

---

# もみの木保育園

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：	もみの木保育園	種別：	認可保育園	
代表者氏名：	園長 加藤 雅子	定員（利用人数）：	60（68）名	
所在地：	226-0027 神奈川県横浜市緑区長津田5-1-25			
TEL：	045-530-0400	ホームページ：	<a href="https://mominokihoikuen.com/">https://mominokihoikuen.com/</a>	
【施設・事業所の概要】				
開設年月日	2014年4月1日			
経営法人・設置主体（法人名等）：	株式会社Berry			
職員数	常勤職員：	15名	非常勤職員：	9名
専門職員	保育士	19名	栄養士	3名
	看護師	1名	調理員	1名
	用務員	0名		
施設・設備の概要	居室数	居室数：保育室6、 調乳室1、調理室1、 事務室1、園庭	設備等	2階テラス、3階テラス、 エレベーター（商店街共有） ベビーカー置き場

### ③理念・基本方針

#### 《保育の理念》

保育所が果たすべき役割として、一つは「日本の子育て環境、労働状況の急激な変化に伴い、保育ニーズが多様化するなかで、子どもたちが安心してゆったりと、しかもやる気いっばいに育ちあう、生活・あそび・教育の場として、保育所が求められていること」、もう一つは「次世代を担う子どもを育成する家庭を社会全体で支援するために、保育所が地域の信頼に応えながら地域の育児力を高め、保育問題を地域で解決していく役割を担うこと」、この二つの重要性を受けとめ、日々、子どもの生活態度とそれを取り巻く地域社会の把握に努め、保育の充実、運営の発展、児童福祉の増進を目指し、地域と積極的に交流を図り、保育所が地域と一体となって子育て支援に取り組む。このような社会貢献を目的としています。

#### 《保育の基本方針》

- ・子ども一人ひとりが安心して自分らしさを発揮できる生活環境をつくり、「思いやり」「意欲」「自主性」「集中力」「創造力」を育てます。
- ・『異年齢グループ保育（3～5歳児）』  
異年齢グループを軸とした子どもと子どもの自然なかかわり合いによって互いに違いを認め合いながら、協力し合う「育ち合い」の保育を目指します。

#### ④施設・事業所の特徴的な取組

園では子どもたちの豊かな感性をはぐくむための環境設定に力を入れています。園庭のシンボルツリーのもみの木をはじめ、階段の踊り場や玄関に設置される季節ごとのディスプレイは、子どもたちの豊かな感性を育てています。3～5歳児は異年齢グループで生活し、育ち合いの保育を目標としています。小規模園の良さを生かし、温かく家庭的な保育の実践に努めています。また、良質な音楽を聞きながら自分自身を表現するリトミックや、今後グローバルに活躍するであろう子どもたちのために英会話に力を入れ、外部講師による時間を設けています。園舎は地震に強い構造で、防犯ガラスを使用し、照明は飛散防止の対応をして安全対策に努めています。保育室は、自然の風や光が入る設計です。防犯対策としてオンラインセキュリティーを導入し、24時間、不審者侵入や非常事態に対応しています。また、給食は子どもの成長には重要であると考え、天然の味と素材を大切にしています。お米は安全で質の良いものを選び、産地と栽培農家の方の写真を掲示しています。食材に地産地消を取り入れ、郷土料理を毎月の献立に取り入れています。食育にも力を入れており、プランターでの野菜の栽培や、バケツで稲を育て収穫するなどしています。さらに、クッキングを通して子どもの食への関心や健康の基本となる「食を営む力」をはぐくんでいます。また、人材育成専任職員を配置し、各種研修のほか、先輩職員が新人の指導にあたるエルダー制度を導入するなど、職員の育成に力を入れています。

#### ⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2021年5月21日（契約日）～ 2022年3月2日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1 回（ 2016 年度）

#### ⑥総評

##### ◇特に評価の高い点

##### ◆子どもたちの豊かな感性をはぐくむための環境や活動の工夫をしています

各保育室内は、好きな遊びに集中できるようコーナーづくりが工夫され、窓から入り込む採光と檜の家具の温かみが調和した居心地の良い空間となっています。園庭のシンボルツリーをはじめ、階段や玄関を飾る専門家による季節ごとのディスプレイは日々接している子どもたちの豊かな感性を育てています。施設設備やインテリアは「安全性」「自然素材」にこだわり、床、腰壁、家具も檜を使用しています。また、近隣の四季折々を感じられる公園やボール遊びなどが楽しめる広い公園に出かけ、子どもたちは自然と身近に触れ合える環境で活動しています。子どもたちは、日々の生活の中でさまざまな経験を積み重ねながら伸び伸びと園生活を送っています。

##### ◆子どもが主体的に育ち合える環境を整備し、保育を実践しています

園では、毎朝のミーティングや申し送りノートを通じて、子ども一人ひとりの状況を職員間で共有し、園全体ですべての子どもを見守る体制づくりに努めています。保育士は、子どもが主体的に活動できるよう、保育内容の充実やより良い環境整備を目標として取り組んでいます。また、看護師や栄養士と互いに協力し合って、保健指導や食育活動に取り組み、子どもたちがさまざまな経験を通して、主体性をはぐくめるようにしています。0～2歳児クラスでは、子どもが安心して自分らしさを発揮できるよう保育にあたっており、3～5歳児クラスの異年齢保育では、思いやりの気持ちを持って子ども同士が育ち合える環境を整備し、保育を実践しています。

##### ◇改善を求められる点

##### ◆事務の省力化を図り、ワークライフバランスの継続的な推進に期待します

法人では結婚、出産、介護など、さまざまなライフイベントがあっても、職員が継続して勤務できるよう、時短勤務や限定社員制度を設けて運用しています。また、園児数に応じて補助職員を採用し、担任が勤務時間内に事務作業ができるよう体制を整備しています。さらに福利厚生制度では、就職・引越支度金、借り上げ住宅制度、福利厚生施設の割引利用など、さまざまな福利厚生制度を設けるほか、資格取得費用の助成制度など、職員のスキルアップも支援しています。園では、職員が働きやすい職場づくりに取り組んでいます。今後とも業務の改善、事務の省力化を図り、ワークライフバランスの推進に継続して取り組まれることを期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

新型コロナウイルス感染症対策のため、従来の保育や行事が行えない状況の中ではありましたが、子どもたちの育ちのためにより質の高い保育園づくりに取り組んでいくために第三者評価を受けました。

全職員が自己評価を行い、その後クラス単位に分かれ、評価項目ごとに現在の取り組みについて話し合いました。意見交換を通じて、自分たちの保育と向き合う貴重な機会となり、改めてもみの木保育園の保育の良い点や改善点について気づき、各職員が課題を見いだすことができました。

保護者の皆様には、大変多くの方にアンケートにご協力いただき、感謝申し上げます。高い評価をいただいた点、改善が必要な点、そして新型コロナウイルス感染症対策の中での保育の工夫をご理解くださりながらも、その中での気づきやご要望など様々なご意見をいただきました。ありがとうございました。

今後、更に園児、保護者、地域の方々のお気持ちに寄り添い、子どもたちの健やかな成長を共に喜び合う関係を築きながら、保育運営に努めてまいります。

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：もみの木保育園

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
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園では、保育方針として、子どもの「思いやり」「意欲」「自主性」「集中力」「想像力」を育てることを掲げ、ホームページやパンフレットに掲載し、広く周知に努めています。新年度の職員会議において理念や保育方針の読み合わせを行うほか、全体的な計画に記載し、年間を通じて保育方針を実践に反映できるよう努めています。全体的な計画は、縮小版（A5版）にして職員に配付し、職員は日常的に参照しています。保護者には懇談会の際に、理念、基本方針に基づいた全体的な計画の説明を行うとともに、個人登園表に月別の保育目標と併せて記載し、日常的に理念と保育内容の関係について理解を深めてもらうよう努めています。</p>	

