

第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスク北山田保育園
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	〒224-0021 横浜市都筑区北山田4-7-3
設立年月日	平成19年4月1日
評価実施期間	平成26年5月～平成26年9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】 <p>アスク北山田保育園は定員90人、現在籍93名の中規模園で、株式会社 日本保育サービスの傘下として平成19年に開設され、横浜市地下鉄グリーンラインの北山田駅より徒歩15分、丘の上の新興住宅地に立地しています。</p> <p>近隣には、多くの自然豊富な公園があり、子どもたちの発達に合わせて、全力で駆け回れる大きなグラウンドや遊具などを、職員は選択しながら利用しています。</p>	
【特徴】 <p>園庭は3階保育室に接する2階屋上を利用した人工芝園庭と、1階玄関わきの山砂（どろんこ遊びに適するように、粘土質の多い砂を使用）を敷き詰めた日当たりのよい屋外園庭の二つに分かれていて、戸外遊び、プール遊び、どろんこ遊びなどを、年齢別、カリキュラム別により使い分けています。</p> <p>園は設置法人理念、基本方針に加えて園独自目標「考える力を身につける」「異年齢の関わりを深める」を職員全員で打ち出し、保育を進めています。</p>	
【特に優れていると思われる点】	
1. 子どもの自主性を尊ぶ保育の実践 <p>平成19年開設以来、受けつがれている子どもの自由意思を尊重する保育を進めており、散歩では行きたい公園を子どもたちに選択させるほか、異年齢での自由時間に年長組がリーダーシップをとった“カブラ”などの木片ブロックによる造形物をみんなで作る集団遊びでは、みんなで決めたルールに沿って、分担して街づくりをするなど、子どもたちは生き生きと張り切って自主的に遊んでいます。</p>	
2. 中期計画の単年度実行計画推進 <p>現在5年間の園独自中期計画を実行中であり、26年度は中期計画の①保護者・地域と協</p>	

力し合える保育園、②災害時に備え安全を追求するとのテーマを、「地域との交流計画表」に集約し、①散歩での挨拶、②公園での交流保育、③絵本貸出、子育て相談受入の宣伝、④貸出本の種類を大人領域へ拡大など、2か月単位での具体的行動として打ち出し、振り返りを行いながら実践しています。

3. 土に触れる遊びの貴重な体験

5年前から園庭でのどろんこ遊びを目的に、園庭に粘土質の多い山砂を敷き詰め、保護者の了解を得た上で、子どもたちは泥遊び用のスモックを着用の上、大喜びで泥遊びに興じています。昨今の生活環境では、子どもたちの家の周りでは得られない貴重な体験を、子どもたちは保育園で経験しています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 保護者への子どもの保育園内生活報告の工夫及び職員の情報伝達スキルの向上

送迎の際の子どもの様子に関する説明について、家族アンケート回答者の20%がやや不満、10%が不満を表明しています。送迎時に保護者に対しより具体的な子どもの様子を伝える工夫と、同時に、保護者対応の実践的研修による情報伝達スキルの向上が期待されます。

2. 保護者からの職員異動への不満

保護者アンケートの自由記述の中に、職員異動に関する不満意見が散見されます。馴染みの先生に安心して保育を任せたいという、子を持つ親の心情を汲み、運営上の対応が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

・平成25年度の園内研修テーマを「子どもの人権」としており、子どもへの言葉使いや対応について、業務マニュアルにも立ち戻りながら、日々の保育の中でも職員同士で話し合い、子どもの心に寄り添い、穏やかに接することができるように心掛けています。

・玄関フロアの絵本コーナーは子どもが周囲の目から離れ、静かに過ごせる場所となっています。事務室の奥まったコーナーや廊下の外れは子どもと職員の1対1で話し合うことができる場所として利用されています。

・個人情報保護マニュアルが整備されており、守秘義務や個人情報の処理方法等について、入社時に説明があり、設置法人との個人情報保護誓約書にサインするなど全職員に周知しています。個人情報の取り扱いについては、保護者へは入園時の説明会で説明し、了解を得ています。

・性差に関しては、着替えの際は年長児では恥ずかしがるので男女別々に場所を変えて行いますが、それ以外、性差による区別は行っていません。名簿は五十音順とし、身長順に整列し、グループ分けなどは、男女別に分かれたりしていません。また、性差による区別とは別に“母の日”、“父の日”は6月前半に“父母の日”として、感謝を伝える機会を設けています。

・虐待が疑わしい場合は、設置法人担当部署や都筑区福祉保健センター、横浜市北部児童相談所に相談するようにしています。気になるケースでは“気になる子ファイル”を作成し、職員は特に注意を払い、様子を記録しています。

