（本園）根岸星の子保育園
（分園）原町星の子保育園

令和４（２０２２）年度

福祉サービス第三者評価結果報告書

株式会社 学研データサービス

RELIEF&CONFIDENCE

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：	(本園)根岸星の子保育園 (分園)原町星の子保育園	種別：	認可保育園
代表者氏名：	(本園・分園) 園長 荒川　敬子	定員（利用人数）：	(本園)　60　(74) 名 (分園)　45　(45) 名
所在地：	(本園) 〒235-0005　神奈川県横浜市磯子区東町19-33 (分園) 〒235-0008　神奈川県横浜市磯子区原町14－2		
TEL：	(本園) 045-752-0222 (分園) 045-349-3130	ホームページ：	https://ozora-hoshinoko.com/
【施設・事業所の概要】			
解説年月日：	(本園・分園)2006年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人　大宙		

職員数	常勤職員：	(本園)　20 名 (分園)　9 名		非常勤職員：	(本園)　11 名 (分園)　9 名
専門職員	保育士	(本園)　19 名 (分園)　11 名		栄養士	(本園)　2 名 (分園)　1 名
	看護師	(本園)　2 名 (分園)　0 名		調理員	(本園)　3 名 (分園)　3 名
	用務員	(本園)　1 名 (分園)　2 名		事務員	(本園)　3 名
				保育補助	(分園)　1 名
施設・設備の概要	居室数(本園)	保育室７室、調理室、事務室、休憩室、相談室、多目的トイレ		設備等(本園)	厨房用エレベーター、屋上園庭、園庭、畑、園庭シャワー、優先駐車場
	居室数(分園)	保育室５室、調理室、事務室、相談室、休憩室、乳児トイレ、幼児トイレ、多目的トイレ		設備等(分園)	沐浴台、園庭、園庭シャワー、優先駐車場

③理念・基本方針

【法人運営理念】
・子どもの個性を尊重し、慈愛の心で未来を担う子どもたちを育みます
・保育の歴史をつなげて地域社会の貢献します

【保育方針】
・常に子どもの最善の幸福を願い、子どもを真ん中に、家族の皆様と手を携えて、共に育ち・歩み、子どもたちの成長を見守ります。

【保育目標】
「保育園で楽しい1日を過ごせる子に」
・人格形成の大切な乳幼児期に、逞しく、心身共に健やかな根っこを育む。
・基本的な社会生活が出来る子に
(挨拶ができる・相手の話を聞く・自分のことは自分でやろうとする
・自ら考えて行動する・思い遣りの心を持ち友だちと一緒に遊ぶ)

④施設・事業所の特徴的な取組

法人理念「子どもの個性を尊重し慈愛の心で未来を担う子どもたちを育みます」「保育の歴史をつなげて地域社会に貢献します」のもと、子ども一人ひとりが大きな宇宙で瞬く星のように、個性を輝かせて育っていけるような保育を実践しています。

本園の根岸星の子保育園は0～5歳児まで、分園の原町星の子保育園は1～5歳児までを預かり、同じ理念実現を目ざし、子どもを真ん中に据えたさまざまな取り組みを行っています。

リトミックでは、専任講師の軽快なピアノの旋律にのせて、子どもたちは走る、跳ぶ、しゃがむなど全身を使って表現を楽しんでいます。体操教室では、健康な体を作り、けがから自分の身を守れるように体育講師から指導を受けています。看護師による保健指導では職員が学び、適切な手洗い方法や検温の仕方などを保育に反映して、子どもたちが心身ともに健康に園生活を過ごせるよう支援しています。

給食の食材は有機農法の米(7分づき)をはじめ、みそ、塩も生産者から直接仕入れ、ほかの食材も吟味したものを使用しています。食育活動では、子どもたちには栽培したい野菜を聞き、裏庭の畑で種や苗からさつま芋やスイカ、トマト、ゴーヤ、とうもろこし、オクラ、パプリカなどを育てています。野菜が育っていく過程を観察し、収穫することで食への関心をさらに高め、仲間とともに食べることで苦手なものが「好き」に変わっていきます。魚の解体も行っています。園長自ら魚をさばき、舞い散るうろこがキラキラと輝く様子を子どもたちは目の当たりにして感動しています。

人とかかわるうえで欠かせない「挨拶」をコミニュケーションの第一歩と捉え、お辞儀の方法も含めて日々の保育の中で実践しています。また、園児のささくれが一つでも目に留まったら手当てをする細やかさと優しさを職員が示すことで、園児たちの気持ちの安定を図り、優しい心をはぐくんでいます。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2022年6月21日　（契約日）～ 2023年2月8日　（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	2　回（　2016 年度）

⑥総評

◇特長や今後期待される点

◆日々の保護者への誠実な対応が、信頼度の高さにつながっています

園は保護者と手を携えて子どもたちの成長を見守っていくことを大切に考えています。そのため保護者の意向を聞く機会を多く設けてニーズや課題を明確にし、改善につなげる風土が根づいています。保護者アンケートは行事後と年度末に実施しています。定期の保護者会、クラス懇談会、個人面談のほか、随時面談に応じ、職員からも積極的に声かけをしています。年度末のアンケート結果は開示し、園の見解や改善策も伝えています。このことから園に対する信頼度は高く、今回の利用者調査からも「責任感のある先生が多く信頼できる」(本園)、「子ども一人ひとりをよく見てくださり信頼している」(分園)など率直な感想が寄せられています。

◆職員自らの気づきを実践につなげ、子どもとともに職員も育っています

職員一人ひとりが保育の中で得た気づきから、改善意識を持って目標を設定し、実践内容、振り返りまでを記録する活動を「慈愛レポート」と名づけ、本園、分園ともに全職員が個々に取り組んでいます。職員の経験値や大切にしている保育観などによって、気づきの視点はさまざまです。例えば、あるレポートには、配慮の必要な子どもにていねいなかかわりを重ねることで、心を解きほぐし、職員との距離を縮めていく過程が記録されています。寄り添うことで子どもの心が育っていく喜びを職員はかみしめ、この経験が保育スキルをさらに高めていきます。自らの気づきから生まれた保育実践により、子どもも職員も育ち合える取り組みになっています。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

受審したことによりマニュアル整備等の課題点が明確になり、職員間でもそれらを共有し、今後のより良い運営に繋げていく一歩となりました。 コロナ禍で滞っていた地域交流の機会を増やし、地域に根付く保育園を今後も継続していきたいと思います。 また、保護者の方々からの評価や温かいコメントが、職員一同の励みとなりました。 今後も家族の皆様と手を携えて子どもたちの成長を見守ってまいります。

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：根岸星の子保育園

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＞

園の理念は初代理事長が策定し、現理事長が令和3年に見直しを行いました。法人理念では法人が保育事業を運営するうえでの礎となる考え方を示し、保育方針を保育目標に展開して、ホームページ、パンフレット、重要事項説明書等に明示しています。法人が大切にしていることは、保護者が安心して預けることができ、子どもたちが明るく楽しく過ごせるような保育環境作りです。園長は毎年、年度末の職員会議で職員に理念と保育園の方針について話をしています。保護者等へは入園児面接、4月の保護者会、入園式の際にも「にゅうえんのしおり」を基に、理念、保育方針について説明しています。

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
【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＞

社会福祉事業の動向は法人本部で園長、事務長が把握し、経営環境や経済状態を分析しています。地域の保育サービスに関するニーズは区内の園長会、磯子区の福祉保健計画等から情報で動向を把握しています。潜在利用者に関する情報は、地区懇談会(幼保・小中高)で変化を聞いています。地域連携会議、区社協評議委員会、いそっこ子育て支援、幼保小実践報告、スクールゾーン委員会、他認可園の評議委員会の会議に理事長が出席して、情報収集を行っています。経営にかかるコストは事務長が毎月データを集計して把握し、利用者の推移や経費等、財務状況等に関する分析をして、理事長と情報共有しています。

