

[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	府中子ども園	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		

令和7年4月17日

総 評	社会福祉法人みねやま福祉会は、京都府北部地域で保育園を含め児童福祉事業、障害福祉事業、高齢者事業を運営しておられます。府中子ども園は、宮津市の「天橋立」近くに位置しており、自然豊かな環境の中にあります。平成24年に公立保育園から民間委託を受け、平成28年度から幼保連携型認定こども園として運営されています。教育・保育理念に「一人ひとりの子ども達が集団の中で今をもっとよく生き、望ましい未来を作り出す基礎を養う」を掲げ、主体性保育に取り組まれて、子どもが主体的にやりたいことを決める力をつけることや、異年齢保育を実施されており、異年齢の子どもが関りを通じて育ちあうことを目指されています。 園の建物自体は築40年を経過していますが、令和6年に増築をされて、宮津市の取り組みで環境コーディネーターに園の環境の評価を受け、保育室を家庭に近い環境にできるように設けておられます。保育室の限られた空間をうまく活用して、子どもたちがリラックスしながらも自主的に動けるように工夫しておられました。来年度は完全に3歳児、4歳児、5歳児の異年齢でクラス編成をして保育を行う予定とされており、また、宮津市の取り組みであるおむつやおしりふきの無償提供と合わせて、園独自に手ぶら登園ということで、エプロンやコップ、お箸等も園で提供することを考えておられます。 地域ニーズに合わせた一時預かり事業、休日保育事業にも取り組まれており、選ばれる園を目指して、地域に向けこども園の取り組みや魅力を発信していきたいとのことでした。園長をはじめ職員全体で、地域の活性化や園の質を上げる努力をしておられることが伺えました。今後も保育の質の向上に向けて取り組んでいただきたいと思います
特に良かった点(※)	○研修計画の策定 法人研修計画を策定されて、施設内研修、キャリアアップ研修や宮津市の研修等外部研修にも積極的に参加されています。園内で研修目標を掲げ、職員一人ひとりの個別研修計画、個人目標をたて、研修終了後に反省と今後の課題を明記されて次年度の研修目標につなげておられます。新任職員養成計画を立てて、OJTを実施されています。新人職員のみならず、保育士経験者で転職してこられた職員にもOJTを実施しておられます。 ○人事考課、自己評価 人事考課制度を設け、評価シートを基に自己評価を行い、個人の課題や目標を明確にしておられます。半期ごとに達成度、目標の見直しを行い、次の目標を立てています。園長や主幹保育教諭が面談を行い、目標の達成状況の確認や目標の設定にも助言を行い、上司評価をしておられます。

	○保育環境改善の取り組み 保育室を増築されて、環境コーディネーターの助言を受け、保育室の設えを見直し、壁面の飾りをシンプルにすることで家庭に近い環境を作っておられ、また、乳児の保育室に天蓋を設け、安心できるスペースを設けておられます。職員の手作りで子どもがおもちゃを手に取りやすい棚を作成し、保育室前の廊下を有効活用できるように配置換えをされ、また給食室前に開閉式のカウンターを設けて、子どもが好きな場所で食事が出来るような工夫をしておられます。古い園舎となりますが、様々な工夫を凝らして子どもが過ごしやすい環境を作っておられます。
特に改善が 望まれる点(※)	○中長期の収支計画策定 法人全体の中長期計画を策定され、園の中長期計画、単年度計画に反映しておられます。単年度の収支計画は次年度の児童数がある程度見込めますが、中長期の予測が難しく、中長期の収支計画の策定はできていないとのことでした。計画の実現のためには財務面での裏付けも不可欠と言えます。保育所の増改築等も今後必要になると思われるので、園児数の予測だけでなく、適切な財務分析を行い、中長期計画実現にむけた収支計画の策定もご検討ください。 ○組織的な質の向上に向けた取り組み 保育士の自己評価は人事考課や面談により、課題を明確にして次の目標に生かしておられるとのこと。しかし、保育所全体の自己評価までは実施しておられません。保育所全体について評価の基準を定めて自己評価を行い、課題を明確にして保育の質の向上に向けた取り組みを検討していただきたいと考えます ○児童虐待対応マニュアルの活用 「児童虐待対応マニュアル」を策定されて、日ごろから子どもの心身の変化や保護者の様子にも気にかけて虐待の予兆の察知に努めておられます。要保護家庭については市に報告し連携に努めておられますが、マニュアルに基づく職員研修が不十分とのことでした。また、保育所内において不適切事案が発生した場合の対応方法までは明示されていません。マニュアルの周知徹底のために、マニュアルの読み合わせ等の勉強の機会を作っていただきたいと思います。また、子どもへの権利擁護に対する不適切事案が発生した場合を想定して対応方法を明確にしておくことも必要と考えます

