

[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	社会福祉法人 檸檬会 レイモンド向日保育園	施設 種別	保 育 所
評価機関名	一般社団法人 京都府保育協会		

令和 7 年 1 1 月 1 8 日

総 評	<p>レイモンド向日保育園は、社会福祉法人檸檬会によって運営されており、2013（平成25）年4月に開園した認可保育園です。園が位置する向日市は、京都と大阪のちょうど間にある住宅地域で、周囲には公園や緑も多く、自然に触れながらのびのびと過ごす機会に恵まれています。園舎は平屋構造になっており、屋上には園庭が備えられ、空に開かれた広い園庭と明るく木のぬくもりある保育空間となっています。</p> <p>保育理念は、「人・命を愛する心」、「自然と共に生きる心」、「創造（想像）する心」を育むこととし、「なんだろうのその先へ」を合言葉に、子どもの興味や関心を広げ、深めていく保育を行っています。乳児クラスは育児担当保育を取り入れており、特定の保育者が応答的に関わることで、安心して過ごせるように考えられています。幼児クラスでは、子どもの声を大切に、子どもたちの探求心を追求することで、保育者もワクワクしながら日々の保育を行っています。</p> <p>また、園全体でアートにも力を入れており、作品づくりではなく過程を楽しむことに大切にし、園内にも子どもたちが創った様々なアートが飾られています。</p>
特に良かった点(※)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 職員へは「ポリシーブック」という法人の理念・基本方針がまとまった本を配布し、周知を図っています。保護者へは、入園説明会を1対1で行うことで理念等を丁寧に伝えています。また、入園後も、お便りや日々のドキュメンテーションを通して、周知を図っています。</li> <li>● 法人本部において、重要な規程、マニュアル、手引きなどが網羅され、適宜、見直しもされており、それを踏まえて園独自のマニュアルが作成されるなど、保育実践に役立っています。</li> <li>● 年長児は活動したい内容を話し合い、主体的に活動に参加しています。また3歳児以上は活動内容がつながっていることを保護者にわかるよう、ドキュメンテーション等で知らせています。乳児では乳児担当制により、安心して過ごせる環境を整え保育を実施しています。</li> </ul>

特に改善が望まれる点(※)	<ul style="list-style-type: none"><li>● 法人としての目標や課題を理解し把握するためにも、中・長期を見据えた中・長期計画を策定されると良いでしょう。</li><li>● 保育所が有する機能の地域還元については、休日保育、一時預かりなどを継続的に実施するとともに、未就園児の親子に対し、園庭を開放し、園内遊びの体験を行っています。今後は、さらに地域の活性化やまちづくりに貢献する取組があれば、なお良いでしょう。</li><li>● 保育所等の変更にあたっては、保育の継続性を損なわないように引継ぎ文書「変更届（向日市版）」を以て、引継ぎ・申し送りに取り組んでいます。保育の継続性を担保するため、保育所利用終了後も保護者等が相談できるよう窓口・担当者を定め、対応していますが、今後は、その仕組みなどを取りまとめた文書を保護者等に提供されると、なお良いでしょう。</li></ul>
---------------	---

※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	社会福祉法人 檸檬会 レイモンド向日保育園
施設種別	保育所
評価機関名	一般社団法人京都府保育協会
訪問調査日	令和7年11月18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: 職員へは「ポリシーブック」という法人の理念・基本方針がまとまった本を配布し、周知を図っています。保護者へは、入園説明会を1対1で行うことで理念等を丁寧に伝えています。また、入園後も、お便りや日々のドキュメンテーションを通して、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。	a	a

[自由記述欄]

2: 法人内では園長会(年2回・集合)や定例会(月1回・オンライン)が定期的開催され、そこから得られる様々な情報をもとに社会福祉全体の動向について把握・分析を行っています。

3: 経営課題を会議等で職員に周知しており、最近の事例では「クラス予算制」を導入し、経営環境について職員にも自分事として考えてもらえるような取組を行っています。

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
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	C
		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	C
	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]

4・5: 中・長期計画が確認できませんでした。

6: 事業計画は、法人が示す来年度の目標を職員会議にて職員に伝え、その目標達成のための課題を付箋で書き出しまとめています。事業計画には、定量目標・ギャップ分析・アクションプラン・役割分担などが書かれています。

