
領家キッズ保育園

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： 領家キッズ保育園	種別： 認可保育園
代表者氏名： 園長 若林 明美	定員（利用人数）： 90（104）名
所在地： 245-0004 神奈川県横浜市泉区領家1-10	
TEL： 045-810-6062	ホームページ： http://ryoke-kids-hoikuen.com
【施設・事業所の概要】	
開設年月日	2004年4月1日
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人ベルノホーム
職員数	常勤職員： 20名 非常勤職員： 3名
専門職員	保育士 21名 栄養士 1名
	看護師 0名 調理員 4名
	用務員 0名
施設・設備の概要	居室数 保育室5室、ホール、調理室、事務室、会議室、園庭、シャワー室、休憩室、更衣室 設備等 園庭手洗い場、園庭シャワー、ユニットプール、駐車場

③理念・基本方針

保育園は、子どもの生活する場であるとともに、私達、大人の生活していく場でもあります。この様な子どもと大人の生活を大切に、子ども同士がぶつかり合い、子どもと大人がぶつかり合い、また協力し合って、ひとつの保育園としての生活する場を創りあげていきたいと思ひます。

保育園は親から離れ仮に生活する場ではなく、家庭とともに真剣に生活をする場であり、集団生活はもちろん、一人一人を十分に見つめ、その一人ひとりに合った集団生活を子どもとともに考え、求めてゆきたいと思ひます。

しつけ面も大切にしていくとともに、子どもの心の動きを大切に、一日一日を送っていき、乳幼児には乳幼児としての幼児には幼児としての体験・経験をとうして大きく育ててほしいと考えています。

子育ては本来、人間関係が豊かなコミュニティのなかで行われることが必要です。そのためにも、地域の方々と積極的に関わり、コミュニティ形成の支援に力を入れていきます。

④施設・事業所の特徴的な取組

領家キッズ保育園はJR戸塚駅近郊の閑静な住宅地に立地しています。園舎は木をふんだんに使用した2階建てで、活動に応じて使い分けができる広い園庭があります。園では、子どもとともに保護者の生活も大切に、協力し合って生活する場を創りあげたいと考えています。そのため子どもはもちろん、保護者との関係性もとても大切に考えていて、当日の連絡でも延長保育利用や軽食提供に快く応じています。

園長は、集団ではなく個の子どもを見て一人ひとりの特性を把握したうえで、できるようになったことを捉えてほめること、子どものやりたい気持ちを大切にすること、また、子どもにも保護者にも職員間においてもポジティブな言葉選びを心がけて声をかけることを常々伝えており、職員に浸透しています。園では子どもたちがさまざまな体験をできるよう、年齢に応じて遠足、プール遊び、お泊り保育、秋祭り、運動会、発表会などの行事を計画し、コロナ禍でも工夫しながら実施に努めています。近隣の畑では子どもが育てたじゃが芋やさつま芋の収穫を楽しんでいます。4、5歳児には専門講師による体操教室も実施しています。職員はみな明るく笑顔で子どもや保護者にかかわるよう努めています。職員の働きやすさにも配慮しており、勤続年数の長さや定着率の高さにつながっています。調査訪問日には、園庭で子どもたちが元気に駆け回ったり、トンネルの中で座っておしゃべりしたり、ロープ製のブランコで笑顔で遊んだりする様子が見られました。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2021年5月17日（契約日）～ 2021年12月23日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1 回（ 2017 年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆園全体のチーム力を発揮し、理念の実現を目ざして取り組んでいます

園長は、園の理念や方針、目標に基づいた園運営を実現するため、園として、また、保育士として、大切にすべきことを自らの責任を果たしながら職員に伝えています。主任やリーダー職員は、それぞれの役割を果たしながらリーダーシップを発揮し職員間での意識統一と意欲向上につなげています。園の職員定着率は、安定して高い状態を保っており、日々積み重ねてきた取り組みを園運営に生かしています。職員全体ですべての子どもたちを見守り、一人ひとりを尊重した保育を実践すること、保護者の思いに寄り添って信頼関係を築き、ともに子どもの育ちを共有することなどを大切に、園全体でチーム力を発揮し、日々の取り組みを実践しています。

◆子どもが自分らしさを発揮し主体的に活動できるよう保育を実践しています

園では、子ども一人ひとりの個性を大切にして、その子にあった保育のあり方を職員間で確認し合い、子どもが自分らしさを発揮して主体的に活動できるよう保育を実践しています。子どもが自分で好きなことを見つけ、遊びを展開していく考える力や友だちと協力して一つのことをやり遂げる達成感、集団生活の中で育ち合う関係性などをさまざまな活動を通して積み重ねていけるようにしています。調査訪問日には、子どもたちが保育室や園庭で思い思いに楽しそうに遊んでいる姿や友だちと声をかけ合いながら当番活動をしている姿があり、保育士は、ほど良い距離感を保ちながら気付きにつながるような声かけを行い子どもたちの様子を見守っていました。

◇改善を求められる点

◆中長期計画に具体的な達成目標などを設定されるとなお良いでしょう

園の単年度事業計画には、保育理念や保育全体目標に沿った具体的な取り組み内容が記載されています。子どもの年齢や発達に応じたねらいを設定して保育内容を計画しており、保護者と地域との連携についても触れ、一人ひとりに合った開かれた保育園を目ざしています。中長期計画では、5年後、10年後を見据えた重点項目が掲げられており、組織のマネジメント、施設整備、人材育成・確保、財務計画、地域貢献、防災などの項目について記載されています。今後は中長期計画について進捗状況などを把握、評価しやすいように、項目ごとに具体的な達成目標やスケジュールなどを設定されるとなお良いでしょう。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回二度目の受審が決まり、オリエンテーションで事前の資料作りの大変さを感じましたが、職員全員が振り返りを行い、園の肯定的な面を見つけることができ、それが保育の見直しにも繋がりました。

そして、その結果を評価調査者の皆さまに更に、自分たちではあまり気が付かない事や当たりまえに行ってきた取り組み・姿勢を良い点として評価して頂けたことが、職員の意欲に繋がりました。

今後は現状に満足することなく、日々の小さな積み重ねを大切に保育の質の向上や人材育成に努めて参りたいと思います。

また、日々の保護者様との信頼関係が、コロナ禍においてもアンケートの回収率に繋がったと感じております。改めて感謝申し上げますとともに、これからも子どもたちの未来の為に保護者様と一緒に歩んでまいりたいと思います。ご多忙の中アンケートにご協力いただき、ありがとうございました。

