
幼保連携型認定こども園 YMCAつるみ保育園

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：	幼保連携型認定こども園 YMCAつるみ保育園	種別：	認定こども園	
代表者氏名：	園長 江口 世都	定員（利用人数）：	72（71）名	
所在地：	230-0031 神奈川県横浜市鶴見区平安町2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン			
TEL：	045-500-5030	ホームページ：	https://hoiku.yokohamaymca.org/tsurumi/	
【施設・事業所の概要】				
開設年月日	2004年4月1日			
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 横浜YMCA福祉会			
職員数	常勤職員：	16名	非常勤職員：	15名
専門職員	保育士	21名	栄養士	2名
	看護師	1名	調理員	2名
	用務員	0名	保育補助	3名
施設・設備の概要	居室数	乳児室・ほふく室1室、 保育室6室、 地域子育てスペース1室、 調理室、調乳室、医務室、 事務室、控室	設備等	園庭、トイレ8室、倉庫、浴室、 洗面所、駐車場、駐輪場、 屋外倉庫

③理念・基本方針

イエス・キリストの愛と奉仕の精神に基づき、一人ひとりの命が輝く平和な社会の実現を目指します。

- 1.一人ひとりの子どもが愛されていると感じることができるように守り育てます。
- 2.子どもの成長をともに喜び合えるように家庭と手を携えていきます。
- 3.地域の人々と、共に生きる社会の形成を担います。

乳幼児期は、人間形成の根っこが育つ大切な時期です。神様、そして保護者や保育者から「あなたが大事」という温かくて豊かな栄養が含まれた想いを受けながら、様々な人間関係の中で、育てられ、育ちます。

子どもたちは、存在を認められ、思いを受け止めてくれる人に支えられて、自分の力で根っこを伸ばしていきます。「おもしろそう」「やってみよう」「こうしたらどうなる」などと、子ども一人ひとりが生活や遊びのなかで、興味や意欲を示し、その思いを受け止め、支えてくれる大人が傍らにすることが大切なのです。YMCAでは子どもたちの五感を用いて、心とからだを動かすことを大切にしながら、仲間とともに育ちあい、太くて長い根っこが伸びていくことを願います。

④施設・事業所の特徴的な取組

YMCAつるみ保育園は、開園17年目で、幼保連携型認定こども園に移行して3年目を迎えました。子どもの主体性をはぐくむ保育、自然に触れ健康な心と体と豊かな感性をはぐくむ保育、さまざまな活動を通して子どものやってみたい気持ちを大切に保育、違うことの大切さを認める保育、仲間とともに育ち合う保育を旨としています。

子ども一人ひとりの個性（身体・精神・文化の多様性）を尊重し、違いを認め合う統合保育を行い、ともに生きる経験をする多様な保育形態（年齢別プログラム・異年齢での小グループ活動・コーナー保育・ランチルーム設定）を取り入れています。また、平和を作り出していくことができるよう、感性と人間関係を大切に、全体、グループ、少人数でのプログラムや礼拝を行っています。さらに、子どもが自らの思いを体を使って表現することを大切に、五感で感じ、心が震えた経験を考え、思いめぐらす環境を整え、子どもたちは造形遊びや運動遊び、英語遊びなどを体験しています。食育と食、健康、けがや疾病、災害と防災に関しては、横浜YMCAとして安全を確保するための基準を定め、遵守しています。

地域との連携として、卒園児やYMCA関連の施設、学校、教会、その他の施設や医療機関などと連携し、「子どもの豊かな成長」「青少年の育成」「SDGs」の推進に努めています。

これらを通して、園では、子どもが自分と他者を受け入れ、ともに過ごす喜びを創造することを支援し、見守っています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2021年5月19日（契約日）～ 2021年11月11日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	2 回（ 2014 年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆子どもの主体性をはぐくみ、違うことの大切さを認める保育を行っています

教育・保育目標に「信じることのできる子ども」「考えることのできる子ども」「すこやかな子ども」を掲げ、子どもの主体性をはぐくみ、仲間とともに育ち合い、違うことの大切さを認める保育を行っています。保育の特徴として、3～5歳児クラスでは年齢別の保育のほか異年齢保育を取り入れ、縦割りで小グループを作り活動しています。それにより違いを受け入れ、年上の子どもと年下の子どもが助け合う姿が見られます。また、0歳児からランチルームを設け、食べたい時に自分のペースで食べることができるよう配慮しています。造形遊びやサッカー、英語遊び、プールや体操、お泊り会やキャンプなどさまざまな経験を通して自主性が育っています。

◆法人の理念を体現し、地域に寄り添った保育の実践を旨としています

園では2004年の開園以来「お互いを認め合い、高め合うポジティブネットのある豊かな社会を創る」という法人の理念を、保育の世界で実現できるような保育を旨してきました。この地区は地域開発の影響が直接現れるケースが多く、大規模なマンションが建つと周辺だけ人口が増え、保育需要が偏る傾向にあります。園では今後の保育ニーズの変化を見つめ、コロナ禍以降の保育についての方向性を模索しています。疾病や障がいなどの特性がある子どもを積極的に受け入れ、インクルーシブな生活が送れるように園全体での支援を強化していきたいと考えています。地域の中で生きる喜びを感じながら、お互いが成長していくことを大切にしています。

◇改善を求められる点

◆各種マニュアルがより有効活用できる体制整備の検討に期待します

基本マニュアル「YMCAつるみ保育園の職員として」やけが対応マニュアルなど、園独自で作成されたマニュアルは活用されている様子が見られます。基本マニュアルは職員に配付されていますが、それ以外は必要に応じて事務室に保管されているマニュアルファイルを開覧しに行くことになっています。ただ、このファイルには、園独自で作成したものと公的機関などから発行されたものが混在しているため、利便性、閲覧性に欠ける印象です。公的機関発行のガイドラインそのものを園のマニュアルとするのではなく、特に必要な部分を抜粋して独自の簡易版を作成するなど、マニュアルがより有効活用できる体制を検討さ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

2019年度、法人の理念に基づき幼保連携型認定こども園を開園し、横浜市により開園3年目の第三者評価の通達により今年度の受審となりました。

保育運営にあたり、「子どもの主体性をはぐくみ、違う事の大切さを認める保育」を目指している職員集団として、評価は非常勤も含む全職員で臨むことを決めました。職員用自己評価については全員で行い、共通評価は担当する職務により分担したものを持ち寄り、リーダー会議で決定しました。

評価項目は保育士・栄養士・看護師の専門職職員にとって、なじみのない内容もありましたが、職員間で園の運営について話し合う良い機会となりました。各自が評価項目の疑問を出し合うことが現状理解の機会となり、園長、主任、事務職、と職員が共に評価内容を決める過程が良い経験となりました。

今後、改善の指摘にあったように、より使いやすいマニュアル作成のために内容の精査を計画していきたいと思っております。次年度の個人の目標管理計画を実施いたします。

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：幼保連携型認定こども園 YMCAつるみ保育園

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
<コメント> 園は2023年に創立150年を迎える法人（横浜YMCA）の保育事業部に所属しています。理念は「イエス・キリストの愛と方針の精神に基づき、一人ひとりのいのちが輝く平和な社会の実現を目指します」です。理念と基本方針などは、横浜YMCA本部とチャイルドケア部で決定しています。理念、法人の方針、基本方針は、ホームページ、パンフレット、重要事項説明書、全体的な計画に明文化しています。保護者には園のしおり、重要事項説明書等の書面や入園説明会、懇談会、クラス懇談会、個人面接などで説明しています。基本方針の周知のために、行事・プログラムの実施時に園便りや保護者に配付する手紙にも記載します。職員には入職時、等級別研修、職員研修で周知しています。	

