

[様式 9 - 1]

福祉サービス等第三者評価結果

総合評価

受診施設名	ゆうかり子ども園	施設種別	保育所（幼保連携型認定こども園）
評価機関名	一般社団法人京都社会福祉士会		

平成29年5月25日

総 評	<p>幼保連携型認定こども園である「ゆうかり子ども園」の母体は、児童福祉、高齢者福祉、障害福祉に関わる17の事業所を運営する社会福祉法人みねやま福祉会です。「ゆうかり子ども園」は平成16年の丹後6町の合併に伴う30ヶ所の公立保育園の統廃合、保育所の入所範囲の拡大、保育所経営の民営化等々と保育環境が大きく変動した時代の要請に応じています。</p> <p>「ゆうかり子ども園」は四季折々の表情がある山に抱かれた自然豊かな環境と法人のスケールメリットを活かし、教育・保育理念・方針の実現に向けて、生後6ヶ月から就学前の子どもたちが主体的に活動できる環境づくりと、子どもの生活と遊びが豊かに展開する教育・保育実践に努めています。実際に、子どもたちは課題活動や自由遊びで仲間と交わり、形の変化が楽しめる素材を使った創作活動に取り組み、園外で身近な自然に触れ、地域の人々と関わりながら、充実した時間を過ごしているようです。また、保護者とは、送迎時の対話、連絡ノート、保育参観・クラス懇談会・個別懇談、園だよりや各種の「おたより」等で信頼関係を深めておられます。</p> <p>教育・保育理念に「一人ひとりの子ども達が集団の中で今を最もよく生き、望ましい未来を創りだす基礎を養う」を掲げた「ゆうかり子ども園」は、預かり保育・延長保育・特別支援保育・休日保育・乳児保育・一時預かり保育・病後児保育、子育て支援事業等の保護者の利便性を含む多様な保育ニーズに取り組みられています。これらは、昭和25年の峰山乳児院の開設から一貫して地域の保育ニーズに丁寧に応じてこられた歴史の賜物と思われ、今後ますます地域の子育て支援の中核的役割や「幼保連携型認定こども園」のモデル的な役割が期待されていると思われれます。</p>
-----	---

<p>特に良かった点(※)</p>	<p>○事故防止のためのチェックリスト等と事故防止に向けた取り組み 子どもの安全と命を守るために・危険等発生対処要領」等のマニュアルを基に、衛生管理係やリスクマネジメント係が中心となり、担当者が「衛生事故防止のためのチェックリスト」を使って、毎月、施設内外の設備や備品、遊具などの安全性を確認し、生活の場の安全確保・事故防止に努めておられます。また、「事故災害発生時対応マニュアル」に基づいた防災訓練・地震・水害時の避難訓練、不審者侵入を想定した防災訓練等の実施訓練や警察の協力による子ども向け交通安全教室、親子向けの安全・防犯教室、職員向けの救急救命に関する研修等を実施されています。</p> <p>○さまざまな表現活動の体験 絵本の読み聞かせや紙芝居に毎日取り組まれ、また、年間を通してさまざまな特色ある教育と保育(こども論語塾、リズム遊び、運動遊び、サッカー遊び、ごっこ遊び、伝承遊び、クッキング・食育等)を行っています。段ボールやミルク缶等の廃材を使った楽器づくりカスタネットやタンバリン、太鼓を使った楽器あそび(発表会)、年間の創作品を展示した「たからものてん」等を行っています。大変ユニークな取り組みとして、2ヶ月に1度、園児を対象に行っている「子ども論語塾」があります。また、子ども等の創作品を展示した「たからものてん」には保護者多数が参加されています。わが子の作品に不思議な力を感じておられる様です。</p> <p>○利用者と地域とのかかわり 保育課程「教育及び保育の内容に関する全体的な計画」に地域とのかかわりを挙げています。現在はインターンシップの学生の実習や近くの小・中・高校生の職場体験実習を積極的に受け入れています。また、地域の子育て支援の一環として、園の開放保育を週3回実施されています。近くの神社の祭りや京丹後市の夏祭り「飛天」、高齢者施設の訪問、園主催の祭り「にこにこフェスティバル」や運動会等々で地域との交流を深めておられます。</p>
<p>特に改善が望まれる点(※)</p>	<p>○中長期計画の作成 教育・保育理念、教育・保育方針、教育・保育目標と整合性のある中長期計画を立て、建物の老朽化に伴う修繕計画や、幼保連携型認定こども園の質の向上に向けた職員教育の充実、必要な人材確保等の課題を挙げておられますが、計画の作成にあたり、年々、比重が高くなってきている非常勤職員の参画や集約・反映への取り組みが不十分でした。</p> <p>○実習指導者に対する研修 「実習生受け入れマニュアル」を整備され、学生の実習や小中高生の職場体験を毎年多く受け入れ、その育成に積極的に取り組まれておられますが、実習指導者に対する研修が行われていませんでした。尚、来期に向けて、法人による実習指導者研修開講が計画されています。</p>