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：領家キッズ保育園

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<コメント> ホームページや入園のしおり（重要事項説明書）などに、園の理念や基本方針が明示されています。園は家庭とともに真剣に生活する場であり、一人ひとりに合った集団生活を、子どもとともに考え、求めていくといった園の特性が明確にわかる内容となっています。各クラスには保育目標を掲示しており、また、年度末の職員全体会議では理念や基本方針について振り返りを行っています。それらにより理念、基本方針が職員全体へ周知され、園としての方向性についての統一が図られています。保護者には入園説明会や懇談会資料などで伝えています。園では、今後より一層、理念・基本方針の明文化と周知に努めていこうと考えています。	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に対応している。	第三者評価結果
【2】 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<コメント> 園長は、横浜市私立保育園園長会や毎月行われる泉区園長会に出席するとともに、泉区のこども家庭支援課などと連携しながら、待機児童数の情報をはじめ、地域の各種福祉動向の把握に努めています。園の経営状況については、コロナ禍で実施した抗菌コーティングの実施費用などを含むコストや、利用者の推移などについて、理事長と園長、事務方を中心に把握、分析を行っています。コロナ禍のため、園長会など対面での情報収集が難しい環境においてもメールやFAXを活用し、地域の福祉状況や課題などの把握に努め、それを踏まえた園運営に努めています。	
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<コメント> 園では、特に人材育成を今後の経営課題のメインテーマと捉えています。現在の職員体制や財務状況を分析し、理事長を中心に役員間で課題の共有が図られています。人材育成については、見込まれる人件費や個々の職員の目標管理について特に課題と認識しており、そうした経営課題については、年度末の全体職員会議で理事長より報告があり、内容に応じて職員にも周知しています。理事長、園長、主任、リーダー職員を中心に、園運営に関する経営課題の解決、改善に向けた話し合いが適宜されています。	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<コメント> 中長期計画は、5年後、10年後を見据えたビジョンを明確化して作成されています。また、中長期計画の中で重点項目が挙げられており、法人、園として特に取り組むべき課題が可視化されています。中長期計画は、園長、理事長が中心となって作成し、年度末の全体職員会議の中で翌年度に向けて計画の見直しが図られています。見直しにあたっては、年2回実施の職員意向調査による法人に対する要望を吸い上げるようにしています。一方で、重点項目などの目標（ビジョン）において、具体的な達成時期や数値についての設定は検討中とのことです。今後は具体的な到達目標やスケジュールを設定され、より具体的な取り組みに向けた中長期計画の策定が期待されます。	
【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
<コメント> 単年度の事業計画は、中長期計画を踏まえ、実行可能な具体的な内容となっており、また同時に園の目ざす姿が見える内容となっています。単年度計画は、理事長、園長、主任、リーダー職員が、前年度の反省を踏まえて作成しており、実施状況の評価や振り返りが行えるよう、具体的な数値も含まれています。例えば、年度の職員体制や保育内容、子どもの健康管理、保護者への対応などについて具体的に記載しています。園行事については、行事後に実施の保護者アンケート結果なども踏まえて各行事の評価を行い、次年度の事業計画、行事計画の作成へつなげています。	

(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> 単年度の事業計画については、年度末の全体職員会議で報告や反省が行われ、職員の参画のもと、次年度の計画へ改善点が反映されるように策定しています。事業計画で挙げられた内容は、各行事や日々の業務の振り返りによって、具体的な実施状況を園長が把握できるようにしています。例えば、保育内容については、週案や日誌、連絡帳などに活動の様子や子ども一人ひとりの様子が細かく記録され、園長がそれらを全て確認することで、事業計画に沿った内容が日々の業務の中でしっかりと取り組まれているかを確認できます。園長や主任、リーダー職員からのフィードバックや、日々の振り返りを通して、職員の事業計画への理解が深まるように取り組んでいます。	
【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、年度当初や入園説明会で「入園のしおり（重要事項説明書）」を保護者に配付し、事業計画の主だった内容や年間行事予定、園として大切にしていることなどが保護者に理解されるよう努めています。また、保護者懇談会では、その時々を実施される行事や季節に応じた衛生管理の情報などについて、具体的な内容を記載したプリントを保護者に配付しています。いつ何が実施されるのか、子育てにおいて何に気をつけると良いのか、保護者の理解が深まるように工夫しています。また、メール配信を行っており、保護者が自らのタイミングで園の行事や事業内容などを確認できるように配慮しています。	

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> 園では保育を質の向上に向けてPDCAサイクルに沿って実践しています。保育の指導計画は、計画に沿って実施後に担当職員が自己評価を記入し、主任、園長が確認して、次の計画作成に生かしています。また、毎月実施の職員会議（カリキュラム会議）では職員間で保育内容や子どもの状況などを共有し、振り返り、次の計画や日々の保育に生かしています。行事は行事計画表に沿って実施し、行事後に反省表を用いて職員会議で振り返りや反省が話し合われています。計画、実行の結果、実際はどうであったのかなどを振り返り、結果や反省を次に生かせるよう取り組んでいます。年度末には職員と園の自己評価を実施し、全体職員会議で共有を図り、改善点を次年度へ生かしています。	
【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> 園では独自の自己評価表を用いて、年度末に園と各職員の自己評価を実施し、課題の洗い出しを行っています。その結果は数値化し、保護者に公表しています。自己評価や第三者評価などで明確になった課題については、毎月の職員会議で周知し、改善策にすぐに取り組めるよう体制を整えています。また、行事後に保護者アンケートを実施し、その結果を踏まえて評価し、改善策を次の行事に生かすよう、反省会の機会をもっています。日々の保育や行事、一年を通して実施する業務について、それぞれ評価の機会が設けられており、その結果から得られた課題は職員に周知し、園長、主任、リーダー職員を中心に改善策に取り組んでいく体制が整っています。	

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> 園長の立場や責任、役割は、組織図と職務分担表によって明確化されています。それらの内容については全体の職員会議などで表明されています。また、園長は、職員会議でさまざまな経験談や情報を具体的に職員に伝えることを積極的に行っており、園のトップとしてリーダーシップを発揮するよう努めています。日々の日誌においても園長が必ず全てを確認しており、園で発生し得る全ての事象について園長が把握できる体制がとられています。災害時の体制として消防計画が定められており、指揮を執る園長が不在の際は、代行職員として防火管理者である主任が指揮を執るよう明確化されています。	
【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、遵守すべき法律の理解に努めています。毎月実施の泉区の園長会への参加や、区のこども家庭支援課との密なコミュニケーションを通して、子どもの虐待や個人情報保護などに関する遵守すべき法令や対応方法などへの理解と情報収集を行っています。また、取引事業者など利害関係者とは適正な関係を構築しています。園では、ゴミの分別を徹底しています。ビニール袋が海のゴミになり得ることなどを例に、子どもにもゴミの分別の大切さを伝えています。遵守すべき法令について、得られた情報や取り組みの重要性は、職員会議などで周知徹底を図っています。また、職員が積極的に研修に参加できるよう配慮しています。	

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
【12】 II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> 園長は、日々の保育について把握し、助言、指導を行うよう努めています。園長は日誌や指導計画、保護者との連絡ノートなど、全てに目を通し、直接保育にかかわらない場面でも職員と子どもの様子の見守りを行っています。それらの中で発見される課題に対しては、主任や乳児、幼児リーダーを通して各職員に助言や指導が行き届くようにしています。また、年度末に職員個々の自己評価を実施し、職員の意欲向上と保育の質の向上を図っています。また、年間及び月間の指導計画における反省・自己評価は、毎月の職員会議で報告する場を設け、園長は職員の意見や相談に耳を傾ける姿勢を常に持ち、保育の質の向上に向けて職員との信頼関係構築も大事にしています。	
【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> 園長は理事長と連携して、園の理念や基本方針を実現し、職員にとって働きやすい環境になるよう、ゆとりある人員配置に努めています。人事考課や理事長面談を行い、次年度の働く意欲につなげられるように取り組んでいます。シフト表作成では、個々の職員の事情もできる限り考慮しています。また、業務の実効性を高めるため、職員同士や保護者との相性を考慮した人員配置を行い、風通しの良い職場づくりに努めています。職員同士の協働意識醸成については、園長は年度末や毎月の職員会議で協力の大切さを具体例をもって伝えていきます。さらに、連絡アプリを用いて子どもの出欠確認やお知らせの一斉配信などを行うなど、業務の効率化も推進しています。	