7: 事業計画については、お便りなどで保護者に発信しています。特に例年から変更になった内容については、なぜ変更したのかについても園の思いを丁寧に伝え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	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]

8: 園全体の自己評価については、保育環境評価スケールを活用しており、評価結果は、職員会議にて職員全体に共有しています。

9: 玩具の配置や種類等について、固定的な環境でなく、その時期の子どもの成長や興味関心に合わせて、配置の工夫や玩具の入れ替え等行うなど、改善課題については、インスタグラムを活用して保護者や地域に発信しています。

**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]**

10：職務分掌は、業務マニュアルに記載されており、事務室にも掲示されています。園長不在時の対応についても危機対応マニュアルに記載されています。

11：遵守すべき法令については、法人内の園長会・定例会でも説明を受けて理解を深めています。職員に向けては会議等で周知すると共に、電子媒体を活用していつでも閲覧できるようにしています。

12：園長は、積極的に現場に入り、技術面での指導を行っています。自己評価の取組として保育中にビデオを撮影し、職員と振り返りを行っています。

13：職員にとって働きやすい環境整備のため、年に3回エンゲージメントサーベイ（アンケート）を実施し、改善の取組を行っています。

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組んでいる。	a	a

**[自由記述欄]**

14：人材育成に関するガイドラインが法人で作成されており、月ごとに取り組むべき内容が記載されています。メンター制度も導入され、1年目の職員は、法人内で他施設の先輩がメンターとして配置され、定期的に相談できる体制となっています。

15：法人としての行動指針が等級ごとに明示されており、期待する職員像が明確になっています。

16：ハラスメントに関する相談窓口の連絡先が書かれたカードを入職時に職員に配布しており、職員が相談しやすい体制が構築されています。

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-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：職員一人ひとりが「個人別目標カード（目標設定・どうすれば達成できるか・目標修正・振り返りを記載）」を作成し、それをもとに園長が職員面談を行っています。

18：「資格取得支援制度」があり、法人から支援金が支給される仕組みとなっており、職員が希望に応じて資格を取得できるよう支援しています。

19：入職前のウェルカム研修や1年目研修、3年目研修など、階層ごとに研修の機会が確保されています。

20：保育実習マニュアルが整備され、保育主任が担当として、実習生の受け入れや指導者への研修を行っています。指導計画は4種類あり、実習段階に応じて使い分けられています。

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-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：園内に「ご意見箱」を設置し、保護者から意見・要望等があった場合は、ICTシステム「キッズプラス」の報告フォームにて全職員が共有できるよう努めています。

22：法人内に内部監査チームが組織され、指定の監査項目をもとに年に1回内部監査が入るようになっています。

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-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。	b	b
		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。	b	b

[自由記述欄]

23：子どもと地域との交流を広げる取組については、全体的な計画の中で地域連携、未就園児家庭の支援、小学校連携など具体的な取り組み内容が記述されています。また、活用できる社会資源や地域の情報を収集し、保護者に発信しています。職員が地域における社会資源を活用できる体制を整え、近隣の高齢者施設との交流や近隣の農家さんの畑で芋掘りを実施するなど、子どもが地域活動に参加できるように努めています。

24：ボランティア等の受入れについては、「ボランティアの受け入れ」のマニュアルを踏まえて、職員に対して必要な研修等を行っています。毎年、職場体験等の高校生のボランティアを受け入れています。

25：保育所として必要な社会資源の明確化及び関係機関等との連携については、定期的に向日市役所担当課、京都府保健所等と連絡会等を持ち、情報共有を図り、地域における共通の問題・解決に対して協働で取り組んでいます。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応については、児童相談所等の関係機関ネットワークで問題解決に向けて連携を図り、取り組んでいます。

26：保育所が有する機能の地域還元については、休日保育、一時預かりなどを継続的に実施するとともに、未就園児の親子に対し、園庭を開放し、園内遊びの体験を行っています。今後は、さらに地域の活性化やまちづくりに貢献する取組があれば、なお良いでしょう。

27：地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動については、向日市内の園長会に出席し、地域の福祉ニーズの把握などに努めています。今後は、民生委員・児童委員等と定期的な情報交換などを行うと、なお良いでしょう。

