

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	理念や基本方針の明文化と周知が積極的におこなっています。理念やスローガンは、ホームページやパンフレット、入園案内などに掲載し、園玄関や事務室にも掲示することで日常的に目に触れる工夫をしています。職員に対しては、新人研修で施設長が直接説明をおこない、園内研修や半期ごとの自己評価を通じて理念の理解を確認しています。職員全員が閲覧できるマニュアルも整備しています。保護者に対しては、入園前見学时に入園案内を使用しながら説明し、4月の懇談会ではスローガンや今年度の方針を伝達しています。また、年度始めの保護者会や園だよりで定期的に理念を周知しており、理念と方針が職員や保護者へ明確に共有しています。

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	事業経営を取り巻く環境や経営状況を的確に把握・分析するため、多角的な取り組みをおこなっています。本部職員は日本こども育成協議会に参加し、最新のニーズや時流の変化を情報交換し、これをもとに運営方針を検討しています。この情報は施設長会議で共有され、職員会議や昼礼を通じて全職員にも伝達しています。また、施設長は自治体の園長会に参加し、地域の福祉計画や環境の変化についての情報を得ています。職員もテーマ別の研修に参加し、業界の動向を理解し、職員会議で共有しています。さらに、毎月のオンライン通達会議では姉妹園の園長同士で情報を交換し、経営状況の把握に努めています。コスト分析は本社がおこない、各園に適切に周知する体制を整えています。これらの取り組みにより、園の経営環境や課題が的確に分析しています。

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	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めるための組織的な体制を整備しています。施設長と本部が連携し、経営や園の状況を把握した上で課題や問題点を明らかにし、必要に応じて本部取締役会での検討をおこなっています。さらに、全国71園を地域や形態ごとに7つのグループに分け、各グループのリーダー施設長が集まる会議で決定された事項は、各園の施設長に共有します。また、リーダー施設長や本部職員が直接各園を巡回し、面談を通じて経営課題の共有と具体的な改善策の実行を図っています。これにより、経営課題の解決に向けて継続的な体制を整えています。
-------------------------------------	---	---

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	法人の中・長期ビジョンにもとづき、園独自の2024～2026年度の3年間のビジョンを策定しています。このビジョンは「人材育成を通じた保育の質向上」「保護者支援と地域に根差した園づくり」「施設や環境の整備」を具体的な目標として掲げ、年度ごとに実施すべき行動を明確に定められています。職員には回覧と押印で確認をおこない、その後、職員会議で内容を周知し、年度末には振り返りと見直しを実施しています。また、達成状況の評価をおこなうために数値目標が設定され、計画は必要に応じて見直されます。さらに、ビジョンと保育園の運営状況にもとづいて予算を策定し、時宜に応じた修正を適宜おこなっています。
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	中・長期計画を踏まえた単年度計画を策定しています。施設長が中・長期的な目標を達成するために逆算して単年度の事業計画を立案しており、職員の意見も反映させながら、本部と協議の上で決定されています。この計画には行事だけでなく、地域との連携や職員育成なども含まれ、単なる「行事計画」にとどまらない具体的な内容となっています。また、計画には数値目標が設定されており、実施状況を評価できる仕組みも整えています。職員はグループウェアを通じていつでも計画を確認できるようになっており、透明性を確保しています。これにより、単年度の計画が中・長期的なビジョンにもとづき、一貫性を持って進めています。

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	計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しについて組織的におこない、職員が理解しやすい仕組みが整っています。事業計画には実施内容を具体的に設定し、各計画書には「反省・評価・今後について」を記入する欄を設けることで、振り返りと評価がしやすい構成になっています。年度末には運営委員会と園評価を通じて実施状況を確認し、得られた意見をもとに年度末の職員会議で、項目ごとの話し合いや発表を通じて意見を集約します。その後、最終的に施設長がまとめ、次年度の計画に反映する体制が整備されています。また、年度を通して課題の多かった事案についても見直しの中で盛り込み、計画に反映しています。
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	単年度計画を保護者に周知し、理解を促すための工夫をおこなっています。年度初めの懇談会では、単年度計画について保護者に説明し、理解を深めています。説明の際には、計画の内容が分かりやすく伝わるよう、資料を作成し、保護者がより理解しやすいよう工夫しています。計画の進捗や今後の予定については、お知らせや掲示、運営会議を通じて保護者に随時情報を提供し、透明性を確保しています。これらの取り組みにより、単年度計画が保護者に効果的に伝わり、保護者の参加を促す環境を整えています。

