

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7-12-6 コートルビナス102		
評価実施期間	2025年6月10日～ 2025年11月7日		

2 受審事業者情報

(1) 基本情報

名 称 (フリガナ)	AIAINURSERYユーカリが丘 アイアイナーサリー ユーカリガオカ		
所 在 地	〒285-0854 千葉県佐倉市上座700番地		
交通手段	京成本線ユーカリが丘駅より徒歩10分		
電 話	043-308-4304	F A X	043-308-4390
ホームページ	https://nursery.aiai-cc.co.jp/		
経 営 法 人	AIAI Child Care株式会社		
開設年月日	2016年2月1日		
併設しているサービス	延長保育事業(19時まで)		

(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		
	6	12	13	13	13	13	70		
敷地面積	665.12㎡			保育面積			417.62㎡		
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	嘱託医による内科健診(年2回)・歯科健診(年1回)、身体測定(毎月1回)								
食事	業者委託献立による自園調理								
利用時間	平日：7:00～19:00 土曜日：7:00～18:00								
休 日	日曜日・祝日・年末年始(12月29日～1月3日)								
地域との交流	地域小学校の見学(5歳児) 就学前接続連携								
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
		13	10	23
専門職員数	保育士(幼稚園教諭含む)	看護師	栄養士	
	17	0	1	
	保健師	調理師	その他専門職員	
	0	2	(子育て支援員3)	

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	佐倉市役所 こども保育課	
申請窓口開設時間	平日 9:00~17:00	
申請時注意事項	『佐倉市保育施設利用のご案内』による	
サービス決定までの時間	4月入園(2次を含む) 3週間/5月~3月入園 2週間	
入所相談	施設見学を実施(随時 電話にて申し込み)/ 保育体験会	
利用代金	佐倉市の規定に準ずる	
食事代金	佐倉市の規定に準ずる	
苦情対応	窓口設置	あり
	第三者委員の設置	あり

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>『一人でも多くの子どもが人間が生まれながらに持っている素晴らしい力を育むことに喜びを感じ、笑顔と元気が溢れた園を創造すること』を保育理念とし、子どもたちを『未来の力』と位置づけ、子どもたちが将来社会に貢献し、活躍できる存在となる為に、『人間関係の向上/社会力の育成』『精神衛生の向上/養護力の育成』『身体機能の向上/人間力の育成』を保育目標として取り組んでいます。そして、「子どもたちが現在を最もよく生き、望ましい未来をつくり出す力の基礎を培う』笑顔と元気の溢れた園を創造していきます。</p>
<p>特 徴</p>	<p>子どもたちは様々な経験を元に環境に働きかけ、様々な環境との相互作用により発達していきます。AIANURSERYでは、子どもたちの育ちゆく過程の全体を大切に保育をしています。少人数制保育で子どもたち一人ひとりに寄り添いながら、就学前プログラム・知育プログラム・食育プログラムにも取り組んでいます。また、四季折々の自然に触れたり、行事、様々な遊びや日々の生活を通しての学びを大切に、物事や人への興味・関心・意欲・態度などを育み、子どもが主体的に過ごせるような保育を目指しています。</p>
<p>利用（希望）者 へのPR</p>	<p>『もう一つの家』をコンセプトに、シンプルなデザインと落ち着いた家庭的な雰囲気の中、子どもたちに様々な体験を通しての学びの場を提供していきます。子どもたちが「未来の力」を育むために根っことなる大切な時期を、専門性の高い保育士が全力で支援します。AIANURSERY独自のIQパズルや論理(知育プログラム)などを保育内容に組み込みながら、子どもの主体的な姿を引き出せるよう、個々を尊重した保育を行っています。またIT技術を取り込みながら、保護者の負担を軽減するようなサービスを多く提供しています。</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

1. 多くの意見を集め問題の迅速な改善をし、利用者満足度向上に力を入れています。

利用者の満足度の向上を目指すためになるべく沢山の意見を集めています。日常的なやり取り（Chat、登降園時、行事アンケート、懇談会）や保護者面談（年2回）等を利用して意見（苦情を含む）を聞き職員間で問題を話し合い共有し解決に努めています。また、利用者に日常的な保育の取り組みを体験してもらうために保育参加を行い、参観から踏み込んで子どもと一緒に活動する機会を設け、終了時に沢山の意見（課題）をいただきます。多様な機会を通して捉えた課題は即時施設長に報告し改善対策を話し合い改善し職員間で共有しています。このように問題の解決が迅速に進むことで苦情に至らず、去年の件数は0件となっています。利用者の意見の段階で改善していくことで満足度の向上に役立っています。

2. 人材の育成制度が充実しています。

職員の人材育成のための共育制度が充実しています。キャリアパス、ライセンス制度と呼ぶ育成制度をがあり、様々な研修や学習支援を用意しています。キャリアパスは新卒についてはスタートアップ研修、2年目、3年目のフォロー研修を義務付けています。4年めの職員は管理職を目指して4年～12年めの目標を用意しています。ライセンス制度では主任ライセンス、施設長ライセンス2級、1級と定め職員の目標としています。人材育成の基本の研修計画は事業年度で作成しますが、自治体（団体）主催のキャリアアップ研修等の開催情報はファイルに整理されて職員が個々の目標や希望・関心に合わせて自ら手を挙げて申し込むことができます。園はその為にシフトの調整や研修費用の補助など状況に合わせて職員が主体的に学びを深めることができる環境作りを行っています。この様に学ぶ意欲を育て、学ぶ現実に向けた環境を作っていることが大きな強みになっています。

3. 保護者と積極的に連携を図り相互交流に取り組んでいます。

保護者とは対面でのコミュニケーションを大切にしており、漏れずにその都度、子どもの様子（遊びのエピソード、体調や怪我の報告など）や連絡事項を分かり易く伝え連携を図るように工夫しています。連絡帳アプリでは出勤途中など、いつでも子どもの様子を確認でき、気軽に質問し連絡し合うなど情報交換に繋がっています。また毎月の「園だより」「ほけんだより」「ぱくぱくだより」「献立表」「お知らせ」等を配信し、希望に応じて資料も配布する等の細やかな情報提供に配慮し保護者が確認しやすい体制にしています。そして個人面談や保護者会、保育参観のほか、希望制の保育参加（6月・1月）では、実際に保護者がクラスに入る保育士体験を通じて、子どもの様子や他の子どもとの関わり、保育士の言動などを知る機会となり、共に子どもを育てる意識を持てるように務めています。さらに保育懇談会（2回/年）では「クラスだより」を配布して、子どもの様子やクラス運営を分かり易く説明しています。、その際に保護者同士が自己紹介を通じて親睦を図るなど、積極的に保護者間の相互交流や学ぶ機会の調整に取り組んでいます。

