

様式1

福祉サービス第三者評価結果報告書
【児童福祉分野（保育所）】

【受審施設・事業所情報】

事業所名称	フェアリールーム天六園		
運営法人名称	株式会社リンクス		
福祉サービスの種別	小規模保育事業		
代表者氏名	施設長 絹川 寿美		
定員（利用人数）	19 名（13名）		
事業所所在地	〒 531-0074 大阪市北区本庄東2-2-30 ウィッシュ大阪ビル2B号室		
電話番号	06 - 7220 - 4224		
F A X 番号	06 - 6485 - 8199		
ホームページアドレス	http://merryland24h.jp/fairyroom_tenroku/		
電子メールアドレス	tenroku@fairy-room.jp		
事業開始年月日	平成27年4月1日		
職員・従業員数※	正規	4 名	非正規 5 名
専門職員※	保育士	7名	調理師 2名
施設・設備の概要※	[居室]		
	[設備等] 保育室2室、（0・1歳児室、2歳児室） 沐浴設備、調理設備、更衣室、倉庫、 子ども用トイレ、大人用トイレ		

※印の項目については、定義等を最終頁に記載しています。

【第三者評価の受審状況】

受審回数	0 回
前回の受審時期	年度

【評価結果公表に関する事業所の同意の有無】

評価結果公表に関する事業所の同意の有無	有
---------------------	---

【理念・基本方針】

【保育理念】

一人一人の個性を大切にし、子どもの未来のために、豊かな人間性と生きる力の基礎を培い、社会で活躍できる人を育成する。

【保育方針】

- 1.一人一人にしっかり愛情を注ぐことで、優しい心を育てます。
- 2.一人一人の好奇心に寄り添うことで、積極的に行動する楽しさを育てます。
- 3.一人一人の挑戦を「信じて見守る」ことで、最後までやりきる忍耐力を育てます。

【保育目標】

- ① 豊かな心を育てる
- ② 自分の力でチャレンジする
- ③ 仲間を大切にする

【施設・事業所の特徴的な取組】

- 英語・リトミックの講師を招いてレッスンをしている。
子ども達が英語や音楽と触れ合う中で、「楽しい」という気持ちが芽生えたり、英語・音楽を通して様々な表現ができる環境作りを行っている。
- 行事が多い。
普段と違う環境の中で、子ども達の関心を広げたり、運動会を通して達成感を味わったり、自信を付けたり、豊かな心を育てると考えている。
- 毎日散歩で公園に行くようにしている。
体をしっかり動かすことで基礎体力を養うと共に、園ではできない砂遊びや、固定遊具などを使って遊んだり、友達との関りを通して様々なことを学ぶ環境作りができるようにしている。また、色々な公園に行くことで、交通ルールなどの約束事などを伝えるようにしている。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ
大阪府認証番号	270012
評価実施期間	令和4年5月11日～令和4年6月17日
評価決定年月日	令和4年6月17日
評価調査者（役割）	1501C006（運営管理委員） 1401C047（運営管理・専門職委員） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・事業主体の「株式会社リンクス」の現代表者は、「フェアリールーム天六園」（以下当園と表記）の現在地に2002年に開設された認可外保育所「メリーランド」に子どもを預けた保護者でもあり、2012年に運営を引き継ぎ、2015年に現法人を設立した。現在、大阪市内に「フェアリールーム〇〇園」と称して認可保育園2園を、「フェアリーキッズ〇〇園」と称して認可保育園を吹田市に4園と箕面市に1園、計7園の小規模保育園と企業主導型保育園1園を運営している。

・法人理念を「子ども達に関わる全ての人達を笑顔でつないでいく」とし、小さな子ども達が「F A I R Y＝妖精」のように伸び伸びと、安全で安心できる環境の中で「第二の家」のように過ごせる場所となるよう取り組んでいる。今年度、8園とも第三者評価を受審し、より良い保育園を作っていくと前向きで意欲的である。

・当園は定員19名の小規模保育園で複合ビルの2階にあり、同ビル1階には定員12名で法人唯一の企業主導型保育園「フェアリーガーデン」もあり、職員は従業員枠で子どもを預けて安心して働くことができ、代表者の子どもも利用している。すぐ近くに法人本部もあって、互いに密に連携し運営している。

・ホームページやパンフレット・「入園に向けて」（入園のしおり）は、写真やイラストを多用してビジュアルで分かりやすく、入園希望者には施設長がパンフレットを用いて丁寧に説明しており、それで入園を決める人が多い。また、入職希望者には法人代表と本部職員が親切・丁寧に面接するので、入職を決断した職員が多い。

