

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 ハーベストビル101
評価実施期間	令和4年4月1日～令和5年2月24日

2 受審事業者情報

(1) 基本情報

名 称 (フリガナ)	千葉県松戸市立古ヶ崎第二保育所 マツドシリツコガサキダイニホイクショ		
所 在 地	〒271-0068 千葉県松戸市古ヶ崎 1-2994-2		
交通手段	京成バス南流山駅、江戸川台駅、馬橋駅行 古ヶ崎停留場下車 徒歩1分		
電 話	047-363-4004 047-364-7822	FAX	047-363-4293
ホームページ	city.matsudo.chiba.jp		
経 営 法 人	松戸市役所		
開設年月日	昭和57年4月		
併設しているサービス	<ul style="list-style-type: none"> ・延長保育 ・病児保育事業体調不良児対応型実施保育所 		

(2) サービス内容

対象地域	松戸市内全域								
定 員	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計		
	6	9	13	17	17	18	80		
敷地面積	1085㎡			保育面積			391.44㎡		
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	健康診断(年2回) 歯科検診(年1回) 身体測定(毎月) ぎょう虫卵検査 尿検査(年1回) フッ化物洗口 視力検査(随時)								
食事	(月曜日～金曜日) 給食				(土曜日) 弁当持参				
利用時間	(平日) 7:00～19:00				(土曜日) 7:00～18:00				
休 日	日曜日、祝祭日、年末年始(12/29～1/3)、市長が必要と認めた場合臨時休所								

地域との交流	近隣保育所間交流（5歳児） 小中学生体験学習受け入れ	おもちゃの病院 ボランティアによる絵本の読み聞かせ	地域所庭開放
保護者会活動	父母会なし		

(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	23	41
専門職員数	保育士(幼稚園教諭含む)	看護師	栄養士	
	28	1	0	
	保健師	調理師	その他専門職員	
	0	4	0	

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	松戸市役所子ども部保育課へ申込 ※感染症拡大防止により、原則、郵送申込	
申請窓口開設時間	平日8:30~17:00	
申請時注意事項	松戸市ホームページ「まつどDE子育て」参照	
サービス決定までの時間	入所月により異なる	
入所相談	有（保育課入所入園担当室）	
利用料金	0歳児～2歳児 保育料 所得に応じた負担 3歳児～5歳児 保育料 無償 ※その他延長保育料等あり ※5歳児 体験保育（バス遠足）費用 2,000円/年 ※劇団による人形劇公演費用（参加者対象）費用 500円/年	
食事料金	0歳児～2歳児 保育料に含まれる 3歳児～5歳児 一律5,000円/月	
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（松戸市公立保育所共通）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童福祉法に基づき、保育を必要とする子どもの健全な発達を図ることを目的とした保育を行い、入所する子どもの最善の利益を考慮し最もふさわしい生活の場を保障しながら、その福祉を積極的に増進させます。 ・入所する子どもの保護者に対して、保育、保健などの指導を含めた支援を行います。 ・それぞれの専門性を基盤にし地域の子育て支援を積極的に行います。 <p>【保育方針】</p> <p>豊かな体験活動や人との関わりを大切にしながら、一人一人が伸び伸びと自信を持って生きていけるような保育を目指しています。</p>
<p>特 徴</p>	<p>【保育目標】</p> <p>〈考えてみよう〉 様々なことに気づける豊かな経験と自分で決めることのできる環境を大切にし、子ども自ら自分で考えて行動できるようにしていきます。</p> <p>〈やってみよう〉 遊びや生活の中で出会った興味、関心をきっかけにして、もっとやってみたいもっと知りたいと思う学びの意欲を育てていきます。</p> <p>〈大切にしよう〉 “愛されている” “認められている” という実感をもつことで、自分のことも他の人も大切に思う心を育てていきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・江戸川に程近く、自然に恵まれた環境にあります。虫探しや散歩等豊かな体験活動を取り入れています。
<p>利用（希望）者 へのPR</p>	<p>～ 私たちは、一人一人の子どもの育ちを大切にします ～</p> <ul style="list-style-type: none"> ・乳幼児期は子どもの人格の土台をつくる大切な時期です。子どもは、周囲の大人に温かく応答的に接してもらうことで、自分は愛される存在であると感じます。それが将来の「いろいろなことをやってみようと思う気持ち(チャレンジする心)」「自分が大好きだからがんばる!(自己肯定感)」「そしてお友だちも大好き!!という気持ち(他者を認める気持ち)」につながっていきます。保育士や周囲の大人は、見守りつつも豊かな生活や充実感を一人一人が味わえるよう、環境や遊びを提供し、人間関係や成長に配慮していきます。 ・大きいクラスの子が小さいクラスの子を可愛いがったり、困っている子に声をかけるなど優しく接する姿を大切にしています。

