
ヨコハマさくら保育園

令和3（2021）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 学研データサービス

②施設・事業所情報

名称：	ヨコハマさくら保育園	種別：	認可保育園	
代表者氏名：	施設長 武田 美帆	定員（利用人数）：	90（100）名	
所在地：	230-0052 神奈川県横浜市鶴見区生麦4-5-11			
TEL：	045-506-1717	ホームページ：	http://miraiyokohama.jp/sakura/	
【施設・事業所の概要】				
開設年月日	2003年4月1日			
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人みらい			
職員数	常勤職員：	27名	非常勤職員：	8名
専門職員	保育士	26名	栄養士	4名
	看護師	0名	調理員	1名
	用務員	0名		
施設・設備の概要	居室数	保育室6室、給食室、事務室、園庭、調乳室×2、多目的ホール	設備等	テラス×2、屋上、エレベーター、駐車場、ベビーカー置き場

③理念・基本方針

《保育理念》

”愛をたくさん生みだせる人になってほしい”

そんな願いをこめて、ご家庭の皆様とヨコハマさくら保育園のスタッフが協力し、『愛を生みだせる子どもたち』をたくさん育てていきたいと思ひます。

《保育方針》

- ・園児ひとりひとりの個性を尊重し、いつくしみ、園児たちが安心し、くつろいだ雰囲気の中で楽しく過ごせる。
- ・人種、国籍、障害の有無を問わず、誰とでも楽しく遊べ、遊びの中から相手に対する優しさや思いやりの心を持てる。
- ・ひとりひとりが個性と自主性を発揮し、自らの意志や表現を自由に発揮できる自由保育。

④施設・事業所の特徴的な取組

当園は京急線生麦駅近くにある保育園です。海にも近く、京急本線と国道15号の間の住宅地に立地しています。子どもたちは京急やJRの電車を窓越しから見るすることができます。園舎は鉄筋コンクリート3階建てで、保育室と廊下との仕切りを低く設置して、部屋の採光も十分なため、明るく清潔で開放的な空間になっています。子どもが隣のクラスに気軽に遊びに行くなど、異年齢での交流も自然な形で行われています。2階にはホールのように広いプレイルームがあり、天気が悪い日でも、子どもたちは自由遊びや体操など存分に体を動かしています。プレイルームをパーティションで区切り、一時保育や育児講座、育児相談など地域の子育て支援の活動も行っています。晴れた日には毎日、子どもたちは近隣の公園に散歩に出かけています。園庭に桜などの木や植物が植えられ、季節の移ろいを感じることができ、子どもたちの感性をはぐくんでいます。

コロナ禍の現在は制約がありますが、例年は遠足や夏祭り、運動会、ハロウィン、クリスマス会、餅つきなど、四季折々の行事を行い、保護者からも評価されています。また、園でこだわり、手作りしているおいしい給食やおやつが毎日提供されています。

体操指導では、1歳児からの積み重ねで、就学前までには縄跳びや鉄棒、跳び箱をほぼ全ての子どもができるようになり、就学時の自信につながっています。一人ひとりの子どもの発達に合わせ、子どもの主体性を尊重した保育を行い、子どもたちはのびのびと園生活を楽しくしています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2021年5月12日 (契約日) ~ 2022年1月18日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	1 回 (2005 年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆子どもひとりひとりの自主性を尊重したていねいな保育を行っています

毎月のクラス会議で、一人ひとりの子どもについて話し合い、個々の育ちや個性を把握しています。職員の「連絡ノート」で全ての子どもの情報を全職員が把握し、担当以外のクラスに保育に入る機会を作るなどの工夫をして、クラス担当にかかわらず園全体で全園児を見守るていねいな保育を行っています。全職員が全園児の名前を把握し、保護者の安心感につながっています。コロナ禍で5歳児のお別れ遠足や運動会が中止となり、リーダー会議で5歳児に思い出を残してあげたいと話し合い、発表会に5歳児の出し物「桃太郎」をやることを決めました。子どもの気持ちを中心に据え、年齢ごとの子どもの育ちや主体性、自主性を尊重した保育を行っています。

◆栄養バランスや食の安全に配慮し、おいしい給食を提供しています

給食はおいしさだけでなく、彩りや刻み具合にも配慮し、十種以上の食材を使用するなど栄養バランスも考慮して提供しています。離乳食の硬さ、柔らかさ、大きさは子どもの成長に合わせて柔軟に対応します。また、その時々の子どもの体調も考慮した調理を心がけています。毎日の給食とおやつの献立名、食品名、一人あたりの使用量などが記入されたレシピである「調理用献立表」を玄関に置いて、保護者が自由に持ち帰り、家庭でも作ることができるよう配慮しています。アレルギーのある子どもの食事対応は、調理室で食材ごとの点呼による確認、調理担当から保育士への引き渡し時の氏名や食材確認など、細心の注意を払って提供しています。

◇改善を求められる点

◆保育の技術や知識に基づく保育全般のマニュアル作成を期待します

園では、新入職員の育成は「全員で育成していく」「OJT (職場内研修) で行う」という姿勢で行っています。新入職員には「わからないことがあれば、まず周りの先輩に聞くように」と伝えています。この仕組みによる育成で、特に問題なく園が運営されています。一方、保育技術・知識についての標準的な実施方法を文書化した保育全般のマニュアルは作成していません。最新の保育理論や園で行われている保育の技術、知識に基づくマニュアルを作成し、新入職員だけでなく、中堅、ベテラン職員に周知されると良いでしょう。知識や技能を言語化することで、より理解が深まり、OJTを行う際の指導基準書となりうる効用もあり、検討が期待されます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度はお世話になり、ありがとうございました。
第三者評価を久しぶりに受け、園の課題など全職員で見直す良い機会となりました。
今後はこの反省を生かし、より良い保育園を築いていけたら、と思っています。

