

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	保育園のホームページや玄関ホールには、園の理念や保育課程が掲示されています。毎年、入園時には保護者に「保育園のしおり」を通じて周知し、職員には職員会議で適宜伝達しています。また、毎月発行の「くじらだより」の冒頭にも理念を掲載し、継続的な周知を図っています。

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	社会福祉事業全体の動向については、子どもの数や保育ニーズ、潜在的な利用者に関するデータを収集し、地域の特徴や変化を踏まえて経営状況や課題を把握・分析しています。決算報告は毎年3月末に実施し、ホームページでも公開されていますが、Web上では平成28年度分までで更新が止まっています。紙媒体では令和7年度分まで確認できました。
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	経営状況や課題は役員間で共有され、職員にも職員会議で説明・周知が行われています。

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	5年計画は管理職によって検討・策定されており、中長期的な経営課題や問題解決に向けた具体的な内容が盛り込まれています。
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。	b	中長期計画を基にした各年度の事業計画では、単年度ごとの具体的な事業内容や実行可能な施策の記載が不十分です。
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	昨年度の反省をふまえて行事を進め、終了後には全員で振り返りを行い、次年度の参考としています。ただし、各年度ごとの具体的な取組内容については十分に記載できていません。
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	保育園の行事は、年間行事予定表を配布したうえで、毎月のお便りやメールで周知しています。一方で、事業計画そのものを利用者にとどのように伝えるかは、改善が求められる点です。

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	職員全員による園全体の自己評価、並びに保育士個々の自己評価を毎年1回実施し、質の向上に努めています。評価の分析結果を基に、今後の改善に向けた取り組みを話し合っています。
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	自己評価の結果を基に、職員会議や園内研修で課題を見直し、個々の意識向上に努めています。自己評価の総合結果はホームページにも掲載されています。

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) 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	週2回のミーティング、月1回の職員会議を通じて現状を確認し、質の向上を図っています。また、月1回以上児会議、未満児会議、パート会議を開き、全員が意見を出し合い理解を深めています。職務分担表は書庫に保管され、常に職員が閲覧できるようになっています。
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	法令に関しては、埼玉県保育協議会のハンドブックを入職時に配布し説明しています。さらに年1回程度の研修を実施し、法令遵守の徹底を図っています。
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	日常の保育では、余裕を持った人員配置を行い、子どもに寄り添う姿勢を大切にしています。職員会議やミーティングでこの方針を共有し、主任・副主任・以上児／未満児リーダーとの意見交換を重ねています。
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	ICTを活用して業務改善を進め、時間短縮を実現しています。

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) 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	ICTを活用の結果、早番・遅番の職員配置を工夫し、超過勤務時間は月1時間以内に抑えられています。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b	主任、副主任、以上児リーダー、未満児リーダーなど役職に合ったキャリアパス研修を受講させ、スキルアップに繋げています。年度当初に目標管理シートに記入し、半年に1回面談をしています。年度末に振り返り、次の目標を定めるようにして賞与に反映させていますが次の目標に活かしていくことがまだ足りていないと感じています。
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	「8時間×5日」の時間休制度を導入し、遅番・早番の負担軽減に努めています。土曜出勤時には必ず振替休日を取得させ、短時間労働の導入や時間外労働の削減に取り組んでいます。年2回の面談で進捗を確認しながら改善を進めています。

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。	b	職員一人ひとりの知識や経験に応じて研修を実施し、スキルアップにつなげています。期末には、目標達成の度合いや取り組み状況を確認し、次年度の改善や成長につなげています。 研修内容については回覧を通じて周知していますが、今後は保育士自身が主体的に意見や提案を発信できるようになることが望まれます。
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。	b	キャリアアップ研修は計画に基づいて受講できるように設定されており、職員の経験や役職に応じた内容で進められています。また、面談の機会を活用して研修内容や今後の課題について話し合い、個々の成長を支援しています。 今後は、職員自身が「学びたい」という自発性を発揮し、積極的に研修へ取り組むことが期待されます。
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	階層別・職種別・テーマ別の研修機会を設け、パート職員を含め、すべての職員が参加できるようにしています。
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	保育実習マニュアルに基づき受け入れを行い、オリエンテーションの日程や養成校講師の訪問予定を明記して対応しています。

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	ホームページで保育園の予算・決算を公開していますが、直近の分についてはまだ掲載されていません。
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	年度末には、法人の監事が事務・経理・取引先などに関する内部監査を実施し、確認を行っています。

