

# 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		理念、基本方針が明文化され、ホームページ、パンフレット、重要事項説明書、入園のしおり、社内報、保育園業務マニュアル、クレドに明記されています。理念、方針、目標は保育園玄関に掲示し、職員が常に確認することができています。また、全員がクレドを携帯し、会議の際などで振り返りを行い周知、浸透が図られています。

#### 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		法人本部の担当者や園で地域ニーズの把握に向け、国や市の情報収集をしています。本部から提供される情報や各メディアからの情報を整理し、福祉制度や保育施策の動向などを把握しています。地域の関係機関からのインフルエンザ、熱中症、嘔吐、下痢などの情報を得て掲示板に掲示し、注意を呼び掛け、園の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		経営に関することは園長会議で報告され、現状分析に基づき具体的な課題や問題点を明らかにしています。職員には職員会議で報告し、改善策を考え実践に活かしています。

#### 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		会社方針をもとに埼玉ブロックの中長期計画が設定され、それをもとに園の中長期計画が作成されています。職員がいつでも見られるよう、玄関に置かれています。また、事業環境の分析は、運営本部の担当者および責任者等が収支管理を行い、今後の園の運営課題の分析を行っています。
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		単年度の計画は中・長期を反映して具体的に策定されています。中期計画は保育活動の年間指導計画・月案・週案・行事などにつながるよう、内容が考慮されています。また、年間計画では地域事業計画を新たに組み入れています。
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。	b		事業計画の策定や実施状況の把握、評価、見直しを行っています。職員の理解については、保育業務の負担もあり、まず安心・安全な保育に専念することを優先し、全員が理解しているかについては課題が残っています。
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。	b		掲示、ホームページや情報システム等を活用し、常に新しい情報を発信しています。メール配信で既読確認も園側でできるようにしていますが、開封されていない家庭もあり、理解しやすい工夫、説明など、周知方法に課題が残っています。

#### 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		組織的に評価基準に基づいて年1回以上の自己評価を行っており、第三者評価も受審しています。PDCAサイクルを継続的に実施し、福祉サービスの質向上に取り組んでいます。子育て支援（青空交流会、マイ保育園）を職員と計画し、組織的に行っています。
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		職員会議で分析し、職員にその結果をもとに明確に伝え、年間計画を立てています。ヒヤリハットから改善向上への取り組みも行っています。行事や給食等のアンケートを実施し、課題を明確にして、計画的な改善策を実施しています。

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	年度初めに読み合わせをしています。事務所に職務分担表を掲示し役割を伝え、職員会議で具体的に話し、理解を促しています。職員はいつでも職務分担表を見ることができます。
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	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などに明記され、職員にも周知を図っています。入社時や退職時に守秘義務に関する誓約書を交わしています。倫理および法令順守に関しては、入社前研修で各職員が学び、別の社内研修でも取り入れています。プライバシー保護については、全員で昼礼や職員会議で話す機会を設けています。法人本部にコンプライアンス委員会が設置されており、法令順守の各種マニュアルが完備されています。また、顧問弁護士の連絡先が保育園業務マニュアルに明記され、連絡方法を掲示し周知しています。全職員がコンプライアンス研修を受け、知識の向上に努めています。
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	管理者は法人本部の施設長会議に参加しており、保育サービスの質の向上について意欲を持ち定期的、継続的に評価分析を行っています。職員に現状を伝え、意識的に保育運営に取り組むよう指導し、0歳児に選ばれる園として取り組んでいます。青空保育園やマイ保育園などを活用し、入園につながっており、これからも選ばれ続ける保育園を目指しています。
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	人事、労務、財務を踏まえた分析を行い、課題を明確にし、今後の運営について職員会議や昼礼で職員とともに検討しています。理念や基本方針に立ち返り、人員配置や働きやすい環境づくりに取り組んでいます。フリー職員のシフトが当日だったものを1か月前に示し、シフト表に他の職員のスケジュールを入れ、わかりやすくしたことで、みんなが安心して職務にのぞむことができるようになっています。