福祉サービス第三者評価総合コメント

特に力を入れて取り組んでいること

1. 子どもの権利擁護や職員の倫理感に対する十分な研修を受けられる環境が強みです。

子どもの権利擁護について市役所の人権施策推進本部が各所属で「人権施策推進委員」を選任し人権問題について令和4年度研修体系に基づき研修を行っています。職員への倫理意識の周知には「職員研修基本方針及び実施計画」や「所内研修計画」に要領を記載して実施しています。令和4年度は研修体系のなかで人権、コンプライアンス、メンタルヘルス、ハラスメント、保育の質を高めるため所内研修や保育専門の研修(派遣研修)に積極的に参加し、現場で波及、実践しています。このような充実した研修制度によって職員一人一人の知識や意識のレベルを高められることは古ヶ崎第二保育所の強みであり松戸市と協調して子どもには安全を、保護者には安心を届ける保育所づくりに取り組んでいます。

2. 家庭及び関係機関との連携が十分に図られています。

保護者と送迎時や連絡ノート「キッズダイアリー」で情報の交換を行っています。発達や育児等の相談は時間を取り随時個別面談を実施しています。保育参観、参加、懇談会などを前期後期と開催し記録して所長、職員間で情報共有をしています。就学に向けて、5歳児は近隣の小学校へ見学に行く機会を設けています。小学校だより、保育所だよりのやり取りや1年生からのビデオレターに手紙で返事をするなどのやり取りをしています。保護者の了解のもと保育所児童保育要録を小学校へ持参し家庭および学校との連携が十分に図られています。

さらに取り組みが望まれるところ

1. 人事評価の客観性と透明性は保たれていますが職員面談では丁寧な説明を心掛けて頂くことを期待します。

人事評価の基本となる人事評価マニュアルがあり全職員に配布していて全ての職員に内容は周知されています。また、職員の役割については、年度初めに「職員組織体系及びリーダーの役割」が配布されてそこに職員の役割が明示されています。人事評価方法は、「勤務成績報告書」「目標管理シート(業務評価)」を職員に配布して、評価手順に従って評価を行い、年2回の面談で所長が本人面談にて評価を説明しています。今回の評価調査で3のグループに分けて実施した自己評価では、人事方針、評価についてグループ間で若干の意見のばらつきが見られました。基準や手順、透明性は保たれていますが職員の受け取り方は様々ですから面談では丁寧な説明を心掛けて頂くことを期待します。

2. 全職員でマニュアルをもう一度見直し、保育の運営に活かすことを期待します。

保育所は各マニュアルを作成していますが、活用が不十分と思われる。「個人情報保護に関する規定」の中の利用者の求めに応じて、サービス提供記録の開示のマニュアルや相談、苦情などに関するマニュアルが作成されていますが、職員の一部に周知されていないので、全職員でもう一度検討して見直し、保育の運営に活かすことを期待します。

(評価を受けて、受審事業者の取り組み)

今回初めて第三者評価を受け、改めて自園の良さ、強みを職員と共に再認識することができました。保育の質の維持、向上に向けて、専門職としての意識を高められるように今後も取り組んでまいります。また、一人一人の保護者や地域の方々と丁寧に向き合い、関りや連携を大事にする中で、安心して信頼される保育所を目指していきたいと思ひます。

