

[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	アスク向日保育園	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		

2020年3月27日

総 評	<p>アスク向日保育園は、阪急洛西口駅から近く、交通の便が良い場所にあり、保育園の周りは畑が広がり、見晴らしの良い環境です。昨今、地域の開発が進み、阪急駅の反対側は、高層のマンション建築がすすんだことで、入園希望者が増え、向日市の要請もあり、入園児を増やして対応しています。外部講師を依頼して、リトミックや英語教室を行い、子ども達に様々な体験ができるように取り組んでいます。また、近隣の高齢者施設に訪問して交流することや、地域の中学、高校からボランティア体験を受け入れて、様々な人とのふれあいができる機会を設けています。子どもの意思を尊重しながらも生活習慣を身に付けるための支援されていることが、子ども達の様子から伺うことができました。今後もより、質の高い保育園を目指していかれることを期待いたします。</p>
特に良かった点(※)	<p>○研修計画 職員一人ひとりが京都府保育協会の年間研修計画に基づき、個別年間研修計画を作成し、半期ごとに目標をさだめて、評価反省を行い、園長がアドバイスをしています。また、学びたいテーマで、年間計画を立てて、園内研修を実施しています。新人職員は、チューター制度を設けて1対1で、1年間指導を行う体制を整えています。</p> <p>○相談体制 個人懇談で相談や意見を聞き、アンケートを実施されて意見要望を聞き取っておられます。園長を始め職員の方々は常日頃から保護者の様子にも気を配り声掛けされています。保護者は、日頃から相談する内容に応じて、担任職員、主任、園長と相談する相手を分けて相談されていることから相談しやすい環境を整えておられると推察されます。</p> <p>○指導計画の作成 「全体の計画」は、職員の意見を聞きとり園長が作成し、園の理念、基本方針を記載して、指導計画作成時の指針とされています。「健康調査票」「お子様の状況について」を用いてアセスメントを行い、指導計画の作成をされています。評価反省を行って次の計画に反映させておられます。</p>

<p>特に改善が望まれる点(※)</p>	<p>○<b>保育園の自己評価</b> 職員一人ひとりが園の評価を行い、法人本部に提出していますが、自己評価からの課題の抽出や具体的な改善計画の作成までは至っていません。園全体の自己評価を行うことで、園で取り組むべき必要な課題を明確にして、改善策を立て、事業計画に反映されてはいかがでしょうか。</p> <p>○<b>事業計画</b> 法人本部で5ヶ年の事業計画及び収支の計画、事業計画を作成されています。職員が参画して事業計画を策定しているとは言えません。事業計画策定に職員の意見を反映できる仕組みを検討し、半期ごとに評価、見直しをされてはいかがでしょうか。職員の理解がより深まると思います。</p> <p>○<b>業務マニュアルの活用</b> 法人本部で、業務マニュアルを策定し、定期的に見直しをしておられます。各クラスにマニュアルを設置していつでも見られるようにされていますが、かなりのボリュームで一冊のファイルになっており、現場での活用が難しいのではないかと感じました。より活用が進むように、ファイルを項目ごとに分類されるなど、実践に即したマニュアルの活用の方法を検討されてはいかがでしょうか。</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

(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	アスク向日保育園
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	2020年2月18日

**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	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

[自由記述欄]  
1. ホームページやパンフレットに理念、方針を掲載し、重要事項説明書にも明記しています。保護者には入園時に説明するとともに、重要事項説明書（入園のご案内）を毎年交付して周知しています。理念、方針を「全体的な計画」に記載し、職員は年間計画を立てる際に確認しています。

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
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	b
		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

[自由記述欄]  
2. 園長が市の園長会に参加し、待機児童の状況や情報を得て受け入れ人数の把握を行っています。また年3回法人の理事会に参加して、利用率や収支の状況、入園の受け入れ人数等を検討していますが、動向についての分析を行うまでには至っていません。  
3. 園長が職員体制を把握して、法人に報告して人員配置を検討しています。また、経営の状況を理事会で報告しています。法人からの情報は、園長が職員に伝えて周知しています。

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
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。	a	b