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	近隣の保育所とは、じゃがいも掘りやさつまいも掘り、観劇会などを通じて交流を行っています。小学校との交流も積極的に進めており、情報交換会や就学に向けた交流会、中学生の職場体験を毎年実施しています。また、地域とのつながりとしては、近所の農家での梨狩りに以上児が出かけて楽しむほか、自治会主催の夏祭りにも参加し、地域との交流の輪を広げています。
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策定し、上尾市社会福祉協議会を通じて、毎年夏休みにボランティアを受け入れています。今年度は社協からの派遣はありませんでしたが、卒園生や園児の兄弟、職員の子どもなどから希望があり、受け入れを行いました。
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	園内掲示などを通じて社会資源やイベントの周知を図っています。日々の保育現場では、子どもの健康状態や身体の様子を常に観察しており、着替えの際にあざややけどの跡を見つけた場合には、速やかに上尾市保育課へ連絡し、関係機関と連携を図るようにしています。 また、保育課からのフィードバックも適切に行われており、連携体制が確立されています。

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。	b	ほぼ毎日、3～4人の一時保育児童を受け入れており、保育の中で保護者からの子育て相談に応じたり、食事に関するアドバイスをしています。また、入園希望の保護者を対象に、毎月1回の保育園見学を実施しており、具体的な保育内容に関する質問にも丁寧に対応しています。さらに、10月には公開保育を行い、地域ニーズの把握に努めています。今後は、地域のニーズに基づいた活動について、実施可能な内容を検討していく予定です。
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。	b	法人内では子育て支援センターや病後児保育を実施しており、本園でも一時預かり事業を行うことで、地域貢献を果たしています。また、近隣の公立保育所が主催する観劇や、集会所で開催される交通安全教室に参加するなど、地域とのつながりを広げています。さらに、上尾警察署による園児対象の交通安全教室を毎年実施しており、本園としても、地域ニーズに基づいた公益的な事業や活動について検討を進めています。

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	外国籍の子どもを含め、すべての子どもが尊重され、1人ひとりに寄り添った保育を実践しています。また、子どもの服装や色の選択、遊び方や役割などにおいて、性差に基づく固定的な観念を植え付けないように配慮しています。さらに、職員間でも理解を深めて共有できるよう努めており、職員会議でも目線を合わせ、共通認識を図っています。
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	入園時には、個人情報の使用やプライバシー保護について同意をいただき、適切に対応しています。子どもに対しては、着替えやオムツ替え、水着の着脱時などにパーテーションを活用し、プライバシー保護に努めています。また、保護者に対しては、家庭環境の変化などに関する相談や会話の際に、細心の注意を払いながら対応しています。
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	利用希望者に対しては、ホームページを通じて園の様子をわかりやすく紹介しています。また、毎月保育園見学を実施し、パンフレットを配布したうえで園内を案内し、最後に質疑応答の時間を設けることで、園への理解が深まるよう情報提供に努めています。
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	保育園入園説明会では、重要事項説明書の内容を説明し、保護者に署名をいただいています。また、重要事項の変更や、保護者の就労状況に応じた保育時間の変更、延長保育の利用についても事前に説明しています。さらに、理解が難しい外国籍の保護者に対しては、翻訳機を活用しながら丁寧に説明を行っています。
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	就学に向けた小学校との連携については、3月上旬に保育所児童保育要録を小学校へ送付し、連絡協議会に参加して情報交換を行っています。また、転園の場合には児童票の写しを送付し、サービスの継続性に配慮した対応を行っています。
Ⅲ－１－（３） 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ－１－（３）－① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a	4月の懇談会では、園の方針や年齢に応じた保育について理解を求めています。年度後半には担任が個別面談を行い、保育園での様子や家庭での様子について情報交換を行うほか、日々のコミュニケーションを通じて保護者の意向把握に努めています。また、保護者からの意見や要望については、その都度園長が対応しています。

