

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	たからこども園	
運営法人名称	社会福祉法人 たから福祉会	
福祉サービスの種別	保育所型認定こども園	
代表者氏名	園長 原 正直	
定員（利用人数）	85 名	
事業所所在地	〒 555-0033 大阪市西淀川区姫島3丁目2番15号	
電話番号	06 - 6475 - 2200	
FAX番号	06 - 6475 - 1200	
ホームページアドレス	<a href="http://takara-fukushikai.com/takara-kodomoen/">http://takara-fukushikai.com/takara-kodomoen/</a>	
電子メールアドレス	<a href="mailto:takara-kodomoen@takara-fukushikai.com">takara-kodomoen@takara-fukushikai.com</a>	
事業開始年月日	平成22年4月1日	
職員・従業員数※	正規 17 名	非正規 8 名
専門職員※	保育士…18人 栄養士…2人 家庭的保育補助者…2人	
施設・設備の概要※	乳児室（0・1歳児クラス）・保育室（2歳児クラス、3・4歳児クラス、5歳児クラス）・調理室・調乳室・浴室・相談室・障がい者用トイレ・エレベーター・屋上遊戯スペース（プール設置）	

※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】

### ＜理念＞

「こどもは宝」未来を担う子どもたちへの愛情と保護者への信頼を大切に一人ひとりの子どもたちを見守る

### ＜方針＞

- ・安心できる環境のもと、自発的な遊びを通して子どもたちの自立心や創造性を豊かに育てます。
- ・子どもたちの個性と感性を育むため、一人ひとりの特性に応じた丁寧な関わりを大切にします。
- ・子どもたちが興味関心を最大限に広げることができるよう、様々な活動の充実を図ります。
- ・家庭との連携と保護者との信頼関係を大切に、地域に愛されるこども園を目指します。

## 【施設・事業所の特徴的な取組】

\* 職員を多く配置し、各クラス複数担任による担当制保育を実施し、一人ひとりに合わせた丁寧な保育に取り組んでいる。生活リズムに大きな差が生じないように、1号認定園児の教育・保育時間を長く確保し、休暇期間を短く設定している。

\* 特別指導（幼児クラス）を実施し、外部講師による体育指導・スイミングスクール・知育教室・音楽指導により、遊びの中から楽しく学べる活動に取り組んでいる。

\* 臨床心理士による相談業務を行い、専門的知見から保育環境の整備・職員へのアドバイスや研修を行っている。保護者の希望に応じて、面談による相談にも対応している。

\* 職員がスマイルサポーター（地域貢献支援員）研修を受け、園として大阪府の「スマイルサポート事業」（地域貢献事業）に参加し、地域貢献に取り組んでいる。

## 【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社 H.R.コーポレーション
大阪府認証番号	270033
評価実施期間	令和3年8月1日～令和3年9月21日
評価決定年月日	令和3年9月21日
評価調査者（役割）	0701C013（運営管理・専門職委員） 1601C027（専門職委員） 2002C013（専門職委員）

## 【総評】

### ◆評価機関総合コメント

社会福祉法人たから福祉会が運営する、開園11年目を迎える保育所型認定こども園である。木調の家庭的で清潔感・快適性に配慮された環境で、屋上運動場（常設プール・人工芝）・エレベーター・障がい者用トイレ等の設備が整備されている。安全管理・衛生管理・アレルギー対応の体制整備をもとに、年齢・発達に応じて、基本的な生活習慣・主体性・協調性・自己表現力を習得できるよう、環境づくり・教育保育に取り組んでいる。食育、園内・園外活動を通して、様々な体験ができるよう機会作りに努めている。栄養士、臨床心理士、体育・音楽・知育の特別保育の外部講師等、専門職者の知識や助言を教育保育に反映している。ICT化に積極的に取り組み、保護者との連絡や伝達、職員間での情報交換と共有が確実にできるよう、また、職員の業務が効率化できるよう努めている。子育てルーム「ふうせん」（地域交流・子育て支援活動）や「スマイルサポート事業」（地域貢献事業）にも取り組んでいる。

### ◆特に評価の高い点

\*「年間食育計画」をもとに、年齢に応じた食育に注力している。季節の野菜を中心とした様々な食材に触れる機会を設け、知識を深めたり、制作に取り入れたり、クッキングや野菜の栽培・収穫を体験する等、食に関して関心を持てるよう取り組んでいる。四季に合わせた食育行事や魚の解体ショー等、普段の生活では体験できない企画も取り入れている。給食に、季節の旬の食材・行事食・郷土料理・世界の料理・ピクニック給食・手作りおやつ等を取り入れ、食事が楽しめるよう工夫している。「献立表」「食育だより」を配布し、給食やおやつサンプルと栄養士のコラムを玄関ホールに展示し、連絡アプリで食育についての取り組みを発信する等、家庭との連携にも努めている。

\*家庭的な雰囲気大切に、木調の内装、木製の家具で統一し、机やイスは体に合わせた高さや大きさのものを使用している。コーナーを作り、クラスに応じて遊び・食事・睡眠の空間を調整し、畳やクッション等を活用し、くつろいだり落ち着ける環境づくりに配慮している。主体的に選んだり片づけられるよう工夫した整理棚や個別のシンボルマークを活用し、遊びや生活の中で、基本的な生活習慣が習得できるよう援助している。