【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＞

理事会や評議委員会では随時、園の運営状況について話し合いを行っています。情報収集は園長や、事務担当職員が行っています。理事会では収集した情報の内容を検討し、改善すべき課題があると認識した場合は、理事長が職員会議で周知します。職員には中・長期計画の内容や進捗状況、資金計画についても話しています。園の事業計画は園長、主任、事務長で本年度の目標及び課題、取り組み内容を決めて、園長から職員に職員会議で説明しています。事務長が入って直接説明をすることもあります。経営課題として令和3年度から、人材確保、人材育成、業務の削減に取り組み、施策について話し合っています。

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。	a

＜コメント＞

中・長期計画は理事長が横浜市の方針である「横浜市中期4カ年計画」を基に経営環境等を把握し、分析した結果を加味して作成しました。横浜市の認識として、市全体は少子化傾向ですが、この地域は少子化にならないため、保育の需要は持続または増加すると想定しています。計画は理念や基本方針の実現に向け、日ごろから職員、主任から聞いた声をまとめるとともに、事務や経理担当職員から情報収集したうえで作成します。保育サービス・組織、職員・財務、コストの4点から基盤強化を行うために、毎年内容を確認します。単年度の実施計画の評価内容を基に、中長期計画を見直しています。

【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。	b

＜コメント＞

本園と分園を一つの活動拠点としてまとめた事業計画があり、年度末に活動内容を振り返ってまとめ、次年度の課題を抽出しています。中長期計画を受けた当年度の計画書では受け入れ児童数、予算を記載しています。活動報告書では事業概況、受け入れ児童数、職員内訳、地域交流、行事の実施状況等を書いていますが、予算以外の数値比較や考察内容は数値目標や実施期限の設定等に不十分な部分が見られます。今後は目標設定の中に数値的な要素を追加し、実施状況の評価に役立てることができるようになるとよいでしょう。

（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＞

事業計画は理事長が、主任、職員、保護者の意見を基に、事業報告書と園の自己評価を参考にしながら作成しています。職員の意見の収集も園長が職員との定期面談の際に行っています。事業計画の実施状況については2か月に1度の頻度で、収支に関しては人件費、教材費等や実施内容についても確認します。運営の状態を園長が把握し、理事長を中心に3園会議を行って園の情報を共有しています。話し合いの内容は職員会議で周知しています。年度末のアンケートで出た保護者の意見は集約して、次年度の計画に反映しています。

【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＞

理念、園運営の取り組み、クラス運営、設備を含む環境の整備等、事業計画の内容は、年度初めの保護者会で周知しています。令和7年に実施する分園の閉園については、園見学会や4月の懇談会で説明しています。その際に食事、遊び、生活、行事、園独自の取り組みや、全体的な計画についても話します。説明する際には「ほいくえんのしおり」を使い、保護者の質問や意見は保護者懇談会会議録に記録します。保護者には配付資料や保育業務支援システムを使って、保護者会の開催日や実施内容を知らせます。保護者懇談会には毎年、ほとんどの保護者が参加しています。

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＞

職員一人ひとりのPDCAは、個別目標シートを使って管理しています。職員は自ら目標を立て、振り返りを行い、指導層からの助言を受け、次年度の目標を設定します。それらを園長、主任が取りまとめたうえで、次年度の指導計画に反映します。保育所全体としての自己評価を年度末実施し、結果を園内に掲示して保護者にも周知しています。第三者評価を定期的に受審しています。受審結果はホームページに公開しています。評価の内容は職員会議で取り上げ、より力を入れるところや取り組むべき課題を職員間で話し合っています。

【９】 Ⅰ－４－（１）－② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a

＜コメント＞

職員一人ひとりが評価した「保育所における自己点検・自己評価」を園長が集計して平均値を出し、書かれていた意見をチェックします。それらを基にコメントをつけ、次年度の課題を職員会議で発表するとともに、園内に掲示しています。令和4年度は職員の労働環境改善や研修受講の機会が少ないことが課題となり、系列園の手法を参考にした改善方法を模索しています。根本的な問題である人員不足をどのように解決していくかが、法人全体の課題となっています。今年度から、外部の広告媒体に募集を出して園の良さをアピールして人材を募っています。改善計画は年度の途中に、実施状況の評価を行って見直しています。

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＞

園長は園の経営・管理についての方針と取り組みを「運営規定」第5条の職員の職務、園の組織図、職務分担表、人材能力判断基準表に明示しています。組織図と職務分担表は職員に配付して、個人面談でも自らの役割と責任について話しています。園長は特に、子どもの園での活動における安全性の確保と、職員の健康管理に力を入れて取り組んでいます。職員会議では、現在の課題や改善に向けた方向性を話しています。非常事態発生時における園長の役割と責任は「非常事態の体制について」で明確にしています。不在時の権限移譲等は「危機管理マニュアル」に記載して、毎年見直しを行っています。

【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。	b

＜コメント＞

園長は磯子区公・私立園長会や幼保小連携会議に出席し、法律の知識を得るとともに、厚生労働省、横浜市からの通知、磯子区子ども家庭支援課、子ども青少年局、マスメディアから発信される情報も参考にしています。園が横浜保育室だったころからの園長同士の交流でも、最新情報を交換をしています。事務長や社労士からのアドバイスを受けることもあります。環境問題への取り組みは「星の子保育園運営規定」内に明示しています。職員へは、園長が職員会議で話したり、書面を休憩室で閲覧したりして周知しています。職員には実例や情報を題材にして、具体的な取り組みを話していますが、コンプライアンス研修についてはまだ不十分であり、今後の課題と考えています。

（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＞

園長は現在どのような保育が行われているかを把握するために日々、クラスを巡回しています。指導計画や日誌を閲覧し、書面でも子どもたちの体調やクラスの状況把握を行っています。巡回や記録から把握した課題を改善するために、職員が行っている保育の中で、参考になるような点を伝えたり、職員の経験年数に合わせた改善策を提案したりしています。今後の目標設定についていっしょに考えることもあります。園での取り組みを実施していく体制には、職員会議、クラスごとの会議、3園会議があります。職員のキャリアアップ研修受講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＞

経営の改善や、業務の実効性を高めるための予算の作成と実施状況の分析は、理事長、事務長が中心となって行います。運営課題を抽出したうえで経理担当職員、労務士と相談して最終決定をしています。人事労務の課題に関しては労務士と相談します。働きやすい環境を作るために具体的な取り組みとして、ICT化を推進しましたが、各職員のデジタルスキルに大きな差が出てしまい、対策を検討しています。今後経営層の世代交代対応を取り組むべき課題としています。必要な人材を確保して職員のキャリアップを進め、職員が自分で学んでいけるような体制づくりをしていきたいと考えています。

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＞

人材を確保するために、非常勤職員には、保育士資格を取れるように働きかけをしています。また、勤続年数によって、キャリアアップ研修やスキルアップの研修を受けられるようにしています。具体的な人材育成計画は主任が作成しています。計画を基に、入職後1年から2年にかけては、保育園の理念や体制を学んでほしいと考えています。3年目以降からは、徐々に専門的な分野で学べるような機会を作っています。職員の採用活動では、就職サイトに募集広告を出したり、学校に募集依頼をしたり、コネクションを頼る声かけや、来園した実習生を誘ったりと、いろいろな方法を実施しています。

【15】 Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。	a

＜コメント＞

法人の理念、方針に基づく期待する職員像は「社会福祉法人大宙の職員として」に明確にしています。職員の処遇・評価等は就業規則、人事考課表、給与規定等の評価表を使って行っています。採用・配置・異動・昇進等の基準は入職時、そのほか面談時に職員に告知しています。法人では処遇の水準について毎年検討を行い、徐々に引き上げを行っています。職員との面談では経歴や資格を基にキャリアパスなどの仕組みを話しています。人事基準の評価は職員の自己評価を基に、主任・事務員・園長が話し合いをして決定します。ヒアリングした職員の意向や意見は経営層の持つ意見と異なることもあるので、話し合いながら改善策を検討しています。