さらに取り組みが望まれる人事評価、マニュアルについては、年度初めに職員全員に向け、各マニュアルの所在を明確にすると共に、目的や仕組み、流れ等についても丁寧な説明を行い、周知徹底を図っていきたく思ひます。

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 理念・基本方針の周知	1 理念や基本方針が明文化されている。	3	0
			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。	3	0
	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
			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
	4 人材の確保・養成	人事管理体制の整備 職員の就業への配慮 職員の質の向上への体制整備	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
			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
			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 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。
	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
		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。	2	1
			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 子どもの健康支援 食育の推進	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られるような取組みがなされている。			3	1	
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。			5	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。			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。			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	29 食育の推進に努めている。	5	0	
		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	
6 地域	地域子育て支援	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	
		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				133	2

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) 保育理念、保育方針、保育目標は「ホームページ」や「保育所のしおり」、「保育所運営規程」に記載しています。内容については、例えば「保育所のしおり」では、保育理念、保育方針、保育目標を連続して記載し、保育所の目指す方向や考え方を箇条書きに具体的に説明しています。また保育目標は「保育所のしおり」「保育所運営規程」に記載し、内容には保育所保育指針による5領域に沿った内容で構成されています。</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、方針は事務室や正面玄関内に掲示して職員は常時見ることが出来ます。また、職員個人に対して新年度の職員会議で「保育所運営方針」を配布して周知をはかっています。保育方針、保育目標は「保育所運用管理規程」や「保育所のしおり」に明示し日常的に職員は見えています。実践と反省については年2回各クラスの「保育打合せ」会議で保育計画の実施と反省を話し合います。</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) 保育所は利用者に対して保育理念や保育方針、保育目標を入所時や見学時、入所説明会で「保育所のしおり」を使って丁寧に説明しています。また、4月の「保育所だより」では3つの保育目標を記載しそれに向けた職員の総意を載せるなど利用者への認知と理解に努めています。保育方針や目標はキッズダイアリー(ICT)の資料集の中に収められている「保育のしおり」などで利用者はいつでも見ることが出来ます。一方、保育所での日々の実践活動については、クラス担当より、連絡帳、今日の活動を掲示し利用者との会話の中で利用者へ日常的に伝えています。</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) 中長期事業計画は保育所にはありませんが、松戸市役所保育課の市方針に沿って保育所独自に年度「実施計画書」を作成します。全体計画が提示されると月間計画、週間計画、個人目標に展開しています。実施計画の段階で考慮すべき重要課題は理念、方針、事業環境分析、現状の反省を踏まえて作成しています。重要課題については公立保育所の役割について所長運営会議で常に検討され、市の保育課と課題を共有しています。運営の透明性については保育業務個人の目標を前期・後期で、年間保育指導計画は四半期ごとに評価反省を行い、課題を明確化しながら進めています。</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) 計画の策定は職員会議、保育打ち合わせにおいて職員が意見を出し合い決定するので職員の意見は常に反映され同時に周知がされています。計画と実施の評価は、保育、業務、個人目標を前期後期評価、年間の保育指導計画は四半期ごとに夫々に評価反省を行っています。</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) 年2回の全職員対象の所長とのヒアリングを通して課題の把握を行う他、クラスリーダー打ち合わせ、主査打ち合わせにより課題の把握をしています。職員の意見を聞きやすくする工夫は、例えばクラス打ち合わせや保育の見直し・評価反省、所内研修など様々な場面でウェブマップを使用し意見を収集しています。また、より良い保育の実践のため、所内研修年4回を通して保育環境を話し合っています。職員の意見の尊重については知識技術の向上のために研修への参加を実施しました。所長、副所長は職場での人間関係を主任、主査と情報を共有することで公平な評価に出来るよう工夫しています。</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) 保育指針、倫理要領は事務室、玄関に掲示している他、服務規程については全職員に配布しています。