

事故防止行動計画進行管理表

	事業名	現状 (短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	問題点と課題 (短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	改善すべきこと(行動計画)	成果の分析 (18年12月28日時点)	更なる改善点
I 保育所の運営に関すること						
● 1 運営の見直し						
①	年間指導計画、月案、週案、日案の見直し (事故調査報告書指摘箇所) p28(保育の計画・保育内容) 定期的に指導計画の立案や結果の評価が行なわれ、次の計画に生かされたものになっていない。書式も現在の子どもの実態を踏まえた指導計画の書式になっていない。 P37 ②保育の計画と評価のあり方の見直し 事故当日のような、天候不順な日にあっては、腹案を必ず考えて臨むことが求められる。そして保育の指導計画に対して実施結果はどのようなであったか、記録を丹念に取り、保育評価をして次の保育に生かしていく。	(上尾保育所) ①年間計画は4月に全員で検討し、前・後期の目標を立てている。後期の目標は前期の結果を踏まえて見直している。 ②月案は前月の結果を踏まえて目標を立てている。週案は前の週の反省や備考等を踏まえて立て、腹案もかならず立てておく、日案は前日の保育の反省をして見直している。 (その他保育所) ①年間計画は、年度初め全職員で検討し、月案、週案、日案は、担任に任せている。 ②日案については様式がなく、週案様式に含んでいる。 ③日案は当日の朝、立てているところがある。	(上尾保育所) ①現状どおり実施している。 (その他保育所) ①記入方法が統一されていない。 ②上尾の保育は、戸外での活動を多く取り入れていることから、天候などにより日案どおりに行かない事が多い。 ③日案の中に腹案を記入するスペースが無い。 ④立案の時間が十分取れない。	(ア)反省・評価を行い子どもの実態に合った保育の計画を記入できる統一された書式を作成する。 (イ)雨天時対応は、室内となるため、いくつかの案をきめておき、日案に組込んで対応する。 (ウ)週間指導計画の日案の中に腹案を記入し日々の保育に臨む。 (エ)定期的に職員全体で時間をとり、見直し確認をして行く。 (オ)今までの「年間保育計画」を、指針に沿った「保育計画」と「指導計画」とから成る「保育の計画」を作成する。 (カ)年間指導計画の前・後期の反省・評価・課題検討会を実施し子どもの発達に合わせて見直しをする。		
②	保育方法(子どもへの関わり)の再確認 (事故調査報告書指摘箇所) P26 保育所全体で互いの活動を連絡調整する場をもっていなかったという保育の状況があった。 p35 保育士は保育の専門家として、大きくは保育理念に即して、個別的には子どもたち一人ひとりの発達状態を把握し、その発達状態に即した関わりをし、一人ひとりの子どもたちの成長を促進することが求められる。	(上尾保育所) ①職員会議、朝礼、昼休み等で職員体制や子どものことを伝え合い情報の共有をしている。 (その他保育所) ①職員会議で話し合っている。 ②日常保育では、職員間で声を掛け合い連携をとっている。 ③月齢差、個人差に合わせて保育している。	(上尾保育所) ①現状どおり実施している。 (その他保育所) ①職員会議が行事等の打ち合わせで時間がかかり、子どものケース会議があまり行われていない。 ②関わり方の話しをする時間があまり取れない。 ③人と人との発達の関わりができない、心の発達が弱い子どもが多くなってきている。 ④全体的な子どもの様子が伝えきれず、共通認識が持ちづらい。	(ア)ケース会議を充実させ、一人ひとりの発達にあった関わりを確認し全職員で共有する。 (イ)各年齢の発達を正しく捉え、子どもの発達に合った保育のあり方を再確認する。 (ウ)各保育士が自己研鑽していく。		
③	場面転換時の子どもの動静確認(人数確認)のルールの確立 (事故調査報告書指摘箇所) p26 本件事故の発生は担任の保育士が子どもたちが外出等から帰園したとき以降の人数確認とその後の動静把握の不十分性による p29 ヒアリングを実施した結果、被害児童への日ごろの動静把握の不足、 p31 日ごろの保育のなかで、(ア)保育士に園内での人数確認や子どもの動静を把握する習慣が身につけていない、 P35 散歩から戻って1時間も経過後、食事の用意を始めてから初めて児童がいないことに気付いている。	(上尾保育所) ①30分おきに確認している。 (その他保育所) ①場面転換時に必ず人数確認している。 ②30分ごとの人数確認、及び記録をしている。	(上尾保育所) ①子どもがトイレ、手洗い等に行く時の確認をこまめに行っていく必要がある。 (その他保育所) ①30分おきの記録は、すぐに記入できない。 ②クラス毎の人数チェック表の記入は行っていない。 ③人数だけ調べてもだれがいるか分からないことがある。 ④遊びを中断して人数確認することは難しい。 ⑤二階建てなので、子どもの動静確認に時間がかかる。	(ア)保育現場で使いやすい統一された人数チェック表を作成する。 (イ)日々の保育の中から子ども同士の関わりを把握することで行動を予測し、場面転換時や保育の流れの中で子どもの動静確認をする。 (ウ)保育士間による声かけの連携を図る。	(ア)人数チェック表を作成したため、担任以外の職員が一目で状況を確認できるようになった。しかし、人数チェック表は統一された様式ではないため、人数をチェックするだけの様式や、児童名を記入した細かい状況を書き込める様式まで様々である。統一することでより使いやすいものにした。 (イ)保育の基本である、子どもの人数確認・動静把握する習慣の重要性を再認識できた。	・使い易い、効果的な項目が統一された児童確認表(人数チェック表)を作成、4月より実施。 ・子どもの集中時間は短く、5分、10分でも動きに合わせた動静を把握し、長くても30分を目安に確認し、場面転換時にも動静確認を行う。

	事業名	現状 (短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	問題点と課題 (短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	改善すべきこと(行動計画)	成果の分析 (18年12月28日時点)	更なる改善点
④	給食準備中の保育体制(子どもの動静把握)の見直し (事故調査報告書指摘箇所) p30 給食時に保育士に人数を数える、または、目で子どもたちの全員の姿を確認することを疎かにしていたため、不在人数を手早く把握することができていない。	運営・中期 (上尾保育所) ①複数担任制なので保育士は子どもにつき側と配膳につき側に分かれる。0・1・2歳児は椅子に座らせオシボリで手を拭いてあげる。3歳以上児は手を洗って座ったら配膳に移る。用事のない限り席を立たないように話している。 (その他保育所) ①単数担任のクラスは、フリーが補助している。 ②一人担任の場合、配膳のため保育室から離れる場合がある。 ③給食準備については、子どもが着席してから配膳を行う。	(上尾保育所) ①まれにはあるが、担任には告げずにトイレに行ってしまう。 (その他保育所) ①単数担任のクラスが多いと対応が困難。 ②ペースの速い子、遅い子の差が大きいので目配りが大変。	(ア)子ども全員が着席したことを確認して給食を運ぶ、またクラスのルールとして子ども達にも伝える。 (イ)子ども同士でいない子の確認をする。 (ウ)複数担任は役割分担して行動する。 (エ)一人担任のクラスについては、子どもが待つことが出来ない年齢やクラスから離れられない状況がある場合は、他の職員からの協力を得ながら準備する。または他クラスと合同で食べるなど工夫する。		
⑤	発達段階や場面、状況に応じた水分補給のルールの確立 (事故調査報告書指摘箇所) p21 熱中症になりやすい条件を知り、対策をとることが大切である。	運営・短期 (上尾保育所) ①活動の切り替わりの時や外から戻った時に補給している。 (その他保育所) ①おやつ、給食、プール、外遊び後などに水分補給。いつでも飲めるようにしてある。 ②自ら欲したら水道水を飲みにかせる。	(上尾保育所) ①やかんを部屋に長時間置いておくことが時々ある。 (その他保育所) ①数の不足、物理的な制限から保育園のコップを使用することに対応しきれない。 ②個人のコップを使用する場合、衛生面での問題がある。 ③暑い日は麦茶をたくさん必要とするが、給食室ではすべての量は対応しきれない。水道水を飲む場合、水分補給できたか確認できない。	(ア)夏場は熱中症予防情報を活用する。 (イ)保護者にも協力してもらい、自宅からコップを持参してもらう。 (ウ)季節や年齢、場面や状況に応じて子どもに水分補給の声かけ、補給後の確認を行う。 (エ)麦茶は常に用意し水分補給を行う、また喉が渇いたときは自ら水分を補給できるよう力を育てていく。	(ア)時間を決めて(年齢・季節により違う)麦茶の水分補給が定着した。 (イ)コップの使用で水分補給量が把握できる。 (ウ)保育の流れの中で、水分を補給することを意識するようになった。 (エ)3歳以上児は自発的に水分補給をするように指導しているところが多く、その効果がみられる。	・水分補給への気配りが行き届いてきたので、継続していく。 ・個人用のコップを利用しているところでは、衛生面での保管管理を行う。
⑥	その他(各保育所特有の事項)					
● 2 職員間の情報交換のルール見直し						
①	職員会議の見直し(ケース会議、研修との組み合わせ、会議録の作成、欠席者へのフォロー含む) (事故調査報告書指摘箇所) p29 職員会議の開催は、月1回が原則で、協議内容はほとんど行事の打ち合わせに終わっていた。また、昼休み時間での情報交換も十分実施されておらず、朝の打ち合わせによる当日の保育の確認等も実施されていなかった。さらに、クラス内の複数の担任間での方針の確認や申し送りも徹底できていなかった。	運営・短期 (上尾保育所) ①会議は2時間の範囲内となっているが、協議内容が多く時間が足りない状況である。 (その他保育所) ①定例職員会議は月1回夜、2時間実施している。 ②2時間枠で出来なかったことは、昼会議や自主学習で行っている。 ③欠席者のフォローは司会者やクラス担任が行う。	(上尾保育所) ①会議時間が足りず、子どもの様子や研修報告等が出来ないことが多い。 (その他保育所) ①全員そろっての職員会議は月1回で2時間なので、子どもの問題についての深まった話し合いは難しい。 ②代替職員への会議内容の伝達がうまくいかない。	(ア)ケース会議・自主学習会の充実を図り職員で共有する。 (イ)限られた時間を有効に使う為、協議事項、報告事項を分けし、効率的な会議とする、また定例以外に必要な時は所長判断で行う。 (ウ)会議欠席者を含む全職員への伝達を徹底する。	(ア)自主学習会や昼の休憩時間を利用して職員会議の補完を行っている。 (イ)報告事項・協議事項を事前に配布して、職員会議を開催することで、短い時間の中で会議内容が深まってきた。 (ウ)統一した職員会議録を使用している、会議欠席者へは資料の説明及び会議録の配布を行い確認の徹底を図っている。	・子ども一人ひとりを園全体で保育するという共通認識を持つ上で、ケース会議の時間と内容の充実を図る必要がある。

