

埼玉県福祉サービス第三者評価結果報告書

2024 年 12 月 9 日

片倉工業株式会社 御中

〒 171-0022

住所 東京都豊島区南池袋2-49-7
池袋パークビル1F

電話番号 03-4570-8659

評価機関名 パブリックサービス R & C 合同会社

認証番号 埼玉県 2012040

代表者氏名 代表社員 臼井 淳

下記のとおり評価を行ったので報告します。

記

評価調査者氏名・ 分野・ 評価調査者番号	評価調査者氏名		分野	評価調査者番号
	(1)	臼井 淳	組織	2009010235
	(2)	狩野 節子	福祉	2001310310
	(3)	青木 みな子	福祉	2002110429
	(4)			
	(5)			
サービス種別	企業主導型保育事業			
事業所名称	コクーン保育園			
評価実施期間(契約日から報告書提出日)	2024 年 6 月 1 日	～	2024 年 12 月 9 日	
利用者調査実施時期	2024 年 7 月 8 日	～	2024 年 7 月 31 日	
訪問調査日	2024 年 8 月 26 日			
評価合議日	2024 年 9 月 28 日			
評価結果報告日	2024 年 12 月 2 日			
評価結果の公表について事業所の同意の有無		<input checked="" type="radio"/> 同意あり <input type="radio"/> 同意なし		

別紙2

基 本 調 査 票

本調査票は、貴事業所の基本的な概要について記載していただくものです。

本調査票の記入日： 令和 6 年 7 月 25 日			
設置・運営主体	片倉工業株式会社		
設置主体	片倉工業株式会社		
経営主体	片倉工業株式会社		
事業所名 (施設名)	コクーン保育園	種別	企業主導型保育事業
所在地	〒 330-0843 埼玉県さいたま市大宮区吉敷町4-263-8 コクーンシティ パークサイドビル2階		
電 話	048-782-6245		
FAX	048-782-6254		
Email	info@cocoon-hoikuen.com		
U R L	https://cocoon-hoikuen.com/		
施設長氏名	木村 英世		
調査対応担当者	木村 英世 (所属、職名：コクーン保育園、施設長)		
利用定員	30 名	開設年	平成 30 年 4 月 1 日
理念・基本方針			
<p>《理念》 子どもとの対話、保護者との対話、保育士同士の対話 3つの対話の中で、子ども・保護者・地域・そして保育士の輪を大切にしたい、地域に根ざした愛情ある保育園を目指します。</p> <p>《保育目標》 ・のびのびと自分を表現できる子ども ・心身ともに豊かな子ども ・感謝の心を持った子ども</p> <p>《教育・安全・食育の輪をつなぐ》 好きなことを見つけ、興味の輪を広げられる。 全ての子ども達の楽しい生活の場所として保育を行っていきます。</p>			
開所時間 (通所施設のみ)	7:30-20:30		

【利用者の状況に関する事項】

○保育所の場合（通常保育）

	定 員	利用児童数	クラス数	1クラスあたり 平均児童数	1クラスあたり 平均保育士数
0歳児		3			
1歳児		4	1		4
2歳児		9	1		3
3歳児		4			
4歳児		5			
5歳児		5	1		3
計	30	30	3	—	—
(注) 1クラスあたり平均児童数は2クラス以上ある場合に記載。非常勤保育士等については常勤換算で計算。異年齢児クラスはその区分ごとに記載。					

【職員の状況に関する事項】

○保育所の場合

常勤職員数		15 人	
うち	保育士	12 人	保健師・看護師 1 人
	栄養士・調理員	委託 人	その他（ 事務員・保育補助 ） 各1 人
非常勤職員数		4 人 （常勤換算 2.9 人）	
うち	保育士	4 人	（常勤換算 2.9 人）
	保健師・看護師	人	（常勤換算 人）
	栄養士・調理員	人	（常勤換算 人）
	その他（ ）	人	（常勤換算 人）
(注) 常勤換算計算式 非常勤職員：それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数÷当該保育所の常勤職員が勤務すべき時間数。栄養士・調理員：調理業務を委託している場合には「委託」と記載。			
(2) 前年度採用・退職の状況	採用	常勤： 3 人	非常勤： 3 人
	退職	常勤： 3 人	非常勤： 3 人
(3) 常勤職員（うち保育士・保健師・看護師）の平均年齢		42 歳	（ 41 歳）
(4) 常勤職員（うち保育士・保健師・看護師）の平均在職年数		2.5 年	（ 2.5 年）
(注) 現在の保育所での在職年数。ただし、同一の運営主体(法人・自治体)内の児童福祉施設間の異動は通算可(公営の場合には保育主管課在職期間も通算可)。小数点以下第二位を四捨五入。			

【施設の状況に関する事項】

※耐火・耐震構造は新耐震設計基準（昭和56年）に基づいて記入。

○保育所の場合

(1) 建物面積 (保育所分)	214 m ²	
	児童1人あたり	7.13 m ² (計算式: 建物延べ床面積合計÷定員)
(2) 園庭面積	0 m ²	
	児童1人あたり	0 m ² (計算式: 園庭面積合計÷定員)
(3) 耐火・耐震構造	耐火	<input checked="" type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 2. いいえ
	耐震	<input checked="" type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 2. いいえ
(4) 建築(含大改築)年 平成 9 年		

【サービス利用者からの意見等の聴取について】

貴施設(事業所)において、提供しているサービスに対する利用者からの意見を聞くためにどのような取り組みをされていますか。具体的にご記入ください。

日々の送迎時などのやり取りの中で密にコミュニケーションを取り意見を傾聴することに努めています。
また保護者懇談会、保護者面談を定期的に行い保護者様個人の考え、要望、思いを聞く機会も多く設けております。
運営委員会も年2回開催しています。会では地域代表、保護者様代表、施設長、設置企業、運営企業の者が直接意見を交換しより良い保育園運営を行っていく為の話し合いを行っています。
玄関の分かりやすい箇所には意見箱を設置し、直接は伝えづらい意見に関しても対応しています。
意見箱に寄せられた意見に関しては、公開できる内容の物は対応策と共に全体に共有しています。
夏祭り、運動会、発表会など保護者参加型行事の後には保護者アンケートを行い内容、時間など細かく項目を分け保護者の意見、感想を集めています。収集した意見は次年度の行事策定に反映させ、前年度より良いものになるように取り組んでいます。

【その他特記事項】

貴施設(事業所)の特徴的な取り組み等について具体的にご記入ください。

コクーン保育園では子どもたちが好きなことを見つけられるように、英語・リトミック・運動に力を入れています。英語活動としては、週2回ネイティブ講師が保育に参加し散歩や給食の時間を共に過ごしながらか英語でのコミュニケーション言葉を学ぶ「ケアタイム」、歌や英語絵本の読み聞かせ、ゲーム遊びなどを行う「コアタイム」を通して子どもたちにとって英語を身近なものとしています。
小さなころから英語に触れることで、子どもたちが外国や異文化を特別な感情を抱かず、抵抗感なく受け入れることができ、自然と小学校で学ぶ英語に繋がっていくと考えています。
リトミックでは月に1回専門講師によるレッスンを行っています。リトミックを通し、ピアノの音やリズムを自由に表現する楽しさ、手作り楽器を実際に触りながら音を鳴らす楽しさを味わっています。
運動は月に2回専門の講師が来園し運動指導を行っています。各年齢に合ったオリジナルのカリキュラムに沿って必要な運動の基本動作習得を目指しています。
英語、リトミック、運動ともに0歳から対象とし、その年齢にあった取り組みを行い6年間連続性があり段階別に達成感を得られると共に、子どもたちが自身の得意分野を発見できるお手伝いをしています。

【第三者評価の受審状況】

・受審回数(前回の受審時期)

1 回 (令和 1 年度)

福祉サービス第三者評価結果

①第三者評価機関名

パブリックサービスR&C合同会社

②事業者情報

名称：コクーン保育園	種別：企業主導型保育事業
代表者氏名：木村 英世	定員(利用人数)： 30 (30) 名
所在地：〒330-0843 埼玉県さいたま市大宮区吉敷町4-263-8 コクーンシティ パークサイドビル2階	
TEL： 048-782-6245	