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：ヨコハマさくら保育園

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。	b
<p><コメント></p> <p>保育理念、保育方針、保育目標は法人のホームページや重要事項説明書に記載し、また、園のパンフレットに保育目標を掲載しています。保育理念には「『愛を生みだせる子どもたち』をたくさん育てていきたい」、保育方針には「ひとりひとりが個性と自主性を発揮し、自らの意志や表現を自由に発揮できる自由保育」などを明記しています。運営規程にも、子どもの健やかな成長のための適切な環境の確保、子どもの最善の利益を考慮することなどを記しています。理念や方針が職員に周知されているかを確認し、継続的に周知を図るなどの取り組みはできていないとのことで、今後に期待します。保護者には、重要事項説明書に基づき、理念や保育方針、保育目標を入園の際に周知しています。</p>	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等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。	b
<p><コメント></p> <p>地域の子どもの人口推移、子育て支援のニーズなど、社会福祉事業の動向などについては、独立行政法人福祉医療機構や鶴見区こども家庭支援課などから事務長が情報を得て把握し、分析しています。また区の私立園長会には施設長が参加し、情報を把握し、課題を抽出しています。また、事務長は法人の理事でもあり、理事会から経営状況を把握しています。法人の顧問税理士の助言を受け、利用率やコスト分析も行っています。このようにデータなどを収集、分析するなど、経営環境の変化を適切につかむように努め、職員にも経費節減を奨励しています。しかしながら地域における各種福祉計画については分析できていませんので、今後の取り組みに期待します。</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>当園の運営は、経営に関することは事務長、保育は施設長と業務分担され、連携して園運営にあたっています。横浜市や鶴見区、福祉医療機構などから得られた情報や地域の福祉ニーズを踏まえ、園では職員配置や人材育成、地域の子育て家庭支援についてを課題としています。経営状況について事務長は事業報告により法人に報告しています。事務長は、例えば収益改善においては節電・節水などの経費節減を課題として園にブレイクダウンしています。また、園では職員や保護者からの声を集約、分析し、保育室の環境整備などについての課題を把握しています。把握した課題で保育にかかわることは、施設長、主任、各クラスリーダーが参加するリーダー会を通じて職員に周知しています。</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>法人が2018年4月～2028年3月迄の「中・長期計画」を作成しています。中長期計画は重点項目として、ガバナンス、施設整備、人材育成と確保、財務計画、地域貢献、防災、福利厚生などを柱として、各柱ごとの課題を明示しています。中長期計画には子どもの定員充足率、交流保育・育児講座の開催数、有給休暇の取得率などの数値目標を設定しています。10年間の中長期計画は5年間の2つの期間に分けて計画し、後半期間への移行時や計画中でも必要課題は柔軟に見直しています。中長期計画は法人や外部に報告することを目的として作成しています。</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>単年度の事業計画は、中長期計画の課題をブレイクダウンして毎年度作成しています。単年度の事業計画では、施設整備、保育士確保と育成、保護者・地域との連携、安全対策、気になる子どもの受け入れを課題としています。事業計画でも、中長期計画と同様に、子どもの定員充足率、交流保育・育児講座の開催数、有給休暇の取得率などの数値目標を設定しています。事業計画は中長期計画と同様に法人や外部に報告することを目的として作成していますので、職員には、園で取り組むべき重点課題などをリーダー会議などで伝えています。</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。	b
<コメント> 単年度の事業計画は、日常の施設長、主任、職員とのコミュニケーションの中で把握した意見、事業報告などを基に課題を整理し、毎年度末、事務長が原案を作成し、法人の決裁を受けて作成しています。事業計画は法人への報告を目的としているため、全体像は職員に伝えられることはなく、保育に関する内容について事務長から施設長、主任に伝えられ、リーダー会議で進捗も含め評価・検討され、見直しを行っています。保育に関する事業計画の中の行事計画については、行事終了後に実施する保護者アンケートなどを基に反省し、次の行事の際に生かされています。今後は事業計画の全体像を職員に周知し、職員の意見や声を事業計画にさらに反映できるような取り組みをされるとなお良いでしょう。	
【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
<コメント> エアコンの導入など施設設備に関する内容は、お手紙などで保護者に伝えられます。保育に関する内容については、重要事項説明書に年度の各年齢ごとのねらいである「保育計画」を掲載し、入園時に保護者に配付し説明しています。重要事項説明書はファイルに入れて、園の玄関口ビーに置いてあり、保護者が来園時に見られるようにしています。保護者には園便り、クラス便り（今月の予定、職員体制、今月の歌、食育の内容などを掲載）、給食便りなどの紙面で、各計画の内容について保護者にお知らせしています。	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		第三者評価結果
【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。		b
<コメント> 保育士は、「自己評価チェックシート」で自己の年間目標の取り組み状況などを自己評価するとともに、指導計画では設定したねらいを達成できたかの反省を行うなど、保育の質の向上に向けた自己評価を実施しています。チェックシートは年度末の3月に職員がクラス会議を通じて施設長に提出し、施設長が評価を行います。指導計画は施設長、主任がチェックし、保育の質向上に関する指導をクラスごとに行い、必要な場合は個別にも指導しています。年度末の職員会議では、園としての自己評価を行い、組織的、計画的に保育やサービスの質の向上に取り組んでいます。第三者評価の受審は長期間中断していましたが、今回の受審以降は定期的に受審する予定とのことで、今後の取り組みに期待します。		
【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。		a
<コメント> 指導計画の反省においては、施設長、主任のチェック及びクラスごとの検討により、課題を明らかにしています。全職員参加により作成し、分析した園の自己評価結果に基づき、地域の子育て支援や実習生受け入れに関する指導マニュアルの整備などを今後の課題としています。また、行事アンケートの結果からも課題を明らかにして、次年度に生かしています。集約した課題は、クラス会議やリーダー会議で話し合い、結果をまとめ、全職員で共有します。次年度以降の改善策は、施設長、主任で話し合い、課題によっては事務長とも分担し、改善に向けた取り組みを進めます。また、取り組んだ後も結果を確認し、柔軟に計画を見直しています。		

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。		第三者評価結果
【10】 II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。		b
<コメント> 施設長の役割・権限は、管理運営規程の中に「職員の管理及び業務の管理を一元的に行う」ことを記載し、職員に周知され、職員はいつでも運営規程を確認することができます。しかしながら当園の運営において、実際には経営に関することは事務長、保育に関することは施設長と業務分担し、連携して園運営にあたっています。保育に関して施設長不在の場合は、主任が代行しています。運営規程には「主任保育士は園長を補佐する」と明記されていますが、権限委譲の規定はありません。今後は運営規程の中に主任への権限委譲について明記されるとなお良いでしょう。		
【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> 事務長、施設長は、児童福祉法や個人情報保護法など遵守すべき法令について、鶴見区からの情報や日常業務を通じて理解しており、行政や取り引き業者とも適正な関係を築いています。また、施設長は、法改正や行政の通達などを把握するため、区の私立園長会などにも参加しています。施設長は環境保護に関する横浜市での取り組みに協力し、園でゴミ減量化やリサイクル、園庭などの緑化推進などに取り組んでいます。職員には入職時研修や就業規則を通して、守秘義務や個人情報保護、虐待防止など、守るべき法令や規範について指導しています。また、報道された他施設での不適切な保育事例などを基に、不適切な保育を行わないよう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。	a
<コメント> 施設長は毎年、指導計画での反省、職員の自己評価などを参考にしながら、各クラスの保育内容の質を評価し、「保育園自己評価」としてまとめ、職員に周知しています。保育の質の評価では、コロナ禍における保護者とのコミュニケーションの改善や、子どものかみつきなど小さな事故の改善などを、課題としています。課題は施設長、主任が参加するリーダー会で話し合い対策を明確にしています。職員の声は各リーダーがクラスの会議で集約し、リーダー会で検討を行っています。施設長はリトミックやふれあい遊びなど保育技術に関する園内研修だけでなく、子どものトラブル時の対応、保護者面談の方法など、課題解決に対応した研修も実施しています。	
【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。	a
<コメント> 経営改善、業務の実効性向上のために、人事労務及び財務などの分析は事務長が行います。事務長から報告を受け、施設長は保育現場に関する改善に努めています。育児・介護の休暇制度はもちろんのこと、コロナ対応で緊張が続く中、時短制度やコロナ休暇制度を作り、職員の休養に配慮するなど働きやすい職場環境を整備しています。また、職員に節電、節水などの節約を呼びかけるなど、さまざまな視点での意見を基に経営改善に取り組んでいます。コロナ禍でも密にならず業務が効率的に回るよう、リーダー会議を組織し、決定事項を各クラスに降ろす仕組みを確立しています。	

