
つどいの森もみの木こども園

令和3（2021）年度

福祉サービス第三者評価結果報告書

第三者評価結果報告書

①第三者評価機関名

株式会社 学研データサービス

②施設・事業所情報

名称：	つどいの森もみの木こども園	種別：	認定こども園
代表者氏名：	園長 東 洋一郎	定員（利用人数）：	85（86）名
所在地：	225-0026 神奈川県横浜市青葉区もみの木台16-13		
TEL：	045-901-3260	ホームページ：	https://tanenokai.ed.jp/mominokidai/
【施設・事業所の概要】			
開設年月日	2008年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 種の会		
職員数	常勤職員： 20名	非常勤職員：	19名
専門職員	保育士 22名	栄養士	2名
	看護師 1名	調理員	3名
	用務員 2名	その他	7名
施設・設備の概要	居室数	保育室：6室、調理室、事務室、更衣室、男性更衣室、園庭、シャワー室	設備等 エレベーター、停車スペース、多目的トイレ、2階テラス、調乳スペース、オムツ交換台

③理念・基本方針

《法人理念》

- ・「みんなでみんなをみていく園づくり」を大切に同僚性の向上に努める。
～私たち一人ひとりが作り手です～
「みんなで、みていく」とは
園の職員だけでなく地域ボランティア、学生ボランティア、専門機関など、子どもに関わる人々の輪を広げる実践を意味する。
- 「みんなを、みていく」とは
園児だけでなく、地域の子育て家庭全般に広げて、関わる内容（関係性）を深めていく実践を意味する。
- 「みんなで、みんなを、みていく」とは
人の輪を広げ、関わる内容（関係性）を深める手立てや方法に対して、専門性を追求する実践で、これによって、園の社会的価値を高める。

《園理念・園目標(目指す子ども像)》

- ・自分の世界と自分達の世界を創り出していく子ども
- ・自分の気持ちとアイデアを大切にできる子ども
- ・相手の気持ちとアイデアを大切にできる子ども
- ・みんなの気持ちとアイデアを大切にできる子ども

④施設・事業所の特徴的な取組

当園は、2008年に公立から民間移管され、今年度より保育園から認定こども園になりました。現在希薄になりがちなさまざまな関係性を、園や園生活を通じて取り戻すことができるよう日々取り組んでいます。特徴的な取り組みとして、①同年齢と異年齢、どちらも自分理解と他者理解を編み上げるため大切に考え取り組んでいます。発達段階が近い子ども同士が集まって活動することで得る同年齢での“刺激”、年齢の幅の違いから気づき感じることでできる異年齢での“刺激”、どちらも自分づくりのため、他者との関係づくりのために必要です。②子どもたちの可能性は無限で、この時期にこそ多くの体験をすることが大切と考え取り組んでいます。3～5歳児：体育活動（クラスごとにダイナミックなサーキットあそび、週1回課外体操教室）。3～5歳児：英語活動（月1回活動。年間40回程度の課外教室）。5歳児：太鼓活動（夏祭り・地域の集い・発表会の年3回披露）。絵画造形活動、デッサンや製作活動のほか、4、5歳児対象の課外プールがありバス送迎があります。③行事はみんなで考えて作って取り組んでいます。運動会も発表会も“やらされるもの”であってはいけなと考えています。④週1回コーナー遊びを行っています。製作、ままごと、積み木、ゲームなど、子どもたちが遊びたい遊びを選んで楽しんでいます。⑤地域の方との触れ合いを大切にしています。地域の方々からもお話し会、紙芝居、歌う会など、ボランティアとしても応援してもらっています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2021年7月12日（契約日）～ 2022年3月10日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	2 回（ 2017 年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆子どもが主体的に遊べるように異年齢でのコーナー遊びを取り入れています

3～5歳児は自由時間や食事などを異年齢で過ごし、保育室にはままごと、製作、ブロックなどのコーナーが作られています。週1回のフリーデイは、3～5歳児がいっしょに好きな場所で遊べる日で、子どもたちは興味に合わせて自由に遊びを選び、一人で集中し、また、友だちといっしょに楽しんでいます。保育室の入り口には小さな「なかよしベンチ」があり、自分の気持ちを聞いてもらい、相手の話を聞く場としています。子どもたちは自由時間やフリーデイに好きな遊びを楽しみ、けんかをした時は自分たちでなかよしベンチに行って話をするなど、主体的、自発的に過ごしています。職員は、より楽しめるコーナー作りについて検討を進めています。

◆子どもは、年齢に合わせたさまざまな体験を通して成長しています

0～2歳児は毎日サーキット遊びを行い、安全な環境の中で思い切り体を動かして楽しんでいます。感触遊びや指先を使った遊び、戸外遊びなども楽しめるようにしています。3～5歳児は公園へ散歩に出かけ、外部講師による体育や英語、絵画造形なども行っています。定期的に「ふれあい遊び」として、ゲームをしながらクラスのいろいろな子どもと接する機会も持っています。5歳児はみんなで和太鼓を練習して発表し、せいかつ発表会では一人ずつ得意技の披露もしています。園で移動動物園や移動水族館を行って直接生き物に触れるほか、異年齢での活動も多く、年上年下ともに良い影響を与え合い、子どもたちは多様な体験をしながら成長しています。

◇改善を求められる点

◆園内研修の計画的な実施に向けたさらなる取り組みが期待されます

法人の人材育成計画にのっとり、階層別や職種別の研修のほか、公開保育による研修や外部講師による研修、専門的な知識や技術を深めるためのテーマ別研修などを組み入れて、職員教育を行っています。園内研修では、外部研修の伝達や非常勤職員を対象とした研修を実施するなどしています。職員会議などでは、保育実践の振り返りを通して理念や方針に立ち返り、園の目ざす保育の方向性について全職員が共通認識を持てるよう取り組んでいます。園では、園内研修の内容をより充実させながら、学んだことを実践に生かせる仕組みを構築することを課題として掲げており、園内研修の計画的な実施に向けた今後のさらなる取り組みが期待されます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

2008年4月より公立から当法人が運営を引き継ぎ、2021年4月より保育園からこども園へ移行いたしました。第三者評価は、今回で3回目の受審です。
これまで、法人理念に即した保育内容や手順をマニュアルとしてまとめ、見直しを繰り返しながら、歴史を積み重ねて参りました。
今回、こども園化に伴い、マニュアル等を改訂いたしました。方法としては、まず職員で分担を決めチームの目と個人の目、複数の目で確認いたしました。
また、保護者の皆様から頂いたアンケートをもとに、現在の状況を分析し、気づきをいただきました。
自分達が不十分だと思っていたことが実は十分達成できていたり、逆に十分に出来ていると思っていたことの中に課題がある事が分かりました。そこから修正や訂正箇所を職員会議などで共有し、再確認・再定義し、実態に即した内容へ改訂いたしました。全職員で取り組み、共有できたことが大きな財産となったことを実感しております。
次回、受審する日まで、子ども、ご家庭、職員のために、毎年、日々、問題意識と確認を繰り返しながら、皆での取り組みを重ねて参ります。

