

## 第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスク上大岡保育園（9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	〒233-0002 横浜市港南区上大岡西3-3-1
設立年月日	平成18年4月1日
評価実施期間	平成26年6月～平成26年11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）

#### 【施設の特徴】

##### 1. 立地及び施設の概要

設置法人の株式会社日本保育サービスが県内で最初に設立し、開設から8年が経過した保育園です。生後8週目から就学前児童を対象として、定員56名、現在籍64名です。各クラス10人前後の少人数保育が行われています。園は、京急電鉄、横浜市営地下鉄ブルーラインの上大岡駅から徒歩7～8分の利便性が良いマンションの1階部分にあります。園庭は広くないので、近隣に多く点在している安心して遊べる広場や公園のほか、地区センター、警察署、消防署といった公共施設やデパートの屋上広場など地域性を活かし、子どもの発達や体力に合わせての散歩を毎日のように取り入れています。

##### 2. 保育の特徴

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、リトミック教室などの保育プログラムがあり、子どもたちは異文化に触れたり、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. 日々の散歩で子どもたちは地域や社会に関わっています

散歩を積極的に保育に取り入れています。梅雨時は雨の日もカッパを着て出かけ、季節感を味わうこともあります。近隣には安心して遊べる広場や公園が多く点在し、子どもの発達や体力に合わせて出かけています。上大岡の起伏に富んだ散歩道を歩くことも子どもたちの体力増進に一役かっています。また、園は上大岡駅からほど近い場所にあるため、地区センター、警察署、消防署、上大岡駅構内見学といった地域の公共施設やデパートの屋上広場での遊びなども取り入れて出かけています。散歩の途中では近くのスーパーへ買い物の方、ゴミ出しをしている方など地域の方々から気さくに声がかかります。子どもたちも元気なあいさつで答えています。

## 2. 配慮の必要な子どもへ丁寧に対応しています

アレルギーのある子どもへの配慮を徹底するために、毎週給食会議を開催してします。個人アレルギーチェック表と献立表を参考にしながら確認や話し合いを行っています。また、職員は毎日事務所に掲示しているそれぞれの子どものアレルギー内容を覚えてから保育に入ることにしています。園全体で情報を共有し、理解を深めています。熱性けいれんを起こしやすい体質の子どものためには、毎日数回検温表をつけており、保育室には「熱性けいれん対応マニュアル」を常時掲示して、誰でも適切な対応が行えるようにしています。食へのこだわりが強い子どもには、給食の盛り付けに際し、いくつもの小皿に取り分けて提供したり適宜職員が声かけをするなど食べる意欲を引き出しています。

### 【特に改善や工夫などを期待したい点】

#### 1. 全職員参加の会議や内部研修実施の仕組み作りが期待されます

園の保育方針の共通理解を深める、保育課程などの作成・見直し、設置法人で必要に応じて検討と訂正が行われているマニュアル類を保育に活用していくための取り組み方法についてなど、全職員の出席によって会議や内部研修として定期的実施していく仕組み作りが期待されます。クラス担任を持ち、部分的なリーダーとして常勤職員と同様な業務を行いながら、時間の制約があり、会議や研修の参加は難しい状況がある非常勤職員の仕事へのモチベーションを高めたり、スキルアップへのフォローとしても検討が期待されます。

#### 2. 園庭遊びの際の日除け・紫外線対策が期待されます

夏場など園庭への強い直射日光を遮るためのネットの用意はありますが、ネットを張るための支柱やフックなどの設置がありません。子どもが安心、安全に園庭で過ごせるよう近年の異常な猛暑や紫外線への対処の工夫が期待されます。

#### 3. 事務所と職員ロッカー室の安全対策が期待されます

保育室内の棚には転倒防止伸縮棒、立てかけてある備品にはチェーンをかける、棚の上には滑り止めマットを敷いて載せてある備品の転落防止を施すなど安全対策を行っています。事務所・職員ロッカー室に関しては、対策が不十分となっています。子どもが体調不良などで、保護者の迎えが来るまで布団を敷いて休ませる場所としても使用されていますので、保育室と同様な安全対策が期待されます。

### 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。園独自の目標に「元気に育て 心とからだ」を掲げています。職員は、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、子どもが納得して主体的に取り組むことを大切にしています。