・外国籍や帰国子女の子どもに加え、保護者の国籍の違いで子育て方針など文

	<p>化の違いがある場合は個人面談で充分考え方を聴取し、保護者要望を尊重して対応しています。</p>
<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"> ・子ども同伴の入園前面談で保護者には入園前の家庭状況調査票など、子どもの状況記録を提出してもらい、同伴した子どもについても観察を行っています。 ・ならし保育については、見学や入園前面接などで、子どもの生育上の危険性も含めて説明し、親の置かれている就業状況なども十分に勘案し、最適な案を園側から保護者に提示し、進めています。 ・換気は朝、日中定期的に窓の開放を行い、空気の入替えには注意しています。各部屋に温湿度計を付けており、職員は1日2回計測し、保育日誌に記録し、最適な保育環境を護っています。全ての保育室は陽光が充分入り込む構造になっており、強い直射日光の差し込みにはカーテンなどで調整しています。 ・全ての保育室は広いので、食、寝の機能的場は分けられて運営されています。早朝保育、延長保育、土曜保育では、異年齢で広い部屋を活用しています。 ・子どもたちは自由時間にお菓子箱を部屋に見立てて、折り紙で作った家具や人物を貼りつけてお店屋さんごっこをしたり、自由な発想で遊びを楽しんでいます。 ・毎週行っているリトミックや体操教室・英語教室は、発達に応じて子どもたちが体を動かしたり、表現することを楽しめるようにしています。子どもたちは各種教室で覚えた歌や踊りを、自分たちの気の向いたときに自由にやっている姿も見られます。 ・園庭では、ピーマン、枝豆、廿日大根、オクラなどの野菜を栽培し、野菜の成長過程を学ぶと同時に、収穫した野菜は、クッキング保育等の食材として使用する予定です。 ・授乳は保護者と相談しながら、一人一人のペースに合わせた時間間隔で行っています。 ・食事は子どもにあわせて職員が量を調節したり、年長組では自分で食べる量を事前に加減したりして、子ども自身が食べ終えたことに満足ができるように配慮しています。 ・栄養士と調理スタッフはクラスに入り、食事の進み具合を確認したり、子どもたちと話をしながら様子を観察しています。毎年1回保護者や地域の離乳食に興味のある方を招いて、試食会を実施しています。 ・保護者からの相談は空き保育室を使用して他人に聞かれないように配慮し、相談を受けた職員は園長の助言を受け、状況により園長が対応しています。 ・園は特に配慮を要する子どもも受け入れており、月1回職員会議の中でケース会議を開き、対象となる子どもについて個別に話し合い、情報を共有し対応しています。 ・乳幼児突然死症候群の対策としては、0歳児は5分に1度、1歳児は10分に1度の呼吸確認、覚醒反応のチェックを子どもに触れて行い、記録しています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・年長は、就学に向けて秋口より少しずつ午睡時間を短くし、12月頃からは午睡を一切取りやめるなど、生活リズムを整えて行きます。 ・トイレトレーニングは保護者と連携し、子どもの発達状況に応じて、一人一人のペースに合わせて進めていきます。保護者に対しては、子ども一人一人が全て違うのだということを十分に説明の上、子どもに決して無理がかからないように、細心の注意を払っています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	<ul style="list-style-type: none"> ・保育課程は“子どもを尊重する”との基本方針に則って作成しています。また、幼保小などの地域活動から得られる地域状況情報も勘案しています。 ・年間指導計画・月案・週案は保育課程に基づいて作成しており、0～2歳児の月案は個別の指導計画になっています。 ・実施にあたっては、毎朝、危険なこと、やってはいけないことなど、子どもの発達に合わせて分かりやすく説明し、納得した上での約束を得て、保育に入っています。また、子ども一人一人を良く見て、発達状況に合わせて進めています。 ・指導計画はクラス担任が話し合い、常に振り返り、反省を繰り返して子どもの発達に応じて、作成、評価、見直しを行っています。見直しに際しては、複数担任クラスでは全職員による見直しを、一人担任クラスでは、フリーの職員、主任、園長を交えた複数職員により立案、チェック、承認作業を行っています。 ・食物アレルギーのある子どもについては、かかりつけ医の指示書をもらい、その指示書に従い代替食や除去食を提供しています。 ・嘱託医による年2回の健康診断、および嘱託歯科医による年1回の歯科健診を実施し、それぞれ所定の書式に記録しています。受診結果は所定の書式で保護者に伝えています。 ・毎日チェック表により園内外の清掃を行い、おもちゃなどの消毒も行い、清潔に保つようになっています。 ・安全管理マニュアルは職員会議・ミーティングで話し合い職員に周知を行っています。 ・苦情受付窓口担当者は園長とし、苦情申出の仕組みについては重要事項説明書に記載し、入園時には保護者に説明しています。第三者委員の名前と連絡先を玄関に掲示しており、直接、意見や相談、苦情を申し立てることができます。
4.地域との交流・連携	<ul style="list-style-type: none"> ・年間の地域交流計画表を作成し、地域の子育て支援の進行状況を職員会議で話し合っています。玄関ホールに地域住民も利用できる絵本の貸し出しコーナーを設けています。園庭開放も検討中です。 ・地域の北山田小学校の体育館を借りて運動会を実施したり、5歳児の遠足で都筑区のログハウスを利用しています。日常的に散歩のときに近隣住民と挨拶を交わしています。クッキング保育に使用する食材について、年長児が近隣の商店に出かけて買い物をしています。近隣の老人ホームに4～5歳児が毎年訪問し、歌や手遊びなどをして交流をしています。北山田小学校コミュニティハウス主催のお話し会に3～5歳児が参加しています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・子育てに関する支援制度説明会などの行政からの案内やNPO法人の情報紙「まみたん」を玄関ホールに置いて地域住民に案内しています。毎週木曜日に地域住民に対する子育て相談会を設けていますが利用者がいません。 ・26年度中期計画としては、「地域との交流の充実を図る（図書の貸し出し、子育て相談会、地域向けイベント）」「安全の追求（災害時の園内外の協力体制、園主催の安全セミナー、心肺蘇生研修）」をテーマにし、各項目について前期・後期・年間ごとに反省・改善点を記述しています。 ・夏祭りやハロウィンパーティーに地域住民を招いていますが、参加者から園に対する要望を聞くまでには至っていません。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・業務マニュアルに園長・主任・保育士の職務分担を明文化してあり、園長は可能な限り、主任・現場職員に権限を委譲し、緊急時は担当職員が判断して、事後、園長に報告しています。 ・業務マニュアルに、守るべき法、規範、倫理などが明文化され、職員は社内研修を受けてこれらの重要性を周知しています。設置法人にコンプライアンス委員会(会社内規程・マニュアル・企業倫理・社会貢献の遵守)があり各園を指導監督しています。設置法人のホームページで財務諸表、会社の運営状況を公開しています。園長会議で得た情報や、設置法人からファックスで得た情報をもとにして、他施設で発生した不正、不適切な事例について職員会議で説明し自らを戒めています。 ・園長は行事の際に保護者会を開催し、職員の異動など重要な意思決定がある場合は保護者に説明しています。年間行事計画などの重要な項目の決定にあたっては、目的・理由・実施計画などを職員、保護者に説明しています。 ・設置法人保育理念、「自ら伸びようと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し“後伸びする力”を育てる保育を、視覚、聴覚、味覚、触覚、臭覚、五感で感じる保育を」の充実をもとに、園目標は「考える力を身につける」「異年齢の関わりを深める」を職員で策定し保育を進めており、玄関にも掲示しています。 ・設置法人が将来の組織運営について検討しており、エリア長会議、園長会議で話し合っています。園長は計画的に幹部職員の後継者育成をしています。運営に関しては、主として設置法人の保育園運営の専門家や監査法人の弁護士と連携をはかり意見を取り入れています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の育成に関しては、設置法人作成の「保育士に求められる役割と能力」「保育士人材育成ビジョン」に基づき職員の研修計画を進めています。職員は年度初めに園長と面談し、自己啓発目標を定め、前期・後期の研修受講計画を作成しています。6月、10月、3月に園長が面談を行い、進捗状況の確認・評価・反省をしています。 ・設置法人の内部研修として「代表研修」「入社時研修」「階層別研修」「自由選択研修」があり、職員はこれらに参加して、受講後研修レポートを提出し、職員が閲覧できるようにしています。

・非常勤職員には園長・主任が実地指導に当たり、また、園長会議、職員会議、研修報告書、園内研修などの議事録を回覧して園の状況が分かるようにし、資質向上を図っています。

・設置法人の本部に企画部門があり、園の姿を客観的に見られる異部門職員を加えた検討チームにより、課題を解決する仕組みがあります。

・主任は職員の日々の業務状況を把握し、園長の業務を補佐しています。主任は職員の能力・経験を熟知し、必要な場合は的確な助言・指導をし、また、職員の健康、精神面などについて日常的に把握し、良好な状態で仕事に取り組めるように配慮をしています。