さらに取り組みが望まれるところ

1. 事業継続計画に地域特性を踏まえた具体策を検討し盛り込むよう期待します。

自然災害等における「事業継続計画」及び「危機管理・安全管理マニュアル」を整備し職員間で読み合わせ、安全確保に向けた「避難訓練計画」に基づき、役割分担を明確に毎月の訓練を全園児参加で実施、評価しています。また災害発生時、子どもを園内に保護する想定で「備蓄品リスト（有効期限付き）」の必要物品を確保しています。こうした基本的な業務継続計画を踏まえ、今後の災害等発生時に柔軟な対応能力が求められることから、想定外を含めて、現場で具体的に検討する必要があります。例えば、災害によるライフラインの制限、備蓄品が使用不可能、連絡アプリ等のトラブル、保護者に引き渡せない（迎えが来ない）状況、民生員の協力困難、等々の特有な状況下の代替方法や対策を職員間で話し合うよう望みます。そして園独自の地域特性や社会資源、人材や協力体制を加味した事業継続計画を具体的に検討し明文化を図り、さらに臨機応変な対応能力の強化を期待します。

（評価を受けて、受審事業者の取り組み）

今回の第三者評価結果を真摯に受けとめ、今後も引き続き園の理念に基づいて一貫した保育を行っていきます。また、保護者と積極的に連携を図りながら、子どもの成長を見守り共に育てていく姿勢の下で、定期的に利用者満足度の確認を行い、双方の間で更なる信頼関係が築けるよう園の取り組みを発信する機会を設けていきます。「事業継続計画」及び「危機管理・安全管理マニュアル」においては、災害等発生時の対応手順を具体的に検討・明文化することで、非常時柔軟に対応できる職員の能力強化を目指していきます。

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・基本方針の周知	1 理念や基本方針が明文化され、職員に周知・理解されている。	4	0
			1 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	計画の適正な策定	3 事業計画が適切に策定され、計画達成のための重要課題が明確にされている。また、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。	7	0
			4 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。	4	0
	4 人材の確保・養成	人事管理体制の整備	5 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
			6 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。	7	0
			7 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。	5	0
			8 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	4	0
			9 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	10 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。	3	0
			11 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
			12 利用者満足度の向上	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	13 苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	4	0
			14 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。	3	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	15 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
			16 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
	4 子どもの発達支援	教育及び保育の計画及び評価	17 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
			18 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。	4	0
			19 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
			20 こどもが主体的に活動できる環境が整備されている。	6	0
			21 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	5	0
			22 1・2歳児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	5	0
23 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。			5	0	
24 身近な自然や地域社会と関わられるような取組みがなされている。			4	0	
25 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	
26 特別な配慮を必要とするこどもの教育及び保育が適切に行われている。			6	0	
27 保育時間の長いこどもに対して配慮がなされている。			4	0	
28 家庭との連携が十分図られている。			3	0	
29 地域社会との連携が十分図られている。			3	0	
30 家庭での虐待等権利侵害の疑いのあるこどもの早期発見・早期対応に努めている。			3	0	
子どもの健康支援	31 こどもの健康状態、発育、発達状態を適切に把握し、健康増進に努めている。	3	0		
	32 感染症、疾病等の対応は適切に行われている。	4	0		
	33 食育の推進に努めている。	5	0		
5 安全管理	環境と衛生	34 環境及び衛生管理は適切に行われている。	3	0	
		35 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	
		36 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。	6	0	
6 地域	地域子育て支援	37 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	159	0	

項目別評価コメント

(利用者はこども・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、職員に周知・理解されている。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
	<input checked="" type="checkbox"/> 理念・方針を会議や研修において定期的に取り上げ職員と話し合い共有化を図っている。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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>法人理念・保育方針、保育目標等は「事業計画書」、リーフレット「もうひとつの家」やホームページ等に記載しています。また、正面玄関の左の壁に額に入れて掲示しています。理念は年度初めの職員会議で職員全員により「因数分解」(問題解析と理解を深める手法)を行い、職員の理解を深めるとともに議事録にまとめ共有しています。また園内のビデオカンファレンスで取り上げたり、昼礼では全員で唱和を行い、全職員に暗唱することを義務付けています。実践面については週間指導計画、月間指導計画、各行事の終了時に評価と反省を行い次回へ繋げています。</p>	
2 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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>契約時には「重要事項説明書」を基に理念・保育方針を説明し、利用者が送迎時に見ることができるよう正面玄関に掲示しています。実践面については保育懇談会、保護者個人面談時により詳しく説明し、日常的に行う活動はホームページのドキュメントによって利用者写真のコメントを付けて公開しています。また、「クラス保護者用おたより」(年2回)、「園だより」(毎月)、「活動報告」(年末の運営委員会)を紙面と情報ツールで利用者へ伝えています。</p>	
3 事業計画が適切に策定され、計画達成のための重要課題が明確にされている。また、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。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
	<input checked="" type="checkbox"/> 事業環境の分析及び現状の反省を踏まえ、理念・基本方針の具現化を図るための重要課題が明確にされている。
	<input checked="" type="checkbox"/> 運営の透明性の確保に取り組んでいる。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
	<input checked="" type="checkbox"/> 方針や計画、課題は会議や研修会等にて定期的に説明し、全職員に周知されている。
	<input checked="" type="checkbox"/> 年度終了時はもとより、年度途中にあっても、あらかじめ定められた時期、手順に基づいて事業計画の実施状況の把握、評価を行っている。
<p>(評価コメント)</p> <p>中長期事業計画は法人のホームページの「事業計画及び成長可能性に関する事項」にあり園の年度事業計画はこれを基に策定します。事業計画の様式(年間指導計画、月間指導計画、週間指導計画、個別指導計画、行事計画等)には評価欄を設け、それぞれ活動の終了時に評価反省を行い、重要課題を明確にして次回計画に繋げていきます。職員は園内の情報を昼礼、各種会議、連絡ノート等で共有して運営の透明性を確保しています。各種計画・企画の策定に当たって、年度末に翌年行事毎に担当する職員を決め、担当職員と幹部が話し合いながら企画書をまとめ、その後昼礼や各会議などで情報を共有します。事業計画の進捗や評価は週間指導計画、月間指導計画、各行事の終了時に評価と反省を行い次回へ繋げています。</p>	
4 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
	<input checked="" type="checkbox"/> 定期的な研修等により知識・技術の向上を図り、職員の意欲や自信を育てている。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
<p>(評価コメント)</p> <p>理念・方針の実践面は少人数カンファレンス(気になる場面を動画撮影し少人数で分析、改善方法を話し合う手法)を行い問題点の把握と改善につなげています。施設長は職員に声掛け、挨拶等日常的にコミュニケーションをとるように心掛けています。職員の創意工夫の例として、人数把握ボードの作成や伝達ノートの改善がありました。研修機会は豊富で法人、園内、市主催、団体主催などあり、外部の研修は施設長が案内を園内に掲示して、職員は自由意志で受講することができ、園は受講のためにワークバランスに配慮しています。</p>	