③評価実施期間

令和6年6月1日（契約日）～令和6年12月9日（評価結果確定日）

④総評

◇特に評価の高い点

○企業主導型保育事業の保育園として、柔軟なクラス編成や人員配置、職員間の密な連携を通じて保育体制を整え、個々の子どもや保護者に寄り添った丁寧な保育を実践しています

企業主導型保育事業の保育園である当園では、0～5歳児の年齢別の定員枠が決められていないことから、毎年度、各年齢の入園児数に変動があります。そのため、年度ごとにクラス編成やそれに応じた人員配置、各クラスの担当職員の検討・決定が新年度直前となります。そうした状況にあっても、「3つの対話」を大切にしたい当園の保育理念の実現に向けて、余裕を持った人員の確保・配置を行い、保育士、看護師、栄養士・調理員等の各専門職、非正規職員を含む全職員の連携を密にすることで柔軟かつ有効な保育体制を整え、年間365日・1日13時間開所の運営を維持し、個々の子どもや保護者に寄り添った保育を実践しています。少人数の異年齢混合のクラス編成の中でも、異年齢の合同保育と各年齢の発達を考慮した保育活動を融合させ、保育室内の環境設定も日々臨機応変に見直ししながら、「目指す子どもの姿」（保育目標）に掲げる子どもを丁寧に育んでおり、保護者の満足度も100%と非常に高い評価が得られています。

○「安全で安心できる保育環境を整え、生きる力（喜び）を育みます」を運営方針に掲げ、保育安全計画を基にPDCAサイクルを有効に機能させて、安全の確保・向上に継続的に取り組んでいます

当園の保育安全計画を作成し、安全点検、児童・保護者に対する安全指導等、訓練・研修、再発防止の徹底、その他の安全確保等の項目別に年間の具体的な企画を立てて取り組みを実行しており、反省・評価、今後の対策を明確にするなど、子どもたちの安全の確保・向上に向けたPDCAサイクルを有効に機能させています。全職員が対象の園内研修を通して、施設・設備・園外等の安全点検や児童、保護者への安全など、必要な事項を学んでいるほか、園内の各所に安全に関わることで、例えば「睡眠中は仰向けにし、子どもを1人にしないようにしましょう」、「玩具、小物等による誤嚥リスクに注意しましょう」、「プールの事故から子どもの生命を守ろう」等、注意喚起を促す言葉やマニュアル・ルールを分かりやすく掲示して、職員が現場ですぐに確認できる環境を整えています。毎月、ヒヤリハット報告の集計・分析・考察や避難訓練の反省等を活かしながら、安全対策に継続的に取り組んでおり、保護者や地域の代表も参加する運営委員会での報告や、議事録、事業報告書のエントランスへの設置等を通じて、園の取り組みを広く伝えています。

◇特にコメントを要する点

○当園の中・長期計画と毎年度の事業計画との関係を明確にし、取り組みの進捗・達成状況を職員と共有しながら計画を推進していく仕組みを構築していくことが望めます

基本理念を基に、施設運営、保育の内容、健康及び安全、子育て支援、職員資質向上の各分野について、中期（3年間）・長期（5年間）に取り組むべき課題を設定した「コクーン保育園中・長期計画」（令和3年度～令和8年度）を策定しています。しかしながら、園の事業計画書や事業報告書には、当該中・長期計画に関する記載は見られず、関係や整合が分かりにくくなっています。今後に向けては、中・長期計画に設定した課題への取り組みを毎年度の事業計画の中に具体的に位置付け、事業計画の実績が中長期計画の進捗・達成につながっていくよう意識して取り組みを進めていくことが望めます。そのためには、事業計画の目標や指標を可能な限り数値化するなど定量的な分析・測定を考慮して設定し、成果や課題をより明確にしていくことが求められます。年度末に事業計画の進捗・達成状況を確認したり、中・長期計画の見直しを行ったりする際に、全職員への説明機会を設け、共通理解を促進していくことが期待されます。

○地域との輪を大切にしたい、地域に根ざした愛情ある保育園を目指し、既存のネットワークも活かしながら新たな地域との交流や地域貢献への働きかけを進めていくことが期待されます

当園の保育理念には「こども・保護者・地域・そして保育士の輪を大切にしたい、地域に根ざした、愛情ある保育園をめざします」と掲げており、地域との交流や地域への貢献を図ることも園として大切に捉えています。しかし、コロナ禍が長く続いたことで、進展は難しい状況でした。中でも、職員は大規模商業施設（ショッピングモール）内での会議やイベント、合同の避難訓練に参加するなど地域との連携に取り組んでいます。また、散歩等で戸外に出たときには、子どもたちと一緒に近隣の人々への挨拶を積極的に行っています。今後はさらに一歩進めて、近隣の施設へ子どもたちと一緒に出かけ（他の保育園や小学校との交流、図書館の利用、買い物等）、生活や活動の場を広げたり、小・中学生の職場体験学習や高校生の職業体験を受け入れ、多様な世代と関わる体験をすることも必要と思われます。子ども、保護者、職員がそれぞれの立場で地域との関係を築き深めていけるよう、民生児童委員や店長会等の既存のネットワークも活かしながら、新たな働きかけを進めていくことが期待されます。

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

この度、第三者評価をしていただきまして、自園や自身の課題点、また評価できる点が明確になったことで、たくさんの「学び」や「気づき」があり、大変勉強になりました。また「記録」の大切さを改めて強く感じました。この結果を真摯に受けとめ、職員にも丁寧に周知し、すぐに取り組めることは改善し、取り組みに時間を要する点は、職員と話し合いや学びを重ねながらじっくりと取り組んでいきたいと存じます。また評価して頂いた点は、これからも継続して行っていきたいと思います。職員や保護者様をはじめ、設置企業様、本社との様々な方との「対話」を通して、皆で協力し合い、地域に開かれ、地域に愛される保育園に、そしてこれからも子どもたちにとって「安心できる豊かな遊びと経験ができる生活の場」となるよう、より一層努めてまいります。

⑥各評価項目にかかる第三者評価結果

別紙「評価細目の第三者評価結果」とおり

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	「子どもとの対話、保護者との対話、保育士同士の対話、3つの対話の中で、子ども・保護者・地域・そして保育士の輪を大切にしたい、地域に根ざした、愛情ある保育園をめざします」を当園の理念とし、園のエントランスに掲示しています。また、3つの保育目標（目指す子どもの姿）とともに、パンフレットや「入園のしおり（重要事項説明書）」に掲載し、見学時や入園時に保護者に説明・周知しています。職員に対しては、運営会社の本社で行う入社前研修や職員会議の中で伝えるとともに、ロッカールームにも掲示して浸透を図り、統一した同じ思いの中で保育が行えるようにしています。今回の第三者評価における職員自己評価でも、「しっかりと理念・方針で運営していると感じる」等の肯定的な声が複数寄せられています。ホームページへ掲載したり、園内研修等でテーマに取り上げることを通して、保護者や職員等、関係者の理解をさらに深めていけると良いと思われます。

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	月に一度、設置企業、運営会社（本部）、当保育園の三者間で定例会議を開催し、園児の状況、行事・活動、感染症や事故の有無等のほか、運営に関する収支の実績や予測に至るまで幅広い情報を交換し、共通理解ができるようにしています。その際、市や区からの情報についても共有し、地域の現状やニーズの分析に努めています。また、運営会社が年4回開催するグループ園（20園）の園長会議にも当園の園長が参加しており、制度改正に関する情報や各園からの現状報告、検討事項についての意見交換を通して、事業環境や運営会社・グループ園全体の組織体制、設備・環境、人材育成、情報システム等の把握・改善につなげています。年に2回、設置企業、運営会社本部、当園、保護者代表、地域代表をメンバーとした運営委員会も開催し、情報の収集・意見交換を丁寧に行っています。
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。	a	当保育園と運営会社（本部）、設置企業が密に連携し合い、関係者からの要望や発生した問題等について速やかに情報を共有し、解決に向けて協働する体制を構築しています。三者の定例会議や運営会社のグループ園の園長会議、運営委員会において把握した情報や、保護者懇談会、個人面談、意見箱、行事ごとのアンケート等を通して収集した保護者の意見は、月2回の職員会議（月案会議を含む）において随時、職員に伝えて、検討、解決につなげています。園長会議を含めた各会議の議事録を毎回詳細に作成して全職員に周知することで、職員の理解を促進し、一人ひとりが意識して取り組んでいけるように努めています。

