

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスクセンター南保育園
経営主体(法人等)	株式会社日本保育サービス
対象サービス	保育所
事業所住所	〒224-0032 横浜市都筑区茅ヶ崎中央46-5
設立年月日	平成 20年 4月 1日
評価実施期間	平成 24年 5月 ～ 平成 24年 9月
公表年月	平成 24年 12月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項等）	
<p>【施設の特徴】</p> <p>1. 立地面からみた特色 平成20年に開業した5年目の保育園で、地下鉄センター南駅から徒歩2分ほどの駅前商業地域のビル街の一角にあり、保護者が送迎や通勤に便利な場所にある。 建物は鉄筋2階建てで、園庭がある。近くには茅ヶ崎中央公園や柿の木公園、遺跡公園などの公園が多数あり、図書館、消防署、警察署、郵便局等の公共施設も近く、子どもたちの散歩コースに取り入れている。</p> <p>2. 多彩な保育プログラム 設置法人本部から派遣される専任講師による、週1回の「体操教室」「英語教室」「リトミック」、職員による「幼児教室」が年齢や発達段階に応じた内容で行われている。また、隔月に、職員による「クッキング保育」が行われている。全てのプログラムは「楽しむ心」や「学ぶ楽しさ」を育むプログラムとなっている。</p> <p>【特に優れていると思われる点】</p> <p>1. 職員が園児全員を把握し、アットホームな雰囲気 クラス担任は決まっているが、職員が人数的に余裕のある時は他のクラスに入り、職員一人一人が全園児を把握することに努め、クラスの垣根を越えて園全体で子どもを見守り、対応している。職員は自分のクラスと子どもたちを客観的に見ることができ、また時間的に余裕ができ、職員間の良好な連携のもと、子どもたちは園生活を楽しんでいる。</p> <p>2. 休日保育の実施（地域のニーズに応じて） 仕事や病気などで家庭での保育ができない方を対象に、当園職員1名と設置法人の他園の職員1名で対応し、日曜祝日、年末年始の9時から18時まで「休日保育」を実施している。事前登録制で、利用者はセンター南保育園の園児以外の子どもがほとんどで、毎回7～8人の子どもが利用し、キャンセル待ちが出るほどである。</p> <p>3. 子どもの発達段階に応じた異年齢交流</p>	

1階が0、1歳児のクラスで、2階を2、3、4、5歳児のクラスで使用している。2階の幼児クラスでは、日常的に食事、おやつ、散歩、制作活動を3、4、5歳児3クラス合同や2クラス合同で行う機会を持ち、異年齢交流の取り組みを行っている。集団で身体を使って遊んだり、おおきな虹の絵を作り上げたりしている。年長児は小さな子どもの世話をし、小さい子どもは年長児のまねをし、いろいろな経験を通して思いやりの心が育っている。

4. 保護者の保育園に対する満足度の高さ

保護者アンケートでは、園への評価は満足49%、どちらかという満足51%で、総合満足度は100%であった。保護者は「あなたのお子さんは大切にされているか」「保育園生活を楽しんでいるか」「クラスの活動や遊びについてお子さんが満足しているかなど」について満足、どちらかといえば満足としており、子どもは保育園内、園外での遊びを楽しみ、保護者も子どもの園生活に満足している様子が伺える。

【改善が必要と思われる点】

1. 保護者の自主的な活動への更なる援助を

園では、運営委員会開催日に親子クッキングや親子リトミックの取り組みを行い、参加者が増えて保育園に関心が深まるよう工夫をしています。また、夏祭りや運動会の準備のために、3日間の日程を用意して保護者に希望を募り、お手伝いをお願いして園全体で行事を成功させる取り組みを行い、合わせて保護者同士の交流の場となることを願っています。その他いろいろな機会を用意して、保護者同士が集まり、つながりを持つ機会となるよう工夫をしています。更に園の職員を交えた交流や意見交換の場を増やし、保護者の自主的な活動が生み出されることを期待します。

評価領域ごとの特記事項

<p>1.人権の尊重</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもへの言葉使い、対応については業務マニュアルがあり全職員は読み込んでいる。職員は日々の保育の中でも問題がある場合は職員間で注意しあうようにし、子どもの様子を観察しながら、子どもの発言や気持ちをゆったりと受け止め、十分に話を聞いている。 ・全職員は入社時に守秘義務について研修を受け、職員会議で確認している。学生の職業体験やボランティアには事前に口頭で説明・確認をしている。 ・ホームページへの子どもの写真掲載、園だよりへの名前記入はフルネームにしないなど、個人情報の取り扱いについては入園時、及び懇談会で説明し了解を得ている。特に写真掲載については細心の注意を払っている。 ・性差については持ち物、服装、色、行事役割、順番、グループ分け等で区別はしていない。 ・職員は、送迎時には子どもと保護者の様子を観察し、保護者と挨拶を交わし、言葉をかけてコミュニケーションに配慮し、相談しやすい環境を作って、虐待の予防、早期発見に努めている。虐待が明白になった場合、また疑わしい場合には、園長に報告の上、設置法人に報告し、都筑区福祉保健センターや北部児童相談所と連携を取る体制を取っている。 ・在園児の外国人保護者は日本語が分かり、連絡帳、手紙、日常の会話に特に問題がない。外国人講師の英語教室で異なる文化に接する機会を持ち、国旗のポスター、カードを使っていろいろな国の人がいることを園児に知らせている。
----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちが低い収納棚やケースからおもちゃ類、粘土、お絵かき帳、クレヨン、マーカー、パズル、絵本などを自分で取り出して遊べるようにしている。 ・職員は低年齢クラスでは、発達や子どもの状況に応じて、ぬいぐるみ、音の出る手作りおもちゃ、絵本等をこまめに用意し、楽しく遊べるようにしている。 ・子どもの遊びや会話から意向や興味を汲み取り、週案に取り入れている。絵本の内容から皆で迷路を作り、組み合わせて大きな迷路に仕上げた事例がある。 ・子どもたちは毎日、茅ヶ崎中央公園や遺跡公園、柿の木公園、遊歩道に出かけ、昆虫や植物を観察し、秋には北山田の畑に芋ほりに行く等、季節を感じ自然と触れ合う機会を積極的に設けている。 ・専任スタッフによるリトミック、体操、英語教室が、週一回、クラスごとに発達過程にあった内容で行われている。日常保育の中でも、CDで好きな曲を流したり、音の出るおもちゃを使ったり、体を動かし、絵、製作等自分を表現することを楽しんでいる。 ・子ども同士のけんかについては 職員は危険な時以外は見守りながら、それぞれのお話を十分に聴き取り、双方の仲立ちとなるだけでなく、お互いの気持ちを理解し、お互いを大切にできるように対応している。 ・朝夕、土曜日の合同保育では異年齢児と一緒に過ごしている他、3、4歳合同保育をほぼ日常的に行っている。ワンフロアのため、自然に子どもや職員も他のクラスと交流できている。 ・年齢や発達に応じて、遠くの公園まで出かけたり、屋内でもマットを積んで、上り下りができるようにしたり、平均台を使うなどして運動能力を高める工夫をしている。 ・一人一人の食欲に応じて盛り付けの量を工夫し、完食の喜びを感じられるようにしている。子どもの好き嫌いを把握し、苦手なものは小さく刻む、味付けを変えるなどの工夫をしている。年に一度、運営委員会で試食会を設定し、離乳食・幼児食の試食、栄養士の話、質問、相談を受ける機会を設けている。また、運営委員会の場を用いて親子クッキングを開催し、一緒に作り、食べることで、食への関心が持てるように配慮している。 ・トイレトレーニングは子どもの発達状態を把握し、園での排泄状況を保護者に伝え、家庭での様子を聞きながら、連携して進めている。
<p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・運営理念を「安心と安全を第一に、利用者のニーズに合った質の高い保育、いつまでも思い出に残る保育」とし、運営方針を「子どもの自ら伸びよう力、後伸びする力、五感で感じる保育の充実を目指す」とし利用者本人を尊重したものとなっている。運営理念、運営方針は入社時の研修で学習し、玄関に運営理念、園目標を掲げて、年度初めの職員会議で話し合い、職員は理解している。 ・保育課程は子どもを主体とした保育内容となっており、基本方針に沿い、保護者の就労状況の即し、家庭の状況や周辺の環境を考慮して子どもの最善の利益を第一義として作成している。 ・指導計画は年齢ごとに年間、月間、週案を作成している。職員は「何をやろうか」「どこに行こうか」と子どもに問いかけ、その時々の子どもの意見、意思を取り入れ、計画には柔軟性を持たせている。 ・入園前に子ども同伴で出席してもらい、園長、主任、担任が面談し、子どもの様

