
トライアングル スマイル

令和5（2023）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： トライアングル スマイル	種別： 認可保育園
代表者氏名： 園長 猪浦 香織	定員（利用人数）： 46（42）名
所在地： 230-0051 神奈川県横浜市鶴見区鶴見中央4-28-7 ヴィラリッツ鶴見中央2階	
TEL： 045-505-9472	ホームページ： http://triangle-smile.co.jp/
【施設・事業所の概要】	
開設年月日	2019年4月1日
経営法人・設置主体（法人名等）：	有限会社トライアングル・スマイル
職員数	常勤職員： 8名 非常勤職員： 10名
専門職員	保育士 14名 栄養士 1名
	看護師 1名 調理員 1名
	事務員 0名 子育て支援員 1名
施設・設備の概要	居室数 保育室5室・調理室 医務室・事務室 設備等 園庭・シャワー室・汚物室 エレベーター（障害者専用） みんなのトイレ

③理念・基本方針

★人との出逢いや様々な経験の中で、子ども一人ひとりの個性を尊重し大切に育てていく。
 ★毎日の生活をのびのびとゆったり過ごす事ができる環境を作り、その中で基本的な生活習慣を身に付けていく。
 ★戸外遊びを中心とし、四季折々の自然に親しみながら健全な心と身体を養っていく。

④施設・事業所の特徴的な取組

当園は2003年12月に横浜保育室「保育室トライアングル」として開設し、2019年4月に認可保育園「トライアングル スマイル」に移行しました。園名の「トライアングル」には子ども・保護者・職員の三者が強く結び付き信頼し合うことができるように、「スマイル」には子どもにとって保育園がいつでも笑顔で過ごせる場であるように、との願いが込められています。就労しながら子育てに励む保護者にいつも寄り添い、子どもの成長の瞬間を保護者と一緒に喜び、みんなが笑顔で過ごせる楽しい子育てを目指しています。

戸外遊びを中心とした保育を大切にしており、天気の良い日には近隣の公園に出かけています。子どもたちはたくさん歩き、思いきり体を動かして遊び、職員や友達とも関わっていくことで、心と体を健全に育てています。園内ではワンフロアに1～5歳児、廊下でつながった保育室に0歳児が過ごしており、それぞれの年齢に合ったおもちゃや絵本が用意されています。子どもたちは個々に好きな遊びを選び、職員に見守られながら安心して遊びに集中しています。異年齢の子どもたちとの関わりもあります。大きい年齢の子どもたちの歌声を聞きながらリズムをとったり、ブロックで作った作品を真似て作ってみたり、年下の子どもたちのお世話をしたりして、互いを理解し思いやる気持ちを育てています。

年間を通して運動会、お芋掘り、クリスマス発表会、遠足、お誕生会などの行事を開催しています。お芋掘りでは近隣の畑を借りるなど地域との交流も大切にしています。こうした園の保育活動は、日頃の会話や連絡帳アプリ、SNSなどを活用して保護者に伝え、園の保育への理解と信頼につなげています。横浜保育室の頃から勤務している職員も多く、職員間の連携は良好です。子ども・保護者・職員の三者が強く結びついた、笑顔の多い保育を実現させています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2023年7月6日 (契約日) ~ 2024年3月7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

◇特長や今後期待される点

◆職員のきめ細やかな配慮により、子ども一人ひとりの心が満たされています

前身の横浜保育室での丁寧な保育を引き継ぎ、認可保育園となった現在も子ども一人ひとりを尊重した保育が行われています。各年齢のデイリープログラムには、「子ども一人ひとりの要求を見極める」「優しい声で語りかける」「自分でしようとする気持ちを大切に育てる」などの配慮が詳細に記され、職員全員がこれらを理解して、子どもの表情や言葉から要求をくみ取り、個々のペースに合った支援を行っています。朝のしたくを絵カードで示すなど、子ども自ら興味を持って生活習慣を身につけていけるような工夫もあります。これらの関わりを通して子どもの心は十分に満たされ、ゆったりとした気持ちで園で過ごし、自己肯定感や意欲を育てています。

◆保護者への誠実な対応により信頼関係が構築され、満足度の高い保育園です

保護者に寄り添い、ともに子育てを楽しんでいます。園の保育活動や子どもの様子は連絡ノートや各種おたよりのほか、連絡帳アプリやSNSの積極活用により保護者と共有し、子どもの成長と一緒に喜び合えるようにしています。保護者との面談には園長が寄り添い、保護者懇談会にはクラス担任・給食・事務・看護師・園長が出席、また連絡帳アプリの導入は保護者の要望を受けて勘案し実行に移すなど、保護者に対して一貫して誠実に対応する姿勢を見せています。今回の利用者調査結果には「職員の対応が良い」「職員の連携がとれている」、運営委員会では職員を応援する声が寄せられており、職員への信頼が厚く、良好な関係が構築されています。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

当園は2003年12月に開園してから20年が経ちました。この度初めて第三者評価を受審致しましたが、この節目の年に受審したことにより、改めて「今まで」を振り返り、また「これから」を考える良い機会となりました。

受審を終え、まず保育内容や保護者満足度に高評価を頂けたことを大変うれしく思います。これからも当園の保育理念のもと、職員と共により良い保育を目指し、毎日の保育を大切に行っていきたいと思えます。そして「より良い保育を目指す」ため、今回の受審で分かった課題への改善にも丁寧に取り組んで参ります。今まで実施してきた運営内容を明文化し、職員や保護者と共有する事で「トライアングル」の絆をより一層深めていきたいと思えます。そして、施設だけでなく、地域の方々にも園の情報を公開し、交流の場を広げていけたらと思えます。

この度当園の第三者評価受審に携わって頂いた評価者の皆様、そしてアンケートにご協力頂きました保護者の皆様、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：トライアングル スマイル

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
<コメント> 園の理念は3つの柱「人との出逢いや様々な経験の中での一人ひとりの個性の尊重」「のびのびゆったりと過ごせる環境の中での基本的生活習慣の獲得」「戸外遊びと自然を通しての健全な心と身体の育成」からなっており、分かりやすく文章化されています。それらは園のパンフレットや入園のしおり(重要事項説明書)に掲載するとともに、乳児用エントランスと幼児用エントランスに掲示しており、保護者がいつでも見られる状態になっています。またホームページにはこれら理念が丁寧に説明してあります。職員は入職時にこの理念の説明を受けるとともに、いろいろな計画立案時にもこの理念を常に意識するように指導されています。保護者には毎年4月に行われる懇談会で、これら理念に基づく今年度の保育のあり方などの説明をしています。	

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
<コメント> 社会福祉事業全体の動向や保育・幼児教育の情報に関しては、横浜市や鶴見区からの情報を園長が管理・整理して、必要に応じて保育士や栄養士、看護師に伝達して対応するようにしています。鶴見区の特長として外国籍の人が比較的多いという傾向があり、それに対応できるように行われる鶴見区の研修情報を職員に伝えるなど、地域事情に合わせた運営を行うようにしています。保育のコストに関しては、外部の税理士に定期的に確認してもらい、適正な運営ができるように指導を受けています。今年度は、4月以降夏季にかけて0歳児が定員に達していなかったこと、またその後も入園児の見込みがないことを経営問題ととらえるなど、利用者数や利用率の分析を行いながら対処しています。	
【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
<コメント> 経営課題に関しては、行政監査の結果や日々の保育の中から上がってくる各種課題について、園長と主任保育士が頻りに情報交換と検討を行い、毎月行われる月ミーティングにおいて職員全体で共有し、その改善に当たっています。昨年の監査でアドバイスを受けた保育室ロッカーの扉設置については、今年度夏季に工事を行いました。また今年度は4月以降夏季まで0歳児が定員に達していなかったことを受けて、一時保育と園庭開放を行うことで園児募集につなげる策を月ミーティングで検討し実施するなど、具体的な取り組みにつなげています。実際に9月には一時保育を4回実施し、他園を利用できなかった一時保育希望者を受け入れています。	