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
【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
<コメント> 福祉事業全体の動向に関する情報収集は、園長、主任、事務職員がそれぞれ属している法人のタスクチームで行われる会議に参加して行っています。地域の保育サービスに関するニーズは、横浜市、鶴見区、中学校区の園長会や私立園長会、法人の園長会で子どもの数や保護者の変化などを把握し、分析しています。職員向け広報誌YMCAニュースから情報を得ることもあります。コストの確認や在園児と職員の数、経営環境の変化についても検討しています。近隣地区の状況調査では短時間保育利用、疾病、障がいなどの特性がある子どもの数は変わらないか微減傾向です。園では、さまざまな状況下や特性のある子どもたちが、ともに成長できるインクルーシブ保育の実践を旨としています。	
【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
<コメント> 毎月行う職員会議では、法人で分析した結果を情報共有し、担当部署が中心となって検討します。コスト分析を行うのは月ごと、四半期ごと及び年度末です。園で立案した収支計画情報や分析結果は、法人で話し合います。園では、法人より指摘された内容を職員会議で職員に報告します。園内で職員の意見を吸い上げる会議体としては、グループリーダー会議、カリキュラムミーティングがあり、職員全員が自分のスケジュールに合わせてどちらかに参加します。会議では、園長や主任とともに、法人から提示される経営課題の解決と、園内部で必要とする保育への取り組みなどについて話し合っています。	

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
【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
<コメント> 長期計画として横浜YMCAビジョン2020（2020～2024年度）5か年計画があります。10年計画（2021～2030年度）では、年度収支、人件費、事業費ほかの支出、職員数などを一覧表にしています。取り組みは「高齢者事業との協働、園児の祖父母向けプログラムの実施、子ども食堂の運営、リーダー育成、連携学校との協働により新規ボランティアの獲得」となっています。法人の長期計画VISION2034における3か年中期計画（2021～2023年度）では「子育てと子育て」「生活のクオリティの向上」「ユースエンパワーメント」により「社会に貢献」することを目標にしています。法人では毎年、中長期計画の見直しを行っています。	

<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。</p>	a
<p><コメント> 中期計画は3か年ごとに法人が策定し、単年度の事業計画については園ごとに園長が作成します。法人で計画を評価した後、指摘内容に従って園で見直しと再評価を行います。改善計画は職員とともに策定します。法人による園の運営状況ヒアリングの際には、実現可能な計画だけでなく、ここに向かって進みたいと思うことや新しい施策を必ず1つ以上入れるようにしています。計画の実施状況の確認は、毎月、四半期、年度末にそれぞれ取り組み、内容を決めて行います。2034年は横浜YMCAが150周年のため、今年度から3年ごとに中期計画を区切って作成しています。収支計画は四半期ごとに評価し、毎月の実績を法人で確認、共有し、検討しています。</p>	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 職員は、法人の作成した事業計画を基に意見を出し合います。年度末に園の自己評価を行った後、評価結果に基づいて事業計画への理解を深め、次年度以降どう取り組んでいくかを合議で決定しています。事業計画の評価をする際には、保護者の意見を取り入れることも検討します。保護者との会話、連絡帳や面談、直接の声かけなどを通じて保護者一人ひとりの意見を聞き、意見を集約します。結果はクラスリーダー会議、グループミーティングで共有します。事業計画の評価と見直しの進捗状況は、職員の会議参加と会議録の閲覧、乳児・幼児グループにおける伝達で共有されています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 事業計画の主だった内容は、園のしおり、メール配信のほか、例年は保護者懇談会などでの説明により保護者に周知しています。今年度はコロナ禍のため中止となった懇談会の代わりに個人面談を行って、保護者一人ひとりに事業計画に関する内容も伝え、意向確認を行いました。面談では保護者の要望や質問に応えるような形で話ができ、一斉に人を集めて行うより結果的に良かったと考えています。園では保護者が事業計画についての理解を深めるために、法人の活動について説明する文章を園便りに記載したり、行事アンケートに記載したりしています。</p>	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 職員は、日、月、期ごとに保育の内容について振り返りを行い、2月ごろに当年度の保育の振り返りをまとめます。まとめた評価と反省は、次年度の計画に生かしています。「保育所の自己評価」は法人独自の書式があり、年度末にネット上のフォーム作成ツールに回答を入力することで行います。まとめた評価結果は園内に掲示し、次年度の取り組みへつなげています。今後は業務支援システムを評価ツールとして使用することも法人で検討しています。第三者評価は定期的に受審しています。職員個々の自己評価は、職員が一人ひとりフォーム作成ツールに入力したものを自動集計し、職員各自が結果を確認できるようになっています。総評の文章は、集計結果を基に園長が記載しています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園の自己評価については、園内に掲示するとともに園便りに評価内容を記載します。園のホームページにも自己評価の結果をまとめた文書を掲載しています。年度当初の職員会では、まとめた評価結果などを基に策定した改善計画について話し合います。2020年からはコロナ禍で保護者懇談会ができていないので、保護者への周知には工夫が必要だと感じています。改善計画は法人の理事会、評議員会、事業の運営会議、本部会に園長が出席し報告するとともに、運営内容を見直し改善を図っています。施設の大規模修繕や子ども園化などについての提案は園から法人に行い、検討のうえ、中長期計画に反映します。</p>	

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> 毎年10月以降に保育事業方針を法人で計画し、運営会議、理事会を経て法人園長会で確認した後、園長が方針と取り組みを職員に周知しています。園の「職務分掌表」「係担当者一覧表」があり、園長は責任を含む職務分担について、職員会で説明しています。また、自らの役割と責任は重要事項説明書、ホームページに記載しています。毎月の法人園長会では、それぞれのタスクチームで各園長が担当別に活動した結果を報告し、情報共有しています。非常事態発生時における園長の役割と責任、園長不在時の権限委任などは重要事項説明書や園便りに明示しています。また、法人の組織会議体表、保育事業組織表を基準として、安全管理体制を職員に周知しています。	
【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> 「YMCA保育職員ハンドブック」に記載してある遵守すべき法令を職員会議で読み合わせします。読み合わせは、年度末に次年度の職員配置をする際や、新任職員の入職時に行っています。園長、主任は、法人の保育事業全体研修、キリスト教保育所同盟、YMCAの安全週間の研修などに参加しています。法令遵守の研修として、保育などの総合的な提供の推進に関する法律、行動規範、こども園教育、保育所保育指針を同じ時期に読み合わせしています。園では職員が法令などを遵守できるように労働環境を整えることを大切にしています。職員の誓約書にはコンプライアンスに関する条文を入れ、入職する際に署名を求めるとともに、毎年確認するようにしています。	
(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、月1回の職員会議、カリキュラムミーティングへの参加で保育の質の状況を把握しています。職員の意見や保護者の状況についても確認します。保育に関する課題を把握した場合は、改善のために職員同士で話し合いを行うように指導します。必要に応じて法人とも連携します。月2回の職員会議内でワークショップを実施する際には研修の時間を取り、小グループで話し合いをしたり、目ざす保育の方向性を抽出したりしています。園長は保育の質の向上に向けて、さまざまな会議の中で職員の意見を聞き、保育活動に反映することを心がけています。職員の教育と研修は法人で計画し、職員の力量に合わせて実施しています。	
【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、毎月の法人園長会で園の人事、労務、財務について話し合いを行っています。園長会では系列園の園長と予算や実算（損益計算書）を相互に確認し、改善方法について協議します。保育、給食、看護などタスクごとに担当者を決め、担当者会でも取り組みについて検討します。働きやすい環境を作るための人員配置は法人が行います。園の中での役割担当は園長が決めています。園長は、職員が自らの事情を自己申告し、希望する労働環境について園長と話し合いをすることが大切だと考えています。非常勤職員と派遣社員の配置は園で行っています。経営の改善、業務の実効性を高めるために、予算管理は地域グループ内の系列園で確認し合っています。	

