

[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 京都社会福祉協会 桂坂保育園	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 12 月 1 日

総 評	<p>桂坂保育園は、周辺に西山連峰の山々が連なり豊かな自然環境に恵まれた京都市西京区西部の桂坂ニュータウン内に位置しています。桂坂ニュータウンは計画的に開発された住宅地であり、一戸建て住宅が中心で子育て世代も多く居住しています。</p> <p>本園は、西桂坂地域の人々や子どもたちが参加するワークショップ方式により設計された公設の認可保育園です。運営は「社会福祉法人京都社会福祉協会」に移管され、民営保育所として平成11年4月に「京都市桂坂保育所」として開設されました。平成24年4月に「桂坂保育園」へと名称を変更しています。また学童クラブ機能を併せ持つ児童館が併設されており、乳幼児と学童の交流も生まれる環境が整えられています。</p> <p>「家庭的な雰囲気を大切に、乳幼児期をゆったりと、やりたいことをたっぷりと楽しみ、今を大切に、共に生き共に育つ」をモットーに、手作りにこだわり、らっこの親子のように温かく、ほのぼのとした親と子の子育て拠点「かざらっこ」を目指しています。</p>
特に良かった点(※)	<ul style="list-style-type: none"> ●法人と園が連動した組織的な運営及び保育の質向上に向けた取組の確立 法人本部による内部監査の実施や、施設長会・主任会・職員会議等を通じた情報共有の仕組みが整備され、組織的に運営改善や保育の質の向上に取り組んでいます。また、保育環境評価スケール（ECERS）を活用し、法人内の他施設と連携しながら評価・改善を行い、遊び環境の充実に向けての取組体制を構築しています。 ●「子どもの権利を尊重する保育」を理念から実践まで一貫した取組の実施 「子どもの権利を尊重するための私たちの保育」や「保育園職員心得」等により、子どもを尊重する保育の考え方が明文化され、職員会議やセルフチェック等を通じて共通理解を図っています。また、日々の保育実践や環境構成においても、その理念を反映しています。 ●子どもの主体性を大切にした保育環境の整備と実践 子どもの興味・関心や発達段階に応じて、遊びを選択できる環境を整えており、自然物や生活体験を取り入れた環境構成を工夫しています。年齢別の特性に応じた保育を行い、子どもが主体的に生活や遊びに取り組めるよう配慮しています。

<p>特に改善が 望まれる点(※)</p>	<ul style="list-style-type: none">● 中・長期計画と単年度計画との連動性の明確化 中・長期的な事業計画や収支計画は策定されていますが、法人の事業経営を取り巻く環境や経営状況に伴う課題が、より具体的に反映した事業計画となるとなお良いでしょう。また、それらが単年度計画にどのように反映されているかについて具体的に整理されることが望めます。さらに、保護者等に対しても、事業計画の内容が理解できるよう周知方法の工夫をされるとなお良いでしょう。● 標準的な保育の実施方法の文書化および見直しの仕組みの整備 法人の保育方針や理念は明確に示されていますが、それを基にした標準的な保育の実施方法や業務手順について、文書として体系的に整理されることが望めます。併せて、定期的に検証・見直しを行う仕組みが整備されるとなお良いでしょう。● 長時間保育を含めた指導計画への位置づけの明確化 長時間保育は実施されていますが、保育内容や方法、職員体制等について整理し、指導計画の中に明確な位置づけをされるとなお良いでしょう。
---------------------------	---

※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 京都社会福祉協会 桂坂保育園
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12月1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: 理念および基本方針については、「保育園入園のしおり」やホームページにおいて明文化されています。理念は職員室内に掲示し、全職員が常に目にする事ができる環境が整えられています。また、法人が作成した「子どもの権利を尊重するための私たちの保育」のリーフレットを、4月の職員会議において職員で読み合わせを行い、職員の意識向上に繋げています。保護者に対しては、入園時に「保育園入園のしおり」を個別に配付するとともに、入園後も玄関先に常時閲覧できるようにするなど、周知に努めています。

