

[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	一般社団法人京都ボランティア協会		

平成29年1月26日

総 評	<p>昭和28年に開設し「仏教保育の三つの基本理念に基づき、乳幼児の豊かな感性・やさしい心・生きる力を育むぬくもりのある保育を行います」と保育の理念を明確にし、養護と教育が一体となった保育を展開されています。</p> <p>保育内容の四つの視点は</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 身体の基本づくりとして、専任講師の体操教室を保育の中で定着化し、生活の土台となる元気な身体をつくることを目指しています。 2. 豊かな表現力の育成では、造形、音楽、言語、身体による表現の場を経験することで、意欲的に遊べる子ども、遊び大好きな子ども、創造力豊かな子ども、豊かな感性を持った人に育つことを願って、子ども達の主体性の育ちを目指しています。 3. 四季折々の自然とのふれあいや栽培活動を通じて五感を使って体験する感動を大切に、子ども達の心を豊かに育てることを目指しています。 4. 対話する力を身につけることは、友達と仲良く遊んだり、食事をともにすることで思いやる心を育てます。また、異文化理解のため、外国人講師とふれあいを持つ「英語とあそぼう」を体験しています。 <p>子どもの最善の利益を追求するために、一歳半から五歳までの育ちが連続する一貫性のある保育を目指し、小学校へ繋げています。職員もたくさんの研修研鑽を積んでいます。</p>
-----	---

特に良かった点(※)

地域に支えられている保育園

創立60年を経過し、古くから地域に根差した保育園で親子2代3代の保護者もあり、地域も保護者も保育園運営に協力的です。散歩の際には地域の方から子ども達に声をかけてもらい、園の行事のバザーなどを楽しみに、たくさんの参加があります。焼きいも大会の時には焼き芋を約50所帯に戸別訪問で持って行き、楽しみにして貰える関係になっています。秋の「園説明会」で地域自治会役員と話す機会や朱四学区体育祭で4,5歳児が演技に参加するのが恒例になっているなど、近隣地域から信頼され支えられています。

園長としてのリーダーシップ

園長は長年にわたる主任の経験を活かした園運営をされています。今回の第三者評価受診にあたっては、主任や職員の声に耳を傾け、受け止め、何度も委員会で検討を重ねて自己評価をすることで「気付くことや保育所保育指針の確認につながった」ことを聞かせて頂きました。「子どもの最善の利益」に基づいて、1歳～5歳までの繋がった視点で保育を追求されている園長の真摯な姿勢が感じ取れました。

人材育成の視点

保育の質の向上と社会福祉援助の質の向上のために、園長を含む全職員が一丸となって、各クラス担当、各係・委員会担当、行事当番・役割など年間を通じて役割を決め、組織的な運営がおこなわれ職員に責任のある行動を求めています。「職員研修計画」「個人別研修計画」「園内研修」を基に年間数多くの研修への参加で学ぶ機会を保障しています。

<p>特に改善が望まれる点(※)</p>	<p>質の向上に向けた取組 外部研修・保育所内研修で年間数多くの研修に参加しています。研修後は報告書を作成し職員会議で報告していますが、研修成果に関する評価、分析、次年度の研修計画への反映、研修内容やカリキュラムの見直しがされていませんでした。研修内容が明日の保育に活かされるように報告書の書式の見直しと共に、伝達研修を受けた職員も感想を提出することで、研修成果の評価、分析、次年度の研修計画への反映、研修内容やカリキュラムの見直しに繋げやすくなるでしょう。</p> <p>管理者自らの役割と責任 園長の役割と責任について文書や会議・毎月の「お便り」でも表明されていますが、園長が他の職員から信頼されているかどうかを評価するための取り組みが見られません、職員からの率直な意見が聴き取れる仕組みを検討されてはいかがでしょうか。</p> <p>保育課程と年間指導計画、短期指導計画との整合性 保育課程に基づいて年間指導計画が作成され、子ども一人ひとりの発達課程や状況を踏まえた保育が実施されていましたが、理念と月案・日案への整合性が弱く、着眼点の「子どもの生活する姿や発想を大切にして適切な環境を構成し、子どもが主体的に活動する」という項目にチェックがありませんでした。一つの場面、一つの事例をとおして 子どもの育ちを振り返る視点と、保育士自らの保育を振り返る視点で自己評価したことを、話し合い、検討を繰り返していかれてはいかがでしょうか。そうすることで、保育士は、子どもに対してこうあるべきであるという見方ではなく、子どもを主役として、子ども自身が考え遊びこめているかどうかが見えてくるのではないのでしょうか。</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	月かけ保育園
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28年12月20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) 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-(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) 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-(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
	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。		b	b
	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	a
	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) 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-(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]