⑧第三者評価結果

別紙2のとおり

第三者評価結果

事業所名：つどいの森もみの木こども園

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織 1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【1】 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。 </div>	a
<コメント> 園のホームページとパンフレット、法人が作成している「コンセプトブック」には、法人創始理念、保育理念などを掲載し、法人及び園の使命や考え方を明確に表明しています。毎年度末の全職員研修会では、「コンセプトブック」と「基本マニュアル」を用いて、理念と方針の読み合わせを行い、園の保育の方向性を職員間で確認し合えるようにしています。保護者へは、「コンセプトブック」と「こども園のしおり」に沿って、入園時の個別面談で説明しているほか、クラス懇談会や園便りを通して、活動のねらいを伝えながら、保育理念と保育方針について、継続的な周知を図れるよう努めています。	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【2】 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。 </div>	a
<コメント> 園長は、法人の園長会や青葉区の園長会、地域の子育てネットワーク連絡会などで、社会福祉事業全体の動向や地域の各種福祉計画の策定動向を具体的に把握して分析を行っています。また、青葉区の園長会では、エリアに分かれて情報交換を行っており、園の立地する地域での保育ニーズや潜在的利用者に関するデータなどを収集し、経営環境や課題を把握して分析を行っています。園の経理状況や利用者数などの状況については、毎月、法人本部に月次集計結果を報告し、保育のコスト分析や利用者の推移、利用率などの分析を行っています。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【3】 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。 </div>	a
<コメント> 園長や主幹保育教諭などで行う運営会議には、理事長も参加しており、園を取り巻く環境や園の経営状況の現状分析に基づいて、改善すべき課題点について協議を行っています。幼保連携型認定こども園への移行にともない、1号利用者の円滑な定員確保に向けた地域への周知活動、職員が主体的に園運営にかかわる体制づくり、保育の質のさらなる向上を旨とした職員育成の取り組みなど、園運営に関する課題点を明確にしています。課題点の改善策については、職員の意見も反映させながら協議を行い、事業計画に明示して園全体で取り組みを進めています。	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【4】 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。 </div>	a
<コメント> 中・長期事業計画と収支計画は、5か年の計画として策定しています。「理念に基づいた教育・保育」「人材育成・人事評価」「地域貢献」などの実施項目ごとに、中心となって実行する担当部署や職員、年度ごとの取り組み内容を具体的に記載しており、法人及び園の中・長期的なビジョンと計画を明確に示しています。また、数値目標や具体的な成果等を設定し、実施状況に対する評価を行える内容となっています。中・長期事業計画の内容については、運営会議や全体会議で、進捗状況を確認しながら、必要に応じて見直しを行っています。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【5】 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。 </div>	a
<コメント> 単年度の事業計画と収支計画は、中・長期の事業計画と収支計画に基づいて策定しています。中・長期事業計画で示されている実施項目に沿って、「理念研修」「職員のスキルアップチェックの実施」「地域の子育て支援に関する取り組み」などの具体的な実施内容を設定し、実施時期や実施回数、担当職員などを明記しています。単年度の事業計画を基に、年間の行事計画、指導計画、食育計画、保健計画などを各担当職員が中心となって策定しています。単年度の事業計画は、具体的な成果などが設定され、実施状況の評価を行える内容となっています。	

(2) 事業計画が適切に策定されている。	
【6】 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
<コメント> 中・長期事業計画は、関東圏の系列4園の園長会で理事長と各園の園長が協議を行い、法人の理念を実現するために必要な重点実施項目を設定し、全園共通の中長期的なビジョンを明確にして策定しています。園の運営会議では、中・長期事業計画の年度ごとの具体的な取り組み内容を設定し、単年度の事業計画の策定につなげています。単年度の事業計画の具体的な取り組み内容は、全体会議で意見交換を行いながら設定しています。年度の間中期に実施状況について項目ごとに評価を行い、計画書にその内容を記録して必要に応じて見直しを行っています。年度末には、年間の総括を行い、次年度の計画策定につなげています。	
【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
<コメント> 毎年度作成している「こども園のしおり」には、年間の主な保育活動の予定やクラスごとのねらいなどを掲載しています。「年間行事予定表」には、行事やイベントごとに、開催方法などを明記するなどして、保護者が参加する行事をわかりやすく伝えています。「こども園のしおり」と「年間行事予定表」は、保護者に配付するとともに、入園時の個別面談やクラス懇談会で説明を行っています。事業計画の内容や行事予定に変更が生じた場合は、連絡用アプリや掲示、園だよりなどを通じて、速やかに保護者に周知が図られるよう努めています。	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(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。	第三者評価結果
【8】 I-4-(1)-① 保育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
<コメント> 日々の保育実践の振り返りを週案や保育日誌に記載し、週に一度のクラス会議で指導計画に対する評価を実施しています。月に一度の全体会議で保育の質の現状や課題を共有し、次期の計画作成につなげています。また、「公開保育を活用した幼児教育の質向上システム」(ECEQ)の実施を通して、職員個々の気づきや問いを職員全体で共有し、保育実践のあり方を話し合っています。園の自己評価は毎年度末に実施しており、第三者評価は横浜市で定められた期間に受審しています。評価結果は、運営会議や全体会議で分析し、課題の改善に向けて協議しており、PDCAサイクルに基づく保育の質の向上に向けた取り組みを組織的かつ計画的に行う体制を整備しています。	
【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所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
<コメント> 園の自己評価や第三者評価の結果に基づく課題点を整理して文書化し、職員間で共有しています。運営会議や全体会議では、評価結果から「保護者への情報提供のあり方」「各種マニュアルの再整備」「園内研修の充実」など、改善すべき課題を抽出して、改善に向けた取り組み内容について協議しています。改善に向けた取り組み内容は、事業計画などに組み入れて、職員全体で意識統一を図りながら、計画的に実践を進めています。改善策の実施状況については、適宜確認を行い、必要に応じて改善計画の見直しを行っています。	

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
【10】 II-1-(1)-① 施設長は、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
<コメント> 法人では、理念に基づいた園運営について系列園の全園長が共通理解を深められるよう、「園長理念」の明示や「管理職のためのマネジメントブック」を策定しています。「園業務分担表」には、パート職員も含めた全職員の職務内容を階層別及び職種別に明記して職員間で共有しています。園長は、「園長理念」に基づいて、園運営に関する方針と取り組みを明確にし、自らの役割と責任について会議や研修の場で表明するとともに、職員一人ひとりが役割と責任を互いに理解し合い、理念の実現に向けて業務にあたるよう説明しています。有事における園長の役割と責任者不在時の権限委任については、園の組織図に明示しています。	
【11】 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
<コメント> 園長は、法人の園長会や横浜市の管理者向けの研修会などで、法令遵守の観点での園運営に関する知識や情報を得ており、遵守すべき法令等を十分に理解して利害関係者(取引業者、行政関係者)との適正な関係を保持しています。また、環境への配慮に関する法令に基づき、節電、節水など省エネルギーの促進やごみ削減の取り組みを園全体で行っているほか、SDGs(持続可能な開発目標)への理解と認識を職員間でより深めるための取り組みを事業計画に組み入れて実践につなげています。「就業規則」の服務規律や「基本マニュアル」の職員の心構えなどを用いて、遵守すべき法令等を職員に周知し、コンプライアンスに対する意識をより向上できるよう取り組んでいます。	

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
【12】 II-1-(2)-① 保育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
<コメント> 園長は、現場での保育実践や子どもの様子の観察、日誌や記録類の確認などのほか、子どもとの対話を通して日常的に保育の質の現状把握に努めています。保育の質に関する課題点は、主幹保育教諭と共有し、職員への指導方法や保育の質の向上を旨とした取り組み内容について話し合っています。「基本マニュアル」には、「サーキットあそび」や「体育あそび」「異年齢保育」を取り入れた各年齢ごとの保育のねらいや配慮点を明確に設定し、保育の実践につなげています。全体会議では、保育実践の振り返りを通して、子どもへの対応方法や声かけ方法、環境整備のあり方などについて、職員間で意見交換を行いながら、学び合っています。	
【13】 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
<コメント> 園長は、業務の実効性の向上に向けて、職員体制や労務、財務状況を踏まえて現状分析を行っています。運営会議では、職員の意見を反映させながら、業務の改善について話し合っており、職員の経験年数や業務内容などを考慮して職員配置や業務分担を設定しています。事務業務の円滑化を図るために、計画や記録作成のアプリを導入しているほか、職員間の伝達をスムーズに行うためにインカム（無線機）を使用するなど、業務を効率化し、働きやすい環境づくりを行っています。また、日々の職員一人ひとりの動きを可視化した体制表を作成し、互いの業務内容を確認し協力し合って業務を遂行できるようにしています。	

