

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。	b	法人の運営理念は、「豊かな心と感性を育てる」で、法人の基本方針は、「・子どもの主体性を育てる保育・子ども一人ひとりの特性に応じた保育・自発的な遊びの中で子どもの力を引き出す保育・子ども同士の関わりを通しコミュニケーション能力を育む保育」です。また、園の保育目標は、「・なんでもよく食べ元気な子ども・自分で考え進んで行動することも・友達と楽しく遊ぶことも・感性豊かな優しい子ども」です。そのような理念・方針に沿って、「子どもの「したい」「やりたい」(主体性)を引き出せるような環境を整え、自ら選ぶ事、考える事、そして遊びを広めたり深める事を大切に保育を実践しています。職員の行動規範については、就業規則・自己評価シート・保育士の心得に示しています。理念や基本方針の内容については、年度始め会議で職員に周知しているほか、保護者などへは、入園説明会の際に入園のしおりを使って伝えています。

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。	b	社会福祉事業の動向は、法人会議(エリア毎)で、所属自治体の福祉施策の内容は、八潮市幼保小連携協議会(年2回)・八潮市主催園長会議(年3回)で把握・分析しています。地域の特徴・変化などの経営環境や課題に関して、利用者数・保育所に対する要望などのデータを収集し、法人会議・市主催園長会議でその内容を分析しています。なお、運営経費および利用状況の分析は、市主催園長会議で年2回行っています。
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。	b	施設での直近の課題として、保育の内容に関して「主体性保育のあり方についての理解浸透」、設備管理に関しては「防犯力向上」などを捉えています。これらの経営状況や改善すべき課題について、エリア会議や、職員会議などで共有・周知しています。課題の解決に向けた具体的な取り組みの一例として防犯カメラの全体設置を行っています。

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。	b	中・長期計画の主な目標は「質の向上のための人材育成」とし、具体的には研修の充実・人的環境の充実に取り組んでいます。特に、各目標に対して数値目標を設定し、達成状況を可視化しながら、計画の実効性を高める取り組みを行っています。なお、これらの計画は5年に1度見直しを実施し、常に最新のニーズに対応できるよう調整を行っています。

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。	b	中・長期計画は計画期間を5年と定め、防犯カメラの設置を単年度の目標として定めています。事業計画には、理念・施設改善計画・年間スケジュール・研修計画などの項目があり、研修計画の充実を図るなどの数値目標を定め、年度末職員会議・自己評価分析（3月）で取り組みの成果について評価しています。そのほか、収支計画の進捗状況については、経理会議で確認しています。
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。	b	事業計画の策定にあたり、職員面談や年度末職員会議などで出された職員の意見を反映させています。そして、年度始め会議を通して計画の実施状況を把握しています。計画の見直しは、年度末職員会議で行い、直近では防犯カメラ全体設置・モニター設置について見直しを図っています。事業計画は、年度始め会議・職員会議録の閲覧、周知で説明し、パート会議での説明や資料配布で職員の理解を促しています。
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。	b	事業計画について、子どもや保護者に対しては、園だよりに記載するほか、クラス懇談会（年1回）で説明しています。その際に、外国籍の保護者には、職員が直接説明するなど配慮しています。その上で、計画に対する意見や要望についてクラス懇談会・保護者アンケート・面談で把握しています。

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。	b	サービスの質の向上に向けたPDCAサイクルを描く起点として、職員の質向上・新人定着を課題とし、新人研修・内部研修に取り組みました。その内容について、職員会議で評価を行い、新人研修計画に基づき実施できたことを成果として報告しています。今後は、内部研修の充実や短編研修の活用を検討しています。業務水準は、人権擁護チェック（8月）・自己評価（9月）・自己分析（3月）で自己評価を行っています。
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。	b	園の課題に対する取り組みについて検討した内容は、自己分析評価公表に記録し、年度始め会議で共有するとともに、年度末の職員全体会議を実施し、次年度の事業計画に反映しています。改善に向けた取り組みの例として、「エラーニングの活用」を行っています。実施状況は、職員会議で確認しています。

