
白鳥保育園

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： 白鳥保育園	種別： 認可保育園
代表者氏名： 園長 吉川文江	定員（利用人数）： 120（124）名
所在地： 215-0024 神奈川県川崎市麻生区白鳥1-17-2	
TEL： 044-987-8206	ホームページ： http://www.yukyukai.jp/shira-tori/
【施設・事業所の概要】	
開設年月日	1980年2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： 24名 非常勤職員： 15名
専門職員	保育士 22名 栄養士 1名
	看護師 1名 調理員 3名
	用務員 2名
施設・設備の概要	居室数 保育室8室 設備等 給食室、事務室、絵本室、園庭

③理念・基本方針

<p><理念></p>	<p>児童福祉法に基づき、家庭や地域と連携を図り、子どもが健康・安全で、情緒の安定した生活ができる環境を用意し、子どもの人権や主体性を尊重した保育をしていきます。</p>
<p><基本方針></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもが安定した環境の中で健やかに育つよう保育の工夫をし、あたたかで信頼し合える人間関係の中で愛情と誠意をもって保育をすすめる。 ・子どもの権利を保障し、子どもの最善の利益の確保、差別の禁止、子どもの意見や要望の尊重をしていく。 ・保護者に安心して預けられる保育園づくりをすすめ、子育ての楽しさを共有していく。 ・職員は専門職として自己研鑽に努め、知見と人間性を高め、保護者や地域の信頼を得るとともに、地域の子 育ての支援や次世代育成支援をしていく。

④施設・事業所の特徴的な取組

小田急多摩線の五月台駅から徒歩13分ほど、園は住宅地に面した自然豊かな環境に立地しています。園は平成21年から法人が川崎市の指定を受け、市立保育園の運営管理を開始し、平成31年川崎市から民間移管により、正式に法人の運営園となりました。園の建物は市立保育園開園時から使用していますが、堅固な造りで、よく手入れされ、整理整頓も良く、清潔です。園の特徴として、緑に囲まれた広々とした園庭が2か所あり、子どもたちは、体を十分動かして遊び込み、自然豊かな環境の中で、のびのびと楽しく過ごし、感性豊かにはぐくまれています。また、子どもたちは園の畑で季節の野菜を育て、じゃが芋掘りやさつま芋掘り、焼き芋作り、プランターでの稲刈りなどを体験するなど、園では食育活動にも力を入れています。園では、地域の2つの自治会に地域情報紙「ぷちすわん」として各家庭あての100部ずつを発行しています。情報紙では、園の生活情報を掲載するほか、地域の未就園児家庭に向けて園庭開放や育児相談、育児講座、園行事への参加などを案内しています。例年、園庭では地域のお祭り（盆踊り）が毎年行われています。市立保育園時代からの園長は、子どもたちのワクワク、ドキドキする経験を通して、子どもの興味、関心を広げ、豊かな育ちを保障し、また、保護者と子どもの育ちを共感していきたいと考えています。地域に見守られながら、地域に根ざした保育園を目ざしています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2021年5月1日（契約日）～ 2022年1月28日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	3 回（ 2016 年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆広い園庭と自然に囲まれた環境の中で、子どもの主体性を尊重しています

保育の理念「子どもが健康・安全で、情緒の安定した生活ができる環境を用意し、子どもの人権や主体性を尊重した保育をしていきます」に沿って、保育士は子どもたちの考えや意見を尊重しながら保育を行っています。子どもたちは、自然豊かな2つの広い園庭で、サッカーや運動遊びなど十分に体を動かしてのびのびと活動しています。また、3～5歳児は、「虫」をテーマに夏祭りのみこしを製作したり、生活発表会の出し物について子ども同士でストーリーから台詞、劇で使用するものを考えたり、相談したりしながら取り組んでいます。保育士は子どもの主体性を尊重した保育を行っています。保護者は園の保育に満足度が高く、信頼を寄せています。

◆全ての事柄が文章化、マニュアル化され、業務の標準化に生かされています

保育業務及び保育園にかかわる全ての事柄が文章化され、マニュアル・手引き書として整備されています。園の概要・運営、職員の業務、子どもの人権・虐待、環境、健康・安全・衛生管理、給食・食育・除去食、感染症、事故対応と防止、防災・防犯、園外保育、地域交流・支援 小学校との連携などのタイトルで、20冊のファイルが完備されています。文章化やマニュアル化された内容については、園全体で共有する態勢が整えられています。また、職員全体の業務水準の引き上げ、標準化に寄与しており、園では、マニュアルに基づき、理念や方針の実現に向けて保育が実践されています。

◇改善を求められる点

◆中期・長期計画の目標として数値や具体的な成果の設定を期待します

園は中期・長期計画と前年度の事業報告に基づいた本年度の事業計画を作成しています。中期・長期計画は、施設設備、人材育成、地域貢献、防災対策、その他、など7項目のもと、細目で計画を記述しています。この中期・長期計画は中期は5、6年先、長期は10年ほど先を見据えた計画とのことですが、作成年月日の記載があるのみで、どの内容がいつまでの計画が明確ではありません。中期・長期計画や事業計画の目標は「研修の報告会開催による内容の共有化」など具体的ではありますが、今後は各計画の目標達成年度を明確にし、数値目標やより具体的な成果などを設定され、実施状況の継続的な評価、見直しを行えるようにされると良いでしょう。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価の受審にあたっては、職員全員が評価項目に沿って、園全体の状況と保育の振り返りをしました。それを基にして、項目の中で検討すべき事項を出し、話し合いを行いました。年度末に行っている園評価や自己評価を含め、日々の保育や、課題点が明らかになったと共に、質の高い保育を目指し、日々努力をしていることへの自信に繋がりました。また、この機会にマニュアルの見直しを行ったことは、求められる保育やまわりの情勢の変化に対応した作成の必要性を再確認できた良い機会となりました。

保護者アンケートも多数の方から、回答を頂き、園の運営に関心を持ち、信頼を寄せていただいていることに感謝の思いで受け止めました。

評価結果については、精査し、運営や保育の見直しを行い、改善点で指摘していただいた、中・長期計画についてはより具体的な内容にしていくなど、今後検討を重ねていきます。

これからも、信頼され、笑顔溢れる保育園となるよう、より一層質の高い保育を行っていきたいと思います。

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：白鳥保育園

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。 </div>	a
<コメント> 園の保育理念、運営方針、保育目標は、「入園のしおり」やホームページなどに明記されています。年度初めの職員会議では、保育理念、運営方針、保育目標、保育方針を職員全員で確認し、周知を図っています。保護者には、入園時や新年度の説明会において、入園のしおりや重要事項説明書を基に園長から保育理念や運営方針などを保育実践と関係づけてわかりやすく説明しています。行事の際には保育目標や保育方針が子どもたちの行事内容に反映していることを伝えています。また、玄関と事務室に保育理念と保育目標を掲げ、職員や保護者の周知に努めています。年度末には職員は個別に園の評価を行い、保育理念などの理解度を確認しています。	