※それぞれ内容を3点程度に絞って掲載しています。評価項目毎のコメントは「評価結果対比シート」の「自由記述欄」に記載しています。

京都府福祉サービス等第三者評価事業

[様式9-2]

【保育所版】

評価結果対比シート

受診施設名	ゆかり子ども園
施設種別	保育所（幼保連携型認定こども園）
評価機関名	一般社団法人京都社会福祉士会
訪問調査日	平成29年3月10日

保育所評価基準 対比シート

I 福祉サービスの基本方針と組織

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
I-1 保育の理念・基本方針・目標	I-1-1(1) 保育の理念、基本方針・目標が確立されている。	① 保育の理念が明文化されている。	A	A
		② 保育の理念に基づく・基本方針・保育目標が明文化されている。	A	A
	I-1-1(2) 保育の理念、基本方針・目標が周知されている。	① 保育理念・保育方針・保育目標が職員に周知されている。	B	B
		② 保育理念・保育方針・保育目標が利用者等に周知されている。	A	A
I-2 計画の策定	I-2-1(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	① 中・長期計画が策定されている。(非該当)	B	A
	I-2-1(2) 保育の計画が適切に策定されている。	① 保育課程が保育理念・保育方針・保育目標に基づき、さらに地域の実態や保護者の意向等を考慮して編成されている	A	A
		② 保育課程と年間指導計画、短期指導計画との整合性が図られている。	A	A
		③ 指導計画の評価を定期的に行い、その結果に基づき改定されている。	A	A
		④ 保育課程の編成や指導計画の作成が組織的に行われている。	B	B
⑤ 保育課程・指導計画が職員や利用者等に周知されている。	A	A		
I-3 管理者の責任とリーダーシップ	I-3-1(1) 管理者の責任が明確にされている。	① 管理者自らの役割と責任を職員に対して表明されている。	A	A
		② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	A	A
	I-3-1(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	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	A
		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	A

[自由記述欄]