[自由記述欄]  
4. 法人で5ヶ年の事業計画及び収支の計画を策定して具体的な取り組みについて明記しています。理事会で報告を行い、必要に応じて改定をしています。  
5. 5ヶ年の事業計画及び収支計画に基づき、事業計画を策定しています。半期ごとに評価を行い、園長が達成状況を確認しています。  
6. 事業計画を法人で策定しています。理事会で決定して、職員会議で周知していますが、職員の意見を反映して策定しているとは言えません。  
7. クラス懇親会で年間計画を配布し、説明しています。また、事業計画は手に取って見られる場所に置いています。年度末に重要事項説明書（入園のご案内）を配布して、説明していますが、主に年間の行事計画の説明となっており、事業計画についての周知が図られているとまでは言えません。

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
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	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。	b	b

[自由記述欄]  
8. 第三者評価を定期的に受診し、改善に努めています。職員一人ひとりが園全体の評価を行っています。定期的に行う体制とはなっていません。課題の抽出や改善策を職員参画で行うまでには至っていません。  
9. 第三者評価受診により、サービス改善に努めています。課題の明確化が不十分で、改善計画の策定まにでは至っていません。

**II 組織の運営管理**

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
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。	b	b
	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。	b	b

[自由記述欄]

10. 毎年4月の職員会議で、園長から役割と責任について話しています。また、年度初めの広報誌「アスクだより」に園長の言葉を載せており、重要事項説明(入園のご案内)は毎年保護者に交付して保育園の取り組みや園長の責任について話をしています。  
 11. 民間社会福祉施設長研修会に参加して法令について確認を行っていますが、保育所に関係する法令のみになっており、労働環境への配慮等の幅広い分野の把握には至っていません。  
 12. 今年度から職員全体で協議を行い課題ごとに小さな目標を複数作成するように取組を行っています。しかし、園全体の評価や分析はすべて法人本部で行っており、園長を含めて園としては課題の十分な把握に至っていません。  
 13. 消耗品の使用についてコスト意識を持ってもらうことや、時間ごとで職員配置について職員間で意識してフォローに入る体制作りなど職員一人ひとりに園全体の管理意識を持ってもらうように心がけています。ただ、園全体の人事、労務、財務管理はすべて法人本部で行っており、園として管理把握していません。

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
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	b
		15	② 総合的な人事管理が行われている。	a	b
	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。	b	b

[自由記述欄]

14. 法人本部から職員に対して翌年度の意向調査をアンケート形式で12月にとり、それを基に法人本部で翌年度の人員体制を検討しています。しかし、定員に合わせて人材を確保するわけではなく、職員体制で定員を決めていると話があり、計画的とは言えません。  
 15. 園長が職員全員に年2回程度の個別面談を行っており、職員一人ひとりのキャリアアップについて「目標管理シート」を用いて評価をしていますが、人事基準は法人本部で管理しており、職員には周知されていません。  
 16. タイムカードの管理を園長が行い、有給休暇の取得状況や残業時間の把握をしています。また、職員全員に年1回ストレスチェックを行い、悩みの相談窓口を紹介しています。他にも理事長が全職員と年3回面談をする機会を設け、積極的に職員の状態を把握することに努めています。しかし、改善策を計画し実行するには至っていません。

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
II-2 福祉人材の確保・育成	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

[自由記述欄]

17. 職員一人ひとりに「目標管理シート」で年度初めに目標を設定し、7月には園長が面談をして進捗を把握しています。また、年度末にも面談を行い、達成度の把握と今後の成長目標の指導を行っています。  
 18. 法人のマニュアルに記載のある階層別取得技能を基に職員一人ひとりが年間研修計画を作成し、保育協会が開催する研修に参加できるように配慮を行っています。  
 19. 最近では職員の退職も無く、新規の職員採用はありませんが、新任職員には1年間指導員をつけて1対1でOJTを実施するように整備しています。また、外部研修に参加しやすいように交通費の支給を行い、研修日には休みを取得できるように勤務を調整しています。  
 20. 「実習生受入ガイドライン」があり、実習生の受け入れについての基本姿勢等明記しています。また、園長が担当者として学校が用意するプログラムに合わせて実習生の指導を行っています。

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
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。	a	a

[自由記述欄]

21. ホームページ上に事業計画や決算状況を載せています。また、玄関ファイルで苦情内容、改善について公開しています。見学者には園内を案内するとともに、園目標や理念を記載したパンフレットを配布しています。  
 22. 予算は月1回報告を受けて進捗管理を行い、法人の監事をしている公認会計士や弁護士とも相談しています。年1回、内部監査を実施し理事会に報告をしており、指摘事項はないとのこと。相談や監査を通して、改善点があれば「保育園業務マニュアル」の改訂として本部から園に伝えられ、職員会議にて全職員に周知しています。