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【2】 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。 </div>	a
<コメント> 園長は、麻生区の園長連絡会に参加するとともに、川崎市や区のホームページなどから、社会福祉事業全体の動向や地域の現状、保育ニーズ、待機児童の動向などの情報収集に努め、把握と分析を行っています。区の状況として、高齢化が進んでいるが若年層と交代が進んでいる、若年層の出入りが多い、世帯数は増えていない、などを把握しています。当地区も保育園の新設は頭打ちとなり、昨年度から定員割れの保育園が出てきました。現在、区の待機児童はゼロとなり、今後ますます選ばれる園の重要性が増していることを踏まえ、コロナ禍の中、見学会を分けて実施し、見学者の理解を得ています。園の運営コストなどについては毎月系列3園の園長会を開き、法人運営の中で適正化を図っています。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。 </div>	a
<コメント> 園は川崎市立保育園として昭和55年に開園し、平成21年に当法人が指定管理法人として園の運営にあたり、平成31年に民営化して法人の園となりました。園長は市立園時代からの園長で、経験を生かして系列3園を代表して理事会理事を務めています。園長はコロナ禍での経営環境や職員体制、保育内容、地域支援、財務状況などの現状を分析し、課題や問題点を前年度の事業報告で明らかにして、今年度の事業計画を作成し、法人の理事会と評議員会で承認を得ています。事業報告と園舎建て替えを含む事業計画の内容は会議で職員に説明、周知しています。事業計画や保育の全体的な計画を基に、職員は協力して具体的な改善に取り組んでいます。	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。 </div>	b
<コメント> 園の中期・長期計画では、目標及び計画として、「社会福祉法人制度への対応と推進」「施設設備」「人材育成」「財務計画」「地域貢献」「防災対策」「その他」をあげています。また、この7つの項目のもと、例えば「施設整備」の項目では、建物・修繕などとして「建て替えの実施と園庭などの整備をする」と計画内容を記しています。この計画は中期は5、6年、長期は10年ほど先を見据えた計画とのことですが、作成年月は2021年4月とあるのみですので、いつまでの計画か目標年月の明記があると良いでしょう。また、目標は具体的ですが、期間中どう進めるのかや、数値目標、具体的な成果などを設定され、実施状況の評価、見直しを行えるようにされるとな良いでしょう。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。 </div>	a
<コメント> 単年度の事業計画は、中期・長期計画の内容を反映したものとなっています。単年度の計画では、園の運営方針と保育目標などに触れた後、コロナ禍で特に力を入れて取り組んでいくこと、年間行事予定と特別教室（サッカー、リトミックなど）、地域の子育て支援、保護者との連携、事故対策、防災・不審者対策、給食・食育、虐待防止、職員（外部・内部研修、労働環境、職員定着）、備品・設備・経費などを記載しています。計画の内容も、研修後の報告会開催による内容共有化や、コロナ禍において子どもの園生活の姿を伝えるための連絡ノートやクラス便りなどの内容充実なども含め、具体的に示され、実施状況の評価を行える内容となっています。	

(2) 事業計画が適切に策定されている。	
【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
<コメント> 園長は年度末に、職員の個人目標の取り組み結果を基に職員と面談し、職員から園運営への意見、希望を聞いています。さらに、年度末に職員各自で園の自己評価を行い、集計結果に園長の評価文と課題を記入して園の年度の総合評価を行い、職員に明らかにしています。保護者には、園の保育に関するアンケートを実施して、意見、希望などを聞いています。園長は事業計画の実施状況について年度半ばと年度末に評価、見直しを行い、事業報告書には次年度に向けた課題などとともにまとめています。園長は、職員や保護者の意見や希望のほか、園の自己評価、事業報告書などを反映して新年度の事業計画を策定しています。事業計画は年度初めの会議で園長から説明し、実施に移しています。	
【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> 事業計画作成前に行う保護者アンケートについては、園長から集計結果や質問への回答を記載した文書を保護者に渡しています。新たな事業計画と保育内容は、新年度の保護者説明会で主な内容をわかりやすくまとめた文書を配付し、計画をどのように実施しているか保護者が理解しやすいように、写真や映像を使って園長が説明しています。説明会の欠席者には、後日、文書などを渡し、説明会の内容を簡単に伝えて周知に努めています。コロナ禍では、行政の指示などで事業計画や行事の予定が変わることもあり、保護者には「おたより」を郵送したり、一斉メールで伝えたり、計画の実施状況を園便りやクラス便りなどで知らせたりしています。	

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のために、個人と組織でPDCAサイクルに基づく取り組みを行っています。職員個人では、年度初めに「職員の職務における目標及び自己評価」の主要項目に年間目標を記入し、年度半ばに園長面談で目標確認と助言を受け、年度末に振り返りと次年度の課題、自己評価を記入して園長と面談し、園長の評価と次期への励ましを受けています。(コロナ禍対応のため前年度は年度末面談のみ実施) 年度末には職員が個別に「園評価」を実施して、園長が全体をまとめて課題を記入して職員に明らかにし、次年度の改善や事業計画などにつなげています。第三者評価は前回から5年目の昨年度受審予定がコロナ禍のため、今年度受審となっています。	
【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> 職員が個々に行う「園評価」では、保育理念、子どもの発達援助、保護者支援など4つのテーマのもと、30の視点、128の評価項目を4段階で評価しています。これを主任が集計し、職員評価の平均値を「園評価」として一本化し、園長が当該年度の園評価について分析結果を、例えば、コロナ禍の状況下での行事や子どもたちの生活、職員の連携、設備、保護者対応、地域、課題に分けて文書化しています。園評価の結果は、職員に明らかにして課題を共有しています。また、年度末の職員の自己評価実施後の園長面談で職員から受けた園運営に関する意見なども加味し、中期・長期計画や次期の事業計画、全体的な計画、指導計画などの作成に改善点を反映させ、実施し、定期的な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、年度初めの会議で新年度の事業計画を基に、運営方針と保育目標に対する重点的取り組み事項を明確にして職員に説明しています。また、非常勤を含む全職員に職務分担表を配付して、園長としての責務を明らかにし、周知を図るとともに、職員の配属などについての園長の考えを話して、職員が理解をしたうえで職務に当たれるよう配慮しています。園長は平常時のみならず、非常時の際の責任者であり、災害時の防災管理者の役割を担っています。職務分担表には園長不在時は主任がその代行を行うことが明記されています。	
【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一理事として、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、遵守すべき法や規範、倫理を十分理解しています。園の運営においては、取引事業者などの利害関係者や行政とは適正な関係を保っています。園長は川崎市主催の園長向けの人権研修や麻生区の園長会に参加し、子どもの人権や法令の新設、改正などの情報を入手し、環境への配慮なども含めて、会議や園内研修で職員に周知し、学び合っています。また、必要に応じて、規程やマニュアルなどの見直しを行い、例えば「保育所保育指針」の改定を受けて、保育方針の中に「共感的かわりや非認知能力、自己肯定感を育てていく」などの文言を取り入れています。	

(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、保育の質の向上に向けて、主任とともに保育に入り、保育の状況を観察し、また、月間指導計画や週案、日案などを確認して、必要な助言、指導をしています。特に、週案の形式に「心に残った事例」と「考察」を取り入れることで、職員の子どもの観察力と理解力の向上が見られ、それを保育に生かしています。職員は年度初めに各自、項目に沿った年間目標を立て、実行し、年度末に反省と課題を記入し、自己評価を行っています。園長は、年度半ばと年度末に個人面談をして助言し、年度末評価を基に次年度につながる指導をしています。研修に関して、園長は主任とともに各職員の必要な分野を見極め、外部研修の受講を勧め、園内研修の充実を図っています。	
【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> 園長は、保育理念や運営方針などの実現に向けて、人事、労務、財務などの現状を確認して、園の経営の改善や業務の実効性の向上に取り組んでいます。また、年度末に職員の個人目標の反省や次年度の課題、提出を受けた園運営への意見、個人面談時の意向調査、ピアノや体操など各職員の得意とするもの、などを踏まえて人員配置を行っています。働きやすい環境作りのため、人事、労務面では、主任とともに職員の有休の希望を取り、残業に及ばないようにシフト内での事務作業時間が取れるよう配慮しています。「自分の時間を大切にしたい」との園長の考えから、会議を乳児、幼児などに細分化して、昼に行っています。園長は園運営の係分担を明確にし、各会議に参加し、指導力を発揮しています。	

