

---

新川崎・学びの保育園

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：	新川崎・学びの保育園	種別：	認可保育園	
代表者氏名：	園長 桜庭 須美江	定員（利用人数）：	60（61）名	
所在地：	212-0058 神奈川県川崎市幸区鹿島田1-6-5			
TEL：	044-201-8340	ホームページ：	<a href="https://shinkawasaki.manabi-en.net/">https://shinkawasaki.manabi-en.net/</a>	
【施設・事業所の概要】				
開設年月日	2017年4月1日			
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 育木会			
職員数	常勤職員：	17名	非常勤職員：	8名
専門職員	保育士	15名	栄養士	2名
	看護師	1名	調理員	2名
	用務員	1名	保育補助	4名
施設・設備の概要	居室数：	保育室6室、調乳室、調理室、事務室、絵本室、面談室	設備等：	乳児トイレ兼シャワー室、幼児トイレ兼シャワー室、多機能トイレ、園庭

## ③理念・基本方針

### 【運営理念】

知識だけではなく、体験を通して人間関係力（心）を育むことを重視し、保護者が安心して預けられ、子どもが安全に過ごせる保育園の運営

### 【保育理念】

子どもの「心の足腰」を育み、ひとりひとりが生き生きと輝く社会を実現する

### 【保育方針】

1. 子どもが1日怪我なく、健やかに活動できる安全を最重視した園
2. 体験学習をベースに、下記のような人間力（=心）を育む教育も兼ね備えた園  
『自ら考え動くことができる子ども』  
『周囲に感謝の気持ち抱き、周囲と共に活動できる子ども』  
『自らに起こった出来事を、素直に受け止め、前向きに解決しようとする子ども』  
『体験や出来事から学び、振り返り、前向きに成長していく子ども』
3. 子どもだけではなく、保育者や保護者も豊かな気持ちを育むために一緒に学び合う園
4. 社会（地域の大人や老人など）や自然環境とも深く関わり、共に学ぶことができる園

④施設・事業所の特徴的な取組

開園5年目の当園は、JR新川崎駅の近くに立地しています。園長は、「園では子どもたちの安全と安心を基本とし、様々な体験を通して、子どもたちの可能性と未来を広げるお手伝いをしています。子どもたち一人ひとりの発達やペースに合わせ、自ら伸びる力を育み、子どもたちが主体的に遊び・活動できるよう肯定的な声かけや見守ることを大事にしています。そして保護者の想いに耳を傾け、子育ての喜びを分かち合い共に考え育ち合う保育園でありたいと活動しています。」とのメッセージ発信し、園運営に努めています。

「色々なことに自ら挑戦する子ども」などの保育目標を達成するために、園では7つの学びプログラム、①ニコニコ毎日あいさつ運動、②運動神経バツグン！学び体操、③生き物育てるいきものがかり、④地域と社会交流1・2・3、⑤菜園と収穫と食育、⑥新しいことに挑戦し体験する「夢くらぶ」、⑦伝える、聴く、プチ発表会、を実施しています。年2回開催の「夢くらぶ」は、さまざまな分野のプロの方を招き、本物を子どもたちが体感しています。サイエンスマジックショーや人形劇など、地域の方もいっしょに楽しめるようにしています。週1回、3～5歳児対象に行う専門講師による体操教室では、大切な成長期である子どもの体と心の発達を促しています。また、職員の研修の充実を図り、職員のやりたい気持ちを尊重し、理念に沿った自由な保育を展開しています。子どもたちも職員も保護者も自由にのびのびと園生活を楽しんでいます。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2021年5月17日 (契約日) ~ 2022年1月29日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	0 回 ( 年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆理念に沿った保育の実現に向けて職員向けの研修が多様で充実しています

職員の人材育成に関する研修計画は法人で策定しています。法人が設定する年間研修計画のほか、看護師や栄養士、主任、園長、各リーダーが企画する園内研修「学び合いの場」を実施し、また、行政や大学、地域の療育センターなどが主催する外部研修に積極的に参加することにより職員のスキルアップに努めています。園運営に必要な人材育成を行うために、法人の運営経験を生かしてフリー職員を配置して、職員が研修に参加しやすい体制を整えています。園では、各職員の育成したい面や職員の意向を反映し、職員が多様な研修を受けられるようにしています。園内研修「学び合いの場」は年間計画を作成し、正職員、非常勤職員がともに受講できます。

◆職員間で協力し合える関係性を生かして、保育を実践しています

開園5年目の園は、これまで職員の定着率が良好で、互いが協力し合える関係性を築きながら、理念と方針の実現に向けて、園全体で取り組んでいます。園内研修「学び合いの場」は、主任や副主任が各リーダーの相談役となり、研修内容を検討し、より質の高い保育のあり方や環境設定などについて、職員が意見交換を行いながら学び合っています。保育士、看護師、栄養士など、職種間の連携も良く、子どもたちがさまざまなことを体験できるよう、保健指導や食育などの活動内容を協力し合って計画しています。職員は、「ふわふわ言葉と態度、ギザギザ言葉と態度」を意識し、子ども一人ひとりの思いに寄り添いながら保育にあたることを掲げています。

◇改善を求められる点

◆複数年にわたる事業の計画的な実施に向け、中長期計画作成を期待します

単年度の事業計画は、法人の方針、具体策を踏まえ、単年度で取り組むべき内容として成文化されています。計画書の構成は、保育理念・方針・目標が示され、この具体化に向けて重点事項などを明らかにしています。例えば年度末に行う保護者満足度調査の実施や、ステージ別研修など、具体的で検証、評価がしやすい内容となっています。一方、計画した事業によっては、当該年度で成果を望めず、数年後に目標を設定することが適切な事業もあります。複数年にわたって事業を展開することも考え、今後、中長期計画を作成されることを期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

園をより良くするための具体的なふりかえりを行うことができました。職員にも共有し、改善していきます。中・長期計画は、園がもっともっと良くなるよう計画したいと思います。  
保護者の皆さまからいただいた温かいお言葉は大変うれしく、職員一同励みになりました。  
引き続き、保護者の皆さまと手を携えて子どもたちの心身共に健やかな成長をサポートしていきたいと思ひます。

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：新川崎・学びの保育園

## 共通評価基準（45項目）

### I 福祉サービスの基本方針と組織 1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育理念、保育方針、保育目標は、「保育園のしおり」やリーフレット、「まなびえんだより」、全体的な計画に示しています。さらに法人、園のホームページにも掲載して、広く周知に努めています。法人では、年2回、系列園の全職員が参加（非常勤は任意参加）して研修会を開催しています。研修会では、保育理念をテーマに、どのように保育実践で実現していくか、学び合っています。4月の保護者懇談会では、当該年度の「保育園のしおり」を配付して、保育理念・方針・目標をどのように保育実践に反映しているか、保護者の方にわかりやすく説明し、理解を深めてもらうよう努めています。</p>	

