

第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスク大船保育園（2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
事業所住所等	〒247-0006 横浜市栄区笠間3-1-4
設立年月日	平成25年4月1日
評価実施期間	平成27年1月～平成27年5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. 立地および施設の概要	
アスク大船保育園は平成25年4月1日に開園した2年目の保育園です。JR線大船駅笠間口から徒歩8分のところにあり、現在63名（定員60名）の園児が在籍しています。園舎は鉄骨2階建てで、屋上園庭にはソーラーパネルを設置し省エネを推進しています。玄関横に小園庭があり、子どもたちが野菜を育てたり、砂場として利用しています。近隣には散歩先として笠間中央公園、笠間子どもの遊び場、笠間3丁目公園などがあり、散歩や屋外活動を積極的に取り入れています。	
2. 保育の特徴	
園目標を「あかるくたのしくげんきにあそぼう」とし、保育プログラムに専任講師による英語教室、リトミック、体操教室を取入れ、子どもの楽しむ心、学ぶ楽しさを育てています。	
【特に優れていると思われる点】	
1. 子どもの発達に応じた環境構成の改善	
0、1歳児クラスは間仕切りやサークル、マットを置き、2歳児クラスはコーナーを設置し、小集団での保育が行われるように配慮しています。今年度、各クラスに玩具・絵本整理棚を設置し、子どもたちがおもちゃや絵本を自由に取だしやすいように改善しました。年齢ごとにおもちゃの大きさや種類を揃え、コーナーや手作りのパーテーションを設置し、手作りおもちゃを揃えて、ごっこ遊びや一人遊びができるような環境づくりをしています。自由遊びの時間には、子どもたちは自分で好きな遊びを選び、おもちゃや絵本を取り出し、自由に遊んでいます。自由遊びが終わると、幼児クラスの子どもたちはおもちゃや絵本を自分で整理棚に片付けています。	
2. 保護者とのコミュニケーションの充実	
毎日の園での子どもの様子や保育の様子についての保護者への情報提供は、送迎時の口頭説明や連絡帳のほか、玄関脇の「お知らせボード」に2歳児クラスから5歳児クラスのその日の様子を「今日の様子」として掲示して、保護者が自分の子どものクラスの状況だけでなく、他のクラスの状況も知ることができるようにしています。さらに1か月分の「今日の様子」を別ファイルに綴じこみ、保護者が閲覧できるように配慮しています。ひな祭りなどの行事の写真を、その日の内に玄関にカラー写真で掲示し、廊下には「げっかんせいさくコーナー」を作り、その月の子どもたちの絵や折	

り紙の作品を展示して日頃の保育の様子を伝えています。これらの保護者への毎日の情報提供のほか、保護者懇談会、保護者面談、行事毎のアンケート調査などにより、保護者の意見・要望の把握に努めています。

3. 地域との交流・関係づくりの推進

開設2年目を迎え、地域との交流・関係づくりに注力しています。園の秋祭りに地域の方を招待し、地域の子育て世帯向けの絵本の貸し出し（ミニ図書館）を軌道に乗せ、外部講師による講習会を実施し、保護者のほか地域の方の参加を得ています。栄区主催の区民祭りに職員が参加し保育施設ブースの手伝いをし、地域の子どもたちとコーナー遊びをしたり、パネルシアターを見たりして交流を図っています。笠間小学校5年生、1年生とは年長児が交流し、園で小学生による紙芝居を見たり、学校案内をしてもらっています。散歩時に、近隣の商店の人が手を振ると、子どもたちは大きな声で「おはようございます」と答えています。大船操車場に停車中の電車に子どもたちが手を振ると、電車の運転士が汽笛を鳴らしてくれ、子どもたちは大喜びでした。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 苦情・要望受付対応記録の整備

保護者から日頃寄せられる意見・要望は口頭や連絡ノートなどで迅速に処理されていますが、苦情などの案件でなくとも再発防止を必要とするケースやほかの職員にも周知しておかなければならない意見・要望については、「苦情・要望受付対応記録」として記録し、データを蓄積・分析し、今後の園運営・保育サービスに活かしていくことが望まれます。

2. 保育所としての自己評価の公表

第三者評価受審にあたり、全職員で話し合い作成した保育所としての自己評価を、園だよりに掲載したり、事務所に備え置いて保護者が閲覧できるような方法で公表することが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

<p>1.人権の尊重</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設置法人の理念・基本方針は利用者を第一義として子ども・保護者を尊重したものとなっています。 ・ 職員は業務マニュアルで子どもへの言葉かけ・対応について学んでおり、子どもの発言や気持ちを受け入れ、子どもの人格や自尊心を傷つけないことの大切さを職員会議で話し合っています。 ・ 子どものプライバシーを守るため、職員は子どもを相談室で過ごさせたり、保育室内に段ボールで壁を作り、友だちや職員の視線を意識しないで過ごせる場所を用意しています。 ・ 設置法人の個人情報保護規程に基づき、個人情報の取扱いや守秘義務について、職員会議などで園長・副園長が繰り返し伝えて徹底しています。個人情報に関する書類は、事務所の施錠できるロッカーに収納しています。 ・ 虐待の予防・対応について職員会議で話し合い、毎朝、子どもの様子や健康状態を観察し、虐待の早期発見に努めており、虐待が明らかな場合は横浜市南部児童相談所や栄区福祉保健センターへ迅速に通報できる体制を整えています。
<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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入園前説明会で保護者と面談し、子どもの様子を観察し、事前提出書類の「家庭調査票」「健康調査票」などにより、子どもの発達や家庭での状況を把握しています。

供

- 保育課程に基づき、クラス毎に子どもの発達に合わせた年間・月間指導計画、週案を作成しています。3歳未満児については、毎月、個別の指導計画を作成し、特別な課題のある子どもについては、よこはま港南地域療育センターとの連携を基に、個別の年間指導計画や週案を作成しています。
- 本年度、各クラスに玩具・絵本整理棚を購入・設置し、子どもたちがおもちゃや絵本を自由に取り出して遊ぶことができるように改善し、年齢ごとに玩具の大きさや種類を揃え、コーナーを設置したり、手作りおもちゃを揃えてごっこ遊びや、一人遊びができるような環境を工夫しました。
- 園庭では砂場や遊具で遊ぶほか、大根・オクラ・にんじんなどを栽培して子どもたちが水やりをし、収穫を楽しみにしています。園外活動では、近所を散歩したり、近隣の公園へ遊びに行ったり、電車を見に行ったりし、途中で会う地域の方へ進んで挨拶をしています。
- 職員は子どもの食事量を予め把握してご飯の盛り付け量を調整し、食欲のない子どもには優しく話しかけ、ゆっくり少しでも食べるように見守っています。
- 午睡は室内を暗くして心地よく寝られる環境にし、眠くない子どもには横になってとんとんしたりして、眠りにつくようにしています。
- 送迎時や連絡帳で、その日の子どもの様子や出来事などを保護者に伝え、保護者からは家庭での様子を聞き、お互いに情報を共有しています。2歳児からは玄関の「ホワイトボード」に、「今日の様子」としてその日の子どもの様子、園の様子を保護者に伝えています。
- 保護者面談を年2回、クラス懇談会を年3回開催し、保育参観・保育参加も年2回（各2日間）行っています。参加できなかった保護者には、後日議事録を配付しています。
- えんだより、クラスだよりを毎月発行して、園の様子やクラスの様子、予定などを知らせています。
- 職員は子どもからやりたい遊びや行事・発表会の出し物などの要望を聞いたり、子どもが興味を示した製作を次回も取入れたりと、柔軟性をもった計画にしています。
- 毎日の清掃は職員が交替で行い、園内を清潔に管理し、各クラスには24時間換気システムを設置して換気・通風を確保し、加湿器・温湿度計を置き、子どもたちが過ごしやすいように温湿度を管理しています。
- 温水シャワー付きの沐浴設備が乳児室と幼児クラス脇にあり、毎日清掃を行い、清潔に管理しています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