※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	府中子ども園
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	令和7年2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】

1. 保育理念・基本方針をわかりやすく文章化して掲示し、府中こども園の要覧（パンフレット）に記載しています。また、保護者にも入園、進級式や保護者会で説明を行っています。職員に対しては、年度初めに各種会議・研修会で伝えています。

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
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】

2. 毎月の施設長会にて収支状況を確認し、経営状況の把握をしています。宮津市の就学前支援の保育サービス拡充・適正化研究会に参加し、保育のニーズ、各種データを収集し、経営環境と課題分析を行っています。また、理事会にて経営状況についての意見を聞き、保育部門は法人内の児童プロジェクト会議にて課題を把握して事業運営に取り組んでいます。
3. 2ヶ月に1回開催される理事会や経営会議にて経営課題についての共有を行い、課題解決・改善の取り組みを行っています。経営コンサルタントに入ってもらい、経営分析や経費削減などのアドバイスをもらっています。各種経営課題は文章化して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
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	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	b
	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	a

【自由記述欄】

4. 中・長期計画は、みねやま福祉会全体の経営プロジェクト会議等で検討して、それを保育部門は児童プロジェクト会議で検討し、その後、保育所の中長期計画を職員の意見を反映させて作成しています。また、その見直しも定期的に行っています。しかし、収支計画については検討はしていますが、作成はしていません。
5. 法人の中長期計画に基づき、保育部門の事業計画、こども園の事業計画を策定しています。単年度の収支計画を作成し、数値目標を具体的に設定していますが、中長期の収支計画を反映したものとはなっていません。
6. 事業計画の見直しに関して、年度末の反省などを元に見直しや評価を行っています。これには職員の意見も反映しています。しかし、あらかじめ定められた時期、手順に基づいての評価・見直しを行うまでには至りません。
7. 事業計画は玄関にあるボードに、図やわかりやすい文章を用いて保護者に伝わるようにしています。また、入園式や保護者会でも説明をしています。ホームページにおいても事業計画を載せており、誰でも閲覧できるようにしています。

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
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	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。	a	b

【自由記述欄】

8. 宮津市の取り組みに参画し、施設間での交流による研修を行い、保育の質の向上について努めています。第三者評価も定期的に受診しています。しかし、組織の自己評価を行う書式、手順において不明確なところがあり、また年1回以上の自己評価の記録がありません。
9. 府の監査や法人の内部監査を年一回受け、職員間で情報共有を行い、改善に向けた取り組みを行っています。しかし、課題を検討している過程の記録が無く、改善計画を策定する仕組みが不明確です。

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]

10. 施設長は、常に保育現場や職員に目を向け、現場の声を聞きながら、より良い保育サービスの実現と職員の労働条件の向上に努める等、リーダーシップを発揮しています。施設長の役割と責任を職務分掌で文章化しており、不在時の権限移譲についても明確にしています。また、自らの役割と責任を、保育所の園だよりに掲載し表明しています。

11. 施設長は法令遵守の観点で管理職研修等の各種研修や勉強会に参加し、職員に対して法令を遵守する取り組みを行っています。また、法令遵守に関する各種資料をリスト化し、職員会議で徹底したり、ファイリングした資料を閲覧する等、全職員が正しく理解できる取り組みを行っています。

