
芹が谷びよっこ保育園

令和5（2023）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： | 芹が谷ぴよっこ保育園 | 種別： | 認可保育園 |
| 代表者氏名： | 園長 小暮 明子 | 定員（利用人数）： | 70（67）名 |
| 所在地： | 233-0006 神奈川県横浜市港南区芹が谷1丁目38-14 | | |
| TEL： | 045-821-2346 | ホームページ： | https://www.shinryoku-k.or.jp/shimonagaya/ |
| 【施設・事業所の概要】 | | | |
| 開設年月日 | 1972年6月1日 | | |
| 経営法人・設置主体（法人名等）： | 社会福祉法人 新緑会 | | |
| 職員数 | 常勤職員： 16名 | 非常勤職員： | 16名 |
| 専門職員 | 保育士 23名 | 栄養士 | 2名 |
| | 看護師 1名 | 調理員 | 2名 |
| | 事務員 1名 | 育児支援員 | 2名 |
| 施設・設備の概要 | 居室数 保育室6室、 育児支援室1室、調理室、 事務室、相談室、 職員休憩室 | 設備等 | 園庭、エレベーター、 図書コーナー、駐車場 |

③理念・基本方針

<保育理念>

社会福祉法人新緑会の運営する芹が谷ぴよっこ保育園は、一人一人の伸びゆく個性を尊重し、可能性を信じて、豊かな人間性を持った子どもの育成を行います。また、保護者や地域社会と力を合わせ、乳幼児の福祉を積極的に増進し、併せて地域における家庭援助を行います。

<保育方針>

明るく家庭的な雰囲気の中で、一人一人の子が安心して自己を発揮できるように見守っていきます。基本的な生活習慣を習得しながら、思いやりが育つような環境を整え、温かい保育を目指します。

<運営方針>

1. 子どもが想像力を発揮し、友だちとたくさん遊べる環境を整えていきます。
2. 保護者の方が安心してお子様を預けられるよう、ゆったりと安らぎのある、家庭的で温かい保育園を目指し保育します。
3. 地域の方々と積極的に交流を持ち、地域の中の開かれた保育園を目指します。
4. 職員は自己研鑽に励み、保護者の方や地域の方から信頼を得られるように努めます。

<園目標>

いきいきと遊ぶ・喜びを感じ合う・自分も友だちも大切にしよう

④施設・事業所の特徴的な取組

芹が谷びよっこ保育園は社会福祉法人新緑会が運営する1972年6月で定員（0歳：9名、1歳：11名、2歳：11名、3～5歳：39名）70名です。小さい保育園ならではの温かい雰囲気の中、子ども達はみな兄弟姉妹の様な関係を作り、生き生きと生活し、たくましく、元気に成長しています。産休明け保育、一時保育、延長保育、障がい児保育を実施しています。リズム運動では外部講師を招きピアノに合わせて自由に表現することを学び、感性を磨いています。園の周囲は豊かな自然や地域との触れ合いを感じることができる環境です。園舎は日当たりが良く、園庭では子どもたちは大型遊具や鉄棒があり思い切り体を動かしのびのびと遊んでいます。保育理念に「明るく家庭的な雰囲気の中で、一人一人の子が安心して自己を発揮できるように見守っていきます。基本的な生活習慣を習得しながら、思いやりの心が育つような環境を整え、温かい保育を目指します。」を掲げています。自分はどうしたいか、お友達はどうしたいか、皆でどうしたら良いかということ自分で考えられるように日々保育を実践しています。職員は、遊びを通じて子どもの主体的な気持ちを尊重し、子どもの思いに共感し子どもの心を尊重し気持ちに寄り添う保育を心がけています。子どもの主体性を育む保育、自然に触れ、健康な心と身体と豊かな感性を育む保育・五感で感じることを大切に日々の保育を実践しています。

⑤第三者評価の受審状況

| | |
|---------------|---|
| 評価実施期間 | 2023年6月29日（契約日）～ 2024年2月15日（評価結果確定日） |
| 受審回数（前回の受審時期） | 2回（2018年度） |

⑥総評

◇特長や今後期待される点

◆多くの体験から子どもの感性を豊かに育む保育を実践しています

園では食育に力を入れ、園庭でプランターを利用したり近隣の小学校から畑を借りて子どもたちはキュウリやナス、スイカなどの夏野菜、ジャガイモ、サツマイモなどを栽培し、調理して食べています。またシロツメクサなど自然の中にあるものを摘んで首飾りを作ったり園庭で収穫したヤマモモでジュースづくりをしたり、0歳児からそら豆のさやむきをし、ジャガイモなど食材を見たり触れたりすることで、食材について知識を得ています。他園との交流や小学校との交流、0歳児から小学校のカメやうさぎを見に行きます。また秋にはミカン狩りや保護者会開催のシャボン玉ショー等多くの体験が出来ます。

◆将来にわたる人材確保に向けて、課題解決に取り組まれることを期待します

当園では、新型コロナ禍、行事について本来の目的に沿った内容に見直すほか、0歳児の受け入れ人数を減らして、業務量の軽減を図りました。職員の事務時間を確保した結果、現在、残業がほぼなくなりました。一方、人材確保は引き続き困難な状況で、将来にわたって保育の質の安定を図っていくためにも、学生など求職者に選ばれる保育園になることが大切です。園長は、保育内容の充実とともに、より一層の働きやすい職場づくりを課題として振り返っています。現在、週休3日制など、新たな試みも検討していることから、ワークライフバランスも見越した労務管理など、課題の解決に向けて取り組まれることを期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

初めて神奈川方式で評価を受け、質問内容等わかりにくい箇所が所々ありました。ヒアリングを受けながら、評価者の方に整理していただき、解決した部分が多々あり助かりました。

また、今回は経営層と全職員それぞれが自己評価を行う方法を選択したため、話し合いの時間等のやりくりがスムーズにできました。ただ、全職員が参加して自己評価を作成することも日頃の保育や経営について考える良い機会になったのではと悩みました。