5	全職員が遵守すべき法令や倫理を明示し周知している。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
		<input checked="" type="checkbox"/> 全職員を対象とした、法令遵守と倫理に関する研修を定期的に行い、周知を図っている。
		<input checked="" type="checkbox"/> プライバシー保護の考え方について、職員に周知を図っている。
(評価コメント)		
遵守すべき法令や倫理は文書化して社員に配布しています。入社1年目の職員には保育従事者の守るべき倫理や法令について記載した「1年目の教科書」を配布し理解を深めるよう指導しています。虐待防止やプライバシー保護・個人情報の取り扱いについては、マニュアルを用意している他、Eラーニングにより研修を実施し、全職員に周知徹底を図っています。また、全職員は年2回法人が実施する「コンプライアンス研修」を受ける仕組みになっています。		
6	事業所の就業関係の改善課題について、職員(委託業者を含む)などの現場の意見を幹部職員が把握し改善している。また、福利厚生に積極的に取り組んでいる。	<input checked="" type="checkbox"/> ICT化の促進や保育補助者の活用等により、業務効率化を図っている。
		<input checked="" type="checkbox"/> 記録業務、行事、会議等の簡素化などにより、業務改善を図っている。
		<input checked="" type="checkbox"/> 担当者や担当部署等を設置し職員の有給休暇の消化率や時間外労働のデータを、定期的にチェックしている。
		<input checked="" type="checkbox"/> 把握した問題点に対して、人材や人員体制に関する具体的な改善計画を立て実行している。
		<input checked="" type="checkbox"/> 職員が相談しやすいような組織内の工夫をしている。
		<input checked="" type="checkbox"/> 職員の希望の聴取等をもとに、総合的な福利厚生事業を実施している。
		<input checked="" type="checkbox"/> 育児休暇やリフレッシュ休暇等の取得、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取り組みを行っている。
(評価コメント)		
ICT化の促進によって記録業務や保護者との連絡や意見交換、職員への通知、情報共有などを効率化しています。例えば、保護者との連絡が「連絡アプリ」となって降園時に子どもの話をする時間が少ない場合でも1日のこどもの状況をネットを使って知らせることが出来ます。また、こどもの午睡中の状態の記録はCCS(Child care system)を導入し、こどもの体温、心拍、体の向きを自動記録して、午睡時のこどもの安全管理に努めています。作業の負荷軽減については、行事ではなるべく市販の商品を利用する事で、職員の自宅持ち帰り作業や残業時間の負担を減らしています。園の有給休暇の消化率は本部の指導で100%になっています。		
7	人事方針を策定し、人事を計画的・組織的に行い、職員評価が客観的な基準に基づいて行われている。	<input checked="" type="checkbox"/> 人材確保・定着・育成の方針と計画を立て実行している。
		<input checked="" type="checkbox"/> 職務の権限規定等を作成し、職員の役割と権限を明確にしている。
		<input checked="" type="checkbox"/> 評価基準や評価方法を職員に明示し、評価の客観性や透明性の確保が図られている。
		<input checked="" type="checkbox"/> 評価の結果について、職員に対して説明責任を果たしている。
		<input checked="" type="checkbox"/> 評価が公平に出来るように工夫をしている。
(評価コメント)		
本部で人事方針を策定し、人事を計画的・組織的に行っています。職員・幹部の職務内容は「職務分掌表」、権限は「職務権限規程」や「施設経費取扱規程」に明記して、職員はいつでも見ることが出来ます。人事評価は「人事評価シート」を使い年2回施設長が面談を行います。1回目は職員が評価シートに自己目標を設定し施設長と面談して年間目標と決めます。2回目は施設長と1年の成果について話し合い評価を受けます。評価は点数で表示し、客観性や公平性を確保しています。		
8	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	<input checked="" type="checkbox"/> 必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や、福祉人材の確保と育成に関する方針が確立している。
		<input checked="" type="checkbox"/> 福祉サービスの提供に関わる専門職(有資格の職員)の配置等、必要な福祉人材や人員体制について、具体的な計画がある。
		<input checked="" type="checkbox"/> 計画にもとづいた人材の確保や育成が実施されている。
		<input checked="" type="checkbox"/> 法人(福祉施設・事業所)として、効果的な福祉人材確保(採用活動等)を実施している。
(評価コメント)		
必要な人材の定着を図るために働きやすい職場環境を整えています。例えば有給休暇の消化率は100%であって、本部(法人)は職員に対して年1~2回、直接勤務継続の意向を確認し、例えば異動希望者の希望なども聞きます。このようなきめ細かいアプローチは特徴の一つと言えるでしょう。昨年度の退職者は1名に留まり定着率の高さが伺えます。人事の育成については研修制度が充実していて、園内研修以外に法人主催の研修、外部研修(千葉県、市主催のキャリアアップ研修)を使って知識や技術の育成に努めています。		
9	職員の教育・研修に関する基本方針が明示され、研修計画を立て人材育成に取り組んでいる。	<input checked="" type="checkbox"/> 中長期の人材育成計画がある。
		<input checked="" type="checkbox"/> 職種別、役割別に能力基準を明示している。
		<input checked="" type="checkbox"/> 研修計画を立て実施し、必要に応じて見直している。
		<input checked="" type="checkbox"/> 個別育成計画・目標を明確にしている。
		<input checked="" type="checkbox"/> OJTの仕組みを明確にしている。
(評価コメント)		
新卒についてはスタートアップ研修、2年目のフォロー研修を義務付け、全職員に配布する「社史」には目指す1年目~3年目の姿を記載し、それぞれのキャリアに合わせた「〇年目の教科書」を使って人材の育成を行っています。「職務分掌表」に職種別、役割別の業務を明示しています。研修計画は事業年度で作成しますが、自治体主催の研修等の開催情報はファイルに整理されて職員が個々の目標や希望・関心に合わせて選択できる体制になっています。研修時間等の確保について、シフトの調整や研修費用の補助など個々の状況に合わせて無理なく主体的に学びを深めることができる環境作りを行っています。OJTの仕組みは「共育制度の運用方法」で明文化し、マニュアルの沿って実施しています。		