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
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>社会福祉事業全体の動向については、全国レベルの事業者団体の説明会に参加して、国の保育政策に関する情報などの収集に努めています。さらに横浜市主催の説明会や私立保育園園長会に参加し、国の動向に加えて、「子ども・子育て支援事業計画」など横浜市が進める児童福祉施策の方向性、具体策にかかわる情報を収集しています。園では、施策の方向性や、ニーズの実態、将来推計などの基礎データを参考にしながら、身近な保護者や地域の子育て家庭の意向を踏まえ、園が取り組むべき課題の抽出を行い、中長期事業計画、単年度事業計画に反映し、課題解決に取り組んでいます。</p>	
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人では、取締役会、保育事業本部長が参加する園長会を開催し、各園から示される保育実践の課題や、経営分析、組織体制などの検討を行っています。会議での決定内容は、法人から系列全園に通知するとともに、検討過程に参加した園長による説明、周知を通じて、法人の方針、具体策について、職員間で共有しています。さらに、年度末に行う園としての自己評価結果を踏まえ、課題の解決策を次期計画に反映するとともに、自己評価結果を保護者に周知しています。また、保護者の勤務時間の実態を調査し、時間帯別に担任とかかわれるような職員のシフトを組んで職員体制を整えるなど、課題に応じた解決策の実施に取り組んでいます。</p>	

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
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園では、事業を取り巻く状況を把握、分析し、課題を明確にしたうえで、保育方針の実現に向けて「中長期事業計画」（令和2年6月～令和7年3月）を作成しています。計画では「安全・安心の徹底」「保育の質の向上」「保育士確保に向けた施策」などの5つの重要課題を明確にしています。中長期事業計画は、所定のシートを活用して年度ごとに実施状況を検証、評価し、新たな課題は解決策を次年度に反映する仕組みが整っています。また、計画期間の最終年度である令和6年度には、過去5年間の実施状況、課題を踏まえて次期中長期事業計画を作成する予定です。</p>	
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>中長期事業計画を踏まえて、園では単年度の事業計画を作成しています。単年度の事業計画は、冒頭に保育方針を示したうえで、前年度の事業の評価、反省を踏まえ、園が取り組むべき課題解決に向けた内容として作成しています。具体的には、入所園児数に対する職員体制の確保やリトミックレッスン・英会話レッスンの実施、食育、年齢別活動の充実など、事業終了後に検証可能な内容となっています。当該年度の終了後には、事業の振り返りを行い、事業報告にまとめて職員、法人と共有して、次年度の計画につなげています。</p>	

(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> 職員会議では、毎月、保育計画に照らした実践の振り返り、行事の評価、保育書類などの改善について協議を行っています。さらに、月間指導計画の自己評価を積み上げ、半期に一度振り返りを行い、次期の計画に反映しています。また、クラスごとの自己評価を総合化して、保育園としての自己評価にまとめ、掲示を通じて保護者に結果を公表しています。園ではこれらを踏まえて、園が取り組むべき課題を明確にし、この解決に向けて次年度の事業計画を作成し、職員、法人と共有しています。また、年度当初、事業計画に照らして前年度の事業を検証し、事業報告にまとめています。	
【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> 保護者に配付する「入園のしおり（重要事項説明書）」には、全体的な計画を記載し、その中に事業計画に示す保育方針や園の取り組み、保育内容、行事などを明文化して保護者に伝えています。また、保護者会では重要事項説明書に沿って、園生活に必要なことに加えて、全体的な計画の説明を行い、事業運営、保育実践などに対する保護者の理解が深まるように努めています。さらに「もみの木子育ての会（運営委員会）」では、保育計画や行事などについて、目標と保育実践でのねらいを伝え、保護者と共有するよう努めています。また、「子育ての会」の議事録は全保護者に配付し、内容を周知しています。	

#### 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> 全体的な計画を基に年間指導計画を作成し、これを踏まえて月案、週案を作成し、保育を実践しています。月案、週案は期間終了後、自己評価を行い、課題を次期に反映しています。これらを積み上げて年4期の期ごとに年間指導計画の振り返りを行い、課題を抽出して解決策を次期に反映しています。職員は個別に自己評価を年2回を行い、園長、主任は面接を通じて、課題を共有して職員の振り返りの効果が高まるよう支援しています。さらにクラスごとの自己評価結果を積み上げ、総合化して保育園としての自己評価を行い、結果を職員、保護者と共有しています。園では保育計画の振り返り、自己評価を通じて、保育の質の向上に取り組んでいます。	
【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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> 園での自己評価は二つの方式で行われています。一つは記述式で保育内容、子どもの発達支援など5つのテーマで評価を行っています。評価結果を踏まえ、「保育のあり方」など3つのテーマで今後の取り組みを記述しています。園では職員全員の評価結果を総合化し、園としての評価結果として公表しています。もう一つは職員が個人目標を設定したうえで8つのテーマ（44項目）について達成度を数値化し、4段階で評価するものです。上長による1次、2次の評価を通じて人事評価に結びつけています。園長は面接により個人の目標管理、自己評価を支援しています。評価により明確になった取り組むべき課題は職員間で共有し、改善に向けて取り組んでいます。	

## 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> 園長は年度当初の職員会議で、事業計画や「保育園業務マニュアル」に示す理念や方針、重点事項などを示し、方向性を共有して運営管理に取り組んでいます。また、園長は自らの役割と責任を明らかにし、同時に個々の職員に求める役割を伝え、一人ひとりの職員が年間を通じて役割を果たせるよう支援しています。保育園業務マニュアルには職務分担表が示され、職員の間で共有されています。「災害が発生した場合の基本行動（役割と動き）」には、災害が発生した際の園長・主任・担任の役割をフローチャートに示して共有し、有事に備えています。	
【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、児童福祉法、保育所保育指針、労働基準法などの法令などを遵守し、認可保育園の管理者、労務管理の責任者として、あるべき姿勢で運営管理に臨んでいます。また、定期的に横浜市の指導監査を受け、指導結果を保育、施設運営に反映するよう取り組んでいます。さらに横浜市の認可保育園の立場から、市が進める「ヨコハマ3R夢プラン」を踏まえてポスターを玄関に掲示するほか、ごみの分別・減量などの実践に取り組んでいます。就業規則には行動規範を示し、職業人、専門職としての心得を職員間で共有するとともに、実践に生かす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、毎日のミーティングや毎月の職員会議で報告を受け、日々の保育の中で改善できる点について、保育の質の向上に向けて職員に指導、助言を行っています。園内研修の一環として、定期的にマニュアルの読み合わせを行い、保育実践の振り返りを行う機会としています。職員一人ひとりの経験年数に合わせて研修計画を作成し、必要な外部研修に職員を参加させています。研修受講後、職員は振り返りのために研修報告書を作成し、発表を通じて成果の共有を図っています。園長は、保育士個々の自己評価を踏まえて、保育園の自己評価を行い、保育の質の向上に向けて課題を明確にして取り組んでいます。	
【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> 法人では税理士、社会保険労務士などの協力を得ながら、人事、労務、財務の分析を行い、園長は、法人と連携して適切な組織運営に取り組んでいます。事務の効率化を図るため、業務支援ソフトを導入して、運営管理、保育実践の管理に活用しています。職員配置では、職員の希望を踏まえ、スキル、経験年数に応じて適材、適所となるよう努めています。結婚、出産、介護など、さまざまなライフイベントがあっても、職員が継続して勤務できるよう、時短勤務や限定社員制度を設けて運用しています。さらに園児数に応じて補助職員を採用し、担任が勤務時間内に事務作業ができるよう体制を整備しています。	