（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組んでいる。	a

＜コメント＞

労務管理の責任者は園長です。責任体制は園長をはじめとする9種類の職位を一覧表にした「職務分担表」に明示しています。園長と主任は職員の有給取得状況を把握し、できるだけ希望する期日に有給休暇をとれるように声をかけています。日ごろの活動の中で、看護師や主任が日常的に職員の話を聞くようにしています。シフト表を作成する際には、各クラスの活動内容を把握したうえで、子ども一人ひとりのことを考えて、時間や担当職員を組み合わせます。職員の心身の健康や安全の確保を考慮し、休みやすい雰囲気づくりを心がけています。現在は産休・育休・介護休暇・療養休暇が取れる体制になっています。

（３）　職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

【17】 Ⅱ－２－（３）－① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a

＜コメント＞

「期待する職員像」として「社会福祉法人大宙の職員として」に明記してある目的「慈愛の心で」に基づき、母親の子どもに対する愛情を理想とする保育を目ざしています。職員は自己目標シートで自らの目標を設定し、OJTによる実践記録を作成しています。また、自己目標シートを年度初めに記入し、9月に行われる園長との個別面談で目標と進捗状況・達成度等を確認します。園長と主任は年度末に、全職員と話をして目的達成度を確認するとともに、異動や退職の意思確認も行います。主任は職員と、必要に応じていつでも話ができるようにしています。

【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＞

キャリアパス計画の中に、期待する職員像を明示しています。職員は新任・一般・主任保育士チェックリストで自らの力量を明確にし、半期ごとに自己判定を行います。人材育成計画では、入職時をステップ1に位置づけ、ステップ6までを設定し、それぞれのステップに合わせた研修項目を設定しています。キャリアアップ研修では、一人ひとりの保育士の経験、人事考課の結果を加味したうえで園から声をかけ、教育・研修を勧めています。看護師は職員会議の中で保健指導、保育についての知識を得るための園内研修を行っています。外部研修は職員の希望に合わせることを原則としていますが、園からの希望も伝えます。年度末は法人内で理念や基本方針など統一したいものを午前に、午後は各園での課題を話し合っています。

【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。	a

＜コメント＞

職員のスキルや水準は、各自が記入する自己目標シートを基に、主任と園長が確認、把握しています。専門資格取得等、職員の希望については、個人面談や自己申告で確認しています。個々の経験や習熟度に応じてOJTや研修の機会を判断するのは主任です。研修計画を作る際には全職員が研修情報に目を通し、希望する研修に参加できるようにしています。年間研修計画を基に実際職員が外部・内部の研修に参加し、研修記録を残しています。研修記録は園長が必要に応じて目を通しています。入職した職員に対しては同じクラスの、経験のある職員が教育を行います。園長による新任研修も行っています。

（４）　実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。

【20】 Ⅱ－２－（４）－① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a

＜コメント＞

実習生の受入育成に関する園の基本姿勢は、実習生・ボランティア受け入れマニュアルに記載しています。実習生の受入・育成マニュアルは実習生が学んでいる学校からの依頼内容に合わせて整備しています。受け入れにあたっては、事前に責任実習を行う学年を決めて、主任から各クラスのデイリープログラムを渡し、担当学年を中心に理解を促します。そのうえで実習担当職員によるオリエンテーションを行い、園の方針や子どもへの配慮事項の説明し、担当クラスの月案を配付し指導を開始しています。守秘義務に関する誓約書・学校からの誓約書など契約関係は園長が確認し、保管しています。

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＞

ホームページで社会福祉法人大宙の理念、保育方針、目標を、情報公開のページでは、定款、決算情報、第三者評価の結果を公開しています。自己評価は新年度にまとめた結果を園内掲示しています。相談体制、苦情解決の取り組みは、実施要領を基に体制を重要事項説明書に記述し、園の入り口に置いています。地域社会への情報発信は、子育て支援「星の子サロン」で行っています。園の情報や活動を説明するパンフレットは、磯子区子ども家庭支援課に置かせてもらうとともに、区役所ロビーの区内保育園紹介に参加しています。園だより、子育てサロンのお知らせを登園玄関に掲示し、月々の園だよりを根岸小学校に送付し、廊下への掲示を依頼しています。

【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。	b

＜コメント＞

保育所内の事務、経理、取引等に関するルールや職務分掌、権限・責任については職務分担表に明示しています。職員には入職時研修、職員会議で周知しています。内部監査については法人の経理規定に記載していますが、組織の規模を考慮し、行っていません。今後は大規模な改装工事等インフラの整備が計画されているため、外部監査を含めた監査体制を整備することを検討しています。現在は社労士から、保育所の人事労務や財務についてチェックや助言を受けています。

４　地域との交流、地域貢献

（１）　地域との関係が適切に確保されている。	第三者評価結果
【23】 Ⅱ－４－（１）－① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a

＜コメント＞

地域とのかかわり方については、令和4年度の事業計画、全体的な計画の中で絵本読み聞かせの会、子どもの日や夏祭りへの行事参加を計画していましたが、コロナ禍の影響で令和4年度は中止となりました。子育て支援事業「いそぴよ」等、子育て関係のパンフレットを置いています。コロナ禍の影響で、星の子サロン、発表会、夏祭りが中止になりました。餅つきも開催が危ぶまれていますが、小学校に子どもたちが遊びに行くことはできるようになり、園としては出かけていきやすくなっています。分園では、地域ボランティア「ういろう会」に読み聞かせに来てもらっていましたが、現在はコロナ禍の影響で中止しています。今後は理事会の会場を隣の企業に無償貸与する計画を立てています。

【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

＜コメント＞

「実習生・ボランティア・インターンシップ受け入れマニュアル」で、受け入れ方針と、地域の学校教育についての協力についてを明文化しています。登録・申し込み手続き・配置・子どもや保護者への事前説明・ボランティアや学習の協力にかかわる事前説明・職員への事前説明・実施状況の記録について、受け入れ態勢に合わせて対応しています。ボランティアや実習生が入るクラスの担当職員が、子どもの交流を図る視点で必要な研修を行います。令和4年度は高校3年生2人が、8月に職業体験で来園しました。また、小学校の勤続10年未満の教員が、研修の一環として夏季保育を半日見学して、給食を試食して帰っています。

（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

＜コメント＞

保育所の関係機関・団体、子ども、保護者の状況に対応できる社会資源を2つのカテゴリーに分けてリスト化しています。一つは区役所子ども家庭支援課、消防署、警察署、療育センター等、もう一つは病院リスト(小児科、歯科、整形外科、眼科、皮膚科、耳鼻咽喉科、総合病院)とし、リストは事務所に置き、だれでも閲覧できるようにしています。職員間での情報共有は新任教育や、職員会議で図っています。地域の関係機関との連携としては、警察官が横断歩道、信号機等のツールを携えて、交通安全指導のために来園する際に、地域の方々がいっしょに紙芝居の上映をしてくれることもあります。児童相談所、虐待防止チームとも必要に応じて連携しています。

（３）　地域の福祉向上のための取組を行っている。

【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

＜コメント＞

法人本部のある根岸地区の連合町内会長、民生児童委員、町内会長、小中学校校長、地元企業、地域連携会議に理事長が参加して情報交換しています。子育て相談支援事業、子育て支援サークル等、園の持つ専門性を生かせるような取り組みは、コロナ禍の影響で令和4年度には実施できませんでした。現在は園見学者からの、子育てに関する相談に園長が応じています。見学会が終わってから、子どもの発達に関することや子育てに関して、希望者には時間を取って個人面談をしています。例年は卒園児の保護者の相談に応じ、夏休みに申し込みを受け付けていました。来年は再開することを計画しています。

