
岩間保育園

令和7（2025）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Advance

②施設・事業所情報

名称： 岩間保育園	種別： 認可保育園
代表者氏名： 園長 高橋 友希	定員（利用人数）： 60（54）名
所在地： 240-0004 神奈川県横浜市保土ヶ谷区岩間町1-7-14	
TEL： 045-348-2022	ホームページ： https://www.iwamahoikuen.com/
【施設・事業所の概要】	
開設年月日	2013年4月1日
経営法人・設置主体（法人名等）：	有限会社 アルファ薬局
職員数	常勤職員： 18名 非常勤職員： 9名
専門職員	保育士 21名 栄養士 2名
	看護師 1名 調理員 2名
	事務員 1名
施設・設備の概要	居室数 保育室4室、調理室、事務室、休憩室、更衣室 設備等 園庭、駐輪場、乳児トイレ（浴槽有）、幼児トイレ（シャワー有）

③理念・基本方針

<p>【保育理念】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・思いやりの心豊かな心を育む ・自分で考えて行動できる子を育てる ・個性を大切に「自分らしく育つ」を応援する ・保護者への安心を提供する <p>【基本方針】</p> <p>子どもには ・・・居心地の良い場所と自分らしく育つ環境</p> <p>保護者には ・・・安心、安全の提供</p> <p>地域の方には ・・・子育て支援のお手伝い、地域の方との交流</p> <p>職員には ・・・働きやすく、働きがいのある環境</p>

④施設・事業所の特徴的な取組

法人は、当園のほか、小規模保育所とサービス付き高齢者向け住宅を運営しています。高齢者住宅は、当園と同じ建物内にあり、「敬老会」を開催して高齢者と園児が交流しています。

人工芝の園庭では、縄跳びや水遊びを楽しみ、近隣の公園では、草花や虫を見つけるなどして自然と触れています。年齢に応じた食育活動を取り入れて、野菜の皮むきをしたり、子どもたちが栽培した野菜を使ってクッキングを行ったりしています。3～5歳児クラスでは、外部の専門講師による「英語レッスン」と「体育指導」の活動を取り入れています。

保護者へは、アプリを活用して、日々の活動の様子を写真も添えて配信したり、「誕生日会」やクッキング活動などの様子を動画で配信したりして、子どもの成長の様子を分かりやすく伝えていきます。また、0～2歳児クラスの保育参観や、3～5歳児クラスの「パパママ先生」(保育参加)のほか、運動会や生活発表会の行事を通して子どもの成長の様子を共有しています。

「お楽しみ会」(5歳児)や「ハロウィン会」では、近隣の駅や商店、消防署、郵便局などの地域の関係機関などの協力を得て、園児が地域の人々と交流を深められるようにしています。

子育て支援広場「ビーチ」を毎月開催し、地域の未就園児の親子などを対象に遊びを提供しながら交流したり、育児相談に応じたりしています。また、ほどがや国際交流ラウンジなどとの共同イベントも組み入れて、地域の子育て支援に取り組んでいます。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2025年3月12日 (契約日)～ 2026年2月25日 (評価結果確定日)
受審回数(前回の受審時期)	2回(2020年度)

⑥総評

◇特長や今後期待される点

◆一人ひとりの成長の姿を職員全体で共有し、寄り添う保育を実践しています

職員会議では、各クラスの担任が作成した資料に基づいて、子ども一人ひとりの成長の姿や気持ちの変化などを丁寧に伝え合い、職員全体で共通理解を深めながら、個々の状況に応じた援助や言葉かけの方法を確認し合っています。話し合いでは、保育実践の振り返りを通して園長や主任がアドバイスをを行い、職員の気づきにつなげ、より質の高い保育を行えるようにしています。また、保育士や看護師、栄養士が職種を超えて意見交換を行い、個々の発達段階や個性を共有して、より充実した保健活動や食育活動につなげられるようにしています。このように、園全体が一つのチームとなり、子ども一人ひとりの思いを大切に寄り添う保育を実践しています。

◆様々な取り組みを学びにつなげて、子どもたちの生きる力を育てています

子どもたちの今の姿を大切に、意欲的に遊びや活動に取り組めるように保育環境を整えています。3～5歳児クラスの縦割りグループによる異年齢の活動や、5歳児が1、2歳児の午睡後の着替えなどを手伝う取り組み、「ハロウィン会」や「敬老会」などでの地域の人々との触れ合いなど、様々な活動を通して人との関わり方を学んでいます。3～5歳児クラスで行っている「サークルタイム」では、友達の意見を聞いて共感したり、自分の思いを伝えたりする経験を積み重ねながら、自分たちで考えて行動する力を育てています。このように、子どもたちが楽しみながら、学び合い、成長し合えるように、様々な活動を取り入れて、保育を実践しています。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

開園後3回目となる第三者評価を受審いたしました。園長が私に代わってからは初めての受審となり、これまでの取り組みを振り返る大切な機会となりました。職員は少人数のグループに分かれ、自己評価項目に沿って日々の保育や運営を見つめ直しました。積み重ねてきた実践の価値を再確認するとともに、記録として丁寧に残し可視化していくことの重要性にも気づくことができました。評価者の方からは、園全体の温かな雰囲気や職員のチームワーク、子どもの興味・関心に沿った主体的な保育の取り組みについて評価をいただき、大きな励みとなりました。利用者アンケートにつきましては、82%という高い回収率で多くのご家庭にご協力をいただきました。結果は別添のとおりですが、概ね温かいご評価をいただき、心より感謝申し上げます。今後も今回の評価を糧に、子どもたちの育ちにつながる保育を大切にしながら、より良い園づくりに努めてまいります。第三者評価機関ならびに保護者の皆様に深く感謝申し上げます。

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：岩間保育園

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
<p><コメント></p> <p>園のホームページやパンフレットに保育理念と保育方針を掲載しています。保育理念は、法人及び園の使命や考え方である、子どもの主体性を重視した保育を読み取ることができます。保育理念と整合した保育方針は、職員の行動指針として具体的に設定されています。職員会議では、園長が保育理念や保育方針について内容を説明するほか、2月と3月の園内研修で、保育理念や保育方針に基づき一年間の保育の振り返りと新年度の保育の方向性を確認しています。保護者へは、入園説明会でパンフレットや重要事項説明書のほか、活動内容のスライドなどを使用し分かりやすく説明するほか、在園児の保護者には年度初めの全体懇談会で伝えています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>園長は、法人の役員や系列園の園長が参加する運営会議のほか、園長や主任などが出席する地域の主任児童委員、民生委員、自治会、町内会、保育園、幼稚園などの代表で構成する「保土ヶ谷区岩崎地区子育て支援連絡会」で社会福祉全体の動向や地域の情報を収集し、地域の特徴や変化を把握しています。また、保土ヶ谷区が実施する園長会に出席し、地域の子どもの数の推移や保育ニーズや特性を把握・分析し、園の保育体制や運営方針に活用しています。法人本部では、定期的に保育のコスト分析を行って園長と情報を共有しており、園長が利用者数の推移や利用率の分析を行っています。</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><コメント></p> <p>園長は、法人本部と緊密な連携を図り、経営環境、組織体制や設備の整備、財務状況などの現状分析を行い、安定的な利用者確保や危機管理の徹底などを課題として捉えています。園の経営状況や課題については法人本部、系列園の園長が参加する運営会議を年3回実施し情報を共有しています。また、園長は経営状況や改善すべき課題について、必要に応じて職員会議やリーダー会議で伝え、職員と情報を共有しながら改善策を検討しています。利用者の安定的な確保に向けて、保育環境の向上を図ることや職場環境を改善するなど職員が働きやすい環境づくりに取り組んでいます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園長は、園の理念や保育目標の具現化に向けて中・長期の事業計画と収支計画を策定しています。中・長期計画には、「定員割れを防ぐための保育ニーズの的確な把握・見極め」「保育の質の向上」「保育サービスの質の向上」「人材確保と育成」「地域貢献と子育て支援」の項目をたて、現状の課題、課題を解決する方策などについて具体的に明示し、園の理念や保育目標の実現に向けた内容になっています。また、評価可能な目標を設定し具体的な成果を検証しています。園では、計画の実施状況や社会情勢の変化、園の課題等に応じて必要な見直しを行う体制を整えています。</p>	
【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
<p><コメント></p> <p>園は、法人本部と連携し単年度の事業計画と収支計画を策定しています。単年度の事業計画は、中・長期計画を反映した内容で、園の状況や課題を踏まえ、実行可能な具体的な取り組み内容を明記しています。具体的には、園の「現在の課題」として、保土ヶ谷区全体でも深刻な問題となっている「定員割れの深刻化」、子ども主体の保育を具現化する「保育の質の向上」、保護者も支援を必要としている時代に対応した「保護者支援」、継続的に人材を確保する職員の「採用問題」、職員の多様なニーズに対応する「働き方の多様化」などの項目を設定し具体的な取り組み内容を示し、実施状況の評価を行える内容となっています。</p>	