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	保育の質の向上に向けた取り組みを組織的におこなっています。年間指導計画にもとづき、各担当職員が月間指導・週間計画を立て、保育を実践しています。これらの計画はシステムを通じて施設長や職員間で共有し、本部でも確認できる体制があります。また、毎月の職員会議では、保育の振り返りをおこない、次月の保育計画へと反映しています。さらに、年に2回、定められた基準にもとづく自己評価を実施し、第三者評価を受審することで、保育の質の向上に向けた取り組みがあります。第三者評価の結果は本部と施設長で共有・検討し、改善に向けた対策を講じます。
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	評価結果にもとづき、取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施するための体制を整えています。職員は、年に2回、自己評価チェックリストにもとづいて保育の振り返りをおこない、その結果をもとに施設長との面談で課題の進捗確認と課題達成に向けてのアドバイスを受けています。また、職員会議において自己評価から得た全体の課題をまとめ、次年度の改善計画の策定に反映しています。毎年実施される園評価の結果は、文書化し職員に伝え、職員の意見を取り入れた上で玄関に掲示します。これにより、評価結果にもとづく課題が職員全体で共有され、改善策が職員の参画のもとで策定される仕組みがあります。

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	施設長が自らの役割と責任を職員に対して明確に表明し、理解を深める取り組みをおこなっています。施設長は年度始めに職務分掌表で、職員の役割と責任を明示するとともに、職員会議で周知しています。また、分掌表は園内にも掲示し、職員が常に確認できるようにしています。さらに、キャリアパスにも職員の役割と責任を文書化しています。災害や事故などの有事に備えては、安全計画を策定し、役割分担を明確にしたマニュアルにもとづいて行動を定めています。施設長不在時の権限は主任、リーダー保育士と明確化しており、組織的な体制を整えています。このように、施設長は平時と有事の両方において、自らの責任を明確にし、職員に共有しています。
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	遵守すべき法令を理解し、その実践に向けた組織的な取り組みをおこなっています。本部では、法令遵守に関する研修や法改正の情報にもとづいてマニュアルを更新し、職員への周知と理解の浸透を図っています。施設長は、毎月の施設長会議で本部や行政からの通知を受け、職員会議や昼礼、園内研修を通じて職員に伝達しています。また、施設長を含む全職員が法令遵守に関する本社研修や外部研修に参加し、研修レポートを作成するとともに、得た知識を園内研修で共有しています。さらに、ハラスメント対策として研修を実施し、職員が相談できるホットラインを設置するなど、相談窓口を整えています。加えて、法人独自の業務マニュアルにはこどもの人権に関する規定を明記されています。
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	施設長は保育の質の向上に努め、指導力を発揮しています。年に2回、職員の自己評価チェックをおこない、その後、施設長が全職員の評価をおこなって職員面談を実施し、個々に園の方針を示しています。また、毎月の職員会議では計画の見直しや振り返りをおこない、改善事項を全体で共有することで、保育の質の向上を推進しています。さらに、職員が相談しやすい雰囲気作りを心がけ、個人面談以外でも柔軟に相談できる体制を整えています。加えて、施設長はキャリアアップ研修や行政の研修情報を職員に周知し、積極的な参加を促すことで、保育の質の向上につなげています。

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	経営課題や業務の効率分析は本部でおこない、施設長と本部は絶えず認識のすり合わせをして改善に取り組んでいます。経営の改善に関しては、本部職員が職員会議に参加し、情報共有をおこなうとともに、組織内に同様の意識を形成するための取り組みを実施しています。毎年実施される法人の内部監査を通じて、経営課題の把握と改善について本部と施設長が密に協議しています。業務の実効性に関しては、施設長は職員が年1回以上外部研修に参加できるよう研修計画を作成し、職員会議では業務の効率化や改善に関する話し合いをおこなっています。さらに、希望通りの有休取得や1週間固定シフト、夏季休暇の連続取得など、職員が働きやすい環境整備にも力を入れています。シフトや日々の人員配置表も施設長が作成し、職員が無理なく働ける体制を整えています。
--	---	--

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	採用は本部で一括しておこない、施設長と連携を図りながら、人材の確保や配置、育成に関する方針を策定しています。既存職員からの紹介優遇制度や、家から1時間以内で通勤できる園への配置など、職員の定着を促進する具体的な施策を導入しています。さらに、育成に関しては、園内でのOJTに加え、本社研修や外部研修、姉妹園での研修も実施しています。また、人員配置は職員の意向調査をもとに、適材適所の配置をおこなっています。採用活動では、ホームページに採用ページを設け、人材紹介会社や採用フェアにも積極的に参加し、効果的な人材確保に努めています。
Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。	a	職員の自己評価や園評価、意向調査を通じて得た意見を施設長と本部で分析し、法人が定めた人事評価システムにもとづき評価を実施しています。評価は職員面談や日々の業務評価をもとに、職員一人ひとりに対しておこない、異動や昇格については職員本人からの希望にも柔軟に対応しています。希望に添えない場合は、今後のキャリアに繋がるアドバイスをし、見通しが持てるように伝えています。さらに、年度始めの職員会議では、キャリアパスについて説明し、各役職の役割や必要な専門技術を明確に伝えることで、職員が自ら将来の姿を描けるようなサポート体制を整えています。これにより、職員の成長とモチベーション向上に寄与しています。

