

---

ゆうぽーと保育園

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：	ゆうぽーと保育園	種別：	認可保育園
代表者氏名：	園長 小川 由利子	定員（利用人数）：	60（59）名
所在地：	224-0053 神奈川県横浜市都筑区池辺町4035-13		
TEL：	045-937-7077	ホームページ：	<a href="https://www.yuupo-to.com/">https://www.yuupo-to.com/</a>
【施設・事業所の概要】			
開設年月日	2008年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 貴静会		
職員数	常勤職員： 19名	非常勤職員：	6名
専門職員	保育士 21名	栄養士	1名
	看護師 0名	調理員	2名
	事務員 1名		
施設・設備の概要	居室数 保育室6室、調理室、事務室、一時保育室、更衣室、休憩室、教材室	設備等	園庭、ウッドデッキ、トイレ（子ども用3か所、大人用2か所） 駐車場、シャワー室

### ③理念・基本方針

**保育理念** 「うれしい、たのしい、おいしい保育園」  
**保育方針** 「職員の手作り保育の中で一人ひとりを大切にしみんなと一緒に元気に育つ」  
 全職員の愛情あふれる保育の中で、和食中心の手作り給食、手作りおやつを美味しく頂き、思いきり体を動かし遊びこむ保育を実施。遊びと絵本を柱に保育を広げます。  
**保育目標を**  
 ①いいあたま：こどもの依存欲求や情緒の安定を図る。元気よく遊び、明るい挨拶、自ら進んで取り組む姿勢を養う。  
 ②やさしいところ：植物の生育や開花、実りを実感したり、思いやる気持ちを持つ。  
 ③じょうぶなからだ：一人一人の生活リズムを大切にする。（食事、排泄、午睡）積極的に戸外に出て遊ぶ。  
 ④がまんづよいこ：興味のあることや経験したことを楽しむ。それぞれのペースでも最後までやりとげる力を養う。

④施設・事業所の特徴的な取組

保育理念に「うれしい、たのしい、おいしい保育園」を掲げて、全園児を対象に「裸足保育」「リズム遊び」「板の山のぼり」「異年齢交流」「絵本」「おはなしタイム」「昔遊び」「自然体験」「体育活動」「和食中心の手作り給食」などの多様な活動に力を入れています。特に、脳の動きを活性化し体を鍛えていくことを目標とした体育活動「板の山のぼり」は園の特徴的な取り組みです。これは、2枚の板をちょうつがいをつなぎ、高さや角度を年齢に応じて調節できる山のようなものを、子どもたちが登る運動です。子どもたちは目を輝かせ、力を込めて手足を使って懸命に登ります。年齢が大きくなるにつれ、より傾斜のある山に挑戦していきます。できなかった時の悔しさ、諦めないでやり遂げようとする意思、そして登り切った時の達成感強い心へとつながっていきます。

異年齢の交流も盛んに行っています。2～5歳児までのたてわり保育「サンドウィッチデイ」や、1月には0～5歳児までを5グループに分けて1週間を過ごす「サンドウィッチウィーク」があり、年齢の大きな子どもが小さな子どもを気遣うなど、交流を通して互いに優しい気持ちを育てています。

4、5歳児クラスは年内を通して月1回「鶴見川探険」に出かけます。行き先も、やりたいことも、持ち物も子どもたちが考えて決めています。朝から夕方まで子ども主体の探険が繰り広げられ、虫を探したり、草花を集めたり、川に生息する魚に興味を持ったりして、自然遊びを追求していきます。同時に、これらの遊びを通して危険回避も学んでいます。

職員のチームワークは良好で、園長、主任、副主任、栄養士、調理師、事務員の全職員が子どもたちと関わり、行事にも全力で取り組んでいます。また、保護者との送迎の時間や懇談会、保育参観、給食試食会などの機会を大切にして子どもの成長・発達を共有し、信頼関係を作り上げています。職員と保護者が手を携えたアットホームな環境の中で、子どもたちは「うれしい、たのしい、おいしい」を体験しながら伸び伸びと育てています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2023年6月28日（契約日）～ 2024年2月27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

◆保育理念に掲げる「うれしい、たのしい、おいしい」保育を実践しています

「うれしい、たのしい、おいしい保育園」を保育理念に掲げ、遊びや絵本、手作り給食などに力を入れています。遊びには子どもたちの要望も取り入れ、主体的な活動になるよう支援しています。腕と足の力を鍛える「板の山のぼり」や一日たっぷり山や川で遊ぶ自然遊び、お手玉やわらべうた等の昔遊び、園長や栄養士のお話タイムや0歳児から参加する異年齢保育などの多様な活動に子どもたちは興味をもって取り組み、最後までやり遂げる力を育てています。思いきり遊んだ後には、手作り給食やおやつでお腹も満たされています。職員はチームワークも良く、それぞれ意見を出し合ってより良い保育環境を追求し、実践につなげています。

◆保護者も卒園して大きくなった子どもも訪れるアットホームな保育園です

職員と保護者との良好な関係が築かれており、今回の利用者調査結果からも「担任以外の職員とも子どもの話ができる」「保護者と職員で子どもの成長が共有できている」などの高い評価が得られています。園だよりやクラスだよりを丁寧に作成して保護者に取り組みを伝え、懇談会や保育参観へも多くの参加があり、園行事のクリスマス会では保護者のグループが流行のダンスを披露するなど、職員・子ども・保護者が一つのチームとなって園を盛り上げています。また、卒園して大きくなった子どもたちも気軽に園を訪れており、長年にわたって子どもの成長を園全体で見守っています。園に関わる人々が訪れたくなるようなアットホームな保育園です。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

はじめに正規職員に配布し、自分自身で自己評価票を記入、そのあと3つのグループにわかれ評価項目の内容をひとつひとつ理解するための勉強会を行いました。  
そのグループごとにまとめたものをリーダーを中心に再度勉強会、10月中旬より乳児リーダー、幼児リーダー、栄養士を含めまとめ作業、全職員と話し合いをくり返し、ひとつひとつの内容を理解し確認していくことにとっても時間がかかりました。  
自分たちの仕事の重さ、責任を振り返る良い機会になりました。  
保護者のみなさまからのご意見は真摯に受け止め、改善できるところは対策を考えていきたいと思  
います。また、高い満足度をいただき大変うれしく思いました。とても励みになります。  
今後も、うれしい、たのしい、おいしい保育園でありつづけるため、全職員で力をあわせていき  
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：ゆうぽーと保育園

### 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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園のホームページやパンフレット、「入園のしおり」に保育理念や保育方針、保育目標を掲載しています。保育理念は、園の目指す保育の方向性をわかりやすく読み取ることができ、保育方針は、職員の行動規範となるような具体的な内容となっています。職員へは、入社時研修で説明しているほか、年度初めの職員会議で保育理念や保育方針に基づいた保育の実践について確認し、指導計画の作成につなげています。保護者へは、入園説明会で説明しているほか、入園後も行事などの際に保育理念に沿った行事のねらいについて説明し、保護者の理解が深まるよう継続的に取り組みを行っています。今後はさらに、ホームページやパンフレットに掲載する保育理念や保育方針、保育目標の文言を精査して表記を統一されると、なお良いでしょう。</p>	

#### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、法人の園長会で社会福祉事業全体の動向を踏まえた保育所運営の方向性などについて、理事長はじめ系列園の各園長とともに協議を行っています。横浜市私立保育園こども園園長会や都筑区の園長会では、横浜市や都筑区の各種福祉計画の動向などについて情報を収集して分析を行っています。園が実施している園庭開放などに訪れた地域の保護者にアンケートを実施して、保育ニーズを収集しているほか、区の園長会の地域ごとのブロック会議では、園が位置する地域の子どもの数などのデータを把握して分析を行っています。また、園のコスト分析や利用者の推移、利用率の分析を定期的に行って、理事長に報告しています。</p>	
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、経営環境を踏まえて、園の組織体制などについて現状分析を行い、人材育成やさらなる保育の質の向上など具体的な課題を抽出しています。理事長には毎月、園長より園の現状や課題について報告しています。園長は主任、副主任と課題を共有して改善策を検討し、職員会議で職員に周知しています。職員が互いの気づきや保育観を伝え合えるようグループワークを導入し、会議の持ち方を工夫して意見を出しやすくしています。また、都筑区が主催する公立保育園の公開保育への参加や系列園の行事の見学など、他園の取り組みを実際に見聞きする機会を設け、知識を深められるようにするなど具体的な取り組みを進めています。</p>	

#### 3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>5か年の中・長期の事業計画を策定し、事業計画に基づいて中・長期の収支計画を策定しています。中・長期の事業計画には、年度ごとの園児定員数のほか、実施予定の行事やイベント、備品設備関係の購入予定などについて記載しています。ただ、理念や方針の実現に向けた取り組みを計画的に行うためには、中・長期的な目標を明確にして、園の運営における課題点とその改善に向けた具体的な取り組み内容を明示し、数値目標や具体的な成果を設定することが必要となります。これらのことを踏まえて、記載すべき内容等を検討し、中・長期の事業計画を策定されると良いでしょう。</p>	

<b>【5】</b> I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
<コメント>	
単年度の事業計画及び収支計画は、中・長期計画及び収支計画の内容を反映させて策定しており、理念や方針に基づいたクラスごとの目標を設定しています。また、クラス編成や職員体制、年間の行事予定のほか、健康管理、安全管理、災害対策、職員研修、施設管理、地域との連携などの項目ごとに実行可能な取り組み内容を記載して、各クラスの指導計画や食育計画、保健計画等の作成に生かせるようにしています。今後はさらに、計画に基づいた実施状況の評価を的確に行えるよう、改善すべき課題と改善策、具体的な成果を明確に記載して単年度の事業計画を策定されると良いでしょう。	
<b>(2) 事業計画が適切に策定されている。</b>	
<b>【6】</b> I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<コメント>	
中・長期の事業計画は、職員会議などで出された職員の意見を踏まえて、園長と理事長が協議をして策定しています。単年度の事業計画は、中・長期の事業計画に沿って、職員会議で意見交換を行い、園長と主任、副主任が中心となって策定しています。毎月の職員会議では、保育内容や行事の実施内容について振り返りを行っているほか、毎年度末の職員会議では、年間の総括について意見交換を行いながら振り返りを実施し、単年度の事業計画と中・長期計画の評価、見直しにつなげています。今後はさらに、中・長期及び単年度の事業計画の実施状況の把握と評価をよりの確にできるよう、事業計画の評価を行う時期と手順について、明文化されるとな良いでしょう。	
<b>【7】</b> 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>	
入園説明会では、当該年度に園が実施する保育内容や各事業の取り組み内容などを「入園のしおり」に掲載し、保護者に説明しています。年度初めの全体懇談会では、園の保育の方向性や行事の開催予定など事業計画の主な内容について、園長から説明しています。また、事業計画書をファイリングして玄関に設置し、保護者がいつでも閲覧できるようにしています。年度初めに配付する年間の行事予定表には、保護者が参加する行事や懇談会、保育参観などを色分けして掲載しているほか、誕生会や体操教室などの活動日、避難訓練や園庭開放の実施日なども掲載し、園の取り組みの内容を保護者にわかりやすく伝えています。	

#### 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<b>(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。</b>	第三者評価結果
<b>【8】</b> 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>	
定期的実施している乳児会議や幼児会議、職員会議では、各クラスの保育実践の様子や子どもの状況、振り返りの内容を伝え合い、意見交換を行っています。これらの話し合いに基づいて指導計画の評価を行い、次期の指導計画を作成しており、組織的に保育内容を評価する体制を構築しています。職員個々の自己評価の結果、及び1月に実施する保護者アンケート、給食アンケートの結果を踏まえて、年度末に園長と主任、副主任が中心となって園の自己評価をまとめています。第三者評価の受審は、今回で3度目となり、横浜市で定められた期間に受審しています。園の自己評価及び第三者評価の結果については、職員会議で共有して分析を行っています。	
<b>【9】</b> 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。	b
<コメント>	
園の自己評価と第三者評価の結果から、保育の質の向上や地域支援の取り組みなどの課題を抽出して文書化し、職員会議で改善策について話し合っています。職員会議で出された意見を取りまとめ、園長と主任、副主任が改善に向けた具体的な取り組み内容を検討し、会議の持ち方の工夫や研修への積極的な参加などに取り組んでいます。また、地域支援の取り組みのさらなる充実に向けて、担当の職員を配置しています。園庭開放などの案内を門扉前の掲示板で知らせ、公園でチラシを配付するなどして開催実績を重ね、参加者数も年々増加しています。今後はさらに、より計画的に改善策を実施できるよう、事業計画に改善に向けた取り組み内容を明示されると良いでしょう。	

## 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。	b
<コメント> 園長は、保育理念の実現に向けて職員同士が協力し合い、一つのチームで保育にあたることを折りに触れて職員全体に伝えていきます。また、保育活動に取り入れる内容や職員の心構え、子どもに対する配慮事項などを記載した資料を作成して、年度初めの職員会議で説明し、園長自らの園運営に関する方針を明確にしています。園長の役割と責任、職務分掌については、「事務室役割分担表」に明記し、「運営規程」には、園長の補佐を主任が担うことを明記して職員に周知しています。今後はさらに、災害や事故等の発生時における園長不在時の指揮権順位についても、緊急時の対応マニュアルなどに明文化されると良いでしょう。	
【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、法人の園長会で遵守すべき法令等に関して系列園の各園長と確認し、利害関係者との適正な関係の保持に努めています。横浜市などが主催する管理者向けの研修に参加して、環境への配慮も含む法令等の理解を深め、保育活動に生かせるようにしています。3~5歳児クラスで行っている園長の「お話タイム」では、電気や水を大切に使うこと、食事を残さず食べることの大切さなどをわかりやすく伝えていきます。職員会議では、不適切な保育やパワーハラスメントなどの事例を採り上げて、意見交換を行い、法令等を遵守できているかを確認しているほか、コンプライアンスに関する外部研修に参加して知識を深められるようにしています。	
(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、日々の保育実践の様子を観察し、保育日誌や指導計画などの確認を行って、各クラスの保育の質の現状を把握して分析しています。また、職員個々で行う面談などを通して保育に対する思いを聞き、アドバイスを行うなどして個々の力を引き出せるよう指導しています。気になることがあれば主任、副主任と共有し、課題点を明らかにして、改善策を協議しています。定期的に行っている乳児会議と幼児会議は、互いの保育実践について、個々の気づきを伝え合うようにし、会議内容を詳細に記録して全職員で共有できるようにするなど、園全体で保育の質の向上に向けて取り組めるよう指導力を発揮しています。	
【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、園の人事、労務、財務等の現状を踏まえて分析を行い、経営改善や業務の実効性を高めるために主任、副主任と具体的な取り組み内容を協議しています。職員個々の意向を踏まえ、クラス担当のほか、種々業務の担当や各場所の管理責任担当などの職員配置を行って、一人ひとりが責任を持ち、業務を円滑に遂行できるようにしています。日々の体制表を事務室のボードに記載して全体の動きを共有し、職員間で連携を図りながら協力し合えるようにしています。また、記録類の書式変更を行って事務業務の合理化を進めているほか、ICT化を推進するため担当職員を配置するなど、働きやすい環境整備に向けて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。	b
<コメント> 事業計画に、園の運営に必要な専門職の配置や職員体制、研修計画などを記載して、人材の確保と育成に努めています。職員個々に作成している「人材育成プログラム」には、職務能力などの現状や課題、必要なスキルなどを年度ごとに記載して受講する研修を設定しています。園長は職員一人ひとりの課題を分析し、個別面談時には今後のスキル向上につながる助言をしています。採用活動については、法人のホームページに求人情報を掲載しているほか、養成校と連携を図りながら実習生を採用している実績が多くあります。今後はさらに、人材の確保と育成に関する基本的な考え方や方針などを明示した人材育成計画を作成されると良いでしょう。	
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<コメント> 職員に配付している「保育の手引き・受け入れの心得」に、法人及び園としての「望まれる保育者」を明示し、「就業規則」と「給与規程」に、採用や異動、昇進などの人事基準を明確に定めて、職員に周知しています。処遇改善については、法人の園長会で、各園の状況や社会情勢に応じて、改善の必要性を検討しており、園長との面談などで把握した職員の意見を反映させる形で改善の実施につなげています。今後はさらに、職員が自らの将来の姿を描くことができるよう、知識や技術の到達レベルを職階ごとに明示したキャリアアップの仕組みと職員の専門性や職務遂行能力などを評価する人事考課の仕組みを構築されることが期待されます。	