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
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: 事業経営をとりまく環境や経営状況の把握・分析については、法人本部事務局が国の政策や京都市全体の動向を注視しながら運営を行っています。あわせて、施設長が西京区子育て支援ネットワーク会議(年3回)や自治会(年1~2回)に出席し、地域の課題や状況の把握に努めています。そこで得た情報は、法人内22園の施設長会(月1回)において共有され、保育運営に反映させています。

3: 経営課題の明確化と具体的な取組については、法人本部事務局が定例理事会(年4回)において、各施設の状況報告や情報交換を行い、適切な保育園運営に努めています。また、法人内22園の施設長が参加する施設長会(月1回)において理事会の報告や情報共有を行い、その内容を各園の職員会議(月1回)を通して職員へ周知する体制を構築しています。さらに、職員会議前には、施設長・主任・副主任で構成されるリーダー会議を開催し、課題や周知事項を整理することで、現場職員が理解しやすい工夫を行っています。

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。	b	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。	b	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	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	b

[自由記述欄]

4: 中・長期的なビジョンを明確にした計画については、前年度までの2年分の実績を含め、先5年間の中・長期収支計画を数値化して策定しています。また、中・長期事業計画は、全国社会福祉法人経営者協議会の「アクションプラン2025」を参考に作成されており、現在も改善に努めています。今後は、法人の事業経営を取り巻く環境や経営状況に伴う課題が、より具体的に反映された計画となることが望まれます。

5: 中・長期計画を踏まえた単年度の計画については、施設として単年度計画が作成されています。単年度計画には、中・長期計画の内容が具体的に反映されていることが求められるため、今後は中・長期事業計画との関連性がより明確な単年度計画となることが望まれます。

6: 事業計画の策定およびその実施状況の把握、評価、見直しについては、法人本部が各施設長との連携のもと、組織的に行っています。各施設では、職員への個別ヒアリング(年2回)や職員会議(月1回)等を通して職員の意見を把握し、施設長が本部へ発信することで、計画の見直しや改善に反映しています。

7: 事業計画の保護者等への周知については、年度当初の懇談会や毎月配布している園だより等を通して、行事予定や修繕工事等の情報を発信しています。今後は、事業計画の内容について保護者等が理解しやすい周知方法を工夫されるとなおいでしょう。

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
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: 保育の質の向上に向けた取組については、法人本部が作成した「業務監査チェックシート」を用い、施設長による事前評価をもとに、法人本部が年1回内部監査(業務監査・会計監査)を実施しています。その結果は課題の共有や改善に繋がられています。また、保育環境評価スケール(ECERS)を導入し、日本語版翻訳に携わった研究者の指導のもと、法人内の他施設と連携しながら評価・改善を行う体制が構築されています。

9: 評価結果にもとづき課題の明確化と改善策の実施については、法人内部監査の結果を踏まえ、法人内22園の施設長が「人材育成」「人材確保」「リスクマネジメント」「施設経営」の4つの委員会(5月頃より毎月1回)のいずれかに所属し、相互交流を図りながら改善策の検討を行っています。あわせて、施設長会、主任会、職員会議をそれぞれ月1回実施し、情報共有と課題改善に努めています。

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: 施設長の役割と責任については、「社会福祉法人京都社会福祉協会 組織規程」「施設長等就業規則」「保育園職員就業規則」「保育園契約職員就業規則」等に文書化しています。また、危機管理マニュアルにおいて、有事における施設長の役割や不在時の対応についても明文化しています。

11: 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組については、「コンプライアンスの基本方針」「コンプライアンス規程」「施設運営管理規則」等の諸規程を事務所に保管し、職員がいつでも閲覧できる環境を整えています。また、管理者向けにハラスメント防止や法令遵守を目的としたコンプライアンス研修を毎年実施するとともに、「子どもの権利を尊重するための私たちの保育」のリーフレットを用いた読み合わせを職員会議で行うなど、職員間の意識統一を図っています。