**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
	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	b

[自由記述欄]

28：子どもを尊重した保育については、社会福祉法人檸檬会の「ポリシーブック」、「園生活のしおり」及び「重要事項説明書」で施設の目的、運営方針、理念、保育教育の内容などを謳っており、園内研修や職員会議などで職員の共通認識を深め、子どもを尊重した保育を実践しています。併せて保護者に対しては、入園時の説明会、個別面談などで理解を図る取組を行っています。

29：子どものプライバシー保護等の権利擁護については、「プライバシーの尊重と保護」（保育業務マニュアル内）や「園のしおり」で、子どもの虐待防止等の権利擁護については、「保育施設における児童虐待防止の手引き」、当該園の「児童虐待防止マニュアル」が整備され、それらに基づき、園内研修を行い、排泄の環境等、設備面においても子どものプライバシーを守る工夫を行うなど日々、規定及びマニュアルに基づいた保育に取り組んでいます。不適切な事案が発生した場合には「不適切な保育の未然防止及び発生時の対応についての手引き」に基づいて対応しています。

30：利用希望者には、「園生活のしおり」、園の写真入りの「パンフレット」及びホームページで詳細に分かりやすく園の情報を提供し、園内見学や質疑応答などに随時、丁寧な対応に努めています。

31：保育の開始・変更にあたっては、「重要事項説明書」、「園生活のしおり」に記載し、個別面談で説明を行っています。年度途中では、毎月発行の「園だより」や「変更された内容に係る資料」を作成し、保護者等にわかりやすい説明を心がけ、同意を得ています。

32：保育所等の変更にあたっては、保育の継続性を損なわないように引継ぎ文書「変更届（向日市版）」を以て、引継ぎ・申し送りに取り組んでいます。保育の継続性を担保するため、保育所利用終了後も保護者等が相談できるよう窓口・担当者を定め、対応していますが、今後は、その仕組みなどを取りまとめた文書を保護者等に提供されると、なお良いでしょう。

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：苦情解決の仕組みについては、「重要事項説明書」や「しおり」に相談窓口、対応に係る方法・体制などを記載・周知し、保護者等が苦情・相談等を行いやすいよう、分かりやすく説明した仕組図を玄関に掲示し、併せて「意見箱」を設置するなど環境を整えています。苦情・相談等があれば、報告し、職員会議において検討を行い、情報共有を図っています。対応については、受付から解決までの内容を「苦情・相談報告書」に必ず記録・管理し、回答は迅速に行うなど、適切に苦情解決に係る対応に取り組んでいます。「園だより」で苦情・相談等への回答や各行事に係るアンケート結果を掲載するなど保護者等への情報提供を行っています。

34：保護者が相談や意見を述べやすい環境整備及び保護者等への周知については、保護者の満足に関するアンケートを種々の行事後に実施し、アンケート結果は「園だより」で分かりやすく伝えていきます。併せて日々の連絡ノートや個人面談などを通して保護者の意向や満足度に係る把握に努めています。

35：保護者からの相談や意見に対しての組織的かつ迅速な対応については、「重要事項説明書」や「しおり」に相談窓口、対応に係る方法・体制などを記載・周知し、分かりやすく説明した仕組図を玄関に掲示し、併せて「意見箱」を設置し、環境を整えたと共に行事後のアンケートを実施するなど保護者の意見把握に努めています。把握した相談や意見については、保護者等の相談・意見等を踏まえ、保育の質の向上に活かすよう努めています。

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については、各種の「危機対応マニュアル」が整備され、それを踏まえて、園長を筆頭としたリスクマネジメント対応体制を整えています。園内で発生する事故等のリスク要因を洗い出すとともに点検を行っています。職員に対して、ヒヤリハット事例を踏まえて、事故報告書を作成するとともに事故再発防止・改善策のための園内研修を行っています。ヒヤリハットが発生した場合は、再発防止のため、全職員で協議し、発生要因を分析し、改善策等を検討・周知するなど、スピード感を持って対応しています。

37：感染症対策については、「業務マニュアル 感染症についての対応」に基づき、適切に感染症予防対策に努めています。保護者等へは適宜、園内掲示及び看護師（常勤）作成の「保健だより」で周知を図っています。

