

千葉県福祉サービス第三者評価の評価結果

1 評価機関

名 称	株式会社 学研データサービス
所在地	東京都品川区西五反田8-1-13
評価実施期間	平成22年7月16日～平成23年3月22日

2 評価対象事業者

名 称	浦安市立 当代島保育園	種別： 保育所
代表者氏名	猪俣奈緒美	定員（利用者人数）： 130 名
所在地	千葉県浦安市当代島1-25-27	TEL 047-352-1866

3 評価結果総評（利用者調査結果を含む。）

◆ 特に評価の高い点

○場面記録が効果を上げています

日々の保育の実践について、1～3年目までの職員は場面記録を書いています。この記録の中からピックアップした事例を職員会議で検討し、結果を日々の保育や指導計画の見直しに活かしています。この場面記録の検討が質の向上につながる新たな気づきを生み、よい効果を上げています。そこで次年度からは、場面記録を書く対象を全職員に広げることにしています。さまざまな事例検討から課題を把握し、分担して改善案の策定やその実行に取り組んでいます。

○食育と、その保護者への普及に力を注いでいます

保護者や地域の親子の交流の場として、玄関ホールの一角に「食育コーナー」を設置しています。ここには、最近3か月分の献立表から特に人気のあったレシピを用意し、だれでも持ち帰ることができるようにするなど、保護者へのサービスを心がけています。保護者からも「我が家のレシピ」を募集し、栄養士のコメント入りでボードに掲示して紹介しています。郷土料理なども給食の献立に採用しています。また、「ちよちゃんレストラン」と呼ぶ特別給食もあります。毎週木曜日、3歳児から5歳児が異年齢保育の後、給食調理員が保育室に出向いて子どもの目の前でおにぎりを手際よくにぎり、子どもはその場で食べることができたり、バイキングを楽しんだり、子どもたちが栽培した野菜をクッキングしたりするなど、工夫とアイデアが見られ、いつもとはまた違った楽しい給食になっています。食育は職員みんなの連携によって進められています。

○外部から講師を招いて保護者と職員を対象にした研修を行っています

保護者からの要望で、外部から講師を招いて、「子育てについて」をテーマに職員と保護者を対象に園内研修を行っています。研修を通して子どもの発達や育児などについて、保護者と保育士が共通理解を得ることができます。その後も保育士と保護者が交流し、子どもへの愛情や成長を喜ぶ気持ちを共感し合う機会になっています。

◆ 特に改善を求められる点

○保育理念・基本方針・目標の確立を望みます

市の「入園のしおり」、在園児の保護者に配付する「保育園概要」の中には理念が明示してあります。しかし、双方ともに基本方針が見当たりません。また、「入園のしおり」の中の目標と子ども像、「保育園概要」の目標と子ども像とはそれぞれ文言が一致していません。そこで、市の理念を踏まえ、当園としての保育理念・基本方針・目標を三位一体のものとして確立し、統一して、主要文書に明記することを望みます。

○「プライバシー保護」マニュアルの整備を望みます

個人情報マニュアルの中にプライバシー保護の説明が明記され、職員会議で具体的に確認しています。サポーター（時間外の非常勤職員）にも説明しています。また、子どもの作品や写真を掲示する場合、プライバシー保護の観点から、保護者の同意を得るなどの配慮をしています。現在、「プライバシー保護」については、個人情報保護マニュアルといっしょになっています。しかし、個人情報保護とプライバシー保護は同一の概念ではないので、子どもの人権尊重を考慮した保育を実践するため、個人情報保護とは分けて独立させた「プライバシー保護」マニュアルの整備を望みます。

○食育計画を保育課程の各年齢の内容に組み込むことを期待します

保育課程の内容に食育が位置づけられ、食育を具体的に実践し給食内容も充実しています。食育計画表が作成されていますから、保育課程の各年齢の内容にもこれらを組み入れることを期待します。

4 第三者評価結果に対する事業者のコメント（受審事業者の意見）

第三者評価を受けるにあたり、皆で話し合う中で問題点、改善点が見えてきて、取り組む点がわかるきっかけづくりとなりました。評価を受けた結果を真摯に受け止め、具体的な課題・改善に今後も職員全体で取り組み、地域に根ざした園になっていきたいと思えます。

5 事業者の特徴（受審事業者の意見）

園目標である“心が豊かでのびのびあそぶ子”に育っていくよう、どんな活動を繰り広げ、どのように経験を積んでいくのかを大切にしながら、日々の保育をしていき、子どもの育ちを支えています。

千葉県福祉サービス第三者評価の評価結果

6 分野別特記事項

【施設共通項目】

大項目	分野別特記事項（特に優れている点・特に改善を求められる点）
I	<p>保育の質の現状について、1～3年目までの職員は場面記録を書いています。この記録の中からピックアップした事例を職員会議で検討し、結果を日々の保育や指導計画の見直しに活かしています。この場面記録の検討は効果が大きいことが確認されました。そこで次年度からは、場面記録をとる対象を全職員に広げることとしています。さまざまな事例検討から課題を把握し、分担して改善案の策定やその実行に取り組んでいます。</p> <p>市の「入園のしおり」、在園児の保護者に配付する「保育園概要」の中には理念が明示してあります。しかし、双方ともに基本方針が見当たりません。また、「入園のしおり」の中の目標と子ども像、「保育園概要」の目標と子ども像とはそれぞれ文言が一致していません。そこで、市の理念を踏まえ、当園としての保育理念・基本方針・目標を三位一体のものとして確立し、統一して、主要文書に明記することを望みます。</p>
II	
福祉サービスの基本方針と組織	
組織の運営管理	<p>「市立保育園職員研修計画」の冒頭に、研修体系の基本的な考え方が明記してあります。ここでは、目的、研修体系の枠組み、自己の研修計画を創るなどを章立てで解説しています。また、階層別に求められる専門性、研修の分類表などのほか、別表では、研修計画の研修名、対象者、参加人数、日程・会場、内容、講師が一覧表になっています。なお、公設公営7園の園長会で作成した3年連用の「個人の研修計画」の実施を今年度から始めました。これによって、自分で研修計画を立てるようにするなど、研修体系は充実しています。しかし、これら研修計画は市の担当課や県保育協議会による全園共通の研修計画です。今後は、市や県の研修計画を踏まえつつ、保育園の人材育成計画と職員一人ひとりの意向に基づいた個人別の年間研修計画の策定を望みます。個人の研修計画書はありますが、その機能の十分な活用が望まれます。</p>

Ⅲ	<p>保育園運営・管理の手引きや給食業務の手引き、保健業務の手引きなど、各種手引きが整備されています。これらマニュアル類は、時間外サポーターにも配付し、説明しています。全体職員会議でもそれぞれ確認し、周知徹底しています。</p> <p>園内にはご意見箱を設置し、活用方法を保護者に知らせています。市が実施する保育サービス利用者調査の結果や定期的に受審する第三者評価の結果を保育に活かしているほか、日々の連絡ノートや送迎時のコミュニケーション、定期的実施する個人面談や懇談会、保育参加・参観などから保護者の意向や要望を汲み取って保育に反映させています。</p> <p>苦情解決の体制として、苦情受付担当者や苦情解決責任者、第三者委員を設置しています。第三者委員には現在、市の社会福祉課を記載していますが、第三者委員は別に設置していて、社会福祉課は委員への連絡窓口とのことです。しかし、第三者委員設置の趣旨を踏まえれば、保護者が直接、第三者委員に連絡して相談できるようなくみに整備することが望まれます。</p> <p>プライバシー保護については、現在、個人情報保護マニュアルといっしょになっていますが、個人情報保護とプライバシー保護は同一の概念ではないので、子どもの人権尊重を考慮した保育を実践するため、個人情報保護とは分けて独立させた「プライバシー保護」マニュアルの整備を望みます。</p>
適切な福祉サービスの実施	

