

[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	共栄保育園	施設種別	保育所 (旧体系：)
評価機関名	京都ボランティア協会		

平成 30 年 12 月 20 日

総 評	<p>昭和19年宗教法人共栄銃後保育園として本堂を開放し定員40名で開設、昭和24年に保育園として認可された歴史のある保育園です。昭和59年に社会福祉法人無量寿会夜間保育園みのり園を設立し認可されました。平成17年に社会福祉法人優応会を設立共栄保育園が認可され、平成24年にみのり園が同じ法人に合併され「質の高い保育サービス」と「効率的な経営」を目標に地域に開かれた法人を目指し、地域から親しまれる園として地域と共に環境の美化への取り組みなど一体感のある活動をしています。</p> <p>法人の理念・基本方針を基に事業計画を明確にし、園長のリーダーシップのもとに保育の質の向上に向けた仕組みづくりにより、組織的・計画的に事業が実施されています。職員は一人ひとりの子どもの思いを尊重し、保護者を支えるそれぞれの役割と責任を担い、常に自分の保育を振り返っています。また、それをサポートするリーダー、副主任、主任の存在が保育を支え保育園の運営を確かなものにしていきます。</p>
特に良かった点(※)	<p>運営の組織化と明確化</p> <ul style="list-style-type: none"> 法人の理念・基本方針を明確にし、中長期のビジョン、単年度事業計画、全体の計画を策定し評価反省をPDCA（計画・実行・評価・改善）サイクルで検証しています。また、保育の標準化に向けSDCA（標準化・実行・評価・改善）で保育を共通認識する仕組みが確立されています。職員は年間の自己目標を明確にして自己評価基準の達成に向け、常に子どもの育ちを振り返る視点で自分の保育を振り返り、課題を職員間で共有しています。 <p>地域との交流</p> <ul style="list-style-type: none"> 園の運動会には地域のお年寄りや各種団体、未就園児を招き、また自治会の祭りへの参加や老人会と昔遊びの交流、介護施設に定期的に訪問、授産施設の祭りなど保育の中で交流事業として行っています。このような日々の取組から子どもたちの中に地域に守られている意識が育ち、園行事〔ありがとうの「感謝の集い」〕の際には、お世話になっている地域の方々の名前が子どもたちからあがり、招待状を子どもたちと持っていきます。

	<p>地域貢献</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月16日のエコの日に子どもたちと共に西寺公園の清掃をして環境を意識する保育活動や地域の環境の拠点としてペットボトルや大型ごみなどの拠点回収を京都市まち美化とともに実施しています。年4回の南区一斉清掃の日には理事長が参加するなど園全体で地域と共に環境の美化に取り組んでいます。 <p>業務の効率化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会議の種類、メンバー、時間帯の工夫や保育園の管理システム、「キッズリー」「キッズビュー」「業務ライン」などのパソコンや携帯のアプリを活用するなど、保育や子育て支援の充実に向けて合理的且つ行き届いた保育の質の向上へ向けての取組みとしています。また、このことが事務量の軽減と職員の残業時間の軽減につながっています。
<p>特に改善が望まれる点(※)</p>	<p>特に改善が望まれる点はありませんでした。</p> <p>あえて言うならば</p> <ul style="list-style-type: none"> ・キッズリーへの取組みを取り入れ始めた過渡期として、保護者が職員と直接話せないように誤解されているかも分かりませんが、保育園での子どもの姿をキッズリーで前もって保護者に知らせ話題提供することで、職員や子どもとも話しやすくする狙いを、引き続き伝えていかれることが必要ですが、定着することで解消する問題だと思います。

※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。

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

(注)判断基準「a b c」について

【平成28年度以前の基準とは異なるため、当評価結果との対比はできませんのでご注意ください】

(a)は質の向上を目指す際の目安となる状態、(b)は多くの施設・事業所の状態、(c)はb以上の取り組みとなることを期待する状態、に改定されました。改訂後の評価基準に基づいた評価では(b)が一般的な取り組み水準となり、従前に比べて(b)の対象範囲が広がります。また、改正前に(a)であった評価項目が改正後の再受診で(a)を得られなくなる可能性もあります。

受診施設名	共栄保育園
施設種別	保育所
評価機関名	京都ボランティア協会
訪問調査日	平成30年11月6日

保育所評価基準 対比シート (H29年4月～)

I 福祉サービスの基本方針と組織

評価分類	評価項目	通番	項番	評価細目	評価結果	
					自己評価	第三者評価
I-1 理念・基本方針	I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	1	①	理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	A	A
I-2 経営状況の把握	I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	2	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	A
		3	②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	A	A
I-3 事業計画の策定	I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	4	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	A
		5	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	A
	I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。	6	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。	A	A
		7	②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	A	A
I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組	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。	8	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。	A	A
		9	②	評価結果にもとづき保育所として取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	A

[自由記述欄]

