成のための重要課題が明確化されている。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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
<p>(評価コメント)</p> <p>園の計画については、毎月月案を作成する際に振り返り、年度末に職員からの意向を集約して年度の保育計画を作成しています。保護者会や保護者面談、職員面談、保育サービスに関する保護者からの利用者満足度調査の結果等で上がった意向なども踏まえ、次年度の計画へ反映させています。年間行事予定には担当者を明示し、計画的に進められるように努めています。</p>	
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。	<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、職員と幹部職員が話し合う仕組みがある。 ■ 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。 ■ 方針や計画、課題の決定過程が、一部の職員だけでなく、全ての職員に周知されている。
<p>(評価コメント)</p> <p>園の運営にあたっては、事業部やエリアマネージャーと必要に応じて確認・相談をしながら運営を行っています。園内における重要案件の検討・決定手順については、主任・副主任・リーダーによる「伝達会議」の中で重要案件を検討しています。「伝達会議」で話し合われた内容については、職員全体会議やクラス会議を通じて全体に周知する仕組みとし、一部の職員のみではなく全職員に周知できる体制を築いています。</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・工夫が生まれ易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>当園は2017年10月の拡大移転に伴い定員も60名から12名に拡大し大規模園として新たにスタートを切りました。大規模園になったことでもこれまでと同様に一人一人を大切に保育の実践を目指しています。福利厚生充実、待遇面の向上、休暇取得など職員が働きやすい環境を築き、職員の育成についても「エール制度」を導入し職員の意欲や自信につなげるなど、職員の働き甲斐の向上にも前向きに取り組んでいます。</p>	
7 施設の全職員が守るべき倫理を明文化している。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 法の基本理念など踏まえて、保育所の倫理規程があり、職員に配布されている。 ■ 従業者を対象とした、倫理及び法令遵守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>全園共通の保育の心構えには、年齢や経験年数には関係なく子どもを心から愛し、その成長を優しく見守り、保育のプロとしての自覚を持ちながら常に笑顔で子ども・保護者に接する姿勢を明示しています。特に基本姿勢や保育者としての項目は読み合わせを行い繰り返し全職員間で確認しています。また、「人権擁護のためのセルフチェック」を毎月実施し、法令に基づいた保育の実践に努めています。</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。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 人材育成方針が明文化されている。 ■ 職務権限規定等を作成し、従業者の役割と権限を明確にしている。 ■ 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。 ■ 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>人材育成の方針については「ソラスト人材要件MAP」に示しています。「ソラスト人材要件MAP」はキャリアパス要件としても確立しており、入社時からの目安、階層、到達目標などを明確にしています。職員の評価基準や評価方法については能力評価票を活用しての評価制度を導入しています。評価は園長との面談方式で実施し、評価結果についても園長からフィードバックを実施しています。</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。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 ■ 把握した問題点に対して、人材や人員体制に関する具体的な改善計画を立て実行している。 ■ 職員が相談をしやすいような組織内の工夫をしている。 ■ 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。 ■ 育児休暇やリフレッシュ休暇等の取得を励行している。
<p>(評価コメント)</p> <p>勤務管理システムを導入し、職員一人一人の有給休暇の取得率や時間外労働のデータ等を管理しています。有給休暇の取得率は高く全職員が交代で取得できているほか、夏季休暇も交代で取得しています。園内には職員の休憩室も完備し、働きやすい環境を築いています。園内では本部職員も参加する「タウンミーティング」が年に一度実施され、運営や保育に関する職員からの意見や要望等を表出できる機会を設けています。</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。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 中長期の人材育成計画がある。 ■ 職種別、役割別に能力基準を明示している。 ■ 研修計画を立て実施し、必要に応じて見直している。 ■ 個別育成計画・目標を明確にしている。 ■ OJTの仕組みを明確にしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>職員の人材育成計画やキャリアパス要件については「ソラスト人材要件MAP」に示しています。職員の育成については研修を通じて継続的にスキルアップできるよう年間研修及び会議の計画を立案しています。研修は保育事業部主催の各年次研修のほか、キャリアアップ研修や市主催の研修に計画的に受講できる体制としています。園内においてもエルダー制度を導入しOJTの仕組みを明確にしています。</p>		