1-1-(1)①理念は「明るく・元気な子ども」「正しく・考える子ども」「仲良く・みんなと一緒に遊べる子ども」とし、仏教保育の基本理念に基づき、乳幼児の豊かな感性・優しい心・生きる力を育む、ぬくもりのある保育をおこないますとパンフレット・「保育のしおり」・運営規程・重要事項説明書・ホームページに記載され、玄関の掲示板に掲示している。理念から法人や保育所の目指す方向や考え方を読み取る事が出来る。

1-1-(1)②保育方針や保育目標は理念をもとに「明るく・正しく・仲良く」と掲げ、パンフレット・「保育のしおり」・運営規程・重要事項説明書・ホームページに記載している。理念との整合性は確保され、保育目標から具体的に年間計画を立てるなど、保育の指針となっている。

1-1-(2)①年度当初の全職員参加の研修で、理念・保育方針・保育目標・運営全般について説明し各年齢目標のねらいについて討議をしている。各リーダー会議で各年齢のねらいが継続的なものになっているかの検討をしている。

1-1-(2)②入園説明会・入園式・進級式でパンフレット・「保育のしおり」・重要事項説明書で説明し、わかりやすいようにパワーポイントを使っている。毎月の園だよりや懇談会で説明する等、継続的な取り組みをしている。地域の周辺住民や関係機関にもパンフレットを配ったり、地域の方対象の園説明会や毎月の便りで周知に努めている。

1-2-(1)①非該当

1-2-(2)①保育課程は児童福祉関係法令や通達の趣旨や保育の基本方針に基づいて編成され、園説明会や周辺住宅との関係作りの中で地域のニーズを把握し、保護者役員会や保護者懇談会・送迎時に保護者の意向を把握して編成している。保育課程の項目は一貫性のある全体的・具体的な実践計画に成るように考慮している。

1-2-(2)②保育課程をもとに、年間指導計画と短期指導計画を作成し、職員会議で意見を交わしている。0歳から6歳まで子どもの発達過程を見通した一貫した育ちになるように計画を立て、育ちの連続性に重きを置いている。1・2歳児・障害児は個別月案を作成している。現在の保育園の環境で決められた時間に皆が一斉にトイレに行っている場面が見受けられるので「子どもが主体的に活動できるように計画されている」というこの項目は、管理と指導の視点で職員は日々の保育を振り返り保育園の課題としている。月案の目標は指導計画のどの部分から来ているのかが読み取ることは出来なかった。

1-2-(2)③年間指導計画を4期に分け、期ごとにリーダー会議で評価・反省をおこない保育に活かすようにしている。毎月の年齢会議で話し合い職員会議で各クラスの様子と評価・反省・次月の計画を報告している（職員会議の議事録で確認）。会議に出られない職員にはリーダー職員が報告をしている。

1-2-(2)④年2回の総括で指導計画や全体運営について、年齢別会議・職員会議・リーダー会議それぞれで話し合い、実践状況の把握・評価をし、保育課程の見直しに繋げている。各会議の欠席者にはリーダー職員が報告する事が課せられている。

1-2-(3)⑤保育課程・指導計画は年度当初の会議で職員に配布し、毎月の職員会議で保育の前月の振り返りや次月の計画で確認し周知に努めている。保護者には園だよりやクラスだより・懇談会の機会を通じて周知に努めている（ヒアリングで確認）。

1-3-(1)①運営規程で管理者の役割と責任を明確化し、月かげ保育園だより・事業報告・事業計画の前文で園長の意向を記載し、各会議で表明している。毎年10月に職員と面接をおこなっているが、「園長自らの行動や信頼を評価する仕組み」がありませんでした。園長が信頼を得ているかを把握し、評価・見直しをするためにアンケートなどを実施される事をお勧めする。

1-3-(1)② 京都市私立保育園連盟主催の園長研修会や中京区民間保育園長・主任会等で、遵守する法令・通達や法令の改正時に学び、職員会議で周知している。関連する法令等は「保育園業務ハンドブック」や「月かげ保育園ガイドブック」でリスト化している。「月かげ保育園ガイドブック」は職員の手持ちとし、新しい情報は常に差し替えている。また「保育園業務ハンドブック」は何時でも見られるように事務所に置いている。

