

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	認可保育所
事業所住所等	〒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26年7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）

【施設の特色】

1.立地上の特色と園の概要

アスクセンター南保育園は横浜市営地下鉄センター南駅より徒歩2分の近年新たに開発された駅前商業地区に立地しています。利便性が高く、マンション建設も増えており、ここ2～3年の間に駅周辺には小さな保育園が2か所開園しています。図書館、消防署、警察署、郵便局などの公共施設も近くにあり、散歩コースの一つになっています。近隣には大小の公園が点在しており、天気の良い日は、子どもの発達や体力に合わせて散歩コースとして活用しています。

当保育園では、0歳児から5歳児までの保育を行っており、定員58名のところ待機児童に対応して71名在園しています。また、特別保育として、産休明け保育・延長保育・日曜、祝日は休日保育（朝9：00～夜18：00）を行い、特に休日保育は在園児以外の利用が多く、予約に対応できない状況です。また地域子育て支援として、期間を決めて園庭開放を行っています。

2.多様なプログラム

設置法人グループ内から派遣される専門講師による英語教室、体操教室、リトミックなどで異文化に触れたり、体を動かし、音楽に合わせて自由な表現活動を楽しんでいます。また、栄養士によるクッキング保育や食育を取り入れて、プランターで野菜を育て、食べる楽しみを味わっています。

【特に優れていると思われる点】

1.水や土に触れて外遊びを楽しむ子どもたち

園目標に「げんきにあそぶ」を掲げ、天気の良い日は散歩に出かけたり、園庭で思いっきり遊ぶ時間を大切にしています。

夏場、大小のプールを備えて水に触れることから始めたプール遊びの取り組みは、バシャバシャと身体を存分に動かして動物やお魚になったつもりで興じ、水たまりでは泥んこ遊びやケーキやプリンを作ってごっこ遊びに発展し、水や土の感触を楽しんでいます。

2.大きくなった喜びと食の大切さを伝える工夫

誕生会には、調理室から毎月違ったデザインの手作りケーキをプレゼントしています。誕生日

を心待ちにしていた子どもたちは、1歳大きくなったことへの喜びと自信で誇らしく、ケーキを前に記念撮影をして、成長の節目を喜び合う大切な日となっています。

また、試食会では事前アンケートで保護者からの質問を受け、栄養士が離乳食のこと・アレルギー食のこと・好き嫌いなど身近なことの相談にのっています。子どもに人気の献立はレシピをファイルして玄関に常備し、家庭での食事づくりのアイデアを提供しています。

3.子どもたちの生活体験を豊かにする地域交流

子どもたちは、「敬老の日」には高齢者デイサービスセンターを訪問し、ゲームや歌のプレゼントをして、お年寄りからは昔の遊びを覚えてもらうなどの交流をしています。また、「勤労感謝の日」には、近くのケーキ屋や花屋に子どもたちでつくった作品を届けて感謝の気持ちを伝え、日ごろお世話になっている方たちとの交流を深め、子どもの生活体験を豊かなものにしていきます。同時にこの取り組みは、地域の方の園への理解を深めることにもつながっています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1.職員の資質の向上と共に育ちあう関係の構築を

前年度末に大幅な人事異動・退職があり、それを補う後継職員の経験不足などで、職員の保育力に裏付けられる保育サービスの質の低下が見られます。

これらの改善には、園長・主任を中心とした園内研修、実践を振り返るミーティング、保育室内での実践指導（OJT）などの積み上げが必要です。早急にこれらを実行するための具体的な園内研修プログラムの策定の検討が期待されます。また、乳児・幼児のグループ会議で保育の振り返りと情報の共有が望まれます。

2.子どもが遊び込める保育環境の工夫を

1歳児の保育室では子どもの目の高さに興味を引く玩具が用意されていましたが、2階（2～5歳児クラス）のオープンスペースでは、安全面への配慮から子どもの目に留まるところに配置されていません。子どもが主体的に、自分で玩具を選んで遊び込めるよう、子どもの意欲を駆り立てる玩具の種類と置く場所の工夫が望まれます。

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」「お子様にとっていつまでも思い出に残る保育を」「利用者のニーズにあ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、また、園目標に「あいさつをしましょう」「お友だちをたいせつにしましょう」「げんきにあそびましょう」を掲げて、子ども本人を尊重したものとなっています。

・職員は、せかしたり強制したりせず、排泄の場面では優しく声をかけたり、着替えの際は自分でできることは見守って、「そうそう、出てきた、出てきた、上手！できたね」とほめています。

・幼児の保育室はオープンスペースで、友だちや職員の視線を意識せずに過ごせる場所の確保は困難ですが、子どもによっては事務室が職員と一対一で話ができたり、一人で本を読んだり、絵を描いたりして過ごせる特別の場所になっています。

・守秘義務や個人情報の取り扱いについて、入社時研修や年度初めの職員会議などで全職員に周知を図っています。中学生の職業体験やボランティアには、

	<p>事前に口頭で説明、確認しています。ホームページへの子どもの写真の掲載について、入園時及び懇談会で保護者に説明し、書面で承諾を得ています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・遊びの役割、持ち物、服装、並び方など日常の保育の中で、性別による区別は行っていません。保護者に対して、役割分業意識を持つような話し方はしないように努め、一人の保護者として接しています。
<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"> ・0、1歳児のフロアでは、低い棚に玩具やかごを入れて、子どもが自分で好きな玩具を取り出せるようになっています。2～5歳児のフロアでは、安全への配慮から2歳児のスペースには、玩具の収納棚がありません。遊びたい玩具を職員と一緒に幼児スペースの収納棚から取り出し、持ち運んで遊んでいます。 ・オープンスペースという特性から各クラスでは活動内容によって保育室を替えたり、可動式のロッカーを活用してスペースを広げたり狭くするなどしてレイアウトを変えるなど、落ち着いて遊べる工夫をしています。 ・職員は、子どもの発達状況をふまえて年齢に応じたわかりやすい言葉で話し、子どもの態度や表情から何をやりたがっているかを汲み取って、子どものやりたいことや行きたいところを問いかけていますが、職員の子どもにやらせたい思いが強く、柔軟な対応には至っていない場面が見受けられます。 ・3歳児からクッキング保育を取り入れ、グリーンピースの皮むき、中華スープ、味噌汁、カレーライス、ドライカレーなどを作っています。ピザは、年齢によって生地づくりから取り組んでいます。幼児クラスでは、プランターでオクラやダイコンなどを種まき、水やり、収穫してオクラの味噌汁を作りました。 ・園庭では、子どもの興味・関心によって水遊びや泥遊びができるよう、ホースや玩具を用意しています。プールで水遊びを楽しむ子どもや、水や土に触れて菓子を作って楽しむ子どもなど、思い思いに遊びを楽しむ姿が見られます。 ・天気がよければ、ほぼ毎日園庭遊びや散歩を取り入れており、公園の自然の植物、池に張った氷などを見つけて触れたり、オタマジャクシを観察するなど、自然に触れたり地域や社会に関わる体験を取り入れています。また、公園では固定遊具で遊んだり、ボール遊び、なわとび、鬼ごっこなどのルールのある遊びなど、発達や年齢に応じて身体を動かす遊びをしています。 ・給食について、職員は「一口食べてみよう」「これおいしいよ」など食べる意欲につながるような言葉かけや援助を行っています。子どもが完食の喜びを味わえるように、少食の子どもにはあらかじめ少なくして配膳しています。 ・毎日の献立とサンプルを玄関に展示しているほか、人気の献立レシピは玄関に用意し、持ち帰れるようにしています。年一回の給食試食会では栄養士が年齢に合った食事形態、味付けなどを伝えているほか、相談にも応じています。 ・午睡時には背中をトントンしたり、子守唄を歌って心地よく眠れるよう配慮しています。5歳児は就学準備として、1月より徐々に午睡をなくしています。 ・トイレトレーニングは保護者の意向を大切にしながら、適切と思われる時期に始め、子ども一人一人のペースに合わせて個別に対応しています。排泄リズムを把握して、トイレで排泄できた喜びを大切にしています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