2 福祉人材の確保・育成

(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
【14】 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	
<コメント> 法人では、園の運営に関する人員体制や人材確保、育成についての基本的な方針を「人材育成計画」で明確にし、法人共通の「スキルアップ支援プログラム」を策定しています。園では、「人材育成計画」に基づいて、必要な専門職の配置や人員体制に関する計画を作成し、適切な人材確保と育成に努めています。法人のホームページの採用情報には、法人が求める職員像を明記し、園の活動の様子を動画で紹介したり、実際に働く職員の声を掲載したりしているほか、実習生を積極的に受け入れて保育士養成校との連携を図るなど、効果的な採用活動を実施しています。		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	
<コメント> 「人材育成計画」には、求められる役割と責任、業務内容を階層別に明記し、就業規則では、人事基準を明確に定め、職員間に周知しています。職員の処遇改善については、地域水準や職員の意向を踏まえて、法人本部で改善策を検討し、適切な処遇改善を実施できるよう取り組んでいます。法人の「スキルアップ支援プログラム」に沿って、非常勤職員も含めて人事考課を実施し、職員の職務に関する成果や貢献度などを評価して職員個々の目標管理を行っており、職員がキャリアビジョンを明確にできるような総合的な人事管理の仕組みを構築しています。		
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】 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	
<コメント> 園長と主幹保育教諭は、有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを毎月確認し、職員個々の状況に配慮したシフト調整を行い、事務業務の時間を確保して残業時間を削減するなど、適切な労務管理を行っています。園では、クラスリーダーが3、4名の職員を担当するサポーター制度を導入し、職員が悩みや不安を相談しやすい環境づくりに努めています。また、法人本部内の相談窓口設置、産休や育児休暇、時短勤務などの規程整備のほか、施設利用や芸術鑑賞にかかわる補助制度の導入など、福祉人材の確保や職員の定着率アップの観点から働きやすい職場づくりに関する取り組みを組織全体で行っています。		
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】 II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a	
<コメント> 職員は、年度末に「スキルアップシート」を用いて個々に自己評価を行い、次年度に向けて目標設定をしています。目標項目に沿って達成するための方法を記載し、サポーター職員や園長との面談で、適切に目標を設定しているか話し合いのもとで確認し、必要に応じてサポーター職員や園長がアドバイスを行っています。年度の間中期には、サポーター面談を行い、進捗状況を「スキルアップシート」に記載しています。年度末には、サポーター職員と園長が面談を行い、目標達成度の確認を行っており、職員一人ひとりの育成に向けた取り組みを園全体で行う仕組みを構築しています。		

【18】 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
<コメント>	
園が目ざす保育の実現に向けて、必要とされる専門的な知識や技術を深めるために、障がい児保育、保護者対応、リスクマネジメントなどの研修を組み入れて、法人研修や外部研修、園内研修の計画を策定しています。園内研修では、非常勤職員を対象とした研修も実施しており、常勤、非常勤にかかわらず、幼稚園教諭や保育士などの資格取得のための支援も行っています。研修計画に基づいて、職員の教育、研修を実施し、職員が記載した研修報告書を踏まえて、年度末に研修内容の見直しを行っています。園では、園内研修の内容を充実させることを課題と捉えており、園内研修の計画的な実施に向けた今後のさらなる取り組みが期待されます。	
【19】 II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<コメント>	
園長は、職員個々の知識、技術水準や専門資格の取得状況を把握し、個々の経験や能力に応じた研修を受講できるよう、調整を行っています。新卒や中途採用の職員に対しては、指導担当の職員を配置し、個別的なOJT研修（職場内研修）を実施しています。階層別や職種別の研修のほか、公開保育による研修、外部講師によるテーマ別の研修などを組み入れているほか、非常勤職員を対象とした園内研修も実施して、園が目ざす保育の方向性について全職員が共通認識を持ち、保育の実践につなげられるようにしています。また、外部研修に関する情報提供を職員へ適切に行い、職員個々の希望にも配慮して参加調整を行っています。	
(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。	
【20】 II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
<コメント>	
「実習指導マニュアル」には実習生を受け入れる主旨と意義を明確に記載して、職員に周知しています。マニュアルには、受け入れ対応方法や指導時の留意事項のほか、実習生に伝えるべき内容などを記載しており、マニュアルに基づいて、実習生へのオリエンテーションを行っています。実習生の指導を担当する職員には園長や主幹保育教諭がアドバイスを行い、学校側の指導要綱を踏まえて指導プログラムを作成しています。また、実習生本人の意向も確認して、どのクラスに入るかを調整しています。実習中は、学校担当者の巡回指導があり、進捗状況などについて双方で確認しながら連携を図っています。	

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。	第三者評価結果
【21】 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
<コメント>	
法人及び園のホームページとWAMNET（ワムネット）の電子開示システムで、事業内容や財務状況などの情報を公開しています。法人と園のホームページには、法人のビジョンをわかりやすく記載して、地域や社会に対して法人及び園の存在意義や役割を明確に表明しています。また、園だよりを関係機関に配付して、園の活動内容や地域支援の取り組みなどを地域に向けて発信しています。苦情解決の体制、第三者評価の受審については、おたよりや掲示で保護者に周知しています。苦情による改善結果については、個人情報に配慮して、園だよりなどを通じて公表しています。	
【22】 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
<コメント>	
「運営規程」と「経理規程」で事務、経理、取引に関するルールを定め、園内の職務分掌と権限、責任を明確にして、職員間に周知しています。社会福祉法人会計基準にのっとり、園長と事務職員が月次データを取りまとめ、法人本部に毎月報告しています。園の運営状況や財務状況については、法人の定款にのっとり、法人本部の担当部署と監事による内部監査を定期的に行い、理事会への報告を行っています。また、社会保険労務士や会計士など、外部の専門家による監査も定期的実施しており、法人本部を通じて実務に関するアドバイスや指導を受けています。	

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。	第三者評価結果
【23】 II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<コメント>	
保育理念や「運営規程」で、地域とのかかわり方についての基本的な考え方を明示しています。保護者が活用できる社会資源のパンフレットを玄関に常備し、地域のイベント情報などを掲示して保護者に伝えています。また、保護者のニーズに応じて、青葉区こども家庭支援課の相談窓口や病児保育施設、「地域療育センターあおば」などの関係機関を紹介しています。例年は、子どもたちが高齢者施設を訪問して高齢者と交流するなどしており、コロナ禍においても子どもたちが地域との交流を広げられるよう、実施方法を検討しながら、地域の商店への買い物やハロウィンで地域散策を行うなどしています。	

<p>【24】 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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>法人としてボランティア受け入れマニュアルを整備し、地域の学校教育への基本姿勢などを記載しています。受け入れにあたっては事前のオリエンテーションで守秘義務や注意事項を説明しています。コロナ禍で現在は中止していますが、小・中学生の見学、中学生の職場体験、中・高生の保育士体験、インターンシップ等の学校教育にかかわる活動を受け入れ、協力しています。例年は3校くらいの中学校から3名程度受け入れています。また、地域のボランティアによる絵本の読み聞かせ、おはなし会、紙芝居、手あそびなどを受け入れています。ボランティア活動が有意義になるよう、子どもへのかかわり方などをていねいに説明しています。活動終了時には振り返りの時間を持っています。</p>	
<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<p>【25】 II-4-(2)-① 保育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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>事務室には、連携する行政関係、児童相談所、地域の療育センター、保健所、学校、管轄警察、消防署、病院などの連絡先を一覧にまとめてファイリングし、全体会議で職員への周知を図っています。また、青葉区の園長会や地域の子育てネットワーク連絡会、地域ケアプラザの連絡会などに参加し、最新の地域情報の収集に取り組んでいます。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもに対しては、区のこども家庭支援課や児童相談所と連携して対応する体制を整えています。特別な支援を要する子どもについては、入園時には区の保健師、入園後は地域の療育センターなどと定期的に連携を図って対応するなどしています。</p>	
<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<p>【26】 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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>青葉区の園長会や地域ケアプラザ、商店街などとの連絡会に参加し、地域の待機児童の状況をはじめ近況報告などの情報を得るほか、地域の民生委員などとの情報交換によって地域のニーズや周辺住民の状況などを把握しています。さらに地域ケアプラザや公立保育園と連携して、子育て家庭向けの会（まごーる）を開催し、地域の子育て家庭の声を直接聞く機会を持っています。育児相談や園庭開放、サーキット開放などの機会にも、参加者から地域のニーズを聞いています。園長は幼保小連絡会に参加しており、課題を共有し情報交換を行いながら就学支援につなげています。さらに、園見学者から子育て相談を受け、最新ニーズの把握にも努めています。</p>	
<p>【27】 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>地域の子育て支援については事業計画に明示し、「園庭開放」「育児相談」「サーキット開放」「絵本の貸出」「移動動物園等の園行事」を行っています。地域活動の一環として清掃や花壇づくりなどにも参加していますが、昨年と今年度はコロナ禍のため中止となっています。地域のニーズに沿って、一時保育は今年度から変更して0歳児から受け入れています。地域ケアプラザで開催の「まごーる広場」（子育て広場）に保育士や看護師、栄養士の派遣を行い、多様な地域の子育て相談に応じています。土曜日には保育室を提供し、地域の方を講師に迎えてデッサン教室を開催し、地域の方がだれでも参加できるようにしています。AED（自動体外式除細動器）の地域への貸し出しも行っていきます。</p>	