- 入園前説明会でならし保育の必要性を説明し、1日から数日間の親子登園をすすめ、子どもの様子を見ながら徐々に保育時間を延ばしています。
- 入園後の子どもの成長発達記録は、児童票（発達記録）として、年齢により

	<p>定められた期間ごとに、睡眠・食事・排泄などの項目を記載しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配慮を要する子どもを積極的に受け入れ、職員は設置法人や横浜市、栄区の発達障害などの研修に参加し、最新の情報を職員間で共有しています。障がいのある子どもについては、よこはま港南地域療育センターの巡回を受け、個々に合わせた助言や指導を受け、年間指導計画、週案を作成しています。 ・食物アレルギーの子どもの保護者と副園長、栄養士が面談し、毎月の献立を確認し除去食を提供しています。除去食を提供するにあたっては、トレーの色を変え、トレーに名前と除去食名を記入した食事を栄養士と職員が確認し、誤食防止に努めています。 ・「苦情解決に関する要綱」があり、苦情受付担当者（副園長）、苦情解決責任者（園長）、第三者委員 2 名を決め重要事項説明書に基づき、入園前説明会で保護者に説明しています。保護者から寄せられた苦情・要望は副園長・園長に報告され、リーダー会議などで対応を協議し、解決策について職員会議やクラスミーティングで職員に周知しています。 ・感染症が発生した場合の登園停止基準や保育中に感染症の疑いが生じた場合の対応については、重要事項説明書のほか、運営委員会やクラス懇談会で詳しく説明しています。 ・設置法人作成の「安全管理マニュアル」があり、保育室内の収納棚やロッカーは転倒防止金具などで固定し、転倒防止策を講じています。消防計画を基に火災、地震を想定した避難・消火・通報訓練を毎月実施しています。 ・「事故対応マニュアル」に沿って、小さなケガであっても担任または園長、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。 ・防犯面では園の周りは柵で囲われ、出入り口は鍵をかけ、警備会社と連携しています。不審者対策として年 2 回、不審者対応訓練を実施しています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園の秋祭りや講演会のポスターを園舎前や近隣の商店に掲示し、地域住民に参加を呼びかけ、園見学者には「見学者アンケート」を書いてもらい、園庭開放や一時保育のニーズがあることを把握しています。 ・地域の子育て世帯向けに絵本の貸し出しをし、外部講師による「コミュニケーション術」の講習会を実施し、保護者のほか、地域住民も参加しています。毎週水曜日（午前中）を地域住民向けの育児相談の日としています。 ・栄区福祉保健センターの保健師や、よこはま港南地域療育センター、横浜市南部児童相談所とは案件ごとに相談・連携を図っています。 ・栄区の区民祭りに職員が参加し、区こども家庭支援課と協力して、子どもたちとコーナー遊びやパネルシアターで交流を図っています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園の見学・利用希望者からの電話での照会には、見学希望者の希望日時を聞き、園の都合も考慮して、極力、希望日時に合わせ見学会を行っています。 ・職員の自己評価を基に、職員会議、リーダー会議で話し合い、保育所として

の自己評価を行い、課題を明確にしていますが、公表はこれからの課題です。

- 就業規則に服務規律や機密保持、倫理規律などが規定され、個人情報保護マニュアルに個人情報保護について記載し、職員は入社時研修や代表研修、職員会議などで周知しています。
- 保護者をお願いしてペットボトルのキャップを回収したり、コピーの裏紙を使用し、ゴミの減量化・リサイクルに努めています。ソーラーパネルを設置し、省エネを促進し、節電・節水に努めています。
- 玄関に理念・基本方針を掲示し、年度初めの職員会議で、園目標と合わせ園長から説明があり、会議に参加していない非常勤職員にはクラスミーティングや職員会議議事録で徹底しています。
- 平成 25 年に 5 年間の中期計画を立て、「異年齢児のかかわりや地域との交流を持ち、子どもの可能性を引出し豊かな心を育てる」「子どもたちが楽しく過ごせる園づくり」を目標としています。
- 設置法人の園長会や安全委員会で業界動向や他園の事故情報を収集し、新聞や市からの情報で近隣の新園開設や「子ども子育て支援新制度」などの情報を収集しています。
- 園内の安全管理を重点改善課題として、園内の安全面の見直しについて職員会議で話し合い、危険個所に安全ガードを付け、床にクッションマットを敷き、誤飲につながる小さいおもちゃは片付け、処分したりしています。

6. 職員の資質向上の促進


- 園長・副園長が職員の人材構成を常にチェックし、不足が生じた場合は設置法人や傘下の他園と相談をし、人材の異動や補充を行っています。
- 人材育成については、人材育成マニュアルや人材育成ビジョンに沿い、設置法人で階層別研修や自由選択研修を行い、職員は毎年、個別の研修計画を立てています。園長・副園長と研修受講について話し合い、半期終了後にその結果を評価し、次回の計画に反映させています。
- 非常勤職員には、日常的な指導や研修参加など、常勤職員と同様、資質向上のための機会があります。
- 職員は日常の会話やリーダー会議、職員会議の中で、自由に意見・提案を行っています。職員は園長・副園長と毎年 3 回、個人面談を行い、職員の意見・要望のほか、体調やメンタルヘルスについて話し合っています。
- 実習生受入れマニュアルに基づき、オリエンテーションを実施し、実習生を受け入れ、実習終了後は副園長、担任と一緒に反省会を行っています。

