

[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	吉津子ども園	施設種別	保育所（幼保連携型認定こども園）
評価機関名	一般社団法人京都社会福祉士会		

令和 2 年 3 月 3 0 日

総 評	<p>吉津子ども園の運営主体である社会福祉法人みねやま福祉会は、戦後の混乱期であった昭和 25 年に、峰山乳児院を開設されたところから始まります。現在に至るまでの半世紀に渡り、児童福祉事業、障害福祉事業、高齢者福祉事業を展開され、主に京丹後市、宮津市の福祉に貢献してこられました。</p> <p>吉津子ども園は、昭和 27 年 4 月に吉津村立保育所として設置許可を受け、昭和 29 年 6 月の市制施行に伴って宮津市立保育所となって以降、吉津地域唯一の公立保育所として運営されてきました。その後、宮津市からの強い要請を受け、みねやま福祉会がこの事業に取り組むこととなり、平成 20 年 4 月より、吉津保育園として当法人が運営を開始しました。平成 31 年 4 月からは、幼保連携型認定こども園に移行、「吉津子ども園」に名称変更され、現在に至ります。「素直で思いやりのある子」「しっかり食べる子」「いきいき遊ぶ子」をめざす子ども像として、「温もりのある家庭的な雰囲気」「お子さん一人ひとりの発達」「お子さんやご家庭とのコミュニケーション」を 3 つの大切にしたいこととして掲げ、日々の保育に取り組んでおられます。</p> <p>また、自治会活動が活発な地域で、出会う住民と気軽に挨拶を交わし合える関係にあるとのこと。地域に密着した子ども園として、地域住民と子どもたちとの交流を大切に、敬老会やクリーン活動にも積極的に参加されています。</p> <p>今後も、地域の児童福祉に寄与していかれることを期待し、以下の通り、アドバイス申し上げます。</p>
-----	---

<p>特に良かった点(※)</p>	<p>○<b>管理者の責任とリーダーシップ</b> 園長、主幹保育教諭は、吉津子ども園の本園と分園を兼務されており、また法人内の会議等で園を空けることも多いとのことですが、園長の役割と責任についてはホームページや園だよりを通して発信されています。職員に対しても、職員会議で毎回発言するほか、年に2回面談の機会を設け、職員一人ひとりの意見等を聞くように努めています。また、不在時には副主幹保育教諭に権限委任をし、連絡を取り共有しながら業務に当たっておられます。</p> <p>○<b>地域との交流、地域貢献</b> 吉津地域の保育所として、長年に渡り地域の身近な存在であり、事業計画にも「地域への貢献」を明示されています。子どもたちがクリーン活動(ゴミ拾い)や敬老会、祭等の地域行事に参加したり、毎年恒例となっている園内行事の豚汁大会には、民生委員や自治会の方々を招待し交流を図っておられます。また、月に1～2回、地域開放日「すづっこひろば」を設け、未就園児親子に参加を呼びかける等、地域に開かれた園となっています。</p> <p>○<b>保育環境の整備と安全の確保</b> 開設からの経過が長い為、建物の老朽化は見られますが、当法人が運営を担うようになってから、照度のチェックやエアコン、網戸の取り付け等、環境整備に取り組むほか、遊具の定期的点検や不具合時の速やかな修繕等、怪我や事故予防に日々努めておられます。また、他府県で起こった事故を契機に、屋外散歩コースの危険箇所等を改めてチェックし、地図に起こす等の取り組みをされ、玄関に地図が掲示されていました。 広い園庭や神社への散歩など、戸外活動を多く取り入れ、子どもが十分に遊び込める環境や時間を大切にされています。</p>
<p>特に改善が望まれる点(※)</p>	<p>○<b>経営環境・課題の分析</b> 社会福祉事業全体の動向については、施設長会議等で理事長より情報を得ていますが、地域の各種福祉計画の内容分析や地域の特徴・変化等の経営環境・課題の分析は十分に行えていないとのことでした。経営の安定化や将来展望を描く上でも欠かせないため、事業経営を取り巻く環境と経営状況を的確に把握・分析し、課題の解決・改善に向けた具体的な取り組みにつなげていただきたいと思えます。</p> <p>○<b>事業計画の策定と周知</b> 法人全体での中・長期計画は、2年後、5年後、10年後で策定されていますが、中・長期の収支計画を策定されていません。適切な財務分析、資金使途を明確化されることが望まれます。 また、単年度計画については職員の意見を求めて策定され、その内容を職員会議等で職員へ説明・周知されていますが、保護者への説明は不十分とのことでした。事業計画そのものを配布する必要はありませんが、保護者等の参加を促す観点からも、保護者会等を活用する等、説明・周知する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	吉津子ども園
施設種別	保育所（幼保連携型認定こども園）
評価機関名	一般社団法人京都社会福祉士会
訪問調査日	2019年12月17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。	b	b