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。	b
<コメント> 中・長期計画は2023年3月に立案されており、園の基本的な運営方針、保育・教育の内容、保護者対応、地域交流、職員の雇用と育成についての方向性を明らかにしています。それら中・長期計画に掲げられたことを実行することで、園の理念や基本方針を実現できるようつながりを読み解けます。今後はこの中・長期計画を、理念実現のために3年や5年単位で行うべきことという文脈の中でまとめ直すことが望まれます。その際に、計画の進捗状況を客観的に評価できるように、いろいろな項目を数値化しておくとともに、中・長期の収支計画も併せて作成することが期待されます。	
【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。	b
<コメント> 単年度事業計画は、中・長期計画と同様に運営の方針、保育・教育の内容、保護者対応、地域交流、職員体制と育成という構成になっており、中・長期計画で示した大きな方向性に対して、当該年度に具体的にどのように行っていくかという内容が明示されています。今後は、中・長期計画の望まれる姿と同様に、数値目標や具体的な成果を設定するなどして、客観的に評価できる内容にすることが期待されます。	

(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。	b
<コメント> 事業計画は、行事ごとの保護者アンケートによる振り返りや、年度末の職員自己評価に基づく園自己評価や年度末の保護者アンケートなどを参考に集約し、園長が策定しています。この事業計画は、四半期ごとに職員により振り返りを行うとともに、年3回行われる運営委員会においても丁寧に振り返りと評価が行われています。今年度は連絡帳アプリの本格的導入に踏み切るなど、年度途中での計画見直しを実施しています。職員に対しては、年度初めの月ミーティングで事業計画を説明するとともに、振り返りに伴う事業計画見直しに関しても、月ミーティングの中で説明し、理解と協力を促しています。今後は、事業計画の実施状況を把握する時期や手順について、事業計画などの中に明示することが期待されます。	
【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> 事業計画は、全保護者対象に行われる4月の懇談会において説明して理解を促すとともに、保護者にも園運営への協力を仰いでいます。この懇談会は、全体会の後に各クラスに分かれて行われており、ここではさらに詳しく事業計画に基づくそのクラスの運営や子どもの育ちの留意点などが伝えられています。また保護者からの質問にも細かく回答しており、事業計画の理解を深めることにつながっています。年3回行われる運営委員会でも事業計画の振り返りが丁寧に行われており、その議事録は保護者が閲覧可能な状態でファイリングされているとともに、必要に応じて連絡帳アプリで配信するなどの工夫を行っています。	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。	第三者評価結果
【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b
<コメント> 毎月行われる月ミーティングでは、園長と主任保育士、保育士、看護師、栄養士が出席して振り返りを行うとともに課題を抽出して検討しています。この月ミーティングは、保育に支障がなくかつ全員に情報共有できるように、常勤職員とパート職員の会議を別日に設けるなどの工夫をしています。また年2、3回、園長と各クラス担任によるクラスミーティングを実施しており、日々の保育の課題や案件を話し合っています。さらに園長は月初に各クラスに入り観察するなどして、現状把握と課題抽出を行うなど、組織全体で保育の質向上のための取り組みが行われています。このような取り組みをさらに推進していくためにも、今後は継続して第三者評価を受審することが期待されます。	
【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> 年度末の園自己評価では、「職員分担のさらなる明確化を行う」ことや「避難訓練の様子を保護者に周知する取組を行う」「園見学者に園内紹介ビデオ配信を検討する」など、評価に基づく課題と解決策が明文化されています。その改善策の実施においては、月ミーティング等で職員と共有して協力を仰いでいます。連絡帳アプリの本格導入に際しては、運営委員会で保護者から出された希望に沿う形で導入を決定し、それに併せてアプリ提供会社の説明会に職員が参加してスムーズな導入を実現するなど、積極的な改善を心がけています。	

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、園のパフレットや入園のしおり(重要事項説明書)、あるいはホームページ等において、自らが代表者・責任者であることを明示するとともに、「トライアングル スマイル」という園名に込めた思いや運営方針、取り組みなどを明確に記載しています。また単年度の事業計画書の中では、自らの役割と責任について、保育・教育の質向上と職員の質向上に組み込み、職員と業務の管理を一元的に行うという役割であることを職務分掌として明示しています。また緊急時マニュアルには、園長不在時にはその責任と権限を主任保育士に移行することが示されています。	
【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、年3回行われる鶴見区施設長会議や、横浜市キャリアアップ研修におけるマネージメント研修に参加するなどして、遵守すべき法令や必要な知識について理解しています。また食材の仕入れやICT関連の取引業者とは契約書を交わして取引を行うとともに、税理士による外部監査を受けるなど、適正な関係を保っています。また一般廃棄物の分別やリサイクル向上の取り組みである横浜3R夢(スリム)プランについて学び、電気水道やペーパータオルの節約などに指導力を発揮しています。	

(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> 園長は月初には各クラスの保育に入り、園児の様子や職員のあり方を観察するなどして、現状を把握し評価・分析を行っています。加えて月1回行われる月ミーティングにおいては、各クラスから提起された事案や課題について適宜指示を与えるなど、指導力を発揮しています。特別な配慮が必要な子どもや日本語がやや不得意な外国籍の子どもをはじめ皆が理解しやすいように、絵カードや絵パネルを多く準備するなど、保育の質の向上に積極的に関わっています。個々の職員からの意見や相談ごとは、まずは主任に上がる仕組みとなっており、その段階で園長とも共有ができるようになっていきます。横浜市のキャリアアップ研修を中心とした外部研修や、毎月の園内研修を充実することで、職員の質向上にも努めています。	
【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> 園長は、職員の労務環境や働き方の質向上のために、人材募集を行うとともに、連絡帳アプリを導入するなどのICT化で業務の効率化を図っています。職員の有給休暇取得希望は園長が一元管理しており、主任保育士がシフトを作成する際にはその希望が極力実現できるように配慮するとともに、職員には有給休暇の取得を促す言葉がけをするなどしています。また連絡帳アプリの本格導入に際しては、アプリの仕様や運用方法について職員の意見を吸い上げる機会を設けています。さらに一時保育や園庭開放といった施策に関しては、その目的を職員に周知して協力を仰ぐなど、園長が主導して実施につなげています。	