2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		第三者評価結果
【14】 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a	
<コメント> 園で求める人物像については細かく明文化し、職員採用時には人柄を重視した人材確保を行っています。中長期計画には「人材の育成と確保」について記載するとともに、専門的スキルを持つ職員の効果的な配置などについて検討をしています。職員の自己評価や人事考課を基に園では各職員の課題や力量の把握を行い、理事長面談を通して職員の勤務継続の意思確認を行っています。そうした中で見通される人員体制や計画に基づき、適宜採用活動を行います。職員の定着率は高く、現在、職員の平均勤続年数は10年を超えています。園では、職員の資格取得のバックアップを行い、研修への参加も奨励して人材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> 期待する職員像は、人事考課表や業務マニュアルなどに示しています。人事基準については、職員就業規則により職員に周知されています。人事考課表を基に、年度末に振り返りが行われ、職務遂行能力や課題などが職員にフィードバックされています。職位ごとに示されているキャリアパスについては職員会議で周知され、処遇などについては主に年2回の理事長面談時に確認が行われています。把握した職員の意向や評価・分析を基に、園長と主任、乳児、幼児リーダーを中心に職員の適材適所を検討し、職員のフォローを図っています。園では、各職員がそれぞれの将来を見据えた成長ができるように配慮しています。		
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a	
<コメント> 園では、組織図と職務分担表により職員各々の責任体制を明確にしています。休暇や残業時間は職員が自己申告して園長が押印する仕組みにより、園長が把握できるようになっています。開かれた保育園を旨すとともに、職員間で良好なコミュニケーションが気軽にとれるような職場づくりに取り組んでいます。職員に困った事や相談事がある場合、いつでも相談可能と安心してもらえるように、園長、主任、乳児・幼児リーダーは職員にこまめに声かけを行っています。残業のない職場を心がけ、産休・育休・有休を取得しやすい体制を整え、時短勤務も可能としています。土曜日も含めて職員が働きやすく、また、平等になるよう配慮して、臨機応変にシフト調整を行っています。		
(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。	b	
<コメント> 職員に対して期待する職員像は明確化されており、年度末の全体職員会議では職員一人ひとりが次年度の目標を発表しています。必要に応じて、園長や主任、乳児、幼児リーダーとの個別面接や相談が行われており、職員への日常的な声かけをはじめとする積極的なコミュニケーションが園内で図られています。それらの中で、日々の保育の振り返りが行われています。年度末には自己評価によって目標達成度の確認がされています。今後は、園として職員一人ひとりの年度の目標や達成時期などを文書化などにより明確にされ、それを基に進捗管理や目標達成に向けての支援が行わ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。	a
<コメント>	
期待する職員像について具体的に明示し、保育理念や保育目標は保育室に掲示して職員の意識醸成を図っています。園では、職員の経験年数や役割に沿った研修計画を作成しています。職員の希望や研修計画に基づき、職員は自分に合った研修に参加できるよう体制を整えています。栄養士などをはじめ資格をもった職員に対しても、子どもの衛生や食事、コミュニケーション上の配慮など、必要に応じた教育の機会が設けられています。また、研修報告会を開き、研修を受講した職員が研修内容や受講した感想を発表し、職員間で共有されています。研修内容については、受講者の発表などを基に評価し、次年度の計画に生かしています。	
【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>	
職員一人ひとりの技術水準や研修の受講状況などは園長が把握しています。キャリアアップ研修の受講は、職員の勤続年数に応じて園長が促しています。新任職員のOJT（職場内研修）は、園長や主任、乳児・幼児リーダーが、当該職員の特性を踏まえて行っています。外部研修の案内は回覧により職員に周知し、職員からの自己申告により希望を尊重して研修への参加を推奨しています。研修への参加については、職員一人ひとりに偏りが出ないように、柔軟なシフト調整を行うなど配慮しています。また、乳児、幼児、障がいのある子どもへの対応など、各職員が得意とする分野を把握することで、職員の意欲向上につながるよう工夫しています。	
(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ついて中長期計画に記載するとともに、「職員・実習生心得」をはじめ、受け入れにあたって実習生に渡す説明資料などが整備されています。受け入れる実習生が決まった段階で実習生の意向を聞いたうえで個々に応じてプログラムを作成し、事前にオリエンテーションを実施しています。また、園の保育内容などを理解してもらうために全体的な計画や園便りを配付しています。指導にあたる職員は実習指導者研修を受講し、実習期間中は指導担当の職員が中心となって実習生に日々助言を行っています。実習生について学校側と連携し、実習最終日には反省会を行っています。	

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。	第三者評価結果
【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>	
園の理念や基本方針、園の概要、保育内容などはホームページで公開されています。また、泉区こども家庭支援課より発行の冊子「いずみっこひろば（泉区幼稚園、保育園施設案内 令和4年度版）」などにも園情報が掲載されています。園で実施している一時保育のご案内のチラシは地域の方に園で配付しています。苦情相談体制を整備し、苦情や相談に関する園での対応策などは内容に応じて玄関掲示などで公表しています。また、地域社会とともに育つ保育園の運営を掲げ、民生委員などが参加する地域の会議では園の理念や方針を伝えています。	
【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>	
経理規程などを定め、園長と理事長が連携して適正に園の経営、運営を行っています。職務分担表を作成し、各役割に関する権限や責任を明確にしています。理事長から任命された会計責任者と出納職員、及び総括会計責任者の役割と権限も明確に定められており、財務諸表詳細は日々の注文書、納品書の記録から確認することができます。また、監事による監査や外部税理士及び社労士による確認、助言が行われています。園の適切な経営、運営が行えるよう、監査などで受けた指摘事項は改善策を検討し、職員会議の場を中心に適宜職員に周知しています。	

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
<コメント>	
地域との交流、かかわり方については全体的な計画の「保護者・地域への支援」と単年度の事業計画に明文化しています。運動会や発表会の前には園の外掲示板でお知らせします。泉区の作品展には、職員が子どもたちといっしょに出品した作品を見に出かけています。また、近隣の畑で地域の方に野菜の作り方を教わったり、近隣の方々と清掃や公園でのラジオ体操で交流したりしています。5歳児は地域の小学校を訪問して、学校の職員の学校案内を受けたり交流会に参加したりしています。また、泉区地区センターの子育て支援スペースを利用し、地域の子どもや保護者との交流を図っています。地域との交流はコロナ禍の影響で例年通り実施できていません。	

