

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	特定非営利活動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1-25-6 ハーベストヒル101
評価実施期間	令和6年11月25日～令和7年3月31日

2 受審事業者情報

(1) 基本情報

名 称 (フリガナ)	そらまめ新千葉駅前園 ソラマメシンチバエキマエエン		
所 在 地	〒 千葉県千葉市中央区登戸2-11-6 コープシャロワ1F		
交通手段	京成新千葉駅より徒歩1分、又はJR総武線千葉駅から徒歩8分		
電 話	047-239-9299	F A X	043-239-9298
ホームページ	https://www.soramame-kids.jp/shinchiba/top.html		
経 営 法 人	株式会社ブルーム		
開設年月日	令和6年4月1日		
併設しているサービス			

(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		
	3	8	8	0	0	0	19		
敷地面積	㎡			保育面積			㎡		
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1回） 発育測定（毎月）								
食事	自園調理								
利用時間	7：00～20:00								
休 日	日祝日、年末年始12/29～1/3								
地域との交流	自治会・子育て支援・系列園交流								
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
	7	2		
専門職員数	保育士(幼稚園教諭含む)	看護師	栄養士	
	7	1	1	
	保健師	調理師	その他専門職員	
	0	0	0	

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	千葉市中央区保健福祉センター	
申請窓口開設時間	8:30~17:30	
申請時注意事項	園での申し込みが出来ないので上記場所で入園希望、相談の上申し込む。入園希望月の前月の10日までに申し込みを行う。入園施設は市が決定する	
サービス決定までの時間	千葉市中央区保健福祉センター 子ども家庭課にて申し込み	
入所相談	園見学（随時）または上記場所にてお問合せ下さい。	
利用料金	各家庭の収入に応じて保育料区分が決定。延長保育利用の場合は別途、園にて徴収	
食事料金	市に納入する保育料に含まれている	
苦情対応	窓口設置	受付担当：保育士 責任者：管理者
	第三者委員の設置	千葉市民間保育園協議会の苦情解決委員会

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、気持ちを受け止めながら、養護・教育の一体化を図る 保育方針 <ul style="list-style-type: none"> ・健康でよく遊べる子 ・思いやりのあるやさしい子 ・物事をよく考えやってみる子 ・自分の気持ちを素直に表現できる子 </p>
<p>特 徴</p>	<p>園では保育の一環として知育活動に力を入れています。リトミックでは外部講師を呼び、全員参加で音楽を通じてリズムを感じながら楽しんで表現する力を育てています。保育の一環で行っておりますので、レッスン料は頂いておりません。また知育学習ではそれぞれの年齢に合わせて通し、スナップボタンつなぎ・パズルなどの手や指を使った遊びを取り入れています。食育では野菜を育てたり、食の大切さを経験するなど心と体の成長を願っております。</p>
<p>利用（希望）者 へのPR</p>	<p>京成新千葉駅から徒歩1分。定員19名の0～2歳児までの小規模保育事業です。0歳児クラスの保育室は仕切られていますが、1、2歳児は一緒なので保育室の中で広々と遊ぶことができます。また仕切りも腰の高さなので、職員全員が子どもたちの生活を見渡すことができます。0歳児は、家庭と同じようにゆったりとした環境の中で、個々に合わせて生活リズムを整え、園生活を送っています。1歳児から2歳児クラスは「自分でやりたい」という気持ちを大切にしながら子どもの様子を見守り援助していき「出来た」という経験や達成感をたくさん味わえるように子どもの笑顔にする機会を増やしたいと考えています。少人数ならではのゆとりと食事に関われます。天気の良い日には園庭はありませんが、戸外に出かけ近隣の公園で遊んで自然に触れながら体を思い切り動かして遊んでいます。また隣地に小学校があり、夏休みの長期休校時や夕方などは遊びに行かせて頂いているので環境的には大きな利点です。歩いて行ける所に系列園があり、定期的に交流しています</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
<p>1. 利用者の意見の把握に努め満足度の向上に力を入れて取り組んでいます。</p> <p>利用者満足度の向上するために利用者からの情報(要望、苦情、意見)は行事のアンケートや園のホームページの「ご意見&要望」のページや園の玄関に設置している「受付箱」、ICTを利用したメッセージ交換ツールを利用するほか、子どもの送迎時のタイミングを使って利用者に直接状況を聞く、話すことで状況の把握に努めています。運営委員会では保護者の要望、苦情、意見を話し合い必要な改善について園長が助言・指導をしています。利用者には改善結果の説明をし、納得を得るようにして、また全保護者には「運営委員会だより」やホームページに掲載して通知しています。</p>