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。		c
<コメント> 園では、職員のシフトやローテーションにさらに余裕を持たせて保育の質を向上するために、継続して職員募集を行っています。その方法として、保育士紹介会社や派遣会社を通じて確保したり、園の外壁に職員募集ポスターを掲示するなどしています。また事務職員に保育士資格を取得してもらうことで遅番の保育士数を確保したり、長年保育補助として勤務している職員に横浜市の子育て支援員資格を取得してもらうなど、様々な取り組みを行っています。今後は、中・長期事業計画や単年度事業計画の中で採用計画を具体的に掲げて進捗を評価するとともに、保育実習生を積極的に受け入れるなどして保育士養成校等とのリレーションを強化するといった取り組みが期待されます。		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。		b
<コメント> 園の期待する職員像について、「全体的な計画」の中で「いつも子どもの視線で物事を考える」「子どもの健康と安全を第一に考える」等の文言で表現しています。また「職員就業の心得」では、保育理念に基づいた保育を常に行うことや、園児のプライバシー保護に努めることなどが謳われています。就業規則は正職員用とパート職員用が備えられており、採用や配置などの基準が明記されています。人事考課に関しては、年度末の職員個々の自己評価を園長が確認し、行っています。職員の次年度の就業に関する意向については、10月頃に確認して対応しています。今後は、職員個々の自己評価とそれに伴う人事考課結果を職員個々にフィードバックする個人面談の機会を設けるとともに、職位や権限などのキャリアアップの仕組みを構築し、職員が自身の将来像を描ける仕組みを作ることが期待されます。		
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。		b
<コメント> 職員の勤務実態や有給休暇取得希望などは園長が一元管理をして把握するとともに、主任保育士がシフト作成をする際に生かしています。職員の困りごとや相談ごとに関しては、クラスリーダーを通じて主任保育士に、その先に園長に上がる仕組みを作っており、声をかけやすい環境になるように心がけています。職員の住宅費補助に関しては、勤続年数の関係で横浜市の規定から外れる職員に対しても、園が一定割合を補助するなど、福利厚生面の考慮をしています。また子育て中の職員には、希望する勤務時間帯を聞いてシフトを配慮するなど、働きやすい環境を整えるように努めています。今後は、中・長期計画や単年度の事業計画において、職員採用や配置に関する計画を立案し、その達成状況を評価して次の対策を練るといったことが期待されます。		
(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。		c
<コメント> 園では、「全体的な計画」「職員就業の心得」に期待される職員像を明示しています。園長は、その期待される職員像に照らし合わせて、日々の保育の中で職員とのコミュニケーションを細かく取ることで、適切な保育運営ができています。一方で職員個々の自己評価に基づく次年度の個人目標や、その達成状況を踏まえたうえでの人事考課の仕組みが、制度として設けられていません。今後は職員一人ひとりの目標管理や評価の仕組みを明確にして、年度の間や期末などに定期的に面談を実施することが期待されます。		

【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>	
園では「全体的な計画」「職員就業の心得」の中に、期待される職員像について明示しています。それに伴い、職員個々の経験年数や職位に合わせたキャリアアップ研修の受講計画のほか、鶴見区が主催する要配慮児研修や乳幼児保健研修などの外部研修の計画が、毎年度立案されています。加えて月ミーティングの時間に併せて行う園内研修の計画も立案され、実施されています。研修計画やその内容については、年度ごとに見直しを行い、次年度の計画に生かしています。	
【19】 II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<コメント>	
園では、職員個々の職位や経験年数に伴う専門資格や知識について一元管理しており、それに伴いキャリアアップ研修などの外部研修を受講する機会を積極的に設けるためにシフトの調整を行うなど、教育や研修の機会を作る努力をしています。新任職員のOJTに関しては、職員の離職が少なく経験年数の長い職員が多いため、新任職員への声かけやフォロー、困りごとに関する相談など手厚い指導ができています。横浜市や鶴見区から届く外部研修の案内に関しては、職員休憩室に掲示していつでも閲覧できる状態にしてあるとともに、外部研修参加の希望に沿うシフト調整を行うなど、研修機会を確保できるようにしています。またパート職員にも要配慮児研修を受講させるなど、積極的な取り組みを行っています。	
(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
【20】 II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	c
<コメント>	
園は認可外保育施設から横浜保育室、そして認可保育所へと事業を拡大していく中で、まずは在園児とその保護者への保育サービスの質向上に注力してきており、実習生の受け入れには至っていません。今後は、次世代の保育人材を育てるという保育所に課せられた役割を担う意味でも、また職員採用につなげるという意味でも、実習生受け入れの意義や基本姿勢を打ち出し、それに伴う実習生への配慮点や実習プログラムなどが記載されたマニュアルを作成することが期待されます。	

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。	b
<コメント>	
園のホームページでは、理念や基本方針、保育の内容等について、整理された分かりやすい方法で明示しています。同じくホームページでは、一時保育実施について掲載し、地域の子育て支援に向けての取り組みを告知しています。またSNSを用いて園の活動の様子を積極的に発信するなど、園の存在意義や役割をいろいろな手法で発信するように努めています。今後は、ホームページ上に事業計画や事業報告、財務報告や苦情相談の実績などを掲載し、運営の透明性をより高めていくことが期待されます。	
【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
<コメント>	
園の事業計画の中で明示されている職位及びその職務内容や、職務一覧表などにおいて、それぞれの責任と権限が明確にされており、それらは職員の入職時に説明されています。経理や財務に関しては、事務担当の保育士が作成したものを園長が最終確認し、また各種取引等に関しては主任保育士と協議の上で園長が最終判断をするなど、内部での確認体制ができています。また数か月に一度は外部の税理士による財務や事業の監査を受けており、それに基づき定員割れを補う方策を立てるなど、経営の改善に取り組んでいます。	

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
<コメント>	
園の中・長期計画及び単年度の事業計画の中では、地域交流に関する項目を独立して設けており、園児と地域社会との関わりを積極的に行うという基本的な考え方を明示しています。また横浜市や鶴見区からのお知らせをエントランスに掲示して、保護者に伝えています。クリスマス発表会は近隣の高齢者住宅の会場を借りて実施していますが、今後はこの高齢者住宅の住人と触れ合える機会がないか模索するなど、新たな交流も検討していこうとしています。保護者も参加する芋掘りは、近隣の農家と交渉して畑を借りるなど、地域との交流を継続しています。また療育機関の情報なども、必要に応じて保護者に伝えるなどとしています。	

<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>	c
<p><コメント></p>	
<p>実習生の受け入れと同様に、園は認可外保育施設から横浜保育室、そして認可保育所へと事業を拡大していく中で、まずは在園児とその保護者への保育サービスの質向上に注力してきており、ボランティアの受け入れには至っていません。今後は、ボランティア受け入れの意義や基本姿勢を明示し、ボランティア受け入れ時のルールや配慮事項などを記載した「ボランティア受け入れマニュアル」を作成するとともに、近隣の小中学校の職場体験などの場として告知したり、鶴見地区の幼保小交流事業に参加して近隣の学校と交流したりするなどの取り組みが期待されます。</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><コメント></p>	
<p>病院や保健所、警察署や消防署、児童相談所などの関係機関リストは、保育室内の電話設置場所及び事務室に一覧として用意しており、職員間で共有しています。リストにある内科医と歯科医は園医も兼ねており、年2回の定期健診のみではなく、日頃より電話指導を仰ぐなどリレーションを強化しています。また防犯訓練の際には近隣の警察署に来てもらい協力を仰いだり、職員の園内研修で蘇生術を学ぶ際には消防署から器具を借りたりなどしています。発達の気になる園児がいる場合は、横浜市東部地域療育センターの巡回指導を受けたり、民間の療育機関からの訪問観察を受けるなど、関係性が保たれています。その他児童相談所との関係も、必要に応じて緊密に連携できる仕組みを作っています。</p>	
<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<p>【26】 II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>年3回行われる運営委員会では、その第三者委員を委託している民生委員から、地域の福祉ニーズについて情報を得ています。また鶴見中央地域ケアプラザが主催する未就園の親子遊びの会「さくらんぼの会」に園から保育士を派遣して子育て相談にのるなどの機会を通じて、子育て支援のニーズを吸い上げています。認可保育所になって地域との関わりを広げようとしていた矢先に、コロナ禍によりいろいろな活動が制限されましたが、今年度は一時保育や園庭開放を開始するなど、地域住民に対する多様な相談に応じる仕組みを整えています。</p>	
<p>【27】 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園では、単年度の事業計画で明示している地域交流の項目に従い、鶴見中央地域ケアプラザ主催の未就園の親子遊びの会「さくらんぼの会」に保育士を派遣し、そこで遊びを提供するとともに育児相談にのっています。また近隣の公園では、園児の外遊びで使用する頻度が高く、職員が朝清掃をしたりしています。この公園は横浜市の公園愛護会(地域ボランティア団体)が中心となって花壇整備を進めている公園であり、その花壇の花植えを園児と職員が手伝うといった活動も行っています。また在園児のための災害時の備蓄食料や簡易トイレなどは、状況を見て地域住民に提供することを考えており、園庭には災害時に地域住民を受け入れる緊急用テントを設置する準備ができています。</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><コメント></p>	
<p>保育理念の3本柱の一つに「人との出逢いや様々な経験の中で一人ひとりの個性を尊重して大切に育てる」ということが謳われており、園内研修にも「子どもの人権について」を取り上げるなど、子どもを尊重した保育を行うための取組を行っています。名簿は男女別ではなく入園順になっており、また性差を固定するような声かけはしないようにしています。また外国籍の子どもを多く受け入れているため、日々の保育の中でも文化の違いや多様性について自然に学べる環境にもなっています。毎月絵本を幼児には個人に1冊、乳児にはクラスに1冊購入しており、子どもの情操教育やお互いを尊重する心情を育てることに結び付けています。</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><コメント></p>	
<p>「職員就業の心得」には、園や園児の情報は外部に漏らさないことや、園児のプライバシー保護に努めることなどが明記されています。また各保育マニュアルの中にも、プライバシー保護の姿勢が示されています。例えばおむつ交換については、保育マニュアルの中では人目に立たずに行うことなどが明記されており、また保育の一日の流れをマニュアル化したデイリープログラムの中においても「気持ちいいねと語りかけながら交換する」といった例示がなされています。またおねしょやおもらしの際の処理は、極力周りに分からないように声の大きさを抑えて行うなど、子どもを尊重した保育を行う園の姿勢がうかがえます。プール遊びの際は外部から見えないように配慮するとともに、着替えの際に頭からかぶるタイプのバスタオルを推奨して家庭に準備してもらうなど、その意図を保護者に説明しながら進めています。</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>

