

[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	上西山あゆみ保育園	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 8 年 1 月 1 3 日

総 評	<p>企業進出に伴う住宅開発地域の高台に位置し、閑静な住宅街で自然に囲まれた環境と広々とした敷地内でゆったりした保育を心がけておられます。法人の基本理念である「福祉活動を通じて地域社会に貢献します」に基づき、事業計画で「社会貢献事業」を明文化し、地域福祉の向上に向けた取り組みをおこなっています。保育園では、園内スペースを活用して未就園児を対象とした「子育てあゆみ広場」を年4～5回開催し、パネルシアターや歌、センサリーバッグ作り、クリスマス会などを通じて、家庭との交流が深まる場となっています。また、あゆみ祭りやファミリーコンサートの開催では、多くの地域住民が参加し、地域に開かれた取り組みとなっています。さらに、地域の福祉ニーズとして挙げられている西山団地の高齢化に迎え、「西山送迎」を独自に実施し、病院やスーパーへの無料送迎をおこない、日常生活を支え、地域の安心感につながり、地域福祉の向上に大きく寄与しています。保育所の理念を「個々の子どもを大切にし、保護者・地域から信頼される保育園を目指す」と掲げ子どもの最善の利益を考慮した保育を実践されています。今年度7月、園長が交代され、新しい園長のリーダーシップの下、子どもの主体性や自主性を育てる保育に取り組まれています。</p>
特に良かった点(※)	<p>○職員一人ひとりの教育・研修の機会の確保 新任保育士にはOJT担当者を配置している。園内年間研修計画が立てられ、食育・アレルギー対応や、マネジメントなどのキャリアアップ研修など多くの学ぶ機会を確保している。職員一人ひとりの研修計画が立てられて実施されている。特に年間を通じて人権の研修を行い意識付けがなされている。</p> <p>○食への取り組み 調理室が外から見える所にあり、子ども達も日頃から見に来ている。献立はサイクルメニューではなく、1カ月の間に同じ献立が来ないように立てられている。昼食時には栄養士が子どもの食事状況を見て確認し、保育士から具材の大きさや味付けなどを確認するなど細やかな工夫が見られる。</p> <p>○ボランティアの受け入れ ボランティアマニュアルが整備され、「いきいき健幸ポイント 制度」を利用した高齢者のボランティア受け入れの他、高校生の夏休み体験、中学生の職場体験などの受け入れもおこなっている。マジックショー、人形劇、紙芝居、絵本読み聞かせ、オカリナ、大正琴、フラダンスなど地域で活動する方々にとっても交流の機会となっている。</p>

<p>特に改善が 望まれる点(※)</p>	<p>通番40 保育の標準的な実施方法        保育の標準的な実施方法が文書化された多岐にわたるマニュアルがあり、子どもを尊重する姿勢が反映されているマニュアルもあるが、年齢ごとの保育マニュアルは引き継ぎ手順書になっていて子ども尊重の配慮事項が見えてこなかった。        一人ひとりの発達や状況に応じて子ども目線での、より子どもを尊重した内容になることを期待します。</p> <p>通番48 2歳児個別月案と2歳から5歳児迄の個別記録        0、1歳児は個別月案を作成し保育が実施されていることが確認できます。しかし、2歳児はクラス全体の月案のみです。課題としている個別月案の在り方については、次年度より計画・個人記録を記入できる様式の作成を検討されています。同時に2歳から5歳児までの養護も踏まえた姿が記録できる様式も併せて検討されることを期待します。</p> <p>通番56 年長児の就学への不安と期待        年長児の就学を意識した月案が立てられ、「進級説明会」「就学面接」「学校見学」等の小学校からの情報は積極的に案内されていますが、園主体の小学校との連携活動は見当たりませんでした。小学校の先生を招いてお話を聞く、1年生との交流をするなど地域内の一つの小学校とでも交流することで、子どもや保護者の小学校への漠然とした不安が解消され希望や喜びにつながるのをお勧めします。</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	上西山あゆみ保育園
施設種別	保育所
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7年11月10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.** 法人の基本理念や経営の方針、職員の行動指針は、ホームページやパンフレットに記載するとともに、玄関に額縁に入れて掲示している。また、亀岡あゆみ保育園本園にある、「法人設立30周年記念碑」に基本理念「私たちは、福祉活動を通じて地域社会に貢献します」と刻印された写真が、玄関に額縁に入れて掲示している。基本理念からは、ひらかれた保育園を目指す方向が読み取れる。法人の基本理念や職員の行動原則は、毎日の朝会で唱和し、職員への継続的な周知をおこなっている。保護者には、入園・進級式で法人の理念を説明している。また、入園時には重要事項説明書で、保育理念や保育方針、保育目標を説明している。(朝会に参加・資料を確認)

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.** 園長は社会福祉施設協議会や京都府保育協会、亀岡市園長会の会議に参加するとともに、亀岡市の総合計画で社会福祉事業の動向について把握・分析をおこなっている。保育部門のtop会議や経営会議(保育部門、高齢部門の各施設長が参加)では利用率、登録率、子どもの増減、受け入れ可能園児数、コスト分析、利用者のニーズの把握、近隣の動向などについて議論している。(top会議、経営会議の議事録を確認)  
**通番3.** 理事会や経営会議(保育部門、高齢部門の各施設長が参加)で経営環境や改善すべき課題について明らかにしている。経営課題や改善すべき課題は職員会議で職員に周知している。保育業務の負担軽減・効率化に向けて、総合保育支援システム「うえぶさくら」を導入することで、登園管理や指導計画、発達チェックなどの園児の管理から、請求管理、職員の勤怠管理に至るまで、園の複雑な管理業務をWeb上で一元管理することが可能となり、集金業務から自動引き落としに改善できた。

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-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。	A	A

