

[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	月かげみどり保育園	施設種別	保育所 (旧体系：)
評価機関名	一般社団法人 京都府保育協会		

平成 2 8 年 1 1 月 1 0 日

総 評	<p>「月かげみどり保育園」は、JR二条駅や地下鉄二条駅の徒歩圏内、京都市中京区の伝統的で閑静な住宅街に位置しています。公立から宗教法人竹林寺に運営主体が移って3年あまりですが、すでに60年の歴史ある同一法人「月かげ保育園」の乳児園（0～2歳児）として地域の人々に認知されています。3歳児からは、全員が月かげ保育園に転園することで、6年間の一貫した仏教保育の基本理念のもと一人一人の豊かな感性・やさしい心・生きる力を育むぬくもりのある保育がなされています。園庭開放、育児相談会など地域に根ざした活動にも積極的です。規模は大きくありませんが、園名に込められた思いそのまま、子どもの成長を中心に注がれる「ひかり」を思わせる温かな保育がなされています。</p>
特に良かった点(※)	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者評価は初めての受診です。「子どもの権利を保育に生かそう」という園独自のチェックリストを作成し、これに基づき職員会議において定期的に自己評価を行い、保育の質の向上に努めています。 ・日々の保育は、子どもが自発的に遊ぶ環境を整備し、年齢に応じ各保育室には畳のスペースやコーナー遊びが整備され、子どもたちが好きな遊びが十分できるように配慮しています。絵本だよりを年に数回発行し、家庭に絵本の貸し出しも行っています。絵本は何時でも手の届くところに工夫して配置され、子どもたちが自由に読むことができます。 ・クラス別懇談会の際には、子どもの生活や様子をスライドで伝え、その後はアンケートを取り保護者の意向を取り込むなど、保育に反映するよう職員会議で検討しています。
特に改善が望まれる点(※)	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者は自ら責任や役割は明文化しています。職員に対して管理者の職責が明確になるような職務分担表などを作成されるとなお良いでしょう。 ・今後は、不審者対策訓練を実施し、マニュアルの定期的な見直しをされることが望ましいでしょう。

※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。

【保育所版】 評価結果対比シート

受診施設名	月かげみどり保育園
施設種別	保育所
評価機関名	一般社団法人 京都府保育協会
訪問調査日	平成28年11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。	A	A
		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)	非該当	非該当
	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。	B	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。	B	B
		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]

・保育の理念、基本方針・目標が確立、明文化されています。「入園のしおり」や「園の掲示板」で保護者に伝え、入園時にも資料と共に説明をしています。また、職員には職員会議等の場を利用して周知しています。

・保育課程が保育理念・保育方針・保育目標に基づき、保護者の意向等を考慮して編成されています。年間指導計画、短期指導計画との整合性が図られており、年に前期と後期の2回、全職員参加の総括会議の場を設けています。各期ごとの保育を振り返り、評価・反省を行い保育の質の向上に努めています。現在は、限られた職員間で保育課程が編成されているため、今後は手順の見直しを期待されます。

・保育課程や指導計画は年度当初の職員会議や毎月の職員会議で確認し情報を共有しています。また、保護者には園だよりやクラスだよりなどで周知するほか懇談会においても周知するよう努めています。

・管理者は自ら責任や役割を運営規程に明文化しています。職員に対して管理者の職責が明確になるような職務分担表などを作成されるとな良いでしょう。

・京都市からの通達文書やハンドブック、京都市保育園連盟が提供する各種マニュアルから、遵守すべき法令を把握し、園長、副園長、主任を中心に話し合いの場を設けています。改善を要する課題については職員会議等で検討しています。

・管理者は、経営や業務の効率化と改善に取り組んでいます。保育補助業務は有資格アルバイトやパート保育士を採用し、常勤保育士が効率的に働ける環境を整えています。また、朝夕の交通整理や清掃等、園児に直接関わらない業務を学生アルバイトやシルバー人材センターに委託しています。

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。	B	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。	B	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 職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	A	A
		② 職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	B	A
		③ 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。	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 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
② 定期的な個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。		B	A	
II-2-(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	A	
	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。	B	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】

- ・事業経営をとりまく環境を的確に把握するため、地域の社会福祉協議会や自治会とも関係を良好に保っています。
- ・人材育成について、必要な人材に関する具体的なプランを確立しており、園の理念に応じられる人材の確保に努めています。
- ・管理者は職員と定期的に面談をし、時間外労働を削減するなど、ワークライフバランスを考慮した職場環境を作る工夫を職員と共にしています。また、産休・育休中の職員とも連絡を取るなど、職務復帰後の生活と仕事の連続性を考慮しています。
- ・職員の教育・研修に関する基本姿勢は明示しています。個別の職員の研修計画に基づき研修に参加しています。園内研修だけでなく、月1回行われる京都市中京区園長会主催の研修会に参画すると共に、同一法人の月かげ保育園との合同研修会を開催するなど保育の質の向上やスキルアップ、専門性の確保に取り組んでいます。研修内容は職員会議で報告し、園全体の保育に反映されるよう心掛けています。
- ・実習生・ボランティア受け入れマニュアルを整備しています。高校生ボランティアの受け入れや、小学生から貰ったイチゴの苗を育て収穫の写真を小学校に届けるなど、地域の学校との交流実績もあります。