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
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。	b	b
		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。	b	b

[自由記述欄]

23. 園庭開放や夏祭りとして「夕涼み会」を定期的で開催しており、地域の子どもや住民が参加しています。年1回近隣の高齢者施設にハロウィンで訪問してふれあいの機会としており、クリスマスには地域住民の方がサンタ役として子ども達と交流する機会等を設けています。また、地域情報提供として玄関脇に地域の情報紙やパンフレットを設置しています。  
 24. 「ボランティア(職場体験)受入ガイドライン」をマニュアルとして準備しており、職場体験としては毎年近くの高校生の受け入れを行っており、事前に職員が高校を訪問して注意点や学びたいことを確認し、オリエンテーションを実施しています。  
 25. 月1回、市が開催する看護師部会にて主任が参加し、流行している感染症や増加している怪我に対する注意喚起や分析を行い、冬には火傷が増加すること等から保護者に対して注意喚起を行っています。また、虐待が疑われる子どもを発見した際には関係機関への報告、個別協議に参加しています。  
 26. 子育て支援「ぽっかぽか」として園庭開放を行ったり、季節のイベントを企画して地域の未就学児と保護者の参加を促しています。また、食育相談や育児相談に個別に対応していますが、地域に対して講演会や研修会などはできていません。  
 27. 園庭開放に来た未就学児の保護者や月30件から40件程度ある見学者からの相談や話を聞き、地域の保育ニーズの把握に努めていますが、民生児童委員との会議はしていません。

**Ⅲ 適切な福祉サービスの実施**

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
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	b
	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。	b	b

[自由記述欄]

28. 運営理念の中に、子ども一人ひとりに合わせた保育の実施を行うことを記載しています。「全体的な計画」に理念を記載することで、職員に周知しています。子どもの尊重について、年に1回研修をしています。

29. 「虐待対応マニュアル」を整備し、虐待防止について職員の理解を図っています。着替えやおむつ交換のために専用の場所を設けることやトイレに扉を設置することなど、子どものプライバシーを守るように取り組んでいますが、プライバシー保護についての規定などは確認できませんでした。

30. 法人の理念や園の目標などを記載したパンフレットを市役所に配架しています。見学の希望に対しては個別に対応し、対応した記録を「来訪者・園内見学 予約表」としてまとめています。

31. 重要事項説明書(入園のご案内)を使用して、入園時や年度開始時にも説明を行い、書面にて同意を得ています。担任が対応していますが、配慮が必要な保護者に対しては、園長や主任が対応しています。

32. 転園の際は保護者の希望を確認した上で、要録を用いて引継ぎをしています。当園の利用終了後も保護者からの相談には、園長が対応していますが、それに関して記載した文書は作成していません。

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
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス	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

[自由記述欄]

33. 園長を苦情解決責任者にすることや第三者委員の設置などを「苦情解決に関する要綱」で定めています。保護者に対しては、重要事項説明書(入園のご案内)に記載および玄関ロビーにも掲示しています。相談、苦情があった際は、「相談記録」や「クレーム受理票」に記録し保管しています。苦情の内容に関しては、個人情報に配慮した上で、ホームページなどで公表しています。

34. 個人懇談を年2回行い、保護者からの意見を聞き取っています。相談内容によって園長、主任、担任が分担して対応し、場所も配慮しています。「保護者懇親会のおしらせ」や「参観のたより」等にいつでも相談できることを記載しています。

35. 「保育園業務マニュアル」の中で相談対応に関する規定を定めています。マニュアルの見直しは法人で行っています。行事の際などのアンケートや玄関に「ごいけんボックス」を設置することなど、意見を把握するための工夫をしています。

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
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス	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	b
		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。	b	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。	b	a

[自由記述欄]

36. 事故発生時については「事故防止のための指針」で対応方法などを定めています。「ヒヤリハット記入票」や「アクシデント報告書」に記録し、職員会議や昼ミーティングの際に職員間で共有し、対応について検討しています。