10	全職員を対象とした権利擁護に関する研修を行い、子どもの権利を守り、個人の意思を尊重している。	<input checked="" type="checkbox"/>	こどもどもの尊重や基本的な人権への配慮について定期的に勉強会・研修を実施している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	日常の援助では、個人の意思を尊重している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	職員の言動、放任、虐待、無視などが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。
(評価コメント)			
こどもの権利擁護については保育所保育指針に基づき、「こどもたちの最善の利益」に配慮した保育環境を提供することとし、職員は法の基本方針や児童権利宣言に関する外部研修を受講しています。職員研修は、年2回のコンプライアンス研修、月1回の3歳児未満、以上担当のカンファレンス研修があります。こどもの人権へは、例えばトイレに行くタイミング、着替えのタイミング、食事の量、時間等について十分な配慮をしています。職員は「虐待の芽チェックシート」を年2回記録し自ら行動を振り返り自己評価をしています。保育の中で職員同士で疑いがある言動を確認した際には、すぐに施設長に報告・相談するよう周知しています。			
11	個人情報保護に関する規定を公表し徹底を図っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	個人情報の保護に関する方針をホームページ、パンフレットに掲載し、また事業所等内に掲示し実行している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	個人情報の利用目的を明示している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	利用者等の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明示している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	職員(実習生、ボランティア含む)に対し、個人情報保護について研修等により周知徹底している。
(評価コメント)			
個人情報の保護については保護者には「入園案内」、「重要事項説明書」にて、個人情報を保護者の同意を得ずに第三者に提供しないことを記述し、入園説明会の際に説明して同意を得ています。ホームページには「プライバシーポリシー」のページがあり、個人情報の取得範囲、利用目的及び利用者の権利(開示、変更、削除)について明確にしています。実習生に関してはオリエンテーション時に個人情報についての説明を行い誓約書をとっています。			
12	利用者満足度の向上を意図した仕組みを整備し、取り組んでいる。	<input checked="" type="checkbox"/>	利用者満足度を把握し改善する仕組みがある。
		<input checked="" type="checkbox"/>	把握した問題点の改善策を立て迅速に実行している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	利用者・家族が要望・苦情を言いやすい体制を整備している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	利用者等又はその家族との相談の場所及び相談対応日の記録がある。
(評価コメント)			
利用者の満足度の向上を目指すために利用者からなるべく沢山の意見を集めています。日常的なやり取り(Chat、登降園時、行事アンケート、懇談会)や保護者面談(年2回)等を利用して意見(苦情を含む)を聞き改善に努めています。また、利用者に日常的な保育の取り組みを体験してもらうために保育参加(参観から踏み込んで先生役で子どもと一緒に活動)を行い、園での子ども達の生活に理解を深め満足度の向上に役立っています。多様な機会を通して捉えた問題点は即時施設長に報告し改善対策を実施し職員間で共有しています。このように問題の解決が迅速に進むことで問題は大きくならず昨年の苦情は0件となっています。利用者との相談は日にちの希望を聞き年2回実施しています。面談記録は「個人面談記録」に記録しています。			
13	苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	<input checked="" type="checkbox"/>	保護者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記され説明し周知徹底を図っている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。
		<input checked="" type="checkbox"/>	相談、苦情等対応に関する記録があり、問題点の改善を組織的に実行している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	保護者に対して苦情解決内容を説明し納得を得ている。
(評価コメント)			
苦情解決制度を導入・明示しており、入園時に配布する「重要事項説明書」や冊子の「AIAIこどもの才能が伸びる園」に記載し、入園説明会において説明を行っています。苦情の受付体制は、主任保育士・各担任保育士を苦情相談受付担当とし、施設長を苦情解決責任者としており、公平な立場による判断と個々のケースに配慮した適切な対応をとる事ができるよう、第三者委員も設置しています。苦情処理に関しては「虐待防止・苦情対応マニュアル」や「苦情対応規程」があり、それらをあわせて苦情解決制度として運営しています。苦情は「相談・苦情報告書」に記録し利用者に説明し、運営委員会に報告しています。			
14	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	自己評価や第三者評価の結果を公表している。
(評価コメント)			
職員は育及及び保育の質について自己評価「保育内容等の自己評価」を年2回実施しています。また、「人事評価シート」に1年の目標を定め2回の施設長の1on1面談を通して質の向上と向き合います。社外研修(市、団体等の主催のキャリアアップ研修)は園内に案内を置き職員は自ら手を挙げ申し込むことができます。インスペクトとして法人本部による内監査があり、園の課題を抽出してもらい改善に努めています。第三者評価はホームページに掲載して保護者が自由に閲覧できるようにしています。			
15	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	業務の基本や手順が明確になっている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	マニュアル見直しを定期的実施している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	マニュアル作成は職員の参画のもとに行われている。
(評価コメント)			
日常の保育ルールや業務ルールはマニュアル化されていて分からないことがあったり新人に教える際に活用しています。マニュアルの見直しは年度初めのオリエンテーションで職員で読み合わせを行い必要に応じて改訂を行っています。			
16	保育所等利用に関する問合せや見学に対応している。	<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	問合せ又は見学に対応し、利用者のニーズに応じた説明をしている。
(評価コメント)			
園見学については、法人のホームページの他、自治体のホームページや市の広報にも掲載されています。一般の見学は電話対応で行い、希望日時を聞き調整の上随時行っています。繁忙時には、日時を決め複数組同時に行うこともありますが、できるだけ利用者のニーズに合わせるようにしています。その他に日を指定した「保育園体験会&子育て相談会」を年2回開催し昨年33組の参加がありました。質問には丁寧に分かりやすい言葉で伝えるよう心がけ、その後疑問点があった場合には、電話での対応も行っています。			