1-3-(2)①園長・主任は、職員の意見や子どもの数・地域の状況・社会の動向を含めた保育サービスの現状について話し合い、改善に要する課題を常に意識し、リーダー会議や職員会議で検討している。また、保護者役員会との懇談や月かげみどり保育園との会議において毎回課題を出し合い解決に向けて意欲が持てるようにしている。

1-3-(2)②経営や業務の効率化と改善に向けて人事・労務・財務の面から理事長・園長・主任で分析している。職員の要望からパソコンの台数を増やすために部屋の確保をおこない、メール配信をしやすくし業務の効率化をおこなった。業務の効率化や改善のためにリーダー会議をおこない、園長・主任も積極的に参画している。

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。	b	b	
		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。	b	b	
	II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	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	
		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	b		
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。	b	b		
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全国的な社会福祉事業の動向は、全国保育協会、全国私立保育園連盟の機関紙や情報メールで把握している。京都市全体の情報は京都市私立保育園連盟から、行政区の情報は中京区園長会において福祉事務所長からの報告で把握している。地域のニーズは、保護者役員会や保護者・園庭開放を利用する保護者の話や相談から把握し、事業計画に反映している。

II-2-(1)①人員体制については、有資格者で京都市の基準に即応できるようにしている。具体的なプランは、最低基準+園の特色を活かすための人員+障がい児の加配が守られるようにしているが、明確な書式は確認できませんでした。人事管理については理事長・園長・主任で検討をしている。

II-2-(2)①園長、主任、総務担当保育士が職員の有給休暇や就業状況を把握している。人材や人員体制に関しては、分かった段階で欠員補充をしているが、具体的なプランを確認することは出来ませんでした。秋に園長とのヒヤリングを定期的を実施し、各クラスのリーダーや主任など組織の中で相談し易くしている。また「保育士EAP制度」や京都府民間社会福祉施設職員共済会の相談事業を紹介している。

II-2-(2)②福利厚生は、京都府民間社会福祉施設職員共済会に加入し、園内でも歓送迎会や研修旅行等実施している。職員の健康維持のため年1回の健康診断（全額補助）やインフルエンザ予防接種（半額補助）等実施している。職員の悩み相談については、主任が中心になって他の管理職や同僚からの情報も受け止め対応している。

II-2-(3)①年度初めの職員会議で、保育の質の向上に向けて研修の重要性を伝え、専門分野（保健衛生・安全対策・造形等）・キャリアパス（初級・中級・主任・園長）の研修計画が示されている。知識が深まるように個々に履修する研修は明確化されている。園内研修や月かげみどり保育園との合同研修は外部の講師により、継続的に実施出来るように計画している。

II-2-(3)②個々の職員の経験年数や担当部署・専門分野の知識が深まるように職員の個別研修計画が策定されている。

II-2-(3)③研修後に報告書を記入し、職員会議で報告をしている。次年度の年間計画立案時に研修の分野・内容の評価や研修成果の評価を園長・主任でおこなっているが、研修レポート以外での評価・分析を纏めた資料の作成はされていなかった。研修報告の書式を評価・分析に繋がるように見直し、伝達研修を受けた職員も記入する方法を検討されてはいかがでしょうか。

Ⅱ-2-(4)①実習生受け入れマニュアルが作成され、職員会議で園長から受け入れについての説明をしている。学校とは覚書を取り交わしている。実習担当する職員を集めて話をしているが、実習指導者に対する研修は実施されていなかった。

Ⅱ-2-(4)②実習生受け入れにあたって、養成校の主催する保育園担当者との懇談会に出席したり、養成校のカリキュラムや状況を把握するように努めている。また、実習にあたり養成校の担当教員との打ち合わせを行い、実習期間中の養成校担当者との面談も行っている。実習生には何を学びたいのかを聴取し、希望に応えるように配慮しているが、個別の実習生に対しての実習計画は作成されていませんでした。

Ⅱ-3-(1)①重要事項説明書の運営方針（3）で「家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら・・・」と、地域の中での子育て支援の考え方を文書化している。「園説明会」で地域自治会役員会と話す機会や「なつまつり」「盆おどり」「ふれあいプラザ」「焼きいも大会」「運動会」は掲示板やポスターで近隣住民に案内し戸別訪問でも知らせて話し合う機会としている。朱四学区体育祭で4、5歳児が演技に参加するのが恒例になっている。児童館での「赤ちゃんとのふれあい事業」には民生児童委員と連携した取り組みをおこなっている。地域の中学生の保育体験を受け入れている。近隣地域から信頼され支えられている様子を施設長のヒヤリングで聞いた。

