

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 高洲保育園	種別： 保育所
代表者氏名	泉澤 弥生	定員（利用者人数）： 150 名
所在地	千葉県浦安市高洲2-3-4	TEL 047-305-1313

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

○子どもたちが遊び込める保育環境を整備しています

当保育園では、保育室を遊びの種類ごとのブースに区切ることで、子どもが一つの遊びを集中して、また継続して遊び込める環境を作っています。コーナーには、子どもの発達を考慮した玩具が各保育室ごとに置かれています。子どもたちが遊び込める環境を作ることで、保育士は余裕を持って子どもたちに必要な援助や配慮をしていくことができます。

○職員、保護者に向けて園長のリーダーシップを発揮しています

当保育園では、園長が日常的に子どもたちや保育士の様子を見て回り、また、朝、夕は玄関先に立ち保護者に積極的に声をかけるなど、常に園内全ての人とコミュニケーションをとろうとしています。このことで、園長が保育園内の状況、子どもや保育士、保護者の要望などを常に把握し、何かが問題として顕在化する前にすでに対応しています。また、実際問題化したとしても、園長が率先して解決に動ける体制があります。さらに、園長が主導して行う園内研修が充実しています。たとえば、時間外サポーターの体験実習や保育士の他のクラスへの保育実習を行っています。保育士やサポーター向けはもちろん、保護者向けの研修もあります。実際、園長による保護者、職員向けの講座は好評で、保護者向けの講習会を年2回開催し、保育園への理解を深めています。園長は園長研修（園長が講師になって行う園内研修）を初めとし、年間指導計画、行事、避難訓練、保護者との意見交換「ほっとひといき」を行っています。なお、保護者による園評価や園内活動のアンケート調査を行って、その評価への取り組みを重視しています。その他さまざまな取り組みは、この保育園の特色を作り上げています。

○保護者の育児ストレス解消に向けた取り組みに力を入れています

仕事を持ちながら子どもを育てている保護者の多くは忙しく、ゆっくりできる時間がなかなか持てないものです。当保育園には、そんな保護者がほっと一息つける、そんな時間を持てるような取り組みがあります。保育園からの連絡事項とはちょっと視点を変えた、園長による「ほっとひといき通信」を発行したり、月に一度お迎え前にお茶を飲みながら保護者同士、または保育士とちょっと立ち話ができる機会を作ったり、トーンチャイムという楽器による美しい音色を楽しんでもらうミニ演奏会を催したりして利用者満足の向上に積極的に取り組んでいます。

◆ 特に改善を求められる点

○理念・方針・目標を踏まえた保育園の方向性の確立が望まれます

当保育園では、保育所保育指針の改定、市の保育・教育方針の策定を受けて、保育の計画である保育課程が作成されています。市の保育・教育の指針があり、基本理念・目標・子ども像が明示されています。加えて、園長の思いから様々な指針が打ち出され、その上で当保育園の子ども像、保育の目標が設定されています。しかしながら、これらが市の基本理念を踏まえた保育園の方向性を表すというには、整理が十分になされているとは言えず整合性が問われます。保育園にかかわる様々な人や機関が思いを同じくしていくためにも、市の基本理念と整合性のある理念・方針・目標を明確に定め、そこから保育内容など保育園の活動全般に広がっていくよう整理されることを望みます。

○プライバシー保護への取り組みを望みます

プライバシーに関する情報を、園だより、園内掲示物などに使用する場合は、保護者から了解を得て実施しています。また、入園時には保護者から個人情報保護に関する承諾書ももらい保管しています。個人情報保護マニュアルはありますが、プライバシー保護については、ここにいっしょに組み込まれています。プライバシー保護と個人情報は同一の概念ではないので、人権尊重の観点からも独立した「プライバシー保護」の規程・マニュアルの整備を望みます。

○個別研修計画の策定を期待します

保育園職員研修計画は市の担当課や県の保育協議会などによる全園共通の研修計画です。「個人の研修計画」書はありますが、これは自己啓発を主目的としていて、個人別の年間研修計画ではありません。そこで今後は、市や県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。また、研修後の業務によって、4半期後、半期後など日数を隔てて研修成果の評価・分析を行うと良いでしょう。

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）

第三者評価も2度目となりました。前回と同じ担当者の方がおり、園の様子もわかっていただけていたので、話が伝わりやすかったように思います。

書類等で、足りない部分の指摘を受けた箇所は早速改善し、より良い保育に繋がりたいと思います。

前回同様、保護者の声をアンケートとして聞くことができ、検討課題が見つかりました。その課題を全職員で考えながら、保育園がすべての利用者の安心できる場所となるように努力する良い機会となったと思います。

5 事業者の特徴（受審事業者の意見）

高洲保育園では、周りの人から愛され、安心して保育園生活を送れる事で、のびのびと行動できたり、人・動植物などを愛せたり、物を大切にできたりする子どもに育てられることを目標としています。

部屋の中は、棚を使ってのコーナーにより、一人ひとりが遊びこめる居場所を作ったり、子どもの生活リズムにあった時差保育をしたりしています。

園庭においても、沢山の園児達が、ぶつかったり、遊びの邪魔になったりしないように、プランターを置いて遊びのすみ分けを行っています。これにより、0歳の乳児から、5歳の幼児までが場所を共有したり、ゆずり合ったりして楽しく遊びこめる空間を作っています。