17	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 説明内容について、保護者の同意を得るようにしている。 <input checked="" type="checkbox"/> 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>教育及び保育の開始にあたり、理念に基づく教育及び基本的ルール等を「重要事項説明書」をもとに説明しています。「重要事項説明書」はホームページから見ることで事前利用者は確認することができます。また園の玄関医現物を備え置き、見学者が手に取って見ることができます。入園前面談で保護者の意向を確認し「入園前面談聞き取りシート」に記録し納得後に「同意書」に署名を貰っています。</p>		
18	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> こ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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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>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ます。全体的な計画の策定に当たっては、こどもの背景(外国籍、両親が日本語を話せない、保育時間、特別な配慮が必要等)を考慮し市役所や関連機関との連携を想定し作成しています。</p>		
19	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 全体的な計画に基づき、こ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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 発達過程を見通して、生活の連続性、季節の変化を考慮し、こ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。 <input checked="" type="checkbox"/> ねらいを達成するための適切な環境が構成されている。 <input checked="" type="checkbox"/> 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、こどもの背景を考慮し「年間指導計画」、「月間指導計画」、「週間指導計画」を作成しています。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」を作成しています。ねらいを達成するための適切な環境作りについて、月案にはねらいを達成するための環境構成を記載し、こどもの発達に合った環境を考える機会を設けています。こども1人ひとりの発達過程を記録し、個別の配慮に努めています。指導計画ごとに保育実践を振り返り、評価反省を行い次月・次週・翌日への保育に活かせるよう改善に努めています。</p>		
20	こどもが主体的に活動できる環境が整備されている。	<input checked="" type="checkbox"/> こども一人ひとりを受容し、こどもの状態に応じた保育の内容及び方法に配慮している。 <input checked="" type="checkbox"/> こ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。 <input checked="" type="checkbox"/> こ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。 <input checked="" type="checkbox"/> 好きな遊びができる場所が用意されている。 <input checked="" type="checkbox"/> こどもが自由に遊べる時間が確保されている。 <input checked="" type="checkbox"/> 教育及び保育者は、こ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)</p> <p>こどもが自主的に遊びに興味を持ち楽しめるよう発達段階や興味の示し方、楽しむ様子などを把握し、各クラスの棚には数種類の玩具を用意し定期的に配置を入れ替え追加しています。また、こどもが好きなタイミングで自由に遊べる時間を午前・午後に計画し、その具体的な取り組み内容を昼礼で共有しています。幼児クラスのコーナー遊び(ままごと、ブロック、絵本など)では、遊びが広げられるよう玩具を揃え環境設定に配慮しています。保育士の声かけはこどもの言葉を引き出すよう配慮し、過度な指導的声かけに留意しています。例えば、食事前後の基本的な挨拶では保育士が見本を示すことで自然に真似る姿があります。必要に応じて保育士や保育補助者、子育て支援員などが個別に付き添い、保護者の同意を得た上で療育支援部門と情報共有を図り、訪問支援を依頼し主体性を発揮できるよう働きかけをしています。</p>		