園のホームページに、保育理念、保育内容、一日の流れ、年間行事予定、施設内の紹介などを写真とイラストを用いて掲載しています。また、園舎内を紹介する動画を掲載しているほか、Q&A方式で見学方法などを説明しており、利用希望者にとって保育所選択に必要な情報を積極的に提供しています。園のパンフレットにも必要な情報をイラストを用いて分かりやすく掲載しています。見学対応は、利用希望者の都合を優先して日時を設定し、園長か主任が園のパンフレットに沿って、園の保育の特色などについて丁寧に説明しています。ホームページやパンフレットの掲載内容は、適宜見直しを行って、常に最新の情報を提供できるようにしています。

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

a

<コメント>

入園時は、入園説明会を開催し、入園のしおり(重要事項説明書)に沿って園長より説明を行っています。保護者が理解しやすいよう、準備する持ち物の実物や写真を見てもらいながら、名前の付け方を説明しています。慣れ保育については、個人面談で保護者の意向や就労の予定を確認し、子どもの様子に応じて相談しながら進めることを伝えています。進級時に重要事項の内容について変更がある場合には、在園児の保護者に書面を配付して、説明を行っています。入園時及び進級時には、説明後に保護者から承諾した旨の署名を受領しています。外国籍の保護者に対しては、英語版やルビ付きの入園のしおりを準備して、個別に丁寧な対応を行っています。

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

b

<コメント>

保護者より転園の申し出があった際は、手続き方法などについて説明し、鶴見区の担当部署につないでいます。転園先の保育所等から子どもに関する情報提供の依頼があった場合には、保護者の同意を得たうえで保育の継続性に配慮し、個別の記録などに基づいて適切に引き継ぎを行っています。転園後や卒園後においても、いつでも相談を受け付けることを園長や担任職員から保護者に口頭で伝えています。今後はさらに、転園先への引き継ぎの手順を明文化して引き継ぎ事項を記載する様式を作成し、よりの確に引き継ぎを行うとともに、転園後や卒園後の相談受付について記載した文書を作成し、転園時や卒園時に保護者に配付すると良いでしょう。

(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>

園では、日々の保育の様子を写真とコメントで記録して、それを連絡用アプリで毎日保護者に配信しています。これらドキュメンテーションは、子どもの満足度を把握する大切な指標になっています。保護者に対しては行事ごとのアンケートでその要望を吸い上げ、その結果を職員全員で回覧し、改善点を話し合っています。例えばクリスマス会の観覧人数制限について、その人数を増やしてほしいという要望に応える形で対応しました。個人面談は年2回、6月と1月～2月に行われており、園長はすべて同席しています。4月の懇談会には、園長、主任保育士、正規職員、給食看護事務各担当が出席し、園からの伝達のみでなく、保護者からの質問や要望を積極的に吸い上げる機会になっています。

(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>

入園のしおり(重要事項説明書)には、苦情解決の責任者は園長、苦情受付担当者は主任保育士、第三者委員として民生委員2名といった体制である点や、相談窓口が複数ある点を明示しており、それらは2か所ある園のエントランスにも掲示されています。日々の保育の中で保護者から上がってくる苦情や相談は苦情記録簿に綴じられており、その内容と対応方法、保護者へのフィードバックの状況と今後の対策などが詳細に記録されています。保護者へのフィードバックについては、対面で行うことを基本に即解決を心がけています。行事アンケートの中から読み取れるマイナス意見などは、園だよりで伝達して今後の検討材料にするなど、保育の質向上につなげています。

【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>

入園のしおり(重要事項説明書)には苦情解決のしくみとして複数の窓口や方法があることを明示しており、2か所ある園のエントランスに掲示しています。ご意見箱設置は、園の環境を考えると投稿者のプライバシー保護にならないと判断し、園長だけが閲覧権限のあるメールアドレスを開示して、ご意見箱の機能を持たせるようにしています。個人面談やその他プライバシー保護が必要な面談は、保育室とは別フロアにある事務室で行うなどの配慮をしています。