I-1-(1)①保育理念「子どもと家庭にやさしい社会づくり」を目指すとし、理念、基本方針をパンフレット・保育のしおり・ホームページに記載し玄関に掲示している。保育の理念、基本方針は法人の理念との整合性と子どもの生活や育ちの連続性を重視し、将来こうあって欲しい人間像を目指している。職員向けには「21世紀経営の創造」「21世紀保育の創造」で「社会的責任」「保育園の使命」「保育者行動指針」を明記し、全体の会議で周知する、などで継続的な取り組みとしている。保護者へは年間のまとめの保育説明会でパワーポイントを使い話をしている。

I-2-(1)①管理者は京都府社会福祉法人経営者協議会の保育部会や南区社会福祉協議会に出席し社会福祉事業全体の動向を把握している。地域の各種団体との交流や会議で地域の福祉に関する動向や課題を把握・分析している。毎月行政書士や税理士によるチェックを受け経営に対するコスト分析をおこなっている。

I-2-(1)②経営戦略課題を設定して中長期経営目標を明確化し単年度の事業計画を作成している。年2回開催する理事会で事業報告や事業計画で説明し職員には全体会議で周知している。経営課題の解決・改善に向けて無資格者対応・ICT活用、時間内勤務の体制、短時間勤務の導入など具体的な取り組みが進められている。

I-3-(1)①理念や基本方針に沿って長期計画・中期計画を作成し、中・長期経営目標を明確化し、経営戦略課題を設定して取り組んでいる。中・長期計画の実現のため「収支計画」を策定している。見直しは単年度の事業計画で調整している。

I-3-(1)②単年度の事業計画は中・長期計画の内容が反映され、事業内容・収支計画が具体的に示されている。中期経営ビジョン「保育の質の向上」「効率的な経営」を日常業務に繋げるため、経営戦略課題について、単年度法人目標計画を立案し実行可能な内容になり、実施状況の評価をおこなえる内容になっている。

I-3-(2)①事業計画の作成に当たっては各クラスや各委員会、また個人より出た評価や反省を生かして、リーダー会議で集約し管理者会議で次年度の計画を策定する手順を定めている。決められた手順で事業計画の見直しもやっている。理事会で承認後、事業計画は職員に全体会議で周知している。

I-3-(2)②2月の保育説明会で0歳～5歳までの各クラス1年の取り組みや育ちをパワーポイントを使って説明して保育の質の可視化を目指している。また、事業計画の主な内容も保護者に説明している。

I-4-(1)①保育の手順(関わり方)などマニュアルに沿っての保育を、管理者会議、リーダー会議、幼児会議、乳児会議、各クラス会議、給食会議、食育会議、夜間保育、4つの専門委員会で組織的に評価・検証・課題の抽出体制が整備されPDCA(計画・実行・評価・改善)・SDCA(標準化・実行・評価・改善)サイクル機能を重視している。年に2回自己評価は目標管理やOJT(職場指導)で確認している。第三者評価も定期的に受診し結果を分析・検討する場を位置づけている。

I-4-(1)②前回の第三者評価受診後、職員に感想を出してもらい改善策について話し合い課題の共有化をし、専門家の指導も仰いでいる。明確になった課題を次年度の計画に盛り込み実施している。(前回の第三者評価受診～改善までのファイルで確認する)

II 組織の運営管理

評価分類	評価項目	通番	項番	評価細目	評価結果	
					自己評価	第三者評価
II-1 管理者の責任とリーダーシップ	II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。	10	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。	A	A
		11	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	A
	II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	12	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	A
		13	②	経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	A	A
II-2 福祉人材の確保・育成	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。	14	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。	A	A
		15	②	総合的な人事管理が行われている。	A	A
	II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	16	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	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。	17	①	職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	A	A
		18	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	A
		19	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	A
	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。	20	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	A
II-3 運営の透明性の確保	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。	21	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	A
		22	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。	B	A
II-4 地域との交流、地域貢献	II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。	23	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	A
		24	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	A
	II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。	25	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	A
	II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	26	①	保育所が有する機能を地域に還元している。	A	A
		27	②	地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	A	A

[自由記述欄]

II-1-(1)①園長は法人規程の職務分掌で経営・管理に対する方針や役割と責任について明記すると共に会議で職員に周知し、保護者には重要事項説明書で説明をしている。有事における園長の役割や責任も明記し、不在時の権限も明確化している。卒園時に保護者が発行する「たんぽぽ」で園長として表明している。

II-1-(1)②園長はコンプライアンスを重要事項とし年1回専門家による園内研修を行っている。行政機関や諸団体の会議への出席や各機関誌で掌握し、必要に応じて規程の見直しをしている。遵守すべき法令については回覧や内容によりリーダーを緊急収集し、全職員へ周知すると共にファイル化しいつでも見られるようにしている。

II-1-(2)①園長は保育の質の向上を目指し、明確な経営理念や目標から法人計画・目標そして各クラス目標・個人目標を策定し、法人からチームそして個人へと実現するための課題の抽出、分析、評価をする組織づくりをしている。職員一人ひとりの意識改革を図るため、各会議や委員会の開催、副主任による園内研修などを組織化し課題を明らかにして前向きに取り組めるようにしている。