・職員は、子どもと関わる際には、「～しなさい」などせかしたり強制したりせず、おだやかに分かりやすく話すように日ごろから園長と主任から指導されています。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報保護マニュアルと、個人情報管理規程があり、職員は入社時の研修にて説明を受け、誓約書を取り交わしています。ボランティアや実習生へは、口頭で守秘義務の説明をしています。</li> <li>・港南区子ども家庭支援課・横浜市南部児童相談所・横浜港南地域療育センターと連携し、助言や情報が得られる体制をとっています。</li> <li>・職員は、遊びや役割、服装などで性別による区別をしていません。子どもや保護者に対して表現方法に気を配るようにし、職員会議などでも確認しています。父の日、母の日ではなくペアレンツデーを設けています。</li> </ul>
<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"> <li>・保育課程は、常勤職員が毎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。子ども一人一人の自主性を見守りながら子どもに寄り添い、基本方針に沿ったサービスが提供されています。</li> <li>・保育室は2部屋あり、0、1歳児と2～5歳児に分かれています。それぞれのフロアは、年齢別のクラスごとにロッカーや棚で空間を区切っています。また、マットや低い仕切りを利用して、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。保育内容によっては、クラスを仕切る棚を取り払い、異年齢で活動できるようにしています。</li> <li>・3歳未満児の個別の指導計画は担任が作成し、園長・主任などの意見も考慮しています。幼児についても特別な課題や支援が必要な子どもには個別指導計画を作成する仕組みがあります。</li> <li>・多く点在している公園や広場、神社など散歩や屋外活動に積極的に出かけしています。地区センター、警察署、消防署といった公共施設やデパートの屋上広場などがある地域性を活かし、子どもの発達や体力に合わせて散歩コースに取り入れています。夏季には園庭でプール、水遊び、泥んこ遊びをしています。</li> <li>・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。</li> <li>・食前には、紙芝居や、絵本を読んだり、歌を歌い、食事に興味を持たせています。食事は、子どもに合わせて量を調整し、苦手な食材のある子どもへは、手本を見せたりして励まし、食べられたらほめています。食の進まない子どもには、「いらない？」と確認して、強制はしていません。</li> <li>・2歳児のおぼん運びから配膳の手伝いがあります。調理は、幼児クラスが、月に一度のクッキング保育時にしています。</li> <li>・眠れない子、眠たくない子には午睡を強制せず、布団の上で横になって体を休めるように言葉をかけたり、絵本を見せるなどの働きかけをしています。</li> <li>・個々の子どもの排泄リズムを24時間でとらえ、保護者との情報交換を密にしています。園では活動の区切りにトイレへ行く生活リズムになっていますが、自分のペースでも自由に行っています。</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>・0～2歳児には個別の連絡帳があり、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歳児以上はクラスノートにてその日の子どもの様子が伝えられています。連絡帳は、保護者からの様々な問いかけにも丁寧に対応しています。</li> <li>・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。入園後は、登降園時の親子の様子ややりとりを観察し、課題を見逃さないようにしています。</li> <li>・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、協議の上横浜市南部児童相談所や港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。虐待の予防、対応策として、横浜市南部児童相談所と連携し、助言や情報が得られる体制をとっています。</li> <li>・事務所内に食物アレルギーのある子どもの情報を掲示し、当日各子どものアレルギー内容をよく確認してから保育に入っています。また、毎週アレルギー会議を開いて献立やアレルギーの確認など徹底しています。除去食は、豆乳や米粉などを活用してほかの子どもと見た目に違いがないように配慮しています。</li> <li>・保護者会、クラス懇談会や個人面談、行事後にアンケートを実施して、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港南区子ども家庭支援課と連携して対応しています。</li> <li>・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。緊急時対応・関係機関連絡先・保護者緊急連絡先はリスト化して事務室に掲示したり、非常時に持ち出しできるようにしています。</li> </ul>
<p><b>4.地域との交流・連携</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域住民からの園への要望は、港南区の地域交流の「保育園で遊びましょう」で地域の親子を受け入れた際や、入園希望者が来た際に、「見学者アンケート」をとり把握しています。</li> <li>・港南区推進の「子どもフェスティバル」参加の際には、子育てや離乳食などについての育児相談を受けています。</li> <li>・港南区の公私立の園長会、近隣の私立保育園の園長会に園長が参加し、地域の子育て支援ニーズなどを把握しています。内容は設置法人へ報告し、検討後に園へどのように対応するか指示があり、職員会議などにより周知され実施されています。</li> <li>・交流保育は、「保育園で遊びましょう」というイベントで実施しています。昨年度は実施後に、職員会議で、地域の子育て支援ニーズについて、改善点を話し合っています。</li> </ul>
<p><b>5.運営上の透明性の確保と継続性</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園の中長期的な方向性を職員会議で話し合い、平成26年度～30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をす</li> </ul>

る」「地域に開かれた保育園に」「豊かな人間性を持った子どもを育成する」を掲げています。26年度の計画は①危険な場所や災害時などの行動の仕方を知り身につける②「保育園で遊びましょう」「園庭開放」の内容の見直し③色々な人とのふれあいの機会を多くすると目標を定めて取り組んでいます。

・職員が守るべき法・規範・倫理などは保育園業務マニュアルや就業規則で明文化されており、全職員に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。

・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。

・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。

・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。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。

## 6.職員の資質向上の促進

・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。設置法人本部が毎年、職員を対象として必修研修・任意参加の研修計画を作成・実施しています。時間の制約がある非常勤職員には会議や研修の参加は難しい状況がありますが、職員会議の資料などの閲覧で、情報の共有を図ったり、園長・主任が指導、アドバイスをしています。

・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。


・実習生受け入れの際は、学年、実習経験、実習目的などを聞き、効果的な実習ができるようにプログラムを工夫しています。

## 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><b>I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・保育理念、基本方針に沿って保育を実践するために、園独自の目標を「元気に育て 心とからだ」を掲げています。年齢ごとの保育目標も設定し、保育課程や年間指導計画に明記しています。</li> <li>・職員は、会議でサービスの実施内容が理念や方針に沿っているかどうかを振り返り確認しあっています。</li> <li>・保育課程は、就労時間が長い保護者が多い状況、地域の実態、安全に遊べる広場や公園が多い環境を考慮して作成しており、常勤職員が毎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いています。保護者には入園時保護者説明会、年度始めの保護者会で、保育課程を基盤にした、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。</li> <li>・年間指導計画を基に、月間指導計画、週案、日案を作成しています。職員は、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、子どもが納得して主体的に取り組むことを大切にしています。子どもの意見から散歩の行き先を決めたり、雨の日にも散歩に行くなど子どもの意見や興味を取り入れ、計画はあくまでも計画として柔軟性を持たせています。</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



- ・入園前に職員が分担して親子面接を行い、子どもの様子や親子の雰囲気などを観察しています。面接した職員が担任予定者でない場合は、面接後詳しく申し送りを行っています。入園後は、登降園時の親子の様子ややりとりを観察し、課題を見逃さないようにしています。
- ・面談で得た情報や留意点などを記入した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。
- ・入園前の面談で短縮保育の必要性について説明をしていますが、保護者の就業状況や希望に応じて柔軟に対応しています。
- ・0、1歳児クラスは、記録に関して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保護者と職員が記載し合っ、連携を密にしています。3歳児以上はクラスごとに活動ノートにて1日の様子を伝え、確認した保護者からサインをもらっています。
- ・進級時には、複数担当職員の一人が必ず持ち上がりになるなどして、在園児の不安を少なくする配慮をしています。
- ・クラスミーティングを行い、指導計画の練り直しなどを行っています。職員会議でも子どもの発達状況を話し合っています。必要に応じて園長・主任が助言しています。
- ・食事・睡眠・排泄などについては、面談や送迎時に保護者と話し合ったり、連絡ノートで伝達したりして、綿密に連携を取りながら意向を尊重して行っています。