法令や倫理の周知については「職員研修基本方針及び実施計画」や「所内研修計画」に要領を記載して実施し周知を図っています。令和4年度は研修体系のなかで人権、コンプライアンス、メンタルヘルス、ハラスメントなどが計画されています。個人情報の保護については「松戸市公立保育所における個人情報保護マニュアル」に規定し職員に周知を図っています。子どものプライバシーに関する重要なファイルは施錠の出来るキャビネットで管理しています。</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を図られている。 ■ 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) 人材確保、育成計画には毎年松戸市役所保育課とヒアリングがあり、所長が保育所の意向を伝えています。年度初めに「職員組織体系及びリーダーの役割」が配布されてそこに職員の役割が明示されています。人事評価マニュアルがあり全職員に配布してすべての職員に周知されています。人事評価については、「勤務成績報告書」「目標管理シート(業務評価)」を職員に配布して、評価手順に従って評価を行い、年2回の面談で所長が評価を本人に説明しています。今回3のグループに分けて実施した自己評価では人事方針、評価について若干の意見のばらつきが見られましたので人事方針と評価の職員説明に今まで以上に丁寧な説明をすることを期待します。</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。 ■ 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) 毎月末に常【非】勤職員の時間外勤務実績簿、休暇届のチェックをし松戸市役所保育課に提出しています。有給消化率は定期的に確認して消化率の低い職員について個別に声を掛けています。休暇は年10日以上取得を目標として声かけを行い昨年は常勤者、非常勤者ともに10日を超えて取得し、育児休暇も1名が取得しました。職員からの意見(問題)に対しては副所長、主任が具体的な改善策を立て所長と情報を共有しながら実施しています。職員が相談しやすい副所長、主任やリーダーが役職に関係なく雑談を交えながら話しやすい環境作りの工夫をしています。具体的には職員のウェブマップの活用をアドバイスし、クラスの打ち合わせに出来る限り参加するようにしました。福利厚生はベネフィット・ステーション事業や市役所の共済組合の利用を取り入れています。</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) 中長期の人材育成計画は松戸市役所保育課と情報を共有し、市の方針に沿った計画になっています。役割分担、能力基準は「保育所業務分担表」「保育所職員組織体系」に記載があり役割が明示されています。研修計画は「保育所実施計画書」に記載し詳細は「研修基本方針及び実施計画」「所内研修計画書」に記載しています。新人研修においてアドバイザー制度を利用したり、個別のOJTについては「トレーナー制度:呼称」が確立していてマニュアルに従ってトレーナーの養成を行い制度を動かしています。</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。	<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。
(評価コメント) 子どもの権利擁護については市役所の人権施策推進本部が各所属で「人権施策推進委員」を選任し人権問題について令和4年度研修体系に基づき研修を行っています。日常では、所内研修を踏まえ子どもの意思を尊重し、夫々にあった応答的、対話的な保育を行っています。職員は日常的にクラスでの打ち合わせやヒヤリハットで、自らの言動や放任、虐待、無視など行わないようチェックリストを使い職員間で相互に振り返りを行い権利擁護に努めています。虐待が疑われる子どもの様子は所長に報告し見守り家庭として情報を共有し、児童相談所、子ども家庭相談課、保育課と連携しています。		
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。
(評価コメント) 個人情報保護に関する規定は、運営規定、「保育所のしおり」等に記載し、園内に掲示しています。保護者には、入所時に「入所のしおり」で説明しています。また、子どもの写真を所内掲示や保育所便り、アプリへ利用する事についても説明し、書面にて保護者の同意を得ています。「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。」に関しては、保育所の個人情報保護マニュアルの中に情報開示についての記載がありますが、今回3グループに分けて実施した自己評価で全グループが周知していないので、全職員が周知することを望みます。個人情報保護に関する方針は職員には研修で、実習生やボランティア等には、オリエンテーションで説明し守秘義務の徹底を図っています。		
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。
(評価コメント) 職員は、利用者である保護者に日常的に声をかけ、話しやすい雰囲気づくりを心掛け、要望や意見を伝えやすい関係づくりに務めています。保護者からの要望は日々の送迎時や連絡帳、個人面談で把握しています。把握した意見、要望は速やかに主任、副所長、所長と共有し、職員で話し合い、改善を必要とする事項については迅速に対応しています。改善内容については職員会議などを通じて全職員に周知しています。		
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。
(評価コメント) 保護者には、「保育所のしおり」や「苦情申出窓口の設置や担当者について」に、苦情解決についての窓口となる職員を明記し配布しています。玄関にも『苦情申出窓口の設置や担当者について』を掲示しています。『松戸市の福祉サービスに対する苦情解決に関する要綱』『松戸市の福祉サービスに対する苦情解決の流れ』のマニュアルがありますが、今回3グループに分けて実施した自己評価で2つのグループが周知していないので、全職員が周知することを望みます。保護者からの相談、苦情等を受け付けた際は迅速に対応し、記録に残し、職員全員で問題解決の方法や改善点を考え、苦情解決内容を保護者に説明し、納得を得るように努めています。		
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) 年2回、職員各自が目標管理シートを活用し自己評価を行っています。所長面談を行い保育の質の向上に努めています。全体的な計画を基に保育・業務・個人の目標を作成し、前期・後期で、年間保育指導計画は四半期ごとに評価反省を行い、次の保育につなげています。日々の反省や打ち合わせなどで振り返りを行い、PDCAのサイクルを継続して実施し取り組んでいます。今年度初めて第三者評価を受審し結果を公表することにしています。		