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> 人材や人員体制、人材確保に関する考え方は運営規程の「職員の職種、員数及び職務内容」に規定しています。人材育成に関する方針は、「職員の育成計画」に階層ごとの内容を明記しています。保育士、栄養士など専門職の配置など、職員体制については重要事項説明書に明記しています。職員の育成は、「職員の育成計画」に基づいて、外部研修や園内研修を計画し、着実に実施しています。職員の確保は法人と園が連携して行い、大学や専門学校への求人票の提出、人材紹介会社などのルートで確保するとともに、入職へつながるよう家賃補助や実習生への奨学金制度などの工夫を行っています。	
【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> 園では、明るく健康で、子どもに優しく、親切でいねいな保育を行うという保育士を求めており、キャリアパスの中に階層別の期待する職員像を明記しています。キャリアパスを作成し、階層ごとの職員像、目標、目標達成の具体的な方策も明記されています。毎年度行っている職員の自己評価を参考に、職員の人事考課は、方針への理解、コミュニケーション能力、自己の役割の自覚とその努力などの指標で行われ、昇給や賞与に反映しています。キャリアパスや経験年数などによる人事考課の仕組みは職員に周知されています。キャリアパスは対象の職員に対して説明していますが、全職員には周知されていないので、今後は全職員への周知を期待します。	
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	
【16】 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	a
<コメント> 労務管理は事務長が担い、職員の有休取得や残業などの就業状況は労務関連データで把握し、シフト体制も事務長が作っています。全職員が有給休暇を9割取得できるよう配慮し、残業ゼロを旨とし、特定の職員に過重負荷とならず公平になるよう管理しています。職員面談は新しい人を中心に施設長が行い、意向の把握とともに悩みなどを相談できるようにしています。気になる場合には職員にも声がけをして相談しやすくしています。時短就業ができる制度などワークライフバランスにも配慮しています。園には親睦会があり、年1回の交流会の参加費の一部負担を行っています。職員同士が交流できる場を作ることにより組織の魅力を高められるようにしています。	
(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。	b
<コメント> キャリアパスの中に明示されている期待する職員像では、階層ごとの職員像や目標、目標達成の具体的な方策を明記しています。毎年度行っている職員の自己評価チェックシートを通して、例えば、新人は「先輩の動きを見て、日常保育を担えるようになる」など、年度ごとの自己目標を持ち、その達成に向けて取り組んでいます。年度末には施設長が新人職員を中心に個人面談を行い、その時点での目標達成の状況を確認しています。今後は、職員個々の目標の内容や水準、期限を明確にして支援ができるよう、年度初めや年度末など、全職員を対象に面談を行われることを期待します。	

<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>期待する職員像はキャリアパスの中に明示しています。運営規程に保育士、栄養士など園運営に必要な資格を明記し、「職員の育成計画」に階層ごとに必要な力量が明記されています。また、職員の育成は、キャリアアップ研修や外部研修の「保育研修年間計画」や「園内研修実施計画」を基に、園長・ベテラン、若手・中堅、新入職員の3つの階層ごとに求められる内容に基づいて参加しています。コロナ禍で中止になった研修もありますが、保育技術、食育、安全対策、気になる子どもへの対応などに関する研修に職員は参加しています。研修計画は研修報告の内容や職員の自己評価などを参考に見直ししています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>職員一人ひとりの資格の取得状況は、施設長が把握し、管理しています。新人職員については、クラス担任がOJT（職場内研修）による教育を行っています。主任には、施設長が会議運営などの施設長業務の経験をさせるなど、園の運営について教育しています。年度初めには、園長・ベテラン、若手・中堅、新入職員の3つの階層ごとの「保育研修年間計画」や「園内研修実施計画」を策定し、計画に基づいて研修を実施しています。今年度はコロナ禍で外部研修の回数や定員が大きく減少し、外部研修に参加しづらい状況でしたが、園では外部研修の案内を職員に紹介し、参加を奨励しています。また、全職員が園内研修に参加できるよう配慮しています。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>中長期計画に、実習生を積極的に受け入れる園の姿勢を明文化しています。また、「実習オリエンテーション資料」（実習生受け入れに関するマニュアル）には、個人情報保護、実習上のルールやマナー、部分実習、責任実習などの実習プログラム概要を記載しています。実習前に、施設長が指導担当保育士に指導を行い、そのうえで指導担当者が在籍校の意向を踏まえたプログラムに基づき実習生を指導します。実習前後に反省会を開催し、問題点や課題があれば実施期間中でも柔軟に改善し、次回以降にも生かせるようにしています。コロナ禍でしたが、園内で話し合い、感染対策を十分行ったうえで、専門校の実習生を昨年度は2名、今年度は5名受け入れています。</p>	

3 運営の透明性の確保

<p>(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>運営の透明性を確保するため、運営法人のホームページでは保育理念、保育方針、保育目標とともに、施設概要、定員、給食、保育時間、年間行事計画、財務諸表、定款などの情報を公開しています。また、ワムネット（独立行政法人福祉医療機構のホームページ）で法人の現況報告書、決算書類、定款を毎年公表しています。苦情に関する対応策などは掲示などにより公表しています。前回の第三者評価受審から期間が経過していますが、前回は評価結果が公表され、改善内容とともに園内にも評価結果を掲示しました。園の子育て支援のパンフレットを鶴見区の生麦地区センターや生麦ケアプラザに置かせてもらうなど園の活動を地域に知らせています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園の経理及び事務については、法人の経理規程に基づき、法人の事務長が処理し管理しています。園の事務、経理、取引などは法人の監事による監査（内部監査）が実施されています。また、法人の顧問社労士が労務管理を、法人の顧問税理士が会計処理について点検を行い、改善事項などの助言を事務長が受け、外部監査や内部監査の指摘事項、必要事項については施設長に報告しています。園では、受けた指摘事項や助言について必要な場合にはリーダー会議を開催するなど、施設長と主任が中心となって速やかな改善に努めています。</p>	

4 地域との交流、地域貢献

<p>(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園における地域とのかかわり方については、事業計画の中に地域と連携していく方針を明示しています。地域の方と子どもとの交流を深めるために、園行事の夏祭り（コロナ禍で今年は中止）やハロウィン、節分などの際には、地域の方々を招き、参加してもらっています。また、鶴見消防署に見学に行ったり、近隣の公園に花を植えるお手伝いに出かけたり、園の運動会で生麦小学校の校庭を借りたりするなど、地域資源を積極的に活用しています。そのほか、園として地元の西部元宮町会に加入し、町会行事などを保護者に伝え、地域で子どもたちがお祭りなどの町会行事に参加しています。</p>	

<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>ボランティア受け入れの基本姿勢は「中・長期計画」に、地域の学校教育への協力・連携については運営方針にそれぞれ明示しています。学校教育との連携や協力を通して子どもの園での生活を豊かにしていくために、鶴見中学校生徒の職場体験、ボランティアなどを積極的に受け入れています。受け入れの際は、施設長または主任が、保育にあたっての注意事項などをていねいに伝えています。ボランティアなどの受け入れについて、職員全体で内容を理解し効果的なボランティア活動となるよう、今後は受け入れマニュアルを作成されると良いでしょう。また、児童や学生以外の社会人やシニアなどの受け入れ実績が少ないので、コロナ禍の状況を見定めたくえで、受け入れを検討されてはいかがでしょうか。</p>	
<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園では、鶴見区こども家庭支援課、中央児童相談所、生麦地区センター、東部地域療育センター、鶴見福祉保健センターといった関係機関や、鶴見警察署、鶴見消防署、近隣の医療機関などの連絡先一覧表を事務室内に掲示し、職員間で情報共有しています。例えば福祉保健センターとは感染症などの情報や感染防止の注意事項などについて連携しています。また、配慮が必要な子どもについて、必要に応じて療育センターや児童相談所、行政と連携しています。防災訓練の際には消防署から防災紙芝居などを借りています。横浜市私立保育園連盟、横浜市私立保育園園長会などの会議には定期的に参加しています。</p>	
<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園として、横浜市私立保育園連盟、横浜市私立保育園園長会、横浜市社会福祉協議会、西部元宮町会に加入しています。また、鶴見区こども家庭支援課が組織する「鶴見区内保育施設施設長会」にも参加しています。こうした団体の総会、研修会などに参加することにより、地域の子育て親子への子育て支援など、地域の福祉ニーズや保育ニーズ情報を得ています。また、園で行っている育児講座や交流保育の参加者からも思いや要望を聞き取っています。さらに、苦情相談の第三者委員の一人は地域の民生委員の方をお願いしており、こうした複数のルートから地域の福祉ニーズを把握しています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>地域から把握した福祉ニーズを基に、園では一時保育、園開放、育児講座、交流保育などの取り組みを行っています。園開放は週に3日行い、10時から12時（金曜日は12時30分）迄の時間内であれば、いつでも受け入れしています。育児講座は、ふれあい遊び、離乳食、手作りおもちゃなど、毎回内容を変え、乳児または幼児のいる母親を対象に、園の持つ専門的な知識や技術を伝えています。さらに、園開放では地域の子どもにクラスの中に入れてもらい、園児といっしょに交流しており、子育ての参考にしてもらう機会としています。園は災害時に備え、3日分の食料を備蓄していますが、非常時には地域の子育て家庭も支援する予定です。</p>	