・都筑区社会福祉協議会の団体「はあと de ボランティア」からの要請で、中学生保育ボランティアを3名受入れ、最終日には職員との意見交換会も予定しています。

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課程等の作成</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の保育理念、「自ら伸びようと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し“後伸びする力”を育てる保育を、五感で感じる保育を」の充実とともに、園目標は「考える力を身につける」「異年齢の関わりを深める」を職員で策定し保育を進めており、玄関にも掲示しています。 ・保育課程は“子どもを尊重する”との基本方針に則って作成しています。また、幼保小などの地域活動から得られる地域状況情報も勘案し、卒園進学への対応や地域への絵本の貸し出し、地域住民を招待した給食試食会対応など積極的に盛り込んでいます。 ・年間指導計画・月案・週案は保育課程に基づいて0～2歳児は個別に、3歳児以上はクラスごとに作成しています。 ・実施にあたっては、毎朝、危険なこと、やってはいけないことなど、子どもの発達に合わせて分かりやすく説明し、納得した上での約束を得て、保育に入っています。また、子ども一人一人を良く見て、発達状況に合わせて進めています。 ・職員は散歩のコース決定や集団遊びの内容など、子どもの意見を大切にし、活動計画を立てています。
<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"> ・子ども同伴の入園前面談で保護者には入園前の家庭状況調査票など、子どもの状況記録を提出してもらい、同伴した子どもについても観察を行っています。 ・面談内容は面接シートに記録・ファイルし、職員はいつでも閲覧でき、内容を確認しながら保育を進めています。 ・ならし保育については、見学や入園前面談などで、子どもの生育上の危険性も含めて説明し、親の置かれている就業状況なども十分に勘案し、最適な案を園側から保護者に提示して進めています。 ・保護者への連絡に関しては、0～2歳児クラスは連絡ノートを使用し、家庭の様子や保育園での様子を詳細に記録し、伝え合うようにしています。3歳児以上の子どもについては、その日の様子を、職員が口頭で伝えるのと同時に、クラスごとに保育室の入り口に白板を掲げ、その日の様子を克明に記載し掲示しています。また、3歳児以上についても保護者が必要とすれば個別連絡ノートを使って連絡しています。 ・指導計画はクラス担任が話し合い、常に振り返り、反省を繰り返して子どもの発達に応じて、作成、評価、見直しを行っています。見直しに際しては、複数担任クラスでは全職員による見直しを、一人担任クラスでは、フリーの職員、主任、園長を交えた複数職員により立案、チェック、承認作業を行っています。 ・保護者の意向は、行事後のアンケートや送迎時での話や個人面談等でくみ取り、指導計画に反映するようにしています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・清掃は衛生マニュアルに基づいて職員が毎日行い、実施後は清掃チェック表に記入し、漏れがないことを確認することで園内外の清潔を保っています。
 - ・換気は朝、日中定期的に窓の開放を行い、空気の入れ替えには注意しています。
 - ・各部屋に室温・湿度計を付けており、職員は1日2回計測し、保育日誌に記録し、最適な保育環境をつくっています。全ての保育室は陽光が充分入り込む構造になっており、強い直射日光の差し込みにはカーテンなどで調整しています。
 - ・職員は声掛けの声の大きさなどは、職員会議でお互いに注意し合っています。
 - ・0、1歳児室は広いので、着替えのスペースやオムツ取替、トイレトレーニングスペースなど柵で仕切られた十分な空間がありますが、園長はさらに工夫改善の余地ありとし、構想を練っています。
 - ・全ての保育室は、食、寝の場を機能的に分けられて運営されています。早朝保育、延長保育、土曜保育では、異年齢で広い部屋を活用しています。
 - ・沐浴・温水シャワー設備があり、乳児、幼児のお尻かぶれなどに対応しています。2階の温水の出るシャワーは夏のプール遊びのあとにも使用し、使用後はその都度清掃して常に清潔を保つようにしています。
- <コメント・提言>
- ・広い恵まれたスペースをさらに機能的に効果を求めて利用したいという園としての意思がうかがえます。実現に結び付け、さらに改善されるよう望みます。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ・0～2歳児は個別指導計画を作成しています。作成時は、職員同士で話し合ったり、送迎時の話から保護者の意向を取り入れ作成をしています。特別な配慮が必要な子どもに対しては、3歳児以上でも個別指導計画を作成し、子どもの発達状況や様子に配慮し、計画を見直しています。
- ・指導計画は、クラスリーダーを中心にケース会議で検討し、子どもの発達に合わせて見直しています。個別指導計画の作成、見直しにおいて、特にトイレトレーニングや食事の進め方についてなど、保護者には都度説明し、同意を得ています。
- ・子どもや家庭の情報を入園時家庭調査票、児童健康調査票などに記録をし、個々のファイルに綴じています。
- ・入園後の子どもの成長発達については、0～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月毎に児童票に記録しています。
- ・子どもの情報は個別にファイルし、職員はいつでも見られるようにしています。
- ・進級時は児童票をもとに、新旧クラス担任間で引き継ぎを行い、重要な申し送り事項はケース会議録に記録し伝達しています。
- ・保育所児童保育要録は担任が中心でまとめ、園長が確認の上作成し、小学校に郵送または手渡しています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・園は特に配慮を要する子どもも受け入れており、月1回職員会議の中でケース会議を開き、対象となる子どもについて個別に話し合い、情報を共有し対応しています。特に担任は積極的に研修を受講し、最新情報として研修で学んだ事は研修受講報告書にまとめ閲覧などで全職員に周知しています。
- ・園内に身障者用トイレ、玄関スロープ、階段の手すり、エレベーターを設置しています。
- ・配慮を要する子には個別に対応する職員を配置し、ほかの子どもに対しては、不得意なこと、できないこともその子の個性として扱うように説明しながら対応しています。
- ・虐待が疑わしい場合は、設置法人担当部署や都筑区福祉保健センター、北部児童相談所に相談できる体制にあります。気になるケースでは“気になる子ファイル”を作成し、職員は特に注意を払い、様子を記録しています。
- ・食物アレルギーのある子どもについては、かかりつけ医の指示書をもらい、その指示書に従い代替食や除去食を提供しています。アレルギー対応をする子の食事は、各子どもの名前の書かれた黄色のトレーを用い、食器のラップにはアレルギー食材の書きだし、ほかの子どもと入れ替わることのないように進めています。また、食事内容は調理室、保育室で調理師、担任が複数回確認し合うシステムを確立しており、誤食防止には万全を期しています。
- ・外国籍や帰国子女の子どもに加え、保護者の国籍の違いで子育て方針など文化の違いがある場合は個人面談で充分考え方を聴取し、保護者要望を尊重して対応しています。

評価分類

評価の理由（コメント）

I-6 苦情解決体制



- ・苦情受付窓口担当者は園長とし、苦情申出の仕組みについては重要事項説明書に記載し、入園時には保護者に説明しています。
- ・第三者委員の名前と連絡先を玄関に掲示しており、直接、意見や相談、苦情を申し立てることができます。
- ・運営委員会やクラス懇談会では、保護者の要望や苦情を聴いたり、行事ごとにアンケート調査を実施しています。
- ・外部への苦情の申立てについては、権利擁護機関「横浜市福祉調整委員会」の案内を玄関に掲示しています。
- ・苦情があった場合は、職員会議等で報告し、解決策を検討し、対応していますが、内容は「クレーム受理票」に記載し、ファイルしています。また、園単独で解決が困難な場合は、設置法人の担当部署へ連絡を入れたり、都筑区保健福祉センターと連携をとり解決をする仕組みがあります。

