

[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	みのり園	施設種別	保育所 (旧体系)
評価機関名	一般社団法人 京都ボランティア協会		

令和 5 年 1 0 月 3 1 日

総 評	<p>1984年に社会福祉法人無量寿会みのり園は、公的な夜間保育の必要性に応え設立・運営され、2012年に社会福祉法人優応会と無量寿会を合併して、社会福祉法人優応会として共栄保育園に併設されました。夜間保育は夜間就労する保護者と子どもに家庭生活を保障する重要な役割を担い、保育環境や保育内容に細やかな配慮が必要です。社会的養護の色合いが濃く、子どもや保護者に対して、より個別的な取り組みが求められます。昼間は共栄保育園の子どもたちと共に過ごし、各年齢の保育を受けていますが、夕方より夜間保育としての環境を整えて、心も体もくつろげる家庭的な保育に取り組まれています。子どもの最善の利益のために全国共通の枠組みを示した「保育所保育指針」は、1965年に初めて制定され、各保育所の独自性や創意工夫を尊重しています。1990年以降は時代の変化に合わせてながら「幼稚園教育要領」と足並みを揃え、約10年に1度の改訂を繰り返しています。共栄保育園は78年、みのり園は38年の長い歩みを重ね、その時々ニーズに応えながら運営してこられました。</p> <p>今、取り組まれている保育は保育理念と保育所保育指針を基に、全体的な計画を作成し、指導計画、保育計画、食育計画、保健衛生計画を基に子どもの育ちを見越した保育の長期・短期の計画や0歳児から3歳未満児、障害のある児、夜間保育対象児は、個別計画を作成して取り組まれています。さらに、職員の育成に力を注がれ、保育内容の充実を目指し、0歳児から3歳未満児の育児担当制保育、3、4歳児の異年齢保育、5歳児の就学前保育の取り組みを定着して、子どもの育ちのプロセスの中で大切なことが獲得できるように努め、現状に応じた保育を展開されています。また、社会の移り変わりを先取りし、時代に適応できるように、ICTに強い職員により委員会を立ち上げ、10年間にわたり職員のICT化の教育を積み重ねてこられました。今ではそれを駆使して、保護者に子どもの育つ姿を知ってもらい取り組みで活用、保護者との連携、職員間の共有、などの基盤を作られ、危機管理にも活用されています。地域との関係や、地域子育て支援事業、地域貢献にも幅広く取り組まれ、地域からも頼りにされている保育園です。</p>
-----	---

特に良かった点(※)

○個人目標の設定と評価の仕組み

「法人経営」に、中長期ビジョンを掲げ、経営戦略課題を明確にし、単年度法人目標計画で目標設定⇒クラス目標⇒個人目標の設定をおこなっています。個人目標は、「法人規程」や「21世紀経営の創造」の行動指針で、職員として仕事に取り組む姿勢を明確にし、職員一人一人の目標管理の仕組みを構築しています。目標管理シートを用いて、法人戦略課題、クラス重点目標を基に、具体的な個人目標と目標達成の方法を設定し、9月の中間面談で前期の進捗状況、後期の課題を設定し、年度末に後期の自己評価、リーダーからの評価を受けて総合評価をおこなう仕組みとなっています。その評価を基に人事考課がおこなわれています。個人目標設定から評価まで、PDCA（計画・実行・評価・改善）に代わり、SDCA（標準化・実行・評価・改善）を意識して取り組んでおられます。

○業務の効率化とワーク・ライフ・バランスの取り組み

保護者への連絡方法は、連絡アプリ（キッズリー）を使い、「児童情報」「登降園連絡」「子どもの活動の様子」「活動予定のお知らせ」をおこなっています。園から送られた情報には保護者から確認通知を送り、情報が確実に届いたことが確認できるようになっています。また、園児の安全対策のため、保育園の門扉は常に施錠し、登降園時は保護者がICカードを使って開錠することになっています。更に、職員への連絡は、業務ラインで迅速に連絡ができています。これらの管理システムにより事務作業が軽減され、業務の効率化がおこなわれています。そして働きやすい環境づくりとして、産休、育休の取得やワーク・ライフ・バランスへの配慮で、短時間正職を作り、有給休暇100%取得を目指されています。残業削減に向けても「ノンコンタクトタイム」として、職員が子どもと接しない業務時間を設けて、事務作業の効率化を図るとともに、クラスを複数担任制にして時間内に業務をおこなえる体制を作られています。

○日々の保育実践の取り組み

運動具・絵画・楽器倉庫は整然と整えられ、どれも出しやすく使いやすくされています。これらは一朝一夕にできるものではなく、保育実践の中での、長い年月の間に積み上げられた整理整頓への努力と、きっちりとした伝達があればこそその成果だと感じます。また、保育の積み上げには常に努力され研修もされて、園の保育実践が良い形で蓄積され、園の伝統になっていることをも感じさせられました。

○夜間保育で大切にしている保育（クラス日より2023年度1号より）

保育時間の長い子ども達にとって、夕方、夜間保育に移行してからの時間はとても大切な時間です。楽しい時間を過ごすことももちろんですが、一日の締めくくりという意味で、ゆったりと落ち着いた時間、心身ともに安らげる時間、ひとりひとりの子どもがそれぞれに楽しめる遊び（時間）を大切にしています。その中で、異年齢クラスだからこそ育ちあえる関係を見守っています。

【異年齢で育ちあう、夏まつりの取り組みから】

水遊びの一環で「水に浮くものは何か？」と、子どもたちと一緒に実験した後、どのようなものが浮くのかイメージがついた子ども達に家から浮かぶものを持ってきてもらい舟や魚釣りゲーム用の魚を作りました。乳児の子ども達も幼児に交じって保育者と一緒