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) 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。	b	経営・管理に関する方針は、運営規定に記載しています。法人・施設長は、エリア会議報告書や、職務分掌を用いて、年度始め会議で職員に周知しています。なお、有事の際の役割や対応は、事業継続計画に記載しています。
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。	b	法令遵守規定に沿った運営に努めています。また、環境への配慮を含む取り組みとして、ゴミ削減・近隣道路の草取り・エコバック導入を行っています。さらに、年度始め会議で職員の学びを促し、エコバックの導入などの取り組みを行っています。

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。	b	園長は、職員会議・リーダー会議・パート会議・給食会議などで園の状況を把握しています。法人や園長がリーダーシップを発揮した例として、玄関門の朝夕の門対応の変更に取り組むとともに、パート会議の実施（年2回）など、推進体制を築いています。あわせて、職員面談や、内部研修（新人研修・コミュニケーション研修）などサービスの質の向上に向けて取り組んでいます。
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。	b	経理会議では、人事や財務面の分析を行い、子育て中のシフト変動などに取り組んでいます。そのほか、経営の改善や業務の実効性を高めるため、リーダー会議・パート会議を実施しています。

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。	b		人員体制は、事業計画に明示しています。人材確保に向けた具体的な取り組みとして、採用活動として保育養成校への訪問・実習生受け入れを行い、人材育成として新人研修や外部研修への参加を行っています。そのほか、ホームページ採用サイトの掲載など、人材確保の工夫をしています。
Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。	b		「期待する職員像」を就業規則・年度始めマニュアル・自己評価規定に示しています。なお、人事評価は、自己評価シートに基づく職員面談で行っています。職員の処遇の水準や改善の必要性については、経理会議で検討しています。
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。	b		労務管理は、園長が担っており、毎月の勤怠締め確認で職員の就業状況を把握しています。そして、職員が働きやすい環境整備に向けて、内部通報窓口の設置や私学共済福利厚生サービス、子育て中のシフト変更などに取り組んでいます。
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。	c		職員の目標管理については、年度始めの会議で説明しています。年度初めの会議には、保育士としての心得や保育理念・方針のすり合わせのほか、主体性保育について記載した資料を用意し、園長から説明しています。
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。	b		職員の教育・研修計画として、新人研修・キャリアアップ研修・内部研修・発達支援研修などを実施しています。そのような計画に基づき、常勤職員一人当たり、年3回程度、研修に参加しています。なお、教育・研修計画は、エリア会議や、年度末職員会議で見直しを行っています。
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。	b		職員の個別スキルについては、入社面接で把握しています。また、新人研修・キャリアアップ研修・主任者研修・園長研修・発達支援研修などの研修や、発達サポーター研修などの外部研修に参加し、スキルを高めています。なお、職員一人ひとりが教育・研修に参加できるよう、職員会議における研修報告や研修案内掲示を行っています。

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。	b	実習生などを受け入れる際は、実習生受入心得（職員編）に則って対応しています。なお、実習を指導する職員には、実習生受入心得（職員編）の読み合わせを実施し、指導スキルを高めています。そのほか、実習期間中は学校側と、実習生の見学・訪問（実習中1回）・学校との電話などで連携を図っています。

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。	b	運営の透明性を確保するために、事業計画・事業報告・予算・決算情報を事業計画書にまとめ、ホームページ・入園説明会・見学会で公開しています。また、苦情・相談の体制や内容については、苦情解決制度を整備するとともに、苦情・相談内容にもとづく改善・対応の状況を玄関掲示で公開しています。また、園の理念や方針については、見学会で説明し、子育て支援課に配布しています。
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。	b	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営の実現に向けて、事務などに関するルールや職員の権限・責任を運営規定に明記し、年度始め会議で職員に周知しています。

