

第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスクさいど保育園
経営主体(法人等)	(株)日本保育サービス
対象サービス	保育所
事業所住所等	〒233-0008 横浜市港南区最戸1-16-3
設立年月日	平成24年4月1日
評価実施期間	平成24年7月～平成25年6月
公表年月	平成25年6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
評価項目	横浜市評価基準

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）

【施設の特色】

1.園及び周辺的环境

アスクさいど保育園は2012年4月に開園し、0～5歳児を対象として定員60人であり、現在子ども数48人が在園している。京急線、横浜市営地下鉄線上大岡駅から徒歩8分のところにあり、鉄筋コンクリート3階建てである。園庭（1階屋外、3階屋上）には菜園、砂場、遊具を備え、子どもたちは活発でのびのびした園生活を楽しんでいる。

2.園の特徴

保育園では、幼児教育プログラムや設置法人の専門職員による英語教室・体操教室・リトミックと栄養士によるクッキング保育・食育を取り入れ、子どもの楽しむ心や学ぶ楽しさを育むプログラムを提供している。

【特に優れていると思われる点】

1. 新園体制確立に向けて職員間のコミュニケーションと職員教育

開設初年度にあたり、園長は職員会議、非常勤職員が参加する昼会議を通して指示事項を徹底し、業務改善について話し合うなど、職員間のコミュニケーションにより意思統一を図っている。また、園長は職員と個人面談を年4回行い、職員の資質向上の状況を確認すると同時に園運営について意見を聞いている。職員は内部・外部研修を受けたあと、昼会議で研修内容を発表し自園への実践について話し合っている。

2. 保護者からの高い信頼

家族アンケート結果から、「保育園に対する総合的評価」の満足度（満足・どちらかと言えば満足）が100%であり、「職員の対応について」の満足度が同98.2%、「園と保護者との連携・交流」が同93.6%と極めて高い。これは新設園として、園長を中心に全職員が、園内で子ども一人ひとりを大切に、クラス担任を送迎のいずれかの時間帯に配置して保護者が知りたがって

るその日の子どもの様子などを送迎時に伝えている（アンケート「送迎時にお子さんの様子に関する情報交換」での満足度 91%）こと、及び保育参観・参加を積極的にすすめて園の理解を得ていることなどの結果であり、日頃の基本に忠実な保育姿勢が高く評価され信頼を得ていることを示している。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 個別指導計画の見直し

1、2 歳児の個別指導計画について、ねらい・内容・配慮・評価反省が同じ記述内容の場合が散見されます。子ども一人ひとりの発達状態に応じた計画、記録であることが期待されます。

2. 戸外活動への更なる取組み

家族アンケート結果では、戸外遊びや自然との触れ合い・地域との関わりに、さらに積極的に取り組んで欲しいとの意見が多いので、更なる保育内容の充実を期待します。

3. 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供

子育て支援について地域ニーズを把握し、園の専門性を活かして育児相談、施設開放などサービスの支援に取り組むことが期待されます。

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"> ・子どもの人格を尊重した対応や言葉かけとなっているかなど、日々の保育の中で気になった対応について職員間で注意し合っている。 ・空いている保育室など友だちや職員の視線を意識しないで過ごせる場所があり、プライバシーに配慮が必要な時は必要に応じて相談室や事務室で対応している。 ・入社時に個人情報に関する研修を行い守秘義務に関する誓約書を取り交わしている。個人情報に関する書類は事務室の書庫に施錠管理している。 ・職員会議で性差による固定観念を植え付けるような保育をしないように確認し合い、役割、服装、色など性別による区別はしていない。
<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"> ・年齢や発達に応じた遊具や絵本を子どもが自由に取り出して遊べるようにしている。マットを利用してコーナー遊びができるように工夫している。 ・ごっこ遊びなど子どもの自由な発想を大切にしている。 ・ラデッシュ、サツマ芋などを園庭の畑で栽培し収穫の喜びを体験している。園庭で小さな虫を見つけ、落ち葉や木の実を拾うなど、子どもたちは自然に親しんでいる。散歩で積極的に近所の人に挨拶を交わしている。 ・英語・リトミック・体操教室で子どもたちは歌い、リズムを取り自由に体で表現している。粘土・新聞紙など様々な素材を用意している。 ・子ども同士のけんかの場合、職員が状況を把握し自分たちの力で解決できるように援助している。朝夕、散歩、園庭遊びを異年齢交流の場に行っている。 ・職員は子どもが完食する喜びを味わえるように支援している。自分たちの栽培で得た食材を給食に使い食に関心を持つよう工夫している。喫食状況を記録し、給食会議で検討して調理や盛り付けを工夫し献立に反映している。 ・安心して心地よく眠りにつけるように静かな曲を流し、SIDS予防対策として0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに呼吸チェックをし、記録している。 ・一人ひとりの子どもの排泄状況に応じて担任職員が個別に保護者と連携を取り合いトイレトレーニングを進め、排泄の自立を支援している。