【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
<コメント>	
職員は日々の送迎時に保護者が話しやすいような状況を作り、積極的に声がけすることなどを心がけています。その際には相手の話を傾聴すること、言葉遣いに気をつけること、その場で判断できないことは安易に回答せずに園長に上げることなどを日頃から話し合っています。相談や意見に対するフィードバックは、対面で行うことを基本に即解決を目指しており、検討に時間がかかる場合などは途中経過を報告するなどしています。今後は苦情や意見や相談ごとがあった際の記録の方法や手順、対応策の検討方法などをまとめた、独立した「苦情対応マニュアル」を整備し、それに基づき運用することが期待されます。	
(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、緊急時マニュアルの中で、責任者は園長である旨を明示しています。その緊急時マニュアルにおいては、緊急の場合分けとして地震津波・火災・不法侵入といったケース別に対応方法や留意点、予防法などが詳しく定められています。また事故防止マニュアルにおいては、事故・けが・病気・発熱といったケース別に予防方法と発生時の対応方法が定められています。これらマニュアルはいつでも閲覧できる状態で事務室に常備されています。毎月行われている園内研修では、7月に緊急時マニュアルの確認と併せて備蓄品の確認や避難方法の共有を行っており、また2月にはヒヤリハット事例を報告して共有するなど、職員への研修が積極的に行われています。これら園内研修後に出てきた意見を参考に、事故防止マニュアルを更新しています。	
【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>	
園では、感染症予防・まん延防止対策マニュアルと、新型コロナウイルスマニュアルを定めており、園長を責任者として看護師が指導的役割を果たす体制が整えられています。これらマニュアルは事務室の書庫にいつでも閲覧できる状況で保管されています。園内研修では、感染症が流行し始める時期を考慮して、9月にマニュアルを確認しながらおう吐処理の実技研修を組み入れています。感染症予防に関しては、幼児用エントランスと乳児用エントランスを分けて極力密にならないようにした他、おもちゃや保育室の消毒を行い、看護師が作成した保健だよりで保護者に対して注意喚起をするなどしています。感染症が発生した場合には、職員が出勤時に必ず確認する引き継ぎノートで園児の感染状況を共有するとともに、乳児と幼児の子どもの行き来を制限したり、幼児においてはマスクを着用するなどの対策をとっています。保護者には、感染症発症の人数を連絡用アプリで伝えて、注意喚起をしています。	
【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。	b
<コメント>	
園では、緊急時マニュアルの中に地震津波・火災発生時の対応方法を定めています。ハザードマップにおいては鶴見川が増水した場合に被害を受ける可能性があるため、保育室のある2階から事務室のある3階に避難する訓練を行っています。消防計画を消防署に提出するとともに、防災訓練で通報の訓練をする際には実際に消防署に架電して訓練を行うといった協力を仰いでいます。食料備蓄に関しては、2階保育室のロッカーと3階倉庫に備蓄しており、園長と給食担当職員が消費期限の管理を含めてリストで一元管理しています。今後は大規模災害発生後に保育園の機能をどのように復帰させて事業を再開するかを定めた事業継続計画(BCP)を定めることが期待されます。	

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>	
保育の標準的な実施方法を定めたマニュアルとして、お散歩マニュアル、プール・水遊びマニュアル、睡眠時呼吸確認マニュアル、衛生管理(おむつ交換・トイレ)マニュアル等が定められています。また年齢別に1日の流れと保育者の配慮事項を定めた詳細なデイリープログラムがあり、その中では子どもの人権尊重やプライバシー保護に関する具体的な配慮事項が明示されています。それらマニュアルは園内研修で職員に周知徹底するようにしています。月初には園長が各クラスの保育に入るとともに、主任保育士も保育に入っており、標準的な実施方法が行われているかを確認する仕組みができています。またこれらマニュアルの前提は、保育理念にある子ども一人ひとりの個性の尊重であり、個々の育ちに寄り添った方法で行われています。	
【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>	
各種マニュアル類や細かな保育のやり方については、行事後の保護者アンケートや年度末の保護者アンケート、園の自己評価や職員の月ミーティングにおける討議内容などを基にして、年度末に見直しを行い次年度に生かしています。また月や期の振り返りにより指導計画が変更されたような場合は、その変更内容もマニュアルに反映させています。例えば連絡用アプリの導入に関しては、元々は保護者からの提案により着手して3年前から導入準備をしてきており、今期11月に本格運用にこぎつけました。また乳児担当職員の提案により、おむつ処理の際の動線を整理するためにおむつ処理バケツを増設するなど、保護者や職員の意見を反映しながらPDCAサイクルを回し、保育の質向上につなげています。	

(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>

各クラスの指導計画は、クラスミーティングでの話し合いに基づいて担任職員が作成し、主任が確認後、園長が最終確認を行って完成させています。0~2歳児クラスでは「入園時調査記録表」「保健記録表」「個別日誌」などに基づいて月間個別指導計画を作成しています。3~5歳児クラスでは、日々の子どもの様子を「個別日誌」に記載し、3歳児クラスは2か月ごとに、4、5歳児クラスは3か月ごとに、日誌に基づいた子どもの成長の様子や今後に向けたねらいなどをまとめて記載し、クラスの指導計画と連動させています。3~5歳児クラスの障がいのある子どもに対しては、療育機関と情報を共有して四半期ごとに個別の指導計画を作成しています。

【43】 Ⅲ-2-(2)-②
定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。

a

<コメント>

各クラスのミーティングでは、保育実践の振り返りを行いながら、互いの気づきを伝え合い、指導計画の評価と見直しを行っています。指導計画の評価にあたっては、保護者アンケートや懇談会、日々のやり取りなどを通して把握した保護者の意向を反映させています。また、マニュアル類に反映すべき事項や子どもへの対応方法、保護者との連携についての反省や課題を明確にして指導計画の自己評価欄に記載し、次期の計画作成に生かしています。各クラスの評価と次期の指導計画の内容は、毎月の職員会議で共有しています。指導計画の内容を緊急に変更する場合は、口頭での申し送りを行うとともに、引き継ぎノートで速やかに周知を図ることとしています。

(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>

子ども一人ひとりの発達状況などは、「個別日誌」や「保健記録票」に記載して、個別指導計画に基づく保育が実施されているかを確認できるようにしています。記録を作成する際の留意事項について職員会議で園長や主任が説明しているほか、個別にアドバイスを行って記録の内容や書き方に差異が生じないようにしています。子どもの記録に基づく情報は、アプリのシステムを導入したことで、よりの確かつ迅速に園全体で共有できる仕組みを確立しています。月に一度の職員会議は、正職員が参加して開催し、同じ協議内容を非常勤職員とも共有するために、非常勤職員の会議も開催して、園全体で情報を共有できるよう取り組んでいます。

【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>

「個人情報保護マニュアル」に、個人情報の取り扱いに関する留意事項や第三者への情報提供について明記し、入職時に職員に説明しています。記録の管理責任者は園長が務め、「運営規程」には、文書の保管期間を定めて、適正に管理と廃棄を行っています。職員会議では、マニュアルの読み合わせを行うとともに、個人情報の漏えいに関する事例を採り上げて注意喚起を行い、法令を遵守することを徹底するよう職員教育を行っています。保護者に対しては、個人情報や写真の取り扱いについて記載した入園のしおり(重要事項説明書)のほか、利用目的などを記載した文書を保護者に配付して、入園説明会で園長から説明を行っています。