[自由記述欄]  
1. 保育理念、基本方針を明文化し、毎月の園だよりに記載するほか、玄関や各保育室に掲示しています。職員に対しては、法人の新任職員教育の中で理念について説明し周知しています。保護者会では折に触れて保育理念について説明していますが、資料を用いて説明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
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。	b	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。	b	b

[自由記述欄]  
2. 保育のコスト分析や利用者の推移、利用率等の分析を施設長と事務員で行っています。社会福祉事業全体の動向については、法人の施設長会議等で理事長より情報を得ていますが、地域の各種福祉計画の内容分析や地域の特徴・変化等の経営環境・課題の分析は十分に行えていないとのことです。  
3. 施設長は2ヵ月ごとにある理事会に参加し、施設の経営状況や改善課題についての現況報告を行い、役員間で共有しています。経営課題等の職員への周知や課題の解決・改善の具体的な取り組みについては不十分とのことです。

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。	b	b
		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	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	b

[自由記述欄]  
4. 法人全体の中・長期計画、吉津子ども園の中・長期計画は、2年後・5年後・10年後の単位で策定しており、必要時に見直しをしていますが、計画の中に数値目標や具体的な成果等の設定はなく、中・長期的な収支計画も策定していません。  
5. 中・長期計画を踏まえて、児童・保育所部門で構成された児童プロジェクト会議で検討し、各施設の事業計画を毎年策定しています。基本方針や事業運営方針、行事計画、数値目標や具体的な成果等を設定し、実施状況の評価を行えるようにしています。  
6. 事業計画は、職員参画のもとで評価を行い、職員の意見を踏まえて施設長と指導職で次年度の計画を策定しています。職員へは職員会議で説明するほか、参加できない職員については個別に説明し周知を図っています。  
7. 事業計画は園だよりを通して保護者に発信していますが、大まかな内容に止まっているため、入園時や保護者会等で資料配布とともに説明することを今後検討していくとのことです。

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-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	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。	b	b

[自由記述欄]  
8. 「保育士の自己点検・自己評価のためのチェックリスト」「業務管理・評価シート」を用いて、定期的に評価を行っています。第三者評価は約3年ごとに受診し、保育の質の向上に向けて組織的に取り組んでいます。  
9. 評価結果をもとに職員会議等で課題を共有し、改善策は単年度事業計画に反映するようにはしていますが、全職員を含めた計画的な改善の取り組みには至っていません。

**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。	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

[自由記述欄]

10. 施設長の役割と責任は職務規定に定めており、職員会議等で表明して理解を図っています。毎月の園だよりでは、取り組みについて記載しています。施設長は分園との兼務であり、会議等も多いため、不在時には副主幹教諭に権限委任しています。  
 11. 遵守すべき法令等について「諸規定等の整備状況」リストを作成し、閲覧できるようにしています。また職員に倫理綱領を配布し、コンプライアンスに取り組んでいます。  
 12. 法人内外の研修について、職員の研修参加計画を立て、保育の質の向上に取り組んでいます。また年に2回、人事考課の面接を行い、各職員の意見を聞き、保育の質の現状について評価・分析しています。  
 13. 施設長、指導職は児童部門のプロジェクト会議に参加し、課題の共有や勉強会、人員配置等についての検討をしています。施設長は、法人内の品質管理部門に所属し、品質向上や働きやすい職場づくりに向けて積極的に取り組んでいます。

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-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り組んでいる。	a	a

[自由記述欄]

14. 各施設から職員を選抜した法人の人材確保のためのチーム「SKIPPA」、コーディネーター職員を配置し、就職フェアへの参加や広報・宣伝活動を行い人材確保に取り組んでいます。人員体制については、児童部門(保育所、幼保連携型認定子ども園、児童養護施設、乳児院)のプロジェクト会議で検討しています。  
 15. 「人事管理制度実施要綱」により人事基準を明確に定めているほか、法人の研修体系図では「私たちの目指す姿」を明示して、将来をイメージできるようにしています。また、人事考課を行い、各職員の職務の評価を行っています。  
 16. 施設長は、職員の有給休暇取得状況や時間外労働のデータを確認し、就業状況の把握をしています。職場内の安全教育として、危険予知や職員の怪我防止等のゼロ災運動に取り組んでいます。

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-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。	b	b

[自由記述欄]