## 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> 園に必要な職員の確保、定着などに対する基本的な考え方や人材確保の方針が確立しており、人材確保の実行計画を作成しています。ホームページには職員採用コーナーを設け、求人情報、運営理念などのほか、就職・引越支度金、借り上げ社宅制度、福利厚生施設の割引利用など、さまざまな福利厚生制度を紹介しています。また、資格取得費用の助成制度など、職員のスキルアップを支援しています。新人職員の育成では、先輩職員が日常的に新人の指導にあたるエルダー制度を導入しています。エルダーとなった職員の教育も含め、年間計画を作成し、計画的な人材育成に取り組んでいます。	
【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> 保育園業務マニュアルの「株式会社Berry職員として」に、法人として期待する職員像を明確にし、定期的な読み合わせを行い、職員に周知しています。人事考課は、職員個々の自己評価と連動して行う仕組みで、年2回の面接を通じて職員の自己評価と上長による評価を行っています。人事考課表は就業規則に掲載し、職員が確認できるようにしています。評価項目は「保育理念」「保育内容」などのテーマで構成されています。特にクラス担任を務めている職員は、子どもの年齢に応じた項目で評価を行っています。さらに園長は面接での助言を通じて、職員の目標管理、自己評価を支援しています。	
(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> 職員の就業状況を把握し、園長、主任は必要に応じて職員に有休取得の勧奨を行っています。園長は法人の人事課とともに職員への個別面接を行い、個々の悩みなどを共有し、助言、具体的な支援に努めています。職員懇親会（コロナ禍の現在は中断）では、景品を用意するほか、園独自のエプロン、Tシャツを作って支給するなど、一体感の意識の形成や、働きやすい環境づくりに努めています。また、職員が日々の休憩を確実にとれるよう体制を整えています。福利厚生制度では、産休・育児休暇の完全実施、復帰後の短時間勤務制度、限定社員制度などを設けるなど、ライフイベントに応じて職員が働き続けられる職場づくりに取り組んでいます。	
(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> 「株式会社Berry職員として」において、期待する職員像を明らかにし、職員の間で共有されています。職員個々の目標管理は、自己評価の一環として行われる仕組みが整備されています。個人目標を設定したうえで「保育内容」などのテーマごとに、達成度を4段階で評価しています。年度末には、これを踏まえて「できたこと（努力したこと）・気づいたこと」を記述し、次年度に向けた「課題・改善策」を考え、表明する仕組みとなっています。年2回の面接の際、中間評価、年間の振り返りを行い、園長は面接での助言を通じて、職員の目標管理、自己研鑽を支援しています。	

<b>【18】</b> 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
<コメント>	
保育園業務マニュアルには、法人として期待する職員像が示され、職員の間で共有されています。さらにマニュアルには職層・職種別に職務内容が示され、「自己評価・人事考課表」にはクラス担任別の保育知識・技術水準が明確になっています。職員はこれらを踏まえて、日ごろの実践・自己研鑽を通じて職業能力の開発・向上に取り組んでいます。さらに園では、キャリアパスに応じて初任者、中堅職員、主任・ベテラン、指導職員・管理職など、階層別の外部研修に職員を派遣するとともに、園全体の保育水準の底上げのため、課題に応じたテーマで園内研修を開催しています。	
<b>【19】</b> 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>	
園では、一般の研修やキャリアアップ研修など、横浜市や教育研修機関が行う外部研修に参加した職員の研修受講履歴を管理しています。年2回行う自己評価、人事評価を通じて、パート職員も含む職員の知識、技術水準の把握に努め、必要な指導、助言に取り組んでいます。先輩職員が「エルダー」として新人職員に1年間のOJT（職場内研修）を行うエルダー制度によって、新人の職業能力の開発、向上に取り組んでいます。一方、エルダーは新人の指導を通じて、指導技術の習得に努めています。2年目以降は、クラスリーダーがOJTを行うなど、組織的、継続的な人材育成に取り組んでいます。	
(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。	
<b>【20】</b> 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>	
保育園業務マニュアルには「実習生受け入れについて」の記載があります。実習の意義では、次世代の保育士の育成の大切さとともに、指導を通じて（担当）職員が自らの保育を見つめなおす機会と位置付けています。基本的な考えでは、実習生に学んでほしいこととして、「保育園の機能と役割・乳幼児の発達理解・乳幼児保育の理解」を示しています。実習計画作成は指導担当職員が担って、園長、主任が確認しています。実習生は毎日、目標を立て、1日が終了したところで担当職員と振り返りの機会をもち、達成度を評価しています。実習生の受け入れにあたっては学校側と連携を図っています。コロナ禍の今年度は実習生の受け入れを見送っています。	

### 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
<b>【21】</b> 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>	
園のホームページには保育方針、保育サービス、保育計画などの情報を掲載するとともに、入園希望者が必要とする情報などを提供しています。さらに横浜市「よこはま働くママ応援し隊」のホームページに情報提供を行い、育児支援情報として園の情報を公開しています。第三者評価の結果は、神奈川県第三者評価公表サイトに公表され、玄関ホールに評価結果を常備して保護者が閲覧できるようにしています。また、園外掲示板を使って、行事のお知らせ、絵本の貸し出し、育児相談、園見学の案内をしています。現在はコロナ禍による行動制限で中止しているものもあります。	
<b>【22】</b> 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>	
園における物品購入は、各職員が所定の書式で上長の決裁を得て発注するほか、小口現金の管理、保護者ごとに発生する利用料の徴収など、会計処理ルールが明確で、職員の間で共有のうえ実施されています。マニュアルには、記録や報告のポイント、行事案内の方法、連絡帳の扱い、提出書類の方法など、さまざまな事務ルールが成文化され、業務の標準化が図られています。顧問税理士による毎月の会計処理、法人による確認に加え、外部税理士による監査が行われています。さらに社会保険労務士による業務支援を受け、適正な労務管理を行っています。	

### 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
<b>【23】</b> 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>	
例年は、子どもたちが地域の高齢者施設を年3回訪問し、プレゼントの交換やお遊戯、歌の披露、ふれあい遊びなど、高齢者との多世代交流に取り組んでいます。緑区主催の「みどりっこ祭」には職員がスタッフとして参加するほか、「長津田音祭り」に5歳児が出演して歌や手話を発表するなど、子どもたちや職員が地域イベントに参加し、また、公園で遊んでいる親子に声をかけ、園の子育て支援事業に参加を呼びかけています。コロナ禍では地域交流を基本的に見合わせています。給食の食材は、地元の店舗から購入するなど、商店街とのかかわりを大切にしています。長津田駅園児絵画展に作品を展示し、コロナ禍でも地元の人が元気になるよう取り組んでいます。	



