

総合評価

受診施設名	モーツァルト しずかこども園	施設 種別	幼保認定型保育園 (旧体系)
評価機関名	特定非営利活動法人 きょうと介護保険にかかわる会		

2025年 2月 15日

総 評	<p>概要</p> <p>モーツァルトしずかこども園は、社会福祉法人フジの会が運営する幼保連携型認定こども園で、2011年4月に保育園として開設され、2017年4月に認定こども園へ移行しました。京都市伏見区深草泓ノ壺町に位置し、近鉄「伏見駅」から徒歩4分、京阪「墨染駅」から徒歩11分と、交通の便が良い立地にあります。周辺には当法人が運営する、特別養護老人ホームやデイサービスセンター、ケアハウスなど、さまざまな福祉施設が隣接しており、幼老交流も活発に行われています。</p> <p>モーツァルトしずかこども園の定員は72名で、生後5ヶ月から就学前までの子どもを対象としています。開園時間は7:30～18:30時で、延長保育は19:00時まで対応しています。</p> <p>園の特徴の一つとして、北欧テイストの温かみのある空間づくりを重視している点が挙げられます。また、子どもたちが安心して過ごせるように、一人ひとりを大切にする保育が行われており、落ち着いた環境の中で成長できるように配慮されています。また、完全給食を提供し、アレルギー食にも細かく対応することで、すべての子どもが安心して食事を楽しめる環境が整えられています。毎年、本園入園申込者は、受け入れ人数よりも数倍多い状況と聞きました。</p> <p>教育・保育の特徴としては、異年齢児保育を取り入れている点が挙げられます。異年齢の子ども同士が関わることで、思いやりの心や社会性が育まれ、年上の子どもが年下の子どもをサポートし、交流する場となっています。さらに、小学校入学前の子どもたちには、集団生活を意識した活動を取り入れ、小学校生活へのスムーズな移行を支援しています。</p> <p>本園の運営においては、PDCAサイクルを活用した計画的なマネジメントが行われています。毎年度、事業計画をもとに保育を実施し、年度途中で課題が見つければ、職員会議において、随時、検討・改善を行うことで、保育の質の向上を図っています。また、保護者との情報共有も積極的に行われており、ホームページや園だより、保護者向けアプリ「コードモン」などを活用しながら、園の理念や方針を伝える取り組みを行っています。</p>
-----	---

特に良かった点(※)

1. 子どもとの関わり:異年齢児保育の導入

モーツァルトしずかこども園では、準備期間を経て、2024年4月から幼児クラス(3~5歳児)に、異年齢児保育を取り入れています。毎朝の子ども同士の「お話の会」では、子どもたちが一日のプログラムを自ら決定することで主体性を育てています。また、園外保育や数の概念体験を通じて、社会性を学んでいます。子どもの個々の発達に応じたニーズに対応するとともに、異年齢児保育のメリットを活かした取り組みも、積極的に行っています。年上の子どもには、リーダーシップを発揮し、年下の子どもをフォローすることで、優しさや責任感が育まれます。特に、自由遊びの時間や行事の際には、年長児が自発的に年下の子どもに声をかけたり、手助けしたりする場面が多く見られます。こうした姿は、園長や職員へのヒアリングでも確認されました。

しかし、異年齢児保育の導入後の日が浅く、不安を感じている保護者もおられ、今回の第三者評価アンケートでも、一部ではありますが不安の声が寄せられました。保護者に園の方針や実践している保育の意図や内容を、園だよりやクラス懇談会、個別面談を通じて伝え、理解を深めてもらうことが肝要だと考えます。

2. 保育の質:PDCAサイクルを活用した計画的な運営

モーツァルトしずかこども園では、法人の理念(愛・開・創)に沿って、計画的な保育を実施するために、PDCAサイクル(計画・実行・評価・改善)を活用した運営が行われています。当該年度計画を基盤とし、職員会議において、計画の進捗具合を随時確認しながら、併せて、改善策を検討しています。この仕組みにより、保育の質の向上が継続的に図られており、現場の職員も意識を高く持って、保育に取り組んでいます。

また、定期的な研修や会議を通じて、保育のあり方について議論し、より良い環境を提供できるよう努めています。特に、事故防止や感染症対策など、子どもの安全に関する取り組みについては、職員間で情報を共有し、迅速な対応が可能な体制を整えています。