・入園前に定められた様式で書類（家庭の状況、成育歴、健康状態、既往症など）を提出してもらい、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ています。入園後は、児童票に0～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月ごとに発達状況を記入し、健康調査票、身体測定表に追記して書庫に保管し、全職員が共有できるようにしています。

・入園前の面談で短縮保育の必要性について説明をし、保護者の就業状況や考え方に応じて柔軟に対応しています。

・子どもの生活の連続性の視点から 0～2歳児には決められた連絡帳があり、その日の子どもの様子などを細かく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もらい対応しています。

・各クラスのその日の活動について「活動記録」に記載し、全クラス分を玄関に掲示しています。また、1か月分の「活動記録」をクラスごとにファイルして玄関に常設し、子どもの活動記録を見ることができます。

・保育課程に基づき指導計画（年間、月間—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・日案は年齢ごとに担任が作成し、園長・主任のアドバイスを受けています。子どもの発達や状況に応じて作成し、評価、見直しを行っています。評価改訂にあたっては、保護者の意向も反映しています。

・進級時には、個別ファイルをもとに、新旧の担任で申し送りを行っています。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ます。

・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アドバイザーから指導、助言を受け、また、社内研修で得た最新の情報を基に職員会議で話し合い、日々の保育に活かしています。

・食物アレルギーのある子どもについては、入園時にかかりつけ医からの診断書と指示書を提出してもらい、担任、園長、栄養士と保護者で話し合い対応しています。指示書は半年ごとの提出とし、保護者との連携を密にしています。除去食は、他の子どもと見た目に違いがないよう配慮しています。複数の職員でチェック表を確認し、テーブルを別にするなど誤食防止に努めています。

・「保護者からの相談ノート」を事務所に設置しています。各クラスの保護者から口頭や連絡ノートなどであがってきた意見や要望（連絡帳や手紙のコピーなど）、対応経過、アドバイスなどを記述しています。職員はいつでも確認ができ、全体に周知したい事柄は昼礼や申し送りノートで全職員共有しています。

・緊急連絡網はファイルし、事務室にも掲示しています。災害時において、園情報は「災害伝言ダイヤル」を利用することとしています。警備会社との連携が取れており、近隣の情報は、横浜市こども家庭支援課からのファクスや都筑区の防犯メール登録にて得ています。

4.地域との交流・連携

・園庭開放や園行事参加時を利用して行っている「見学者アンケート」にて、地域の方々がどのようなサービスを必要としているのかを把握したり、横浜市や都筑区主催の園長会、都筑区幼保小交流事業の定例会などに園長が出席し、意見や情報の交換を通して、地域の子育て支援ニーズを把握するため取り組んでいます。

	<ul style="list-style-type: none"> ・地域のニーズに応じた子育て支援サービスは、園庭開放、育児相談を実施しています。また、「休日保育」を実施しています。「休日保育」の問い合わせが多く、キャンセル待ちが出るほど地域ニーズに則したサービスとして、多くの期待が寄せられています。 ・高齢者デイサービスセンターと協力して、毎年「敬老の日」には4、5歳児が訪問しています。子どもたちはゲームや歌をプレゼントし、昔の遊びを教えてもらうなど交流しています。「勤労感謝の日」には近隣の商店に子どもたちの作品を届け、日々の感謝を伝えています。 ・運動会は地域の小学校、クリスマス発表会は歴史博物館を借りているほか、図書館に絵本や紙芝居を子どもたちと借りに行くなど、地域の文化・レクリエーション施設を利用しています。 ・中学生の体験学習、高校生ボランティアを多数受け入れています。実施後の感想はファイルに綴じ、必要に応じて職員間で振り返りの資料としています。
<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、職員体制などを掲載し、設置法人のホームページには園の紹介をし、保育の様子を写真で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、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、受審結果について職員会議で話し合い、改善に努めています。 ・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。設置法人から新聞記事やニュースのコピーが回覧されてきます。
<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。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、設置法人の「人材育成ビジョン」「保育士に求められる役割と能力」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、必要な研修の見直しを行っています。園内で学習したいことや欠けているところについて検討し、園内研修を月1回行っています。外部研修にも積極的に参加できるようにシフトの調整などで支援しています。前年度末の大幅な人事異動と退職で、保育力低下が見られ、今年度は園内での職員育成が大きな課題となっています。 ・職員は内部・外部の研修参加後研修レポートを提出し、研修計画と一緒にファイルをして、必要に応じて昼礼や職員会議で研修の内容を報告しています。 ・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）

I-1 保育方針の共通理解と保育計画等の作成



- ・設置法人の運営理念をもとに「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」「五感で感じる保育」を基本方針とし、子ども本人を尊重したものとなっています。また園独自の目標「あいさつをしましょう」「おともだちをたいせつにしましょう」「げんきにあそびましょう」を掲げて保育にあたっています。
- ・職員は入社時の研修や園長との面接時に理念、基本方針について説明を受け、年度初めの職員会議で基本方針について話し合い、全職員が理解しています。
- ・職員は、毎月の職員会議や昼会議（＝昼礼）で、サービスの実施内容が理念や方針に沿っているか否かを振り返り、確認しあっています。
- ・保育課程は、理念、園目標に沿って子どもを主体としたものとなっており、基本方針や保護者の家庭状況や就労状況、地域の実態を考慮して、延長保育と休日保育を行い、自然豊かな公園や公共施設が多い環境を取り入れて作成しています。
- ・保育課程は、年度末に反省をもとに常勤職員全員で作成し、年度初めの職員会議で確認し合っています。保護者には、年度初めの運営委員会やクラス懇談会で保育課程について説明し、改定した時には、あらためて説明会の場を設定することとしています。
- ・各年齢ごとの年間・月案指導計画・週案は、前年度の反省をふまえ、保育課程に基づいて作成しています。
- ・職員は日常の保育の中で、年齢に応じたわかりやすい言葉で納得できるように説明し、子どもの態度や表情から子どもが何をやりたがっているかを汲み取り、職員間で意見交換を行なった上で指導計画に取り入れています。
- ・職員は子どもの意思や意見を大切にし、子どものやりたいことや行きたいところを子どもに問いかけて取り入れられるよう、柔軟性を持った計画にしています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ・入園前に園長、主任、担任、栄養士（0、1歳児と食物アレルギー児について）が保護者と面談を行い、子ども同伴の場合は様子を観察して、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、職員会議で情報を共有しています。事前提出書類と面談シートは個人別にファイルし、職員が確認できるようになっています。
- ・面接時に得た情報を共有し、食事、睡眠、排泄などは即保育に反映し、園生活を無理なく始められるようにしています。
- ・ならし保育について、入園前の面談でその必要性について説明をし、保護者の就業状況や子どもの状態、保護者の意向に応じて柔軟に対応しています。
- ・0、1歳児の新入園児に主担当保育者を決めていませんが、園児が少しでも早く馴染めるように配慮し、子どもが心理的に拠り所としている、ぬいぐるみやガーゼなどの持ち込みを可能としています。
- ・子どもの生活の連続性の視点から 0～2歳児には定められた連絡帳があり、その日の子どもの様子などを細かく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もらい対応しています。
- ・進級時には職員の一人在り必ず持ち上がり、在園児の不安感を少なくするよう配慮してありますが、今年度は職員の入替わりが多かったため、残っている職員が最大限配慮し合うことで子どもの不安感の軽減に努めました。
- ・指導計画は、クラス担任が作成し、園長・主任を交えて色々な角度から意見を反映させた指導計画を作成し、評価・見直しを行っています。各クラスの週案を事務所に掲示し、誰でも見られるようになっています。必要に応じて園長や主任が助言を行い、変更部分がわかるように赤ペンで訂正をしています。
- ・指導計画には、年2回の個人面談やクラス懇談会、運営委員会等で得