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

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>運営方針に「子どもの最善の利益を考慮」することを明示し、保育方針、保育目標にも「自らの意見や表現を自由に発揮でき」「気持ちを素直に表現でき」ることなど、子どもを尊重した姿勢を明確にしています。施設長は言葉がけなど、子どもを尊重する姿勢について会議や折に触れ伝えて徹底を図り、クラス会議でも気づいたことを相互に伝え合っています。また、全職員の行う自己評価チェックシートで、子ども・保護者の立場に立って保育をしたか、などの評価項目により確認しています。性差への先入観による固定的な対応をしないよう配慮していますが、時折、男の子は何色などの対応が見受けられ、園では固定的な対応とならないよう周知していくことを検討しており、今後の取り組みに期待します。</p>	
<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。</p>	c
<p><コメント></p>	
<p>園では子どものプライバシーに配慮した保育を行っています。子どものトイレにはドアがあり、また、おもらしの時には周りの子どもに知られないよう対応するなど、子どものプライバシーを守る工夫をしています。しかしながら、子どもの水遊びの際、外部からの視線を遮る目隠しの不十分さなどは課題として認識しています。また、保育中の子どものプライバシー保護に関する規程やマニュアルは作成していません。保育所保育指針では「子育て支援に関して留意すべき事項」として、「子どもの利益に反しない限りにおいて、保護者や子どものプライバシーを保護し・・・」と記されていることから、保育中の子どものプライバシー保護に関する規程やマニュアルを整備されることが望まれます。</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>

園の保育内容はホームページ、園のパンフレットで確認できます。子育て支援のリーフレットは生麦地区センターや子育て支援施設「はなはなひろば」などに置かせてもらっています。ホームページや園のパンフレットには、保育目標、年間行事、英語教室などの特色、年齢ごとの定員、デイリープログラム、保育時間などが掲載され、表や写真を使って見やすくしています。利用希望者、見学希望者に対しては、平日午後であれば希望に応じて随時受け入れています。施設長または主任が、パンフレットを用い、園内を案内しながら説明し、質問にもていねいに答えています。園のパンフレットなどは変更事項があれば適宜見直ししています。

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

a

<コメント>

入園予定者には入園前に資料を送付します。2月末～3月上旬に入園説明会（全体会）と個別面談を行っています。説明会では、園のしおり（重要事項説明書）について説明するほか、持ち物については見本を提示するなどわかりやすく説明しています。個別面談では、子どもの成長の状況、アレルギーの有無と対応方法、配慮が必要な事項について確認するとともに、家庭での状況、保護者の意向、要望などを聞き取っています。そのうえで、入園時に重要事項説明書に関する同意書を提出してもらいます。なお、保護者への説明にあたり通訳が必要な場合は、鶴見区に派遣を依頼するなどして対応しています。

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

a

<コメント>

子どもが転園した際、転園した先の園から問い合わせがあった場合は、保護者の了解が得られれば、問い合わせに応じています。卒園後の相談窓口担当者は施設長、主任で、卒園時には、「卒園後も、いつでも園を訪ねてほしい」と伝え、卒園児が来園することもあります。その場合はクラスに入っていっしょにおやつを食べたり、園児と遊んだりするなど交流しています。運動会でも卒園児参加プログラムを用意しています。卒園児の保護者の来園もよくあり、卒園してもつながりを持てるようにしています。コロナ禍では例年通り実施できていないこともあります。

(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。

a

<コメント>

日々の保育での取り組みの中で、折に触れ保育士が子どもたちが楽しかったかを確認しています。また保護者には、行事後にアンケートを行うほか、クラス別懇談会や個人面談の機会に保護者の意向や要望などを把握しています。行事アンケートは、運動会など保護者参加の行事の際に実施します。クラス別懇談会は、毎年1月～2月に行っています。懇談会では、懇談に加え、子どもが園で遊んでいるゲームをいっしょにやってみるなど、子どもや保育内容への理解にもつなげています。把握した保護者の意見や要望は、リーダー会議で集約・協議し、対応策をいち早く出すようにしています。

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

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

a

<コメント>

園では苦情解決の体制を整備しています。相談・苦情受付担当者（主任保育士）、相談・苦情解決責任者（施設長、事務長）、第三者委員2名（民生委員、園医）の氏名、電話番号を重要事項説明書に明記し、園内にも掲示して周知に努めています。また、苦情処理委員会を設置し、園内にはご意見箱も設置しています。苦情は「苦情申出受付書」に記録し対応しますが、日々の保護者とのコミュニケーションがよく取れているため、この段階にまで至るケースは稀です。苦情、意見はリーダー会議で検討し、保護者に返答しています。対応結果は保護者のプライバシーに配慮したうえで、ロビー掲示や園便りで報告することにしてしています。

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

a

<コメント>

園では、相談、意見、不満、苦情については、苦情の仕組みとともに「お気軽にお申し出ください」と文書で保護者に伝えています。また、直接の申し出、電話、メール、ご意見箱、第三者委員経由など、どんな方法でも、またどの職員でも窓口になることも伝えています。職員から保護者に声をかけるなど、相談しやすい雰囲気を作るよう配慮しています。保護者から立ち入った相談がある場合には、2階ホールをパーティションで仕切り、相談者のプライバシーに配慮したうえで相談に応じています。