### 2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【2】 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>社会福祉事業全体の動向は、幸区の園長会における行政説明で情報を収集するほか、法人園長会、保育専門誌、インターネットなどを通じて国や県、川崎市の政策の方向性や施策を理解するよう努めています。さらに区の園長会では、川崎市の「子ども・若者の未来応援プラン」などの行政計画の説明を受けるほか、利用者の実態や保育ニーズ、将来推計値などの資料提供を受けています。さらに市から保育所利用申請数や受け入れ可能児童数などのデータの提供を受け、分析を通じて、経営における将来予測を立てるなど、経営の安定化に努めています。</p>	
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎年5月に理事長が来園し、当該年度における法人の方針を説明し、職員と方向性を共有するよう取り組んでいます。当園の事業計画は毎年3月に作成し、理事会において法人と共有しています。職員には年度初めに事業計画を説明するとともに、園長は毎月、進捗管理を行い、必要に応じて見直しを行っています。園長は、年度末に事業計画の振り返りを行い、課題を次年度の計画に反映するとともに、事業報告にまとめています。年間を通じて職員は「ほしいものリスト」に必要備品を記入し、これを集約して次年度の予算に反映しています。</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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育ニーズの動向、川崎市の「子ども・若者の未来応援プラン」の将来推計、法人の経営計画などを踏まえ、当園では、将来に見通しをもった単年度の事業の計画的な実施に取り組んでいます。一方、計画した事業は、当該年度で成果を望めず、数年後に目標を設定することが適切な事業もあります。複数年にわたって事業を展開することも考え、今後は中長期計画を作成されることを期待します。</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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度の事業計画は、法人の方針、具体策を踏まえ、単年度で取り組むべき内容として成文化されています。計画書の構成は、保育理念・方針・目標が示され、この具体化に向けて重点事項などを明らかにしています。例えば、保護者満足度調査の実施やステージ別研修など、具体的で検証、評価がしやすいものとなっています。さらにスケジュールや研修計画も示され、これに沿って具体的な事業の計画的な取り組みがなされています。計画項目は、毎月の進捗管理が行われ、必要な見直しを行うとともに、年度末に振り返りを行って、課題を次期計画に反映しています。今後は中長期計画を作成され、それを踏まえた単年度計画の作成とされることが望まれます。</p>	

(2) 事業計画が適切に策定されている。	
【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
<コメント> 当園では、単年度の事業計画に沿って、ミッションシートを活用した目標管理を行っています。年度初めに今期の目標を設定し、10月に中間、2月に年間の振り返りを行い、達成状況の評価するものです。園長、主任は面接での助言などを通じて、職員個々人の目標管理の支援を行います。この面接を通じて園長、主任は職員の意見などを集約し、必要に応じて職員会議で検討するほか、法人会議で共有しています。さらに集約結果を積み上げ、年度末に課題解決に向けて次期事業計画を作成しています。単年度の事業計画は、理事会の承認を得て実行に移すなど、計画作成の時期、手順が明確になっています。	
【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。	a
<コメント> ホームページには、前年度の事業報告、当該年度の事業計画を掲載し、当園の取り組みに関して保護者と情報を共有するよう努めています。また、「保育園のしおり」は、事業計画の内容も反映しながら、毎年改訂を行っています。4月の保護者懇談会では、「保育園のしおり」を使って、前年度からの変更点や行事予定、当該年度に重点的に取り組みたい事項などを紹介し、保護者から協力が得られるよう努めています。さらに園便りの「まなびえんだより」を通じて、保護者にポイントを説明するほか、例えば行事などが近くなったら、目的やねらいを保護者と共有するよう努めています。	

#### 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。		a
<コメント> 保育の質の向上に向けて、保育実践の振り返り、職員の資質向上、組織運営の三点から取り組んでいます。保育実践においては、保育指導計画に示す記録・評価・振り返りを、日・週・月ごとに行い、質の向上に取り組んでいます。同様に職員の資質向上においては、自己評価やミッションシートによる目標管理、園内研修「学びあいの場」などを通じて行っています。さらに組織運営面では、年度末に職員全員が行う評価・反省（課題～改善策）や、事業計画の振り返りなどを通じて行っています。当園では、PDCAサイクルを通じて、保育の質の向上に取り組んでいます。		
【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。		a
<コメント> 園では、全職員が年2回、ミッションシートを活用して、個々の目標の達成状況の評価をしています。園長、主任は、面接を通じて目標達成に対する課題を確認し、これを積み上げて園として取り組むべき課題の抽出に役立てています。さらに年度末には、全職員が当該年度の振り返りの結果と、次年度の目標を文書で提出し、これらを集約して園全体の課題を抽出し、改善計画としてまとめています。また、園長、主任、副主任は、月2回、ミーティングを行っています。解決すべき課題があれば対応方針を確定し、職員に具体策を検討させ、実践に移すなど、課題に対する組織的な対応の仕組みが整っています。		

## 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。		a
<コメント> 園長は、年度当初の職員会議で事業計画を示して、当該年度の方針や重点事項などを職員に伝え、共有しています。また、園長は、自らの役割と責任を明らかにするとともに、個々の職員に求める役割と期待していることを伝えています。マニュアルには、職務分担当表が示され、園長をはじめ階層別、職種別の役割が示され、職員の間で共有、実践されています。さらに「安全管理・児童虐待・児童の人権保護・対策マニュアル」には、指揮命令系統が明らかにされており、園長不在時の権限移譲が円滑に行われる仕組みが整っています。		
【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。		a
<コメント> 園長は、児童福祉法、社会福祉法などの根拠法、政省令、条例などを尊重し、社会福祉法人の職員、認可保育園の管理者としてのあるべき姿勢で保育園経営に努めています。具体的な業務の遂行にあたっては、保育実践・運営管理では保育所保育指針を参照するとともに、労働基準法や関係通知を踏まえて労務管理を行っています。さらに職員は、児童虐待防止法の法律趣旨を踏まえ、全国保育士会の「人権擁護のためのチェックリスト」を使って、日ごろの子どもとのかかわりを確認するほか、元保育士である市職員による研修会を通じて、子どもの権利擁護について学んでいます。		

(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> 当園では、主任、副主任が中心となって年間研修計画を作成し、毎月、テーマ別の研修を開催しています。副主任の次席にはリーダーが位置づけられています。リーダーは、上長と相談しながら、計画に沿って自らが担当する分野の研修「学びあいの場」を主催し、参加者全員のスキルアップが図れるよう取り組んでいます。事業計画には、リーダーが年間一つ以上の研修を担当し、学びの機会を提供する体験を通じて、自らもスキルアップが図れるよう計画しています。園長は、「学びあいの場」の活動を管理することで、保育の質の向上という視点から、課題の解決に取り組んでいます。	
【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> 園長は、主任、副主任とともに執行部を構成し、毎月2回、経営改善を目的とした会議を開催しています。具体的な成果、取り組みとして、例えば、0～2歳児クラスの国基準の配置では保育の質の確保が難しいと判断し、時間帯に応じて職員を増やして配置しています。また、ワークライフバランスを推進するため、職員の有給休暇取得率100パーセントを目ざして、人員の確保に取り組んでいます。さらに、職員の休暇の希望の実現を担保するため、1日2人までが休めるよう体制を整備しています。10月からは新しい業務支援システムを導入し、登降園管理や請求事務、保育計画の作成などの事務負担の軽減に取り組んでいます。	