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		理念を基に、施設運営、保育の内容、健康及び安全、子育て支援、職員資質向上の各分野について、中期（3年間）・長期（5年間）に取り組むべき課題を設定した「コクーン保育園中・長期計画」（令和3年度～令和8年度）を策定しています。この計画は、運営会社（本部）と当園の園長とで協議してまとめているますが、職員には詳しい説明は実施できておらず、今後、進捗・達成状況の確認や見直しを行う際に説明の機会を設け、全職員と共通認識を作っていくことが望まれます。なお、中・長期の収支計画は策定されていないため、検討が期待されます。
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		毎年度、次年度が始まる前に園長を中心に検討を行い、事業計画を策定しています。年間の収支実績予測も作成し、収入・支出の見通しを明らかにし、それを基に毎月の収入実績もまとめています。また、保育の年間指導計画のほか、保健や食育、英語・リトミック・運動などの教育的な取り組み、職員の研修等の年間計画を作成して、年度末に振り返りを実施しています。今後に向けては、中・長期計画に設定した課題への取り組みを毎年度の事業計画の中に具体的に位置付け、事業計画の実績が中長期計画の進捗・達成につながっていくよう意識して取り組みを進めていくことが望まれます。
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		<p>保育理念や園目標を「保育の内容に関する全体的な計画」に記載し、職員会議でも周知することで、職員の意識と理解を深めています。また、年度末には全職員を対象とした個人別の自己評価を実施してそれぞれの理解度を測り、それを基に園長面談を行って、職員一人ひとりの保育の振り返りを園全体の自己評価と次年度の保育への取り組みにつなげています。</p> <p>園の事業計画書・事業報告書は、職員会議等での反省会で出た職員の意見を踏まえて園長が作成し、運営会社と設置企業との了承を経て策定しており、職員にも周知しています。事業計画の目標や指標は、可能な限り数値化するなど定量的な分析・測定を考慮して設定できると、進捗・達成状況や実績の評価・検証がしやすくなり、成果や課題がより明確になると考えられます。職員の理解の促進にもつながると思われ、今後の取り組みの工夫が期待されます。</p>
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		園のエントランスのカウンターに展示・掲示スペースを設けており、「今日の活動」や「感染症のお知らせ」、給食メニュー等と共に、事業計画書や事業報告書、保育安全計画、運営規程、運営委員会議事録等を常時設置して、登降園等の保護者や来園する関係者がいつでも閲覧できるようにしています。入園前の見学会でも、見学者には必ずこれらの説明を行うようにしています。今後に向けては、さらに分かりやすい計画の見せ方や説明方法を工夫していくことが期待されます。

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	保護者参加行事の後には必ずアンケートを取り、良かった点や改善が必要な点を明確にし、反省会では日程や参加人数など次年度に向けた改善点について話し合いを行っています。保護者から意見や要望があった場合は職員全体に周知し、話し合いや園内研修につなげています。また、職員が積極的に研修に参加し、新たな知識を取り入れていけるように、運営会社や園内において多くの研修機会を設けています。特に園内研修は、年8回計画的に開催し、同じ内容を複数回実施するなど、職員全員が無理なく学んでもらえるように配慮しています。さらに、年1回、年度末に職員個人の自己評価と園全体の自己評価を実施し、次年度の取り組みに反映する取り組みを行っています。第三者評価も5年に1回を目安に定期的に受審しており、埼玉県の手定める評価基準に沿った園全体の自己評価を実施しています。	
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。	b	年度末の各自の自己評価を基に、園長が職員と個人面談を行い、園全体の自己評価と次年度の運営や保育の取り組みに反映しています。園内の整備や備品の購入に関しては、年間で必要な補修箇所や物品を集計し、設置企業に示して計画的に取り組んでいます。前回、令和元年度の第三者評価受審後は、設置企業、運営会社（本部）、当園の三者の定例会議において、得られた気づきや課題を共有して対応について話し合い、着実に改善を進めてきたことがうかがえます。一方で、事業運営・サービスの質の向上に向けたPDCAサイクルを確立するためには、自己評価や第三者評価の結果から取り組むべき課題の優先順位や対応方法を明文化して園全体で共有することも期待されます。重要な課題については、当年度の事業報告書に記載したり、次年度の事業計画書等に目標や取り組みを具体的に位置付けて、実行に移していく流れを作ることが望まれます。	

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		園長は、園全体の責任を担い、子どもたちが安心して安全に、楽しく保育園で過ごし、活動を広げていけるように、職員間、保護者との密な対話、コミュニケーションを図り、職員にとっては働きやすく、保護者にとっては預けやすい環境作りを進めています。また、職務分担表やキャリアパスを作成して、園長をはじめとした各職の業務や災害時における役割や責任の所在を明確化し、職員会議等で全職員に周知しています。
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		毎年度、運営会社（本部）が主催する本社研修（ベーシック研修）において、コンプライアンス研修を複数回実施しており、当園の職員も順次参加し、職員全体の法令遵守に向けた意識が高められるように取り組んでいます。また、全職員を対象とした園内研修においても、コンプライアンスや子どもの虐待、人権、不適切な保育等をテーマに取り上げ、セルフチェックの機会も設けています。さらに、運営会社（本部）が独自に作成した「保育園職員マニュアル」や身だしなみ規程を作成して、保育士の基本姿勢やモラル、心得など、目指すべき保育士像を明確にし、全職員に周知しています。
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		園長は、運営会社内のグループ園（20園）の園長会議に定期的に参加し、他園の状況を把握し、より良いサービス提供に向けて共に検討を重ねています。園長向けの研修にも積極的に参加し、保育の現状やニーズの把握に努めています。園長会議で話し合われた重要な事柄については、会議録の回覧だけでなく、職員会議等で園長から直接職員に説明を行っています。また、職員との個人面談やクラス会議、月案会議への参加を通して、クラス運営や保育内容について職員との対話の時間を多く持ち、自身が保育に入り感じたことなどを伝え、園全体の質の向上に努めています。園長は、子ども、保護者、職員に寄り添った、温かい保育を実践するための人材の育成と職場環境作りに力を入れています。
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		月1回、当保育園、運営会社（本部）、設置企業の三者の定例会議を開催し、園運営や収支の状況、課題等について報告、相談を行い、保護者の利便性の向上や職員の業務負担の軽減のための業務の見直しを進めています。児童育成協会や市から指摘された事項があれば、その場で具体的な改善方法について協議しています。また、月に数回、運営会社（本部）の運営担当が当園を訪問し、園や職員の状況を把握するとともに、外部の視点からの気づきを園長や職員に伝えて、解決・改善に向けて話し合う機会も設けています。