2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。	第三者評価結果
【14】 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
<コメント> 当園では職員の定着率が高く、年代バランスもとれています。しかし、結婚などの事情で、やむを得ない退職もあり、人材確保や職員体制、人材活用などのマニュアルを作成して、必要な福祉人材の確保や体制作りに努めています。職員の採用は園が主導していますが、実習生所属の大学や短大、専門学校などへの訪問は法人の支援を得ています。ホームページに求人案内を出し、川崎市や麻生区をはじめ神奈川県主催の就職相談会にも参加しています。採用した新人には主任などが研修を行い、担当クラスでクラスリーダーが指導にあたり、2、3年上の先輩や中堅職員が相談事やわからない点を教えるなど、育成に努めています。	
【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> 保育理念、運営方針、保育目標などに基づいて、「期待する職員像」を「白鳥保育園の職員として」に明記しています。そのほか、社会人としてまた保育者としての心構えや、サービスにあたって「ホウレンソウ（報連相）を育てる」ことなどを記しています。職員には、採用時に法人規程による等級別昇級、昇格基準の人事基準を説明し、周知しています。年度初めに作成する職員個人目標の遂行、達成状況、自己評価を基に園長面談を行い、園長は意見を聞き、前向きな助言などを伝えた後に、貢献度などに応じた評価を行い、昇級、昇格につなげています。職員が自身の将来を描けるように、キャリアパスの一覧表を説明し、キャリアアップを含めた研修の受講状況を管理、推進して、総合的な人事管理に努めています。	
(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> 労務管理全般は園長が責任者です。職員のシフト表は勤務経験のある職員が毎年交代で作成し、主任が確認しています。有給休暇の取得希望は、体制が許す限り認め、取得状況に留意しています。園長は日ごろから残業を少なくして各自の時間も大切にする生き方を勧め、行事の準備などに時間を要する時は、フリーの保育士が業務に入ったり互いに手伝ったりして時間外勤務はほとんどありません。園長と主任は、看護師とともに日常の職員の健康管理にも気を配っています。園長は個人面談などを通して職員の希望や思い、悩みを把握し、相談に応じています。また、運動会後や年末などに慰労会を持つほか（コロナ禍で現在休止中）、ワークライフバランスに配慮しており、定着率の高さにつながっています。	

