

総合評価

受診施設名	H a n a 花保育園	施設種別	保育所
評価機関名	一般社団法人京都社会福祉士会		

平成30年4月10日

総 評	<p>「社会福祉法人宇治福祉園」は宇治市に子ども園他、様々な福祉事業を展開しています。その中で、「Hana花保育園」は、JR宇治駅前市民交流プラザ「ゆめりあうじ」の2階という利便性の良い場所にあります。生後3か月から就学前の子どもを対象にしており、長時間保育のニーズに対応できるように、7時から10時までの保育を実施しています。3歳児以上の子どもは、朝に来園後、同法人の「みんなのき三室戸こども園」で過ごしています。</p> <p>法人理念である「いのちを大切にする」に基づいた思いやり自尊心の心を育てる保育の実践に取り組んでおられます。保育室は、子どもの様子に応じて、環境を整え、常に変化させていくことで、遊びの体験を通して、生きる力、好奇心を育てるように取り組んでおられます。</p> <p>パソコンソフト園運営システム「こどもーしょん」やアプリを活用して、職員間の情報の共有を図っています。また、職員の意欲・知識向上のため、職員一人ひとりが、年間目標を掲げて保育の研究レポートをまとめて、保育の実践に活かしておられます。</p>
特に良かった点(※)	<p>○保育環境</p> <p>ビルの中にある保育園ですが、広いベランダ部分に土を敷き詰め、草花を育てたり、野外遊びが出来る環境を整えています。子どもの玩具や遊具は、ほとんどが職員の手作りで、段ボール箱、布、ビニールシート等、素材の違うものを組み合わせて、子どもの好奇心や想像力をかきたてる工夫をしています。子どもの日々の様子を見ながら毎日少しずつ遊具に手を加え、変化を付けて子どもの興味引くようにしています。</p> <p>○情報共有と連携</p> <p>法人で園運営システム「こどもーしょん」を利用し運営管理をされており、保育課程、月案、日案、業務日誌等あらゆる記録をデータ化して、職員間の情報共有を図り、保育の内容を常に職員全員が把握できる体制を整えておられます。また子どもの様子をアプリに写真に残すことで、保育の振り返りや、他の職員に様子を伝える工夫しておられます。</p> <p>○人材育成</p> <p>保育協会の体系的研修を積極的に受講しており、キャリアパスで「身に付けてほしい技術、知ってほしい知識」として明確にして、研修管理表で受講すべき研修を把握しています。職員一人ひとりが、「保育課程検討シート」を作成し、保育の目標を立てて、研究レポートを作成しています。</p>

<p>特に改善が望まれる点(※)</p>	<p>○苦情公開 苦情・相談・意見には迅速に対応しています、保護者に対応をお願いしたい事項については園内に掲示しています。しかし、情報公開の観点から、苦情・相談の内容、改善・対応について、公表しているとはいえません。改善の対応を広く公開していくことで、さらなる運営の透明化を図ることが出来、園の取り組みを知ってもらう機会となるのではないのでしょうか。</p> <p>○自己評価 自己評価として、第三者評価の評価項目を毎年確認しておられますが、自己評価から課題を明確にして、改善策を策定する仕組みは、確認できませんでした。自己評価を行うことで、改善課題、改善策を明確化し、改善内容を記録に残して、次年度に再評価していくことで、いっそうの質の向上につながると考えます。</p> <p>○事業計画 法人で中長期計画、事業計画を策定して、毎月の会議で職員に周知していますが、保護者への周知が不十分であるとの事ですが、園の行事のみならず、保育園の事業計画も保護者に周知する方法を検討ください。また、年度事業計画を保育園として、評価する手順を策定し、必要に応じて見直しをする仕組みを検討して下さい。また、見直しの内容を記録に残すことで、次年度の事業計画に反映することが出来ます。</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	Hana花保育園
施設種別	保育所
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12月25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	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	B
		7	②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	B	B
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	B
		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	B

[自由記述欄]