・保護者と関係は良好で、今回の保護者アンケートでは、設問16項目中9項目が満足度100%で、特に保護者との連携・対応や給食関係の満足度が大変高い。また、登・降園時や連絡帳で子どもの状況を情報交換し、ホームページのブログで子どもの様子を毎日保護者に配信しているので、日々の保育の様子が良く伝わり、懇談会や給食参観・親子遠足やふれあいフェスタを通じて、子どもの成長を共感し合っている。

◆特に評価の高い点

・保育理念に「一人一人の個性を大切にする」旨を掲げ、子ども一人ひとりの気持ちを受け入れて、思いに寄り添った温かい言葉かけをし、「自分でやってみよう」とする意欲が育つよう保育している。

・外国人講師による英会話レッスンを行い、歌・ダンスやカード遊びを交えながら、子ども達が英語に興味を持つよう取り組んでいる。また、外部講師の指導によるリトミックを実施し、子ども達が体を動かして楽しむ環境を作っている。

・職員は少人数のため人間関係が良好で、情報共有も円滑で、チームワーク良く園運営が行われている。保護者への情報提供もスムーズで、保護者の信頼関係が構築されている。また、保護者の負担軽減のための取り組みを法人全体で実施し、保護者に感謝されている。

・職員は「自己評価記入シート」と「面談シート」を用いて年1回自己評価を行い、また施設長は各職員の評価を年2回行い、保育者と保育の質の向上に繋いでいる。また今後、第三者評価のチェックシートを基にした評価表を用いて園の自己評価も行い、PDCAサイクルを重視して園全体の改善や職員・保育の質の向上に意欲的に取り組んでいる。

・職員は有給休暇を完全取得し、時間外労働を無くしてワークライフバランスを保っている。法人はインフルエンザ予防接種の全額費用負担、給食費補助、従業員枠保育料の適用、住宅補助など福利厚生を充実している。また、トイレ・更衣室・休憩場所を整備し、職員が働きやすい職場環境を作っている。

◆改善を求められる点

・園の活動領域全般について、実施状況が評価できるように、数値目標や具体的内容を設定した中長期の事業計画と単年度事業計画を、職員も参画して策定することを望む。

・保育園の社会的な責務と貢献の一環として、実習生やボランティアの受け入れについて、受け入れ姿勢を明確にし、マニュアルなどの作成や担当者の設定と指導など、受け入れ体制を整備して取り組むことを望む。

・看護師が配置されていない中で、検討中の看護師の巡回を早期に実現して、子ども達の健康管理や感染症対策を充実することを期待する。また、年間保健計画を策定し保健便りを発行して、保護者と連携して健康管理を充実することを期待する。

・当園の第三者委員である地域の民生委員と交流を深め、児童委員とも交流して、地域福祉の二ーズの把握に努め、できるだけ公益的な活動に取り組むことを望む。

・児童表などの記載や書類などの整備が不十分であり、より保育の質の向上に繋がるよう、詳細で正確な記録作成と活用し易い書類整備を期待する

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

結果を受け止めこれからの保育に活かしていきたいと思えます。細かくコメントを書いているので参考にしながら、園で考えたり、本部と相談しながら改善できるようにしたいと思います。自分たちの保育を振り返るいい機会になったのと同時に改めて知ることも多く、今現在はすべてにおいて記録が必要であったり、マニュアル化にする必要などがあることを学びました。

◆第三者評価結果

・別紙「第三者評価結果」を参照

第三者評価結果

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

		評価結果
I-1 理念・基本方針		
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・フェアリーグループ共通の「保育目標と理念」3項目を、ホームページ・パンフレットなどに掲載して周知している。保育方針3項目は、全体的な計画に記載し、指導計画に反映している。 ・職員には、入職時や年度初めなどに読み合わせをして周知し、保護者には、入園説明会などで説明している。 ・最近新しい「保育理念」と「保育目標」3項目に改訂し、保育方針3項目と共に全体的な計画に掲載している。今後は、重要事項説明書など全ての掲載物に新しい内容を記載し、園内にも掲示して保護者などに周知することを望む。 	
		評価結果
I-2 経営状況の把握		
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人代表は「全国小規模保育協議会」の関西代表を務め、事業経営を取り巻く環境を把握・分析している。また、外部研修やマスコミ・ネット・保育雑誌などで、常に把握している。 ・経営関係は主に本部が関り、月1回の施設長会議で、経営を取り巻く環境や経営状況を各園の施設長に周知している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・年度末の施設長会議などで経営課題を明確にし、取り組みを進めている。 ・契約している税理士法人からは会計処理などについて、社会労務士からは雇用・労働環境などについて指導・アドバイスを受けている。 ・コロナ禍の影響で、当園のみならず大阪市内各園は、0～1歳児の定員に空きがあり、入園促進が課題である。また、更なる保育の質の向上に向けて、保育士の研修を更に充実したいと考えている。 	