【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

＜コメント＞

地域における貢献活動として、「根岸子育てサロン」を開催してきましたが、コロナ禍の影響で今年は実施できませんでした。感染症防止の観点から、集団活動がままならない状態になっているため、令和4年度はフードバンク活動として、地区センターにパックご飯やトマトジュース等を寄付しました。日ごろから子ども家庭支援課、かかりつけ医、警備会社等と連携し、災害時に協力を依頼する体制ができ上がっています。再開予定の「根岸星の子サロン」では地域に情報提供するほか、授業の一環として中学生の保育体験を分園で受け入れたり、職業講話で保育士の仕事についての話をしたりしています。

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

＜コメント＞

「社会福祉法人大宙の職員として」を倫理綱領とし、職員が理解し実践するための取り組みとして、子どもの気持ちを受け止め、ダメという言葉を使わない、園の方針である慈愛の心を持つ保育士を育成するために、理事長が人権研修を行っています。基本的人権への配慮について勉強会・研修は、令和3年年度末に実施した人権チェックリストの内容確認で行います。リストをチェックすることによって自分の中の課題を見つけ、ギャップ分析をしたうえで話し合い、自分の保育を見直す機会としています。子どもの尊重や基本的人権の配慮については2週間に1度の職員会議で各クラスの子どもの様子を把握し話し合って、行った保育の評価を行っています。

【29】 Ⅲ－１－（１）－② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a

＜コメント＞

「個人情報管理規定」「個人情報保護マニュアル」に、子どものプライバシー保護についての姿勢、責務等を明記しています。職員への研修は新任研修で行い、クラスの担当職員が個人指導します。職員会議では園長が、保護者対応も含めて、子どものプライバシー保護に配慮する必要性を話しています。職員は子どもの意思を尊重し、子どもに関する情報の扱い方について考え、園が子どもにとって生活の場にふさわしい環境になっているかをクラスで話し合います。廊下にはカーブミラーを付け、死角が出来ないようにして、子どもを遠くからでも見守ることができるようにしています。おむつ替えはトイレやトイレ近くで周りに配慮して行い、排泄・着替え等、生活場面におけるプライバシー保護に関して配慮しています。

（２）　福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。

【30】 Ⅲ－１－（２）－① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a

＜コメント＞

法人のホームページで園の紹介をしています。園の理念や保育目標のほか、行事や一日の過ごし方などについてわかりやすく記載しています。パンフレットも作成しており、一日の流れ、リトミックや体操を行っていることなどをパステルカラーのイラストを用いて説明し、子どもの活動の様子は写真を用いて、ていねいに紹介しています。磯子区で開催している保育・教育施設紹介パネル展では、パネルの展示とともにパンフレットを配布しています。見学は9月から11月にかけて、週1回7組を対象に実施しています。テラスから見学を行い、パンフレットを用いて説明しています。

【31】 Ⅲ－１－（２）－② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a

＜コメント＞

保育園の利用開始にあたり入園説明会を行っています。1日4組を対象にして実施しています。園長が入園のしおりと重要事項説明書を用いて、保育時間、給食、緊急時対応や苦情対応などについて説明を行い、看護師がほけんのしおりに基づいて園での健康管理について説明しています。重要事項説明を受けたことについて、保護者に書面で同意を得ています。日本語が得意でないなど配慮が必要な保護者に対しては、個別にていねいに対応しています。保育内容などに変更がある場合には、あらかじめ保護者にお知らせし、変更を記載した重要事項説明書に基づき、新たに書面で同意を得ることにしています。

【32】 Ⅲ－１－（２）－③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b

＜コメント＞

子どもが転園する場合には、転居先や転園先などの情報を聞き、不安を感じた時や何か困ったことがあるときにはいつでも園で相談に応じることができることを伝えています。また、転園後も相談に応じることができることについて、重要事項説明書に記載しています。転園先から子どもの情報について問い合わせがあった場合には、保護者の同意を得て、保育内容や子どもの健康などの記録を引き継いでいます。現在、引き継ぎ文書について内容の取り決めはありませんが、今後、定められるとさらに良いでしょう。

（３）　利用者満足の向上に努めている。

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

＜コメント＞

職員は日々の保育の中で、子どもの表情や言葉で、気持ちや満足度を把握しています。保護者には園長が担当となって、行事後や年度末に保護者アンケートを実施したり、個人面談等をした結果を職員からヒアリングしたりして、利用者満足に関する調査を行っています。個別面談は定期に行うほか、希望があれば随時応じています。クラス懇談会も行っています。配慮を要する子どもに関してはこちらから積極的に面談の声をかけるようにしています。行事アンケート、年度末アンケートはそれぞれ保護者からの意見を集計した後に振り返りを行い、結果について職員間で意見交換します。それを基に次年度の課題と改善内容を決めています。

（４）　利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

【34】 Ⅲ－１－（４）－① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a

＜コメント＞

苦情受付者は主任、苦情解決責任者は園長とし、第三者委員を2名設置して、苦情解決の体制を整備しています。掲示物を掲示し、資料を保護者に配付して説明しています。苦情の解決手順や連絡先は、玄関先に掲示しています。保護者には入園時の説明会に、重要事項説明書を使って説明しますが、保育業務支援システム内にも記載しています。苦情解決に関しての受付と解決を図った記録と公開した文書は時系列に沿って苦情処理簿に保管しています。苦情解決の内容や対応策は保護者に必ずフィードバックし、園で公表することが望ましいと判断した場合は、保護者の同意を得たうえで公表しています。

【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＞

保護者が相談や意見を述べやすい環境づくりを目ざし、相談や意見にいつでも対応することを「重要事項説明書」第4項に「保育は保護者とともに子どもを育てる営みであり、子どもの24時間の生活を視野に入れ、保護者の気持ちに寄り添いながら家庭との連携を密にして保育を行います。心配なこと、わからないことについてはいつでも職員にお尋ねください」と明記しています。保育業務支援システム内の連絡帳、園だよりでも配信しています。個人面談はコロナ禍の影響で現在年に1度になっていますが、保護者の申し込みがあれば都合に合わせて面談に応じています。相談を受けるスペースは相談室または事務所として、個人情報の管理や保護者の心情に配慮しています。

【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＞

職員は保護者から意見を聞きやすいように、玄関、事務所等の場所で、いつでも相談できるような雰囲気づくりをしています。送迎の際にも職員が積極的に話しかけるようにして会話し、連絡帳でもコミュニケーションを取ります。引っ込み思案な保護者もいるため、職員側からの声かけを心がけています。受付に意見箱を設置していますが、現在まで意見や要望が投函されていたことはありません。保護者に対して配付するアンケートは、行事アンケート・年度末アンケートの2種類を実施して、意見や要望を取り入れています。年度末の振り返りの際に、保護者への対応方法の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＞

リスクマネジメントと事故検証については、リスクマネジメント委員会を設置し、明文化しています。事故発生時の対応と安全確保は、事故防止マニュアルと緊急時対応マニュアルを整備し、職員に周知しています。他園で起きた事故の記録、子ども青少年局等のお知らせ等の情報を基に、2名の園長と3名の主任で話し合いを行います。そこで決めた改善策や再発防止策は全職員に職員会議で周知するとともに、休憩室に掲示をして、情報共有しています。看護師が事故防止に関する研修を職員会議の際に毎月実施し、事例を職員間で話し合います。安全確保・事故防止に関する研修は職員緊急法研修で行い、対応を学んでいます。

【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＞

園では「保育所における感染症対策ガイドライン」を基に、感染症対策について責任と役割を明確にした感染症予防・蔓延防止マニュアルを作成し、管理体制を整備しています。感染症情報は職員会議で共有します。看護師が中心となって保健指導を実施し、職員会議で感染症の予防や安全確保に関する対応方法を検討し、対処方法を決めています。磯子区で行われる感染症対策研修を看護師や職員が受講し、研修報告を職員会議で行っています。マニュアルは看護師が作成し、主任が園に必要な内容を加筆して完成させます。マニュアルは感染状況の変化に応じ、随時加筆修正しています。