3. 保護者との関わり:理念・方針の周知と共有

保護者との関係性を大切にし、園の理念や方針を明確に伝える工夫がなされています。園だよりや「コドモン」アプリを活用し、日々の活動や行事予定などを随時配信することで、保護者が園の取り組みを把握しやすい環境を整えています。また、保護者との連携を密にし「家庭と園が協力しながら子どもの成長を支える」という方針のもとで、保育を提供できるよう努めています。

4. 職員の就業環境;働きやすい職場

職員の有給休暇取得率は100%であり、時間外労働も、月間、ほぼ数時間です。さらに、法人独自の時短制度を設ける等、ワーク・ライフ・バランスにも配慮した働きやすい職場です。

<p>特に改善が 望まれる点(※)</p>	<p>1. マニュアルの活用:整理・分別</p> <p>モーツァルトしずかこども園は、事故対応、不審者対応、感染症対応、防災対応、虐待対応、個人情報保護など、多岐にわたるマニュアルを整備、その冊子を、職員に配布し、職員間で共有・周知されています。これは、組織としての安全管理や保育の質の向上において重要な取り組みですが、一方で、マニュアルが多すぎることで、現場職員が全てを把握するのが難しくなり、運用が形骸化する可能性があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現行のマニュアルを一度整理し、類似する内容のマニュアルを統合し、簡潔で分かりやすいものにされてはいかがでしょうか。 ・緊急時用・日常業務用など、用途別に分類し、現場で使いやすい形にされてはいかがでしょうか <p>2. 保護者対応の充実:配慮が必要な保護者への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外国籍および障がいのある保護者への対応 配慮が必要な保護者(外国籍やさまざまな障がいのある方)への対応について、外国籍の保護者に対しては翻訳機を活用してコミュニケーションを図っています。しかし、さまざまな障がいのある保護者への対応策が十分ではありません。拡大文字、点字、ルビ付きの文章など、保護者が情報を正確に理解できる工夫が必要です。今後、これらの対応方法の整備や職員研修の充実を図り、誰に対しても情報が届く体制を構築することが求められます。 ・多様な保護者のニーズへの対応 第三者評価が行ったアンケート結果から、一部の保護者は自身の仕事の都合などで担任と十分に話す時間が取れず、園での子どもの様子が分かりにくいと感じていることが分かりました。定期的開催される保護者懇談会は好評で、参加者からは子どもの様子がよく分かる評価されています(アンケートより確認)。一方で、懇談会に参加できない保護者や、園内で話す機会が少ない保護者への対応も必要です。このような状況の保護者には、情報提供の工夫や個別のフォローアップ体制の充実を行うことで、保護者全体が安心して子どもの様子を把握できる環境を整えることができるのではないのでしょうか。 <p>以下については改善点ではなく</p> <p>より質の高い保育の実践のために:アセスメントの実施</p> <p>子ども一人ひとりの発達に応じた保育を行っていますが、一部の園児に対しては、アセスメント票を利用していませんでした。アセスメントは、子どもの個性や発達段階を把握し、適切な保育計画を立てる上で重要な役割を果たしています。</p> <p>アセスメントを保育に生かすことで、子どもたちに興味や関心のある活動を提供したり、課題を克服するためのサポートをしたりできると考えます。日常的に、園児の状況は個別に記録に残しているとは思いますが、統一的に「アセスメント票」を使用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。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注意ください】

(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	モーツァルトしずかこども園
施設種別	保育所
評価機関名	NPOきょうと介護保険にかかわる会
訪問調査日	2024年12月3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 法人理念および運営方針は、ホームページやパンフレットなどに明示されています。基本方針は、理念に基づいて作成され、職員の行動規範となるように具体的な内容が示されています。職員は、朝礼時に「行動基準書」(行動規範)の読み合わせを行い、理念を確認しています。また、利用者の家族には、見学時や入園説明会で理念や運営方針を説明し、月1回発行の園だよりなどを通じて周知を図っています。					

