

---

森のルーナ保育園

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：	森のルーナ保育園	種別：	認可保育園
代表者氏名：	園長 野武 慶子	定員（利用人数）：	60（70）名
所在地：	240-8501 神奈川県横浜市保土ヶ谷区常盤台79-1		
TEL：	045-339-1152	ホームページ：	<a href="https://luna-hoikuen.com/mori/">https://luna-hoikuen.com/mori/</a>
【施設・事業所の概要】			
開設年月日	2012年4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： 12名	非常勤職員：	13名
専門職員	保育士 18名	栄養士	1名
	看護師 1名	調理員	5名
	用務員 0名	保育補助	6名
施設・設備の概要	居室数： 保育室8 調理室 事務室 休憩室 子育て支援スペース2	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、横浜市営バス「岡沢町」バス停より徒歩5分ほどで、定員は60名となっています。  
 当園は、横浜国立大学の敷地内にあり、緑豊かな自然に囲まれた静かな環境となっています。  
 子どもたちは、保育室内でも木々の緑を感じながら活動を行うことができるほか、散歩で大学内の広場に出かけ、四季を感じながら日常的に自然と触れ合い、伸び伸びと遊んでいます。  
 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3園目として、2012年4月1日に開設しています。系列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、食に関する興味を持てるようにしています。  
 ポートフォリオや動画を活用して、日々の子ども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5月30日（契約日）～ 2023年1月20日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1 回（ 2015 年度）

#### ⑥総評

◇特長や今後期待される点

##### ◆子ども一人ひとりの個性を大切に、ていねいな保育を実践しています

0～2歳児クラスの「ゆるやかな育児担当制」、3～5歳児クラスの「子どもの主体性を引き出す保育」の実践を通して、子どもの個性や思いを大切に保育にあたっています。0～2歳児クラスでは、子ども一人ひとりの育ちを見守りながら、気持ちに寄り添い、さりげなく援助を行っています。3～5歳児クラスでは、職員が問いかけを行いながら、子どもが自分で考える時間を意図的に作り、子どもが発した意見を日々の保育活動や行事の取り組みに生かしています。個別の対応が必要な時には、クラスを超えて職員間で連携を図り、子どもと一対一で向き合えるよう体制を整えるなど、子ども一人ひとりの状況に応じたていねいな保育を実践しています。

##### ◆子どもにとって最善の環境づくりを旨としながら、保育を実践しています

園では、子どもが遊んでいる様子や環境構成の状況をポートフォリオとしてまとめ、保育実践の評価に活用しています。子どもが自分で好きな遊びを選び、思い切り楽しみながら遊びを展開できるよう、おもちゃの収納方法やコーナーづくりを工夫しているほか、さまざまな素材や道具を準備するなどしています。また、日々の保護者へのていねいな対応を心がけ、信頼関係を築きながら、双方で子どもの育ちを見守る関係性を構築するなど、子どもが安心してありのままの自分を表現できる環境を整えています。園長はじめ職員は、日々の振り返りや保護者との連携を通して、子どもにとって最善の保育環境について常に共通意識を持ち、保育を実践しています。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回の第三者評価を受けた事により、日頃の保育を振り返り反省・改善をする事で、客観的に自園を見る機会を作ることができました。

保護者への説明不足やアピールの仕方などまだまだ改善すべきところがたくさんありました。

今以上に保護者とのコミュニケーションをより密にとり、地域に開かれた保育園になるよう職員全員でチームワーク良く、法人の理念に沿った保育を心掛けたいと思います。

細部にわたり、園の様子をご覧いただきいろいろなアドバイスをくださり、より質の高い保育の向上を図ることが出来ましたこと感謝しております。ありがとうございました。

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：森のルーナ保育園

### 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>【1】</b> 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。                 </div>	a
<コメント> 保育理念や保育方針、保育目標は、園のホームページやパンフレットに記載するとともに、園の玄関に掲示しています。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。保育方針は理念との整合性が確保され、職員の行動規範となるよう具体的な内容となっています。年度末には、全職員に向けて理事長から理念、方針などについて説明を行っているほか、マニュアルや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。保護者に対しては、入園説明会や年度初めの保護者懇談会などで理念、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」に基づき説明を行っています。また、保護者アンケートを年1回実施し、理念や方針の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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>【2】</b> 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。                 </div>	a
<コメント> 法人では、月1度、系列園の全園長が参加する園長会を開催し、社会福祉法人事業全体の動向などを確認しながら、法人の保育事業の方向性について協議しています。園長は、保土ヶ谷区の園長会など行政が参加する会議のほか、横浜市や保土ヶ谷区の通達やホームページなどから、地域の各種福祉計画の策定に関する情報を把握して分析を行っています。地域の子どもの数、保育ニーズなどについて把握しています。また、園のコスト分析や利用率などを分析し、経営状況を法人本部や系列園の園長と共有しています。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>【3】</b> 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。                 </div>	a
<コメント> 法人の園長会議で、各系列園の経営環境や運営状況の現状分析に基づき、各園の経営面における課題を抽出して改善に向けて協議を行っています。系列園の全職員が参加する法人全体会議では、各園の経営状況や目ざすべき方向性や改善すべき課題などを理事長より説明しています。園では、労務環境や処遇、福利厚生など、改善が必要となる課題を明確にして、業務を円滑に実施するための改善策やコスト削減の方法などについて話し合い、実施につなげています。法人全体としては、安定的な人材確保に向けて採用活動を活発化させるなどの取り組みを進めています。	