### 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。換気に関しては24時間自動換気システムや除菌タイプの空気清浄機を利用し、定期的に窓開けを実施しています。トイレや保育室の一部の壁は臭いや湿気を防ぐ材料を使用しています。各保育室に温・湿度計を備え、午前・午後計測し、日誌に記録しています。保育室は西日が強いので、ロールカーテンで調整しています。
- ・保育室は2部屋あり、0、1歳児と2～5歳児が配置されています。それぞれのフロアーは、年齢別のクラスごとにロッカーや棚で空間を区切っています。また、マットや低い仕切り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。保育内容によっては、クラスを仕切る棚を取り払い、異年齢で活動できるようにしています。
- ・声が響きやすい面がありますが、騒音にならないように職員は週案を確認し合っています。

#### I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ・3歳未満児の個別の指導計画は担任が作成し、園長・主任などの意見も考慮しています。幼児についても特別な課題や支援が必要な子どもには個別指導計画を作成しています。
- ・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郵送しています。
- ・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。0～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月ごとに発達過程を確認しています。記録内容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、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



- ・配慮が必要な子どもの個別のケースは、職員会議やアレルギー会議で話し合っ、職員間で情報を共有し、必要があれば設置法人の発達支援アドバイザーから指導、助言を受けています。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。
- ・虐待が明白になったり、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、南部児童相談所や港南区こども支援課と相談できるようにしています。職員は子どもの様子だけでなく保護者の様子も観察し、早めに声かけをするなど、虐待につながらないように配慮しています。
- ・事務所内に食物アレルギーのある子どもの情報を掲示し、当日それぞれ子どものアレルギー内容をよく確認してから保育に入っています。また、毎週アレルギー会議を開いて、献立やアレルゲンの確認などを徹底しています。
- ・年齢に応じて、本人や子どもたちにもなぜ食べてはいけないのか、触っただけでもアレルギーが出てしまうことなどを伝えています。食事の前には、除去食のあるなし、その子どもの近くに行かないことなど確認しています。除去食は、豆乳や米粉などを活用してほかの子どもと見た目に違いがないように配慮しています。
- ・子どもには、英語教室で異なる言語や文化の違いに接する機会を設けています。外国籍の保護者とは入園時に文化や生活習慣の違いなどにについて、できるだけコミュニケーションをとり、納得してもらえようように対応することとしています。



評価分類


評価の理由（コメント）

I-6 苦情解決体制



- ・要望、苦情受付の担当者は園長と主任とし、玄関に掲示しています。
  - ・第三者委員2名の氏名と連絡先を「入園のご案内」に明記しています。
  - ・玄関に意見箱を置き、行事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るほか、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。
  - ・昨年度の保護者アンケートを基に今年度の行事の在り方を検討した結果、生活発表会と夏祭りを2部制にして、保護者が落ち着いて行事に参加できるよう改善に努めました。
  - ・苦情・要望申し出先として、港南区子ども家庭支援課の連絡先を「入園のご案内」に掲載し、入園説明会でも説明しています。
  - ・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は苦情対応マニュアルに記載しています。対応の内容をクレーム受理票に記入し、ファイルで保管しています。過去の苦情・トラブルも同様にファイルし、解決に活かすこととしています。園のみで解決できない場合は設置法人本部や港南区子ども家庭支援課と連携して対応しています。
- <工夫している点>
- ・「ご意見ノート」を作り、保護者からの小さな苦情でも記録に残し、職員間で共有できるように工夫しています。

## 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"> <li>・遊びは「静」「動」を意識してマットや机などでコーナーをつくり、遊びに集中できるようにしています。おもちゃや教材は、2～5歳児は、各保育室の棚に、絵本も表紙が見えるように本棚に入れられ、子どもたちが自由に取っ出し遊んでいます。0～1歳児は、職員がそのつど遊びに応じて出しています。</li> <li>・一斉活動や遊びの中で、約束やルール、相手の気持ちに気づくなど、年齢に応じた指導計画を立てています。子どもけんか等の際には、職員は見守り、言い分を聞きながら子ども同士で解決できるよう援助をしています。</li> <li>・ワミーというおもちゃで、子どもたちが服などを作っていたことから発展させ、ファッションショーを開催するなど、子どもの発想を受け止める保育をしています。</li> <li>・園庭のプランターで、子どもの希望の野菜を種や苗から育てています。収穫後は園内に飾ったり、給食やクッキング保育の食材として使用しています。</li> <li>・多く点在している公園やデパートの屋上広場、神社など散歩や屋外活動に積極的に出かけています。梅雨時も雨の日散歩を取り入れ、普段とは違う感覚や、季節感を楽しんだりしています。夏季には園庭でプール、水遊び、泥んこ遊びを取り入れています。近所の方、ほかの保育園児に会ったときは挨拶を交わしています。</li> <li>・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」があり、年齢に応じた内容を計画的に実施しています。</li> <li>・子どもたちはオープンフロアで日々異年齢交流ができています。乳児フロアと幼児フロアを行き来して遊んだり、幼児が乳児の手助けをすることもあります。</li> <li>・虫よけは、個々の家庭で塗ってきてもらっています。日除けネット等を取り付けられないとのことで園庭の日除け対策は施されていません。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・夏場の園庭でのプール遊びなどで紫外線や熱中症予防のための日除け対策として、ネットを張るなどの対応が望まれます。</li> </ul>

