

[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	錦林保育園	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6年3月11日

総 評	<p>錦林保育園は大正13年に公立の託児所として開設され、平成29年に京都市より移管となり、社会福祉法人京都社会福祉協会錦林保育園となりました。移管に伴い今後の保育方針を検討する中で今まで培われた乳児育児担当制や異年齢保育を続けていくことの大切さを認識され、継続して保育に生かしておられます。</p> <p>保育園の場所は永観堂や南禅寺等の観光地の近くではありますが、住宅地の中に位置しており、周りは静かな環境です。保育園の敷地や園庭は広く取られており、園庭の遊具や遊び場は子どもが楽しく安全に遊べる場となるように、職員が手を加えて工夫しておられました。また、保育士を基準より多めに配置し、子どものペースで過ごせる場を提供しておられます。</p> <p>保育室は食事の場所と遊びの場所を別にしておられ、食事は子どもが食べたいタイミングで食べられるように食事を提供しておられるとの事です。また、乳児の食事は職員が一人ひとりに付き添い、声掛けをしながら子どものペースで食べられる様に工夫しておられました。</p> <p>左京区内の保育園、法人内の保育園と情報を共有し、保育の方法を学びあえる機会を設けておられます。地域の関係機関との連携も重要視されており、三錦交流会（第三錦林学区）に参加し、地域の子育て支援ステーション事業に参画しておられます。職員全員で保育の質の向上を目指しておられる姿勢が伺え、今後もさらに保育の質の向上を進めて頂きたいと思えます。</p>
-----	---

特に良かった点(※)	<p>○法人理念、方針の周知</p> <p>法人で「子どもの権利を尊重するための私たちの保育」を策定されて、子どもの権利条約に基づいて、保育方針を定めておられます。職員の心得として、年度初めに全職員で読み合わせをし、また勉強会を行って職員に浸透するように取り組まれています。保護者会の総会でも職員から方針について説明する機会を持っておられ、またクラス懇談会は年3回実施して、保護者にも保育の方針を周知しておられます。</p> <p>○研修</p> <p>法人で研修計画を作成し、新規、中堅等階層別の研修を実施しておられます。また園内での研修を計画的に実施しておられます。研修計画は見直しを行い、次年度の研修計画に活かしておられます。</p> <p>○地域への取り組み</p> <p>地域の学区単位で児童館、保育園、幼稚園等が参加するネットワーク交流会に参画し地域の情報交換や子育て支援に向けた活動を行っておられます。また、民生委員主催の音楽会でペープサートの実演を行っておられます。中学生との交流や近隣の高校性と幼児が触れ合う活動に参加し、児童館の赤ちゃん会に参加し離乳食のことや一時保育について説明をしておられます。また、児童発達支援センターと情報交換等、地域の関係機関との連携や交流を積極的に行っておられます。</p>
特に改善が望まれる点(※)	<p>○中長期計画の見直し等</p> <p>法人で園ごとに児童数、保育環境、運営状況を把握し、中長期計画、収支計画を策定しておられます。中長期計画に基づき、職員会議の場で意見を聞き取り計画に反映して単年度計画を策定しておられ年度末に評価をしておられますが、年度途中の評価、見直しまでは実施しておられないとの事でした。事業計画は評価が行える具体的な内容を設定し、年度で評価を行い、年度末に向けて計画の見直しを図ることで、年度末の評価や次年度に向けての課題が明確になると思います。</p> <p>○職員の自己評価</p> <p>自己評価票に職員一人ひとりが年間目標を設定し、年に2回管理者が職員と面談を行い目標の進捗状況を聞き取っているとの事ですが、年度末に最終の目標達成度は確認していないとの事でした。また自己評価票には管理者の評価の記載はしておられません。年2回面談しておられるとの事なので、自己評価票に職員と管理者が中間評価や年度末評価を記載することで目標の進捗状況がわかりやすくなり、次年度に向けた課題が明確になるのではないのでしょうか。</p> <p>○苦情、相談の公開</p> <p>「苦情解決実施要項」を策定して、第三者委員を定め、寄せられた苦情や要望は職員間で協議して対応しており、理事会や評議会で報告しているとの事です。保育所の質に対して保護者や地域の理解を深めるためにも、苦情、相談の内容や改善の取り組みを公開し、保育所の実践や活動を主体的に提示していくことが大切であると考えます。</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	錦林保育園
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5年11月28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. 保育の理念、方針はホームページや法人作成の「子供の権利を尊重するためのわたしたちの保育」職員の心得に掲載し、年度初めの職員会議で周知しています。保護者には重要事項説明書に明記して、契約時に説明しています。保護者会総会で保育の手引きを持参してもらい、毎年説明を行う機会を持っています。

