

評価細目 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 理念および保育方針を事務所内に掲示し、全職員が隨時確認できる体制を整えています。また、新任職員は法人本部の入社時研修を通じて企業理念や保育理念、保育目標、保育方針の説明を受け、理解を深めています。これにより、園全体で理念を共有し、保育実践に一貫性を持たせることができます。

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 法人本部における経営会議で、役員が定期的に経営状況の分析を行っています。さらに、月に一度開催される本部主催の施設長会議において、経営上の重要事項や周知事項を共有し、各園が的確に対応できるようにしています。会議内容を速やかに園内に伝達するとともに、不明点についてはエリアの園長に確認を行い、適切に運営を進めています。
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 昨年度はICT連絡帳や午睡センターを導入し、保育の効率化や安全管理体制の強化を進めており、課題解決に向けた取り組みを行っています。また、保育理念や保育目標の理解を深め、地域や保護者から「選ばれる園」となるためにどのようなことが必要なのかを模索しています。

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。	c 現段階では、中・長期的な計画は策定しておりません。今後は法人本部の方針に基づき、園としての中長期的な目標を明確化し、持続的な運営につながる計画の検討が望まれます。
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。	c 現段階では中・長期計画が策定されていないため、それにに基づく単年度計画も整備されておりません。今後は、法人全体の中長期ビジョンに沿った単年度計画を策定し、計画的な園運営が望されます。
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。	a 事業計画を策定し、職員もその内容を十分に理解しています。年間を通じて実施した行事については、その都度反省点を整理し、次回により良い形で活かせるよう努めています。
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 事業計画は作成されており、園の運営方針に基づいて活用されています。今後は、職員の意見や提案をより積極的に取り入れることで、計画内容の充実が期待されます。重要事項説明書と併せて玄関に掲示し、保護者や関係者への周知を進めていますが、アンケート結果ではさらなる工夫を求める声もありました。今後は、より効果的な情報共有の方法について検討を重ねていくことが望されます。

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 福祉サービスの質の向上に向け、今回の第三者評価受審を行うことになりました。また、キャリアアップ研修で習得した知識や技術は園内研修を通じて職員に共有し、毎月の研修内容に反映させることで、日常の保育に活かせるよう取り組んでいます。

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	毎週の会議で保育に関する課題や取り組みについて話し合い、その都度、解決に向けた改善策を検討しています。年2回の個人面談を通じて職員一人ひとりの意見や課題を共有し、職員会議では全体の課題を明確にすることで、次の保育へ確実に活かせるよう努めています。
---	---	---

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-(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果	コメント
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	年度初めには自らの役割の意義や目指す保育の方向性を職員に伝えています。会議の場では、職員一人ひとりの意見を尊重し、主体的に取り組めるよう配慮しています。
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	年度初めにマニュアルの読み合わせを行い、全職員が共通理解をもって業務にあたれるよう周知を図っています。また、市や本部からの通達については掲示を行い、全員が確認できる体制を整えています。
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	週に一度は必ず会議を開催し、職員全員が意見を述べ合える場を設けています。その中で、一人では気づくことのできない視点を共有し、互いに学び合う機会としています。
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	シフト管理に際しては人員配置の過不足が生じないよう調整を行い、効率的な運営とコストの適正化に努めています。

II-2 福祉人材の確保・育成

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。	第三者評価結果	コメント
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	正社員・パートといった雇用形態にかかわらず、すべての職員が「子どもを保育する仲間」であることを意識できるようにしています。業務が一部の職員に集中しないよう、役割分担を明確にし、互いにサポートし合えるよう日常的に声掛けを行っています。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	基本的な管理は法人本部が行っています。必要に応じて近隣園との応援体制や異動も実施し、人的資源の適切な配置に努めています。また、年に一度は職員への意向調査を行い、定期的に面談を実施することで、職員の意見を園運営に反映できるようにしています。
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	園長は職員と年に3~4回の面談を行い、業務上の困りごとや課題を把握しています。日常的にも保育現場に入ることで、実際の保育の様子を確認し、不足や課題を早期に発見できるよう努めています。必要に応じて本部に相談し、より適切な解決策を提示できるよう取り組んでいます。有給休暇の取得がしやすいようにして、ワークライフバランスに配慮しています。
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	職員の資質向上を図るため、キャリアアップ研修への参加を促しています。そこで得た知識は職員間で共有するようにし、園全体のスキル向上につなげています。また、自己評価をもとに個別面談を実施し、保育実践に関する具体的なアドバイスを行っています。
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	年度の初めに、個々の職員が必要とする研修（社内研修・外部研修等）の参加計画を立案するとともに、園内研修計画も策定しています。研修を受講した際には報告書を提出してもらい、得られた知識や情報が園全体に共有されるよう努めています。