\*園庭・屋上運動場があり、屋上運動場は広く、常設プールや人工芝を設置している。近くに公園もあり、園内・園外の戸外で遊ぶ時間や環境を確保している。毎日の体操を日課とし、遊びの中にも年齢に応じた運動を取り入れている。幼児クラスは、天候・天気に関わらず運動できる広いスペースが確保され、跳び箱・マット・鉄棒等も取り入れている。

\*ICT化を積極的に進め、各クラスにパソコン・タブレット・スマートフォン等を導入し、業務の効率化を図っている。ゆとりのある人員配置・ノンコンタクトタイムの導入等、働きやす環境整備を行っている。研修等による職員の資質向上と共に、業務の効率化や働きやすい環境づくりが、教育・保育の向上につながるよう取り組んでいる。

### ◆改善を求められる点

\*中長期的なビジョンを明確にした中・長期計画の策定と、事業計画への反映が望まれます。事業計画について、職員の理解を深め、保護者に周知する取り組みを期待します。

\*外部研修・園内研修・マニュアル研修・新人研修・OJT等、多様な研修機会を設けている。各種研修について、計画と実施が明確になる記録の工夫が望まれます。

\*保護者からの相談・意見・要望について、記録の整備と、内容に応じた保護者へのフィードバックの仕組みづくりが望まれます。

### ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

受審することにより、各種マニュアルの確認や、保育計画や保育内容を振り返りを行う良い機会となりました。

受審の際には、どのように対応すれば更に良くなるかを具体的に説明していただき、大変勉強になりました。ご指摘いただきました記録の工夫については改善点等を職員会議等で話し合い、対応していきます。

保護者アンケートでの課題・要望は、真摯に受け止め、より良い保育サービスを提供に努め、内容に応じて保護者の方へフィードバックしていきたいと思っております。

調査者の方々には、いろいろなアドバイスや助言をいただき、大変参考となりました。今後の保育に活かしていきたいと思っております。調査者の方、保護者の皆様、ご協力いただきありがとうございました。

### ◆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。		
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)	理念・方針を、パンフレット・ホームページ等に明示している。階段の壁に大きく掲示し、保護者・職員の周知を図っている。保護者には、入園前説明会で重要事項説明書をもとに説明し、入園式・運動会等の行事の挨拶やクラス懇談でも理念や方針に触れ、理解が得られるよう継続的に取り組んでいる。職員には、入職時研修で説明をし、事務所内にも掲示し、「全体的な計画」に明示し、職員会議等で理念や方針に立ち戻って話し合う等、理解を深められるよう継続的に取り組んでいる。	

		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。		
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)	園長が市や区の社会福祉協議会、ブロック園長会等に参加し、社会福祉事業や地域の動向、地域ニーズの把握・分析に取り組んでいる。園長が毎月のデータをもとにコストや利用率の把握と分析を行い、理事長と経営状況や施設運営について確認を行なっている。	
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。	b
(コメント)	法人の理事会・評議員会で会計報告や園の運営状況報告を行い、課題・問題点を共有し、改善に向け取り組む仕組みがある。職員には、内容に応じて、園長が職員会議で周知し改善に向けた取り組みを促している。経営課題の把握・分析・改善について、さらに具体的な取り組みを期待します。	

		評価結果
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。		
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。	c
(コメント)	中長期的なビジョンを考察しているが、中・長期計画の策定には至っていない。今後、策定に向け取り組んでいく計画である。	
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。	c
(コメント)	単年度の事業計画を策定している。事業計画は、実行可能な具体的な内容で、実施状況の評価を行える内容となっている。	

I-3-(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。	b
	(コメント)	事業計画を事務所内ファイルに入れて設置し、主な内容を「行事計画」「保健計画」「避難訓練計画」「研修計画」等に記載し周知と理解を図っている。計画期間中の実施状況の把握、年度末の評価・見直し、次年度の事業計画の策定は、園長など管理者層の職員が、職員の意見を集約して実施している。事業計画の実施状況の把握や評価・見直しの過程の明確化と、職員が更に参画できる取り組みが望まれます。	
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。	b
	(コメント)	事業計画の主な内容は、「重要事項説明書」「入園のしおり」「ホームページ」等で保護者に説明している。保護者等の参加を促す観点から、「年間行事計画」を配布し説明している。保護者に「事業計画」としての周知と理解を図る取り組みを期待します。	

			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。			
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)	乳児会議・幼児会議・職員会議の定期的（月1回）な開催、指導計画の評価・見直し、保育士自己評価、保護者アンケート等をもとに、保育の内容について評価し、質向上に向け取り組んでいる。年に1回「社会福祉施設運営自己点検・自己評価表」を用いて園の自己評価を行い、園長など管理者層が検討の場を設け、評価結果を分析している。	
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。	b
	(コメント)	評価結果の分析から課題があれば文書化し、リーダー会議や職員会議等で共有し改善に向け取り組む仕組みがある。保育の質に関する自己評価がさらに行える評価基準を活用し、課題の共有・改善に職員が参画できる取り組みが望まれます。	

