

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	園の保育理念や保育方針については、園全体で一貫して周知し、共有に努めています。具体的には、パンフレットやホームページに掲載し、職員や保護者がいつでも目にするように事務所入口前にパネルとして掲示しています。また、事務所内や保育室にも掲示し、視覚的に確認しやすい環境を整えています。また、職員会議では年2回、全職員で唱和し、理念や方針への理解を深める機会を設けています。入園を検討されている保護者には、入園のしおりに詳細を記載するとともに、入園説明会で丁寧に説明を行い、理念や方針への共感と理解を深めてもらえるように努めています。このように、園の理念や方針をあらゆる場面で共有し、職員と保護者の双方に浸透させる取り組みを大切にしています。

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	子ども家庭庁や厚生労働省からの情報を適切に収集しながら、法人本部と密接に連携を図り、法人内の全国にある保育園の状況も踏まえた上で、事業内容や経営状況を的確に把握・分析しています。これにより、情報共有と意見交換を通じて、より良い運営体制の構築に努めています。また、戸田市私立保育園協会の園長会議にも積極的に参加し、戸田市内各園の環境や経営状況に関する意見交換を行っています。これらの情報は、自園の状況把握や分析において重要な参考資料として活用しています。このような取り組みを通じて、地域全体との連携を深めながら、保育事業の質の向上と経営基盤の強化を図っています。
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	法人本部では、法人内の保育園の状況を踏まえながら、事業内容や経営状況を的確に把握・分析し、意見交換を行っています。その過程で、収支改善や少子化への対応、保育の質の向上、働きやすい環境の整備、職員確保といった課題を明確にし、園内での話し合いを通じて、具体的な継続や改善につなげています。また、戸田市私立保育園協会で得た情報を活用し、自園の状況において必要な課題を整理しています。職員間で意見を共有しながら、自園に適した取り組みを模索し、改善を重ねることで、より良い保育環境と運営の実現を目指しています。

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	法人本部では、5年間の実施目標を示す中期経営計画を策定しており、その計画に基づき、自園独自の計画を立てています。この中期計画の柱となる目標は、「一人ひとりが自分らしく安心して生きていくことができる社会の実現」です。特に重視しているのは、利用者一人ひとりに寄り添い、信頼される質の高い福祉サービスを提供することです。この理念を基に、利用者やそのご家族からの信頼を得るための具体的な取り組みを進め、より安心できる社会づくりに寄与することを目指しています。
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	法人本部では、中期経営計画に基づいて単年度の事業計画を策定しています。この法人全体の事業計画を踏まえ、自園においても単年度の事業計画を策定し、具体的な目標や取り組みを明確にしています。これにより、中長期的な方向性を維持しつつ、自園の特性や地域のニーズに応じた計画的な運営を実現しています。

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	年度末には、法人本部が主催する次年度の事業計画に関する説明がオンラインで配信されます。後日、職員も同様の内容を視聴できる環境が整備されています。さらに、園長より職員に向けて直接説明する場も設けられ、計画に対する理解を深める機会が提供されています。また、園の事業計画については、年度末のリーダー会議で計画の評価と見直しを行い、その結果を反映して次年度の事業計画を策定しています。策定後は、職員全体に計画を周知し、説明を行うとともに、意見交換の場を設け、計画への共感と具体的な実行に向けた協力体制を築いています。
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	年度初めの保護者懇談会では、当年度の事業計画を保護者に配付し、その内容について丁寧に説明しています。説明後には質疑応答の時間を設け、保護者の疑問や意見に対応することで、計画内容への理解を深めていただけるように努めています。また、懇談会を欠席された保護者には別途計画を配付し、個別に質疑を受け付ける体制を整えています。これにより、すべての保護者に公平に情報を届け、利用者の安心と信頼を大切にしています。

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		法人本部主催の研修、市主催の研修、市私立保育園協会主催の研修、キャリアアップ研修など、職員が幅広い研修に積極的に参加できるよう支援しています。研修後には報告を行い、職員間で学びを共有することで、保育の質の向上を目指しています。また、職員は自身で目標を設定する「自己申告書」や、保育の振り返りを行う「自己評価」を実施し、課題を分析・検討する仕組みを取り入れています。これにより、自己成長を促しながら、課題解決に向けた実践的な取り組みを行っています。さらに、保護者面談や行事後のアンケート、保護者会での意見交換など、保護者の声を積極的に聴取する機会を設け、その意見を保育の質の向上につなげています。加えて、保育園支援システム、入退館システム、見守りカメラなどのICTを積極的に導入し、業務の効率化と質の向上を両立させています。法人内の障がい児施設の職員が来園し、配慮が必要な子どもを中心に視察や意見交換を行い、保育士への助言を提供することで専門性を高めています。また、法人本部と連携し、学校訪問や求人広告の掲載を積極的に行い、人材確保にも注力しています。これらの取り組みを通じ、保育の質の向上と持続可能な運営体制の構築を目指しています。
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		単年度の「自己評価」に基づいて「自己評価報告書」を作成し、評価の根拠や総括として課題や次年度の改善点を法人本部に報告しています。この報告書は、透明性を持って保護者や関係者にも公開できるよう、ホームページにも掲載しています。さらに、「第三者評価」の受審後は、評価結果をもとに今後の取り組みを計画的に整理し、改善策を実施しています。これにより、外部の視点を取り入れた質の向上を目指し、継続的な改善を行っています。日常的な保育や行事に関しては、保護者からの面談や行事後のアンケートを通じて園内で課題を分析し、そのフィードバックを基に改善策を立案・実行しています。このように、定期的な評価と改善のサイクルを回すことで、保育の質を向上させています。

Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ－１ 管理者の責任とリーダーシップ

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） 管理者の責任が明確にされている。			
Ⅱ－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	法人本部で策定されている「組織職務規程」や「保育所及び認定こども園における役割ガイドライン」、また園内で作成された「園長の役割と責任」を基に、園長として責任を持って取り組み、これらの内容を職員に周知しています。さらに、法人本部主催の園長研修や戸田市私立保育園協会主催の園長会議に参加し、研修で得た学びを職員会議で説明し、職員が理解できるよう努めています。日常的に職員や保護者とのコミュニケーションを大切にし、意見交換の場を設けることで、信頼関係の構築に積極的に取り組んでいます。これにより、園全体の運営が円滑に進むようにしています。	
Ⅱ－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	本法人の就業規則をはじめとする各種規程を記載した「公益財団法人鉄道弘済会 規程類抄」を事務所に設置し、職員が自由に閲覧できるようにしています。これにより、職員は規程内容をいつでも確認でき、透明性のある運営が促進されています。また、法人の規程改正に加え、子ども子育て支援法などの重要な法令改正に関する情報も職員に回覧し、共有を行っています。さらに、必要に応じてリーダー会議や職員会議で詳細な説明を実施し、職員が理解できるようにサポートしています。このように、規程や法令の変更があった際には、職員に対して迅速かつ適切に情報を提供し、常に最新の情報を共有しています。	
Ⅱ－１－（２） 管理者のリーダーシップが発揮されている。			
Ⅱ－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	市主催や戸田市私立園長会主催の研修や、キャリアアップ研修など、出席できる研修に偏りが無いよう努めています。さらに、法人主催の「往還型研修」、「こうさい保育セミナー」、「公開保育」、「交流保育」に参加し、法人内の各園の取り組みを参考にし、自園で取り入れる方法を検討しています。自園の取り組みを発表することで職員に保育の質向上への意欲を持たせ、研修の成果を組織全体で活かしています。また、研修時間を確保するための取り組みを進め、保育士要員に余裕を持たせるよう配慮しています。さらに、職員が働きやすい環境を整えるために、中2階倉庫への安全なアプローチや壁面掲示がしやすい設備を整備しています。休憩場所も適切に確保し、休憩時間の制限を解放することで、職員の心身の休憩確保に繋がっています。これにより、職員がより快適に働ける環境を作り、保育の質向上を支えています。	
Ⅱ－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	経営改善や保育内容、事業計画について、定期的に法人本部と意見交換を行っています。また、リーダー会議や職員会議では、計画に関する話し合いを行い、職員との意見交換を積極的に実施しています。さらに、職員と個人面談を行い、それぞれの意見や考えを聴取することで、保育内容の改善につなげています。面談では、個々の業務目標に基づき、業務の反映方法についても議論し、職員が目標達成に向けて取り組める環境を整えています。これにより、職員の意見を活かしながら、組織全体の改善を進めています。	

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） 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 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	新入職員や初任職員が保育に関する疑問や業務の悩み、人間関係の問題などを気軽に相談できる環境を作るため、当園では「メンター・メンティー制度」を導入しています。メンター・メンティーは異なるクラス担任同士でペアを組み、相互理解を深めることにより、信頼関係の構築やモチベーションの向上が期待され、結果的に離職防止にも繋がると考えています。また、定期的に園長が全職員を対象に面談を行い、仕事に対する意見や意向を把握し、職員の相談にも応じるよう努めています。このようなコミュニケーションの場を通じて、職員の満足度向上と業務改善を進めています。さらに、定期的に保育士養成校を訪問し、学生の状況や実習生の募集、卒業後の進路意向について意見交換を行っています。この取り組みにより、優秀な人材を早期に確保することができ、学生の関心を引きつけています。産休育休を取得する職員が安心して休暇に入れるよう、基準以上の保育士配置を行っています。また、育休明け後も育児と仕事の両立がしやすいよう、育児時短や柔軟な働き方を尊重し、職員の働きやすい環境を提供しています。フルタイム勤務の職員に対しても、有給休暇を取得しやすい風土を作り、プライベートの充実と仕事のバランスを保つ支援を行っています。	
Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。	a	「望ましい保育者像マニュアル」に基づいて行動し、職員の成長と業務の質向上を目指しています。年に２回（上期・下期）、正職員は「自己申告書」を園長に提出し、業務目標や課題に対する自己評価を行います。園長については、法人本部に提出された「自己申告書」を基に、法人本部の職員との面談を実施し、さらにフィードバックと指導を行っています。また、必要に応じて法人内の他園との人事交流を行い、他園での経験が保育者の成長に繋がるような取り組みもしています。これにより、職員が幅広い経験を得て成長できる環境を提供しています。法人としては資格取得支援や通信教育制度を積極的に周知し、自己研鑽を推奨しています。職員がスキルアップに努められるよう、支援体制を整えています。また、各種研修や交流保育にも偏りなく受講させ、職員の多様な能力を伸ばすことに力を入れています。クラス配置については、職員の経験や園内のバランスを総合的に判断し、各職員が力を発揮できるように配慮しています。将来のキャリア形成も視野に入れ、リーダーや保育士を適切に配置しています。さらに、法人本部では従業員に匿名でのアンケート調査（GS）を実施し、働きやすさや職場環境の改善点を把握しています。その結果を基に改善策を講じ、職員がより働きやすい環境を提供しています。	
Ⅱ－２－（２） 職員の就業状況に配慮がなされている。			
Ⅱ－２－（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	職員との日常的な会話や面談を通じて、就業に関する意向や個々の状況を把握し、職員が安心して働ける環境作りに努めています。特に、子育て中の職員や介護が必要な職員、通院がある職員など、個別の状況に配慮し、職員数を十分に配置しています。これにより、職員間で助け合いながら働ける体制を整えています。また、早朝や夕方の勤務に特化した専門職員を配置することで、柔軟な勤務体制を実現し、職員が仕事と家庭の両立がしやすいようサポートしています。このように、職員が働きやすい環境を提供し、円滑な業務遂行を支援しています。	

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	新入社員が入職した際に、法人本部主催の「新規入会者研修」に参加し、法人の沿革や事業内容について学ぶ機会を提供しています。園内では、子どもの保育における重要な事項や保護者対応についても説明し、入職初期から理解を深めてもらえるよう努めています。また、担当クラスにおいては、経験豊富な保育士と複数で担当し、新入社員の学びを支援する体制を整えています。さらに、上期と下期には、職員が「自己申告書」を園長に提出し、その内容をもとに面談を行い、個々の目標や課題に対する自己評価や意向を把握しています。この面談を通じて、職員の成長をサポートしています。毎日のクラス会議では、経験豊かなリーダー保育士がOJT（オン・ザ・ジョブ・トレーニング）を組み込んで進行し、実践的な学びの場を提供しています。このように、新入社員の成長を多角的に支援し、保育の質向上につなげています。
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	研修に関しては、「研修マニュアル」を基に計画的に取り組んでおり、研修に参加した職員は研修内容を「研修報告書」にまとめて職員会議で報告を行い、その内容を回覧ファイルで全職員と共有しています。また、「研修報告書」だけでなく、研修資料も回覧して職員が内容をより深く理解できるように努めています。研修に関して質問がある場合には、参加した職員に直接聞きに行ける体制を整え、情報共有を促進しています。研修で得た知識や技術は、実際の保育に活かせるように工夫し、保育の質向上を目指しています。このように、職員が研修内容を実践に反映できるよう、積極的にサポートしています。
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	年度末から新年度にかけて、法人と市から届いた研修計画を確認し、それに基づいて必要な人材を適切に配置しています。また、年度途中で案内された研修については、職員から希望を募り、学びたい研修に参加できるよう調整を行っています。法人主催の研修では、新入社員を対象とした「新規入会者研修」や、3年目職員向けの「3年目研修」、さらに「園長研修」「主任研修」「副主任研修」「看護師研修」「栄養士・調理師研修」など、多くの教育・研修が実施されています。これらの研修を通じて、職員一人ひとりのスキルアップを促進し、保育実践の質の向上を目指しています。また、法人と連携を取りながら、人材育成と保育の質向上に取り組んでいます。
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	実習生の受け入れにおいては、「実習生受入マニュアル」に基づき、積極的に取り組んでいます。学校から連絡が入った際には、園内見学とともにオリエンテーションを開催し、実習生に対して園の特徴や保育内容を丁寧に説明しています。実習生がクラスに入った際には、子どもたちが午睡中に振り返りの時間を設け、保育士からの助言や実習生からの質疑応答にも十分に感じられるようにしています。これにより、実習生が学びを深め、実際の保育現場に活かせるようにしています。また、保育士養成校の学生だけでなく、地域の看護師養成校の学生や中学生の3DAYS（職業体験）、高校生のインターンシップなども受け入れ、広範囲にわたる実習・体験機会を提供しています。実習生を受け入れる際には、保護者にも連絡帳アプリや掲示板などを通じて事前に通知し、保護者との情報共有を行っています。