(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
<p><コメント></p> <p>単年度の事業計画は、園としての基本方針に基づき、保育内容の方向性や特色ある保育などについて、職員会議、リーダー会議で話し合った内容を園長が取りまとめて策定しています。事業計画の実施状況は、5月、12月、3月の年3回、運営委員会で報告し、法人本部の役員、地域の主任児童委員、町内会長、保護者代表などから園長が意見を聞いています。運営委員会での意見や行事ごとの振り返りを踏まえて、年度末の職員会議、リーダー会議などで事業計画の見直しを行い、次年度の計画策定につなげています。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>単年度の事業計画の主な内容は、入園説明会で保護者に説明するほか、在園児の保護者には年度初めの5月に実施する全体懇談会で、保育の方向性や内容を説明しています。事業計画の説明では、園の理念や目標を分かりやすく伝えるために、写真を使用したスライドを作成し、保育の様子や園の具体的な取り組みなどを視覚的に伝えています。また、保護者に行事等の内容や保護者が参加する行事については、年間行事予定を配布して、全体懇談会で説明するほか、行事の開催前には園だよりに掲載して周知しています。</p>	

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	
<p><コメント></p> <p>園では、保育の質の向上に向け、各クラスの年間指導計画、月間指導計画を作成し、計画に対する保育実践について、PDCAサイクルに基づいて検証しています。職員会議では、各クラスの担任が資料を作成して、職員が共通の視点から評価を行う体制を整えています。園の自己評価は、話し合いによる振り返りや職員個々の自己評価結果をもとに園長が取りまとめて「岩間保育園における自己評価・自己点検」を作成しています。第三者評価は定期的に受審し改善を図っています。これらの評価結果は、職員会議で分析し検討するほか、運営委員会でも報告しています。</p>		
【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	
<p><コメント></p> <p>「岩間保育園における自己評価・自己点検」に、保育目標、保育内容、行事、分掌体制、運営、保健・安全指導、研究・研修、情報、施設・設備、開かれた保育所づくりなど項目に沿って評価を行い、それぞれの項目ごとに課題を明確に文書化して、全職員に説明し、内容を共有しています。また、職員会議やリーダー会議で改善策を検討しています。課題点については、運営委員会でも報告し、法人本部や地域の主任児童委員、町内会長などの意見を聴取して具体的な取り組みに生かしています。</p>		

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	
<p><コメント></p> <p>園長は、園の理念に基づき、経営や管理に関する方針や取り組みのほか、年度の目標について、年度初めの園内研修で職員に説明しています。園長の役割と責任、職務分掌は「職務分担表」で文書化し、職員全体に周知しています。有事(災害、事故等)における役割と責任、園長不在時の権限委任については、主任が代行する体制を整え、「災害時マニュアル」や「業務継続計画(BCP)・避難確保計画」に指揮系統と対応手順を明記し、職員に周知しています。</p>		
【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	
<p><コメント></p> <p>園長は、横浜市から提供される資料や保土ヶ谷区が実施する園長会の資料を確認するほか、行政が主催する管理者向けの講演会や研修会に参加し法令遵守に関する理解を深めており、利害関係者との適切な関係を保持しています。環境への配慮に関しては、日々の業務の中で、ゴミの分別や削減、リサイクルなどを職員間で留意することを伝えているほか、子どもにも分かりやすく伝えています。また、不要になった廃材や布地を保育内容に関連付けて活用しています。職員に対しては入職時の研修のほか、園内研修で「不適切な保育について考える」「虐待防止」「個人情報」等のテーマを決め事例を取り上げ、遵守すべき法令等の研修を行い理解を深めています。</p>		

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
【12】 II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> 園長は、日々の保育に日常的に関わるとともに、保育日誌、月案、個人記録の確認を通して、保育の質を定期的に把握し、評価、分析を行っています。把握した課題は、リーダー会議などで話し合い改善点を明確にしています。また、各職員の個別の課題については、リーダーや園長から職員に指導や助言を行い改善しています。職員会議では、日々の保育を振り返り、保育の質に関する課題を抽出しています。職員が直面している「個別の配慮が必要な子ども」への関わり方、子どもの様子などの「保護者への伝え方」などをテーマに設定して園内研修を実施しています。園長は保育の質の向上に向け日常的な指導のほか、計画的に教育、研修を行っています。	
【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> 園長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、業務が円滑に遂行できるように人員体制や業務内容などについて分析を行っています。クラス担任や各種業務の係などは職員の経験年数や本人の希望などを踏まえて、適切な人員配置を行い、職員が意欲を持ち働きやすい環境づくりに努めています。2020年度からICT化を推進し、連絡帳や子どもの記録、園だよりなどの作成をペーパーレスで行うなど、業務改善に向けて積極的に取り組んでいます。また、ノンコンタクトタイムを導入し事務作業を行う時間を確保する工夫をしています。園長は業務改善に向けた体制づくりを進め、園全体で互いに協力し合える環境の中で改善策を検討しています。	

2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		第三者評価結果
【14】 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a	
<コメント> 園では法人本部と連携を図り、福祉人材の確保と福祉人材の育成に関する基本的な考え方や育成に関する内容を示しています。園では、常勤の看護師、栄養士、事務員を配置し専門性を生かし、園経営や保育内容の充実に努めています。「キャリアパス計画表」を作成し、計画に基づいた人材育成を行っています。また、職員が自分の一年の目標を設定し、職員一人ひとりがキャリアアップを図れる体制をつくっています。福祉人材の確保は、前年度に職員の意向面談を行い、次年度の職員体制が安定的かつ効率的な人材確保を図れるように法人本部と連携しています。		
【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> 園では、法人の保育理念や保育目標を実現するために「期待する職員像」を定めています。人事基準は「就業規則」「給与規程」「キャリアパス計画表」によって定めており、職員に周知しています。法人が作成している「人事考課表(業務、執務、能力評定)」に基づき、年2回人事考課を行い、園長は、職員の自己評価に基づき、専門性、職務能力、貢献度などを基準に公正な評価を行っています。職員の処遇改善については、法人本部と社会情勢などを踏まえ、情報を共有しながら検討しています。		
(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> 園長は、職員の勤怠管理業務を行い、職員の就業状況について把握し、職員一人ひとりの状況や働き方を考慮した職場づくりを実施しています。また、勤怠データを確認し、有給休暇の取得状況や時間外労働の状況などを踏まえたシフト調整を行っています。園長は個人面談や日常の対話などから職員の心身の健康と安全の確保に努め、シフト調整やノンコンタクトタイムの確保などを工夫し、きめ細かく対応しています。園では職員同士の人間関係を大切にしており、支え合う職場づくりに努めています。職員の生活や健康を支援する福利厚生制度の加入、法人本部の「インフルエンザ予防接種補助」などの福利厚生を実施しています。人員配置では職員の意向や希望を聴取するなどワーク・ライフ・バランスに考慮した運営を実施しています。		

