

## 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	株式会社ブレパレーション
所 在 地	千葉県千葉市中央区富士見2-7-9
評価実施期間	2023年9月20日～2024年1月31日

### 2 受審事業者情報

#### (1) 基本情報

名 称 (フリガナ)	流山さんびこ第3保育園 ナガレヤマサンピコダイサンホイクエン		
所 在 地	〒270-0156 千葉県流山市西平井2-22-5		
交通手段	JR武蔵野線/つくばエクスプレス 南流山駅 車で5分 流鉄流山線 鱈ヶ崎/平和台駅 徒歩約12分		
電 話	04-7197-7847	FAX	0471-97-7848
ホームページ	<a href="https://sanpiko.com/nagareyama3/">https://sanpiko.com/nagareyama3/</a>		
経 営 法 人	社会福祉法人花幸福社会		
開設年月日	2021/4/1		
併設しているサービス	第2種社会福祉事業 ①保育所の経営 ②地域型保育事業の運営		

#### (2) サービス内容

対象地域	流山市								
定 員	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計		
	6	15	15	18	18	18	90		
敷地面積	994.06㎡			保育面積		558.96㎡			
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	歯科検診年1回・内科検診年2回・身体測定年12回								
食事	自園調理、アレルギー・宗教食個別対応								
利用時間	開園時間7:00～19:00								
休 日	日曜・祝日、年末年始(12/29～1/3)								
地域との交流	地域農家様と交流・随時の園見学 ・園庭開放(年3回)・小学校訪問								
保護者会活動	設置なし								

(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
		22	2	24
専門職員数	保育士(幼稚園教諭含む)	看護師	栄養士	
	18	0	4	
	保健師	調理師	その他専門職員	
	0	0	2	

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	流山市保育課に入所申し込み	
申請窓口開設時間	市役所開庁時間内	
申請時注意事項	流山市の基準に準ずる	
サービス決定までの時間	流山市の基準に準ずる	
入所相談	流山市 保育課	
利用料金	保育料：流山市 市民階層による/延長保育料：標準100円/30h・短時間200円/30h	
食事料金	乳児クラス徴収無、幼児クラス主食費1,000円・副食費5,000円	
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】 1、一人ひとりの成長にあった保育を行っていきます。 2、保護者が安心して子どもを預けられるよう「利用者本位」となり相互に信頼関係を築いていきます。 3、地域における社会情勢に目を向け子育て支援を行っていきます</p> <p>【保育方針】 1、子ども一人ひとりが主役になれる保育園 2、「安心」「安全」「愛情」を子ども・保護者に与えられる保育園 3、地域の方と共に成長できる保育園</p>
<p>特 徴</p>	<p>◆多くの木々がある環境で自然を感じながら成長できる環境 ◆子ども一人ひとりとの深い関わりを大切に、一人ひとりの個性にあった、こまやかな対応を心がけていきます。 ◆コーナー保育を取り入れ、子どもたちにとって家庭のような居心地がいい環境作りを心がけていきます。 ◆1、2歳児クラスは月2回のリトミック。幼児クラスは月2回の英語と、月に1回の体操を外部の講師を招いて実施。 ◆自園調理、野菜栽培（夏季）を行い、「食」への意欲を感じることで、体のみならず心も育てる食育を行っています。</p>
<p>利用（希望）者 へのPR</p>	<p>・「遊びが学び」「心を育てる保育園」を柱に、日々の保育園生活における「生活」・「遊び」の全部を「学び」と捉え、主体的に活動が行えるよう丁寧な関わりを心がけています。楽しい記憶と共に自然に物事の理解や、友だちと関わり合う楽しさ・難しさを知り、心身ともに成長できるよう一人ひとりに寄り添った、心が通った保育を行っています。</p> <p>・乳幼児期は保育士との愛着形成が大切であり、これは日常的な世話をしてくれる人に対する「絆」の事です。当園では、子ども一人ひとりとの深い関わりを大切に一人ひとりの個性に合った、こまやかな対応を心掛けていきます。</p> <p>・子どもたちが色々な遊具を手に取りやすくし、家庭のような居心地の良い環境作りを心掛けていきます。</p> <p>・1・2歳クラスは園外から専門の講師を招き月に2回リトミック行います。音楽に合わせて歩く・跳ぶ・止まるなど基本的な運動神経を促し、色・形など知育的な活動を通して音楽を耳で聴く力や、リズム感を養います。</p> <p>・幼児クラスは月1回、園外から体操講師を招き体操指導を行い、マット運動・鉄棒・跳び箱などを行いながら全身を使った体操プログラムを行っています。</p> <p>・異文化交流で英語を月2回行います。園外からECCの講師を招き、日本語以外の言葉・音楽に触れ合うことで子どもの世界観を広げます。（幼児クラス対象）</p> <p>・子どもたちが元気に育つには「食」が大切です。当園では自園調理により食べ物を作ってくれた人への感謝、また自園菜園で育てた野菜を食べる事で「食」への意欲を感じることで体のみならず心も育てる食育を行っています。</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
理念の元、職員の提案を尊重し働きやすい環境を整え、より良い保育を実践しています
保育園の理念にあるように「一人一人の成長にあった保育を行う」ということを職員皆が同じ方向を向き一緒に並びお互い手をつなぐイメージで進めています。自分の保育観だけではなく他者の保育観も認め合い、保育士の提案を尊重し、働きやすい環境を整え、職員のやりがいを引き出して保育することが、園全体として、より良い保育を実践することにつながっています。