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"> ・設置法人の理念は「安全安心第一、思い出に残る保育、利用者のニーズにあった保育サービスの提供」であり、基本方針は「子どもの自ら伸びようとする力、後伸びする力、五感を感じる保育の充実を目指す」とし、利用者を第一義とした子ども、保護者を尊重したものとなっています。 ・全職員は入社時に理念・基本方針について説明を受け、年度初めの職員会議で園目標「あかるくたのしくげんきにあそぼう」と合わせ、園長から説明があり理解しています。会議に参加していない非正規職員には毎日のクラスミーティングや職員会議議事録で徹底しています。 ・理念・基本方針に沿った保育サービスが行われているか、職員会議やクラスミーティングで毎月振り返りを行ない、確認しあっています。 ・保育課程は理念・基本方針に基づき、子どもの発達過程に沿い、関係する職員が協力して保育所保育指針に従って作成しています。 ・保育課程に基づき、各クラス別に年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。 ・職員は言葉で伝えられない子どもについては表情や態度を読み取って対応し、言葉で表現できる子どもからは、子どものやりたい遊びを自分たちで決めさせたり、行事や発表会の出し物を子どもたちに選ばせたりし、子どもの要望を保育に取り入れた計画にしています。
<p>I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・入園前説明会で園長・主任・職員が分担して保護者と個人面談を行ない、子どもの様子を観察して入園前面談シートに記録し、職員会議で報告しあい、全職員が情報を共有するようにしています。事前提出書類の「家庭調査票」、「健康調査票」や入園前面談シートなどにより、子どもの入園までの状況を把握しています。 ・入園前説明会でならし保育の必要性を説明し、1日から数日間の親子登園をすすめ、子どもの様子を見ながら徐々に保育時間を延ばしています。 ・子どもが慣れるまでは子どもの心理的拠り所となるタオルや人形の持込みを認め、0～2歳児クラスは家庭と連携して「連絡ノート」で食事、排泄、睡眠などの様子を伝えあっています。 ・クラス毎に子どもの発達に合わせた年間・月間指導計画・週案を作成し、評価・反省にあたってはクラスミーティングや職員会議で話し合いをし、次の計画に反映しています。送迎時や連絡帳、個人面談時に保護者の要望・意向を聞き、離乳食や歯磨き、トイレトレーニングなどの計画に反映させています。 〈工夫している事項〉 ・玄関脇の「お知らせボード」に2～5歳児はクラスごとの「今日の様子」を掲示して、保護者がほかのクラスの様子も知ることができるように工夫しています。また、各クラスの1か月分の「今日の様子」を別ファイルにまとめて、保護者が閲覧できるように配慮しています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・毎日の清掃は遅番職員が玄関・廊下などの共通箇所を担当し、各クラスはクラス担当職員が担い、清潔に管理しています。
- ・各クラスには24時間換気システムを設置して換気・通風を確保し、エアコン、加湿器、温湿度計を各保育室に置き、子どもたちが過ごしやすいように温湿度を管理しています。各保育室は窓が大きく採光に配慮し、職員の声や音楽は適度な大きさに調整しています。
- ・温水シャワー付きの沐浴設備が乳児室に2か所、幼児クラス脇に1か所あり、毎日清掃を行ない、清潔に管理しています。
- ・0歳児クラスには間仕切り、サークル、マット、1歳児クラスは間仕切り、マット、2歳児クラスはコーナーを置いて小集団での保育が行われるように各保育室を工夫して使用しています。また、各保育室は食事・製作をする机のあるスペースと遊びや午睡をするスペースに分けて使用しています。

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、個別の指導計画を作成し、特別な課題のある子どもについては、よこはま港南地域療育センターや設置法人本部の発達支援チームの巡回指導を基に、個別の年間指導計画や週案を作成しています。個別の指導計画は子どもの発達状況や家庭の状況により振り返りを行ない、次の計画に反映しています。
- ・子どもの就学に際しては保育所児童保育要録を作成し、就学予定の小学校に送付しています。入園時家庭調査票、健康調査票、おさまの状況について、入園前面談シート、個人面談記録などの書類を個別にファイルして管理しています。
- ・入園後の子どもの成長発達記録は、児童票（発達記録）として、0、1歳児は毎月、2歳児は3か月毎、3～5歳児は4か月毎に、睡眠・食事・排泄・遊びなどの項目を記載しています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み

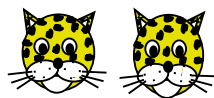


- ・「障がい児保育」受入れ園として積極的に配慮を要する子どもを受入れ、毎月ケース会議を行ない、関わり方について話し合っています。職員は設置法人や栄区の発達障害などの研修に参加し、研修レポートを回覧したり報告することで、職員間で専門的スキルを高めています。
- ・玄関はフラットにし、廊下に点字ブロック、階段には手すりを付け、エレベーターや多目的トイレを設置して障害児保育のための環境整備に配慮しています。
- ・よこはま港南地域療育センターの巡回を受け、栄区福祉保健センターとも連絡を取り合い、障がいのある子どもの個々に合わせた助言や指導を受け、年間指導計画、週案を作成しています。日常のクラス内では子どもたちは特に意識することなく、障がいのある子どもと関わり合っており、職員は子どもたちを丁寧に見守り、必要に応じ援助しています。
- ・職員会議の中で虐待予防・対応などについて話し合い、毎朝、子どもの様子や健康状態を観察しています。疑わしい場合は南部児童相談所や栄区福祉保健センターへ迅速に通報し、相談できる体制にあります。
- ・食物アレルギー疾患のある子どもについては、かかりつけ医からの指示書の提出を受け、保護者と副園長、栄養士が面談し、献立を確認し除去食を提供しています。除去食の提供にあたっては、トレーの色を変え、名前と除去食名を記入した食事を栄養士と職員が確認し、おかわりと一緒に配膳し、職員が傍らについて誤食の防止に努めています。
- ・両親のどちらかが外国人の場合は家庭の文化や生活習慣などの違いを認め、できるだけ保護者の意向を尊重して対応し、日本語が理解できない保護者には、主任が英語で話したり、絵カードを使って対応しています。

評価分類

評価の理由（コメント）

I-6 苦情解決体制



・「苦情解決に関する要綱」があり、苦情処理のプロセスを職員に周知徹底しています。苦情要望申し出先として設置法人本部、栄区福祉保健センター、苦情受付担当者（副園長）、苦情解決責任者（園長）、第三者委員2名を重要事項説明書に記載し、入園前説明会で保護者に説明しています。また、玄関にも苦情申し出先の氏名・連絡先を掲示しています。

・朝夕の送迎時のほか、玄関ホールに意見箱を設置し、保護者懇談会（年3回）、個人面談（年2回）、行事毎のアンケート調査の実施を通し、保護者の意見・要望・苦情を積極的に聞いています。

・第三者委員は行事などに参加してもらい、保護者とコミュニケーションをとりやすくしています。園単独で解決することが困難な場合は栄区福祉保健センターや横浜市南部児童相談所などに相談できる体制にあります。



・保護者から寄せられた苦情・要望は受付けた職員から副園長・園長に報告され、リーダー会議などで対応を協議し、解決策について職員会議やクラスミーティングで職員に周知されています。

・保護者からの意見、要望は個人面談シートの個別の相談記録の中で記録しており、苦情として「クレーム受理票」（苦情受付簿）に受付・対応し、解決策を記入したケースはまだありません。