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>	第三者評価結果
<p>【28】 III-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>入職時の研修や毎月開催の全体会議では、子どもの人権を大切にする保育や子ども一人ひとりに向き合う保育について話し合い、職員の共通認識としています。「理念ブック」「基本マニュアル」には「児童憲章」「全国保育士倫理要綱」を記載しています。園内研修や全体会議では、実際の子どものかかわり方や言動、性差への先入観、外国文化の理解、個人情報への配慮などを話し合う機会を設けています。保育士の言葉かけや子どもの様子などを取り上げて、子どもが主体的に活動し、達成感や充実感を得られているかを確認しています。子どもの権利の視点に基づく保育の実践については、保護者会や園からの便りなどで、保護者の理解が深まるように努めています。</p>	
<p>【29】 III-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>法人として、保育中の子どものプライバシー保護への配慮を含むマニュアルを整備しています。「コンセプトブック」「基本マニュアル」などでは、さまざまな場面での留意事項を記載し、実践に反映できるようにしています。例えば、オムツ交換やトイレでの排泄時に失敗してしまった時、午睡時、プール活動の更衣時、身体測定などの際に、カーテンやパーティションを使用して子どものプライバシー保護に配慮しています。5歳児のお泊り保育では男女別にシャワーを使用しています。プライバシー保護に関する取り組みについて保護者には、入園時に文書や口頭で、入園後はクラス懇談会などで伝えていきます。</p>	

(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。

【30】 Ⅲ-1-(2)-①
利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。

a

<コメント>

法人のホームページや園のパフレットには保育理念、保育目標や1日の流れ、年間の行事、地域の子育て支援などを絵や図を用いてわかりやすく掲載しています。ホームページやInstagramには「園だより」「食育便り」「給食献立表」「行事予定」を掲載し、園の活動の様子を伝えています。地域向けのイベントのお知らせも掲載しています。見学は基本的に水曜日に設定し主幹保育教諭が担当していますが、都合が悪い場合にはなるべく希望に沿うようにしています。見学者にはパンフレットなどを配付し、保育理念や園概要、園の特徴などをていねいに説明し、質問をしやすい雰囲気づくりを心がけています。パンフレットやホームページは適宜見直しをしています。

【31】 Ⅲ-1-(2)-②
保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。

a

<コメント>

今年度はコロナ禍のため入園説明会は開催できず、事前に入園時の資料を郵送して読んでもらったのちに、保護者との個人面談を実施し、詳しく説明したうえで同意を得て書面で残しています。年度末や年度途中の担任変更や、行事などの変更が生じた際には、園便りやメール、掲示などで保護者に知らせています。今年度は新型コロナウイルスの影響を受け、行事縮小や中止などの大幅な変更があり、書面や掲示により周知に努めました。外国にルーツがある方や日本語が理解しにくい保護者などには、個別の事情に配慮して、日本語を理解しやすい文章に替えたり、言葉の通じる職員が対応したり、第三者に翻訳を依頼したりして説明を行っています。

【32】 Ⅲ-1-(2)-③
保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。

a

<コメント>

転園などの場合には、子どもの成長と保護者の育児を支援する姿勢を示し、必要に応じて園での生活の様子を記載した文書を、保護者の同意のもと作成し、転園先に渡すことができることなどを保護者に伝えています。転園や退園、卒園する子どもと保護者への対応については、「いつでも遊びに来てね」の言葉とともに心配なことがあれば相談に応じることや、相談は園長や主幹保育教諭、担任などが受けることを伝えています。毎年「同園会」を開催していることも伝えています。園で配慮が必要だった子どもについては、就学後も必要な支援が継続して受けられるよう、保護者の同意のもと就学先に情報提供するなど、保育の継続性に配慮しています。

(3) 利用者満足の向上に努めている。

【33】 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

<コメント>

子ども一人ひとりが伸び伸びと園生活を楽しめているか子どもの表情や活動の様子を注視し、子どもが満足して意欲的に活動しているかを把握するよう職員一丸となって取り組んでいます。保護者の意向や満足度については、保護者との連絡帳、登降園時の会話、定期的実施する保護者との個人面談、保護者懇談会のほか、運動会やせいかつ発表会などの保護者が参加する行事後のアンケートや毎年実施する保護者アンケートなどを通して把握しています。第三者委員の出席を得て、年数回、保護者会も開催しています。それらの結果を運営会議や全体会議で検討し、改善すべき事項を整理してまとめ、保護者にフィードバックし、次年度に生かしています。

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

【34】 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

<コメント>

苦情解決の仕組み「苦情の受け付けと解決のシステム」を整備し、苦情受付担当者、苦情解決責任者を設置し、外部の権利擁護機関や第三者委員を交えて対応できる体制を整えています。苦情解決の仕組みは園内掲示し、保護者には、苦情解決の仕組みについて記載した重要事項説明書を基に保護者懇談会で説明しています。「思いの箱」（ご意見・ご要望ポスト）は保護者が意見を入れやすいように事務所から見えにくい廊下に設置しています。保護者からの要望、苦情については、昼ミーティングや全体会議などで職員に周知、検討し、個人情報に配慮しながら園便りや掲示で対応策などを公表しています。要望や苦情はご意見ファイルに保存し、保育の質の向上につなげていくよう努めています。

【35】 Ⅲ-1-(4)-②
保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。

a

<コメント>

園では法人保育理念として「みんなでみんなを見ていく園づくり」を掲げ、「こども園のしおり」や重要事項説明書に掲載しています。保護者には、日常的に接する担任以外の、園長、主幹保育教諭をはじめ、看護師や栄養士などにも相談できることを、園だよりや保護者会などで説明しています。また、連絡帳や登降園時の会話などを通じて、保護者からの相談や意見を積極的に把握しています。個別に保護者の相談に応じる際は、ほかの人に聞かれないように空いている保育室や事務所など、保護者が落ち着けるスペースを確保して対応しています。