- 法人の理念、基本方針は、ホームページや園のパンフレットに掲載しています。保護者には「入園のしおり」に掲載し、入園時に説明しており、また理事長が、理念に基づいたエッセイを掲載した「園だより」を配布して周知しています。職員には、パソコンソフト園運営システム「こどもしよん」に、保育課程と共に表示し、年間計画、月案、日案を作成する際に確認できるようにするとともに、職員会議でも周知しています。
- 宇治市民間保育園連盟園長会に参加し、子育て支援課の職員から、宇治市の福祉計画、地域の動向を聞き取っています。市の年齢別推移の情報等を確認し、毎月入所調整会議に参加しています。その上で入所状況、コストの分析を行っています。
- 経営状況の分析を行い、園の改善すべき課題を明確にして、理事会・評議員会で説明しています。会議録のデータを職員が確認しており、職員会議でも報告をしています。改善に向けてコストの削減や入所につながる取り組みを実施しています。現在も課題解決に向けた取り組みを検討しています。
- 中長期計画、および収支計画を策定しています。社会情勢や市の現状から考えられる課題を、法人の理念、基本方針に基づいた中長期計画に反映し、理事会で報告しています。
- 中長期計画に基づいて「経営基盤の強化」「人材育成と職員処遇、労働環境の整備」「法人理念に基づく教育・保育方法の確立」「保育を科学・多面的にサポート・推進するシステムの開発及び活用」を重点目標として年間事業計画を策定しています。収支予算、内訳計画書を策定し、毎月の事務担当の会議で確認しています。
- 事業計画は、職員からの意見を参考に策定し、アプリを活用して保育の振り返りや指導が行えるように新たな保育の取り組みに生かしています。事業計画の実施状況の評価は、時期や手順を定めたものとはなっていません。また、補正予算で必要な見直しを実施していますが、事業計画の評価、見直しとしては十分とは言えません。
- 入園のつどいをはじめ、行事ごとに園の取り組みについて説明をしていますが、中長期、事業計画の取り組みについては行事の説明のみならず、事業計画の内容についても保護者の理解が得られるような工夫が必要です。
- 保育課程、月案、日案の作成時や毎日の会議、アプリを利用すること等で、職員から日頃の保育の状況の報告を受け、指導を行うなど、日常的に保育の質の向上に向けて取り組んでいます。第三者評価を3年ごとに受診し、毎年第三者評価の実習を受け入れて評価項目チェックシートで自己点検しています。自己点検後の結果の分析、課題の抽出が出来ていません。
- 評価結果は職員会議で報告し、日誌に記録していますが、自己評価の課題抽出まで出来ていない為、改善策を検討し、取り組みの評価、見直しを行うプロセスを実施出来ていません。

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	B
		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	B
	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
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	B
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]

