

## 第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスク馬車道保育園
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	児童分野 保育所
事業所住所等	〒231-0006 横浜市中区南仲町通4-47
設立年月日	平成20年12月1日
評価実施期間	平成26年7月 ~ 26年10月
公表年月	平成27年5月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス7第三者評価事業部
評価項目	横浜市版
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）	
<b>【施設の特徴】</b>	
<b>1. 立地面から見た特色</b>	
アスク馬車道保育園は、みなとみらい線馬車道駅から徒歩2分の官公庁街に近い5階建てのビルを園舎とし、定員90名で、生後57日以降～就学前までの子どもを保育しています。日常の散歩コースとして、横浜公園、赤レンガ倉庫周辺、山下公園、日本丸メモリアルパークなどに出かけています。	
<b>2. 多様なプログラム</b>	
設置法人から派遣される専門講師による体操クラス、英語保育、リトミックや、栄養士によるクッキング保育等が、子どもの発達に応じて計画的に取り入れられています。	
<b>【特に優れていると思われる点】</b>	
<b>1. 子どもの食への関心や自然との触れ合いを楽しむ米づくり体験</b>	
今年度は「作物を育てる喜びや自然の持つ魅力を経験の中で感じ取る」ことをねらいとして、舞岡公園に田んぼを借りて稲作体験をしています。5月初めには年長児が田植え前の代かきをし、下旬の親子遠足で3～5歳児が保護者と一緒にぬかるんだ田圃の感触を手足で確かめ、泥まみれになりながら田植えを経験しました。これらの体験を通して子ども達は米に関心を深め、給食で食べることを楽しみに待っています。園の周囲は官公庁やオフィスビルに囲まれており、自然とふれあう機会の少ない子どもたちには、貴重な体験となっています。	
<b>2. 保護者に向けて理念や園目標の周知</b>	
昨年度から園目標の見直しに取り組み、都会の中で育っている子どもたちを取り巻く環境を検討し合いながら、心身ともに逞しい子に育てほしいとの願いも込めた園目標「あかるく なかよく たくましく」を設定しました。目標改定の経過は昨年度から保護者に伝え、さらに4月の保護者会で改めて説明し、園だよりでも知らせました。園長は行事開催時には理念との関連性を説明するなど、機会をとらえて保護者にわかりやすく説明し、運営理念や園目標の周知を図っています。	
<b>3. 地域の子育て世代対象の「ひよこクラブ」での子育て支援</b>	
園の周囲は地域に子育て世代が少ない官公庁や商店街ですが、ホームページで案内したり入園し	

ている保護者から情報発信してもらい、園見学や入園を希望している親子向けに「ひよこクラブ」を年間7回計画し、毎回3～5組の参加者があります。参加者には入園している子どもにも配慮して午後の活動が始まる14時から来園してもらい、夏祭り行事の活動を見学してもらったり、絵本の読み聞かせ方や離乳食や食具の使い方などの相談にのっています。また、園が実施している中区グラ\nンマ保育園事業の絵本貸出を紹介して、継続的な利用につなげて顔を合わす機会を設けるなど、地域の子育て世代を支援しています。

### 【特に改善や工夫などを期待したい点】

#### 1. 子どもが一人で落ち着いて過ごしたいときの居場所づくり

職員は子どもたちの活動での安全や使いやすさを考え、保育室のレイアウトを工夫しています。しかし、子どもが他の視線を気にしないで過ごせる場所が身近に設定されていません。泣き顔や恥ずかしい気持ちを隠したいなどの気持ちを尊重して、安全に配慮しつつ、必要に応じてプライバシーが守れる空間を確保できるような工夫が望まれます。

#### 2. 施設の必要な改善に向け、更なる努力を

前年度からの課題である玄関の安全性については改善努力され、保護者にも経緯を説明して理解を求めています。しかし、部分的ではありますが、屋上の床材や大型遊具、ホールの床材の破損など修繕が必要と思われる箇所が見受けられました。今年度の保護者アンケートでも更なる改善を求める声が上がっています。子どもたちの安全や安心を確保するためにも、継続して対策にあたる\nことが望まれます。

### 評価領域ごとの特記事項

#### 1.人権の尊重

- ・設置法人の基本方針「子どもの自ら伸びようとする力」「後伸びする力」「五感で感じる保育の充実を目指す」をもとに、園目標「あかるく なかよく たくましく」を策定し、それらは、子どもや保護者を尊重したものとなっています。
- ・業務マニュアルに子どもとの話し方や子どもの接し方の規定があり、子どもの呼び方を含む言葉遣いや子どもの人権を尊重することなどを、職員会議で確認しています。
- ・職員は、穏やかでゆったりとした言葉で子どもの気持ちに寄り添い、子どもが自分の言葉で話せるように援助しています。注意する場合も多様な言葉かけを場面に応じて使い分けができるようにし、子どもの気持ちに添えるように、園全体で見守れるようにしています。
- ・子どもと1対1で話し合うときには、廊下や事務所や5Fの事務室などでゆっくりと話しを聞くことができます。
- ・職員は入社時に守秘義務の意義や目的について説明を受け、誓約書を提出しています。
- ・個人情報取り扱いマニュアルを、年度始めに職員会議や職員面談の際に園長が確認しています。個人情報記載の文書や写真は園外への持ち出しを厳禁し、事務室の書庫に施錠保管しています。
- ・男の子や女の子と決めつけた指導の仕方をしないよう、職員が虐待について

	<p>学ぶ際に性差別についてもレポートなどで確認をしています。</p>
<p><b>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</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 幼児のクラスでは子どもたちが手の届く、整理しやすい場所におもちゃや絵本棚を設置し、保育室にマットを敷いたり、机でコーナーを作るなど、それぞれ落ち着いて遊べるように環境を作っています。</li> <li>・ 子どもの自由な発想を遊びの中に活かし、子どもたちの意見を取り入れてルールを決めてイメージをふくらませて遊んでいます。年長児の一斉活動ではゲームや体操のプログラムなどで友だちへの配慮、順番を守るなどのルールなどを伝えています。</li> <li>・ 遊びに上手に入れない子どもには、職員が声かけをし、友だちの遊びに参加する機会を作ったり、興味のありそうな遊びに誘っています。</li> <li>・ 山下公園、新港パーク、横浜公園など、季節や自然を体感できるコースを選んで積極的に散歩に出かけています。舞岡公園まで出かけ、田植えや稲刈りを体験できるようにしています。</li> <li>・ 子ども同士のトラブルの際はそれぞれの気持ちを言葉で伝え解決できるよう援助し、職員が子どもの気持ちを代弁したり、「ごめんね」を言えるように言葉かけをしています。</li> <li>・ 食事は、配膳のときに子どもが自分で食べられる量を職員に伝え、盛りつけを調節してもらっています。</li> <li>・ クッキング保育は、2歳児はレタスなどをちぎる、3歳児はお好み焼きをホットプレートで焼くなど年齢に合わせて行なっています。幼児はお泊まり保育の際、カレーを作ったり包丁や火を使う料理にも挑戦し食に関心を持つよう工夫しています。</li> <li>・ 乳幼児突然死症候群に対しては睡眠をチェックして記録するとともにうつぶせに寝せないように配慮しています。</li> <li>・ トイレトレーニングは一人一人発達状況に応じて無理のないようにすすめています。家庭での排泄の状況を詳しく聞き、また園での進み具合を保護者に伝えるなど、連携を密にとっています。</li> </ul>
<p><b>3.サービスマネジメントシステムの確立</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育課程は、基本方針、園目標に沿って、保護者の就労状況、地域支援などに考慮して作成し、前年度末に見直し、年度初めの職員会議で話し合い、必要時改定しています。</li> <li>・ 保育課程に基づき、年齢別に年間指導計画・月間指導計画・週案を子ども達の発想も取り入れて作成し、子どもの体調や表情から意思をくみ取りながら柔軟に変更できる計画となっています。</li> <li>・ 入園前に面接を行い、園長と新担任予定職員が保護者に離乳食やアレルギー、生育歴や家庭状況、子育てで心配なことなどを聞き取っています。</li> </ul>