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
【17】 II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>園では、「期待する職員像」を基に、職員の担任発表や個人面談で職員一人ひとりへの役割や期待を伝え、自己評価と個人別育成計画で目標管理を行っています。園長は年度初めに園の方針や重点目標を職員と共有し、個別面談で職員の強みや課題を踏まえ目標を設定する支援をしています。職員の目標には、目標項目、目標水準などを示し、夏に実施する1回目の個人面談で、目標の進捗状況を確認し内容の調整等も行います。年度末の2回目の個人面談では目標の達成状況を確認し、一年間の振り返りを行いキャリアの向上に役立っています。また、園長は日常的に職員に声かけをするなどコミュニケーションを大切に、職員の資質向上に努めています。</p>	
【18】 II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
<p><コメント></p> <p>園では、保育理念や保育目標を実現するために「期待する職員像」を明示しています。「キャリアパス計画表」に階層別に必要な専門技術などを記載しています。また、職員の育成で必要とされる「配慮が必要な子どもへの支援」などの専門技術は、OJT研修や園内研修のほかに、キャリアアップ研修、横浜市や保土ヶ谷区が主催する研修などに参加し、必要とされる専門技術の習得に努めています。園では職員の研修の受講状況を把握し、専門性の向上を図るように研修計画を進めています。職員は研修後に、研修内容を職員会議等で報告し職員全体で共有しています。園内研修の内容は、職員の専門技術の基本や資質向上に必要な内容を計画するほか、必要に応じて喫緊の課題を研修するなど対応しています。</p>	
【19】 II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<p><コメント></p> <p>園では、職員一人ひとりの技術やスキルについて、資格証、研修終了受講一覧などで把握し、育成計画で管理しています。新任職員は複数の先輩職員のもとで個別的なOJTが適切に行われる体制づくりをしています。また、職員の経験や役割に応じた研修機会を確保しています。保育士のほか看護師や栄養士も職種別研修に参加し専門性の向上を図っています。園内研修では、職員に求められる知識・技術を考慮した内容を実施するほか、子どもの権利や人権を尊重する保育、虐待防止、個人情報保護などの課題について研修をしています。外部研修に関する情報は園長、主任が把握し、職員に周知し参加を奨励しています。職員の研修受講内容や受講状況を考慮し、職員の課題に応じた研修の参加を促す体制づくりに努めています。</p>	
(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
【20】 II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
<p><コメント></p> <p>園では、「実習生受け入れマニュアル」を作成し、実習生を受け入れる意義、基本姿勢、実習の進め方、指導方法などを具体的に示しています。実習にあたっては、実習生にとって実りある実習になるように、学校が示す実習内容を計画するとともに、学びたい分野などをヒアリングし、実習計画を作成しています。実習では指導方法や進め方などについて、指導を担当する職員だけではなく、園長、主任からも助言を行い、適切に実習ができるようにしています。実習中は適時、学校への報告をするとともに、学校の担当者が来園した時は、実習生の様子や実習の進み具合を共有し連携を図っています。</p>	
3 運営の透明性の確保	
(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。	
【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
<p><コメント></p> <p>園のホームページに保育理念、保育方針、保育内容を公開し、園の目的や役割、特徴について明確に確認できる体制を整えています。地域の福祉向上を目指す取り組みである、子育て支援ひろば「ピーチ」の情報、第三者評価結果、苦情対応の状況などをホームページに公開し、地域や保護者に必要な情報を提供しています。年3回開催する運営委員会には地域の主任児童委員や町内会長も参加しており、園の取り組みを丁寧に説明するなど情報提供を積極的に行っています。今後はさらに、事業計画、事業報告、予算、決算情報、苦情相談の体制についても、ホームページ上で公開されると良いでしょう。</p>	
【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>「職務分担表」に、事務、経理に関する法人本部、園長、事務職員の業務分掌や責任について明記しているほか、「経理マニュアル」に経理や取り引きに関するルールを定め職員に周知しています。園の事務、経理、取り引き等の運用状況は、役員が行う内部監査を実施し定期的に確認しています。また、事業、財務については、法人本部が契約している税理士、社会保険労務士が監査支援を行っています。改善事項などの助言は、法人本部の担当者と共有し、適切な事務、財務が遂行できるように取り組んでいます。</p>	