事故防止行動計画進行管理表

	事業名	現状 (短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	問題点と課題 (短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	改善すべきこと(行動計画)	成果の分析 (18年12月28日時点)	更なる改善点
②	情報交換の場の確保 (事故調査報告書指摘箇所) p38 ⑤ 職員間の情報交換の強化 複数担任間の情報の共有、交代保育士との 申し送りの徹底をはじめ、全保育所職員が、 保育実施にあたっての子どもや保護者の実 態、施設、危険についての情報の共有化を進 めるべきである。 p38 ⑤ 職員間の情報交換の強化 こまめな職員会議や、朝や昼休みの話し合い の機会を利用して保育所全体で情報を共有 し、保護者にも伝えられるようにすべきであ る。	(上尾保育所) ①朝礼で一日の予定や前日に起きた事など について共通認識を図っている。 (その他保育所) ①朝礼実施。ホワイトボードを活用し1日の 予定の確認をしている。 ②職員会議の他、午睡時、休憩時、5時以降 に随時行う。 ③3歳以上児、3歳未満児の会議。	(上尾保育所) ①朝礼の時間の制約があり、時間が十分と れない。 (その他保育所) ①週礼だけでは、十分伝えきれない。 ②共有化が難しい。全体に伝えるのに時間 がかかってしまう。	(ア)ホワイトボードや記録を活用し一日の予 定を共有する。 (イ)日々の保育の中でショートミーティングを 実施し全職員の情報の共有を図る。 (ウ)2階建の場合、各階ごとの協力体制の共 有化が必要であるため、各階ごとの会議を持 ち確認しあう。	(ア)ホワイトボードや記録、朝礼の活用で 情報の共有ができ実施した効果は大き い。 (イ)日々の保育のショートミーティングに より、各クラスの当日の保育が互いに把 握でき、交流保育や協力体制がスムーズ になった。	・朝礼の時間内で、 情報が伝わるように 内容の工夫をする。 ・朝礼以外の、情報 交換の時間の工夫を する。 ・代替職員との話し 合いの場の確保。
③	時間外職員、短時間職員との引継ぎ のルールの確立 (事故調査報告書指摘箇所) p29 保育所は、早番、遅番等勤務体制の関 係で職員が一同に会する機会をもつことの困 難性はあるとしても、申し送りを徹底させるこ と、	(上尾保育所) ①時間外職員との引継ぎを丁寧に行うととも に、年1回話し合いの時間を設けている。 (その他保育所) ①朝夕5分間引継ぎ時間を設けている。(人 数と連絡事項の報告) ②引継ぎノートをつくり連絡を密にしている。 ③年1、2回職員との話し合いの場を設けて いる。	(上尾保育所) ①問題が起こった時はその都度話し合いをし ており、今のところ大きな問題・課題はない。 (その他保育所) ①あわただしい時間帯なので、まれではある が連絡が洩れる事がある。 ②勤務体制の関係から十分時間が取れな い。	(ア)連絡洩れがないよう連絡事項は必ず記 録し、担当保育士に引き継ぐように徹底す る。 (イ)朝礼の内容も記録して伝える。 (ウ)引き継ぐ保育士同志、子どもの様子につ いてもお互いに知ろうとする。 (エ)短時間職員、時間外職員と話し合いをし ながら進めていく。	(ア)時間外の引継ぎ簿、ホワイトボード、 連絡ノートと口頭伝達により確実に引き継 いでいる。 (イ)朝礼の伝達が不徹底	・(ア)を引き続き継 続していく。 ・引継ぎ時間の保障 や時間外職員との話 し合いの場を検討す る。
④	担任同士の役割分担の明確化、他ク ラスの保育士との連携のルールの確 立 (事故調査報告書指摘箇所) p28 3. クラスに複数担任が配置されてい るが、役割分担が機能しているとは見られず、個 別に援助はしているものの、全体に目が届い ていない。子どもの動向が把握されていない。 子どもから見ても保育者の位置がわかるよう な位置に保育士がいないことが多い。保育士 同士の声の掛け合いも少ない。 p29 上尾保育所では、複数担任制をとって いるが、その日担任のうちの誰が主になって保 育をするかは決めていない。 p31 保育室から廊下へ出て行ったことは担任 が見ているものの、その後の遊びの様子を誰 も見ていないという。	(上尾保育所) ①各クラスでリーダー制をとっている。 (その他保育所) ①週案を立てた担任がその週のリーダーとし て保育にあたる。 ②週単位で保育内容、日誌、掃除など役割 を明確にしている。 ③常に職員同士声を掛け合い、子どもの動 静確認を行っている。 ④1階2階でそれぞれリーダー・サブリーダー を置き情報交換を円滑に進められるようにし ている。 ⑤他クラスとの連携を図っているが他のクラ スの子どもの様子までつかみきれない。	(上尾保育所) ①他のクラスの子どもの見かけたら目を届か せ担任に声かけをしているが、気がついた時 だけであり難しい面がある。 (その他保育所) ①複数担任は、主・副をしっかり実施してい るが、単数担任の補助をどのようにするか。 ②年度当初に役割分担の確認事項が明文 化されていない。 ③他のクラスの子どもの様子、保育方法を話 し合えない。 ④担任同士の保育観の違いがある。 ⑤リーダーの位置づけを子どもに伝えるのが 難しい。	(ア)複数担任の場合、話し合いの上、週案を 立てた担任がその週のリーダーとして保育に あたるなど、役割分担を決めておく。 (イ)職員同士が声をかけあい、他のクラスの 子どもであっても互いに子ども全体の動静を 把握し、小さな出来事でも伝えあう。 (ウ)職員会議や自主学習、休憩時間も利用 して話し合いを持つ。 (エ)各クラスにつながる電話を活用できると よい。	(ア)複数担任の場合は担任間での役割 分担が浸透してきた、保育士に年齢差が あってもリーダー制をとることで責任感が 出てきた。 (イ)1人担任の場合は各自が責任を持 ち、他のクラスとの声かけ小さな出来事も 伝え合って連携を取りながら行っている。 (ウ)全児童を全職員で見えていくという事を 基本に考えるようになり、他のクラスの情 報も共有するようになった。	・(ア)(イ)を引き続き 継続していく。
⑤	所長、副所長、主任保育士の責任と 役割の明確化 (事故調査報告書指摘箇所) p26 上尾保育所の危険箇所や子どもたちの 動静等についての職員集団の連絡、協議の 不十分さ、所長の管理者としての責務の遂行 へ向けての努力の不十分さ(もしくは所長の管 理権限の不明確さ) p31 (エ)職員間の指揮系統が明確でない、 (オ)子どもの仲間遊びの状態や関係の変化の 把握ができていない、 p38 職員間の連携と指揮系統の的確さがなく して適切な処置はできない。	(上尾保育所) ①今年度から事務職の男性所長と保育士の 副所長の体制になり、責任は所長が負う。保 育関連の調整は副所長が行う。 (その他保育所) ①所長は保育所運営全般、全ての責任者 ②副所長は補佐および所長不在時の代行、 保育の円滑を図る。	(上尾保育所) ①保育所の事務は複雑で、副所長はその事 務の他に保育にも入らなければならないこと があるため仕事量が多い。 (その他保育所) ①所長の事務量が多く、保育全般が見えにく い。 ②所長、副所長の2人が不在の場合が生じ た時に役割分担が明確化されていない。 ③保育の問いに責任もって答えられない。	(ア)事務職員の配置の検討。 (イ)所長、副所長、主任保育士の役割を明確 化する。 (ウ)それぞれ不在の場合の、責任、役割を明 確にしていく。 (エ)所長、副所長の研修を行う。 (オ)保育内容の学習を深める。		
⑥	その他(各保育所特有の事項)					

