

第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスクいどがや保育園（4回目受審）
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	〒232-0053 横浜市南区井土ヶ谷下町214-5 2F
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成26年11月～平成27年4月
公表年月	平成27年9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）

1. 立地及び施設の概要

アスクいどがや保育園は、平成23年4月1日に開園し3年目を迎えています。生後57日目以降から就学前児童を対象として定員は90名で、現在107名が在籍しています。園は、京浜急行線井土ヶ谷駅から徒歩1～2分ほどにある1階がドラッグストアになっているビルの2階を保育室、屋上を園庭として使用しています。バス通りに面し、交通量の多い駅前の保育園ですが、園内は騒音もなく落ち着いた環境を整えています。園の夏祭りにはドラッグストア、近隣の弁当店に声を掛け参加を得たり、勤労感謝の日に因んで、花屋やビルの警備員に感謝の手紙を子どもが届けるなど地域性を活かしています。

2. 保育の特色

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、体操、リトミック教室の保育プログラムがあり、子どもたちは英語などの異文化に触れたり、思い切り体を動かしたり、音楽に合わせて自由な表現活動を楽しんでいます。

【特に優れていると思われる点】

1. 職員の連携と協力体制

職員はお互いに連携し、協力を図りながら安定した保育サービスを提供できるように努めています。今年度は、リーダー職員2名が中心となり、主任不在の中で園長と連携を図りながらクラス担任業務と並行して主任の業務を行っています。他の職員も率先して2名のクラス業務に支障を起ささないようサポートしています。職員会議においても主任の行う業務の取り組み方法や課題を積極的に話し合うことで、職員間のチームワークやモチベーションの維持向上につなげています。

2. 保護者に対する保育の基本方針理解のための取り組み

保護者が保育の基本方針を理解できるよう年3回の保護者懇談会のうち、年度始めには本年度の保育方針・保育目標を説明し、年度末には次年度の方針・予定を伝えています。年度始めの園だよりにも運営理念を掲載して、理解促進に努めています。運動会などの行事アンケートでは保護者の意見・感想を聞き、「思い出に残る保育」が行事などを通し、実践されているかどうかを確認しています。

3. 栽培や飼育を通しての学び

屋上園庭や園入口にプランターを置き、季節に応じた野菜や花を栽培し、成長・収穫の喜びが得られるようにしています。収穫した野菜はクッキング保育の材料や製作時の素材として使用しています。また、カタツムリやクワガタを飼育しています。カブトムシは幼虫から育てています。図鑑や絵本を用意して興味・関心が持てる環境を整えています。子どもたちは、栽培や飼育の体験を通して生き物を大切にすることの大切さや命の大切さを自然に学んでいます。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 地域のニーズが高い「わくわくルーム」「大人の講座」の再開を

触れ合い遊び、季節に応じた製作活動や歌など親子で楽しめるプログラムを工夫した「わくわくルーム」と、キルト製作、ヨガ、ベビーマッサージなどを行っていた「大人の講座」は毎回好評を博していましたが、今年度は実施できませんでした。地域のニーズが高く、地域での子育て支援をするための取り組みとして、利用者の期待も大きいことから、来年度からの再開に向けて検討されることが期待されます。

2. 地域の子育て支援ニーズを把握するための「育児相談」の活用

毎週水曜日午前中を「育児相談」日として、園入口に掲示していますが、相談実績はありません。子育て世代の悩みや要望などニーズを把握するツールの1つとして「育児相談」を活用されることが望まれます。

3. 子どもたちが運動能力を高め、自然との触れ合いが多くできる環境作りの検討

毎日のように子どもたちは屋外で遊んでいます。園は散歩や公園遊びの交通事故など安全面を考え、屋上庭園での活動を優先しています。今後はさまざまな公園で自然に触れ合い、あわせて子どもたちの運動能力が高められるような環境づくりについて検討されることを期待します。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

・ 設置法人の4項目からなる運営理念と子どもの「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」「五感で感じる保育」の充実を基本方針として掲げており、子ども本人を尊重したものとなっています。園は独自の目標を「あかるいえがお」「やさしいところ」とし、保育にあたっています。

・ 職員は子どもの人格を尊重した言葉遣いや関わりに留意しています。否定をせず、子どもの気持ちを受けとめています。

・ 職員は、守秘義務の意義や目的について、入社時の研修で説明を受け誓約書を提出しています。実習生には事前のオリエンテーションの中で説明をしています。設置法人が作成した個人情報取扱ガイドラインがあり全職員に周知を図っています。

・ 名簿、グループ分け、遊び、折り紙など教材の色、帽子などの持ちものについて性別の区別はしていません。

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

・ 保育課程は、子どもの健全な育ちを中心に作成しており、毎年年度末に新年度に向けての見直しを行い、必要があれば修正しています。指導計画は、子どもが、何をしたいのか、どのように進めたいのかを見守りながら、必要なことは十分に説明し、子どもが主体的に取り組むことを大切にしていま

す。職員は、その日の子どもの希望や体調など状況に合わせて計画を変更し、意欲的に活動できるようにしています。

- ・0、1歳児クラスは保育室内を食事と午睡の場に分けています。低いボックスを利用して、コーナーを作るなど保育室の使い方を工夫しています。1歳児クラスは高月齢と低月齢の2グループに分かれて少人数で保育を行えるようにしています。幼児クラスが異年齢保育の3グループに分かれ活動する時は、幼児の保育室、ランチルームを利用しています。

- ・屋上園庭で季節に応じた野菜や花を栽培し、成長・収穫の喜びが得られるようにしています。保育室内でカタツムリやクワガタを飼育しています。カブトムシは幼虫から育てています。子どもたちは、栽培や飼育の体験を通して生き物を大切にする気持ちや命の大切さを自然に学んでいます。屋上園庭遊びのほか、公園や周辺の散歩で地域を知る機会や自然に触れる機会を持っています。

- ・設置法人の専門講師による「リトミック」「体操教室」「英語教室」プログラムがあり、年齢に応じたものを計画実施しています。

- ・2歳児クラスからの当番活動や3歳児クラスからのクッキング保育を通して食への興味関心を育てています。

- ・眠れない子ども、眠くない子どもは、布団の上で横になったり、静かに座って本を読んだりしており、職員は無理に寝せることはしていません。

- ・0歳児は1時間に1度をにオムツ交換を行い、1、2歳児はトイレチェック表を作成し、一人一人の排泄リズムにそって個別に対応しています。幼児は自分のペースで自由にトイレに行っています。

