

---

# 昴保育園

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：	昂保育園	種別：	認可保育園	
代表者氏名：	園長 斉藤 さつき	定員（利用人数）：	129（126）名	
所在地：	240-0022 神奈川県横浜市保土ヶ谷区西久保町114-250			
TEL：	045-730-4311	ホームページ：	<a href="http://www.yukyukai.jp/subaru/">http://www.yukyukai.jp/subaru/</a>	
【施設・事業所の概要】				
開設年月日	2006年6月1日			
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 横浜悠久会			
職員数	常勤職員：	23名	非常勤職員：	21名
専門職員	保育士	26名	栄養士	1名
	看護師	1名	調理員	7名
	用務員	0名		
施設・設備の概要	居室数	保育室8室、調理室、事務室、沐浴室2室、シャワー室1室、園庭、休憩室、子育て支援室		
	設備等	屋上園庭、エレベーター、駐車場、畑、ピオトープ		

### ③理念・基本方針

<p><b>保育理念</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童福祉法に基づき、家庭や地域と連携を図り、こどもが健康・安全で情緒の安定した生活ができる環境を用意し、こどもの人権や主体性を尊重した保育をしていきます。</li> </ul> <p><b>運営方針</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・こどもが健やかに育つ為の環境を整えます。</li> <li>・保護者の方が安心してお子さまを預けられるよう安らぎのある家庭的な温かさを目指し、愛情と誠意をもって保育をしていきます。</li> <li>・職員は専門職種として自ら研鑽に励み、保護者、地域の方から信頼を得られるように努めていきます。</li> <li>・次の世代を担うお子さまの尊い命を育てていきます。</li> </ul>
--

### ④施設・事業所の特徴的な取組

<p>園の敷地の畑では、4歳児がじゃが芋を植えて収穫し、みんなの給食で食べたり、5歳児に進級した後のお泊まり保育でカレーを作ったりしています。また、さつまいもを植えて収穫後に焼き芋大会をしています。給食はランチルームで食べ、月2回ほど、のっぺ汁など日本の郷土料理を提供し、日本地図に県の特産物として色塗りをしています。4歳児がみそを作り5歳児になってから蔵出しをして、みんなのみそ汁やみそおにぎりにしています。お米も数多くのプランターで作っています。</p> <p>今年度各クラス間の仕切壁が完成し、落ち着いて各クラスの保育に取り組んでいます。5歳児は、月1回、職員による茶道を体験しています。月2回、絵画指導があり、大きな画用紙いっぱいダイナミックな絵を描いて、作品展に毎年出品しています。また、廃材を自由に活用して作った家や車などを共同で大作の作品に仕上げ、園内に展示し、保護者や子どもたちがいつでも見て楽しんでいます。4、5歳児は専任講師による体操教室があります。3～5歳児の異年齢保育ではリズムやコーナー遊びなどで交流しています。0～2歳児は子育て支援室でリトミックを行っています。毎月1回、外部講師によるお話し会があり、絵本や人形を使った楽しいお話し会を催しています。子どもたちはさまざまな経験を通して、豊かな園生活を送っています。</p>
---

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2021年5月1日 (契約日) ~ 2022年1月13日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	2 回 ( 2015 年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆子どもの気持ちに寄り添い、保護者の意見を大切にしている保育を行っています

子どもたちの「今日楽しかった」「またやりたい」という言葉を大切に、さらに興味が広がる活動を心がけています。職員は子ども一人ひとりの目が輝くような活動、子どものやりたいこと、気持ちの動きを見ながら支援しています。日案はその日の天気や子どもたちの希望に合わせて柔軟に変更し、3歳児以上のクラスでは園外活動を重視した保育を行っています。令和3年度からは施設の改築に伴って、クラス編成を変えたり、指導計画を見直したりしました。保護者には行事の後にアンケートを実施し、集計した結果を園だよりに掲載しています。アンケート結果は分析し、内容を検討して利用者の満足度を把握し、改善計画につなげています。

◆身近な園の敷地を活用し、子どもたちは豊かな園生活を送っています

園の立地はJR保土ヶ谷駅と国道1号線の間であり、子どもたちは大好きな電車を毎日見て過ごしています。園の建物北東の広い敷地の両側には子どもたちが季節の花を咲かせています。国道側の池では、めだかを飼育しています。その奥には畑があり、子どもたちは季節の野菜を育て、4歳児はじゃが芋を植えて収穫し、給食で食べたり、進級後のお泊まり保育で作るカレーの材料にしています。夏に植えたさつま芋を秋に掘り、焼き芋大会を楽しみます。お米もブランターで作っています。近くの消防署から毎年消防車が来て、避難訓練の後、消防車に乗り、子ども用の消防服を着せてもらっています。敷地を活用し子どもたちは豊かな園生活を送っています。

◇改善を求められる点

◆苦情解決の仕組みが十分に機能していくような取り組みに期待します

苦情解決の体制が整備され、園内に掲示し、意見箱や関連書式も揃っています。苦情解決対応を行った保護者へのフィードバックは行われていますが、申し出た保護者などに配慮のうえ、苦情内容及び解決結果の公表を行うことについては改善の余地が見られました。また、苦情対応記録の保管に関しても、一部の資料に不足がありました。今後は対応した苦情を記録し、苦情解決の仕組みがより、園の保育の質の向上に寄与できるようにす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

今回、第三者評価を受けてたくさんの学びやこれからの課題が見えて来ました。保育内容では、日々の保育の再確認もできました。これからもこの学びを踏まえつつ保育をしていきたいと思えます。苦情解決の仕組みの見直しや、中長期計画、重要事項説明書の内容の充実化等、改めて検討をする良い機会となりました。又、保護者アンケートの意見を参考に、次年度計画の改善等も見えてきました。コロナ禍のため色々な行事の中止もありましたが、理解をして頂き、たくさんの協力もして頂いた一年でした。保護者の方々には感謝をしております。これからも、コロナ禍の生活は想定されますが、保護者の方々と一緒に考え、「安心安全」を基本として、子どもも大人も楽しめる事を行って行きたいと思えます。