	<p>に舟を作ったり、ストローでハリセンボン、紙テープでクラゲやイカ、お花がみを袋に入れて魚など、それぞれが作った舟や魚を使い、みんなで一緒にきりんぐみの夏祭りへと展開されました。1歳児から5歳児のお友達が一緒に遊び、大きなお友達がしていることをよく見て、同じようにしようとする乳児のお友達、幼児の姿がとてもいい刺激になっています。このように、異年齢で一緒に”楽しいね～”を共有できるような遊びを大切に取組まれています。（「きりんぐみだより」2023年3号より抜粋）</p>
<p>特に改善が望まれる点(※)</p>	<p>改善点ではありませんが、今回の評価にあたって判断したこと、と、調査者が感じたことを記させていただきます。</p> <p>通番8. 保育所全体の自己評価と通番65. 保育士の主体的な自己評価 自己評価の解釈は「評価の留意点」や「評価基準の考え方」では項目内にどれを使って保育所全体の自己評価をおこなうのかの表記がなく、保育所保育指針（p. 53からp. 59）では組織として行う全体的な自己評価と保育者が自分の保育を振り返る自己評価が書かれていました。当園においては「保育者・園の自己評価システム」を作成し「保育者と園の自己評価」を3月中におこない、次年度の保育課題を明確化されています。また、法人目標計画に「質の向上」を目指すと掲げ、各委員会（危機管理委員会・情報管理委員会・地域子育て委員会・食育委員会）でわかりやすいマニュアルを毎年見直して整備し、質の向上に取り組まれています。「きょうと福祉人材育成認証制度」での自己評価を毎年実施され「単年度事業計画を策定」される時に運営面や財務、人材確保、人材の育成、保護者との関わりや地域との関わりなども見直され、組織化した体制の中での取り組みをされていたのを確認しました。</p> <p>強いて言えば、一年間の事業の見直しをされた記録をまとめて提示して頂き、次年度の改善の要点がより明確になる事を期待します。</p> <p>評価調査者の感想 職員も整然と淡々と規律よく保育されています。子どもも同じで良い子の集団という感じを受けました。 子ども自身の育ちに主体性と自立が求められることは「全体の計画」でも記されておられます。「自己主張があり、元気が爆発するような子どもがいても良いのではないのでしょうか？」と思いました。</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	みのり園
施設種別	保育所（夜間）
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	令和5年9月13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]
 通番1. 共栄保育園・みのり園が目指す保育として、“子どもと家庭にやさしい社会づくり”を指向し、保育の理念と法人の理念との整合性、および子どもの生活や育ちの連続性を重視し、将来こうあって欲しい人間像を目指している。理念や基本方針はホームページ、「ほいくのしおり」、全体的な計画に記載し、新年度の会議で職員に周知している。保護者にはホームページ、「ほいくのしおり」に明記し、見学者にはパワーポイントで、理念、基本方針を説明している。コロナ禍までは2月に全体会で説明をしていたが、開催できずにプリントを配布して周知した。今年度は再開の予定をされている。

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	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

[自由記述欄]
 通番2. 理事長、園長、主任は「京都府社会福祉法人経営者協議会」や「南区社会福祉協議会」の会議に参加し、社会福祉事業全体の動向、取り巻く環境を把握し分析をしている。また、理事長は市議員として京都市の各種福祉計画の策定動向は熟知され、京都市のホームページには保育のニーズや潜在的利用者に関するデータ、夜間保育園の動向が上がっているのを常に収集し分析している。地域の各種団体との交流を図り情報共有している。年2回の理事会で当園の利用者の推移や利用率の分析をおこなっている。これらの情報収集や分析されたことを、令和5年度の事業計画で明記すると共に方針として出されている。
 通番3. 法人経営「法人経営の全体像」で法人組織について周知し、経営戦略課題を設定し、中長期経営目標を明確化している。経営状況の改善すべき課題は理事会で協議している。単年度の具体的な計画を作成して職員会議で職員に周知している。

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。	A	A

通番4. 法人は組織風土課題、法人課題、保育課題を基に、長期計画（10年）、中期法人計画（5年）経営ビジョン「子どもの権利と育ちを保障していく」を策定し、法人戦略課題の設定をしている。中期法人計画は中期5か年計画（目標）で、具体的な目標、内容について明確にしている。人件費の増減や保育園の大規模修繕などの収支計画は理事会で検討して明確にしている。中期計画は毎年度、次期の単年度計画作成時に具体的な事業をかみ砕き計画化している。中・長期計画の見直しは各委員会でおこなっている。（法人経営・理事会議事録で確認）
 通番5. 「法人目標計画」で、法人戦略課題について目指すもの（具体的課題）を法人目標とし、備考で、具体的な取り組みを明記した単年度事業計画を作成している。
 通番6. 各委員会（危機管理委員会・情報管理委員会・地域子育て委員会・食育委員会）の前年度計画の評価・反省・見直しを協議し、各クラス会議の評価、反省のもとに、職員意見を反映した単年度計画を策定している。日程は事前に知らせ議事録を取っている。法人経営にて園長が毎年説明し、組織の仕組みの理解を図っている。単年度計画は会議で職員に周知し、各委員会の計画と各クラスから出てきた評価・反省を基に、主任が次年度の計画の方向性を出し、保育の次年度に向けての計画は各クラスの指導計画（年・期）や個別の計画を作成している。
 通番7. ホームページ（のぞいてみよう♪）、キッズリー（コミュニケーションアプリ）で事業計画を公表し、保護者へは年度末に次年度の保育についての手紙を出し年5回発行するクラスだよりで、子どもの育ちを通じて、保育の方向性を伝えている。また、コロナ禍までは保護者会（全体会）を毎年2月に開催し保育説明会をおこない、保護者向けの映像でのプレゼンテーション（コロナ禍のため動画配信）で事業計画の周知をしていた。

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。	A	A

[自由記述欄]
 通番8. 保育の標準的な実施方法に沿っての保育の内容を管理者会議、リーダー会議、幼児会議、乳児会議、各クラス会議、各委員会（危機管理委員会・情報管理委員会・地域子育て委員会・食育委員会）で組織的に評価・検証・課題の抽出体制を整備され、PDCA（計画・実行・評価・改善）及びSDCA（標準化・実行・評価・改善）機能を重視している。わかりやすいマニュアルを整備し、質の向上に取り組んでいる。保育の内容については各委員会の目標管理で評価している。「きょうと福祉人材育成認証制度」の更新に向けて、認証に関わる自己評価を毎年実施するとともに、マニュアルの見直しや人材の確保・財務についてなど幅広く組織的・継続的に自己評価に取り組まれている。また、第三者評価は、認証制度更新と合わせて定期的に受診している。
 通番9. 評価結果に基づく課題は各委員会の議事録に残している。会議や事業報告で課題を職員間で共有ができています。「きょうと福祉人材育成認証制度」の更新に向けて、各委員会で課題の改善策、改善計画、具体的な取り組み、見直しをおこない、PDCA⇒SDCAへの移行に向けて取り組んでいる。