21	乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	<input checked="" type="checkbox"/>	こどもの状態に応じて食事や睡眠を十分に取ることのできる機会や環境が確保されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	十分に体を動かすことのできる機会や空間が確保され、こどもの個人差や興味、関心に沿った保育室の環境を整えている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	語りかけや歌いかけ、体の動きや表情、発声や喃語等への応答など愛情豊かで受容的・応答的な関わりをしている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	送迎時や連絡帳等を通じて保護者と密接な連携を図り、保護者からの相談に応じるなど保護者への支援に務めている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	こども一人ひとりの生育歴や発達過程等が担当職員間で共有されている。
(評価コメント)			
入園前面談で把握した成育歴や発達過程等の必要な情報を児童票に記載し、事務室内の個別ファイルで管理し守秘義務を徹底しています。保育基本マニュアルに準じ、こども一人ひとりの欲求に応じた調乳や十分な睡眠、安全面に配慮しています。玩具や机、椅子等の配置ではこどもが十分に体を動かせる空間の確保に務めています。言葉が未発達な0歳児、1歳児では体の動きや表情、発声や喃語に応答し、「〇〇したかったんだね」「〇〇がきれいだね」等と気持ちを代弁する語りかけを行い、また手遊びを多く取り入れ、季節の歌など音楽に触れる機会を設けています。保護者の送迎時は可能な限り担任保育士が対応し、担任以外も伝達ノートや昼礼でその日の様子(体調や怪我の有無、遊びのエピソードなど)を情報共有し、連絡帳アプリ以外に口頭で伝えて連携を図り、育児アドバイス等の支援をしています。			
22	1・2歳児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	<input checked="" type="checkbox"/>	基本的な生活習慣等について、こどもが自分でしようとする気持ちを尊重している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	友だちの気持ちや友だちとの関わり方を丁寧に伝えている。(こどもの気持ちを代弁して、お互いの気持ちに気づけるように関わり方を丁寧に伝えている。)
		<input checked="" type="checkbox"/>	周知の環境や人・ものへの探索行動を存分にできるよう、安全に配慮しながら環境を整備し、様々な遊びを取り入れている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	送迎時や連絡帳等を通じて保護者と密接な連携を図り、保護者からの相談に応じるなど保護者への支援に務めている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	こども一人ひとりの生育歴や発達過程等が担当職員間で共有されている。
(評価コメント)			
指導計画に基づき、こどもの発達状況に応じて自ら行おうとする気持ちを尊重した声かけを行い、基本的な生活習慣(着替え、排泄、食事、挨拶など)の支援に務めています。探索行動では怪我や危険の回避に務め、存分に楽しめる空間づくりや動きを見守る姿勢を大切に、行動の制止では適正な言葉がけに務めています。こども同士の関わり方ではこどもの気持ちを代弁し、言葉を補うよう援助しています。例えば他児が使う玩具を使いたいと泣くこどもに対し、「やってみようか。おともだちもまだ使っているね。かしてって一緒にいってみようか」など丁寧に働きかけています。保護者の送迎時は可能な限り担任保育士が対応し、担任以外も伝達ノートや昼礼でその日の様子(体調や怪我の有無、遊びのエピソードなど)を情報共有し、連絡帳アプリ以外に口頭で伝えて連携を図り、育児アドバイス等の支援をしています。			
23	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	<input checked="" type="checkbox"/>	基本的な生活習慣等について、自分でやり遂げたという満足感を味わわせるよう配慮している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	他のこどもと多様な関わりがもてるように援助している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	こどもの興味や関心を引き出すことができるよう、こどもの能動性を引き出す自由な空間や物を配置している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	送迎時や連絡帳等を通じて保護者と密接な連携を図り、保護者からの相談に応じるなど保護者への支援に務めている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	こども一人ひとりの生育歴や発達過程等が担当職員間で共有されている。
(評価コメント)			
月間指導計画、週間指導計画に基づく保育実践に取り組み、一人ひとりの発達状況に応じて自分でしたい気持ちを尊重する声掛けを行い、やり遂げた満足感を味わえるように見守りながら援助しています。時間外保育では3歳児以上との合同保育、土曜日保育は全クラス合同の縦割り保育を行っています。平日の関わりが少ない異年齢児と過しながら触れ合いを喜ぶ姿や、年下のこどものお世話をするなど固定の人間関係にない多様な幅広い交流がもてるように援助しています。保護者の送迎時は可能な限り担任保育士が対応し、担任以外も伝達ノートや昼礼でその日の様子(体調や怪我の有無、遊びのエピソードなど)を情報共有し、連絡帳アプリ以外に口頭で伝えることで連携を図り、相談や育児アドバイス等の支援をしています。			
24	身近な自然や地域社会と関わるような取り組みがなされている。	<input checked="" type="checkbox"/>	こ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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	季節や時期、こどもの興味を考慮して、生活に変化や潤いを与える工夫を日常教育及び保育の中に取り入れている。
(評価コメント)			
年間行事計画を立案して、こどもが身近な自然や地域社会と関わるような取り組みをしています。季節や伝統を意識した壁飾りを職員で協力して作成し園内に飾るなどで保育環境を豊かにしています。2歳児クラスより、カブトムシやザリガニの世話、園庭の花や野菜の水やりを行うなど、動植物に接する機会を設けています。広い園庭で遊ぶことができ、また野菜の栽培で観察、収穫、調理体験を通じて食への関心や植物の成長に接する機会をつくっています。日頃の公園散歩では、季節の自然物に触れたり、地域の人達に接し挨拶するなどの機会となっています。夏期の散歩回数や時間などの戸外活動について検討予定にしています。			

25	遊びや生活を通して人間関係が育つよう配慮している。	<input checked="" type="checkbox"/> こ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。 <input checked="" type="checkbox"/> けんかや気持ちのぶつかり合いが発生した場合、危険のないように注意しながら、こども達同士で解決するように援助している。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> こどもが役割を果たせるような取組みが行われている。 <input checked="" type="checkbox"/> こ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。 <input checked="" type="checkbox"/> 異年齢のこどもの交流が行われている。
<p>(評価コメント)</p> <p>こども同士の関係をより良くするように保育士はお互いの心情をくみ取りながら、年齢に合わせて気持ちを代弁し、仲立ちの言葉かけを行い援助しています。3歳以上児クラスでは、成長とともにこども同士で考え話し合いで解決できるよう見守っています。またルールのある遊び(鬼ごっこ、フルーツバスケットなど)を保育の中に取り入れ、挨拶や順番、自分の気持ちを言えるように配慮するなど社会的ルールが身につくよう取り組んでいます。また成長とともに協力して当番活動(朝の会・帰りの会の挨拶、テーブル拭きなど)を行い、自発的に役割を果たすよう援助しています。小さいクラスのこどもが園庭から部屋に戻る際に手を繋ぎ誘導するなど、こどもの手伝いたい気持ちを認め、役に立つ喜びを感じられるよう配慮しています。朝夕の合同保育時等では、異年齢児との関わりを大切に安全に過ごせるよう整備しています。</p>		
26	特別な配慮を必要とするこどもの教育及び保育が適切に行われている。	<input checked="" type="checkbox"/> こども同士の関わりに対して配慮している。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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こどもの一人ひとりの発達に応じて個別の(教育)支援計画を立案し、細やかな対応について全職員間で共有しています。個別の発達過程を連絡帳アプリや発達記録票に記入して職員会議や昼礼、カンファレンス等で検討しています。発達の遅れについて、行政の巡回相談や専門機関「言語発達支援」「児童発達支援」等と連携し助言を受けています。その際、担任保育士が巡回に参加し援助方法のアドバイスを受け個別指導計画に反映しています。保護者とも密に連携し、園での具体的なエピソード等の成長面も伝え、客観的な立場として共に支援する姿勢を示しています。必要に応じて面談を実施し、特に保護者の不安を煽ったり否定的な言葉を避け慎重に言葉を選ぶよう務めています。保育士は障害児教育に関する研修を受講し、後に報告書や資料を纏め職員に伝達する体制にしています。</p>		
27	保育時間の長いこどもに対して配慮がなされている。	<input checked="" type="checkbox"/> 担当の職員が変わる場合には、引き継ぎが適切に行われ、必要に応じて保護者に説明されている。 <input checked="" type="checkbox"/> 担当職員の研修が行われている。 <input checked="" type="checkbox"/> こどもが安心・安定して過ごせる適切な環境が整備されている。 <input checked="" type="checkbox"/> 年齢の異なるこ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>延長保育では保育士がシフト制で関わるため日頃から全園児の理解に務め、引継ぎ事項をクラス別の伝達ノートに記載して昼礼で情報共有を図り、降園時には伝達漏れがないよう注意を払っています。延長保育に伴うこどもの疲労感や体調に配慮して水分補給を適度に行い、横になるマットの用意などゆったりと過ごせる空間を心掛けています。また時間によって異年齢児との合同保育になり正確なこどもの人数を把握のうえで、各年齢に合った玩具を選定し安全に遊べるよう環境を見直しています。また長時間の保育では少人数になるため、こどもの不安など精神面にも配慮しながら個々の興味に合った遊びを提供し、疲れている様子があれば保育士とのスキンシップを多くするなど、安心できる声掛けを工夫しています。担当職員による研修参加後の伝達講習や昼礼での資料の提供等を予定しています。</p>		
28	家庭との連携が十分図られている。	<input checked="" type="checkbox"/> 一人ひとりの保護者と日常的な情報交換に加え、こ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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 外国籍家庭や外国にルーツをもつ家庭、ひとり親家庭、貧困家庭等、特別な配慮を必要とする家庭について、保護者の意向や思いを理解できるよう努めるとともに、必要に応じて個別の支援を実施している。
<p>(評価コメント)</p> <p>日々の送迎時に保護者と対面し、その都度こどもの様子や連絡事項を伝えるなどコミュニケーションを大切にしています。連絡帳アプリで保護者が出勤途中でこどもの様子を知り、送迎時に気軽に質問したり連絡し合うなど細やかな情報交換に繋がっています。また個人面談(年1回以上)では家庭状況に配慮し相談や保育園での様子を情報交換し記録しています。また保護者会・保育参観のほか、保育参加(年2回)では実際に保護者がこどものクラスに入り半日の保育士体験を行うことで、園でのこどもの様子や他のこどもとの関わり、保育士の言動などを知る機会となり、共にこどもを育てる意識を持てるよう取り組んでいます。また希望制で保育懇談会(年2回、2月・4月)を実施し、「クラスだより」の配布や園の一日の流れ、今後のクラス運営について説明し、保護者同士の親睦の時間も持つなど交流促進に取り組んでいます。</p>		