<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"> ・保育理念、保育方針、保育課程は職員会議で確認し合い、全職員が理解して実践に努め、また、保護者に説明している。 ・指導計画については全職員が職員会議などで話し合い、保育理念、保育方針、保育課程に沿って、年間、月間、週間指導計画を作成し、評価反省している。 ・入園前に園長、担当職員が保護者と個人面談を行い、必要な書類を提出してもらい、入園前の状況を把握している。 ・0～2歳児は個別に連絡ノート、3～5歳児についてはクラスノートでその保護者にその日の子どもたちの様子の情報を提供している ・保育室清掃記録表に従い清掃し、園外も清潔に維持している。 ・入園後の子どもの成長発達状況を児童票に記録し、職員の交代や進級時には、子どもの個別ファイルを引継ぎ者に渡し、内容を伝達している。 ・配慮を要すると思われる子どもについては、個別指導計画を作成している。障がい児に関する助言や情報は、南部地域療育センターから情報を得ている。 ・「虐待防止マニュアル」に基づき、子どもの健康観察を行っている。虐待が疑われる場合は、南部児童相談所や港南区こども家庭支援課に相談している。 ・アレルギー疾患がある子どもについては、除去食申請に関する主治医意見書、園のマニュアルにより、アレルギー代替食・除去食を提供している。 ・苦情対応マニュアルがあり、園、設置法人、港南区福祉保健センターの苦情相談窓口、第三者委員2名の連絡先を明示し、玄関ホールに掲示している。保護者用のご意見箱を設置している。 ・嘱託医による健康診断を年2回、歯科健診を年1回実施し、結果を「児童健康調査票」に記録し、書面で保護者に伝えている。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・町内会に加入し、夏祭りや運動会などの行事参加を地域や近隣企業に呼びかけている。育児相談を行っているが、相談者はまだいない。 ・新設園であり地域支援事業や地域住民向けの子育て支援講座などの開催はないが、親子ふれあい遊び、園庭解放、栄養相談などを計画している。 ・外遊びで公園を使い、幼児は近隣の図書館に出かけて本を借りるなど、文化・レクリエーション施設を利用している。 ・門扉に育児相談の案内をし、港南区こども家庭支援課発行の広報誌「保育園にあそびにきませんか」にも情報提供しているが相談者はまだいない。 ・地域住民の子育て相談内容に応じて連携できるように、医療機関、港南区こども家庭支援課、横浜市南部地域療育センターなどをリスト化している。 ・ボランティアや実習生を受け入れのためのマニュアルがあり、受け入れの方針を決めている。ボランティアの参加者はいなかった。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人のホームページのほか、港南区役所に園の情報を伝え、希望者に情報が伝わるようにしている。 ・組織や職員が守るべき法・規範・倫理などについては就業規則の中で明記され、周知されている。 ・設置法人のホームページで経営状況や運営状況などの情報が公開されている。 ・他施設の不正や不適切事案は園長会や設置法人からの情報で勉強会を開き、全職員に周知している。 ・設置法人はコンプライアンス委員会を設けており、委員名や電話番号が園の職員更衣室に掲示され、何時でも職員が連絡できるようにしてある。 ・設置法人は事業運営に影響ある情報を絶えず収集し、園長会で討議し、園長は園に持ち帰り職員に伝達している。 ・エリアマネージャーが各園を訪問し、園長、総リーダーに重要事項を説明、意見交換し、また、エリア会議で意見交換している。 ・3年間の中期計画が策定されており、交流保育、地域交流、防犯対策、保育



	<p>士の人材育成をテーマにしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 設置法人が将来の組織運営について検討しており、園長会議で話し合い、計画的に幹部職員の後継者育成をしている。 • 園運営については、主として設置法人の保育園運営の専門家、監査法人の弁護士と連携し意見を採り入れている。 • 運営理念や方針は明文化され玄関に掲示している • 理念・方針は新人研修で周知した後、園長が職員会議などで理解しているか否か確かめている。 • 園長は重要な意思の決定・変更については、職員や保護者に目的・理由・経過を十分に説明している。 • 設置法人組織としてエリアマネージャー、企画担当部門を編成し、各園の情報収集を行い、指導、助言を行っている。 • 主任クラスの職員1名を指名し、当該職員は職員への適切な助言・指導を行い、職員が心身共に良好な状態で業務を遂行できるように配慮している。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 職員は年度初めに「保育士に求められる役割と能力」「人材育成ビジョン」を参考に自己啓発と資質向上を目指した年間計画を策定している。 • 職員は年4回、新規採用の職員は1～2週間ごとに園長と面談し、進捗状況の確認・評価・反省をしている。 • 職員は年間研修計画に基づき、内部・外部研修に参加している。外部研修として、発達障害、自閉症、子育て支援、感染症のテーマが多い。 • 受講後、研修レポートを園に提出し、昼会議で研修内容を発表している。 • 園長は職員と非常勤職員の組み合わせを配慮してシフト表を作成し、資質向上を図っている。 • 職員会議で決定事項を非常勤職員に随時伝達し、コミュニケーションを図っている。必要に応じ非常勤職員ミーティングを開き、指示の徹底を図っている。 • 年間指導計画を4期に分け、各実施結果を職員会議で評価・反省し、次の計画に反映して保育技術の向上を目指している。 • 保育室の環境、レイアウト、安全について職員間で話し合い、保育技法について園内勉強会を開いた。(楽器の演奏、版画を用いた製作プログラムなど。) • 各クラスの指導計画の月案・週案に評価・反省欄があり、計画に対する振り返りを記録している。 • 第三者評価を受診するにあたり全職員が自己評価票全項目を自己評価した。 • 業務マニュアルに園長・主任・保育士の職務分担を明文化してあり、園長は可能な限り権限を職員に委譲している。 • 職員は職員会議、昼会議で話し合い、園の業務の合理的な流れについて多くの改善を行っている。 • 園長は職員と年4回面談し、職員の満足度・要望を把握している。 • 専門学校の実習生を受け入れ、職員、保護者、子どもたちにその旨を説明し、実習テーマに合ったクラスで実習プログラムに沿って指導した。最終日に園長、担任が実習生と意見交換して実習目的を達成したかを確認した。

