

[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	ゆうかり乳児保育所	施設種別	保育所 (旧体系：)
評価機関名	特定非営利活動法人 きょうと福祉ネットワーク「一期一会」		

令和2年5月12日

総 評	<p>ゆうかり乳児保育所は、昭和50年に北丹後地方では初の乳児保育所として、京丹後市からの委託により開設された認可保育園です。働く保護者からの強い要望に応え、生後2ヶ月から3歳児未満児を対象とした定員30名の乳児保育所で、運営母体は乳幼児から高齢者まで幅広い福祉サービスを提供し地域福祉の拠点となっているみねやま福祉会です。</p> <p>法人の理念を基にして、ゆうかり乳児保育所が大切にしたいこととして「温もりのある家庭的な雰囲気大切にします」「お子さん一人ひとりの発達大切にします」「コミュニケーション大切にします」という保育方針を掲げ、保育所内の掲示やホームページ、要覧等に掲載しています。また、「もりもり食べる」「のびのび遊ぶ」「にこにこ笑う」「すやすや眠る」という保育目標を掲げ、保護者に保育方針・目標をわかりやすく周知しています。また、保護者の方々との信頼関係を築き、安心して預けられるように、日々のコミュニケーションを図り、丁寧な対応に努めています。</p> <p>職員に対しては、保育方針に沿った具体的な取り組みを事業計画のなかで明確にすることで周知しています。また、職員は法人の研修制度による階層別研修等を通して、法人や事業所の理念や方針を理解すると同時に、個別研修計画に沿った研修受講を通して、保育技術・専門性の向上に努めています。</p> <p>クラス会議、職員会議等を通して職員の意見交換が活発に行われ、所長・主任を中心として、職員はゆったりとした肯定的な言葉がけを心がけて、子ども達一人ひとりの甘えを十分に受け止める受容的な関わりを大切にしています。</p> <p>保育所の建物は、法人の創設者が開設した小児科医院を一部改装した歴史ある建物が活用されています。バリアフリーではありませんが、園内は清掃が行き届き、子どもの年齢に適した工夫が施された温かみのある家庭的な保育環境が整備されています。また、園庭に続く裏山には職員手作りの山道があり、子ども達が季節ごとの自然を楽しめる環境となっています。</p> <p>法人理念に沿って地域貢献事業に積極的に取り組み、未就学児を対象とした「おひさまひろば」、年長児や小学生を対象とした「のびっこひろば」、障害児教育も含む子育て相談等の子育て支援事業を展開されています。</p> <p>今後も法人のスケールメリットを活用して、法人内児童部門プロジェクトで連携を図りながら、子ども達が安心して生活できる場、保護者の方々が安心して預けられる保育所を目指すと同時に、地域になくはない『子育て支援の拠点』としての活動展開、及び、京都府下や全国への発信を期待しております。</p>
-----	--

