
滝ヶ谷保育園

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：	滝ヶ谷保育園	種別：	認可保育園	
代表者氏名：	園長 北尾 康子	定員（利用人数）：	70（73）名	
所在地：	224-0021 神奈川県横浜市都筑区北山田2-17-28			
TEL：	045-548-6775	ホームページ：	https://takigiyato-kids.com/	
【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）：	社会福祉法人 寿広福祉会			
職員数	常勤職員：	12名	非常勤職員：	8名
専門職員	保育士	17名	栄養士	0名
	看護師	0名	調理員	4名
	用務員	2名		
施設・設備の概要	居室数	保育室2室、調理室、事務室、園庭、トイレ、沐浴室、調乳室、応接室、玄関、倉庫	設備等	駐車場（5台）

③理念・基本方針

社会福祉法人寿広福祉会の

- ・ 保育理念「共生（ともいき）」とは、「お互いの違いを認め合う生き方」のことで、子どもたちが社会で生きていくうえで最も大切なことと考えております。子どもたちのたくましく生き抜く力を育みます。
- ・ 保育方針「一人ひとりの子どもの心に添う保育」のもと、「子どもの人権」を大切に考え、子どもの尊厳を守り、自己肯定感を高めるよう、子どもの個性や発達に応じた丁寧な保育を目指しています。
- ・ 保育目標「心も身体も元気な子ども」「思いやりのある子ども」「のびのびと表現できる子ども」「意欲的に遊べる子ども」のもと、各年齢や子どもの個性、発達に応じた保育を行っています。

④施設・事業所の特徴的な取組

木のぬくもりを感じる平屋建ての園舎内は、乳児保育室と幼児保育室の2部屋に分かれており、日当たりが良く開放的で、子どもにとって過ごしやすい造りになっています。園庭は広く、固定遊具や砂場で子どもがのびのびと遊んでいます。近隣には自然豊かな公園があり、四季折々の自然と触れ合い遊ぶことができます。園内にはさまざまな種類のおもちゃや絵本を豊富に準備し、子どもが自由におもちゃを取り出して遊び、友だちとかかわり合いながら過ごせる環境を作っています。

乳児クラスは「育児担当制」を取り入れ、一人ひとりの生活リズムを大切に、ゆったりとした時間の中で信頼関係を築き、安定して過ごすことができます。3～5歳児では令和3年度より異年齢での保育を行っており、年齢にかかわらず一人ひとりの姿を理解し、個性や成長に応じた対応をしています。わらべ歌、リトミックなどの音楽教育を積極的に取り入れ、法人の理念である「共生」の考えから、ネイティブ講師による「英語あそび」を行い、グローバルな視点を育てています。毎日、体操や園庭遊び、散歩を行い、子どもの体力づくりに取り組んでいます。また、「食べることは生きること」との考えのもと、新鮮で安心な食材を使用し、「二十四節気」や旬の食材を使用した献立を提供し、子どもの食への関心を高める取り組みをしています。園では防犯防災などについて会議を行うほか、嘱託医と連携して感染症対策や健康管理を行っています。職員間の連携も良く、一人ひとりが自己研鑽に努めています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2021年7月20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）	2回（2017年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆子どもの興味を広げ、子どもたちが意欲的に遊べる取り組みを行っています

保育目標に「子どもがのびのび表現し意欲的に遊べること」を掲げています。子どもの興味や発育を考慮して、0～2歳児クラスでは毎月、3～5歳児クラスでは年数回、指導計画の中で子どもが遊びやすい環境設定計画を立てて保育を行っています。また、3～5歳児クラスでは、毎月「動物」「天気」などテーマを定め、そのテーマから子どもたちが想像するものを引き出して指導計画を作成し、保育環境を作っています。全クラスで、毎日の保育日誌には子どもたちのエピソードを記載し、そのエピソードを考察して次の日の保育につなげています。これらの取り組みは、子どもの興味を広げ、子どもたちが意欲的に遊べる取り組みとなっています。

◆「ひとりひとりの子どもに添う」安心安全な保育環境を整えています

園舎全体が一つの家庭のように木製品を多く使用し、明るく温かみのある雰囲気をかもし出しています。室内には成長に応じて自主的に遊べるように各種のおもちゃ棚を設置し、料理ごっこや創作活動ができるコーナーを設けています。ソファやクッションなどでくつろげる場を作り静と動のバランスにも配慮しています。広い園庭には、うんていなどの運動遊具、遮光テントの下に砂場や木製テーブルがあります。木の橋を渡ったり、地面に絵を描きぐるぐるみんなで走り回ったり、いろいろな用途になるカラーいすで遊ぶなど、思い思いに笑顔で楽しんでいます。職員は子どもの様子によりおもちゃの配置換えや入れ替えなどを行い環境を整備しています。

◇改善を求められる点

◆総合的な人事管理の仕組みを構築することが期待されます

園では、職員の階層別に、資質向上に向けた目標と必要な研修内容を設定し、法人研修と園内研修の計画的な実施及び外部研修への参加調整に努めています。園が目ざす保育の実現に向けて、必要な専門知識を深められるよう、さまざまなテーマの研修を組み入れて、職員育成に取り組んでいます。職員は、個々の自己評価や人事考課を通して、年度ごとの個人目標を設定し、能力向上に向けて意欲的に取り組んでいます。今後はさらに、職員が自らの将来像を描くことができるよう、階層ごとの職責や専門的技術能力などを具体的に設定し、法人としての「期待する職員像」を明確化して、総合的な人事管理の仕組みを構築することが期待されます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回の第三者評価を受けるにあたり、前回から5年の年月が過ぎています。本来ならば、昨年受審する計画でしたが、新型コロナウイルス感染拡大により、緊急事態宣言等の発令が続き、通常の保育ができない状態が続いたため、今回の受審となりました。

今年度は開園8年目となり、前回の受審から新しい職員も増えています。自己評価表の作成については、経験年数や在籍年数を考慮して、小グループを作り、各グループで積極的な意見を出し合うことができました。次に、各グループの代表と、園長、主任、副主任が再度話し合い、最終的に自己評価票を作成しました。その中で、各自が保育や保育園運営などについて、客観的にとらえ、主体的に考えることができ、より結束力が高まり、向上心が芽生えることにつながったと感じています。

保護者アンケートでは、保育内容については概ね高評価が出ており、今まで培ってきたことが結果として出てきたのではないかと安堵しています。

課題点が明確になったことは受審の大きな成果ととらえています。コロナ禍で、保護者との接点が減ったことが原因で起こる誤解や連携不足などには、保育アプリの導入など、早急に対応し、相互理解を深めていきたいと準備をすすめています。

また、地域や学校との連携を（コロナの状況にもよりますが）とり、開園時からの目標の一つでもある、「地域に根ざす保育園」を目指し、より具体的な活動を計画し、実践していきます。

人材育成については、法人本部と連携をとり、園長会等で共通の認識をもち、法人全体で取り組んでいくよう働きかけ、自らも積極的に取り組んでいくよう努めます。

法人の理念「共生き」、保育目標「一人ひとりの子どもの心に添う保育」のもと、今後も、今まで積み重ねてきた丁寧な保育を継続し、より細やかな配慮や「子どもの人権」「子どもにとって」という視点を大切に、さらなる充実を目指していこうと考えています。