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。	第三者評価結果
【23】 II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<コメント>	
地域との関わり方についての基本的な考え方は、基本方針で明示しています。園では地域の子育てサービスや行政からの情報などを玄関に掲示したり、連絡帳アプリの一斉配信で保護者に情報を提供をしたりしています。園では子どもが地域の人々と関わる機会を年間を通して設けており、保育内容の発展として近隣のお店や天王町駅、郵便局などとの交流を行っています。また、「ハロウィン会」では消防署や土木事務所を訪問したり、系列施設の高齢者住宅に入居している高齢者とは「敬老会」で交流したりするなど、地域資源を積極的に活用した活動をしています。	
【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。	b
<コメント>	
ボランティア受け入れに関する基本姿勢と学校教育への協力についての基本姿勢は「保育ボランティア・職場体験マニュアル」に明示しています。マニュアルには、ボランティア受け入れの意義、学生ボランティア受け入れの意義、ボランティアの心得、受け入れの手順などを具体的に示しています。ボランティアの受け入れ時には、園児との関わり方や安全面の配慮などについて留意事項を伝えることとしています。今後は、ボランティアや小中学生の職業体験等の受け入れの実現に向けて、さらなる取り組みが期待されます。	
(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>	
地域の関係機関である保土ヶ谷区こども家庭支援課、横浜市西部地域療育センター、横浜市中部地域療育センター、児童相談所、保健所、病院、子育て支援施設など地域の社会資源をまとめたリストを作成し、玄関に掲示しています。社会資源の情報は、職員会議で確認し共通理解を図っています。地域の主任児童委員、民生委員、自治会、町内会、保育園、幼稚園等で構成する「保土ヶ谷区岩崎地区子育て支援連絡会」に園長、主任、副主任が出席し、関係機関等と地区の課題解決に向けた取り組みを行っています。また、家庭における虐待等権利侵害が疑われる場合は速やかに各関係機関に情報提供し対応しています。	
(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>	
園は、運営委員会を年3回開催し、地域の主任児童委員や町内会長から地域の状況を把握するほか、「保土ヶ谷区岩崎地区子育て支援連絡会」に参加し、地域の福祉ニーズや課題等の把握に努めています。また、園では子育て支援広場「ピーチ」を年12回開催して、地域の未就園児の親子を対象に交流の場を設定し、地域の保護者からの多様な相談に対応しています。保土ヶ谷区地域子育て支援拠点と連携し、公園での活動を行い、地域の親子と自然な交流を通して悩みや子育ての相談に応じるなどの取り組みをしています。	
【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>	
園では、地域の子育て家庭が抱える福祉ニーズに応じた、公益的な取り組みである子育て支援広場「ピーチ」を毎月開催しています。子育て支援広場「ピーチ」では、未就園児親子の居場所づくりや育児・発達の相談に応じるなど地域の家庭の支援につながる場を提供しています。また、保土ヶ谷区地域子育て支援拠点と連携して地域の親子対象に公園で交流する活動などを通して、必要に応じて行政や専門機関の情報を提供しています。職員は地域の岩間町公園祭りや岩間市民プラザのワクワクマーケットに協力し、地域行事の活性化に貢献しています。防災対策では、系列施設の高齢者住宅と連携し、災害時には入居者の安全確認や支援など協力する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
<コメント>	
<p>法人が掲げている保育理念、基本方針に子どもを尊重する視点を明示し、子どもの主体性や個性を尊重する方針を全職員で共有し実践しています。職員会議や園内研修で、日々の子どもの姿を振り返り、子どもの興味・関心に基づく活動や環境構成、異年齢交流など保育理念に沿った実践をしています。園では「岩間保育園倫理綱領」を策定し職員に周知しています。園内研修では、子どもの人権を尊重する保育や不適切保育防止のほか、子どもの気持ちや主体性を大切にする関わり方を確認し、職員間に考え方のずれが生じないようにしています。日々の保育の中で言葉かけや接し方に違和感や疑問が生じた場合は、職員間で話し合うことや園長、主任を交えて保育方法を改善するなど園全体で子どもを尊重する保育の実践に取り組んでいます。</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
<コメント>	
<p>園は、子どものプライバシー保護について、社会福祉事業に関わる者としての姿勢や責務を明記した「プライバシー保護マニュアル」を整備しています。マニュアルは全職員に配布し、研修を通して理解を深めるとともに、日々の保育の中で疑問や気づきがあった際には、職員会議やリーダー会議で話し合い、全職員で改善策を検討しています。個人情報の適切な管理や子どもの権利保護の理解を深めるとともに、着替えやトイレの場面などの環境面にも配慮し、プライバシーに配慮した保育の実践に努めています。着替えや乳児のおむつ替えは、パーティションを活用しプライバシーを守る工夫をしています。幼児用のトイレには安全性を考慮したドアを設置しています。園の方針や取り組みについて、入園時に説明するとともにクラス懇談会などで保護者に伝えています。</p>	
(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。	
【30】 Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<コメント>	
<p>園のホームページに、保育理念や保育方針、園の概要を掲載しているほか、日々の活動や園舎内の様子を写真や動画を使って分かりやすく紹介しています。また、見学説明会の案内を掲載し、ホームページ上で申し込みができるようにしています。園のパンフレットにも、利用希望者が知りたい情報を分かりやすく掲載しており、園が開催している子育て支援広場や地域の子育て支援拠点のイベントなどで配布しています。見学説明会では、園の方針や活動内容などを写真を見せながら説明し、園内の見学後に個別の質問や相談に丁寧に対応しています。ホームページやパンフレットの掲載内容は、適宜見直しを行って、最新の情報を掲載しています。</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
<コメント>	
<p>入園説明会で重要事項説明書の内容を説明する際は、スライドで活動風景の写真を紹介したり、持ち物の実物を見せたりして、保護者に分かりやすく伝えています。個人面談では、子どもの状況などを聴取するほか、保護者の就労状況や意向を確認しながら、慣れ保育の進め方を相談しています。在園児の保護者へも、毎年度重要事項説明書を配布し、変更箇所を連絡帳アプリで一斉配信して伝えています。保護者からは、重要事項の説明に関する同意書を受領しています。2歳児クラスから3歳児クラスへ進級する保護者に対しては「2歳児進級説明会」を開催して、職員の体制や連絡帳の活用方法などの変更箇所について丁寧に説明しています。日本語での会話が難しい場合は、翻訳アプリを使用するなどして個別に対応することとしています。</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
<コメント>	
<p>転園先に、子どもの情報について引き継ぎを行う場合は、保護者の承諾を得たうえで、「個人記録」に基づいて情報を提供することとしています。転園後及び卒園後の相談を受け付ける場合は、園長と主任を窓口とする体制を整備しています。転園時及び卒園時は、園の利用終了後の相談対応について記載したカードを保護者に渡すとともに、口頭でも、いつでも相談に対応することを伝えていきます。カードには、二次元コードを掲載し、相談フォームからも受け付けができるようにしています。園では、毎年8月に卒園児の1年生とその保護者を招待し、1年生と5歳児が交流するほか、5歳児の保護者が就学に向けて情報を共有できるように1年生の保護者と座談会を行っています。今後は、転園先へ子どもの情報を引き継ぐ際の手順を文章化されるとな良いでしょう。</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
<コメント>	
<p>日々の保育の中で、子どもの表情や発言、遊びへの集中度、登園しぶりなどから満足度を把握しています。また、保護者からの連絡帳や送迎時の情報も参考にしています。年度末の3月に「利用者アンケート」や運動会や発表会などの行事後にアンケートを実施し、保護者の感想や意見を収集し満足度の把握や行事の改善に活用しています。個別面談は年1回、全体懇談会、クラス懇談会は年2回、保護者代表が参加する運営委員会は年3回実施し、定期的に保護者の意見や満足度を直接把握する機会を設定しています。全体懇談会には園長、主任が出席し、保護者からの意見や質問を聞き迅速な対応をするなど園全体の改善に反映できるようにしています。各種アンケートや懇談会での意見などは、職員会議やリーダー会議で共有し、改善策を検討する体制が整っています。</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>

苦情解決の体制を整備し、玄関に掲示するとともに、入園説明会で「重要事項説明書」に明記している苦情相談窓口や「苦情申出窓口の設置について」の資料を保護者に説明しています。また、保護者が苦情を伝えやすいようにアプリを活用して意見を受け付けるフォームを整備しています。受け付けた苦情は苦情ファイルに保管するとともに、園長、主任で速やかに内容を共有し、事実確認を行ったうえで必要な改善策を検討しています。改善事項は職員会議やリーダー会議で周知しています。申し出た保護者には、対応策や改善策などを丁寧に説明し、承諾を得たうえで保護者全体に連絡帳アプリの機能で一斉配信する体制が整っています。

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

a

<コメント>

園では、「重要事項説明書」や「ご意見・ご相談窓口について」を作成し、意見や相談窓口について面接、電話、文書などの方法で受け付けることを明記しています。保護者に年度初めに配布するとともに、玄関に掲示し周知しています。文書には、相談・苦情の受付担当者や責任者、第三者委員など複数の相談や意見を述べる相手と方法があることを伝えています。また、かながわ福祉サービス運営適正化委員会を紹介しています。保護者から相談を受けた場合は、プライバシーに配慮した環境を整え、相談者が安心して話ができるようにしています。

【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、保護者が日頃から相談しやすい雰囲気づくりと信頼関係の構築に努めています。送迎時の会話や連絡帳アプリでの丁寧な情報の共有、クラス懇談会、個人面談など複数の意見・要望を傾聴する手段を設け、保護者が意見を伝えやすい環境づくりに努めています。保護者の意見を積極的に把握するために、利用者アンケート、行事後アンケートを実施しています。相談や意見を受けた際の記録方法、報告手順、対応フローなどを明記した「保護者相談対応マニュアル」を定めており、園長、主任への迅速な報告と解決に向けた検討会議を実施しています。意見等の内容は全職員に周知し、保育の質の向上を図っています。マニュアルの見直しは定期的に行っています。