## 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> 事業計画には、人材確保と人材育成の方針、具体策を示し、職員共有のもと計画的に実行しています。人材確保においては、保育の質の確保に向けて国基準を超えた職員配置に取り組んでいます。人材育成では、研修計画に沿ってテーマ別の研修を行っています。受け身の立場だけではなく、例えばリーダー層では研修を主催することで、より深い学びの機会を得るような組織的な配慮がなされています。キャリアパスに応じて、職員は必要な外部研修を受講し、自らの職業能力の開発・向上に取り組んでいます。さらに、非常勤職員の資格取得を支援するなど、サービス全体の底上げに努めています。		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	
<コメント> 「職員の心得」には、当園で働く職員の基本姿勢、行動規範が示され、冒頭で期待する職員像を明らかにしています。「職員の心得」は入職時の研修に使い、その後、職員は日常的に参照するよう努めています。人事に関する事項は就業規則に示され、職員は入職時に確認しています。キャリアパス、人事基準については、管理職、監督職、監督職見習い、一般職（リーダー、スタッフ）に区分され、必要な役割、マネジメント領域が示され、処遇とリンクした内容となっています。職員は、これらを参考にしながら職業人としての将来像を描き、職業能力の開発、向上に取り組んでいます。		
(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。	a	
<コメント> 経営層は、勤怠システムを活用して、個々の職員の就業状況を把握し、必要に応じて助言を行うほか、休暇の取得を勧奨しています。当園では、ワークライフバランスの推進に向けて、有給休暇取得率100%を目ざしています。インフルエンザワクチンは職場内接種を行うほか、新型コロナウイルスのワクチンは勤務時間内に接種を行い、翌日は休暇を取得するようシフト調整を行っています。職員配置では、希望クラスを事前に確認して選任するとともに、職員と配置理由を共有しています。園の運営管理に職員の意見が反映できるよう、階層が比較的近い副主任が職員のヒアリングを行っています。		

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
【17】 II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<コメント> 園では「ミッションシート」を活用して職員の目標管理を行っています。シートにはリーダー層以上と一般職員の様式があり、一般職員用では目標、達成方法、振り返りを記入する仕様です。リーダー層以上用には、法人・園のミッションを示し、これに応じる形でテーマ別の目標、達成方法、振り返りを行う仕様です。職員は、年度当初に目標を設定し、前期、後期の振り返りにおいて、園長、主任が面接を行って必要な助言、指導を行っています。シートには研修計画欄もあり、個人別の人材育成計画として活用され、職員の自己研鑽の目標管理も行っています。	
【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。	a
<コメント> 法人の役割一覧には、職員の階層別に職位、役割定義、要件、役割などが示されています。要件の項では、その階層に必要な職位水準が示され、実際に業務上の役割として求められています。職員はこれを踏まえ、知識、技術の習得に努め、職業人としての将来像を描いています。園内研修は、研修計画に沿って開催しています。特に今年度は、各リーダーが年1回以上園内研修を主催するようにして、人材育成面においてもメリハリをつけた取り組みを行っています。研修受講者は振り返りを行うとともに、園全体でも評価を行うなど、個人、組織として成果を確実なものにするよう取り組んでいます。	
【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。	a
<コメント> 当園では、ミッションシートを通じて職員の研修に関する意向を把握し、これを踏まえて、キャリアパスに応じて必要な外部研修を該当職員が受講できるよう取り組んでいます。受講者はもとより、勤務するほかの職員の負担が過重にならないよう、必要なシフト調整を行っています。さらに法人研修では、新入職、執行部、リーダー、給食など、階層や職種別の研修機会を設け、全体的なスキルアップが図れるように取り組んでいます。新人、経験年数の浅い職員に対しては、日常の業務を通じたOJT（職場内研修）を実施し、園全体の保育水準の底上げを図っています。	
(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。	a
<コメント> 実習生受け入れマニュアルでは、職員自らも実習で学んだことを前提として「次世代の保育園を支える職員の育成は恩返し」であるなど、園としての受け入れの意義を伝えています。主任及び担当クラスの職員は、マニュアルに沿って実習生受け入れ用の研修を行い、準備をしています。実習生には、事前にオリエンテーションを行い、基本事項を伝えて実習テーマを深められるよう配慮しています。実習生は毎日、1日が終了したところで担当職員と振り返りの機会を持ち、達成度を評価しています。実習が円滑に実施できるよう、事前、実習中、実習後に学校側の担当教員と連携して、実習生育成の効果を高めています。	

### 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。		第三者評価結果
【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> 園のホームページには、理念や目標、一日の流れ・行事、保育園便りなどを示すほか、事業計画、事業報告などを掲載し、地域に開かれた保育園として活動の透明性の確保に努めています。さらに、法人のサイトでは財務諸表を示し、会計の透明性を担保するよう取り組んでいます。苦情解決制度については、ホームページや重要事項説明書、保育園のしおりで示すとともに、玄関ホールでの掲示を通じて日常的に保護者への周知に努めています。第三者評価の受審にあたっては、一斉メールを通じてその趣旨、必要性を保護者に伝えて、協力してもらうよう努めています。受審結果はホームページで公表予定です。		
【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。		a
<コメント> 会計については、法人の経理規程に従って処理し、必要に応じて顧問契約をしている会計士の指導、助言を受けるなど、適正な運営に努めています。さらに労働・社会保険関係法令を遵守し、適切な労務管理を行うため、顧問契約している社会保険労務士の指導、助言を受けています。階層別の職務権限や責任は、役割一覧、組織図に示され、掲示を通じて職員間で共有されています。法人には6つの系列園がありますが、園長が他園の監査を行う内部監査を運用しており、法人内での透明性の確保、運営情報の共有に努めています。		



#### 4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者評価結果
【23】	Ⅱ-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の地域子育て支援では「まなびのハッピータイム」として、絵本の読み聞かせや製作、ふれあい遊び、育児相談などを実施し、地域の子育て家庭との交流に努めています。さらに、地域の老人会との交流は年2回行い、子どもたちがお手玉、けん玉、コマなど、昔ながらの遊びをいっしょに行うほか、クリスマスには衣装を着たおじいちゃんサンタさんからプレゼントをもらうなど、楽しく世代間交流に努めています。商店街との交流では、ハロウィンに子どもたちが仮装して、店舗でお菓子をもらっています。町内会との交流では、夏祭りのみこしや行事に協力するなど、近隣の方々との交流に積極的に取り組んでいます。</p>		
【24】	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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人としてボランティア受け入れに際しての基本姿勢や子どもの人権尊重、個人情報保護などを記載した「ボランティア受け入れマニュアル」を整備し、受け入れにあたっては事前オリエンテーションを行っています。子どもとの交流に関する説明を行い、より効果的な活動をしてもらえるようにしています。保育士の職場体験としても受け入れています。また、学校教育への協力については事業計画に位置付け、地域の中学校や小学校からの受け入れを明記し、交流を図っています。近隣の小学校と連携して小学3年生の職場体験などを予定していましたが、コロナ禍のため今年度は実施できませんでした。</p>		
(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園では、連携する地域の関連機関として嘱託医をはじめ近隣の医療機関や消防署、警察署、幸区子育て支援センター、地域の療育センターなどのリストを作成し、事務所および職員室に掲示するとともに、職員会議で情報共有しています。地域の要保護児童対策地域協議会や地区社会福祉協議会など、関係機関との各種会議には積極的に参加し、地域の課題解決に向けて協働しています。また、消防署とは防災訓練や初期消火訓練などで、警察署とは交通安全教室開催について連携しています。虐待などが心配な子どもに関しては、区の保育総合支援センターや川崎市の発達相談員と連携が図られています。</p>		
(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、幸区の認可保育施設長会や全体保育施設長会、自治会への参加、各団体主催の研修へ参加するなどして、情報収集を行い、地域のニーズの把握を行っています。区主催の連絡会では看護師、栄養士、主任、発達支援連絡会、男性保育士連絡会などがあり、参加して課題を把握しています。地域向けのイベントや育児相談などの参加者からも、地域の多様なニーズや課題を把握しています。また、区の年長児担当者連絡会に参加し、小学校への接続期の保育や地域の福祉ニーズ、生活課題などの把握に努めています。コロナ禍の現在は例年通り実施できていないこともあります。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園では把握した地域ニーズに基づいて、地域のイベント（夏祭り）の支援や、商店街の防犯カメラ設置などへの協力、ゴミ拾いなどを行っています。また、「まなびのハッピータイム」として地域育児支援事業を展開しています。絵本の読み聞かせやふれあい遊び、育児相談のほか、地域の子育て情報の提供などを計画的に実施し、地域に園の専門性を還元しています。AEDの設置のお知らせを門に掲示して必要な時に貸し出しをしています。災害時における地域の住民受け入れにも配慮して、3日間程度の水や非常食を準備しています。現在はコロナ禍で実施できていない事業もあります。</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