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：滝ヶ谷保育園

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><コメント></p> <p>園のホームページとパンフレット、保育園のしおりに、系列園共通の保育理念と保育方針を明示しています。保育理念の「共生（ともいき）」とは、「お互いの違いを認め合う生き方」という意味で、子どもたちが社会で生きていくうえで最も大切なことであり、子どもたちのたくましく生き抜く力をはぐくむとして、法人の目ざす方向性や考え方を示しています。保育方針は、職員の行動規範となる内容となっています。園長は、職員会議などで、保育理念や保育方針を常に意識して、保育にあたることを職員に伝えています。保護者へは、「保育のしおり」を基に、入園時に説明を行っているほか、入園後も保護者懇談会や園便りを通じて、理念に基づいた保育内容やねらいを伝えています。</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><コメント></p> <p>園長は、法人の園長会で、社会福祉事業全体の動向について、理事長や系列園の園長と情報を共有し、法人全体の保育所運営をとりまく環境と経営状況について分析を行っています。都筑区の園長会では、こども家庭支援課の担当者より、地域の福祉計画の策定動向や地域の状況について説明を受け、地域の子どもの数や保育のニーズ、潜在的利用者に関するデータなどの情報を収集しているほか、地域の不動産情報として近隣のマンション建設予定の情報を入手するなどして、園が位置する地域での経営環境や課題を把握し分析を行っています。また、園の保育コスト分析、利用者の推移、利用率などをデータ化して、分析を行っています。</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><コメント></p> <p>園長は、地域の特徴や変化などの経営環境や園運営の現状分析に基づき、主任や副主任と行う経営層の会議で、園の改善すべき課題について協議しています。園内で話し合われた内容については、法人の園長会で理事長及び系列各園の園長に報告しています。園の改善すべき課題として、保育の質のさらなる向上と保育内容の充実などを挙げ、職員会議などで職員に周知し、課題の改善に向けて、園内研修のあり方などを話し合っています。園内研修は、毎月実施し、保育実践の様子を撮影したビデオを見ながら、子ども一人ひとりの状況に応じた保育が実践できているか、職員間で意見交換を行うなど、職員個々の意欲向上につなげながら、具体的な取り組みを進めています。</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><コメント></p> <p>中・長期事業計画には、「社会福祉法人制度への対応」「施設整備」「人材の育成と確保」「地域貢献」「防災対策」などの重点事項を明記し、項目ごとに、保育理念や保育方針の実現に向けた目標と取り組み内容を具体的に明示しています。また、中・長期事業計画と連動させて、中・長期収支計画を策定しています。中・長期事業計画には、具体的な成果などを設定しており、実施状況の評価を行える内容となっています。園では、毎月、法人事務局の担当者と税理士が来園し、月次監査を実施しており、その際に、必要に応じて、中・長期事業計画及び収支計画に関する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。	a
<p><コメント></p> <p>園の単年度の事業計画及び収支計画は、中・長期事業計画及び収支計画の内容を反映させて作成しています。単年度の事業計画には、職員体制や年間の行事予定のほか、保育内容や健康管理、安全対策、保護者支援、地域に向けた事業などの項目ごとに取り組むべき内容を明記しています。また、単年度の事業計画に沿って、単年度の収支計画を作成しています。項目ごとの取り組み内容は、実行可能な具体的な内容となっており、具体的な成果などを設定して、実施状況の評価を適切に行える内容となっています。</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> 職員会議など、園内で実施している各会議では、園運営に関することや保育内容などにおける取り組むべき課題について、職員間で意見交換を行っています。園長は、主任とともに、会議で出された職員の意見を集約し、中・長期事業計画及び単年度の事業計画の策定につなげています。年度末の職員会議で、次年度の事業計画の内容を職員に周知し、年間指導計画などの作成に生かせるようにしています。事業計画と収支計画は、ファイリングして事務室に常備し、職員が必要な時に確認できるようにしています。経営層の会議では、年度の間中期や年度末に、単年度の事業計画に対する実施状況の確認を行って、計画内容の見直しを実施しています。	
【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> 毎年度作成している「保育のしおり」には、園の保育内容や活動内容、行事予定など、単年度の事業計画の主な内容を記載して、行事計画表とともに、保護者に配付しています。入園説明会や年度初めの保護者懇談会では、「保育のしおり」と行事計画表に沿って、クラスごとの保育内容とそのねらい、活動予定、保護者が参加する行事などについて、ていねいに説明を行い、保護者が、より理解を深められるよう努めています。また、園の事業計画と収支計画は、ファイリングして玄関に設置し、保護者が自由に閲覧できるようにしています。	

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> 年間及び月間の指導計画に対する評価は、各クラスのミーティングで行っています。職員会議では、各クラスの振り返りの内容を報告し合い、クラス間で良い刺激を受け合いながら、次の計画作成に生かせるようにしています。毎年実施している園の自己評価は、職員の経験年数や担当業務などを考慮して編成したグループごとに自己評価を行い、各グループで話し合われた内容を集約して、経営層による会議で、園としての自己評価結果をまとめています。また、第三者評価は、定められた期間に受審しています。それぞれの評価結果については、職員会議で共有して分析を行い、改善点などを協議しており、PDCAサイクルに基づいて保育内容を組織的に評価して取り組む体制を整備しています。	
【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取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> 指導計画の評価欄には、保育実践に対する振り返りや次の計画作成につなげる課題点などを詳細に記載して、職員間で共有しています。職員会議や経営層の会議では、園の自己評価や第三者評価の評価結果から抽出された課題を明確にして、改善策について、話し合いを行っています。協議内容を基に、より質の高い保育の実現に向けて、園内研修の内容を充実させ、計画的に研修を実行し、職員一人ひとりの意識向上を図りながら、課題の改善に向けた取り組みを園全体で行っています。経営層の会議では、保育の質の現状について評価を実施するとともに、必要に応じて、改善策の見直しを行っています。	

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
【10】 II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
<コメント> 園長は、園の経営及び管理に関する方針と取り組み内容を明確にしており、年度初めの職員会議などで、法人の方針や園の保育の方向性について、職員に説明を行っています。また、園便りや研修資料などを通じて、自らの役割と責任について表明し、職員と保護者に伝えていきます。園長の役割と責任については、法人が作成している運営規則に明示しているほか、大規模災害時などにおける園長の役割と責任、園長不在時の対応方法をマニュアルに明示して、最終責任は園長にあることを職員に伝えており、園長の役割と責任について、職員が理解と共通意識が図られるよう取り組んでいます。	
【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、横浜市や都筑区が主催する管理者向けの研修会に参加しているほか、法人の園長会で適正な経営を実施するための情報を収集するなどし、遵守すべき法令などを十分に理解して、利害関係者との適正な関係保持に努めています。また、環境への配慮に関する法令に基づき、節水や節電、ごみ削減など、資源を大切にすることが子どもたちへの指導も含めて、園全体で行っています。園内研修では、虐待防止や個人情報保護などをテーマに、遵守すべき法令などを職員間で学び合っています。職員会議では、コンプライアンスに関する事例を取り上げるなどして、職員への注意喚起を行い、職員が遵守すべき法令などを正しく理解できるよう取り組んでいます。	