(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

【37】 Ⅲ-1-(5)-①
安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。

a

<コメント>

事故防止の対策は「事故発生時マニュアル」や「リスクマネジメント体制マニュアル」が整備されており、園長を責任者とする体制が明記されています。主任、副主任、看護師と連携し、緊急時の報告体制、保護者への連絡、区関係機関や行政への連絡などのフローを共有しています。「救急訓練年間計画」を策定し、事故発生時の対応や危険予知、救急救命について学び合っています。また、ヒヤリハット事例を全職員で共有して発生原因を分析し、改善策や再発防止策を園内及び園外の見取り図やマップに視覚的に整理し、全職員が共通の認識を持って安全対策に取り組む体制を整えています。園内研修や事故防止研修は、毎年テーマや内容を見直し、子どもの実態に応じた内容を研修しています。

【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>

感染症対策については、園長が責任者、主任を実務統括者、看護師を感染対策の技術的助言者と役割を明確にした管理体制を整えています。感染症に関する衛生管理や蔓延防止策、発生時の対応などは「感染症マニュアル」「嘔吐処理マニュアル」を整備し、全職員に周知しています。感染症に関する園内研修のほか、毎月の救急訓練では実践的な訓練を行い、感染症の予防と緊急時の対応の両面から職員の育成に努めています。感染症が発生した際には、マニュアルに沿って迅速に対応し、プライバシー保護に配慮しながら、保護者への周知や注意喚起など発生状況や二次感染予防情報を提供しています。また、クラス運営や行事の実施方法の調整など、子どもの安全確保を最優先に対応しています。

【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>

「災害マニュアル」「非常事態発生時の初期行動マニュアル」「業務継続計画(BCP)・避難確保計画」を整備し、避難経路、避難場所、連絡体制などのほか、園長、主任を中心とした指揮系統及び職員の役割分担などの災害時の対応体制を明確にしています。また、全職員が「業務継続計画(BCP)・避難確保計画」をスマートフォンで閲覧できるようにして、緊急時に活用できる体制を整えています。園は浸水ハザードマップに該当する立地にあるため、水害を想定した対策をしています。災害時の安否確認は、保護者には連絡用アプリや一斉メール、職員には職員用の連絡用アプリを整備しています。備蓄リストを作成し食料は栄養士、備蓄品は主任が管理者として定期的に点検・整備しています。防災計画に沿って、毎月の避難訓練や総合訓練を実施するほか、消防署の職員による「子ども消防教室」に園児が参加しています。

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。	a
<コメント>	
園では、保育の標準的な実施方法を「保育手順マニュアル」として整備しています。特に、子どもを尊重した関わり方に関する方針は、園の「倫理綱領」にも明記し日々の保育に反映しています。「倫理綱領」には、「子どもを一人の人として尊重する」「文化や価値観の違いを認める」「性差に基づく固定的な扱いをしない」などを明示しています。また、不適切保育防止、プライバシー保護、個人情報保護などのマニュアルを整備し具体的な行動指針を示しています。入職時の研修のほか園内研修で保育の標準的な方法を研修しています。また、職員同士が、知識を共有したり助言をしたりするなど、職員の個性や得意分野を生かし子どもの実態に柔軟に対応する保育を実践しています。	
【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>	
標準的な実施方法については、年度末の職員会議、リーダー会議で協議し、次年度に向け職員全体でマニュアル全般の見直しを行っています。園は毎月の職員会議、リーダー会議で標準的な実施方法と保育実践の整合性を確認し、保育に課題や改善点があった場合は必要な修正を行っています。また、ヒヤリハットや保護者からの意見など保育の改善が必要な場合も、職員で検証し改善するなど年度末を待たずに標準的な実施方法を見直す仕組みが整っています。	
(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>	
各種指導計画は、主任が確認後、園長が最終確認を行って完成させています。各クラスの担任は、月間のクラスの様子や個々の子どもの状況、保育実践の振り返りなどをまとめた資料を写真も活用して作成しています。職員会議では、その資料に沿って、個々の子どもの状況や課題、今後に向けたねらいなどをクラスを超えて話し合っています。職員会議には、園長、主任、看護師、栄養士も参加し、その場で助言や意見を伝えているほか、日々のやり取りなどから把握された保護者の意見も参考にして話し合いを行っています。この話し合いをもとに、0~2歳児は、月間個別指導計画を作成し、3~5歳児は「個人記録」を半期ごとに作成してクラスの指導計画の作成につなげています。障がいのある子どもについては、療育機関の助言などを踏まえて「個別支援計画」を毎月作成し、適切に保育の提供を行えるようにしています。	
【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>	
「指導計画マニュアル」に、各種指導計画の作成方法や定期的な評価と見直しの実施方法を明記して、職員会議で各クラスの指導計画の評価と見直しを行っています。話し合いに基づいて、年間指導計画は四半期ごとに「自己評価」欄を記載し、月間指導計画は「振り返りと自己評価」欄、0~2歳児の月間個別指導計画は「振り返り」欄を記載して、次期の指導計画の作成に生かしています。完成した指導計画は、各クラスのパソコンでクラス内で共有しています。指導計画の内容を緊急に変更する場合は、園長と主任に報告後、「申し送りノート」で職員全体に周知しています。指導計画の評価にあたっては、標準的な実施方法に反映すべき事項や、子どもや保護者への対応に関する課題を明確にしています。	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
【44】 Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
<コメント>	
子ども一人ひとりの保育の実施状況などの記録については、0~2歳児は、月間個別指導計画に養護と教育の項目ごとの子どもの姿や、ねらい、配慮事項、計画に対する振り返りを丁寧に記載しています。3~5歳児は「個人記録」を半期ごとに作成し、養護と教育の項目ごとに子どもの姿や課題、今後に向けたねらい、配慮事項などを記載してクラスの指導計画の作成につなげています。これらの計画や記録類はパソコンで共有できる仕組みを整備しています。「指導計画マニュアル」に個別指導計画の記載方法を明記し、「個人記録」の書式には発達を捉える視点を明記して、職員間で書き方の差異が生じないようにしています。子どもに関する日々の情報伝達は「申し送りノート」や情報共有システムで的確に行っています。また、リーダー会議と職員会議を月に2回ずつ実施して必要な情報の共有を図っています。	
【45】 Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<コメント>	
「個人情報保護規程」に、個人情報の管理、廃棄、不適正な利用や漏えいに対する対策のほか、記録管理の責任者として、紙媒体は主任、データ記録は園長と定めています。運営規程には、記録の保存期間を明記しています。個人情報の取り扱いに関する園内研修を主任が講師となって毎年実施し、規程に基づいて、業務を行ううえでの注意事項や記録の管理方法などについて学び合っています。園長と主任は、各保育室を回り、メモ書きや書類などを不用意に置いていないかなどを確認して適宜助言を行っています。入園時に「個人情報取り扱いに関する同意書」を保護者に配布し、入園説明会で利用目的や取り扱いについて説明しています。また、入園後も全体懇談会などで利用目的や情報の開示などについて説明しています。	

