

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスクセンター北保育園
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	〒224-0003 横浜市都筑区中川中央1-19-20 プライムシティ1F
設立年月日	平成20年4月1日
評価実施期間	平成26年 5月～平成26年10月
公表年月	平成27年 4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）	
【施設の特徴】	
1. 園及び周辺環境	
アスクセンター北保育園は平成20年4月に開園した7年目の保育園です。定員80名で現在72人 の園児が通園しています。横浜市営地下鉄センター北駅から徒歩5分のところに立地し、高層マン ションの1階にあります。	
園内は、0・1歳児、2・3歳児、4・5歳児の3保育室をパーテーションで区切り、活動内容に 応じて有効活用しています。園庭はありませんが、園の周辺には吾妻山公園、古墳公園等大小の 公園があり、散歩コースとなっており、子どもたちは自然に触れることができ、戸外活動を楽し める恵まれた環境にあります。	
2. 多様な保育プログラム	
アスクセンター北保育園では、子ども達の「生きる力」「伸びる力」を育むことを目的に、そ れぞれの年齢・発達に合わせた幼児教育プログラムや設置法人の専任講師による英語教室・体操 教室・リトミック、栄養士によるクッキング保育・食育を取り入れています。更に、今年度の保 育目標の一つとして、「体力づくり」を掲げ、毎朝9時より早朝マラソンに取り組んでいます。	
【特に優れていると思われる点】	
1. 子ども理解を深めるための職員会議の工夫	
職員会議（毎月末の夜2時間位）では、クラスの様子・個別の状況・気になる子・今月の目標・ これからの取り組み・課題等をレポートにして提出して、保育のあり方の検討をし、次月の指導 計画に反映させています。また、毎日の午睡時に昼礼（20分余）を行い、日々のクラスの状況や 連絡事項を伝えています。これらの会議により、職員は全クラスの子どもの状況の把握ができる ようになり、全職員の子ども理解の共有化が図られています。	
2. 体力づくりの一環としての早朝マラソンの取り組み	
自園に園庭を持たないため、園目標に「体力づくり」を掲げて早朝マラソンに取り組み、3歳 以上の園児が、朝9時から、マンションの周囲を走っています。継続することで、風邪を引く子 どもが減り、散歩の距離も伸びて、子どもの体力増進につながっています。	
さらに、毎朝のマラソンで地域の方たちと挨拶を交わす機会ができて、顔見知りの関係が築か れています。	

3. 「運営委員会のしおり」の作成

今年度、入園時に配付する「入園のしおり（重要事項説明書）」とは別に、在園児の保護者向けのしおりを作成しました。＜今年度の保育目標・保育方針・行事予定について・避難経路と地図と避難訓練、緊急時引渡しについて・感染症について・日常の約束ごとなど＞について資料を添えて配付し、内容の詳細を全体保護者懇談会（＝運営委員会）で説明しています。わかりやすく、保育園のガイドブックとして活用されています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 清潔さを保つ保育環境の整備を

マニュアルに沿って毎日清掃を行い、昨年の反省のもと実施者のサインを丸印のチェックから記名に変更して清掃の徹底を図ってきましたが、まだまだ十分とは言えません。整理整頓ができていないことも清潔感を損なうことにつながっているようです。保育環境の再点検と職員の意識改革が期待されます。

2. 保護者との日常的な情報交換の工夫を

エントランスには、各クラスの一日のデイリープログラムと子どもの様子が掲示されていますが、アンケートでは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、送り迎えの際の子どもについての情報交換について不満の声が挙がっています。毎日の昼礼での情報交換、職員間の引き継ぎ事項や申し送りノートでの伝達の仕方について、さらなる工夫が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

・設置法人の運営理念「安全と安心を第一に」「お子さまにとっていつまでも想い出に残る保育を」「利用者のニーズに合った保育サービスを提供」「保育者が楽しんで仕事をする」を掲げ、基本方針を子どもの「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」を育てる保育を、子どもの感受性や好奇心を自然な形で伸ばす『五感で感じる保育』の充実をとしており、園目標「元気に挨拶ができる子」「大切に作る心を持てる子」「いろいろなことを楽しめる子」とあり、子ども本人を尊重したものとなっています。

・年齢に応じた話し方やテンポで、小さい子にはゆっくりと、大きい子には適度な速さで話し、短く分かりやすい言葉で的確に伝えられるようにしています。職員は子どもとの関わりを大切にしており、中途半端な話で終わらせず、その子どもとは納得がいくまでじっくり話し合っています。職員会議では子どもの人格を辱めるような言動や、子どもの自尊心を傷つけるような保育を行ってはならないことを確認し合っています。

・保育室のロッカーの隅が、他の視線を気にせず過ごせる場となっています。また、医務室を子どもと一対一で落ち着いて話し合う場としています。

・守秘義務や個人情報の取り扱いについて、入社時研修や職員会議等で全職員に周知を図っています。ホームページへの写真の掲載等、個人情報の取り扱いは、保護者に説明して承諾を得ています。

・ままごとの役割、持ち物、服装や当番活動について男女の区別をしていません。保護者に対して、父親・母親の役割を固定観念でとらえた話し方、表現をしないよう確認し合っています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に

・各保育室には年齢や発達に応じた背の低い棚に玩具や絵本、手作り玩具などを備え、子どもたちは自由に取り出して遊べるようになっています。絵本は季

<p>向けたサービス提供</p>	<p>節ごとに入替え、年長児には散歩時に持参できる小型の図鑑を備えています。また、遊びに応じて椅子や床に直に座ったり、マットを敷いてコーナーを作って、子どもがそれぞれ落ち着いて遊べる環境を確保しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は子どもに「どうしてだろう?」「なぜかな?」などの問いかけをして、子どもの発想が出やすいように話をしています。「自分で物事を考える」「相手の気持ちが分かる」力が育つよう、子どもとの関わりを大切にしています。 ・野菜の栽培に取り組み、クッキング保育に用いています。2・3歳児はオクラ、4歳児は、はつか大根と枝豆、5歳児はじゃがいもを栽培しています。 ・自園に園庭を持たないため、子どもの体力づくりの観点から早朝マラソンに取り組み、3歳以上の園児が、朝9時から、マンションの周囲を走っています。乳児では、子どもの歩く力を見ながら徐々に歩く距離を伸ばしています。 ・食事は自分から食べようとする意欲を大切に、食事の盛り付けは、少食の子どもには少なめに盛り付け完食の喜びを味わえるようにしています。3歳児から当番活動に取り組み、当番が配膳しています。食後の片づけは一人一人が所定の場所まで運び、分別しています。 ・眠れない子どもや眠くない子どもは、横になって体をなでたりトントンして心地よく眠れるように支援しています。また、少し離れた場所で絵本を読んであげたり、お話をしています。 ・トイレトレーニングは1歳半から保護者との話し合いによって開始し、3歳までには完了を目標としています。個人差もあり個々に対応しています。
<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"> ・入園前に定められた様式で（家庭の状況、生育歴、健康状態、既往症等）提出してもらい、個人別の児童票にファイルし、面談で得た情報を面談シートに記録し、入園後の記録を追記しています。 ・保護者には、年度初めの運営委員会で保育理念や園目標・園の保育方針・行事予定・避難経路と地図・投薬についての注意事項・感染症に関するお知らせ・緊急時メール配信システム・保護者会の趣旨等を記載した園独自の「全体運営委員会のしおり」を配付し、園長が詳細を説明しています。 ・保育課程に基づき、年間指導計画、月間指導計画（3歳未満児と特に配慮を要する子どもには個別指導計画）、週案、日案は、年齢毎に作成されています。各指導計画は、定期的な見直しの他、子どもの発達状況に応じて、月末や週末には定期的に評価・見直しを行っています。評価、改訂はクラス担当職員を中心に複数の職員が参画して作成しています。 ・毎月末の職員会議にクラスの様子、個別の状況、気になる子ども、今月の目標、これからの取り組み課題等をレポートにまとめ提出しています。1か月のクラスの様子を紙面で見られることで、他クラスの様子が良く分かり、それに基づいて保育のあり方の議論が進んでいます。クラス報告は職員会議の議事録と共に非常勤職員にも回覧し情報共有しています。 ・その日の子どもの様子は乳児は連絡ノートで、幼児はクラスノートで伝え、送迎時に口頭で伝えるよう努めています。「担任伝言表」や「延長保育日誌」に

