

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	第一福祉マネジメント
所 在 地	千葉県柏市若柴178-4-148-1ウエスト3F チコルフロア内
評価実施期間	令和3年 4月 1日～ 令和4年3月31日

2 受審事業者情報

(1) 基本情報

名 称	昭苑こども園		
(フリガナ)	ショウエンコドモエン		
所 在 地	〒285-0923 千葉県印旛郡酒々井町東酒々井1-1-105		
交通手段	JR成田線酒々井駅東口より徒歩1分 保護者駐車場(18台)あり		
電 話	043-496-3238	FAX	043-496-3244
ホームページ	https://www.shoen.ed.jp		
経 営 法 人	学校法人堀口学園		
開設年月日	昭和50年4月1日		
併設しているサービス	一時預かり保育園、時間外保育 地域子育て支援拠点事業 しょうえんこどもこそだてルーム 放課後児童健全育成事業 昭苑学童クラブ(小1～6年生)		

(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		
	12	18	18	40	40	45	173		
敷地面積	3,382㎡			保育面積		1,609㎡			
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	内科検診(年2回)、歯科検診(年2回)								
食事	自園給食								
利用時間	月～金7:00～19:00、土7:00～17:00								
休 日	日曜日、祝日、12月29日～1月3日								
地域との交流	まち保育(園外散歩)、花の日、アドベント献金								
保護者会活動	各クラス保護者代表による連絡委員会(年9回)								

(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
		16	29	45
専門職員数	保育士(幼稚園教諭含む)	看護師	栄養士	
	29	2	3	
	保健師	調理師	その他専門職員	
		1	10	

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	1号 園親子面接→酒々井町こども課1号認定申請、 2号・3号 酒々井町こども課2号・3号認定申請	
申請窓口開設時間	9:00-12:00、13:00-17:00	
申請時注意事項	2・3号入園希望者で他市町在住の方は在住市町の保育担当課に申請	
サービス決定までの時間	1週間前後	
入所相談	園見学随時（要3日前までに電話予約）	
利用代金	乳児保育料、幼児月特定負担額ほか	
食事代金	給食代5,300円/月 給食・おやつ代7,100円/月	
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>	<ul style="list-style-type: none"> ・就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第2条第7項に規定する目的及び第9条に掲げる目標を達成するための乳幼児の教育・保育及び地域子育て支援 ・聖書に基づくキリスト教保育（心を耕す） ・モンテッソーリ保育に基づく年齢別発達段階別の教育・保育 ・敏感期を大切に考え、本物を与え、本物の人間を育てる教育 ・子ども一人ひとりの未知なる可能性のすべての開花をめざして ・集団施設教育において自立性・社会性を養い、主体性・創造性を培う
<p>特 徴</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・40年以上に及び昭苑幼稚園の幼児教育の歴史と実績の中で幼保連携型認定こども園に移行した園であるため、質の高い幼児教育を提供するように努めている。質の高い教育とは、プロセスにおける保育者の丁寧な関わりととらえ、それを支える保育者及び職員全体の連携を重視している。
<p>利用（希望）者 へのPR</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・幼保連携型認定こども園として幅広い子育て支援が可能で、0歳から12歳までの子育て家庭を支援する総合施設である ①入園後の就労が可能（1号から2号への変更） ②退職しても在園が可能（2号から1号への変更） ③入園前も利用できる子育て支援拠点がある（子育てルーム） ④卒園後も利用できる学童保育がある ・聖書に基づくキリスト教保育で子どもたちの心を豊かに耕し、福音の種をまき、神さまと人に心から支え、喜ばれる人間になるよう合同礼拝等で聖話を聞いたり、こどもさんびかを歌ったり、お祈りをする時間を大切にしている。 ・南中ソーラン、鼓隊、降誕劇、日本舞踊など長年の幼児教育の歴史の中で積み重ねられてきた本物の環境の中で、様々な経験をすることができる。

