

福祉サービス第三者評価結果

①第三者評価機関名

株式会社 ユーズキャリア

②事業者情報

名称 :	コスモス保育園 浦和山崎園	種別 :	保育所
代表者氏名 :	和田 夏奈	定員(利用人数) :	12 名
所在地 :	〒336- 0903 埼玉県さいたま市緑区山崎1-10-20	TEL	048-711-1527

③評価実施期間

令和6年9月20日（契約日）～令和6年12月27日（評価結果確定日）

④総評

◇特に評価の高い点

事業母体である株式会社鈴や商事は、30年以上にわたって地域の家庭に牛乳を届け、地域のニーズに応じて保育や高齢者介護などの福祉サービスへと事業を拡大しています。牛乳宅配事業で培った経験を活かし、各事業のシナジー効果を的確に把握・分析しながら、経営を行っています。

当保育園の経営理念は「保育を必要とする地域の方々に対して、安全で安心でき、価値あるサービスを提供し、地域社会に愛される施設となること」であり、地域共生社会を実現するための取り組みを着実に実践しています。また、「女性の働きやすい環境づくり」「自立・成長」「地域社会への貢献」をキーワードに、職員が働きやすい環境を整えています。グループ内の事業所と協力し合い、職員の紹介を行うなどして、人材の確保にも力を入れています。例えば、パート職員には賞与を支給したり、グループ内の保育施設に子どもを預けることができる支援を行うなど、職員の働きやすさをサポートしています。このような取り組みの結果、職員の会社に対するロイヤリティが高く、訪問時の職員の表情やアンケート結果にその点が表れています。

小規模保育園ならではの特徴として、園児と職員の距離が近く、常に目が届きやすい環境が整っております。安心・安全な保育が実現されています。ビル内には3つの施設があり、連絡や連携・協力がしっかりと取れており、各施設が一体となって運営されています。

食育にも力を入れており、今日食べるものを見たり触れたりすることで、子どもたちや保護者から好評を得ています。

◇改善を求められる点

既存施設を改修して保育所に転用したため、キッチンやトイレが狭いなどの設備面での不満は職員や保護者から寄せられていますが、様々なアイデアや工夫により克服している姿勢は評価されます。法人としても、限られたスペースを有効活用し、2階に広いベランダを設置するなどの努力が見受けられ、環境整備に向けた取り組みが感じられます。

今後は、環境整備のさらなる工夫と、「実習生の受け入れ」や「ボランティアの受け入れ」に関するマニュアルの完成に向けた取り組みに期待します。

また、個人情報の記録管理の充実が望まれます。

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

この度2回目の第三者評価を受審させていただきました。園で力を入れている食育活動に対して評価をして頂き、より一層充実した保育を提供できるように努力したいと思います。また、日々の保育について振り返ることができると共に、保護者の方や職員の意見を知ることが出来ました。また、外部の方から評価していただくことで今後のより良い保育に繋げ、保護者の方に安全で安心ができる信頼して通っていただける保育園を目指していきたいと思います。評価して頂いた評価機関の方、アンケートにご協力いただいた保護者の方に心より感謝申し上げます。

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」のとおり

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

項目	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	ホームページやパンフレット等に理念や基本方針が明文化され、職員や利用者への周知が行われています。

I-2 経営状況の把握

項目	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	外部経営者研修や役所の情報データ、毎月の延長会議や園内ミーティングを通じて、経営状況を把握・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	月1回の経営会議を実施し、税理士や役員間で課題を明確にし、変更点があれば即時に実施しています。経営状況や改善すべき課題は役員間で共有し、職員にも周知しています。

I-3 事業計画の策定

項目	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	中長期計画書は令和2年からの5年間の計画で、経営理念・経営ビジョンを明確化し、基本方針の実現に向けて計画を策定しています。また、BCPファイルを策定し、必要に応じて見直しを行っています。
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。	a	中長期計画を反映し、5つの保育園で職員の意見を集約・反映した上で、園長が話し合いを重ねて作成しています。また、単年度の事業内容も具体的に示されています。
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	全職員がミーティングで話し合い、事業計画を策定しています。年度末に総合的な評価・見直しを行い、次年度の事業計画や年間指導計画に反映させています。評価・見直しは組織的に実施され、職員はその内容を理解しています。
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	毎月、保護者には園だよりを配布して周知し、内容はホームページでも確認できるようにしています。職員には毎月の園内ミーティングで周知しています。