次回は取り組み方を変えてみたいと思いました。

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：芹が谷びよっこ保育園

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> 園目標は「いきいきと遊ぶ 喜びを感じあう 自分も友だちも大切にしよう」としています。園目標、保育理念、保育姿勢は、リーフレット、ホームページ、入園のしおりに記載するとともに、園内掲示を通じて広く周知に努めています。保育計画の作成では、園目標の実現に向けた保育内容となるよう作成しています。保護者には、見学、入園説明会、クラス懇談会の際、園目標と保育実践の関係をわかりやすく説明しています。さらに園だよりを通じて広報するなど、保護者の理解が深まるよう努めています。職員は自己評価の際、理念・目標の理解について振り返り、これらの結果を定量的に評価するなど、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> 会員となっている全国保育協議会の広報誌や提供資料などを通じて、国の保育政策に関する情報などの収集に努め、職員と共有しています。横浜市の「地域福祉保健計画」や「子ども・子育て支援事業計画」を通じて地域福祉、保育の施策の方向性を把握しています。さらに保育分野については、ニーズ調査の結果や、ニーズの将来見通しなどを経営の参考に役立てています。また、近隣に200戸程度の住宅開発が進むほか、横浜市や港南区から得た情報として、1歳児のニーズの増を見込んでいます。これら地域の保育ニーズの動向を参考にしながら、顧問会計士とコスト分析をしながら体制整備を進めています。 | |
| <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> 園長は、保育については主任・副主任保育士と、運営管理については事務職員と協力しながら、現状分析、課題の抽出を行い、解決に取り組んでいます。課題は理事会、評議員会と共有し、法人としての取り組みに反映しています。理事会は3月に事業計画・予算、5月に前年度の事業報告・決算、11月に中間評価と補正予算などを検討、承認するなど、法人と園の組織運営が機能しています。理事（元公立保育園長）が来園して助言を受けるほか、必要な相談を行うなど、理事会と現場がリアルタイムで課題を共有しています。前年度から派遣会社を利用するなど、柔軟な方法で人材確保に努めるなど、課題解決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> | a |
| <コメント> 当園では中・長期計画を作成しています。始期は2017年度で終期は2028年度と長期計画となっています。この間、2年間または3年間の中期計画期間に分け、当該期間の前年度、または社会経済情勢の変化など、これを踏まえた当面の課題・解決策を反映して、事業計画と連動する形となっています。計画では「保育園の姿」として具体的方針を示し、「主な計画・職員体制」「保育内容・サービス等」「保護者・地域ほか」を記載しています。具体的な記載となっており、検証可能な内容となっています。さらに計画期間終了後、「振り返り」として中期計画期間の評価・反省を文書化し、課題解決策を次期につなげています。 | |
| <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> 毎年度、中・長期計画を踏まえて単年度の事業計画を作成しています。計画書の冒頭には、前文と「保育理念」「保育方針」「運営方針」「園目標」を記載し、理念と実際の運営・保育内容に乖離が生じないように心掛けています。計画書本文には、施設運営（児童・職員処遇）、災害対策、地域社会との連携で構成され、より具体的な計画として、全体的な計画、保育計画、食育計画、研修計画及び育成計画など、個別の保育関係の計画、運営に関わる計画が添付されています。事業計画本文を総合計画、添付される保育計画などを個別計画として位置づけ、すべて実施後に検証可能な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> 職員は年度末に振り返りを行い、次年度の年間指導計画を作成しています。また、行事計画は、会議を通じて全体で検討しています。カリキュラム会議を通じて、年間指導計画を踏まえて月間指導計画の振り返り、課題を次期に生かしています。また、年間を通じて職員会議を毎月開催し、そこで出た意見を積み上げ、これを踏まえて次年度の事業計画を作成しています。事業計画は予算とともに3月の理事会に提案し、承認を得ています。職員には回覧を通じて共有し、職員会議などで計画の実行について話し合っています。なお、行事後のアンケートを行い、行事に対する保護者の希望、意見などを確認して次期に生かしています。 | |
| 【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> 「入園のしおり」(重要事項説明書)には、保育理念・方針・運営方針のほか、提供する保育・教育の内容、感染症対策、緊急時における対応、地域交流・育児支援など、事業計画の一部を記載しています。さらに年度当初のクラス懇談会では、保育計画や行事予定、安全計画などを説明し、保護者に理解を深めてもらっています。また、行事のお知らせでは、ねらいと行事内容を伝えるほか、掲示を通じて保育目的・内容などを周知しています。さらに毎月の園だより、行事のお知らせを通じて内容の説明、共有に努めています。また、行事終了後には保護者アンケートを実施し、次年度以降の企画に反映しています。 | |

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> 全体的な計画をもとに年間指導計画を作成しています。これを踏まえて月間指導計画を作成し、保育実践に取り組んでいます。毎月、月間指導計画をもとに振り返りを行い、課題解決策を次月の計画に反映しています。これらを積み上げ四半期に一度、年間指導計画の振り返りを行い、課題解決策を次期に反映しています。保育士、保育園の自己評価を行うとともに保護者アンケートを行うなど、自己・他者評価を通じて保育実践・運営の振り返りを行っています。自己評価はレポートにまとめ、掲示を通じて保護者と共有しています。当園ではPDCAサイクルを通じて保育計画の振り返り、自己評価を行い、保育の質の向上に取り組んでいます。 | |
| 【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> 毎年「保育士の自己評価」を行っています。評価項目は「保育の基本理念と実践」などの3分野について、35の評価項目を4段階で自己評価しています。さらに保育士の自己評価結果を集計(加算)したうえで保育園の自己評価にまとめ、職員と共有しています。さらに自己評価に加えて、他者評価の保護者アンケート結果や、「事件・事故・要望・苦情報告書」の結果を踏まえて課題を整理し、保育園の自己評価として保護者に公表しています。保育園の自己評価では、課題に応じた改善策、次年度に向けた取り組みなどを示しています。当該年度は、課題に応じた改善策を着実に実行しています。 | |

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

| | |
|---|---------|
| (1) 管理者の責任が明確にされている。 | 第三者評価結果 |
| 【10】 II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。 | a |
| <コメント> 園長は年度当初の職員会議で事業計画を示し、当該年度の方針を共有しています。さらに園長は自らの役割と責任を明らかにし、同時に個々の職員に求める担当・役割を伝え、年間を通じて職員の取り組みを支援しています。なお、年度当初に職務分担表を示し、職員の間で共有されています。園長はトップダウンではなく、職員の自主性・自発性を尊重した運営管理に取り組むなど、リーダーシップを発揮しています。災害時組織図には、緊急時の指揮命令系統を明確にし、園長不在時には次席の主任が指揮を執る仕組みとなっており、年度当初の職員会議で共有し、災害時に備えています。 | |
| 【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、児童福祉法、保育所保育指針、社会福祉法、労働基準法などの関係法令の資料を収集・把握し、認可保育園の管理者、社会福祉法人の職員、労務管理の責任者として、あるべき姿勢で運営管理に臨んでいます。また、財務面では、顧問会計士の指導を受けながら、公正に会計処理を行っています。全国保育協議会では、制度、法改正にあたって必要な政策提言を国に行っています。当園では、当該団体が行う研修参加や広報誌の購読、横浜市からの情報提供を受け、保育園運営に必要な情報を収集し、参考資料として活用しています。当園ではリサイクル法などの趣旨に賛同し、廃材の再利用などに協力しています。 | |

| | |
|---|---|
| (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、各クラスの保育観察を行うほか、保育日誌、指導計画を確認して、必要な助言、指導を行っています。また、課題がある場合は、担任と一緒に解決策を考え、実践を支援をしています。園長は乳児会議、幼児会議、クラス話し合い、行事打ち合わせなどに参加し、必要な助言、指導を行っています。さらに当園では職員会議、カリキュラム会議で職員の意見を収集し、保育の質の向上に向けた実践に反映しています。港南区が主催する他保育園での実地研修、キャリアアップ研修に該当職員を派遣し、職員は研修報告作成を通じて振り返り、職員会議での報告を通じて研修成果の共有を図るなど、保育の質の向上に取り組んでいます。 | |
| 【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> 園長は、健全な財務を通じた安定した経営のため、会計士の助言、法人の指導を受けて財務状況の分析を行っています。さらに子どもや保護者、職員の関係、地域の保育ニーズをみながら、働きやすい職場づくりに必要な労務管理の分析を行っています。毎年度、職員の希望を踏まえて個人の資質、人材育成、全体のバランスなどに配慮しながら、職員集団としての能力を最大限に発揮できる人員配置を行っています。園長は職員会議、カリキュラム会議を通じて保育方法や運営上の課題を共有し、それぞれの職層、職種の役割を果たせる職員集団になるよう運営管理しています。 | |

