

---

星川ルーナ保育園

令和4（2022）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：	星川ルーナ保育園	種別：	認可保育園
代表者氏名：	園長 橋本 繁	定員（利用人数）：	120（129）名
所在地：	240-0006 神奈川県横浜市保土ヶ谷区星川2-18-1		
TEL：	045-348-1152	ホームページ：	<a href="https://luna-hoikuen.com/hoshikawa/">https://luna-hoikuen.com/hoshikawa/</a>
【施設・事業所の概要】			
開設年月日	2002年6月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 あおい会		
職員数	常勤職員： 17名	非常勤職員：	17名
専門職員	保育士 31名	栄養士	0名
	看護師 1名	調理員	2名
	用務員 2名		
施設・設備の概要	居室数： 保育室8 調理室 事務室 休憩室	設備等：	冷暖房（床暖房）

### ③理念・基本方針

**理念**

- これからの社会を担う子どもたち、一人ひとりの最善の利益を保障することを基本に、心身共に健やかに育つ環境づくりに努め、地域に開かれた子育て支援を行う。

**基本方針**

- ひとりひとりが健康で明るく毎日を過ごせるよう、心を大切にする保育を進めていくとともに子ども同士の関わりを大切に、いろいろな経験を通してお互いが成長し合う場となるように努める。
- 集団の生活時間が長時間に及んでも、子どもにとって家庭生活が何より大切であり基盤となるので、家庭と十分に連携をとりながら、子どもにとってのより良い保育を進めていくように心がける。
- 子どもの健やかな育ちを求め、職員一人ひとりが資質の向上を目指し、より質の高い保育を行うとともに、人権を尊重し、プライバシーを保護することに努める。
- 保護者が安心して子育てと仕事が両立できるよう連携を強める。また、地域へ積極的に子育て情報（育児講座・相談、交流保育、一時保育等）を発信し、地域の子育て支援の拠点となるよう努める。

#### ④施設・事業所の特徴的な取組

園は、相鉄線「星川駅」より徒歩5分ほどの住宅街にあり、定員は120名となっています。  
法人では、当園を含め、4園の保育所を運営しており、当園は、系列園の1園目として、2002年6月1日に開設しています。2015年に開設した、隣接する4園目の系列園とは、園庭を共有するなどして、日常的に交流を図っているほか、系列の全園の交流事業として、5歳児のドッジボール大会や4、5歳児の観劇などを実施しています。また、4園の職員全員が参加する法人全体会議や法人内での研修を実施しています。  
0～2歳児クラスでは、ゆるやかな育児担当制を導入し、3～5歳児クラスでは、子どもの主体性を引き出すための保育環境づくりを行って、保育理念と保育方針の実現に向けて、法人全体で取り組んでいます。  
特に配慮が必要な子どもの保育について、臨床心理士の助言を取り入れて保育の実践につなげています。  
2～5歳児クラスでは、外部講師による「リトミック」の活動を行っており、3～5歳児クラスでは、「英語」「体操」「絵画造形教室」の活動を取り入れています。  
園庭のわきに作られた「ルーナガーデン」では、季節の野菜を栽培し、子どもたちが水やりなどをしながら、野菜の生長の様子を観察し、食への興味を持てるようにしています。  
ポर्टフォリオや動画を活用して、日々子どもたちの活動の様子を保護者に伝えています。

#### ⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2022年6月20日（契約日）～ 2023年1月5日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	2回（2017年度）

#### ⑥総評

◇特長や今後期待される点

##### ◆より質の高い保育の実践を目ざして、取り組みを進めています

0～2歳児クラスでの「ゆるやかな育児担当制」の実施や、3～5歳児クラスでの「子どもの主体性を引き出す保育」を実践し、一人ひとりの子どもの状況を把握し、個々の状況に応じた対応や子どもの気持ちに寄り添った言葉かけを大切に、保育を実践することを心がけています。園では、職員同士が互いの思いを伝え合い、職員間の信頼関係をより深められるよう、会議の持ち方を検討するなどしています。このように職員全体の組織力の向上を図りながら、「ゆるやかな育児担当制」や「子どもの主体性を引き出す保育」について、職員個々の理解を深め、職員間で共通認識を持ち、より質の高い保育の実践につながるよう取り組みを進めています。

##### ◆子どもたちがさまざまな体験を通して、成長できる環境を作っています

園では、さまざまな活動を組み入れて環境を整備し、子どもたちが心身ともに健やかに成長できるよう、保育にあたっています。園庭わきのルーナガーデンでの野菜栽培や、弁当箱に給食を詰めて公園に出かけるピクニックディなどで、食に対する関心を引き出せるようにしています。外部講師による英語、リトミック、体操、絵画造形では、本物を感じながら専門的な指導を受けています。系列園と合同で行う観劇や地域との交流事業を通して、社会的なルールや態度を学んでいます。運動会や発表会、作品展では、友だちと協力し合い自分たちで考えて決めることを覚えていきます。子どもたちは、一つ一つ体験を積み重ねながら、園生活を送っています。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価受審に際し、保護者の皆様には、第三者評価調査へのご理解、そして大変お忙しい中、アンケートのご協力を頂き、本当にありがとうございました。  
今回の第三者評価受審をとおして、自分たちが日頃行っていることを振り返る時間を作り、全職員が関わり振り返ることができたことは非常に有意義な時間でした。  
また、実地調査の際には、いま当保育園が取り組んでいること、取り組むべきことなど再確認するとともに、第三者に対し、自らの保育や施設、業務について言語化し説明することの大切さにも気づくことができました。  
保育士同士はもちろんのこと、保護者との情報共有、地域の方への説明など、今後も自らを振り返り、どのように発信をしていくかを検討していきたいと強く感じました。また、ゆるやかな育児担当制保育や自主性・主体性を発揮できる保育、様々な経験を通して成長を実感できる保育を職員一同、今後も積み上げていけるように努力してまいります。

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：星川ルーナ保育園

### 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
<b>&lt;コメント&gt;</b> 保育理念を「一人ひとりの最善の利益を保障すること」と掲げ、「心身共に健やかに育つ環境づくり」「地域に開かれた子育て支援」と保育の役割を明記しています。保育方針、保育目標は理念との整合性が確保されるとともに、職員の行動規範として保育内容に反映しています。理念や方針、目標は園の玄関に掲示しています。新年度が始まる前に、全職員、新たに入職する職員に対して理事長から説明をするほか、マニュアル、全体的な計画に明記し、研修や会議の場で職員に周知しています。また、理念や方針、目標は園のホームページやパンフレットに記載しています。保護者に対しては、入園説明会や進級時の保護者懇談会などで理念や方針、目標、保育の特色などを示した資料や「園のしおり」「重要事項説明書」に基づき説明を行うほか、アンケートを年に1回実施し、保育の状況などについて意見を集約し周知状況を確認しています。	