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		人材の募集・採用は、運営会社（本部）の人事部が実施しており、複数の広告媒体や紹介会社等とのやり取り、採用面接を一元的に管理しています。園からは職種や人員数のほか、乳幼児保育の経験者等の要望を伝えることができます。応募者に対しては、本部の人事部による面接の後、園見学时に直面した園長の意見も反映する、2段階のプロセスで採用を行うなど、本部と園が連携しながら、計画的に必要な人材の確保を進めています。
Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。	a		人事は運営会社（本部）の人事部において、採用から配置、異動に至るまで一括で管理を行っています。タブレットの勤怠管理システムを導入していることで、当園と運営会社（本部）の双方で勤務状況や有給休暇の取得状況をリアルタイムに把握することができています。入社後1か月以内には、面接担当が新入社員に電話またはメールで連絡して様子を確認し、アフターフォローを行っています。その後、年2回、本部の運営担当が個別に面談を行い、悩みや要望、異動希望等を聞き、働きやすい環境作りに努めています。人事評価制度はあえて導入しない方針を維持しており、経験年数に応じた給与体系を基本に、毎年度、定期昇給を実施しています。職員からは、「就業規則や福利厚生制度、研修制度等がしっかり整っており、安心して働ける」との声も寄せられています。
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		園長や本部の運営担当が年に数回、職員と個別に面談を行って意向を聞き取り、就業形態の相談にも応じるなど、職員が意見を言いやすく、相談しやすい環境が作られています。毎月の勤務シフトも職員個々の希望を聞いて作成しており、休日の希望は100%反映しています。休憩は1日1時間取れるように日々調整を行っています。時間外労働は遅番の状況変化により生じることはあるものの、月に数時間程度となっています。また、公休を確保し、有給休暇は入社と同時に5日間・入社半年後に5日間を付与する制度として計画的な取得に取り組んでおり、四季休暇も別に設けるなど様々な配慮しています。職員数を十分に確保することで、良好な就業状況を維持しています。
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		年度の始めに職員が職員の自己評価票に設定した「今年度の自己目標」を基に、園長が個人面談等を通じて助言・指導を行い、一人ひとりの育成にあたっています。自己評価票には、基本項目、物的保育環境、人的保育環境、子どもの人権、保護者対応、職員の連帯、組織的基盤に関する項目があり、実践状況について本人と園長による評価（4段階）を行い、自己改善策を明確にして次年度の自己目標につなげる仕組みが定着しています。また、運営会社本部が独自に作成した「保育園職員マニュアル」に、職員に望む行動を具体的に明記して周知しているため、職員それぞれが目指すべき姿に向けた行動を実践しやすい環境が作られていると言えます。

<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>運営会社のキャリアパスが策定されており、役職や経験年数に応じて求められる職務内容や必要な専門知識、発揮能力、取り組みが、全職員に分かりやすく周知されています。運営会社の本部では、新入社員研修のほか、ベーシック研修やフォローアップ研修など、キャリアパスとも連動した研修を企画・実施して職員の育成を図っています。社内研修の年間スケジュールは年度始めに提示され、役職や経験年数に応じた研修のほか、職員が自由に参加できる研修やオンラインでの研修も設けられています。また、園内研修も年間計画を作成し、全職員を対象に実施しており、毎回、独自の資料を用意したり、評価・反省を行うなど工夫して実施しており、実施記録も共有化しています。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>職員が園内外の研修に積極的に参加できるように、余裕ある人員の確保・配置を行っています。県や市、関係団体からの研修案内を園内で回覧し、広く職員に周知して参加を募っており、職員が望む研修を自由に選択できるようにしたり、園長が個々に合った研修を提案したりして、全職員に研修の機会を提供しています。研修受講後は必ず研修報告書の提出を求めて回覧を行い、各自が得た知識を全職員が共有できるように配慮しています。有料の研修に関しても、運営会社（本部）に申請して承認が得られれば、費用補助を受けたり勤務扱いで受講することができます。園内研修では、アレルギーや嘔吐物の処理方法、救命救急講習、感染症、食中毒など、健康・衛生に関するテーマは看護師が講師を務めたり、手遊びや絵本に関する保育実践研修、保育所保育指針や保育園業務マニュアルの読み合わせ等、園長を中心に幅広い内容を取り上げています。さらに、個々の自己目標の達成を支援することを意識した研修の実施・派遣の仕組みを作ることができると思います。</p>
<p>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。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>マニュアルとして「保育実習受け入れ要綱」と「実習生誓約書」、「個人情報の取り扱いに関する誓約書」を作成・整備しています。まだ実習生の受け入れ実績はありませんが、申し入れがあった際には個別に対応できる体制を整えています。今後に向けては、小・中学生の職場体験学習や高校生の職業体験等の受け入れも視野に、地域での情報収集と働きかけを行っていくことが期待されます。</p>

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		毎年度作成している事業報告書と事業計画書をエントランスに常時設置し、保護者や来園する関係者が自由に閲覧できるようにしています。また、園のホームページや子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」において、当園の基本情報や職員数等を公表しています。しかし、財務等の情報までは公表していません。園のホームページは、新たに園の紹介動画を掲載するなど充実を図っていますが、当園の第三者評価結果等の掲載も含め、さらなる経営の透明性の確保方策について検討することが期待されます。
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		<p>経理規定をはじめとした各種規程を整備して適正な経営に努めています。保育に関する各種マニュアルも作成し、職員がいつでも閲覧、確認ができるよう保管するとともに、より安全・安心な園運営を行うことができるよう園内研修等でも適宜、確認を行っています。設置企業、運営会社（本部）、当園（園長）の三者で毎月開催している定例会議では、園運営の現状や前月の収支を確認し合い、運営の透明性の確保を図っています。</p> <p>毎月、設置企業による社内監査と運営会社（本部）による巡回チェックを実施しているほか、さいたま市や児童育成協会による監査をそれぞれ年1回、児童育成協会による経理・労務に関する専門監査も数年おきに受けています。</p>

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		<p>園と隣接している大型商業施設（ショッピングモール）の広場やホールを保育活動の中で活用しています。また、近隣企業と連携し、園の子ども向けのイベントも実施しています。これらの機会を近隣の子どもたちとの交流に積極的につなげていくことも期待されます。</p> <p>モール内の他のテナントとは毎月店長会を通じて情報共有を行い、良好な関係を築いています。消防署と連携しての消防訓練や交通安全教室も開催しています。</p>
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		<p>コロナ禍が続いたことで、ここ数年はボランティアの受け入れ実績はありませんが、問い合わせ等があった場合は個別に対応し、受け入れられるよう体制を整えています。ボランティアの受け入れにあたって、「ボランティア受け入れ要綱」や「ボランティア誓約書」、「個人情報の取り扱いに関する誓約書」を活用するようにしています。今後は、ボランティアや生徒・学生の職場体験を受け入れたい意向を、園から関係機関に伝えていくことも必要と思われます。</p>

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	緊急避難時、災害時における関係連絡機関（市役所、病院、警察署、消防署等）を事務所内に掲示して職員に周知しています。個々の対応（児童虐待の疑い等）が必要な場合には、すぐに児童相談所等の関係機関と連携が取れるように、報告書や経過観察書のフォーマットを準備しています。また、子どもたちが散歩で利用する公園等について「お散歩マップ」を作成し、エントランスに掲示しています。今後は、近隣の乳幼児の教育・保育施設や小・中学校等とのネットワークを築き、積極的に活用していくことも期待されます。
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	年に2回、設置企業、運営会社、地域代表（主任児童委員）、保護者代表、当園の園長をメンバーとする運営委員会を開催し、情報交換や意見交換を通じて地域の福祉ニーズを把握することに努めています。また、園見学を随時受け入れており、見学時には、見学者の希望等の聞き取りや育児相談も行っています。その際の質疑の記録を残したり、見学者へのアンケートを実施する等して、園として何ができるかの検討につなげることができると良いと思われます。さらに、限られたスペースの中でも地域の保護者や子どもとの交流を意図した取り組みを行うことが期待されます。
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	当園は、企業主導型保育事業の施設として、年間365日、13時間の開所を原則として運営しており、土、日、祝日や長時間の就労など様々な状況の保護者が利用できるようにしています。また、定員30名のうち約半数を地域枠とし、市の待機児童解消に貢献しています。当園の運営委員会には、外部委員として地域の主任児童委員にも参加してもらい、地域のニーズに関する意見交換ができています。今後に向けては、地域のニーズをさらに幅広く収集し、実施可能な公益的な事業活動の検討につなげていくことも期待されます。

