

千葉県福祉サービス第三者評価の評価結果 (保育所等)

1 評価機関

名 称	特定非営利活動法人人材パワーアップセンター
所 在 地	千葉県松戸市稔台1-25-6 ハーベストヒル101
評価実施期間	令和6年5月 13日～令和7年 1月31日

2 受審事業者情報

(1) 基本情報

名 称	柏市立高柳西保育園		
(フリガナ)	カシワシリツタカヤナギニシホイクエン		
所 在 地	〒277-0945 千葉県柏市しいの木台5-31-2		
交通手段	東武アーバンパークライン 高柳駅より レインボーバス「しいの木台4」下車 徒歩5分		
電 話	04-7108-1000	FAX	04-7108-1001
ホームページ	https://www.city.kashiwa.lg.jp		
経 営 法 人	柏市役所		
開設年月日	平成9年4月1日		
併設しているサービス	あかちゃんほっとステーション設置, AED設置施設		

(2) サービス内容

対象地域	千葉県柏市							
定 員	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計	
	6	8	16	17	18	20	85	
敷地面積	1,806.16㎡			保育面積		729.81㎡		
保育内容	0歳児保育		障害児保育		延長保育		夜間保育	
	休日保育		病後児保育		一時保育		子育て支援	
健康管理	嘱託医による内科健診, 歯科健診, 身体測定 (毎月), 尿検査 (4・5歳児) 視力検査 (3・4・5歳児), 健康・衛生指導 他							
食事	自園調理による給食, アレルギー除去食対応							
利用時間	午前7時から午後7時まで							
休 日	日曜日, 祝祭日, 年末年始 (12月29日から1月3日まで)							
地域との交流	園庭開放, 育児講座, 幼保こ小との連携, 体験学習, 実習生の受け入れ							
保護者会活動	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
		13	24	37
専門職員数	保育士(幼稚園教諭含む)	看護師	栄養士	
	27	1	1(巡回)	
	保健師	調理師	その他専門職員	
		7(委託)		
	子育て支援員	事務補助員	業務員	
	4	1	2	
	保育補助員			
2				

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	柏市役所保育運営課入園担当へ郵送で申し込み。		
申請窓口開設時間	月曜日から金曜日 午前8時30分から午後5時15分まで（祝祭日，年末年始を除く）		
申請時注意事項	柏市役所保育運営課入園担当までお問合せください。		
サービス決定までの時間	入園申し込みスケジュールの結果回答予定日参照。		
入所相談	柏市役所保育運営課，または各保育園にお問い合わせください。園見学も随時受け付けています。		
利用料金	0歳児から2歳児：保護者が居住する市町村が定める利用料 3歳児から5歳児：無償化		
食事料金	3歳児から5歳児 6,000円/月（主食費：600円，副食費：5,400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>【柏市立保育園の保育目標】 生きる力を持つ子ども</p> <p>【保育目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・元気な子，豊かな心を持つ子 ・見て，聞いて，考えて取り組める子 <p>【保育方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの心が満たされ安心し，生き生きとした保育 ・互いに認め合い，思いやりを育てる保育 ・豊かな経験を積み重ね，生きる力を育てる保育
<p>特 徴</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・閑静な住宅街の中にあります。園庭があり，のびのびと戸外での活動を楽しむことができます。また，保育園周辺には公園が複数あり，虫や花などの自然に触れあったり，たくさん身体を動かして遊んだり，活動の目標に合わせて散歩をすることができる環境になっています。 ・お子さん一人ひとりの状況や成長に合わせ，集団活動だけでなく，少人数グループの保育や活動を大切にしています。 ・保護者の気持ちに寄り添い，お子さんも保護者も安心して過ごせるよう心掛けています。 ・同年齢のお子さん同士の活動だけでなく，異年齢児での関わりを年間を通して遊びや生活の中で取り入れています。
<p>利用（希望）者 へのPR</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・柏市内の公立保育園の中では小規模な園で，家庭的な雰囲気のある保育園です。同年齢児のお子さん同士の活動だけでなく，異年齢児での活動を遊びや生活に取り入れ，年上の子に憧れを持ったり，年下の子に優しくするなどの関わりを大切にしています。また，クラス担任だけでなく，園全体でお子さんたちを見守っています。 ・日当たりの良い園庭で，身体を十分に動かして遊ぶことを楽しんでいます。鉄棒やジャングルジム，すべり台などの固定遊具があり，保育士に見守られながらお子さんたちがチャレンジしています。夏は，水遊びや泥んこ遊びを楽しむことができます。 ・お子さんたちが興味や関心を持った事象を活動に取り入れ，自ら「やってみよう！」という気持ちを大切に保育しています。 ・畑やプランターで野菜や花などを栽培し，生長観察や収穫，クッキングを楽しむなど，食育活動に取り組んでいます。 ・こどもの日や七夕，お正月遊び，節分などの伝承行事を行い，季節ならではの経験を大切にしています。 ・園庭開放を月曜日から金曜日の10時から11時30分まで実施し，地域のお子さんとの交流を図っています。