- ・見学や入園前面接で慣らし保育の有効性を保護者に説明し、徐々に通園時間を延ばすなど、保護者の就労状況も考慮しながら行っています。
- ・0～2歳児は、個別の連絡ノートに食事や排せつ、睡眠の状況などを記載し、3歳児以上はクラスノートにその日の様子を記載して知らせ、園と保護者の連携が密にとれるように努めています。
- ・新入園児を迎えても在園児が安心して過ごせるように、担任と、前担任やフリーの職員が連携して子どもたちを見ています。
- ・発達障害研修の報告や設置法人の発達支援担当者の巡回指導で得た最新情報を日常の保育に活かしています。
- ・虐待防止マニュアル研修を行い、職員は虐待の予防策として保護者が話しやすい雰囲気づくりに努めています。虐待が疑わしい場合や明白になった場合は、設置法人、中福祉保健センター、横浜市中心児童相談所に連絡し相談する体制があります。
- ・食物アレルギーのある子の保護者と栄養士が面談して、除去食申請に対する主治医意見書に従って対応しています。提供時はトレイの色を変えて名前を明記し、他の子どもと離れたテーブルに座って食べることにしています。
- ・外国籍の家庭から入園時に文化や生活習慣の違いで配慮すべきこと、宗教禁忌などを確認して対応しています。
- ・苦情対応マニュアルがあり、要望・苦情の受付担当者は主任で、解決責任者は園長であること、第三者委員の氏名・連絡先は入園のしおりに記載するとともに玄関に掲示して、意見や要望の汲み取りに努めています。
- ・苦情はクレーム受理票に記録し、蓄積して設置法人とともに、原因の究明や対応にあたっています。

#### 4.地域との交流・連携

- ・地域住民に向けて育児相談する案内や「ひよこクラブ」で相談事業を行っていることをホームページで知らせています。
- ・地域からの相談に備えて相談内容に応じて連携できるよう、地域の医療機関、横浜市中心児童相談所、中福祉保健センターなど関係機関連絡先をリスト化して事務所内に掲示し、職員が共有しています。
- ・中区グランマ保育園事業で、絵本の貸し出しをしています。
- ・子育て支援事業として、「ひよこクラブ」で育児相談にのったり絵本の読み聞かせを行うほか、紙芝居の読み方・食具の使い方などを説明しています。
- ・地域子育てニーズは、見学時や問い合わせ、中区グランマ保育園事業の絵本貸出、「ひよこクラブ」参加者や、中区保育園園長会議、幼保小連絡会議に参加して把握に努めています
- ・地域住民に向けて育児相談を随時受け付けることを貼り出して案内し、子育て

	<p>ニーズの把握に努めています。</p>
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則があり、職員の守るべき倫理・服務規程を明文化し正規職員は入社時に周知しています。</li> <li>・他施設での不正、不適切な事案は職員会議で話し合い、職員のモラルアップを図っています。</li> <li>・環境への配慮として、牛乳パック、ペットボトル、空き箱や空き缶、トイレットペーパーの芯などの廃材をストックし、子ども達の製作や、おもちゃや遊具の作成に利用し、また、節電に取り組んでいます。</li> <li>・法人として、環境活動やエコへの取り組みについて、ホームページに明文化しています。</li> <li>・職員への理念・基本方針の周知は、玄関に掲示したり職員に法人理念が書かれた冊子を配付で行い、園長は、職員の理解度を、日常の保育や職員会議での発言や年2回以上の職員個別面談で把握しています。</li> <li>・園の重要な意思決定については保護者と保護者会や日常的に継続して意見交換をし、行事の変更などに際し、職員から提案を求めたり、保護者に対して年度初めの保護者会やクラス懇談会で説明しています。</li> <li>・主任は個々の職員の指導計画などの記録をチェックし、適切なアドバイスを行うほか、クラスの補助に入るなど、職員の心身の健康状態に気を配っています。</li> <li>・設置法人で収集・分析した重要な情報は、園長会議で伝達され、全職員で共有しています。</li> <li>・園運営上の重要事項や昨年度の第三者評価受審での課題は、職員会議で説明し全職員に周知して改善に取り組んでいます。</li> <li>・子どもの権利保障・食育推進・異年齢保育を重点目標とし、5か年計画と2014年度の計画を策定しています。</li> <li>・設置法人は、社会情勢を踏まえた長期的展望に立ち、将来を見据えた新たな運営やサービスプロセスについて検討しています。</li> <li>・設置法人が人材育成計画を作成し、階層別研修や主任研修を計画的に実施して人材の育成を図っています。</li> <li>・設置法人は、運営について業界関連機関や専門家などから意見を収集し、収集・分析した重要な情報は園長会議で伝達され、全職員で共有しています。</li> </ul>
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、園運営に必要な人材や配置状況を把握して、不足の場合は設置法人に要請して人材補充を行っています。</li> </ul>

- 職員は、個人別年間研修計画に目標を設定して半期ごとに振り返るとともに、園長面談で達成度を評価し、園長からのアドバイスを受けています。
- 設置法人が階層別研修と自由選択研修の年間研修計画を作成し、年間研修計画を作成して研修に参加しています。
- 園内研修は、各種マニュアルやインシデント、中長期計画などのテーマを決めて計画的に実施し、園外研修として、虐待研修や保育理念講座を受講しています。
- 園長は半期に一度職員と面談して研修成果について確認し、研修の内容が適当かについてアドバイスし、必要な研修の見直しを行っています。
- 非常勤職員には常勤と同様の業務マニュアルを利用し、クラスリーダーが非常勤職員とコミュニケーションを図りながら、保育目標に沿った保育が実践できるように必要な指導を行っています。
- 設置法人に保育技術の指導を外部専任講師や臨床心理士などの専門家から受ける仕組みがあります。
- 年間指導計画、月間指導計画、週案、保育日誌を定型化し、それぞれに評価・反省・振り返りの記入欄を設け、指導計画のねらいや配慮事項に基づいて自己評価を行っています。
- 自己評価では、活動への取り組みの様子や成長発達の様子を観点として子どもの姿を振り返り、子どもの取り組みの様子に配慮しながら、自己評価の結果を次期の計画に反映させています。
- 職員の自己評価を通して個々に気づいたことや課題、改善策などを職員会議で明白にし、改善に取り組んでいます。
- 昨年度の第三者評価の結果を、誰でも見ることができるように入力シートに置いていますが、自己評価結果は公表していません。