12. 保育の質の向上のため、半期に一回実施する人事考課で職員の意見を取り入れながら改善の取り組みに指導力を発揮しています。研修に関しては法人研修計画、保育士育成カリキュラム等を運用し、キャリアアップを行えるように支援し、保育の質の向上に努めています。

13. 施設長会議やプロジェクト会議に参加し、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて分析を行ったり、課題についての検討を行い、それを実行しています。また、品質管理部門において、品質管理会議を中心にサービスの質の向上、人材の確保、地域との連携等の項目に対して検討し、積極的に活動を行っています。

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-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. 福祉人材の確保・定着のために、法人内の人事課と連携し、人材確保のために採用計画を立てて取り組んでいます。

15. 法人の理念の中に「期待する職員像」を明記しており、それを基盤として人事考課や面談を実施しています。法人内のサポート部が人事管理を行い、職員が将来のビジョンをもって働けるように、人事考課表や職員キャリアパスブック等を利用しています。面談の折には職員の意向や意見を聞きとっています。

16. 働きやすい職場作りを目指し、スタッフの就業状況や休日・有給休暇取得の確認を行い、改善点がある場合には改善に努めています。職員が健康診断、人間ドック、腰痛検査、ストレスチェック、メンタルヘルスチェック等を受けて、心身の健康維持ができるようにしています。ワークライフバランスを考えて、連続休暇、ファイブステップ休暇（5日連続休暇）を推奨しています。

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-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. 人事考課を行うことで、自己評価や課題、新たな目標を明確にし、期間の中間と期末には面談を実施し、達成度を確認して、必要ならアドバイスをしています。職員が達成感ややりがいを持てることを重視し、いろいろな悩みを聞く機会としても、面談を位置づけています。 18. 中・長期計画やキャリアパスに期待する職員像を明記しており、法人内研修計画を作成して、振り返りと次年度の課題を明確にして見直しています。 19. 職員一人ひとりの経験年数に合わせて、新任研修、中堅研修、指導職研修等の多くの研修を受ける機会を提供し、職員のキャリアアップにつなげています。毎年、個別研修計画を作成し、法人内だけでなく外部で実施される研修にも希望があれば参加できるように取り組んでいます。受講した認定証等は掲示して、職員の質の向上を共有し、みんなで認め合い、互いに向上しあう風土作りを推進しています。 20. 実習生マニュアル（教育保育受け入れマニュアル）があり、受け入れに関する意義、方針を明文化しています。実習前には実習説明やオリエンテーションを実施し、実習計画表を作成し、実習生にあったプログラムで実習を行っています。保育協会のマネジメント研修で学び、専門職の特性に合ったプログラムを準備しています。実習期間中には、中間、最終ミーティングで反省や評価を行っています。					

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. 法人の運営の透明性を確保するために、法人のホームページに理念や基本方針、各事業所の概要、第三者評価の受診状況、「皆様から当法人への貴重なご意見」等、事業に関する情報について公表しています。市役所や子育て支援センター等に保育所のパンフレットを置いています。 22. 法人で経理規定、定款細則を定め、運用しています。経理規定等は職員に周知、閲覧できるようにしています。毎年監事による内部監査を受けており、税理士法人から毎月、事業・財政状況等について助言を受けています。					