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	日々の子どもの様子を連絡帳アプリで文章で伝えるほか、ドキュメンテーションを積極的に活用しており、園内には多くのドキュメンテーションを掲示しています。また、行事ごとにブログの更新を行い、保育の様子を「見える化」にする取り組みを行っています。「入園のしおり」は、連絡帳アプリの資料室と法人のホームページに掲載し、保護者がいつでも閲覧できるようにしています。職員の自己評価結果や第三者評価結果については、法人のホームページに掲載して情報公開し、透明性を高めています。さらに、保護者役員会を設置し、運営に関する情報を公開し、定期的に話し合いを行っています。議事録は玄関に設置した保護者会専用ファイルで保護者に公開しており、保護者との情報共有を大切にしています。
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	適正な運営が順守されているかを確認するために、県や市の監査に加え、法人による内部監査を定期的の実施しています。また、法人本部の職員が園内を巡回し、運営状況や保育の質を確認しています。苦情解決においては、より公正な対応を推進するために「第三者委員制度」を設置し、中立的な立場で問題解決に取り組んでいます。保護者役員会も設置されており、運営に関する情報を公開し、保護者との話し合いを通じて、園の運営改善や子どもたちの健やかな成長につながる取り組みを進めています。

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	地域との連携を大切にし、さまざまな形で地域との交流を促進しています。例えば、地域の盆踊りやお祭り際には、連絡帳アプリや園内掲示を通じて情報を伝え、多くの園児が参加して楽しんでいます。また、戸田市私立保育園協会主催のサッカー教室では、5歳児が地域の指導者や他園の子どもたちと交流し、運動を楽しむ姿が見られています。さらに、5歳児が地域の高齢者施設を訪問し、歌や踊りを披露する世代間交流を通じて、高齢者を敬う気持ちを育んでいます。また、一時保育や子育て講座を利用する保護者と在園児との交流の機会を設け、地域のさまざまな世代とのつながりを深めています。行事については、感染症対策を講じつつ、地域の子どもや親子が参加できるような取り組みも行っています。さらに、地域の中学生や高校生、看護学生との職業体験や保育実習を通じて、地域の多世代と交流する機会も積極的に提供しています。
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においては、「ボランティア受入マニュアル」に基づき、計画的に取り組んでいます。学生ボランティアの受け入れに際しては、学校との連携を大切に、事前に園内見学を行い、オリエンテーションを開催して、ボランティアの役割や園での活動について丁寧に説明しています。さらに、ボランティアの志望動機を確認し、心構えや協力体制についても伝えることで、より良い活動のサポートをしています。保育ボランティアを受け入れる際には、衛生管理の一環として細菌検査を実施し、健康に問題がないことを確認した上で受け入れています。また、将来保育士を目指している学生ボランティアを受け入れるほか、法人本部の職員が行事などに参加し、園児たちとの交流を深め、ボランティア活動を通じて共に学び合う機会を提供しています。ボランティアの受け入れについては、保護者にも連絡帳アプリや掲示などで事前にお知らせし、理解と協力を得よう努めています。

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	在園児の保育に必要な関係機関の一覧表やガイドブックは事務所に設置し、情報の共有を進めています。子どもの健康や発達に関する支援については、保護者の承諾を得た上で、市の保健センターや嘱託医の小児科医・歯科医と連携し、子どもの育ちを支えています。看護師を中心に、嘱託医や保護者と連携し、職員間で必要な情報を共有しています。年に一度、嘱託医の歯科医と歯科衛生士が園に訪れ、子どもたちに「歯のお話」を伝える機会を設けています。紙芝居を使用して、虫歯予防に必要な大切なことを分かりやすく説明しています。また、地域の産院から助産師が来園し、命の誕生に関する話や妊婦体験、人形を使ったおむつ替え体験などを通じて、命の大切さを子どもたちに伝えています。地域の療育機関に通う子どもの担当者とは、園と療育機関での様子をお互いに伝え合い、または見学し合うことで、その子どもの育ちを一緒に支えています。
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	戸田市私立保育園協会が定期的に開催する「園長会議」に加え、市主催の「看護師連絡会」や「一時保育連絡会」、「子育て支援連絡会」などにも参加し、地域の福祉ニーズの把握に努めています。また、町会に加入しており、町会長が来園した際には地域の情報を積極的に共有しています。さらに、保護者役員会を通じて、保護者役員との意見交換を行い、保護者の福祉ニーズの把握にも力を入れています。市の広報や町会だよりなど、福祉ニーズを把握できる冊子は「職員専用回覧ファイル」に挟んで全職員に共有し、情報の共有を進めています。
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	園周辺には子育て世帯が多いため、地域の親子を対象にした一時保育事業や子育て支援事業に積極的に取り組んでいます。市の規程に基づいた一時保育事業は、保護者の就労、職業訓練、通院、介護、産前産後のサポートやリフレッシュなど、さまざまな理由で利用が可能であり、毎日数名の子どもたちが利用しています。また、子育て支援事業では、「ママとベビー&キッズのピラティス」や「ハワイアンリトミック」の講座を開催し、親子で楽しく参加する姿が見られます。さらに、在園児の多くの保護者が都市部の職場に電車で通勤していることを踏まえ、生後2ヵ月からの乳児保育や7時からの早期保育、20時までの延長保育を行い、地域の福祉ニーズに即した保育サービスを提供しています。特に、18時以降の延長保育では、子どもたちの空腹を満たすために軽食を提供し、保護者が安心して仕事に集中できるようサポートしています。