〈コメント・提言〉

・保護者から日頃寄せられる意見・要望は口頭や連絡ノートなどで迅速に返答されていますが、苦情などの案件でなくとも意見・要望を含め、「苦情・要望受付対応記録」として記録し、データを蓄積・分析し、今後の園運営、保育サービスに活かしていくことが望まれます。

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"> ・H26年度は、各クラスに玩具・絵本整理棚を購入・設置し、子どもたちが玩具・おもちゃや絵本を自由に取り出して遊べるように改善しました。 ・子どもの自由な発想を受け止めるようにしています。例えば、散歩の途中に、電車が走ってきたとき、職員は子どもの気持ちを察し、道路の端によって、電車が来るのを待っていました。 ・散歩のときは特に道路の歩き方、挨拶、公園での遊び方などのルールを教えています。室内の遊びでも、友だちとの譲り合いや、仲よくすることなどは、ルールとして教えています。 ・園庭では、大根が植えてあり、子どもたちが水やりをしています。季節によって、オクラ・にんじん・なす・チンゲン菜・ほうれんそう・しかく豆・にらを栽培しています。 ・散歩に出かけるとき、保育園の前の店の方が手を振ってくれます。子どもたちはそれに、大きな声で「おはようございます」と答えていました。 ・園外活動では、近所を散歩したり、団地の公園へ遊びに行ったり、電車を眺めたりしています。特に電車の駅に近いため、子どもたちが手を振ると、電車が汽笛をならしてくれ、子どもたちも大喜びでした。 ・保育室内には、玩具をはじめ、色鉛筆、画用紙、粘土、廃材などを用意し、子どもたちは自分の好きな素材を取り出して自由に遊ぶことができます。 ・散歩や園庭での屋外活動は積極的にプログラムの中に取り入れています。歩く距離で運動量の調整をしたり、園庭での遊びでは、ドッジボールなど激しい遊びや静かな砂遊びなど運動能力に応じて遊びを変えています。
<p>Ⅱ－1 保育内容[生活]</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの食事量は予め把握しており、盛り付け時に量を調整して食べるようにしています。嫌いな食事の場合は、「色々な種類の食べ物を食べると大きくなるよ」などといい、少しでも食べると褒めてあげています。 ・子どもが泣いたりしてミルクをほしがったときには、抱っこをして優しく話しかけて授乳をしています。 ・2歳児から月に1回クッキング保育を取り入れ、食事を楽しんでいます。クッキング保育には自分たちで栽培した野菜を取り入れて、食への関心を高めています。 ・食事の時間の机の配置は、それぞれの子どもの顔がお互いに見えるように配置しています。お互いにお話をしながら楽しく食べられるような配慮をしています。 ・子どもの好き嫌いは入園時に保護者から聞き取り、入園後は日常の食事の様子から把握しています。嫌いな食材がある場合は、刻み方などを工夫して提供しています。 ・クラス懇談会には給食の試食会を開催しています。H26年度はとん汁と子どもたちのおやつに出すおにぎりを試食してもらいました。栄養士が給食についての話をしています。 ・乳幼児突然死症候群対策として、午睡時、0歳児は5分に1回、1歳児は10分に1回呼吸チェックをし、うつぶせ寝になっていないか、熱はないか、心臓の動きなどをチェックし、睡眠呼吸表に個別に記録しています。 ・年長児（5歳児）は就学に向けて1月より昼寝はしないようにしています。その場合、「あいうえお」の練習をしたり、静かに絵本を読んだり、横になってゴロゴロしています。 ・トイレトレーニングは家庭との連携を大切にし、無理なく個々の子どもに合わせて対応しています。

Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]



- ・健康管理に関わる各種マニュアルがあり、職員に周知されています。健康記録票に個々の子どもの健康状態を記録しています。児童票には体重・身長・胸囲・頭囲などについて記録しています。
- ・園での健康状態はお迎え時に保護者に伝えるとともに、降園後の対応について話し合っています。
- ・歯磨きは2歳児より始めています。歯科健診は全園児に対して行っています。歯科健診時に歯医者より模型を使って歯磨き指導を行ってもらっています。
- ・年2回の健康診断、年1回の歯科健診を行い、その記録を保管しています。
- ・健康診断、歯科健診、ぎょう虫検査、尿検査の結果は記録して、保護者に伝えるとともに、所見がある場合は、嘱託医やかかりつけ医に診察に行くよう勧めています。
- ・感染症が発生した場合の登園停止基準や保育中に感染症の疑いが生じた場合の対応については、重要事項説明書に明記しているほか、運営委員会やクラス懇談会で詳しく説明しています。
- ・保育中に感染症が発生した場合は、保護者に電話連絡をし、引き取りをお願いしています。ただし、症状が重くない場合、保護者の都合で迎えに来られない場合は、事務所などで安静にしています。また、症状が重い場合は、保護者の了解を得て、医者に連れて行くこともあります。
- ・職員は感染症に関する知識をマニュアルや外部研修などで学び、適切な対応ができるようにしています。特に嘔吐物処理については訓練も行っています。地域の感染症情報はインターネットの「地域感染症早期探知システム」を利用し、把握しています。

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整備されています。マニュアルは入社時研修や職員会議で読み合わせを行い、周知徹底を図っています。また、設置法人の研修や外部研修で学んだり、園内研修で職員間で話し合いを行っています。不都合な個所は園長を通じて設置法人へ提起します。設置法人では年に1回程度集約し、マニュアルの改訂を行っています。
- ・マニュアルに基づいて清掃チェック表を作成して、順番制の担当者が決められた範囲を決められた回数ごとにチェックし、清潔を確保しています。


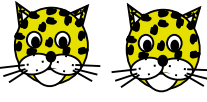
Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]






- ・「事故防止・対応マニュアル」「安全管理マニュアル」があり、事務室内の棚の中に置き、職員はいつでも確認することができます。
- ・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。
- ・「消防訓練計画」を基に火災、地震を想定し、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、実施しています。
- ・幼児救命救急法は7割の職員が受講しています。
- ・保護者の緊急連絡先の一覧を作成し、緊急時はすぐに持ち出せるようにしています。医療機関、消防、警察、役所などの一覧を受付けに掲示しています。
- ・送迎時に担任が不在の場合は、「担任伝言票」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。ケガの記録は保育日誌に記録して職員が共有しています。小さなケガであっても口頭や連絡帳で保護者に伝えるようにしています。
- ・園の周りは柵で囲われ、出入り口には鍵がかけられるようになっています。外部から入園する場合は、玄関口のみで、入園者の顔を確認の上開錠するようになっています。閉園した後には不審者が侵入した場合は、警備会社の警備が緊急配備されるようになっています。
- ・不審者対応訓練を年2回行っています。