より、担任以外の職員も保護者に子どもの様子を伝えられるようにしています。各クラスのデイリープログラムと子どもの様子を玄関に掲示しています。

- ・保護者の意見や要望は、送迎時や年2回の個人面談、連絡ノート、行事後のアンケート、運営委員会やクラス懇談会から聞き、指導計画に反映しています。

- ・配慮を要する子どもについて、都筑区福祉保健センターや横浜市北部療育センター、横浜市北部児童相談所、設置法人内の発達支援担当のアドバイスを受けています。

- ・虐待に関するマニュアルがあり、ミーティングや職員会議で確認をして全職員が虐待の定義を理解しています。職員は送迎時の子どもの様子をよく観察し、保護者と話しやすい雰囲気を中心に、虐待の予防・早期発見に努めています。

- ・食物アレルギー疾患の子どもを持つ保護者より入園時にアレルギー調査票を提出してもらい、栄養士と面談、医師の指示書に従い適切な対応を行っています。食物アレルギー対応マニュアルがあり、全職員は除去食の提供の仕方について周知し、除去食に変更があった場合にはその内容を全職員に知らせ、誤食防止を徹底しています。

- ・苦情の受け付けは主任、解決担当者は園長であり、外部の苦情解決機関として都筑区福祉保健センターがあること等苦情処理体制を保護者に伝えています。第三者委員を2名選出しており、「入園のご案内(重要事項説明書)」に記載しています。行事には第三者委員を招待し、保護者に紹介しています。保護者からは、懇談会や行事の後のアンケートを玄関入り口に苦情受付ボックスを、幼児クラスには「何でもボックス」を置いて、広く意見要望が聞けるようにしています。

- ・職員は毎日残食記録をつけ、保育日誌に給食の状況を記録しています。毎月の給食会議には子どもの喫食状況、人気メニュー・不人気メニューや食事の提供時間、量、おかわりなどについて話し合い、調理の工夫に反映しています。

- ・設置法人作成の「事故防止・対応マニュアル」、「乳幼児の安全管理（事故防止）」があり、入社時や職員会議で周知を図っています。職員は「安全チェックリスト」に基づいて、クラスごとに安全確認を行っています。

- ・警備保障会社と契約しており、端末機を使用して警備会社に連絡することができます。散歩の際は携帯電話と警備会社と直接対応できる緊急通報装置を常に携帯しています。不審者情報は、都筑区役所からファックスで情報を得、保護者に伝えています。

4.地域との交流・連携

- ・園の夏祭りや育児相談のポスターを園の入口に貼り、都筑区子育て支援センター「ポララ」にお祭りや給食試食会のお知らせを掲示してもらっています。

- ・園周辺の地域には自治会がなく、近隣住民との接触の糸口がつきにくい状況ですが、早朝マラソンや散歩で園外に出たとき、通りがかりの人に挨拶をすることで近隣の人と話ができる状況を作っています。

- ・幼保小連携会議に参加して、年長児が小学校体験で交流し、近隣の保育園とドッジボール大会で交流しています。また、中学校と職業体験の受入れで連携

	<p>を図っています。近くの老人ホームに園児が訪問し入所者と交流しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域には緑の多い公園や遺跡公園があり、散歩コースとして利用しています。横浜市歴史博物館や都筑消防署へ見学に行っています。また、運動会は、近隣の小学校の体育館を借りて行っています。 ・ ボランティア、実習生受け入れマニュアルが整備され、受入れ窓口は園長が担当しています。終了時には意見や感想を聞き、園の運営に反映させています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「入園のご案内」にサービスの内容、職員体制等を掲載し、ホームページでは園の紹介をし、園の運営や保育の様子の写真を載せて情報発信をしています。 ・ 利用希望者からの問い合わせについては、随時園長、主任が対応し、利用希望児の年齢にあった保育の見学を勧めています。 ・ 毎年第三者評価を受審し、横浜市福祉サービス第三者評価基準に基づき職員個々の自己評価と保育所の自己評価を行い、受審結果については職員会議で話し合い、改善に努めています。 ・ 業務マニュアル内に就業規則があり、職員の守るべき倫理・サービス規程を明文化して入社時研修を行い、全職員に周知しています。設置法人内にコンプライアンス委員会があり、不正を職員が直接通報できる体制を取っています。 ・ 設置法人が収集・分析した重要な情報は園長会議で伝達され、職員会議で報告しています。設置法人から最近のトピックスの新聞記事やニュース番組のコピーが回覧されてきます。 ・ 平成25年度から5年間の長期計画を作成しています。5年間の目標は「地域交流を行い地域密着型保育園」「保護者と職員が共に作る保育園」としています。各年度の前期・後期の反省・改善点を挙げて、次年度に繋げています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 園長は園運営に必要な人材や配置状況を把握し、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。 ・ 設置法人の運営理念や方針に添った「人材育成ビジョン」に基づき、人材の育成に取り組んでいます。それに従い、個人別研修計画が立てられています。 ・ 園独自の取り組みとして、今年度の保育目標をもとに個人年間目標の設定をしています。進捗状況をレポートにして2か月毎に提出し、園長が正規職員、主任が非常勤職員と随時個人面談を行っています。園長は職員面談の結果をまとめ、職員会議で発表し園としての課題の抽出をすべく話し合いをしています。 ・ 内部・外部研修参加後、レポートにまとめて職員会議で報告を行い、職員間で情報共有し、クラス運営に活かしています。 ・ 園長は可能な限り、日常の保育においてはクラスリーダーに権限を委譲し、年間行事は担当を決め、その責任で企画・実行するなど、それぞれの職員が役割に責任を持って行い、園長は意見を求められたときにアドバイスをしています。園長に報告・連絡・相談することを徹底しています。