## Ⅱ－1 保育内容[生活]



- ・食事は、子どもに合わせて量を調整し、苦手な食材のある子どもへは、手本を見せたりして励まし、食べられたらほめています。食が進まない子どもには、「いらない?」と確認して、強制はしていません。
  - ・配膳の手伝いとして2歳児からおぼん運びを始めています。幼児クラスは、月に一度のクッキング保育時に調理を手伝っています。
  - ・季節に合わせたメニューや、バイキングなど、楽しく雰囲気も味わいながら食事をする工夫がされています。
  - ・栄養士の観察、残食記録、給食会議のクラスからの意見などを取り入れ、献立の作成に活かしています。
  - ・給食日よりでは、旬の食材を利用したレシピと、コツを紹介しています。レシピは保護者から要望があれば渡しています。親子クッキングと、給食の試食会時に、栄養士が、味付け、料理法など、食への関心を高められるように説明しています。
  - ・午睡は、眠くない子には身体を休めることも大切であることを伝えています。乳幼児突然死症候群対策として、0歳児は5分、1歳児は10分おきにタイマーを使い呼吸のチェックをしています。年長児は就学に向け、1月頃より午睡を取りやめ、散歩や卒園制作をしています。
  - ・個々の子どもの排泄リズムを24時間とらえ、保護者との情報交換を密にしています。園では活動の区切りにトイレへ行く生活リズムになっていますが、自分のペースでも自由に行っています。トイレトレーニングは、1～2歳からトイレへ誘い、トイレに興味を持つことから始めています。おもらしをした子どもへは、心を傷つけないように、そっとトイレへ誘導しています。
- <工夫している事項>
- ・食にこだわりがあり、色々具材が混ざっていると、食べられない子どもへは、食材ごとに小皿に盛りつけています。
  - ・すべての食材は安全性を考慮し、放射線検査の実施と、産地の掲示をしています。

## Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]



- ・各種マニュアルにより健康管理が行われています。保護者に入園時と毎年度末に、既往歴、アレルギー、予防接種の状況等を健康調査票に記載してもらい、内容は個別ファイルに保存し、職員はいつでも確認ができます。
  - ・健康診断は年2回、歯科健診年1回行われています。看護師が個々の子どもの気になることを嘱託医に事前に伝え、結果はその日のうちに書面と口頭で保護者に伝えています。
  - ・いろいろな感染症について、対応マニュアルがあります。「入園のご案内」に感染症についての項目があり、保護者に説明しています。感染症等で、子どもが体調を崩した際には、保護者に連絡を入れ、迎えに来るまでは、事務所で休ませています。看護師に伝え対応をしています。
  - ・玄関に最新の感染症に関する情報や、園内の感染症発生情報を掲示し、保護者へ情報提供しています。
  - ・歯磨き指導は2歳からはじめ、職員による仕上げ磨きを行っています。歯科健診のときには、歯科衛生士による紙芝居などを使っての歯ブラシ指導をしています。
- <工夫している事項>
- ・熱性けいれんをおこしやすい体質の子どもは、毎日数回検温表をつけています。フローチャート化した発作時の対応を保育室に掲示し、確認ができるようにしています。

## 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、スタッフの衛生教育、用具、施設の管理、おもちゃの洗浄、消毒、おう吐物の処理などの記載がされ、入社時に全職員が研修を受けています。マニュアルは法人内各園の意見に基づき、本部でその都度検討と訂正が行われ、変更時は、職員会議やミーティングで職員へ周知をしています。園長は、年度の切り替え時期に、事務所で保管しているマニュアルを再読しておくように指示を出していますが、個々の判断に任せています。

・マニュアルに基づき、清掃チェック表が作成され、園内の清掃、消毒をしています。前日の夕方と、その日の朝に使ったおもちゃは、朝に拭き、ぬいぐるみは週末に洗濯をして干しています。

<コメント・提言>

・マニュアルの内容を全職員が共有するための具体策を講じられることが期待されます。

## II-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]



・耐震対策として、保育室の棚は転倒防止伸縮棒やベルトで固定、棚の上のものの落下防止に滑り止めマットが敷かれています。

・自衛消防隊が編成され、毎月避難、誘導、通報、一時避難場所への避難訓練など実施、見直し後に報告書を作成しています。親子遠足の行き先は広域避難場所にし、保護者に知ってもらっています。

・アルバイトを含むほとんどの職員が、日本赤十字の幼児安全法のライセンスを取得しています。心肺蘇生法練習用の人形が常備してあり、いつでも練習ができます。

・保護者より、入園時に複数の緊急連絡先を聞いています。病院等の連絡先は「地域の社会資源一覧」にリストアップし、掲示して対応できるようにしています。

・事故やけがのあった際には、改善策をその日の内に園長と主任で考え、その日のできるだけ早い時間に職員に伝え、意見を聞き、職員会議でも検討周知をしています。子どものケガは、軽傷であっても保護者に連絡し「アクシデントレポート」に記録しています。

・建物の外周は柵で囲われ、目隠しがしてあります。玄関はオートロック式で開閉しています。警備会社と契約し、園内に監視カメラを設置しています。散歩時にも携帯用の位置情報と非常ボタンの付いた端末を持って出かけています。毎年不審者侵入を想定した訓練を実施しています。不審者情報は、港南区のスクール・ポリスネットや、港南区全園の連絡網から得ています。



