

## 第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスク新杉田保育園（7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	児童分野 認可保育所
事業所住所等	〒235-0032 横浜市磯子区新杉田町7-11アビシニー新杉田1階
設立年月日	平成20年4月1日
評価実施期間	平成26年10月～27年2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（保育）
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）	
<b>【施設の特徴】</b>	
<b>1. 園及び周辺環境と特徴</b>	
アスク新杉田保育園は、2008年4月に開園した7年目の保育園であり、定員は40名で現在37名の園児が通園しています。JR根岸線新杉田駅から徒歩3分の、4階建マンションの1階にあります。園庭は無く、近くの新杉田公園を代替園庭としています。その他杉田5丁目公園他7か所のお散歩コースがあり、お天気の良い日には散歩に出かけています。また、園裏側に小さなテラスがあり、夏にはプール遊びをしています。	
<b>2. 園の特徴</b>	
幼児教育プログラムや設置法人の専門職員による英語教室・体操教室・リトミックと、栄養士によるクッキング保育・食育を取り入れ、子どもの楽しむ心や学ぶ楽しさを育てています。	
<b>【特に優れていると思われる点】</b>	
<b>1. 職員の連携による生活の場づくり</b>	
保育室は2つで、0～1歳児、2～5歳児が同室で保育をしています。食べる場と寝る場、活動の場などの機能別空間の確保は構造上難しいところがありますが、職員の連携で他クラスの状況を考慮して、音の出る活動は時間をずらして行う、散歩の時間を変えて室内を広く使える時間を作る、ロッカーや棚を移動して、活動にあわせて手早く場の確保をするよう工夫しています。また、天候の許す限りできるだけ散歩に行き、思い切り身体を動かして室内環境の不足を補い、充実した子どもの活動支援を行う努力をしています。	
<b>2. 園長の率先垂範</b>	
園長は就任1年目で、園の現状を把握するため、職員との普段のコミュニケーションを欠かさず、積極的にクラスにも入っています。そして手順や意識の統一が必要と考え、原点に立ち返った保育を行うために、職員会議でマニュアルの読み合わせを行っています。また、園長自ら有給休暇の消化に努め職員が休みやすい雰囲気を作り、その結果職員の有給消化もすすみ、職員がリフレッシュして勤務にあたれるよう配慮しています。	

## 【特に改善や工夫などを期待したい点】

### 1. 子どもの気持ちに配慮した場の創出

園舎が狭くスペースの確保が難しいところで、友だちや保育士の視線を意識せず過ごせる場所は事務室や廊下としています。幼児保育室に物かげがありますが、職員の都合で子どもが行ってはいけない場所としています。長時間園で過ごす子どもの気持ちに配慮して、横になってゴロゴロする、ちょっと隠れるなど、一人でくつろげるスペースの確保の工夫が望まれます。また、子どもの心の拠り所となる飼育コーナーの設定も期待されます。

### 2. 長期的な園運営を担保する引き継ぎ事項の徹底

園長交代時の引き継ぎ時間を確保し、毎年受審する第三者評価から抽出された園の課題などについても次の園長に引き継ぎ、長期的な視点で園運営がなされることが期待されます。

### 3. 積極的な地域との関わり

園の環境から、外部の人を呼んで交流保育や講演会などを行うことは難しい状況ですが、園の存在や園の機能を知ってもらうための情報の発信をして、ボランティアの受け入れなどを積極的に行うことを期待します。

## 評価領域ごとの特記事項

### 1. 人権の尊重

- 理念は「安全・安心」「子どもにとって思い出に残る保育を」「利用者ニーズに合った保育サービスを提供」であり、園目標は「じょうぶな心・すなおな心・やさしい心・元気な子」として、子どもたちのための保育を行うものとなっています。
- 子どもたちには、年齢、発達に合った言葉で、優しく目を見て話し、子どもが納得しているか、甘えたい気持ちにはスキンシップで応えるなど、子どもの気持ちを尊重した対応をするように努めています。子どもに罰を与えたり、辱めるようなことをしないよう、職員間で注意し合っています。
- 個人情報取り扱いマニュアルがあり、職員は、個人情報の取り扱いや守秘義務について入社時研修を受け、誓約書を提出しています。園外で個人情報に関わる業務上の話をしない、個人情報に関する記録は、事務所の施錠できる書庫に保管し、園外に持ち出し禁止としています。
- 遊びや劇の役は子どもの意思で選び、順番やグループ分けも男女で決めていません。男の子だから、女の子だからという意識で保育にあたっていないか、職員間で注意し合っています。子どもの前で、父親、母親の役割を決めつけたような表現をしないよう気を付けています。

### 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

- 保育過程は職員会議で職員の意見を聞いて作成し、入園時の説明会や、4月の運営委員会で説明しています。
- 0～2歳児と、幼児で課題のある場合は、個別に月間指導計画を作成しています。日常の保育で気がついたことをクラスで話し合い、保育日誌や連絡ノートに記入して、子どもの発達過程を確認しています。確認した個別の発達過程に沿って、指導計画の変更・見直しをしています。
- 年齢に合わせた絵本やおもちゃを用意し、子どもの目の高さの棚に並べ、自由時間には子どもたちは自分で好きな絵本やおもちゃを取り出して遊んでい

ます。朝晩の合同保育や各保育プログラムの前後に自由時間があり、子どもたちが自分の好きなことをする時間が十分に確保されています。天気の良い日にはできるだけ散歩に出かけ、体力や発達に合わせて散歩の行き先を変え、公園の環境や遊具を選んで運動能力を高められるようにしています。子どもたちの体調がすぐれないときには、戸外活動は控えて他のクラスの子や職員と、室内で過ごしています。

- 職員は一人一人の好き嫌いを把握し、少食な子や苦手な物のある子には、予め量を減らし完食の喜びを味わえるようにしています。旬の食材を取り入れた献立で、毎月行事に因んだランチメニューがあり、視覚的にも楽しめる盛り付けとなっています。調理担当者が各クラスを回り、子どもの喫食状況や残食チェックをしています。クラス担当職員が、子どもの反応や食べっぷりを記録しており、記録を基に毎月の給食会議で検討し、食材の切り方や味付けなどを工夫しています。
- 午睡時は、0歳は5分ごと、1歳児は10分ごとに呼吸チェックをし、うつぶせ寝にならないよう身体の向きに注意して、乳児突然死症候群対策をしています。5歳児は、1月頃から就学に備えて午睡を一斉活動とはせず、カーテンで独立した空間を作り、室内で静かな活動をするようにしています。
- 2歳児までは連絡帳を持ち、3歳児以上で特別に伝えることのある子どもにはメモで保護者に伝えています。伝達ボードを利用して、登園時、受入れ職員がその日の子どもの体調などを聞いて記入し、降園時に伝えるべきことを保育中に記入して、漏れの無いようにしています。