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
	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]					
23. 近隣の高齢者施設への訪問や、地域の文化祭や運動会への参加を通して子どもと地域住民が交流出来る機会を設けています。地域の農家や支援学校での農業体験等に子どもが参加し、地域のイベント情報等を保護者に手紙やメールで案内しています。 24. 「ボランティア・体験学習の受け入れについて」というマニュアルを整備し、受け入れの体制を整えています。受け入れ時には研修を実施しています。小学校・中学校の体験学習にも協力しており、保護者には園だより等を通じて事前にボランティア等の受け入れについて案内をしています。 25. 「宮津市阿蘇ブロック橋立中保幼小連絡協議会」の会議や研修会に参画し、地域課題の共有や、子どもが円滑に就学できるよう地域の教育機関等と連携しています。保健所や警察、消防署、地域住民等と交流の機会を持っています。 26. 法人で子育て講演会を地域向けに開催しており、月3回未就園児対象の園開放日「わくわくひろば」を開催し、栄養士による離乳食についての相談を行うなど、地域の親子に楽しんでもらっています。また、保育所の活動についてSNSで発信しています。 27. 宮津市と連携し、「宮津市阿蘇ブロック橋立中保幼小連絡協議会」等の会議に参加し、把握した地域ニーズに応えるために休日保育や一時預かり等の事業を実施しています。また、法人全体で京都地域福祉創生事業(わかプロジェクト)の一環として 多世代交流の居場所作りとして「きらきらスペース」を開催しています。					

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	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。	a	a

[自由記述欄]					
28. 法人の理念や「全国保育士会倫理綱領」を職員に周知し、「子どもの人権に関する研修」を実施しています。異年齢保育を実施し、子どもがお互いを尊重する、思いやりの心を持てるように関わっています。 29. 業務マニュアル「デイリープログラム」に排泄時やおむつ交換時のプライバシーへの配慮について明記し、職員会議等で周知しています。トイレの入り口が外から見えやすいという意見を受けて、外から目隠しになるように柵を設ける等の配慮をしています。虐待対応については「児童虐待対応マニュアル」を作成し、研修を行っていますが、不適切な事案が発生した場合の対応方法等についての文書は確認できませんでした。 30. 法人のホームページやSNS等を活用し、保育所の理念や活動等について写真等を掲載するなど、情報発信をしています。市役所や子育て支援センターに園のしおり等を置いており、希望者には個別に見学・説明を実施しています。 31. 入園、転園、進級などの保育の開始・変更時には説明会で、年度途中の入所は個別に園のしおり等を活用し保護者に説明を行い、保護者の意向を確認しています。保育内容の変更については、メールや掲示板、手紙等を活用し、保護者に情報提供をしています。 32. マニュアルに基づき、就学や転園の時は引き継ぎ資料を作成し、就学先に引き継ぐ等、保育の継続性に配慮しています。保育終了後の相談窓口、担当者、相談方法について文書化し、保護者に配布しています。					

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-(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. 法人で苦情解決の窓口等の体制を整備、保育所の玄関に苦情解決について掲示しています。意見箱の設置、保護者アンケートを実施するなど、意見が言いやすいしくみがあり、「皆様から当法人への貴重なご意見」としてホームページで保護者や地域からの意見や苦情等への対応について公表しています。 34. 子どもの送迎時や連絡アプリ等を活用し、保護者が職員に意見や相談をしやすい環境を整えています。保護者が安心して自分の意見や思いを話せるように静養室等の部屋を活用して個別に面談しています。 35. 「苦情処理・解決マニュアル」「意見・要望について」を整備し、事業所で半年ごとに見直しています。保護者から意見や要望があったときは記録し、職員で共有し、改善に努めています。					

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	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]					
36. 「安全事故防止マニュアル」「災害対策マニュアル」「危険等発生時対処要領」「リスクが発生した時の対応について」を整備し、法人の会議で各事業所のリスクマネジメント係等が情報共有をしています。毎月、遊具点検等を実施し、消防署による救命救急講習を受講しています。 37. 法人のBCPの中に「感染症対応マニュアル」を整備、職員に周知をしており、流行しやすい病気の一覧を保護者に配布し、職員とも共有しています。職員向けに感染症の勉強会を開催し、感染症の発生時には、マニュアルに基づいて対応しています。 38. 法人で「災害対策マニュアル」を整備し、災害時の体制を整えています。台風の前に保護者向けに一時避難所等の情報提供をし、アプリ・メールを活用し、災害時に保護者や職員と連絡を取れるようにしています。地域の警察・消防の協力のもと、避難訓練や保護者向けの学習会を実施しています。 39. 「危険等発生時対処要領」をもとに、年間の避難訓練・防犯訓練の計画を立て、不審者への対応を定め、半年に1回内容を見直しています。警察の協力のもと年3回訓練を実施しています。					