I-3 事業計画の策定

I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。

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>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・単年度収支計画と同じ科目について、法人と園の中・長期収支計画を策定している。 ・平成31年度～令和5年度の法人の中・長期計画を策定し、各園共通として適用しているが、3分野9項目に止まっている。今後は、園の活動領域全般について、実施状況が評価できるように、各年度の数値目標や具体的内容を設定した中長期の事業計画を策定することを望む。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・単年度事業計画30項目を策定しているが、24項目は園の運営規程と同様の内容であり、25～30項目は各園共通の内容となっており、年間行事予定表のみ各園独自の内容として添付している。別途、保育指導・行事・食育・研修・避難訓練・収支の各年間計画も策定している。 ・今後は、全ての活動分野について、今後策定されるであろう中長期的なビジョンと連携した、当園独自の単年度事業計画を策定することを期待する。 	

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は本部主導で策定し、施設長会議で各園に説明し周知している。 ・職員には事業計画・指導計画・行事予定を配付し、避難訓練計画は園内に掲示し、食育計画などはファイルして職員に周知している。 ・今後は職員も参加して中長期と単年度の事業計画を策定し、保育に関する諸計画も含めてできるだけ職員に配付し、更に周知することを期待する。 	
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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書を保護者に配付し、入園前や入園説明会で事業内容を説明し、園入口にも置いて保護者に周知している。重要な変更がある時は、重要事項説明書を改訂して保護者に配付し周知している。 ・今後は、事業計画中的子どもや保護者に関係する内容（保育内容・設備・保護者支援など）を分かり易く説明した資料を作成して保護者に配布・説明すると共に、事業計画を園内に置いて開示し、保護者に周知することを期待する。 	

		評価結果
I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組		
I-4-(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。		
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画・月案・週案・個別指導計画・日誌に「自己評価」欄などを設け、PDCAサイクルに基づいて保育の質の向上を図っている。 ・今回の第三者評価では、全職員が評価のコメントを記入し話し合っ、園としてまとめた。今後も、このチェックシートを基にした評価表を用いて、園の自己評価を行っていくとしている。 ・職員は「自己評価記入シート」と「面談シート」を用いて年1回自己評価を行い、また施設長は57項目について各職員の評価を年2回行い、保育者と保育の質の向上に繋いでいる。 ・系列園交代で年1回公開保育を実施し、施設長会議でも意見交換し、また運動会後や年度末に保護者アンケートを実施して保育の質の向上に繋いでいる。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の職員会議で保育についての意見や課題を話し合い、改善に取り組んでいる。 ・区のケースワーカーが年1回以上巡回し、気になる子どもについて指導・アドバイスをもらって対応している。 ・個性の強い子どもが多く、クラスとしてまとめきれていないので、子ども一人ひとりに寄り添いながらどうまとめていくのか検討しており、改善策を立てて鋭意取り組むことを期待する。 	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長は、ホームページで自ら取り組み姿勢を表明している。 ・施設長は、自らの役割と責任を自覚して、日々の業務に取り組んでいる。 ・施設長・主任・保育士・栄養士・調理の「職務分担表」を作成し、職員に周知している。今後は、更に詳しい職務分掌表を作成することを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・単年度事業計画中に「コンプライアンスに関する考え方」を明記している。法人の「コンプライアンス規定」を策定して全社員にコンプライアンス研修を実施し、半年に1回は職員会議でコンプライアンスに関するガイドラインを共有し理解を深めている。 ・「公益通報者保護規程」を整備しているが、法人内に公益通報窓口を設置することを望む。 ・今後は遵守すべき法令リストを作成し、必要に応じてネット検索などで職員が知識の習得を図ることを望む。 	

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。

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)	<ul style="list-style-type: none"> 施設長は、月1回風間の1時間程度の職員会議に参加し、保育について出された意見・課題などを話し合い、改善に向けてのアドバイスしている。同時に給食会議も行って、給食の改善を図っている。また、ミーティングや研修報告を随時行って保育の質の向上に繋げている。 「行事担当表」と「災害時役割分担」表を作成し、ピアノ・ブログの各担当も設定し、職員の任務を明確にしている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 経営や業務運営関係は主に本部が関り、月1回の施設長会議で話し合い、改善に取り組んでいる。 施設長用と保育室用のパソコンを各1台設置し、本部ともネットワーク化し共有している。 緊急連絡や日々の子どもの様子をホームページのブログで保護者に一斉配信し、迅速で正確な情報を共有している。今後はスマホの連絡帳アプリを導入し、更に業務の実効性を高めるとしている。 各指導計画は手書きのものが多く、職員のスキルを向上してパソコンによる資料作成を行い、更に効率を上げることを期待する。 	