・園長は年3回行う自己査定の個別面談で、職員の満足度や要望を把握しています。

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"> ・設置法人の基本方針「子どもの自ら伸びようとする力・後伸びする力を育てる保育、五感で感じる保育の充実を目指す」をもとに、園目標として「元気に挨拶のできる子」「大切にできる心を持てる子」「いろんなことを楽しめる子」とし、利用者本人を尊重したものとなっています。さらに今年度の保育目標として「縦と横のつながりを大切にする」「どんな環境でも挨拶ができるようになる」「体力作りに力をいれる」を行動指針として決め、職員会議や昼礼（＝昼会議）で日々の保育のサービス内容が基本方針・園目標に沿っているかを確認しています。 ・保育課程は、保育の基本方針・園目標に沿って、子どもの最善の利益を第一義と捉え、保護者の就労状況や家庭の実状、地域の実態を考慮し、戸外活動を積極的に取り入れて作成しています。保護者には、年度初めの運営委員会で年間計画とともに説明しています。 ・指導計画は、保育課程に基づき年齢ごとに年間、月案、週案を作成しています。日常の保育の中で、乳児では、表情や仕草から思いを汲み取り、絵を利用したり、時計に数字を貼るなどして分かりやすく説明し、子どもの意見や要望を聞いて指導計画に見直しに活かしています。お泊り保育や園行事の取り組みについて子ども同士で話し合い計画を立てるなど、子どもの自主性・主体性を育て、発揮できるものとなっています。
<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"> ・入園前の説明会には子ども同伴で来園してもらい、園長・主任が面接を行い、子どもの様子をよく観察して記録しています。生育歴や子育てで気になることなどをたずね、児童健康調査表、家庭調査票、お子様の状況、健康診断等の書類を提出してもらい、家庭での状況を確認しています。 ・得られた情報は個別ファイルにして保管し、全職員は見ることができ、日常の保育に活かしています。 ・慣らし保育は保護者と個別に話し合い、保護者の都合も考慮して、時間、期間を決めています。初日だけは保護者もクラスに入って、子どもと職員の関わりや食事の様子を見学してもらっています。 ・0、1歳の新入園児に対して、勤務体制上個別の担当者決めていませんが、できるだけ落ち着けるよう配慮しています。 ・生活の連続性の視点から、0～2歳児には定められた連絡ノートがあり、その日の子どもの様子を詳細に記載して、保護者との連携を密にしています。3歳児以上は、希望者に連絡ノートを用意しています。 ・新入園児が多いクラスには、園長やフリー職員が応援に入り、在園児が落ち着いて過ごせるよう配慮しています。 ・指導計画はクラス担当職員が話し合って作成し、日常の保育がねらいとの整合性が取れているかを評価・反省し、子どもの発達状況に応じて見直しを行い、園長の助言を受けています。 ・保護者の意向や要望は、送迎時や連絡ノート、個人面談、行事後のアンケート等で収集し、指導計画に反映させています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の勤務体制上、乳児クラスの新入園児に個別担当者が決められない状況にあります。乳児には愛着関係を構築するために、担当職員を決めることが望まれます。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・月末の職員会議には、クラス報告として子どもの状況をレポート提出し、クラスごとの保育のあり方を検討しています。全職員が他クラスの状況を把握できて、子ども理解の共有化が図られています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・清掃はクラス単位で当番を決めマニュアルに沿って毎日行っていますが、行き届かないところが多いので、ミーティングでその都度話し合っています。
 - ・通風、換気、温湿度管理については各保育室に空気清浄機、加湿器、温湿度計を設置し、できるだけ窓を開けて換気するよう努めています。
 - ・2、3歳児、4、5歳児は同室のため、プログラムを確認し合い、音楽の音や声が騒音とにならないよう配慮し合っています。
 - ・温水シャワーと沐浴設備は乳児室、幼児用トイレに設置されています。これらの設備は使用の都度清掃し、レジオネラ菌対策として消毒の徹底をしています。
 - ・プログラムの内容により、カーペットや机で仕切って、小集団での保育ができる空間を作っています。遊びの場と食事の場の確保は、乳児クラスではできていますが、幼児クラスは昼食後、片付けをしてから午睡の場としています。パジャマに着替え、職員の絵本の読み聞かせや子どもが好きな遊びをする間に場の切り替えをしています。
 - ・2、3歳児の保育室で、午前9時までと午後4時以降は自由遊びとして異年齢間の交流を行っています。また、同じ部屋の4、5歳児のクラス、2、3歳児のクラスと一緒に、散歩に出かけ交流しています。
- <コメント・提言>
- ・清掃は園児の健康のため、常に清潔に保たれていることが求められています。整理整頓ができていないことも清潔感を損なうことになっています。保育環境の再点検と職員の意識改革が期待されます。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力




- ・3歳未満児と幼児についても特別な課題や支援が必要な場合は、個別指導計画を作成しています。子どもの日々の様子は0歳児、1歳児用保育日誌、幼児用保育日誌に記録し、子どもの発達に合わせて個別指導計画の見直しを行っています。保護者には年2回の個人面談で説明し、普段の送迎時の会話の中や連絡ノートで、離乳食の進め方やトイレトレーニングなどの取り組みについて説明し、同意を得ています。
- ・保育所児童保育要領は園長と担任が小学校に行き手渡しをして、校長、養護担当職員と話しあっています。
- ・子どもの記録や情報は個別の成長記録、児童票、健康調査票、身体測定表に追記し、個人ファイルとして綴り保管しています。職員は必要時閲覧できます。各クラスの子どもの様子は毎月の職員会議でクラス報告として書面で提出し、職員間で情報を共有しています。
- ・進級時には、個人ファイルをもとに前担任から新担任へ申し送りを行っています。


I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・特に配慮を要する子どもの受入れを積極的に行っています。個別のケースについてはリーダー会議や職員会議でケース会議を行い、記録をして情報を全職員が共有しています。
- ・園舎内はバリアフリーとなっていて、障がい児用のトイレを設置しています。障がい児に対して個別指導計画を作成し、子どもへの関わり方に配慮をしています。障がいのない子が障がいを持った子の手伝いをするなど、相手の気持ちを思いやる子に育つ機会と捉えています。
- ・都筑区福祉保健センターや北部地域療育センター、設置法人内の発達支援担当と連携体制がとれており、職員は障がい児保育の研修に参加して学んだ内容を全職員が共有し、障がいの特性を考慮して支援しています。
- ・虐待に関するマニュアルがあり、ミーティングや職員会議で虐待について確認を取り合っており、全職員が虐待の定義を理解しています。職員は送迎時の子どもの様子をよく観察し、保護者と話しやすい雰囲気を中心掛け、虐待の予防・早期発見に努めています。虐待が明白になった場合は横浜市北部児童相談所等の関係機関に相談する体制を整えています。
- ・全職員はアレルギー疾患についての必要な知識を研修や職員会議で学び、情報を周知しています。アレルギー疾患の子どもを持つ保護者より入園時にアレルギー調査票を提出してもらい、食物アレルギー児については栄養士と面談、医師の指示書に従い、保護者と連携を密にして除去食を提供しています。
- ・食物アレルギー対応マニュアルがあり、全職員は除去食の提供の仕方について周知し、除去食に変更があった場合にはその内容を全職員に知らせ、誤食防止を徹底しています。
- ・文化や生活習慣の違う子どもが入園してきた場合は、保護者と十分話し合いを持ち、違いを理解しています。4歳児、5歳児は「国旗の絵本」「世界のひとびと」などの絵本を通して、各国の挨拶や文化などに興味を持てるようプログラムに取り入れています。運動会には子どもが万国旗を作り、会場に飾っています。職員に海外生活の経験者がおり、意思の疎通には問題なく対応しています。