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	
【16】 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
<コメント> 労務管理に関する業務全般は、園長を責任者として、主任、副主任、事務職員で分掌して行い、有給休暇の取得や残業時間などを毎月確認して職員の就業状況を把握しています。園長は、職員との日々のコミュニケーションや個人面談などを通して、職員の心身の状況を把握するよう努めており、悩み事を聞いたり、アドバイスを行ったりしています。職員の状況や意向に応じて産休や育児休暇、時短勤務を取得できる体制を整備し、福利厚生として、家賃補助制度を導入しています。また、食事会を行うなどして職員間の交流を図りながら親睦を深められるようにするなど、風通しの良い職場環境づくりに努めています。	
(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> 職員は、年度初めに、前年度の反省を踏まえて、自らの改善すべき課題と前期の目標を設定して、シートに記載しています。目標を記載するシートには、計画的に取り組めるよう、目標達成のために実践する取り組みについても記載しています。園長は、個々の目標や取り組み内容などが適切に設定されているかを確認し、必要に応じてアドバイスを行っています。7月に個人面談を実施して前期目標の進捗状況を確認し、9～10月の個人面談では、前期目標の達成度を確認して後期の目標を設定しています。年度末にも個人面談を実施して年間の振り返りを行いながら、後期目標の達成度を確認し、次期の目標設定につなげています。	
【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> 年間の研修計画に、マネジメントやリーダーシップ、保護者支援などの外部研修のほか、保育の専門家を招いて行う保育実践講座などの園内研修を組み入れて、職員に必要とされる専門性を身に付けられるようにしています。園内研修は担当の職員を配置し、研修の進め方の設定や研修の講師を職員が行うなど、職員が主体的に学び合えるようにしています。研修計画には、これらの外部研修、園内研修のほか、法人内で行う研修を組み入れて作成しており、研修計画に基づいて、職員教育を実施しています。年度末には、研修報告書などに記載された職員の意見や感想を参考にして、研修内容の評価と見直しを行い、次年度の研修計画の作成に生かしています。	
【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> 園長は、「人材育成プログラム」に職員個々の知識や技術水準、取得している資格などを年度ごとに記載して、個別の状況を把握しています。職員個々の経験年数や能力、本人の意向に応じて、キャリアアップ研修等、階層別の外部研修への参加調整を行っています。法人全体で行う主任会、栄養士会では、事例検討を行って、学び合えるようにしています。園内研修では、保育の専門家の指導による「自然遊び」の実践講座や職員が講師となって行う「わらべうた」「リズム遊び」など、様々なテーマを設定して研修を行っています。新任職員に対しては、指導を担当する職員を配置して個別にOJT研修を実施しています。	
(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> 「実習生マニュアル」に実習生の育成に関する基本姿勢を明示し、実習生の受け入れを適切に行っています。マニュアルには受け入れの事前準備、オリエンテーションの実施方法、実習の進め方、指導を行う際の留意事項などを記載して、職員に周知しています。実習内容は学校及び実習生と打ち合わせを行って決定し、実習日程表を作成しています。実習を担当する職員は指導に関する外部研修に参加しているほか、園長や主任からアドバイスを行うなどして適切に指導を行えるようにしています。実習中は学校の担当者による巡回訪問があり、実習担当職員と状況を確認し合い、連携を図りながら実習を進めています。	

### 3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		第三者評価結果
【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。		b
<コメント> 園のホームページに保育理念や保育方針、保育目標に基づいた保育活動の様子をわかりやすく掲載しています。地域の子育て家庭に向けた取り組みとして、門扉前の掲示板に育児相談や園庭開放の開催案内などを掲示し、園の存在意義や役割を明確に示すよう努めています。福祉医療機構のホームページ(WAMNET)には、財務諸表(予算、決算)と第三者評価の評価結果を公開しています。今後はさらに、事業計画、事業報告、苦情解決の対応体制、受け付けた苦情の内容や件数、対応結果についての状況、園の自己評価結果などをホームページに掲載するなどして、情報を公開されると良いでしょう。		



<b>【22】</b> 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」に事務や経理、取引、契約に関する業務の職務分掌と権限、責任について定めています。また、「事務室役割分担表」には、園長、主任、副主任、事務職員が担当する業務内容を詳細に記載し、職員に周知して適切に業務を行っています。園長は、事務や経理に関する月ごとの集計データを法人本部に報告し、法人の担当者による確認を行っています。年に2回、法人の監事が内部監査を実施して、監査報告書を記載し、理事会での承認を得ています。法人が契約している会計事務所の公認会計士より、年に2回、監査指導を受けており、会計業務に関してアドバイスを受け、適切に業務を遂行できるよう努めています。	