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。	b	地域との関わり方は、全体的な計画に則っています。子育てに役立つ情報として、自治体配布情報や、病児保育施設からの保健だよりを掲示し、情報発信を進めています。また、園児が参加する八潮未来フェスタ（2024年11月参加予定）に運営面でも協力しています。そのほか、柴学園ハロウィンイベントの参加や私立保育園協会主催の園作品展示への出展を通じて、地域との交流を広げています。
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。	b	ボランティア受け入れの実績として、小学校教員や保育士の専門学生を受け入れています。
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。	b	施設として必要な社会資源を業務継続計画にまとめており、職員会議で職員と情報共有しています。関係機関などとは、幼保小連携協議会・私立保育園協会園長会議で定期的に連絡を取っています。直近では、小学校への接続が議題となっています。そのほか、家庭での虐待など権利侵害が疑われる子どもへの対応として、子育て支援課・地域センター（三郷市）・児童相談所と連携を図っています。
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	地域の福祉ニーズなどを把握するために、幼保小連携協議会（年2回）に参加しています。会議は、小学校校長・市職員・認可保育所園長・公立園長・幼稚園園長で構成されています。そのほか、子育て審議委員会（代表者参加）と連携しています。
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。	b	把握した地域ニーズは、単年度事業計画に反映させています。そして、地域コミュニティの活性化やまちづくりなどを目的として、八潮未来フェスタ（2024年11月）に関わっています。そのほか、地域の防災対策として、近隣企業と連携して、水防訓練を行っています。

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。	b		子どもを尊重した保育実践の内容は、園のしおりや法人パンフレットに示しています。また、職員は人権・虐待研修（内部研修）に参加し、子どもや保護者などの尊重や基本的人権への配慮について学んでいます。さらに、人権擁護チェック（８月）により、職員の理解度を確認しています。保護者に対しては、クラス懇談会や個人面談を実施し、子どもの人権や文化の多様性などについて説明しています。
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。	b		プライバシーの保護については、個人情報保護方針に明示し、年度始め会議で職員の理解を深めています。プライバシーに配慮した取り組みの具体例として、名前の呼び方や写真掲載の方法などがあります。また、園内保存している電子データは、職員ごとにID及びパスワード付与し、アクセス制限を設けています。文書については事務室内の書棚やキャビネットで管理しています。プライバシー保護に関する内容は、入園説明会・クラス懇談会で説明しています。
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。	b		園の情報は、園ホームページ・子育てサロン・子育て支援課・児童館へ提供するとともに、市役所にリーフレットを設置し、周知しています。なお、園発行のリーフレットには、保育方針・目標・保育時間・保育内容の特長などの内容を記載し、写真掲載で分かりやすく伝えています。利用希望者については、園見学会にて丁寧に説明しています。情報発信に関しては、毎年４月に入園のしおりの見直しを行っています。
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。	b		利用が決まった方には、入園のしおり・重要事項説明書を手渡しで配布しています。資料には、写真で名前の記載方法や配布資料の記入例を示すとともに、説明時には実物を掲示して説明するなど、保護者が理解しやすいように工夫しています。また、利用開始時や変更時には、利用契約書・利用同意書・支給認定申請事項変更申請書を提出してもらっています。保護者対応については、保護者対応マニュアルに則して行っています。
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。	b		転園の際には、必要に応じて児童の状況などの書類を転園先に引き継ぎます。保護者には、転園後にも園長が相談を受け付けることを口頭で説明しています。
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。	b		保護者のニーズを年度末利用者アンケート・行事アンケート・体育指導音楽指導アンケートや、個人面談・クラス懇談会を通じて把握しています。そのようにして把握した意見や要望は、リーダー会議で、園長・主任・フロアリーダー（２名）が、分析・検討しています。直近で取り組んだ事例として、「安全教育の実施」があります。