第三者評価結果

事業所名：岩間保育園

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;"> <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>	a
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、児童福祉法や保育所保育指針などの趣旨を捉えて作成しており、保育を必要とする子どもの保育を行い、養護と教育を一体的に行うことを明記しています。また、保育理念と保育方針に基づき、年齢ごとの保育目標と保育内容を設定しています。年度末の職員会議では、各クラスの年間指導計画の評価と見直しについて話し合っているほか、2月と3月の園内研修では「次年度に向けて」のテーマのもと、年間の振り返りを通して、目指す保育の方向性について職員間で意見交換を行っています。これらの話し合いで出された保育士や栄養士、看護師の意見をもとに、年齢別の保育内容や職員の配慮事項、健康支援の取り組み、食育の推進、障がいのある子どもの保育について、行事内容、地域支援の取り組みなどを中心に園長と主任が見直しを行って、次年度の計画作成に生かしています。完成した全体的な計画は、全員に配布して周知化を図り、各クラスの年間指導計画の作成につなげています。</p>	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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>	a
<p><コメント></p> <p>各保育室は、子どもの動線に配慮して家具などを配置し、活動を行いやすいスペースを確保しており、清掃が行き届いた清潔感のある空間となっています。24時間の換気システムを導入し、適切な温湿度管理を行って心地よく過ごすことができる環境を保持しています。クラス間で活動内容を確認し合い、隣室への音の影響も配慮して、計画を組み立てています。各場所の清掃やおもちゃなどの消毒、寝具の衛生管理は、定められた手順に沿って職員が交代で行っています。手作りのパーティションを使い、落ち着ける空間づくりを行うほか、マットを敷いてくつろげるスペースを作っています。食事と睡眠の場所を分けて確保し、午睡時はオルゴールを使用したり、部屋の明るさをロールカーテンで調整したりして入眠しやすい環境を整えています。トイレには、子どもたちが好きなキャラクターのイラストを掲示して、明るい雰囲気づくりを行っています。手洗い場には、滑り止めマットを設置して、安全面に配慮しています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 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>	a
<p><コメント></p> <p>職員会議では、各クラスの子どもを細やかに伝え合い、個々に合わせた関わり方を全職員で検討しています。全職員が同じ対応を行うことで、子どもが自分の思いを理解してもらえるという安心感を持ち、ありのままの自分を表現できるようにしています。また、どんな場面においても子どもの個性を尊重し、思いを受け止め、信頼関係を深められるようにしています。気持ちを言葉にすることが難しい場合には、表情やしぐさなどの些細な変化にも留意して思いをくみ取れるようにしています。年齢や発達に応じて、抱っこなどのスキンシップを図ったり、時間をかけて話を聞き気持ちに共感したりしながら、その時々々の欲求に応えられるようにしています。言葉をかける際は、子どもと目線を合わせて具体的に伝わりやすい表現を選び、声の大きさやトーンにも配慮して、おだやかに話すことを職員間の共通認識としています。時間に余裕を持って活動内容を立案し、子どものペースに合わせて取り組めるようにしています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 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>	a
<p><コメント></p> <p>基本的な生活習慣の習得にあたっては、子ども一人ひとりの発達に合わせて、伝え方を考慮しながら対応しています。子どもの「やってみたい」という思いを尊重して、自分で取り組んでいる姿を見守り、できない部分をさりげなく援助しています。できたときは、一緒に喜び、子どもが自分でできた達成感を積み重ねて、自信につなげられるようにしています。乳児用のトイレにベンチを設置して、ズボンなどを着脱しやすいようにしているほか、職員が衣服のたたみ方などの見本を見せながら、一緒に行うなどして、子どもが挑戦したくなるような環境づくりや声かけを工夫しています。また、絵本や紙芝居を使って、挨拶をすることの大切さを伝え、習慣化できるように指導しています。保育室の出入り口などには、イラストを掲示して、走ったら危ないことを分かりやすく伝えていきます。体を動かした活動のあとは、ゆったりと過ごす時間を設けるほか、体調や機嫌を見ながら活動の時間や内容を柔軟に調整しています。</p>	

<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 子どもの発達段階や興味、関心に応じて背の低い棚におもちゃを設置し、子どもが自分で遊びを選ぶようにしています。3～5歳児は、自分のロッカーから、クレヨンや粘土などを取り出して遊べるようにしているほか、朝や帰りの支度を自分で行いやすいように環境を整えています。園庭では、水遊びや縄跳びをしているほか、室内でも、平均台やマットなどで運動遊びをしたり、音楽を流して歌やダンスを楽しんだりしています。近隣の公園では、草花やどんぐり、落ち葉、霜柱などに触れ、四季の移り変わりを感じながら遊んでいます。亀の飼育を10年以上続けており、毎年5歳児クラスが餌やりなどを受け継いで、命の尊さを学んでいます。日常的に異年齢での活動を取り入れて、一緒にリトミックを行ったり、散歩に行ったりする中で年齢を超えて関係性を深められるようにしています。「敬老会」や「ハロウィン会」などのイベント時に地域の人々と触れ合う機会を設け、挨拶や社会的マナーを身につけられるようにしています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p><コメント> 0歳児クラスは、1歳児と一緒に保育室で過ごしています。0歳児専用のサークルを設置して、ゆったりとした安全なスペースを確保し、寝転んだり、はいはいをして動き回ったりしています。個々の生活リズムや体調などに応じて、遊びや睡眠、食事などの時間を調整しています。食事や授乳、おむつ替えなどはできるだけ同じ職員が対応し、手遊びなどでスキンシップを図りながら、じっくりと一対一で向き合える関わりを大切にしています。また、表情やしぐさ、喃語から気持ちを受け止め、応答的に対応して愛着関係を持てるようにしています。音の出るおもちゃや壁面の鏡などを準備したり、散歩先の公園では葉っぱの感触を楽しんだりして、興味や関心を広げられるようにしています。発育面や離乳食については、保育士と看護師、栄養士が連携して、個々の状況を共有しながら対応しています。保護者とは、日々の会話や連絡帳アプリでのやり取りを通して、子どもの成長と一緒に喜び合い、保護者が相談しやすい関係づくりに努めています。</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> 1、2歳児クラスでは、個々の思いを受け止めながら、自分でやろうとする姿が育つように保育にあたっています。手作りの「どんぐりバッグ」を持って公園に出かけ、自分で葉っぱやどんぐりを拾って、入れられるようにしたり、追いかっこなどで子どもが進んで体を動かしたりできるようにしています。やりたくない気持ちのときは、その気持ちに寄り添いながら時間をかけて対応しています。子どもの興味に応じて、ブロックなどでじっくりと一人遊びができるコーナーを設定したり、友達とごっこ遊びでやり取りを楽しめるように援助したりしています。友達との関わりについては、双方の気持ちを受け止めて見守り、子どもが自分で納得できるように代弁するなどしています。5歳児が午睡後の1、2歳児の保育室に行き、着替えなどを手伝う機会を作り、年上の子どもに優しくしてもらいながら憧れの気持ちを育んでいます。栄養士や看護師とも日常的に関わっています。保護者とは日々の会話や連絡帳アプリで子どもの様子を共有しています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p><コメント> 3歳児クラスでは、個々の興味に合わせて、おもちゃや素材、道具などを準備するほか、音楽に合わせて歌やダンスをみんなで一緒に楽しむなどの集団での遊びも取り入れています。4、5歳児との交流から刺激をもらいながら、自分でできることを増やしていき、喜びや自信につながるように援助しています。4歳児クラスでは、友達とのやり取りを通して遊びが発展するように職員が関わりを持っています。意見を伝え合って製作遊びをしたり、困っている友達に気づいて助けてあげたりしながら、自分の得意なことや好きなことを見つけて意欲的に取り組めるようにしています。5歳児クラスでは、サークルタイムを日常的に取り入れて、野菜の栽培やクッキングなどについて話し合うほか、生活発表会で披露する劇の役やセリフなどをみんなで話し合っていて決めています。3～5歳児で3つの縦割りグループを作り、散歩に行くなどの異年齢活動を行う機会を設け、互いに育ち合えるようにしています。保土ヶ谷区主催の子育て関連のイベントで園のパンフレットを配布して活動の様子を地域に向けて伝えています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p><コメント> 玄関や各フロアは、段差の無い造りとなっており、保育室内には、手作りのパーティションを用いて、落ち着ける空間を作り、障がいのある子どもが安心して園生活を送れるように配慮しています。横浜市西部地域療育センターの巡回訪問のほか、民間の療育機関の訪問も定期的であり、これらの機関からの助言や情報を踏まえて「個別支援計画」を毎月作成しています。クラスの指導計画とも連動させており、一緒に活動を通して共に成長し合えるようにしています。日々の様子は「個別支援日誌」に記載して、職員間で共有しています。保護者とは、登降園時に情報交換を行うほか、定期的に個人面談を行って、対応方法などを確認し合っています。職員は、障がいのある子どもの保育に関する外部研修に参加して職員会議で研修内容を共有したり、園内研修で事例検討を行ったりして知識を深め、実践につなげています。重要事項説明書に障がいのある子どもの保育に関する園の方針を記載して、入園説明会で保護者全体に説明しています。</p>	

