

[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	社会福祉法人京都老人福祉協会 墨染まちとこども保育園	施設 種別	企業主導型保育事業
評価機関名	一般社団法人 京都府保育協会		

令和 5年 2月 2日

総 評	<p>墨染まちとこども保育園は、京阪墨染駅から徒歩3分圏内の街中であり、京都市立藤森小学校と隣接していることから、住人が行きかう地域の中心に位置しています。また、園が属している「墨染まちとくらしセンター」は、企業主導型保育事業の他に、地域子育て支援拠点事業「墨染つどいのひろば」、京都市深草・南部地域包括支援センター兼居宅介護支援事業の総合相談窓口「総合相談 墨染まちとくらしセンター」、高齢者の在宅サービス看護小規模多機能型住居介護拠点「墨染の家ほっこり」、地域開放スペース「未来スペース一期一会」、栄養士が運営するカフェ「CAFE musubi」など、多岐にわたるサービスを同じ建物内で運営する複合的な事業所です。「共生&amp;地域」というキーワードをコンセプトに、誰もが気軽に立ち寄り、自然に交流ができる、まちの福祉拠点となっています。</p>
特に良かった点 (※)	<p>《質の向上に向けた取組》 年度初め、年度途中(上半期末)、年度末に法人独自のパーソナルデザインシート、ヒヤリングシート、振り返りシート及び自己評価票の3つのツールを使って職員が自己評価を行う仕組みを構築しています。</p> <p>《地域との交流》 同じ建物内に、京都市深草・南部地域包括支援センター兼居宅介護支援事業の総合相談窓口、看護小規模多機能型住居介護拠点、地域子育て支援拠点事業、地域の方が利用できるカフェ・フリースペースを併設し、日常的に利用者や地域の方々との交流が生まれています。</p> <p>《職員の質の向上に向けた体制》 年間研修計画に明記され、京都市幼保総合支援室や公益社団法人児童育成協会などが主催する外部研修(年16回程度)、法人内で企画運営される内部研修(年30回程度)、園内研修(年5回程度)を実施するとともに、毎月1回法人全体の保育・高齢・障がいの全業種の職員が横断的に8部門に分かれて行われる委員会活動を実践しています。</p>

<p>特に改善が 望まれる点(※)</p>	<p>《中・長期的なビジョンと計画》 中・長期計画については、中・長期資金計画を策定しています。また、中・長期事業計画策定に向け、開園して3年のデータを収集して準備をしています。今後、事業と収支の両側面における数値目標や具体的な成果等を設定した中・長期計画を策定されるとなおいでしょう。</p> <p>《リスクマネジメント体制》 災害時対応については、消防計画、非常災害対策マニュアルを作成し、毎月避難訓練を実施しています。今後、ハザードマップに応じた避難確保計画の策定、感染症発生時の対応マニュアルの作成、警察と連携した不審者対応研修・訓練の実施など、計画やマニュアルの見直し箇所の職員周知・研修における記録体制の整備と共に実施するとなおいでしょう。</p> <p>《環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開》 子どもが心地よく過ごすことのできる工夫については、今後、保育室内の常設環境の質と量、配置などを工夫し、子どもがいつでも素材や環境を選択して遊び始められるように工夫するとなおいでしょう。</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	社会福祉法人京都老人福祉協会 墨染まちとこども保育園
施設種別	企業主導型保育事業
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5年2月2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・基本方針については、法人理念「尊厳・信頼・共同・先駆」から、園のコンセプトとして「社会性・自尊心・共感力」の3つのキーワードで整理し、重要事項説明書や就業基礎規則に明文化しています。毎月1回の職員会議で、職員への周知・研修を行っています。

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-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と経営状況の把握・分析については、園児数の管理について毎月実施される「センター会議(法人内の高齢・障がい部門と合同で行う会議)」で、運営状況の報告と、法人全体の情報収集を行い、経営状況の把握・分析を行っています。また、園長が児童育成協会の施設長研修に参加し、制度や社会情勢について把握しています。