I-1-1(1)①教育・保育理念、教育・保育方針、教育・保育目標を明文化しています。ホームページ、パンフレット、季刊誌、法人誌、地域の広報誌に掲載し、各クラスに掲示しています。
 I-1-1(1)②教育・保育方針・教育・保育目標を明文化し、パンフレット、園のしおり、入園式に配布する「おたより」等に掲載しています。
 I-1-1(2)①職員は職員会議や職員研修で周知していますが、中途採用者やパート職員への周知が不十分です。
 I-1-1(2)②保護者には、理念・方針・目標、園の活動の様子等をホームページやパンフレット、園のしおり、各種の「たより」(園だより、クラス便り、給食だより、食育だより)、玄関のボードで周知しています。地域の方には参加された七夕会や運動会等で説明しています。
 I-2-1(1)①目指す事業所像と目標項目(業務改善・人材育成・職員体制・地域貢献・設備・備品等)を中長期計画に上げています。
 I-2-1(2)①公立から公設民営、そして民設民営(認定こども園)に移行した保育園であり、児童福祉法や保育所保育指針等に基づき「教育及び保育の内容に関する全体的な計画」を作成しています。計画には保護者対象の「保育生活」「食生活」アンケートや送迎時の対話、連絡帳、保護者会等から吸い上げた保育者の意向を反映させています。
 I-2-1(2)②「教育及び保育の内容に関する全体的な計画」に基づいて、年間指導計画・月案・週案等を職員総意で作成しています。
 I-2-1(2)③月案は、毎月職員会議や学年会議で評価しています。年間指導計画は、毎年2月、学年毎に行う「自己評価」をベースに評価しています。市と園独自の保護者に向けたアンケートの結果を玄関と各教室に掲示公開しています。
 I-2-1(2)④年間指導計画は「教育及び保育の内容に関する全体的な計画」を基に作成し、年度末に振り返っています。職員総意で作成する月案・週案計画に反映させているが、非常勤職員は参加していないとのこと。
 I-2-1(2)⑤職員には年度始めの会議で周知し、保護者には年1回の総会、年2回の懇談会、毎月発行の「園だより」「クラスだより」等で周知しています。「父母の会」のメンバーを各クラスから選出し、年に6回～7回、園長参加のもとで、クリスマスの準備や清掃作業等を行っています。
 I-3-1(1)①管理者の役割と責任については、施設長会議や職員会議等の場で表明し、人事考課システム「組織風土診断 50項目5段階評価」等でその妥当性を検証しています。
 I-3-1(1)②運営に遵守すべき法令等をみねやま福祉会諸規定に整備し、リスト化しています。職員には職員会議や研修等で周知しています。
 I-3-1(2)①人事考課制度に基づいて、年2回、個人面談を行い、職員の意向を把握しています。また、教育・保育、給食の課題(計画)に対する職員の自己評価に対して、相対評価(5段階)を行い、結果をフィードバックする等、園長は保育の質の向上に指導力を発揮しています。
 I-3-1(2)②本部から定期的に出される経営状況に関する報告書を基に、主幹保育教諭とともに業務及び職場環境の改善について検討し、働きやすい職場環境づくりに努めています。経営状況についてはホームページに公開しています。

II 組織の運営管理

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
II-1 経営状況の把握	II-1-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	① 事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	A	A
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。	① 必要な人材に関する具体的なプランが確立している。	A	A
		② 職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	A	A
	II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	① 職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	A	A
		② 職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	A	A
		③ 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	A
	II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	① 職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	A	A
		② 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取り組みが行われている。	A	A
		③ 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	A
④ 定期的な研修の実施状況を確認し、必要に応じて研修内容を改善している。		A	A	
II-2-(4) 実習生の受け入れが適切に行われている。	① 実習生の受け入れに対する基本的な姿勢を明確にし体制を整備している。	B	B	
	② 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	A	
II-3 地域との交流と連携	II-3-(1) 地域との関係が適切に確保されている。	① 利用者と地域とのかかわりを大切にしている。	A	A
		② 事業所が有する機能を地域に還元している。	A	A
		③ ボランティア受け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	A
	II-3-(2) 関係機関との連携が確保されている。	① 必要な社会資源を明確にしている。	A	A

[自由記述欄]

II-1-(1) ① 京都府保育協会開催の研修に参加し、社会福祉事業全体や地域の保育環境の動向を把握しています。

II-2-(1) ① 京都府福祉人材育成認定制度（上位認証）を取得し、「人事管理実施要項」の作成、「人材管理部門」の設置、現場の「人材確保チーム」編成、無資格者の資格取得支援等、キャリアパスに繋がる人事管理体制を確立しホームページやチラシで広報しています。

II-2-(2) ① 職員の有給休暇の取得、時間外労働、疾病状況等のチェックを定期的に行い、施設長や主幹保育教諭の意見を基に、リーダー会議で改善策を検討しています。臨床心理士への相談窓口を設置し、職員のメンタルヘルスに対応しています。

II-2-(2) ② 福利厚生センター「ソウエルクラブ」に加盟し、年1回地域の病院で職員健康診断と年2回腰痛検査を行っています。法人内に悩み事相談窓口を設置しています。ストレスチェックは行っていませんが、セクハラ・パワハラ防止に関する研修を実施しています。

II-2-(3) ① 事業計画の中に組織が職員に求める基本姿勢や意識を明示しています。職員は「みねやま福祉会研修体系図」の採用時・階層別・専門課程の研修や京都府保育協会の専門課程研修・人権擁護啓発研修、その他関係団体の研修に参加しています。