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]					
<p>通番10. 園長は法人規程に保育園の経営・管理に関する方針や取り組みを明確化し、園長の役割と責任についても法人規程に明記して、各会議や研修で表明している。また、「令和5年度保育について」で考え方を明記した手紙を保護者に配信すると共に、理事長は全職員に向けて期待したいコメントを書いた辞令を毎年度渡し、方針を伝えている。有事における園長の役割や責任についても法人規程に明記し、不在時の権限は職務分掌や組織図で明確にしている。</p> <p>通番11. 園長は遵守すべき法令は十分に理解し、相見積もりを取るなど、取引業者や行政関係者とは適正な関係を保持している。園長は京都府社会福祉法人経営者協議会に参加すると共に、「遊育」「保育界」「保育通信」「保育の友」などの保育情報誌で、最新の情報を得ている。京都市からの情報、新聞記事など保育園に特化している情報は理事会にかけたり、掲示することで職員に周知している。コンプライアンスは重要課題と捉えて年1回職員研修を実施している。環境への配慮は生ごみ処理法として、生ごみ処理機の設置(水になって排出)や毎月16日を「エコの日」と定め、移動式拠点回収(町内の不用品の回収)に貢献している。</p> <p>通番12. 法人目標計画に「質の向上」を目指すを表明し、明確な経営理念・目標から法人計画・目標⇒クラス目標・個人目標(目標管理)、法人からチーム・個人へと実現するための組織作りをしている。職員一人一人の意識改革を図るため管理者会議、乳児・幼児会議、リーダー会議、各委員会などで協議をし、課題を明らかにして前向きに取り組んでいる。会議に出席できない職員からは個人の意見を聞いている。保育の質の向上に向けて、等級レベルのキャリアアップ研修を実施している。</p> <p>通番13. 園長は人事・労務・財務などの分析を管理者会議でおこない、理事会、評議委員会と協議し法人経営で明確にしている。働きやすい環境づくりとして、産休、育休の取得やワーク・ライフ・バランスへの配慮で短時間正職を作り、有給休暇100%の取得を目指している。また、「ノンコタクトタイム」として、職員が子どもと接しない業務時間を設けて、事務作業の効率化を図るとともに、クラスを複数担任制にして時間内で業務をおこなえる体制としている。経営の改善や業務の実効性を高めるために、4つの委員会の体制を構築して、園長も積極的に参画している。経営状況については、年度末、年度始めの会議で職員に周知している。</p>					

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]					
<p>通番14. 必要な福祉人材に関する基本的な考え方や、福祉人材の確保と育成に関する方針、人材体制の具体的な計画は法人規程で明確にしている。キャリアパスによる給与体系を確立し、人事評価規程・目標管理規程も定め、職員一人一人の質を高める取り組みをおこなっている。新人職員にはOJTを通じて、実践につなげる知識、スキルを伝えている。人材確保については、ホームページにスタッフ募集を掲げ、また、新卒採用については就職フェアに参加し、アルバイトも採用している。就職フェアには若手職員が参加して、タブレットで映像を映し、学生に近い立場で説明をしている。</p> <p>通番15. 期待する職員像は、法人規程や「21世紀経営の創造」に行動指針として「職員としての仕事への取り組み姿勢」を明文化するとともに職員室にいつでも確認できるように資料を設置している。年度初めの目標管理会議で、1年の目標設定⇒クラス目標⇒個人目標の設定をおこない、9月に主任、副主任が個人面談を実施し、進捗状況を確認、見直しをおこなっている。法人経営の人事育成システムやキャリアパスでの将来像を描くことができる。</p> <p>通番16. 労務管理に関わる責任体制は園長として、法人規程や職務分掌で明確にしている。有給休暇の取得状況や時間外データなどの職員の就業状況は事務職員が管理している。健康管理面では、「京都府民間社会福祉施設職員共済会」の臨床心理士によるカウンセリングを無料で受けられるように連絡先を掲示し職員に周知している。目標管理での面談で相談や意見を聞く機会を設けている。福利厚生ではソウエルクラブや「京都府民間社会福祉施設職員共済会」に加入し映画鑑賞事業や会員優待サービス、トラベルサービス等が受けられている。法人内での福利厚生として、誕生日休暇や勤続年数に応じた記念品の進呈、健康診断の実施やインフルエンザの接種(半負担)などをおこなっている。ワーク・ライフ・バランス認証を受け有給100%を目指していることや「きょうと福祉人材育成認証制度」を平成29年3月に認証取得を受けていることから、人材体制の具体的な計画を作成し働きやすい環境づくりに取り組み、組織の魅力を伝えられるようにホームページの「のぞいてみよう」やSNSのインスタグラムを使って伝えている。</p>					

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〕

通番17. 法人規程や「21世紀経営の創造」の行動指針（職員としての仕事への取り組み姿勢）を明確にし、職員一人一人の目標管理の仕組みを構築している。目標管理シートを用いて、法人戦略課題、クラス重点目標を基に、具体的な個人目標と目標達成の方法を具体的に設定している。年度中間面談で前期の進捗状況、後期の課題を設定し、年度末に後期の自己評価、リーダーからの評価を受けて総合評価をおこなう仕組みとなっている。総合評価を基に人事考課をおこなっている。

通番18. 法人規程や「21世紀経営の創造」の行動指針（職員としての仕事への取り組み姿勢）を明確にして、法人経営の人材育成システムやキャリアアップ研修体系表で、専門資格やカテゴリーを明確にしている。キャリアアップ研修計画に基づき、園外研修や園内研修を実施し、研修受講者は報告書を作成している。主任は前年度の研修のまとめから見直しをおこない、今年度の研修計画を立てている。職員の研修履修歴（キャリアポート）をまとめて可視化している。