# 横浜市福祉サービス第三者評価 評価結果総括表

(アスク馬車道保育園)

## 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="177 555 711 622">Ⅰ－１ 保育方針の共通理解と保育計画等の作成</p> <div data-bbox="231 741 571 846" style="text-align: center;"> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人の基本方針「子どもの自ら伸びようとする力」「後伸びする力」「五感で感じる保育の充実を目指す」をもとに、園目標「あかるく なかよく たくましく」を策定し、それらは、子どもや保護者を尊重したものと なっています。</li> <li>・職員は採用時に理念と基本方針の研修を受け、また、保育理念を玄関に掲示して職員会議や日々の保育のなかで振り返り、理解の浸透を図っています。</li> <li>・保育課程は、基本方針、園目標に沿って、保護者の就労状況、地域支援などに考慮して作成しています。</li> <li>・保育課程は前年度末に見直し、年度初めの職員会議で話し合い、必要時改定しています。</li> <li>・保護者には、保育課程を配付して改定があった事項を主に説明しています。</li> <li>・保育課程に基づき、年齢別に年間指導計画・月間指導計画・週案を作成しています。</li> <li>・子どもには年齢・発達に応じたわかりやすい言葉で活動の目的などを説明し、また、子どもの様子から職員が気持ちや思いを察して職員が代弁したり、「どうしたいか、どうだったか」などを聞いています。</li> <li>・指導計画は子ども達の発想を取り入れて作成し、希望を聞き取ったり、子どもの体調や表情から意思をくみ取りながら、柔軟に変更できる計画となっています。</li> </ul>

## I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ・園長と新担任予定職員が保護者と入園前に面接し、離乳食やアレルギーなど配慮が必要な場合には、栄養士も面接して情報を得ています。
- ・生育歴や就労予定、家庭状況、子育てで心配なことなどを書面で提出してもらって面接を行い、家庭と子どもの状況を聞き取っています。
- ・得られた情報は個別にファイリングして事務所に保管し、全職員が必要に応じていつでも見ることができるようにし、配慮を要する子どもについてはケース会議を通して全職員に周知しています。
- ・見学や入園前面接で慣らし保育の有効性を保護者に説明し、徐々に通園時間を延ばすなど、保護者の就労状況も考慮しながら行っています。
- ・0、1歳児の新入園児に主担当を決め、特定の保育者とかかわりを密にして愛着関係を育んでいます。
- ・0～2歳児は、個別の連絡ノートに食事や排せつ、睡眠の状況などを記載し、3歳児以上はクラスノートにその日の様子を記載して知らせ、園と保護者の連携が密にとれるように努めています。
- ・新入園児を迎えても在園児が安心して過ごせるように、担任と、前担任やフリーの職員が連携して子どもたちを見ています。
- ・週案や月間指導計画は担任が意見交換してを作成して保育を振り返り、子どもの発達状況に応じて見直しを行っています。
- ・保護者の意向は、送迎時や年2回の個人面談、連絡帳、行事後のアンケート、意見箱、保護者会やクラス懇談会で聞き、指導計画に反映させています。



### I-3 快適な施設環境の確保



- ・日々の清掃は、マニュアルに沿って行い、清掃記録票でチェックし、清潔を保てるようにしています。
  - ・各保育室は空気清浄機、扇風機を窓の開閉で喚起に努めています。窓がない部屋は、常時扇風機を稼働して空気を循環させています。
  - ・温湿度はエアコンと加湿器、職員の体感でも適宜管理しています。
  - ・保育室はに出入りできるガラス戸があり、採光はとれていますが、建物の構造上採光が望めない部屋があり、電灯照明で補完しています。
  - ・0歳児保育室に沐浴設備、2階テラス、5階、屋上に温水シャワーがあり、体が汚れたときやプールなどに使用しています。
  - ・沐浴設備やシャワーは衛生管理マニュアルに沿って清掃しています。
  - ・0歳児クラスは、寝る部屋と活動する場が分け、活動の部屋は低月齢と高月齢に分けても利用しています。また、パーテーションやマットなどで空間を仕切り、落ち着いて遊べる場を確保しています。
  - ・0歳児保育室は、食事と午睡の部屋を分け、他のクラスは、保育室を食事スペースと午睡スペースを分けています。
- <コメント・提言>
- ・マニュアルに従って清掃を実施していますが、ほこりがたまりやすい場所をチェックするなど、一層の工夫が期待されます。

#### I-4 一人ひとりの子どもに個別に対応する努力




- ・0～2歳児と特別に課題のある幼児には、個別指導計画を作成しています。
- ・トイレトレーニングや離乳食など、子どもの成長過程に変化があった時は、指導計画を見直し、保護者と了承を得て連携をとりながら進めています。
- ・保育所児童保育要録は、本町小学校には持参し、他の小学校には送付しています。
- ・入園後の成長発達は、児童票・健康調査票・身体測定表に記入し、個別ファイルして事務室に施錠保管しています。必要に応じて職員はいつでも見ることができます。
- ・年度末には児童票などの個別ファイルをもとに、重要事項を次の担任に申し送っています。


#### I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・中福祉保健センターや中央児童相談所と連携し、特に配慮を要する子を積極的に受け入れています。
- ・職員会議でケース会議を行って情報を共有し、内容を記録しています。
- ・発達障害研修の報告や設置法人の発達支援担当者の巡回指導で得た最新情報を日常の保育に活かしています。
- ・園舎内はバリアフリーで身体障害者用のトイレを設置し、外階段にはいす式階段昇降機を設置しています。
- ・今年度は障がい児は在籍していませんが、2年前の在籍時には障がいの特性に配慮した個別指導計画を作成し、無理のない範囲で他の子どもたちとかかわれるように配慮しました。
- ・虐待防止マニュアル研修を行い、職員は虐待の予防策として保護者が話しやすい雰囲気づくりに努めています。
- ・虐待が疑わしい場合や明白になった場合は、設置法人、中福祉保健センター、中央児童相談所に連絡し相談する体制があります。
- ・食物アレルギーのある子の保護者と栄養士が面談して、除去食申請に対する主治医意見書に従って対応しています。提供時はトレイの色を変えて名前を明記し、他の子どもと離れたテーブルに座って食べることにしています。
- ・外国籍の家庭から入園時に文化や生活習慣の違いで配慮すべきこと、宗教禁忌などを確認して対応しています。
- ・日本語ができない子どもへは同国籍の子どもが通訳をしたり世話を焼くなど、子どもたちは自然に受け入れています。