<p>2. 子どもの主体性を尊重した細やかな養護により、自由に安心して遊べるよう工夫しています。</p> <p>「子どもの主体性」を尊重した環境設定で、0歳～2歳の子どもがワンフロアの室内を興味関心を広めながら自由に動き回り、好きな玩具等を手に取って遊んでいます。特に安全性に配慮した手作りおもちゃの作成やSDGsへの取り組み(牛乳パックやペットボトル等の再利用)では月齢差や発達課題、子どもの好みに応じた工夫などで、より安心し落ち着けるように取り組んでいます。また子どもの自発性を大切に見護りながら危険防止に務め細やかに援助しています。こうした保育士の経験や創意工夫を肯定することで保育実践への士気を高めています。</p>
さらに取り組みが望まれるところ
<p>1. 職員の人材育成方針に基づいた教育の取り組みのさらなる進化を期待します。</p> <p>中長期で取り組む人材計画はありませんが人材育成方針は「保育士人材育成の方針」を基本にしています。職種別、役割別の基準は「職員役割担当表」に明示していて職員毎に目指す姿が明確になっています。しかしながら、職員は当該保育園では1年未満の経験(開園後1年未満のため)であり個別育成のための目標設定などに課題が残ります。また新人教育のためのOJTの仕組みについてはありません。次年度は職員の個別人材育成に取り組むことで職員のさらなる成長を期待します。</p>
<p>2. 懇談会等による保護者間の交流や地域の子育て支援に繋がる取り組みを期待します。</p> <p>家庭及び関連機関との連携を図りながら個別の状況に配慮した関わりや行事開催等に取り組んでいます。ただ保護者には子育て未経験の方も多く、一般的に孤立化しやすい傾向を鑑みて保護者間の交流のきっかけとなる情報提供の機会や懇談会等を企画したり、近隣の「そらまめ広場」を利用するなど地域の子育て支援に繋がる取り組みを期待します。</p>

(評価を受けて、受審事業者の取り組み)

開園1年目で評価を受けることが出来て、これからの園の課題を再認識することが出来ました。今年度は子ども優先で安心・安全で楽しく子ども一人ひとりとゆったり関わることが目標でしたので、次年度は保護者のニーズに応えられるように懇談会を設け保護者同士の交流のきっかけを作ったり園生活の様子を伝えながらお迎えの際などに小さな傷や子どもの体調の変化、今流行りの感染症など口頭で伝えていく機会を増やしていきたいと思えます。また職員の人材育成に関して本部と協議しながら中長期的な人材育成計画作成に向け個別育成のための目標への課題を見出して取り組んでいきたいと思えます。より良い園づくりが出来るよう評価を生かして取り組んで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	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	
				3	理念や基本方針が利用者等に周知されている。	2	1	
		2 計画の策定	事業計画と重要課題の明確化 計画の適正な策定	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	0	
				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	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	
				8	人事方針を策定し、人事を計画的・組織的にを行い、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。	3	2	
II	適切な福祉サービスの実施	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	
			利用者満足度の向上	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	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 教育及び保育の質の確保	教育及び保育の質の向上への取り組み 提供する保育の標準化	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	0	
				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	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	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	
				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	0	
		4 子どもの発達支援	教育及び保育の計画及び評価	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	0	
				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	0	
				21	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	
				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。	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。	6	0	