II-2-(3) ② 年度末の研修希望調査で職員の教育・研修に関する要望を把握し、経験年数や技能を踏まえた個別研修計画を作成しています。

II-2-(3) ③ 研修終了後に報告レポートの提出を義務付け、次年度の計画や実技講習に役立てています。研修後に伝達研修を行い、研修の成果を職員間で共有しています。

II-2-(4) ① 「実習生受け入れマニュアル」を作成し、受け入れ体制を整えていますが、実習指導者に対する研修を行っていません。

II-2-(4) ② 「実習生受け入れ事務取扱規程」「実習生受け入れマニュアル」に基づき、実習生の意向を汲んだ研修プログラムを作成しています。

II-3-(1) ① 地域との関わりについて、事業方針と中長期計画に、園の開放、空き教室を活用した学童保育・放課後子どもサロンの実施、延長保育時間や土曜日を利用した習い事教室の設置などを挙げています。子育て相談（毎週水曜日）の実施、園庭の開放（週2回）、中学3年生の保育体験やみねやま学園の職場体験の受け入れ、京丹後市の「飛天」イベントに出演等を行っています。

II-3-(1) ② 週3日、園を開放し「にこにこフェスティバル」の開催等、地域の親子が交流する機会を設けています。また、里帰り分娩で帰省中の親子をサポートしています。運動会は地域の親子も参加できるようなプログラムを用意しています。

II-3-(1) ③ 「ボランティア受け入れマニュアル」に基づいて、年間延べ21人のボランティアを、担当者を決めて受け入れています。現状、ボランティアは高校生が多いとのこと。運動会にも地域の親子の参加を歓迎しています。

II-3-(2) ① 事業に必要な社会資源のリストを作成し、申し送り棚に設置し職員間で共有しています。

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
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。	① 利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備している。	A	A
		② 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	A	A
	Ⅲ-1-(2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	① 苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	A	A
Ⅲ-2 サービスの質の確保	Ⅲ-2-(1) 質の向上に向けた取り組みが組織的に行われている。	① 定期的に第三者評価を受診し、事業内容の改善に活かしている。	A	A
		② 定期的に自己評価を行い、その結果と課題を職員間で共有し、改善に向けた取り組みを行っている。	A	A
	Ⅲ-2-(2) サービス実施の記録が適切に行われている。	① 入園面接・健康診断など定められた手順に従ってアセスメントを行っている	A	A
		② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	A	A
		③ 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している。	A	A
	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。	① 利用希望者に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	A
② 保育の開始にあたり利用者等に説明し同意を得ている。			A	A
Ⅲ-3-(2) サービスの継続性に配慮した対応が行われている。		① 転園・卒園にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	A	A

【自由記述欄】

Ⅲ-1-(1) ①法人の諸規定「個人情報管理規程、個人情報取り扱い、個人情報保護に関する基本方針」に明文化し、職員と守秘義務に関する誓約書を取り交わしています。また、子どものプライバシー保護の為、入園時に広報誌掲載等の有無について保護者に確認し「個人情報使用同意書」を取り交わしています。

Ⅲ-1-(2) ①苦情解決責任者・苦情受付担当者・第三者委員を設置し、意見箱を用意する等、苦情解決の体制を整備しています。保護者には総会で資料を用いて説明し、ポスターを玄関に掲示する等で周知しています。苦情や意見があった場合は、内容を検討し、対応策を保護者にフィードバックするとともに、掲示板やホームページで公開しています。

Ⅲ-1-(2) ②「苦情解決対応マニュアル」「苦情解決実施要領」に基づいて迅速に対応し、「おたより」や掲示板で報告しています。

Ⅲ-2-(1) ①第三者評価受診は「みねやま保育所」に続き、今回で2回目です。園全体（栄養士等も含む）で「自己評価」を行っています。

Ⅲ-2-(1) ②毎年、「自己評価」表を使って、200余りの項目を4段階方式で評価し、各学年で分析・検討を行っています。

Ⅲ-2-(2) ①変更時を含めて保護者の必要提出書類が統一されています。「発育状況調査表」「児童調査票」「継続児童評価表」でアセスメントを行い、子ども一人ひとりの身体や生活状況を「児童票」に記録しています。記録類は定期的に見直しています。

