

訪問調査結果報告書

特定非営利活動法人 福祉総合評価機構


複写

実施日時	年月日	2003年11月19日	開始	AM / PM	9:00
			終了	AM / PM	5:00

受審施設データ	名称	よいこのもり保育園			認可・認可外
	所在地	宮崎市和知川原3丁目13-1			
	運営主体	社会福祉法人 顕真会			
	責任者	石井 薫	役職	園長	
	職員数	18名 (常勤保育士 8名・その他職員 10名)			
	定員	60名 / 訪問調査時在籍数 72名 (0歳 2名・1歳 9名・2歳 4名・3歳 16名・4歳 24名・5歳 17名)			

評価調査員氏名	主任評価調査員	小出 正治
	評価調査員	大江 恵子
	評価調査員	渡部 史朗

終了会議出席者	評価機関	小出 正治	主任評価調査員
		大江 恵子	評価調査員
		渡部 史朗	評価調査員
	受審施設	石井 薫	園長
		山内 加奈子	主任保育士
		杉尾 亜弥子	保育士

承認署名押印欄	評価機関 責任者	小出 正治	印 	受審施設 責任者	石井 薫	印
---------	-------------	-------	---	-------------	------	---

No.	大項目名	中項目名	番号	評価項目	評価	判断根拠/確認した文書・記録等
1	I 発達援助の 基本	I・1 理念・方針の明文化と整合性、自己評価	I-1-(1)	保育所の保育理念及び基本方針が明文化されている。	a	「ご利用にあたって」（入園時資料冊子）「職員マニュアル」玄関及び各部屋に設置された掲示を確認。保育理念・基本方針ともに明文化され、後者は前者に基づいて策定されている。「ご利用にあたって」は保護者向けの入園時説明資料として、また家庭での育児書として、「職員マニュアル」は職員教育ツールとして活用され、園内各所の掲示によって保護者・職員への周知が図られている。
2			I-1-(2)	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	根拠資料として「年間計画綴り」「園だより」「ご利用にあたって」「懇談会記録」保護者及び地域の実態の調査・把握記録」を確認。またヒアリングによって「基本方針」と「保育計画」との整合性を確認した。保護者の意向・地域の実態は、主に計画中の「保育士の配慮」の項において反映されている。例として、利用者の多くが市街地に居住する→自然とのかかわりの重視や延長保育・一時保育等保育時間への配慮 地域に高齢者が多い→高齢者とのかかわりの重視 などが挙げられる。
3			I-1-(3)	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。	b	指導計画綴り中の「年間指導計画→月案→週案」保育室内に掲示された「デイリープログラム」各職員に確認・更新される園児管理システム中の「管理日誌」を確認。ヒアリングにて、指導計画の評価は職員間の合議によって行い、要改善点が計画中に記入されることを聴取。管理日誌には職員への周知・確認事項が記入される。ただし、記録や管理日誌の内容から、本項目が完全に達成されていると確認するに至らない要素がみられた（推奨事項参照）。
4			I-1-(4)	保育の内容について、職員参加により、定期的に自己評価を行っている。	b	根拠資料として、保育内容についての「職員会議議事録」「保護者アンケート結果まとめ」を確認。ほか、「連絡帳」や行事後の「職員反省記録」や「保護者の要望記録」からも課題を採取していることを確認した。また、ヒアリングによって「園児管理システム」中の「管理日誌」を全職員が毎日見ること、全職員参加の保育評価の機会としていることを聴取。ただし、「議事録」や「管理日誌」から、定期的な自己評価を行っていることを確認するに至らない要素がみられた（推奨事項参照）。

5		I-1-(5)	保育の質の向上や改善のための取り組みを、職員参加により行っている。	b	取り組みの記録として、「QC活動記録（改善記録）」「職員会議議事録」「園児管理システム」中の「管理日誌」職員による「行事反省表」「連絡帳」を確認。職員からは年一回及び随時、提案や問題意識を採取し、「QC活動記録」や「管理日誌」に記録される。また保護者からは「連絡帳」や行事後の感想などから課題を採取している。（推奨事項参照）
6		I-1-(6)	保育理念や基本方針を職員、保護者、関係者に周知するための取り組みを行っている。	a	園内各所の「理念・方針」の掲示「園だより」「子育て支援だより」「ご利用にあたって」「職員マニュアル」「行事案内」を確認。「保育理念」及び「基本方針」について、職員に対しては「園内掲示」「職員マニュアル」保護者に対しては「ご利用にあたって」「園だより」また地域住民及び関係者・関係機関に対しては、「園ホームページ」や配布物（子育て支援だより、行事案内）によって周知を図っている。