#### 4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者評価結果
<b>【23】</b> 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>		
「運営規程」に地域との関わり方について基本的な考え方を明記しています。病児保育施設、子育て支援団体などのパンフレットや子育てに関するイベント、講座などのチラシを園の玄関に設置して、地域の情報を保護者に提供しています。また、保護者のニーズに応じて横浜市北部地域療育センターなどの専門機関を利用できることを伝えています。園では、子どもたちが地域との交流を広げられるよう、施設開放や園庭開放の際に来園する地域の親子と一緒にリズム遊びなどで楽しんだり、芋掘りでは地域の農園の人に掘り方を教わったりするなど、子どもたちが地域の人と触れ合える機会を活動内容に組み入れています。		
<b>【24】</b> 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	
<コメント>		
「ボランティアマニュアル」に、ボランティア受け入れや地域の学校教育等への協力についての基本姿勢を明記して、ボランティアや職場体験の受け入れを適切に行っています。ボランティアの受け入れ時には、マニュアルに基づいて、オリエンテーションを実施し子どもへの対応方法や守秘義務などの留意事項について説明しています。ボランティアによる歌のコンサートの際には、地域の親子の参加を受け入れて、園の子どもたちと一緒に楽しめるようにしています。また、卒園児の中学生を保育ボランティアとして受け入れて、保育士の手伝いや子どもたちとの触れ合いを通して、保育士の仕事を体験できるようにしています。		
(2) 関係機関との連携が確保されている。		
<b>【25】</b> 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	
<コメント>		
地域の関係機関や団体などのリストを作成し事務室に設置して、職員がいつでも確認できるようにしています。各関係機関との対応は、主に園長が行っており、連携の状況などについて職員会議で周知して、情報の共有を図っています。幼保小連携連絡会の会議や研修に園長や5歳児クラスの担任職員が参加して、地域の小学校の教員などと情報交換を行い連携しています。横浜市北部地域療育センターの職員とは、子どもの対応について話し合う場を設けています。都筑区の園長会では、区内の家庭における虐待等権利侵害の状況について、区のこども家庭支援課の担当者より説明があり、対応策などを各園の園長と協議しています。		
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
<b>【26】</b> 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	
<コメント>		
園長は、都筑区の園長会や幼保小連携連絡会などの会議を通じて、地域の状況について情報を収集しています。職員は、都筑区が主催する子育てに関するイベントに参加し、地域の親子との触れ合いを通して地域の状況を把握するようにしています。施設開放や園庭開放に訪れた地域の保護者からは、アンケートを実施するなどして、園への要望を聞いています。また、見学などで来園した保護者から相談を受けているほか、育児相談を随時受け付けていることを門扉前の掲示板で案内するなど、相談内容から子育て世帯のニーズなどを把握するようにしています。こうした取り組みを行う中で、地域の福祉ニーズや生活課題を把握できるよう努めています。		
<b>【27】</b> 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	
<コメント>		
少子高齢化や貧困世帯の増加など、地域の福祉ニーズや課題を把握して地域支援の担当職員を配置し、活動内容を事業計画に記載して取り組みを行っています。園で行っている誕生会やボランティアのコンサートなどに地域の親子も参加できるようにしているほか、地域の親子に向けて、お楽しみ会や育児講座を開催するなどしています。自治会が貧困世帯などへの食料配付取り組みを行っており、そのチラシを園の保護者に配付することで自治会への協力を行っています。紙おむつや粉ミルクなどを多めに備蓄し、園のスペースを一時的な避難場所として開放できるよう体制を整えています。		

### Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

#### 1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	第三者評価結果
【28】 Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育理念と保育方針に子どもを尊重した保育の実施について明示し、「保育の手引き・受け入れの心得」には、「全国保育士会倫理綱領」を掲載して職員会議で読み合わせを行っています。横浜市の「より良い保育のためのチェックリスト」を用いて、子どもの尊重や基本的人権への配慮について、定期的に確認を行うとともに、事例を採り上げて意見交換を行い、子どもを尊重した保育の実践について学び合っています。3~5歳児クラスで行っている園長の「お話タイム」では、世界には様々な国や地域があり、それぞれの文化や考え方があることを子どもたちにわかりやすく伝えています。これらの取り組みについては、懇談会や園だよりを通して保護者に伝えています。</p>	
【29】 Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「個人情報保護マニュアル」の「子どものプライバシー保護」の項目に、子どもと保護者のプライバシー保護は利用者尊重の基本であること、子どものプライバシーを守るよう、設備等の工夫を行うことを明記しています。また、排泄、着替え、シャワー等、生活場面におけるプライバシー保護について配慮や工夫を行うことも明記しています。職員会議では、マニュアルに基づいて、子どもと保護者のプライバシー保護に配慮した対応を行うことを確認しています。幼児用のトイレにはドアを設置しているほか、プール活動の際にはシートなどで目隠しを施し、着替えやおむつ替えのスペースを確保するなど、子どもが心地よく生活できるよう配慮しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園のホームページには、写真や紹介動画により園の保育の特徴についてわかりやすく伝えています。園のパンフレットには、保育のねらい・保育方針、特徴、行事予定、地図などが掲載され、特に保育の特徴が伝わる内容となっています。パンフレットは都筑区子ども家庭支援課に設置しているほか、区が行う未就学家庭を対象としたイベントで配布しています。園の利用に関する問い合わせには、利用希望者の都合に合わせて日程を調整し、園見学を実施しています。見学案内は、主任や副主任が対応し、パンフレットを使用して園内を回りながら保育内容、特色等を丁寧に説明しています。園のパンフレットは見直しが行われていますが、今後は園のホームページに掲載されている紹介動画を現在の内容に更新されると良いでしょう。</p>	
【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>新入園の保護者には、入園説明会時に「入園のしおり」に基づいて、園長から園の方針について、主任・副主任から保育内容や準備物などについて丁寧に説明を行い、同意書を提出してもらっています。また、入園時面談は後日行い、クラス担任と、必要に応じて主任・副主任が同席し、面談票に沿って子どもの健康に関すること、基本的な生活習慣、保護者の意向や就業状況に沿った慣れ保育の予定などを確認しています。進級にあたっては、進級前に実施する懇談会で「各クラス進級にあたっての変更事項一覧表」を配付し、進級に伴い変更になる料金や持ち物等の説明を実施しています。配慮が必要な保護者には、ケースに応じて、漢字にふりがなをつけたり、職員がゆっくり話したりして十分に配慮し、丁寧な対応に努めています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>中途退園や転園の際には、必要に応じて書類を作成し保護者に渡すなど転園先に申し送りを行える体制があり、問い合わせがあった際には対応をしていますが、引継ぎ文書や手順書等の作成までには至っていません。また、卒園児や保護者には、卒園後も相談に応じることを懇談会や卒園式の際に伝えていますが、文書は作成していないため、今後は卒園後も相談に応じる旨を記載した手紙などを配付されると良いでしょう。なお、卒園した子どもには運動会などの園行事に招待しており、その際に保護者の相談などがあれば園長や主任、卒園時のクラス担任が応じています。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員は、子どもの表情や様子を観察しながら遊んだ後の何気ないつぶやきをくみ取って、十分に満足ができていかなどを確認しています。保護者の満足度を把握するため、毎年1月に保護者アンケートを実施しています。また、給食試食会後にアンケートを実施し、給食に関する満足度も把握できるようにしています。登降園時の会話や連絡帳でのやり取り、個人面談、懇談会等を通して保護者の意見や要望を聞き、満足度の確認を行っています。アンケートの集計は園長と主任、副主任で行い、結果を分析して職員会議で報告し、改善策を話し合っています。アンケートの集計結果は保護者の意見や要望に対する園からの回答を掲載して、書面で保護者に報告しています。</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> 「苦情対応規程」に基づいて、苦情解決責任者、苦情受付担当者、2名の第三者委員を設置しています。「入園のしおり」には、苦情解決の体制について掲載し、入園説明会で説明しています。「苦情解決のための仕組み」には、苦情解決の流れを記載したフロー図を掲載し、玄関に掲示して、保護者がいつでも確認できるようにしています。懇談会の出欠表には、保護者が自由意見を記載できる欄を設け、意見を出しやすいよう工夫をしています。受け付けた苦情は、解決までの経緯を詳細に記録して、職員間で共有し解決策を協議して実践につなげています。申し出者には解決策を園長より報告し、申し出者の承諾を得たうえで園だよりや掲示で保護者に公表しています。	
【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> 「入園のしおり」には、相談や意見の窓口として、理事長はじめ園長、主任、第三者委員2名の氏名や連絡先を掲載しているほか、かながわ福祉サービス運営適正化委員会の連絡先を掲載しています。「要望解決のための仕組み」には、連絡帳や口頭など複数の受付方法を記載し、「気づいたことは遠慮なくお伝えください」と一文を添えて、玄関に掲示しています。相談や意見の窓口については、第三者委員や外部機関に直接申し出ができることも含め、入園説明会で説明を行い、入園後も園だよりを通して伝えています。相談を受け付けた際は、保護者の都合に応じて日時を設定し、事務室内の相談コーナーを使って保護者が安心して話ができるよう配慮しています。	
【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<コメント> 園長はじめ職員は、登降園時の保護者との会話を大切に傾聴する姿勢を持ち、保護者が相談しやすい雰囲気づくりに努めています。玄関に意見箱を設置しているほか、年度末のアンケートや給食試食アンケートを実施するなど、保護者の意見を積極的に把握できるよう取り組んでいます。相談や意見の対応方法は「苦情対応規程」で一体的に運用しており、相談や意見を受け付けた際は、速やかに報告と周知を行い、対応策を検討して経過を記録しているほか、解決までの検討状況を速やかに申し出者に伝えるなど組織的に対応しています。「苦情対応規程」は、園長と主任、副主任で、年度末に見直しを行っています。	
(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> 園長を責任者とし、主任、副主任とともに、園の事故防止に関するリスクマネジメント体制を構築しています。また、園内や園庭の安全管理の担当職員を配置してチェックリストを作成し、日々の安全点検を実施しています。「事故防止・対応マニュアル」や「不審者対応マニュアル」を整備して、事故等発生時の対応について、職員会議で確認しています。ヒヤリハットや事故が発生した際は、緊急に話し合いを行って発生要因を分析し、再発防止策を速やかに実施して子どもたちの安全確保に努めています。都筑区や横浜市から事故事例の情報を入手した際は、職員に周知を行い、安全確認を強化するなどして事故防止策の見直しに生かしています。	
【38】 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<コメント> 感染症対策に関する責任者を園長として、保健担当の副主任が職員への指示を出し、全職員が共通理解のもと、感染症対策に取り組めるよう管理体制を整備しています。「ゆうぽーと保育園における感染症対策」に基づいて、健康チェックと清掃、消毒などの環境整備を実施しているほか、嘔吐処理の現地研修を行うなどして適切に予防策を講じています。行政からの通達などで、感染症対策に関わる最新情報を入手した際には、速やかに職員に周知を図るとともに、副主任が中心となってマニュアルの修正を行っています。感染症が発生した際は、マニュアルに沿って迅速な対応を行い、感染状況を玄関のボードに記載しているほか、一斉メールで保護者に報告しています。	
【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。	b
<コメント> 年間の災害訓練から得た反省を生かして、年度ごとに「災害避難訓練計画行動表」を作成し、災害発生時の対応体制や役割分担などを明記して、年度初めの職員会議で確認し合っています。園は鶴見川の洪水想定区域内のため、水害を想定した避難訓練も組み入れて、毎月防災訓練を実施しています。保護者と職員の安否確認は、災害用伝言ダイヤルを用いて行うこととしています。食料品と備品の備蓄リストを作成し、栄養士と担当職員が適切に管理を行っています。近隣の商業施設の協力を得て、防災訓練の際に避難場所のスペースを提供してもらうなどして連携しています。今後はさらに、緊急時における園運営の事業継続計画を策定されると良いでしょう。	