Ⅱ-3-(1)②「子育て講演会」は地域住民や園庭開放を利用の未就園児親子や子育て世代の地域の家庭に案内をし、多くの参加がある。園庭解放日の「子育て相談」で主任や子育て支援担当者が保護者の悩みを聞いている。自治会役員や来訪者・保護者には園のパンフレットを2部ずつ渡し配布依頼をしている。行事などの案内のポスターは保護者にも貼って貰っている。保育園は地域の避難場所に成っていて保育園で防災訓練がおこなわれている。AEDを使った訓練なども地域とともに実施している。インターネットでの情報提供やホームページ内から問い合わせ窓口を設けている。

Ⅱ-3-(1)③「ボランティア受け入れマニュアル」を整備し主任を担当者とし、受け入れ時のオリエンテーションで意義・方針を説明し、登録手続きをしている。職員には職員会議で説明をし保護者には園だよりで紹介をしている。

Ⅱ-3-(2)① 社会資源や関係機関、医療機関のリストや資料を作成し電話の横に置き、職員には職員会議で共有している。

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。	b	b
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	c
		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	b
	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。	b	b

[自由記述欄]

Ⅲ-1-(1)①子どものプライバシー保護については規定・マニュアルを整備し年度当初の職員会議で子どものプライバシーを守ることを話し合い、毎月の職員会議で「子どもの権利を保育に活かそう」を読みあわせ意識を高めている。日常的には1歳児のおむつ交換時の衝立や裸でうろうろさせない・登園時や園外保育時は名札を外す等に気を付けている。また、プール時の着替えやプール遊びは見えないように遮光ネットやすだれをしている。

Ⅲ-1-(2)①「苦情対応マニュアル」に沿って苦情解決の体制を整備し、玄関に掲示し保護者には「保育のしおり」で説明している。当人にはフィードバックをすると共に保護者会や年4回の保護者役員会で説明しているが、解決結果の公表はされていなかった。

Ⅲ-1-(2)②意見や提案を受けた時は対応マニュアルに沿って速やかに対応をしている。登降園時の子どもの危険な姿を見た近隣住民からの情報には、速やかに保護者に周知し、通行の安全に留意するよう注意喚起した事例があり、毎月のお便りでも掲載して皆の物として受け止めている。

Ⅲ-2-(1)①今回が初めての第三者評価の受診であり、園長からは《自己評価をおこない気づくことが多く見直しをする事が出来た》とお聞きし、今後も定期的な受診を予定されている。

Ⅲ-2-(1)②第三者評価受診を機に、「サービス評価委員会」を設置し評価に関する担当者を設置している。自己評価を職員個々におこない委員会で集約している。今後は定期的な自己評価の実施と評価・分析に結び付けていく予定である。

Ⅲ-2-(2)①新入園児の状況については事前説明会の後、担任が個人面談でマニュアルに沿って家庭での様子、保護者の育児方針やアレルギー、健康調査カードで把握し「新入園児面接事項」の書式に記録をしている。報告会で職員に伝達し共有している。在園児については年度末に「健康カード」と「児童票」の見直しを保護者に依頼している。

Ⅲ-2-(2)② 記録管理責任者は「個人情報の保管や情報開示について」の規定で園長と定めている。子どもの記録の保管は鍵のかかるところに保管し、保存、廃棄に関する規程、保護者から開示を求められた場合の規定が定められていた。職員に関しては採用時と退職時に守秘義務について署名押印しているのを確認した。職員には個人情報保護と開示の観点から職員会議で伝え共有している。病気などの発症状況は個人名を出さずに簡単メールですみやかに配信している。

Ⅲ-2-(2)③ 毎朝9時30分から朝礼で園長、主任、リーダー、調理員、事務員、各々の代表で情報の共有をしている。その後各部署において伝達し全職員で情報の共有に努めている。ホワイトボードやノートに朝礼の内容を記録している。子どもの状態や家庭の状況・保育内容・各年齢の様子・給食については月2回のリーダー会議で情報の共有をしている。

Ⅲ-3-(1)①保育内容や施設の紹介は、保育園のパンフレットやホームページで公開し、秋の園説明会や入園説明会ではパワーポイントを作成し保育園の情報を提供している。理念や保育サービスを紹介した資料は、公共施設・嘱託医・地域の助産師会など、多数の人が手にするところに置いている。また、保護者から近所の方にも配って頂いている。見学希望は、週1回の園庭開放「月っこ広場」の日に自由見学としている。毎日更新しているブログで園の子どもの様子を紹介している。