庭やテラスにおいて、様々な花や果物、野菜、椎茸等を栽培しています。

花は摘むのを楽しんだり、ままごとに使用したりする遊び道具となったり、髪飾りにしたりして遊びます。

野菜、果物、椎茸は、収穫したクラスの給食食材となり、みんなで食べます。

給食バイキングや、おやつバイキングも毎月行っています。他クラスのお友達とテーブルを囲む事で、クラスや学年を越えての交流ができ、兄弟姉妹のように育っていきます。

園児、保護者、職員すべてが、家族のように支えあって生活しています。

なによりも、職員達の笑顔と優しい声かけが、子ども達を包んでいる事が自慢の暖かい保育園です。

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 ----- 福祉サービスの 基本方針と組織	<p>保育の質の向上について、園内研修を主軸に、さまざまな取り組みをしています。その一つは、サポーターの保育参加や職員の他のクラスへの保育参加です。また、園長が講師の園内研修もあります。保育士や保護者向けのストレッチ、職員向けの保護者対応や扱いにくい子についてのロールプレイングなど多彩です。さらに、平成14年から3年ほどかけて、コーナー作りを進めてきました。これによって子どもが遊び込めるようになり、保育士の声掛けが少なく小さくなっていきました。園長は、日常的に園内を巡回し、子どもの様子や保育の内容、職員の状況などを把握し、適宜アドバイスを行っています。また、毎朝旧園舎と新園舎の2か所の玄関に立ち、保護者に朝の挨拶や子どもの様子について声を掛け、いつでも気軽に要望や意見が出せるような雰囲気作りに配慮しています。</p> <p>市の「入園のしおり」に基本理念が明記してあります。しかし、しおり以外の主な文書には、理念の記載がありません。今後、「入園のしおり」と同様に保育園の主要文書である「元気にあそぼう!」「保育の要点」「保育課程」などに基本理念とともに基本方針・目標を三位一体のものとして明記するよう望みます。</p>
II ----- 組織の運営管理	<p>「保育園職員研修計画」があり、階層別に求められる専門性、研修の分類表のほか、初任者研修計画表などがあり、年間を通しての研修体系は充実しています。さらに「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、質の高い専門性を習得するため、また、自分の能力を発揮するためには、どのような能力、経験、技術を身に着ける必要があるかを、園長と相談しながら自分で研修計画を立て自己研鑽するよう指導しています。しかし、「保育園職員研修計画」は市の担当課や県の保育協議会など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」書は自己啓発を主目的としていて、個人別の年間研修計画にはなっていません。</p> <p>職員の能力評価は「評価基準表」に沿って園長が評価します。市は園長に評価のための研修を実施し、客観性や透明性をもって評価するように配慮しています。年度末の個人面接では、園長の評価も含め職員の意見や意向を聞き取っていますが、市に提出した評価類の結果は本人には知らせていません。今後、市は、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。</p> <p>地域の親子が交流したり育児相談を実施する場として子育て支援センターを平成22年の4月に開設しました。毎月発行している「コスモス通信」では、園や子育て支援事業の内容、毎月開催している講座などを紹介し、広く参加を呼びかけています。このほか、地域の高齢者と年2～3回交流したり、幼稚園、小学校と交流したりする機会も設けています。</p>

Ⅲ	<p>保護者の満足を把握するために、個人面談や懇談会で聴取するほか、公立園共通の利用者アンケートを実施したり、行事後のアンケートを実施したりしています。また、意見箱「あなたのご意見聞かせて」も設置しています。父母会フォーラムでも利用者アンケートを実施し、その結果を園にフィードバックして、満足の向上に役立てています。このほか、月1回「ほっとひといき」を開催し、お迎え時に麦茶を提供して保育士や保護者同士との情報交換を行い、満足度の向上につなげています。</p> <p>個人情報保護に関する規程は、玄関や各クラスに掲示しているほか、入園のしおりなどに記載して周知しています。全職員が持参しているマニュアルファイルの中に 個人情報保護のマニュアルを整備し、研修や職員会議などの場で周知徹底しています。</p> <p>プライバシー保護について、現在、個人情報保護といっしょと考えられていますので、今後は別のものとして規程やマニュアルを整理することを望みます。</p> <p>玄関ホール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。また、意見箱に投函したり、市長に対して直接メールで苦情や意見を伝える方法も周知しています。</p> <p>利用者の意見、要望、苦情の受付と解決にあたっては、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を設置して対応しています。また、苦情対応マニュアルを整備し、マニュアルに基づき、園長・副園長・主任・担任が連携して対応しています。回答は速やかに手紙や直接口頭で伝え、内容により利用者配慮しながら、対応について公表しています。</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>保育室は遊びの種類ごとのブースに区切られ、子どもが一つの遊びを集中して、また継続して遊び込める環境を作っています。コーナーには、子どもの発達を考慮した玩具が各保育室ごとに置かれています。子どもたちが自ら遊び込める、という環境を作ることで、保育士は余裕を持って子どもたちに必要な援助や配慮をしていくことができます。</p> <p>これは園庭でも同様で、園庭は入所している子どもの数に対しては決して広いとは言えませんが、園庭を区切ることでいくつもの遊びが平行して行われており、スペースが有効に活用されています。</p> <p>保育士は、子どもが安心して過ごせることを目的とし、大きな声で子どもを叱るということはなく、何か問題があったときにも、静かに諭すように話しかける姿があります。保育士は子どもたちが自ら考え、行動できるように年齢に応じた援助、仲立ちをしながら言葉かけをしよう努めています。</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		評価結果		
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 (3) 計画の適正な策定	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。	a		
			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。	a
					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。	a
	(2) 利用者満足の上	(1) 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		
		(3) 利用者意見の表明	32	①苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	a		
			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。	a		
			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		
	2 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。	b
			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。	b	
	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。	b	
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	
(2) 一時保育			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。	a