II-1-(2)②園長は、人事・労務・財務の分析は園長の業務と位置付け管理者会議で検討している。保育の質を保ちながら、効率化を図ることを経営戦略課題とし会議や委員会、また個人面談で意識改革を図る前向きな取り組みをし、保育の可視化で保護者への理解を得られるように知恵を出し合っている。

II-2-(1)①キャリアパスによる給与体系、人事評価規程、目標管理規程を定め人材の確保と育成に取り組んでいる。保育心理士の専門資格や非常勤から正職雇用、また短時間正職雇用などにも取り組んでいる。新卒採用に向けて、就職フェアへの参加を例年より早期に準備をして人材確保に結び付けている。

II-2-(1)②法人の理念・基本方針に基づき「育成を目指す法人の職員像の確認」を作成し、期待する職員像を明確にし職業人としての成長の道筋を整備している。「等級制度人事評価表」を作成し「昇格要件規程」で人事基準を明確にし、等級制度人事評価で自らの将来の姿を描くことが出来る。人事考課の目標管理で把握した職員の意向を面接で評価分析して改善策を検討している。

Ⅱ-2-(2)①職務分掌で労務管理に関する責任体制を明確にし、有給休暇取得状況や時間外労働のデータは事務担当が把握している。職員には個人面談で意見を聞く機会を設けメンタルケアに気をつけ、事業所外の相談窓口も紹介している。総合的な福利厚生は共済会に入ると共に誕生日休暇や勤務年数に応じた記念品も付与されている。ワークライフバランス認証企業として個々の条件に応じた働き方で、仕事と介護の両立や正職の短時間雇用、時間内で仕事を終えサービス残業ゼロの職場を目指す、等実情に合わせて働きやすい職場作りに取り組んでいる。

Ⅱ-2-(3)①法人理念を実現する「法人の目標計画」の策定とそれに基づいた「クラスの目標計画」・「職員の目標計画」を策定して前期に経過報告の面談、後期に評価面談で目標達成度の進捗状況の確認を行うと共に、職員個々の目標管理ファイルを作成しいつでも確認できるようにしている。

Ⅱ-2-(3)②キャリアアップ研修体系表で研修の体制づくりを行い専門技術や専門資格を明示し主体的な副主任・リーダーの育成や園内研修の充実を実現するための計画を策定している。また、前年度の研修の評価・分析から今年度の計画を立てて実施している。

Ⅱ-2-(3)③キャリアパス研修で階層別、職種別、新任研修などの機会を確保し、個別職員の研修履修はキャリアパスポートに管理している。外部研修の情報提供は主任が業務ライン（連絡アプリ）で流し、ファイル化して研修の案内をいつでも見られるようにしている。研修に参加できない職員にはビデオを見るなどし伝達研修の工夫をしている。今年度は研修報告書の様式の見直しを行い職員の負担軽減やポイントをまとめて書けるようにしている。

Ⅱ-2-(4)①実習受け入れの基本姿勢を明文化し、職員向けには「実習生受け入れ体制マニュアル」を、実習生向けには「実習生心得を」を整備している。保育士の仕事により興味がわくように実習生個々に合わせて受け入れている。管理者、担当者は学校が主催する実習懇談会への参加で実習内容の協議を行うと共に、実習期間中も連携を持ちながら取り組んでいる。

Ⅱ-3-(1)①前年度の事業報告及び決算書・今年度の事業計画及び予算書・法人経営・運営規程・保育のしおりを玄関にファイリングして、自由に閲覧できるように設置している。地域には機関誌「ぼっぼくらぶ」を自治会の回覧で回している。外部には全国社会福祉協議会のホームページで情報公開をしている。苦情・相談の体制や第三者評価の受診結果の公表を行っている。苦情内容は第三者委員に相談をし掲示板に掲示している。

Ⅱ-3-(1)②保育園の事務、経理、取引等については、職務分掌規程で職務の権限・責任の明確化や「診断のポイント」でルールを明確にし職員等に周知している。行政書士や税理士が毎月点検すると共に法人の幹事による監査が行われている。保育内容や危機管理においては外部の講師や民間会社に指導を仰ぎ、改善に結び付けている。社会福祉法人における会計監査人の設置は対象外になる。

Ⅱ-4-(1)①地域との関わり方については「中期法人計画」の法人戦略課題で“地域等の信頼関係を築く”と基本的な考え方を文書化している。社会資源や地域の情報は玄関の掲示板で保護者に提供している。自治会の老人会とは普遊びでの交流や介護施設への訪問を定期的にし、自治会の祭りや授産施設のまつりなど保育の中で交流事業として行っている。年度末に「ありがとうの会」を開き、お世話になった地域の人を園に招待して歌やダンスを見てもらう等の交流をしている。

Ⅱ-4-(1)②マニュアル「実習・ボランティア」で受け入れに関する基本姿勢を明文化し、職員用とボランティア用を整備している。学区社会福祉協議会の高校生のボランティアや中学校のチャレンジ体験、インターンシップは積極的に教育委員会基準で受け入れている。受け入れの際には事前打ち合わせをマニュアルに沿って行っている。