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
【17】 II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>「白鳥保育園の職員として」のマニュアルには、社会人として保育者としてのあるべき姿と、「期待する職員像」を明示しています。園には目標管理制度があり、職員は個々に「職員の職務における目標および自己評価」のシートに、業務遂行の目標や考え方、職務全般的な目標や計画、園児への対応などの7項目、組織貢献に業務改善やチームワークの2項目、計9項目について目標を記入しています。シートを基に実践し、年度末には振り返りと課題、4段階の自己評価を記入しています。園長は、年度半ばと年度末に園長面談を実施し、職員に対して目標への指導と達成度の確認、翌年度への前向きな助言と園長評価を行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>年度初めの会議で園長が事業計画について説明する中で、キャリアアップや外部研修、園内研修、新人研修など、人材育成と研修への考えを明らかにしています。また、経験年数に応じた、初任者から中堅リーダー的職員、主任・副主任保育士などの各職位と職位ごとに求められる姿や必要な知識・技能などを記したキャリアパスを明示しています。職員には職務に必要な分野やキャリアアップのための研修を中心に受講を積極的に勧め、主任が研修計画を策定し、実績を管理しています。外部研修受講者は報告書を作成し、職員会議の報告会で発表し、職員間で情報共有しています。園内研修は中堅職員2名がテーマを決め、月1回行っています。園長と主任は外部研修の内容を見直し、次年度につなげています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>キャリアアップを含めた職員の研修受講状況は主任が管理し、園長、主任は職員の知識や技術水準を把握しています。ピアノ、体操、絵本、お話、絵画・製作、パソコン、さわやか挨拶、など職員の得意とする技能をa～cのレベルで自主申告してもらい「職員の技術一覧表」を作成し、職員の配置などに役立てています。職員は新人を含め習熟度に応じてクラス配属が行われ、専任職員やクラスリーダーから個別にOJT（職場内研修）を受けています。主任は川崎市や麻生区、教育機関からの研修案内を事務室に掲示し、希望を募り、時には園長、主任から指名して受講を勧めています。コロナ禍でオンライン研修が増え参加しやすくなりましたが、同日、同研修の参加は1名ずつとしています。</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。	
【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
<p><コメント></p> <p>「実習生の受け入れについて」のマニュアルを整備し、保育士養成校や短期大学、大学から実習生を受け入れています。受け入れ担当者は主任です。マニュアルには、次の時代の保育士を育てるとともに、この機会に保育士が指導する立場になることで、保育園の保育をどう伝えるか考え、保育士自身も育っていく、と実習生受け入れの意義を明記しています。事前のオリエンテーションで主任が実習生の守秘義務に関する誓約書などを確認し、「実習のしおり」を渡して実習時の心構えと注意事項を説明し、実習生の希望を盛り込んだプログラムを用意しています。実習指導は実習生の入るクラスの担当保育士が行い、最終日には園長も参加して反省会を行います。実習生より得た有意義な意見は日常の保育に生かしています。</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>園の運営法人のホームページには系列3園の保育園名、法人設立からの沿革などを記載し、園のホームページには保育理念、運営方針、保育目標をはじめ、開園年月日や利用定員、園の特長などの園の概要、保育の一日、年間行事予定などを公表しています。決算情報は社会福祉法人として情報公開されています。園の玄関に保育理念、保育目標を掲示し、また、苦情受付に関する案内ポスターを掲示して、常に保護者の目に触れるようにしています。地域に向けて、「ぷち・すわん」という園の活動や地域支援活動を載せた情報紙を2つの自治会に100部ずつ配付し、園庭開放や絵本貸し出し、育児相談（現在電話のみ）、育児講座（コロナ禍で休止中）、などを案内しています。</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>年度初めの会議で園長は「職務分担」表を職員に配付し、新年度の園長、主任保育士、副主任保育士、保育士、看護師、栄養士、調理士、用務の職種ごとの担当職務内容や権限を明らかにし、周知しています。園の事務、経理などは経理規程に基づいて適正に行われています。年1回、法人の監事による法人や系列園の事業、財務状況の内部監査を実施しています。また、外部の税理士や社会保険労務士と法人が業務委託契約を結び、会計、税務、給与計算や労務管理面などの関係諸業務で指導、助言を受けており、指摘された事項については法人の園長会で報告がなされ、速やかに改善に取り組んでいます。</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>当園は昭和の時代からこの場所に存在している保育園であり、地域とのかかわりも長年培ってきた歴史があります。地域交流や地域貢献の意識は高く、子どもたちと地域住民との接点が多く見られます。コロナ禍で中断していますが、運動会や夏祭りには地域の人が来園し、また、例年は園庭を使用して地域の夏祭りが行われています。地域の高齢者施設への3~5歳児の訪問や近隣保育園との年長交流会のほか、園庭開放や遊びの会、給食体験などで地域の子育て世代の方が来園するなど、子どもたちが地域の人たちと触れ合う機会を多く設けています。園外保育や散歩の途中で会った人への挨拶も積極的に行っています。麻生区主催のイベントなどの情報も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け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>マニュアル「ボランティアの受け入れについて」で、ボランティアなどの受け入れの意義、事前打ち合わせのポイント、安全面への配慮、受け入れ後の対応などが記載されています。現在、コロナ禍で受け入れは中断していますが、小学校の地域探検、中学生の職場体験、家庭科学習としての園訪問の受け入れを行い、幼い子どもの育ちを知る機会を与え、地域の学校教育に協力しています。「中学生・高校生の皆さんへ」という文書を使って受け入れ時のオリエンテーションを行っています。挨拶や正しい言葉づかい、手洗いやうがい、子どもにかかわる時の危険のないような力加減、などの留意事項を伝えています。</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>園で連携する地域の関係機関として川崎市や麻生区の担当窓口、警察、消防、嘱託医、北部療育センター、北部児童相談所などの連絡先リストが整備され、職員が必要に応じて対応できるよう、その情報が共有されています。行政窓口とは新入園児の入園や職員研修など園運営全般にわたり連携し、消防とは防災訓練やAED（自動体外式除細動器）研修、北部療育センターとは配慮が必要な子どもの保育などで連携しています。北部児童相談所には、虐待の可能性がある時の対応のために見学し、職員が理解を深めています。また、園長は区の園長連絡会や年1回開かれる児童委員との懇談会に参加しています。</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
<p><コメント></p> <p>園長は、麻生区のオンラインでの園長連絡会や年1回開かれる児童委員との懇談会、小学校校長との連絡会に出席して、地域のニーズや課題の情報の把握に努めています。園の5歳児担任は、区の年長児担当会議に出席し、講師から就学に向けての保育について学ぶ機会を得ています。その他、園の職員は、主任、看護師、栄養士の横の連携の各会議に参加し、地域のニーズを多面的に把握する機会を得ています。地域の子育て世代の相談などは、園庭開放の場で育児相談、離乳食体験や絵本の貸出しなども行い、園の持つ専門性を地域に還元し、貢献できるよう活動を行っています。</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><コメント></p> <p>園では地域事業計画を作成して地域向けの活動に取り組んでいます。地域の子育て世代の支援については主任が担当となり、園庭開放・遊ぼう会、離乳食の試食会を実施するほか、毎月開催の「プチプチの会」では、子どもの栄養相談や健康相談を栄養士や看護師も参加して行っています。これらの活動案内は地域情報紙を近隣自治会の会員世帯に配付して告知しています。地域の子育て支援はコロナ禍で中断していましたが、11月頃から再開しています。また、保護者会と連携して、園周りの道路などの清掃、降雪時の除雪作業を広範囲で行うなどして地域から感謝されています。また、地域主催の防犯訓練に参加し、地域の安全に対する取り組みをともに行っています。</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>	
園では、保育理念として「子どもの人権や主体性を尊重した保育をしていきます」、運営方針として「子どもの権利を保障し、子どもの最善の利益の確保、差別に禁止、子供の意見や要望の尊重をしていく」を明示し、保育を実践しています。川崎市の子どもの権利に関する条例についても理解し、保育の中でも取り組みができるよう、職員への働きかけを日々行っています。性差への先入観による固定的概念や役割分担意識を植え付けないようにしています。現在、外国籍の子どもはいませんが、異文化を受け入れ、それぞれが個性のある一人として認める保育を実践するために、外国の文化に触れる話や音楽を聞く機会を設けるようにしています。	
【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>	
園ではプライバシー保護についてのマニュアルを作成し、職員への確認と周知を日々行っています。保育中、子どものプライバシーに配慮し、着替えの際はカーテンを使用し、オムツ交換の場所にも注意を払っています。お泊り会での夜のオムツ使用などは、友だちのいないところで行うなど配慮しています。けがの治療や熱のある子どものベッド使用時にも、必要に応じてカーテンを使用しています。プール遊びの際は、目隠し用の柵とカーテンを使用し、外部から見えないよう配慮しています。保護者のプライバシーに関する事項は、職員に守秘義務を守るよう徹底しています。	
(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>	
園のホームページでは保育理念や目標、園の概要、一日の流れ、年間行事などの情報を公開し、また、麻生区役所に園紹介のパンフレットを置く機会を得て、利用希望者はこれらや区の子育て情報誌「はばたけあさおっこ」などを通じて園の情報を入手しています。コロナ禍で中断していた利用希望者に対する見学会を9月から再開しています。見学会では、園長が資料に沿って園の説明を行い、施設見学を実施し、保育活動の様子の写真掲示を見たり、見学者の質問に答えたりするなどしています。園が発行する地域情報紙に見学会のお知らせを載せて、近隣へ周知しています。見学会では活発なやり取りがあり、園では、ホームページだけでは伝わらない園の考え方を理解してもらえらる有意義な機会であると実感しています。	
【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<コメント>	
保育の開始にあたっては、入園前に「新入児説明会」を実施して、園長、主任保育士、看護師、栄養士が「入園のしおり」に基づき説明しています。特に、給食についてはサンプルを用意し、わかりやすいよう工夫しています。その後、個別の面談を行い、入園に関してわからない事や不安などを聞き対応しています。保護者には重要事項説明書を配付し、同意書を得ています。在園児の進級時には「新年度説明会」を実施し、保育方針や行事予定、ルールやお願い事を保護者に説明しています。また、前年度の保育の様子を映像で紹介し、職員の紹介も行っています。特に配慮が必要な子どもの保護者とは園長や関係者が個別に面談し、必要に応じて関係機関の指導、助言を得て運用しています。	
【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>	
転園や退園の際は、行政の規定に従って手続きを行い、必要に応じて、保護者の同意のもと引き継ぎを行っています。転園後や卒園後も、園長や担任を窓口として、子どもや保護者が園に遊びに来たり、相談に来たりできる体制を整えています。在園生のお泊り会の日には、卒園児を招き、卒園児との交流会を行っています。卒園後1年目のイベントですが、卒園児は、慣れ親しんだ保育園での在園児や職員との交流を楽しみに来園しています。職員にとっても子どもの成長を喜ぶ機会となっています。卒園児のきょうだいが在園するケースなどでは、送迎時に保護者といっしょに卒園児も来園し、気軽に声をかけ合うなどの機会もあります。	
(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、子どもの表情や遊んでいる姿などを通して子どもの満足を把握しています。クラスごとに年2回行っていた保護者懇談会や、年1回実施していた個人面談はコロナ禍で中断しており、現在、保護者の声を直接聞く機会が少なくなっています。保護者とは、3歳未満児では個々に連絡帳で、3歳児以上ではクラスノートで、担任がコミュニケーションを図るようにしています。保護者会の活動として、年に1回、保護者向けのアンケート調査を実施し、結果を保護者会で集計し、グラフ化、コメントをまとめた資料を作成し、園長や職員にアンケート結果の報告をしています。園長は「アンケートに答えて」という文書を毎年必ず作成し、保護者の意向を踏まえ、園の考えを伝え、改善に役立てています。	