【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。	b
<コメント>	
園が大切にしているのは、保護者が何か話したいことがある時に、気軽に相談できる雰囲気を作ることです。そのため、気になる場合は職員から保護者に声をかけ、ご意見箱の設置もしています。苦情処理マニュアルに基づき、相談を受けた職員は、内容を把握し、施設長、主任に伝えます。内容によっては、経過や結果を保護者に伝え、結果は掲示板に掲示します。ご意見箱や第三者委員経由の申し出は、記名がある場合は直接回答しています。把握した保護者の要望はリーダー会議で話し合い、日々の保育の質の向上にもつなげています。現在マニュアルの定期的な見直しは行われていないので、今後は定期的実施されると良いでしょう。	
(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。	
【37】 Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<コメント>	
リスクマネジメントの責任者は施設長です。園では緊急対応、侵入者対応、事故対応、災害時対応などのマニュアルを策定し、リスク対応を行っています。各マニュアルでは園内外のけが、事故、不審者の侵入、火事、地震、自然災害など、想定されるリスクに対する対応策、再発防止策、予防策などを定めています。けが、事故については、ヒヤリハット（報告）、事故報告書、「怪我ノート」に記録し、リーダー会議、職員会議により全職員で原因分析、再発防止策を検討し、実施しています。他施設の不適切な事例に関しては新聞記事などに基づき検討し、そのようなことのないよう職員に周知しています。	
【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>	
感染症対策の責任者は施設長で、リーダー会議を通じて管理しています。園では、感染症予防マニュアルを策定し、衛生管理、嘔吐物処理、感染症発生時対応などについて定め、感染症発生時は、マニュアルに基づいて対応しています。また、掃除・消毒マニュアルでは、消毒液の作り方、おもちゃなどの消毒、掃除スケジュールなどについて定め、実施しています。園では、感染症関連の外部研修には全員が参加できるように、毎回異なる職員に受講してもらいます。受講者が園内で報告研修を行い、全職員が定期的に感染症に関する最新の知見を学べるようにしています。保護者には、掲示板、園便り、クラス便りなどにより、随時、感染症情報を伝え、感染防止に努めています。	
【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>	
園は災害時対応マニュアルを策定し、自衛水防組織、自衛消防隊を立ち上げ、災害に備えています。地震、火災などが発生時の子どもの対応、保育士の任務分担、消防署などへの通報、避難場所などについて定め、毎月の避難訓練や年に1回の公園避難訓練を行い、実施内容を記録しています。食料の備蓄については、日常食べているものを大量に購入し、先入れ先出し法により古いものから使い、非常時に新しい食品を食べられるようにしています。消防署とは消火訓練などで連携するとともに、防災計画を提出し、連携しています。	

2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。	第三者評価結果
【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	b
<コメント>	
園では新入職員については全職員で育てる方針をとっています。入職前、4~5日間の研修を施設長、主任が中心となり実施します。入職後は配属クラスのリーダーが担当者となり、OJT（職場内研修）により教育を行います。このように標準的な保育技術、保育知識は主にOJTによって職員に周知します。保育に関するマニュアル類は、離乳食マニュアル、嘔吐処理など部分的に作成していますが、保育全体の文書化には至っていません。保育理論は絶えずアップデートされており、最新の保育技術・保育知識を新入職員だけでなく中堅、ベテランも熟知する必要があり、園として標準的な保育技術、保育知識を基にマニュアル化し、つどアップデートし、職員全体に周知されると良いでしょう。	
【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>	
園では、標準的な保育技術、保育知識に基づく実施方法について、離乳食マニュアルのほか、嘔吐処理、呼吸確認、散歩、プール活動など、個別の場面における留意点、予防策、対応策などをまとめたマニュアルは作成しています。これらは、年度末に職員の意見、保護者の声も参考に、施設長と主任が見直し、必要に応じて指導計画にも反映します。また、法令や指針などの改正、行政機関からの要請があった場合にも見直します。今後は、月齢や年齢ごとの子どもの発達の特徴、それを踏まえた保育実施上の留意点、留意点などを含む標準的な保育技術、保育知識に関してまとめたマニュアルを文書化し、毎年定期に見直し仕組みを確立されると良いでしょう。	

(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。

【42】 Ⅲ-2-(2)-①
アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。

a

<コメント>

子どもや保護者の情報は、入園時に保護者が記入する児童票、健康台帳、既食チェック表や個別面談で得ています。把握した子どもの状況、保護者から伝えられた要配慮事項などは面談記録にまとめ、担任予定者が中心となって個別指導計画に反映させます。指導計画は、園の全体的な計画に基づき作成し、職員会議で確認し合い、全職員で共有しています。指導計画作成の責任者は運営規程に主任が統括すると明示しています。入園後も、年度末には保護者と個別面談を行うので、そこで把握した情報は個別指導計画の見直しに生かしています。支援が難しいケースは、あらかじめ園内で対応方法を検討し適切な保育を実施しています。

【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。

b

<コメント>

年間指導計画については4期に分け、各期の期末(5月、8月、12月、3月)に、クラスごとに振り返りを行い、見直しが必要なものがあれば、次の期に反映させています。年度末には、こうした各期ごとの振り返りを集約したものを、新クラスの担任が改めて検討し、次年度の年間指導計画を作成します。そのうえで、施設長、主任が検討し、最終的に施設長決定で確定させています。0~2歳児クラスについては個別指導計画を作成し年に2回見直しています。今後、指導計画の見直しの際には、標準的な実施方法に反映すべき事項や、子ども・保護者のニーズへの対応状況など、保育の質の向上にかかわる課題などを明確にしながら取り組まれると、なお良いでしょう。

(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>

園では、子ども一人ひとりについて成長発達を記録する「個人記録」や指導計画、個別指導計画を作成しています。それらは、児童票など、ほかの書類と合わせて個人ファイルなどに綴って保管し、職員はいつでも確認できます。指導計画の内容や書き方はクラス会議で意見交換をし、場合によっては施設長も参加して指導しています。配慮を必要とする子ども、延長保育を利用している子どもについては、職員会議で取り上げ、全職員で共有しています。子どもの様子はクラス会議でのカンファレンスや保育日誌、指導計画などの各種記録、情報共有のためのリーダー会議、職員用「連絡ノート」に各職員が書き込み、全職員がそれを読み込むことなどにより情報共有を行っています。

【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>

運営法人は個人情報管理規程を策定し、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定めています。規程では個人情報を他人に知らせてはならないこと、外部に持ち出してはならないことなどを定め、職員に周知しています。記録の管理は施設長を責任者としています。就業規則でも個人情報に関する職員の義務を定めており、入職時には職員から誓約書を得ています。保護者に対しても入園説明会で説明し「個人情報取扱いに関する同意書」により、個人データの利用に関する同意書を得ています。個人情報が記載されている文書類は、事務室内の鍵付きのロッカーに収納しています。パソコンはID、パスワードでアクセスを制限しデータの保護をしています。