<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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>「保育園業務マニュアル」や「重要事項説明書」の中にボランティア受け入れについて記し、マニュアルを整備し、受け入れに際しての基本姿勢や事前説明、留意事項などが明文化されています。また、地域の学校への協力についても記載されています。受け入れ時には、事前に園長が園の保育方針や子どもとのかかわりなどについて、ていねいに説明し、園での活動が順調に実施できるように努めています。例年は地域の中学校の職場体験も積極的に受け入れています。また、地域の小学校の作品展「わくわくランド」に園児の作品を出品するなどしていましたが、今年度はコロナ禍のため、1年生と園の5歳児が手紙の交換をして交流しました。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園では、嘱託医をはじめ消防署、警察署、緑区こども家庭支援課、福祉保健センター、横浜市北部地域療育センター、近隣の医療機関、図書館、公園など、地域の社会資源や関係機関のリストを作成しています。リストについては事務室に掲示し、職員会議で職員に情報共有しています。緑区社会福祉協議会や幼保小連携連絡会などの関係機関との各種会議には積極的に参加し、地域の課題解決に向けて協働しています。また、要保護児童対策地域協議会に参加するとともに、虐待などが心配な子どもに関しては緑区こども家庭支援課や児童相談所と連携を図っています。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は、緑区の園長会に参加し、情報交換を行うとともに区内のコロナ禍での対応や保育実施上の課題などの把握に努めています。また、区の幼保小交流事業に参加し、教職員及び他園の職員と交流し、接続期の保育や地域の福祉ニーズ、生活課題などを把握しています。さらに、緑区のネットワーク通信「手つなぎ」や区が行っている「みどりっこ祭り」、区民有志が開催する「長津田音祭り」の参加などの機会を通じて、地域の福祉ニーズを把握しています。自治会にも参加し、地域の清掃や、神社の七五三、お祭りなどの行事の手伝いを通して、ニーズや課題の把握に努めています。今年度は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、例年通りに実施できていません。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>系列7園が長津田地域にあり、法人全体で地域とのかかわりが深く、園では自治会に入り地域の神社の七五三行事の手伝いや地域清掃などに参加しています。地域での活動により把握した地域ニーズを基に、地域向けの活動について事業計画に明記しています。公園での絵本の読み聞かせやゲームなどでの交流のほか、子育て相談にも応じ、地域に園の専門性を還元しています。園では幼保小ブロック研究会や緑区保育資源ネットワーク事業「手つなぎ」などに参加しています。また、災害マニュアル「避難者受け入れについて」を整備し、AEDの貸し出しや災害時に避難場所となった場合の地域の子育て世帯への支援として備蓄品を準備しています。コロナ禍で実施できていない事業もあります。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園の理念や保育方針は、子どもを尊重する内容となっています。保育園業務マニュアルに「人権に配慮した保育」を記載し、職員会議や園内研修での定期的な読み合わせにより職員一人ひとりがさらに意識するようにしています。保護者に対しては、入園説明会やホームページ、園便りの育児のアドバイス、保護者会などで園での取り組みを説明しています。園では、3～5歳児は縦割りのクラスで活動し異年齢で過ごす中で、互いを思いやることを自然に身につけています。運動会での国旗製作、英会話の時間には文化の違いを学んでいます。保育士は研修などを通じて子どもを尊重した保育について学び、自己評価で定期的に振り返りを行っています。子どもの性差による固定的な対応はしないようにしています。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>法人としてプライバシー保護規定を整備し、保育園業務マニュアルに「プライバシーの尊重と保護」を記載しています。新入職員研修や法人からの通達で子どものプライバシー保護について職員に周知し、理解を深め、子どものプライバシーに配慮した保育サービスを提供しています。保護者に対しては、入園時の説明会で重要事項説明書に沿ってプライバシー保護に関する内容を説明しています。子どものプライバシーや羞恥心に配慮して、プール遊びでは目隠しを設置し、おむつ替えや着替えの際にも場所を考慮しています。幼児用のトイレにはドアがあり、プライバシーが保たれています。また、保育室にコーナーを設け、子どもたちはそこで落ち着いて過ごすことができます。</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>

園の保育方針や保育の内容などの情報は、「みどり子育て応援ガイドブック」などの地域の子育て情報誌や横浜市のホームページで公開されています。園のパンフレットやホームページには、季節の行事ごとの写真を多用し、保育方針や保育環境、食育、特色ある保育内容などの園情報をわかりやすく掲載しています。園見学は電話で受け付け、個別に園長、主任がていねいに対応しています。子どもの活動がよくわかるように午前中の見学を勧めていますが、見学者の希望に応じて対応しています。利用希望者に対する情報提供や園のパンフレットの内容については、入園時期の前に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>

保育の開始時には入園説明会を行い、園長が「入園のしおり（重要事項説明書）」に沿って保護者に説明し、理念や保育方針、保育内容について確認し合い、双方が合意したうえで保護者から同意書を得ています。重要事項説明書の大切な部分や質問の多い項目については、赤字や下線で示すなど、保護者が理解しやすいように工夫しています。在園児の進級時には「進級について」を配付して保護者に説明を行っています。言語の違いなどで説明に配慮が必要な保護者に対しては、緑区役所の担当者に確認のうえで通訳の依頼をしたり、翻訳ソフトの利用やひらがな表記などで工夫をしたりして対応をしています。

【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>

子どもが保育所を変更する際には、継続的に子どもの成長を支援するために「保育終了後の相談について」、転園先の保育園に対しての「引き継ぎ書について」などを基に、引き継ぎ文書を作成する手順が定められ、保護者の同意のもと、転園先に園での子どもの状況や様子を記載した引き継ぎ文書を渡すことができる体制があります。また、園での保育終了後も子育てを継続的に支援できるように、「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、相談窓口は園長、主任、元担任保育士などであることを記載した文書を保護者に渡しています。また、保護者懇談会や個人面談でも伝えていきます。

(3) 利用者満足の上昇に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①  
利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。

a

<コメント>

日々の保育の中で子どもの満足度を把握するために、子どもと話をしながら十分楽しく活動できたか確認したり、活動後に子どもが感想を発表する場を設けたりするほか、子どもの言葉や表情などから満足度を把握しています。年間、月間、週案などの指導計画の保育士による自己評価でも振り返りをしながら把握しています。保護者の保育に関する満足度は、送迎時における保護者との会話、行事後や年度初めの保護者アンケート、年3回開催の「もみの木子育ての会（運営委員会）」、定期的を実施する保護者懇談会、個別面談などにより把握しています。アンケートの結果や保護者の満足度はクラスリーダーや主任がまとめ、分析、職員会議で話し合い、改善に努めています。

(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>

「苦情体制に関する規定」を整備し、苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任が務め、第三者委員を設置しています。「ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて」は「入園のしおり（重要事項説明書）」に記載し、入園説明会で園長が保護者に説明しています。さらに、わかりやすく図式化した苦情解決の仕組みを玄関に掲示して周知しています。横浜市福祉調整委員会などの苦情受付機関も掲載しています。保護者への声かけや連絡帳の活用、意見箱の設置などにより保護者が苦情を伝えやすくしています。苦情は「苦情・要望記録」に記録し、保護者へ対応策を報告しています。苦情、要望は職員会議で話し合い、保育の質の向上に活かし、結果は申し出た保護者に配慮したうえで公表しています。

【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、保護者に配付する「入園のしおり（重要事項説明書）」に苦情相談窓口について記載し、担任はもちろん主任や園長、その他の職員に相談でき、意見箱や書面など複数の方法で意見を述べられることを説明しています。「ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて」は重要事項説明書に記載するとともに、玄関掲示もしています。また、登降園時には園から保護者へ声かけを行い、意見を述べやすい雰囲気づくりに努めています。ささいなことでも気軽に申し出て欲しい旨も伝えていきます。保護者の相談に応じる時には、プライバシーに配慮して事務所や食事室を利用し、保護者が意見を述べやすい環境を整えています。