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。	b	苦情があった際には、主任が受け付けし園長が解決にあたっています。また、苦情解決の仕組みを伝える工夫として、園のしおりへの掲載のほか、玄関に図式で紹介しています。苦情解決の仕組みは、苦情対応マニュアルに明示し、対応した事例があった際は、苦情一覧に記録しています。
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。	b	保護者の相談や意見は、利用者アンケート・行事アンケート・個人面談・日々の連絡帳を通じて受け止め、対応しています。そのような仕組みを周知する手段として、玄関に苦情解決の掲示を行っています。
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。	b	保護者の対応方法については、保護者支援研修で学んでいます。また、保護者の意見を把握する取り組みとして、利用者アンケート・個人面談（年3回）・クラス懇談会を行っています。相談や意見を受けた際の対応は、保護者対応マニュアルに明示しており、回答期限を即日と定めています。保護者の意見を反映した最近の取り組みとして、保育参観や体育指導・音楽指導の参観の実施しています。
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。	b	リスクマネジメントに関して「危機管理マニュアル」を、事故発生時の対応や安全確保などに関しては、「事故対応マニュアル」を整備しています。また、危機管理研修や・県事故情報データより情報を収集しています。事故、感染症、侵入、災害などが発生した際は、インシデント・ヒアリハットに記録し、事故委員会（月1回）で分析、検討を行うとともに、年度始め会議で職員に伝えています。これらの危機管理方法については、事故委員会（月1回）で見直しを行っています。
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。	b	感染症対策は主に主任が担当し、感染症対応マニュアルや業務継続計画に沿って対応しています。職員は感染症対策について保健安全研修で学んでいます。感染症が発生した際は、まず感染症情報を保育アプリや玄関掲示で周知するとともに、園内消毒・換気の徹底を行っています。そのような対応があった際は、事故委員会（月1）で振り返るとともに、必要に応じてマニュアルを見直ししています。
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	災害時の対応体制については、危機管理マニュアル・業務継続計画に明示しています。災害の発生時において、子どもの安否を観察ボードで、職員の安否をシフトに基づき、それぞれ点呼により確認しています。あわせて、備蓄品の一覧を業務継続計画に記載し、主任が管理しています。また、消防署と連携した訓練（年1回）や、不審者訓練（年2回 園内侵入・園外遭遇）など、関係機関と連携した訓練を行っています。

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。	b	保育の基本方針については、「年度始め保育マニュアル」に示しています。その中で、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢については、「児童憲章」を参照しています。保育の実施方法は、年度始め会議・職員会議で職員に伝え、研修参加後の報告書提出により理解度を確認しています。その上で、個別計画・月案・週案・障害児個別計画を個別の状況に応じて作成しています。

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。	b	保育の実施方法は、職員会議・リーダー会議・で検証し、直近では2024年3月（3月職員会議）に見直しを行いました。保育の実施方法を検証する際は、利用者アンケート・個人面談・連絡帳などで保護者の意見を反映させています。
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。	b	指導計画は、指導計画作成の手引きに則り、クラス担任が中心となって職員会議で作成・評価を行っています。なお、指導計画は、年・月・週の単位で作成しています。計画には、トイレトレーニング・食事など子どもの具体的なニーズを明示しています。直近では、保護者の意向を受けて、体育指導の導入を取り入れています。また、計画の実施状況については年度職員会議（3月）で確認しています。個別のニーズに対する配慮や留意事項は、児童票に記載しています。
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。	b	指導計画の見直しについては、保育専門書を参照しながら職員会議で職員と確認しています。また、指導計画の評価・反省にあたって、指導計画反省覧に記録しています。その中で、行事における保護者見学の際の配慮を課題として抽出しています。また、前期の指導計画の反省に基づいて、玄関での対応や玄関門の使用方法的検討を行っています。
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。	b	子どもの身体状況や生活状況などは児童票に、成長発達の様子については、発達記録に記録しています。これらの内容について、職員間の情報共有を促すために、職員会議の記録を閲覧できる環境を整備しています。加えて、職員会議・給食リーダー会議・パート会議で確認しています。
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。	b	子どもや保護者に関する情報は、個人情報保護方針や個人情報保護方針に則って管理しています。なお、園長が個人情報の管理責任者となっています。職員に対しては、年度始め会議で個人情報保護についての周知を行い、自己評価シートにより理解度を確認しています。保護者に対しては、入園説明会で説明をしています。