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り組んでいる。	a	勤怠管理システムを活用して、職員の有給休暇の取得状況や時間外労働の管理を本部と施設長が連携して把握し、適切な労務管理をおこなっています。また、職員の健康診断やストレスチェック、産業医の設置に加え、打刻外での業務がおこなわれていないかを確認するためにキーボックスシステムを導入し、職員の健康と安全の確保に努めています。さらに、夏季休暇の5日間連続取得が可能な制度や社宅制度、栄養士の保育士資格取得支援など、充実した福利厚生が提供されており、必要に応じて施設長や本社と相談できる体制を整えるとともに、ホットラインも設置し、職員が相談しやすい環境を整備しています。
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	職員一人ひとりの育成に向けた取り組みについて、本部が作成したキャリアパスでは9つの指標を明示し、職員会議や個別面談を通じて職員に共有しています。園では、半期ごとに職員の自己評価をおこない、自己評価シートには職員が1年の目標を記入し、施設長との面談を通じて達成率を確認し、必要に応じて園長から目標達成に向けて具体的なアドバイスをしています。さらに、職員の配置や行事の担当を工夫し、職員同士がお互いにさまざまな経験を積めるように組み合わせを調整しています。これにより、職員一人ひとりが成長できる環境を整備しています。
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	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、体系的に実施しています。年度始めには、社訓や就業規則に関する園内研修を実施し、新規入社職員だけでなく、既存職員も参加することで、保育所が目指す保育の実現を図っています。出席できなかった職員には、研修報告書を回覧し、重要な事項は園長から直接伝えています。キャリアパスの中にも、職員に求められる専門技術や資格を記載し、役職や経験に即した資格取得や研修が明確に示しています。そのほか、職員の研修計画は、職員一人あたり年1回以上の園外研修と園内研修を盛り込み、必要に応じて見直しも柔軟におこなっています。また園外研修は出勤扱いとするなど、参加しやすい環境を提供することで、職員の継続的な成長を支える仕組みを構築しています。

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。		職員一人ひとりの教育・研修の機会を確保するため、組織的に取り組みをおこなっています。職員の習熟度や経験を適切に把握し、新任職員にはOJTを実施するほか、職員会議や園内研修をおこない、全職員が年1回以上の園外研修に参加することを目安に計画を立てています。行政や関係機関からの研修情報は職員に周知し、希望者を募るとともに、必要に応じて施設長が個別に声掛けをおこない、スキルアップを促進しています。さらに、グループ内や自治体の新人研修、キャリアアップ研修にも積極的に参加し、職員の成長を支援しています。キャリアアップ研修に関しては、必要な資格をキャリアパスで明示し、研修の種別や受講した職員は園で管理し、修了証はデータ化して本社で一元管理しています。
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	実習生などの保育に関わる専門職の研修・育成に向けた体制を整備し、積極的な取り組みをおこなっています。実習生に対する対応は、業務マニュアルに明記しており、各行政や依頼元の要請に応じて柔軟に対応しています。実習生には守秘義務などを明示した誓約書を取り交わしています。受け入れに際しては、本部の指導のもと施設長が主に対応し、実習生の育成に責任を持って取り組んでいます。また、実習生の受け入れは学校側と連携してプログラムを整備し、実習期間中も継続的な連携を維持する体制を整えています。

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	運営の透明性を確保するため、さまざまな方法で情報公開をおこなっています。園のホームページや自治体のホームページを通じて、法人の理念や基本方針、事業計画などを公開しており、第三者評価の結果も福祉系総合情報提供サイトで公表しています。また、入園案内には苦情受付体制を明示し、園の玄関には問題解決の仕組みを掲示しています。苦情や意見があった際には個別対応を基本としつつ、園全体に関わる内容は懇談会や掲示で周知し、透明性を確保しています。
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	公正かつ透明性の高い経営・運営のために、さまざまな取り組みを実施しています。本部が策定した「雲母保育園マニュアル」と総称して、事務、経理、取引等に関するルールを明確にし、グループウェアを通じて職員に共有しています。職員は、園内のパソコンからいつでもアクセスすることができ、閲覧可能となっています。また、運営における権限と責任は、施設長をはじめ職員に対してマニュアルや研修を通じて周知しています。適正な運営を確認するため、法人として年1回の内部監査を実施し、自治体による指導監査も受けています。監査結果にもとづく改善提案は迅速に対応しており、本部と協議を重ね経営改善を図っています。

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	こどもと地域との交流を広げるために、積極的な取り組みをおこなっています。地域交流に関する指針は業務マニュアルに定めており、コロナ禍を経て、徐々に活動を再開し、地域との関わりを広げています。園では戸田市の民間サッカー教室と連携し、月1回、5歳児を対象にしたサッカー教室に参加し、近隣保育園の5歳児とも交流を深めています。また、2024年度から公民館で秋祭りを初めて開催する予定があり、公民館館長や民生委員と話し合いながら、連携を図る計画があります。さらに、勤労感謝の日には園児が手作りのカレンダーを囑託医や地域の住民に贈り、感謝の気持ちを伝えています。利用者の見学時には、希望者にチラシや子育て支援冊子を提供し、必要に応じて地域資源を紹介しています。