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> 中長期計画の「主な計画・職員体制」には、人員体制の基本的考えが示されています。法人の「研修計画及び職員育成計画」には、階層別の育成目標が示され、職員は、これに応じて園内研修計画、キャリアアップ研修計画に沿って研修を受講しています。昨年度、看護師を雇用して、子どもたちの健康管理、保健指導を担ってもらっています。さらに医療的ケア児の入所希望に備えて、二人目の看護師の雇用を検討しています。職員がキャリアアップ研修に参加するため、交通費支給、研修費補助、シフト調整などを行い、職員の研修受講に伴う負担軽減を図っています。法人では人材派遣会社と契約し、必要な人員の確保に取り組んでいます。 | |
| 【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> 職能力層(キャリアパス)には、階層別に期待する職員像が示されています。職能力層は、職員が専門職としての将来像を描くのに役立っています。階層は等級・職種・役職でそれぞれ6段階に分かれ、求められる役割・能力が示されています。人事評価については、業績評価基準に基づいて行われています。職員は自己評価シート・自己申告書を作成して、上長である園長と面接を行うなど、自己評価と他者評価を通じて業績評価が行われ、処遇にメリハリがつけられています。同時に自己申告書は、目標・取り組み内容、業務の振り返りを記載する仕様で、園長は面接を通じて個人の目標管理を支援しています。 | |
| (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> 労務管理の責任者は園長です。園長、事務職員は、月1回、全職員の勤務状況、有給休暇の取得状況を確認し、必要な職員には休暇取得を勧奨しています。また、有給休暇取得予定表を作成し、希望にそって取得できるなど、ワークライフバランスに配慮しています。健康診断やストレスチェックを年1回実施するほか、インフルエンザも法人負担で実施するなど、健康管理の支援を行っています。横浜市勤労者福祉共済に加入し、在職中の福利厚生サービスが提供されるほか、退職共済にも加入し、職員の退職後の生活設計に役立ててもらっています。また、横浜市宿舍借り上げ制度を活用し、遠方出身の職員の住居の確保に努めています。 | |
| (3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。 | |
| 【17】 II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。 | a |
| <コメント> キャリアパスには、階層別の期待する職員像が示され、職員の間で共有されています。職員は年度当初に「自己申告書」に目標、研修希望などを記載し、中間点で「自己評価シート」(前期)を作成しています。年度末には自己申告書の目標の達成状況を振り返るとともに、自己評価(後期)を行っています。園長は面接を通じて、目標管理と自己評価を支援しています。さらに11、12月には理事長が面接を行い、法人・施設運営に対する職員の意向を把握に努めています。なお、自己評価を踏まえて、人事評価も行うなど、総合的な人事評価システムとして運用されています。 | |

| | |
|---|---|
| 【18】 II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。 | a |
| <コメント> | |
| 法人の基本方針には「期待する職員像」が示され、職員の間で共有されています。入職時には資格証の提示を求め、複写を保管しています。また、横浜市キャリアアップ研修など、園から派遣された研修修了書の提示、複写を保管するなど、個々の職員の研修受講履歴の管理を行っています。法人の「研修計画及び職員育成計画」には、階層別の育成目標が示され、これに応じて園内研修計画、キャリアアップ研修計画が作成されています。これに沿って職員は研修を受講し、日ごろの実践・自己研鑽を通じて職業能力の開発・向上に取り組んでいます。園内研修計画は、全体として取り組む課題に応じて、毎年度見直しを行っています。 | |
| 【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。 | b |
| <コメント> | |
| 入職時には資格証の提示を求め、複写を保管しています。また、横浜市キャリアアップ研修など、園から派遣された研修の修了書の提示、複写を保管するなど、個々の職員の研修受講履歴の管理を行っています。園内研修計画に沿って研修を実施するほか、キャリアアップ研修、港南区の現地研修(他の保育園で保育を実施)に参加しています。保育士に加えて調理士、栄養士、看護師、非常勤職員も含めて外部研修に参加して、園の保育水準の底上げを図っています。当園では、新入職の職員に対する研修、OJTなどについて課題として振り返っています。今後、新人職員の研修方法について検討されることを期待します。 | |
| (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> | |
| 「実習生受け入れマニュアル」を作成し、基本姿勢を示し職員と共有しています。さらに実習のしおりを作成し、実習生に事前のオリエンテーションで活用しています。養成校の方針、ねらい、本人の希望を踏まえて実習プログラムを作成しています。主任は横浜市の実習指導者研修に参加し、研修成果を全職員と共有しています。養成校教員と連携して、実習が充実した内容となるよう努めています。実習生は毎日目標を立て、1日が終了したところで担当職員と振り返りの機会をもち、達成度を評価しています。最終日には園長、主任も参加して総括を行うなど、実習が実りある学びの場となるよう指導に努めています。 | |

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> | |
| ホームページには事業報告、決算を掲載するほか、事業計画は入園のしおりとともに玄関ホールに常備し、閲覧できるようにしています。第三者評価の結果(2018年度)は、懇談会で公表し、保護者と共有しました。外掲示板には、子育て支援・サロンのチラシを掲示しています。苦情相談の結果などは、改善内容とともに文書で公表しています。パンフレットは港南区役所に常備してもらうほか、区のお知らせに他園とともに掲載してもらっています。育児支援や園庭開放、見学で来園した保護者に配布しています。「入園のしおり」には苦情相談、第三者委員のお知らせを明記するとともに、掲示を通じて制度の周知に努めています。 | |
| 【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> | |
| 事務・会計などのルール、権限・責任体制については、経理規程、職務権限規程に示され、職員の間で共有されています。園長は、これに沿って運営・管理を適正に行っています。さらに会計については、毎月会計処理の結果を会計事務所と共有し、会計士の定期的確認、指導が行われています。園長、主任は契約書、稟議書は二人で確認し、決済しています。また、6月の理事会の前に監事による業務・会計監査が行われ、結果は理事会に報告されています。横浜市の指導監査を定期に受け、指摘事項を職員会議で共有し、運営管理内容の改善に結び付けています。 | |