項目別評価結果・評価コメント

事業者名 浦安市立 高洲保育園

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」に基本理念が明記してあります。しかし、しおり以外の主な文書には、理念の記載がありません。今後、「入園のしおり」と同様に保育園の主要文書である「元気にあそぼう!」「保育の要点」「保育課程」などに基本理念とともに基本方針・目標を三位一体のものとして明記するよう望みます。また、各玄関ホールや保育室にも掲示すると良いでしょう。
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	市の「入園のしおり」には基本理念、目標、子ども像が、当園の「元気にあそぼう!」には子ども像、保育の目標が明記してあります。また、当園の子ども像「子どもらしい子ども」が玄関ホールに掲示してあります。しかし、主要文書や掲示物に基本方針として明示したものが見あたりません。理念・基本方針・目標としての基本方針の策定と、これらを主要文書に明記したり、玄関ホールや各保育室に掲示したりすることを望みます。
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	年度初めの職員会議や随時の会議で、職員一人ひとりが理念や目標、子ども像などを説明できるよう、確認を行っています。今後は、理念・基本方針・目標を三位一体として主要文書に明記したり、玄関ホールや各保育室に掲示したりするなど、さまざまな方法で周知を図ると良いでしょう。
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	理念・目標・子ども像などについては「入園のしおり」に、当園の子ども像・目標については「元気にあそぼう!」に明記してあります。これらの文書を保護者に配付して入園時に説明しています。年2回の懇談会や面接時にも説明し理解を図っています。当園の子ども像は登園降園時に保護者の目に付きやすい玄関ホールの正面に掲示しています。なお今後は、理念・基本方針・目標を三位一体のものとして確立し、「入園のしおり」や「元気にあそぼう!」はもちろん、新年度の「園だより」などにも明記すると良いでしょう。また、理念や方針をわかりやすく解説した資料を作成して懇談会の折に説明するなど、より保護者に周知を図る取り組みを期待します。
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・長期計画については、平成17年に市が「子育て支援総合計画」として10年計画を策定しています。平成22年度からは、これに沿った後期5年計画が策定され、進行中です。「子育て支援総合計画」の中には、保育園の整備事業があり、当園でも保護者や地域の人たちのニーズや意見などを踏まえて、園庭開放、第三者評価、子育て支援センター、一時保育、障がい児保育、出前講座などを組み入れて、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	当園は昨年度の増築に伴い、園児数が200人超の大型園となりました。従って、職員数も昨年の82人から今年は108人に増えています。大世帯ゆえに、指導計画や行事計画の実施にあたっては、また、職員研修でも、幹部職員や市からの伝達事項の伝わり方に温度差が生じてしまいます。これらをいかにして正確に確実に伝えるかが重要課題の一つとなっていました。そこで、職員会議でも討論し、保育士のサポーターへの指導法とサポーターへの研修に関して、園長による正規職員向けのサポーター指導法研修に加えて、7、8人ずつに分けた園長によるサポーター研修を実施することに改善しました。このように、少人数制にした研修で課題解決に一定の効果を上げています。
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	職員会議(月2回)では、事業計画などの報告、反省評価、見直しを行っています。また、各係の会議は適宜、クラス職員だけで行う月1回の学年会議もあり、会議の報告は副園長から園長に挙げ、会議録にも記録しています。さらに、感染症対策委員会、支援センター検討委員会などがあり、会議の内容は職員会議で報告します。各計画の策定、重要課題や方針などの決定にあたっては、それぞれの会議の内容から現場の状況を把握し、職員と幹部職員とが職員会議で合議をしています。こうしてサービスの向上や課題解決に向けて取り組んでいます。
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	保育の質の向上について、園内研修や園長面接など、さまざまな取り組みをしています。園内研修の一例としては、サポーターの保育参加や職員の他のクラスへの保育参加が挙げられます。また、園長が講師の園内研修もあります。その内容は、保育士や保護者向けのストレッチ、職員向けの保護者対応や扱いにくい子についてのロールプレイングなどです。また、平成14年から3年ほどかけて、子どもの居場所としてのコーナー作りを進めてきました。これによって子どもが遊び込めるようになり、保育士の声掛けが少なく小さくなっていきました。園長は、日常的に園内を巡回し、子どもの様子や保育の内容、職員の状況などを把握し、適宜アドバイスを行っています。また、毎朝旧園舎と新園舎の2か所の玄関に立ち、保護者に朝の挨拶や子どもの様子について声を掛け、いつでも気軽に要望や意見が出せるような雰囲気作りに配慮しています。
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	人事管理や財務運営、労務管理などは、市の規定に基づいて園長の監理のもと、事務担当が行っています。年2回園長面接を行ったり、園運営に関してのアンケートを取ったりして職員の意見を把握した上で、クラスの配置、子どもの動線を考慮した棚や椅子の設備配置、日常の職員の健康管理としてストレッチ体操の導入など、働きやすい職場環境を整え、業務の効率化を図っています。また、独自の研修計画を組んで、サポーターも含めた人材育成について園内研修の充実を図り業務の改善に取り組んでいます。

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	a	毎月開く市立保育園の園長会議や副園長会議、また、幼稚園、小学校、母子支援センター、療育センターなどとの連携の中から保育園や社会福祉事業全体の動向についての情報を収集しています。こうした情報は職員会議でも伝達しています。そのほか、保護者向けアンケートには自由記述欄を設けて意見を収集したり、子育て支援センター利用者からもニーズを把握するよう努めています。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、園庭開放の折に、利用者へのアンケートや聴取によって把握しています。
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	市の「子育て支援総合計画」では、一時保育や病児保育、子育て支援センターなど、さまざまな保育サービスの充実を掲げています。そこで当園でも市の計画に沿って、アンケートを利用して利用者の統計をとったり、内容を分析して改善すべき課題を発見したりすることに取り組んでいます。また、時間外保育利用者の人数を9月と2月に定期的に集計し、市の担当課に報告しています。これを基にサポーターの人員配置を行っています。
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	全国保育士会倫理綱領を配付して説明したり、事務室や休憩室、各保育室に掲示したりして周知を図っています。また、研修や会議でも再確認するなどの取り組みによって公務員、保育士としての倫理について理解を深め、遵守しています。
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・組織的に行っている。	13	a	市の人事方針に基づいて園の要望や意見を勘案しそれぞれの担当課が職員採用や人材育成を計画的に行っています。非常勤職員は、面接評定票を用いて園長面接により採用しています。人材育成に関しては、経験年数や階層に応じて市や保育協議会、東葛支会、個人の研修計画など、さまざまな研修計画があり、これらを基に実施しています。なお、時間外サポーターには、園内研修を実施しています。
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	人事評価については、市の評価基準に基づいて行っています。正規職員は毎年自己評価を行い、市へ直送しています。また、年1回目標管理シートを提出し、年度始めと年度末に園長が個人面接を行って評価・反省をしています。 能力評価もあり、園長は「評価基準表」に沿って職員を評価し、「能力評価票」に記入して市に提出します。市は園長に評価のための研修を実施し、客観性や透明性をもって評価するように配慮しています。年度末の個人面接では、園長の評価も含め職員の意見や意向を聞き取っています。しかしながら、市に提出した評価類の結果は本人には知らせていません。今後、市は、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。 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います。