**[自由記述欄]**  
**通番4.** 経営会議で長期目標、中期目標、事業計画(短期目標、1~3年を視野とする)を策定し、理事会で決議を得て、評議員会で報告をしている。「年齢別グループ保育」「4,5歳児異年齢保育」の拡大、職員の資質・能力の強化・向上、ISS活動を展開し、けがのない安全な保育園の維持、働き方改革で業務の改善、効率化など目標を明確にしている。経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容になっている。長期目標、中期目標は年度末の経営会議で評価・見直しをおこなった。収支は12月までの実績に基づき次年度の収支に反映させている。(事業計画案・経営会議録・収支予算案・施設整備積立金を確認)  
**通番5.** 長期目標、中期目標の内容に基づき、リーダー会議で事業計画を策定し理事会で承認を得ている。「手ぶら登園・布団レンタル・ペーパータオル・エプロンの導入を進めるとともに、運動会・保育参観・発表会で保護者との連携を深めるなど、実行可能な具体的な内容となっている。事業計画の実施状況は、全体会議資料や合同職員会議内容で確認ができる。  
**通番6.** 事業計画は、より良い園運営をするために、職員の意見募集の結果を集約し、リーダー会議で策定、理事会で承認を得ている。事業計画の実施状況は決められた時期・手順に基づいて評価・見直しを行っている。全体会議や年度初めの合同職員会議で職員に説明し、事業計画で目指す方針を共有している。(全体会議・合同職員会議資料を確認)  
**通番7.** 事業計画の主な内容は、ホームページに年間予定を掲載し、保護者には、「アプリさくらday's」で周知するとともに、入園進級式時に、プロジェクターを使用し、「0,1,2,3歳児のグループ保育」「4,5歳児の縦割り保育」「口座振替申請」「幼児クラスの主食の提供」などを視覚からでも分かりやすく説明している。ハロウィンパレードや防火パレード(消防署と連携)などの保育園の行事に参加される保護者には年間行事予定を配布している。また、ISS活動速報やファミリーコンサートの参加も促している。

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-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.** 全体的計画に基づき、リーダー会議でPDCAサイクルに基づく保育の質の向上に関する取組をおこなっている。園長やリーダーが総合保育支援システム「うえぶさくら」で支援内容を確認し、職員に指導をおこなっている。定期的に第三者評価を受診し、きょうと福祉人材育成認証制度の更新に伴う自己評価をおこなっている。また、グッドガバナンス認証(「学びと創造」「市民参加と連携・協働」「社会的責任と信頼」「自立と自律」の4領域27基準について、認証審査委員会の審査を経てグッドガバナンス認証が取得できる)を2024年3月に受け、組織の信頼性を確保している。  
**通番9.** 前回の第三者評価の結果の指摘事項について、「第三者評価結果の視点、確認事項」を作成して検討・提案事項・改善策を明確にし、職員会議で共有している。プライバシー保護マニュアルを見直し、子どもの日常生活のなかでの留意点の補足をおこなった。また、2ヶ園同一の「全体的な計画」である指摘を受け、子どもや家庭の状況、地域の実勢、保育時間などを考慮して、それぞれの「全体的な計画」を作成している。

**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]**

**通番10.** 園長の職務は、「標準業務項目一覧表」で明確にしている。また、自らの役割と責任について、広報誌「あゆみ」に掲載し表明している。園長は年度初めの全体会議で常勤、非常勤職員に方針を表明している。有事における園長の役割と責任について、不在時の権限委任は、「マニュアル活用の原則ならびに職員の心得」に従い、マニュアルにない場合でも、「臨場で最善の決断・指揮は、監督責任・指揮責任順位の上位者が行う」と定め、BCP（事業継続計画）でも明確にしている。

**通番11.** 法人は2024年3月にグッドガバナンス認証を受け、組織の信頼性を確保している。園長は利害関係者との適正な関係を保持している。園長は厚生労働省京都労働局主催の企業内人権セミナー研修などに参加し、職員には園内で法令遵守の研修を実施し、関係法令の周知をおこなっている。また、必要な法令は朝会で周知している。

**通番12.** 園長は保育の質の現状について、総合保育支援システム「うえがさくら」を導入し、登園の管理、自動引き落とし、連絡機能、お便り配信などIT化を進め保育の負担軽減を図る取り組みをおこなった。園長はリーダー会議に参加し、保育の質の向上について具体的に議論している（リーダー会議議事録確認）。保護者の意見により、使い捨ておしぼりやエプロン、レンタル布団の導入を職員が提案し、実施することで衛生的になり保護者や職員の負担軽減につなげている。保育の質の向上に向けた職員個別の研修計画や研修履修歴を確認できた。

**通番13.** 統括事務長は、人事、労務、財務などを踏まえて分析をおこない、評議員会で報告している（定時評議員会報告資料を確認）。また、労働安全委員会、経営会議、TOP6会議に参加し、働き方改革、環境改善、保育の質の向上、人員配置の検討や、保育事務に置いてICT化をすすめ、事務負担の軽減をおこなうとともに、経営の改善や働きやすい環境の改善に取り組んでいる。（各会議録を確認）

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組んでいる。	A	A

**[自由記述欄]**

**通番14.** 保育基準に基づいた職員の配置をおこなっている。専門職（看護師・栄養士・ICT担当）の専門性を活かしている。子育て支援員養成講座の受講・資格取得に仕組み保育補助採用を積極的におこなっている。新人育成プログラム（新人研修計画・メンター制度を確認）で計画にもとづいた育成をおこなっている。就職フェア in KYOYO、南丹亀岡合同就職フェアなどに参加や、キャリアスタ・求人ナビの登録、ホームページで求人をおこなっている。

**通番15.** 法人の基本理念や経営の方針にもとづき「期待する職員像」は、「職員の行動原則」で明確にし、職員は毎日の朝会で唱和している。人事基準は、「人事制度要綱」で定められ、適正な人事管理をおこなうために、職員の採用基準、専門能力、雇用形態の多様化などに着眼した職群（コース）別の人事管理制度を導入している（人事制度要綱を確認）。各職員は、職種別標準業務項目にもとづき、業務管理・評価シートで、具体的な取り組み状況や成果または問題点、反省点などの自己評価で明らかにし、年2回の、理事長や園長の人事考課面談をおこなっている。