子を観察し、生育歴や家庭の状況、面談で得た情報を面談シートに記入し、個人別にファイルし全職員が必要な時に見ることができるようになっており、日々の保育に活かしている。

- ・0, 1歳児は主担当者が決まっているが、クラスにこだわらず全職員で関わるようにしている。

- ・0~2歳児は個別に、3歳児以上は希望者に連絡ノートで園から子どもの園での様子を、保護者は帰宅してからの家庭での様子を記載し、保護者との連携を密にしている。また玄関にクラス掲示板を設置し、その日の園での子どもの様子の写真を添えてクラスごとに掲示し、過日分をファイルにとじ込んで 保護者が自由に読み、他のクラスの様子も良く分かるようになっている。

- ・指導計画は子どもの発達や状況に応じて作成され、年間指導計画は前期の反省に基づいて次期の計画を作成し、月間指導計画は月ごとに評価・反省を行い、翌月の計画に反映させている。

- ・清掃マニュアルに基づき屋内外とも清掃が行われ清潔に保たれている。各クラスは食事やおやつの後、制作の後には拭き掃除を励行している。

- ・1, 2階はワンフロアのため、年齢と発達状況を考慮して2歳児、3・4歳児、5歳児の3クラスを配置し、音楽の音や保育者の声が騒音とならないように配慮し合っている。

- ・食べる・寝る・遊ぶは同じ部屋で行っているが、その都度手早く清掃し、食事・午睡の場所を確保している。

- ・登園から8時までと夕方4時半から降園時までの間、異年齢の交流の場を1階の1歳児クラスの部屋で持っている。また、幼児クラスでは食事やおやつ、散歩、制作活動を3, 4, 5歳児3クラス合同や2クラス合同で行う機会を持ち、異年齢間交流の取り組みをしている。

- ・0~2歳児と特別な課題のある子どもには個別指導計画を作成し、毎月の職員会議で討議し、他からの意見を参考にして柔軟に変更・見直しを行い、重要部分は保護者に説明し同意を得ている。

- ・入園後、0~2歳児は毎月、3~5歳児は3か月ごとに発達状況を記録し、個別に児童票にファイルしている。また進級時には個別ファイルを基に、最新の情報を加え適切に引き継がれている。

- ・障害の内容に応じて北部医療センターや設置法人の発達支援担当者の指導を定期的に受ける体制が確立している。

- ・アレルギー児については入園時にかかりつけ医から指示書を出してもらい、クラス担任・栄養士・園長は該当する保護者と面談し、職員はそれに基づいて個別に対応している。食物アレルギーに関するマニュアルがあり、職員は内部研修に参加し、必要な知識を周知している。年2回保護者と面談し、毎月末に翌月の献立表を保護者に渡してチェックしてもらうなど、情報を交換し連携を密にし、代替え食を提供している。提供するときはアレルギー児用に別テーブルを用意し、黄色の専用トレイを使用し、食器にはラップをかぶせ名前を記入して誤食防止に努めている。

- ・要望・苦情担当者は園長で入園時に保護者に説明している。日常的な要望は園長が聞いている。第三者委員の氏名・連絡先を「入園のご案内」に掲載し、玄関受付に掲示して保護者が苦情を申し立てられるようになっているが、機能する仕組みにはなっていない。

	<ul style="list-style-type: none"> ・クレーム受理票があり、苦情・トラブルや要望について職員会議で話し合い、解決過程を記録している。問題点を把握し解決に活かしている。
4.地域との交流・連携	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会に加入しているが、近隣はビル街で地域の活動との交流を持つまでには至っていない。また、地域のニーズを把握するまでには至っていない。 ・毎週金曜日に園庭開放を行い、参加者の育児相談に応じ、記録している。 ・都筑区主催の保育園フェスティバルに参加したり、区の園長会、幼保小の会議などで情報を得たりして地域の子育てニーズについて把握し、職員会議で話し合っている。 ・設置法人の取り組みとして休日保育を実施し、施設を提供して当園職員1名と系列園の職員で対応している。キャンセル待ちが出るほどの盛況である。 ・毎週金曜日に園庭開放を行っているが、地域住民に向けての子育てや保育に関する講習・研修会を開催するまでには至っていない。 ・玄関の外に園庭開放や育児相談、行事案内などのポスターを貼りチラシを常設して、地域の方が自由に持って行けるようにしている。 ・都筑区子育て支援課、医療機関、北部療育センターなどとの連携を取れるようになってきている。 ・夏祭り、運動会の行事開催ポスターを近隣商店に掲示し、卒園生や休日保育・園庭開放利用者を招待している。 ・運動会、クリスマス発表会につづきの丘小学校の施設を借りている。つづきの丘小学校の一年生の公開授業に4, 5歳児が参加し給食も一緒に食べる機会を持った。職業体験として中学生・高校生を受け入れている。 ・都筑区役所内の図書館に行き絵本を読んだり、借りてくるなど活用している。散歩で遺跡公園に出かけている。散歩途上にある消防署に立ち寄り、消防車に乗せてもらったり説明してもらったりしている。年長クラスの遠足で江の島水族館に出かけた。 ・デイサービス「ゆめふる」に、敬老の日に4, 5歳児が訪問している。今後、日常的に交流をしていく予定である。 ・ボランティア・実習生受け入れマニュアルに基づき、職員と保護者に説明している。受け入れ当日に受付掲示板に氏名を表示し、保護者にわかるようにしている。受け入れ担当は園長と主任が行っている。
5.運営上の透明性の確保と継続性	<ul style="list-style-type: none"> ・区のホームページに園の情報と空き状況を随時提供し、日常の保育内容、行事については写真を交え設置法人のホームページに掲載している。 ・事業運営にかかわる情報の収集・分析は設置法人の担当部署で行っている。運営面での重要な改善課題や園長会議などで扱われた重要議題は職員会議で説明し、園全体の取り組みとしている。 ・長期目標として「生きる力を育てる保育」「地域に開かれた保育」を掲げ、今年度は「どこでもだれとでも仲良く遊ぼう。自然の中の食育とエコ。食べることを通して命の大切さを知る。地域全体の交流を深める」を掲げ、計画達成に努めている。 ・運営に関して、設置法人本部は外部の機関や専門家などの意見を取り入れてる。 ・運営理念、基本方針を玄関に掲示し、園長は職員会議で理念や保育方針に基づく保育について話し、日々の保育に具現化しているかを確認している。 ・重要な意思決定にあたり園長は運営委員会で保護者に説明し、意見交換を行い、