事業名	現状 (短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	問題点と課題 (短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	改善すべきこと(行動計画)	成果の分析 (18年12月28日時点)	更なる改善点
● 3 保育環境の整備					
① 年齢に応じた子どもの遊びを発展させるような遊具、用具の準備 (事故調査報告書指摘箇所) p27 3. 子どもが集って遊べる遊具の不足や好きな遊びを落ち着いてするコーナー、くつろげるような空間・コーナーもないなど、子どもの遊びを考えた遊具、場が不足している。	運営・長期				
② 各室内における整理整頓 (事故調査報告書指摘箇所) p27 (環境面)	運営・短期	(上尾保育所) ①活動の切り替わりの時や保育終了後も常に整理整頓をしている。 (その他保育所) ①各クラス担任が責任を持って行っている。 ②常に心がけている。保育士を中心に子どもと一緒にやりながら後片付けの習慣をつけていく。	(上尾保育所) ①押入れの下に机を入れてあるが、老朽化した床が割れてきており危険である。 (その他保育所) ①収納場所が少なく、遊具を子どもの手の届くところに置けない ②使った物を元に戻す習慣ができていない。	(ア)子ども達の遊びが楽しく続くよう、分かりやすく、片付けやすいように整理整頓はクラス担任が責任を持って行う。 (イ)子どもにも意識を持たせ一緒に片付けるようにしていく。	・子どもが遊びやすい、整理整頓の工夫を継続していく。
③ 清潔な環境(飼育箱や草花の管理等)の維持 (事故調査報告書指摘箇所) p27 4. 死んだ虫の放置や、枯れた植物の放置などずさんな管理が見受けられる。	運営・短期	(上尾保育所) ①花壇の水やり、花瓶や金魚鉢の水の取替えなどこまめに行っている。 (その他保育所) ①各クラス担任が責任を持っていた。草花は季節ごとにフリーが植え替えて管理する。 ②子どもと一緒に当番活動し、出来る範囲で飼育を行う。 ③草花は用務員や副所長が世話をしている。	(上尾保育所) ①教室以外のホールの花瓶の水替えや、ペランダの飼育箱などの管理がおろそかになることがある。 (その他保育所) ①子どもは飼育箱の取り扱いが乱暴である。 ②保育の一環として飼育の大切さを伝えきれていない。 ③一人担任では手が回らない。	(ア)自然を大事にする気持ちを育て、子ども達に生き物の生命の大切さを伝えていく。 (イ)クラス担任が責任を持って管理するが園全体のものとして清潔な環境に心がける。 (ウ)小動物等、生き物の特性を知るの難しい。	・引き続き継続していく。
④ 快適な環境の整備 (事故調査報告書指摘箇所) p37 環境整備の必要性 p39 保育所環境の整備など、システム上の整備や環境整備の推進を早急に実施されたい。	運営・中期	(上尾保育所) ①各クラス整理・整頓がされている。 (その他保育所) ①各クラスで工夫しているがすぐ直せないものもある。子ども家庭課へ報告し修繕している。 ②気候や子どもの体調を考慮し空調の利用や、遊びの工夫をしている。	(上尾保育所) 現状とおり実施している。 (その他保育所) ①建物の構造上の問題や、建物の老朽化に伴い、保育室が暗いなど快適な環境とはいえない。 ②環境設定について、具体的に職員会議等で話し合ってこなかった。 ③害虫に苦慮している。	(ア)危険度の高い部分から計画的な改善を行う。 (イ)各クラスに空調設備が整えられると良い。 (ウ)子どもの動線や遊びがスムーズに行えるような物の配置を行う。 (エ)職員間で話し合い、子どもが落ち着いて遊べるような快適な生活環境を整えて行く。	
⑤ その他(各保育所特有の事項)					
● 4 上尾市立保育所保育実施要領の策定					
① 保育実施要領の策定 (事故調査報告書指摘箇所) p37 保育所保育指針に基づいて上尾市内の各保育所では、独自の保育方針があるはずである。上尾保育所の理念・保育方針は何か、それが全職員に共有されているか、また、保護者に方針が十分説明できているか、まずは、それを再確認することから始めて欲しい。	運営・長期	策定中			