##### 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>【4】</b> 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。                 </div>	a
<コメント> 中・長期の事業計画と収支計画は、2019年度から2024年度までの期間で作成しています。法人全体の改善すべき課題点を「全体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」の視点に沿って提示し、保育、人事・労務、研修などの項目ごとに改善策を具体的に明示しています。園では、法人が目ざす園運営の実現に向けて、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、設立10年を迎え施設内の点検・修繕、効率的な園経営などの課題解決に取り組んでいます。年度末には、計画に対する実施状況の評価を行い、必要に応じて見直しを行っています。	

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度の事業計画と収支計画は、中・長期の計画内容を反映させて策定しています。「ゆるやかな育児担当制の導入」「臨床心理士による園児（支援が必要な子ども）への対応相談」「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、より質の高い保育の実現に向けた具体的な取り組み内容を明示しています。単年度の事業計画は、職員間の振り返りや保護者アンケートなどの集計結果を踏まえて、具体的な成果などを設定しており、実施状況の評価を行える内容となっています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>中・長期事業計画と収支計画は、系列各園の状況や職員の意見を踏まえて園長会議で協議し策定しており、理事会の承認を得て決定しています。単年度の事業計画及び収支計画は、職員会議や園長面談での職員の意見や提案を踏まえて、園長と主任が中心となって策定しています。事業計画の内容は、法人全体会議で職員に向けて説明しているほか、年度初めの職員会議でも確認し合い、年間指導計画の作成につなげています。日々の保育実践や行事の実施状況などの振り返りを通して、事業計画の見直しにつなげており、次期の計画策定に生かしています。</p>	
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年度の初めに、全クラスの保護者に向けて全体懇談会を開催し、事業計画の主な内容について園長より説明を行っています。説明の際は、法人及び園が目指す保育の方向性について説明するとともに、質疑応答や意見交換の時間を設けるなどして保護者が理解しやすいよう配慮しています。新入園児の保護者に対しては、「入園のしおり」や「重要事項説明書」「行事予定表」などに沿って、当該年度の園の運営計画などについて具体的に説明しています。また、単年度の事業計画は、「閲覧ファイル」として、園の玄関に置き、保護者がいつでも確認できるようにしています。</p>	

#### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>クラスごとの指導計画に対する振り返りをクラス内での話し合いや乳児ミーティング、幼児ミーティングで行い、保育の質に関わる課題点を確認し、次期の計画作成につなげています。また、法人全体で行う「年齢別研修」や「全体研修」で、園ごとに保育実践の状況を報告し合い、意見交換を行うなどして法人全体で評価を行う仕組みがあり、組織的に保育の質の向上に向けた取り組みを行っています。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。第三者評価は、横浜市の定める期間に沿って、受審しています。</p>	
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の自己評価結果から抽出された課題点は、職員個々に周知し、意見交換を行いながら、改善策などについて話し合っています。各園で話し合われた内容を基に、法人の園長会議で総合的に検討を行い、改善すべき課題点と改善策をまとめて事業計画に反映させています。園では、園の自己評価や第三者評価評価結果から抽出された課題点を改善していくために、事業計画に沿って取り組みを進めており、実施状況を確認しながら、評価を行い、必要に応じて改善計画の見直しを実施しています。</p>	

## 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>業務マニュアルの園務分担一覧表に、園長の役割と責任について明記し、職員間に周知しています。園長は、園運営の方向性と取り組み内容などについて記載している運営全体計画を作成し、各職員の役割や責任を明確にしています。職員会議では、運営全体計画に基づいて、園長より園運営の方針や園長自らの役割と責任について説明するとともに、職員全体で個々の役割や責任を確認し合っています。事故や災害の対応マニュアルには、園長を責任者として災害や事故などの有事の際に対応できるようにするとともに、不在時には主任に権限委任することを明示しています。</p>	

<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は、横浜市や保土ヶ谷区の管理者向けの研修に参加しているほか、法人の園長会などでも遵守すべき法令などについて学んでおり、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。環境への配慮に関する法令やSDGsなどについても十分に理解し、廃材の利用やごみの削減、節電などの取組を園全体で行えるよう、指導しています。業務マニュアルに全国保育士会の倫理綱領を掲載し、保育所の専門職としての心構えなどについて、園内研修や職員会議で学び合っています。また、法令違反に関するニュースなどの事例を取り上げるなどして、職員間に注意喚起を行っています。</p>	
<p>(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は職員の自己評価シートと成長課題（共有）シートに基づき、年2回の園長面談を実施するとともに、日常的に保育実践の様子を観察し、保育の質の現状について把握しています。把握した保育の質の現状課題は、主任とともに共有して、日常的に職員とコミュニケーションを図りながら、アドバイスを行うなどして指導力を発揮しています。また、外部の専門講師を招き、保育の観察を基に職員の保育の質を高める助言を受け改善に努めるなどしています。法人研修では、「基本研修」「マナー研修」「コミュニケーション研修」「8つの力研修」など研修内容の充実を図り、保育の質の向上を目ざし取り組んでいます。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、人事、労務、財務などを踏まえた園の現況について分析を行っています。主任と連携して適切な人員配置を行っているほか、職員からの意見や提案を踏まえて、働きやすい環境整備に向けて具体的な取り組み内容を明示するなどして指導力を発揮しています。事務時間や休けいなどを効率的に確保するために昼にミーティングを行うことにしたり、引き継ぎ文章を作成をするなど、職員全体で協力し合いながら、業務を円滑にできるよう取り組んでいます。</p>	