	番号		記入欄	
	推奨事項/ 特記事項	I-1-(3)	推奨事項	ヒアリングにて聴取した合議による定期的な改定については、議事録の内容からその根拠となる記録が確認できませんでした。また、5歳児以外の年齢での年間計画には改定された状況が確認できず、5歳児の10～11月の指導計画間では、前月の計画の評価結果に基づいて次月の計画策定が行われたという事実確認ができませんでした。よって、各指導計画（年間・月案・週案）について、毎月（週）末に計画の実施状況の評価を行い、計画と実施の不整合（ギャップ）を明確にする必要があります。実施状況に問題がある場合には、計画通り実施する方法を確立し、計画に問題がある場合には、実態に合わせて計画を改定する、といった計画と実施状況の整合性を図ることをお奨めします。
I-1-(4)		推奨事項	課題採取の各種取り組みが積極的に行われていることは確認できましたが、職員会議議事録に「何を評価したか」の具体的記述がみられなかったこと、また各手段によって採取された課題について、それをいかに保育内容に反映させるかを職員参加によって検討し、かつ実際に計画や実践に反映させた記録が確認できませんでした。課題の抽出から計画・サービスの改善までのプロセスを有効に機能させるための一層の努力が望まれます。	
I-1-(5)		推奨事項	訪問調査においては、雑巾と台拭きの区別やキャンプ実施計画の改訂といった周辺事項の改善事例を確認することとどまり、「保育の質」そのものの向上や改善にかかわる事例は提示されませんでした。今後、他の手段の検討も含めたより一層の積極的な取り組みに努め、より保育の本質に近い要素の改善を目指されることをお奨めします。	

項目別所見	<p>「ご利用にあたって」をはじめとする各配布物は保護者や地域住民・関係機関に対する情報公開ツールとして、充実したマニュアル類は職員の資質向上のツールとして、また「園児管理システム」は全職員による情報の共有を容易ならしむるツールとして、それぞれ他園の追随を許さない御園の特長となっています。一方で、これらの運用のシステムには未成熟な部分があることは否定できず、優れたツールを十全に機能させることができていない面があります。この点について、今後の園全体での課題とし、改善してゆくことが望まれます。</p>
-------	---

No.	大項目名	中項目名	番号	評価項目	評価	判断根拠/確認した文書・記録等
7	I 発達援助の 基本	I・2 保育のための環境	I-2-(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。	a	視察にて判断基準に基づく各部屋の環境整備状況を確認。ヒアリングにて「衛生管理チェックリスト」「清掃管理チェックリスト」「早番遅番環境作りチェックリスト」「安全チェックリスト」「職員マニュアル」「ご利用にあたって」を確認。各種チェックリスト・マニュアルに基づき判断基準の全てにおいて、環境整備を実施されていることが確認された。
8			I-2-(2)	調理場、水周りなどの衛生管理は、マニュアルに基づいて適切に実施されている。	a	視察にて判断基準に基づく調理室及び水廻りの衛生状況を確認。ヒアリングにて「清掃チェック表」「研修記録簿」「温度記録簿」「職員マニュアル」「夜間チェック表」を確認。マニュアルに基づき、衛生管理が実施されていることが確認された。
9			I-2-(3)	生活の場に相応しい環境とする取り組みを行っている。	a	視察にてランチルームの確保等判断基準に基づく環境整備状況を確認。ヒアリングにて「園児管理システム(保育日誌)」「連絡帳」「職員マニュアル」「園便り」「デジカメ写真」「特別配慮児記録」を確認。生活の場にふさわしい環境の取り組みを行っていることが確認された。
10			I-2-(4)	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。	a	視察にて判断基準に基づく環境整備及び保育内容や方法を確認。ヒアリングにて「園児管理システム(保育日誌・管理日誌)」「デイリープログラム」「献立表(11月園だより)」「ご利用にあたって」「夕食申込書(毎月調査書及びその日の申し込み書)」を確認。長時間保育児への各配慮が確認された。
11			I-2-(5)	子どもが自発的に活動できる環境が整備されている。	a	視察にて、判断基準に基づく各部屋の環境整備状況を確認。「デイリープログラム」に基づき、保育士が好きな遊びができるコーナーの準備をする実施状況を確認した。ヒアリングにて、保育士からの説明及び「指導計画(5歳児)」「園だより」「デイリープログラム」を確認。自発的に活動できる環境が整備されていることが確認された。
12			I-2-(6)	さまざまな表現活動が自由に体験できるように配慮されている。	a	視察にて判断基準に基づく表現活動の実施状況を確認。子どもの要求に応じて絵本の読み聞かせをしたり、自由に選んだ用具でお絵かきを楽しむ場面により表現活動を楽しく体験できるように配慮されていることを確認。ヒアリングにて「指導計画」「デジカメ写真記録」「連絡帳」「週間実施記録(週案)」を確認。表現活動に対する配慮が見られた。