	<p>目的や経緯などを職員や保護者に説明している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運動会などの大きな行事を実践するに当たり、検討チームを作り組織を挙げて取り組んでいる。 ・設置法人本部で主任育成のための階層別研修があり、計画的に人材育成を行っている。 ・主任は、職員の業務状況を把握し、係分担やシフトの作成を行い、各クラスの保育の現場や職員会議を通して職員の個々の能力や経験にあわせ的確な助言や指導を行っている。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な人材の配置については、園長の要望に基づき、設置法人企画開発室が行い、人材育成計画が設置法人本部の「人材育成ビジョン」にそって、策定されている。 ・園長は職員の研修計画で今年度の目標を設定し、在職年数に応じた階層別の研修を中心に研修の受講を勧め、半期に一度個別面談を行って、達成度の評価を行っている。 ・職員、非常勤職員は希望の研修に自由に申し込みができるようになっている。研修受講後、職員はレポートを提出し、ファイルにし全職員に回覧して、情報を共有している。非常勤職員には園長が直接指導したり、職員の研修受講後のレポートを読んだり、資料を配布したりしている。また、非常勤職員の会議を持ち、資質の向上への取り組みを行っている。 ・職員は年3回の自己査定で、保育力・保護者対応・研修意欲・貢献度などを振り返り、その後園長による査定を受けている。 ・第三者評価に全職員で取り組み、職員は自己評価の取り組みの中で自己の実践の振り返り、改善に努める仕組みとなっている。 ・設置法人の園長会議で得た工夫・改善した良いサービス例を基に職員会議で取り上げ、また、他園研修などで得た情報を基に話し合い、サービス向上に取り組んでいる。 ・園長は可能な限り現場職員に権限を委譲し、緊急時には担当職員の判断に任せ、園長・主任に報告をすることになっている。 ・園長は職員から面談や日々の保育の中で業務改善の提案を募ったり、意見を聞いている。職員の提案から、夕方の園庭遊びのときの保護者のお迎えを園庭で行うなどの改善がある。

評価機関による評価



3つ：高い水準にある、2つ：一定の水準にある、1つ：改善すべき点がある

評価領域 I 利用者本人（子ども本人）の尊重

評価分類	評価の理由（コメント）
<p data-bbox="177 371 715 436">I-1 保育方針の共通理解と保育計画等の作成</p> 	<ul style="list-style-type: none">・運営理念を「安心と安全を第一に、利用者のニーズに合った質の高い保育、いつまでも思い出に残る保育」とし、運営方針を「子どもの自ら伸びよう力、後伸びする力、五感で感じる保育の充実を目指す」とし、利用者本人を尊重したものとなっている。・全職員は、運営理念、運営方針について入社時の研修で学習し、年度初めの職員会議で話し合い、理解している。・保育課程は、前年度の職員が保育指針の内容に沿って話し合い、子どもの最善の利益を第一義に捉え、保育の基本方針や保護者の就労状況に即し、家庭の状況や周辺環境を考慮して作成している。保護者には年度初めの運営委員会やクラス懇談会で説明している。今年度は、9月に再度保護者の出席可能な時間帯を調整してクラス懇談会を行い、保育課程について説明する予定である。・保育課程に基づいて、各年齢ごとに年間、月間指導計画と週案を作成している。職員は子どもの自主性や主体性を尊重して、「何をやろうか」「どこに行こうか」と子どもに問いかけ、子どもの意見、意思を把握して指導計画に取り入れ、柔軟に対応している。
<p data-bbox="177 1070 715 1135">I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施</p> 	<ul style="list-style-type: none">・入園前に子ども同伴で出席してもらい、園長、主任、担任が面談し、子どもの遊んでいる様子を観察して、気になることや生育歴、家庭の状況などについて聴き取り、面談シートに記録し、入園前に提出する書類と一緒に個人別にファイルし、日々の保育に活かしている。・ならし保育は入園前面接で必要性を説明し、保護者の状況に合わせ柔軟に対応している。親子一緒にならし保育も実施している。・0, 1歳児の新入園児については主担当者が決まっているが、長時間を保育園で過ごしているため、クラス担当に拘らず全職員で関わるようにしている。・子どもの生活の連続性の視点から、0～2歳児は個別に必要事項と子どもの様子を詳細に記載し、保育園と保護者との連携を密にしている。3歳児以上は希望者に連絡ノートで個別連絡が必要な時に記載している。さらに、玄関にはクラス掲示板を設置し、その日の園での子どもの様子を写真を添えてクラスごとに掲示し、過日分をファイルにしてエントランスに備え、保護者が自由に読めるようになっている。・基本的には担任のうち1名は持ち上がりにし、在園児が安定して過ごせるよう配慮している。・年間指導計画は年齢別、4期に分けて作成し、期ごとに評価、反省を行っている。また、月間指導計画は月ごとに評価・反省を行い、翌月の計画に反映させている。・評価・改訂に当たっては、個人面談・クラス懇談会・運営委員会・連絡ノート・アンケートなどで得られた保護者の意見や要望を反映させている。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・清掃マニュアルに基づき屋内外とも清掃が行われ清潔に保たれている。各クラスは食事やおやつの後、制作の後には拭き掃除を励行している。
- ・各クラスに温度・湿度計、除湿機を備えて細かい配慮をしている。感染症予防のため、1、2階にオゾン発生器を設置している。
- ・2階はワンフロアのため、年齢と発達状況を考慮して2歳児、3、4歳児、5歳児の3クラスを配置し、音楽の音や保育者の声が騒音とならないように配慮し合っている。
- ・1、2階に温水シャワーの設備があり、園庭にも温水シャワーが設置され、衛生管理マニュアルに基づいて管理、清掃が行われている。
- ・保育室は1階を0、1歳児の乳児保育室、2階を2～5歳児の幼児室とし、各保育室は低い柵や棚で仕切り、マットやカーペットを敷いて小集団保育ができるように工夫している。
- ・食べる・寝る・遊ぶは同じ部屋で行っているが、その都度手早く清掃し、食事・午睡の場所を確保している。
- ・登園から8時までと夕方4時半から降園時までの間、異年齢の交流の場を1階の1歳児クラスの部屋で持っている。また、幼児クラスでは食事やおやつ、散歩、制作活動を3、4、5歳児3クラス合同や2クラス合同で行う機会を持ち、異年齢間交流の取り組みをしている。