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"> ・ 職員の言葉遣いや子どもへの対応については、業務マニュアルで周知していますが、日常的に職員会議の中で職員同士で確認し合っています。 ・ 子どもの発言や気持ちを受け入れられるようにするため、反対に職員自らが受け入れてもらえなかったらどのような気持ちになるかを考えてみるというようにしています。 ・ 子どもが一人でいたいときには、相談室で過ごしたり、保育室内では、段ボールで壁を作り、ほかの子どもや職員からの視線を意識しないで過ごせる場所を作っています。 ・ 子どもと一対一で話すときには、視線を合わせて話すようにしています。 ・ 幼児トイレはドアをつけています。プール遊びには、すだれを垂らして、外部からは見えないように工夫しています。 ・ 守秘義務については、入社時研修で周知しているほか、職員会議や日常的にも園長・副園長が繰り返し話しています。ボランティアと実習生に対しても、受入れガイドラインにそって、守秘義務について説明しています。 ・ 個人情報の取り扱いについて、保護者に対して個人情報保護規程によって了解を得ています。写真をホームページに掲載する場合などは、保護者の了解を書面で取り交わしています。 ・ 遊びや行事・演劇などの場合、役割の固定化、服装など男女の区別のないようにしています。
<p>II-4 保護者との交流・連携</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年度初めの保護者会で保育方針を園長が全員に話し、そのあとさらにクラス懇談会でも担任から話しています。園長の方針として、保護者に良く聞いてもらい理解してもらうために繰り返して伝えています。 ・ 子どもの送迎時には、保護者へその日の子どもの様子や出来事、けがやけんかなどについて伝えています。 ・ 乳児には連絡帳に詳細に子どもの様子、出来事などを記入しており、保護者からも家庭での様子を書いてもらい、お互いに情報を共有しています。 ・ 2歳からは「今日の様子」として毎日「お知らせボード」に掲示して保護者に見てもらっています。また、1週間後には、玄関に「子どもの様子」をファイル綴じしていますので、過去の様子を見ることが出来ます。 ・ 保護者からの相談時、相談内容は記録して、解決するまで継続的にフォローしています。 ・ 「えんだより」「クラスだより」を月1回発行して、園やクラスの様子、予定などをお知らせしています。 ・ 保育の様子は、写真にとって保育室に掲示し、保護者に一目で見られるように配慮しています。 ・ 保育参観、保育参加については、年2回、2日間の日程で行い、参加出来なかった保護者には、後日議事録を配付してその時の状況を伝えています。 ・ 自主的な保護者会ではありませんが、保護者有志とのコミュニケーションはとれています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ひな祭りや七夕などの行事があったときは、その日のうちに玄関にカラー写真で掲示し、保護者に行事の様子を伝えています。また、廊下に「げっかんせいさくコーナー」を作り、その月の子どもたちの製作品を展示して日頃の保育の様子を伝えています。


評価領域Ⅲ 地域支援機能


評価分類	評価の理由（コメント）
<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"> ・園の秋祭りや講演会のポスターを園舎前や近隣の商店に掲示し地域住民に参加を呼びかけ、参加した地域住民との交流の中で子育て支援ニーズの把握に努めています。 ・園見学者に「見学者アンケート」を書いてもらい、園庭開放や一時保育のニーズがあることを把握しています。 ・横浜市こども青少年局子育て支援課主催の「子どもの心に寄り添うカウンセリング研修会」に数名の職員が参加して、ほかの参加保育園職員と意見交換を行っています。 ・地域の子育て世帯に貸し出す「ミニ図書館」は2年目を迎え、園見学者に案内したりして、月1件程度の地域の方への貸出しています。 ・外部講師（セラピスト）による「コミュニケーション術」の講習会を実施し、保護者のほか、地域住民も参加しています。
<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"> ・園舎前や近隣の商店に秋祭りや講演会などの行事のお知らせを掲示し、情報提供に努めています。 ・毎週水曜日（午前中）を地域住民向けの育児相談の日として副園長・主任が担当窓口となっていますが、相談実績はありません。 ・病院・役所・学校・図書館などを「社会資源一覧表」として玄関脇のボードと事務室に掲示し、行政関係は園長が、学校関係は副園長が、療育センターは子どもの担任職員が担当しています。 ・栄区福祉保健センターの保健師とは子どもの健康診断について連携し、よこはま港南地域療育センターや横浜市南部児童相談所とは案件ごとに相談・連携を図っています。 <p>〈コメント・提言〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在、毎週水曜日を「子育て相談の日」としていますが、地域の子育て世帯からの育児相談が気軽にできるような方策を工夫・検討し、育児相談を通して地域の子育て支援ニーズを把握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"> ・園の秋祭りに地域の方へ参加を呼びかけ、卒園児やお世話になっている地域の方を招待し、毎年の栄区の区民祭りに職員が参加し、栄区こども家庭課と協力して保育施設ブースの手伝いをし、子どもたちとコーナー遊びをしたり、パネルシアターを見たりして交流を図っています。 ・笠間小学校5年生と年長児が交流し、小学生手作りの紙芝居を園で見たり、一緒に公園で遊んでいます。また、笠間小学校1年生と年長児が交流し、ゲームをしたり、小学校を案内してもらい、授業参観をし、給食を一緒に食べ、教科書を見せてもらっています。 ・町内会の夏祭りに、お神輿の待機場所として園の駐車場を提供し、地域の子育て世帯向けに絵本の貸出しをして、近隣との友好的な関係づくりに努めています。 ・生活発表会を栄区民文化センターリリースで行ったり、大船観音まで散歩したり、江の島水族館へ遠足に出かけたり、地域の文化・レクリエーション施設を利用しています。 ・子どもたちは園周辺や近くの公園に散歩に出かけ、地域の方へ進んで挨拶をし、年長児クラスのお泊り保育時には近所のスーパーへ食材の買出しに出かけています。 ・笠間小学校で行われた影絵の観劇会に4、5歳児が参加し、近隣の保育施設とはゲームや歌で交流をしています。 ・区民祭りや栄消防署の消防車への乗車会、観劇会の案内連絡を玄関のお知らせボードに掲示して、地域の行事に子どもたちが参加できるよう、配慮しています。
<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"> ・園の見学希望者にパンフレットを配布し、設置法人のホームページに園の情報を提供しています。 ・園のパンフレットには「よくあるご質問コーナー」を設けてQ&A形式で答え、「入園のしおり」には食事、イラスト入りの持ち物紹介、感染症、保育中の子ども同士のトラブル、SIDSなどについて詳細に記載し、利用者に情報を提供しています。 ・園の見学者や利用希望者からの電話での照会には、園の理念や保育時間・年間行事などのサービス内容を記載したパンフレットを使い、副園長・園長が説明しています。見学希望者からの電話での問い合わせには随時、見学ができることを案内し、見学希望者の希望日・希望時間を聞き、園の都合も考慮して、極力、希望日時に合わせ見学会を行っています。 <p>〈コメント・提言〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育関連の外部情報誌や地区の子育て情報誌などに園の情報を提供し、利用希望者に対し園の情報入手の機会をより多く提供していくことが望まれます。
<p>Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受入れマニュアルがあり、保育参加希望の学生ボランティアに対しては、園の方針、保育内容を説明し、守秘義務に関する承諾書もらっています。 ・ボランティア受入れの担当は副園長、育成担当をクラス担任・副園長とし、終了時、感想や意見、楽しかったことなどを担任が聞き、クラス運営の参考としています。 ・実習生受入れマニュアルがあり、本年度は専門学校の実習生を受け入れています。マニュアルに基づき、実習生にオリエンテーションを実施し、園の方針、保育内容を説明し、守秘義務に関する承諾書もらっています。 ・実習生の受入れ担当として副園長が担当し、実習目的と合わせて、実習指導案を作成し、クラスの主担当を一定時間担当する部分実習を取入れています。実習終了後に副園長、担任と一緒に反省会を行ない、質問を受けたり、助言をしたりしています。