**通番16.** 職員の就業状況や意向の把握にもとづく労務管理の責任者は、統括事務長であり、職員との面談（常勤・非常勤）において、個々の事情などを聞き取り勤務体制に配慮している。常勤とは、業務管理・評価シートにもとづく面談、非常勤とは、非常勤職員面談時確認書・非常勤面談シートにもとづき面談をおこなっている。園長は、有給休暇取得表、出勤申請書、欠勤振替取得表、タッチオンタイムで職員の就業状況を把握している。安全労働委員会により、職員には、ストレスチェックをおこない、結果を通知し、必要であれば産業医との面談をおこなえる体制となっている。職員の悩みの相談は、統括事務長や園長が対応し、相談しやすい工夫をおこなっている。インフルエンザ接種費用の補助もおこなっている。法人は、「京都モデル」ワーク・ライフ・バランス認証企業に認証され、希望休の取得しやすさや時短勤務、水曜日は定時退社（ノー残業）に取り組んでいる。福利厚生として、職員親睦会「あゆみ会」を設置し、慶弔費や慶弔休暇を定めるとともに、グループごとの親睦会をおこなっている。また、京都市民間社会福祉施設職員共済会に加入し活用している。さらに、法人は保険会社と提携し、職員が入院した時には入院費用の一部支給が受けられる。

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-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.** 法人の基本理念や経営の方針にもとづき「期待する職員像」は、「職員の行動原則」で明確にし、各職員は、職種別標準業務項目のもとに、業務管理・評価シートで目標設定をおこなっている。目標設定は「目標設定と自己評価・面接」マニュアルで明確に定めている（資料を確認）。職員の目標について、中間で面談をおこなうとともに、年度末には業務管理シートに基づき、目標達成状況の面談をおこなっている。

**通番18.** 保育園が職員に必要とされる専門資格や技術は、職員配置表や保育士研修については、保育者に求められる専門性で確認ができる。職員ごとに研修計画が策定され、研修後は研修レポートを定期的に回覧し、研修内容によっては報告会をおこない、推奨書籍を園で購入し回読して共有している。今年度はエビデン所持の子どもは在籍していないが、途絶えることなくエビデン使用の研修をおこなっている。研修計画は年度末にカリキュラムの評価、見直しをおこなっている。

**通番19.** 個別職員の知識や専門技術、専門資格については、「キャリアアップ研修計画・実績一覧表」や「保育士研修について」で管理・把握している。新任職員や職員の経験に応じた、「入職2年目までの職員に対する育成プログラム」「1年目研修計画」を策定し、個別的なOJTを適切におこない、安心して働き、自信とやりがいの持てる環境づくりを目指している。京都市キャリアアップ研修を基盤に園内研修や亀岡市乳幼児教育センターの研修などに積極的に参加し、参加者は出勤扱いとし交通費は法人負担としている。

**通番20.** 「実習生受け入れマニュアル」を作成し、実習の意義（保育士を目指す学生に実習の場を提供し、保育士自らの保育を見直し資質向上させる）を明確にしている。養成校（大学、短大など）保育士資格取得のための実習や、保育士試験合格者、再就職のための実習なども受け入れている。「実習生受け入れマニュアル」には、実習指導者の心得、受け入れプロセス実習の要点など明確に定めている（資料を確認）。養成校の担当者とは、電話での連携を図るとともに、実習期間中は、担当者の訪問を受け入れ連携を維持している。

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]

**通番21.** ホームページで、法人の基本理念や経営の方針、職員の行動指針や現況報告書、計算書類、定款、役員等名簿、報酬等の支給の基準を開示している（ホームページで確認）。また、子ども・子育て支援情報公表システム（WANNET）で、教育・保育の提供内容に関する特色などを公表している。第三者評価の受診結果は、京都介護・福祉サービス第三者評価等支援機構のホームページで公表している。保護者には「私どもの福祉サービスについて改善してほしいことやご要望はありませんか？」という冊子を作成し、苦情受付担当者、苦情解決担当者、第三者委員、京都府社会福祉協議会福祉サービス運営適正化委員会の窓口を周知している。苦情・相談の内容にもとづく改善・対応の状況について迅速に対応し、「あゆみ えんだより」で月、保護者に公表している。また、亀岡市役所や近隣の小学校に配布し保育所の役割を明確にしている。

**通番22.** 事務、経理、取引などに関する責任者は法人の統括事務長であり、保育部門管理規程や配属辞令告知で明確にし、職員に周知している。法人は弁護士、公認会計士、社会保険労務士と契約し、公正かつ透明性を確保する取り組みがおこなわれている。従来、決算終了後、監事による決算書、事業報告に基づいた監事監査を実施しているが、今年度、初めて現場視察を含め各事業所の管理者会議など経営会議メンバーに対する特別監事監査を実施した。また、法人は、令和6年、グッドガバナンス認証（組織の運営が適切かつ透明性をもっておこなわれているかを第三者が評価し、一定の基準を満たした団体に与えられる認証制度）を取得した。

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
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.** 地域関係機構図を制定し、「子どもは、保育園・家庭・地域の中で育つ」「保育園は地域社会に貢献する施設である」「地域交流の機会を保育計画に盛り込む」を原則としている。活用できる社会資源は玄関に掲示し保護者に情報提供している。長山部会の方の協力により年少児が芋ほり、近隣の方の協力により年中児、年長児が芋ほりをおこなった。また、消防署の協力により、「火災予防週間」に合わせて年長児がパレードをおこない、地域の方に火災予防を呼びかける活動をおこなった。ハロウィンパレードなどの保育園の行事に参加される保護者には年間行事予定を配布している。

**通番24.** 「ボランティア・職場体験受け入れ」マニュアルを策定し、基本対策、受け入れ対象者、受け入れプロセスなどを明確にしている。園内農園、芋ほり、食器片づけ、朝の見守りなどのボランティアを受け入れている。お誕生日会のボランティア予定を計画し、マジックショーや人形劇、ミュージカル、紙芝居、フラダンス、演奏会などさまざまなアトラクションを披露している。また、「亀岡いきいき健康ポイント制度」を利用した高齢者のボランティアも受け入れている。京都府保育協会や社会福祉協議会の保育体験事業に参加、中学生・高校生の保育体験の機会を積極的に提供、地域の中学生の技術・家庭科の授業に「幼児ふれあい体験学習」も受け入れ、学校教育への協力もおこなっている。