評価結果

II-2 福祉人材の確保・育成

II-2-(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。

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)	<ul style="list-style-type: none"> 各園で配置基準プラス1名の保育士を配置することを法人の基本方針とし、人材紹介会社や就職フェア、短大・専門学校などから職員を採用している。 入職希望者には法人代表と本部職員が親切・丁寧に面接するので、入職を決断したことが職員ヒヤリングから窺える。 人材の定着に向けて、育児後に短期勤務が選択でき、有期契約から無期に転換する制度や70歳まで契約できる制度を整備しているが、当園では事例が無い。 	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 就業規則・賃金規程・育児介護休業規程などを整備し、外部の退職金制度に加入している。 「面談シート」「自己評価記入シート」や施設長による職員の評価シートを用いて人事考課を行っている。今後は等級制度を導入して人事考課表を策定し、目標管理シートも用いて人事考課制度を更に整備することを期待する。また、キャリアパス表を整備し、職員のモチベーションアップを図ることを期待する。 	

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・日頃の職員とのコミュニケーションや面談を通して、様々な希望・要望を聞いて働きやすい環境作りに努めている。 ・有給休暇は、職員の要望に沿って100%消化している。月5時間の固定残業手当を各職員に支給し、それ以上の時間外労働は無く、ワークライフバランスが取れている。 ・園の福利厚生として、インフルエンザ予防接種の全額費用負担、給食費補助(1食100円)、従業員枠保育料(月額13,000円)の適用、住宅補助を行っている。 ・小規模園ながら、トイレ・更衣室(1階フェアリーガーデンと共用)があり、休園中の認可外保育園室で職員がゆっくり休憩することができる。 	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

II-2-(3)-①	職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・各職員は、「面談シート」中の6項目に具体的な取り組み内容を記入して自己評価も行い、園や法人の改善点・希望、異動の希望、今後の目標、働く意識、聞きたいこと・分からないことも記入し、年1回施設長と面談している。 ・今後は、目標項目・目標水準・目標期限を設定した目標管理シートを作成して年度当初・年度末に面接し、更に実効性のある職員育成を図ることを期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「フェアリーグループ年間研修計画」を作成し、法人内の各種研修や姉妹園見学(施設長・主任)、キャリアアップ研修、外部オンライン研修、園内研修などを実施している。コロナ禍のため外部の集合研修が難しく、大阪市や民間機関主催のオンライン研修が主となっている。 ・今後は、園で必要とする研修の目的・テーマに沿って、外部研修・法人内研修・園内研修の区分と参加予定者を設定するなど、更に体系的な研修計画を策定することを期待する。 	
II-2-(3)-③	職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・外部研修は全職員に案内し、本人の希望と園の要請を加味し参加している。正規職員は、数多くのオンライン研修を受講し、報告書を作成して園内で報告研修を行い、非正規職員も報告を受けて共有している。 ・研修中は職員間で保育をカバーし合い、本部のフリー保育士1名がカバーすることもできる。 ・今後は、非正規職員にも直接研修に参加する機会を設け、更に職員育成を図ることを期待する。 	

II-2-(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。

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の中・長期計画に、「保育士養成校との連携を強め、実習生を積極的に受け入れ、人材確保に繋げる」と掲げているが、当園では最近では受け入れていない。 ・保育に関わる専門職の研修・育成への協力は、保育園の社会的責務の一つである。今後は、マニュアル・プログラムの作成や指導者への研修など、受け入れ体制を整備して、積極的に受け入れることを望む。 	

		評価結果
II-3 運営の透明性の確保		
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人のホームページには、会社概要・保育目標と理念・保育園の生活・年間行事・各保育園概要・ブログ・先輩たちの声などを、園のホームページには、概要・ギャラリー・利用案内などを掲載している。 ・今後は、法人の透明性・信頼性を高めるためにも、法人のホームページで事業計画・事業報告・財務諸表なども開示し、また、主な苦情内容と対応も掲載し、今回の第三者評価結果も開示することを期待する。また、これらを園内にも置いて開示することを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・経理規程を作成し、施設長が出納業務を行って伝票類を本部に送付し、本部事務担当が毎月チェックして証憑を作成し、税理士法人が最終チェックして会計書類を作成している。 ・今後は、内部監査や外部監査も実施して、より公正かつ透明性の高い適正な経営・運営に取り組むことを期待する。 	