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		「子どもとの対話、保護者との対話、保育士同士の対話、3つの対話の中で、子ども・保護者・保育士の輪を大切にしたい、地域に根ざした、愛情ある保育園を目指す」との理念のもと、「対話」を基に、「子どもの最善の利益」を第一に考え、保護者支援も考慮しながら行動する必要性について、入社時の職員説明会や運営会社（本部）主催の研修で職員に周知しています。また、保育の基本理念と基本方針、保育の実践、保育士の職務を「保育園職員マニュアル」に明記し、当園の保育士としての基本姿勢やモラル・心情について、職員の理解が深まるようにしています。園内研修では、年1回、自己評価表を用いて自らの行動の振り返りを行う取り組みを行っています。入園時の面談で保護者に入園のしおりを説明する際には、保護者も子どもの手本になる必要があることを踏まえ、共通理解が持てるように働きかけを行っています。
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		当園は企業主導型保育事業の保育サービスを実施しており、入園時に保護者と利用契約を締結しています。入園のしおり（重要事項説明書）に「個人情報の取り扱いについて」、「個人情報の利用目的について」、「個人情報保護方針・プライバシーポリシーについて」、「当園が行う行事等におけるビデオ・写真等の記録の管理について」を記載して保護者に説明を行い、同意を得ています。加えて、入園時に「画像・動画使用意向について」のアンケートも取り、保護者の意向を確認しています。また、全職員に秘密保持規定を周知するとともに、入社時に全職員からSNSの使用を含めた守秘義務に関する誓約書を提出してもらい、遵守の徹底を図っています。
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		園の情報は、運営会社の当園のホームページや公的な「子ども・子育て支援情報公表システム」の情報サイトから入手することができます。当園のホームページには、運営方針・保育目標・基本情報や施設紹介、保育内容、入園までの流れを記載しており、必要な書類は画面よりダウンロードできるようになっています。また、園見学を随時受け入れており、見学者には当園の概要や写真が掲載されたパンフレットを配布しています。見学の際には、保育室や各年齢の保育活動の様子を実際に見てもらい、部屋の使い方等について、パンフレットの内容を説明しながら案内を行っています。
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		入園の際は園長が保護者と個別に面談を行い、利用契約書や入園のしおり（重要事項説明書）を基に、当園の特徴や目的、運営方針、保育内容等について丁寧に説明することに努めています。園児の状況に関しては、「家庭状況・児童状況調査書」等に個々の生活習慣や食物アレルギーに関する事項を保護者に記入してもらい、細かく聴き取りながら確認を行っています。園長は、途中入園や契約更新時にも保護者と面談を実施し、重要事項の変更点等について説明や確認を行っています。また、担当職員が年度の切り替わりの際に個人面談を行ったり、連絡帳や日々の会話を通して子どもの個別的な状況や対応の変更について伝えています。

<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>子どもが転園する際には、保護者の同意を得た上で、必要に応じて転園先の園に当該園児の成長や発達記録等の情報を提供し、連携して支援の継続が図れる体制を整えています。小学校への就学時には、保育所児童保育要録を作成して就学先の小学校に送付し、子どもたちが小学校での新たな生活や教育に滑らかに接続できるように配慮しています。転園や退園、卒園後も園長を窓口、いつでも相談に応じる意向を持っています。</p>
<p>Ⅲ－１－（３） 利用者満足の向上に努めている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>職員は、日々の連絡帳や日誌、児童票に一人ひとりの子どもの状況を記録し、子どもの成長過程の理解に努めています。保育理念の「3つの対話」の一つである「保護者との対話」を大切に、日々の会話や連絡帳を通じて子どもたちの様子を伝え、その姿を保護者に受け止めてもらい、意見や要望等があれば園に伝えてもらえる機会を作っています。玄関に意見箱を設置して気軽に投書してもらえるようにしたり、保護者参加の行事（夏祭り、運動会、発表会）後にはアンケートを実施して率直な意見や要望を把握しています。また、個人面談や保護者懇談会、運営委員会等、保護者の意見や要望を直接聞く機会も設けています。把握した保護者の意向については、職員会議等で報告して職員間で共有し、次年度の運営や活動に反映できるよう取り組んでいます。</p>
<p>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。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>苦情解決の仕組みについては、苦情処理規程があるほか、入園のしおり（重要事項説明書）に相談・苦情の窓口（園の担当者、第三者委員）や苦情解決の方法を記載して保護者に配布・説明しています。玄関にも相談・苦情の窓口を掲示して周知し、意見箱を設置するなど、直接伝えにくい保護者にも配慮しています。受け付けた苦情や意見に関しては、速やかに職員と運営会社（本部）とで話し合いを行い、解決に努めています。話し合った対応策については、苦情等を申し立てた保護者等が分かっている場合には直接回答し、不明の場合には園内掲示等により園からの回答を保護者全体に伝えています。苦情等の経過や結果を整理した「苦情・ご意見報告書」を作成し、運営会社本部への報告や全職員への周知を行っているほか、年度末には事業報告書に苦情報告の欄を設けて明示するなど、関係者への説明責任を果たす仕組みが機能しています。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>入園のしおり（重要事項説明書）に保育内容に関する相談・苦情の窓口や苦情解決の方法を明記し、面接、電話、書面等により受け付けていることを保護者に周知しています。園では、保護者とのコミュニケーションを大切に考え、保護者との信頼関係を築くことができるように、お迎え時には子どもが頑張っている姿を明るく伝えるよう心がけています。園の玄関脇にオープンな事務スペースがある構造であるため、担当職員だけでなく、園長、看護師、事務員も日常的に保護者とコミュニケーションが取りやすい環境となっており、保護者からの相談や意見を日々受け止め、対応することに努めています。</p>

<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>保護者から口頭や連絡帳を通して意見や要望、提案等を受けた場合は、内容に応じて速やかに園長へ報告、相談を行い、園で対応できる内容については職員から保護者に個別にフィードバックしています。検討を要するものについては、苦情解決の仕組みに沿って対処し、運営会社（本部）に相談して共に検討し、できる限り迅速に対応することに努めています。今回の第三者評価の保護者アンケートの結果では、園と保護者との連携・交流に関する項目全般についての満足度が高いことから、関係性が良好であることがうかがえます。</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>運営方針の一つに「安全で安心できる保育環境を整え、生きる力（喜び）を育みます」と掲げ、保育・教育に取り組んでいます。子どものけがに関しては、その状況や程度に応じて、ヒヤリハット、軽微けが報告書、けが報告書、事故報告書の4段階に分けて記録を取り、それぞれ月ごとに看護師が集計・考察を行った上で全職員に周知し、再発防止・予防対策に努めています。また、園の保育安全計画を策定し、月1回、火災や地震等、様々な想定での避難訓練を実施しているほか、不審者対応訓練（年2回）や交通安全教室（年1回）等も行っています。また、毎年度、職員1名が児童育成協会主催の保育安全研修を受講し、園内で報告・周知を行ったり、各クラスで毎月の重点安全点検箇所を年間計画に記載して予防と対応に取り組むなど、安全対策に力を入れています。保護者には、入園のしおり（重要事項説明書）の中に「非常災害時の対策」として、震災救護所や指定避難所、園の備蓄品、災害別の発生時の動き等について具体的に記載して知らせています。</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>日々掃除・消毒・換気を徹底して衛生管理に注意を払い、感染症予防に努めています。子どもたちへの保健指導は、年間計画を作成して実施し、評価・反省を明確にして次回への指導につなげています。うがいや手洗い指導を実施したときには、写真入りの報告書を作成して、運営委員会等で報告を行っています。園内で感染症が発生した場合には、当該家庭に確認した上で連絡アプリでの配信やエントランスへの掲示を通じて保護者に知らせ、感染の拡大防止を図っています。また、業務マニュアルを基に園内研修を実施しており、食物アレルギーや嘔吐処理の仕方等について全職員が学び、実践に活かしています。</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>危機管理（怪我・事故・災害・防災）に関する「危機管理マニュアル」や非常災害対策計画、事業継続計画（BCP）、保育安全計画を作成しており、緊急事態や各種災害時の役割分担や連携先の連絡先、発生時の対応手順、備蓄品等についてまとめています。玄関の入り口や保育室には避難経路を掲示しており、避難訓練を実施するとともに、嘱託医や地域の消防署等との連携を図り、緊急時の対応に備えています。保護者には、入園のしおり（重要事項説明書）に記載して周知しています。9月の避難訓練では、保護者の協力を得て引き取り訓練も実施しています。また、園内の避難訓練だけでなく、当園が所在する大型商業施設（ショッピングモール）で実施する避難訓練にも職員が参加しています。避難訓練の際には記録簿を作成し、職員の振り返りを全体に周知することで、防災や災害時の安全確保の意識を高めることに取り組んでいます。</p>