## 2 福祉人材の確保・育成

<p>(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。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園の業務マニュアルに、園の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。サービス規程には、「採用及び異動」「勤務」「サービス規律」「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、処遇などについて定めています。法人が目ざす保育の実現に向けて、必要とする人材や人員体制に関する方針が確立しており、事業計画などに職員の育成について明記しています。採用活動は、法人のホームページ上で採用情報を掲載したり、園のブログを活用したりしているほか、横浜市が主催する保育士募集の企画に応募するなどして人材確保に努めています。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>法人の理念や方針に基づき、「期待する職員像」を「8つの力」として明示し、具体的な姿を業務マニュアルや自己評価シートに明記しています。法人が作成している「保育士キャリアパス基準」には、「職能基準」「任用要件」「給与制度」などの人事基準を明記して職員に周知しています。職員の職層別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、昇給などに反映させています。園長は、職員との個人面談などを通して、職員個々の意見や要望などを把握し、処遇改善などの必要性などについて、園長会議で検討しています。このように、法人全体で、総合的な人事管理の仕組みが構築されています。</p>	
<p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>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定期的に確認し、主任とともに共有して労務業務に関する管理体制を明確にしています。園長は日ごろから職員とのコミュニケーションを大切にして心身の状況や家庭の状況などを把握して、職員一人ひとりの希望も加味しながら、働きやすい環境を整備できるよう努めています。法人では、産休や育児休暇、介護休暇の規程を整備し、状況に応じて時短勤務ができるよう配慮しています。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相談窓口の活用について周知しています。</p>	

(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年度末に職員個々の自己評価を行って、自らの保育実践や業務状況について振り返り、次年度に向けて、各自が目標を設定し、園長に提出しています。年度初めには、園長と職員で自己評価シートに基づく個人面談を行い、目標項目や目標水準が適切に設定されているかなどを確認し、必要に応じて園長が助言をするなどしています。年度の間中期の面談では、目標に対する進捗状況について確認し、目標達成に向けてアドバイスを行うなどしています。また、年度末にも個人面談を行って、年間を通した保育実践の振り返りを行いながら、目標達成度について確認しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人では、「期待する職員像」を「8つの力」として明示し、全職員に対して、理事長が講話を行い理解を深めています。年間の法人研修計画には、「基本研修」「年齢別研修」「8つの力研修」「OJT研修」などを組み入れ、職員に必要とされる知識や技術が習得できるよう、研修テーマを設定しています。園内研修では、園の課題の改善に向けて研修テーマを決め実施しています。研修計画や研修内容は、研修報告書などで出された職員の意見を踏まえて、法人の園長・主任会で評価と見直しを行って、次年度の研修計画の作成につなげています。</p>	
【19】 II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、職員個々の知識や技術水準、専門資格の取得状況を把握しています。職員一人ひとりの経験年数や能力に応じて、必要とされる研修を受講できるよう調整しているほか、OJT研修（職場内研修）を実施するなどして、職員個々の資質向上を図れるよう配慮しています。法人では、職員の経験年数に応じてグループ分けを行い、テーマを決めて実践的な研修を行うなどしています。横浜市や保土ヶ谷区などが主催する外部研修の情報を職員に周知し、本人の希望も加味して、職員一人ひとりが研修の場に計画的に参加できるよう体制を整えています。</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。	
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園は、実習生の受け入れについて、マニュアルに受け入れのための基本姿勢や、実習生などへの指導、実習期間中の配慮事項などを明記しています。例年、敷地内の横浜国立大学教育学部の学生のほか、複数の実習生を受け入れており、受け入れ時には、事前オリエンテーションで実習生に園の理念や方針の理解、保育の姿勢、個人情報等の守秘義務、事故やけがなどの安全管理などを説明し同意書を受領しています。園長・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、所属校との交流、総合的な指導・助言・評価を行い、クラス責任者が個別の保育場面に沿った指導や助言、実習日誌の指導、実習評価などを担当しています。</p>	

### 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。		b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人は系列園のホームページを管理し、保育理念、保育方針、保育目標を掲載しているほか、系列園の紹介、保育の特徴、事業計画・事業報告、予算や決算情報、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・決算情報などはファイリングして、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。苦情解決の体制については玄関に掲示しており、改善する事項は園便りや閲覧ファイルで公開していますが、今後はさらに、ホームページや単年度の事業報告書などに掲載するなど、公表する方法を検討すると良いでしょう。</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。		a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「定款」や「経理規程」「給与規程」などで、園運営にかかわる事務、経理、取引などに関するルールについて定めています。また、運営全体計画の園務分担一覧表で園長や主任の職務内容や責任、権限を明記し、全職員に周知しています。園の経理業務は法人と連携して実施しており、法人の規定に沿って、監事による内部監査を実施しています。年に1度、外部の税理士と社会保険労務士による外部監査を受け、アドバイスを受けるなどして、組織運営や経営改善に努めています。</p>		



#### 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>保育方針で、地域とのかかわり方について、基本的な考え方を明示しています。地域の情報や行事などを玄関の掲示板に掲示したり、活用できる社会資源のパンフレットを設置したりするなどして、保護者に情報提供しています。横浜国立大学の教職員と園の職員が合同で実施する「清掃活動」への参加や地域の1、2歳児を対象とした「FUNFUNルーナ（親子交流会）」の開催、卒園児を迎える「おしゃべり会」の開催、保土ヶ谷区が主催する「合同育児講座」への園長及び保育士の派遣など、地域と園の交流を深めるために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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ボランティアの受け入れについて、マニュアルに「意義」「受け入れ手順」「配慮」について明記しています。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」と示しています。横浜国立大学教育学部附属特別支援学校高等部生徒の職場体験を継続的に受け入れるなど、地域の学校教育への協力を積極的に行っています。ボランティアや職場体験の受け入れ時には、ボランティアや学生に対して、子どもたちへの対応方法や守秘義務などの留意事項を説明しています。</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>横浜市及び保土ヶ谷区の関係機関や団体、医療機関などのリストを作成し、職員間で共有しています。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は、定期的に連携を図っており、連携内容は、職員会議や昼ミーティングなどで職員全体に報告しています。園長は、保土ヶ谷区内のエリア別子育て支援連絡会議に参加し、地域の課題解決に向けて各関係機関と協働して取り組みを行っています。家庭での虐待など子どもへの権利侵害が疑われる場合などは、必要に応じて、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>		
(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、横浜国立大学の男女共同参画推進に関する会議に参加しているほか、保土ヶ谷区の園の園長会、エリア別子育て支援連絡会議、地域の常盤台町内会の会合などに参加し、情報交換を行い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。把握した地域の福祉ニーズに関する情報は職員と共有しています。また、保土ヶ谷区が主催する0歳児を対象にした「赤ちゃん教室」に保育士を派遣して育児に関する相談に対応しているほか、見学などに訪れる地域の保護者からの相談に応じるなどして、地域のニーズを把握するよう努めています。</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>把握した地域の福祉ニーズに基づいて、保土ヶ谷区が主催する「赤ちゃん教室」や「育児講座」への参加を計画的に行って、園が有する保育や育児に関する専門的な情報を地域に還元しています。職員は、横浜国立大学の教職員と協力し合って清掃活動を行うなど、地域貢献の取り組みを行っています。また、大学と共同で避難訓練を実施する機会を設定するほか、毎月の防災訓練などを行い防災に努めています。おむつや粉ミルクなどの災害備蓄品を提供できるよう多めに備蓄しているほか、地域住民の受け入れも考慮して体制を整えています。</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