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	b
		43	② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a	b
	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. 業務マニュアル「デイリープログラム」幼児用、乳児用を作成しています。日々の業務の中でプライバシー保護に関する対応を記載して職員に徹底しています。新任職員にはOJTを実施し指導しており、主任が保育の場に入りマニュアルに基づいた保育となっているか指導しています。

41. 会議の場で情報共有してデイリープログラムの評価につなげています。また、職員や保護者の意見をもとに見直しを行っています。

42. 入所時に面接を行い、家庭状況や日常の様子を聞き取っています。家庭票や発達診断調査票を保護者に提出してもらい、全体的な計画に基づき担任が指導計画を策定しています。保護者から子どもや保護者のニーズを聞き取っていますが、指導計画等に明示するまでは行っていません。

43. 年間指導計画に基づき、月間指導計画を作成しています。各学年のリーダーが主となり、見直しを行い、次月の計画に反映させています。施設長、主任が確認し、作成の指導を行っています。保護者との面談やアンケートを活用して意向把握を行っています。同意を得るための手続等仕組みを定めるまでは行っていません。

44. 子どもの記録は行動記録や連絡帳アプリを活用しており、記録に関しては法人の保育部門で統一した書式を使用して書き方に差異が生じないようにして、新任職員や異動職員には主任が個別に指導しています。毎月、職員会議、乳児会議、幼児会議を開催して情報を共有しています。

45. 「保育記録に関する規定」「個人情報保護規定」を策定し、保存期間、廃棄方法に関して規定しています。法人で「個人情報保護」に対する基本方針」を策定し、保護者や職員に配布し、広報誌やSNSの写真使用に関して同意を得ています。また、個人情報に関する問い合わせ窓口を設けて説明しています。

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。	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	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

[自由記述欄]

46. 保育の理念、方針、目標に基づき全体的な計画を作成しています。作成に当たっては職員の意見を聞き取り、見直しを行っています。

47. 保育室の環境を見直し、家庭的な雰囲気でご過ごせるように工夫しています。ランチルームを設け、遊びと午睡、食事を分けて過ごせるようにしており、子どもが落ち着ける場所を設けています。施設設備や遊具を定期的に点検して安全確保に努めています。

48. 子ども同士で考えてもらう機会を設け、子どもが意見を言いやすいように職員が声をかけています。子どもの質問や言動に対してその場で出来るだけ対応するように心がけて、自らの思いが伝えられるように返答を待つ姿勢を大切にしています。

49. 異年齢保育を通じて、年長の子どもの姿を見て自然に生活習慣を身に付けられるようにしています。また、一人ひとりの子どもに応じた朝の準備や片付け等がスムーズにできるように、写真や絵を使って、職員が声掛けをしています。

50. 子どもが自ら選んで遊べるように室内や園内に遊びのコーナーを設置するなど工夫しています。年長児は園外保育で公共交通機関を利用することを通じて交通ルールを学ぶ機会としています。