**通番25.** 関係機関・団体の体系図(2025年度地域関係機構)を作成し、職員がいつでも閲覧可能である。亀岡市役所の保育課、家庭支援課や児童相談所、消防署、警察署などの連絡先リストを作成し職員室に掲示している。里親制度を利用されている園児の入園があり、里親制度について講師を招いて職員研修をおこなった。虐待が疑われる場合は、「虐待について」のマニュアルに沿って関係機関と連携を図っている。保育園としてできる支援(母親の育児負担の軽減やてんかん療養など)をおこなっている。

**通番26.** 保育園のスペースを利用して、未就園児を対象に、年4~5回「子育てあゆみ広場」を開催し、パネルシアター・うた・センサーバック作りやクリスマス会などで、家庭との交流を持つ機会となっている。また、ファミリーコンサートを開催し、多くの地域の方が参加された。親子通園支援事業計画を策定し、地域の方の参加を呼びかけている。AEDの設置、子ども110番の役目を受けて、門の前に掲示することで地域の方に周知している。また、立地を生かして亀岡市の特別避難所に指定されている。

**通番27.** 「民生委員・児童委員との連携」マニュアルを策定し、連携の基本方針・連携の方法などを明確にし、地域の子ども・家庭の福祉ニーズを把握し、保育園の支援や地域連携を活かし、児童虐待予防や生活困窮家庭の早期支援につなげることを目指している。園長は、連携の責任者、会議開催・調整を担っている。「子育て相談窓口」を玄関に掲示し地域の相談に応じる体制を整えている。保育園では、19:00までの延長保育を実施し、保護者の仕事などの都合で遅くなる時の対応にも応えている。地域の福祉ニーズ(西山団地の高齢化)に基づき「西山送迎」を独自で実施し、病院やスーパーなどへ無料送迎をおこなっている。また、ファミリーコンサートやあゆみまつりを実施し大勢の地域の方に来てもらおう機会を作っている。(親子通園支援事業計画・民生児童委員との連携・ファミリーコンサートポスターで確認)

### 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.** 運営方針で子ども一人ひとりの人格を尊重して保育を行うことを記載し全体職員会議で共通理解を図っている。職員が理解して実践するために倫理綱領を策定し「人権園内研修」で周知実践している。年1回人権擁護のためのセルフチェックシートで振り返っている。保育の標準的な実施方法は子どもを尊重した基本姿勢が反映されているマニュアルと反映されていないマニュアルが混在していた。今後の課題として見直しに取り組みされている。子どもが互いの違いを認め合い、友達を大切にすることを育むことを狙いとして絵本や紙芝居を教材として心を育てる時間を設けている。また、職員には「性差について」のマニュアルを使い研修をしている。保護者には「人権研修会」のポスターの掲示や参加を促したり、「子どもを大切にするための約束」を掲示すると共に、保育園で教材としている絵本の紹介や貸し出しをしている。(「子どもを尊重した保育の提供に関する倫理綱領」・「保育士倫理綱領」・「セルフチェックシート」・「年間研修計画」・「研修報告」・「絵本紹介の手紙」で確認)

**通番29.** プライバシー保護、虐待防止、権利擁護のマニュアルを整備し、職員には年間研修計画に基づき権利擁護に関する研修を年6回実施して職員の理解を得る取り組みをしている。子どもの生活の場にふさわしい快適な環境は1歳児のトイレの衝立作成や2歳児のトイレの衝立を増設しプライバシーが守れるように工夫をしている。子どもの着替え時のパーテーションやトイレでのパンツやズボンの脱着の仕方などマニュアルの確認研修をおこなうと共に実践と結び付けている。保護者には「子どもを大切にするための約束」や「権利擁護への取り組み」のポスターを掲示し周知している。職員による不適切行為の対応マニュアルで対応方法を記載している。(「子どもの快適な生活環境とプライバシー保護について」など、各マニュアルを確認)

**通番30.** 「かめおか 子ども・子育てハンドブック」に保育園の子育て支援や保育事業の取り組みを掲載して亀岡市のホームページに保育園の基本情報を公表すると共に情報を詳しく書いた「保育園のご案内」を亀岡市保育課子育て支援課に置き情報提供している。保育園ではパンフレットやリーフレットを作成し、写真・図・絵を挿入して分かりやすくしている。見学はカードに記入して申し込み、希望に沿って対応している。見学時にはパンフレットやリーフレットを渡し丁寧に説明をしている。ホームページは園だよりや献立表を毎月更新し、パンフレットやリーフレットは年に1度は見直ししている。

**通番31.** 保育の開始時には重要事項説明書と入園のしおりを使い個別で丁寧に説明して承諾書ももらっている。また、保育内容の変更時には入園式・進級式にパワーポイントを見せ丁寧に説明している。保護者に配布する書類は理解し易いようにして「不明なことや分かりにくい時は問い合わせて下さい」と記載している。特に配慮を必要とする保護者には対応マニュアルを作成し個々に丁寧に説明している。(「亀岡市子育てハンドブック」・「保育園のご案内」・パンフレット・リーフレット・入園の手順マニュアル)で確認)

**通番32.** 転園する場合の手順マニュアルを作成している。保育の継続性に配慮して要録を配布したり必要に応じて行政・関係機関との連携を図っている。転園後も保護者が相談できることを説明し、子育て相談案内を渡している。(「転園する場合の手順」・「子育て相談窓口」・「要録」を確認)

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. 苦情解決の体制は責任者・担当者・第三者委員を整備して苦情受付の方法を玄関に掲示している。保護者には重要事項説明書や入園のしおりで説明すると共に配布している。保護者が苦情を申し出やすいように意見箱を東側の玄関(散歩時に使う出入口)に設置すると共に、年に1回アンケートを実施している。苦情受付書を作成し一連の流れを適切に記録すると共に保管している。申し出があった保護者と面談の上説明をすると共に、職員会議で共有し、改善策を講じている。苦情を解決し改善したことを園だよりや手紙で公表している。(苦情解決要綱・5月園だよりで公表・質の向上につながった事例で確認)