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>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"> ・保育理念は「子どもの自ら伸びようとする力、後伸びする力を育て、五感を感じる保育」、園目標は「えがおがいっぱい たのしくあそぼう」であり、子どもの最善の利益を尊重したものになっており、園内に掲示している。 ・保育理念、保育方針、保育課程は職員会議で確認し合い、全職員が理解して実践に努め、また、保護者に説明している。 ・指導計画については全職員が職員会議などで話し合い、保育理念、保育方針、保育課程に沿って、年間、月間、週間指導計画を作成している。 ・行事や当日のプログラムを行う際に子どもたちに内容、役割を説明し、また、子どもたちに散歩に行きたい所、遊びの内容などを聞き、柔軟にプログラムを変更している。
<p>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"> ・入園前に園長、担当職員が保護者と個人面談を行い、面接シートに記録し、また、面接時には子どもにも保育園に来てもらい遊ぶ様子を観察している。 ・入園時児童家庭調査表、児童健康調査票、健康診断書などを提出してもらい、離乳食進行状況、アレルギー有無などを聞き取り、入園前の状況を把握している。 ・乳児を対象に親子登園してもらい、2時間程度から始めて徐々に時間を長くし、子どもが園に慣れるように配慮している。 ・保護者への連絡については、0～2歳児は個別に連絡ノートがあり、園での子どもの様子を記入し、保護者は家庭での子どもの様子を記入して、子どもの生活について園と保護者との連携がとれている。3～5歳児についてはクラスノートにその日の子どもたちの様子を記入し、お迎え時に保護者が確認してサインしている。 ・年間、月間、週案の指導計画を年齢別に作成し、実施結果についてはクラス担任が中心になり他の職員と意見交換して評価し、次期の指導計画に反映している。 ・保護者の意見については、送迎時、行事、個人面談（年2回）、保護者会、ご意見箱などで把握し、指導計画に反映している。

I-3 快適な施設環境の確保



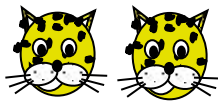
・保育室清掃記録表に従い、保育室、トイレ、手洗い場、エントランスなどを清潔に保ち、また、園外も清掃している。24時間換気システム、空気清浄器を稼働し、壁面に除臭・脱湿気材を壁面に使用しており、園内に異臭はない。エアコン、加湿器があり、温湿度計を用いて管理している。

・各クラスとも窓から陽光を十分取り入れ、夏場は遮光カーテンで陽光を調整し、午睡時は消灯している。

・沐浴設備、温水シャワーを設置しており、清掃を毎日行い清潔に維持している。

・0歳児室は移動式の柵、1歳児室はカラーボックスで区切り、遊ぶスペースを設け、2～5歳児の保育室は食事と寝る場所を分けている。登園時間帯、夕方の降園時間帯、および、夏祭り、運動会、クリスマス会、生活発表会などの行事は異年齢児間の交流の場になっている。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



・0～2歳児については個別指導計画を作成しているが、1, 2歳児については、ねらい・内容・配慮・評価反省が同じ内容の場合が多い。配慮を必要とする子どもについては設置法人の発達支援チームの職員の指導を得ており、個別指導計画を作成し、月間目標、観察結果、評価を記録し、保護者と面談し連携に努めている。また、子どもの発達状況にあわせて柔軟に計画を見直し、保護者と話し合い了解を得ている。

・子どもの個別ファイルを作成し、家庭調査票、児童健康調査表、入園時の書類（入園前面談シート、健康診断書、子どもの状況など）を保管している。入園後の子どもの成長発達状況を見守る票に記録し、子どもの個別ファイルに保管し、施錠できるロッカーに保管している。職員の交代や進級時には、子どもの個別ファイルを引継ぎ者に渡し、内容を伝達している。

<コメント・提言>

個別指導計画は、子ども一人ひとりの発達状況に応じた内容が必要であり、画一的な指導内容でないことが望まれます。評価・反省についても子ども一人ひとりの発達状況に応じて行うことが望まれます。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



・配慮を要すると思われる子どもについては、個別指導計画を作成し、日々の記録をし、毎月、職員会議で指導内容と結果について意見交換をしている。設置法人の発達支援チームの職員による巡回指導があり、指導内容を職員に伝えている。日々の記録、会議録は施錠できるロッカーに保管し、職員は必要なときに閲覧できる。障がい児に関する助言や情報は、南部地域療育センターとコンタクトを取り助言や情報を得ている。園の建屋内はバリアフリーであり、エレベーターを設置している。

・職員は「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職員会議で話し合い理解している。毎日、子どもの健康観察を行い、衣類の着脱時に身体をチェックしている。虐待が疑われる場合や明白になった場合には、園長が保護者の話を聞き、南部児童相談所や港南区こども家庭支援課に相談する体制になっている。

・アレルギー疾患がある子どもについては、保護者が提出する除去食申請に対する主治医意見書を基に、園のマニュアルにより対応し、アレルギー代替食・除去食のメニューを保護者に伝え了解を得ている。

・外国籍の子どもは、他の子どもたちと同じ環境の中で園の保育生活を楽しんでいる。系列の他園卒園の保護者が通訳する体制があり、意思疎通が困難な場合はない。

<工夫している事項>

調理室から確認済みのアレルギー対応食を運んだ職員が、アレルギー疾患児の食事の初めから終わりまで傍につき、お代わりの誤配をしないように見守っている。

評価分類

評価の理由（コメント）



I-6 苦情解決体制



・苦情解決の責任者を園長とし、「入園のご案内」に設置法人、港南区福祉保健センターの苦情相談窓口、第三者委員2名の連絡先を明示しており、保護者に説明し、かつ、玄関ホールに掲示している。保護者用に意見箱を設置している。年間行事の後と年度末に保護者アンケートを行い意見や要望を把握し、職員会議で話し合っ対応している。

・苦情対応マニュアルがあり、責任者、受付体制、受付後の対応、解決のプロセスについて文書化している。職員に苦情対応マニュアルを周知し、要望や苦情を受け付けた場合は、職員会議で解決方法、再発防止などについて検討し、記録する体制がある。