<p>特に良かった点(※)</p>	<p>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。 日常的に、クラスミーティング等を活用して、月案、週案、日案に沿って職員の気づきを集約し振り返りを行っている。保育課程に沿った振り返りを主任が中心となって取りまとめ、管理者に定期的に報告している。改善点については主任と担任で共有後、職員会議等で周知している。自己評価は「自己点検・自己評価のためのチェックリスト」を活用し、全職員で共有している。定期的に第三者評価を受診し、結果について全職員に周知をして組織的に改善を図っている点は高く評価できる。</p> <p>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。 法人本部に人材開発室を設置し、人材確保に向けたチーム「SKIPPA-スキッパ」を入職2～3年目の職員中心に構成し、魅力発信や求職相談等に積極的に取り組んでいる。職員の意見が活かされた具体的な人材確保の取組は、職員の意識向上にもつながり高く評価できる。人財育成制度の中で「私たちの目指す姿」について整理されており、求められる職員像を明確にしている。「人事管理制度実施要項」を定めて、人事考課、キャリアパスの仕組みを構築している。人事考課の仕組みのなかで、第一次面談（主任）、二次面談（園長）を行い、職員の意向を尊重しながら人材育成を行っている。</p> <p>III-1-(1)利用者を尊重する姿勢が明示されている。 創設者の思いである「管理より生活」を踏まえ、子ども一人ひとりを尊重する関わり方について、法人及び事業所理念や事業方針に明示して周知徹底している。職員全員が「人権擁護研修」や「CAP研修」等を受講して情報共有されている。「職員倫理綱領に基づく行動指針」にプライバシー保護に関する方針を明記している。月案にも排泄時のプライバシーへの配慮等を具体的に明記して、職員が常に意識できるように工夫している。入園時には、保護者から「個人情報の提供に関する同意書」を書面で得ている</p>
<p>特に改善が望まれる点(※)</p>	<p>I-3-(2)②事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。 事業計画は玄関ホールに掲示して、「園だより」にも関連事項を掲載し保護者等への周知を図っている。保護者会では図を用いて説明しているが、事業計画について保護者の理解をさらに深める資料等の作成等について工夫が望まれる。</p> <p>II-1-(1)①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。 管理者が全国社会福祉法人経営者協議会、保育協会の研修等に参加するとともに、法人社内報で情報収集し「定款・規程の制定・改定」、「法令遵守規程」を作成している。職員に向けては、研修を行い回覧や職員会議で日常業務や働き方に関する法令について説明しているが、さらに理解を深める取組の必要性を自ら認識されている。</p> <p>III-2-(1)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。 保育の標準的な実施方法について、クラス会議や職員会議で職員の意見を聞き取り保育内容に反映させている。保護者等から意見を聞き取ることに努めているが、標準的な実施方法について検証・見直しにあたり、保護者の意見や提案がさらに反映できる取組を検討しているところである。</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。

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	ゆうかり乳児保育所
施設種別	保育所
評価機関名	きょうと福祉ネットワーク一期一会
訪問調査日	2020/1/22

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。	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	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
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。	A	A

【自由記述欄】

1. 法人及び事業所理念、大切にしたい3つのことを事業所内の各所に掲示して、職員が常に意識できるようにしている。また、全職員が理念について説明できるように研修を行い確認を行っている。パンフレットやホームページにも記載して、保護者には入所式や進級時に冊子「入所・進級にあたり」を配布し説明している。

2. 京丹後市の行政広報紙やホームページで圏域の児童数推移や保育ニーズ等を把握するとともに、保育協会等から情報を得て保育情勢の把握にも努めている。毎月開催される法人施設長会、法人内児童プロジェクト会議（施設長・主任が参加）で、経営状況の分析を行っている。

3. 社会情勢、地域の実情や保育ニーズを踏まえて、法人で「ネクストビジョン検討委員会」を月1回開催して、少子化対策等の課題について検討している。会計事務所（社会保険労務士、公認会計士が配置）と契約し指導を受けている。職員には職員会議等を通じて経営状況について説明している。

4. 法人の中長期計画を基に、事業所の中長期計画（令和元年度～6年度）が策定されている。新規事業の費用支出計画等も盛り込まれた具体的な内容で、必要に応じて法人内児童プロジェクト会議等で見直しを行っている。職員が計画（一時預かり事業、医療的ケア時の受入等）について共通認識できるように、職員会議で周知している。

5. 中長期計画及び法人の単年度事業計画を踏まえ、事業所の単年度事業計画が策定されている。事業内容や収支計画、具体的な数値目標が示され、見直しができる内容となっている。

6. 事業計画の策定にあたっては、項目に沿って職員から聞き取った意見を主任が集約し、施設長会等で協議して策定されている。毎年度9月に振り返りを行い、年度末に課題を明確にした上で次年度の目標を設定するなど、PDCAの仕組みが構築されている。

7. 事業計画は玄関ホールに掲示して、「園だより」にも関連事項を掲載し保護者等への周知を図っている。保護者会では図を用いて説明しているが、事業計画について保護者の理解をさらに深める資料等の作成等は確認できなかった。

8. 日常的な質の管理については、クラスミーティング等を活用して月案、週案、日案に沿って職員の気づきを集約して振り返りを行っている。第三者評価を定期的に受診している。自己評価は「保育士の自己点検・自己評価のためのチェックリスト」を活用して行い、評価結果を職員全員で分析し共有している。