通番34. 複数の相談方法(送迎時・連絡帳・メール・電話など)を保護者に知らせ、良い方法を選び相談できることを4月の園だよりに掲載し、登園口に掲示している。日頃から保護者とのコミュニケーションを大切に保護者が相談しやすい環境をつくることに努め、他の人に見られない相談室を使っている。

通番35. 相談・意見対応マニュアルや子育てフロー図を作成し記録の方法や報告の手順・対応策を明記している。職員は保護者への日々の声掛けや、連絡帳などを活用して保護者が意見や思いを伝えやすい環境づくりに努めている。相談や意見を聞いた場合は、園としてフロー図に基づいて迅速に対応している。意見箱の設置やアンケートを年1回実施して、保護者の意見把握に努めている。保護者のニーズに基づき使い捨ての口拭きや使い捨てエプロンを導入している。年1回、マニュアル見直し会議をおこないマニュアルの見直しを実施している。(4月の園だより、相談・意見対応子育てフロー図を確認)

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. 「リスクマネジメント責任体制表」を作成し体制を整備している。「事故発生時の対応と安全確保」マニュアルも作成し研修で職員に周知している。子どもの安全を脅かす事例の収集は法人の労働安全衛生委員会で各事業所からのヒヤリハット事例を検討している。インターナショナルセーフスクール(ISS)認証により、事故防止策や安全確保策の取り組みが構築されている。事故数は、認証されたから半減したまま1年間持続している。年度ごとにけがの分析をおこない、発生場所・発生状況・時間別比較・医療機関を受診したけがなどを分析し対応策を講じている。ISSプログラムに準じて、安全確保・事故防止に関する職員研修をしている。(「事故発生時対応・安全確保マニュアル」ISS計画で確認)

通番37. 「感染症管理体制」で責任と役割を明確にしている。「感染症予防マニュアル」・「感染症発生時対応マニュアル」・「嘔吐・下痢の処理方法」を策定し、看護師が中心となり、職員にはマニュアル類を配布して嘔吐・下痢時の処理方法の訓練や感染症についての勉強会をおこなっている。保護者への情報提供は、保健だよりを定期的に発行し注意喚起をすると共に、園内での感染症流行の兆しがあれば保健だよりやメール配信で知らせている。対応マニュアルは新しい情報を入手した時に差し替えている。園内での感染症罹患推移を月別、クラス別、症状別、保健室の利用状況を集計し感染症の動向を共有している。亀岡市は「子どもファースト宣言」で事業として、保育所におむつ提供、おむつ処理の無償化を打ち出している。保育所としてエコムシウ(使用済みおむつからの二次感染防止のため密封パックと殺菌をする機械)で処理したものを回収してもらっている。(各対応マニュアル・保健だより・感染症動向保健のまとめで確認)

通番38. 災害(火災・地震・台風・停電)のマニュアルで災害発生時の行動基準として対応体制が決められている。毎月避難訓練を実施している。消防署の立ち合い訓練で地震後の火事を想定しての訓練では通報・初期消火・避難誘導の訓練をおこなっている。台風・地震・大雪・火事はいつ起こるか分からないので「災害対策マニュアル」を作成し災害ごとの避難の仕方や避難場所、非常時の持ち出し用品、保護者への引き渡し方法を決めて訓練を実施している。子ども・保護者へは大雨警報発令時には「うえぶさくら」や「さくらday.s」アプリにて配信している。職員の安否確認は「時間外における大災害等緊急時の心得」を作成し対応できるように周知している。「災害時備蓄食品等一覧表」を作成し栄養士を管理者とし毎年確認をしている。法人内事業所と合同で発電機の発動・投光器の点灯・担架の使い方の訓練もおこなっている。BCP(事業継続計画)は常勤職員対象に毎年1回、もしもの時の体制を確認している。

通番39. 不審者侵入マニュアルを策定し不審者侵入時の合言葉を決めて訓練を年2回実施している。訓練後に振り返りをおこないマニュアルの見直しをしている。防犯に対する設備や体制は「不審者対応防犯訓練シナリオ」で遭遇時に予測される対応の仕方をマニュアル化して訓練を行っている。防犯に関する設備体制は電子錠、防犯カメラ6か所、サスマタを設置、各部屋に警備会社直結のシステムを整備している。保護者・職員は「送迎車両登録票」を提出し不審者と判別できるようにしている。(すべての対応マニュアルを確認)

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	B
		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	B
		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. 標準的な実施方法は多岐にわたるマニュアルを文書化されている。子どもの尊重、プライバシー保護や権利擁護に関する姿勢が反映されているマニュアルもあるが、各年齢ごとの保育マニュアルは引継ぎ手順になっていて、子どもの尊重、プライバシーの配慮事項が見えてこなかった。昨年度から「子どもの主体性を育てる保育」として、保育の進め方を見直されているので、今後に期待します。(「子どもを尊重した保育の提供による倫理綱領」、「着替え・発育測定・プールの着替えの仕方」、「子どもの快適な生活とプライバシー保護について」、「苦情相談マニュアル」、「事故発生時対応・安全対応マニュアル」・年齢別の保育マニュアル」などを確認)

通番41. 各年齢の標準的な実施方法の見直しは、月1回の乳児会議・幼児会議・リーダー会議で話し合いをもつて改善され、年度末の総括で振り返りや改善点を次年度に引き継ぎ、PDCAサイクルにより質に関する検討を継続的に実施する仕組みがある。見直しにあたり、保護者の声や職員からの提案、指導計画の状況を踏まえて見直している。例えば、保育の方法や口拭きやエプロン使用の見直しに準じて標準的な実施方法も見直し話し合いをしている。

通番42. 指導計画策定の責任者を主任保育士とし、アセスメントの手順を決め入園児に個別面接をおこない家庭環境や子どもの発達状況を聞き取っている。必要時は要保護児童対策地域協議会や保健センターと協議をし保育内容に反映している。全体的な計画をもとに年間カリキュラム、月案、週日案を作成している。また、保護者の具体的なニーズが個別月案に反映されている0、1歳児月案で確認する。月案・週日案での反省・振り返りや毎月の自己評価をおこなう仕組みが構築されている。支援困難ケースはケース会議をおこない担任だけではなく全職種の職員意見や関係機関の助言なども取り入れて保育をおこなっている。