項目別所見	職員マニュアルに基づいて職員共通理解の上で、保育のための環境整備が行なわれています。特に、カリキュラムの内容に応じて、保育士や職員がテーブルの出し入れや保育用具の移設などを行い、その都度保育環境を整える姿勢から、保育環境に対する職員の意識の高さを確認することができました。また安全面や衛生面に関しても、清潔・安全環境に関する各種チェックリストが整備・活用され、器具や収納の創意工夫や適時の衛生管理が行なわれており、的確かつ安全に保育を行なっている状況が確認できました。
-------	--

No.	大項目名	中項目名	番号	評価項目	評価	判断根拠/確認した文書・記録等
13	I 発達援助の基本	I・3 保育サービス(ベーシック)	I-3-(1)	身近な自然や社会と関われるような取り組みがされている。	a	視察にて、5歳児園外保育に同行。ダンボールを使用してグラススキーを楽しむ等園児の取り組み状況を確認。ヒアリングにて5歳児の「年間計画」「指導計画(月案・週案・日誌)」「園便り」「平和台探検隊計画」「ケナフ資料」を確認。また、エコ推進のための保育を実施していることを確認。身近な自然や社会と関われる取り組みを積極的に実施されていることが確認された。
14			I-3-(2)	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	視察にて異年齢児が一緒に外遊びをしていることを確認。また3歳児が給食当番を行っている状況を確認。ヒアリングにて高齢者との触れ合うための計画が定期的に行われている「実施記録」「計画」「日案」を確認。遊びや生活を通して、人間関係が育つように配慮されていることが確認された。
15			I-3-(3)	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るよう配慮している。	a	視察にてシャワールームや着替え室のプライバシーへの配慮を確認。ヒアリングにて「職員マニュアル」「ご利用にあたって」「指導計画(月案)」「保育日誌」を確認。人権・文化への違いまた互いに尊重する心を育てる配慮が確認された。
16			I-3-(4)	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。	a	視察にて5歳児朝の出席点呼の状況を確認。男女の区別なく「さん」づけで呼ぶまた帽子の色を特定しない等の配慮を確認。ヒアリングにて「職員マニュアル」「ご利用にあたって」「園便り」「デジカメ記録(クッキングの実態)」を確認。性差への先入観による固定観念・役割分業意識を植え付けないよう配慮されていたことが確認された。
17			I-3-(5)	食事を楽しむことができる工夫をしている。	b	視察にてランチルームの確保や陶器の使用、和食中心メニュー、手作りおやつ(自家製ヨーグルト)、野外での食事を楽しむ工夫をされていたことを確認。ヒアリングにて「年間給食計画」「職員マニュアル」「ご利用にあたって」「園便り」「デジカメ記録」「献立表」を確認。食事を楽しむ工夫に取り組んでいることが確認された。ただし、食事援助に関して推奨すべき事象が確認された。(推奨事項参照)

推奨事項 /特記事項	番号	記入欄	
	1-3-(5)	推奨事項	視察時に4歳児の食事援助にあっていた職員に、園児の背後から食事を促すための援助をする姿が確認された。ヒアリングにおいてもその援助に関して理事長から不適切であったことが確認されました。妥当性のある援助の確立を職員マニュアルに追記し、実践されることをお奨めします。