(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育理念に、子どもを尊重する保育について明示し、業務マニュアルにも明記しています。法人全体会議で全職員に、理事長から子どもを尊重する保育の実施について説明しています。また、職員会議、園内研修などで子どもの人権を尊重する保育について確認し合い、職員全体で共通認識として保育にあたっています。職員は、人権セルフチェックシートを用いて自らの保育実践について自己点検を行い、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。日々の保育の中では、絵本や世界地図などを用いて文化の違いを子どもにわかりやすく伝え、互いに尊重する心をはぐくめるよう保育を実践しています。</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; 子どものプライバシー保護についての保育者としての姿勢や責務、配慮事項などを業務マニュアルに記載して、職員間で確認し合っています。園内での写真の掲示や、ホームページの掲載などは、入園時に画像承諾をとるなど、子どものプライバシーが守れるよう配慮しています。おむつ替えや着替えは、スペースを確保して、一人ひとりのプライバシーに配慮して行っているほか、3~5歳児クラスのトイレには扉を設置するなど、プライバシーを守る環境を整備しています。プライバシー保護に関する取り組みは保護者懇談会などで保護者に周知しています。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園のパンフレットには、保育目標、一日の流れ、年間行事、開園時間、定員、職員体制などを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、園の概要、安全な食への取り組み、年間行事予定などのほか、ブログのページでは写真を用いて活動内容を紹介し、利用希望者への情報提供を積極的に行っています。また、希望者が参加しやすいよう日曜日に開催する見学会の開催案内も、ホームページ上に掲載しています。見学会は主に園長が担当し、パンフレット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。</p>	
<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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 保育開始時の保護者への説明は、入園説明会及び個人面談を開催して行っています。園のしおりと重要事項説明書に沿って、延長保育の利用方法、料金の徴収方法、慣れ保育の進め方などをていねいに説明し、持ち物は実物や写真を用いて説明するなど、保護者にわかりやすく伝えるよう工夫しています。重要事項説明書は毎年度作成して、在園児の保護者にも進級時に配付し、年度初めの保護者懇談会で変更事項を中心に説明を行っています。入園時、進級時とも、重要事項の説明に承諾した旨の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。</p>	
<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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 保育所の変更にあたり、子どもの情報を転園先へ引き継ぐ手順を定めています。引き継ぎは、保護者の同意を得たうえで、子どもの記録を基に文書での引き継ぎを行っており、保育の継続性に配慮して適切に対応しています。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地域療育センターなどの関係機関と連携を図りながら、対応する事としています。転園時には、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事を口頭と文書で保護者に伝えています。</p>	
<p>(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 日々の保育を行う中で、子どもの遊んでいる様子や表情、言葉、態度などを観察し、満足いくまで遊び込んでいるかを確認しています。昼ミーティングなどで子どもの様子を伝え合い、より良い環境整備や子どもへの対応方法について意見交換を行って保育の質を高められるよう取り組んでいます。保護者には、行事後や年度末にアンケートを実施して満足度を確認しているほか、保護者懇談会や個人面談を通じて保護者の意向を把握し保護者満足の上昇に努めています。把握した保護者の満足度は職員会議などで共有し、改善策などを話し合っており、法人全体にかかわる内容は園長会議で検討しています。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 苦情解決の体制は、苦情解決責任者を園長、苦情受付担当者を主任が務め、第三者委員を2名設置して、体制を整備しています。重要事項説明書に苦情解決の体制を明記して入園時に保護者に説明しているほか、園の玄関に掲示して保護者に周知しています。保護者からの苦情や意見を受け付けた際は、速やかに改善策を検討し、申し出者にフィードバックしています。受付から解決までの経緯は、苦情報告書に詳細を記録し、職員間で共有しています。苦情の内容や解決結果については、申し出た保護者の同意を得たうえで、保護者懇談会などで報告する事としています。</p>	