福祉サービス第三者評価総合コメント

特に力を入れて取り組んでいること
1. 職員の育成のための教育を計画的、組織的に行っています。
柏市では中期人材育成計画として「柏市人材基本方針」を掲げ、求められる職種や役割別能力を明確にしています。保育園ではその方針に沿って市の保育運営課と園長会、副園長会が連携し職員の階層別に必要とされるスキルを定めています。その中で職員の必要な知識、技術の向上に向かって、研修検討委員会(副園長主体)が研修計画を策定し市開催の研修会を実施し職員は参加します。また千葉県保育士会東葛支会が実施する研修会にも参加します。参加後は研修報告書を作成し回覧し週案会議の中で説明をするなどして全職員が共有する仕組みです。このように市の基本方針と連携から始まり組織的に職員の育成に取り組む仕組みのあることが大きな強みとなっています。
2. 幹部職員は職員の意見を尊重し、日常的に話し合える関係作りに努めています。
幹部職員(園長、副園長、保育リーダー等)は日常的に職員とのコミュニケーションを取るため、毎日全職員と挨拶する、会話をするなど職員から話してもらえる様環境づくりをしています。会議においてはリーダー会議やクラス会議などで話し合う時間を増やし職員の意見を聞くようにしています。その結果、1歳児部屋のパーティーの可動化、子どもの興味関心に合わせた遊びコーナーの実現、熱中症対策とエアコンの効率化対策など多くの工夫が実現しました。このように職員と幹部職員がいつでも話し合える環境を維持することで活気のある職場作りが子どもたちへの良い環境を提供する事に繋がっているのだと思います。
3. 子どもの主体性を育めるよう異年齢交流に取組み、保護者との連携にも努めています。
異年齢の子どもの交流は教室内の遊びだけでなく、屋外への散歩や行事などにおいて小グループやペアでの活動を積極的に取り入れ、子どもが自発性を発揮して協同作業ができるよう環境設定し援助しています。保育士は子どもの思いを受け止め意向を尊重することで、のびのびと安定して過ごせるよう配慮しています。特に「主体性」をテーマにした園内研修では、保育の動画を撮影して事例検討に活用したり、「子どもが好きなことを好きにできることが主体性なのか」など意見交換しながら、具体的に保育実践の課題を抽出し相互に研鑽しています。また保護者にも安心できるよう情報提供し連携に努めています。各教室前に連絡ボードを設置、参観や面談の柔軟な日程調整など工夫をすることで良好なコミュニケーションをとっています。アンケート調査の結果でも、保護者への説明、悩みや不安の相談しやすさ、保育参観での語り合い等で満足度が高く示されています。
さらに取り組みが望まれるところ
1. 積極的に地域交流を図りながら、子育てニーズを把握し貢献できるように期待します。
コロナ禍による活動制限を余儀なくされていた状況から、これまでの自治会との良好な関係を活かした地域との繋がりを取り戻し相互交流の活性化を期待します。例えば回覧版による「園だより」等の情報発信や行事招待など積極的に交流の機会を設けたり、地域の民生委員との関係構築により園の取組みやサービスへの理解を促進し連携できるよう望みます。また気軽に立ち寄れる開かれた園をめざす現状のサービス提供についても来園する親子が増加するように、率直な感想を伺うなど地域の状況や子育てニーズの把握に向けたヒアリング等の検討も有効と考えます。
評価を受けて、受審事業者の取組み
第三者評価委員からの評価コメントや保護者アンケートによるご意見、ご感想を職員で共有し、保育の質の向上、職員育成等につなげていきたいと思えます。地域への働きかけは、感染拡大の観点から慎重に取り組んできましたが、今後はPRにさらに力を入れ、気軽に立ち寄れるような開かれた保育園を目指していきます。