I-3 快適な施設環境の確保



- ・職員はマニュアルに沿って毎日清掃を行い、園内・外は清潔に保たれています。各フロアに温・湿度計、除湿機を設置し、こまめに調節をしています。また、室内の壁は臭いや湿気を防ぐ材料を使用し、感染症の予防にはオゾン発生器を設置しています。
 - ・保育室はオープンスペースのため、音や声が響きやすい難点がありますが、職員は週案を確認し合って、保育プログラムやフロアの使い方を工夫し、騒音にならないよう配慮し合っています。
 - ・1階、2階ともに沐浴設備があり、常に使用できる状態を整えており、清掃は遅番の職員がマニュアルに沿って行っています。
 - ・1階に0、1歳児、2階に2～5歳児の保育室を備え、各階ともオープンスペースを低い家具などで仕切って保育室の設定をしており、子どもたちが落ち着いて生活できる環境を整えています。また、牛乳パックで手作りした低い台やウレタンのマットなどを利用してコーナーを作り、小集団での保育が行われるよう工夫しています。
 - ・食べる、寝る、遊ぶは同じ部屋で行っていますが、その都度手早く清掃をし、食事、睡眠の場所を確保しています。
 - ・登園から8時までと夕方5時以降は合同保育を行っており、1階のフロアを異年齢交流の場としています。2階の幼児クラスでは、食事やおやつ、散歩などを3、4、5歳児3クラスの合同や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ます。
- <工夫している点>
- ・1歳児クラスでは、可動式の低いロッカーを用いて「静と動」の活動を区切って、子どもの活動状況に応じた部屋の使い方を工夫しています。

I-4 一人ひとりの子どもに個別に対応する努力



- ・3歳未満児については個別指導計画を作成しています。3歳児以上についても特別な課題や支援が必要な場合には、個別指導計画を作成しています。
- ・個別の指導計画は毎月担任を中心に、園長・主任のアドバイスを受けて作成し、月初めの職員会議で話し合い、子どもの様子や状況に合わせて柔軟に変更、見直しを行っています。各クラスの週案は事務所に掲示し、全職員が確認できるようにしています。
- ・保護者には個別指導計画の作成や見直しにおいて、離乳食の進め方やトイレトレーニング重要な部分を説明し、同意を得ています。
- ・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、状況によっては電話で話し合っています。
- ・入園前に保護者と面接を行い、生育歴や家庭の状況・要望等を把握し、入園前面接シートに記録して、個別ファイルに綴っています。入園後の子どもの成長発達記録は、0～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月ごとに発達状況を記入し、児童票、健康調査票、身体測定表に追記して書庫に保管し、全職員が共有できるようにしています。
- ・進級時には、個別ファイルを基に、新旧の担任で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については、個別のケースについて担任、園長、主任で話し合ったのち、職員会議等で話し合い、職員会議録を回覧して全職員が情報を共通して保育にあたっています。
- ・設置法人の発達支援アドバイザーから指導、助言を受け、また、社内研修で得た最新の情報を基に職員会議で話し合い、日々の保育に活かしています。
- ・玄関前はスロープになっており、1階にはバリアフリーのトイレやエレベーターを設置して、障がい児保育のための環境を整備しています。現在該当児はいませんが、障がいの内容に応じて北部地域療育センターや、設置法人の発達支援アドバイザーから助言を得られる体制を備えています。
- ・虐待防止マニュアルがあり、全職員は入社時研修で学び、虐待の定義を周知しています。虐待が疑われる場合はクラスで経過を観察し、明白になった場合は、児童相談所や都筑区子ども家庭支援課と相談できるよう連携体制を整えています。
- ・職員は、保護者の送迎時に挨拶を交わして保護者の様子をよく観察し、早めに声かけをするなど、保護者が相談しやすい環境に配慮して、虐待の防止と早期発見に努めています。
- ・アレルギー児については、入園の際にかかりつけ医からの診断書と指示書を提出してもらい、それを基に担任、園長、栄養士と保護者と面談を行い、個別に対応しています。かかりつけ医の指示書は半年ごとに提出してもらい、保護者との連携を密に取っています。
- ・食物アレルギー対応マニュアルがあり、職員は必要な知識を周知しています。アレルギー児がいないクラスの職員もアレルギー児の情報を共有し、対処できるようにしています。
- ・アレルギー児のトレイは色を変え、乳児はテーブルを離すなどの対応をしています。また、配膳はアレルギー児のものを先に行い、複数の職員でチェック表を確認し誤食防止に努めています。除去食は、他の子どもと見た目に違いがないように配慮しています。
- ・外国籍や帰国子女に関しては、保護者から入園前の個別面談で文化や生活習慣で配慮すべきことを確認して対応しています。外国人教師による英語教室などで異なる言語や文化の違いに接する機会を設け、絵本や国旗のカードなどで日本以外の国があることを教えています。意思疎通が困難な保護者には、設置法人に英語版書類の用意があり、英語の堪能な職員が対応する体制があります。

I-6 苦情解決体制




- ・入園時に配付する「入園のご案内」に、相談・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ています。
- ・保護者には入園時に、要望、苦情受付の担当者は園長であることと第三者委員に直接苦情申し込みができることを説明し、玄関に第三者委員の氏名と連絡先を掲示しています。
- ・行事後毎にアンケートをとり、事務所前に意見箱を設置して意見や要望を出しやすくしています。運営委員会やクラス懇談会で保護者からの要望や苦情を聴取し、送迎時には保護者に積極的に声をかけて、意見や要望の汲み取りに努めています。
- ・要望や苦情対応マニュアルがあり、苦情を受けた場合には第三者委員を交えて対応する仕組みができています。
- ・保護者からの意見や要望は「保護者からの相談ノート」に記入し、クレームに相当する事例については園長に報告して迅速に対応しています。対応の内容をクレーム受理票に記入し、職員会議で話し合い、全職員が情報を共有し対応しています。

<工夫している点>

- ・「保護者からの相談ノート」を事務所内に備えて、各クラスの保護者から連絡ノートなどで寄せられた意見や要望のコピーを貼り付け、その後の対応や園長からのアドバイスを記述しています。園長は職員の周知が必要な事柄について、昼礼や申し送りノートで説明し、徹底を図っています。