### 3.サービスマネジメントシステムの確立

- 新入園児受入時には慣らし保育について入園説明会や園見学の際に説明しています。慣らし保育の期間を原則2週間として、初日は2時間程度保護者と一緒に過ごし、その後子どもだけで過ごす時間を徐々に伸ばしていきます。初めて給食を食べるときは保護者が一緒にいて、どんな様子か見てもらっています。在園児には4月のお祝いの会で、新入園児を迎える心構えを話しています。
- 子どもの発達過程は児童票に記入し、その月に個人個人が何をするかを指導計画に盛り込んでいます。指導計画に評価・反省欄を設け、見直しを行い次の指導計画に活かしています。
- 入園後は、0～2歳児については毎月、3～5歳児については3か月ごとに児童票に子どもの発達成長記録を記入しています。職員はこれらの記録をいつでも見ることができます。進級時には児童票を基に、職員会議で個々の子どもについて情報を共有し、担任が変わる場合は年度申し送り表を作成し引き継ぎを行っています。
- 子どもへの対応について職員会議でクラスの様子やケース報告を行っています。情報は職員間で共有し、記録されています。職員は関心のある研修に参加し、研修で得た知識を他の職員に伝達し、保育に活かしています。関係機関を社会資源一覧表にまとめ職員に周知し、必要な場合はいつでも連携が取れる体制をとっています。
- 園舎内のフロアは段差がなく、トイレは車椅子対応のものがありません。障がい児と障がいのない子どもと一緒に生活することによって、思いやりの気持ち

ちを育てる機会としています。

- 虐待対応マニュアルが整備され全職員に説明しています。登園時・昼寝の着替えのときに子どもを観察し、虐待の予見をしています。虐待が疑われるときはメモに記入し関係機関に連絡を取ることにしています。
- 食物アレルギー対応マニュアルがあり、それに沿って職員に園内研修を行っています。食物アレルギー以外のアレルギーについても説明しています。食物アレルギー疾患のある子どもの保護者から医師の食物アレルギー除去食指示書を提出してもらい、指示書に従い栄養士が除去食の対応をしています。アレルギー疾患のある子のテーブルを他の園児と分けて、誤食のないよう配慮しています。食事を提供する際は、職員が2名以上で食材リスト、食事の照らし合わせを行い確認しています。
- 外国の文化や生活習慣、特にタブーについては保護者から聞き、考えの違いを理解しています。設置法人から派遣される外国人講師による英語プログラムで、直接異文化に触れる機会を設けています。
- 苦情・要望対応マニュアルが整備され、要望・苦情の受付および解決担当者は園長であり、4月の運営委員会で、保護者には苦情・要望を直接園長や担任に言いにくい場合は、ご意見箱・個人面談・設置法人に電話するなど様々な手段があることを伝えています。第三者委員を2名選出し、第三者委員を交えた対応ができる体制があります。園単独で解決できない場合は、設置法人のエリアマネージャーや担当部署と話し合い、また、磯子区こども家庭支援課と連携をとっています。苦情やトラブルは記録に残され、いつでも全職員が見られるようになっており、問題解決の参考にしています。
- 設置法人作成の安全管理マニュアルがあり、保護者の緊急時の連絡先をまとめています。保育室内のロッカーや布団庫は突っ張り棒などの転倒防止策がとられています。マニュアルに基づき、毎月地震・火災・津波などを想定した避難訓練を実施して、通報の訓練もしています。保育中のけがは小さなものでも園長に報告し、伝言ノートに記録してお迎え時に保護者に報告しています。けがの程度によりアクシデントレポートや日誌に記録しています。記録をもとに職員間で事象を共有し、再発防止策を検討しています。

#### 4.地域との交流・連携

- 園見学者との話し合いの中から園に対する要望を聞いています。離乳食やトイレトレーニングに対する関心が強いと思われます。育児相談は毎週水曜日と決め、入口近くの園の外壁に掲示していますが、実績はありません。
- 関連する病院・行政機関・警察署・消防署・学校などを社会資源一覧にまとめて掲示しており、関係機関との連絡窓口は園長となっています。
- 夏祭り、運動会などに卒園児や見学者を招いています。幼保小連携会議に参加し、杉田小学校に芋ほりに行ったり、小学校体験に訪問する、運動会に体育館を借りるなどの交流があります。また近隣の保育園や、老人ホームの高齢者と交流しています。
- 利用希望者の問い合わせには園のパンフレットの内容に沿って説明し、見学もできることを伝えています。見学は予約制で、主に園舎内の見学と園の保育内容について説明しています。



	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティア受入れマニュアルがあり、ボランティア受入れの基本的な考え方・方針について職員は周知していますが、受入れの実績はなく、受入れなどの担当も決めていません。</li> </ul>
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人のホームページや磯子区保育施設紹介事業に参加して園のパンフレットを置き、園の情報を地域に提供しています。地域情報誌の「まみたん園ナビ」に情報を掲載し、「入園のご案内」にサービスの内容、職員体制などを掲載しています。</li> <li>・職員が守るべき法・規則・倫理などは就業規則に明記されています。また、入社時の研修を通して周知されています。社内コンプライアンス委員会の連絡先を職員更衣室に掲示して、不正があれば職員が直接告発できる制度があることを知らせています。園長が園長会議にて不正・不適切な事例の情報を得た場合は、園に持ち帰り職員会議で職員に報告し、予防をしています。</li> <li>・事業運営に影響のある情報は設置法人の園長会や、年4回開催される磯子区園長会議で入手しています。園長会議で得た情報を職員会議で報告し、課題として取り上げています。設置法人は次代の組織運営やサービスプロセスについて検討し園長会議で伝達しています。また、主任を育成するためのプログラムがあり、エリアマネージャーと相談のうえ登用しています。中長期計画については前任者からの引き継ぎがなく未作成となっています。</li> </ul>
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」があり、それに基づいて人材育成を実施しています。設置法人で階層別研修や自由選択研修が計画され実施されています。磯子区主催の研修には職員のシフトを調整して参加しています。研修に参加した職員はレポートを作成し、職員会議で発表したり、研修で得た情報を園内研修として実施し、課題を確認し実践しています。</li> <li>・週案、月案、保育日誌に評価・反省欄があり、職員各自が保育の振り返り・見直しを記録し、常にねらいと関連づけて自己評価を行い、日常の保育内容を振り返り、次回の計画作成に繋げています。毎月の職員会議で、子ども一人一人の様子をクラス報告としてレポート提出し話合っています。日常の保育が理念や保育課程のねらいと乖離していないかの確認を職員会議で行い、ねらいとずれている場合は、園長が計画の修正を指導しています。</li> <li>・経験・能力に応じた役割を明文化して「保育者に求められる役割・能力」が設定されています。日常保育についてはクラス担任に任せており、担当職員から質問があれば、必要に応じて園長がアドバイスをすることがあります。年間行事や避難訓練については予め担当を決めて置き、職員が主体的に行動しています。園長は職員と個別面談を年2回行って、職員の状況の把握をしています。</li> <li>・実習生受入れマニュアルがあり、受入れに当っては職員、保護者にその意義を説明しています。受入れの担当窓口は園長で、育成は担当クラス職員が行い、オリエンテーションで園の方針や、守秘義務、配慮事項などを伝えることにしています。学校側の要望に沿った実習プログラムを立て、実習経過は実習生活記録に残すことになっています。実習終了後は実習生と職員とで反省会を開き、感想文の提出を求め、意見は職員で共有して保育に活かすことになっています。</li> </ul>