## 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。			
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、役割と責任、方針と取り組み等を、「運営規程」「事業計画」等に明示している。職員会議の中で適宜説明し、職員の周知を図っている。園長不在時の権限委任も、「運営規程」に明確化されている。	

11	II-1-(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
	(コメント)	園長は法人の理事を務め、法人の各種規定を理解し、利害関係者との適正な関係を保持している。園長は管理者研修や園長会に参加し、労務関連法など幅広い分野の法令の把握と、適切な取組みに努めている。職員が遵守すべき法令について、入職時研修・外部研修・園内研修に採り入れ学ぶ機会を設けている。	
II-1-(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、施設自己評価・保育士自己評価・保護者アンケート・職員会議など各種会議・指導計画の評価などにより、保育の質の向上に向けた体制を作り、自らも積極的に取組みに参画している。各種会議、目標管理の個人面談等、職員の意見を反映する取組みを行っている。外部研修・園内研修等、職員の研修の充実を図っている。	
13	II-1-(2)-②	経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a
	(コメント)	園長は毎月のデータをもとに人事・労務・財務等について分析を行い、経営改善や業務改善に取り組んでいる。内容に応じて、リーダー会議や職員会議で共有している。ICT化を積極的に進め、各クラスにパソコン・タブレット・スマートフォン等を導入し、業務の効率化を図っている。ゆとりのある人員配置、ノンコンタクトタイムの導入等、働きやすい環境整備を行っている。	

			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。			
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)	必要な福祉人材や人員体制、福祉人材の確保と育成に関して、「運営規程」や「事業計画」に明示し、計画にもとづいた人材の確保・育成に取り組んでいる。就職フェア・人材紹介会社・ホームページを活用し、また、実習生やボランティアを積極的に受け入れ、福祉人材確保に努めている。	
15	II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
	(コメント)	園の理念・方針に期待する職員像を明示している。人事基準を「就業規則」「給与規程」に定め、入職時の説明と閲覧可能な設置により職員に周知を図っている。処遇の水準について、地域の水準や職員の意見等から検討する仕組みがある。 一定の人事基準にもとづいた職員の評価や、将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりを期待します。	

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

16	II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
(コメント)	<p>労務管理の責任者を園長とし、就業状況の把握・管理をデータで行っている。入職前と年に1回健康診断を実施している。園長が定期的に個人面談を行うと共に、随時には相談しやすい管理者層の職員が窓口となり、また、臨床心理士による相談窓口もあり、職員が相談しやすいよう工夫している。表彰制度、週休2日制、有給休暇取得促進、夏期・冬期休暇、ITC化の導入と促進、余裕のある人員配置、ノンコンタクトタイムの導入、親睦会、職員旅行等、職員の希望も聞きながら福利厚生とワークバランスに配慮した取り組みを行い働きやすい環境づくりに取り組んでいる。</p>	

II-2-(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。	b
(コメント)	<p>「保育士自己評価」で自己評価と目標管理を行う仕組みがある。年2回、自己評価と目標（「職員集団の中での目標」「自分自身の目標」）設定を行い、目標期限を半年とし、園長との個人面談の中で目標水準や進捗状況の確認を行い、次の目標設定につなげることとしている。目標の達成度が確認できる工夫を行い、目標管理を職員育成に活用する取り組みを継続されるを期待します。</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。	b
(コメント)	<p>年間の「研修計画」を作成し、「研修内容」に役職別に必要とされる専門性を明示している。「研修計画」をもとに外部研修を受講し、受講者が園内研修で伝達研修を行い、研修内容を職員間で共有している。臨床心理士による研修や、マニュアル研修の園内研修も実施している。「研修計画」と実施状況が明確になる実施記録（表）を工夫し、実施状況や研修内容等の評価をもとに「研修計画」の評価や見直しを行い、次年度の研修計画に反映することが望まれます。</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
(コメント)	<p>職員の専門資格の取得状況や知識等は、園で把握し管理している。入職時に新人研修資料をもとに研修を行い、その後はクラス内でOJTを行っている。外部研修を活用し、階層別・職種別、テーマ別の研修に参加できるように、研修について情報提供と受講の調整を行っている。職員が均等に研修に参加できるように調整するとともに、園内研修で研修内容が共有できるよう取り組んでいる。</p>	

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。

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)	<p>「保育実習生受け入れマニュアル」を整備し、保育士養成大学や短期大学の実習を積極的に受け入れている。主任が各クラスの実習指導者にマニュアルをもとに指導し、実習生には事前のオリエンテーションで丁寧な説明を行っている。大学が設定したカリキュラム・プログラムをもとに、学校側の担当者との連携をとりながら実習を行っている。</p>	



		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。		
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、理念や方針、保育内容、園の取り組みや活動、予算・決算状況、苦情の内容と対応等を、保護者・地域・社会に広く情報公開している。パンフレットを区役所内にて配布し、園外向けの掲示板を活用する等、地域に向けた情報発信にも努めている。	
22	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
(コメント)	事務・経理・取引等について経理規定に定め、事務所に設置している。法人本部の監事による内部監査を定期的実施し、事務・経理・取引等について確認している。事業・財務については、会計事務所の公認会計士が定期的にチェックを実施し、結果や指摘事項に基づいて経営改善につなげる仕組みがある。	