【39】 Ⅲ－１－（５）－③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a

＜コメント＞

災害時の対応体制は「大規模地震災害発生時の職員の初期行動マニュアル」「サバイバルカード」内に対応を明記しています。園では火元責任者・自衛消防隊組織を決め、事務室に掲示しています。職員は子どもたちとともに、毎月避難訓練を行っています。保護者には入園時の説明会で避難先や安否確認方法を伝えています。備蓄リストがあり、賞味期限を確認する際に、定期的に見直しを行っています。備蓄食料は子どものアレルギー対応についても配慮しています。備蓄場所は本園、分園と両方とし、分園では本園と連携を取ったうえで、不足分を備蓄しています。消防署、警察、自治会、福祉関係団体等と連携では、消防署から消火器を借りたり、警察は交通安全で来てもらったりしています。地区連携会議には理事長が参加しています。

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。	b

＜コメント＞

保育の中で行われる一つ一つの対応、子どもの養護、健康管理、安全対策についての実施方法は文書化されています。しかし、それらを統括するような保育の手順書、マニュアル等の文書の整備については十分であるとは言えない状態です。今後は現在のマニュアルを時系列にまとめて整理し、保育の一日の流れを把握できるような文書を作ると良いでしょう。日々の活動で行われる健康観察等の手順書には、子どもの尊重、プライバシー、権利擁護に関する内容が盛り込まれています。園長と主任は職員会議や指導計画の振り返りの際に、職員がマニュアルを基に一人ひとりの子ども向き合っているかどうかを確認しています。

【41】 Ⅲ-２-（１）-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a

＜コメント＞

保育の内容に関しては、デイリープログラム、指導計画、星の子ルールを確認し、全職員で見直しを行っています。デイリープログラムは木曜日、月案は月末、1、2歳児は毎月、3～5歳児は期ごとに実施内容をまとめ、年度末に見直しを実施しています。見直しをする場合には、ヒヤリハット報告書、ケース報告の内容も検証します。保護者からの意見や要望は個人面談、行事、年度末アンケート、または口頭で意見を収集し、検討したうえで、次月や次年度の計画を作る際に加味しています。見直しの内容は会議録として残し、職員会議にも記載しています。

（２）　適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。	
【42】 Ⅲ-２-（２）-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a

＜コメント＞

子どもに関する情報や保護者のニーズは、入園時に保護者が記入する児童票や面接用紙(生活調査票)を基に保護者と個人面談を行い把握しています。入園後は、登降園時の会話、連絡帳や個人面接などから子どもの家庭での様子を把握しています。入園時面接で得た情報は、職員会議において全職員で共有しています。各指導計画は、全体的な計画に基づいて作成しています。作成にあたり、健康指導や食育などに関して、看護師や栄養士とも協力して作成しています。支援困難ケースの対応は、必要に応じて磯子区こども家庭支援課と情報共有し支援しています。

【43】 Ⅲ-２-（２）-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a

＜コメント＞

園では各指導計画の評価や見直しの手順について定めています。各指導計画は、計画の実施後に、携わった職員が子どもの様子や保育者のかかわりについて振り返りを行い、次回の計画を作成しています。保護者の意向は、登降園時の会話や連絡帳などから得て、指導計画の見直しに生かしています。各クラスの指導計画は、乳児会議、幼児会議において職員間で共有し、異年齢での活動につなげています。指導計画を急に変更する場合には、担任間で相談し、園長の許可を得て、主任から各クラスに伝えることになっています。

（３）　福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
【44】 Ⅲ-２-（３）-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a

＜コメント＞

子ども一人ひとりの発達状況や生活状況は、発達経過記録に記載しています。保育実践の内容については、保育日誌に記載するとともに、各指導計画に計画に基づいて保育が行われているかについて振り返りを行っています。記録する職員間で記録内容や書き方に差が生じないよう、年度初めに見本を提示しています。その後は、記録に関して園長、主任と法人の保育アドバイザーが確認を行い、書き方が統一されるよう指導しています。子ども個々に関する情報は個人ファイルにつづっています。指導計画、園だよりや3～5歳児の日々の活動報告は、2022年度よりICT化に取り組みデータで管理しています。

【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＞

法人として個人情報保護規定を整備しています。記録管理の責任者は園長と主任とし、園として個人情報の取り扱いについてガイドラインを作成しています。ガイドラインは入職時に説明し、年度末にも確認しており、事務所に保管しいつでも見ることができるようにしています。パソコンの使用に関してはパスワードを設定し、子どもの個別ファイルなど個人に関する書類は、事務所内の鍵のかかる棚に保管し、園外に持ち出さないことになっています。保護者に対しては、入園時に、重要事項説明書に基づいて個人情報の取り扱いについて説明し、文書で同意を得ています。

第三者評価結果

事業所名：根岸星の子保育園

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
【Ａ１】 Ａ－1－（１）－① 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。	a

＜コメント＞

全体的な計画は、園長、主任と園内で勤務している保育アドバイザーが骨子を作り、全職員で内容を検討し、子どもの発達や成長を十分考慮して完成させています。作成にあたっては、園の理念、方針や目標に基づき、保育所保育指針、児童憲章や横浜市の「よこはま☆保育・教育宣言」を参考にしています。年度初めの職員会議において全職員に内容を周知し、その後は、保育業務支援システムで見ることで確認しています。園が立地する地域は子育て世代が多い地域であることを踏まえ、絵本の読み聞かせなどを実施したり、地域とのかかわりを大切にして地域のお祭りに参加したりしています。現在はコロナ禍で中断していますが、今後内容を検討して活動を再開する予定です。園の保育の特徴としては、園目標に「心身ともに健やかな根っこを育む」を掲げ、思いやりの心が育つように保育を行っています。年度末には、職員会議において全職員で全体的な計画の見直しを行い、法人内の園長、主任、保育アドバイザーが内容を検討して次年度の計画を改定しています。

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
【Ａ２】 Ａ－1－（２）－① 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。	a

＜コメント＞

本園、分園ともに園舎は木を基調に造られており、全体的に木のぬくもりが感じられます。本園は、全クラスとも窓が南向きで採光がよく、カーテンを使用して採光を調整しています。また、各クラスに加湿空気清浄機と温湿度計を設置し、換気や温湿度も管理しています。夏には暑さ指数を調べて活動の参考にしています。床や壁などを毎日消毒するほか、本園では壁や天井に抗菌抗ウィルスコーティングを施しています。おもちゃの消毒は朝夕行っており、布団は通気性・制菌性のある素材のものを使用しています。各保育室とも、地震時に避難できるよう押入れの下を空けていますが、その場所は子どもが落ち着いて遊べるスペースにもなっています。また、1階と2階にそれぞれデンというあなぐらのようなスペースが設けられており、子どもがくつろげる空間となっています。食事後清掃して午睡の場を設けています。トイレは掃除専任のスタッフが掃除しているほか、汚れたつどに清掃し、清潔が保たれています。

【Ａ３】 Ａ－１－（２）－② 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。	a

＜コメント＞

入園時に提出してもらう児童票、面接用紙(生活記録)や面談を通して、運動、食事、遊びなどにおける子どもの発達過程や家庭環境を把握しています。その後は、登降園時の会話、連絡帳や個人面談などから情報を得、子どもの個人差を尊重して保育を行っています。子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう、できるだけ子どもとスキンシップを図り信頼関係を築けるよう心がけています。表現することが十分できない子どもにも、スキンシップを図りながら応答的にかかわることを大切にしています。毎年、年度初めに系列3園合同で法人内研修を行っています。理事長が園の理念である「敬愛の心」について講和を行い、子どもの自己肯定感を育てることの大切さについて伝えています。また、職員は、年2回チェックリストを用いて人権について振り返る機会を持っています。職員間で言葉づかいや子どもへの声かけに気になることが見られた時には、主任が個別に話をしたり、職員会議などで話をしています。

