

[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	錦林保育園	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 31 年 3 月 21 日

総 評	<p>錦林保育園は大正 13 年に公立の託児所として開設され昭和 38 年乳児保育所設立、平成 7 年に併設保育所として地域とともに歩んできました。直ぐ近くには永観堂や南禅寺、インクラインがあり観光客の姿が常に見られます。</p> <p>平成 29 年に京都社会福祉法人社会福祉協会への移管に伴い錦林保育園として保育が継続されています。</p> <p>移管に伴い保護者・保育園・行政で話し合う「三者協議会」が立ち上がり定期的かつ課題のある時に話し合い移管への不安感を補ってきました。移管後の一年間はその対応に追われましたが「子どもを主体として受け止め、主体としての心を育てていく」ことを一つ一つ丁寧に話し合い応えてきました。このことから、子どもが楽しんで登園する姿や友だちの中で育ち合う様子、職員とのかかわりから、園長をはじめ職員との信頼関係が構築されてきました。</p> <p>移管の引継ぎに 2 年間かけましたが、その間に「どのような子どもを育てたいのか」「どのような保育がしたいのか」を十分に話し合えたことで、同じ視点で子どもの育ちを見ていける保育が展開が出来ていると自己評価されています。</p> <p>保育士は大きな声を出し集団で子どもを動かすのではなく、子どもに寄り添いそばで声を掛ける姿が印象的でした。それは乳児の担当制による丁寧なかかわりで子どもの情緒が安定していることから伺え、幼児期は異年齢保育で育つ子どもたちの姿にあらわれています。</p> <p>移管後初めての第三者評価への取り組みも園長・主任を核とし全職員で取組み、評価の講評には全職員が参加する姿から、今回の第三者評価は組織として全職員で取組む意欲が感じられました。</p>
-----	--

<p>特に良かった点(※)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・京都市から移管され短期間にもかかわらず、第三者評価受診にあたり全職員で話し合ったことで、さらに園長・主任と職員との信頼関係が構築されています。園長・主任は職員の困っている様子から課題に気づき、そのことを職員に返すことを繰り返し行い保育の質の向上につなげられ、信頼関係と安心感が構築されてきました。 ・それぞれの保育室は年齢に合わせたコーナーで子ども自らが選んで遊べる環境が整備され、それぞれ自分が選んだ場所で落ち着いて遊ぶ姿が見られました。保育士の指示の言葉や大きな声で全体を動かす保育ではなく、子どものそばへ行き話しかけ、子どもに寄り添って見守っている保育士の姿が見られました。 ・子どもの落ち着いた姿から担当制や異年齢保育の良さが見られました。特に担当制については保護者へ理解を求め、保育園では目的や手順を共通理解し実施されていました。
<p>特に改善が望まれる点(※)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ウォールポケットや個人ノートが廊下に置かれていましたが、保育室からは管理できない状態であり、間違えて他の人のノートを読んでしまう可能性があるため、個人情報保護の観点から置き場所の工夫が望まれます。 ・乳児には「乳児の育児行為への保育士の丁寧なかかわりについて」という実施方法が作成され全職員が標準的な実施方法として活用していますが、幼児の異年齢保育は、年間計画(年齢別の年間計画は作成)や実施方法は文章化されていません、先生方の経験から実践されているノウハウをまとめて異年齢保育の標準的な実施方法と年間計画の作成が望まれます。 ・理念や方針、食育計画、保健計画、保育課程、指導計画、などそれぞれ作成されていますが、「全体的な計画」として編成することが望まれます。また、法令関係・マニュアル関係は職員に周知していますが今後は常に確認できるよう内容をリスト化し見直しの日付を記入することが望まれます。職員手持ち資料と保護者配布資料の表現の齟齬が見られます。理念、方針、目標など基本的なことは、同じに表現されるほう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。

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留意下さい】

(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	錦林保育園
施設種別	保育所
評価機関名	一般社団法人京都ボランティア協会
訪問調査日	平成31年2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。	b	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。	b	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。	b	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。	b	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法人の理念・基本方針「子どもの権利を尊重するための私たちの保育」とし、保育園は保育所保育指針ののって「子どもの最善の利益」を第一義的にうたった理念・基本方針を策定し、来館者の良く見える所や事務所に掲示している。職員には職員向けの「錦林保育園の保育」で説明をし(事務重要ファイルをクラスに1冊ずつ配布している。)年2回の総括で確認をしている。保護者には「重要事項説明書」や「保育園の手引き」をもとに説明をしている。パンフレットやホームページにも掲載している。表現方法がそれぞれに異なる部分があるので統一されることをお勧めする。

I-2-(1)①社会福祉全体の動向は私立保育園連盟や京都社会福祉協会(以下協会)の園長会で把握し、事業経営を取り巻く環境や経営状況の分析は協会で把握し、園長会で説明がある。保育のコストや利用状況は園長と事務職で把握・分析をしている。