## 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計画等の作成</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念は「安全・安心」「子どもにとって思い出に残る保育」「利用者ニーズに合ったサービス提供」であり、園目標は「じょうぶな心・すなおな心・やさしい心・元気な子」として、子どものための保育を行うものとなっています。理念は職員・保護者の目に付くように玄関に掲示し、毎月の職員会議で理念に沿った保育が行われているかを確認しています。</li> <li>・保育課程は職員会議で職員の意見を聞いて作成しています。保育課程は「子どもの自主性や自ら伸びようとする力」「五感を感じる保育」などの基本方針に沿って作られています。新入園児の保護者には入園時の説明会で説明し、在園児の保護者には4月の運営委員会で説明しています。</li> <li>・保育課程に基づき、年齢別に年間指導計画、月間指導計画、週案を作成し、0～2歳児までと、特別に配慮を要する子どもには個別に指導計画を作成しています。理解できる子には今日のプログラム、給食の献立等必要なことを職員が説明しています。乳児からは子どもの仕草や泣き声などからその子の要望を汲み取っています。週案・月間指導計画は必ず評価・反省を行い、日常の保育が子どものたちのものとなっているかの振り返りを行って、この結果を、次週、翌月の指導計画に繋げています。</li> </ul>
<p><b>I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園前の説明会は3月に行って、子ども同伴での出席を依頼しています。子どもの動きから子どもの発達状態を把握し、保護者と子どもの関わり方を見て、家庭での子どもの育ち方を推測することができます。面接時の記録は個人ファイルにまとめ、全職員が目を通し共有しており、個別指導計画や月案、週案に反映されています。</li> <li>・新入園児受入れ時には慣らし保育について入園説明会や園見学の際に説明しています。慣らし保育については期間を原則2週間として、初日は2時間程度保護者と一緒に過ごし、その後子どもだけで過ごす時間を徐々に伸ばしていきます。初めて給食を食べるときは保護者が一緒にいて、どんな様子か見てもらっています。4月には「お祝い会」を開催し、「新しいお友達が入りました。仲良くしましょう」と声掛けをし在園児へ配慮をしています。</li> <li>・子どもの発達過程は児童票に記入し、その月に個人個人が何をするかを指導計画に盛り込んでいます。指導計画にはすべて評価・反省欄を設けてあり、子どもの状況や行った保育について評価・反省を記述し見直しを行っています。</li> </ul>

### I-3 快適な施設環境の確保



・室内の掃除は原則として、遅番の職員が担当し、清掃記録表に記入し、事務室に掲示しています。乳児のおもちゃは毎日清拭しています。通風・換気は天窓の開閉や玄関ドアを開けて行っています。室内の構造上陽光の取り入れは十分ではありませんが、照明で補完しています。窓ガラス等に掲示をして陽光を遮ることの無いように注意しています。

・ベビーバスを用意して沐浴用に使用しています。沐浴室に温水シャワーワーがあり、いつでも使えるようになっています。衛生マニュアルに基づき、使用后職員が洗い流すとともに清掃を行っています。清掃状況は清掃記録表に記入しています。

・0～1歳児は柵等で部屋を区切り、生活場面に応じた部屋の使い方をしています。2～5歳児室は遊びと食事の場の区別がスペース上でできません。昼食後手早く清掃を行って、寝る場への切り替えを行っています。

#### <コメント・提言>

・大通りに面した窓には目隠し用のシールが貼られており、これ以上の採光は望めませんが、その分外遊びの時間を大切にしておられますので、継続されることが望まれます。

#### <工夫している点>

・構造上、食事する場所、寝る場所、活動するの場所などの機能的空間を確保することは難しいところがありますが、職員の連携でロッカーや柵を移動して、活動に合わせて手早く場の確保をしています。

### I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



・0～2歳児については、個別に月間指導計画を作成しています。幼児で特別に課題のある場合は、保護者と課題を明確にして、個別指導計画を作成しています。日常の保育で気が付いたことをクラスで話し合い、保育日誌や連絡ノートに記入して、子どもの発達過程を確認しています。確認した個別の発達過程に沿って、指導計画の変更・見直しを行い、保護者・園長・担当職員で話し合い、内容の確認をしています。


・保育所児童保育要領は、5歳児担当職員が作成し、園長が確認後、小学校に持参しています。

・入園後は、0～2歳児については毎月、3～5歳児については3か月毎に児童票に子どもの発達成長記録を記入しています。職員はこれらの記録をいつでも見られることができます。進級時には児童票を基に、職員会議で個々の子どもについて情報を共有し、担任が変わる場合は年度申し送り表を作成して引き継ぎを行っています。

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園舎内のフロアは段差がなく、職員が使用しているトイレは車椅子対応のものとなっています。特別に配慮を要する子供には個別指導計画を作成しています。関係機関を社会資源一覧表にまとめ、職員に周知し、必要な時はいつでも連絡が取れる体制をとっています。職員は障がい児に関する研修に参加して、研修の結果を職員会議で発表し、情報を共有しています。</li> <li>・虐待対応マニュアルが整備され、全職員に説明しています。虐待が明白になった場合は、横浜市南部児童相談所、磯子区こども家庭支援課、設置法人本部と連絡を取り、相談する体制ができています。登園時・昼寝の着換えのときに子どもを観察し、虐待の予見をしています。虐待が疑われるときはメモに記入し関係機関に連絡を取ることにしています。</li> <li>・食物アレルギー疾患のある子どもの保護者から医師の食物アレルギー除去指示書の提出を受け、指示書に従い栄養士が代替食や除去食の対応をしています。職員には食物アレルギー対応マニュアルに沿って園内研修を行い、食物アレルギー以外のアレルギーについても説明しています。アレルギー疾患を持つ子のテーブルを他の児童と分けて、誤食のないよう配慮しています。アレルギー疾患を持つ子の食事は職員が調理室まで取りに行き、調理士、職員が互いに確認をしクラスに運びます。食事を提供する際は職員が2人以上で食材リスト、食事を照らし合わせて声に出して確認しています。確認後、クラス内全職員に周知し食事を提供しています。</li> <li>・文化や生活習慣、特にタブーについては保護者から聞き、考え方の違いを理解しています。5歳児には世界の国旗の絵本等でいろいろな国があることを教えています。設置法人から派遣される外国人講師による英語プログラムで直接異文化に触れる機会を設けています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現在は両親とも日本語が理解できるため問題がありませんが、意思疎通が困難なケースを想定した対策を予め立てておくことが望まれます。</li> </ul>
<p>I-6 苦情解決体制</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要望・苦情の受付および解決担当者は園長であり、4月の運営委員会で保護者に説明をしています。</li> <li>・第三者委員を2名選出し、「入園のご案内(重要事項説明書)」に記載し、入園説明会で保護者に説明しています。保護者には、苦情・要望を直接園長や担任に言いにくい場合は、ご意見箱・個人面談・設置法人に電話するなどの複数の手段があることを伝えています。園のパンフレットや重要事項説明書に苦情を受付窓口の記載がありますが、園内の体制、福祉調整委員会の記載がありません。</li> <li>・「苦情・要望対応マニュアル」が整備され、苦情・要望の対処方法が明文化されています。</li> <li>・第三者委員を2名選定し、第三者委員を交えた体制ができる体制となっています。園単独で解決できない場合は、設置法人のエリアマネージャーや担当部署を交えて話し合いをしています。また、磯子区こども家庭支援課と連絡を取って対応しています。苦情やトラブルは記録に残され、いつでも全職員が見られるようになっており、問題解決の参考にしています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部の権利擁護機関として、横浜市福祉調整委員会の存在を保護者へ周知することが望まれます。</li> </ul>