		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。		
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)	「運営規程」「重要事項説明書」に地域との関わり方についての考え方を文書化している。関係機関から提供される社会資源や地域の情報について、パンフレットや案内を玄関ホールに設置し提供している。地域の敬老会の催しや近隣小学校との交流会に参加する際は職員が同行し、また、地域の保護者や子ども対象に園庭開放やふれあい遊びを実施し、地域交流の機会を設けている。個々の子ども・保護者のニーズに応じて、病児保育やファミリーサポートセンター等、社会資源について情報提供している。	
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マニュアル」を整備している。近隣中学校の職場体験を受け入れ、学校教育への協力を行っている。マニュアル等に、学校教育等への協力についての基本姿勢や、ボランティアに対して必要な研修・支援についても明示することが望まれます。	

II-4-(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・団体についてのリストを作成し、事務所に掲示し職員間の情報共有を図っている。社会福祉協議会・ブロック園長会・保幼小連絡会など定期的な連絡会に参加し、共通の問題の解決に向けて検討し取り組んでいる。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応について、要保護児童対策地域協議会・子ども相談センター・区役所等関係機関と連携を図っている。	
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
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) ブロック園長会・保幼小連絡会など定期的な連絡会に参加し、子育て支援事業で地域の保護者からの相談に応じ、第三者委員である連合町会副会長や民生児童委員とのつながりもあり、地域の福祉ニーズの把握に取り組んでいる。	
27	II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ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) 職員がスマイルサポーター（地域貢献支援員）研修を受け、園として大阪府の「スマイルサポート事業」に参加し、地域貢献に取り組んでいる。子育て支援・地域交流については「事業計画」に明示している。専門的な知識・情報の発信や、地域の防災・災害時対策等、地域のニーズにもとづく事業や活動に、今後もさらに取り組まれることを期待します。	

### 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。		
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) 子どもを尊重した保育についての基本姿勢を理念や方針に明示し、職員・保護者との共有に向け取り組んでいる。職員には、年間研修計画に採り入れて研修を実施し、職員会議など各種会議の話し合いや指導計画の振り返りを通して、理解を深めたり、状況把握や評価を行う機会を設けている。保護者にも、ホームページ・行事・懇談・お便り・日々の連絡アプリ等を通して、園の方針や取り組みを示し理解を図るよう努めている。	
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) プライバシーポリシーを定め、重要事項説明書にも明示し、職員・保護者に周知を図っている。職員には、研修の中で子どものプライバシーと権利擁護について学ぶ機会を設けている。更衣・沐浴・オムツ交換・トイレ等について、プライバシーを守れる設備・環境の工夫を行っている。	

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。

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) ホームページやパンフレットに、理念や方針、保育内容や園の特長等を掲載し、入園希望者に情報提供している。パンフレットは、区役所のブース等入手しやすい場所に置いている。ホームページやパンフレットは、言葉遣いや写真・図・絵の使用等でわかりやすく工夫し、適宜見直しを実施している。入園希望者には、随時園見学を案内し、パンフレット等を用いて丁寧な説明を行なっている。

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。 b

(コメント) 「重要事項説明書」「入園のしおり」「契約書」等を用いて、入園説明会でわかりやすい説明に努め、書面で同意（署名・捺印）を得ている。入園前に個人面接を行い、保護者の疑問や不安が解消できるよう努めている。「重要事項説明書」の内容に変更がある場合は、文書の保育室への掲示及びホームページへの掲載で周知している。変更内容に応じて説明方法や同意方法の基準を明確にし、保護者の理解がより得られる工夫が望まれます。

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。 a

(コメント) 園の利用終了にあたり、要請された文書や電話で情報提供を行い、保育・教育の継続性に配慮した引継ぎを行っている。終了後も、在園時と同様の相談窓口（重要事項説明書内に記載）で対応する旨を伝えている。

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。

33 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。 b

(コメント) 年1回保護者アンケートを実施している。管理者層の職員がアンケート結果を分析・検討し、回答・対応等を書面で保護者にフィードバックし、改善に反映している。乳児クラス懇談を年2回、幼児クラス参観（懇談）を年1回実施し、園長・担任職員が参加している。年に1回個人懇談も実施している。クラス懇談・個人面談で把握した利用者満足についても、職員間で共有し改善に反映する仕組み作りを期待します。

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。

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。 b

(コメント) 解決責任者・受付担当者・第三者委員を設置し、苦情解決の体制が整備されている。「重要事項説明書」に明示して、保護者に配布し説明し、玄関ホールに設置している。保護者アンケートの実施等、保護者が苦情を申し出やすい工夫を行っている。苦情内容は、「意見・要望・苦情受付表」に記録し、ホームページで公表している。「意見・要望・苦情受付」の掲示や、保護者へのフィードバックについて、わかりやすく伝える方法を工夫することが望まれます。