I-4 一人ひとりの子どもに個別に対応する努力



- ・0～2歳児と特別な課題のある子どもには、全員に個別指導計画を作成している。
- ・個別指導計画は毎月の職員会議で討議し、担当職員以外の意見を参考にして柔軟に変更・見直しを行い、重要部分は保護者に説明し同意を得ている。
- ・年度末には、年長児の就学する小学校に保育所児童保育要録を送付している。
- ・子ども一人ひとりの入園後の記録は、0～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月ごとに発達状況を記録し、個別に児童票にファイルしている。
- ・児童票・健康管理ファイルは職員室書庫に保管され、必要に応じて職員が見ることができる。
- ・進級時には重要な申し送り事項が記録された個別ファイルを基に、適切に引き継がれている。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



・特に配慮を要する子どもについては、設置法人の発達支援担当者から指導・助言を受けて、個別のケースについて職員会議で話し合い、記録している。職員は社内研修で得た情報、設置法人からのファックス情報を基に職員会議で話し合い、保育に活かしている。

・玄関前はスロープになっており、車いす用のトイレ、エレベーターが設置され、バリアフリーになっている。

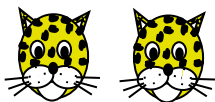
・障がいの内容に応じて、北部地域医療センターや設置法人の発達支援担当者の指導を、定期的に受ける体制が確立している。

・職員は、入社時研修で虐待防止マニュアルに基づいて虐待の定義、防止のポイントについて学び、周知している。虐待が疑われる場合、登降園時の子どもと保護者の様子を観察し、虐待が明白になった場合、また疑わしい場合には、園長に報告の上、設置法人に連絡すると共に都筑区福祉保健センターや北部児童相談所と連携を取るようになっていく。虐待の予防策として、職員は毎日送迎時に保護者と挨拶を交わし、言葉をかけてコミュニケーションに配慮し、相談しやすい環境を作っている。

・アレルギー疾患のある子どもには、入園時に、除去食申請に対する主治医意見書提出してもらい、クラス担任・栄養士・園長は該当する保護者と面談し、職員はそれに基づいて個別に対応している。食物アレルギーに関するマニュアルがあり、職員は内部研修に参加し、必要な知識を周知している。年2回保護者と面談し、毎月末に翌月の献立表を保護者に渡してチェックしてもらうなど、情報を交換し連携を密にし、代替え食を提供している。提供するときはアレルギー児用に別テーブルを用意し、黄色の専用トレイを使用し、食器にはラップをかぶせ名前を記入して誤食防止に努めている。

・在園児の外国人保護者は日本語が分かり、連絡帳、手紙、日常の会話に特に問題がない。外国人講師の英語教室で異なる文化に接する機会を持ち、国旗のポスター、カードを使っていろいろな国の人がいることを園児に知らせている。

I-6 苦情解決体制



・保育園の要望・苦情担当者は園長であることを、入園時に保護者に説明し、日常的な要望は園長が聞いている。入園時に配付する「入園のご案内（重要事項説明書）」に苦情解決窓口として設置法人の苦情受付先と都筑区福祉保健センターの連絡先を明記し、さらに直接申し立てができる場所として第三者委員の氏名・連絡先を明記し、玄関のお知らせボードに掲示している。

・玄関に意見箱を置き、行事の後にアンケートを取って、保護者からの意見や要望を聞いている。


・職員は送迎時に保護者に積極的に声をかけ、自分で意見を表明するのが困難な保護者に対して要望を聞くようにしている。

・苦情対応マニュアルは整備されており、要望や苦情の解決策については職員会議で話し合い、解決過程を記録して全職員が情報を共有し、周知されている。クレーム受理票には苦情・トラブルや要望、解決過程を記録して問題点を把握し、解決に活かしている。

<コメント・提言>

第三者委員について入園時に説明し、玄関に氏名・連絡先を掲示していますが、保護者の身近な苦情相談窓口としては機能していません。園行事に招待して保護者に紹介し、年度末に第三者委員を交えて話し合いの場を持つなど、苦情解決の仕組みづくりが望まれます。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類	評価の理由（コメント）
<p data-bbox="188 217 517 248">Ⅱ－1 保育内容[遊び]</p> 	<ul style="list-style-type: none">・保育室は背の低い収納棚や本箱などを置き、子どもがケース（シールを貼った）からおもちゃ類や粘土、お絵かき帳、クレヨン、マーカー、パズル、絵本などを自分で取り出して遊べるようにしている。・低年齢クラスでは、発達や子どもの状況に応じて、ぬいぐるみ、音の出る手作りおもちゃ、絵本等こまめに用意し、子どもが興味を持って遊べるように配慮している。・子どもの遊びの様子や会話から意向・興味を汲み取り、週案に取り入れている。絵本の内容にヒントを得て、迷路作りに取り組み、みんなで組合わせて大きな迷路に仕上げた事例がある。・天気の良い日は、中央公園や遺跡公園、柿の木公園、遊歩道に散歩に出かけ、子ども達の年齢や体力に合わせて運動能力を高める工夫をしている。また、昆虫や植物を観察したり、秋には北山田の畑に芋ほりに行くなど、季節を感じ自然と触れ合う機会を積極的に設けている。・専任スタッフによるリトミック、体操、英語教室が、週一回クラスごとに発達過程にあった内容で行われている。日常保育の中でも、CDで好きな曲を流したり、音の出るおもちゃを使ったり、体を動かしたり、絵を描いたり、制作など自分を表現することを楽しんでいる。各保育室に子ども達の描いた絵が飾られ、玄関には、卒園児の記念の貼り絵やспанコール製作物が飾られている。・子ども同士のけんかに対しては、職員が危険な時以外は見守りながら、それぞれの話を十分に聞きとり、お互いの気持ちを受け止めながら双方の仲立ちとなるだけでなく、子どもがお互いの気持ちを理解しお互いを大切にできるよう対応している。・朝夕、土曜日の合同保育に異年齢と一緒に過ごしている他、3、4歳合同保育をほぼ日常的に行っている。ワンフロアーのため、自然に子どもや職員も他のクラスと交流できている。

Ⅱ－1 保育内容[生活]



・職員は、子どもの体調に考慮しながら、一人ひとりの食欲に応じてその子にあった盛り付けをして、食べるペースを尊重しながら言葉をかけ、完食の喜びを味わえるように配慮している。食事とその過程に関心が持てるよう、食後の片付け、当番活動を行い、クッキング保育では年齢に応じた調理への関心を育んでいる。

・献立には旬の食材を用い、季節や行事に合わせて毎月ランチ食を提供し、盛り付けに工夫して楽しく食べられるよう配慮している。昨年3月の大震災以来、食材産地の一覧表を掲示し、食材は安全性に配慮している。園庭で収穫したものは設置法人で放射線量をチェックした上で、クッキング保育に利用するようにしている。

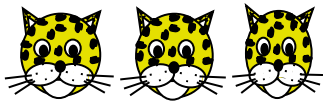
・クラス担当職員は残食量や子どもの食べ具合を毎日記録し、給食会議で栄養士に伝え、盛り付けや調理方法を工夫している。

・毎月給食だよりを発行し、一年に一度、運営委員会で試食会を設定し、離乳食・幼児食の試食、栄養士の話、質問、相談を受ける機会を設けている。また、運営委員会の場を用いて親子クッキングを開催し、一緒に作り、食べることで、食への関心が持てるように配慮している。

・0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに乳幼児突然死症候群防止チェックを行い、記録している。