職員同士の関係性が明るく、開けて、信頼関係が築けています
保育士や栄養士、正職員・パート職員の区別なく、すべての職員が自ら意見や要望を同僚や上司に発言しやすい雰囲気、日ごろの挨拶や場の空気を明るくして、物理的にも部屋の明度を上げて話しやすい環境ができています。昼礼や会議だけではなく、休憩の際の会話などでも、意見にお互い耳を傾け共有して、より良い職場関係となっています。
園全体で子どもの成長を喜び合い、保護者との信頼関係を構築しています
保護者とのコミュニケーションを大切に、日々気持ちの良いあいさつや話しやすい雰囲気づくりを心がけています。職員は一人ひとりが園内の全ての子どもたちと向き合い、それぞれの個性を理解し、職員同士で子どもたちの成長を喜び合っています。また、日頃から職員同士が子どもの様子を詳細に共有することで、どの職員が保育に携わっても子どもたちが安心して過ごし、保護者に対しても全ての職員が成長の喜びを共有し合えるよう心がけています。担任以外の職員からも子どもの様子を保護者に共有する事で、園全体で向き合っているという安心感を保護者にもってもらえるようにしています。
子どもが主役となって、子どもが主体的に活動できる環境を整えています
子ども一人ひとりが主役になれるよう、一人ひとりとの深いかわりを大切に、個性に合った細やかな対応を心がけています。子どもたちの日々の成長や変化をすぐ感じ取り、その変化に合わせて物的環境や視覚的環境を整備しています。子どもの興味や関心を把握し、子どもの声を丁寧に拾い、子どもが自ら環境に関わって楽しめるようにしています。子どもたちの変化については、会議の場だけでなく、日常の職員同士の会話の中でも情報を共有し、子どもたちにとって居心地の良い環境づくりにつなげています。
子どもの好奇心を育み、感受性豊かな保育を提供しています
近隣の自然豊かな公園を活用し、0歳児クラスから戸外あそびを積極的に取り入れています。季節の草花や緑に囲まれながら、風を感じたり、土や花の香りを楽しんだりして、五感を刺激するきっかけとなっています。公園内を探索して虫を探したり、葉の色づきに気づいたり、感受性が豊かに育まれるような保育を提供しています。また、カブトムシを飼育し、卵から幼虫へ、幼虫がサナギになって成虫になる変化を観察するなど、動植物の飼育を通して、生命の不思議さや尊さも学んでいます。ほかに、専門講師による英語・体操・リトミックなどの専門プログラムも充実しており、「子どもの得意分野」を発見し、一人ひとりの好奇心を育み、子どもの持つ可能性を広げています。

さらに取り組みが望まれるところ
<p>キャリアパスの整備による明確な目標にむけての職員の主体性の向上に期待します</p> <p>キャリアアップの研修に積極的に参加して研修後の報告書にまとめ共有しています。子どもの主体性だけではなく、職員の主体性も引き出せるような雰囲気を作り、知識・情報の共有を図っています。それぞれの長所短所をお互いに認め合い指摘し合っって切磋琢磨し個々の得意分野で力をもっと発揮できるように機会を作っていけると、より良くなると思います。また、研修計画などは作成されていますが、自己のスキルアップの目標となるキャリアパスの整備が待たれます。</p>
<p>充実した会議により保育の質の向上に期待します</p> <p>保育園の情報の共有に園内チャットなどを利用しています。加えて会議など毎月行っていますが、現状は最低限の情報の共有となっています。現状の把握・振り返りをし、反省点から今後の保育へ繋げる議論の場にする工夫や、受けてきた研修を報告・共有し、園全体として質の良い保育へのステップアップの場にするなど、同じ方向性を見据えての保育が行えるように具体的な議題を設けて行う会議ができるように期待します。</p>
<p>地域に根付いた園を目指し、さらなる地域交流の拡大・拡充に向けた取り組みに期待します</p> <p>開園当初はコロナ禍の影響もあり、地域との連携が難しい状況でしたが、徐々に積極的な地域発信に取り組むことで、認知度も向上しています。特に、地域の子育て家庭に向けて、園見学や年に3回の園庭開放を実施し、地域の方々に園の様子を知ってもらう機会を設け、地域の子育て家庭の保護者同士が交流できる場を提供し、園を地域資源として活用できるように発信しています。今後は、園庭開放に加えて地域子育て支援事業や園児と多世代の人たちとの交流を拡大し、より一層地域に根付いていくことを期待します。</p>

<p>(評価を受けて、受審事業者の取り組み)</p> <p>開園3年目として初めて第三者評価を受審した。評価結果を受け施設内で結果を共有し、施設向上に向けて話し合いを行った。評価を受ける前と後では、職員の意識も「良い評価を受けなければ」という意識から、評価を受けた所は「見直ししなければならないという」意識にも繋がってきている、受審にあたり、保育の現状や施設の現状を振り返り、日頃自分たちが行っている業務の意味や意義を再確認し、また今後さらに向上できるであろう課題を知る事が出来た。評価委員の方からアドバイスやお褒めのお言葉をいただき、今後自信を持って取り組んでいける部分も見出す事が出来た。今後は課題を一つひとつクリアしていき、利用者の安心・安全、子どもたちがより良い保育園生活を送れるよう、職員や保育の質向上に努めていき、保護者・子どもたちに安心して通っていただけるよう、日々努力していきたい。</p>
---

福祉サービス第三者評価項目（保育所等）の評価結果

大項目	中項目	小項目	項目	標準項目				
				■実施数	□未実施数			
I	福祉サービスの基本方針と組織運営	1 理念・基本方針	理念・基本方針の確立	1 理念や基本方針が明文化されている。	3			
			理念・基本方針の周知	2 理念や基本方針が職員に周知・理解されている。	3			
				3 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	3			
		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。	4	6		