通番43. 毎月のリーダー会議で話し合い乳児会議、幼児会議で問題点を挙げ修正をかけて次月に反映すると共に、職員全員参加の前期・後期の総括で前半期後半期の評価をし保育を振り返り課題を明確にして次年度に反映させる仕組みを定めて実施している。計画が見直された時は担任がクラスの職員に伝えている。リーダー会議で、保育形態が変わったことで不安な気持ちを持つ子どもと保護者の気持ちへの対応方法や、絵画の説明については独自性を出していくなどを明確にし、次月の指導計画作成に活かしている。

通番44. 子どもの発達状況や生活状況の記録は、3歳以上児は保育園児童要録や幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿に前期・後期に分けて記入し、生活観察記録・種目段階表で到達度を記入している。0、1歳児は個別月案や連絡帳を作成し保育を実施している。記録の書き方に差異が出ないように「記録の取り方のマニュアル」に沿って研修をおこない、園長、主任が確認をしている。保護者との連絡ツールは0・1歳児は連絡帳、2歳児以上は連絡ノート・うえぶさくらを使っている。情報の流れは管理職への報告連絡の徹底と共に幼児会議、乳児会議、ケース会議、リーダー会議を定期的に開催し情報を共有している。課題とされている2歳児の個別月案の在り方や2歳～5歳児までの養護も踏まえた姿が記録できる書式を検討されている。

通番45. 記録の管理体制は個人情報保護管理規程で保管・保存・廃棄・持ち出し・情報の提供に関する規定を定め、書類の保存年限は管理規程で明確にしている。職員の禁止事項も定めている。記録管理の責任者は園長とすることを標準業務種目で確認する。職員には個人情報保護規程や法令遵守の教育や研修をしている。保護者には入園のおしりや個人情報保護に関する基本方針で説明をして承諾書ももらっている。(「個人情報保護管理規程」・「管理規程」・「標準管理種目」で確認)

**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	B

**[自由記述欄]**

通番46. 全体的な計画は、法人の基本理念・保育所保育指針に基づき、地域や子どもの置かれている環境を踏まえ園長・主任・各部会議で十分話し合われて作成されている。乳児は一人ひとりに寄り添った丁寧な保育が行われている。幼児は昨年度から異年齢保育とグループ保育を取り入れ、子ども一人ひとりが中心の保育をさらに追及している。異年齢保育は2年目ということで園長主任が中心となりリーダーがクラスの意見を集約し、職員全員の話し合いと連携で保育を前に進めている。全体的な計画はリーダー会議等において定期的に見直しや改善が行われている。年度末の全体会議では次年度を見据えた最終総括が行われる。

通番47. 保育室をなるべく食事と遊びのスペースに分けて、子ども達が衛生的で安全に心地よく過ごせるようにしている。一人ひとりの子どもがくつろいで落ち着ける場所としてサークルや段ボールで作るなどの工夫もみられる。また換気と室内の温度調節にも空気清浄機・温湿度計・熱中症指数計を用いて安全で清潔で心地よいように整備している。特に空気清浄機は毎日清掃され最後の確認チェックまで徹底されている。衛生面においても清掃点検、玩具の消毒・安全点検が定期的におこなわれている。手洗い場所やトイレは明るく清潔で子どもが利用しやすいようになっている。特にトイレは0歳児からプライバシーが守られるよう、つい立があり落ち着いて用をたせるように配慮されている。トイレ・手洗いの清掃も行き届いており、使いやすく職員の動線も確保されている。

通番48. 入園時に、園独自のアセスメント様式で子どもの家庭環境や発達過程を細かく聞き一人ひとりの子どもの状態を把握している。0歳児から5歳児までの個人の連絡ノートを各クラス担任は全員が読み、一人ひとりの状態を共有して保育に生かしている。子どもを尊重し、安心して自分の気持ちを表現でき、その気持ちを受け止め子どもの気持ちに沿って適切に関わっている姿が見られる。職員は子どもが常に安心して関われる適切な態度を身につけ伸び伸びと生活できるよう園内研修やセルフチェックをおこなうなど自己研鑽にも励んでいる。指導計画に子どもの表現を尊重することや子どもがゆったりとした時間の流れで過ごせる見守りの姿勢を表している。

通番49. 個々の家庭での生活状況を把握し、発達状況や年齢に応じて必要な基本的な生活習慣が身につくように保育を進めている。子どもの気持ちを認め、子どもが自分でやろうとする気持ちを尊重し、見守ることを大切にしている。日常の手洗いや歯磨きは絵本や紙芝居・掲示物などを活用したり、外での講師を招き、子どもが理解できるように話をしてもらっている。低年齢児は活動内容や体調・気候に配慮して保育室に休息スペースが設けられている。

通番50. 乳児は保育室に人形遊びやまごど遊びのコーナーが常設されている。テーブルが常設されているのでパズルなどの机上での遊びも落ち着いてできている。幼児は、子どもが自分で考えて行動できる環境づくりを心掛け、必要な援助をおこなっている。保育室だけでなく、戸外遊び、散歩、ホールで遊ぶ時間を設け、身体を十分に動かせる環境を作っている。遊びや生活の中で、社会性やルールが身につくように保育士と一緒に遊んだり、仲立ちになり援助している。4、5歳児は異年齢保育を実施し、お互いが協力して活動出来るようにしている。子ども達は、園生活の中で順番に並ぶ・衣服を丁寧にたたむなどしっかりと身についている。今年度は年齢別と異年齢保育の在り方について話し合い、保育の方法に反映させるなど保育への熱い思いは感じられたが、保育の場面ではまだまだ保育者手動や指示の姿が見られた。地域の方々の協力で、辛ほりや柿狩りなど、保育園では出来ない経験も楽しめている。

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	B
		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	B