12: 保育の質の向上に向けた指導力の発揮については、保育環境評価スケール（ECERS）を活用し、法人内の他施設職員との相互評価や交流を通して、設備環境や人的環境の向上に努めています。また、階層別研修として、専任職員は「新規採用職員研修：1年目対象(年3回)」「若手研修：2～5年目対象(年2回)」「中堅研修：6～10年目対象(年1回)」「副主任研修(年2回)」「主任研修(年1回)」「ベテラン研修(年1回)」「施設長研修(年2回)」に参画しています。非常勤職員についても、勤務時間内に研修が受講できるよう配慮するなど、職員全体で保育の質の向上に努めています。

13: 経営の改善や業務の実行性を高める取組については、年2回、職員が記入する「振り返りシート」をもとに、施設長が個別にヒアリングを行っています。年末には、各職員が自身の目標達成度や課題を振り返る機会を設けています。これらの内容を踏まえ、施設長は自園の状況把握を行い、施設長会等で情報共有を図ることで、人事・労務・財務等の法人経営課題の把握と分析に活かしています。

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-(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: 必要な福祉人材の確保・定着に向けた取組については、法人就職説明会を月1回実施するとともに、ホームページの採用ページに若手職員のインタビューや福利厚生情報等を掲載しています。また、園見学については、法人本部職員も参加し随時対応しています。さらに、「きょうと福祉人材育成認証制度」や「えるぼし認証」を取得するなど、働きやすい職場づくりに努め、計画的な人材確保を進めています。

15: 総合的な人事管理については、法人の理念および基本方針に基づき、「保育園職員心得」や「子どもの権利を尊重するための私たちの保育」を期待する職員像として示しています。また、「保育園職員の施設間異動方針」を定め、法人独自の異動・昇任基準を示すとともに、職員の意向や意見を考慮した人事管理を行っています。

16: 職員の就業状況や意向の把握と働きやすい職場づくりについては、施設長が「休暇申請承認簿」や「時間外勤務指示簿」により就業状況を把握するとともに、年2回の個別ヒアリングを通して職員の意向の把握に努めています。また、インフルエンザ予防接種費用の補助や、法定基準を上回る休暇の付与など、福利厚生制度の充実を図っています。さらに、職員会議の冒頭に一人一人が発言する機会を設けるなど、話しやすい雰囲気づくりを工夫し、会食の機会を設けるなど、職員間の交流促進にも努めています。

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-(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	b
		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。	b	b

[自由記述欄]

17：職員一人一人の育成に向けた取組については、「保育園職員心得」や「子どもの権利を尊重するための私たちの保育」を期待する職員像として示しています。また、年2回、施設長が職員との個別面談を実施しています。1回目（5～6月頃）は、職員自身が年間目標を記載した「振り返りシート」をもとに、施設長が助言を行っています。2回目（専任職員は9～10月頃、非常勤職員は11～12月頃）には、目標の進捗状況や達成度、課題等について聞き取りを行い、次年度に繋げるなど、一人一人に応じた対応を行っています。

18：職員の教育・研修に関する基本方針や計画に基づく取組については、京都市保育園連盟や日本保育協会が実施する研修への参加に加え、法人内での階層別研修や交流研修等に参加し、職員の資質向上に努めています。一方で、本項目では、教育・研修計画に基づいた体系的な実施や、計画の評価・見直しに努めていますが、教育・研修計画が明文化され、それに基づいた評価・見直しがされると、なお良いでしょう。

19：職員一人一人の教育・研修の機会の確保については、人事管理データにより法人研修の受講履歴を記録しています。研修受講については、資料の回覧により希望者を募り、職員が積極的に受講できるよう配慮しています。また、キャリアアップに関わる必須研修については、受講状況を確認し、施設長や主任が必要に応じて受講を促すなど、計画的な受講に繋がるよう配慮しています。