・トイレトレーニングは子どもの発達状態を把握し、園での排泄状況を保護者に伝え、家庭での様子を聞きながら、連携して進めている。

Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理[健康管理]



・健康管理マニュアルに基づき、毎日登園時に保護者から登園するまでの健康状態を聞き、一人一人の健康状態を把握、確認している。

・嘱託医による健康診断を年2回、歯科健診・歯磨き指導を年1回行い、「児童健康調査票」に記録しクラスごとにファイルし保管している。

・感染症・食中毒対応マニュアルがあり、保育中に感染症が疑われた場合の対応が明記されている。入園時配付の「重要事項説明書」に感染症発生時対応や登園停止基準などが明記され、入園説明会で説明し、保護者に周知している。保育中に発症した場合は、保護者に速やかに連絡して、保護者のお迎えまで事務室で安静に過ごし、他の子どもへの感染予防に努めている。

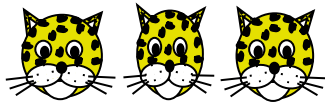
・都筑区福祉保健センターや設置法人が発行する感染症発症情報を玄関に掲示し、保護者に伝えている。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理]



- ・衛生管理マニュアルがあり、各種マニュアルは設置法人の園長会議で定期的に見直し、職員会議で報告、確認をして全職員が共有している。
- ・マニュアルに基づき園内は清潔に保たれ、おもちゃ類は毎日消毒している。園受付、各クラスに手指消毒液を用意し、来訪者や保護者に消毒の励行をお願いしている。職員の衛生チェック表があり勤務前に記入している。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]



- ・安全管理マニュアルがあり、全職員は周知している。設置法人のエリアごとに「安全委員会」を設けており、委員会メンバーが保育に入りながら「安全チェックリスト」に基づいて安全確認を行っている。
- ・事故防止マニュアル、非常災害マニュアルがあり、転倒防止策として、家具、ロッカーは金具や突っ張り棒で固定し、棚上のカセット類備品はすべり止めを敷いている。また、クラス内に防災ずきんと避難用の靴を保管している。
- ・「緊急連絡先」を事務所の目につく場所に掲示している。保護者と園との安否状況確認、連絡のための緊急時携帯電話を設置している。
- ・月1回、避難訓練と消火訓練、通報訓練を行い、職員は11名が救命救急法の講習を受け、非常時の対応に備えている。
- ・事故やケガが生じた場合の医療機関一覧を、事務所に掲示して、誰でも直に連絡が取れる体制を確立している。保育中の事故やケガが生じた場合は記録をして、軽傷であっても、担任が保護者に直接口頭で報告や説明をしている。担任が対応できない場合は口頭、メモ、「伝達表」で他の職員に引き継ぎ、保護者に報告している。保育日誌、アクシデントレポートに内容や保護者対応を記録している。
- ・警備会社と防犯契約を結び、防犯カメラ、通報ベルを設置している。玄関はモニター付き電子錠で施錠されており、事務室のインターホンで確認後対応している。近隣の不審者情報については、都筑区役所より随時FAX連絡が入る体制になっており、都筑区の防犯メール登録をしている。必要時には、保護者にも伝達している。

II-3 人権の尊重



・全職員は、子どもの人格を尊重した言葉使いや対応をしているかを、業務マニュアルに基づいて職員会議で振り返り、日々の保育の中でも職員間で注意しあうようにしている。

・子どもと一対一で話したいときや、プライバシーに配慮が必要な時は、事務室を利用している。

・全職員は、個人情報に関する守秘義務の意義や目的について入社時に研修を受け、その後は職員会議で話し合い確認している。学生の職業体験やボランティアには、事前に口頭で説明し、確認をしている。保護者に対しても、ホームページへの子どもの写真掲載、園だよりへの名前記入はフルネームにしないなど、個人情報の取り扱いについては入園時、及び懇談会で説明し了解を得ている。

・性差について、職員同士、固定観念で保育をしていないかを、職員会議などで確認しあっており、持ち物、服装、色、行事役割、順番、グループ分け等で性別による区別はしていない。

<コメント・提言>

限られた空間で難しい面もありますが、壁に向かって机椅子を並べたり、机の前や横に段ボールで折り畳みの衝立を作るなど、一人で過ごしたり、視線を意識せず過ごせる空間を工夫されることが期待されます。

II-4 保護者との交流・連携



・設置法人ホームページや、入園時配付するパンフレットに保育方針、園目標を掲載し、玄関に園目標、運営理念を掲示して、年度初めの懇談会で園の基本方針を説明している。今年度は、9月の懇談会で基本方針などを分かりやすく文章にしたものを配付し、説明する予定である。

・日々の子どもの様子を、2歳児までは個別の連絡帳で、3歳児以上はシール帳などを用いて情報交換を行い、送迎時には必ず保護者と会話をする時間を作り、担任がいない場合でも子どもの様子を伝えられるように、職員間で口頭・メモ・「伝達表」で引き継ぎをしている。

・保護者との面談は「保護者からの相談ノート」に記録し、アドバイスやその後の経過の記録も記載して継続的なフォローができるようにしている。



・園だより、リトミック・体操・英語だより、保健だより、食農だよりを毎月発行して、園と保護者とのコミュニケーションを図っている。クラスだよりは3か月に1回発行している。年度初めに行事予定表を配付し、毎月の園だよりでも、予定を知らせている。

・保護者に自主的活動ができるよう声かけをしているが、自主的活動は特にない。

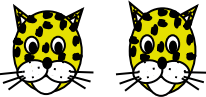


<その他の工夫事例>

その日のクラスの様子を伝える玄関脇の掲示ファイルは、他のクラスの様子も一目で分かり、ファイルに綴じ込んであるため、日にちをさかのぼって情報を見る事ができるようになっており、保護者に好評である。