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>I-6 苦情解決体制</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情対応マニュアルがあり、要望・苦情の受付担当者は主任で、解決責任者は園長であること、第三者委員の氏名・連絡先は入園のしおりに記載するとともに玄関に掲示して、保護者に周知しています。</li> <li>・保護者の要望や意向は行事後のアンケートや意見箱、保護者会やクラス懇談会で汲み取りに努めています。</li> <li>・外部の権利擁護機関として、横浜市福祉調整委員会の連絡先を玄関に掲示しています。</li> <li>・苦情対応マニュアルがあり、第三者委員を交えて解決する仕組みや、中福祉保健センター、設置法人と連携して対応できる体制があります。</li> <li>・保護者から寄せられた意見や要望は、園長に報告して迅速に対応すると共に、職員会議や回覧で全職員に周知しています。</li> <li>・苦情はクレーム受理票に記録し、蓄積して設置法人とともに、原因の究明や対応にあたっています。</li> </ul>

## 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"> <li>・幼児クラスでは子どもたちが手の届く、整理しやすい場所におもちゃや絵本棚を設置しています。クレヨンやお絵描き帳などは一人ひとり専用の工具箱に入れてあり、いつでも取り出せるようになっています。乳児クラスは月齢に応じて職員が取り出しています。</li> <li>・主活動の前と帰りの会以降は自由遊びの時間とし、子どもたちにしたい遊びを聞くなどして好きなことができるように援助しています。</li> <li>・子どもの自由な発想を遊びの中に活かし、子どもたちの意見を取り入れてルールを決めてイメージをふくらませて遊んでいます。</li> <li>・年長児の一斉活動ではゲームや体操のプログラムなどで友だちへの配慮、順番を守るなどのルールなどを伝えていきます。</li> <li>・遊びに上手く入れない子どもには、職員が声かけをし、友だちの遊びに誘ったり、興味のあるような遊びに誘っています。</li> <li>・周辺に山下公園、新港パーク、横浜公園などの広い公園があるので雨天や猛暑の時以外は季節や自然を体感できるコースを選んで積極的に散歩に出かけています。舞岡公園まで出かけ、田植えや稲刈りを体験できるようにしています。</li> <li>・子ども同士のトラブルの際はそれぞれの気持ちを言葉で伝え解決できるよう援助しています。手が出てしまう年齢の場合は職員が中に入り相手の気持ちを代弁したり、「ごめんね」を言えるように言葉かけをしています。</li> </ul>

## Ⅱ－１ 保育内容[生活]



- ・食事は、配膳のときに子どもが自分で食べられる量を職員に伝え、盛りつけを調節してもらっています。苦手なものは無理強いせず「一口だけでも食べてみようね」と声かけし完食できる喜びを味わえるようにしています。
- ・乳児の授乳は担当の職員が行ない、離乳食の開始時には保護者と連携を取るなど、一人ひとりのペースに合わせて行なっています。
- ・3歳児からはお当番活動を行います。
- ・クッキング保育は、2歳児はレタスなどをちぎる、3歳児はお好み焼きをホットプレートで焼くなど年齢に合わせて行なっています。幼児はお泊まり保育の際、カレーを作ったり包丁や火を使う料理にも挑戦し食に関心を持つよう工夫しています。
- ・夏は夏野菜、冬はかぼちゃなど、旬のものをできるだけ使用しています。月1回のランチメニューは盛りつけにこだわって、子どもの食欲増進や関心を高めています。
- ・調理担当者が配膳のため各クラスをまわり、子どもたちと話しながら食事の様子を見ています。担任職員は残食を毎日記録し調理担当者に伝えています。月に1度給食会議を開き、子どもが苦手な食材、味付け、硬さなどを伝え残食が多かったものは味付けや切り方などを変えて出すなどの工夫をしています。
- ・乳幼児突然死症候群に対しては0才は5分ごと、1才は10分ごとに睡眠をチェックし記録するとともにうつぶせに寝せないように配慮しています。保護者にもこの取り組みを伝え注意を促しています。
- ・トイレトレーニングは一人一人発達状況に応じて無理のないようにすすめています。家庭での排泄の状況を詳しく聞き、また園での進み具合を保護者に伝えるなど、連携を密にとっています。

## Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]



- ・本部が作成した健康管理マニュアルに沿って、子ども一人ひとりの健康状態を把握しています。
- ・入園前に既往症など子どもの健康状態を聞き取り、クラスごとのファイルに記入し必要に応じてケース会議等で職員に周知しています。
- ・登園時に家庭での子どもの様子を聞き、保育中に体調の変化があった場合には、保健日誌や保育日誌に記載し、職員間で引き継ぎを行い、迎え時に様子を知らせています。
- ・食後の歯磨きは2歳児から行い、2歳児は職員が仕上げ磨きをしています。
- ・年2回の内科健診、年1回の歯科検診、毎月の身長・体重測定記録を個別にファイルしています。
- ・健診の期日を前もって保護者に周知し、結果は健診当日に書面で全員の保護者に伝えています。
- ・歯科検診後、歯科衛生士から虫歯の予防についてスライドを元に歯磨き指導を受けました。
- ・本部が作成した感染症マニュアルがあり保護者には入園説明会で、感染症発生時の園の対応や登園禁止基準を説明しています。
- ・保育中に発症した場合は症状を見ながら、猶予がある場合には保護者の休憩時間を選んで連絡するなどの配慮をしています。早めの迎えが難しい場合には事務所などで預かり、集団感染を防ぐよう配慮するとともに対象児がゆっくりと休める場を提供できるようにしています。
- ・感染症が園内で発症した場合には、玄関に掲示するとともに保護者や職員に速やかに伝達しています。
- ・感染症に関する最新情報は、中福祉保健センターなどから園長が入手し、職員会議や回覧で職員と共有しています。

## II-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理]



- ・法人本部が作成した衛生管理マニュアルがあり年に一度、看護師や職員がそれぞれの立場で見直しを行い、それを元に本部が改訂したものを各園で確認しています。
- ・マニュアルの内容を全職員が共有するため、研修レポートを虫食い問題に作成し、職員が自らの知識の確認を行っています。
- ・清掃記録表を作成し担任で当番を決めて清掃を行っており、保育室内は清潔に保たれています。