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	その時点で最も必要とされる内容について、職員に適切な研修を受講しています。また、行政等から研修案内があった際には速やかに周知し、積極的に参加するよう促しています。
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。	b	小規模保育園ということもあり、これまで実習生受け入れの依頼はありませんが、将来的な受け入れに備え、実習生用マニュアルを事務所にて保管し、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 情報発信においては、ホームページや保育ICTサービスのアプリを活用し、日々の生活の様子や周知事項を保護者にお伝えしています。ホームページには重要事項説明書を掲載し、保護者がいつでも閲覧できるようにしています。
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。	b 関係者以外の方にも保育の様子を知っていただけるよう、一般向けのブログを公開し、検索サイトにも登録を行っています。これにより、本園の保育活動を広く理解していただけるよう努めています。

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 敬老の日や勤労感謝の日には、日頃から子どもたちを見守ってくれている近隣施設を訪問し、感謝の意を込めて子どもたちが手作りしたプレゼントを渡しています。地域とのつながりを大切にし、交流の機会としています。
II-4-(1)-② ボランティア等の受け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 現在、ボランティアの受け入れは行っていませんが、希望がある場合には法人本部と連携のうえ対応しています。受け入れの際には確認事項を明確にし、誓約書を提出していただくことで、安全かつ適切な受け入れができる体制を整えています。
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 保育において配慮が必要な子どもについては、行政と情報を共有し、連携を図りながら支援を行っています。また、卒園児が進級する際には、新しい環境で円滑に園生活が送れるよう、必要に応じて情報を提供しています。小規模保育園の特性より、地域の社会資源とのつながりはやや薄い状況です。
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 法人本部では、地域や園のニーズに応じた施策を検討し、対応を進めています。見学に来園された保護者には、不安や疑問があればいつでも相談できる旨をお伝えし、安心していただけるよう配慮しています。
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 市が主催する催しについては、園内にポスターを掲示したり、案内文を配布するなどして積極的に周知を図っています。地域との交流を重視し、情報発信に努めています。

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	人権に関するチェックリストを活用し、不適切な対応が行われていないかを定期的に確認しています。また、事務所内にチェックリストを掲示し、職員一人ひとりが日常的に自らの行動や言動を振り返り、意識を高められるよう取り組んでいます。		
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。		おむつ交換はトイレ内で実施し、周囲から見えないように十分配慮しています。ブログ等に掲載する写真についても、必ず保護者から同意を得た上で掲載を行っています。		
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。	a	園のパンフレットには、一日の生活の流れや年間行事の様子を写真付きで掲載し、視覚的にも分かりやすく情報提供を行っています。また、園見学の際には、保護者が無理なくカリキュラムに参加できるよう配慮し、実際に使用している教材や備品を示しながら丁寧に説明するなど、理解を深める工夫がなされています。		
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。		入園前には個別面談を実施し、保護者が安心して利用できるよう丁寧に説明を行っています。入園後に変更点が生じた場合には、ブログや保育ICTサービスアプリ、さらには玄関掲示を通じて周知し、情報共有を徹底しています。		
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。		卒園後の進級先において、園生活がスムーズに送れるよう必要な情報提供を行っています。保護者の同意を得たうえで、電話や文書により進級先へ情報を伝達し、円滑な移行を支援しています。		
III-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。	a	保護者アンケートを無記名で実施し、園の運営に関する満足度や改善点についてご意見をいただいています。また、個人面談の場を設け、日頃の思いや要望を直接伺う機会を持ち、園運営の改善につなげています。		
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。		重要事項説明書において、苦情受付窓口について案内をしています。これまでに本部や第三者機関が介入し解決を図った事例はありませんが、苦情受付体制は整備されています。		
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	園だよりには「ご相談がある場合はお知らせください」と記載し、保護者が気軽に相談できる環境づくりに努めています。また、送迎時に相談があった場合には、落ち着いて話せる時間と場所を速やかに確保するなど、丁寧な対応を心がけています。さらに、玄関には意見箱を設置し、匿名でも意見を提出できる仕組みを整えることで、保護者の声を幅広く受け止める体制を構築しています。		
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。		必要に応じて法人本部や行政にも相談し、多様な意見を参考にしながら、迅速に対応・回答できるよう心がけています。		