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。	a	年2回の保護者アンケート、自己評価を行っています。園長会議で出された意見（職員・保護者）を確認しサービス質に向けた取り組みを組織的にしています。
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。	a	課題を職員間で共有し、分析し取り組むべき課題を明確にし改善計画を立て組織として実施しています。

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。	a	運営規定には各職務内容が規定されており、役割と責任が明確に示されています。職員は職務規定をいつでも確認できるようになっており、管理者はその理解を深めるために積極的に取り組んでいます。
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	就業規則には遵守義務を明記し、法令との関連を説明して法令順守を徹底しています。職員は入社時に就業規則の誓約書を提出することになっています。
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	キャリアアップ研修やさいたま市の研修など、さまざまな研修に参加し、保育士としての資質向上に努めています。また、職員の意見を聞き、園長会で経営層に伝えるなど、組織としての取り組みに十分な指導力を発揮しています。
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	園内ミーティングや必要に応じて職員から意見を募り、業務の効率化や改善を図っています。また、パート職員の意見を聞くために、LINEのノート機能を活用しています。

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	給料面（非常勤賞与あり）や待遇面（子どもを預けて働ける）などが整備され、主に従業員の紹介で人材確保を行っています。人員補充は代替で行っています。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	事業所の理念・基本方針に基づき、園長がシフト管理や人事管理を行い、そのデータは統括者の了承を得て管理されています。シフトは2週間ごとに作成されています。
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	面談やLINEなど、個別に相談できる場を確保し、毎月の園内ミーティングや園ごとのグループLINEで、みんなで相談できる場を作っています。また、必要に応じて個人面談も実施しています。職員の意向を定期的に把握し、解決する仕組みを構築して、働きやすい環境づくりに積極的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。	a	埼玉県やさいたま市主催の「保育者資質向上研修会」を受講した職員は、園内ミーティングで報告を行っています。研修一覧は職員に見せ、園の回観板で共有しています。希望者にはシフト変更が可能で、交通費や時給が支払われます。都合で参加できなかつた場合は、報告書や資料で内容を確認しています。

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	年間研修計画を作成し、該当職員に告知しています。園内ミーティングでは、毎月さまざまな議題について研修を行う時間を設けています。
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	交代で埼玉県やさいたま市主催の研修に参加できるようにしています。研修時間は勤務時間とみなし、参加者は研修報告書を提出し、園内ミーティングで報告しています。また、給与の支払いと交通費を支給しています。
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する専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a	ボランティアや実習生の受け入れには積極的に取り組んでいますが、マニュアルは十分ではありません。現在、ボランティアの受け入れは1名行っています。

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	理念や基本方針、事業所で行っている活動については社会や地域、利用者に公開していますが、事業所の財務情報に関する公開は十分ではありません。内容を整理し、運営の透明性を高めるための検討が望まれます。
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	年に1回、さいたま市の監査を受け、公正かつ適正な経営・運営に取り組んでいますが、透明性については十分ではありません。

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	近隣の公園への散歩など户外活動では、地域の方々や他の保育園児に積極的に挨拶をし、交流を深めています。また、園外に掲示板を設置し、園のイベントや地域の芋掘りなど、日常の情報を地域の人々に提供しています。情報は2週間ごとに更新しています。
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。	a	ボランティア受け入れのマニュアルはまだ整備されていませんが、社会福祉協議会にボランティアとして登録しています。現在、ボランティア希望はないため、実績はありません。ただし、同一法人勤務職員のご家族がボランティアとして来園し、子どもたちにピアノを聞かせたり、教えたりして喜ばれました。
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	さいたま市緑区の窓口と連携し、園の受け入れ状況を伝えて情報共有を行っています。地域の内科医や歯科医と協力して検診を実施しています。気になる子どもがいる場合は、緑区の支援課に連絡し、コーディネーターに相談して対応しています。
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	法人が運営する長年の地域への牛乳配達網を通じて、地域住民との交流を深め、地域の福祉ニーズの把握に努めています。
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	地域との密接な関係を築き、安心・安全なサービスの提供が必要だと考え、子どもから高齢者までを支援する企業として、保育園、高齢者向けのオムツ支給事業や訪問看護ステーションなどのサービスを実施しています。また、会社組織としてシニア人材を有効活用する環境を整えています。

