

## 総合評価

受診施設名	もずめこども園	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4年3月11日

総 評	<p>家庭のような雰囲気の居心地が良い環境で、遊びを通して学び子どもの成長を見守る保育を掲げる社会福祉法人大原野児童福祉会の第三番目の保育園として開設運営されています。また当園は、半世紀以上にも亘り子ども達を育み、保護者の就労支援に取り組んでこられた「向日市第二保育所」を前身とし、三年前に民営移管されてきた歴史を有する保育園です。大原野児童福祉会は児童福祉法・児童憲章・子どもの権利条約に基づいた保育事業を目指し、理念を「乳幼児の最善の利益を基本に保育を進める」とし、前身の公設公営時代に取り組んでこられた保育を継承しながら、法人が培ってきた保育も取り入れ、新たに改築した園舎で【「真っ白な子ども達が20歳になった時、どんな大人になって欲しいのか?」「子どもたちがよりよい人生を送るためには、どのような働きかけが必要なのか?」と考え、地域と共に保育をしていきます】との方針を掲げられています。そして、育てたい子どもの姿を目標として、目標に向かう保育環境の特色を・育児担当制(乳児)・コーナー保育・リズム・テーマ保育を掲げ、実践されています。</p>
特に良かった点(※)	<p>○子どもの自主性・主体性の尊重・子どもの育つ力を信じ見守る保育の実践</p> <p>家庭的な心地よい環境の中で養護的要求が満たされてこそ、持っている力を発揮していけます。礎の部分を確認する力にするために、ゆるやかな育児担当制を導入し、担当保育者は子どもと良好な信頼関係を築けるように取り組んでいます。そして子どもが安心して探索活動にエネルギーを注げるようにコーナー保育を導入し、保育室の中に目に見える形でさまざまな遊びの場所を準備して、子ども達がやりたい遊びを自分で選び、お気に入りの遊びを見つけられるような保育環境にしています。その中では一人で遊ぶ時や少人数のお友達と遊んでいる姿が見られます。このプロセスの中で探索や挑戦する意欲が育まれていき、遊びの中で多くのことを学ぶ教育的要素や自主性・主体性が育っています。大原野児童福祉会の職員は、「子どもと育ち総合研究所」の講師から、一年間にもずめこども園7回、大原野こども園12回、山の本こども園5回、また、法人として全体で1回研修を受けています。長年にわたり継続した研修で学び、子どもの育ちが分かり、子どもの力を信じて次の遊びに発展させることが見通せてこそできる保育を全職員が同じ方向、同じ目標に向けて、育ててきている子どもの姿に確信を持って</p>

	<p>取り組まれています。</p> <p><b>○現場スタッフの尊重と現場発の考え方</b>      大原野児童福祉会の理念である「現場発」の考えで、逆ピラミッド型の組織は、現場からの意見を大切にされています。例えば、勤務時間の見直し（7.5時間実働を8時間実働に）や事務時間の保障（ノーコンタクトタイム）、現場での働き方（プラスアルファの職員配置）などのさまざまな職員からの意見に見直し改善されています。また、職員にはパソコンやスマートフォンで利用できる専用のスタッフサイトや共有フォルダーを活用し、園の経理規程や諸会議の議事録をいつでも閲覧できるようにすると共に、休職中の職員も閲覧ができ情報共有ができる体制となっています。園長会や理事会で話し合われて決まったことも、法人便りで職員に周知されています。職員が主体的に保育をおこなえるように人的・物的環境を整理し、職員のアンケートでも「よい雰囲気の中で働くことができる」、「やりがいをもって仕事をしている」などの声が聞けました。</p> <p><b>○保育士等の自己評価に基づく保育所の自己評価</b>      保育実践の振り返りとしての自己評価は「自己評価表」で毎月おこない、クラス会で話し合い結果を管理者に報告し、次の課題に向けて取り組まれています。また、年度末には今年度のことも園の保育・教育全般の項目を総合的に作成して「保育目標について、保育について、日時程、行事について、経営、組織、研究、研修、情勢について、施設、設備、出納、経理、開かれた園づくり」の細部に亘って、ABCDの4段階で評価して意見や改善策も記載され、次年度の保育計画にいかされています。</p>
<p>特に改善が望まれる点(※)</p>	<p><b>通番4. 中長期計画・事業計画への数値目標の設定</b>      具体的に設定されている中長期計画・単年度事業計画ですので、可能な範囲の数値目標を設定することで、より具体的な成果など実施状況の評価がおこなえる内容になることを提案します。</p> <p><b>通番20. 実習生受け入れマニュアルの修正</b>      実習生受け入れマニュアルに基本姿勢や手順、配慮事項、評価、受け入れ状況は明記されていますが、子どもや保護者への周知方法や配慮の要る子どもへの対応方法、実習生を送り出す学校との連携方法や園としてのプログラムの整備等が望まれます。</p> <p><b>通番29. 子どものプライバシー保護について</b>      法人では、「児童憲章」や「子どもの権利条約」に基づき子どもの人権や主体性・個性を尊重した保育を基本とし、職員会議でも子どもの人権やプライバシー保護については話し合いをされ、またマニュアルや園生活のしおり等には、個人情報保護は丁寧に記載されていますが、プライバシー保護については記載されていませんでした。保育の中で実践されていますので、個人情報保護だけでなく、プライバシー保護についてもマニュアルを策定されることを期待します。</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。