## 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>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>「保育の手引き・受け入れの心得」に、子どもの尊重、プライバシー保護、権利擁護に関わる職員の心構え等を明記しています。「幼児クラスの一日の流れ」と「乳児クラスの一日の流れ」には、標準的な一日の活動の流れと職員の配慮事項や対応方法を時系列で記載し、職員間で共通理解を持って実践につなげています。早朝保育や延長保育、土曜保育についても、それぞれの場面における保育の標準的な実施方法をマニュアルに記載して、共有を図っています。日々のクラス内での話し合いや保育日誌に記載された反省などに基づき、月間指導計画の振り返りを行う中で、マニュアルに沿った保育が実践されているか確認できるようにしています。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>保育の標準的な実施方法を記載しているマニュアル類については、定期的実施している乳児会議や幼児会議の話し合いの中で、職員の気づきを伝え合い、適宜検証を行っています。これらの会議で出された職員の意見や提案などを基に年度末の職員会議で変更が必要な箇所などを検討し、最終的に、園長と主任、副主任が協議を行って、マニュアル類の改訂を実施しています。マニュアル類の検証と見直しにあたっては、各クラスの指導計画の内容や振り返りの内容を反映させながら行っています。また、保護者との会話や連絡帳でのやり取り、年2回の懇談会、保護者アンケート、給食アンケートなどで出された意見や提案も反映させています。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>指導計画は各担当職員が作成し、園長が最終確認をしています。子ども一人ひとりの状況は、入園時の提出資料や個別面談記録のほか、入園後の育ちを記入する「支援シート」を職員間で共有し把握しています。また、配慮の必要な子どもがいる場合には、横浜市北部療育センターと子どもの状況を共有し助言を得る仕組みがあります。各指導計画は、保育課程(全体的な計画)に基づき、これらの子どもの状況や、当園の保育で特に大切にしているポイント集「ゆうぽーとポイント」を反映し作成しています。保育実践の振り返りは、乳児会議や幼児会議、職員会議で行います。0～2歳児や配慮が必要な子ども、途中入園の子どもには、それぞれの子どもの育ちや保護者の思い、必要に応じて専門機関の助言を反映して個別指導計画を作成しています。今後は、3～5歳児についても個別に指導計画を作成されるとなお良いでしょう。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>年間指導計画は四半期ごとに、月間指導計画は毎月下旬、週案は週ごとに振り返り、評価・反省を行い、次の計画に生かしています。当日の急な計画変更には、園長・主任・副主任の了承のもとに、変更内容を事務室のホワイトボードに記入するほか、職員個別に直接伝えに行き、共有漏れのないようにしています。各種指導計画は、計画のねらいと「ゆうぽーとポイント」に沿って振り返りを行っており、子どもの様子を踏まえ次の計画に向けた課題を明確にしています。これらの結果を次の計画に織り込み、さらなる保育の質の向上を目指して取り組んでいます。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>子どもの発達状況や生活状況は、「けんこうカード」「入園発達状況調査票」「児童票」「支援シート」に記載しています。乳児クラスは個別指導計画のもとに保育が実施され、幼児クラスは週案に記録し、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、担任間で確認をするとともに、園長・主任が職員に記入方法を指導しています。昼ミーティングや乳児会議・幼児会議、職員会議を実施し、個々の子どもの状況を報告して共有しています。会議の記録は、職員誰もが閲覧できるようにしています。また、緊急性の高い情報は、回覧や一斉メール配信などで速やかに共有できるよう努めています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>個人情報保護規程には、記録物の保管方法やデータの取り扱い方法、廃棄などについて明記されており、職員は入職時にこの説明を受け「個人情報保護契約書」を交わしています。毎年4月の職員会議では、マニュアルを基に園長が研修を実施して、個人情報管理の徹底を図っています。個人情報が記載された書類の管理責任者は園長とし、事務室のキャビネットに保管し施錠管理しています。保護者には、入園説明会時に個人情報の利用目的等の説明を行い、納得の上で「個人情報取り扱い同意書」を提出してもらっています。</p>	