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	
【34】 Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
<コメント> 苦情解決の体制として、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置しており、その仕組みは入園のしおりに記載して入園説明会で説明するとともに、廊下に掲示して周知しています。苦情に関するマニュアルを整備し、保護者とのより良い関係づくりを目指しています。保護者が苦情などを伝えやすいように、意見箱とカードも用意しています。受けた苦情についての記録は保管しています。保護者から受け付けた意見は、内容に応じて園便りなどに掲載するとともに、意見を申し出た保護者に説明を行い、理解を得るようにしています。	
【35】 Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<コメント> 入園時の説明会や面談の折に、入園のしおりを基に、相談や意見を述べる事が自由にできる事を保護者に説明し、苦情相談窓口として、園内に苦情受付担当者、苦情解決責任者を置き、その他に第三者委員を設置していること、受付方法には面談、電話、文書などがあり、意見箱を設置していることも案内しています。保護者は相談や意見の申し出を複数の方法から自由に選べるようにしています。また、保護者会が年1回実施している保護書アンケート結果に対して園から応答文書を出し、改善に生かしています。個別の面談や相談の際は、別室を使用し、保護者のプライバシーを守れる環境を用意しています。	
【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> 日々の保護者からの相談については、口頭、連絡帳、手紙などで受けています。また、意見箱の設置もしています。各種行事の後にはアンケートを実施し、クラス懇談会の折にも、意見を聞く機会を設けています。年1回、保護者会が実施しているアンケートの保護者意見に対して、園長の考えを文書で回答しています。保護者対応マニュアルを整備し、意見や質問を受けた場合は、なるべくその場で返答するようにし、検討が必要な場合は、速やかに検討して時間を置かないようにするなど、努めています。園では、保護者の意見は保育の質の向上につながるとの意識を職員に徹底しています。対応マニュアルの見直しも定期的に行っています。	
(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。	
【37】 Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<コメント> 危機管理マニュアルの中に事故対応について明記し、事故発生対応マニュアルには詳細を明記しています。リスクマネジメントに関する責任者は園長であり、感染症、食中毒、けがについては看護師も責任者として体制が整備されています。園では、過去に発生した全国の保育園における事故事例についての情報を整理し、入職時研修の際に職員に周知するとともに、日ごろから注意喚起を行い、予防に努めています。保育園関連や子どもの事故のニュースなどがあつた時は、新聞記事などを掲示し、つど職員に注意喚起を行っています。園では、ヒヤリハット、事故発生記録の記入を行い、原因を分析し、改善策の検討を行っています。	
【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> 感染症対策は、看護師が中心となって実施しています。また、川崎市が策定した保育園向けの「川崎市健康マニュアル」を基に対策を行い、職員に対して周知と徹底を行っています。嘱託医との連携も行っています。園では、感染症予防策を実施するとともに、保護者に対して感染症に関する情報について掲示や「保健だより」で知らせています。特に昨年度と今年度は、新型コロナウイルス感染症に関するお知らせを頻繁に出しています。また、「保健だより」を通じて、今月の病気発生状況やその対応についてお知らせしています。保育中、子どもに発熱があつた場合は、保護者に連絡を行い、速やかに対応できるようにしています。	
【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> 危機管理マニュアル、消防計画に基づき、災害時の体制を決めています。避難訓練は、毎月1回、火災、地震、消火、土砂災害などを想定して訓練を行っています。また、毎月の訓練に加えて、煙避難、非常時トイレ体験、暗闇体験、ガラスなどの飛散体験、非常食を食べてみようなどの体験を行っています。災害時には緊急メールを発信して安否確認ができるようにし、災害伝言ダイヤルも使用することを保護者に伝えています。年1回、保護者の引き取り訓練を実施しています。備蓄品は全リストと保管場所ごとのリストを作成し、避難訓練時に訓練担当者が確認しています。消防計画、年3回の訓練計画書・報告書を消防署に提出し、防災設備も年2回点検して消防署に提出して連携しています。	

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
<コメント>	
保育業務の標準的な実施方法に関する各種マニュアルを整備しています。園では、職員の業務、子どもの人権・虐待、環境、健康管理、安全管理、衛生管理、給食・食育・除去食などのマニュアルに基づき、保育を行っています。職員には園内研修で教育と周知が行われています。日々の保育業務だけでなく、「保育者として」「保育者としてのことばかけ」「子どもの権利と保育」などの文書で、保育者として子どもの思いを尊重し、気持ちを受け入れ、発達を促し、楽しく過ごす、子どもの人権を尊重する、ことを職員に周知しています。園長は、職員がマニュアルを基本として、子ども一人ひとりを大事にする柔軟な保育を実践しているか確認しています。	
【41】 Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<コメント>	
保育業務及び保育園に関わる全ての事柄がマニュアル化されています。園で実施している保育の検証、見直しは、指導計画に基づき月ごと、期ごと、及び年間の振り返りと評価反省を行い、事例を基に保育の振り返りを行っています。定期的な検証と反省により、必要に応じて職員会議での決定を基にマニュアルの見直しが行われています。保護者からは、日々の連絡帳や保護者アンケートの結果などにより意見や感想を把握し、必要に応じてマニュアルの見直しを行い、保育に反映しています。また、各指導計画の評価や年度末の職員による「園評価」を通じて、保育の反省と見直し、課題の抽出を行い、改善につなげています。	
(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。	
【42】 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a
<コメント>	
入園時に保護者から子どもの「生活時間しらべ」「生育状況」について提出してもらい、面接シートに従い、面接を行い、子どもの様子や保護者の状況を把握しています。児童票には健康記録や発達の状況、子どもの様子などを記載しています。入園時に得た情報は、保育や指導計画作成に生かしています。指導計画は、全体的な計画に基づき作成し、会議で子どもの年齢、発達に合っているか、活動内容は子どもの発達に即しているかなどを検討しています。0~2歳児と配慮の必要な子どもには、保護者の意向も反映して個別指導計画を作成し、適切な保育ができるようにしています。週・月の指導計画に対する保育の振り返り・反省を行い、その内容を職員間で共有しています。	
【43】 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<コメント>	
年度初めに指導計画について、年齢ごとに保育が連続できているかなどの検討・見直しを行っています。月間指導計画は月ごとに、年間指導計画は四半期ごとに、計画に基づく保育実践の見直しを、乳児(0~2歳児)グループ、幼児(3~5歳児)グループごとに行っています。担任、リーダー、主任が見直しの会に参加し、項目に従い、検討と見直しを行い、課題となる事項を抽出し、職員間で共有し、次の計画に生かすようにしています。日々の連絡帳や保護者アンケートなどから把握した保護者の意向や意見も、必要に応じて指導計画に反映するようにしています。	
(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>	
子ども一人ひとりの発達状況や生活状況は児童票に記載しています。0~2歳児クラスでは個別指導計画のもと保育が実施され、3~5歳児クラスでは週・日案に保育の状況を記録し、保育の振り返りを行っています。記録に差異が生じないように、形式を決め、書き方やほかの記録を参考にするなど配慮しています。子どもたちに関する情報共有ができるよう、乳児・幼児グループごとの会議や合同職員会議を設定しています。非常勤職員も独自の会議を持ち、情報が届くようにしています。会議の記録は、いつでも閲覧できるようにしています。また、緊急な情報は回覧したり、ミーティングノートで伝えています。	
【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>	
個人情報保護法の趣旨に沿って、個人情報の取扱いについて厳重管理すること、守秘義務についても遵守することを職員に周知徹底しています。保護者には入園時に、重要事項説明書に基づき個人情報の取り扱いなどについて説明し、小学校への入学、緊急時の病院への連絡、園便りなどに写真を使用する事について説明し、「個人情報使用同意書」を提出してもらっています。個人情報が記載された児童票などは、鍵のかかる棚に保管し、事務室以外の持ち出しを禁止しています。職員には個人情報についてのマニュアルを基に、個人情報管理の徹底を図っています。また、実習生にも実習中知り得た情報は漏らさないように周知徹底しています。	