17. 各職員が目標達成シートを作成し、半期ごとの人事考課のタイミングで振り返りを行っています。人事考課面接は、目標達成状況を共有したり、悩みや意見を聞く機会になっています。  
 18. 法人内研修体系を整備しており、新任職員研修をはじめ、中堅研修、指導職研修、管理職研修などキャリアに応じた研修機会を設けています。それぞれの職員の研修受講状況を把握し、単年度の受講計画を立てています。  
 19. 毎年、職員一人ひとりが自らの目標を定め、個別研修計画を作成しています。保育協会等の外部研修は、キャリアパス制度に沿って参加職員を選定し参加を勧めています。  
 20. 保育士、看護師の実習を受け入れており、保育実習オリエンテーション、保育実習日程表、あるいは学校から提示された詳細なプログラムを基に学校側と連携しながら実習を実施しています。実習指導者に対する研修は行っていません。

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-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. ホームページに、法人理念や品質方針、運営状況等を公開しています。第三者評価受診結果、利用者からの苦情・意見についても公表し、第三者評価受診結果を公表していることを園だより等で知らせています。各施設の取り組みをまとめた年報を毎年制作し、行政や学校、関連施設等へ配布しています。

22. 経理規程に基づき経理処理を行っており、施設内では施設長が小口現金取扱者として適正な取り扱いに努めています。毎月の事業、財務状況等については、税理士法人から指導・助言を受けています。また、監事に税理士が入っており、毎年、監事監査を受けています。

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
	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	
	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]

23. 事業計画に「地域への貢献」を明示し、子どもたちがクリーン活動(ゴミ拾い)に参加して地域住民との交流を図っています。また、地域の敬老会や祭りに参加するほか、園内行事である豚汁大会に民生委員や自治会の方を招待し交流の機会としています。

24. 目的や手順、配慮、業務等を記載した「ボランティア・体験学習の受け入れについて」をもとにオリエンテーションを実施して、高校生のボランティアや小学校の体験学習を受け入れています。

25. 地域の保幼小連携会議へ参加しています。要保護児童対策地域協議会へ参画し、必要時には児童相談所や警察と連携が取れる体制が整っています。また、児童の発達に応じて、隣接している児童発達支援センターすずらんとも連携しています。

26. 地域の未就園児を対象として、月に1~2回の頻度で子ども園の開放(すづっこひろば)を行ったり、法人主催で「子育て応援講演会」を年に1回開催しています。地域の災害避難所とはなっていませんが、避難所となれるように備蓄を始めているとのことです。

27. 延長保育事業や一時預かり事業、子育てサポートセンター事業等を実施しています。また、法人内児童部門では月に1回地域開放(きらきらスペース)を行い、「子どもからお年寄りまで誰でも自由に集まれるみんなの居場所」として公益的な活動を行っています。

**Ⅲ 適切な福祉サービスの実施**

評価分類	評価項目	通番	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

[自由記述欄]

28. 全国保育士協会の倫理綱領や職員倫理綱領をもとに、職員間で基本姿勢を共有しています。ジェンダーによる区別をした言葉を使わないようにしたり、異年齢活動を大切に、お互いを尊重し多様性を認め合えるよう取り組んでいます。

29. 法人内研修や京都府の人権に関する研修、CAP研修等の受講、「児童虐待防止マニュアル」の職員への周知により、権利擁護について理解を図っています。入園時には、ホームページや新聞、園だより等への写真掲載について、保護者へ承諾を得ています。

30. 子ども園のしおりは年度や制度が変わるごとに更新し、市町村の窓口や公民館等に設置しています。また、利用希望者や見学希望者には個別に説明を行い、丁寧な対応に努めています。

31. 保育の開始及び保育内容の変更に当たっては、子ども園のしおりや重要事項説明書を用いて説明を行っています。配慮が必要な保護者については、個別の丁寧な対応に努めています。

32. 転園に際しては、子どもの発達状況や家庭状況についての引き継ぎ書類を作成し、転園先の園と連携を図っています。また、保育終了後の相談窓口を要録等に記載し、保護者に連絡先を伝えています。

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-(4) 利用者が意見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. 要望・苦情に関する相談の仕組みと窓口をわかりやすく記載した文章を玄関に掲示するとともに、子ども園のしおりに記載しています。苦情内容は苦情受付書に記載し、解決結果は保護者等に配慮した上でホームページ等に公表しています。

34. 要望・苦情相談窓口を玄関に掲示し、しおりにも記載し説明しています。また、玄関に意見箱を設置するほか、連絡ノートを活用しています。普段から保護者との信頼関係づくりに努め、送迎時に意見が言いやすい雰囲気を作っています。