I-2-(1)②協会本部と連携し保育園の経営状況や経営課題は毎年、監査の会社に委託して、具体的な課題や問題点を明らかにし、協会の役員はもとより、協会の園長会でも報告している。職員会議で園長会の報告として職員に知らせ改善に向けて取り組んでいる。

I-3-(1)①経営環境等の把握・分析等を踏まえて、保育のさらなる充実、地域体制や設備の整備、職員体制、人材育成などに関する具体的な中・長期計画を作成し、年2回の総括で確認をしている。収支計画は中・長期計画に含まれている。

I-3-(1)②中・長期計画を反映して事業計画の内容を具体的に策定し、収支計画も作成している。数値目標も掲げ実施状況の評価も可能である。

I-3-(2)①事業計画は職員の意見を集約し、園長・主任が検討したものを職員会議で提案し全職員が共通理解をしている。事業計画の実施や変更時はその都度、報告・確認をしている。

I-3-(2)②保護者には年度初め保護者会で説明をし、行事や年度末の説明会でも予定を話すようにしている。特に改修工事など具体的な説明の必要な時は全員の保護者が出られるように2回に分けて保護者会を開催しているのを記録で確認する。

I-4-(1)①主任と園長が各クラスの保育の「保育の環境評価スケール」で養護と教育を評価し、クラス担任と話し合い保育の質の向上に努めている。自己評価は年2回「自己評価チェックリスト」で実施し、第三者評価は2年目の今回が初受診である。

I-4-(1)②「保育の環境評価スケール」や「自己評価」「協会の監査」「外部監査」の結果をレジュメにして全職員に配布し、職員会議で話し合っている。課題を各クラスに返し、日々の保育で実施し、中間と年度末の総括で見直している。

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。	b	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。	b	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	b	
		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。	b	a	
		15	②	総合的な人事管理が行われている。	c	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。	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。	17	①	職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b	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	b	
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	a
22-42-43			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。	a	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。	b	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「錦林保育園の保育」や毎月のお便りの方針や考えを発信し職員会議などで常に、最終責任は園長がとることを伝え職員が安心して仕事ができるようにしている。分掌規程に園長の職務内容と非常時や不在時の権限委任について明確にしている。

II-1-1-②遵守すべき法令は「協会規程ファイル」にまとめ、法人園長会で法令が変わった時は報告を受け必要に応じて研修を受けている。職員には職員会議で園長会の報告や伝達研修をしている。ファイルは事務所に保管し職員が見やすいようにしている。

II-1-1-①、各委員会、乳幼児部会、代表者会議を構築し、園長・主任も参画をしている。中間の総括で保育を振り返り、課題を抽出し文書化し職員会議で明示すると共に見直し実践につなげ、年度末に総括をしている。PDCAの仕組みがあり実践、評価をしてPDまでの記録はあるが、CAの記録の作成はできていない。課題を明示し、実際にその課題に対し検証し現場において改善しているが、そのことのアピールが望まれる。内部、外部共に研修の機会が多い。また、日々の保育の場面場面で指導をし育成をしている。行事の時の挨拶やお便りで職員の思いを園長が伝えている。

II-1-1-②園長は事務職がタイムカードを整理し一週間と一か月の労働時間を出してくるのをもとに「配置状況確認書」を作成し管理をしている。財務は児童数をもとに協会の会計が事業別仕訳帳で管理をしている。常に主任、チーフとの連携やプロジェクトや委員会の実施や各部会を組織し最終職員会議で確認をしている。

II-2-1-①協会として人材確保や人員体制の方針を出し各園児童数に見合った最低基準を順守した職員の配置の計画をしている。協会全体が保育士不足のため2年前から大学への訪問や採用試験の試験内容の変更、採用試験の回数を増やすなど、より質の高い保育士を確保できるように努めている。

II-2-1-②協会が「期待する職員像」を明確化し、園としても「錦林保育園基本的な保育の仕組み」を明記し保育園で大切にしている保育の考え方を示している。採用時は個人評価シートやヒアリング、異動調書で意向や意見の分析・評価をし協会本部が決定をしている。職員の処遇水準については副主任の配置や処遇改善パートⅡ・Ⅰの支給などで来年度に向けて週休2日制への移行を課題として職員と話し合っている。協会の給与体系があり職員が自分の将来の姿を描くことができる。

II-2-1-②労務管理に関する責任体制を明確にしタイムカードで超過勤務や休暇の取得状況を把握し心身の健康は健康診断やインフルエンザの予防接種を義務付けメンタルヘルスの相談は協会の事務局に窓口を設置している。年2回のヒアリングで職員の意向の把握ややる気を大切にしている。福利厚生は共済会に加入すると共に、Tシャツを貸与している。時間内に仕事を終わらせる工夫や働きかけをすると共に、シルバー人材センターに保育の補佐を依頼している。来年度は週休2日や賃金の見直しで働きやすい職場を目指している。