Ⅲ-3-(1)②保育の開始に当たっては、入園説明会を実施し、保育理念や保育内容の説明と重要事項説明書に基づいて説明し利用者負担金、緊急時の対応医療機関について同意書を取り交わしている。重要事項説明書を解説したスライドも作成している。

Ⅲ-3-(2)①「転園・卒園マニュアル」を整備し担当者や窓口を定め、転園・卒園後も相談できる体制をとっているが、相談窓口は口頭では伝えていたが、明記したものが無いので、今年度からは文書で明確化する予定である。保育要録は、卒園時に園長・主任・担任が小学校に出向き話をして渡すことを基本とし、転園の場合は郵送や電話でおこない、保育の継続性を大切にしている。

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	b	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	b	b

[自由記述欄]

IV-1-(1)①入園時、保護者に健康管理カードを記入して貰い、既往症や予防接種の状況を把握している。健康管理カードは1年に1回保護者に返し、その年の子どもの状況変化を記入し保育園に持ってきて貰っている。在園中は健康管理カードで一人ひとりの子どもの健康の状況が把握できるようにしている。また、子ども一人ひとりの毎日の状況は毎朝行われる朝礼の伝達で確認し、保育中の変化については保護者と簡単メールで連絡が取れるようにしている。体調が悪く集団保育が難しい場合は事務所の簡易ベッドを利用し休ませている。

IV-1-(1)②園児の健康診断内容（内科=1・2歳児月1回、3歳以上年2回、歯科検診=1歳以上年1回、耳鼻科検診=3歳以上年1回、尿検査=2歳以上年2回実施）は、「入園のしおり」に園医名も一緒に記載されている。健康診断結果については、保護者には連絡帳や個人用健康診断結果を渡し、職員には職員会議で周知している。緊急の場合はその都度リーダーを招集し連絡をしている。健康診断後に嘱託医と主任との話し合いがあり診断結果や地域の健康情報を得ている。乳児健診後、姿勢が悪い子が多いという意見を聞き、正しい姿勢への言葉かけだけでなく、日常生活にもっと運動を取り入れ筋力を養えるように保育計画を見直した。

IV-1-(1)③歯科検診・歯磨き指導を実施し、歯科検診結果は個人健診結果票で保護者に配布している。歯磨き指導は、毎年同じ歯科衛生士に来て貰い子どもが興味・関心を持つようにしている。食後の歯磨き指導は虫歯の発生状況と園の環境を考慮して歯科医と相談の上ぶくぶくうがいをしている。歯科検診の際、指吸いの指摘を受けた子どもには「吸ってはダメ」ではなく、どのような状況の時に指吸いをしているかを観察し、その時に保育士の膝で絵本を見るようにしたり、保護者にもダメではなく関わりにより気持ちの安定が図れるように話し合っている。

IV-1-(1)④「感染症マニュアル」は嘱託医の指導で作成し、発生時には「簡単メール」で保護者や職員全員に配信している。感染症が出た場合は、リーダーを緊急招集し各担任に伝え、朝礼でも伝達している。情報や予防対策はメールや「月かげだより」に載せて通知している。

IV-1-(1)⑤食育を推進し、栽培活動で収穫した野菜を使ってクッキング保育を楽しむなど、食に興味関心が持てるように食生活の充実を図っている。また、季節に応じて、花見の季節は園庭の桜の木の下で花見をしたり、ベランダや広間に出ていつもと違った雰囲気の中で食事を楽しんでいる。食器にも配慮し年齢に合わせて食べやすい食器を準備している。食事をする時の机の配置や明るさに配慮している。子どもの体調や個人差により、量を調節し子どもの負担にならないようにしている。片付けも子ども達の役割分担を決めて生きる力として取り組んでいる。調理場は玄関のガラス戸越しにあり、子ども達は調理をしている様子を見たり、調理場に収穫した野菜を持って行き調理のお願いをするなどして、調理場を身近なものにし、食に興味関心が持てるようにしている。

IV-1-(1)⑥調理員は子どもの喫食状況や食べている様子を保育士に聞き、食品や献立の好き嫌いを把握し給食日誌に残食料を記入している。毎月行う給食献立会議は調理師2名保育士2名でおこない、給食・手づくりおやつ献立作成のほかに、献立に対する食器も選び、盛り付け方で一品ずつ味が混ざらないよう配慮している。検食簿は職員が順番に味付けや彩・硬さを記入し献立作成時の参考になっている。献立は季節感のある旬の食材を使い、行事食も取り入れている。