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
【12】 II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> 園長は、保育現場の観察や保育日誌、指導計画などの確認を通して、保育の質の現状把握に努めています。また、事務室のモニターで各クラスの様子を観察しています。園長は、保育の質に関する課題について主任や副主任、リーダー職員らと共有化を図りながら、改善のための取り組みを組織的に実施できる体制づくりに努めており、保育の質の向上に向けて、共通意識を持って意欲的に取り組めるよう、指導力を発揮しています。また、乳児会議や幼児会議など少人数の会議で職員が意見を述べやすいようにしたり、園内研修の中で自らの保育観などを伝え合ったりするなど、会議や研修のあり方を工夫し、保育の質の向上について職員の意見を反映できるよう取り組んでいます。	
【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> 園では、職員から提案された意見を基に、業務に関する手順や方法などを園長と主任、副主任、リーダー職員が中心となって速やかに改善する体制を構築しています。園長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、人事、労務、財務などの状況を踏まえて園運営の現状分析を行い、主任と連携して、職員の経験年数や能力を踏まえた人員配置を行っています。また、法人と連携して、事務作業のICT化に向けて協議を行っています。事務室に日々の職員体制表を掲示して、職員個々の業務内容を可視化し、円滑な業務を遂行できるようにしています。職員は互いの役割を理解し合うことで、声をかけ合い、協力し合う関係性を築きながら、風通しの良い、働きやすい環境整備につなげています。	

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> 園運営に必要な人材及び人員体制に関する基本的な考え方と人材確保、人材育成に関する方針は、園長と主任、法人との協議により確立されています。保育の提供にかかわる専門職の配置や、常勤、非常勤の比率などを考慮した人員体制は、単年度の事業計画で明示しています。事業計画に基づいて、採用計画や研修計画を作成し、人材の確保及び育成を実施しています。園では、実習生の受け入れを積極的に行い、将来につながるよういねいな指導を行って、新卒採用につなげた実績があります。法人では、ハローワークや求人サイトを活用して、系列園全園の採用活動を実施しています。		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b	
<コメント> 法人の就業規則と給与規程で、採用、異動、昇給などの人事基準を明確に定め、職員に周知しています。人事基準に基づいて、職務に関する成績考課、業務遂行に関する能力考課などの項目を設定し、職員個々の自己評価を通して、人事考課制度を実施しています。法人では、園が位置する地域性などを踏まえて、一般的な処遇水準などを分析し、職員の意見を反映させながら、処遇改善の検討を行い、実施につなげています。今後はさらに、階層ごとの職責や専門的技術能力などを設定し、法人としての「期待する職員像」を明確にして、総合的な人事管理の仕組みを構築することが期待されます。		
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a	
<コメント> 園長は、職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータ管理を行っているほか、主任が作成するシフトの最終確認を行い、主任と連携して、労務管理を行う体制を整備しています。法人の担当部署に職員用の相談窓口を設置しているほか、園長は職員との面談を定期的に行うなど、職員が相談しやすい環境整備に努めています。毎年定期的に、職員一人ひとりに、仕事量や働きやすさ、悩みや要望、意見などを記載した「自己申告書」を提出してもらい、個々の状況や要望を把握して、働きやすい職場づくりにつなげています。時短勤務の導入や残業削減の取り組みなど、ワーク・ライフ・バランスにも配慮しています。		

(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。	b
<コメント> 職員は、年に2回実施している個々の自己評価や人事考課の自己評価を通して、自らの課題点を抽出し、年度ごとの個人目標を設定しています。園長は、職員一人ひとりと面談を行い、目標項目や目標水準、目標期限が適切に設定されているかを確認し、必要に応じてアドバイスを行うなどしています。年度の間中期に行う個別面談では、目標に対する進捗状況を確認し、年度末の個別面談では、年間の振り返りを通して目標達成度の確認を行っています。今後は、職員一人ひとりの育成に向けた目標管理の仕組みをより強化するために、「期待する職員像」を明確化されると、なお良いでしょう。	
【18】 II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
<コメント> 園では、保育理念や保育方針に基づいて、階層別に職員の資質向上に向けた目標と必要な研修内容を、職員研修に関する計画の中で明示しています。園が目ざす保育を実施するために、必要な専門知識を高められるよう、障がい児保育や保護者支援、アレルギー対応などの外部研修を個別の研修計画に組み入れています。法人研修は、主任や中堅職員を対象とした研修を計画しているほか、園内研修は、職員主体でテーマを設定するなどして、計画を策定しています。研修計画や研修内容については、研修報告書を基に職員の意見を反映させて、見直しを実施しています。今後は、職員研修に関する基本方針や「期待する職員像」を明確にされると、なお良いでしょう。	
【19】 II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<コメント> 園長は、職員一人ひとりの知識や技術水準、専門資格の取得状況などを把握しています。職員個々の経験年数や能力、本人の希望などを踏まえて、横浜市や都筑区、外部機関などが主催する外部研修に、常勤、非常勤問わず、全員が参加できるように調整を行っています。法人研修では、外部講師による階層別研修を実施しているほか、園内研修や外部研修で、乳児保育や幼児保育、環境設定、保健衛生、防災研修、情報処理など、さまざまなテーマの研修を組み入れています。新卒職員や中途採用の職員に対しては、指導を担当する職員を配置して、個別的なOJT（職場内研修）を行っています。	
(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
【20】 II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
<コメント> 「実習生受け入れの手引き」に、「人を育てることは、保育者自身が育つことにつながると意識し、人材育成につながる実習を行う」と、実習生の育成に関する基本姿勢を明記しています。手引きには、受け入れにあたっての配慮事項を記載して、職員間で共有しています。実習にあたっては、学校側の実習要綱を基に、実習プログラムを設定し、本人の希望を踏まえて、入るクラスなどを調整しています。指導を担当する職員には、園長や主任がアドバイスを行うなどして指導しています。実習中は、学校担当者の巡回指導があり、実習生との面談を通して、担当職員と進捗状況を確認するなど、学校側と連携を図りながら、実習を進めています。	

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		第三者評価結果
【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。		a
<コメント> 法人のホームページ上で、定款や役員報酬に関する規程などを情報開示しているほか、ワムネット(福祉情報のサイト)で、現況報告書や財務諸表を公表しています。園のホームページ上では、保育理念や保育方針、保育内容のほか、意見や要望の解決の仕組みを掲載しています。第三者評価の受審結果については、かながわ推進機構のホームページ上で公表されていることを保護者に伝えており、苦情に基づく改善状況は、園便りへの掲載や掲示などで公表しています。地域に向けて、園の活動の様子などを掲載した「TGY通信」(地域交流通信)を年に4回発行し、社会や地域に対して、法人及び園の存在意義や役割を明確にするよう努めています。		
【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。		a
<コメント> 運営規則と経理規程で、園における事務、経理、取引などに関するルール、職務分掌や権限、責任を明確に定め、職員間に周知しています。これらの業務の最終責任者は園長が務め、法人の事務担当者との連携を図りながら、適正な事務及び経理業務の実施に努めています。毎月の事務や経理の集計データなどは、園長から法人事務局に報告し、法人が定める時期に監事による内部監査を実施して、監査結果を理事会で報告しています。外部の税理士や社会保険労務士などによる外部監査は、毎月実施しており、会議の場を設けて、帳簿の記載方法や事務処理方法などのアドバイスを受けています。		