【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護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
<コメント>	
園では、連絡帳や登降園時の会話などを通じて、保護者からの相談や意見を積極的に把握しています。常に保護者が職員に声をかけやすい雰囲気づくりに努めています。園で行う保護者アンケートの実施、「思いの箱」（ご意見・ご要望ポスト）の設置などにより、保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備しています。受け付けた相談については、「苦情解決業務規程」「苦情の受け付けと解決のシステム」に沿って対応し、対応内容や経過、状況などは「ご意見ファイル」に残しています。受け付けた意見などについては園内で共有し、速やかに対応し、検討結果は保育の質の向上に活用しています。マニュアルは年度末に全体会議で見直しを行っています。	
(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。	
【37】 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
<コメント>	
園のリスクマネジメントに関する責任者は園長が務め、マニュアルを整備して体制を整えています。安全危機管理マニュアルの中に「事故防止マニュアル」「事故対応マニュアル」などを整備し、事故発生時の対応の流れや責任者を明確にし、職員に周知しています。マニュアルや事故防止策の実施状況については定期的に見直しを行っています。また、園内外の事例を収集し、昼ミーティングや全体会議で事故や危険事例についての分析や対応策の検討を実施して職員に周知しています。職員は園内研修で事故予防、事故対策について学んでいます。「事故報告」「ヒヤリハット」を記録に残し、再発防止策を検討し職員間で共有しています。	
【38】 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<コメント>	
園の「健康衛生管理マニュアル」の中に「感染症マニュアル」を整備しています。園内で感染症についての研修を実施し、感染症の種類や対応について継続的に学んでいます。園の感染症対応については「こども園のしおり」で保護者に説明しています。感染症発生時には玄関に感染症の種類や人数を掲示し、保護者との連絡アプリで注意喚起をしています。新型コロナウイルスの感染予防対策として、玄関での保護者も含む手指消毒の徹底と、登降園時の保護者付き添いについて策定しています。「保育所における感染症ガイドライン」や行政からの指導を踏まえ、新型コロナウイルスの感染予防策を実施しています。看護師指導による嘔吐物処理などの園内研修を定期的実施しています。	
【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
<コメント>	
法人で統一の安全危機管理マニュアル、事業継続計画（BCP）を整備しています。その中で火事、地震、不審者などを想定した「防災マニュアル」を整備し、定期的に見直しを行っています。メール配信による園児や保護者、職員の安否確認の方法を定め、周知しています。また、連絡アプリや緊急時連絡カードを活用して保護者の引き取り訓練の実施を検討しています。災害時用備蓄品の管理者は園長です。食材備蓄品リストを作成して栄養士が定期的にチェックし、災害対応備品の点検を年1回行っています。「避難訓練」は定期的に消防署の指導を受け、通報訓練や消火器の使い方などの指導を受けています。	

2 福祉サービスの質の確保

(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。	第三者評価結果
【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<コメント>	
法人作成の「保育の基本マニュアル」が整備され、保育実践の場での統一基準を文書化しています。「保育の基本マニュアル」は入職の際、職員に配付しています。マニュアルには「子どもの人権 相手の尊厳を順守」「侮るような関わりをしない」「子どものお手本となるよう行動と発言を選択」など、保育をするうえでの心持ちを載せ、共有しています。日々の保育活動についての確認は、年2回実施のヘキサゴン（保育士自己評価）と面談のほか、保育日誌や各指導計画の振り返りを通して、実施状況を主幹保育教諭が確認しています。また、職員は、指導計画が子どもの個別性に配慮して作成され、保育が実践できているか、職員同士で話し合い確認しています。	
【41】 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
<コメント>	
園長が責任者となり、定期的に保育の標準的な実施方法の検証、見直しをしています。保育士の自己評価の結果や、保護者からの意見などを参考に、職員全員で考え、意見を出し合っています。具体的には、毎月のクラス会議、月案会議 全体会議などにおいて評価、見直しを行う仕組みができています。見直しにあたっては、職員からの意見のほか、日々の送迎時の会話や申し出、「思いの箱」（ご意見・ご要望ポスト）、個人面談などから得た保護者の意見、提案も考慮し、必要に応じて標準的な実施方法に反映しています。標準的な実施方法は年度末に担当職員により見直しを行っており、日々の保育がマニュアルに沿って行われているか、業務内容の見直しの必要性があるかなどを検証しています。	

(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。

【42】 Ⅲ-2-(2)-①
アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。

a

<コメント>

園では統一の書式「児童票」「健康台帳」などで、子どもや保護者に関する情報を把握しています。入園時に得た情報は職員間で共有し、指導計画作成に生かしています。「全体的な計画」を柱に園の特徴を加味し、子どもと保護者の状況やニーズを踏まえて、年間指導計画、月案・週案を担任が作成しています。指導計画作成の責任者は主幹保育教諭と園長です。支援児指導計画は、必要に応じて、地域の療育センターなどの専門機関の職員の助言なども反映しています。支援が難しいケースでは、園長や主幹保育教諭、担任のほか、関係機関とも検討し、保護者の同意を得て適切な保育の実施に努めています。

【43】 Ⅲ-2-(2)-②
定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。

a

<コメント>

指導計画の評価や見直し手順については園として定めており、担任が日案は日ごとに、週案は週末に、月案は月末に、年間指導計画は期ごと及び年度末に行き、課題を抽出し、次の指導計画作成に生かしています。クラス会議では週案のチェック、見直しを行い、月案会議では月案（トピックウェブ 子どもの様子に合わせてつなげる活動）を見直し、評価・検証を行っています。保護者の意向は、送迎時の会話や連絡帳で把握し、必要に応じて指導計画に反映させています。指導計画を緊急に変更する場合は園長の責任で行っています。指導計画変更後には、乳児会議、幼児会議、全体会議などの場で職員に周知して保育にあたっています。

(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

【44】 Ⅲ-2-(3)-①
子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。

a

<コメント>

子どもの発達状況や生活状況などを記録する書式は園で統一されています。各記録の書き方については、定期的に職員で学ぶ機会を設け、職員間で書き方に差異が生じないようにしています。3歳未満児は個別の指導計画を作成し、毎月、評価・反省を行って次月に生かしています。0歳児は個別の週案も作成しています。園全体で情報の共有をし、他職種についても全体会議にて情報の共有をしています。子どもに関する情報の報告については、流れや手順（連絡ファイル・昼ミーティング・クラス会議・全体会議）を決めて情報共有しています。会議の議事録はいつでも閲覧できるように保管し、パート職員にも周知するように努めています。

【45】 Ⅲ-2-(3)-②
子どもに関する記録の管理体制が確立している。

a

<コメント>

個人情報の保護や取り扱いについては、法人の定める「個人情報に関する基本方針」を基に実施し、職員は入職時に誓約書を提出しています。年に1回は全体会議などで個人情報の取り扱いについて再確認して遵守しています。児童票や個人の健康に関する記録の保管や保存に関しては、法人のマニュアル「帳票の管理と記録」に沿って実施しています。記録管理の責任者は園長です。保護者には、入園時の説明会や年度初めの懇談会で重要事項説明書に記載されている個人情報保護に関する内容や園での取り組みを説明し、保護者の同意を得たうえで署名してもらっています。個人情報が記載されている書類などは施錠可能な書庫に保管し、また、パソコンはパスワードを使用して情報保護に努めています。

