

令和7年度 福祉サービス第三者評価結果

《基本情報》

対象事業所名	蒔田ひまわり保育園
経営主体(法人等)	株式会社ダーウィンこどもアカデミー
対象サービス	認可保育所
設立年月日	2016年4月1日
定員（在園人数）	60名（60名）
事業所住所等	〒232-0018 横浜市南区花之木町2-26 電話 /045-711-1936
ホームページ	Darwin-a.jp/index.html
職員数	常勤職員15名 ・ 非常勤職員8名
評価実施年月日	令和7年7月10日・11日
第三者評価受審回数	1回
実施評価機関	株式会社 R-CORPORATION

《実施方法》

評価項目	標準となる評価基準
自己評価実施	期間：令和7年5月12日～令和7年5月17日 （評価方法） 全職員を在籍年数が近い職員相互に5つのグループに分け、チームごとに自己評価を行い、出てきた評価を園長・主任で全体評価としてまとめた。
利用者調査	期間：令和7年5月19日～令和7年5月30日 利用者（保護者）アンケートを実施

<理念>

生きていく力 豊かな学び

<基本方針>

- 心も体も元気な子……食育活動を通して興味や関心を育てる
- 思いやりの心 ……寄り添う気持ち、思いやりの気持ちを育む
- メリハリのある保育…静と動の活動を通し、ルールやマナーを知る
- 想像力を育む ……遊びや学びを通して様々な経験をする機会を作る
- 自立心を育む ……小さなことから自分で挑戦し成功体験を積み重ねていく

<保育内容>

- 保育所保育指針に基づき養護と教育が一体となった保育を実践します。
- 生活と遊びをとおして子どもの自立的で主体的な活動ができるようにしていきます。また、健全な心身の発達を助長してまいります。

<蒔田ひまわり保育園の特徴的な取組>

1. 食育活動に力を入れており、0歳～5歳までが楽しめる食育を毎月行っている。
2. 幼児クラスでは月2回体操教室の先生が来園し、体操指導をしてくれている。
3. 保育士が様々な企画を立案し、子どもたちが楽しめる活動を行っている。
4. 毎月園内研修を行ったり、外部の研修に参加し、保育の質の向上に努めている。
5. クラス会議や、乳・幼児会議などを行い、子どもの情報共有や環境の改善に取り組んでいる。

《総合評価》

【蒔田ひまわり保育園の概要】

●蒔田ひまわり保育園（以下「当園」という。）は、横浜市営地下鉄「蒔田駅」の北方約400m、10階建ての共同住宅の1階にあります。蒔田駅から徒歩約5分、国道21号線（鎌倉街道）からも近く、至便の地に位置しており、周囲は閑静な住宅地です。当園は、中学校・高等学校に隣接すると共に、桜の名所として名高い大岡川に面しており、川面に映る四季折々の桜の木々が彩る風景が美しく、緑道も整備され、お散歩では感性が育まれます。また、蒔田公園や下ノ前公園等、大小の公園が徒歩10分圏内に数か所点在する等、恵まれた保育環境を有しています。

●当園の運営主体は、株式会社ダーウィンこどもアカデミー（以下「法人」という。）です。法人本部は当園と同じ所在地にあり、一法人一施設の運営形態です。法人は、令和7年1月から株式会社理究（以下「本社」という。）の100%子会社です。本社は、横浜市西区に所在し、神奈川県・東京都及び関西圏に保育所、幼児教室、学習塾、放課後キッズクラブ等を多数経営しています。運営する保育園は、パレット保育園の名称で、認可保育所を横浜市内に9か所、川崎市内に1か所、大和市内1か所、東京都内に3か所の認証保育園、計14園展開しています。さらに、渋谷区から2園の保育園の運営委託園を受けており、当園を含めて17園を本社が実質的に運営しています。当園の運営主体は法人ですが、運営方針や保育内容は本社と整合性の確保・移行を図るよう現在進行中です。

●当園の施設床面積は287.4㎡であり、テラスも有し水遊び場やプランターで野菜等を栽培しています。クラス編成は、0歳児から5歳児までの6クラスで、定員は0歳児6名、1歳児10名、2歳児から5歳児まで各11名の計60名です。事業として乳児保育、障害児保育、延長保育を実施しています。当園の特徴的な取組として、前掲の「蒔田ひまわり保育園の特徴的な取組」にも記していますが、特に、食育活動については、年齢ごとに子どもが参加できる活動メニューをほぼ毎日、栄養士と保育士が工夫して実施しています。さらに、各保育室は扉等の遮蔽物がないため、保育士は全クラスを見通すことができ、死角がなく安全かつ開放感のある明るくのびやかな保育環境が提供されていることも特長です。

《特長や今後期待される点》

1. 【子どもの主体性を育むのびのびとした保育】

基本理念に「生きていく力 豊かな学び」を掲げ、当園では、オープンな環境と経験豊かな保育士等（以下「保育者」という。）による、のびのびと主体性を育む安全・安心な保育に取り組んでいます。当園は、公園や桜の緑道・河川等の豊かな自然環境に恵まれると共に、園舎内のドア等の遮蔽物を極力取り払いオープンで死角のない環境を構成しています。保育は、開設時からの保育経験豊かな保育者が中心となって行っています。こうした保育環境や人的資源が、保育理念や保育方針、さらには保育方針である「開放感のある環境の中で型にはまらない伸び伸びとした保育」の実現を可能にしています。特徴として、体操・リズム遊び等、体を動かす遊びを中心に取り入れると共に、散歩・飼育・栽培等自然を重視した保育を行っています。自然観察や虫かご飼育、野菜の苗植え・種まき・収穫等を季節ごとに計画的に行い、子どもが主体的に楽しみ、自然や自らの活動の中から多くのことを学ぶ保育を実施しています。「保育者が楽しめない子どもが楽しめないで、子どもたちがやりたい、保育者がやりたいと思う保育を行っている、職員が遊びを提案して子どもが選ぶ環境づくりが大事」、「教え過ぎないことを意識しながら、少しずつ子どもの気づきを促すことが大事」との、園長の発言が印象に残りました。

2. 【食を楽しく学ぶ食育活動の工夫と知恵】

当園では、基本方針及び特徴的な取組の第一に食育を掲げています。全体的な計画や、クラス別の年間・月間指導計画に食育を位置付けると共に、「食育年間計画」を作成して食育に力を入れています。栄養士は給食委託先の職員ですが、常駐し当園独自の献立を作成する等の権限が付与されています。また、保育室から食事を作っている厨房が見える、厨房から保育室が見える等、子どもが食を日常的に意識できるオープンな環境があります。こうした環境から栄養士・保育者・子どもたちが接する機会が多く持たれており、この関係性を生かし、毎月の食育活動に加え、栄養士と保育者が相談・工夫して献立とリンクした食育活動に取り組んでいます。毎日の献立で使用する食材を活用して、餃子の皮でピザづくり（5歳児）・ゼリーの型抜き（4歳）・ごぼう洗い（2歳）等を、ほぼ毎日各クラスで行い、保育活動の中で子どもたちが興味を持って食事や食材に親しんでいます。正に、食に関する知識と選択する力を育て、健全な食生活を実践できる人間を育成するための実践活動といえます。

3. 【当園の働きやすい職場づくり】

法人・当園のホームページ（採用サイト）では、「残業は、しない!」、「得意を活かす（伸ばす）」、「意見が言い合えること」の3つのキーワードが、トップページに掲載されています。人員配置を手厚くすると共に、経験値の高いフリー職員がバックアップすることにより、“残業が無い・休みやすい”体制が構築されています。行事は予め複数の担当を決めて、担当者を中心に、時間内で職員ができる範囲での行事内容を工夫・実施し、実施後は代休取得を行っています。職員の心身の健康維持については、園長・主任が相談窓口となり、本社に相談室が設けられています。さらに、看護師によるメンタルヘルスチェックが毎年行われています。育児休暇取得後の復職に当たっては、固定勤務・短時間勤務等の希望を採用する等、ワーク・ライフ・バランスに配慮しています。福利厚生については、退職金制度や社会保険制度に加えて、借上げ社宅制度、特別休暇制度（夏季3日・冬季2日）に加え、本社の福利厚生制度（保育士資格取得サポートシステム、人間ドック等の健康管理、グループ会社のサービス（学習塾・幼児教室等）の割引の利用ができ

る等、充実が図られています。さらに、職員会議をはじめ園内会議やミーティング・昼礼等が活性化され、風通しの良い職場づくりが図られています。

4.【園の利点を活かしつつ、系列園と連携した保育システムへの円滑な移行が期待されます】

現在、当園では運営方針や保育内容を本社保育事業部と整合性の確保、系列園と連携した保育システムへの移行を図っています。これらの取組は、ICT 化や情報公開の促進、人材育成の充実、職員異動、本社の幼児教育事業の利用等、移行するメリットは多く、職員や保護者の好評を得ています。一方、当園には、「開放感のある環境の中で型にはまらない伸び伸びとした保育」等、開設以来培ってきた資源があります。今後は、当園の良いところを最大限に生かし、新たな保育システムへの円滑な移行がなされることを期待しています。