		評価結果
II-4 地域との交流、地域貢献		
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども達が地域の公園に出かけた時に、地域の人々と挨拶をしたりして交流している。また、地域の消防署・交番・商店街などを見学し、地域社会に触れている。 ・コロナ禍で、地域の行事に参加する機会はなくなっている。今後は、コロナ禍の収束を見据えて、地域の行事への参加や、高齢者・子どもとの交流、避難訓練派の参加など、子どもと地域の交流の輪をできるだけ広げることを期待する。 	
II-4-(1)-②	ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアの受け入れ体制は未整備であり、受け入れ実績も無い。 ・ボランティアは、提供する側の社会参加・貢献に寄与し、受ける子どもにとっても日常の保育では得られない体験や知識・夢を得る機会である。また、学校の体験学習などへの協力も、保育園の役割の一つである。今後は、受け入れ姿勢を明確にし、マニュアルの作成や担当者の設定など、受け入れ体制を整備して受け入れの実現に向けて取り組むことを期待する。 	
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「関係機関連絡一覧」表を作成し、必要に応じて連絡や相談を行っている。 ・子どもの入園や定員の空き状況、園運営などについて、区役所と連携している。また、気になる家庭について、要保護児童児童対策協議会へ年3回報告書を提出し、区のケースワーカーとも連携して対応している。 ・各種地域資源の資料を園入口前に掲示し、園内にも置いて保護者に提供している。 	

II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
II-4-(3)-① 地域福祉のニーズ等を把握するための取組が行われている。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・0～2歳児の受け入れ以外の地域福祉のニーズは把握できていない。 ・今後は、当園の第三者委員である地域の民生委員と交流を深め、児童委員とも交流して、地域福祉のニーズの把握に努めることを望む。
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・AEDを園内に設置し、園の外にシールを貼って地域の人に周知している。 ・区役所で開催された未就学児への相談イベントへ年1回参加していたが、コロナ禍で中止となっている。 ・散歩で出かけた公園で出合った地域の保護者からの子育て相談に応じている。 ・今後も更に、地域の子育て相談・支援に取り組むことを期待する。

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス		
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
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。		b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念に「一人一人の個性を大切にする」旨を掲げ、年度初めに職員間で話し合っ、子どもへの言葉遣いや怒り方、子どもをあだ名で呼ばず呼び捨てしない、一人ひとりを認めるなどに留意して保育している。 ・施設長は外部の人権研修に参加し、職員に研修報告をして周知している。 	
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。		b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・おむつ交換は外から見えない所で行い、プール遊びの時はベランダに幕を貼って隠すなどに留意している。 ・保護者のプライベートな相談には休園中の認可外保育園室で応じ、相談内容が他人に漏れて無いことが窺える。 ・今後は、プライバシー保護マニュアルを作成して研修も実施し、子どもや保護者のプライバシー保護を更に徹底することを期待する。 	
Ⅲ-1-(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。		
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園のパンフレットには、保育理念・目標や保育の特徴、一日の流れ・年間行事・保育内容・遊び・食育・傷病時対応・与薬・災害対応・家庭との連携などについて、写真とイラストをふんだんに使って、詳しく分かり易く記載し、園内と区役所に置いて案内している。また、ホームページのブログにも、園での子どもの様子を詳しく掲載している。 ・保護者の見学時には、施設長がパンフレットを用いて丁寧に説明しており「都合や要望に合わせた見学を受け入れてくれた」と保護者から感謝され、入園を決める人が多い。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園時には保護者と個別面談を行い、パンフレットや「入園に向けて」（入園のしおり）などを用いて丁寧に説明している。今回の保護者アンケートでも、「保育内容や方法の説明があり、子どもを預ける不安が軽減した」と感謝されている。 ・漢字が苦手な外国籍の保護者には、フリガナを付けたり、AI通訳器を用いて説明している。 ・重要な変更があれば手紙などで保護者に周知し、緊急時はホームページのブログで知らせている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・当園の連携保育園を3園（1園は保育相談先、2園は転園先）確保しているが、それ以外の園に転園する子どもが多く、そこと交流することも無く、見学もしていない。今後、転園する園の運動会や園庭開放などに参加して、交流を深めることを期待する。 ・転園先には、文書や口頭で子どもの様子を伝えているが、保育所保育要録を参考に園統一の書式を作成して、標準的に伝えることを期待する。 ・転園終了後の相談受付担当者や窓口を、文書で保護者に案内することを期待する。 	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・希望する保護者との懇談会を年3回実施し、7割程度が参加している。 ・年1回の給食参観や親子遠足、中央公会堂での系列7園合同の「ふれあいフェスタ」（運動会）には、ほぼ全員の保護者が参加している。 ・第三者評価の保護者アンケートと同じような内容で、年度末に保護者アンケートを実施し、親子遠足とふれあいフェスタの後にもアンケートを行って、利用者満足度の把握と改善に努めている。 	
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の相談窓口担当者と電話番号を設定し、パンフレット・入園のしおり・重要事項説明書に記載している。また、園の苦情受付窓口を担当、苦情解決責任者を施設長とし、第三者委員を設置して、入園のしおり・重要事項説明書に明記し、園内にも掲示して保護者に周知している。 ・苦情申出書・苦情受付報告書・苦情解決結果状況報告書を整備し、標準的で適切な対応を図っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時・連絡帳・個人懇談・保護者アンケート・電話・意見箱などで保護者の相談・意見を聞いている。今回の保護者アンケートでも、全員が「意見・意向を伝えられる」と回答している。 ・保護者の相談には、必要に応じて休園中の認可外保育園室で対応し、意見が言いやすいように配慮している。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> 「苦情処理対応マニュアル」を作成し、受付から解決までの報告書の様式を整備して、職員が標準的に対応できる仕組みを作っている。 保護者からの相談や意見にはまず担当が応じ、必要に応じて施設長に連絡し、職員会議で対応を話し合って本部に報告し、保護者には口頭で対応を伝えている。 	
Ⅲ-1-(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。		
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)	<ul style="list-style-type: none"> 安全管理・危機管理、防犯、事故防止及び事故発生時対応、食中毒・嘔吐・下痢対応の各マニュアルを作成し、職員が外部のリスクマネジメント研修に参加して全職員に報告し周知している。 セキュリティシステムを導入し、1階玄関に1台と保育室内に2台の防犯カメラを設置して、年2回不審者対応訓練を実施している。また、AEDを設置し、全職員が救命救急講習を受けて対応法を習得している。 保育中に起きたリスク事例を、「事故報告書」「ヒヤリハット記録簿」に記録し、職員会議で改善策を話し合って共有し、再発防止に努めている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 「感染症対策マニュアル」を作成し、研修を実施して職員に周知し、契約している内科医にも相談して感染症に対応している。 感染症発生時は、園内に病名を掲示して保護者に周知している。 今後は、年間保健計画を策定し、保健便りも発行して、保護者とも連携して感染症予防と対応に取り組むことを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 「防災マニュアル」を作成し、研修を実施して職員に周知し、様々な災害（火災・地震・水害・津波）を想定して、毎月避難訓練を実施している。 「備蓄物資と非常持ち出し品リスト」を作成し、水・食料など1日分を園内に備蓄しているが、3日以上を備蓄することを望む。 災害時には、電話やホームページのブログで保護者に連絡することになっている。また、保護者1名に「引き渡しカード」を発行しているが、今後は念のために複数の家族に発行し、指定の避難場所への避難訓練を実施する時に、その場で確実に子どもを引き渡す訓練を行うことを望む。 	