第三者評価結果

事業所名：つどいの森もみの木こども園

A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">A-1-(1)-① 【A1】 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。</p> </div>	a
<p><コメント></p> <p>法人理念は「みんなでみんなをみていく園づくり」、園理念は「自分の世界と自分たちの世界を創り出していく子ども」、保育姿勢は「子ども一人ひとりを大切に、ていねいに関わります」「人との関わりを深めます」など4項目を、全体的な計画に記載しています。子どもの育ちをみんなでいねいに見ていくという、児童福祉法に沿った理念、姿勢となっています。また、全体的な計画には、地域の特性や保護者との関係を記載し、これらをふまえて、園の「特色ある教育・保育」や、養護、教育、食育に分けた年齢別の子どもの育ちについて作成しています。全体的な計画は、年度末に担当職員が作成し、園長や主幹保育教諭が確認を行い、各クラスや全体で確認したのち、全体的な計画を基に新年度のクラスで各クラスの年間計画を検討する体制になっています。職員は年度中に、会議や研修などで保育の振り返りを行い、理念や全体的な計画に沿った保育の実施に向けて確認や検討をしています。</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	第三者評価結果
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">A-1-(2)-① 【A2】 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p> </div>	a
<p><コメント></p> <p>1階に0～2歳児の保育室、2階に3～5歳児の保育室があります。1階は扉を開けると0、1歳児がともに過ごせ、2階では、多くの時間を子どもたちは1つの大きな部屋でいっしょに過ごしています。1階は園庭へ、2階は広いテラスへ出られる大きな窓があり、保育室は日光が十分入る明るい環境です。室温は夏は28度、冬は20度を目安にエアコンを使用し、湿度は加湿器で調節し、換気を看護師の管理のもとで適切に行っています。園内は毎日2回消毒を行うとともに、寝具は毎週消毒し、設備や用具を清潔に保っています。年齢に応じたおもちゃや本を子どもたちの手に取れる棚に置き、家具の配置を子どもたちの様子を見ながら変更し、角ばった場所には保護材を貼っています。子どもが落ち着いて過ごせるよう、一人になれる場所や廊下からは見えない場所があります。食事と睡眠の場所は、0～2歳児では保育室内で分け、3、4歳児は部屋を分け、5歳児は基本的に午睡を行っていません。手洗い場、トイレは年齢に合った設備を整え、マニュアルに基づき清掃が行われ清潔な状態になっています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">A-1-(2)-② 【A3】 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p> </div>	a
<p><コメント></p> <p>子ども一人ひとりの個人差を把握し、0～2歳児は連絡帳で家庭と連携を取りながら、保育を行っています。保育士は、まだ言葉を話さない子どもたちの泣いたり楽しそうにしたりする姿から気持ちをくみ取り、欲求を受け止めながら対応をしています。また、子どもの気持ちを代弁しながら話しかけ、子どもが自分の言葉で表現できるように支援をしています。保育士は子どもにわかりやすい言葉づかいで穏やかに話し、子どものやろうとしていることを見守りながら、うまくできない時に支援をしています。訪問調査時にも、保育士が優しく子どもに声をかけている姿や、子どもたちから話しかけている姿が見られました。職員は自己チェックで、子どもの気持ちを読み取ろうとしているか、子どもの行動の意味を理解しようとしているか、トイレに行くことをせかしたり強要していないかなどを確認し、クラス会議でも話し合っ、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるように手助けしています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">A-1-(2)-③ 【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。</p> </div>	a
<p><コメント></p> <p>離乳食への移行やトイレトレーニングは、保護者と連携し、園での様子を伝え、保護者に確認しながら進めています。離乳食はアレルギーに配慮し、家庭で食べた食品を記載してもらった「食品検査票」を確認して進めています。トイレでの排泄、衣服や靴の着脱などは、子どものやりたい気持ちを大切に、トイレに座ってみたり自分で脱ぎ着を試してみたりするように、子どもに声をかけながら行っています。箸については、少人数で箸を使ったゲームなどをして楽しみながら練習をし、子どもの様子を見ながら使用を始めています。子どもの状況を職員間で共有し、連携した支援を行っています。活動と休息のバランスは子どもに合わせることにし、0歳児の午睡をする時期には、いつでも寝られるようにベビーベッドなどを設置し、3歳児以上の子どもは、必要に応じて午睡を取り、5歳児は基本的に午睡を行っていません。基本的な生活習慣の大切さについては、年間計画に沿って年齢に合わせた説明を子どもたちに行っています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">A-1-(2)-④ 【A5】 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> </div>	a
<p><コメント></p> <p>朝、夕の自由時間や自由に遊べるフリーデイに、子どもは好きな場所で好きな友だちと遊んでいます。コーナーを設置し、子どもが集中して遊べるようにしています。子どもの意見を聞き自発性を尊重し、例えば芋ほりの絵を描く際に、子どもたちの発案で好きな大きさの紙を使い、大きさの異なる芋の絵を掘り上げたさつま芋のようにつなげています。楽しんで体を動かせるように、サーキットあそびを0～2歳児は毎日、3～5歳児は専門家の指導を受けて毎週行い、園庭の築山では高低差のある場所を走り回れるようにしています。毎日園庭やテラスで遊び、週1、2回は散歩に出かけて戸外活動をしています。0歳と1歳では成長に応じていっしょに遊ぶ時間を増やし、3～5歳児は基本的に異年齢で生活をしています。運動会やせいかつ発表会などでは友だちと協力して一つのことをやり遂げる達成感を、ゲームなどではルールの必要性を感じられるようにしています。ドングリ拾いや虫取り、野菜の栽培、金魚やザリガニの飼育などで自然に親しむ機会を持っています。コロナ禍で地域の人と接する機会は減っていますが、絵画を教えに近所の方が来園しています。積み木やブロック、廃材を準備し、ピアノを自由に弾けるようにして、子どもたちの自発的な表現活動を支援しています。</p>	

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 0歳児では午前寝が必要な子どもがいる間は保育室にベビーベッドを置き、いつでも寝られる環境にしています。年度初めは子どもたちが安心して過ごせるように0歳児のクラスで過ごし、保育士はゆっくりとした態度で子どもの様子を見ながら応答的な対応をし、また、子どもの気持ちを理解して声かけをしながら保育を行っています。特に担当保育士を決めず職員間の連絡を密にし、子どもの健康状態や好きな遊びなどを伝え合い、保育を行っています。個別月案、個人週案を作成して配慮すべき事項を記載し、一人ひとりの子どもの成長に合わせた援助を行うとともに、子どもの興味に合わせて、感触を楽しめたり指先を使ったりするなどのさまざまなおもちゃを提供しています。子どもの成長をふまえて保育室のレイアウトを変え、しだいに1歳児といっしょに過ごすようにしています。連絡帳で保護者と連絡を取り合い、家庭での様子を把握して保育を行うとともに、保護者の承諾や協力を得て離乳食を進めています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 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><コメント> 2歳児までは個別月案を作成し、子ども一人ひとりのねらいや配慮を記載し、振り返りを行って次の計画につなげています。子どもが自分で服や靴を脱ぎ着できるように、保育士は見守りながらできないところを手助けしています。また、トイレトレーニングの際、トイレに座るように何度も勧めることが子どもの負担にならないように気をつけています。子どもたちは毎日サーキットあそびを行って、柔らかい階段を上り、台の上から降り、マットの上を走ったり寝転がったりして楽しそうに遊んでいます。保育士は危ない時は声をかけて、安全に遊べるようにしています。保育士は、かみつきは事前に止めるように努め、けんかの際は、お互いの気持ちを代弁して相手の気持ちがわかるようにしています。0、1歳児は慣れてくると同じ保育室で過ごし、2歳児は夏ごろから3～5歳児の保育室に行き遊ぶなど、異年齢との交流を行っています。家庭とは、2歳児の12月まで連絡帳で連携を取り、園での様子をていねいに伝えています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 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>a</p>
<p><コメント> 3～5歳児は基本的に広い保育室をいっしょに使いますが、年度初めはクラス単位で過ごし、落ち着いてからいっしょに活動をしています。園では同年齢での活動と異年齢での活動を同様に重要視して、朝夕の自由時間や食事、午睡、週1回のフリーデーなどでは異年齢で過ごし、音楽や絵画造形、運動、クッキングなどを年齢別に行い、さまざまな関係性を築けるようにしています。好きな子どもと遊べるようにしていますが、クラスで人数を変えながらゲームをする「ふれあい遊び」では、いろいろな友だちと遊ぶ楽しさや、ルールを守ることで楽しく遊べることに気づけるようにしています。運動会や生活発表会の演目、散歩で行く場所などは、子どもたちの意見を聞きながら決めていきます。5歳児はお泊り保育の夕食作りを友だちと意見を出し合って行い、運動会では組体操を行って、友だちと一つのことをやり遂げる満足感や達成感を感じられるようにしています。子どもたちの様子はホームページやインスタグラムで見ることができ、クラス便りで伝え、活動によっては写真を撮って掲示しています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 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>a</p>
<p><コメント> 園内にはエレベーターがあり、バリアフリーの環境になっています。園の入り口には点字ブロックを設置しています。クラス担任は障がいのある子どもについて個別の指導計画を作成し、教育と養護に分けて子どもの様子や配慮、援助を記載し、家庭や専門機関との連携も記載して、次期への振り返りを行っています。また、クラス月案の配慮事項に、支援が必要な子どもへの支援内容を記載し、子どものペースで過ごせるように気をつけています。地域の療育センターの巡回相談を受け、「支援児指導計画」「気づきノート」に指導計画や療育センターからの助言をまとめています。また、担任は障がいのある子どもに関する研修に参加しています。クラス会議や全体会議でこれらの情報を共有し、職員全体で障がいのある子どもを見守るようにしています。保護者とは、通所する療育センターでの様子を聞くなど連携を取っています。園の保護者に障がいのある子どもの情報を伝える機会はありませんが、子どもの成長は一様ではなく、いろいろな子どもがいることを常に伝えています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 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>a</p>
<p><コメント> 子どもの家庭での状況も踏まえ、園では必要時には子どもが睡眠をとれるようにしています。17時30分になると2歳児は0、1歳児のクラスへ移動し、18時30分以降は0～5歳児でいっしょに過ごしています。延長保育の時間は家庭的な雰囲気の中でゆったり過ごせるようにしています。人数が減る中で、保育士は子どもが寂しくないように声をかけ、人数が減った時間帯のおもちゃを出し、膝の上で絵本を読んであげるなどしています。また、保護者の希望により、夕食や補食を提供しています。夕食や補食を提供する場合は遊んでいる部屋とは別の部屋に用意しています。家庭からの情報や午前中の子どもの状況については、昼のミーティングで職員へ伝え、その内容はクラスノートに記入してほかの職員へ伝えています。お迎えの時間帯により担当保育士がいない場合、けがや事務伝達などで保護者に伝えたいことは「伝達、受傷、受診メモ」に状況や対応、園からのお願いや謝罪の言葉を記載し、引き継いだ職員が保護者に伝えています。</p>	