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	毎月、職員一人につき一件のヒヤリハットを提出してもらい、情報の共有を図っています。また、避難訓練に加えて危機管理訓練を定期的に実施し、緊急時に対応できる意識を高めています。ヒヤリハットや事故報告書は集計のうえ職員会議で共有し、対策を検討する機会を定期的に設けています。
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	感染症への対応については、感染症マニュアルに基づき適切に行っています。特に嘔吐や下痢の際には迅速な対応を心がけ、感染症が確認された場合には玄関に掲示物を出し、注意喚起を行っています。
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	災害マニュアルを策定し、毎月地震や火災を想定した避難訓練を行っており、訓練の内容は記録に残しています。職員と園児が緊急時に迅速に対応できるよう備えています。備蓄品等は3日分を用意し、食品はアレルギー対策済です。

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	指導計画（全体計画、年間計画、月案、個別計画）は保育ICTサービスアプリを活用して記録し、保育内容の一貫性を確保しています。あわせて、連絡帳や園だよりを通じて日常的に保護者とコミュニケーションを図り、養育力を支えています。
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	月案は月末に振り返りを行い、翌月の保育計画に反映させています。年度末にはPDCAサイクルを取り入れ、各種計画の総括を行い、改善点について意見交換を行っています。

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	保護者から家庭での様子を伺いながら、毎月個別の計画を作成し、それを基に保育を行っています。アセスメントの結果は保育ICTサービスアプリに入力をして総合的に管理されています。
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	月案・週案・日誌には反省・評価欄を設け、日々の実践を振り返る仕組みを整えています。これにより、次月以降の保育に活かせるよう取り組んでいます。

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	保育ICTサービスアプリを使用し、月案等は職員間で共有・閲覧できるようにしています。特に支援が必要な児童については昼礼会議で情報を交換し、具体的な援助方法を職員間で協議しています。
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	児童の個人情報は鍵付き書庫にて厳重に保管しています。入園説明会では個人情報の取り扱いについて丁寧に説明し、保護者から同意をいただくようにしています。

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	週1回の会議で、保育内容に関する確認・話し合い・見直しを行っています。年度末にはPDCAサイクルを用いて保育の振り返りを実施し、保育理念や方針に基づいて次年度の改善策を検討し、全体計画・年間指導計画・月案・個別計画を作成しています。
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	子どもの手が届く場所はこまめに消毒・清掃を行い、使用した玩具もその都度消毒するなど、衛生管理に努めています。室内は職員手作りの可動式パーテーションで空間を区切り、子どもの様子を把握しやすい家庭的な環境を工夫しています。午睡時はカーテンを閉め切らず、安眠に配慮しながら顔や体を目視で観察できるようにしています。
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	保育者は「家庭的な環境の中で健やかな成長を育む」という方針のもと、子どもの気持ちに寄り添った保育を心がけています。不安や疑問が生じた際は会議を開き、職員間で情報を共有し、共通認識に基づいて対応しています。
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	アセスメントや連絡帳、送迎時の情報交換を通じて得た保護者の意見を反映し、個別計画を作成しています。子どもの発達段階に応じて目標を設定し、「やりたい」という意欲を育めるよう声かけや見守りを工夫しています。さらに、パーテーションの活用やグループ活動時の担任配置により、自発的な活動や集中力の育成につながる環境を整えています。
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	保育活動の時間が短いことが課題となり、日課を見直して活動時間を見延長するなど、十分な遊びこみができるよう工夫しています。室内活動の調整や戸外遊びの積極的な導入により、自然に触れながら体を動かす機会を提供しています。
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	ワンフロアの特性を活かし、全職員が子どもを見守れる環境を整えています。同時に担任制を導入し、個別的な関わりを大切にしながら愛着関係を築いています。発達段階に合わせて保護者と連携し、食事や睡眠を見守りながら安心して過ごせるよう支援しています。担任が保護者に園児の状況を伝えやすい体制も整えています。
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。	a	五領域を基に月案・個人計画を作成しています。特に2歳児は活動的になるため、クラス単位で月齢に応じた活動を設定し、満足感を得られるよう環境を工夫しています。さらに、月2回、リトミックの要素を取り入れた英語活動や体操も実施しています。
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-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	家庭・療育機関と情報を共有し、子どもの状況に応じた個別計画を作成しています。担当職員を配置し、必要な支援を職員間で話し合い、安心して生活できる環境を整えています。職員は研修や話し合いを重ね、学びを深めています。

