

総合評価

受診施設名	ひまわり保育園	施設種別	保育所)
評価機関名	きょうと福祉ネットワーク「一期一会」		

令和 2 年 3 月 9 日

総 評	<p>ひまわり保育園は、地域住民の要望により昭和 43 年に開設され、翌年に社会福祉法人として認可されました。その後、地域と密着しながら、地域の保育ニーズに応える形で現在に至っておられます。また、子育て支援サポート事業として育児教室や一時預かり事業等も行っています。立地としては由良川の河川敷が見える自然豊かな環境にあり、散歩や草すべり、冬は雪すべりを楽しむなど、年間を通じて自然と触れ合うことができます。</p> <p>法人理念である「太陽に向かって真っ直ぐのびよ 光を求めてすくすく育つ」というスローガンを掲げ、「健康で安定した集団生活の中で情操を育む」という保育理念のもと、具体的な基本方針や「元気な子ども」「仲の良い子ども」「身辺処理のできる子ども」「考える子ども」という保育目標が明確に示されています。</p> <p>保育の方針としては「小さい時から本物を知る」という事を掲げておられ、体育、太鼓鼓笛、造形、英語など、専門の講師も雇用しながら、多様なプログラムを準備されています。</p> <p>園のセキュリティを含む園児の管理や、保育に関する各種の計画、記録については専用の「園児管理システム」を導入し園児一人ひとりの記録である園児台帳、ケア記録をはじめ主要な情報や記録は、一元的に管理されています。そして、管理日誌や保育日誌など日常記録のほか、保護者との連絡を確実にするために「送迎備忘録」という項目を作り、職員間での情報共有を行い、保護者へ必要な情報を適切に提供できる仕組みを構築しています。</p> <p>また、園内には、毎月の保育目標を玄関に掲げるとともに、当日の給食のサンプルの掲示や大型絵本やテレビモニターが設置されていました。</p> <p>管理者は「一人ひとりの子どもを尊重したきめ細やかな丁寧な保育」の実現のために、人材育成を重視し、常に現場にも声掛けをするなどリーダーシップを発揮されています。また、職員会議や朝礼を通して、「自らの姿勢を正し、常に学ぶこと」などの『保育士の子育て五訓』、スマイリー（笑顔）やスピーディー（機敏）などの『サービスの基本 5 S』を職員に伝えておられます。</p> <p>実際の保育現場では、園の菜園での野菜作りやその野菜を使った料理体験や収穫祭、日常保育の中で食育が実践にされています。</p> <p>また、毎月のお楽しみの日として世界の料理、ご当地バーガーなどの給食日を設けていました。その取組みは、「自然の世界に多く触れ、それらに興味や関心を持ち、豊かな心情、思考力、科学的に観察する力を培う」という保育目標の実践につながっているといえます。</p> <p>地域とのつながりも大切にされており、地元自治会に参加して一緒に企画したり収穫祭や運動会や敬老会などさまざまな地域行事へ参加されていました。</p>
-----	--

	<p>今回の第三者評価受診に向けて、職員全員で研修や自己評価に取り組まれ、調査の段階で幾つもの課題分析をされていました。</p> <p>今後も地域に根ざした保育園として、子ども一人ひとりに焦点をあてた質の高い保育実践の持続発展に期待いたします。</p> <p>以下、今回の評価で気づいたことを記載します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中長期計画の策定に当たっては、小規模保育園や認定こども園の開設などについて理事会で諮るとともに公認会計士とも相談をしながら収支計画も作成されていました。今後は、「見える化」する中で職員の意見も反映しながら進められることが望ましいと考えられます。 ・保育園の変更に当たっては、小学校の進級等については指導要録による提供を行っていました。保育所の変更などにおいても保育の継続性に配慮して、身体面や環境面での対応が必要な場合には情報の提供に関する範囲や手順、引継ぎ文書を定めておかれる事が望ましいと考えられます。
特に良かった点(※)	<p>I-1-(1) ①理念、基本方針が明文化され周知されている。</p> <p>理念「太陽に向かって真っ直ぐのびよ 光を求めてすくすく育つ」を掲げて「ご利用案内」、パンフレット（保育園のごあんない）、ホームページ等に記載されています。また、「ひまわりっこのあいことば」、「ひまわりっこのうた」を作りわかりやすく子供たちにも大切な事を伝えています。職員には「ご利用案内」を閲覧できるようにしており、試用期間に管理者から説明を行っています。保育方針は理念の内容をふまえたものとなっており、保育実践は理念が具体化されています。</p> <p>II-4-(1) 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。</p> <p>地域との関係は良好で、敬老会への参加や高齢者施設への訪問をしています。児童館、公民館での行事では企画段階から職員も参画しています。また、園に地域の方を招く機会としては運動会や夏祭りを開催しています。地域で一人暮らしをされている高齢者も参加されるなど交流の機会となっています。</p> <p>A-1-(4) 食事</p> <p>スパゲティ、ご当地バーガー、世界の料理などテーマを設定したメニューを用意して園児の楽しみや興味関心を伸ばす事に繋がっています。菜園活動で採れた野菜を使った取組みは活動当日に実施しています。誕生会、クリスマス、七夕、旬の食材を用いるなど配慮されています。また、おもちつきやうどん作りなどの家族と一緒に取り組む行事の機会も設定されています。</p>
特に改善が望まれる点(※)	なし