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
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
[自由記述欄]					
通番 2 園長は、京都市や京都市保育連盟から必要な情報を入手し、社会福祉事業全体の動向を把握しています。伏見区園長会に出席し、地域の保育ニーズなどについて情報を収集しています。また、2か月ごとに開催される法人運営会議などに出席し、園の運営状況を把握しています。					
通番 3 □ 園児数の確保や職員の配置状況について毎月確認を行い、2か月に1回の法人マネジメント会議で報告しています。また、経営状況は職員会議で共有し、課題解決に向けて具体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
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	a
[自由記述欄]					
通番 4 法人の中・長期計画に基づき、園としての中・長期の事業計画および収支計画が策定されています。これらは、理念や基本方針の実現に向けた目標となっています。進捗状況は職員会議などで確認し、毎年見直しを行っています。					
通番 5 中・長期計画に基づき、園の単年度計画を策定しています。単年度の事業計画では、各項目ごとに難易度を設定し、数値目標も具体的に示されています。事業計画の進捗状況は、毎月の職員会議で確認しています。					
通番 6 事業計画は、管理職および乳幼児リーダーも参画して策定しており、職員の意見を反映した内容となっています。策定後は、事業計画を職員全員に配布し、職員会議や朝礼あるいは屋礼で内容を共有しています。また、毎月の職員会議で進捗状況を把握・評価し、必要に応じて見直しを行っています。					
通番 7 事業計画を記載したファイルを園の玄関に設置し、保護者が自由に閲覧できるようにしています。また、保護者には年2回のクラス懇談会や手紙・メールなどを通じて、事業計画について丁寧に説明しています。					

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-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

職員会議、乳幼児リーダー会議、乳児会議、幼児会議、クラス会議などで、定期的に保育の質の評価を行い、半年に一度、全体の評価を実施しています。その結果、課題を明確にし、年度の後半や次年度の計画に反映させています。また、自己評価や第三者評価を計画的に実施し、組織的にPDCAサイクルに基づいて保育の質の向上に取り組んでいます。

通番 9

第三者評価の結果をもとに課題を明確にし、解決に向けた取り組みを実施しています。毎年2月の職員会議では、明確になった課題を共有し、全職員で改善方法を討議したうえで、改善計画を策定しています。また、必要に応じて随時の計画見直しも行っています。

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]

通番10
園長の役割と責任は、職務分掌規程で明確にされています。園長は、園の方針や理念、事業計画について職員会議で表明しています。また、園長不在時に災害や事故などの非常事態が発生した場合、主任・副主任に園長代理としての権限と責任を委譲しています。

通番11
園長は、遵守すべき法令について、京都市主催の運営説明会などで研修を受けています。また、法令に関する情報は、京都市幼保総合支援室や全国認定こども園協会などから入手し、必要に応じて職員に回覧などで周知しています。さらに、園長は、昼礼などで個人情報保護マニュアルの読み合わせを行い、職員の理解を深める機会としています。

通番12
園長は、主任とともに保育の質の現状を職員会議などで評価・分析しています。乳幼児リーダーを配置し、管理職だけでなく現場の視点も取り入れながら、定期的に会議を通じて問題解決に取り組んでいます。今年度から、異年齢保育導入という園としての新たな課題に挑戦しています。さらに、保育の質向上のため職員に研修参加を促しています。

通番13
園長は、毎月法人本部で園の経営収支を確認し、2か月ごとに開催される「こども園運営会議」においても、人員配置、労務、財務状況を確認しています。これらの状況については職員会議などで職員に共有し、コスト意識の向上に努めています。

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
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]

通番14
パンフレットや行動基準書に「求める人材像」を定めています。法人の「採用プロジェクト会議」や園の運営会議で人員体制や人材確保について協議し、採用計画を検討しています。また、保育就職フェア等に積極的に参加し、必要な人材の確保に努めています。今年度は、採用計画通りに新卒2名を採用しました。

通番15
法人は理念を反映した「求める人材像」を冊子にまとめ、毎月1回職員と読み合わせを行い、浸透を図っています。法人全体で人事考課制度を導入し、職員の専門性や職務能力を適正に評価しています。また、キャリアパス計画を策定し、職員が将来のビジョンを描けるような仕組みを整えています。さらに、年に2回、園長と主任の2名体制で職員面談を行い意向や意見を聞く機会としています。

通番16 a→a
園長は、職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを確認し、職員の就業状況を把握しています。有給休暇は100%取得されています。一か月の時間外労働は数時間で、19:00時以降の残業はありません。年1回、法人全体でストレスチェックを行い、必要に応じてサポートしています。職員面談やアンケートを実施し、職員の意向を把握するとともに、労働環境の改善につなげています。また、ワーク・ライフ・バランスの取り組みとして、法人独自の時短制度を設けるなど働きやすい職場づくり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。	a	a