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>事業計画には「地域社会との連携」を明記し、さらに全体的な計画では「地域との関わり」として、子育てサロン、子育て相談、園庭開放などを示して実践しています。玄関ホールには子育て支援にかかわる行政サービス・施設、自主活動など、地域の社会資源のチラシ、冊子、お知らせなどを常備するほか、パネル・ポスター掲示を通じて情報提供、利用の推奨に努めています。また、地域の子育てサロンに職員が出前保育を行うなど、地域の自主活動を支援しています。公園清掃を行う公園愛護会との「ひまわり交流」や、消防署見学での職員との交流、商店街での買い物体験を通じた商店との交流の機会を持っています。</p> | | |
| 【24】 | Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。 | a |
| <p><コメント></p> <p>ボランティア受け入れ規定を作成し、受け入れの意義を示して職員と共有しています。ボランティアや学校教育などとの連携は、事業計画に示すほか、保護者との協力のため重要事項説明書にも示しています。「ボランティアのしおり」には、子どもの発達や注意事項、個人情報保護、心構え、持ち物などの説明を記載し、事前のオリエンテーションで伝えています。なお、ボランティア保険に加入している点も併せて説明し、体験者の安心につなげています。小学生の見学や、コロナ禍は中断していますが中学生の職業体験、高校生の体験授業を受け入れ、特に高校生からは感想文が寄せられ、職員の間で共有しました。</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>緊急時に迅速に関係機関と連絡がとれるよう役所、医療機関、園医、警察・消防署などの連絡リストを作成し、職員の間で共有しています。よこはま港南地域療育センター(巡回相談も受けている)、港南区役所、保健センター、小学校などと定期的に連絡を取り合っています。園長は要保護児童対策協議会に関係者とともに参加し、必要な対策を検討しています。必要なケースでは、児童相談所、警察も含めて検討会を開催し、関係者と協働して課題解決に取り組んでいます。様子が気になる子どもは、あざの有無など身体観察を行い、必要に応じて関係機関と連携する体制を整えています。</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>園長は小学校の運営委員会に参加しています。会議では自治会代表、区社協関係者、地域ケアプラザ所長、他の保育園長など、地域の様々な分野の関係者と交流し、地域のニーズや課題の共有に努めています。育児支援の一環として「サロン(育児相談含む)」「交流保育」「園庭開放」などに取り組み、園の有する専門性や施設機能を地域貢献に役立てています。さらに港南区の育児支援事業にも協力するほか、当園の第三者委員(民生委員・児童委員)が主宰する子育てサークルでは出前保育を行っています。サロンや交流保育では、参加した保護者からの相談に対応し、ニーズに応じた機関につなげるなど相談援助に努めています。</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>事業計画には「地域社会との連携」、全体的な計画では「地域との関わり」を明記し、子育てサロン、子育て相談、園庭開放などを実践し、地域の子育て家庭の支援に努めています。さらに地域の子育てサロンなどの自主活動では出前保育で協力するほか、港南区主催の「ひまわり広場」で出前保育を実施しています。また、近隣に精神医療センターがあり、通院者が園の前を通ることから、体調不良など緊急時に備えてAEDがあることを掲示を通じて伝えています。園長は自治会に参加し、関係者と交流を深め、災害時には支援を必要としている被災者の受け入れを考えています。</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 |
| <p><コメント></p> <p>保育理念には「ひとりひとりの伸び行く個性を尊重」とし、子どもを尊重した保育を実践しています。理念、方針、園目標は、「全国保育士会倫理綱領」とともに保育室に掲示するほか、マニュアルにも記載しています。デイリープログラムを作成し、保育の質にばらつきがないよう標準化に取り組んでいます。さらに子どもたちが互いに尊重しあえるよう、異年齢保育を実施し、年下の子どもを思いやる、年上の子どもにあこがれる気持ちが育まれるよう援助しています。名簿の順番など性差にとらわれない配慮をするほか、人権、文化の違い、互いを尊重する保育実践のため入園説明会、懇談会などで保護者に協力を求めています。</p> | |
| 【29】 Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。 | a |
| <p><コメント></p> <p>個人情報保護マニュアルには、プライバシーと個人情報の違いを記載し、プライバシーに配慮した保育の理解が深まるよう職員向けの研修を開催しています。おむつの交換や着替えでは衝立を利用するほか、水遊び、プールのシャワーの際は、カーテンを使うなど、羞恥心に配慮しています。昨年度から看護師は、5歳児を対象にプライベートゾーンに関する教育の機会をもち、就学に備えています。写真の利用については、保護者から同意書を提出してもらっています。また、保育園で撮影した写真・動画はSNSに投稿することを禁止しています。</p> | |
| (2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。 | |
| 【30】 Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。 | a |
| <p><コメント></p> <p>利用希望者をはじめ多くの方が園情報を見られるように、園を紹介する「パンフレット」は、写真やイラストを多用してわかりやすく、園の保育目標、保育園の1日の流れや年間行事などを記載しています。区役所に入所案内を置かせてもらったり、地域ケアプラザなどでの子育て出張講座の際にも置かせてもらっています。また、園のホームページには保育内容や年間行事などをイラストや写真付きで紹介し、区のホームページにも園情報を公開しています。園の見学希望者には園長が個別に応じ、子どもの活動の様子が見やすい時間帯として10時30分ごろからの見学を勧め、40分位かけ、ていねいに説明しています。利用希望者に対する情報提供の内容については最新のものになるように変更があった時または年度末には見直しをしています。</p> | |
| 【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。 | a |
| <p><コメント></p> <p>入園説明会で園長が保護者に「重要事項説明書(入園のしおり)」に沿って、ていねいに説明しています。配慮が必要な保護者には個別で説明しています。説明に際してイラストや写真を入れたり、わかりやすく短い文章にするなど保護者が理解しやすいようにしています。質問にも答え、また子どもの写真の園内掲示やホームページへの掲載など個人情報の取り扱いに関しては、保護者の理解を得たうえで同意を得てサインしてもらっています。また、言語の違いなどで説明に配慮が必要な保護者については、対応方法がルール化され適切に対応しています。保護者支援マニュアルがあり「配慮が必要な保護者支援」や「保護者への伝え方・言葉かけ」の項目にわかりやすく記載しています。翻訳アプリの利用やひらがな表記にするなど、ルール化されています。</p> | |
| 【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。 | a |
| <p><コメント></p> <p>子どもの保育所の変更の際し、保育園に対して保護者の依頼があれば、転園先に園での子どもの状況や様子を記載した引き継ぎ文書を渡すことができる体制があります。また、卒園や退園にあたり「いつでも遊びに来てね」の言葉とともに保育終了後も子育てについて、継続的に支援できるように心配なことがあれば相談に応じることや、相談は園長、元担任保育士などであることを口頭や「卒園や退園者あておしらせ」にコメントを記入したりカードで伝えています。卒園文集「スマイル」の中でも伝えています。</p> | |
| (3) 利用者満足の向上に努めている。 | |
| 【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。 | a |
| <p><コメント></p> <p>子どもの満足度については、日々の活動する様子や表情、言動など子どもの姿から、保育の専門職の視点によって評価を行っています。さらに保護者の満足度については、行事後アンケート、年度末の保護者アンケート、保護者会が行うアンケート結果を通じて把握しています。年に1回の個人面談、年2回の保護者懇談会のほか、希望に応じて面談を行い、相談対応のほか、満足度の把握に努めています。さらに園長、担任が保護者懇談会に出席し、意見や要望を把握するよう努めています。保護者の意見や要望は職員会議で共有し、例えば冬の「お楽しみの日」の立見席の見直しなど、要望に応じて運営の改善に努めています。</p> | |

| | |
|--|---|
| (4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。 | |
| 【34】 Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。 | a |
| <コメント> 苦情解決体制は、苦情解決責任者を園長、苦情受付担当者を主任とし、第三者委員を2名配置しています。制度の概要は玄関に掲示するほか、重要事項説明書に記載しています。玄関には「ご意見箱」を設置し、意見・要望を出しやすい環境づくりに努めています。このほか行事後アンケート、年度末の保護者アンケートを実施し、潜在化しがちな意見、要望の把握に努めています。意見・要望は職員会議で共有し、改善を通じて保育の質の向上につなげています。苦情受付書には、申し出から解決に至る経緯を文書で記録に残し、申し出者に解決策を示しています。内容は名前を伏せて年度末に掲示を通じて公表しています。 | |
| 【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> 重要事項説明書には、苦情解決責任者(園長)、苦情受付担当者(主任)、第三者委員2名(連絡先含む)など相談体制を示すほか、意見箱の設置についても説明しています。さらに園が示す苦情解決制度のほか、横浜市福祉調整委員会、かながわ福祉サービス運営適正化委員会の連絡先を示し、複数の制度があることを周知しています。保護者が相談をしたいときは相談室を使用し、意見を言いやすい環境設定に努めています。保護者とは連絡帳の交換、送迎時の会話を通じて育児の不安、困りごと、要望などを把握し、必要に応じて個人面談を行っています。年に1回、全園児を対象に保護者との個人面談は定期に行っています。 | |
| 【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> 職員は送迎時の保護者に話しかけて、日中の子どもの様子を伝えるとともに、家庭での様子を確認しています。また、担任ではない職員も保護者に積極的に声をかけるなど、園全体で個々の子どもの育ちを支援するよう努めています。意見箱を玄関に設置するほか、行事後や年度末の保護者アンケートを通じて、潜在化しがちな保護者の声に耳を傾けています。苦情対応マニュアルを整備し、苦情があったときは手順に沿って対応し、記録に残しています。具体的対応が確定するまで、随時に保護者に声をかけて、見通しがたつよう配慮しています。苦情内容は職員会議で共有し、必要な改善策を検討、実践するなど、保育の質の向上につなげています。 | |
| (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> 防災対策救護隊組織編制図には責任者を園長とし、主任・副主任保育士が中心となった指揮命令系統を明確にしています。事故発生時の対応は、事故対応マニュアルを踏まえながら、横浜市事故対応フローに従って対応しています。ヒヤリハットは事故防止チェック表に記録し、ミーティングで共有しています。職員は看護師から「SIDS」「嘔吐処理」の園内研修を受けるほか、外部のリスクマネジメント研修を受講し、緊急時に備えています。職員は月に一度安全チェックリストで日頃の保育を振り返り、土曜日担当者が園内外の安全点検を行っています。当園では令和5年11月には業務継続計画(BCP)を完成する予定です。 | |
| 【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・蔓延防止マニュアルを作成し、必要に応じて参照して緊急時に備えています。職員は、看護師による嘔吐処理の園内研修を受けるほか、幼児に対する保健指導にも参加して知識、技術の習得に努めています。感染症の予防対策として、手洗いの徹底、排せつ物の適切な処理を行っています。入園説明会では、子どもの健康管理、予防接種について保護者に説明しています。感染症の流行時、園内消毒の頻度を増やすほか、保護者に感染情報を提供し、予防について注意喚起を行っています。情報伝達は「ほけん便り」、おたよりの掲示を通じて行っています。なお、マニュアルは新たな情報が入ったら、随時に見直しを行っています。 | |
| 【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。 | a |
| <コメント> 火災・震災対策、台風対策、気象急変時対応の各種マニュアルを整備し、災害時の体制を整えています。また、当園の立地は土砂災害警戒区域のため、土砂災害訓練を年2回実施しています。防災備品として備蓄食料、太陽光発電、発電機を保管し、事務職員が管理者となって備蓄品リストを作成し、賞味期限に応じて買い替えなどを行っています。避難訓練計画を作成し、毎月1回、地震・火災・土砂災害、不審者対応、救急対応など、様々な事態を想定した訓練を実施しています。さらに9月には引き取り訓練を実施し、保護者との連携について確認しています。なお、年2回訓練の実施報告を消防署に提出しています。 | |