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	ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明確にし、体制を整えています。業務マニュアルにはボランティア受け入れに関する手続きが定められており、各機関からの要請に応じて受け入れ、条件の調整をおこなったうえで対応しています。ボランティアがこどもと関わる前に、施設長がオリエンテーションを実施し、安全対策やこどもとの交流に関する指導、プライバシーポリシーなどを説明しています。また、認可園長会で紹介される中学生の職場体験や、近隣小学生の保育園体験を積極的に受け入れ、地域のこどもたちとの多世代交流を積極的におこなっています。
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	保育所として必要な社会資源を明確にし、適切な連携体制を構築しています。行政を中心とした関係機関や園長会との連携を強化し、外部機関から提供された情報や取り組みを職員会議で共有しています。気になるこどもがいる場合には、本部と連携し、虐待などの権利侵害が疑われる場合は施設長が迅速に関係機関へ連絡する体制を整えています。また、入園前面談や入園後に療育の必要がわかった場合には、職員会議で情報を共有し、療育機関と連携して支援体制を整えています。園内の散歩マップはこどもたちが手作りし、地域の郵便局など、社会資源にかかわる施設も明記しています。さらに、関連機関の連絡先リストを事務所に掲示し、有事の際には迅速に対応できるよう備えています。
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	地域の福祉ニーズを把握するため、積極的に取り組んでいます。第三者委員、保護者代表者、保育園職員、本部担当者をメンバーとした運営委員会を開催し、地域のニーズを把握する体制を整えています。また、自治体が主催する園長会や幼保小連絡会に参加し、情報交換や地域の情報収集をおこない、地域の福祉ニーズを把握するための連携を強化しています。さらに、園見学时には施設長が対応し、見学者の相談に応じるなど、地域の声を丁寧に拾い上げています。自治体からの情報も積極的に収集し、地域ニーズの把握を積極的におこなっています。

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	地域の福祉ニーズにもとづいた公益的な事業・活動を積極的におこない、地域貢献に取り組んでいます。敬老の日には近隣の介護施設との交流を図り、地域との絆を深める活動をおこなっています。園児が戸外遊びをする際には、地域の未就園児家庭との交流も積極的におこない、地域の子育て世帯とのコミュニケーションを図っています。また、要保育児童の受け入れと安定した保育サービスの提供を通じて地域に貢献しています。さらに、医療的ケア児や慢性疾患を持つこどもの受け入れについても、行政や関係機関と連携し、対応可能な体制を整えています。被災時に福祉的な支援が必要な状況が発生した際には、園の備えを提供するなど、地域への貢献を果たせる体制を整えています。
--	---	--

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	こどもを尊重した保育の実践に向け、共通の理解を深めるための取り組みをおこなっています。年1回以上の人権擁護や虐待防止に関する研修を実施し、職員の理解を促進しています。職員は、グループワークや事例検証を通じて、言葉遣いや対応方法を学びながら、こどもを尊重した保育への意識を高めています。日常的にも職員会議や昼礼で情報共有をおこない、課題が発生した際には施設長が本部と相談して対応しています。また、保護者に対しては園だよりや懇談会を通じて、こどもを尊重した保育に関する情報を共有し、職員と保護者が共通の理解を深める取り組みをおこなっています。
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	こどものプライバシー保護に配慮した保育を徹底しています。個人情報保護管理規程と業務マニュアルを整備し、職員は常に確認できる体制を整えています。こどもの着替えやおむつ替えの際には死角を利用し見えない場所で、こどものプライバシーを確保しています。また、保護者には入園前の説明会にて、個人情報の取り扱いや写真掲載に関する同意書を取得し、保護者にもプライバシー保護の取り組みを周知しています。さらに法人としてPマークを取得しており、毎年職員を対象に個人情報保護に関する研修とテストを実施し、意識向上に努めています。

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	園のホームページやSNSを活用し、保育園の基本情報や保育の特性などを広く発信しているほか、自治体のホームページにも定期的に情報を更新し、最新の情報を提供しています。保育園見学は、ホームページや電話で受け付け、日程の調整や保護者の事情に合わせた柔軟な対応をおこなっています。見学時には、入園案内を配付し施設内を紹介しながら、わかりやすい説明を心がけています。さらに、見学の中で利用希望者から育児相談があれば丁寧に対応しています。これらの対応や情報提供の方法については、適宜見直しをおこない、利用者にとって分かりやすい情報を提供する体制を整えています。
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	保育の開始や変更の際に、保護者に対してわかりやすく説明する体制に努めています。入園決定後、面談時には児童票にもとづき、成育歴や家庭状況、配慮事項を詳しく聞き取り、必要に応じて各家庭の状況に合わせた対応を行っています。説明には、入園案内を使用し、持ち物の具体的なサンプルを提示するなど、視覚的に理解しやすい工夫をしています。また、個人情報の取り扱い、写真掲載に関する同意書も取得し、保護者との共通認識を図っています。特に配慮が必要なケースの面談には、本部職員やリーダー施設長が同席する体制を整え、適切な説明と同意を得るための取り組みをおこなっています。
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	保育所の変更に際して、保育の継続性に配慮した対応をおこなっています。転園後や卒園後も保護者やこどもが安心して相談できるよう声をかけ、継続的なサポート体制を整えています。また、転園する園児にはこれまで作成した作品をまとめてプレゼントし、卒園児には卒園証書や卒園アルバム、在園児からのプレゼントを渡しています。さらに、必要に応じて転園先や就学先に対して引き継ぎ書を作成し、こどもが新しい環境でも安心して過ごせるよう支援をおこなっています。