3: 経営課題を明確にした取り組みについては、園児数確保のために、法人内従事者の入園枠、サポート企業の入園枠、地域枠に分けて募集方法の検討を行い、法人従事者への情報提供や保育料の調整を行ったり、サポート企業を増やすために、園長自らが営業活動に出向いたりして具体的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
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	b

[自由記述欄]

4: 中・長期計画については、中・長期資金計画を策定しています。また、中・長期事業計画策定に向け、開園して3年のデータを収集し策定に向けての準備をしています。今後、事業と収支の両側面における数値目標や具体的な成果等を設定した中・長期計画を策定されるとな良いでしょう。

5: 中・長期計画を踏まえた単年度計画の策定については、①利用車について、②運営について、③収支について、④子育て支援事業について、⑤事故予防のリスクマネジメントについて、⑥ホームページなど広報についての項目で構成された事業計画を策定されています。今後、中・長期計画の内容を反映した具体的な事業内容が示されるとな良いでしょう。

6: 事業計画の策定と実施状況の把握については、毎年5月に法人のグループ長(法人内に高齢・障害分野含む、事業所を地域毎に取りまとめる長)と相談しながら策定し、毎月の職員会議で、利用者数、収支の状況、地域ニーズの確認(子育て支援事業の実施状況と利用者の声、京都市情報館の応募人数やきょうだい園うづら保育園の待機児童の状況など)、事故ヒヤリハットの発生状況など、実施状況の把握を行っています。今後、職員等の参画や意見の集約・反映のもとで策定されていることを記録に残されるとな良いでしょう。

7: 事業計画の保護者等への周知については、重要事項説明書や入園案内資料、園だより、クラスだよりを用いて行っています。今後、保育内容や環境整備などの事業に保護者等の参加を促す観点から、周知・説明を行われるとな良いでしょう。

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
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: 保育の質の向上に向けた取組として、毎朝の朝礼、毎夕の終礼、月1回の職員会議などを活用し、子どもや家庭のケースカンファレンスや記録の振り返りを行うと共に、リスク管理のヒヤリハットの報告、保育内容や保育者のいいところを探す「ニヤリホット」の報告など、日常的な情報共有を行っています。また、職員は、年度初め、年度途中(上半期末)、年度末に次の3つのツールを使って自己評価を行う仕組みを構築しています。①法人独自のパーソナルデザインシート(勤務状況・自分の強み・やってみたいこと・希望部署等を自己評価する人事管理シート)、②ヒヤリングシート(年度の自己課題や具体的目標を記し、能力開発・チームマネジメント・課題に対する自己評価・働きに対する自己評価・職場環境の満足度の5つの視点で行う自己評価と役割ごとの自己評価を点数式で評価するシート)、③振り返りシート及び自己評価票(保育者の関わりや保育環境など108項目のチェックシートと、自由記述で振り返りを行うシート)など。

9: 取組むべき課題を明確にした計画的な改善策については、毎月1回の職員会議で課題を共有しています。今後、通番8の自己評価を分析した結果やそれに基づく課題が文書化されるとな良いでしょう。

**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	b
	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。	b	b
		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。	b	b

**[自由記述欄]**

10:施設長の役割と責任の表明については、経営管理に関する方針と取り組みを、法人の就業規則や倫理綱領に明文化しており、年2回の職員面接や毎月1回の職員会議で周知しています。

11:遵守すべき法令等の理解については、施設長研修や市からの通達などで情報収集を行い、職員に向けた法人内研修も企画・実施しています(コンプライアンス研修、児童虐待予防研修、人権擁護研修など)。今後、更に幅広い分野についての法令を把握し、周知方法・ツールの工夫や研修の実施などの取り組みを行われると素敵でしょう。

12:保育の質の向上への意欲的な取組については、職員の自己評価(通番8参照)を管理者が把握して一緒に振り返りを行う面談を年2回実施し、次年度の人事配置や、職員研修計画に結びつける仕組みを構築しています。今後、保育の質に対する課題を明確にし、具体的な取り組みについて指導力を発揮されると素敵でしょう。