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者評価結果
【23】	Ⅱ-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>園長は、園は地域に育てられ守られていると考えており、地域とのかかわり方について中・長期事業計画に明記しています。そこには①地域に向けて保育園の専門的機能を提供すること、②実習生やボランティアを受け入れること、③地域の行事に参加することが記載されています。保護者が活用できる地域資源として、病後児保育、地区センターの子育てルームやショッピングセンターのイベントを紹介しています。また、保護者のニーズに応じて、療育センターなどの紹介もしています。園の子どもたちが地域の方々と交流する取り組みとして、コロナ禍前には、近隣の高齢者施設に5歳児が年2回訪問したり、近隣の商店に買い物に行ったりしていました。コロナ禍が落ち着いたなら再開する予定です。</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。	b
<p><コメント></p> <p>園ではボランティア受け入れマニュアルを用意し、受け入れることの意義やボランティアの心得などについて基本姿勢を明記しています。ボランティアの受け入れにあたり、園長が窓口となり、活動開始前にオリエンテーションを行い、園児との接し方や守秘義務について説明しています。終了時には感想文を提出してもらっています。現在は主に卒園生がボランティアにきています。学校教育への協力についても明記がありますが、今はまだ受け入れていない状況です。今後は、児童・生徒に、保育について理解をより深めてもらうために、職場体験などの受け入れに取り組まれることを期待します。</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>園で連携する地域の関係機関として、都筑区こども家庭支援課、横浜市北部地域療育センター、都筑区警察署、北山田消防出張所、近隣の小児科、法人本部などのリストを作り、職員に周知し、事務所に掲示しています。嘱託医である近隣の小児科とは毎週定例会を開いています。園長及び主任が出席し、感染症の流行や気になる子どもの対応などについて話し合っています。会場となる地区センターとは子育て支援事業について話し合いを行っています。虐待など権利侵害が疑われる子どもがいる場合には、都筑区の子育て支援センターや児童相談所と連絡を取り合い、話し合いを行っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>園長は都筑区の園長会に出席して、地域の福祉ニーズの把握に努めています。この地域は都心に隣接しており、若い世帯が多く、子育て支援や待機児童解消の取り組みが課題であると考えています。都筑区主催の看護師会にも出席し、感染症対応、誤嚥防止や事故への対応についても課題を把握しています。また、園庭開放や地区センターでの子育て支援事業時及び滝ヶ谷公園での未就園児との交流時には育児相談を実施し、地域で子育てをしている方々の相談に応じるとともに地域の子育てに関するニーズを把握しています。今後は、民生委員や児童委員と話し合いを行ったり、町内会とより連携をとったりするなどの取り組みをされるとさらに良いでしょう。</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><コメント></p> <p>園では、把握した福祉ニーズに基づいて、地域の未就園児の子育て支援と同じ小学校に進学することになる近隣の保育園の年長児の交流会を実施しています。地域の子育て支援として、コロナ禍以前には地区センターと連携し、わらべ歌やベビーマッサージなどの育児講座を年3回、園内で園児と未就園児との交流保育を年5回行っていました。現在は、園庭開放のみ月2回継続して実施しています。地域の方々の安全・安心のための備えとしてAED（自動体外式除細動器）を設置し、いつでも利用できることを玄関に掲示しています。また、ミルクやおむつを多めに備蓄して災害時に活用できるよう配慮しています。</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

(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>	
理念には「共生」として「お互いの違いを認め合う生き方」を掲げ、保育方針は「一人ひとりの子どもに寄り添う保育を行う」ことを園のしおりに明記しています。職員には園のしおりを配付し、年度初めの職員会議などで理念について話をしています。人権保護マニュアルも策定し、毎年年度初めに園内研修を実施し、横浜市や全国保育士会の「人権に関するチェックリスト」を記載し、自己評価を行っています。子どもたちがお互いを尊重する取り組みとして、子どものお誕生日当日にみんなで祝いしています。保護者には入園説明会や保護者懇談会のおりに、園の理念や保育方針について説明しています。	
【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>	
子どものプライバシー保護について、人権保護マニュアルに明記しています。子どもの人権に配慮した保育として、0～2歳児のおむつ交換や着替えの時には、棚やついたてを利用して外から見えないように交換しています。3～5歳児の着替えに関しては、カーテンなどを利用して外から見えないようにすることはもとより、上下いっしょに脱がないことや、水着に着替える時にはタオルを巻くことなどを指導しています。また、プライベートゾーンについての話をしています。おもらしをした時には、ほかの子どもに気づかれないようそっと着替えをしています。プール遊びの時には、外から見えないようネットを張っています。園の取り組みについて保護者には懇談会などで話をしています。	
(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>	
園の理念、基本方針や保育内容などは、園のホームページとパンフレットで紹介しています。ホームページには、園の概要を掲載しているほか、子どもの活動の様子をスライドで見ることができるようにしています。パンフレットには子どもの活動の様子を写真付きで掲載しています。パンフレットは地区センターや嘱託医のクリニックに置いています。園見学は、電話やホームページから受け付け、希望の日時を基に相談して実施しています。基本的に平日の午前中に行い、子どもの活動の様子を見てもらっています。見学時には園長及び主任が対応し、パンフレットに基づいて説明し、育児相談にも応じています。	
【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>	
保育園の利用開始にあたり、入園説明会を開いています。日にちを決めて土曜日に午前と午後2回に分けて実施しています。スライドで園生活の紹介をするほか、実物を見せながら持ち物の説明を保護者にしています。そのほか、園長及び主任から園のしおりに基づいて、延長保育、登降園の諸注意について、行事や一日の流れ、給食、災害時の対応、健康管理、個人情報の取り扱い、苦情の対応などについて説明しています。説明後、重要事項説明確認書と個人情報取り扱い同意書に保護者からサインをもらっています。日本語の理解が難しい保護者には、翻訳アプリを活用したり、ルビを振った説明書を用意しています。	
【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>	
子どもが転園する場合には、転園先から連絡があり子どもの園での生活について質問がある場合には、保護者の同意のもと、転園先の書式に従って、子どもの情報を伝えています。転園時には、各年齢で撮った写真を成長の記録としてアルバムにまとめ、園長と担任からのメッセージを添えてプレゼントしています。クラスの子どもたちといっしょにお別れ会も実施しています。コロナ禍以前には、お別れ会に保護者も呼んでいました。卒園や退園時に贈るアルバムには、園にいつでも遊びに来れることを記載し、保護者にもいつでも相談に応じることができることを伝えています。	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<コメント>	
日々の保育の中で子どもたちが満足して楽しく過ごせているかどうか、職員は常に子どもの表情から読み取るようにしています。保護者に対しては、年度末、運動会、お楽しみ会や保護者懇談会の時に、自由記述でアンケートを実施しています。また、日ごろの会話や連絡ノートへの記述、個人面談や保護者懇談会においても保護者の満足度を把握しています。アンケートに関しては、アンケート係がアンケートの集計を行い、職員会議において周知し、改善点などについて話し合っています。話し合いに基づいて改善を行い、改善できない場合にはその旨を保護者に伝えています。	