2 福祉サービスの質の確保

| | |
|---|---------|
| (1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。 | 第三者評価結果 |
| 【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。 | a |
| <p><コメント></p> <p>保育の質の安定を図るため、業務マニュアルを整備しています。また、保育の標準的な実施方法として、デイリープログラム(保育者の働きかけと配慮等)を整備しています。プログラムは年齢別に分かれ、時間、項目、保育者の動き、保育者の配慮等が示されています。また、プログラムには、子どもの尊重やプライバシー保護に関わる実践方法が示されています。新入職員は、プログラム、業務マニュアルをもとに主任保育士の研修、OJTを受けています。また、年度初めの職員会議で変更点も含めて確認しあっています。園長、主任保育士は、保育観察を通じて標準的な実施方法が遵守されているか確認をしています。</p> | |
| 【41】 Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。 | a |
| <p><コメント></p> <p>毎月、保育計画の子どもの姿とねらいに照らして、保育実践の検証、評価を行い、課題や具体的解決策を次期の計画に反映しています。これら検証・評価の結果を積み上げ、四半期に一度、年間指導計画の振り返りを行っています。さらに年度末には、保育士・保育園の自己評価を行うとともに、保護者アンケートによる他者評価結果も勘案して、次期の年間指導計画を作成しています。年度末の振り返りの結果、保育の標準的な内容の見直しが必要な場合、デイリープログラムや業務マニュアルの手順の見直しを行うなど、園の保育水準の向上につなげています。当園では、PDCAサイクルを通じて保育計画や保育内容の見直しを行っています。</p> | |
| (2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。 | |
| 【42】 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。 | a |
| <p><コメント></p> <p>指導計画の責任者は園長です。園ではアセスメントの手順が決められ適切にアセスメントが実施されています。保護者と子どもの情報は入園時の入園前面接票や入所までの生活状況、児童票、健康台帳などで把握しています。担任が全体的な計画をもとに、クラスミーティングやカリキュラム会議で話し合って指導計画を策定し、子どもや保護者のニーズは指導計画に明示されています。必要に応じて栄養士、看護師などを含めたメンバーでアセスメントを実施して、よこはま港南地域療育センターなど専門機関の職員の助言なども反映しています。指導計画は、クラス会議で評価、反省を行い、次月に生かしています。支援困難ケースは園長や主任、担任、よこはま港南地域療育センターなどと検討し作成、保護者の同意を得ています。</p> | |
| 【43】 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。 | a |
| <p><コメント></p> <p>指導計画の見直しや評価、保護者の意向把握や同意を得る手順は園で決められています。次月の指導計画は、月末までにクラス会議で担任及び必要に応じて副主任が他の職員の意見を参考に見直しを行い、主任と園長が確認し、変更があれば修正しています。保護者の意向と同意は送迎時の会話や連絡帳で把握しています。緊急時の計画変更は園長の責任で行います。計画変更の提案から検討はクラスミーティングで行い、指導計画変更後にはパソコン上で見られるようになっています。また、カリキュラム会議等の会議体で職員に周知しています。評価見直しにあたっては、保育の質向上に向け課題を明確にし次回の指導計画作成に生かしています。</p> | |
| (3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。 | |
| 【44】 Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。 | a |
| <p><コメント></p> <p>園で決まった「保育経過記録」「児童票」「健康台帳」等の書式があり、子どもの発達状況や生活状況などを適切に記録しています。0～2歳児までと配慮を必要とする子どもには個別指導計画を作成しています。3～5歳児は3カ月ごとに個別経過記録を作成しています。各記録については、職員間で書き方に差異が生じないように、新人は先輩から指導を受けています。保育園マニュアル「指導計画の書き方・ポイント」に記録の記載について説明があり職員会議等の研修で確認しています。また、個別に主任、園長が指導しています。子どもに関する記録や情報については、毎月の職員会議、カリキュラム会議で共有を図っています。急ぎの場合はミーティングノート等で情報共有されています。</p> | |
| 【45】 Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。 | a |
| <p><コメント></p> <p>法人で作成された「個人情報マニュアル」は「重要事項説明書(園のしおり)」にも記載されています。子どもの記録について保管、保存、廃棄などの記載があり、職員に周知しています。記録管理の責任者は園長です。年に1回は園内研修をして厳格に職員に指導しています。個人情報については職員は入職時に就業規則に記載されている内容について園長から説明を受け誓約書にサインしています。職員は個人情報保護規定についてきちんと理解し遵守しています。保護者に対しては入園時の入園(重要事項)説明会で個人情報保護やプライバシー保護に関する内容をきちんと説明し保護者の同意を得ています。保育園で撮影する写真の取り扱い方法についてはいねいに説明し同意書ももらっています。</p> | |