評価領域V 人材育成・援助技術の向上

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>V-1 職員の人材育成</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・園長・副園長が職員の人材構成を常にチェックし、不足が生じた場合は設置法人や傘下の他園と相談をし、人材の異動や調達をし、補充を行っています。 ・人材育成については、人材育成ビジョンに沿い、入社研修・園内研修を通じて運営理念や保育方針を周知し、保育業務マニュアルやOJTなどによって日常的に実施しています。 ・園の内部で研修課題を検討し、計画的に園内研修を実施しています。職員、非常勤職員は全員が受講できるようになっています。参加できない職員には、研修報告書が閲覧でき、全職員が内容を把握しています。 ・園長・副園長と職員が年3回目標達成の話し合いをするときに、研修受講についても話し合い、その結果を評価し、次回の計画に反映させています。 ・業務マニュアルは事務所に備え付けられており、非常勤職員もいつでも閲覧できるようになっています。 ・担当職員と非常勤職員の組み合わせは、半月ごとに組み合わせの計画を見直しています。クラス内でも職員との組み合わせで業務にあたっています。 ・非常勤職員には、日常的な指導や研修参加など、常勤職員と同様、資質向上のための機会があります。 ・非常勤職員の指導担当は、副園長および主任があたり、他の職員とのコミュニケーションが円滑になるように配慮しています。

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>V-2 職員の技術の向上</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の自己評価は毎年2回振り返りを行い、次の計画に反映させています。また、年間指導計画、月間指導計画、週案では、その都度振り返りと見直しを行い、次の計画に反映させています。保育所としての自己評価は、毎年受審することになっている第三者評価の際、全職員が個々に自己評価をするとともに、リーダー会議や職員会議で話し合いをし、保育所としての自己評価にしています。 ・各職員は、担当クラスの年間・月間、週間指導計画を作成し、チームで計画を共有しています。その計画を区切りごとに振り返り・反省をし、制定様式に記録し、次回の計画に反映できるようにしています。 ・指導計画の様式が、計画のねらい、具体的な計画、実施するための配慮事項、評価・反省の各欄が一目で見られ、次回の計画表には、先月の振り返り・子どもの姿を記入する欄に繋がっており、計画・実行・振り返り・次の実行のサイクルがうまく回っています。 ・職員の自己評価は、リーダー会議で報告し、職員間で話し合っています。 ・保育所としての自己評価は園長・副園長・主任を含めて話し合い、運営理念や保育方針に沿っているか、確認しながら行っています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所としての自己評価を、園だよりなどに掲載したり、事務所に備え置いて保護者が閲覧できるような方法で公表することが望まれます。

V-3 職員のモチベーションの維持



・保育業務マニュアルに各階層別における期待する水準を明示しています。また、人材育成ビジョンを作成し、期待する人材像を示しています。

・通常は園長や副園長、主任など管理者が必ず園内にいるように心がけていますが、緊急の場合など、現場の職員が対応しなければならないときは、現場の職員が対応することになっています。処置後には必ず園長・副園長、主任に報告をするようになっています。

・職員が提案や意見を述べるには、日常的な会話の中や、リーダー会議、職員会議の中で、自由に発言し、提案などを行っています。

・職員と園長・副園長とは毎年3回、個人面談の機会があり、職員の意見や要望、体調やメンタルヘルスについて話し合っています。

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"> ・就業規則に勤務規律や機密保持、倫理規律などが規定されています。個人情報保護についてはマニュアルに基づいて、職員は入社時研修や代表研修、職員会議などで周知徹底されています。また、設置法人本部にコンプライアンス委員会が設置され、内部通報制度について徹底しています。 ・設置法人の園長会議で他園の事故事例が報告され、事故についての改善レポートを全員に提出させるなどして、職員の振り返りの機会としています。 ・保護者をお願いしてペットボトルのキャップの回収に努めたり、コピーの裏紙を使用したり、秋祭りなどの行事では保護者にマイ箸、マイコップを持参してもらい、ゴミの減量化・リサイクルに努めています。 ・ソーラーパネルを設置し、室内温度を夏は28度C、冬は25度Cに保ち省エネを促進し、節電・節水に努めています。設置法人のホームページでは「CSR・環境活動コーナー」に、当園で設置している太陽光発電システムや一部姉妹園で採用している地中熱エネルギーを利用した空調システムなどの記載をし、環境への取組みを明文化し、組織運営に活かしています。
<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"> ・玄関に理念・基本方針を掲示し、理念・基本方針、園目標を記載した保育課程を職員に配付しています。年度初めの職員会議で、園長から園目標と合わせ、理念・基本方針について説明があり、会議に参加していない非正規職員にはクラスミーティングや職員会議議事録で徹底しています。 ・園長、副園長は職員会議時に、理念や基本方針に基づく行動ができているかを定期的に職員に対し確認しています。 ・本年度の中期計画で園庭設備の見直しを行ない、保護者懇談会などを通じ砂場の砂を入れ替えし、設置法人の代表の交替に際しては、職員に経緯を説明し、保護者にはお手紙を出して社長交代の旨を知らせています。 ・主任はフリーの立場でクラスのミーティングに参加したり、クラス担任が不在のときはクラスを担当することでクラスの実情や個々の職員の業務状況を把握し、クラス担任からの相談に対しアドバイスや指導を行っています。 ・主任は職員の仕事上の悩みを聞いたり、職員間の勤務調整を行ない、年休希望を取りまとめ、副園長と相談の上、公平に年休が取得できるようシフト勤務表を作成し、職員が良好な状態で勤務ができるよう配慮しています。
<p>VI-3 効率的な運営</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の園長会や安全委員会で業界動向や他園の事故情報を収集したり、新聞や市からの情報で近隣の園開設や「子ども子育て支援新制度」などの情報を収集しています。 ・園内の安全管理を重点改善課題として、園内の安全面の見直しについて職員会議で話し合い、危険個所に安全ガードを付け、床にクッションマットを敷き、広く遊べる場所を確保したり、誤飲につながる小さいおもちゃは片付け、処分したりしています。各クラスの安全チェックと園内の安全対策のため、毎日、「安全チェック表」により安全面のチェックを行っています。 ・平成25年に5年間の中期計画を立て、「異年齢児のかかわりや地域との交流を持ち、大人やほかの子どもたちとのかかわりの中で、子どもの可能性を引出し豊かな心を育てる」「子どもたちが楽しく過ごせる園づくり」を目標としています。