<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 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>	a
<p><コメント></p>	
<p>5歳児の年間計画は、保育所保育指針の「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」に合致しています。小学校の見学も計画していましたが、今年度はコロナ禍のため見学はありませんでした。代わりに活動の様子を撮ったDVDが小学校から送られてきて、子どもたちはそれを視聴して小学校での生活を理解しています。保護者へは、横浜市が作成しているパンフレットを配付し、懇談会で話をするほか、小学校で行っているSDGs（持続可能な開発目標）の取り組み（子供服のリサイクル）への協力について保護者へ呼びかけをするなど、小学校の情報を伝えながら卒園後の子どもの生活に見通しが持てるようにしています。小学校とは申し送りを行い連携しています。園は昨年度まで「保育所児童保育要録」を作成していましたが、今年度から認定こども園に変わったため、形式の異なる「幼保連携型認定こども園園児指導要録」を関係する職員が協力して作成し、小学校へ届ける予定です。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>A-1-(3)-① 【A12】 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>健康管理マニュアルに基づき、看護師を中心に毎日の子どもの健康状態の確認や、定期的な身体測定、健康診断を行って、子どもの心身の健康状態を把握しています。子どもの発熱時には保護者へ連絡して場合によりお迎えをお願いし、けがの際には状況により保護者への連絡や受診を行っています。年間保健計画を作成し、季節や年齢による注意点や保健活動を記載し、年齢に応じて子どもが自分で衣服の調節や感染症予防を行えるようにしています。子どもの健康状態は、朝の保護者との会話や視診などで把握し、昼のミーティングで周知を図っています。既往症や予防接種の状況は入園時に把握し、また「健康の記録」に記載してもらっています。「子ども園のしおり」に健康に関する方針を記載し、毎月、保健便りで病気などの情報を保護者に伝えています。乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防として、0、1歳児は午睡時に5分おきにチェックを行っています。「子ども園のしおり」に乳幼児突然死症候群について記載し、面談調査表で寝方の癖を把握して、うつぶせ寝の危険性を面談で保護者に伝えるなどしています。</p>	
<p>A-1-(3)-② 【A13】 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>全園児に対して内科健診と歯科健診を年2回行い、3歳児に視聴覚健診、3～5歳児に尿検査を行っています。園では、健康診断などの結果は身体測定の結果などとともに「児童健康台帳」にまとめ、保護者へは「健康の記録」に記載して知らせています。健診の結果により、受診や経過を見る必要がある場合は、受診の結果を園に知らせてもらうよう保護者をお願いするとともに、看護師、担任と情報を共有して、園での子どもに対する配慮事項を検討しています。5歳児は歯科健診の際に歯磨き指導を受け、歯を磨く習慣づけができるように話をしています。</p>	
<p>A-1-(3)-③ 【A14】 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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>入園時に保護者に提出してもらう「面談調査・生活状況調査票」で、子どものアレルギーやアトピー性皮膚炎の有無を把握し、アレルギーがある場合は面談で詳しく内容を聞いています。食物アレルギーがある場合には、毎年医師の生活管理指導書の提出をお願いし、それに従って除去食を提供しています。また、毎月アレルギー献立表を作成し、保護者に確認をしてもらったうえで提供しています。給食会議では、次月のアレルギー対応の確認を行い、全体会議で職員に周知しています。職員はアレルギーに関する研修に参加し、保育についての自己チェック表でもアレルギーへの対応について確認をしています。食事の提供は「アレルギー食対応マニュアル」に従って、トレイや食器の色を変え、食札をつけ、受け渡し時に給食職員と保育士とで確認しています。おかわりの分もアレルギー用トレイに載せ、食事をする場合は保育士がついています。周りの子どもに対しても、理解できる子どもには食物アレルギーについて話をし、誤食を防いでいます。</p>	
<p>A-1-(4) 食事</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>A-1-(4)-① 【A15】 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>全体的な計画に食育について記載し、食を通じて子どもがさまざまな体験ができるようにしています。給食は、0～2歳児はそれぞれの保育室で、自分で食べたり保育士に手助けしてもらったりしながら食べています。3～5歳児では、時間やいっしょに食べる友だちを選んで各自で食べるようにしており、子どもは食べたい時にトレイを持ち、ご飯やおかずの食べられる量を言って盛りつけてもらっています。また、嫌いな物は少しでも食べるように話をしています。食器は子どもの年齢に合わせ、箸は子どもの様子を見て使用を開始しています。食育として野菜の栽培をし、1歳児から野菜に触れ、3歳児以上は年齢に合わせて、お米を研いでおにぎりを作り、卵を割ってホットケーキを作り、5歳児はお泊り会でカレーを作っています。毎月、食育便りを発行して、保護者に食材の情報や食事と健康の関係などを伝え、給食のサンプルを置いて給食の内容を伝えています。月末に献立表を配付し、ホームページでも見られるようにしています。</p>	

【A16】 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
<コメント> 離乳食は、子どもの成長に合わせて提供し、家庭で食べた物を保護者に「食品調査票」に記入してもらい、食べた食品を確認して給食で提供しています。給食職員は配膳の際や子どもの食べている様子を見て回り、子どもの様子を確認しています。残食量を給食日誌に記録し、給食会議で献立の検討をしています。献立表に「世界の料理」「郷土料理」「野菜の日」「骨太の日」「カミカミの日」など特徴あるメニューを記載して、健康に良く家庭で話題になる献立にし、「野菜の日」には子どもに食材を見せて興味がわくようにしています。また、七夕そうめんや恵方巻などの行事食を提供し、クリスマスにトナカイバーグを出すなど、季節感のある楽しい食事を提供しています。クリスマスや卒園時にはみんなでそろって食べ、リクエストメニューなども提供しています。給食職員に給食関係マニュアルを配付し、定期的に確認や見直しをして、安全で安心な給食を提供しています。	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 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
<コメント> 園では送迎時の保護者との会話を大切にし、家庭の様子を聞き、園での様子を伝えています。また、0歳児から2歳児の12月までは連絡帳を使用して、食事、機嫌、排便、睡眠、子どもの様子などの情報を、家庭と園で交換しています。毎年2回、クラス懇談会をオンラインなども活用して開催し、保育内容の説明をしています。今年度はコロナ禍のため中止しましたが、例年は保育参観を行っています。また、0、1歳児は「親子であそぼう会」で、保護者に園の様子を見てもらっています。園の取り組みは、毎月の園だよりで詳しく伝え、クラス便りでも写真を使いわかりやすく伝えています。ホワイトボードにその日の活動内容を記載し、フォトレターとして子どもたちの日常の活動の写真を廊下や保育室に掲示しています。また、行事の様子をホームページから見られるようにするなど、さまざまな機会に子どもの様子を伝え、保護者と子どもの成長を共有できるようにしています。送迎の際などに得た家庭での状況は、必要に応じて職員間で共有し、記録して保育に生かしています。	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 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
<コメント> 保護者との信頼関係が築けるよう、園ではいねいな説明に努めています。毎年3回、保護者会を実施して、園長が保護者の質問に直接答えたり、今年度は対面でもオンラインでも参加できる保護者会を開催し、コロナ禍における園の取り組みについて説明を行っています。年1回、保護者との個人面談を行って、子どもの成長を伝え、保護者の質問に答えています。個人面談は、就労時間に配慮して保護者の希望する時間帯で行うように努めています。また、保護者の相談には随時応じ、プライバシー保護のために個室を使用して、内容によっては園長などが対応しています。相談の際には、園での子どもの様子を伝え、相談をふまえて今後の対応について確認し、必要に応じて専門機関を紹介するなどしています。相談内容は「相談ファイル」に記録し、園長や主幹保育教諭に報告し、内容によっては全体会議で周知を図っています。	
【A19】 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
<コメント> 毎朝の受け入れ時の視診や子どもの様子から、虐待などの兆候を見出すように努めています。兆候がある場合は、毎日のミーティングやクラス会議、全体会議などで取り上げ、園全体で対応する体制としています。また、きょうだいのいる小学校などから情報提供があった場合にも、直ちに職員に周知して子どもの様子に注意をしています。虐待を未然に防止するために園では保護者への支援を重視し、気になる場合は送迎時に声をかけて保護者の話を聞くようにしています。その際は保護者の気持ちに配慮して、前年度の担任など話をしやすい職員が対応しています。職員に配付している「基本マニュアル」に虐待に関するマニュアルも記載し、虐待の定義や「虐待サイン発見リスト」「虐待連絡体制表」なども載せ、職員に周知しています。虐待の早期発見や未然防止に努め、虐待が疑われる場合は青葉区役所などの関係機関と連携して対応しています。	