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	法人の「人事制度方針・事業所が求める職員像」が保育園業務マニュアルに明記され、それに基づいた取り組みが実施されています。職員は適宜マニュアルを確認できるようになっています。採用時には運営理念・保育方針について説明し、理解と共感が得られる人材を採用しています。職員の定着については、ストレス調査、福利厚生、役割権限（ビジョン）などを周知し、交流会を新人・クラス、エリアごとに月1回、開催しています。
II-2-1 (1) -② 総合的な人事管理が行われている。	a	勤怠管理システムのTS（チームスピリット）を使用し、職員の勤怠、休暇や時間外労働時間のデータを把握、管理し、適正な就業の管理を行っています。職種および等級ごとに「職務要件定義」を策定し、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を明確にしています。査定に関しては、査定基準や賃金規定が公開されており、それに基づき考課査定を行っています。年2回、職員の自己査定を経て、園長およびエリア長による考課査定を受け、運営本部の確認後に個人面談を通してフィードバックされています。面談時に再度、周知事項、働き方（36協定）などを確認しています。
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り組んでいる。	b	TS（チームスピリット）により、園長、エリア長、運営本部は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。職員が不足している場合は、本部の採用課と連携し、新規採用を行っています。書類作成が終わらず残業が増えてくる場合には、主任やフリー保育士が代わりに入り、抜ける時間を作るなど対策を取っています。チューター制度により新任社員の困っていることを吸い上げ、報告をしています。また、全職員を対象にした年1回以上のストレスチェックや外部委託のメンタルヘルスケアサポート会社にいつでも相談できるシステムが確立されています。

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
II-2-(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」が保育業務マニュアルに明記され、職員は必要に応じて確認できるようになっています。本部が用意する階層別、自由選択の研修を選び、一人ひとりが上期、下期の「個人別年間研修計画」を作成し、園長は目的目標を明確にさせ、研修計画に対するアドバイスに記載しています。年度末には各クラスの育ちの振り返り、保育士個人の振り返りを行っており、面談は年4回、実施されています。
II-2-(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	「職務要件定義」に職種や等級に応じた役割基準を明示し、等級別や自由選択研修などがあり、「個別年間研修計画」が実施されています。法人の園長会議により教育・研修内容などについて年1回の振り返りを行い、見直し、評価が行われています。
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	一人ひとり個別の研修計画があり、等級別研修には必須項目、CPR訓練やリスクマネジメントなどの研修は全階層で毎年継続して行われています。チューター制度により新任職員をサポートし、教育・研修の機会を積極的に作っています。外部研修の情報も提供し、志木市の研修にも参加しています。また、シフトを調整し安心して学べる機会をつくっています。
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を基に、受け入れ態勢を整え、自治体と日程調整をし、連携して積極的に受け入れを行っています。主任保育士が指導を担当し、今年度は潜在保育士の研修を受け入れています。指導者である主任は運営本部の主任会やエリア担当と討論できる仕組みがあります。

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	県やホームページで園の施設紹介、イベント情報、年間行事を掲載し、市の一覧表にも掲載しています。予算や決算に関する情報も玄関にファイリングされ、保護者がいつでも閲覧できるようになっています。利用者にはハグノートで日々の活動報告、写真掲載、お知らせなど情報公開しています。
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	運営本部の保育部長、園長による各園の運営、保育活動に対する助言・指導体制を構築しており、適正な経営および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を確認しています。

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、地域町内会との交流などができない状況にありましたが、今年度は毎月、子育て家庭（未就学児対象）との交流「青空交流会」を行ったり、町内会の子ども会と共に夏祭りのお神輿への参加や敬老会へのメッセージカードプレゼントなど、交流を深める事ができました。お神輿への参加は保護者からも大変よろこばれました。また、散歩中は地域の方からの声かけも多く、会話による交流を行っています。
II-4-(1)-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	ボランティア受け入れマニュアルを基に、受け入れ体制を整えています。また、社会福祉協議会主催の夏休みボランティア体験プログラム事業にも参加しています。（今年は開催されていません）今後も受け入れは継続していきます。
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	社会資源の明確化として連絡先一覧を作成し、市内保育園連絡網などとともに、職員に周知し、誰もが連絡できるようにしています。また、志木市保育課、町内会、地域防犯連絡会などとも連携しています。保護者には入園のしおりに関係機関の連絡先を記載しており、市役所から提供される子育て情報等を速やかに園内に掲示し、保護者と情報を共有しています。

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	町内会に参加し、地域について話をする機会を作ったり、市内保育所の園長会に参加して、志木市とも連携しながら情報収集と把握に取り組んでいます。
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	青空交流会やマイ保育園制度に取り組んでおり、出産前から気軽に相談出来る場として活動が行われています。利用者も多くあり、入園につながった事例もあります。