第三者評価結果

事業所名：トライアングル スマイル

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
<p>A-1-(1)-①</p> <p>【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>	a
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、児童福祉法や保育所保育指針などの趣旨をとらえて作成しており、養護における生命の保持と情緒の安定、教育についてのねらいと内容を年齢ごとに明記しています。また、園の保育理念や保育姿勢、保育目標に基づいて、年齢ごとの発達過程に応じた保育内容と配慮事項を設定しているほか、食育の内容、保護者や地域との連携などについて記載しています。年度末に行う職員会議では、各クラスの保育実践を振り返りながら、指導計画の評価を行うほか、行事や地域支援の取り組み、保護者対応などについて意見交換を通して振り返りを行い、全体的な計画の見直しにつなげて、変更が必要な箇所や追記事項などを検討しています。職員会議で出された意見や提案を取りまとめ、園長と主任が中心となって次年度の全体的な計画を完成させ、職員全体に周知しています。職員は、全体的な計画に基づき、各クラスの年間指導計画や食育計画、保健計画の作成を行っています。</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
<p>A-1-(2)-①</p> <p>【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>	a
<p><コメント></p> <p>園舎内に換気システムを整備し、保育室には温湿度計、空気清浄機などを設置して常に適切な状態を保てるようにしています。おもちゃや備品、寝具などの消毒と手洗い場、トイレなどの各場所の清掃、消毒は決められた手順に基づいて行っています。1~5歳児クラスの保育室はワンフロアで、全体を見渡せるように背の低い棚を用いてクラスを仕切っており、大きな窓からは適度に陽光を取り入れて明るく広々とした空間となっています。活動内容や子どもの動きを考慮してテーブルやイスなどの配置を変更し、収納場所や棚の上の整理整頓を行って、子どもたちが安全に過ごせるよう配慮しています。マットや手作りの仕切りを利用してコーナーを作り、落ち着いてくつろげるようにしているほか、気持ちの切り替えが必要な時には、医務室や廊下の一角などを使ってクールダウンできるようにしています。食事と睡眠の場所を分けるなどスペースづくりを工夫して子どもたちが心地よく生活できるようにしています。</p>	
<p>A-1-(2)-②</p> <p>【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>	a
<p><コメント></p> <p>全クラスで子ども一人ひとりの「個別日誌」を作成し、日々の子どもの状況や成長の姿を丁寧に記録して職員間で共有しています。クラスミーティングでは、職員間で子どもの様子を伝え合い、一人ひとりの個人差を十分把握できるようにしています。職員は、子どもの個性を尊重し、一人ひとりの状況に応じて援助を行えるよう、時間に余裕を持って指導計画を作成しています。子どもと一緒に遊ぶ楽しさを共有しながら、気持ちに寄り添い、子どもが納得できるよう関わりを持つことを大切にしています。訪問調査日には、2歳児クラスの子どもたちが、散歩に出かける準備をしている中で、ぐずっていた子どもを保育士が優しく抱っこし、気持ちを落ち着かせてから自分のペースで散歩の準備を始められるよう援助していました。職員会議では不適切な保育に関する事例を採り上げて、子どもへの対応方法や声かけ方法について意見交換を行って学び合い、否定的な言葉は使わないことなどを職員間で共通認識として保育にあたっています。</p>	
<p>A-1-(2)-③</p> <p>【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>	a
<p><コメント></p> <p>基本的な生活習慣の習得にあたっては、一人ひとりの発達段階に応じて無理なく進めていき、子どもが自分でやろうとする気持ちを受け止めて援助を行うことを大切にしています。職員は、子ども一人ひとりの状況を共有し、同じ対応を行えるよう心がけ、子どもが安心して自分のペースで取り組めるようにしています。朝のしたくなどの手順を絵カードを用いてわかりやすく伝えたり、一緒にままごと遊びをする中で衣服のたたみ方教えたり、子どもが遊びや生活を通して楽しみながら習得できるよう工夫しています。子どもが集中して取り組んでいる時などは、優しく見守り、自分でできた時には、ほめる言葉かけをして達成感を共有し、子どもの意欲を引き出しながら次の段階に進めるよう援助しています。保健指導では、病気を予防するために手洗いやうがいが必要なことを絵本などを用いて伝えています。日々の活動内容は、静と動のバランスを考慮して立案し、一人ひとりの体調や生活リズムに応じて休息を適切に取るよう配慮しています。</p>	
<p>A-1-(2)-④</p> <p>【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>	a
<p><コメント></p> <p>全クラスとも、戸外活動を中心に指導計画を立案し、遊びの中で子どもが進んで体を動かすことができるようにしています。園庭では、三輪車やボール遊びを楽しみ、木々豊かな近隣の公園では、木の実や虫を見つけるなど、自然を身近に感じながら遊んでいます。保育室では、マットを用いてコーナーをいくつか作り、ブロックやごっこ遊びなど好きな遊びを選べるよう環境構成を工夫しています。また、様々な素材や道具を準備して、子どもが製作遊びを通して自由に表現活動ができるようにしています。朝夕の合同保育の時間や朝の会、誕生会など、日常的に異年齢で過ごす時間が多くあり、年上の子どもが年下の子どもを自然と思いやる関係性を育てています。3~5歳児クラスで行っているお店屋さんごっこでは、どんな商品を作るか、みんなで相談しながら一緒に製作し、友達と協力して活動する楽しさを味わえるようにしています。近隣の農家に芋掘りに出かけ、掘り方を教わるなど地域の人と触れ合う機会も設けています。</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><コメント> 0歳児クラスの保育室は、1~5歳児クラスの保育室と少し離れた位置にあり、子どもが安心して静かに過ごせる環境となっています。畳のマットの上で座って遊んだり、寝転んだりできるようにし、安全に動き回れるゆったりとしたスペースも確保して発達段階に応じた環境整備を工夫しています。授乳やおむつ替えなどは、なるべく同じ職員が関わりを持ち、スキンシップを大切にして、喃語や表情から欲求をくみ取り、愛着関係を築けるようにしています。保育士は、看護師や栄養士と連携を密に図り、体調面や離乳食の進め方など個々の状況を日々共有して、丁寧な保育を実践しています。興味や関心を引き出せるよう音や触感を楽しめる手作りおもちゃを準備し、遊びを通して歌や絵本を身近に感じられるようにしています。訪問調査日の朝の会では、1、2歳児の子どもたちの元気な歌声に合わせて楽しそうに手をたたいたり、体を左右に動かしたりしている子どもたちの姿が確認できました。保護者とは、日々のやり取りの中で子どもの成長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>	<p>a</p>
<p><コメント> 1、2歳児クラスでは、子どもが自由に動きながら好きなことを見つけられるよう、ゆったりとしたスペースを確保し、様々なおもちゃや絵本を準備して環境整備を行っています。戸外活動では、散歩で歩く距離を少しずつ長くして、体力増進を図りながら体を動かして遊ぶ楽しさを経験できるようにしています。1歳児から一人ひとりに動物や乗り物などのシールを準備して、ロッカーや帽子掛け、靴箱などに貼り、朝のしたくや散歩の準備などを自分で進んでできるよう工夫しています。訪問調査日には、保育士に見守られながら、自分で帽子をかぶったり靴下をはいたりして散歩に出かける準備をしている子どもたちの姿が確認できました。子ども同士の小さな揉め事の際は、気持ちに寄り添って双方の思いを聞き、「かして」「いいよ」など、子どもが自分の気持ちを表現できるよう援助しています。3~5歳児クラスのお店屋さんごっこでは、1、2歳児の子どもたちがお客さんになり、異年齢で一緒に楽しむ経験をしています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 3歳児クラスの子どもたちは、箸の使い方を覚えたり、当番活動で友達と協力し合って役割を果たしたり、小さな成功体験を日々積み重ねて成長しています。保育士は、できたことをほめて次につながるよう声をかけ援助しています。訪問調査日には、友達と一緒にいすを運び、朝の会の準備をしている子どもたちの姿が確認できました。4、5歳児クラスでは、合同保育を中心にクラスでの活動も組み入れながら、保育内容を設定しています。4歳児の子どもたちは、朝の会の司会などの新しい役割や、自分たちでルールを作って遊ぶ楽しさを5歳児と一緒に活動する中で覚えていき、自分の力を発揮しながら成長しています。5歳児の子どもたちは、「おたのしみ保育」で夕食のカレーライスのクッキングをしているほか、クリスマス発表会では、5歳児で初めて習う鍵盤ハーモニカの合奏を披露するなど、みんなで一つのことをやり遂げる経験を通して成長しています。こうした子どもたちの活動内容については、園のホームページに掲載し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><コメント> 園舎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を設置しているほか、廊下にはスロープや手すりを整備して障がいのある子どもが安心して生活できるよう配慮しています。障害のある子どもに対しては、日々の個別日誌などに基づいて四半期ごとに個別の指導計画を作成し、子どもの成長の様子や今後に向けたねらいなどを詳細に記載して保育の実践に生かしています。個別指導計画はクラスの指導計画と関連づけて作成し、子どもの様子を見ながら遊びや生活の場面を通して子ども同士がともに成長できる関係性を築けるようにしています。保護者とは日々のやり取りのほか、必要に応じて個別に面談を行って子どもへの配慮事項などを共有しています。横浜市東部地域療育センターの巡回指導で助言を受け、民間の療育機関とも情報を共有して、子どもへの対応方法などを検討しているほか、外部研修に参加して子どもの発達障がいに関する知識を深められるよう努めています。園のこうした取り組みについては、保護者懇談会などを通して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><コメント> 園では、クラスごとに「デイリープログラム」を作成し、子どもの一日の生活に応じて職員が準備すべき事項や配慮のあり方を詳細に記載しています。また、月間指導計画には、長時間にわたる保育において、落ち着いて過ごせる環境づくりを行うことなどを明記し、それぞれの子どもの在園時間を考慮して保育の実践に生かしています。合同保育の時間帯は、異年齢で一緒に遊べるおもちゃを準備し、家庭的な雰囲気の中でゆったりと過ごせるようにしています。年上の子どもが年下の子どもにおもちゃを貸したり、電車遊びを一緒にしながら線路を作ったりしています。職員は、子どもがさみしさを感じないよう、ひざの上のせて絵本を読むなどスキンシップを心がけて対応しています。夕食は家庭で家族と一緒に食べてほしいという園の思いを保護者に伝え、降園時間に応じて18時30分頃に補食の提供を行っています。朝夕のどちらかには、担任職員が保護者と会えるようシフトを調整し、子どもの状況などを個別日誌や引き継ぎノートで共有して、保護者に伝え漏れがないよう努めています。</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><コメント> 5歳児クラスの指導計画に就学に向けた活動内容を記載して、子どもたちが様々な体験を通して自信につなげ、就学後の生活に見通しを持って保育を実践しています。友達同士で手紙を書き、読み書きやはがきの書き方を覚えたり、時計を見て時間を確認しながら片付けをしたりして、遊びや生活の中で楽しみながら文字や数字に親しめるようにしています。年明け過ぎから午睡の時間を徐々に減らして、就学に向けて生活リズムを整えられるようにしています。近隣の小学校では1年生に学校の中を案内してもらい、一緒に遊ぶなどして交流しているほか、近隣の園との年長児交流では5歳児の子ども同士が手紙で自己紹介をしたり、公園で一緒に遊んだりしています。保護者に対しては、懇談会で就学に向けた園の取り組み内容を伝え、個人面談で相談に対応するなどして配慮事項を確認しています。就学先の教員が来園して情報共有を行っており、保育所児童保育要録を担任が作成し、主任と園長が確認後、就学先の小学校に提出しています。</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