13:経営の改善、業務の実行性を高める取り組みへの指導力については、毎月1回の職員会議で、課題の共有を行っています。今後、働きやすい職場環境に向けた課題の明確化を行い、業務の実行性を高めるために共通認識を形成するための具体的な取り組みをされると素敵でしょう。

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-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・定着については、事業計画や重要事項説明書に人材確保の計画を明記している他、法人ホームページの採用サイトでも、人材確保の方針や募集要綱が示され、仕事内容、募集人数、処遇、福利厚生、採用フローなどを説明しています。また、年度研修計画が策定されており、研修の目的や、各キャリアや業種毎の研修目標が示されています。

15:総合的な人事管理については、法人の倫理綱領や就業規則、キャリアパス、研修計画に期待する職員像を明示しています。また、年度初め、年度途中(上半期末)、年度末に次の3つのツールを使って自己評価を行う仕組み(通番8参照)を活用し、園長と年2回面談を行うことで、自己評価と他者評価を踏まえた人事管理を行っています。

16:職員の就業状況や意向を把握した働きやすい職場づくりについては、毎月1回保育・高齢・障がいなど法人の全分野の担当者が合同で「明るい職場委員会」を実施するとともに、法人で「明るい職場推進室行動指針」を策定し、ハラスメント等の相談窓口を設置しています。更に、高齢・障がい分野との複合拠点であるメリットとして、自由に使用できる憩いのスペース「未来スペース一期一会」や、栄養士が運営するカフェ「CAFE musubi」を職員も自由に利用することができます。障がい者(法人の利用者さんの)就労支援事業と職員の働きやすい環境づくりを相互往還的に実現する取り組みとして、拠点内の公共スペースの清掃業務や職員休憩室のお菓子・ドリンクの補充業務などを実施しています。

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
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。	b	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。	b	b
	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。	非該当	非該当

[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、倫理綱領・就業規則・キャリアパス・研修計画に期待する職員像を明記し、年間研修計画を策定しています。今後、職員の目標設定について、目標項目、目標水準、目標期限を明確に示されるとな良いでしょう。

18: 職員の教育・研修に関する基本方針については、年間研修計画に明記され、京都市幼保総合支援室や公益社団法人児童育成協会などが主催する外部研修(年16回程度)、法人内で企画運営される内部研修(年30回程度)、園内研修(年5回程度)を実施するとともに、毎月1回法人全体の保育・高齢・障がいのある全業種の職員が横断的に8部門に分かれて行われる委員会活動を実践しています。

19: 職員一人一人の教育・研修の機会の確保については、年間研修計画(通番18参照)を作成して実施しています。今後、職員の経験や習熟度に配慮したOJTが適切に行われるとな良いでしょう。

20: 単位が認定される施設に該当しないため、非該当とする。(指定保育士養成施設の指定及び運営の基準について(別紙2)保育実習実施基準 第2 履修の方法 備考1-(A)により)

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]

21: 運営の透明性については、重要事項説明書や入園案内資料(複合拠点の紹介、週7日型の開園や保育時間の紹介、一日の保育の流れの紹介など)を作成して利用者に説明するとともに、サービス内容を玄関掲示しています。今後、ホームページ等の活用により事業計画が適切に公開されるとな良いでしょう。

22: 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組として、年1回の京都市による書類調査及び内容監査、児童育成協会による書類調査、数年に1回の児童育成協会による専門的財務監査、労務監査、巡回指導を受けています。また、年1回外部機関の監査法人による指導を受けています。更に、毎月1回、公認会計士による経理チェックと指導を受けています。

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。	b	b
	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	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]

23: 子どもと地域との交流を広げるための取組については、同じ建物内に、京都市深草・南部地域包括支援センター兼居宅介護支援事業の総合相談窓口「総合相談 墨染まちとくらしセンター」、看護小規模多機能型住居介護拠点「墨染の家ほっこり」、地域子育て支援拠点事業「墨染つどいのひろば」、地域の方が利用できるカフェ「CAFE musubi」・フリースペース「未来スペース一期一会」を併設し、日常的に利用者や地域の方々との交流を行っています。