35	Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
	(コメント)	重要事項説明書に「要望・苦情等に関する相談窓口」を明示し、配布すると共に、玄関に設置している。相談室で対応し、相談しやすい環境に配慮している。	
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。	b
	(コメント)	送迎時のコミュニケーションや連絡アプリを通して、適宜相談対応や意見の把握に努めている。保護者アンケートの実施、クラス懇談・個人懇談等、保護者の意見を把握する機会を設けている。「苦情対応マニュアル」を意見・相談対応についても活用している。マニュアル研修時に見直しを行う仕組みがある。今後、意見箱の設置を予定している。意見・要望についても、内容や対応を記録して職員会議で周知する等、保育・運営・保護者対応に反映する仕組みづくりが望まれます。	
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。			
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)	「事故発生防止対策・緊急対応マニュアル」を整備し、リスクマネジメント体制や対応手順を明示している。毎月安全点検日を設け、園庭の遊具、玩具等の点検を定期的に行なっている。「事故・ヒヤリハット報告書」により事例の収集、発生要因・対応・対策の検討を行い、回覧により迅速に周知を図っている。毎月の職員会議でも再度共有し、事故防止策等の実施状況や実効性について確認している。事故防止・安全確保についての外部研修に参加し、園内研修で伝達研修を行っている。	
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)	「感染症対応マニュアル」を整備し、管理体制や対応を明示している。栄養士によるマニュアル研修を実施し、内容の周知と見直しを行う仕組みがある。外部研修にも参加し、園内研修で伝達研修を行っている。手洗い・うがいの徹底、1日2回の検温、定期的な換気と消毒、除菌殺菌機器の設置、コップの個別保管等、日常的な感染予防策を講じている。発熱等あれば、別室に待機し、適切な対応を行うこととしている。感染症対応について「重要事項説明書」に明示して説明し、「園だより」「ほけん便り」を活用して情報提供している。発生時の状況は、クラス内の掲示と連絡アプリで伝えている。	

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)	<p>「防災マニュアル」「消防計画」に災害時の対応体制を定めている。「非常災害時の対応について」を配布し、保護者にも周知を図っている。立地条件から水害時の対策を講じている。「非常時持ち出し袋」を玄関ロビーに準備している。連絡アプリ・ラインシステムを活用し、保護者・職員の安否確認を行うこととしている。備蓄食品は、栄養士を管理者として賞味期限を明示し管理している。年間訓練計画をもとに、火災・地震・水害・不審者対応訓練を行い、年に1回は消防署立ち合いで総合避難訓練を実施している。「避難訓練実施報告書」に、計画・総括・各クラスの反省と今後の課題等を記録し、職員全員に回覧し周知している。</p>	

	<b>評価結果</b>
--	-------------

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。		
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)	<p>保育について標準的な実施方法を文書化し、マニュアル研修により周知を図る仕組みがある。実施状況については、管理者層の職員が保育実践・記録・会議等で確認し、適宜指導・助言することとしている。 標準的な実施方法に、子どもの尊重やプライバシー保護等、園の姿勢や留意点についても明示し、共通理解を図ることが望まれます。</p>	
41	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	b
(コメント)	<p>マニュアル研修の際にマニュアルの検証を行い、職員の意見・提案を反映して見直しを行う仕組みがある。マニュアルの検証と見直し内容についても、研修記録やマニュアルの見直し履歴などに記録することが望まれます。</p>	
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。		
42	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)	<p>指導計画策定の責任者を園長としている。入園前の面談、「園児基礎資料」「食事調査」等の資料をもとに、子どもの身体状況や保護者の生活状況、保育実施上のニーズを把握し、指導計画策定に反映する仕組みがある。保育士・栄養士、必要に応じて臨床心理士や関係機関の担当者の意見や情報も反映している。全体的な計画にもとづいて、指導計画を策定し、ニーズは「子どもの姿」欄に記載している。「年間指導計画」「クラス月間指導計画」について、振り返りや評価を行う仕組みがある。 アセスメント・具体的なニーズの把握・個別指導計画への反映を、より明確にする取り組みが望まれます。</p>	

43	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
(コメント)	<p>乳児会議・幼児会議・職員会議で職員が情報・意見交換を行い、送迎時のコミュニケーション・連絡アプリ・個人面談等で保護者の意向を把握し、指導計画の見直しを行っている。指導計画は、パソコン内で職員に周知を図っている。指導計画を評価した結果と次の指導計画の連動性がより明確になる書式等の工夫が望まれます。</p>	
Ⅲ-2-(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。	b
(コメント)	<p>子どもの発達状況や生活状況を、「園児基礎資料」「成長記録」により把握し記録している。保育の実施内容を、個別の記録は連絡アプリ内に、クラスの記録はアプリのクラス日誌に記録している。指導計画等にもとづく保育の実施が確認できる記録の工夫が望まれます。記録は主任・園長が確認し、必要時には適宜、個別に指導している。連絡アプリ・ラインシステムを活用し、必要な情報が的確に届く仕組みを整備している。乳児会議・幼児会議・職員会議・給食会議を定期的に、リーダー会議・クラス会議を随時開催し、情報共有や意見交換を行っている。コンピューターネットワークシステムや議事録等の記録の供覧を通じて、情報共有する仕組みを整備している。</p>	
45	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	b
(コメント)	<p>「個人情報保護方針」により、記録の保管・廃棄・情報の提供・適正管理等に関して定めている。「プライバシーポリシー」をホームページに掲載し、重要事項説明書に「個人情報の取り扱い」を記載し、保護者等に説明している。職員には、入職時に「個人情報保護方針」を説明し、退職時に守秘義務の誓約書を交わしている。今後、外部研修への参加や入職時の守秘義務誓約等により、さらに理解を深めることを期待します。</p>	