<p>【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>ボランティア受け入れや地域の学校教育への協力については事業計画に明記しています。受け入れにあたっては、実習生受け入れ時に配付する小冊子を使用して説明します。現在のところ希望者がいないため、ボランティアの受け入れはありませんが、自治会の方々と畑仕事をする際に野菜の栽培の仕方を教えてもらうなどしています。職場体験として近隣の中学校から受け入れるほか、卒園児が来園するケースも多く、夏休みに保育参加を実施することもあります。中学校から保育士の仕事に関する質問や講和依頼があった時には、園長が訪問して話をしています。コロナ禍の今年度は例年通り実施できていません。今後はボランティアや職場体験受け入れに特化したマニュアルを作成されるとなおいでしょう。</p>	
<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<p>【25】 II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園では、福祉事務所や泉区こども家庭支援課、児童相談所、横浜市戸塚地域療育センター、保健センターなど、関係機関の連絡リストを作成し、必要に応じて連携しています。職員間では日々の保育や職員会議、乳児・幼児会議などで、関係機関との連携内容や子どもや保護者に関する継続的な取り組みについて話し合い、情報を共有しています。配慮が必要な子どもについては、療育センターに定期的な巡回相談を依頼したり、必要に応じて電話相談をしたりして保育に生かしています。虐待などの疑いが生じた際には、区のこども家庭支援課に連絡し、必要に応じて児童相談所に一報を入れるなど連携し、対処内容を記録しています。</p>	
<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<p>【26】 II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>園長は、毎月行われる泉区の園長会や、地域の保健師が主催する子育てネットワーク連絡会などに参加して、地域のニーズや課題などの収集、把握を行っています。コロナ禍においては会議開催数は減少していますが、保育関係のデータは毎月送られてくるため、地域の情報の把握に努めています。例年は泉区主催のいずみっこひろばへの参加の際や、運動会などの園行事に地域の方を招待した際にも、地域の情報やニーズを収集しています。また、一時保育の利用者からも、育児に関する悩みのほか、リフレッシュしたい、保育園に入園したいなどの声やニーズを聞いています。今後は、園の子どもたちの保育に力を注ぐとともに、地域向けの相談事業を実施されることを期待します。</p>	
<p>【27】 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>園の地域への貢献活動としては、職員と子どもたちが地域の方々と遊歩道や道路を清掃したり、自治会のお祭りに園の備品のかき氷製造機を貸し出したりしています。理事長の許可を得て、地域の希望者に園の駐車場の土日の貸し出しも行っています。また、例年は泉区主催のいずみっこひろばなどに参加しています。防災訓練をする際には、地域の消防署と連携を取って行い、訓練はコロナ禍の影響下でも続けています。消防署からの依頼により、被災時には一時待機所としての役割も果たせるようにしています。現在、地域の福祉ニーズに基づいて園が行っている事業は一時保育のみとなっています。今後は地域向け子育て支援事業などにさらに取り組まれることを期待します。</p>	

III 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>	第三者評価結果
<p>【28】 III-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>子どもを尊重する保育については、理念や方針に明示するとともに、業務マニュアルに子どもに向き合う際の具体的な姿勢について記載しています。園長や主任は、職員が保育の理念や方針を理解し、子ども一人ひとりを尊重する保育を実践できるように、毎月の職員会議や年度末の全体会議などで指導するとともに、子ども個々の生活リズムに合わせて午睡やトイレトレーニング、食事ができるように声かけをしています。業務マニュアルは「全国保育士倫理綱領」を基にして園独自の考え方や取り組みを記載しています。保育中の製作や行事、発表会では、子どもの性差にとらわれないような取り組みを行っています。性差や文化の違いなどに関する園の取り組みについては保護者に伝えています。</p>	
<p>【29】 III-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>業務マニュアルの「職員の心得」にプライバシー保護について記載しています。生活や遊びの中で、子どものプライバシーに配慮した保育ができるように、職員には着替えの場所や着替え方、トイレやおむつ替えなどについての決まりがあることを周知しています。乳児・幼児会議の際に勉強会を行い、生活の場で子どものプライバシーや羞恥心に配慮し、子どもの育ちに応じた対応ができるように話し合っています。保護者には、3歳児以上の子どもへの配慮として、生活の中では全裸にならない、着替える場所も選んでいることなどを、懇談会や会話の中で伝えて周知しています。3歳児以上の子どもの保護者にはプライベートゾーンに関する話もしています。</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

<コメント>

泉区役所に設置の小冊子「保育園一覧表」に園の情報が掲載され、DVDで保育中の園での一日の流れを映した動画が見られます。園のホームページでも園情報を紹介しており、今後、この動画をホームページでも活用したいと考えています。利用希望者の園見学の際は主任が担当し、園の概要を説明し、園内見学に同行したうえで質問に応じています。見学者への説明は「入園のしおり」や「年間行事表」を基に行います。園行事に関する事など、それぞれの見学者の関心のある質問に丁寧に答えています。見学が終わるつど、主任は園長に見学者の様子を報告し、話し合ったうえで必要に応じて説明内容の見直しなどを行っています。

【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>

入園時の保護者への説明は入園説明会で行っています。乳児・幼児リーダーが入園のしおりに基づいて説明し、準備する物などは実物や写真を提示するなど、新入園児の保護者にわかりやすいように工夫しています。保護者からは重要事項説明に関する同意書を得ています。令和3年度はコロナ禍の影響でクラスごとに分かれて説明会を行いました。一人ひとりの子どもに応じて保育を行う慣れ保育は、事前アンケートを取って保護者の希望に添えるようにしています。保護者の要望がある場合には個別面談を行います。外国籍など説明に配慮が必要な保護者には、ボディランゲージや筆談などで工夫し、書類は必要に応じて行政から入手する3か国語対応文書などを使います。

【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の担当窓口は園長です。転園時の引き継ぎに関しては、個人情報保護の観点から泉区子ども家庭支援課の指導に従います。転園先の担当者との連絡を取り、引き継ぎで児童票や発達記録が必要なケースでは、保護者の同意のもと対応します。生活習慣が異なる子どもや、特性のある子どもが転園する際には、転園先の担当者に子どもの心身の状態や家庭環境を報告しますが、転園先との連絡にあたっては、保護者の同意を取ったうえで必要な手続きを行います。園長は、転園や卒園後も来園や相談などに応じられること、担当窓口は園長であることを保護者や子どもに周知しています。卒園児たちとの交流があり、入学式や成人式など折々に姿を見せてくれています。

(3) 利用者満足の上昇に努めている。

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

a

<コメント>

園長は日々の保育の中で子どもの気持ちをくみ取り、一人ひとりの子どもの育ちを見守るために、全職員で子どもを育てるようにしようと職員に声をかけています。全職員が在園している子どもの名前や個性を知ることができるように、カリキュラム会議の中で話し合いをします。きょうだいで入園している子どもも多いので、ほかのクラスの子ともたちとも自然に接することができます。コロナ禍の今年度は未実施ですが、例年、保護者懇談会は年2回、個人面談は年1回実施して、保護者の意向や満足度を把握するよう努めています。現在は保護者からの希望に応じて面談を行っています。また、行事後にアンケートを実施して保護者の満足度を把握しています。把握した結果を基に改善につなげています。

(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>

法人で作成した「利用者からの苦情解決の取り組みに関する実施要綱」に苦情解決体制について記載しています。園の入り口には、受付担当者は主任、相談解決責任者は園長、第三者委員氏名などを記載した「ご意見・ご要望の申し出窓口設置について」を掲示し、意見箱を設置しています。関係書式には、申し出、受付、受付報告、話し合い結果、改善結果の内容を記録するようになっています。保護者から苦情を受けた場合、園内で対応策を検討したうえで保護者へのフィードバックを行い、内容に応じて保護者に配慮のうえ公表します。また、保護者アンケートに記載された要望は、園便りに記載するほか、次年度の保育に反映するようになっています。

【35】 Ⅲ-1-(4)-②
保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。

a

<コメント>

園では、園内苦情窓口や第三者委員へ苦情や要望を述べられることを、保護者へ配付の重要事項説明書や園内掲示などで周知しています。日々の挨拶や送迎時の声かけにより、保護者が相談しやすいような雰囲気を作っており、園長は、全職員が保護者にとって相談しやすい相手と感じてもらえるような接し方をしよう話しています。登園時に職員は、子どもの視診を行うのと同時に保護者の表情やその日の体調に気を配り、話しかけています。園長室は可能な限り開放し、ドアが開いていたらいつでも声をかけてくださいと保護者に伝えています。保護者からの相談は、プライバシーに配慮して理事長室（個室）で受けるようになっています。