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	限られたワンフロアの空間でも、子どもが退屈しないように工夫しています。迎えを待つ時間には普段使わない玩具を出したり、体を動かしてリフレッシュできる遊びを取り入れ、状況に応じて静と動の活動を組み合わせています。
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-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	保健マニュアルを策定し、登園時には視診と検温を行っています。体調に異変が見られる場合は、連絡帳で保護者と情報を共有し、マニュアルに基づいて速やかに対応しています。職員は毎年救命講習を受講し、緊急時にも冷静かつ適切に対応できるよう訓練を重ねています。午睡時は、0歳児には午睡センサーを使用し5分ごとに、体位・呼吸・顔色を確認しており、1・2歳児についても同様に10分ごとに確認をしています。また、職員はSIDS（乳幼児突然死症候群）に関する研修を受講し、保護者への情報提供を通じて、予防および早期発見に努めています。
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	嘱託医による内科健診を年2回、歯科健診を年1回実施し、結果は保護者に伝えるとともに職員間で共有しています。毎月の身体測定の結果も共有し、栄養士が献立に反映できる仕組みを整え、職種間での連携を図っています。
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、職員は研修を受けて対応を習得しています。園内にはフローチャートを掲示し、アレルギー反応発生時に迅速かつ適切に対応できる体制を整えています。アレルギー疾患のある園児は、入園前や進級時に医師の生活管理指導表を提出し、栄養士が保護者と面談して安全な食事の提供を確保しています。さらに、負荷試験の進捗を家庭から聞き取り、職員間で周知。食事の際は食器の色分けやテーブル分けを行い、職員が側に付きダブルチェックを徹底し、誤配食・誤食防止に努めています。
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	献立は園内掲示や保育ICTサービスアプリで配信し、毎日給食の写真を共有しています。月2回の食育活動を通じて子どもたちが食材に触れる機会を設け、食事やおやつの場面でも体験を思い出せるよう声かけを工夫しています。食事は無理強いせず、子どもの意思を尊重し、楽しく食べ進められる雰囲気作りを心がけています。
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を策定し、安全で美味しい食事の提供を徹底しています。調理職員は定期的に研修を受講し、マニュアルの確認を通して衛生意識の向上に努めています。献立には季節感や行事食を取り入れ、鰹節から丁寧に出汁をとるなど、素材の味を活かした調理を心がけています。また、保護者の保育士体験時には給食を試食してもらい、人気メニューのレシピを配布するなど、家庭でも楽しめる取り組みを行っています。

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。	a		園だよりや活動の様子を保育ICTサービスアプリで発信し、保護者が園生活を身近に感じられるようにしています。また、保護者の保育士体験を導入し、終了後に面談を行うことで、より連携が深まる仕組みを作っています。
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		送迎時には積極的に情報交換を行い、良好な関係を築けるよう努めています。希望に応じて個別面談の時間を設け、ゆっくりと話ができる環境を整えています。面談内容は記録して職員間で共有し、特に2歳児クラスでは進級前に面談を実施し、次の園への移行がスムーズにな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		虐待対応マニュアルを策定し、職員は研修で学び、早期発見・予防に取り組んでいます。登園時の視診や連絡帳、会話を通じて家庭環境を把握し、おむつ交換や着替えの際には肌の状態を観察しています。虐待が疑われる場合は記録・写真を残し、マニュアルに沿って関係機関と連携し、早期解決につなげています。

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		職員は年度初めに目標を立て、年2回の自己評価シートで実践を振り返ります。園長は結果をもとに面談を行い、課題解決への助言をしています。さらに、キャリアアップ研修や他園との意見交換を通じて新たな学びを得る機会を設けています。研修後は報告や実践を行い、職員間で共有することで園全体の専門性向上を図っています。