				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。	6	0	
				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	0	
				26	家庭及び関係機関との連携が十分図られている。	2	0	
				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	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 事故対策 災害対策	30	環境及び衛生管理は適切に行われている。	3	0	
				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	
				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					132	3

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) 保育理念、保育方針は入園のしおり、重要事項説明書、パンフレット、ホームページに明記しています。施設の玄関や事務室に掲示して職員や保護者が送迎時に見ることができます。保育理念や保育方針は具体的に園が実施する教育及び保育の内容や使命および目指す方向、考え方を読み取ることができます。保育方針は保育所保育指針にある5領域に沿った内容になっています。</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) 理念や基本方針は玄関や事務室に掲示して職員がいつも見ることができます。職員が入社の際には入園のしおりを渡し園長が説明を行います。また本部では3月に園長(担当制)が講師となって研修を実施し新卒者への周知に努めています。本園は開園が2024年4月で1年未満ということもあり園内研修が十分に実施出来ない事もありましたが、今後は園内会議や園内外研修の常態化を進めていきます。</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) 入園の際に利用者へ「重要事項説明書」、「入園のしおり」を配布し、保育理念、保育方針について説明していません。実践面については開園1年未満であるため懇談会が無く、利用者には十分な時間を使っての説明が出来ていない面がありましたが、園のホームページやお便りに実践面の報告を掲載して利用者へは日常的に伝えています。今後は懇談会の場を利用して一層の周知が出来るよう努めていきます。</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) 本部の中期事業計画を踏まえて事業計画を策定しています。今年度は開園初年度(昨年度の評価は無い)なので現状の反省から重要課題を明確にした事業計画ではありませんが、年度事業報告書にて現状分析を踏まえた反省とそれから導き出された重要課題を明確にしていきます。運営の透明性については、年間行事、食育活動、保健活動など保護者に通知(ホームページ掲載、利用者へICTでの通知)することと第三者評価を受審したことで運営の透明性を確保しています。</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) 園は開園初年度であった為、過去の資料がないので本部の資料を基に全職員と協議しながら本部の協力を得て事業計画を策定しました。全職員が協議に参加していたので、運営方針や取組む重要課題については全員に周知されています。事業計画の実施状況は実施の都度に職員反省会を行い評価を書面にして次回の取組みに繋げていけるよう準備しています。保護者へはホームページやICTを使って行事の実施状況や評価を都度知らせるようにしています。</p>
6 理念の実現や質の向上、職員の働き甲斐等に取り組む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) 園室がワンフロアであるため園長は職員の動きや体調等を細かく見ることができます。もし職員が悩んだり、言動に問題や課題を見つければ具体的な助言や指導を行います。園長は職員に積極的に声を掛け仕事の悩みや課題等を聞く事で職員が相談しやすい雰囲気作りを努めています。職員は知識・技術の向上のため千葉市主催の研修や保育キャリアアップ研修(年3~4回開催される)に参加しています。行事の企画や日々の保育のなかで園長は職員の「やりたい」という意見、意向を尊重し自主的な創意工夫の生まれる職場作りをしています。</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) 園は入社時職員に保育に関する遵守すべき法令・倫理についての資料(職員倫理規定など)を配布します。1月の園内研修で法令・倫理の内容について説明をしました。プライバシー保護の重要性に関して入社時に職員から誓約書(「個人情報等の取扱いについて」)をとり、職員会議ではプライバシーの重要性が職員に周知徹底出来るよう話をしています。</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"> ■ 人材確保・定着・育成の方針と計画を立て実行している。 ■ 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。 ■ 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) 人材育成の方針は「保育士人材育成の方針」を基本としています。