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実施している。 ■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>業務の基本や手順は業務計画書があり明確になっています。保育の質のガイドライン、感染症対応、時差勤務の業務内容、所庭の使い方、松戸市全体の事故防止マニュアル等の各マニュアル(所内・課内)を作り使用しています。人材育成については、トレーナーと共に新人職員についての計画を立て、達成度を確認しています。プロジェクトでの見直しや、職員の意見を吸い上げ市の保育課のマニュアルに反映しています。年度末や年度初めにマニュアルを見直しています。</p>		
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。
<p>(評価コメント)</p> <p>保育所の利用に関する問い合わせや見学の案内は、ホームページに松戸市役所保育課や保育所の連絡先を掲載しています。コロナ禍の為、所内見学は玄関ホール内までとし、見学者用パンフレットを配布し主査が1名つき説明し、見学者のニーズに応じた相談や質問に対応しています。</p>		
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。
<p>(評価コメント)</p> <p>入所面接時に「保育所のしおり」を配布して説明し、保護者から同意書を得ています。4月の懇談会では、保育方針の内容をイラストや図を使って分かりやすく工夫したしおりやクラスだより、保育所だよりなどを配布し、保護者に説明を行っています。保育面や保健面について詳しく記載されている『保育所のしおり資料編』をキッズダイアリーで配信し、いつでも見られるようにしています。年度初めの懇談会や個別面談、新入児面接などで、子どもの様子を含めて保育内容を話し、保護者の意向を聞き取り面談記録等に記録しています。保護者が記入する児童票で保護者の意向を確認し記録化しています。</p>		
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。
<p>(評価コメント)</p> <p>保育課プロジェクトが作成した『全体的な計画』を参照しながら、保育所の全体的な計画は各年齢ごとに区分し、発達過程に合った内容に見直し、家庭や地域の実態を考慮し検討して作成しています。年度末に全体的な計画をもとに各クラスごとにそれぞれの担当が評価反省を行い、翌年度分の計画を作成し、全職員で共通理解しています。</p>		
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。
<p>(評価コメント)</p> <p>全体的な計画に基づき年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。その時の子どもの様子や状況を踏まえて、0, 1, 2歳児は毎月、3, 4, 5歳児は年4回定期的に個人指導計画を作成しています。毎月の指導計画作成時には前月の子どもの様子や状況を見ながら次月のねらいや内容を考慮しています。担任間で話し合い、配慮の必要な子に対して個別指導計画を作成しています。各部会(乳児部・幼児部)で計画しPDCA手法を取り入れながら実践しています。毎月及び期毎に評価反省を行い、より良い保育を行えるように次に繋げています。指導計画の評価反省以外にも、日々の保育を振り返り職員が語り合い、チーム保育で改善に務めています。</p>		