令和7年度 福祉サービス第三者評価結果

<標準となる評価基準>

第三者評価受審施設 株式会社ダーウィンこどもアカデミー 蒔田ひまわり保育園	
評価年度	令和7年度
評価機関	株式会社 R-CORPORATION

<共通評価項目（45 項目）>

I	福祉サービスの基本方針と組織【1】～【9】	「理念・基本方針」「経営状況の把握」「事業計画の策定」 「福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組」
II	組織の運営管理【10】～【27】	「管理者の責任とリーダーシップ」「福祉人材の確保・育成」 「運営の透明性の確保」「地域との交流、地域貢献」
III	適切な福祉サービスの実施【28】～【45】	「利用者本位の福祉サービス」「福祉サービスの質の確保」

<内容評価項目（20 項目）>

A-1	保育内容 ①～⑯	「全体的な計画の作成」「環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開」「健康管理」「食事」
A-2	子育て支援 ⑰～⑲	「家庭との緊密な連携」「保護者等の支援」
A-3	保育の質の向上 ⑳	「保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）」

※「標準となる評価基準」で示す判断基準「A・B・C」はランクやレベル付けではありません。判断基準はより望ましい水準に向けた「到達状況」を示すものであり、評価「B」が標準的とし、特に良い内容、秀でた内容は「A」で示しています。「C」については「伸びしろ」とし、更なる努力を期待するものとします。

I-1 理念・基本方針

(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
評価結果 A	

評価の理由

「ひまわり」を模った花の中心部の円内に、基本方針「生きていく力 豊かな学び」を位置付け、周囲に5つの花びらをあしらい、花びらの中に上から時計回りに、「心も体も元気な子」、「思いやりの心」、「メリハリのある保育」、「想像力を育む」、「自立心を育む」の5本の基本方針が記載され、分かりやすくしています。理念と基本方針の記載された「ひまわりの花」は、当園のホームページに掲載され広く周知されると共に、入園のしおり（重要事項説明書）に掲載され、入園説明会で保護者に説明しています。職員には、入職時、毎年度の目標設定の折に周知・確認を行っています。さらに、この「ひまわりの花」は玄関や各クラスに掲示されアイデンティティとなっています。理念・基本方針について、利用者（保護者）アンケートでは「まあ知っている」を含めて「知っている」が97%と浸透性の高い結果となっています。

I-2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に対応している

【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
評価結果 A	

評価の理由

園長は、南区園長会等から待機児童の状況等、事業経営に関する地域の情報やニーズ、福祉環境の動向を把握しています。また、本社の保育事業部開催の系列17園の施設長会議(年11回)での協議や、研修、グループワークを通じて、経営課題や保育制度改正、保育事故防止等の情報を取得することにより、適切な運営に反映させています。

【3】	I-2- (1) -② 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている
評価結果 A	

評価の理由

経営課題については、「定員確保と地域発信」、「人材育成」、「保育意識の維持・向上（マンネリ化防止）」、「グループ園体制への円滑な移行」です。0歳児は6名定員に対して現員が2名であり、育児休業制度が定着する中で、0歳児の定員の確保が課題です。ホームページや横浜市の保育情報サイトを活用したPRに努めると共に、0・1歳児の定員の見直しを含めて検討しています。人材育成や保育意識の維持・向上については、各種研修の実施、参加や、園内会議やミーティングを活用して取組を行っています。また、令和7年1月から本社の運営方針の下で運営を行っており、系列園との整合性を図るための運営の円滑な移行に取組んでいます。これら課題については、本社の地域担当の助言を得ながら、来年度に向けて徐々に取組を進めています。グループ園体制への移行については、職員、保護者の好評を得ています。

I-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

【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
評価結果 A	

評価の理由

本社では、令和7年度から令和9年度までの3か年の「保育事業部 中期事業計画」を策定しています。中期事業計画のテーマを「3年後も現状の損益を維持するために」として、「経営の安定化」と「選ばれる続ける保育園づくり」の2本の柱に、運営体制の見直しや次世代の育成、保護者支援や保育の質の向上、等の具体的な取組を位置付け、年次ごとの取組の内容を明記しています。また、SDGsの17の目標のいずれに対応するのかを明示し、社会貢献への果たすべき役割を明確にしています。（例：3. 全てのひとに健康と福祉を＝保育所の新規開園、分園開園、5. ジェンダー平等を実現しよう＝出産・育児・介護制度、8. 働きがいも経済成長も＝働き方向上、13. 気候変動に具体的な対策を＝エコ活動・リサイクルを採り入れた保育）等。

【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
評価結果 B	

評価の理由

当園では、本社の策定した「保育事業部 中期事業計画」の趣旨に沿った運営を行っています。一方、本社の系列園となったのが本年1月であり、現在は本社の中期事業計画を基にした事業計画は策定していません。当園では、毎年改定する入園のしおり（重要事項説明書）に事業概要を記載すると共に、経営面の計画として「園内研修予定表」や、「消火訓練計画表」、「避難訓練年間予定」、「行事予定表」、「食育計画表」、「献立表」等の個別計画を策定しています。保育に関しては、全体的な計画以下のクラス別の指導計画を作成して、経営面の計画と併せて園の運営を行っています。中期事業計画では、当該計画からブレイクダウンし、園目標及び事業計画書・事業報告書を策定すると明記されており、来年度から事業計画書・事業報告書を作成する予定です。

(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
評価結果 A	

評価の理由

経営面の各事業計画は、職務分掌表、職務分担表により担当が決められており、研修計画は園長が総括し、園内研修や行事計画は主任が中心となって職員の意見を聴取し、策定・見直しを行っています。防災面の計画は災害担当が実施・見直しを行っています。また、保育の全体計画は園長・主任が中心となり、各クラスの意見や要望を踏まえて見直し、策定を行っています。クラスごとの指導計画は、主任のアドバイスを得ながら、クラスリーダーを中心にクラス職員全員で保育の実施内容を振り返り、次期（月・年）の計画に反映しています。これらの計画は、職員会議で全職員への周知が図られています。

【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
評価結果 B	

評価の理由

体系的な事業計画の説明は行っていないが、園の実施する事業概要は、入園のしおり（重要事項説明書）で入園時に説明すると共に、変更点を毎年2月に説明会を開催して周知しています。また、幹部職員と各クラスの保護者代表で組織する運営委員会（年3回開催）で、保育の方針や行事予定等を説明すると共に、保護者の意見・要望等を聴取しています。また、クラス別の懇談会で保育目標や内容を周知しています。さらに、園だよりやクラスだより、保健だより、給食だよりを毎月保護者に配付し、毎月の行事や保育の取組等を保護者に周知しています。なお、本社の中期事業計画に基づく事業計画や事業報告は来年度策定されますので、さらに体系的な事業計画等の保護者周知が図られるものと期待されます。

I-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

【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
評価結果 A	

評価の理由

本社では、保護者から「選ばれ続ける保育園づくり」を喫緊の課題として中期事業計画に位置付け、保育の質の向上に組織的に取り組んでいます。中期事業計画では、研修動画の見直し、保護者の悩みQ&A作成、能力開発プログラムコンテンツの一覧化、研修パッケージの見直し等を3年かけてステップアップしていく予定です。また、保育全体プロジェクトとして園長2名一組で系列他園の内部監査を実施しています。日々の保育では、保育の振り返りを各クラスで行うと共に、昼礼で全職員が保育に対して同じ対応や状況の把握ができるよう、情報共有や意見交換を図っています。また、園外のスキルアップ研修を積極的に活用し、園内研修では毎月、担当となるグループが不適切保育や保護者支援等テーマを考え、実施しています。各職員の資質向上に向けては、年度初めに自身で目標を立て、年度の中間・年度末に、各職員と主任、園長が達成度や課題、ステップアップ等を話し合う機会を設けています。さらに、毎年、園の自己評価と主要行事での保護者のアンケート調査を実施し、保育の質の向上に反映させています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

当園の自己評価や保護者アンケート、第三者評価などの評価結果や課題は、幹部職員によるリーダー会で検討した後、職員会議でさらに確認・協議し、改善を図っています。毎年の自己評価は取組内容・達成度を付してホームページに掲載しています。自己評価結果や行事アンケート結果は、運営委員会で周知するとともに、行事アンケート結果はアプリでも保護者に配信しています。最近の改善策の一例としては、栄養士と保育者が相談・工夫して献立とリンクした食育に取り組んでいます。これは、毎日の献立で使用する食材を活用して年齢に応じて、餃子の皮でピザづくり（5歳児）・ゼリーの型抜き（4歳）・ごぼう洗い（2歳）等を、ほぼ毎日、各クラスで行うものです。