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	運営会社（本部）の作成によるグループ園共通の業務マニュアルがあり、一つのファイルに集約して職員が必要時に閲覧できるように保管しています。また、職員各自の携帯電話からもIDとパスワードを入力して閲覧できるサイトを全職員に周知しています。業務マニュアルには、「理念・目標」、「通常の保育業務」、「その他の保育業務」、「園運営と管理」などサービス全般の内容が網羅されています。他の基本マニュアルとしては、職員自身が主体性を持って知恵と工夫により子どもたちを導いてほしいとの思いから作成された「保育園職員マニュアル」があります。これには、保育実践に関わる基本事項や保育士の職務において大切な事柄がまとめられており、職員が実際の保育場面で分からないことがあった際にすぐに確認できるようにしています。また、園内研修でも読み合わせ、確認する機会を設けています。
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	業務マニュアルには、「通常の保育業務」の保育内容として、「一日の流れ」や「食事対応について」、「アレルギー対応マニュアル」、「睡眠時に気を付けること」、「散歩マニュアル」、「プール使用時のマニュアル」が記載されています。業務マニュアル等の見直しは年度末に行い、保育内容の見直しや確認は月2回の職員会議や月1回のクラス会議で行っています。これら見直した事項や改訂・変更を行った事項に関する記録を明確に残し、全職員が理解できるように周知することも必要と思われます。
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	子ども一人ひとりの状況を把握するために、入園の際には保護者に「家庭状況調査票」や「児童状況調査票」への記入をしてもらった上で、個別面談を実施し、子ども一人ひとりの健康や発達の状況、離乳食の進み具合、睡眠、排泄、成育歴、既往歴、家庭での様子等について細やかに聴き取りを行っています。把握した子ども個々の成長・発達の状況は、児童票に記載するとともに、当園の「保育の内容に関する全体的な計画」を基に作成する年間・月間・週日の指導計画、0～2歳児の個別指導計画の内容に活かしています。
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	中・長期計画には「保育の内容」として、「全体的な計画」を基にカリキュラム・マネジメント（PDCAサイクル）を実施し、保育の質の向上を図り、運営会社の保育理念を基に当園の保育を確立していくことを明示しています。「全体的な計画」を基に、園の現状を踏まえて年間指導計画を4期に分けて作成し、期ごとに評価・反省を記載しています。月1回のクラス会議で担当職員が指導計画の立案、評価・反省を実施していますが、会議には園長と主任も参加して、「個人差を考慮するように」など必要な助言を行い、適切な計画となるように配慮しています。今後、特に0～2歳児については、個別の指導計画を作成していることから、一人ひとりの保育のねらいを保護者に伝え、共育てにつなげる仕組みを作ることが期待されます。

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	<p>子どもの心身や生活の状況の記録、連絡帳、保育日誌、児童票等は、運営会社（本部）で統一書式を作成して使用しており、一人ひとりの状況はこれらの記録を通して把握・確認しています。月初の職員会議で話し合いの機会を持ち、前月のクラスや個々の子どもの様子、当月のねらいを共有しています。会議に欠席した職員には、会議録を回覧して見てもらうことで共有し、確認サインを受領する仕組みとしています。また、記録をICT化したことで、職員は各クラスの端末から全クラスの記録をリアルタイムで確認することができるようになっており、今後のさらなる活用方法の工夫が期待されます。保護者への連絡や保護者からの連絡は、各クラスで引き継ぎ表を使用して漏れないように努めています。</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。	b	<p>運営会社のグループ園共通の個人情報保護方針・プライバシーポリシー、個人情報保護マニュアルを基に、個人情報の管理体制を整えています。書類の保管・保存年限や管理のルールも定めて職員に周知し、入社時には全職員から秘密保持の誓約書の提出を受けています。個人情報が含まれている書類は、園内の鍵付き書庫に保管しています。電子データについては、パソコンの起動やアプリへの接続にパスワードを設定し、権限のない職員や部外者が使用できないようにしています。また、入園のしおり（重要事項説明書）に個人情報の取り扱いについて記載しており、入園時に保護者に説明し、同意を得ています。保護者に対して、開示請求の権利や対応手順のルール等を明示することも必要であり、今後、入園のしおりに追記するなどして周知し、理解を求めていくことが期待されます。</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 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		<p>児童福祉法や保育所保育指針を踏まえて「保育の内容に関する全体的な計画」を作成しており、当園の保育理念や保育方針、保育目標に基づき、「保育所保育に関する基本原則／役割目標」、「保育の方法／環境」、「保育所の社会的責任」、「養護に関する基本的事項」、「保育の計画と評価」、「幼児教育を行う施設として共有すべき事項」等を明示し、園の生活全体を通して保育が総合的に展開されるようにしています。また、養護及び教育を一体的に行う保育、0歳児の3つの視点、1・2歳児と3～5歳児の5領域、幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿等も踏まえて編成しています。これに沿って、年間・月間・週日の指導計画を作成して日々の保育活動の実践につなげています。保育理念（子どもとの対話、保護者との対話、保育士同士の対話の3つの対話）についての職員の理解は進んでいますが、さらに0～5歳児の子どもの発達の連続性を考慮し、年間・月間の指導計画を再確認して整合性を図るとともに、保育全体のPDCAサイクルを確立して、保育の質を向上させていくことが期待されます。</p>
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		<p>企業主導型保育事業の施設として、年齢別の受け入れ定員が決まっていないことから、毎年度の入園年齢児数に合わせて、ワンフロアの室内の中でクラス編成を見直しています。今年度は0・1歳児と2歳児・3～5歳児の3クラスになっており、0・1歳児と2歳児は柵で区切り、3～5歳児クラスは異年齢の合同保育でもそれぞれの年齢・発達に即した保育も考慮しながら日々の保育を行っています。職員は、子どもの年齢・発達に適した生活空間や遊びの環境を工夫しています。限られた空間の中で子どもの生活や遊びの動線を多角的に捉え、コーナー（ままごと・絵本・手先遊び等）を設定するなど、子どもたちにとって楽しめ、心地良く過ごしやすい環境作りに努めています。施設内の衛生面や安全面に関しては、毎日、各点検チェックシートを用いて確認を行っています。また、年1回の児童育成協会による保育巡回指導でのアドバイスを踏まえ、子どもたちが快適に過ごせる保育環境の整備に努めています。</p>
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		<p>子ども一人ひとりの人権を尊重できるよう、人権擁護のセルフチェックリストを活用しており、各職員は意識して子どもと丁寧に向き合い、関わっています。職員は一人ひとりの子どもの言葉にならない思いや気持ちを受け止め、保育にあたるようにしています。子どもへの理解を深めるために、入園時の面談や個人面談を実施して子どもと家庭状況を把握し、職員会議等で情報を共有しています。毎日の保育では、登園の受け入れ時の視診や保護者からの子どもの状況の聴き取り、連絡帳や送迎時の保護者との会話から情報を得て、必ず職員間で共有を図っています。各クラスとも余裕のある職員配置にすることで、日々子どもたちと個別の関わりを持ち、きめ細やかな保育が提供できるようにしています。</p>