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 data-bbox="108 159 432 192">Ⅱ－1 保育内容[遊び]</p> 	<ul style="list-style-type: none">・2～5歳児のフロアでは、玩具や絵本は子どもが自分で取り出せる高さの棚に置かれています。2～5歳児は同じフロアで過ごしていますので、玩具の大きさには十分に配慮をしています。0、1歳児のフロアでは、低い棚に玩具やかごを入れて自分で取り出せるようになっています。・0歳児クラスには指先の発達を促すような手作りおもちゃを複数用意するなど、年齢や発達に応じた玩具を備えています。・オープンスペースという特性から各クラスでは活動内容によって保育室を替えたり、可動式のロッカーを活用してスペースを広げたり狭くするなどしてレイアウトを変えるなどの配慮をしていますが、幼児クラスでは活動の区切りなどで職員間の声かけがないため保育のながれがスムーズでなく、子どもが落ち着かない場面がみられました。・自分の好きなことで遊ぶ時間は、朝の合同保育時間と夕方16時以降となっており、季節により、夕方も園庭あそびをしています。・子どもが先生役になって友だちに絵本を見せるなどし、絵本を読む楽しみにつながっています。・園庭では、子どもの興味・関心によって水遊びや泥遊びができるよう、ホースや玩具を用意しています。プールで水遊びを楽しむ子どもや、水や泥に触れてお菓子を作って楽しむ子どもなど、子どもが思い思いに遊びを楽しむ姿が見られます。・散歩では職員が積極的に挨拶をし、子どもたちも地域の人や店の人と挨拶をしています。・子ども同士のけんかでは、年齢により職員が子どもの気持ちを代弁したり、職員が双方の話をよく聴き、お互いの気持ちを理解できるよう援助しています。・オープンスペースという特性もあり、散歩やプール活動をクラス合同にしたり、ゲームを一緒に楽しむなど異年齢での活動を多く取り入れています。・職員は、子どもの話をよく聞こうと努めている姿もみられますが、子どもに温かく優しく接したり、子どもの声に耳を傾けたり、声かけをすることが十分になされていない場面が散見されました。・天気がよければ、ほぼ毎日園庭遊びや散歩を取り入れており、散歩先の公園では固定遊具で遊んだり、ボール遊び、なわとび、鬼ごっこなどのルールのある遊びなど、発達や年齢に応じて身体を動かす遊びをしています。 <p data-bbox="635 1249 887 1283"><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none">・オープンスペースのため、空間づくりが難しい環境にありますが、2歳児の保育スペースでは子どもが自由な時間にすぐ取り出して遊べるように、血統の仕方の下で、絵本は子どもが自分で取り出せるように

II-1 保育内容[生活]



- ・「食育指導計画」があり、「楽しく食べること」「食事のマナーを知ること」などを大切にしています。一人一人の状況に応じて配膳時に食事を調節するなど子どもが無理なく食べることができるよう配慮しており、子どもたちは自分のペースで食べています。
- ・授乳は、毎朝その日の朝の授乳時間を保護者に確認し、健康状態にも留意したうえで授乳時間を決め、抱っこして与えています。
- ・3歳児からクッキングを取り入れ、グリーンピースの皮むき、中華スープ、味噌汁、カレーライス、ドライカレーなどを作っています。ピザは、年齢によって生地づくりから取り組んでいます。
- ・給食には旬の食材を多く使用し、月に一度の行事食は「こいのぼりランチ」や「ゆきだるまランチ」など子どもが楽しめる盛り付けで提供し、毎月の誕生会には栄養士が手作りケーキをプレゼントして、子どもたちは誕生日を楽しみにしています。
- ・2歳児以上のクラスでは、その日の献立によりバイキング方式にして自分で食べる量を決めたり、異年齢での食事会を楽しんでいます。
- ・給食会議には、園長、主任、栄養士、クラスリーダーが出席し、人気メニューや不人気メニュー、食事の量、おかわりの量、食事の提供時間などについて話し合い、調理の工夫に反映しています。
- ・年に1回試食会を行い、保護者に離乳食と幼児食の試食をしてもらい、塩分による味の違いにも気づいてもらえるよう工夫しています。また親子クッキングでは、親子で一緒に調理をして食べる機会を持っています。その際、栄養士が保護者の食に関する相談を受けています。
- ・0歳児は5分おき、1歳児は10分おきにタイマーを利用して呼吸のチェックをしています。子どもの体に軽く刺激を与えて確認し、「睡眠記録簿」に記録をしています。うつぶせは厳禁としており、あおむけになっていることを記録しています。
- ・5歳児は就学に向けて、1月ごろから午睡を取らないようにしています。5歳児を園庭に出やすいよう階段側に保育スペースを移動し、園庭で遊んだり散歩に行っています。
- ・トイレトレーニングは保護者の意向を大切にしながら、適切と思われる時期に始め、子ども一人一人のペースに合わせて個別に対応しています。「排泄チェック表」を活用し、子ども一人一人の排泄リズムを把握して、トイレで排泄できた喜びを大切にトレーニングをしています。

<工夫している点>

・栄養士は園独自の「レシピ集」を作成し、保護者に園で提供オス食

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理[健康管理]



- ・健康管理に関するマニュアルがあり、登園時は保護者から子どもの健康状態を確認し、記録しています。職員は体温だけでなく、子どもの視診を丁寧に行うよう努めています。
- ・入園時に既往症や予防接種歴を把握し、新入園児の健康状態は4月の職員会議で共有を図っています。入園後も毎年「健康調査票」を保護者に追記してもらい把握しています。
- ・1歳以上は食後に歯磨きをしています。仕上げ磨きは2歳児まで行い、3歳児は椅子に座って歯磨きを行い、職員が向かい合って声をかけながら指導しています。
- ・健康診断や歯科健診の前に保護者から質問事項を文書で提出してもらい、歯科健診については看護師が医師からの所見を記載し、口頭および文書を渡して説明しています。
- ・「感染症・食中毒マニュアル」には、登園禁止基準や園でみられる感染症、感染症対応などについて明記されています。また、「入園のごあんない」（重要事項説明書）には、登園許可書（治癒証明書）が必要な感染症について明記しています。
- ・「セン南通信」を発行し、感染症予防のための子どもへの手洗い指導や、汚れた衣服の洗濯の対応などについて伝えています。
- ・感染症が1人でも発生した場合は、事務所前やクラスの前ホワイトボードに速やかに掲示し、保護者に注意喚起しています。
- ・感染症に関する最新情報は近隣で看護師をしている保護者から情報を得たり、小学校に通っているきょうだいのいる保護者から情報を得るなどして職員が共有しています。都筑区福祉保健センターから情報がファックスで提供される体制はあります。

<工夫している点>

- ・平成26年4月より、看護師を配置し0歳児を担当しています。看護師は0歳児の保育だけでなく、園全体の衛生面、職員に対する指導も行っています。朝の視診では体温だけでなく視診を丁寧に行うことや、ブラックライトを汗田した手洗い指導、嘔吐処理についての研修などを



Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理]