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>Ⅱ－１ 保育内容[遊び]</p> 	<ul style="list-style-type: none">・年齢や発達に応じた遊具や絵本を、子どもが自由に取っ出して遊べるように各保育室に設置し、子どもの発達や興味に合わせて適宜入れ替えをしている。可動式サークル（柵）やマット（敷物）を利用してコーナー遊びができるように工夫している。園庭の砂場は子どもが落ち着いて遊べる場所になっている。・子どものごっこ遊びを造形活動に発展させ、大好きな絵本の内容をヒントに子どもたちがセリフを考え劇にして発表するなど、子どもの自由な発想を大切にして集団活動に取り入れている。・ラデッシュ、貝割れ大根、サツマ芋、オクラなどを園庭の畑で栽培し収穫の喜びを体験している。園庭で小さな虫を探し、春探しの散歩で梅のつぼみを見つけ、秋の散歩で落ち葉や木の実を拾うなど、子どもたちは自然に親しみ季節の移ろいを感じている。・散歩の際は職員が率先して地域の大人や子どもに声をかけ、子どもたちも積極的に挨拶や会話を交わしている。・専任スタッフにより週に1度行う英語・リトミック・体操教室で子どもたちは歌い楽器でリズムを取りウサギやヘビになってジャンプをし転がったりと自由に表現している。自発的に表現できるよう粘土・クレヨン・新聞紙・糊・折り紙など様々な素材を準備し、子ども一人ひとりの作品を台紙に貼って展示している。・子ども同士の意思がぶつかり合い介入が必要な場合は、職員が状況を把握してお互いの話を聞き、思いを代弁して自分たちの力で解決できるように援助している。朝夕、土曜日の合同保育のほか、散歩や園庭遊びを異年齢で行い、3～5歳児クラスは日常的に交流している。ルールや約束を守りながら異年齢で楽しく遊べるように、必要に応じて職員が年齢の異なる友だちへの関わり方を伝えている。・散歩や体操教室と併せ、年齢・体力に応じた園庭遊びを毎日取り入れ、子どもの運動能力が高まるよう配慮している。戸外活動の際は帽子を着用し、夏季は園庭に遮光ネットを張り紫外線対策を施している。
<p>Ⅱ－１ 保育内容[生活]</p> 	<ul style="list-style-type: none">・職員は一人ひとりの食事量を調節し、子どものペースを大切に苦手なものは励ましの声をかけ、食べられたら誉めて完食する喜びを味わえるように援助している。栽培した野菜でクッキング保育を行い、自分たちで育て・収穫し・調理し・食べる体験を通して食に関心を持つよう工夫している。2歳児から自分の食器を片づけ、4歳児から配膳準備や片付けに関わっている。・使用する旬の食材を献立に紹介し、季節の行事食やパースディケーキは子どもが喜ぶ楽しい盛り付けを工夫している。新鮮で安全な食材を使用しマニュアルに基づき衛生管理を行い、毎日手作りの給食・おやつを提供している。・毎日の残食量は子どもの喫食状況と共に各クラスの担任職員が記録し、給食会議で検討して調理や盛り付けを工夫し献立に反映している。・園の食事を理解してもらえるよう「献立」「給食だより」を毎月配布し、定期的にレシピを発行している。給食サンプルを毎日展示し、行事の際におやつの試食会を設けている。・安心して心地よく眠りにつけるよう年齢に応じて抱いたり背中をトントンしたりし、静かな曲を流している。SIDS（乳幼児突然死症候群）予防対策として0歳児は5分おき1歳児は10分おきに呼吸チェックをし記録している。・一人ひとりの子どもの排泄状況に応じて担任職員が個別に保護者と連携を取り合いトイレトレーニングを進め、排泄の自立を援助している。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]



・入園前の健康状況を把握し、健康管理マニュアルに基づいて毎日登園時に保護者から子どもの体調を確認し連携を取り合っって子ども一人ひとりの健康管理を行っている。1歳児クラスの9月から食後の歯磨きを行い職員が仕上げ磨きを行っている。

・嘱託医による健康診断を年2回、歯科健診を年1回実施し、結果は毎月行う身体測定と共に「児童健康調査票」に記録してクラスごとに保管し、各々の結果は書面で保護者に伝えている。

・感染症、食中毒対応マニュアルがあり職員に周知している。入園時に配付の「入園のご案内（重要事項説明書）」に感染症発生時の対応や登園停止基準などを明記し、入園説明会や懇談会で説明して保護者に周知している。保育中に感染症が疑われた際は速やかに保護者に連絡し、お迎えまで子どもを事務室で見守りながら休ませ感染予防に努めている。感染症が発生した場合や感染症に関する様々な情報は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]



・保育園衛生マニュアルに従い職員の衛生教育・手洗い・薬品の種類と保管・施設設備や備品の消毒方法・おもちゃの消毒・嘔吐物処理などを行っている。マニュアルは各園の状況や意見を取り入れて設置法人が年度末に見直しを行っている。入社時研修でマニュアルを学び、見直し後のマニュアルは職員会議で共有している。

・清掃はマニュアルに基づき清掃記録表でチェックして園内を清潔に保っている。ゴム手袋、マスク、新聞紙、ビニール袋など嘔吐処理グッズを各クラスに2セットずつ準備し感染予防に努めている。

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に周知し、エリアごとに設置法人が設けた「安全委員会」のメンバーがチェックリストに基づき定期的に安全確認を行っている。災害に備え、家具や備品はネジやチェーンで固定し棚上には滑り止めを敷いて転倒防止策を施し、窓は飛散しないよう強化ガラスを使用している。園独自に詳細な「災害マニュアル・備蓄」を策定して全職員に周知し、一覧表を作成して備蓄品を備えている。

・災害等緊急時に備え保護者・職員の連絡先と希望する保護者の連絡用メールアドレスを緊急時携帯電話に登録してある。非常災害時の避難場所や対応を保護者に周知している。

・毎月、火事・地震・不審者などを想定して消火・避難・通報訓練を実施し、防災ずきんやヘルメット、防災ガイドマップを常備してある。過半数職員が日本赤十字社の幼児安全法を取得し、心肺蘇生研修に全職員が参加して非常時に備えている。