<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 重要事項説明書に園長、主任、第三者委員の連絡先を記載しているほか、「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」などの外部機関の連絡先を記載し、直接相談や意見を申し出できる事を知らせています。また、意見や相談を受け付ける方法として、文書、電話、面談などの方法を記載して、保護者が方法を選べる事を入園時に説明しています。保護者から相談を受け付けた際は、保護者の都合に合わせて日時を設定し、相談室などを使用して安心して話ができるよう配慮しています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園長はじめ職員は、日々の保護者との会話の中で、傾聴する姿勢を心がけ、保護者が話しやすい雰囲気づくりに努めています。意見箱の設置しているほか、行事後や年度末のアンケートを実施するなど、保護者の意見を積極的に把握するよう努めています。保護者からの相談や意見に対しては、苦情解決に関する規程に沿って報告、検討を行い、組織的かつ迅速に解決に向けて対応しており、検討に時間がかかる場合などは状況を的確に説明しています。保護者からの意見に基づき、職員間で共通認識を持って保育の質の向上にかかわる取り組みを行っています。苦情解決に関する規程は、各園の実態に応じて法人本部で定期的に見直しを図っています。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; リスクマネジメントの責任者を園長が務めています。事故発生時の体制と初期対応については、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常備して適切な対応ができるようにしています。行政からの通達や関係機関の情報を得て事故の事例を収集し、職員会議などで周知して注意喚起を行っています。ヒヤリハットを定期的に集計して、事故の傾向や要因を分析しているほか、毎月、各場所や備品などの安全点検を実施するなど、事故を未然に防ぐよう取り組んでいます。職員は、救急救命の外部研修を受講したり、園内研修などで事故発生時の初期対応について確認し合っています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 厚生労働省の保育所における感染症対策ガイドラインや横浜市のガイドラインなどに基づいて、感染症の予防や発生時の対応について明記した業務マニュアルを作成し、園長を責任者として責任や役割を明確にした管理体制を整備しています。園内研修では嘔吐処理方法の実地研修を行っているほか、発生時の対応について確認しています。感染症が発症した際は、保土ヶ谷区の担当課や保健所、嘱託医への報告を行っています。保護者に対しては、メールの一斉配信や掲示などを通して状況について速やかに周知を図るとともに注意喚起を行っています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 「入園のしおり」に「警報発令時の対応」の項目をたて、「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。園は横浜国立大学敷地内に設置されているため、広域避難場所を大学の多目的運動場にするなど施設の立地を生かして避難訓練を行っています。災害時の連絡方法は、保護者には配信メールや災害伝言ダイヤルを活用し、職員にはメールなどを活用して安否確認をしています。備蓄品は防災担当者が備蓄管理簿を作成し管理をしています。避難訓練計画書を保土ヶ谷消防署に提出し避難訓練を実施しています。毎年9月1日は大規模避難訓練を行い、非常食の試食も実施しています。</p>	

## 2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 業務マニュアルや手順書に保育の標準的な実施方法について記載しています。業務マニュアルには、子どもの人権を尊重した保育の実施についてや子どもの権利擁護、プライバシー保護への配慮のほか、職員としての基本的な姿勢や心構えなどを明記しています。職員は、標準的な実施方法について共通認識を持って保育にあたるよう、園内研修や職員会議などでマニュアルに基づいて、学び合っています。クラス内の話し合いでは、日々の保育実践の振り返りを通して標準的な実施方法に基づいた保育を実施しているか職員間で確認し合っています。</p>	

<p>【41】 Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 日々の保育や業務を行う中で、職員同士が互いの気づきを伝え合い、保育の標準的な実施方法の見直しにつなげているほか、指導計画に対する振り返りを通して見直しを行うなどしています。法人研修や外部講師による園内研修において、職員への指導内容を検討する中でも標準的な実施方法の検証を行っています。また、登降園時の会話や連絡帳でのやり取りを通して出された保護者の意見や提案、保護者アンケートの結果などを参考にして、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。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 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歳児クラスの個別指導計画の作成につなげています。入園時は、保護者に記載してもらう児童票や1週間の生活リズム表のほか、個人面談の記録などを基に、クラス内で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作成し、看護師や栄養士の意見、保護者の意向も反映させています。特に配慮が必要な子どもの個別指導計画は、個別日誌の記録や臨床心理士などの助言を反映させて作成し、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。</p>	
<p>【43】 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 各クラスの年間指導計画は、4半期ごとの評価と年度末の評価を行って、次年度の計画作成につなげています。各クラスの月間指導計画と週案、個別の指導計画は、それぞれの計画終了時期に評価を実施し、次期の計画作成につなげています。指導計画の評価にあたっては、クラス内での話し合いを基に行い、保護者の意向なども必要に応じて反映させています。また、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。各クラスの評価内容と次期の指導計画は、職員会議で共有し、週案の内容を緊急に変更する場合は、各クラスの伝達ファイルや事務室のデイリースhift(動態表)に記載して職員間に周知しています。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 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」「個別指導計画」「保育日誌」などの書式を用いて記録を行っています。これらの記録により、個別指導計画に基づく保育が実施されていることが確認できるようになっています。記録の記載方法については職員間で差異が生じないように、主任やクラスリーダーが個別に指導を行うなどしています。子どもに関する記録類は、所定の場所に保管して必要な職員間で情報を共有できる仕組みを整備しています。また、リーダーミーティングや乳児ミーティング、幼児ミーティング、職員会議などを開催し、クラス間で情報共有を行っています。</p>	
<p>【45】 Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 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、個人情報の収集や提供に関する事、利用目的、漏えい、紛失、改ざんの防止について明記しています。業務マニュアルには、保育の記録類の保存期間を明記しています。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。系列園の全職員が参加する法人全体会議では、規程やマニュアルに基づいて職員教育を行っています。園内研修では、個人情報保護、守秘義務などについて学び合っており、職員会議では、事例などを取り上げて注意喚起を行っています。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。</p>	