## 第三者評価結果

事業所名：ゆうぽーと保育園

### 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</p> <p style="margin: 0;">【A1】 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。</p> </div> <p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">保育課程(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作成しています。園の特徴として、和食中心の手作り給食、保護者も参加して楽しめる行事の開催、異年齢保育、職員全員が全園児を一人ひとり温かく見守ることなどがあり、これらを大切に計画を立てています。保育課程(全体的な計画)は、3月の終わりに園長が見直しを行い、次年度の計画の素案を作成します。4月の職員会議では、全職員で振り返りを行うとともに、素案に対する職員の意見を取り入れながら完成させています。また、作成にあたり保育所保育指針を参照しています。現在、計画の名称が保育課程のままとなっていますので、今後は「全体的な計画」として作成されると良いでしょう。</p>	b
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</p> <p style="margin: 0;">【A2】 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p> </div> <p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">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。保育室には、除菌加湿器やエアコンなどを設置し、換気窓や排煙窓も利用して快適な環境となるように配慮しています。子どもの布団は定期的に天日干しをするとともに、月1回リース業者による布団乾燥を実施し、年1回丸洗いを行っています。シーツ類は毎週保護者が持ち帰り洗濯をしています。おもちゃは消毒を行い、ぬいぐるみは洗濯をして清潔で安全に使用できるようにしています。園庭は職員が点検を行い、危険がないように配慮しています。各保育室にはマットなどを敷いたコーナーがあり、絵本や遊具などが置いてあります。また、職員が牛乳パックで手作りしたパーティションで部屋を仕切り、子どもが自由に遊んだり、くつろいだりすることができるようになっています。トイレは毎日掃除と消毒を行っています。各保育室には温湿度計を設置して、保育室内の温度と湿度を記入し、適切な状態であるかを常に確認しています。</p>	a
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">A-1-(2)-②</p> <p style="margin: 0;">【A3】 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p> </div> <p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">子ども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、その後は日ごろの会話や面談、連絡帳のやり取りから情報を得て、子ども一人ひとりの良さを見出し、個人差を尊重した保育を行っています。職員は、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるように、子どもの話をよく聞いています。自分を表現することが十分でない子どもには、その気持ちをくみ取って職員が代弁したり、子ども自身が考え、子どもが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。保育室や廊下には「声の大きさ表」が掲示されており、場面ごとの適切な声の大きさを子どもたちに伝えるとともに、職員も大声を出さないことを徹底し、穏やかにわかりやすい言葉で話すように心がけています。また、「保育園の自己評価」では、「品位のある言葉」「正しい日本語」「子どもの心を傷つけたり、人権を無視したりする言葉や態度、関わり方をしない」など言葉づかいや態度の振り返りを行っています。</p>	a
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">A-1-(2)-③</p> <p style="margin: 0;">【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p> </div> <p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">生活に必要な基本的な生活習慣の習得については、一人ひとりの子どもに十分にかかわりながら、自分で「やってみよう」と思えるような環境を整えています。そして、できた喜びを受け止め、さらに自分でやろうとする気持ちを大切にしています。手洗い習慣の習得では、手洗い場に手順のイラストを掲示し、また歌をうたいながら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。箸の導入では、フォークとスプーンが持てるようになってから遊びの中で箸を使ったゲームを取り入れています。目安としては4歳児後半から使用し始め、職員が個々に対応しながら家庭と連携して身に付くようによく支援しています。歯磨きは3~5歳児で行い、歯磨きの後には職員が仕上げ磨きを行っています。トイレトレーニングは、活動の区切りや子どもの様子を見て職員から「おトイレに行こうね」と声をかけていますが、無理に誘うことはしていません。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するなど、家庭と連携しながら進めています。</p>	a
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">A-1-(2)-④</p> <p style="margin: 0;">【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p> </div> <p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">各保育室のおもちゃは、種類ごとに箱に入れて、子どもが自分で取り出しやすいように低い棚に収納し、子どもが遊びたいおもちゃを選んで遊べる環境です。0歳児クラスでは引き車や置き人形、音が出るおもちゃなど、1、2歳児クラスでは指先を使うおもちゃ、ままごとや集団でも楽しめるおもちゃなど、3~5歳児クラスではパズルやブロックなど、それぞれの年齢に合わせたおもちゃや絵本を用意しています。また、プレイルームでは鉄棒や「板の山」、平均台などを活用して体を十分に動かして遊んでいます。天気が良い日は散歩に出かけています。4、5歳児は月1回鶴見川の土手の探検に出かけ、虫かごをもって虫を捕ったり、どんぐりや葉っぱを拾ったりして、季節を全身で感じられる体験をしています。自然学習では、地域の講師ボランティアからは草や花などの話を聞いたり自然物を使った製作を教わったりする機会もあります。園外活動に出かける際には、横断歩道の渡り方や道路の端を歩くなどの交通ルールも身に付けられるよう取り組んでいます。表現活動においてはリズム遊びや劇遊び、楽器遊びなどを取り入れるほか、3~5歳児の保育室には廃材を用意して製作活動を楽しんでいます。</p>	a