人事評価については自己評価制度があり職員は「保育士等の自己評価」、園長は「施設長の自己評価」を年に3回実施しています。開園初年度なので職員の最終の人事評価は実施前となりますが、方針として予め配布した人事評価シート(年三回)の自己評価を基に園長との個人面談で評価を説明することにしてあります。本部様式の評価シートを使うことで客観性や透明性を確保しています。職員の役割や権限は「職員担当表」に明示し評価基準を明確にしています。</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、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) 職員の時間外労働や休暇の取得状況は本部に送られ管理しています。有給休暇の取得状況は園の管理簿を使い管理し、職員の取得のバランスを見ながら園長(本部からの指示もあります)が職員に直接取得を促します。園長は職員に声を掛け仕事の課題等を聞く事で職員が相談しやすい雰囲気作りを努めています。人員体制についての問題(特に不足の問題)が発生した場合、本部に依頼し応募人材の案内を受けます。特別な休暇としてはパースディ休暇制度があり、福利厚生ではインフルエンザ予防接種や健康診断の際の費用の補助があります。</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"> <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> OJTの仕組みを明確にしている。
<p>(評価コメント) 中長期で取り組む人材計画はありませんが人材育成方針は「保育士人材育成の方針」を基本としています。職種別、役割別の基準は「職員役割担当表」に明示しています。研修は園内外となっていますが、園外研修では千葉県主催の研修や保育キャリアアップ研修に参加しています。開園1年未満(事業計画は開園以前の作成)であることから職員の個別育成計画やOJTの仕組みについてはありません。</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。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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) 子どもの人権の配慮や不適切保育等については千葉県主催の研修(「児童虐待について」「障害児保育研修」など)を利用して職員に学ぶ機会を設けています。園内ではチェックリスト(「人権擁護に関するチェックリスト」自己評価)を使用して職員に振り返りや気づきを与え指導しています。虐待の疑いのある子どもがいる場合は園長に連絡し職員間でも情報を共有して、機関連携が必要な場合は職員室に掲示している対応手順に従って対応しています。</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) 個人情報保護に関する方針は園のホームページに掲載し、利用者に「入園のしおり」「重要事項説明書」「個人情報の取り扱いに関するお願い」などで個人情報の使用目的や権利などを説明したうえで同意書を得ています。職員は利用者へ配布した資料(書類)を熟読し、園長は職員会議等で個人書類の使用方法(持ち出しの禁止など)や仕事上で知り得た個人情報の秘密保持の重要性を職員が周知するよう努めています。</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。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 利用者満足度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) 利用者満足度の向上のために利用者からの情報(要望、苦情、意見など)を園のホームページの「ご意見＆要望」のページや園の玄関に設置している「受付箱」、ICTを利用したメッセージの交換ツールなどを使用して得るほか、職員は子どもの送迎時に利用者と話をして状況の把握に努めています。運営委員会では保護者の意見・要望を話し合い、必要な改善については園長が助言・指導をしています。利用者との面談については「個人面談表」を記入して記録として残しています。</p>	
14	<p>苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。</p> <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) 保護者には「入園のしおり」や園内の掲示板、ホームページに相談の窓口を明示しています。また保護者にはICTやメールによる通知の利用、園の玄関に「受付箱」を設置して無記名で自由に意見や要望が書ける仕組みを提供しています。問題があれば職員会議や運営会議に諮り方針を立てて改善を図っていきます。保護者には改善結果の説明をし納得を得るようにして、全保護者には「運営委員会だより」やホームページに掲載して通知しています。</p>	
15	<p>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。</p> <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。