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. 地域の福祉にかかわるネットワーク会議や左京区の園長会に参加し、地域の動向について情報交換をしています。法人で保育園について園児数の推移を確認し、経営状況の分析を行っています。
3. 法人の理事会で事業報告を行い、法人の財務状況を確認しています。また、設備の改善等の課題は職員会議で話し合い、法人本部に上げています。

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	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。	b	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。	b	b

[自由記述欄]

4. 法人で中長期計画を作成し、園ごとに児童数、保育の環境、運営、収支の計画を立て、施設の老朽化等に対する施設設備計画を策定していますが、中長期計画の評価見直しが不十分です。
5. 事業計画は中長期計画に基づき作成しています。職員の配置、物品購入、危機管理の体制について、具体的に明示しています。収支計画、予算書を作成し、年度末に園長会で確認しています。
6. 事業計画の作成にあたり、職員ヒヤリングや職員会議で職員からの要望や意見を聞き取っています。職員会議で事業計画を周知しています。年度末に事業計画の評価を行い法人に事業報告を行っていますが、年度途中での見直しまでは実施していません。
7. 年度初めの保護者会総会で園長が保育方針や保育計画、年間行事、施設の改修工事の進捗状況等について報告をしていますが、口頭での説明となっており、わかりやすい資料の配布等、理解しやすい工夫までは行えていません。

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	b

[自由記述欄]

8. 法人で「保育環境スケール」を用いて年1回自己評価する取り組みを行っています。法人内の他園の評価を交代で行い、職員にはまず自園の評価を経験してから他園の評価ができるように指導しています。第三者評価を定期的に受診しています。
9. 前回の第三者評価の内容を職員間で共有し、改善に取り組んでいます。また自己評価の内容を職員会議で報告し、改善に取り組んでいます。改善計画を策定するなど計画的な改善に取り組むまではできていません。