[自由記述欄]	
通番17	保育士キャリアアップ研修を各人のレベルに応じて受講できるなど、保育士としてのスキルアップに努める仕組みがあります。また、職員は、一人ひとり目標を掲げ、面談時に管理者とともに達成状況を振り返り、目標達成に向けたアドバイスを受け、新たな目標を設定したりしています。保育園連盟からの研修案内も随時周知し、積極的に参加するよう促しています。外部研修についての費用は園が負担しています。研修参加後は研修報告書を提出し、全職員と共有しています。
通番18	法人の定める「求める人材像」の読み合わせを定期的に行い、保育の基本姿勢の浸透を図っています。また、キャリアパス計画を定め、目指す保育を実施するために必要な研修を受けるようにして、職員一人ひとりのスキルアップに努めています。今年度から本格的に導入した「異年齢児保育」の実践のために、園内で研修を実施し専門技術を身に付けています。
通番19	人事考課制度の中で職員のスキルを把握し、キャリアパス計画に基づき、職員個別のキャリアアップ計画を定めた上で、研修受講を図っています。新入職員のOJT研修や中堅職員の階層別研修も、計画に基づき行われています。外部研修の情報提供は適切に行われ、受講を推奨しています。
通番20	実習生受け入れマニュアルを作成し、専門職の特性に配慮したプログラムを用意しています。また、実習指導者研修も、法人内で実施しています。実習生を受け入れる際には、保護者への手紙配布や園内掲示により周知しています。さらに、実習を受け入れる学校側とも継続的に連携し、必要な実習プログラムを整備しています。

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-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]	
通番21	法人のホームページでは、法人および園の理念・基本方針、事業計画、経営状況などを、公開しています。また、定期的に第三者評価を受診し、その結果をインターネット上で公表しています。苦情に関する情報は、園の玄関に掲示するとともに、園だよりを通じて周知を行っています。また、地域住民にはフジの会機関誌を通じて、園の活動内容を発信しています。今後は、さらに透明性を高めるために重要事項説明書に第三者評価の受診実績を記載することを提案いたします。
通番22	法人では、園の事務・経理・取引に関する会計ルールを策定し、適切な運用を行っています。また、内部監査を実施するとともに、外部の会計法人による監査を定期的に受け、経営の透明性を確保しています。認定こども園における経理処理は複雑になりやすいため、園長や主任がその役割を担っていますが、事務的な負担を軽減する仕組みが求められています。

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。	b	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。	b	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
地域の社会資源に関する情報を園の玄関に設置し、保護者に提供しています。地域の「あじさい祭」や、小学校で行われる「餅つき」などの行事に参加し、子どもたちが社会性を学ぶ機会としています。また、法人主催のイベント「フジの会フェスティバル」には園も参加し、地域との交流を深めています。さらに、同法人のデイサービス利用者とともに野菜の収穫を行い世代間交流の機会となっています。

通番24
ボランティア受け入れマニュアルを作成し、受け入れに関する基本姿勢を明文化しています。現在はボランティアの受け入れはしていませんが、毎年、中学生のチャレンジ体験を受け入れています。また、高校生の職業体験も受け入れる体制を整えています。ボランティアを受け入れる際には学校等と事前に協議を行っています。

通番25
児童相談所、福祉事務所、学校、病院などの地域資源のリストを作成し、職員間で共有しています。園長は、「地域ステーション会議」や「子育てネットワーク会議」など、定期的に関係機関との会議に出席しています。また、被虐待児童の対応については児童相談所へ速やかに通報し、関係機関との連携を図っています。

通番26
園では毎月、絵本室を地域に開放し、絵本の読み聞かせや園の玩具で遊ぶ機会を提供しています。その際、育児相談にも応じています。さらに、年に数回、地域向けのお便り「ほっとつうしん」を発行し、園の行事の案内や子育てに役立つ情報（年齢に応じたおすすめ絵本・おもちゃの紹介、子ども向けのおやつレシピなど）を提供しています。また、法人内の高齢者施設は、福祉避難所としての役割を担っており、災害時には地域住民へ備蓄品を提供できるように準備を整えています。

通番27
園長は、当該地域担当学区で開催される「深草ふれあいランド」に参加し、区役所、地域の保育園、児童館、民生委員などと連携しながら、地域の福祉ニーズを把握する機会としています。また、地域の社会福祉協議会が主催する、「大人の居場所づくり」に参加し、保育園で培ったスキルを地