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：昴保育園

## 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>地域を含めた外部に向けて、園のホームページに保育理念、運営方針（保育方針）、保育目標、保育姿勢を掲げ、園の保育への考えを明らかにしています。職員は年度初めの職員会議で「園のしおり（重要事項説明書）」により、保育目標や保育姿勢を再確認しています。保護者にはこれを入園説明会で園長から説明し、園だよりでもわかりやすく伝えていきます。園の玄関ロビーには保育理念、保育目標、保育姿勢を掲示し、保護者や職員、来園者への周知に努めています。保育理念や保育方針などの職員の理解状況は年度末の自己評価で自己認識を促し、保護者には年度末の保護者アンケートで理解状況を確認しています。</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>園長は保土ヶ谷区こども家庭支援課の担当者と定期的に情報交換を行い、地域の人口の動向や小型園も含めた保育園、幼稚園の増減動向などの情報を得ています。また、保土ヶ谷区の園長会では、情報交換や意見交換を行い、地域の保護者や子どもの動向の情報を得ています。その他、園長が年に数回、地域の子育て連絡会に参加し、地域の施設や保育園、子育てサークルなどと情報交換することで、地域のニーズ、生活課題などを把握しています。近年、地域の保育園で年齢によって定員が満たない状況が発生することなどが話題となっており、園ではこうした現状を踏まえて課題を把握し、分析しています。</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>法人系列の3つの保育園は各園で収集した経営環境や保育内容、職員体制、地域支援、財務状況を分析し、課題や問題点を事業報告などで明らかにしています。改善すべき課題は、年3回ほか随時開催の系列園長会議や理事会で園長や役員間で共有しています。また、職員には職員会議やミーティングで、園の当面の課題とその改善に向けての取り組みについて周知を図っています。職員体制では保育士不足はありますが、幸い職員の定着率は良好で、人材構成もバランスが取れています。本年度懸案の各クラス間の仕切を完成し、環境改善を図り、本年度のコロナ禍では運動会は5歳児のみ、保護者1名で園の屋上庭園で行うなど、保護者の要望や課題の解決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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>理事長参加の法人系列3園の園長会で中・長期計画を作成しています。中・長期計画は保育理念にのっとり、各園の特性を生かし、園を取り巻く社会の多様な変化に対応し、児童福祉の役割を果たし、地域社会に貢献できる保育園作りのために取り組むべき計画である、と計画策定の目的を明らかにしています。中・長期計画は社会福祉法人としての対応と推進、施設整備、人材育成、財務計画、地域貢献などの計画に触れた後、園の現状と今年度計画、3年後と5年後の各目標を記載しています。経費の伴う計画は計画の実効性を確保するため、収支計画も作成されると良いでしょう。計画内容は数値目標や具体的な成果などのある計画とすれば、実施状況の評価や見直しも行きやすくなるでしょう。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>中・長期計画を踏まえて、単年度の事業計画を策定しています。内容は、児童数、職員配置などに続いて、重点的取り組み事項、年間行事予定、地域子育て支援計画、保護者との連携、健康・安全・事故対策、防災対策、給食・食育、虐待防止、職員、備品購入・設備改善計画など多岐にわたり、詳しい計画となっています。ただ、詳しい記述は良いのですが、アレルギー対応や虐待対応など多くの内容が、取り扱いマニュアルのような記述になっています。計画として1年後の具体的な成果や数値目標を設定すれば、期末や年度末の達成状況の評価が可能となるでしょう。</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。	b
<コメント> 職員は年度初めに職務上の目標を作成し、これを基に年に何度か園長と面談し、年度末には振り返りと自己評価を行い、また「園の自己評価」も全職員が記入して園長と面談しています。また、年度末に保護者アンケートを実施しています。こうした職員や保護者の意見や要望、自己評価結果などを基に、園長と主任が年度の事業報告と新年度の事業計画を策定しています。事業計画の内、保育に関する事柄は指導計画として毎月評価し、研修計画は参加者と研修受講を管理しています。令和2年度の事業報告書は、年度の事業計画を詳しく評価していますが、できなかったことへの振り返りがあれば、なお良いでしょう。事業計画は年度初めの職員会議で共有し、これを踏まえて職員は各自の目標を作成しています。	
【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> 園では3月の入園説明会や年度初めの懇談会で園長から園のしおり（重要事項説明書）や写真投影により、クラスごとの年間保育計画の概要や給食・食育、保護者との連携、年間行事、事故防止、災害対応など事業計画の主な内容をわかりやすく説明しています。保護者参加の園行事などは園長から説明し、年度初めに予定表を配付していますが、今年度も新型コロナウイルス感染症対応のため、園行事などの中止や職員で検討した代替計画で内容が変更になることも多く、園だよりやクラスだより、随時のおたよりや玄関先への掲示で知らせるとともに、メールでも配信しています。	

#### 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> 園では保育の質の向上に向けて、個人と組織で取り組んでいます。職員は年度初めに業務目標や組織貢献について個人目標を作成し、日々の保育で実践しています。例年8月ごろに園長と面談し、個人目標と進捗状況の確認を行い、助言、指導を受けます。年度末に振り返り、自己評価を行い、園長面談で課題や改善点を明らかにし、次年度につなげています。組織面では全体的な計画を基に、クラス会議で年間指導計画、月間指導計画などを作成し、主任、園長からの助言、指導で修正を行い、実施に移し、計画終了時の自己評価を次につなげています。日々の保育は日誌などから、主任、園長が助言、指導を行っています。年度末には職員各自で「保育所の自己評価」を実施して、その集計結果を園の自己評価としています。	
【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> 職員各自で行う「保育所の自己評価」は保育理念、子どもの発達援助、保護者支援、保育を支える組織的基盤の4つのテーマに10項目、128の内容を4段階で評価した後、集計し、3年間の推移表を作成しています。また、同じ年度末に、保護者アンケートを実施し、結果をまとめています。この園の自己評価結果と保護者アンケート結果を職員会議などで共有し、課題と改善策を話し合っています。園の自己評価結果と保護者アンケートの内容は園の回答も付して玄関ロビーに掲示しています。園長はこれらの課題や改善策に年度の中で非常勤も含めた職員と面談して得た意向や課題などを含め、事業計画などを改善し、改善状況をフォローしています。	

## 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> 園長は園の中・長期計画を作成し、本年度の事業計画の内容を、職員会議で「法人が掲げる保育目標の実現のための園長のビジョン」とともに、職員に説明し、園運営の方針と取り組みを明らかにしています。また、園長の役割と責任は法人の職務分掌規程に基づく「職務分担表」や「求められる職員像と研修内容」に、園の運営、管理の統括者として明記されており、職員に周知が図られています。園長は平常時のみならず、災害時などにも防災責任者として行動すること、園長不在時は主任がその代行を行うことを明確にしています。	
【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、社会福祉法人の職員として、また保育園の園長として、児童福祉法や社会福祉法をはじめ、守るべき法令や規範、倫理を十分理解しています。園の運営にあたり、取引事業者や行政の関係者などとは適正な関係を維持しています。園長は保土ヶ谷区の園長会に出席し、遵守すべき法令の新設、改正の情報を入手したり、横浜市のコンプライアンス研修に参加したりして、職員会議や園内研修で職員に周知しています。職員には入職時に「保育所職員ハンドブック」を貸与し、子どもの最善の利益や子どもの人権の尊重、守秘義務など、職員が守るべき法や倫理を園長が説明し、周知を図っています。職員は、法令遵守などを園内研修で採り上げ、確認しています。横浜市が推進する「ヨコハマ3R夢（スリム）プラン」に準じて、園は日常的に環境配慮に取り組んでいます。	

(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> 園長は保育の質の現状に常に配慮して、クラスごとの保育観察や指導計画、業務日誌に目を通し、必要な助言指導を具体的に行っています。個々の職員の資質向上のため「職員の職務における目標及び自己評価」を基に園長は年度中ごろの面談では個人目標の確認と目標への取り組みの助言をし、年度末には職員の自己評価に園長は今後の課題や改善点と次年度への期待を詳しく記載して面談し、指導しています。園長は個人面談で聴取した職員の思いや意見、職員会議、リーダー会議などであがった改善提案を基に、保育の質の向上に取り組んでいます。園長は職員本人の成長のために必要なキャリアアップ研修や外部研修について主任と相談し、職員が研修を受講できるようにしています。	
【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、人事、労務、財務などの基礎資料を基に、園の経営状況を把握し、経営改善に努めています。また、法人の保育理念、保育目標実現に向けて、主任、リーダーとともに、保育園の運営を全職員が協力して行う体制の構築に努めています。園長は年に数回職員と面談を行い、職員の要望や個々の特性を考慮したクラス配属にし、主任と相談して公平な働きやすいシフトづくりなどに配慮しています。本年度は各クラス間に仕切りを設けて落ち着いたクラス運営が可能となり、砂場にひさし設備を設けて日陰での遊びが可能になりました。園長は職員会議などに参加して、職員の意見を吸い上げ、経営の改善や業務の実効性を高めることに取り組んでいます。	