福祉サービス第三者評価項目（保育所等）の評価結果

大項目	中項目	小項目	項目	標準項目			
				■実施数	□未実施数		
I	福祉サービスの基本方針と組織運営	1 理念・基本方針	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	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	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。	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	
			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。	5	0	
			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。	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 利用者満足度の向上	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。	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	15 教育及び保育の質の向上への取り組み	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。	3	0	
			16 提供する保育の標準化	提供する教育及び保育の標準的実施方法のマニュアル等を作成し、また日常の改善を踏まえてマニュアルの見直しを行っている。	4	0	
		3 教育及び保育の開始・継続	17 保育所等利用に関する問合せや見学に対応している。	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。	2	0	
				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	
				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。	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	29 食育の推進に努めている。	5	0	
				30 環境及び衛生管理は適切に行われている。	3	0	
			事故対策	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	

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) 園の保育方針、保育目標は柏市「はぐはぐ柏」や園のホームページに掲載し保護者には入園時に「重要事項説明書」にて説明します。柏市の保育目標「生きる力を持つ子ども」に沿って園の年間目標を設定します。理念・基本方針から保育園の教育、使命、目指す方向、考え方を読み取ることができます。保育方針には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"> ■ 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) 保育理念・方針は事務室、各クラスに掲示して職員はいつでも見ることができます。理念、方針を基に年間計画、月案を作成し日々の実践面については各種会議(階層別会議やリーダー会議等)や園内研修でその時の課題や確認事項等の振り返りを行い、保育の共有や方向性を職員間で確認、理解を深めるよう努めています。また「年齢毎の保育指導計画書」は保育の方向性を「五領域」に沿って作成し実践面で職員は周知・理解しています。</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"> ■ 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) 理念・方針は「重要事項説明書」に明記しホームページに掲載して、利用者には入園説明会や見学会で説明し、またアプリを使って利用者へ配信を行い周知に努めています。実践面では保育懇談会で実践面での活動を詳しく説明し、特に年度初めには年間目標や今年度力を入れていくところを説明をします。日常的活動は毎月の「クラスだより」や「連絡帳」、「お知らせボード」や送迎時の会話などで伝えています。</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"> ■ 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) 柏市の中長期計画である「第二期子ども・子育て支援事業計画」を踏まえ事業計画を作成します。園では保育理念・保育方針に基づき各クラスで年間指導計画を作成し、それを踏まえて、月案、週案、年間行事計画、食育計画を策定します。実践面については実績の振り返りを行い課題を明確にして職員間で共有しています。また、運営の透明性を確保するために、「園だより」「クラスだより」や行事後アンケートを収集したり、子どもの写真を配信しホームページに掲載するなどして利用者との情報共有に努めています。</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"> ■ 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) 各計画の策定にあたっては、担当職員が中心となって立案し、その後保育リーダー、クラス会議、職員会議、週案会議、階層別会議などで話し合いを行い全職員へ周知をしています。各計画の立案に対して例年の行事は踏襲するもの利用者アンケートや職員の意見、前回の課題などを基に常に新しい内容になるよう工夫しています。