Ⅲ-2-(2) ②「文書取扱規則」に記録の保管、保存、廃棄等を定めています。また、「個人情報管理規程」に守秘義務の遵守を定め、個人情報の開示の際の留意点等も明示しています。職員は入職時に研修で周知し「守秘義務に関する誓約書」に署名しています。

Ⅲ-2-(2) ③幼児及び乳児職員会議（会議録）と日誌、申し送りノート等で周知しています。法人内の臨床心理士も参加するケース会議で、ケースの情報の共有化に努めています。

Ⅲ-3-(1) ①園の情報を法人のホームページで公開し、役所や法人の各施設にパンフレットを設置しています。パンフレットは写真や図・絵を使い、分かりやすくしています。見学や一時預かりの希望者の対応として、写真を集め紹介用のビデオを作成中です。

Ⅲ-3-(1) ②保育サービスや料金等の資料は直接、市から家庭に郵送されています。入園説明会では保育サービスや料金等も記載した「ゆうかり子ども園～しおり～」等で保護者に解り易く丁寧に説明しています。

Ⅲ-3-(2) ①「転園・卒園される方へ」「転園・卒園についてのマニュアル」を作成し、保護者が保育終了後でも相談できるように窓口を設置しています。また、転園時には「認定こども園園児指導要録」に基づいて、学籍や指導等に関する記録を行っています。

IV-1 子どもの発達援助

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
IV-1 子どもの発達援助	IV-1-(1) 健康管理・食事	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	A	A
		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	A
		③ 歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている	A	A
		④ 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	A
		⑤ 食事を楽しむことができる工夫をしている	A	A
		⑥ 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	A
		⑦ 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	A
		⑧ 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、適切な対応を行なっている	A	A
	IV-1-(2) 保育環境	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	B	B
		② 生活の場に相応しい環境とする取り組みを行なっている	A	A
	IV-1-(3) 保育内容	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	A	A
		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	A	A
		③ 子どもが自発的に活動できる環境が整備されている	A	A
		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	A	A
		⑤ 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	A
		⑥ 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	A
		⑦ 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	B	B
		⑧ 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	A
		⑨ 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	A
		⑩ 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	A
		⑪ 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	B	B

【自由記述欄】

IV-1-(1)①「健康管理マニュアル」に基づいて、入園前に提出された「児童調査票」の既往歴等の情報を日々の保育に活かしています。体調のすぐれない園児については、別室（職員室の静養スペース）で休ませたり食事メニューを変更する等、柔軟に対応しています。園児の体調悪化や怪我などは保護者に伝え、職員には申し送りで周知しています。今年度より看護師を配置し、「ほけんだより」を保護者に配布しています。

IV-1-(1)②年2回内科検診を実施し、診断結果を保護者に書面で通知しています。また、職員には申し送りや職員会議等で周知しています。保護者が提出した「くすりの連絡票」を基に服薬の支援をしています。嘱託医と連携し、いつでも相談できる体制となっています。

IV-1-(1)③年1回3歳児以上が歯科検診を受け、結果を書面で保護者に渡しています。職員には申し送りや職員会議等で周知しています。4、5歳児にフッ化物洗口を定期的に行い「フッ化物洗口事業ミラノール管理票」で管理しています。3歳児以上は毎日歯磨き（指導）を行っています。

IV-1-(1)④「感染症対応マニュアル」に基づき、感染予防に努めています。京都府からの感染症の動向情報や園内の発生状況等については申し送りノートで職員に周知し、保護者には職員室前のボードや「ほけんだより」等で、予防対策を含めて周知しています。

IV-1-(1)⑤4つのグループに分けた3、4、5歳児の「縦割りチーム給食」、ホールでの行事給食や年2、3回のバイキング等で異年齢交流を行っています。テーブルクロスを敷き、BGMを流し食事時の雰囲気に変化を与えています。食育活動では、野菜作り、園児が育て収穫した季節の野菜を使ったクッキング、とうもろこしや豆の皮むきの手伝い、当番活動等を行っています。行事食はデコレーションプレートで視覚でも楽しめるように工夫しています。