<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>子どもたちが健康で安全な生活に必要な基本的な生活習慣（食事・排泄・睡眠・着脱・清潔等）を身に付けられるような環境を整えています。入園時に家庭状況や保護者の意向を把握・確認した上で、年間・月間・個別の指導計画を立案し、基本的な生活習慣の確立に向けて、子どもの発達や状況に合わせ、保護者と連携して取り組みを進めています。保護者に対しては、保護者会や運営委員会、園だより、クラスだより等を通じて、各年齢の発達の特性や発達過程を知らせ、その姿と併せて基本的な生活習慣の大切さと、園での取り組みや配慮を伝えています。日常の保育では、子ども一人ひとりの発達を把握し、自分でやろうとする子どもの意欲を大切に捉え、自分で食べることや洋服の着脱、トイレトレーニング等について保護者と状況を共有し連携しながら、子どもに無理のないように取り組んでいます。また、職員会議や月案会議で食事や排泄の情報を共有し、クラスの担当職員だけでなく全職員が対応できるように配慮しており、保育者、看護師、栄養士、調理員のそれぞれの専門性を活かして支援を提供しています。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>日常の保育の中で、各クラスとも一人ひとりの子どもが満足して遊び込むことができる環境に配慮し、年齢に応じて表現遊びや感触遊びなどの様々な経験を通じて、個々の興味や関心を引き出せるように整えています。各クラスの年齢・発達に応じたコーナー遊びでは、子どもの発達と興味・関心に合わせて手作りの玩具・絵本・ままごと等を置き、子どもが主体的に遊び込める空間や、玩具の種類や環境を定期的に見直しています。当園では英語・リトミックに力を入れており、英語活動は週に2回、ネイティブの講師が保育に参加し、一緒に散歩に行ったり、給食を食べながら英語でコミュニケーション言葉を学ぶ「ケアタイム」、物の名前や手遊び歌、英語絵本を読み聞かせなどを行う「コアタイム」を通じて、英語に親しんでいます。体育専門講師による運動遊び指導も実施しています。また、リトミックは0歳児から対象として、月に1回、各年齢にあった取り組みを行い、6年間の継続性を持たせた活動内容に取り組んでいます。</p>
<p>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、保育の内容及方法に配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>保育所保育指針の改定に伴い、養護と教育を一体的に行う保育では、養護の育みの上に乳幼児時期の保育・教育につながっていくとの考えから、養護の重要性を捉えたきめ細やかな保育が求められているため、特に乳児（0歳児）の3つ視点（健やかに伸び伸びと育つ・身近な人と通じ合う・身近なものと関わりの感性が育つ）を各指導計画の具体的な指導内容に取り入れています。0・1歳児合同のクラス編成の中で、0歳児の環境設定が主になっていますが、子どもがいつでも好きな玩具を見つけて取り出し、一人でゆったり遊んだり、一人遊びができる居場所の確保にも努めています。また、余裕ある職員配置により、職員は子ども一人ひとりと丁寧に関わり、愛着関係を築くことができます。</p>

<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>1歳以上3歳未満児の保育において、養護と教育を一体的に展開する保育の視点は、幼児教育につながる5領域で、それぞれを意識しながら保育を展開していくことが求められます。そのために、1・2歳児クラスは、「全体的な計画」を基に年間・月間指導計画に5領域の視点からのねらいを記載し、一人ひとりの発達を考慮した個別指導計画を立案して保育活動を展開しています。この時期は自我の芽生えや基本的生活習慣の習得の年齢であることを考慮して、日々の保育の中で、職員は肯定的、応答的な関わりをしています。一人ひとりの様々な要求を満たし、言葉でのやり取りを大切に、子どもの自己肯定感を育むことにつながる保育に努めています。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>現在、3～5歳児の合同クラスには14名の子どもが在籍しており、日々の保育においては、3・4・5歳児の年齢・発達を捉えた保育活動と異年齢保育の両面からの保育活動に取り組んでいます。「全体的な計画」から年間・月間・週日の指導計画を立てて保育を実施していますが、従前からの5領域をはじめ、保育所保育指針の改定に伴い、0歳児の3つの視点・能力の柱や、1・2歳児の5領域での育み、幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿などが求められています。運営会社（本部）の幼児教育課から出されている「教育ブックレット」には、保育理念・教育目標に基づき、幼児期までに育ってほしい10の姿や、英語教育で育む力、運動の目的、文字・数字教育で育む力などの道筋が記されていることから、今後はこのブックレットを有効に活用し、各指導計画に意識して取り入れていくことで、さらに養護と教育が一体的に展開された保育が提供できるものと思われます。また、毎月1回、非正規職員も含む全職員を対象に実施している園内研修の内容を活かしながら保育の実践に取り組んでおり、さらなる保育の質の向上が期待できます。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>現在、対象の児童はいませんが、市の発達支援に関する巡回相談の仕組みがあるほか、行政の関係機関（保健センター・療育センター）に随時相談し、指導・助言が受けられる連携体制を整えています。発達の気になる子どもや障害のある子どもがいる場合は、これらの助言・指導を得ながら個別計画を立案して支援を行っていくこととしています。職員は障害児保育、インクルーシブ保育の研修を受け、園内研修で学び合い、共生社会を形成していくための保育の在り方について共通認識を高めています。当園のエントランスは緩やかな階段とスロープの構造になっており、園内各所においてバリアフリーの環境が整えられています。</p>

<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>長時間保育の子どもたちにとって安全な環境を整え、子どもたちが家庭的な雰囲気の中で安心してゆったり過ごせるように心がけています。当園は7時30分～20時30分まで開園しており、入園時の利用契約で子ども一人ひとりの保育時間が決定されます。朝7時30分～9時、夕17時30分～は共に0～5歳児の異年齢合同保育となりますが、子どもの人数や状況に合わせて、乳児と幼児に分かれて過ごせるようにするなどの配慮も行っています。夕方の合同保育の担当職員は、各クラスから引き継いだ子どもたちの状況を参考に、その日の遊びを設定し、一人ひとりの子どもの状態や思いに寄り添い、ゆったりした関係の中で遊んでいます。また、お迎え時間が遅い子どもの希望者には、補食や夕食を提供しています。迎えに来た保護者には、クラスの引き継ぎ表を用いて、伝達ミスがないよう留意しながら連絡事項とその日の子どもの様子や気になることを伝えています。今後は、夕方の合同保育時間中の活動内容や子どもの様子を意識して記録に残していくことも必要と思われます。</p>
<p>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。</p>	<p>c</p>	<p>運営会社（本部）の作成による「ここわの教育ブックレット」には、3～5歳児の発達を捉えて考慮し、就学を見据えて行う活動プログラムがまとめられており、3歳児から文字・数字に興味・関心を広げていけるよう導入することになっています。当園は5歳児に対して10月以降、正しい姿勢や鉛筆の持ち方などから週に1回、取り組みを進めていく予定ですが、3歳児からも徐々に活用していけると良いと思われます。また、子どもたちの就学への期待や不安軽減につながるように、日頃から近隣の小学校や保育園との関係性を築き、連携が図れるようにしておくことや、保護者にも就学に向けた情報提供を行い、生活リズムを整えて共に進めていくことが必要と思われます。日々の保育活動の中で、自分の持ち物の自己管理を促したり、年齢に応じた当番活動を取り入れています。さらに、小学校への滑らかな接続に向けて「幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿」を育めるように、0～5歳児の発達の連続性を考慮し、体系化していく積極的な取り組みも期待されます。なお、子どもが小学校生活や教育にスムーズに移行できるように、保育所児童保育要録を作成して就学先の小学校に送付するとともに、就学先の教諭と対面や電話で子どもの情報を共有しています。</p>