第三者評価結果

事業所名：芹が谷びよっこ保育園

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-left: 20px;">A-1-(1)-①</p> <p>【A1】 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。</p> <p><コメント></p> <p>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理念を踏まえ作成しています。そして、全体的な計画は保育所の理念や基本方針に沿って、また、小学校連携、行事、子育て支援などは、地域の状況を考慮し作成しています。昨年度の評価により園長と主任が原案を作成して検討しさらに職員会議で話し合い最終的に決定しています。園では、特に地域との連携に力を入れていて小学校や他の保育園また地域の様々な子育て世代の拠り所となり、保護者、地域、園とともに子育てができるように心がけています。全体的な計画は、年度末には職員会議で内容について振り返りを行うとともに評価をし、これらを次年度の作成の際に反映させています。</p> | a |
| <p>A-1- (2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開</p> <p style="margin-left: 20px;">A-1-(2)-①</p> <p>【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><コメント></p> <p>園では温湿度計や空気清浄機を備え、エアコンを使用して、適切な温湿度管理がされています。園舎の各保育室は採光が良く、園内はマニュアルに沿って掃除や消毒が行われ、カーテンの洗濯、フィルター交換、寝具の乾燥を定期的に行い清潔が保たれています。保育日誌やブレスチェック表に毎日温度湿度を記入し適切に管理しています。0歳児の保育室には沐浴設備があります。子どもの興味や年齢に応じた玩具や絵本が自分で自由に取らせるように配置しています。園庭の大型遊具については遊具専門業者と密に話し合い検討しています。午睡、食事は適切な環境になるように配慮しています。子どもが、一人で落ち着きたいときは、カーペットや、クッションなどを置き、子どもが自分のスペースで自由にくつろげるように工夫されています。おもちゃ、トイレの清掃、消毒などは掃除チェック表で漏れがないように管理しています。</p> | a |
| <p style="margin-left: 20px;">A-1-(2)-②</p> <p>【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><コメント></p> <p>子ども一人ひとりの心身の成長や課題について個人差を尊重して対応しています。入園時の家庭との面談前に提出していただく入園前面接票や児童票、健康台帳等で入所までの生育歴を活用し、生育歴や発達状況を把握し職員間で情報を共有し尊重して保育にあたっています。子どもの成長に合わせて、自分の気持ちを伝えたり友達の気持ちを理解できるように支援しています。保育士は穏やかに話しかけ、保育士に声をかける子どもたちの様子から信頼関係が築けていることがうかがえます。さらに全国保育士会作成の保育士のための「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を使用したり子どもの基本的人権についての研修を行うなど職員への人権擁護の意識付けを実施しています。保育士は子どもの気持ちに寄り添い、相手の顔を見てスキンシップを図り安心して自分の気持ちを表現することができるように努めています。常に穏やかに話をして、表現することが難しい子どもには保育士が気持ちをくみ取って代弁し、絵カードの使用等で子どもとコミュニケーションを取れるように努めています。</p> | a |
| <p style="margin-left: 20px;">A-1-(2)-③</p> <p>【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><コメント></p> <p>園では、家庭での子どもの様子を把握して、子どもの姿について保護者と共有し子どもの年齢や発達に合わせた食事、睡眠、排せつ、身支度などの生活習慣が身につくように援助を行っています。子どもが日々の生活の中で楽しく生活習慣を身につけられる工夫として手洗い・うがい・歯磨きなどはイラストを見ながら行えるようにし、手洗いは保育士と一緒に実際に手を洗いながら視覚的、実践的に手洗いの大切さを伝えています。また、3～5歳児には看護師が「ほけんの話」として「インフルエンザについて」「咳について」の話をしたり、手洗いチェッカーを使用したり、歯磨きでは赤染液を使用するなど、視覚に訴えてより子どもたちが理解できるように努めています。日常の着替え、片付けなどでは、子どもが自分でしてみようという気持ちを大切にしています。保育士は、子どもができた時には大いにほめ、子どもが興味、関心を持てるように工夫しています。午睡に関しては子どもの状態に合わせて午睡の時間を調整しています。</p> | a |
| <p style="margin-left: 20px;">A-1-(2)-④</p> <p>【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><コメント></p> <p>園は日々の活動の中で子どもの主体性を重要視しており、子どもの思いや意見を引き出し反映しています。様々な廃材(空き箱・プラカップ・毛糸等)を準備し子どもが自由に利用できるようにしています。また、外部講師を招いて全園児が年齢や発達に応じて自由にリズム・表現をする時間もあります。散歩では地域の方に挨拶し交通ルールを学び公園では公共の場での遊び方を学んでいます。園外活動を多く取り入れ、子どもがのびのびと体を動かすことができます。図鑑を用意し昆虫の飼育や草花の栽培で観察ができるようになっています。5歳児は栽培用の種や苗を近隣の店に買い物に行ったり、公園愛護会の方とひまわりの種をまいたり、外部の方に来てもらって交通安全教室を開催したり、多くの人と触れ合っています。けんかの際は危険に配慮しながら子ども同士で解決できるように見守り、必要に応じてお互いの気持ちや行動を理解し合えるように仲立ちをしています。異年齢の交流の場として食育や散歩、延長保育の時間、また夏季期間は3～5歳児が異年齢で過ごすなど交流の機会を多く持っています。</p> | a |