※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。

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	ひまわり保育園
施設種別	保育所
評価機関名	きょうと福祉ネットワーク一期一会
訪問調査日	2019/8/22

保育所評価基準 対比シート (H29年4月～)

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	項番	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
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
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	A
		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	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。	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	
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]

- 理念「太陽に向かって真っ直ぐのびよ 光を求めてすくすく育つ」を掲げて「ご利用案内」、パンフレット（保育園のごあんない）、ホームページに記載されている。「ひまわりっこのあいことば」、「ひまわりっこのうた」を作り子供たちにも大切な事を伝えている。職員には「ご利用案内」を閲覧できるようにしており、試用期間に管理者から説明を行っている。
- 会計事務所（社会保険労務士、公認会計士が配置）と契約をし、1回/2～3月の頻度で指導を受けている。保育協会等の研修や保育通信などから情報を得ている。圏域の待機児童数は市のデータを通じて把握している。
- 社会情勢、地域の実情や保育ニーズを踏まえて、小規模保育の開設やこども園の申請を検討している。（現在、福知山市にはこども園は無い）。職員には職員会議等を通じて経営状況を周知している。
- 中長期計画は「理事会議事録」に明記されている。職員には朝礼時等にて伝えている（小規模保育の開設、こども園の申請など）。公認会計士と相談し収支計画を作成するとともに新規事業の費用支出計画も盛り込んでいる。
- 中長期計画を踏まえ、単年度事業計画が作成されている。必要に応じて見直しを行っている。
- 管理者層を中心に作成され、主任を通じて職員に周知している。計画の検討については「職員会議（1回/月）」の中で意見徴収をして組織としての意思決定をしている。
- 保護者説明会（1回/年、3月に開催）及び個人面談（1回/年）を通じて行事やイベントを中心に報告している。
- 理念を実現するための、保育の基本方針、保育目標との関係については入職時に説明をしている。園内研修で造形などの技術的な事と加えて保育に必要なポイントなどを学ぶ機会を設けている。日常的な質の管理については、主任・副主任が主となって保育課程（月案/週案/日案）に沿って振り返りをしている。
- 保育課程に沿った振り返りを主任が中心となりとりまとめ、管理者に定期的に報告している。改善点については主任とクラス担任で情報共有を行い、クラス内で各職員に伝達をしている。第三者評価は主任、副主任が中心となったチームで取りまとめている。前回の結果等については職員会議で周知をしている。

II 組織の運営管理

評価分類	評価項目	通番	項番	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
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
		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
	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	
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
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。	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。	A	A

[自由記述欄]