<工夫している事項>

・災害時用に、毛布やマット、非常持ち出し袋、ヘルメットなどが保育室と事務所に用意されてるほか、散歩用のリュックにも非常用のグッズとカンパンを入れています。



・近隣の施設にあるAEDを借りられるようになっています。

<コメント・提言>




・体調不良の子どもを休ませる際などに利用する、事務所と職員ロッカー室の安全対策について検討が期待されます。

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>II-3 人権の尊重</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、子どもと関わる際には、「～しなさい」などせかしたり強制したりせず、おだやかに判り易く話すように、日頃から園長と主任が指導しています。また、子どもの気持ちや発言を受け入れるよう配慮することが各年齢の指導計画に盛り込まれ、職員は子ども同士のケンカの際などにはお互いの気持ちを受け止められるように仲裁に入っています。</li> <li>・人権に関する研修は、入社時と、その後は正社員が社内研修を受け、非常勤職員に伝えていきます。気になった言動のあった職員へは、その都度園長や主任から注意をしています。</li> <li>・保育室は乳児と幼児で1フロアずつ使い、柵で区切って保育室を確保していることもあり、子どもたちが人目を気にせず、過ごせる空間の確保は難しい状況があります。一対一で話を聞く場所としては、事務所や職員ロッカー室利用をしています。</li> <li>・個人情報管理規定とマニュアルがあり、職員は入社時の研修で説明を受け、誓約書を取り交わしています。保護者へは、個人情報の利用について入園時に説明しています。子どもに関する記録は、事務所内の施錠のできる柵に保管されています。</li> <li>・名簿は50音順にし、食事の際の席は気の合う友だちで座り、家庭の意向で男の子が髪どめをしていたり、発表会では子どもの意思で男の子でも女性役をするなど、性別による区別はしていません。子どもや保護者に対して表現方法に気を配るようにし、職員会議などでも確認しています。父の日、母の日ではなくペアレンツデーを設けています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人目を気にせずに遊べる空間がないので、今後の工夫が望まれます。</li> </ul>
<p>II-4 保護者との交流・連携</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年2回保護者会と引き続きクラス懇談会を開き、保育方針を説明したり、クラスの様子を知らせたりしています。パンフレットや「入園のご案内」には運営理念や方針を明記し、毎月発行の園だよりには園目標を示して、保護者に理解をお願いしています。</li> <li>・降園時には、保護者に子どもの様子を伝えられるように担任以外の職員への引継ぎを毎日行っています。また、0～2歳児までは連絡帳、3歳以上はクラスノートでその日の子どもの様子を伝えていきます。</li> <li>・年2回の個人面談は期間を設け、保護者の希望に添って実施しています。面談期間外であっても、対応するようにしています。</li> <li>・保護者からの相談は、事務所や職員ロッカー室、保育室をパーティションで仕切るなどして受けています。内容によっては園長ほか関係職員を交えた面談が行われています。相談内容は、個人面談記録に記録され継続的な支援につなげていきます。</li> <li>・保育参観は年2回、各5日間ほどの期間で実施しています。希望があれば、誕生会への参加や、いつでも保育参観可能としています。</li> <li>・毎月、園だより、クラスだより、給食だより、保健だより、英語・リトミック・体育だよりを発行し、取り組みを伝えていきます。</li> <li>・製作活動で作った作品などを保育室に展示したり、園での「生活の写真」はネットで公開、販売しています。</li> <li>・保護者会組織があり、会合時や保護者会主催のバザーの折も保育室を提供しています。職員もバザーの手伝いや、卒園式後の謝恩会等の出席など協力しています。園行事の夏祭りではゲームコーナーを保護者に手伝ってもらったりと連携をとっています。</li> </ul>


## 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="177 230 711 297"><b>Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域住民からの園への要望は、港南区主催行事の「保育園で遊びましょう」で地域の親子を受け入れた際や、入園希望者の来訪時に、「見学者アンケート」をとり把握しています。</li> <li>・港南区推進の「子どもフェスティバル」参加の際には、子育てや離乳食などについての育児相談を受けています。</li> <li>・港南区の公私立の園長会、近隣の私立保育園の園長会に参加し、地域の子育て支援ニーズ等を把握しています。内容は設置法人へ報告し、検討後に園へどのように対応するか指示があり、職員会議等により周知され実施されています。</li> <li>・「保育園で遊びましょう」への行事参加で、交流保育を実施しています。実施後に、職員会議で、地域の子育て支援ニーズを把握し今後の課題について話し合っています。園庭開放は、電話予約でいつでも受け付けています。</li> </ul> <p data-bbox="711 701 970 734">&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今後は、地域イベントや、園行事などを通じて、地域の子育て支援ニーズを把握し還元していくほか、講習会、研修会等の実施にも取り組まれていくことを期待します。</li> </ul>
<p data-bbox="177 1066 711 1133"><b>Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園の外柵に、育児相談の案内を掲示し、月曜日～金曜日の10:00～12:00で受け付けています。</li> <li>・運動会や夏祭りなど園行事のポスターを園の外柵に掲示しているほか、地域の花屋さんに掲示をお願いしています。港南区保育園地域子育て情報誌では園庭開放の案内を掲載しています。</li> <li>・事務所に、病院、役所、学校等それぞれの活用方針がわかりやすく説明された「地域の社会資源一覧」を掲示しています。</li> <li>・関係機関との連携担当は園長で、関係機関へ赴く際は、園長とともにそれぞれ関係する職員が同行しています。</li> <li>・港南区こども家庭支援課、福祉保健センター、医療機関、南部地域療育センター、近隣の保育園、小学校などとは、いつでも連絡が取れるようになっており、日頃から連絡を取り合っています。</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>・園に対する理解促進の取り組みとして、第三者委員（民生委員）、卒園児、当該年度の園見学者に夏祭りと運動会行事の案内状を送付しています。行事のポスターを園の柵塀や近隣の花屋さんに掲示しています。港南区が推奨している「子どもフェスティバル」「いっしょにあそぼう会」に参加しています。フェスティバルでは園のパラバルーンやアンプを貸し出しています。</li> <li>・幼保小連携事業の研修や交流会に参加し、連携を図っています。年長児が近隣の小学校を訪問して、1年生と交流しています。</li> <li>・近隣の方より玩具や絵本の寄付があります。</li> <li>・消防署・警察署・市営地下鉄駅のホーム・地区センターなど積極的に地域の公共施設を散歩時に利用しています。日常的に散歩に出かけており、地域の方々と顔なじみになっています。クッキング保育で使用する食材を八百屋やスーパーに買いに行っています。</li> <li>・近隣の6つの保育園・横浜保育室とは避難訓練、ミニ運動会や子どもフェスティバルなどで計画的に交流する機会があります。</li> </ul>
<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"> <li>・園のパンフレットを港南区こども家庭支援課に置いています。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。「子どもフェスティバル」にてパンフレットを配布して情報を提供しています。</li> <li>・横浜市や港南区のホームページに園情報を提供しています。</li> <li>・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・主任が都度説明し対応しています。その際は、子どもたちが園で過ごしている様子を見学できることを伝え、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。</li> </ul>
<p>Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。ボランティアの受け入れ担当は園長で、実習生の受け入れは園長・主任が担当しています。</li> <li>・高校生と専門学校生が保育の簡単なお手伝いボランティアで訪れています。終了後の感想や意見は「ボランティア活動記録」にて園運営に反映させるように努めています。</li> <li>・実習生受け入れの際は、学年、実習経験、実習目的などを聞き、効果的な実習ができるようにプログラムを工夫しています。</li> </ul> <p>各担任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・主任も出席して振り返り、意見交換を行っています。</p>