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。	b		全体的な計画を策定する前提として、職員は子どもの権利、児童福祉法、保育所保育指針について、キャリアアップ研修・改定時の職員会議・年度始め会議の機会ですんでいます。全体的な計画には、保育理念「【生きる力の土台作り】こどもがのびのびと育つ環境の中で、本来人間がもっている身体能力、人と関わる力など様々な可能性を伸ばし、生きる力の根っこを培ってまいります。」、保育目標「・なんでもよく食べ元気なこども・自分で考え、進んで行動するこども・友達と楽しく遊ぶこども・感性豊かな優しいこども」を記載しています。また、家庭のニーズに応じて子育ての情報提供・子育て相談に取り組むことや、地域の実態を踏まえて、近隣との交流・地域の会社との水防訓練に取り組むことについても盛り込んでいます。そのほか、保育の特色・自己評価の方法を記載しています。全体的な計画は、職員年度はじめ会議・給食リーダー会議を通じて策定しており、2015年に作成した後、毎年3月に見直しを図っています。

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。	b	子どもが心地よく過ごすことのできる環境の整備に向けて、事故防止チェックリストを活用し、主任・園長の巡回などにより実施状況を確認しています。また、保育所内外の設備・用具や寝具の衛生管理については、保健衛生管理マニュアルに基づき衛生管理を実施しています。さらに、玩具は毎日水ぶきや次亜塩素酸ナトリウムで消毒し、寝具はシーツ交換（毎週）・乾燥消毒（年2回）・寝具交換（年1回）を行い衛生管理に努めています。室内は、子どもが安心してくつろげるように、木のぬくもりを大切に素材感・間接照明を整備したり、机上あそびコーナーを配置（一人あそび）するなど環境づくりに配慮しています。Bブロック・オリジナルブロック板・クリエイティブキューブなどを各クラスが選択しやすい配置にするよう工夫しています。そのほか、子どもが疲れた際に身体を休めることができるよう、各保育室には絵本コーナーを用意しています。
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。	b	個別の指導計画は0・1・2歳クラスおよび、個別支援の必要な子どもを対象に作成しています。なお、指導計画の作成にあたって、「食のバランス」や「睡眠時間の不足」などのニーズを把握するとともに、就学を控えた時期においては、「1月より午睡短縮」や「ワーク活動」を取り入れるなど、状況に応じて対応しています。また、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるように配慮する方法を年度はじめマニュアルに示しています。集団活動に参加したくない子どもがいた場合は、子どもの気持ちに寄り添い、クールダウンの時間を設けています。そのほか、職員の接遇や言葉遣いを振り返る方法として、人権擁護チェックリストを活用しています。人権チェックリストは毎年実施し、自ら振り返った感想を書いてもらい、集計後、職員間で共有しています。
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。	b	子どもの発達段階に応じた支援の方法を年間指導計画や発達記録の目安などに示しています。具体的な取り組みとして、食事指導では、食育習慣の確認（年2回 6月・11月）を行っています。また、排泄指導は、子どもの一人ひとりの排泄間隔を確認しながら進めています。着替え指導としては、ズボンの脱ぎ履ぎがしやすいように手作り台を用意しています。そのほか、乳児（0歳児）の午睡時間を12時～14時30分、1・2歳児を12時30分～15時、幼児（3～5歳児）を、13時～15時と設定しています。なお、午睡時間に眠れない、または起きた子がいた場合は、子どものお部屋（0・1歳）などで過ごせるよう配慮しています。
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	各クラスには、生活目的に応じた食事・お昼寝や、遊びに応じたままごと・絵本・机上あそびコーナーなどのコーナーを設けています。さらに、各クラスの玩具ロッカーは園長が設計し、玩具や教材を自ら選択して使えるようにしています。そのような環境の中で、早朝保育・延長保育・ドメくんタイム（3・4・5歳児）では、縦割り保育を行っています。子どもたちは、園庭や1階廊下（雨天時など）で、ボール・フラフープ・タイヤ・鉄棒・滑り台を使って自由に遊ぶことができ、園庭では、ボール遊び・スペースを区切って鬼ごっこ・鉄棒などの遊びや活動を行っています。また、散歩に週3回程度出かけて近隣の公園を訪れています。公園や散歩の途中では、探索遊び・虫探し・遊具あそびをして過ごしています。そして、どんぐり・松ぼっくり・アジサイなどの植物にふれたり、ダンゴムシ・近所の鯉・近隣の犬などの生き物に出会ったりしています。そのほか、子どもが社会的ルールや態度を身につけていくよう支援する方法を年間指導計画に示しています。例えば、交通安全教室（6月）で指導しています。