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
法人理念・基本方針の周知・理解への取り組み
聖書に基づくキリスト教保育により子どもたちの心を豊かに耕し、人格と人間性を育む保育に取り組んでいる。創設の理念、基本方針の実現に向けた取り組みとして、日々のクラス礼拝、週一回の幼児組の合同礼拝の時間を大切にし、目には見えないものの中にある「本当に大切なこと」に思いを向ける心を育て、一人ひとりが愛されるべき大切な存在であることが感じられるように関わることを大事にしている。
子どもたちを育てていくための教育保育のあり方について
認定こども園に移行後も、昭苑幼稚園における質の高い幼児教育を受け継ぎつつ、質の高い教育保育が提供されるよう配慮している。一方で、保育時間が多様な子どもが混在するこども園の教育保育のあり方について考え、子どもたちの「現在」が、心地よく生き生きと幸せなものとなるとともに、変化の激しいこれからの社会を、他者と協働して乗り越えていく力を持った子どもたちを育てていくように努めている。長期的視野をもってその「未来」を見据えた時、生涯にわたる生きる力の基礎が培われることを目標として、保育内容を取捨選択し、厳選している。
交流・共有したいことを可能にする新しい技術を取り入れることに力を入れている
感染症対策の一環で園内のインターネット、Wi-Fi環境を整え、幼児組の合同礼拝において各学年をZoomでつなぎ、3密を避けながら共通の内容を共有している。また、2歳児のお誕生会に5歳児がZoomでつながり参加するなどの乳児と幼児の交流も定期的に進めている。園内の職員会議もZoomで実施し、それぞれの持ち場を離れることなく会議に参加できるようになっている。姉妹法人の施設ともインターネットを利用したZoomの会議で情報交換や情報共有をしている。
保育を取り巻く課題に対して積極的に対応できるように委員会活動が行われている
現在の保育を取り巻く課題に対して積極的に対応できるように、姉妹法人の各施設と委員会活動をしながら、働きやすさ、保育の質の向上、感染症対策、おいしい給食づくり、業務のデジタル化に取り組んでいる。特に、働き甲斐のある職場、働きやすい職場を目指し、有給休暇取得率50パーセント以上、年休120日、賞賛文化普及のためのグッドジョブカードへの取り組みに力を入れている。
教育と保育を提供する総合施設としての職員の連携
2018年から幼稚園と保育園から一体型施設として幼保連携型認定こども園昭苑こども園に移行し、地域の子どもに教育と保育を提供する総合施設となっている。そのため、園長、主幹保育教諭、栄養士、レインボー保育担当者、園バス運転手、子育てルーム職員、放課後児童支援員など法人内の各部署の担当者が2ヶ月に1度集まり、施設内の連携強化に努めている。特に2021年度は昭苑こども園の5歳児が昭苑学童クラブと交流したり、小学校就学前検診に先立ち園内見学会を開催したり、外部からの見学希望者にも対応するなど各部署の協力・連携を図っている。

さらに取り組みが望まれるところ

教育・保育の基盤をさらに充実させること

コロナ禍において、職を失い、なかなか次の就職先が見つからない等で引っ越しをするなど経済的に不安定な状況が続く方がいるほか、テレワークによる在宅勤務によって家庭で子育てをする方が増えたりするなどが要因と思われるが、2021年度は定員が未充足となっている。園の今後の課題としては、地域社会の期待に応えるためにも、定員までの利用者数を確保し、財政基盤や教育・保育の基盤をさらに充実させることが大切かと思われる。

職員体制の整備

子どもの健やかな発達への支援に向け、年齢に則した保育環境の提供と十分な職員体制の構築によって、子ども一人ひとりへのきめ細やかな保育を行うことを目指している。しかしながら、社会的な構造から、保育士不足が深刻であり、新規職員を募集してもなかなか応募がない状況となっている。また、就職希望者の多くが短時間のパート勤務者である。こうした中でもパート職員の比率に歯止めをかけ、全職員に占める正職員の比率を上げることが保育の質の維持向上には大切な課題と思われる。特に3号館乳児棟の担当職員の正職員の割合を上げることが課題である。