- ・保護者に対し保育参観・保育参加日を設けています。給食試食会も開催しています。保育参加では保護者が紙芝居を読んだり、子どもたちと一緒に製作をする姿も見られます。園行事の会場設営・飾りつけなど、保護者有志グループの自主的な協力があります。

3.サービスマネジメントシステムの確立

- ・乳児クラスでは「連絡帳」や「ホワイト・ボード」で、幼児クラスでは「個人の連絡ノート」や「クラスノート」、「ホワイト・ボード」でその日の出来事を伝えています。

- ・入園時に把握した生育歴を始め、入園後の子どもの成長発達記録は、児童票、健康調査票、身体測定表に記録し、個別にファイルしています。記録は事務室の書庫に保管し、全職員が共有できるようにしています。進級時には、児童票を基に、新旧の担任で申し送りを行っています。

- ・南区子ども家庭支援課、横浜市中央児童相談所、横浜市地域各療育センター（中部、南部、東部）とは、配慮の必要な子どもの対応について連携し、それぞれの機関からの訪問など子どもの様子を共有しています。

- ・職員はアレルギー疾患に関する内部研修を受講し、アレルギーについての知識を得ています。除去食を提供する場合は、マニュアルに基づいて準備をし、職員が子どものかたわらにつき、誤食のないようにしています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・行事や懇談会の後に保護者アンケートを行い、意見や要望の把握に努めています。園のみで解決できない場合は設置法人本部や南区子ども家庭支援課と連携して対応しています。 ・健康管理・衛生管理・安全管理に関する各マニュアルを整備し、マニュアルに基づいた対応や訓練を行っています。地域の病院・区役所・小学校・警察・消防・横浜市中心児童相談所、横浜市中心部地域療育センターなどの関係機関・団体の「社会資源一覧」を事務室や玄関に掲示しています。災害時に保護者は災害用伝言ダイヤルサービス 171、携帯電話の災害用伝言メッセージを利用することになっています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園の夏祭りに日頃から付き合いのある地域の人や商店の方を招待したり、園の見学者に「見学者アンケート」を記入してもらい、地域の子育て支援ニーズの把握に努めています。 ・地域ニーズの高かった「わくわくルーム」の再開について職員間で定期的に話し合いをしています。 ・子どもたちはお年寄りサロン、2か所の高齢者のデイサービス事業所との交流を図り、勤労感謝の日に因んで、花屋やビルの警備員に感謝の手紙を届けています。年長児が近隣の複数の小学校を訪問して、1年生と交流しています。また、小学校の運動会に子どもが参加しています。 ・利用希望者の問い合わせには、パンフレットに沿ってその都度説明し対応しています。その際には子どもたちが園で過ごしている様子の見学を勧めています。保育に支障がない限り利用希望者の都合に合わせて見学案内をしています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園の中長期的な方向性を職員会議で話し合い、平成23年度～27年度までの長期計画を策定しています。長期目標として「生きる力を育てる保育」「地域に開かれた保育」「保護者の支援」を掲げています。 ・園長は地域の園長会議や設置法人本部での園長会議などで情報を収集し、ランチミーティングや職員会議を利用して職員に周知しています。主任が在籍していないこと、非常勤職員の役割について、全員で取り組むべき課題として話し合っています。 ・職員が守るべき法・規範・倫理など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により周知しています。設置法人本部にコンプライアンス委員会があり、園と職員を指導し、あわせて不正などを直接通報できるしくみを整えています。 ・設置法人本部のホームページで園の経営、運営状況を公開しています。 ・設置法人の組織として、複数の園を統括するエリアマネージャー、設置法人本部に企画・人事管理・研修担当などの部門があり、法人としての事業推進の様々な課題について取り組んでいます。
<p>6.職員の資質向上</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

の促進

要請して人材補充を行っています。

- 年間・月間指導計画、週案、保育日誌には評価・反省の欄があり、評価や振り返りをする書式が定型化されています。振り返りの記録には、子どもの育ちの様子を丁寧に観察し、職員の関わり方や子どもが遊びやプログラムに意欲的に取り組む姿を書きこんでいます。指導結果を振り返り、評価、反省をして、次の指導計画に反映させています。

- 設置法人の「保育士人材育成ビジョン」に基づき、人材の育成に取り組んでいます。職員は個人別年間研修計画および自己査定シートを基に年2回評価を行い、園長と面談し、達成度を確認して次年度計画につなげています。

- 非常勤職員は主に保育の補助的な立場で業務にあたっていますが、その日の職員配置や経験によっては主担当を任せる場合もあります。時間の制約がある非常勤職員に対しても園内研修参加や幼児救命救急法の取得など資質向上に努めています。普段は夕方から行っている園内研修をランチミーティング時に行い、非常勤職員が出席しやすいよう配慮しています。