Ⅱ-2- (3) ①「期待する職員像」「私たちの目指す保育」を明確にしている。中間のヒアリングの前に「振り返りシート」を記入して面接で個人目標の確認をし、保育の自己評価シートを記入後に2回目の個人総括の面接で目標達成度の確認を行っている。

Ⅱ-2- (3) ②法人の「私たちが目指す保育」に準じて「錦林保育園の保育」の中で育てたい子ども像から「期待される職員像」を目指し、年間研修計画を作成し研修を実施している。中間総括や年度末の総括で実施された研修を振り返り見直している。外部研修は法人研修、京都市保育園連盟の研修、連盟の保育士会の研修、京都市の研修などさまざまな研修に希望に応じて参加している。職員が失敗を恐れず意欲を持ち質の高い保育で子どもの育ちを支えるために園長は「責任を取るので安心して保育をしてほしい」と常に伝えることで、互いの信頼関係が育まれている。

Ⅱ-2- (3) ③「年間研修計画」に応じて、外部研修は障害児キャリアアップ研修・医療第三号研修・キャリアアップ研修・調理師研修など、行きやすい環境にして時間内に交通費、受講料も園負担で正規職員・非常勤職員が参加している。内部研修は体育・絵画・絵本など実践面での技術を学んでいる。新規採用者の育成はテーマごとに行い、OJTフォローシートで自己評価をし、育成責任者はコメントを記入するなど適切に丁寧に実施している。職員一人一人の目標管理の仕組みの一つとして、個々の職員の研修の履修表の作成が望まれる。

Ⅱ-2- (4) ①保育に関わる専門職や他園保育士の実習を積極的に受けている。実習生受け入れマニュアルは作成されているが、マニュアルに子どもへの配慮事項、保護者への通知などの、実践はされているが、記載が見当たらなかった。

Ⅱ-3- (1) ①法人のホームページに資金収支予算書を公開し、保育園のホームページに理念や基本方針、保育の内容を公開している。地域子育てステーション事業実施園としての実施状況を公表している。パンフレットを作成し地域や関係機関に配布するとともに三錦ネットワーク会議、錦林ネットワーク会議、地域のネットワーク会議への参加で伝えている。

Ⅱ-3- (1) ②事務、経理、取引などに関するルールや職務分掌と権限・責任が明確にされ職員にも周知している。協会に運営・経理・財務担当が置かれ、定期的に協会の監査や毎年、監査の会社の監査や公認会計士の指導を受けている。

Ⅱ-4- (1) ①地域との関わり方は「錦林保育園の保育」に記載し収集した地域の情報はすべて揭示し、パンフレットを置いて保護者に紹介している。地域の老人施設との交流は保育体制を作って参加をしている。地域の高校との交流を定期的の実施することで、子どもたちとの交流の場になっている。

Ⅱ-4- (1) ②「ボランティア受け入れに関する考え方と基本姿勢」が作成され、近隣の高校1年生の家庭科の授業として事前協議で当日の保育の打ち合わせをし園児が平静で受け入れられるように配慮している。終了後の高校生のアンケートで「保育体験から学ぶものが多い」と書かれ、交流の意義深さが伝わってくる。受け入れの基本姿勢の中に子どもへの配慮事項や個人情報についての記載が望まれる。

Ⅱ-4- (2) ①関係機関、医療機関のリスト一覧は電話帳で作成し、職員会議で職員に説明するとともに必要時は誰でもが使用できる。数力所の小学校とネットワーク会議や連絡会を開催している。障害児や気になる子どもへの配慮事項、虐待ケースについては児童相談所と連携をとるとともに、職員で常に共有している。地域とのネットワークは民生委員・小学校・近隣の保育園・幼稚園・行政機関等幅広いネットワークが構築され機能していた。移管がスムーズに行われるための保護者を交えた第三者協議会では「子どもにとって・・・」を核に話し合いが持たれ相互に良い関係が構築されていた。(議事録で確認)

Ⅱ-4- (3) ①京都市から「地域子育て支援ステーション」の指定を受け、地域の子育て家庭や、近隣の幼稚園、保育園などに呼びかけ年2回人形劇等を実施したり、園庭開放で常時遊べる場所を提供している。地域の高齢者ふれあいサロンが主催している子ども食堂に応援に行き地域の活性化やまちづくりに貢献している。

Ⅱ-4- (3) ②一時保育や園庭開放、相談事業で地域の福祉ニーズの把握に努め、年間計画や事業計画で明示して年3回の出前保育をしている。高齢者ふれあいサロン「子ども食堂」に応援や地域の高校の授業に協力などで地域貢献をしている。

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

評価分類	評価項目	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。	b	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。	b	b	
		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	b
			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。	b	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。	b	b	
		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。	b	a	

[自由記述欄]