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) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-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	入園案内に運営理念、保育理念が記載され、業務マニュアルに子どもを尊重した保育について明示されており、職員にも周知されています。運営委員会（クラス懇談会）や個別面談で保護者と共通の理解を深めるようにしています。保護者アンケートを年に数回行い、利用者の思いをすくい上げ、保育園運営に反映しています。
Ⅲ-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、方針をホームページや重要事項説明書、職員の業務マニュアルに記載し、周知しています。個人情報の利用目的に関しては、入園説明会時に説明をし、保護者の承諾を必須としています。実習生やボランティア等に関しては、事前説明会の際に説明をし、ルールを厳守してもらうと共に誓約書を提出させています。
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。		
Ⅲ-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	ホームページには理念、基本方針や事業所の特性などを伝える動画を掲載し、わかりやすく紹介し、情報提供されています。ホームページから見学希望の申し込みが可能であり、見学は随時受け付け、保育について丁寧に伝えています。見学や体験入所の希望者にはマイ保育制度を案内しています。
Ⅲ-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	入園のしおりを基に一緒に確認し合いながら、わかりやすく説明しています。変更等があった場合には情報システムを活用して変更点を配信し、再度同意書の記入をお願いしています。
Ⅲ-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	志木市保育課と連携しながら対応しており、提出書類などの支援を行っています。保育終了後の相談についても園長が対応しており、必要に応じて保育課と連携しながら対応を行っています。
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-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（保育、行事、給食について）を年1回、行事毎にアンケート調査を行い、結果を公表し、それを基に職員会議で検討し、満足度向上につなげています。また、運営本部によるアンケートを6月、11月に実施しています。園の自己評価を実施し結果を検討し、ブロック長にあげるなど、利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備しています。加配のお子さんのいる保護者と定期的な面談を行い、内容を記録に残し、職員間で情報を共有しています。
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。		
Ⅲ-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	重要事項説明書に苦情相談窓口、第三者委員会設置が記載され、園内に掲示されています。業務マニュアルにも記載されており、職員はそれに則って対応しています。毎年4月のクラス懇談会で説明されており、苦情は園での対応が基本ですが、必要な場合は本部が介入する仕組みになっています。
Ⅲ-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	日常的に利用者一人ひとりの送迎時に職員が対応するようにして、話を聞く体制を整えており、クラス懇談会で相談についての説明をしています。エントランスにご意見箱を設置し、匿名で意見が言えるようにしています。園長はできるだけ送迎時に顔を合わせるようにし、話しやすい環境作りや配慮し、保護者の様子にも気を配るようにしています。

<p>Ⅲ-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。</p>	<p>a</p>	<p>利用者からの相談、意見は職員ノートに記載し、職員間で情報を共有しています。対応については業務マニュアルに則り、その場ですぐに解決するようにし、難しい内容に関しては、各関係機関などに相談して迅速に対応しています。</p>
<p>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。</p>		
<p>Ⅲ-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。</p>	<p>a</p>	<p>事故対応等のマニュアルを整備しています。安全向上会（毎月の自主安全チェックや各クラスから出されるヒヤリハット・アクシデント事例を検証し対策をする会）が月1回開催され、安心・安全に対する意識向上に努めています。また、運営本部主催で行われる安全推進者研修に参加し、内容を安全向上会で共有しています。</p>
<p>Ⅲ-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。</p>	<p>a</p>	<p>感染マニュアルが整備されており、自園・他園の感染情報を玄関で掲示したり、直接注意喚起を行ったりして意識を高めています。空気清浄加湿器を新調したうえで、常に窓を開けて換気を行い、保育環境の整備に努めています。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>防災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しています。また、災害時の対応を園内に掲示しています。消防訓練の中に水害を含む災害時の訓練を計画し、毎月実施しています。備蓄品は園内に分散して配置し、アレルギー食、ミルク、使い捨て哺乳瓶など、乳児対応品を準備しています。</p>

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

<p>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。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>保育業務マニュアルの手順に従って実施しており、マニュアルは職員がいつでも自由に閲覧できるようにしています。また、全アスク共有サイトには最新の情報が掲載されており、職員はいつでもアクセスして確認することができるようになっています。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>保育業務マニュアルの手順に従って実施、記録し、職員会議で内容を検討し、年1回、園長会で見直しをする仕組みが確立しています。</p>
<p>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。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>入園時や年度初めに統一様式に従い、アセスメントを行って記録しています。年度初めに園長を責任者として職員の任務分担を行い、サービス実施計画を策定、実施・アンケート・集計・報告・ホームページの記載まで担当者が一貫して責任を果たす仕組みを採っています。作成された実施計画は玄関に掲示しています。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>定められた書式の児童票により入園時・期・月等、一定期間毎に実施・記録し、次の保育計画に活かしています。毎月のクラス会議、職員会議で反省および評価を行い、適宜、見直しています。</p>
<p>Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>日々の保育の記録を保育日誌に記載し、クラス会議録や指導計画・児童票に記録し、共有を図っています。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>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います。利用者に関する記録はすべて施錠管理されており、鍵使用時には必ず上席に確認するようになっています。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特に厳重にし、保護者の意向を確認しており、ブログ掲載時にも必ず確認をしています。</p>