(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。	b
<コメント> 苦情解決の仕組みについて、苦情解決責任者は園長、受付担当者は主任であること、また、第三者委員の連絡先も設定して、相談できる旨を明示しています。その内容は、園のしおりに記載して保護者に配付するほか、保護者に見えるよう玄関にも掲示しています。年度末、夏祭り、運動会、保護者懇談会時にはアンケートを行い、保護者が苦情や要望を言いやすいよう努めています。苦情や要望の内容は、職員会議などで話し合い、サービスの質の向上に努めています。苦情、要望の内容や対応については、園便りなどで公表しています。今後は、受け付けた苦情、要望について記録を取り保管する取り組みをされることを期待します。	
【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> 保護者が相談したり意見を述べる際に、園の職員のほかに第三者委員や都筑区のこども家庭支援課など外部の窓口も選べることを、苦情解決の仕組みに記載しています。その内容は、園のしおりに記載し保護者に配付するとともに、玄関に掲示しています。また、自由記述式でアンケートを行ったり、玄関に意見箱を設置したりして、いつでも自由に意見を述べることができるよう配慮しています。保護者から相談を受ける場合には、職員室にカーテンをして外から見えないよう、相談しやすい空間を作っています。応接室も用意しており、ほかの人に聞かれることなく相談できる環境が整えられています。	
【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> 職員は日々の保育の提供において、保護者に挨拶をし、できるだけ保護者とコミュニケーションを取るよう心がけています。また、0~2歳児の保護者には連絡ノート、3~5歳児の保護者には個人ノートを用意し、相談や意見などを自由に述べてもらえるよう配慮しています。また、意見箱の設置やアンケートも実施しています。相談対応マニュアルを作成し、必要時に見直しをしています。担任が保護者から相談を受けた時には、園長及び主任に報告し、昼礼にて全職員に周知しています。改善策については、その場で検討するほか、職員会議などで話し合い、速やかな対応に努めています。	
(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責任者は園長であることを明示し、リスクマネジメント係を設置しています。事故防止及び事故発生時の対応についてマニュアルを作成し、全職員に周知しています。他園で起きた事故などについて事例を収集し、自園での対策などについて職員会議及び園内研修で話し合っています。園内で起きた事故については、通院が必要な場合、通院が必要でない場合、ヒヤリハットに分けて報告書を記載し、昼礼で周知するとともに、職員会議などで再発防止について検討しています。毎月園内の安全点検を行うとともに、報告書を基に園内のハザードマップを作成しています。	
【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> 感染症の予防と発生時の対応についてのマニュアルを作成し、園長を責任者として管理体制を整備しています。コロナ禍においては、横浜市青少年局のガイドラインに則り感染症対策を行っており、玄関前及びトイレ前には消毒剤を設置し、園内とおもちゃの消毒を毎日行っています。年1回、感染症対応と嘔吐処理について園内研修をしています。嘱託医や法人の保健担当者とは定期的に情報交換しています。感染症が発症した場合には、玄関に掲示するほかメールで配信し、保護者に注意喚起しています。マニュアルは、研修参加時や必要に応じて見直しをしています。園の感染症対応について、保護者には園のしおりに記載して伝えています。	
【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> リスクマネジメントに関する責任者は園長が務め、園長不在時には順次役職者が責任者になることを明示しています。毎月、地震、火災を想定して避難訓練を行い、年1回、引き取り訓練と不審者対応訓練を実施しています。園内各所に、避難経路図を掲示し、火災、地震、台風及び不審者対応を想定してマニュアルを作成しています。災害時の安否確認方法は、保護者、職員ともメールと電話で行う体制になっています。食料や備品の管理については防災担当係が毎月確認しています。大規模災害発生に備えて緊急時職員参集順表を作成しています。消防署と連携して消火訓練を行い、警察署と連携して防犯訓練を行っています。	

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>	
保育の実施に関して、事故防止及び事故対応マニュアル、災害時の対応について記載した危機管理マニュアル、衛生管理及び感染症対策マニュアル、アレルギー対応や乳幼児突然死症候群対策マニュアルなど、必要なマニュアルが用意されています。人権保護及び虐待対応マニュアルには、子どもの尊重やプライバシー保護について記載しています。また、保育マニュアルとして、各クラスのデイリープログラムに合わせて子どもをどのように支援するかについて、配慮事項を記載しています。マニュアルやデイリープログラムは、入職時や職員会議などにおいて全職員に周知し、職員会議や避難訓練終了時などにおいて実施方法などについて話し合いを行っています。	
【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>	
保育の実施方法に関する見直しとして、危機管理マニュアルの検証及び見直しは避難訓練時などに行っています。衛生管理及び感染症対応マニュアル、事故防止及び事故対応マニュアルなどの見直しは、保護者からの意見を参考にしたり、都筑区などから新しい情報が来た時及び研修参加時に行っています。保育マニュアルやデイリープログラムの見直しは、担当クラスごとに保育実践を行う中で指導計画の内容を反映させて行っています。一部のマニュアルに関して、ひとまとめに綴じてあったり、文字が多くて見にくかったりするなど、多少使いにくい様子が見られます。今後は、マニュアルの見直し、検討をされる際、より使いやすいものになるよう取り組ま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>	
入園前の子どもの姿や家庭の状況は、入園時に提出してもらう児童票や保健記録、個人面談などにより把握しています。その後は、登降園時の保護者との会話、連絡ノート、個人面談などから家庭での様子を把握し、保育日誌や発達経過記録を記載することにより園での子どもの様子を把握し、指導計画に生かしています。各指導計画は全体的な計画に基づき作成しており、指導計画の責任者は園長です。配慮の必要な子ども及び支援困難な子どもの指導計画作成にあたっては、民間の臨床心理士よりアドバイスを受けて作成しています。指導計画に基づく保育実践について、指導計画ごとに振り返りを行っています。	
【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>	
各指導計画は、クラス会議において保育実践について振り返りを行い、次の指導計画に生かしています。作成した指導計画は、職員会議で発表し、全職員に周知しています。年間指導計画は、期ごと及び年度末に評価しています。0～2歳児の月間指導計画は個別とクラスごとに作成しており、個別計画は月ごと、クラスの計画は週ごと及び月末に評価しています。3～5歳児の月間指導計画は、異年齢のクラスごとに作成しており、週ごと及び月末に評価し、気になる子どもの個別のねらいと配慮についても記載しています。また、クラスの環境設定について、0～2歳児クラスでは毎月、3～5歳児クラスでは年数回、子どもの興味に合わせて計画を立てて見直しをしています。	
(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>	
子どもの個別ファイルには、児童票、保健記録、入園時の子どもの生活状況表や個人面談記録が綴じてあります。子どもの発達経過記録は、パソコンのアプリケーションを使用して記録し、職員間で情報を共有しています。日々の保育日誌は、活動とそのねらい及びその日の子どものエピソードを記載し、そのエピソードの考察と明日への展望を記す様式となっています。職員がエピソード記録を記載するにあたり、園内研修を行うほか、毎日園長及び主任が日誌を確認し、書き方などについて指導しています。朝の子どもの情報は、クラスごとの連絡簿に記載し、昼礼を通して全職員に伝え、情報を共有しています。	
【45】 Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<コメント>	
個人情報保護規定が整備され、記録管理の責任者は園長であることを明記しています。規程には、個人情報の定義、書類の管理や情報開示などについて記載されています。法人による新任研修で情報管理研修を行うほか、年度初めの園内研修で情報管理について学んでいます。職員は入職時と退職時に、個人情報の取り扱いに関する誓約書を提出しています。保護者には、新入園説明会及び個人面談などで園での個人情報の取り扱いについて説明し、個人情報の取り扱いや子どもの写真の掲載などについて文書で同意を得ています。ホームページの子どもの写真閲覧はパスワード保護を行っており、卒園や退園などのタイミングでパスワードを変更しています。	