- 実習生にはオリエンテーションで園を理解してもらい、保育の仕事に情熱を抱いてもらえるようにプログラムに対して適切な助言、アドバイスを行っています。

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4項目からなる運営理念と子どもの「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」「五感で感じる保育」の充実を基本方針として掲げており、子ども本人を尊重したものとなっています。園は独自の目標を「あかるいえがお」「やさしいところ」とし、保育にあたっています。 ・園行事について話し合う職員会議時には、園長が理念や方針に基づいて考えるように話をしています。年度始めの職員会議は特に意識をして話し合い理解を深めています。 ・保育課程は、保護者支援、地域等への支援を考慮して子どもの健全な育ちを中心に作成しています。毎年年度末に新年度に向けての見直しを行い、必要があれば修正しています。非常勤職員にも事前に意見を聞き、常に子どもの成長に合わせたものになるように話し合っています。保護者には年度始めの保護者会で、保育課程から各クラスの年間指導計画・月間指導計画への流れがあることを説明しています。 ・保育課程に基づき各年齢ごとに前年度の反省をふまえた年間指導計画、月間指導計画、週・日案を作成しています。子どもが、何をしたいのか、どのように進めたいのかを見守りながら、必要なことは十分に説明し、子どもが主体的に取り組むことを大切にしています。職員は、その日の子どもの希望や体調などを考慮して状況に合わせて計画を変更し、意欲的に活動できるようにしています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ・入園前に担任予定職員が中心に、子どもによっては栄養士も親子面接を行い、子どもの様子や親子の雰囲気などを観察しています。入園前面接シートは、事前提出書類と一緒に個人別にファイルし、全職員が日々の保育上、必要に応じて確認できるようにしています。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。職員会議では、気になる子や保護者などを含めて報告し合い全職員が情報を共有しています。
- ・保護者の不安を取り除くということも目的に加え、保護者同伴の短縮保育を行うようにしていますが、保育時間、期間など無理のないように設定しています。0歳児は離乳食の様子も観てもらうこともあります。
- ・0、1歳児クラスは、主担当保育者を決めています。0～2歳児には個別の連絡ノートがあり、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歳児以上はクラスごとにクラスノートにて1日の様子を伝えています。
- ・進級時には、複数担当職員の一人が持ち上がりになる、元担任がクラスを訪れる、スキンシップを多くとるなどして、在園児の不安を少なくする配慮をしています。
- ・クラス担任同士で指導計画の練り直しなどを行っています。必要に応じて園長・主任が助言しています。計画の評価記入を行う非常勤職員もいます。職員会議で子どもの発達状況を話し合っています。保護者には行事ごとにアンケートをとり、寄せられた意向や意見を計画に取り入れるようにしています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・園舎内は衛生マニュアルに基づいて沐浴・シャワー室も含め遅番の職員が中心となって毎日清掃をし、終了後は保育室清掃記録表でチェックしています。
- ・各保育室に空気清浄機を設置していますが、窓を開けてのこまめな換気を行っています。温湿度計にて午前・午後計測し、日誌に記録しています。陽光を遮らないように、布団庫の設置にも配慮をしています。
- ・職員は必要以上に大きな声を出さないように注意しています。
- ・低いボックスを利用して、コーナーを作り、小さなグループで遊べるよう保育室の使い方を工夫しています。1歳児クラスは高月齢と低月齢の2グループに分かれて少人数で保育を行えるようにしています。
- ・0、1歳児クラスは食事と午睡の場を分けています。2歳児クラスから食べる、寝る、遊ぶは同じ空間ですが、その都度手早く清掃をし、場所を確保しています。
- ・幼児クラスが異年齢保育の3グループに分かれ活動する時は、幼児の保育室、ランチルームを利用しています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



・3歳未満児については毎月個別指導計画を作成しており、幼児についても特別な課題や支援が必要な子どもには作成しています。計画は担任が作成し、園長から意見も頂いています。また個別の課題がある場合はリーダー会議や職員会議で共通事項として話し合い、ほかの職員からの意見も参考にして柔軟に変更、見直しを行い、結果は全職員で共有しています。

・保護者には子どもの状況に合わせてできる事、できない事を説明し、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郵送しています。小学校と連携し、書面だけでなく相互に訪問して話し合いの機会も持っています。

・子どもの成長発達記録は、児童票、健康調査票、身体測定表に記録し、個別にファイルしています。記録内容は書庫に保管し、全職員が共有できるようにしています。進級時には、児童票を基に、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



・配慮が必要な子どもの個別のケースは、職員会議の中で配慮点や関わり方が適切かどうか話し合っています。社内研修や横浜市の研修（気になる子について）で得た最新の情報を基に職員会議で話し合い、日々の保育の中に活かしています。


・エレベーター、玄関のスロープ、点字ブロック、みんなのトイレなど障がいのある子どものための環境を整備しています。

・障がいのある子どもの個別指導計画に基づいて子どもとつながりのある各療育センター（中部、南部、東部）、中央児童相談所と連絡を取り合い、それぞれの機関からの訪問など子どもの様子を共有しています。日常保育では専任の職員がつき、他の子どもとの仲立ちや、関わりに配慮していますが、子どもも自然な関係を築いています。保護者同士も障がいについて相談し合える関係を築いています。


・虐待が明白になった場合、疑われる場合は、写真で記録を残し、まず最初に園長が設置法人本部に連絡し、協議の上中部児童相談所や南区子ども支援課と相談できるよう連携体制を整えています。支援の必要な保護者の置かれている状況や状態を理解し、毎日一言でも声を掛けることを習慣にするよう努めています。

・職員はアレルギー疾患に関する内部研修を受講し、アレルギーについての知識を得ています。除去食を提供する場合は、マニュアルに基づいて準備をし、職員が子どもの傍らにつき、誤食のないようにしています。

・外国籍の子どもや保護者とは、現在は言葉などの意思疎通が困難なケースはありませんが、状況によっては法人本部と検討する体制があります。絵カードを用意したり、その方の母国語が堪能な職員が通訳することも可能です。

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"> ・第三者委員2名の氏名と連絡先を「入園のご案内」（重要事項説明書）に明記し、玄関に掲示しています。 ・玄関の目立たない場所に意見箱を置き、行事や懇談会の後に保護者アンケートを行い、意見や要望の把握に努めています。 ・職員は送迎時に保護者に積極的に声をかけ、要望を聞くように心がけています。 ・苦情・要望申し出の外部の窓口として、南区福祉保健センターの連絡先を「入園のご案内」に掲載し、入園説明会でも説明しています。横浜市福祉調整委員会事務局の案内ポスターも玄関に掲示しています。 ・苦情を受けた場合に第三者委員を交えて対応する仕組みなどは苦情対応マニュアルに基づいて対応しています。年度始めの運営委員会で第三者委員の紹介をしています。 ・過去の苦情・トラブルはクレーム受理票や苦情処理簿に記録として残し、解決に活かすこととし、園のみで解決できない場合は設置法人本部や港南区こども家庭支援課と連携して対応しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・要望、苦情受付の担当者について、玄関掲示以外に「入園のご案内」（重要事項説明書）に明記することが期待されます。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>Ⅱ-1 保育内容[遊び]</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ブロック、積み木、ままごと用具、折り紙、粘土などのおもちゃや教材が子どもの手の届くところに置き、いつでも自由に取りだして遊べる環境にあります。0歳児・1歳児クラスは部屋の中央に仕切りを作り、2歳児以上のクラスは部屋の隅にマットを敷いたり、食事・製作のスペースと遊びのスペースを区分し、落ち着いて遊べる環境を確保しています。 ・鬼ごっこの遊びの中で、子どもの提案で鬼役を1人から2人にふやしたり、しっぽ取りからリボン取りやお面取りに替えたりして、集団活動に取り入れて楽しんでいます。お店屋さんごっこを通しお金で買うことの意味やルールを覚えたり、イス取りゲームや鬼ごっこを通し、ルールを守ることの大切さを教えています。 ・屋上園庭でピーマン、ナス、カイワレ大根などを栽培し、植物の成長過程を知り、成長・収穫の喜びが得られるように支援し、収穫した野菜はクッキング保育の材料として使われています。カタツムリやカブト虫、クワガタを飼育し、保育室に図鑑や生き物の絵本を用意して興味・関心が持てるようにして、命の大切さを教えています。 ・公園や周辺の散歩などの際は、途中行き交う地域の人に挨拶を交わしています。親子遠足で野毛山動物園に出かけ、年長児が清水ヶ丘公園まで散歩に出かけたりして、子どもたちが地域を知る機会や自然に触れる機会を持っています。 ・体操とリトミックの専任講師による保育を週1回取り入れ、年齢に応じて体を動かしたり、音楽に合わせて踊れるようにしています。 ・乳児クラスのケンカで言葉がうまく伝わらないケースは、職員が仲介に入りケガのないようにし、幼児クラスのトラブルの際は見守りながら、お互いに相手の気持ちを理解して自分たちで解決できるように支援しています。