第三者評価結果

事業所名：白鳥保育園

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <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> </div>	a
<p><コメント></p> <p>「全体的な計画」は、園の「保育理念」「保育方針」「保育目標」に基づき、当園の特徴を考慮して、また、子どもの発達過程などを踏まえて、ていねいに作成されています。地域とのかかわりとしては、地域との交流を広げ地域から暖かく見守ってもらえるよう地域に根差した保育園づくりを挙げています。「全体的な計画」は、主任とリーダーが見直しを行い、素案を作成し、5月の合同会議で、全職員に説明を行います。そして、職員からの前年度の課題や評価、意見を取り入れながら「全体的な計画」を作成しています。各指導計画は「全体的な計画」に沿って作成しています。園の保育方針は、保育所保育指針が改定された際に、その内容を盛り込んでいます。また、年度末の乳児・幼児会議や合同会議の反省を「園評価」につなげるとともに、次年度の課題を次年度の「全体的な計画」の作成に生かしています。</p>	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>A-1-(2)-① 【A2】 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p> </div>	a
<p><コメント></p> <p>保育室は採光が良く明るく、園の内外とも清潔に保たれています。各保育室に温湿度計を設置して、毎朝、保育室内の温度と湿度をチェック表に記入し、適切な状態であるかを常に確認しています。0～2歳児の保育室には空間除菌脱臭機を設置し、また、冬季は各保育室に加湿器を設置するなど配慮しています。子どもの布団は、定期的に干すとともに、年3回布団リース業者による布団乾燥を実施しています。今後は、衛生面から丸洗いのできる布団のリースに変更する予定です。おもちゃは、消毒を行いチェック表に記入し、清潔で安全に使用できるよう心がけています。園庭は、保育士が毎朝点検を行い、危険がないように配慮しています。各保育室にはマットを敷いたコーナーがあり、絵本や遊具などが置いてあり、子どもが自由に遊べ、落ち着ける場所になっています。トイレは毎日掃除、消毒を行い、チェック表に記入をし、清潔に使用できるよう努め、快適な環境が確保されています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>A-1-(2)-② 【A3】 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p> </div>	a
<p><コメント></p> <p>子どもの入園までの発達過程と家庭環境は、入園時に個人面談を行い把握するとともに、日ごろの保護者との会話や面談、連絡帳のやり取りから情報を得ています。情報は職員間で共有し、子どもの持つ良さを見出し、子ども一人ひとりの個人差を尊重した保育を行っています。保育士は、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう、子どもの話を聞くように心がけています。自分を表現することが十分でない子どもには、子どもの気持ちをくみ取って代弁したり、子ども自身が考えて自分の気持ちを伝えやすいように言葉をかけたりしています。「職員の業務マニュアル」の「うっかり口にしてしまう気になる保育士の言葉かけ」には、「子どもの名前を呼び捨てにしていないか」「声を張り上げていないか」などを記載し、大声を出さないことを徹底し、子どもにわかりやすい言葉で穏やかに話すよう心がけています。また、職員が個別に記載する「自己評価シート」の「園児への対応」などで言葉づかいや態度の振り返りを行っています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>A-1-(2)-③ 【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p> </div>	a
<p><コメント></p> <p>生活に必要な基本的な生活習慣の習得については、保育士が一人ひとりの子どもに十分にかかわりながら、子どもが「やってみよう」と思えるような環境を整え、できた喜びを受け止め、自分でやろうとする気持ちを大切にしています。保育室やトイレの水道の前には手洗いの手順をイラストで掲示して、子どもが進んで手洗いができるように工夫をしています。3～5歳児では、手洗いテストを実施し、汚れの落ち方を知る取り組みを行いました。食事の際には、3歳児からお箸とスプーンを併用して使用し、家庭と連携して保育士が個々に対応しながら、身につくように努めています。0歳児から歯磨きを行っており、子ども全員が歯磨きをした後に保育士が仕上げの歯磨きを行っています。保育士は活動の区切りや子どもの様子に応じて「トイレに行こうね」と声をかけていますが、無理にトイレに誘うことはありません。トイレトレーニングは、保護者の意向を確認し、園での子どもの様子を保護者に報告しながら家庭と連携して進めています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>A-1-(2)-④ 【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p> </div>	a
<p><コメント></p> <p>各保育室のおもちゃは、種類ごとに箱に入れ、子どもが取り出しやすいように低い棚に収納しています。遊ぶ時には子どもが遊びたいおもちゃを選んで遊んでいます。0歳児には柔らかいゴムのおもちゃや音が出るおもちゃ、1、2歳児には指先を使うおもちゃ、おままごとや集団でも楽しめるおもちゃ、3～5歳児にはパズルやブロックなど、年齢に合わせたものを用意しています。2つある園庭は広々としており、子どもたちは竹馬や縄跳び、サッカーなどで体を十分に動かして遊んでいます。また、園は豊かな自然に囲まれており、天気の良い日は戸外に出て、どんぐりや葉っぱを拾うなど、季節を感じる体験をしています。散歩の時には、横断歩道の渡り方や道路の端を歩くなどの交通ルールが身につくように取り組んでいます。高齢者施設へは、3～5歳児が月ごとに交代で訪問して歌やダンスを披露していましたが、コロナ過のため昨年からの訪問ができていません。今後は高齢者施設と相談をして訪問を再開していく予定です。</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>	a
<p><コメント> 0歳児の保育では、保育士が子どもの表情や子どもの声を受け止め、大きな声は出さずに優しく話しかけながら、一人ひとりの子どもとかかわっています。子ども一人ひとりのリズムを大切にしており、子どもの生活状況に合わせて、個々の睡眠にも対応しています。授乳が必要な子どもには、授乳時は保育士が抱いて、顔を見ながら個々のペースに合わせて飲ませるように心がけています。子どもの状態に合わせて対応し、子どもの表情や態度から子どもの意思をくみ取るように心がけています。子どもの発達に合わせて、絵本や型はめ、音の出るおもちゃ、乳児用マットやトンネルくぐりなどを用意し、子どもが十分に体を動かし、また興味を持ったもので自由に遊べる環境を整えています。歩行ができるようになると、園庭で探索活動ができるように配慮しています。日々の子どもの様子は、個人別の連絡ノートの記載や朝夕の送迎時の会話などで保護者に伝え、保護者が安心感を得られるように支援しています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p><コメント> 1、2歳児の保育では、保育士は、一人ひとりの子どもの思いや、自分でやろうとする姿を受け止め、子どもの気持ちを大事にすることを心がけています。年齢や発達に応じた遊具や遊びを用意して、自分から興味を持って遊びを楽しめるように保育士は見守っています。子どもたちは乳児用マットや乗って遊ぶ車、ボールなどで全身を使って遊んでいます。また、2歳児からリトミックを活動の中に取り入れています。広い園庭では、探索活動が十分に行えるような環境設定をするとともに、子どもが自然に触れる機会を作っています。おもちゃの取り合いなどの際には、保育士は子どものやりとりの様子をうかがいながらできるだけ子ども同士で解決できるよう見守り、お互いの気持ちを認め、保育士が互いの気持ちを代弁するようにしています。園庭では、3～5歳児クラスの子どもの遊ぶ機会を設けたり、声をかけてもらったりしています。保護者には、登降園時に子どもの様子について話をするとともに、毎日連絡帳を通して、食事、睡眠、排泄や子どもの体調などについて連携を図っています。</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><コメント> 3～5歳児の月案は、園庭遊びや製作、リトミック、サッカー、園外保育、夏季はプール遊びなど、豊富な活動内容で計画されています。3歳児以上では、日々安定して過ごし、子どもが気づき、考え、子どもの意見や工夫を大事にしなが、子どもたちがやり遂げる喜びや自信を持てるような保育を行っています。保育士は、一人ひとりの子どもの声を聴き、その子どもの個性に合った工夫をし、子どもたちが感じたこと、考えたことを自由に表現していけるように配慮しています。戸外での活動でも自然豊かな環境の中で発見を大切に、子どもたちの感性が豊かに育っていくようにしています。コロナ禍の夏祭りは各年齢ごとに山車やみこしを製作したり、運動会は幼児と乳児に分けて行ったりするなど開催方法を工夫しました。例年、5歳児は近隣の小学校を訪問して、1年生からの学校紹介や交流会を通して、小学校への期待が持てるよう努めています。</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><コメント> 園の門から園舎の玄関までスロープになっており、保育室などまでの段差はありません。エレベーターはありませんが、障がいのある子どもを受け入れる際には、相談のうえ、受け入れる体制を整えています。障がいのある子どもの保育については、北部療育センターや成育センターなどから必要な助言を得られるよう連携体制を整えています。障がいの認定を受けた子どもや特に配慮を必要とする子どもに関する療育センターなどからの情報は、報告書に記載して保育に生かしています。また、個別支援計画を立て、クラスの職員間で子どもの状態を話し合い、合同会議で情報を共有し、職員間で一貫した対応ができるように努めています。受け入れにあたっては、子ども同士では障がいの有無に関係なく自然にかかわり合えるよう見守り、必要に応じて周りの子どもが理解できるよう配慮し、集団の中で育ちあう喜びや刺激をうまく生かすようにしています。懇談会で園の取り組みを保護者に伝え、小さい時からかわることや、いっしょに育つことが大事であることを保護者が理解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><コメント> 子どもが、保護者と離れて長時間過ごすことでストレスを感じないように、園では、子どもの状態に応じた生活ができるように配慮しています。夕方の合同保育では、0～1歳児と2歳児、3～5歳児に分かれて保育を行います。保育時間の長い子どもが家庭的でゆったり過ごすことができるように、異年齢でも楽しめるようなおもちゃを用意してコーナーを分けたり、普段と違うおもちゃを用意してゆったりと遊べるように環境を整えたりしています。18時30分以降に保育サービスを利用する子どもには、カステラやおにぎり、ヨーグルトなど補食を提供しています。19時以降も利用の場合は、家族といっしょに夕食を食べてほしいとの園の考えから、夕食は提供せず、補食の量を多くして対応をしています。保護者とは、日々の連絡帳のほかに、朝の受け入れ時に保護者から子どもの様子を聞き、保育士が個々の体調や様子を把握しています。お迎え時には、保護者への連絡事項などを記載した引き継ぎノートを基に、担任や引き継いだ職員が、保護者との連携を十分とれるようにしています。</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><コメント> 全体的な計画の中に、「小学校との連携(接続)」について記載しています。また、5歳児の年間指導計画に、「就学への期待や不安を保育者に受け止めてもらいながら自信や自覚をもって充実した生活を送る」と位置づけ、それに基づき保育を行っています。昨年度は、新型コロナウイルス感染症対応のため、小学校との交流や訪問が実現できていませんが、例年は5歳児が、近隣の小学校2校を訪問して、1年生から教室の案内や学校の紹介などをしてもらうなど、交流の機会を設け、小学校入学への期待と安心感が得られるよう取り組んでいます。保護者には、懇談会の時に学校の教員をしている保護者などから話をしてもらう機会を設けています。また、川崎市発行の「就学の意識を持ってもらう」の資料を配付し、個々の子どもの状態に応じて家庭でも取り組んでもらえるように配慮しています。小学校の教員が、子どもの様子を見学するため園に来る際には、状況を伝えています。保育所児童保育要録は担任が作成し、園長の確認を経て小学校へ持参して、引き継ぎを行っています。</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>	