<b>【36】</b> 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>	
登降園時には、職員が家での子どもの様子を保護者にていねいに聞いています。日々の保護者への声かけや、0~2歳児での連絡帳のやり取りなどを通して、保護者が相談や意見を伝えやすい雰囲気づくりに努めています。玄関に設置した意見箱や保護者アンケート、「もみの木保育園子育ての会（運営委員会）」などにより把握した保護者の意見や要望は、マニュアルに沿って早急に対応しています。朝のミーティングや職員会議で改善・対応策を検討したあと、保護者にフィードバックし、相談記録に内容を記録しています。受け付けた意見などは園内で共有し、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職員で見直しを行い、法人の園長会議で検討しています。	
(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。	
<b>【37】</b> 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>	
園のリスクに関する責任者は園長で、リスクマネジャーは主任です。月に一度、事故防止点検表、安全チェックリストを用いてチェックをしています。「事故防止対応マニュアル」を整備し、事故発生時の対応の流れを明記しています。そのほかに「救急対応マニュアル」などもあり、職員に周知されています。マニュアルは定期的に見直しを行っています。園では園長や主任が中心となり、他園の危険事例も含めて職員会議で分析し、対応策の検討をして、再発防止に努めています。さらに、園内外の事故防止策などの安全確保策や心肺蘇生、AED（自動体外式除細動器）の操作、緊急事態発生時の対応などについて研修を行っています。	
<b>【38】</b> 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>	
感染症対策の責任者は園長と主任で、管理体制が整備されています。「保育所における感染症ガイドライン」「新型コロナウイルス感染症に対応したガイドライン」などに沿って、園長や主任、看護師が中心となって園内の感染症対策を実施し、職員に周知しています。マニュアル類は、職員が日々活用し、定期的に見直しを行っています。園長や主任、系列園の看護師により、定期的に「嘔吐物の処理について」「園内や玩具の消毒について」などの園内研修を行っています。園内で感染症が発生した場合は、保護者に向けて玄関に感染症に関するお知らせを掲示するとともに、連絡用アプリや掲示、保健便りなどにより注意喚起をしています。	
<b>【39】</b> 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>	
「災害対応マニュアル」を基に、災害時の役割分担、災害時の対応（避難の仕方、連絡体制）などが詳しく決められています。園では災害発生時の管理権限者は園長が務め、代行者は主任とするなど、対応体制を整備しています。園周辺の状況を勘案し「災害対応マニュアル」を整備し、地震・火災・自然災害などの発生時の危機管理対応に関してまとめられています。マニュアルは定期的に見直しを行っています。安否確認については連絡用アプリを利用した速やかな連絡体制ができており職員に周知されています。災害時に備えて食料、備品の備蓄リストを作成し、栄養士が管理者となっています。防災計画に基づき消防署、警察などと連携した訓練も実施しています。	

## 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
<b>【40】</b> 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「保育園業務マニュアル」には保育についての標準的な実施方法が記載され、全職員に配付されています。標準的な実施方法には、子どもの尊重やプライバシーの保護、権利擁護についての考えが明示されています。マニュアルに沿った保育が実践できるように、研修を実施し、職員への周知に努めています。園長、主任は、保育士個々の自己評価やクラス会議で、標準的な実施方法に沿って保育が行われているか検証しています。また、職員は指導計画の作成、評価、見直しなどを行う際に、「保育園業務マニュアル」に沿った保育が行われ、また、子ども一人ひとりに応じた保育実践になっているか、職員同士で話し合い、確認しています。	
<b>【41】</b> 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>	
保育の標準的な実施方法の検証、見直しに関する内容は法人統一の「保育園業務マニュアル」に記され、クラス会議、職員会議で年度末に見直しを行っています。マニュアルの検証・見直しにあたっては、保育の各指導計画の内容も反映しています。また、系列各園であがった職員の意見のほか、日々の登降園時の会話や行事後及び年度初めに実施する保護者アンケート、「もみの木子育ての会（運営委員会）」などから得た保護者の意見・提案も考慮し、法人の園長会で検討し、「保育園業務マニュアル」に反映する仕組みができています。コロナ禍における登降園時の受け入れ態勢や消毒方法などについては、行政からの通達に基づき早急に対応しています。	

(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>

入園時の面談では、マニュアルに沿って適切に、子どもや保護者に関する情報を把握しています。入園時に得た子どもの情報や保護者の意向を踏まえ、園では保育業務支援ソフトの導入により客観的に子ども一人ひとりの発達状況が捉えられています。担任はクラスごとに話し合い、個々の子どもの課題を定め、指導計画を作成しています。全体的な計画に基づいて指導計画が作成され、個別の計画には必要に応じて緑区の保健師や横浜市北部地域療育センター、児童相談所の助言も反映しています。指導計画に沿った保育実践については振り返り、評価を行い、次月に生かしています。支援困難ケースの対応については行政と連携し、クラス会議や職員会議で検討し適切な保育を提供しています。

【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>

指導計画の見直しについては、年間指導計画は期ごと、月間指導計画は月末、週案は週末に、担当保育士が評価反省を行い、保育業務支援ソフトに入力し、クラスリーダーが取りまとめ、主任、園長が確認する手順が決められています。保護者の意向や希望などは登降園時の会話や連絡帳で把握し、必要に応じて計画の見直しに生かしています。指導計画変更後にはクラス会議や朝のミーティングの場で職員に周知しています。緊急時の計画変更では朝のミーティングや申し送りノートで周知する仕組みができています。指導計画の評価見直しにあたっては、クラスで話し合い、保育の質の向上に向けて課題を明確にし、次回の指導計画作成に生かしています。

(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法人統一の「経過記録」「家庭状況表」などの書式があり、マニュアルに沿って職員は客観的な視点で記入しています。担任は期ごとの子どもの姿とねらいを定め、クラス会議で話し合い、0~2歳児では個別指導計画を作成しています。毎日の子どもの姿を評価、反省し、園長や主任の助言を受けています。「経過記録」には子ども個々の発達の様子を記録し、個別に振り返りを行っています。各記録については書き方に差異が生じないように、主任が職員を指導し、園内研修で記録の書き方を学んでいます。子どもに関する記録や情報は、毎月の職員会議やクラス会議で共有を図っています。各クラスにあるタブレット（保育業務支援ソフト）により情報共有が促進されています。

【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>

「もみの木保育園個人情報保護規定」に、子どもの記録について保管、保存、廃棄などについて記載があり、職員に周知しています。記録管理の責任者は園長です。データの漏えいがないように専門業者にインターネットのセキュリティを依頼しています。個人情報の取り扱いについては、職員は年度初めに法人からの通達や園長からの園内研修を受けて遵守しています。保護者に対しては、入園時の重要事項などに関する説明会で、園での個人情報保護やプライバシー保護に関する内容をきちんと説明し、写真や動画の撮影、ホームページへの子どもの写真の掲載などについても保護者の同意を得ています。