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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・職員は個人目標を立てて園長に提出しています。職員は年2回の自己評価査定シートに基づき評価を行い、園長・エリアマネジャーとそれぞれ面談し、達成度を確認したり、必要な研修の見直しを行い次年度につなげています。</li> <li>・設置法人本部が毎年、職員を対象として必修研修・任意参加の研修計画を作成・実施しています。外部研修の情報は事務所に掲示し、常勤・非常勤を問わず希望で参加できるようにシフトの調整などで支援しています。</li> <li>・研修参加後はレポートを提出しています。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。</li> <li>・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。</li> <li>・毎日の職員配置表により、常勤と非常勤を組み合わせ業務を進めています。</li> <li>・時間の制約がある非常勤職員には会議や研修の参加は難しい状況がありますが、職員会議の資料などの閲覧で、情報の共有を図ったり、園長・主任が指導、アドバイスをしています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・常勤職員と同様にクラス担任を持ち、1日のリーダーや部分リーダーとして業務を行う非常勤職員に対する、資質向上へのさらなる具体的な取り組みが期待されます。</li> </ul>



評価分類	評価の理由（コメント）
<p><b>V-2 職員の技術の向上</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・同一法人内姉妹園との交換研修に参加して、他園の工夫や自園の良い点に気付き、職員会議等で話し合い、自園の保育サービスの質の向上につなげています。</li> <li>・保育技術の指導・アドバイスは基本的には設置法人本部の発達支援チームや食農の専門家などから受けていますが、必要に応じて、中部地域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。</li> <li>・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。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。</li> <li>・自己評価は評価項目と、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。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第三者評価結果報告書は横浜市から公表されますが、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が期待されます。</li> </ul>
<p><b>V-3 職員のモチベーションの維持</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人本部で作成された「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、職員指導に利用されています。</li> <li>・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。</li> <li>・園長・主任は園内の雰囲気作りを心がけ、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。</li> <li>・園長は職員との年2回の園長との面談でも満足度・要望などを把握しています。</li> <li>・設置法人本部が毎年職員のメンタルヘルスチェックを実施しています。</li> </ul>

## 評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
<p><b>VI-1 経営における社会的責任</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。連絡先を職員のロッカー室に掲示しています。</li> <li>・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い、必要に応じて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。</li> <li>・エコキャップ運動、新聞広告やカタログ雑誌で折り紙をつくる、裏紙利用などゴミの減量化に努めています。節電・節水を職員が積極的に行い、子ども用トイレの手洗い場に節水を促すポスターを掲示して子どもたちにも意識を持たせています。</li> <li>・牛乳パックやお菓子の空き箱等の廃材を、子どもの制作活動に取り入れています。状況に応じて廃材集めのお知らせを掲示して、保護者に呼びかけています。</li> </ul>
<p><b>VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念・基本方針と実際の保育との関係については、職員会議などで機会あるごとに園長が説明しています。</li> <li>・重要な意思決定にあたっては、保護者会で説明を行っています。今年度、園が入っているマンションの外壁の塗り替え工事について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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。主任は常に園長と連携・協力しながら職員の業務を把握し、自ら保育に入るなどして職員一人一人の性格やタイプを見極めながらコミュニケーションを図り、適切な助言を行ったり相談に乗ったりしています。職員が良好な状態で仕事に取り組めるように配慮し、園長と協力してシフト表を作成しています。</li> </ul>

### VI-3 効率的な運営



- ・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。法人代表が内閣府の委員を務めており、最新の情報を入手しています。
- ・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、職員会議やアレルギー会議を利用して職員に周知しています。改善課題は検討の上改善に努めています。
- ・平成27年度施行予定の子ども子育て支援新制度について、園長は設置法人本部からの情報のほか、横浜市の研修に参加して今後に備えています。
- ・園の中長期的な方向性を職員会議で話し合い、平成26年度～30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をする」「地域に開かれた保育園に」「豊かな人間性を持った子どもを育成する」を掲げています。26年度の計画は①危険な場所や災害時などの行動の仕方を知り身につける②「保育園で遊びましょう」「園庭解放」の内容の見直し③色々な人とのふれあいの機会を多くすると目標を定めて取り組んでいます。
- ・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ながら、次世代の組織運営に備えて検討しています。

# 利用者家族アンケート

施設名:アスク上大岡保育園

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65名、全保護者56家族を対象とし、回答は33家族からあり、回収率は59%だった。

### ◇ 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、密封のままの状態の評価機関が回収した。

### ◇ 総合満足度

施設に対する総合評価は、肯定的な回答は97%(満足42%、どちらかといえば満足55%)と高い評価を得ており、否定的な回答は3%(どちらかといえば不満3%、1名)あった。

### ◇ 比較的満足度の高い項目

- 1) 入園するときの設問では、6項目全体の回答で「満足」、「どちらかといえば満足」を合わせると93%に達した。
- 2) 日常生活の「遊び」については、6項目全体の設問を合わせると(「満足」「どちらかといえば満足」)の回答が、90%と高い評価となっている。
- 3) 「生活」については、7項目の設問全体で肯定的な回答は94%と高く、園における生活は高く評価されている。特に、「食事について」および「子どもの体調への気配り」については肯定的回答が100%となっている。
- 4) 園と保護者との関係については、7項目全体の設問を合わせると、肯定的回答が91%となっており、園と保護者間のコミュニケーションは良好とうかがわれる。
- 5) 職員の対応については、5項目全設問合わせると、肯定的回答が95%と高い評価を得ている。

### ◇ 比較的満足度の低い項目

- 1) 園の施設設備については、「どちらかといえば不満」「不満」を合わせた回答が48%あって、満足度は低い。
- 2) 園の快適さや安全対策については、「落ち着いて過ごせる雰囲気」及び「外部からの不審者侵入防止」の設問で「どちらかといえば不満」「不満」を合わせた回答がそれぞれ33%および24%になっている。

## 調査結果

### ■園の基本理念や基本方針について

施設の基本理念や基本方針の認知	よく知っている	まあ知っている	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	12%	64%	15%	9%	0%	0%