35. 意見・要望対応マニュアルに従い迅速に対応し、マニュアルは3年ごとに見直しています。保護者等からの意見・要望については、職員間で都度共有し、丁寧な返答な対応に努めています。

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	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	b
		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

[自由記述欄]

36. 「安全・事故防止マニュアル」を策定しています。事故報告書やヒヤリハット報告書の事案については、リスクマネジメント係を中心に全職員で確認・周知を行っています。地域の中の危険箇所を地図にして掲示し、リスク回避する取り組みを行っています。

37. 「感染症対応マニュアル」を策定し職員に周知し、各クラスに感染症の対応備品を設置しています。保護者等へは、感染症発生状況を掲示したり、感染症予防に関する文書を配布して周知しています。

38. 「災害対策マニュアル」に災害時の対応体制や組織図、関係機関の連絡先一覧を記載しています。災害時に担当が各保護者に連絡を入れられるよう「緊急連絡先一覧」を作成し体制を整えています。備蓄は始めていますが、備蓄リストの作成には至っていません。

39. 「防犯訓練・不審者マニュアル」を整備しています。「避難訓練(火災・地震)、防犯訓練年間計画」に基づき、毎年の防災訓練では警察官が立会い不審者想定訓練を行っています。

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
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. 各種マニュアルを整備し、標準的な実施方法を示して職員に周知しています。また、全体的な計画は玄関に掲示しています。  
 41. 保育の標準的な実施方法は、週案や月間指導計画の状況を踏まえて、年度末に検証・見直しを行っています。  
 42. 面談記録や家庭票、健康票等から、定められたアセスメントシートを用いてアセスメントを行い、指導計画を策定しています。また、保育士だけでなく、必要に応じて臨床心理士がケース会議に参加し協議しています。  
 43. 年間指導計画は、各担任が年度末に見直しを行い、園長や主幹・副主幹保育士が確認、次年度の年間指導計画を作成しています。月間指導計画は、各担任が前月末まで評価・見直しを行い、次月の月間指導計画を作成しています。  
 44. 法人内の保育所・こども園部門の統一書式「行動記録」に記録しています。また職員は、法人の「観察と記録」研修を順次受講し、考察力や記録の要点等について学んでいます。  
 45. 個人情報保護に対する基本方針、個人情報管理規程、特定個人情報取扱規程を定め、管理を行っています。職員へは年度初めに、個人情報保護に関して説明しています。

**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。	b	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. 教育・保育の理念、方針、目標のもと、全体的な計画を作成しており、職員による検証と次年度への意見交換を行っています。また、計画は子供たちの健やかな成長と地域交流、地域貢献を意識して策定しています。  
 47. 子どもたちが過ごしやすいように、園内の湿度・温度・採光・換気などに十分注意しており、設備用具の点検等の安全管理を行っています。保育室には畳などの落ち着けるスペースを作り、子どもたちが安心して過ごせるように配慮しています。また、職員による掃除清掃を行い、寝具は家族の協力を得て清潔に保っています。  
 48. 子どもを笑顔で迎え、寄り添い優しく言葉をかけて、安心して過ごせるよう全職員で心がけています。また、子どもの家族環境や一人ひとりの個性を大切にいたした保育を行っており、職員会議等で情報共有して職員全員が理解を深めています。  
 49. 子ども一人ひとりの状況を把握した上で、給食のマナーやトイレのスリッパの整頓、順番を待つ等の生活習慣を身につけることができるよう環境の整備や援助を行っています。子どもが主体的にやりたいことを言える雰囲気づくりや、それを応援できる環境づくりに努めています。  
 50. 室内には各年齢、クラス別に応じて発達段階に即した玩具や遊具、教材具（はさみ、のり、ペン等）を準備し、安全面、衛生面に配慮しながら子どもたちが好きな遊びをできるように工夫しています。戸外で活動できる時間を多く取り入れ、子どもたちが十分に遊び、自然と触れ合えるような環境や時間を大切にしています。



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. 乳児保育は担当制を取って特定の保育者との関わりを大事にしています。スキンシップを多く取り入れて信頼関係を構築し、家庭的な温かい保育を心がけています。また、一人ひとりの発達に合わせた遊びや給食の配慮を行っています。乳児突然死症候群(SIDS)については全職員に周知し、特に乳児においては、心音キャッチセンサーの使用とともに複数の職員の配置と5分間チェック表で子どもの様子を確認しています。

52. 3歳未満児の保育は担当制をとり、特定の保育者との関わりを大事にしています。家庭的な雰囲気職員に十分甘えられ、安心できる環境づくりを心がけています。また、一人ひとりの個別の指導案を作成し、探索活動や自己主張等をおおいに認め、自分であろうとする気持ちを大切にしています。発達に合わせた生活習慣の習得に向けて、保護者や他の専門職との連携を図っています。