第三者評価結果

事業所名：滝ヶ谷保育園

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;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">全体的な計画は、児童憲章や児童の権利に関する条約などの趣旨をとらえて作成しています。保育所の理念である「共生き」を基に、保育方針である「一人ひとりの子どもの心に添う保育」、そして4つの「心も身体も元気な子ども」「思いやりのある子ども」「のびのびと表現できる子ども」「意欲的に遊べる子ども」を目標として掲げています。全体的な計画は、自然豊かな住宅地に位置する地域性や、家庭の状況などを考慮し、子どもの発達過程を大切にしながら作成しています。また、0～2歳児の保育担当制、3～5歳児の異年齢児合同保育の特色を組み込んでいます。今年度開始の3～5歳児の異年齢での保育については保護者にていねいに説明しました。全体的な計画は、年度末に保育にかかわる職員が参画して評価を行い、それを基に小グループに分かれて協議し、次の作成に生かしています。その後、園長、主任、乳幼児クラスの代表で更に検討し、最終的に作成された全体的な計画を全職員に周知しています。</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;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">園舎は平屋建てのワンフロアの造りで、採光が良く、テラスにつながっており、子どもたちはすぐに園庭に出て遊ぶことができます。室内は冷暖房設備や温湿度計を設置して適切な状態にしています。窓は常時開放し、換気扇や扇風機で空気の循環をしています。おもちゃや棚は毎日消毒し、布製のおもちゃは毎週洗濯して天日干しをしています。家具や壁はぬくもりを感じる木製を多く使用し、遊具は年齢に応じた素材を使用し、子どもたちが心地よく過ごせるようにしています。各クラスにはソファ、カーペット、柔らかいクッションのあるゴロゴロできるコーナーを設置して、くつろげる場所にしています。廊下には、子どもが一人になりたい時にいつでも落ち着いて過ごすことができるように、カバー付きの回転いすを置いています。食事後には、眠くなった子どもがすぐに午睡できるように、食事と午睡のスペースを別にした生活空間を確保しています。手洗い場やトイレは明るく子どもが使いやすいように整えて、常に清潔に努めています。</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;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">当園は、「一人ひとりの子どもの心に添う保育」を保育方針としています。園内研修では「子どもの権利条約」や「虐待防止」をテーマに全職員で読み合わせを行いました。子どもの人権を重んじ、個人差を把握し、子どもの状態に応じた対応に関して職員間で共通理解を図りました。子どもに声をかける時や職員間で声をかけ合う時は、相手のそばに行き、穏やかに話しかけるようにしています。せかす言葉や制止の言葉、例えば「走らない」を「ゆっくり歩いて」と言い換えたり、「やめて」などの禁止の言葉を使わずにプラスの表現で伝えるように常に意識し対応しています。職員は子どもの目線に立ち、子どもにわかりやすい言葉づかいで笑顔で穏やかに声をかけるようにしています。表現力が十分でない子どもには、しぐさや表情などで子どもの欲求を受け止めるとともに、「〇〇してくれてありがとう」「上手にできたね」などの言葉がけをし、一人ひとりの気持ちに添いながらていねいに対応しています。</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;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">入園時に保護者と面談を実施し、職員は児童票により家庭の状況を把握し、子どもの発達に合わせて個別計画を作成しています。0～2歳児は担当制保育を行っていますので、職員は一人ひとりにていねいにかかわり、子どもの発達状態に合わせて生活に必要な基本的な生活習慣が身につくよう支援しています。その習得にあたっては、自分でやろうとする気持ちを尊重し、遊びの中で自然に身につけられるように工夫しています。トイレトレーニングは子どもの状況を見極め、保護者と連携しながら段階をおって行います。スプーンの持ち方や着脱などは、手の使い方の一つ一つの動作を職員がわかりやすく言葉がけし、手や指を使う遊びの中で、身体機能の発達とともに必要な動作が身につけられるように工夫しています。3～5歳児の食事はお腹が空いて食べたくなった子どもから順次食事を取り、眠くなったタイミングで眠りにつきます。一人ひとりの発達やリズムを大切に、活動と休息のバランスが保たれるように配慮しています。</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;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">各保育室は子どもが主体となり意欲的に遊べるように、職員は、おもちゃ棚や遊具などの環境を整えています。成長度合いに応じてコーナー（折り紙、色鉛筆、粘土などの表現活動ができる棚、ままごとセット、積み木やブロックなど）を準備して、子どもが自発的に遊べるように援助しています。園庭では、うんてい遊びや鬼ごっこなど思い切り活動します。遮光テント下の砂場では、木製テーブルでごっこ遊びを展開します。散歩時には地域の方と挨拶を交わし、ルールを学びながら近隣の公園でどんぐり拾いや虫探しをして遊びます。拾い集めたどんぐりや落ち葉は表現活動に使います。5歳児は、さつま芋堀り遠足に行く際、切符を使って電車に乗る体験をしました。職員は年齢で遊びを制限するのではなく、子どもの意思や自発性を大切にしてさまざまな体験ができるように支援しています。訪問調査の日には、サンタの帽子をかぶった消防署職員による楽器演奏や手作り紙芝居があり、終了後は消防車の見学をさせてもらい、子どもたちは目を輝かせていました。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 0歳児の保育室は、ハイハイや伝い歩きができるように空間を確保し、カーペットを敷き安全に遊べる環境を整備しています。また、布製のクッション、ブロックなどで長時間安心してくつろげる場を設けています。カラフルな階段やバランスストーン、安全な大型積み木などを使って、動的、静的な遊びができるようおもちゃの工夫をしています。発達過程に応じて子どもが興味や関心を持つように、壁面にキーハウス（探索活動が行えるようにいろいろな鍵のついた小窓を開閉して遊ぶ）を設置しています。0歳児は担当制保育を行っており、いつも決まった職員との1対1のかかわりにより信頼関係が結ばれ安心して過ごすことができます。職員は一人ひとりのリズムを大切に、子どもの表情やしぐさなどからの発信を受け止め、保護者と連携しながらいねいな保育ができるようにしています。また、連絡ノートを活用して家庭と園の生活の連続性が保たれるようにし、送迎時には会話を通しての情報共有を行うように心がけています。</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歳児の保育室では、ピンク色のカーペット上に料理コーナー、ごっこ遊びコーナーなどを整備しています。それぞれにおもちゃ棚を設置して、ままごと用の木製のキッチンやテーブルでごっこ遊びができるようにしています。室内滑り台やカラフルな階段も置き、担当職員は「順番ね」などの適切な言葉で、友だちとの遊びの仲立ちをしています。また、子ども用のドレッサーの隣には、ドレスなどの衣裳を掛けています。子どもは自分で工夫しながら着替え、鏡を見ながら変身遊びを楽しんでいます。自発的な活動の中で細やかな動きや感性が育っていきます。園庭では走ったり砂遊びをしたりし、外遊び用の帽子や靴下を自分でたたむことも学んでいます。職員は、個別計画を作成し一人ひとりの子どもの心身の発達やテンポ、自我の育ちを受け止め、子どもの気持ちを尊重した適切なかかわりをしています。食事、睡眠のスペースを分けて、食事が終わった子どもから午睡をします。保護者には連絡ノートで園の様子をお知らせし連携を大切にしています。</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><コメント> 3～5歳児では、今年度から2つのグループに分けて、異年齢での子どもの保育を行っています。園長は、核家族化や地域において年齢の異なる子ども同士で遊ぶ空間や時間がなくなっていることを考慮し、意図的に子ども同士で生活する場を作りました。保育室には、料理コーナー、机上コーナー、絵本コーナー、手仕事コーナーなどの環境を整備し、子どもたちは自発的に遊びを選び、いっしょに遊んでいます。5歳児が手本となり、3、4歳児は刺激を受けて意欲的に活動する姿が見られ、子ども同士のつながりが深まっています。職員は年齢による成長だけではなく、異なる年齢集団の中での子ども一人ひとりの個性がよく見えてきたことで、能力や性質に応じた主体的な活動に対しての適切なかかわりができてきています。園では、外部講師によるリトミックや英語遊び、わらべ歌遊びに力を入れています。5歳児は、スポーツウイーク（プチ運動会）で競技やダンスを行い、互いに教え合う姿が見られました。また、就学に向けて習字を初体験しました。</p>	
<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 新入園児説明会、保護者会、園のしおりなどで、お互いを認めあう生き方である保育理念の「共生」について保護者に説明し、ともに育てあうことを伝え、理解を得るようにしています。園の入り口には点字ブロックを敷き、スロープ、段差のないバリアフリー玄関、誰でもトイレを設置しています。配慮を必要とする子どもについては、個別の指導計画を作成して、日々の連絡ノートで職員間での連絡を密にしています。年2回の健康診断で嘱託医と情報共有し保護者にも連絡するとともに、横浜市北部地域療育センターや都築区役所とも連携をとっています。また、障がいのある子どもが通所している学校や民間療育機関と連携をしています。2、3か月に1回、定期的に臨床心理士による巡回相談を受け、記録し、職員で共有しています。必要があれば保護者と面談し、助言内容を報告したりクラスでの指導計画に反映させたりしています。職員は「要配慮児研修」「障害児研修」に参加し、必要な知識や情報を得て、子どもが安心して生活できるよう職員間での情報共有を図っています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> それぞれの子どもの在園時間にかかわらず、子どもが穏やかに過ごせるように、各クラスのカーペット上にソファやクッションなど、柔らかい素材のものを集めたゴロゴロできるスペースを設置しています。家庭のようにいつでも横になったりゆったりと過ごしたりできるように配慮しています。3～5歳児では年齢の異なる子どもの縦割り保育を行っていますので、それぞれの子どもと園の連続性や生活リズムに気を配っています。連絡ノートで家庭での生活の様子を踏まえて、食事の時間や午睡時間を個々に設定しています。子どもの在園時間に応じて延長保育用の献立表（おにぎりや蒸しパンなど）を作成し補食を提供しています。登園時の引き継ぎ簿に体温や降園時間、保護者からの伝達事項などを記入します。早番の申し送りは昼礼で職員間で共有し、職員間での引き継ぎに漏れのないように適切に行っています。送迎時は、玄関で子どもの引き渡しをしています。なるべく口頭でのやり取りを心がけ、保護者との連携が十分にとれるように配慮しています。</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><コメント> 全体的な計画に「小学校や関係機関との連携」の項目を、事業計画の中でも「基礎学力教育として、はなし言葉や読み書き言葉、数など就学準備に無理なく取り組むこと」を記載しています。園では横浜市のアプローチカリキュラムを参考にして、小学校との円滑な接続のための準備に向けての保育を行っています。新型コロナウイルスにより、子どもたちが小学校の見学に行くことができないので、職員が代わりに授業を参観し、その様子を子どもたちに伝えています。また、絵本「しょうがっこうのいちにち」を子ども同士で読み合っています。近隣の小学校と保育園の年長児交流会ではドッジボールで交流しました。担任は、市及び都築区内の幼保小会議に参加し、就学に向けて小学校との連携を図っています。保育所児童保育要録は、園長、主任、担任が参画して作成し就学先の小学校に郵送しています。保護者には保護者会や個人面談の中で就学に向けた取り組みを伝え、小学校入学以降の子どもたちの生活について不安なく期待が持てるように支援しています。</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