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. 園長は年度初めの職員会議で方針や目標について話をしています。また、「錦林保育園の保育」の冊子に園長としての目標や役割を記載しています。「施設運営管理規則」に園長の役割を記載し、防災・防犯マニュアルに有事の際の基本的な指示権を明記しています。
 11. 園長は法人で計画している管理職向けのコンプライアンス研修に参加し、職員会議で伝達研修を行っています。職員採用時に「コンプライアンス規程」を配布し、説明しています。施設運営管理規則を定めて事務所で閲覧できるようにしています。
 12. 園長は法人の園長会や各種委員会で保育の質について話し合い、課題解決に向けて取り組み改善について検討しています。人材育成について法人内の研修を企画し園内でオンライン研修を取り入れています。年2回は職員のヒヤリングを行い、職員からの意見を聴取しています。
 13. 法人事務局と園長の話し合いを行い、補助金の管理、人員配置、職員の人事異動について検討しています。施設長会で人事、労務、財務について情報を共有しています。職員配置について事務局と話し合いを持ち、人員配置についてはゆとりをもって保育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
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. 法人で人員配置について方針を定めており、8月時点の子どもの数をもとに人員配置を決めています。法人で就職説明会を定期的に開催し、就職フェアにも参加しています。非常勤職員は状況に応じて園ごとに採用しています。
 15. 期待する職員像を「職員心得」に明記して、職員採用時に配布しています。法人で異動昇進の基準を定めた「保育園職員の施設間異動方針」を基に、職員の能力、実績を評価して昇任、異動を行っています。人事基準は職員採用時に説明を周知しています。
 16. 法人で労務管理を行い、職員の就業状況を把握しています。有休、残業は園ごとに管理しています。年2回職員とのヒヤリングを実施し、園ごとにハラスメント窓口、法人に相談窓口を設け、外部第三者相談窓口を紹介しています。法人22園を4ブロックに分けブロックごとに新規職員同士の交流の機会を設け、リフレッシュ休暇、5日間の夏季休暇を設けて、子どもの看護休暇、育休取得期間を拡大し、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	b
		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]					
<p>17. 園長と年2回のヒヤリングを行い、自己評価票に年間目標を定めています。2回目のヒヤリングを行う際に目標の達成度を聞き取っていますが、最終的な目標達成の確認、評価までは行えていません。</p> <p>18. 法人で研修計画を作成し、新規職員、中堅職員等階層別の研修や全体研修を行い、また園内の研修を計画的に実施しています。また、法人の保育園で交流研修を実施しています。研修参加後に職員からの感想を提出してもらい、研修計画の評価、見直しを行っています。</p> <p>19. 法人で研修の受講履歴を記録しています。新規職員のOJTは園長、主任保育士が中心となり、実施しています。キャリアアップ研修を受講し個人ごとに管理しています。園内研修、法人内研修、外部研修の機会を設け、外部研修受講時は園内で伝達研修を実施しています。</p> <p>20. 実習生マニュアル「保育実習について」に基本姿勢を明記しています。園長が学校と連携しながら、主任保育士が担当して、保育プログラムを作成しています。</p>					

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	b
		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]					
<p>21. ホームページに理念、基本方針、事業計画、決算情報を掲載しています。左京区の保健センターにはパンフレットを置いています。第三者評価の結果はホームページで公開しており、苦情窓口は園日よりや園内に掲示して知らせていますが、第三者評価の結果や苦情、相談に基づいた改善対応については公開していません。</p> <p>22. 年に1回、法人で内部監査を実施し、会計監査法人による外部監査も受けています。公認会計士から年度末に指導を受け、経営改善に生かしています。職員には新規採用時に「規程集」に基づいて事務、経理に関するルールを周知しています。</p>					

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け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	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。	b	a

[自由記述欄]					
<p>23. 地域とのかかわりについては、「錦林保育園の保育」に明記しています。園庭開放や一時保育を行っており、地域の子どもが利用しています。児童館の赤ちゃん会に園長が参加して保育園の事や一時保育について説明しています。土曜日に子育て親子交流会事業を実施、園のバザーや絵画展等行事のポスターを民生委員に配布して参加を呼び掛けています。</p> <p>24. ボランティアの受け入れに対して「ボランティア受け入れ基本姿勢」マニュアルに明文化しています。ボランティア受け入れ時にオリエンテーションを行い、資料を渡して説明しています。中学校のチャレンジ体験受け入れをはじめ中学生との交流、高校生と幼児とのふれあう活動を行い、交流の機会を設けています。</p> <p>25. 地域の第三錦林小学校区の関係機関で開催される「三錦ネットワーク会議」に主体的に参加し、地域の課題や情報交換を行っています。児童相談所や児童発達支援センターと連携を図っています。</p> <p>26. 園庭開放や一時保育を行い、保護者の子育て相談に応じています。また、地域の「子育て支援ステーション事業」や三錦交流会（学区内の児童館、保育園、幼稚園）に参加して地域の子育て活性化に貢献しています。土砂災害警戒区域にあたっており、消防署と連携した地域の防災訓練に参加し保育園の役割を確認しています。</p> <p>27. 学区ごとのネットワーク会議に参加し、地域のニーズ把握に努めています。園庭開放や一時保護預かりを通じて子育て相談に応じています。地域の子ども食堂で生活支援事業に職員が手伝いで参加しています。民生委員主催のイベントで職員がパーパサートを上演して地域の活動に参加しています。</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	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。	b	a