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） 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	利用者を尊重した保育サービスの提供を目指し、各種マニュアルを整備して文書化し、全職員が円滑に実践できるよう取り組んでいます。年に2回、「懇談会」と「全体会」を開催し、園での取り組みの共有や保護者の意向を把握しています。さらに、年2回行っている「個人面談」では、担任と保護者がじっくりと話し合えるよう十分な時間を確保しており、面談内容に応じて園長、主任保育士、看護師、栄養士（調理師）などが同席し、専門的な視点での話し合いが行われています。また、年2回実施する「保育参加」では、保護者が実際に保育に参加し、子どもの様子を見たり、保育体験を通じて園の日常を共通理解できる機会を提供しています。加えて、保護者役員会を設置し、主任保育士が同席して、保護者役員と組織や保育についての共通理解を深めるための話し合いを行っています。	
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	「守秘義務マニュアル」や「プライバシー保護マニュアル」に基づき、個人情報の取り扱いについて厳格な管理体制を整えています。重要事項説明書（入園のしおり）の最終ページには「個人情報保護方針」について記載し、毎年、個人情報取り扱いに関する「同意書」を保護者から提出してもらい、情報の管理体制を確認しています。また、園内で使用するドキュメンテーションや園ブログ（保護者のみ閲覧可能）に写真を掲載する際には、複数の職員で内容を確認した後に掲載し、慎重に取り扱っています。おむつ替えの際は、人目につかない場所で行うなど、プライバシー保護を徹底しています。保護者による園内での子どもの写真や動画撮影については、特定の大きな行事時のみ許可しており、園児や職員の写真や個人情報を投稿することは禁止しています。この方針については、入園説明会や「入園のしおり」「おひさま通信（園だより）」などを通じて、保護者に周知徹底しています。	
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	入園希望者から見学の問い合わせがあった際には、子どもたちが元気に過ごしている午前中に見学会を実施し、園の方針や特色、保育内容などを説明しながら各保育室を案内しています。見学後半には質疑応答の時間を設け、保護者からの疑問に対して丁寧に回答できるよう心掛けています。また、保護者に向けて連絡帳アプリで配信している「おひさま通信（園だより）」「クラスだより」「保健だより」「食育だより」を園内の廊下にも掲示し、在園児以外の保護者も自由に閲覧できるようにしています。さらに、園の情報は法人のホームページを通じて配信し、戸田市のホームページや広報などでも随時情報提供を行っています。	
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	入園が内定した利用者には、事前に「入園のしおり」を配布し、「入園説明会」では利用形態を詳しく説明しています。また、個別の「個人面談」では、保護者からの質問に対して丁寧に応じるよう努めています。子どもの健康や食事に関することについては、看護師や栄養士（調理師）が同席し、専門的な視点で対応しています。さらに、入園後に保育時間や延長保育などの利用形態に変更があった場合には、速やかに保護者に必要書類を説明し、円滑な連携を図れる体制を整えています。「入園のしおり」は、入園後も継続的に閲覧できるよう、連絡帳アプリの資料室に保存し、保護者がいつでも確認できるようにしています。	
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	保育サービスを変更する際には、状況に応じて市や戸田市私立保育園協会、保護者役員会などと協議を行い、慎重に実行しています。また、園児が途中入園や転園する場合には、前園や転園先との連携を保護者の同意を得た上で、円滑な移行ができるようにしています。転園後も卒園児が遊びに来たり、相談に応じたりすることで、サポートを継続し、つながりを大切にしています。さらに、就学後も卒園児との関わりを大切にしており、2年生まで園の運動会に招待しています。このような継続的な関わりにより、小学校卒業時には卒園児が揃って顔を出すことが見られ、温かい交流が続いています。	

Ⅲ－１－（３） 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ－１－（３）－① 利用者満足の上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a	保護者が行事や保育参加に参加した後は、保護者アンケートを実施し、保護者の満足度や意見、意向をしっかりと把握しています。提出されたアンケートは集計後、リーダー会議や職員会議で議論し、改善点を明確にし、次の行事に反映させるよう努めています。さらに、行事アンケートは保護者役員会でも協議し、情報を共有。その結果を玄関正面の掲示板にて保護者にフィードバックしています。また、定期的に第三者評価を受けるほか、法人によるCS（利用者満足度調査）も実施し、保護者の満足度や意向、要望を把握しています。これらの情報を元に、保育サービスの質の向上と保護者満足度の向上を目指して取り組んでいます。
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	保護者からの苦情を受けた際には、「苦情解決マニュアル」に基づき、適切に対応しています。また、保護者に対する周知を図るため、「入園のしおり」には苦情対応に関する取り組みを掲載し、事前に理解を促進しています。さらに、「入園のしおり」は連絡帳アプリの資料室に保存され、入園後も保護者がいつでも確認できるようにしています。「第三者委員制度」を設置し、苦情解決に努めています。第三者委員の連絡先は、事務所前の廊下に掲示しており、保護者にもその存在を伝えています。しかし、「第三者委員制度」の周知が不十分のため、年に数回園だよりに掲載し、継続的な周知活動を行っています。
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	保護者が気軽に意見や要望、子育ての悩みなどを相談できるよう、日頃から積極的にコミュニケーションを図っています。年に2回実施する「個人面談」では、20分間の時間を設けていますが、必要に応じて時間を延長し、柔軟に対応しています。さらに、面談実施期間外でも保護者からの面談希望があれば、いつでも対応できる体制を整えています。園と保護者の間で日々の子どもの様子を伝え合うために、連絡帳アプリを活用しています。全保護者が利用しており、このアプリでも相談や意見に応じています。また、匿名で意見や要望を受け付けるため、玄関に「意見箱」を設置し、その利用方法を保護者に伝えています。行事や保育参加後には「保護者アンケート」を実施し、匿名で提出できるよう配慮しています。このように、保護者が意見を述べやすい環境を整え、園運営に反映させる取り組みを行っています。
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。	a	苦情や意見があった際には「苦情解決マニュアル」や「意見対応マニュアル」に基づき、適切に対応しています。保護者とのコミュニケーションは、連絡帳アプリや送迎時の会話に加えて、懇談会や個人面談を通じて相談を受けることがあります。必要に応じて、園長や主任に報告し、クラス会議やリーダー会議で話し合いながら、迅速かつ丁寧に対応できる体制を整えています。子どもの健康に関する相談には、看護師が同席し、食物アレルギーについての相談や面談には、看護師や栄養士（調理師）が同席して、専門的な視点での話し合いを行っています。保護者からの相談や意見の内容によっては、保護者役員会で話し合い、適切に対応するよう努めています。このように、園全体で保護者の意見に耳を傾け、共に解決に向けた協力体制を築いています。