				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。	5	3		
		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。	6	5		
		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。	7	3		
				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。	8	4		
			職員の就業への配慮	9 事業所の就業関係の改善課題について、職員（委託業者を含む）などの現場の意見を幹部職員が把握し改善している。また、福利厚生に積極的に取り組んでいる。	9	5		
			職員の質の向上への体制整備	10 職員の教育・研修に関する基本方針が明示され、研修計画を立て人材育成に取り組んでいる。	10	5		
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。	11	4		
				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。	12	4		
			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。	13	4		
			利用者意見の表明	14 苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	14	4		
		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改善に努め、教育及び保育の質の向上に努めている。	15	3		
				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。	16	4		
		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。	17	2		
				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。	18	4		
		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。	19	4		
				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。	20	5		
				21 子どもが主体的に活動できる環境が整備されている。	21	6		
				22 身近な自然や地域社会と関わるような取組みがなされている。	22	4		
				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。	23	6		
				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。	24	6		
				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。	25	4		
				26 家庭及び関係機関との連携が十分図られている。	26	3		
				子どもの健康支援	27 子どもの健康状態、発育、発達状態が適切に把握し、健康増進に努めている。	27	4	
				28 感染症、疾病等の対応は適切に行われている。	28	3		
		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。	29	5		
				30 環境及び衛生管理は適切に行われている。	30	3		
				31 事故発生時及び事故防止対策は適切に行われている。	31	4		
		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。	32	5		
				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。	33	5		
計				136				

## 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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>「保育理念」「保育方針」「保育目標」を園のしおり、そして重要事項説明書に明示して入園の際などに説明しています。また、ホームページにも掲載して広く内外にお知らせしています。理念の「一人ひとりの成長にあった保育を行います」「保護者が安心して子どもを預けられるよう利用者本位となり相互に信頼関係を築いています」「地域における社会情勢に目を向けて子育て支援を行って行きます」と方針の「子ども一人ひとりが主役になれる保育園」「安心安全、愛情を子ども・保護者に与えられる保育園」「地域の方と共に成長できる保育園」は事務所に掲示し、職員がいつでも確認できるようにしています。</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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>理念や方針を事務所に掲示しています。毎年度、全職員に園のしおりと重要事項説明書を配布しています。各クラスで日々の保育の振り返りを理念や方針に照らし合わせておこなっています。各職員の個人スキルアップシートにも理念・方針・目標を明記し、いつでも確認できるようにしています。</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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>保育理念・方針・目標を入園見学時には資料を使い説明しています。入園時には、説明会の時に重要事項説明書と園のしおりを用いて伝えています。日々の保育内容や園の子どもへの対応などは連絡帳や登降園時に口頭で伝えています。また、園だよりにて園の考える子どもへの心持ちを文章で伝えています。