**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
<p>[自由記述欄]</p> <p>通番1. 保育理念、教育・保育方針は、園生活のしおり、パンフレットやホームページで分かりやすく記載している。保育理念には「乳幼児の最善の利益を基本に保育をすすめる」と明文化し、教育・保育方針では育てたい子どもの姿を目標として掲げ、子ども達とどうかかわっていくか、具体的にどうするのかを常に考えて実践している。職員には年度初めの職員会議やカリキュラムを立てる際に保育理念、教育・保育方針で確認をしている。また、職員の行動規範である、スタッフの心持は職員の目指す姿を表わしている。保護者には入園説明会や年2回の保護者懇談会で説明、周知している。園生活のしおりは更新し毎年、保護者に変更点を説明して渡している。</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
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
<p>[自由記述欄]</p> <p>通番2. 国の社会福祉事業全体の動向や保育所が位置する地域の児童数や特徴、課題などを理事長やネットからの情報をもとに、こども園の子ども数や利用者像、そして課題と共に、コスト分析や利用者の推移と利用率を分析している。</p> <p>通番3. 大原野児童福祉会が運営する各園のコスト分析や利用者の推移、利用率を法人の園長会に持ち寄り、分析、検討して効率的な経営状況、職員体制、労働環境の見直しにつなげている。園長会で検討した経営状況や課題など法人の理事会で共有した内容は職員会議や法人だより(職員向け)で職員に周知し、全ての職員が、園の運営に携われるようにしている。</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
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	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
<p>[自由記述欄]</p> <p>通番4. 現状と展望を含めた中長期計画の策定にあたっては、多様なニーズや社会の動向、変化する地域の福祉ニーズや課題を分析している。中長期計画の重点項目を①経営組織②事業管理③財務管理④人事管理の4項目を柱立てにして、経営基盤の安定、利用者および家族へのサービス提供の充実、積極的な情報開示や職員の資質の向上など具体的な目標を示し収支計画と共に作成している。中長期計画は必要に応じて法人の三役会議や園長会で見直しをしている。具体的に設定されている中長期計画ですので、可能な範囲の数値目標を設定することで、より具体的な成果など実施状況の評価がおこなえる内容になることを提案する。</p> <p>通番5. 単年度の事業計画は、法人の中長期計画や保育理念、教育・保育方針に基づき策定している。事業計画では、基本方針、保育目標、保育方針を明確にし、保育園の運営、職員配置、保育内容、職員の研修などについて具体的な内容であり、数値目標など具体的に表わし、職員に分かりやすく策定している。しかし、前年度の事業報告では、事業の実施状況を振り返り、評価、課題の抽出、分析をおこなった表記になっていなかった。</p> <p>通番6. 月2回開催される職員会議で職員の意見や意向を集約して三役会⇒法人園長会⇒理事会に園事業計画を策定し、職員には、法人だよりを配付して事業計画を周知している。事業計画の実施状況は、月2回の職員会議で把握し評価をおこなっている(会議録で確認)。園長と副園長で事業計画の見直しを検討し職員会議で見直した議事録として作成しているが、事業報告としても見直しをした日付や内容の記載が望まれる。</p> <p>通番7. 事業計画は玄関に設置し自由に閲覧ができるようになっている。保護者には入園児の保護者説明会や園生活のしおりでわかりやすく説明するとともに、園だよりに事業計画を記載し周知している。保護者参加の行事開催時にも事業計画を周知している。保護者参加の行事は※印で表示して、保護者に確認して貰っている。</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
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
<p>通番8. クラス会議や職員会議で行事の実施状況を検討・評価や月案検討や中間総括、年度末総括をおこなう等で、PDCAサイクルによる保育の質の向上を目指すと共に、年5回「子どもと育ち研究所」のスーパーバイザーの指導を得て、定期的に保育の点検をしている。保育の内容についての自己評価を毎月おこなうと共にクラス会議で話し合い園長に報告し、次の課題に向けて取り組んでいる。第三者評価は移管後初めての受診であり、評価結果をもとに、分析、検討する体制ができています。</p> <p>通番9. 自己評価結果はクラス会議で検討→園長が点検した記録があり、職員間で共有されている。開園3年目で第三者評価は初めての受診であり、同法人の系列園で受診した第三者評価の結果をもとに自園の課題を明確にし職員会議で共有をしている。自園としては、子育て支援の関わりや、高齢者との関わりを進めていくことを課題とし、コロナ禍の中だが、実施に向けて検討している。</p>					

II 経営の向上管理

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. 園長の役割と責任については運営規定やキャリアパス表に明記すると共に、ホームページの園長の挨拶や職員会議、年1回の全体会議で表明し、個別懇談においても職員の理解を得ている。園長の不在時は、運営規定で副園長に権限等を委任されることを明記している。災害、事故等の有事の時は、災害マニュアルのさまざまな有事を想定したフロー図に基づき対応をしている。フロー図はA3に拡大して職員室の電話の上部に掲示している。

通番11. 園長は法令遵守のもと、取引業者等と適切な関係を保持している。園長は京都市の開催する法令に関する研修や、理事長からの法人園長会での法令についての伝達事項を職員会議で周知している。また、職員に身近な育休や産休については法人だよりでも周知している。関係法令についてのリストを事務所内で整備し、職員がいつでも確認ができる体制となっている。法令遵守規定を作成している。