10. 「ご利用案内」の冒頭に理事長、園長から保育園の運営や保育の方針と実現のための管理者の役割が明文化され掲載されている。事業所内では「組織図」「事務分担」を用いてその役割が職員に周知されている。
11. 集団指導や保育協会の研修等に参加し情報収集し。関係法令集を作成している。職員に向けては、日常業務や働き方に関する事などについて回覧や職員会議で説明、研修（個人情報保護、虐待防止など）を行っている。
12. 質の維持、向上に向けて職員会議に管理者は必ず出席している。園長室は職員が日常的に使用する部屋と兼ねており、日常的に声掛けや情報共有ができています。クラス単位で職制を問わずに連携できるように、現場を確認し有効な取り組みについては評価するなどの働きかけを適宜行っている。
13. 「園児管理システム」を導入し保育士の労働減、ペーパーレス、業務省力化を図っている。経営の安定、業務の質を高めるためにも、保育士の育成やクラス配置に配慮をしている。加配が必要な子どもには適切な加配を行うだけでなく、クラス配置においても配置基準を上回る配置を行っている。
14. こども園の認定に向けて、求職相談などには積極的に取り組んでいる。処遇改善加算を取得し、給与面での安定を図るとともに育成とキャリアアップを明確にしている。実習生の受け入れを積極的に行い人材確保に繋げている。
15. 業務マニュアルの中で「望ましい保育士としての資質や態度」について整理されており求められる職員像を明確にしている。人事考課、キャリアパスの仕組みを構築している。（考課結果は給与や役職への反映はしていない。）職員には、日常的な関わりの中で声掛けを適宜行っており、個別面談は必要に応じて実施している。
16. 残業や有給取得に関しては管理者が把握し、一部の職員に偏りが無い様に配慮をしている。また、パースデイ有給を推奨するなど有休消化を勧めている。園児管理システムを導入し、間接業務を減らし、残業の削減に努めている。福利厚生は幹事を2名選出し職員が楽しめる企画をしている。職員旅行に園から一部負担をしている。職員互助会を組織し慶弔関係の対応をしている。
17. 保育協会でき取り組まれているキャリアパスの仕組みを導入し、年間の研修受講計画や状況把握を行っている。職員の意向は定期的に面談を行い明確にしている。

18. 造形の先生や先駆的な取り組みをされている先生を講師に招き、園内研修を行っている。キャリアパスに基づく研修、園内研修、外部研修を組み合わせて受講している。外部研修は園での行事に関わる内容を収集し職員に参加を促している。資格取得（保育士、幼稚園教諭）に関する支援も行っている。

19. 研修受講後には報告書を作成。管理者が報告書の内容確認し良かったところ等をフィードバックしている。研修で学んだ事を園の中で伝達するための場を設けている。新人職員には研修の仕組みがあり、現場では熟練した職員が指導担当となり年単位での指導と引継ぎが行われている。

20. 保育士の実習を受け入れを定期的に行っている。実習受け入れマニュアルを整備するとともに担当者を設置し、実習生の意向を把握しながら個別のプログラム内容を作成している。

21. 園のホームページで定款、役員名簿、報酬等が公開され、WAMNETの財務諸表公開ページで決算情報が開示されている。園だより（1回／月）を発行されており保育内容について広く公開されている。

22. 「経理規定」にて事務、経理等のルールが定められている。会計事務所と契約をしており経営状況等についてアドバイスを受けている。

23. 地域との関係は良好で、敬老会への参加や高齢者施設への訪問をしている。児童館、公民館での行事では企画段階から職員も参画している。園に地域の方を招く機会としては運動会や夏祭りを開催している。地域で一人暮らしをされている高齢者も参加されるなど交流の機会となっている。

24. ボランティア受入れに関してカードを作成し、目的や期間などを明記し把握している。小学校との交流行事や中学校からの体験学習を定期的に受け入れるなどの活動が定期的に行われている。

25. 行政、消防、警察、社協等とは情報共有等の連携がなされている。虐待に関連する事柄では通報先の一覧で把握をし、必要に応じて児童相談所等との連携を行っている。業務マニュアルの中に関連病院リストが一覧に整理されている。

26. 子育て支援サポートセンター事業を実施し、園の機能を地域に還元されている。災害時の対応については市との協定を締結していないが、備蓄食や備品を地域に活用していく意向はある。

27. 地域で開催されている運営委員会、児童館でのイベント、学校との連絡会には出席をして、地域ニーズの把握に努めている。

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

評価分類	評価項目	通番	項番	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	
	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	
	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	
	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]

28. 業務マニュアルに基づいて呼名や関わり方について周知徹底している。人権に関する研修は福知山保育研修主催の研修（1回／年）を受講し園内で共有がされている。マニュアルの中でも倫理に関する項目が含まれており適切に対応されている。

29. プライバシー保護に関しては入園時に保護者に「個人情報の提供に関する同意書」「保護者同意書」に署名をいただき、その内容は「園児管理システム」の登録に反映されている。園児管理システムの使用にあたりネット上での情報管理について文書で説明がされている。マニュアルや同意書は職員室の目に付くところに保管されている。

30. 見学は10:00～11:00の時間設定をして個別に随時対応している。説明にあたってはパンフレットや要覧を活用している。利用されている家族には毎年「行事予定カレンダー」を配布されている。

31. 利用開始時には「ご利用案内」を配布するとともに重要事項説明書で保育内容について説明をしている。予定の変更等があった場合にはできるだけ早く「園だより」等で周知するようにしている。