Ⅱ-4-(2)①関係機関や団体のリストや保護者向け関係機関リストを作成しファイル化し職員はいつでも見られるようにしている。関係機関や団体とのネットワーク化で定期的な会議に参加したり、必要時には連絡を取り合っている。子ども達がお世話になっている地域の方に「ありがとうの会」を催し感謝の気持ちを表したり、毎月エコの日を決めて子どもたちと公園の清掃や園庭が廃品回収の拠点となる等で重要な役割を担っている。虐待が疑われるケースは児童相談所や南区はぐみ局と連絡を取り合い情報交換を行うと共に、要保護児童対策地域協議会への参画も行っている。障害のある子どもの保育は児童相談所との連携や専門家の助言を得ながら保育をしている。

Ⅱ-4-(3)①地域の子育て親子の交流事業として年間計画に基づき、園庭開放・保育室開放・あそぼう会を行っている。また、わらべうた・ベビーマッサージなどの講習会を行う時は地域へ機関紙「ぼっぼくらぶ」を自治会の回覧板で廻して貰い参加を呼び掛けている。子育て相談や「ほっこり子育て広場」で出前保育を行っている。AEDの設置情報を地域に公開し、災害時は福祉避難所に準じた保育所として京都市と保育園連盟との協定を結び指定を受けている。地域の活性化や街づくりはエコの日に子ども達による公園の清掃やエコの回収作業の拠点となるなど貢献している。

Ⅱ-4-(2)②地域の福祉ニーズの把握は行事でのアンケートや地域のネットワーク会議で民生委員や児童委員も一緒に集った時の意見等で把握に努めている。また、地域住民対象に「相談事業」を行うと共に、地域貢献の事業として「ニコニコまつり」や「親子でつながろう」の事業を行っている。

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

評価分類	評価項目	通番	項番	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。	28	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。	A	A	
		29	②	子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。	A	A	
	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。	30	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。	A	A	
		31	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。	A	A	
		32	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	A	
	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。	33	①	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	A	A	
		34	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。	A	A	
		35	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	A	
	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。	36	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。	A	A	
		37	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。	A	A	
		38	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している。	A	A	
		39	④	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	
	Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保	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。	40	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	A
			41	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	A
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。		42	①	アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	A	A	
		43	②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	A	A	
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		44	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	A	
		45	②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	A	A	

[自由記述欄]

Ⅲ-1-(1)① 法人として「利用者の人権尊重に関する指針」を整備し、自己決定権を尊重した支援、人権意識を高める姿勢の有効性、そして、プライバシー侵害行為や人格侵害行為、個人的な秘密の漏えい、虐待行為などの否定を謳っている。法人理念で「子どもと家庭にやさしい社会づくり」を目指し、社会との共生、世界との共生、自然との共生、人権に関する園内研修を実施している。性差や個人差にも留意しつつ、国籍や文化の違いも認め、保育の中で互いに気持ちを尊重し合える様な言葉がけや関わりをしている。子どもが自分らしさを発揮出来る居心地の良い保育園を意識している。

Ⅲ-1-(1)② 「利用者の人権尊重に関する指針」「虐待防止のための措置に関する事項」「虐待・DV通報マニュアル」を整備し職員に研修で周知をしている。0歳児のおしめ交換は、人の目に触れないよう衝立を立て決められた場所で行う、女児のトイレは仕切りをする、などプライバシーを守るように設備面などの工夫を行い、指針やマニュアルにもとづいた保育を実施している。不適切な事案が生じた場合の対応方法は就業規則に明示している。

Ⅲ-1-(2)① 保育園を紹介する情報はホームページ・パンフレット・機関紙を充実し分かりやすい内容にしている。区役所にパンフレットを置き利用希望者などの施設見学者にはパワーポイントや園舎を案内しながら説明し、園の様子が分かりやすいように工夫をしている。

Ⅲ-1-(2)② 保育の開始に当たっては重要事項説明書で分かりやすく説明し同意を得ている。説明に際しては「保育の見える化」を大事にイメージしやすくパワーポイントやホームページのQ&Aを活用している。

Ⅲ-1-(2)③ 保育園を転園・卒園する場合は転園先や入学先に要録を送付し電話や訪問で説明し引き継ぎをしている。また、“また会おうの会”を夏ごろに開催し、小学校に行ってからの子どもの様子を把握している。

Ⅲ-1-(4)① 苦情解決の体制を整備し、保護者には重要事項説明書で説明し、園内の見やすい場所に掲示している。苦情を言いやすいように意見箱を設置している。苦情や意見は保育の質の向上を図ると前向きにとらえ、苦情の内容や改善点を記録し保護者にはフィードバックしている。内容によっては個人情報に配慮して園内に公表している。第三者委員を設置してパンフレットを入園時に配布し、公平性と客観性を保てるようにしている。