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	b
		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
 保育の基本姿勢は、法人の運営規程・重要事項説明書・行動基準書に記載されています。子どもの意思の尊重や基本的人権について、定期的に勉強会や研修を実施しています。また、人権啓発ポスターの掲示や給食時に他国籍料理の提供などを通じて、子ども同士が人権や文化の違いを身近に感じられるような取り組みを行っています。

通番29
 子どものプライバシー保護については、法令遵守マニュアルに沿った保育が行われているかをセルフチェックで確認し、その後、振り返りを行い、改善策について話し合っています。また、虐待防止や子どもの権利擁護に関する法令遵守マニュアルだけでなく、子どもへの言葉遣いなど、丁寧な関わりについても、法人マニュアルに明記されています。不適切な事案が発生した場合の対応方法についても明示されています。しかし、廊下の窓から幼児トイレの一部が見えてしまうため、プライバシー保護の観点から改善が必要と考えられます。

通番30
 法人のパンフレットのほかに、園の方針や内容が分かる園独自のしおりを作成し、保護者に提供しています。また、管轄の区役所や支所にも配架しています。さらに、法人のホームページやInstagramでも情報を提供しています。利用希望者には、電話対応の後、来園していただき、丁寧に説明を行っています。

通番31
 入園の際は、入園のしおりを用いて保育の内容などについて、詳しく説明しています。途中入園の場合も同じ資料を使用し、同様の説明を行っています。説明後は、重要事項説明書に同意のサインをもらっています。変更があった場合は、手紙や「コドモン」（保育・教育施設向けICT）で全員に連絡しています。保護者が外国籍で、説明が難しい場合は、翻訳機などを活用して対応しています。しかし、配慮が必要な保護者への対応については不十分で、今後は、ルビ付きや拡大文字の重要事項説明書の準備が必要ではないかと思ます。

通番32
 保育園の変更に関しては、転園先に保育要録を作成して送付し、連携を図っています。必要に応じて、保護者の同意を得て児童相談所などの関連機関と協力し、転園先での生活が円滑に進むよう、子どもや家庭に関わる情報を共有しています。配慮が必要な園児についても、転園先の園に電話や文書で必要事項を伝えています。また、利用終了時には、終了後の相談窓口や担当者を記載した案内書類を渡しています。さらに、卒園児には、毎年7月に「ウェルカムデー」を設け、卒園児と保護者を招待し、小学校の様子など近況を聞く機会を設けています。保護者との交流を通じて、卒園後も関係が継続する取り組みを行っています。

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-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。	b	b
		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
 入園説明会で苦情相談窓口について案内し、重要事項説明書にも苦情相談窓口を記載しています。園内にもその内容を掲示し、意見箱も入り口に設置しています。保護者から苦情があった際には、職員間で共有し、報告書を作成のうえ対策会議を開催しています。内容については、理事長や第三者委員に報告し、その後、個人が特定されないよう配慮したうえで、玄関に設置したファイルで公表していますが、さらに、園だより等で公表されてはいかがでしょうか。

通番34
 日頃より、担任や職員が保護者に声をかけ、何かあった際に話しやすい雰囲気と関係性を築いています。定期的に個別懇談やクラス懇談会を実施し、保護者が相談や意見を述べる機会を設けています。その際は、プライバシーが守られる環境で行っています。乳児クラスでは、日々のやり取りに「コドモン」の帳面機能を活用しています。幼児クラスも「コドモン」を通じて、いつでも連絡を取れる環境を整えています。また、職員室には常時職員が滞在し、保護者が職員に声をかけやすい環境を整えています。気軽に職員室に相談に訪れる保護者も多いと伺いました。行事終了後などにはアンケートを実施し、その結果を保護者へフィードバックしています。

通番35
 保護者からの意見や相談があった場合、園として迅速に対応しています（対応した事例を議事録から確認）対応後は、担任以外の職員にも周知し、情報を共有しています。苦情対応マニュアルは年に1回、見直しを行っています。

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-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

職員は、法人内のリスクマネジメント委員会に参加しています。事故対応マニュアルを整備し、毎年見直しを実施しています。安全ハザードマップを作成し、園外活動のリスクを定期的に確認しています。ヒヤリハットや事故報告を速やかに作成し、職員会議で分析・改善を行っています。建物や遊具の点検を定期的に行い、必要な修繕には迅速に対応しています。京都保育連盟からの事故報告も共有し、必要に応じて保護者へ周知しています。