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	第三者評価結果
【28】 Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
<コメント>	
<p>保育理念「子どもの『心の足腰』を育み、一人ひとりがいきいきと輝く社会を実現する」を掲げ、子どもの人権尊重を明示しています。毎年1回は幸区の職員を講師として子どもの人権について学び、全国保育士会が作成した「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を使用して全職員が自己評価と振り返りを行っています。子どもを尊重する保育について、職員は入職時に説明を受け、その後は職員会議で定期的な読み合わせを行い、理解を深めています。保護者に対しては入園説明会、保護者懇談会などで園長が話をして、理解を得るように努めています。保育中に子どもを性差で区別することはありません。さらに世界地図や国旗などで多様な文化への子どもの理解を深める取り組みもしています。</p>	
【29】 Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
<コメント>	
<p>法人でプライバシー保護についてのマニュアル「個人情報とプライバシー保護について」を整備しています。園では入職時のオリエンテーションやミーティングで読み合わせを行い、子どもや保護者のプライバシー保護について職員に周知し、認識を深めるよう努めています。子どものプライバシーや羞恥心に配慮して、プール遊びやシャワー使用の時には周囲の視線に配慮しています。おむつ交換時にはおむつ替えコーナーで行い、着替えの際にも場所を考慮しています。幼児用のトイレにはドアがあり、プライバシーが保たれています。保護者には入園説明会や保護者会で園のプライバシー保護に関する取り組みについて説明しています。</p>	
(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。	
【30】 Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<コメント>	
<p>園情報については川崎市や園のホームページで公開しています。園のホームページでは園概要、保育理念、基本方針、一日の流れ、年間行事などをわかりやすく紹介しています。園のパンフレットは、幸区役所の保育園紹介ブースや区で開催する作品展に置かれています。写真やイラストを多用して見やすい内容になっています。見学希望者は、個々の希望に応じて時間などを配慮して受け入れています。見学の際には主に園長が対応し、子どもの活動の様子が見やすい午前中の見学を勧めています。週に2回程度、1回につき5名までとし、1時間ほどかけて説明しています。提供する園情報については職員で随時見直しを行い、より良いものに改善しています。</p>	
【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<コメント>	
<p>保育の開始時には、園長が理念や保育目標、保育内容について「入園のしおり」や「重要事項説明書」を基に説明し、保護者より同意書を得ています。栄養士や看護師も担当項目について話をしています。持ち物などは見本を提示して説明しています。その後、個別に話を聞いています。保育内容などの変更時には事前にお知らせを配付し、園内に掲示し、保護者にわかりやすく周知したうえで、保護者の理解と同意を得ています。説明に配慮が必要な保護者については園長と主任が対応し、必要であれば通訳を介する体制があります。現物を見せたりして、わかりやすい説明に努めています。保育の開始にあたっては保護者の意向と子どもの様子を尊重して話合っています。</p>	
【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a
<コメント>	
<p>重要事項説明書に転園に関する個人情報の取り扱いについて記載しています。転園時には転園届を発行し、子どもの発達状況や保育内容を、保護者の依頼により転園先に引き継ぐことができることを伝えています。転園や卒園する子どもと保護者にはみんなでお別れ会を催し、「いつでも遊びに来てね」の言葉とともに心配なことがあれば園長や主任、担任などが相談に応じることを伝えています。卒園アルバムを卒園後の夏祭りに取りに来てもらい、卒園後の子どもの様子を聞かせてもらっています。園で支援が必要だった子どもについては、小学校に入学後も必要な支援が継続して受けられるように情報提供し、保育の継続性に配慮した支援をしています。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<コメント>	
<p>日々の保育の中で、話ができる子どもについては感想を発表する場を設けたり保育士が個別に気持ちを聞いたりしています。言葉で表現できない子どもからは喃語や表情などから子どもの満足度などの気持ちを把握しています。保護者には、行事後にアンケートを実施しています。行事への感想や園への要望、満足度、課題など、保護者の意見を聞くように努め、保護者満足に関する把握を行っています。把握した内容は、行事係を中心に分析、検討を重ね、職員会議で共有し、日々の保育に生かすようにしています。また、日々の連絡帳や保護者懇談会、個人面談からも保護者の意向を把握するよう努めています。</p>	

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	
【34】 Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
<コメント> 苦情解決体制を整備し、苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任が務め、第三者委員を設置しています。苦情解決の仕組みは、園のしおり（重要事項説明書）に記載し、入園説明会で園長から保護者にていねいに説明しています。さらに、苦情解決の仕組みをわかりやすくフローチャートにしたものをエントランスに掲示しています。保護者からの苦情は「苦情結果報告書」に記載してファイリングしています。受けた苦情については職員会議で話し合い、検討結果は保護者にフィードバックし、内容に応じて保護者に配慮のうえ掲示したり一斉メールで公表したりしています。苦情や相談内容は検討のうえ保育の質の向上につなげていくよう努めています。	
【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、保護者に配付する「保育園のしおり」に記載の「ご意見・ご要望の受付窓口」や、4月に配付する園便りにおいて、担任はもちろん主任や園長、その他の職員など、複数の職員に相談できることを保護者に説明しています。さらに、わかりやすく図式化した「ご意見・ご要望の受付窓口」を玄関に掲示して保護者への周知に努めています。職員は日ごろから挨拶をしっかりとするなどして、保護者との信頼関係を構築し、保護者が相談や意見を述べやすい環境づくりを心がけています。保護者のプライバシーに配慮して、ゆっくり話せる面談室の準備もあります。	
【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<コメント> 園では、意見箱の設置以外にも朝夕の送迎時には保護者と積極的にコミュニケーションを図り、保育士以外の主任や園長も廊下に出て、相談しやすい雰囲気づくりに努めています。連絡帳でも保護者の相談に対応しています。保護者からの相談や要望については苦情解決マニュアルに基づき対応し、報告の手順などが職員に周知されています。意見箱に入っていた要望などは速やかに職員に周知しています。検討に時間がかかる場合には保護者に状況を説明するなど迅速に対応しています。相談や意見を受け付けた場合は、速やかに対応し、園内で共有し、改善策を話し合い、保育の質の向上に生かしています。マニュアルは主任や園長が定期的に見直しをしています。	
(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。	a
<コメント> 園では安全対策リーダーとして看護師を選任しています。「事故防止・事故対応マニュアル」があり、事故発生時の対応の流れや責任者が明確化されています。事故発生時の対応マニュアルは、職員室、各保育室、園外用のバッグにも設置しています。他園の事例についても積極的に収集し、職員会議で共有しています。園内外の安全対策や職員対象の事故防止の研修の実施は、看護師がリスクを検討しながら行っています。事故が発生した時には事故報告書に記載しています。ヒヤリハットや事故報告書を定期的に看護師がまとめ、発生要因や再発防止策を検討し、マニュアルの見直しに生かしています。	
【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・衛生管理マニュアル」を整備しています。看護師を中心に役割や責任を明記し、感染症に対する予防策が適切に実施されています。マニュアルは職員会議で共有し、必要時には連絡ノートに抜粋したものを載せて周知し、年度末に見直しを行い改善を図っています。園内で感染症が発生した場合は看護師が中心となり感染症対策などにあたりとともに、保護者にはエントランスに感染症のお知らせを掲示し注意喚起を図っています。新型コロナウイルスについては看護師が勉強会を開催しています。感染症発生時には消毒の徹底を職員に呼びかけるとともに、年2回、職員や子どもに嘔吐物処理や手洗いチェックなどの研修や指導を行っています。	
【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
<コメント> 災害時の対応体制は「安全管理マニュアル」に明示しています。指示系統や対応体制、災害時の避難経路、誘導、保護者への連絡方法などについて記載しています。川崎市の危機管理室や消防署、地域と連携し「洪水時の避難確保訓練計画」を策定し、保護者や職員に周知しています。また、連絡アプリを利用した連絡体制ができており、子どもや保護者、職員の安否確認の方法が職員に周知されています。安全対策リーダーと栄養士が備蓄品のリスト作成や管理をしています。消防署と連携して初期消火や通報訓練を実施し、不審者訓練は警察と連携して行っています。	