**【自由記述欄】**

通番51. 個々の発達・健康状態を記録して、それに基づいて一人ひとりの指導計画を立て保育をしている。保育室は食事と遊びの場所を分けて、遊びの場所にはコーナーを作り、ソファや敷物を敷きほっこりできる場所やたくさんのぬいぐるみが用意してあった。一日の生活は遊び、食事、午睡と流れが作られている。職員は一人ひとりの子どもと丁寧に接し、子どもの言葉がけにも優しく応えられ、落ち着いて遊んでいた。保護者とは送迎時や連絡帳、アプリの連絡帳機能を活用して、連携を密にとっている。担当職員は子ども一人ひとりの状態を把握し記録をしている。(保育指針にある担当制は『特定の大人との応答的な関わりを通じて情緒的な絆を形成する』ということですが、当園では記録を誰がするかの担当制で、保育指針の意図とは少し解釈が違うようです。保育担当制については解釈が色々あると思いますが、今後の課題の一つとされては如何でしょう。)

通番52. 1・2歳児とも、室内では自分一人で立てられるつ立を利用しスペースを確保し遊びを展開していた。その横でブロック遊びをする、また手作りの一人部屋にぬいぐるみを持ち込みほっこりと自分の世界を楽しむなど思い思いの遊びを展開している。保育士は、主体的に遊ぶとする気持ちを受け止め場所の整備や話を聞くなどして関わっていた。保育室だけでなく園舎内の散歩や屋外に出かけ、いろいろなものに興味や関心が広げられるようにしている。また様々な場面で異年齢児との関わりを持っている。1歳児の個別月案は毎月の振り返りと次月への課題をポイントにして良くまとめられている。家庭とは連絡ノートや送迎時の会話などで丁寧な連携が図られている。2歳児の個別月案は検討中であった。

通番53. 3歳以上児の保育については入園のしおりに記載し、入園面接時に保護者に伝えている。また、昨年度から取り組みだしたグループ別保育や異年齢保育については入園・進級式でパワーポイントで説明をしている。最後までやり遂げたという気持ちを大切に達成感が持てるようにしている。喧嘩などはけががない様に見守りながら、必要に応じて双方の気持ちを聞き取り、理解し合えるようにしている。年齢に応じて日常生活を通じてお約束として決まりを伝えて自分で考えて行動できるようにしている。子どもが伝えようとする気持ちを大切に子ども同士が会話を楽しめるように仲立ちをしている。季節に合わせた散歩コースや遊びを取り入れて自然の中で、感じる機会を多く持っている。子どもの発想を大切に、子ども達の想いや興味・意欲を受け止め、自由に表現できるように環境を整備している。遊びの中で積極的に体を動かす機会を設け全身を動かすことの心地よさを経験できるようにしている。また、週1回の体操教室では体力や柔軟性等、身体能力向上に向けて取り組んでいる。年齢に応じた生活習慣は繰り返し伝え、自発的に身につけられるようにしている。どの部屋にもソファや絨毯があり、落ち着けるスペースになっている。週・日案は子どもの活動内容と反省のみになっておりその活動の意図やねらいがなかった。(考えていただくことを期待します。)

通番54. ロッカーの場所や席の配置、落ち着ける場所の工夫などはその子の状況に応じて配慮をしている。子どもが遊ぶ遊具や素材は個々に興味のあるシール貼り、型はめなどの指先の巧緻性や粗大運動を促す遊具も用意している。個人記録をとり課題を見出しクラスの指導計画と関連づけ個別の月案を立てている子どもの状況に応じた保育を実施するために保護者とのコミュニケーションを細かくとってそれぞれの様子を伝えあっている。職員は障害のある子どもの保育について、キャリア研修を受けて実践に反映させている。また、園内研修も実施している。必要に応じて花ノ木医療福祉センターと連携を取り、情報の共有や協力、助言を受けている。保育所には絵本の紹介コーナーで障害に関する絵本を紹介し貸し出ししている。(園支援体制マニュアル・個人計画・ケース記録・行動の記録・絵本紹介コーナーで確認)

通番55. 全体的な計画に長時間保育を位置付けて、遊びの連続性に考慮して、家庭的な雰囲気の中で遊べるように、職員の配置や保育内容に留意している。担任からは子どもの様子を引継ぎノート(日付・クラス名・園児名・内容)に記載して保護者への連絡漏れのないようにしている。子ども達が安心して過ごせるように適切な玩具を用意して、異年齢での関りを見守りながら必要に応じて援助している。18時にお茶と軽食を提供している。保護者の急な都合での延長にも対応している。延長日誌を作り(担当職員 園児数 子どもの様子 おやつ 保護者への連絡事項 担任への連絡事項その日の延長時間)を漏れなく記載している。

通番56. 全体的な計画をもとに年間カリキュラム・月案で就学を意識して作成し、それに基づいて保育をおこなっている。子どもが小学校以降の生活に見通しが持てる機会は就学前健診、必要に応じて体験入学をおこなっている。保護者には進級説明会、就学面談、学校見学などの小学校の情報は積極的に案内している。又担任は就学を見据えて保護者と面談をおこなっている。職員は保幼小連絡会議等において、定期的に連絡を取り合い保育内容に活かしている。小学校には保育要録・個別移行支援シート・保幼小連絡シートで子どもの様子を伝えている。保育要録はそれぞれの学校に行き直接手渡ししている。複数の小学校に就学するので、特定の小学校で子ども達が体験できる交流は実施されていなかった。子どもや保護者の就学に向けての漠然とした不安を解消するため、「学校の先生を招いて直接話を聴く」「1時間でも一年生との交流をする」などで、小学校への希望や喜びに繋がる取り組みをお勧めします。

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]**

通番57. 看護師が年間保健計画に沿って、検診・身長・体重の測定とその記録の管理をおこない、月末には保護者にうえぶさくらで知らせている。毎日の子どもの健康管理を保育士・看護師双方でしている。保健日より3か月に1回発行して、感染症の情報や季節毎の健康管理の注意事項などを掲載し保護者に配布している。全体的な子どもの健康状態や感染症などの発症状況などの注意喚起はメールや掲示版で適時行われている。保護者には既往症や予防接種の状況をその都度連絡帳に記載してもらい、年度末に児童表に追記してもらっている。保育園で発熱した場合の判断や保護者への連絡、お迎えまで看護師が見守っている。子ども一人ひとりの健康状態に関する情報は朝の会や職員室白板記入で周知している。0歳児は5分ごとのルクミーによる呼吸チェックで寝姿・心拍・呼吸が図られ、1歳は目視による10分毎の呼吸チェックをおこなっている。保護者には乳幼児突然死症候群のプリントを配布すると共に保育室にも掲示して情報提供をしている。