年度終了時はもとより月末や行事後には各クラスで自己評価を行い意見を収集して次回に活かせるように記録を残しています。</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"> ■ 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) 園長・副園長は理念・方針の実践面での確認のためリーダー会議、クラス会議など様々の形態で話し合う時間を設け意見を出し合いアドバイスを行っています。職員の意見や提案を尊重し、例えば1歳児部屋のパーテーションを可動化し子どもの興味関心に合わせた遊びのコーナーを作る、熱中症の対策では職員の沢山のアイデア(よしずの設置、エアコンの室外機を冷やす工夫、室内冷気の循環の工夫等)が活かされています。職員は「柏市保育運営課職員研修概要」に基づいて研修を受け知識、技術の向上に努め、職員会議や週案会議では議題として受講者の研修報告の時間を作って本人が説明し他の職員との共有化に努めています。</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"> ■ 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) 遵守すべき法令等は関連資料を掲示し、職員はホームページを通していつでも見ることができます。法令や倫理の研修は正規職員は公務員倫理教育をオンラインで受講し、会計年度任用職員は契約時に十分な説明をしています。個人情報の取扱については、実践面では個人情報の書類は持ち出さない、鍵を掛けて保管する、口外しない等の原則を各会議や事務連絡時に確認しています。</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) 全体の人材確保、定着、育成の方針や計画は市の保育運営課が作成するので園は採用の要望を保育運営課にします。職員の職務や役割は「職務分担について」や「階層別職員の役割について」、「柏市保育士に求められる能力」で明確になっていて誰もが確認できるよう事務室に備え付けています。職員の評価基準や評価方法は「人事評価マニュアル」に基づいており、職員は人事評価シートを作成し年3回の面談で課題の共有、見直し、確認をします。年度末には達成度を評価補助者、評価者、調整者が段階を追って行ない、結果は本人に園長が説明し納得を得て次年度につなげています。</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"> ■ 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) 職員の有給休暇の取得や時間外労働時間はデータ化して定期的に管理者が確認しています。月のシフト表、日ごとの棒グラフなどを使って保育の体制を確認し、職員が希望に合わせた休暇の取得が出来るよう対応しています。人材や人員体制に関する問題で、人材(職種)の必要がある場合は週案会議で提起し改善案をまとめていきます。職員が管理職に相談しやすい環境作りに幹部職員(園長、副園長)は毎日全ての職員に声掛けすることで職員の話聞くよう努めています。育児休暇や部分休暇、子ども休暇などを利用しやすいようにワークバランスに配慮した取り組みを続けることで働きやすい職場づくりに努めています。福利厚生は園長、副園長が本部の窓口と情報の交換をしながら進めています。</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"> ■ 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) 柏市では中長期人材育成計画として「柏市人材育成基本方針」を掲げ、求められる職種や役割別の能力、基準を明確にしています。保育園での人材育成の取り組みでは、市の保育運営課と園長会、副園長会が連携して職員の階層ごとに求められるスキルを定めています。研修計画は研修検討委員会(副園長主体)が市主催の研修会を実施します。また、職員は千葉県保育士会東葛支会において実施する研修会に参加することができます。職員の育成目標は階層別に期待される役割を明示して目標としています。OJTの仕組みはマニュアル化しており、新規職員一人につきOJTの専門研修を終了した職員が専任で指導を担当し評価を行なう仕組みです。</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"> ■ 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) 子どもの尊重や基本的人権の配慮について、職員は園内研修会や柏市公立保育園の保育の基本マニュアル「エール」を学習することで理解を深めるように努めています。職員からの指摘(言動、放任、無視、虐待)や報告があれば副園長、保育リーダーは保育に入って、実践の中で気づきの発信、指導を行います。また保育の自己評価(年2回)を基に階層別会議を行い、自身の保育、他の職員の保育について振り返りを行っています。虐待が疑われる子どもについては関係機関と連携をとり対処する体制を整えています。この様に園では日常的に子どもたちの安全を優先する為の取り組みを行っています。</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"> ■ 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) 個人情報保護に関する方針は柏市ホームページに「個人情報保護制度」の説明を載せ重要事項説明書にも詳細を記載しています。保護者には入園説明会時に個人情報の取り扱いや利用目的を説明して同意の署名を得ています。新規採用職員は採用時に公務員として個人情報の取り扱いや守秘義務の重要性を学習し理解に努めています。