## 第三者評価結果

事業所名：森のルーナ保育園

### 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;"> <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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画は、毎年2月に法人の園長会で各系列園の職員の意見を踏まえて、見直しと作成を行っています。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、園長、主任、リーダー職員で行っているリーダーミーティングで話し合い、修正しています。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次年度の全体的な計画を配付し、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確認しています。</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;"> <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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園舎は大学のキャンパス内にあり、緑豊かな自然に囲まれています。各保育室の大きな窓からは、木々の緑と通り抜ける風、適度な自然光が入り込み、五感に良い刺激を与え心地よい空間となっています。職員は、こまめに室内の温湿度と換気の状態を確認し、適切な空調管理を行っています。衛生管理マニュアルに沿って、各場所の清掃とおもちゃや布団などの消毒を行い、衛生管理に努めています。木製のテーブルや可動式の背の低い棚などは、子どもの動線に配慮して配置し、温かみのある環境づくりを行っています。保育室内の物入の下段のスペースや1階のホールから階段につながるトンネルなど、子どもがくつろいで過ごせる空間があるほか、絵本の部屋やサンルームなども、子どもの様子を見ながら活用し、気持ちの切り替えができるようにしています。食事と睡眠のスペースを分け、子どもが待つことのない環境づくりを工夫しています。手洗い場には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>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 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>&lt;コメント&gt;</p> <p>0~2歳児クラスでは、ゆるやかな育児担当制を導入し、ていねいに一人ひとりの観察を行い、個人差を把握できるようにしています。全クラスで子どもの様子を写真に撮り、ポートフォリオとしてまとめ、振り返りに活用しながら、一人ひとりの子どもに対する理解を深めています。職員は、子ども一人ひとりの状況を十分把握して、状況に合わせた対応を心がけ、欲求を受け止めることで、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう配慮しています。自分を表現する力が十分でない子どもに対しては、気持ちに寄り添いながら対応しています。個別の対応が必要と判断した時には、クラスを超えて職員相互で連携を図り、子どもと一対一で向き合えるよう体制を整えています。業務マニュアルに子どもへの声かけとしてふさわしい言葉を記載して、せかす言葉や制止させる言葉を使わずに子どもにわかりやすい言葉で伝える事や声の大きさ、トーンについてなどを職員会議で確認し合っています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 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>&lt;コメント&gt;</p> <p>0~2歳児クラスでのゆるやかな育児担当制の実践を通して、子ども一人ひとりの発達段階を理解し、子どものペースに合わせて基本的な生活習慣が身につけられるよう援助を行っています。基本的な生活習慣の習得にあたっては、子どもが自分でやろうとする気持ちを大切に、自主性を尊重して言葉かけを行い、自分でできた達成感を感じられるようにしています。手洗い場には、石けんの使い方や手の洗い方を描いたイラストを掲示しているほか、0~2歳児のトイレには、牛乳パックで作ったいすを置き、衣服の着脱が自分でしやすいようにするなど、環境整備を工夫しています。健康的な体づくりや病気の予防のために、食事や睡眠が大切なことや手洗い、うがいを習慣づけることなどを絵本や紙芝居を用いて子どもにわかりやすく伝えています。体を動かす活動の際は、様子を見ながら休息することを促すなど、子どもの体調に配慮しながら、静と動のバランスが保たれるようにしています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 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>&lt;コメント&gt;</p> <p>0~2歳児クラスでのゆるやかな育児担当制を実践する中で、子どもとのかかわりを深めながら、子どもの個性や自主性を引き出せるよう保育を行い、3~5歳児クラスでは、子どもが自分で遊びや遊ぶ場所を選択するなど、自分で考えて行動する力を身につけられるよう保育にあっています。各保育室には、年齢に応じておもちゃや絵本、さまざまな素材や道具を準備して、子どもが好きな遊びを見つけて遊びを展開できるよう環境構成を行っています。戸外遊びや体を動かす遊びを多く取り入れ、大学内の広場でかけっこや鬼ごっこをしたり、ホール内でアスレチック遊びを楽しんだりしています。自然豊かな大学構内を散歩して、虫や木の実を見つけたり、行き交う職員や学生と挨拶を交わしたりしています。3歳児から行う当番活動では、友だちと協力して活動する楽しさを覚えていきます。4、5歳児の子どもたちは、系列の4園合同で観劇に出かける経験を通して社会的ルールや態度を身につけています。</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>&lt;コメント&gt; 0歳児クラスでは、月齢や発達に応じて保育室内のレイアウトを変更し、子どもが安全に遊べる環境整備を行っています。畳のスペースを作り、ゴロゴロと横になったり、おもちゃでじっくり遊んだり、ゆったりと過ごせるようにしています。入園時に「1週間の生活リズム表」を保護者に記入してもらい、一人ひとりの生活リズムを把握して保育にあたっています。ゆるやかな育児担当制を実践し、授乳や食事、おむつ替えなどをなるべく同じ職員が行って、子どもの目線で応答的にかかわりを持ち、スキンシップを多くとるなどして愛着関係を形成できるようにしています。発達過程に応じて、手作りおもちゃや音の出るおもちゃ、指先を使うおもちゃなどを準備し興味や関心が広がるよう配慮しています。看護師や栄養士とも連携を図り、子どもの体調管理、離乳食の進め方などについて話し合いながら個々の状況に応じた対応を行っています。0歳児クラスでは、1日の園での様子を個別に記録し、保育連絡帳を通じて保護者に子どもの様子を伝えています。</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>&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の実践を通して子どもの育ちを見守りながら、子どもの気持ちを大切にさりげなく援助を行っています。散歩に出かけてどんぐりや葉っぱを拾い、拾った葉っぱでお面を作ったり、手作りのフェルトのボールを使って見立て遊びにつなげたり、子どもが自発的に活動できるよう保育にあたっています。友だちとのかかわりの中では、互いの気持ちを言語化して代弁するなど、子どもの気持ちをくみ取りながら対応しています。3～5歳児の子どもたちと合同保育の時間や散歩など、日常的に異年齢で過ごす機会を設けており、年上の子どもたちに優しく接してもらうことで憧れの気持ちを持ちながら成長しています。食育活動で栄養士から話を聞いているほか、2歳児クラスでは、リトミックの活動で外部講師から指導を受けるなど、保育士以外の大人とのかかわりを持てるようにしています。保護者とは、登降園時の会話や連絡ノートを通じて子どもの日々の成長を共有しています。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 3～5歳児クラスでは、遊びや生活のさまざまな場面で、子どもが発する意見を取り入れて保育の実践につなげています。職員が問いかけを行いながらかかわりを持ち、子どもが自分で考える時間を意図的に作って、自分の考えや意見を職員や友だちに伝えられるよう援助し、伝えられた意見を活動に生かすようにしています。日々の活動の中では、どんな遊びをどこでするかなどを自分で決めたり、発表会などの行事の取り組みでは、劇の役決めやセリフ、ダンスの振り付けなどを意見を出し合って友だちと相談して決めたりしています。保護者に子どもたちの活動の様子を伝えるために、園の玄関にクラスごとの活動内容をボードに記載しているほか、動画の公開やポर्टフォリオの掲示などを行っています。また、園のホームページや保土ヶ谷区保育資源ネットワーク構築事業の広報誌を通して、子どもの育ちや取り組んできた協同的な活動について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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園舎内は、段差のない造りとなっていて、エレベーターやみんなのトイレ、玄関のスロープを設置し、障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備しています。障がいのある子どもの個別の指導計画は、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は、個別日誌に記録しています。子ども同士のかかわりを大切にして、できるかぎりいっしょに活動ができるよう配慮しています。保護者とは、登降園時の会話や連絡ノートを通して子どもへの配慮事項などを確認し合い、成長の様子を共有しています。法人で契約している臨床心理士が定期的に保育の様子を観察し、ケース会議を行って助言を受けるなどしています。障がいのある子どもの保育に関する外部研修に参加し、研修報告書を職員間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>	<p>a</p>
<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の配慮事項を記載しています。それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、一日の生活を見通した保育内容を設定して週案と日案を作成しています。18時以降の全クラス合同の時間帯は、座って遊ぶおもちゃや絵本などを準備するなどしておだやかに過ごせるようにしています。マットなどを用いて横になれるスペースを作り、家庭的な雰囲気の中で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。降園時間や保護者の希望に応じて、夕食か軽食のどちらかを選んでもらい、18時30分ごろに提供しています。職員間の引き継ぎは、口頭で申し送りを行うほか、各クラスの伝達ファイルを用いて行い、保護者への伝達を適切に行うようにしています。担任職員が保護者と十分に連携が図れるよう、シフトを調整して直接やり取りを行えるようにしているほか、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>	<p>a</p>