### 第三者評価結果

事業所名：もみの木保育園

#### 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
<p>A-1-(1)-①</p> <p>【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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画は、児童憲章や児童福祉法などの趣旨を捉え、法人及び園の社会的責任を明示しています。また、園の保育理念と保育方針、保育目標に基づいて、作成しています。保育所保育指針が示す養護の3つの視点と教育の5領域について、年齢ごとに保育内容とそのねらいを設定しています。全体的な計画の作成にあたっては、法人の系列園4園の園長と主任が集まる会議で、各園の職員の意見などを集約しながら、骨子を作成しています。園では、法人で作成された全体的な計画の骨子を基に、園の保育の特色や地域の特性、子どもの発達過程などについて、職員間で意見交換を行いながら、園としての全体的な計画を完成させています。職員は、全体的な計画に基づいて、各クラスの指導計画を作成しており、年度末の職員会議で行われる、年間の振り返りを通して、全体的な計画の評価を行い、次年度の作成に生かしています。</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
<p>A-1-(2)-①</p> <p>【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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員は、各保育室の温湿度や換気の管理をこまめに確認しながら、適切な状態を保持できるようにしています。窓から入る明るい採光と天然木の家具が、温かみのある空間を作り出しています。0、1歳児クラスでは楕円形のテーブルや箱型のいすを子どもの動線を考慮して配置し、安全面に配慮しています。クッションマットや可動型の背の低いパーティションを用いるなどして、コーナーを設置し、子どもがくつろげるスペースづくりを工夫しています。人形やオブジェで、四季を感じられるディスプレイが施されている階級の踊り場は、気持ちが安らぐ空間が作られており、職員は、子どもを抱っこしながら、踊り場の窓から電車を見せるなど、子どもが気持ちを落ち着かせたり、切り替えができるよう対応しています。給食室の隣の食事室は3～5歳児が利用しています。0～2歳児では、食事後にいていねいに消毒と清掃を行い、清潔な空間で睡眠がとれるようにしています。手洗い場やトイレも明るく清潔な状態が保たれています。</p>	
<p>A-1-(2)-②</p> <p>【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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員は、子ども一人ひとりの個性を大切に、状況に応じた対応を心がけ、個人差を十分に把握して、援助にあたっています。毎朝のミーティングや申し送りノートを通じて、子ども一人ひとりの状況を職員間で共有し、職員全体ですべての子どもを見守りながら、同じ対応を行えるようにしています。日々の保育の振り返りは各クラスの職員間で行い、子どもの状況に応じた保育が実践できているか、意見交換を行いながら、確認し合っています。活動や遊びの場面の中で、子どもが自分の気持ちをありのまま表現できるよう、声かけを行いながら、一人ひとりが達成感や満足感を感じられるようにしています。また、子どもにわかりやすい言葉で穏やかに話すことや、子どもの欲求を受け止めながら気持ちに寄り添うこと、せかす言葉や制止する言葉などを使用しないことについて、事例を挙げながら学び合い、職員間の共通認識として、保育実践につなげています。</p>	
<p>A-1-(2)-③</p> <p>【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>基本的な生活習慣の習得にあたっては、子ども一人ひとりの年齢や発達の状況に応じて、職員がさりげなく、援助を行っており、子どもが自分でやろうとする気持ちを大切にすることを職員間で確認し合っています。看護師は、保育士と連携を図りながら、トイレの使い方や手洗いの方法など、子どもが楽しみながら覚えられよう、人形やイラストなどを用いて、保健指導を行っています。また、箸の持ち方などのポスターを掲示して、子どもにわかりやすく伝える工夫をしています。3～5歳児クラスは、異年齢保育を取り入れており、朝の仕度や給食の準備など、年上の子どもが年下の子どもに教えてあげたり、年下の子どもは年上の子どものまねをしながら覚えたり、子ども同士が日々の生活の中で、育ち合える環境となっています。朝の会や夕方の会では、着替えの準備やおもちゃや絵本の片付け方などについて職員が子どもに伝えており、職員は、子どもに意見を聞きながら、みんなで考える機会を設けるなどして、子どもが主体的に取り組めるようにしています。</p>	
<p>A-1-(2)-④</p> <p>【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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員は、子どもたちが自分で好きな遊びを選んで、やりたいことを見つけられるよう、おもちゃや絵本を準備し、コーナー作りを工夫するなどしています。年齢に応じて、運動遊びや楽器遊び、ゲーム遊びなど、さまざまな活動を取り入れており、子どもたちが、自発的に体を動かしたり、友だちとの関係性を深められるようにしています。5歳児が、3歳児に合わせてゲームのルールを変えて、いっしょに遊べるようにするなど、年下の子どもを思いやる気持ちが自然とはぐくまれています。戸外での活動も積極的に取り入れ、散歩で出会う地域の人たちに元気に挨拶をしたり、交通ルールを覚えたり、日々の活動の中で社会体験を積み重ねています。公園では、どんぐりや葉っぱを探して園に持ち帰り、製作に使うなど、子どもたちは、自由に自分の気持ちを表現しています。2歳児が、5歳児クラスで飼育しているかぶとむしに興味を示している様子から、2歳児クラスでも、飼育ができるよう準備するなど、子どもの気持ちをくみ取りながら、身近な自然に触れ合えるよう配慮しています。</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>&lt;コメント&gt; 0歳児クラスでは、保育士と看護師、栄養士が連携を図り、体調面や離乳食の進み具合など、子ども一人ひとりの状況を共有しながら、保育にあたっています。クラスの中で担当する職員を決め、授乳やおむつ替えなどは、なるべく同じ職員が行い、愛着関係を築きながら、子どもが安心して園生活に慣れることができるようにしています。クッションマットなどを用いて、伝い歩きの子とハイハイの子のスペースを別にするなどして、安全面に配慮しています。ペットボトルや鈴などを使った音の出るおもちゃを手作りしているほか、子どもの目線で壁にマジックテープや鏡を貼るなど、子どもが興味や関心を持って遊ぶことができるよう、環境整備を行っています。リズム遊びやわらべうた、手遊びなども取り入れ、職員の声に合わせて手をたたいたり、体を動かしたりしながら、豊かな感性がはぐくまれるようにしています。保護者とは、日々の送迎時での会話や連絡帳でのやり取りを通じて、子どもの様子を共有しています。</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>&lt;コメント&gt; 1歳児クラスでは、子どもの表情やしぐさから、一人ひとりの気持ちをくみ取り、ていねいに対応することを心がけ、保育にあたっています。公園では、落ち葉を踏んで感触を楽しんだり、室内では、絵の具で手形を取ったり、身近な環境の中で興味や関心が持てるようにしています。2歳児クラスでは、子どもの自分でしようとする気持ちを大切に、子どもが何をしたいのか、どんな援助が必要なのかを適切に捉えることができるようにしています。公園で、石をおにぎりに、葉っぱをクッキーに見立てて、ごっこ遊びを楽しんだり、製作遊びでは、初めてのはさみを体験したり、さまざまなものにかかわる中で、発見を楽しみ、自分で考えて遊びを広げられるようにしています。子ども同士の小さな揉め事の際は、「かして」や「いいよ」など、友だちと言葉のやり取りができるよう、援助しています。保護者とは、連絡帳や送迎時の会話を通して、家庭での様子と園での様子を双方で伝え合い、子どもの育ちを共有しながら、保育の実践に生かせるようにしています。