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	<p>日常的に職員の意見・意向を聞いていますが、職員の就業状況については、年度末に行う園長面接の折に要望を聴取したり、相談を受けたりして把握しています。園長面接は、必要に応じていつでも応じています。また、各係の話し合い、学年会議、検討委員会、栄養士や時間外サポーターとの月1回の定期的な打ち合わせなどを通して職員の意見・意向を把握しています。</p> <p>勤務状況については、休暇取得や時間外労働のデータを副園長がチェック・集計し、毎月、市の担当課に報告しています。平成21年度の実績は、有給休暇の取得は年平均12.3日、時間外労働は月平均8時間でした。なお、有給休暇取得目標を年間15日としています。</p>
II-2-(2)-②福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	16	a	<p>正規職員は、市の保育園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、さまざま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いて、福利厚生計画を立てています。活動資金として正規職員は積み立てをして、歓迎会、忘年会、暑気払い(クラス単位)、食事会(正規職員のみ)などの活動に利用しています。さらに互助会があり、非常勤職員も含めて会費を集め、冠婚葬祭に利用しています。</p> <p>正規職員にはリフレッシュ休暇制度があります。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。加えて、市の健康管理室による心と体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メンタル相談ができます。</p>
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	<p>「保育園職員研修計画」の冒頭に、保育園職員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、研修の分類表のほか、初任者研修計画表などがあり、年間を通しての研修体系は充実しています。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、質の高い専門性を習得するため、また、自分の能力を発揮するためには、どのような能力、経験、技術を身に付ける必要があるかを、園長と相談しながら自分で研修計画を立て自己研鑽するよう指導しています。</p>

評価基準	評点	コメント	コメント
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	<p>市の研修や外部研修を受講後は、復命書(研修の報告書)を提出し、職員会議では受講者が講師になって研修内容を発表して職員間の共有化を図っています。園内研修も充実しています。園長や看護師による研修、時間外サポーターの体験実習を実施するほか、保育士は他のクラスの保育実習を体験しています。保育士、サポーターはもちろん、保護者向けの研修もあります。園長研修(園長が講師になって行う園内研修)のアンケートも行って、その評価・分析をしています。また、市の研修の成果を評価・分析したり、今後受けたい研修を把握したりするためにアンケートを取り、園長との面接によって研修の成果が現れているかどうかを確認しています。こうした確認の結果は、次の研修計画に反映しています。さらに、3年連用の「個人の研修計画」表を用いて自分で研修計画を立てます。それを基に園長と面接して修正しながら実施計画を立案し、計画実施後の今年度末には再び園長と面接して評価・反省を行い、次回に反映させます。</p> <p>なお、保育園職員研修計画は市の担当課や県の保育協議会など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、自己啓発を主目的としていて、個人別の年間研修計画にはなっていません。そこで、職員研修計画と連動して年間研修計画にも活用できる「個人の研修計画」表の書式の工夫と活用を期待します。また、研修後の業務によって、4半期後、半期後など日数を隔てて研修成果の評価・分析を行うとよいでしょう。</p>
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	<p>保育実習生、看護実習生、ファミリーサポートの実習生などを積極的に受け入れ、その育成にあっています。受け入れに際しては、市の作成したマニュアルがあり、それに沿ってオリエンテーションを行います。学校からのプログラムがある場合は、それに沿いつつ、担当保育士と実習生とは相談しながら、クラスの状況も考慮して実習生の希望に沿った実習プログラムを組んでいます。実習中には担当教官が一回来園して、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、担任と副園長が出席して反省会を行っています。その後、副園長が評価表に記入し、園長は確認してコメントを入れ学校に送付しています。平成21年度の受け入れ実績は保育実習生4人でした。</p>
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	<p>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ています。マニュアルは年度始めに読み合わせを行っています。保護者にも「緊急・災害時にそなえて」のチラシを配付し注意を喚起しています。また、避難訓練、安全対策の係があり、防災・不審者対応・感染症対策・警備保障会社への対応など、安全に関わる業務の検討と実施に携わっています。定期的に会議を持ち、毎月の避難訓練(火災、地震)、2次避難訓練、水消火器訓練、防犯訓練(年6回)などの定期的実施や検証、見直しなどを行っています。避難訓練のうち年1回は、消防署の指導を受けて総合避難訓練を実施しています。また、AED(自動体外式除細動器)の使用訓練、応急処置、救急蘇生処置についても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一斉メール送信や災害時伝言ダイヤルの利用、家具転倒防止対策、外倉庫には2日分の非常食や紙おむつの備蓄など、さまざまな訓練や非常時体制を整備しています。</p>

