

(別紙)

評価細目の第三者評価結果（保育所）

※すべての評価細目（48項目）について、判断基準（a・b・cの3段階）に基づいた評価結果を表示する。

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

	第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	
I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	①・b・c
〈コメント〉 理念や基本方針を園内に掲示し、園長が保護者に対して入園説明会や入園式、参観、個別面談等の機会を捉えて説明している。未就園児の保護者にも、見学时等に説明している。保護者アンケートの「理念・方針の保護者周知」の項目は、回答した保護者全員が肯定した回答を寄せた。	

I-2 経営状況の把握

	第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	
I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a・①・c
〈コメント〉 市の保育動向は、毎月開催される園長会で市・保育幼稚園課から説明がある。園長が、地域の保育に関わる関係者で構成される「地域子育てネット0-6会議」に参加し、様々な情報を得ている。園運営上の情報量に不足はないが、これらの情報を活用するための分析が甘い。	
I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。	①・b・c
〈コメント〉 地域の持つ課題として、「少子化」と「高齢化」があり、在籍する子どもの数も年々減少傾向にある。すべての年齢クラスの子どもの数が一桁であり、昨年度までの「4~5歳児縦割り保育」を、今年度から「3.4.5歳児縦割り保育」に変更している。小さな園のデメリットを嘆かず、メリットを活かす保育を目指している。	

I-3 事業計画の策定

	第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	
I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a・①・c
〈コメント〉 市の中・長期計画として、「第4次学校教育ビジョン」や「就学前教育・保育カリキュラム」が策定され、現状分析と将来展望が示されている。これに沿い、園独自の中・長期計画を作成することが望まれる。市の計画には想定されていない「縦割り保育」を盛り込む等、園の特徴を示されたい。	

I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a・b・c
<p>〈コメント〉 中・長期計画が策定されていないことから、単年度の事業計画は、前年度の事業計画を評価して「事業報告書」を作成し、そこで浮き彫りとなった改善事項を次年度の事業計画に反映させて作成している。1年間の職員の汗（成果）が見えるよう、重点課題の中で、可能な限り数値目標等を設定して取り組むことを望みたい。</p>	
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。	
I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	①・b・c
<p>〈コメント〉 毎月、職員会議や園内研修、1～2歳児会議、3～5歳児会議等が開催され、それらのすべてに園長と主任が参加している。そこで職員の意見や思い等を集約し、園長と主任の合議によって事業計画が作成される。期中の見直し（進捗確認）も、それらの会議の中で行われている。</p>	
I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a・b・c
<p>〈コメント〉 理念・基本方針の周知と比較し、家族アンケートの「事業計画の保護者周知」は、肯定率が低かった。事業計画の中の、保護者の興味や関心の高い項目（子ども、保護者に関わる取組み）について、分かりやすい別資料を作成し、適宜保護者に説明することが望ましい。</p>	

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

	第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。	
I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	①・b・c
<p>〈コメント〉 保育の質の向上に向けて、改善すべき課題を抽出するための会議や打合わせが、毎週開催されている。職員意見を公平に拾うことを目的に、グループワークでブレインストーミングの手法が用いられている。ブレインストーミングで挙げた意見等は付箋紙に記載されており、記録としてそのまま会議録に貼付されている。</p>	
I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a・b・c
<p>〈コメント〉 課題に対する改善策を検討する際にも、ブレインストーミングが用いられている。改善策が決定されれば、即座に改善活動が実施されている。しかし、改善活動が計画的に実施されたとは言い難い。責任者（誰が？）、期限（いつまでに？）、実施方法（何を？）を明確にして取り組み、記録に残すことを望みたい。</p>	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

	第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。	
Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	①・b・c
<p>〈コメント〉 園長の職責は「運営規程」に示されている。平時、有事を問わず、園長不在時の権限委任先は、「運営規程」および「組織編成表」等の記述から、主任がその任に当たることが明確である。園長は自らの意思や方針を、年度初めの「園だより」の中で表明し、職員に対しては各会議体の中で説明している。</p>	
Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a・b・c
<p>〈コメント〉 園長は、職員のコンプライアンス意識を高めるため、市が構築した研修体系に沿って研修への参加を促している。法令等が改定された場合、園の規程やマニュアルの見直し、改定が必要になるケースがある。そのために、園運営に関わる諸法令をリスト化し、法令ごとに関連する規程やマニュアルを洗い出しておくことを期待したい。</p>	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a・b・c
<p>〈コメント〉 昨年度までの4～5歳児縦割り保育を、今年度からは3.4.5歳児縦割り保育に変更している。年上の子どもが下の子どもを思いやり、年下の子どもが上の子どもにあこがれ、慕う兄弟のような関係が、一層幅広く展開されることとなった。課題としては、保護者アンケート等の客観的な効果測定ができていないことが挙げられる。</p>	
Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	①・b・c
<p>〈コメント〉 ICT化が進んでおり、登降園の管理や遅刻・欠席の連絡、「園だより」等のお知らせの配信、連絡事項の相互送信等々、職員の業務軽減に寄与している。職員の協力もあって急な勤務シフトの調整も円滑に行われており、職員には余裕さえ感じられる。現時点での職員の平均有給休暇消化日数は、約10日である。</p>	