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="193 226 518 259">Ⅱ-1 保育内容[遊び]</p> 	<ul style="list-style-type: none">・おもちゃは子どもの希望を聞きながら職員が子どもの希望に添ったおもちゃの入ったおもちゃ箱を持ちだし、子どもは自由に選びながら遊んでいます。年長児は自由時間には自分が好きなおもちゃ箱を持ち出し、遊んでいます。・本箱を衝立替わりにしたコーナーや、衝立を置いたりやマットを敷くなどして、スペースを作りだし、子どもは一人遊びをしたり、小さな集団で好きなことをして遊んでいます。また、段ボールで作った衝立の奥はキッチンコーナーとして構成され、子どもたちに人気です。・子どもたちは自由時間にお菓子箱を部屋に見立てて、折り紙で作った家具や人物を貼りつけてお店屋さんごっこをしたりして、自由な発想で遊びを楽しんでいます。幼児クラスでは、スケッチブックやクレヨンを各自で持ち、自由に絵が描けるようにしています。また、色鉛筆や制作に必要なものはコーナーに常備してあり、子どもたちが好きなときに自由に使えます。また、廃材コーナーでは牛乳パックやトイレトペーパーの芯など数多くの素材を用意しており、子どもたちは自由に素材を利用し、制作活動に使用しています。・毎週行っているリトミックや体操教室・英語教室は、発達に応じて子どもたちが体を動かしたり、表現することを楽しめるようにしています。子どもたちは各種教室で覚えた歌や踊りを、自分たちの気の向いたときに自由に表現している姿も見られます。・子ども同士のけんかについては、職員は危険がないように見守り、年齢に応じて自分たちで話し合い、解決できるように、必要に応じて仲立ちしながら、支援しています。・散歩は3、5歳組や2、4歳組のように異年齢で組み合わせられた合同保育の機会を多く持っています。・天気の良い日には近隣の公園に出向き、広い公園や山坂の多い公園など子どもの発達状況に合わせて、散歩先の公園を選定しています。戸外活動には紫外線対策のため必ず帽子を着用し、公園では日光の強い日は木陰で走り回るなどし、園庭での夏のプール遊びには遮光ネットを張り巡らし、さらに、Tシャツを着たままの水遊びなど、細心の注意を払っています。体調のすぐれない子に関しては、無理に戸外遊びはせず、皆が園外に出掛けている際も事務所やほかのクラスでゆっくり過ごせるように配慮をしています。・子どもたちの散歩中は、職員がまず率先垂範で地域の方々に挨拶をし、子どもたちも地域の方々と馴染むようにしています。園の周辺には緑が豊富な大きな公園がたくさんあり、その中で、動植物の観察、木の実を拾ったり、虫を捕ったりして、季節ごとに自然とふれあう機会を設けています。・園庭では、ピーマン、枝豆、甘日大根、オクラなどの野菜を栽培し、野菜の成長過程を学ぶと同時に、収穫した野菜は、クッキング保育等の食材として使用する予定です。また、カブトムシなどの昆虫やザリガニを飼育し、餌やり等をし、世話することで子どもたちには命の大切さを伝えていきます。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



- ・食事は子どもにあわせて職員が量を調節したり、年長組では自分で食べる量を各自事前に加減したりして、子ども自身が食べ終えたことに満足ができるように配慮しています。苦手な食材があっても、その食材についての絵本を読み聞かせたり、野菜の皮むきを手伝ったりすることで、食材に興味に向くように支援しています。
- ・授乳は保護者と相談しながら、一人一人のペースに合わせた時間間隔で行っています。授乳は抱っこをし、目を合わせながら与えています。乳児の食事のときは、個人のペースを尊重して優しく声掛けをしながら支援しています。
- ・幼児は当番が職員と一緒に配膳をし、食事が終われば、食器は各自決められた墓所に片づけています。月1回のクッキング保育では栄養士の指導のもとに、食に対する興味や意欲がわくようにしています。2歳児も豆の皮むきなどで参加しています。
- ・献立は季節感のあるように旬の食材を使い、月1回は特別ランチを提供しています。
- ・月1回のお誕生日会では3階の保育室のカーテンウォールを外し、1歳～5歳合同のケーキパーティーを行い、子どもたちは毎回楽しんでいきます。
- ・各クラスの残食や好き嫌い、人気メニュー等は毎食ごとに記録し、毎月栄養士、クラス担任、主任、園長による給食会議を行い、その後の献立作成に活かしています。
- ・栄養士と調理スタッフは自らクラスに入り、食事の進み具合を確認したり、子どもたちと話をしながら様子を観察しています。
- ・献立表は月末に翌月分を配布し、各クラスにも掲示をしています。アレルギー児メニューは安全を期すためにさらに数日早く保護者に届くようにしています。
- ・毎日、その日のメニューとともにサンプルを展示しており、毎月の給食便りには人気メニューのレシピを掲載し、保護者の興味を喚起しています。また、毎日のレシピもサンプルの横に置き、保護者は自由に持ち帰っています。毎年1回保護者や地域の離乳食に興味のある方を招いて、試食会を実施しています。
- ・午睡時は照明を落とし、カーテンを閉めうす暗くし、静かに眠れるようにしています。
- ・乳幼児突然死症候群の対策としては、0歳児は5分に1度、1歳児は10分に1度の呼吸確認、覚醒反応のチェックを子どもに触れて行い、記録しています。
- ・年長は、就学に向けて秋口より少しづつ午睡時間を短くし、12月頃からは午睡を一切取りやめるなど、生活リズムを整えていきます。
- ・子どもの排泄リズムは職員が把握しており、0歳児でも嫌がらない子については、おまるに座って遊ぶなど、無理のない生活の流れの中で排泄できるようにしています。
- ・トイレトレーニングは保護者と連携し、子どもの発達状況に応じて、一人一人のペースに合わせて進めるようにしています。

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則り、個別の「健康記録票」を作成し、常勤の看護師が毎日各クラスを巡回し、子どもたちの健康状態を確認しています。その結果は昼ミーティングで全職員に周知しています。看護師は、必要ならば保護者のお迎えの際、園での子どもの健康状況を報告し、降園後の対応につき相談し、アドバイスを行っています。
- ・1歳児より食後の歯磨きを実施しています。1、2歳児の歯磨きの仕上げは職員が行っています。
- ・嘱託医による年2回の健康診断、および嘱託歯科医による年1回の歯科健診を実施し、それぞれ所定の書式に記録しています。受診結果は所定の書式で保護者に伝えています。必要があれば、嘱託医とも連携して専門医療機関への受診を進めています。
- ・入園時配布の「重要事項説明書」には感染症発生時の対応と登園許可書が必要となる感染症について明記しており、登園停止基準など十分に説明しています。
- ・保育中に発症したときには、保護者に速やかに連絡し、お迎えをお願いしますが、時間がかかる場合は子どもを事務所に隔離しながら対応しています。
- ・地域で感染症がでたときには、都筑区保健福祉センターの指示に従い対応するとともに、掲示をして保護者に伝えています。
- ・職員にも必ず横浜市や都筑区役所からの情報を伝達し、職員会議、昼ミーティングなどで対応方法などについて周知しています。

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、各園からの意見に基づき、設置法人では毎年定期的に検討し改訂を行っています。
- ・マニュアルの内容については職員は、入社時に研修を受け、職員会議などでも定期的に内容確認を行っています。
- ・毎日チェック表により園内外の清掃を行い、おもちゃなどの消毒も行い、清潔に保つようになっています。