Ⅲ－１－（３） 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ－１－（３）－① 利用者満足の上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a	利用者満足の上を目的として、運営委員会や園評価を実施し、保護者の声を反映する仕組みを整え、結果を掲示しています。また、保護者懇談会や個人面談を定期的に開催し、行事後の保護者アンケートや日常的な「5分間対応」を通じて、意見や要望を収集しています。これらの意見は、施設長やリーダー層で分析し、必要に応じて職員会議で検討しています。さらに、日々の保育の中でこどもの興味や関心に注目し、保育計画に反映させることで、こどもの満足にも配慮しています。
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	苦情解決の仕組みについて、体制を整備しています。入園案内や玄関掲示で「ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて」を明示し、保護者に説明しています。さらに、降園時に「5分間対応」をおこない、苦情になる前の段階で意見を伝えやすい体制を整えています。苦情や意見が発生した際には記録を残し、本部へ報告したうえで、必要な対応策を検討・実施しています。苦情への対応については、状況を明らかにし、当事者への説明をおこなうとともに、内容に応じて掲示するなど、保護者にフィードバックをおこなっています。苦情や意見があった際には昼礼で速やかに共有し、迅速な対応に努めています。
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	毎日の降園時には「5分間対応」を実施し、保護者との密なコミュニケーションを通じて信頼関係を築き、気軽に相談や要望を伝えやすい環境を整えています。また、保護者懇談会や運営委員会、個別面談など、保護者が複数の方法で相談や意見を述べられるよう配慮しています。さらに、法人への直接相談方法についても入園時に説明し、周知を図っています。寄せられた意見は昼礼などで職員全体に共有し、迅速に対応できる体制を整えています。加えて、保護者からの相談内容に応じて、曜日や時間を調整し、プライバシーが確保された面談室でじっくり話を聴けるようにするなど、より丁寧な対応も心がけています。これらの取り組みにより、保護者が相談や意見を述べやすい環境を構築しています。

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	日常の保育においては、降園時の「５分間対応」を通じて、保護者の声を積極的に聴く機会を設けています。寄せられた意見や要望は速やかに施設長に報告し、昼礼や職員会議で検討するとともに、必要に応じて本部と情報を共有しています。また、相談や意見に対して迅速に対応するためのマニュアルを整備し、対応が遅れる場合には現状を保護者に説明しつつ、適切に対応する仕組みがあります。さらに、意見をもとに保育の質向上に繋がる改善策を検討し、実行に移しています。園と本部が連携し、園を取り巻く状況の変化に応じてマニュアルの見直しや改定をおこなうことで、保護者からの相談や意見に対して組織的な対応に努めています。
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	安心・安全な福祉サービスの提供を目的として、リスクマネジメント体制を強化しています。リスクマネジメントの責任者は施設長が担当しており、本部と連携し、業務マニュアルにもとづいた管理体制を整備しています。事故記録簿やヒヤリハットの記録を活用し、集計・分析することでリスクへの意識向上に努めています。また、事故や安全に関わる事例は職員会議や昼礼で他施設の事例も含めて共有し、発生要因を分析し、再発防止策を検討しています。さらに、AEDの使用方法や緊急時対応フローチャートを職員が確認できるよう保育室内に掲示し、実地研修も実施しています。安全計画は職員会議で周知し、玄関にも掲示することで、保護者や来園者にも周知しています。
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	安心・安全な福祉サービスの提供を目的として、リスクマネジメント体制を強化しています。リスクマネジメントの責任者は施設長が担当しており、本部と連携し、業務マニュアルにもとづいた管理体制を整備しています。事故記録簿やヒヤリハットの記録を活用し、集計・分析することでリスクへの意識向上に努めています。また、事故や安全に関わる事例は職員会議や昼礼で他施設の事例も含めて共有し、発生要因を分析し、再発防止策を検討しています。さらに、AEDの使用方法や緊急時対応フローチャートを職員が確認できるよう保育室内に掲示し、実地研修も実施しています。安全計画は職員会議で周知し、玄関にも掲示することで、保護者や来園者にも周知しています。

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。	a	災害時におけるこどもの安全確保のため、組織的な取り組みを強化しています。本部が策定した事業継続計画を基に園の補足を加え、職員会議で共有し、全職員が災害時の対応について理解を深めています。災害時には連絡アプリを活用し、保護者への迅速な情報提供をおこなう体制を整えています。職員室にはハザードマップを掲示し、日常的に災害リスクへの意識を高めています。避難場所は入園案内に記載し、年1回の引き渡し訓練や消防署との連携による消火訓練も実施しています。さらに、避難訓練の一環として災害時の食事をこどもたちと実際に試食し、災害に備えるための意識づけをおこなっています。これにより、災害時のこどもの安全確保に努めています。
---	----------	---