【施設共通項目】

大項目	分野別特記事項（特に優れている点・特に改善を求められる点）
Ⅳ	<p>玄関には布を使った手づくりのリス、キノコ、ドングリ、ブドウが飾られ、和やかな温かい雰囲気を作っています。玄関には保護者から募集した「我が家のレシピ」が栄養士からのコメント入りで掲示され、保護者と栄養士との交流の場になっています。食育への取り組みは、保護者と全職員が連携をとって進めており、子どもの「食を営む力」を育成しています。</p> <p>「うちの子自慢」を偶数月に、「あの子自慢」を奇数月に掲示して、保護者同士や保護者と職員の交流になっています。</p> <p>当園には独自の保育課程があります。園目標は「心が豊かで伸び伸びと遊ぶ子」です。食育については、具体的に実践し、給食内容も充実しています。また、食育計画表が作成されていますので、これらを保育課程の各年齢の内容にも組み入れることを期待します。なお、保育課程には、保育理念・基本方針・目標も明記して、保育の方向性を明確にすることが望まれます。</p>
サービスの内容	

福祉サービス第三者評価共通項目（施設系）の評価結果					評価結果	
大項目	中項目	小項目	項目			
I 福祉サービスの基本方針と組織	1 理念・基本方針	(1) 理念・基本方針の確立	1	①理念が明文化されている。	a	
			2	②理念に基づく基本方針が明文化されている。	b	
		(2) 理念・基本方針の周知	3	①理念や基本方針が職員に周知・理解されている。	a	
			4	②理念や基本方針が利用者等に周知されている。	a	
	2 計画の策定	(1) 中・長期的なビジョンの明確化	5	①中・長期計画を踏まえた事業計画が作成されている。	a	
			6	①事業計画達成のための重要課題が明確化されている。	a	
		(2) 重要課題の明確化	7	①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合議する仕組みがある。	a	
	3 管理者の責任とリーダーシップ	(1) 管理者のリーダーシップ	8	①質の向上に意欲を持ち、その取り組みに指導力を発揮している。	a	
			9	②経営や業務の効率化と改善に向けた取り組みに指導力を発揮している。	a	
II 組織の運営管理	1 経営状況の把握	(1) 経営環境の変化等への対応	10	①事業経営を取り巻く環境が的確に把握されている。	b	
			11	②経営状況を分析して、改善すべき課題を発見する取り組みを行っている。	a	
	2 人材の確保・養成	(1) 人事管理体制の整備	12	①施設の全職員が守るべき倫理を明文化している。	a	
			13	②人事方針を策定し、人事を計画的・組織的にやっている。	a	
			14	③職員評価が客観的な基準に基づいて行われている。	a	
		(2) 職員の就業への配慮	15	①事業所の就業関係の改善課題について、スタッフ（委託業者を含む）などの現場の意見を幹部職員が把握できる仕組みがある。	a	
			16	②福利厚生に積極的に取り組んでいる。	a	
			17	①職員の教育・研修に関する基本方針が明示されている。	a	
	(3) 職員の質の向上への体制整備		18	②定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	b	
			19	③実習生の育成について、積極的な取り組みを行っている。	a	
			20	①緊急時（事故、災害、感染症の発生時など）の対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。	a	
	3 安全管理	(1) 利用者の安全確保	21	②利用者の安全確保のためにリスクを把握し、対策を実行している。	b	
			22	①地域との交流・連携を図っている。	a	
	4 地域との交流と連携	(1) 地域との適切な関係	23	②利用者ニーズに応じて、施設外にある社会資源を活用している。	a	
			24	③事業所が有する機能を地域に還元している。	a	
			25	④関係機関等との連携が適切に行なわれている。	a	
			26	①地域の福祉ニーズを把握している。	a	
		(2) 地域福祉の向上	27	②地域の福祉ニーズに基づく事業・活動が行われている。	a	
			1 利用者本位の福祉サービス	(1) 利用者尊重の明示	28	①施設の全職員を対象としたプライバシーの保護に関する研修を行なっている
29					②プライバシーの保護の考え方の徹底を職員の間で行っている。	b
2 サービスの質の確保	(2) 利用者満足の上	30	①利用者満足の上を意図した仕組みを整備している。	a		
		31	②利用者満足の上に向けた取り組みを行っている	a		
		32	①苦情又は意見を受け付ける仕組みがある	a		
	(3) 利用者意見の表明	33	②寄せられた意見、要望やトラブルに対応するシステムがある。	b		
		34	③利用者からの意見等に対して迅速に対応している	a		
		35	①サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	a		
3 サービスの質の確保	(1) サービスの質の向上への取り組み	36	②課題発見のための組織的な取り組みをしている。	a		
		37	③常に改善すべき課題に取り組んでいる。	a		
		38	①職員の対応について、マニュアル等を作成している。	a		
	(2) サービスの標準化	39	②日常のサービス改善を踏まえてマニュアルの見直しを行っている。	a		
		(3) 実施サービスの記録	40	①利用者の日常の体調の変化を把握して、それを記録している。	a	
			41	②利用者の状態変化などサービス提供に必要な情報が、口頭や記録を通して職員間に伝達される仕組みがある。	a	
3 サービスの開始・継続	(1) サービス提供の適切な開始	42	①施設利用に関する問合せや見学に対応している。	a		
		43	②サービスの開始に当たり、利用者等に説明し、同意を得ている。	a		
4 サービス実施計画の策定	(1) 利用者へのアセスメント	44	①利用者の課題を個別のサービス場面ごとに明示している。	a		
		(2) 個別支援計画の策定	45	①一人一人のニーズを把握して個別の支援計画を策定している。	a	
			46	②個別支援計画の内容が常に適切であるかの評価・見直しを実施している。	a	
	(3) 情報の管理	47	③個人情報保護に関する規定を公表している。	a		

福祉サービス第三者評価項目（保育所）の評価結果					評価結果	
大項目	中項目	小項目		項目		
IV 保育所	1 子どもの発達援助	(1)	発達援助の基本	1	保育計画が、保育の基本方針に基づき、さらに地域の実態や保護者の意向等を考慮して作成されている。	a
				2	指導計画の評価を定期的に行い、その結果に基づき、指導計画を改定している。	a
		(2)	健康管理・食事	3	登所時や保育中の子どもの健康管理は、マニュアルなどがあり、子ども一人ひとりの健康状態に応じて実施している。	a
				4	健康診断（内科、歯科）の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。	a
				5	感染症発生時に対応できるマニュアルがあり、発生状況を保護者、全職員に通知している。	a
				6	食事を楽しむことができる工夫をしている。	a
				7	子どもの喫食状況を把握するなどして、献立の作成・調理の工夫に活かしている。	a
				8	子どもの食生活を充実させるために、家庭と連携している。	a
				9	アレルギー疾患を持つ子どもに対し、専門医からの指示を得て、適切な対応を行っている。	a
		(3)	保育環境	10	子どもが心地よく過ごすことができる環境を整備している。	a
				11	生活の場に相応しい環境とする取組みを行っている。	a
		(4)	保育内容	12	子ども一人ひとりへの理解を深め、受容しようと努めている。	a
				13	基本的な生活習慣や生理現象に関しては、一人ひとりの子どもの状況に応じて対応している。	a
				14	子どもが自発的に活動できる環境が整備されている。	a
				15	身近な自然や社会と関わられるような取組みがなされている。	a
				16	遊びや生活を通して人間関係が育つよう配慮している。	a
				17	子どもの人権に十分配慮するとともに、文化の違いを認め、互いに尊重する心を育てよう配慮している。	a
				18	性差への先入観念による固定的な観念や役割分業意識を植え付けないよう配慮している。	a
				19	乳児保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮が見られる。	a
				20	長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮が見られる。	a
	21			障害児保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮が見られる。	a	
	2 子育て支援	(1)	入所児童の保護者の育児支援	22	一人ひとりの保護者と日常的な情報交換に加え、個別面談などを行っている。	a
				23	家庭の状況や保護者との情報交換の内容が必要に応じて記録されている。	a
				24	子どもの発達や育児などについて、懇談会などの話し合いの場に加えて、保護者と共通理解を得るための機会を設けている。	a
				25	虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見に努め、得られた情報が速やかに所長まで届く体制になっている。	a
				26	虐待を受けていると疑われる子どもの保護者への対応について、児童相談所などの関係機関に照会、通告を行う体制が整っている。	a
				27	一時保育は、一人ひとりの子どもの心身の状態を考慮し、通常保育との関連を配慮しながら行っている。	-