Ⅲ-1-(1) ① 法人の考え方「子どもの権利を尊重するための私たちの保育」や保育園の理念・方針・倫理綱領・錦林の保育などを「重要ファイル」に取りまとめクラスに1冊ずつ配布している。年度当初の職員会議（4月の会議録で確認）や具体的な場面ごとに園長から気づきを促すアドバイスや、職員の自己評価チェックシートで、年2回人権・性差・文化の違いへの意識や取り組みを確認し検証している。例えば、子どもを集団で動かすのではなく「散歩に行きたくない」という子どもには「行かない」という選択肢があるなど、一人ひとりの思いを尊重し、担当制や異年齢保育で互いを尊重する心を育てる保育をしている。保護者には人権・性差や文化の違いについて年度当初と年度末の保護者会また行事の度に保護者の考え方を聞く機会をもっている。

Ⅲ-1-(2) 法人作成の「子どもの権利条約第2条 第16条」をもとに、職員会議や自己評価チェックで保育の振り返りをする中で職員と話し合いプライバシー保護に努めている。（1月会議録で確認）保護者には保護者会や懇談会、送迎時に話している。クラスで帽子の色を決めているが外国籍の保護者から「保育の色について受け入れられない」と申し出があり、その子どもの帽子の色を変えるなど個々に対応をしている。今後保育園においてプライバシー保護や権利擁護に関する規程・マニュアル等の作成が望まれる。

Ⅲ-1-(2) ① ホームページ・パンフレットを作成し、パンフレットは保育所での生活が良く分かる写真を掲載している。一時的保育・園庭開放など子育て支援に関する情報は公共施設や関係機関にパンフレットやたよりを置いている。見学者は随時受け入れ来園者の思いやニーズを聞きながら、丁寧に保育園の特徴や保育を伝えている。パンフレットは適宜見直し別紙の添付やシールで修正している。

Ⅲ-1-(2) ② 入園に当たっては重要事項説明書で説明をし、持ち物などは分かりやすいように図式で説明をしている。保育などの変更時は三者協議会で話し合い、議事録で変更点や経緯、結果を丁寧に説明している。保護者への説明についてはルール化し現象面や子どもの姿を伝えるなどで具体的に話している。保育については、行事の挨拶や便りでアピールしている。

Ⅲ-1-(2) ③ 移管後丸2年であり、他の保育園への転園のケースはないが、転園などの時は保育の継続性に配慮し保育要録で引き継ぐことが決められている。終了時には保育所として相談できる担当者や窓口があることを文書にして保護者に配布している。

Ⅲ-1-(4) ① 重要事項説明書に要望・苦情等に関する相談窓口が記載され、入園時や在園時には年度末に説明し玄関に掲示している。玄関前に意見投函箱を設置し記入用紙も用意している。苦情は当事者と話し合い結果をフィードバックし、一覧にし三者協議会（保護者・保育園・行政）で話し合い改善に努めている。保護者向けのお便りに改善点や注意喚起を掲載している。

Ⅲ-1-(4) ② 移管一年目は保護者からの意見が多くあったが一つ一つ丁寧に対応し、子どもが楽しんで登園する姿から、二年目に入り苦情はほとんどなくなってきている。相談はホールでしているが、子どもの活動でホールが使用できない時などの相談場所の工夫が望まれる。

Ⅲ-1-(4) ③ 保護者からの意見・苦情は「保護者からの意見についてのマニュアル」を作成し、年間総括で確認して見直している。保護者が意見を言いやすいように、連絡ノートや行事のアンケート、三者協議会のアンケートまた意見箱を設置している。苦情や意見には三者協議会で協議を重ね迅速に対応している。「マニュアル」見直し時の日付の記載が望まれる。

Ⅲ-1-(5) ① リスクマネジメントに関する責任体制を明確化し防災委員会、環境委員会を設置している。緊急時対応マニュアルで、安全確保について明確にしている。ヒヤリハットや事故の記録をもとに、事例を収集し職員会議で改善策や再発防止について検討している。また、月1回、安全管理点検表で遊具の安全点検を行い、検討・評価はしているが、分析までは出来ていなかった。

Ⅲ-1-(5) ② 「感染症の予防と発生時の対応マニュアル」が整備され責任と役割を明確にした管理体制を確立している。行政が実施する対応マニュアル・ガイドライン等の研修に参加している。感染症の発症時は対応マニュアルにそって職員間の周知に取り組み、消毒の方法も次亜塩素酸ナトリウムで強化している。感染症発生のお知らせと対策を玄関の良く見える場所に掲示している。マニュアルは常にチェックをし、環境委員会で話し合い総括で見直している。職員全員、園の負担でインフルエンザの予防接種を受けている。

Ⅲ-1-(5) ③ 防災ファイルの中に災害時の対応体制を策定し立地条件や災害別の避難方法を明記している。保護者には保育業務の有無や避難場所、安否確認の方法を周知徹底している。備蓄のリストも作成し5日分常備している。学区の防災会や自治会の防災部また消防署や地域関係団体と連携を取り訓練を実施している。