</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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 理念・基本方針により重要課題が明確にされている。</li> <li>■ 事業環境の分析から重要課題が明確にされている。</li> <li>■ 現状の反省から重要課題が明確にされている。</li> <li>■ 運営の透明性の確保に取り組んでいる。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>中長期計画として3年および5年計画を作成し、それを基に単年度の計画を作成しています。計画はいつでも閲覧可能な事務所内のホワイトボードに掲示しています。施設長が年度末に施設評価をおこない、単年度計画に反映させています。また、定款や運営規定などの法人関係の書類は職員や利用者に公示するために玄関に掲示しています。ホームページには決算書を公開しています。</p>	
5 事業計画等、重要な課題や方針を決定するに当たっては、職員と幹部職員とが話し合う仕組みがある。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>事業計画を職員が確認できるように事務所に掲示しています。事業報告として計画の実行性を確認し、毎月の職員会議で共有しています。保育の全体的な計画についても事務所に掲示し、いつでも確認できるようにしています。また、年度末には各担任職員が振り返りをし、翌年度の計画作成をおこなっています。</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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 評価が公平に出来るように工夫をしている。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>積極的に外部研修に参加して研修報告書を作成し、全職員にPDF化した書面を園内チャットで共有して知識・技術の向上を図り、職員の意欲や自信を育てています。職員会議などでは職員が発言しやすい雰囲気を作り、保育に対する創意工夫が生まれやすい環境を整えています。毎月の「保育士自己評価」を実践して自身の評価点・反省点を記入することで振り返りをしています。それを上司が把握することで話し合いのきっかけとし、保育の質の向上や認められることにより働き甲斐を感じられるようにしています。</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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ プライバシー保護の考え方を職員に周知を図っている。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>入社時に個人情報の取り扱いや倫理規定の説明をし、事務所内に掲示、及びマニュアルを設置しています。新入社員に保育所保育指針を配布しています。個人携帯の持ち込みは厳禁とし、園内は社用携帯で連絡しています。虐待・不適切保育の予防として「人権擁護・適切な保育を行うためのセルフチェック」を実施しています。職員は年間目標のスキルアップシートを記入して職員としての心得を再確認しています。</p>		
8	人事方針を策定し、人事を計画的・組織的にいき、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"> <li>■ 人材確保・定着・育成の方針と計画を立て実行している。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>「就労規則」関係のファイルに「職務分掌表」の記載がありファイルは事務所内に保管され、いつでも閲覧できます。人材確保計画や育成計画もマニュアル内に策定されていて確認できます。定期的な視察をおこない、職員面談を通して職員の意向調査を実施しています。評価の結果は本人の希望のある際に面談時に口頭で説明しています。</p>		
9	事業所の就業関係の改善課題について、職員(委託業者を含む)などの現場の意見を幹部職員が把握し改善している。また、福利厚生に積極的に取り組んでいる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 職員が相談をしやすいような組織内の工夫をしている。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>現場の状況を把握して、法人と共に必要な人員配置に努めています。有給休暇の取得状況や時間外勤務の状況を把握して、職員が休暇の取得をやすく、偏りなどが無いように配慮し随時声掛けをしています。夏休みなども職員同士で相談し、取りやすい雰囲気づくりに努めています。日ごろは保育室から離れて休憩が取れており、職員の働きやすさや職場環境の整備をしています。</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"> <li>■ 中長期の人材育成計画がある。</li> <li>■ 職種別、役割別に能力基準を明示している。</li> <li>■ 研修計画を立て実施し、必要に応じて見直している。</li> <li>■ 個別育成計画・目標を明確にしている。</li> <li>■ OJTの仕組みを明確にしている。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>人材育成マニュアルは事務所内の手に取りやすい所にあり、いつでも確認できます。各職員は「年度始まるの目標」「中間報告」「達成度」をスキルアップシートに記入して取り組んでいます。月々の振り返りとして毎月自己評価を記入し、経験年数に合わせたキャリアアップ研修を積極的に受講しています。</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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 日常の援助では、個人の意思を尊重している。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>子どもの人権や尊厳に関して法人独自の資料を全職員に通知し、会議などで話し合い確認をしています。さらに虐待や不適切保育について、幼児保育や乳児保育の研修に参加し、研修内容の報告やレポートを作成することで理解を深めています。否定的な言葉かけや適切ではないと思われる行動・言動については個別に指導をし、会議などで話し合っています。虐待などが疑われる場合においては、関係機関と連携をする体制を整えています。連携機関の連絡先は事務所内に掲示しています。</p>		