</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>&lt;コメント&gt; 3～5歳児クラスでは、縦割りの2つのグループでの活動とクラスごとの活動のバランスを考慮しながら、年齢ごとの指導計画を作成しています。3歳児は、4、5歳児に優しくリードしてもらいながら、当番活動を行ったり、鬼ごっこやかるたなど、ルールのある遊びを楽しんだりしています。4歳児は、初めて挑戦するピアノの演奏で、一人ひとりが音を出すところから始め、5歳児といっしょに合奏するのを楽しみにしながら、みんなで力を合わせて練習するなどしています。5歳児は、お泊り保育の夕食のメニューを意見を出し合いながら決めたり、部屋の飾りつけをみんなで相談しながら考えて絵を描いたりするなど、さまざまな経験を通して友だちと協力しながら、一人ひとりの力を発揮しています。地域の民生委員に園便りを配付しているほか、コロナ禍で実施できていませんが例年は、小学校の作品展に園児の作品を展示したり、地域のイベントで5歳児が手話や歌を披露したりするなどして、園の取り組みや子どもたちの活動の様子を地域に向けて伝えています。</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>&lt;コメント&gt; 園舎は、バリアフリーの構造となっており、エレベーターと多目的トイレが設置されるなど、障がいのある子どもが、安心して園生活を送れるよう、環境整備に配慮しています。障がいのある子どもに対しては、クラスの指導計画と連動させて個別の指導計画を作成し、子ども同士のかかわりに配慮しながら、いっしょの活動を通して成長し合えるよう、保育にあたっています。日々の子どもの様子や保育の実践については、個別の保育日誌に記録しており、保護者へは、登降園時の会話や連絡帳を通じて園での様子を伝えています。職員は、横浜市北部地域療育センターの巡回指導でのアドバイスに基づいて、ケース会議を行い、個々の状況に応じた対応方法や援助内容を話し合っているほか、障がい児保育に関する知識を深められるよう、外部研修に参加するなどしています。入園のしおりに園の障がいのある子どもへの保育方針を掲載しています。</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>&lt;コメント&gt; 職員は、子ども一人ひとりの在園時間を考慮しながら、一日の生活を見通して、各クラスの指導計画を作成しており、長時間にわたる保育についての配慮事項を記載して保育の実践につなげています。朝夕の延長保育の時間帯では、職員がパネルシアターを行ったり、座って遊べるおもちゃを準備したり、マットを用いて横になれるスペースを作るなど、ゆったりと過ごすことができる環境を整備しています。また、職員が一对一で対応したり、スキンシップを多くとったりして、家庭的な雰囲気の中でおだやかに過ごせるよう配慮しています。降園時間に応じて、おにぎりなどの補食を提供しており、お迎え時間が急に遅くなる場合にも、おやつを提供できるようにしています。子どもの様子については、各クラスに常備している申し送りノートに記載するとともに、職員は口頭でも伝え合っており、お迎え時に保護者に伝え漏れがないようにしています。また、保護者の要望に応じて、担任保育士が直接会えるよう、シフトを調整するなどして配慮しています。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 5歳児クラスでは、指導計画のほかにアプローチカリキュラムを作成しており、就学に向けた活動内容を設定して保育にあたっています。1月ごろから、少しずつ午睡の時間を短くしたり、マスクの付け方や管理方法などを指導したりしているほか、1年生と手紙を交換して互いを紹介し合うなどの取り組みを行うなど、子どもたちが卒園と入学を意識しながら、生活を送れるようにしています。5歳児の保護者に対しては、就学に向けた配慮事項などを記載したプリントを作成してクラス懇談会で配付し、説明を行っているほか、希望に応じて個別面談を実施するなどして、保護者の安心につなげています。職員は、幼保小の連絡会で行われる、意見交換会や接続期研修などで、他園の職員や小学校の教員と連携を図っており、就学先の教員とは、面談や電話などで情報交換を行うなどしています。保育所児童保育要録は、担任保育士が作成し、園長が最終確認を行って就学先の小学校に提出しています。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 子どもの健康管理に関するマニュアルに、登園時及び保育中の健康状態の確認方法などを明記しており、年間の健康管理保健計画には、月ごとの子どもの健康管理における配慮事項などを記載しています。職員は、マニュアルに基づいて、子ども一人ひとりの日々の健康状態を適切に把握するよう努めています。保育中の体調変化やけがなどは、速やかに保護者に伝え、事後の対応について確認しています。子どもの既往症や予防接種の状況など、保護者から新しい情報を入手した際は、児童票に追記して必要な職員で情報を共有しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防対策については、職員会議などで確認し合っており、0、1歳児クラスでは、午睡時の呼吸や顔色などの確認を実施しています。入園のしおりには、乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する情報を記載して、入園時に説明を行っているほか、保健便りを通じて、園の健康管理についての取り組み状況を保護者に伝えています。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園の嘱託医による健康診断と歯科健診は、それぞれ、年に2回ずつ行っているほか、身体測定を毎月実施しています。健康診断と歯科健診の結果は、個別の児童票にファイリングして職員間で共有しています。健診の結果を受けて、紙芝居などを用いて歯磨きの大切さを子どもに伝えているほか、目の仕組みと働きや風邪の予防についてなど、健康な体を作るためのテーマを設定して、子どもが理解しやすいよう保健指導を行っています。保護者へは、書面で健診結果を知らせており、結果に基づいて、受診や再検査などの対応を話し合っています。また、子どもの身長と体重の測定結果からカウプ指数を算出し、太り傾向、やせ傾向などのチェックを行って、必要に応じて保護者と栄養相談を行うなどしています。健康診断と歯科健診の前には、保護者から医師に対する質問などを受け付けており、医師からの回答やアドバイスを保護者にフィードバックしています。嘱託医とは、子どもの体調などについて相談をしたり、通院したりするなど、日常的に連携を図っています。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 厚生労働省の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」と法人が作成しているアレルギー対応に関するマニュアルを基に、園内研修や職員会議でアレルギー疾患のある子どもへの対応方法について学び合っています。アレルギー疾患がある場合には、かかりつけ医による生活管理指導票に基づいて、子どもの状況に応じた適切な対応を実施しています。食物アレルギーのある子どもについては、園での対応方法や配慮事項などについて保護者に説明し、毎月、アレルギー対応専用の献立表を作成して保護者に除去食などを確認してもらっています。食事の提供については、トレイの色を変え、ネームプレートを用いて、栄養士と保育士が声出し確認を行いながら、ダブルチェックを徹底し、事故防止に努めています。慢性疾患などの場合にも、主治医の意見書などを提出してもらい、適切に対応しています。アレルギー疾患や慢性疾患のある子どもへの対応については、入園のしおりに記載して入園時に保護者に説明しています。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 子どもの年齢ごとに作成されている食育計画には、クッキングや野菜の栽培のほか、日本の郷土料理や食文化、食と健康の大切さ、食事マナーなど、さまざまな食育活動を取り入れており、子どもたちが食に関する知識や関心を深められるようにしています。給食室の隣にある食事室は、落ち着いて食事をとれるスペースとなっており、誕生会の時などは、テーブルクロスを用いて、食事を楽しめる雰囲気づくりを工夫しています。職員は、子どもの個人差や食欲などに応じて、食べる量を調整しており、子どもが完食できた喜びを味わえるようにしています。また、苦手な食材も少しずつ食べ進められるよう、優しく声かけを行いながら、援助しています。食器や食具は、年齢や発達に応じて大きさや重さを調整しています。毎月発行している給食便りには、人気メニューのレシピや旬の食材の効用などを掲載して保護者に情報を提供しているほか、ホームページのブログには、その日のメニューを写真で紹介しています。</p>	