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。	b	0歳児クラスの環境構成の方法を、個別指導計画・年間指導計画に示しています。0歳児室の設計上の特徴として、床から見える覗き窓・天井のアップライト・床暖などがあります。床暖を使用することで足元から温かくするように配慮しています。また、手作り玩具や季節ごとの玩具の配置するなど工夫し、生活と遊びへの興味と関心を持てるようにしています。連絡帳には、食事・睡眠時間・検温・お迎え時間・お迎えの人・排便を毎日記載するとともに、園内の子ども様子を降園時に対面で説明して伝えています。
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。	b	3歳未満児（１・２歳児）の保育において、個別の指導計画は、2歳児クラス終了のまでを対象に毎月作成しています。また、子ども自身が興味を持てることを探し出すことが出来るよう、子どもの視線を研究した玩具ロッカーを配置しています。玩具ロッカーは、0歳児用・1歳児用・2歳児用・3～5歳児用と、それぞれ高さや機能を変えて、特注で作っています。そのほか、子ども同士のトラブルについては、個別指導計画に記録しています。職員は、喧嘩を見守る際、噛みつきになる前に仲裁するとともに、子どもの気持ちに共感するように努めています。1・2歳児クラスの子どもは、保育参観の保護者や、園見学の方などとふれあう機会があります。
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	3歳児クラスでは、「友達との関わりを通し、自分の気持ちを言葉や行動で表現する」などの年間目標を立てて、絵本・パズル・構成遊びや指人形のコーナーを設けるほか、木製レール・ユーモア絵本・迷路絵本などを揃えて、子どもが主体的に活動できる環境を整えています。また、体育指導・食育活動（クッキング）・ワーク指導の時間を設けています。4歳児クラスでは、「保育者や友達と一緒に遊びながらつながりを広げ、集団としての行動ができるようになる」などの年間目標を立てて、机上遊びのコーナーを設け、絵本・井形ブロック・図鑑・視覚探索絵本・井形ブロックなどを揃えて、子どもが主体的に活動できる環境を整えています。5歳児クラスでは、「生活や遊びの中で、一つの目標に向かい力を合わせて活動し達成感や充実感をみんなで味わう。」などの年間目標を立てて、井形ブロック・カード遊び・Bブロックのコーナーを設けたり、生活図鑑・数遊び・井形ブロックなどを揃えて、子どもが主体的に活動できる環境を整えています。加えて、4・5歳児クラスでは、体育指導・食育活動（クッキング）・ワーク指導・ピアノ指導の時間を設けています。子どもの育ちや取り組んできた協同的な活動について、運動会・保育参観・発表会・個人面談では保護者に、地域のイベントに作品の展示では地域に、保育要録・小学校訪問・幼保小連携協議会で就学先の小学校に伝えています。
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。	b	障がいに応じた配慮として、バリアフリーの園舎を設計しています。子どもが心身を落ち着ける必要がある場合は、事務所内のこどもコーナーで過ごせるようにしています。なお、障がい児または支援児の受け入れについては、地域療育施設の個別計画を参考にしています。指導計画の作成については、支援個別計画に従い、障害児ファイルで管理しています。そして、必要に応じて、障害福祉課・子育て支援課・保健センターなどの関係機関と連携を図っています。職員は、内部研修で「発達障害の基礎理解」について、外部研修で「発達サポーター育成研修（発達障害児のための感覚運動あそび支援実践研修）」などのテーマについて学んでいます。