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	保育園の理念や方針・目標に基づいて、園独自の全体的な計画を作成しています。子どもの発達や家庭環境、地域性に合った計画を作成し、年度末には見直しを行っています。
A-1-2 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A-1-2-1-① 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	環境チェックリストに基づいて環境構成を行い、子どもが主体的に活動できるように整備しています。コーナー保育を設けたり、生活の場と遊びの場を確保し、ゆったりとした雰囲気の中で、子どもたちが安心して過ごせるように配慮しています。
A-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。	a	0, 1, 2歳児の全クラスで毎月個別計画を作成しています。一人ひとりの発達段階や家庭状況を考慮して、日々の保育につなげ、子どもの目線に立って気持ちを受け止めた保育に努めています。
A-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	着脱のスペースを確保し、自分のペースで集中して行えるようにしたり、手洗いの順序をイラストにするなどの工夫をしています。子どもの意欲を大切に、職員間で話し合いを持ちながら一貫した援助ができるようにしています。
A-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	室内ではコーナー保育を設けたり、動と静の活動を分けたりして、子どもが好きな遊びが選べるような環境設定にしています。園舎の前で花や野菜を育てたり、室内でのご栽培やカブトムシの飼育などを行い、自然への関心が高まるように配慮し、豊かな保育が展開できるように工夫しています。
A-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	子どもの発達に応じて臨機応変に部屋を区切ったり、食事や着脱のスペースを確保しています。脳科学に基づいた独自の「ベビーアスク」を通して、月ごとにねらいを設定し、愛着活動や食育・花育などに力を入れており、その様子は写真入りで掲示しています。
A-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歳児と2歳児で別々の部屋を確保し、それぞれコーナー保育や発達に見合った玩具を用意して、好きな遊びが選べるように工夫しています。「ベビーアスク」では年齢に応じたねらいを持って取り組み、その様子を写真入りで保護者に知らせています。月2回、外部講師を招いてリトミックや体操・英語を行い保護者に好評を得ています。
A-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-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。		
A-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	子どもの在園時間が把握できるシステム（パステル）を導入し、人数によって合同の時間や部屋を臨機応変に変えて、子どもへの負担が少なくなるようにしています。一人ひとりの子どもの状態は職員間で確認し合い、保育内容や方法に配慮しています。
A-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-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	毎月の身体検査や健康診断・歯科健診の結果を健康記録表に記載し、一人ひとりの子どもの健康状況を把握しています。イラスト入りの視診表を作り、毎日の子どもの状況や保護者からの聞き取りを記録に残して、職員間で共有しながら健康管理を行っています。
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回の歯科健診を行い、保護者に結果を報告しています。
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。	a	医師からの指示書を基に面談を行って、適切な対応を行っています。食物アレルギーの子どもには、除去食や代替食を提供し、個別のテーブルやトレイ・食器を用意して誤食が無いよう、細心の注意を払って対応しています。
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	野菜やきのこの栽培をしたり、収穫物でのクッキングを通して食への関心を高めています。食育年間計画を作成し、ベビースクの取り組みの中でも食育に重点を置き、一人ひとりのペースや意欲を大切にして食事を楽めるように工夫しています。
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	検食は味付けや刻み、異物混入がないかなどをチェックして記録に残しています。全国の系列園の食事風景を動画で見ると取り組みを行っており、他の地域性を学んでいます。献立はアプリで配信して保護者に知らせています。

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。	a	年2回の懇談会と個人面談を実施しています。連絡帳や送迎時に、その日の様子を保護者に丁寧に伝えていきます。現在はコロナ禍のため、保育参観や保護者参加の行事を見合わせていますが、動画配信を行うなど工夫して園での様子を伝えていきます。
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。	a	毎日のお迎え時にコミュニケーションを取り、相談があるときには個人面談を実施しています。発達の目安などは懇談会で伝え、関係機関と連携しながら保護者が安心して子育てができるように支援しています。
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	視診表を活用し、早期発見に努めています。疑いがあるときには、どのような小さなことでも会社本部や保育課に報告をあげるようにして、虐待防止に努めています。

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。	a	4期ごとの目標を設定して期ごとに園長との個人面談を行ったり、自己評価は上半期と下半期で行うなど、振り返りの機会を多く設けています。月1回の職員会議やクラス会議など、職員同士で振り返りを行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めています。