Ⅲ-1-(4)② 重要事項説明書の運営方針で保護者の意向を受け止め保護者との協力関係を築くことを明記している。職員の勤務体制を工夫して8時15分～18時15分の間は、各クラスに必ず担任がいて話がしやすいようにしたり、保育参加や個人懇談、クラス懇談などを設けて保護者が意見を言いやすくしている。相談を受けるスペースは談話室で行い、落ち着いた話が出来るようにしている。保護者・保育園双方の連絡は連絡カードや連絡アプリ「キッズリー」を活用している。

Ⅲ-1-(4)③「保護者対応マニュアル」を整備し苦情や意見については、処理内容も含めて会議で確認・共有を徹底し保護者に改善策のフィードバックと掲示で速やかに対応している。行事などのアンケートで保護者の意識調査を行い、保育の見直しに繋げている。

Ⅲ-1-(5)①リスクマネジメント体制は「危機管理委員会」（2カ月に1回開催）を組織している。職員研修はヒヤリハットや事故報告書から、テーマに沿った現場検証で時系列に写真を撮り問題提起や解決・再発を防止している。「危機管理マニュアル」の見直しも定期的に行っている。

Ⅲ-1-(5)②「感染症マニュアル」を整備し管理体制を明確にして発生時には嘱託医に相談している。保護者には予防策を「病気に関するお知らせ」シートで掲示板に掲示し、職員には業務ラインで周知している。また職員・保護者・地域の未就園児保護者を対象に講師を招いた勉強会（保健士による子育て講演会）を実施している。

Ⅲ-1-(5)③「避難訓練マニュアル」に沿い対応体制を整備し、毎月、消火・通報・誘導の避難訓練を実施している。また、避難袋や災害用品は毎月の危機管理の取り組み報告書でチェックしている。「園児緊急一覧連絡表」で子ども、保護者及び職員の安否確認の方法を確立し全職員に周知すると共に「アイギス通信」や「子ども安全対策ニュース」で意識強化を図っている。

Ⅲ-1-(5)④不審者対応は「安全マニュアル」「関係機関連絡表」を整備し訓練を実施している。子ども達への安全教育の強化を図り、地域ボランティア（京都府南消防署付け平安レディース隊）の不審者対策教育を受けている。抜き打ちで不審者の訓練を実施した時には子どもたちは静かに保育士の誘導のもと安全な場所に避難したことがあり、日頃の避難訓練によりスムーズな対応ができていた。職員は危機管理会社の講師による安全研修や訓練の時にマニュアルの確認を行い見直している。門扉のID化を行って防犯に関する設備や体制を整えている。

Ⅲ-2-(1)①理念から保育方針を定め保育計画から年間保育計画、月案、週日案の一連の流れのもと保育を行っている。「保育標準マニュアル」を整備し、乳児は食事・排泄・着脱の手順表を確認して生活を担当制で行っている。幼児は保育者の一日の流れの手順書をもとに保育を展開し「年齢別年間食育計画」「健康と安全年間計画」も取り入れている。

Ⅲ-2-(1)②月案、週日案で各クラスの保育の評価・反省を行っている。また定期的に乳児会議・幼児会議・調理会議など部門別会議や園内研修で検証・見直しを実施している。保護者から一年間の子どもの育ちを振り返り意見を貰ったのを反映して、PDCAサイクルで保育の標準化の評価・反省・見直しをしている。

Ⅲ-2-(2)①入園の際に保護者に「児童票」「入園までの〇〇ちゃんの姿」「家庭での〇〇ちゃんの24時間生活リズム表」の記入を依頼し、家庭訪問で家庭環境を把握し、育児環境や保育環境、発達評価、気になる子ども評価のツールを参考に園児管理システム「キッズビュー」に入力するアセスメント手法を確立し、保育計画に反映している。3歳未満児と障害のある子どもは個別の指導計画の作成をしている。

Ⅲ-2-(2)②保育計画の見直しは定期的に行う仕組みを決めている。年度末、新年度の繋ぎの期間に、保育計画の評価を行い新しいクラスになった時には年間指導計画の見直しを一年間の各種保護者アンケートも取り入れながら行っている。（会議録で確認する）

Ⅲ-2-(3)①保育の実施記録は、保育日誌やドキュメントに記録をしている。保育日誌と月案は職員室の棚にファイル化して並べ職員が閲覧できるようにしている。保護者には連絡カードやキッズリーで個別連絡、活動ドキュメント、健康の記録を記載し配信している。キッズビューで児童票や保育要録、子どもの発達、相談記録、苦情報告書、個別記録を入力している。職員は業務ラインやキッズビュー、キッズリーで共有したり、リーダー会議を定期的に行って情報の共有を確かなものになっている。管理システムの明確化やリーダー・副主任が職員の記録作成の差異が生じないように指導している。

Ⅲ-2-(3)②記録の管理は京都市の通達内容を遵守して文書の保管、保存、廃棄をしている。個人情報の取り扱いについては個人情報保護規程に基づき職員は誓約書を書き遵守している（退職後も対象）。保護者には重要事項説明書で個人情報の取り扱いについて説明をし、承諾書に押印してもらっている。