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。	b	子どもが主体的に１日の生活を見通せるよう、１日２・５時間（デイリープログラムの３０％）程度自由遊びの時間を設けています。また、朝の会での話し合いにより、自ら、当日の集団活動内容を考えています。さらに、戸外遊び・室内遊びの選択や、昼食を食べるグループ（保育内容によって）などについて、子ども一人ひとりの判断に任せています。また、合同保育は、早朝（７：００～８：００）や延長保育時間（１８：００～１９：００）で、２歳児保育室にて行い、パズル・お人形ごっこコーナー・磁石玩具・オセロゲーム（延長の時）などの遊びや玩具を用意しています。子どもの状況については、個人日誌（０～２歳）・観察ボード（全学年）・園日誌に記録するとともに、毎日のフロア代表ミーティングにより職員全体で共有しています。降園の際には、連絡帳・お知らせ一斉配信のほか、玄関対応の際、直接伝えています。連絡帳ではドキュメンテーションを活用したり、ブログや写真共有アプリで、その日の様子を分かりやすく伝えています。
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。	b	就学に向けた支援については、埼玉県資料「５歳児年間計画・【子育ての目安 ３つのめばえ】」に基づき対応しています。就学を控えた時期には、小学校訪問（年１回）などの機会を持つほか、午睡は、５歳児の年明け頃から徐々になくしています。また、文字遊び・数遊び・ワーク活動のような活動を取り入れるなど、状況に応じて配慮しています。保護者に対しては、５歳児春のクラス懇談会で、就学に関する埼玉県及び八潮市資料などを配布し、情報提供を行っています。そのほか、小学校の教員などと幼保小連携協議会で意見交換を行い、連携してアプローチカリキュラムを作成しています。
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。	b	子どもの健康管理の方法は、法人の保健衛生マニュアルに基づき対応しています。日々の記録については、個人記録（０～２歳クラス）・園日誌に記録しています。保健計画は、「なんでもよく食べ元気なこども」を方針として定め、健康指導として、週はじめの衛生検査（爪の検査）に取り組むこととしています。当日の子どもの健康状態について、登園時の視診・保護者への声掛け・検温を行うとともに、保護者から説明を受けています。与薬は基本的に行っていませんが、熱性けいれん・食物アレルギー・特別な皮膚疾患の場合は、与薬依頼書の提出とともに薬を預かっています。また、子どもの健康維持に取り組むために、保健だより・感染症情報（随時配信）などを通して保護者と連携しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）については、保健衛生マニュアル・年度初め会議資料に基づき対応しています。SIDS対策として、保育士による視診を行いながら午睡時の子どもの健康状態を確認し、午睡チェック（０歳児～２歳児）に記録しています。このような取り組みについて、保護者には、入園説明会で説明しています。
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。	b	子どもの健康状態を把握するため、内科医による０歳～２歳児健康診断（毎月）・３～５歳児健康診断（４月・１０月）・歯科医による歯科検診（年１回）を実施し、健康観察表に記録しています。保健計画は全体計画に記載（年単位で作成）し、直近では前年度末に、コロナ時のマスク着用についての記載（園児・職員）について見直しました。

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	アレルギーについては、法人の食物アレルギー対応マニュアルに則り対応しています。慢性疾患のある子どもについては、クリニック（嘱託医）と連携しながら対応を行っています。加えて、アレルギーや慢性疾患などの子どもの保護者とは、アレルギー給食面談（毎月）を行っています。さらに、誤食の防止に向け、環境面では、孤食にならないように角に席を設けるとともに、卵不使用給食にするよう配慮しています。配膳する際は、アレルギー児のみ黄色トレイを使用し、職員同士のダブルチェックを行っています。そのほか、職員は、年度はじめ会議で情報を共有し、さらにアレルギー対応研修で学んでいます。
---	----------	--