評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会に加入しているが、近隣はビル街で地域との交流を持つまでには至っていない。毎週金曜日に園庭開放を行っており、参加した保護者から要望を聞き取り記録をしているが、地域の子育てニーズの把握には至っていない。育児相談日を設けているが、園庭開放に参加している保護者からの相談に留まっている。 ・都筑区主催の保育園フェスティバルに参加したり、区の園長会、幼保小の会議などで情報を得て、地域の子育てニーズについて把握し、職員会議で話し合っている。 ・設置法人の取り組みとして休日保育を実施し、施設を提供して当園職員1名と系列園の職員で対応しており、キャンセル待ちが出るほどの盛況である。 ・園庭開放を行っているが、地域住民に向けての子育てに関する講習・研修会を開催するまでには至っていない。 <p><コメント・提言> 保育園の専門性を活かして、地域住民に向けた子育てに関する講習会・研修会を開催されることが望まれます。</p>
<p>Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・都筑区の冊子に保育園紹介を載せて、園庭開放や育児相談について知らせている。 ・地域はビル街であり、地域に回覧するなどしての情報提供する機会は持っていないが、玄関外に園庭開放や育児相談などのポスターを作り、チラシを持って行けるようにしている。 ・北部児童相談所や北部地域療育センターなど必要機関・地域団体等をリスト化して事務所内に掲示している。 ・都筑区子育て支援課、医療機関、北部地域療育センターなどとの連携を取っており、園長もしくは主任が担当している。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>Ⅳ－１ 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・夏祭り、運動会の行事開催ポスターを近隣商店にお願いして掲示してもらい、地域住民に知らせているが、交流を行うまでには至っていない。卒園生や休日保育・園庭開放利用者を園行事に招待している。 ・運動会、クリスマス発表会につづきの丘小学校の施設を借りている。幼保小会議を通じて、つづきの丘小学校の一年生の公開授業に4、5歳児が参加し給食も一緒に食べるなどの交流の機会を持っている。職業体験として中学生・高校生を受け入れている。 ・都筑図書館に行き、絵本を読んだり、借りてくるなど活用している。年長クラスの遠足で江の島水族館に出かけた。散歩で遺跡公園に行っている。また、散歩途上にある消防署に立ち寄り、消防車に乗せてもらったり説明してもらったりしている。近隣のデイサービス「ゆめふる」に、敬老の日に4、5歳児が訪問している。今後、日常的に交流をしていく予定である。 <p>＜コメント・提言＞ 親子で参加できる地域の行事の情報を積極的に収集し、園内に掲示するなど工夫されることが望まれます。</p>
<p>Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・園のサービスの詳細が記載されているパンフレット「入園のご案内」を都筑区福祉保健センターに置いている。また、都筑区のホームページに、園の情報と共に空き状況を随時提供している。設置法人のホームページには、園のサービス内容や日常の保育内容、行事について写真を交えて掲載し、随時更新している。 ・見学については、電話での問い合わせや直接の問い合わせがあるが、都度対応している。保育所の基本方針・利用条件・サービス内容については園のパンフレットに基づいて説明し、利用希望者の問い合わせについては、随時園長または主任が対応している。 ・保育に支障のない範囲で見学希望の日時、内容に対応するようにしている。0歳児入所希望の方には食事時間も見学内容に含むようにしている。 <p>＜コメント・提言＞ 子育て支援団体や地域の情報誌などに、保育園の情報を提供されることが期待されます。</p>
<p>Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア・実習生受け入れマニュアルに基づき、職員と保護者に説明している。受け入れ当日には、受付掲示板に氏名を表示し、保護者にわかるようにしている。受け入れ担当は園長と主任が行い、受け入れ時の記録が整備されている。 ・実施後感想文を提出してもらい、職員間で回覧し振り返りの資料としている。実習生については、受け入れ実績が無い。 <p>＜コメント・提言＞ 積極的に実習生を受け入れて、保育に関わる人材育成に寄与することが望まれます。</p>

評価領域 V 人材育成・援助技術の向上



評価分類	評価の理由（コメント）
<p>V-1 職員の人材育成</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・人材育成計画は設置法人の運営理念や方針に基づき、設置法人の担当部署と連携しながら進めている。新人職員一人ひとりに先輩職員が付き、1年間お世話係として園の理念、方針を踏まえた保育を実施するようサポートし、毎月、指導状況を園長に報告している。 ・必要な人材の配置については、園長の要望に基づき、設置法人本部が行っている。人材育成は、設置法人本部の「人材育成ビジョン」にそって、策定されている。 ・園長は職員の研修計画で今年度の目標を設定し、在職年数に応じた階層別の研修を中心に研修の受講を勧め、半期に一度個別面談を行って、達成度の評価を行っている。 ・設置法人本部は、職員を対象とした年間研修計画を立案し、実施している。社内外の研修はファイルにして職員は希望の研修に自由に申し込みができるようになっており、研修受講後、職員はレポートを提出し、ファイルにし全職員に回覧して情報を共有し、日常の保育に活かせるようにしている。 ・職員は一年間の研修目標を定め、園長は年2回、職員との個別面談を行い、目標の研修の成果を評価して、研修内容を見直している。 ・非常勤職員業務マニュアルがあり、非常勤職員は周知している。業務にあたっては、主任が職員と非常勤職員との組み合わせを配慮して作成し、非常職員の研修は園長が直接指導し、職員の研修受講後のレポートや資料を配付し、非常勤職員の会議を持って、資質の向上への取り組みを行っている。また、保育の方法や補助の仕方を伝え、職員間のコミュニケーションが図れるよう配慮している。
<p>V-2 職員の技術の向上</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は年3回の自己査定で、保育力・保護者対応・研修意欲・貢献度などを振り返り、その後園長による査定を受け、さらに第三者評価に全職員で取り組み、それを持って保育園の自己評価としている。 ・設置法人の園長会議で得た工夫・改善した良いサービス例を基に職員会議で取り上げ、また、他園研修などで得た情報を基に話し合い、サービス向上に取り組んでいる。 ・設置法人の発達支援担当者や北部地域療育センター、北部児童相談所などから、保育技術について指導・助言を受ける仕組みがある。 ・第三者評価受審を通して年1回職員が自己評価を行い、自己の実践の振り返り、改善に努める仕組みとなっている。 ・年間指導計画の期ごと、月間指導計画、週案、保育日誌に反省・評価の欄を設け、保育実践を振り返り、職員会議やクラスミーティングで話し合い、次期の計画に反映している。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ・設置法人で作成された「人材育成ビジョン」があり、経験年数・能力・習熟度に応じた役割、期待水準が明文化されている。
- ・園長は可能な限り現場職員に権限を委譲し、緊急時には担当職員の判断に任せ、園長・主任に報告をすることになっている。
- ・園長は職員から面談や日々の保育の中で業務改善の提案を募ったり、意見を聞いている。職員の提案から、夕方の園庭遊びのときの保護者のお迎えを園庭で行うなどの改善がある。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>VI-1 経営における社会的責任</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が守るべき法・規範・倫理等は業務マニュアル、就業規則で明文化され、全職員は入社時研修を受けて周知している。 ・経営、運営状況等の情報は設置法人本部のホームページで公開されている。 ・設置法人にコンプライアンス委員会があり、法令順守について指導・監督を行っている。不正を直接通報できる仕組みがあり、連絡先を職員更衣室に掲示している。他施設での不正・不適切な事案については園長会議で報告があり、園長は職員会議で話し合い、職員のモラルアップに努めている。 ・環境への取り組みのマニュアルがあり、環境への取り組みを保育課程に明文化している。牛乳パックやトイレトペーパーの芯などの廃材を利用した遊具を作ったり、幼児室にプラスチック用ごみ箱を用意して、子どもたちにごみの分別の意識を育てている。また、省エネルギー活動を実践し、日常の運営に活かしている。
<p>VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・園の運営理念・基本方針を玄関ホールに掲示している。また、園長は運営理念などが記載されている文書を職員に配付し、周知を図っている。園長は職員会議で保育方針に基づく保育のあり方について話し、日々の保育に具現化しているかを確認すると共に、個別面談で理解度を確認している。 ・重要な意思決定にあたり園長は運営委員会で保護者に説明したり、意見交換を行い、目的や経緯などを職員や保護者に説明している。 ・運動会などの大きな行事を実践するに当たり、検討チームを作り組織を挙げて取り組んでいる。 ・設置法人本部で主任育成のための階層別研修があり、計画的に人材育成を行っている。 ・主任は、職員の業務状況を把握し、係分担やシフトの作成を行っている。主任は、各クラスの保育の現場や職員会議を通して職員の個々の能力や経験にあわせ、助言や指導を行っている。 ・主任は、個々の職員の体調に考慮しながら良好な状態で仕事に取り組めるように、シフト作成などに配慮している。