- ・設置法人作成の「衛生マニュアル」があり、設置法人で定期的に見直しをしています。マニュアルの変更点については職員会議で周知を図っており、園では、朝の視診の仕方や、よごれた洗濯物の返却方法などについて見直しを図り、共有しています。
- ・職員は社内研修でマニュアルに関する研修を受け、園内研修では、看護師が職員に感染症予防に対する手洗い方法を指導したり、嘔吐処理について研修をしています。また看護師は子どもたちに手洗い方法の指導をしています。ブラックライトによる手洗い指導は、保護者にも試してもらっています。
- ・衛生マニュアルに従い、保育室・トイレ・階段・洗面台・玄関・事務所などの清掃を毎日励行し、「保育室清掃記録表」に記録しています。基本的には午睡中や夕方に清掃していますが、職員は床やトイレなどの汚れに気づいたときはその都度きれいにして清潔を保つよう努めています。玩具の消毒は0、1歳児は毎日、2歳児以上のクラスは2、3日に一度行っています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]

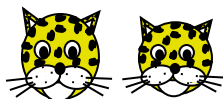


- ・設置法人作成の「事故防止・対応マニュアル」があり、職員会議で周知を図っています。
- ・保育室内の収納棚やロッカーは転倒防止金具や突っ張り棒で固定したり、棚の上に滑り止めマットを敷くなどの転倒防止策を講じています。
- ・「消防計画」を基に火災、地震を想定し、想定場所や想定時間を変えて、避難・消火・通報訓練を毎月実施しています。通報訓練は消防署の協力を得てシミュレーションではなく、実際に通報訓練をしています。避難訓練の場所や時間は予定より内容を変えて行い、職員自身が避難場所を考える訓練となるようにしています。
- ・職員は救急救命法を4名の職員が受講し、園内研修で心肺蘇生法の研修も行っています。
- ・小さなケガであっても園長、主任に報告し、担任または園長、主任から口頭や連絡帳で保護者に伝えるようにしています。ケガの状況によっては、担任が残って直接伝えるようにしています。
- 「伝達票」に申し送り事項を記載して、延長保育の職員に伝えるしくみがあります。事故については「アクシデントレポート」に記録し、職員会議で職員の立ち位置や誤飲予防などの再発防止策を検討しています。
- ・玄関は電子錠で施錠し、来園者をモニターで確認してから開錠しています。
- ・警備保障会社と契約し、緊急通報体制を整えています。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。

評価分類

評価の理由（コメント）

Ⅱ－3 人権の尊重



- ・子どもに対する対応や声かけ、言葉遣いで気になる点は、職員会議で園長や主任より伝えたり、その場で個別に伝えていますが、職員間で子どもに対する声かけ、言葉遣い、態度などについて検証しあうことはまだ行われていません。
- ・職員は、せかしたり強制したりせず、排泄の場面では優しく声をかけたり、着替えの際は自分でできることは見守って、「そうそう 出てきた 出てきた 上手！ できたね」と褒めています。
- ・職員によって、子どもの発言を受け止めることなく職員のペースですすめたり、子どものつぶやきに対して声かけがなかったり、子どもの気づきに共感してほめることがないなど、子どもの気持ちや発言を十分に受け入れていない場面が見られます。
- ・子どもが1人でいたい時は、必要に応じて事務室で好きなことをして遊べるようにしています。
- ・設置法人作成の「個人情報取り扱いガイドライン」があり、職員は入社時研修で周知を図っています。
- ・保護者には、入園時に提出してもらう書類に個人情報の取り扱いについて記載し、ホームページへの子どもの写真の掲載について、入園時に提出する書類で了解を得ています。
- ・個人情報に関わる書類は、すべて施錠できる書庫に保管しています。
- ・園で使用する持ち物や帽子などは男女共通で、遊びや生活発表会などの行事の役割でも性別による区別はしていません。
- ・子どもに対する関わりや声かけで無意識に言っていることに気づいた場合は、園長は職員に注意をしていますが、職員会議などで職員同士が振り返り、検証しあうための取り組みはまだ行われていません。

<コメント・提言>



- ・子どもに対する対応や声かけなどについて、職員一人一人が子どもの人格尊重を意識しているかを自ら振り返り、無意識の言動について職員同士で検証しあう場として、職員会議の活性化が望まれます。

Ⅱ－4 保護者との交流・連携





- ・保護者には、年度初めの運営委員会（保護者会）で園長より基本方針について説明をしています。主な行事後にアンケートを実施し、行事の感想や意見・要望を自由に書く欄を設けて、保育方針について理解されているかどうかを把握しています。アンケートの結果は園だよりに掲載するほか、アンケート報告の文書を作成して伝えています。
- ・玄関には、設置法人の運営理念、保育理念のほか、園目標を大きな文字でわかりやすく掲示しています。
- ・園独自の「セン南通信」には園目標を記載し、毎日の生活や戸外活動、散歩などいろいろな場面で実践していることを伝えています。また、年3回発行するクラスだよりには、クラス目標や子どもの発達の様子、行事に向けた取り組みなどについて記載しています。
- ・その日の子どもの様子は3歳未満児には個別の連絡帳や、送迎時に口頭で伝えています。各クラスのその日の活動について「活動記録」に記載し、全クラス分を玄関に掲示しています。また、1か月分の「活動記録」をクラスごとにファイルして玄関に常設し、子どもの活動記録を見ることができます。
- ・子どもの体調の変化やケガをしたときは直接保護者に伝えるようにしています。「伝達票」により、担任以外の職員も保護者に伝えられるようなしくみがあります。
- ・個別面談は、年2回担任と保護者で行っています。個人面談の期間は1週間、保護者の希望に沿って行っています。
- ・クラス懇談会は年2回（4月、3月）行い、年度初めのクラス懇談会では、保育内容や、クラスの様子、今後の活動などについて伝えています。年度末の懇談会では、子ども達の1年の成長を確認し合っています。
- ・保護者からの相談を受ける際は、人に聞かれないよう、空いた保育室で行うなどの配慮をしています。相談内容によって担任あるいは園長・主任が対応しています。
- ・クラスの様子を定期的に写真に撮り、保育室に掲示しています。戸外活動やお泊り保育の様子などを、活動の翌日に掲示しています。
- ・保育参観・保育参加は、年2回（6月と2月）に個人面談と同じ1週間を設けて行っています。

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"> ・玄関に夏祭りのポスターなどを掲示し、地域住民に参加を呼びかけています。また、ケーキ屋やクリーニング店などの店舗や、消防署に園の行事のポスターを掲示しています。 ・園の見学者に行事の案内状を送付して、夏祭りなどの行事への参加を呼びかけています。 ・園庭開放を秋以降に月1回開催しており、育児相談にも対応しています。また、子ども達の食事の様子の見学も勧めています。園庭開放で参加者から出た質問事項などについて職員会議で話し合っています。 ・園長が都筑区の園長会や幼保小連携会議などに参加して情報を得ています。 ・休日保育を行っており、毎回キャンセル待ちがあるほどの利用があります。産休明けから利用が可能です。アレルギーのある子どもも受け入れています。 ・地域住民に向けての子育てや保育に関する講習、研修会はまだ開催されていません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所は、地域住民にとっても貴重な社会資源です。園では、園庭開放のほかに、休日保育も提供しています。今後は、地域住民に向けて、子育てや遊びに関する講座などを開催することが期待されます。
<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"> ・子育て相談のポスターを玄関に掲示し、「園庭開放&育児相談」のチラシを作成して持ち帰ることができるようにしています。 ・園庭開放の際に、育児相談にのる態勢を整えています。 ・夏祭りなどの行事のポスターを掲示して参加を呼びかけたり、園見学者に行事などの案内状を送付しています。 ・都筑区福祉保健センター、都筑区こども家庭支援課、警察署、消防署、医療機関、北部児童相談所、系列の保育園などは、「センター南保育園関係者一覧」に掲載し、事務室内に掲示しています。 ・都筑区こども家庭支援課とは定期的に会議を開催しており、医療機関や北部地域療育センターとは必要に応じて連携を図る体制があります。