#### 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
<b>&lt;コメント&gt;</b> 園長は、法人が実施する理事会、園長会に参加し、社会福祉法人事業全体の動向を踏まえた事業の方向性について情報を共有し、保育事業の在り方を協議しています。地域の各種福祉計画の策定に関する情報や地域の保育ニーズなどは、保土ヶ谷区が主催する各種会議に参加することや横浜市ホームページを活用するなどして、把握しています。把握した情報は職員会議や昼のミーティングで職員に周知しています。園長はコスト分析や利用者の推移などの経営環境を把握し、課題への対応に努めています。法人では、定期的に園長会議などで保育園の収支などの報告を行っています。	
【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
<b>&lt;コメント&gt;</b> 法人は理事会や園長会議で、職員体制、人材育成、財務状況の運営状況や現状分析に基づき課題を抽出し、改善に向けた協議をしています。また、職員にも経営状況や目指すべき方向性などについて、法人全体ミーティングや職員会議などで周知し、園が改善すべき課題などを共有しています。職員の労務環境、給与、福利厚生など具体的な課題を明確にし、法人全体の課題、園の課題を明らかにし、園が改善できる具体策を検討し業務の効率化や運営費の節約などに努めています。また、法人と連携し保育士の安定的な雇用に向け、採用の強化や継続雇用のための職員との面談などに努めています。	

#### 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
<b>&lt;コメント&gt;</b> 2019年度から2024年度までの中・長期計画を作成しています。計画の「組織の見直し」の項目には、保育、労務、研修全ての分野の見直しを行うために、「全体の計画に則った保育の実施」「人事・労務等の見直し」「研修計画の見直し」の視点から問題点を提示し、その改善策を示しています。園では、法人が目ざす保育園の確立に向け、保育士の質の向上、保育内容の見直し、ゆるやかな育児担当制の導入、園庭の改修、効率的な園経営などの課題解決に取り組んでいます。年度末に成果の振り返りを行い、実施状況の評価と次年度に向け改善に努めています。	
【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
<b>&lt;コメント&gt;</b> 単年度の事業計画は、法人の理念や方針、目標に基づき年度の事業内容を設定しています。事業計画には、法人として「各事業所共通の取組」と「各事業所独自の取組」に分類し課題を明確にしています。保育を取り巻く状況に対応し、保育士の人材育成に重点を置いています。保育の質の向上に向けた、「ゆるやかな育児担当制の導入」「専門家（臨床心理士）による園児（要支援児）への対応相談」「専門家（臨床心理士）による職員への相談」「スキルアップ研修（基本研修、コーチング研修、8つの力確認研修）」など具体的な内容について明示しています。事業計画は、前年度の事業計画を全職員で振り返り、協議するほか、地域の保育ニーズや保護者アンケートなどの意見も集約し、課題を明確にして作成しています。	

(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。	a
<コメント> 中・長期の事業計画は、各園の状況や職員の意見を反映させ、法人の理事会、園長会議で協議し策定しています。事業計画は、職員の意見や課題について、職員会議や園内研修のほか、年2回実施する職員の自己評価、年度末の園長面談などで把握するとともに、重点事項を園長と主任で検討し、事業計画案を策定し理事会の承認を得て決定しています。事業計画の内容は年度当初に、法人全体ミーティングや職員会議で内容を説明しており、事業の実施状況は職員会議で確認し、職員の意見なども踏まえ計画の見直しを行っています。	
【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> 単年度の事業計画は、保護者がいつでも閲覧できるように「閲覧ファイル」にとじ、園の玄関に置いています。園長は年度の初めに保護者に向け実施する全体懇談会で、保護者が園にかかわる機会をつくっています。全体懇談会では、事業計画に基づき、保育理念や保育方針、保育目標などについて具体的に説明するとともに、保護者との質疑応答や意見交換の場を尊重し、保護者とともに保育の方向性を見出しています。新入園児の保護者には個別面談で、「入園のしおり」「重要事項説明書」を配付し説明をするとともに、当該年度の園の運営計画などについて具体的に説明をしています。	

#### 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。	a
<コメント> 園では、全体的な計画に基づき、年齢ごとの年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。法人が実施する「年齢別研修」や「全体研修」、園が実施する「園内研修」のほか少人数のグループで意見交換を行い保育を振り返り保育の質の向上に取り組んでいます。職員は年2回の自己評価表に基づく話し合いや、年1回年度末に自らの取り組みを振り返り課題を抽出するなど、保育目標の具現化を旨とした共通理解を図り、日々の保育が充実するように取り組んでいます。また、年度末には園の自己評価も行い、課題を抽出し、法人園長会議で課題について報告し改善策を検討しています。第三者評価は横浜市の定める期間に沿って定期的に受審をし、評価結果について検討しています。	
【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。	a
<コメント> 園は、年度末に実施した職員の自己評価、各クラスでの保育実践の振り返りや見直し、職員会議、保護者アンケートなどの意見を集約し、園の自己評価を行っています。評価結果から明確になった課題は、職員が担当する職務ごとの会議、職員会議、法人の園長会議などで話し合い、意見を総合的に検討し改善策を出し合っています。保育理念である「心身共に健やかに育つ環境づくりに努め、地域に開かれた子育て支援」の具現化を旨とし、職員が日常的に具体的な改善策を提案できる園の体制づくりに努めています。	

## 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、園の運営に関する方針と取り組みについて、運営全体計画を作成し職員の役割や責任を明確にしています。園長は自らの役割と責任について職員会議で職員に伝えとともに、運営全体計画を職員に配付しています。園長の業務は、業務マニュアルの園務分担一覧表に「総務」「経理」「研修」を業務として示しています。主な業務には、設立関係書類や公文書の管理、人事、給与・諸手当事務、出納簿記帳、在籍調査、研修、障がいのある子どもの保育など、保育園を運営する経営力や職員の人材育成など現場の最高責任者に求められる内容が明記されています。園の組織図や園務分担表は事務室に掲示しています。対応マニュアルには、災害や事故などの有事の際に対応できるように、園長を責任者とし、不在時は主任に権限委任することを明示しています。	
【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> 園長は法人の園長会議のほか横浜市や保土ヶ谷区が主催する会議に参加し、法令遵守の観点で経営管理について学び、取引事業者や行政関係者との適正な関係を保持しています。また、環境への配慮に関する法令やSDGsなどを学び、資源の再利用や節電などの取り組みを日常的に実施するようにしています。法人では、職員に対して法人全体ミーティングや園の職員会議で法令遵守や子どもの人権の尊重について理解を図っています。また、マニュアルに児童憲章や全国保育士会倫理綱領に基づく専門職としての保育実践について、具体的な取り組みができるように示しています。	

(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> 園長は、日常的に保育現場に入り保育実践の状況について観察をしています。園では外部講師を招き、保育実践の視察をもとに職員の保育の質を高める助言を受け改善に努めています。特に、0~2歳児クラスにゆるやかな育児担当制を導入し、保育の充実に努めるとともに法人全体ミーティングで成果などを報告しています。また、職員の自己評価の面談などを通して、保育の質について評価、分析を行い、保育内容の充実に努めています。職員のキャリアアップ研修や横浜市や保土ヶ谷区の研修会などに参加できる体制を整えるほか、法人が実施する「基本（マナー）研修」「コミュニケーション研修」「8つの力研修」など研修の充実に図り、保育の質の向上を目ざして取り組んでいます。	
【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> 園長は法人と連携し、人事、労務、財務を踏まえ、実務の実効性の向上を目ざし分析を行っています。職員の人事配置や労務環境は十分な話し合いを行い取り組んでいます。園では、職員の働きやすい環境整備に向け、有給休暇取得の推進や業務負担軽減に尽力しています。事務時間や休けいなどを確保するために昼にミーティングを行うようにするなど工夫しています。園長と主任は、全職員の保育内容や保護者との情報を共有しており、職員間で連携しながら業務を遂行しています。園長は、園全体の業務状況及び職員の就業状況を把握するとともに、職員に理念や方針について理解を図り、業務に反映させるように努めています。	