Ⅱ－1 保育内容[生活]



- ・子どもたちは食事の前に自分で食べられるご飯の量を調整してもらい、完食の喜びを味わえるようにしています。
- ・3歳児クラスからクッキング保育を行い、調理に関心を持たせ、年長児のお泊り保育では朝夕食・デザートを子どもと職員で一緒に作っています。お昼の当番活動は、2歳児は食事の司会から始め、配膳の手伝いをし、片付けは3歳児から行っています。
- ・月に一度、「ランチの日」を設け、盛り付けを工夫し、旬の野菜を使った季節感のある献立を提供しています。各クラスとも食事をする場と午睡の場とを区別して、食事の場は雰囲気作りに努めています。食器は陶器を使用し、子どもの成長・発達に応じて提供する茶碗、皿、スプーン、ホークなどを替えています。
- ・毎月の給食会議で各クラスの喫食状況を話し合い、子どもの好き嫌いを把握し、盛り付けや調理方法を工夫しています。各クラスの残食状況は毎日の保育日誌に記載し、献立や調理に反映しています。
- ・保護者が園での食事に関心を持てるように毎日、玄関に「レシピコーナー」を設置し人気メニューのレシピを置き、当日の献立と給食・おやつサンプルを置いています。
- ・夏祭りや保育参加時に保護者の給食試食会を行ない、園での味付けや食事内容、普段の子どもたちの食事の様子を知ってもらう機会としています。
- ・乳幼児突然死症候群対策として、0歳児は5分おきに呼吸チェックをして、うつぶせ寝をしないようにし、1歳児クラスは10分おきに呼吸チェックをしています。

Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]



- ・「健康管理マニュアル」が制定され、マニュアルに基づき、毎朝の受入れ時に全園児を観察し、検温を行ない、0、1歳児は生活記録簿、2歳児は視診表へ記入しています。保護者から前日夜の様子や朝の様子を聞き、生活記録簿や職員間の連絡用の「担任伝言表」の「家庭からの連絡欄」に記入しています。
- ・入園前面接や「健康調査票」などの入園時の書類から既往症について把握し、児童票にファイルして職員間で共有し、保育に反映しています。
- ・健康診断は年2回、歯科健診は年1回行われ、個人健康記録票に記録され、健診結果で異常があった場合は嘱託医からの情報を保護者に口頭で伝えています。
- ・「感染症・食中毒マニュアル」が制定され、登園停止基準や感染症が発生した場合の対応が定められています。保護者に対しては、入園前説明会で重要事項説明書に沿い、感染症について医師の登園許可書が必要なケースなどについて説明しています。
- ・保育中に感染症が発生した場合は、「緊急連絡表」により保護者に連絡し、迎えに来るまで子どもは事務室で預かり、静かに寝かせています。
- ・園内で感染症が発生した時は玄関に「感染症のお知らせ」を掲示し、近隣地域で発生した場合はお知らせボードへ掲示をし、園だよりや「おたより」で保護者に伝えています。

Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理]

- ・設置法人本部作成の「衛生管理マニュアル」があり、職員は入社時研修でマニュアルについて学ぶほか、設置法人本部の階層別研修で健康管理、感染症、発熱時の対応などについての研修に参加して、衛生面の管理について学んでいます。



いま。職員会議やミーティングで、手洗いや消毒の徹底や感染症予防について話し合い、就業前の職員の衛生チェックのほか、玄関に手指の消毒液を置いて衛生面に留意しています。

- ・清掃チェック表を作成し、各保育室は主に担当が、玄関・トイレ・廊下などの共有部分は清掃専門職員が清掃を行ない、園内の清潔な状態を維持しています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]



- ・設置法人本部作成の「安全管理マニュアル」があり、保育室の棚はねじで固定され、ロッカーや収納ケースは滑り止めや突っ張り棒で転倒防止策が施されています。

- ・業務マニュアルに「災害・緊急時の対応が規定され、緊急時連絡先として嘱託医・消防署・警察などの通報先、避難場所などが事務室に掲示されています。災害時に保護者は災害用伝言ダイヤルサービス171、携帯電話の災害用伝言メッセージを利用することになっています。

- ・毎月、火災・地震・津波を想定した通報・消火・避難誘導訓練を実施し、一時集合場所の井土ヶ谷小学校への避難訓練や年長児が広域避難場所の清水ヶ丘公園へも出かけています。

- ・園内研修で南消防署による心肺蘇生法を訓練し、赤十字幼児安全法の取得を職員に推奨しています。

- ・保護者への連絡用の「緊急連絡表」を事務室に保管しています。

- ・子どものケガは保護者に電話連絡した上で病院で受診し、保護者へ経過を報告することもあります。軽傷の場合はお迎え時に口頭で説明し、「アクシデントレポート」に記録しています。

- ・ランチ・ミーティングでケガの状況を報告し、改善策を検討し、「アクシデントレポート」に再発防止策を記入し、事故の予防・防止に努めています。

- ・玄関はオートロック式で、警備会社と契約し、緊急時には駆けつけるシステムになっており、合言葉を決め、不審者対応訓練を年2回実施しています。

- ・不審者情報は南区子ども家庭支援課からの連絡のほか、職員の防災アプリ情報などで入手しています。

評価分類

評価の理由（コメント）

Ⅱ－3 人権の尊重



・子どもへの対応は、子どもの人格を尊重した言葉遣いや関わりに留意しています。子どもと目線を合わせて、年齢や個人差に応じた言葉を選び、子どもがやってはいけないことをした時も、まずは否定をせず、子どもの気持ちを受けとめてから注意を促し、子ども同士のトラブルの際にも、双方の話や気持ちを良く聞き、代弁する立場をとっています。