<p><コメント></p> <p>「保育マニュアル」「デイリープログラム」に健康観察のポイントとタイミングを明記して、登園時や保育中の観察を行い、子ども一人ひとりの健康状態を的確に把握するよう努めています。看護師は、各クラスの子どもの情報を収集し、「保健日誌」に記載して日々の子どもの体調管理に生かしています。「年間保健計画」に保健活動の内容や年齢別の配慮事項などを実態に沿ってわかりやすく記載し、看護師と保育士が連携して子どもへの保健指導を実施しています。保育中の体調変化やけがの際は、速やかに園長、看護師に報告し、保護者へ電話連絡を行って対応方法を確認しています。予防接種や既往症に関する情報を保護者に伝えてもらい、「保健記録票」に追記して必要な職員で共有化を図っています。「保健だより」を毎月アプリで配信し、健康に関する園の取り組みについて保護者に伝えています。職員は、乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防策と発生時の対応方法を園内研修で学び合い、実践につなげています。また、保護者に対しても家庭でできる予防対策などを入園時に説明しています。</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
<p><コメント></p> <p>園の嘱託医による健康診断と歯科健診をそれぞれ年2回ずつ実施し、身体測定を毎月実施しています。健康診断と歯科健診、身体測定の結果については「保健記録票」に記載して職員間で共有しています。連絡帳アプリに健診や身体測定の結果を記録できる機能があり、保護者への報告は連絡帳アプリを通じて行い、必要に応じて栄養指導などを実施しています。結果の内容によって、個別の対応が必要な場合は「個別指導計画」や「個別日誌」に記載して職員間で共有し、同じ対応を行えるようにしています。健康診断や歯科健診、身体測定の結果を受けて、保健指導の内容を見直し、次年度の「年間保健計画」の作成に反映させているほか、職員会議での話し合いに基づいて看護師が四半期ごとに保健計画の評価を記載し、より質の高い保健活動を行えるよう取り組んでいます。3~5歳児クラスでは、季節に応じた衣服の調整方法やけがをした時の対処方法を子どもにわかりやすく伝えているほか、歯科健診の際に、歯科衛生士が歯の模型や紙芝居を使って、歯磨き指導を実施しています。</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
<p><コメント></p> <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」と横浜市の「食物アレルギー対応マニュアル」に基づいて「アレルギー対応マニュアル」を作成しています。アレルギー疾患や慢性疾患のある子どもについては、入園時の面談で子どもの状況や保護者の意向を確認し、医師が記載した生活管理指導票に基づいて、適切な対応を行っています。食物アレルギーのある子どもについては、専用の献立表を作成して保護者の確認を得ているほか、栄養士が「アレルギー日誌」を作成し、献立の内容や除去食などについて記録しています。食事の提供は、色分けしたトレイや食器を用いて、必ず担任職員が配膳を行うこととしており、席の配置にも留意して事故防止に努めています。職員会議では、マニュアルに基づいて事故発生時の対応方法を確認しているほか、外部研修に参加して、アレルギー疾患に関する情報や知識を習得し実践に生かせるようにしています。食物アレルギーにおける園の対応については、入園のしおりに掲載して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
<p><コメント></p> <p>「年間食育計画」を作成し、年齢に応じて野菜の栽培や芋掘りなど様々な活動を組み入れています。3~5歳児クラスでは、毎月「食育集会」を実施して、栄養士が三色食品群や体の働き、朝ごはんの大切さなどについて話したり、世界の料理を紹介したりして食について関心を深められようとしています。3月には、5歳児の子どもたちのリクエストメニューを提供する機会を設け、楽しく食事ができるよう工夫しています。食事の前に、絵本を読むなどして気持ちを落ち着かせ、和やかな雰囲気の中で食事ができるよう配慮しています。食器は、陶器を使用しており、茶碗やお皿の持ち方と置き方を伝え、食事のマナーを身に付けられるようにしています。職員は、子どもの状況を見ながら食事の量を加減して、食べられた時にはほめて完食できた喜びを味わえるよう援助しています。「給食だより」「献立表」を毎月アプリで配信し、献立のレシピを紹介しているほか、栄養士が懇談会に参加して味付けや調理の工夫などを保護者に直接伝えています。</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><コメント></p> <p>栄養士は、子ども一人ひとりの成長曲線に基づいて給与栄養目標量の見直しを定期的実施し、子どもの成長に大切な鉄分などの栄養素を十分摂取できるよう献立作りを行っています。安全面を重視して、できるだけ国産で無農薬の食材を使用しているほか、季節感を大切に旬の食材を多く取り入れています。子どもの日や七夕などの行事食の日には、その由来を子どもにわかりやすく伝え、食文化を身近に感じられるようにしています。また、日本各地の郷土料理や世界各国の料理のメニューも取り入れています。栄養士は、給食の様子を見て回り、子どもとの会話を通して好き嫌いを把握しているほか、0歳児のそしゃくの様子などを確認し、一人ひとりに応じて食材の大きさや硬さを調整しています。毎月の食育ミーティングでは、喫食状況を保育士と共有して味付けや調理方法を改良し、よりおいしい食事を提供できるよう努めています。「給食衛生管理マニュアル」を整備し、給食室内の衛生管理と食材管理を適切に行っています。</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><コメント></p> <p>日々の登降園時の会話を大切にして保護者との情報交換を行い、子どもの成長の様子を共有しています。連絡帳アプリでのやり取りは、0~2歳児クラスでは毎日行い、3歳児クラスでは週に1、2回ほど行っています。4、5歳児クラスでは、個別のやり取りを必要に応じて行っているほか、クラス活動の様子を連絡帳アプリを通じて、写真とコメントで毎日一斉に配信しています。園だよりとクラスだよりもアプリで月に一度配信しており、園の保育の方向性や各クラスのねらいなどを伝えています。保育参加は、6月、10月、1月に期間を設け、年に一度は参加してもらえよう呼びかけており、子どもと一緒に遊びながら園での生活を知ってもらえる良い機会となっています。個人面談は、年に2回実施して、面談内容を「個人記録表」に詳細に記録しています。また、日常的なやり取りの中で職員間での共有が必要な場合なども「個人記録表」や「個別日誌」に記録して、適切な対応を職員全体で行えるようにしています。</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><コメント></p> <p>園長はじめ職員は、保護者との日々のコミュニケーションの中で、明るい雰囲気づくりを心がけ、丁寧に対応することを大切にしています。子育てなどの悩み事や不安な気持ちを受けとめて共感し、一緒に考えながら信頼関係を築けるよう努めています。保護者からの相談は、連絡帳アプリや園長に直接つながるメールを通して受け付けているほか、ゆっくり時間をかけて話を聞く場合は、保護者の都合に合わせて日時を設定し対応しています。体調面や食事についてなど、相談の内容によっては看護師や栄養士が専門的な立場から対応を行うなどしています。相談を受けた職員に園長や主任、先輩職員が対応方法について、アドバイスをしているほか、必要に応じて園長が同席して複数で対応するなどしています。職員は、保護者支援に関する外部研修に参加して、適切な対応を身に付けられるようにしています。受け付けた相談内容は、経過と対応結果などを「個人記録表」に詳細に記載して、必要な職員で共有し、継続的に支援を行えるよう努めています。</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><コメント></p> <p>「虐待対応マニュアル」に、虐待の定義や早期発見のポイント、発見時の対応フローなどを明記しています。職員会議ではマニュアルの読み合わせを行って発見時の対応方法を確認しているほか、外部研修に参加して虐待等権利侵害に関する知識を深め、実践に生かせるようにしています。職員は、登園時や保育中の着替えの時などに、体に傷やあざなどが無いか確認しているほか、持ち物や衣服の洗濯状況や子どもの言動などにも注意を払い、家庭における虐待等権利侵害の早期発見に努めています。子どもの様子などで気になることがあった場合は、保護者にさりげなく声をかけ、家庭の様子や就労状況、健康状態などを把握して、保育時間を延長するなどの必要な支援を行えるようにしています。家庭での虐待等権利侵害の可能性がある場合には、マニュアルに基づいて、園長、主任への報告と職員への周知、緊急の会議を速やかに実施して経過観察を行い、必要に応じて鶴見区こども家庭支援課や横浜市中央児童相談所への通報を行うこととしています。</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><コメント></p> <p>各クラスのミーティングで、保育日誌や個別日誌に基づいて日々の保育実践の振り返りを行い、週案や月間指導計画、年間指導計画の評価につなげています。保育実践の評価にあたっては、子どもが遊びや生活を通して達成感や満足感が得られたかなど、子どもの心の育ちや意欲に配慮して振り返りを行っています。各クラスの保育実践や評価内容は、月に一度の職員会議で伝え合い、意見交換を行って、次期の計画作成に生かせるようにしています。職員個々の自己評価は、年度末に実施しています。自己評価シートには園の基本姿勢、保育内容、保護者支援などの項目ごとにチェック内容が設定されており、巻末に各自の反省や課題、次年度に向けた目標を記載しています。園全体の自己評価は、保育実践の振り返りや職員個々の自己評価の結果を反映させて、年度末に実施しています。園では、自己評価の結果を踏まえて、園内研修の充実を図っており、職員からの提案を基に研修テーマを設定し、子どもの対応方法や環境構成などについて主体的に学び合うなどし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：2023年 10月 23日 ～ 2023年 11月 6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： 35 有効回答数： 24 回収率： 68.6%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が19人（79.2%）、「どちらかといえば満足」が3人（12.5%）で合計22人（91.7%）でした。</p> <p>自由意見には、「子どものことを第一に考えてくださっていることがありがたいです」「園児数が少ないので先生の目が行き届いて良いと思います」「先生方がしっかりしていて、安心できます」「他学年の子ども同士の関わりが自然と多くなる環境が良いと思います」「一人ひとりの個性や特徴に合わせた保育をしていただいております」「先生方の連携が取れています」「園の中も整理整頓ができています」「電子版の連絡帳に日々の写真がくるので日中の様子など見られます」「感染症対策がしっかりされている印象です。コロナや他の感染症も最低限におさえられてました」「行事も多く親子で楽しめます」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」「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%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が読み取れます。</p>