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"> ・夏祭りや運動会の行事の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ます。園見学に来た地域の方には、ハガキでお知らせしています。 ・高齢者デイサービスセンターと協力して、毎年「敬老の日」には4、5歳児が訪問して、ゲームや歌のプレゼント、昔の遊びを覚えてもらうなどの交流しています。 ・学校開放や学校訪問で小学生と交流し、中学生の体験学習、高校生ボランティアを多数受け入れています。 ・運動会は地域の小学校を、クリスマス発表会は歴史博物館を借りているほか、図書館に絵本や紙芝居を子どもたちと借りに行くなど、地域の文化・レクリエーション施設等を日常的に利用しています。 ・近隣の方とは散歩時には挨拶を交わし、5歳児のお泊り保育時の夕飯の食材の買い物は近くの商店を利用しています。日ごろお世話になっている近隣の商店には、勤労感謝の日に手作りの作品を届けて、感謝の気持ちを伝えています。
<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"> ・園のサービス内容等に関する情報提供は、園のパフレット（休日保育のパンプを含む）を都筑区役所や保健福祉センター、系列園に置いたり、ホームページで情報を発信しています。 ・利用希望者からの問い合わせには、園のパフレットに沿って説明し、園の見学ができることを伝えています。保育に支障がない限り利用希望者の都合に合わせて、子どもたちの園生活を見ていただいています。

IV-3 実習・ボランティアの受け入れ



・ボランティアと実習生受け入れに関するマニュアルがあり、受け入れの基本的考え方・方針について職員に周知し、保護者にも伝えていきます。

・実施后感想を書いてもらい、ボランティアファイルに綴じ、必要に応じて職員間で振り返りの資料としています。

・実習生の受け入れは主任が担当となっています。実習生受け入れにあたり、受け入れのための書類は準備していますが、昨年度、今年度の実習生の受け入れ実績はありません。

<コメント・提言>

・実習生への効果的な学習体験の機会を設け、意見交換を通して、園のサービス向上に活かされることが期待されます。

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>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法人本部の「人材育成ビジョン」にそって策定されています。 ・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。 ・園内で学習したいことや欠けているところについて検討して園内研修計画を作成し、毎月の職員会議や昼礼で研修を行っており、職員全員が参加できるように工夫しています。看護師による嘔吐処理法などは複数回実施しました。 ・外部研修として、救急救命法の研修にも積極的に参加できるようシフトの調整などで支援しています。設置法人内研修及び外部の研修については、研修内容をファイルして自由に閲覧できるようにしています。職員は自分に足りないことや興味のあることについて研修受講を希望し、受講後は個々の保育に反映させています。 ・職員は研修レポートを提出し、研修計画と一緒にファイルをしています。研修の内容について、必要に応じて昼礼や職員会議で報告しています。 ・業務マニュアルに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ます。業務にあたっては、保育経験等から園長、主任が職員と非常勤職員との組み合わせを配慮してシフトを作成しています。 ・短時間勤務の非常勤職員には研修の参加は難しい状況にありますが、アレルギー対応や嘔吐処理法については非常勤職員も参加できるように工夫しています。出席不可能な場合は園長・看護師が直接指導
<p>V-2 職員の技術の向上</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は年2回行われる自己査定と園長との面接で、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。また園としての自己評価は毎年受審している第三者評価受審時に行い、サービスの質の向上に取り組んでいます。 ・他園研修に出ることにより、他園の工夫や自園の良い点にも気付き、自園に持ち帰ってクラスで話し合い、更に職員会議で話し合い、保育の質の向上に繋げています。 ・オープンスペースで他クラスと関わる事が多く、また土曜保育が多いという特性から、「子どもたちの情報を共有して、全職員で全園児を見守る」という姿勢で保育ができるよう、意図的に職員の配置を替えて、他クラスの活動を把握するよう努めています。 ・職員は保育技術の指導を発達支援の専門家や児童相談所、療育センターなどから受ける仕組みがあります。 ・職員は、保育課程に基づき年間・月間指導計画、週案、日案を作成していますが、保育力にバラつきがあり、その関連性につかめず、計画に基づく保育実践の振り返りになっていないものが見られます。園長・主任は都度、助言・指導を行っているところです。 ・職員室に全クラスの週案を掲示し、計画変更は赤ペンで記入して、全職員が一目で分かるようになっていました。 ・4月にクラスがスタートして、第三者評価受審までに3か月しか経っておらず、職員一人一人が自己評価を通して、自己の実践の改善やその後の計画作成に反映させるところまでは、書面及び保育観察では改善を確認することは出来ませんでした。 ・第三者評価の報告書を園の玄関に常設して、保護者にも公開していますが、園独自の自己評価は公開していません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「子どもの成長のすじみち」についての学習を踏まえ、子どもの育ちを見据えて、子どもの気持ちに寄り添い共感し合う保育力の構築と、担当職員間の意思の疎通が求められます。さらに、園長・主任の保育現場での指導・助言が望まれます。 ・今年度職員の大幅な人事異動・退職等があり、それを補う後継職員の経験不足等で、職員の保育力に重付けられる保育サービスの質の低

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「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・連絡・相談をすることを徹底しています。
- ・園長は職員からの意見が出やすいような雰囲気作りに心がけ、職員のやりたいと思う気持ちを大切にして見守り、援助しています。さらに、年2回の職員との個別面談で、職員の満足度・意見・要望などを把握しています。

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"> ・職員が守るべき法・規範・倫理等は業務マニュアルや就業規則で明文化されており、全職員は入社時研修を受けて周知しています。 ・園の経営、運営状況については、設置法人のホームページで公開しています。 ・設置法人にコンプライアンス委員会があり、不正などを直接通報できるしくみがあり、職員の更衣室に連絡先を掲示しています。本部での園長会議で報告された他園の事例などを自園の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。 ・設置法人作成の環境への取り組みのマニュアルがあり、プラスチック用のゴミ箱を幼児のフロアに置き、子どもたちにもゴミ分別の意識を持たせながらリサイクルに取り組んでいます。また、節電を職員が積極的に行ない、牛乳パック等の廃材を保育に利用するなど、日常の運営に活かし、保護者にも協力を呼びかけています。
<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"> ・設置法人の理念・基本方針と園独自に作り上げた保育目標を園玄関に掲示し、設置法人は入社時研修などで職員の周知を図ると共に、小冊子「明日への保育」を入社時に配付しています。 ・理念・基本方針と実際の保育との関係については、職員会議、昼礼などで機会あるごとに園長、主任から説明しています。 ・園長は、毎年指導計画作成時に理念、基本方針に立ち返り、確認しています。また、年2回の職員面談でも確認をしています。 ・園長は運営委員会や保護者会などで重要な意思決定については説明を行ない、保護者の意見を聞いて決定したことに関しては、経緯や理由などを説明しています。口頭だけでなく、園だよりなどでも説明をしています。 ・園の大きな行事の際には、検討チームを作り全職員が組織をあげて取り組んでいます。 ・設置法人で主任育成のための階層別研修があり、計画的に育成を行っています。 ・主任は各クラスの保育の現場や職員会議を通して、個々の職員の能力や経験にあわせ適切な助言や指導を行っています。また、個々の職員の状況把握に努め、シフト計画など作成時に配慮しています。 ・主任は個々の職員の体調に考慮しながら、自ら保育に入るなどして良好な状態で仕事に取り組めるように配慮しています。
<p>VI-3 効率的な運営</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・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ます。園長は地域の園長会議や設置法人の園長会議などで情報の収集に努めて検討の上、重点改善課題は各園の職員会議で話し合っています。 ・運営面での重要な課題は設置法人の園長会議等で話し合わせ、あらためて職員会議で説明し、全職員に周知して改善に向けて取り組んでいます。 ・園長は、上記の計画を遂行し次世代に備えるためには、人材の育成が不可欠と考えています。 ・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おり、安全面ではリスクマネジメントの専門家からアドバイスをもらい、保育に活かしています。