VI-3 効率的な運営



・事業運営にかかわる情報の収集・分析は設置法人の担当部署で行っている。そこで収集・分析された情報は園長会議で検討されている。運営面での重要な改善課題や園長会議などで扱われた重要議題は園に持ち帰り、職員会議で話し合い、園全体の課題として検討している。

・長期目標として「生きる力を育てる保育」「地域に開かれた保育」を掲げ、今年度は「どこでもだれとでも仲良く遊ぼう。自然の中の食育とエコ。食べることを通して命の大切さを知る。地域全体の交流を深める」を掲げ、計画達成に努めている。

・次代の組織運営に備え、設置法人本部が運営やサービスプロセスの新たな仕組みを常に検討し、計画的に後継者育成に取り組んでいる。

・運営に関して、設置法人本部は外部の機関や専門家などの意見を取り入れている。

利用者家族アンケート

施設名:アスクセンター南保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

結果の特徴

◇ 調査対象

調査時点での在園児数56名、全保護者50 家族を対象とし、回答は37 家族からあり、回収率は74%であった。

◇ 調査方法

評価機関で準備した「家族アンケート用紙」と返信用封筒を、保育園から保護者に直接渡し、約2週間後までに密封して匿名で 保育園で用意した回収箱に入れてもらい、密封のままの状態の評価機関が回収した。

◇ 総合満足度

施設に対する総合評価は、肯定的な回答は100%(満足49%、どちらかと言えば満足51%)と、高い評価であった。

◇ 比較的満足度の高い項目

1) 日常の保育内容—遊びについては、6項目の設問全体で肯定的な回答は96%で、子ども達は室内、園外での遊びを楽しみ、保護者も満足している。

2) 日常の保育内容—生活については、7項目の設問全体で肯定的な回答は90%と、高い評価であった。

3) 職員の対応については、5項目の設問全体で肯定的な回答は90%と、高い評価であった。特に、お子さんが大切にされているか、保育園生活を楽しんでいるか、話しやすい雰囲気や態度については、100%の肯定的な回答が寄せられている。

4) 園と保護者との連携・交流については、7項目の設問全体で肯定的な回答は97%と高い評価であった。

◇ 比較的満足度の低い項目

1) 保育園の快適さや安全対策については、4項目の設問全体で肯定的な回答は87%であるが、施設設備については、どちらかと言えば不満が18%ある。

調査結果

■園の基本理念や基本方針について

施設の基本理念や基本方針の認知	よく知っている	まあ知っている	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	8%	57%	14%	19%	2%	0%

↓ 問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

付問1

理念や方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	67%	33%	0%	0%	0%	0%

■施設のサービス内容について

問2 入園した時の状況

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
見学の受け入れについては	65%	19%	0%	0%	16%	0%
	その他: 見学をしなかった。					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	35%	49%	11%	0%	5%	0%
	その他: 詳しくは、聞いていない。					
園の目標や方針についての説明には	27%	57%	8%	3%	5%	0%
	その他: 詳しくは、聞いていない。					
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	54%	41%	5%	0%	0%	0%
	その他:					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	43%	46%	11%	0%	0%	0%
	その他:					
入園後に食い違いがなかったかなども含め、費用やきまりに関する説明については	51%	46%	3%	0%	0%	0%
	その他:					

問3 保育園に関する年間の計画について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
年間の保育や行事についての説明には	32%	63%	5%	0%	0%	0%
	その他:					
年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	35%	46%	3%	3%	13%	0%
	その他: 入園したばかりなので、まだ分からない。要望はしたことがない。					

問4 日常の保育内容について

遊びについて

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
クラスの活動や遊びについては (お子さんが満足しているかなど)	59%	41%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	46%	46%	5%	3%	0%	0%
	その他:					
園のおもちゃや教材については (お子さんが自由に使えるように置いてあるか、年齢にふさわしいかなど)	46%	51%	0%	3%	0%	0%
	その他:					
自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	51%	43%	3%	0%	3%	0%
	その他:どのようなことをしているのか、分からない。					
遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについては	59%	38%	3%	0%	0%	0%
	その他:					
遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	41%	53%	3%	0%	3%	0%
	その他:詳しくは、分からない。					

生活について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
給食の献立内容については	81%	16%	0%	0%	3%	0%
	その他:まだ分からない。					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	70%	22%	5%	0%	3%	0%
	その他:まだ分からない。					
基本的な生活習慣(衣服の着脱、手洗いなど)の自立に向けての取り組みについては	57%	35%	0%	0%	8%	0%
	その他:詳しくは、分からない。					
昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては	62%	35%	3%	0%	0%	0%
	その他:					
おむつはずしは、家庭と協力し、お子さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	32%	38%	5%	0%	25%	0%
	その他:まだ、始めていない。おむつが外れてから入園した。					
お子さんの体調への気配りについては	70%	27%	3%	0%	0%	0%
	その他:					
保育中にあったケガに関する保護者への説明やその後の対応には	46%	41%	8%	0%	5%	0%
	その他:ケガの経験がないので、分からない。					

問5 保育園の快適さや安全対策について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
施設設備については	22%	57%	18%	0%	3%	0%
	その他:					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気については	27%	65%	5%	3%	0%	0%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	32%	49%	16%	3%	0%	0%
	その他:					
感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	33%	63%	4%	0%	0%	0%
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	35%	59%	3%	0%	3%	0%
	その他:					
園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	59%	38%	0%	3%	0%	0%
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	49%	49%	2%	0%	0%	0%
	その他:					
送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換については	35%	62%	3%	0%	0%	0%
	その他:					
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	41%	57%	2%	0%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	39%	58%	3%	0%	0%	0%
	その他:					
開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応には	68%	27%	0%	0%	5%	0%
	その他:その場になったことがない。					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
あなたのお子さんが大切にされているかについては	68%	32%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては	78%	22%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については	35%	27%	6%	0%	32%	0%
	その他:よく分らない。					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	51%	49%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	43%	46%	8%	0%	3%	0%
	その他:言ったことがないので、分からない。					

問8 保育園の総合的評価

	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
総合満足度は	49%	51%	0%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

アスクセンター南保育園

◇0 歳児

室内遊び

水遊びが可能な子は、職員に温水シャワーで身体を洗ってもらってから、ビニールシートの上に置かれたタライに入り水遊びを始めている。タライの真ん中に座り、頭や肩から水をかけてもらい大喜びで、自分でも手で水をピチャピチャとたたき、顔にかかっても平気で楽しんでいる。

他の子どもたちは、職員が出したおもちゃの周りにハイハイやよちよち歩きで寄ってきて、おもちゃの携帯電話を持ってかけるまねをしたり、クルマを引っ張り出して遊んでいる。よちよち歩きで調査員のところに寄ってきて、おもちゃをだまって差出す子に、「ありがとう」と言うと、うれしそうににっこり笑っている。

食事

離乳食完了期の3人の子が、エプロンを着けてテーブル付き椅子に座り、スプーンを使ってご飯を口に運んでいる。手づかみでおかずを食べている子もいる。スープの入ったコップを両手で持って、上手に食べている子もいる。子ども達の傍で見守っている職員から「おいしいね」「いっぱい食べるね」と声を掛けられ、おいしそうに食べている。少し離れたベッドの近くでは、職員に抱っこされて哺乳瓶でミルクを飲ませてもらっていた。横のベッドでは気持ちよさそうに寝ている子もいる。