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	職員ミーティングで理念や保育方針について話し合い、共通理解を深める取り組みを行っています。また、保護者には園だよりや連絡帳を通じて情報を共有しています。
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。	a	個人情報保護に関する指針を策定し、それに基づいて職員に対して園児や保護者の個人情報を守る義務について教育を実施しています。また、職員には守秘義務に関する誓約書を提出してもらっています。利用者には入園時に「個人情報同意書」を提出していただき、写真や動画等の掲載に際しては事前に許可を得などの配慮を行っています。さらに、個々の子どもや家庭の状況に応じて、適切な対応を心掛けています。
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	利用者には入園申し込み前に随時見学を受け入れています。ホームページでは園児の保育活動の様子を写真で紹介し、1日の流れや年間行事についても情報提供しています。また、園外の掲示板に日中の様子や行事の様子を掲示し、保護者には保育中の動画を配信しています。空き状況や見学希望などのお問い合わせも多く寄せられています。
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。	a	保育の中での日々の変更点は送迎時にお知らせしています。保育サービスの変更については、「園だより」や「連絡帳」を通じて、その都度分かりやすく説明しています。
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。	a	幼稚園の体験入学やプレ利用には快く対応し、転園時には保護者の確認・承諾を得た上で、継続した保育が受けられるよう情報提供を行っています。また、提携保育園や幼稚園の案内もしています。
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	年に2回アンケートを実施し、要望に対してできることは改善し、その結果は園だよりで報告しています。行事後にもアンケートを実施し、次年度のイベント内容についての要望や意見を園長会議や園内ミーティングで協議し、要請に沿った計画を作成・実践しています。
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。	b	苦情解決に関する規定が定められており、入園時に重要事項説明書で説明しています。また、園外の相談窓口も設置しており、園内にも掲示して周知しています。本年度の苦情はありませんでした。
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	保護者アンケートを年2回実施しており、そのうち1回は無記名形式で行い、意見を出しやすい環境を整えています。また、個別面談のお知らせを配布するほか、日常的には送迎時に担当職員が対応することで、保護者が気軽に要望や意見を話せる関係を築いています。さらに、ホームページには問い合わせコーナーを設け、保護者からの意見や質問を受け付けています。
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	毎日の連絡帳や送迎時の会話を通じて職員間で情報を共有しています。急を要する案件については、LINEを活用して全職員に迅速に配信し、速やかな対応を心掛けています。

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	安全管理マニュアル、危機管理マニュアル、事故防止マニュアルが整備されています。ヒヤリハットは毎日記載し、園内ミーティングで累計を出して防止策を立て、対応しています。事故が発生した場合は事故報告書を作成し、職員のグループラインで情報共有を行っています。マニュアルは保護者もいつでも閲覧できるようにしています。
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	衛生管理マニュアルを作成し、感染症の予防と発生時の利用者の安全確保の体制を整備しています。感染症が発生した場合は、都度口頭でお知らせし、園内にも掲示して情報を発信しています。
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	危機管理マニュアルを作成し、月1回防災訓練を実施して災害時の利用者の安全確保に取り組んでいます。緊急時には保護者に登録されたメールアドレスに一斉配信できる体制を整えています。また、備蓄品や非常持ち出し品も整備しており、防災訓練時にはアルファ米の試食も行っています。

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。	a	保育園の安全計画に基づき、各種保育マニュアルを作成し、それに基づいた保育を行っています。また、年間、月間、週次、個別の計画に基づいて保育を実施しています。
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	マニュアルの見直しは、事前に職員に声掛けをし、必要な箇所を検討してもらった上で、3月の職員会議で内容を検討し、見直しを行っています。