## 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>・年齢に合わせた絵本やおもちゃを用意し、子どもの目の高さの棚に並べ、自由時間には子どもたちは自分で好きなおもちゃを取り出して遊んでいます。</li> <li>・朝晩の合同保育や各保育プログラムの前後に自由時間があり、子どもたちが自分の好きなことをする時間が十分に確保されています。職員は、子どもが好きな遊びを見つけたり、遊びの輪に入れるように配慮しています。</li> <li>・生活発表会の劇の役割や、散歩の行き場所を子どもの意見によって決める等、子どもを主体とした活動をしています。</li> <li>・職員はコーナーを作り、ごっこ遊びや、ままごと、積み木、ブロック、粘土、色えんぴつ、型はめ等、子ども一人一人が好きな遊びをしています。</li> <li>・職員は、散歩時や公園遊びの時には交通のルールや地域の人への挨拶、遊びの際の約束事を年齢に応じて教えています。</li> <li>・プランターでオクラ、なす、ピーマンを栽培し、食材として話をしたり、スタンプを作ったりして保育につなげています。</li> <li>・リズムに合わせて体を動かしたり、鈴やタンバリン、カスタネットなど音のなる楽器を使って表現したり、歌を口ずさんだり、踊ったり、クレヨンや色えんぴつを持ち、好</li> <li>・子どものけんかは、危険がない限りできるだけ子ども同士で解決できるように、発達に合わせて介入したり、見守ったりしています。</li> <li>・2～5歳までが同じ保育室を区切って使っているため、日常的に異年齢の交流ができますが、朝夕の合同保育や、散歩などでも交流しています。</li> <li>・職員は、同じフロアの他の職員の言動を常に目にしているので、子どもへの対応など互いに注意しあい、常に温かい態度、言葉で子どもに接しています。</li> <li>・天気の良い日にはできるだけ散歩に出かけ、体力や発達に合わせて散歩の行先を変え、公園の環境や遊具を選んで運動能力を高められるようにしています。</li> <li>・子どもの体調がすぐれない時には、戸外活動は控えて他のクラスの子や職員と、室内で過ごしたりしています</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スペース的に厳しいところですが、飼育体験を保育に取り入れることが望まれます。</li> </ul>

## II-1 保育内容[生活]



- ・職員は、一人一人の好き嫌いを把握し、小食な子や苦手なもののある子には、あらかじめ量を減らし完食の喜びを味わえるようにしています。
- ・授乳や離乳食は個々の子どものペースを尊重し、授乳は時間や量などの連絡を家庭と密にし、与える際は抱っこして目を見て行います。
- ・2歳児からクッキング保育を行い、食材や調理に関心を持たせ、3歳から当番で給食の配膳をして、食事に関心が持てるようにしています。
- ・旬の食材をとり入れた献立で、毎月行事に因んだランチメニューがあり、視覚的にも楽しめる盛り付けとなっています。
- ・食器は強化磁器製で、年齢、発達にあった食器を用い、箸は3歳から徐々に利用しています。
- ・調理担当者が各クラスを回り、子どもの喫食状況や残食チェックをしています。クラス担当職員が、子どもの反応や食べっぷりを記録しており、記録をもとに毎月の給食会議で検討し、切り方や味付けなどを工夫しています。
- ・毎月の給食日より、旬の食材などについて情報提供し、毎日の給食のサンプルを玄関に置き、またウォールポケットに、子どもに人気のメニューのレシピを入れて保護者が自由にとれるようにしています。
- ・9月に給食試食会を開催し、園で人気のメニューを味見してもらい、栄養士が給食で大切にしていることなどを話し、12～3組の参加がありました。

- ・午睡時は、0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごとに呼吸チェックをし、うつぶせ寝にならないよう身体の向きに注意して、乳幼児突然死症候群対策をしています。
- ・5歳児は、1月頃から就学に備えて午睡を一斉活動とせず、カーテンで独立した空間をつくり、室内で静かな活動をするようにしています。
- ・トイレトレーニングは、家庭と連携して発達にあわせて進めています。1歳児にトイレに座ってみようか、と声をかけていると0歳児もまねてやりたがるなど、小規模の保育園ならではの家庭的な雰囲気が見られます。失敗した子どもの気持ちに配慮し、決して叱らず、そっとトイレに連れて行って着替えるなどしています。

## 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あり、個人ファイルを作成して既往症・体質・予防注射の接種状況・かかりつけ医などを記録し、全職員で共有して、変更があった場合は随時追記して管理しています。
- ・在園中の子どもの発熱時は、37.5度を目安に保護者に連絡しています。その他子どもの健康状態に変化があった場合は連絡ノートや口頭で伝えています。
- ・歯磨き指導は3歳から、食後の仕上げ磨きは2～5歳まで行っています。
- ・年2回の健康診断、年1回の歯科健診を行い、結果は、クラスごとにファイルにまとめ、保護者には異常の有無によらず必ず全員に書面で知らせています。
- ・子どもの健康状態で心配なことがある場合は、囑託医に相談することができます。
- ・感染症の出席停止基準が重要事項説明書に明記され、入園説明会で園での発生時の対応について、保護者に説明しています。
- ・感染症のり患が疑われた場合は、保護者が迎えに来るまで事務所で休ませるなど、感染拡大を防ぐ対応をし、感染症が発生した場合は、玄関に掲示して保護者に知らせています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理  
[衛生管理]



設置法人による衛生マニュアルがあり、改定の必要があるときには提案し、改定時は全職員で確認しています。

- ・ノロウイルスなどの感染症の流行期前には必ず、処理方法や衛生管理の確認の園内研修を実施しています。
- ・保育室の清掃は夕方、おもちゃの消毒は昼の午睡中など、手順を清掃マニュアルに定め、実施後は事務室の記録表にチェックして管理しています。



Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理  
[安全管理]