# 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) 保育課程の編成		
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編成している。	a
(コメント)	園の理念・方針・目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭・地域の実態に応じて、「全体的な計画」を編成している。年度末に、園長・副園長・主任を中心に、職員の意見等を集約して検証し、次年度の編成につなげている。	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
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)	エアコン・空気清浄機・天井扇風機・床暖房による温湿度管理、換気、カーテン2枚での採光調整、用具や寝具の定期的な消毒など、適切で衛生的な環境整備を行っている。家庭的な雰囲気大切に木製の家具で統一し、机やイスは体に合わせた高さや大きさのものを使用している。主体的に選んだり片づけられるよう工夫した棚でコーナーを作り、畳やクッション等を活用し、くつろいだり落ち着ける環境づくりに配慮している。クラスに応じて遊び・食事・睡眠の空間を調整し、心地よく過ごせるよう生活空間を確保している。手洗い場・トイレ・沐浴室などは明るく清潔で安全やプライバシーにも配慮している。	
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)	「園児基礎資料」「成長記録」や乳児会議・幼児会議・職員会議等を通して、子どもの発達状況・生活状況等から生じる個性を把握・共有できるよう努めている。個別指導計画・担当制保育（乳児クラス）、余裕のある人員配置、各種会議・研修・自己評価等による意識向上等により、個性を尊重した保育、子どもを受容する対応や言葉づかいの実践に取り組んでいる。	
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)	乳児保育の目標として「基本的な生活習慣に自立」を掲げ、一人ひとりの子どもの発達に合わせ、個別指導計画をもとに基本的な生活習慣を身につけられるように援助している。入園から卒園まで継続する個別の「シンボルマーク」を、持ち物や個別の整理かご・棚・ロッカー等につけて、持ち物の出し入れや整理整頓が主体的にできる環境を整備している。デイリープログラムに沿った規則正しい生活を基本としているが、職員が遊びや生活動作を誘導するのではなく、「待つ」ことで子どもの主体性を尊重している。外遊びや運動の後は、読書や休息の時間を設ける等、活動と休息のバランスが保てるよう工夫している。	

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)	<p>持ち物や整理棚等に子ども個別のシンボルマークを付け、各クラスや園庭の玩具棚や玩具箱に玩具の写真を貼る等、子どもが自主的・自発的に生活と遊びができる環境を整備している。玩具や絵本は子どもの年齢に合わせたものを用意し、年度途中でも季節や興味に応じて種類を入れ替える工夫も行っている。園庭・屋上運動場があり、屋上運動場は広く、常設プールや人工芝を設置している。近くに公園もあり、園内・園外の戸外で遊ぶ時間や環境を確保している。幼児クラスは広く、天候・天気に関わらず運動できるスペースが確保されている。毎日の体操を日課とし、遊びの中にも年齢に応じた運動を取り入れている。また、特別指導として、定期的に専門の特別指導コーチによる体育指導（マット・跳び箱・鉄棒等）を行い、スイミングスクールでの水泳指導も行っている。共同制作、運動やゲーム、運動会や生活発表会等、様々な活動を通して、協調性やルールが身につけられる機会も設けている。園庭のプランターで花や野菜を育てたり、近隣の公園に出かける等、身近な自然とふれあうことができるよう工夫している。地域の敬老会の催しに参加したり、散歩・遠足・社会見学など、地域の人たちに接したり、社会体験が得られる機会を設けている。制作活動・音楽活動・劇や表現遊び等の中で、様々な表現活動が自由に体験できるよう工夫している。</p>	
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)	<p>トイレ・オムツ交換・手洗い・沐浴のための独立したスペースを設け、クラス内はコーナー設定により、遊び・食事・睡眠に適した環境を提供している。担当制保育を取り入れ、フリー保育士や短時間保育士も配置して、子どもが安心して過ごすことができるように配慮している。月齢に応じた玩具や絵本等を豊富に用意し、手作り玩具や手触りにも配慮し、興味や関心が持てるよう工夫している。個別指導計画を作成し、個々の発達過程に応じた保育に反映している。送迎時のコミュニケーションや毎日の連絡アプリでの情報交換などにより、家庭との連携を密にしている。</p>	
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)	<p>コーナーを設定し、コーナーごとの棚やかごに多種の玩具や絵本を用意し、興味のある遊びを選んで落ち着いて遊べる環境づくりを行っている。個々の「シンボルマーク」や、棚・かご等につけた写真を活用し、遊びや生活が主体的にできるよう工夫している。室内や戸外（園庭・屋上運動場・公園等）での遊びや運動を通して、身体を使った様々な動きが楽しめる機会を設けている。発語を通しての友達との関わりの中で、保育士が気持ちを受け止めたり、仲立ちする等適切に関われるよう配慮している。縦割り保育で異年齢の子どもと交流したり、栄養士・調理師との関わりも設けている。送迎時のコミュニケーションや毎日の連絡アプリでの情報交換などにより、家庭との連携を密にしている。</p>	