<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ています。5歳児クラスの指導計画とアプローチカリキュラムには、就学に向けた活動内容を組み入れて保育の実践につなげています。一日の生活を見通して活動の中で時計を見ながら動けるように促したり、トイレの使用方法を伝えたり、午睡の時間を徐々に短くするなど、就学に向けた生活スタイルを習得できるようにしています。小学校との交流事業で1年生とビデオレターでやり取りしているほか、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するなど、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。保護者との個人面談で就学に向けた配慮事項などを確認しているほか、随時相談を受け付けるなどして不安解消につなげています。幼保小の連絡会に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>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>A-1-(3)-① 【A12】 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 子どもの健康管理に関するマニュアルに沿って、受け入れ時や保育中の健康観察を行っているほか、看護師が各クラスを回って子どもたちの健康状態を把握しています。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って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は、年度末に児童票を保護者に渡して最新情報を追記してから園に提出してもらい、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内容を記載しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防対策として、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。また、乳幼児突然死症候群（SIDS）の冊子を配付して対応策などを説明しています。</p>	
<p>A-1-(3)-② 【A13】 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園の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、職員間で共有しています。個々の配慮事項などがある場合は、同じ対応を行えるよう職員間で確認し合っています。0~2歳児の子どもの場合は、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。食事や栄養、歯磨きの大切さなどを伝える保健指導では、子どもにわかりやすく伝わるよう、紙芝居やエプロンシアターを活用するなど工夫しています。保護者に対しては、書面や口頭で健康診断の結果を報告し、個別の対応が必要な場合は、嘱託医と連携を図りながら、看護師が説明するなどしています。健康診断や歯科健診の前には、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。</p>	
<p>A-1-(3)-③ 【A14】 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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 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っています。また、生活管理指導表を定期的に提出してもらい、医師の指示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に対しては、毎月の献立表を保護者と担任職員が確認しています。食事を提供する際は、専用のトレイや食器、食具、名札を使用し、調理職員と保育士による指差しチェック、ダブルチェック、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、職員がそばに付いて対応しています。アレルギー対応に関する外部研修に参加して情報を共有しているほか、横浜市内で起きた事故事例を回覧し注意喚起を行っています。職員会議では、マニュアルに沿って事故発生時の対応方法を確認しています。重要事項説明書にアレルギー対応に関する園の方針や食べ物の持ち込み禁止について記載して、入園時に保護者に説明しています。</p>	
<p>A-1-(4) 食事</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>A-1-(4)-① 【A15】 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 年間の食育計画には、クラスごとの目標と活動内容を記載して、子どもが食について関心を深められるよう、野菜の栽培やクッキングなどさまざまな食育活動を実施しています。3~5歳児は、ホールをランチルームとして利用して、落ち着いて食事ができる環境を整えています。流れの中で自分のペースで食べ始めるので、自分で気持ちを切り替えて食事に集中できています。月に一度の「ピクニックディ」では弁当箱に給食を詰めて大学の広場で食べるなどして楽しい企画も行っています。3~5歳児は普通の量と少なめ量のどちらかのお皿を選べるようにし、完食する達成感を感じられるよう配慮しています。苦手な食材は、前向きにチャレンジできるよう言葉かけを工夫して援助しています。食器や食具は、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います。日々の給食サンプルは玄関に提示して、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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <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。離乳食は、個々の状況に応じてこまめに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、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しているほか、月に一度の給食会議では、味付けや調理方法などについて、職員から意見を聞くなどして、献立作成の見直しにつなげています。なるべく国産の野菜を中心に使用し、胚芽米を取り入れるなど、安全面や栄養面に配慮して食材選びを行っています。旬の食材を多く使用し、四季折々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などしています。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>日々の登降園時の会話の中で保護者との情報交換を行っているほか、0歳児クラスは保育連絡帳、1、2歳児クラスは連絡ノートを用いて毎日子どもの様子を保護者と伝え合っています。3～5歳児クラスでは、日々の活動の様子をホワイトボードに記載して保護者に伝えているほか、必要に応じて連絡ノートでのやり取りを行っています。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、年齢ごとの保育のねらいや行事の意図、ねらいを説明しています。毎月発行しているクラス便りにも、各クラスの活動内容や保育のねらいをわかりやすく掲載して、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間で共有しています。保護者との日常的な会話の中で、職員間で共有化が必要な情報がある場合は、クラスごとの伝達ファイルや園日誌に記載しています。</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、保護者の話をていねいに傾聴し、共感することで信頼関係を築いていくよう、折りに触れて職員に伝えています。保護者から相談を受けた際の対応については、組織として対応する手順を職員会議で確認し合っています。相談を受け付けた職員は、園長や主任に報告し、必要に応じて対応方法についてアドバイスを受け、解決策を協議するなどして対応しています。職員は、保護者対応に関する外部研修に参加して研修内容を職員間で共有しています。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ています。また、オンラインによる相談対応も受け付けています。相談の内容によっては、看護師や栄養士も対応するなど、専門的な立場からアドバイスを伝える体制を整備しています。相談内容や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、必要な職員間で情報を共有して継続的にフォローが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。マニュアルに基づいて、園内研修を開催し、家庭での虐待など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、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の身体状況の確認のほか、子どもの言動、保護者の様子、持ち物忘れの状況、発育状況などを注意深く観察し、家庭での虐待など権利侵害の予防や早期発見に努めています。虐待など権利侵害の可能性がある場合は、マニュアルに沿って、速やかに報告と共有化を図り、対応方法を協議しています。状況については、経過観察を行いながら、写真も用いて記録を行い、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>保育実践の振り返りは、クラスごとの話し合いを基に行って、指導計画の評価欄に記入しています。また、子どもが活動している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報告し合っており、職員相互の意識向上を図りながら、専門性の向上につながるよう学び合っています。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。園長による面談を行って、評価結果を確認し、課題の抽出と改善に向けた目標の設定を行って、個々のスキルアップにつながるようにしています。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、助け合って保育にあたるよう、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9月5日～2022年9月19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： 60                      有効回答数： 39                      回収率： 65.0%
保育園に対する総合的な感想は、「満足」が34人（87.2%）、「どちらかといえば満足」が5人（12.8%）で合計39人（100.0%）でした。
自由意見には、「先生方は皆さん、保育、教育理念をしっかりお持ちで、一人ひとり子どもをていねいに見てくれています」「乳児の連絡帳は毎日どんなことをして遊んだか、園での様子を細かく教えてくれ、幼児はホワイトボードで教えてください。毎日楽しみになっています」「外遊び、散歩、雨の日のホールでの遊びなど、身体をたくさん動かせるかわりをしてくださいます」「異学年と交流する機会を作ってください」「先生方の仲が良さそうです」「先生方が皆気さくで、相談などをしやすいです」「子どもたちがのびのびと成長している様子を見て、安心して預けられます」「迎え時間や登園時間の変更への柔軟な対応が良いです」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」「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きますか」で100.0%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。