通番19. 職員の知識や技術水準、資格取得状況は管理室で管理している。新人職員のOJTは、OJTチェックリストに基づき実施している。キャリアパス研修で、階層別、職種別、新任研修などが履修できる機会を確保、外部研修の情報は分野別の研修案内をファイルにまとめ、そのつど、主任がLINEで職員に知らせている。業務上で必要とされる職員には個別に案内をしている。研修に参加できない職員（夜間職員・調理員・非常勤職員）には、資料や研修の動画を見て学べるように工夫をしている。

通番20. 「実習生受け入れマニュアル」と「職員用マニュアル」が整備され、基本姿勢や実習のプログラムを明文化している。実習指導者に対する研修は主任が個別におこない、新たに指導者や、リーダーになった職員には具体的に伝えるようにしている。実習生には、実習初日には自分の得意なもの（絵本・手品など）を披露してもらうなど、子どもとのコミュニケーションが取りやすいように工夫をしている。実習の内容やプログラムなどは養成校と連携し作成している。実習生には実習中に実習簿を書く時間を保障したり、土曜日は休めるように配慮している。

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〕 こども園

通番21. 理念、基本方針、事業計画、事業報告、決算状況などはホームページで公開するとともに、玄関に冊子にして設置し常時閲覧ができるようにしている。苦情・相談の体制や第三者評価の受診及び改善状況などはホームページやキッズリーで開示し、苦情の内容や改善状況は個人情報に配慮しながら、保育所の玄関に掲示して公表している。地域への事業所の発信は、ホームページ、地域ネットワーク会議への参加でおこない、唐橋学区には機関紙「ぼっぼくらぶ」を回覧してもらっている。

通番22. 保育園の事務、経理、取り引きに関する規程は、職務分掌で明確にし、会議で職員に周知をしている。事務、経理、取り引きに関することは、毎月、税理士、行政書士が確認をしている。また、年1回、法人の監事による監査をおこない、運営の透明性を確保すると共に、行政書士や税理士による外部監査をおこなっている。さらに定期的に第三者評価を受診している。

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]

通番23. 地域との関わりについて、「21世紀経営の創造」の中で、社会との共生(地域社会づくり)、地域連携(子育て支援・ボランティア・実習生等対応)と明記している。社会資源や地域の情報は園内外の掲示板で保護者にも周知して、エコ活動(拠点回収)などを利用されている。「地域ステーション会議」、「地域ネットワーク会議」(自治会、南区社会福祉協議会、PTA、小学校・中学校、保育園、幼稚園、少年輔導、老人会など)に参加し園の現状を伝えると共に、地域ニーズの把握に努めている。「西寺育成苑まつり」には園児が出向き地域の方との交流を図っている。また、職員は「唐橋ここにこまつり」や「南区子ども連絡会」に参加をしている。さらに、理事長は「唐橋スポーツ推進指導員」として活躍している。

通番24. 「職員ボランティアマニュアル」を整備し。基本姿勢、学校等との協力を明文化している。チャレンジ体験やボランティア、インターンシップ等の要望があれば受け入れをおこなっている。主任が担当し、事前の打ち合わせを園のマニュアルにそっておこなっている。八条中学校や七条中学校の体験を受け入れ、受け入れ中でも、子どもと関わること、保育園で働くことが楽しいと感じられるように声をかけている。また、記録を書く時間を保障して、帰宅して体を休めて、元気に保育園で過ごしてもらえるように配慮している。

通番25. 関係機関・団体のリストを作成、ファイル化し必要に応じて、職員がいつでも見られるようにしている。「児童相談所」「はぐくみ室」「エコまちステーション」「警察」「消防署」とは定期的に連絡会をおこなうなどで連携している。また、地域の「小・中学校」「自治会」「老人会」「地域の交通安全活動推進委員」「警察」等の各種団体との交流を図っている。虐待、権利侵害が疑われる案件については、「南区はぐくみ室」や「児童相談所」と連携する体制がある。

通番26. 法人経営の地域活動年間計画に基づき地域子育て支援を企画して、毎月発行の機関紙「ぼっぼくらぶ」、ホームページ、SNSで子育て支援情報を発信し、「園庭開放」「乳児と保護者のサロン」「子育て講座」「園見学会」「絵本の会」「保育相談」「公園であそび隊」また、「わらべうたベビーマッサージ」「唐橋ニコニコまつり」などのイベントもおこなっている。地域ステーション会議、ネットワーク会議に参加し、地域の活性化に取り組みされている。地域のAED設置場所を地図に明記し、災害時に地域の乳児の避難場所として受け入れることを京都市に知らせ、そのことを、地域ネットワーク会議に参加し周知している。西寺公園の清掃を子ども達と行っておこなっている。

通番27. 法人経営の「地域年間活動計画」に基づき、地域ステーション会議やネットワーク会議で南区の各種団体代表との情報交換をおこない、理事長は「京都市南区社会福祉協議会」に参加し、地域のニーズを把握している。「唐橋ここにこまつり」や「親子でつながろう」にボランティアで参加をしたり、「西寺公園」の清掃やエコ活動(拠点回収)の場所提供をしている。

siraseteiru

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
	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]

通番28. 法人の取組方針は「子どもの人権を守り、子どもの最善の利益を図る」とし、法人理念の中で、異文化社会との共存を謳い、保育所保育指針に根ざした保育がおこなわれている。保育者の心得として、「全国保育士会倫理綱領」を職員に周知し、保育の標準的な実施方法に反映させている。また、全国保育協議会主催「子どもの権利・主体としての子ども」で主任・副主任が学び、園内研修で伝達をしている。子どもが互いを尊重する心を育てる保育を行い、取り組み状況や子どもの姿をクラスだよりに掲載し、保護者にもキッズリーで配信して子どもの心の育ちや保育園の方針の理解を図っている。

通番29. 「虐待防止のための措置に関する事項」や「虐待・DV通報マニュアル」に子どものプライバシー保護についても明記している。「望ましい職員像になるために徹底しよう」という黄色のカードを各自持っているので、常に確認し子どもの権利擁護を常に意識している。新人研修でも丁寧に伝えて共有している。保護者には重要事項説明書や「ほいくのしおり」などで入園時に伝えている。子どもたちのシャワーをする場やおむつ替えの場にカーテンをして、おむつ交換時や1歳児のトイレには衝立をするなど、他人の目に触れないように工夫し、不適切な事案が発生した場合の対応方法は就業規則で明示されている。プライバシー保護については、行動指針の中には取り上げられているが、プライバシー保護マニュアルとして作成されることをお勧めする。