通番12. 職員が主体的に保育をおこなえるように、人的・物的環境を整理し、職員会議などで状況確認と評価をおこなっている。その際に保護者の意見や思い、社会環境の変化などについても考慮できるように指導している。また、「もずめこども園体系図」を明示し、園長は全ての会議に参画し、職員の意見を吸い上げている。職員は京都府保育協会の研修や外部研修、園内研修、保育内容研修（講師招聘の継続的な研修）に参加し質の向上を図っている。

通番13. 法人で人事、労務、財務等を管理し、園長はその情報を共有、分析をおこない運営に役立てている。園長は人員配置、労働環境、経営状況を職員会議で話し合い、出された課題をもとに、法人園長会で経営や業務の効率化の改善を議論している。例えば、日々の保育の準備や事務作業の時間確保の必要性から「ノーコンタクトタイム」（子どもから離れて事務作業ができる時間）を確保し、業務の効率化を図り、時間外勤務を削減している。また、ITCを活用し、パソコンやスマートフォンで職員が見られる専用のスタッフサイトから、記録の確認ができるシステムで業務の効率化を図っている。

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-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
	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】

通番14. 法人として必要な人材確保の計画をたて、受け入れ園児数をもとに、園長の意見を取り入れ職員配置を計画している。人材確保の具体的な取り組みとして、実習生の受け入れや就職フェアの参加、各学校へ園の見学の案内などをおこなっている。他に、保育求人サイト、ホームページ、SNS、ツイッターを通して採用情報を発信するなど、採用活動を実施している。

通番15. 行動規範やスタッフの心得で「求める人材像」を明確にし、人事基準は就業規則で明確にして職員に周知している。各職員はジョブカードで自己評価、目標設定をおこない、年2回、6月と12月に園長と面談をおこない、前期の目標に対する進捗状況や改善点を話し合い、後期の課題設定をしている。評価はA・B・Cの三段階であり、その評価は賞与に反映される。また、理事長は年1回、全職員と面談をおこない職員の意向や就業状況を話し合う機会を設けている。

通番16. 労務管理の責任者は園長であり、副園長と共に職員の就業状況をタイムカードで管理している。法人本部の衛生管理者が窓口になり、独立行政法人福祉医療機構のストレスチェックをおこない、必要であれば直接、本人と面談する体制となっている。また、本人の希望時にも電話で直接相談ができることを4月の職員会議で伝えている。また、健康診断の実施や予防接種を励行している。福利厚生として、財団法人京都府民間社会福祉施設職員共済会や独立行政法人福祉医療機構退職共済に加入している。ワーク・ライフ・バランスを積極的に取り入れ、職員の労働時間の見直しやノーコンタクトタイムを確保し働きやすい環境を整えている。

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-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。	B	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	B

【自由記述欄】

通番17. 行動規範やスタッフの心得で「求める人材像」を明確にしている。そして、キャリアパスに基づいて、各職員が目標設定をおこない、年2回の園長との面談で目標に対する達成状況を確認して、評価シートに反省と次の課題を記入する仕組みを構築し機能している。

通番18. 行動規範やスタッフの心得で「求める人材像」を明示し、こども園が必要とする専門技術や専門資格をキャリアパス表で明示している。担任の配置を決定してから、研修計画に基づき研修希望を聞いている。内部研修、外部研修には、正職員、非常勤など職位に関わらず誰でも参加できるようにしている。また、受講者の研修レポートや研修資料をもとに、研修計画や研修内容の評価と見直しをしている。

通番19. キャリアアップ研修履修表を作成し職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握している。京都府保育協会の研修はキャリアアップの分野に応じて参加をしている。園内研修は「子どもと育ち総合研究所」の講師に定期的な研修を受けて、知識や技術水準に応じた保育内容や気付きの指示を仰いでいる。外部研修の案内は職員の目の届くところに置いておき、職員一人ひとりの研修への意欲を優先し参加できるようにしている。外部研修は出張命令として公費で参加をしている。

通番20. 実習生受け入れマニュアルに基本姿勢や手順、配慮事項、評価、受け入れ状況を明記しているが、子どもや保護者への周知方法や配慮が必要な子どもへの対応方法、また、学校との連携方法や園としてのプログラムの整備が望まれる。実習指導者に対する研修は事前にマニュアルを確認し、園長から助言やアドバイスをおこなっている。高校生（保育科設置）は授業の一貫としての受け入れや大学や専門学校からの資格取得のための実習生も受け入れている。

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]					
<p>通番21. 法人や園のホームページで理念、基本方針、こども園の特色、事業、活動内容を公開している。苦情、相談内容の窓口は重要事項説明書や園だよりで周知している。第三者評価は今回が初受診で、結果や改善状況などについては公表を予定している。園の活動についてはSNSで発信をしている。地域に向けてパンフレットや「園だより」や「食育便り」を来られた方には説明して渡している。向日市発行の情報誌「すくすくガイド」に園の活動を掲載し配布している。</p> <p>通番22. 職員にはパソコンやスマートフォンで利用できる専用のスタッフサイト、共有フォルダーを活用し、園の経理規程や諸会議の議事録いつでも閲覧できるようにすると共に、休職中の職員も閲覧ができ情報共有ができる体制となっている。月1~2回外部の税理士に相談、小口現金の取り扱い方や予算の立て方などを確認している。内部監査は法人の監事をおこない、透明性の高い適切な運営をしている。</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。 向日市の情報誌に保育所の情報を	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。	B	B