- ・設置法人作成の安全管理マニュアルがあり、事務室に、緊急連絡のフローチャートを掲示し、保護者や緊急時の連絡先をまとめています。
- ・毎月地震・火災・津波などを想定した避難訓練と通報訓練を実施しています。震災時の一時避難場所を杉田小学校に定め、普段から交流を持って訪れています。
- ・空間を仕切る棚は稼働式ですが、ロッカーや布団庫は突っ張り棒などの転倒防止策がとられています。
- ・職員のうち3名が救急救命法を身につけていて、AEDが駅にあることを把握しています。
- ・保育中のケガは、小さなものでも園長に報告し、伝言ノートに記録してお迎え時に保護者に報告しています。ケガの程度により、アクシデントリポートや日誌に記録しています。
- ・病院に行くようなケガの場合は、受診前に保護者に連絡し、了承を得ています。記録をもとに、職員間で事象を共有し、再発防止策を検討しています。
- ・警備会社と契約し、防犯カメラ、通報ベルなどを備えています。玄関は電子錠で、来訪者の顔をモニターで確認してから開錠しています。
- ・不審者情報は、小学校や警察よりFAXやメールで得られ、系列他園の園長の協力を得て、不審者対応訓練を実施しています。

<コメント・提言>



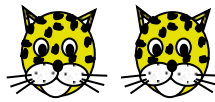
- ・運営委員会で171災害伝言ダイヤルについて保護者に説明されていますが、メール登録の徹底が期待されます。
- ・臨海部にある園ですので、津波に備え、午睡時のパジャマ着用について職員で議論されることをお勧めします。

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>・子どもには、年齢、発達にあった言葉で、優しく目を見て話すよう心がけ、子どもが納得しているか、甘えたい気持ちにはスキンシップで応えるなど、子どもの気持ちを尊重した対応をするように努めています。子どもに罰を与えたり、辱めるようなことをしないよう、職員間で注意し合っています</li> <li>・友だちや保育士の視線を意識せず過ごせる場所、じっくり話ができる場所は事務室や廊下としています。幼児保育室に物陰がありますが、子どもが行ってはいけな場所としています。</li> <li>・個人情報取り扱いマニュアルがあり、職員は、個人情報の取り扱いや守秘義務について入社時研修を受け、誓約書を提出しています。園外で個人情報に関わる業務上の話をしない、個人情報に関する記録は、事務室の施錠できる書庫に保管し、園外に持ち出し禁止としています。</li> <li>・保護者には、入園時に個人情報の取り扱いや、HPへの写真掲載などについて説明し、個々に書面です承を得ています。</li> <li>・遊びや劇の役は子どもの意思で選び、順番やグループ分けも男女で決めていません。男らしく、女の子らしく、男の子だから、女の子だからという意識で保育にあたっていないか、職員間で注意し合っています。子どもの前で、父親・母親の役割を決めつけたような表現をしないよう気を付けています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・長時間園で過ごす子どもの気持ちに配慮して、横になったりゴロゴロするなど、一人でくつろげるスペースの確保が望まれます。</li> </ul>
<p>II-4 保護者との交流・連携</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度初めの運営委員会で、運営理念や園目標について説明をし、園だより、園のパフレット、入園のしおり、玄関の掲示にも記載して理解を促しています。</li> <li>・行事ごとにアンケートを実施し、年度末にもアンケートをとって、保護者の理解度を確認しています。</li> <li>・伝達ボードを利用して、登園時、受け入れスタッフがその日の子どもの体調などを聞いて記入し、降園時に伝えるべきことも保育中に記入して、もれの無いようにしています。</li> <li>・2歳児までは連絡帳を持ち、3歳児以上で特別に伝えることがある子には、メモで保護者に伝えています。</li> <li>・年2回、個別面談週間を決めて行っています。その他、必要時いつでも相談できることを保護者に伝えています。</li> <li>・クラス懇談会は年度初めに行い、その後は9月と1月に運営委員会という保護者参加型の集まりを持って、保護者同士が歓談できるようにしています。</li> <li>・日常の保育の様子を写真に撮り、定期的に販売しています。</li> <li>・保育参観は、年2回週間を設け自由参観としています。保育参加はスペースの都合上事前予約制で、1日1組限定で随時受け入れています。</li> <li>・懇談会や運営委員会に参加できなかった保護者には、レジュメを渡したり、その時の様子を園だよりなどに書いて伝えています。</li> <li>・保護者組織はありませんが、保護者の要望で始まった不用品交換のための情報ボードの掲示をし、職員が橋渡し役を担っています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者同士がつながり自主的な活動が持てるよう、園としても意図的にしかけなどをされることが期待されます。</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>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> 	<p>・園見学時に見学者との話し合いの中から園に対する要望を聞いています。離乳食やトイレトレーニングに対する関心が強いと思われます。育児相談は毎週水曜日と決め、入り口近くの園の外壁に掲示していますが実績はありません。</p> <p>・保育課程には地域への支援があげられていますが、具体的なニーズの把握について職員間で話し合いが行われていません。</p> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <p>・育児相談は園外に掲示するのみならず、ホームページや回覧等の手段を利用し、告知する工夫が望まれます。</p> <p>・保育課程作成時に、地域のニーズ把握をテーマに職員間で話し合いを持つことが期待されます。</p> <p>・出張講演等園外の活動の機会の検討を望みます。</p>
<p>Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能</p> 	<p>・育児相談は毎週水曜日に行うこととし、告知を園の外壁に掲示しています。</p> <p>・関連する病院・行政機関・警察署・消防署・学校等を社会資源一覧表としてまとめ園内に掲示しています。関係機関との窓口は園長となっています。横浜市南部地域療育センター、横浜市南部児童相談所とは連携ができる関係になっていません。</p> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <p>・自治会に加入しておらず、回覧等の情報提供の手段がないところから、園の情報提供を外壁を利用して知らせる方法等の工夫が望まれます。</p> <p>・関連機関や団体とは、園長交代の挨拶をして連携の糸口を作ることを期待します。</p>