## 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> 園のマニュアル及び重要事項説明書に、園運営に必要な専門職の人員配置について明示しています。法人は服務規程を策定し、「採用及び異動」「勤務」「服務規律」「給与」「解雇」「災害補償」「福利厚生・教育訓練」など人材の確保、職員の勤務などの方針を示しています。園では、園長・主任が園運営や保育全体にかかわること、複数の職員で保育を行うこと、担当制保育を行うなど各職員が資質の向上に向けた目標を明確にし計画的に人材の育成に努めています。採用に関する業務は、法人が中心に行っていますが、園として横浜市が主催する保育士募集の企画に応募することやホームページに募集案内を掲載すること、ブログを活用するなど人材の確保に努めています。		
【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> 法人の理念、方針に基づき「期待する職員像」を「8つの力」として示し、具体的な姿をマニュアルや自己評価シートに例示しています。法人は「保育士キャリアパス基準」を策定し、「職能基準」「任用要件」「給与制度」などの人事基準を明記し職員に周知しています。園長、副園長、主任保育士、リーダー、一般（保育士）の職層ごとに人事考課が実施され、求められる職務について評価し、賞与、昇給など処遇改善に反映しています。園長は、各職員と自己評価の面談を年2回、年度末の面談を1回実施しています。面談では、個人の成果、課題、目標を確認するとともに意見や要望などを把握し、処遇改善などの必要性を分析するとともに、職員の意識の啓発や課題や改善点を共有し、適切な指導に努めています。		
(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。	a	
<コメント> 職員の労務管理の責任者は園長です。園長は職員の就業状況、時間外労働データ、有給休暇の取得状況を確認し、必要に応じて面談し、助言や指導をするなど適切な労務管理をしています。また、日常的に職員とコミュニケーションを図るとともに、定期的に園長面談に努め、就業についての意向の把握をし、働きやすい職場づくりを目ざしています。また、労務災害総合保険加入によるメンタルヘルスケアの窓口の活用について周知しています。園長や主任は、日ごろから職員の心身の健康管理に気を配り、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取り組みを推進しています。		
(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。	a	
<コメント> 職員は、年度末に自己評価で振り返りを行い、次年度に向けた目標を設定し園長に提出しています。園長は、年度初めに各職員と自己評価シートに基づく面談を行い、職員の職務の状況について共有し、目標設定についてアドバイスをするなど、目標や水準を確認し適切な目標を設定しています。また、職員一人ひとりと前期の終わりに面談し、個人目標の進捗状況や職務上の気づきや頑張りを伝え、目標達成に向けたアドバイスをしています。定期的実施する面談のほか必要に応じて面談し目標の進捗状況や達成度を考慮し、目標の修正なども助言しています。園長は、年度末に職員と面談を行い目標達成度の確認をしています。		

<b>【18】</b> 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>	
法人では、保育理念に基づく方針、目標を実施するために、保育士の態度や能力の基本行動である期待する職員像として「8つの力」をマニュアルや自己評価シートに明示しています。法人は入職する職員や全職員に「8つの力」について理事長から講話を行い理解を深めています。法人は年間の職員研修計画に「基本研修」「年齢別研修」「8つの力研修」「OJT研修」などを位置づけ、知識や技術の習得に取り組んでいます。また、園内研修は、園の課題を研修テーマにして実施しています。園長は、年に1回以上面談を行い個人の成果、課題、目標を共有しています。研修計画と研修内容は、職員の意見を参考にしながら、評価と見直しを行い次年度の計画に生かしています。	
<b>【19】</b> 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>	
園長は、職員一人ひとりの知識や技術水準、専門資格の取得状況を把握しており、全職員が必要な研修を受講できるように調整を行っています。園では、OJT研修（職場内研修）を実施するなど職員の経験や保育の習熟度を把握しながら資質向上に努めています。法人では「8つの力研修」などの研修内容を職員の経験年数に応じてグループを分け実施するなど実践的な研修を行っています。横浜市や保土ヶ谷区が主催する外部研修にも計画的に参加できる体制を整えています。研修に参加した職員は、研修報告書にまとめるほか、職員会議で報告するなど職員間で学び合っています。	
(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。	
<b>【20】</b> 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>	
実習生受け入れに関するマニュアルに受け入れのための基本姿勢や、実習生への指導、実習期間中の配慮などを明記しています。実習生を受け入れる際は、実習生と事前オリエンテーション、実習期間中に養成校とのミーティングを行う体制を整えています。園長と主任が実習生担当の総括として、事前指導、実習プログラムの作成、所属校との対応、総合的な指導、助言、評価を行い、クラス担任が個別の保育場面に沿った指導や助言、実習日誌の助言指導、実習評価などを担当します。園では、実習生に園の理念や方針の理解、姿勢、個人情報守秘義務、事故やけがなどの安全管理について説明し、同意書を受領しています。	

### 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
<b>【21】</b> II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
<コメント>	
法人が管理している園のホームページは、保育理念、保育方針、保育目標が掲載されているほか、系列園の紹介、保育の特徴や子どもの様子などを写真入りでわかりやすく紹介しています。園の事業計画や事業報告、予算・決算情報などは閲覧ファイルにとじ、玄関に置き保護者に公開しています。第三者評価の受審結果は保護者に周知しています。苦情や相談の体制について、玄関に掲示しており、寄せられた意見や要望などは内容を精査し適切に対応するとともに、改善する事項は園便りや閲覧ファイルで公表します。今後は、苦情や相談の状況や改善・対応について、ホームページ、単年度の事業報告書などに公表する方法を検討すると良いでしょう。	
<b>【22】</b> 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>	
保育所における事務、経理、取引などに関するルールは「定款」「経理規程」「給与規程」に基づき処理されています。職務分掌は、園務分担一覧表で職員の職務、権限を明記し全職員に周知しています。園の財務は、法人と連携して実施しており、監事による内部監査を適切に実施しています。また、年に1度、税理士、社会保険労務士の外部監査を受けており、税理士や社会保険労務士などからの支援や助言を得て、組織運営や経営改善に努めています。	

### 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
<b>【23】</b> II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<コメント>	
地域とのかかわり方については、保育方針に「地域へ積極的に子育て情報（育児講座・相談、交流保育、一時保育など）を発信し、地域の子育て支援の拠点となるよう努める」と明記しています。また、全体的な計画に「地域の実態に対応した保育事業と行事への参加」の項目で社会及び地域貢献について具体的に示しています。自治体からの情報や地域行事など、活用できる情報は玄関の掲示板やパンフレットなどの設置場所に置き情報を提供しています。卒園生を迎える「おしゃべり会」の開催、区の保健所が主催する「赤ちゃん教室」への保育士の派遣、保土ヶ谷区が主催する「鮭の放流事業」への参加など、地域の特性を生かした取り組みを行っています。	