29	地域社会との連携が十分図られている。	<input checked="" type="checkbox"/>	小・中学校などの生徒の体験学習や実習を受け入れたり、高齢者との交流を行ったりするなど、地域社会との交流を図っている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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っている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの育ちを支えるため、保護者の了解のもと、認定子ども園園児指導要録及び保育所児童保育要録などを保育所等から小学校へ送付している。
(評価コメント)			
大学生の実習の受け入れや近隣の畑を借りて「芋ほり」等の地域交流を図り、高齢者が子どもと会話し触れ合うなど楽しむ様子もあります。就学に向けて5歳児が近隣の小学校に出向き、少人数のグループ(小学1年生と園児)で校内見学を行い、子どもが就学を楽しみに感じられよう小学校接続への取り組みを行っています。また5歳児のクラス担任は小学校接続に向けた研修に参加し学校見学で交流を図っています。年度末には子ども一人ひとりの発達状況や指導過程・成長記録を保育所児童保育要録として纏め、就学予定の小学校に送付し教員と連携して小学校生活がスムーズに進められるよう取り組んでいます。			
30	家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応に努めている。	<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの心身の状態を観察し、家庭での不適切な養育の兆候や、虐待の把握に努めている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	家庭での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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	虐待被害にあった子どもがいる場合には、関係機関と連携しながら対応する体制を整えている。
(評価コメント)			
「虐待防止・苦情対応マニュアル」に基づき「虐待の芽チェックリスト(保育士用・施設長用)」により虐待の有無を把握し、虐待や不適切ケアを防止する体制があります。登園時には、保護者から子どもの家庭での様子を確認し、身体にキズ等がないか視診を行い、怪我がある場合は詳細を把握するように努めています。また子どもがいつもの様子と異なるなど気になる事項があった場合には、不適切な養育の兆候や虐待の有無も含めて、注意深く観察し保育日誌に記載しています。必要に応じて児童相談所や市担当課等の関連機関と連携し対応する体制を整えています。事務室横の掲示板には虐待防止啓発チラシの児童相談所虐待対応ダイヤル「189(いちばやく)」を掲示しています。			
31	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
(評価コメント)			
「年間保健計画」に基づき健康状態を把握し健康増進に繋げています。子どもの健康状態・発育・発達状況を把握できるよう、嘱託医による内科健診(年2回)と歯科健診(年1回)を行っています。また、毎月身体測定を行い、連絡帳アプリにデータを入力して保護者が確認できるようにしています。登園時及び午睡後に検温を行い、保育日誌にその内容を記録しています。「夏の健康チェックカード(市規定の様式)」により健康状態を把握し、6月頃開始のプール等の水遊びの適否を判断しています。また、午睡の際には、乳幼児突然死症候群(SIDS)を予防する観点から、担任保育士が午睡センサーを用いて定期的に午睡チェックを行いデータを記録・共有しています。「まけんだより」(月1回)の発行や保護者会でSIDS等の説明用紙を配布するなど必要な情報を提供し健康増進に取り組んでいます。			
32	感染症、疾病等の対応は適切に行われている。	<input checked="" type="checkbox"/>	感染症発生時における業務継続計画(BCP)が策定され、定期的な見直しを実施するとともに職員に周知されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの感染・疾病等の事態に備え、医務室等の環境を整え、救急用の薬品、材料等を常備し、適切な管理の下に全職員が対応できるようにしている。
(評価コメント)			
感染症予防マニュアル、感染に関わる事業継続計画(BCP 2024策定)、年間保健計画に基づき適切に対応し業務継続ができるよう取り組んでいます。保育中の体調不良や傷害発生に備え、事務室内には子どもが横になるマット、救急セット等を整備しています。体調不良者や怪我が発生した場合には、保護者への連絡や嘱託医に相談するとともに、必要に応じ「怪我が対応マニュアル」等に則り、適切に対応しています。感染症予防対策として日頃から、ペーパータオルを用いた手洗いや紙コップによる含嗽、水分補給で乾燥防止を奨励し、また各感染症の感染経路や潜伏期間、園の対応や主な症状等を表に纏め共通認識を図ります。感染症が発生した場合は玄関にボードを設置して内容やクラス別感染状況について掲示や一斉メールで送信、「まけんだより」(月1回)等で保護者に情報提供し協力を要請しています。			