12	個人情報保護に関する規定を公表し徹底を図っている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 個人情報の利用目的を明示している。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>保護者には重要事項説明書をもとに個人情報保護について説明をし、子どもの画像使用に関する意向を確認の上、同意書を頂いています。職員には園児の書類などの個人情報に関する取り扱いを入職時に説明しています。個人情報関係の書類は鍵付きの書庫などに保管し、鍵は金庫で管理しています。情報の持ち出しは禁じており、パソコンなどのデータは法人のクラウドで管理し、法人の役員のみ扱うことにしています。</p>		

13	利用者満足度の向上を意図した仕組みを整備し、取り組んでいる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■利用者満足度を把握し改善する仕組みがある。</li> <li>■把握した問題点の改善策を立て迅速に実行している。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>利用者アンケート調査や給食に対する嗜好調査アンケートを毎年度末におこない、アンケート結果を連絡帳アプリや園内掲示することで保護者にお知らせしています。職員には園内チャットで周知・共有し、会議にて確認しています。要望に対しては法人で確認をして改善すべきことに関しては改善策を立てて迅速に実行しています。</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"> <li>■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。</li> <li>■相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。</li> <li>■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。</li> <li>■保護者に対して苦情解決内容を説明し納得を得ている。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>現時点で苦情は受けていませんが、苦情解決の体制は整えられ、マニュアルも整備されています。マニュアルは事務所に設置されており、いつでも確認できます。また、園内ホワイトボードにも掲示しています。苦情受付責任者や解決者・第三者委員など重要事項説明書に記載して、入園時に保護者に説明しています。苦情を受け付けた場合、園内チャットにて随時職員に共有し、職員会議において対応などの確認をします。</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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>年度初めに「スキルアップシート」を使い目標をたて中間報告、振り返りの三段階と月一度の自己評価を実施することで自己の保育の改善点を顧みて、保育の質の向上に努めます。</p> <p>年度末に施設満足度調査及び嗜好調査の結果を公表しています。第三者評価の結果については保育園のホームページに掲載し公表しています。</p>		
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"> <li>■業務の基本や手順が明確になっている。</li> <li>■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。</li> <li>■マニュアル見直しを定期的に行っている。</li> <li>■マニュアル作成は職員の参画のもとに行われている。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>水遊びやプール、アレルギー対応や嘔吐処理など各種マニュアルを作成しています。フローチャートを作成して各部屋にいつでも見られるように掲示してあります。また、子どもの保育や成長に合わせた業務分担や手順をクラスごとに作成して日々の保育に活用しています。各種書類の記入例なども作成し、則して書くことができるようにしています。マニュアルの見直しは計画を立て、年度ごとに法人や園長・主任が中心となって現状に則した内容となるように順次改訂しています。各種マニュアルは事務所・各保育室・給食室に掲示して確認できるようになっています。改訂などあったときは職員に園内チャットで即時伝え、会議などで確認をしています。</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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>流山市のホームページに所在地・開園時間・受入年齢・駐車場の有無などの情報を得ることができます。また、法人のパンフレット及び公式ホームページも同画面より閲覧できるようになっており、より詳しい内容を掲載しています。パンフレットはカラフルで見やすいレイアウトで保育の理念・方針・特色・年間行事計画のほか、入園に必要な持ち物や姉妹園の所在地・定員なども記載しています。外国語版が必要な場合も対応が可能となっています。ホームページには施設の写真と園児の写真を掲載し、園の雰囲気をイメージできるようにしています。また、園見学や園庭開放の案内もしています。