32. 転園をされる場合には受け入れ先からの依頼があれば、個人情報に関して配慮をしながら提供している。小学校には手順に則り指導要録を作成、提供している。

33. 苦情解決に関しては園の玄関に仕組みが掲示されている。苦情対応の記録は「園児管理システム」に記入をして職員全体で把握ができるようにされている。日常的には、大きな苦情に至る前の小さな気付きの時点で記録しておくことを徹底している。

34. 個人懇談を実施している。玄関に意見箱も設置されている。対応記録は「園児管理システム」に記入し管理されている。
35. 入所時に配布する「ご利用案内」の中に意見・要望への対応手順について説明がされている。対応については「園児管理システムの中で「原因→原因追究→対策検討」の手順を記入する書式となっており、日常の保育に反映させる仕組みが確立されている。意見等に関する業務改善は職員会議で議論がなされている。
36. 「園児管理システム」の中で事故報告についての書式があり、要因分析と改善事項を共有する仕組みとなっている。実際に発生した事故に対して、設定配置やこどもへのしつけについての視点で整理がなされている。
37. 対応マニュアルが策定され「園児管理システム」の中で感染症に関する記載項目が設定されている。感染予防については専用の器具も導入されており対策には重点的にとりくまれている。
38. 対策マニュアルが策定されており、大雨等の場合には電話や「園児管理システム」から一斉メールで保護者に連絡するようになっている。避難訓練は様々な天災や家事等を想定して毎月実施している。備蓄品も準備されており必要な時には活用できるようになっている。
39. 不審者侵入時を想定した「不審者への対策・対応」マニュアルを策定している。玄関は自動ドアのセンサーで管理されており、園内には防犯カメラが設置され安全確保に取り組まれている。
40. 「ご利用案内」や「年間行事カレンダー」に標準的な保育方法、方針について明記があり、保護者も確認できるようになっている。
41. 職員会議の場で毎月見直しを行っており、職員間で共有が図られている。
42. 入園にあたり、保護者に「身体、発達、生活状況」などを所定のシートに記入して提出を依頼している。アセスメントに基づき指導計画を作成している。
43. 年間指導計画に基づき月間指導計画が作成され、月間計画は毎月見直しがされている。変更の際には保護者の方にその旨を通知し確認をされている。
44. 「園児管理システム」を導入されている。記録の統一については主任、副主任でシステムの活用について見直しと周知がなされている。
45. 「園児管理システム」へのログインはパスワード管理されている。これまで保護者から記録やデータの開示を求められるケースはない。

A-1 保育内容

評価分類	評価項目	通番	項番	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 (1) 保育課程の編成	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保育課程を編成している。	A	A	
		A-1-1 (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
			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
		A-1-1 (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-1-1 (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】

46. 保育指針に基づき、保育計画を作成している。「園児管理システム」の中に書式が設定されており、統一した保育の提供に繋がっている。年間保育計画はクラス担任の意向を反映している。

47. 良好な生活環境の設定に関して、清掃、消毒等に関するマニュアルが整備されマニュアルに沿って実施されている。一人ひとりの子どもに見合った環境となるようにスペースの活用やトイレ設備の設定をしている。

48. 個別の記録（ケア記録）をふまえて月間指導計画を策定している。一人ひとりの好みや興味関心に合わせた保育内容の設定をしている。年長児には就学をイメージした保育内容を提供を行うなど年齢に応じた配慮をしている。

49. 発達記録、ケア記録のチェックをクラス担任で行い、主任によるチェック、職員会議での様々な視点を持った確認を行っている。日常生活で大切にすることを年度初めなどの環境が変わった機会に見直しをしている。

50. 年間指導計画の中で環境について考慮されている。自由遊びの時間には、年齢に合わせた領域ごとの特性に沿った内容を提供。好きな遊びを自分で一定の時間を楽しむ事などを取り入れている。一律の活動とするのではなく個々に応じた内容となるように取り組まれている。

51. 保護者にベビールーム（0歳児の部屋）まで送り迎えをしてもらい、状況や情報の共有を行なっている。情報共有は「園児管理システム」に記録した内容をシール台紙に印刷して連絡帳に貼る事としている。一人ひとりに関わり環境の変化にも配慮しながら快適に安心して生活できるように働きかけている。発達段階に応じた玩具の準備も行われている。