通番30. 保育所選択に必要な情報は、ホームページやパンフレットに掲載し、区役所や児童館、近くの産院に置いてもらっている。見学希望者は、ホームページや電話で申し込み、見学時はパンフレットを配布し、動画を見ながら説明したり、園舎を案内しながら説明するなど、園の様子を分かりやすく伝えている。「ほいくのしおり」、ホームページのトップページに掲載の子どもの絵は毎年差し替え、内容も運営の方法に合わせて毎年見直ししている。

通番31. 重要事項説明書を入園の際や年度が替わる前には、保護者等に配り、目を通してもらい同意を得ている。「ほいくのしおり」は、絵や図や写真が多く入っていて、保護者が目で見て分かりやすいように工夫をしている。また、厚生労働省などから新たに出た情報は盛り込むようにしている。保護者からの質問などには、ホームページのQ&Aを見てもらうようにすると共に個別に対応し、分かりやすく伝えている。

通番32. 保育園からの転園や卒園は、転園先の児童施設や入学する小学校に要録を送り、電話などで引き継ぎをおこなっている。そして、夏頃に「また会う会」を開催して、卒園アルバムを渡し、小学校での様子などを聞いている。卒園後には、「いつでも来てください」と口頭で伝え、「ほいくのしおり」に担当者や窓口、いつでも相談にのることなどを記入している。

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]

通番33. 苦情解決規程は整備され、京都経営者協会の苦情処理ネットワークCCNのパンフレットで、苦情解決の体制（苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の設置）を明確にしている。重要事項説明書に記載し、入園時に保護者に説明してCCNのパンフレットも配布し、玄関にも掲示すると共に意見箱の設置もおこなっている。保護者からの苦情や相談は相談記録に記載し、リーダー会議で情報共有し、保護者には連絡アプリ（キッズリー）の個別連絡で伝えている。内容により、個人情報に配慮し、園内に公表している。

通番34. 保護者からの相談方法は「相談記録ファイルの保護者対応について」に記入している。保護者には重要事項説明書やCCNのパンフレットを配布し、玄関に掲示している。玄関横に意見箱を設置すると共に、キッズリーの個別連絡欄を設けている。談話室でも相談が出来るように環境に配慮している。

通番35. 「相談記録ファイルの保護者対応マニュアル」を整備し、年度末に見直しをおこなっている（パソコン内で確認する）。保護者からの相談や意見は、処理内容も含め、リーダー会議等で確認し、保護者への掲示も速やかにおこなっている。毎日、登降園時に担任がいるようにして、保護者と話がしやすい体制を作り、談話室でも話が出来るようにしている。また、保育参加後に個人懇談もおこない保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。育成会の存続についてのアンケートも実施し、保護者の意見を確認している。

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している。	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

[自由記述欄]

通番36. 責任者を明確にした危機管理委員会を設置し「緊急時対応マニュアル」で事故発生時の安全確保についての手順を明確にして職員に周知している。3か月に1回委員会を開催しテーマにそって他園で起こった事故や自園の事故やヒヤリハットの事例収集や、問題提起・解決をおこなっている。園内研修は毎年「株式会社アイギス」の安全対策研修でタイムリーな内容を学んでいる。全職員が受講し、受講後に報告書を提出している。救急救命講習はAEDも含め消防署の指導で、毎年1回全職員が受けている。危機管理委員会の評価反省は毎年行っている記録を確認する。

通番37. 感染症対策については主任を責任者として明確にしている。「保健安全マニュアル」に「感染症対応マニュアル」を整備し、職員に周知している。定期的に園内研修（嘔吐処理など）をおこなっている。保護者に向けての「ほけんだより」は年4回出しているが、コロナ禍では京都市からの通達に合わせて、臨時の「ほけんだより」を何度も出していた。感染症が発生したら全体掲示板で周知して、キッズリーでも知らせている。囁託医の指導を受けての情報も掲示している。感染症マニュアルは京都市からの通達に合わせて見直している。

通番38. 消防用設備について毎月、防火管理組織一覧表により点検をおこない、「保健安全マニュアル」に災害時の対応体制が、示されている。毎月の避難訓練は、火災、地震、水害、迷子・行方不明、引き渡し訓練、不審者など毎月想定を替えておこなうと共に、毎月消火訓練をおこない、年1回通報訓練をしている。ハザードマップでは水害の危険があるので、年1回は水害の訓練（2階に上がる）をおこなっている。安否確認の方法は子ども、保護者はキッズリーで職員は業務ラインでおこなうことが決められ周知されている。備蓄リストを作成し、年1回避難訓練の時に備蓄の食品を食べ、子どもたちが、食べることに慣れるようにしている。

通番39. 「保健安全マニュアル」に「不審者対応マニュアル」を整備し、定期的なマニュアルの見直しをおこなっている。年1回不審者侵入の避難訓練を実施している。警備会社との連携、人感センサー、監視カメラの設置、門扉は常に施錠し、各保護者がICカードを使って開錠するなどの防犯設備体制を整えている。

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]

通番40. 保育標準マニュアルを作成し、特に0歳児保育から3歳未満児保育は、写真表記で食事・排泄・着脱の手順を示している。3歳以上児の保育は全体的な計画、年間計画、月案、週日案の計画を基に、複数の保育者で当園の保育を伝えていき、経験の浅い職員にはOJT研修や外部研修をおこなうことで保育観や子どもへのかかわり方など標準化した保育を実施されている。他にも玩具の種類や用途、コーナー保育も含め、子どもの自立に向けた環境設定をマニュアル化されるなど保育・生活部分での標準的な関わり方を研修で学び、その資料をマニュアルとされている。玄関には人権に関する指針を掲げ、子どもの尊重、プライバシー保護の姿勢が明示されている。クラス会議や職員会議で保育の振り返りをすると共に、年5回発行するクラスだよりで、取り組んでいる保育内容を公表すると共に、一年のまとめとして、保育のプレゼンテーション（日常の保育が10分ほどの映像にまとめられている）で、子どもの一年の成長を保護者と一緒に確認している。書類の管理の仕方がそれぞれでされていたので、保育の標準的な実施方法はいつでも、誰でも、直ぐに見られるように管理の仕方の工夫が望まれる。