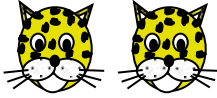

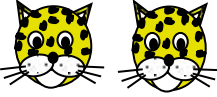
## 評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
<p><b>Ⅳ－１ 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・夏祭り、運動会などに卒園児や見学者を招いています。</li> <li>・自治会、町内会、地域の団体などとの交流はありません。</li> <li>・幼保小連携会議に参加し、杉田小学校に芋ほりに行ったり、小学校体験に訪問する、運動会に体育館をお借りするなど交流があります。また近隣の保育園と交流を持っています。</li> <li>・園舎が狭く、地域への施設開放や備品の貸し出しはできていません。</li> <li>・遠足で野毛山動物園やカップヌードル博物館を利用しました。</li> <li>・秋に老人ホームを訪問し、ふれあい会としてお年寄りと交流しています。</li> <li>・玄関に、学童保育や病児保育の情報を掲示して保護者に知らせています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域で育つ子どもたちという意識を持って、第三者委員などとの関係を深め地域にも関心を持って情報収集し、地域に根差した園となることが期待されます。</li> </ul>
<p><b>Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人のホームページや、磯子区保育施設紹介事業に参加して園のパンフレットを置き、園の情報を地域に提供しています。</li> <li>・まみたん園ナビに情報を掲載し、「入園のご案内」に、サービスの内容、職員体制などを掲載しています。</li> <li>・問い合わせには、園のパンフレットの内容に沿って説明し、見学もできることを伝えています。</li> <li>・見学は予約制で、散歩の時間帯になることが多く、主に園舎内の見学と園の保育内容について説明しています。園長不在時と、土曜日の見学は原則受けていません。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・見学希望に、もう少し柔軟に対応できるように、体制を整えられることが望まれます。</li> </ul>
<p><b>Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティア受け入れマニュアルがあり、受け入れの基本的な考え方・方針について職員は周知していますが、受け入れの実績は無く、受け入れなどの担当も決めていません。</li> <li>・実修生受け入れマニュアルがあり、過去の受け入れに当たっては職員、保護者にその意義を説明して行いました。</li> <li>・受け入れの窓口は園長で、育成は担当クラス職員が行い、オリエンテーションで園の基本方針や、守秘義務、配慮事項などを伝えることになっています。</li> <li>・学校側の要望に沿った実習プログラムを立て、実習経過は実習生活動記録に残すことになっています。</li> <li>・終了後は職員と反省会を開き、感想文の提出を求め、意見は職員で共有して保育に活かすことになっています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティアを受け入れて、ボランティアの気付きや意見を、園のサービスの質の向上や施設運営に役立たせる前向きな取り組みが望まれます。</li> <li>・職員の休憩スペースなどの問題で、実習生を受け入れることは非常に難しい面がありますので、体制が整いましたら実施が望まれます。</li> </ul>

## 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><b>V-1 職員の人材育成</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長はクラス構成から必要な人員構成を考慮し、欠員があればエリアマネージャーと相談のうえ、設置法人本部に申請しています。設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」があり、それに基づいて人材育成を実施しています。</li> <li>・設置法人で階層別研修や自由選択研修が計画され実施されています。常勤職員は階層別研修が必須ですが、自由選択研修は常勤・非常勤に拘わらず園長と相談のうえ参加することができます。磯子区の外部研修には、職員のシフトを調整して参加しています。研修に参加した職員はレポートを提出し、職員会議で発表しています。研修で得た情報を園内研修として実施し、課題を確認し実践しています。園長は年2回の職員面談で研修の成果を話し合い、必要な場合は見直しをしています。</li> <li>・業務マニュアルは事務所においてあり、いつでも、誰でも、見ることができます。</li> <li>・非常勤職員の指導担当は園長となっています。職員数の少ない園のため、非常勤職員でも重要な戦力として、常勤職員と常に話し合いをもって業務に当たってもらっています。</li> </ul>
<p><b>V-2 職員の技術の向上</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は指導計画や週案、保育日誌の作成時に常に評価・反省を記述し、職員の自己評価や園の自己評価を行っています。また、毎年福祉サービス第三者評価を受審し職員および園の自己評価を行う仕組みがあります。職員が他園研修で得た知識や、園長が園長会議で得た情報を、職員会議で話し合い、自園のサービスに取り入れています。</li> <li>・週案、月案、保育日誌に評価・反省欄があり、職員各自が保育の振り返り・見直しを記録し、常にねらいと関連づけて自己評価を行い、日常の保育内容を振り返り、次回の計画作成に繋げています。</li> <li>・毎月の職員会議で、子ども一人一人の様子をクラス報告としてレポート提出し話し合っています。子どもの様子で配慮することがあれば職員会議のテーマとして取り上げています。日常の保育が理念や保育過程のねらいと乖離していないかの確認を職員会議で行い、ねらいとずれている場合は、園長が計画の修正を指導しています。</li> </ul> <p><b>&lt;コメント・提言&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園として1年間の振り返りを行い、課題を抽出して改善に向けた取り組みを図る園としての自己評価を、園だよりに掲載するなどして公表されることを期待します。</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>・経験・能力に応じた役割を明文化した「保育者に求められる役割・能力」が設定されています。</li> <li>・日常保育についてはクラス担任に任せており、担当職員から質問があれば、必要に応じて園長がアドバイスをすることがあります。年間行事や避難訓練については予め当を決めておき、職員が主体的に行動しています。園長は職員と個別面談を年2回行って、職員の状況の把握を把握しています。個別面談では査定についてや、保育のやり方の他に個人的な相談が出る場合があります。</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>VI-1 経営における社会的責任</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が守るべき法・規則・倫理等は就業規則に明記されています。また、入社時の研修や代表研修を通して周知されています。社内コンプライアンス委員会の連絡先を職員更衣室に掲示して、不正があれば職員が直接告発できる制度があることを知らせています。園長が園長会議で不正・不適切な事案の情報を得た場合は、園に持ち帰り職員会議で職員に報告し、予防をしています。</li> <li>・ゴミは分別して出し、コピー用紙は差支えない裏紙を使用しています。待機電力軽減のため、遅番職員が退社時にコンセントを抜いています。職員が段ボールや牛乳パックを利用した玩具を作っています。廃材を利用した政策を保育に取り入れ、子どもたちに身近なものを工夫して遊ぶことや、もったいない意識を持たせています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育課程等に環境への取り組みについて明記し、子どもと一緒に環境改善に取り組まれることが望まれます。</li> </ul>
<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"> <li>・理念・基本方針については、玄関に掲示するとともに、毎月園だよりに掲載しています。自分のとった行動が、理念・基本方針に沿ってものであるかの確認を、職員面談時や1年間の振り返りで行っています。</li> <li>・重要な意思決定とは年間行事の変更等保護者の了解をとる必要のあることと理解し、保護者と話し合い了解を得ています。例年クリスマス会と生活発表会を別々に開催していたものを、今年からクリスマスお遊戯会に纏める方針を出し、保護者と話し合い、12月に実施しました。</li> <li>・設置法人にて主任育成プログラムとして主任研修が計画されています。現在主任がおらず、園長が主任業務を担っています。園長は、職員の経験や能力に合わせた人員配置をし、気が付いたことはその場でアドバイスをしています。園長は自ら有給休暇をとって職員が休みやすい雰囲気を作り、リフレッシュして勤務にあたるよう配慮しています。職員に声をかけ、日常のコミュニケーションを大切にしています。</li> </ul>
<p>VI-3 効率的な運営</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業運営に影響のある情報は設置法人の園長会や、年4回開催される磯子区園長会議で入手しています。園長会議で得た情報を職員会議で報告し、課題として取り上げています。</li> <li>・中長期計画については前任者からの引き継ぎがなく未作成となっています。</li> <li>・設置法人は次代の組織運営やサービスプロセスについて検討し園長会議で伝達しています。また、主任を育成するためのプログラムがあり、エリアマネージャーと相談のうえ、経験や能力に応じて登用しています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長交代時の引き継ぎ時間を確保し、毎年受審する第三者評価から抽出された園の課題などについても次の園長に引き継ぎ、中長期的視点で園運営がなされることが期待されます。</li> </ul>