IV-1-(1)⑥検食簿を活用し、毎月給食会議で喫食状況や子どもから聴取した嗜好食等を職員に周知し、給食日誌の残食記録を献立に活かしています。月曜～金曜に手作りおやつを提供し、食器は壊れにくく軽い強化陶器にしています。栄養士がクラスで食事の様子を観察し、食事に関する話をしていきます。食材は旬のもの、子どもや法人グループで収穫したのものを使っています。

IV-1-(1)⑦保護者には月の献立表を配布し、年1回、保護者に給食参観や祖父母参観等で試食と栄養・味付け・食べ方等の学びの機会を設けています。給食サンプルを玄関に掲示し「食育だより」に毎月の人気メニューを掲載し、園の食育の取り組みを保護者に伝えています。

IV-1-(1)⑧「アレルギー対応マニュアル」に基づいて、専門医の診断書を基にアレルギー除去食を提供し、保護者には「食育だより」等で周知しています。除去食の提供には、ネームプレートを使用し、保護者が献立表のアレルギー食材をチェックし、栄養士と担任がアレルギー一覧表を各クラスに掲示する等、誤食事故が起こらない様にしています。アレルギー解除届の提出後は完全解除の対応を行っています。

IV-1-(2)①採光や換気に気をつけ、エアコン、加湿器、空気清浄機等を設置しています。毎日掃除を行い、月1回のクリーンデイは園児達と取り組んでいます。施設設備や遊具の安全点検を毎月行い「固定遊具点検実施記録」「園舎内点検実施記録」に記録しています。砂場に動物が入らないようにネットを覆っています。寝具の消毒・乾燥については定期的ではありませんが、おもらしや汗で濡れた時は必ず行っています。

IV-1-(2)②間仕切りの工夫や畳敷のスペースを設ける等、子どもが落ち着ける空間を作っています。眠くなった幼児は職員室、乳児は0歳児部屋のベットで対応しています。また、異年齢で行った園庭遊びや散歩、遠足等を「園外保育日誌」に記録しています。散歩で拾った木の実や花を部屋に飾ったり、リース飾りに使う等で古い建物に可憐さを添えています。

IV-1-(3)①スキンシップを大切に、声掛けには目を合わせ、分かりやすい言葉で丁寧に、気持ちを汲み取る様にしています。上手くいった対応を職員間で共有しています。

IV-1-(3)②衣類の整理を自分でしやすいように、片付ける場所にマークや名前を付けています。また、休息は子どもの体調に合わせて柔軟に対応しています。

IV-1-(3)③自由遊びの時間やコーナーを設け、好きな遊びが自由にできるよう年齢に応じた玩具や遊具、絵本等を用意しています。絵本は父母の会や企業から寄付されたものや図書館から借りたものがあります。毎週金曜日に**園児が選んだ絵本の貸出し**出しを行っています。

IV-1-(3)④園庭は山に接し、自然界や小動物や植物とふれあう機会に恵まれています。散歩で交番を訪ね、電車や船で遠足に出かけ、地域や社会と交流しています。

IV-1-(3)⑤絵本の読み聞かせや紙芝居は毎日取り組み、リズム遊び、楽器作り、運動遊び等の創作活動や身体を使った活動を行っています。子どもの創作品を展示する「たからもの展」を年1回ホールで開催しています。2ヶ月に1回、4～5歳児に「こども論語塾」を開いています。

IV-1-(3)⑥幼児は給食当番、挨拶活動、各部屋のゴミ集め等の当番活動に取り組み、異年齢で作る縦割りチームでは給食、散歩、運動会、ゲーム等を行っています。

IV-1-(3)⑦「ペアレントトレーナー養成研修」の履修職員が保護者の悩みや虐待に関する相談に応じています。外国籍の子どもの保幼小連携を丁寧に行ない、職員は人権擁護研修(CAP研修)を受講していますが、保護者に向けた人権理解のための取り組みは行なわれていません。

IV-1-(3)⑧男(女)の子だから等の固定的な観念や意識を植え付けるような言葉かけはしていません。異年齢のチーム活動においても、男女混合班を作るように配慮しています。

IV-1-(3)⑨授乳室で来園の母親がゆったりと授乳させることができます。希望に応じて母乳を預かり授乳しています。健康管理マニュアルにSIDSの対応を明記し職員に周知しています。