No.	大項目名	中項目名	番号	評価項目	評価	判断根拠/確認した文書・記録等
18	I 発達援助の基本	I・4 保育サービス (オプション)	I-4-(1)	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。	a	視察にて、コミュニケーション・おむつ交換やスキンシップ・寝かしつけ方等を確認。ヒアリングにて各「保育日誌」「指導計画」「連絡帳」「園児管理システム」「ご利用にあたって」「職員マニュアル」を確認。連絡帳にて園児の生活の全体(24時間)を把握を図っていることや「園児管理システム」における毛布テストの説明があり、乳児保育のための環境整備や保育内容への配慮が確認された。
19			I-4-(2)	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。	a	ヒアリングにて現時点で障害児保育を実施していないことを聴取。しかし、遠城寺式発達分析を用いて、園児の発達状況を的確に把握していることを確認した。また、発達に遅れが見られるなど気になる事例については、保育の状況を詳細に記録し、保護者との面談や情報交換に役立てており、保育の内容や方法への配慮が確認された。

項目別所見	園の理念、方針に基づいた保育サービスが実施されていました。特に身近な自然や社会との関わりについては、「平和台探検隊」や「ケナフ栽培」「エコ推進のための保育」を実施し、子どもたちの科学する心の育成や、発達に応じた興味、関心、探究心を育てることに力を入れていることが確認されました。また食事に関して推奨事項はあるものの、和食中心のメニューや手作りおやつ、家庭との密接な連携や情報交換の実施により、保護者から高い評価が得られています。保護者からの保育サービスに対する理解を得るために、「ご利用にあたって」「園だより」といったわかりやすく情報提供する仕組みを整えており、利用者アンケートから御園の保育サービスに対する保護者の理解度の高さが確認されました。
-------	---

No.	大項目名	中項目名	番号	評価項目	評価	判断根拠/確認した文書・記録等
20	I 発 達 援 助 の 基 本	I・5 一 人 一 人 の 子 ど も へ の 理 解 ・ 配 慮	I-5-(1)	一人一人の子どもの発達状況に配慮した指導計画となっている。	b	ヒアリングにて「指導計画」「園児管理システム（発達記録）」を確認。長友瑠唯（H9.4/22 生）の発達記録を確認したところ、未発達項目に関して、次回への指導内容が確認されなかった。（推奨事項参照）
21			I-5-(2)	一人一人の子どもの発達状況、保育目標、生活状況についての記録があり、それぞれの子どもに関係する全職員に周知されている。	a	ヒアリングにて「園児管理システム（園児台帳・ケア経過記録）」「園便り」を確認。全職員に周知されていることが確認された。
22			I-5-(3)	一人一人の子どもの発達状況、保育目標、保育の実際について話し合うためのケース会議を定期的かつ必要に応じて開催している。	a	ヒアリングにて「園児管理システム」の「保育日誌」「管理日誌」「ケア経過記録」「職員会議議事録」を確認。山内主任からケア会議については、その事例に関わった複数の保育士の報告等を総合して事実関係を確認し、必要な措置を園長または主任から指示するという説明があった。原則としてその事例に関わった保育士間で話し合いをもち、その都度対応を協議している。
23			I-5-(4)	子ども一人一人への理解を深め、受容しようと努めている。	a	視察にて判断基準に基づく各部屋の保育状況を確認。子どもの視線で言葉かけをしたり、子どもの質問にその場で対応している等子ども一人ひとりへの理解を深め、受容しようとする保育士の姿が確認された。ヒアリングにて、「連絡帳」「職員マニュアル」「園児管理システム」を確認。保護者も視野に入れた考察を行う等子どもへの理解を受容への工夫が確認された。
24			I-5-(5)	基本的な生活習慣や生理現象に関しては、一人一人の子どもの状況に応じて対応している。	a	視察にて判断基準に基づく保育の状況を確認。子どもの着脱の援助や寝かしつけ、また体調不良の子どもへの配慮等一人ひとりの子どもの状況に応じた対応が確認された。ヒアリングにて、「職員マニュアル」「連絡帳」「園児管理システム」を確認。「排泄チェック表」では、オムツからおまるへの移行期にある子ども達の排尿のタイミングやおまるへの移行のタイミングを推察する等の工夫が見られた。