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

	第三者評価結果
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。	
Ⅱ-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	①・b・c
<p>〈コメント〉 正規職員の採用は市が主導で行い、非正規のパート職員は園で面接を行っている。園では、定着対策として働きやすい職場づくりに努めており、安定的な雇用が実現し、職員の不足感はない。このような良好な職場環境の裏には、園長、主任と一般職員との間に位置する主幹保育士の役割も大きい。</p>	

	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a・b・c
<p>〈コメント〉 「人事評価表」を用いて目標管理と人事考課を行っているが、明確なキャリアパスに基づいているかは定かでない。目標管理については、個人目標に具体的な数値目標等が設定されておらず曖昧さを残す。人事考課については、結果を何に使っているのか判然としない。人事基準が職員に公開されていない点も、民主的とは言えず、課題となる。</p>		
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
	Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a・b・c
<p>〈コメント〉 有給休暇の平均消化日数は現時点で10日程度であり、時間外労働に関しても職員による偏りは見られない。職員雇用は安定しており、働きやすい職場が実現していると言ってよい状態である。園長による年に2回の職員面談に加え、主幹保育士が職員意見の受け皿となっており、職場の雰囲気づくりとしてこの点も見逃せない。</p>		
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
	Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a・b・c
<p>〈コメント〉 「人事評価表」を使って目標管理を行っている。年度初めに園長と面談して個人目標を設定し、半期で見直し、年度末に最終評価を行って課題があれば次年度に持ち越している。個人目標の設定時に、事業計画に取り上げた重点目標が意識されていないこと、個人目標の具体的な数値目標を含んでいないこと等が課題となる。</p>		
	Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a・b・c
<p>〈コメント〉 市（幼児教育センター）が作成した「教育・保育施設職員研修月別年間計画予定表」があり、年間50本近い研修が組まれている。半数近くがライブもしくはアーカイブ研修であり、より多くの職員に参加を求めるための配慮とみられる。課題は、「研修報告書」が園に残っていないこと、研修効果の確認が行われていないこと等である。</p>		
	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a・b・c
<p>〈コメント〉 「教育・保育施設職員研修月別年間計画予定表」に、参加する職員名が追記してある。時間的に制約のある非正規のパート職員にも参加が可能となるよう、アーカイブ研修も用意されている。1年間の「研修受講履歴」を園で管理しており、市（幼児教育センター）が一元的に管理している。</p>		
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a・b・c
<p>〈コメント〉 毎年、2名程度の保育実習生の受入れがある。実習にあたっては、「保育実習指導マニュアル」と「職業体験受入手順」に沿って行っているが、前者は仲介機関の作成であり、後者はボランティアの受入れと併用型の手順書である。園として、実習生受入れの意義・目的を明記した自前のマニュアルの作成が求められる。</p>		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。		a・b・c
<p>〈コメント〉 ホームページや「入園のしおり」、入園式のパワーポイント等で、重要な事項を説明しているが、苦情体制に関する記述がなく、園内掲示のみの対応となっている。「苦情解決事業実施要綱」はあるが、「苦情申出人へのフィードバック」や「苦情情報の公表」等の手順が示されていない。平成29年を最後に、要綱の改定も進んでいない。</p>		
II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。		a・b・c
<p>〈コメント〉 園の現金出納に関しては、キャッシュレス化によって、現金を扱うことはほとんどない。物品購入の際には、園長決済によって主任もしくは調理員が業者あてに発注し、納入時に検収を行っている。決裁者と発注・検収者とを2者に分ち、内部牽制を働かせている。市、県による行政の監査においても特段の指摘はない。</p>		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との交流が適切に確保されている。		
II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。		a・b・c
<p>〈コメント〉 コロナ禍で中断していた地域交流が、徐々に再開されている。民生委員児童委員の理解・協力が得られており、園行事（夏まつり、運動会、発表会等）の手伝いや外出時の見守り・付添い等、子どもの安全面でのサポートがある。園長が「地域子育てネット0-6会議」や「青少年育成会議」等に参加し、住みよいコミュニティづくりに努めている。</p>		
II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。		a・b・c
<p>〈コメント〉 ボランティアとして、地域の中学生の職場体験学習を受け入れている。今年度は3名の中学生が3日間の活動をした。中学生と子どもたちが様々な遊びを行い、子どもたちにとっても貴重な体験となった。「職業体験受入手順」はあるが、「意義・目的」や「守秘義務」等の項目を盛り込んだマニュアルの整備が求められる。</p>		
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。		a・b・c
<p>〈コメント〉 行政関係をはじめ主要な関係先を一覧化したリストを作成し、園長の机に設置している。医療機関は子どもの固有ファイルに記載されている。虐待を疑われる場合には、市のこども家庭センターを介して児童相談所と連携する体制が整っている。民生委員児童委員が、様々な機関との調整に協力している。</p>		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。		a・b・c
<p>〈コメント〉 園長が「地域子育てネット0-6会議」や「青少年育成会議」等の会議、会合に参加し、地域の福祉ニーズを取得し、地域共通の課題について検討している。未就園児親子を対象とした「なかよし会」を毎週開催し、保護者からの相談を通して保育ニーズの収集に努めている。連携が密な民生委員児童委員からも様々な情報を得ている。</p>		

Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	①・b・c
〈コメント〉 園の「なかよし会」や児童館が主催する「あそぼう会」で、保護者の相談を受け、必要に応じて関係機関につないでいる。園長はじめ職員が地域の会議やパトロールに参加し、地域の一員として活動している。地域から強い要望があった選挙会場の選定が行われ、今年度から地域住民は園で投票することが可能となった。	

評価対象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

	第三者評価結果
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 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	①・b・c
〈コメント〉 正規職員は県主催の研修に年1回は必ず参加し、市の人権担当職員による研修を受け、子どもを尊重する保育や人権についての意識を高め、共通意識として保育を行っている。パート職員についても、研修参加者による伝達研修を受け、報告書を提出することで、正規職員同様の意識を共有している。園内研修や会議の中でも振り返りの場面は多い。	
Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	①・b・c
〈コメント〉 プライバシー保護についてのマニュアルは市が作成し、年度当初には職員会議で読ませをして職員周知を図っている。保育場面では、着替えやおむつ替え等、他児の目に触れないような場所の確保や、外部からの視線が届かないようカーテンを閉める等の工夫をしている。園内掲示をはじめ、外部に出す写真等は個別に保護者の同意を得ている。	
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。	
Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	①・b・c
〈コメント〉 保育所選択に必要な情報は市のホームページ、保育園独自のInstagram投稿にて発信している。利用希望や保育所見学の見学には保育をする上で大切にしていること、保育の流れ、地図等を記載した資料に基づき園長、主任が説明して対応している。資料は新年度に向けて見直し、現状に合わせて修正をしている。	
Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	①・b・c
〈コメント〉 「入園のしおり」を基に、イラストや写真を入れた園独自のパワーポイントを使用して、年度初めに保護者に説明している。情報提供については、保護者の「同意書」が提出されている。国外にルーツを持つ保護者等、個別に対応が必要な場合は、保育園支援システムでの発信とともに個別に説明を行い、理解を得るようにしている。	
Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a・b・c
〈コメント〉 保育の継続性を考慮し、市内保育園への転園については保護者記入の書類と「保育経過記録」を送付している。市外転園については、問い合わせがあれば情報提供ができるようになっていく。卒園、退園、転園後にも相談を受けられるよう、保護者に口頭で伝えている。保護者が継続して相談できるよう、相談対応の案内文書作成を検討されたい。	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。		①・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>利用者満足の上昇の把握は、登降園時の会話や保育園支援システムを通して行っている。子どもの数が少なく、保護者の意見や要望、相談は把握しやすい状況である。保護者会の実施は不定期で回数も多くはないが、園長、主任が参加して保護者の意見を聞くように努めている。年に1度の個別懇談会でも、保護者の意見や要望、相談を聞く機会がある。</p>		
Ⅲ-1-(4) 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-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。		①・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>苦情解決の体制が整えられており、玄関、事務所前に掲示し、入園式で保護者に説明している。保護者一人ひとりの声を聞く機会が多く、その都度対応をしてきているため、苦情として上がってきている事案はない。</p>		
Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。		①・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>相談方法、相談相手が自由に選択できる等の文書は作成されていないが、保護者の人数が多くはないため、保護者が相談相手を選んで相談している状況である。相談内容に寄っては、事務所や「あそぼうの部屋」等、個別で相談できる場所による相談も行っている。</p>		
Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。		a・②・c
<p>〈コメント〉</p> <p>保護者からの相談を受けた職員から主任、園長に報告され、職員会議で全職員に周知している。相談者や相談内容により、対応する職員は園長が判断して決めている。重要案件については園長の判断で相談内容、経過を含めて記録に残し、「個別記録」にも記入している。事案ごとに園長判断に任せられているが、園内でのルール化を検討されたい。</p>		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。		①・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>事故報告、ヒヤリハット報告は、全職員が報告、分析、対応策検討の話し合いに参加している。市作成の「危機管理マニュアル」を全職員で共有、周知している。職員はヒヤリハット報告書を指導計画とともに提出し、職員会議で共有して安全な保育に活かしている。幼児教育センター主催の安全管理アーカイブ研修も受講している。</p>		
Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。		①・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>「感染症予防マニュアル」や「感染症対応マニュアル」は市の看護師が作成し、園長、主任による研修にて職員周知を図っている。研修では、園内での嘔吐や感染症発生時の職員間の役割やフォローに入る職員の動きの確認している。感染症発生時には、職員周知とともに、保護者にも掲示や保育園支援システムを使って伝達している。</p>		
Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。		①・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>災害時の対応体制が整えられ、避難訓練を行っている。洪水、津波が心配される地域柄、年1回は園から第2避難場所の工場3階に避難し、保護者への引渡し訓練も兼ねて実施している。民生委員児童委員も訓練に参加している。避難訓練を消防署員が視察し、助言を受ける機会もある。各クラスと事務所には、緊急持ち出し袋が常備されている。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>標準的な実施方法として、保育理念や取組み方、書類の記入方法等を記載した「保育マニュアル」がある。記載内容は保育計画に近いものであり、マニュアルや規程についてはあまり触れられていない。活用は個人に任せられており、「保育マニュアル」の存在を忘れていた職員もいる。「保育マニュアル」の活用改善の余地がある。</p>		
Ⅲ-2-(1)-②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>標準的な実施方法としての「保育マニュアル」について、中身の手順や規程部分を研修で使ったり、保育計画部分は各職員の書類作成時に使用する等、各職員による使用に差異が生じている。見直し時期も含めて、「保育マニュアル」の活用についてのルール化が望まれる。</p>		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
Ⅲ-2-(2)-①	アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>保護者記入の「家庭状況表」や「生活状況調査表」を基に、園長が入園面談を行い、入園後に担当保育士が保護者に確認をしている。3歳未満児は、保護者のニーズを踏まえた上で個別の指導計画を作成している。個別に支援が必要な子どもも、発達支援課のCLM（チェックリストインミー）に基づき、個別の指導計画を作成している。</p>		
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>指導計画の見直しは、週末、月末、年度末に担当保育士が評価、反省をし、次の計画作成に活かしている。職員数が多くないため、職員会議内で担当保育士による保育の振り返り場面も多く、職員間で共有したり、先輩からのアドバイスを受けられる状況にある。</p>		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
Ⅲ-2-(3)-①	子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>保護者記入の「家庭状況表」や「生活状況調査表」は年度末に保護者に返却し、追記、修正をしてい、現状に近い情報として把握している。保育の記録や個別の指導計画とともに「個人ファイル」で管理し、子ども一人ひとりの情報を職員が共有している。指導計画の様式を一部変更したこともあり、「記録要領」の修正を検討中である。</p>		
Ⅲ-2-(3)-②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>個人情報の取扱いに関しては、新規採用時と役職研修で市から説明を受け、理解している。年度当初には、園長、主任から具体的な管理についての話をし、意識の継続に努めている。子どもの書類は事務所の鍵のかかる書庫で保管し、持ち出し、返却時には園長の許可が必要である。保護者へは「入園のしおり」にて説明をし、「承諾書」を得ている。</p>		

評価対象Ⅳ 三重県独自基準

Ⅳ-1 地域項目

		第三者評価結果
Ⅳ-1 地域に開かれた施設運営が適切に行われている。		
Ⅳ-1-①	子育て経験者との連携がとれている。	a・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>夏まつりで地域の方と一緒に踊ったり、金魚すくいやゲームコーナーを担当してもらった。園周辺の草取りもしてもらう等、地域とは多くの交流の場が設けられている。民生委員児童委員とのつながりはあるが、意識して子育て経験者から情報を得る取組みはなく、子育て経験者の話を保育に活かすという観点では十分とは言い難い。</p>		
Ⅳ-1-②	子どもの安全確保について地域との相互協力体制の構築を行っている。	@・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>自治会会議、校長園長会議、主幹担当会議等、民生委員児童委員を含む地域の関係基幹、関係者との情報交換は行われている。不審者情報については、地区市民センターからの情報も得られるようになっている。</p>		
Ⅳ-1-③	地域の環境保護に貢献している。	@・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>節水やごみの分別を子どもと一緒にしたり、ボランティアの草取りを見て一緒に草取りを行い、環境保護について考える機会が持てるよう工夫している。園として、地域清掃や植栽活動に参加することは簡単ではないが、まずは園周辺での活動から始めている。いつも利用している広場で、子どもたちが自主的に草取りをすることもある。</p>		