事故防止行動計画進行管理表

事業名	現状 (短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	問題点と課題 (短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	改善すべきこと(行動計画)	成果の分析 (18年12月28日時点)	更なる改善点
II 保護者の信頼回復に関すること					
● 1 保護者の要望の取入れ					
① 意見箱の設置 (事故調査報告書指摘箇所) p33 調査結果の中には、上尾保育所の保育に満足しているという声も聞かれ、上記した意見は数字の上では、多数とは言えない。しかし、少数とは言え、保護者の中からこうした意見が出ていることに真摯に対応していくことが、保育所の課題であろう。	運営・短期 (上尾保育所) ①設置してある。また、意見箱についての説明の張り紙をしている。 (その他保育所) ①保育所用集金箱と同一である。 ②保育所内に設置し周知している。 ③一度も使われたことはない。	(上尾保育所) ①特定の保護者以外の意見が少なく、周知不足か否か。 (その他保育所) ①意見箱だけにすることが必要と思われる。 ②設置場所や用紙の場所も分かりにくい。 ③記入用紙が常に設置されていない。 ④直接課にメールや電話で要望がいく。	(ア)意見箱の設置について、園だよりや杉の子会等で保護者へ周知し、共通の理解を図ると共に記入用紙をいつでも取れるようにし利用しやすいよう工夫する。 (イ)これまで通り、意見・苦情を改善のきっかけと捉え、前向きに改善していく。	(ア)周知を行っているが、利用されることは少ない。直接話さほうが言いやすいなどの意見があるが、意見箱の設置の意義はある。	・保護者の意見を書いてもらうためにも周知をしていく。
② 相談、意見、苦情への対応と職員全体へのフィードバック (事故調査報告書指摘箇所) p29 被害児童への日ごろの動静把握の不足、他の児童との関係及び被害児童の発達の理解に関して、保育士と保護者間の洞察の行き違いがあることが明らかになった。 p29 保護者から、再三訴えがあり、注意を促されていたにもかかわらず、日常の様子をさほど気に留めていなかったことが、事故当日の被害児童の動静把握の甘さにもつながっていたと考えられた。	運営・短期 (上尾保育所) ①所長・副所長・相談員が担任とともに対応している。 (その他保育所) ①職員会議、昼会議で周知し、共通の理解を図る。 ②意見の対応は所長、副所長、相談員、保育士で行っている。 ③苦情があった時は職員に報告し、直ちに対策を検討し、職員間で徹底するとともに相手に検討結果を報告する。	(上尾保育所) ①内容が職員全体にまでは伝わっていないことがある。 (その他保育所) ①会議録をしっかり目を通す習慣が育っていない。 ②短時間、時間外職員を含む全職員に伝わっていないことがある。 ③苦情は親同士トラブルなど、保育の問題ではないこともあり苦慮している。	(ア)記録簿の共有化を図る。 (イ)職員全体に返し、意見要望の原因や検討から解決まで全職員で共通認識を持って取り組んでいく。 (ウ)保護者との関係を改善し納得が得られるよう話し合いを実施する。	(ア)記録簿の様式が統一されている。 (イ)朝礼、職員会議の場を通じ、職員全体に伝え内容を共有する、解決困難な事例は一人で抱え込まず全職員で解決の道を探そう努力するようになった。 (ウ)意見、要望は、保護者との話し合い不足のことが多く、時間をとり個別に話し合いを行い、信頼関係を築くように心がけている。	・職員間の情報の共有だけでなく、保護者の意見を謙虚に受け止め早期対応を心掛ける。
③ 保護者満足度調査の実施 p33 調査結果の中には、上尾保育所の保育に満足しているという声も聞かれ、上記した意見は数字の上では、多数とは言えない。しかし、少数とは言え、保護者の中からこうした意見が出ていることに真摯に対応していくことが、保育所の課題であろう。	運営・中期 (上尾保育所) ①運動会や夏祭り等では実施後アンケートを回収し、次年度へ参考にしている。 (その他保育所) ①行事が終わった後のアンケートのみ実施。	(上尾保育所) ①回収率が低い。 (その他保育所) ①何年かに1回は必要と思われる。 ②満足度調査は実施していない。	(ア)全保育所共通の保護者満足度調査を実施したい。 (イ)内容については検討する。		
● 2 保護者への連絡					
① 園だより、クラスだより、連絡帳、給食だより等の情報提供のあり方の見直し (事故調査報告書指摘箇所) p29 保護者への保育の説明や、子どもの保育所での様子についての伝達不足については、被害児童の保護者のみに留まらず、他の保護者からも不満が出ている。	運営・中期 (上尾保育所) ①クラス便りは今年度から毎月発行することになっている。 (その他保育所) ①園便り、クラス便りは、毎月発行。保健便りは不定期発行。連絡帳は3歳児未満児全員、3歳以上児は希望者のみ使用、併せて健康カードを使用している。 ②園だより、クラスだよりは毎月発行している。 ③連絡帳は全年齢で使用している。	(上尾保育所) ①お便りや連絡帳は、ノートの書面でのやりとりのため、誤解を生む恐れがある。 (その他保育所) ①園だよりが保護者に十分伝わっていないことがある。 ②給食便りは発行しているところと、やっていないところがある。 ③子どもの様子をどの程度記入すべきか、全職員で検討の必要あり。	(ア)記事内容は保護者に子どもの様子、行事やお知らせが分かるように読みやすく作成する。 (イ)食育として大事なことなので必要に応じて発行する。 (ウ)3歳未満児については伝達力が十分でないこと、体調が急変しやすいことを考慮し、健康記録カード及び連絡帳を利用し健康状態や成長の過程がお互いに分かるようにする。 (エ)連絡帳は保の記入ではなく担任名を記入し責任を持ち、大事なことは口頭でも知らせる。		

	事業名		現状 (短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	問題点と課題 (短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	改善すべきこと(行動計画)	成果の分析 (18年12月28日時点)	更なる改善点
②	入園時や新年度に際しての保育目標、方針等の説明 (事故調査報告書指摘箇所) p27 上尾保育所の保育理念や保育目標は、独自に設定されたものではなく上尾市内の公立保育所共通に設定されたものを導入している。	運営・中期	(上尾保育所) ①入所時や新年度は時間をとって保護者に説明をしている。 (その他保育所) ①入所式及び年度当初の懇談会で説明している。 ②全園で特徴を捉えながら、しおりで説明 ③入所時、懇談会で保育方針、目標を説明している。	(上尾保育所) ①年度当初の入所式や進級式は全体で行うが丁寧に行うが、途中入所はおろそかになりがちである。 (その他保育所) ①資料を配布、説明しているが保護者に浸透していない。 ②途中入所の時はおろそかになり易い。 ③欠席者のフォローが必要。	(ア)入所時に行う説明会やお便り、懇談会保育参観など様々な機会を捉え、何度もその都度保育目標、保育方針を分かりやすく伝え、欠席者への対応を図る。 (イ)欠席者へは手紙を出し、読んでもらうように話す。 (ウ)しおりの見直しを検討する。		
③	緊急時の保護者への連絡体制のマニュアル化 (事故調査報告書指摘箇所) p31 (ウ)緊急時に冷静な判断を系統立ててしていない p33 「緊急時の連絡体制や、避難場所を知らされていない」	運営・中期	(上尾保育所) ①各クラスの緊急連絡網は作成されている。 (その他保育所) ①緊急時の連絡先を3番目まで記入してもらい、誰でも分かるようにファイルしてある。 ②保護者の緊急連絡先一覧を作成し、避難場所も知らせている。	(上尾保育所) ①保護者に災害時(地震等)の連絡体制が不備であり、発生時には機能しない。 (その他保育所) ①保護者に緊急の連絡が取れない場合の対応が必要である。 ②緊急避難先の周知が徹底されていない。	(ア)緊急時の連絡先に変更があった場合は保育所へ必ず知らせてもらうようにする。 (イ)保護者の協力の下、緊急時の連絡訓練を実際に行う。 (ウ)緊急時の連絡体制を保護者と共に考えたい。		
④	その他(各保育所特有の事項)						
● 3 保護者との協働							
①	保護者との協議の定例化 (事故調査報告書指摘箇所) p36 「保育所における保育の基本は、家庭や地域社会と連携を図り、保護者の協力の下に家庭養育の補完を行い、	運営・中期	(上尾保育所) ①杉の子役員会(保護者の会)を月1回実施している。その他、必要に応じて保護者会を開いている。 (その他保育所) ①月1回の定例杉の子役員会で保育内容や近況報告をしている。 ②保育所行事への参加や協働についての協議も行っている。	(上尾保育所) ①現状とおり実施している。 (その他保育所) ①園の報告事項などより、連合会の行事などの話し合いが多い。 ②少数意見が聞けない。	(ア)引き続き、各保育所で月1回、杉の子役員会を開催する。できれば職員も交代で出席する。 (イ)十分な協議と協力、お互いの歩み寄りを持つ。 (ウ)あまり意見を出さない方への配慮をしていく。		
②	保護者会、保育参加、個人面談等の定例化 (事故調査報告書指摘箇所) p38 保護者会、保育参観・参加、個人面談の開催の機会を増やし、充実させること、日々保育の報告や家庭からの情報の入手、相談をいつでも気軽に受けやすくするなど保護者との相互交流ができるようにしておくことが望まれる。	運営・中期	(上尾保育所) ①今年各クラスで個別懇談会を年1回実施することにした。その他年4回懇談会を実施している。 (その他保育所) ①各クラス懇談会、保育参加、保育参観、グループ懇談、個別面談を年間計画に基づき実施している。	(上尾保育所) ①年長クラスでは就学に対する不安があるように思える。 (その他保育所) ①保護者の関心度に関心があるので、その調節が難しい。 ②欠席者へのフォローが必要。	(ア)保育所へ関心を持ってもらうように、保育所での生活が保護者に見えるようなクラス懇談会、個別懇談会、いつでも保育参加を実施する。 (イ)都合をつけやすいように、日程を早めに知らせる。		
③	保護者との共同研修(講演会等)の実施	運営・長期			(ア)各保育所で保護者会と一緒に子育ての学習の機会を相談していく。		
④	その他(各保育所特有の事項)						