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	保育サービスの標準的な実施方法は、業務マニュアルや規程に文書化し、グループウェア上で職員がいつでも確認できるよう整備しています。これにより、こどもを尊重する姿勢や、適切な声かけ、援助、日常の保育における豊富な体験の提供といった具体的な取り組みを明記しています。さらに、職員研修や職員会議を通じて、定期的にマニュアルの確認をおこなっています。さらに、「新人保育者オリエンテーション」マニュアルを活用し、新入職員にも標準的な実施方法が確実に浸透するよう努めています。このような取り組みを通じて、保育の画一化を避け、こども一人ひとりに応じた保育を提供しています。
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	保育サービスの標準的な実施方法について、定期的に評価と振り返りをおこない、必要に応じて見直す仕組みがあります。年度末の職員会議では、定期的に保育内容を見直し、評価・反省を指導計画に反映させています。さらに、年末には保護者アンケートを実施し、その結果を職員間で共有し、改善点を検討しています。職員からの意見や提案は、各会議で収集し、検証・見直しに反映する仕組みが整っています。こうした保護者や職員の意見を取り入れながら、より効果的で実効性の高い保育サービスの提供を目指しています。

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	アセスメントにもとづく指導計画の作成体制を整え、適切に実施しています。入園前の面談では、栄養士が食事形態の確認をおこない、統一した様式を使用してアセスメントを実施しています。支援困難ケースについても、本部職員やグループリーダーと連携し、適切な対応をおこなうためのアセスメントを実施し、定期的に振り返りと評価をおこなっています。また、各クラスの指導計画は、アセスメントとこどもの様子を踏まえて担任が中心となって作成し、こどもの特性や発達段階を考慮した内容になっています。
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	指導計画の見直しに関して、園では見直しをおこなう時期や、検討会議に参加する職員、保護者の意向把握と同意を得るための手順を明確に定め、組織的に取り組んでいます。保護者の意向は、日々の「5分間対応」や個人面談を通じて把握し、職員会議や昼礼で共有しています。これにより、保育の質向上やこども・保護者のニーズへの対応不足といった課題が明確にし、次の指導計画に反映されます。指導計画の変更が必要な場合は、職員に適切に周知し、保護者への連絡や個別の案件は「5分間対応」などで伝達しています。全体に関わるものは玄関掲示などを通じて周知しています。
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	こどもに関する保育の実施状況の記録は、統一した様式を用いて適切におこない、職員間で共有しています。園児の情報は児童票や発達記録に記載し、必要に応じて随時更新しています。指導計画の振り返りは施設長が最終確認し、必要に応じて指導をおこなう体制が整っています。児童票は施錠管理され、職員が必要な際に確認できるようにしています。日々の園児情報は、早番・遅番の引継ぎ時に連絡ノートで共有しており、さらに昼礼や職員会議でも情報共有がおこなわれ、保育に必要な情報が適切に共有しています。グループウェアなどのデジタルツールと文書でまとめているアナログツールを併用し、記録の共有と保管が適切におこなわれ、各クラス間で必要な情報が確実に伝達される仕組みを整えています。

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	こどもの記録について、個人情報保護規程と業務マニュアルにもとづいて適切に運用しています。法人全体でプライバシーマークを取得・保持しており、職員全員に対して毎年個人情報保護に関する研修とテストを実施して、意識向上を図っています。新入職員に対しては、園独自の「新人保育者オリエンテーション」を通じて守秘義務の重要性を説明し、指導をおこなっています。記録の保管については、文書関係は施錠された事務所内で保管し、鍵は施設長が管理しています。デジタルデータにはパスワードでアクセス制限を設けて管理しています。保護者には、入園時に個人情報の取り扱いに関する説明をおこない、同意書を交わしています。また、こどもの記録は保管、保存、廃棄に関しても、決められた期間を遵守し、期限が過ぎた記録は適切にシュレッダー処理するなど、厳密に管理しています。
---	----------	---

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	全体的な計画は本部にて作成し、必要に応じて施設長が追記、編集をおこなっています。年度末に全職員で振り返り、職員の意見を把握して次期計画に反映させています。1月頃から次年度の計画を立案し始め、2月に実施する保護者への年度末アンケートや懇談会での意見も参考にしながら、1年間の振り返りを通じて計画の適宜見直しをおこなっています。
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	保育者は、施設衛生管理チェックシートを使用して清掃をおこなうなど、適切に施設の衛生管理をおこなっています。こどもの生活リズムを連絡帳で把握しています。また、朝の登園時には視診と合わせて昨日の降園後の家庭での様子を聞き、体調や様子に合わせて活動量を調整しています。朝の合同保育時には、こどもの様子に合わせて疲れがある時には、乳児室でゆっくりと過ごすなど柔軟に対応し落ち着けるような配慮をおこなっています。施設面においても保育室内はこどもの人数よりも広めに設計されており、ゆとりを持って過ごすことが出来ます。