IV-1-(1)⑦献立表は毎月事前に配布すると共にホームページからも閲覧が出来る。安心・安全な産地で旬の食材を使っている。食事の大切さを「おいしく食べようニュース」・「給食だより」を毎月発行し知らせている。試食会は給食・おやつを保護者に食べて貰う日を年に1回開催している。多くの保護者の参加があり、この機会に朝食の大切さを伝えている。また、玄関には今日の給食を展示(5歳児の量)し、食材名・産地も記載し保護者に知らせている。

IV-1-(1)⑧アレルギーの対応は医師の診断書・指示書をもとに、調理員が個別に献立表を作成し主任・担任・保護者・調理員で確認し、食材の除去と代替え食で対応している。「アレルギー児一覧表」を作成し、全職員に配布して周知すると共に、朝礼時に今日の除去食や代替え食を伝えて間違えないように周知をしている。おやつも豆乳クリームを作り全員が同じ物を食べられるように工夫をしている。

IV-1-(2)①安全部を設け、施設内・屋外・遊具・用具の安全点検を定期的(3か月に1度)に行っている、点検表を確認した。特に砂場については、動物の糞尿への防御のためカバーをかけている。園庭に出る時は安全の見回りを行っている。事務所・広間・保育室には温度計の設置や採光・通風・換気にも配慮している。トイレ清掃・消毒は毎日業者がおこない点検表を付けている。トイレの出入り口の両サイドにスリッパ棚を置き片づけ易くしているのでスリッパの散乱がなく清潔であった。寝具はリースを使い毎週交換をして気持ち良く使っている。

IV-1-(2)②子どもが落ち着いて生活できるように派手な色使いではなく木のぬくもりが感じられる環境で保育室の壁は木製で温かい雰囲気である。眠くなったり体調が悪い時は事務所で簡易ベッドを用意して休めるようにしている。

IV-1-(3)①より丁寧な個別指導が必要な小さい年齢(1・2歳児)では個人月案を作成し個々の子どもへの理解を深めている。保育室や登園時・給食時等調査員の見学の際には、保育士の大きな声での指示や「ダメ」「待ってて」などの言葉を聞くことはなく、子どもに寄り添っている姿勢がみられた。

IV-1-(3)②基本的な生活習慣の自立に向けて、目標や指導計画の中で子どもが興味を持つ・意欲を持つ・自立の確立から自信を持った生活が出来る援助を目指し、1・2歳児は個人月案を作成し緩やかな担当制で排泄・食事はグループで対応している。子ども一人ひとりの生活習慣の確立に向けて、トイレトレーニングでは、個人のペースに合わせて排泄を促す環境を作り、一定量のオシッコが貯められない子どもには、しっかり遊ばし、腹筋力をつけ膀胱にためる力がつくように取り組んでいる。個人差に留意しながら、時間を決めてトイレに行っていた。衣服の着脱は自立に向けられ易い同じ方法でどの保育士も声掛けをしている。3歳以上児のトイレは強制したり、せかしたりする場面は見られなかったが、建物の構造上の都合で時間を決めて一斉に並んでいくことになっている。衣服の整理は、3歳から制服を着用し、4・5歳児はハンガーを使いジャケットやトレーナーを整理するが、3歳児はハンガーの使い方が難しいのでロッカーに収納するなど、年齢に合わせて整理しやすいように工夫している。午睡は4・5歳はなくなるが、必要な子どもには午睡をさせ、午後の活動も一定時間静かに遊ぶようにしている。寝られない子どもには一定時間休息を取った後は静かに遊ぶようにしている。保護者から「夜に寝られないので午睡を20分だけにしてほしい」という声があり、睡眠や休息が子どもの成長に大切な事や家での生活リズムと一緒に考えるなど、子どもによりよい生活習慣がつけられるように保護者と話し合った事例がある。

IV-1-(3)③子どもが自発的・主体的に活動できる環境として、造形活動では素材や用具を自分で選び遊べるように準備している。描画活動の時には描く道具や画用紙など自分で選ぶことを大切にし用具や素材の準備を行い、想像力豊かに造形遊びができるように取り組んでいる。今年度から「玩具環境」の研修に取り組み、「子どもが落ち着き遊びこめる環境について」として、子ども達が自分で遊びを選んで楽しめるように玩具棚や絵本棚を準備し、机や椅子の配置等、どのような環境が子どもにとって良いのかを勉強している。