第三者評価結果

事業所名：ヨコハマさくら保育園

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; margin-bottom: 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>	b
<p><コメント></p> <p>園の全体的な計画は、保育所保育指針に沿い、園の理念や保育の方針、目標に基づいて作成されています。幼児の終わりまでに育て欲しい10の姿、養護と教育の子どもの総合的な心身の発達のために保育所が目ざす目標を「健康」「人間関係」「環境」「言葉」「表現」の5領域を踏まえ、施設長が策定しています。全体的な計画は今年度作成されており、園では全体的な計画を全職員に周知することを課題として挙げています。園の理念や方針に基づき、幼児の終わりまでに育て欲しい10の姿、地域の実態などの各項目に沿って全職員に周知されると良いでしょう。また、全体的な計画について、定期的な評価を行うには至っていません。今後は定期的に評価を行い次年度の作成に生かされるとのことですので、評価、見直しの際には、保育にかかわる職員が参画して話し合ったり、意見を集約して次の計画に生かされたりするなど、今後の取り組みに期待します。</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; margin-bottom: 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>園では3年前に全面的なリフォームを行い、園舎内外は明るくきれいで清潔感があります。玄関から保育室を通して園庭を見通すことができ、玄関ホールも広々として子どもが心地よく過ごせるようになっています。全保育室は南向きで全面的窓から太陽の光が注ぎ込んでいます。全館の空調は事務室でコントロールしていて、室内の温度や換気、採光などは各保育室にあるエアコンや換気口で子どもが快適に過ごせるように調整しています。遊具や素材は通常は保育室の扉付きの棚に入っていて、子どもの状態に合わせてくつろいだり、落ち着けたりできる場作りの工夫を行っています。清掃予定表があり、月曜日から土曜日までの日々の清掃場所と清掃内容が細かく記載されていて、それに沿って実施され清掃も行き届いていて清潔です。手洗い場やトイレは年齢に合わせた便器の大きさやトイレットペーパーの位置を変えるなどの安全の工夫がされていて明るく清潔に保たれています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 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>園では自由保育を中心に保育を行っており、子ども一人ひとりの発達や個性を大切に、自主性を発揮し自分らしく自由に表現する子どもの姿を尊重し、対応しています。生活リズムも一人ひとりの違いを認め、その子どもに合わせた配慮をしています。子どもが安心して自分の気持ちを表現できるように、優しく接することを基本としていて、保育士は穏やかで優しい口調で話をしています。自分の気持ちが十分に表現できない子どもには、ゆっくりと話を聞いたり代弁したりして欲求を受け止めています。第三者評価の利用者調査では、保護者から「先生方が規則よりも気持ちや意志を尊重してくれる雰囲気があり明るく優しい」という感想も寄せられています。「早く早く」などのせかす言葉や「ダメ」などの制止や禁止の言葉はできるだけ少なくして、子どものやろうとする姿を見守るようにしています。見かけた時は、その場で良い方法を伝えたり、クラス会議やリーダー会議の中で話し合ったりして改善をしています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 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>園での食事や排泄、着脱、手洗いなど基本的な生活習慣は、発達に合わせて子どもがやりたくなるような言葉かけや環境を用意して、子どもの「自分でできた」という気持ちを大切にしています。トイレットトレーニングは各家庭と相談して個々に進めています。歯磨きやうがいは2歳後半から取り入れ、どの保育士が指導しても同じになるように歯磨きの方法は園全体で共通にしています。スプーンや箸の使い方などは正しい持ち方を繰り返し伝え、子どもが覚えられるようにしますが、無理強いはせず様子を見ながら伝えています。衣服の着脱でやりにくそうな時は、さりげなく手伝ったり、コツを伝えたりして自ら行えるような援助や言葉かけをしています。新型コロナウイルス感染症予防のために、家庭での教育もあり、子どもに手洗いやうがいの習慣が身につけているクラスが多くなっています。早寝早起き、トイレへ行く、など基本的な生活習慣を身につける大切さがわかるように、紙芝居やパンフレットなどを用いて視覚で子どもに働きかけています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">A-1-(2)-④</p> <p style="margin: 0;">【A5】 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> </div>	a
<p><コメント></p> <p>各保育室の前には遊びたくなる園庭やベランダがあり、子どもが自発的に生活と遊びに取り組みめる環境が整備されています。戸外で遊ぶ時間は確保されていて、子どもが走ったり登ったり、体を動かすことができるように、保育士は鬼ごっこへ誘ったり巧技台を組み立てたりして、活動の援助をしています。また、室内でも自発的に遊びに取り組みめるようにお絵かきコーナーや絵本棚などを設置しています。遊びや生活の中で人間関係がはぐくまれるように、乳児には「持っていたものを取られたら悲しい。貸してって言おうね」などと気持ちを代弁し、幼児では自分の思いが伝えられず困っている時に見守り、自分で言えた時に認めて褒めるなど、各年齢の発達にあった援助をしています。4、5歳児では、消防署見学など、地域の社会体験が得られる機会を設けています。見学へ行く道中や散歩では、右側通行や信号の見方など、子どもが社会のルールやマナーを身につけていけるように配慮しています。ベランダや園庭では季節の野菜や草花の栽培を行い、身近な自然と触れ合う機会を作っています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 0歳児では、子どもの反射神経、授乳状況、全身運動、手指の動き、感情などの発達を目安、保育者のかかわり、健康状態、家庭との連携などを個別に毎月記録しています。ボールやトンネルなど子どもが興味や関心を持てるような遊びや、環境づくりに配慮しています。月齢順に4つのグループを作り、子どもとていねいにかかわり、保育士との愛着関係が築けるようにしています。0歳児は発達の過程の差が大きいので、おやつを食べる子、食べない子で分けたり、遊ぶ時にパーティションやクッションのついた大型積み木などでコーナーを作り、それぞれの子が落ち着いて遊べるようにしたりしています。日々、少し大きめの連絡帳を使い、園からは時系列で午睡や排便、園での子どもの様子を、家庭からは昨夜から朝の食事や家庭での子どもの様子などを、互いに詳しく記載し、連携を密にしています。保育士は保護者と明るく楽しい会話を心がけ、子どもにも雰囲気を感じ取ってもらうようにしています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 1歳児は月齢順に2つのグループに分けて、発達に応じた保育方法を行っています。1、2歳児では、子どもが自分でしようとする気持ちを尊重し、探索活動ができるように見守り、無理なく活動できるように援助しています。お互いの存在に気づき、やり取りができるようになるので、子ども同士のトラブルの時には、一方的に決めつけるのではなく、保育士は仲立ちをして互いの思いを伝えています。砂場や三輪車などを活用して、子どもが安心して自発的に活動できるように配慮しています。保育士はイヤイヤ期も自我の成長の節目の一つとして受け止めて、適切なかかわりをしています。1歳児は1か月ごと、2歳児は2か月ごとに食事や全身運動、手指の動き、言語や認識、感情や人間関係などの発達を目安、排泄、家庭との連携、保育者のかかわりなどを記録して、適切な保育環境の整備に努めています。朝の受け入れ時には家庭と連携して、必ず連絡帳を手渡しで受け取り、家庭での様子を聞き、一人ひとりの子どもの状況に応じて取り組めるよう配慮をしています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 3~5歳児の年間指導計画は、養護と教育の両面からねらいが記載されています。3歳児では、保育士や友だちと親しみ、友だちと触れ合いながら安心して遊びに取り組めるように、保育士は遊具や用具の安全な整備や準備をしています。4歳児は、保育室が3階になり環境が変化しますが、友だちとのつながりを広げ、集団で活動することを楽しめるように、ルールのある遊びを提示したり、経験したことを友だちの前で発表したりできる機会を作っています。トラブルが起きた時は双方の思いを聞くようにしています。5歳児になると何事にも進んで挑戦し、自分の力を発揮して行動できるように、行事の準備を子どもたちと進めたり、自分たちで遊びを計画して発展させたりする場も作っています。コロナ禍の状況を踏まえ、今年は特例として5歳児の行う劇は保護者に見てもらえる機会を作っています。4、5歳児には週1回程度、30分ずつ英語教室を実施していますが、強制的に単語や発音を覚えるのではなく、英語を楽しむことをねらいとしています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 園では、障がいのある子どもの受け入れを積極的に行っています。子どもが落ち着いて園生活を送れるように保護者や関係機関と連携して、より良い環境の中で発育できるように努めることを方針としています。統合保育を行い、障がいのある子どもとほかの子どもが優しくかかわることで、ともに心の成長につなげています。障がいのある子どもの指導計画を作成し、クラスの指導計画と関連づけ、一貫した援助ができるように配慮しています。障がいのある子どもが入園する際には事前に連絡があり、途中入園はほとんどなく、約5年間の園生活を過ごしています。鶴見区東部療育センターとは密な連携を図り、年1回の巡回訪問のほか、必要に応じて相談をしたり助言を受けたりしています。子どもがセンターに通所後は、保護者より必要な情報や資料をもらって園での保育に生かしています。園では、障がいを個性の一つとして捉えているので、本人も周りの子どもも特別な扱いではなく普通に接しているので、保護者にも特別な伝え方はしていません。</p>	
<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 長時間を園で過ごす子どもたちのために家庭的でゆったりと過ごせるよう配慮しています。延長保育を利用する3~5歳児は、18時30分に2階から1階に降りてきて、0、1歳児の部屋に合流します。ブロックや折り紙などを用意して環境を整えています。異年齢の子どもといっしょに過ごすので、走らない、大きな声は出さない、などの約束は子どもも知っていて実行しています。異年齢交流の機会の場合にもなるので、年下の子どもへの接し方も伝えています。年齢に関係なく遊べるブロックなどを出しておくことで年上の子どもが年下の子どもに作ってあげたり、おやつのおしぼりのお世話をしたりするなど、優しく接しています。おもちゃの提供や配置は子どもの年齢や人数によって変えています。活動は計画的に行い、延長保育日誌に記録しています。保育士同士の引き継ぎや伝達は、伝達ノートで確実にを行っています。連絡事項のある保護者には、クラスの保育士が直接話をしたり、連絡帳にていねいに記録をして遅番保育士が説明をしたりして、連携が十分に取れるように配慮しています。</p>	