<p>(評価コメント) 職員は自己評価(保育士の自己評価リスト)を年に3回実施し教育及び保育について自ら振り返りを行い保育の質の向上を目指します。教育及び保育の質の向上計画はP(研修計画)D(職員の参加)C(研修報告)A(研修情報の共有のための園内研修実施)サイクルを継続して実施し研修の成果を共有しています。開園初年度であります福祉サービス第三者評価を受審して結果をWAMNETに公開することで運営の透明性を確保し保護者や地域に対して社会的責任を果たしています。</p>	
16	<p>提供する教育及び保育の標準の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。</p> <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) 保育業務については千葉市の作成した「ほいく」マニュアルに沿って業務を進めています。その他に事故対応、感染症、非常災害対応、アレルギー対応などのマニュアルを整備しています。マニュアルに対して疑問や現状に合わない部分があれば不定期で職員が意見を出し合って改訂しています。</p>	
17	<p>保育所等利用に関する問合せや見学に対応している。</p> <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) 問い合わせや見学に関しては園のホームページに掲載しています。また電話による問い合わせにも対応しています。見学時には園のパンフレットを渡して園長が説明し見学者の質問に答えています。例えば保護者から冷凍食品の利用、国産野菜の確認、遊びについて等食や遊びの安全についての質問やニーズがありました。</p>	
18	<p>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。</p> <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。
<p>(評価コメント) 入園の説明会時に重要事項説明書、園生活のしおり、パンフレット等に沿い教育及び保育方針や基本的内容を説明し、入園の準備品について実物を提示する等で分かりやすい工夫をしています。説明内容については保護者の同意を得て署名して貰います。また個別の聞き取り内容や意向などについて面談記録に残し職員間で共有しています。</p>	
19	<p>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。</p> <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。
<p>(評価コメント) 全体的な計画に基づき職員会議等を活用して共通理解に努め、月案、日案を協力して作成しています。0歳から2歳の発達に応じて、養護では生命の維持、情緒安定、教育については健康、人間関係、環境、言葉、表現の枠組みで計画し、実践、反省や今後の課題、家庭との連携について明記しています。全体的計画の目標達成状況に応じて、今後の全体的計画を見直し、関連法規等の研修報告や資料を共有することで計画に反映しています。また実践では個別面談等で把握した背景や意向に配慮すると共に、市主催のフェスティバルへの参加や広報等により地域ニーズの実態について把握し検討しています。</p>	

20	<p>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。</p>	<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。
<p>(評価コメント) 全体的な計画に基づき、長期的・短期的な指導計画を作成し、乳児(月齢)、1歳児、2歳児に応じた発達の実態に即してねらいや内容を設定しています。障害児等特別な配慮が必要な子どもについて、千葉市「要配慮保育の手引き書」に基づき個別計画作成の体制を整備しています。各クラスによる保育内容の工夫(わらべ歌、手作りおもちゃ、行事企画など)について、職員会議で検討しながら共有し一貫して関わるようにしています。また実践における保育士への指導は園長が担い、記録や振り返り内容から具体的にアドバイスをしています。</p>		
21	<p>子どもが主体的に活動できる環境が整備されている。</p>	<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。
<p>(評価コメント) 「子どもの主体性」について外部研修に参加し、その研修内容を職員間で共有して話し合いながら環境設定に活かしています。ワンフロアで広々とした室内を自由に活き活きと動き回り、好きな玩具を選択することができます。例えば、おもちゃを手に取りやすい棚や収納、絵本の重量に配慮した設置、マット敷きの各コーナー(電車、車、おままごと等)を設定しています。手作りおもちゃの作成では安全への配慮、SDGsの取り組み(ペットボトル、牛乳パック、段ボールの再利用など)で、子どもが安全に自由に遊べるよう具体的に工夫しています。また子どもが落ち着くよう段ボールの家を作成したり、バンダナで布団を作成するなど、保育士のアイデアや意見を肯定しながら後押しして保育実践への士気を高めています。</p>		
22	<p>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。</p>	<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。