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	「畑の野菜に興味を持ち、素材に触れていく中で食への関心を高めていく」を目標に、管理栄養士が食育計画を作成しています。食事は、各クラスのお部屋・テラスでとるなど、楽しく食べられるよう配慮しています。食事の際、乳児は職員が寄り添って声掛けし、幼児は、テーブル4人1組席で食べています。なお、子ども自身が自分でとりわけするなど、食べきれる食事量を調整しています。また、子どもの偏食や好き嫌いをなくすため、野菜の栽培に取り組むとともに、給食アンケート・クラスのリクエストメニューを通して、子どもたちの食べたい給食内容を把握しています。そのほか、食文化や栄養に関する知識と関心を深めることを目的として、園内では、ナス・きゅうり・玉ねぎ・さやえんどう・白菜・大根・ブロッコリーなどを栽培し、食材として使用しています。調理体験は、2歳児クラスからキャベツはがしなどを開始し、5歳児になると、餃子・カレー・玉ねぎスープを調理しています。保護者には、園だより・日々のドキュメンテーション・ブログ・写真共有アプリや、献立表・給食保健だより・保育参観時のレシピ配布（0～2歳児クラス）により、食事に関する情報を伝えています。
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	子どもの発達状況や体調などを考慮し、月齢に応じた離乳食面談を行っています。食事は、ビタミンDの乾物を豊富に取り入れた献立で、主食には麦を入れ食物繊維の摂取に取り組んでいます。子どもの食べる量や好き嫌いは、栄養士による巡回（週4）により確認し、残食の多い野菜の量を調節して改善を図っています。食事は、旬の野菜を取り入れ、季節に合わせて、七夕ソーメン・ちらし寿司・節分そばろ丼などを提供しています。また、行事食では、鯉のぼりサンド・クリスマスのもみの木プレート・ハロウィンズコーンなど工夫するとともに、地域の食文化を取り入れたブルコギ丼・チジミ・ちゃんちゃん焼きなどの料理も提供しています。食品衛生管理については給食衛生管理マニュアルに則り行っています。

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	保護者との日常的な情報交換として0～2歳児クラスでは連絡帳を毎日取り交わしているほか、業務支援ソフトを活用し、身体測定や健康診断の内容などを共有しています。また、クラスの指導目標をクラス懇談会でわかりやすく説明しています。その際に、写真によるドキュメンテーションを活用し、分かりやすく説明しています。さらに、保育参加（年1回）・体育指導見学（希望制）・ピアノ力指導見学（希望制）・保育参観・クラス懇談会（年1回）を実施しています。なお、サービス内容に対する保護者の意向を入園前説明会の際の個別面談で把握するとともに、入園前個別面談記録に記録しています。

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。	b	登降園時には、当日のエピソードを伝えるとともに、保護者から話があった場合には、その内容を毎日のミーティングで職員間で共有しています。加えて、クラス担任が中心となって個別面談（年3回）を行っています。面談は、面談日の1ヶ月前に予定を公表し、その後希望があれば調整するなど、保護者の状況に応じて、相談できるように配慮しています。個別面談の内容は面談記録に、日々の相談内容については、園日誌に記録しています。保護者対応の方法について、個人面談マニュアル・受入、送り出しマニュアルを整備するとともに、職員会議にて年3回程度の研修を実施し理解を深めています。
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。	b	子育てや就労等の事情に配慮して支援を行うため、入園面接・就労証明書により、子育てに関する保護者の価値観や就労状況を把握しています。また、園日誌・児童票により、日常的なサービスに係る保護者の意向を確認しています。子どもに対する関わり方について支援の必要がある場合には、園長に報告するとともに、臨時会議を開催し、園長・主任・クラス担任で協議することとしています。その結果、保護者に精神面での支援が必要であると判断した場合は、保護者に相談援助などを行っています。また、子どもの権利について、職員は、職員会議・年度初め会議などで理解を深めるとともに、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」の活用により職員自らの行動を振り返る機会を持っています。虐待などの事案については、保育課・こども家庭センター・児童相談所などの専門機関と連携を図っています。なお、具体的な対応については、虐待防止マニュアルに則って行うこととしています。

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。	b		保育実践の自己評価を実施する際には、自己評価シートを活用しています。保育実践の成果や経過についてはフロア会議で振り返り、月案反省・週案反省に記録しています。自己評価の結果については、リーダー会議で、分析・集約しています。以上の取り組みを踏まえ、園全体の保育実践の自己評価は、事業報告書に記録するとともに、結果を玄関に掲示し周知しています。