<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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園は、ボランティア受け入れに関するマニュアルに受け入れの意義、受け入れ手順、配慮を記載しています。ボランティアを受け入れる意義は、地域の保育園に対する理解が深まる、保育サービスの内容と量が充実する、保育園運営と保育サービスの透明性の確保につながる、としています。近隣の星川小学校や橘中学校と日ごろから連携を図り、児童との交流や職場体験などを実施する体制を整えています。また、地域の読み聞かせボランティアを受け入れるなど積極的に交流に努めています。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>横浜市及び保土ヶ谷区の関係機関や病院などの資料を一覧表にして掲示し、子どもや保護者の状況に応じて速やかに対応しています。関係機関と連携を図った内容は、必要に応じて職員会議や昼ミーティングなどで情報を共有しています。保土ヶ谷区こども家庭支援課や横浜市西部地域療育センターと定期的に連携を図るとともに、区園長会議や星川地区のエリア別子育て支援連絡会議に参加し情報の交換を行っています。エリア別子育て支援連絡会議では地域の問題を確認し、問題の解決に向け民生委員とも連携しています。家庭での虐待など子どもへの権利侵害が疑われる場合、園長は横浜市西部児童相談所などと連携し適切に対応する体制を整えています。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園は、地域の関係機関や団体との連携、保土ヶ谷区主催の園長会、エリア別子育て支援連絡会議などに参加し、地域の福祉ニーズや生活課題などの把握に努めています。法人の評議委員会に町内会役員も参加しており情報交換を行うほか、園は保護者に行事ごとのアンケートや年度末の保護者アンケートを行い、その結果などから地域の課題の把握に努めています。また、園では、地域にある民間団体の「獅子舞保存会」の要望を受け、獅子舞を披露していただくなどの交流をしています。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園は、地域の福祉ニーズを把握し、保育士を派遣する「赤ちゃん教室」や「育児支援交流」への参加を計画的に行っています。法人は、当園と隣接する系列園の3階でキッズクラブを実施し、保育園を卒園した子どもを対象に、放課後の生活の場を提供しています。また、卒園児を対象に年に1回、おしゃべり会を開催し、子どもの居場所づくりを行っています。保土ヶ谷区主催の「鮭の放流事業」や保土ヶ谷区地域ネットワーク事業の「ほどじゃが」に参加しています。毎月の防災訓練などを行い防災に努めるほか、災害備蓄品、浄水器などを確保し、緊急時に福祉的な支援を必要とする地域住民の受け入れも考慮して水や非常食の備蓄をしています。</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

<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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>子どもを尊重する保育については、園の保育理念に「これからの社会を担う子どもたち、一人ひとりの最善の利益を保障すること」と明記し、園のしおり、重要事項説明書、事業計画などで周知しています。園では職員に、法人全体ミーティングで、入職する職員も含め、理事長が子どもを尊重する保育の実施しについて説明をしています。また、園の職員会議、園内研修などで子どもの人権を尊重する保育を学び理解を深めています。園では、人権セルフチェックシートを実施し、職員は日々の保育を振り返り子どもの尊重や基本的人権の配慮について理解を深めています。また、職員は毎日の保育を振り返り、子どものかかわり方や性差への先入観にとらわれない保育などを確認し、保育の質を高めています。保護者には、入園前面談時に子どもの人権を尊重する心や文化の違いなどについて理解を図るように努めています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>子どものプライバシー保護に関する配慮事項について、マニュアルに記載し職員への周知、理解に努めています。職員は入職時の研修で個人情報守秘義務やプライバシー保護について確認し、責任の重要性を説明しています。園内での写真の掲示や配信など子どものプライバシーが守れるように配慮しています。おむつ替えや着替えの際にはパーティションを立てるなど工夫し、3～5歳児クラスのトイレには扉があり、プライバシーを守る環境を提供しています。保護者へのプライバシー保護に関しては、入園時に説明するほか保護者懇談会などで周知しています。</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>

園のパンフレットには、保育目標、園の概要、一日の流れ、一時保育の実施などについて、写真とイラストを用いてわかりやすく掲載しています。園のホームページ上には、保育理念、保育方針、保育目標、安全な食への取り組み、年間行事予定、見学会の案内などを掲載しているほか、写真を用いて活動内容を紹介し、利用希望者が保育所選択に必要な情報を積極的に提供しています。希望者が参加しやすいよう日曜日に見学会を開催し、園のパンフレットなどに沿って、園の保育の特色などをていねいに説明しています。パンフレットとホームページの掲載内容は法人の担当部署で定期的に見直しを行っています。

【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>

保育の開始にあたっては、園のしおりと重要事項説明書に沿って、入園説明会及び個人面談で保護者に対する説明を行っています。園のしおりに慣れ保育の実施に関する目安表を掲載し、保護者の就労状況や子どもの様子に応じて相談しながら進めていくことを伝えています。重要事項説明書は毎年度作成しており、在園児の保護者にも進級時に配付して、変更事項を中心に年度初めの保護者懇談会で説明しています。入園時、進級時とも、重要事項の説明に関する保護者の同意書を受領しています。日本語での会話が難しい保護者に対しては、翻訳アプリやルビ付きの資料を準備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>

保育所の変更にあたり、保育の継続性に配慮した適切な対応を行うよう、子どもの状況に関する情報を転園先の保育所などに引き継ぐ手順を定めています。転園先への引き継ぎは、保護者の同意を得たうえで、子どもの記録に基づいて、所定の書式を用いて行うこととしています。また、必要に応じて、保土ヶ谷区こども家庭支援課などの関係機関と連携を図りながら、対応することとしています。転園時には、保護者に対してメッセージカードを渡し、転園後も園長及び主任が窓口となって、いつでも相談対応を行うことを伝えています。

(3) 利用者満足の上昇に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①  
利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。

a

<コメント>

職員は、日々の保育の中で、子どもの表情や言葉、態度などから意欲的に行動することや、楽しく過ごすことなどを観察し、子どもが満足を感じる保育に取り組んでいます。また、昼ミーティングや乳児会議、幼児会議で子どもの状況を伝え合い、保育の質を高め子どもや保護者が満足する保育に努めています。保護者には、行事後や年度末アンケートを実施し、感想や意見を聞くほか、年2回実施する保護者懇談会や年1回実施する個人面談で保護者の意見を把握し、保護者満足の上昇に努めています。把握した意見は職員会議などで内容を検討するほか、法人の園長会で検討・分析し改善を図っています。

(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>

苦情解決責任者を園長、苦情受付担当者を主任、第三者委員を2名設置して苦情解決の体制を整備しています。入園の際に説明する重要事項説明書に「苦情相談窓口」の項目を設けているほか、玄関に「星川ルーナ保育園苦情等解決」を掲示して保護者に周知しています。保護者が苦情や意見などを申し出しやすくするために、玄関に意見箱を設置するなど配慮しています。保護者からの苦情や意見などは苦情報告書に記録し、職員会議などで検討し、決定した内容は職員間で共有しています。苦情や意見などへの対応は、個別に対応するほか、公表が必要であると判断した内容は、保護者の同意を得たうえで保護者懇談会などで周知しています。

【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、保護者が相談や意見を述べる方法を重要事項説明書に「苦情相談窓口」の項目に、園長、主任、第三者委員の連絡先のほか、外部機関の苦情解決窓口である「かながわ福祉サービス運営適正化委員会」「横浜市福祉調整委員会」の連絡先を記載しています。また、保護者に意見や相談などは、文書、電話、面談などの複数の方法で受け付けることや意見箱、保護者アンケートなどを活用できることを入園時の説明や保護者懇談会で説明しています。保護者が面談を希望する際には、相談室などを活用しプライバシーの保護に努めています。また、園では送迎時に園長、主任に声をかけやすい環境を整え、相談や意見を述べやすい工夫をしています。