利用者家族アンケート

施設名:アスク大船保育園

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63名、全保護者59家族を対象とし、回答は47家族からあり、回収率は80%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ました。

◇ 総合満足度

肯定的な回答が100%(満足63%、どちらかといえば満足37%)となっており、利用者家族から高い評価を得ています。否定的な回答はありませんでした。

◇ 比較的満足度の高い項目

- 1) 園の基本理念や基本方針の認知については83%の回答が「知っている」となっており、その内容に100%が「賛同している」と回答しており、園の方針が家族に広く認められています。
- 2) 入園するときの状況については、設問【見学の受け入れ】を除いて、5項目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92%になり、入園前の説明や受け入れ時の子どもの様子や生育暦を聞く対応が丁寧であるとうかがわれます。
- 3) 遊びについては、6項目の設問全体で肯定的な(「満足」「どちらかといえば満足」)回答を合わせると97%になり、高い満足度が得られています。特に、【遊びを通じた友だちや保育士との関係】、【健康づくりへの取り組み】の設問については、100%肯定的な回答を得ています。
- 4) 生活については、7項目の設問を合わせて、肯定的な回答は96%となっており、園における生活は高く評価されています。特に、【給食の献立の内容】、【基本的な生活習慣の自立へ取り組み】、【子どもの体調への気配り】の設問については100%の回答が肯定的になっています。
- 5) 園の快適さや安全対策などについては、4項目の設問全体を合わせると肯定的な回答が96%に達しております。
- 6) 園と保護者との関係については、7項目設問全体で肯定的な回答が97%となっており、保護者とのコミュニケーションは高い評価を得ています。
- 7) 職員の対応について、4項目設問全体で肯定的な回答が95%となっており、職員への信頼は高く評価されています。特に、【話しやすい雰囲気、態度】の設問については100%の回答が肯定的になっています。

◇ 比較的満足度の低い項目

- 1) 各設問について不満の回答はなしか、少ない状況でした。自由意見ではさらに高い目標に向けての改善の意見がありました。

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
	28%	55%	4%	11%	2%	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
	85%	15%	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	36%	34%	2%	0%	24%	4%
	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	45%	45%	2%	0%	4%	4%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	43%	51%	2%	0%	0%	4%
	その他:					
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	49%	41%	6%	0%	0%	4%
	その他:					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	53%	41%	0%	2%	0%	4%
	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%	32%	2%	0%	0%	4%
	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	51%	47%	0%	0%	2%	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	40%	49%	9%	0%	2%	0%
	その他:					

問4 日常の保育内容について

遊びについて

	満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	その他	無回答
クラスの活動や遊びについては (お子さんが満足しているかなど)	68%	30%	2%	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	60%	34%	6%	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)	58%	38%	4%	0%	0%	0%
	その他:					
自然に触れたり地域に関わるなど の、園外活動については	55%	41%	4%	0%	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	53%	47%	0%	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	60%	40%	0%	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	87%	13%	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	85%	13%	0%	0%	2%	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	74%	26%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
昼寝や休憩がお子さんの状況に応じ て対応されているかなどについては	62%	34%	4%	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	58%	28%	4%	0%	4%	6%
	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	72%	28%	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	68%	24%	6%	0%	2%	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	39%	53%	4%	2%	2%	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	55%	41%	4%	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	60%	38%	2%	0%	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	79%	19%	2%	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	53%	43%	2%	0%	2%	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	72%	26%	0%	0%	2%	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	62%	34%	0%	0%	4%	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	43%	53%	0%	2%	2%	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	51%	47%	0%	0%	2%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	60%	34%	4%	0%	2%	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	77%	21%	0%	0%	2%	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	70%	26%	4%	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	70%	26%	2%	0%	2%	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	53%	34%	0%	0%	9%	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	70%	30%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	60%	34%	2%	0%	0%	4%
	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	66%	34%	0%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成 27 年 3 月 4 日、12 日

施設名：アスク大船保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

◇0 歳児

絵本の読み聞かせと食事

5 人の子どもはテーブルに座り、月齢の低い子ども 1 人は食事用ベビーテーブルに座り、食事の配膳が始まるまで、職員の絵本「びかびかおてて」の話を聞いています。職員の方を見て、真剣な表情で聞いている子、きょろきょろしている子ども、大きな声で喃語を発声する子どもと様々です。

職員の絵本の読み聞かせが終わり、エプロンをつけてもらっています。食事が運ばれてきて、調理担当と職員がアレルギーの除去食について確認しています。薄黄色のトレーに名前と除去食名が書いてあり、お代わりも一緒にテーブルに盛られています。ほかの子どもたちの配膳も済み、職員の発声で「給食の歌」のあと、食事が始まりました。ほとんどの子どもはスプーンで上手に食べていますが、手づかみで食べる子どももいます。職員が「おいしいね」と言って、除去食の子どもに食べさせています。ほかの子どもたちも、散歩でおなかですいたのか、一生懸命に食べています。

◇1 歳児

絵本の読み聞かせとお歌

散歩から帰った子どもは職員が付添い、手洗いをしています。手洗いが終わった子どもからテーブルに向います。散歩居残り組の子どもも合流し、職員が「つきよのキャベツくん」の絵本を読み始めています。先生の話に集中できず、きょろきょろしている子ども、あくびをしている子どももいます。読み聞かせの次に職員は手袋の指人形を取り出し、「あの歌なに、この歌なに」をみんなで歌っています。手袋の 5 本の指先に顔形が縫い付けてあります。「この指、何」の曲に併せ、職員が親指を出すと、子どもたちが「お父さん」と答え、次に人差し指で「お母さん」、中指で「兄さん」、薬指で「姉さん」と続き、最後に小指を職員が示すと「赤ちゃん指」と大きい声で答えています。

午睡

カーテンが閉められ、午睡の時間です。布団が敷かれ、職員に手伝ってもらい、着替えをしています。着替えが終わった子どもから、自分の布団の上で横になっています。絵本を持って布団に入る子どももいます。布団の上で転がっている子どもがいます。

暫くして、もう眠りに入った子どももいます。隣の眠れない子どもに職員が寄り添い、肩をトントンとしています。絵本の子どももいつの間にか寝ています。照明が消され、ほとんどの子どもは眠りにつきました。職員が子どもの睡眠状態をチェックしています。

◇2 歳児

英語教室

外国人の女性講師による英語教室の時間です。子どもたちは壁側に一列に座っています。「Good morning. How are you」で始まり、子どもたちも一緒に続きます。

先生は英語の本を取り出し、CDをかけ、ハローハローの歌を歌い、手をたたいたり、床を叩いたり、ジャンプしたりしています。子どもたちも先生にならって歌を歌い、動作を真似ています。