9. 保育課程に沿った振り返りを主任が中心となって取りまとめ、管理者に定期的に報告している。改善点については主任とクラス担任で情報共有を行い、クラスミーティング、職員会議で周知している。第三者評価の結果等については職員会議で周知をして改善を図っている。

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。	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	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	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
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
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. 毎月発行する「園だより」で年度初めに園長名で保育の方針等について掲載されている。事業所内では「組織図」「分掌表」を用いてその役割が職員に周知されている。また、災害時や事故発生時等における管理者の役割と責任、不在時の権限委任等についても明記されている。
11. 法令遵守については、管理者が研修等に参加するとともに、法人社内報で情報収集し「定款・規程の制定・改定」、「法令遵守規程」を作成している。職員に向けては、研修を行い回覧や職員会議で日常業務や働き方に関する法令について説明しているが、さらに理解を深める取組の必要性を認識されている。
12. 保育の質の維持・向上に向けて、園長や主任は職員会議に必ず出席して職員の意見を聞き取っている。人事考課の仕組みの中で「業務管理・評価シート」を活用し、第一次面談（主任）、二次面談（園長）を行い、職員の思いの把握に努めている。
13. 園長は、毎月の施設長会議や児童プロジェクト会議において経営の改善等について協議し、その内容を職員会議で伝えている。施設長会議では「人材管理、地域開発、総合品質」の3部門について継続的に分析を行っている。また、職員も管理者の指導の基「保育士の自己点検・自己評価のためのチェックリスト」を活用して、クラスごとに業務の実行性を高めるため改善点を検討している。
14. 法人本部に人材開発室を設置し、人材確保に向けたチーム「SKIPPA-スキッパ」を入職2～3年目の職員中心に構成し、魅力発信や求職相談等に積極的に取り組み、Iターン者が増加したと聞き取った。さらに、人材定着チームを中堅以上の職員で構成することも検討中で、職員の意見が活かされた具体的な人材確保・定着への取組が展開されている。実習生の受け入れも積極的にを行い、人材確保につなげている。
15. 人材育成制度の中で「私たちの目指す姿」について明確にしている。「人事管理制度実施要項」を定めて、人事考課、キャリアパスの仕組みを構築している。人事考課の仕組みのなかで、第一次面談（主任）、二次面談（園長）を行い、職員の意向を尊重しながら人材育成を行っている。
16. 残業や有給休暇取得に関しては、事業所で管理者がデータ把握し、法人本部で管理している。バースデイ休暇等を設けるなど連続休暇が取りやすい仕組みがある。福利厚生は共済会に加入するとともに、職員互助会を組織している。年1回メンタルヘルスチェックを行い、必要に応じて産業医につなげている。