↓ 問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

#### 付問1

理念や方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	92%	8%	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	58%	24%	0%	0%	18%	0%
その他: 見学していない。						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	61%	39%	0%	0%	0%	0%
その他: 見学していないので。						
園の目標や方針についての説明には	42%	52%	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	64%	33%	0%	3%	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	55%	39%	6%	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	58%	33%	3%	3%	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	30%	58%	12%	0%	0%	0%
その他:						
年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	18%	64%	3%	6%	9%	0%
その他: わからない。						

#### 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)	64%	33%	0%	0%	3%	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	55%	33%	6%	6%	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%	36%	6%	0%	9%	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%	37%	12%	3%	0%	0%
	その他:					
遊びを通じて友だちや保育者との関 わりが十分もっているかについては	67%	30%	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	67%	24%	6%	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
給食の献立内容については	85%	15%	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%	15%	3%	0%	6%	3%
	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	58%	33%	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	70%	27%	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	40%	24%	15%	0%	21%	0%
	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	64%	36%	0%	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	52%	33%	6%	0%	6%	3%
	その他:					

### 問5 保育園の快適さや安全対策について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
施設設備については	12%	40%	36%	12%	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	18%	49%	21%	12%	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	33%	40%	24%	0%	0%	3%
	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	48%	46%	6%	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	55%	33%	12%	0%	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	52%	36%	9%	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	39%	43%	12%	6%	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	45%	43%	9%	0%	3%	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	49%	45%	3%	0%	3%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	52%	42%	3%	0%	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	67%	33%	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	64%	30%	6%	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	67%	33%	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	73%	15%	3%	0%	9%	0%
	その他: 自分のお子さんはアレルギーでないのわからない。					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	61%	36%	0%	0%	3%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	52%	36%	6%	3%	3%	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	42%	55%	3%	0%	0%



## 上大岡保育園利用者本人調査

### [0 歳児]

#### <給食>

職員に顔を見つめられ、子どもが安心した表情で食事をしています。手づかみや、スプーンを使い、それぞれの発達状況に合わせて自由に食べています。食べることに飽きてしまった子どもも、職員が笑顔で話しかけたり、歌を歌うと、食事に気を戻し食べています。手をつけない食べ物も、職員が「お野菜どーぞ」、「おいしいねー」とか、「〇〇先生、あーん」と他の先生にあげるマネをすると食べ始め、食べられたら「じょうずー」と職員にほめられると、得意気な顔で食べ続けていました。お腹がいっぱいになり遊び始めた子どもに、職員が「ナイナイ?」、「いらない?」と話しかけ、子どもがうなずくと、食事は終了となりました。

#### <授乳>

職員が安定した状態で座り、子どもを抱っこしています。やさしいまなざしで見つめられると、子どもも見つめ返し、安心したのか、哺乳びんをくわえミルクを飲み始めました。少しペースが早かったのか、ぐずって泣きましたが、「どうした」とやさしく声をかけられ、哺乳びんを離されると落ち着き、しばらくすると、またミルクを飲み始めました。子どもがいらなくなると、無理にあげることはせずに、授乳は終わり、その後、抱きかかえられゲップをする頃には気持ちよさそうに寝ていました。

#### <午睡>

カーテンが閉められ薄暗い中で、全員が仰向けで寝ています。ぐずって起きた子どもがいましたが、すぐに職員が寄り添い、背中をトントンされ、眠りに誘われると、すぐに眠りについていました。

#### <午後の長時間保育・自由遊び>

手で持てる程度のぬいぐるみがたくさん出ています。子どもは好きなぬいぐるみを持って振ったりして遊んだり、ハイハイをしたり、甘えて職員に抱っこされたり、各々自由に過ごしています。

## [1 歳児]

### <散歩>

全員つば付の帽子をかぶり、バギーに 6 名、残りは歩きで、車道側に職員が歩いています。散歩中は、職員が、「タンクローリー」、「お魚さんいるかなー」と声をかけると、子どもが興味を示してその方向を見たり、子どもが鳩を見て「ポッポは?」という言葉に「ポッポいたね」と、街中の乗り物や、身近な自然の話をしながら楽しく散歩しています。友だちを押してしまった子どもには、「押しちゃだめだよー」、「やさしい子」と威圧的にならない程度に注意されると、子どもは真剣な面持ちで聞いていました。

公園では、運動会のかけっこの練習です。「ガンバレガンバレー」と応援されると、ゴールテープを持つ職員めがけて走り、「すごい上手だったー」とほめられると嬉しそうにしていました。順番待ちの子どもは、「応援してあげてね」、「走る子以外は待っててね」と説明されると、職員と一緒に「ガンバレー」と応援しています。かけっこの後は、自由遊びです。職員が地面に大きく書いたアンパンマンの顔の周りを、一人で走ったり、職員と一緒に走ったり、地面の砂や小石をつかんで遊んだり、柱を利用して職員と何人かの子どもでその陰に隠れたり、子どもたちがそれぞれ思い思いに遊んでいます。何もせずに座り込んでいる子どもも、職員に誘導され、みんなと一緒に遊んでいます。

### <給食>

食事前、職員が食べ方が色々と学べる絵本を抑揚をつけて読むと、子どもたちは身を乗り出して話を聞いています。その後、「りす組さん」、「はい」のやり取りの後、食事が楽しいことや、食べ方、礼儀などの歌詞が入った給食の歌を歌った後、「お手てを合わせて」、「ご一緒に」、「いただきます」と元気に挨拶をしてから食べ始めます。食品アレルギーのある子どもは、離れたテーブルで職員が子どもと向かい合わせで座り、その他の子どもは子どもたちだけで向き合って、座って食べることに集中しています。

## [2 歳児]

### <給食>

バナナを見せて、「散歩の時に見た車と一緒に色だよー」と職員が言うと「き

いろー」と子どもたちが答えたり、「お肉ー」と言った子どもに「お肉あるよー。カレーの中に入っているよー」など楽しい雰囲気です。今日はおかわりあるからねー」、「〇〇おかわりしますかー」、「おかわりくださいー」、「はい」などのやり取りがあり、子どもたちが自由におかわりをしています。みんなが食べ終わると、当番の子どもが「一緒に」と言うと「ごちそうさまでした」とみんなで元気に挨拶をしていました。