<p>【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長と職員は、日ごろからこまめに保護者とコミュニケーションを取ることを心がけており、保護者が相談や質問を申し出た時には可能な限りその場で応じて、気持ちに寄り添うようにしています。意見箱は園の玄関に設置し、運動会や保育参加などの行事後にアンケートを実施して、保護者の意見をくみ取るよう努めています。アンケートの集計結果は園便りで公表しています。保護者からの要望で園内で対応できるものは迅速に検討しています。対応手順を記すマニュアルは毎年度末に見直しを行います。園では保護者の意見を聞きながら保育を行っていくことが大切だと考え、意見や相談には全て回答し、要望があれば保護者と面談し、保育の質の向上につなげています。</p>	
<p>(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>各クラスのリーダーが事故発生時の対応や安全確保を担当しています。事故防止マニュアル・ヒヤリハット、安全点検、散歩マニュアル、園外保育マニュアル、散歩ノートなどの手順書を作成し、全体会議で正職員を中心に確認し合い、周知が図られています。ヒヤリハット報告書と事故報告書を兼ねた書式には、事故が発生した経緯から経過、医療機関との連携の有無までを記録、保管し、再発防止に努めています。週に一度の安全点検では、遊具や砂場などの施設設備を中心にチェックを行っています。夏季のプール活動や水遊びの際には事前にマニュアルを確認し、手順通りに実施しています。安全点検表や安全確保策などの内容は定期的に検討し、必要に応じて見直ししています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>感染症に関する管理責任者は園長で、対応マニュアルを整備しています。感染症発生の報告を受けると、主任が感染症が発生したクラスと病名を記入した「感染症発生ボード」を作成し、玄関に掲示します。各クラスにも掲示します。園長は、感染症発生報告書を作成して泉区こども家庭支援課に連絡し、職員には全体会議で感染症一覧表を配付して、主な症状や登園基準などについて確認し合っています。嘔吐処理キットは各保育室に備えています。職員は、感染症の予防や対応に関する泉区主催の研修に参加し、学んできたことを職員会議の中で情報共有しています。感染症予防として、登園時の視診に力を入れるほか、各クラスで消毒チェック表を基に環境整備を行っています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>災害時における子どもの安全確保のため、消防署の指導のもと、領家中学校までの避難経路を決めています。避難訓練計画表は、毎月テーマを設けて実施内容を決めています。消防計画では園の立地条件から災害時の影響を考慮し、地震対策として家具の据え付けなどにより転倒防止を行っています。建物の耐震性に問題はなく、カーテンの防災などについては消防署の指示に従っています。消火器やサイレン、避難経路、非常灯など、防災設備の点検は年2回行っています。災害に備えて食料や備品などの備蓄をしています。備蓄品としては粉ミルクや生活用品のほかに、アレルギー児対応の食材も常備しています。</p>	

2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>「業務マニュアル」には、生活の流れや遊び、応急処置についてなど、保育に関する標準的な実施方法を記載しています。また、マニュアルの中の職員の心得には、子どもや保護者への向かい合い方、プライバシー保護や権利擁護の姿勢なども明示されています。職員には年度末の全体会議などでマニュアルの内容を説明し、変更部分を周知しています。職員会議の中で行事などの内容を決める際にも、室内外の遊びの基準に沿っているかを検討します。保育や行事の実施内容については、職員間で振り返る場を設けています。職員は標準的な保育や支援だけでなく、子どもたち一人ひとりの育ちを見ながら保育方法を臨機応変に変えていくようにしています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園のマニュアルとして、業務マニュアル、事故防止マニュアル、散歩マニュアルなどがあります。職員会議ではマニュアルに沿って、現在のやり方で良いかどうかの話し合いを行うほか、年度末には全職員で内容の検討を行い、必要に応じてマニュアルの改訂をしています。業務マニュアルには改訂日を入れています。マニュアルの内容を評価する際には、保護者からのアンケート結果や、乳児・幼児会議での職員の意見を反映します。職員が職員会議で研修報告を行った時には、実施している保育の内容とのすり合わせを行い、変更や見直しが必要と判断した場合には、次の会議で職員に周知しています。</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

<コメント>

入園時に、子どもや保護者に関する情報を収集し把握しています。また、日々の保育中や保護者から得た子どもの情報などは、ケース会議や乳児・幼児会議の中で共有し、保育に活かしています。年間、月案、週案、日案などの指導計画は各クラス担任が作成します。3歳未満児と3歳以上の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。指導計画は、連絡帳などで得た子どもと保護者の具体的なニーズやアンケート結果、日常会話での要望なども踏まえて作成します。指導計画作成の責任者は主任です。指導計画の総括的な見直しと評価は主任が行い、園長が内容を確認後、承認します。家庭の事情などで支援が難しいケースでは、保健師や関係機関と連携し適切な対応に努めています。

【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>

月間指導計画は月ごとに、年間指導計画は四半期ごとと年度末に振り返りを行っています。計画に設定した目標や狙いが妥当だったかどうか、子どもに対して具体的な支援ができていたか、一人ひとりの子どもの育ちにどのような影響を与えたかなど、さまざまな角度から振り返り、評価、見直しを行っています。年間、月間指導計画にはクラス担任が自己評価を記載しています。各指導計画の振り返り際には、業務マニュアルに反映すべき事項や、子どもと保護者へのさらなる支援についても話し合っています。職員間で話し合い、実施する計画の評価、見直しの結果は、次期の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>

園では、児童票や新入園児におけるアンケート、ケース記録など、統一書式を定めて記録し、子ども一人ひとりの発達状況や生活状況などを把握しています。記録を作成する担当職員には、書き方に差異が出ないよう主任または乳児・幼児リーダーが指導を行い、作成後の内容確認も行っています。乳児・幼児会議や職員会議を定期的に開催し、記録を残して子どもや保護者の情報を共有し、全職員で必要な支援ができるようにしています。子どもに関する情報は、ファイリングによって分類・管理し、職員が必要時に共有して保育に生かせるようにしています。

【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>

「個人情報の保護」規定により、基本方針、定義、適応範囲などを規定し、個人情報の取り扱い方を明示しています。また、法人において子どもの記録の保管、保存、廃棄の方法を定めています。記録管理の責任者は園長です。入職する職員には労働契約を取り交わす際、誓約書に署名を求め、着任後の新任教育の際、個人情報の取り扱いについて周知します。園長は年度末の全体会議や毎月の職員会議などで、個人情報の取り扱い方について話しています。業務マニュアルでは、日々の保育の中での情報取り扱いに関する注意事項を加筆しています。保護者には入園時に、重要事項の説明の中で園での個人情報の取り扱いについて説明し、同意書を得ています。