17. 法人内の人事管理制度、人事考課制度に基づき職員育成を行っている。法人内の階層別研修、児童分野の研修、保育協会で行われているキャリアパスの仕組みを導入し、年間の研修受講計画作成や状況把握を行っている。法人本部の人材開発チームで職員個別に研修受講履歴の管理をしている。
18. 法人内に研修委員会を設置して年間を通じて法人内研修が行われている。キャリアパスに基づく研修、園内研修、外部研修等体系的な研修計画が策定されている。職員の目標と意向を定期面談で明確にして、経験に合わせて必要な研修が受講できる仕組みを構築している。
19. 職員は、個別研修計画に基づき研修を受講している。研修受講後には報告書を作成し、管理者が報告書の内容を確認しフィードバックしている。また、研修で学んだ内容を職員会議で伝達する時間を設けている。OJTについては、新任職員育成計画を策定して適宜実施している。
20. 保育士養成校から実習生を定期的に受け入れている。「実習生等受け入れ対応マニュアル」を整備するとともに担当者を設置し、実習生の意向を把握しながら個別のプログラム内容を作成している。実習指導者に対する研修も受講している。
21. 法人のホームページ、広報誌「あっと峰夢」・「ぶどうの木」、年報等で定款、役員名簿、財務状況等が公開されている。苦情対応の仕組み、第三者評価の結果についてもホームページ等で公開している。毎月発行される園だよりや園の玄関ホールに掲示版を活用して、運営状況等について広く公開されている。
22. 「経理規定」や「専決規定」にて事務、経理等のルールが定められている。会計監査人によるチェック、法人監事の監査を受け、経営状況等について指導を受けている。
23. 地域との関係は良好で、自治会に加入している。地域の文化祭への作品出展、公民館の掃除や祭りへの参加など地域行事に積極的に参加している。また、園児がハロウィンの衣装をして地域を歩いたり、高齢者施設に訪問するなど、地域の方々との交流を大切にしている。子育て支援事業、地域貢献事業「すくすく」に取り組み、地域での役割について常に検討している。
24. 高校生のボランティアや中学生の職場体験の受け入れを行っている。オリエンテーション時に守秘義務等について説明し誓約書を取っている。「ボランティア体験学習等対応マニュアル」を整備し、受け入れに関する意義方針を明文化して職員に周知している。
25. 関連機関のリストを作成し、必要時には速やかに連絡できるよう事務所に掲示されている。障害児、要保護児童に関連する事柄では、通報先の一覧を把握し必要に応じて児童相談所等と連携を図っている。必要に応じて要保護児童対策協議会、ケース会議等にも参加している。
26. 子育て支援サポートセンター事業、地域貢献事業「すくすく」を実施し、保育園の機能を地域に還元している。峰山町のまちづくり委員会にも参加している。災害時に備蓄食等を地域に活用していく予定である。法人として府災害ボランティアセンター倉庫を駐車場に置き、地域のための備蓄を行っている。
27. 京丹後市と連携して福祉ニーズの把握に努め、「京都地域福祉創生事業」として地域の方を対象にした「きらきらスペース」を毎月定期開催している。また、延長保育や休日保育、園の開放や子育て相談も実施している。