<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 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></p>	
<p>例年は、近隣の3つの小学校の先生が、就学する子どもの様子を見に園に見学に来ていましたが、コロナ禍の今年度は実現できませんでした。見学には来られませんが、3学期には就学予定の子どもや保護者の様子についての聞き取りの電話があり、連携しています。学校便りを受領するなどの交流もあります。その中の1校から毎年5月頃に小学校見学の誘いがあります。また、学区域の小学校の校庭を借用して運動会を開催しています。5歳児クラスでは、年度後半から自分のハンカチで手を拭くほか、マスクの使い方など生活面の自立に向けて取り組み、ひらがな遊びなどにより、小学校入学以降の生活について見通しを持てる機会を作っています。保護者にも協力を呼びかけ、就学後の生活の見通しが持てるように連携しています。さらに、地域の小学校との交流会や横浜市幼保小研修会に参加して、就学に向けた小学校との連携を図っています。施設長の責任のもと、5歳児担任が中心となり保育所児童保育要録を作成して小学校に郵送しています。</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></p>	
<p>「健康・保健マニュアル」に子どもの健康観察方法や感染予防対策、呼吸確認方法、嘔吐物処理などが記載されています。「保育における保健計画」には、1年を4期に分けて、保健行事、目標、保育士が行う事、家庭連絡の項目など、保育士が行動すべきことを記載しています。子どものけがに関しては、事務室に「怪我ノート」があり、全職員が必ず確認して情報共有をし、保護者に伝えています。入園時には、生活状況とともに健康台帳に予防接種記録や既往症、アレルギーの有無などを記入してもらい、一人ひとりの子どもの健康状態に関する情報を、関係職員に周知、共有しています。入園後の子どもの健康に関する必要な情報は、連絡帳などで常に情報が得られるようにしています。園にはAEDが設置され、消防署からの研修や園内研修で使用方法を職員が確認し合っています。乳幼児突然死症候群（SIDS）については、チェック表を使用して、0歳児は5分に1回、1歳児は10分に1回確認しています。保護者には重要事項説明書で情報提供をしています。</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></p>	
<p>入園時に生活状況や入園前の予防接種、既往症、健診の有無などを把握し、健康台帳に記入しています。入園後に予防接種など受けた時には連絡帳で知らせてもらい、健康台帳に記入しています。健康診断と歯科健診は、全園児対象で年2回実施、視聴覚健診を3歳児のみが年1回、尿検査を3～5歳児対象に年1回実施しています。健診の結果は健康台帳に記録し、保育士や栄養士など関係職員に周知しています。毎月の身長体重測定の結果も健康台帳に記録して、0～5歳児までの6年分の成長の様子が一目でわかります。歯科健診の後には改めて歯磨き指導を行い、保育に反映させています。健診結果により体重の増減など、気になる子どもには運動面などに目を向けるなど保育に反映し、栄養士にも報告し、食事の様子を見てもらうなど、連携して改善に努めています。家庭と園の双方で子どもの育ちを助長させるために保護者にも健診の結果を伝えています。</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></p>	
<p>食物アレルギーに関する給食室や配膳、誤飲時の対応などを含む「園におけるアレルギー対応ガイドライン」を作成しています。保護者は医師に横浜市の「アレルギー疾患生活管理指導表」を記入してもらい、園に提出しています。職員会議でアレルギーの子ども様子や慢性疾患の薬の預かり表などを伝え、全職員が把握するようにしています。食物アレルギーのある子どもの食事の提供に関しては、各月の献立を前月に園長、主任がチェックをしています。配膳時に食事の変更の有無を栄養士が保育士に伝え、クラス内でも保育士間で周知します。食材のチェック表を確認し、配膳前の調理室で声をかけ合って点検し、配膳した保育士は子どものそばから離れないなど、確認する場を何か所も設けて誤食のないよう、安全に配慮しています。今年度はアレルギーに関する特別な研修会は実施していませんが、クラス会議やリーダー会議をはじめ日常的に情報を交換して、必要な知識や情報を得たり理解を深めたりしています。保護者には園内に食べ物を持ち込まないように依頼をしています。</p>	
<p>A-1-(4) 食事</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園では、「食の楽しさを体感し興味を持たせながら食の大切さを教えていく」を全体目標とする食育実行表を作成しています。特に3～5歳児は、たけのこやとうもろこしなどの食材の皮むき、実際の調理など、年齢に応じて保育計画に位置付け、多くの食物に興味を持って食べられるよう、豊かな体験の工夫をしています。一人ひとりの発達や体調など、子どもの食欲に合わせて量を調整して、楽しく食べられる雰囲気を作っています。献立には日本の郷土料理や世界の料理を取り入れて、日本食の良さや各国の食文化に触れる機会にしています。朝ごはんの話や季節の野菜、色別のミネラルなどの栄養、七草の話など、毎月テーマを決めて、栄養士が作成したポスターなどを掲示し、子どもが食について関心を深められるように取り組んでいます。食に関するポスターは玄関に大きく掲示されていて保護者も見ることができます。調理献立表も自由に持ち帰りができ、送迎時には食について子どもが保護者に説明する姿も見られ、家庭との連携も図れています。</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> 離乳食では、初・中・後期の分け方だけでなく、子ども一人ひとりの発育状況に合わせて、食材の大きさや固さを調整して調理をしています。また、風邪、下痢気味など体調に合わせて献立の工夫もしています。献立には、こいのぼり、七夕、お月見、ハロウィンなどを感じられる行事食を取り入れています。園で栽培したトマトやきゅうり、大根などの食材を使用し、季節感のある献立に配慮しています。園では子どもの好き嫌いを把握していて、毎月の献立表には前月の給食とおやつの人気メニューランキングも記載しています。栄養士は常に子どもの食事の様子を見えています。給食は1か月に2回、同じメニューを提供しており、毎月、栄養士やリーダー、主任、施設長が給食会議を行い、おいしく安心して食べられるように後半に生かしています。園では、献立計画をはじめ、食糧の納入・検収保管作業、下調理作業、盛り付け配膳作業などの9項目にわたって「衛生管理マニュアル」を整備していて、衛生管理が適切に行われています。	