項目別評価結果・評価コメント

事業者名 浦安市立 当代島保育園

評価基準		評点	コメント
I 福祉サービスの基本方針と組織	項目 番号		
I-1 理念・基本方針			
I-1-(1) 理念、基本方針が確立されている。			
I-1-(1)-① 理念が明文化されている。	1	a	市の「入園のしおり」に理念が明示してあります。理念と園目標は玄関ホールの壁面にも掲示してあります。また、新年度に在園児の保護者に配付する「保育園概要」の中にも記載しています。しかし、「保育園概要」の中の目標、「入園のしおり」に記載された目標はそれぞれ文言が一致していません。また、「入園のしおり」と「保育園概要」の子ども像も文言が一致していません。そこで、市の理念を踏まえ、当園としての保育理念・基本方針・目標を三位一体のものとして確立することを望みます。そして、「保育園概要」をはじめ、保育課程を含めた園の主要書類にも明記するよう望みます。
I-1-(1)-② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	2	b	浦安市の「入園のしおり」、当園の「保育園概要」には基本理念、目標、子ども像が明示してあり、これと同じ内容のものが玄関ホールの壁面に掲示してあります。しかし、双方ともに基本方針が見当たりません。保育理念・基本方針・目標を三位一体のものとして考え、基本方針の策定を望みます。
I-1-(2) 理念、基本方針が周知されている。			
I-1-(2)-① 理念や基本方針が職員に周知されている。	3	a	年度初めには保育課程を全職員に配付し、説明と確認を行っています。保育課程の策定に関して、市の研修会に職員の代表が参加し、パネルディスカッションを通じて理解を深めました。これを職員会議で報告し、保育課程の理解を深めるとともに、理念や目標、子ども像をみんなで確認し合っています。また、園目標を各保育室に掲示し、しっかり実践するための課題を、園長は職員に投げかけています。そこで今後は、上に記した理念・基本方針・目標を確立し、保育課程を含めた園の主要文書にも明記し職員に周知することを望みます。また、保育室にも理念・基本方針・目標を掲示して周知の徹底を図るとよいでしょう。
I-1-(2)-② 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	4	a	入園時に配付する「入園のしおり」、年度始めの懇談会で渡す「保育園概要」などに理念・目標を記載しています。また、玄関ホールにも掲示しています。しおりや概要を使って、入園面接時やクラス懇談会の折に理念・目標・子ども像などを説明しています。そこで今後は、理念・基本方針・目標を確立して、できればそれらをわかりやすく解説した資料を作成して説明するとよいでしょう。そして「入園のしおり」や「保育園概要」はもちろん、年度始めの「園だより」などにも明記してさらなる周知を図るよう望みます。
I-2 計画の策定			
I-2-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。			
I-2-(1)-① 中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されている。	5	a	中・長期計画としては、市の10年計画「子育て支援総合計画」があり、平成22年度からは、その後5年の計画が策定され進行中です。この計画の中に保育園の整備事業があり、その中から、園庭開放、第三者評価、幼保小連携(保育園、幼稚園での発達や学びを小学校教育へつなぐ)、延長保育、子ども相談、ファミリーサポートなどを園の事業計画として進めています。さらに、市の中・長期計画を踏まえて年間指導計画、月案などを策定しています。

評価基準		評点	コメント
I-2-(2) 重要課題の明確化			
I-2-(2)-① 事業計画達成のための重要課題が明確化されている。	6	a	年度末には振り返りを行い、年間指導計画、保育課程、行事、保健、給食などについて課題を出し合い、次年度につなげています。園庭開放や子ども相談などについてもアンケートを取ってその分析を基に見直しを行って課題を抽出しています。その結果、開催の回数や内容、場所などの課題が明確になり、その改善策を職員会議で検討しています。
I-2-(3) 計画が適切に策定されている。			
I-2-(3)-① 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合議する仕組みがある。	7	a	各種の計画の策定、重要課題や方針などを決定するにあたっては、職員会議(月2回)、未満児(0~2歳児)会議・以上児(3~5歳児)会議(年度の前半は月1回、後半は2か月に1回)、非常勤の時間外サポーター会議(全体会は月1回、各学年は月1回目安)、給食・栄養士打合せ(月1回)など、定期的に職員と園長・副園長が合議するしくみがあります。また、会議では計画の進捗状況の確認や見直しなども行っています。さらに、会議だけでなく、職員用、サポーター用の掲示によっても周知し、会議録はいつでも閲覧できるようになっています。
I-3 管理者の責任とリーダーシップ			
I-3-(1) 管理者のリーダーシップが発揮されている。			
I-3-(1)-① 質の向上に意欲を持ちその取り組みに指導力を発揮している。	8	a	保育の質の現状について、1~3年目までの職員は場面記録を書いています。この記録の中からピックアップした事例を職員会議で検討し、結果を日々の保育や指導計画の見直しに活かしています。この場面記録の検討は効果のあることがわかりました。そこで次年度からは、場面記録の対象を全職員に広げることとしています。様々な事例検討から課題を把握し、分担して改善案の策定やその実行に取り組んでいます。園長はこれらの取り組みを主導しています。園運営や保育の質の向上については、職員からは個人面談の折に聴取し、保護者からは保育参観、行事などの時にアンケートを取っています。年度末に通年の意見・要望をまとめ、課題を抽出して次年度の計画に反映しています。園庭開放の時には、園への意見や要望について地域の人たちからもアンケートを取っています。
I-3-(1)-② 経営や業務の効率化と改善に向けた取り組みに指導力を発揮している。	9	a	予算要求に先立って、購入希望の備品や修繕について学年ごとに提出します。それらを園長・副園長が検討して優先順位をつけ、市に要望しています。また、クラスで使える予算も決めています。各分野で予算が順当に使われているかどうかを園長は常にチェックし把握しています。予算配分や優先的な使い道について各担当は見直しと検討を行い、できるだけ効率のよい使い方を心がけています。その経過は職員会議で説明しています。人員配置は、本人の希望を聞き、主任とサポーターとのバランスを考えて配置しています。当園は10年以上保育経験のある主任保育士が多いので各クラスに主任保育士を配置して、より保育しやすい体制を組んでいます。