・緊急時に迅速に対応できるよう、救急車依頼手順や医療・関係機関連絡リストを事務室に掲示してある。ケガや事故が発生した際は担任や園長が保護者に連絡し状況を伝え、翌日登園時に子どもの様子を確認している。軽傷でも「アクシデントレポート」に内容や保護者対応を記録し職員会議で再発防止策を検討している。


・警備会社の防犯システムを導入し、通報ボタンを設置している。玄関は電子錠を施し、事務室のインターホンモニター画面で来訪者を確認して開錠し、不審者侵入を防止している。港南区役所から不審者情報のFAX連絡があった際は、速やかに職員に周知し、保護者にも掲示して注意を促し、解除になるまで散歩を控える対応をしている。


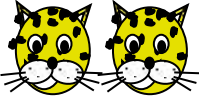
評価分類	評価の理由（コメント）
<p>II-3 人権の尊重</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの人格を尊重した対応や言葉かけとなっているか、保育業務マニュアルに基づいて繰り返し職員会議で確認し合い、日々の保育の中で気になった対応については職員間で注意し合っている。 ・中で遊べる段ボールの大きな家、廊下、空いている保育室など友だちや職員の視線を意識しないで過ごせる場所があり、子どもと一対一で話したい時やプライバシーに配慮が必要な時は必要に応じて相談室や事務室で対応している。 ・入社時に個人情報に関する研修を行い守秘義務に関する誓約書を取り交わし、職員会議でマニュアルを確認し合い守秘義務の意義や目的を全職員に周知徹底している。個人情報に関する書類は事務室の書庫に施錠管理している。ホームページへの子どもの写真掲載など個人情報の取り扱いについて入園時に保護者に説明し承諾を得ている。 ・職員会議で性差による固定観念を植え付けるような保育をしないように確認し合い、役割、服装、色、順番、グループ分けなど性別による区別はしていない。母の日父の日でなく家族にありがたの思いを込めて、6月1日を「感謝の日」としている。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもを大切にしたい保育を職員が日々確認し合い、子どもの主体性を大切に子どもの発言や意向から保育を広げるように努め、利用者家族アンケート「職員の子どもへの対応について：お子さんが大切にされているか」の設問に「満足」が70%「どちらかといえば満足」が30%、不満足は皆無であり、高い評価を得ている。
<p>II-4 保護者との交流・連携</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人のホームページや入園時配付の「入園のご案内」に運営理念や保育方針を明記し、入園説明会やクラス懇談会で詳しく説明している。 ・送迎時にその日の子どもの様子を保護者に伝えるように努めている。0～2歳児は連絡ノートで毎日きめ細かな情報交換を行い、年に2回個人面談・クラス懇談会を予定している。 ・保護者の相談は必要があれば園長が同席して相談室で行い、相談内容は個人ファイルに記録し継続的にフォローを行っている。 ・行事予定を含め子どもの園生活を情報提供する各クラスだよりのほか、給食・体育・保健・英語・リトミックだよりなどを毎月発行している。 ・3～5歳児クラスはその日のクラスの活動を「1日の様子」としてノートに記載し、閲覧時に保護者がサインをしている。 ・保護者から行事準備を手伝いたいとの申し出があり、保護者と職員が共に紙花を開く作業を行ったが、保護者の主体的活動は特にない。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は送迎時に保護者とコミュニケーションを図り情報を共有できるよう心がけ、利用者家族アンケートの「送迎時の情報交換について」の設問に91%の保護者から肯定的な回答を得ている。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者組織の動きはまだありませんが、保護者同士がつながりを持ち主体的な活動ができるよう支援を期待します。

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> 	<p>・町内会に加入し、夏祭りや運動会などの行事参加を地域に呼びかけ要望把握の具体策を講じている。港南区主催の子どもフェスティバルに参加し他園児や地域の子どもと交流し反省会に参加しているが、地域の子育てニーズ把握には至っていない。育児相談を行っているが、相談者はまだいない。</p> <p>・新設園であり地域支援事業や地域住民向けの子育て支援講座などの開催はないが、親子ふれあい遊び、園庭解放、栄養相談などを計画し、港南区役所や児童委員に協力を依頼して来年度実施に向けて取り組んでいる。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・新設園であり保育の充実が優先でしたが、今後は地域ニーズを積極的に掘り起しそれに取り組むことや、他の関係機関や他施設と情報の共有化を図りながら専門性を活かしたサービスを地域に還元していくことが求められます。職員間で検討し現在準備中である、地域住民の子育てを支援するサービスの提供が期待されます。</p>
<p>Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能</p> 	<p>・地域住民の目にとまるように道路に面した門扉に育児相談の案内をし、港南区子ども家庭支援課発行の広報誌「保育園にあそびにきませんか」にも情報提供しているが相談者はまだいない。</p> <p>・相談内容に応じて連携できるよう医療機関、港南区子ども家庭支援課、横浜市南部地域療育センター、横浜市南部児童相談所、桜岡小学校などをリスト化して職員が情報共有している。港南区子ども家庭支援課や設置法人の発達支援チームとは園長が担当となり日常的に連携を図っている。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・多くの地域住民が利用し、育児相談を通して地域貢献できるよう更に積極的に育児相談に取り組むことが望まれます。</p>