IV-1-(3)④園長が育てているメダカや金魚に子どもと一緒に餌をあげている。夏場は、年長児がザリガニつりで釣ってきたザリガニを育てたり、菜園活動では水やりやクッキングを行っている。地域との交流は公園や寺院に散歩に出かけ、行き帰りに地域の人の声かけや見守りがある。4・5歳児は区民体育祭やずいき祭り・地域の行事に参加して交流の機会としている。また、年間計画の中で七夕・地蔵盆・お正月・節分・ひなまつりなどの伝統的な行事を取り入れている。

IV-1-(3)⑤いろいろな表現方法を知りながら自分の思いや感じたこと、観察したこと、想像したことを表すことを最終目標とし季節の歌や制作活動、リトミック・ダンス、運動遊びを年齢に応じて取り組んでいる。こういった日々の遊びを9月には運動会で、12月には合奏や劇遊びで、2月には作品展等の発表の場があり、さらに遊びを深めている。絵画造形活動では、1歳～5歳までの造形年間計画を立案し同じ講師の先生を迎えて年間3回園内研修を1年間続けている。

IV-1-(3)⑥友達関係が育つように、4歳から当番活動を始め花の水やりや食器の後片付けなど行っている。クラスでの問題は、担任を交えてみんなで話し合い考えていこうという姿勢で保育をしている。5歳になるとグループ活動を取り入れお泊り保育に向けてグループで話し合い友達とのかかわりを深めている。また、異年齢の取り組みは特に設定する事はないが日常生活の中で関われるように、園庭遊びの際には、1歳と5歳の2学年が一緒に出て小さいお友達への気遣いやお世話をしたり、生活発表会のリハーサルでは必ず、4・5歳が1・2歳の演目を見たり、1・2歳も、3・4・5歳児の演目を見て、真似をしたり憧れを持つ事を大切にしている。また、運動会や地蔵盆などの行事でも異年齢が一緒に楽しめる活動を取り入れている。

IV-1-(3)⑦「子どもの権利を保育に活かそう」というチェックリストを作り全職員に配布し職員会議の前に読み合わせをする等、子どもの持つ権利や人権を認め尊重し保育を行うようにしている。指導計画では子ども達が「言葉のやり取りを楽しむ段階から会話を楽しみ、相手に伝わるように話し、人の話を聞きいろいろな考え方が有ることを知り、いろいろな人がいていいよ」との思いが持てることを計画している。いろいろな国籍の違う方の入園に際しては、事前に個別面談を行い文化の違いなどによる配慮事項を聞いている。言葉が通じにくいお母さんの保育園にかかわり子育てをしたい、という思いを尊重して、家庭訪問などもおこないながら、丁寧に保育園の事を伝え、お母さんの思いを理解できるように取り組んだ事例がある。クラス懇談会で、一人ひとりを大切にしたい保育や一人ひとり違うことも大切にしている保育園の取り組みや子どもの姿を話すことで、保護者はいろいろな子どもの姿があることを知り、子どもの心を大切に思う気持ちが深まり保護者同士で子育てについて話をしたり、子どもの成長を喜ぶ姿が見られている。

IV-1-(3)⑧保育園の生活や描画活動などで、色で男女に分けたり、名簿を50音別で作成している。制服やカバンもスカートとズボンの違いはあるが色による区別はなく保育の中でも性差への先入観による固定的な対応はしていない。

IV-1-(3)⑨保育園の受け入れを1歳6か月からとしているので0歳児の項目は該当しない。しかし、SIDSに限らずてんかんやぜんそくの発作にも注意が必要で午睡時のチェックは3歳児まで付けている。(チェック表で確認した)

IV-1-(3)⑩ぬくもりのある保育を大切に安定出来る環境を工夫し友達が帰って行ったあとの寂しい思いを受け止め、より以上に子どもと関わり楽しい雰囲気を作るようにしている。保育時間は朝7:30から夕6:30迄で、6:30以降の延長保育のおやつは提供していない。

IV-1-(3)⑪障がいのある子や保育の中で気になる子どもについては個別計画を立て、京都市私立保育園連盟の障害児巡回相談や京都市保健福祉局保育課の訪問調査で相談や助言を受けている。また、保護者から相談された時や療育機関への相談が必要な場合は照会をしている。年2回専門家に来て貰い、気になる子どもの様子をもとに障がい児の保育や対応の仕方について学び、障がい児への理解を深め、子どもが生き生きと過ごせるように努めている。バリアフリーの設備についてはできるところからスロープ等に変えているがまだトイレの段差など解決できていない。