第三者評価結果

事業所名：領家キッズ保育園

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 style="margin: 0;">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、児童福祉法や保育所保育指針などの趣旨を捉えて作成しています。子どもの健全な心身の発達を図り、養護及び教育を一体的に行うと明示し、園の保育理念と保育方針、保育目標に基づいて作成しています。全体的な計画には、子どもの発達過程に応じた年齢ごとの保育目標と、「養護」「教育及び保育」「食育」の項目ごとに保育内容を記載しているほか、園の社会的責任や保護者と地域への支援、職員の質の向上などについて明記しています。全体的な計画の作成にあたっては、園の保育の方向性を踏まえた活動内容や保護者との連携、地域への支援などに関する取り組みについての話し合いを通して、職員の意見を反映させ、園長、主任、乳児リーダー、幼児リーダーが中心となって完成させています。年度末の全体会議では、年間の振り返りを通して、職員間で意見交換を行いながら、全体的な計画の評価と見直しを行い、次年度の計画につなげています。</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 style="margin: 0;">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>各保育室やホールなどは、大きな窓からの自然の採光と壁や床の木のぬくもりが調和して、温かみのある家庭的な雰囲気となっています。また、温湿度計や換気設備を備えて適切な空調管理とていねいな清掃が施されています。食事や睡眠を含め、子どもが一日を通して心地よく過ごすことのできる環境が整備されています。トイレや手洗い場などの清掃と消毒も衛生管理に関するマニュアルに沿って適切に実施されており、また、子どもが安心して利用できるよう、トイレ内に子どもの好きな絵を飾るなど、明るく清潔感のある空間作りに配慮しています。各保育室は、廃材を使用した小物入れや布製のウォールポケットなどを手作りするなどして収納が工夫され、整理整頓が行き届いているほか、子どもの動線を考慮して机やイスなどを配置するなど、安全面にも留意しています。また、物入れの下段や廊下の一角などを活用して、子どもが視線を気にせず一人でじっくり絵本を読むなど、くつろいで落ち着けるスペース作りを工夫しています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">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>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配慮して保育にあたっています。言葉だけでなく、表情やしぐさ、遊んでいる様子などから子どもの気持ちをくみ取り、どんなことに興味を持っているか、どんなことに夢中になって遊んでいるかなど、子ども一人ひとりの思いや個人差などを十分に把握して要求を受け止めています。子どもの状態に応じた保育を行うことを職員間での共通認識としています。また、子どもにわかりやすい言葉づかいで穏やかに対応し、せかす言葉や制止する言葉を不必要に使わないことを職員間で確認し合っています。子どもの目線に対応し、子どもが理解できるよう、ゆっくりと時間をかけて話をするなどしています。職員会議や各クラスのミーティングでは、日々の保育に対する振り返りを通して、子どもへの声かけや対応が適切だったかなど、事例を挙げながら意見交換を行うなどして、一人ひとりの子どもの状態に応じた保育のあり方を職員間で学び合い、実践につなげています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">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>職員は、子どもの年齢や発達段階に応じて、生活に必要な基本的な生活習慣を身に付けられるよう環境を整備するとともに、一人ひとりに合った支援を行えるよう努めています。絵本や紙芝居を用いて、着替えやトイレなどの習慣についてわかりやすく伝えたり、手洗いやうがいの方法を写真やイラストを使ったポスターで示したり、歌をうたいながら覚えられるようにしたりするなど、子どもが楽しみながら基本的な生活習慣を身に付けられるようにしています。職員は、子どもが自分でできるところまで、声かけをしながら見守り、できた時には、ほめるなどして小さな成功体験を積み重ねられるよう支援を行っています。異年齢での触れ合いの中では、散歩に出かける際に年上の子どもが年下の子どもの靴をはかせてあげたり、年上の子どもが朝の仕度をしている様子を見て、年下の子どもがまねをしながら少しずつ自分でできるようになったり、日々の生活を通して子ども同士が育ち合える環境が作られています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">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>各保育室には、子どもが自分で好きな遊びを選んで遊べるよう、さまざまおもちゃや絵本、素材などを出し入れしやすく準備しています。やりたいことを自分で考えて展開できるよう、コーナー作りを工夫するなどして環境整備を行っています。調査訪問日には、マットの上で友だちとごっこ遊びを楽しんだり、歌をうたいながらスキップしたり、机で工作をするなど、思い思いに遊んでいる子どもの姿が確認できました。戸外遊びの時間も積極的に取り入れており、訪問日には、園庭の大型遊具やブランコで遊んだり、友だちといっしょに走り回ったり、楽しそうに体を動かして遊んでいました。散歩の道中では、職員が率先して行き交う人に挨拶を行い、横断歩道の渡り方を手本を見せながらわかりやすく伝えるなど、子どもたちが日々の活動を通して社会的なマナーやルールを身に付けられるようにしています。また、公園で見つけた虫や花を図鑑で調べたり、近隣の畑で野菜の生長を観察したりするなど、身近な自然と触れ合う機会も大切にしています。</p>	