園見学は随時電話で予約を受け付け、理事長や園長が対応しています。近隣の公園を活用した積極的な戸外あそびの取り入れ、一人ひとりをしっかりと見て、愛情を持って育てる保育を大切にしている旨を伝えています。</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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■説明内容について、保護者の同意を得るようにしている。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>入園時には、重要事項説明書(入園のしおり)を用いて園の概要や基本的なルールをはじめ、理念に基づく保育指針や園での一日の過ごし方などを丁寧に説明しています。各クラスの詳細については担任から説明し、個別に生活状況や保護者の就労状況、子どもの様子を聞き取り確認し、書類に記録しています。説明後は、重要事項の内容、個人情報取り扱い及び画像の使用について保護者の意向を確認し、同意書を交わしています。また、入園後に新たに情報のやり取りが必要になった場合は、都度保護者に意向の確認をしています。重要事項説明書は毎年、年度末に最新のものを配布し、併せて各同意書も新たに提出してもらっています。入園時や進級時に得た子どもや保護者の情報は児童票に記載し、事務所の鍵付き書庫で管理しています。</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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>全体的な計画は法人が作成し、園の状況や地域に合わせて園長が整備しています。全体的な計画は保育理念・保育指針・保育方針・保育目標に沿った内容とし、年齢別目標は発達過程を考慮して、養護と教育の領域別に明記し作成しています。年度末に、子どもを取り巻く家庭環境や地域の実態を考慮しながら職員で見直しをおこない、全職員で確認をしています。保育目標と保育方針は入園のしおりのほかに、年間行事予定表にも掲載して保護者に知らせています。</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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■ねらいを達成するための適切な環境が構成されている。</li> <li>■指導計画の実践を振り返り改善に努めている。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>全体的な計画に基づき、長期的な指導計画は、子どもの目標や発達を捉えながら年間計画、期の計画、月案、個別案を作成しています。また、短期的な指導計画は子どもの日々の生活に応じて週案や日誌などを作成しています。特別に配慮が必要な場合は、具体的な支援や援助内容を取り入れた個別計画を作成しています。計画を作成するにあたっては、発達や育てたい姿に見通しを持ち、子どもの姿と照らし合わせながら立案することを大切にしています。保育の実践においては、目の前の子ども一人ひとりの育ちやクラス全体の育ちに合わせながら進め、指導計画だけにとらわれないようにしています。各指導計画は年、月、週毎に評価・反省をして見直し、次につなげています。</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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■好きな遊びができる場所が用意されている。</li> <li>■子どもが自由に遊べる時間が確保されている。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>子どもの発達段階に応じ、興味・関心を持てるような環境や豊富な玩具・遊具を提供するよう心がけています。素材あそびでは、家庭からの廃材を活用したり、子どもたちが自ら遊べるような視覚的な環境を整えたりしています。また、机上あそびなどがいつでもできるよう、机や椅子の配置にも配慮しています。さらに、年齢に応じて子どもたちが自主的に教材や道具を取り出し、あそびを選択し展開できるよう工夫しています。幼児クラスでは発表会に向け、披露する劇の話を保育士が手づくりで紙芝居にし、日常のあそびの中で台詞を自然に覚えたり、イメージを膨らませたりできるようにしています。「遊びが学び」と捉え、生活やあそびの中で文字や数字に自然な形でふれられるよう働きかけています。</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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>園では地域の資源を活用して、子どもたちがさまざまな経験や体験ができる機会を設けています。散歩や近隣の公園を活用した戸外あそびを積極的に取り入れ、さまざまな自然にふれて季節の移ろいを感じたり、散歩の道中で地域の人と挨拶を交わしたりしています。地元の農家とも交流があり、幼児クラスは公共機関のバスを利用して畑に行き、芋掘りを体験しています。収穫したさつまいもは家庭に持ち帰り、芋のツルは制作に使ってリースづくりを楽しんでいます。総合避難訓練では消防署の協力を得て訓練の立ち会いや職員の消火訓練指導を受け、子どもたちは消火訓練や消防車の見学をしたり、子ども用の消防服を試着したりするほか、消防士から「おはしも」の話を聞き安全な避難の仕方を学んでいます。訓練後は年長児が自分たちで考え作ったプレゼントを消防署員に渡し、感謝の気持ちを伝えています。図書館は園から距離があるため、子どもたちの直接的な利用は難しいですが、職員が大型絵本を借りて読み聞かせをするなど、特別な絵本を見る機会を提供しています。</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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■子どもが役割を果せるような取組みが行われている。