<b>【36】</b> 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>	
職員は、登降園時の会話や個人面談の際に、保護者から相談や意見などを聞くように心がけています。また、重要事項説明書に「苦情相談窓口」の項目を記載するとともに苦情解決などの流れを作成し玄関に掲示しています。園では意見箱の設置や行事後のアンケート、年度末の保護者アンケートなどを通して、保護者の相談や意見の把握に努めています。保護者から園長や主任、職員への相談や意見も申し受け、面談を行っています。受け付けた相談や意見は、職員会議などで協議し、解決に向けた対応に努めています。相談や意見の内容で、関係機関や法人と連携が必要な場合は情報を共有し対応しています。保護者からの相談や意見などの対応マニュアルは、年度末に見直しを行い、職員全体の共通理解を図っています。	
(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。	
<b>【37】</b> 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を園長とし、事故発生時の対応体制を事故対応に関するマニュアルに明記し、事務室や各保育室にマニュアルを常備して、職員がいつでも確認できるようにしています。事故と事件の情報は、行政の資料や定期刊行物などから事例を収集し、職員会議などで周知して安全対策につなげています。園では、ヒヤリハットや事故報告書の定期的な集計や毎月の安全点検を実施するなどして、園内外の事故防止及び対策を行い、子どもたちが安全に過ごせる環境整備に努めています。	
<b>【38】</b> 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>	
園では、感染症の予防や発生時の対応について、マニュアルを整備し、園長が責任者として責任や役割を明確にした体制を整えています。また、厚生労働省の保育所ガイドラインなどから情報を収集して対応しています。嘔吐処理マニュアルを作成し、職員の年間研修計画に嘔吐処理研修などの感染症の内容を位置付けて実施しています。感染症が発症した時は、マニュアルに沿って保土ヶ谷区の担当課、保健所、嘱託医への報告や保護者へのメール配信、玄関に掲示するなど種類と人数の公表など情報共有を行っています。	
<b>【39】</b> 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>	
園では「入園のしおり」に非常時と緊急時の対策、対応について、「警報発令時の対応」の項目で、「大雨・洪水等の警報発令時の登園・降園について」「大規模地震発生の際の警戒宣言が発令された場合」を明示しています。また、園は二級河川である帷子川に隣接しているため、水害訓練を実施するなど地域の実態に応じた避難訓練を行っています。災害時の連絡方法として、保護者には配信メールや災害伝言ダイヤルの活用、職員にはメールなどを活用して安否確認をしています。災害備蓄品は防災担当者が備蓄管理簿を作成し管理しています。避難訓練計画を作成し、災害時に適切に対応できるように、保土ヶ谷消防署に計画書を提出して実施しています。また、発電機の使用訓練、非常食の試食なども実施しています。	

## 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
<b>【40】</b> 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>	
保育の標準的な実施方法について、マニュアルや手順書を作成し、全職員に配付しています。マニュアルには、保育理念、保育方針、保育目標、保育士としての守秘義務、子どもの人権の尊重、子どもの権利擁護など、職員の基本的な姿勢、業務の基本事項や手順などが記載されています。職員は、マニュアルに沿って標準的な保育を実践し、職員相互で保育を観察することや、園内研修で保育の質の向上について理解を深めています。また、ゆるやかな育児担当制を導入し、子どもの実態に応じた個別対応をすることで、保育の標準的な実施方法の検証と見直しを行うなど職員の資質の向上や保育の充実に努めています。	
<b>【41】</b> 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を示しているマニュアルや手順書の検証や見直しは、法人が実施する年齢別研修や、園が実施する臨床心理士や保育アドバイザーなどの外部講師による園内研修の指導を検討し、見直しを行っています。また、年度末の職員の保育実践の振り返りや、保護者アンケート、社会状況の変化などを検討し、保育内容やマニュアルの見直しを行っています。指導計画の内容を必要に応じて見直し、改善を図っているほか、職員の自己評価や保護者アンケートなどの意見や提案から、保育の標準的な実施方法の検証と見直しを行い、改善に努めています。	

(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>

全体的な計画に基づいて各クラスの指導計画を作成し、0~2歳児クラスでは、クラスの指導計画と関連付けて個別の指導計画を作成しています。入園時は、保護者に記載してもらった児童票や1週間の生活リズム表などを基に、クラス内での話し合いを行って個別指導計画を作成しています。入園後は指導計画の評価欄や保育日誌、経過記録などを基に、看護師や栄養士の意見、保護者の意向を反映させて作成しています。特に配慮が必要な子どもの個別指導計画は、個別日誌を基に臨床心理士などの助言を取り入れて作成し、適切な保育を提供できるよう努めています。指導計画は、クラス担任が作成し、主任が確認後、園長が最終確認を行って完成させています。

【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>

各クラスの年間指導計画は、4半期ごとに評価を行い、年度末には、年間を通した振り返りを行って、次年度の指導計画の作成につなげています。月間指導計画と週案は、計画の終了時期に評価を実施し次期の計画作成に生かしています。各クラスの振り返りの内容と次期の指導計画は、職員会議で報告し合い職員全体で共有しています。週案の内容を緊急に変更する場合は、日々の昼ミーティングで全体周知を図っています。指導計画の評価にあたっては、標準的な保育の実施方法に反映すべき事項や保育の質の向上にかかわる課題点などを明確にしています。

(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。

a

<コメント>

子どもの発達状況や生活状況は、法人で定めている「児童票」や「発達記録」などの書式を用いて個別に記録を行っているほか、指導計画の評価欄への記載を行い、個別指導計画に基づく保育が実施されていることを確認できるようにしています。記録の書き方については業務マニュアルに記載して、職員間で差異が生じないよう園内研修などで学び合っています。子どもの発達状況や生活状況の記録類は、所定の場所に保管され、必要な職員間で情報共有ができる仕組みを整備しています。また、日々の昼ミーティングや月に一度の職員会議、随時開催する乳児会議、幼児会議で園内の情報を整理しながら、職員間で情報を共有するよう努めています。

【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>

法人で策定している個人情報の基本方針及び取り扱いに関する方針には、個人情報の収集や提供に関することや利用目的のほか、漏えい、紛失、改ざんなどの防止について明記し、業務マニュアルには、保育の記録類などの保存期間を定めています。各園において適正な管理を実施するよう、規程やマニュアルに基づいて、全職員が参加する法人全体会議で職員教育を行っています。記録管理の責任者は、園長と定め、園内の管理体制を整備しています。職員会議では、具体的な事例を採り上げて職員に対して注意喚起を行うなどしています。保護者へは、個人情報の取り扱いに関する文書を配付し、入園時に説明を行って承諾書を受領しています。