評価基準		評点	コメント
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	<p>安全対策マニュアルを整備しています。玄関扉は自動ロック化し、登園・降園時の開錠時間帯を決め、保護者に周知して不審者対策を講じています。事故発生時の事故対処マニュアルもあります。また、各年齢クラス別の事故防止チェックリストで安全対策に努めています。</p> <p>担当課や警察署からメールやFAXで送られてくる事故や不審者などの情報は職員会議で報告し、貼りだしもしています。園長の携帯メールに送られてくる火事、詐欺、不審者情報などもあり、近隣の不審者情報は掲示しています。また、園長会で報告される各園の事故事例などは職員会議で報告して発生要因を分析し、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。安全確保・事故防止に関する検討は各担当係が中心になって話し合い、その結果を職員会議で説明しています。なお、SIDS(乳幼児突然死症候群)予防のための午睡チェックは、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。</p>
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>地域の親子が交流したり育児相談を実施する場として子育て支援センターを平成22年の4月に開設しました。充実した保育環境を整えています。</p> <p>毎月発行している「コスモス通信」では、園や子育て支援事業の内容、毎月開催している講座などを紹介し、広く参加を呼びかけています。</p> <p>このほか、地域の高齢者と年2～3回交流したり、幼稚園、小学校と交流する機会も設けています。</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>園内には公園マップを掲示しています。園の近隣には色々な公園があり、子どもたちの発達状況や目的に合わせて出かけています。市の郷土資料館、図書館、児童センター、交通公園などに出かける機会もあります。園外に出かけるときには安全面を考慮して往復のルートを決め、園外保育届に記録しています。</p> <p>市の図書館による長期貸出し制度を利用して絵本を借り、園内の絵本コーナーを充実させたり、司書による定期的な読み聞かせを実施したりして子どもたちを楽しませています。</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>一時保育室や子育て支援センター内で利用者の相談を受けたり、親同士が交流を図る援助をしています。また、電話による育児相談、出前講座を実施しているほか、ファミリーサポートに講師として参加して支援することもあり、園の専門的な技術を活かしています。</p>
II-4-(1)-④関係機関との連携を図っている。	25	a	<p>市の担当課主催の園長会、幼稚園との合同園長会議、教育委員会の研修などに定期的に参加しています。また、子ども家庭支援センターと情報交換したり、電話による子育て相談の実施状況を女性と子どもの相談事業担当者会議へ報告したりして連携を図っています。このほか、健康増進課、こども発達センター、学びサポートとのネットワークを用いて、配慮を必要とする子どもへの課題解決に向けて連携しながら対応しています。</p>

評価基準		評点	コメント
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	地域の福祉ニーズを把握するため、子育て支援センター利用者を対象としてアンケートを実施しています。また、地域子育て支援事業、相談事業担当者会議などに参加して、地域の福祉ニーズを収集しています。園長はじめ職員全体で地域の福祉ニーズの把握に取り組んでいます。
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	地域のニーズに応じて、待機児童を解消するために保育室を増設し受け入れ園児数を増やしています。子育て支援センターは園舎に併設しており、地域の親子の交流の場となっているほか、育児に関する相談も受けています。 子育て支援の各事業の利用者を対象に実施したアンケート結果から浮かび上がってきた利用者の要望を受けて、一時保育の受け入れ人数の拡大も検討中です。また、地域への出前講座やファミリーサポートへの講師派遣も、積極的に対応しています。

項目別評価結果・評価コメント

事業者名 浦安市立 高洲保育園

評価基準	項目番号	評点	コメント
Ⅲ 適切な福祉サービスの実施			
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	個人情報については研修を実施し、個人情報マニュアルを文章化していますが、個人情報保護とプライバシー保護がいっしょと考えられていますので、プライバシー保護について、規程・マニュアルを整理することを望みます。守秘義務などに関しては、職員会議で事例を挙げながら具体的に指導し、実習生やボランティア学生にも周知しています。
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	a	プライバシーに関する情報を、園だよりや園内掲示物に使用する場合は、保護者から了解を得ています。入園時には保護者から承諾書ももらい保管しています。プライバシー保護の考え方について、マニュアルが整備されていて、職員にも周知していますが、個人情報保護マニュアルといっしょになっていません。プライバシー保護と個人情報は同一ではないので、今後は「プライバシー保護」のマニュアルを独立させるとよいでしょう。
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	保護者の満足を把握するために、個人面談や懇談会で聴取するほか、公立園共通の利用者アンケートを実施したり、行事後のアンケートを実施したりしています。アンケートの結果は分析し、活用しています。また、意見箱「あなたのご意見聞かせて」も設置しています。父母会フォーラムでも利用者アンケートを実施し、その結果を園にフィードバックして、満足の向上に役立てています。
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	日々の連絡ノート、個人面談、懇談会のほか、各行事後や父母会で行うアンケート、意見箱「あなたのご意見聞かせて」などで寄せられた保護者からの意見や要望について、副園長、主任が中心となり関係職員で検討します。検討結果の責任者を園長として、具体的な改善に取り組みます。なお、意見や要望に対する回答は玄関や掲示板に掲示して保護者に周知しています。 月1回「ほっとひといき」を開催し、お迎え時に麦茶を提供して、10分程度ですが保育士や保護者同士が情報交換することで意見や要望を吸い上げ、保護者の満足向上につなげています。
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	玄関ホール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。また、意見箱に投函したり、市長に対して直接メールで苦情や意見を伝える方法も周知しています。園では、保護者との日頃のコミュニケーションにより、保護者が園に直接、苦情や意見を言いやすい雰囲気を作るように配慮しています。さらに、連絡ノートやお便りなどでも保護者に苦情や意見を気軽に話すように呼びかけています。なお、プライバシーを確保した、相談室を設けています。