IV-1-(3)⑩延長保育では、おにぎりやジャムサンド等を提供し、ゆったりと畳や**ラグ等**で過ごしています。子どもの体調や日中の生活の様子を「申し送り」に記載し、職員間の引き継ぎを適切に行っています。

IV-1-(3)⑪法人内の療育施設と障害児保育について情報共有し、支援学校からの巡回訪問相談を受けています。環境面で小さな段差に簡易スロープを作る等の工夫をしていますが、玄関の階段や段差についてはバリアフリーにはなっていません。

IV-2 子育て支援

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
IV-2 子育て支援	IV-2-(1) 入所児童の保護者の育児支援	① 一人ひとりの保護者と日常的な情報交換に加え、個別面談などを行なっている	A	A
		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	A	A
		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	A	A
		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	A	A
		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	A	A
		⑥ 子どもの発達記録やケア記録、保育要録など保育に必要な記録が整備され、保育内容（指導計画）や小学校など専門機関との連携に活かされている。	A	A
	IV-2-(2) 一時保育	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	A	A

[自由記述欄]

IV-2-(1)①送迎時の対話や連絡ノート、ボードを活用し、保護者と日常的に情報交換を行っています。年長児は年2回、それ以外の児童も年1回、個別面談を行ない面談の内容を記録しています。

IV-2-(1)②家族の状況や保護者から得た情報を「児童調査票」に記録し、職員間で共有しています。法人内で年1回行う「観察と記録」の研修に参加し、伝達研修を行っています。連絡ノートの記載表現が適切でないことを職員間で指摘し合える関係を構築しています。

IV-2-(1)③懇談会等の話し合いの場に加え、保育参観や運動会、父母の会(保護者会)主催のお楽しみ会等の親子行事を通して、保護者と保育の場を共有し共通理解を図っています。

IV-2-(1)④児童虐待対応マニュアルを整備し、虐待が疑わしい場合に相談や報告ができる体制となっています。職員に対して児童虐待未然防止対策研修を行っています。

IV-2-(1)⑤「児童虐待対応マニュアル」の中に子どもや保護者への対応、各関係機関への連絡等のフロー、関係機関の連絡先を明示しています。

IV-2-(1)⑥子ども一人ひとりの記録として、「個人記録」「健康記録」を整備しています。体験入学で5歳児と小学生が交流しています。特に配慮の必要な子どもについては、保幼小連絡会議で情報を共有しています。

IV-2-(2)①一時保育の担当者を設け、希望に応じ柔軟に対応しています。保護者とコミュニケーションを図り、登園前の様子について把握し、園内では同年齢児や兄弟と過ごせるようにしています。

IV-3 安全・事故防止

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
IV-3 安全・事故防止	(1) 安全・事故防止	① 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	A
		② 食中毒の発生時に対応できるマニュアルがあり、さらにその対応方法については、全職員にも周知されている	A	A
		③ 事故防止のためのチェックリスト等があり、事故防止に向けた具体的な取り組みを行っている	A	A
		④ 事故や災害の発生時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	A
		⑤ 不審者の侵入時など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	A

[自由記述欄]

IV-3-(1)①「保育所内の衛生管理マニュアル」「調理室における衛生管理マニュアル」を整備し、職員に周知するとともに、リスクマネジメント係が「リスクマネジメントマニュアル」に基づいて定期的に点検を行っています。

IV-3-(1)②「調理室における衛生管理マニュアル」「ノロウイルス対応マニュアル」に基づき、食中毒に対応できる体制を整えています。

IV-3-(1)③事故が生じた際には、随時対策会議を開き、対策について職員に伝達しています。また、事故対策報告書、ヒヤリハット報告書を集め、職員会議で共有しています。月1回、チェックリストを使って複数の職員で遊具等の安全性をチェックしています。

IV-3-(1)④「みねやま福祉会災害対策マニュアル」を基に、地震や水害等の突発的災害への対応について職員に周知しています。毎月、避難訓練を行っています。

IV-3-(1)⑤「危機管理対応マニュアル」を整備しています。防犯訓練として、不審者の侵入を想定した訓練や警察と連携した親子対象の安全・防犯教室を行っています。