Ⅱ-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

【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
評価結果 A	

評価の理由

当園の職務分掌表に、園長は、「施設の業務を統括し、地域連携、経營業務を統括する」と明記され、本部決定事項の執行をはじめ、運営・保育業務・財務の各管理や、保護者対応責任者などの業務内容が明らかになっています。園長不在時は、当該表により主任・リーダー（主任不在時）が園長の職務を代行します。災害時など緊急事態発生時は、「危機管理マニュアル」に基本的指揮権及び指揮権順位が記載されています。園長は、年度初めの職員会議で園の運営方針を表明するとともに、年3回開催する園の幹部職員と各クラスの保護者代表で組織する運営委員会や、園だよりで毎年の保育目標などを保護者に伝えています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

本社の取組の一つにプライバシーポリシーを掲げ、個人情報保護と並んで法令遵守を明示しています。国レベルの法や制度改正の情報は、本社保育事業部や、法人が委託する税理士、弁護士等から改正等の都度即時に毎月の施設長会等を通じて各園に伝えられています。また、地域の条例や制度改正は、各園から施設長会議に上げ、組織的に情報共有を行っています。園内では、こうした情報を職員会議や昼礼を通じて職員に周知しています。

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている

【12】	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している
評価結果 A	

評価の理由

保育の質の向上は、本社の中期事業計画の柱である「選ばれ続ける保育園づくり」の取組に位置付けられ、研修パッケージの見直し等が組織的に行われています。保育の質の向上を組織的な課題として捉え、園長の職責に「職員の資質向上」を明記して継続的に取組んでいます。先に記載した、職員の目標管理や当園の自己評価に加えて、園長・主任保育士によるスーパーバイズ、研修の充実（キャリアアップ研修・非常勤職員の研修受講等）、園内会議の活用（職員会議（月2回（保育内容／研修）・リーダー・乳児・幼児・給食・パート等の各会議・昼礼、ミーティング（毎週金曜日））、チェックリストによる職員の保育の振り返り等、保育の質の向上に向けた多岐に亘る取組に園長は指導力を発揮しています。

【13】	Ⅱ-1-（2）-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している
評価結果 B		

評価の理由

園長は、【12】に記載した保育体制の充実や、保育の質の向上に向けた各種の取組に指導力を発揮すると共に、園内会議や昼礼に参加し、職員からの意見や提案を歓迎することにより、職員の話しやすい環境づくりに取り組んでいます。職員の意見や提案は、職員会議に諮り、組織全体に関わるものは、本社の施設長会議に報告し、経過や結果を職員に伝えています。職員提案により毎日の献立とリンクした食育が実施されています。一方、業務や保護者連絡等のための ICT 化については、保護者アンケートにも要望が寄せられている通り、遅れていると認められます。現在、本社の ICT ソフトとの整合性を図るための取組を進めているとのことですので、その成果が期待されます。

Ⅱ-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

【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
評価結果 A		

評価の理由

職員配置は、横浜市の保育士配置基準を上回る人員を配置しています。特に 0～2 歳児クラスは配置基準を 1 名から 2 名上回り、0・1 歳児クラスには看護師が入る等、乳児クラスの職員配置を特に手厚くして愛着関係の醸成や事故防止に万全を期しています。さらに、フリーの職員を 5 名配置し、内 1 名を個別的配慮が必要な子どもの個別担当とし、各クラスのバックアップ体制を構築しています。職員の確保については、保育士養成校訪問や、横浜市等が開催する相談会にブースを出展する等、人材の確保に努めています。職員の育成・定着に向けては、毎月の当番チームが企画して研修を実施する等、当園の特徴を生かした研修の実施や風通しの良い働きやすい職場づくりに取り組んでいます。

【15】	Ⅱ-2-（1）-②	総合的な人事管理が行われている
評価結果 A		

評価の理由

目標管理と人事考課、処遇改善（手当等）とを連動させた総合的な人事管理が行われています。「期待する職員像」は「業務心得」に明記され職員に配付されています。また、人事考課表の評価項目からも読み取ることができます。目標管理は、自己評価表により、職員がそれぞれ掲げる目標の達成状況について、9 月に主任と、3 月に園長と共に振り返りを行い、同表に掲げられた「自身の行動」、「安全」、「保育での関わり」、「保護者対応」に関わる 50 項目の達成度（○・△・×）を職員が毎月チェックし、主任・園長が確認するものです。「人事考課表」は、「基礎能力」、「専門能力」、「仕事の進め方・執務態度」、「該当期間の成果」の 4 つの要素に位置付けられた各 10 項目の評価項目の達成度を、職員・主任・園長が 0～5 までの 6 段階評価を行うものです。また、同表には、職員が意識して取組んだことや、主任・園長の査定コメントが付されると共に、要素ごとの評価点、全体合計点、平均点が明らかにされています。目標管理、人事考課を踏まえた総合的な評価結果は、昇任昇格や 4 段階の処遇改善手当の支給ランクに反映されています。

(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り組んでいる
評価結果 A		

評価の理由

法人・園のホームページ（採用サイト）では、「残業は、しない!」、「得意を活かす（伸ばす）」、「意見が言い合えること」の3つのキーワードが、トップページに掲載されています。当園は、人員配置を手厚くし、フリー職員がバックアップを図り、休みやすい体制を構築しています。行事は予め複数の担当を定め、勤務時間内で行事内容に取り組み、行事実施後は代休を取得しています。職員の心身のケアについても園長・主任が相談窓口となり、毎年、看護師によるメンタルヘルスチェックを実施しています。また、本社にも相談室を設けています。育児休暇取得後の復職においては勤務形態の希望を採用する等、ワーク・ライフ・バランスに配慮しています。福利厚生では、退職金、社会保険制度に加え、借上げ社宅制度、特別休暇制度（夏季3日・冬季2日）の他、本社の福利厚生制度（保育士資格取得サポートシステムや、人間ドック等の健康管理、グループ会社のサービス（学習塾・幼児教室等）の割引も利用ができ充実を図っています。職員会議や園内会議、ミーティング・昼礼等は活性化を図り、風通しの良い職場づくりを構築しています。

(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
評価結果 A		

評価の理由

【15】に記載したとおり、「自己評価表」を用いて年2回、職員と、主任・園長が面接を行う中で、職員の課題やスキルの達成度を把握し、職員の能力の向上を図っています。また、「キャリアアップ研修受講計画画票」で、非常勤職員を含めた全職員の、8対象分野の受講歴を把握すると共に、各職員の受講計画を立て、職員の計画的なスキルアップに向けた取組を行っています。

【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
評価結果 A		

評価の理由

園長を職員の資質向上の責任者とし、主任を園内研修の企画及び指導者と明記しています。また、保育補助職員を研究・研修を担当とし、園長・主任、研究・研修担当が協議の上、毎年の研修計画と担当を決め研修を実施し、毎月2回、職員会議の1回は園内研修に充てています。研修では、保育中の事故防止、遊びの充実等、保育に関わる内容及び、言葉遣いや保護者支援、アイスブレイク（コミュニケーション手法）等、情報を収集して実施しています。本社の研修では、法人の保育実践方法を学ぶため、系列園の視察や交流会が行われているところです。園外研修は、キャリアアップ研修を中心に、各職員の研修計画に沿って職員を派遣し、研修の情報を積極的に提供すると共に要望を聴取して適切な研修受講を図っています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

職員の研修の受講状況は、「キャリアアップ研修受講計画票」で、非常勤職員を含めた全職員の、8 対象分野の受講歴を把握すると共に、各職員の受講計画を立て、「処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」の取得に向けた、対象職員の計画的な研修取得を進めています。非常勤職員は、保育経験の豊富な職員が多く、貴重な戦力であることから、常勤職員と同様に研修受講が図られています。研修受講に際しては、派遣研修のみならず、Zoom 研修や動画研修、研修後の発表や回覧等、全職員が研修の機会や成果の取得が図られるよう工夫が成されています。また、新採用職員の育成については、中堅職員の OJT により、基本的な保育方法（動き）を 3 か月程度指導し、習熟度に応じてクラス職員がアドバイスやバックアップを行っています。

(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
評価結果 B	

評価の理由

実習生の受入れは人材の確保につながるものと認識し、本社・園が一体となって、ホームページでの PR や保育士養成校への訪問を行う等、積極的に取り組んでいます。実習生の受入れに当たっては、「実習生受入れマニュアル」を備えています。一方、近年の実習生の受入れ実績はありません。来年度 1 名の実習打診があるとのことですので、実習担当者を職務分掌表に明記すると共に、来年度策定予定の事業計画や、全体的な計画に地域との連携等の項目を設け、実習生の受入れ姿勢を明示することが望めます。