環境の整備や安全の確保に向けた取り組み

子どもの活動が豊かに展開されるよう、保健的環境や安全の確保などに努めることは、基本的かつ重大な園の責任であるが、保育の長時間化による職員のシフト勤務があり、パート勤務者の増大等によって、施設の日常的な清掃や教材等の整理整頓が行き届かないところが目についている。また、創立47年を迎え、老朽化している部分があるままになっていたり、捨てきれず整理されていない教材教具が多々あるため、施設内の美化の徹底と教材教具の整理整頓が課題と思われる。

(評価を受けて、受審事業者の取り組み)

今回の結果や保護者の皆様の声を聞き、教育保育の仕事が単なる商品やサービスを売り買いする場ではなく、信頼を提供する場であることを改めて実感しました。私たちが信じてくれている子どもたちや、頼ってくださっている保護者の皆様の信頼に、これからもしっかりと応えていきたいと思えます。そのためにも今回の回答で満足度が低かった項目に今後重点的に取り組み、日々の保育の様子や、子どもたち一人ひとりの様子をいかに保護者に伝えていけるかを考えて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	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	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	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	
			13 利用者満足の向上	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
			14 利用者意見の表明	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	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。	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ら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。	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	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	136	0		

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)</p> <p>2018年から幼稚園と保育園から一体型施設として幼保連携型認定こども園の昭苑こども園に移行し、地域の子どもに教育と保育を提供する総合施設となっている。そのため、幼保連携型認定こども園教育保育要領に基づく年齢発達段階別の保育プランとカリキュラムを基本とし、個々の子どもたちの発達段階を踏まえた教育・保育サービスを提供している。また、質の高い幼児教育を地域において40年以上の長きにわたって提供してきた幼稚園の歴史が法人の基盤にあり、こども園になっても質の高い幼児教育を提供したいと願っている。</p> <p>創立の理念である「聖書に基づくキリスト教保育」により、子どもたちの心を豊かに耕し、子ども一人ひとりの未知なる可能性のすべての開花をめざし、きめこまかい愛のある保育を進めている。</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>法人の理念や基本方針を「職員ハンドブック」にまとめ、各職員にデータ配布し、職員会議で周知している。朝礼・終礼では「聖書からのメッセージ」を、当番を決めて朗読し、朗読者が感想を述べるほか、園長からのコメントにより、キリスト教保育の基本についての理解を深めている。4月の新学学期研修、12月のクリスマス研修では二法人全施設(こども園3園、保育園2園、学童保育2施設)の職員がオンラインでつながり、法人の理念や方針、その年の重点課題について毎年研修し、学びを深めている。園内では幼児組の合同礼拝後に振り返りの時間を持ち、キリスト教保育の実践について理解を深めている。</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)</p> <p>毎年2月に実施される入園前入園説明会では「重要事項説明書」、「入園のしおり」で法人や園の理念や方針を保護者に説明している。また、年9回開催される連絡委員会(各クラスの保護者代表による会)で、日々の保育や行事についての説明、行事後の反省を保護者と共にしている。毎月の園だよりには、キリスト教にまつわる行事(カレンダー)の説明を保護者向けに入れている。