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> 職員の採用は法人の保育事業本部が行います。法人の人材育成担当が計画を立案し、承認を受けた後、採用計画を実施しています。法人では保育専門職員募集計画、採用計画を基に、日本YMCA同盟チャイルドケア部門と人材の確保に関する課題、解決策について共有し、改善策を策定しています。園内では受け入れた実習生やアルバイトの学生に対して、勤務中や実習中にフルタイム保育の採用試験にチャレンジするように声をかけています。毎年1人程度の実習生が正職員となっており、今後も活動は継続予定です。人材確保のために、法人は全国での募集ツールをホームページで作成し、配信して活動を理解してしてもらえるように努めています。	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a
<p><コメント> 「YMCA保育職員ハンドブック」に期待する職員像を明記し、「職員就業規則」で職員の育成、活動、処遇、評価などについて定め、職員に周知しています。給与規定や昇進試験などの処遇の水準は、次年度に向けて法人で現在再検討中です。人事の評価制度は昨年度変更され、職員が処遇改善を希望する場合は、自己申告制度を使って法人の担当者に異動の希望などを法人に直接提出します。法人として設定している研修には基礎研修、管理職研修Ⅰ、Ⅱがあり、Ⅰがキャリアパスに沿った内容です。また、園長は職員一人ひとりと面談を実施し、話し合い、本人の希望に応じて法人の人事担当に職員の希望を報告しています。</p>	
<p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園長と主任が職員の就業状況や意向を把握し、記録しています。法人の考え方に基づいて職員本人の話を大切にし、風通しのいい組織を目指しています。法人からは、随時有給休暇取得率や時間外労務状況などのデータ配信があります。職員の心身の健康や安全の確保のために、メンタルヘルスやワークライフバランスに配慮して取り組んでいて、法人が職員のストレスチェックを年2回実施しています。職員はチェックリストに記入し、必要に応じて産業医のサポートを受けます。主任は、職員の有給休暇の希望、シフトの希望に合わせてシフトを作成します。有給はほとんどの職員が希望通りに取得しています。時間単位の有給制度は今年度から導入し、活用しています。</p>	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 園では、保育の姿勢、仕事の進め方などを記載した独自のマニュアル「つるみ保育園職員として」を作成しています。法人で作成した職員の目標管理の仕組みについては、進捗状況の報告や目標の達成度などの申告が難しいという声を受け見直し中のため、現在使用できていません。自己申告に職員が記載する近い将来・遠い将来の欄は、法人に直接提出のため、閲覧できるのは法人人事部のみです。現在、新しくなった職員の自己評価制度のもと、目標設定シート作成など、保育の質の向上に向けた仕組み作りを法人で検討しています。園では年度末に園長が職員に面談を行って、職員個々のスキルアップ状況や今後の希望などを聞いています。職員一人ひとりの目標設定シートなどの整備が待たれます。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 園では「つるみ保育園職員として」に期待する職員像を記載するとともに、YMCA保育職員ハンドブックに職員の行動規範を明示しています。保育、教育の提供に必要な知識、技術、専門資格は法人の人材育成担当が設定した内容を、各職員に示しています。法人では保育事業部全体の計画を策定、実施し、自己申告による評価、振り返りの確認を行い、必要に応じて教育内容の見直しをしています。研修は、職員が希望し、園長の許可を受けた後、業務時間内に研修を受けるほか、時間内に研修を受けられない場合には法人より支給される自己研修費を使って受講しています。今後は園としての職員の研修計画を策定されることを望みます。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園長は職員面談時に、個々の資格取得状況と将来計画を確認し、スキルや水準、資格取得の状況をまとめ、法人に提出して組織で把握しています。園長は、新人には担当業務の知識を深められる研修、個別配慮が必要な子どもの担当職員には特性にかかわる研修を受けてもらいたいと考えています。入職時のOJT（職場内研修）では、非正規職員は1か月、正職員は3か月間、リーダーがともに保育を行い新人を支援しています。法人開催の合同研修会ではワークと呼ばれるテーマ別の研修や、行動規範の確認などを行います。外部研修記録は全員が閲覧し、職員会議で受講者が内容を発表することもあります。主任は職員が他職員に遠慮せずに研修参加できるようにシフトの調整を行っています。</p>	
<p>(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 実習生の受け入れ、育成に関する園の基本姿勢を法人のハンドブック内に記載するとともに、「実習生・ボランティアファイル」に今後の予定や記録をまとめています。実習生は全クラスに入って保育について学びます。園では実習生の希望を聞いたうえで、実習スケジュールを作成します。クラス担任が指導を行うとともに、育成のための教育を行います。担当職員は実習生を教えることで自らの力量に気づき、必要な振り返りができるようになっていきます。学校側とは事前に打ち合わせを行い、守秘義務に関する誓約書、学校からの誓約書を確認後、プログラムを検討します。学校との情報共有は実習中も行き、学校の担当職員が園に巡回に来ています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>園のホームページで理念や方針、保育内容、苦情解決の仕組みなどを公開しています。また、法人として組織の事業報告、予算、決算情報、地域向けの取り組み状況や事例について公表しています。地域への情報発信としては、鶴見中央や生麦の地域ケアプラザと協力し、毎月3拠点で担当して情報紙を発行しています。地域ケアプラザで配付しているYY（わいわい）便りでは園の情報や活動などを説明しています。また、地域の掲示板などで子育て親子向けに、アプリを使用したオンライン子育てプログラム情報などを案内しています。第三者評価も定期的に受審しています。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>法人の「新経理規定」で 事務、経理、取引などに関するルールや職務分掌、権限を明確にしています。職員には入職時の研修や職員会議で周知しています。園長は規定に沿って各園で必要とされる会計処理を行っています。必要に応じて保育事業本部長、法人の理事長に稟議を通したうえで実行しています。法人、系列園による内部監査は年2回、社会福祉事業部が公認会計士の監査を受けることによって実施されています。園長は毎月、担当の公認会計士に財務状況を報告しています。帳簿関係書類は法人が管理しています。法人全体で公認会計士、産業医、社労士、弁護士、医師など、必要だと考える人材と契約しており、必要な時に助言を受けています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>地域との連携や協力、地域貢献を法人の基本理念としており、園も地域との関係作りに積極的です。法人が運営する地域ケアプラザと連携して年1回「花の日」行事を実施し、子どもたちは各家庭から持ち寄った花を近隣の企業や消防署などに持参して、日ごろの感謝を伝え交流しています。地域ケアプラザや近隣教会と協働で、子どもたちは駅前で街頭募金をしたりクリスマスには讃美歌などを披露したりして、東日本大震災などの被災地復興支援活動に参加しています。コロナ禍で地域交流は例年通り実施できていません。園玄関には、子育て支援拠点や各種イベントのちらしなどを置いて、利用できる地域資源の情報を保護者に提供しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>「2021年度 保育事業 事業方針・計画」の中で、子どもたちが多様な文化や価値観に日常の中で触れられる機会を創出し、多文化共生保育園として、積極的にボランティアを受け入れることが明示されています。ボランティアの各種指導者（リーダー）の登録・育成が、法人の「ユースリーダー規定」に従って実施されており、子どもたちはサッカーリーダーとボール遊びを楽しんでいます。次世代育成の事業方針のもと、小・中学校の職業体験や高校の家庭科授業での体験なども快く受け入れ、子どもたちと交流しています。ボランティアには「保育実習・ボランティアオリエンテーション」を基に、事前に子どもへの対応や服装、言葉づかいなどの注意を伝えています。</p>	
(2) 関係機関との連携が確保されている。	
【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。	a
<p><コメント></p> <p>行政、医療機関などの連絡先を一覧にまとめ、職員間で共有しています。園では、障がいのある子どもや外国籍家庭、要支援家庭の子どもを積極的に受け入れており、横浜市東部地域療育センターや福祉事務所、児童相談所、警察署、嘱託医などの関係機関とは密接な連携体制を築き、子どもの最善の利益を検討しながら保育を計画、実践しています。外国籍家庭との意思疎通のため、必要に応じて翻訳、通訳を提供するNPO法人に協力を依頼しています。園長は、地域の保育園・幼稚園から高校までの関係者やPTA会長、町内会長などが参加する地区懇談会に出席し、学校の長期休暇前には地域をあげての子どもの見守り強化のため、警察から事例報告や注意喚起を受けて見守りに協力しています。</p>	