園では「健康マニュアル」を整備し、「保健計画」を立て、それらに基づいて子どもの健康管理を行っています。子どもが発熱やけがをした際には、看護師が対応し、保健日誌に子どもの状況を記録して、保護者に説明をしています。登園時の朝の健康観察では、子どもの健康状態やけがの有無などを確認し、降園時には園での様子を保護者に伝えています。子どもの既往症や健康状態などは、入園時の面談や「すこやか手帳」への記録で情報共有して、その対応について職員に周知しています。「すこやか手帳」は、身体測定などを実施後に保護者に渡して確認してもらうとともに、予防接種などを受けた場合は保護者に追記してもらい最新の情報を共有するように努めています。毎月「ほけんだより」を発行し、子どもの健康に関する情報を保護者に伝えています。また、乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する情報は、見学時や入園時に保護者に伝え、園では予防のために、0歳児は5分おき、1、2歳児は10分おき、3～5歳児は30分おきにブレスチェックを実施しています。	
【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>	
嘱託医による内科健診は、0、1歳児は年5回、2～5歳児は年2回実施し、また、全園児に歯科健診を年1回実施しています。健診の結果は個別の「すこやか手帳」に記載するとともに、保護者に伝え、必要に応じて医療機関の受診を勧めるなどしています。結果について気になることがある場合には全職員に周知しています。健診で子どもの発達状態など心配なところが見つかった場合には、嘱託医からのアドバイスを受け、それを基に保護者と連携を取り対応をしています。食後の歯磨きは、0歳児から実施しており、歯科健診後に3～5歳児は歯の染め出しを実施し、口腔内の衛生に配慮しています。昨年度からのコロナ過のため、子どもの歯磨きのみで、保育士による仕上げ磨きを行っていませんでしたが、歯科健診で、歯の汚れが目立つとの指摘を受け、全園児に仕上げ磨きを再開しました。また、全クラス、毎月、身体測定を実施しています。結果は「すこやか手帳」に記載して、保護者に伝えています。	
【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>	
アレルギーのある子どもの対応について、厚労省の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」や園で作成した「食物アレルギーマニュアル」を備えています。マニュアル内容に沿って、入園児の確認事項、保護者との確認や連携の仕方、調理師が行うこと、保育士が行うことなどの注意事項を職員に周知し、適正に対応できる体制を整えています。入園時に子どものアレルギーについて確認をし、アレルギーがある場合は「医師の指示書」を提出してもらい、栄養士、担任などで対応をしています。食物アレルギーがある子どもについては、食材を色分けした個別の献立表を作成し、毎月の献立から除去する食材を保護者、栄養士、担任が確認しています。また、月末に栄養士が保護者と面談をして、変更点などの確認を行っています。誤食を防ぐために専用のトレーを使用し、食器にラップをかけ、子どもの名前、除去内容を記入して、一目でわかるように工夫しています。保育園で除去食や代替え食の対応が難しい場合は、家庭から持参してもらう対応をしています。	
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>	
子どもが食に関する豊かな経験ができるよう、全体的な計画の中に食育の項目を設けるとともに、幼児、乳児ごとに分けて、期ごとに「食育年間計画」を作成し、食育活動に取り組んでいます。献立表は事前に保護者に配付し、「保育園の献立の紹介」として、作り方やポイントを記載しています。0歳児から陶器の食器を使用し、4、5歳児はうどんの際に塗りの食器を使用するなど、家庭的な雰囲気を出すとともに、子どもたちは食器の扱いも学んでいます。子どもの苦手なものや子どもの喫食量を把握し、個別に量を減らすなど、子どもにとって食べることが負担にならないように配慮しています。食べられなかった食材が食べられた時には、保育士はいっしょに喜ぶ声かけをしています。保護者に園の食事に関心を持ってもらえるように、玄関には当日の給食とおやつを展示し、コロナ禍で中に入れない保護者のために、事務室の園庭側には子どもたちの様子を伝える写真を掲示しています。毎月発行の「給食だより」では、行事食の献立や食と健康などの情報提供をしています。	
【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>	
献立は、1か月を2サイクルで立てています。園では、子どもが箸で食べやすいように、食材の切り方や固さを変えるなどの配慮をしています。毎日、残食調査を行い、より食べやすいように柔らかさや形、色などを変えて提供しています。行事食は、年間のテーマに沿って献立を考え、てんとうむしのケチャプライスや、かぶとむしの形のミートローフ、お月見の時はお月見ドーナツ、節分には五目豆など、子どもが楽しく食事ができるよう、行事に合わせて工夫をしています。また、子どもが畑で育てたさつま芋を入れたケーキや、ピーマン、トマト、なすなどを子どもが自分で載せてピザを作るなどしています。食の進まなかったメニューは2回目には野菜を変更したり、材料の配分を工夫したりし、月1回の給食会議では食材の切り方や調理について検討し、献立に反映しています。栄養士が子どもの食べている様子を見に行き、子どもたちの喫食状況を確認したり、子どもたちと話す機会を設けたりして調理に生かしています。衛生管理はマニュアルに基づいて適切に行っています。	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>0~2歳児までは毎日個別に連絡帳を使用し、3~5歳児はクラスノートを使用して、家庭と園での子どもの様子を記入して保護者との情報共有を図るよう努めています。そのほか、全クラスで連絡ボードを活用して連絡事項を伝え、日々の主な子どもの活動状況は写真を入れたお知らせを掲示し、お迎え時に保護者が見られるようにしています。子どもにけがなどのトラブルがあった場合は、保護者に直接説明を行うようにしています。年間の行事予定は、年度初めに保護者に配付し、保護者参加の行事などについて予定を立てやすいように配慮しています。保護者参加の行事後にはアンケートを実施し、保護者の意見を次回に反映しています。例年、保育参加を行っていましたが、コロナ禍のため保育参観に変更し、保護者の希望に応じて日程調整をして実施し、日ごろの子どもの様子や活動について理解を深めてもらう機会としています。参観後には個人面談を行い、面談の内容は記録し、職員間で情報共有しています。</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>コロナ禍のため保護者は、保育室に入れない状況ですが、日々の連絡帳や降園時の会話で子どもの1日の様子を保護者に伝えるよう心がけ、保護者とコミュニケーションを図ることを大切にしています。また、なかなか会えない保護者には、必要に応じて手紙で子どもの状況を伝えるなど工夫しています。個人面談は保育参観後に設定して、家庭で困っていることや園での子どもの様子、対応など、園では保護者の思いを把握するように心がけ、連携して対応するよう努めています。相談内容をほかの人に聞かれないように事務室や絵本室などで相談を受け、プライバシーに配慮しています。保護者から相談を受けた職員は主任や園長に報告し、相談内容によっては、園長や主任が保護者の相談に応じています。また、乳児会議や幼児会議、合同会議で他クラスの保育士と話し合うなど、助言を受ける体制が整えられています。</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>虐待などの疑いや気になることがある場合は、保育士だけで判断せず、園長や主任に報告をして、必要に応じて北部児童相談所と相談をして連携する仕組みが作られています。虐待の兆候を見逃さないよう、朝の受け入れ時やおむつ交換、着替えの時に、職員は子どもの様子をよく観察しています。体などに外傷がある場合などは、子どもの状態を記録し、嘱託医にも連絡して相談する体制を構築しています。園では常に、子どもの様子や保護者の様子、家庭状況については、保護者のフォローをすることを大切に、信頼関係を築くよう努めています。虐待が疑われる様子に気づくためのポイントや虐待の種類、要因、早期発見や報告の義務、関係機関との連携などを記載した、園で作成したマニュアルと川崎市のマニュアルを整備しています。入職時には虐待防止マニュアルを使用して、園長が研修を実施して、知識・情報を共有し、対応の統一化を図っています。</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
【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><コメント></p> <p>年間指導計画は、1年を4期に分けて各期の「ねらい」を設定しています。保育の振り返りは、計画のねらいと関連付けて、年間指導計画、月間指導計画、週・日案はその期間ごとにクラス単位で行っています。子どもの保育にあたり、職員間で話し合いを行い、各指導計画の反省や考察を実施しています。週・日案は、心に残った事例と考察を記録し、日々保育の振り返りを行うことにより、子どもをよく観察するようになり、子どもの思いの理解、保育の方法や活動の組み立てなど、次の計画に反映しています。保育士は年度末に「業務遂行の目標や考え方」と「組織貢献」の大項目に対して「全般的な目標や計画」「園児への対応」「保護者への対応」などの自己評価を実施し、課題などの把握に努めています。職員と園長との面談は年度半ばと年度末に行われ、面談した評価結果などを基に、保育所全体の保育実践の自己評価につなげています。評価結果から把握した課題については改善を行い、より良い保育への実践に生かしています。</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9月6日～2021年9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： 97 有効回答数： 80 回収率： 82.5%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が70人（87.5%）、「どちらかといえば満足」が10人（12.5%）で合計80人（100.0%）でした。</p> <p>自由意見には、「先生方が全員とても対応がていねいで、子ども一人ひとりの個性を尊重した指導をしてくださり、子どもたちは自由にのびのびと成長していると実感しています」「園庭も広く子どもたちがのびのび遊べる環境と先生方の優しさが子どもにとって安心できる場所であると感じます」「異年齢でのかかわりも多く、刺激を受けているようです」「行事にも積極的で、子どもたちの自信にもつながっていると感じます」「自然豊かな園庭で、常に虫や草木花と接することができます」「食事もすばらしいです」「すべてにおいて満足です」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。</p> <p>項目別に見ますと、「問2. 年間の保育や行事について、説明がありましたか」「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」「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」他2項目で97.5%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が読み取れます。</p>