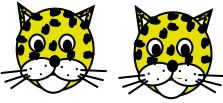

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]





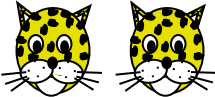
- ・設置法人には安全管理マニュアルがあり、定期的に職員の研修を行っています。
- ・地震を想定して、転倒防止のために突っ張り棒やネジ、滑り止めで家具などを固定しています。
- ・安全管理マニュアルは職員会議・ミーティングで話し合い職員に周知しています。
- ・保護者には災害時緊急連絡メールと園との携帯電話メールのためのアドレスへ登録を呼びかけ、緊急時に連絡が取れるようにしています。
- ・毎月1回、火事や地震で起こる様々な状況を想定しての避難訓練を実施し、いざというときに備えています。また、通報、消火の訓練も合わせ行っています。保護者への引き渡し訓練も年1回実施しています。
- ・全職員は幼児安全法の資格を取っています。
- ・緊急連絡機関のリストは事務所に掲示されていて、緊急時には職員が誰でも連絡できる体制を作っています。
- ・子どもがけがをしたときには、軽傷であっても保護者に連絡をし、園内のアクシデント・レポートに記録し、反省、対応策の立案し、今後の事故防止に役立てています。また、昼ミーティングなどでも話し合い、日常的に事故の再発防止に努めています。
- ・玄関は電子錠方式になっており、来訪者を確認してから開錠し、不審者の侵入を防いでいます。年2回、不審者侵入に対する訓練を実施し、いざというときに備えています。散歩時・園外保育のときにはココセコム（GPS機能付き発信機）を持参し、万一のときに対応できるようにしています。
- ・不審者情報は地域警察署、都筑区役所より随時受信できる仕組みにあり、即、保護者にも伝達しています。

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"> ・平成25年度の園内研修テーマを「子どもの人権」としており、子どもへの言葉使いや対応について、業務マニュアルにも立ち戻りながら、日々の保育の中でも職員同士で話し合い、子どもの心に寄り添い、穏やかに接することができるように心掛けています。 ・玄関フロアの絵本コーナーなど子どもが周囲の目から離れ、静かに過ごせる場所は確保されています。事務室の奥まったコーナーや廊下の外れは子どもと職員の1対1で話し合うことができる場所として利用されています。各保育室のコーナーにも、子どもがちよっと隠れることのできるスペースがあります。 ・個人情報保護マニュアルが整備されており、守秘義務や個人情報の処理方法等について、入社時に説明があり、設置法人との個人情報保護誓約書にサインするなど全職員が周知しています。個人情報の取り扱いについては、保護者へは入園時の説明会で説明し、了解を得ています。個人情報に関する記録は、事務所内の施錠のできる場所に保管しています。 ・性差に関しては、着替えの際は年長児では恥ずかしがるので男女別々に場所を変えて行いますが、それ以外、性差による区別は行っていません。名簿は五十音順とし、グループ分けなどは、男女別に分かれたりしていません。また、性差による区別とは別に“母の日”、“父の日”は6月前半に“父母の日”として、感謝を伝える機会を設けています。 ・園内研修で「子どもの人権」を取り上げたように、日頃より、職員には性差による差別的発言や態度、固定観念で保育しないように職員会議で話し合っています。
<p>II-4 保護者との交流・連携</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者に入園時に入園のしおりを渡して園長から基本方針・園目標を説明し、入園後は運営委員会で説明しています。玄関ホールに基本方針・園目標を掲示しています。 ・送迎時にその日の子どもの様子を0～2歳児は連絡帳と口頭で、3～5歳児は希望する保護者には個人ノートで伝えていきます。幼児クラスの全体の様子はクラスノートに記載して保護者に伝えていきます。 ・保護者からの相談は空き保育室を使用して他人に聞かれないように配慮し、相談を受けた職員は園長の助言を受け、状況により園長が対応しています。 ・園だより、クラスだよりのほか、給食、保健、リトミック、体操、英語のたよりを毎月発行して、園の保育活動の様子を保護者に知らせています。日常の保育の様子や行事の際に写真を撮り、保護者に販売しています。 ・年間行事予定表を年度始めに配付し、保護者が参加しやすいように配慮しています。 ・行事の準備や後始末に保護者の有志が参加し、年長児の保護者による卒園アルバム製作委員会に職員が参加しました。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・送迎時に子どものその日の様子を保護者に伝えるように努めていますが、家族アンケートでは回答者の30%が不十分との否定的意思表示をしています。改善のための検討を期待します。 ・行事の準備、卒園アルバム製作などに保護者が参加し活動しています。これらが保護者組織に発展することが期待されます。

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>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"> ・夏祭りやハロウィンパーティーに地域住民を招いていますが、参加者から園に対する要望を聞くまでには至っていません。毎週木曜日に子育て相談会を設けていますが利用者らの申込みがなく、子育て支援のニーズを把握するに至っていません。 ・年間の地域交流計画表を作成し、地域の子育て支援の進行状況を職員会議で話し合っています。玄関ホールに地域住民も利用できる絵本の貸し出しコーナーを設けています。園庭開放を検討中です。地域住民に向けた子育てや保育に関する講習・研修会などは開催していません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の行事に地域住民が参加する機会をとらえて、アンケートなどで園に対する要望を把握し、また、園が子育て相談会を毎週木曜日に設けていることを地域に積極的にPRすることが期待されます。 ・地域住民に向けて、子育てや保育に関するノウハウを学ぶ講習会などを企画し開催することが期待されます。
<p>Ⅲ－２ 保育所の専門性を活かした相談機能</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・子育てに関する支援制度説明会などの行政からの案内やNPO法人の情報紙「まみたん」を玄関ホールに置いて地域住民に案内しています。園情報の地域への発信が十分に行われていません。 ・地域の医療機関、消防署など必要な関係機関名と連絡先をリスト化して事務所に掲示し、職員が情報を共有しています。関係機関との連絡窓口は園長です。北部児童相談所の職員が当園に様子を確認しに来ており、また、北部地域療育センター、北山田小学校などと日常的な連携ができています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当園が子育て相談会を毎週木曜日に設けていることを、行政や地域との連携を通して積極的にPRし、利用者を増やすことが期待されます。 ・入園の案内パンフレット、行政案内などを地域の諸施設に置くなど、園の情報を地域に提供することが期待されます。