## 2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。	第三者評価結果
【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<コメント>	
園で実践する保育の標準的な実施方法は、「安全管理・虐待防止・児童の人権保護対策マニュアル」「職員心得」などに記載されています。各クラスにおける基本の流れを確認でき、子どもの発達に応じた対応方法、「人権擁護の考え方」「プライバシーに関して」などについての考えが明記されています。毎月の乳児会議や幼児会議では、各クラスの反省を通じて標準的な実施方法に沿って保育が行われているか検証しています。また、子ども一人ひとりに応じた保育が実践できるように研修なども行い、職員のスキルアップに努めています。園長や主任は、保育の進め方において子どもの様子や理解度を適切に把握し、柔軟に保育に生かしているかなどを確認しています。	
【41】 Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<コメント>	
保育の標準的な実施方法の検証、見直しに関しては、保育士の自己評価の結果や、保護者からの意見などを参考に、職員全員で考え、意見を出し合っています。具体的には、毎月の乳児会議、幼児会議、年2回の全体研修、園長主任会議などにおいて、評価、見直しを行う仕組みができています。見直しにあたっては、保育士が評価・反省を行っている保育の各指導計画の内容も必要に応じて反映しています。また、職員からの意見のほか、日々の送迎時や運動会、発表会など行事後の感想や個人面談などから得た保護者の意見・提案も考慮し、必要に応じて保育マニュアルに反映しています。	
(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。	
【42】 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a
<コメント>	
子どもや保護者に関する情報は、入園時に、保護者記入の児童票や生活調査表、個別面談時の面談シートなどを基に入手しています。入園時に得た情報は職員間で共有し、指導計画作成に生かしています。担任が全体的な計画を基に、子どもと保護者の状況やニーズを踏まえて指導計画を作成しています。指導計画作成の責任者は主任です。計画には必要に応じて、栄養士、看護師、川崎市の発達相談員、地域の療育センターなど専門機関の職員の助言なども反映しています。指導計画は、クラス会議で評価、反省を行い、次月に生かしています。支援が難しいケースでは、園長や主任、担任のほか専門機関とも検討し、保護者の同意を得て適切な保育の実施に努めています。	
【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。	a
<コメント>	
指導計画の評価や見直し手順については、法人として定めています。指導計画の評価、見直しについては、各担任が日案は日ごとに、週案は週末に、月案は月末に、年間指導計画は四半期ごと及び年度末に行って、課題を抽出し、次期の指導計画作成に生かしています。指導計画は、クラス会議で担任がほかの職員の意見を参考に見直し、副主任、主任、園長が確認のうえ、変更などがあれば修正しています。保護者の意向は、送迎時の会話や連絡帳で把握し、必要に応じて指導計画に反映させています。指導計画を緊急に変更する場合は主任の責任で行っています。指導計画変更後には職員会議、クラス会議などの場で職員に周知して保育にあたっています。	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
【44】 Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
<コメント>	
子どもの発達状況や生活状況などを記録する書式は統一されており、記載方法マニュアルの「保育書類の書き方ルール」に沿って職員が客観的な視点で記入しています。3歳未満児では個別の月間指導計画を作成し、毎月、評価・反省を行って次月に生かしています。各記録の書き方については「指導計画の作成」として園内研修を実施し、職員間で書き方に差異が生じないようにしています。また、記入例を作成して配付したり、主任が個別に指導したりしています。「発達の姿」には、定期的に子どもの様子を記録しています。乳児会議や幼児会議、職員会議では子どもの発達状況を職員間で伝え合い、記録に残し、情報共有して保育に生かしています。	
【45】 Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<コメント>	
個人情報の保護や取り扱いについては、法人として「個人情報管理規定」を整備し、職員は入職時に誓約書を提出しています。児童票や健康台帳などの記録の保管や保存、情報提供、漏えい防止などについて規定されています。記録管理の責任者は園長です。保護者に対しては、入園時の説明会や年度初めの懇談会で個人情報保護に関する内容や園での取り組みを説明し、保護者の同意を得たうえで「個人情報使用同意書」や「個人情報及び写真映像の取り扱い」について署名捺印してもらっています。個人情報保護に関しては、職員に個別配付の「職員心得」に記載してあり、入職時に説明し、その後は「個人情報保護とプライバシー保護」などの園内研修で確認し合っています。	