推奨事項 /特記事項	番号		記入欄
	1-5-(1)	推奨事項	各園児の発達状況を把握した後、その結果に基づいて「指導計画」への反映が行なわれ、未発達事項への対応及び配慮が具体的に実施される必要があります。「園児管理システム」については、記録としてだけでなく、課題抽出とその後の対応に活用されることをお奨めします。

項目別所見	「園児管理システム」の構築により、一人一人の子どもの発達状況や健康管理、またケア一経過などが詳細にわたって記録されており、職員相互の周知や情報の共有化に活用されていることが確認されました。指導計画に関して推奨事項はあるものの、個人の発達を保障することへの職員の意識の高さが保育の視察の中で確認され、推奨事項の改善によってさらに質の高い保育が子どもたち一人一人に提供されるものと期待します。
-------	--

No.	大項目名	中項目名	番号	評価項目	評価	判断根拠/確認した文書・記録等
25	II 運営管理	II・1 子どもの健康・安全管理	II-1-(1)	登園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一人の健康状態に応じて実施している。	a	視察にて、入室時にノックをして入るといった安全のための配慮が確認された。またヒアリングにて、「職員マニュアル（健康管理マニュアル）」「園児管理システム（園児台帳・病院携帯カード）」「ご利用にあたって（安全な環境整備）」を確認。また職員研修にて、子どもの接し方・配慮の仕方（議事録にて乳児保育の基本実施記録有）を実施されている等、子どもの健康管理について、一人一人の健康状態に応じて実施されていることが確認された。
26			II-1-(2)	健康診断の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。	a	ヒアリングにて、「園児管理システム」「ご利用にあたって」を確認。毎日行う健康診断については、「管理日誌」に入力し、職員は出退勤時に健康診断結果を確認。緊急の場合、録音・内線での連絡等の配慮がなされていることを確認。
27			II-1-(3)	感染症への対応については、マニュアルなどがあり、発生の状況を必要に応じて保護者に連絡している。	a	視察にて感染症発生状況を掲示し、保護者に連絡をしていることが確認された。ヒアリングにて「職員マニュアル」「園児管理システム」「病気関係ファイル」「ご利用にあたって」を確認。感染症への対応を的確に保護者に連絡をしていることが確認された。
28			II-1-(4)	専門医から指示があった場合、アレルギー疾患をもつ子どもの状況に応じて適切な対応を行っている。	a	ヒアリングにて「職員マニュアル」「園児管理システム」「ご利用にあたって」を確認。現段階においては、アレルギー疾患の園児はいないが、対応できるシステムがあることが確認された。
29			II-1-(5)	事故や災害に適切に対応できるマニュアルがあり、全職員に周知されている。	a	ヒアリングにて「職員マニュアル」「ご利用にあたって」「防災・防犯訓練ファイル」「安全管理チェックリスト」を確認。職員マニュアルを全職員に配布し、周知をしていることが確認された。
30			II-1-(6)	事故防止のための具体的な取り組みを行っている。	a	ヒアリングにて危険箇所の周知のために写真での提示・危険箇所掲載図を確認。危険箇所が発見された場合は、即時園長・主任に報告し、緊急を要する場合は、内線を活用し全職員に周知をする等の配慮がされていることが確認された。
31		II・1 子どもの健康・安全管理	II-1-(7)	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園長まで届く体制になっている。	a	ヒアリングにて朝の視診・健康診断・子どもの訴え・子どもの動きで発見し、即時園長・主任へ報告する及びケア経過記録に記入する仕組みになっていることを確認。現在対象者はなし。
32			II-1-(8)	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	視察にて電話機横に「児童虐待通報先リスト」を確認。ヒアリングにて「職員マニュアル」「児童虐待ファイル」「ご利用にあたって」の文章の中の“虐待とは？”の項目で保護者へ通知されていることを確認。

項目別所見	子どもの健康・安全管理については、「職員マニュアル」の活用によって周知徹底されている状況が確認されました。また、保護者に対しても「ご利用にあたって」や「掲示物」によつて的確な情報提供がなされ、子どもの健康・安全や子どもの育ちを保障するための配慮や取り組みが行なわれていることが確認されました。さらに、「園児管理システム」によつて、一人一人の子どもの健康状態を全職員が共通理解できており、時間帯や職員の勤務状況によつて起こり得る弊害を未然に防いでいることが確認されました。
-------	---