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。		
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。	a	法人本部が作成した事故防止指針に基づき、園内では「安全管理マニュアル」や「危機管理マニュアル」を策定し、各職員が安全に配慮した保育を行っています。リスクマネージャー（看護師）を含む担当で構成された安全委員会が定期的に話し合いを行い、より安全なサービス提供を目指しています。リスクマネジメント研修には毎年参加できる体制を整え、職員全員のスキルアップを図っています。毎月の安全会議では、ヒヤリハットや事故防止だけでなく、感染症など多岐にわたる安全面についての情報共有が行われており、問題が発生した際には迅速に全職員で情報を共有します。また、「ヒヤリハット報告書」「事故報告書（園内対応）」「事故報告書（病院搬送）」を作成し、早急な対応と職員間での情報共有が実施されています。子どもの安全を確保するため、全クラスに見守りカメラを設置し、毎月の避難訓練時には園内外の安全点検を行っています。異常が見つかった場合は、迅速に対応しています。さらに、埼玉県警察の指導の下で、不審者対応訓練を行い、園児には防犯教室を実施しています。保護者へも防犯に関する情報提供を行い、安全意識を高めています。また、子どもの安全を守るため、クラスごとの人数把握を最低でも１時間ごとに行い、その都度書面で記録しています。これにより、常に子どもの状態や安全を確認し、迅速な対応ができる体制を整えています。
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。	a	感染症対策においては、「感染症対応マニュアル」に基づき、予防活動を徹底しています。具体的には、看護師による定期的な健康集会を実施し、手洗いや咳エチケットといった基本的な病気予防策の指導を行っています。また、園内の清掃は日常的に丁寧に行われており、玩具やその他の施設についても年齢に応じた消毒を実施しています。さらに、感染症が発生した場合には、その種類や症状、潜伏期間、クラス別の発症人数などの詳細を掲示し、迅速に保護者へはコードモンを通じて注意喚起を行うことで、感染拡大の防止に努めています。職員には園内の衛生管理について継続的に指導を行い、全体で予防対策に取り組んでいます。
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	「避難訓練年間計画表」に基づき、地震や火災、水害、風害に加えて、引き渡し訓練や広域避難訓練、消火訓練など、さまざまな災害対応訓練を計画的に実施しています。これらの訓練後には振り返りを行い、課題や改善点について職員間で話し合い、その結果を会議などで共有し、さらに安全対策を強化しています。また、防災倉庫には必要な備蓄品を整備しており、特にアレルギーを持つ子どもに配慮し、災害時用の個人カードやアレルギー用ビブスを準備しています。これにより、誤食やその他の事故を防ぎ、災害時の安全確保に万全を期しています。

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	保育サービスに関する各種マニュアルを整備し、文書化することで、質の高い保育サービスの提供を確保しています。これらのマニュアルは、職員全員が容易に参照できるように整備され、日々の業務に活用されています。また、保育サービスの内容については、園のホームページや市のホームページ、パンフレット、そして入園のしおりに詳しく掲載しています。特に、入園のしおりは連絡帳アプリの資料室にも保存されており、保護者がいつでもアクセスできるように配慮しています。これにより、保護者との円滑な情報共有が行われ、より良いサービスの提供が実現しています。
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	行事や避難訓練の実施後には、必ず振り返りを行い、改善すべき点を計画書の講評欄に記載して次回の計画に活かしています。このプロセスにより、活動がより効果的に進行し、課題を前向きに解決することができます。また、年度末にはクラス会議やリーダー会議で保育サービスに関する振り返りを行い、継続すべき内容や改善すべき点を協議しています。この振り返りを通じて、次年度に向けた計画が練られ、より質の高いサービス提供につながっています。さらに、年度末には保護者役員会を開き、保護者役員とともに1年間の振り返りを行い、話し合いを通じて課題や改善点を共有しています。保護者との意見交換は、より良い保育環境を作るための重要な手段となっています。さらに、第三者評価を受審する際には、園が提供する福祉サービスについて職員全員で振り返りを行い、サービスの質向上に向けた見直しを実施しています。これにより、外部からの視点を取り入れ、サービスの改善に努めています。
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。		年2回以上の個人面談を実施し、子どもの様子について保護者と密に情報を交換しています。面談内容は「面談記録」に記録し、その情報を「指導計画」や「個別計画」に反映させることで、子どもの成長を支援しています。入園時には、子どもの出生から現在までの健康状態や既往歴などを把握するため、「成育票」をもとに個人面談を行います。個別支援が必要な場合は、保護者と十分に話し合い、共通理解を得たうえでサポート体制を整えています。また、必要に応じて市や嘱託医とも連携し、最適な支援を提供しています。「食料チェック表（0.1歳児）」は、入園後も園と保護者で確認しながら、離乳食の計画を立てています。食物アレルギーに対応するため、除去や食事前後の薬塗布が必要な場合には、「生活管理指導表」や「食物アレルギー児個別対応シート」を提出していただき、さらに「緊急時に備えた処方薬 保管・与薬依頼書」が必要に応じて提出されます。園長、主任、看護師、担任、栄養士（調理師）が面談に同席し、保護者と情報を共有しています。これらの書類は、看護師が「食物アレルギー児個別対応シート・緊急時内服薬」ファイルで厳重に管理しています。また、子どもの養護や教育の様子は「成長の記録」、発達の様子は「発達記録」として記録されています。3歳未満児については毎月、3歳児は3カ月に1度、4・5歳児は4カ月に1度策定しています。配慮が必要な子どもに対しては、これらに加えて「特別支援保育月間指導計画」や「特別支援保育日誌」を策定し、個別の支援が行き届くようにしています。
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	子どもの養護と教育に関する全体的な姿を記録する「成長の記録」と発達に関する記録「発達記録」、さらに「特別支援保育月間指導計画」や「特別支援保育日誌」は、担任または担当者が評価した後、園長や主任に提出し、共有しています。また、クラス会議やリーダー会議で話し合い、支援内容が共通認識のもとで与えるよう、職員間で意見を交換し、より良い支援の方向性を確認しています。そのほか、保護者とは定期的に面談を行い、園と家庭での情報を伝え合いながら、サポート体制の確認や見直しを行っています。面談での内容は「面談記録」として記録され、園と保護者が協力しながら、子どもの育ちにつながるサポートを一貫して行っています。