24: ボランティア等の受入れに対する基本姿勢については、新型コロナウイルス感染症が流行した影響でボランティア受け入れの実績がありません。希望があれば受入れを予定しています。

25: 社会資源の明確化については、保育・介護・障がい分野の複合拠点である包括的な相談・支援事業について、ホームページ、パンフレットなどで情報発信を行っています。関係機関との連携については、年数回、地域の認可保育園などと共に実施される「地域ネットワーク会議」に参加し関係機関と情報交換を行っています。

26: 保育所が有する機能の還元については、地域子育て支援拠点事業を始め地域の方が自由に利用できるスペースを有しています(通番23参照)。また、嘱託医による地域・職員・保護者向けの講演会も実施しています。今後、災害時の地域における役割について確認がなされるとな良いでしょう。

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、地域子育て支援拠点事業は、子育て世帯の多様なニーズに応えるため、毎週火曜日から土曜日まで(R5年2月は18回開所)しており、講師を招いた講座(2月は2回開催)や、赤ちゃんや双子を育児する保護者に特化した交流機会も設けています。また、利用保護者の親世代(園児の祖父母)の介護の相談なども、同拠点の専門家に接続することができます。

**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	b

[自由記述欄]

28：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については、法人の「倫理綱領」や「就業規則」に、子どもを尊重した基本的人権への配慮などが明文化されています。並びに、「振り返りシート及び自己評価票(保育者の関わりや保育環境など108項目のチェックシートと、自由記述で振り返りを行うシート)」にも同テーマの項目があり、保育者一人一人が振り返りを行う仕組みを構築しています。また、外部研修だけでなく、人権に関する内部研修(R4年度は4回)を計画・実施したり、職員会議や毎日の朝礼(出席できない人はノートなどで共有)にて日々の子どもの状況や家庭からの情報を共有したりしています。

29：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については、プライバシー保護についてのマニュアルが整備されています。また、入園時に保護者へ重要事項説明書を配布して説明し、個人情報の取り扱いについての同意書を交わしています。今後、虐待防止マニュアルについては京都市が作成した既存のものだけでなく、園の体制に応じた対応フローを加えるなど、内容を吟味されるとなお良いでしょう。

30：保育所の選択に必要な情報については、ホームページで企業主導型保育の成り立ちや、保育時間・保育料、保育環境・内容などの情報を公開すると共に、随時見学を受け付けています。また、入園説明資料を、近くの商店街や法人に出入りする業者へ配布したり。園長自らが企業へ訪問し、園児募集を積極的に取り組んでいます(サポート企業37社)。

31：保育の開始・変更にあたっての説明については、重要事項説明書や入園案内資料、パンフレットで説明をしています。入園説明資料は、企業主導型保育事業の成り立ちや、保育・介護・障がい・地域子育て支援の総合的な「共生拠点」であることを、利用者へ分かりやすく伝えるために、イラスト・写真・図を多数用いて説明しています。

32：保育の継続性に配慮した対応については、京都市子ども育み要録を用いて引継ぎを行っています。今後、転園・退園後の相談を受け付ける担当・窓口を明文化するなど、引継ぎの手順や方法に関する文書を作成し保護者に配布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	b
		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	b

[自由記述欄]

33：苦情解決や意見承りの仕組みについては、「苦情解決マニュアル」を作成すると共に、重要事項説明書で責任者・担当者・第三者機関について周知しています。苦情解決体制の園内掲示や保護者へのフィードバックの方法を検討されるとなお良いでしょう。

34：保護者が相談や意見を述べやすい配慮については、年3回のクラス懇談会、年2回の個人懇談会を実施しています。また、相談室やフリースペース・カフェなどで相談内容に応じて面談できる環境を整えています。今後、相談や意見をアンケート・意見箱など複数の方法を紹介したり、相談相手を自由に選べることを周知したりする説明文書作成するとなお良いでしょう。