事故防止行動計画進行管理表

	事業名	現状 (短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	問題点と課題 (短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	改善すべきこと(行動計画)	成果の分析 (18年12月28日時点)	更なる改善点
Ⅲ 危機管理に関すること						
● 1 危機の予防対策						
①	危機管理マネジャーの設置(部及び各所) (事故調査報告書指摘箇所) p24 保育士らは子どもの事故等の回避についての強い危機管理能力が要請されている。 p25 子どもの生命、身体の安全に関与する保育所の職員としてはあまりにも事故発生についての危機管理能力が不十分であったとのそしりを免れがたい。 p35 (カ)保育士の危機管理意識が希薄であったこと、(キ)危機場面への組織対応ができなかったこと、	危機管理・中期 (上尾保育所) ① 昨年事故以来、全体的なソフト・ハード面の危機管理を行っている。 (その他保育所) ① 副所長が行っている保育所と、設置されていないところがある。	(上尾保育所) ① 当保育所としてさらに厳しい見直しが必要である。 (その他保育所) ① 仕事内容がよく分からない	(ア)副所長を危機管理マネジャーとし、職務内容を検討する。		
②	チェックリストによるリスクマネジメントの構築	危機管理・長期		リスクマネジメントの構築を検討中。		
③	園外保育時のルール確立(散歩マップの作成含む) (事故調査報告書指摘箇所) p23 子どもは何が危険で何が自己の生命、身体を危くする行為かを予測したり、回避したりする能力が不十分である。保育士は日常の保育業務のなかで一つひとつの事故の体験を通じて子どもに事故発生の危険や発生するであろう事故の重大性を予測しながら子どもたちを指導し、事故の回避をする責務がある。	危機管理・短期 (上尾保育所) ① 散歩マップ(作成済み)、ホワイトボードに行き先を記入する。散歩前後及び目的地での人数確認をする。 (その他保育所) ① 散歩は必ず複数で行く。笛、携帯電話、薬、緊急連絡先名簿を必ず携帯する。散歩記録簿の記入。人数確認、帰路時保育所に電話している。 ② 散歩マップは必ず作成している。 ③ バス遠足、卒園遠足、親子遠足については、実施計画書及び実施書を提出して行っている。	(上尾保育所) ① 園外保育での危険箇所については共通理解を強化する。 (その他保育所) ① 事故が起きたときの対応要領ができていない。 ② 週案の計画不足、散歩先の事前の安全確認がされていない。 ③ お散歩マップが分かりづらい。	(ア)園外保育対応要領を作成する。 (イ)子どもの健康状態、天候を考慮した保育計画と、行き先の事前の安全確認を行う。 (ウ)誰もがわかり易く場所が特定できるお散歩マップを作成し毎年見直す。 (エ)児童への散歩中の約束事の確認。 (オ)新たな園外情報を正しく知り状況が変わった時は周知しておく。 (カ)散歩や園外保育先の下見を行う。	(ア)保育所危機対応要領(園外保育含む)を作成中である。 (イ)マップ化などで、危険情報などを共有することができ、より安全な散歩を行えるようになった。散歩については週案、日案の中で具体化している。	・子どもの安全確保を第一優先に考え、散歩ルールの共通認識をしていく。 ・各保育所共通のカラー帽子を使用することで検討する。 ・携帯電話の用意を検討する。
④	ヒヤリ・ハットマップの作成 (事故調査報告書指摘箇所) p38 園舎内、園舎の周辺などの安全点検も毎日することが望ましい。	危機管理・短期 (上尾保育所) ① 作成してある。 (その他保育所) ① 事故発生場所を記入したマップを作成してある。 ② 一部作成していない。	(上尾保育所) ① 17年度に危険箇所の点検を行っているが、18年度のメンバーでは話し合っていない。 (その他保育所) ① 時間外職員を含む全職員間の共通認識ができていない。 ② 記入の仕方ですいつからいつまでの事故を基に作成されているのか明確でない。	(ア)危険箇所が誰にでも分かる様にし、作成日といつからいつまでのヒヤリ・ハットマップなのかを明記する。 (イ)定期的に職員同士の情報の共有を図り話し合いを行いながら、マップを常に更新し、危険箇所を改善する。 (ウ)常に危機意識を持って、園内、園外の安全確認を行う。	(ア)同様のケガを繰り返さない様に、ヒヤリ・ハットマップに明記して情報を共有し、防止につなげている。 (イ)期間と危険箇所を明記し、新しい情報を付け加え定期的書き直している。	・新年度に向け、新しいマップを作成し、わかりやすく、見やすいように改善をし、今後も随時見直していく。
⑤	施設、遊具、設備等の安全点検(月1回) (事故調査報告書指摘箇所) p37 子どもの遊びや安全を守るためには、まず環境が整備されていることが必須条件である。	運営・中期 (上尾保育所) ① 外遊びの際に担任が見ているが、安全点検表等はない。 (その他保育所) ① 早番の見回りや、日々の保育の中で安全点検を実施している。 ② 砂場は定期的実施している。 ③ 年に1回、専門業者による点検を実施。	(上尾保育所) ① 危機管理意識に欠けるとともに、責任の所在がはっきりしない。 (その他保育所) ① 保育士が行う点検は点検確認表がない。 ② 遊具等も定期的実施する必要がある。 ③ 専門職でないので、きめ細かな点検がなかなかできない。	(ア)点検班を決めて定期的実施していく。 (イ)チェック表を作成し、毎月の点検結果を職員全員が分かるようにしておく。 (ウ)引き続き、専門業者の点検を実施する。		

	事業名		現状 (短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	問題点と課題 (短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	改善すべきこと(行動計画)	成果の分析 (18年12月28日時点)	更なる改善点
⑥	子どもへの安全教育、災害、不審者、ケガ、行方不明等の想定訓練の実施 (事故調査報告書指摘箇所) p38 ⑥ 危機管理体制の整備 乳幼児期の子どもの危険予知能力は大人と同等ではないことは、十分保育者は承知のほ ずである。あらゆる危険と事故や事件の最悪 の事態を想定して発生予防策や回避方策と、 発生してしまった場合の対策を常に立てておく べきである。災害対策や不審者対策ばかりで なく、今回のような保育そのものに潜む危険 (リスク)についても常時点検しておく必要があ る。	危機 管理・ 中期	(上尾保育所) ①昨年は1回実施したが、今年はまだ実施し ていない。 (その他保育所) ①交通安全教育、防犯訓練、避難訓練を定 期的に実施している。 ②月1回火災、地震の避難訓練を実施して いる。 ③子どもへの危険部分の注意、散歩先での 交通安全など随時安全教育を行っている。 ④行方不明者の訓練は実施していない。	(上尾保育所) ①定期的に実施する必要がある。 (その他保育所) ①園外での想定訓練は子どもの安全が十分 は図れるか心配である。 ②時間外保育中の火災訓練が行われていな い。 ③行方不明時の想定実施訓練を実施してい ない。 ④危機管理研修を行っていなかった。 ⑤保護者への通報訓練をしていない。	(ア)日々の保育の中や、他機関との協力を 得て、子ども達への安全教育を実施する。 (イ)年間訓練計画表に基づいて火災、地震 の避難訓練を毎月行う。 (ウ)様々な事例(不審者、ケガ、行方不明 等)を想定して訓練を実施する。 (エ)保護者の協力を得て通報訓練を行う。		
⑦	その他(各保育所特有の事項)						
● 2 危機発生時の対応							
①	連絡体制の整備 (事故調査報告書指摘箇所) p32 危機管理体制の不備 p39 危機管理システムの構築	危機 管理・ 短期	(上尾保育所) ①職員の緊急連絡網は作成されているが、 警察・消防署・嘱託医等の連絡先が一ヶ所に まとまっていない。 (その他保育所) ①職員の連絡網、親の緊急時連絡表は作成 済みである。 ②緊急時の連絡方法、責任体制、関係機関 への連絡等は確認し合っている。	(上尾保育所) ①緊急の際に対処が遅れるとともに、職員の 共通認識に欠ける。 (その他保育所) ①危機意識に温度差がある。 ②土日に発生した場合の対応要領が必要。 ③箇条書きで作成されているが図式化され ていない。 ④連絡体制のフォローと対応要領ができてい ない。	(ア)時間外、臨時職員を含む全職員で想定 訓練を実施する。 (イ)様々な場面を想定し、図式にして、わか りやすい対応要領を作る。 (ウ)すぐに駆けつけられる職員を決めてお く。	(ア)職員の連絡網は活用している。 (イ)危機管理体制システムとして、事故 防止委員会の危機管理検討会を中心に 各保育所職員の意見を取り入れ、上尾市 保育所危機対応要領を作成中である。	・全職員への連絡体 制の周知、保護者や 地域との連携をとる。 ・緊急時の保護者へ の連絡訓練を検討す る。
②	事故報告書の作成と研修 (事故調査報告書指摘箇所) p6 事故報告書兼記録簿の書式を改め、児童 福祉課が事故の発生要因を検討できるように し、事故発生時及び受診時のチェックリスト、ト ラブル防止のためのチェックリスト(医療機関 未受診用、受診事故用)を新たに作成し、保護 者への対応等をチェックできるよう、平成16年 11月に同手引きを改訂した。 p36 事故の防止及び発生した事故について 全力を傾注する義務がある。 p38 ⑤ 職員間の情報交換の強化 複数担任間の情報の共有、交代保育士との 申し送りの徹底をはじめ、全保育所職員が、 保育実施にあたっての子どもや保護者の実 態、施設、危険についての情報の共有化を進 めるべきである。	運営・ 中期 危機 管理・ 中期	(上尾保育所) ①報告書は作成している。 (その他保育所) ①未受診の場合もチェックリストに記入してい る。 ②事故報告書の記録は正しく、誰が見ても理 解できるように作成している。 ③報告を職員に周知し、同じケガを繰り返さ ないようにしている。	(上尾保育所) ①事後の報告書が共有されていない。 (その他保育所) ①全職員に報告されているが、改善点につ いて時間をかけて協議していない。 ②全体に周知できる時間がなく、細かな話し 合い、伝達が不十分である。 ③保育中は記入できないので、時間外を利用 している。	(ア)話し合いや研修の機会を多くし報告書を 基に、事故の原因や分析を行い、情報を共 有化し、事故の未然防止に努める。 (イ)同じような事故が起こらないように他の 保育所にも情報伝達する。		