通番41. 保育の標準的な実施方法の見直しは、年間計画、月案、週日案を各クラスで振り返る時や、定期的に月案の振り返りをクラス会議でおこない、主任が確認後、次の月案につなげ→乳幼児会議→全体会議につなげ検証している。また、子どもの誕生日に発達評価ツールを使い一人一人の子どもの育ちを振り返り検証する材料としている。保護者には、キッズリーや、クラスだより、プレゼンテーションで伝えて意見や提案を貰い、年度末の検証に反映させている。（各会議記録で確認）

通番42. 指導計画策定責任者を園長、主任、各クラスリーダーとし、アセスメント手法を確立している。新入園児は、入園前に親子での面接を実施して、子どものバックボーンを知るように努め、入園時や進級時に保護者に成育歴や身体状況、児童に関わる家庭状況・既往歴・かかりつけ医・緊急連絡先・お迎えの状況などの内容を園児管理アプリキッズリーへ入力・変更してもらっている。その後はパステル（アプリの園児総合支援システム）に担当が細かく発達の経過記録を卒園まで策定し、3歳未満児と障害のある児、夜間保育対象児は個別指導計画を策定している。特定疾患やアレルギー、心身の弱さや発育が気になる子は、囁託医や児童相談所、保健センターと連絡を取り合い協議しながら、個別の指導計画を立て適切な保育の提供に努めている。

通番43. 年度末、新年度の引継ぎの期間に、各クラスで振り返ったことを基に、主任保育士が1年間の総括をおこない、次年度の保育への見通しを立て、新しいクラスの担当者が新年度の始まるまでに読み込み、年間指導計画の見直しをおこなっている。

通番44. 保育内容や育ちの記録はキッズリーとパステルで丁寧に記録され実施状況がよくわかるようにされている。保育実践の記録は職員室にはiMac、各クラスにはiPadがあり、園外に出る時はiphoneがあるので、写真やキッズリーでの入力が園内のどこからでも出来るようになり、入力の仕方も保育標準マニュアルで統一されている。職員は業務用ラインで共有できるとともに、各種会議（全体、幼児、乳児、各委員会、リーダー会議など）が、定期的に開催されている。

通番45. 「個人情報保護規程」を作成し、それに基づいて関係職員に誓約書をもっている。法人規程で子どもの記録は鍵のかかるロッカーに保管、持ち出しは園長の許可を得、保存、廃棄についても決められている。また、個人情報の不適切な利用や漏えいに関しても法人規程で定められている。保護者にも重要事項説明書で個人情報の取り扱いについて説明し同意書をもっている。

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]

通番46. 全体的な計画は、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針などの趣旨をとらえ、保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、指導計画、保健計画、食育計画とともに編成している。年齢別の保育の狙いや保育指針にある「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿10項目」、「教育・保育においてはぐみたい資質能力の3本柱」、地域活動なども記載している。毎年クラスで見直し、必要に応じて変更している。

通番47. 冬のこたつや0～5歳児までに対応したおもちゃなどで、家庭的な雰囲気を大切にしている。一人一人が落ち着いて遊べるような家具の配置を基本に、他児とも一緒に楽しめるようにしている。軽食や夕食は別の保育室で食べ、食べない子はきりん保育室で、遊びが継続して楽しめるように配慮している。【17時からの夜間保育の時間には、0、1歳児クラスの17時以降の子どもと一緒に保育しており、きりんぐみ乳児のゆったりした時間の過ごし方をどのようにしていくかを、今後も検討課題とされている】。空気清浄機、加湿器、エアコン、室内害虫駆除機器、殺菌庫などを適切に設置し、衛生環境に配慮している。トイレ清掃は、定期的に業者が入り、共通のスペースは職員が分担して清潔な環境が保持できるようにしている。寝具は、0歳児は業者が交換、1歳児以上は保護者が週1回洗っている。部屋環境を期ごとや子どもの遊びの様子で変えているが、その時には写真を撮って記録をしている。

通番48. 「育成を目指す法人の職員像の確認」を年度初めに確認して、「望ましい保育者像になるために徹底しよう」のカードで、「子ども対応」「保護者対応」「職員間での望ましい姿」を記入したのを各職員が常に携帯して、常に平常心で保育ができるように心がけている。またどのクラスも複数担任であり、保育に向かう保育者の気持は安定しており、大きい声を出さなくてもよい保育を展開し、声だけで伝えようとせず、写真や絵などを活用して、子どもが理解しやすいように、伝え方の工夫をし、月案や保育日誌に反映している。保護者の勤務時間により降園時間が変わるので、その日の保育時間に合わせて、他児と一緒に楽しむ遊びや個別の課題などに合わせてじっくりと取り組める遊びなども入れている。

通番49. 大人との愛着関係づくりを大切に、3歳未満児は育児担当制保育で基本的生活習慣を身につけられるように配慮し、3・4歳児は異年齢保育、5歳児は就学前保育に取り組み、子どもがやろうとする気持ちを大切に、一人一人の子どもの主体性を尊重し、生活習慣を習得出来るようにしている。夜間保育を利用している子どもも昼間の生活と継続した取り組みで身辺自立を促している。今まではなかなか身につかなかった登降園の準備が、コロナ禍で保護者が部屋には入ってもらえず、2歳児から自分で準備するように切り替えたが、保育士が傍でまた離れて見守る中で、自分で出来るようになった。このことは、環境の変化をうまく保育に取り入れられたものといえる。登園の様子を見せてもらって確認した。

通番50. 保育室はコーナーで気になった遊びを展開できるようにし、遊びの中で創造・発展出来る環境を整備しており、子どもが、自分たちで遊びを工夫できるように援助すると共に、夕方からは、異年齢での保育でゆったりした家庭的な雰囲気を目指している。

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

【自由記述欄】

通番51. 家庭との連携は連絡ノートやキッズリーの個別連絡を使いおこなっている。コロナ禍までは、親子での慣らし保育をおこない、保育園での遊びや食事の様子をてもらい安心してもらっていたが、コロナ禍で出来なくなり、送迎時の保護者との関わりは、今までより丁寧に一人一人と話をすることを意識している。個人月案・週日案に担当保育士との応答的な関わりを必要とする子どもへの働きかけを記載している。きりんぐみは今年度は0歳児はいないが、0歳児用のおもちゃの衛生的な保管や夕寝のスペースなどを確保している。0歳児も1歳以上児との関わりが大好きで、例年、異年齢保育ならではの姿が見られていた。