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"> ・夏祭りで行う幼児の神輿かつぎを近隣住民が見に来たり、ハロウィンパーティに近隣住民を招待しています。園長が、都筑区幼保小会議に出席したり、北山田小学校コミュニティハウス主催のお話し会に参加するために小学校を訪問するなど地域の行事に積極的に参加しています。年長児が北山田小学校の5～6年生のクラブ活動に招待され交流をしています。玄関ホールに地域住民も利用できる絵本の貸し出しコーナーを設けています。園庭開放を検討中です。 ・地域の北山田小学校の体育館を借りて運動会を実施したり、5歳児の遠足で都筑区のログハウスを利用しています。日常的に散歩のときに近隣住民と挨拶を交わしています。クッキング保育に使用する食材について、年長児が近隣の商店に出かけて買い物をしています。近隣の老人ホームに4～5歳児が毎年訪問し、歌や手遊びなどをして交流をしています。北山田小学校コミュニティハウス主催のお話し会に3～5歳児が参加しています。
<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"> ・設置法人のホームページがあり、園の概要や行事の様子を掲載しています。「入園のご案内」に園の方針、サービス内容などを明記しています。横浜市版地域情報誌「まみたん園なび」（電子情報）に当園の情報を提供しています。園の見学者には、運営方針やサービス内容など必要な情報を記載している入園案内（パンフレット）を配布して内容を説明しています。 ・サービス内容の問い合わせには「入園のご案内」などで対応し、見学希望の問い合わせがあったときは、随時見学が可能であることを案内し、日程はできる限り見学者の都合に合わせて園長が対応しています。
<p>Ⅳ－３ ボランティア・実習の受け入れ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・「ボランティア受け入れマニュアル」があり、受け入れに際してはボランティアに対し園の方針を説明し、職員に事前に目的・内容・予定を説明し、保護者向けに掲示案内をしています。受け入れと育成の担当者は園長、主任であり、受け入れ時の記録を整備してあります。本年度は学生のボランティア3名を8月に受け入れました。ボランティアは日誌に感想などを記入し、参考になることがあれば園運営に反映しています。 ・「実習生受け入れマニュアル」があり、受入れに際しては実習生に園の方針を説明し、職員には事前に目的・内容・予定を説明し、保護者向けには掲示案内をしています。受け入れと育成の担当者は園長、担当職員であり、受け入れ時の記録を保管しています。平成23年9月に実習生を1名受け入れましたが、以後は受け入れ実績がありません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習生受け入れの体制はできており、今後、受入れの機会があ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"> ・園長は運営上の人材構成が十分か否かをチェックし、必要な場合は設置法人に補充申請をしています。設置法人作成の「保育士に求められる役割と能力」「保育士人材育成ビジョン」に基づき職員の研修計画を進めています。職員は年度初めに園長と面談し、自己啓発目標を定め、前期・後期の研修受講計画を作成しています。6月、10月、3月に園長が面談を行い、進捗状況の確認・評価・反省をしています。 ・設置法人の内部研修として「代表研修」「入社時研修」「階層別研修」「自由選択研修」があり、職員はこれらに参加して、受講後研修レポートを提出し、職員が閲覧できるようにしています。 ・業務マニュアルは非常勤職員を含めて全員がいつでも見られるように保管しています。園長は常勤職員と非常勤職員の組み合わせを考慮してシフト表を作成しています。非常勤職員には園長・主任が実地指導に当たり、また、園長会議、職員会議、研修報告書、園内研修などの議事録を回覧して園の状況が分かるようにし、資質向上を図っています。
<p>V-2 職員の技術の向上</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・昨年度10月～3月に「子どもの人権」をテーマとして園内研修を毎月行いました。本年度は「保育の技術向上」を予定しています。設置法人は発達支援チームによる指導や外部専任講師による保育技術指導を受ける仕組みを作っています。 ・年間指導計画、月間指導計画、週案、保育日誌に評価・反省の記入欄があり、職員会議、昼のミーティング（非常勤職員が参加）で実施結果の振り返りを行い、各計画の期末にクラスごとに評価・反省をしています。保育結果のみならず、子どもの育ちや意欲などについて詳しく観察し指導計画に反映しています。 ・第三者評価への取り組みを全職員で行い、職員の意見をもとに、第三者評価の各項目について事実を把握し評価し、園としての課題を明らかにし、改善に向け取り組んでいます。園としての自己評価の公表は今後の課題としています。
<p>V-3 職員のモチベーションの維持</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人作成の「保育士に求められる役割と能力」「保育士人材育成ビジョン」があります。業務マニュアルに園長・主任・保育士の職務分担を明文化してあり、園長は可能な限り、主任・現場職員に権限を委譲し、緊急時は担当職員が判断して、事後、園長に報告しています。業務改善について園内研修、職員会議、昼のミーティングで改善点を話し合っています。園長は職員と個別面談を年3回行い、職員の満足度・要望を確認しています。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>VI-1 経営における社会的責任</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人が作成した業務マニュアルに、守るべき法、規範、倫理などが明文化され、職員は社内研修を受けてこれらの重要性を周知しています。設置法人にコンプライアンス委員会(会社内規程・マニュアル・企業倫理・社会貢献の遵守)があり各園を指導監督しています。設置法人のホームページで財務諸表、会社の運営状況を公開しています。園長会議で得た情報や、設置法人からファックスで得た情報をもとにして、他施設で発生した不正、不適切な事例について職員会議で説明し自らを戒めています。 ・不要なコピーの裏紙を再利用し、牛乳パック、ペットボトルなどを回収して玩具や製作の材料に再利用し、保護者と協力してエコキャップ回収、レジ袋回収に取り組んでいます。不要な照明は消して省エネルギーに取り組んでいます。園庭の一部に菜園を設け、園内の木々と共に緑化に取り組んでいます。環境への取組みとして、節電ポスターを玄関ホールに掲示しています。
<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、運営方針、園目標を玄関に掲示しています。理念について採用時に設置法人で研修し、園長が職員会議・昼のミーティング・職員面談で随時説明し周知に努め、職員と年3回面接して職員の資質向上を目指すとともに基本方針の理解について確認しています。 ・行事の際に保護者会を開催し、職員の異動など重要な意思決定がある場合は保護者に説明しています。年間行事計画などの重要な項目の決定にあたっては、目的・理由・実施計画などを職員、保護者に説明しています。 ・設置法人が主任育成プログラムを作成し、計画的に育成しています。主任は職員の日々の業務状況を把握し、園長の業務を補佐しています。主任は職員の能力・経験を熟知し、必要な場合は的確な助言・指導をし、また、職員の健康、精神面などについて日常的に把握し、良好な状態で仕事に取組めるように配慮をしています。
<p>VI-3 効率的な運営</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人は事業運営に影響がある情報を絶えず収集し、園長会議で運営への影響を討議しています。事業運営上の重要事項については、設置法人内の複数園を統括するエリアマネージャーが各園を訪問して幹部職員（園長、主任）に説明・意見交換をし、また、エリア会議を開催して意見交換・決定をしています。園長は園長会議で得た重要情報を職員会議、昼のミーティングで説明し対応を話し合っています。 ・5年長期計画(平成25年度版)があり、「保護者・地域と協力し合える保育園」「災害時に備え安全を迫及する」をテーマにしています。26年度中期計画としては、「地域との交流の充実を図る（図書貸し出し、子育て相談会、地域向けイベント）」「安全の追求（災害時の園内外の協力体制、園主催の安全セミナー）」をテーマにし、各項目について前期・後期・年間ごとに反省・改善点を記述しています。 ・設置法人が将来の組織運営について検討しており、エリアマネージャー会議、園長会議で話し合っています。園長は計画的に幹部職員の後継者育成をしています。運営に関しては、主として設置法人の保育園運営の専門家や監査法人の弁護士と連携をはかり意見を取り入れています。

利用者家族アンケート

施設名：アスク北山田保育園

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93名、全保護者81家族を対象とし、回答は37家族からあり、回収率は46%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、密封のままの状態の評価機関が回収した。