◇1 歳児

遊び

ぬいぐるみを職員に出してもらい、子どもたちはそれぞれに好きなぬいぐるみを手に取り、遊び始める。隣の子どもの持っているお人形ミフィーをだまってひっぱり、取りあいになり泣き出した。近くにいた職員が「〇〇ちゃんが遊んでいるんでしょう 貸してって言おうね」と促すと、「貸して！」と言ったが、「いや～」と断られてしまった。職員に「後で貸してもらおうね」と言われ、その子はあきらめて他の人形で遊び始めた。

食事

食物アレルギーの子どもたち3人は、皆から少し離れたところのテーブルに一人ずつ着き、職員は黄色いトレイからラップに包まれ名前の書かれた給食を配膳し、食べ始める。他の子どもたちも席に着き、給食が配られるのを目でおいながら自分の前に配られ

るのを静かに待っている。配られたものを確認して、みんなで「いただきます」をして食べ始める。オクラの炒め物、鶏肉のソテーをスプーンですくって口に運んでいる。どの子もおいしそうに食べている。

食事が終わると普通食の子が先に「ごちそうさま」をして、棚で仕切られたおもちゃのコーナーに移り、自分の好きな絵本を出してきて読んだり、ブロックやお人形を出して遊び始める。食物アレルギーの子どもたちは、拭き掃除が終わるまでの時間帯は、席に着いたまま、絵本を見ながら静かに待ってたが、飽きたのか絵本を床に落として職員に拾ってもらっていた。

昼食後～午睡

隣のコーナーで自分の好きな本を読んでいた子ども達は、3、4人ずつ順番にトイレに行き、職員に手伝ってもらいながらパジャマに着替え、布団に入る。なかなか眠れない子は職員に背中をトントンしてもらい、しばらくすると眠りに着いた。

◇2歳児

粘土遊び

子どもたちは席に着き粘土を職員からそれぞれもらい、はさみを使って粘土を切ったり、伸ばして蛇を作ったり、お団子を作っている。「貸して」と隣の子から粘土を伸ばす道具を借りて、ピザを作っている。どの子も他ごとに気を取られることなく、静かに粘土で遊んでいる。職員が道具を使ってソフトクリームを作ると、それを見た子ども達は「私も作って!」と次々に頼んで、出来上がるのを見つめ、うれしそうにしていた。

食後～午睡

食事が終わった子から歯磨きをして、好きな本をそれぞれ選んで部屋の隅のコーナーに座って読んでいる。職員がパジャマの入った袋を子どもたちに渡すと、自分で洋服を脱ぐ子、職員に手伝って着替える子もいる。職員は急がせることもなく見守りながら、できないところに手を貸している。お蒲団が用意されると職員に抱っこされてから眠りにつく子、さっさと横になる子、職員に背中をさすってもらっている子、どの子も気持ちよさそうに寝入っていた。

◇3.4歳児（合同）

昼食

クラスのその日の当番は机を拭き、箸やコップ等を配っている。職員が子どもの顔を見ながら量を調整し盛り付けて、配っている。子ども達は姿勢よく椅子に座って自分の前に配られるのを待っている。当番が、食器の置き方や数が揃っているかを尋ね、皆で確認してから、給食の歌を歌い、挨拶をして食べ始める。子ども達は色々な話に盛り上

がっていると、時々職員にマナーの注意をされている。友達同士でも、「ひじつかない」、「口にいっぱい入れないで」など注意しあっている。職員は食事の目安の時間やおかわりをしてよい時間を伝え、皆、それぞれのペースで食事をとっている。全部食べ終わってから、好きなものをおかわりすることになっており、「全部 食べた」「お野菜 おかわり下さい」「ごはんも おかわり下さい」「お茶 入れてください」と職員は大忙し。食が細い子も、ごちそう様の時間に間に合うと「頑張って食べたよ」と、とてもうれしそうだ。

はみがき

食後ははみがきは、食事のテーブルで椅子に腰かけて行っている。それぞれ磨きはじめるが、飽きてしまったり、おしゃべりが始まったりしている。「あれ～？ しゃかししゃかの音が聞こえないね どうしたんだろうね」の職員の言葉を聞くと、再び一生懸命磨き始める。テーブルごとに順番に洗面所でうがいをし、パジャマに着替え、トイレに行って午睡の準備を始めた。子ども達は食後から午睡までの身支度をスムーズに行っていた。

◇5 歳児

スーパーに買い物

お泊り保育の夕飯のメニュー材料を近くのスーパーに買い物に出かけた。出発前に、職員は「何をかうのか お店に入ったらどういう事に注意すればよいのか」を子ども達に確認していた。子ども達はスーパーまで二列になり、横断歩道も左右をしっかり確認して渡っていた。お店の中では順番に買うものを思い出しながら、皆で商品のある場所まで行き、品物を確認し合っている。他のお客さんに「何かうの？」「どこかうの？」などと話しかけられると、「お泊り保育の ごはんの買い物」と張り切って答えていた。

玄関前で

買い物の後、公園まで散歩予定だったが、酷暑のため中止となった。遠足の際、外で水分補給することも考慮し、玄関前で園長が「お外でお茶を上手に飲む練習してみようか」と提案すると、子ども達は「えー ここで？」と戸惑いながらも「わかった！」と返事をする。壁際にしゃがみ、職員がコップにお茶をいれて配ってくれるのを静かに待っている。「ゴクン ゴクン」と喉を鳴らしながら、おいしそうに飲みほし、おかわりをもらってホッと一息ついていた。

H24 年度第三者評価事業者コメント（アスクセンター南）

【受審の動機】

第三者の公正で信頼性のある機関により、専門的かつ客観的な視点で評価していただくことで、運営方針である「利用者に本当に求められているサービスを提供する」ということをはじめとした方向性が確実に利用者に届いているかを把握していきたいというねらいが受審の動機です。

評価機関については、開園当初より同じ機関に評価を依頼し、一貫した調査を受けることによって昨年度までとの比較がしやすいと考えております。

評価結果をホームページで公開することにより、地域に開かれた保育園として信頼を得ると共に、保護者が安心して自らの判断で保育園を選択するお手伝いが出来ればと思います。同時に職員にとっても、自己・自園を見直すまたとない機会となると思い、受審いたしました。

【受審した結果】

第三者評価を受審することにより、全職員が同時期に「保育」を見直すことで、運営方針や理念、今後の園の方向性を再確認することができました。自己評価での個々人や自園の見直しにより、新たな気づきが得られ、同時に問題を明確にする機会を得ることができました。

保護者の保育園に対する総合満足度が、「満足」「どちらかという満足」をあわせて100%という大変嬉しい結果でした。「お子さんが大切にされているか」「保育園生活を楽しんでいるか」「クラスの活動や遊びについて満足しているか」という保育園での生活の根幹である部分で高い評価をいただいたことは職員にとって大きな励みとなりました。

今後の課題としましては、第三者委員の方との積極的な交流や地域に開かれた保育園となるよう、地域支援にもできるところから取り組んでいきたいと考えております。

最後に、今回の第三者評価受審に際し、ご尽力いただいた評価機関の皆様、ご多忙にもかかわらず利用者調査にご協力いただいた在園児の保護者の皆様に、心より感謝申し上げます。