年間行事では理事長が保護者向けの挨拶の中で、法人の理念や基本方針について保護者にも理解が深まるような開会挨拶をしている。</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)</p> <p>毎年3月の予算理事会で中・長期事業計画を踏まえて、次年度の事業計画が作成されている。事業計画の内容は、自己評価と学校関係者評価の項目をリンクさせて、年度ごとに評価し、次年度の事業計画にそれが生かされる仕組みになっている。事業計画には人事、財務、組織運営、施設整備、保育、将来ビジョンと地域ニーズの観点から明確に書かれている。事業報告書は決算書と共にホームページ上で一般公開され、運営の透明性の確保もなされている。</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)</p> <p>事業計画の項目は自己評価、学校関係者評価の評価項目とリンクし、職員の自己評価を元に、学校関係者評価がなされ、達成していない項目や課題となる項目が次年度の事業計画に生かされている。その年度の事業計画の重点課題や新学学期研修において理事長や園長から全職員に説明される。年度途中においては11月理事会評議員会において年度当初予算を見直して補正し、必要に応じて事業計画の見直しを図っている。</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)</p> <p>「職員ハンドブック」で法人の理念や方針を周知し、自分達が果たすべき社会的な使命について確認している。行事においても、夕涼み会、運動会、クリスマス会、保育総合発表会など大きな園行事の前後にその行事の目的はどんなことか、理念や方針が実践面にどう反映されるかの確認をし、目標や課題を設定している。目的の周知はするが、目標の設定は各職員の自主性に委ねて設定してもらっている。</p> <p>また、職員個々の知識・技術の向上を図れるように、キャリアアップ研修や課題図書による研修が行われており、毎年12月に研修レポート集をまとめ、全職員に共有財産として配付している。職員の意欲や自信の育成に繋がるように「グッドジョブカード」を職員同士で送り合い、賞賛文化の普及、モチベーション向上に努めている。</p> <p>職場の人間関係については日常の様子から把握し、毎月2回の乳児会・幼児会、毎月1回の早番遅番会議、レインボー連携会議、給食担当者会議等の園内会議により調整し、必要に応じて助言・教育をしている。職員の評価に関して客観的な評価を行うため、業績分配給支給前に年2回の人事考課を実施している。</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)</p> <p>法人の基本理念など踏まえた服務規程を全職員に配付するほか、新学期研修、クリスマス職員研修等で倫理及び法令遵守に関する研修を実施している。法令等の改正や注意喚起の文書が国、県、町から届くたび必要に応じてPDFデータでメール添付し、全職員に周知している。また、その内容を職員会議や朝礼終礼で周知している。年度当初の新学期研修で園の服務規程を読み合わせるときに園児のプライバシー保護について職員に周知している。インスタグラムによる「きょうの保育室」の公開や、行事等の動画配信にあたり、気をつけるべき点については特に配慮している。</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)</p> <p>人材確保・定着・育成の方針と計画についてはホームページ上で公開し、実行している。職務の権限規定については「服務規程」における承認事項と禁止事項の確認を毎年、新学期に全職員に実施している。職員評価については、全職員共通の人事考課の書式をつかっており、技能・資質・能力を項目として、正確さ・速度・勤勉さ・責任感・積極性・協調性・理解力・指導力・企画独創力を客観的に評価して、夏期・冬期の業績分配給配布時に各職員へ周知している。1次査定は主幹保育教諭、2次査定は園長、3次(最終)査定は理事長がし、職員には口頭説明の上、明細書を配布している。</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)</p> <p>職員の有給休暇の消化率と時間外労働データは事務職員が毎月集計し、園長がチェックしている。把握した問題点については、シフト作成をしている主幹保育教諭に伝え、次以降のシフト作成において問題点が解消されるように月末の終礼でシフト反省会を持ち、改善に努めている。園長が定期的に職員との面談を実施し、メンタルヘルスケア、モチベーション向上、職場改善に努めている。ワークライフバランスに配慮した取り組みとしては、正職員が国民の祝日と土日の谷間を利用して有給休暇を取り、5連休等の長期休暇を交代で計画的に取ることで、月に1日は用事がなくても有給休暇を取る取り組みを実施している。