Ⅲ-1-(5) ④ 防災ファイルの中に不法侵入対応体制や方法を定めている。警察署の指導のもと不審者侵入時の訓練を地域住民にも呼び掛けて実施していた。保護者にも写真で訓練の様子を知らせている。防犯に関する設備や体制を整え職員で共有している。

Ⅲ-2-(1) ① 法人や保育園の理念でもある子どもの権利を保障するために担当制保育を実施している。乳児の担当制保育は「乳児の育児行為への保育士の丁寧な関わりについて」のマニュアルで標準化し行っている。幼児期は異年齢保育に取り組んでいる。毎年4月に全職員で確認し共通認識のもと保育を実施している。園長、主任により「保育の環境評価スケール」で保育の点検をするとともに、クラス担任と話し合い確認をし、子どもの育ちと特徴を考えての保育をしている。幼児期の異年齢保育は「異年齢保育の考え方」は記載されているが、標準的な実施方法のマニュアル化はされていない。

Ⅲ-2-(1) ② 保育の実践方法について資料を作成し、標準的な実施方法は職員会議の総括で話し合い年間指導計画の内容に沿って検証・見直しを行っている。また、見直しは乳児と幼児部会でも行い保育が連続性のあるものになっているかどうかを検証している。保護者会を開催して総括で出てきた課題を出し説明や意見を求める仕組みになっている。(保護者会のレジュメや総括の会議録で確認)

Ⅲ-2-(2) ① 指導計画作成責任者は各クラスの正規職員が担い、入園時の面接や家庭訪問で、子どもの育ちや身体状況、生活状況を把握し。入園後は日々の送迎時・個人懇談などで情報を入手し児童票に記録をしている。全職種参画のカンファレンスで0~2歳児と障害のある子の個別月案を作成・検討している。登園の困難な家庭には電話をかけ登園した時には保護者に寄り添い声をかけている。アセスメントの手順や指導計画作成マニュアルは作成されていない。アセスメントの手順・マニュアルを作成しその子の育ちが分かるような書類の整理が望まれる。

Ⅲ-2-(2) ② 指導計画の見直しは、保育課程と年間指導計画に沿って、中間と年度末に非常勤職員を含め全職員で実施し共通認識している。また、会議に出す前に園長、主任が保育者の思いを確認し会議につなげている。次期月案や年間指導計画に反映させている。反省・課題はあげているが、今後さらに、PDCAサイクルによる検証と改善につなげる記録が望まれる。(中間総括の議事録やまとめで確認)

Ⅲ-2-(3) ① 保育の実施状況は統一された帳票の「個人記録」に発達状況や生活状況を記録し、職員会議などで共有されていた(個人記録・職員会議録で確認)。日々の伝達事項は事務所の「職員用伝達事項あり」の記入や連絡ノートで情報が届く仕組みになっている。

Ⅲ-2-(3) ② 法人の文章管理規程「文章等取扱規程」により、子どもの記録の管理について規定が定められている。文書保存、廃棄、持ち出しをうたっている。個人情報の書類は事務所の施錠できるロッカーに保存され、個人情報の取り扱いについては、保護者に「重要事項説明書」で説明している。

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	
		A-1-1 (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。	b	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。	b	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。	b	a	
		58	②	健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	b	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	b	

【自由記述欄】

A-1-1(1)①保育過程の編成については、京都市からの移管に伴い、プロジェクトチーム(園長・主任・クラス担任になる保育士・調理師等)を作り、協会の理念・保育の目標や方針に基づき、錦林の状況を踏まえて、毎月1回7時間30分程度の話し合いを持ち立案してきた。保育課程を基に年間計画、月案、週日案が作成されている。計画の見直しについては、保育課程は年度末に、年間計画は、中間総括・年度末総括で行っている。年間行事予定に総括の日程が組み込まれていたり、会議録にも記載されていた。ただ、新保育所保育指針でうたわれている「全体的な計画」としての編成が望まれる。

A-1-1(2)①部屋の環境は、子どもがくつろげる場と遊びのコーナーは分けて設けている。換気は保育の流れの中で窓の開閉や温・湿度計を使い室温や湿度を管理している。採光は、2階幼児クラス南側のベランダに子ども用のロッカーを並べていて、もったいない感じがあるが、子どもの生活空間を少しでも広げるための工夫であり、やがて子ども用ロッカーを小さくする方向で考慮している。安全・衛生委員会を設けており衛生管理点検を毎月行い、心地よい生活空間を確保している。また、年1回園長、主任による「保育の環境評価スケール」で点検をして室内環境を整えている。

