

評価細目の第三者評価結果

（保育所、地域型保育事業）

I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果	コメント
I-1-（1） 理念、基本方針が確立・周知されている。			
I-1-（1）-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a		会社の経営や運営理念・保育理念・保育方針・園目標を定め、ホームページやパンフレット・重要事項説明書・入園のしおり・保育園業務マニュアルに掲載し、保護者には入園時と年度初めに説明するとともに園の玄関や保育室に掲示して、職員や保護者・来園者などに広く周知しています。職員全員に「クレド」（理念および行動規範が記されたカード）を配布し、周知を徹底させ、理念や基本方針に基づいた保育や行事の実践については昼礼や会議などで意見交換を行い、「目標管理シート」では4期毎に保育の振り返りや確認を行って、保育の質の向上に努めています。

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果	コメント
I-2-（1） 経営環境の変化等に適切に対応している。			
I-2-（1）-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		本部や園では行政の情報収集に取り組んで地域の福祉ニーズを把握しており、その情報は社内掲示板で確認することが出来るようになってきました。福祉制度や保育施策の動向などは本部や各メディアからの情報で把握しており、職員に共有されています。地域の関係機関からの情報（インフルエンザ・熱中症・嘔吐下痢など）を得た時には、速やかに保護者に情報提供しており、園運営に活かしています。
I-2-（1）-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		収集された情報は整理して社内掲示板に掲示し、全職員が閲覧できるようにし、必要に応じて回覧しています。会社経営に関することは園長ミーティングで報告され職員に伝えられており、職員は課題や問題点等の改善を考えて実行しています。

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果	コメント
I-3-（1） 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。			
I-3-（1）-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		グループ園の埼玉ブロックで中長期計画が設定され、それをもとに園長が中長期計画を作成し、前後期で評価反省を行う仕組みが構築されています。今年度の課題を明確にし、年度初めには全職員に計画内容が説明されています。
I-3-（1）-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		中帳期計画をもとに、年間指導計画・月案・週案・行事などが作成されています。計画を見直す際には目標の達成状況と取り組み内容を全職員で協議し、反省・成果が記録されています。
I-3-（2） 事業計画が適切に策定されている。			
I-3-（2）-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		事業計画は職員会議で配布され、職員が把握できるように内容を説明しています。会議録は全職員が確認し、周知徹底されています。
I-3-（2）-② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。	a		事業計画は年度初めに保護者に配布され、園だよりやハグノート（園と保護者を繋ぐコミュニケーションアプリ）でも配信されています。年間行事予定表は園に掲示しており、常に確認できるようになっています。

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果	コメント
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。			
I-4-（1）-① 福祉サービス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		年2回、保護者アンケートを実施しており、結果は本部を通じて園にフィードバックされています。昼礼で今後に向けての改善計画等を検討し、質の向上に努めています。定期的に第三者評価を受審しており、結果を公表しています。
I-4-（1）-② 評価結果に基づき組織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		保護者アンケートの結果は園内に掲示され、行事後のアンケートは必ずアプリで配信しています。保護者の意見や要望、第三者評価結果はサービスの改善や質の向上のために活かしており、会議などで検討しています。

II 組織の運営管理

II-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果	コメント
II-1-1 (1) 管理者の責任が明確にされている。			
II-1-1 (1) -① 管理者は、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	管理者は業務分担表を作成して職員に配布したり、職員室に掲示して、各々の役割と責任を表明し理解を図っています。職務内容は管理運営規定に記載されており、保護者にも役割を表明しています。	
II-1-1 (1) -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	遵守すべき法令等は就業規則・保育園業務マニュアル・個人情報管理規定・個人情報保護マニュアル等に明記され、職員はいつでも閲覧できるようになっています。全職員がコンプライアンス研修を受けて知識向上に努め、コンプライアンス委員会を設置して法令遵守の各種マニュアルを完備し、顧問弁護士制度を導入して保育業務マニュアルに明記するとともに、連絡方法を掲示しています。入社時・退職時に守秘義務に関する誓約書が交わされ、個人情報に関わるものは必ず鍵のかかる場所に保管されており、プライバシー保護について昼礼や職員会議時に話す機会を設けて遵守すべき法令などを正しく理解するための取組に努めています。	
II-1-1 (2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。			
II-1-1 (2) -① 福祉サービス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	管理者は質の向上に向けた取り組みを常に行っており、園の保育では保育理念に基づき、「主体性」を取り上げて、コナ保育を行い、子どもが自分で選ぶと言う遊び方を大切にしています。海外の玩具から発達を促す玩具に着目し、保育に取り入れており、職員に対しても会議で発達に即した保育、玩具についても説明し、保護者にも園だよりで内容が発信されており、指導力が発揮されています。	
II-1-1 (2) -② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a	保育活動に必要なものは節約せずに購入することを基本的な考えとしており、今年度は外部業者の「子ども未来」に依頼して五感を育てる園庭への改革を進めようとして計画されています。管理者は本部からの指導のもと、毎月の経費等も視野に入れ、より良い行事や保育活動につながるよう工夫しています。	