## 第三者評価結果

事業所名：星川ルーナ保育園

### 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、法人の園長会で作成しており、毎年2月に職員の意見を踏まえて、見直しを実施しています。児童福祉法などの趣旨をとらえ、保育所保育に関する基本原則のほか、保育所の社会的責任として、子どもの人権尊重、個人情報保護、苦情解決対応などについて明記しています。また、保育所保育指針が示している養護にかかわる配慮事項、教育における0歳児の3つの視点と1歳以上児の5領域について、ねらいと内容、職員の配慮事項を記載しています。全体的な計画は、園の保育理念や保育方針、保育目標に基づいて、年齢ごとの保育目標を設定し、特色ある教育と保育について記載しています。地域の実態に対応した保育事業と行事への参加については、クラス会議などでの職員の意見を反映させて、園長と主任が中心となって作成しています。2月に開催する法人の系列全園の全職員が参加する法人全体会議では、次年度の全体的な計画を配付して、理念、方針の実現を目ざし、次年度の指導計画の作成につなげるよう、意識統一を図っています。</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;">園内の空調管理、換気を適切に行い、各場所の清掃や備品やおもちゃなどの消毒は、衛生管理マニュアルに沿って職員が交代で実施しています。横浜国立大学などが行っている研究に協力し、保育室の天井に吸音材を設置するなど、音の環境に配慮しています。各保育室では、マットや畳、ソファ、可動式の棚などを用いて、コーナー作りを工夫しているほか、押し入れの下段を活用して入り込んで遊べるようにするなどしてスペース作りを工夫しています。また、1階のホールにある絵本コーナーには、ベンチを設置したり、エントランスや階段の踊り場などに季節の飾りつけを施したり、子どもが落ち着ける環境を整備しています。食事と睡眠のスペースは分けて、子どもが心地よく生活できるよう配慮しています。トイレには動物のイラストを飾るなどして、子どもが怖がらずにトイレに行けるよう工夫しているほか、滑り止めマットを設置するなど、安全面にも配慮しています。</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;">0~2歳児クラスでは、ゆるやかな育児担当制を導入し、より一人ひとりの子どもに対する理解を深め、個々の状況に応じた保育を行うよう努めています。子どもの気持ちを尊重し、3~5歳児クラスでは、自分で遊びを選べるようにするなど、子どもが自分の思いをありのまま表現できるよう保育にあたっています。自分の気持ちを表現する力が十分でない子どもに対しては、表情やしぐさから気持ちをくみ取るようにしています。クラスミーティングで話し合われたの内容は、日々の昼ミーティングで報告し合い、各クラスの保育実践の様子を共有しています。園内研修では、事例を採り上げるなどして、子どもたちへの対応方法や声かけ方法を確認し合い、声の大きさに留意し、わかりやすい言葉で話すことを共通認識としています。また、マルチトリートメント（不適切な養育）についても学び合っており、せかず言葉や制止させる言葉を使わずに対応することについても確認しています。</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ができる環境の整備、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;">0~2歳児クラスで導入しているゆるやかな育児担当制は、子ども一人ひとりと深くかかわることで、基本的な生活習慣の習得において、自分でできることを増やすことも目的の一つとしています。子どもが自分でやりたくなるような前向きな言葉かけを心がけ、見守りながらさりげなく援助を行っています。いやがる時などは、無理じいせず、子どもの主体性を尊重して対応しています。子どもに対して行った援助方法や声かけの内容、その時の子どもの様子などは、日々の昼ミーティングで報告し合い、職員間で共有しています。日々の保育活動は、静と動のバランスを考慮して、計画を立案しており、子ども一人ひとりの体調を把握して、対応するよう配慮しています。食事のマナーを覚えることや挨拶を行うこと、身の回りのことを自分ですることなど、職員が見本を見せながら教えるなどして、基本的な生活習慣を身につけることの大切さを子どもが理解できるよう伝えていきます。</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;">0~2歳児クラスでのゆるやかな育児担当制の実施や3~5歳児クラスの主体性を大切にした保育の実施を通して、子どもが自分で遊びを選び、展開していく力を身につけられるよう、保育室の環境整備を行っています。おもちゃや絵本の収納方法やコーナー作りなど、職員間で話し合いを行いながら、より遊び込める環境を構成できるようにしているほか、さまざまな道具や素材を準備して、自由に製作活動ができるようにしています。園庭や散歩先の公園では、かけっこや鬼ごっこ、ドッジボールなどで、思い切り体を動かして遊べるよう、配慮しています。4、5歳児クラスでは、観劇や交通安全教室などの活動を通して、社会的ルールや態度を身につけられるようにしています。また、保土ヶ谷区が主催しているサケの放流事業に近隣の保育園といっしょに参加したり、近隣の商店に花の苗を買いに出かけたり、身近な自然や地域の人と触れ合うことができるよう工夫しています。</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歳児クラスでは、家具の配置に留意して、子どもたちが安全に過ごせる環境整備に配慮しています。畳を敷き詰めたコーナーもあり、家庭的な雰囲気の中でゆったりとおもちゃで遊んだり、はいはいで動き回ったり、寝転んだりできるようにしています。ゆるやかな育児担当制を導入し、授乳やおむつ替え、食事の援助などをなるべく同じ職員が行える体制を整備し、子ども一人ひとりの生活リズムを把握して保育にあたり、愛着関係を築けるようにしています。保育室には、感触を楽しめるおもちゃや音の出るおもちゃなど、さまざまな素材のおもちゃを準備し、手遊びやわらべうたなども取り入れるなどして、子どもたちが興味と関心を持つことができるよう配慮しています。個々の発達や健康状態などを栄養士や看護師とも連携を図りながら、職員間で共有し、睡眠や食事など、個々の状況に応じた対応を行えるようにしています。保護者とは、日々の会話や連絡帳でのやり取りを通して、子どもの様子を共有しています。</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歳児クラスでは、ゆるやかな育児担当制を導入し、よりこまやかに個々の状況に応じた援助ができるようにしています。子どものやりたい気持ちを大切に保育にあたり、自発的に活動できるようおもちゃや絵本を自分で選べる環境を整備し、遊びが展開できるようにコーナー設定を行うなどしています。保育室の環境設定は定期的に見直しを行い、子どもの発達段階に応じた環境を常に提供できるようにしています。ブロックや積み木などで、一人で夢中になって遊んだり、ままごと遊びなどのごっこ遊びを少人数で楽しんだり、一人ひとりの発達や興味、関心に応じて遊べるよう援助しています。子どもの思いや甘えを受け止めながら、友だちとのかかわりを仲立ちし、簡単な言葉のやり取りができるようにしています。朝夕の時間に異年齢でいっしょに過ごしているほか、園庭遊びや散歩などを3歳以上児といっしょに行うなどしています。トイレトレーニングなどは、保護者の意向を確認しながら進めています。</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、子ども一人ひとりの様子を見ながら、生活の流れを自分で理解し、一日を見通す力を身につけられるよう、保育にあたり、4歳児クラスでは、遊びや生活の場面での友だちとのかかわりを通して、相手の意見を聞いたり、思いに気づいたりできるように、声かけや援助を行っています。5歳児クラスでは、日々の保育の中での活動や年間を通した行事の際に、子ども同士で話し合う機会を作り、自分たちで考えて決めていくことなどを覚えています。運動会では、リレーで走る順番を自分たちで決め、発表会では、劇の配役やセリフを相談しながら自分たちで決めて、それぞれ本番につなげ、友だちと一つのことをやり遂げることを体験しています。保護者には、こうした行事を通して、子どもの育ちや協同的な活動の様子を伝えています。保土ヶ谷区保育資源ネットワーク事業の広報誌には、園での活動の様子を掲載し、地域に向けて発信しています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 障がいのある子どもが安心して園生活を送れるよう、みんなのトイレや階段の手すりを設置し、園内は段差のない造りとなっています。障がいのある子どもの状況に配慮した個別の指導計画をクラスの指導計画と連動させて作成し、日々の保育内容や子どもの様子などについてを個別の日記に記載しています。職員は、子ども同士が自然とかかわりが持てるよう配慮しながら、いっしょに活動できるようにしています。保護者とは、日々のやり取りや連絡ノートを通して、子どもへの対応方法や成長の様子などを確認しています。法人が契約している臨床心理士が定期的に来園し、保育観察後、ケース会議にて職員がアドバイスを受けています。障がいのある子どもの保育に関する外部研修に参加し、研修内容を職員会議などで共有し専門的な知識を深められるようにしています。重要事項説明書に、障がいのある子どもに対する保育について、園の方針を記載し、入園時に保護者に説明しています。</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; 各クラスの年間指導計画と月間指導計画に、長時間にわたる保育について、配慮事項を記載し、一日の生活を見通して週案と日案を作成しています。それぞれの子どもの在園時間を考慮し、環境を整備して保育の内容を設定しています。18時30分以降の延長保育の時間帯は、落ち着いて座って遊べるパズルや絵本などを準備しているほか、マットなどを用いて休けいできるスペースを確保するなど、子どもたちがゆったりと過ごすことができるよう、環境を整えています。また、スキンシップを多くとり、子どもが寂しさを感じないよう配慮しています。降園時間や保護者の希望などに応じて、軽食か夕食のどちらかを選んでもらい、提供しています。日々の昼ミーティングや各クラスに常備している伝達日誌を活用して、職員間の申し送りを行い、保護者への伝え漏れがないよう努めています。担任職員が保護者と直接会えるよう、シフトを調整するなどしているほか、必要に応じて、電話で対応するなどして配慮しています。</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>&lt;コメント&gt; 全体的な計画に小学校との円滑な接続について記載し、5歳児の指導計画とアプローチカリキュラムに就学に向けた活動内容や配慮事項を記載して、保育の実践につなげています。