## II-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]



- ・教室内のラックやロッカーなど大型の家具には転倒防止装置、ロッカーの上の備品には滑り止めシート、また家具や柱の門にはクッションをつけています。
- ・法人本部が作成した事故防止対応マニュアルがあり、職員は周知しています。
- ・緊急時の連絡体制を、事務室に掲示し、保護者にも携帯電話の災害伝言板や災害伝言ダイヤルの利用方法を周知してもらっています。
- ・毎月、月ごとにテーマを設け、火災・地震・津波を想定した避難訓練、消化訓練、通報訓練を行っています。
- ・職員は日本赤十字社の幼児安全法支援員養成講習を積極的に受講しています。
- ・保育中のケガの際には、小さなケガでも園長・主任に報告し、クラス日誌に記録しています。職員の伝達ノートにも記載して、担任以外の職員も共有しています。保護者には連絡ノートや口頭で伝えています。
- ・ケガが起きた場合には、アクシデントレポートを基に職員会議で話し合い、再発防止に努めています。危険な個所の発見、職員の対応など日頃から危機管理の意識を高めています。
- ・セキュリティ会社と提携し、関係者以外は立ち入りができないよう、ICカードを職員と保護者に配付しています。来客は必ずインターホンで顔を確認しており、約束の無い突然の見学依頼は受けず、後日改めて来てもらっています。
- ・不審者対策の合言葉を決め、職員間で周知しています。不審者対策の訓練を毎年最低1回は行なっています。
- ・不審者の情報は中区役所からメールやファックスで配信され、保護者に知らせた方が良い場合には、玄関のボードに貼り出しています。

Ⅱ－3 人権の尊重



- ・業務マニュアルに子どもとの話し方や子どもの接し方の規定があり、子どもの呼び方を含む言葉遣いや子どもの人権を尊重することなどを、職員会議で確認しています。
  - ・職員は、穏やかでゆったりとした言葉で子どもの気持ちに寄り添い、子どもが自分の言葉で話せるように援助しています。注意する場合も多様な言葉かけを場面に応じて使い分けができるようにし、子どもの気持ちに添えるように、園全体で見守れるようにしています。
  - ・子どもと1対1で話し合うときには、廊下や事務所や5Fの事務室などでゆっくりと話しを聞くことができます。
  - ・職員は入社時に守秘義務の意義や目的について説明を受け、誓約書を提出しています。
  - ・個人情報取り扱いマニュアルを、年度始めに職員会議や職員面談の際に園長が確認しています。個人情報記載の文書や写真は園外への持ち出しを厳禁し、事務室の書庫に施錠保管しています。
  - ・保護者に対しては入園時に、重要事項説明書で、個人情報取り扱いや、保育所児童要録の小学校への提出について説明し、ホームページへの子どもの写真掲載については承諾書を提出してもらっています。
  - ・遊びや役割、持ち物なども性別による区別せず、製作で使用する色や好きな遊び、並ぶ順番や席順なども子どもたちが自分たちで決められるように促しています。
  - ・男の子や女の子と決めつけた指導の仕方をしないよう、職員が虐待について学ぶ際にレポートなどで確認をしています。
- <コメント・提言>
- ・子どもが落ち着いてひとりになれると感じられる、日常的な場所の確保が望まれます。

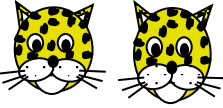
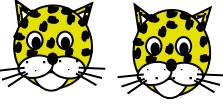
## Ⅱ－４ 保護者との交流・連携




- ・保育の基本方針は年度始めに保護者会で説明するほか、玄関ロビーにも掲示しています。
- ・保護者に対しては行事の目的を園目標や方針に沿って説明をしています。行事後にアンケートを取り、保育方針の理解についても聞き取っています。
- ・職員同士の伝達ノート、クラスの様子を伝えるボードやノートを活用しながら、送迎時に園内での子ども様子を保護者に伝えています。
- ・0才から2才までは連絡帳でその日の子ども様子を伝達し、3歳児以上でも要望があれば個人の連絡ノートで情報交換できます。
- ・個別面談は年2回実施するほか、希望があれば随時面談の機会を作っています。
- ・年2回のクラス懇談会ではクラスの様子を伝え、質疑応答、意見交換などを行なっています。
- ・保護者の相談には、プライバシーに配慮して、研修室や事務室などで応じています。
- ・保護者から相談を受けた職員は、園長の助言を仰ぐことができる体制になっており、内容によっては園長が別途個別に時間を設けて対応するなどしています。
- ・相談内容は個別面談記録に記載して継続的に対応し、周知すべき内容については職員会議で全職員と情報を共有しています。



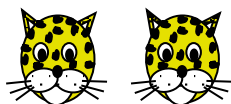
## 評価領域Ⅲ 地域支援機能

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> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域子育てニーズは、見学時や問い合わせ、中区グランマ保育園事業の絵本貸出、地域住民に園を知ってもらうための「ひよこクラブ」参加者などから、把握に努めています。</li> <li>・地域住民に向けて育児相談を随時受け付けることを貼り出して案内し、子育てニーズの把握に努めています。</li> <li>・中区保育園園長会議、幼保小連絡会議に参加して、地域の子育て支援ニーズについて検討しています。</li> <li>・中区グランマ保育園事業で、絵本の貸し出しをしています。</li> <li>・子育て支援事業として、「ひよこクラブ」で育児相談にのったり絵本の読み聞かせを行うほか、紙芝居の読み方・食具の使い方などを説明しています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ひよこクラブで行っている講習を、広く地域に向けて実施することが望まれます。</li> </ul>
<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"> <li>・地域住民に向けて育児相談する案内やひよこクラブで相談事業を行っていることをホームページで知らせています。</li> <li>・官庁・商業地域であり、自治会がないなど地域連携が困難で、園玄関とホームページ以外の情報提供は行っていません。</li> <li>・地域からの相談に備えて相談内容に応じて連携できるよう、地域の医療機関、中央児童相談所、中福祉保健センターなど関係機関連絡先をリスト化して事務所内に掲示し、職員が共有しています。</li> <li>・中央児童相談所、中福祉保健センター、設置法人の臨床心理アドバイザーなどと日常的な連携ができています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域環境から困難ではありますが、園の専門性を活かした地域支援ができるように近隣商店の協力を得るなどの検討が望まれます。</li> </ul>

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"> <li>・園での夕涼み会、運動会に卒園児やひよこクラブの参加者を招待しています。</li> <li>・ハロウィン行事には地域の商店に協力依頼をし、毎年子ども達が商店を訪れ、交流を図っています。</li> <li>・地域の本町小学校と4、5才児が交流に出かけています。</li> <li>・中区グランマ保育園事業で絵本の貸し出しを行っています。</li> <li>・地域の郵便局へ絵を展示したり、散歩時には出会う近隣の方と日常的に挨拶を交わしています。</li> <li>・近隣のメモリアルパーク、山下公園などの観光施設に日常的に散歩で訪れています。</li> <li>・天気の良い日にはできるだけ散歩に出かけ、顔見知りになった近隣の商店の人たちと挨拶を交わすように心がけています。</li> <li>・幼保小連携会議に参加し、5歳児は中区保育園交流事業の駅伝に参加予定です。また近隣の老人ホームを訪れ、敬老の日の「ふれあい会」として絵を描いたり歌をうたってお年寄りと交流をしています。</li> <li>・地域のラジオ体操のお知らせを行ない、参加を促しました。</li> </ul>