職員の互助会「あいあい会」により、職員同士の同僚性を高める親睦をする機会を設け、費用の一部を園が負担している。(近年はコロナで未実施)。</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>中長期の人材育成計画があり、経験年数に応じた職種別、役割別に能力基準を明確にして、職員一人ひとりに対して、個々の目標と課題が達成できるように研修参加の機会を設けるなどの支援している。経験の浅い職員は必ず経験のある職員と組み、その学齢の教育保育を担当するように人員配置をしている。経験3年以上の職員は分野別リーダーとしてキャリアアップ研修を1科目受講する。経験7年以上の職員は専門リーダーとして4科目以上のキャリアアップ研修を受講。副主幹教諭となるものにはマネジメントの研修を義務付ける。分野別リーダー、専門リーダー、副主幹保育教諭には園内子育て支援員委員会のメンバーとなり、幼児教育、乳児保育、障がい児保育、保護者支援・子育て支援・保健衛生・安全対策等の各分野の相談員を任命する。園は該当職員のキャリアアップ研修状況等を把握して、計画的な支援をしている。</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)</p> <p>子どもの人権への配慮について職員会議等で随時、研修し、適切な言葉がけや対応ができるように指導している。また、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、全職員を対象とした「心の研修」を実施。年間を通じて専門講師からセルフコントロールやアンガーマネジメントについて学び、理解を深めている。虐待被害については、園長または主幹保育教諭が酒々井町虐待防止会議に定期的に出席し、関係機関と連携しながら適切な見守り対応が取れるようにしている。</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>個人情報の適正な利用と個人の権利利益を保護することが、事業者に求められていることから、プライバシーポリシーはホームページに掲載し、誰でも閲覧できるようになっている。また、個人情報保護に関する方針を「入園のしおり」に明記し、入園前の保護者に配布し、周知している。個人情報の利用目的についても明示している。保護者向けの「入園のしおり」は新入職員にも配布し、研修等により周知している。実習生やボランティアには、事前オリエンテーションで個人情報保護の周知をしている。</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)</p> <p>保護者観覧の行事後にアンケートを実施し、満足度や改善点を把握している。課題が見つかった場合は、次の行事に生かすようにしている。利用者の苦情は「あなたの想いをきかせてください」の用紙を投函するポストを昇降口に設けるほか、理事長宛返信用の親展封筒を毎年度2枚保護者に配布し、直接要望等を発信してもらおうシステムも用意している。また、幼児組では連絡帳による保護者とのやり取りを補うため「先生あのねカード」を定期的に配布し、保護者との情報交換を図っている。また、連絡委員会後に配布される「連絡委員会だより:Qちゃんニュース」にも毎回、アンケートを添付し、園に対する疑問や質問を受け付け、次回のおたよりで回答するようにしている。</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>入園のしおりに、苦情等対応窓口として主幹保育教諭及び責任者として園長が明記されているほか、苦情処理体制の周知のおたよりを配布している。園児昇降口等にポスターの掲示もしている。対応のマニュアルも整備され、対応や回答の記録もなされている。無記名のお手紙にはポスト横のファイルで回答を掲示。記名のお手紙には該当者に対して再発防止策等を説明し、納得を得ている。</p>		
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。
<p>(評価コメント)</p> <p>毎年3月の理事会評議員会で策定される事業計画に基づき、その年の自己評価の評価項目が決められ職員に配布される。毎年10月に自己評価を回収し、年内で集計し、1月に開催される学校関係者評価委員会で自己評価の内容を確認・分析し、その内容を3月にホームページに掲載している。園としての組織的・継続的な改善に努め、地域との連携協力による園づくり、一定水準の教育保育の質の保証と向上が図られている。</p>		
16	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。	<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の実施している。 ■ マニュアル作成は職員の見直しのもとに行われている。