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> 0~2歳児では連絡帳を使用して保護者と情報交換をしています。連絡帳は必ず対面で互いに手渡しをするようにし、その際、保護者と園や子どもの様子などを話すとともに、保育の意図や保育内容についても話をしています。連絡帳に、園からは子どもの園での様子や睡眠、食事、排泄の時間や内容などを記録し、保護者も同じ項目で家庭での様子を記入しています。3~5歳児のクラスのお知らせは、事務室前に設置の各クラスのノートに記録されていて、保護者はほかのクラスのノートも見ることができます。園全体のお知らせは階段横の告知板に掲示するなど、日常的に保護者と情報交換を行っています。保護者から子どもについての保育士が聞かれても答えられるように、全職員で全園児を見る方針のもと、全職員が出勤時に事務室にある「連絡ノート」「怪我ノート」を必ず確認して情報共有をしています。保護者が園で半日、お母さん先生として子どもと過ごし、その後、保育士との話し合いを持ち、子どもの成長を共有できるようにする取り組みも行っています。	
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> 園では、保護者の就労など個々の状況に応じて、保護者からの保育時間の延長や見学の希望、意見、要望の解決に取り組み、対応が難しい場合でもていねいに事情を説明し、保護者が安心して子育てができるように支援しています。保護者からの質問や相談など、その場で答えられない時は、主任や園長に相談して必ずフィードバックをしています。乳児の保育室の前には、おんぶひもや予備のオムツを収納できる保護者用の個別の引き出しがあり、荷物を就労先まで持ち込まなくても良い施設設備を整えています。保護者との日々のコミュニケーションを大切にして、保護者からの相談には随時応じ、必要に応じて主任や園長が同席するなど、信頼関係を築く取り組みを行っています。園には育児支援員を配置し、相談内容によっては子育て支援担当、栄養士、嘱託医、鶴見区保健センターの保健師などと連携して、相談に応じる体制ができています。相談内容は面談記録などに記載されています。園の特性を生かして栄養士による離乳食の講座や育児相談、育児講座などを行っています。	
【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> 園では、虐待の兆候を見逃さないように、特に休み明けの朝の視診や衣服の着脱時には、体の傷を見たり休日の子どもの様子を聞いたりして、ていねいな実態把握に努めています。園では子どもにけがをさせない方針のもと、保育士は子どものけがについては細かく確認するなど注意を払い、少しの傷でも主任や園長に報告しています。虐待が疑われる時は主任や園長に報告し、必要に応じて鶴見区保健センターに相談しています。保健センターは保護者や家庭の状況を確認したうえで、状況に合わせて児童相談所や民生委員などにつなげています。児童相談所から園に連絡があった場合は、職員会議などで周知徹底して、虐待防止のための行動把握を行い、関係機関の指示を基に実践、連携を図って取り組んでいます。園では、虐待防止のために必要な体制、行為の禁止、研修の実施などを運営規定に定め、「虐待防止対応マニュアル」を整備し、虐待防止に向けて早期発見・早期対応に努めています。	

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
【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。	a
<コメント> 保育士の自己評価及び保育所の自己評価は、年1回の実施が園運営規定に定められていて、定期的に行っています。園の方針の理解と実施、目標設定、役割とその評価などの項目を設定した自己評価チェックシートを1月に職員に配付しています。その後、3月のクラス会議の際には、主任と施設長も参加し、各保育士が報告し合い、互いに成果や課題を確認しています。クラス全職員で報告を共有し合うことで、改善に向けての実施状況や努力の成果を、ほかの職員も確認でき、保育実践に生かすことができます。また、報告を共有することで互いに学び合い、保育改善や専門性の向上につながっています。保育士個々の自己評価は、園全体の保育実践の評価にもつながっています。年間カリキュラムの見直しや月案、週案の作成の際には、職員間での話し合いを通して、クラスや園全体の保育実践について反省、評価を行っています。	

福祉サービス第三者評価 利用者調査結果

結果の特徴

実施期間：2021年9月1日～2021年9月17日
実施方法・・・園を通して保護者へ配付
回収方法・・・評価機関宛に保護者より郵送
調査対象世帯数： 85 有効回答数： 45 回収率： 52.9%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が36人（80.0%）、「どちらかといえば満足」が6人（13.3%）で合計42人（93.3%）でした。</p> <p>自由意見には、「先生方は皆本当に良い方ばかりで、安心して子どもを預けることができます。給食もすばらしく、園の設備も清潔で、行事や保育方針も大変満足度が高く、この園でよかったと日々感謝しております」「先生方の雰囲気良く、園の雰囲気の良さに繋がっていると思います。子どもが楽しく通って先生からも成長の様子をよく伝えてもらえます」「子どもや保護者への配慮や明るい笑顔での対応をしてくださり、とても感謝しています」「規律よりも子どもの気持ちや意志を尊重してくれる雰囲気があり、厳しさとおしやりのバランスがよいです」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」で95.6%、「問8. 子どもの発達に合わせた豊かな感性を育む活動・遊びが行われていると思いますか」「問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」他2項目で93.3%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が読み取れます。</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	26 57.8%	11 24.4%	7 15.6%	0 0.0%	1 2.2%	45 100.0%

■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 88.9%	4 8.9%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.2%	45 100.0%
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	38 84.4%	3 6.7%	0 0.0%	3 6.7%	1 2.2%	45 100.0%
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	38 84.4%	3 6.7%	2 4.4%	1 2.2%	1 2.2%	45 100.0%
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	27 60.0%	13 28.9%	2 4.4%	2 4.4%	1 2.2%	45 100.0%

■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	37 82.2%	3 6.7%	2 4.4%	2 4.4%	1 2.2%	45 100.0%
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	41 91.1%	1 2.2%	2 4.4%	0 0.0%	1 2.2%	45 100.0%

■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	42 93.3%	1 2.2%	0 0.0%	1 2.2%	1 2.2%	45 100.0%
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	37 82.2%	5 11.1%	1 2.2%	1 2.2%	1 2.2%	45 100.0%
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	41 91.1%	2 4.4%	1 2.2%	0 0.0%	1 2.2%	45 100.0%
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	40 88.9%	4 8.9%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.2%	45 100.0%
問12. 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容が分かるようになっていますか	43 95.6%	0 0.0%	1 2.2%	0 0.0%	1 2.2%	45 100.0%
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	42 93.3%	2 4.4%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.2%	45 100.0%

■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	42 93.3%	1 2.2%	1 2.2%	0 0.0%	1 2.2%	45 100.0%
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、十分されていますか	38 84.4%	4 8.9%	2 4.4%	0 0.0%	1 2.2%	45 100.0%
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)	37 82.2%	6 13.3%	1 2.2%	0 0.0%	1 2.2%	45 100.0%
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 91.1%	2 4.4%	1 2.2%	0 0.0%	1 2.2%	45 100.0%
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	28 62.2%	13 28.9%	1 2.2%	2 4.4%	1 2.2%	45 100.0%

■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	42 93.3%	2 4.4%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.2%	45 100.0%
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 75.6%	9 20.0%	1 2.2%	0 0.0%	1 2.2%	45 100.0%
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	38 84.4%	5 11.1%	1 2.2%	0 0.0%	1 2.2%	45 100.0%
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	39 86.7%	3 6.7%	0 0.0%	2 4.4%	1 2.2%	45 100.0%

■ 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	26	11	4	3	1	45
	57.8%	24.4%	8.9%	6.7%	2.2%	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	34	6	1	3	1	45
	75.6%	13.3%	2.2%	6.7%	2.2%	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	13	5	0	1	45
	57.8%	28.9%	11.1%	0.0%	2.2%	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	36	6	1	1	1	45
	80.0%	13.3%	2.2%	2.2%	2.2%	100.0%