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。	C	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。	B	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。	B
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]				
<p>・個人情報保護に関する規定とマニュアルを整備しています。それらの見直しも職員と共に、周知徹底を図っています。</p> <p>・苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能しています。苦情解決の手順のわかる表を作成し、設置場所を工夫されるとさらに分かり易く利用者に理解されるでしょう。</p> <p>・第三者評価は初めての受診です。「子どもの権利を保育に生かそう」という園独自のチェックリストを作成し、これに基づき職員会議において定期的に自己評価を行い、保育の質の向上に努めています。</p> <p>・健康マニュアルを作成し、毎月乳児健診を行い、健診カードに記入しています。日々の子どもの様子は連絡ノートに記載して保護者に伝達し、クラス会議、リーダー会議、職員会議等で全員が情報を共有し、細やかな対応を心がけています。</p> <p>・月かげみどり保育園は2歳児までの保育園のため、全園児が同一法人の「月かげ保育園」に移行します。両園の合同会議を持つなど園児の情報や書類等を共有しています。</p>				

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	A	A
		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るよう配慮している	A	A
		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	B	B
		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	A	A

【自由記述欄】

- ・健康管理マニュアルを作成しており、登園時に保護者と情報を共有したり、連絡帳を通して、毎日の子どもの健康状態を把握しています。
- ・毎月1回の乳児健診や、年1回の歯科健診の結果は健康診断表に記載し、手紙等を通して保護者に知らせ、必要に応じて会議で職員へ周知するなど保育に反映させています。
- ・感染症に関するマニュアルを整備しています。流行時期には保育室前に「登所のめやす」を記載した掲示物で保護者に伝え、発生時にも状況や注意事項を通知しています。また、おもちゃの洗浄を徹底するなど、迅速に予防策をとっています。
- ・プランターや畑での栽培活動、園庭で実った果実等を調理して食べる活動に取り組んでいます。1、2歳児はキャベツなどの葉っぱをちぎるなどクッキングの手伝いをする等、毎日の食材に対しても、食事に関心を持てるように工夫しています。
- ・子どもの食生活を充実させるために、食育の活動内容を保護者にも伝え、家庭との連携を密にしています。また、調理員が積極的に保育室へ出向き食事の様子を見るなど連携をとって進めています。
- ・毎月1回管理者、リーダー、調理師と食育会議、献立会議、アレルギー児献立会議を行っています。保護者に対しては、日々の給食サンプル展示と共に食材の産地を掲示するほか、給食試食会やおやつ試食会を開催し、食材の産地、大きさ、柔らかさ、味付けなど配慮している事を伝えています。
- ・日々の保育は、子どもが自発的に遊ぶ環境を整備し、年齢に応じ各保育室には畳のスペースやコーナー遊びを整備して、子どもたちが好きな遊びが十分できるように配慮しています。絵本だよりを年に数回発行し、家庭に絵本の貸し出しも行っていきます。絵本は何時でも手の届くところに工夫して配置され、子どもたちが自由に読むことができます。
- ・全職員にSIDSに関する必要な知識が周知され、マニュアルに沿って個人記録にも記載しています。

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		

[自由記述欄]

- ・毎日連絡ノートで日々の情報を交換し、年2回の個別懇談やクラス会議を持ち情報を共有しています。クラス別懇談会の際には、子どもの生活や様子をスライドで伝え、その後はアンケートを取り保護者の意向を取り込むなど、保育に反映するよう職員会議で検討しています。
- ・普段から園児の心身の状態は些細なことでも変化があれば記録し、管理職へと報告する業務が全職員に周知されており、虐待へとつながる兆候も早めに気づき、次へとつなげられるようにしています。
- ・個別に個人記録用のファイルを用意し、子どもの発達記録や成長記録など個人の記録を全て保存しています。入園時からの園児の発達の様子が職員全体で把握できるようになっており、進級しても園児にあった保育の継続が行われています。また、卒園時には、進級先の「月かげ保育園」へ個人記録ファイルを送り、保育の継続性が保たれるよう配慮しています。

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	B	B

[自由記述欄]

- ・衛生管理マニュアル、食中毒マニュアルを整備し、グリストラップの掃除も週1回行っています。
- ・ヒヤリハット報告書を活用し、事故防止マニュアルの見直しを随時行っています。また、全職員に周知するとともに、すぐに修繕・改善策をとり、子どもが安全に過ごせるよう整備・事故防止に努めています。
- ・SIDS対応、避難訓練を毎月行い、必要に応じてマニュアルの見直しを行っています。緊急時の連絡先を記入した個人連絡カードを準備するなど改善が行われ、事故や災害発生時に迅速に対応できるようにしています。
- ・不審者侵入時に対応できるマニュアルは整備しており、登降園時間以外はチェーンロックをして防犯対策を行っています。今後は、不審者対策訓練を実施し、マニュアルの定期的な見直しをされることが望ましいでしょう。