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	子どもの記録である「成長の記録」や「発達記録」は、定められた期日内に策定されています。3歳未満児は1か月ごと、3歳児は3か月ごと、4・5歳児は4か月ごとに策定し、その後、クラス内で共有します。記録は園長や主任にも提出し、子どもの成長に関する情報を職員全体で共有しています。個別支援が必要な子どもの記録については、内容に応じて、クラス会議やリーダー会議、職員会議で情報を伝え合います。必要に応じて、内容を回覧ファイルに挟むなどして職員間で情報を共有し、統一した対応ができるよう努めています。これにより、個別の支援が一貫して行われ、子どもの支援に対する理解が深まります。
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	園では積極的にICT化を進め、子どもに関する記録や保護者との情報共有にパソコンと連絡帳アプリを活用しています。これらを使用する際には、本人のIDとパスワードを入力後にアクセスできるよう、セキュリティ管理を徹底しています。子どもの養護や教育に関する記録は主に担任が行い、健康や看護に関することは看護師が「保健日誌」や「園児台帳」に記録しています。このように、それぞれの担当者が専門的な領域で記録を行い、円滑な情報共有が図られています。また、利用者に関する書類は事務所内の施錠可能な棚に保管し、情報の安全性を確保しています。個人情報の開示や保護については、「個人情報保護マニュアル」に基づいて適切に対応し、個人情報の取り扱いに十分配慮しています。

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 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		法人の保育理念を基に、園の保育目標と方針を掲げ、養護と教育をはじめ、特色ある保育を実施しています。これには、健康支援、食育の推進、子育て支援、小学校との連携などの要素を含んでおり、子どもたちの健やかな成長を支えるための具体的な方針が示されています。さらに、これらの方針をもとに「保育の内容に関する全体的な計画」を策定し、計画には10の姿を盛り込んでいます。この計画に基づいて、各年齢ごとの「年間指導計画」や「月案」を策定し、日々の保育を進めています。また、週案や日誌を活用して、日々の保育活動の記録をしっかりと行い、個別の「成長の記録」を作成することで、子ども一人ひとりの成長を見守り、支援しています。
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 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		「安全管理マニュアル」に基づき、専門業者による害虫駆除や砂場消毒などを定期的に実施しています。また、園内の衛生環境を維持するために、清掃を専門とする用務員を採用し、子どもたちが常に衛生的で快適な環境で過ごせるよう努めています。各保育室では、午前と午後に室内の気温と湿度を「温度・湿度測定表」に記録し、サーキュレーターや加湿空気清浄機を稼働させて快適な室内環境を維持しています。これにより、子どもたちが過ごす空間をより快適に保っています。3歳未満児保育室、幼児トイレ、園庭にはシャワーが完備されており、汗をかいたり体が汚れた際には、シャワーを使用して清潔を保つことができ、子どもたちが快適に過ごせるように配慮しています。また、遊戯室と3歳未満児保育室には床暖房が完備されており、寒い冬でも室内で快適に過ごせる環境を提供しています。さらに、子どもたちの背丈に合ったテーブルと椅子を配置し、足が床に届かない場合には手作りの足置き台を用意するなど、子どもたちが正しい姿勢で製作活動や食事を楽しむことができるよう配慮しています。
A－１－（２）－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		一人ひとりの子どもの気持ちに寄り添い、丁寧に対応するため、基準以上の保育者を配置しています。保育者同士が連携を取りながら、子どもたちに対して一貫した保育を行うことを大切にしています。子どもの様子については、園と家庭をつなぐ連絡帳アプリを活用し、保育の情報を伝え合っています。これにより、園と家庭が協力して継続的な保育を実施できるよう努めています。子どもの全体的な姿や個々の様子は、連絡帳アプリや「保育日誌」「成長の記録」に記録し、その内容に応じて「職員専用連絡帳」や「クラス会議」「リーダー会議」などで共有し、職員間での情報共有と支援が行われています。また、朝の受け入れ時には、保護者に家庭での様子を確認し、送迎時には顔を合わせてコミュニケーションを図るよう心掛け、保護者との連携を大切にしています。この情報を日々の保育に活かし、より良い支援を行っています。食物アレルギーや離乳食の提供時には、食器をテーブルに直接配置するのではなく、個々の子どもに応じた専用のトレーに載せて提供するなど細かな配慮をしています。