【Ａ４】 Ａ－１－（２）－③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a

＜コメント＞

子どもが無理なく基本的生活習慣を身につけることができるよう、自分でやろうとする気持ちを尊重し、さりげなく援助し子どもが達成感を味わえるよう配慮しています。また、身じたく、着替えや手洗いなどについては絵カードや時間割を使用して、行動を目で確認できるよう工夫しています。整理整とんにあたっては、0歳児より園生活を通して自分のマークがあり、自分の持ち物を自分で出し入れできる工夫がなされています。トイレトレーニングや箸の利用については、子どもの気持ちと個人差に配慮し、保護者と連携を取りながら進めています。子どもの主体性を育てる取り組みとして、3歳から当番活動を取り入れ、5歳児クラスでは毎日みんなが役割を持って取り組めるようにしています。登園時、子どもの家庭での様子を聞き、一日の活動量を考えています。年間保健計画に沿って看護師による保健指導を毎月行っており、鼻のかみ方や手洗いの仕方など生活習慣について学んでいます。

【Ａ５】 Ａ－１－（２）－④ 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。	a

＜コメント＞

子どもが主体的に遊ぶことができるよう、遊ぶ時には子どもたちに希望を聞きながら遊びのコーナーを作り、子どもが遊びを選んで遊べるようにしています。本園には2階にボルダリング付きのホールと屋上園庭があり、分園には園庭があり、ボール投げや鬼ごっこなど十分体を動かして遊ぶことができます。天気の良い日には近隣の公園に出かけています。自然豊かな公園もあり、花を見たりどんぐりを拾ったりするなど季節に応じて自然に触れています。季節や行事に合わせて絵画や作品作りを行うほか、粘土やスライムを用いて感覚遊びを楽しんでいます。1～5歳児は月2回専門講師によるリトミックを楽しみ、3～5歳児は月2回専門講師による体操教室を実施しています。本園の4、5歳児は、月1回横浜FCシーガルの選手と体を動かす機会を持っています。生活や遊びを通して人間関係や社会性が身につくよう、お散歩のときには挨拶を心がけ、園周辺のごみ拾いも行っています。

【Ａ６】 Ａ－１－（２）－⑤ 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。	a

＜コメント＞

0歳児の保育にあたっては、できるだけ1対1のかかわりを大切にしてスキンシップを心がけ、喃語や指差しにはゆったりと応え、気づきや好奇心を大切にはぐくむことができるようにかかわっています。また、保護者から前日の降園後の子どもの様子を聞き取り、子どもが寝たいときにはいつでも寝ることができるなど、子ども個々の生活リズムに合わせ、無理なく過ごせるよう配慮しています。担任以外の職員も子どものことを把握できるよう、会議などで子どもの情報を共有しています。サークルやマットを活用して少人数でゆったり過ごせるよう環境を設定しています。子どもの発達に応じて、はいはいしている子どもには広い場所を提供し、つかまり立ちの子どもにはサークルなどを用いて歩ける場所を作るなどの工夫をしています。保護者とは、24時間の生活の様子を時系列で記載することができる連絡帳アプリを用いて、食事、睡眠、排せつ、体調などについてていねいに情報交換しています。

【Ａ７】 Ａ－１－（２）－⑥ 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。	a

＜コメント＞

1、2歳児の保育にあたっては、子どもが自分でしようとする気持ちを大切にしています。また、子どもが表現したいことをできるだけくみ取り、何を言いたいのかを理解するよう努めています。探索活動が十分行えるよう、天気の良い日にはできるだけお散歩に行き、虫や花を探したり、どんぐりや落ち葉を拾うなど、自然に触れています。保育士は、子どもが遊ぶ様子を見守り、子どもの遊びが広がるよう声をかけたり、いっしょに遊ぶようにしています。遊びの中で保育士が子どもに「かして、どうぞ、ありがとう」などのやり取りを伝え、子ども同士でもかかわりが持てるよう配慮しています。おもちゃの取り合いの時には、保育者が子どものお互いの気持ちを代弁して仲立ちをしています。保護者とは、登降園時の会話や連絡帳を通して、睡眠、食事、排せつ、遊びや体調などについて情報共有し、園と家庭とで同じ方向を向いて子どもの育ちを見守ることができるようかかわっています。

【Ａ８】 Ａ－１－（２）－⑦ 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。	a

＜コメント＞

3歳児の保育では、友達と過ごすことでさまざまな感情を味わい、相手の思いに気づいたり自己主張をぶつけ合ったりする体験を重ねることを大切に考え、仲立ちしたり見守ったりしています。生活発表会では音楽劇に挑戦し、配役を子どもたちで決めました。運動会ではパラバルーンに挑戦しました。4歳児の保育では、子ども同士のぶつかり合いや話し合いの中で、相手の気持ちを知ったり、自分の意見を相手に伝えることを大切にしています。運動会ではリレーや竹太鼓に挑戦しました。5歳児の保育では、「仲間意識をもち協力して活動する力」「人とかかわる力」「育ちあう力」を大切に、社会性を育てることを大切にしています。生活発表会の劇では大道具も自分たちで考えて製作しました。運動会ではリレーに加えて、長い布をみんなで揺らしながら踊る流舞を披露しました。3～5歳児の日々の活動の様子は、毎日クラスごとにアプリで配信しています。活動の様子がよりわかるように、週2回ほど写真付きで配信しています。

【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。	a

＜コメント＞

障がいのある子どもが過ごしやすいように、建物には段差がなく、園内に多目的トイレを設置しています。障がいのある子どもの保育にあたっては、担当保育士が毎月個別支援計画を立てています。クラスの保育目標を考慮しながら、その子どもに応じた保育目標を立てています。計画は携わる職員全員に周知し、職員会議などで振り返りをしています。できるだけ集団の中で過ごせるようにしながら1対1での保育も取り入れ、子どもが負担なく過ごせるよう配慮しています。保護者を通して、子どもが通っている公共や民間の療育施設から助言を受けたり、相談することもあります。また、気になる子どもの対応などについて、年数回、横浜市南部と中部療育センターの巡回指導を受け、アドバイスを受けたり、磯子区の保健センターとも相談しながら保育を行っています。各所で開かれている障害のある子どもの保育に関する研修会に参加し、参加した職員は職員会議などで報告し、その内容を全職員で情報共有しています。

【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。	a

＜コメント＞

登園時の保護者との会話や連絡帳などから、子どもの体調や睡眠の状態について把握し、個々に子どもに応じて対応するよう心がけています。1階と2階にデンというあなぐらのようなスペースがあり、おもちゃや絵本を設置して、子どもが落ち着いて過ごせる場所となっています。朝と夕方の時間は、0～2歳児、3～5歳児がそれぞれ合同で過ごしています。おもちゃのコーナーを設けたり、子どもがゆったりと過ごしたいときには、マットやカーペットなどを敷いてごろごろできるスペースを作っています。年上の子どもが年下の子どもをひざの上にのせて絵本を読んであげたり、いっしょにままごと遊びをするなどほほえましい姿が見られます。18時30分以降も利用する子どもには、補食としておにぎりや夕食を提供しています。朝からの引き継ぎ簿のほか、業務日誌にも延長保育や引き継ぎについて記載する欄があり、延長保育の内容を職員間で共有できる体制になっています。

【A11】 A－１－（２）－⑩ 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。	a

＜コメント＞

5歳児クラスの年間指導計画と月間指導計画に小学校に向けての準備について欄を設け、就学の準備をしています。子どもが小学校での生活を具体的にイメージできるように、挨拶、雑巾のしぼり方、マスクの取り扱いなどについて伝えています。また、1月ごろより午睡をなくし、机に向かう習慣づけを行い、ひらがなの練習などを行っています。小学校の校庭に散歩に行くほか、コロナ禍以前には5歳児が生活発表会で披露する音楽劇を小学生に見てもらう取り組みをしていました。コロナ禍では生活発表会のDVDを見てもらい感想を聞いています。保護者には個人面談を行い、就学に必要な準備について伝えています。分園では5歳児の保護者向けに保護者懇談会を実施しています。幼保小の教育交流事業として、子どもの様子を伝え合っています。また、夏には小学校の先生が園見学に来て交流を持ちました。入園時からの子どもの様子を引き継ぎ書にまとめ、それをもとに保育所保育要録を作成しています。