## 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> 法人として必要な福祉人材に関する基本的な考えは、事業計画の職員の項目で「有為な人材の確保と育成の重要性」として明らかにしています。毎年10月と12月に園長は職員と面談し、次年度の勤務の継続意思を聞き、その職員の得意分野を活かせるクラス配置に配慮しています。園の職員の退職希望はほとんど無く、年代間のバランスも取れています。人材育成計画に基づき、非常勤職員から常勤職員への推奨やリーダーや主任の育成のために、必要な研修受講を段階的に実施しています。職員の採用では、法人のホームページの利用や横浜市の「採用フェア」に参加しての募集、実習生の人材育成後の採用活動、近隣の短大や養成校への求人活動、近隣への募集ポスター掲示などを行っています。		
【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> 法人の保育理念、保育目標、保育方針の実現に向けて、法人の期待する職員像を「求められる職員像と研修内容」（キャリアパス）に職位・階層別に明記して、マニュアル集に載せています。職員はこれを参照し、階層別の研修を修めることで、職務遂行能力向上などが望めます。人事管理面では職員は職員、リーダー、主任、副園長、園長などの職位・階層とは別に「級別標準職務表」で1級～6級までの職務階級基準があり、これと「処遇表（給与一覧表）」などにより職員の処遇を決めています。園長は「職務における目標及び自己評価」を基に職員と面談して意向や意見を聞き、次への前向きな助言を行い、総合的な評価をし、本人に適した配属や貢献度に応じた昇給、昇格につなげています。		
(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> 労務管理全般の責任者は園長です。毎月の勤務シフトは主任がリーダーの確認に基づいて作成し、園長が園やクラスの運営や職員の勤務体制の公平を考慮して、修正、確認しています。園長と主任は毎月の職員の勤務状況を把握し、有給休暇取得の勧奨や、有給休暇の取得希望者にはシフトを調整し、応じています。休憩時間中は互いに声をかけ合って、フリーの職員が交代でクラスに入るなど、全職員の休憩時間確保の工夫をしています。園内に職務を超えた年代別の4つのグループを作り、親睦を図っています。ワーク・ライフ・バランスに配慮して、園長は職員と面談し、希望や悩みを聞き相談に応じるなど、家庭の状況を理解した働きやすい職場づくりに努め、職員の定着につなげています。		

(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> 職員一人ひとりの育成に向けて、園は園長、主任、リーダーなど、階層別の「求められる職員像と研修内容」を明記しています。職員は「職務における目標及び自己評価」による目標管理を行っています。これは、業務遂行の目標として職務上の全般的な目標や計画、園児への対応、保護者ニーズへの対応、知識の習得や能力の向上などの7項目と、組織貢献として業務改善、チームワークの2項目について、年度初めに年度目標や考えを記入し園長に提出しています。園長は年度半ばに面談し、目標と取り組みの進捗状況を確認し、指導、助言をしています。年度末に職員は項目ごとの振り返りと課題を記入し、自己評価をして、園長と面談し、目標の達成状況の確認、評価と次期につながる前向きな助言を受けています。	
【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。	a
<コメント> 全職員に配付のマニュアル集に「求められる職員像と研修内容」があり、職位・階層ごとの職員像と修得に必要な研修名を記載しています。園の研修計画では、キャリアアップ研修や外部研修は経験に応じて参加する、としており、職員の資格取得を支援するために、個人別のキャリアアップ研修受講履歴表などを作成し、着実に必要科目の受講ができるよう、シフト面などの配慮をしています。外部研修受講者は報告書を回覧し、全職員が内容を共有し保育に生かしています。内部研修は0歳児は運動発達、1歳児は環境、2歳児は言葉、3～5歳児は異年齢保育と分野を決めて、隔月に担当グループごとにその分野の内容を発表しています。園長と主任は外部研修などの内容を見直し、次回につなげています。	
【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> 各職員の経歴や研修修得状況などは主任が管理し、会議などの機会に職員に伝えています。新卒の新任職員は経験豊富なクラスリーダーや2、3年上の職員が指導、助言にあたり、他の職員も経験や習熟度に応じてクラスリーダーなどから個別にOJT（職場内研修）を受けています。主任は職員にキャリアアップ研修の内容を説明し、横浜市や保土ヶ谷区、教育機関などからの研修案内を回覧し、園長とともに受講を勧めています。内部研修では看護師が職員会議で応急処置や嘔吐処理などについて実施したり、クラスグループ別の研修や4つの年代別グループでテーマを決めて研修し発表しています。今年、保育士と調理師が「食育」をテーマに横浜市の「よこはま保育フォーラム」で発表しています。	
(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> 実習生の受け入れにあたり、「実習生の受け入れについて」のマニュアルでは、受け入れについての基本的考え方を明らかにして、担当者、クラス責任者の責務、実習期間中の研修内容、研修報告への助言、指導の書き方などを記載しています。受け入れ責任者は園長で、保育士養成校や短期大学などの学生を受け入れています。事前のオリエンテーションを実施し、主任は学校からの実習生の守秘義務に関する誓約書などを確認し、実習時の留意事項を説明して、実習生の希望に配慮したプログラムを用意しています。実習指導は実習生が入るクラスの担当保育士が行います。最終日には園長も参加して反省会を行い、実習生から感想を聞き、各クラス担任からアドバイスや総評をしています。	
<b>3 運営の透明性の確保</b>	
(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。	
【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> 法人のホームページには設立認可年月日、3つの系列保育園名、沿革などを記載し、園のホームページには保育理念、保育目標などのほか、開園年月日、年齢別定員、平面図、園の一日、年間行事予定、地図を載せています。園の玄関に苦情・相談体制を説明する表を掲示し、保護者などの苦情内容と園の対応を掲示しています。今年度もコロナ禍で来年度入園希望者の園見学ができないため、地域の未就園児向けの砂場開放の日に来園を依頼し、園の0、1歳児が砂場で遊ぶ様子を見てもらい、説明しています。現在は中止ですが、普段は地域の保護者にも育児講座や育児相談を実施しています。地域に向けて、園のパンフレットを保土ヶ谷区のこども家庭支援課や子育て支援拠点に置かせてもらっています。	
【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> 「職務分担表」には理事長、園長、主任保育士、保育士、看護師、調理師、栄養士、事務員などの職種ごとの職務内容と権限、担当分野が明記され、年度初めの会議などで職員に周知しています。経理規定や文書取扱要領などに基づく事務、経理などの取り扱いについては、毎年法人の監事が内部監査を実施して確認し、内部監査報告を残しています。事業の運営、財務処理について、業務委託契約を結んでいる外部の専門家の税理士や社会保険労務士から点検と指導、助言を受けて、また労務管理面で指導、助言を受けて、指摘事項については経営改善に努めています。さらに、横浜市の監査を定期的に受けており、改善点がある場合は、速やかに改善に努めています。	

#### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域との交流、かかわりについては「地域における子育て支援と交流」「一時保育受付マニュアル」に文書化しています。現在、園で実施している子育て支援は一時保育のみとなっていますが、地域支援として定着しています。地域の行事や活動に参加する際には在園児一人ひとりの状況に配慮しながら行っています。育児講座では看護師による身体測定や栄養士による離乳食講座などを行い、地域の方々に情報を提供していました。地域の育児サークルとの交流保育で砂場遊びやリズム遊びをする機会を定期的に設けていますが、コロナ禍の影響で現在のところ利用者以外は園内に入れられないため、外遊びのみとなっています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>ボランティア受け入れに関する基本姿勢は「ボランティア受け入れマニュアル」に明記しています。マニュアルはボランティア受け入れの意義、受け入れ手順、受け入れる際に必要な配慮、計画、準備、個人情報保護、終了後の感謝で構成されています。受け入れの際の担当は主任で、マニュアルに沿って子どもと接するうえでの注意点や安全な学習・活動・体験が行えるように指導しています。体験の中では保育園の役割なども簡単に教えて、興味や関心が深められるようにしています。コロナ禍の影響でこの2年間は例年職場体験を受け入れていた近隣の中学校や高校からの依頼はありませんが、申し込みがあればいつでも受け入れられる体制はできています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域の療育センターと連絡を取り合い、配慮が必要な子どもに対する巡回相談を定期的に受けて、保育に生かしています。連携機関としては西部、中部、戸塚の地域療育センターがあります。保土ヶ谷区の子ども家庭支援課、福祉保健センターとも定期的に連携しています。園長は職員会議などで職員に関係機関の役割を説明し、上記のほか、嘱託医や消防署、警察署などを含めたリストを事務室に掲示して職員間で情報共有しています。子どもたちは近隣の消防署や駅を訪問し、消防車を見せてもらったり、電車のお話を聞かせてもらったりして、地域の関係機関で働く方々と交流しています。虐待が疑われるような子どもには、保土ヶ谷区の子ども家庭支援課や西部児童相談所などと協力して対応にあたります。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域のニーズ、生活課題などは園長が年に2、3回地域の子育て連絡会に参加し、地域の施設や保育園、子育てサークルなどと情報交換することで把握しています。いろいろな施設のニーズを聞くだけでなく、園からも情報を発信しています。交流保育事業としては、お散歩、プレママ体操保育、プール開放などがあります。令和3年度は「お砂場開放」と「プレママ」を実施しました。子育てに関する相談は、一時保育の担当者が受けることが多くなっていますが、対応数は在園児とほぼ変わらない状況です。保土ヶ谷区などが作成している子育て支援情報誌「こっころだより」や「ベイ★キッズ」を園の入口に置いて、保護者が持ち帰れるようにしています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域の子どもの育成や支援のために、子育てサークルと交流保育をしています。令和2年度は地域の子育てサークルの要請に応じて、「保育園で遊ぼう」という企画を立ちあげ、砂場、シャボン玉で遊びました。近隣の自治会館で行われる赤ちゃん教室に出向き、わらべ歌遊びや手遊び、人形劇などを実施しました。地域の連携園とともに、AED（自動体外式除細動器）やアレルギー、嘔吐処理などの職員研修をいっしょに受講する活動や、合同保育などの交流も行いましたが、コロナ禍の影響で令和3年にはほとんどの取り組みを実施できませんでした。園舎前の歩道の草むしりを職員が随時行い、自治会の地域活動に協力しています。この後、コロナ禍の影響が収まり次第、活動を再開する予定です。</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

(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員が入職する時には園のマニュアルや園のしおりを読んでもらい、園長・主任からも説明を行って、理解できるようにしています。マニュアルでは、子どもの人権の尊重、個人情報保護規定などについて規定し、児童福祉法や保育指針を使って保育を実践するための指針を示しています。保育計画作成時には、人権や文化、性差の違いを尊重した内容であるかどうかを話し合っています。子どもの人権への配慮の定期的な評価は、次月の月案を作成する時にクラスリーダー、主任、園長が行っています。園の方針は重要事項説明書に記載するほか、保護者との懇談会で話したり、保育の内容を写真などを使用してわかりやすい方法で保護者に伝えたりしています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>プライバシー保護は、マニュアル「服務規程」「人権擁護に関すること」「個人情報保護規定」に規定しています。職員には、カリキュラム会議で随時周知しています。プライバシーへの配慮としては、0～2歳児クラスはおむつ替え時にトイレまたは沐浴室を使用する、着替えの際は必ずカーテンを閉める、水浴びの際のシャワー使用時には外から見えないように衝立を用意する、などがあります。子どもには日々の生活の中でプライバシーの守り方を教え、保護者には懇談会や個人面談でプライバシー保護について話しています。令和3年度からは保護者アンケートの要請を基に写真の販売方法を変更することを周知し、保護者の承認を受けたうえで、実施しています。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園のリーフレットを保土ヶ谷区役所子育て支援課や区の地域子育て支援拠点「こっころ」に置き、また子育て連絡会の時に地域の方々に配布しています。ホームページには、園の写真や情報を掲載しています。情報提供の際は、なるべく簡単に基本情報がわかるようにして、細かなことは来園時に説明するようにしています。園の説明を行うのは園長、主任ですが、地域との交流保育などで見学者が以前来園している場合は、地域支援担当の職員に任せることもあります。案内ルートや話す内容は手順書を作って決めています。コロナ禍の前は見学者の要望に応じて、講座に参加してもらうこともありました。見学後、案内した職員は園長に報告し、話し合ったうえで情報提供の仕方を適宜見直しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園時、保護者への説明と周知は、説明会を実施して行っています。令和3年はコロナ禍の影響を受けて、入園説明会をクラスごとに開催しました。説明会の前に必要な書類を保護者に郵送し、記入したものを持参してもらい、入園説明会で職員とともに確認しています。重要事項説明書を使って説明した後、保護者から同意書の提出を受けて、保管しています。保育内容が変更になる場合は、保護者との連絡ノート、降園時の話し合いで調整を行います。配慮が必要な外国籍など、日本語での意思疎通が困難な保護者には、別途時間を取って家族や知人の同席、筆談などで対応しています。今後は保土ヶ谷区の子ども家庭支援課にも相談や依頼をする予定です。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>転園、退園の担当窓口は園長です。転園先から依頼があった場合には、職員が転園先の担当職員に電話で説明したり、経過記録や健康台帳を保護者の同意を得たうえで開示したりしています。配慮が必要な子どもの場合には、個別の記録の作成が必要なケースがあります。自治体からの指導内容も考慮しながら、子ども一人ひとりの事情に合わせて対応するようにしています。子どもや保護者には転園や退園後も、条件に応じて一時保育の利用ができることを知らせています。卒園式では転園、卒園後も遊びに来たり、相談したりできることを子どもたちに伝えています。卒園後には、地域に掲示していた作品を子どもたちに返却する機会を設けています。</p>	
(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもたちの「今日楽しかった」「またやりたい」という言葉を大切に、さらに興味が広がる活動を心がけています。職員は子ども一人ひとりの目が輝くような活動、子どものやりたいこと、気持ちの動きを見ながら支援しています。行事後にはアンケートを取り、結果を園だよりに掲載しています。保護者懇談会はクラスごとに開催しています。3歳児以上のクラスは保育の様子を写真に撮り「クラスノート」として掲示しています。月に一度クラスだよりを配付して、保育の様子を写真で知らせています。園では令和3年度から施設を改造したため、クラス編成やプログラムを見直しました。今後はより主体的な保育に向けて新しい取り組みをしていきたいと考えています。</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。	
【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。	b
<コメント> 苦情解決の仕組みが確立され、保護者に周知されています。重要事項説明書に、第三者委員連絡先を掲載し、入園説明会の際に説明しています。受付から解決までの手順は「苦情解決制度について」にまとめています。年度末には第三者委員を交えて懇談会を開催し、対処した苦情解決について報告して、意見を聞いています。園内には意見箱を設置し、毎日確認し記録を残しています。保護者へのフィードバックは行われていますが、公表基準を設定し、どのような配慮を行ったうえで公表するかの検討については十分であるとは言えない状態です。苦情に関する記録がすべて残されること、発生した苦情の解決までのプロセスが明確に記載されること、公表に関しての基準を今後法人で作られることを希望します。	
【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> 重要事項説明書の「保護者との連携について」で、園からの連絡や保護者とのコミュニケーションについて説明しています。クラス懇談会や保育参加を行う他、連絡ノートを活用して保護者に日々の子どもの様子を伝えたり、相談に乗ったりしています。保護者からの意見や質問には担任とクラスリーダーが対応し、内容を確認したのち主任に報告します。行事の後に保護者アンケートの意見を集計し、保護者の意見をまとめたうえで、今後の取り組みについて話し合っています。園の掲示板で、相談内容に応じて専門の職員や各種の相談機関で、話を聞くことができることを周知しています。相談や個人面談の際には病児保育室などを使用し、プライバシーにも配慮しています。	
【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> 保護者が子どもを送迎する際には顔を合わせて挨拶し、短時間でも相談や意見を聞き、対応できるようにしています。保護者アンケートでは令和3年度に行った個別面談の評価が高かったため、現在は3歳児以上で実施している個人面談を、今後は全クラス実施することを検討しています。意見箱は保護者が投函しやすいように、園内の事務室が見えない場所に設置しています。受けた相談は、担任からクラスリーダーに伝えられ、主任、園長に報告され、必要に応じて関係機関に連絡を取っています。保護者から受けた書面による意見や相談は、個別面談を行って話し合います。保護者アンケートの結果や意見は、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。	
【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> リスクマネジメントに関する委員会はありませんが、園長が中心になって、事故対応マニュアルでリスク管理の仕方について指導しています。事故発生時対応や安全確保のマニュアルは事務室に置いて、いつでも職員が内容を確認できるようにしています。保育日誌にはヒヤリハット報告書をいっしょに綴じて、事故の発生と内容を乳児・幼児のクラスリーダーが確認しています。設備、備品などは職員が毎日交代で安全点検を行っています。ニュース、新聞記事などを使って事故防止などの園内研修を行い、職員同士で話し合っています。事故の発生と再発防止策は法人系列3園の毎月の園長会で発表しており、園長はヒヤリハットや事故の報告書の再発防止対策の実施状況を半期ごとに確認しています。	
【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> 感染症に関する担当者は看護師、管理責任者は園長です。感染症の発生状況は日々変わっていくので、毎日のミーティングで話し合うとともに、広がってしまった感染症については、件数や状況を会議で報告しています。感染症対策マニュアルは保土ヶ谷区の資料をベースに作っています。見直しは年度末や園内で感染症が発生した時に行っています。2020年には新型コロナウイルス感染症対応のマニュアルを作りました。看護師は職員会議で、定期的に保健衛生に関する研修を行うとともに、感染症に関する情報をミーティングで周知しています。感染症に関する保護者への情報提供や注意喚起は、感染症が発生した日時、クラスなどを園の掲示板に記載して行っています。	
【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> 消防計画など災害時における子どもの安全確保のための取り組みとして、防災計画、避難訓練計画を作成し、災害時における対応と体制を決めています。防災訓練では、保土ヶ谷消防署、区役所、自治会などと連携し、対策ができるようにしています。園は横浜市ハザードマップで土砂災害警戒区域に指定された区域に建てられているため、対応する避難計画を作成しており、避難経路や連絡方法などが決められています。耐震診断の受診は、今後の検討課題となっています。園内施設では日用品などの落下防止、消火設備への配慮を行い、避難訓練のたびに確認しています。管理栄養士が備蓄品を選定するとともに非常食の管理を行い、賞味期限や内容を把握しています。	