[自由記述欄]

28. 法人作成の「保育園職員心得」「子どもの権利を尊重するための私たちの保育」や錦林保育園の保育・保育目標・人権について、会議や研修・学習会などを通じて全職員に周知および学ぶ機会が設けられています。給食における他国籍料理の提供やポスターの掲示やなど、子ども同士の人権や文化の違いについて身近に感じられる取り組みを行っています。

29. 自己チェックシートの実施や、法人作成の「子どもの権利を尊重するための私たちの保育」「虐待防止マニュアル」を基に年に2回職員研修が行われています。園児のプライバシーについては、着替えスペースを設け、乳児の育児行為への保育士の丁寧な関わりについては手順書を作成し、実践しています。

30. ホームページ・パンフレットを作成し写真や数字でわかりやすく保育園の様子を伝えています。組織を紹介する資料では、個人情報やプライバシーに配慮しながら保育園の見学者や初めて利用する方には個別に説明をしています。一時的保育・園庭開放など子育て支援に関する情報は保健センターにパンフレットを配架しています。

31. 入園に当たっては重要事項説明書・園の手引き・保育園概要などから保育内を詳しく説明をし、変更等があれば同様に伝えていきます。持ち物やロッカーの使い方についてはどの保護者にも分かりやすいように図式で説明をしています。

32. 卒園時に園児と保護者宛てに保育園として相談できる担当者や窓口設置し、卒園児にメッセージにして配布しています。

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	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]

33. 重要事項説明書に要望・苦情等に関する相談窓口が記載されています。苦情解決実施要項に則り、責任者および受付担当者、第三者委員を配置し、それらについては園内での掲示やお便りに記載しています。しかし、苦情内容及び解決結果を理事会や評議員会で報告していますが、保護者に配慮したうえで公表するまでは至っていません。

34. ホームページやパンフレットに保育園の役割について記載をしています。重要事項説明書にて園内での相談者以外の第三者委員を明示し、保護者が相談をする際に複数の方法や相手を自由に選べることを提示しています。

35. 相談マニュアルを整備し、年間総括で確認して見直しています。保護者が意見を出しやすいように、連絡ノートや行事のアンケート、三者協議会のアンケートまた意見箱を設置しています。検討に時間を要する苦情や意見についても三者協議会で協議を重ね迅速に対応しています。

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-(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. 法人内の事業所の管理者複数名と本部事務局に「リスクマネジメント委員会」を設置し、保育園にて起こりうるリスクおよび危機管理に関して協議し、必要に応じて見直しを行っています。また、ヒヤリハットや事故の記録をもとに、職員会議で改善策や再発防止について検討しています。					
37. 乳児クラスでは一日2回酸性水にて消毒し、感染症が発生した場合は次亜塩素酸ナトリウムにて消毒をしています。「感染症の予防と発生時の対応マニュアル」を整備し責任と役割を明確にした管理体制を確立しています。また、リスクマネジメント委員会にて必要に応じて見直しを行っています。					
38. 毎年地域の自治会と共に消防訓練を行っています。法人の「危機管理マニュアル」において災害時の対応を文書化しています。災害時における園児の引き渡し記録一覧表や職員の緊急連絡先など安否確認の方法が定められ職員に周知しています。食料や備品等の備蓄のリストを作成し3日分常備しています。					
39. 法人の「不審者対応マニュアル」において不審者侵入時の対応を文書化しています。園長が警察署で護身術等の研修を受講し、伝達研修を行っています。玄関には自動ロックや防犯カメラを設置し、防犯に関する設備や体制を整え職員で共有しています。					