20：実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関する体制については、「実習生受入れマニュアル」を作成し、今年度は1名の受け入れを行っています。専門職種の特性に配慮したプログラムについては、園として独自に設けるのではなく、学校側の希望に応じて実施しています。今後は、その基本的な姿勢を明確にし、専門職種の特性に配慮した研修プログラムとして明文化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
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。	b	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：運営の透明性を確保するための情報公開については、ホームページのほか、国の子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」や、独立行政法人福祉医療機構が運営する情報提供サイト「ワムネット」において、事業報告や決算報告を公開しています。

22：公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組については、「社会福祉法人京都社会福祉協会 規程集」の中に、「組織規程」「管理規程」「経理規程」等を整備し、職員がいつでも参照できる環境を整えています。また、行政による指導監査に加え、会計監査人による内部監査を実施しており、指摘事項については施設長会で情報共有を行い、改善に繋げるなど、透明性の高い適正な経営・運営に努めています。

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-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。	b	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。	a	a
[自由記述欄]						
<p>23：子どもと地域との交流を広げる取組については、事業計画（単年度版）の中で地域連携、未就園家庭の支援、併設の児童館、小学校連携など具体的な取組内容が記述されています。活用できる社会資源や地域の情報を収集し、保護者に「園のおたより」で発信しています。また、職員が地域における社会資源を活用できる体制を整え、近隣の高齢者施設で子どもの発表会などの交流や自治会内で清掃活動を行うなど、子どもが地域活動に参加できるように努めています。</p> <p>24：ボランティア等の受入れについては、「ボランティア・職場体験受入マニュアル」を踏まえて、受入れ及び職員に対して必要な対応・研修等を行っています。毎年、中学生の職場体験（チャレンジ体験）やボランティアを受け入れています。</p> <p>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、京都市西京区役所支所や京都府保健所等が参画する「西京区子育て支援ネットワーク」に定期的に参加し、情報共有を図ることで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、子どもの権利侵害が疑われる場合には、児童相談所等の関係機関と連携し、ネットワークを活用して問題解決に向けた対応を行っています。</p> <p>26：保育所が有する機能の地域還元については、園庭開放や未就園児と保護者対象の「かざらっこひろば」を継続的に実施し、随時、子育て相談を付けています。また、洛西支所子どもはぐみ室が発行する「洛西子育てホット情報 はぐみ便り」には、所在地や園庭開放日（毎週土曜日）、地域が参加できるイベント情報を掲載しています。京都市の「子育て応援パンフレット」に情報を掲載するなど、多様な媒体を活用しています。今後は、地域の子育て家庭の生活に役立つ講演会を現在、開催計画中であり当該事業が実施されれば、なお良いでしょう。</p> <p>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、単年度計画に基づき、当該地域の行政機関、園長会や民生委員・児童委員等の関係機関・団体と連携を行い、地域の福祉ニーズの把握などに努めています。</p>						

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	b
		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。	b	b
		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。	b	b

[自由記述欄]

28：子どもを尊重した保育については、法人ホームページ、「保育園入園のしおり」及び「重要事項説明書」において、保育理念、施設の目的、運営方針等を明示しています。園内研修や職員会議で職員の共通認識を深め、子どもを尊重した保育の実践を心がけています。今後は、保護者に対しても入園時や個別面談等の機会に、理解を図るより丁寧な説明を行うと、なお良いでしょう。

29：子どものプライバシー保護等の権利擁護については、「子どもの権利を尊重するための私たちの保育」「保育園職員心得」に基づき取り組んでいます。子どもの虐待防止等の権利擁護については、法人制定の「運営規程」や「虐待防止対応マニュアル」を整備し園内研修を実施しています。また、排泄の環境等、設備面においても子どものプライバシーに配慮した工夫が行われています。今後は、不適切な事案が発生した場合の具体的な対応方法を整備することが望ましいでしょう。