事故防止行動計画進行管理表

事業名		現状 (短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	問題点と課題 (短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	改善すべきこと(行動計画)	成果の分析 (18年12月28日時点)	更なる改善点
③	役割分担と協力体制の整備 (事故調査報告書指箇所) p28 保育者の役割分担の明確化、 p30 職員たちの捜し方については、園外、園内いずれにしても保育士間で十分な打ち合わせをして出て行った訳ではなく、系統立った捜索ができていない。 P31 (ウ)緊急時に冷静な判断を系統立ててしていない、(エ)職員間の指揮系統が的確でない。 P35 (カ)保育士の危機管理意識が希薄であったこと、(キ)危機場面への組織対応ができなかったこと	運営・短期 危機管理・短期 (上尾保育所) ①年度当初の職員会議で役割分担と協力体制について話し合い、それぞれ決定し実施している。 (その他保育所) ①各園独自の危機対応要領の中に分担も明記している。 ②所長、副所長が中心になって指示するが他の職員の役割分担も話し合っている。	(上尾保育所) ①新年度がスタートし、大きな問題点や課題は今のところない。 (その他保育所) ①役割分担と協力体制については、話し合いが出来ている所と、出来ていない所がある。 ②色々な場合が想定されるので、役割がはっきりしていない。 ③訓練が不足しているものがある。	(ア)職員会議などで定期的に確認を行い、危機想定訓練を通じて、自分の役割の明確化を図る。 (イ)個々想定訓練を繰り返し実施し、あらゆる問題点を話し合う。	(ア)子ども行方不明時の対策訓練などを実施した保育所もある。今後、全保育所で想定訓練を実施する必要がある。 (イ)積み重ねていかないと実際の場面での初動体制がとれないことが分かった。	・想定訓練を定期的 に実施することで、体制と各自の役割を確認する。
④	所長不在時の対応の確立 (事故調査報告書指箇所) p32 危機管理体制の不備 p39 危機管理システムの構築	運営・短期 危機管理・短期 (上尾保育所) ①副所長・主任・保育専門員を中心にした連絡体制を整備し、園独自の要領を作成している。 (その他保育所) ①副所長中心に対応。場合によっては所長及び課へ連絡し指示を仰ぐ。 ②所長、副所長不在時には、指名で権限委譲していく。	(上尾保育所) ①色々な状況を想定し、想定訓練をすべきである。 (その他保育所) ①16保育所共通の危機対応要領が整備されていない。 ②時間外や土曜日の体制を考えておく必要がある。	(ア)副所長を中心にさまざまな状況を想定した訓練を行う。 (イ)16保育所共通の危機対応要領を作成する。 (ウ)課、近所や他の協力機関への通報を考える。 (エ)時間外、土曜日を含め想定訓練を実施し、検証して役割を明確化する。	(ア)所長の不在時として出張、土曜日、時間外などがあるが、職員の数にも違いがあるので想定訓練が必要である。	・新年度は体制を整えて実施に向けて検討する。 ・所長、副所長共に不在の場合を想定した訓練を行う。
⑤	警察への依頼方法の確立 (事故調査報告書指箇所) p32 危機管理体制の不備 p39 危機管理システムの構築	運営・短期 危機管理・短期 (上尾保育所) ①保育所内外での子どもの行方不明や事故等についての対応要領の中に警察への連絡が入っている。 (その他保育所) ①夏祭り、運動会等の行事がある時には依頼している。 ②防犯訓練を通して通報訓練も行っている。	(上尾保育所) ①行方不明や事故が発生した際に、どのくらい経過したら警察に通報するのが曖昧である。 (その他保育所) ①落ち着いて110番できるか練習も必要。 ②危機管理体制は検討中。	(ア)危機対応要領に添って警察への依頼方法を確認していく。	(ア)実際に危機対応要領に沿って通報訓練を実施し、対応の再確認を全員で行う。 (イ)通報内容などの対応要領を電話付近に掲示し分かりやすくした。	・警察への通報の仕方を確認する。
● 3 上尾市立保育所危機対応要領の策定						
①	危機対応要領の策定	危機管理・長期		策定実施する	策定中	
IV 子ども家庭課と保育所の連携に関すること						
● 1 保育所との連携強化						
①	保育専門家による巡回指導の実施 (事故調査報告書指箇所) p28 保育所観察の経験の深い保育専門家から、多くの保育上の問題点を指摘された。	運営・中期 (上尾保育所) (その他保育所) ①実施中	(上尾保育所) (その他保育所) ①指導項目がどれだけ理解し受け入れられるか	(ア)今まで保育の中で指導を受けた点を改善し、他の保育所で指導されたことを含め、全職員で検討課題として取り組んでいく。		
②	子ども家庭課に保育スーパーバイザーを設置 (事故調査報告書指箇所) p39 ⑨ 市の児童福祉課の指導・監督この部署に保育経験者や学識経験者等保育のコンサルテーションができる役職の存在が望まれる。	運営・中期 (上尾保育所) (その他保育所) ①設置している	(上尾保育所) (その他保育所) ①役割が明確ではないため、保育現場では分かりにくい。	(ア)保育所との連携を深め、子ども家庭課とのパイプ役を行う。		