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	苦情対応については、苦情解決マニュアルに沿って行っており、受付窓口対応者・苦情解決責任者・第三者委員2名を定め、園長が責任を持って対応しています。また、玄関ホールに苦情解決の仕組みを掲示して周知するとともに、苦情の内容や回答についてはホームページにも掲載しています。
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	日々の送迎時には、積極的に保護者とコミュニケーションを図り、相談や意見を述べやすいよう、時間を設けて落ち着いた保育室や事務所で対応するようにしています。また、相談内容に応じて、保育については主任やクラス担当、食事については管理栄養士、その他については園長が対応し、その内容は職員間で共有する体制を整えています。
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	保護者からの意見・要望・提案については、丁寧に対応したうえでミーティングや職員会議で内容を共有し、迅速に対応しています。また、保育園で対応すべきことと、行政機関と連携すべき案件とを精査し、適切に対応しています。
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	日々の保育の中で発生したヒヤリハットは報告書に記載し、対策を検討したうえで職員会議において共有しています。また、けがなどの事故についても、速やかに事故報告書を作成するよう徹底しています。さらに、園内研修ではヒヤリハット報告書をもとに今後の対策や予防について協議し、職員はリスクマネジメント研修にも参加しています。
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	感染症については、感染症マニュアルに沿って対応しています。流行の兆しが見られた際にはメールで注意喚起を行い、発生時には園内に掲示するとともに、保育課へ感染症報告を提出しています。また、罹患した子どもの保護者には、登園許可書の提出をお願いしています。
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。	b	災害時対応については、災害時対応マニュアルに沿って毎月避難訓練を行っており、9月には全体での防災訓練を実施しています。また、非常持ち出し袋や非常食の備蓄を整えており、9月1日の「防災の日」には園児が給食時に非常食を試食し、災害時にも対応できる体制づくりを進めています。今後も、職員全員が危機管理意識をもって行動できるよう、継続して取り組んでいきます。

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。	b	保育施設職員ハンドブックに基づき、毎月の園内研修や職員会議で理解を深め、日々の保育に活かしています。ただし、職員が各自ハンドブックを十分に活用できていない課題もあるため、サービスの向上につながるよう継続的に取り組んでいます。
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。	b	年間指導計画に基づき、月案・週案・日案を立案し、日々振り返りを行っています。また、支援が必要な子どもには個別支援計画を作成し、適宜見直しを行っています。ただし、振り返りの内容を基にさらなる目標を設定し、改善につなげる取り組みが十分ではないため、今後も継続して改善に努めていきます。
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	子ども一人ひとりに対してアセスメントを行い、その内容は基本情報や成長の記録に記載しています。その情報をもとに、全体的な計画に基づいた指導計画を作成し、各年齢に応じた保育実践を行っています。また、月末には振り返りを行い、子どもの成長を児童票に記録しています。
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	年齢に応じた年間指導計画を策定し、それを基に月間・週間指導計画を立案しています。また、毎月計画を評価し、その結果を次の指導計画に反映させています。さらに、個別支援計画については、必要に応じて随時見直しを行っています。
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	子どもの成長や日々の保育の様子は個人記録に記録し、適切に保管しています。また、月1回の職員会議や週2回のミーティングにおいて子どもの様子を話し合い、職員間で共有しています。
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	子どもの児童票や家庭状況表は、常に施錠可能な書庫で管理しており、児童票は事務所で記載するようにしています。書庫の鍵は園長が管理し、不在時には主任が管理しています。

A 個別評価基準

A-1 保育内容

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	全体的な計画は、保育理念に基づき、保育方針・保育目標・年齢ごとの計画として策定されています。さらに、食育計画や保健計画も策定しており、いずれも保育士が参画して毎年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 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	園内外の点検はチェックシートを用いて主任保育士および各クラスの保育士が毎月実施しています。また、用務員を配置して毎日の清掃を行い、清潔な環境づくりに努めています。室内は大きな窓からの出入りが可能で、明るく温かみのある装飾が施されています。さらに、各クラスには保育補助を配置し、園児が安心してくつろげる環境を整えています。
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	子ども一人ひとりの気持ちに寄り添い、保育士との信頼関係を基盤とした保育に努めています。保育士は、活動や行事において子どもの意見や役割分担を反映させ、好きなことに集中して遊べる環境を整えるとともに、主体的に行動できるよう働きかけています。
A-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	子どもの発達段階を理解し、家庭と連携して家庭環境や生活リズムの把握に努め、個々に応じた援助を行っています。また、子どもが自ら行おうとする気持ちを大切にし、基本的な生活習慣を身につけられるよう働きかけています。
A-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。	b	子ども自身が興味や関心に気づき、継続して取り組めるよう配慮した保育を目指しています。そのために、何をして遊ぶかを子どもが選択できるよう声かけや見守りを実践しています。しかし、主体的に活動できる取り組みは、さらに多く取り入れる必要があると保育士間で検討を続けており、次のステップに向けた具体的な取り組みが今後の課題となっています。
A-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	園生活においては、保育士との信頼関係の構築に努めています。乳児に対しても子どもの意思を汲み取り、「やりたい」「遊びたい」という気持ちに応じた保育を展開しています。また、離乳食については管理栄養士の専門性を活かし、離乳チェック表を用いて家庭と連携を図りながら、安全に提供しています。
A-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	子ども一人ひとりに寄り添い、保育士との信頼関係の構築に努めています。また、3歳未満児に対しても、主体的に行動できるよう働きかけを行っています。
A-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。	b	全体的な計画の保育目標である「自分でしようとする気持ち（主体性）」を育むため、主任保育士を中心に取り組んでいます。具体的には、3歳・4歳・5歳児が3つの活動場所から好きな遊びを選ぶ機会を設けるなど、主体性をもって活動できるよう工夫しています。また、主体性を育むための方法や配慮については、保育士間で検討を続けており、今後の課題となっています。
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	障害のある子どもについては、行政主導の巡回相談や年3回の保育所等訪問事業を活用し、指導や助言を受けながら適切に保育を行っています。また、個別の指導計画を策定するとともに、振り返りも実施しています。