通番58. 健診前には保護者に相談用紙の記入を依頼し内科健診・歯科健診をおこなっている。必要に応じて園医からの助言を個別に保護者に伝え、園生活でも配慮をして保育をおこなっている。また、内科健診・健診後は幼児健康診断票に記入し職員で共有している。保健計画に基づき手洗い指導・歯科衛生教室などで保護者や子どもに健康に関する意識づけをおこなっている。保護者には必要に応じて相談を受けたり指導している。

通番59. 慢性疾患児対応マニュアルを整備し既往症のある子については医師の指示のもと、与薬・園に於いての発作時の記録用カメラの準備、対応手順表など整えて個別の対応を保護者と確認している。看護師がケースごとに職員に指導をしている。子ども達には絵本や紙芝居の教材を使い、保護者には「慢性疾患を持つ子どもへのご理解とご協力をお願い」を掲示して知らせている。アレルギー疾患のある子には厚生労働省の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に沿って食物アレルギーについての対応マニュアルの作成を栄養士・調理師・看護師が作成している。医師の診断書・指示書に従い代替食を提供している。最低年1回の受診や献立表による除去食の確認を義務付け、給食やおやつを提供をおこなっている。調理室では除去食の配膳・提供の手順が決められ、誤食がない様に十分配慮されている。保育室では個別のトレーにして、職員が目届く近くで食事が出来るように何重にも注意が払われていた。カレー粉やマヨネーズなどはアレルギーを含まない食品を使用するなど、出来るだけ他児と同じ給食が食べられるように栄養士が献立の工夫や食材の工夫をしている。クッキング保育の時はアレルギーが含まれない食材を選び、全員で楽しめるようにしている。誤食や接触時の対応はフローチャートを掲示し年に1回はエビベン実施時の研修をおこなうと共に、キャリアパス研修も受講している。(熱性痙攣についてのマニュアル・食物アレルギー対応・食物アレルギー誤食・接触時救急対応フローチャートのマニュアルで確認)

通番60. 年間の食育計画を策定し発達過程と現状に合わせたきめ細やかな食事提供をしている。食器の材質(少し重みがあって持ちやすくこぼれにくい磁器)や、食事の援助の方法(お箸を持つ時期や持ち方など)子どもの育ちに合わせおこなわれている。食べる量や苦手な食材等も一人ひとりの嗜好を聞きながら丁寧に対応している。地域の方の協力による芋ほり、亀岡あゆみ保育園へ向うの菜園活動、自園でのフラワーポット菜園活動など出来る範囲の工夫で「収穫したものを頂く」までの一貫性のある菜園活動を心掛けている。給食では親子で見られる展示食、保護者にとって大切な事が分かる食事日より等、食育に力を入れている。調理室が保育園のほぼ中央にあり匂いが園全体に広がり通りがりに調理の様子も覗けるのも子どもにはいい刺激になっている。(食育計画・子どもが楽しく・落ち着いて食事をとるためのチェックリストで確認)

通番61. 毎月の献立メニューは前月の喫食状況や給食会議の内容を持ち寄り旬の食材も加味しながら次月の献立メニューを亀岡あゆみ保育園の栄養士と交代で考えている。献立表には赤・緑・黄の食材を分類して子どもや保護者の食への関心を高めている。一か月の献立メニューは栄養士の工夫で同じものはない。子ども達にとってそれぞれのメニューは新鮮で食欲がわくようで、毎回喜んで食べ残食はほとんどない。残食があった場合もどうして残食があったかを考え、栄養士は子どもの食べている様子を見に行き子ども達の話聞く機会を作っている。調理への熱意や努力が感じられる。調理点検表で調理室と調理職員の衛生管理を行っている。(調理点検表・給食日誌、献立表等で確認)

**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. 連絡帳や保護者アプリを活用し園での様子を伝えると共に、園だより、クラスだよりの配布や保育参観で活動の狙いを伝えている。また、ドキュメンテーションの掲示で発達の様子や活動の様子などの子どもの育ちを保護者と共有している。送迎時のコミュニケーションにより保護者と日常的な情報交換ができています。個別懇談会で家庭や園での姿など情報交換をして共有している。保護者からの相談があった場合は相談に応じ相談用紙や個別相談用紙に記録している。相談記録マニュアルがあり、記録については幼児・乳児会議で情報共有し、それを職員全員が閲覧する仕組みが整備されている。(個別ケース会議記録・幼児会議記録・相談記録マニュアル・ドキュメンテーションで確認)

通番63. 保護者からの質問や相談に応じる体制は子育て相談マニュアル及びフロー図で整備されている。個別懇談の手紙から保護者の就労状況に合わせて実施されることが読み取れる。給食試食会では離乳食や家庭でのメニューの提案など食事についての相談を細かく丁寧に受けている。相談を受けた内容が継続する場合は面談記録に残して、関係機関と連携した取り組みをしている。また相談を受けた保育士が適切に対応するため園長・主任から助言・援助を受けられる体制が整備されている。(相談・意見対応マニュアル・子育て相談フロー図で確認)

通番64. 虐待等権利侵害の疑いがある場合見守りよりも園長が中心となり「虐待等権利侵害防止マニュアル、権利侵害の兆候チェックリスト」の手順に従い対応している。また月1回要保護児童対策協議会・病院・児童相談所等と情報交換もおこなっている。職員は保育園で出来る予防的な援助研修等を通じて虐待等権利侵害についての意識を持ち注意して子どもを観察している。(虐待等権利侵害予防のための保護者支援マニュアルでも確認)

通番65. 保育士は毎月指導計画に基づき自己評価を毎月行うと共に、半年ごとに自己評価をおこない、保育士は個人面談を年2回業務評価管理シートを基に実施して職員の意識向上につなげている。面談の中で研修受講を決めることや思いを把握することで職員の意欲に繋げられるように研修計画を立てている。例えば、今年度は自己評価から上がった課題について、コーナー遊び・玩具の出し方に関する提案研修を実施している。