## 第三者評価結果

事業所名：新川崎・学びの保育園

### 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> <p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">全体的な計画は、児童福祉法や保育園保育指針などの趣旨を踏まえて作成しており、社会的責任について「児童福祉施設として、児童、保護者、地域に対し役割を果たす」と明示しているほか、人権の尊重、情報保護、説明責任などについて明記しています。全体的な計画は、園の保育理念、保育方針、保育目標に基づいて、年齢別の保育目標を設定し、養護、教育、食育の項目ごとに活動内容を記載しています。また、保育目標を達成するために設定している「7つの学びのプログラム」を基に、体験を通して学ぶことを園の特色ある保育として記載しています。全体的な計画は、園長、主任、幼児リーダー、乳児リーダーによる執行部ミーティングで、年度末に1か月ほど時間をかけて作成しています。作成にあたっては、幼児会議や乳児会議で出された職員の意見を反映させています。年度末の職員会議では、年間の振り返りを通して全体的な計画の評価を行い、次年度の作成に生かしています。</p>	a
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> <p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">園では、温湿度計や空気清浄機、24時間稼働の換気システムを用いて適切な空調管理を行っています。各保育室は、窓から入り込む明るい採光と暖色の壁、机やいすの木ぬくもりが調和し、家庭的な温かみのある空間となっています。保育室や玄関エントランス、手洗い場、トイレなど、各場所の清掃とおもちゃなどの消毒は、衛生管理のマニュアルに沿って、ていねいに実施しており、清潔な状態が保たれています。保育室の一角にマットを用いてコーナーを作り、子どもがくつろげるようにしているほか、絵本コーナーの部屋や事務室内にある医務コーナーなどを使って、子どもが気持ちを落ち着かせたり、切り替えたりできるようにしています。また、子どもの動線を考慮して、棚や机などを配置したり、トイレに滑り止めのマットを設置したりするなど、子どもたちが安全に活動できるよう配慮しています。食事と睡眠のスペースは、仕切りを用いて別々に確保するなど、子どもたちが心地よく生活できるよう環境整備に努めています。</p>	a
<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> <p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">職員会議などで、各クラスの日々の活動や子どもの様子などを報告し合い、子ども一人ひとりの成長段階を把握して、個人差を尊重した保育に努めています。職員は、子どもの表情や態度などから、気持ちをくみ取って、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう、声かけを行ったり、一対一で対応したりするなどしています。また、子どもといっしょに遊びながら、好きな遊びややりたいことなどを把握していき、子ども一人ひとりの興味や関心を掘り出されるよう援助しています。園では、「ふわふわ言葉と態度、ギザギザ言葉と態度」を意識して、子ども一人ひとりの思いに寄り添いながら保育にあたることを職員間の今年度の目標として掲げ、職員全体で取り組んでいます。同じことを伝えるのでも、せかず言葉や制止させる言葉を用いずに、声の大きさや語尾の強さ、イントネーションなどを意識するなど、余裕を持って伝え方を考え、子どもにわかりやすい言葉で穏やかに対応するよう心がけています。</p>	a
<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> <p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">基本的な生活習慣の習得にあたっては、子ども一人ひとりの年齢や発達段階に応じて対応し、子どもが自分でやろうとする気持ちを大切に援助を行っています。トイレトレーニングは、子ども一人ひとりの日々の様子を記録して、家庭での様子を保護者とのやり取りや連絡帳を通じて共有し、子どものペースで無理なく進めていけるようにしています。箸の使い方なども、ほかの子どもと比べることなく、その子どもがやる気になった時に、教えるなどしています。手洗いの方法や洋服のたたみ方などは、絵本や紙芝居を用いて伝え、楽しみながら覚えられるようにしています。また、子どもの目線でポスターを掲示するなどして、子どもにわかりやすく伝える工夫を行っています。園では、異年齢で過ごす時間を大切にしており、散歩に行く時などは年上の子どもが年下の子どもに靴を履かせてあげたり、年下の子どもが年上の子どもの様子を見ておもちゃを片付けたりするなど、子ども同士が育ち合う環境が自然と作られています。</p>	a
<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> <p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">各保育室は、背の低い棚におもちゃを種類ごとに収納し、子どもが自分で選べるようにしているほか、マットや仕切りを用いてコーナーを作り、子どもが自分で考えて、遊びを展開できるようにしています。また、折り紙コーナーを作ったり、さまざまな素材や廃材などを準備したりするなど、自由に製作遊びができるようにしています。職員は、子どもたちが、友だちとのやり取りを楽しんだり、いっしょに作品を作ったり、主体的に活動できるよう見守っていて、子どもが振り向いた時に共感できる距離感を保ちながら、支援しています。散歩などの戸外活動も多く取り入れて、公園で落ち葉やどんぐり拾いを楽しんだり、小川でざりがに釣りをしたり、子どもたちが、身近な自然に触れ合えるようにしています。散歩の道中では、横断歩道の渡り方などについて職員が手本を見せながら、子どもに交通ルールを伝えています。また、公園で出会う地域の子どもたちとも楽しく遊べるよう、遊具の使い方や順番を守ることを伝えています。</p>	a

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 0歳児の保育においては、保護者との日々のやり取りや連絡帳を通じて、子どもの様子を保護者と共有するとともに、看護師や栄養士とも連携を図りながら、子ども一人ひとりの発達や健康状態の把握に努めています。愛着関係を築けるよう、入園後しばらくの間は、離乳食の介助やおむつ交換などをできるだけ同じ職員が行っています。職員は、子どもの表情や喃語などを大切に、応答的な対応を心がけ、子どもが安心して園での生活を送れるよう保育にあたっています。また、職員は、子どもがいすに座ったときに、足置きや背もたれとして使えるものを牛乳パックで作ったり、絵本の表紙を見せて収納できる布製の絵本入れを作ったりするなどして、環境づくりに工夫しています。そのほか、子どもが興味と関心を持てるように、ボタンや紐などを使った手作りおもちゃを子どもの目線に合わせて棚に置いたり、お手玉などの感触を楽しめるおもちゃを準備したりするなどしています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 1、2歳児の保育においては、一人ひとりの月齢や発達に応じて、子どもが自分でしようとする気持ちを大切に保育にあたっています。保育室内では、マットや可動式の仕切りを用いてコーナーを作り、さまざまなおもちゃや道具を準備して、人形遊びやままごと、パズルやブロックなど、子どもが好きな遊びを自分で選べるようにしています。公園では、砂場遊びに夢中になったり、木の実や虫を見つけて興味を持ったり、かくれんぼをして友だちと一っしょに遊ぶことを楽しんだりしています。友だちとのかかわりの中では、「かして」や「いいよ」、「あとで」など、言葉でのやり取りができるよう、職員が手本を見せて、子どもが自分の気持ちを伝えられるよう、仲立ちするなどして援助しています。3～5歳児クラスとの異年齢での活動も多く取り入れ、年上の子どもに手をつないでもらって散歩に出かけたり、粘土製作やリズム体操を一っしょに楽しんだりしています。保護者とは、日々の登降園時でのやり取りや連絡帳を通して、子どもの様子を共有しています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 3歳児クラスでは、集団での遊びを通して、子どもたちが興味関心を持って活動に取り組めるよう、鬼ごっこやいす取りゲームなど、ルールのある遊びを取り入れたり、朝の会の当番活動を始めるなどしています。4歳児クラスでは、運動会のパラバルーンの練習などで、一人ひとりが自分の力を発揮して、活動に取り組めるようにしており、子どもたちは、運動会の当日を友だちと一っしょに楽しみにしながら、運動会ごっこをして遊ぶなどしています。5歳児クラスでは、お泊り保育の夕食に何を作るか、自分たちで意見を出し合っでメニューを決めたり、夏祭りのみこし作りの際に花火の模様をみんなで考えたり、さまざまな活動を通して、友だちと協力し合いながら、一つのことをやりとげる達成感を体験できるようにしています。3～5歳児クラスでは、外部講師による体操教室で、マット運動や鉄棒などを行い、楽しく体を動かせるようにしています。幸区の催しで子どもたちの作品を展示するなどの機会を通して、園での取り組みを地域に伝えています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt; 現在まで障がいのある子どもは在籍していませんが、安心して園生活を送れるよう、園内は、段差のない構造で、多目的トイレが設置されています。障がいのある子どもを受け入れる際には、その子どもの障害特性に合わせて個別の指導計画を作成し、保育にあたっては、子どもの気持ちを尊重しながら、ほかの子どもたちと一っしょに活動を行ったり、職員が一对一で対応したり個々の特性に合わせて行う体制があります。保護者とは、日常的なやり取りのほか、面談を行うなどして、子どもの状況を共有し、必要に応じて川崎市南部地域療育センターの巡回指導を受けアドバイスを受けることもできます。職員は、発達相談支援コーディネーター養成研修や障がいのある子どもの保育に関する研修に参加しています。今後、受け入れる際には、受け入れる子どもの障がい特性に合わせた研修に積極的に参加したり、情報を共有する時間を定期的にとり、子どもの保育に適切な体制の強化を図っていくことが期待されます。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 職員は、子ども一人ひとりの在園時間に配慮し、生活リズムや静と動のバランスに考慮して、日々の活動内容を計画しています。朝と夕方の延長保育の時間帯は、1歳児の保育室で合同保育を行うなどして、異年齢で一っしょに過ごしており、落ち着いて遊べるよう、座ってトランプをしたり、職員が絵本の読み聞かせを行ったりしています。それぞれの降園時間に応じて、補食や夕食を提供しているほか、授乳の時間を調整するなどしています。職員は、子どもの様子を見ながら、マットなどを用いて横になれるスペースを作るなど、子どもがゆったりと過ごせるよう環境を整えており、スキンシップを多くとって、子どもがさみしさを感じないよう配慮しています。日中の子どもの様子などはクラスごとに引き継ぎ簿に記入して、お迎え時に担当する職員に申し送りを行い、保護者への伝え漏れがないようにしています。また、担任保育士が直接、保護者に伝えたいことがある場合などは、シフトの調整を行うなどして対応しています。</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>&lt;コメント&gt; 小学校との連携などについて全体的な計画に記載し、5歳児クラスの就学に向けた活動や配慮事項を月間指導計画に組み入れて、保育の実践につなげています。コロナ禍のため例年通りに実施できていませんが、例年は、幸区内の保育園に在籍する年長児が集まってドッジボールなどをして交流する機会や、近隣の小学校に5歳児が訪問し、1年生と自己紹介をし合っでゲームなどで一っしょに遊ぶ機会を設けています。4月の保護者懇談会で、「小学校就学までに育てほしい10の姿」の資料を配付し、5歳児クラスでの1年間の活動予定や就学に向けた配慮事項などを説明しています。また、必要に応じて、保護者の相談に応じるなどして、就学に対する保護者の不安解消につなげています。また、幸区の幼保小連絡会に職員が参加して、小学校の教員と情報交換を行ったり、5歳児の担当保育士が小学校の授業参観に参加したりするなどしています。保育所児童保育要録は、担任保育士が作成し、園長が最終確認を行って、就学先の小学校へ提出しています。</p>	