実習生やボランティア等には受け入れ時に「受け入れマニュアル」を使って説明したのち署名をもらっています。</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"> ■ 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) 利用者の意向や要望は、送迎時の会話や「れんらく帳」、個別懇談会等を利用して把握しています。また、行事後には保護者アンケート(用紙記入とアプリを併用している)を実施し意見の収集を行い課題を明確にして職員で共有し次回の行事に活かしています。職員は日々利用者とのコミュニケーションを積極的にとり利用者が職員に話しやすい雰囲気づくりをしています。また、柏市のサービス向上委員が来園し直接利用者の声を聴く機会を設けています。相談については利用者のプライバシーに配慮し個室を使用して、面談日時、内容を記録しています。</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"> ■ 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) 苦情受付に関しては保護者に配布する「重要事項説明書」に記載し、保育園内に掲示しています。柏市役所のホームページにも苦情窓口が記載されていて園を通さなくても受け付ける仕組みがあります。対応の詳細については「クレーム対応マニュアル」に記載しています。苦情、意見については「苦情・要望等メモ」に記録し、職員へ周知し、園だけで解決できない事案は関係部署へ連絡したうえで適切な対応策を保護者に説明して納得を得ています。</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"> ■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) 日々の保育記録は日誌や引継ぎノートに、行事や月案、週案では区切りごとに自己評価を記載し職員同士振り返りを実施して保育の質の維持向上に努めています。また、職員は年2回の自己評価を「保育の自己評価表」を使って実施し自らの保育を客観的に知ることで啓発に役立てています。質の向上計画は、年間事業計画を基に「P」年間指導計画、月案、週案、行事計画等を作成し、「D」期末、月末、行事後に「C」実施責任者が夫々に自己評価を記入して職員同士が振り返りを行い、「A」問題を確認しあって次の「P」に繋げる事でPDCAサイクルを継続して実施し恒常的に機能しています。定期的に第三者評価を受審して結果を千葉県ホームページ並びにWAMNETに公開しています。</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"> ■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に行っている。 ■マニュアル作成は職員の参画のもとに行われている。
<p>(評価コメント) 業務の基本(危機管理、保健、アレルギー、保育関係など)はマニュアルを各クラスに整備し職員は日常的に手順や業務の確認をしています。職員は公立保育園の基本マニュアル「エール」を活用した研修会で学習し知識や意識の向上を目指します。マニュアルの見直しは全園共通については副園長会で見直しを行い園長会を経て改定します。園独自のものは担当職員が中心となって実態に合った内容へ改定する提案を職員会議に上げ改定します。</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"> ■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) 見学については園では電話等で随時受け入れていて、柏市のホームページ「はぐはぐ柏」には基本情報など詳細を記載しています。毎年11月ごろに集団の見学会を実施して、保育目標や活動内容などを伝えるとともに子どもたちの様子や園舎、園庭を見てもらい、見学者の質問に応じています。それ以外で園庭開放や行事への招待を通して園を知ってもらう機会を作っています。</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"> ■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) 入園説明会時に「重要事項説明書」、「園生活のしおり」など資料を配布し、保育方針や保育目標、内容についてパワーポイント等で保護者に分かりやすく説明のうえ、同意書の署名捺印をもらっています。さらに保育懇談会や個別懇談会でも資料を配布し説明する機会を設け理解を得るよう努めます。なお説明会や面談日の決定にあたり、保護者の都合や兄弟との調整、体調面等を考慮しながら保護者の意向に応じて期間外も提案しています。入園前の面談、聞き取りについて保育士と看護師が行い、健康面や家庭での様子、保護者の意向を記録しています。</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"> ■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) 柏市の全体計画に基き、園の目標や保育内容と子どもの状況を踏まえて養護と教育の一体化を図り計画を作成しています。子ども一人ひとりの発育や保護者支援等について職員間で話し合い協力して発達経過記録を作成、また個別の支援が必要な子どもに対して発達支援個別計画表を作成しています。職員会議や週案会議、事務連絡において保育に関する記事や問題(不適切保育、人権、保育内容など)を議題に取りあげ、また保育実践の中で課題等を発見した場合には関連法規等を示して共通理解を図り計画に反映しています。背景に子育ての不安を抱えている様子が認められる場合は話を聞く機会を積極的に設け、実態を考慮して思いを受け止め相談しやすい関係構築に努めています。</p>		