## 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	33 84.6%	4 10.3%	1 2.6%	0 0.0%	1 2.6%	39 100.0%

## ■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	36 92.3%	3 7.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	39 100.0%
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	37 94.9%	2 5.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	39 100.0%
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 97.4%	1 2.6%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	39 100.0%
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	39 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	39 100.0%

## ■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	38 97.4%	1 2.6%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	39 100.0%
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 97.4%	1 2.6%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	39 100.0%

## ■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	39 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	39 100.0%
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	35 89.7%	3 7.7%	1 2.6%	0 0.0%	0 0.0%	39 100.0%
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	36 92.3%	3 7.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	39 100.0%
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	38 97.4%	1 2.6%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	39 100.0%
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	39 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	39 100.0%
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	36 92.3%	3 7.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	39 100.0%

## ■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	34 87.2%	3 7.7%	0 0.0%	1 2.6%	1 2.6%	39 100.0%
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	37 94.9%	2 5.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	39 100.0%
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)	31 79.5%	7 17.9%	1 2.6%	0 0.0%	0 0.0%	39 100.0%
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	36 92.3%	3 7.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	39 100.0%
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	38 97.4%	1 2.6%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	39 100.0%

## ■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	33 84.6%	6 15.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	39 100.0%
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	32 82.1%	7 17.9%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	39 100.0%
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	35 89.7%	4 10.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	39 100.0%
問22. 開所時間内であれば、急な残業や不規則な業務に対して柔軟に対応してくれていますか	37 94.9%	1 2.6%	0 0.0%	1 2.6%	0 0.0%	39 100.0%

■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	32	5	0	2	0	39
	82.1%	12.8%	0.0%	5.1%	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	29	7	1	2	0	39
	74.4%	17.9%	2.6%	5.1%	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	26	7	4	1	1	39
	66.7%	17.9%	10.3%	2.6%	2.6%	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	34	5	0	0	0	39
	87.2%	12.8%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%