10. キャリアパスの役割分担表に役割と責任について明記し、新年度の「専任研修・会議」で職員に周知しています。有事の際の役割については、防災計画の指令系統に明記し、職員にも周知しています。
11. 関係法令は、リンク集を作成し、パソコンからすぐ調べられるようになっていきます。園長は、管理者研修に参加し、園長会で情報を収集し、法令の改定時には、会議で職員に周知する他、休憩室に資料等を整備して確認するように伝えていきます。
12. 園長は、園運営システム、保育時の写真を確認し、保育の計画や日常の保育の状況を把握し、職員を指導しています。また、行事の際の保護者からのアンケートをもとに、次年度の行事を見直し、日々保育室等の環境をチェックして、改善に取り組んでいます。さらに、保育の質の向上を目指して、職員と共に、遊びのマインドマップを作成し、保育の可視化に取り組んでいます。
13. 園長は、経営状況の分析を行い、改善のために残業時間の削減や省エネに取り組んでいます。また、日々の職員配置がスムーズに行えるように業務日誌で確認しやすくなるような工夫を行い、業務の効率化、経営の改善に向けて取り組んでいます。
14. 必要な人員体制は、法人本部で管理しており、中長期計画で人材の確保と育成について明記しています。毎月園長会議で、人員配置の報告を行うとともに、10月に職員の勤務継続の意思を確認し、来年度の園児入所状況に応じて、人員配置を計画しています。学校への求人、就職フェアで採用活動を実施しています。
15. キャリアパスを作成し、階層ごとに求められる業務レベル・姿勢・能力を明確にして、昇格条件を定めています。職員のデータベースを作成し、職員の能力を評価、分析し、身に付けてほしい技術・知識を定めて、職員が将来の姿を描くことが出来るような仕組みとなっています。
16. 職員の就業状況を把握し、社会保険労務士がデータ管理をしています。園長は職員と面談の機会を設け、法人の産業医に相談できる体制を整えています。また、福利厚生として共済会を利用して、カウンセラーの利用もできます。事業計画で人材育成の体制を明記し、キャリアサポートとして、大学院、幼稚園教諭免許取得等の就学支援、奨学金制度を設けています。
17. 職員一人ひとりの人材育成計画作成し、年間目標、研修計画を策定しています。年度末には、職員が掲げた目標を研究報告として、レポートにまとめ、次年度の課題と希望を明確にしています。日々の保育内容を、アプリを活用し、園長が日常的に指導、助言をしています。
18. キャリアパスポートに従い、保育協会で開催している職種別、階層ごとの研修を計画的に受講しています。研修管理表で職員一人ひとりの研修計画を定めています。法人内研修を実施しており、日々の会議、保育実践も研修の機会としてとらえています。保育協会の研修計画にしたがって研修を受講していますが、**園内研修の計画は策定していません。**
19. キャリアパスで、必要とする技術や知識を定めています。研修管理表で、職員一人ひとりの研修計画を立て、保育協会の階層別、職種別研修や外部研修、法人内研修に参加しています。外部研修の案内は職員に周知し、希望により受講することが出来ます。
20. 実習生には、マニュアル「保育実習にあたって」で基本姿勢を明記しています。保育実習指導に当たる職員には、園長、主任が日々の保育の中で助言、指導しています。保育者養成校の連絡会に参加し、学校側と連携を図っています。保育者養成校の連絡会に参加し、学校側と連携を図っていますが、**実習プログラムが詳しい内容を明記したものではありません。**
21. 保育園の情報はホームページやパンフレットの掲載し、財務に関しては、全国社会福祉法人経営協議会のホームページで公表しています。宇治市の子育て情報誌に園の情報を掲載しています。第三者評価の結果や苦情相談の改善、対応の状況について公表していません。
22. 保育園の経営状況は、公認会計士から指導を受け、法人の事務会議で検討し、法人の園長会議で報告しています。毎年、内部監査を行っています。
23. 事業計画に地域公益活動、社会貢献活動を掲げ、「地域福祉創生事業」の一環で、法人として子育て応援事業を開催しています。職員も参加して、保護者や地域の交流の場となっています。また、社会福祉協議会主催の「福祉まつり」に参加し、保護者にも参加を呼び掛けている。
24. ボランティア受け入れマニュアルを作成し、基本的な考え方を明記しています。オリエンテーションで、必要な研修を実施しています。地域の小学校と交流の機会を持ち、中学生の福祉体験学習を受け入れています。
25. 地域の関係機関の連絡先一覧を作成し、児童相談所、家庭相談窓口の連絡会に参加しています。災害ボランティアセンターに加盟し、定例会や研修会に参加しています。また、宇治市「男女共同参画支援センター」に参画して、地域のネットワークに参加しています。
26. 園内開放日「保育園であそぼう」を設けて、地域の保護者や子どもと交流をもっています。地域に向けて「コラボレーションセミナー」を開催し、地域住民に参加を呼び掛けている。また、地域創生事業に参加し、地域の活性化に取り組んでいます。
27. 理事、評議委員を市議会議員、子ども子育て会義委員、民生児童委員、教師などで構成し、地域の福祉ニーズについて意見交流する機会を設けています。

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

評価分類	評価項目	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	B	
		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	B	
	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行っている。	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	B	

[自由記述欄]