20	<p>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。</p>	<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) 全体的な計画に基づき発達段階や状況に応じて、ねらいや内容を盛り込み年間計画、月案、週案を作成しています。年度末には現状の評価から進級後のクラス別年間指導計画を見直し、園全体で一貫性、連続性が保てるよう確認しています。指導計画のねらいや具体的内容、環境構成についての振り返りや自己評価をクラス会議等で共有しながら、子どもに即した計画を作成しています。また個別計画は子どもの姿や発達状況を踏まえ、0歳児～2歳児クラスは毎月、3歳児～5歳児クラスは年4回にわたり発達経過記録を記入しています。5歳児では就学に備えた事項も記載しています。特別な配慮が必要な子どもに関して日々の気づきを記録し発達支援個別計画表を作成しています。保育士の計画立案や実践に関する指導は主に副園長が担い、保育実践を通じた気づきや課題を園長と情報共有しながら、直接または保育リーダー等が指導し改善に努めています。</p>		
21	<p>子どもが主体的に活動できる環境が整備されている。</p>	<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) 年齢や発達、興味に合わせた玩具や遊具を子どもが自由に選び、主体的に生活できるよう配慮しています。玩具一覧(写真)を事務室に置き玩具の見直しや入れ替え、点検により危険防止に努めています。折り紙や自然物など子どもが作り遊べる材料を準備し創作活動を援助しており、また各クラスの保育士が手作りおもちゃを制作して実際の保育に活用しています。さらに子どもが主体的に生活できるよう気づきや考えを受け止め安心して過ごせるように保育を実践しています。特に「主体性」をテーマにした園内研修では、保育の様子を動画で撮影した事例検討や保育指導書の文献活用により、「子どもが好きなことを好きなようにできることが主体性なのか」、「遊びの約束をどう捉えるか」などについて職員間の認識の違いを意見交換し、子どもが主体的に活動できる環境づくりの課題解決に取り組んでいます。</p>		
22	<p>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。</p>	<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) 園内では日頃から季節にまつわる製作や伝統行事(こどもの日、七夕会など)を行い生活に潤いを与えるよう工夫をしています。昆虫や幼虫の飼育、夏野菜の栽培や地域の方の協力で稲の育苗を行い、収穫の喜びを体験しクッキングにも繋げています。園児の状態、気候、不審者情報等にも配慮しながら身近にある公園やスーパーなどの散歩ルートを選択し散歩や戸外遊びを積極的に取り入れています。実際に動植物に接し自然を感じることができ、また公園では他の家族や地域の人達に譲り合う大切さを学ぶ機会となっています。さらに博物館の見学やプラネタリウム鑑賞などのバス遠足で社会体験が得られるようにしています。</p>		
23	<p>遊びや生活を通して人間関係が育つよう配慮している。</p>	<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。 ■ 異年齢の子どもとの交流が行われている。
<p>(評価コメント) 園の生活や遊びの中で、子ども同士がお互いの思いを受け止めながら認め合う関係が作れるように、保育士は一人ひとりに合った言葉かけや働きかけで援助しています。順番や決まりを伝えて社会的ルールが身につくように配慮し、子どもの当番活動では朝の人数報告、食事前後のあいさつ、献立の発表、畑の野菜の世話などの役割を果たすよう取り組んでいます。また協働作業ができるよう援助し、特に人間関係を育めるよう積極的に異年齢の子どもとの交流に取り組んでいます。3～5歳児では散歩、ごっこ遊びなどの活動の他に、乳児組と一緒に戸外遊びや体操の時間等で交流し、その様子を保護者が参観できるよう配慮しています。さらに乳幼児組で起こりやすい噛みつき等のトラブルでは、危険のないよう「サポート記録」を活用し保育士間で共有を図り、個別に保護者へ状況連絡すると共に懇談会でも伝達して理解を得るよう努めています。</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"> ■ 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り組みを行っている。
<p>(評価コメント) 特別な配慮が必要な子どもに対して発達支援個別計画表を作成し、サポート保育士を配置しています。日々の気付きを記録し、きめ細やかな配慮と対応ができるよう担任間、職員間で共有しています。巡回支援専門員に相談(年2~3回)し、実際に子どもの様子から保育士の対応方法について助言が得られ、類似した場面でも応用しています。職員は発達支援研修を受講し、研修後に口頭による伝達講習や報告書、資料の回覧で共有を図ります。また研修で保護者が活用できる具体的な内容について送迎時や個別懇談会等で情報発信しています。</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"> ■ 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が一緒に過ごすことに配慮している。