A-1-1(2)②乳児期は、子どもの表現を尊重し気持ちに寄り添えるように、一人ひとりの子どもにきめ細やかに関わる担当制を取り入れている。担当制で育った子ども達が幼児期では異年齢保育で、自分以外にもいろんな友達がいる事を学び、生活経験の幅を広げ、いろんな事が体験できるように保育を進めている。見学の際にも、保育士が一斉に子どもを指導するための大きな声や、移動や活動に拒否する子どもの泣き叫ぶ声はなく、穏やかに過ごしていた。乳・幼児ともにコーナー遊びに重点を置き、年齢に応じた粗大運動や机上での手指の遊び、積み木などの構成遊び、ままごとなどの模倣遊びなどを設定し、子どもの興味や関心の中で主体的に活動できるようになっていた。「職員的心得」や職員会議などで子どもの関わり方を統一し、日々の日課を同じにすることで子どもが見通しを持って行動できるようにしている。保育計画の中にも担当制や異年齢保育が明記されている。

A-1-1(2)③基本的な生活習慣については、乳児期は担当制保育で子ども一人ひとりの個性や発達状況に合わせて身辺自立が身に着くように進めている。幼児クラスは乳児期に身につけた行為が継続していけるように日課を安定させ子どもたちが見通しを持って動ける環境を整えている。職員には「乳児の育児行為への保育士の丁寧なかかわりについて」という手引き書を配布し、どの職員も同じような手順で子どもに接するようにしている。また、幼児の職員も手引き書によって乳児期にどのような生活習慣を身につけてきたのかを理解し援助している。

A-1-1(2)④子ども達が主体的に活動できるように、室内ではコーナー遊びを充実させ、園庭では築山、鉄棒、ボールなどが常時置かれ、朝夕は園庭で体を動かし遊んでいる。年齢別の日課はあるが、子どもが見通しを持って行動でき、見て動けるようにしている。町内散歩や地域の人と一緒に防災訓練を行ったり、畑で野菜を栽培したり、四季を感じたり、社会的体験ができるように交通機関を利用して園外に出かけている。幼児は日常の生活を異年齢で過ごしているため、ごっこ遊びや運動会・生活発表会などの行事も遊びの集大成として子どもの経験が豊かに展開されるようになっている。

A-1-1(2)⑤0歳児クラスでは担当制保育を進める中で、1対1の関わりをしっかりと行い愛着関係を築いている。年間指導計画、個人別月案、週日案を作成し、発達に即した保育を心がけている。部屋の環境はごろ寝ができる布団やロングマットが置かれていたり、子どもの目の高さにおもちゃが置かれていて、好きな遊びができるようになっている。長時間過ごすことに適した生活と遊びの環境が工夫され、担当の保育士は穏やかに応答的な関わりを持とうとしていた。家庭との連携は、保育参加(年1回)、クラス別懇談会(年3回)と試食会などで全体的な様子を伝え、入園時の家庭訪問、個人面談、毎日の連絡ノート、送迎時の連絡で個別の様子を伝えるなどで密に連携をとっている。個人ノートが廊下のボックスの上におかれていたので、職員の目の届く部屋の中におかれることをお勧めする。

A-1-1(2)⑥1・2歳児クラスも担当制保育で少人数の活動を中心に時間に余裕をもって子どもの発達や状況に応じて一人一人を見守っているため、急かしたり追い立てることはせずに、子どもへの関わりも小さな声で丁寧に働きかけている姿が見られた。家庭との連携や指導計画等は0歳児クラス同様に取り組んでいる。

A-1-(2)⑦3歳以上児のクラスでは、3～5歳児混合の異年齢保育を行っている。異年齢保育については、園だより・クラスだより・ホームページ・パンフレットなどで保護者や地域に発信すると共に、保育の質の向上に向けて研修や会議等で研鑽している。部屋の改修や子ども用ロッカーを廊下に出して室内を広くしてコーナー遊びの種類を増やし、やりたい遊びを選んで集中して自分が納得いくまで遊べる環境を整えている。また、部屋の一部に年長児を対象に文字や数字に関心が持てるような環境設定もあり、年齢を考慮して環境づくりをしている。保育士がいろいろな遊びの環境を提供し遊びの幅を広げる中で、子どもが自分の好きな遊びを見つけ「遊びたい」と主体的な生活態度の基礎となる意欲が持てるように援助している。異年齢保育の中で、年長児は小さい子の話を聞こうとするし、年少児は年長児を憧れの対象と見ている。生活の中でルールがあることを知り、どの子どもにも理解できるように絵等でルールの表示があり、守れるようにしている。基本的な生活習慣は乳児の担当制保育の中で身につくように保育が進められているが、もう少し丁寧に身につけた方がよい場合は、個別に引き続き保育士が見守っている。近くの山や川、畑で自然とのふれあいや、園外保育にもよく出かけるなど、経験豊かに遊べている。各部屋には敷らかいマットやクッションが置かれていた。年齢別の年間計画は作成されているが、異年齢保育の年間計画は作成されていなかった。(保育士は異年齢保育の配慮点や狙いなどを理解して実践されている)