・子どものプライバシーを守れる場所として事務室や面談室、非常口の前の廊下の空間を利用しています。

・設置法人本部作成の「個人情報保護マニュアル」があり、職員は入社時に守秘義務の意義や目的について研修を受け、守秘義務の誓約書を提出しています。

・「個人情報保護マニュアル」に沿い、個人情報の記載ある書類の持ち出しは原則禁止され、止むを得ず持ち帰る場合は、園長の許可を得てから持ち出しています。職員会議で園長が個人情報の取扱いについて、定期的に注意を喚起し、児童票や緊急連絡先などの個人情報に関する記録は、事務室の施錠できるロッカーに保管しています。

・個人情報の利用については、入園時に重要事項説明書により保護者に説明し、園のホームページ上に子どもの写真を掲載することについて、入園時の書類で保護者から承認を受けています。

・名簿はあいうえお順にし、行事などのグループ分けや散歩時の整列は男女一緒の組み合わせにし、行事の役割や衣装、ままごとなどの遊び、折り紙など教材の色、帽子などの持ちものについて性別の区別はしていません。

<コメント・提言>

・幼児クラスの子どもが職員が目が届きながら一人で過ごせる場所として、保育室内につい立やコーナーの設置を検討することが望まれます。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



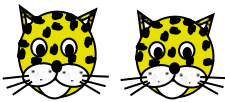
- ・保護者懇談会を年3回開催し、年度初めの保護者懇談会で本年度の保育方針・保育目標を説明しています。
 - ・入園時に配付するパンフレットや園のしおりに設置法人の運営理念を明記し、園だよりに運営理念・園目標を掲載し、クラスだよりにクラス目標を載せています。
 - ・朝夕の送迎時に、その日の子どもの様子を直接保護者に伝えるように努めています。
 - ・乳児クラスでは「連絡帳」や「ホワイト・ボード」で、幼児クラスでは「個人の連絡ノート」や「クラスノート」、「ホワイト・ボード」でその日の出来事を伝えています。
 - ・クラス懇談会では、行事などの写真を掲示したり、デイリープログラムを使って分かりやすく説明しています。クラス懇談会に出席できなかった保護者には、後日、懇談会記録を配付しています。
 - ・保護者との個別面談は年2回行われ、面接時間は保護者の予定を考慮して決めています。
 - ・年2回、一週間の日程で保育参観・保育参加日を設け、6月の保育参観日には給食試食会も開催しています。保育参加では保護者が紙芝居を読んだり、子どもたちと一緒に製作をする姿も見られます。
 - ・園の夏祭りや運動会などの行事の会場設営・飾りつけなど、保護者有志グループの自主的な協力に対し、保育室を提供し、職員と一緒に行事の準備をしています。
- 〈工夫している事項〉
- ・乳児クラスのクラスだよりでは、「ふれあい遊び、布あそびなどの遊び」をシリーズで掲載し、生活力アップのために「食事の使い方、手の洗い方、トイレトペーパーの使い方編」をシリーズで掲載し、工夫した編集で保護者に伝えています。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類

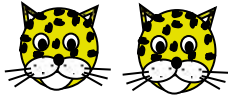
評価の理由（コメント）

Ⅲ-1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



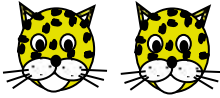


- ・園の夏祭りに日頃からお付き合いのある地域の人や商店の方を呼び、園に対する意見・要望を聞くようにしています。
 - ・園の見学者に「見学者アンケート」を記入してもらい、園庭開放などの園に対する要望があることを把握しています。
 - ・区の幼保小連携会議に出席し、南部地域療育センターや小学校の先生と情報交換をして、小学校へ進学する子どもの連携について、ケース会議を行っています。
 - ・昨年度まで開催していた「わくわくルーム（屋上園庭を開放して親子で遊ぶ会）」は本年度は開催しておらず、「わくわくルーム」の再開について職員間で定期的に話し合いをしています。
 - ・地域住民向けの子育てや保育に関する研修会などは実施していません。
- ＜コメント・提言＞
- ・検討中の「わくわくルーム」や園行事などを通し、地域住民との交流の機会を作り、子育て世帯向けの「園庭開放」や「育児講座」などの保育所としての専門性を活かしたサービスを提供していくことが望まれます。

Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能



- ・園見学者から子育ての相談の際には、情報を提供しています。
 - ・近隣のスーパー及び町内会の掲示板に運動会のポスターを掲示して参加を呼びかけています。
 - ・毎週水曜日午前中を育児相談の日として、相談を受けける体制にありますが、相談実績はありません。
 - ・地域の病院・区役所・小学校・警察・消防・中央児童相談所、中部地域療育センターなどの関係機関・団体の「社会資源一覧」を事務室や玄関に掲示し、職員間で共有しています。
 - ・行政関係は園長、小学校は年長児担任、療育センターや児童相談所は子どもが属するクラス担任が担当しています。
 - ・区子ども家庭支援課、中央児童相談所、横浜市地域各療育センター（中部、南部、東部）とは、配慮の必要な子どもの対応について、連携して行っています。
- <コメント・提言>
- ・育児相談に関する広報を活発化し、地域の子育て世帯が、園に気軽に育児相談に来れるような方策を検討していくことが望まれます。

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"> ・園に対する理解促進の取り組みとして、自治会に加入し、職員が地域の防災訓練に参加しています。 ・子どもたちはお年寄りサロン、2か所の高齢者のデイサービス事業所との交流を図り、勤労感謝の日に因んで、花屋やビルの警備員に感謝の手紙を届けています。 ・幼保小の研修や交流会に参加し、連携を図っています。年長児が近隣の複数の小学校を訪問して、1年生と交流しています。また、小学校の運動会に子どもと見学に行ったところ、急遽、学校側が駆けっこのプログラムを設定してくれ、子どもが参加していました。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園に対する地域のさらなる理解促進のため、施設開放や備品の貸し出しなどが期待されます。
<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"> ・園のパンフレットを南区こども家庭支援課に置いています。こども家庭支援課では南区内の園紹介を展示しています。設置法人本部のホームページで園の詳しい情報を発信しています。 ・利用希望者の問い合わせには、パンフレットに沿って園長・総リーダー2名が都度説明し対応しています。その際には子どもたちが園で過ごしている様子の見学を勧めていますが、保育に支障がない限り利用希望者の都合に合わせて見学案内をしています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部の情報公共媒体に対する情報提供が期待されます。
<p>IV-3 実習・ボランティアの受け入れ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアと実習生受け入れマニュアルがあり、受け入れの基本的考え方・方針について職員に周知しています。 ・実習生にはオリエンテーションで園を理解してもらい、保育の仕事に情熱を抱いてもらえるようにプログラムに対して適切な助言、アドバイスを行っています。担当職員との毎日の振り返り、日誌の添削のほか、実習最終日に反省会を開き、園長も出席して振り返り、意見交換を行っています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアについては、保育補助ボランティアの登録はありますが、今年度の実績はありません。ボランティアの活動再開が期待されます。