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) 子どもが主体的に活動を育んでいけるように、子どもの思いを大切に子どもを考えや行動を受け止めています。子どもの発達や興味に合わせて玩具・絵本・遊具を用意し、自分で遊びを見つけて出し入れし遊べるようにしています。また、コーナーを分けるなど工夫をして、子どもが好きな遊びを楽しめる環境作りをしています。職員は自由に遊べる環境を定期的に見直し、子どもの発達に即した遊具の入れ替えなどを行っています。子どもが自らを發揮できるための環境や関わりについて学びを深め、職員同士で連携をとりながら子どもが主体性を発揮できるような働きかけをしています。</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、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) 子どもが所庭で虫探し(ダンゴ虫、わらじ虫、カタツムリ、カエル、バッタ、コウロギ、アリ、セミなど)をしたり、保育所の畑やプランターで季節の野菜を各クラスで育て収穫の喜びを味わっています。クッキング保育も実施しています。コロナ禍のもと感染拡大防止のため、地域の人達と交流するのは行っていませんが、散歩などで地域の人と挨拶を交わしたりしています。5歳児の体験保育(バス遠足)で21世紀の森と広場、ユウカリ交通公園や西部防災センターを利用して社会体験が得られる機会を作っています。消防の人と火事を消すビデオを見たり、警察の人から交通安全講習を受け、4、5歳児は道のわたり方を学び、その他の子どもは見学しました。毎月の誕生日会や季節の行事などを保育の中に取り入れて行っています。</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。 ■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) 子ども同士の関係がより良くなるように、保育士が間に入り、その場に合わせてその子その子に適切な言葉かけをしています。異年齢の子ども同士の交流を行い遊びや生活を通して人間関係が育つように日々の保育を行っています。けんかやトラブルが発生した時は、危険のないように注意しながら子ども同士で解決できるように見守ったり、仲立ちをしています。散歩時に交通ルールを学んだり、生活や遊びのなかで順番待ちなどを学び、社会的ルールを身につけられるようにしています。</p>		
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、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。
<p>(評価コメント) 特別な配慮が必要な子どもには保育士が側につき見守り、必要に応じて援助しています。アレルギー児に対しては、食事のテーブルは個別に設置し、除去食材が分かるように食器類の色を分け、間違えが起らないように個別に対応しています。配慮を必要とする子どものいるクラスの職員は研修に行き、学んだ内容を全員に報告し話し合っています。障害等で、配慮が必要な園児には、保護者の意見や思い、願いを汲み取り、市の発達支援センターと連携を取り、相談、助言を受けています。専門機関から受けたアドバイスは保護者に伝え共有しています。</p>		