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> 	<p>・町内会に入会し、夏祭りや運動会などの行事のチラシを町内会、近隣住民、近隣企業に配り声をかけた。</p> <p>・運動会は近隣の小学校の校庭を借り、小学校教員に招待の声をかけた。</p> <p>・散歩や遠足で地域の人と出会った時には挨拶を交わして友好関係を築くよう努めている。</p> <p>・幼児は近隣の図書館に出かけて本を借りるなど、文化・レクリエーション施設を利用している。</p> <p>・港南区のフェスティバルで、他園の子どもたちや職員とリズム体操やコーナー遊びをし、交流を図っている。</p> <p><コメント・提言></p> <p>地域とのより良好な関係を築くために、地域団体との交流、幼保小連絡会への参加、園庭解放などを行い、園に対する理解を売ることが期待されます。</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"> ・設置法人のホームページのほか、港南区役所に当園の情報を伝え、希望者に情報が伝わるようにしている。 ・園の見学者には運営方針やサービス内容などを記載した入園案内を配り説明している。 ・随時見学を受け入れていることを設置法人のホームページに明記している。見学者からは ・新聞、テレビなどの媒体への情報提供は設置法人の広報担当が行い、園では直接の情報提供はしていない。離乳食への移行に関する質問が多く、園の栄養士が具体例を挙げて説明している。
<p>IV-3 実習・ボランティアの受け入れ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアや実習生を受け入れのためのマニュアルがあり、受け入れの方針を決めている。 ・受け入れ担当者は園長で、専門学校の実習生を受け入れた。受け入れに際しては職員、保護者、子どもたちにその旨を説明し、実習テーマに合ったクラスで実習プログラムに沿って指導した。最終日に園長、担任が実習生と意見交換して実習目的を達成したかを確認した。 ・ボランティアの参加者はいなかった。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・広く地域団体も含めて、ボランティアを受け入れる体制があることを知らせ、園を理解してもらい、園を地域に開放することを目指すことを期待します。

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"> ・職員は年度初めに「保育士に求められる役割と能力」「人材育成ビジョン」を参考に自己啓発と資質向上を目指した年間計画を策定している。 ・職員は年4回、新規採用の職員は1～2週間ごとに園長と面談し、進捗状況の確認・評価・反省をしている。 ・職員は年間研修計画に基づき、内部・外部研修に参加している。外部研修として、発達障害、自閉症、子育て支援、感染症のテーマが多い。 ・受講後、研修レポートを園に提出し、昼会議で研修内容を発表している。 ・園長は職員と非常勤職員の組み合わせを配慮してシフト表を作成し、資質向上を図っている。 ・職員会議などでの決定事項を非常勤職員に随時伝達しコミュニケーションを図っている。必要に応じ非常勤ミーティングを開き、指示の徹底を図っている。

評価分類	評価の理由（コメント）
V-2 職員の技術の向上 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画を4期に分け、各実施結果を職員会議で評価・反省し、次の計画に反映して保育技術の向上を目指している。 ・開園初年度であり、保育室の環境・レイアウト・安全について職員間で話し合い、さらに、保育技法について園内勉強会を開いた。（楽器の演奏、版画やアルミホイールを用いた製作プログラムなど。） ・各クラスの指導計画の月案・週案に評価／反省欄があり、計画に対する振り返りを記録している。 ・第三者評価を受診するにあたり全職員が自己評価票全項目を自己評価した。
V-3 職員のモチベーションの維持 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務マニュアルに園長・主任・保育士の職務分担を明文化しており、園長は可能な限り権限を職員に委譲している。緊急時や園長不在時は総リーダー（主任候補）が判断し、事後、園長に報告している。 ・職員は職員会議、昼会議で話し合い、園の業務の合理的な流れについて多くの改善を行っている。 ・園長は職員と年4回面談し、職員の満足度・要望を把握している。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
VI-1 経営における社会的責任 	<ul style="list-style-type: none"> ・組織や職員が守るべき法・規範・倫理などについては就業規則の中で明記され、周知されている。 ・設置法人のホームページで経営状況や運営状況などの情報が公開されている。 ・他施設の不正や不適切事案は園長会や設置法人からの情報で勉強会を開き、全職員に周知している。 ・設置法人はコンプライアンス委員会を設けており、委員名や電話番号が園の職員更衣室に掲示され、何時でも職員が連絡できるようにしてある。 ・不要な電気は必ず消す習慣が定着しており、また、ボトルキャップの回収、コピー用紙の再利用、ごみの分別などリサイクルに取り組んでいる。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営理念や方針は明文化され玄関に掲示している ・理念・方針は新人研修で周知した後、園長が職員会議などで理解しているか否か確かめている。 ・園長は重要な意思の決定・変更については、職員や保護者に目的・理由・経過を十分に説明している。 ・設置法人組織としてエリアマネージャー、企画担当部門を編成し、各園の情報収集を行い、指導、助言を行っている。 ・主任クラスの職員として総リーダーを1名指名し、主任育成プログラムに参加している。総リーダーは園長と相談しながらシフト表作成、職員への適切な助言・指導を行い、職員が心身共に良好な状態で業務を遂行できるように配慮している。

VI-3 効率的な運営



- ・設置法人は事業運営に影響ある情報を絶えず収集し、園長会で討議し、園長は園に持ち帰りに職員に伝達している。
- ・エリアマネージャーが各園を訪問し、園長、総リーダーに重要事項を説明、意見交換し、また、エリア会議で意見交換している。
- ・3年間の中期計画が策定されており、交流保育、地域交流、防犯対策、保育士の人材育成をテーマにしている。
- ・設置法人が将来の組織運営について検討しており、園長会議で話し合い、計画的に幹部職員の後継者育成をしている。
- ・園運営については、主として設置法人の保育園運営の専門家、監査法人の弁護士と連携し意見を取り入れている。