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）
------	-------------

V-1 職員の人材育成



- ・園長は園運営に必要な人材が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。
- ・法人の「保育士人材育成ビジョン」に基づき、人材の育成に取り組んでいます。新卒・中途入社職員には経験のある職員が担当につく「チューター制度」にて計画的に育成しています。
- ・職員は個人研修目標をたて園長に提出しています。職員は半期ごとに自己評価査定シートに基づき評価を行い、園長との面談を通して達成度を確認して次年度計画につなげています。園長との面談は年2回を基本としていますが、必要に応じて随時行っています。
- ・設置法人本部が毎年、職員を対象として必修階層別研修・任意参加の研修計画を作成・実施し、職員・非常勤を問わず参加ができます。研修後職員はレポートを提出し、職員会議や園内研修で報告し、実践に活かすようにしています。
- ・園内研修は毎月テーマを決め実施しています。熱性けいれんや持病の発作に用いる薬についての園内研修時は経験のある非常勤職員を講師に取り組んでいます。
- ・園長は職員との面談で研修成果について確認し、必要な研修の見直しを行っています。
- ・職員業務マニュアルは事務所にあり、常勤・非常勤を問わずいつでも確認することができます。
- ・非常勤職員は主に保育の補助的な立場で業務にあたっています。その日の職員配置によっては主担当を任せる場合もあります。

時間の制約がある非常勤職員に対しても園内研修参加や幼児救命法の取得など資質向上に努めています。普段は夕方から行っている園内研修をランチミーティング時に行い、非常勤職員が出席しやすいよう配慮しています。

評価分類

評価の理由（コメント）

V-2 職員の技術の向上



- ・職員は年2回行われる自己査定と園長との面接で、自分の保育の見直しを含め、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で行い、サービスの質の向上に取り組んでいます。
- ・法人の階層別研修にて、職員一人一人に合う内容研修を受け、スキルアップにつなげています。
- ・基本的には設置法人本部の発達支援チームなどから保育技術の指導・アドバイスを受けていますが、必要に応じて、市内3か所の療育センターの巡回指導などで具体的な指導を受けられる仕組みがあります。
- ・年間・月間指導計画、週案、保育日誌には評価・反省の欄があり、評価や振り返りをする書式が定型化されています。振り返りの記録には、子どもの育ちの様子を丁寧に観察し、職員の関わり方や子どもが遊びやプログラムに意欲的に取り組む姿を書きこんでいます。指導結果を振り返り、評価、反省をして、次の指導計画に反映させています。
- ・クラス交換研修を園内で実施し、他クラスの状況も把握しています。自己評価では評価項目と、園の理念や方針に基づいて実施している保育サービスとの対比で行われ、抽出された課題は職員会議等で話し合い、改善に努めています。

<コメント・提言>




- ・保育所としての自己評価の結果を何らかの形で公表する工夫を期待されています。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ・設置法人本部が作成した「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を明文化しており、職員指導に活用しています。
- ・園長は可能な限り職員が自主的に判断して保育にあたるよう努め、職員から過程、結果、対処について園長に報告・連絡・相談を行うように指導しています。
- ・園長は園内の雰囲気作りを心がけ、面談以外でも個別に話す時間を作るなど職員と積極的にコミュニケーションをとる中で、現状の問題や意見・提案を聞いて業務改善につなげています。職員会議の中で、職員から休憩の取り方や職員配置についてなど業務改善案が出ています。
- ・園長のほか、設置法人本部の企画担当者との面談があり、職員の満足度、要望などを把握する体制を整えています。

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により周知しています。 ・設置法人本部のホームページで園の経営、運営状況を公開しています。 ・設置法人本部にコンプライアンス委員会があり、園と職員を指導し、あわせて不正などを直接通報できるしくみを整えています。連絡先を園内職員休憩室に掲示しています。 ・設置法人本部での園長ミーティングで報告された他園の事例などを職員会議で話し合っています。 ・エコキャップ運動、節電、節水など横浜市の「ヨコハマ3R夢プラン」を玄関に掲示して、同様に取り組んで行くこととしています。
<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"> ・理念・基本方針と日々の保育との関係については、職員会議などで機会あるごとに園長が説明し、職員の理解を確認しています。 ・重要な意思決定にあたっては、全体保護者会で説明を行っています。今年度、主任の退職にあたっては運動会の時に説明を行い、12月の保護者会でも再度説明しています。玄関に掲示も行いました。 ・園の大きな行事の時は、正職員や非常勤職員に関係なく役割を分担したり、園長が法人エリアマネジャーの立ち場で関わり取り組んでいます。 ・設置法人本部で主任育成のための階層別研修があり、計画的に育成を行っています。 ・現在主任は在籍していませんが、主任に代わり、総リーダー2名が中心となり主任の業務を行っています。他職員も相互に協力しています。総リーダーは園長と連携を図りながら、個々の職員の健康状態や勤務状況を考慮し、積極的に声をかけ、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・分析は設置法人本部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本部での園長会議などで情報を収集し、ランチミーティングや職員会議を利用して職員に周知しています。主任が在籍していないこと、非常勤職員の役割について、全員で取り組むべき課題として話し合っています。 ・園の中長期的な方向性を職員会議で話し合い、平成23年度～27年度までの長期計画を策定しています。長期目標として「生きる力を育てる保育」「地域に開かれた保育」「保護者の支援」を掲げています。26年度の計画の中で、大人講座を開く、地域の方も参加できる講習会を開く、「わくわくる一む」の再開計画の見直し変更を行っています。 ・次世代の組織運営に備えては設置法人本部で検討しています。 ・運営に関して、設置法人本部は関係する外部の機関や専門家などの意見を取り入れています。さらに園長は、子育て支援を行っているNPO法人代表からの意見を取り入れています。

利用者家族アンケート

施設名:アスクいどがや保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

結果の特徴

◇ 調査対象

調査時点での在園児数107名、全保護者97家族を対象とし、回答は76家族からあり、回収率は78%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、密封のままの状態で評価機関が回収しました。