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	入園時に個別面談を行い、家庭の状況や生育歴など園児と保護者の詳細なアセスメントを行い、その内容を児童票に記載しています。この情報を基に、「月間指導案」「週別指導案」「日別指導案」および「個別指導計画」を作成しています。
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	毎月、児童処遇記録表を作成し、保育サービスの実施に伴い新たに浮かび上がった課題を園内ミーティングで話し合い、計画の見直しを行っています。保護者の要望も記載し、改善できる点は随時対応しています。

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	毎日の保育サービスの実施状況は、保育日誌に適切に記録しています。個別指導案等は、職員全員が目を通せるようにして、情報共有を図っています。
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	個人情報に関する書類は、個別のファイルにまとめて保管しており、職員は必要に応じていつでも確認できます。ただし、鍵の施錠は行っていません。

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	月に1回のミーティングで、保育内容に関する全体計画や全園児の計画を確認し、見直しを行っています。早急な対応が必要な場合は、その都度改善策を検討します。また、併設する3カ所の保育園およびさいたま市内の保育園の園長会議が月に1回開催され、その場でも話し合いが行われています。
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	園児の体調に配慮し、室温や湿度をこまめにチェックして管理しています。また、窓を開けて換気を行い、心地よい環境を整えています。既存の設備を改修して使用しているため、配管の関係でトイレ前に階段がありますが、職員が付き添い、子どもが安心して排泄できるよう配慮しています。
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	0~2歳の低年齢児を対象にした保育園であるため、一人ひとりの様子を細かく把握できるよう、担当制を導入しています。個別指導計画は担当職員が作成し、毎月、計画にねらいや現状を記入し、ミーティングで共有しています。保育時には、せかしたり制止する言葉は避け、一人ひとりの子どもを受容し、個々の成長に応じた保育を行っています。
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	朝の支度や手洗い、うがい、食事マナーなど、生活の中での身の回りのことを、一人ひとりの成長に合わせた指導を行っています。食具の持ち方指導では、一緒に手を添えたり、クリップを使って分かりやすくするなど、子どもたちにとって理解しやすい具体的な援助を工夫しています。また、一人ひとりに自分のマーク(動物)を付け、字が読めなくても自分の場所を把握できるようにしています。
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	テラスや公園などの散歩や戸外遊びを取り入れ、季節を感じたり、体を動かす機会を確保しています。雨天などで戸外に出られない場合は、室内に平均台や鉄棒、トランポリンなどを用意し、身体を動かせる活動を行っています。また、併設の保育園とおもちゃの入れ替えを行い、さまざまな遊具を使った多様な遊びの経験ができるよう工夫しています。保護者には連絡帳やお迎えの際に戸外活動の報告をしています。
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	歩行ができない0歳児でも自由に探索活動を楽しめるよう、安全に配慮しています。異年齢保育を実施しているため、危険が予想される場合には、仕切りやサークルなどを活用し、安全を確保しながら活動できるよう工夫しています。
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	子ども一人ひとりの欲求を大切にし、丁寧に関わりながら、さまざまな経験を通じて楽しさを感じられるようにしています。職員は日々の保育日誌を確認し、子どもたちが多様な経験を積めるように配慮しています。
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	合理的配慮が必要な子どもの対応については、マニュアルを策定し、職員は研修を受けています。個別の指導案や日誌を作成し、それぞれの子どもに適した配慮を行っています。また、区のコーディネーターや関係機関と連携し、情報を共有しながら保育を行っています。