A-1 保育内容

評価分類	評価項目	通番	項番	評価細目	評価結果	
					自己評価	第三者評価
A-1 保育内容	A-1-1 (1) 保育課程の編成	46	①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて保育課程を編成している。	A	A
		47	①	生活にふさわしい場として、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	A
		48	②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	A	A
		49	③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	A	A
		50	④	子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	A	A
		51	⑤	乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	A	A
		52	⑥	3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	A	A
		53	⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	A	A
		54	⑧	障害のある子どもが安心して生活でき喜んで遊べる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	A	A
		55	⑨	長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	A	A
	56	⑩	小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	A	A	
	A-1-1 (3) 健康管理	57	①	子どもの健康管理を適切に行っている。	A	A
		58	②	健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	A	A
		59	③	アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	A	A
	A-1-1 (4) 食事	60	①	食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	A	A
		61	②	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

【自由記述欄】

A-1-(1)-①保育課程は、法人の仏教精神を基に児童福祉法や今年度改訂・施行された保育所保育指針などの趣旨をとらえ見直し編成されている。今年度からは「全体的な計画」として当園の保育の考え方、方針、目標及び内容の基本が示されている。この「全体的な計画」を基に地域、家庭、子どもの状況を考慮しながら保育計画（指針では指導計画のこと、以後本園では保育計画として表示）を策定している。乳児・幼児・全体会議や、食育・危機管理など各係の会議を基に計画を策定し定期的に評価している。

A-1-(2)-①保育室は背の低い棚や木製の家具をパーテーションとしてコーナーをつくり、子ども達が自分の好きな遊びができるように、部屋全体に落ち着いた環境を構成している。机・椅子も木製のものを使い子どもの成長に合わせ、給食時の椅子は背もたれがなく姿勢よく食べられるように配慮されている。ごろんと横になれる場所もそれぞれのクラスで工夫して作られている。遊び・食べる・寝るの動線が確保され、どのクラスも食べ終わったら静かに午睡に移行している。常に換気・気を配り、室温、湿度は空気清浄機や加湿器、エアコンなどで適切な状態にしている。2歳児以上は可動式の簡易ベッドを使い、使用中も片づける時も布団が重なる事がなく清潔であり、定期的にクッカノン（オゾンによる殺菌と消臭）をしている。乳児のトイレには紙おむつ処理ボックスが置かれ匂いを防いでいる。子どもがしっかりと手洗いが出来るように泡石鹸を設置し、手洗後は全てペーパータオルを使用している、などから清潔・衛生・安全への節々の配慮が感じられた。

A-1-(2)-②保育方針で目指す保育を明記し、保育者行動指針で保育者としての人間性や専門性の向上に努め、一人ひとりの子どもを尊重した保育者の姿勢を明記している。0歳児～2歳児は担当制（決まった保育士がかかわり個々の子どもの状況・状態を把握しながら情緒の安定を図る）を導入し、一人ひとりの子どもに丁寧に関わっていけるようにしている。また「望ましい保育者像」として、具体的な姿でどうあるべきかを話し合い、つねに「これでよいのか！？」自分に問いかける習慣を身につけるように努めている。

A-1-(2)-③「保育士のための生活習慣マニュアル」を作成し、各年齢に応じて食事・手洗いなど生活習慣が身につくように保育士のかかわり方を統一している。特に乳児期については担当制を導入している。子どもが生活する場所は混雑がないように、子どもに分かりやすいように動線を考えて物を配置し、子どもと確認するなど、一人ひとりの子どもの主体性を尊重している。

A-1-(2)-④各保育室にコーナー（ごっこ遊び・ゲーム・積木等のコーナー）を用意し自分でおもちゃを取り出して遊べるようにしている。子どもが興味や関心を持って遊び・体験するものの質を大切にしている。おもちゃの片づけも子どもが目で見えるように片づける棚に写真を貼り自分で片づけられるようにしている。など、子どもの発達に応じた主体的・自発的に活動できる環境を整えている。屋外での遊びや散歩保育で、自然とのふれあいや社会的なルールや態度が身につけられるように配慮している。

A-1-(2)-⑤乳児保育(0歳児～2歳児)は受け入れから食事、排泄、睡眠など生活の部分で、決まった保育士が同じ手順で関われるように担当制を導入し、愛着関係や情緒の安定がはかれるようにしている。保育室の同じ空間の中で遊んで、食べて、寝る生活を過ごすので、それぞれが落ちついて過ごせるように柵やソファで空間をしきり、時間をずらすなどして月齢の異なる一人ひとりの子どもの生活リズムを大切にしている。また、部屋の前の廊下や階段などを利用して子どもの身体的な活動も工夫している。24時間のリズムを把握するために連絡カードやキッズリーの個別連絡で保護者との連携を深めている。個別月案を作成し週日案に毎日の様子を記録している。