37. 利用している子どもが感染症になった際は、玄関の掲示やメールサービスを用いて保護者に対して情報提供しています。また、「感染症・食中毒対応マニュアル」を整備し、職員会議で周知していますが、責任と役割等は明確になっていません。

38. 災害時の対応については「危機管理マニュアル」を整備しています。年1回、消防署と連携して火災を想定した避難訓練を行っています。園内では毎月様々な想定の実施を行っています。市が作成したハザードマップで近隣で起こりうる災害について把握しています。

39. 不審者の侵入に対しては「危機管理マニュアル」で対応方法を定めています。民間の警備会社と契約し、2カ月に1回不審者訓練をしています。玄関は常時施錠しており、建物に入るには専用のカードが必要となっています。散歩の際も、警備会社にすぐにつながる携帯機器を持参しています。

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
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]

40. 「保育園業務マニュアル」を定め、保育に関する実施方法を文書化し、職員がすぐに確認できるキャビネットに置いています。入職前の採用研修時にマニュアルについての研修を行っています。マニュアルに基づいて、一人ひとりの状態に合わせた個別の指導計画を作成しています。

41. 「保育園業務マニュアル」は、「マニュアルの改訂・計画の見直し時期について」の項目で規定されている通り、毎年見直しを行っています。アンケートの内容等で職員や保護者の意見を把握し、マニュアルの見直しに反映しています。週案や月案の中に、「反省」の欄があり、その内容を見直しに反映しています。

42. 園独自のアセスメント様式（お子様の状況について、健康調査票など）を使用して、入園前に面談を行い、アセスメントを実施しています。子どもや保護者のニーズを個人面談の際に把握し、個別面談記録に記録するとともに、月間指導計画にも記載して職員間で共有しています。また、次年度会議を行い、担任間で引継ぎを行っています。

43. 月間指導計画を毎月作成し、それに基づいて担任が週案や月案を作成し、園長と主任が確認しています。週案は園内に掲示し、職員間で共有しています。週案や月案には、その期間内の「反省」を記載する欄があり、そこに課題などを記載しています。その課題を次の週案や月案に反映しています。

44. 子どもの発達状況や生活状況など、子ども一人ひとりの「個人ファイル」にまとめて把握しています。計画に基づいた保育を実施していることは、日誌に記録しています。職員が記録した内容は、園長と主任が確認を行い、記録内容や記入方法について、その都度指導しています。

45. 「運営規定 園規則」の中で、記録の保管や保存について規定しています。利用が終了した子供の記録を法人本部で一括して保管し、廃棄を業者に依頼しています。「個人情報保護管理規程」で個人情報の取り扱いを定め、重要事項説明書に記載し保護者に説明しています。

A-1 保育内容

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-1 保育内容	A-1-(1) 全体的な計画の編成	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全体的な計画を編成している。	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
	A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	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

[自由記述欄]

46. 「全体的な計画」は、子どもの発達段階や家庭環境を把握し、職員会議で話し合いを行った上で、園長が策定しています。「全体的な計画」に基づいて、指導計画を策定しています。

47. 各保育室の湿度、温度を定期的に確認して記録し、おもちゃの消毒や保育室の清掃を定期的に行い、衛生管理に努め、環境を整えています。また、保育室内で、遊びのスペースと落ち着けるスペースを分け、過ごしやすい場所を確保しています。

48. 子どもの尊重について理念に明記しています。一人ひとりの発達段階に応じて対応できるように配慮し、子どもへの注意の言葉かけが大きな声や長くならないよう、子どもが安心して関わられるように主任や園長が助言しています。また、発達障害の子どもに落ち着いて過ごす場所を確保しています。

49. 子ども一人ひとりの発達状況に応じて、着替えやトイレトレーニング、食事等の生活習慣が身に付けられるように、どこまでを支援するか考えて、関わっています。また、活動と休息のバランスを考えて、週案の内容を園長、主任が確認して、助言しています。

50. 近隣の畑で、虫を捕まえたり、園の畑で野菜を育てるなど、自然に触れる機会を設けています。また、劇遊びを通じて表現活動を行い、ごっこ遊びの玩具、用具をそろえて、遊びが豊かになるように配慮しています。



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

[自由記述欄]

51. 月齢や活動に応じてクラスを分けて保育しており、保育室内はパーテーションで区切り、活動に応じたスペースを確保しています。天井から飾りをつるしたり、壁に絵や鏡の工夫をして、子どもの興味が持てるようにしています。また、保護者とは連絡ノートを通じて情報共有を図り、体調の管理に努めています。