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) 利用者が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。	A	A	
	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	B
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]

28. 法人の創設者の思いである「管理より生活を」踏まえ、子ども一人ひとりを尊重する関わり方について、法人及び事業所理念や事業方針に明示して周知徹底している。職員全員が「人権擁護研修」や「CAP研修」等を受講して共有されている。
29. 「職員倫理綱領に基づく行動指針」にプライバシー保護に関する方針を明記している。月案にも排泄時のプライバシーへの配慮等を具体的に明記して、職員が常に意識できるように工夫している。入園時には、保護者から「個人情報の提供に関する同意書」を書面で得ている。
30. ホームページ等で情報提供を行い、パンフレットを市役所に設置している。入所前に個別面談を行い、「しおり」や「保育所要覧」に則って説明している。見学者にも担当者を決めて適宜対応している。
31. 利用開始時には「しおり」や「保育所要覧」を配布するとともに、重要事項説明書で保育内容について説明して同意を得ている。「保護者対応マニュアル」を作成して保護者と協力できる体制づくりに努め、個別に配慮が必要な保護者には、希望に沿って柔軟な対応をしている。
32. 「園児退所・転園引継ぎマニュアル」を整備し、転園時には書式を定めた上で保護者に確認し、個人情報に配慮しながら情報提供を行っている。虐待等の疑いがある場合には、転園先や関係機関も含めてケース会議を行い慎重に対応している。
33. 苦情解決に関しては、「苦情解決マニュアル」を整備し、苦情等があった場合は苦情内容や解決方法をホームページや園だよりで公表している。苦情対応の記録は職員会議で共有し、今後の対応を検討している。各クラスの保護者代表が集まる会（年5回）、クラス懇談会（年2回）でも意見を聞き取ると同時に報告を行い、法人の年報でも公開している。
34. 普段から保護者とのコミュニケーションに心がけると同時に、日々の連絡帳に保護者が記載された事項に丁寧に対応している。また、園の玄関ホールに意見箱を設置し、意見が述べやすい仕組みを整備している。入園2ヶ月経過時や必要に応じて個人面談を実施している。
35. 「保護者からの意見等に対するマニュアル」に基づき対応している。入所時に「苦情窓口の設置について」を配布するとともに、重要事項説明書に基づき説明している。
36. 京丹後幼児交通事故防止対策連絡会に加入しており、定期的に指導を受けている。子ども達に対して散歩時や紙芝居を活用して、交通安全ルールを具体的に教えている。「事故対策マニュアル」を整備して、職員が事故報告やヒヤリハットを挙げて職員会議で検討をしている。「生活空間チェック表」を作成し、保育室や遊具点検を定期的に行い事故防止に努めている。園にはAEDを設置して地域にも周知している。
37. 感染症対応について、保育協会研修や法人内研修を職員全員が受講している。「感染症対応マニュアル」が策定され、嘔吐対応キッド等を保育室に備えて早期に除菌対応を行い感染拡大防止に努めている。また、流行する季節には園だより等で保護者にも注意喚起を行っている。
38. 「災害時マニュアル」が策定されており、避難訓練は毎月実施している。また、年1回、消防署立ち合いのもと、土砂災害等を想定した訓練を実施している。備蓄品も準備されており必要時には活用できるようにしている。マニュアルの見直しも職員会議等で年1回行われている。
39. 不審者侵入時を想定した「不審者への対策・対応マニュアル」を策定している。園内にはモニターが設置されており、来年度は出入口等に防犯カメラを設置する予定である。また、警察署による不審者を想定した防犯訓練等も定期的に行われている。
40. 保育について標準的な実施方法として「デイリープログラム」を策定している。保育過程・年間指導計画に基づいて月案・週案を立て、一人ひとりの発達に応じた保育が実施されている。
41. 標準的な実施方法について、クラス会議や職員会議で職員の意見を聞き取り、保育内容に反映させている。保護者等から意見を聞き取ることに努めているが、標準的な実施方法について検証・見直しにあたり、保護者の意見や提案がさらに反映できる取組を検討しているところである。
42. アセスメントについては、入園時に保護者が提出する「児童調査票」、面接時の「面接記録用紙」を基に指導計画が策定される。
43. 「年間指導計画」に基づき「月間指導計画」が作成され、「月間指導計画」の内容は、クラス会議で毎月見直しを行い、変更の際にはクラス会議や職員会議で全職員が確認している。
44. 所定の様式により「個人記録」「保育経過記録」等を作成して職員会議で共有している。法人の「観察記録研修」を通して、適切な記録と記録の標準化を図っている。
45. 「文書取扱規程」に保管・保存・廃棄・持ち出し等について定められている。「個人情報管理規定」を整備し、開示請求についての規定を定めている。入園時に個人情報の取り扱いについて保護者に承諾を得ている。