利用者家族アンケート

結果の特徴

回収 33通

- ◇アンケート回収率 総世帯数 45 回収総数 33 回収率 73%
- ◇注記 満足率は各質問の「満足」「どちらかと言えば満足」回答の合計割合で表示します。
平均満足度は上記のその質問項目の平均値で示します。
1. 園の基本理念や基本方針の認知 認知度は89%と、新設園としては高く、その全員が賛同している。
 2. 入園したときの状況 園の説明に対して平均満足度は89,5%であるが、見学に来れなかったその他21%を修正すると、平均満足度は93%となる。
 3. 保育園に関する年間の行事計画 平均満足度は91%と高く、行事等の開催日に出勤をしなければならない保護者も一部にはあった。
 4. 日常の保育内容について(遊び) 平均満足度は81,5%で、「お子さんが満足しているか」では満足度は100%、遊びを通して友だちや保育士との関わりが十分持てる」の満足度は97%と高かったが、戸外遊びの満足度67%、自然に触れたりする園外活動が56%と低く、保育活動内容の再検討が期待されます。
 4. 日常の保育内容について(生活) 平均満足度は91,4%と高く、子どもの体調への気配りは97%と高かった。
 5. 保育園の快適さや安全対策 平均満足度は98,5%と高く、中でも新園としての園舎設備、子どもが落ち着いて遊べる雰囲気についての満足度はそれぞれ100%であった。
 6. 園と保護者との連携・交流 平均満足度は93,6%と高く、園長以下職員の日常努力が高く評価されている。
 7. 職員の対応について 平均満足度は98,2%と高く、中でも「子どもが大切にされている」「子どもが保育園生活を楽んでいる」「意見や要望への対応」の3項目の満足度はそれぞれ100%で、園長以下全職員が保護者から信頼されていることを物語っている。
 8. 総合満足度 満足55%、どちらかと言えば満足45%で、満足度は100%であった。

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
	12%	67%	12%	9%	0%	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
	69%	31%	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	61%	12%	0%	0%	21%	6%
	その他： 見学に行けなかった。					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	55%	33%	3%	3%	3%	3%
	その他：					
園の目標や方針についての説明には	46%	48%	0%	0%	0%	6%
	その他：					
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	61%	36%	0%	0%	0%	3%
	その他：					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	46%	48%	3%	0%	0%	3%
	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	61%	30%	6%	0%	0%	3%
	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	58%	36%	6%	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	27%	61%	3%	0%	9%	0%
	その他：					

問4 日常の保育内容について

	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
遊びについて						
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)	55%	45%	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	33%	34%	21%	6%	6%	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)	43%	42%	9%	6%	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	21%	34%	18%	18%	6%	3%
	その他:					
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	36%	61%	0%	3%	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	33%	52%	12%	3%	0%	0%
	その他:					

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	88%	9%	0%	0%	3%	0%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	79%	21%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
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	49%	39%	6%	0%	6%	0%
	その他:					
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	58%	33%	9%	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	46%	36%	0%	0%	18%	0%
	その他:					
お子さんの体調への気配りについては	61%	36%	0%	3%	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	55%	30%	9%	3%	0%	3%
	その他:					

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	64%	36%	0%	0%	0%	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	64%	36%	0%	0%	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	67%	30%	3%	0%	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	64%	33%	3%	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	52%	45%	0%	0%	0%	3%
	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	55%	33%	6%	0%	6%	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	67%	30%	0%	0%	3%	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	52%	39%	6%	3%	0%	5%
	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	49%	42%	3%	3%	3%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	52%	45%	0%	0%	0%	3%
	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	79%	15%	3%	0%	3%	0%
	その他:					

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	70%	30%	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	82%	18%	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	61%	33%	0%	0%	6%	0%
	その他:					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	67%	30%	3%	0%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	55%	45%	0%	0%	0%	0%
	その他:					

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	55%	45%	0%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成 25 年 3 月 7 日、13 日

施設名：アスクさいど保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者事業部

<0 歳児>

(屋上遊び)

子どもは乗用車型の手押し車を押して歩いたり、車に乗って足でこいだり、ボールを転がしたりして遊んでいる。職員の膝に乗ったり寄りかかって甘えている子どももいる。車で遊んでいる子どもが飽きてボールを追い始めると、「〇〇ちゃ〜ん、車が空いたよ」と車に乗りたいそうにしていた子どもに職員が声をかけた。子どもは職員に見守られながら思い思いに好きな遊びを楽しんでいた。

(食事)

お揃いのポケット付エプロンをつけて子どもはスプーンや手づかみで食べている。職員は子どもと向かい合わせや子どもの間に座り「おいしいね」「あーん」「ぱっくん」「上手じゃーず」などと声をかけながら手を添えている。苦手な人参を食べて得意そうにしている子どもに「ニンジンさん食べたの？すごいね、よかったね」と褒め、子どもは満足そうな表情を見せていた。

(午睡)

カーテンを閉じ照明を落とした中ですぐに眠りに入った子どもがいる一方で、なかなか眠れない子どもには職員が背中をトントンしたり体をさすったりしていた。動物のぬいぐるみ抱いて眠っている子どもの姿も見られた。午睡から目覚めた子どもは職員におむつを替えてもらい、サークル柵で仕切られた遊びのスペースでおもちゃや絵本で遊んでいる。ぐっすり眠っている子どももいる。

<1 歳児>

(室内遊び)

保育室は、職員が工夫して作った赤い屋根を乗せたカラーボックスで、食事のスペースと遊びのスペースに分けてある。遊びのスペースで子どもはアンパンマンの曲に合わせて体を揺すったり、ピョンピョン跳ねたり、手足を動かして踊ったり歌ったりと、全身で喜びを表現しているが、疲れたのか職員の肩に手をまわして甘える子どももいる。職員の「おかたづけです」の声かけで、子どもは周りに転がっているボールを拾って箱に入れていた。

(午睡)

食事を終え歯磨きを済ませた順に、子どもは職員とトイレに行ったりおむつを替えてもらったりし、手伝ってもらいながらパジャマに着替えている。静かな曲が流れる中で、子どもは職員に抱かれたり背中をトントンしてもらいながら、それぞれに心地よさそうに入眠していた。やがて目覚めた子どもは順次、職員の手を借りながら着替えや排泄、おむつ替えをして、遊びのスペースに移動してブロックや絵本で遊んでいた。まだ眠くて布団の上でゴロゴロしている子どもや、ぐっすり寝入っている子どもの姿も見られた。

<2歳児>

(食事～排泄)