38：災害時における子どもの安全確保のための取組については、ハザードマップ上で2つの河川に囲まれた浸水地域内の保育所であり、地震発生時の対策など様々な「危機対応マニュアル 緊急時体制等」が策定されています。防災・避難訓練計画に基づき、毎月1回避難訓練を実施しています。また、地域の消防署による消火訓練に取り組んでいます。

39：不審者対応については、「不審者侵入時マニュアル」を策定し、出入口の監視カメラの整備を行い、職員に対して警察と共に、年1回不審者対応訓練を行っています。

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-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]

40・41：保育の標準的な実施方法については、保育を提供する職員誰もが必ず行わなければならない基本となる部分を共通化し、保育の水準や内容の差異をなくし、一定の水準、内容を常に実現するための「保育マニュアル」を文書化（見直し）し、定期的に検証・見直しが行われています。また、保育実践が画一的なものとならないように、子どもに関わる職員の様々な視点を持って、個別の指導計画を作成し、実践されています。

42：アセスメントの手法に基づき、「園児児童台帳」等を通じてアセスメントが実施され、個別の指導計画が策定されており、定期的に振り返り、見直しに努めています。保護者との個人面談を年2回定期的に行い、保育の提供、支援について検証を行っています。

43：指導計画等の評価・見直しについては、担任が指導計画を作成し、園長・主任が助言・指導を行い、その後、園長・主任が点検し評価を行っています。年間指導計画等を評価・見直し、変更した場合は、全職員にクラス会議等で周知を図り、次の計画に反映しています。

44：子どもの発達過程や生活状況等の日々の記録は、「個別指導計画書」「個人記録」「保育日誌」「健康記録」「連絡帳等」で記録・把握しています。子どもの登園状況や様子については、「キッズプラス」（ICTシステム）を活用し、必要な情報の把握に努め、日々の保育実践に役立てています。必要な情報を全職員が共有するため「クラス会議」及び月1回「全体職員会議」が開催されています。

45：子どもに関する記録の管理体制の確立については、「特定個人情報取扱規程」「施設業務マニュアル プライバシーの尊重と保護」に基づき、職員は個人情報の取扱いを行っています。保護者等へは、入園説明時及び個人面談で「重要事項説明書」「園生活のしおり」で説明し、理解されるよう努め、「個人情報使用同意書」を交わしています。

**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：保育理念、保育方針に基づいた全体的な計画を作成し、12月～1月のパートナー会議（職員会議）で見直しを行っています。

47：保育室にはソファやラグ、また、置き畳などを設置し、一人一人の子どもがくつろいだり、落ち着ける場所として、年齢に応じた室内の環境を整えています。各部屋には空の部屋という天窓を配置し、空を見上げる空間を配しています。食事や睡眠のための心地よい生活空間の確保として、各クラスごとの食事スペースと午睡スペースを分け、一人一人の生活リズムに合わせて過ごせるよう配慮に努めています。

48：乳児はゆるやかな育児担当制により、保育者が子どもと個別に接する時間や応答的に関わるようにしています。一人一人の子どもについて、日々の会議や月1回実施している全体職員会議等で共有し、個別の指導計画に反映し、実践に努めています。

49：生活習慣の習得にあたっては、子どもの主体性を尊重し、年齢に応じた関わりをすることで、自ら取り組めるよう配慮しています。3歳児になると自ら食事の準備をし、子どもが主体的に「いただきます」「ごちそうさま」が一人一人においてできるようになっています。

50：戸外で遊ぶ時間の確保として、幼児は散歩を取り入れるとともに、乳幼児ともに園庭で遊ぶ時間を確保しています。0～2歳児は安全に配慮しながら、保育室からすぐに園庭に出ることができるようになっており、また幼児は屋上園庭を利用し、体を動かして遊べるようになっています。また、園庭だけでなく、室内や廊下、ホールなど、環境の工夫や設置に努めています。

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
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]**

51：0歳児においては、ベビーサークルなどを利用し、個人の領域を確保するなど、遊びの空間を確保し、月齢差に合わせた養護がなされています。

52：1・2歳児の発達過程に合わせた遊びのコーナーを多く配置しています。ごっこ遊びのコーナーや手先を使って遊ぶコーナーなど、子どもたちが自由に玩具を取り出して遊ぶことのできる環境が整備されています。