Ⅱ-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
評価結果 B	

評価の理由

法人・園の情報公開については、法人のホームページは会社の概要や事業沿革、事業内容、採用等の情報が掲載され、当園のホームページは現在、本社のホームページとのリンク作業中で、掲載内容は「工事中」として掲載されていません。そのため、当園では横浜市の保育園情報サイト「ここ de サーチ」に園の概要や園の一日（写真添付）、採用情報等を掲載しています。また、地域の子育て広場にパンフレットを配架しています。法人系列園のホームページには、重要事項説明書をはじめ、園の自己評価、第三者評価、事業計画・報告の他、空き状況や園見学申し込み、Q & A 等充実した情報が公開されています。本社のホームページへのリンク後は、系列園と同様な情報公開が当園においても図られるものと期待されます。

【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
評価結果 A	

評価の理由

現在、運営や保育のシステム等を本社の運営方針と整合させるため、本社の地域担当が常駐する体制で、園運営のアドバイスや、システム移行の指導を行っています。予算の執行に当たっては、本社の経理課から毎月小口現金が給付され、毎月清算報告を行っています。修理等営繕工事については、本社の経理課と整備課が所管しており、定められた範囲内で園運営を厳正に執行しています。また、法人系列園との交流が Zoom 活用及び直接行い、法人系列園間の運営方法や保育内容が共有されています。

II-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

【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
評価結果 B	

評価の理由

花之木自治会に加入し、地域の運動会や蒔田公園の清掃活動等に子どもたちが参加しています。当園の近隣に大小様々な公園があり、積極的に公園への散歩を日課に採り入れ、子どもたちは公園で地域の子どもたちとの交流や、散歩途中での地域の方々との関わりを楽しんでいます。エントランスホールに地域の子育て関連の情報コーナーとホワイトボードを設置して、子育て家庭の支援窓口や横浜市子育てパートナー、病児・病後児保育施設等の情報を保護者に積極的に提供しています。なお、全体的な計画や来年度策定予定の事業計画に地域との連携等の項目を設けて、子どもと地域の関わり方についての基本姿勢を明示し、取組の充実を図られると良いでしょう。

【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
評価結果 B	

評価の理由

ボランティア等の受入れについては「ボランティア受け入れマニュアル」や「ボランティア記録簿」等の書式を整えて受入れ体制を整えています。ボランティアについては、夏季を中心に中高生の受入れを図ることとし、横浜市や近隣の中学校等に PR を行っています。また、保育の活動に必要なボランティアについては、南区社会福祉協議会のボランティアセンターや図書館に依頼し、絵本の読み聞かせボランティアを活用しています。なお、ボランティア担当者を職務分掌表に明記すると共に、全体的な計画や、来年度策定予定の事業計画に、地域との連携等の項目を設け、ボランティアの受入れ姿勢を明示することが望まれます。

(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
評価結果 B	

評価の理由

南区役所や地域療育センター、児童相談所、消防署等の行政機関をはじめ、小学校や地域の子育て支援拠点、医療機関等、保育や保護者支援に必要な関係機関のリストを整備し、職員がいつでも活用できるよう事務室に備えています。また、これら関係機関とは必要に応じて連絡、相談、助言が得られる関係づくりを図っています。また、区の園長会議や幼保小連絡会、自治会等との定期的な連絡会を設けています。

(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
評価結果 A	

評価の理由

南区の園長会議や、幼保小連絡会議、子育て広場等での情報交換や、当園の実施する子育て相談会（第2・第4火・水曜日）等を通じて地域の子育てニーズの把握に努めています。また、自治会の会合に園長が参加し、当園の情報提供や地域の情報収集を行っています。さらに、本社のホームページとリンクして園見学者の受入に努め、園見学の保護者からも子育てや保育に関わるニーズを把握しています。

【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
評価結果 B	

評価の理由

実習生やボランティアの受入れ、中・高生職業体験の受入れをはじめ、子育て相談会を行っています。また、蒔田公園の清掃活動への参加や、本社の進めるSDGs活動に沿った食品ロスの低減や省エネ活動等にも取り組んでいます。なお、ハード面の制約から園庭開放や一時保育の受入れ等の実施は困難な状況ですので、子育て支援施設での育児相談やサークル活動支援等、ソフト面での社会貢献活動の充実に努められると尚良いでしょう。

Ⅲ-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

【28】	Ⅲ-1- (1) -① 子どもの尊重した保育について共通の理解を持つための取組を行っている
評価結果 A	

評価の理由

全体的な計画の保育所の社会的責任において、「人権に配慮する。子どもの人格を尊重し保育を行う。」と明記し、子どもを尊重した保育に取り組んでいます。職員研修では毎年、子どもの人権や人格の尊重に関する研修を組み込んでおり、今年度は「不適切保育・セルフチェック」を行うこととしています。「業務心得」を全職員に配付し不適切な保育の防止を図っています。また、毎年、自己評価表で自己の保育を振り返ると共に、横浜市の「よりよい保育のためのチェックリスト」や全国保育士会のチェックリストを活用した職員教育を行っています。性差については、固定的な対応を行わず、色や遊び等子どもの意思を尊重した保育を行っています。また、外国籍の子どもについては、その国の文化や習慣の違いを他の園児と共に学び、尊重しています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

オムツ替えや着替えの場所は遮蔽されています。乳児のトイレは間仕切りがあり、幼児は各トイレに目隠しが設置されています。幼児クラスは夏のプールの時期に看護師が「プライベートゾーン」について話をし、子どもたち自身がプライバシーを意識できるよう配慮しています。個人情報保護規程をはじめ個人情報管理マニュアル等個人情報の不適切な取り扱い防止に関する諸規定を整備し、職員に周知しています。保護者に対しては、入園時に「個人情報使用同意書」で個人情報の利用や利用制限等を説明し同意を得、また、「新年度を迎え確認とお願い（個人情報取扱について）」や行事時のお知らせ等により、配信動画の拡散防止等について保護者の理解を得て、子どもの個人情報保護の徹底を図っています。

(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
評価結果 B	

評価の理由

当園のホームページにおいて現在、法人系列の保育内容等との整合性を図るため、主な内容が準備中なのは残念ですが、本社のホームページの系列の保育園情報が充実しており当園の保育の概要を推し量ることが可能となっており、横浜市の保育園の情報サイト「ここ de サーチ」にも掲載して情報を提供しています。また、本社のホームページを通じて園見学の申し込みを随時受付けています。見学の際は、園長がパンフレット等を活用して丁寧な説明に努めています。さらに、南区役所や地域の子育て広場にパンフレットを配架する等、情報提供に努めています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

入園に際しては、例年3月に行う入園説明会で、重要事項説明書を基に、当園の保育方針や保育内容について保護者に説明し、同意を得ています。また、毎年、2月に重要事項説明会・懇談会を開催し、重要事項の改正点を一表にまとめて、分かりやすく説明し、同意確認を行っています。この重要事項説明会の開催は、他にあまり見られない試みであり評価できるものと認められます。また、外国籍の子どもの保護者等説明に配慮を要する保護者については、書類にルビを付す、分かりやすく紙に書く、個別にゆっくり丁寧に説明する等、保育に対する保護者の理解を図っています。

【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
評価結果 B	

評価の理由

卒園以外の保育所の変更事例は少ないのですが、保護者の転居や幼稚園入園等で子どもが転園する場合等、転園先から問合せがあった際は、園長が口頭で対応しています。卒園の際には、「幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿」の育成に向けて指導計画に沿って保育を行うと共に、保育所児童保育要録を就学先の小学校に提出し、スムーズな移行を図っています。卒園後の連絡先を文書で保護者に教示することは行っていないが、問合せがあれば園長・主任が対応しています。

(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
評価結果 A	

評価の理由

子どもの満足度については、法人理念に基づき、子どもの主体性を尊重した保育を実践しています。保育者は、日常的に子どもが園で楽しく過ごしているかを把握するよう努めています。保護者の意向やニーズの把握に関しては、以下のような多様な取組を行っています。4月クラス別懇談会を開催、5～6月クラス別に個人面談を実施、9～11月 0・1歳、2・3歳、4・5歳の3区分で保育参加を実施、1月5歳児クラス懇談会を開催、2月0～4歳児のクラス懇談会を開催、また、年間を通して親子遠足、なつまつり、運動会、生活発表会等、保護者が参加できる行事を通じてアンケートを実施しています。さらに、当園の特徴的な取組として、園の幹部職員と各クラスの保護者代表で構成される「運営委員会」を年3回実施しています。これらの取組により、保護者のニーズを的確に把握し、園運営に反映させています。日常においても、職員は保護者に笑顔で話しかけ、子どもの様子を伝える等の情報共有に努めています。なお、今回の利用者（保護者）アンケートでは、園の総合評価項目に対する満足度は、概ね満足を含めて100%でした。