結果の詳細

■園の理念・方針について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問1. 園運営の基本的な考え方(理念・方針)をご存じですか	71	6	2	0	1	80
	88.8%	7.5%	2.5%	0.0%	1.3%	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	78	1	1	0	0	80
	97.5%	1.3%	1.3%	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	73	5	1	1	0	80
	91.3%	6.3%	1.3%	1.3%	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	77	2	1	0	0	80
	96.3%	2.5%	1.3%	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	76	3	1	0	0	80
	95.0%	3.8%	1.3%	0.0%	0.0%	100.0%

■利用者を尊重する姿勢について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問6. あなたや子どものプライバシー(見られたくない、聞かれたくない、知られたくないと思うこと)を職員は守ってくれていますか	73	6	1	0	0	80
	91.3%	7.5%	1.3%	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	75	5	0	0	0	80
	93.8%	6.3%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%

■日ごろの保育内容について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問8. 子どもの発達に合わせた豊かな感性を育む活動・遊びが行われていると思いますか	78 97.5%	2 2.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	80 100.0%
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	78 97.5%	2 2.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	80 100.0%
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	73 91.3%	6 7.5%	1 1.3%	0 0.0%	0 0.0%	80 100.0%
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	77 96.3%	3 3.8%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	80 100.0%
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	77 96.3%	3 3.8%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	80 100.0%
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	75 93.8%	5 6.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	80 100.0%

■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	72 90.0%	8 10.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	80 100.0%
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	78 97.5%	2 2.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	80 100.0%
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)	69 86.3%	10 12.5%	1 1.3%	0 0.0%	0 0.0%	80 100.0%
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	78 97.5%	2 2.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	80 100.0%
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	77 96.3%	3 3.8%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	80 100.0%

■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	62 77.5%	15 18.8%	3 3.8%	0 0.0%	0 0.0%	80 100.0%
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	58 72.5%	17 21.3%	5 6.3%	0 0.0%	0 0.0%	80 100.0%
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	63 78.8%	14 17.5%	3 3.8%	0 0.0%	0 0.0%	80 100.0%
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	62 77.5%	13 16.3%	1 1.3%	4 5.0%	0 0.0%	80 100.0%

■ 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	50	27	2	0	1	80
	62.5%	33.8%	2.5%	0.0%	1.3%	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	63	16	0	0	1	80
	78.8%	20.0%	0.0%	0.0%	1.3%	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ますか	42	25	11	2	0	80
	52.5%	31.3%	13.8%	2.5%	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	70	10	0	0	0	80
	87.5%	12.5%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%