<p>【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子ども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> 各クラスの月間指導計画に「長時間にわたる保育」の項目があり、職員の配慮事項などを記載して、それぞれの子ども在園時間を考慮した活動内容を設定しています。特に保育時間が長くなる子どもについては、全職員で情報を共有し、個々に応じた対応を行えるように確認し合っています。夕方以降は、マットを敷いて、横になれるスペースを確保し、ゆったりと過ごせる環境づくりを行っています。全クラスが一緒になる時間帯は、職員が絵本の読み聞かせを行ったり、年上の子どもが年下の子どもにおもちゃを渡してあげたりして家庭的な雰囲気の中でおだやかに過ごしています。降園時間によって、おにぎりなどの間食を提供しています。職員間の引き継ぎは、口頭で行うとともに、情報共有システムを活用して、降園時に保護者に伝える内容を確認し合っています。保護者が担任と直接会えるように、シフト調整を行っているほか、担任以外の職員も子ども一人ひとりの様子を把握して対応できる体制を整備しています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 全体的な計画に小学校との連携について記載し、5歳児クラスの各種指導計画に就学に向けたねらいや活動内容、配慮事項を記載しています。ワークを用いて、文字や数字に触れる機会を作るほか、食事の際に時間を意識して食べることができるように時計の見方を伝えるなどしています。5歳児が近隣の小学校を訪問し、入学した頃に花が咲くように、1年生と校庭の花壇にチューリップの球根を植えるなどして交流しています。近隣の保育園とは、5歳児同士で公園でドッジボールや鬼ごっこをして交流しています。8月に卒園児の1年生と保護者を招待し、5歳児と1年生が交流したり、1年生の保護者と5歳児の保護者が座談会を行ったりして就学に向けて情報を共有できる機会を設けています。5歳児クラスの担任が幼保小教育交流事業の接続期研修に参加して、小学校の教員や他園の職員と意見交換を行っています。保育所児童保育要録は担任を受け持った職員の意見を参考にして、5歳児の担任が作成し、園長が最終確認を行って就学先に提出しています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	第三者評価結果
<p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	a
<p><コメント> 「保健関連マニュアル」に子どもの健康管理について明記し、受け入れ時や保育中の健康観察を行っています。保育中の体調悪化やけがの際は、保護者に電話連絡をして、必要に応じてお迎えを依頼しています。次の登園日には、事後の様子を必ず確認しています。子どもの日々の健康状態については、情報共有システムや事務室にある「申し送りノート」で職員間に周知しています。個別の「児童健康台帳」には、予防接種や既往症の状況などを入園時に保護者に記載してもらい、年2回の健康診断前に保護者に戻して新しい情報を追記してもらっています。0、1歳児クラスでは、乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防対策として、定められた手順で午睡時の確認を行っているほか、園内研修では、看護師の指導のもと、事故発生時を想定した救急訓練を実施しています。看護師が作成している「ほけんだより」には、健康管理に関する情報やSIDSに関する情報などを分かりやすく記載して保護者に毎月配信しています。</p>	
<p>【A13】 A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。</p>	a
<p><コメント> 健康診断の結果は「児童健康台帳」に記載し、歯科健診の結果は「歯科健診診査票」に記載して、職員間で共有しています。結果を踏まえて、年齢に応じた保健指導の内容などを「年間保健計画」に反映させて実践につなげています。動画を活用して、手洗いやうがいの方法を伝えているほか、3～5歳児クラスの食事前に見守りが作成したイラストを用いて「あいうべ体操」を取り入れるなどしています。歯科健診時には、3～5歳児が、歯科衛生士から歯の磨き方を教わっています。保護者には、連絡帳アプリで健康診断と歯科健診の結果を伝え、気になることがある場合は、看護師が個別に対応したり、「ほけんだより」に記載して保護者に周知したりしています。肌の乾燥について医師から助言があった際は、保湿のための塗り薬を勧めるなどしています。健康診断と歯科健診の前に保護者から医師への質問などを聞き、健診後に医師からの回答を保護者にフィードバックしています。</p>	
<p>【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p>	a
<p><コメント> アレルギー疾患のある子どもへの対応は「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づいて行い、慢性疾患のある子どもへの対応は、医師の指示に基づいて行っています。保護者とは適宜面談を行って、子どもの状況や対応方法を確認しています。食物アレルギーのある子どもの場合は、専用の献立表を作成して毎月保護者に確認してもらっています。アレルギー食品の一つである卵は使用しない献立表を作成しています。「食物アレルギー対応マニュアル」に、食事の提供や配膳の方法、食事時の対応方法、事故発生時の対応フローを明記しているほか、個別の対応方法や配慮事項を記載した手引書も作成し、適切に対応を行っています。食物アレルギーや慢性疾患に関する外部研修に参加し、研修内容を共有して実践に生かしています。食物アレルギーの対応に関する園の方針は、入園説明会や全体懇談会で、保護者全体に説明しています。また、子どもたちにも食物アレルギーに対する注意事項などを分かりやすく伝えています。</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> 「食育年間計画」に年齢ごとの食育活動を設定しています。0～2歳児は、そら豆などの皮むきを行い、3～5歳児は、野菜の栽培やクッキングを行っており、4、5歳児は栽培したトマトでピザやジャムを作っています。また、栄養士が食事のマナーや三色食品群について3～5歳児に分かりやすく伝えています。食事の際に音楽を流したり、行事食のときにはランチョンマットを使ったりして雰囲気づくりを工夫しています。食事中は、そしゃくの様子を見ながら、職員が食材を小さくしたり、食具の持ち方を伝えたりしながら援助しています。食器は陶器を使用して、丁寧に扱うことを意識できるようにしています。個々の体調などに合わせて量を加減し、無理なく食事を楽しめるようにしています。自分たちで栽培したピーマンを給食で出してもらい、苦手な野菜に挑戦する意欲につなげています。給食だよりを毎月配信して、食育のねらいなどを保護者に伝えています。日々の献立は写真で玄関に掲示し、降園時に確認できるようにしています。	
【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べるのできる食事を提供している。	a
<コメント> 栄養士は、年齢に応じて食材の大きさや硬さを調整し、子どもたちが無理なく安全に食べ進められるように配慮しています。栄養士と調理職員は、日々の給食やおやつの様子を見て回り、子どもの感想などを直接聞いています。また、日々の残食の記録を給食日誌に記載するほか、毎月の給食会議で職員から喫食状況を聞き、好き嫌いなどを把握して改善につなげています。小松菜の和え物などは、調理方法を変えたり、ツナで和えたりして食べやすく改善しています。旬の食材を積極的に取り入れるほか、「あじさいゼリー」「どんぐりクッキー」など、季節感のあるメニュー名を工夫しています。ハロウィンやクリスマスなどの行事食は、色どりや盛り付け方法も考慮して目でも楽しめるようにしています。日本各地の郷土料理や世界の料理の献立の日には、栄養士がメニュー名の由来などを分かりやすく伝え、食文化に触れられるようにしています。「衛生管理マニュアル」とHACCP(ハサップ・国際的な衛生管理の手法)に基づいた手引書を整備し、適切に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> 連絡帳アプリを活用して、0～2歳児クラスは、毎日個別に情報を交換し、3～5歳児クラスは、クラスごとの活動の様子を毎日、一斉配信しています。全クラスとも、日々の様子を写真も添えて保護者に伝えています。また、動画アプリを用いて、誕生日会やクッキング活動などの様子を配信しています。年に2回のクラス懇談会では、年齢ごとの活動内容とねらいについて説明しています。「えんだより」は毎月配信し、各クラスの月ごとのねらいと子どもたちの様子を掲載して、ほかのクラスの様子も知ってもらえるようにしています。0～2歳児クラスは保育参観を実施し、3～5歳児クラスでは「パパママ先生」(保育参加)で、一緒に遊んだり、給食を食べたりして、園での普段の様子を見てもらっています。運動会や生活発表会の行事でも子どもの成長の様子を共有しています。保護者との日常的なやり取りの中で、職員間で共有が必要な内容は「申し送りノート」に記載しています。	
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> 園長はじめ職員は、保護者が気軽に話ができる雰囲気づくりを心がけ、信頼関係の構築に努めています。また、全職員が保護者と子どもの顔を覚えて、担任以外の職員も名前を呼びながら積極的に声かけを行っています。年に1回の個人面談のほか、保護者の都合の良い日時に随時面談を行って、保護者からの相談に速やかに対応する体制を整備しています。職員が相談を受けた際は、園長と主任に報告して助言を受けており、場合によっては園長が同席して対応しています。発育面や食事面などに関する相談は、看護師や栄養士が直接対応して、専門的な立場からアドバイスを行っています。相談内容によって、行政や療育機関などの相談窓口を紹介しています。相談内容は「保護者相談記録表」に記載して、継続的にフォローできるようにしています。職員は、保護者対応に関する外部研修に参加して、実践に生かせるようにしています。保護者の負担軽減のため、紙おむつのサブスクリプションを導入しています。	
【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> 登園時や着替えなどの際に、傷やあざの有無を確認し、表情やしぐさ、食事の食べ方などの変化や、身体測定の結果から発育状況にも着目するなどして、家庭における虐待等権利侵害の早期発見に努めています。登降園時には、保護者の子どもへの態度にも気を配り、気になることがある場合は、さりげなく声をかけて、悩み事などが無いか確認しています。状況に応じて相談に対応したり、預かり時間を調整したりして、園全体で支援できる体制を整備しています。虐待等権利侵害の可能性があると感じた場合は、速やかに園長に報告して情報を共有し、緊急に対応を協議しています。必要に応じて、保土ヶ谷区子ども家庭支援課や横浜市西部児童相談所と連携を図って、対応する体制となっています。「虐待対応マニュアル」に、虐待の定義や種類、早期発見のポイント、発見時の対応方法を明記しています。園内研修では、マニュアルに基づいて、家庭での虐待等権利侵害の可能性のある子どもの状態や行動について共通理解を図っています。	