(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
評価結果 B	

評価の理由

第三者委員が設置され、福祉分野での活動経験のある第三者委員が2名委嘱されています。園内では主任が相談・苦情受付担当者、園長が同解決責任者となり、苦情解決の仕組みは重要事項説明書に記載され、玄関にも掲示しています。また、意見箱をエントランスホールに設置しています。苦情については、公表を前提としており、園だよりに対応内容を掲載したこともあります。近年は、第三者委員まで上がる案件がないため、公表はありません。保護者からの意見や要望は記録し、職員への周知を図っています。なお、重要事項説明書に、面接・電話・文書・意見箱等の多様な方法により相談・苦情を受け付ける旨を明記していることは評価できますが、さらに、園外の相談・苦情受付窓口として、横浜市福祉調整委員会等を、苦情解決の仕組みや重要事項説明書明記されると尚良いでしょう。

【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
評価結果 A	

評価の理由

当園では、重要事項説明書に、相談や苦情は、面接・電話・文書・意見箱等でいつでも受け付けることを明記し、同書の「ご家族へのお願い」の中に「お子様の事や悩み事は遠慮なくご相談ください」と記載して入園説明会で保護者に説明しています。「保育士の基本的なマナー・約束」に保育従事者の心得等を明示して、日頃から保護者に笑顔で話しかけるよう、保護者が話しやすい環境づくりに努めています。利用者（保護者）アンケートでも、「先生方が皆明るく接してくれる」、「保護者のことも肯定してくれることが多く、嬉しい」等の意見が多数寄せられていました。また、園内に相談等に使用できる個室を設けて、個別的な相談がしやすい環境を整えています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

日常的に、保護者との会話を大切にして職員は保護者の相談に丁寧に対応しています。さらに、個人別懇談会、保育参加、クラス懇談会、運営委員会、意見箱の設置、行事アンケート等、多様な機会を設け、保護者の意見やニーズの把握に努めています。保護者からの相談については、職員のみで解決ができない場合は、「苦情処理要綱」に沿って、園長への報告、園長・主任からのアドバイスを、クラス内で対応を統一して、回答の手順を定めています。内容に応じて、職員会議で検討し、園長が保護者に対応を説明しています。対応結果は、職員会議や昼礼等で周知しています。行事アンケートは、集約及び集計結果をアプリや園内掲出で保護者へ周知しています。

(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
評価結果 A	

評価の理由

当園では、安全・安心な保育環境の維持・向上に特に配慮した取組を行っています。「危機管理マニュアル」に、基本的指揮権、指揮権順位（園内・園外）、イベント等特殊な状況、自然災害や防犯、食物アレルギー等想定される危機における予防と対応を明記し、リスクマネジメント体制を整えています。さらに、リスクマネジメント体制の下、0歳児・1歳児・2歳児以上児の安全管理、救急対応、感染予防・まん延防止、食中毒、アレルギー対応に係る各マニュアル等、想定されるあらゆる事故やヒヤリハットの防止・対応手順をマニュアルとしてまとめ、職員へ周知を図り、万が一の事態に備えています。係分担には、安全担当（園内点検、事故防止、ヒヤリハット分析・対策等）、保健衛生担当（園内消毒、感染症対策）、災害担当（災害備蓄管理）、食育・アレルギー担当等、各複数名を置き日常的に予測される事故等の防止を図っています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

看護師が配置され、毎年度「保育安全計画」を策定して、児童、保護者に対する安全指導や、職員の訓練・研修を計画的に行っています。子どもの安全については、0歳児・1歳児・2歳児以上児の安全管理に係わる各マニュアルや、「感染・衛生マニュアル」、「食中毒予防マニュアル」、「感染症予防・まん延防止マニュアル」等に沿い、子どもの健康管理を行うと共に、うがいや手洗いの励行等を指導し、感染防止に努めています。保護者に対しては、毎月「保健だより」を配付し、家庭と協力して子どもの健康の維持・増進を図っています。職員には、嘔吐処理の手順等を看護師が主導して確認しています。重要事項説明書の別紙一覧表に感染症への対応や感染症罹患時の登園基準等を記載し、園内での感染症のまん延防止を図っています。感染症発生情報は、ホワイトボードとアプリの活用により、即時に保護者に伝えています。なお、感染症に関する事業継続計画（BCP）は策定済みです。

【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
評価結果 A	

評価の理由

「危機管理マニュアル」を備えて、基本的指揮権、指揮権順位（園内・園外）、アラート、地震、警戒宣言、その他自然災害、光化学スモッグ等、災害の発生に備えています。「消防計画」、「避難確保計画（洪水）」を作成し、消防署や南区役所に提出しています。災害担当を指名し備蓄品を整備すると共に、避難訓練年間予定・消火訓練計画表を作成し、毎月担当を決め、火災・地震・洪水・不審者等を想定した避難訓練を年16回以上実施し、消防署の指導を得た訓練や入居ビル管理者との共同での訓練も実施しています。当園は、大岡川に接しており、洪水発生時は、入居ビル3階の管理者会議室に即時に避難することとしています。また、災害等緊急時の保護者・職員への伝言方法は、メールやアプリまたは災害伝言ダイヤルを活用することとしています。なお、上記の非常災害時の対応については、重要事項説明書に記載され、保護者へ周知が図られています。なお、自然災害に関する事業継続計画（BCP）は策定済です。

Ⅲ-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

【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
評価結果 A	

評価の理由

保育に必要な保育姿勢やマニュアルについては、マニュアル集にまとめて各クラスに備えています。マニュアルは、一日の子どもの動きに対応した保育者の対応（デイリーマニュアル）をはじめ、授乳、オムツ交換、水遊び、散歩等の保育手順や、前述の安全管理や事故防止等、保育の各場面で必要とされる実施方法が網羅されているといって過言でないほど、多岐に亘り、内容が充実しています。マニュアルは文章だけでなく、図やイラスト、写真等を活用し業務対応のポイントや、保育の手順が分かりやすく記載されています。職員は、保育に関するクラスごとの指導計画の下、マニュアルに沿った保育を実践しています。園長・主任・乳幼児のクラスリーダーは日々、指導計画やマニュアルに沿った適切な運営が行われているかを確認し、職員にアドバイスを行っています。保育者間でもクラス内で日々の保育の振り返りや、意見交換を行い、保育の質の維持・向上に努めています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

運営全体計画に位置付けられたマニュアル等は、保育の実施上不都合が生じた際は、適宜見直しが行われています。マニュアルの改訂は、園長、主任、乳児・幼児リーダーが参加するリーダー会議で検討し改定がされ、職員会議で周知を図っています。また、マニュアルは改定の都度、改定年月日が付され、改定時期が明確になっています。これらの日常的な保育手順を定めたマニュアルは、各指導計画と併せて保育に活用されており、指導計画と整合性が図られるよう、必要に応じてマニュアル内容の改善を図っているため、内容は固定的なものとはなっていません。最近では、水遊びの方法や、公園の利用方法等が保育者の意見を踏まえて改善されています。

(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
評価結果 A	

評価の理由

保育の指導計画は、全体的な計画に基づき、クラスごとに年間指導計画を作成し、年間指導計画の目的を実現するための月間指導計画、週間指導計画、保育日誌が作成されています。また、3歳未満児及び障害児については個別指導計画が作成されています。これら指導計画については、子どもの活動を観察し記録すると共に、定期的に評価（アセスメント）を行い、次期の指導計画の策定につなげています。クラスごとの指導計画や個別支援計画は、クラス内で検討・評価の上で作成し、主任・園長の承認を受けて成案としています。障害児の個別支援計画は、地域療育センターのアドバイスを踏まえて、個別担当、障害担当、看護師が協議の上で策定し、主任・園長の承認を得ています。個別支援計画には、個人面談等での保護者の意向を反映するよう努めています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

各指導計画には、年間、月間、週間のねらいを記載し、活動後、前期の子どもの姿と比較した成長等を観察・記録して保育の取組を評価し課題を探り、次の指導計画に反映させています。週間指導計画と月間指導計画は毎月、クラスリーダーを中心にアセスメント会議を開催し見直しを図っています。年間指導計画は、月間指導計画等の評価を踏まえて3か月ごとに、同様にクラスごとに評価・反省を行い、年度末に現クラスと次年度引き継ぐクラスで総評を行い、見直し、次期計画の策定につなげています。見直しに当たっては個別面談等での保護者の意見・ニーズを反映すると共に、必要に応じて地域療育センターや幼児教室等の機関と意見交換を行い、結果を個別支援計画等に盛り込んでいます。各指導計画の見直しに際しては、作成責任者の主任が参加し、必要に応じて園長もアドバイスをを行っています。各指導計画は、見直しや策定後、全職員に配付して周知しています。