33	食育の推進に努めている。	<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	こ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、こどもと調理員との関わりなどに配慮している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	体調不良、食物アレルギー、障害のあるこどもなど、一人一人のこ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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	食物アレルギー児に対して誤食防止や障害のあるこどもの誤飲防止など細かい注意が行われている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	残さず食べることや、偏食を直そうと強制したりしないで、落ち着いて食事を楽しめるように工夫している。
(評価コメント)			
年間食育計画は年齢別に立案し、職員会議や給食会議で内容の評価や検討を行い改善に努めています。「食を営む力の基礎を培う」を目的に「楽しみながら食べよう」を目標に1歳児から5歳児まで食育プログラムを栄養士・調理士・委託業者等で推進しています。給食室から「ぼくばくたより(毎月)」発行、写真付の献立表を配信し掲示もしています。こども一人ひとりの喫食状況を踏まえ楽しい食事の提供に努め、こどもが落ち着いて座るように席を固定したり、季節に応じた内容を盛り込むなど興味関心に配慮しています。園庭の畑でかぼちゃ等を栽培、収穫して自然の恵みの食材を楽しむ体験では、作る人や自然への感謝の気持ちを感じ食への関心をもつよう配慮しています。食物の「アレルギー対応マニュアル」や食事提供ガイドライン(厚生労働省)等に基づき、個別の献立表で保護者の承認を得たうえで、除去または代替で対応し誤食防止や誤嚥防止に取り組んでいます。食事形態が変わる時は担任にも検食を依頼し、調理職員もこどもの食事の様子を把握しています。また新入園児の食事開始初日には保護者が付き添い、食事の進め方や声掛け等を担任と保護者間で共有しています。			
34	環境及び衛生管理は適切に行われている。	<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	こども及び職員が、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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	室内外の整理、整頓がされ、こどもが快適に過ごせる環境が整っている。
(評価コメント)			
「衛生管理マニュアル」「保育所における感染症ガイドライン」等に基づき、快適に過ごせるように各保育室にはシーリングファン、冷暖房及び空気清浄機・加湿器を設置し温度湿度管理を行っています。冬季は床暖房の稼働により、こどもは年間を通じて裸足で健康的に過ごしています。裸足の生活に伴い廊下やクラスに危険なものが落ちていないか等を確認し、必要であれば修繕課に依頼し対応しています。こどもの手洗いの習慣化として手洗いの歌を用いて工夫したり、その都度声かけしながら清潔を保つように取り組んでいます。施設の衛生管理においては、職員が園内外の「掃除チェック表」、「土曜日環境整備チェックリスト」等で確認し、各保育室、共用部、遊具等について適正に整理整頓や衛生環境の維持に努めています。			
35	事故発生時及び事故防止対策は適切に行われている。	<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	事故発生原因を分析し事故防止対策を実施している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	設備や遊具等保育所等内外の安全点検に努め、安全対策のために職員の共通理解や体制づくりを図っている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	危険箇所の点検を実施するとともに、外部からの不審者等の対策が図られている。
(評価コメント)			
「事故発生時の対応ガイドライン」「危機対応・安全管理マニュアル」を整備し、対応フローチャートを事務室内に掲示して全職員の周知を図り、慌てることなく適切に対応する体制にしています。こどもが怪我をした場合は事故報告書を本社と自治体に提出するほか、職員会議で全職員が共有して改善・防止対策に取り組んでいます。職員会議では全体集計の結果を共有して改善策の効果を検討、報告しています。設備や遊具について「事故防止・安全チェックリスト」「園庭遊具チェックリスト」を用いて安全を確認し、砂場の砂を補充、園庭遊具の修繕依頼などの対応を実施しています。散歩の際は必ず園外保育記録簿に記して横断旗や笛を持参しています。また不審者対策では園内の各保育室及びエントランスを映す防犯カメラ設置のほか、不審者対応の訓練を実施して職員の対応力の強化を図っています。			
36	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	災害発生時における業務継続計画(BCP)が策定され、定期的な見直しを実施するとともに職員に周知されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	定期的に避難訓練を実施している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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)			
自然災害における「事業継続計画(BCP)」及び「危機管理・安全管理マニュアル」を整備し読み合わせを実施して確認をしています。園内に避難経路図を掲示し非常災害時に備えた安全確保のために「年間行事計画」「年間避難訓練計画」を作成、毎月の避難訓練を全園児参加で実施しています。消防署と総合訓練(年2回)では第一避難場所・第二避難場所までの避難を想定し歩いて移動し、職員それぞれの役割分担に基づく訓練を行っています。また災害時に長時間こどもを園内で保護する状況を想定して「備蓄品リスト(有効期限)」を作成して定期的に確認し、安心・安全確保のための取り組みを実施しています。災害時の各家庭への連絡手段としては、一斉メールによる通知と入園時に説明しており、また連絡帳アプリやブログを通して状況を伝えるようにしています。保護者にメールアドレス登録や緊急連絡先の確認を含めて引き渡し訓練(年1回)を実施し、また災害時における近隣住民との連携については民生委員に協力を依頼しています。			

37	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	地域の子育てニーズを把握している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	子育て等に関する相談・助言や援助を実施している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	地域の子育て支援に関する情報を提供している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	こ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)			
<p>「保育体験会・子育て相談会」(年2回)を開催し、チラシや園のブログ等で情報を発信しています。体験会では園の特徴を理解し安心して入園に繋がるよう交流の場を提供し、実際には保育園の玩具を使った遊びや製作活動を行っています。随時の見学希望者や入園希望者には施設長や主任保育士が対応し、また離乳食の進め方などの育児相談を実施しています。日常的な周辺散歩や近隣小学校との連携を通じ、地域との交流を図っています。民生委員の方の畑の「さつま芋堀り」を行事として取り入れたり、地域住民の厚意で、「みかん狩り」を行ったこともあります。運営委員会は施設長・主任保育士・保護者代表・民生委員で構成し、定期的に園の状況報告と地域ニーズの把握に努めています。また、市の園長会議に参加して、地域の状況や行政、近隣の他園から子育て情報を収集し、職員会議を通じて園全体で共有しています。玄関や掲示ボードには地域資源に関するリーフレットや近隣施設一覧表を掲示し情報を提供しています。</p>			