### < 歯みがき・午睡前 >

食後はパジャマへ着替えます。一人で着られない子どもは友達や職員に手伝ってもらっています。歯磨きは「シュコシュコシュシュ」と歌を歌って、みんなで一緒に磨いています。その後、仕上げ磨きを職員にしてもらいに行きます。歯ブラシをくわえて歩いている子どもは「座って磨きましょう」と声かけされ、座って磨いていました。

歯磨きが終わると、子どもたちが保育室の絵本棚から、思い思いに好きな本を持ってきて、絵本を読んでいます。

### < 排泄 >

園児用のトイレが園内に一か所のため、保育と保育の合間のトイレは混雑していましたが、子どもたちは順番できちんと並んで待っています。上手に排泄ができると、嬉しそうにしたり、恥ずかしそうにしていたりしました。

## [3 歳児～5 歳児合同散歩]

年齢に関係なく 2 人ずつ手をつないで、列になって園を出発します。

「あっ、セミのぬけがら」「あっ、カラス」「あっ、〇〇先生の嫌いなハト」と、子どもたちはいろいろ見つけます。「白い線の中歩くよ」「この信号は早く変わるから少し急いで」と、要所で職員の指示が入ります。だらだら坂、急階段、下り坂と起伏のある散歩コースですが、頑張って歩きます。犬の散歩やゴミ出しをしている地域の方が気さくに声をかけてくださり、子どもたちも「おはようございまーす」と元気に答えます。広域避難場所に指定されている公園にようやく到着しましたが、子どもたちは疲れも見せず、動きたくてウズウズしている様子です。準備体操を行い、職員の合図の下、かけっこが始まりました。その後も「だるまさんが転んだ～」の音が公園に響いていました。

### [3 歳児]

#### <給食>

アレルギーのある子が 1 人少し離れた机で食事をします。ほかの子どもたちにも「今日は除去があるからね。この線から入らないでね」職員が注意を促しています。箸を練習しているので最初は箸で頑張ります。頃合いをみて担任が「疲れたらフォークにしてもいいよ」と声をかけます。苦手な献立のため、なかなか食が進まない子がいます。「眠い」「気持ちが悪い」とあの手この手で担任に訴えます。「もうちょっと頑張って、ゆっくりお昼寝しよう」「麦茶飲んで、お口の中のごっくんしてみよう」などさりげなくかわします。最後は担任に食べさせてもらいながらも完食ができました。

#### <午睡前>

給食を食べ終わった子どもからパジャマに着替えます。場所が決まっているのか、一か所に集まっています。一人の子どもが、何人かにちょっかいを出し「やめてよ」「しーらない」と少し言い合いになりますが、離れることなくかたまって着替えています。

### [4・5 歳児合同給食]

配膳前に保育室に行くと、子どもたちは調査員に興味津々の様子です。「私は〇〇。ぞう組。お友だちが 11 人いるの」と、積極的な子がおしゃまな口調で自己紹介してくれます。献立は子どもたちが大好きなカレーということもあり、職員の「20 分までです」という食べ終わりの目安のための指示がありましたが、みんな時間内に食べ終わっていました。「お散歩、いっぱい歩いたよね。疲れなかった？」と聞くと、「ぜ～んぜん」「鍛えてるからへっちゃら」と頼もしい返事が返ってきました。

### [幼児保育室延長保育]

ブロック遊び、ちぎり絵制作、箸の練習とスペースを分けています。箸の練習をしている子は真剣です。小魚を上手く挟めた子は「先生、ほら見て、できた」と得意気です。ちぎり絵制作は、象のデザインの下の絵にそれぞれ好きな色の折り紙をちぎって貼り付けています。赤や青のカラフルな象ができていきます。制作途中の子が「この紙の裏に何が書いてあると思う？」と調査員に声をかけてきます。「わからない。何？」と答えると、ほんの少しめくって「見せてあげない」と、軽くいなされました。

## 平成 26 年度 第三者評価事業者コメント（アスク上大岡保育園）

### 「受審の動機」

公正で専門性のある第三者の機関に評価していただくことで、客観的に日頃の保育・運営を見直すことができ、今後の課題を見出すための有効な手段になると考え、今年度も引き続き受審いたしました。評価機関の選定については、開園当初より、同じ評価機関に評価を依頼することで比較がしやすく、運営方針等も十分にご理解いただいた上で調査を実施していただけたと考えました。

職員にとっても自己・自園を見直し、日々の運営に反映させるまたとない機会だと考えております。

### 「受審した結果」

職員それぞれが自己評価を行い、第三者の目から見ていただくことにより、日々の保育を見直すきっかけとなり、今後、改善すべき点が明らかになるとともに、引き続き努力していくべき自園のよい点にも、改めて気が付ける機会となりました。また、全職員が同時期に保育を見直すことで、運営方針や理念、今後園が目指していく方向性を再確認することができました。今回、子どもたちの様子を担任以外の職員も保護者の方にスムーズに情報を伝達してくれているという嬉しい評価をいただきました。今後も保護者の方が安心してお子様を預けることが出来る様、職員一同勤めて参ります。

今後の課題としては、評価結果とそれに対してのフィードバックを、保護者へも明確に示すということです。そうすることにより、園全体の方向性が明らかになり、保護者の保育に対する理解や信頼が、より深まっていくと思います。この課題に取り組むことにより、今後もよりよい園づくりができるよう、努力してまいります。

来年度は、10 年目を迎えます。引き続き職員が働きやすく、楽しんで仕事に取り組める職場を目指し、そして利用者のニーズに耳を傾け、それに沿った保育サービスを提供していけるよう、また、利用者以外の地域住民にも親しみのある、地域に根差した園になれるよう、評価結果を真摯に受け止め、職員の意識向上と保育の質向上へとつなげてまいります。

最後に、受審にあたりご尽力いただいた評価機関の皆様、ご多忙にも関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。