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"> ・苦情対応マニュアルがあり、苦情・要望の受け付け担当者は主任、解決担当者は園長で、第三者委員の氏名と連絡先を入園のご案内に記載し、玄関に掲示して、入園説明会で苦情処理体制を保護者に伝えていきます。また、外部の権利擁護機関の苦情解決窓口として、都筑区福祉保健センターを紹介しています。行事には第三者委員を招待し、保護者に紹介しています。 ・行事後にはアンケートを取り、園の玄関に苦情受付ボックスを置き、幼児クラスには「何でもBOX」を置いて保護者の意見申し述べの機会を増やしています。保護者から受けた苦情・要望は苦情受付簿に記録し、職員会議で話し合い再発防止に努めています。保護者会からの申し入れで、苦情解決方法について説明しました。 ・苦情処理マニュアルが整備されており、苦情について園内で解決できるものは園長判断で解決し、園単独で解決が難しい場合は法人内ではエリアマネージャーや本部担当部署に相談しています。

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>Ⅱ-1 保育内容[遊び]</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・各保育室には、年齢に応じた背の低い棚に玩具や絵本、教材などを備え、子どもは自分で自由に取り出しています。0～1歳児では子どもの発達に応じた手作り玩具を備え、子どもたちは空き箱を使った遊びで、箱の中をのぞいたり、中に入って遊んでいます。幼児の玩具も手作りのオセロや食材の絵カード、紐通し玩具、箸の練習おもちゃなどがあります。遊びに応じて椅子や床に直に座ったり、マットを敷いてコーナーを作り、落ち着いて遊べる環境を確保しています。 ・職員は子どもに、「どうしてだろう?」「なぜかな?」など、質問しながら子どもの思いが出やすいように話しかけています。4歳児がプールの前に足を伸ばして遊び方を選ぶ作戦会議で、足の形が星形になっているのが見つかった子どもが、これを運動会でやりたいと発案し、星形ダンスを考えて取り入れました。 ・クラスごとに野菜の栽培に取り組み、2歳児と3歳児はオクラ、4歳児は、はつか大根とえだ豆、5歳児はじゃがいもを栽培し、クッキング保育に用いています。 ・園外活動では、消防署の見学や老人介護施設の訪問、横浜歴史博物館などに出かけています。 ・専任講師によるリトミックや体操、英語教室を子どもの年齢や発達に応じて取り組み、子どもが自由に表現し、楽しめるよう配慮しています。また、今年度より幼児教育プログラム「スプラウト」で、一人で集中できる遊びを取り入れています。 ・子ども同士のけんかなどでは、職員は危険のないように見守り、双方の話をよく聞き、納得し合えるように仲立ちをして、子ども同士で解決できるよう援助しています。 ・戸外活動では、近隣の公園の小川や自然に触れ合うことができる公園への散歩を積極的に取り入れ、乳児では歩く力を見ながら散歩の距離を伸ばし、幼児クラスでは早朝マラソンに取り組み、5歳児は縄跳びを定期的に取り入れています。 <p><工夫している点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・体力づくりを目指して、幼児は毎朝「早朝マラソン」で園周辺を走っています。継続的な取り組みで風邪をひく子が少なくなりました。乳児では歩く力を見ながら距離を伸ばし、歩くことを楽しむ子が増えています。

Ⅱ-1 保育内容[生活]



- ・給食の盛り付けは、少食の子どもには少なめに盛り付け、完食の喜びを味わえるようにしています。乳児で授乳の必要な子どもには、職員が他の子どもから少し離れた場所で、抱っこして目を見ながら穏やかに声をかけ授乳しています。
- ・食事の前に職員が、食材の説明をしたり、野菜が嫌いな子どもにはクッキング保育の時間に、食材を見せて、「これを調理すると、ますます美味しくなるんだよ」と教えると、子どもも好んで食べるようになりました。3歳児からお当番活動に取り組み、お当番が配膳をしています。食後の片づけは、一人一人が所定の場所まで運び、分別していました。
- ・週に数回は栄養士と調理師が食事の状況を見回り、喫食状況を観察しています。クラス担任は毎日の喫食状況を保育日誌に記録しています。栄養士、園長、主任、各クラスの担当職員が、毎月開かれる給食会議で残食状況等について話し合い、献立や調理の工夫に反映させています。
- ・設置法人本部の栄養士が献立表を作成して、月末から月初にかけて保護者に配付しています。アレルギー食については間違いのないようにアレルギー除去の部分にマーカーでしるしをつけ、保護者にわかりやすいようにしています。
- ・年に1回保護者向けの給食試食会を開催し、給食やおやつの味付け、食材の刻み方などを紹介しています。昨年からは、事前にアンケートを取り、質問事項に対して当日の試食会で栄養士から説明を行っています。当日参加できなかった保護者のために、その内容を紙面にして配布しています。
- ・乳児については、睡眠時の乳幼児突然死症候群対策として、体に手を当てあおむけチェック、および呼吸チェックを行っています。タイマーを使用して、0歳児は5分ごとに、1歳児は10分ごとにチェックをし、睡眠記録簿に記録しています。5歳児は就学に向けて、秋頃から徐々に午睡を短くしています。
- ・トイレトレーニングは1歳後半から保護者と話し合ってから開始し、3歳までには完了を目標としています。個人差もあるので、個々に対応しています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理[健康管理]



- ・設置法人の健康管理マニュアルに基づいた健康管理が行われています。子ども個々の健康状態は、児童表にファイルして、入園前の健康状態、入園後の健康状態（児童成長記録）や健康診断記録が保管されています。
- ・園での健康状態については、体調の思わしくなかった子どもの状況は、延長保育日誌に記入し、遅番職員が保護者に伝えられるようにしています。また、健康状態が気になる子どもについては連絡ノートに記入し、遅番申し送りノートで保護者に伝えています。降園後に職員が「その後はどうですか？」と電話ができるように、電話番号も記入しています。
- ・年長児は歯科健診時に歯磨き指導を受けています。2歳児から歯磨きをはじめ、職員が仕上げ磨きをしています。
- ・健康診断は年2回（5、11月）、歯科健診は年1回（秋ごろ）実施し、児童成長記録にファイルし、記録を残しています。健康診断結果は、設置法人所定の様式で、歯科健診は横浜市所定の様式に記入し保護者に配付するとともに口頭でも伝えています。
- ・感染症対応マニュアルが整備されており、登園停止基準や保育中に感染症の疑いのある場合の対応の仕方について、職員は周知しており、保護者にも入園時に説明し、重要事項説明書にも明記しています。感染症が発生した場合は、直ちに保護者に連絡をするとともにマニュアルに沿って対応し、感染症の拡大防止に努めています。
- ・3～5歳児については、手洗いチェッカーを使用して手洗いをします。そのあとローションをつけて再チェックし、手洗いの励行を促しています。

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、設備、施設、玩具などの衛生状態の管理について規定しています。マニュアルは年に1回全職員で見直しをし、改定があれば設置法人に連絡をして、園長会議で話し合わせ、改善につなげています。
- ・衛生管理マニュアルは入社時と年度初めに職員会議で話し合い、改定事項があればその場で周知しています。また、職員は定期的に研修を受けるようになっています。
- ・清掃チェック表を用いてチェックをしています。チェック箇所は保育室、玩具、エアコン、トイレ、下駄箱、ロッカー、玄関などとなっております。毎日清掃をした担当者の名前を記入し確認をしています。
- ・土曜日の行事の後は、清掃時間を2時間程度設けて、丁寧に清掃をしています。