## 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
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育を実施する際に必要な配慮を記載したマニュアルを作成し、各年齢の発達のためやす、運動、リズム、異年齢保育、絵画制作など、年齢と分野別に適した活動内容がわかるようにしています。職員が発案して作成した「わらべ歌リスト」も活用しています。職員はそれぞれの資料を見ることで、全職員がどの年齢のクラスを担当しても保育にかかわることができるようにしています。子どもと保護者のプライバシーへの配慮について、職員は「人権擁護に関するチェックリスト」による確認を令和3年度中に実施し、会議を開いて再度検証する予定です。保育園の環境の変化に応じて、マニュアルは加筆訂正を行っています。</p>	
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子育て支援、常勤・非常勤職員、保育についての新しいマニュアルが分野別にファイルされています。新マニュアルは、コロナ禍の影響で休園をしていた間に、担当となった職員が各分野の実施方法を見直しして作成しました。職員会議での承認を経て、令和3年度から使用を開始しました。年度末には新しいマニュアルの見直しを行い、改訂する予定です。今までのマニュアルもその際に見直しを行い、旧版を整理する予定となっています。それぞれの内容について、職員会議の中で話し合いを持ち、改定を進めています。一部改定記録が抜けているものは、次年度より表紙などに記載する予定です。内容の評価と検討をする際には、保護者アンケートなどで得た意見も加味して行っています。</p>	
(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画作成の責任者は園長です。年度初めに確認する児童票、健康台帳、成育歴や随時行っている保護者との個人面談で在園児の情報を収集、加筆訂正し、主任、園長に報告し、職員会議やミーティングで情報共有しています。年間、月間、週案、日案などの指導計画はクラス会議を基に作成し、主任が確認後、園長が承認しています。配慮が必要な子どもには個別指導計画を作成しています。配慮が必要な子どもには主任の指導で担任が個別指導計画を作成し、個別記録を作るとともに、月間指導計画の中にも子どもの様子を記載しています。また、保護者と面談を行い、指導計画に反映して、適切な保育の提供に努めています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画の見直しは毎月のクラス会議、または随時のクラス会議で行い、クラスの目標や保育のねらいがどの程度達成されたか、具体的な支援、解決方法に問題はないかを話し合っています。指導計画を変更した時には、カリキュラム会議、急な場合はミーティングで報告を行い、各クラスで周知を図っています。月間指導計画を見直した場合は次月の指導計画に反映しています。計画の評価、見直しは保育の質の向上に向けて、保育マニュアルに反映すべき事項と子ども、保護者へのさらなる支援事項を分けて検討し、保護者支援については、連絡帳を使った相談や個人面談を行って報告書にまとめ、次の会議で話し合っています。</p>	
(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年間、月間、個別の各指導計画、個別経過記録、個別日誌など、園が定めた統一書式に、子ども一人ひとりの発達状況や生活について記録しています。指導計画は職員の保育スキルを高めるため、一か月ごとに担当者を変えて記録します。記録後、クラスリーダー、主任、園長が内容を確認し、書き方を指導したり、付箋を付けてコメントを入れたりするなど、必要な助言を行って、内容や書き方に偏りがないようにしています。カリキュラムファイルには個人別の指導計画、全体的な計画、子どもの様子、配慮や支援の内容をまとめ、他のクラスと情報共有ができるようになっています。子どもに関する情報はそれぞれの記録ファイルに分別、管理しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>就業規則の中の「サービス規定」「安全管理マニュアル」の中に個人情報管理の項目を設け、情報の保管方法や取り扱いに関する規定、守秘義務などについて記載しています。記録管理の責任者は園長です。職員は入職時に個人情報保護に関する研修を受けて、守秘義務、個人情報の取り扱いについて学んでいます。個人情報保護に関しての話し合いや確認はクラスごとに行っています。職員に規定を順守させるために、個人情報の閲覧や記載については事務所のみで行うように指導しています。保護者には個人情報の取り扱いについて、重要事項説明書を使って入園時説明会で説明しています。</p>	