A-1-(2)-⑥3歳未満児のクラスは少人数での保育(担当制)を行い、一人ひとりの子どもの状況に応じて保育を進めている。例えば、靴を履くの時間に時間がかかってもせかせかせたり、保育士が履かせてしまうのではなく丁寧に声掛けをしながら見守っていた。また、部屋もコーナーを設け子どもの発達や興味に合わせて十分に遊べるように工夫し、子ども同士で思いが届かない所には保育士が互いの気持ちを代弁し、気持ちの折り合いが付けられる関わり方が見られた。0歳児・1歳児は連絡カード、2歳児はキッズリーで家でのリズムの把握や保育園での様子を配信している。週日案で毎日の様子を記入し、週の評価や発達チェックをもとに話し合い個別月案に反映させている。

A-1-(2)-⑦幼児は3・4歳児の異年齢クラスを2クラス、5歳児が1クラスで、各クラス2名の担任を配置している。3・4歳児異年齢クラス 2クラスは4つの小グループをつくり、保育内容に応じてクラスまたグループで活動している。ホールは朝の活動が終わると、食堂と午睡室に分けて、食事は3・4歳児クラスがホールでグループ毎に食べている。食事のグループと午睡準備のグループに分かれるなど、少しずつの時間差で流れており、混雑したりざわついたりせずに穏やかに流れている様子が見られた。5歳児のクラスは保育室で食事をし午睡をなくしていくことで就学を見通しての活動を大切にしている。保育室には構成・微細・造形・ごっこ遊び等ができるようにコーナーが作られており、子どもが自分の興味・関心に沿って遊べるように配置されている。中断してしまった遊びは続きができるように置くスペースがあったり、迎え時に保護者に見てもらいたい子は名前を付けて置くようにしてあった。保護者には日々の子どもの姿を写真と文で配信すると共に年度末に「保育説明会」を開催し、パワーポイントを使い説明をしている。

A-1-(2)-⑧障害のある子どもが安心して生活できるように、年度当初は視覚で捉えられるカードを使い、パニックにならないようにしていたが、今は落ち着きカードを使う事もなくなった。生活の場面(手洗い・トイレスリッパの並べ方など)では写真などを貼ってわかりやすくしている。巡回指導も受け、児童福祉センターや保育園連盟相談窓口とも連携をとり保育に活かしている。保育園生活の中で子どもが困る事が多くある時は、保護者に家庭での様子を聞きながら育児の中の困りごとなどを共有し、児童福祉センターなどの関係機関にもつなげるなど、保護者にも積極的に関わってもらっている。園内研修で気になる子どものケース検討を行い支援計画を立てている。

A-1-(2)-⑨複数担任で朝の8時15分から夕方18時15分までクラス担任がいる体制にし、担任がいる事で保育時間の長い子どもや保護者に安心感を持ってもらえている。開園時間から担任が出勤するまでは、受入の保育士がアイパッドで保護者連絡を受け子どもの視診をしている。夕方の18時15分以降、保護者への連絡が必要な場合は、キッズリーで連絡を行い遅出の保育士にキッズリーを見てもらうように伝えている。また、必要時は担任が残って連絡をしている。子どもがほっとでき、落ち着けるスペースの確保に気をつけ絵本の部屋・クッションコーナーなどで環境を整えている。

A-1-(2)-⑩卒園児の多くが通学する2校(唐橋小学校・南大内小学校)には入学前に子ども達と作品展や学校見学で訪問し小学校生活に見通しが持てるようにしている。小学校の先生も保育園に来てもらい子ども達の歌を聞いたり、小グループに分かれての話し合いにも入ってもらっている。また、保小連絡会で学校側との話し合いを行うなど連携を図っている。転園や入学に際しては、キッズビューに保存している「児童要録」を送り必要に応じて引き継ぎ会議を持ち相互理解を図っている。卒園後、幼稚園・保育所向けの参観日に出席し、子ども達の姿から就学を見通した保育の確認をしている。保護者からの希望には「就学支援シート」を記入し入学後も継続した取り組みが出来るようにしている。

A-1-(3)-①登園時の健康管理は「子どもの全体像を捉えるチェックポイントマニュアル」を使い、0・1歳児は連絡カードで、2歳～5歳はPCタブレットで、身体状況・疾病・感染症・顔色・外傷・体温・投薬の有無等情報を収集し視診を行っている。年間の保健計画を作成し、健康診断・耳鼻科健診・歯科健診などを受診し結果はキッズビューに集約され、連絡カードやキッズリーで保護者に伝え職員も業務ラインで共有している。また、「保健・安全マニュアル」を作成し年4回発行の保健だよりでタイムリーに健康・衛生に関する情報を保護者に伝えている。乳児突然死症候群に関する知識を「ぼっぼくらぶ」の広報誌で保護者に周知し、職員には研修で寝かせつけの際にはうつぶせ寝を避け、保育園では0・1・2歳児は5分おきに3・4歳児は15分おきに担任が睡眠時チェックをしている。(チェック表の確認)

A-1-(3)-②健康診断は内科→幼児年2回・乳児は年6回、歯科健診→2歳から年1回、耳鼻科健診→2歳から年1回、検尿→幼児から年1回実施している。診断結果はキッズリーで保護者に連絡し必要に応じて受診してもらっている。保育に生かせるように、健康診断終了後、嘱託医を交えてのカンファレンスで流行している病気や現場に伝える医学的な対応事項などについて話し合い職員は業務ラインで共有している。歯科衛生士の虫歯予防の話や歯磨き指導も受けている。