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	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. 法人作成の「子どもの権利を尊重するための私たちの保育」、子どもの権利条約などの職員研修の機会を持ち、日々の保育については職員会議や中間総括・年度末総括で確認する仕組みが作られています。乳児の育児担当制、幼児の異年齢保育についてマニュアルを作成しています。					
41. 年間計画を作成し、中間総括・期末総括にて保育の検証・見直しを行っています。行事後のアンケートや保護者会アンケートを実施し、そこで出た意見やニーズを把握し、結果が反映できる仕組み作りをしています。					
42. 指導計画作成責任者は各クラスの正規職員が担い、入園時の面接や家庭訪問等を丁寧に実施し、子どもの育ちや身体状況、生活状況を把握しています。年間カリキュラムに沿って個別月案を作成し、乳児保育の軸となる育児担当制保育については、発達に応じた個人別月案により実施しています。しかし、個別指導計画においては、保護者等の具体的なニーズを明示していませんでした。					
43. 指導計画の見直しは、中間と年度末の2回の総括をし、各クラスの振り返りを行い指導計画の見直しを図っています。見直しによって指導計画が変更となる際は、その都度対応できるよう、柔軟に変更が出来る仕組みを作っています。					
44. 法人で統一された書式に発達状況や生活状況を記録して職員会議で共有しています。本部事務局と法人の施設長会にて情報共有を図り、園長を通じて職員会議等で各職員への周知徹底を図っています。日々の伝達事項はその日に出勤した職員が事務所に伝達事項を確認し情報が届く仕組みを構築しています。					
45. 個人情報の取り扱いについては、保護者に「重要事項説明書」で説明しています。個人情報に係る書類は事務所の施錠が出来るロッカーに保管し、個人情報保護規定に則り適切に管理しています。法人の「文章等取扱規程」により、子どもの記録の管理について定められており、全職員がいつでも閲覧出来るように事務所に保管しています。					

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
		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。	b	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。	b	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. 全体的な計画に理念や方針、目標を明記し、地域の状況を踏まえた上で、指導計画、保健計画、食育計画と共に編成しています。計画は職員全員で検討して作成し、年間計画策定時に評価をして、次の編成に活かしています。

47. 保育室を、食事のスペースと遊びのコーナーに分け、給食は、各々の子どもの生活リズムに合わせて、少人数のグループ単位で、時間をずらして食べる工夫をしています。広い園庭やホール、ゆとりのある廊下や階段と併せて、玄関ホールにはゆったりとした絵本コーナーを設置し、各保育室に1人で過ごせるスペースを確保する等、子どもが伸び伸びと活動すると共に、落ち着いて過ごすことのできる環境を整備しています。温度計、湿度計、空気清浄機を備え、毎月、部屋ごとに安全・衛生点検表をつける等、心地よい生活空間を維持するよう努めています。

48. 乳児は育児担当制を行い、担当保育士が子どもの状態を理解して、きめ細やかな関わりや援助を行えるよう工夫しています。幼児は異年齢保育を行い、自分とは年齢の違う友達があるがままを受け入れ、共同作業をすることで、より社会的な経験が広がるよう工夫しています。保育士は、穏やかな声で、常に肯定的な言葉かけをするよう努力しています。また、子どもの言うことを丁寧に聞き、子ども自身が選択、決定をできるような援助に努めています。

49. 乳児クラスでは、育児担当制の中で、保育士が、子どもの発達状況に応じて、より個別的で丁寧な援助を行い、食事や睡眠、排便等、基本的な生活習慣を身につけられるよう努めています。幼児クラスでは、異年齢保育の中で、子ども一人ひとりの実年齢に拘らず、発達状況に合わせた援助を行い、主体性を尊重した生活習慣の習得ができるよう努めています。園庭やホールでの体育遊びと、保育室各コーナーでの落ち着いた遊びを組合わせてバランスをとると共に、午前中は十分に運動し、ぐっすり午睡できる工夫をしています。