52. 一人ひとりに合った生活リズムで快適に過ごせるように、表出する言葉の変化や身体の変化にも配慮しながら遊びを提供している。日々の状況変化をケア記録に記載し計画等に反映する仕組みとなっている。
53. 一人ひとりに合わせながら、「ひまわりっこの、あ・い・こ・と・ば」などを軸に集団という事を意識し、基本的な生活ルールを教える取り組みをしている。園児同志の対人関係に関する対応などは職員会議で共有し様々な視点から改善に向けた議論と対応がなされている。
54. 4歳児健診、5歳児スクリーニングで個別の対応が必要と判断される子どもに対しては担当保育士が対応に当たっている。こどもの疾病などに対しては職員間で情報共有をするとともに、対応のマニュアルや連絡先をすぐに活用できるように教室内に設置している。専門機関（児童発達支援など）とは保護者と三者での帳面を使って情報共有をしている。
55. 延長利用（～19:00）の場合、迎えと送りの保育士が変わるため「園児管理システム」の忘備録を活用し保護者からの申し出や意見を引継ぎ、適切に対応できるようにしている。17:30～は合同での保育となっており、遊びの内容も一人ひとりの希望に合わせてながら、異年齢と関わる時間となっている。
56. 年間指導計画の就学前に関連する事項に基づき、保育内容の検討をしている。配慮が必要な子どもに関しては要録と併せて「うきうき・わくわく1年生シート（状態像と就学後に予想される事をまとめたもの）」、口頭での引継ぎを行い、翌年度には担当保育士が学校に赴き様子確認と引継ぎを行っている。
57. 健康管理は「園児管理システム」を活用しチェック項目を用いたデータ記入により把握している。健康管理に関するマニュアルが整理され、日常的に活用されている。SIDSへの対応として年齢別に定期的な確認を行い安全確保に努めている。
58. 衛生検査（爪、頭髮、ハンカチ持参）を毎月実施している。引継ぎ事項は用紙に記入して保護者に伝達している。診断や健診の結果、通院が必要であれば園医を紹介するなどの引継ぎを行っている。
59. アレルギーの診断書と具体的な食材の除去については用紙に記入して提出をしてもらっている。日常的な対応は食器とトレイの色を変えると共に調理師と保育士、保育士同志でも声を掛け合い安全確保に努めている。家族からの情報でアレルギーが無い場合でも皮膚の変化や食後の状態は気にかけておき、必要に応じて家族に相談や確認をしている。
60. スパゲティ、ご当地バーガー、世界の料理などテーマを設定したメニューを用意して園児の楽しみや興味関心を伸ばす事に繋がっている。菜園活動で採れた野菜を使った取組みは活動当日に実施している。誕生会、クリスマス、七夕、旬の食材を用いるなど配慮されている。おもちゃやうどん作りなどの家族と一緒に取り組む行事の機会も設定されている。
61. 給食アンケート、給食参観を実施し意向把握に努めている。喫食状況については毎日記録に残し把握している。検食をした保育士がコメントをして調理師にフィードバックし、調理師がクラスを回り確認するなど連携がなされている。好き嫌いに関しては強制にしない様にながら5歳児以上を対象に目標設定をして取り組んでいる。給食だよりを毎月作成、配布している。

A-2 子育て支援

評価分類	評価項目	通番	項番	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) 保護者等の支援	63	①	保護者等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. 情報共有については連絡帳や口頭での説明、「園児管理システム」を活用しながら、毎日担当者を設定している。家族同士が集まる「ひまわり大会」を開催し、クラスごとで自己紹介の時間を設定するなど保護者同士の交流の機会も大切にしている。
63. 毎日の送迎の時に保護者とのやり取りを行い情報共有と相談の機会としている。相談内容は記録に残し保育士間で情報共有に努めている。対応が必要と考えられる案件については主任、園長への相談が早い段階でできている。メッセージポストへの投稿はほとんどなく、日常的に保護者とのコミュニケーションが円滑に取れている。
64. 着替えの時や身体測定時には注意して観察している。年齢が上がれば上がるほど見つけにくいためより注意をして観察している。対応マニュアルは整備されており、人権と虐待に関する研修を受講し施設内で共有をしている。
65. 保育日誌の反省の書き方（自発的、意欲的、屋外の活動、感性を伸ばす、家庭との連携、ケア記録の記入の6つの項目に沿って保育ができたか記入）をする事により着眼点や振り返りの方法が整理されている。日誌を記入、確認する作業そのものが保育の振り返りとなっており、月に一回は主任、副主任を交えた振り返りを実施している。