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	<p>子どもたちの健やかな成長を育むために、安全で安心できる保育環境を整え、子どもたちの健康を維持するために年間保健計画を作成しています。職員への保健研修や子どもたちに健康教育を実施し、保健計画と各指導計画の健康の領域の両面から、専門職である看護師と保育者が連携を図り、子どもたちの健康管理と維持に取り組んでいます。登園時には職員が視診と保護者から健康状態の聞き取りを行い、連絡帳からも確認してその日の保育に反映しています。0～2歳児は検温をして個別の連絡帳や保育日誌に記載し、体調が優れない子どもには検温の上、看護師や園長が状況を確認後、保護者に連絡しています。看護師は毎日クラスを回り、子どもの健康観察を行っています。既往症や予防接種の状況は健康診断票や予防接種状況調査票で管理しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）については、職員向けにマニュアルを作成して周知するとともに、入園説明会において入園のしおりの記載を基に保護者に説明を行い、注意を喚起しています。園の休息時には0歳児は5分おき、1歳児以上は10分おきに睡眠・呼吸・体位の確認を実施して睡眠チェック表に記録し、安全な睡眠を確保し防止に努めています。</p>
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	<p>子ども一人ひとりの健康管理は、入園時の健康診断票や予防接種状況調査書を参考にしています。嘱託医による年2回の内科検診と嘱託歯科医による年1回の歯科検診を実施しています。検診結果は保護者と共有するとともに、子ども1人1枚の健康診断票を作成して、入園時からの結果を集約しています。また、毎月実施する身体測定から子どもの発育状態を確認し、個別の状況を把握して、成長・発達に応じた支援に努めています。また、看護師が毎月「ほけんだより」を作成し、日頃から健康に関する情報を提供しているほか、健康診断や歯科検診に関するお知らせを保護者に向けて発信しています。事務所には掲載医療機関一覧表があり、いつでも嘱託医や他の医療機関に連絡し、連携や支援につなげられるようにしています。</p>
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	<p>入園時の個別面談で食物アレルギーや慢性疾患等を持っている子どもの状況を確認しています。食物アレルギーがある場合は、食物アレルギー対応マニュアルに基づき、医師の指示による生活管理指導表を提出してもらった後に、園長や看護師、栄養士、担当職員、保護者などで話し合いの場を設け、確認をしてから除去食を提供しています。生活管理指導表は、年に1回進級時に再提出してもらっています。毎月、委託会社の栄養士が作成した献立表を園長と保護者などで事前に確認し、代替や除去の内容を両者で把握しています。子どもへの食事提供時には、誤配・誤食の防止のために個別の机と椅子を使用し、色の違う食器とトレーで配膳しています。また、栄養士と園長、食事介助者とのトリプルチェックを実施し、対象の子ども名前とアレルギー、除去食等の献立を口頭で確認し、確認のサインを残しています。保育室には、分かりやすい「アレルギー児 食事の提供に関するマニュアル」も掲示して常に再確認できるようにしています。アレルギーや慢性疾患を持っている子どもの情報や緊急時の対応方法については、どの職員でも対処できるように全職員に周知しています。</p>

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	<p>当園は、食育も保育における重要な取り組みとして位置付けています。発達段階に応じて豊かな食の体験を重ねていくことが健康な生活を送る基礎と捉え、生きていくために必要な栄養素を摂取できることを目指して、栄養士が食育計画を作成しています。子どもたちが楽しんで様々な食材を味わい、食に関する豊かな経験ができるよう、「全体的な計画」から年間・月間の指導計画にも食育を位置付けており、栄養士と保育者の両者が連携して食育に関わっていることがうかがえます。子どもが食事の大切さを理解できるように、基本的な食習慣や食器の扱い、食事のマナー等のほか、命や食事に対して感謝することを伝えています。また、子どもたちは年齢に応じて食材に触れ、トウモロコシの皮むき、キャベツちぎり、ポテトでお団子作りなど、形や触感、香り等、五感で感じ取り、食への関心を高めています。食べる順番や好き嫌いなどへの指導は無理には行わず、子どもに寄り添った対応を心がけており、3～5歳児は自分で食べ切れる量を調節できるように配慮して関わっています。5歳児には食事の配膳当番活動を取り入れています。</p>
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	<p>食事の献立は、子どもの成長・発達に必要な栄養バランスを考慮した、自然の変化と旬の野菜の食材を多く盛り込んだ和食中心のものとなっています。素材の味を生かした薄味にし、見た目が楽しく季節感を感じられるよう心がけており、季節行事にちなみ、献立や盛り付けを工夫して調理することにより、子どもたちが喜んで食べられるようにしています。例えば、子どもの日には鯉のぼりハンバーグ、七夕ではオクラの輪切りを天の川に見立てたり、七草がゆ、節分にはミートローフを鬼の顔に見立てて作るなど、24節気を意識して手作りで提供しています。園では月1回、給食会議を開催し、子どもの喫食状況や味付け、食材の切り方、献立内容等を検討しており、職員からの声を次月の献立作成や調理に反映しています。また、安全衛生マニュアルに基づき、給食業務日誌に記録を残し、点検項目の実施・確認の徹底を図っています。</p>

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	0～2歳児は連絡アプリ、3～5歳児はエントランスのホワイトボードへの掲示を通じて家庭との情報共有と連携に努めています。0～2歳児の連絡アプリは、家庭での食事や睡眠等の基本的生活リズム、家庭での子どもの様子、園への連絡事項等を入力する仕組みとなっており、職員は連絡アプリから子どもの状態を把握し、その日の保育に反映することができます。園も同様に、日中の生活状況や遊びの様子を入力して家庭と共有しています。3～5歳児はホワイトボードにその日の活動を記載して、保護者に伝えています。さらに、ボードの記載内容も記録として別途残す仕組みを作り、過去の内容も確認できるようにすると良いと思われます。職員はクラスの引継ぎ表や職員間の密な連絡を通じて子どもの様子を把握・共有し、降園の際には連絡事項やその子のその日の様子、エピソードを伝えるように努めています。また、各クラスだよりでは、子どもたちの様子を写真を添えて紹介しています。年に2回の個人面談、保護者会、クラス懇談会に加えて、保育参加を実施し、園の生活や保育活動に参加・体験してもらう機会を作ることで、保護者と子どもの姿を共有しています。	
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	理念である「3つの対話」の一つである「保護者との対話」では、登降園時の対話を大切にしており、特に降園の際には、連絡事項プラスワンエピソードを保護者に伝えて、園で過ごしている様子を具体的にイメージしてもらえるように努めています。保護者会では、フリートークの時間を設け、自分の子どもの素敵なおところや食事のこと、子育てで悩んでいることなどをテーマに実施しています。職員は話しやすい雰囲気作りに配慮し、保護者同士が子育てのことを話しながら自然に交流を持つことができます。また、運営委員会でも子育ての悩みなどの相談に応じています。今回の第三者評価の保護者アンケートでは、「登園時やお迎え時に、お子さんの様子についての確認・説明がありますか」の問いに対する「はい」の回答は100%で、「子育てに関する気がかりな点や悩み等について気軽に個別相談ができますか」の問いに対しても「はい」が約85%など、園が日頃から保護者の抱えている様々な事情に寄り添い、子育ての支援に努めていることがうかがえます。	
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	運営会社（本部）作成による虐待対応マニュアルを園に備え、職員に周知するとともに、園内外の研修に参加してもらうことで、全職員が虐待への対応方法を理解し、日々の保育での気づきにつなげられるように取り組んでいます。また、園内研修でも全職員が子どもの虐待や人権について学んでいます。朝の登園時の視診では、子どもや保護者の身体的・心理的な変化を見逃さないようにしたり、保育の中でも子どもの着替えの際に身体の状態を観察するなどして、虐待や育児困難家庭の早期発見に努めています。まだ前例はありませんが、虐待が疑わしいような場合には、虐待チェックシートを活用し、園長と相談の上、運営会社本部に報告したり、さいたま市の担当窓口や児童相談所、児童家庭支援センター、保健センター等の関係機関に相談して、適切な支援にあたるよう連携体制を整えています。毎月の身体測定で体重が増えていなかったり、成長・発達に気になる点が見られた場合には、囑託医に相談することもできます。	

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		<p>年間・月間・週日の指導計画の評価・反省を定期的を実施して、クラス会議や職員会議で保育の実践について振り返りを行い、改善につなげています。年度末には、全国保育士会の「子どもを尊重する保育」の人権擁護のためのセルフチェックリストを活用して全職員が自らの保育の自己評価を行い、見直す機会も設けています。また、毎年度当初に保育士が自らの1年の目標を立て、年度末に理念の実現をはじめとした保育実践の全般にわたる内容について振り返り、自己改善策を次年度の業務や保育活動に活かす取り組みも定着しています。しかし、職員は子どもの健やかな成長を育む保育を推進するための人的環境要因であることを常に意識し、子どもたちと向き合っ保育を展開していくためには、年1回の自己目標の振り返りだけでなく、期ごとや月ごとに定期的な確認を行うことが望まれます。さらに、園長が職員の自己評価を基にした面談の際に行っている指導・助言の内容を記録して、個々の課題や取り組みの成果を明確化し、継続的な人材育成と保育の専門性の向上に活用していくことも必要と思われま</p>