# 利用者家族アンケート

施設名:アスク新杉田保育園

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

調査時点での保護者33家族を対象とし、回答は23家族からあり、回収率は70%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

施設に対する総合評価は、肯定的な回答は96%(満足44%、どちらかといえば満足52%)と高い評価でした。

### ◇ 満足度の高い項目

#### 問2. 入園したときの状況について

見学の受け入れについては、その他が30%ありますが、兄弟児がいるため見学しなかったという意見がありました。その他の項目では「満足」「どちらかといえば満足」の合計が90%あり、満足度が高くなっています。

#### 問3. 保育園に関する「年間の計画について

年間の行事の説明については88%、計画に保護者の要望が生かされているかについては92%が「満足」「どちらかといえば満足」と回答しています。

#### 問4. 日常の保育内容について

子どもの戸外活動について96%が「満足」「どちらかといえば満足」と回答しています。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100%が「満足」「どちらかといえば満足」で、遊びに対する保護者の満足度は、高く評価されています。

生活面では、給食やお子さんの体調への気配りについては「満足」「どちらかといえば満足」が100%となっています。

#### 問7. 職員の対応について

アレルギーや障がいのある子どもに対する配慮については、「その他」の回答が17%ありますが、アレルギーではないからです。その他の項目については「満足」「どちらかといえば満足」の合計は、95%以上の回答を得られています。

### ◇ 満足度の低い項目

#### 問1. 園の基本理念や「基本方針」の認知について

「よく知っている」「まあ知っている」の合計が65%、「どちらともいえない」「あまり知らない」の合計が35%となっています。まだ周知が不足しています。

#### 問4. 日常の保育内容について

生活面では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13%が「どちらかと言えば不満」としています。

#### 問5. 保育園の快適さや安全対策について

施設設備については「どちらかといえば不満」が35%あり、お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気かどうかについては18%が「どちらかといえば不満」と答えています。

#### 問6. 園と保護者との連携・交流について

「送り迎えの際のお子さんの様子に関する説明についての項目が「どちらかといえば不満」「不満」の合計が17%あり、説明方法の工夫が必要です。その他の項目については、おおむね満足の評価を得られています。

## 調査結果

### ■園の基本理念や基本方針について

施設の基本理念や基本方針の認知	よく知っている	まあ知っている	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	30%	35%	22%	13%	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
	67%	26%	0%	0%	0%	7%

### ■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	35%	35%	0%	0%	30%	0%
	その他: わからない。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	35%	48%	0%	0%	17%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	26%	56%	5%	0%	13%	0%
	その他:					
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	53%	39%	4%	0%	4%	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	57%	39%	0%	0%	4%	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	48%	48%	0%	0%	4%	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	26%	62%	8%	4%	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	30%	62%	4%	4%	0%	0%
	その他:					

#### 問4 日常の保育内容について

##### 遊びについて

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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)	53%	43%	0%	0%	4%	0%
その他：子どもが園での様子をあまりしゃべらなくなった。						
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	71%	17%	8%	4%	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)	35%	61%	0%	0%	4%	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	57%	39%	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	57%	39%	4%	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	52%	48%	0%	0%	0%	0%
その他：						

##### 生活について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
給食の献立内容については	83%	17%	0%	0%	0%	0%
その他：						
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	78%	22%	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	79%	17%	4%	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	70%	26%	0%	4%	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	61%	35%	0%	0%	0%	4%
その他：まだオムツなので。						
お子さんの体調への気配りについては	48%	52%	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	48%	39%	13%	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	9%	48%	35%	0%	8%	0%
	その他：・狭いと常々思いますが、それが却って異年齢のお友達と交流があり、良かったと思います。狭い。					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気については	26%	61%	13%	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	31%	61%	8%	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	48%	48%	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	27%	61%	8%	0%	4%	0%
	その他：まだ参加していません。					
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	48%	48%	4%	0%	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	44%	52%	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	40%	43%	17%	0%	0%	0%
	その他：					
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	44%	52%	4%	0%	0%	0%
	その他：					
保護者からの相談事への対応には	44%	44%	8%	4%	0%	0%
	その他：					
開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応には	57%	39%	0%	0%	4%	0%
	その他：現時点で、そういった場面が無い。					

### 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	57%	39%	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	57%	39%	4%	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	44%	39%	0%	0%	17%	0%
	その他: アレルギーがないので分からない。					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	47%	48%	0%	5%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	44%	48%	8%	0%	0%	0%
	その他:					

### 問8 保育園の総合的評価

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	無回答
総合満足度は	44%	52%	4%	0%	0%

# 観察方式による利用者本人調査

平成 26 年 12 月 7 日、22 日

施設名：アスク新杉田保育園

## ◇0 歳児

### 遊び

職員が犬のまねをして、子どもたちの回りを「ワン、ワン」と言って、回っています。ときには子どもに顔を近づけて、犬がじゃれる仕草をしています。その様子をじっと見ている子、職員をまねて、四つん這いで職員を追いかける子がいたりして様々です。

## ◇1 歳児

### 散歩に出かける準備

職員が「散歩に行きますよ」と子どもたちに声をかけます。子どもたちは自分で上着を着、帽子をかぶります。職員は子どもたちを一行に並ばせ玄関に向かいます。子どもたちが下駄箱から自分の靴を出し、靴を履くのを職員は見守っています。中途半端な履き方をしている子どもには、「ちゃんと履こうね」と、履けるまで優しく待っています。体調が悪く散歩を控えた子どもがいて、残った一人の職員と玄関に行き「行ってらっしゃい」と手を振って見送ります。部屋に戻り、好きな絵本を取り出して読んだり、職員が用意したブロックを積み上げたりして、楽しそうにしています。職員は子どもに付き合い、優しく声かけをして子どもが静かな雰囲気の中で遊べるようにしていました。

### 遊び

1 歳児のクラスは低い戸棚を仕切りとして、0 歳児と区別しています。子どもたちはブロックで遊んでいます。子どもが自慢げに「自動車だよ」、「おうち」と言って持ってきます。しばらく遊んで子どもたちがそれぞれブロックを完成させた頃、職員が全員を集め、生活発表会で演じる「おつかいありさん」のお遊戯の稽古を始めました。ありの被り物をして、歌に合わせて真剣に演じています。途中で演技を忘れてしまった子がいて、職員がキーボードを弾く手を止め、「〇〇ちゃん、どうするんだっけ？」と声をかけ「こうだったでしょう」と振付を教えています。その子が納得をすると、また全員で稽古を再開します。