No.	大項目名	中項目名	番号	評価項目	評価	判断根拠/確認した文書・記録等
33	II 運 営 管 理	II・2 情 報 提 供 ・ 保 護 者 と の コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン	II-2-(1)	情報提供に当たって、わかりやすく伝える工夫や配慮を行っている。	a	視察にて園内外の「掲示板」や「ポスター」「作品展示」「地域のイベント情報」の掲示を確認。ヒアリングにて「園便り」「各種パンフレット」「子育て支援だより」を確認。「園便り」では、園からの情報提供だけではなく、保護者からの寄稿や季節の風情を取り入れ、興味を持ってわかりやすく情報を提供する工夫や配慮が見られた。
34			II-2-(2)	一人一人の保護者と、日常的な情報交換に加え、個別面談などを行っている。	a	ヒアリングにて「連絡帳」「HP」「掲示板」「園児管理システム」を確認。個人面談記録として「ケア経過記録」の江藤さんの個人面談記録を確認。
35			II-2-(3)	日々の給食の献立を保護者に示すとともに、必要に応じて、子どもの喫食状況を保護者に知らせている。	a	視察にて給食の「実物展示ボックス」を確認。ヒアリングにて、「園だより」「ご利用にあたって」「連絡帳」「離乳食展示記録」「職員マニュアル」を確認。連絡帳では、その日の喫食状況が分かりやすく把握できる工夫が確認された。
36			II-2-(4)	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、関係職員に周知されている。	a	ヒアリングにて、「園児管理システム」を確認。周知が必要な事項については、「管理日誌」「回覧」にて必ず職員が確認することが義務付けられている。
37			II-2-(5)	保育の実施に当たり、保護者から意見を聞くための取り組みを行い、その意向に配慮している。	a	ヒアリングにて「懇談記録」「園便り」「職員マニュアル」「園児管理システム」「保育参観ファイル」「給食試食会ファイル」「年間行事予定」を確認。「懇談会記録」では、はくちょう組の懇談記録を確認し、議事録形式で意見聴取が記録された。聴取した意見は「園児管理システム」や「回覧」等で周知され、「行事計画」や「日案」また次の同じ行事に反映しているとの説明があった。
38			II-2-(6)	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	ヒアリングにて「子育て講演会ファイル」「園児管理システム」「懇談会ファイル」「保育参観ファイル」「給食試食会ファイル」「園便り」を確認。お迎え時に加え、年3回の「懇談会」年度始めの「説明会」等共通理解を得るための機会を設けていることが確認された。

項目別所見	保護者とのコミュニケーションについては、「ご利用にあたって」によるインフォームドコンセントや、提供する情報の分かりやすさやその手法、また日常的な取り組みから個別的な取り組みまで細やかな配慮が確認されました。利用者アンケートにおいても、情報の伝わり方が分かりやすく的確であることが高く評価されています。保護者との連携や保育に関する共通理解の図り方から、保護者と保育園と協力して子どもの育ちを支えていくという御園の基本方針の具体的取り組みが確認されました。
-------	--

No.	大項目名	中項目名	番号	評価項目	評価	判断根拠/確認した文書・記録等
39	Ⅱ 運営管理	Ⅱ・3 成 人材育	Ⅱ-3-(1)	職員の研修ニーズを把握し、職員に適切な研修機会を確保している。	a	ヒアリングにて「研修案内綴り」「研修報告書ファイル」「ご利用にあたって」「園便り」を確認。保育士の研修ニーズの把握については、研修案内に基づく園長及び主任からの推薦、または保育士自身が行きたい研修を要望する等その把握に工夫が見られる。ただし、施設自己評価記述で記載のあった「研修計画」については、計画そのものの存在が確認できなかった。
40		Ⅱ・4 守秘義務	Ⅱ-4-(1)	守秘義務の遵守を周知している。	a	職員会議録・ブロックMTを確認。ヒアリングにて就業規程における守秘義務規程を聴取。守秘義務遵守の周知が確実に実施されていることを確認。ヒアリングにて「ご利用にあたって」「職員マニュアル」を確認。確認した資料で厳しく守秘義務が規定されていることが確認された。また、「回覧」については、書類が回覧するのではなく、定位置に置かれた管理書類を職員が見に来る等守秘義務に関する確立した手順も確認された。