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果	コメント
II-2-1 (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。			
II-2-1 (1) -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	人事制度方針・事業所が求める職員像等が保育業務マニュアルに記載されており、職員はいつでも確認できるようになっています。人材に関する要望は園長を通じて本部に伝えられ、採用時には運営理念・保育方針について説明を行って共感が得られる人材を採用しています。ストレス調査・福利厚生の充実・役割権限の明記・交流会等により職員の定着に努めています。	
II-2-1 (1) -② 総合的な人事管理が行われている。	a	事業所が求める職員像等が保育業務マニュアルに明記されており、法人として職種および等級ごとに「職務要件定義」が策定され、人材育成方針が明らかになっています。「職務要件定義」と、園作成の「職務分担表」により、各々の役割を定義すると共に、職員に対する期待水準が明確にされています。法人における査定基準や賃金規定が公開され、考課査定が行われています。年2回、職員各自が自己査定をし園長及びエリア長による査定を受け、法人本部の確認後、個人面談を通してフィードバックされています。	
II-2-1 (2) 職員の就業状況に配慮がなされている。			
II-2-1 (2) -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	園長とエリア長、運営本部は、TS（チームスピリット）という勤怠管理システムで職員の有給消化率や時間外労働時間のデータを把握し、適正な就業の管理を行っています。新規採用については法人社内の採用課と連携して行われています。残業が増える場合には主任やフリー保育士が日中の保育を代わり、時間内に仕事が終わられるような対策が取られています。チューター制度や年1回以上のストレスチェック、メンタルヘルスケアサポート会社への相談などができるシステムが確立されており、福利厚生面が充実しており、働きやすい職場づくりに取組んでいます。	
II-2-1 (3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。			
II-2-1 (3) -① 職員一人一人の育成に向けた取組を行っている。	a	人事制度方針・事業所が求める職員像等が保育業務マニュアルに明記されており、必要に応じて職員が確認できるようになっています。園長は、研修目標を明確にして上期・下期の「個人別年間研修計画」を作成できるように一人ひとりにアドバイスをしています。	
II-2-1 (3) -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	「等級別研修」の必須科目が設定されたり、「自由選択研修」があったりと研修の機会を多く設けています。「職務要件定義」には職種や等級に応じた役割基準が明示され、「個別年間研修計画」に反映させています。	

II-2-(3)-③ 職員一人一人の教育・研修の機会が確保されている。	a	「個別年間研修計画」に基づいて個々の職員研修が実施され、勤務時間内に研修を受ける事ができるシステムが構築されています。資格取得のためのスキルアップ研修やCPR訓練、リスクマネジメントなどの研修も受けられるようになっています。年度末には研修結果を評価して次年度の計画作成に活かしています。
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。		
II-2-(4)-① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a	実習生受け入れマニュアルが作成されており、基本姿勢やガイドライン等が記載されています。学生の実習受け入れや見学、中学生の職場体験の受け入れ時は事前に留意事項の説明を行ったうえで実施されています。

II-3 運営の透明性の確保

	第三者評価結果	コメント
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。		
II-3-(1)-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	ホームページで園の施設紹介、イベント情報、年間行事等が掲載されています。予算や決算に関する情報も園共用部にファイルリングしており、保護者等もいつでも自由に閲覧できるようになっています。また、ハグノートで日々の活動報告や写真を掲載しており、保護者からは「毎日更新してくれるため、子どもたちの様子を写真で見られるので安心できる」と好評です。第三者評価受審結果も公表されています。
II-3-(1)-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	運営本部の組織図が明示され、職員室にも掲示して管理職や職員に周知されています。保育部長・エリア長による各園の運営・保育活動などに対する助言・指導体制が構築されており、適正な経営・運営に努めています。内部監査が毎月実施され、法人の定めている運営方針に沿った運営が実施されているか確認されています。