A－１－（３） 健康管理	第三者評価結果
【A12】 A－1－（３）－① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a

＜コメント＞

健康観察や保健衛生に関するマニュアルを整備し、年間保健計画を立てて、子どもの健康管理を行っています。マニュアルには、日々の健康観察とその対応について、各種健診などの実施について、感染予防や与薬の取り扱いなどについて記載しています。年間保健計画に基づいて、看護師が職員に対して保健に関する研修を行うとともに、3～5歳児を対象に毎月健康指導を行っています。子どもの既往歴や予防接種の情報は、入園時に児童健康台帳に記載してもらい、その後は保護者からの報告のつど追記し、年度末に保護者といっしょに確認しています。園での子どもの健康に関する方針や、乳幼児突然死症候群(SIDS)に関する取り組みは、「ほけんのしおり」に記載し、入園時に配付し説明しています。また、年4回保健だよりを発行し、季節ごとの健康管理について伝えています。職員には乳幼児突然死症候群の対応について年度初めに確認し、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに呼吸チェックをしています。

【A13】 A－１－（３）－② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a

＜コメント＞

子どもの健康管理として、内科健診と歯科健診を全クラス年2回実施し、3歳児は視聴覚検査、3～5歳児は毎年尿検査を実施しています。そのほか、毎月全クラス身体測定を実施しています。健診の結果や身体測定の結果は、予防接種や既往歴などを記載している児童健康台帳に記入して、園生活を通して子どもの健康について把握できるようにしています。保護者には、結果を用紙に記載して伝えています。身体測定後には2か月に1回、看護師、栄養士、調理師がカウプ指数をつけています。子どもがやせ気味だったり太り気味だったりした時には、子どもたちに健康指導をしたり、保健だよりに記載して保護者に伝えたり、時によっては、主任保育士から保護者に個別に声をかけて食事について話をしています。健診前には、気になる症状がある子どもの情報を園長、主任、看護師と共有して嘱託医に相談し、結果は全職員に周知しています。

【A14】 A－１－（３）－③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a

＜コメント＞

アレルギー疾患のある子どもの対応は、厚生労働省による「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに園独自でアレルギー対応マニュアルを作成して対応しています。食物アレルギーのある子どもには、入園前に保護者と面談を行い、医師による「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を提出してもらい除去食を提供しています。その後は、年1回生活管理指導表を提出してもらうほか、毎月、保護者と栄養士、担任保育士、園長及び主任が面談を行い、除去の献立について確認しながら提供しています。除去食の提供時には、専用のトレーを使用し、複数の職員で確認し、誤食することがないよう必ず職員がそばにつくようにしています。園での対応について、重要事項説明書に記載し、全保護者に伝えています。栄養士や調理の職員がアレルギー対応の研修に参加して、その内容を全職員に伝達研修を行うほか、毎年、年度初めに看護士が全職員に向けてアレルギー対応の研修を実施しています。

A－1－（４）　食事	第三者評価結果
【A15】 A－1－（4）－① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a

＜コメント＞

子どもが食に関心を持ち、食事を楽しむことができるよう、栄養士が中心となって年間食育計画を立てて食育を行っています。また、各クラスの月間指導計画にも食育目標を記載しています。園には畑があり、3～5歳児は、トマト、ゴーヤ、オクラやきゅうりなどを植え、収穫して給食のメニューに取り入れてもらっています。春にはさつま芋の苗を植え、秋に収穫して焼き芋を楽しんでいます。子どもたちは魚のおろし方を見学するほか、5歳児は夏にカレー作り、4、5歳児は冬にみそ作りを体験しています。給食の食器は陶磁器のものを使用し、大きさは年齢に合わせています。食事の際には、苦手なものは無理強いせず、食べられる量を子どもといっしょに確認し、完食する喜びを味わえるよう配慮しています。保護者には、毎月季節に合ったコメントを添えた献立表を発行するほか、毎日の食事の写真を玄関に提示して見てもらうようにしています。子どもたちの食育の様子は、アプリで保護者に配信しています。

【A16】 A－１－（4）－② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a

＜コメント＞

園の栄養士が献立を立てています。離乳食は子ども一人ひとりの発達に合わせて食材の大きさや硬さを変え、体調のすぐれない子どもには、牛乳をお茶に置き換えるなどの配慮をしています。子どもの喫食状況は、保育士が毎日記録するとともに、栄養士と調理師も子どもの食べる様子を見ています。それらを基に月1回の給食会議では、子どもたちの好みなどを話し合っています。お米は産地から直接購入し、野菜は近隣の商店から直接仕入れています。だしは、かつお、昆布、煮干しから取り、だしの味を生かして薄味で提供しています。子どもたちが季節を感じることができるよう春にはたけのこ、秋にはきのこを使うなど、季節感のある献立を工夫しています。また、楽しく食事ができるようにハロウィンにはかぼちゃクッキー、クリスマスにはツリー型のポテトサラダを出すなど、行事食を工夫しています。調理器具の適切な消毒などについては、大型調理マニュアルに沿って衛生管理を行っています。

A-2　子育て支援

A－２－（１）　家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A－２－（1）－① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a

＜コメント＞

全園児に連絡帳を用意し保護者と情報交換しています。0歳児は24時間時系列で記載できるようになっており、食事、睡眠、排泄などについて詳しく記載しています。1、2歳児は食事、睡眠、体調などの項目を設けて毎日記載しています。3～5歳児は毎日のクラスの活動の様子をアプリで配信して伝え、子ども一人ひとりの様子は週2回程度、連絡帳に記載しています。保育目標や保育内容について、入園時に保護者に説明するとともに、年度初めに保護者懇談会を開き伝えています。また、毎月の園だよりにクラスの活動の様子を載せるほか、月の保育目標を掲載しています。保育参観は、2～5歳児はリトミックを保護者もいっしょに体験してもらい、3～5歳児は体操の参観を行い、日ごろの子どもの様子を見てもらう機会としています。個人面談は全クラスとも年1回実施し、子どもの園での様子を伝え、成長について確認する機会となっています。個人面談の記録は、個々のファイルに記録しています。

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＞

送迎時にできるだけコミュニケーションをとり、保護者との信頼関係の構築を図り、子どもを安心して預けたり相談できる関係づくりに努めています。入園説明会や保護者懇談会において、いつでも相談に応じることができることを伝えています。相談内容は記録し、必ず園長と主任が目を通すようにしています。面接は複数人で行い、担当保育士だけでは対応しきれないときには、園長、主任が対応することもあります。相談内容によっては、職員会議で話し合い、全職員で情報の共有をしています。また、必要に応じて継続的に相談に応じています。相談は相談室や事務所などで行い、保護者の就労時間に配慮して時間を設定しています。保育園の特性を生かして、子どもの発達や遊びについて相談に応じるほか、食事に関する相談があったときには、栄養士などと相談して対応しています。相談内容によっては、磯子区役所内の福祉保健センターや横浜市南部・中部の療育センターを紹介しています。

【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＞

虐待防止及び虐待の早期発見についてマニュアルを作成しています。毎朝子どもたちを観察し、いつもと違うことにすぐに気づけるようにしています。また、保護者とできるだけコミュニケーションを取り、異変にすぐに気づけるようにしています。何か不審なことがあった場合には、園長や主任に相談する体制ができています。虐待等権利侵害につながる可能性がある場合には、さりげなく保護者に声をかけ、コミュニケーションを密にとるようにしています。対象となる子どもがいる場合には、磯子区役所の子ども虐待調整課と連携会議を行い支援するほか、磯子区こども家庭支援課や児童相談所とも連携する体制があります。職員は磯子区主催の虐待防止のための研修に参加し、職員会議や園内研修で虐待等権利侵害に関する勉強会を行っています。保護者には、重要事項説明書に「虐待防止のための措置」を掲載して、園での対応について説明しています。