項目別所見	人材育成については、園長や主任による職員の力量の把握から、職員への的確な研修機会の提供が図られていることが確認されました。今後は年間計画の確立により、計画的に人材育成が図られることを期待します。守秘義務については、「職員マニュアル」の活用により周知徹底されており、守秘義務に対する職員の意識の高さが確認されました。
-------	---

No.	大項目名	中項目名	番号	評価項目	評価	判断根拠/確認した文書・記録等
41	Ⅲ 多様な子育てニーズへの対応/地域住民・関係機関との連携	Ⅲ・1 多様な子育てニーズへの対応	Ⅲ-1-(1)	多様な子育てニーズを把握するための取り組みを行い、それを事業に反映している。	a	根拠資料として、園だより、「ご利用にあたって」、延長保育・一時保育・休日保育の各申請書綴り、星座観望案内パンフレット、連絡帳を確認。園だよりや「ご利用にあたって」上での呼びかけや園ホームページの掲示板によって常時ニーズの把握に努めている。本園における子育てニーズへの対応としては、自然の中で遊ばせること及び園外保育に対するもの、延長・一時・休日保育に対するものが主であるが、その他にも天体ドームやプールを地域の子育て家庭に開放している。また園だよりは園外にも配布しており、子育て支援本としての機能も果たしている。
42			Ⅲ-1-(2)	育児相談など地域の子育て家庭を対象とする子育て支援のための取り組みを行っている。	a	電話及びファクスによる子育て支援記録、園だより、「ご利用にあたって」、子育て講演会の案内及び記録、星座観望案内パンフレット、一時保育台帳を確認。常時電話・ファクス及び来園による子育て相談に応じているほか、定期的な子育て講演会や毎週水曜の星座観望会、夏季のプール開放は、地域の子育て家庭を支援し、また園利用者の家族と地域の子育て家族とが交流する機会となっている。
43			Ⅲ-1-(3)	一時保育は、一人一人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	一時保育台帳、職員マニュアル、「ご利用にあたって」、一時保育利用児の連絡帳を根拠資料として確認。一時保育利用にあたっては利用者と面接を行い、生活リズムや出生状況の確認を行うとともに、担当者を決め、それぞれ台帳に記録しており、利用児の園での様子は連絡帳や写真によって保護者に伝えている。また要望があれば在園児と同様に保育を行い、行事にも参加させている。

項目別所見	子育てニーズを把握する努力と、それに対応したサービス提供が十分に行われています。特に、充実した園外保育、屋上に設けられた天体ドームやプールの開放、きめ細かな一時保育システムは御園ならではのサービスであり、地域住民も含めた子育て支援として、今後もより一層の充実が期待されます。
-------	---

No.	大項目名	中項目名	番号	評価項目	評価	判断根拠/確認した文書・記録等
44	Ⅲ 多様な子育てニーズへの対応/地域住民・関係機関との連携	Ⅲ・2 地域住民や関係機関・団体との連携	Ⅲ-2-(1)	保育所の役割を果たすために必要な地域の関係機関などの情報を収集し、それを職員が共有している。	a	「ご利用にあたって」、園だより、関係機関ファイルを確認。関係機関（児童相談所、医療機関及び保健所、警察署・消防署）の連絡先を関係機関ファイルや「ご利用にあたって」の資料ページに記載し、また行政機関からの案内やパンフレットを随時入手し、それぞれ職員に周知している。
45			Ⅲ-2-(2)	子どもの健康状況について、医療機関などに相談や連携ができる体制になっている。	a	職員マニュアル、「ご利用にあたって」、園だより、「園児管理システム」中の病院携帯カードを確認。嘱託医が月1回来園して子どもの健康状況について相談に応じるほか、マニュアル中に病院リストが記載され職員に周知されている。また病院携帯カードには各園児の情報が記載され、かつ随時更新されており、必要ときに印刷またはメール添付によって病院に持参・送付できるようになっている。
46			Ⅲ-2-(3)	育児相談などに際して、児童相談所などの専門機関に相談や連携ができる体制になっている。	a	児童虐待ファイル、職員マニュアル、「ご利用にあたって」、園だよりを確認。専門機関のリストが児童虐待ファイルの資料として掲載され、職員マニュアルとともに職員への周知ツールとなっている。また「ご利用にあたって」、園だよりを通じて、それらの情報を保護者にも周知している。
47			Ⅲ-2-(4)	小学校との間で、小学生と園児とが行事等で交流する機会を設けており、職員間の話し合い、研修などの連携の機会がある。	—	～本項目は所管自治体の事情により実施が困難であり、評価の対象から除外する～
48			Ⅲ-2-(5)	民生・児童委員や自治会等の地域団体と連携した取り組みを行っている。	a	地域との関わりファイル、関係機関ファイル、地域の民生委員に配付した天体ドーム落成の案内を確認。自治会と連携した環境美化運動への取り組み、地域のお年寄りへの配食（お弁当届け）の様子をそれぞれ写真にて確認した。