評価基準		評点	コメント
II 組織の運営管理			
II-1 経営状況の把握			
II-1-(1) 経営環境の変化等への対応			
II-1-(1)-① 事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	10	b	<p>保育園経営の動向については、公設公営7園の父母会のフォーラムでの話し合いの結果について、当園の父母会長から情報を得ています。その他、毎月開く市立保育園の園長会議や副園長会議から情報を得たり、市が実施する7園共通のアンケートから当園のデータを入手したりして、保育園や社会福祉事業全体の動向について把握しています。園庭開放、行事開放など地域の人たちとの交流の場である「ふれあいひろば」での聴取やアンケートなどによっても地域環境の把握に努めています。しかし、地域のニーズや特徴の変化、潜在的な利用者の動向などについては、まだ十分把握しきれていないと認識しています。今後の取り組みを期待します。</p>
II-1-(1)-② 経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取り組みを行っている。	11	a	<p>保育を効果的に行うための人員配置や予算の使い方については、園長が常に分析・チェックしながら進め順調に推移しています。また、民生委員、小・中学校PTA会長・副会長、自治会、幼稚園・保育園の園長・副園長、小・中学校・高等学校の校長・教頭などが一堂に会する「地域育成連絡会」に出席して、園の置かれている状況の把握に努めています。当園としては、地域とのつながりをより強固にすることが課題であると認識し、活動の幅を広げたり周知したりすることに取り組んでいます。</p>
II-2 人材の確保・養成			
II-2-(1) 人事管理の体制が整備されている。			
II-3-(1)-①施設の全職員が守るべき倫理を明文化している	12	a	<p>職員には全国保育士会倫理綱領のコピーを配付し、説明しています。このコピーは各保育室にも掲示して周知を図っています。全国保育士会倫理綱領ガイドブックを購入している職員もいます。こうした取り組みによって公務員、保育士としての倫理を理解し遵守しています。</p>
II-2-(1)-②人事方針を策定し、これに基づく職員採用、人材育成を計画的・組織的にやっている。	13	a	<p>職員採用や人事については、市の方針に基づいて担当課が行っています。臨時職員の採用は、面接評定票を用いて園長が選考し採用しています。人材育成に関しては、保育経験年数に応じた市の研修計画や保育協議会、東葛支会、個人の研修計画など様々あり、それらを基に実施しています。なお、時間外サポーターには、園内で研修を実施しています。</p>
II-2-(1)-③職員評価が客観的な基準に基づいて行われている。	14	a	<p>人事評価は、市の評価基準に基づき行われます。正規職員は毎年自己申告を行い、市へ直接提出しています。また、園長は職員の能力評価を行います。個々人の評価を記入して市に提出しますが、園長は評価のための研修を受け、客観性や透明性をもって評価できるように努めています。年2回、園長が個人面接を行って評価に反映しています。なお、園長による評価は、個人面接時に本人に話していますが、市に提出した評価類の結果は本人に知らされません。今後は、職員の評価結果について説明責任を果たすことが望まれます。なお、事務分掌については、職員業務分担表によって明確にしてあり、それぞれの責任を果たしています。</p>

評価基準		評点	コメント
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。			
II-2-(2)-①事業所の改善課題について、スタッフ(委託業者を含む)などの現場の意見を幹部職員が把握できる仕組みがある。	15	a	就業状況については、年2回定期的に行う園長面接の折に職員の意見や意向を聴取したり、相談を受けたりしています。相談がしやすいように副園長が相談窓口になっていて、副園長から園長に伝えるようにしています。また、職員会議、未満児会議、以上児会議、リーダー会議、サポーター会議などの機会にも職員の意見・意向を聞いています。勤務状況については、休暇取得や時間外労働のデータを園長・副園長がチェックし、毎月、市の担当課に報告しています。平成21年の実績は、有給休暇の取得は年平均13日、時間外労働は年平均4～5時間でした。有休消化率の少ない職員に対しては、取得への働きかけを行っています。
II-2-(2)-②福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	16	a	正規職員は、市の職員互助会に加入しています。互助会には、レクリエーション補助、保養施設利用補助、人間ドック利用補助、慶弔見舞金、介護助成金など、様々な事業があり年間を通して利用できます。園にはレクリエーション係があつて様々な計画を立てています。活動資金は全職員が積み立てして、園のホールでの食事会、忘年会、おつかれさま会、さらには慶弔見舞金などに利用しています。また、正規職員にはリフレッシュ休暇の制度があります。20年、30年勤続者を対象に特別休暇3日と食事券が付与されます。市による心の健康相談も受けられます。予約制で、月3回市役所に来診する専門医に相談することができます。
II-2-(3) 職員の質の向上への体制整備			
II-2-(3)-① 職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	17	a	「市立保育園職員研修計画」の冒頭に、研修体系の基本的な考え方が明記してあります。ここでは、目的、研修体系の枠組み、自己の研修計画を創るなどを章立てで解説しています。また、階層別に求められる専門性、研修の分類表などのほか、別表では、研修計画の研修名、対象者、参加人数、日程・会場、内容、講師が一覧表になっています。なお、公設公営7園の園長会で作成した3年連用の「個人の研修計画」の実施を今年度から始めました。これによって、自分で研修計画を立てるよう指導しています。シフト(勤務態勢)の調整も行って受講の支援体制を整えています。
II-2-(3)-② 定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	18	b	研修受講後は、復命書(研修の報告書)を提出し、職員会議でも発表して他の職員との共有化を図っています。研修成果の評価・分析のために、アンケート「全体研修の感想」を取り、研修の成果が現れているかどうかを確認しています。また、個人の研修計画表を用いて自分で研修計画を立て、園長と面接を行って修正しながら実施計画を立案しています。計画実施後は、園長と再び面接して評価・反省を行い次回につなげています。年度末には、研修全体の振り返りを行って次年度に反映させています。 なお、これら研修計画は市の担当課や保育協議会による全園共通の研修計画です。今後は、市の研修計画を踏まえて、保育園の人材育成計画と職員一人ひとりの意向に基づいた個人別の年間研修計画の策定を望みます。「個人の研修計画」書はありますが、個人の全研修を網羅した年間研修計画になっていないので、その書式の工夫や機能の十分な活用が望まれます。また、研修後の業務に拠って、4半期後、半期後など、継続して研修成果の評価・分析を行うとよいでしょう。

評価基準	評点	コメント
II-2-(3)-③ 実習生の育成について積極的な取り組みを行っている。	19	a 実習生は積極的に受け入れ、その育成にあたっては、受け入れる際には、市のマニュアルに従ってオリエンテーションを行います。責任実習か部分実習かなど実習生の希望に沿った実習を組み込んでいます。学校側のプログラムがある場合は、それを踏まえて、担当保育士と相談しながら実習計画を決めています。実習途中には学校から担当教官が来園して、実習の観察や実習生との面接、担当保育士から実習の状況を聞いています。実習終了後は、担当職員と副園長か主任が出席して反省会を行っています。その後、評価表を作成し、実習ノートには担当職員、副園長、園長がコメントして学校に送付しています。 昨年度の受け入れ実績は保育実習生3人、看護実習生6人でした。
II-3 安全管理		
II-3-(1) 利用者の安全を確保するための取り組みが行われている。		
II-3-(1)-① 緊急時(事故、災害、感染症の発生時など)の対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。	20	a 緊急時(事故・災害・感染症など)の対応については、マニュアルを整備し、避難・防犯係を設置したり、警備保障会社を導入したりするなど、安全確保のための体制を整えています。毎月の避難訓練(火災、地震)、2次避難訓練、年6回の防犯訓練などを定期的に行っています。防犯訓練のうち年1回は、防犯課の指導を受けて現実さながらの訓練をしています。AED(自動体外式除細動器)については年1回全職員への使用訓練、また、応急処置については4月にマニュアルの読み合わせ、救急蘇生処置はレサシベビー(乳児救命の実施教育に使う人形)を使って年1回は全職員に訓練しています。災害時に備えては、保護者との連絡にはメールや災害時伝言ダイヤルの利用、耐震ジェルでの家具転倒防止対策、非常食や紙おむつの備蓄など、さまざまな訓練や体制を整備しています。
II-3-(1)-② 利用者の安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	21	b 不審者対策として、門扉は自動ロック化し、登園・降園時の開錠時間帯を設定して保護者に周知しています。事故発生時及び事故防止対応のマニュアルもあります。また、各クラス別に作成した事故防止チェックリストの実施、ヒヤリハットの作成など安全対策に努めるとともに、マニュアルの見直しも行っています。子どもの安全を脅かす事故事例については、メールやファックスで担当課や警察署から送られてくる情報や園長会での報告事例などを収集しています。緊急を要するもの、重要なものは園内に掲示して保護者に知らせるとともに、職員会議でも報告して事故発生時の対処だけでなく、再発防止や未然予防策についても話し合っています。なお、乳児のSIDS(乳幼児突然死症候群)予防のための午睡時チェックは、現在6か月未満児まで、15分おきに行っていますが、評価機関としては1歳になるまでチェックを続けることを望みます。