| | |
|---|---|
| <p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p> | a |
| <p><コメント> 0歳児は長時間園で過ごすことに配慮し保護者との送迎時の会話や連絡帳を通して家庭での様子や体調を保護者と共有し、一人ひとりの健康状態や家庭で過ごす時間も含めた1日を見通し、安定して過ごせるよう努めています。一人ひとりの欲求や要求に応答的な関わりをおこない、子どもが安心感や心地よさを感じられるよう関わっています。発達に応じて室内環境を見直しおもちゃや絵本は自分たちで取り出しやすく、自由に遊べる環境になっています。0歳児6人を3人の保育士で見守り、担任の休憩時はできるだけ同じフリーの保育士が入るようにしています。特定の保育士との関わりを主とし、喃語に対しては「～したいの」「～しようね」と表情を見ながら応答的な声かけをするようにしています。スキンシップをとりながら、子どもの表情や喃語、仕草等から読み取り、思いを代弁し、欲求や気持ちを受け止めて安心して過ごせるようにしています。職員間で引き継ぎノートを利用し情報共有を行い連絡ノートで保護者との連携を密にしています。離乳食やミルク、睡眠等の状況は、子どもの様子を保護者と共有し話し合いながら進めています。</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> 保育士は、子どもの発達状況に応じて、自分でやってみようとする気持ちを受け止めてさりげなく援助するように心がけています。できた時にはほめて共に喜び、共感し自信を持って次に進めるように、また自我の育ち、自己主張を受け止め一人ひとりに合わせた関わりをしています。園庭には、砂場やボルダリングなどの大型遊具や、ヤマモモや琵琶の樹プランターで育てている野菜や花等があります。そのような環境の中で子どもたちは探索活動を通して興味を広げています。子どもが挑戦しようとしていることや子どもの発見や感じたことを大切にしています。保育士は一人遊びを大事にしながら友達との関わりを仲立ちをしています。おもちゃなどの貸し借りができるよう保育士が声かけしたり、子どもの気持ちを代弁したりしています。散歩や園庭遊びでは異年齢の関わりを楽しみ、優しくしてもらう喜びや心地良さを感じることができています。近隣の中学生や高校生の職業体験やボランティアを受け入れ交流を持っています。保護者とは、送迎時の会話や連絡帳、面談等を通して子どもの様子を共有し、トイレトレーニングについて等、保護者の意向を確認しながら進めています。</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歳児は、個々の興味や関心を把握し活動が発展していくように関わり集団活動の中で保育士を介しながら、遊びが広がるようにしています。鬼ごっこなど簡単なルールのある遊びを通じ、みんなで遊ぶ楽しさを感じられるように配慮しています。4歳児については、5歳児と一緒にドッジボールをしたり一人ひとりの良さを認め合い、集団の中で自分の力を発揮できるようにしています。5歳児については、夏のお楽しみ会や運動会等行事に向けた取り組みの中ではクラス全体で意見を出し合い担任と話し合いながら完成していくように努めています。友達の良さに目を向け認め合い、一人ひとりが力を発揮できるようにしています。毎日の活動時の写真掲示、ほけん便りや園だよりの配付、懇談会、保育参加等で、保護者に子どもの育ちや取り組んできた活動をより知ってもらえるようにしています。また、掲示板に園だよりなどを掲示し地域の方に知ってもらったり、運動会では小学校の体育館を借りるので小学校の先生に見てもらったりしています。園児の就学先には、幼保小連絡会や就学前の情報共有の際伝えています。</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> 園舎内には1階に多機能トイレがありエレベーターや点字ブロックや階段の手すりの設置をし、バリアフリー構造になっています。子どもが一人で過ごしたい時には予備室(ひまわりの部屋や相談室)があり、またパーティションの使用で落ち着いて過ごせるようにしています。配慮の必要な子どもについては、個別指導計画を作成し計画に基づいて保護者と話し合い共有しています。また、個別の指導計画で立案したねらいをクラスの月間指導計画に反映させています。クラスでは一緒に遊び生活を共にすることで友達の良いところ、好きなお互いを認める気持ちが芽生えるような援助をしています。職員は障がいに関する外部研修等を受講し、職員会議やミーティングで報告し共通認識を持って保育にあたっています。よこはま港南地域療育センターなど専門機関の助言を受け保育に取り入れ職員会議などで情報共有し、子どもとその保護者の気持ちに配慮した対応を心がけています。保護者には入園説明会や見学時に園での障がいのある子どもの受け入れについて説明しています。関係する専門機関の地域療育センターなどのパンフレットを置いたりしています。</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> 園では、子ども一人ひとりの在園時間を考慮しながら、1日の生活を見通して、年間指導計画や月間指導計画を作成しており、長時間にわたる保育についての配慮事項を記載しています。子どもの状況に応じてコーナーづくりをし、クッション性のあるマットを利用し、ゆったりと過ごせる環境設定をしています。押入れの下やコーナー等を利用し落ち着いて過ごせるように工夫しています。また、職員が対一で対応し、スキンシップをとるなどして、家庭的な雰囲気の中でのんびり過ごせるようにしています。朝夕の延長保育の時間帯では、異年齢で過ごし安全性に十分配慮したおもちゃを自由に取れるようにしたり、職員が絵本の読み聞かせをしたり、子どもがさみしさを感じないようにしています。お迎えの遅い家庭に対しては、夜食、補食を提供しており、お迎え時間が急に遅くなる場合にも、おやつを提供できるようにしています。子どもの様子については、連絡帳、写真掲示などで知らせたり、引き継ぎノートに記載し口頭でも伝え合ってお迎え時に保護者に伝え漏れが無いようにしています。</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> | <p>a</p> |
| <p><コメント> 5歳児クラスでは、全体的な計画に小学校の接続期の計画「アクティブラーニング アプローチカリキュラム」を作成しており、就学に向けた活動内容を設定して保育にあたっています。小学校1年生、5年生と学校訪問をしてランドセルを背おわせてもらったりゲームをしたりする交流や他園の5歳児とのゲームや体操交流を行なうなど子どもたちが卒園と入学を意識しながら、生活を送れるようにしています。保護者に対しては、就学に向け小学校との交流で得た情報を提供したり個別面談、保護者懇談会を実施するなどしています。懇談会では先輩の保護者の話を聞いたりして、保護者の安心につなげています。職員は、幼保小の接続期研修などで、他園の職員や小学校の教員と連携を図っており、就学先の教員とは、電話や実際に園に来てもらい情報共有をしています。保育所児童保育要録は、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に提出しています。</p> | |
| <p>A-1-(3) 健康管理</p> | <p>第三者評価結果</p> |
| <p>A-1-(3)-① 【A12】 子どもの健康管理を適切に行っている。</p> | <p>a</p> |
| <p><コメント> 園では法人で健康管理マニュアルを作成しておりマニュアルに沿って子ども一人ひとりの健康状態を把握しています。体調の悪化やけが、事故に関しては健康観察チェック表や引き継ぎノートに記載し保護者に伝達をしたり電話連絡をしています。子どもの既往症や予防接種の状況などは入園時面談で把握し健康台帳に記入し年度ごとに保護者に書類を渡し追記しています。入園のしおりに園の保健に関する取り組みを記載し入園時に説明しています。また看護師により年間保健計画を作成し、「ほけんだより」を月1回発行し、健康に関する保護者への啓発活動をしています。乳幼児突然死症候群(SIDS)について保護者に入園説明会で情報を提供したりSIDSに関するポスターを掲示板に貼りだしたり、注意喚起を行っています。職員に対しては職員会議等でSIDSに関する研修を行い周知しています。SIDSチェック表で0歳児は5分ごと1歳児は10分ごとに呼吸や顔色などを確認し記録しています。</p> | |
| <p>A-1-(3)-② 【A13】 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。</p> | <p>a</p> |
| <p><コメント> 園では、内科健診と歯科健診を年2回行い、子どもの健康診断の結果について気になることがある時には、全職員に周知しています。身体測定は毎月実施し身体測定カードで保護者に知らせています。健康診断の結果は健康台帳、歯科健診は歯科健診結果ファイルに記載し、必要な情報を職員間で共有し子どもとの関わりや保護者支援につなげています。内科健診及び歯科健診の時には、保護者に子どもへの事前に保護者より園医への質問を受け付け医師より回答をもらっています。健康診断時に子ども成長発達について気になることがある場合は、職員全体で周知し対応を検討しています。子ども向けには栄養士による「栄養の話」で食事の大切さや栄養の話をしたり、看護師による「保健の話」で歯磨きの大切さの話をしたりしています。ほけんだよりを発行し、健康診断のお知らせや、感染症、健康に関する情報も保護者に知ってもらえるように努めています。</p> | |
| <p>A-1-(3)-③ 【A14】 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> | <p>a</p> |
| <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」に沿って園が作成の「食物アレルギー対応マニュアル」を基に、適切に対応しています。アレルギー疾患がある場合には、医師による生活管理指導票に基づいて、子どもの状況に応じた適切な対応を実施し、園での対応方法や配慮事項などについて保護者に説明し、毎月、アレルギー対応専用の献立表を作成して保護者に除去食などを確認してもらっています。年に1回は保護者・担任・栄養士とアレルギー面談を行っています。食事の提供については、食器の模様やトレイの色を変え、名札を用いて、調理担当者と保育士が声出し確認を行いダブルチェックをし、事故防止に努めています。慢性疾患などの場合にも、主治医の意見書などを提出してもらい、適切に対応しています。職員は外部研修や職員会議でアレルギー疾患のある子どもへの対応方法について学び合っています。理解できる年齢の子どもには除去についても説明しています。保護者にはアレルギー疾患や慢性疾患のある子どもへの対応について、園のしおりや重要事項説明書に記載して入園時に説明しています。</p> | |
| <p>A-1-(4) 食事</p> | <p>第三者評価結果</p> |
| <p>A-1-(4)-① 【A15】 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。</p> | <p>a</p> |
| <p><コメント> 子どもたちが食に関する多くの体験ができるように全体の計画や年間計画、また「食育年間計画」には、野菜の栽培や食事マナーなど、多様な食育活動を取り入れ保育の全体的な計画に位置付けています。とうもろこしの皮むきやそらまめの皮むきなども体験しています。子どもの様子を見ながら食べる量を調整しており、子どもが完食できた喜びを味わえるようにしています。園庭でおやつを食べたり卒園前にはリクエストメニューも登場しています。また、苦手な食材も少しずつ食べ進められるよう声かけを行いながら見守っています。食器は温かみのある高強度陶磁器を使用し、食具は年齢や発達に応じて大きさや重さを調整しています。子どもたちと一緒にキュウリ、トマト、ナス、スイカ、大根栽培などにチャレンジしています。毎月献立表と給食便りを発行し栄養の話や食材の話が記載されています。野菜栽培や食事の様子は写真掲示で保護者に知らせています。</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> 食事は0歳児から1歳児は特に個別の対応をしています。子どもの状態に適した大きさや柔らかさに調整しまたその日の体調に合わせるなどしています。子どもの好みは入園前調査票に記入していただいたり直接保護者に伺っています。子ども一人一人については食べる量に関しては担任が把握し職員会議やミーティングで情報共有しています。残食は給食日誌に記入し給食会議で話し合い改善するようにしています。栄養士が旬の食材を利用し、季節感のある献立を考えています。夏には冬瓜やオクラ、秋にはさんま等また季節の行事の七夕、月見、節分等の献立を取り入れて、盛り付けや彩りなど、子どもが食に対して興味を持てるように工夫しています。栄養士や調理員が食事やおやつのおかわりを保育室へ持っていき、食事の様子を見て食事の好み等を把握しています。調理員は食品衛生管理者研修に参加し、大量調理マニュアル・調理業務作業基準をもとに、衛生管理が適切に行われています。 | |