◇ 総合満足度

肯定的な回答は89%（満足43%、どちらかといえば満足46%）の評価を得ており、否定的な回答は11%（どちらかといえば不満8%、不満1%）でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

- 1) 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肯定的な回答（「満足」および「どちらかといえば満足」）が、85%になっている。
- 2) 「生活」については、「おむつはずしに関して」「保育中にあったケガに関する保護者への説明」の設問を除いた5項目の設問全体で肯定的な回答は、89%となっている。
- 3) 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86%となっている。
- 4) 職員の対応については、「アレルギー対応」の設問を除いて、4項目の設問合わせると、肯定的回答が90%と高い評価を得ている。

◇ 比較的満足度の低い項目

- 1) 年間の行事計画に関する設問では、2項目合わせて肯定的回答が75%にとどまっている。
- 2) 日常の保育で「保育中のケガに関する保護者への説明など」の設問に対し、肯定的な回答が70%にとどまっている。
- 3) 園の快適さや安全対策については、「施設設備」および「不審者進入防止」についての設問に「どちらかといえば不満」「不満」を合わせた回答がそれぞれ40%および22%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
	3%	57%	14%	23%	3%	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
	64%	36%	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	62%	24%	0%	0%	14%	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	51%	32%	3%	5%	9%	0%
	その他: 説明が早すぎてよく理解できていない。					
園の目標や方針についての説明には	38%	53%	3%	3%	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	51%	43%	0%	0%	6%	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	43%	48%	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	59%	35%	0%	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%	49%	18%	0%	3%	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	32%	38%	16%	8%	6%	0%
	その他: 要望を伝えても、園長以下コアメンバーがよく変わるので引き継がれているか分からない。					

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)	59%	30%	5%	0%	6%	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	54%	22%	14%	5%	5%	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)	49%	35%	3%	3%	10%	0%
	その他: 部屋をじっくり見たことがないのでわからない。					
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	38%	49%	5%	3%	5%	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	44%	46%	5%	0%	5%	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	38%	46%	8%	0%	8%	0%
	その他: わからない。					

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	70%	24%	0%	0%	3%	3%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	73%	22%	0%	0%	3%	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	56%	32%	3%	3%	3%	3%
	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	51%	37%	3%	3%	3%	3%
	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	43%	19%	3%	8%	22%	5%
	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	51%	32%	11%	3%	3%	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	51%	19%	16%	0%	11%	3%
	その他: 知らせてもらったことがないので分からない。					

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	24%	30%	32%	8%	6%	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	38%	43%	19%	0%	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	35%	43%	16%	6%	0%	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	54%	27%	16%	3%	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	48%	38%	11%	0%	3%	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%	35%	5%	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	32%	54%	5%	9%	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	32%	35%	19%	11%	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	41%	43%	8%	8%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	40%	49%	8%	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	70%	27%	0%	3%	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	62%	38%	0%	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	59%	38%	0%	0%	3%	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	35%	32%	3%	3%	16%	11%
	その他: 自分のお子さんはアレルギーでないのでわからない。					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	51%	35%	5%	3%	6%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	38%	40%	11%	5%	3%	3%
	その他: まだ意見を言ったことがない。					

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	43%	46%	8%	3%	0%



観察方式による利用者本人調査

平成26年7月16日、24日

施設名：アスク北山田保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

◇0～1歳児合同→0歳児

(朝の会)

0～1歳児合同で皆、職員の膝や背中に重なり合ってまとわりつき、遊び、抱かれたり、背負われたりしながら、一緒に朝のひと時を過ごしたあと、各年齢別々の部屋に移り、0歳児は縫いぐるみに興味を示したり、ベビーベッドの柵に外側からぶら下がったりして思い思いに遊んでいます。そのあと、テーブルのお椅子に座って朝のおやつを待ちます。

(午前の遊び)

園児1人がブランコ式のおもちゃを無心にいじって遊んでいます。1人はベビーベッドの中で、2人はベビーラックの中で眠っています。ベビーベッドの柵に吊り下がっているいくつかの人形を子どもが次々といじって、やがてハイハイしながら別のおもちゃの場所へ移動していきました。それを別の子どもがお座りしながらじっと目で追っています。やがておもちゃ入れのバスケットにつかまりながら立ち上がりました。次にブランコ式に釣り下がっている数個のおもちゃに目をつけ、ハイハイしながら近寄っていきます。職員は子どもたちがおもちゃに興ずるのを見守っています。

(食事)

0歳児は月齢の違いにより自分でスプーンを使って食べ物を口に運ぶ子もいます。月齢の低い子は職員の支援により、食事を口に入れていました。また、寝る前にまた、職員に抱っこされて、食事後のミルクを飲む子もいます。終わると優しく背中をなでられていました。

◇1歳児

(朝のおやつ)

自分たちの部屋に移った1歳児は、おとなしくテーブルの椅子に座り、職員からおやつを配られると、次々と食べています。アレルギーのある子は職員と別テーブルに座り、職員とお話しをしながら別のおやつを食べていました。

(水遊び)

黄色のスモッグを着せてもらった3人が、職員の誘導で前の園児に両手をかけシュッシュポッポと声を合わせながら、裸足のまま園庭に出ました。砂場に入ると職員が用意した水を使いながら泥遊びを始めました。残る4人も泥遊びに向けてスモッグを職員に着せてもらいながら、はしゃいでいます。

(食事)

柔らかいプラスチック製の前掛け(スタイ)を着けて、自分でスプーンを上手に使い食べる子や、職員の支援を受けながら食べる子もいます。また、スープの器を上手に口に持ち運び、きれいに飲みきる子どももいました。食事を終った子どもから、保育室中央に仕切られた着替えのコーナーに職員が誘導し、着替えが終わればすぐにおもちゃ遊びを満足そうに始めていました。

(午後の遊び)

午睡から覚め、アヒルの車を引っ張って遊ぶ子、アンパンマンの縫いぐるみを転がす子、職員に抱っこされて、おもちゃの携帯で遊んだり、思い思いにゆったりした午後の時間を過ごしていました。

(おやつ)

テーブルに分かれて座り、子どもたちが牛乳とクッキーのおやつを食べています。職員がそばに座り、「おいしいね」と声をかけています。「牛乳、ゴックンゴックンしよう」と職員がにこにこしながら話しかけています。クッキーの粉を指につけて舐めながら職員の動きを目で追っている子どもを職員が見て、「〇〇ちゃん、牛乳もつと飲む？」と声をかけると、子どもがこっくりうなずいています。職員が少し牛乳をつぎました。職員がビニル手袋の手でクッキーをつまみ「アーン」と誘導し、こどもがおいしそうに食べています。

おやつが終わると、職員の絵本を片手に「トントントントン、アンパンマン」の手振り身振りに合わせて、子どもたちは全員が手を振り、声を出しています。職員の「はい、ごいっしょに、ごちそうさまでした」で、子どもたちも「ごちそうさまでした」と繰り返します。やがて、めいめいプレイスペースに移り、好きなおもちゃを探し出してきて遊びだしました。

◇ 2歳児

(2、3歳児合同の自由時間)