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
<p style="text-align: center;">A-3-(1)-①</p> <p>【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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>毎月の職員会議で使用する各クラスの資料には、子ども一人ひとりの取り組む過程や気持ちの変化、友達との関わりなどを通じた成長の様子を写真も活用して丁寧に記載しています。この資料をもとに、環境整備や援助方法、言葉かけなどの保育実践を振り返りながら意見交換を行い、互いの学び合いや意識の向上につなげています。2月と3月の園内研修では、年間の振り返りを通して課題点を整理し、次年度に向けた保育のあり方を話し合っています。職員個々の自己評価は、所定の書式を用いて年度末に実施し、項目に沿って3段階で評価を行い、改善点と改善方法について記載しています。園長との個人面談では、評価結果をもとに各自の課題などを共有し、必要な外部研修について確認しています。また、園内研修のテーマ設定や実施方法を充実化させて、専門性の向上に向けて取り組んでいます。園としての自己評価は、話し合いによる保育実践の振り返りや職員個々の自己評価結果をもとに、園長が作成しています。</p>	

福祉サービス第三者評価 利用者調査結果

結果の特徴

実施期間：2025年 10月 23日 ~ 2025年 11月 6日
実施方法・・・園を通して案内を保護者へ配付、各保護者がWebアンケートシステムにて回答
回収方法・・・Webアンケートシステムにて匿名にて回収
調査対象世帯数： 50 有効回答数： 41 回収率： 82.0%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が37人（90.2%）、「どちらかといえば満足」が3人（7.3%）で合計40人（97.6%）でした。</p> <p>自由意見には、「先生たちがとても熱心で子どもへの愛情を感じます。子ども一人ひとりの個性を理解し、それに合わせて声かけの仕方や内容、接し方を工夫してくれています。クラス担任以外でも、早い時期から子どもや親の名前と顔を覚えてくれていて、登降園時などに積極的に話しかけてくれます」「とても素晴らしい職員が揃っていると思います。日頃から子どもの気持ちを最優先に保育をしてくれていると実感しています。発達、成長と一緒に喜んでくださり、感謝しています」「普段の活動も、子どもたちが興味を持ったことをベースに何をするか、どうするかも子どもたちに考えさせてくれているので、意欲的に取り組む環境ができています」「イベントを多く実施してくださり、子どもたちが楽しめる事が多いです。また縦割りで年長児の自立を図っている点が良いと思います」「食育が盛んに行われていて、自宅でもお手伝いのきっかけになったりしています」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。</p> <p>項目別に見ますと、「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」「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」「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2項目で100%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	34	5	2	0	0	41
	82.9%	12.2%	4.9%	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	40	0	0	1	0	41
	97.6%	0.0%	0.0%	2.4%	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	35	2	0	3	1	41
	85.4%	4.9%	0.0%	7.3%	2.4%	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	37	2	0	1	1	41
	90.2%	4.9%	0.0%	2.4%	2.4%	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	41	0	0	0	0	41
	100.0%	0.0%	0.0%	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	38	1	0	2	0	41
	92.7%	2.4%	0.0%	4.9%	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	39	1	1	0	0	41
	95.1%	2.4%	2.4%	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	40 97.6%	1 2.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%
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	40 97.6%	1 2.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%
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	35 85.4%	4 9.8%	0 0.0%	0 0.0%	2 4.9%	41 100.0%
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	41 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%
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せんか	41 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%
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	40 97.6%	1 2.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%

■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	40 97.6%	1 2.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%
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	41 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%
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)	35 85.4%	3 7.3%	2 4.9%	0 0.0%	1 2.4%	41 100.0%
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	41 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%
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	39 95.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	2 4.9%	41 100.0%

■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	40 97.6%	1 2.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%
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	34 82.9%	7 17.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%
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	35 85.4%	5 12.2%	1 2.4%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%
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	32 78.0%	5 12.2%	0 0.0%	4 9.8%	0 0.0%	41 100.0%

■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	13	1	4	0	41
	56.1%	31.7%	2.4%	9.8%	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	31	4	1	4	1	41
	75.6%	9.8%	2.4%	9.8%	2.4%	100.0%
問25. 要望や不満があったときに、職員以外の 人(役所や第三者委員など)にも相談できるこ とを、園はわかりやすく伝えてくれていますか	26	12	1	1	1	41
	63.4%	29.3%	2.4%	2.4%	2.4%	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	37	3	0	0	1	41
	90.2%	7.3%	0.0%	0.0%	2.4%	100.0%

株式会社 学研 Advance
(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