11	施設の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。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 法の基本方針や児童権利宣言など研修をしている。 ■ 日常の援助では、個人の意思を尊重している。 ■ 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。 ■ 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>全園共通の保育の心構えには、年齢や経験年数には関係なく子どもを心から愛し、その成長を優しく見守り、保育のプロとしての自覚を持ちながら常に笑顔で子ども・保護者に接する姿勢を明示しています。職員間で繰り返し読み合わせを行うほか、保育所保育指針に則った研修の実施「人権擁護のためのセルフチェック」を毎月実施し、法令に基づいた保育の実践に努めています。虐待被害の可能性のある場合には各種関係機関と連絡を取り連携して対応していく体制としています。</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。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 個人情報の利用目的を明示している。 ■ 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。 ■ 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>個人情報保護に関する方針についてはプライバシーポリシーとしてホームページに掲載し、個人情報の取り扱いや情報開示、更新及び訂正、個人情報に関する苦情相談窓口等を明示しています。さらに保護者と園で「肖像権及び著作権等利用同意書」、「個人情報使用同意書」を取り交わし確認しています。実習生に向けても実習前のオリエンテーション時に誓約書を取り交わし個人情報の取り扱いについて周知徹底を図っています。</p>		
13	利用者満足の向上を意図した仕組みを整備し、取り組んでいる。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 利用者満足を把握し改善する仕組みがある。 ■ 把握した問題点の改善策を立て迅速に実行している。 ■ 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。 ■ 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>保護者に対しては、法人として毎年1回利用者満足度調査を実施しています。アンケートに寄せられた意見については全ての意見に回答を作り全家庭に回答書を配布しています。アンケートの意見を踏まえて駐車場のミラーの設置、階段の扉の開閉方法などの改善につなげています。また、年に1度全園児対象の個別面談を実施し、保護者の意向を園で共有しています。さらに保護者が相談しやすい雰囲気づくりとして毎朝夕の挨拶や言葉かけを大切にしながら相談しやすい雰囲気づくりに努めています。</p>		
14	苦情又は意見を受け付ける仕組みがある	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。 ■ 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。 ■ 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>苦情窓口については重要事項説明書内に園内外の苦情窓口を明示し保護者に説明しています。さらにエントランスに設置している掲示板にも園内外の苦情窓口を掲示し保護者の目に留まるようにしています。苦情発生時には「事故・ミス/クレーム(要望)記録」に内容を記録し本部への報告と共に即日中に全職員と内容を共有し再発防止策を講じる仕組みとしています。</p>		

15	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、保育の質の向上を図っている。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。
<p>(評価コメント)</p> <p>トレーニングブックを活用した段階的な自己評価のほか、毎年年度末に「保育の年間評価」として保育方針や保育目標は適切であったか、子どもの発達過程にあったか、目標が達成できたか、年間を通して創意工夫して保育に取り組みたか等について評価を行う仕組みを築いています。また今年度は第三者評価にも取り組み、園の取り組みの自己評価、第三者評価の結果についても公表することとしています。</p>		
16	提供する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。
<p>(評価コメント)</p> <p>職員入職時に「基本テキスト」を配布しています。「基本テキスト」には「企業理念やビジョン、法人の保育概要、保育の基準や保育者としての心構えなどを明確にしています。保育上の留意点等については「リスクマネジメントマニュアル」内にリスクマネジメント規程のほか、事故や感染症防止に向けた取り組み、アレルギー対応等を明確にしています。各種マニュアルはエルダーや主任、副主任を中心に見直しを進め、不明点等は全体会議の中で確認しています。</p>		
17	保育所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。
<p>(評価コメント)</p> <p>問い合わせや見学の要望については、柔軟に対応しています。問い合わせ及び見学に対応できる事については、ホームページや園のパンフレットにも明記しています。園の見学対応については、主任が対応しています。主任不在時でも園長またはリーダー職員が対応しています。子どものプライバシーや保育に配慮しながら園全体を見学して頂き、園の目標や特色を具体的に説明しています。</p>		