A-1-1-(2)-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	基本的な生活習慣の取り組みは、園と家庭が連携を深めながら進めており、子どもに対して一貫したサポートを提供しています。子ども自身が「できた」という達成感を感じられるよう、一人ひとりのペースに寄り添いながら、見守りとサポートを行い、自己肯定感を育んでいます。各保育室には水道が設置されており、3歳未満児保育室にはトイレとシャワーも完備されています。これにより、トイレトレーニングや手洗い、シャワーを通じて清潔を保つ習慣が身につけやすい環境が整っています。また、1・2歳児クラスのトイレには、子どものプライバシーを守りつつ、保育者が見守りやサポートを行えるよう、仕切りを設置しています。この配慮により、子どもが安心して自立に向けてのステップを踏んでいけるよう支援しています。
A-1-1-(2)-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	法人内の他の園の保育士や講師とともに「往還型研修」に定期的に参加し、主体的な保育実践について意見交換を行い、自園の保育に生かす取り組みをしています。この研修を通じて、保育士同士で知識や経験を深め合い、保育の質を向上させています。園庭には、子どもたちが体を思いっきり動かして遊べるように、滑り台や丸太橋、鉄棒、砂場などの複合型遊具が整備されています。さらに、畑を作って野菜を植え、食物の成長を観察したり、収穫した野菜を給食に活用したりすることで、子どもたちが自然とのふれあいを楽しんでいます。また、近隣の公園にも足を運び、桜の観賞やどんぐり拾いなど、季節感を楽しむ活動を行い、子どもたちの自然への興味を深めています。園庭で育てたさつま芋のつるを乾燥させてリースを作り、拾ってきた松ぼっくりやどんぐりを使ってクリスマスリースを作るなど、子どもたちの主体的な遊びがさらに広がるよう工夫しています。また、子どもたちが「本物」に触れられるように、ままごと用具には本物の鍋やフライパンを使用し、それらを種類別に収納して子どもたちが自分のペースで取り出して遊べる環境を整えています。さらに、自然物を見たり触れたりする体験や、素材を使った遊びを大切にしています。これらの経験は、子どもたちの豊かな感性や創造力、人との関係性を学ぶ力を育む大切な要素となっています。芋ほり遠足の前には、さつま芋に関する絵本を読み聞かせ、子どもたちの興味を引き出し、実際の芋ほり体験につなげています。また、戸外で見つけた植物や虫などについて、名前や生態がわからない場合には園の図鑑を活用して学ぶ環境を整え、子どもたちの探求心をサポートしています。
A-1-1-(2)-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	生後2ヶ月からの入園を受け入れているため、園では一人ひとりの子どもの生活リズムを大切にしたい保育を提供しています。0歳児保育室には、調乳室や沐浴室を完備しており、遊び、食事、睡眠、おむつ替えなどの各コーナーを設けることで、子どもたちが快適で安心できる生活空間を提供しています。また、衛生面と快適性にも配慮しており、床暖房、加湿器、空気清浄機を設置しているほか、玩具の消毒を定期的に行い、午睡時には5分おきにタイマーを使って、呼吸や体温、向きを確認するなどして、子どもたちが衛生的で安全な環境で過ごせるよう心掛けています。園に慣れ始めると、保育者主導のもとで触れ合い遊びや絵本の読み聞かせ、手遊び、リトミックなどの活動を行い、友だちとの触れ合いを楽しめる環境を作っています。これにより、子どもたちの社会性や協調性も育まれています。雨の降らない日には、近隣の公園へ散歩に出かけ、子どもたちはその発達段階に応じて遊具で遊んだり、レジャーシートを使って遊んだりすることで、戸外活動を楽しむ様子が見られています。
A-1-1-(2)-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歳児は同じ保育室で過ごしていますが、一人ひとりの成長に寄り添いながら、基本的な生活習慣の自立に向けた取り組みを行い、行事の練習にも参加できるように配慮しています。年齢別保育を取り入れる一方で、異年齢での関わりも重要であると考え、合同で戸外に遊びに行ったり、運動遊びやリトミックを共に楽しんだりする異年齢保育も多く取り入れています。これにより、子どもたちは年齢に関係なくお互いの成長を支え合う経験をしています。また、1歳児の中には歩行が安定していない子どももいるため、防炎性の柔らかいマットを敷いて、事故防止に努めています。夏場にはシャワーで汗を流し、年間を通して手洗いを励行して衛生的な環境で生活できるようにしています。さらに、午睡時には10分おきにタイマーを設置して、呼吸や体温、向きを確認することで、安心して眠れる環境を整えています。
A-1-1-(2)-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歳児は基本的な生活習慣の確立において、保育者のサポートが必要な場合もあるため、3歳児クラスを単独で配置し、丁寧に対応しています。4・5歳児は主に同じ保育室で生活しており、午前中の主活動では年齢ごとの特徴を生かした年齢別保育を実施しています。午前中の主活動以外の時間（朝の自由遊び、給食、午睡、おやつ、夕方の自由遊び）は異年齢で過ごし、自由に素材や玩具を取り出せる環境を整えることで、子どもたちは好きな友だちと協力して遊んだり、創造的な製作を楽しんだりしています。また、3歳以上児は運動遊び、スペシャル保育、チャイルドクッキング、野菜栽培、健康集会、食育活動、当番活動などに取り組んでいます。5歳児はさらに茶道教室、世代間交流、地域交流、サッカー教室、小学校との交流などにも参加しています。これらの活動は、幼児期の終わりまでに育んでほしい10の姿を反映させ、養護と教育が一体となるように進められています。

A－１－（２）－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	特別支援保育を行う園児には、加配保育士を配置し、個別にサポートを行うために「特別支援保育月間指導計画」を作成しています。日々の様子は「特別支援保育個別日誌」に記録し、その子の成長をしっかりと見守っています。加配保育士は常にサポートをするのではなく、集団生活の中で必要なときにさりげなく支援を行い、子どもが自分でできることを尊重しています。保育者同士は連携を取り、統一したサポートを提供するため、クラス会議やリーダー会議、職員会議を通じて情報を共有し、写真などを使って分かりやすく説明しています。また、配慮が必要な園児の情報は、クラス会議やリーダー会議、園内のケース会議で共有し、保育内容についても話し合っています。法人内の発達専門家による巡回相談を受けて、そのアドバイスを保育に活かすよう努めています。配慮が必要な園児には、その子の苦手な部分に寄り添い、感覚過敏を持つ子にはホットタオルを使うなど、安心できる環境づくりに心掛けています。例えば、周囲の様子が気になる子にはパーテーションを使うことで、子どもがリラックスして過ごせるようサポートしています。
A－１－（２）－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	都内で電車通勤をしている保護者が多いため、長時間保育を利用している子どもたちに配慮し、リラックスできる環境を整えています。早朝保育と延長保育には専門の保育士を配置し、子どもたちの様子を毎日継続して見守ることを大切にしています。保育時間帯では、ままごと、ブロック、積木、絵本、パズルなどを用意し、子どもたちが好きな友だちと一緒に好きなことをゆったりと楽しめるようにしています。また、園児が少ない時間帯には、少人数で遊べる玩具を使った遊びや保育者とのスキンシップを多く取り入れ、子どもたちの情緒の安定にも配慮しています。このような環境づくりを通じて、子どもたちが安心して過ごせるよう努めています。
A－１－（２）－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	幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿を基にした「年間指導計画」と「月間指導計画」を作成し、子どもたちが小学校での学習や生活を意識した保育を展開しています。さらに、「アブローチカリキュラム」を策定し、就学後に生かされるようにしています。また、地域とのつながりを大切にし、世代間交流会、サッカー教室、ハロウィン、小学校との交流会などを通じて、子どもたちが地域の方々と広く交流できるよう努めています。4月の懇談会では、埼玉県の子育ての目安「3つのめばえ」を配布し、就学までに身につけておきたいことを保護者に伝えています。さらに、子どもや保護者の状況に応じて面談や関係機関との連携に取り組んでいます。また、近隣の小学校に5歳児が訪問し、学校内の見学や在校生との交流を行っています。この経験を通じて、子どもたちの就学に対する不安が軽減され、就学を心待ちにする姿が見られています。