<コメント>	
<p>健康管理に関するマニュアル類として、衛生管理・感染症対策マニュアル、乳幼児突然死症候群（SIDS）マニュアルなどは、事務室の書庫に置き、常時職員が閲覧できるようにしています。子どものけがや事故はささいなことであっても記録し、昼礼で職員間で共有し、送迎時には保護者にていねいに伝えています。職員は、保健記録に個々の子どもの健康状態に関する既往症や予防接種の状況、健康カードには毎月の身体計測の結果、予防接種や各種健康診断の記録を記載しています。乳幼児突然死症候群については、職員はじめ保護者にも入園説明会で説明しています。午睡時の子どもの呼吸確認については、年度当初に職員でマニュアルの作成と読み合わせを行い確認しています。毎日の午睡チェックは、0歳児は5分おき、1～2歳児は10分おきに行い、午睡呼吸チェック表に記入しています。健康に関する情報は、玄関のボードに掲示したり、園便りで季節ごとの健康管理に関する情報を掲載したりして、保護者に提供して注意喚起しています。</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
<コメント>	
<p>園長は、全体的な計画を基に4期に分けた年間保健計画を作成しています。医師による健康診断、歯科健診は、年に2回実施しています。また、3歳児は年に2回視聴覚検査、3～5歳児は年に1回尿検査を行い、身体計測は毎月行います。それぞれの記録は、個々の健診結果票、健康カードなどに記録し、職員間で共有します。健康カードは、3年分を記録できますので、職員も保護者も子どもたちの成育状況の変化を確認することができます。結果を記録した健康カードは降園時に保護者に渡しますので、保護者はその日のうちに結果を見て子どもと話し合うことができます。医師から特別な留意事項や報告事項があった場合には、保護者に伝えています。6月の歯科健診時には、4、5歳児を対象として歯科医による染め出し液を用いた歯磨き指導を受けました。子どもたちは口の中がピンク色に染まったことに驚いていました。その後、歯科医から歯の大切さについての話を聞き、正しい磨き方を学び、熱心に歯磨きを行いました。</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
<コメント>	
<p>年度初めに園で作成した「アレルギー対応マニュアル」の読み合わせを職員会議で行いました。新入園児の面接では保護者からアレルギー疾患の有無や子どもの状況をていねいに聴き取ります。保護者に、医師の診断を基にした子どもの状況を確認し、アレルギー面接確認書に署名をもらいます。食物アレルギーのある子どもについては、毎月末に専用の献立表を基に保護者と担当職員、調理員で面談を実施し、子どもの状況を確認し合い連携を密にしています。食事の提供においては、代替食の提供前に園長と調理員、調理員と担任、クラス内で、3度確認し、誤食を防いでいます。トレーには食物アレルギーのある子ども専用の食札を置き、ひよこの絵柄の食器にしてほかの子どもと分け、台ふきも専用のものを使用しています。職員はアレルギー疾患などについての研修に参加し、知識や理解を深めています。また、除去対象の子どもや除去食品の一覧を掲示して、職員が情報を共有できるようにしています。園の取り組みについては園便りなどで保護者の理解を図っています。</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
<コメント>	
<p>園長は「食の大切さや食の楽しさに気づく心を育む」ことをテーマとして食育年間保育計画表を作成しています。子どもの食への関心を深めるために、きゅうり、なす、ピーマンなどの栽培を行いました。収穫した野菜はその日の給食に提供され、苦手な子どもも食べることができるようになりました。また、生のさんまに触れて、いのちの大切さを学ぶとともに箸で骨をとる練習もしました。4、5歳児の毎年のみそづくりは、大豆を洗うところから始め、みそになるまでの工程を体験します。自分たちの作ったみそで焼きみそおにぎりづくりを楽しみました。玄関には、当日の離乳食、給食、おやつサンプルを展示していますので、親子の会話も増えるようです。3～5歳児の食事の時間は自分で調節して決めます。食事量についても「にんじんは3つ」など、職員に自分の食べられる量を伝え配膳しています。食器は発達に合わせて陶製、コップは中身の量が見える強化ガラスを使用しています。子どもたちは器ををていねいに扱うことや食事のマナーを学んでいます。</p>	
【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<コメント>	
<p>子どもがおいしく安心して食べるできるように、月に1回、園長、職員、調理員が参加して給食会議を行っています。子どもの喫食状況や食材の形状などを確認し合い、個々の子どもたちの発達状況や体調などに応じて変える工夫をしています。季節感のある献立となるように旬の食材を使用し、素材の味を生かして薄味にしています。一人ひとりの発達に合わせて好みを把握し、二十四節気の献立表を作成しています。二十四節気については、職員が子どもたちが理解できるように絵やクイズ形式で話をします。給食は調理員が各クラスに運びますので、子どもたちの話を聞いたり食事の様子を見たりして、次の献立や調理の工夫に反映させています。体調が良くない子どもにはお粥を提供するなど配慮しています。子どもたちの人気メニューはカレーライスで、納豆に季節の野菜を混ぜた納豆和えも好まれています。食事の前後には衛生管理マニュアルに基づいて、全クラスで統一した消毒方法で適切に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>家庭と緊密に連携をとり子育て支援することを園の保育方針にしています。園長は保育の意図を入園説明会や保護者会などで説明するとともに、園での子どもの成長の姿を写真や動画、スライドなどで保護者にお知らせしています。0~2歳児の保護者との日常的な情報交換は連絡ノートで行います。連絡ノートは、家庭と園での様子が一目で確認でき、24時間の食事、睡眠、排泄などの流れが時系列でわかるようになっています。3~5歳児の保護者とは個人ノートを利用して情報を交換しています。新型コロナウイルスの対策として保護者に1冊ずつノートを配付しました。交換日誌のように職員とコミュニケーションがとりやすくなったと保護者に好評でした。子どもたちの日々の活動内容はホームページ上で配信しています。パスワードが必要ですが、保護者が子どもたちのその日の活動を知ること、子どもの成長を共有できるように支援しています。園便りやクラス便り、保健便り、給食便りなどを配付して、保護者の理解や協力を得ています。</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>当園の保育理念「共生き」とともに、「保護者の社会活動と子育て等の家庭生活との両方を支援するとともに子育ての負担を緩和し、安心して子育てができるような環境整備を総合的に推進し、児童の福祉の向上を図る」と事業計画及び全体的な計画にも掲載されています。園では、保護者の就労に関してや日々の悩み、困ったことなどいつでも相談に応じられるような体制を整えています。個人面談を希望する保護者、また、園から面談の必要があると考える保護者には、就労などの事情を配慮して話し合う時間を持てるようにしています。相談を受けた職員は、園長や主任に報告し助言を受けるとともに、内容を相談記録に記載し、職員間で共有します。小グループのクラス懇談会では、保護者が子どもの発達に合わせた相談ができるため、信頼関係が築ける場となっています。保護者会で懇談会の時間を設けていますが、職員はいつでも相談を受け、保護者とともに子育てができることを保護者に伝えています。</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>園では、「人権保護・虐待対応マニュアル」を整備しています。毎年年度初めに園内研修でマニュアルの読み合わせを行い、定義、早期発見、対応などの理解を促す取り組みをしています。子どもの人権を大切にすることを保護者に配付する「保育のしおり」にも掲載し、園長は新入園児の保護者に説明しています。虐待や権利侵害の兆候を見逃さないように、毎朝の受け入れ時にははていねいに子どもの視診を行い、視診連絡簿に記録しています。日々の保育の中では、身体の不自然な傷、食欲の有無、表情や行動の不自然さなどを確認し、子どもの変化を見落とさないようにしています。また、送迎時の保護者の様子など、ささいなことや気になったことは園長や主任に報告し、昼礼時に職員間で情報共有しています。虐待防止については、日々のニュースや事例などを通して職員間での話し合いを密にしています。園では都筑区こども家庭支援課や横浜市北部児童相談所と連携し、権利侵害や虐待に関する情報を得て、いつでもつながれる体制を整えています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>職員が保育実践の振り返りができるように、年間指導計画、月案、日誌などに評価や反省を記録しています。毎月の職員会議では、各職員が1人ずつ自らの記録を用いて保育実践の振り返りを発表します。ほかの職員からの感想や意見を聞き、次の計画に生かしています。職員間で、子どもや保護者一人ひとりへの理解や対応、子ども同士の関係やトラブルへの対処などを学び合うことで、互いの意識の向上につながっています。また、園では職員の自己評価表を前期後期に分けて2種類作成しています。1つは、危機管理に対する意識、保育力、研修、貢献度、社会性や協調性、法令順守などです。2つめは、子どもの心の育ちや支援への配慮、職員間の連携、保護者とのかかわりなどの評価です。職員は自らの保育実践の自己評価を行ったうえで反省や今後の課題を記入し、園長と面談を行っています。今後は、園の運営や地域とのかかわりなども含め、職員の自己評価に基づき、さらに、保育園全体の保育実践の自己評価につながれることを期待しています。</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10月6日～2021年10月20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： 59 有効回答数： 45 回収率： 76.3%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が27人(60.0%)、「どちらかといえば満足」が16人(35.6%)で合計43人(95.6%)でした。