II-4 地域との交流、地域貢献

	第三者評価結果	コメント
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
II-4-(1)-① 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。	a	コロナ禍により地域との交流機会が十分とは言えない状況ですが、中学校の職場体験の受け入れや近隣のリハビリテーションセンターの訪問、子育て支援「たまこサロン」の実施など、地域との交流を広げるための取組が行われています。
II-4-(1)-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	ボランティア受け入れマニュアルがあり、その意義や受け入れの際の配慮・手順等が明確になっています。学生の園の見学等も行われています。
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
II-4-(2)-① 福祉施設・事業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	市役所から提供される子育て情報等は速やかに保護者に共有されています。市役所・保健センター・児童相談所・医療機関等とも連携しており、必要な情報の共有がなされています。
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a	地域の福祉ニーズは各関係機関との連携・交流や保育相談を通じて把握されています。
II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等に基づく公益的な事業・活動が行われている。	a	地域に園庭を開放したり、マイ保育制度で子育て支援の「たまこサロン」の開催を案内しています。「たまこサロン」では子育て相談等も受け付け、現在は多くの親子が参加するようになっています。郷土料理を作る等のイベントもよい地域の方と交流しています。

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ-1-1 (1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-1 (1) -① 利用者を尊重した福祉サービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	a	保育園業務マニュアルや入園案内に運営理念・保育理念について記載されており、職員には保育サービス提供に必要な実施方法等が記載され、共通認識を持って保育に取り組んでいます。とくに性差や宗教・国籍などにより固定観念を持たないように職員間でも話し合いがなされています。
Ⅲ-1-1 (1) -② 利用者のプライバシー保護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	a	プライバシー情報保護等への配慮についての方針はホームページや重要事項説明書に記載されており、職員に対し業務マニュアルで周知しています。保護者には入園説明会時に説明をして保護者の承諾を必須としています。また、実習生・ボランティア等には、事前説明会の際に説明をして誓約書を提出するようになっています。
Ⅲ-1-1 (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。		
Ⅲ-1-1 (2) -① 利用希望者に対して福祉サービス選択に必要な情報を積極的に提供している。	a	園のサービスについてはホームページにも動画を含め、様々な情報が丁寧に説明され、パンフレットもダウンロードできるようになっており、園の見学申し込みや、学生等の見学もホームページから申し込めるようになっています。また、地域活動の情報も提供されています。園見学のアンケート結果を活かし、適宜見直しが行われています。
Ⅲ-1-1 (2) -② 福祉サービスの開始・変更に当たり利用者等に分かりやすく説明している。	a	入園前説明会（入園のしおりや重要事項説明書）・ハグノート・パステルなど、変更やアップデートをする時は必ず保護者に知らされており、園側で周知確認もしています。変更内容は運営委員会・園だより等でも発信されています。
Ⅲ-1-1 (2) -③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等に当たり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。	a	入園前説明会や個々に入園の説明、園だより、クラスだより、号外のお手紙による再周知、行事のお知らせ等は継続して行われています。また、途中入園や移動等の場合には引き継ぎや申し送り書等で引き継ぎを行い、継続性に配慮された対応が行われています。
Ⅲ-1-1 (3) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-1 (3) -① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a	保護者アンケートは定期的なものと行事の後などで実施されており、アンケート結果も公表され、職員会議で議題とし、必要に応じて改善するように努めています。日々の保育内容等については連絡ノートや送迎時に伝え、個人面談も実施されています。とくに障害のあるお子さんについては定期的に面談を実施しています。
Ⅲ-1-1 (4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
Ⅲ-1-1 (4) -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	苦情対応については業務マニュアルに記載され、重要事項説明書には相談窓口が記載されています。第三者委員も設置されており、苦情については園と会社運営部で対応しており、苦情解決の体制は整えられています。
Ⅲ-1-1 (4) -② 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。	a	苦情対応窓口は目につきやすい玄関に掲示されており、保護者には入園時や年度初めに説明しています。園長や主任は保護者との密なコミュニケーションに心掛け、相談しやすい様子を確保しています。
Ⅲ-1-1 (4) -③ 利用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	保護者からの相談や意見に対しては毎日の昼礼時に話題にあげ、欠席の職員には昼礼ノートで確認してもらい全職員に周知を図っています。対応についてはハグノートでのお知らせや掲示で迅速に対応されています。アンケート結果も集計のうえ公表されています。
Ⅲ-1-1 (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。		
Ⅲ-1-1 (5) -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	緊急時対応マニュアルが整備されており、緊急連絡フローも掲示されています。毎月 CPR・避難・不審者の各訓練を行っており、子ども達には何の訓練かわかるように伝える工夫をしています。アクシデント・ヒヤリハットを活用して日々安全への取り組みを行っています。避難訓練は消防署、警察と連携して、職員の訓練・研修や子ども達の交通安全教室が行われています。
Ⅲ-1-1 (5) -② 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a	感染症マニュアルに沿った対応は職員に周知徹底され、看護師の感染症研修も行われています。自治体等から感染症の報告があった際には、保護者にパステルのアプリを使って報告をし、感染症の拡大を防ぐための方針によって休園依頼が行われています。感染症で欠席していたお子さんの登園許可証や与薬指示書の活用もされています。

Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。	a	災害対応マニュアルが整備されており、重要事項説明書で避難場所や災害伝言ダイヤルについて説明がされています。保護者への緊急一斉配信ができるシステムや、アレルギー対応も含んだ災害用備蓄品等も準備されています。
--	---	--

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。		
Ⅲ-2-(1)-① 提供する福祉サービスについて標準的な実施方法が文書化され福祉サービスが提供されている。	a	保育園業務マニュアルが作成され、職員はいつでも閲覧できるようにになっており、その手順に従って保育が行われています。
Ⅲ-2-(1)-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	保育園業務マニュアルは年に1回、職員会議で見直しが行われており、更新時には確認できるように職員に発信されています。
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。		
Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく個別的な福祉サービス実施計画（個別支援計画）を適切に策定している。	a	定められた書式のアセスメント表や児童票により年度初めに職員の任務分担を行い、サービス実施計画が策定されています。実施計画は入園時・期・月等、一定期間毎に実施して記録し、職員会議で検討・見直しが行われ、次の保育計画に活かされています。作成された実施計画は玄関にも掲示されています。加配会議も開催されており、保護者にも参加していただき実施計画が検討されています。
Ⅲ-2-(2)-② 定期的に福祉サービス実施計画（個別支援計画）の評価・見直しを行っている。	a	個別支援計画の評価を行う個別ケース会議が毎月設けられており、実施したサービス内容について評価や見直しが行われています。
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
Ⅲ-2-(3)-① 利用者に関する福祉サービス実施状況（個別支援計画）の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a	個別支援計画は指定の様式で記録されており、提出された記録は園長が確認して話し合いや指導が行われています。職員間でも会議や昼礼を通じて情報を共有しています。
Ⅲ-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	a	個人情報保護規定・個人情報保護マニュアルが整備されており、利用者に関する記録はすべて施錠管理されています。不特定多数が閲覧できるホームページの写真掲載については厳重に管理されており、保護者には肖像権に関する同意書をいただき、取り扱いに留意しています。

A 個別評価基準

A-1 保育内容

	第三者評価結果	コメント
A-1-1 全体的な計画の作成		
A-1-1-1-① 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作成している。	a	保育理念や方針、園独自の保育目標にもとづき、園の地域性や環境を考慮して全体的な計画を作成しています。
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		
A-1-1-2-1-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地良く過ごすことのできる環境を整備している。	a	おむつ替えや着脱・午睡などのスペースの確保、机上遊び・ごっこ遊び・制作遊びなどのコーナーと工夫された配置により、子どもが心地よく過ごせる環境となっています。園庭では外部の専門家のアドバイスをもらい、子どもが主体的に自然物で遊べるような取り組みがされています。
A-1-1-2-1-② 一人一人の子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	b	毎日の昼礼、月1回の保育会議・職員会議・乳児会議・幼児会議など、話し合いの場を多く設け、職員の意識の共有化を図っています。ハンディキャップのあるお子さんの対応については職員間での意見にばらつきがあり、今後の課題となっています。
A-1-1-2-1-③ 子どもが基本的な生活習慣を身に付けることができる環境の整備、援助を行っている。	a	食事や着脱・おむつ替え・睡眠などのスペースを確保し、動線に配慮した環境整備を行っています。トイレは清潔に保たれ、子どもが安心して排泄できています。保育室にはイラストで着脱の仕方などの手順が貼ってあり、子ども自身が主体的に生活習慣が身につくような工夫がされています。発達段階を考慮した職員の関わり方のマニュアルも作成されており、一貫した援助ができています。
A-1-1-2-1-④ 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	コーナー保育では、それぞれ遊びが展開しやすいような玩具の配置になっています。玩具にもこだわりを持ち、木育を意識したものや配色がきれいなものを取り揃え、子どもが主体的に活動できるような環境を整備し、子ども同士の関わりも多様になるような工夫がされています。
A-1-1-2-1-⑤ 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	0歳児の月齢のばらつきや発達段階の差に考慮した環境を整備しています。午前寝が必要な子は静かな環境で休めるように午睡スペースが確保されています。サークルやパーティションなどで安全に遊べるように配慮されています。
A-1-1-2-1-⑥ 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	1歳児クラスと2歳児クラスに分かれており、それぞれの発達段階に考慮した環境を整備しています。2歳児は3歳以上児との交流も持ちやすい環境にあり、進級もスムーズになるように配慮されています。
A-1-1-2-1-⑦ 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	3歳以上児ではそれぞれの発達段階に配慮された玩具やコーナーがあり、主体的に活動できるようになっています。子ども同士のトラブル時には、落ち着ける場所へ移動させて保育士が関わられるような工夫もされています。異年齢の交流も持ちやすい環境となっています。
A-1-1-2-1-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b	障害のある子どもと健常児の関わりを大切にしながらも、パニックやトラブル時には場所を替えて、気分の切り替えを行うなどの工夫をしています。今後はさらに巡回相談や行政・療育センターなどとの連携を通して、保護者や職員の意識の共有化が望まれます。
A-1-1-2-1-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a	延長保育用の玩具を用意し、全年齢に対応できるようにしています。0歳児が延長保育になる時は慣れている保育士が残るなどの対応を行い、夕方の補食も用意されています。
A-1-1-2-1-⑩ 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	小学校との年間交流計画を作成し、就学に向けての活動に反映させています。コロナ禍で交流が難しく、実施ができなかったものや変更したものもあるようでしたが、職員が学校の授業に参加したりと、できる範囲で交流をしています。保護者には個人面談などで就学に向けての取り組みについて説明し、期待を持って就学できるように努めています。