#### IV-2 サービス内容等に関する情報提供



・保育園の情報はパンフレットやホームページで提供しています。ホームページは毎月更新し、また、園のパンフレットを中区役所、福祉保健センターに置いています。

・外部の情報媒体には情報提供していません。

・パンフレットに園の基本方針、利用条件、サービス内容等を記載し、問い合わせにはこの内容に沿って説明しています。

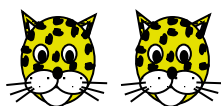
・利用希望者への問い合わせについては随時、園長か主任、または特定の職員が対応しており見学もできることを伝えています。

・見学は可能な限り利用希望者の都合に合わせていますが、子どもと同じ年齢の保育を見てもらえるように提案し、電話で日時を相談の上行なっています。土曜日の見学も状況に応じて受け入れています。

<コメント・提言>

・地域に更なる園の周知を促すために、外部の情報提供媒体に対して保育所の情報を提供することが望まれます。

#### IV-3 実習・ボランティアの受け入れ



・ボランティア受け入れマニュアルがあり、基本的な考え方、方針について職員は周知し、受け入れと育成の担当者は園長と主任としていますが受け入れの実績はありません。

・実習生受け入れマニュアルがあり、基本的な考え方、方針について職員は周知しています。


・受け入れの窓口は園長で育成の担当者は主任と担当クラス担任が行ない、オリエンテーションで園の基本方針や守秘義務、配慮事項等を伝えて誓約の署名をもらっています。


・実習の振り返りを毎日行ない、担当職員と実習生の意見交換を行なっています。職員も実習生の気づきや意見などを参考に日常の保育を振り返っています。

<コメント・提言>

・現在ボランティアの受け入れは行なっていませんが、今後ボランティアセンターなどと連携し、地域資源を活用したボランティアを積極的に受け入れることが望まれます。

## 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 data-bbox="185 230 507 259"><b>V-1 職員の人材育成</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、園運営に必要な人材や配置状況を把握して、不足の場合は設置法人に要請して人材補充を行っています。</li> <li>・設置法人作成の人材育成計画があり、階層別研修のプログラムが組まれています。</li> <li>・職員は、個人別年間研修計画に目標を設定して半期ごとに振り返るとともに、園長面談で達成度を評価し、園長からのアドバイスを受けています。</li> <li>・設置法人が階層別研修と自由選択研修の年間研修計画を作成し、年間研修計画を作成して研修に参加しています。非常勤職員も研修に参加できる体制になっていますが、現状参加はできていません。</li> <li>・園内研修は、各種マニュアルやインシデント、中長期計画などのテーマを決めて計画的に実施し、園外研修として、虐待研修や保育理念講座を受講しています。</li> <li>・園長は半期に一度職員と面談して研修成果について確認し、研修の内容が適切かについてアドバイスし、必要な研修の見直しを行っています。</li> <li>・非常勤職員には常勤と同様の業務マニュアルを利用しています。</li> <li>・業務シフト表は、正規職員と非常勤職員の組み合わせなどを考慮して作成しています。</li> <li>・クラスリーダーが非常勤職員とコミュニケーションを図りながら、保育目標に沿った保育が実践できるように必要な指導を行なっています。</li> </ul>


評価分類	評価の理由（コメント）
<p data-bbox="185 181 536 210">V-2 職員の技術の向上</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は査定シートで自己評価を行うほか園長面談で自己評価を行い、園の自己評価は、毎年、第三者評価の自己評価票を利用して取り組んでいます。</li> <li>・設置法人に保育技術の指導を外部専任講師や臨床心理士などの専門家から受ける仕組みがあります。</li> <li>・年間指導計画、月間指導計画、週案、保育日誌を定型化し、それぞれに評価・反省・振り返りの記入欄を設け、指導計画のねらいや配慮事項に基づいて自己評価を行っています。</li> <li>・自己評価では、活動への取り組みの様子や成長発達の様子を観点として子どもの姿を振り返り、子どもの取り組みの様子に配慮しながら、自己評価の結果を時期の計画に反映させています。</li> <li>・職員の自己評価を通して個々に気づいたことや課題、改善策などを職員会議で明白にし、改善に取り組んでいます。</li> <li>・昨年度の第三者評価の結果を、誰でも見るようにエントランスに置いていますが、自己評価結果は公表していません。</li> </ul> <p data-bbox="719 786 975 815">&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の自己評価結果を組織的に検討し、園として明らかになった自己評価結果を園だよりに掲載するなど、保護者に向けて公表することが望まれます。</li> </ul>

### V-3 職員のモチベーションの維持



- ・設置法人作成の「保育士に求められる役割と能力」に、職制と経験別の期待水準を明文化しています。
- ・園長は可能な限り現場職員に権限を委譲し、園長不在時には主任や担当職員の判断に任せて、事後、園長に報告することとしています。
- ・職員会議や個別面談で、職員に業務改善の提案がないか聞いています。
- ・園長は、年2回の面談以外にも随時職員と個別に面談し、職員の満足度・要望を確認しています。

## 評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
<h3>VI-1 経営における社会的責任</h3> 	<ul style="list-style-type: none"><li>・就業規則があり、職員の守るべき倫理・サービス規程を明文化し正規職員は入社時に周知しています。</li><li>・法人の決算書及び運営状況は、ホームページで公開していますが、倫理・法令順守の実践のための取り組み、発見した事件事故とその対応等については公開されていません。</li><li>・他施設での不正、不適切な事案は職員会議で話し合い、職員のモラルアップを図っています。</li><li>・環境への配慮として、牛乳パック、ペットボトル、空き箱や空き缶、トイレトペーパーの芯などの廃材をストックし、子ども達の製作や、おもちゃや遊具の作成に利用しています。</li><li>・職員は、使用していないクラスの電気やエアコンを消す、電気機器のコンセントを抜いて帰宅するなど、節電に取り組んでいます。</li><li>・法人として、環境活動やエコへの取り組みについて、ホームページに明文化しています。</li></ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・法人の環境への取り組みを踏まえ、園としても環境への考え方や取り組みを明文化して子どもや保護者に伝えることが望まれます。</li></ul>

## VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ・職員への理念・基本方針の周知は、玄関に掲示したり職員に法人理念が書かれた冊子「明日への保育」を配付で行っています。
- ・園長は、職員の理念や基本方針についての理解度を、日常の保育や職員会議での発言や年2回以上の職員個別面談で把握しています。
- ・園の重要な意思決定については保護者と保護者会や日常的に継続して意見交換をしています。
- ・大きな行事の変更などに際し、職員から提案を求めたり、保護者に対して年度初めの保護者会やクラス懇談会で説明しています。
- ・夏祭りや運動会などの園の大きなイベントの際は、園内全職員で取り組んでいます。
- ・社内研修に主任育成プログラムがあり、人材育成が計画的に行なわれています。
- ・主任は個々の職員の指導計画などの記録をチェックし、適切なアドバイスを行っています。
- ・主任はクラスの様子を察知して職員の補助に入るなど、職員の心身の健康状態に気を配っています。