## ◇1、2 歳児

### 散歩

今日の目的地は「新杉田公園」です。1 歳児が 5 名、2 歳児が 4 名の合同で、3 人の職員とともに散歩に出かけます。行きは 1 歳児の 2 名がバギーに乗って行きます。職員は子どもの様子を見て、行きと帰りで乗る子を交替させます。南部療育センター、磯子区地域活動センター「いぶき」の前を通り、公園までは 15 分の行程です。公園に着くとクラス別に点呼を取り、その間、1 名の職員が公園の周辺の安全点検をします。安全が確認されたら、遊びの開始です。滑り台やイルカ、パンダ、ポニーの形をした乗り物で遊ぶ子、職員と追いかけてっこをする子、それぞれ自分の好きな遊びをしています。公園の端にカラスが 2 羽草をつついていて、興味を持った子が近づき、職員が「〇〇ちゃん、カラスはツンツンするから近付かないようにしようね」と注意をしています。滑り台に子どもが登るのを、職員が側にいて見守っています。ステップの幅が少し広く、登るのに苦労をしましたが、登りきると笑顔で「イエーイ！」と言って自慢げにしています。4 人の子が滑り台の下で砂遊びを始めました。「〇〇先生のお誕生日のイチゴのケーキを作る」と言って皆で砂を集め、石ころを拾ってきてイチゴに見立てました。大きなケーキが完成し、職員を呼んで来て、「先生のお誕生日のケーキを作ったよ」「イチゴのってるよ」と報告です。ハッピーバースデーの歌を歌って職員がロウソクを吹き消す仕草をして、子どもたちが「先生おめでとう」と拍手をしていました。

## ◇2 歳児

### 午睡

給食のあと、職員が見守るなかトイレを済ませ、午睡の準備です。めいめいに自分の荷物からパジャマを出し、前後を確かめ、ズボンは牛乳パックで作った台に座ってはきます。着替えた子から好きな絵本を持って来て、職員が布団を敷き終わるまで見ながら待っています。他の子が何の本を持ってきたか気になるようで、表紙を見せっこしています。布団が整い、職員が「じゃあ、どれ読もうか」と聞き、「これ！」と一番に差し出した子の絵本を読み、その後それぞれの布団に横になり、眠りに入りました。

## ◇3 歳児

### 午前中の自由時間

塗り絵をする子が6人、折り紙をする子が1人、子どもが各々好きな遊びをしています。他のこどもの様子が気になって覗きこみ、その遊びの中に入る子どももいました。

## ◇3、4、5 歳児 合同

### 午前中のクリスマスお遊戯会の練習

今日は昨日に引き継いでお遊戯の練習をします。3歳児のお遊戯の場面では、椅子に座って見学する4、5歳児に対して、職員は「チューリップさんのお遊戯を良く見て上手だったか、かっこ良かったか、終わった時に聞くから良くみてね」と言って注意を引いています。3歳児は練習の成果を十分発揮できたようです。職員が「どうでしたか」と質問すると、見学の4、5歳児は全員が「かっこよかった」「上手だった」と大きな声で答えていました。

### 昼食

子どもたちは手洗いとうがいをし、トレーにフォークを置いて机に向かって座ります。職員が今日の献立を紹介し、「自分でサラダとスープを取ってください。パンとグラタンとお茶は先生が配ります」と声を発すると、子どもたちは食器を持って席を立ち、サラダとスープを自分の好きな量を盛り、自分の席に戻ります。職員はパン、グラタン及びお茶を全員に配り、「全部ありますか」と言うと、子どもたちが「ありますよ～」と答えます。それから、給食の歌を歌って、「一緒に召し上がれ」で食事のスタートです。子どもたちは楽しそうに会話をしながら、ゆっくりと食事を楽しんでいます。職員はにんじんが苦手な子どもには「半分は食べようね」と声をかけたりして一緒に食事をしています。おかわりする子どもは自分でお皿を持っておかわり係の職員の所に行き行って盛ってもらい、うれしそうに食べています。食事の終わった子どもは各自、自分で食器を所定の場所に片づけます。食べるのが遅い子どももいましたが、職員は子どもが完食するまで、見守っていました。片づけの終わった子どもは自分の歯ブラシとコップを持ち出し、歯磨きをします。職員は子ども一人ずつを膝の上に寝かせて、歯磨きの仕上げをしていました。

### 遊び

クリスマス会のときに、サンタクロースがくれたプレゼントを開けることになりました。給食のあと、という約束になっていたようで、子どもたちは歯磨きを済ませ、整列して並び、包みを開ける職員の手元をじっと見つめています。箱に入っていたのは、カラフルなパーツをつなげて遊ぶおもちゃでした。「わー、きれい」「知ってるよ、それ」と口々に言い、二つのテーブルに分かれて、そのおもちゃで遊び始めました。説明書を見ながらいろいろ試している子もいれば、また全く興味のない子もいて、その子は自分で絵本を持って来て読んでいます。3歳児は4、5歳児が遊ぶ様子を見てパーツをつなげようとしませんがうまくいかず、5歳児に助けられていました。同じ色のパーツを集めている子に、「〇〇ちゃんがピンクばかり使うから、ピンク無くなっちゃうじゃない」と不満げに言う子がいて、職員が「〇〇ちゃん、ピンク貸してあげて。いろんな色があつてきれいだね」と声をかけていました。

## H26 年度第三者評価事業者コメント（アスク新杉田保育園）

### 【受審の動機】

アスク新杉田保育園は平成20年4月1日に開園し、6年目を迎えました。公正で信頼性のある第三者機関に開園より毎年継続して依頼をし、第三者評価を受審しています。同じ評価機関に依頼し、一貫した調査を受けることで、前年度との比較がしやすく、継続的な改善を行うことができると考えております。

また、職員一人ひとりが自身の保育を見直し、園の目指す方向性、より良い保育園にするために改善すべきことは何か、を考えることのできる良い機会だと思い、今年度も受審いたしました。

### 【受審した結果】

第三者評価を受審し、普段の会話やアンケート等では聞くことができない保護者の方の率直な意見やご要望を聞くことができ、大変参考になりました。また、今回明確となった課題を、職員全員で共有し、解決していきたいと考えております。

今後の課題として、保育室内で子どもが一人でくつろげるスペースが必要だという認識をもって場の確保をすること、地域での子育て支援、近隣の関係機構との連携が挙げられました。

場の確保、に関しましては小さな保育室なので限界はありますが、職員間で物の配置について再度考え、工夫して参ります。地域での子育て支援につきましては、園見学者への育児相談に留まっているため、行事として近隣の保護者の方々を招待した育児相談会を設ける等をし、お手伝いできればと考えております。また、近隣の関係機構との連携につきましては、引き続き近隣の保育園、小学校と地域のイベントと一緒に参加をする等して交流を深めるだけでなく、地域のボランティアグループ等の団体、機関と定期的に交流を行っていききたいと考えております。

利用者調査では、肯定的な回答が前年度 95%、今年度は 96%と引き続き喜ばしい結果をいただきました。特に、日常の保育内容について、遊びを通じた健康づくりへの取り組みについて 100%が満足、もしくはどちらかといえば満足、という結果をいただき大変喜ばしく思います。今後も、小さな保育室という環境を配慮し、職員が協力して戸外活動に取り組んで参ります。

最後に今回の受審にあたって、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。