<p>(評価コメント) 延長保育の時間帯では、ゆったりと過ごす時間を大切にしており、主に室内の遊びで安全に過ごすように配慮しています。子どもの興味や発達に応じて玩具を入れ替えたり、おえかきやおり紙なども用意しています。担当職員への引継ぎ事項は名簿を作成して連絡内容(送迎者の変更や時間変更、擦り傷や小さなけがなど)を細やかに記載し保護者に伝えるようにしています。翌日の登園時に聞き取りや確認の必要な場合には引継ぎノート活用することで確実に保護者に声をかけるようにしています。また、担当職員が年間の研修計画を立て、嘔吐処理、SIDS、危機管理関係などの研修を実施し、内容や経験に応じて園内の参加者を決めています。研修後に報告書を記載し、回覧や週案会議、職員会議等で伝達時間を設け共有しています。</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"> ■ 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) 定期的に保育懇談会、保育参観、個別懇談を行い、相談内容や要望を記録し園全体で共有しています。運動会等の行事を保護者が参加しやすい土曜日に開催したり、保育参観の曜日を変えて2~3日設定するなど、保護者が都合を合わせやすいよう配慮しています。兄弟のいる家庭には、クラス以外の日でも参観できる事を伝えています。また日々の活動や子どもの様子をアプリで配信し、各教室前に「お知らせボード」を設置し掲示も行います。送迎時や連絡帳でのやりとりを丁寧に行い、保護者からの相談や対応内容を記録しています。例えば、子ども同士のやりとりの中で生じた怪我の対応、子どもの言動や保育方法などに関する個別の相談について職員間で具体的に対策を検討し、取り組み方を保護者と共有しています。就学に向けて「幼保こ小(幼稚園、保育園、こども園、小学校)連絡協議会」に参加し、近隣との情報共有や理解を深めるよう連携を図っています。5歳児では就学に向けて小学校を訪問し、情報共有のために保育所児童保育要録を作成して対面で引き継ぎを行います。放課後児童クラブとの連携では、特に配慮が必要な園児の情報に関する引継ぎを書面等で行います。</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"> ■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) 嘱託医による内科健診(年2回)、歯科健診(年1回)及び、看護師による身体測定(1回/月)、視力検査(3～5歳児)を実施し健康カードに記入して保護者の確認印をもらっています。発育や健康状態の全体的傾向から発達の遅れ、眼鏡使用、熱性けいれん、肘内障、アレルギーなどに注意しながら、保護者からの情報収集とともに個別の健康状態や発育状態を把握し健康増進に努めています。また職員は乳児突然死症候群(SIDS)研修を実施し、「SIDSマニュアル(令和6年改訂)」に基づき、日々の呼吸状態、体の向き等を睡眠チェック表に記録しています。またポスターを掲示し保護者に注意喚起をするとともに、入園面接や保護者懇談会等で情報共有をしています。心身の状態では着替え時や子どもの言動から状態の変化を観察し、虐待が疑われる場合は担任だけで判断せず園長や副園長、関連機関と連携し、解決に向け継続して対応します。</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"> ■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。 ■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) 保育中の体調不良やけが等の場合はマニュアルに沿って適切な対応をするとともに、応急処置を行い必要に応じて嘱託医等へ相談して、保護者へ連絡のうえ共に受診する等の個別対応を行います。感染症対策では職員研修を実施し、嘔吐処理セット等の使用で迅速な対応ができるよう周知しています。また感染症の発生状況について掲示やメール連絡、アプリ配信等で情報提供して注意喚起を促し、状況により保育運営課、保健所に連絡して指示を仰いでいます。さらに看護師による保健業務会議の開催(2ヶ月毎)、疾病や感染等の発生時の対応、使用物品の消毒、救急用品の管理等で適切に実施する体制を整備しています。</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めるように工夫している。