A-1-(2)⑧障害のある子どもが生活しやすいように絵本コーナーやベンチ、寝転がれる量やマットのスペースを作ったりして、バリアフリーのトイレの設置や視覚支援をするなど環境を整えている。おもちゃは個別に合ったものを準備し子どもが自分で選択して遊べるように設定している。カンファレンスや療育・病院への受診同行を行い、個別月案を作成している。子どもの様子や関係機関のカンファレンスなどの報告も職員会議で行い共有している。医師とも連携をし生活年齢だけでなく発達年齢に合わせたクラス編成をしている。クラス懇談会で保護者に伝える機会を持ち理解を深められるようにしている。(記録で確認)

A-1-(2)⑨7時から19時までの長時間の保育は、朝は0・1歳児と2～5歳児に分かれゆとりをもって安全に遊べている。18時以降は畳の部屋を利用し、おやつ後は個々に好きな遊びを見つけて遊ぶなどゆったりと過ごせるようにしている。早い出勤の保育士一担任一遅い出勤の保育士への連絡を行う仕組みだが、対象児童が少ない事と各クラスが複数担任のため、大抵の連絡は担任が行っている。延長のおやつはアレルギー食や宗教食が求められるので、手作りのおやつを提供している。実質的には、長時間の保育になる子どもにも配慮しているが、保育課程や年間計画に延長保育に関する時間の記載はあるが、ねらい等の記載はなかったので、今後、狙いや配慮事項の記載が望まれる。

A-1-(2)⑩保育課程や年間計画の中に小学校との連携や就学を見通した地域の幼稚園・保育園との交流の取り組みが記載されていた。小学校へ行ったり小学校の先生との触れ合いを経験するだけでなく、自分の園以外の友達と知り合う事も大切と考え、第三錦線小学校区内に位置する幼稚園や保育園との交流を図るために「三錦年長会議」を持ち小学校との交流行事や、他園との遊び交流会など計画し実施し、情報交換も行っている(実施計画・反省等の記録で確認)。保護者の希望があれば支援シートを作成し入学に際しての不安な気持ちに応えている。児童要録は保育園での6年間の子どもの育ちや発達の様子を記録し、それぞれ子どもの就学する小学校に説明して渡している。

A-1-(3)①重要事項説明書の中に、非常勤嘱託医の紹介・検診内容・実施時期・対象児等を明記し実施している。保健計画を作成し、子どもの体力づくりに関する活動内容や保護者への保健指導、環境整備などの計画を立てている。京都市から配布される「保健のしおり」は保護者への啓発事項として掲示すると共に懇談会や保護者会で活用している。既往症や予防接種の状況は年度初めに児童票への記載を依頼している。保育中の子どもの体調の悪化やけがなどは保護者に電話で知らせるとともに迎え時に丁寧に伝え経過の確認をして個人記録に記入している。職員には「伝達事項について」のファイルで周知して共有している。乳幼児突然死症候群(SIDS)についての必要な情報は、年度当初の0歳児クラス懇談会で保護者に説明し、午睡時の睡眠チェックは0歳は5分に1回、1歳～2歳までは10分に1回チェック表に記入し「心肺蘇生の必要な時の対応手順」を作成し訓練を行っている。

A-1-(3)②健康診断の結果は、健康記録簿に記入し、保護者向けのお知らせ用紙をつくり健診ごとに保護者に渡し、個別に連絡が必要な場合は担任から連絡している。健診の前に「健康な体」や「歯」については絵本などを通して子どもに伝え関心を持たせるように取り組み、また個々の子どもに必要な援助や配慮について職員に周知している。歯磨き指導は、集団生活の中で歯磨きをする危険性を考えてフッ素洗口に変える方向で、保護者には「仕上げ磨きの必要性について」歯科衛生士による勉強会をし丁寧に歯磨きの方法を学んでもらっている。

A-1-(3)③「個別アレルギー対応マニュアル」を作成し食品除去については、「アレルギーガイドライン」に沿って進め診断書を提出してもらい医師の指示に従って対応している。保護者が次月の献立表の中から食べられない食品をチェック栄養士が中心のアレルギー会議で作成し保護者に確認してもらっている。配膳時に誤食がないように、専用のトレイを使い皿にラップをしクリップに名前を付けるようにしている。誤食時・接触時の緊急手順を定めた「誤食時対応マニュアル」を作成し訓練は定期的に行っている。月2回は「みんな一緒やDay」を設けアレルギー疾患の子も同じものが食べられるように配慮している。職員はアレルギー疾患について、適切にケアができるように研修に参加し、保護者には面談の上説明をしている。食材を教材として使う豆まきや小麦粉粘土、片栗粉はアレルギー源でない材料を使っている。慢性疾患のある子どもは、医師やこども支援センターの保健師・病院の看護師・在宅ケアの看護師でカンファレンスを行いながら進めている。保護者とは、子どもの様子を伝えながら状況に応じて対応している。職員は第三号認定を取得し看護師が見つかるまでの対応をしている。保護者会にて慢性疾患やアレルギー疾患について説明をし他の保護者にも理解が得られるようにしている。