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

【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。

a

<コメント>

園長は、各種関係機関との連携や鶴見区の園長会、児童虐待防止連絡会、地区懇談会などへの参加を通して、地域の福祉ニーズを把握しています。隣接する高校とは密な連携関係を築いており、園長は高校の学校運営協議会委員会に委員として出席しています。本委員会は、町内会長や地域住民、小・中学校長、大学教員と意見を交換しながら、幼児から青少年期までの育ちを地域で見守る貴重な機会となっています。園庭前を通りかかった地域住民から、貧困や文化の違い、障がい、疾病など、さまざまな子育てにかかわる内容についての相談を受けており、相談者には地域ケアプラザで実施される子育てプログラムなどを紹介し、支援しています。

【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。

a

<コメント>

地域向けの子育て支援事業として、育児講座（離乳食、乳幼児救急救命法など年3回）、交流保育（造形遊び、どろんこ遊びなど年3回）を企画しています。園庭、園舎開放も定期的に計画しています。コロナ禍で対面での支援事業の実施が難しい中、今年度4月より、法人の系列保育園が分担しながらアプリ使用の「オンライン子育てプログラム」を開始し、手洗いや体操、英語遊び、食育などをテーマに、親子で参加できるプログラムを提供しています。法人の健康事業部と協働で、学区内の小学5年生を対象に水上安全教育として着衣泳指導を実施するとともに、近隣学校（幼稚園から高校まで）に着衣泳のパンフレットを提供する取り組みも実施しています。

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

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。

第三者評価結果

【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。

a

<コメント>

「YMCAつるみ保育園の職員として」の中に、行動規範として「他者に対し肉体的、性的、心理的被害または苦しみを生じさせる恐れのあるハラスメント行為、虐待を行いません」と明示し、年度初めに職員一人ひとりが園長と行動規範の読み合わせを行い、「行動規範チェックリスト」に誓約署名し提出しています。法人全体の取り組みとして、いじめをなくし、おとなも子どもも一人ひとりの人権が守られる社会を作るための「ピンクシャツデー委員会」を設け、職員は人権やLGBTQについて研修を受け、年1回ピンクシャツデーとして子どもも男女にかかわらずピンクのシャツを着て登園する日を設け、互いの気持ちを尊重する心をはぐくむための機会としています。

【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。

a

<コメント>

「横浜YMCA保育職員ハンドブック」や行動規範には、保育士としての倫理観を常に持ち、保育にあたることについて明記されています。幼児トイレにはドアを設置し、着替えをしている様子が園外から見えないように窓にはシートを貼り、園庭はすだれで目隠しをしています。着替えの時には上下いっしょに脱がないよう伝えるなど、子どもたちが意識を持って生活できるよう取り組んでいます。プール活動の際は、シートを用いて外部からの視線を遮るようにしています。プライバシー保護に配慮して保育を実践することについて職員会議で話し合い、取り組みについては懇談会などで保護者に伝えています。

(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>

法人運営の系列14保育園共通のパンフレットを用意するとともに、園独自のホームページを開設して、園の概要や大切にしていること、保育の特色と内容、子育て支援事業、保育ブログなど、利用希望者が知りたい情報を画像を多用してわかりやすく発信しています。利用希望者からの電話による問い合わせや見学希望にはていねいに対応し、見学は園長もしくは主任が園の理念や方針、実際の保育を説明して、園内を案内しています。コロナ禍により見学の受け入れが難しいため、園紹介のスライドショーを作成して動画サイトにアップロードし、閲覧希望者にはURLを知らせて園内の様子を見てもらえるよう工夫しています。

<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 入園時には必ず保護者と面談を実施して説明を行い、意向を確認しています。保護者には、園のしおりや重要事項説明書を用いて園のサービス内容について説明をして、同意書の提出をお願いしています。外国籍の保護者にはわかりやすい日本語で伝えるように努め、状況に応じてNP0法人に通訳や翻訳を依頼したり、同じ言語を話す保護者に支援をお願いして、相手の理解度を確認しながら意思疎通を図っています。保育料の無償化など、サービス内容の変更が生じた際には、保護者に手紙と参考資料を配付して、ていねいな説明に努め、個別の質問にも対応したうえで、同意の確認をしています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 転園の場合、園として転園先に引き継いでおきたいことがある場合には、保護者と相談のうえ連絡を取っています。鶴見区内での転園の際には、区園長会で転園先園長と情報交換することもあります。転園児、卒園児には、困った時にはいつでも気軽に連絡して欲しいと伝えるとともに、子どもと保護者が集うホームカミングデーも毎年企画して、園に遊びに来てもらっています。また、卒園児キャンプへのお誘いや園行事（バザー、運動会など）でのボランティアのお願いなどを子どもに呼びかけ、継続したかわりが持てるように工夫しています。転園児、卒園児合わせて毎年300名近くにクリスマスカードを送付して関係性の維持を大切にしています。</p>	
<p>(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 子どもたちが自分の気持ちを出しやすい環境作りに努め、子どもの様子や声に常に耳を傾けるようにしています。指導計画にとらわれることなく、子どもの状況に応じて活動内容を話し合いながら実施し、子どもの満足に配慮しています。保護者の満足度については、個人面談や懇談会を定期的実施して把握に努めています。バザーなど保護者がボランティアとして参加する大きな行事の後は、アンケートを実施して意見を集約し、結果を玄関に掲示して保護者にも伝えています。保護者から寄せられた要望や意見については、行事担当者を中心として職員会議の中で検討をし、次年度の改善に生かしています。</p>	
<p>(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 苦情解決体制を整備して、保護者には入園時に苦情の申し出方法や第三者委員の役割、苦情の解決方法などについて説明しています。苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長が担当しています。第三者委員は法人本部事務局長や教会牧師が選任されており、それぞれの連絡先も保護者に伝えられています。苦情が寄せられた際には「苦情解決受付書」に記録を作成し、第三者委員への報告の要否や話し合いへの第三者委員の立会の要否についても申し出者に確認することになっています。結果公表については、申し出者のプライバシーに配慮をしつつ、内容に応じて公表する仕組みになっています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 苦情解決制度については「ご意見・ご要望の受付」として、園のしおりや重要事項説明書に詳細を掲載して、保護者に伝えています。苦情は、受付担当者、解決責任者それぞれに申し出ることができること、園に言いづらいことは第三者委員に直接申し出ることができること、また法人内の仕組みで解決できない問題については外部の公的な苦情解決機関（運営適正化委員会）に申し出ることができることが明記されています。苦情解決体制のポスターは園内に掲示して、保護者がいつでも確認ができるようにしています。保護者から相談を受ける際は、空いている部屋を使用し、カーテンを閉めてプライバシーに配慮した環境を設定しています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 保護者が相談しやすいように、送迎時などに笑顔で接し、話しかけやすい雰囲気作りをしています。困った様子の保護者には積極的に声をかけ、必要に応じて面談につなげています。意見箱は玄関カウンター上の引き出しに設置しています。0～2歳児クラスは連絡帳を毎日保護者とやり取りし、3～5歳児クラスは連絡ノートを使用し、保護者が気になることなどを記載してもらっています。保護者から口頭や連絡帳などで寄せられた相談や意見は、園長、主任がその日のうちに共有して対応を協議し、保育士または園長、主任から保護者に回答するようにしています。子どもの私物の取り違えやけが対応などについては、職員会議などで対処方法を協議して再発防止や改善策につなげています。</p>	