文字や数字を楽しみながら覚えられるようワークを活用したり、食事や片付けなどを行う際に時計を意識して活動できるようにしたり、午睡の時間を徐々に減らしていくなど、就学に向けた活動を取り入れています。系列4園の5歳児の子どもたちがドッジボール大会で交流したり、散歩で小学校の通学路を歩いたり、小学校以降の生活に見通しを持てる機会を設けています。保護者に対しては、個人面談のほか、随時相談を受け付けるなどして不安の解消につなげています。幼保小の連絡会の接続期に関する研修などに5歳児クラスの担任職員が参加して小学校の教員と意見交換を行うなどしています。保育所児童保育要録は、担任職員が作成し、主任が確認後、園長が最終確認を行って完成させ、就学先の小学校に郵送しています。</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を整備しています。職員は、マニュアルに基づいて登園時や保育中の健康観察を行っているほか、看護師が毎朝各クラスを回って子どもたちの様子を把握し、保健日誌を記録しています。保育中の体調悪化やけがの際は、速やかに保護者に電話連絡を行い、事後の対応などを確認しています。既往症や予防接種状況についての新しい情報は、保護者に申し出てもらい、看護師や職員が児童票に追記して、職員間で情報を共有しています。看護師が中心となって、保健年間計画を作成し、月ごとの健康管理、職員研修、保健指導、家庭との連携などについて取り組みを記載しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防対策については、職員会議で確認しており、チェック表を用いて午睡中の呼吸や顔色などを確認しています。重要事項説明書や園のしおりに健康管理に関する園の方針や取り組み内容について記載し、入園時に保護者に説明しています。</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と歯科健診は、それぞれ、年に2回ずつ実施し、身体測定は毎月実施しています。健康診断と歯科健診の結果は、児童票に記載して個別にファイリングし、必要な職員で確認できるよう保管しています。個々の配慮事項などは、職員間で情報を共有し、0~2歳児クラスの場合は、個別の指導計画に反映させて、保育に生かせるようにしています。歯磨きの大切さや体の健康について、絵本を活用するなどして子どもにわかりやすく伝えています。保護者に対しては、書面で結果を報告し、個別の対応が必要な場合は、直接口頭で伝えるなどしています。健康診断や歯科健診の前に、保護者からの相談や質問を受け付け、看護師が嘱託医からのアドバイスや回答を聞き、保護者にフィードバックできるようにしています。嘱託医とは、子どもの体調面についてなど、看護師が電話で相談をするなど、日常的に連携を図っており、保育中の適切な健康管理が行えるようにしています。</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>厚生労働省の「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基づいて、子どもの状況に応じた適切な対応を行うとともに、かかりつけ医の生活管理指導表に基づいた対応を行っています。食物アレルギーのある子どもの場合は、保護者と日々の登降園時のやり取りの中で、子どもの状況を報告し合って情報共有を図っているほか、翌月の献立表を担任職員と確認し合うなどしています。食事を提供する際は、専用のトレイや食器、食具、名札の使用と調理職員と保育士によるチェック表を用いたダブルチェックと声出し確認を行って事故防止に努めています。食事中は、席の配置に配慮し、職員が必ずそばに付いて対応しています。園内研修では、事故発生時の対応方法を確認しているほか、アナフィラキシーに対する補助治療剤の使用方法を学び合うなどしています。重要事項説明書にアレルギー対応についての園の方針について記載して、入園時に保護者に説明しています。</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>年間の食育計画には、クラスごとの目標と食事マナーの習得やクッキングの実施など、年齢に応じた活動内容を記載して、保育の実践につなげています。各保育室では、食事、遊び、午睡のスペースを分けることで、落ち着いて食事ができる環境を整えています。園庭などで弁当箱に詰めた給食を食べる「ピクニックディ」を実施するなど、子どもたちが食事を楽しめるよう工夫しています。年齢に応じて、食べる量を職員が調整したり、子ども自身が自分で食べられる量を職員に伝え、完食する達成感を感じられるよう配慮しています。苦手な食材などは、無理じいせず言葉かけを工夫し、食べられた時は褒めるなどして援助しています。食器や食具は、子どもの年齢や発達に応じて形状や重さを変えて対応しています。毎月発行している給食便りには、給食メニューのレシピを掲載して保護者に伝えており、日々の給食サンプルを玄関に提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、成長曲線に照らし合わせて給与栄養目標量の設定を適切に行い、献立表を作成しています。0歳児の離乳食は、個々の食べ進みの状況に応じて食材の大きさや硬さを変更するなど、個別の対応を行っています。栄養士は、各クラスの給食時間を見て回り、日常的に保育士と情報交換を行って子どもたちの喫食状況を把握できるようにしています。月に一度の給食会議でも味付けや調理方法などについて、意見交換を行い、献立作成の見直しにつなげています。旬の食材を多く使用し、七夕やクリスマスなどの行事食を取り入れて季節感のある献立作りを工夫しています。また、月に一度、日本各地の郷土料理をメニューに取り入れているほか、誕生会の日にはおやつにケーキを提供するなど、子どもが給食やおやつを楽しめるよう、献立表を作成しています。給食に関する衛生管理マニュアルを整備し、給食室内の清掃及び消毒、食材の管理を適切に実施し、安心して食べることのできる給食の提供に努めています。</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>日々の登降園時に保護者との情報交換に努めているほか、0～2歳児クラスでは連絡帳を用いて、毎日子どもの様子を伝え合っています。3～5歳児クラスでは、必要に応じて連絡ノートでのやり取りを行っています。保護者から入手した子どもに関する情報は、職員間で共有し、子ども一人ひとりの園生活をより充実したものにするよう、保育の実践に生かしています。年に2回、全体保護者懇談会のあとにクラス別の懇談会を実施し、保育の方向性や各クラスの活動について保護者に伝えています。毎月発行しているクラス便りには、年齢ごとの保育のねらいや内容をわかりやすく掲載して、子どもたちの様子を保護者に伝えています。個人面談は、3～5歳児クラスで年に1回実施し、0～2歳児クラスは、随時希望に応じて実施しており、面談記録を記載して必要な職員で共有しています。日常的な会話の中で職員の共有化が必要な情報がある場合は、クラスごとの伝達ノートや個別のファイルに記載しています。</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>園長をはじめ、職員は、保護者との日々のコミュニケーションの中で、保護者の気持ちに寄り添いながら傾聴し、子どもの様子を共有、共感することで信頼関係を築けるよう努めています。保護者からの相談に対する対応方法については、職員会議で確認し合っており、適切な対応を行えるよう、必要に応じて園長や主任が個別にアドバイスを行うなどしています。また、保護者対応に関する外部研修に参加するなどして必要な知識を身につけられるようにしています。保護者から相談を受け付けた際は、保護者の都合を優先して日時を設定し、相談室を使用して職員間で情報共有を図りながら、組織的に相談対応を行っています。内容によっては、看護師や栄養士も同席し、専門的な立場からアドバイスを行える体制を整備しています。相談内容や行った対応方法などについては、詳細を記録して個別にファイリングし、継続的にフォローできるようにしています。</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>虐待防止に関するマニュアルに、虐待の定義や種類、発見のポイント、発見時の初期対応などについて明記しています。園内研修では、マニュアルに基づいて、家庭での虐待等権利侵害の早期発見や予防策などを学び合っています。また、保土ヶ谷区の外部研修に参加し、研修内容を職員間で共有して知識を深めています。朝の受け入れ時や着替えなどの際に体の状況を確認しているほか、子どもの言動、発育状況、保護者と子どものかかわり方などを注意深く観察し、家庭での虐待等権利侵害の予防や早期発見に努めています。虐待等権利侵害の疑いがある場合は、発見時の対応フローチャートに沿って、速やかに報告と共有化を図り、対応方法を協議して、状況について写真も用いて記録するなど、組織的に対応する体制を整備しています。また、必要に応じて、保土ヶ谷区こども家庭支援課や横浜市西部児童相談所と連携を図り、情報共有を図りながら対応方法を協議しています。</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>日々の保育実践の振り返りは、各クラスのミーティングでの話し合いを基に行っています。また、保育日誌にエピソード記録を記載して、一つの事例に焦点を当てて振り返りを行うほか、子どもの様子や環境構成の状況を写真に撮り、ポートフォリオとしてまとめて保育実践の評価につなげるなどしています。職員会議では、各クラスの振り返りの内容を伝え合い、互いの意識向上を図りながら、学び合っています。職員個々の自己評価は半期に一度、法人で作成している自己評価シートを用いて実施しています。園長と主任による面談を行って、個別の課題を確認し、改善に向けて目標を設定して専門性の向上に努めています。園としての自己評価は、保護者アンケートの集計結果と職員個々の自己評価結果を踏まえて、毎年3月に実施しています。園では、職員間の信頼関係をより深めながら、会議の持ち方の改善を検討するなど、さらなる保育の質の向上に向けて取り組みを進めています。</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：2022年8月29日～2022年9月12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： 106 有効回答数： 50 回収率： 47.2%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が31人（62.0%）、「どちらかといえば満足」が13人（26.0%）で合計44人（88.0%）でした。