30：利用希望者への情報提供については、法人ホームページ、「保育園入園のしおり」、園の写真入り「パンフレット」（園見学者対応）を活用して行っています。園見学や質疑応答等にも随時対応していますが、今後は、これらの資料を公共施設等で多くの人が入手できるようにすると、なお良いでしょう。

31：保育の開始・変更については、「重要事項説明書」「保育園入園のしおり」に記載し、個別面談で説明しています。年度途中の変更についても、毎月発行の「園のおたより」や変更された保育内容に係る説明資料を作成し、保護者等に説明、同意を得ています。

32：保育所等の変更にあたっては、「保育要録」や「支援シート」を活用し、引継ぎと送送りを行い、保育の継続性に配慮しており、保育所利用終了後も相談できる窓口や担当者を定めていますが、今後はその仕組みを文書化し、保護者に提供すると、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：苦情解決の仕組みの確立やその周知・機能については、「苦情解決実施要綱」「重要事項説明書」及び「保育園入園のしおり」に相談窓口、対応方法・体制等を明記し、保護者等に周知しています。また、苦情解決の流れを分かりやすく示した仕組図を玄関に掲示するとともに、「意見箱」を設置し、苦情や相談を行いやすい環境を整えています。苦情・相談等があった場合には、速やかに報告を行い、職員会議において検討し、情報共有を図っています。対応内容については、受付から解決までを「苦情・意見・要望等受付簿および報告書」に記録・管理し、回答は迅速に行っています。さらに、「園のおたより」において、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、各種行事後に保護者の満足度等に関するアンケートを実施し、その結果を「園のおたより」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等を通じて、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「保育園入園のしおり」に相談窓口、対応方法・体制等を明記し保護者等に周知しています。併せて、対応の流れを分かりやすく示した仕組図を玄関に掲示するとともに、「意見箱」を設置し、行事後のアンケートを実施するなど、保護者の意見を把握する取組を行っています。把握した相談や意見については、諸対応を行い、保護者等の相談・意見を踏まえ、保育の質の向上に繋がるよう努めています。

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、「危機対応マニュアル」を整備し、施設長を筆頭としたリスクマネジメント対応体制を構築しています。また、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。ヒヤリハット発生時には事故報告書を作成し、速やかに全職員で協議し、原因分析と再発防止策の検討・周知を行っています。重要事例については、園内研修を実施し、再発防止に努めています。

37：感染症対策については、「衛生管理マニュアル」に基づき、適切な感染症予防対策に努めています。保護者に対しては、園入口への掲示や「園のおたより」を通して、感染症予防や対応に関する情報の周知に努めています。

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、園は、ハザードマップ上では危険のない地域に立地していますが、「災害時における施設の対応方針」を策定しています。「地震等天災発生時に係る手順・対応マニュアル」を踏まえた「非常災害対策訓練年間計画」に基づき、毎月1回、避難訓練を実施しています。また、食料や備品類等の備蓄リストを作成し、計画的に備蓄整備を行っています。併せて、地域の消防署と連携し、消火訓練にも取り組んでいます。

39：不審者対応については、「不審者対応と予防マニュアル」「不法侵入者の対応手順」を策定し、出入口の監視カメラやセンサーの設置を行っています。また、職員は警察と連携し、年1回の不審者対応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	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	b
	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：保育の標準的な実施方法については、法人が作成した「京都社会福祉協会保育方針」「子どもの権利を尊重するための私たちの保育」「保育園職員心得」等を基盤としています。今後は、これらの基盤の上に、標準的な実施方法として保育・支援方法や留意点・設備等の保育環境に応じた業務手順等を含む保育全般について文書化されるとな良いでしょう。

41：保育の標準的な実施方法の見直しについては、文書化された標準的な実施方法を基に検証・見直しが行われるとな良いでしょう。

42：アセスメントにもとづく指導計画については、「児童票」を通じてアセスメントを実施しています。個別の指導計画も策定されており、定期的に振り返り、見直しに努めています。保護者との年2回の個人面談内容を個別の指導計画に反映させ、適切な保育の提供、支援について検証を行っています。