28. 「倫理要綱」を作成し、理念や保育方針、保育目標などの中に組み込んでおり、子どもを尊重した保育の取り組みを行っています。
29. 虐待防止等の権利擁護に関するマニュアルを整備しており、プライバシー保護に関して日々の会議の場で職員に伝える等の取り組みが行っていますが、マニュアルに基づいた研修の実施は出来ていません。
30. 保育所の選択に必要な情報は、ホームページやしおりなどを用い、わかりやすい内容となっています。ゆめりあ宇治館内に設置し、多くの人が入手できるよう工夫し、見学や体験希望のニーズにも対応しています。
31. 保育の開始時に、入園説明会、オリエンテーションを開催し、スライド、写真を用いてわかりやすく説明しています。配慮が必要な子どもの対応については保育方法を説明しています。
32. 保育所を移行する場合は、発達経過記録を準備し、継続性に配慮した文書により引継ぎを行っています。また退・卒園後も相談できるように窓口を設けています。
33. 「苦情解決実施要項」を作成しており、受付者、苦情解決責任者等を設置しています。園運営システムのリスク管理で運営しています。苦情の公表は、掲示板に注意喚起のみとなっており、苦情の対応、改善についての公表とはなっていません。
34. ご意見承り係、解決担当等を設けており、重要事項に記載しています。また、玄関付近に掲示をして、利用者に周知するとともに、日々の連絡ノートやご意見ポストなどで意見収集を図っています。
35. 「苦情解決実施要項」のマニュアルを整備し、園運営システムのリスク管理を利用し、相談や意見に対応しています。やだし、苦情・相談を受けた際の報告の手順や対応策の検討方法については、マニュアルで確認できませんでした。
36. 園運営システムのリスク管理で、ヒヤリハット、事故対応、苦情対応を一括管理しています。事故防止、事故発生時の対応マニュアルを整備し、研修を行っています。発生要因を抽出して分析しています。
37. 「感染症の対応」マニュアルを策定し、職員に周知徹底しています。また、勉強会や対応方法も園内で行っており、発生時には園内の掲示板に張り出して周知しています。
38. 「事故防止及び事故発生時の対応のマニュアル」を整備し、職員にも徹底しています。また、備蓄リストや防災計画なども整備し、地域の行政等とも連携を図っています。
39. 「危機管理」マニュアルを整備し、不審者の侵入などにも対応しています。職員への研修、避難訓練も行い、防犯に関する設備（非常ベルや監視カメラ等）も設置しています。
40. 標準的な実施方法は保育マニュアルに記載しており、発達経過記録と合わせて保育を行っています。子どもの尊厳やプライバシー保護、権利擁護などに関わる姿勢が明示しています。
41. マニュアルは年に1回発達経過記録を基に、見直しを行っています。また、職員の意見、保護者からのアンケートの結果をマニュアルに反映する仕組みになっています。
42. 園児票や発達経過記録を使用し、アセスメントが実施をしています。その後も指導計画に基づき、適切なアセスメントが行っています。困難ケースについても、関係機関と連携しながら対応しています。
43. 保育課程は全職員で見直しを実施しています。月間指導計画は、毎月反省と評価を行い、日案については毎日評価を行っており、年間計画、月間計画、日案は、主任、園長を中心に見直しをしています。
44. 園運営システムの発達経過記録、連絡ノート等で、職員間の情報共有を図り、毎日の会議でも情報交換を行っています。
45. 文書管理規程を設けて子どもに関する記録を残し、会議で職員に伝え、個人情報保護に配慮しています。また、その取扱いについては、保護者にも説明をしていますが、情報開示に関する規程は設けていません。

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) 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	
	A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		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-(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-(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]