【特徴の記述】

園の評価水準は高く、その中でも園内での相対評価で高かった項目と低かった(外部比較では決して低くないが)を下記に示します。

◇ 満足度(満足・どちらかと言えば満足回答が98%以上の項目)

- 1) 園のおもちゃや教材については
- 2) 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
- 3) 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
- 4) 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
- 5) 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
- 6) 貴女のお子さんが大切にされているかについては
- 7) 貴女のお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては
- 8) 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

◇ 満足度が90%以下の項目

- 1) 外部からの不審者侵入を防ぐ対策については
- 2) 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

◇ 総合満足度

園の総合満足度は99%でした。

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
	25%	55%	13%	7%	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
	51%	49%	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	76%	17%	0%	0%	7%	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	72%	21%	2%	0%	5%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	72%	21%	3%	0%	4%	0%
	その他:					
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	80%	17%	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	75%	21%	4%	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	74%	20%	5%	0%	1%	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	75%	20%	3%	1%	1%	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	66%	32%	0%	0%	1%	1%
	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)	84%	16%	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	71%	21%	8%	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)	78%	20%	0%	0%	2%	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	75%	17%	7%	1%	0%	0%
	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	73%	25%	1%	0%	1%	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	74%	23%	3%	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	89%	11%	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	87%	13%	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	78%	20%	1%	0%	1%	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	74%	24%	1%	0%	1%	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	75%	18%	3%	0%	3%	1%
	その他: まだ、始めていない。おむつが外れてから入園した。					
お子さんの体調への気配りについては	76%	21%	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	79%	13%	8%	0%	0%	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
施設設備については	78%	17%	5%	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	80%	17%	2%	1%	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	72%	16%	11%	0%	0%	1%
	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	76%	20%	4%	0%	0%	0%
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	68%	29%	2%	0%	0%	1%
	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	71%	23%	4%	1%	0%	1%
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	76%	19%	3%	1%	0%	1%
	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	68%	20%	5%	6%	0%	1%
	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	71%	16%	8%	4%	0%	1%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	74%	20%	4%	1%	0%	1%
	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%	16%	0%	0%	0%	1%
	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	79%	20%	1%	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%	16%	1%	0%	0%	1%
	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	79%	16%	1%	0%	0%	4%
	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	74%	20%	5%	0%	0%	1%
	その他:					
意見や要望への対応については	70%	27%	1%	1%	0%	1%
	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	83%	16%	1%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

アスクいどがや保育園

◇0歳児

室内遊び

職員の見守りの中、子どもたちは安心して遊んでいます。相手の顔につまみかかろうとする場面がありましたが、すぐに止めに入り「〇〇ちゃん、あぶないよ」と優しく声をかけています。靴下脱ぎを自分で頑張っている子がいます。給食準備ができるまでの間、職員手作りのトマトや白菜が出てくるやさいの歌の最後にアンパンマンが登場しますが、その場面に子どもたちは大興奮です。「もう1回読む？」の問いかけに全員喜んでうなずきます。もう1冊の「たまごのあかちゃん」の絵本の読み聞かせでは、子どもたちも身振り手振りを一生懸命です。

昼食

アレルギーのある子は別のテーブルで食べます。テーブルの色、スタイの色も違います。子どもたちは、手づかみ、時々スプーンを使って食べています。のんびりと自分のペースで食べる子もいますが、職員は急かすことはありません。他の子が布団に入って一人になっても、その子が満足するまで職員は見守っています。

午睡

職員にお腹や背中をトントンされたり、さすられるとすぐ眠ってしまう子がいます。なかなか入眠できずおもちゃを出して遊んだり、タオルを被ってよちよちする子もいますが、無理やり寝かせるような対応はありません。

◇1歳児

園庭遊び

調査員が玄関で靴を履く子どもの様子を見てみると、ある子が「アンパンマン」と声をかけてきます。足をチョンと前に出して、大好きなアンパンマンの靴を自慢したいようです。靴を履くと、端によって全員の準備が整うまで大人しく待っています。点呼では子どもたちが返事をするので職員は「わー、いい返事」「上手にすわれてるね」などひとつ言ずつ褒めています。玄関を出て屋上園庭に向かいます。手すりにつかまって一列で上ります。救急車のサイレンが聞こえると「あっ、ピーポー」何人かの子どもはかけていって柵から下を見下ろします。「あっ、電車」「あっ、雲」子どもの興味は尽きません。「ほら、〇〇ちゃんが動くよ」と影もついてくるよ」職員が言うと、子どもは不思議そうに自分の影を追いかけて始めます。

けんか

ものの取り合いでつかみかかりそうになりますが、職員がすぐに間に入り、「仲よくね」の一言ですぐに仲直りをします。相手の頭をいいこいいこしています。別の場面では、おも

ちゃを取られた子が大泣きします。職員が抱っこして慰めます。取った子に「〇〇ちゃん、貸してって言った？」無理やりにとったのでバツが悪いらしく、取ったおもちゃの1つを相手に渋々ながら返していました。返してもらった子はすぐにご機嫌が戻りました。

昼食

賑やかかつ和やかな雰囲気です。「〇〇ちゃん、わー素敵なお口だね」頑張っている子に職員のひと声がかかります。「ぴかりん」と子ども同士お互いにきれいに食べ終わったお皿を見せ合っています。食が進まない子には「こっちは残していいから、これは頑張ろう」と目安を伝えています。食べ終わった子には「おかわりしますか？ごちそうさま？」と確認をしています。

◇2 歳児

園庭遊び

屋上園庭に到着すると職員が「今日は何をするんだっけ？」「鬼ごっこ！」一斉に返事が返ります。屈伸、アキレス腱伸ばしなど準備体操に余念がありません。「今日は〇〇先生が鬼だよ。」子どもたちは笑顔で逃げます。捕まえられて喜ぶ子、ベソをかいてしまう子もいます。「逃げないとつかまえちゃうぞ」の声にも捕まえられるのを待っている子もいます。「4対10でももぐみさんの勝ち～」「イエーイ！」子どもたちの歓声が広がります。何人か「先生、おしっこ」と伝えてトイレに向かいます。今、病人ごっこが流行っているらしく、わざと寝転んでいる子のそばに行き、「大丈夫ですか？」「救急車ですか？」など介抱しています。カラーボールの投げっこでは園庭いっぱいカラフルなボールが行き交います。体格の良い子どもが思い切り職員にぶつけてきますが、職員もあまり手加減をせず、真剣に投げ返しています。