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	子どもの健康管理に細心の注意を払い、「健康管理マニュアル」や「感染症対応マニュアル」に基づき、健康状態を把握して必要な対応を行っています。看護師が作成する「年間保健計画」に沿って、年間を通して適切な健康管理を行い、子どもたちの健康の保持と増進に努めています。また、個々の子どもの既往歴や健康に関する情報はコードモンの帳票で管理し、健康面で配慮が必要な子どもには個別面談を実施し、全職員で共通認識を持って対応しています。SIDS防止のため、見守りカメラを設置し、午睡中の全園児の呼吸や体位などを定期的に確認し、睡眠状態を記録しています。保育中に受診が必要な場合は、保護者の同意を得たうえで対応できる体制を整えており、緊急時に備えて毎年救命講習を受講し、全職員が終了証を取得しています。さらに、毎月「ほけんだより」を発行し、子どもの健康や病気に関する情報を保護者に伝えています。
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	内科健診や歯科健診の前には、保護者から事前にアンケートを取り、健診時には医師に相談できる機会を設けています。健診結果は個別に保護者に伝え、必要に応じて受診を促しています。また、毎月行う身体測定の結果は、連絡帳アプリを通じて保護者と共有し、成長曲線や肥満度曲線をもとに問題があれば嘱託医へ相談し、保護者へ適切に伝えています。嘱託医からの指導や助言は、職員会議で共有し、その内容を保健計画に反映させることで、保育や保健指導に役立てています。
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	「食物アレルギー対応マニュアル」に基づき、園では「食物アレルギー対応委員会」を設置し、アレルギーに関する対応を行っています。医師の指示に従って「生活管理指導表」を作成し、それに基づいて「個別取組プラン」を保護者と共有しています。緊急時には内服薬を預かり、万が一に備えています。アレルギーや熱性けいれんなどの既往歴がある子どもには、薬の預かりが必要な場合、全職員が周知できるように一覧表を作成し、「指示書」や「与薬依頼書」に基づき適切に対応しています。除去食に関しては、献立表を五者（給食、担任、看護師、主任、園長）で確認し、アレルギー面談を行って保護者と情報を共有しています。食事提供時には「アレルギー連絡メモ」を使用し、検査者、調理担当者、確認者、受取者、提供者がそれぞれ確認を行い、安全に提供できるように努めています。災害時には、子どもの情報が明記された「災害時用個人カード」を使用し、アレルギー用ピブスを活用して誤食防止に取り組んでいます。
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	「食育計画表」に基づき、園では様々な食育を実施し、子どもたちが食の体験を楽しめるように取り組んでいます。郷土料理や世界の料理、物語メニューをはじめ、正月、桃の節句、端午の節句、七夕、お月見、七五三、クリスマスなどの行事食では、季節感を感じられるメニューを提供しています。その日の食材については「3色ボード」を使用して紹介し、食材の栄養素を子どもたちに説明しています。4.5歳児は、たけのこ、そらめ、とうもろこしの皮むきなどを手伝い、その日の給食で提供される旬の食材に触れる体験をしています。また、3.4.5歳児は、チャイルドクッキングや野菜作り、収穫体験を行い、食事が食卓に並ぶまでの一連の流れを経験することで、食に対する感謝の気持ちを育んでいます。食事の時間では、栄養士、調理師、保育士で連携しながらラウンドを行い、子どもの食事の様子を見守り、声かけを行っています。毎月の「食育会議」では、子どもの食事の様子、食具の使い方、献立について保育士や看護師と意見交換し、連携を図っています。
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	調理員の体調管理は「衛生自主管理点検表」を使って徹底して管理しています。調理作業前、作業中、作業後には「業務等完了確認表」で確認を行い、作業ごとのチェックを確実にしています。また、「検収簿」を使用して検収時の品質と温度管理を徹底しています。まな板と包丁は作業によって使い分け、子どもが食べやすい大きさに食材をカットし、素材の味を感じるために薄味で調理しています。「検食簿」では温度、調理時間、仕上がり時間を管理し、食中毒の予防にも努めています。検食を行い、味や食材の大きさなどを確認して、子どもたちが安心して食事できるようにしています。アレルギー児童に対しては、「アレルギー対応マニュアル」に基づいて安全に給食を提供しています。毎月1回、食育だよりを発行し、食に関する情報を保護者に提供しています。子どもが苦手な食材には、カットや味付けを工夫して食べやすく調理し提供しています。また、子どもが苦手な食材が提供される際には、調理師が食材のお面や衣装を着用したり、手遊びを一緒にするなど、楽しさを加えて食べることができるように工夫しています。

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	園と家庭をつなぐために、連絡帳アプリを活用しています。3歳未満児については一人ひとりの園での様子を保護者に伝え、3歳以上児はクラスでの活動の様子を写真付きで配信しています。個別の連絡が必要な場合は、その都度対応しています。基本的な生活習慣の取り組みについては、園と家庭が協力し、子ども一人ひとりのペースに合わせて無理なく進めていけるように配慮しています。一時保育事業では、「一時保育利用ノート」や送迎時の会話を通じて、子どもの体調や生活リズムを保護者と伝え合い、個別に応じた保育を提供しています。また、園内で感染症が発生した場合は、一時保育事業や子育て支援事業の利用者にも掲示や口頭で情報提供を行い、保護者に適切な対応を促しています。	
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。	a	保護者とのコミュニケーションを大切にし、悩みや疑問点があればいつでも気軽に相談できる環境を作るよう努めています。面談希望があった場合は、面談期間に制約を設けず、柔軟に対応しています。子どもの様子やこの時期に大切なことは、「園だより」、「クラスだより」、「食育だより」、「保健だより」を通じて保護者にお知らせしています。また、看護師や栄養士、調理師が保護者の悩みに対して助言を行ったり、面談に同席したりするなどしてサポートしています。一時保育事業や子育て支援事業の利用者にも、コミュニケーションを大切にし、悩みや相談があればいつでも対応できるようにしています。一時保育事業の利用者が迎えに来た際には、その日のエピソードや活動の写真を具体的に伝え、園での様子をより理解できるようにしています。	
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	虐待や不適切保育に関する研修に参加し、知識を深めるとともに、研修で得た内容を「研修報告レポート」としてまとめ、職員会議で報告しています。児童虐待防止推進月間には、職員会議の中で虐待や不適切保育について考える機会を設け、全員で意識を高めています。登園時には、子どもの全身状態を視診し、傷跡などが見られる場合には保護者に直接確認します。不審な傷跡や行動が見られた際には、市や児童相談所と連携し、職員間で情報共有を行い、今後の予防策を検討しています。	

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	毎日のクラス会議では、0歳児、1・2歳児、3・4・5歳児それぞれのクラスで保育の振り返りを行っています。また、年間指導計画や月案、週日誌については、担任が自己評価を記載し、園長・主任に提出しています。法人が運営する全国の保育園（認定こども園）では、各園の主体的な保育実践の取り組みをオンラインで伝え合う「往還型研修」や、最終回の「保育セミナー（ポスター発表）」に参加しています。他園の保育士からの感想や保育専門の講義を通じて、自園の保育実践に活かし、職員会議で報告することで保育の質の向上につなげています。また、上期の目標と評価、下期の目標と評価を記載する「自己申告書」と、自身の保育実践を振り返って評価を行う「自己評価」を通じて、保育実践の改善や充実に努めています。	