<p>(評価コメント)</p> <p>保護者配布用の「入園のしおり」が詳細に書かれているため、職員の業務の基本マニュアルにもなっている。また、毎年作成している保育カリキュラムの蓄積が教育及び保育の実施方法のマニュアルとなっている。朝の会、帰りの会、お誕生日会、鍵盤ハーモニカの指導、事故対応や危機管理等についてマニュアル化が可能なものについてはマニュアルを作成し、見やすいように項目別に分けファイル形式でまとめられている。マニュアルの見直しについては、必要があれば職員会議等での反省を生かし随時変更しており、全職員に対し周知を図っている。</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>入園案内の詳細は、ホームページに記載しているほか、チラシをSNSにアップロードしたり園の掲示板に掲示したりしている。ホームページには、保育時間・費用などの基本的な情報が記載されており、直接連絡が出来るようになっている。チラシには各クラスの募集人数・応募期間・受付日・入園決定日・入園説明会などの日程や、園で行う保育についての簡単な説明が記載されている。また、定期的(6月・8月・9月・10月の指定日)に園見学の機会を設けており、朝の体操やクラス保育を見学した後、質疑応答の時間を設けている。今後も積極的に募集を行うこととしている。</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>入園前に保護者に配付する「入園のしおり」には、教育及び保育方針・行事内容・園の基本的なルール・保護者への協力の依頼・各種書式などが記載されており、園で生活するうえでの情報が網羅されている。説明は対面またはオンラインで行っており、保護者が理解できるように分かりやすく説明することを心掛けている。保護者から同意が必要である事項については、「誓約書」の提出を求めることにしている。保護者からの子どもの保育に関する意向については、入園願書の指定された記載欄に記載してもらい、その内容は担任を始めとして全職員が把握している。</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>子育て支援等に関する全体的な計画は、「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」を踏まえて、教育と保育を一体的に捉え、子どもの入園から卒園までの在園期間の全体にわたり、園の目標に向かってどのような過程をたどって教育及び保育を進めていくかを明らかにするものであるという認識のもとで作成することとなっている。作成にあたっては、自分の担当するクラスだけではなく、それぞれのクラスの計画について、気になる点や次年度に活かすべき点などについて話し合うなど、園長を中心に全職員が積極的に関わることとしている。</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>年間保育プランは、幼児は学期ごとに、乳児は5期(4～5月・6～8月・9～10月・11～12月・1～3月)に分かれており、5領域(健康・人間関係・環境・言葉・表現)におけるねらいと内容が設定され、その内容を月案、週案、日案に反映させて、日々の保育を進めている。保育プランは年齢や発達段階を考慮して作成されて、年間行事も季節の変化や子どもの実態に即して事前に打ち合わせをして、ねらいや内容を検討している。保育プランの実践と反省点については、保育日誌に記載することになっており、職員会議などで振り返りをしつつ、必要に応じて改善に努めている。気になる子については担当職員が個別計画を作成して、職員会議等で共有している。</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)</p> <p>子ども達が使う玩具や遊具は、年齢別発達段階別の保育プランに沿って準備している。1号館の幼児図書コーナーでは自分の好きな本を園児が選んで読むことが出来るようになっている。朝や夕方合同保育や時間外保育の時間帯は、子どもが自由に遊ぶことが出来る時間が確保されている。子どもの主体性を発揮できる機会として園内行事を重視している。園内行事は長年取り組んできたプログラムを踏襲しているが、試行錯誤を繰り返して、子ども達が主体的に行動することが出来るように配慮している。(例:クリスマス降誕劇。以前、配役はオーディション形式だったが、現在は子どもの希望及び話し合いによって決定。配役もすぐには決めず、色々な役を体験する期間を設け、最終的に納得して自分の役を演じられるように配慮。配役が取り合いになった場合、子どもたちの関係性を深めながら自己決定を促す援助を保育者がしている。)</p>		