【自由記述欄】

通番23. 「地域との交流」「地域の子育て支援」「関係機関とのネットワーク」などのマニュアルを作成し、基本的な考え方を文書化している。行政からの案内や図書館の案内などは掲示版に貼り保護者に伝えている。向日市天文館のプラネタリウムへは園から遠足で行っている。福祉会館のデイサービスとの交流してきたが、コロナ禍になり、現在はおこなわれていない。警察署主催で就学に向けての交通安全教室が地域の幼稚園で開催され、年長児は参加している。

通番24. 「ボランティアの受け入れマニュアル」を作成して基本姿勢を明文化し、積極的にボランティアの受け入れをおこなっている。ボランティアの受け入れ時には、マニュアルに基づきオリエンテーションを実施し、履歴書が必要なことや必要事項を伝えている。また、「地域との連携」で体験学習・実習生の受け入れの基本姿勢を明文化している。大学生や高校生のボランティア希望の依頼があり、もずめクラブ（放課後児童クラブ）では、夏休みは朝からボランティアの受け入れをおこなっている。

通番25. 地域の関係機関や団体などの必要な社会資源を明示したリストや資料を作成し、それぞれの分野に記載されているので、職員が活用しやすいように同じ場所まとめて掲示できるように準備中である。向日市役所の子育て支援課では、・障害児部会（4歳児担任が参加【3ヶ月毎】）・看護師部会（看護師、主任などが参加【毎月】）・就学前児部会（年長児担任が参加して、就学に向けての支援の方法について話し合っている。）が定期的に開催されている。また、療育機関は園への見学や療育での見学など、園と療育との連携をおこなっている。要保護児童対策地域協議会に参画し情報交換をしている等関係機関との連携が適切におこなわれている。

通番26. 子育て支援事業「わくわくランド」は毎週木曜日に開催して地域の子育てをサポートをおこなっている。情報はホームページや紙面でも情報提供するとともに向日市の情報誌にも掲載している。「わくわくランド」はコーナー遊び、好きな遊び、季節に応じた取り組み（ハロウィン、クリスマスなど）、ベビーマッサージ、離乳食などの試食会、運動あそびなどや子育て相談も実施している。現在はコロナ禍で密集を防ぐため、予約制で1日5組限定で実施し、ホールでの開催時は10組としている。小学校の登校時間の8時ごろに小学校と連携して、職員が道路に立ち、「あいさつ運動」をおこなっている。また、近くの竹やぶの整備の手伝いやAEDの設置や地域への貸し出しなど、地域に目を向け、地域の活性化にも貢献をしている。

通番27. 地域の子育てサポートや子育て相談などももずめこども園の機能を地域に還元し、近隣の竹藪の整備や公園の清掃、散歩時のごみ拾い、リサイクル商品の回収（切手集めや電池回収）などをおこなっている。民生委員や地域の関係機関と連携して福祉ニーズを把握して公益的な事業・活動を積極的におこなう方向で検討して行かれることを期待する。

III 利用者本位の福祉サービス

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	A

【自由記述欄】

通番28. 保育理念「乳幼児の最善の利益を基本に保育をすすめる」や教育・保育方針で子どもの人権や主体性、個性を尊重した保育を基本とすることを明示し、職員は4月の職員会議で話し合っている。また、園独自の継続した保育内容研修により理解が深められている。子どもを尊重した保育の基本姿勢が標準的な実施方法に反映され、職員は毎月おこなう各自の自己評価表を基にクラス会議で話し合い園長の確認を得ていることや、JOBカードで年2回自分の行動を確認している。子どもが互いを尊重する心を育てることや固定的な概念で対応しないように、職員が手本になる行動をしているのをマニュアルやクラス便りにより確認する。保護者には、園生活のしおりや懇談会、行事の時にも方針を示し、理解を得られるようにしている。

通番29. 法人の理念は児童福祉法・児童憲章・子どもの権利条約に基づいた保育を目指して常に職員の理解を促す取り組みをしている。子どものプライバシー保護についてはスタッフの心得のマニュアルの「人権について」に記載、虐待のマニュアルも作成されている。プライバシー保護や権利擁護は職員会議の中で研修をおこない、加えて人権研修として年1回別に取り組んで職員の理解が得られるようにしている。子どもとはサークルタイムの時や保育現場で、自分も友達も大切にされることや相手の立場も考えられるように話し合っている。また、保護者には懇談会や園だより、クラス便りで事例を基に話しあっている。職員の不適切な事案が発生した場合の対応方法は就業規則の懲戒規程で明示している。プライバシー保護については他のマニュアルの中に散見しているので、集約して、プライバシー保護についてマニュアルを作成されることを期待する。

通番30. 園の情報は、向日市発行の情報誌「すくすくガイド」に載せているので、公共施設で見ることが出来る。もずめこども園のパンフレットは図や絵を活用した分かりやすい内容になっている。コロナ禍で、利用希望者の見学は1日1組限定でおこない、随時予約希望の受け入れをしている。見学時にパンフレットを配布し、1時間位かけて丁寧に説明している。パンフレットの見直しは適宜おこなっている。ホームページでも園の情報を丁寧に発信していて、園舎の様子は映像で見ることができるようになっている。

通番31. 入園説明会で必要な事項を明文化してある重要事項説明書で説明し、2通作成し、保護者の同意を得た上で押印してもらっている。また、園生活のしおりは図や絵や写真が多く入っていて保護者が目で見分けるように工夫や配慮がされている。特に配慮が必要な保護者には「保護者とのコミュニケーションのマニュアル」が作成され、まず、園長が懇談することがルーティン化されている。