35：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、受けた内容を主任に報告・相談する仕組みが構築されています。今後、記録や報告の手順、対応の検討方法などをマニュアル化し、意見箱の設置やアンケートの実施等、積極的に把握する取り組みを行う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-(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	b
		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	b
		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	b
		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	b

[自由記述欄]

36: リスクマネジメント体制については、「事故対応マニュアル」に明記しています。また、同マニュアルの見直しを年1回(3月~4月)実施し、変更があった場合、職員会議などで共有しています。また、毎年異なる職員が児童育成協会のリスクマネジメント研修や法人内研修に参加しています。更に、毎月1回の職員会議でヒヤリハットの事例収集を行い、毎月1回の法人の「リスクマネジメント委員会」にも参画しています。今後、マニュアルを見直した内容についての職員へ研修を行い、記録を文書で残すとなお良いでしょう。

37: 感染症の予防及び対応については、看護小規模多機能型住居介護拠点所属の看護師と連携し、体調不良児対応型の病児保育を実践しています。感染症発生時には、保護者へメールで知らせています。今後感染症対策の責任と役割を明確にした管理体制や、病児保育など対応の体制、メール送信などを対応マニュアルに整理され、職員周知を図られるとなお良いでしょう。

38: 災害時対応については、消防計画、非常災害対策マニュアルを作成し、毎月避難訓練を実施しています。今後、ハザードマップに応じた避難確保計画を作成するなど深められるとなお良いでしょう。

39: 不審者対策については、マニュアルは、消防計画の中に記載しています(最終見直し令和4年4月1日)。また、園前に交番があり、日常的に挨拶を交わす関係性を構築しています。今後、警察と連携のもとで、マニュアルに基づく訓練や研修を実施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-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	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	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	b

[自由記述欄]

40: 標準的な実施方法については、法人の倫理綱領、園の全体的な計画をはじめ指導計画などに基づき保育を実践し、自己評価シート(108項目の保育者の在り方を明記)を用いて自己評価をしています。今後、標準的な実施方法について、子どもの発達に応じたかかわり方や、記録の書き方、掃除の仕方など、様々な場面で活用できるよう文書化する範囲を広げると共に、職員がいつでも閲覧でき日常的に活用できる工夫をされるとなお良いでしょう。

41: 標準的な実施方法の定期的な見直しについては、指導計画を週・月間・年間それぞれ決められた手順で見直しを行い、年3回以上職員の自己評価を行っています(通番8参照)。今後、標準的な実施方法を文書化する範囲を広げると共に、改訂についての検討会議の記録を残されるとなお良いでしょう。

42: アセスメントにもとづく指導計画の策定については、全体的な計画を策定して保育を実践しています。今後、入園面接の記録、保育の記録、発達の記録、保護者対応の記録など多様なエビデンスに基づき指導計画を作成し、記録と計画の整合性、連続性が図られるとなお良いでしょう。

43: 指導計画の評価・見直しについては、毎日の朝・終礼、月1回の職員会議等で行われています。今後、子どもの姿に合わせて指導計画を柔軟に変更する仕組みを整備されるとなお良いでしょう。

44: 保育記録については、統一した様式により把握しています。また、毎日の朝・終礼、月1回の職員会議で共有化されています。今後、現在口頭伝達で行っている情報の共有化を会議録として文書で残したり、記録内容に差異が生じないように記録要領を作成し職員へ指導したりするとなお良いでしょう。

45: 個人情報の取り扱いについては同意書等で規定されています。今後、不適切な取り扱いや漏えいが発覚した際の対策が規定されるとなお良いでしょう。

**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	b
		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:全体的な計画の編成については、子どもや家庭の状況を踏まえ、職員参画のもと作成されています。

47:子どもが心地よく過ごすことのできる環境の工夫については、子どもの生活に合わせて部屋の使い方を変えるなど、安心して過ごすことのできる環境構成を行っています。また、園庭に菜園をつくったり、実のなる木を植樹したりするなど、四季折々の自然を感じられる工夫をしています。今後、保育室内の常設環境の質と量、配置などを工夫し、子どもがいつでも素材や環境を選択して遊び始められるように工夫するとお良いでしょう。