50. 保育室内に複数の遊びのコーナーを設定し、子どもが、主体的に遊びを選べるよう工夫しています。保育計画に基づく日課はありますが、したいと同意した子どもたちで活動し、したくないと意思表示した子どもには、その意思を尊重し、また別の日に提案する等の工夫をしています。同じ種類の遊びを個別に行っている子どもを橋渡ししたり、喧嘩した子どもの両方の話を丁寧に聞いて、どうして喧嘩になったのか考えさせる等、社会性を身につけるための援助に努めています。幼児の発表会で行う劇は、既存のお話を元にしなが、子どもたちの提案や希望を取り入れ、創作劇に仕上げています。

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歳児で座位が取りにくい間は、担当保育士が子どもを膝に抱いて食事を口に運ぶ等、育児担当制により、保育士との1対1の関わりをしっかりと行い、愛着関係を築いています。子ども一人ひとりについて、独自の離乳食表を作成しています。保護者に離乳食の進め方を説明するとともに、食べたことのある食品のチェックを行ってもらう等、子どもに合わせた離乳食の進进行を家庭と連携して行っています。

52. 担当制保育を行って少人数での活動を行う中で、子ども一人ひとりの生活リズムや発達状況に応じた生活が送れるよう配慮しています。散歩はグループごとに子ども主体で行い、園庭やホールでの活動的な遊びの場面では、担当制に拘らず、すべての子どもを見守って、自由に遊ぶ子どもの安全確保に努めています。

53. 異年齢で様々な遊びや活動を行う中で、自分とは異なる発達状況の子どもがあるがままを受け入れ、教え合ったり、助け合ったりすることが自然に身につくよう工夫しています。喧嘩の時も、両方の思いを丁寧に聞き、どうしてそうなったかを考えさせるように工夫し、自分とは異なる意見や考えの尊重に繋がるよう努めています。異年齢保育のため、年齢別の発達指標に拘らず、その子どもに適した援助を行うと同時に、年齢別の発達過程をしっかりと押さえて援助するよう努めています。5歳児は、小学校入学準備のため、1月～3月は、異年齢ではなく、5歳児クラスとしてまとまって生活するよう工夫しています。

54. 保育室は、遊びごとにコーナーを分けて選択できるようにし、絵本コーナーにはベンチやクッション、柔らかいマットレスを配置しています。子どもたちへの説明を言葉だけではなく、絵や写真を用いて分かりやすく行う工夫をしています。障害のある子どもの発達状況に合わせて、1年齢下のクラスで受け入れ、その旨を保護者会で説明し、理解を得ています。年2回、障害児保育についての職員研修を、児童発達支援センターの元職員を講師に実施し、在園中の障害児の保育について助言を受けています。

55. 朝8時30分までの登園児は、0歳児と2歳児の2部屋を使い、ゆとりを持って受け入れ、18時～19時は、一時預かり保育の部屋でゆっくりと過ごせるように工夫しています。長時間保育の子どもの体調を把握し、毎日同じリズムで生活することで、見通しを持って安心して過ごせるよう努めています。延長保育の子どもには、18時に手作りのおやつを提供しています。

56. 全体的な計画や年間計画の中に、小学校との連携や就学を見通した交流について記載しています。5歳児は1月～3月を5歳児だけのクラスで過ごし、給食の食器を学校給食を意識したものに変えたり、子どもの状況に応じて午睡を減らす等、就学準備のための工夫を行っています。学区の小学校や他の保育園、幼稚園と交流を持ち、毎年、第三錦林小学校の5年生が学校案内をしてくれる等、就学を見通した連携を図っています。保育園が記入する児童要録と併せ、希望する保護者に支援シートを記入してもらい、スムーズな就学につな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
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. 保健計画を作成し、京都市作成の「保育所保育のしおり」をガイドラインとして、職員に周知しています。保育園では、健康管理簿に検診や身体測定の結果を記録すると共に、保護者に健康に関する連絡票を渡して、既往症や予防接種の状況などを記録してもらい、子どもの健康管理を丁寧に行っています。乳幼児突然死症候群(SIDS)については、「保健所保育のしおり」で職員に周知し、保育室でのポスター掲示や乳児クラス懇談会での説明により、保護者への周知を図っています。