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>0歳児クラスでは、子どもの表情や喃語を大切に受け止めて、応答的にかかわることを心がけて保育にあたっています。保育士は、一人ひとりの体調の変化などに留意し、子どものペースに合わせて園での生活リズムを整えられるよう配慮しています。入園後しばらくの期間は、授乳やおむつ替えなどをなるべく同じ職員が行い、一対一でのかかわりを大切にして愛着関係を築けるようにしています。保育室内では、仕切りやマットを用いて、伝い歩きの子どもとハイハイの子どものそれぞれのスペースを確保して安全面に配慮し、自由に探索活動ができるようにしています。また、一人ひとりの発達状況や興味に応じておもちゃや絵本を準備しています。ペットボトルを使った音の出るおもちゃや感触を楽しめる布製のお手玉などを手作りするなど、子どもたちが、園での生活を楽しめるよう工夫しています。保護者とは、登降園時に家庭と園での様子を報告し合っで子どもの育ちを共有しており、保育士と栄養士が連携しながら、離乳食を進めるなどしています。</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></p>	
<p>1、2歳児クラスでは、自我の育ちを受け止め、子どもが自分でしようとする気持ちを大切に保育にあたっています。保育士は、いっしょに遊びながら、おもちゃの使い方や友だちへの接し方を伝え、遊びを通して自然と覚えられるようにするなど、子どもが自分で考えて活動できるように支援しています。絵本のストーリーを表現できるような遊びを取り入れて、想像を膨らませたり、友だちといっしょに楽しさを共有したりできるようにしています。また、少人数で遊べるスペースを設定して、月齢や発達段階に応じて2つのグループに分かれて活動するなど、子ども一人ひとりの様子に応じて細やかな対応ができるようにしています。おもちゃの取り扱いなど小さな揉め事の際は、保育士は、子どもが自分の気持ちを表現できるよう声をかけ、思いを受け止めて代弁するなどしています。園では、職員全体ですべての子どもたちを見守るようにしており、園長はじめ主任や担任以外の保育士とも、子どもたちが触れ合える関係性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>	a
<p><コメント></p>	
<p>3歳児クラスでは、ままごとやおうちごっこなどの遊びを通して友だちとのやり取りを楽しんだり、フルーツバスケットなどルールのある遊びを覚えたり、集団の中で安定しながら、さまざまな経験ができるよう環境を整えています。4歳児クラスでは、休み明けの日に、前日のできごとなどをみんなの前で発表し合っで、一人ひとりの自信につなげていき、友だちの話に共感したり、緊張している友だちを励ましたり、集団の中で自分の力を発揮できるようにしています。5歳児クラスでは、発表会で行う劇の役やダンスの振り付け、何を歌うかななどをみんなで話し合いながら決めていき、一つのことをいっしょにやり遂げる達成感を味わえるようにしています。調査訪問日には、5歳児の布団敷き当番の子どもたちが協力し合っで簡易ベッドを運び、きれいに揃えて午睡の準備が終わると、保育士に「きれいに並べられたね」とほめてもらっていました。子どもたちの作品を泉区役所に展示する機会を通して園の活動を地域に向けて伝えています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園内には、多目的トイレを設置しているほか、子ども用トイレや階段に手すりを取り付けたり、肘付きのいすや一人用のプールを準備したりするなど、障がいのある子どもが安心して生活できるよう環境整備に配慮しています。保護者とは、登降園時のやり取りのほか、面談を実施するなどして子どもの状況を共有しています。横浜市戸塚地域療育センターの巡回指導では、ケース会議を行っで子どもへの対応方法などを検討しています。個別の指導計画は、保護者の意向や療育センターからのアドバイスを反映させて作成しており、また、生活や遊びのさまざまな場面で、子どもたちが自然とかかわりを持てるよう、クラスの指導計画と連動させて活動内容を計画しています。職員は、障がい児保育に関する外部研修に参加しており、実践につなげられるよう必要な知識や情報を職員会議などで共有しています。障がいのある子どもに関する保育について、園の方針や子どもたちの様子を保護者懇談会などで伝えており、保護者全体の理解を深められ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></p>	
<p>子ども一人ひとりの在園時間を踏まえ、静と動のバランスを考慮して活動内容を設定するなど、一日の生活リズムを大切に考え指導計画を作成しています。朝夕の合同保育の時間帯は、異年齢でいっしょにトランプをするなど座って遊べるようにしたり、年齢ごとの時間配分をして園庭遊びを行ったり、安全に過ごせるよう配慮しています。子どもの状況に応じて、適切に体を休められるよう、マットなどを用いて横になれるスペースを作るなどして環境を整えています。また、子どもがさみしさを感じないようスキンシップを多くとるなど、保育士が寄り添うことで子どもの安心につなげています。降園時間や子どもの年齢に応じて、おやつや夕食を提供しており、夕食は通常の量と軽めの量の2種類を用意して保護者の希望に応じて選べるようにしています。降園時に保護者に伝える内容は、クラスごとに伝達用のボードに記入して職員間で引き継ぎを行っでいるほか、口頭での申し送りも行って、伝え漏れがないように努めています。</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> 5歳児クラスの指導計画は、保育所保育指針が示す「幼児期に育て欲しい10の姿」を捉えて作成しており、保育と小学校教育との円滑な接続に努めるとして、就学を見通した保育内容や活動内容を組み入れています。戸外活動の中で小学校まで散歩に行き、子どもたちが通学路をイメージできるようにしたり、文字や数字など就学までに必要な知識や、時計の読み方、食事のマナーなど、生活面での自立に関する活動を日々の保育に取り入れています。保育士は、子どもたちが自分のペースで身に付けられるよう支援しています。園では、就学時健診の前後に保護者と面談する機会を設け、就学までに必要な配慮事項を確認しながら、相談に応じるなどして保護者の安心につなげています。幼保小連携会議や研修などでは、小学校教員と情報交換を行ったり、5歳児の担任保育士が小学校の授業参観に参加したりするなどして連携を図っています。保育所児童保育要録は、ケース記録を基に担任保育士が作成し、園長が最終確認を行って就学先の小学校へ提出しています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	第三者評価結果
<p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	a
<p><コメント> 年間の保健計画には、子どもへの配慮事項や保健指導内容、保護者への情報提供、職員研修などについて記載しています。子どもの健康管理に関するマニュアルには、日々の健康状態の観察方法のほか、気になることがあった際の対応方法などを明記しています。子どもの既往症や予防接種の状況などの情報は、個別の台帳に記録しており、家庭での健康状態に関する状況は、日々保護者から収集しています。職員は、マニュアル及び子ども一人ひとりの情報などに基づいて日々の子どもの健康状態を把握するよう努めています。保育中の体調変化やけがなどは、速やかに保護者に連絡を行うとともに、事後の対応について確認しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防対策として、午睡時の環境整備を行って、保育士が子どもの呼吸や顔色などを確認してチェック表に記録しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する情報や予防策を含め、園の健康管理における全般的な方針や取り組みは、入園説明会や懇談会、園便りなどで保護者に周知しています。</p>	
<p>【A13】 A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。</p>	a
<p><コメント> 嘱託医による年に2回ずつの健康診断と歯科健診、毎月の身体測定を全園児を対象に実施しているほか、3歳以上児を対象に年に1回、尿検査を行っています。結果は全て、個別に記録してファイリングし、職員間で共有しています。保護者へは所定の用紙や口頭で結果を伝えており、気になることがある場合は、医師からの助言を基に、その後の受診などについて確認し合っています。また、健康診断や身体測定の結果から、カウプ指数などを基に保護者と栄養相談を実施するなどしています。健康診断や歯科健診の前に保護者からの質問などを受け付けて医師に確認し、回答やアドバイスを保護者にフィードバックしています。嘱託医とは、子どもの体調不良やけがなどの際に連絡をして相談したり、必要に応じて通院したりするなど、日常的に連携を図っています。園では、歯科医の指導のもと、食後に虫歯予防のためのガムを使用して、歯の大切さや口内の衛生について子どもたちに指導を行っています。</p>	
<p>【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p>	a
<p><コメント> 厚生労働省の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づいて、アレルギー対応マニュアルを整備しています。職員は、マニュアルを基に職員会議や給食会議などでアレルギー疾患のある子どもへの対応方法を確認し合っており、かかりつけ医の生活管理指導表に従って、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。食物アレルギーのある子どもの食事については、献立表を別に作成して除去食を提供しています。除去食の提供では、専用のトレイや食器、名札を使用しており、受け渡し時には、調理職員と保育士が声出し確認を行ってチェック表を記録するなどして誤食事故の防止に努めています。保護者には、事前に献立表を確認してもらうとともに、受診結果について定期的に報告をしてもらうなど、こまめに状況を共有して双方で見守りながら対応できるようにしています。園のアレルギー対応における取り組みについて、ほかの保護者からの理解を得られるよう、入園説明会や保護者懇談会などで説明しています。</p>	
<p>A-1-(4) 食事</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園では、野菜の栽培やクッキングなど、さまざまな体験を通して、子どもたちが食への関心を高められるよう、年齢ごとに年間の食育計画を作成して取り組んでいます。食事の際は、職員が穏やかに声かけを行うなどして、子どもが落ち着いて楽しく食事ができるよう雰囲気づくりを行っています。子どもの発達状況に応じて形状を変更したり、月齢や年齢に応じて食器や食具を調整するなどして配慮しています。0～2歳児クラスでは、保育士の座る位置を工夫して、そしゃくの状況を見守りながら、食べる量を調整するなどして援助を行っています。3歳児クラスからは、少しずつビュッフェスタイルを取り入れており、4歳児後半ぐらいになると、自分の食べられる量をよそって配膳できるようになっています。保護者へは、園の食育に関する取り組みや、子どもたちに人気のメニューのレシピなどを給食便りに掲載して伝えています。コロナ禍のため中止していますが、例年は、保育参観などの際に給食を試食してもらう機会を設けて、園での味付けや調理方法を伝えています。</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
<コメント> 栄養士は、子どもの発達状況などに応じて献立を作成しており、子どもが食べやすいよう食材の大きさや硬さなどを考慮しながら調理方法を工夫しています。子どもが体調を崩している場合などは、できる範囲でメニューを変更するなどの配慮をしています。季節感を感じられるよう旬の食材を多く使って彩りや盛り付け方を工夫したり、四季折々の行事にちなんだメニューを取り入れたり、卒園前の時期には、5歳児のリクエストメニューを提供するなど、子どもたちが楽しみながらおいしく食べられるようにしています。ひじきや切り干し大根の煮物なども、子どもが食べやすいよう味付けを工夫し、カレーライスやから揚げに並んで子どものリクエストメニューに挙がっています。栄養士は、日々の残食を記録しているほか、給食会議で保育士から喫食状況について報告を受けて改善点などを検討し、次月の献立作成に生かしています。衛生管理マニュアルに沿って、給食室内の清掃や消毒、食材の管理を適切に行って安全に給食を提供できるよう努めています。	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【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
<コメント> 園長はじめ職員は、子どもが、より充実した園生活を送れるよう保護者との連携を大切にしています。登降園時などには、子どもが自分でできたことやがんばったことなどを保護者に伝え、子どもの育ちを共有しながら互いに協力し合える関係性を築けるようにしています。保護者懇談会や園便りなどを通じて、年齢ごとの保育のねらいや行事に関する目的などを伝えていきます。日々の活動内容や子どもの様子は、0~2歳児クラスでは、個別の連絡帳で伝え合い、3~5歳児クラスでは、ホワイトボードに記載して保護者が降園時に確認できるようにしています。また、イベントや行事などの様子を写真入りのポートフォリオを活用して伝えるなどしています。保護者アンケートには、園の取り組みや保育の方向性に対して理解が得られている意見が多くありました。例年は、保育参観や保育参加で園での活動を子どもと一っしょに体験してもらい、毎月の誕生会も参観できるようにしています。コロナ禍の今年度は運動会は縮小して開催し、子どもたちが一生懸命取り組んでいる姿を参観してもらっています。	
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
<コメント> 園長は、保護者の気持ちに寄り添い、信頼関係を大切にすることを職員に伝えています。日々の登降園時には、保護者とのコミュニケーションを積極的に図り、保護者が話しやすい雰囲気づくりに努めています。第三者評価の利用者調査では、「園長はじめ担任以外の職員も子どもの名前を覚えていつも笑顔で声をかけてくれる」「経営層も含め、どの職員にも話がしやすい」などの意見が多くありました。保護者からの相談を受け付けた際は、個々の状況に配慮して日時を設定し、相談を受けた職員に園長がアドバイスを行うほか、内容によって園長が同席するなどして対応しています。相談記録は、関係職員間で共有し、経過を見守りながら、継続的に適切な対応ができるようにしています。急な延長保育の利用やお迎えの予定時間が遅くなる時なども柔軟に対応する体制を整えて、保護者の都合に配慮した支援を行えるようにしています。園では、卒園後も相談を受けるなどして、保護者とのつながりを大切にしています。	
【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
<コメント> 虐待防止に関するマニュアルを整備しており、虐待の定義や早期発見のポイント、家庭への援助体制、発見時の対応方法などを明記しています。職員は、マニュアルを基に、職員会議などで学び合っているほか、外部研修に参加するなどして知識を深めています。日々の登園時や保育中などには、子どもの表情や言動、体の清潔度などに留意して注意深く観察を行っており、虐待など権利侵害の兆候を見逃さないよう努めています。気になることがある場合は、虐待防止チェックシートに子どもや保護者の様子を記録して、速やかに職員間で情報を共有します。そのうえで保護者とコミュニケーションを図りながら、家庭の状況の把握に努め、未然に防ぐための支援すべき内容を検討して対応しています。虐待など権利侵害の疑いがある場合は、必要に応じて泉区こども家庭支援課や横浜市西部児童相談所などの関係機関と連携を図りながら、園長と主任が中心となって役割分担を行い、チームで対応する体制となっています。	