評価基準		評点	コメント
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	a	保護者の意見、要望、苦情の受付と解決にあたっては、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を設置して対応しています。第三者委員は園と関係のない第三者です。園内では苦情対応マニュアルを整備し、マニュアルに基づき、園長・副園長・主任・担任が連携して対応しています。回答は速やかに手紙や直接口頭で伝えています。内容により利用者に配慮しながら、対応について公表しています。
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	保護者から苦情や意見が寄せられたときには、苦情対応マニュアルに基づいて対応しています。苦情の内容を記録して担当係を中心に回答を検討します。そして、園長より速やかに対応しています。職員にも対応について周知し、改善に取り組みます。なお、マニュアルの見直しは係が定期的を実施し、職員間でその内容を共有しています。
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	市では年1回、自己申告書提出の義務付けや事業者自己評価を行っています。サービス内容について、市の利用者アンケートを年1回実施しています。また、定期的に第三者評価を受審しています。このほか、父母会によるアンケート「フォーラム」や、ご意見箱などでサービスに対する保護者の満足度を把握しています。評価結果の分析や課題の明確化などは職員会議で行い、課題に対しての検討委員会を設置しています。
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	事業者自己評価や第三者評価などの評価結果を受けて、職員会議で課題を明確化させています。そして、課題に対しての検討委員会を設置しています。また、職員全体で問題点や課題の改善に取り組み、職員会議で共有しています。旧園舎および新園舎の職員同士が、クラスの現状や問題点を話し合い、意思統一をしています。
Ⅲ-2-(1)-③ 常に改善すべき課題に取り組んでいる。	37	a	アンケートや個人面談、懇談会などから出された改善すべき課題は、各係、担当クラス、学年で検討した結果や評価を、職員会議の中で報告し改善に努めています。保護者から寄せられた改善すべき課題については、緊急会議や職員会議などで話し合い、迅速に対応策を検討し、改善に取り組んでいます。
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	苦情対応、疾病、けが、薬の対応、食物アレルギー、保育の要点、安全対策、防犯などについてのマニュアルを整備し、ファイルにして全職員およびサポーターが持っています。 園内研修ではロールプレイングを取り入れ、共感コミュニケーションなどの研修を実施しています。職員の基本的マナーに関しては、マニュアルに基づき対応しています。園長が具体的に指導しています。
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	サービス改善を踏まえて、マニュアルは各係が中心に定期的に見直しをして、職員会議で周知し共有しています。職員は毎年度末の反省をもとに、保護者などからの意見や提案を反映して、新年度に見直しをしています。なお、個人情報などに関係する書類は、赤いファイルにまとめ、持ち出し禁止ということで周知徹底しています。

評価基準		評点	コメント
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	保健業務マニュアルに基づき、看護師が朝、夕に全クラスを巡回して子どもたちの健康状態を確認しています。一人ひとりの子どもの体調変化は保健業務日誌や時間外保育日誌、連絡ノートなどに記録しています。疾病やけが、予防接種の状況は個々の発達記録に記入し、園を欠席した場合は出席簿に欠席理由を記入しています。 嘱託医による健康診断と歯科検診、毎月の身体計測の結果は健康カードに記入し、保護者にも知らせています。記録内容にばらつきが生じないよう書式を定めています。
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	1日の流れのマニュアルを整備しています。保護者から受けた子どもの情報や保育中の子どもの状態変化など、必要な情報は、口頭で伝達するほか、家庭連絡・処置簿・引継ぎノートや事務所への掲示で全職員に周知しています。全園児の既往歴は一覧にして、職員間で共有しています。また、月2回の職員会議の場や、緊急時には職員の代表者が集まって情報の伝達を行っています。感染症が発生した時には、感染症マニュアルに基づいて対応しています。各クラス、廊下、玄関に発生した感染症の情報を掲示、拡大防止に努めています。
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	園の利用に関する問い合わせには、いつでもいねいに対応しています。見学については、希望者の都合に合わせて日程を設定して対応しています。見学時にはパンフレットや入園のしおりなどを活用して、わかりやすく説明をしています。 園に関する情報提供として、入園案内の資料を市役所や文化会館に、一時保育、園庭開放のパンフレットは公民館、子育て支援センター、健康センターなどに設置しています。また、市のホームページからも園の紹介を見ることができます。
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	園で実施している保育の内容や保育料など重要事項の説明は、市の担当課が行っています。入園内定者との面接は保育士が対応していますが、食物アレルギーや疾患・薬などの対応が必要な場合は、担任、看護師、栄養士がチームを組み、必要に応じて個別に面接をしています。障がいのある子どもの受け入れについては、審査会を経て入園が内定し、園長が保護者の意向を面接で聴取しています。なお、個人情報に関しては保護者の同意を得て、確認書の提出を受けています。
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	月案や個別計画は、各クラスで作成し、同クラス・学年会議で検討しています。そして主任、副園長が点検し、園長が確認をして、園児一人ひとりのニーズや課題を具体的に明示しています。 入園面接時に申請した内容について変更が生じた場合には、利用変更申請書を提出してもらい、速やかに変更しています。また、毎年、全保護者に再申請の手続きを依頼し、双方で確認しています。

評価基準		評点	コメント
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	<p>0～2歳児には個別に月案を作成しています。3～5歳児では、気になる子、障がいのある子など、必要に応じて個別指導計画を作成しています。個別指導計画作成の責任者はクラス担当です。作成した指導計画は主任、副園長が点検したうえで、園長が確認し、助言しています。</p> <p>全園児に発達記録があります。連絡ノートや個人面談で把握した保護者の意向は計画に反映させています。</p> <p>年度初めに各担当が年間指導計画を、職員会議で報告し検討しています。</p>
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	<p>毎月、クラス担当が個別指導計画の見直しを行い、評価・反省をしています。さらに、ねらいが適切であったかなど検討し、次月の計画策定に活かしています。課題に対しては、必要に応じて職員会議で報告し、解決に向けて検討しています。年度はじめと中間の職員会議でクラスの現状を報告し、年度末には各係や行事のまとめを検討しています。また、計画を緊急に変更する必要がある場合は、担当代表者や園長と副園長で判断しています。</p>
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	<p>個人情報保護に関する規程は、玄関や各クラスに掲示しているほか、入園のしおりなどに記載して周知しています。全職員が持参しているマニュアルファイルの中に 個人情報保護のマニュアルを整備し、研修や職員会議などの場で周知徹底しています。</p> <p>個人情報に関する書類は、「赤ファイル」として他の書類と区別しています。また、事務所外持ち出し禁止にして、施錠付き書庫に保管しています。保護者には、入園時に個人情報の使用に関して説明し、使用の可否の確認と了承を得ています。</p>