利用者家族アンケート

結果の特徴

【アンケートの送付数、回収率など概況の記述】

アンケート配付数:37通
 回収数:29通
 回収率:78.4%

【特徴の記述】

問1。園の基本理念や基本方針をの認知

「よく知っている」が17%、「まあ知っている」が66%、合計で83%あり、周知されています。そのうち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100%です。

問2。入園したときの状況

「満足」「どちらかといえば満足」が91%以上で、満足度は高くなっています。

問3。保育園に関する年間計画について

「満足」「どちらかといえば満足」が91%以上で、満足度は高くなっています。

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」が79%以上ありますが、戸外遊び、自然とのふれあい、健康づくりについての質問に対して、「どちらかといえば不満」が18%あります。

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」が82%以上ありますが、「どちらかといえば不満」「不満」が12～18%あります。

問6。開所時間内での対応には「満足」「どちらかといえば満足」が100%の回答を得ています。

その他の項目で「送り迎え時の子どもの様子についての説明」「重要な情報の連絡体制」「相談に対する対応」については、17～21%が「どちらかといえば不満」「不満」と回答しています。

問7。職員の対応について

「満足」「どちらかといえば満足」が91%以上あり、高い回答を得ています。

問8。総合満足度

「満足」が60%、「どちらかといえば満足」が34%の回答を得ています。しかし、「どちらかといえば不満」が3%(1名)、「不満」が3%(1名)あります。

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
	17%	66%	14%	3%	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
	83%	17%	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	67%	24%	3%	0%	6%	0%
	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	53%	41%	3%	0%	3%	0%
	その他:					
園の目標や方針の説明には	56%	41%	0%	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	66%	31%	3%	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	69%	31%	0%	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	62%	38%	0%	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	57%	34%	6%	3%	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	60%	34%	6%	0%	0%	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
クラスの活動や園の遊びについては (お子さんが満足しているかなど)	52%	45%	3%	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	39%	41%	17%	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)	50%	38%	6%	0%	6%	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	44%	38%	18%	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	70%	27%	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	48%	31%	18%	0%	3%	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	83%	17%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	73%	27%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
基本的な生活習慣の自立に向けての取り組み	67%	24%	6%	0%	3%	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	57%	31%	3%	3%	6%	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	64%	17%	6%	3%	10%	0%
	その他:					
お子さんの体調への気配りについては	73%	24%	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	57%	34%	3%	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	24%	59%	17%	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	48%	34%	18%	0%	0%	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	54%	31%	6%	6%	3%	0%
	その他:					
衛生管理や感染症対策については	51%	31%	18%	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	60%	34%	0%	0%	6%	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	57%	34%	6%	0%	3%	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	80%	17%	0%	3%	0%	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	45%	34%	21%	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	46%	34%	17%	3%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	66%	17%	17%	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	83%	17%	0%	0%	0%	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	69%	21%	10%	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しているかについては	76%	24%	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	38%	31%	0%	0%	31%	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	56%	41%	3%	0%	0%	0%
	その他:					
不満や要望への対応については	52%	38%	10%	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	60%	34%	3%	3%	0%

H26年度 アスクセンター南保育園

観察方式による利用者本人調査

◇0歳児

室内遊び

朝のおやつ後、子どもたちは職員の傍らに座って、乗り物や音の出るおもちゃで遊んでいます。よちよち歩きの子が立ち上がって、壁にマジックテープで張ってある小さなぬいぐるみを取りに行きました。座って取れる高さで立ったまま取れる高さに備えられたぬいぐるみです。その子は立ったまま手の届く方を選んで、グイッと掴み取って、職員に見せています。職員が「〇〇ちゃん 上手に取れたね」と声をかけると、子どもは嬉しそうに職員に見せに行きました。

排泄

職員は時計を見て、子どもの排泄間隔に合わせておむつを替えています。「〇〇ちゃん おむつ替えようね」と言葉を掛けておむつ交換台に乗せ、「おしっこでたかな～」と顔を見ながら手早く替えて、「気持ちよくなったね」と言いながら子どもを抱きかかえています。子どももうれしそうに笑顔を見せていました。

食事

テーブル付き椅子に座っている子どもが2人、乳児用の低めの机2台に分かれて床に足が付く高さの椅子に腰かけて食べる子どもが6人います。食事が待ち遠しくて泣き出す子どももいますが、配膳されると手づかみで無心に食べ始め、口いっぱいに入れていきます。よほどお腹がすいていたのでしょう。

職員に食べさせてもらっている子どもは、職員が運ぶ一匙一匙に大きな口を開けています。待ち遠しくてテーブルをバタバタたたいて催促する子どももいます。職員は「△△ちゃん は～い、ごはんだよ モ～グモ～グ おいしいね」と言葉をかけています。

午睡

眠そうな子どもから順番に、優しくトントンしながら寝かせています。まだ眠そうにない子どもには、布団の傍らでおもちゃを出して遊ばせていますが、他の遊びをしたい子どもは、這って移動しています。職員はその度に、子どもを後ろから抱きかかえて傍に座らせることを繰り返していました。やがて全員が布団に入り、スヤスヤと深い眠りにつきました。

◇1 歳児

室内遊び

おやつ後はリズム遊びです。職員は玩具の入ったキャスター付きロッカーを動かして広いスペースを作り、電車ごっこのはじまりです。レールに見立てたところを列を連ねて動きますが、なかなか前へ進みません。「いきますよ～」と職員も一緒に入ってにぎやかです。

盛り上がったところで、職員が新聞紙を広げて見せ、一人一人に配ると、くしゃくしゃに丸めてボール遊びをするグループ、片方では床に敷いてお布団にしてねっ転がって遊ぶ子、ビリビリ破いている子もいます。次はみんなでビリビリと破ります。職員がそれを集めて箒にすると、子どもたちは掃き掃除をはじめ、アツと言う間に部屋はきれいになり、ロッカーも元通りの位置に戻して給食の時間です。

排泄

一人一人順番にパンツ式のオムツを脱いで、用意されたオマルに座っています。まずはオマルでの排泄に慣れることから取り組んでいます。排泄できた子どもには「すご～い おしっこでたね」と職員みんなで喜んでいます。職員は、おむつ・ズボンの着脱に言葉をかけながら丁寧に支援しています。

食事

食事の前の手洗いは、大人用の洗面台なので牛乳パックの段を上って子どもの洗いやすい高さになっています。職員は子どもの傍について、手の洗い方を指導しています。

配膳が終わると、子どもたちは元気な声で給食の歌を歌い「いただきます」の挨拶をして、一斉に食べ始めます。スプーンを使ってしっかり食べています。時々職員が「□□ちゃん ○○もたべられるかな～」と、苦手な子どもに気を配っています。