通番52. 全体的な計画・年間指導計画・月間指導計画・個別計画・週日案・個人記録・発達チェック・乳児マニュアルなどつながりのある保育実践に努め、この年齢の自我の芽生えを受け止め丁寧に気持ちに寄り添って保育をしている。子どもの生活や遊びの場を見守り、必要に応じて友達との関わり場面でも仲立ちをしている。調理職員や、嘱託医、看護師、造形の講師らと関わる機会を有している。今年度のきりんぐみは1・2歳児が2名ずつの4名で17時から夜間保育の時間に、1、2歳児は、昼間保育の0、1歳児と同じ部屋で過ごし、一人一人の興味があるものでの並行遊びや、絵本や手遊びなど数人で楽しめる遊びを取り入れているが、きりんぐみ乳児のゆったりとした家庭的な雰囲気を目指した保育への工夫を今後の課題とされている。保護者には日々の子どもの姿は、口頭で伝える他、週に1回程度、きりんぐみでの遊びの様子を写真と共に個別送信、年5回のクラスだより、保育説明会のプレゼンテーションで伝えている。（コロナ禍では動画を配信していた）

通番53. 保育園で取り組んでいる保育については独自の評価だけではなく、発達調査や育児環境調査を実施して、全国データと比較するなど、科学的根拠に基づいた評価をおこなっている。また、日々の保育の様子をアプリやホームページに投稿している。保護者には日々の子どもたちの姿や遊びの様子は、口頭で伝える他、週に1回位の頻度できりんぐみでの遊びの様子を、写真と共に個別送信と年5回のクラスだより、一年の保育のまとめは保育説明会で、保護者向けにプレゼンテーションをおこなっている。（コロナ禍では動画を配信していた）保育室にはソファを置き、落ち着いて絵本などを楽しむコーナーが作られ、一人一人くつろげる場所としても活用している。

通番54. 障害のある子どもの保育は個別の支援計画表、月次指導計画を作成し特性や発達に応じた玩具・素材を準備し、視覚による理解を促せるように写真などを貼って分かりやすくしている。現在言葉の教室に、5歳児は3名、4歳児は1名通っているが、日常生活や遊びなどの活動をクラスと一緒におこない、共に成長できるようにしている。保護者とは送迎時のやり取りやキッズリーで密に連携をとるようにしている。嘱託医から助言をもらったり、療育施設等との連携が取れるようにしている。職員は各種研修で得た知識や情報を記録によって共有できるようにしている。保護者全員にはクラスだよりで子ども達のやり取りや気づきを掲載して、育っていく様子を伝えている。夜間保育の環境は少人数の異年齢保育と家庭的な保育環境もあり、様々の年齢を対象とした玩具もある。発達がゆっくりした子は幼い子との関わりが楽しめたり、年下の子のお世話をすることで自信につながることも多い。昼間保育と連携して、夕方の遊びの時間にその日の活動内容によってはフォローの活動をすることもある。

通番55. 夜間保育の時間帯も異年齢で過ごし、絵本コーナー、お世話コーナー、冬のこたつ、生き物コーナーなど夕方以降の保育時間をゆったり過ごせるように環境を整えている。24時間の子ども生活リズムや子ども・保護者の状況に合わせてその日の夕食・軽食の希望を都度確認し、子どもや保護者の一番良い方法話し合い検討している。子どもの状況についての保育士間の引継ぎは、夜間担当の保育士が昼間クラスの担任から、「保護者の情報や子どもの様子を引き継ぎ」夜間クラス会議で情報を共有している。全体の計画や年次指導計画で、長時間保育や夜間保育について記入されている。

通番56. 全体的な計画で、小学校との連携や就学に関連する事項を記入して、それに基づいた保育をおこなっている。コロナ禍前までは、地域の小学校との交流などで、子どもたちが小学校の授業参観に行くなど見通しが持てる機会を持っていた。また、保護者もクラス懇談会を開催し保護者同士で情報を共有する機会があった、今年度からは徐々に再開予定である。保護者とは個別に支援シートの記入提出時に小学校の生活を念頭に置いた課題の共有をおこなっている。職員は小学校とのネットワーク会議を年2回実施し、卒園前には必要に応じて小学校と引き継ぎ会議をおこなっている。園長の責任の下に保育要録や就学支援シートで気になる子は丁寧に引き継いでいる。入学後は小学校の方から初めての授業参観及び、懇談会に呼んでいただき、学校での子どもたちの様子を伺うことが出来ている。

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
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。	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]

通番57. 登園時には、0歳児前期は紙面の連絡帳、0歳児後期～5歳児はキッズリーでの体温、投薬などの、家庭での状態などを参考に朝の視診をおこなっている。保育中での体調の変化やけがは、リーダーが主任や園長への報告、確認の下、保護者へ写真やメッセージ、電話連絡をおこなっている。様子を見る場合もメッセージや必要時は写真も送っている。健診結果やけがなど職員間の共有事項は会議や業務ラインでおこなっている。子どもの保健に対する計画は、「衛生計画」や「安全教育と保健・衛生の年間計画」を作成し、職員に周知するとともに、保護者には重要事項説明書と「ほいくのしおり」で周知している。乳幼児突然死症候群に関しては保育標準マニュアルに掲載し、職員で共有すると共に、睡眠チェックをおこなっている。保護者には掲示物や「ほけんだより」で情報提供をしている。

通番58. 0歳児から2歳児は年6回、3歳児から5歳児は年2回の嘱託医による健康診断を実施し、眼科検診は、乳・幼児年1回、歯科検診・耳鼻科検診は、2歳児から5歳児迄が年1回健康診断を受けている。診断の結果気になる子は必ず保護者に伝達をして、必要に応じて受診してもらい、保育をしていくうえで、気を付けることや経過を追って観ていくことを話し合っている。健康診断の後に嘱託医とカンファレンスをおこない、相談ことや情報ももらい、気になる子どもは病院を紹介してもらっている。