評価基準		評点	コメント
II-4 地域との交流と連携			
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。			
II-4-(1)-①地域との交流・連携を図っている。	22	a	<p>玄関には子育て支援に関する情報紙を設置しています。食育コーナーには、保護者からの投稿による我が家のレシピや、おすすめのお店などをボードに掲示して紹介しています。レシピには栄養士のコメント添えてあり、楽しく充実した内容です。地域の子育て支援として、電話相談や園庭開放、ホール開放やクラス開放、試食会や人形劇招待などを行っています。実施後は、アンケートで要望を把握し、得られた結果を次回に活かしています。</p> <p>地域交流事業報告書や地域子育て支援の実施記録を整備しています。「青少年健全育成連絡会」に参加し、地域の状況や情報、要望などを把握して日常的に連携しています。</p>
II-4-(1)-②利用者ニーズに応じて、施設外にある社会資源を活用することを支援している。	23	a	<p>近隣にあるそれぞれの公園の特徴を活かし、目的に合わせて活用しています。また、地域の公民館や図書館も利用しています。図書館の団体貸出しを活用して、各クラスの絵本コーナーを、季節を考慮して整備しています。訪問調査当日、図書館の司書による読み聞かせが行われており、子どもたちが集中して楽しんでいる様子が見られました。なお、保護者にも絵本を紹介しています。</p>
II-4-(1)-③事業所が有する機能を地域に還元している。	24	a	<p>ファミリーサポート基礎研修や社会福祉協議会の子育てサロン、出前講座の講師として、園長はじめ保育士や看護師、栄養士などが専門性を活かして支援しています。子ども電話相談も実施しているほか、子育て支援「ふれあい広場」では、地域の親子を行事に招待しています。こうした活動についてのお知らせは、公共施設にチラシを設置したりポスターを掲示したりして行っています。なお、小学生の職場見学や中学生の職場体験なども受け入れています。</p>
II-4-(1)-④関係機関との連携を図っている。	25	a	<p>市の保育園と幼稚園課との連絡会を、定期的に行っています。障がいのある子どもへの対応として、発達支援センターやこども家庭支援センターに相談したり協力を得たりしています。このほか、必要に応じて児童相談所、教育センターやまなびサポートセンター、青少年センター、嘱託医、民生委員などと連携しています。</p>
II-4-(2) 地域の福祉向上のための取り組みを行っている。			
II-4-(2)-① 地域の福祉ニーズを把握している。	26	a	<p>地域の「青少年健全育成連絡会」に参加し、多方面の住民から福祉ニーズの情報を把握しています。子育て支援「ふれあい広場」の事業では、ふれあい夏まつり、運動会などの行事や試食会の後に、参加者へのアンケートを行っています。</p>
II-4-(2)-② 地域の福祉ニーズに基づく事業・活動が行われている。	27	a	<p>地域のニーズに基づく活動として、「夏まつりごっこ」で、地域の高齢者と盆踊りをするなど、子どもから大人まで交流を楽しんでいます。また、利用者や保護者に講習会「子どもとの関わり方」を実施し、好評でしたので継続を検討しています。</p> <p>毎年、「ふれあい広場」の年間計画の活動の見直しを行い、計画表を作成し内容を充実させています。</p>

項目別評価結果・評価コメント

事業者名 浦安市立 当代島保育園

評価基準		評点	コメント
Ⅲ 適切な福祉サービスの実施	項目 番号		
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス			
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。			
Ⅲ-1-(1)-①施設の全職員を対象としたプライバシーの保護に関する研修を行なっている	28	a	全職員会議で定期的にプライバシー保護について、「個人情報マニュアル」の中で説明をしています。また、新任保育士や時間外サポーターにもマニュアル集の配付時に、個別に説明をしています。子どものプライバシーに配慮した保育を実施するため、プール遊びの準備では衝立を利用してクラスごとに着替え、園庭での水遊びは外部の視線から保護するなど、職員間で配慮しています。
Ⅲ-1-(1)-② プライバシーの保護の考え方の徹底を職員の間で図っている。	29	b	個人情報マニュアルの中にプライバシー保護の説明が明記され、職員会議で具体的に確認しています。サポーター(時間外の非常勤職員)にも説明しています。また、子どもの作品や写真を掲示する場合、プライバシー保護の観点から、保護者の同意を得るなどの配慮をしています。現在、「プライバシー保護」については、個人情報保護マニュアルといっしょになっています。しかし、個人情報保護とプライバシー保護は同一の概念ではないので、子どもの人権尊重を考慮した保育を実践するため、個人情報保護とは分けて独立させた「プライバシー保護」マニュアルの整備を望みます。
Ⅲ-1-(2) 利用者満足の向上に務めている。			
Ⅲ-1-(2)-① 利用者満足の向上を意図した仕組みを整備している。	30	a	園内にご意見箱を設置し、活用方法を保護者に知らせています。 市が実施する保育サービス利用者調査の結果や定期的に受審する第三者評価の結果を保育に活かしているほか、日々の連絡ノートや送迎時のコミュニケーション、定期的実施する個人面談や懇談会、保育参加・参観などからも保護者の意向や要望を汲み取って保育に反映させています。こうした取り組みが保護者の満足度向上につながっています。
Ⅲ-1-(2)-② 利用者満足の向上に向けた取り組みを行っている。	31	a	利用者調査の分析結果や保護者から寄せられた意見や要望は、主任、副園長、園長で整理したうえで、職員会議で周知しています。そして、課題を明確にし、改善に向けて計画的に取り組んでいます。また、保護者も参画した検討会も実施しています。

評価基準		評点	コメント
Ⅲ-1-(3) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。			
Ⅲ-1-(3)-① 苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	32	a	<p>玄関の見やすい場所に苦情解決のしくみについてのポスターを掲示しています。保護者には、入園時に意見や要望の受付書についてや、相談方法、相談相手を選べることなどを文章で説明しています。</p> <p>保護者の苦情や意見を、日々の連絡ノートのほか、個人面談や懇談会の場で汲み取るようにしています。また、ご意見箱を設置したり、行事後にはアンケートを実施したりして、保護者が意見を出しやすいように配慮しています。電子メールで「市長への手紙」を利用することも説明しています。保護者の意見を汲み取るため、複数の方法を用意しています。</p>
Ⅲ-1-(3)-② 寄せられた意見、要望やトラブルに対応するシステムがある。	33	b	<p>苦情解決の体制として、苦情受付担当者や苦情解決責任者、第三者委員を設置しています。寄せられた意見や要望については、検討内容を担当職員や全職員で共有し、迅速に解決に努めています。内容によっては、対応策や結果についてほかの保護者に公表することもあります。なお、苦情解決のしくみについてのポスターには第三者委員が明記されていますが、市の社会福祉課になっています。しかし、第三者委員は別に設置していて、社会福祉課は委員への連絡窓口とのことです。第三者委員設置の目的を踏まえれば、保護者が直接、第三者委員に連絡して相談できるようしくみに整備することが望まれます。</p>
Ⅲ-1-(3)-③ 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	34	a	<p>寄せられた意見や提案などには、苦情マニュアルに基づいてできるかぎり迅速に対応しています。意見や提案などの内容や対応については記録を残しています。苦情マニュアルの見直しは園長を中心に全職員で取り組んでいます。</p>
Ⅲ-2 サービスの質の確保			
Ⅲ-2-(1) 質の向上に向けた組織的な取り組みが組織的に行われている。			
Ⅲ-2-(1)-① サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	35	a	<p>市による利用者アンケートを年1回実施しているほか、第三者評価を3年に1回受審して、サービス内容に対する評価を行っています。評価結果は職員会議で共有化し、分析や検討を行っています。保育課程や年間指導計画などの保育計画の見直しや、各行事実施後の反省、評価は、担当の係りを決めて実施しています。</p>
Ⅲ-2-(1)-② 課題発見のための組織的な取り組みをしている。	36	a	<p>当園では、市の事業者自己評価や第三者評価を定期的に受審し、評価結果の分析・検討を行い、課題の発見に努めています。また、懇談会や個人面談のほか、実施したアンケートの結果などからも課題を把握しています。把握した課題に対しては、検討チームを作り、分析して結果を文章化しています。それらを職員会議で報告し、全職員で共有化しています。</p>
Ⅲ-2-(1)-③ 常に改善すべき課題に取り組んでいる。	37	a	<p>課題別に職員による担当チームを編成し、具体的な改善に向けて取り組んでいます。保育環境係と園長が中心に改善計画を策定しています。改善計画の実施状況の評価は、職員会議で行っていますが、必要に応じて見直しを行い、職員の意識を高めています。</p>