43：指導計画の評価・見直しについては、年間指導計画等を評価・見直し、変更した場合は、全職員に職員会議等で周知を図り、個別計画などに反映しています。担任が作成した計画に対し、施設長や主任が助言・指導を行い、最終点検と評価を実施しています。

44：保育の実施状況の記録については、子どもの発達状況や生活状況等について、「公開日誌」「日案」「児童票」「個人記録」「連絡帳」等により日々記録し、把握しています。子どもの登園状況や日々の様子については、共有サーバーを活用して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。また、必要な情報については、職員会議において常勤職員間で共有するとともに、非常勤職員に対しては職員会議の議事録を回覧し、重要な事項については説明を行っています。

45：子どもに関する記録の管理体制の確立については、「個人情報保護取扱規程」「個人情報保護に関する事務取扱要領」に基づき、実施しています。保護者等に対しても、入園説明時及び個人面談にて「重要事項説明書」「保育園入園のしおり」に基づき説明を行い「個人情報使用同意書」を取り交わすなど、理解と同意を得る取組を行っています。

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：全体的な計画は、理念・保育方針に基づき、地域の実態等を考慮して作成されています。年度末には職員全員で計画の見直しを行い、必要に応じて修正を加えるなど、継続的に編成・改善が図られています。

47：生活にふさわしい場の整備については、各保育室に温度計、空気清浄機、CO₂濃度測定器を設置し、床暖房やエアコンを活用することで、子どもが安全かつ快適に過ごせる環境づくりに努めています。また、子ども用トイレには暖房便座を設置しており、特に寒さを感じる2階トイレには室温調整ができる暖房機を設置し寒さ対策を講じています。

48：子どもを受容し状態に応じた保育の実施については、年度始めの会議において「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用し、大切にすべき点や不適切な言動等について職員間で共通認識を持ち、常に行った保育を振り返りながら実践に取り組んでいます。

49：基本的な生活習慣の自立へむけた環境整備については、手洗いや箸の持ち方等のイラストを掲示し、子どもが自ら意欲的に取り組めるように工夫しています。また一人一人の子どもの発達状況の把握に努め、子どもに寄り添った関わりや援助ができるよう配慮しています。

50：主体的な生活と遊びの保障については、子どもの興味・関心に応じて、保育室、園庭、ホール隣の保育室等から自分で場所を選んで遊ぶことができる環境づくりや関わりを心がけています。各保育室には遊びのコーナーが設けられ、子どもの手の届く場所に、発達に応じた玩具や保育者の手作り玩具が用意されており、子どもが興味を持った遊びに取り組める工夫をしています。

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。	b	b
		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歳児の保育については、個別の指導計画を作成し、ゆるやかな育児担当制にて関わりながら、子ども一人一人の個性や発達過程を丁寧に理解し、きめ細やかな保育を提供できるよう努めています。保護者とは、連絡帳や朝夕の送迎時に毎日情報交換を行い、安心して子どもを預けられるよう取り組んでいます。

52：1～2歳児の保育については、遊びのスペース、食事や睡眠をとる場所など、保育室を用途ごとに区切り、活動しやすい安全で清潔な環境づくりに努めています。また、保護者とは連絡帳を通じて毎日子どもの様子について情報を共有し、連携を図っています。

53：3歳以上児の保育については、散歩で拾ってきたカリンや園庭で収穫したキウイのそばに計量器やものさしを置いたり、様々などんぐりの写真にひらがなで書かれた名称を添え掲示するなど、自然との触れ合いを楽しみながら、教育的要素を意識した環境構成をしています。

54：障害のある子どもについては、個別の指導計画を作成し、必要に応じて医療機関や専門機関と連携を図りながら保育に取り組んでいます。また、外部研修に参加して得た知識や情報は回覧等を通して職員間で共有し、支援の充実に努めています。