<p>(評価コメント) 天候によりますが各クラスでほぼ毎日の散歩や近隣の公園等で戸外活動を行い、四季折々の自然に触れる機会や行事を企画し保育に取り入れています。子どもが自然物や植物に接しながら保育士と会話し、また花や落ち葉かけで感触を確かめ合ったり、植物の世話(夏野菜の水やりなど)を楽しんで行っています。例えば今季は落ち葉でライオンの製作、七草に触れる機会、七草粥の献立、豆まきゲーム等、乳児にも適するように日々職員が創意工夫に務めています。また行事の実施後に、保護者アンケートを実施し、集計結果に基づいて運営会議を開催し保護者と意見交換することで今後の参考にしています。</p>		
23	<p>遊びや生活を通して人間関係が育つよう配慮している。</p>	<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り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。
<p>(評価コメント) 保育士は遊びの中で、子どもに「どうしたらいいかな」と投げかけ考える力が育つように言葉をかけを工夫し、子どもの自発性が発揮できるよう見守りながら、活動に合わせて適切に援助するよう務めています。また子どもが興味を持ったことに対して遊びが広がるような環境調整や、それぞれの月齢や年齢に配慮した玩具を用意して配置しています。ワンフロアである特性から1歳児と2歳児との異年齢交流が自然にできる環境下にあり、日常的に1歳児は2歳児を真似て制作活動を一緒にいたり、2歳児が1歳児に気遣いする様子も多く見受けられます。0歳のスペースを区切り安全な環境設定に配慮して見守りつつ、他の子どもと同じ空間で過ごせるように援助しています。</p>		
24	<p>特別な配慮を必要とする子どもの教育及び保育</p>	<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り組みを行っている。
<p>(評価コメント) 障害児を受け入れ可能なように準備体制を整備し、また障害児保育研修の受講後に伝達講習を実施しています。アレルギー、宗教、発達面で課題等を有する子どもに関しては細やかに個別計画を立て巡回相談員からアドバイスを得る機会を設けており、共有することで他の子どもの対応等の参考にしています。また保護者との個人面談による具体的な様子などの情報提供について内容を記録に残しています。</p>		
25	<p>在園時間の異なる子どもに対して配慮がなされている。</p>	<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。
<p>(評価コメント) 「観察チェックカード」に記入した内容を引継ぎ、保護者のお迎え時に丁寧に伝えていきます。延長保育に関わる保育マニュアルや研修内容を参考に、職員会議では子どもが安心してくつろぎ、落ち着いて過ごせるように検討し工夫しています。在園時間の異なる子どもと一緒に過ごす体制について、保育士がゆったりと関わるよう配慮し邪魔されず好きな遊びに集中できるおもちゃを増やしたり、時間限定でも楽しく過ごせるゲームや遊び等で関わります。</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、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。(小規模保育園につき非該当)
<p>(評価コメント) 一人ひとりの保護者と日常的な情報交換が出来るよう「家庭連絡帳」に細やかに記載し様子を丁寧に伝えていきます。保護者との個人面談(年1回)や適宜相談を受けた場合、内容を記録化して職員間で共有し対応に活かしています。行事参観(アニバーサリーコンサート、運動会、発表会など)では保護者が休暇調整等しやすいように、4月に年間行事一覧を実施日入りで配布するなど配慮し参加率も高く好評です。系列3園の合同(そらまめ保育園千葉、そらまめ西口駅前園)による行事開催等で保育園間の情報交換や協議等で交流しています。また初めて子どもをもつ保護者も多く、懇談会等による定期的な交流機会について検討の予定です。小規模保育園で2歳児の卒園にあたり、一貫性や連続性を考慮して保護者了解のもと転園先の保育園等とは児童票や生活記録などで連携を図る用意があります。 注釈:(小規模保育園につき26番3項については非該当とします)</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、登園時及び教育・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、園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)「保健マニュアル」に沿い、子どもの健康に関する保健計画を作成しています。心身の健康状態や疾病等について健康記録表に記載し、また健康診断は内科健診(年2回)、歯科健診(年1回)を実施し結果を保護者に個別に伝えていきます。「観察チェックカード」に登園時の体調や様子のほか、午睡マニュアルに沿ったSIDSのチェック(0歳:5分、1歳:10分、2歳:15分間隔)を実施して、おもちゃを持ったままでないか、体の向きは適切かなどポイントが明記され適切に援助しています。健康増進に向けた職員の年間研修(施設内外)計画では乳児保育、感染症(夏、冬)、嘔吐処理、異物除去、救命講習等の研修を実施して資料で共有を図ります。「虐待等の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン」により、子どもの心身や虐待の疑いがないかな等を日々観察しながら、必要な情報について職員間で共有し関連機関と連携を図る体制があります。</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"> ■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。