	事業名		現状 (短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	問題点と課題 (短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	改善すべきこと(行動計画)	成果の分析 (18年12月28日時点)	更なる改善点
③	修繕や備品、消耗品購入の決裁システムの見直し	運営・中期	(上尾保育所) (全保育所) ①修繕、備品購入は担当課で実施、消耗品の購入のみ保育所で行う。	(上尾保育所) (全保育所) ①予算配分により、各保育所の要望に応えられない。 ②必要な物がすぐ購入してもらえない。 ③なかなか修繕の順番が廻ってこない。	(ア)購入、備品については、統一的なものにする方向で考える。 (イ)消耗品(おもちゃ)類の計画的購入。 (ウ)備品の計画的購入。 (エ)危険度の高いところから順次行う。		
④	保護者満足度調査結果の分析と改善	運営・長期			調査後実施する。		
⑤	その他(各保育所特有の事項)						
2 職員の資質の向上							
①	危機対応要領及び保育実施要領の習熟	運営・長期 危機管理・長期					
②	保育専門家による巡回指導の実施(再掲)	運営・中期					
③	子ども家庭課に保育スーパーバイザーを設置(再掲)	運営・中期			問題が生じた時など助言、指導を受け、今後の保育につなげられる。		
④	公開保育の実施	運営・中期	実施していない。	①人数が多すぎても困るので、制限しなければならぬ。 ②準備が難しい。 ③公開保育の内容がイメージしにくい。	(ア)他市への見学も検討していく。 (イ)自分たちの保育所を見合うことも良い。		
● 3 研修計画の策定							
①	研修計画の策定	運営・長期			職員資質向上検討会で検討中		
V 既に取り組んでいる事項							
①	プールカードの活用	運営・短期	(上尾保育所) ①家から体温、体調の確認印を記入してもらっている。 (その他保育所) ①カード作成し活用。その後健康カードとして子どもの健康状態を把握するために活用。 ②プールカードを活用し、子どもの健康状態を確認した。	(上尾保育所) ①家から体温、体調の確認印を忘れる家庭がある。 (その他保育所) ①健康カードにプールチェック欄が含まれていると良い。 ②プールカードを持って帰るのを忘れて、朝持ってくるのを忘れる家庭がある。 ③トビヒ、病気等でプールに入れない子への対応。	(ア)健康記録カードにプールチェック欄を入れる。 (イ)健康カードを忘れた保護者にも他の方法を掲示しフォローする。 (ウ)プールカードを活用し子どもの健康状態を確認し、プールに入れない子どもへ配慮した保育を行う。 (エ)保護者の意見を聞きながら使いやすいように改善していく。	(ア)健康記録カードを活用することで、保護者・保育士共に子どもの健康状態を把握することができた。 (イ)保護者が子どもの健康状態に目がいくようになり、カード忘れや記入忘れがなくなってきた。 (ウ)プールに入れない子へは、室内遊びなど他のクラスと連携を取り合って保育にあたった。	・健康カードやプールカードなどを使用を含め、子どもの健康状態の把握が出来るような様式を見直していく。

事故防止行動計画進行管理表

	事業名	現状 (短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	問題点と課題 (短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	改善すべきこと(行動計画)	成果の分析 (18年12月28日時点)	更なる改善点
②	水分補給の徹底について (事故調査報告書指摘箇所) p21 熱中症の予防 iii)水分補給	(上尾保育所) ①活動の切り替わりの時や外から戻った時に補給している。 (その他保育所) ①おやつ、給食、プール、外遊び後などに水分補給。いつでも飲めるようにしてある。 ②自ら欲したら水道水を飲みにかせる。	(上尾保育所) ①コップの忘れ物が多い。 (その他保育所) ①数の不足、物理的な制限から保育所のコップを使用することに対応しきれない。 ②個人のコップを使用する場合、衛生面での問題がある。 ③暑い日は麦茶をたくさん必要とするが、給食室ですべての量は対応しきれない。水道水を飲む場合、水分補給できたか確認できない。	(ア)夏場は熱中症予防情報を活用する。 (イ)保護者にも協力してもらい、自宅からコップを持参してもらう。 (ウ)季節や年令、場面や状況に応じて子どもに水分補給の声かけ、補給後の確認をおこなう。 (エ)麦茶は常に用意し水分補給を行う、また喉が渴いたときは自ら水分を補給できるよう力を育てていく。	(ア)時間を決めて(年齢・季節により違う)麦茶の水分補給が定着した。 (イ)コップの使用で水分補給量が把握できる。 (ウ)保育の流れの中で、水分を補給することを意識するようになった。 (エ)3歳以上児は自発的に水分補給をするように指導しているところが多く、その効果がみられる。	・水分補給への気配りが行き届いてきたので、継続していく。 ・個人用のコップを利用しているところでは、保管の衛生面での管理を行う。
③	救急法の講習 (事故調査報告書指摘箇所) p36 保育の専門家たる保育士は保育所では事故は避けられないものとして認識して、事故を未然に防止する努力をするとともに、発生した事故の被害を最小限にする責務がある。	(上尾保育所) ①昨年度1回実施。 (その他保育所) ①毎年、消防署による救命講習を各保育所で自主的に実施している。	(上尾保育所) ①年1回の実施では、忘れてしまう。 (その他保育所) ①積み重ねないと身につかない。 ②時間がたつと、忘れてしまう。 ③ケガ、骨折などの応急手当の研修も必要。	(ア)毎年定期的に行うことにより、再確認する。 (イ)機会あるごとに、全職員が参加する。	(ア)年2回ほど講習訓練を行っているが、冷静に対応するためには毎年実施していく。 (イ)看護師による応急手当の研修を実施した。	・今後も全職員で救急法の訓練を継続していく。
④	来訪者記録の徹底 (事故調査報告書指摘箇所) p29 不審者侵入対策に関してはマニュアルが改訂される等安全対策が検討されてきた。	(上尾保育所) ①ノートを事務所に常備してある。 (その他保育所) ①記録簿作成。 ②来訪者に記録の義務付けをしている。	(上尾保育所) ①書き忘れが多い。 (その他保育所) ①声をかけるのを忘れてしまう事がある。 ②事務室に人がいなければ対応出来ない。	(ア)来訪者には必ず、記録簿の記入を周知徹底する。 (イ)記録簿の置き場の検討をする。	(ア)記録を行うことで、来訪者への注意力が高まっており、不審者対策につながっている。今後、名札などでさらに明確化できるか検討する。	・記録簿記入の周知徹底を図る。
⑤	セコム記録の徹底 (事故調査報告書指摘箇所) p29 不審者侵入対策に関してはマニュアルが改訂される等安全対策が検討されてきた。	(上尾保育所) ①セット時間、氏名、特記事項を記入している。 (その他保育所) ①遅番保育士が終了時に記入している。 ②時間、氏名、特記事項を記入している。	(上尾保育所) ①現状どおり実施している。 (その他保育所) ①時に記入漏れがある。	(ア)引き続き記入していく。	(ア)施錠の際は、遅番職員が記録を行う。記入漏れが時折あるので各自責任を持つことを周知徹底している。	・継続して行っていく。
⑥	0、1歳児の睡眠チェック (SIDSの早期発見)	(上尾保育所) ①20分おきに実施している。 (その他保育所) ①0歳児は15分おき、1歳児は20分、または30分おきに実施している。 ②布団にもぐったり、うつ臥寝の子は寝ついた頃に布団の掛け直しや上向きにしている。	(上尾保育所) ①現状どおり実施している。 (その他保育所) ①チェックはしているが、時間が保育所によって違っている。 ②保育室が暗いと顔の表情がわからない。 ③一人ひとりの癖や注意事項を共有する。	(ア)実際は子どもの健康状態を常に確認して、0歳児は15分で、1・2歳児は概ね20分を目途に確認し、記録を残す。 (イ)午睡中は表情が分かる位の明るさを確保する。 (ウ)一人ひとりの癖、注意事項を共有する。 (エ)日々細かく観察し子どもの変化を敏感に察知する。	(ア)チェック表が保育所ごとに異なるので、人数確認の表との統合も視野に入れ、統一が必要。 (イ)睡眠時も表情がわかる明るさを確保し、3歳未満時は一人ひとりの健康状態を常に確認して記録を行っている。	・全保育所、統一することで検討中。
⑦	散歩の行先の記録の徹底 (事故調査報告書指摘箇所) P29当日の保育の確認、担当間の方針の不徹底	(上尾保育所) ①ホワイトボードとノートに行先、人数、担任名、時間等を記入している。 (その他保育所) ①行き先、人数、引率者名、行く時間、帰った時間を記録簿に担任が記入。散歩先から帰る時、電話連絡している。	(上尾保育所) ①現状どおり実施している。 (その他保育所) ①〇〇方面ということではなく具体的な場所を記入する。 ②出かける直前に登所した子は把握はしているが、記入漏れが生じることがある。 ③途中で行き先を変更することがある。	(ア)記録簿を統一し、行き先を明確にする。 (イ)登所の遅い子の確認や、行き先が変わった時は、帰所が予定時間より遅れる時は必ず連絡をする。 (ウ)必ず腹案を立てておく。	(ア)行き先や目的を記録することで園外保育の内容が確認できる。 (イ)行き先の変更時は連絡を取り合うようにする。	・統一の記録簿を検討中 ・記録簿の記入は今後も実施していく。