## 第三者評価結果

事業所名：昴保育園

### 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 style="margin: 0;">A-1-(1)-①</p> <p style="margin: 0;">【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 style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">全体的な計画は児童憲章や児童福祉法、保育所保育指針などの趣旨を踏まえ、事業の目的や保育理念、保育方針に基づいて作成しています。また、子どもの発達過程や幼児期までに育ってほしい姿、家庭での状況、地域の実態などを考慮して作成しています。全体的な計画の主要な項目及び内容は法人の系列3園の園長や主任が話し合って決め、地域や小学校との連携、子育て支援などの細部はそれぞれの園の実態に合わせて作成しています。園の全体的な計画は、指導計画に職員の自己評価や園長が職員と面談をした際に聞いた意見などを取り入れて、園長と主任が協議して作成しています。全体的な計画は年度初めに職員に配付して、園長が内容を説明して周知を図っています。年度末には、職員会議で各クラスの担任から保育の実践の振り返りを通して、全体的な計画が子どもに合った計画になっていたかなどの意見を聞き、評価を行っています。園長、主任は職員の意見や提案を反映させながら、次年度の作成に活かしています。</p>	a
<p style="margin: 0;">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 style="margin: 0;">A-1-(2)-①</p> <p style="margin: 0;">【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> <p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">保育室の入り口に空気清浄器や加湿器などを備え、天候や活動によって調整し適切な環境を維持しています。園舎は線路と国道の間にあります。園内に入ると電車の音もほとんど聞こえない造りになっています。室内外の衛生や清掃用具などは整理整頓とんされ、近くに環境保持を確認するためのチェックリストが置いてあります。トイレやおもちゃは降園後だけでなく、午睡時も職員が清掃をしています。布団や毛布などの寝具は年4回業者に依頼して交換し、衛生管理に努めています。活動に合わせて室内のおもちゃや設備の一部を移動させ、一人ひとりの子どもが安全に落ち着いて遊ぶことができ、登る、くぐるなど発達に合わせた豊かな遊びを展開できるような環境の整備を工夫しています。ままごとやブロック、製作場などコーナーを作ることで一人ひとりの子が安心してくつろいで遊べる場を確保しています。食事と睡眠の場所を分け、それぞれの目的に合った心地よい空間が確保されています。</p>	a
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-②</p> <p style="margin: 0;">【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> <p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">入園児に保護者と面談をして子どもの成育歴や家庭環境など一人ひとりの個人差を把握し、子どもの状態に応じた保育実践に心がけています。0歳児は月齢別に保育を行うなど発達に合った保育を進め、子どもが安心して生活ができるようにしています。保育日誌の中に「特に心に残った事例」の項目を作り、一人ひとりの子どもの気持ちに沿って対応できるように工夫しています。子どもが安心して自分の気持ちを表現できるように、表情や動作などから気持ちをくみ取り、言葉で代弁したり、優しく話しかけたりしています。主な活動に参加しない子どもには、その子の思いを尊重して見守り、状況に合わせて様子を見たり参加を勧めたりしています。禁止や制止するのではなく、「これをやってみようか」との提案や「どっちがいい？」などの選択ができるようにしています。制止言葉や暴言などを見かけた時は、クラス会議や朝のミーティングなどで望ましい対応の仕方を話し合っています。</p>	a
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-③</p> <p style="margin: 0;">【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> <p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">手洗いやうがい、食事、排泄、洋服の着脱など、基本的習慣が身につくように0~2歳児では自分でやりたい気持ちを大切にしながら、できない所をさりげなく援助し、自分でできた満足感を大切にしながら身につけられるようにしています。3~5歳児は指示されなくても自発的に行動できるように、一日のスケジュールを言葉だけでなく文字やイラストで手順を表示し、目からの情報を得て行動できるようにしています。「ここまではやろうね」など見通しを示し、子どもが意欲をもち主体的に取り組めるようにもしています。集団活動の前のトイレや水分補給は、一斉に行動するのではなく、自分の体調に合わせて自発的に行えるように日ごろから伝えています。5歳児には気温や風邪の流行など生活の中で起きた出来事をもとに、基本的習慣を身につけることの大切さを知らせています。0~3歳児では活動と休息のバランスが自分では取りにくいので、子どもの様子を見ながら調整しています。</p>	a
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-④</p> <p style="margin: 0;">【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> <p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">子どもたちが自分から環境にかかわり主体的に遊びに取り組めるように、ブロック、空き箱制作、ままごとなどのコーナーを設定しています。コーナーの内容は子どもの発達や季節に合わせて変化させ、子ども自身が選択できる機会を設けています。体を使って十分に活動できるように、年齢に応じて園庭、屋上などの広い場所を活用しています。園庭には畑や池など自然とふれあうことのできる環境をつくり、個人やクラス全体などさまざまな方法でかかわっています。生活や遊びを通して人間関係がはぐくまれるように、友だち同士をつなぐ言葉かけやトラブルが起きた時の話し合いなどを大切にしています。5歳児では一人ひとりの力を合わせ協同で大きな作品をつくる機会もあります。散歩の時には、地域の人々との挨拶や右側通行など社会的ルールや態度が身につくようにしています。天候や子どもの状態に応じて活動を柔軟に変更することもあります。その際には保育日誌に記入しています。</p>	a