## VI-3 効率的な運営



- ・設置法人で収集・分析した重要な情報は、園長会議で伝達され、全職員で共有しています。
- ・園運営上の重要事項や、昨年度の第三者評価受審での課題は、職員会議で説明し全職員に周知して改善に取り組んでいます。
- ・2014～2018年までの園の事業の方向性を定めた5か年計画と2014年度の計画として、子どもの権利保障・食育推進・異年齢保育を重点目標としています。
- ・設置法人は、社会情勢を踏まえた長期的展望に立ち、将来を見据えた新たな運営やサービスプロセスについて常に検討しています。
- ・設置法人が人材育成計画を作成し、階層別研修や主任研修を計画的に実施して人材の育成を図っています。
- ・設置法人は、運営について業界関連機関や専門家などから意見を収集し、運営に生かしています。

## 利用者家族アンケート

### 結果の特徴

#### ◇ 調査対象

調査時点での在園児の世帯数75世帯を対象にアンケート用紙を配付し、52世帯から回答があり、回収率は69.3%でした。

#### ◇ 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週間後をめどに匿名で密封し、保育園で用意した回収箱に入れてもらい、密封の状態で、評価機関が回収しました。

#### 【特徴の記述】

#### ◇ 総合満足度

##### 保育園の総合評価

「満足」が48%「まあ満足」が48%、不満の回答はありません。個々の設問に不満はあるものの、総合的にはほとんどの家族が満足と回答しています。

#### ◇ 比較的満足度の高い項目

##### 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」の合計で、76%あり、「どちらともいえない」「あまり知らない」の合計が24%ありました。また、「全く知らない」は0%でした。ただし、日本保育サービス以前の運営母体の時の入園者で2%がわからないと回答しています。

前問で「よく知っている」「まあ知っている」と回答した中で、理念や方針への共感については、「共感できる」「まあ共感できる」が77%でした。

##### 保育園に関する年間の計画について

「満足」「まあ満足」の合計が、88%以上で、ほとんどの家族が満足しています。

##### 日常の保育内容について(遊び)

各質問で、92%が「満足」「まあ満足」と回答しており「どちらかといえば不満」が8%以下でした。

#### ◇ 比較的満足度の低い項目

##### 保育園の快適さや安全対策について

「満足」「まあ満足」が69%以上でしたが、「どちらかといえば不満」「不満」が13%～27%でした。これは、施設が古くなったためか、ドアの不具合による不審者対策が出ていない、施設の老朽化などがコメントされています。



## 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
	18%	58%	12%	12%	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

理念や方針への共感	共感できる	まあ共感できる	どちらともいえない	あまり共感できない	共感できない	無回答
	46%	52%	2%	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
見学の受け入れについては	51%	34%	2%	0%	11%	2%
	その他:					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	46%	42%	10%	0%	0%	2%
	その他:					
園の目標や方針の説明には	48%	46%	4%	0%	0%	2%
	その他:					
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	58%	36%	2%	2%	0%	2%
	その他:					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	58%	32%	8%	0%	0%	2%
	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	49%	34%	11%	2%	2%	2%
	その他:					

### 問3 保育園に関する年間の計画について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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	54%	42%	0%	4%	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	36%	52%	4%	2%	6%	0%
	その他:					

### 問4 日常の保育内容について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
遊びについて						
クラスの活動や園の遊びについては (お子さんが満足しているかなど)	65%	35%	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	60%	36%	4%	0%	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)	48%	44%	8%	0%	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	48%	44%	8%	0%	0%	0%
	その他:					
遊びを通じた友だちとの関わりや、保育士との関係などについては	48%	46%	6%	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	46%	50%	4%	0%	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
給食のメニューの充実については	61%	25%	4%	2%	8%	0%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	67%	25%	2%	0%	6%	0%
	その他:					
基本的な生活習慣の自立に向けての取り組み	69%	21%	8%	0%	2%	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	54%	40%	4%	0%	2%	0%
	その他:					
家庭と協力し、お子さんの成長に合わせて柔軟に進めるなど、園でのおむつはずしへの取り組みについては	38%	35%	8%	0%	19%	0%
	その他:					
お子さんの体調への気配りについては	52%	42%	4%	2%	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	47%	36%	11%	0%	6%	0%
	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
園舎、園庭などの施設については	12%	63%	19%	4%	2%	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	37%	42%	17%	2%	2%	0%
	その他:					
外部からの不審者侵入に対する備えについては	29%	40%	23%	4%	4%	0%
	その他:					
衛生管理や感染症対策については	45%	38%	11%	2%	4%	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	48%	48%	2%	2%	0%	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	63%	27%	10%	0%	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	48%	42%	4%	4%	2%	0%
	その他:					
送り迎えの際のお子さんの様子に関する説明については	40%	50%	4%	4%	2%	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	42%	46%	2%	4%	6%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	58%	30%	8%	2%	2%	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	65%	27%	4%	0%	4%	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	54%	42%	4%	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るかについては	58%	40%	0%	0%	2%	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	53%	27%	4%	0%	16%	0%
	その他:					
不満や要望を気軽に言えるかどうかについては	62%	25%	11%	0%	2%	0%
	その他:					
不満や要望への対応については	53%	35%	8%	2%	2%	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	48%	48%	4%	0%	0%

# 観察方式による利用者本人調査

## 施設名：アスク馬車道保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

### ◇0歳児

#### \*午前寝

保育室は、低月齢と高月齢の子に分けて使用しています。ドアで仕切られた奥には午睡のための別室があります。午前10時でしたが、すでにねむくなって午前寝をしている子が2名、布団で寝ていました。部屋はカーテンを引いて薄暗くした静かな環境で、職員がそばで身守っていました。

#### \*遊びと排泄

低月齢の子のコーナーには、子ども達が目で追ったり音を楽しめるような転がるおもちゃや大きなブロックが置いてあります。はいはいできる子には、職員が子どもから少しおもちゃを遠ざけて、「がんばれ、がんばれ」と声をかけて誘っています。子どもはにこにこしながらおもちゃに手を伸ばしていました。

隅では、オムツを替えてもらっている子がいました。職員は子どもに語りかけたり、歌を歌って気をそらせながら、手際よくオムツを当てていました。

#### \*食事

座れる子はテーブル付きのいすに座り、離乳食を食べたり、抱っこしてもらってミルクを飲んでいる子がいます。職員1人が2~3人の子どもに向き合ってスプーンで介助していますが、いやいやする子には「ニンジン嫌だった？違ったの？じゃ、お魚どうぞ」「違うの？スープ？」と、一人一人の子どもに声をかけていました。

### ◇1歳児

#### \*朝の合同保育から1歳児保育室へ移動

朝の合同保育で2階の保育室に集まっていた子ども達は、9時前に各保育室に移動します。1歳児の保育室は1階なので、子ども達は後ろ向きになって階段を降りて行きます。子ども達は、職員「よいしょ、よいしょ、おてて、あし」の声かけに、職員の顔を見上げたりしながら、自分のペースで進んでいきます。階段の幅は広いので、職員に見守られながら順番に降りていますが、追い越されそうになる子もいて、職員「じゅんばんね」の声ににこにこして応えています。最後まで降りきった子は、「よくできました」と言われて、笑顔でよちよち歩きながら保育室に入っていました。