<p>(評価コメント) 食育計画を作成し、各期の振り返りにより次期の計画に反映しています。プランターでは夏野菜(トマトやなす等)や稲を栽培し収穫をする喜びを体験し、また栄養士・調理員と交流を持ちながら、5歳児ではクッキング体験(年3回)を通じて食への関心を深めています。日頃から食べることを強制したり完食を強要せず、子どもの様子や嗜好等を把握して食への意欲が持てるよう働き掛けています。また保育士の声かけのタイミングや声の大きさなどにも注意し、落ち着いた雰囲気ですり食事できるような環境設定にしています。特に食事中にふざけて食べ物がのどに詰まらぬように注意しながら、子どもに食事のマナー、食べ方を伝えると共に、保護者に対しても食事における日常的な危険について園だよりで情報提供し食育に繋げています。食物アレルギー児には医師の指示(指導管理表)により対応し、調理員や担任、副園長、園長がアレルギー献立を確認した上で配布しています。給食等提供時は「給食マニュアル」、「アレルギー給食マニュアル」に基づき、誤食や誤飲がないように除去食の対応や持ち込みの有無を事務連絡ノートに記載して全職員が確認する体制を整備し、またアレルギー児の食器、テーブル拭き等を区別し配膳時は調理員、担任、園長、副園長、看護師が確認するようチェック体制を徹底しています。</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"> ■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) 各クラスに温湿度計を設置し子どもの高さで計測しながら、エアコンや加湿器、扇風機を使用し快適に過ごせるようにしています。送迎時の手洗いの推奨や看護師による手洗い指導とともに、感染性胃腸炎対応マニュアル等に基づき衛生管理を実施しています。「保育園における消毒方法」に則り、主に午睡時間中に玩具の消毒を実施し、また遊具や壁、床等は看護師、業務員が中心となり衛生管理に努めています。安全点検(週1回)については職員2名以上で各保育室、給食室、園庭など園内外をチェック項目に沿って巡視し、蛍光灯の状態、掲示物、ネジの外れ等も実際に確認しながら適切な環境整備に努めています。提出された安全点検簿は安全衛生推進者や園長、副園長で確認し必要に応じて保育運営課に修繕依頼等を提出しています。</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"> ■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) 「危機管理マニュアル」を危機管理担当者及び園長、副園長が見直して全職員に周知を図ります。けがや事故発生の防止策に努め、実際のけがや事故発生時の対応では状況確認を複数(担任・看護師など)で行い、速やかに保護者に連絡し、連絡が取れない場合は緊急時連絡カードに記載されている緊急代理人に連絡しています。また事故の発生状況について報告書を作成し、臨時連絡会議(またはその都度)や週案会議等で情報共有し原因分析と再発防止策に努めています。危機管理担当者が中心となり報告書を集計し、分析結果を職員に周知し注意喚起を促しています。日常の目視による遊具点検の他、安全点検チェックリストを活用して点検(1回/週)、また専門業者によるジャングルジム、滑り台、鉄棒等の大型遊具の点検(年1回)について、園、市役所保育運営課に結果を報告し危険箇所や不具合の対応を依頼しています。不審者等の対策では外部からの侵入を防ぐために施錠確認のほか、防犯カメラ、防犯装具(ネットランチャー)、警備会社への通報装置(パニックボタン)を設置、また不審者対応訓練や行方不明児訓練も行っています。</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"> ■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) 「危機管理マニュアル」、「災害時のマニュアル」を整備し内容を確認したうえで、毎月行う避難訓練では状況想定(戸外遊び、製作、午睡、食事など)しながら園児も一緒に参加し訓練を実施しています。避難経路及び消火器設置場所の掲示や非常用備蓄品の準備、厨房内配置図を表示しています。実際の消火訓練は消防署の立ち合いのもと、5歳児対象の花火指導や近隣の出火を想定した避難訓練で職員対象の消火訓練を行います。職員の役割分担や対応方法の周知を図り、実施内容を記録し評価に活用しています。また園児引き渡し訓練(年1回)では各家庭と連携して相互に確認する機会としています。さらに防災週間中に防災グッズの展示や掲示を行い、保護者にも伝言ダイヤル活用体験を推奨しています。</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"> ■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) 地域における子育て支援として園庭開放(平日午前)や育児講座の開催、赤ちゃんほっとステーションを実施するなど地域交流の場を提供することで、気軽に立ち寄れる開かれた園をめざしています。行事招待や育児講座で手作りおもちゃ製作のほか、ふれあい遊びや子育て相談の計画もしています。また交流促進のために、のぼり旗やチラシ配布などの情報を発信して地域の子育てニーズの把握に努めるようにしています。日頃から地域との交流を促進できるように、子どもの散歩時に地域の人々への挨拶を積極的に行い、また町会の協力を得ながら七夕の笹を調達するなど良好な関係を継続しています。さらに地域の学生ボランティアやインターンシップを受け入れており教育面でも貢献しています。</p>		