</li> <li>■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。</li> <li>■異年齢の子どもの交流が行われている。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>年齢に合わせて職員が子どもの気持ちを汲み取り、応答的に関わって言葉を引き出したり、気持ちを言葉にして表したりできるように援助しています。喧嘩やトラブルの際は双方の話をしっかりと聞き、一人ひとりの気持ちや意図を理解して代弁するなど対応しています。また、子どもたちが少しずつ自分たちで解決できるように、その過程を見守りながら適切な援助をしています。異年齢の交流では、近隣の公園への散歩や合同保育の室内遊びを通じて交流する機会を設けています。生活や遊びを通してさまざまな友だちと関わり、いろいろな考えや思いがあることに気づいたり、思いやりや憧れの気持ちが芽生えたり、社会性を育めるような環境づくりに努めています。</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"> <li>■子ども同士の関わりに対して配慮している。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>特別な配慮が必要とする子どもについては担当保育士が個別計画を作成し、職員間で情報を共有して援助しています。また、必要に応じて各専門機関と連携をして助言を受け、保育に反映させています。月ごとにクラス面談を実施して保護者に適切な情報を伝え、子どもの発達や成長への理解を深めてもらうとともに、悩みや不安などの相談に乗っています。</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"> <li>■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。</li> <li>■担当職員の研修が行われている。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>長時間保育は決められた保育室でおこない、時間や人数に応じて0.1.2歳児と3.4.5歳児のそれぞれで合同したり、クラス別で保育したりと調整をしています。早番保育担当者から担任、担任から遅番保育担当者への引継ぎは、保育記録や引継ぎボードを用いて口頭と併せておこない、それぞれに伝達漏れがないようにしています。通常保育から延長保育に変わる時も子どもが気持ちを切り替えられるようにし、合同の際はパーテーションを活用して年齢の小さい子の安全に配慮したり、年齢の大きい子も楽しく過ごせるように玩具を入れ替えて提供するなど、子どもが安心して過ごせるようにしています。</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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>年に1回個人面談をおこない、保育活動の内容や子どもの様子、成長の見通しなどを保護者に伝えていきます。また、園庭公開保育を年に2回、各クラス別に2日間を設けて実施し、保護者に子どもたちと直接ふれあひながら成長を感じてもらったり、友だち同士の関わりを見てもらったりしています。2回目の園庭公開保育日にはクラス懇談会も兼ね、保護者同士が交流する機会も設けています。日々の保育については、送迎時にはなるべくクラス担任が対応し、保護者とコミュニケーションをとるようにしています。保護者や子どもに気になる様子が見られ、保護者から相談の要望があれば、時間を設けて随時面談をおこなう体制を整えています。定期的な面談を含め、随時おこなった面談においても記録をとり、上司に報告しています。就学に向けては、幼保小関連教育会に参加し連携を図り、就学先の小学校に保育要録を送付しています。年長児は学校見学で授業の様子を見たり、教頭先生に校内を案内してもらったりして、就学への期待をふくらませています。</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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>子どもの健康に関することや予防接種状況は「児童票」と「個別の健康カード」に記録しています。嘱託医による内科健診を年2回、歯科検診を年1回実施し、結果を保護者に知らせると共に、嘱託医の診断のもと、必要に応じて受診を勧めています。また、身体測定を毎月おこない、結果は連絡帳アプリに記載し保護者が確認できるようになっています。職員は日々の子どもの心身の状態を視診触診して把握し、保育記録などに記載しています。何か体調に変化がみられた場合は園長に報告をして適切に対応し、必要に応じて保護者に迎への連絡を入れたり、降園時に様子を詳しく伝えたりしています。乳幼児突然死症候群(SIDS)発生予防や体調急変に対応するため、入眠中の呼吸チェックは年齢ごとに決められた時間の間隔で視診触診をおこない記録しています。季節毎に発行している保健だよりには、子どもの健康維持に向けた家庭でのケアや家庭看護のアドバイスを掲載しています。また、危険な玩具の誤飲による注意喚起や夜間・休日診療の情報提供のポスターを掲示し、園と家庭とで子どもの健康維持や事故防止に努めています。そのほか、不適切な養育の兆候や虐待が疑われる場合は、速やかに行政機関と連携をして対応する体制があります。</p>		
28	感染症、疾病等の対応は適切に行われている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>手洗い、うがい、歯磨きなどの保健指導をおこない、子どもが自分の健康に関心を持って感染症や病気を予防できるようにしています。歯磨きにおいては、開始時期の前に紙芝居やDVDを用いて導入をおこなっています。保護者に向けては、園のしおりなどを通して感染症に関する予防や注意事項、治癒証明が必要な病気や登園停止期間などを周知しています。感染症が発生した場合は連絡帳アプリを用いて一斉配信で知らせるほか、園内にも掲示をして感染症を最小限に抑える対策を講じています。また、玄関の登降園入力用のタブレットの横には、必要に応じて手指消毒ができるように消毒液を設置し、保護者にも感染症の予防を促しています。そのほか、熱性痙攣や脱臼など、健康面で配慮が必要な園児については一覧にして全職員に周知し、緊急時に備えて嘔吐処理の仕方、けいれん時の対応、エビペンやAEDの使い方などの園内研修をおこない、迅速かつ適切な対応ができるように努めています。</p>		