18	保育の開始に当たり、保育方針や保育内容等を利用者に説明し、同意を得ている。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 保育の開始にあたり、理念に基づく保育方針や保育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易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。 ■ 保育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。
<p>(評価コメント)</p> <p>入園前の面談時に「重要事項説明書」を活用し、保育方針や保育内容、基本的ルールについて丁寧に説明し、説明後同意を受領しています。また重要事項説明書では感じ取れない子育てや保育の様子については写真掲載のブックなども活用し取り組みの可視化に努めています。全体での説明後に担当の保育士と個別に面談する時間を設け、入園に向け準備が必要な物等を具体的に説明しています。</p>		
19	保育所の理念や保育方針・目標に基づき保育課程が適切に編成されている。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 保育課程は、保育理念、保育方針、保育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。
<p>(評価コメント)</p> <p>保育の全体の計画(保育課程)は、保育理念、事業運営方針、保育方針、保育目標を組み込み園長が骨子を作成し、主任やリーダーと協議をして最終的に作成しています。保育の全体の計画は前年度の2月に作成し、全体会議を通じて全職員からの意見を集約し作成していることで全体の共有化を図っています。作成後はPDCAサイクルに基づき実施できる仕組みを築いています。</p>		
20	保育課程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"> ■ 保育課程に基づき、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。 ■ 3歳児未満、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。
<p>(評価コメント)</p> <p>保育の全体の計画(保育課程)を踏まえ、年間指導計画、月間保育計画、週間保育計画、日誌、個別計画などを立案しています。各計画の作成にあたっては園長、主任、リーダーが繰り返し助言や確認を行い、園の保育課程の「ねらい」や各領域を踏まえた指導計画を立案しています。0、1、2歳児は子ども一人ひとりの個別指導計画を作成しています。特別配慮が必要な子どもに対しては、個別の経過記録を残し、全体で共有しながら保育を進めています。</p>		
21	子どもが自発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。 ■ 保育者は、子どもが自発性を発揮できるような働きかけをしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>保育所保育指針のねらいにもある「子どもの主体性を重んじる保育」の実践に向け環境整備や時間の工夫を行っています。環境整備では広い部屋をどう使うかをテーマに可動式の壁を効果的に活用しスペースを区切り遊び込める工夫を行ったり、発達に応じて手作りおもちゃの活用、園庭においても三輪車やフラループ、ボール、なわとびなど子どもたちが好きな玩具や遊具を活用し、自由に遊べる環境や時間を確保しています。子どもの自発性の発揮に向け会議を通じて評価や反省を繰り返しより良い保育を目指しています。</p>		

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。	<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、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保育の中に取り入れている。
<p>(評価コメント)</p> <p>園内の畑に野菜やサツマイモを植えて子ども達と一緒に収穫を行ったり、どじょうやカメ、金魚なども園内におり、鑑賞やエサやり等を通じて自然と関わることができる機会を提供しています。また、市にミレニアムセンターに出かけ消防体験を行ったり、切符を購入して電車で公園までピクニックに出かけるなど社会体験を得られる機会も作り、保育の活動の幅を広げています。</p>		
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。 ■ 異年齢の子どもの交流が行われている。
<p>(評価コメント)</p> <p>子どもへの声かけや対応については法人の「ソラスト保育の心構え」に基づいて適切な対応が図れるように取り組んでいます。ケンカやトラブルが発生した際には職員は仲裁に入り自己肯定感が持てるような声かけを全体で徹底するようにしています。子どもの役割については当番制、朝夕の会、誕生会、異年齢でのお散歩などを通じて役割の発揮や人間関係が育つように取り組んでいます。</p>		
24	特別な配慮を必要とする子どもの保育	<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、保育所全体で、定期的に話し合う機会を設けている。 ■ 障害児保育に携わる者は、障害児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。
<p>(評価コメント)</p> <p>特別な配慮を必要とする子どもには、個別指導計画を作成し、計画書の振り返りも毎月実施し全体で共有できる体制としています。障害児保育に関しては内外の研修を通じて障害の理解を深めていけるよう取り組んでいます。また、市から派遣される臨床心理士・言語聴覚士の定期的な来訪を受け必要な助言を受ける体制もあり、相談や助言を受けながら保育を進めていけるよう取り組んでいます。</p>		
25	長時間にわたる保育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。