(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。

b

<コメント>

主任と看護師、幼児・乳児リーダー保育士で構成する安全衛生委員会を設置し、毎月、園内の危険箇所などの課題と改善策について話し合い、必要に応じて備品の購入や職員会議での提案をしています。事故対応マニュアルを作成して職員会議で周知しています。ヒヤリハットと傷病記録簿を作成し、小さなけがや事例を蓄積して、毎月看護師が集計、分析した情報を職員会議で共有し、再発防止について話し合っています。保育室には、擦り傷や打撲などの傷病ごとに、処置と受診の目安を一覧にしたマニュアルを掲示して、緊急時にも迷わず対応できるようにしています。今後は子どもの発達に応じた安全点検チェックリストを活用するなど、日々の安全点検の確実性を担保する取り組みが期待されます。

【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>

安全衛生委員会では感染症対策も担当し、看護師を中心として最新情報の収集に努めています。園長を責任者として、新型コロナウイルスなどの感染症対策には職員全員で取り組んでいます。毎月の職員会議やカリキュラム会議などの機会を捉えて、職員間で最新状況を共有しながら対応策について学んでいます。感染症対応マニュアルは、年度末に見直しをして必要に応じて改訂しています。玄関掲示板には、保護者向けに感染症対策の掲示をして情報提供しています。園内で感染症が発生した場合には、鶴見区役所に報告、相談し、保護者には、園内掲示や一斉メールなどで個人が特定されない形で感染情報を提供して注意喚起しています。

【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>

災害時の園の対応体制が確立しています。避難訓練実施計画に基づき、毎月訓練を実施しています。河川近くに立地しているため、特に津波や洪水を想定した対策には力を入れており、発災時にいつでも即時対応ができるように、訓練では避難経路や安否確認の手順などについて職員間で入念に確認し合っています。食料（食物アレルギーに対応）や備品などの備蓄品は、安全対策担当職員が管理しています。隣接している高校と協働での避難訓練や備蓄品を預かってもらうなどの計画も進めています。鶴見区や町内会で組織される「災害ボランティアネットワーク」に所属し、地域での連携体制も構築されています。

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>

子どもの安全や保育従事者の姿勢、日常の環境整備、個人情報保護制度などの留意事項が網羅された基本マニュアル「YMCAつるみ保育園の職員として」を作成し、職員に配付しています。法人作成の「保育職員ハンドブック」には、理念や使命、目標、特色、サービスにおける共通確認事項などが詳しく記載されています。マニュアルの内容は職員会議で共有したり、園内研修の実践により周知徹底しています。急を要するだけに対応や食物アレルギー対応などについては、見やすくまとめたマニュアルを壁に掲示して、いつでも閲覧できるようにしています。マニュアルに基づく保育の実践については、会議などで振り返り、確認し合っています。

【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。

b

<コメント>

園独自作成のマニュアルは、年度末に乳児・幼児リーダーが必要に応じて加筆修正を行い、職員会議で承認を得ています。各種マニュアルは、国や横浜市などが発行のガイドラインと合わせてファイリングし、事務所にまとめて保管しています。給食ではアレルギーとなる小麦や卵などの食品を一切使用せず全ての子どもに同じ食事を提供していますが、万が一の誤食に備えて個人別の除去食材の掲示と日々の確認を継続するなど、手順の検証には園長はじめ職員の意見を反映しています。マニュアルファイルには、園独自のマニュアルと公的機関発行のガイドラインなどが混在しているため、今後は、必要な部分をまとめた独自の簡易版を作成するなど、マニュアルがより有効活用できるよう検討されることを期待します。

(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>

園見学での会話や入園時に保護者から提出される児童票、入園時面談などを基に、子ども一人ひとりの情報を得ています。担当職員が作成する指導計画は、主任が確認し園長が責任者として承認しています。全職員で全園児を保育する方針のため、子どもの記録も複数の職員が作成し、多角的な視点で子どもの成長を見守っています。3歳未満児では、クラスの月間指導計画の裏面に全員分の個別指導計画を掲載して全職員で共有しています。特別な配慮が必要な子どもについては横浜市東部地域療育センターなどの助言も参考にし、定期的に個別指導計画を作成しています。年間指導計画は1年を4期に分け、期ごとに保育士の自己評価を記入して振り返りを行う仕組みができています。

<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>個別指導計画の見直しにあたっては、連絡帳などで子どもの様子を伝えながら保護者の意向を確認しています。保護者からの意見は軽重にかかわらずカリキュラム会議の中で取り上げて、職員間で検討しながら、個別指導計画に反映させています。特別な配慮が必要な子どもについては、ほかの子どもの安全にも配慮しながら、保育士が専門職としてどのように子どもに伝えていくのかを考え、保護者とどのように連携関係を築いていくかを検討するなど、ケースごとの課題を明確にしながら取り組み、個別指導計画の評価、見直しに反映しています。年間指導計画は期ごとに、月間指導計画は月ごとに、保育士が自己評価を行い、次期の指導計画立案に生かしています。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>子どもの年齢、発達に応じた月単位の個人記録書式を使用して、週ごとに養護と教育の分野別に発達記録を作成しています。異年齢保育に力を入れており、年齢ごとのクラス担任は定めず、全ての子どもを全職員で保育する方針のもと、記録は保育にかかわった職員が作成することとしています。園長、主任は職員作成の記録に目を通し、書き方について付箋やコメント記入により指導しています。職員には、子どもができないことを書くのではなく、できなかったことができるようになった時に記録していくように伝えています。毎月のカリキュラム会議では子どもの様子や指導計画などの情報を共有するとともに、記録ファイルは全職員が閲覧できるようにして、共通理解を図っています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>法人の個人情報保護規程により、子どもの記録の保管年限や廃棄、情報開示などが定められています。基本マニュアル「YMCAつるみ保育園の職員として」に個人情報保護制度についての項目を設け、保育園における情報管理や個人情報保護法についての法人の対応などについて記載し、職員に周知しています。守秘義務については、繰り返し職員会議で確認をしています。個人情報を含むファイルやパソコンは園外への持ち出しを禁止し、終業時には鍵のかかる場所に保管しています。園長を責任者として情報管理を徹底しています。保護者には、園のしおりにプライバシーを守るための園の取り組みを記載し、入園時に説明し、個人情報使用に関する同意書を得ています。</p>	