29	食育の推進に努めている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>給食は、離乳期、乳児食、幼児食において、栄養士が旬の食材や行事食を取り入れた献立を作成しています。毎日、栄養士は保育室を回りながら子どもたちの喫食状況を確認し、毎月給食会議でクラスの食べ進み具合を把握・共有し、子どもたちが好きなメニューや保育士からの提案を参考にして献立に反映させています。また、キュウリ、枝豆、ピーマンといった野菜の栽培やカレーやホットケーキ作りなど、さまざまな食育活動を通して食への興味関心を持てるような取り組みもおこなっています。食物アレルギーがある場合は、誤食を防ぐために食事のテーブルを分けたり、食具の色を変えて食札を使用したりしています。提供の際はマニュアルに沿って、受け取り時には栄養士とのチェック、配膳時には職員間でのチェックをおこない、食事中は職員が必ずその園児につくようにしています。未食の食材については、家庭で2回試してから給食で提供し、離乳食の段階を進める際には、担任・栄養士・園長や主任が子どもの嚥下や咀嚼状況を確認するなど、安全で安心な食事の提供に努めています。毎月の食育だよりでは、季節の野菜や果物に関する情報や健康に関する話題、写真を添えて食育活動の様子を保護者に伝えています。</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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>室内は換気を適宜おこない、温度・湿度を適切な状態に保持するように努めています。トイレや手洗い場は常に清潔を保ち、子どもが率先して手洗いをしたり、気持ちよく使ったりできるように配慮しています。手拭きは園でペーパータオルを用意し、衛生的に個々で拭けるようにしています。また、幼児クラスが使っている歯ブラシは紫外線保管庫を用いて管理し、常に清潔なもので歯磨きができるようにしています。玩具は使用したら適宜消毒庫に入れ消毒をおこない、未満児クラスにおいては必要に応じて拭き消毒もおこなっています。どの職員が見ても分かるように消毒前の玩具を一時保管しておく箱を用意し、消毒後のものと混在しないように工夫しています。</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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 事故発生原因を分析し事故防止対策を実施している。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>事故時の対応手順をフローチャートにし、職員に周知しています。怪我や事故が発生した場合は迅速に園長、主任に報告し、状況によってその場で保護者に連絡をしたり、迎え時に口頭で直接伝えたりしています。発生時の状況、原因を把握し、今後の対策などについて事故報告書に記録し、園のチャットに流して全職員に周知しています。また、保育中におけるヒヤリハットを抽出し、都度、会議で発生場所や時間、状況を確認し合い、同じようなヒヤリハットが起らないように対策をし、怪我や事故防止に努めています。防犯対策においては、防犯カメラの設置や職員・保護者による門扉の開閉を専用のICカードでおこなうなど、外部から不審な人物を園内に入れないように、不審者対応の体制を整備しています。</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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 定期的に避難訓練を実施している。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>災害時に備えてマニュアルや役割分担を整備し書面におこして、事務所に掲示し職員に周知しています。避難訓練は年間計画に沿って地震・火災などを想定して毎月おこない、日中だけではなく朝夕など時間帯や場面を変えるほか、近隣の緊急避難場所への避難も実施しています。また、年1回消防署の立ち合い訓練、職員の消火訓練をおこなっています。そのほか、非常110番通報システムを設置し、事件や事故があった場合には警察に自動通報できるようにしています。また、事業継続計画(BCP)を策定し、大規模災害等の緊急事態に備えています。保護者には安全対策や災害時の対応について園のしおりを通して説明し、理解や協力を促しています。</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"> <li>■ 地域の子育てニーズを把握している。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 子育て等に関する相談・助言や援助を実施している。</li> <li>■ 地域の子育て支援に関する情報を提供している。</li> <li>■ 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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>年に3回の園庭開放をおこない、園のホームページにお知らせを掲載し、地域の親子が園児と関わる機会を提供しています。また、随時受け付けている園見学では、施設の様子や保育活動の内容を紹介するほか、利用希望者の質問に丁寧に対応しています。園の保護者に向けては、地域のイベントチラシや子育ての情報誌の設置、幼児教育支援センターや夜間・休日救急のポスターを掲示するなど、地域活性化を図り、親子が地域の人々との交流を広げられるように働きかけています。</p>		