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 46. 保育の理念、方針、目標に基づき全体的な計画を作成しています。作成に当たっては職員の意見を聞き取り、見直しを行っています。 47. 保育室の環境を見直し、家庭的な雰囲気でご過ごせるように	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]					
51. 月齢に応じたおもちゃを準備し、手の届く位置に置いて、興味のあるおもちゃをすぐ手に取ることが出来るようにしています。保育室は天蓋を設け、マットを敷いてリラックス出来る環境にしています。保育士は担当制にしており、特定の保育士が関わりをもてるようにしています。乳幼児突然死症候群（SIDS）について研修や会議を通じて職員に周知しています。 52. 個別指導計画を個別に作成し、子どもに応じて保育に取り組んでいます。保育室は仕切りを設けて好きな遊びに集中して取り組めるように工夫しています。異年齢の子どもと関わることや、園外に散歩に出かけて地域の人と関わる機会を設けています。 53. 幼児の保育の場では異年齢保育を毎日実施しています。発表会や運動会では子ども達と話し合い、どんなことをしたいか意見を聞きながら進めています。子ども同士のいさかいの場では保育士がすぐに介入しないで様子を見守りながら間に入りお互いの話を聞いて、場を取りもち相手の気持ちを理解できるように配慮しています。 54. 現在、身体障害のある子どもはいませんが、フロアはフラットな状態で動けるようにしています。必要に応じてスロープ等も検討しています。子ども同士の関りでは苦手なことを一緒に行うなど、日ごろから異年齢保育を通じて年下の子どもとの関りから共に成長できるように配慮しています。保護者には入園の前に障害のある子どもへの保育に関して説明しています。 55. 延長保育の場では好きな遊びが出来る空間や畳、ゴザを敷いてくつろげるようにしています。また、おにぎりや手作りおやつなどの軽食を提供しています。保育士の申し送りは担任保育士からボードの記載と口頭で伝え、保護者に適切に情報が伝わるようにしています。 56. 園児指導要録を作成し小学校に情報提供しています。保幼小連携会議に参加し、情報交換を行い、小学校の運動会や発表会を見学して子どもが就学に向けて見通しが立てられるよう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
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]					
57. 健康管理マニュアルを作成して、入所時検診や家庭票、かかりつけ医からの病歴等の情報から子どもの健康状態を把握しています。健康診断は年2回実施して保護者に伝達しています。園だより、給食だよりを通じて保護者に健康に関する方針や取り組みを伝えていきます。 58. 健康診断は年2回、歯科検診は年1回実施し、結果は書面で保護者に伝えて必要に応じて受診を勧めており、子どもには保育の中で健康に関する知識を伝えるように取り組んでいます。 59. アレルギー対応マニュアルを作成し、職員間に周知しています。入所面接時にアレルギーについて保護者に確認し、医師の指示でアレルギー除去指示書に基づき個別に対応しています。他の子どもと同じものが食べられるようにアレルギー食材を抜いた献立にしています。 60. 年間の食育計画を立て、食事に興味をもてるようにクッキングで食材に触れる機会を設けたり、食べ物に関する絵本の読み聞かせを行っています。今年度からランチルームを設けて異年齢の子どもと食事を楽しんだり、給食室の前にカウンターも設けるなど園内の好きな場所で好きな人と食べられるように工夫しています。 61. 栄養士が献立を作成し、その日の給食とおやつを玄関に展示して保護者に確認してもらっています。食材は地元の物を利用し、月齢に合わせて咀嚼しやすい大きさに切って提供しています。栄養士がランチルームで子どもと食事を取り、量や好み等の情報を把握しています。					

A-2 子育て支援

評価分類	そうげい	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。	b	b
	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. 保護者との連絡にアプリを使用して情報交換を行っています。全保護者と年1回面談を行い、クラス懇談会を通じて、保護者の意見を聞いています。また、保護者の要望により別途面談を行い、相談に応じています。
63. 保護者の就労状況に合わせて、個別に面談できるように時間や日程を調整しています。支援が必要な子どもの相談には、支援学校や保健師に相談できる機会を設けています。特に要望や苦情の内容の場合は職員全員で情報共有しています。
64. 虐待対応マニュアルを整備して、要保護家庭については、宮津市に定期的に報告を行っており、子どもの心身の状態や保護者の関係性について予兆の察知に努めています。職員の研修も実施していますが、マニュアルに基づく研修とまでいえません。
65. 保育士は年2回の評価シートを作成し、業務の反省や改善を行っています。また、指導計画について、評価反省を行い次の計画に生かしています。セルフチェックシートを用いて自己評価を行い、職員会議で共有して改善に向けて取り組んでいます