#### \*水分補給

プール遊びが終わってコップで水分補給をします。クラスは、牛乳パックでコーナーを作り、テーブルを配置して活動の場と食事の場所と分けています。職員は全体を見渡ししながら、飲んでいない子には、「〇〇ちゃん、どうぞ、おか

わりどう？ごちそうさまの人、コップください」などと声をかけています。抱っこしてもらって飲んでいる子もいました。

## ◇2 歳児

### \*プール遊び

保育室前のテラスでプール遊びをしていました。直射日光があたりにくい場所で、大きいプールとタライが用意されていました。子ども達は水着に着替えたり、帽子をかぶったり、シャツを着たりして、テラスにでていきます。職員からホースで水をかけてもらって、キャーキャーと楽しい声をあげたり、じょうろに水を入れて遊んでいました。水鉄砲が人気で、何度も水を入れて楽しんでいました。

水遊びができない数名の子は、保育室で、電車のおもちゃで遊んでいました。レールや駅をどこにつなぐかで子ども同士でトラブルになりました。職員はしばらく見守っていましたが、子どもが泣き出したのを見て、「どこに置きたいの？お友達はここにおきたいらしいけど？」などと、しばらく話し合っていました。子どもは納得したのか、「いいよ」と言って一緒に遊び始めました。

### \*遊びの片づけから食事へ

プール遊びが終わり、一人一人シャワーを浴び、着替えてから食事になりました。職員は子ども達に向かって、「すっきりしたら、おいしいお昼を頂きましょう」と声をかけました。部屋で遊んでいた子には「おかたづけしましょう」と一緒にかたづけ始め、何をしていたか分からない子には、「願があるんだけど、これ持って箱に入れて」と、2、3のおもちゃを渡して片づけを促していました。

片付け終わった子どもは手を洗い、各自テーブルに座りました。食べる前に職員は小食の子に「少し減らす？」と聞きながら食材を減らしていました。

## ◇3 歳児

### \*遊び\*

自由遊びの際には、パズルや塗り絵をめいめいに取り出して遊んでいました。小さなグループになり、おままごとをする子ども、お絵描きをしている子どもなど自由に遊びを選んで行なっていました。

お昼寝の前にはパジャマに着替えて、寝具の用意ができるまで好きな本を自分で選び静かに読んでいました。

### \*排泄\*

職員が昼食の前に「トイレ行きたい人は行っておこうね」と声をかけると、子どもたちはトイレの廊下に1列に並んで順番を待っていました。トイレの入り口にはトイレ用サンダルを整頓できるように足型が書いてあり、子どもたちは排泄後、足型に合わせてきちんと脱いでいました。

#### **\* 4 歳児遊び \***

広い研修室で大きなシートを使って遊んでいました。子どもたちは職員の声かけで音楽に合わせてシートを広げたり中に入ったり、体を目一杯使って遊んでいました。運動会の練習だったらしく、職員がルールを説明すると子どもたちは、ルールを理解し守りながら遊んでいました。

#### **\* 3 歳児・4 歳児合同での食事 \***

3 歳と 4 歳児は同じ部屋で食事をしています。子どもたちは、食事の準備の間職員から本を読んでもらっていました。本を読み終わると献立について職員が説明をしました。そのあとお当番の子どもが「ごはんありますか、おかずありますか、スープありますか、お茶ありますか、食具ありますか」と言って不足がないか確認し、「いただきます」をしていました。職員が、「今日は時計のどこまでで食べようか？」と言うと子どもたちが「4 のところまで！」と口々に言ったので、「じゃあ、4 のところ目指して食べようね」と言っていました。早く食べ終えた子どもはおかわりを自分で取りに行っていました。

食事が終わった子から壁側に椅子をつけて歯磨きをしていました。職員が「上の歯、下の歯～」と歌うのに合わせて、自分で磨いていました。

#### **◇ 5 歳児**

##### **\* プール遊び \***

調査日は猛暑の日だったので、3～5 歳児は合同で屋上でのプール遊びを行っていました。遊具の滑り台の下にビニールプールを置き、シャワーで職員が水を流してウオータースライダーのようにしていました。「笛がなったら滑り降りるんだよ」とルールを職員が説明し、ルールを守れない子どもがいたときは、ルールを守らないと危ないことを教えていました。

他の子どもたちは、大きなプールで水鉄砲やバケツなどで水をかけあって遊んでいました。また、体調不良などでプールには入れない子どもたちは日陰にシートをひいてパズルをして遊んでいました。濡れない程度に水鉄砲などでも遊んでいました。

##### **\* 室内遊び \***

体操の専任講師と室内で体操遊びを行っていました。広いスペースで組体操の練習をし、3 人ひと組で、上になったり下になったりかわりばんこに練習しました。職員はひとつ組体操が終わると、「名前は何にしますか？」と子どもたちに聞いて「子どもたちが口々に考えた名前を言うと、その中から「じゃ、これは〇〇にしましょう」子どもの意見を取り入れています。

##### **\* 5 歳食事 \***

当番の子どもたちが配膳を手伝っていました。職員が今日の献立を説明し、当番の子どもが声をかけて「いただきます」をして食べ始めました。

以上

平成 26 年度 横浜市第三者評価 事業者コメント  
(アスク馬車道保育園)

**【受審の動機】**

昨年に引き続き、今年度も同じ機関に評価を依頼し、第三者評価を受審いたしました。第三者の視点より調査を受けることで、継続的に専門的かつ客観的な視点で評価していただき、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」ということを初めとした方向性が、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。

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できればと考えています。今後も保護者・子どもたち・地域に親しまれる暖かい保育園でありたいと思っております。

**【受審した結果】**

自己評価で個々を振り返り、「保育」そのものを見直す良い機会となりました。また、職種を越えて互いを評価する事により、意識向上につながる事も感じられました。

昨年度、改善の提案をいただいた「保護者とのコミュニケーションの強化」について、今年度の取り組みとして『田んぼ』活動を通じ、保護者間の絆と共に園に対する協力体制も強まりました。その結果、共に行事を作り上げて行く中で、共に子育てを行う一体感が生まれた様に思います。良かった点として取り上げられたこと嬉しく思います。また、今年度新たに提案いただいた「子どもが一人で落ち着いて過ごしたい時の居場所づくり」について、新たな課題として取り組みたいと思います。

今後も、本園に通園する子どもたちに合ったサービスの向上・園運営を行なえるように、引き続き自己評価を行い、その中から課題を見出し、日々の保育を大切にし、保育の質の向上と共に保育士としての質の向上に努めてまいります。加えて、子育て支援に関する情報や企画の発信を、より活発にしていきたいと考えております。

最後に、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。