評価基準		評点	コメント
Ⅲ-2-(2) 個々のサービスの標準的な実施方法が確立している。			
Ⅲ-2-(2)-① 職員の対応について、マニュアル等を作成している。	38	a	<p>保育園運営・管理の手引きや給食業務の手引き、保健業務の手引きなど、各種手引きが整備されています。また、個人情報保護マニュアルや新人対応マニュアル、児童保育要録マニュアルや保育園職員研修計画などが整備されています。これらは、時間外サポーターにも配付し、説明しています。全体職員会議でもそれぞれ確認し、周知徹底しています。</p> <p>職員の基本的マナーについては、新人対応マニュアルに基づき、特に、新任職員にはていねいに説明しています。また、全国保育士会倫理綱領も活用しています。</p>
Ⅲ-2-(2)-② 日常のサービス改善を踏まえてマニュアルの見直しを行っている。	39	a	<p>公立園共通のマニュアルは、定期的開催される園長会をはじめ、看護師や栄養士の会議で見直しを行い、共有化しています。園独自のマニュアルについては、園長と担当の係りが必要に応じて職員会議で見直しを行い、保護者や職員からの意見、提案を反映するようにしています。</p> <p>利用者からの要望を整理し、改善した例として、保護者や地域の親子の交流の場である食育コーナーで、3か月分の献立表から特に人気のあったレシピを用意し、持ち帰ることができるようにしました。また、保護者からも「我が家のレシピ」を募集し、寄せられたレシピをボードに掲示して紹介しています。栄養士のコメントも添えてあり、保護者から好評を得ています。</p>
Ⅲ-2-(3) サービス実施の記録が適切に行われている。			
Ⅲ-2-(3)-① 利用者の日常の体調の変化を把握して、それを記録している。	40	a	<p>看護師は朝と午睡の後に全クラスを巡回し、受け入れ時の園児の状況を連絡ノートや引き継ぎノート、職員の情報で確認しています。体調の変化などは、健康観察表や保健業務日誌に記録しています。また、出席状況を把握し、欠席理由を調べ、統計を取っています。毎月の身長、体重の計測や嘔吐医による健診、歯科検診の結果は、健康カードに記入し保護者に知らせています。それらの内容は園長が確認しています。感染症や緊急を要する情報は、お知らせボードや口頭で迅速に知らせ、保健日よりでも情報提供しています。</p>
Ⅲ-2-(3)-② 利用者の状態変化などサービス提供に必要な情報が、口頭や記録を通して職員間に伝達される仕組みがある。	41	a	<p>園児の体調の変化は、保健業務マニュアルに基づき、担任から看護師、主任、副園長、園長に報告され、職員間で共有化し迅速に適切な対応をしています。さらに、受け入れ時の状態を引き継ぎノートで確認し、必要に応じて保護者へ連絡しています。これらは発達記録や病気経過、既往歴ファイルや薬の承認書などで確認し記録しています。</p>
Ⅲ-3 サービスの開始・継続			
Ⅲ-3-(1) サービス提供の開始が適切に行われている。			
Ⅲ-3-(1)-① 施設利用に関する問合せや見学に対応している。	42	a	<p>見学希望者は随時電話で受け付けを行い、予定表を作成しています。見学の目的に合わせて時間帯を考慮し、主任や副園長がわかりやすいリーフレットを利用して、ていねいに案内しています。園の紹介は父母会が製作したホームページで見ることができます。また、市の公共施設、子育て支援センターや健康センター、集いの広場にも園の紹介パンフレットを用意しています。</p>
Ⅲ-3-(1)-② サービスの開始にあたり利用者等に説明し同意を得ている。	43	a	<p>保育内容や料金などの重要事項の説明は、市の担当課が実施しています。入園不定者には入園面接時、入園のしおりや保育園概要をもとに、具体的に説明をしています。アレルギーや疾患の有無、保育時間などを、保育士や看護師、栄養士など、それぞれの専門職が担当しながら詳細に聞き取ります。園長は保護者の意向を把握しながら、総合的に確認しています。また、安心して園生活スタートできるよう個人情報の保護についてや送迎時の防犯対策などについて説明し、同意を得ています。</p>

評価基準		評点	コメント
Ⅲ-4 サービス実施計画の策定			
Ⅲ-4-(1) 利用者のアセスメントが行われている。			
Ⅲ-4-(1)-① 利用者の課題を個別のサービス場面ごとに明示している。	44	a	園児の状況や課題について、0～2歳児は一人ひとり個別に記録し、3～5歳児は必要に応じて指導計画に明示しています。配慮を要する子どもや障がいのある子どもについては、保護者と関係機関などと連携して経過記録にも明示し、反省などの項目に沿って課題を明示しています。発達記録には子どもの発達状況を一人ひとり詳細に記録し、特記事項欄にも課題を具体的に明示しています。
Ⅲ-4-(2) 個別支援計画の策定			
Ⅲ-4-(2)-① 一人一人のニーズを把握して個別の支援計画を策定している。	45	a	0～2歳児は個別に指導計画を毎月作成しています。3～5歳児は必要に応じて個別に配慮すべきことを指導計画に盛り込んでいます。配慮を要する子どもや障がいのある子どもに関しては、個別の指導計画を毎月作成しています。また、保護者の了解を得て、発達支援センターやまなびサポートセンターなどと連携し、相談や巡回指導を受けています。これらの書類は提出日を決めて、主任や副園長や園長が確認して指導しています。
Ⅲ-4-(2)-② 個別支援計画の内容が常に適切であるかの評価・見直しを実施している。	46	a	毎月の評価を定期的に見直し、懇談会や個別面談などで保護者の意向を把握して、次月へ反映させています。障がいのある子どもに対しては、発達状況の記録を検討し、関係機関の協力を得ています。その際、園の状況を視察してもらい、巡回指導を受けています。また、保護者の意向を聴取しています。今年度から保護者の意思でもある「育成ファイル」を作成し、保護者に子どもの状況を説明する場合に用いたり、今後の育成計画に活用したりできるようにしています。個別支援計画は変更も含め、職員会議で共有化しています。
Ⅲ-4-(3) 情報の管理			
Ⅲ-4-(3)-① 個人情報保護に関する規程を公表している。	47	a	玄関ホールに個人情報保護に関するポスターを掲示しています。市の条例にも記載されています。園独自の個人情報保護マニュアルを作成し、全体職員会議で守秘義務など周知徹底を図っています。また、新任職員や時間外サポーターにも説明し、指導しています。入園のしおりや保育園概要にも記載しています。保護者には入園面接時に個人情報の保護に関する説明を行っています。また、子どもの名前や写真を掲示する場合の確認書を保護者から得ています。個人情報に関する書類は鍵付きの書庫に保管し厳重に管理しています。