<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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 月齢によって発達の個人差の大きい0歳児では、散歩も全員で行くだけでなく、散歩に行く子、保育室で過ごす子など一人ひとりの発達や健康状態に応じて対応しています。また、愛着形成の構築が大切な0歳児では、安心できる保育士といっしょに過ごすことを多くしたり、わらべ歌や手遊びなどをして子どもにとって心地よくなるようにしたりなどの配慮を行っています。顔を見ながらなん語への応答や表情豊かな話しかけなどをして、子どもが安定できるように心がけています。子どもがゆったりと過ごせるようにコーナーやほふく室の利用などをして保育環境を整えています。季節の変化や発達に合わせて、活動の場を変えたり、おもちゃや遊具を変えたりして子どもたちが活動しやすいように工夫しています。保護者とは、家庭での子どもの睡眠、食事などを連絡帳に書いてもらい、園からも小まめな子どもの様子を連絡帳に書き、また送迎時に伝え合うなど、連絡を密にとっています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 1、2歳児の保育では、子どもたちの「やってみたい」気持ちを受け止め、探索活動が安心してできるように危険がないかを十分に確認しています。自己主張が激しくなる時期なので、一人ひとりの気持ちややりたい事を代弁して子どもが安心して遊びができるようにしています。トラブルがあった時は一方的に保育士の価値観を伝えるのではなく、それぞれの思いを受け止める姿勢を持ち、子どもが伝えたいことを言葉で援助しています。かみつきや相手を押すなどがあった時には、1歳児はその場から離して気分を変えるようにしています。2歳児では「おもちゃがほしかったのね」などと子どもの気持ちを言葉で伝えたと「パクしないでね。痛いよ」と伝えています。2歳児の指導計画や個別記録には人とのかわり方についての実態や保育士の対応をていねいに書いています。保護者にはトラブルが起きた時の状況を話すとともに、子どもの発達の過程の一つでもあることをクラスだよりなどで日ごろから伝えています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 3歳児は興味関心をもった遊びに取り組みるように季節や発達に合わせてコーナーを作り、一人ひとりが安心して遊ぶことができる環境を整えています。状況によっては一人でゆっくりと遊びを楽しむことができるような粘土や折り紙などの教材の提示や場の設定をしています。4歳児では一人ひとりの個性を生かし自分の力を発揮しつつ、友だちと意見を交わしながら、ブロックなどで一つの物を作りあげるような場の設定をしています。その際に保育士は互いの意見が聞けるように仲立ちをしています。5歳児では空き箱やトイレトペーパーの芯などの廃材を自由に活用し、家や車など個々の制作表現を生かし、それらを集め一つのものになる大作の共同作品を作成しています。その作品を近隣の小学校で合同のふれあい作品展に出品して、保護者や地域の方々に協同的な活動の取り組みを見てもらう機会になっています。3～5歳児ではクラスごとに体操やリトミックを行っています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 障がいのある子どもの状況に応じて、関係機関の指導計画も参考にして個別指導計画を作成し、子どもに合った目標や活動を定めています。専門機関と併用して通園している子どもには面談などを行い、情報を共有して園での子どもの戸惑いが少なくなるようにしています。障がいのある子どもには職員がきめ細やかに援助しています。保育室には活動の内容や手順、声の大きさなどがわかりやすいようにイラストなどで可視化しています。保育活動や行事などは、できる範囲で無理のないように参加しつつ、場所や時間を変えるなどさまざまな場面で共有の体験ができるように工夫しています。横浜市西部地域療育センターの年2回の巡回訪問をはじめ、中部や戸塚の両地域療育センター、保健師など専門機関や医療機関との連携を図っています。研修を受けた職員は、職員会議やクラス会議などで他の職員にも伝え、職員間で統一のとれた効果的な保育に生かすことができるようにしています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 登園時間や個々の睡眠時間に合わせて食事時間を考慮するなど、一日の生活を見通しての生活リズムを考え、子ども主体の計画性のある取り組みを行っています。延長保育を利用する子どもが家庭的な雰囲気やゆったりと安心して過ごすことができるように、保育室には好みのおもちゃを用意して、いつでも取り出して遊ぶことができる環境にしています。また、子どもの様子や園内外の状況、天候などによって活動を柔軟に変えて、穏やかな気持ちで過ごせるように配慮しています。延長が短時間の場合は食事の提供はしませんが、水分補給などは心がけています。けががあった時は担任が保護者に伝えるようにしていますが、シフトで担任が不在となる時は、担任から担当する保育士に申し送りを行い、保護者との連携が十分にとれるようにしています。子どもたちが安全に過ごすことができるように環境の整備や改善を行い、その結果をミーティングなどで報告をして全職員で情報を共有しています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 全体的な計画や月案などに小学校連携や就学に関する事項が記載されていて、それに基づいて保育が展開されています。保育士は横浜市子ども青少年局子育て支援課、幼保小連携担当の幼保小連携に関する研修会をはじめ、さまざまな研修会に参加し、意見交換や就学に向けての準備について聞くなど、小学校との連携を図っています。西区幼保小教育交流事業実行委員会の主催で、近隣の小学校が周辺の園の作品を一堂に集め、展示会を開催しています。5歳児は園から全員で小学校に見学に行き、小学校の様子を知ったり、他園との交流の場になったりしています。小学校の授業の見学に行き、教室や体育館に触れ、小学校入学への期待が持てるようにしています。クラスだよりや個人面談などで保護者とも就学に向けた保育の取り組みについて話し合う機会を設けています。園長の責任のもと、5歳児の担任が保育所児童保育要録を作成しています。記載方法や小学校あての発送の仕方などのマニュアルが作成されています。</p>	