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。	<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)</p> <p>毎年移動動物園を園に招き、園児が動物たちとの触れ合う機会を設けたり、定期的に園外散歩(まち保育)を実施して、地域の自然や人々と関わる機会を設けている。また、近くにある駅に出向いて時計や電車の見学をしている。毎年6月には「花の日」と称して、園児のおやつパンを製造しているパン販売店・行事の際に写真撮影をしているフォトスタジオ・町のハトロールをしている移動交番の職員に、5歳児年長組の代表者がお礼の花束を贈っている。また、毎年12月には、子ども達が家庭でお手伝いをするなどして貯めた募金(アドベント献金)を5歳児年長組が酒々井町社会福祉協議会を訪問して、献金している。</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)</p> <p>約束事の確認を行うために、合同礼拝や毎日のクラス礼拝を行っている。子ども同士のトラブルは子ども同士で解決できるように援助することとしており、保護者に対しては入園時に誓約書を提出してもらっている。また、絵本を活用することで、一般的な社会のルールについて学ぶ機会を設けている。乳児の場合は、トラブルの多くが噛み付きやひっかきになることが多いため、保育者による敏速な介入が行われている。幼児組では、食事前のお祈り当番や配膳の手伝いなど役割を果たすことの達成感や満足感が得られるようにしている。異年齢交流では、2歳児の誕生会に5歳児がオンラインで参加したり、幼児組の朝の体操・合同礼拝・英語指導を乳児組のそれぞれのクラスが見学するなどの交流をしている。</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、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対する教育・保育を行うために、専門の研修に順次参加して、その内容を現場にフィードバックしている。また、担任とは別に補助の職員を1名配置し、職員体制の強化を行っている。指導計画については個別に作成を行い、その内容を全職員が職員会議等で共有している。保護者から相談があった場合には、専門機関による個別相談などの情報提供も行っている。保護者と園だけで抱え込むことなく、行政、小学校、保健センターなどと連携を保っている。</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と一緒に過ごすことに配慮している。
<p>(評価コメント)</p> <p>長時間にわたる保育に対して職員間の連携が図れるように、前日の怪我や事故の報告について、専用のノートにて翌朝に対応する職員と引き継ぎをしている。早番から中番・遅番と流れる勤務シフト間の申し送りについてもノートを利用して行っており、保護者対応が必要な事項については主幹保育教諭が対応している。さらに、朝番や遅番を担当する職員の共通認識を図るために、連携会議を月1回開催し、前月の保育についての振り返りや、特に配慮が必要である子どもについての情報共有、保育に関する研修などを行っている。</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)</p> <p>乳児については、連絡帳によって日々保護者と情報交換を行っている。幼児については、家庭での様子や気になることなどを連絡する目的で作られたカード(先生あのおねカード)を配布し、必要に応じて保護者に活用してもらおうとしている。また、7月～8月、1月～2月に年2回の希望者個人面談を実施し、各担任または園内子育て支援委員が個人面談を実施している。5歳児年長組が小学校へ就学する際の取り組みとして、年2回程度小学校を訪問し交流を深めている。今年度については新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点から1回の実施となっているが、終息後は通常再開したいとしている。認定こども園指導要録は園から進学先の小学校に毎年3月に送付している。</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>入園時に保護者から健康管理調査票を提出してもらい、子どもの既往症やアレルギーに関する情報を把握している。また、歯科検診と内科検診は年2回実施し、その結果を健康診断票に記録し、保護者にも結果を通知している。新型コロナウイルス感染症対策として、「セコム安否確認サービス」を利用し、日々の体温や健康状態、家族の状況を保護者にインターネットを通じて記録してもらい、園でその内容を把握できるようにしている。乳幼児突然死症候群(SIDS)については、入園後6か月間が発症しやすいとしており、安全な睡眠環境づくりと午睡チェックの周期を定めている。虐待の疑いがある子どもについては、見守り対象として必要に応じて行政に情報提供をしている。