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
【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
<コメント> 指導計画に対する振り返りについては、子どもの育ちや取り組む過程を重視して、日々のクラスごとのミーティングや毎月の職員会議、年度末の全体会議などで話し合っており、週案、月間指導計画、年間指導計画のそれぞれの自己評価欄に記載しています。振り返りを行う際は、ほかのクラスの保育士とも意見交換を行い、多面的に保育を捉えられるようにしています。年度末には、職員個々が自己評価を行い、園長が中心となって集計した評価結果を全職員で共有して、より質の高い保育の実践につながるよう取り組んでいます。取り組みの一つとして、乳児会議や幼児会議のあり方を検討しています。各クラスの子どもの様子を報告し合うだけでなく、職員一人ひとりが保育に対する思いや考えを発言し、意見交換を通して園が目ざす保育の方向性を共有できるよう、それぞれのリーダーが会議の進行方法や議題設定を工夫するなどしています。園全体の自己評価は、職員個々の自己評価結果を踏まえて、園長と主任が中心となって行っています。	

福祉サービス第三者評価 利用者調査結果

結果の特徴

実施期間：2021年 8月 16日 ～ 2021年 8月 30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： 83 有効回答数： 55 回収率： 66.3%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が49人（89.1%）、「どちらかといえば満足」が6人（10.9%）で合計55人（100.0%）でした。</p> <p>自由意見には、「先生方が非常に良いです。特に経営層は教育への考え方もしっかりしていて知識も豊富で幅広く相談ののってくれます」「子どもの活動のことを第一に考えてくださっていて、コロナ禍にもかかわらず多くの活動ができていて本当にありがたいと思っています」「子どもたちの良いところをのばしてくれます」「先生方の対応もすばらしく、園の雰囲気が良いです」「先生方の情報共有のスピードが早く団結力の高さを感じます」「子どもの主体性を尊重してくださっています」「子どもの発育に合わせて対応されています」「保護者の負担が少ないです」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。</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	40	11	2	1	1	55
	72.7%	20.0%	3.6%	1.8%	1.8%	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	1	0	0	0	55
	98.2%	1.8%	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	54	0	0	1	0	55
	98.2%	0.0%	0.0%	1.8%	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	40	7	4	4	0	55
	72.7%	12.7%	7.3%	7.3%	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	9	2	1	0	55
	78.2%	16.4%	3.6%	1.8%	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	46	7	0	2	0	55
	83.6%	12.7%	0.0%	3.6%	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	52	3	0	0	0	55
	94.5%	5.5%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%

■日ごろの保育内容について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問8. 子どもの発達に合わせた豊かな感性を育む活動・遊びが行われていると思いますか	54 98.2%	1 1.8%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	55 100.0%
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	53 96.4%	1 1.8%	0 0.0%	1 1.8%	0 0.0%	55 100.0%
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	53 96.4%	0 0.0%	2 3.6%	0 0.0%	0 0.0%	55 100.0%
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	53 96.4%	1 1.8%	0 0.0%	1 1.8%	0 0.0%	55 100.0%
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	55 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	55 100.0%
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	52 94.5%	3 5.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	55 100.0%

■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	55 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	55 100.0%
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	55 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	55 100.0%
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)	47 85.5%	5 9.1%	3 5.5%	0 0.0%	0 0.0%	55 100.0%
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	50 90.9%	5 9.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	55 100.0%
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	45 81.8%	8 14.5%	0 0.0%	1 1.8%	1 1.8%	55 100.0%

■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 69.1%	10 18.2%	6 10.9%	1 1.8%	0 0.0%	55 100.0%
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	46 83.6%	6 10.9%	3 5.5%	0 0.0%	0 0.0%	55 100.0%
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	48 87.3%	7 12.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	55 100.0%
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	52 94.5%	0 0.0%	0 0.0%	3 5.5%	0 0.0%	55 100.0%

■ 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	44	7	2	2	0	55
	80.0%	12.7%	3.6%	3.6%	0.0%	100.0%
問24. 園は、保護者の要望や不満などに、 きちんと対応してくれていますか	47	6	0	2	0	55
	85.5%	10.9%	0.0%	3.6%	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	26	18	7	4	0	55
	47.3%	32.7%	12.7%	7.3%	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	49	6	0	0	0	55
	89.1%	10.9%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%