次にバックから「絵カード」を取り出し、発音練習です。「SOCCER」カードを出しボールをけるマネをしながら発音し、「RUNNING」カードで走る動作をして発音し、子どもたちが続きます。「GOLF」カードで素振りの動作をし、「MONSTER」で怪獣のマネをすると、子どもたちは「GOLF」、「MONSTER」と叫んで動き回っています。

次に「ABCの歌」のCDをかけ、手を叩きながら、子どもたちも一緒に元気に歌っています。最後は英数字の練習で「1.2.3.・・・」と子どもたちも一緒に数えて、「15」で終わりました。「Good by see you」の挨拶をお互いに交わし、今日の英語教室は終わりました。

園庭遊び

全員が園庭の砂場遊びをしています。砂場の上には遮光ネットが張られています。バケツとスコップを持って早速砂を掘る子どもがいます。とんがり帽子のようなプラスチックの容器に砂をいっぱい入れた子どもが、先端を上にして円状の底を砂の上に置き、容器を持ち上げると尖がったお山になります。ほかの子どもも一緒になってお山を作って行きます。小さい玩具のダンプカーで遊んでいる子どもがいます。穴を掘りだした子どもにほかの子どもが一緒になって大きく深く掘っています。子どもの膝まで入る穴ができ、職員が子どもを抱え、穴に入れていきます。子どもは嬉しそうにしています。ほかの子どもも職員が抱え、続きます。犬の形をした乗り物に2人がまたがりました。さらに1人、もう1人と続き、4人が馬乗りになって遊んでいます。職員が「出発進行」と掛け声を掛け、子どもたちは犬の背中に乗って楽しんでいます。

◇3 歳児

室内遊び

A B Cの歌をC Dでかけ、みんなで大きな声で歌いました。英語の発音も見事にできています。

歌が終わると、みんなで数を数えました。1～15まで数えることができました。遊んでいる途中、二人の子どもがケンカを始めました。後ろに並んでいた子どもが前のお友だちを押したためです。職員は「どうしたの」と一人一人にケンカの原因を聞き、「後ろから押されたらいやでしょう。押さなくてもお口で言わないと分からないよ」と優しく諭し、押された子どもには「もう押さないから許してあげようね」と話しかけ、仲直りをしました。

それから、おもちゃ遊びが始まりました。プラレール、人形、ぬいぐるみで遊ぶ子ども、塗り絵を始める子ども、トイレに行く子ども、それぞれ自分のしたいことをして遊んでいます。

トイレに行った子どもは、でてくるときには、サンダルをきちっと揃えて出てきました。他の子どもも同様にサンダルを揃えて出てきました。

食事

調査員は3歳児と一緒に給食を食べました。

給食前には職員が、机といすの準備をしました。給食室からワゴンで給食が運ばれてくると、お当番が、配膳を手伝い、食事をみんなの前に運んで準備をしています。ピアノの伴奏で給食の歌を歌い、「いただきます」の合図で、食事が始まりました。最初の頃は調査員がいたためか、静かに食べていました。職員が声をかけても、あまりしゃべらないで食べていました。お代わりができる時間になると、様子が変わり、お隣同士で昨日の家庭での様子や、遊んだ内容などを話し始めました。ほとんどの子どもたちがお代わりをしました。

時間が来ると、まだ残っている子どももいましたが、一区切りをして、「ごちそうさま」をし、昼寝までの間、絵本を読んだりして自由に過ごしています。まだゆっくり食べている子どもは、一か所のテーブルに集まって、職員に励まされながら、食事をしました。

昼寝

食事後の自由時間には、職員に絵本を読んでもらったりしながら、ゆったりと過ごし、昼寝の時間になると、照明を暗くして、布団の中に入って静かに眠りに入りました。眠くない子どもには、職員がとんとんしていました。職員はその間に事務的な仕事をこなしていました。

◇4・5 歳児

散歩

4・5 歳児が合同で朝の散歩に出かけます。保育室では服装や帽子を整え、玄関へ行って靴を履きます。準備が整ったら、クラスごとに点呼をし、大きな声で返事をしています。玄関を出ると、道路の前のお弁当屋さんの人がいつもの時間になれたように、手を振ってくれています。職員や子どもたちは大きな声で「おはようございます」と応えています。最初の曲がり角の道の一角に、職員がきのこを見つけ、子どもたちに「雨が降ったのでキノコが生えてきたね」と教えています。子どもたちは興味深くキノコを眺めながら通り過ぎていきます。やがて、線路脇の道路に出ると、たくさんの電車が行きかう東海道本線の大船操車場に出ました。たくさんの電車が行き来しています。職員は子どもたちが電車に興味があり、この場所で少し時間をかけてみたいと思っているのを察して、「少し休憩して、電車を見ていこう」と声をかけると、子どもたちは大喜びで、道の端のほうへ寄って電車の見学をしました。子どもたちは電車が来るたびに手を振っています。それに電車の運転手が汽笛を鳴らして答えてくれました。子どもたちは、ますます喜んで大きく手を振っていました。

大きな団地の中の公園へ行って、池をのぞいたり、草むらを足の感触で感じたり、楽しく遊びました。帰りには点呼をして、園へ帰りました。園では園長先生が待ち受けて、一人一人に声をかけていました。

園庭遊び

園庭は昨日の雨のせいか、隅の方には水たまりがありましたが、子どもたちは元気よく遊んでいます。砂場では砂遊びを楽しんでいる子ども、広場では男子職員とドッジボールをしています。砂場ではケーキ作りをしています。「このケーキどうやって作るの?」と聞いて作りはじめる子どももいました。園庭の隅には、子どもたちが種植えから始まって栽培し、水やりなどの世話をし、大きな大根が 15 本も育っていました。

平成 26 年度 第三者評価 事業者コメント

(アスク大船保育園)

【受審の動機】

第三者の視点より調査を受けることで、専門的かつ客観的に評価していただき、運営方針にある「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当園の方向性が利用者の皆様に届き、提供できているかどうか確認し、地域に開かれた保育園として日々の運営に活かしていきたいと考えたことから、今回受審させていただきました。

【受審した結果】

第三者評価を受審し、自己評価を行うことによって、職員それぞれが保育内容の確認や見直しを行うことができ、改善点など話し合う良い機会になりました。また、結果を受け、良い評価を受けた点は継続していき、アンケートのご意見から保護者の皆様が保育園に何を求めているかがわかったことから、これらを受け止め、改善していかなければならないと思いました。

ご意見の中には、普段から気をつけている子どもとの接し方についても書かれており、改めてひとりひとりの園児に合わせた声掛けをより一層意識して取り組んでいく必要があると感じました。

また、昨年からご指摘いただいております、①保護者同士の情報交換の場の設定、②地域との連携強化などについても改善できるよう取り組んで参ります。

今後も第三者評価を受審し、たくさんの気づきをいただき、保育の中で活かしていきたいと思っております。

最後に、今回の第三者評価受審に際しご尽力いただいた評価機関の皆様、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。