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 0歳児の保育では、安心・安全に過ごせるように、職員は一人ひとりの子どもに優しく話しかけ、スキンシップを取りながらかかわっています。また、個々のリズムを大切にしており、家庭での子どもの生活状況に合わせて、必要な時に睡眠を取れるよう配慮しています。授乳が必要な子どもには、職員が抱いて顔を見ながら、その子どものペースに合わせて飲めるようにしています。子どもの表情やしぐさ、態度から子どもの気持ち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、絵本やガラガラ、穴落とし、音の出るおもちゃ、引き車、マットなどを用意して、子どもが興味を持ったもので自由に遊び、十分に体を動かすことのできる環境を整えています。日々の子どもの様子は、個人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>&lt;コメント&gt; 1、2歳児の保育にあたっては、子どもの気持ちを大切に、自分でしようとする意欲を認め、できるだけ見守ることを心がけています。保育室にはままごと遊び、絵本、たいこなど年齢や発達に応じた遊具を用意して、自分から興味を持って遊びに向かえるようにしています。また、ボールや「板の山」で全身を使う遊びもできるように環境を整えています。天気の良い日は散歩に行き、自然に触れて遊んでいます。遊びの中でおもちゃの取り合いなどが起きた場合には、職員はやり取りを見守りつつ必要なタイミングで介入し、双方の気持ちを認め、それぞれの気持ちを代弁したり、おもちゃを交換して遊べるように声かけをしたりしています。2～5歳児までのたてわり保育「サンドウィッチデー」や、0～5歳児までが一緒に過ごす「サンドウィッチウイーク」を設け、異年齢で遊ぶ機会もあります。保護者とは、登降園時の会話や連絡帳を通して子どもの様子や体調、睡眠、排泄などについて共有するとともに、毎日ホワイトボードに活動の様子を記入し伝えるなどして、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>&lt;コメント&gt; 3歳児には、「自分から行おう」とする気持ちを大切にしながら、集団での活動や個別対応を大事にした保育を行っています。4歳児には、自己の興味や関心を深めて遊べるように、また友達と一緒に遊ぶ楽しさを感じられるように支援しています。その際、集団に積極的に入れないような子どもも活動的に過ごせるように配慮しています。5歳児には、様々な経験を通して自信を持ち、みんなで考えを話し合っ活動ができるような保育をしています。職員は一人ひとりの子どもの声を聞き、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支援しています。自然と触れ合う探検活動では地域の講師を招き、小枝で楽器を作ったり、草花の汁で字を書いたりする体験を重ねるとともに、子どもが自ら発見したり不思議に思ったりすることを大切に、感性を豊かに育んでいます。子どもたちは自然の中で生き生きとした表情を見せており、職員がその表情を写真に撮ってドキュメンテーションを作成しています。これを保護者にも見てもらい、子どもたちの成長を共有しています。</p>	
<p>【A9】 A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園の門から玄関を経て各保育室まで段差はなく、バリアフリートイレも設置しています。障がいのある子どもを受け入れる際には、相談の上受け入れ体制を整えています。また、横浜市北部療育センターや都筑区こども家庭支援課などから必要な助言を得られるよう連携体制を敷いています。障がいのある子どもや特に配慮を必要とする子どもの個別指導計画を立て、横浜市北部療育センターの巡回の際には、担当職員と発達状況や療育方法などの検討をしています。また、子どもの状態を職員会議で共有し、職員間で一貫した対応ができるように努めています。日常の園生活においては、子ども同士が自然に関わることができるように職員は見守り、一緒に生活する中で周りの子どもも理解できるよう配慮しています。職員は必要な研修を受講して、受講後は他の職員にも共有し、保護者には、「入園のしおり」に障がい児保育について「関係機関と連携すること」「家庭との連携を密にすること」などを明記し説明しています。</p>	
<p>【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 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、個々の状況に応じた生活ができるよう配慮しています。18時までは0～2歳児と3～5歳児に分かれて保育を行っています。家庭的な環境でゆったりと過ごすことができるように、園外保育中の空き保育室を活用して、広々とした空間で自由遊びを楽しむこともあります。また、普段と違うおもちゃや異年齢でも楽しめるような遊びを用意して、みんなで楽しく過ごしています。18時30分以降の延長保育の希望者には手作りの補食を提供していますが、ふかし芋やきんぴらなど空腹を少し満たす程度の献立とし、家庭での夕食に影響しないように配慮しています。子どもの状況は、朝の受け入れ時に記入する視診表を日中の職員、お迎えを担当する職員まで引き継いでいきます。お迎え時には各クラスの日誌に保護者への連絡事項なども記載し、クラス担任、及び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>&lt;コメント&gt; 保育課程(全体的な計画)には「特色ある年長児のプログラム」として「遊びを通して文字、数字への興味や学習への意欲を持たせ小学校教育との接続を意識した保育内容」を実施することとし、5歳児の年間指導計画には「様々な経験を通して自分への自信を高め、就学への期待や喜びを持って生活する」との目標を立て、スムーズな就学に向けた保育を実践しています。園は近隣の小学校と連携し、5歳児が1年生から教室の案内や学校紹介をしてもらったり、小学校からDVDを借りて学校の様子をみんなで鑑賞したりして、小学校生活への期待と安心感につなげています。また、5歳児クラスの保護者には、横浜市こども青少年局発行の保護者向けリーフレット「安心して入学を迎えるために」を廊下に掲示して情報提供するほか、懇談会時に保護者から園児のきょうだいの小学校生活の様子を聞く機会を設けるなど、具体的にイメージできるよう支援しています。保育所児童保育要録は、担任が作成し、園長の確認を得て小学校へ郵送しています。</p>	

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	b
<コメント>	
<p>「健康マニュアル」に基づいて子どもの健康管理を行っています。0、1歳児には登園時に検温を行い、0～5歳児には家庭で検温をしてもらうとともに、登園時の健康観察で子どもの健康状態、及びけがの有無などを保護者に確認し、降園時には園での様子を伝えています。保育中の急な発熱や体調変化の予兆があれば保護者に電話連絡し、けがが起きた場合には処置方法を保護者に確認の上対応し、その後の経過も確認します。子どもの既往症や健康状態などは「けんこうカード」に記録し、職員間で対応含め共有しています。また、子どもへの健康指導は「年間保健計画」に基づいて行っています。今年度の保健目標を「身体のしくみを知らせ、命の大切さを学ぶ」とし、月間テーマを設け、乳児・幼児それぞれに応じた指導ができる内容としています。園では乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のために、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきにブレスチェックを実施しています。今後は、乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防を啓発するポスターを保護者の目に留まる場所に掲示するなどして周知してくと良いでしょう。</p>	
【A13】 A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
<コメント>	
<p>嘱託医による内科健診、及び歯科健診を全園児に年2回実施し、視聴覚健診を3歳児に年1回、尿検査を全園児に年1回実施しています。年間保育計画に年齢に応じた歯磨き指導や健康診断の計画を記載し各年齢の月間計画に反映して実施しています。お話タイムでは、歯磨き指導や鼻、目、手洗いうがい、風邪予防などのテーマで話をしています。健診の結果は「けんこうカード」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たりしています。結果について気になることがある場合には、会議で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、園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。虫歯の予防として年齢に応じた口腔内の衛生に取り組み、0～2歳児クラスでは食後はお茶を飲み、2歳児クラスでの後半からブクブクうがいを実施し、3歳児クラスの後半から食後の歯磨きを実施しています。</p>	
【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<コメント>	
<p>アレルギーのある子どもの対応について、「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「給食におけるアレルギー対応マニュアル」を整備しています。マニュアルには、調理師が行うこと、保育士が行うことなどの注意事項や、食事を提供する際の留意点を記載し、適正に対応できる体制が整えられています。入園時には、医師による「生活管理指導表」を基に栄養士、担任が保護者と面談をして、アレルギーの内容と家庭での様子、対応などを確認しています。また、「食物アレルギー児一覧表」を各保育室に掲示して職員全員がわかるようにしています。誤食を防ぐために専用のトレイを使用し、食器に食品用ラップフィルムをかけて提供しています。保育園では基本的には除去食を提供していますが、献立によっては代替食の対応をとっています。</p>	
A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<コメント>	
<p>保育課程(全体的な計画)に食育の項目を設けるとともに、「食育年間計画」をクラスごとに作成して計画的に進め、子どもたちに食に関する豊かな経験を提供できるように取り組んでいます。クリスマスには、各クラスにホールケーキを用意して子どもたちの目の前で切り分けたり、給食の食材に使われる根菜をテーマに絵本や実験を通して興味を持たせ、実際に提供されると子どもたちが大喜びするなど、食事の時間が楽しみになるような工夫が多く見られます。子どもが使用する食器は、持ちやすく口当たりの良い強化磁器を使用しています。子どもの喫食量を把握し、量を調節して食べることが負担にならないように配慮するとともに、これまで食べられなかった食材が食べられた時には、職員も一緒に喜んでいきます。保護者に配付する献立表には、「きゅうしょくだより」として離乳食や摂取カロリー等の話題のほか、食材をテーマにした「お話タイムレポート」を写真も交えて紹介しています。また、玄関には当日の給食とおやつの写真や献立レシピを掲示するとともに、冬には給食試食会を実施して実際に園の給食を食べてもらう機会も設けています。</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>	
<p>「うれしい、たのしい、おいしい」の保育理念に基づいて、旬の食材を取り入れた和食中心の手作りの給食とおやつの提供に心がけています。毎月の誕生会ではワンプレートに盛り付けたり、季節の行事ではちらし寿司やハロウィンのカボチャのスープ、郷土料理ではのっぺい汁やざんぎ、世界の料理としてアイルランド料理、絵本メニューとして子どもたちの大好きな絵本に登場するドーナツを再現するなど、子どもたちがさまざまな食事を味わい、食文化に触れられる工夫をしています。献立は、1カ月2サイクルで立てています。栄養士は各クラスを回り、子どもたちの喫食状況を確認したり、食事の感想を直接聞いたりしています。月1回の給食会議では、こうした子どもの様子も踏まえて献立の振り返りを行い、食の進まなかったメニューは、子どもが食べやすいように食材の切り方や味付けを検討して、2サイクル目の献立に反映しています。衛生管理は、衛生管理計画及びマニュアルに基づいて適切に行っています。</p>	