<コメント・提言>

- ・マニュアルに従って清掃を行い、チェックもしていますが、まだまだ十分とは言えません。室内の整理・整頓にも工夫が望まれます。

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整備されており、職員は入社時研修や職員会議で周知徹底しています。
- ・各保育室の棚やロッカーは転倒防止シート（ジェルなど）を使ったり、突っ張り棒などを使って転倒防止策を施しています。
- ・緊急事態が発生した場合の緊急連絡網が整備され、リスト化されています。「地域資源一覧表」「119番通報要領」「病気・事故発生時の緊急連絡フローチャート」を事務所に掲示し、保護者への緊急連絡は、緊急引渡し連絡票によって連絡できるようにしています。
- ・毎月1回、様々な状況や時間帯を想定して、避難訓練や通報訓練、消火訓練を実施し、記録を残しています。不審者対応訓練も行っています。
- ・保護者とは災害伝言ダイヤルを使用できるようにしたり、災害安否確認システムに入って、職員の安否確認ができるようにしています。
- ・設置法人の研修による救急救命法を、正規職員7名、パート職員2名が取得しています。
- ・子どものケガについては、軽傷であっても遅番申し送り表によって保護者に必ず口頭で伝えています。病院へ行く場合は保護者に話し、設置法人にも報告しています。
- ・事故やけがの様子は、アクシデントレポートに記入し、職員会議等で報告しています。園で発生したヒヤリハットは全職員が周知できるように事務所に貼り出しています。
- ・外部からの侵入防止策として玄関は電子錠を設置し、インターホンで来訪者を確認した上で開錠しています。また、警備会社と契約をしており、防犯カメラ、防犯ベルが作動しています。都筑区役所から犯罪ネットワークを通じてファックスがくるようになっており、不審者情報がある場合は園メールで保護者に一斉発信し、注意を促しています。

評価分類

評価の理由（コメント）

Ⅱ-3 人権の尊重



- ・子どもへの対応として、名前を呼び捨てにしない、常に目線を合わせて話をすることなど、職員会議で園長から常に話をし、周知しています。
- ・小さい子どもにはゆっくりと、大きい子どもには適度な速さで話し、せかしたりはせず、短くわかりやすい言葉で的確に伝えられるようにしています。職員は子どもとの関わりを大事にしており、納得がいくまでじっくり話し合っています。その間、周りの職員に声をかけてクラスの子どもたちを見守ってもらっています。
- ・子どもの人格を辱めるような言動や、子どもの自尊心を傷つけるような保育について、自己を振り返り、職員会議で確認し合っています。
- ・友だちや職員の視線を意識せずに過ごせる場として、保育室のロッカーの隅や医務室を利用しています。
- ・職員は入社時研修で個人情報の取り扱いや守秘義務について学び、誓約書を提出しています。ボランティアや実習生受け入れの際はオリエンテーションで内容を説明し誓約書を提出してもらっています。個人情報の取り扱いについて、入園説明会で保護者に説明し、ホームページへの子どもの写真を掲載については個別に承諾を得ています。
- ・個人情報に関する書類は、事務所内のロッカーに施錠管理しています。
- ・ままごとの役割、持ち物、服装や当番活動についても、男女の区別をしていません。出席簿の順番や、給食時のグループ分け、整列なども男女の区別はしていません。保護者に対して、父親・母親の役割を固定観念でとらえた話し方、表現をしないように職員会議やミーティングで話し合っています。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ・運営理念や保育の基本方針、園目標は玄関に掲示し、個別の面接時や運営委員会・クラス懇談会また、園だよりや連絡帳でお知らせしていますが、保護者にはよく理解できていないことが多く、都度個別に話をしています。
- ・送迎時に各クラスの担任からだけでなく、すべての職員が子どもの様子を口頭で伝えられるようにしていますが、新人職員はまだ確実に伝えられていないのが現状です。
- ・乳児クラスの場合は、連絡帳で個別に詳細に記載していますが、幼児の場合は、事務所のカウンターの下にクラス別のデイリープログラムに本日の活動実績や子どもの様子を記載して、毎日掲示しています。クッキング保育や各クラスの様子の写真はクラスに掲示しています。また、日常の子どもたちの様子をビデオにして、懇談会で上映しています。
- ・3年前（平成23年度）より、保護者の発案によって保護者会が設置され、今年度については2か月に1回のペースで行われています。保護者会の開催前には、保護者からの要望により、園から開催のお知らせを配布したり、保育室を提供しています。

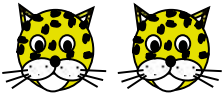

<工夫している事項>

- ・今年度、保育園のことが一目でわかる『全体運営委員会のしおり』…「今年度の園目標、センター北保育園の保育方針、行事予定について・26年度行事計画、避難経路について・一時避難場所の地図、投薬についての注意事項、週末持ち帰りのものについて、お迎えについて、感染症に関するお知らせ、緊急時メール配信システムと登録、保護者会の趣旨」を作成し、4月の運営委員会で保護者に配付し、内容を説明しました。




<コメント・提言>

- ・運営方針や保育方針を、保護者に伝え、理解していただくことは難しい問題ですが、定期的に園からアンケートを取り、どの程度理解していただいているかを把握することが望まれます。