52. 保育室を月齢で分けて過ごしたり、一緒に過ごす時間を設けたりと発達に応じた関わりができるようにしています。また、自分ですようとする気持ちを尊重して、見守り、過剰な援助とならないように配慮して保育計画を立てています。友達の関わりが上手く持てるように職員が関わっています。

53. 3歳児から当番活動を始めて、決まりを守ることや役割の大切さを感じてもらえるようにしています。製作活動を通じて表現力や想像力が身に付くようにしています。園庭に畑を作り、野菜を育てて、収穫する喜びを感じてもらおう等、食育活動を行っています。

54. 障害のある子どもが安全に過ごせるように、設備を見直し、一人で落ち着けるスペースを設けています。個別の指導計画を策定し、クラスの子どもの関わりに配慮しています。保護者とは連絡ノートで情報共有し、個別懇談を行い、保護者の要望で健診に同行する等、個々の状況に合わせた援助を行っています。

55. 指導計画に長時間保育のねらいを記入し、異年齢の子どもと過ごす時間に配慮しています。また、長時間の保育になる子どもには、補食を提供しています。保育日誌や延長保育日誌に引継ぎ事項を記録して、適切に引継ぎを行っています。

56. 年長児に就学を見据えて保育プログラムを策定し、クラス懇親会で保護者に説明しています。就学を見通した月案を作成し、就学準備に取り組んでいます。職員は、小学校連絡会に参加し、「保育所児童保育要録」を作成しています。

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-1 保育内容	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。	b	b
	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]

57. 「保育園業務マニュアル」に発熱、与薬等、項目ごとに作成しており、園の対応を定めています。健康に関する取り組み、SIDSの対応、怪我や体調不良時の対応を重要事項説明書(入園のご案内)に記載して、毎年保護者に配布しています。

58. 内科健診、歯科検診、眼科健診を行い、健診の結果を指導計画に反映して保育を行っています。保護者にも健診結果を伝えるとともに「ほけんだより」を通じて健康に関する情報提供しています。

59. 食物アレルギーや食事制限のある子どもには、医師の指示書を提出してもらい、代替食を提供しています。食物アレルギーマニュアルを策定し、食事を提供するときには、お盆を変えて、区別しやすい工夫をしています。誤飲、接触時のマニュアルは策定していますが、定期的な訓練は行っていません。

60. 食事の時間を落ち着いて、楽しく食べることができるように配慮しています。年齢ごとに食器を変えて食べやすいように工夫しています。畑で栽培した野菜を使って、クッキングを行い、食に関する関心を深めるための取り組みをしています。親子クッキングを催したり、給食だよりを配布し、保護者に食育に関する取り組みを伝えています。また、毎日献立を展示し、希望者にレシピを提供して食育の取り組みを家庭につなげています。

61. 子どもの好き嫌いや食べる量を把握し、盛り付けに配慮しています。調理室の衛生マニュアルを整備して、検食簿、残食簿に記録し、給食会議を行っています。毎月、季節感を感じられる行事食を提供しています。

**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。	b	b
	A-2-(2) 保護者の支援	63	① 保護者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。	c	b

**[自由記述欄]**

62. 年2回のクラス懇談会や、日常的には連絡ノートを通じて、保護者と情報を共有を図っています。保護者からの相談等は個人ファイルや日誌に記録していますが、記録に残す内容の基準は定めていません。

63. 保護者と個別の面談の機会を設けており、希望の多い土曜日にも引き受けています。朝夕の送り迎え時の保護者の様子にも気を配り、声をかける等、保護者とのコミュニケーションを図り、信頼関係が築けるように努めています。

64. 「虐待対応のマニュアル」を整備し、マニュアルに基づいた研修を実施しています。日誌に子どもの身体の状態を観察して記録しており、虐待の可能性があるときは速やかに市に報告しています。保護者の様子に気を配り、声掛けを増やすなどの対応をしています。

65. 職員が一人ひとりの自己評価を行い、園長が評価をして、法人で査定をしています。また、目標管理シートに目標を設定して質の向上や改善に努めていますが、職員の自己評価に基づいて、保育所全体の保育実践の自己評価につなげるまでは至っていません。