通番32. 転園する場合は子どもの育ちの姿を明記した「引き継ぎシート」を作成して転園先に送付し、必要に応じて電話をかけて子どもの状況を伝えている。卒園の場合には「保育要録」を作成し保・幼・小連絡会で引き継ぎをおこなっている。卒園後も必要に応じて小学校の担任との懇談をおこなっている。子どもや保護者に対し、卒園後の相談方法や担当者（園長、副園長、担任）については、3月の園だよりに記載し、担当者や電話番号などを記載した用紙を渡すなどもおこなっている。

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
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	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(苦情相談窓口担当者や第三者委員の設置)は整備し玄関に掲示されている。重要事項説明書に記載し、入園説明会で保護者には伝えている。また、意見箱は玄関に設置され匿名で投函できるようになっている。保護者からの意見や要望については、職員会議で話し合い、対応策については苦情を申し出た保護者等にフィードバックすると共に個人情報等に配慮したうえで、園だよりやお知らせの配布などで公表している。  
 通番34. 送迎時に直接話を聞いたり、連絡帳でのやり取りのほか、意見箱を設置して、保護者が意見や要望を述べやすい環境になっている。重要事項説明書に要望・苦情に関する相談窓口と項目を設定し、ホームページで「何か困ったことがあれば、相談にきてください」と掲載している。必要に応じて個室(畳の部屋)を使用し、相談しやすい環境を確保している。  
 通番35. 保護者からの相談や意見を受けた際の、記録の方法や報告の手順、対応策などはマニュアルに沿って対応し、まず園長に報告するとともに、できるだけ当日中に職員間で共有するなど、迅速に対応することを決めている。また、保護者にはできるだけ早く検討の経過を伝え、解決策や園の意向が決まった際は理解が得られるように丁寧に説明をしている。保護者とは日々のコミュニケーションの中で話しやすい関係はできており、意見箱の設置や嗜好調査をおこない、担任が、朝・夕の時間にいられるように配置をしている。保護者からの意見や要望を取り入れ、保育の質の向上に関わる取り組みをおこなっている。

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
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. 「事故発生時の対応」と「安全確保について」のマニュアルを明確にしている。ヒヤリハットや事故報告は職員会議で報告し合い、事故防止対策を話し合っている。リスクマネジメント委員会を立ち上げ、ヒヤリハット、事故報告の集計・分析で事故が起こる曜日・時間帯・けがの種類などが分かり、再発防止に努めている。また、危険予知訓練の研修をおこない、保育内容や配慮事項につなげられるようにしている。  
 通番37. 感染症対応マニュアルを作成し、その対応は看護師が中心になり適切におこなわれている。向日市役所子育て支援課が主催している看護師部会(月1回例会)は感染症発生動向調査を活用して、流行している感染症を把握・情報提供をおこなっている。職員への感染症の予防や安全確保についての勉強会は看護師が資料を作り定期的を実施している。対応マニュアルは定期的な見直しをおこない、最近では「嘔吐マニュアル」の見直しを実施している。保護者には感染症発生時には張り紙で知らせると共に、保護者と全職員にメール配信にて随時迅速に周知し、園児の体調観察や、予防策・発生した際の対応をおこなっている。  
 通番38. 災害時の対応体制が決められ、避難訓練は月1回実施し、火災や地震、水害、土砂災害、竜巻、台風などの自然災害の訓練も適宜実施している。年1回消防署の立ち合いで通報訓練もおこなっている。必ず子ども的人数確認をおこない、職員の安否確認もおこなっているが文書化しておくことや事業継続計画が求められるので、次年度の課題とされている。保護者や職員への連絡が必要な場合は、メール、ラインで迅速におこなっている。管理栄養士が備蓄リストを作成し管理している。  
 通番39. 不法侵入対策マニュアルを策定している。年1回向日町警察署の協力のもと、不審者侵入を想定した訓練と安全教室を実施している。マニュアルは年度末に見直しをおこなっている。門扉の空いている時間帯は見守り職員を配置し、来訪者はインターホンで確認のうえ解錠している。防犯カメラ11台と自動施錠の設備が整っている。

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
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]

通番40. 標準的な実施方法は乳幼児の最善の利益を目指して作成し、子どもの人権や主体性・個性を尊重した保育を基本としプライバシーの保護の姿勢が環境構成時にも配慮されている。職員は「子どもと育ち研究所」の講師により継続して学び、保育親を共有している。職員は毎月、自己評価でどのように子どもと関わってきたのかを振り返り、クラス会議で話し合い記録に残している。

通番41. 毎年度、全体の計画や指導計画、標準的な実施方法を検討すると共に、毎月の月案反省や各自の自己評価表にもとづき、クラス会議で保育の振り返りや子ども達の遊びを展開しているコーナー分けされた保育環境の見直しも子どもの遊びの様子を見ながら定期的に検討している。また、保育参加で保護者に保育に入ってもらい、子どもたちの生活を半日体験してもらった後のアンケート調査や嗜好調査の結果を分析・検討をおこない、保護者の意見や要望が保育に反映されるように職員間で話し合い必要時は標準的な実施方法を見直している。例えば、1・2歳児クラスのトイレの目隠しも保護者の希望で、より確かなものにすると共に配慮事項も見直しして標準的な実施方法を見直した。