第三者評価結果

事業所名：幼保連携型認定こども園 YMCAつるみ保育園

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 【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> <p><コメント> 全体的な計画は、法人の園長・主任会で骨子を作成しています。作成にあたり、法人の保育理念や保育方針に基づき、保育所保育指針、児童福祉法などを参照しています。園としての計画部分は、骨子を基に地域性を加味して作成しています。核家族、外国籍の方や育児困難家庭など、地域には子育てに悩んでいる家庭が多いことを考慮して、園では一時保育、子育て支援講座の開催や育児相談に力を入れています。また、地域ケアプラザとのかかわりがあり、地域の方々との交流が行いやすい地域性を生かし、子どもが地域の方に花を贈る「花の日」や街頭募金などの行事を地域の方々といっしょに行っています。保育の特徴として、子どもの主体性をはぐくみ、心身ともにバランスが取れるよう心がけ、違うことの大切さを認めることができるよう配慮しています。全体的な計画は、横浜YMCA保育職員ハンドブックに掲載して全職員に配付し、年度初めに職員会議において説明を行い周知しています。年度末には、職員会議などで振り返りを行い、次年度の計画に生かしています。</p>	a
<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</p> <p>【A2】 A-1-(2)-① 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> <p><コメント> 園舎内の床や壁、柵も木の素材で造られており、木の温かみを感じられます。保育室は南向きで採光が良く、テラスが設置され、テラスを通して園庭に出ることができます。各保育室に温湿度計を設置し、扇風機やエアコン、加湿器を使用して、温湿度管理をしています。毎日、玄関、廊下、保育室、床、壁、ドア、テーブルなどの消毒をしています。おもちゃの消毒は使用したつどに行い、布団は2か月に1回、業者による乾燥をしています。かばんを片付けるなどの支度をする場所を一箇所に設置し、遊ぶスペースを広く取るよう工夫しています。0~2歳児用と3~5歳児用のランチルームを設置し、おおまかな時間を決めて、子どもが食べたい時に食べることができるようにしています。午睡の時間には、眠たい子どもから寝ることができるよう配慮しています。子どもがくつろぎたい時には、空いている部屋を使用しています。手洗い・トイレは、定期的及び汚れたつどに清掃し、清潔が保たれています。</p>	a
<p>【A3】 A-1-(2)-② 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> <p><コメント> 入園前の子どもの発達過程や家庭環境は、入園時に提出してもらった児童票や面談を通して把握しています。その後は、日ごろの会話や個人面談、連絡帳などを通して情報を得ており、子どもの個人差を尊重して保育を行っています。子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう、大きな声を出さず子どものそばで話しかけること、子どもの気持ちを受け止め、すぐに対応できない時にはその理由を話して納得してもらおうように心がけています。自分の気持ちを表現する力が十分でない子どもには、気持ちを代弁したり、選択肢を用意して話しかけるようにしています。子どもを尊重した保育を行うために、年度初めに、職員会議において、YMCAの行動規範を確認し合い、全職員がサインをしています。また、子どもの気持ちに寄り添って対応できるよう、年度初めに全ての子どもについての情報交換をしています。職員間で言葉づかいや子どもへの声かけに気になることがある時には、園長及び主任が声をかけたり、職員会議において事例として提案し、話し合っています。</p>	a
<p>【A4】 A-1-(2)-③ 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> <p><コメント> 基本的な生活習慣の習得にあたっては、子どものやる気を大切にしています。0~2歳児クラスでは、自分で着脱に関心が持てるよう、子どもが手に取りやすい位置に洋服や紙おむつを置いて、自分で取ることからできるようにしています。4、5歳児は自分用の柵を自分で整理整頓できるよう声かけをしています。子どもたちは異年齢で過ごしているため、年下の子どもが年上の子どもを見習って片づけたり、着替えたりするほか、年上の子どもが年下の子どもを手伝う姿も見られます。活動のプログラムは、外遊びと室内遊びなど動と静の活動を考慮して設定しているため、子ども自身が自分のペースで活動を選んで過ごしたり、子どもの体調に合わせて活動を変えることができます。手洗いうがいについては、子どもたちが関心を持てるよう、手洗い場に手洗いの歌を貼ったり、看護師が3~4名ずつ手洗い指導をしたりしています。また、季節に合わせて、熱中症や風邪に関する紙芝居を読んでいます。</p>	a

<p>【A5】 A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 子どもが自主的に遊ぶことができるよう、おもちゃを種類ごとにしまっ、自分で取り出して遊べるようにしています。遊ぶ時にはいくつかのコーナーを設け、子どもが遊びを選んで活動しています。午前、午後に園庭遊びを行い、体を使った遊びを取り入れています。また、天気の良い日には近隣の公園や広場に行き、せみの抜け殻を拾ったり、植物に触れるなど、自然に親しんでいます。散歩の時には挨拶を交わし、園行事の「花の日」にはお世話になっている交番などに感謝を込めてお花を届けるなど、社会体験が得られる機会を設けています。さまざまな表現活動として廃材での工作遊びを行ったり、季節に合わせて作品作りを行ったりしています。また、3～5歳児は月2回、専門講師による英語遊びとプール、体操を取り入れています。現在コロナ禍のためリモートで行うなど工夫して行っています。0歳児から専門講師による造形活動とサッカー遊びを楽しんでいます。3～5歳児は毎週、0～2歳児は毎月1回、礼拝を行っており、感謝や平和を願う心が育てられています。</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歳児の保育にあたっては、初めての集団生活の中で保育士との信頼関係が築けるよう保育士を担当制にし、子ども一人ひとりの生活に合わせてかわることを心がけ、安心安全に生活できるような環境を整えています。日ごろの元気な子どもの姿をきちんと把握し、それと比べて子どもの体調を把握するようにしています。子どもが寝たい時にはいつでも安全に寝ることができるような環境を整えています。また、ハイハイが十分できるよう広さを確保しているほか、子どもが十分運動できるように巧技台を使ってでこぼこを作ったり、段差のあるところに散歩に行ったりするなど、発達に合わせて生活と遊びの配慮をしています。子どもの喃語にはゆったりと応え、授乳は抱っこして行っています。保護者とは、毎日の登降園時にできるだけ話をするよう心がけるとともに、毎日連絡帳で、食事や排泄、睡眠、機嫌などについて情報交換し、信頼関係を築いています。</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> 1、2歳児の保育にあたっては、子どもの「やってみよう」という気持ちを大切に、できるところは見守り、できないところはさつと支援し、「自分でやる」という気持ちを育てています。探索活動が十分行えるよう園庭遊びや戸外保育を取り入れ、プランターの下のだんごむしを見つけたり、どんぐりを拾ったりするなど、周りを見ながらゆっくり歩いて子どもが自然に触れることを心がけています。遊ぶ時には保育士もかわり、遊びが広がるよう配慮しています。子どものけんかの時に保育士は、かみつきを防ぎながら互いの気持ちをいっしょに考えたり、気持ちを代弁したりしています。異年齢での取り組みとして、朝夕の合同保育の時間には全クラスいっしょに過ごしています。また、年数回シャッフルデーとして、絵の具、粘土、ブロック、廃材コーナーなど、さまざまなコーナーを作り、異年齢合同で遊ぶ機会を設けています。保護者とは登降園時の会話や連絡帳を通して、食事や排泄、睡眠、機嫌などについて情報交換しています。</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><コメント> 3歳児の保育では、一人ひとりの状態を見て何が必要なのかを考え、子どもが興味ある活動に取り組めるよう配慮しています。4歳児の保育では、自分でやってみたい気持ちを尊重し自信が持てるよう支援しています。5歳児の保育では、自分の興味のあるものに集中し、協力して一つのことをやり遂げることができるよう配慮しています。3～5歳児は日ごろから異年齢での保育を行っており、運動会では力を合わせてリレーや応援合戦に取り組みました。毎年、4歳児は保育園でお泊り保育を行っていますが、コロナ禍の今年度はバスを利用して遠足に行きました。5歳児は、夏と冬に富士山近くのYMCA施設で系列園の5歳児とともに2泊3日のキャンプを行っていますが、コロナ禍のためリモートでキャンプの歌やゲームをする機会を持ちました。これらの機会は、友だちとともに一つのことをやり遂げる機会となっています。保護者には、毎日子どもの園での活動の様子をデイリーレポートに記載して伝えています。</p>	
<p>【A9】 A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 障がいのある子どもが安心して過ごせるよう、園内は段差がない造りで、多目的トイレを設置しています。障がいのある子どもの保育にあたっては、担当する保育士が全員で話し合って個別指導計画を作成し、協力して保育を行っています。月間指導計画に「障がい児保育」の欄を設け、「お互いの気持ちに寄り添い、認めることができるようにする」など配慮事項を記載しています。子ども同士でできるだけいっしょに活動し、一人になりたい時には別室で過ごすようにしています。保護者とは連絡帳や日ごろの会話を通して情報交換しています。年1回、横浜市東部地域療育センターの巡回指導を受けるとともに、月1回、法人の担当事業部の訪問によりアドバイスを受けています。また、障がいのある子どもに関する研修に参加し、職員会議において全職員に内容を伝達しています。障がいのある子どもの保育については、保護者との連携を密に取り最善の利益を優先した保育を行うことを、重要事項説明書に記載しています。</p>	