		評価結果
Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保		
Ⅲ-2-(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。		
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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 保育の標準的な実施方法について施設長から職員に伝え、それに基づいて保育を実施している。 今後は、保育の標準的な実施方法を文書化し、意識的に実施状況の確認や検証を行うことを望む。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 職員や保護者から保育についての意見を聞き、毎月の職員会議で話し合い振り返っている。 今後は、基本業務・保育内容・給食・排泄などの標準的な手順を検討し、各指導計画を基に実践・評価・反省を行って見直す体制を構築することを望む。 	

Ⅲ-2-(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。

Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園時に保護者から子どもの状況を丁寧に聞きとり、「健康報告書」や「幼児表」に記録して施設長から職員に伝達し、施設長の管理の下で指導計画を作成している。 ・今後は、書類整理を的確に行い、アセスメントに基づく指導計画をより適切に作成できる体制を構築することを期待する。
Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画について、月毎・週毎に自己評価を行い見直している。 ・今後更に児童表への記載を丁寧に言い、子ども一人ひとりの発達状況を明確に把握した上で、評価・見直しを行うことを期待する。

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育の実施記録は、週案・保育日誌などに記載し、職員間で共有できる体制を構築している。 ・実施記録への記載に際し、児童表の記載条項が少ないので、子どもの発達状況が適切に反映されるように望む。 ・保護者のスマホに連絡アプリを設定して、個々の子どもの成長記録などを配信し共有することを検討中であり、早期の実現を期待する。
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園時に「個人情報の取り扱い」について保護者に説明し、承諾書を得ており、ホームページのブログへの子どもの写真掲載にも十分配慮している。 ・「個人情報取扱規程」を作成し、職員から「個人情報保護に関する誓約書」を取って、取り組みを徹底している。 ・個人情報に関する書類は、鍵のかかる保管庫で管理され、その後は本部に送付し、本部で保管・廃棄している。