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	職員の出退勤に合わせて保育場所の移動や遊びの内容をボードで掲示し、子どもが自分で好きな遊びを選択できる体制を整え、年齢に応じた配慮を行っています。 また、降園が遅い園児には捕食を提供し、健康面への配慮も行っています。
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	幼保小連絡協議会に参加し、小学校接続に関する情報交換を行っています。 また、在園児が進学予定の小学校での交流会に参加し、就学への期待を高めるとともに、スムーズに小学校生活を始められるよう配慮しています。
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	健康マニュアルを策定し、日頃から子どもの観察や予防接種状況などについて保護者から情報を得て、健康管理に努めています。 その情報は職員間で共有し、感染症の罹患者が発生した場合には、園内のホワイトボードで情報提供を行うほか、保護者との通信アプリを通じて状況を伝えています。
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	保健計画に基づき、年2回の健康診断と年1回の歯科健診を実施し、その結果を保護者に伝えています。 また、年長児については歯科健診に合わせて歯磨き指導を行っています。
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	アレルギー対応マニュアルを策定し、ガイドラインに基づき「保育所における生活指導管理表」をもとに対応しています。 食物アレルギーのある園児については、食器を分け、名前付きのトレーに載せて配膳するとともに、食べる場所を工夫して給食を提供しています。 また、室内にはアレルギーによるアナフィラキシーへの対応フローチャートを掲示し、保育士全員が緊急時に対応できる体制を整えています。
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	食育計画を策定し、季節に応じた食材の提供や、自園の畑で子どもたちと収穫した野菜をテラスで食べる「青空給食」や「バイキング給食」を実施するなど、食べることへの取り組みを進めています。 また、その実践内容を保育士会の研究大会で発表するなど、食育に力を入れています。 さらに、年長児にはリクエストメニューを決める機会を設け、食事を楽しむ工夫を行っています。
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	衛生管理マニュアルに基づき、検食を実施しています。 栄養士や調理職員は食事の様子を確認し、献立や調理方法の工夫に活かしています。 また、食育会議では個別対応やクラスごとの取り組みについて話し合い、子どもが安心して食べられるよう配慮しています。 さらに、保育士が食育やアレルギーに関する研修に参加し、安心して給食を提供できるよう知識の向上に努めています。

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。	a	年度初めにはクラスごとの懇談会を実施し、保育園での生活状況を伝えるとともに、家庭との連携を図っています。また、誕生会に合わせて半日保育士体験を行い、園での生活を実際に見ていただく機会を設け、保育園と家庭の相互理解に努めています。さらに、園の入り口には保護者や園児向けに行事の写真を掲示し、子どもの成長を共有しています。
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	送迎時に笑顔であいさつをすることを心掛け、コミュニケーションをとることで安心して保育園に通えるように努めています。保護者の状況も気かけ、状況に応じて面談を実施し、その情報は職員間で共有しています。
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	虐待対応マニュアルを策定し、虐待が疑われる場合にはチェックシート等を活用して早期発見と予防に努めています。また、気になることがあれば園長を中心に各関係機関と連携し、適切な対応を行っています。

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	保育士の自己評価を年1回実施し、それぞれが振り返りを行っています。その後、園長との面談を行い、評価結果を保育の実践に活かせるようにしています。