自由意見には、「子どもの様子を一人ひとり気にかけてくれていて、その子に寄り添った対応をしてくれる、とても良い保育園だと思います」「保育士の方々は、子どもの人権を尊重して、ていねいな言葉づかいや態度で接しており、正しい振るまいとして手本になってくださいます。熱意も感じます」「急な残業や、発熱時などにすぐ迎えに行けなくてもいつも快く対応していただき、保護者に対してもとても理解があり助かっています」「発育、発達に合わせ、とてもていねいな保育計画を実施してくれていると感じます」「清潔感があり、園庭や近くに公園もあり、遊ぶ所が多くあります。おもちゃもきれいでたくさんあります」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」で「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」「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」で100.0%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。

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	41	3	1	0	0	45
	91.1%	6.7%	2.2%	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	42	3	0	0	0	45
	93.3%	6.7%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問3. 入園前の見学や説明など、園からの情報提供はありましたか	42	2	0	1	0	45
	93.3%	4.4%	0.0%	2.2%	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	45	0	0	0	0	45
	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問5. 園で収集した個人情報の取り扱いについて、説明はありましたか	43	2	0	0	0	45
	95.6%	4.4%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%

■利用者を尊重する姿勢について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問6. あなたや子どものプライバシー(見られたくない、聞かれたくない、知られたくないと思うこと)を職員は守ってくれていますか	39	5	0	1	0	45
	86.7%	11.1%	0.0%	2.2%	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	42	2	1	0	0	45
	93.3%	4.4%	2.2%	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	37 82.2%	5 11.1%	0 0.0%	1 2.2%	2 4.4%	45 100.0%
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	32 71.1%	5 11.1%	5 11.1%	3 6.7%	0 0.0%	45 100.0%
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	40 88.9%	3 6.7%	0 0.0%	2 4.4%	0 0.0%	45 100.0%
問11. 基本的な生活習慣(衣服の着脱・排泄など)の自立に向けて、園は家庭と協力しながら子どもの成長に合わせて取り組んでいますか	38 84.4%	6 13.3%	0 0.0%	1 2.2%	0 0.0%	45 100.0%
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	45 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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	40 88.9%	4 8.9%	0 0.0%	1 2.2%	0 0.0%	45 100.0%

■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	38 84.4%	4 8.9%	0 0.0%	3 6.7%	0 0.0%	45 100.0%
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	45 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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)	38 84.4%	5 11.1%	1 2.2%	1 2.2%	0 0.0%	45 100.0%
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	42 93.3%	3 6.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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	44 97.8%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.2%	0 0.0%	45 100.0%

■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	43 95.6%	2 4.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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	20 44.4%	21 46.7%	4 8.9%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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	34 75.6%	8 17.8%	3 6.7%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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ますか	36 80.0%	4 8.9%	0 0.0%	5 11.1%	0 0.0%	45 100.0%

■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	24	14	5	2	0	45
	53.3%	31.1%	11.1%	4.4%	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	27	11	4	3	0	45
	60.0%	24.4%	8.9%	6.7%	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	27	9	6	2	1	45
	60.0%	20.0%	13.3%	4.4%	2.2%	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	27	16	2	0	0	45
	60.0%	35.6%	4.4%	0.0%	0.0%	100.0%