(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
評価結果 B	

評価の理由

子どもの発達状況等は、「保育記録（発達記録）」、「保健日誌」等経過記録用紙を定め、子ども一人ひとりの発達状況を把握しています。保育記録には個々の子どもの成育状況や、養護や教育の内容、その他留意事項等が記載され、保健日誌には欠席状況・体調不良や外傷等の記録、保健指導等が記載されています。諸記録の書き方については、入職時に OJT で指導すると共に、作成指導を主任の職務分掌に位置付け、承認の課程でアドバイスを行っています。経過記録の情報共有はファイルで閲覧しています。なお、現在、本社の指導の下で ICT 化が進められており、今後、ネットワークにより情報共有が図られることが期待されます。

【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
評価結果 A	

評価の理由

個人情報保護規程や個人情報管理マニュアルが整備され、個人情報の利用・利用制限等が明確になっています。入職時に就業規則により個人情報の取り扱いや情報漏洩についての罰則等を説明しています。守秘義務については誓約書を職員から徴しています。また、毎年 4 月に全職員に個人情報保護や守秘義務について改めて確認しています。保護者には、入園説明会で重要事項説明書から動画等の流出防止について説明し、同意書を得ると共に、毎年「新年度を迎え確認とお願い（個人情報取り扱い）」や行事のお知らせ等で、行事等での SNS 等での子どもの情報の拡散防止を徹底しています。園長を記録管理の責任者と定め、個人情報の含まれる書類等は施錠できる事務室のロッカーに保管し、終業時に事務室を施錠しています。これらの書類は文書管理マニュアルで保管年数を定め、長期保存の文書は卒園後 1 年間園保管した後、本社の指定する保管場所で集中保管が行われる等、厳正に取り扱いがなされています。文書の廃棄においては産業廃棄物として専門の業者に委託して処分をしています。

A-1-(1) 全体的な計画の作成

【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作成している
評価結果 A		

評価の理由

全体的な計画は、法人の理念、運営方針、保育目標並びに保育所保育指針に基づいて作成されています。同計画は、保育所保育指針の求める内容が網羅されています。全体的な計画は、子どもたちの現在のクラス担任と、次年度のクラス担任が子どもたちの心身の発達状況等を踏まえて毎年クラスごとの子どもの保育目標や、擁護・教育等の内容を修正し、主任・園長が取りまとめて計画案として職員会議に諮ったうえで原案を作成し、法人・本社の承認を得ています。

A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開

【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
評価結果 A		

評価の理由

保育室は0歳児から4歳児までの保育室は窓に面して配置されており、採光・通風も良好です。2歳児から4歳児の保育室はドアを設けずオープンな造りになっており、見通しが良く、子どもたちが自由に行き来できるとともに、保育者が声かけや見守りがしやすい保育環境が特徴的です。全保育室は寝食分離にて、空気清浄装置エアロシステムや、温湿度計、加湿器を設置して快適な環境を保障しています。また、安全担当を中心に、子どもの安全確保について確認と点検が行われています。室内清掃は毎日行い、遊具や家具・用具の消毒は係を決めて清掃チェックシートで確認し衛生面に留意しています。保育室は、遊びのニーズに合わせて用具や段ボールの仕切り等で分離できるようにし、マット等で寛いで過ごせる空間も用意し配慮しています。寝具については、乳児のマットは毎月交換を行い、幼児はコットを使用し、衛生面、通気性・快適性に配慮しています。

【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
評価結果 A		

評価の理由

全体的な計画に、「健康、安全で情緒の安定した生活ができる環境を整え、一人ひとりの発達過程に応じ、乳幼児期にふさわしい体験が得られるように、生活や遊びを通して総合的に保育する。」と明記すると共に、開放感のある環境の中で、型にはまらない伸び伸びとした保育に取り組んでいます。当園では、子どもの思いを汲み取り、一人ひとりの気持ちに寄り添いながら保育を進めていけるよう、禁止用語や否定的な言葉は控え、子どもが前向きな気持ちになるように支援しています。また、「子どもたちと一緒に楽しむ」をモットーに、昼礼やクラス会議、職員会議、保育のチェックリスト等で、保育方針・方法の合意形成を図り、子どもを受容した支援に取り組んでいます。

【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
評価結果 A		

評価の理由

子どもの自発的な意欲を大切に、保育者は子どもの様子を見ながら必要な声かけを行うようにしています。言葉での指示が通りにくい子どもには、絵カードを使用し自発的な行動を促しています。また、活動と休息のバランスが保たれるよう配慮しています。基本的な生活習慣づくりには、リズム遊びや体操、指先を使う遊びを多く取り入れています。生活習慣については、絵本を活用し着替えや歯磨き等子どもが興味を持って自発的に身に付くよう支援を行っています。保育者のヒアリングでは、乳児は「体を動かすことを大切にしている。最初に動きのある遊びを行い、子どもの様子を見ながらコーナーごとに遊びを分けている」、幼児は「言葉だけでなく、写真やスケジュールで次に何をするか子どもが理解して習慣付けよう促している」等の話を伺うことができました。

【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
評価結果 A		

評価の理由

自由遊び、外遊びを多く採り入れています。乳児も幼児も、夏季以外は散歩を多く採り入れ季節を感じられるようにしています。夏季はテラスで水遊びを楽しんでいます。雨天は連結した保育室を利用して、体操やリズム遊び、ボール遊び等体を動かす遊びを行っています。玩具は、子どもが取りやすい位置に設置して自由に取出して遊べるよう配慮されています。保育者のヒアリングでは、「色々な遊びを試しながら子どもの気づきを大切にしている」との話を伺い、園長からは「保育者が楽しめないと子どもが楽しめない、子どもたちがやりたい、保育者がやりたいと思う保育を行っている、保育者が遊びを提案して子どもが選ぶ環境づくりが大事」との話をうかがいました。園の特徴として、体操・リズム遊びや、散歩・飼育・栽培等自然を重視した保育を行っています。図鑑を携帯した自然観察や虫かご飼育、野菜の苗植え・種まき・収穫等を季節ごとに計画的に行い、子どもが主体的に楽しめる保育環境を整えています。

【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
評価結果 A		

評価の理由

0歳児は、養護に重点を置いて月間指導計画を立てて、一人ひとりのペースを大切に、生活リズムを整えることを重視してゆったりとした生活環境づくりを心がけています。愛着関係づくりでは、担当制は採用していませんが、2名の保育者を配置し、定員は6名ですが現員2名ですので、実質的には1対1の関係で愛着関係が育まれています。看護師が0、1歳児クラスに入ることが多く看護師の知識と経験が保育に活かされています。玩具は音の鳴るものやボタン落とし等手先を使うもの等、子どもの成長に合わせて興味・関心が持て発達を促すものを提供しています。保育者とのヒアリングでは、「0歳児は月齢に応じて1歳児と交流保育をしている」、「特に家庭との連携した養育が必要な年齢であり、朝の受入れ時に連絡帳を見ながら体調確認を行う、気になること聞きたいこと等を担当が保護者と直接話すようにしている」等の話が伺えました。

【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
評価結果 A		

評価の理由

1・2歳児も0歳児と同様に、一人ひとりの子どもの活動のねらいや個別配慮事項を記載した月間指導計画を作成し、子どもたちの気持ちを受け止めながら保育者や友だちと関わりが持てるよう保育環境を整えています。自我が芽生える時期を踏まえ、保育者は子どもの納得がいくまで話を聞くよう努めています。また、発達に応じて下のクラスや上のクラスとの交流保育を行っています。ひっかきや噛み付き等のトラブルが増える時期ですが、友だちと関わる楽しさを感じられるように保育者が仲立ちをしています。ひっかき等については、クラス懇談会等で、1・2歳児の特徴であることを説明して理解を促すと共に、ひっかき等があった場合は、被害児の保護者に担当・主任・園長が丁寧に説明及び対応しています。

【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
評価結果 A		

評価の理由

3・4・5歳それぞれの年齢に応じた月間指導計画を立てて、今月のねらいを定め、支援内容、予想される活動、保育者の援助と配慮、環境構成を記載して養護と教育を一体的・計画的に行っています。また、同指導計画では、食育、家庭・地域との連携支援や、保育士間の連携、長時間にわたる保育への配慮等が記載されています。また、毎月の評価の視点が設けられ、月末には、今月の自己評価、今月の子どもの評価等の振り返りを行っています。3歳以上児は、個別支援計画はなくなりますが、クラス別の指導計画に個別配慮が必要な子どもの対応方法を記載しています。異年齢児保育を採り入れ、互いに思いやる心を育むと共に、3歳児は集団と個々を大切にする、4歳児は集団の中でルールを身に付ける、5歳児は創作活動や行事を通して友だちと一つの事を成し遂げ、達成感が得られることを重視して保育を実施しています。また、散歩の際にポケット図鑑を携行する等、探求心を育てています。また、幼児は就学に向けて「幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿」を意識して、人の話をきちんと聞くこと等社会的な常識が身に付くよう、年齢に応じて教え過ぎないことを意識しながら、少しずつ子どもの気づきを促す支援を行っています。