通番42. 指導計画策定の責任者は園長で、各クラス担任が、入園前アンケートや懇談記録、既往履歴紙などをアセスメントの原案としている。ケースによっては看護師、栄養士、保健師、療育の先生などとの協議によりアセスメントを実施している。アセスメント様式が分散しているので、一目でわかるようにまとめて記載される方向で話し合われている。全体的な計画をもとに指導計画を作成し保護者の意向も取り入れた個別の指導計画を策定している。個別の指導計画作成に当たっては必要に応じて、外部の専門家や保護者の同意など手順を決めて実施している。保育実践は、日誌などで毎日振り返っている。支援困難ケースについては、子育て支援課からの情報を職員間で共有し、家庭児童相談室との連携により支援をおこなっている。

通番43. 指導計画の見直しは、定期的におこなうと共に状況に応じて、書式も含めて検討し、より指導内容を把握できるように改善をおこなっている。安全計画、学校保健計画の見直しもおこない、流行しやすい感染症の見直しもおこなっている。標準的な実施方法に反映すべき事項については、総合的に考えて評価し、次へつなげている。

通番44. 既往歴や予防接種、生活状況などは「予防接種確認表」に記載し、記録に基づき月案や個人月案などを作成し、クラス担任で共有している。職員は同じ方向性で保育に取り組む、クラス会議で実施した保育を確認している。記録の内容や書き方に差異が生じないようにマニュアルを作成しているが、分散しているので職員が利用しやすいように見直している。スタッフの基本やスタッフの心得、スタッフコミュニケーション、守秘義務の遵守で情報の分別や必要な情報が的確に届くようにしている。また、各種会議の位置づけを明確にし定期的に開催している。

通番45. 個人情報の取り扱いに関しては、毎年4月の職員会議で周知している。個人情報保護方針の「安全管理措置」や「委託先の監督」に記載している。子どもに関する記録の管理は鍵のかかる棚で保管、5年間保存、廃棄は業者に頼んで溶解処理、情報の提供に関する規定も定めている。書類の持ち出しも追記する予定をされている。保護者には、園生活のおしりに記載して、入園説明会やクラス懇談会で説明している。

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	A

[自由記述欄]



通番46. 法人の理念は児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針の趣旨をとらえて編成され、保育理念として、乳幼児の最善の利益を基本に保育を進めることを趣旨として全体的な計画を作成している。教育・保育の方針としては方針を基にどのような子どもを育てていきたいかを目標として、目標達成に向けて展開する保育の内容を特色として分かりやすく柱立てをしている。実践のための計画として指導計画、保健計画、食育計画を編成し、子どもの発達過程、子どもと家庭の状況や保育時間、地域の実態などを考慮している。計画の作成にはそれぞれ担当する職員が持ち寄り、全体の計画として編成すると共に、毎年、年度末に職員会議で見直し、次年度の編成にいかしている。

通番47. 保育室内の温度や湿度、換気に気を配り、快適に過ごせるようを月案の配慮事項に掲げ実践している。保育環境は保育室に様々な遊びの場所を整えて、いくつものコーナーで仕切り、棚や机、椅子などは子どもがさわって心地よい木材製を選び、子どもの遊ぶ姿に合わせて配置している。子ども達は今日の遊びをえがいて登園してくるの、直ぐに遊び始める姿が見られる。子ども達が遊ぶ声は聞こえるが、大人の大きな声はこども園のどこにいても聞こえなかった。絵本コーナーは布団で段差を作ったり、クッションなども置き、くつろいで過ごせるコーナーともしている。ランチルームはクラスごとに時差で自己管理をしながらルーールに合わせた食べに来ている。また、寝具はコットを使い週1回、シーツと毛布は家庭に持ち帰り洗ってもらい心地よく過ごせるようにしている。手洗いやトイレは清潔を保ち、子どもが安心して使えるように便器や扉の高さを調節している。子ども達が生活の場として、安心して居心地よく過ごせるようにしている。

通番48. 保育理念を「一人ひとりの子どもの育ちを支える」として、ゆるやかな育児担当制や毎月の個人月案、記録シートへの記録などに反映させて、毎月行う保育士の自己評価表で子どもへの関わり方を振り返っている。

通番49. 一人ひとりの家庭環境や生活リズムに配慮し、発達に合わせた援助をおこない、主体性を養って行けるように、3歳未満児はゆるやかな育児担当制を取り入れ、基本的な生活習慣を同じ手順で身に着けられるように取り組んでいる。また、コーナー保育で生活や片づけの手順を写真を用いて視覚面で子どもが見て理解が出来るようにし、自分でできた達成感をもてるようにしている。園では家庭的な雰囲気づくりを大切に、低い棚やソファ、畳、じゅうたん、クッションと使い分け、コーナー保育を活用して、活動と休息のバランスが保てるように工夫している。

通番50. 保育内容は定期的に「子どもと育ち総合研究所」の講師の指導の下、育てたい子どもの姿を職員間で共有しながら、育児担当制、コーナー保育、リズム、テーマ保育に取り組んでいる。健康の領域からも室内のコーナーで年齢や遊び方に合わせて箱積み木やボール、マット、鉄棒などや0歳児には十分にはうことができるスペースやトンネルやボックスを用意している。ホールではリズム遊びや体育あそび、そして、園庭や散歩に行つてさまざまな分野での活動を楽しめるように、週、日案で必ず、身体を使って遊ぶ時間を入れている。全クラスでコーナー保育をおこない、子ども達が自ら遊びを選んで、その遊びから、学びを得られるように工夫をしている。コーナー遊びをする子どもたちの様子から、遊びが広がる環境の工夫として、遊具を増やしたり、減らしたり、場所を広げたり、狭くするなどを定期的、またそのつど話し合い、見直し、記録されている。