</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症予防に努め、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>保育中の体調不良については、熱が37度以上で園長に報告を行い、37.5度以上または必要に応じて保護者に連絡をして、その日のうちの病院の受診を勧めている。欠席している子どものうち感染症が疑われる人数が多く、しかも病名が判明しない場合は、嘱託医や地域の保健センターや近隣の公立保育園と連絡を取り合い、学校欠席者情報収集システムを利用して、近隣で流行している感染症の発症状況を確認している。感染者が2名を超えた場合は、全保護者に一斉メールを配信して、感染症の予防を呼びかけている。乳児棟と幼児棟の事務所に休養のための保健室を備えているほか、必要に応じて看護師や主幹保育教諭が通院の付き添いを行っている。</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くるように工夫している。
<p>(評価コメント)</p> <p>その年の食育年間計画を乳児会と幼児会で検討しているほか、嗜好調査を行い家庭での食生活を把握するとともにその結果を食育に活かしている。毎月行われる乳児会と幼児会には栄養士が参加し、残菜量や偏食の状況について確認を行っている。また、保育の計画には食育を含み、幼児組はサツマイモの苗や野菜の苗を育て、収穫したものを給食やおやつに出してもらおうようにして、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、配慮している。食物アレルギーの子どもに対しては、家庭から提出された食物管理指導票に沿って、除去食や代替食を提供しており、誤食防止の観点から座席を分けてトレーに名札をつけるなどしている。給食時は偏食矯正を強要せず、楽しく食事が出来るように配慮している。</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>施設内の温度や湿度は数値を定め、看護師が日々決められた時間に保育室を巡回して温度や湿度の管理をしている。換気は常時行うことを前提に、冬季については30分に1回程度換気を行っている。採光や音は園長や主幹保育教諭が施設内を巡回して、随時管理をしている。子ども達に手指消毒・手洗い・うがいの習慣がつくように指導をするほか、職員にも義務付けている。また、手洗い場が子ども達で密集しないように、水道の間隔を空けて使用したり、並ぶ際にも間隔をとる線を引いてその上に並んだりしている。安全対策として極力柵の上に備品等を置かないように努めている。</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。 ■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>事故が発生した場合は、定められた用紙に記録するとともに、事故原因と再発防止策を検討して、その内容を職員会議等で共有している。園庭に設置してある遊具は、各遊具に当番を割り当て、日々消毒と安全確認を行い、その結果を記録している。また、園長や主幹保育教諭が施設内を巡回して、危険箇所の発見と対応を行っている。不審者対策として、乳児棟と幼児棟の入り口にカメラ付きインターホンを設置し、来園のたびに保護者であることを確認して、健康チェック及び指先消毒と靴裏除菌のうえ入館してもらっている。施設内の各保育室及び園庭にも見守りカメラを設置し、事故があった場合には映像記録で確認している。</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>保護者に配布している「入園のしおり」及び携帯用の「防災対策カード」には緊急時の連絡方法や自由登園・休園についての対応について記載されており、災害発生時の対応について周知徹底を図っている。職員に配布している「事故防止及び事故発生時の対応のためのマニュアル集」には、火災・地震・台風・大雪・保護者や地域住民・関係機関との連携について、それぞれの対応方法が詳細に記載されており、職員間で周知徹底を図っている。月1回は避難訓練を実施するほか、毎年11月には消防署の職員の協力のもとでの総合防災訓練を実施し、実際の動きを確認している。施設の耐震工事や建て替えをしたり「セコム安否確認サービス」を導入したりするなど、ハード面の充実を図っている。</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>平成27年度から地域子育て支援拠点事業の委託を受けて、しょうえんこどもこそだてルームを開設し、地域における子育て親子の交流や子育て等に関する情報提供・相談・援助・講習会の開催などを行っている。また、行政が主体となって町の子育てコンシェルジュが、出張相談として年5回程度、本園の子育てルームに来園し、利用者からの相談に応じている。さらに、子育てルームに外部講師や地域ボランティアを招き、わらべ歌バピーマッサージ・リトミック・ママストレッチなど、地域の親子との交流を進めている。</p>		