昼食後から歯磨き指導

給食を食べ終わった子からごちそうさまをして、トイレにいきます。絵本ラック近くに椅子を移動して絵本タイムです。全員が食べ終わるまで待っています。食べ終わると窓側に全員移動します。職員が一人一人に歯ブラシを渡していきます。職員の指導の下、全員椅子に座ってきちんとブラッシングしています。

◇3 歳児

歌の練習と折り紙製作

職員のピアノに合わせ、「雪やこんこん」の歌の練習が始まりました。職員が1小節ずつ先に歌い、子どもたちが後に続いて歌っています。2回練習をして通して歌っています。歌の練習が終わると雪だるまの折紙の製作に入りました。職員が折り方を説明し、子どもたちがそれに習い、雪だるまの折紙を始めています。途中、遅れて登園してきた子どもも仲間に入り、一緒に進めています。眠くて製作を途中で止めてしまった子どもに先生が寄り添って、教えています。形が出来上がると、子どもたちは自分のクレヨンで雪だるまに目と口を書き込んでいます。子どもたちは出来上がった雪だるまの折紙をもった手を上にかざし、「できた」と職員に見せています。職員は「上手にできたね」とほめています。

園庭遊び

屋上での園庭遊びの時間です。体調の悪い子数人は保育室で職員と一緒にブロック遊びをしています。屋上庭園に子どもたちが一列に並び、職員が「オオカミサン、イマナンジ」ゲームの説明をしています。片側にオオカミ役2人と先生が並び、反対側にはブタさん役の残りの子どもたちが一列に並んでいます。ゲームが開始され、ブタさん役の子どもたちが「オオカミサン、イマナンジ」というと、オオカミ役の子どもが「今、3時」と答えると子どもたちは3歩前に進みます。さらに「今、何時」と聞くと、答えた分、前進します。子どもたちとオオカミ役の子どもが最も近づいたところで止まり、オオカミ役が「12時」と答えると、子どもたちは一斉に逃げます。オオカミ役の子どもが後を追いかけて、一人の子どもがつかまりました。つかまった子どもが今度はオオカミ役になります。ゲームはさらに続き、歓声が響きます。途中から1歳児の子どもたちが、ゲームを見学していました。

◇4歳児

昼食

当番のグループ5名の子どもが頭に三角巾を被り、配膳の準備をしています。子どもたちのトレイにお皿、箸とスプーンを乗せて準備完了です。子どもたちが順番にカレーライスとスープを自分の席に運んでいます。全員の配膳が整ったところで、職員が今日の献立の説明をしてから、「ご飯の量が多い人は持ってきてください」と言い、数人の子どもがカレーの入ったお皿を持って、ご飯の量を調整してもらっています。職員の合図で一斉に「いただきます」で、賑やかな昼食が始まりました。職員がお代わりの時間と食べ終わりの時間を告げ、時計に目印のシールを貼っています。今日は職員が一人体制で、子どもたちの食事を見守りながら、時々子どもの世話をしています。午前中の屋上園庭での鬼ごっこの話をして、楽しそうに食べているグループがいます。カレーが好物なのか、早々とお代わりに行き、自分でご飯をよそっている子どもがいます。

最後にチキンを食べるために、チキンを端に寄せている子どもがいます。野菜が嫌いなのか、ブロッコリーの入ったサラダをしぶしぶ食べている子どもがいます。途中でお代わりのご飯とカレーが無くなり、職員が追加のお代わりを取りに行きました。ご飯を食べ終わった子どもが「〇〇先生、食べたのでバナナ食べます」と職員に声掛けして、デザートバナナをとりに行き、食べています。完食した子どもは、職員にお皿を見せています。食事のペースが遅い子どもに職員が寄り添い、「もう少しね」と励ましています。大半の子どもが食べ終わり、おしゃべりに夢中です。職員は時計を見ながら、「お約束の時間より少し早いけれど、ごちそうさまの時間です」といい、子どもたち全員で「ごちそうさまでした」と言っています。職員がお皿、箸、スプーンの片付け場所を言うと、子どもたちは食器類の片付けを始めています。

◇5歳児

折り紙製作

子どもたちが好きな色紙を職員から受け取り、鬼の顔の折紙作りが始まります。職員の説明に子どもたちは真剣に聞いています。子どもたちは職員の指導にそって折り紙をしています。途中で手をあげ、質問している子どもに職員が近寄ってきて教えています。次に職員は鬼の耳の作り方を説明し、見回りながら指導しています。子どもたちは言われた通り耳を作り、鬼の顔が完成です。次にもう一つの鬼の顔作りをしています。先にできた子どもはおしゃべりしながら待っています。全員の製作が終わって、最後に子どもたちは職員の最終チェックを受けています。チェックを受けた「2つの鬼の顔の折紙」は子どもたちの個人の袋へそれぞれ入れ、家庭へ持ち帰ります。

H26 年度第三者評価事業者コメント（アスクいどがや保育園）

【受審の動機】

自己評価に加え、第三者機関から公正で客観的な評価をしていただくことで、職員一人ひとりが日々の保育を振り返り、より良い保育の提供に繋げることができると考え受審いたしました。

また、運営方針として掲げている「利用者に本当に求められているサービスを提供する」ことができているか、利用者調査をもとに把握することができると考えております。

運営本部としましても、ここで得られた保護者や職員の意見を元に業務改善へ取り組み、より一層サービスの向上を目指していきたいと思います。

【受審した結果】

自己評価を行うことで職員一人ひとりが自身の保育を見直し、課題を明確にすることができました。また、自園の保育の目指す方向性や運営理念を再確認できた良い機会となりました。

利用者調査において、園の総合満足度が99%という結果をいただき、大変喜ばしく思います。来年の受審の際には100%を目指して園の運営に取り組んで参ります。また、今回評価していただいた点については、今後もさらに良いサービスを提供できるように工夫していきたいと考えております。

今後の課題としては、「地域の子育て支援活動」が挙げられました。昨年度は職員配置から実現が叶わなかった地域の子育て支援活動である「わくわくる一む」「大人の講座」を今年度は再開させたいと考えています。地域のニーズも高く、利用者の期待も大きいとのことで、規模は小さくなる可能性もありますが、園の行事と一緒に参ります。また、毎週水曜日の「育児相談の日」の実績がないため、行事等を通して地域の方にお伝えし、活用していただくことで、地域に根付いた開放的な保育園を目指して参ります。

最後に、今回の第三者評価受審にあたって、ご多忙にも関わらずご利用者調査にご協力いただいた在園児の保護者の皆様、ご尽力いただいた評価機関の皆様に心より感謝申し上げます。