<p>【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>子どもの一日の生活を通して、その連続性に配慮して、子どもが疲れたと感じた時には少人数にしてゆったり過ごせるよう配慮しています。月間指導計画に長時間保育についての欄を設け、子どもの体調の変化に気をつけながら、無理なく過ごせるよう配慮すること、気分転換しながら心地よく過ごせるよう配慮することなどを記載しています。延長保育の時間にも、18時半ぐらまでは、0～2歳児と3～5歳児は別室で過ごしています。延長保育の時間には、マットを敷いてゴロゴロできる場所を作ったり、子どもが大勢いる時間帯には出すことのできない小さなブロックやひとりで遊べるゲームやパズルなどを出したりして、のんびり過ごすことができるよう環境を整えています。18時半以降在園する子どもには補食を提供しています。職員間の引き継ぎは伝達簿を使って行い、朝の受け入れや日中の様子を遅番に引き継ぎ、保護者に伝えるようにしています。</p>	
<p>【A11】 A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>全体的な計画に、幼児教育ではぐくみたい資質・能力と幼児期の終わりまでに育って欲しい姿10項目を記載し、年間指導計画に小学校との連携などについて記載しています。就学の準備として、5歳児は2月から午睡しない日を設け、ハンカチやリュックを使用するようにしています。また、園外保育の行き先を子どもたちで決めたり、困ったことが起きた時に話し合ったりするなど、自分の意見を友だちや保育者に伝えることができるよう働きかけています。コロナ禍以前には小学生との交流も行っていましたが、現在は、地域の保育園の5歳児とクラス新聞を交換したり、系列園の5歳児とリモートで交流したりする機会を持っています。職員は中学校区の幼保小の懇談会に参加し情報交換しています。保護者には、懇談会や個人面談を通して就学への不安が解消できるよう努めています。就学先の小学校には保育所児童保育要録を郵送し、要録に基づき、小学校の教員と保育園の担任が情報交換の話し合いをしています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	第三者評価結果
<p>【A12】 A-1-(3)-① 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>子どもの健康管理についてマニュアルに記載し、朝の受け入れ時にその日の子どもの様子を必ず保護者に確認しています。また、年間保健計画を作成し、それに基づいて健康管理をしています。看護師が毎日子どもの健康状態を把握し、子どもの健康状態に注意を要することは、10分ミーティングで情報共有しています。子どもがけがをした時や体調に変化が起きた時には保護者に伝え、その後の確認をしています。既往歴や予防接種の情報は、入園時に保護者に健康調査票を提出してもらって把握し、その後は、予防接種の情報をメモでもらうほか、年度末に健康調査票のコピーを保護者に渡して追記してもらっています。乳幼児突然死症候群（SIDS）については、保護者に入園時に園のしおりに基づき説明し、園内に情報を掲示しています。職員には年度初めの職員会議で予防法などを再確認し、午睡時に0歳児は5分おきに、1歳児は10分おきに呼吸や体の向きなどのチェックをしています。</p>	
<p>【A13】 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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>全クラスとも、園医による内科健診と歯科健診を年2回行い、身体測定を毎月実施しています。健康診断の結果は健康調査票に記載し、園生活を通して子どもの健康について把握しています。子どもの健康診断の結果について気になることがある時には、全職員に周知しています。健診結果は、保護者には用紙に記載して伝えていきます。身体測定の結果は、保護者にはアプリで伝えていきます。子どもの成長曲線などについて気になる場合には、看護師や栄養士が相談に応じています。健康診断の前に保護者に問診表に気になることについて記してもらい、医師より返事してもらっています。歯科健診の時には、子どもが歯科衛生士から歯の磨き方などの指導を受けています。また、健康管理の一環として、看護師が子どもに手洗い指導を行ったり、甘いものの取りすぎは良くないことなどの健康についての話をしたりしています。</p>	
<p>【A14】 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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>アレルギー疾患のある子どもに対して、横浜市の「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」を基に対応しています。法人系列の全保育園において、アレルゲンの卵、牛乳、小麦粉を除去した食事を提供しています。食物アレルギーのある子どもの食事の提供については、入園時に保護者と栄養士、保育士が三者で面談を行い、医師の生活管理指導表を提出してもらい、それに基づいて食事を提供しています。そのうえで毎月、保護者と面談を行い、食材のチェックやアレルギー負荷試験の結果を確認しています。食事を提供する時には誤食がないように、栄養士と保育士が確認し、トレーを使用し、食器を変えて提供しています。栄養士がアレルギーに関する研修に参加し、職員会議で職員に周知しています。慢性疾患のある子どもには、保護者と相談し、医師の指示のもと対応しています。アレルギーや慢性疾患のある子どもへの取り組みについては園のしおりに記載し、全保護者に説明し理解を得ています。</p>	