53：5歳児では、子どもたちの意見を発表できるサークルタイム（朝の会、帰りの会）を通して活動内容を決めたり、活動時間の確認をしたりしています。保育者は、子どもの意見を尊重しつつ、援助するべきことを確認しています。

54：障害の有無にかかわらず、安心して過ごせるよう玩具の配置等環境整備に取り組んでいます。支援が必要な子どもについては、月週案に記入し、月に一回実施している全体職員会議において、各クラスの担当者が子どもの様子について、状況と反省及び配慮事項をまとめ、全職員で共有しています。年に4～5回、行政による障害児部会の研修等を受講し、必要な知識や情報を得ることに加えて、法人の療育支援の施設開催の動画研修なども自由に受講することができるようになっています。

55：長時間保育については、全体的な計画に「体調を確認し、心の安定と休息を考慮して個々に配慮を行う」ことを記載し、子ども主体の計画性をもった取組につなげています。長時間利用する子どもには、例えば乳児では食事のタイミングを早くする等配慮し、異年齢の子どもと一緒に過ごす際は、0～2歳児と3～5歳児が過ごす部屋を分ける等して安全面へ配慮しつつ、年齢ごとの発達に応じた遊び環境づくりに努めています。また、引継ぎについても適宜、文書と口頭で行っています。

56：保幼小連絡会などで就学前に必要な育ちなどの確認をしながら、児童要録を作成しています。近隣小学校の体験交流や、就学に向けて小学校教諭との情報交換を年度末に実施しています。

評価分類		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：年間保健計画をたて、年齢に合わせた保健指導が行えるように工夫しています。毎月、身体計測を行い4月・10月には全園児SD値、乳児はカウプ指数、幼児は肥満度を出し、内科医と共に成長、発達を把握し、保護者とも共有しています。乳児の午睡は5分～10分ごとうつぶせ寝を避けるために午睡チェックを行い、SIDSチェック担当者はピスを着用し、専念するようしています。

58：健康診断の結果をアプリ内に記録し保護者と共有しています。異常があった場合は、口頭・書面で保護者に伝えています。園児にはうがい指導を行い、保健日より家庭への協力を呼びかけ、食生活などの注意点も含め情報を提供するよう努めています。

59：食物アレルギーについては医師の診断書に従い除去食の提供、誤食の防止対策に努めています。また熱性けいれん等のある園児についての情報を別途共有する為のリストが作成されています。

60：子どもたちが意欲的に食べたいと感じられるように食材の切り方・形等鮮やかな色を楽しめる調理に努めています。世界の食事をテーマにした献立や、季節にちなんだおやつ提供など、子どもが食に興味をもてるよう工夫しています。

61：保護者に向けて子どもの嗜好や朝食を食べているか等の生活習慣に関する調査を実施し、結果をまとめて保護者に伝えるとともに、調理の工夫にもつなげています。また、3・4歳児はごはんを自らよそい、5歳児はおかずも自分でよそうことで、自分の食べられる適量になるよう工夫しています。

**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]

62：保育の意図や保育内容について、保護者の理解を得る機会として、毎日、活動の写真と文章を記載したドキュメンテーションを掲示し、日々の保育の様子を伝え、子どもたちの活動中の声を具体的に伝えています。保護者と子どもの成長を共有できる機会として個人面談や保育参加及びクラス別の懇談会等があります。また、「カーニバルI」と呼ばれる運動会や発表会等、園の行事があります。

63：日々の送迎時には可能な限り、担任と保護者とのコミュニケーションに努めるよう配慮し、保護者との信頼関係を築くよう取り組んでいます。また、年に1回個人面談を実施し、必要に応じて随時面談を受け付けています。

64：毎年6月に法人が行う虐待に関する研修を受け、虐待の予防、早期発見に努めています。虐待等権利侵害を発見した場合の対応等については、「虐待防止について」のマニュアルを整備しており、職員の理解を促す取組につなげています。

65：職員は年に2～3回園長面談を通して、個人別目標カード等をもとに目標の達成度について自己評価を行い、振り返りを行っています。