項目別評価結果・評価コメント

事業者名 浦安市立 当代島保育園

評価基準	項目番号	評点	コメント
IV 保育所			
IV-1 子どもの発達援助			
IV-1-(1) 発達援助の基本			
IV-1-(1)-① 保育計画が、保育の基本方針に基づき、さらに地域の実態や保護者の意向等を考慮して作成されている。	1	a	保育課程が作成されています。家庭環境や子どもの状況などから、子どもの情緒の安定を図ることに重点を置いています。保育目標は「心が豊かでのびのびと遊ぶ子」です。具体的保育目標は「自分を大切にすること。人も大切にすること。生きる力を身につける。心豊かになる。いろいろな経験の中で感動できる感性を磨く」となっています。0歳児は情緒の安定として、一人ひとりの発達に合わせ応答的な触れ合いや言葉かけを行うなど、乳児期の情緒の安定を大切にしています。各クラスには園目標が掲示しており、こうした目標を目指して行う日々の保育が子ども、保育士、保護者とともに育ち合う保育の場になっています。
IV-1-(1)-② 指導計画の評価を定期的に行い、その結果に基づき、指導計画を改定している。	2	a	年間指導計画、月案、週日案が作成されています。年間指導計画は4期ごとに反省、評価を行っています。月、週案は月末や週末に反省、評価を行っています。その際、園長、副園長、主任の指導や助言を得ています。そして、前期の反省を活かして次期の指導計画を作成しています。
IV-1-(2) 健康管理・食事			
IV-1-(2)-① 登所時や保育中の子どもの健康管理は、マニュアルなどがあり子ども一人ひとりの健康状態に応じて実施している。	3	a	登園時は早番保育士が健康観察を行い、子どもの顔色、表情、機嫌、元気さなどを観察し、各クラスの保育士に伝えています。保育士は、常に子どもの健康状態に気をつけています。看護師は保健業務の手引きにより朝、夕に各クラスを巡回し、健康管理をしています。0歳児体温表、睡眠チェック表は6か月まで使用し、呼吸、顔色、寝具、体位などをチェックしています。また、4か月児まではセンサーシートを使用して健康管理をしています。なお、睡眠チェックは1歳になるまで続けることを望みます。時間外サポーターには連絡ノート、口頭で子どもの健康状態を伝えています。
IV-1-(2)-② 健康診断（内科、歯科）の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。	4	a	嘱託医による内科健診は6か月未満児は、2週間に1回、6か月以上児は年2回行っています。また、歯科健診は年2回実施し、ぎょう虫卵検査（全園児）、尿検査（3歳以上児）も行われています。検診により疾患の疑いが認められた場合は個別に保護者に知らせています。歯磨き指導、うがいの指導は保育士が行うほか、保健師、歯科衛生士による衛生指導も行っています。「ひみこのはがーぜ（ひ：肥満の予防、み：味覚の発達、こ：言葉を正しく発音、の：脳の発達、は：歯の病気の予防、が：がんの予防、い：胃腸快調、ぜ：全力投球）」という、よく噛んで食べることの効果を表す標語を食育の中で指導しています。
IV-1-(2)-③ 感染症発生時に対応できるマニュアルがあり、発生状況を保護者、全職員に通知している。	5	a	感染症マニュアルがあります。感染症が発症した場合は、玄関ホールやクラスに掲示して保護者に知らせています。感染症についての情報は、保健だよりで知らせているほか、相談がある時は保健師が対応しています。日常生活の中での感染症予防には、まず手洗いの徹底が大切ですので、各クラスごとに手の洗い方を子どもにわかりやすく絵で知らせています。

評価基準		評点	コメント
IV-1-(2)-④食事を楽しむことができる工夫をしている。		6	<p>a</p> <p>月1回ホールで会食会を行っています。当日はスペシャルメニューで、子どもたちのお楽しみの日になっています。また、おやつのパイキングを月1回行っています。「ちよちゃんレストラン」(ちよちゃんは、かつて在園していた給食調理員の方の名前)では、給食調理員がクラスに出向き、子どもたちの目の前で手早くおにぎりを作ります。配膳もクラスで行い、おいしい給食を作ってくれる給食調理員と子どもたちとの交流の場になっており、クラスと連携を取りながら、年数回行っています。クラスでは、音楽を流して雰囲気づくりを工夫し、楽しく食事ができる環境を作っています。</p>
IV-1-(2)-⑤ 子どもの喫食状況を把握するなどして、献立の作成・調理の工夫に活かしている。		7	<p>a</p> <p>栄養士、保育士、給食調理員が連携して子どもの食事への意欲を高めています。新メニューを提供する時は、栄養士が子どもたちの喫食状況を把握しています。1階、2階には給食ノートを置き、保育士が子どもの喫食状況を記録しています。残菜チェックは給食調理員が行っています。栄養士は献立会議に参加して、子どもの喫食状況などを把握し、献立作成に活かしています。</p>
IV-1-(2)-⑥ 子どもの食生活を充実させるために、家庭と連携している。		8	<p>a</p> <p>保護者には毎月給食予定献立表、給食だよりを配付しています。給食予定献立表には、例えば5月であれば「柏餅」にまつわる話、10月には「さつまい」の話など、食に関する情報を季節や行事に応じて掲載しています。また、玄関には当日の給食サンプルを展示しています。レシピも置いて、保護者が自由に持ち帰れるようにしています。</p> <p>食生活アンケートは他の保育園7園と合同で行います。結果は各園の給食だよりで知らせ、献立作成に活かしています。</p> <p>モグモグボードは保護者が記載した内容に栄養士がコメントし、「食べる」ことを通じて交流をしています。その他にも、保護者からの投稿による「我が家のレシピ」が展示され、栄養士がコメントを添えています。家庭と保育園との連携が図られているようすがうかがえます。</p>
IV-1-(2)-⑦ アレルギー疾患をもつ子どもに対し、専門医からの指示を得て、適切な対応を行っている。		9	<p>a</p> <p>栄養士業務の手引きにより食物アレルギーのある子どもとその保護者への対応を行っています。</p> <p>食物アレルギーのある子どもへは、かかりつけ医、主治医の指示書により除去食や代替食を提供しています。提供にあたっては栄養士がアレルギー献立表を作成し、さらに毎朝献立を確認しています。また、誤食がないように専用のトレーを使用しています。</p>
IV-1-(3) 保育環境			
IV-1-(3)-① 子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。		10	<p>a</p> <p>保育室、廊下などは清掃が行き届き、清潔に保たれています。室内はエアコンにより温度調節し、温度計湿度計も設置して、子どもが過ごしやすい環境を整えています。午睡用の布団は2か月に1回業者が交換しています。砂場の砂は日時を決めて保育士が掘り起こしをしています。遊具の点検と衛生管理は係が行い、0歳児のものは毎日水ぶきしています。園舎全体が子どもにとって安心、安全な環境になっています。</p>
IV-1-(3)-② 生活の場に相応しい環境とする取り組みを行っている。		11	<p>a</p> <p>保育室は、子どもたちの居場所、生活の拠点であることを考慮し、環境係の担当者を中心に職員全体で検討しています。子どもの生活、遊びを視野に入れた動線を考え環境を整えています。食事のテーブル、いすなどの配置や、トイレ、手洗い場、午睡場所、コーナー遊びの空間など、発達に応じ、危険のないように配慮しています。</p> <p>事故防止チェックリストを毎月各クラスで行い、安心・安全な保育環境の中で、子ども一人ひとりが落ち着いて生活できるように取り組んでいます。また、保育室内には、子どもが楽しく過ごせるように装飾を施しています。玄関には布で作ったリス、ブドウ、キノコなどの手作りの装飾があり、温かい雰囲気を作っています。</p>