55：長時間保育については、保育所保育指針が示す長時間保育における保育内容や方法、職員の協力体制等について、現在実践している内容を指導計画に位置づけされるとなおります。

56：小学校との連携については、小学校の運動会を見学したり、遊びに出かけたりするなど、年に4～5回の交流を行っています。また、卒園前には児童要録の送付や懇談会への参加を行い、円滑な就学につながるよう小学校との連携に努めています。

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-(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：子どもの健康管理については、保護者および職員間で情報を共有しながら、日常的に子どもの健康状態の把握と管理に努めています。SIDS（乳幼児突然死症候群）予防については、保育室内に掲示するとともに保護者へ情報提供を行っています。また、午睡中の子どもの様子は、ICUCO（いくこ）システムを活用して記録・確認を行っており、0歳児は5分ごとに入力し、あわせて目視による確認も行っています。1歳児から満3歳児については、目視による確認を行い、その内容を記録に残しています。

58：健康診断および歯科健診の結果については、内科健診を0・1・2歳児の乳児クラスは6月・9月・12月・3月の年4回、幼児クラスは6月・12月の年2回、歯科健診は2歳以上児を対象に6月・12月の年2回、園医により実施しています。結果は健康記録簿に記録し、職員間で情報を共有しています。保護者に対しては、紙面や口頭により結果を伝え、日常の保育や家庭での生活に活かせるよう連携を図っています。

59：アレルギー疾患や慢性疾患等のある子どもへの対応については、医師の指示書に基づき給食を提供しています。食物アレルギーへの対応については、アレルギー対応マニュアルに沿って、専用トレイに載せて配膳を行っています。また、一覧表により職員間で情報を共有し、誤食防止に努めています。

60：食事を楽しむ工夫については、食材に触れる経験や子どもたちが育てた野菜を使ったクッキング活動を通して、食への関心を高める取組を行っています。さらに、梅干し・干し柿・みそ作り等の体験も取り入れ、食文化に親しむ機会を設けています。保護者に対しては、年4回発行の食育だよりや年1回の試食会、毎日の展示食を通じて情報提供を行い、家庭との連携に努めています。

61：調理担当者が毎日、保育室やランチルーム（ホール）に出向き、配膳を手伝いながら、子どもの嗜好や喫食状況の把握に努めています。また、冬至には南瓜入りのみそ汁や柚子を使用したケーキを提供するなど、旬の野菜や行事食を取り入れ、季節感のある献立づくりを行っています。

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。	b	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：家庭との連携については、0～2歳児は連絡帳、3～5歳児は公開日記を用いて、毎日子どもの様子を家庭に伝えています。また、送迎時のコミュニケーションに加え、毎月発行している園だよりやクラスだより、年1回の保育参加等の行事を通して、子どもの育ちや園での生活を家庭と共有し、連携を図っています。

63：保護者に対しての子育て支援については、年1回の個人懇談および年2回のクラス懇談会を実施しています。また、保護者から相談を受けた際には、随時対応できる体制を整えており、相談内容については記録を残しています。さらに、毎週土曜日（行事日を除く）には園庭開放を行い、地域の保護者に対する子育て支援にも取り組んでいます。

64：家庭における虐待等権利侵害の疑いに対しての虐待予防については、「虐待防止対応マニュアル」を整備し、日常の保育の中で早期発見や予防に努めています。外部研修に参加した職員の知識や情報を職員間で共有しています。また、施設長が虐待予防に関する資料を全職員に配布し、他施設等で事例が発生した際には、その都度職員間で話し合いを行うなど、虐待予防に対しての意識の向上に取り組んでいます。

65：保育実践の振り返りや保育実践の改善・専門性の向上については、年2回の自己評価および施設長との年2回の面談を実施しています。あわせて、保育内容や行事、月間指導計画について振り返り、評価・反省・見直しを行い、保育実践の改善や専門性の向上に繋げています。これらの内容は職員間で共有され、次年度の保育へと活かされています。