通番37

感染症対策マニュアルを作成し、全職員に周知しています。京都市主催の感染症研修に参加した職員は、伝達研修を実施しています。流行情報を把握し、「コドモン」で保護者に周知しています。保育室には、空気清浄機、加湿器、サーキュレーターを設置し、衛生管理を徹底しています。AEDも職員室に配置しています。

通番38

法人で防災計画を策定し、防災会議で情報共有を行っています。月1回の避難訓練、年1回の消防署立ち会い訓練を実施しています。全園児・全職員で広域避難訓練を年1回行い、災害時の対応を「コドモン」で保護者に案内しています。備蓄品は、法人および給食業者で確保・管理しています。BCPIは、今年度中に完成予定です。職員は「さくら連絡網」で、保護者とは「コドモン」で、安否確認に対応しています。

通番39

不審者対応マニュアルを整備し、年1回の訓練、数年に1度の警察立ち会い訓練を実施しています。防犯対策として、門に電子錠を設置し、IDカードやインターフォンで解錠できるようにしています。園庭・駐車場・玄関に防犯カメラを設置し、映像を常時確認できる体制を整えています。不審者侵入時に、全館一斉周知できる暗号を設定し、防犯用具を設置しています。緊急時は、法人内の近隣施設へ応援を依頼できる体制を整えています。

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-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	b
		43	② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b	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。	b	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
保育理念に基づき、保育の5本柱「あいさつ・えほん・リズムあそび・食事・幼老交流」を設け、この方針に基づき保育を実践しています。子どもの尊重、プライバシーの保護、権利擁護に関する姿勢が明示されています。園長と主任が年2回職員面談を行い、保育内容を振り返り、確認を行っています。

通番41
職員会議、幼児会議、乳児会議、クラス会議、乳幼児リーダー会議等において、保育内容に関する意見や提案を行っています。それらの内容は議事録として回覧し、周知しています。保護者からの意見は速やかに上司に報告し、報告書にまとめ、対策を検討し、必要に応じて実施方法の見直しを行っています。また、職員は自分たちの業務を自主的に見直し、業務改善提案書を園長・主任に提出しています。

通番42
園児一人ひとりの入園時の記録が整備されており、配慮が必要な子どものアセスメントは、丁寧に行っています。行政の指導では「すべての子どもに対してまでは必要なし」とされているようですが、第三者評価においては、より質の高い保育を行うためには、アセスメントは、全児童について必要と思います。前年度の指導計画を振り返り、新年度の指導計画（年間指導計画・月案・週案・個別指導計画）を作成しています。実施した計画についても必ず振り返りを行い、次の計画に活かしています。

通番43
指導計画の確認は、年2回、9月中旬と年度末に実施し、必要に応じて見直しを行っています。これらを基に、新年度の年間保育計画、月間保育計画、個別保育計画を作成しています。また、保育課程・食育計画・学校安全計画・保健計画については、年度末に全職員に配布し、その年度の保育を通して変更すべき点について意見を出し合い、見直しを行っています。その際、個人懇談等を通じて寄せられた保護者の意見も反映できるよう努めています。

通番44
子どもに関する保育の実施状況の記録は、毎日「申し送り簿」や「活動表」（幼児のみ）に記入し、乳児一人ひとりの様子は「コドモン」に記録・共有しています。速やかに周知が必要な情報は、朝礼等で全職員に伝達・共有しています。

通番45
個人情報保護規程等に基づき、子どもの記録の保管・保存・廃棄・情報提供に関する規定を定めています。記録管理の責任者は、園長が務めています。個人情報の不正な利用や漏えいを防ぐため、基本的に業務の持ち帰りは禁止し、業務中は個人携帯電話をロッカーで保管しています。個人情報の取扱いについては研修を行い、保護者にも説明しています。

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-(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
児童福祉法や保育理念に基づき、保育課程・学校安全計画・食育計画・保健計画を作成し、各クラスの年間保育計画や月間保育計画を立案しています。全職員で年度末に各計画の見直しを行い、課題を共有しています。乳児期は緩やかな担当制、幼児期は異年齢保育を取り入れた計画を立てています。全体的な計画は園長が立案し、定期的に評価を行い、残された課題は、次年度の計画に引き継いでいます。