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
Ａ－３－(１)－① 【Ａ20】　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＞

保育の年間指導計画は、期ごとに保育実践について自己評価を行い、年度末に振り返りを行って、次年度の計画を立てています。月間指導計画は、クラスごとに養護、教育などについて月末に振り返りを行い、次月の計画を作成しています。0～2歳児と障がいのある子どもに関しては毎月個別に振り返りを行い、次月の計画を作成しています。週案は週半ばに計画を立て、毎日、保育日誌を記載して活動の振り返りを行い、週末に1週間の振り返りを行っています。保育士一人ひとりの自己評価は、年2回、主任保育士、一般保育士、新任保育士に分けて、保育理念の理解、保育指導力、保護者対応や社会人としてのマナー、人権擁護、健康安全などについて実施しています。自己目標シートも記載し、園長、主任と面談を行っています。また、職員会議は保育の振り返りを行い、互いに学べる場ともなっています。保育所における自己点検・自己評価は年度末に行い、一人ひとりの結果を集計し園の自己評価としてまとめています。

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：2022年 9月 30日 ～ 2022年 10月 14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： 63　　有効回答数： 37　　回収率： 58.7%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が31人（83.8%）、「どちらかといえば満足」が5人（13.5%）で合計36人（97.3%）でした。

自由意見には、「先生方が子どもに寄り添ってくださっています。保護者の悩みにも親身になって寄り添ってくださいます」「園舎が広く、みなさん笑顔で声をかけてくれます」「先生方がとても親切で、話しやすいです」「責任感のある先生が多く、信頼して子どもを預けることができます」「リトミックや体操など、普段の保育と違う活動を取り入れてくれているので、ありがたいです」「異年齢の保育が多く、子ども自身も刺激され良いです」「子どもの様子を詳しく教えてくれます」「先生がみなさん、本当に優しいです」「園がいつもピカピカです」「要望はすぐに聞いてくれます」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。

項目別に見ますと、「問4．入園時の面接などで、子どもの様子や生育歴などを聞いてくれましたか」「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」「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」他2項で97.3%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が読み取れます。

結果の詳細

■園の理念・方針について

	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問1. 園運営の基本的な考え方（理念・方針）をご存じですか	28	6	3	0	0	37
	75.7%	16.2%	8.1%	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	35	2	0	0	0	37
	94.6%	5.4%	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	3	1	0	0	37
	89.2%	8.1%	2.7%	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	36	0	0	1	0	37
	97.3%	0.0%	0.0%	2.7%	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	31	5	1	0	0	37
	83.8%	13.5%	2.7%	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	34	3	0	0	0	37
	91.9%	8.1%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問7. 職員は、子どもの気持ちを大切にしながら対応してくれていると思いますか	34	2	1	0	0	37
	91.9%	5.4%	2.7%	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	33	3	1	0	0	37
	89.2%	8.1%	2.7%	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	34	3	0	0	0	37
	91.9%	8.1%	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	34	2	0	0	1	37
	91.9%	5.4%	0.0%	0.0%	2.7%	100.0%
問11. 基本的生活習慣（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	35	2	0	0	0	37
	94.6%	5.4%	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	35	2	0	0	0	37
	94.6%	5.4%	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	36	1	0	0	0	37
	97.3%	2.7%	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	36	1	0	0	0	37
	97.3%	2.7%	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、十分されていると思いますか	36	0	1	0	0	37
	97.3%	0.0%	2.7%	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）	34	2	1	0	0	37
	91.9%	5.4%	2.7%	0.0%	0.0%	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	36	0	1	0	0	37
	97.3%	0.0%	2.7%	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	35	1	0	1	0	37
	94.6%	2.7%	0.0%	2.7%	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	35	2	0	0	0	37
	94.6%	5.4%	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	23	13	0	0	1	37
	62.2%	35.1%	0.0%	0.0%	2.7%	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	27	9	1	0	0	37
	73.0%	24.3%	2.7%	0.0%	0.0%	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	30	3	1	3	0	37
	81.1%	8.1%	2.7%	8.1%	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	25	9	3	0	0	37
	67.6%	24.3%	8.1%	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	28	6	1	2	0	37
	75.7%	16.2%	2.7%	5.4%	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	18	15	2	1	1	37
	48.6%	40.5%	5.4%	2.7%	2.7%	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	31	5	1	0	0	37
	83.8%	13.5%	2.7%	0.0%	0.0%	100.0%

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：2022年 9月 30日 ～ 2022年 10月 14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： 39　　有効回答数： 30　　回収率： 76.9%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が24人（80.0%）、「どちらかといえば満足」が4人（13.3%）で合計28人（93.3%）でした。

自由意見には、「小規模なので先生方がとても親身になり、寄り添ってくれている印象です」「子どもの個性を見てくださり、のびのびと過ごさせていただいています」「先生の話しやすさ、子どもに対する態度、全てすばらしいと思います」「経営層を中心に、チームワークのしっかりした保育園なので、安心して子どもを預けられます」「運動やイベントなどアクティビティも多く、子どもたちが楽しそうです」「連絡をきちんとしてくれます」「先生方の連携がとれていて安心です」「リトミックやいろいろな公園への散歩など、活動や行事が充実しています」「園内は整理、整頓され、良い環境だと思いました」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。

項目別に見ますと、「問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」「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」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。

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	18	9	3	0	0	30
	60.0%	30.0%	10.0%	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	27	1	2	0	0	30
	90.0%	3.3%	6.7%	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	28	1	0	1	0	30
	93.3%	3.3%	0.0%	3.3%	0.0%	100.0%
問4. 入園時の面接などで、子どもの様子や生育歴などを聞いてくれましたか	26	2	2	0	0	30
	86.7%	6.7%	6.7%	0.0%	0.0%	100.0%
問5. 園で収集した個人情報の取り扱いについて、説明はありましたか	23	4	3	0	0	30
	76.7%	13.3%	10.0%	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	28	1	0	0	1	30
	93.3%	3.3%	0.0%	0.0%	3.3%	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	3	0	0	0	30
	90.0%	10.0%	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	30	0	0	0	0	30
	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	28	2	0	0	0	30
	93.3%	6.7%	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	26	3	0	1	0	30
	86.7%	10.0%	0.0%	3.3%	0.0%	100.0%
問11. 基本的生活習慣（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	29	1	0	0	0	30
	96.7%	3.3%	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	30	0	0	0	0	30
	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	28	2	0	0	0	30
	93.3%	6.7%	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	30	0	0	0	0	30
	100.0%	0.0%	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、十分されていると思いますか	29	1	0	0	0	30
	96.7%	3.3%	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）	25	5	0	0	0	30
	83.3%	16.7%	0.0%	0.0%	0.0%	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	28	2	0	0	0	30
	93.3%	6.7%	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	26	2	1	1	0	30
	86.7%	6.7%	3.3%	3.3%	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	30	0	0	0	0	30
	100.0%	0.0%	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	26	2	2	0	0	30
	86.7%	6.7%	6.7%	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	25	5	0	0	0	30
	83.3%	16.7%	0.0%	0.0%	0.0%	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	25	3	0	2	0	30
	83.3%	10.0%	0.0%	6.7%	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	23	3	4	0	0	30
	76.7%	10.0%	13.3%	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	26	3	1	0	0	30
	86.7%	10.0%	3.3%	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	1	0	0	30
	80.0%	16.7%	3.3%	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	24	4	0	0	2	30
	80.0%	13.3%	0.0%	0.0%	6.7%	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