項目別評価結果・評価コメント

事業者名 浦安市立 高洲保育園

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	市の就学前児の保育・教育指針である”いきいき☆浦安っ子”を受けて、当保育園では保育の計画である保育課程が作られています。年齢ごとに経験させたい保育内容を職員みんなで考えて作成しました。 なお、理念・方針・目標から保育内容について一貫した内容とし、また地域や保護者への支援などの諸項目についても整えることで、保育課程が当保育園の保育全般を表す計画となることを期待します。
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	担当保育士により、年間指導計画および月間指導計画が作られています。また週ごとの計画である週案を作成し、それをもとに保育が行われています。それぞれの計画は、主任、副園長が各年齢の成長にあっていくかなど、その内容について目を通し、さらに園長が確認した上で作成されています。それぞれの計画には評価・反省の欄があり、期間ごとの保育を振り返り、次期の活動につなげられるようになっています。
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	家庭と園とで連絡ノートのやりとりをする中で子どもの健康状態を共有しています。特に0～2歳児では、睡眠・食事・排泄など生活全般の情報について記録できる書式になっています。登園時には、「何かありますか？」と保護者に声をかけ、子どもの様子を聞くようにしています。 保健業務の手引きに基づいて看護師が9時と15時に全クラスを回り、病み上がりの子や顔色の悪い子など子どもの調子を見て、変化があればすぐに対応できる体制があります。
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	6か月未満児は月に2回の内科検診、それよりも大きい子は年2回の内科検診、歯科検診を受けます。そこでの結果は連絡ノートの裏の報告書を用いて保護者に伝えられます。また、保護者から子どもの健康のことで気になっていることなどがあれば内科・歯科それぞれの嘱託医から回答をもらうことができます。
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	感染症は一覧表にまとめられており、発生時にはマニュアルに基づいて対応が取れる体制があります。感染症の流行状況は園内の数か所に掲示され、現在どんな感染症が保育園で流行しているのか保護者に伝えていきます。 ノロウイルスなどへの対策として、嘔吐などがあつた場合に速やかに対処できるよう消毒液などがすぐに使えるところに設置されています。
IV-1-(2)-④食事を楽しむことができる工夫をしている。	6	a	子どもたちは友だちと会話を楽しみながら食事をとることができます。毎月2回、食材を数種類から選べるバイキング形式での食事があつたり、季節によって焼き芋や餅つきをするなどのイベントを持ち、その時期ならではの食を楽しんでいます。 園庭には様々な植物が植えられており、その多くが食べられる実をつけるものであり、そうしたものを実際子どもたちが食することで食への関心を高めることができます。
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	a	栄養士が子どもたちの食べている様子を見るために各クラスを巡回し、子どもたちの喫食状況の把握に努めています。戻ってきた残菜の種類や量は栄養士が記録します。献立は市内公立園の統一メニューになっていますが、食材の刻み方や味付けについては年齢や保育園での喫食状況に合わせて変えています。

評価基準		評点	コメント
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	a	0～2歳児は連絡ノートを用いて何をどのくらい食べたのかといった子どもの食事状況についての情報を家庭と共有しています。 毎月給食便りを発行して食事について園からの情報発信をしています。献立表の中から保護者が作り方を知りたいメニューを聞き、そのレシピを配付することで、保育園で食べているものを家庭でも体験してもらうことができるしくみがあります。
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	a	食物アレルギーのため食べられない食品がある場合は、医師からの指示書をいただき、面接した上でどんなものが食べられないのか正確に把握し、間違いない提供に努めています。除去食は他の食器と色を変えた上で、名前を書いて提供しています。 アトピー性皮膚炎へは保護者からの承諾をもらった上で、ワセリンを使って保湿するなどの対応をしています。
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	b	明るく衛生的な園舎では、200名を超す子どもたちが生活していますが、広々としており保育室も十分な広さがとられています。 事故防止のためのチェックリストなどにより、危険な行為や場所を把握しています。子どもにとって全て安全な環境が好ましいというのではなく、危険とのつきあい方も学んで欲しいという思いから、重大事故につながるようなリスクは排除しつつも、必ずしも全てが安全という環境にはしていません。 なお、訪問調査時、適湿より低い保育室が数室ありました。保育士は気づいていませんでしたが、加湿不足によるものか、湿度計の寿命(2、3年くらいと言われています)なのか検証が必要です。温度・湿度の管理について、さらなる対応が望まれます。
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	a	保育室は空間に余裕があります。0歳児の保育室では遊びと食事、睡眠のスペースが、1歳以上の保育室では遊びと食事のスペースがそれぞれ確保されており、保育士が個々の生活リズムに合わせた対応をできる態勢があり、子どもたちはゆったりと過ごせます。 園庭は広く使うというだけでなく、中央にプランターが置かれ、スペースを区切りながら子どもたちが様々な遊びを平行して行うなど、有効に使えるよう工夫しています。
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	「一人の子を職員全員でみる」という園長方針のもと、全職員が一人ひとりの子どもの状態について共通理解を持つことを重視しています。特に障がいがあるなど特別な配慮が必要な子どもについては職員会議などの機会を利用して必要な情報を共有しています。 大きな声で子どもに話しかける、ということはほとんど無く、まずは子どもが聞ける状態ができるのを待ち、それから話すように努めています。
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	トイレトレーニングは1歳児くらいから開始します。まずはトイレに興味を持った子から、トイレに座ることをすすめています。家庭での考え方や個々の成長を見ながら無理のないよう進めていきます。 衣類の着脱についても1歳児くらいから少しずつ進めています。箸の指導は2歳児くらいから遊びの中で箸を使うことから始めますが、クラスの状態などを考慮しながら導入しています。
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	0歳児から保育室に遊びのコーナーを設置し、ままごとやブロック、絵本などを子どもが自分で遊び、じっくりと落ち着いて遊び込めるような環境を設定しています。コーナーには、子どもの発達を考慮した玩具が各保育室ごとに置かれています。保育士は遊びの中で子どもに直接指示を出すのではなく、子どもたちが今の状況を把握できるよう援助し、その上で自分たちで考え行動できるような言葉かけをしています。