A-1-(3)-③慢性疾患のある子どもに対しては保護者と連携を取り医師の指示により適切な保育の実施に努めている。投薬の必要場合は「与薬指示書」「与薬依頼書」の提出で対応している。食物アレルギー対応は「アレルギー対応マニュアル」を作成し、医師の診断書・指示書を基に適切に対応している。除去食は、誰が見てもわかるように、写真プレートを付け、トレーの色や食器の柄を変えたり、机や座る場所を決めるなど、誤食を防ぐように工夫している。

A-1-(4)-①食に関する豊かな経験ができるように年齢ごとの「食育指導計画」を作成している。毎月のテーマを(豆・大豆食品、発酵食品、夏野菜、国、いも・きのこ・果物、冬野菜など)と決めて、調理師から、子どもに食材の説明やテーマに沿った話をするなどで、食べ物に興味関心が持てるように取り組んでいる。保護者には食材の展示や試食会を行い、食育だよりを2ヶ月毎に配信し、子どもの食について関心を深めて貰っている。乳児の食器は子どもの発達に応じて持ちやすい食器や食べ物かすプーンですくいやすい立ち上がりのある食器を使用して、担当制で個別的にきめ細やかにかかわり、喫食状況を見ながら食べることの楽しさを伝えるようにしている。幼児は陶磁器の食器や箸、スプーン、ホークを使い分け、食習慣やマナーが身に着くようにし、3・4歳児クラスが食事をホールは調理場も近く、手洗いから食卓へ子ども・大人の動線が工夫され、異年齢グループで食事をすることで仲間意識が育つことを大切にしている。子どもが食に関心が持てるように野菜の栽培や収穫・クッキングを行い、食べることが楽しくなる取り組みをしている。

A-1-(4)-②子どものその日の体調によって「給食変更届」を保護者に出して貰い、献立や調理の工夫で無理のないように対応している。調理師が子どもと一緒に食事をとる事で子ども達の喫食状況を見たり、子どもと話をすることで次への工夫に活かしている。食材にこだわり、出来るだけ無農薬や無添加の物、旬の物、季節感のある食材を取り入れている。また、和食中心の献立内容で日本の食文化を大切にしている。地産表示も行い子どもや保護者に関心を持ってもらっている。「衛生マニュアル」を作成し衛生管理体制を確立し実施している。

A-2 子育て支援

評価分類	評価項目	通番	項番	評価細目	評価結果	
					自己評価	第三者評価
A-2 子育て支援	A-2-(1) 家庭との緊密な連携	62	①	子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	A	A
	A-2-(2) 保護者等の支援	63	①	保護者等が安心して子育てができるよう支援を行っている。	A	A
		64	②	家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	A	A
	A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	65	①	保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	A	A

[自由記述欄]

A-2-(1)-①家庭との日常的な情報交換は、連絡カードや携帯メール「キッズリー」で日々の保育内容をコメントや写真入りでタイムリーに送信し、保護者からのメールも届くようになり、連絡漏れが無くなっている。年3回のクラス懇談会や保育参加（年1回は全員。希望者は2・3回の方もいる）保育参加後の個人懇談、年度末にパワーポイントを使っての保育説明会など行い、保育園の保育を理解してもらい取組みとしている。また、子どもの生活を充実させるために、新入園児の慣らし保育は保護者と相談しながら保護者と一緒に保育室で過ごしてもらい、保育園での遊びや食事状況、保育園での関わり方なども知ってもらえる機会にしている。家庭の状況や保護者との情報交換の内容はアセスメントの記録や個別記録、クラス懇談会の記録に収録し、業務ラインで共有し必要に応じて指導計画に反映している。

A-2-(2)-①送迎時に担任と保護者が話ができるように勤務体制を整えている。ゆっくりと話し合いが必要な時は談話室を利用する環境を整え、相談内容はキッズビューに記録し、業務ラインで職員間で共有している。相談を受けた職員には常に副主任や主任がアドバイスを行える体制をつくっている。

A-2-(2)-②「虐待対応マニュアル」を作成し、虐待が疑われる子どもを発見した場合の仕組みが整っている。虐待は危機管理の重要課題との認識の上で、発見した時に主任に報告→副園長、園長へ報告→主任が子ども子育て室の担当へ連絡、または、児童福祉センターへの連絡の流れを職員間で共有している。職員には園内研修で意識づけを行っている。

A-3-(1)-①前年度の評価や内容を見直して保育士自らが保育計画を立案している。保育の記録を記入し、乳児・幼児会議の中で保育実践の振り返りにつながるように話し合わせ評価・反省・立案のサイクルで定期的に見直している。自己評価に当たっては子どもの心の育ちや意欲など取り組む過程に配慮して、見える子どもの姿が保育実践の評価と捉えて次につなげている。作成された保育計画や研修報告その他の記録は、主任・副主任に評価してもらっている。（記録を確認）