A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<p><コメント></p> <p>子どもたちが楽しく食事ができるよう、食に関して豊かな経験ができるよう、法人として年間食育計画を立てて食育を行っています。また、年間指導計画や3～5歳児の月間指導計画に、ねらいを記載し、年齢に応じて食育を行っています。1歳児から野菜の皮むきなどを行い、3歳児からは11月の収穫感謝の日に豚汁作りを体験しています。また、園庭できゅうり、なす、ピーマン、トマトを植え、育てています。自分たちで育てることで、苦手な野菜も食べることができるようです。0～2歳児用、3～5歳児用のランチルームがあり、子どもが食べたい時に食べるシステムにしています。食事の量も子ども自身が決めて、全部食べた時には誉めるようにしています。保護者に向けて、毎日、食事のサンプルを玄関に展示し、毎月、献立表と給食便りを配付しています。給食便りには食材や栄養に関する情報のほか、子どもに人気のある献立も紹介し、保護者に食に関するアドバイスをしています。</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
<p><コメント></p> <p>献立は、系列園の栄養士が担当制で立てており、全園共通の献立となっています。保育士が検食簿を記載し、栄養士が残食を記録し、毎月、栄養士と園長、主任が給食会議を開いて、子どもの喫食状況などについて話し合っています。また、系列各園の栄養士が定期的にミーティングを行い、残食の有無や調理方法などについて振り返り、次回の献立作成の参考にしています。栄養士が配膳に携わり、子どもたちの好き嫌いや給食の感想を聞いています。春にはアスパラガス、夏にはすいか、秋にはきのこや柿など、旬の野菜や果物を献立に積極的に取り入れています。また、5月にはこいのぼり型のハンバーグ、7月には星型のゼリー、9月には具だくさんの炊き込みご飯やおはぎ、クリスマスにはローストチキンなど、行事食を工夫しています。3月には5歳児のリクエストメニューを作っています。食材加熱時の中心温度測定や調理器具の適切な消毒などについて、大型調理マニュアルに沿って衛生管理を行っています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>0～2歳児では毎日の連絡帳を通して、保護者と子どもの様子や睡眠、排泄、食事などについて情報交換しています。3～5歳児では気になることがあった時に連絡帳を使用しています。保護者が子どもの一日の活動の様子を理解できるよう、毎日、写真付きで全クラスのデイリーレポートを玄関に掲示しています。保育の意図や保育内容については、入園時に保護者に説明するとともに、例年は年度初めの保護者懇談会において説明しています。また、毎月の園便りにクラスごとの月のねらいを掲載しています。保護者懇談会は年2回、年度初めと年度末に開いています。保護者との個人面談は、年度の半ばに期間を設けて、全クラス行っています。面談の内容などは面接記録に記載しています。保育参観は毎年6月から2か月間の期間を設けて、午前中は子どもと一っしょに活動し、昼食も一っしょに食べる形で行っていましたが、現在はコロナ禍のため中止しています。</p>	
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
<p><コメント></p> <p>園では、日ごろから保護者に対して笑顔で接し、積極的にコミュニケーションを取ることを心がけています。保護者からの相談にはていねいに対応しています。連絡帳への記載や登降園時の会話において担任保育士が相談を受けることが多く、相談を受けた場合には園長及び主任に報告、相談しています。相談内容によっては園長、主任が答えたり、相談に同席したりしています。また、職員会議にて話し合い、相談を受けた職員がどのように対応したら良いかアドバイスを受けることもあります。保護者からの相談に応じる場合には、保護者の就労など個々の事情に配慮して対応しています。保育所の特性を生かした保護者への支援としては、食についての相談を受けた時には、栄養士と一っしょに子どもの家庭での様子を聞き、レシピや調理のポイントなどを伝えています。相談内容は、個別対応ファイルに記載し、継続して支援できるようにしています。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>虐待など権利侵害の兆候を見逃さないよう、着替えの際に子どもの体にけがや傷などが見られないか、気をつけて確認しています。子どもの様子が落ち着かず不安定であったり、あざなどが見られたりした時には、日々のミーティングにおいて職員間で情報共有し、保護者にさりげなく確認するようにしています。虐待の恐れのある家庭については、子どもや保護者の様子に変化があったり、保護者から相談を受けたりした場合に、鶴見区のこども家庭支援課に相談し、その後、児童相談所などと連携を取る体制ができています。園長は、要保護児童対策地域協議会に出席し、情報収集及び情報交換をしています。文部科学省の学校教育委員会向け虐待対応の手引きに基づき、年度初めの職員会議で、虐待など権利侵害の発見についてのチェック方法などについて研修を行っています。</p>	

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
<p style="text-align: center;">A-3-(1)-①</p> <p>【A20】 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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>保育の年間指導計画については、期ごとに保育実践に関する自己評価を行っています。毎月、0～2歳児クラスと3～5歳児クラスに分けて月間指導計画を立て、月末に振り返りを行い、次月の計画を立てています。週日案は週の半ばに立て、保育日誌において自己評価をしています。0～2歳児では、毎月、個別計画を立てて、作成時に先月の子どもの様子や保育士のかかわりについて振り返りを記載し、それを基にその月のねらいについて記載しています。年度末に、保育の質の向上のために、横浜YMCAとしての保育についての自己評価と、職員としての自己チェックリストを記載しています。保育についての自己評価は、園長及び主任がまとめて課題を抽出し、それに基づいて職員会議で「研修が少なかったので園内研修を多くしましょう」など、職員間で話し合ったうえで、保育所としての自己評価につなげています。職員としての自己評価についても、園長及び主任がとりまとめ、全職員で話し合っています。</p>	

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6月21日～2021年7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： 56 有効回答数： 30 回収率： 53.6%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が21人（70.0%）、「どちらかといえば満足」が6人（20.0%）で合計27人（90.0%）でした。</p> <p>自由意見には、「保育者間に育児の考えや対応に差はほとんどなく、基本理念を理解しよく意識統一を図っていらっしゃるのが伝わります。担当の保育者が変わっても安心できます」「とてもアットホームな雰囲気、子どもたちがのびのびすくすく育っています」「職員同士の関係性が良いため、園の雰囲気が良いです」「外に多く出してくれ、遊びも食事も健康的です」「子ども同士も楽しく過ごせ、先生方がとてもよく面倒をみてくださっています」「いつも笑顔で親切に対応してくれます」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。</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」で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せんか」他1項目で96.7%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が見取れます。</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	24 80.0%	3 10.0%	3 10.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%

■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	27 90.0%	3 10.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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	26 86.7%	1 3.3%	2 6.7%	1 3.3%	0 0.0%	30 100.0%
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	30 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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	23 76.7%	4 13.3%	1 3.3%	1 3.3%	1 3.3%	30 100.0%

■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	27 90.0%	3 10.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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	27 90.0%	3 10.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%

■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	28 93.3%	2 6.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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	28 93.3%	1 3.3%	0 0.0%	1 3.3%	0 0.0%	30 100.0%
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	28 93.3%	2 6.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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	26 86.7%	3 10.0%	0 0.0%	1 3.3%	0 0.0%	30 100.0%
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	29 96.7%	1 3.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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	28 93.3%	1 3.3%	0 0.0%	1 3.3%	0 0.0%	30 100.0%

■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	29 96.7%	1 3.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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、十分されていると思いますか	24 80.0%	5 16.7%	1 3.3%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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)	23 76.7%	5 16.7%	2 6.7%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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	27 90.0%	3 10.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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	30 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%

■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	22 73.3%	6 20.0%	2 6.7%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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	22 73.3%	7 23.3%	1 3.3%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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	21 70.0%	5 16.7%	3 10.0%	0 0.0%	1 3.3%	30 100.0%
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	25 83.3%	1 3.3%	1 3.3%	3 10.0%	0 0.0%	30 100.0%

■ 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	17 56.7%	8 26.7%	4 13.3%	1 3.3%	0 0.0%	30 100.0%
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	16 53.3%	9 30.0%	2 6.7%	3 10.0%	0 0.0%	30 100.0%
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	19 63.3%	5 16.7%	4 13.3%	1 3.3%	1 3.3%	30 100.0%

■ 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	21 70.0%	6 20.0%	3 10.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%