<b>【A16】</b> 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> 栄養士は、給与栄養目標量に基づき、子どもの発育状況や体調を考慮して、献立を作成しています。旬の食材を多く使って、節分や七夕など、四季折々の行事にちなんだメニューや日本各地の郷土料理を取り入れるなど、献立作りを工夫しています。栄養士は、子どもたちの食べている様子を直接見たり、会話をしたりして、子どものそしゃく状況や苦手な食材などの把握に努め、喫食状況把握表や給食日誌を日々記録しています。給食会議では、残食の多いメニューや味付け、食材の硬さなどについて保育士から報告を受け、調理方法や盛り付け方法の改善に生かしています。食育活動においても、子どもたちがさまざまな経験ができるよう、保育士と連携を図りながら、取り組んでいます。給食業務に関する衛生管理のマニュアルを整備しており、マニュアルに基づいて、給食室内の清掃や消毒、食材の管理などを適切に行い、子どもたちがおいしく安心して食べることのできる給食作りに努めています。	

## 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
<b>【A17】</b> 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> 0、1歳児クラスでは、個別の連絡帳を用いて、日々の子どもの様子を保護者に伝えており、2～5歳児クラスでは、連絡用アプリで、活動の様子をクラスごとに毎日配信しています。ホームページ内のブログは、保護者のみが閲覧できるシステムで、毎週内容を更新して、クラスの様子を写真も用いて知らせています。保護者懇談会や園便り、クラス便りを通じて、保育内容のねらいや行事の目的などが保護者にわかりやすく伝わるようにしています。また、保護者の代表が参加する「もみの木子育ての会（運営委員会）」でも、園の保育の方向性について、園長が説明しています。保育参観や保育参加では、製作やゲームなどを子どもたちといっしょに楽しみながら、保護者に園での生活を知ってもらう良い機会となっています。新型コロナウイルス感染予防のため、保護者の行事参加などに制限がある状況ですが、発表会の様子をビデオ撮影し、全家庭に配付するなど、保護者との連携を大切にしながら、取り組みを実施しています。	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
<b>【A18】</b> 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> 園長はじめ職員は、保護者との日々のコミュニケーションを大切に、保護者の気持ちに寄り添って対応することを心がけ、信頼関係を築けるよう取り組んでいます。新型コロナウイルス感染予防のため、電話による個別面談を中心に実施していますが、保護者の希望に応じて対面の面談も行っています。送迎時や連絡帳を通じて、保護者の悩み事や困っていることなどを把握し、声かけを行ったり、保護者の思いを傾聴したりするなどしています。個別に相談を受け付ける際は、保護者の都合に合わせて日時を設定して対応しており、内容によっては、看護師や栄養士が同席するなどしています。職員は、保護者支援や相談援助に関する外部研修に参加して学んでいるほか、相談を受け付けた職員に園長や主任がアドバイスを行うなどして、保護者に対する適切な対応を行えるようにしています。受け付けた相談内容は、所定の用紙に記録して、継続的に支援を実施できるようにしています。	
<b>【A19】</b> 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> 虐待防止に関する対応マニュアルに、虐待の定義や早期発見のポイント、発見時の対応方法、通報先などを明記し、適切な対応を行えるよう、職員会議や園内研修で、マニュアルの内容を確認し合っています。職員は、登園時や保育中に子どもの心身の状態や言動などを注意深く観察し、保護者との日々のやり取りを通じて家庭での様子の把握に努め、虐待など権利侵害の兆候を見逃さないようにしています。虐待など権利侵害となる恐れがある場合には、速やかに園長、主任に報告し、職員間に周知して対応方法を協議し、保護者に声かけを行うなどして、園全体で様子を見守る体制を整備しています。必要に応じて、緑区こども家庭支援課や横浜市北部児童相談所などの関係機関と連携を図り、情報を共有して、対応策を検討しています。一連の経過については、詳細に記録を残し、適切に対応できるようにしています。入園のしおりには、虐待など権利侵害の防止に関する園の取り組みや通告義務があることなどを記載して、保護者に周知しています。	

## 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
<b>【A20】</b> 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
<コメント> 各クラスの年間指導計画や月間指導計画、週案、個別の指導計画の振り返りについては、日々の保育日誌などを基に、職員間で話し合い、それぞれの計画に対する評価を行って、その内容を評価欄に記載しています。保育実践に対する評価にあたっては、子ども一人ひとりの心の育ちや活動に取り組む姿に配慮しており、その姿をしっかりと受け止めながら、子ども主体の保育が行えたかなどを評価しています。各クラスの保育実践に対する評価内容は、職員会議で報告し合い、園全体で共有して、より質の高い保育を実践するために大切にすべきことなどを確認し合っています。職員個々の自己評価は、年に2回実施して、子どもへの対応方法や職員間のコミュニケーション強化、より良い環境設定の工夫など、職員一人ひとりが、課題を明確にして、園の目ざす保育の実現に向けて取り組んでいます。園としての自己評価は、職員個々の自己評価結果を踏まえて、年度末に行っています。	



## 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9月21日～2021年10月5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： 61                      有効回答数： 58                      回収率： 95.1%
保育園に対する総合的な感想は、「満足」が39人(67.2%)、「どちらかといえば満足」が16人(27.6%)で合計55人(94.8%)でした。
自由意見には、「子どもをよく見てくれていると思います」「先生が子どもたちを大切に扱ってくださっているのが伝わります」「子どもが保育園を大好きで毎日楽しそうに通っており、子どもから安心、安全な場であることが伝わってきます」「コロナ禍であっても感染予防をしながら多くの体験を子どもにさせてくれます」「先生方が皆素敵です。情報管理、共有がしっかりされていると感じます」「説明や対応がしっかりしていて、毎日の報告をブログやアプリを通して連絡くださり、ありがとうございます」「異年齢での交流が多く仲がよいです」「外遊びで公園にも連れて行ってくださいます」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。
項目別に見ますと、「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は、十分されていると思いますか」「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」他1項目で98.3%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。また、「問25. 要望や不満があったときに、職員以外の人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」で34.5%、と、ほかの項目に比べると「はい」の回答率がやや低くなっています。

### 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	38	14	6	0	0	58
	65.5%	24.1%	10.3%	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	49	8	1	0	0	58
	84.5%	13.8%	1.7%	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	49	9	0	0	0	58
	84.5%	15.5%	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	49	7	2	0	0	58
	84.5%	12.1%	3.4%	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	17	3	1	0	58
	63.8%	29.3%	5.2%	1.7%	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	47	9	0	2	0	58
	81.0%	15.5%	0.0%	3.4%	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	51	7	0	0	0	58
	87.9%	12.1%	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	54 93.1%	4 6.9%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	58 100.0%
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	50 86.2%	7 12.1%	1 1.7%	0 0.0%	0 0.0%	58 100.0%
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	49 84.5%	9 15.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	58 100.0%
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	51 87.9%	6 10.3%	0 0.0%	1 1.7%	0 0.0%	58 100.0%
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	56 96.6%	2 3.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	58 100.0%
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	55 94.8%	3 5.2%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	58 100.0%

■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	37 63.8%	15 25.9%	0 0.0%	6 10.3%	0 0.0%	58 100.0%
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	57 98.3%	1 1.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	58 100.0%
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)	50 86.2%	8 13.8%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	58 100.0%
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	57 98.3%	1 1.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	58 100.0%
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	57 98.3%	1 1.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	58 100.0%

■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	44 75.9%	9 15.5%	4 6.9%	1 1.7%	0 0.0%	58 100.0%
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	36 62.1%	16 27.6%	6 10.3%	0 0.0%	0 0.0%	58 100.0%
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	43 74.1%	11 19.0%	4 6.9%	0 0.0%	0 0.0%	58 100.0%
問22. 開所時間内であれば、急な残業や不規則な業務に対して柔軟に対応してくれていますか	41 70.7%	9 15.5%	3 5.2%	5 8.6%	0 0.0%	58 100.0%

■ 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	38	13	5	2	0	58
	65.5%	22.4%	8.6%	3.4%	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	47	7	1	3	0	58
	81.0%	12.1%	1.7%	5.2%	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	20	22	13	3	0	58
	34.5%	37.9%	22.4%	5.2%	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	39	16	1	0	2	58
	67.2%	27.6%	1.7%	0.0%	3.4%	100.0%