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	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

通番51. ゆるやかな育児担当制を導入して、一人ひとりの子どもの状況に応じた保育を基本とし、生理的・要求の充足や情緒の安定を図り、愛着関係を形成し、探索活動や遊びにより主体的に生きていく基盤を培えるように努めている。一人ひとりの子どものリズムに合わせて、変化のある遊びを楽しめるように動と静の環境の工夫をしている。また、子どもの発達過程や、月齢に応じて、個別指導計画を作成し、保育環境を整えたいうえで、子どもの興味や要求に応じられる保育を展開している。初めて子どもをこども園に託す保護者の気持ちに寄り添いながら、子どもの様子を細かく伝え、連絡帳も使うことで、保護者の率直な意見も聞けるようにしている。

通番52. ゆるやかな育児担当制のもと、自我を十分に受け止め丁寧な保育を心掛けている。コーナー保育は、子どもの興味や遊ぶ姿に合わせて、環境を調整し、次々と遊びを発展させていけるようにしている。また、遊びの中で他児との関わりや仲立ちや異年齢での遊びも取り入れている。保護者の状況を把握して、朝夕の登降園の時や連絡帳、メール配信で、こども園での様子を伝えている。以上の内容は全体的な計画やマニュアルに明記され反映している。

通番53. 園だより、クラス便り、ホームページで保護者や地域に発信し、クラス懇談会を年2回、個人懇談会を年1回行って保育の取り組みについて説明している。また、年1回保育参加で保護者が子ども達の生活を直接体験してもらうことで、こども園の取り組みを知ってもらい、遊ぶ子どもの姿から、安心してもらう。コーナー遊びを通して自分の思いを自由に表現できるようにし、遊びの展開を予測して制作コーナーの材料やおもちゃなどで環境を設定することで、あそびを通して、養われ、育つことを大切にしている。また、自主的・主体的に遊ぶ中で、けんかや葛藤を経験し、サークルタイムで自分の思いや考え方を伝え合う時間を設けることにより、友達への思いにも気づけるように経過を見ている。体を使うルーールのある遊びやゲームコーナーなども取り入れて経験できるようにしている。指導計画の月・週・日案の計画に、静と動の活動のバランスや、子どもの活動量も配慮しながら入れている。散歩に行き四季の移り変わりを体験できることや、園庭に四季を通じて実のなる木を植えて、鳥や蝶が飛んできているのを観察し、虫など生き物の育っていく様子にも触れている。絵本コーナーに布団やクッション、ソファを用意して、くつろいだり落ち着ける場所としている。

通番54. 障害の有無に関わらず、子ども全体の発達を促すことに配慮することを基本としている。障害がある子の状況に配慮した個別の指導計画を作成し、クラス等の指導計画と関連付けて、コーナーで遊んでいる時も他児と交わり遊べるように配慮すると共に、どの子どももが、あそびを広げるのに求める環境を用意している。家族には寄り添い園での様子を丁寧に伝えるとともに、親の立場になって考えるようにしている。障害のある子どもの保育については、マニュアルから障害児保育についての考え方や対応と配慮など詳しく学ぶとともに、京都府保育協会の研修に参加をし、職員全体で共有している。障害のある子や配慮の必要な子どもが、安心して過ごせるように、児童相談所や児童家庭支援センター、保健所など専門機関と連携し専門的な知識やアドバイスを得意に活用している。入園説明会や懇談会で配慮の必要な子どもや障害のある子も一緒に育ち合うことを伝えている。全体の計画で特に配慮すべき事項として記載され反映されている。

通番55. 長時間保育の園児が多いため、家庭的な雰囲気やほっこりと出来る環境を整え安心して過ごせるように配慮している。18時から2歳児室で乳・幼合同で延長保育に入るが、乳児は合同になる前に給食の先生の手作りのおやつを食べ、幼児は合同になってからおやつを食べている。その後個々に好きなコーナーで遊んでいる。保育士間の引継ぎは延長用のノートに記入している。全体の計画で、長時間保育の配慮点で記載され位置付けられている。

通番56. 就学に向けて年明けから5歳児クラスで遊ぶ時間を設定し、小学校生活に見通しが持てるようにしている。また小学校との連携の中で、小学5年生が2月に園に来て一緒に遊んだり、2月に1年生の教室で授業体験をする機会がつけられている。職員は保・幼・小連絡会で連携すると共にそれぞれの学校に保育要録を渡し引継ぎをしている。また、就学支援委員会に参加し障害のある児童の就学や教育的な支援について話し合っている。保育要録は、担任が作成し園長が確認して全職員で共有している。

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
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

通番57. 毎年度「学校保健年間計画」を保健管理と保健教育の視点で作成し、健康管理マニュアルののって個々の子どもの健康状態に配慮し、健康状態に関する情報を職員会議で共有している。園生活のしおりで保護者に子どもの健康に関する方針や取り組みを伝えている。保育中の子どもの体調悪化やけがは直ぐに保護者に電話で伝えたと共に、電話でその後の様子を聞いている。通院が必要な時は保護者の同行条件を確認している。SIDSのマニュアルを作成し予防法と早期発見につながる職員の役割を記載している。保護者には入園時に説明し、張り紙や懇談会で情報提供をしている。予防接種確認表を年度末に渡し、予防接種状況やかかった病氣、生活状況などを保護者に追記してもらっている。