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> 0~2歳児クラスでは、個人ノートで、日々の子どもの様子を保護者に伝えており、3~5歳児クラスでは、希望者はノートを使用し担任と連絡しています。日々の活動の様子はクラスごとのノートと写真等でお知らせしています。また、保育内容や保育方針等は入園説明会や園の見学時にていねいに説明しています。保護者懇談会ではスライドや写真で日々の子どもの様子を伝えたり、園だよりのなかでクラスの保育内容のねらいや行事の目的などを保護者にわかりやすく伝えています。保育参観や保育参加では、製作やゲームなどを子どもたちと一緒に楽しみながら、園での生活を知ってもらう良い機会となっています。保育参加は随時受け付けています。保護者との情報共有についてはミーティングノートや会議ノート、経過記録などで記録に残しています。 | |
| 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> 園では保護者と信頼関係を築けるよう日々努めています。送迎時や連絡帳を通じて、保護者の悩み事や困っている事などを把握し、声かけを行ったり、保護者の思いを傾聴したりするなどしています。お迎え時には可能な限り担任が玄関まで行くようにしてその日の出来事を話しています。保護者の気持ちに寄り添って対応することを心がけ、信頼関係を築けるよう取り組んでいます。個別に相談を受け付ける際は、保護者の都合に合わせて日時を設定して対応しており、内容によっては、園長や主任、栄養士が同席するなどしています。職員は、保護者支援や相談援助に関する研修に参加して学んでいるほか、相談を受け付けた職員に園長や主任がアドバイスを行うなど、保護者に対する適切な対応を行えるようにしています。受け付けた相談内容は、個人面談記録やミーティングノートなどに記録し継続的に支援を実施できるようにしています。 | |
| 【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> 職員は、朝の受け入れ時の視診、着替えやオムツ交換時の身体観察、保育中に子どもの心身の状態や言動などを注意深く観察し、保護者とのやり取りを通じて家庭での様子の把握に努め、虐待など、子どもの人権侵害の兆候を見逃さないようにしています。朝の受け入れ時にけが等を発見した場合はその場で保護者に確認するようにしています。あざや傷などを発見した場合、子どもの言動などから気になることがある場合は、ミーティングノートや業務日誌で職員間で情報共有をしています。継続性や緊急性がある場合は主任、園長に速やかに相談し、港南区こども家庭支援課や児童相談所などの関係機関と対応する体制があります。気になる保護者には声をかけ見守っています。虐待防止対応マニュアルや虐待予防発見チェックシートに、虐待の定義や早期発見のポイント、通報先などを明記し適切な対応を行えるようにしています。職員を対象に区役所の出張講座を開催したり人権擁護の園内研修を実施しています。また、職員会議や園内研修で、マニュアルの内容を確認し勉強しています。 | |

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> 日々の保育については年間指導計画や月間指導計画、個別の指導計画、保育日誌などに自己評価や考察の欄を設け、クラス会議の話し合いなどで日々の保育の改善に活かしています。保育実践に対する評価にあたっては、自己評価シートや自己申告書を使用し年2回、保育理念、子どもの発達援助などの評価の柱に沿って4段階で評価しています。自己チェックリストは担当クラスや給食担当、フリーなどで内容を変えています。子ども一人ひとりの心の育ちや活動に取り組む姿に配慮しており、その姿をしっかりと受け止めながら、子ども主体の保育を行うことができたか、などを年2回評価しています。保育士の自己評価は職員会議で話し合い、園全体で共有してより質の高い保育を実践するために大切にすべきことなどを確認しています。職員一人ひとりが、課題を明確にして、園の目指す保育の実現に向けて取り組み、園としての自己評価につなげています。 | |

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：2023年9月1日～2023年9月15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： 55 有効回答数： 32 回収率： 58.2% |
| <p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が22人（68.8%）、「どちらかといえば満足」が10人（31.3%）で合計32人（100.0%）でした。</p> <p>自由意見には、「先生方がとても親切で話しやすい、素敵な園だと思います」「体を動かすチャンスを多く作ってくれていると思います」「野菜を育てたり公園に行ったりと自然にも触れる機会が多いです」「担任以外の先生も、お迎え時に子どもの様子を話してくださったり、経営層もよく送迎時に玄関にいて話しかけてくださるので、どの先生にも相談しやすく、温かい雰囲気です」「先生方が子どもの気持ちに寄り添ってくれます」「子どもの意見もしっかりくみとってくれていると思います」「給食、おやつの内容はバリエーションがあり、家では食べられない物もありありがたいです」「イベントが多くてとても良いです」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」「問12. 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容が分かるようになっていませんか」他1項目で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 | 22 68.8% | 9 28.1% | 1 3.1% | 0 0.0% | 0 0.0% | 32 100.0% |

■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 | 31 96.9% | 1 3.1% | 0 0.0% | 0 0.0% | 0 0.0% | 32 100.0% |
| 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 | 29 90.6% | 1 3.1% | 0 0.0% | 1 3.1% | 1 3.1% | 32 100.0% |
| 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 | 22 68.8% | 3 9.4% | 3 9.4% | 4 12.5% | 0 0.0% | 32 100.0% |
| 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 | 27 84.4% | 4 12.5% | 1 3.1% | 0 0.0% | 0 0.0% | 32 100.0% |

■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 | 29 90.6% | 2 6.3% | 0 0.0% | 1 3.1% | 0 0.0% | 32 100.0% |
| 問7. 職員は、子どもの気持ちを大切にしながら対応してくれていると思いますか | 27 84.4% | 4 12.5% | 1 3.1% | 0 0.0% | 0 0.0% | 32 100.0% |

■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 | 32 | 0 | 0 | 0 | 0 | 32 |
| | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 32 |
| | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 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 | 30 | 2 | 0 | 0 | 0 | 32 |
| | 93.8% | 6.3% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 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 | 30 | 2 | 0 | 0 | 0 | 32 |
| | 93.8% | 6.3% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 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 | 32 | 0 | 0 | 0 | 0 | 32 |
| | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 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 | 30 | 2 | 0 | 0 | 0 | 32 |
| | 93.8% | 6.3% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 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 | 28 | 4 | 0 | 0 | 0 | 32 |
| | 87.5% | 12.5% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 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 | 32 | 0 | 0 | 0 | 0 | 32 |
| | 100.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 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) | 26 | 4 | 1 | 0 | 1 | 32 |
| | 81.3% | 12.5% | 3.1% | 0.0% | 3.1% | 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 | 29 | 3 | 0 | 0 | 0 | 32 |
| | 90.6% | 9.4% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 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 | 29 | 3 | 0 | 0 | 0 | 32 |
| | 90.6% | 9.4% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 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 | 29 | 3 | 0 | 0 | 0 | 32 |
| | 90.6% | 9.4% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 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 | 19 | 9 | 4 | 0 | 0 | 32 |
| | 59.4% | 28.1% | 12.5% | 0.0% | 0.0% | 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 | 18 | 11 | 3 | 0 | 0 | 32 |
| | 56.3% | 34.4% | 9.4% | 0.0% | 0.0% | 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ていますか | 26 | 2 | 1 | 3 | 0 | 32 |
| | 81.3% | 6.3% | 3.1% | 9.4% | 0.0% | 100.0% |

■ 不満・要望への対応

| | はい | どちらとも いえない | いいえ | 非該当 | 無回答 | 合計 |
|---|-------|---------------|-------|------|------|--------|
| 問23. 園長や職員に対して日ごろ不満に 思ったことや要望は伝えやすいですか | 17 | 9 | 6 | 0 | 0 | 32 |
| | 53.1% | 28.1% | 18.8% | 0.0% | 0.0% | 100.0% |
| 問24. 園は、保護者の要望や不満などに、 きちんと対応してくれていますか | 20 | 11 | 1 | 0 | 0 | 32 |
| | 62.5% | 34.4% | 3.1% | 0.0% | 0.0% | 100.0% |
| 問25. 要望や不満があったときに、職員以外の 人(役所や第三者委員など)にも相談できるこ とを、園はわかりやすく伝えてくれていますか | 24 | 5 | 2 | 1 | 0 | 32 |
| | 75.0% | 15.6% | 6.3% | 3.1% | 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 | 22 | 10 | 0 | 0 | 0 | 32 |
| | 68.8% | 31.3% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 100.0% |