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<コメント>	
<p>子どもの健康管理に関するマニュアルと年間の保健計画を整備しています。看護師と職員はマニュアルに沿って、登園時や保育中に、子どもの健康観察を行っています。看護師は、日々の子ども一人ひとりの健康状態や気になることなどを写真も用いて保健日誌に記録しており、職員間で情報を共有して、子どもの健康管理が適切に行えるようにしています。活動中に、子どもに体調の変化やけがなどがあつた際は、速やかに保護者に連絡し、その後の対応を話し合っています。児童票に記載されている既往症や予防接種の状況などは、入園後の新しい情報を保護者から入手して児童票に追記し、個別にファイリングして職員間で共有しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防策として、午睡時に子どもの呼吸や顔色などを確認し、チェック表に記録しているほか、発生を想定して心肺蘇生の訓練を毎月実施しています。毎月発行している保健便りには、乳幼児突然死症候群(SIDS)に関する情報のほか、園での健康管理の取り組みなどを掲載して、保護者に伝えています。</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>嘱託医による健康診断は、0、1歳児は年に6回、2~5歳児は年に3回実施し、歯科健診は、全クラスとも年に1回実施しています。身体測定は、全クラスで毎月身長と体重の計測を行い、年に2回、頭囲と胸囲の計測も実施しています。健康診断と身体測定の結果は、子ども一人ひとりに準備されている「すこやか手帳」に記録して、職員間での共有と保護者への報告が行われています。健康診断の前に、保護者から嘱託医に対する質問や相談を受け付け、嘱託医からの回答やアドバイスを保護者にフィードバックして、子どもへの対応について確認し合っています。また、身体測定の結果から算出したカウプ指数を基に、保護者と栄養相談を実施するなどしています。歯磨き指導については、1、2歳児では食後のうがい指導を行い、3歳児から歯ブラシの使い方を指導しているほか、人形や紙芝居を用いて歯磨きの大切さを子どもにわかりやすく伝えるなど、食後の歯磨き習慣が身に付くよう取り組んでいます。</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>アレルギー疾患のある子どもへの対応は、川崎市のガイドライン、園のマニュアルに基づき、また、かかりつけ医による生活管理指導表の指示に従って、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。入園時に、健康記録表と食品の喫食状況表などを保護者に記入してもらい、子どもの食物アレルギーの状況などを把握して、除去食などの対応を保護者と確認しながら行っています。食物アレルギーのある子どもへの食事提供は、トレイの色を変え、栄養士と保育士がダブルチェックと声出し確認を行って、誤食防止に努めています。食事中は、子どもの座る場所にも配慮して、職員が必ずそばにつき、子どもの様子を見守りながらサポートしています。職員は、川崎市が主催するアレルギー対応に関する研修に参加し、研修内容を職員間で共有しています。アレルギー対応に関する園の方針は、「保育園のしおり」に記載しているほか、保護者懇談会などで保護者に伝えています。</p>	
A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<コメント>	
<p>クラス別に作成している年間の食育計画表には、年齢に応じて、クッキングや野菜の栽培、食事のマナー指導などを組み入れて、子どもたちが食に関するさまざまな体験ができるよう取り組んでいます。職員は、子どもの様子を見ながら、穏やかに声かけを行い、子どもが落ち着いて食事をとれるよう配慮しています。時には、席替えをしたり、テーブルの配置を変えたりして、雰囲気を楽しめるよう工夫しています。苦手な食材などは、一口ずつ食べられるよう声をかけたり、完食できた時には、褒めるなどして、子どもの発達に合わせて援助を行っています。個人差や子どもの食欲に応じて、食べる量を調整し、自分で食べる量を知ることができるようにしています。年齢や発達に応じて食器や食具の形状、大きさ、重さなどを考慮して対応しています。献立表を毎月発行し、旬の食材の効用や子どもに人気のメニューのレシピなどを掲載して、保護者に伝えています。日々の昼食とおやつは写真を玄関に掲示して、お迎え時に保護者が確認できるようにしています。</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>	
<p>栄養士は、栄養バランスや食材の彩りなどを考慮し、給与栄養目標量に基づいて献立表を作成しています。七夕のそうめんや七草がゆなど、季節にちなんだ行事食を取り入れて、旬の食材を多く使うなど、季節感のある献立作りを行っています。また、たまな(キャベツ)チャンプルやにんじんしりしりなどの郷土料理を取り入れたり、卒園前には、5歳児のリクエストメニューを取り入れたりするなど、子どもが食事を楽しめるようにしています。おやつは、かぼちゃのクッキーや海苔チーズおにぎりなどを手作りして提供しています。栄養士は、各クラスを回って、子どもが食べている様子を見ながら感想を聞き、子どもの好き嫌いの把握に努めています。給食会議では、保育士から味や食材の硬さ、大きさ、子どもの喫食状況などについて報告を受け、野菜のカット方法を工夫するなど、次月の献立の作成や調理方法に生かしています。園では、給食業務の手引きと交差汚染防止マニュアルを整備しており、調理室内の衛生管理と食材の適切な管理を行っています。</p>	