A-1-(4)④食に関する豊かな取り組みが年齢に合わせてできるように保育課程や食育計画に明記している。子どもが楽しく、落ち着いて食事に向かえるように、毎日決まった場所で食事をし、1対1の食事介助から5・6人のお友達と一緒に食べられるように年齢に合わせて介助し楽しい食事の雰囲気をつくっている。乳児の時期には、子どもの口に合わせた一口量を意識して口いっぱい詰め込むことなく、「ごはん！」「大根！」など子どもが指差すものを保育士は口に運んだりつまみやすいように小皿に取り自分で食べたい欲求やきれいに食べられるように食品名を伝えながら介助していた。食器はすくいやすく、動きにくく、食べやすいもの、スプーンは子どもが持ちやすいものを選び提供している。幼児は毎日同じ時間に食事をすることで落ち着いて食事ができる環境を作っている。また、子ども一人一人が自分の食べられる量を確認して盛り付けを行うなど子どもの食べたいという意欲を尊重しているが、保育園の給食としての規定量が食べられているのかの検討が望まれる。給食や翌日の食材の展示と食事の風景・菜園活動・クッキングなどの写真を掲示している。、菜園活動・クッキング・お店屋さんごっこ等、食について関心を深めるための取り組みも豊かである。、毎月の「給食だより」や隔月の「離乳食だより」を発行するなど、保護者に食に関心を持ってもらえるようにしている。

A-1-(4)②栄養士は乳児のクラスの給食は調理室で盛り付け配膳し子どもの食事風景を見に行っている。幼児は各部屋に配膳を手伝いにいき、子どもと話しながら、量を見たり、好き嫌いなども知り献立作成時の参考にしている。保育士と栄養士が入る献立会議でクラスの状況を共有したり、改善点等を話し合い、残食量などを考慮しながら後半の給食に反映している。献立には旬の食材を取り入れ季節感を味わえるようにするとともに、鹿ヶ谷かぼちゃなどの地域の食文化や七草がゆ、節分の巻きずしなど慣習に合わせて行事食として取り入れるようにしている。衛生面については、衛生管理点検表を毎日、ミーティング点検表を毎週、定期点検表は年4回実施するなど適切に行っている。衛生管理マニュアルとしては作成されていなかったため、三つの点検表をもとに考えてはいいかがでしょう。給食日誌に残食数や反省等が書かれている。全体の献立や子どもの発達状況に合わせた離乳食献立・アレルギー献立を作成し、その日の子どもの健康状態に合わせておかゆの提供等を行っている。延長のおやつは手作りで献立表を作成し提供しているが、保護者には配布していなかった。

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。	b	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。	b	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家庭との連携は、乳児は個人ノートの記入や送迎時の会話で毎日様子を伝えあい、幼児は公開日誌でクラスの様子を知ってもらい月2回程度の個人ノートの記入も行っている。個人ノートは、子どもの様子や状況がよくわかると保護者からも好評であった。乳児は年1回の保育参加・試食会・クラス懇談会(年3回)・個人面談、幼児は年2回の保育参加・参観・クラス懇談会(年3回)・個人面談を行い、新入園児については入園時に家庭訪問等を実施し記録も残している。保育の意図や保育内容について保護者の理解を得る機会と捉えている。また、会議の中で家庭訪問や懇談会・個人面談の報告を行って共有している。保護者と子どもの成長を共有できるように、運動会や生活発表会・絵画展などに取り組んでいる。

A-2-(2)①保護者支援の取り組みとしては、日々の送迎時に(時間外でも応じる体制をつくり)保育所での様子を伝えたり家庭での様子を聞きとったりして連携をはかっている。また乳児は個人ノートを幼児では部屋の前に一日の様子を書いた公開日誌を保護者に見てもらっている。乳児での担当制、幼児での異年齢保育等錦林保育園の特性を生かした保育内容の説明は、園便りや保護者会・行事などを通して理解してもらえよう話をしたり、手紙等を配布したりして、保護者が安心して保育園を利用できるようにしている。相談内容は記録し関係機関の連携に寄与できるようにしている。相談を受けた職員はクラス内や職員会議・園長等に相談できるようになっている。

A-2-(2)②虐待マニュアルを作成し、虐待予防チェックシートも準備し、職員は日々の視診をしっかりと行い、虐待事案や気になることは個人記録に記入している。疑いのある子どもの保護者には積極的に声をかけて状況把握に努めると共に、会議等で話し合い情報を共有している。今年度も、虐待での死亡事件をきっかけに園内で虐待の研修を行っている。

A-2-(3)①職員会議で月案や各委員会の報告そして行事反省の検討や中間総括・年間総括で保育の質の向上・改善にむけて保育の振り返りを行っている。「自己評価チェックシート」を用いて年2回職員の自己評価を行うとともに、「保育の環境スケール」を年1回実施し、保育の見直しや専門性の向上に取り組んでいる。会議の持ち方は月1回非常勤の保育士も交えて全体会議を時間外に行っている。各部会や年齢別会議・チーフ会議・各委員会などは昼間の時間を活用している。