自由意見には、「とても良い先生が多く、子どもの気持ちに寄り添ってくれていると感じます」「職員の先生方は、いつも子どもに親身に接してくださり、自分の知らない一面を引き出してくださるなど、本当に感謝しております」「食育や課外活動など、子どもの成長にとって、たくさんの刺激があり、大変満足しています」「明るく健やかに子どもたちが生活できています」「子どもの体調不良の前兆に気付いてくださったり、普段と少し違うなど、本当によく見てくださっています」「施設が充実しています」「保護者の負担が少ないです」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。

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98.0%、「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」で95.9%、「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」他1項目で93.9%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。また、「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」で36.7%、と、ほかの項目に比べると「はい」の回答率がやや低くなっています。

## 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 76.0%	9 18.0%	3 6.0%	0 0.0%	0 0.0%	50 100.0%

## ■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	46 92.0%	3 6.0%	1 2.0%	0 0.0%	0 0.0%	50 100.0%
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	48 96.0%	0 0.0%	1 2.0%	0 0.0%	1 2.0%	50 100.0%
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	46 92.0%	1 2.0%	1 2.0%	1 2.0%	1 2.0%	50 100.0%
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	47 94.0%	1 2.0%	1 2.0%	0 0.0%	1 2.0%	50 100.0%

## ■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	40 80.0%	8 16.0%	0 0.0%	2 4.0%	0 0.0%	50 100.0%
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	38 76.0%	12 24.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	50 100.0%

■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	41 82.0%	7 14.0%	0 0.0%	0 0.0%	2 4.0%	50 100.0%
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	31 62.0%	14 28.0%	5 10.0%	0 0.0%	0 0.0%	50 100.0%
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	42 84.0%	6 12.0%	2 4.0%	0 0.0%	0 0.0%	50 100.0%
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 84.0%	5 10.0%	1 2.0%	2 4.0%	0 0.0%	50 100.0%
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	49 98.0%	0 0.0%	1 2.0%	0 0.0%	0 0.0%	50 100.0%
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	46 92.0%	3 6.0%	1 2.0%	0 0.0%	0 0.0%	50 100.0%

■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 86.0%	7 14.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	50 100.0%
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 88.0%	4 8.0%	2 4.0%	0 0.0%	0 0.0%	50 100.0%
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)	42 84.0%	5 10.0%	2 4.0%	0 0.0%	1 2.0%	50 100.0%
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 86.0%	3 6.0%	4 8.0%	0 0.0%	0 0.0%	50 100.0%
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	47 94.0%	1 2.0%	0 0.0%	1 2.0%	1 2.0%	50 100.0%

■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	31 62.0%	10 20.0%	8 16.0%	1 2.0%	0 0.0%	50 100.0%
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	28 56.0%	15 30.0%	7 14.0%	0 0.0%	0 0.0%	50 100.0%
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	28 56.0%	14 28.0%	8 16.0%	0 0.0%	0 0.0%	50 100.0%
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	38 76.0%	5 10.0%	1 2.0%	6 12.0%	0 0.0%	50 100.0%

■ 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	22	16	9	3	0	50
	44.0%	32.0%	18.0%	6.0%	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	23	14	9	4	0	50
	46.0%	28.0%	18.0%	8.0%	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ますか	19	11	18	2	0	50
	38.0%	22.0%	36.0%	4.0%	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	31	13	5	1	0	50
	62.0%	26.0%	10.0%	2.0%	0.0%	100.0%