48:子どもの状態に応じた受容的な保育の実践については、子どもたちへの保育者の言葉がけやかかわりに関するチェックリストを使って振り返りをしています。また、園長は保育の質を高める保育者の心得について毎朝の朝礼で職員へ情報発信をしています。

49・50:子どもが主体的に生活や遊びを楽しめる保育環境については、保育室に明るく、自然な色彩を取り入れることで目に優しい環境構成に配慮しています。施設中央に位置する園庭には緑が多く、子どもたちが自由に遊べる空間になっています。

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
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。	b	b
		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。	b	b
		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	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。	b	b

[自由記述欄]

51:乳児保育については、毎月1回実施される職員会議で園長と正職員の保育者が全員参加し、すべての子どもの状況把握に努めています。また、ゆったりと過ごせるように保育室の使い方の工夫をし、個々の発達に応じた保育を実施するよう取り組んでいます。

52:1・2歳児の養護と教育が一体的に展開される保育環境については、高齢者施設が併設されているので、日常的に保育者以外の大人とのかかわりがあります。今後、子ども自身が興味・関心に応じて活動ができるよう、素材や玩具を準備し、環境構成を行うと良いでしょう。

53:3歳以上児は在園していませんが、年度途中の入園に備えて指導計画は作成しています。

54:障がい児保育については、対象となる子どもは在園していませんが、職員は研修会に参加し、必要な知識を得るよう努めています。

55:長時間保育については、伝達ノートに子どもの様子を記録し、勤務時間帯の違う担当職員が互いに把握できるよう工夫しています。今後、長時間保育の指導計画を策定すると良いでしょう。

56:小学校との連携については、就学対象となる子どもはいませんが、隣接する小学校と連携を行っています。共生型の複合施設であるメリットを活かし様々な方が利用できるよう、地域のネットワーク会議を年間2~3回開催しています。

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-(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	b
		58	② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a	b
		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	b
	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、年4回季節ごとに健康に関するお便りを発行しています。保健計画や健康管理に関するマニュアルが作成されていませんでした。今後、計画・マニュアルの整備を行うとよいでしょう。

58: 健診については、結果を保護者に知らせています。また、保護者や地域向けに、嘱託医による健康に関する講演会を実施しています。今後、健診結果を保育に反映するための情報共有の方法について、マニュアルを整備するとよいでしょう。

59: アレルギー疾患を持っている子どもへの対応については、マニュアルを基に行われています。また、宗教食へも対応しています。今後、誤飲・誤食があった場合の訓練を実施し、記録を作成されるとよいでしょう。

60・61: 楽しい食事場面と、献立作成の工夫については、食材への興味・関心を高め、感謝の心を養うために野菜の栽培を行ったり、実のなる木を植えたりと園庭を工夫しています。自園調理の昼食は、併設する高齢者施設と同じメニューなので、「〇〇食べられたか?」「おいしかったね。」など食を通じて高齢者と子どもたちのコミュニケーションが生まれ、共生感覚が育まれるよう努めています。

**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	b
	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: 家庭との連携については、保護者からの連絡事項を個人ノートでやり取りしています。小規模であるため、毎日、保護者と濃密な連絡を取ることができています。今後、記録や連絡事項の記載については基準を決めるなど職員によって偏りがないようにするとよいでしょう。

63・64: 保護者支援については、日・祝日も保育を提供し、保護者が利用しやすくしています。また、個人面談を年に2回行い、必要に応じて個別面談を行っています。虐待等権利侵害についてのマニュアルが整備され、職員研修を実施するとともに、自己評価も徹底しています(通番8参照)。

65: 保育実践の振り返りについては、毎月1回の職員会議でケースカンファレンスや保育内容の振り返りを実施しています。また、保育者の自己評価を、年度初め、上期、下期と年に3回以上実施し、それを基に園長と面談を行っています(通番8参照)。