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 data-bbox="76 163 595 230">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 data-bbox="595 163 1538 349">・自治会がなく、周辺はマンション群のため、近隣住民との接触の糸口がつかめない状態です。幼・保・小連絡会や都筑区園長会議に出席して情報を得、隣接するキッズフォーレ幼児アカデミーとの交流を図ることができるようになりました。都筑区子育て支援センター「ポララ」と連携し給食試食会やお祭りのお知らせを掲示してもらい、夏祭りには1組の親子の参加がありました。</p> <p data-bbox="595 349 1538 439">・地域の子育て支援ニーズについて、定期的に職員会議で話し合いをしています。また、子育て支援の研修受講後、ニーズの把握方法を職員会議で話し合っています。</p> <p data-bbox="595 439 1538 506">・早朝マラソンや散歩で園外に出たとき、通りがかりの人に挨拶をすることで、近隣の人と話ができる状況を作ることから取り組んでいます。</p> <p data-bbox="595 506 1538 533"><コメント・提言></p> <p data-bbox="595 533 1538 656">・場所柄、地域住民との接触が難しい状況ですが、子育て支援センターや都筑区の広報を利用して、園からの情報の発信を行い、園の存在を地域に知らせる工夫が望まれます。また、防災訓練などで、マンションの管理組合との連携の検討も望まれます。</p>
<p data-bbox="76 775 595 842">Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能</p> 	<p data-bbox="595 775 1538 864">・園の夏祭りや育児相談のポスターを園の入口に貼り、地域向けに情報提供をしています。育児相談は、随時受け付けをしており、電話での相談や見学者から相談を受け、対応をしています。</p> <p data-bbox="595 864 1538 954">・区役所、警察署、消防署、病院等の関連機関を社会資源一覧表としてリスト化し、事務室に掲示しています。行政機関との連携窓口は園長となっています。</p> <p data-bbox="595 954 1538 1021">・北部児童相談所、都筑区こども家庭支援課とは常に連絡を取り合っており、子どもの支援のあり方について話し合いをしています。</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> 	<ul style="list-style-type: none"> ・夏祭りには、ポスターを掲示して地域に知らせ、退園児や卒園児にも手紙を出して招待しています。 ・近隣の中学校とは職業体験の受け入れで連携を図っています。5月には中川西中学校の生徒が5名来園し職業体験をしました。今後も、中川中学校の生徒が職業体験に来る予定です。 ・近隣にある老人ホームを訪問し交流しています。また、設置法人系列園や近隣の小学校との交流、都筑区主催の他園5歳児とのドッジボール大会に参加して交流を図っています。 ・地域には緑の多い公園や遺跡公園があり、散歩コースとして利用しています。また、3～5歳児はお弁当持参で都筑消防署へ見学に訪れています。運動会は、近隣の小学校の体育館を借りて行っています。 ・隣接する幼児施設とは、年長児同士がゲームなどをして交流しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・近隣地域には自治会や町内会がありません。今後の課題として、行政や、団体の情報を集め、園として何が出来るかの検討が望まれます。
<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"> ・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、都筑区役所や都筑区子育て支援センター「ポポラ」に置いています。設置法人のホームページに園の情報を掲載し、「まみたん園ナビ」に保育園情報を提供しています。 ・利用希望者からの問い合わせには、園長、主任のほかもう1名の職員が随時対応し、園のパンフレットの内容に沿って説明しています。保育時間に見学できることを伝えています。 ・見学については、利用希望者の年齢にあったクラスの見学を勧め、都合を聞いて対応しています。
<p>Ⅳ-3 実習・ボランティアの受け入れ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受け入れマニュアルが整備されており、あらかじめ職員や保護者にも知らせたうえでボランティアを受け入れています。 ・ボランティア受け入れ担当者は園長が担っています。今年度、5月に高校生が1名、中学生が職業体験で5名受け入れ、秋には中学生が職業体験で2～3名が予定されています。また、8月に小学校教師1名の新任研修を受け入れる予定です。 ・実習生受け入れマニュアルが整備されており、受け入れに当たって職員には主旨を説明し、保護者にもお知らせをしています。H25年度は2月に大学生の実習生を2名受け入れました。事前にオリエンテーションを行い、設置法人の運営理念や基本方針、保育目標などを説明し、理解したうえで実習を行っています。 ・実習生の受け入れ担当者は園長が担っており、学校からの実習依頼に基づき、実習プログラムに従って実習を行っています。実際には各クラスに入ってもらい、担当職員と打ち合わせをしながら進めています。 ・実習終了日には職員と実習生で反省会を行い、意見の交換をして記録に残し、保育の振り返りの参考にしています。

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"> ・園長は園運営に必要な人材や配置状況を把握し、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。 ・人材育成計画は設置法人の運営理念や方針に基づき策定されており、法人の「人材育成ビジョン」に基づき、人材の育成に取り組んでいます。 ・個々の職員は年間研修計画を作成して半期ごとに振り返り、園長は個別面談を行って目標の達成度を把握し、研修成果について達成度を評価し、必要な研修の見直しを行っています。 ・園独自の取り組みとして、今年度の保育目標「自ら進んで挨拶をする」「体力づくりに力をいれる」を踏まえて個人年間目標の設定をしています。進捗状況をレポートにして2か月毎に提出し、園長が正規職員、主任が非常勤職員と随時個人面談を行っています。 ・内部・外部研修参加後、レポートにまとめて職員会議で報告を行い、職員間で情報共有すると共に、クラス運営にどのように役立てるかを話合っています。横浜市主催のアレルギー研修に栄養士が参加し、園内研修で発表しました。
<p>V-2 職員の技術の向上</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は年3回行われる自己査定と園長面談で具体的なサービスの見直しを含め、自己評価を行っています。 ・園長会議で知り得た他園のサービス事例を職員会議で検討し、自園の状況と比較・検討し取り入れられるものは実践しています。また、他園に研修に行く機会を設け、研修で知り得た情報を職員会議で共有しています。 ・児童相談所や北部地域療育センターなどから指導を受ける仕組みがあり、総合産業技術研究所から安全チェックの指導を受けています。 ・年間指導計画の期毎、月間指導計画、週案、保育日誌を定型化し、それぞれの評価・反省の欄に、子どもの育ちや意欲、取り組むの過程、新たな課題について記入しています。毎月末の職員会議では、その月のクラスの様子や個々の子どもの状況についてクラスごとにレポートを提出し、意見交換を通して子ども理解を深め、課題を明確にして次月の計画作成に反映させています。 ・保育園としての自己評価は、保育園の基本方針、保育課程、園目標をもとに園長と主任で取り組み、第三者評価の受審に備えていますが、職員会議で検討して作成するまでには至っていません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の自己評価を踏まえて、職員会議で園としての自己評価を行い、園の現状を分析・確認して、新たな課題の抽出が望まれます。そのうえで保育園としての自己評価を公表して、さらなる保育の質の向上に励まれることが期待されます。
<p>V-3 職員のモチベーションの維持</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の「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が明文化されています。 ・園長は可能な限り、日常の保育においてはクラスリーダーに権限を委譲し、年間行事は担当者を決め、その責任で企画・実行するなど、それぞれの職員が役割に責任を持って行い、園長は意見を求められたときにアドバイスをしています。園長に報告・連絡・相談を徹底しています。 ・職員会議やミーティングで職員からの業務改善の意見や提案を聞き、非常勤職員については非常勤職員の会議時に意見を聞いています。会議の場だけではなく、気軽に話せるよう努めています。 ・園長は年3回行う自己査定の個別面談で、職員の満足度や要望を把握しています。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>VI-1 経営における社会的責任</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が守るべき倫理・サービス規定を就業規則に明文化し、入社時研修で全職員に周知しています。設置法人にコンプライアンス委員会があり、不正は直接通報できる仕組みがあり、連絡先を職員の更衣室に掲示しています。園長会議で他施設で不正があった事例の発表があった場合は、職員会議で話し合う場を持ち、レポートを提出して、職員のモラルアップを図っています。 ・牛乳パックやペットボトルなどの廃材を利用して子どもたちの制作や玩具、遊具の作成に利用しています。また、保護者に呼びかけてペットボトルのキャップを集め、NPO法人エコキャップ推進協会に送っています。 ・設置法人の環境への取り組みのマニュアルがあり、省エネやエコの取り組みを行っていますが、保育課程、年間指導計画に環境への取り組みについての言及がありません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・環境に配慮した保育はすでに実施されていますが、環境への考え方、取り組みについて、保育課程・年間指導計画に盛り込んで明文化されることが望まれます。
<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"> ・理念・基本方針は入園のしおりに掲載し、園の玄関に掲示しています。園長は理念・基本方針に沿った保育について、職員会議やリーダー会議で定期的に確認しています。職員は、自分の保育が理念に沿ったものであるかを月案・週案の評価・反省で確認しています。園長は年3回の職員の個別面談を行い、理念・基本方針の理解度を確認しています。 ・重要な意思決定にあたり、職員や保護者等から情報や意見を十分な説明をしています。今年度、クラス内のカーテンは身体に巻き付けて遊ぶ危険が伴うことからロールカーテンへの変更を提案、保護者の意見を聞き本部担当に備品申請をしました。予算の関係で一度に全クラスに設置することは不可との回答を受け、子どもの状況から一番危険が感じられる2歳児クラスから設備することを職員会議で決定した事例があります。 ・夏祭りや運動会などの大きな行事の時は、検討チームを作り全職員で取り組んでいます。 ・設置法人には主任育成コース研修があり、計画的に育成されています。 ・主任は各クラスを見回り、補助をしながらクラスの状況を把握し、個々の職員の業務状況を把握してシフトの調整、保育現場での指導助言をしています。また、個々の職員の心身の健康状態に配慮し、園長と相談して職場環境の改善に努めています。
<p>VI-3 効率的な運営</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・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、職員会議等で全職員に周知しています。また、最近のトピックスの新聞記事やニュース番組のコピーが回覧されてきます。 ・園運営上の重要事項はリーダー会議や職員会議で検討し、全職員に周知しています。施設内の危険箇所の見直しを行い、日常業務として柵、門の点検を行うよう改善しました。 ・平成25年から5年間の長期計画を作成しています。5年間の目標は「地域交流を行い地域密着型の保育園」「保護者と職員が共につくる保育園」としています。地域交流は子育て支援センターとの連携、地域・保護者向けの研修会の開催等を検討しています。子育て支援センター「ポポラ」との連携を図ることができました。 ・次代の施設運営に備えて、人材育成の重要性を把握し、園内研修の充実を図り、職員の保育技術の向上を目指しています。 ・設置法人は、運営について業界関連機関や専門家から意見を収集して、保育園運営に活かしており、自園においても、アドバイスをもらっています。