## A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>0、1歳児は連絡帳、2歳児は連絡ノートを毎日使用して、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っています。3～5歳児は各保育室の前に設置したホワイトボードを使用して、その日の子どもの様子を記入しています。さらに、各保育室に続く廊下には日々の活動や行事の写真を大きく掲示して、全年齢の保護者のお迎え時に目に入りやすいよう工夫しています。園は保護者との送迎の時間や懇談会、保育参観、給食試食会などの機会を大切にして、園で行う保育内容やねらいについて伝えられるように取り組んでいます。春の懇談会では園長や担任から年間の保育や行事について要点を説明し、冬の懇談会では1年間の保育内容や子どもの成長を伝えるとともに、保育参観や給食試食会も同日に実施しています。冬の懇談会終了後には、保護者から園の保育、給食それぞれに対するアンケートを実施して満足度や意見等を確認し、園の回答とともに集計結果を開示するなど、保護者の理解を得て、より一層連携が図れるよう取り組んでいます。</p>	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年1回の個別面談の期間を設定して、希望する保護者との面談を実施しています。面談の内容は面談報告書に記載し、昼ミーティングや職員会議で職員間で情報を共有しています。そのほか保護者の相談は随時受けており、プライバシーに配慮して保健室やプレイルームなどで話すようにしています。アレルギーや栄養に関する相談には、栄養士が相談に対応し、支援シートなどに記録をして、昼ミーティングや職員会議で職員に周知して、職員誰もが同じ対応ができるように努めています。保護者から相談を受けた職員は、クラスリーダーや乳児・幼児のリーダーに相談し、内容によっては主任や園長に報告し、アドバイスを受けてから回答するような体制を敷いています。</p>	
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>虐待の兆候を見逃さないように、朝の受け入れ時に保護者の様子や子どもの様子を観察し、また、おむつ交換、着替えの際に全身をチェックするなど、職員は子どもの様子をよく観察しています。外傷がある場合などは、写真を撮るとともに子どもの状態を記録し、虐待などの疑いや気になることがある場合は、職員だけで判断せず、園長や主任に報告をして、児童相談所にも連絡をし相談する体制があります。安全マニュアルの中に「保育園における虐待の発見、初期対応について」「虐待対応マニュアル」を整備して、発見のポイント、子どもの様子、保護者の様子などの要点が記載されています。毎年4月には、園長が虐待防止マニュアルを使用して研修を実施し、全職員でマニュアルの読み合わせを行い、対応の確認を行っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育実践の振り返りは、各種計画に応じて乳児会議、幼児会議、職員会議で行い、計画のねらいに照らして反省や考察を行っています。職員は自身の保育に対する年間目標を立て、前期・後期・年度末の3回の園長面談により達成度を確認し、評価反省を行うなど自己研鑽に努めています。また、職員一人ひとりが「保育理念」「子ども発達援助」「保護者支援」「保育を支える組織的基盤」の分野において92の評価項目に対する自己評価を実施し、個々に課題を洗い出しています。このほか、園に対する保護者の評価として、毎年1月に「保護者アンケート」「給食アンケート」を実施しています。この職員一人ひとりの自己評価、保護者によるアンケート結果を集計し、総合的に評価し保育所全体の自己評価につなげています。評価結果から把握した今後の改善点・課題については翌年度に取り組み、保育の質の向上につなげています。</p>	



## 福祉サービス第三者評価 利用者調査結果

### 結果の特徴

実施期間：2023年 10月 16日 ～ 2023年 10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： 50                      有効回答数： 33                      回収率： 66.0%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が28人（84.8%）、「どちらかといえば満足」が5人（15.2%）で合計33人（100.0%）でした。</p> <p>自由意見には、「子ども一人ひとりに向き合っていることが伝わってきます」「職員の皆さんが全員明るくほがらかで、会うと元気が出ます」「アットホームで、子どもに寄り添ってくれる園です」「行事や誕生会の様子を写真つきで掲示して下さるので、毎回楽しみにしています」「先生たちの雰囲気が高く、子どもたちも、先生たちが大好きなのが伝わります」「担任以外の先生からも、子どもの園での様子をよく話してもらえるので嬉しいです」「子どもの成長を親と先生とで共有し合い、適切な対応、相談ができています」「屋外活動が盛んで、子どもはバス遠足も楽しんでいます」「日々の散歩など、体を使う、歩くなどの機会が多いです」「給食も栄養たっぷり、子どもがうらやましいくらいです」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2. 年間の保育や行事について、説明がありましたか」「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」「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」他5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	25	8	0	0	0	33
	75.8%	24.2%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%

#### ■入園時の状況について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問2. 年間の保育や行事について、説明がありましたか	33	0	0	0	0	33
	100.0%	0.0%	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	33	0	0	0	0	33
	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問4. 入園時の面接などで、子どもの様子や生育歴などを聞いてくれましたか	32	0	0	0	1	33
	97.0%	0.0%	0.0%	0.0%	3.0%	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	24	8	1	0	0	33
	72.7%	24.2%	3.0%	0.0%	0.0%	100.0%

#### ■利用者を尊重する姿勢について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問6. あなたや子どものプライバシー(見られたくない、聞かれたくない、知られたくないと思うこと)を職員は守ってくれていますか	29	3	0	1	0	33
	87.9%	9.1%	0.0%	3.0%	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	33	0	0	0	0	33
	100.0%	0.0%	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	32 97.0%	1 3.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	33 100.0%
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	33 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	33 100.0%
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	32 97.0%	1 3.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	33 100.0%
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	33 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	33 100.0%
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	33 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	33 100.0%
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	31 93.9%	1 3.0%	1 3.0%	0 0.0%	0 0.0%	33 100.0%

■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	31 93.9%	1 3.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 3.0%	33 100.0%
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	31 93.9%	2 6.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	33 100.0%
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)	29 87.9%	2 6.1%	1 3.0%	0 0.0%	1 3.0%	33 100.0%
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	31 93.9%	2 6.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	33 100.0%
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	33 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	33 100.0%

■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	33 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	33 100.0%
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	29 87.9%	4 12.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	33 100.0%
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	29 87.9%	4 12.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	33 100.0%
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	22 66.7%	5 15.2%	1 3.0%	5 15.2%	0 0.0%	33 100.0%

■ 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	20	11	1	0	1	33
	60.6%	33.3%	3.0%	0.0%	3.0%	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	25	5	1	1	1	33
	75.8%	15.2%	3.0%	3.0%	3.0%	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ますか	15	14	4	0	0	33
	45.5%	42.4%	12.1%	0.0%	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	28	5	0	0	0	33
	84.8%	15.2%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%

株式会社 学研データサービス  
(福祉サービス第三者評価機関)

〒141-0031 東京都品川区西五反田2-11-8  
TEL03-5436-8191 FAX03-5487-8810

●評価機関認証

東京都福祉サービス第三者評価機関認証  
埼玉県福祉サービス第三者評価機関認証  
千葉県福祉サービス第三者評価機関認証  
神奈川県福祉サービス第三者評価機関認証  
社会的養護関係施設第三者評価機関認証