通番47
各クラスにはそれぞれ、ごっこ遊びコーナーやカブラコーナーを設け、子どもが好きなおもちゃを選んだり、やりたいことを自由に決められる環境づくりを大切にしています。カブラのおもちゃは、次の日に登園した際に続きができるよう、あえてそのままの状態置いてあります。園児がそれぞれの空間でくつろぎ、落ち着いて遊べるように、コーナーには、マットや畳を活用する工夫をしていました。各階のトイレは、それぞれの年齢に合わせた大きさになっています。午睡時の湿度や温度の管理には注意を払っていましたが、温度計と湿度計の設置場所の検討が必要です。

通番48
法人の理念に基づき、子どもに対して肯定的な言葉を使い、子どもの思いをくみ取るよう努めています。NGワード（例：「早くしなさい」など）を耳にした際は、職員同士で注意し合い、改善に努めています。また、個々でセルフチェックシートを活用し、自身を振り返る機会としています。

通番49
子どもが「自分でしたい（しよう）」という気持ちを大切にしています。子どもたちが自分で衣服を選び、着脱できるよう、手の届くところにロッカーを設置しています。幼児クラスは、異年齢児で生活を共にする中で、年上の子どもが年下の子どものサポートし、年下の子どもたちは年上の子どもの行動を見ることで、思いやりの心や自立心が芽生えたりしています。園での子どもたちの様子を保護者に伝えたり、家庭での姿を伺いながら、一緒に子どもの成長を見守っています。

通番50
各保育室に様々な遊びのコーナーを設け、子どもが自由に遊びを選択できる環境を整えています。乳児クラスは、担任との愛着形成がしっかり築けるよう、緩やかな担当制を取り入れ、主に遊びや食事の場面で担当職員が関わるようにしています。幼児クラスでは、R6年度より異年齢児保育を取り入れ、子ども主体の保育の実践を行っています。日々のスケジュールを子どもたちで相談して決め、子ども主体の保育を実践しています。

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
0歳児クラスでは、保育者との温かな愛着関係を築くために、担当制保育を導入し、食事・排泄・午睡を一貫して同じ保育者が関わるように配慮しています。遊びの場面では、担任全員が見守り、発達に応じた環境を整えています。また、感染症対策として、0歳児の保育室は独立した環境を確保し、保護者との情報共有を細やかに行っています。

通番52
1歳児クラスでは、少人数のグループで担当制保育を行い、安心して過ごせる環境を提供しています。2歳児クラスでは、少人数活動と集団活動を組み合わせ、友だちとの関わりを深めています。異年齢児交流や給食室の見学を通じて、多様な人と触れ合う機会を大切にしています。また、保護者と連携しながら、子育ての不安に寄り添い、個別相談にも対応しています。

通番53
異年齢児保育を導入し、子ども同士が学び合う環境を整えています。年長児は年下児をサポートし、思いやりやリーダーシップを育みます。毎朝の子ども同士の「お話の会」では、子どもたちが一日のプログラムを自ら決定することで、主体性を育てています。また、園外保育や数の概念体験を通じて、社会性を学んでいます。

通番54
障がいのある子どもへの支援として、京都市保育連盟の「保育巡回相談」や療育施設と連携を行い、発達状況を把握しながら、適切な環境を整えています。職員は、研修を通じて支援の理解を深め、保護者とも密に連携しながら、不安や悩みに寄り添う体制を整えています。子どもの発達状況を把握し、特性や個性を理解したうえで、落ち着ける環境を整えたり、興味のある玩具コーナーを設け、遊びや関わり方を工夫しています。

通番55
18:30～19:00時の時間外保育では、異年齢合同保育を実施し、子どもがリラックスして過ごせる環境を提供しています。時間外保育の際には「時間外保育日誌」に記録を残し、職員間で情報共有を徹底しています。また、アレルギー対応を考慮した補食を提供し、安全面にも配慮しています。

通番56
こども園保育要録を作成し、年長児の要録は小学校に送付しています。配慮が必要な子どもには「就学支援シート」の活用を促し、進学先と情報共有を行います。年長児は、小学校見学や学習発表会への参加を通じて、就学への見通しを持てるよう支援しています。また、年間を通して就学前プログラムを実施し、スムーズな小学校生活への移行を支援しています。

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。	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・調理の工夫を活かしている。	a	a

[自由記述欄]

通番57
 子どもの健康管理マニュアルを基に、一人ひとりの健康状態を把握しています。入園時の健康記録で既往歴や予防接種歴を確認し、年度末に保護者が最新情報を追記する形をとっています。0・1歳児クラスでは、乳幼児突然死症候群（SIDS）防止のため「コドモン」の午睡チェックを活用し、5分間隔で観察・記録を行っています。また、SIDS発生時や誤食・痙攣などの対応訓練を毎月実施し、職員の対応力向上に努めています。