「もういいですか?」「〇〇ちゃんがまだだって」「は～い」みんなが揃ったところで「給食給食うれしいな・・・おててをあわせてパッチン」「いただきます」歌に続いて挨拶を済ませて「今日はスパゲッティだよ」「さっき見たから知ってるよ」「みかんのデザートもあります」「わーい」などと職員と子どもが会話を交わしながら食事が始まります。「〇月〇日、除去食〇〇です」と職員が、アレルギーのある子専用の黄色いトレイに乗った除去食内容と名前プレートを読み上げて、確認して子どもの前に置く。誤食のないように除去食の子どもは他の子どもたちと別の机で食事をしている。「もうすぐばら組さんになるんだね。一人でお着替えできるかな。」と職員が話しかけ、子どもは職員と会話を楽しみながら食事が進んで行く。食べ終わった子どもは「ごちそうさま」をして歯磨きを済ませ、トイレに行ったり職員におむつを交換してもらっていた。パンツの子どもやおむつの子どもの姿も見られた。

(屋上遊び)

部屋の中で子どもは行儀よく座り、職員の話聞いていた。「〇ちゃんと△ちゃん手をつないで歩いてください」と、職員に名前を呼ばれた順に二人で手をつないで歩き、階段を上って屋上に出て靴を履く。職員が足こぎ自動車を手にして「お話します。今日は新しい車で遊びますが、6個しかないのでみんなの分がありません。順番に使えるかな?代わってあげてと言ったら代わってくれるかな?」と説明し「車に乗りたい人はじゃんけんで決めます。青い車がいい人?」と聞き、手を挙げてじゃんけんで勝った子どもが車に乗って遊びだす。赤い車に乗りたい子同士もじゃんけんで決めていく。職員は、負けた子どもや手を挙げなかった子どもをシャボン玉に誘っていた。電車や、屋上からの眺めを楽しんでいる子どももいる。子どもは職員に見守られながら交替で車に乗り、シャボン玉を飛ばして飽きることなく遊びを楽しんでいた。

<3～4歳児>

(園庭遊び)

ブリッジと滑り台が組み合わさった遊具があり、子どもたちが登ったり降りたり、滑ったりして遊んでいる。そばにある望遠鏡を覗く子ども、園庭に転がっているゴム製サッカーボールを蹴飛ばして駆け回る子どももいる。どの子どもも休みなく遊び続け、元気いっぱい

ある。職員が、砂場で子どもたちと山を作りながら、遊具周りの子どもたちの様子を見守っている。砂場の子どもたちはスコップで穴を掘り、砂を山のように高く積み上げながら斜面をたたいている。「おお、すごい、すごい！ 大きな山になったねえ。道も作ってね。」と職員。二人の子どもが「ケーキ沢山作っておいて！」「砂糖を沢山入れたよ」と話しながら、皿に砂を盛り、テーブルにこぼれないように慎重な足取りで運ぶ。テーブルにはコップが並んでいる。職員が「何作ってるの？ お客さんが来るのかなあ。おいしそうだねえ。」と問いかけ、子どもたちは真剣な顔をしながらテーブルの上の皿とコップの位置を工夫している。

<4～5歳児>

(食事)

給食の歌を終えて昼食が始まった。のんびり食べる子ども、急いで食べる子ども…早く食べ終わった子どもに、職員が「おお、早いねえ。モチモチはんぺんもっと食べる？」「食べる」と答え、お代わりの皿から、はんぺんを補充する。子どもが「バナナのお代わりある？」と聞き、「お代わりあるよ、どうぞ」と言われた子どもは嬉しそうに、お代わりを置いてあるワゴンに行く。食べている途中で立ち上がる子どもに職員が、「〇〇くん、口でもぐもぐしながら歩かないの。ちゃんと食べ終わってからだよ。」とたしなめる。

食べ終わった子ども二人が絵本を取り合っけんかを始めた。職員が注視していたが収まりそうにない。叩かれた子どもが泣きだし、「〇〇君、△△君が痛かったと言ってるよ、どうするの？」の声に、(大声で)「ゴメン!!」「その言い方ではゴメンにならないよ、どうするの？」(声の調子を落として)「△△ちゃん、ゴメン」職員「△△君、謝ってくれたから、もういいね」と間に入るが、泣いている子どもは収まらない。職員は「さあ、ゴメンって言ってくれたから、落ち着こうね。」と、その子どもを膝の上に抱える。職員は二人の子どもに「新しい絵本だから、みんな欲しいんだよね。順番に見ようよ。ちょっと我慢してね。」と言い、子どもたちは納得して徐々に落ち着いた。

以上

【受審の動機】

アスクさいど保育園は、開園2年目を迎えました。今までの園運営を振り返り、今後の課題を見出すために有効な手段だと考え、毎年第三者評価を受審させて頂いております。開園初年度より、同じ評価機関に評価を依頼し一貫した調査を受けることで比較がしやすく、運営方針等も十分にご理解いただいた上で調査を実施していただけると感じています。今年度も、保護者のニーズを把握する絶好の機会、また、同時に職員が自己・自園を見直す良いきっかけになると考え、受審いたしました。

【受審した結果】

評価を受け、普段当たり前のように入っていたことを改めて認識し、自分たちの保育を見つめ直す良いきっかけとなりました。昨年度は新園開園でしたので、園の基盤作りを職員全員で行い、決められた事に対してきちんと実行した事や、保護者とのコミュニケーションを強化し、信頼関係が築けた事を評価して頂き、職員一同、感謝していると共に、更なるやる気にも繋がり2年目に拍車をかけております。今後の課題としては、1.2歳児の子ども一人ひとりの発達に応じた個別計画と記録、戸外遊びや自然と触れ合う保育の充実、そして、地域に根づいていけるよう開かれた保育園を目指します。

今後も基本理念を守り、安心してお子様を預けて頂けるように努力して参ります。

アスクさいど保育園
原田 君枝