2階の2歳児室で3歳児も交えた合同自由時間です。部屋いっぱいプラブロックを広げて、みんな、三々五々分散し、自動車やらロボットやら、思い思いの物を作りなが

ら遊んでいます。素早く大きなブロックのお城を作り上げた子どもは自慢そうに職員に制作物を見せに行っていました。その後、3歳児は列を組んで3階の自分たちの保育室に階段を使い、移動しました。2歳児は静かにテーブル前の椅子に座り、職員によるおやつ配膳を待ちます。

(食事)

職員が「何が入ってるかなあ？」とみんなに問いかけます。「たまご」「ニンジン」の答が子どもたちから上がります。職員が「ニンジンと一緒に入ってるのは?」、みんなは黙っています。「大根だねー。」子どもたちは、口々に「大根」「大根」。「じゃあ、卵と一緒に入ってるのは?」、「お肉ー」、「そう、お肉だよ」のやり取りが交わされていました。

オルガンに合わせて給食の歌をみんなで歌い、「いただきます」のあいさつのあと、楽しそうにフォークを使って食事が始まりました。職員は「ゼリーはピカピカのあとだよ」と言いながら回っています。職員に「おー、〇〇ちゃん今日はすごいねー、ピカピカになったねー」と声をかけてもらった子どもは、嬉しそうに自慢げに見渡してゼリーに手を付けました。

食事が終わり、ご飯粒だらけの子どもがいて、職員がおしぼりを使いながら一粒ずつ取り除いてあげています。歯みがきの歌を歌い、皆歯みがきをします。眠くなりコックリしている子どもがいるので、職員が仕上げの歯みがきを急いでいます。

(排泄)

仕上げの歯みがきが終わった子どもたちが一人ずつ、自分のボックスから紙オムツを手にしてトイレルームに行き、職員に手伝ってもらいながらトレーニングを兼ねてトイレットに座っています。排泄した子どもも出なかった子どももおむつを替えてもらっています。やがてトイレルームから出てきて、シーツの上で別の職員に午睡用の着替えをしてもらっています。パンツに切り替わっている子どもが数人いました。

◇ 3歳児

(朝の会)

2歳児室から帰ってくると、皆テーブル前の椅子に着き、朝の会です。職員による出席点呼のあと、全員で起立して朝の会の始まりです。当番2名が前に立ち、「先生おはよう、皆さんおはよう」の歌を、職員の電子ピアノに合わせて、みんなで元気に歌いました。歌ったあとに、おいしそうに麦茶を飲みほしていました。

(食事)

職員によって配膳が済むと当番の子どもが2名前に立ち、みんなと給食の歌を歌います。職員から、料理の中身の紹介と食べる順番や、時計を指さしながらの食事の終了時

間目安の説明があり、いよいよ食事開始です。隣の子どもたち同士、楽しそうに語りながら、おいしそうに食事をしていました。食事の終わった子から自分の食器を片づけ、自発的に歯磨きに移動していました。

◇4～5歳児

(朝の自由時間)

3階の5歳児室で4、5歳児を一室に集めての朝の合同自由時間です。子どもたちは、自分たちで好きなおもちゃの入れた、おもちゃ箱を持ち出し遊んでいます。しばらく遊んだあとは、自分たちで手際よく片づけ、箱をもとの場所に戻していました。片付けたあと、テーブルでトランプ遊びを始めるグループもいました。

◇4歳児

(朝の会)

5歳児室での合同自由時間が終わると、4歳児は列を作って階段を通過して2階の自分たちの保育室に入りました。当番がテーブルの上に各自の麦茶用コップを揃えると、みんなは麦茶を飲んでいました。そのあと、当番が全員に各自のシール帳を配り、今日のシールを貼っていました。そのとき、園長先生は順番に各クラスを回り、クラスごとの出席などの状況を把握していました。

(午前の自由時間)

あるグループはテーブルに着き、色紙でクワガタを折ったりして制作活動を始めました。別のグループはロードマップ上のカーペットの上でミニカーを持ち出してカーレースを始めていました。カーペット上の駐車スペースにはこれから使われるミニカーが山と積まれ、子どもたちはミニカーを取り換えながらレースに持ち出していました。

(昼食)

「うどんじゃないよ、スパゲッティだよ」子ども同士の会話がはずみます。主食を食べ終わった子どもがお代わりをしに行きます。「並んでね。一寸待っててね。」「もっと？」職員が子どもの反応を見ながらお代わりを盛り付けます。お皿を空にした子どもが自慢げに職員のところにお皿を持って行き見せます。「〇〇ちゃん、やったね。」と職員に褒められ満足そうです。次々とお皿を空にし、おつゆのお椀を空にし、子どもたちがお代わりに行きます。食が進まない子どもの席に職員がときどき来て「もういいかな。無理しないでね。」と声をかけ、子どもはこっくりしていました。やがて、時間をかけて、お皿が空になりました。「頑張ったね。すごいね。」と職員がその子ども声をかけました。お代わりのお皿を空にした子どもが皆に嬉しそうに見せています。食事が終わり、歯みがきが始まりました。

◇5歳児

(朝の会)

4歳児がでると5歳児だけの朝の会になりました。当番が前に立ち、朝の会のプログラムを進めていきます。職員より今日の予定の説明があり、みんな静かに職員の話聞きます。

子どもたちはそれぞれが前日まで制作していたクレヨンで花火を描いてある画用紙を持ち出しました。その絵の上に真っ黒な水彩絵の具を塗り始めました。すると真っ黒な絵具の下からクレヨンで水がはじかれ鮮やかな夏の夜空の花火の絵になりました。黒い絵の具を使う子どもの振る舞いは大胆なので驚かされましたが、子どもたちは結果が出て満足そうでした。

(食事)

配膳は職員から順番に呼ばれた二人ずつがワゴンより今日の主食、副食、スープ、サラダ、スプーン、箸などを自分のトレーにとり、自分の席に運び着席して、みんなが完了するのを静かに待ちます。全員が揃うと「給食の歌」を歌い、当番の“いただきます”の掛け声で食事を開始します。取りそろえた器の中の料理量が多いと感じた子どもは、自発的に自分の器より、大きなとりわけ皿に余分と思われる料理の量を返していました。みんなから返された料理は、お代わりの子どもに与えられていました。昼食は職員の指示なしに整然と進められ、子どもたちは、楽しそうに話しながら、あるいは、もくもくと、それぞれ満足いくまで食べていました。

H26 年度第三者評価事業者コメント（北山田）

【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。自己評価での個々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。

総合評価において、89%が満足という回答をいただきましたことは、普段の保育の際の職員と子どもの関わり方に対する評価だと捉え、大変嬉しい結果でした。評価いただいた「子どもの自主性を尊ぶ保育の実践」を軸に、さらなる保育の充実を目指していきます。

同時に、アンケートにより今後の課題を知ることができました。送迎時の子どもの園での様子に関する説明について、家族アンケートの結果を踏まえて、送迎時に保護者に対してより具体的に様子を伝える工夫や情報伝達スキルを向上していくように職員一同取り組んで参ります。保護者が安心して子どもを預けることができ、一緒に子どもの成長を喜べるような園により近づくため、今回の結果を活かしていきます。

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。