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)	共同制作・ごっこ遊び・ゲーム・運動等、集団の中で興味・関心のある遊びや活動に取り組めるよう環境整備を行っている。集団の遊びや活動の中で、子どもが自分の役割や力が発揮できる機会と環境づくりを保育者が援助し、子どもの個性や平等性に配慮した関わりに努めている。運動会や生活発表会、共同作品作り等に、一人ひとりの子どもが個性や適性に応じて参加し、友達と協力してやり遂げた達成感が感じられるよう援助している。子どもの育ちや取り組んできた協同的な活動等について、クラス内や玄関ホールでの作品掲示、アプリでの発信、行事での発表等で、保護者に伝えている。	
A⑨	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。	a
(コメント)	エレベーター・障がい者用トイレを設置し、環境整備に配慮している。障がいのある子どもの状況に応じた「個別支援計画」を、クラスの指導計画と関連づけて作成し、子ども同士の関わりに配慮している。送迎時のコミュニケーションや定期的な面談等で保護者との連携を密にし、臨床心理士、定期巡回の市の担当者、支援センターの担当者等から相談や助言を受けている。外部研修に参加し、園内研修で伝達研修を行い知識や情報を共有している。障がい児保育の取組状況を「重要事項説明書」に記載し、保護者に説明している。	
A⑩	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	デイリープログラムに沿って1日の生活を見通し、当日の状況等に応じて、子ども主体の保育を実践できるよう調整している。園舎の内装は木調で、木製の家具・畳・クッション等を配置し、多種の玩具や絵本・手作り玩具を整備し、家庭的でゆったり過ごせるように配慮している。縦割り保育を取り入れ、年齢の異なる子どもと一緒に過ごす時間を設けている。保育士間の引継ぎが直接できるシフト、クラスノート、ラインシステム等を活用し、適切に引継ぎが行えるよう工夫している。送迎時に担当の保育士が保護者とコミュニケーションをとれるようなシフト調整、連絡アプリの活用等、担当の保育士と保護者との連携がとれるように配慮している。	
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)	「全体的な計画」「年間指導計画」に、小学校との連携や就学に関連する事項が記載されている。デイリープログラム、専門講師による特別指導（体育指導、知育教室、音楽指導等）、小学校との交流会への参加等、就学に向けた取り組みを行っている。保護者とは個人懇談を通して、進学後の見通しが持てる機会を設けている。保幼小連絡会に参加し、小学校教諭と意見交換・合同研修等、連携を図っている。電話や来園でも情報交換を行っている。園長の責任のもとに、担任が保育所児童保育要録を作成している。	

A-1-(3) 健康管理		
A⑫	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	b
(コメント)	<p>子どもの体調悪化・けが等については、主に電話で保護者に伝え、事後の確認は連絡帳アプリで行っている。「保健計画」を作成している。子どもの健康状態に関する職員間の情報共有は、連絡帳アプリ・ラインシステム・乳児会議・幼児会議・職員会議等で行っている。既往歴や予防接種の状況等は、児童票を毎年更新し情報を得ている。健康に関する方針や取り組みは「入園のしおり」「年間行事予定(保健行事)」「保健だより」により保護者に伝えている。「事故発生防止対策・緊急対応マニュアル」によりSIDSの予防に関する知識の周知を図り、午睡時の呼吸チェックにより取り組みを行っている。関係機関からSIDSに関する資料の提供があった時に玄関ホールに設置し、保護書に情報提供している。</p> <p>「健康管理マニュアル」の作成が望まれます。 SIDSについての情報や園の取り組み等を、「入園のしおり」等でも説明し周知することが望まれます。</p>	
A⑬	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
(コメント)	<p>保健計画にもとづいて、内科健診・歯科健診を実施し、「健康記録」に記録し職員に周知している。歯科健診を保健計画(歯科衛生指導)や食育計画を通して保育に反映している。健診結果は連絡アプリを活用して保護者に伝えている。</p>	
A⑭	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
(コメント)	<p>「食物アレルギー対応マニュアル」を整備している。医師の生活管理指導表のもと、面談や園児毎の「アレルギー対応食献立表」等で保護者・保育士・栄養士が連携し、除去食の有無や内容について、前日の昼礼時・当日の検食時・調理前後・提供時に確認し、適切な対応を行っている。トレイ・食器の色を変え、名前・除去食名のプレートを付け、保育士が必ず付き添い、必要に応じて机を離す等の対応も行っている。外部研修への参加、園内研修での伝達研修・マニュアル研修により、職員が学ぶ機会を設けている。保護者には重要事項説明書で説明し、他の子どもには保育士から説明し理解を図っている。</p>	
A-1-(4) 食事		
A⑮	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
(コメント)	<p>食育年間計画を作成し、全体的な計画にも食育を位置づけて取り組んでいる。各クラスに食事のスペースを確保し、必要に応じて時間帯を分け、落ち着いた、また、子どもの発達に合わせた援助を行いながら食事がとれる環境作りを行っている。強化磁器の材質、乳児クラスはスプーンですくいやすい形、子どもの発達に合わせた大きさのスプーンやフォーク等、食器についても配慮し、丁寧に扱うように指導している。子どもや保護者の意向に沿って、量を加減している。「一口食べてみよう」から、食べられるものが多くなるように援助している。クッキング、野菜の栽培・収穫体験、毎月季節の野菜を中心に食材に触れ知識を深める取り組み、制作や絵本への反映等、子どもが食について関心を深めるための取組を行っている。「献立表」「食育だより」を配布し、給食やおやつサンプルと栄養士のコラムを玄関ホールに展示し、連絡アプリで食育についての取り組みを発信する等、子どもの食生活や食育に関する取組について家庭と連携している。</p>	