通番58
 年2回の内科検診と年1回の歯科検診を実施し、結果は「コドモン」で保護者に通知、職員間でも共有しています。医療機関での再受診が必要な場合は、保護者に声をかけ、受診を促しています。歯科検診時には、子どもたちに歯磨きの大切さを教え、口腔衛生への意識向上に努めています。

通番59
 入園時にアレルギーや慢性疾患の情報を把握し、必要に応じてかかりつけ医と連携しながら、安全な保育環境を提供しています。食物アレルギー対応では、医師の診断書をもとに、個別の管理ファイルを作成し、保護者と連携しながら対応を徹底。アレルギー対応食の献立表を事前に保護者と共有し、厨房と保育室で複数回確認を行うことで、誤食防止に努めています。また、緊急時の対応として、医師の指示のもとに、常備薬の管理も行っています。

通番60
 年間食育計画を作成し、各年齢に応じた「食事」「食に関する行事」「クッキング」などを実施しています。乳児クラスでは、少人数で保育者とともに落ち着いた雰囲気の中で食事ができるよう配慮。玄関ロビーに献立メニューや展示食を設置し、保護者へ情報提供を行っています。また、世界の料理や郷土料理の提供を通じて、子どもたちが食文化に興味を持てるよう工夫しています。

通番61
 手作りの食事をできる限り提供し、安全で栄養バランスの取れた食環境を整えています。0歳児の授乳・離乳食の移行時には、調理員・担任・保護者が密に連携し、個々の発達段階に応じた食事を提供しています。残食の状況を各クラスで把握・確認することで、献立や提供方法の改善につなげています。また、衛生マニュアルに基づいた清掃・手洗いの徹底により、厨房内の衛生管理に努めています。

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。	a	a

[自由記述欄]

通番62

乳児クラスでは、連絡帳や活動表（園内掲示物）を通じて園での様子を伝え、保護者からは、送迎時や連絡帳を通じて家庭での様子を受けています。連絡帳のやり取りは「コドモン」に保存されています。幼児クラスでも「コドモン」の連絡欄を利用し、家庭での様子を保護者から送っていただき、園での様子は、毎日活動表で知らせています。必要に応じて個別に「コドモン」で連絡事項を送るほか、送迎時に口頭で伝えることもあります。

また、保護者に日頃の子どもの様子を伝える機会として、年に複数回、保育参観や懇談会を実施しています。園やクラスの保育方針については、懇談会の配布資料や園だよりに掲載しています。新入園児は全員、在園児は希望制で個人懇談を実施し、全職員が情報を共有した上で、個別指導計画に反映させています。また、必要に応じて随時面談を行い、個別の対応も行っています。

通番63

年2回、希望制で保護者との個人懇談を実施しています。時間帯は、園児の午睡時間に設定していますが、保護者の勤務時間に配慮し、夕方や場合によっては土曜日に実施することもあります。相談を受けた内容や懇談の記録は、個人懇談報告書に記録し、必要に応じて職員間で情報を共有しています。また、保護者から希望がなくても、必要に応じて適宜懇談を行っています。年に2回、京都市保育連盟の巡回相談の際には、専門家の意見を保育者が聞き、希望があればその内容を保護者へ伝えていきます。これらの内容は記録として残し活用しています。

通番64

虐待対応についての手順や対応マニュアルを整備し、毎年見直しを行っています。また、職員会議時に虐待に関する研修を実施し、法人内外の研修を受講することで、虐待対応についての理解を深めています。研修を受講後は、昼礼時に口頭で報告を行い、研修報告書を回覧し、職員間で研修内容を共有しています。虐待の疑いや気になることがあれば、その兆候を見逃さないよう日々の子どもの様子に注意を払い、職員間で情報を共有し、全職員で見守る体制があります。経過観察が必要な園児については、児童相談所と連携し、適切に対応しています。

通番65

人事考課の手引きに基づき、さまざまな項目ごとに自己評価を行い、その結果をもとに園長・主任との面談（年2回：人事考課面談、中間面談）を実施しています。保育者としてだけでなく、法人職員としての目標設定・評価・振り返りを行い、次年度に向けた課題を明確にすることで、専門性の向上に努めています。また、定期的開催する乳幼児会議やクラス会議においても振り返りを行い、保育の質の向上・改善に取り組んでいます。