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	こどもの発達や家庭環境などから生じる一人ひとりのこどもの個人差を個人面談や毎日の5分間対応で把握し、こどもを尊重した保育に活かしています。職員会議や園内研修、毎日の昼礼で職員間でこどもの様子を共有し、対応などを協議することでこども一人ひとりへの理解を深めています。こどもの行動に対して保育者は、まず「どうしたの？」と聞くことを意識しておこなっており、こどもの行動の意図の把握に努めています。保育者が話を聞いてくれるという安心感を育むことで、こどもが安心して自分の気持ちを表現出来るように配慮しています。
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	保育者は、手洗い指導や食具の持ち方、鼻の拭き方、鼻の仕組みなどについて保健指導をおこない基本的な生活習慣の獲得を促しています。絵本やアイテムなどを使用することで分かりやすく伝え、絵本に出てくるイラストを保育室内に貼るなど日常的に意識出来るように環境を整備しています。トイレトレーニングについては、こどもの気持ちを尊重して進めています。トイレの近くでオムツを変えることでトイレへの興味を促し、意欲があれば座ってみるなどこどもの興味関心に合わせておこなっています。保育者は、興味を持つことが出来るような支援を続けながら、保護者とこどもの様子を共有して見守っています。
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。	a	保育者は、自由遊び時間の環境設定をこどもたちと一緒にこなしています。遊ぶ場所や玩具の選定など、こどもたちの希望を聞き相談しながら配置することでこどもたちが主体的に遊ぶことが出来るように配慮しています。また、幼児ではクラスを超えての活動も取り入れており、好きな活動を選んで遊ぶことが出来るように職員が連携して工夫しています。
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	0歳児室は、1歳児室や園庭に隣接しており、こどもたちはさまざまな年齢のこどもたちの遊びを見たり、触れ合ったりしながら興味や好奇心を育んでいます。また、身体を動かしたい時には、周囲の環境を工夫し広々としたスペースを確保することで、こどもたちの自由な動きを促しています。さらに、個々の発達に合わせた生活リズムを大切にし、1歳児クラスと連携しながら、食事や睡眠の時間を調整しています。こどもの様子を丁寧に見守り、その日の体調や気分に合わせて、柔軟な保育をおこない、基本的な生活リズムを整えていけるように支援しています。

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	こどもたちの自発性を育むため、段差を用意して着脱しやすい環境を整えたり声かけを工夫したりするなど、こどもたちが自ら行動したくなるような支援をおこなっています。自我の芽生えを大切に、こどもたちのさまざまな気持ちを受け止め、一人ひとりに寄り添った保育を実践しています。幼児クラスの見学や異年齢交流を通してこどもたちが積極的にに関わり合い、社会性を育めるよう支援しています。栄養面では、栄養ノートを活用し家庭と連携しながら、こどもたちの食に関する情報を共有しています。栄養士による専門的なアドバイスも提供し、保護者の育児をサポートしています。また、連絡帳を通して担任と保護者が密に連携し、こどもの成長を共有し保育に活かしています。
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。	a	幼児クラスでは、当番活動を通してこどもたちに役割意識や責任感を育んでいます。クラス内だけでなく、合同保育時にも役割を任せることで、協調性や社会性を養っています。運動会などの行事でも、リーダーを決め、集団の中で自分の力を発揮しながら友だちとともに楽しみ、主体的に活動に参加できるよう支援しています。また、こども同士のトラブル発生時には、保育者が見守る中で、双方の話を聞きながらこどもたち自身が解決策を見つけられるよう促しています。感情が高まっている場合には、事務所など落ち着ける場所を設け、個別に対応することでこどもたちの心の安定を図っています。
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	障がいのあるこどもを受け入れるにあたり、園全体で適切な環境整備をおこない、一人ひとりのこどものニーズに合わせた支援をおこなっています。職員間で密な連携を図り、こども同士の交流を促しながら、クラスの一員として共に成長できるよう、きめ細やかな支援をおこなっています。専門機関である療育園との連携を強化し、定期的な巡回や相談を通してより専門的な支援を取り入れています。また、職員全員が障害に関する研修を受講し、専門性の向上に努めています。

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	延長保育では、こどもが安心して過ごせるよう好きな遊びができる環境を整えています。異年齢保育時は、低年齢のこどものそばに保育者が付き添うなど安全に配慮しています。また、希望に応じて手作りの補食や夕食を提供し、無理なく過ごせるよう努めています。クラスやこどもの様子については、乳児クラスでは連絡帳に、幼児クラスでは1日の様子ボードに詳細に記録しています。さらに、引継ぎボードを活用して職員間の伝達をおこなうことで、重要な情報は保護者の方へ5分間対応で伝えています。
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	全体的な計画に小学校との連携について記載することで計画的に就学に向けた支援に取り組んでいます。保護者との懇談会や個人面談では、小学校での生活について見通しが持てるような説明をする機会を設けることで不安を解消できるよう努めています。引き渡し訓練で小学校の施設を利用したり、勤労感謝の日にこどもたちが作ったカレンダーを小学校に届けたりするなど、小学校と関係を持っています。午睡については、12月頃からはクラスの様子に合わせて徐々に減らし、活動時間を増やしています。午睡をなくした後も、こどもの様子や在園時間に合わせて保護者と相談しながら、休息の時間などを柔軟に設けています。
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	保育者は、登園の際にこどもの体調について保護者に確認し配慮が必要な場合は、引継ぎボードに記載して職員で共有し注意深く見守っています。入園時には、アレルギーや喘息、肘内障などこどもの健康に関する情報やかかりつけ医からの指示などを保護者から聞き取り、児童表に詳細に記載して個別に対応しています。また、乳幼児突然死症候群については入園前の面談で保護者に園での対応について説明し、仰向け寝の重要性について理解を得て、協力をお願いしています。