A⑯	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
(コメント)	<p>入園時は「食事調査表」で、子ども一人ひとりの食事についての状況を把握している。その後は、保護者・保育士・栄養士が連携し、食事量や好き嫌い等の変化を把握している。保護者から連絡アプリ等で体調についての連絡があれば、栄養士に報告し、献立や食事形態を個別に変更し対応している。検食簿や日誌で残食状況や嗜好状況を把握し、栄養士・調理員・委託業者が参加して毎月給食会議を行い、献立や調理の工夫に反映している。季節感のある献立、行事食、郷土料理、世界の料理、手作りおやつ、ピクニック給食等を取り入れている。主に栄養士が食事の様子を見たり子供たちの話を聞き、調理員と共有している。給食室の「衛生管理マニュアル」を整備し、チェック表で毎日チェックし衛生管理を行っている。</p>	

	<b>評価結果</b>
--	-------------

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
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)	<p>連絡帳アプリを用いて、日常的な情報交換を行っている。情報交換の内容は、アプリ使用によりインターネット上で記録管理している。クラス懇談・個人懇談・保育参観・行事・園だより・食育だより・保健だより等を活用し保育の意図や保育内容について保護者の理解を得たり、子供の成長を共有できる機会を設けている。</p>	

A-2-(2) 保護者等の支援

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。	b
(コメント)	<p>送迎時の日々のコミュニケーションにより、保護者の安心や信頼が得られるように努め、送迎時に担任がコミュニケーションを取れるようシフトを工夫している。保護者の事情に配慮して日程調整を行い、相談室で落ち着いて対応できる環境を整備している。相談を受けた保育士等が適切に対応できるよう、園長・主任等が同席や助言できる体制がある。延長保育・一時預かり・臨床心理士による相談事業等、園の特性を活かして保護者への支援を行っている。相談内容や対応等を、「相談記録」として残すことが望まれます。</p>	

A⑲	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
(コメント)	<p>「虐待防止マニュアル」を整備し、マニュアル研修で学ぶ機会を設けている。子どもの受け入れ時に視診を行い、保護者や子どもの様子に留意し、虐待等権利侵害の兆候を見逃さないように取組んでいる。可能性がある職員が感じた場合は、フローチャートに沿って速やかに対応する体制がある。日頃から保護者とのコミュニケーションに注力し、状況に応じて個別に対応し精神面での援助に努めている。市の巡回指導員や区の保健師と連携を図っている。</p>	

		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）		
A⑳	A-3-(1)-①	保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。
	(コメント)	指導計画の「評価・反省」欄の記録、乳児会議・幼児会議・職員会議の話し合いなどを通じて、保育実践の振り返りを行っている。「保育士自己評価」により、年2回自己評価を行っている。会議での話し合いや、「保育士自己評価」結果の共有等により、互いの学び合いや意識の向上につなげるよう取り組んでいる。 保育士の自己評価を、園全体の保育実践の自己評価につなげ、保育の改善や専門性の向上につなげる取り組みを期待します。
		b

		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		
A㉑	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。
	(コメント)	体罰の防止について「虐待防止マニュアル」内に記載があり、マニュアル研修の際に学ぶ機会を設けている。 今後、「就業規則」に明記する予定である。
		b

## 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	保護者
調査対象者数	68人 (家庭数)
調査方法	書面によるアンケート調査 「満足」「やや満足」「やや不満足」「不満足」「無回答」で回答する16項目の設問と、コメント記述の4項目の設問

### 利用者への聞き取り等の結果(概要)

68家庭の内、58家庭から回答があり、回収率は約85%でした。

16項目の内15項目について、「満足」「やや満足」が80%以上という結果で、満足度の高さが表れていました。入園時の説明・園やクラスの様子をわかりやすく伝えている・プライバシー・健康診断・給食・相談対応に関する項目では「満足」が80%以上に達していました。

#### コメント

良い点 (多数あった内容)

- \*自由・のびのびしている。
- \*先生が優しい・話しやすい・丁寧
- \*先生の数が多く手厚い。
- \*行事・イベントが充実している。いろいろな体験ができる。
- \*食育・給食・おやつが充実している。
- \*生活面の指導・教育(体育・知育)が充実している。楽しみながら学べる。
- \*他のクラスの先生・子どもとも交流がある。アットホーム。
- \*園内がきれい・清潔。玩具や机が木で温かみがある。

など

#### 意見・要望

- \*写真の更新
- \*連絡時期・方法について(早めの連絡・アプリ以外での連絡・内容の標準化など)
- \*雨天の自転車での送迎対策
- \*お休みについて

など

[