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A-1 保育内容		
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念・保育方針・保育目標に基づき、系列園の施設長が話し合っ、全体的な計画を立案し作成している。 ・今後は、家庭や地域の実態に沿って、各年齢の目標との調整や職員の意見を反映した全体的な計画の作成を望む。 	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な室内環境を把握し、温・湿度を適切に管理して、快適な保育環境となるよう留意している。 ・朝と夕方に保育室内を清掃し、玩具や寝具などの消毒も定期的実施して衛生的に管理し、子ども達が心地良く生活できるように整備している。 ・テナントビルの仕様の関係でトイレに段差があり、園側も苦慮しているが、改善は難しい。今後、保育室の隅などを活用して、子どもがゆっくり出来て、隅っこ等で一人になれる空間を設定するなど工夫することを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりの状態を細かく把握し、子どもに寄り添って優しく丁寧に関り、衣服の着脱や言葉かけを工夫して、保育に当たっている。 ・言葉で表現することが難しい年齢であることを絶えず意識して、一人ひとりの子ども合わせた対応を心がけ、保育を実践している。 	
A-1-(2)-③	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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの子どもの発達状況を十分に把握して、タイムリーに援助を行い、保護者と連携して子どもの基本的な生活習慣が確立するよう支援している。 ・絵カードや絵本を活用して、子ども達が理解し易く、自発的に行えるよう働きかけを行って保育している。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもが選んで遊べるように遊具などを準備し、ルールがある遊びを取り入れたり、友達と一緒に遊べるよう保育者が仲立ちするなど、子どもが興味や関心を持って遊べるよう工夫している。子どもが興味を示さず、遊びの中に入れない時は無理強いすること無く、傍で誘いかけを行っている。 ・地域との関りが少ないと園は感じており、今後は子ども達が社会体験を得られる機会を模索することを望む。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・0歳と1歳が同じ保育室で生活しているが、個別に対応することを心がけ、年齢に応じた遊具などを準備している。子どもが喃語や声を発した時は代弁や応答をし、気持ちを受け止めて信頼関係が築けるようにしている。 ・今後は、0歳児に必要な遊具をより多く準備し、つかまり立ちができるような環境の整備や、合同での生活が中心であるため、より手厚い保育が保証できるような対応を望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園庭が無いので毎日散歩に出かけ、探索活動も行えるように工夫している。 ・外国人講師による英会話レッスンを週1回行い、歌・ダンスやカード遊びを交えながら、子ども達が英語に興味を持つよう取り組んでいる。また、外部講師の指導によるリトミックを月3回実施し、子ども達は体を動かして楽しんでいる。 ・言葉がまだ十分出ないことを踏まえて、保育者が仲立ちになって思いを伝え合うように保育していることが、週案や園日誌の記録によって窺え、次への手立てを考えた保育を展開している。 	
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。	—
(コメント)	小規模保育園のため該当しない	
A-1-(2)-⑧	障がい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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・現在、配慮を要すると認定された園児はいないが、障がい児研修を実施して職員とも話し合い、障がいのある子どもが安心して生活できるように取り組みを進める姿勢がある。 ・建物の構造上、障がい児の受け入れが難しい点もあるが、前向きに取り組もうとしている。今後は、状況に応じた対応と、より一層の研修などを実施して、障がい児が実際に入園する場合に備えることを期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・それぞれの子どもの在園時間を考慮して保育を進めている。18時以降も保育する子どもが3名で、2人の保育者が引継ぎなどを綿密に行い対応している。 ・食事やおやつの提供は行っていない。 ・今後は、在園時間が長くなる子どもへの対応をより細かく行い、更に楽しめる教材や活動を工夫することを期待する。 	
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。	—
(コメント)	小規模保育園のため該当しない	
A-1-(3) 健康管理		
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園時には、子どもの既往歴や予防接種の状況や健康状態の把握に努めている。また、登・降園時や保育中の子どもの状態を細かく把握し、適切な健康管理に努めている。 ・乳幼児突然死症候群（SIDS）に関するお知らせを入園のパンフレットに記載して保護者への啓発を行い、職員にも周知し、0歳児は5分毎、1・2歳児は10分毎に睡眠チェックを行っている。 ・法人では現在、子どもの健康管理や感染症対策などを充実するために、訪問看護師の巡回を受けることを検討しており、早期の実現を期待する。 	

	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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・内科健診を年2回、歯科検診を年1回実施し、受診結果は「児童の健康診断」表で保護者に知らせ、職員間でも共有している。 ・健康管理の取り組みは園だよりに記載して保護者に知らせているが、今後は健康管理マニュアルを策定して、総合的で標準的な健康管理に取り組みむことを期待する。 ・今後、受診結果を健康管理や保健計画作成に活用し、また、保健便りを発行し、保護者と連携して子どもの健康管理を充実することを望む。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年の医師からの指示書を元に、アレルギー対応について体制を整え、給食・おやつを配膳する時は職員が二重にチェックし、トレー・食器を色分けして名札を付け、机も区別して誤食防止に万全を期している。 ・今年度から、給食は除去食を提供するように取り組みを進めている。 ・今年度はアレルギーの子どもがいないため対応していないが、いつでもどんな場合でも取り組めるような体制の整備を継続することを期待する。 	
A-1-(4) 食事		
	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・食事が楽しめるように、家庭との連携を密にしながら、個別の対応を大切に給食を提供している。 ・系列全園で統一した献立で、美味しく食べられる給食や手作りおやつを毎日提供し、給食参観も実施していて、今回の保護者アンケートでは、給食に関する満足度は100%と大変高い。 	
	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣の店舗で毎日食材を購入して自園で調理し、提供前に職員が検食して、安全・安心な給食を提供している。 ・給食会議を行い、調理師も子ども達の食事の状態を細かく把握し、「衛生管理マニュアル」に基づいて給食を提供している。 	