<p>(評価コメント)</p> <p>延長保育への引き継ぎについては「早番ノート」や「夕方ノート」を活用し、保護者へ伝えるべき内容を担当の保育士へ申し送りを行い確実に引継ぎを行っています。またホワイトボードも活用し、その日の取り組みの様子が保護者に確認できるように取り組んでいます。延長保育では異年齢での保育が行われ、安心・安定して過ごせるように配慮しています。</p>		
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、保育参観、保育参加、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、保育所児童保育要録などが保育所から小学校へ送付している。
<p>(評価コメント)</p> <p>保護者との情報交換については登降園時に直接行っています。園では4月の入園後、4月から5月にかけて全体保護者会、クラス保護者会の実施、毎月の園児の誕生会には保護者の方の参加も可能としています。11月は個人面談月間として個人面談を通じて保護者からの相談に応じています。就学に向けて小学校の行事の見学や職場体験の受け入れを通じて交流を図り、保育所児童保育要録については小学校へ直接持参しています。</p>		
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の把握・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。 ■ 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。
<p>(評価コメント)</p> <p>看護師を中心に前年度の取り組みなども踏まえたうえで「年間保健計画」を策定しています。保健計画を基に内科検診(年2回)、歯科検診(年1回)を行っています。また、毎月ほけんだよりを作成し、園の玄関先にも掲示し感染症情報や予防方法、皮膚疾患への対処方法やこどもの急病に備えた取り組みや情報を保護者の目に留まるように配慮しています。</p>		

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"> ■ 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>入園時に子どもの体調についてどの状態であれば連絡を取り合うかについての説明を行い保護者の理解を得ています。感染症の発生予防に向けてはタオルは使用せずの全てペーパータオルでの対応のほか、保育室の換気の徹底、冬場については各保育室に加湿空気清浄器を配置し感染症予防に努めています。関係機関等からの情報提供についてはエントランスに保健関係の掲示板を設置しており情報を提供しています。子どもの疾病等の事態に備え医務室の設置のほか、けいれん時の対応についてはスタッフルームに掲示しています。</p>		
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、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。
<p>(評価コメント)</p> <p>食育の計画に関しては、0・1・2歳児、3・4・5歳児で食育計画を策定しています。園内の畑に野菜やサツマイモを植えて、子ども達と一緒に収穫を行ったり、梅干しづくりなどにも取り組み様々な体験の機会を設けています。調理担当職員も昼食の配膳が終わった段階で各クラスを回り状況を確認するほか、お菓子作りの際には子ども達と関わりながら直接分量などを説明しています。食物アレルギーに対しては「食物アレルギーの対応について」、「緊急時個別対応票」を作成し誤食防止に努めています。</p>		
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。
<p>(評価コメント)</p> <p>園内の温湿度については換気や空調管理、適度な加湿等により最適に保っています。園内の設備や環境については毎月初めに各室の安全点検を実施しており危険箇所が無いか定期的に確認しています。感染症予防に向け手拭きタオルについてはペーパータオルの使用を徹底し、乳児クラスの玩具については毎日日に消毒を行っています。園内の掃除は日々徹底し、園内を清潔に保っています。保護者アンケートの「園内は清潔で整理された空間になっていると思いますか」の質問では「はい」と回答した割合が高い結果となっています。</p>		
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。
<p>(評価コメント)</p> <p>事故発生時の対応については「ソラスト事故発生対応マニュアル」を整備し、事故発生時や緊急時の対応についてを統一し職員に周知しています。園内外での事故については、事故報告書において発生状況、対策について記録し1ヶ月後に再度検証を行い再発防止につなげています。乳児クラスの玩具については日々の消毒を徹底し、園内外の危険箇所については毎月点検を行っています。不審者対策については年に一度不審者対応訓練の実施、また園への入り口及び裏門は電子錠にしており関係者のみに暗証番号を知らせています。</p>		
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。
<p>(評価コメント)</p> <p>地震・津波・火災等の非常災害発生に備えて、避難経路図の作成、毎月の避難訓練や引き取り訓練、安心伝言システムの活用、避難先である小学校まで避難する訓練についても実施する等必要な対策を講じています。園周辺の水害状況についても市のハザードマップで安全であることを確認しています。有事を想定し、入園時には保護者から有事の際の緊急連絡先を聞き取り連絡票及び避難カードに記載しています。アレルギーの有無についても判別できるようにしています。</p>		

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。
<p>(評価コメント)</p> <p>現状周辺の地域において待機児童が多いということを鑑み、園では一所保育事業を行っており地域の子育てニーズに寄与しています。園の機能に関しても地域向けに「保育園に遊びに来ませんか」と題してつめの切り方やふれあいマッサージなどを通して園の専門性を地域に還元しています。また園主催の夏祭りには地域住民にチラシを配布し地域の方にも参加を呼び掛けたり、小中学生の職場体験なども積極的に受け入れ地域との交流を広げています。</p>		