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	健康診断、歯科検診の結果は記録し、職員に周知しています。また、健康カードにも記録し保護者へ知らせることで日常生活に活かすことが出来るようにしています。保育者は、健診結果次第で受診も促し、通院状況や結果も確認しています。
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	入園前には、施設長と栄養士が保護者と面談をおこない、こどもの食事やアレルギーに関する情報やかかりつけ医からの指示などを詳しく聞き取っています。その上で、こども一人ひとりに合わせた献立を作成し、保護者に確認をお願いしています。食事提供時には、保育者と栄養士が連携して誤食を防ぐための徹底したチェックをおこなっています。アレルギーのあるこどもには、アレルゲン食材を除去した献立を提供し、栄養バランスを考慮した代替食材や別メニューを用意しています。また、慢性疾患についても、医師の指示にもとづいた適切な対応が可能です。
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	食育計画は、栄養士、食育担当、担任が連携して作成しています。0歳児から5歳児までの全園児を対象とし、異年齢混合のグループでおこなう全体クッキングを年数回実施しています。おにぎり作りやふりかけ作りなど、こどもたちが自ら調理に携わる経験を通して、食への興味関心を深めています。また、異年齢児混合のグループ活動を通して、年長児は年下のこどもたちをお世話することで社会性を育み、年下のこどもたちは年長児の姿を模倣しながら成長しています。献立のテーマを保育に落とし込みテーマに合わせた製作活動を取り入れるなど、食べる前から食への興味を引き出す工夫をしています。栄養士と保育士が連携し、食に関する学びを保育の各場面に広げることで、こどもたちの食に対する意欲を高めています。

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	栄養士が毎月テーマを設定し、多様な食材を取り入れた献立を作成しています。ローテーションメニューに頼らず、こどもたちの興味を引き出すような、バラエティ豊かな食事を提供しています。栄養士は、自ら買い物に行き新鮮で安全な食材を厳選することで、安心・安全な給食作りに努めています。また、食事の提供だけでなく保育の現場にも積極的に参加し、食事の様子だけでなく、遊びや集団生活の様子なども観察することで、こどもたちの成長を多角的に捉えています。さらに、こどもたちの好みや食に関するエピソードなどを参考に、献立に反映させるなど、こどもたちとの関わりを深めています。
--	----------	--

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	保育者は、家庭との連携を深める為、連絡帳や5分間対応などを通じて、保護者と日々の情報交換をおこなっています。保育参観は、1週間の期間を設け保護者の都合に合わせて参加しやすいように工夫しています。事前に1週間分の予定を知らせ、興味のある日程を選べるようにしています。また、毎月発行している園だよりでは、その月の保育のねらいを明記しています。これらの取り組みを通して、こどもの成長を共有し保育内容についての理解を得ることが出来るように取り組んでいます。
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	保育者は、お迎え時の5分間対応の際に園での様子を伝えるだけでなく、家庭での様子や子育てに関する相談にも応じるなど、保護者をサポートしています。年2回の個人面談に加え、必要に応じて随時相談を受けており、懇談会などでその旨を伝えています。面談内容については記録し、職員間で共有することで、よりきめ細やかな支援につなげています。また、こどもの様子に応じて保護者に声掛けをおこなうことやお便りで情報を発信するなど、保護者が安心して子育てに取り組めるよう支援しています。

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	職員が虐待や権利侵害の可能性を感じた場合は、速やかに施設長に報告し、必要に応じて写真を撮影することや児童記録に詳細を記録するなど、状況を継続的に把握しています。また、保育者はこどもの日常会話の中で気になる発言があれば、日付とともに記録し頻度が高い場合には保護者に声を掛けて面談を設定するなど、状況に応じた支援をおこなっています。さらに、虐待や人権擁護に関する研修を年1回実施し、職員の意識向上を図っています。虐待や権利侵害が発生した場合の対応については、マニュアルにもとづいた適切な対応をおこなっています。
---	----------	--

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	姉妹園との共同研修では、保育の基礎から将来像まで年3回の研修を通じて学びを深めています。新卒から中堅まで、経験に応じた内容で研修をおこない、一人ひとりが成長できるよう工夫しています。特に中堅職員向けには、各園が抱える課題をテーマに、年度ごとに内容を変化させています。保育者の自己評価は、本社が作成したシートを用いておこない、施設長との面談で、下半期や翌年度に向けた目標を明確化しています。