利用者家族アンケート

施設名:アスクセンター北保育園

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

アンケート調査時点での在園児数は63名で、保護者全世帯56世帯にアンケートをお願いし、回答は34世帯で、回収率は61%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1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ました。

◇ 総合満足度

施設に対する総合評価は、満足50%、どちらかといえば満足44%の回答で、総合満足度は94%となっています。

◇ 比較的満足度の高い項目(満足・どちらかといえば満足回答の合計が95%以上の項目)

- 1)あなたのお子さんが保育園生活を楽んでいるかについて
- 2)給食の献立内容について
- 3)お子さんが給食を楽んでいるかについて
- 4)基本的な生活習慣の自立に向けた取り組みについて
- 5)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について

◇ 比較的満足度の低い項目(満足・どちらかといえば満足回答の合計が75%以下の項目)

- 1)施設整備について
- 2)お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気について
- 3)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ついて

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
	26%	50%	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
	62%	35%	3%	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	64%	24%	3%	0%	9%	0%
	その他： 見学はしなかった。					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	53%	41%	6%	0%	0%	0%
	その他：					
園の目標や方針についての説明には	47%	47%	3%	0%	3%	0%
	その他：					
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	56%	38%	0%	3%	3%	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	53%	38%	3%	3%	3%	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	53%	32%	6%	6%	3%	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	41%	47%	6%	0%	6%	0%
	その他： 普通です。					
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	26%	59%	3%	3%	9%	0%
	その他：					

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)	53%	38%	6%	3%	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	58%	24%	9%	6%	3%	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)	53%	38%	6%	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	53%	35%	6%	3%	0%	3%
その他:						
遊びを通じて友だちや保育者との関 わりが十分もっているかについては	53%	38%	6%	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	50%	41%	9%	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
給食の献立内容については	88%	9%	0%	0%	3%	0%
その他: わからない。						
お子さんが給食を楽しんでいるか については	76%	21%	3%	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	71%	26%	0%	3%	0%	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	65%	32%	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	56%	26%	6%	6%	6%	0%
その他: まだ、始めている。						
お子さんの体調への気配りに ついては	56%	26%	18%	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	38%	35%	12%	12%	3%	0%
その他: ケガをしていない。						

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	21%	35%	26%	12%	3%	3%
	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	21%	46%	21%	6%	6%	0%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	38%	47%	9%	0%	6%	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	41%	47%	6%	3%	3%	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	50%	35%	12%	3%	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	56%	35%	6%	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	50%	41%	6%	3%	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	47%	29%	9%	9%	6%	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	38%	41%	9%	6%	6%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	47%	41%	6%	3%	3%	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	62%	29%	0%	3%	6%	0%
	その他: 延長料金に問題					

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	56%	38%	3%	0%	3%	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	68%	32%	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	50%	41%	3%	0%	6%	0%
	その他: 該当しない。					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	56%	35%	6%	0%	3%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	50%	44%	6%	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	50%	44%	6%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

アスクセンター北保育園

【朝の活動】

<朝マラソン>

訪問調査のため調査員が横浜地下鉄センター北駅から園へ到着する途中に、アスクセンター北保育園の3～5歳児が園の周りの朝マラソンをしているところに出会いました。みんな帽子をかぶり、先生の引率で元気よく出発するところでした。朝マラソンは2年前から、子どもたちの健康や体力作りのために始めたもので、継続して行われ、今では子どもたちの体力がアップしたことが実感できるようになりましたとの園長のお話がありました。

【0歳児】

<遊び>

登園時保護者から家庭での様子や、体調について話を聞き、保護者から引き渡されて一人でよちよち歩いて嬉しそうにしている子ども、ベビーベッドに横たわる子ども、床に寝っ転がっている子ども、職員が傍で見守っていました。手作りの牛乳パックの音の出るおもちゃで遊ぶ子ども、部屋の中をぐるぐる回って歩いている子ども、職員に抱っこされている子ども、それぞれゆったりとした時間が流れていきます。

<授乳>

一人の乳児は、部屋の隅のほうで職員に抱っこされ、調乳室で調合したミルクを飲み始めました。職員は子どもの目を見ながら、優しくゆっくりと授乳をしています。飲み終わってから、縦に抱っこしてげっぷを出していました。

<食事>

職員が椅子付きテーブルを並べ、子どもたちを座らせ、食事用エプロンをつけます。やがてそれぞれの食事がテーブルに並びます。一人一人「いただきます」のあいさつをして、食べ始めます。豪快に手づかみで食べる子どもに、職員は「〇〇ちゃん おいしい？」と言葉をかけ、隣の子に「お口 あ～ん モグモグ モグモグ」とスプーンで食べさせてもらっています。みんなそれぞれのペースで食事をしています。

<睡眠>

食事が終わったら、職員は後片付けをします。同時に布団を敷いて寝る準備をしています。「さあ、おきかえをしましょう」と職員が促します。パジャマに着替えて布団の上に横になり、明かりを消してカーテンを引き、暗くして眠りを誘います。職員とお話をしたり、子守歌を歌ってもらいながらトントンをしてもらったり、体をさすってもらいながら、やがて眠りにつきます。

<排泄>

子どもの目が覚めたら職員はおむつを確認し、ぬれていれば牛乳パックで作った手作りのベッドの上で、おむつ替えをします。職員は子どもに声をかけながら、手際よく交換しています。

【1歳児】

<遊び>

朝のおやつを食べた後、自由遊びをします。ブロック遊び、ペットボトルと新聞紙で作った輪投げ遊び、風呂敷を肩からかぶってマントで変身するなど、職員がそれぞれの子どもたちと話し合いながら工夫を重ねて楽しい遊びを考えていました。他のスペースでは、ブロックを繋いで電車に見立てたり、車にして走らせています。もう一方のコーナーでは職員に絵本を読んでもらうなど、多彩な遊びを楽しんでいました。