結果の詳細

■園の理念・方針について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問1. 園運営の基本的な考え方(理念・方針)をご存じですか	18	6	0	0	0	24
	75.0%	25.0%	0.0%	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	21	2	1	0	0	24
	87.5%	8.3%	4.2%	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	23	1	0	0	0	24
	95.8%	4.2%	0.0%	0.0%	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	16	4	4	0	0	24
	66.7%	16.7%	16.7%	0.0%	0.0%	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	15	7	2	0	0	24
	62.5%	29.2%	8.3%	0.0%	0.0%	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	20	4	0	0	0	24
	83.3%	16.7%	0.0%	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	22	2	0	0	0	24
	91.7%	8.3%	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	24 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	24 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	21 87.5%	2 8.3%	1 4.2%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	23 95.8%	0 0.0%	1 4.2%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	24 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	22 91.7%	1 4.2%	1 4.2%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%

■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	20 83.3%	3 12.5%	0 0.0%	0 0.0%	1 4.2%	24 100.0%
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	22 91.7%	1 4.2%	0 0.0%	0 0.0%	1 4.2%	24 100.0%
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)	20 83.3%	3 12.5%	0 0.0%	0 0.0%	1 4.2%	24 100.0%
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	23 95.8%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 4.2%	24 100.0%
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	21 87.5%	2 8.3%	0 0.0%	0 0.0%	1 4.2%	24 100.0%

■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	22 91.7%	1 4.2%	0 0.0%	0 0.0%	1 4.2%	24 100.0%
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	20 83.3%	3 12.5%	0 0.0%	0 0.0%	1 4.2%	24 100.0%
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	22 91.7%	1 4.2%	0 0.0%	0 0.0%	1 4.2%	24 100.0%
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	21 87.5%	1 4.2%	0 0.0%	1 4.2%	1 4.2%	24 100.0%

■ 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	14	6	2	1	1	24
	58.3%	25.0%	8.3%	4.2%	4.2%	100.0%
問24. 園は、保護者の要望や不満などに、 きちんと対応してくれていますか	20	3	0	0	1	24
	83.3%	12.5%	0.0%	0.0%	4.2%	100.0%
問25. 要望や不満があったときに、職員以外の 人(役所や第三者委員など)にも相談できるこ とを、園はわかりやすく伝えてくれますか	14	5	3	1	1	24
	58.3%	20.8%	12.5%	4.2%	4.2%	100.0%

■ 総合的な満足度

	満足	どちらかと いえば満足	どちらかと いえば不満	不満	無回答	合計
園を総合的に評価すると、どの程度満足し ていますか	19	3	0	0	2	24
	79.2%	12.5%	0.0%	0.0%	8.3%	100.0%