53. 3歳以上児を対象に月1回、外部講師による体操教室を行い、運動機能を高めたり、分園の園児との交流を深めています。職員全員が保育所保育指針の5項目と、育てほしい10の姿を意識しながら、保育の取り組んでいます。また、子どもの主体性を尊重した保育を心がけ、子どもたちが十分に遊び込める環境づくりに配慮しています。

54. 障害のある子どもに関しては、職員会議で個別ケースとして取り上げ、情報共有・情報交換を行って、理解するように努めています。また、園の備品や設備に分かりやすい絵や判別しやすい工夫を施し、環境整備を行っています。職員は障害に関する外部の研修等に参加し、知識や情報を得ています。

55. 長時間保育では、自分の好きな遊びを自由に楽しめるように工夫し、子どもがゆっくりできる環境を提供しています。18時半以降の延長保育時には、おにぎりなどの軽食を提供しています。日中の保育から長時間保育の子どもへの引継ぎは、各クラスごとに引継ぎシートを利用して引継ぎを行うとともに、口頭でも伝えています。保護者に対しての連絡は、直接伝えたり、連絡帳や電話などを用いて連携を図っています。

56. 3歳児より「保育所児童保育要録」を作成し、小学校入学時に引継ぎを行っています。宮津市内の保幼小会議に参加して、意見交換や情報共有の機会を持っています。また、小学校の体験入学に参加することで子どもや保護者が期待を持って修学できるよう支援しています。

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. 健康管理マニュアルに基づいて、子どもの健康管理を行っています。毎朝、保護者に子どもの体調面の確認と視診を行い、乳児は1日2回の体温計測により体調変化時の迅速な対応ができるようにしています。また、クラス担任を中心に、常に子どもたちのその日の健康状態を把握しています。SIDSについては、心音チェックセンサーと睡眠チェック表を用いて管理をしており、事故予防に努めています。

58. 健康診断は年2回実施しており、結果は当日に保護者に伝え、内容によっては受診を勧めています。健診結果は個人の健康票に記載し、日々の保育に反映させています。

59. アレルギー対応マニュアルを作成して、職員に周知しています。入園面接時に必ずアレルギーの有無を確認し、アレルギー児については、除去食に関する医師の診断書の提出を保護者に求めています。食事は常食に基づいた個別の献立を作成して対応しています。誤飲や窒息予防等に関してはマニュアルを作成し研修を行っていますが、定期的な訓練が行っていません。

60. 各年齢ごとに食育計画を立てており、日々の保育の中に食育を取り入れています。野菜の苗植えから栽培、収穫を経て調理をしており、その中から食材についての興味・関心を持ち、食の大切さにつながるようにしています。行事食や季節に応じた食事会を実施し、子どもたちが食事を楽めるように工夫しています。

61. 毎月、栄養士が献立表を作成して、除去食については色付きペンで分かりやすくし、保護者にチェックしてもらったり、当日の給食とおやつメニューを展示しています。検食簿で食事の内容を、残食簿で喫食状況を把握し、毎日の献立に反映させています。

**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。	b	b

**[自由記述欄]**

62. 送迎時の子ども及び保護者とのコミュニケーションを大切にしています。また日々の連絡帳を通して、家庭と子ども園での情報を共有し、相談や質問に関しても迅速な対応をしています。運動会、発表会、給食参観、祖父母参観等を通して、保護者等と共に子どもの成長を喜び合える機会を作っています。

63. 全家庭を対象に毎年面談を実施し、何か課題がある場合等には適切に対応する体制を取っています。保護者からの希望や、担任が面談を必要とするケースに対しては随時、個別面談を行っています。また、保護者が安心して仕事等ができるように長時間保育を行っています。

64. 虐待についての定義、種類、特徴などを示した、虐待児童対応マニュアルを整備しています。毎日の送迎時の様子や衣服の着脱の際に虐待の予兆の察知に努め、必要な事案が生じた場合は市の子育て支援係に通告することとしています。要保護家庭については、市の子育て支援係や各関係者とのケース会議を持ったり、関係部署に書面と口頭で報告を行っており、連携を密にしています。

65. 月案・週案等の指導計画を作成し、日々の保育実践後に評価・振り返りと会議等での報告・確認を行い、次の計画作成につなげています。年2回の人事考課時の面接を行い、各職員の課題ややりがい、職場での悩みを聞くようにしています。自己評価のためのチェックリストを作成していますが、保育所全体の自己評価が十分ではありません。