58. 耳鼻科と眼科検診の前には、保護者に問診票を記入してもらい、事前情報を得ています。健康診断、歯科検診の結果は、保育園の健康記録簿に記録して職員に周知し、保護者には、健康に関する連絡票に転記して渡しています。子どもたちには絵本や紙芝居等を通して、歯の大切さや健康について話す機会を持っています。

59. アレルギーガイドライン、アレルギー対応マニュアルに併せ、症状別や原因別等、きめ細かなマニュアルを作成して職員に周知しています。また、研修を受講した職員による伝達研修を行っています。給食時は、アレルギー対応食のみ専用のトレイに乗せたままで配膳し、対象児の名札をつける等の工夫をしています。宗教戒律による食品除去を、保護者からの申出書により対応しています。現在、対象児はいませんが、小麦アレルギーの子どもが在園中は、小麦粘土を使用しないよう注意していました。慢性疾患に関する対応は、該当児の在園状況に応じて行っています。現在、該当児は在園していませんが、医療的ケアが必要な子どもが在園していた時は、喀痰吸引の職員研修を行いました。

60. ピーマンやトマト、大豆等、クラスごとに野菜を育てて給食で味わったり、果汁でシロップを作る体験を通して、食材への愛着を育てています。5歳児に魚の骨をとる体験をさせたり、「一般社団法人 味の教室協会」開催の「味の教室」体験等、多様な食育を工夫しています。玄関フロアに、当日の給食とおやつを展示し、食育の取組みを写真で掲示したり、レシピの提供を行っています。

61. 幼児クラスは給食時、調理担当が保育室で配膳を行います。各々の子どもが食べたいと言った量を食器に盛り付け、子どもの食べる量や好き嫌いを把握して、献立・調理の工夫に活かすと共に、残食の調査を行っています。毎月の献立会議を調理担当と各クラス1名の職員で行い、各クラスの状況を確認して必要な改善を行っています。衛生管理マニュアルを作成し、適切な衛生管理に努めています。

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。	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	b

[自由記述欄]

62. 送迎簿の横に、その日の様子を記載した公開日誌を置き、送迎時の会話と合わせて子どもの様子を伝えています。個人ノートは、乳児は毎日、幼児は必要に応じて記入し、家庭と連絡をとっています。入園時の家庭訪問、保育や行事への保護者参加、クラス懇談会(乳児は年2回、幼児は年3回)、個人懇談会等を実施し、保護者が保育内容を理解すると共に、子育ての相談をしやすい環境を設定しています。個人面談は記録に残し、職員会議でクラス担当が報告して職員で情報共有しています。

63. 職員は、個人ノートでのやり取りや送迎時の会話を丁寧に行い、保護者と良好な人間関係を築くよう努めています。必要があれば、保護者の就労時間等に応じ、時間外にも面談を行っています。面談は、基本的には担当する職員が行いますが、必要に応じて園長が対応する体制を確保しています。随時の面談も個人ごとに記録して情報共有し、必要に応じて職員会議で報告しています。

64. 虐待対応マニュアルを作成し、職員に周知しています。日々の目視をしっかりと行い、気になる家庭については、送迎時の行動や会話等に留意しています。公的機関より定期的に報告を求められている家庭についての連絡報告をきちんと行い、関係機関との適切な連携のもとで、個別ケースについての情報共有や協議、対応を行うよう努めています。

65. 職員は、自己評価チェックシートにより、年1回自己評価を行い、保育の改善や専門性の向上に努めています。しかし、職員の自己評価を、保育所全体の保育実践の自己評価につなげる仕組みにはなっていません。