	事業名		現状	問題点と課題	改善すべきこと(行動計画)	成果の分析	更なる改善点
			(短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	(短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	(18年12月28日時点)		
⑧	ヒヤリ・ハットの確認 (事故調査報告書指摘箇所) p35 危機管理意識の希薄	運営・短期	(上尾保育所) ①作成してある。 (その他保育所) ①作成し、保護者にも知らせた。 ②全職員で気づいた都度報告共有している。	(上尾保育所) ①17年度に危険箇所の点検を行っているが、18年度のメンバーでは話し合っていない。 (その他保育所) ①知らせに留まったので共通に認識する必要あり。 ②全職員の確認が出来ていない。	(ア)全職員の共通理解を図り、定期的に見直し、記録に残す。 (イ)子ども達への安全教育のほか、その場面を捉えて指導をしていく。	(ア)全職員で再確認するようになった。記録を残すことで、共有化を図る。 (イ)室内や走らないなど指導や、遊びの工夫をする。	・全職員で定期的にヒヤリハットを確認し改善していく。
⑨	時間外保育のチェック方法の確認 p29 早番、遅番等勤務体制の申し送りを徹底させること。	運営・短期	(上尾保育所) ①引継ぎの際にチェック(8:30、17:00、18:00、18:30) (その他保育所) ①30分おきの人数チェックをしている。 ②登所、降所及び引継ぎ時にチェックし、その後もこまめに人数チェックをして記入している。	(上尾保育所) ①現状どおり実施している。 (その他保育所) ①夕方の時間外人数が多く、途中での確認が徹底できないときもある。 ②登所、降所の時間が記入している保育所と、していない保育所がある。 ③記入のため保育体制が手薄になる。	(ア)全児童の降所時間の確認や記録の方法を検討する。	(ア)出席簿、児童確認簿などを利用する保育所や、降所時間を記入している保育所もあり、保護者からの連絡に対応ができる。 (イ)市の統一様式があると良い。	・統一様式で検討していく。
⑩	与薬確認	運営・短期	(上尾保育所) ①今年度から与薬確認方法を保護者に周知し、実施している。 (その他保育所) ①健康カードで与薬の確認。クラスのホワイトボードに記入し、保護者が与薬票に記入、さらに一覧表に記入。事務室で統一して預かる。 ②薬を飲ませた担当が与薬者サインをする。	(上尾保育所) ①朝、クラスで記入することが徹底されていない。 (その他保育所) ①保護者が職員に手渡さず黙って置いていく場合がある。 ②一覧表に飲ませた職員名が未記入である。	(ア)やむを得ず薬を預かる場合は、薬の取り扱いは十分注意し、預かる上での手順については保護者にも理解してもらう。 (イ)職員が親から直接受け取り、担任に伝える。 (ウ)食前薬、食後薬の確認、与薬直前に再度確認する。	(ア)口頭や健康カード、与薬表で確認し、薬は事務室で保管する保育所が多い。 (イ)預かる際の確認を含め、繰り返し手順の声掛けをし与薬確認を徹底する。	・与薬は少なくしていく。 ・医師の指示の有無の確認をする。
⑪	防災避難場所の確認 (事故調査報告書指摘箇所) p33 緊急時の連絡体制や、避難場所を知らされていない。	運営・短期	(上尾保育所) (その他保育所) ①避難場所の確認を保護者に知らせ、かつ掲示板に避難場所を掲示した。 ②各保育所のしおりに掲載している	(上尾保育所) ①現状どおり実施している。 (その他保育所) ①保護者がどの程度理解しているか確認できない。 ②実際には避難場所までの移動訓練はしていない。	(ア)避難場所を保護者に周知する。 (イ)定期的に避難場所までの安全の確認を行う。	(ア)保護者への周知は入所のしおりや掲示などで行っている。 (イ)避難場所まで安全確認を実施することにより、道路状況や、下見を通して情報の共有ができた。	・定期的に実施していく。
⑫	既往歴症児の一覧表作成 (事故調査報告書指摘箇所) p23 保育士は自己が担任する児童だけでなく、他のクラスなどの子どもの特色もよく知る必要がある。そのためには、すべての保育士は、保育所を利用している子どもの名前と顔などを早急に覚えて集団保育の長所を生かすように努力することが大切である。 p29 クラス内だけの配慮だけでは不十分なため、クラスの枠を超えた保育者間での保育方針や方法、内容に関する情報の共有化が求められる。	運営・短期	(上尾保育所) ①一覧表を作成し、職員が確認できるところに書いてある。 (その他保育所) ①一覧表を作成し、職員の見えるところに掲示してある。職員会議で知らせている。	(上尾保育所) ①現状どおり実施している。 (その他保育所) ①18年度、新規の子どもについて記入。 ②時間外利用児もいるので、全職員に周知する必要がある。 ③自分のクラスの子は把握しているが、他の職員は把握しきれない。	(ア)新入時、進級時に見直し、全職員が対応できるように共通認識を持つ。 (イ)症状が起きたときの対応の仕方を話し合っておく必要がある。 (ウ)個人情報の取り扱いに気をつける。	(ア)年度途中で、変更があった際には追加記入し周知している。 (イ)全職員が分かる決められた場所があり、病気が発症した時には全職員が対応できるようにする。	・今後も実施していく。

事故防止行動計画進行管理表

	事業名		現状 (短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	問題点と課題 (短期:18年5月11日 中期:18年6月8日時点)	改善すべきこと(行動計画)	成果の分析 (18年12月28日時点)	更なる改善点
⑬	人数確認 (事故調査報告書指摘箇所) p29 昼休み時間での情報交換も十分実施されておらず、朝の打ち合わせによる当日の保育の確認等も実施されていなかった。 p31 (ア)保育士に園内での人数確認や子どもの動静を把握する習慣が身につけていない。 p33 人数確認の仕方の工夫。	運営・短期	(上尾保育所) ①30分おきに確認している。 (その他保育所) ①場面転換時に必ず人数確認している。 ②30分ごとの人数確認、及び記録している。	(上尾保育所) ①子どもがトイレ、手洗い等に行く時の確認をこまめに行っていく必要がある。 (その他保育所) ①30分おきの記録は、すぐに記入できない。 ②クラス毎の人数チェック表の記入は行っていない。 ③人数だけ調べてもだれがいるか分からないことがある。 ④遊びを中断して人数確認することは難しい。 ⑤二階建てなので、園児の動静確認に時間がかかる。	(ア)保育現場で使いやすい統一された人数チェック表を作成する。 (イ)日々の保育の中から子ども同士の関りを把握することで行動を予測し、場面転換時や保育の流れの中で子どもの動静確認をする。 (ウ)保育士間による声かけの連携を図る。	(ア)人数チェック表を作成したため、担任以外の職員が一目で状況を確認できるようになった。しかし、人数チェック表は統一された様式ではないため、人数をチェックするのみの様式や、児童名を記入した細かい状況を書き込める様式まで様々である。統一することでより使いやすいものになりたい。 (イ)保育の基本である、子どもの人数確認・動静把握する習慣の重要性を再認識できた。	・使いやすい、効果的な統一された人数チェック表を作成する。 ・子どもの集中時間は短く、5分、10分でも動きに合わせた動静を把握し、長くて30分を目安に確認し、場面転換時にも動静確認を行う。
⑭	ホワイトボードによる1日の予定の確認、活用、朝礼や週礼等の活用 p29 昼休み時間での情報交換も十分実施されておらず、朝の打ち合わせによる当日の保育の確認等も実施されていなかった。	運営・短期	(上尾保育所) ①朝礼で一日の予定や前日に起きた事などについて共通認識を図っている。 (その他保育所) ①週礼実施。ホワイトボードを活用し1日の予定の確認をしている。 ②職員会議の他、午睡時、休憩時、5時以降に随時行う。 ③3歳以上児、3歳未満児の会議。	(上尾保育所) ①朝礼の時間の制約があり、時間が十分とれない。 (その他保育所) ①週礼だけでは、十分伝えきれない。 ②共有化が難しい。全体に伝えるのに時間がかかってしまう。	(ア)ホワイトボードを活用し一日の予定を共有する。 (イ)日々の保育の中でショートミーティングを実施し全職員の情報の共有を図る。 (ウ)2階建の場合、各階ごとの協力体制の共有化が必要であるため、各階ごとの会議を持ち確認しあう。	(ア)ホワイトボードや朝礼の活用で情報の共有ができ実施した効果は大きい。 (イ)日々の保育のショートミーティングにより、各クラスの当日の保育が互いに把握でき、交流保育や協力体制がスムーズになった。	・朝礼の時間内で、情報が伝わるように内容の工夫をする。 ・朝礼以外の、情報交換の時間の工夫をする。 ・代替職員との話し合いの場の確保。