<p>(評価コメント) 保育中に体調不良や障害が発生した場合、その子どもの状態に合わせて保護者に連絡すると共に、適宜、嘱託医や病院等と相談し適切な処置を行っています。病院受診の際の流れを明示して、子どもの状態把握、受診の判断、保護者・医療機関(救急車)への連絡、付き添い、報告等の一連の対応を職員が周知するように取り組んでいます。感染症やその他の疾病の発生予防に努め、感染症の状況報告に関する掲示や保健日より予防行動に繋がっています。感染症標準予防策に準じて、嘔吐処理セットや事務室内でのカーテン隔離のできる簡易ベット等を用いて適切に対応するようにしています。必要に応じて市役所や保健所に報告して指示に従うとともに、保護者や全職員に連絡し協力要請する体制があります。</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、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。
<p>(評価コメント) 食育計画に基づいた食育日案は保育計画に位置付けて月案と連動すると共に、その評価により改善に努めています。子どもが自らの体験や感覚を通して、自然の恵みである食材や調理する人への感謝の気持ちが育つよう野菜を栽培、絵本やお話等の取り組みで食育に力を入れています。楽しくおいしく食事する取り組みとして偏食などは強制をせず、季節や行事にちなんだ献立の工夫のほか、食育を通して給食やおやつに興味関心を抱くような雰囲気づくりと言葉かけを意識しています。実際に食材に触れるクッキング体験等も楽しんでいます。栄養士が定期的に訪室し子どもたちが食べてる様子を見ながら交流しています。食物アレルギーについては医師の診断により、千葉市「保育所における食物アレルギー対応の手引き」に基づき、誤食がおきないように調理室での食札や食器やトレイの色分け、給食室から給食を受け取る時や個別のテーブルに配膳する際の声を掛け等を徹底しています。</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。
(評価コメント) 室内外の環境及び衛生管理としては毎月の安全点検や「保育所看護師ハンドブック(R6.3月改訂)」の環境衛生等に基づき、室内の換気、温度調整、加湿器使用による湿度調整、また玩具や部屋の消毒、照明、壁やドア、ゴミ処理、職員の服装等を含む各種チェックシート等により衛生管理に努めています。手洗いの励行について、子どもに「手洗いの歌」や声かけによる促しや看護師による手洗い教室の開催、「保健だより」発行で啓蒙しています。また園外保育や水遊びマニュアルに沿って、気温、水温、前後の環境の安全確認を実施して日誌に記録しています。		
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) 「安全管理の手引き」「事故発生防止のための指針」に基づき事故防止チェックリスト等を活用した取り組みを徹底しています。ヒヤリハットや事故報告書を記入して何が原因だったか、防ぐためには何が必要か、発生に至る行動等を振り返り分析しながら職員間で情報共有を図り、今後の事故防止策や改善に努めます。「毎日の安全チェック表」等を活用して就業前(早番担当)と終了時(遅番担当)に安全確認を実施し、その状況について危険箇所、修理等を本部に報告し業者に依頼するなど、子どもの事故やけがが防止に努めています。また保育士自身の「毎日の安全点検表(保育担当者)」について体調等をセルフチェックできる体制にしています。不審者対策として監視カメラの設置やチェックリストによる施設管理、不審者対応訓練等で適切な対応に繋がっています。緊急対応のフローチャート、連絡先(警察署、消防署、保育運営課、関連期間等)を事務室内に掲示し活用しています。		
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) 千葉市「保育所(園)防災マニュアル(地震対策編)(風水害対策編)」、園の消防計画に基づき、地震、水害、火事等の非常災害時の自衛消防組織を編成、役割分担、及び対応フローチャートを作成して目に着くように事務室に掲示しています。年間避難訓練実施計画による毎月の自主的避難訓練では、地震発生時の避難や引き渡し訓練、出火場所や時間等の設定条件を変えて訓練を重ね記録することで、多様な緊急事態に応じた適切な避難をねらいにしています。津波、水害のハザードマップの掲示、水害(給食室)訓練も実施しています。さらに実際の訓練の様子を写真撮影して保護者に伝え、また保護者への引き渡し訓練や職員の安否確認の方法を訓練するなど、実際の発生を想定し周知するよう努めています。「自主点検表(日常)」では、避難通路物やごみ箱の可燃物の有無などを普段からチェックして防災意識を高める取り組みをしています。消防署立ち合いの避難訓練では、消火、通報、避難、AED使用法の訓練を実施し安全な避難方法を知る機会としています。今後は避難経路図の掲示や自治会(入会)の避難訓練に参加も予定しています。		
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) 千葉市ホームページや園の見学者から子育てニーズに関する情報を得るなど具体的に把握するように努めています。現状の孤立化しやすい子育ての傾向に対して、開園アニバーサリーコンサートで地域住民を招待して交流を図り、また園見学の際には相談に応じた情報提供や、実際の園児と子どもが遊べる機会を設けるようにしています。		