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・少人数なので、送迎時や連絡帳を活用して、子ども一人ひとりの状態を保護者と密に情報交換し、子育てを支援できる体制を構築している。 ・ホームページのブログで、子どもの様子を毎日保護者に配信しているので、日々の保育の様子が良く伝わり、保護者から感謝されている。 ・年3回の懇談会、年1回の給食参観・親子遠足やふれあいフェスタを通じて、子どもの成長を共感し合っている。 	
A-2-(2) 保護者等の支援		
	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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの状態を保護者に細かく伝えて、保護者の思いに寄り添って相談に応じる態勢を整え支援している。 ・2歳児までを保育する小規模保育園のため、3歳児以上は転園するので、保護者の不安を軽減するために、転園に向けた情報を丁寧に提供することを望む。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時や午睡前の衣服着脱時などに子ども達の状態を細かく観察し、虐待など権利侵害の早期発見に努めている。 ・「虐待対応マニュアル」を整備し、職員に周知しているが、まだ、発生事案がないため、関係機関との連携が不十分と感ずるので、連携強化を期待する。 	

評価結果

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）

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画・月案・週案・個別指導計画・日誌に「自己評価」欄などを設け、PDCAサイクルに基づいて保育の質の向上を図っている。 ・職員は「自己評価記入シート」（約50項目）と「面談シート」を用いて年1回自己評価を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。 ・計画的な研修実施が、正職のみでなく非常勤職員を含め、今後は研修対象をさらに広げていくことを期待する。 	

評価結果

A-4 子どもの発達・生活援助

A-4-(1) 子どもの発達・生活援助

A-4-(1)-①	体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程中に「虐待防止のための措置」を規定し、責任者の設置や研修の実施を明記し、虐待研修や会議での話し合いを行って、子どもへの不適切な対応防止と早期発見に取り組んでいる。 ・就業規則中の服務規定や懲戒事由にも体罰などの禁止を明記し、周知徹底することを望む。 	

利用者(保護者)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	フェアリールーム天六園 に通園させている保護者
調査対象者数	保護者18名
調査方法	保育園には、利用している保護者の世帯ごとに、登降時を利用しアンケート用紙の手渡しを依頼した。回収は、園にアンケートポストを用意してもらい、厳封された回答書を投函してもらうこととした。

利用者への聞き取り等の結果（概要）

児童数18名、1世帯1アンケート18通を配付。うち16通回収。回収率89パーセント

○満足度100%は 9項目

- ・ 保育園に入園した際に、保育内容や方法について、説明がありましたか。
- ・ 保育園の理念や方針について、園から説明がありましたか。
- ・ 入園後も、保育園やクラスの様子などについて、「園だより」「クラスだより」等を通じて、判りやすく伝えられていますか。
- ・ 園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができますか。
- ・ 園内で感染症が発生した際には、その状況について必要に応じて連絡がありますか。
- ・ 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっていますか。
- ・ 給食のメニューは、充実していますか。
- ・ お子さんの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されていますか。
- ・ 送迎時の保育士との話や連絡帳などを通じて、園や家庭での子どもの様子について情報交換がされていますか。

○満足度約90%以上は 3項目

- ・ 入園時の説明や園の子どもたちの様子を見て、子どもを預けることの不安が軽減しましたか。
- ・ お子さんや家庭のことについて相談した内容が、他人に漏れていたというような経験はありますか。
- ・ 健康診断の結果について、園から伝えられていますか。

○満足度約80%以上は 2項目

- ・ 入園前に、あなたの都合や要望に合わせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・ 日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じたり、個別面談などを行ったりしていますか。

○自由記述の主な内容は

- ・ 子ども一人ひとりに寄り添って、しっかり見て対応してくれる。
- ・ 色々な公園へ子ども達をよく連れて行って遊んでいる。
- ・ 色々や活動や遊びをしてくれる。
- ・ 先生が良い。(明るい、親切、皆の名を覚えている)
- ・ 保護者との連携が良い。(情報提供、少ない荷物、動画が見られる)

- ・ 子どもの様子をもっと詳しく知らせてほしい。(叱られたこと、友達、食事、活動)
- ・ コロナ禍のため、保育参観や行事が中止されて残念である。