◇2 歳児

室内遊び

運動会を前に、一列に並ぶ練習です。壁側に寄って職員の指示を待っています。職員は、子どもの個別のマークを床に張って立つ位置を決め、「自分のマークがどこにあるか探してね」と声をかけます。子どもたちは床を見ながら自分のマークをさがして「あったよ！ ここ」と嬉しそうに直立姿勢を取っています。次は職員手作りのバルーンを見せて「さあ おふろにはいろう」と声をかけバルーンを持ち上げた瞬間に、子どもたちは大喜びでバルーンの下に潜り込みます。何回か繰り返すと子どもの動きも活発です。それからバルーンの手を持ってバタ

バタ バタバタ「ワァ〜！」と歓声が上がります。

排泄

トイレトレーニングの真っ最中の子どもたちは、給食の前にトイレに行きます。

パンツ式のオムツの子は、出ていないことを確認して「せんせい でてないよ〜」と言いながら、3歳児のお友だちと同じ様にトイレで排泄です。勢いよく用を済ませて「出たよ！」と誇らしげに職員に伝えています。「おお すごいね〜！」。子どもは意気揚々とクラスに戻り、もう一人の先生に「でたよ」と伝え、「よかったね」の言葉に嬉しそうです。パンツをはいてズボンをはく子どものスピードの速いこと。自信満々の子どもたちです。

◇3歳児

遊び

園庭でプール遊びです。全員で身体を動かし、体操です。その後プールに入り、みんなでプールの縁につかまって跳んだり、足をバシャバシャして大はしゃぎです。すると一人の女の子が顔に水がかかり泣き出しました。職員の「顔に水がかかるのが嫌なお友だちがいますよ。顔にかかるのが嫌な子は砂で遊んでもいいよ」の声かけで多くの子どもが砂あそびを始めました。職員は「そうか 泥のほうがいいんだね 水入れる？」と言ってホースを取り出します。

園庭のあちこちにプールからあふれ出た水で大きな水たまりができています。子どもたちはバケツに土や水を入れたり、プリン型に土を入れてひっくり返したり・・・。職員の足にジョウロで水をかけて喜ぶ子どももいます。職員の「こうするとプリンみたいになるね」の声かけで、チョコアイスを作る子ども、ケーキづくりも始まって、「仲間に入れて」「いいよ」と他の子どもも一緒にお菓子作りです。みんなどっかりと土に座り込んで泥と水の感触を存分に楽しんでます。

着替え

園庭遊びが終り、保育室の入り口でパンツを脱いで、職員にバスタオルで体や頭を拭いてもらい、テーブルに置いてある自分の袋を開けて着替えます。テーブルにつかまりながらパンツを履く子、床に座って履く子など自分のやりやすい方法で着替えています。ほとんどの子どもが自分で着替えをしています。

食事

今日は冷やしうどんです。子どもたちはちょっと苦戦。職員の「難しいね。頑張ってやっごらん」と励まして、一生懸命箸でうどんを食べています。子どもたち

は食事をしながらも職員に次々と話しかけます。職員はその都度一人一人に応じています。苦手な野菜がある子どももいますが、職員の「きゅうりもなすも食べられるね、えらいね」の声かけで、他の子どもも張り切って食べます。

子どもたちはその日に自分のグループに職員が座ってくれるかどうかに関心事で、職員が自分のグループに座ると「やったあ！！」と大はしゃぎでした。

◇4 歳児

製作「花火」

今日はプラスチック製のカップとテープを使っての花火づくりです。3人ずつ順番に製作をします。職員が花火の見本を見せ、カップの切り込みの入れ方を指導します。どの子どもも真剣な表情で注意深くハサミを使っています。カップの周りにカラーテープを張るのも苦戦しながらも頑張ります。職員と一緒にカップを広げて黒い画用紙にテープで貼ると「花火だ！」とつぶやく子どももいます。最後に花火の周りにクレヨンで自由に絵を描いて出来上がり。みんな出来上がったところで、園長先生を呼んで、一緒に記念写真撮影です。どの子どもも自分の作品を持って得意顔です。

食事

職員がテーブルを消毒すると、当番活動です。おかずは慎重に両手で配ります。ご飯は2つ一度に配る子どももいます。他の子どもたちは手を膝に置きじっと待っています。職員の「ご飯は左、スープは右。大丈夫？」の言葉に、子どもたちは其々に確認し、給食の歌をうたってみんなで挨拶をしていただきます。

子どもたちは会話を楽しみながら食べています。野菜いっぱいのおかずで、小さめに切った野菜もあります。調査員が「お箸上手ね」と言うと、「こんな小さいのだってつかめるよ、ほら」と得意そうにつまんで見せる子どももいます。野菜が苦手でちょっと職員に手伝ってもらう子どももいますが、みんなもりもりと食べて、おかわりをする子どももいます。食べ終わると自分できちんと片づけをしています。

◇5 歳児

お泊り保育の話し合い

お泊り保育を1週間後に控え、職員から園外保育の行先と電車の説明を聞いています。水族館のパンフレットを見ながら水族館で何を見たいか、子どもたちは意見を言います。電車の乗り換えがあることを聞いたあと、電車に乗るときの約束について、「電車の中では静かにしていないといけない」など子どもたちは意見をそれぞれ言っています。カレーライスを作ることを職員が説明すると、子どもたちは大喜びの様子でした。

かるた取り

2組に分かれて大きなかるたで遊びます。今日はお手つきなしのルールです。職員が読み札を読むとすぐに走り出してかるたを取ります。いち早く取ろうと、職員が読んでいる間「よーい、どん」の姿勢でいる子どももいます。どの子も真剣です。同時にかるたを取ると、職員が「今のは〇〇ちゃんが早かったよ」と言っています。だんだんと残りのかるたが少なくなると、ますます子どもたちは力が入ります。同時になると「じゃんけんしよう」という子どもの声もありますが、その日は職員が判定しています。かるたが取れないとちょっと悔しそうな顔をする子どもも見られます。最後の1枚になると、職員はわざと違う札を読み、盛り上がりました。

食事

当番は手際よく配膳します。職員はホワイトボードにご飯やスープ、おかずを置く位置に絵を描いて、子どもたちは自分で確認をしています。一斉に給食の歌をうたっていただきます。5歳児も会話を楽しみながら賑やかに食事をしています。調査員にも「嫌いなものは何？何歳？どこに住んでるの？」などと盛んに話しかけます。うどんも上手に食べています。デザートゼリーのゼリーは少し開けにくかったのですが、子ども同士で開け方のコツを教え合っています。おかわりの時間になると、子どもたちは我先にとばかりに順番を待っておかわりをしていました。

H26 年度第三者評価事業者コメント（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は、利用者の90%以上が「満足」「どちらか」と満足」という大変嬉しい結果でした。

しかし、前年度末の大幅な人事異動・退職による保育力低下という講評をいただいたことは重く受け止めて、今後の改善に努めていきます。そのためにも、園内研修や園長・主任からの実践指導を今まで以上に精力的に行い、経験不足を補っていきます。

また、アンケートから、戸外遊び・自然とのふれあいを保護者が保育内容に期待されていることを知りました。保育室・園庭は範囲が限られているため、積極的に戸外に出て、四季折々の自然との接点を設けていき、さらに保護者にも情報発信していきます。

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。