No.	大項目名	中項目名	番号	評価項目	評価	判断根拠/確認した文書・記録等
49	Ⅲ 多様な子育てニーズへの対応/地域住民・関係機関との連携	Ⅲ・2 機関・団体との連携	Ⅲ-2-(6)	近隣の人々に保育について理解を得たり、協力を依頼するなどの配慮をしている。	a	地域との関わりファイルを確認。高齢者（お弁当届け）や近隣の農家（いも栽培、みかん狩りでの協力）との交流の様子を写真によって確認。その他もちつきや敬老の日の高齢者訪問などによって、近隣住民の自園への理解を深めることを図っている。
50			Ⅲ-2-(7)	中高生などの保育体験を受け入れるに当たり、受け入れの意義や方針が全職員に理解され、受け入れの担当者も決められている。	a	職員マニュアル、ボランティア・体験学習ファイル、打ち合わせ記録を確認。また実際の受け入れ時の場面を写真にて確認した。受け入れの意義がマニュアルに明記され、受け入れにあたっては担当者が打ち合わせを行い、日程や内容を決定し、記録している。
51		Ⅲ・3 ア 実習・ボランティア	Ⅲ-3-(1)	実習生を受け入れるにあたっては、受け入れの意義や方針が全職員に理解され、実習担当者も決められている。	a	ヒアリングにて「実習生受け入れファイル及びマニュアル」「園だより」「デジカメ写真」「職員マニュアル」を確認。実習生の受け入れマニュアルが確立されており、受け入れ記録から、受け入れに関する体制が整っていることが確認された。
52			Ⅲ-3-(2)	ボランティアを受け入れるにあたっては、受け入れの意義や方針が全職員に理解され、受け入れの担当者も決められている。	a	ヒアリングにて「ボランティアファイル及びマニュアル」「デジカメ写真」「職員マニュアル」を確認。「職員マニュアル」では、受け入れの意義や手順・配慮について細かく規定されており、受け入れ記録においても、受け入れに関する体制が整っていることが確認された。

項目別所見	各項目とも、体制の整備とその実践が確実に行われていることを確認しました。
-------	--------------------------------------

特記すべき御園の特長	<ul style="list-style-type: none"> 平和台探検隊をはじめとする充実した園外保育によって、自然と積極的にかかわり、「元気な子ども」「生きる力を持った子ども」「考える子ども」といった保育目標に沿ったサービス提供が行われており、利用者からの支持も篤いことがアンケートからも確認されました。 給食サービスの質が高く、利用者からも好評です。和食中心の多彩なメニュー、手作りのおやつといった点は利用者にも好評であり、他にも野外での食事の機会、陶器や木を用いた食器など、食事を楽しむ工夫がみられました。 科学する心を育む保育が行われています。特に天体ドームによる星の観察は、子どもたちの天文への興味をうながすと同時に、豊かな感性を育てています。また、保護者や地域住民、職員が子どもとともに興味や関心・感動を共有することによって、人と人とのつながりが生まれ、豊かな人間性を育てています。
------------	---

- ・ 「ご利用にあたって」「園だより」「子育て支援だより」といった資料により、御園の情報がわかりやすく提供されています。また、一方的な情報提供だけでなく、情報交換や積極的な意見・意向の収集が日常的に行われ、子どもの育ち、保育に関する保護者や地域住民との共通理解が図られています。