46. 法人理念や基本方針、保育目標を基に保育課程を編成し、年1回評価を行っています。子どもの発達過程、地域の実態、家庭の状況等に考慮して職員全員で編成に関わっています。
47. 園の開錠時と施錠時に、電気設備や危険物の有無等の環境チェックを行っています。また、保育室は、段ボールや布、ビニール等素材の違う物で手作りした遊具を設え、子どもが興味を持てるように毎日配置を変えるなどの工夫をしています。
48. 一人ひとりの子どもについての気づきを職員会議で共有し、「発達経過記録・個別指導計画」に反映しています。子どもの興味・関心について、マインドマップを活用し、可視化する取り組みを始めています。
49. 一人ひとりの子どもが自分でやろうとする気持ちを育めるよう対応しています。それぞれの子どもの発達状況については、「発達経過記録・個別指導計画」に記録しています。
50. 子どもにとって親しみ深い保育士が環境を手作りする姿を見せ、子どもが主体的に物作りに取り組めるよう働きかけるとともに、子ども自身が作った物を飾り付けることで充実感や満足感をえられるよう工夫しています。ビル2階の保育所ではありますが、園庭があり、土に触れられる環境を整備しています。
51. 乳児保育においては、子どもと保育士の関係性を大切に、子どもの態度から心情や意欲を読み取りタイミングよく生理的欲求が満たされるようコミュニケーションを図っています。段ボールや感触の異なる材料等を用いて保育環境を作り、部分的に日々変化させることで多様な体験や刺激をえられるよう工夫しています。
52. 1・2歳児の保育は、自我の育ちを受け止め自分でやろうとする気持ちを尊重し、高所からの落下物の点検、遊び道具の大きさや重さの工夫等、保育環境に配慮しています。また、連絡ノートを活用して家庭と連携しています。
53. 3歳以上の保育は、法人所有の古民家「笠取の家」や第二園庭での活動等、自然と触れ合う機会、「衣・食・住」の生活体験、集団での経験を増やしています。保育所保育方針に示している「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を念頭に、遊びを通してバランスよく体験できるよう配慮しています。
54. 障害のある子どもには障害特性に応じた配慮をすると同時に、子ども同士の関りを阻害しないよう配慮しています。また保護者全体に対しては、障害の有無に関わらず一人ひとりの「いのちを大切に」という法人理念について説明しています。
55. 最大22時までの延長保育を行っています。子どもの状況については、園運営システムで引継ぎをしています。また、昼食とは別に夕食の献立を作成し対応しています。
56. 保幼小連絡会に参加し、小学校と連携しています。小学校へは「保育所児童保育要録」を送付しています。また、通常は年1回実施している保護者との個人懇談会について、就学前児童は就学前懇談会を加え年2回行っています。
57. 「登園時の観察ポイントマニュアル」に基づき、一人ひとりの子どもの状態を観察しています。また、保護者から情報を得た子どもの既往歴・予防接種歴については、園運営システムに記録しています。
58. 健康診断・歯科検診の結果は「おはようブック」に記録するとともに、子どもの状態・状況を記録した「あゆみ」を年2回配布し保護者と共有しています。また、園運営システムの「健康診断・身体測定」欄に記録し、保育に反映しています。
59. アレルギー疾患、慢性疾患があり注意を要する子どもについては、保護者から医師の指示書を提出してもらい対応しています。アレルゲン除去・代替食の対応をし、専用の盆・容器を使用しています。また、全保護者に対しては、お菓子を持参しないよう注意喚起しています。
60. 姿勢を保ちやすい机と椅子、食器は強化磁器を使用し、保育士も一緒に食事を摂っています。行事食やビュッフェを取り入れ、食事を楽しむ工夫をしています。また、翌日の献立について栄養士から説明を聞いておくことで、保育士から子どもへ献立や栄養についての話ができるようにしています。
61. 栄養士兼調理員が残食状況を給食記録に記録、担任保育士が喫食状況を保育日誌に記録しています。また、栄養士は子どもの食事の様子を見たり話を聞いたりしています。

A-2 子育て支援

評価分類	評価項目	通番	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	B
	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]

62. 年3回のクラス懇談会や年2回の保育参加を通して、保護者と子どもの成長を共有したり、保護者に保育の意図や内容等について理解を得る機会としています。子どもの成長や保護者との情報交換の内容は、園運営システムの「発達経過記録」や「連絡帳記録」に記録しています。

63. 年1回の個人懇談のほか、希望があれば随時個人懇談を行っています。送迎時の直接会話や連絡ノートを利用して保護者とコミュニケーションを図り、情報を交換したり相談に応じたりしています。相談を受けた保育士が適切に対応できるよう、主任や園長が助言する体制を整えています。

64. 「こどもの虐待マニュアル」を整備し、園長に報告する体制を整えるとともに、必要に応じ関係機関に速やかに連絡するようにしています。また、保護者とのコミュニケーションを通して信頼関係を築き、保護者のつらい状況について話してもらえる関係づくりを心がけています。マニュアルに基づいた職員研修は実施出来ていません。

65. 園運営システムの「保育日誌」を使用し、自己評価と他者評価を隔月で実施して職員間で共有しています。月間指導計画を毎月振り返り、より楽しく、より幸せにするための検討や保育士の学び等を記録し、次回の保育につなげるPDCAサイクルを実施しています。また、各保育士が年間を通して一つの研究に取り組み、紙面にまとめ上げることで、保育の質の向上に努めています。