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	非該当	非該当

[自由記述欄]

IV-2-(1)①子どものその日の調子や親の意向によって保育室まで入られる方もありますが、車での送り迎えは玄関までとしている。調査当日、受け入れ時、担当の保育士がメモを取りながら一人ひとりに丁寧に対応している姿を見せて貰った。保育園からの連絡は「簡単メール」で、全保護者、全職員に配信されている。また1・2歳児は連絡ノートで個々の様子を伝えている。年に1回クラス担任と保護者との個人面談をおこない記録も綴っている。希望者には子育てや発達の悩みなど必要に応じて個人面談を実施している。気になる情報は朝礼や会議で報告し職員全体で共有している。

IV-2-(1)②全体に共通することは簡単メールで伝え一人ひとりの情報については1・2歳児は連絡ノートで、バスに乗っている子はバスノートで情報交換をおこない、必要な事は日誌に記入し、職員会議で報告している。3から5歳児は簡単メールや電話で伝えている。個人懇談を年1回実施し記録は纏め個人のファイルに保管している。記録にばらつきが生じないように1・2歳児は書き方を決めている。

IV-2-(1)③懇談会の中では保育園の様子を写したビデオを保護者に見てもらったり、年1回のクラスごとの保育参観では、前半30分は参観で後の時間は一緒に製作やクッキングをする等参加型の取り組みを行い、子どもの発達や育児を共に考える機会としている。その他運動会で親子競技をしたりふれあいプラザで販売の手伝いを親子でする等、保育参加の場を設けている。

IV-2-(1)④虐待についてのマニュアルは整備され、会議の場で研修をしている。衣服の汚れや忘れ物が多い・欠席が多い・表情が暗いなど子どもの様子を見ながら虐待が疑われる場合は主任や園長に相談し早期発見に努めている。

IV-2-(1)⑤虐待対応は、マニュアルに基づき虐待を発見した場合、すぐに主任・園長に連絡し、関係機関に通告照会するようにフローチャート図も作成し、すみやかに対処出来るようにしている。連絡先は電話親機の電話帳に入っている。

IV-2-(1)⑥一人ひとりの個人ファイルには、入園時からの園児の発達や状態の推移がわかるように健康診断記録、保育目標、発達記録保育要録などが整備され、担任が変わっても保育が継続できるようにしている。学校への引き継ぎは、保育要録にまとめ、小学校に出向いて説明している。

IV-3-(1)①衛生管理マニュアルは調理・保育それぞれに作成している。子どもの安全については、安全部を設け担当を決めて保育園連盟や共同機構で行われる研修に担当者が参加し職員会議で報告し周知している。トイレは毎日業者が清掃・消毒を徹底している。マニュアルについては日付けを入れて見直している。

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]

IV-3-(1)②職員全員が持っている「保育マニュアル」の中に「食中毒事故発生時マニュアル」が整備されている。京都市食中毒研修会などに参加し職員会議で報告している。発生した場合、マニュアルに基づき対応できるように職員会議の中でも研修を行っている。

IV-3-(1)③「事故防止マニュアル」を作成し施設内の環境整備・安全確保には、安全部の計画のもと定期的(3か月に1度)に点検を行ったり、園内研修で「リスクマネジメント」を読み合わせたり、事例ケースで勉強している。点検後問題があれば、修繕・改善を行っている。怪我が発生した場合は、けが報告書に記入し、環境に関する場合はすぐに改善している。ヒヤリ・ハットも記入している。

IV-3-(1)④病院に受診するような事故が発生した場合の手順書があり、全職員には配布している「保育マニュアル」に記載され周知している。病院などの連絡先は一覧表にして事務所の電話の横に常に置いてある。マニュアルは見直している。

IV-3-(1)⑤西側の通用口は常に施錠し内側からインターホンで確認し開錠するようにしている。南門は子どもの登園時間のみ開錠で9時10分には施錠している。「不審者の侵入時における対応マニュアル」「保育園緊急連絡簿」等を作成し、4月の職員会議等で警備会社への通報ベルの使い方など職員に話し、サスマタ等も設置しているが、研修や訓練ができていない。今後、警察とも協力し研修・訓練をおこなう予定である。マニュアルは見直している。