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。	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-1-1(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-1-1(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. 保育過程は、保育所指針等の趣旨と理念を踏まえ「年間指導計画」「月間指導計画」「デイリープログラム」として編成されている。また、クラス会議・職員会議で職員が意見を出し合い、組織的に編成や見直し、評価が行われている。
47. 良好な生活環境の設定に関して、温度・湿度管理を定時に行い週案に記録している。また、設備や寝具等衛生管理も適切に行われている。年齢や発達に応じて排泄できるようにトイレ便器のサイズを変更するなど、細やか配慮が随所に見られる。建物は古い清掃が行き届き整理整頓されて、清潔な環境が整備されている。
48. 子どもの発達状況や特性を考慮しながら、肯定的な言葉かけ、急かさずゆったりとした係わりを全職員が心がけている。特に言葉の少ない子どもへの語りかけや、子どもと視点を合わすことなどは徹底されている。3歳未満児については、基本的に担当保育士を決めてスキンシップを大切に、信頼関係が築けるように配慮されている。
49. 一人ひとりの発達や個性に合わせ、自分であろうとする気持ちを大切にしながら、生活習慣を身につけるように支援している。また、個々の状態やその日の体調等に合わせて、活動内容を柔軟に変更している。お箸の持ち方など生活習慣の習得については、子ども達が興味を持てるようにイラストを活用し視覚的に伝えている。
50. 自由遊びの時間には、年齢に合わせた玩具を準備している。歌ったり踊ったり、クレヨンや粘土等、好きな道具を自由に使って遊ぶを楽しめる環境づくりに配慮している。一律の活動とするのではなく個々に応じた内容となるように、柔軟に取り組まれている。順番を守るなどの社会ルールが遊びの中で自然に身につくように、一人ひとりに合せた声かけを行っている。
51. 離乳食については、家族と丁寧な情報交換した上で連携しながら進めて、授乳等に係る相談にも個別で対応している。「SIDSに関するマニュアル」を作成して職員全員に周知徹底され、午睡時は5分毎に体位チェックを行っている。
52. 子どもを急かすことがないよう「待つこと」を大切にしながら、一人ひとりに合った生活リズムで快適に過ごせるように環境整備している。生活習慣が身につくようにも配慮しながら遊びを提供している。年齢や発達に合わせた玩具について、クラス会議や職員会議、児童プロジェクト等で検討して準備している。
53. 非該当
54. 個別の対応が必要と判断される子どもに対しては、法人内の障害児通園施設と連携を図り対応している。建物内がバリアフリーになっていないが、加配職員を配置して職員全員が危険箇所を常に留意している。
55. 16時以降は異年齢の子ども達が集まって集団保育を行っている。延長保育を行っており、保育士の引き継ぎは口頭と記録により丁寧に行い、子ども達が安心できるように配慮している。また、延長保育では捕食としておにぎりの提供をしている。
56. 非該当
57. 「健康管理に関するマニュアル」が整備され、一人ひとりの心身の健康状態の把握に努めている。また、健康状態に関する情報は全職員が共有し、保護者には送り迎えの時や連絡ノートで確実に共有できるように心がけている。子どもの健康に関する情報を「園だより」等で発信し、保護者からの相談に対応している。
58. 入所前検診や年2回の健康診断を実施して、健康診断結果を保護者に伝えている。健康面での配慮が必要な子どもには、日常の保育で配慮すると同時に、必要に応じて囑託医に相談している。
59. 「アレルギー対応マニュアル」を作成して専門医より指示を受け、全職員が共通認識を持ち組織的に対応している。入園時にアレルギーの有無について確認を行い、保護者から診断書を得て保育中の配慮すべき点について確認している。食物アレルギーについては栄養士が代替え食等の食事計画を立て、他の子どもとの相違を可能な限り少ないように配慮している。
60. 食育計画を作成し、野菜作りや収穫体験など食育活動に取り組んでいる。食事を楽しめる工夫として、バイキング給食や伝統的な郷土食も提供している。おやつ作りも取り入れ、定期的に発行する「給食だより」で保護者にも紹介している。また、給食時には音楽をかけるなど穏やかな雰囲気づくりをしている。
61. 喫食状況については、栄養士や職員が情報共有しながら観察し、毎日記録に残し把握に心がけている。旬の食材を使い季節感を味わえるよう配慮している。毎月の献立表に加えて「給食だより」を季節ごとに作成し配布している。毎日の給食メニューは、玄関ホールに見本が設置されている。

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。	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	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]

62. 保護者との情報共有については、日々の連絡帳への記載や送迎時の対話で情報交換を心がけている。また、保護者との情報交換の内容は記録により、職員間で共有している。子育て相談や個別面談の機会を設けるなど、保護者には積極的な支援を実施している。

63. 保護者とは日々のコミュニケーションを通じて信頼関係が築けるように、全職員が心がけている。また、個別面談の機会を設け、積極的に保護者に対する子育て支援を行っている。年2回の懇談会を通じて、保護者同士の交流を図っている。

64. 全職員が虐待等権利侵害について法人内外の研修を受講し、「虐待マニュアル」を整備している。日々の着替え時や身体測定の際には特に注意して身体観察を行っている。法人内に乳児院等があり、日頃から児童相談所等関係機関との協力体制が整っている。特に配慮が必要な子どもについては「定期的情報提供連絡票」により報告を行っている。

65. 人事考課制度のなかで、職員が自分の目標や課題を明確にした評価シートを作成し、年2回の個別面談を通して保育業務の課題改善や専門性の向上に取り組んでいる。また、「チェックシート」を用いた自己評価を毎年行い、保育実践の振り返りと保育の質の向上につなげている。