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が一緒に過ごすことに配慮している。
<p>(評価コメント)</p> <p>引継ぎは伝達ノートを使用し、書面と口頭で行い、保護者にも伝えていきます。、延長職員は打ち合わせや研修に参加しています。子どもが安心できる職員(担任)や子どもの状況を良く知っている職員を配置し、年齢発達、興味関心に合わせ子どもが安心・安定して過ごせる環境を整備しています。異年齢で過ごすときは玩具を入れ替えるなどの配慮をしています。</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、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。
<p>(評価コメント) 保護者と送迎時や連絡ノート、「キッズダイアリー」で情報の交換を行っています。発達や育児等の相談は時間を取り随時個別面談を実施しています。保育参観、懇談会などを定期的に開催し記録しています。保護者には子どもの1年間の様子を、職員が取りまとめて作成したムービーで子どもの日常の様子を見せています。就学に向けて、5歳児は近隣の小学校へ見学に行く機会を設けています。小学校だより、保育所だよりのやり取りや1年生からのビデオレターに手紙で返事をするなどのやり取りをしています。保護者の了解のもと、保育所児童保育要録を小学校へ持参し連携が図られています。</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。
<p>(評価コメント)</p> <p>年間保健業務計画を作成し、年2回内科検診、年1回歯科検診、蟻虫検査、尿検査、視力検査を実施しています。保護者からの連絡帳や口頭での情報から健康状態を観察し、記録しています。保護者には伝達ノートや「キッズダイアリー」で情報を共有しています。職員は事故防止マニュアルや研修の中でSIDSについての知識を周知しています。保護者には懇談会や保育所だよりで情報を発信しています。見守り家庭については職員が周知し継続的に見守っています。朝の受け入れ時に視診を行い、日々子どもの表情、行動の変化を見逃さずとなく、変化があった際にはすぐに所長や看護師に報告し、傷の様子は写真に残し記録して継続的に観察しています。松戸市役所保育課の担当者とは連絡を密に取っています。</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"> ■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)</p> <p>保育中に体調不良や怪我があった場合はすぐに看護師に伝え、状況に合わせて保護者へ連絡を取っています。また、必要に応じて嘱託医やかかりつけ医に相談・処置を行っています。感染症やその他の疾病の発生や疑いがある場合には、保育課、保健所へ連絡相談し、お知らせ掲示や配信で保護者、職員に周知しています。医務室には救急用の薬品や材料を常備しています。感染症や疾病等の対応は看護師が研修をおこない、職員への周知徹底を図っています。</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、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)</p> <p>食育計画を作成し、年齢に合わせて食材に触ったり、クッキング体験、野菜の栽培、行事食等子どもが楽しみながら食への興味関心が持てるように工夫しています。アレルギー児童には医師の診断書や指示書により代替食で対応し、アレルギー児童一覧表を作成し全職員に周知徹底を図っています。食物アレルギー児には食器の色を変えたり、食事場所に配慮しています。残さず食べる事や、偏食を直そうと強制したりせず、その子どもに合せた食事量や嫌いなものは極力少なくして食べる喜びを共有できる工夫をしています。</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。
<p>(評価コメント)</p> <p>各部屋にCo2モニターを設置し、換気を毎日2回計測しています。加湿器、空気清浄器を設置、適切な環境を維持できるように管理しています。子どもと共に入室前の手洗い、うがいを行っています。定期的に看護師から手洗いの指導を受け、掲示などでも正しい手洗いの仕方を知らせ、感染症予防に努めています。保育士は手洗いの大切さを知らせて適宜手洗いに付き添い、指導確認を行っています。コロナウイルス感染対策としてペーパータオルを利用しています。子どもと共に快適に過ごせるように、室内外の整理整頓を行い、全年齢の玩具の消毒も適時行っています。子どもが使用した玩具は消毒液で拭いて、チェックシートで管理しています。</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>事故防止マニュアルを全職員が目を通す機会を作り共有し、その都度見直しをしています。事故発生した際、関わった職員で原因分析し改善を図り、全職員に報告し、共有して再発防止に努めています。保育所は保全担当を設け、毎月末「保育所安全点検表」に基づいた安全点検を行い、危険と思われる箇所は即対応しています。門や玄関には複数の鍵をかけたで外部からの不審者侵入を防いでいます。職員は不審者訓練も行い、不測の事態を想定した訓練も行っています。</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) 危機管理マニュアルを作成し、地震・火災・風水害・ガス漏れ・放射線物質・Jアラート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職員は周知しています。避難訓練年間計画表を消防署に提出し連携しています。自衛消防隊を作り、毎月1～2回、定期的に避難訓練を実施し、保護者は日常の訓練や引き渡し訓練に参加しています。避難訓練時には近隣向けに放送し協力を得ています。実施後は担当や担任が中心となり振り返りを行い、次回に活かすようにしています。保育所が江戸川近くにあるため、水害対策としてライフジャケットや雨具を常備しています。洪水時には松戸市立第一中学校みらい分校への避難協力依頼をしています。保護者には一斉メール配信、職員には職員連絡網、保育所職員グループラインでおこなうことを周知しています。</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。
<p>(評価コメント)</p> <p>現在はコロナ禍のため地域交流は中止していますが、所長が地域の子育て会議に参加し、地域の子育てニーズの把握に努めています。コロナ禍で制限されていることもありますが、「赤ちゃんぼけっと」を実施し、授乳・おむつ替えスペースやミルク用のお湯の提供をしています。入所時や見学時にファミリーサポートや病児保育について知らせています。また、玄関に地域のイベントや子育て支援に関するポスターやパンフレットを設置し、情報を提供しています。保育所外の散歩や所庭で遊んでいる時に会う地域の人と挨拶などをし交流を広げています。</p>		