通番58. 年間の健診計画は内科健診と歯科健診は全園児2回で眼科健診は1回受診している。また、幼児を対象として視力測定を年1回看護師がしている。保護者には健診前に気になることの有無を尋ねている。また、結果は保護者に知らせ、家庭で気を付けてもらう事を共有し、職員とは職員会議で周知し、保育に反映できるようにしている。

通番59. 慢性疾患やアレルギー疾患のある子どもに対しては、診断書を基に医師の指示に従った食事の提供をおこなっている。栄養士は保護者とは十分に連携をとり、家での喫食状況や毎月の献立表のもとに、喫食できないものを除去するようにしている。アレルギー疾患のある子どもに対しては、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に園のマニュアルを作成している。月4回「みんないっしょやでー」の日を設け、全園児が同じおやつを食べられる日を設けている。アレルギー対応食は栄養士・調理師が一入ひとりの除去確認表に記入して確認し、看護師も健康状態を確認している。保育士は除去食を受け取り、児童に渡し、食べ終わるまで確認している。トレーの色も他児とは変えて子どもにも分かるようにしている。教材に小麦粉を使う時などは米粉を使う等の配慮をしている。栄養士から、4月の職員会議で「アレルギー対応マニュアル」「誤食発生時マニュアル」の研修を受け共有している。保護者には給食便りでアレルギーや慢性疾患の除去食についてなどを掲載して知らせている。

通番60. 食育計画を年齢ごとに毎年度作成して保育の計画に位置付けている。ランチルームには季節の花を飾り清潔な環境の中で、3歳児以上は一人ひとりが配膳台からトレーをもって自分で適量を確認して入れてもらい、子どもの力に応じて設定されている(トレーにのせた食品を運ぶ距離を考慮)場所に座っている。幼児クラスは学年ごとに3交代で食べている。食育計画に野菜の栽培やクッキング見学、食具の進め方も取り入れ、食への関心が深まるように取り組んでいる。家庭との連携は給食の展示やレシピの配布、そして試食会を年1回保育参加の時にこない職員とのコミュニケーションを大切に食事への取り組みを伝えている。また、毎月、献立と一緒に給食便りを配布している。職員は食育委員会に食に関する情報を共有している。

通番61. 調理師・栄養士は子どもの食事の様子から、食事の進み具合や喫食量、好き嫌いを確認し給食日誌に記入している。毎月の食育会議や日々の担任との情報共有において、残食や検食簿(園長・副園長記入)をまとめて献立・調理の評価をおこない1回目献立から、2回目の献立に向けて(2週サイクル)改善をし、より良い食事の提供につなげている。旬の食材を使い季節感のある献立となるようにしている。地域の食材(柿やたけのこ)を行事食やおやつにも取り入れている。衛生管理マニュアルに基づいて衛生管理簿を作成し、ミーティング点検表で、調理の様子を確認している。

**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

通番62. 0~2歳児は連絡帳で保護者と子どもの姿や日々の様子の情報交換をおこなっている。3歳児以上は日誌を掲示し活用している。また、送迎時に保護者と話をすることでコミュニケーションをとりながら連携している。保護者との情報交換の内容は記録に残し、職員間で共有している。クラス懇談会は年2回、個人懇談を年1回、保育参加を年1回行い保育の意図や保育内容を理解してもらえる機会としている。特に個人懇談では、子どもの成長を共有し支援をしている。記録する内容についてはマニュアルを作成し共通認識を持って取り組んでいる。

通番63. 送迎時にコミュニケーションが取れるように心がけ(8時から18時まで担任を配置)、保護者との信頼関係を築くように取り組んでいる。保護者の事情にも配慮して、必要に応じて話し合う場を設けられる体制は常時となっている。子どもの行動や発達についての相談には子どもの遊ぶ姿をお互いに確認しながら、保護者の支援をおこなっている。相談を受けた保育士が、適切に対応できるように園長や副園長から助言を受けられるようにしている。相談内容の記録は「保育計画の基本のマニュアル」「スタッフの基本の子育て支援」で共有し、相談内容を適切に記録するようにしている。楽しかった姿や喜ばれている姿・家庭の状況や保護者との情報交換の内容を必要に応じて記録するようにしている。

通番64. 日々子どもの様子を確認し、気になった時には、子どもの様子を記録し変化に気を付けるように努めている。虐待マニュアルには、「早期発見の努力義務」と「通告義務」を明記し通告は「通告時のフォロー図」で表している。マニュアルには「家庭や地域の様子」や「集団生活の場での様子」の把握の仕方を記入し、「乳幼児健診での様子」や「診察の場での様子」など、観察点を細かく書き早期発見につながるようにしている。職員には毎年研修を実施している。

通番65. 保育実践の振り返りとしての自己評価は「自己評価表」で毎月おこない、クラス会議で話し合い結果を管理者に報告し次の課題に向けて取り組んでいる。また、年度末には今年度のこども園の保育・教育全般を総合的に評価し、次年度の保育計画にいかす方向で、ABCDの4段階で評価し意見や改善策も記載している。項目は、保育目標について、保育について、日時程、行事について、経営、組織、研究、研修、情勢について、施設、設備、出納、経理、開かれた園づくりの細部に渡って自己評価をおこない、保育の改善や専門性の向上に取り組み課題解決に結び付けられる取り組みをおこなっている。