A-1-(3) 健康管理		
A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a	登園時の視診触診、検温、H0カード、健康調査票などで、一人ひとりの健康状態を把握しています。与薬が必要な場合、依頼書・かかりつけ医の指示書の提出や事務所での与薬など、誤飲がないように配慮されています。10月より看護師が入職され、さらに充実した健康管理の期待が持てます。
A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a	年2回の健康診断、年1回の歯科検診及び身体検査が実施されています。検診の結果は保護者に報告、また記録を保管し職員間で共有しています。気になるところがある子については、囑託医の指示をいただき、保育の中で配慮しています。
A-1-(3)-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。	b	アレルギー疾患や慢性疾患等のある子どもについては、医師の診断書、検査書、指示書のもとに服薬や除去食（代替食）を行っています。食物アレルギーのある子どもはテーブルや椅子を別にし、食器の色も変えて誤食のないように工夫しています。
A-1-(4) 食事		
A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a	月に1回のランチメニューでは盛り付けや季節の食材を工夫して、子どもが楽しめるような献立になっています。年齢に応じた方法でクッキング体験を行い、食への興味や関心を高めています。
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a	国産の食材にこだわった業者を選んで質の良い食事を提供しています。調理温度や異物混入には細心の注意を払い、複数の職員でチェックをして安全な食事の提供に努めています。

A-2 子育て支援

	第三者評価結果	コメント
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A-2-(1)-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。	b	登降園時や連絡帳などで毎日の様子を保護者に伝えたり、月1回の園だよりや保健だより、年3回のクラスだよりを発行して保護者との連携を図っています。また、zoomを活用した親子行事を企画するなど、充実した園生活が送れるよう、保護者との信頼関係づくりに努めています。
A-2-(2) 保護者等の支援		
A-2-(2)-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。	b	子育てサロンは地域の親子だけでなく保護者にも参加の声掛けをし、子育ての悩み相談など、支援につながるようになっています。いやいや期など、保護者が困ったときの対処法についてクラスだよりで知らせたり、園内に掲示するなどの工夫をしています。子育てサロンの開催日時が平日の午前中が多いとのことなので、今後保護者が参加しやすい日時設定になると更に参加者が増えると思われます。
A-2-(2)-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	毎日の視診、触診や朝の見回りで子どもの異常にいち早く気付けるようにしたり、長期欠席の子どもには電話連絡をしています。知り得た情報は記録に残し、職員全員で共有して守秘義務の確認をしています。今後は更に行政や児童相談所、児童委員、民生委員との連携を深めていくことを期待します。

A-3 保育の質の向上

	第三者評価結果	コメント
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A-3-(1)-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。	b	毎日の保育日誌や3か月に1度の園長との個人面接、年2回のフィードバックと振り返りの機会を多く設定しています。専門性の向上のために月1～2回の本部研修、月1回の園内研修を実施していますが、職員間で意識のばらつきがあり、今後の課題となっています。保育についてもっとディスカッションができる環境を整えていくことが望まれます。