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>看護師は日常生活における子どもの観察や健康管理、身体測定、健康診断、感染症対応や指導を行っています。衛生管理や園内外の事故対応、主な怪我、熱性けいれん時、事故発生時などのマニュアルがあり、それに従って対処しています。誤飲の手当早見表やSIDS（乳幼児突然死症候群）の見方、注意事項などのマニュアルの概要が各保育室にあり活用しています。毎朝の受け入れの時に早番の保育士が健康観察及び引き継ぎノートによる確認を行っています。看護師は朝各クラスを回り、子どもの様子のチェックや体温確認を行い、健康状態や注意事項を朝のミーティングで報告をして、園全体で情報を共有しています。0歳児は午睡だけでなく、登園から降園までの睡眠時にはSIDS表を作成して、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきにブレスチェックを行い、実施した保育士の記名をしています。子どもの健康に関する方針や取り組みについて園のしおりや保健だよりなどで保護者に伝えています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>健康診断と歯科健診は全園児が年2回、視聴覚検査は3歳児が年1回行っています。結果は健康台帳に記録して、会議などで職員に情報を伝達しています。健康台帳は鍵のある保管庫に収納してあります。健康診断や歯科健診の結果を受け、保育活動に反映します。身体の発達状態の把握と健康評価の基礎にするために毎月身長体重測定を行い、測定結果は健康カードに記載して、保護者に通知しています。看護師が成長曲線をつけていて、気になる子どもがいた時は、担任や保護者にも伝え、栄養面や運動面、精神面などさまざまな角度から成長を促す支援を行っています。健康診断の結果で問題があると考えられる子どもについては看護師が連絡帳に記載するか保護者に直接伝えています。年2回の歯科健診は虫歯のあった子どもには結果を保護者に伝えています。子どもたちに向けて、看護師が歯の磨き残しが赤く染まる検査薬を使って歯のきれいな磨き方について年齢に応じて保健指導をしています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」を基に園独自の食物アレルギー対応マニュアルや食物アレルギー対応手順を作成しており、調理室作業手順、食育計画の中にもアレルギー対応について記載しています。アレルギーがある場合、主治医記載の「アレルギー疾患生活管理表」を提出してもらい、家庭との連携を密にして園での対応を行っています。食品の除去や代替食が必要な場合は可能な限り対応しています。その際、身体発達に必要な栄養素が不足しないように栄養のバランスのとれた食事になるように調整しています。また、みんなと同じ物を食べたい気持ちを大切に、同じような献立になるように配慮しています。アレルギーのある子どもについては、医師からの指示書を基に、保護者、クラス担任、栄養士、看護師とで面談を行い、その内容は会議やミーティングなどで報告し、職員が共通認識できるようにしています。給食を調理室から渡す職員、保育室で受け取る職員を明記し、配膳は同じ職員がするなど、間違いが起こらない工夫をしています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>生活状況など特別に配慮すべき問題がない場合は、一日の必要栄養摂取量のおおむね30%を昼食で、10%をおやつで提供しています。食事が楽しくなるように新潟ののっぺい汁や長崎のちゃんぽんなど、日本全国の郷土料理を月2回提供しています。大きな日本地図内のその日に食べた郷土料理の県に色を塗り、楽しみながらさまざまな地域の特産物や歴史や文化を知る機会にしています。給食に使用している食材の写真をランチルームに展示して、興味をもって食べられるようにしています。通年、たまねぎの皮むきや包丁の練習、ホットケーキを作るなど、食育活動の取り組みもしています。3~5歳児はランチルームでみんなで食べる楽しさが味わえるようにテーブルの配置なども工夫しています。食の細い子どもには始めから量を少し減らすなどして「全部食べられた」という実感を持てるようにしています。毎日玄関に給食のサンプルを展示して実際の内容や量が保護者にも伝わ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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>栄養士は子どもへの配膳、0歳児の食事介助などを通して、子どもの食べる量や残食、好き嫌いなどを把握し、担任や調理師の話を聞き、食材の大きさや味付け、固さなどを工夫して給食の献立を作っています。4月はお花見、5月は子どもの日、七夕、敬老の日、クリスマスなど、年間を通して毎月1回は季節感のある献立になるように配慮しています。4歳児はみそ作り、5歳児に進級してから蔵出しをしており、みそができて上がる過程で発酵食品を手作りする楽しさを体験しています。自分たちで作ったみそや園庭で栽培したさつま芋やじゃが芋など身近な食材は給食やおやつに生かしており、子どもたちはおいしく安心して食べることができます。授乳や離乳食については一人ひとりの離乳食年間計画表を作成し、発達に応じた食事作りをしています。調理室作業手順などのマニュアルを基に衛生管理を適切に行っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者との良好なコミュニケーションを図るために、連絡帳や園だより、クラスだより、給食だより、保健だより、フォトカンファレンスなど、園からのきめ細やかな情報発信を行っています。送迎時には積極的に声をかけて子どもの様子を伝え、いつでも保護者からの相談に応じられるようにしています。保護者との日常の連絡は、0～2歳児は連絡帳を活用して、家庭での睡眠や排便、食事、体温や家庭で気になった事などを記入してもらい、園からもその日の様子を記載して情報交換を行い、子どもの生活の連続性を大切にしています。3～5歳児はクラスノートやその日の活動内容がわかる写真の掲示などを行い、園の活動の理解を深めてもらっています。保育の意図や内容は、年間カリキュラムや指導計画、月案の掲示や配付などを通して理解を得るようにしています。個人面談や保育参加、生活発表会などの行事を通して、子どもの成長を保護者と共有する機会を設けています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>日々の送迎の時などに、保護者への細やかな言葉かけや情報発信で保護者との信頼関係が構築できるように努力しています。また、保護者の子育てに対する不安には、園長を中心に対応できる体制を作っています。保育園の特性を生かして、栄養士による簡単な離乳食の作り方や看護師による身体測定などの園内講座などを開いていましたが、コロナ禍の現在は給食だよりや保健だよりなどで対応して、保護者の子育てを支援しています。今年度もコロナ禍でクラスごとの懇談会開催が困難のため、3～5歳児は全員の保護者と個人面談を実施して保護者が安心できるようにしました。保護者が希望する場合に行っていた子どもの園での様子を見せよう「保育参観」や「保育参加」及びその後の担任との個人面談もコロナ禍で中止となったため、その日の子どもの姿を夕方には写真で掲示して「保育の見える化」を進めています。また、クラスだよりの充実も図っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>虐待の定義や早期発見、対応方法などを記載した「虐待予防マニュアル」を作成しています。虐待を見逃さないために「不自然こそが最も重要」と考え、送迎時の保護者と子どものかかわり方を見ながら、早期発見に努めています。午前午後の衣服の着脱やおむつ交換時に体に不自然な傷はないかを確認し、気になることがある時は主任、園長に話し、写真を撮り、記録しています。連絡帳で心配なことがあった際には保護者と早めの相談や面談の時間を設けています。不自然なあざや傷、また子どもの不自然な会話など虐待が疑われる時は児童相談所や保土ヶ谷区の子ども家庭支援課、保土ヶ谷福祉保健センターと情報交換や連携を取っています。日々の観察やマニュアルを日ごろから意識できるように各保育室に「虐待防止マニュアル」の概要版を置いています。職員は虐待や子どもの人権などに関する研修会に参加して、職員会議などで報告して情報共有し、虐待防止に努めています。</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
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育士は日々の子どもの記録や月1回のクラス会議などで定期的に保育を振り返り、カリキュラム会議でも結果を報告し、全職員が共有して保育実践の改善や専門性の向上に努めています。活動の結果だけでなく子どもの心の育ちや意欲など取り組む過程も大切にしています。保育園の自己評価から保育実践や保育士に関する課題を抽出し、検討して、互いの学びや意識の向上につなげています。職員は年度初めに目標を立て、年度半ばの園長との面談で実施状況を確認、助言を受け、年度末には各自で記入した振り返りと自己評価を基に再度園長と面談を行い、今年度の成果や次年度への課題などの確認をしています。園長は職員の努力と評価できる点を伝え、職員が更なる意欲を持ち、保育の改善や専門性の向上に努めるように働きかけています。また、職員は年度末に各自で「保育所の自己評価」も行い、その集計結果から上がった園の課題を、次年度の保育の質の向上につなげています。</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 8月 23日 ～ 2021年 9月 6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： 103                      有効回答数： 58                      回収率： 56.3%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が34人（58.6%）、「どちらかといえば満足」が21人（36.2%）で合計55人（94.8%）でした。</p> <p>自由意見には、「先生方が一人ひとり本当にすばらしく、チームワークも良く見え、教育も行きわたっていると思います」「先生方はクラスが違って子どもの名前や親の顔が結びついているので安心感があります」「かぶとむしを育てたり、野菜の収穫をしたり工夫してくれてるのが良いです」「子どもたちが自分で考えて行動できるような指導をしてくれています」「遊びを工夫して、子どもたちが本当に楽しそうに登園しています」「学年が違う子どもとの交流もありコミュニケーションの幅が広がっていると思います」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。</p> <p>項目別に見ますと、「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」で96.6%、「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きますか」で94.8%、「問2. 年間の保育や行事について、説明がありましたか」で93.1%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子を読み取れます。</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	42	13	2	1	0	58
	72.4%	22.4%	3.4%	1.7%	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	54	3	1	0	0	58
	93.1%	5.2%	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	50	7	1	0	0	58
	86.2%	12.1%	1.7%	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	48	6	2	0	2	58
	82.8%	10.3%	3.4%	0.0%	3.4%	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	42	12	2	1	1	58
	72.4%	20.7%	3.4%	1.7%	1.7%	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	56	2	0	0	0	58
	96.6%	3.4%	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	49	7	1	0	1	58
	84.5%	12.1%	1.7%	0.0%	1.7%	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	52 89.7%	5 8.6%	1 1.7%	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	47 81.0%	7 12.1%	4 6.9%	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%	7 12.1%	2 3.4%	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	48 82.8%	8 13.8%	2 3.4%	0 0.0%	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	55 94.8%	3 5.2%	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	51 87.9%	5 8.6%	2 3.4%	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	47 81.0%	9 15.5%	1 1.7%	1 1.7%	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、十分されていると思いますか	53 91.4%	4 6.9%	1 1.7%	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%	7 12.1%	0 0.0%	0 0.0%	1 1.7%	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	51 87.9%	6 10.3%	1 1.7%	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	51 87.9%	5 8.6%	1 1.7%	1 1.7%	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	38 65.5%	13 22.4%	6 10.3%	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	32 55.2%	18 31.0%	8 13.8%	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	36 62.1%	17 29.3%	5 8.6%	0 0.0%	0 0.0%	58 100.0%
問22. 開所時間内であれば、急な残業や不定期な業務に対して柔軟に対応してくれていますか	38 65.5%	10 17.2%	6 10.3%	4 6.9%	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	32	18	8	0	0	58
	55.2%	31.0%	13.8%	0.0%	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	38	14	6	0	0	58
	65.5%	24.1%	10.3%	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	30	20	7	1	0	58
	51.7%	34.5%	12.1%	1.7%	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	34	21	1	1	1	58
	58.6%	36.2%	1.7%	1.7%	1.7%	100.0%