通番59. 定期的な嘱託医とのカンファレンスによって、適切な対応方法を確認し、それぞれの会議で情報共有している。アレルギー疾患のある子は離乳食を始める前に、段階に応じたチェック表(1歳半まで)で保護者と確認し、医師の診断書を基に、除去食の献立を立てている。専用の机や離れた場所で、トレイの上に専用の食器や布巾と本人写真のプレート置き、担任と調理職員の相互確認の下でおこなっている。また、アレルギー児には定期的な受診をしてもらい、現状に合った食事の提供に努めている。除去食を食べている子のクラスはアレルゲンの食材をクッキングで使用しないようにしている。例えば、卵の殻を肥料などに使用する場合は、調理室で一度洗ってから袋を2重にして、担任に渡すようにしている。誤食時や接触時の緊急手順は「緊急時対応マニュアル」「保健安全マニュアル」を整備し、危機管理チェックをおこない、Eビベン使用方法の確認をしている。1歳児に卵アレルギーの子どもが1名在籍。食事ができた段階で栄養士と保育士で声出し指差し確認、食器とトレイで区別している。除去食を食べている子どもも、みんなと同じ給食を食べられる日を作っている。「熱性けいれん」や「脱臼」を起こしやすい子、「食品以外でのアレルギー」などについては一覧表にまとめて各クラスで共有している。必要に応じて、保護者への再確認や嘱託医や主治医への確認をしている。

通番60. コロナウイルス感染症の発症により、少人数で食べたり、黙食、向かい合わないよう食事をする、などに気を付けているが、「楽しく食事をするとの観点からは、十分な取り組みは出来ないのでは、と疑問を持ちつつ感染症対策が優先してしまっている」と振り返られている。子どもの発達や個人差、食欲増減に合わせた援助については、お代わりをもらったり、減らしてもらうなど対応している。嫌いな食品も一口だけでも食べられるように声掛けはしているが、無理強いはいないようになっている。食育年間計画を作成して野菜を栽培したり、クッキングで、梅シロップや、梅干を作る体験をし、調理職員から、毎月の食育について幼児の子どもたちに話をした後は、調理室前かホールに話の内容を掲示している。保護者には食育だよりやInstagramで、今月の食育活動の様子や給食について配信し連携している。夜間保育でもカブや、さやいんげん夏野菜を栽培したり、クッキングで食に関心が持てるようにしている。感染症5類への移行後は近くのテーブルで、調理職員と一緒に食べたり、子どもたちの食べている様子を見たり、子どもの目の前で果物を切ったり、皮をむいたりして、食への興味を持てるように取り組んでいる。

通番61. 調理員は食育の時間や、クラスを通りかかった時に、食事の様子や子どもたちの話を聞くと共に、食育会議で喫食状況をきいている。残食の調査記録は調理日誌や検査簿に記載し、献立や調理の工夫に反映させている。食材は旬のものを出来る限り使用して、無(低)農薬、無添加の物を使い、昆布やかツオでだしを取り、産地の表示も玄関にしている。地域の食文化や、日本の風習、外国の食文化にも興味を持てるように取り入れられている。調理室の衛生管理は衛生管理マニュアルののっとり、調理室の各種チェック表で徹底している。夜間保育では調理師に夕食を子供たちと同じ時間に食べてもらい、作ってすぐの検査や味見と触感や味が変わっていないかを吟味するようにしている。

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。	A	A

[自由記述欄]

通番62. 0歳児は紙面の連絡帳、1歳児以上はキッズリーの個別連絡で日常的な情報交換をおこない、キッズリーのクラス配信や保育参加、個人懇談、1年の保育のプレゼンテーションで、保護者の理解を得る機会を設け、保護者と子どもの成長を支援できるようにしている。保護者との情報交換で得た家庭の状況は、園長・主任・リーダーと相談の上、記録を残した方が良いものは相談記録に記入すると共に、業務ラインで共有している。コロナ禍まではパワーポイントで1年間の保育の説明や、試食、保育参加をしていたが、集うことが出来なくなったので、新しい試みとしてプレゼンテーションで一人一人の保護者に伝えている。感染症5類への移行後には、保育参加や試食をしてもらう計画をし、実施し始めている。夜間保育対象の保護者には、個別送信で週に1度を目安にきりんぐみでの様子を伝えると共に、降園時にも保育園で遊んだことや生活面、連絡帳に記されていた家庭での姿や出来事などをきっかけに話し合い、記録が必要なことは個人面談記録に記入している。

通番63. 保護者とは登降園の時に園児の様子を共有し合うと共に、キッズリーで園での様子を画像で送り、親が元気を出して仕事に向かえるような取り組みをおこなっている。一日の園での様子もきっちり伝えられているが、話す必要がある時は担任が対応できるように勤務を調整して相談室で、ゆっくりと話せる体制を作っている。担任は主任・園長に報告し、必要時には業務ラインや会議で職員間の共有を図っている。保護者には保育参加で、保育士が子どもと関わる様子や子どもの遊ぶ姿を見てもらって、子どもと一緒に半日過ごし、子どもが食べている給食を試食し、個人懇談につなげている。

通番64. 登降園時の保護者の様子や子どもへの言動に違和感を感じた場合は、主任・園長へ報告をおこない、時間をとって保護者と話せる体制をとっている。虐待等権利侵害が疑われるときは「保健安全マニュアル」の虐待チェックリストで、子どもの姿を見直している。虐待が疑われるときは囑託医・児童相談所・南区はぐくみ室等と連携をするようにしている。園内研修はおこなっていないが、危機管理委員会、情報管理委員会、食育委員会、リーダー会議などの場で、必要に応じて、議題に乗せて話し合い職員で共有している。

通番65. 年次指導計画、月次指導計画、週日案の計画を立案作成⇒実践⇒評価反省⇒見直しの順で年2回取り組み、園長・主任との目標管理会議も年2回おこない自己評価につなげている。目標管理シートで保育の質向上を目指し、保育所全体の保育実践の自己評価につなげている。採用1年目の職員はOJT研修を受けて保育の手順やその他の業務を覚えている。また、リモート研修が導入されたことで、研修の時間がとりやすく受けやすくなったのも保育の質の向上につながっている。