評価基準		評点	コメント
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	当保育園には様々な植物が植えられており、季節によってその変化を楽しみ、体験することができます。特に実のなる植物が多く、実際子どもたちは収穫によって自然と親しむことができます。季節ごとの行事は、単にその当日だけにとどまらず、その日に向けて絵を描いたり、人形などの製作をしてその日が来るのを楽しみにしています。さらに、行事が終わった後も余韻を楽しむような活動を持つことで、その行事を十分に楽しみ、体験できるようになっています。
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	室内ではコーナーの中などで、子ども同士が遊びを共有し、深い関わりが促される環境があります。関わりが深くなればけんかのようなトラブルも起こりますが、保育士はけがの無いよう見守りながら、必要に応じて仲立ちに入り、互いの気持ちを代弁するなどにより、子ども同士の理解がいつそう深められるように配慮しています。
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	外国籍や障がいのある子どもいっしょに生活する中で、違いを認めつつ、受け止めながらいっしょに仲間として生活できるように配慮、仲立ちをしています。子ども同士が違いを受け止め、互いを尊重する中で、できないことや困っていることがあれば自然と手助けをする姿が見られます。
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	男の子は「くん」、女の子は「ちゃん」を付けて呼ぶなど、男女の違いがあることは認識しつつ、それが固定的な優劣や役割付けにつながることはありません。ままごとやブロックのコーナーがありますが、どちらも男女入り交じって遊んでいる姿が見られます。
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歳児保育マニュアルに沿って、年度当初に看護師を中心に乳児保育についての園内研修を行い、安全に保育するための体制を作っています。食事の介助、おむつ替え、寝かしつけは決まった保育士が担当し、遊びなどの場面ではいろいろな保育士とかかわっていくといった、緩やかな担当制を作ることで、乳児がまずは一人の大人と信頼関係を気づき、そこから人間関係を作っていけるような配慮があります。
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	b	朝・夕の時間外は正規の保育士以外のサポーターを中心に保育しています。引き継ぎや連絡事項は時間外保育日誌により行われ、日中のけがや体調の変化などの連絡をしています。子どもの様子や家庭の状況の変化などについては、月に1度の会議で担当保育士とサポーターが共有します。何か問題があれば園長を中心に研修なども行っていますが、時間外の保育は保護者への対応が多く、また子どもも不安を感じやすい時間帯になることを考えると、より専門性の高い保育者による保育が望まれます。
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	当保育園はバリアフリー構造になっており、エレベーターの設置もされていることから車いすでも園内の移動に問題はありません。子ども発達支援センターや学びサポートなどの専門機関と連携をとりながら、障がいの認められる子どもには個別の指導計画に基づき保育しています。障がいのあるなしにかかわらず、みんないっしょに生活していることが当たり前であり、人と自分との違いに小さいうちから向き合う経験は、成長してからいきてくる、という園長の思いがあり、障がい児保育に取り組むことはごく当たり前のことと認識しています。

評価基準		評点	コメント
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	<p>日々の連絡は連絡ノートを使って行われ、0～2歳児は毎日コメントを交換して子どもの生活に関する情報を共有するよう努めています。3～5歳児は毎日ではありませんが、ノートを使って必要に応じてコメントを交換し合います。</p> <p>個人面談は年1回以上行い、保育士からクラスでの状態を伝えるとともに、生活の中で子どもができていること、気になっている点などをお互いに伝え合うことで、家庭と保育園とが連携して保育できる体制を作っています。</p>
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	<p>家庭と子どもがそれまで過ごしてきた状況については入園時に聞き、児童票と生活状況についての用紙に記録しています。家庭環境などに変更がある場合には所定の用紙により申告してもらい、また年に1度は変更など無いか確認していきます。</p> <p>個別に面談などを行った場合は必要に応じて記録を残しています。</p>
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	<p>年2回の保育参観、保育参加、懇談会を設けており、保護者と保育士が連携して子どもの育ちを支援していけるよう努めています。保育参観では、保育園での子どもたちの姿を保護者に見てもらう機会としています。保育参加では実際子どもと保育園での生活を体験してもらうとともに、子どもへの対応を保育士から学んで欲しいという思いを持って行っています。</p> <p>懇談会では保育園やクラスの運営方針を伝えるとともに、保護者同士の交流を行ったり、また年度後半には進級に向けての話をしたりしています。</p>
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	b	<p>日々の着替えなどの機会に子どもの身体にアザなど無いかどうか注意して見えています。また、身体測定などの機会にもそういった変化がないかを見えています。虐待に関して園内のマニュアルのようなものがなく、早期発見、早期対応のためのしくみが整備されることを期待します。</p>
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	<p>虐待が疑われる子どもに対しては市における虐待対策ネットワークに基づいてすぐに関係機関に連絡できる体制があります。</p> <p>女性と子どものための相談事業について定期的に関係機関と情報共有のしくみがあり、必要に応じて相談機関との連携が取れるような体制があります。</p>
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	a	<p>一時保育専用の保育室で、担当の保育士を配置して一時保育が行われています。常に同じ部屋での保育ですので、たまに利用する子どもも安心して過ごせる環境があります。</p> <p>連絡ノートを使って家庭と保育園での様子を交換し、特に保育園で子どもがどのように過ごしたのかを伝えるよう努めています。障がいのある子どもを預かるケースもあり、また、アレルギー食の対応も行っています。</p>