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
【A20】 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
<コメント> 園では、同じ保育室を使う0、1歳児クラスと、2歳児クラス、3～5歳児クラスで毎週クラス会議を行い、保育実践の振り返りを行って、翌週の活動につなげています。また、「もみのキッズ」として、子どもの活動や保育者のかかわりについて写真を使ってまとめた記録を、全保育士が年間3枚作成することとしており、作成したものを全体会議で発表して職員同士の意識の向上につなげるとともに、園内に掲示し、保護者にも子どもの様子や保護者のかかわり、視点を知ってもらうようにしています。今年度は系列園での公開保育も実施し、系列他園から意見をもらうとともに、保育を見つめ直すきっかけにもなっています。年2回、保育士としてのスキルの自己評価を保育士が個々に行い、保育の改善や専門性の向上につなげています。職員にはさまざまな形で振り返りの機会がありますが、保育士個々の自己評価を園全体の自己評価につなげるには至っていませんので、今後の取り組みに期待します。	

福祉サービス第三者評価 利用者調査結果

結果の特徴

実施期間：2021年 11月 8日 ～ 2021年 11月 22日
実施方法・・・園を通して保護者へ配付 回収方法・・・評価機関宛に保護者より郵送
調査対象世帯数： 75 有効回答数： 43 回収率： 57.3%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が32人（74.4%）、「どちらかといえば満足」が10人（23.3%）で合計42人（97.7%）でした。</p> <p>自由意見には、「子どもの気持ちを尊重し、挑戦させてくれています」「どの先生方もとても親身になってくださり、一人ひとりの子どもを本当によく見てくださいます」「職員間の連携がしっかり取れていると思います」「給食とおやつが手作りで」「アットホームな雰囲気です」「子どもの苦手なことや、やりたいことにしっかりと向き合って思いに寄り添ってくださいます」「自然に囲まれた環境で戸外遊びを積極的にさせてくれます」「異年齢の交流が多く、自然と他者とのかかわり方を学べます」「子どもがのびのび、笑顔で、本当に大切にしてもらえていることがわかります」「地域とのかかわりが強いです」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。</p> <p>項目別に見ますと、「問4. 入園時の面接などで、子どもの様子や生育歴などを聞いてくれましたか」「問12. 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容が分かるようになっていませんか」で100.0%、「問3. 入園前の見学や説明など、園からの情報提供はありましたか」「問10. 昼寝や休息は、子どもの状況に応じた対応がされていますか」他1件で97.7%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が読み取れます。</p>

結果の詳細

■園の理念・方針について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問1. 園運営の基本的な考え方(理念・方針)をご存じですか	34	9	0	0	0	43
	79.1%	20.9%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%

■入園時の状況について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問2. 年間の保育や行事について、説明がありましたか	39	4	0	0	0	43
	90.7%	9.3%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問3. 入園前の見学や説明など、園からの情報提供はありましたか	42	1	0	0	0	43
	97.7%	2.3%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問4. 入園時の面接などで、子どもの様子や生育歴などを聞いてくれましたか	43	0	0	0	0	43
	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問5. 園で収集した個人情報の取り扱いについて、説明はありましたか	37	5	1	0	0	43
	86.0%	11.6%	2.3%	0.0%	0.0%	100.0%

■利用者を尊重する姿勢について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問6. あなたや子どものプライバシー(見られたくない、聞かれたくない、知られたくないと思うこと)を職員は守ってくれていますか	39	4	0	0	0	43
	90.7%	9.3%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問7. 職員は、子どもの気持ちを大切にしながら対応してくれていると思いますか	38	5	0	0	0	43
	88.4%	11.6%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%

■日ごろの保育内容について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問8. 子どもの発達に合わせた豊かな感性を育む活動・遊びが行われていると思いますか	41 95.3%	2 4.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
問9. 戸外遊びや行事などにより、子どもが自然や地域と関わる機会は十分確保されていますか	38 88.4%	5 11.6%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
問10. 昼寝や休息は、子どもの状況に応じた対応がされていますか	42 97.7%	1 2.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
問11. 基本的な生活習慣(衣服の着脱・排泄など)の自立に向けて、園は家庭と協力しながら子どもの成長に合わせて取り組んでいますか	38 88.4%	5 11.6%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
問12. 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容が分かるようになっていますか	43 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
問13. 提供される食事・おやつは、子どもの状況に配慮し、工夫されたものになっていますか	41 95.3%	2 4.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%

■園の快適さ・安全対策について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問14. 園内は清潔で整理、整頓され、子どもが心地よく過ごすことのできる空間になっていますか	34 79.1%	8 18.6%	1 2.3%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
問15. 保育中の発熱やけがなど、子どもの体調変化への対応(処置・連絡など)は、十分されていますか	39 90.7%	4 9.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
問16. 安全対策が十分とられていると思いますか(事故防止、不審者対応、緊急時の対応など)	32 74.4%	9 20.9%	2 4.7%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
問17. 感染症の発生状況や注意事項などの情報を伝えてくれていますか	39 90.7%	2 4.7%	2 4.7%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
問18. 園には、災害発生時などを想定した緊急時の連絡体制はありますか	38 88.4%	4 9.3%	1 2.3%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%

■園と保護者との連携・交流について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問19. 保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会はありますか	42 97.7%	1 2.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
問20. 送り迎えの際、子どもの様子に関する情報のやり取りは十分ですか	27 62.8%	13 30.2%	3 7.0%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
問21. 子どもに関する悩みや不安などについて、気軽に相談しやすいですか	35 81.4%	5 11.6%	3 7.0%	0 0.0%	0 0.0%	43 100.0%
問22. 開所時間内であれば、急な残業や不定期な業務に対して柔軟に対応してくれていますか	41 95.3%	1 2.3%	0 0.0%	1 2.3%	0 0.0%	43 100.0%

■ 不満・要望への対応

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問23. 園長や職員に対して日ごろ不満に 思ったことや要望は伝えやすいですか	26	12	4	1	0	43
	60.5%	27.9%	9.3%	2.3%	0.0%	100.0%
問24. 園は、保護者の要望や不満などに、 きちんと対応してくれていますか	28	13	2	0	0	43
	65.1%	30.2%	4.7%	0.0%	0.0%	100.0%
問25. 要望や不満があったときに、職員以外の 人(役所や第三者委員など)にも相談できるこ とを、園はわかりやすく伝えてくれていますか	29	9	5	0	0	43
	67.4%	20.9%	11.6%	0.0%	0.0%	100.0%

■ 総合的な満足度

	満足	どちらかと いえば満足	どちらかと いえば不満	不満	無回答	合計
園を総合的に評価すると、どの程度満足し ていますか	32	10	1	0	0	43
	74.4%	23.3%	2.3%	0.0%	0.0%	100.0%