## 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園では、日々の保護者との会話から、子どもの状況を共有し、家庭と連携して子どもを見守る体制づくりに努めています。0~2歳児クラスでは、家庭と園での子どもの様子などを連絡帳に双方で記載して、毎日情報交換を行っています。3~5歳児クラスでは、必要な時に連絡帳を用いて情報を共有しているほか、日々の活動の様子をホワイトボードに記載して保育室前に掲示し、保護者がお迎え時に確認できるようにしています。また、園のホームページのブログでは、写真も用いて、各クラスの活動の様子を伝えています。保護者との情報交換の内容は、必要に応じて所定の用紙に記録して職員間で共有しています。保護者懇談会や園便りの紙面を通じて、各クラスの保育のねらいや活動内容について、保護者に伝えています。毎年度末には、1年間の子どもたちの成長の様子を「まとめだより」として、保護者に配付しています。コロナ禍では例年通り実施できていませんが、例年は、保育参観と保育参加、給食試食会を実施しています。</p>	
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、保護者との信頼関係を築くために、保護者一人ひとりの気持ちに寄り添いながら、保護者対応にあたるよう、職員に伝えています。職員は、日常的なコミュニケーションを積極的に図りながら、保護者が話しやすい雰囲気づくりに努めています。保護者からの相談は、保護者の都合に合わせて、日時を設定し、面談室を利用して保護者が安心して話ができるよう配慮しています。子どもの健康面や食事、離乳食に関する相談の場合は、看護師や栄養士が専門的な立場から対応を行っています。相談内容は、所定の用紙に記録して、個別にファイリングし、必要な職員間で情報を共有して、継続的に支援を行っています。相談を受け付けた職員が、適切な対応ができるよう、園長や主任がアドバイスをし、必要に応じて複数の職員で対応するなどしています。職員は、保護者対応やカウンセリングに関する外部研修に参加しており、研修内容を職員間で共有し、保護者支援を適切に行えるよう学び合っています。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園では、虐待における保育園の役割や早期発見のポイント、発見した場合の対応方法などを記載したマニュアルを整備しています。マニュアルに沿って園内研修を実施して、職員全体で学び合い、虐待など権利侵害の兆候を見逃さないよう努めています。また、川崎市の職員が来園し、虐待や権利侵害における地域の実態や防止対策などについての研修を実施して、知識を深められるようにしています。職員は、研修で学んでいることを実践に生かし、日々、子どもの態度や言動などに留意して観察を行い、虐待など権利侵害を未然に防ぐよう取り組んでいます。子どもや保護者の様子で気になることがある場合は、速やかに園長、主任に報告し、執行部ミーティングで対応策を検討する体制となっており、必要に応じて法人本部との連携を図りながら、経過観察を行うこととしています。虐待など権利侵害の疑いを発見した場合は、幸区保育総合支援担当や保健師、川崎市中央児童相談所と連携を図ることとなっています。</p>	

## 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年間指導計画と月間指導計画、週案は、それぞれ、クラスごとのミーティングで、前期の振り返りを行いながら、作成しています。乳児会議と幼児会議を毎月実施して、各クラスの活動や子どもたちの様子を報告し合う中で、子どもの心の育ちや意欲、取り組む過程を重視して、意見交換を行い、保育実践の振り返りにつなげています。職員は、法人で定めている職員個々の目標管理システムにのっとり、個別の「ミッションシート」を用いて、半期ごとに個別目標を設定し、目標に対する振り返りを行っています。また、保育内容や保護者支援などの項目に沿って、職員個々の自己評価を実施しています。園では、職員個々の振り返りや自己評価に基づき、園内研修のあり方を検討し、主任や幼児リーダー、乳児リーダーが研修計画の作成や講師を担当して、一人ひとりの学ぶ意欲を向上させながら、保育技術や専門性をより高められるよう、取り組んでいます。園全体の自己評価は、職員個々の自己評価を踏まえて毎年度末に実施しています。</p>	



## 福祉サービス第三者評価 利用者調査結果

## 結果の特徴

実施期間：2021年8月30日～2021年9月13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： 53      有効回答数： 45      回収率： 84.9%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が41人（91.1%）、「どちらかといえば満足」が4人（8.9%）で合計45人（100.0%）でした。</p> <p>自由意見には、「先生方がとても優しく、いつも温かく子どもたちを見守ってくれています」「家庭的な雰囲気があり、画一的でなく柔軟な対応がされていると感じます」「担任以外の先生も同じくらいのレベルで子どものことを理解し接して下さっているように感じます。どの先生も子どもへの接し方が愛情深く信頼できます」「子どもたちと対等に向きあって下さっていると思います」「保護者の気持ちに寄り添ってくれます」「プールや外遊びもあり、制作も楽しそうです」「給食、おやつは手作りで身体に良い物を提供いただいています」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。</p> <p>項目別に見ますと、「問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100.0%、「問15. 保育中の発熱やけがなど、子どもの体調変化への対応（処置・連絡など）は、十分されていると思いますか」「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」で97.8%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子を読み取れます。</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	38	6	1	0	0	45
	84.4%	13.3%	2.2%	0.0%	0.0%	100.0%

## ■入園時の状況について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問2. 年間の保育や行事について、説明がありましたか	43	1	1	0	0	45
	95.6%	2.2%	2.2%	0.0%	0.0%	100.0%
問3. 入園前の見学や説明など、園からの情報提供はありましたか	40	3	1	1	0	45
	88.9%	6.7%	2.2%	2.2%	0.0%	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	43	1	0	0	1	45
	95.6%	2.2%	0.0%	0.0%	2.2%	100.0%
問5. 園で収集した個人情報の取り扱いについて、説明はありましたか	41	3	0	0	1	45
	91.1%	6.7%	0.0%	0.0%	2.2%	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	42	2	1	0	0	45
	93.3%	4.4%	2.2%	0.0%	0.0%	100.0%
問7. 職員は、子どもの気持ちを大切にしながら対応してくれていると思いますか	43	2	0	0	0	45
	95.6%	4.4%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%

## ■日ごろの保育内容について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問8. 子どもの発達に合わせた豊かな感性を育む活動・遊びが行われていると思いますか	42 93.3%	3 6.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	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	41 91.1%	4 8.9%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	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%	3 6.7%	1 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	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	42 93.3%	2 4.4%	1 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	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	45 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	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	43 95.6%	2 4.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	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	43 95.6%	2 4.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	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	44 97.8%	1 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	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)	41 91.1%	3 6.7%	1 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	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	43 95.6%	2 4.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	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	44 97.8%	1 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	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	43 95.6%	2 4.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	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	37 82.2%	6 13.3%	2 4.4%	0 0.0%	0 0.0%	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	42 93.3%	2 4.4%	1 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	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	41 91.1%	2 4.4%	0 0.0%	2 4.4%	0 0.0%	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	34	9	2	0	0	45
	75.6%	20.0%	4.4%	0.0%	0.0%	100.0%
問24. 園は、保護者の要望や不満などに、 きちんと対応してくれていますか	39	3	1	2	0	45
	86.7%	6.7%	2.2%	4.4%	0.0%	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	23	13	5	4	0	45
	51.1%	28.9%	11.1%	8.9%	0.0%	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	41	4	0	0	0	45
	91.1%	8.9%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%