【2歳児】

<朝の自由遊び>

朝の自由遊びの時間には、子どもたちは自分の好きな遊びをしています。

小さめのブロックを積み重ねたり、横に並べたり、組み合わせたりして遊んでいます。

黒い絵柄の風呂敷を肩からかぶって、手には手作りのペットボトルを持って室内を歩き廻っています。これは変身しているとのこと。風呂敷は職員が子どもたちの意見をもとに、あちらこちらと店で探し求めた布で、大きさも年齢によって違う手作り風呂敷です。子どもは思い思いのキャラクターに変身して、得意になって歩き廻っていました。

<食事>

プール遊びで疲れたのか食事前にあくびをしている子どももいますが、食事の準備ができると、楽しそうにお友だちとおしゃべりしたり、一人で黙々と食べ

ている子ども、食の早い子ども、遅い子ども、それぞれ楽しく食べていました。お代わりは職員にお願いして、入れてもらっています。

<排泄>

午睡の前に歯磨きをしてトイレを促します。ほとんどの子どもはトイレを済ませ、布団につきます。職員から掛布をかけてもらって眠りに入ります。丁度トイレトレーニング中の子どももいて、寝る前にはおむつに替えていました。

<午睡>

布団に入ってもなかなか眠れません、職員がとんとんしたり、子守歌を歌ったりして睡眠を誘います。やがてみんながすやすやと眠りに入っていました。

【2・3歳児】

<プール遊び>

既に、職員は保育室横にある庭にビニールプールを3つ準備していました。小さいプールでお尻を洗い、いよいよ大きなプールの中に入って遊びます。水深は浅くしてあります。10人の子どもに職員が3人ついて見守っています。水の中には水鉄砲やペットボトルやジョウロや水に浮くおもちゃが入っています。水鉄砲で水を掛け合ったり手で水をすくってお友だちに掛けたり、職員にジョウロで頭から水をかけてもらって「キャーキャー」、水の中で足をバタバタさせたり、大はしゃぎです。

プールに入れない子どももいますが、他の職員がついてコーナーでおもちゃ遊びをしていました。

【4・5歳児】

<散歩>

5歳児12名、4歳児9名が合同で散歩に出かけます。5歳児、4歳児のクラス別に点呼を取り出発。出発に際して、職員が霧吹きで子どもに霧(ミスト)をふりかけ、熱中症対策を行っています。霧吹きは必要に応じて散歩中何回も行われていました。子どもたちは5歳児を先頭に二人ずつ手をつなぎ2列で目的地の吾妻山公園に向かいます。約10分で公園に到着。少し高台の公園。再び点呼を取って全員の確認をします。今日は5歳児・4歳児合同でリレーを行います。公園に約30mの周回歩道があり、そこがリレーのコースとなります。銀のバトンと金のバトンの二つの組に分けて、リレーが始まります。子どもたちは「〇〇ちゃんががんばれ！」と応援をしています。最初はきちんと列に並んで応援をして

いましたが、段々列もくずれ夢中で自分の組の子を応援しています。4歳児も5歳児に負けず、このコースを走りきることができています。毎朝園周辺のマラソンを行っており、それで体力がついていると思われま。子どもが奇数のため、アンカーに5歳児の職員が入りました。職員の入った組は相当リードされていましたが、その差を調整しわずかな差で先行する組の勝ちとなりました。

リレーの後は、自由に公園の中で遊んでいます。花輪を作る子、バッタや蟬の抜け殻を見つけた子もいました。3~4人の子が集まり小さなバッタを捕まえました。「ギュッとすると死んじゃうよ」「そっと持たないと」など子ども同士で捕まえたバッタを次々回して観察しています。約半数の子は、物足りなかったのか、まだリレーをしています。その間にも職員は霧吹きをもって、適宜子どもに霧を吹きかけ熱中症予防に配慮しています。

当番がコップを配り、お茶で水分補給をして帰園。15分程の公園での遊びでしたが、体力も使い子どもたちは満足そうでした。

<自由遊び>

散歩後、手洗い、うがいをしてクラスで自由遊びです。4歳児はプールに入ります。水着に着替えプールへ。5歳児と4歳児でプールに入れな2名が残り、レゴ、迷路、塗り絵等クラス内の好きな場所で遊んでいます。そばで見ていると、レゴで遊んでいる子が、作ったものを見せにきました。子どもが自転車に乗っている作品です。「どうやって作ったの、上手に出来たね」と褒めると他の子も次々自分の作ったものを持ってきます。作り方、遊び方など子どもたちと楽しい会話が続きます。塗り絵をしている子どもたちは「ドラえもんは何色?」「水色だよ」と互いに教え合いながら、色鉛筆で色を塗っています。

その間、職員は一切手を出さず、子どもが自分たちで好きなことをしているのを見守っています。

<食事>

当番が、テーブルを台布巾で拭いています。子どもたちはテーブルにつき、手を膝につき行儀よく待っています。当番が配膳をし、当番の発声で「いただきます」「どうぞ召し上がれ」と声をかけて食事が始まりました。今日のメニューはパスタ、肉のカレー味煮込み、野菜、スープ、デザートにヨーグルト。職員は子どもの食べる様子を見ながら「〇〇ちゃん、手は食器に添えて食べようね」「苦手なものは最初に食べたほうが良いと思うよ」などと声をかけて、子どもが食べるのを見守っています。

H26 年度

第三者評価事業者コメント（アスクセンター北保育園）

【受審の動機】

開園当初より一貫した評価を行っており、今年度も引き続き、信頼のある第三者機関に評価を依頼することで、日頃の保育を見直し、客観的な視点から今後の保育の課題を見出すことができると考え、受審させていただきました。

当社の運営主体の理念のひとつ、「利用者のニーズにあった保育サービスを提供する」ことが実現できているかを見つめ直し、職員一人ひとりがより良い保育のための課題点・改善点を見つめる機会として、今回の第三者評価受審に臨みました。そして、評価結果をホームページで公開することで、「地域に開かれた保育園」としての信頼を得るとともに、保護者が安心して、保育園を選択する機会になればと考えております。

【受審した結果】

平成 26 年度始まってすぐに第三者評価を受審することができたため、早期に優れている点・改善点を見つめることができ、1年間を通しての保育の方向性を見出すことができました。

まず、子ども理解を深めるための職員会議の工夫について評価していただきました。職員それぞれが、クラスの様子や気になる子等をレポートに上げ、毎月末に保育のあり方を職員会議で検討し、次月の指導計画に反映させることによって、「園全体で子ども一人ひとりを見る」ことを意識しています。園の子どもたちの様子を日々職員間で共有し、全職員で子どもたちを見守る保育に今後も努めていきます。

また、「体力づくり」を掲げて 3 歳以上の園児が早朝マラソンに取り組んでいる点について評価していただきました。早朝マラソンは、子どもの体力増進だけでなく、地域の方と挨拶を交わすことができ、園と地域の方との関係を築くことが出来ています。今後も継続して行っていきます。

こうした取り組みを、園内で完結させることなく、保護者の方や地域の方に今まで以上に発信できるよう、精進してまいります。

最後に、今回の第三者評価受審に際し、ご尽力いただいた第三者評価機関の皆様、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。