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	午睡後の活動では、子どもたちが落ち着いて遊べるよう、遊びの様子を見守りながら、静的な遊びと動的な遊びをバランスよく提供しています。また、保護者のお迎え時には、スムーズな降園ができるよう配慮しています。 保育時間が長くなる場合、18時頃に夕食に支障をきたさない程度のおやつを提供しています。
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	健康管理マニュアルに基づき、保育日誌に登園時・午睡時の体温や日中の排泄状況を記録しています。 月に一度、看護師による身体測定を実施し、その結果を「けんこうのきろく」に記載して保護者に子どもの成長状況を報告しています。 園児の体調不良やケガが発生した際には、保護者に連絡し、ケガの記録や引継ぎノートに詳細を記載しています。また、ケガの状況や保護者への報告は、毎日職員間で周知し、情報共有の体制を整えています。さらに、毎月のミーティングで1か月分の健康管理をまとめて報告し、対応を見直しています。午睡時には睡眠チェック表を使って子どもの様子を把握し、うつぶせ寝の際には体位変換を行うなど、適切な対応をしています。
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	健康診断を年2回（5月・11月）、歯科検診を年2回（6月・11月）実施し、その結果は「けんこうのきろく」を通じて保護者にお知らせしています。また、食後には歯みがき指導を行い、虫歯予防デーには子どもたちが楽しめるイベントを企画して、歯みがきへの関心を高める工夫をしています。
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	アレルギー対応はマニュアルに基づき、研修を実施しています。さいたま市の指導のもと、「アレルギー疾患生活管理指導表」に記入後、問診票を持参して受診し、「除去食申請書」を提出してもらっています。 除去食材は職員に周知し、食器、椅子やテーブルは専用のものを使用しています。専任職員が配食し、除去食を確認後に提供します。食事時は他の子どもと離れた場所に配置し、職員が食事介助を行います。調理、検食、配食時にはチェック表を使い、誤配食や誤飲食を防止しています。
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	食育計画に基づき、食育活動を実施しています。毎月1回、行事食やイベント食を提供し、食事の楽しみを増すために盛り付けや色合いに工夫をしています。 一人ひとりの食事量を見ながら、完食できるように提供し、達成感を感じられるよう配慮しています。また、苦手な食材を食べられた際には褒めて、子どもたちの自信を育むよう心がけています。 保育の中では、昼食で使用する食材に触れたり、見たり、匂いを嗅ぎしたりする時間を設け、五感に働きかける取り組みを日々継続的に行っています。さらに、「バランスシート」や「えいようのうた」を取り入れることで、子どもたちが食に興味持てるような工夫をしています。
A－1－(4)－② 子どもがおいしく安心して食べ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、給食日誌に食材の搬入時間や温度、検食記録を記入しています。調理員は食べる状況を把握し、職員間で情報を共有して、一人ひとりに合わせた食事を提供しています。家族と連携し、0～2歳児に適した食事形態を調理員が作り提供しています。職員は、子どもの気持ちに寄り添い、個々の子どもに合った量の調整を行い、完食できる喜びを感じられるよう配慮しています。

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		誕生会の写真は保育室に掲示し、日常や行事の写真は販売も行っています。また、行事の際には動画を撮影し、子どもたちの様子を保護者に共有する取り組みを行っています。毎月、園だより「コスマスだより」を発行し、園での子どもたちの様子を保護者にお伝えしています。さらに、連絡帳や送迎時にその日の子どもの様子を丁寧に伝え、家庭との連携を深めています。
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		保護者から相談があった際は、必要に応じて個別の部屋でじっくりと話を伺い、その都度適切なアドバイスを行っています。また、日頃から個別面談のお知らせを配布し、時間が取れない場合には、個別面談の日程を調整して、保護者が安心して話せる場を提供しています。相談内容は記録し、職員間で情報を共有することで、連携を図っています。
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		虐待マニュアルを作成し、職員は研修に参加しています。日常的に、保護者から子どものケガや体調の変化を職員に伝える体制を整えています。家庭からの報告がない場合、ケガに気づいた際には必ず保護者に確認し、その情報を職員間で共有しています。開所以来、虐待に関する事案はありません。

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		年に1回、職員全員が自己評価表に記入し、保育実践を振り返ります。この過程で、改善点や課題を検討し、保育の専門性や資質向上に努めています。また、常勤・非常勤職員を問わず、全職員が市の研修などに積極的に参加し、組織全体として保育の質の向上を目指した取り組みが行われています。