【A9】	A-1- (2) -⑧	障害のある子どもが安心して生活ができる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している
評価結果 A		

評価の理由

当園では、障害を持っている子もいない子も同じ環境で過ごす統合保育を行っています。各室はドアがないため廊下からスムーズに入室ができ、ユニバーサルトイレの設置、廊下の幅員の確保等、バリアフリー化がなされています。配慮が必要な子どもについては、個別支援計画を立て、子どもの状態に合わせた保育を行っています。個別支援計画の策定に際しては、保護者の意見を踏まえ、地域療育センターと連携して助言等を得ています。障害児を担当する保育者は、横浜市等が行う、キャリアアップ研修（障害児保育講座・障害児の発達援助等）を受講し、研修成果を他保育者と共有しています。また、非常勤職員の配慮児担当が保育者をサポートしています。さらに、複数名の障害児支援係を配置し、支援が必要な子どもの把握を行うと共に、必要な教材を障害児担当の保育者と相談して作成しています。保護者全員に障害のある子どもに関する情報は伝えてはいませんが、障害のある子を持つ保護者とは情報交換を密に連携を図ると共に、保育者加配の獲得に努め、保育環境の向上につなげています。

【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
評価結果 A		

評価の理由

午前中にリズム遊びや体操、散歩等のメインの活動を行い、午後はゆったりと過ごせるようにしています。一人ひとりの体力にも配慮して、マット等疲れたら休める環境を用意しています。朝・夕の延長時間は異年齢交流を図り、兄弟姉妹関係のような思いやりの気持ちを育んでいます。保育時間は延長保育時間を含めて7時30分から19時までと比較的子どもたちの滞在時間は短く設定されています。各クラスでは月間指導計画に長時間にわたる保育への配慮を記載し、子どもたちが疲れないう、また飽きないように年齢や季節等を考慮しながら支援を行っています。保育者間の引継ぎは「申し送り書（名前・降園時に伝える事等）」を活用しながら、子どもの状況や保護者への伝達事項の引継ぎに漏れがないようにしています。

【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
評価結果 B		

評価の理由

全体的な計画に「小学校との連携（接続）」を位置付けると共に、5歳児の年間指導計画に小学校との連携を掲げて、小学校周辺に散歩に出かけ小学校に関心を持つ等、4半期ごとに目標を立てて子どもたちが小学校への入学を意識できるように取組んでいます。南太田小学校と近接する利点を生かし、小学校の秋まつりや小学校1年生・5年生との交流等に5歳児が参加しています。幼・保・小の職員交流や研究会活動を通じて情報交流や関係づくりを図っています。進学対象の保護者には、クラス懇談会や、6月の個人面談で進学に向けた情報提供等を行い、随時相談にも応じています。進学先の小学校には、保育所児童保育要録を送り、子どもがスムーズな小学校生活を送れるよう配慮しています。なお、年間指導計画に位置付けられた小学校との連携内容を具体化するため、アプローチプログラムを作成して、4半期ごとに取組むべき具体的な事柄を明示されると良いでしょう。

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
評価結果 A		

評価の理由

子どもの健康管理に関しては、全体的な計画や当園の重要事項説明書に位置付け、毎年度保健計画を策定し、衛生的な生活習慣を身に付ける、冬の病気を予防する（鼻かみ、咳エチケット、こまめな脱ぎ着）等の毎月の目標を立てて保健行事を行っています。入園説明会では看護師が同席して、重要事項説明書を用いて健康管理や感染症対応等の取組を説明しています。また、日常の子どもの健康管理では、保育者・看護師による毎朝の健康観察を行い「保健日誌」に記録すると共に、乳幼児突然死症候群（SIDS）対策等の健康管理や、感染症マニュアル等に沿った安全・安心な保育に努めています。さらに、毎月「保健だより」を保護者に配付して、感染症予防対策等を周知しています。また、開設時から在籍する看護師が、育児や子どもの健康等に関する相談に随時応じており保護者の厚い信頼を得ています。なお、SIDS 対応は、0 歳は 5 分ごと、1 歳からは 10 分ごとに確認しています。SIDS については入園説明会で説明を行い、SIDS 広報月間にはポスターを掲出して周知しています。

【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
評価結果 A		

評価の理由

子どもの健康診断は、入園時健診を実施し、嘱託医に委嘱して全園児の内科健診・歯科健診をそれぞれ年 2 回行うと共に、視聴覚検査（3 歳児）、尿検査（3・4・5 歳児）を年 1 回実施しています。さらに、全園児を対象に身体測定、爪検査を毎月行っています。健康診断結果は、連絡票に記載し保護者に速やかに結果報告をしています。成長曲線との比較や気になることがあれば連絡票に記載し、保護者に説明を行っています。また、成長曲線に比較して考慮を要する子どもについては、保育者、栄養士に伝え、食事量の調整等を行っています。健康診断に関する園のユニークな取組として、看護師のアイデアで、身長が伸びた分に相当するリボンの長さや、体重が増えた分に相当する米や、野菜・果物の重さで、子どもたちが自ら成長を実感できる機会を設けています。

【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
評価結果 A		

評価の理由

アレルギー疾患のある子どもについては、医師の生活管理指導表を基に、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」と園の「アレルギー対応マニュアル」に沿って対応しています。アレルギー疾患のある子どもへの食事の提供は、専用のトレイや食器、エプロンを用意し、厨房内の配膳、厨房との引き渡し、食事提供の前に事務所で園長または主任とも確認し、四重のチェックをして事故のないよう注意をしています。アレルギー疾患のある子どもを含む全園児には卵白を使用しない給食を提供しています。また、保護者に対して飲食物持込の危険性について掲示や声かけで伝えています。アレルギー疾患を有する子どもの担当保育者はキャリアアップ研修（食育・アレルギー対応）を受講し、さらに、看護師が中心となり、エビペンやAEDの使用方法等の研修を行っています。

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
評価結果 A		

評価の理由

当園の基本方針及び特徴的な取組の第一に食育を掲げています。全体的な計画や、クラス別の年間・月間指導計画に食育を位置付け、「食育年間計画」を作成して食育に取り組んでいます。「食育年間計画」は、基本的な食習慣・マナー、食に対する楽しみや感謝の気持ちの育み等のねらいに沿って、年齢ごと、4半期ごとの達成目標を掲げ、食材に触れる、配膳、調理、栽培・収穫、マナー等の取組を進めています。日々の食事の提供は、家庭的な楽しい雰囲気づくりを行い、食具も発達に合わせて用意しています。子どもに合わせた食事量を提供して子どもが達成感を感じられるように配慮しています。特徴として、保育室から食事を作っている厨房が見える、厨房から保育室が見える、という子どもが食を日常意識できるオープンな環境があります。また、毎月の食育計画に加え、栄養士と保育者が相談・工夫して献立とリンクした食育に取り組んでいます。これは、毎日の献立で使用する食材を活用して年齢に応じて、餃子の皮でピザづくり（5歳児）・ゼリーの型抜き（4歳）・ごぼう洗い（2歳）等を、ほぼ毎日、各クラスで行うものです。

【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
評価結果 A		

評価の理由

給食は当園で調理し、食材からの手作りで出来立ての食事を提供しています。給食は委託で栄養士も委託先の職員ですが、栄養士が常駐して園独自の献立を作成しています。献立は2週間サイクルで毎月お楽しみ献立（7月は、七夕冷やしうどん、ささみのパン粉焼き、みかん缶等）が組み込まれています。献立には、旬の食材（野菜・果物）が表頭に記載されると共に、食材の三栄養素区分やカロリー計算が記載され、食育活動にも活用できるよう工夫されています。献立表は毎月、「給食だより」を保護者に配付しています。「給食だより」には行事食等のいわれ等の説明や、人気メニューのレシピ等を記載して家庭の食育を支援しています。栄養士のヒアリングでは、「出汁はカツオや昆布等本物にこだわり、化学調味料を使っていない」、「旬の野菜や果物を採り入れるようにしている」ことや、「魚の形が理解できるよう小魚を使っている」等、話を伺うことができました。

内容評価 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
評価結果 A		

評価の理由

保護者支援や保護者との連携については、年間・月間指導計画にクラスごと、季別ごと、月ごとのねらいの実現に向けて、保護者との連携・支援の項目を設けて、「子どもの様子を細やかに伝え、当園と家庭で互いに情報を共有し、子どもの成長を支えられるようにする（4歳児・7～9月）」等、家庭と連携して保育が行われるよう保護者の育児支援に日常的に努めています。当園の特徴として、幼児を含む全園児について連絡帳を活用しています。幼児は園の様子を保護者に自ら伝えることができるので、乳児に比べて連絡帳の内容は詳細ではありませんが、日々の食事量やコメントを添えています。保育者とのヒアリングでは、乳児では、「気になること聞きたいことを担当が保護者に直接話をするようにしている」、幼児では、「6月の個人面談で子どもの情報共有を図り保護者へのアドバイスができる関係性を深めている」等の話を伺いました。なお、全体的な計画の「子育て支援」に、保護者との相互理解や個別支援等、より具体的な保護者支援内容を記載されると尚良いでしょう。