評価基準		評点	コメント
IV-1-(4) 保育内容			
IV-1-(4)-① 子ども一人ひとりへの理解を深め、受容しようと努めている。	12	a	年度始めに、一人ひとりの子どもへの理解、受容について共通理解をもつために、クラスごとに、また、園全体で話し合っています。 受け入れの様子、声かけのトーン、子どもに向き合う目線など、子どもの立場に立って、子どもの気持ちを受け入れるなど、毎日の保育実践に活かされるように話し合いを行っています。
IV-1-(4)-② 基本的な生活習慣や生理現象に関しては、一人ひとりの子どもの状況に応じて対応している。	13	a	年度始めに保護者懇談会を行っています。その中で保護者から箸を使うことについての意見があり、担任が箸は年長になってから使用することを説明しています。また、生活習慣は個々の生活状況に合わせて身に付けること、排泄の習慣は生理面の発達との関係があることなどを説明しています。なお、保護者とは送迎時の対話や連絡ノートで密に連携をとり、一人ひとりの状況に合わせて対応するようにしています。
IV-1-(4)-③ 子どもが自発的に活動できる環境が整備されている。	14	a	子どもの遊びが中断されないように動線を考えて室内の環境を整えています。室内にはコーナーを設けており、ママゴト、ブロックなどの玩具や絵本を用意しています。そして、子どもが好きな時に自由に選んで遊べるように環境構成をしています。子どもが興味をもち意欲的に環境にかかわって遊べるように玩具の入れ替えなどもしています。
IV-1-(4)-④ 身近な自然や社会とかかわれるような取り組みがなされている。	15	a	子どもたちは、散歩に出かけた先の公園で自然物にふれたりして、季節を感じています。また、散歩先で拾ったドングリや木の葉・マツボックリを製作活動に活用しています。たとえば、マツボックリに絵の具で色をつけ、飾りを作っています。 栽培活動として、キュウリ、トマト、ナス、ゴーヤなどの野菜や、ヒマワリ、アサガオなどの花を育てています。 社会との関わりとしては、地域の図書館で絵本を借りたり、消防署に行き消防自動車を見学したりして交流を図っています。また、伝統行事（もちつき・お月見・七夕・ひなまつり）を行い、地域の人や保護者の協力を得ています。
IV-1-(4)-⑤ 遊びや生活を通して人間関係が育つよう配慮している。	16	a	3歳児、4歳児、5歳児が週1回製作活動で異年齢交流を行っています。5歳児が3歳児に教えてあげたり、3歳児が5歳児に手伝ってもらったりしています。また、4歳児は3歳児や5歳児と関わることで同年齢の子どもとの違いに気づく体験になっています。このほか、日々の生活ではクラス間の交流もしています。 5歳児は給食室に出席人数を報告する、洗濯物を集める、引き継ぎノートを事務室に戻す、お花に水をやるなどの当番活動をしています。当番活動を通して、クラス担任以外の人と交流し、人間関係が築かれています。
IV-1-(4)-⑥ 子どもの人権に十分配慮するとともに、文化の違いを認め、互いに尊重する心を育てよう配慮している。	17	a	国籍や文化の違いを話し合いながらお互いを認め合うようにしています。また、外国のいろいろな遊び、経験を通して、友だちとのつながりを広げていき、お互いを尊重する心も育てています。保護者へは懇談会や保育参観、面談などを通して個々の特性を理解してもらうように努めています。
IV-1-(4)-⑦ 性差への先入観による固定的な観念や役割分業意識を植え付けないよう配慮している。	18	a	服装や服の色、遊び、持ち物で性差の区別をしないようにしています。名簿は生年月日順にしていますし、遊具や教材も性差に関係なく準備しています。
IV-1-(4)-⑧ 乳児保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。	19	a	0歳児マニュアルがあり、それに基づいて保育をしています。食事と睡眠の場、遊びの場を分け、子どもが落ち着いて過ごせるように、自由なゆとりある時間、空間が確保されています。子どもの気持ちを温かく受け入れ、共感してくれる保育士との愛着関係ができています。また、保育士同士の温かな人間関係が保育室の雰囲気をつくろいだものになっています。乳児はこうした保育士との信頼関係を支えに主体性を発揮し、生活、遊びを経験して、日々成長しています。

評価基準		評点	コメント
IV-1-(4)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。	20	a	保育園で長時間過ごす子どもが安心して生活できるようにすることを大切にしています。朝夕に時間外サポーターと保育士が伝達ノートや口頭でいいいな引き継ぎを行いクラス保育士に確実に伝えていきます。月1回、クラス担任と時間外サポーターが話し合っています。また、園全体の連絡会を朝夕に行っています。時間外サポーターの園内研修、防犯・災害時を想定した訓練を行っています。保育内容では子どもの心身の疲れがないように家庭と協力しながら適切に援助しています。
IV-1-(4)-⑩ 障害児保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。	21	a	障がいのある子どもの保育にあたっては、個別の計画を作成し保育しています。教育研究センター（学びサポート）、発達支援センターによる巡回相談を受けています。当園は段差もありませんし、エレベーターも設置するなどのバリアフリーになっています。年数回、職員会議の中で担当保育士から経過報告があり、園全体で支援しています。
IV-2 子育て支援			
IV-2-(1) 入所児童の保護者の育児支援			
IV-2-(1)-① 一人ひとりの保護者と日常的な情報交換に加え、個別面談などを行っている。	22	a	送迎時の会話や連絡ノートにより日常の情報交換を行っています。各クラスで個人面談は年1回行っています。連絡ノートの保護者の文面から悩んでいることが読み取れるような場合は、共感し、適切なアドバイスを返しています。また、必要に応じて随時個人面談を行うことを保護者に伝えています。
IV-2-(1)-② 家庭の状況や保護者との情報交換の内容が必要に応じて記録されている。	23	a	児童票に家庭の状況などについて記録しています。その他、アレルギーなどの病歴、けがなどがあった場合は児童票の経過記録に記載しています。
IV-2-(1)-③ 子どもの発達や育児などについて、懇談会などの話し合いの場に加えて、保護者と共通理解を得るための機会を設けている。	24	a	年間計画の中に保育参観、保育参加、クラス懇談会、個人面接などが予定されています。保育参観では、保育園での遊びや、友だち、保育士との関わりなどを見て、子どもの育ちを確認する機会になっています。保育参加では、保護者も子どもと一緒の遊んだり、作って楽しんだりすることによって、子どもの遊びに取り組む意欲や積極性などを知る機会になっています。また、保護者からの要望で外部から講師を招いて、「子育てについて」をテーマに職員と保護者を対象に園内研修を行っています。研修を通して子どもの発達や育児などについて、保護者と保育士が共通理解を得るようにしています。
IV-2-(1)-④ 虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見に努め、得られた情報が速やかに所長まで届く体制になっている。	25	a	朝の健康観察をする時、不審な傷やあざがあった時は写真に収め、速やかに園長に報告する体制になっています。健康観察だけでなくあいさつが元気にできたか、声の調子はどうかなどもいいいに確認し虐待の早期発見に努めています。
IV-2-(1)-⑤ 虐待を受けていると疑われる子どもの保護者への対応について、児童相談所などの関係機関に照会、通告を行う体制が整っている。	26	a	虐待を受けていると疑われる子どもがいた場合は、保育幼稚園課・家庭支援センターに連絡し、家庭支援センターから児童相談所へ連絡する体制になっています。
IV-2-(2) 一時保育			
IV-2-(2)-① 一時保育は、一人ひとりの子どもの心身の状態を考慮し、通常保育との関連を配慮しながら行っている。	27	-	該当なし