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
評価結果 A		

評価の理由

当園では、クラス別懇談会を年2回実施すると共に、クラス別の個人面談、保育参加を行い、保護者の意見・ニーズ把握に努めています。さらに、特徴ある取組として、幹部職員とクラス代表の保護者が園の運営方針等を話し合う「運営委員会」を年3回開催すると共に、0歳児から4歳児の保護者を対象に「重要事項説明会」を行っています。また、親子遠足や、夏まつり、運動会、発表会等の保護者が参加できる園行事を多く採り入れています。行事では、アンケートを回収して質問等に答えています。さらに、「園だより」、「クラスだより」、「保健だより」、「給食だより」、「献立表」等により当園の取組を毎月伝えています。保育士は、送迎の折に保護者に笑顔で挨拶を行い、子どもの様子を伝えるよう努める等、保護者とのコミュニケーションづくり、信頼関係づくりに努めています。また、随時、保護者の相談に応じ、保護者との面談記録を残しています。相談での困難事案には園長・主任が、職員にアドバイスをを行い、必要に応じて自ら保護者に対応しています。今回の利用者（保護者）アンケートでは、「子どものことをよく見てくれる」、「今日あった出来事や些細なケガも伝えて下さり安心できる」等の意見が多く見られました。

【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
評価結果 A		

評価の理由

虐待防止の発見と技術に関する、虐待防止と虐待対応の2つのマニュアルを備え、子どもの傷やアザ、保護者の変化等に対する「気づき」を大切にしています。保護者に変化があった場合は、声をかけ相談等に努めています。現在、虐待を疑われる子どもは在籍していませんが、見守りが必要な家庭が増えてきています。虐待の疑われるケースがあれば、職員間で注意深く観察し、園長に報告すると共に、昼礼等で職員の共有を図り、区役所や児童相談所に通報等を行う手順・体制が構築されています。人権に対する園内研修を毎年行い、虐待事例の聞き取り方法等の虐待に関わる外部研修にも職員を派遣し、研修成果を職員会議等で周知を図っています。

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
評価結果 A		

評価の理由

本社が目指す、保護者から「選ばれ続ける保育園づくり」に向けて、「保育の質の向上」を中期事業計画の重点課題として、組織を上げて取組んでいます。全体的な計画に「職場研修、外部研修等体系的な研修計画を作成し、結果を活用する。園内研修にケース会議、保育実践の振り返り等を取り入れて資質の向上に努める」と明記して、職員ごとのキャリアアップ研修計画に沿って人材育成を図っています。日々の保育や指導計画の振り返りを、保育者自ら行うと共にクラスごとに定期的に行っています。職員は自己評価を行い、管理者のアドバイスを得ながら 1 年間の取組の振り返りを行うことで、次年度に向けたステップアップを図っています。また、自己評価表や、横浜市や全国保育士会の人権擁護のためのチェックリストを活用した保育実践の振り返りが行われています。

利用者(保護者)アンケート調査結果

施設名：蒔田ひまわり保育園

定員	60 名
アンケート送付数（対象家庭数）	57 人
回収率	63%（36 人）

【利用者調査項目】

※上段人数、下段％で示しています

問 1	この保育園のサービス内容について	知っている	まあ知っている	あまり知らない	知らない	無回答
問 1-1	保育方針・保育目標を知っていますか	18 人	17 人	0 人	0 人	1 人
		50%	47%	0%	0%	3%
問 1-2	保育の内容について知っていますか	19 人	15 人	1 人	0 人	1 人
		53%	42%	3%	0%	3%
問 1-3	年間指導計画、行事計画について知っていますか	23 人	11 人	1 人	0 人	1 人
		64%	31%	3%	0%	3%
問 1-4	費用や園の決まり事について知っていますか	21 人	13 人	1 人	0 人	1 人
		58%	36%	3%	0%	3%

問 2	日常の保育について	十分	概ね十分	やや不十分	不十分	無回答
問 2-1	遊具や教材について	19 人	15 人	0 人	1 人	1 人
		53%	42%	0%	3%	3%
問 2-2	戸外遊びについて	22 人	9 人	4 人	0 人	1 人
		61%	25%	11%	0%	3%
問 2-3	季節や自然との触れ合いが保育の中に感じられますか	26 人	8 人	1 人	0 人	1 人
		72%	22%	3%	0%	3%
問 2-4	健康作りへの取り組みについて	22 人	11 人	2 人	0 人	1 人
		61%	31%	6%	0%	3%
問 2-5	給食の献立内容について	24 人	11 人	0 人	0 人	1 人
		67%	31%	0%	0%	3%
問 2-6	お子さんは給食を楽しんでいますか	24 人	10 人	1 人	0 人	1 人
		67%	28%	3%	0%	3%
問 2-7	基本的生活習慣の取り組みについて	24 人	10 人	1 人	0 人	1 人
		67%	28%	3%	0%	3%
問 2-8	保育中のケガ等に関する説明や対処について	24 人	10 人	0 人	1 人	1 人
		67%	28%	0%	3%	3%

問 3 保護者と園との連携・交流について		十分	概ね十分	やや不十分	不十分	無回答
問 3-1	送迎時の職員との会話や連絡帳、掲示物により 1 日のお子さんの様子がわかりますか	19 人	11 人	5 人	0 人	1 人
		53%	31%	14%	0%	3%
問 3-2	園の様子や行事に関する情報提供について	21 人	10 人	3 人	1 人	1 人
		58%	28%	8%	3%	3%
問 3-3	懇談会や個別面談等での意見交換について	23 人	12 人	0 人	0 人	1 人
		64%	33%	0%	0%	3%
問 3-4	相談ごとへの対応について	23 人	12 人	0 人	0 人	1 人
		64%	33%	0%	0%	3%

問 4 保育園の環境等について		十分	概ね十分	やや不十分	不十分	無回答
問 4-1	保育室、園庭について（清潔さ、掃除等）	22 人	13 人	1 人	0 人	0 人
		61%	36%	3%	0%	0%
問 4-2	外部からの防犯対策について	21 人	14 人	1 人	0 人	0 人
		58%	39%	3%	0%	0%
問 4-3	感染症の発生状況や注意事項の情報提供について	26 人	10 人	0 人	0 人	0 人
		72%	28%	0%	0%	0%
問 4-4	緊急時の連絡体制、周知、防災訓練等について	30 人	5 人	1 人	0 人	0 人
		83%	14%	3%	0%	0%

問 5 職員の対応について		満足	概ね満足	やや不満足	不満足	無回答
問 5-1	職員はお子さんを大切にしてくれていますか	34 人	2 人	0 人	0 人	0 人
		94%	6%	0%	0%	0%
問 5-2	保護者に対する職員の対応や態度について	28 人	7 人	1 人	0 人	0 人
		78%	19%	3%	0%	0%
問 5-3	保育サービス提供方法の統一性について（どの職員も同じように保育をしてくれているか等）	25 人	8 人	3 人	0 人	0 人
		69%	22%	8%	0%	0%
問 5-4	お子さんは保育園で楽しく過ごしていますか	29 人	7 人	0 人	0 人	0 人
		81%	19%	0%	0%	0%

問 6 この園の総合満足度について		満足	概ね満足	やや不満足	不満足	無回答
この保育園を総合的に評価すると、どの程度満足していますか		27 人	9 人	0 人	0 人	0 人
		75%	25%	0%	0%	0%

事業者コメント

施設名 蒔田ひまわり保育園
施設長名 小林 知実

《第三者評価を受審した感想・自己評価での取組の感想》

今回グループ会社になったばかりということもあり、改めてどういった所で何を取り入れて、グループとしてやっていくか、明確にできたと思います。また、5年間でどういった所が成長し、改めてどんな所が課題点なのかを理解することができました。

園長も今年度交代したことで、新しい園長が求める保育園の職員像だったり、保護者の方に保育園の魅力や活動内容の発信の工夫をしていく上での課題を知ることができました。

自己評価では、改めて保育園の運営の中身の深い所を職員が知るきっかけになったり、自分たちの保育のやり方の再確認をすることができました。

保護者の方のご意見もダイレクトに受け取ることができ、貴重なご意見や、感謝の言葉を受け取ることができたので、日々の保育を頑張っていこうという励みになったと思います。

《評価後取組んだこととして》

1. 良い評価をしていただいたので、期待を裏切らないよう、このまま継続していけるように取り組んでいる。
2. 行事のアンケートを取り、ご意見を取り入れ日々の保育や次回の行事に生かせるようにしている。
3. 運営の部分の中身の方を知るきっかけになったので、職員にも積極的に運営の中身を伝えていくようになった。