

第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスクゆめみらい保育園（5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	認可保育園
事業所住所	〒223-0052 横浜市港北区綱島東4-1-5
設立年月日	平成21年10月1日
評価実施期間	平成26年7月～平成27年3月
公表年月	平成27年7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】	
1. 立地及び施設の概要	
アスクゆめみらい保育園は、平成21年10月1日に経営主体が株式会社日本保育サービスに移管し、6年目を迎えています。生後8週目から就学前児童を対象として定員は90名ですが、現在104名が在籍しています。園は、東急東横線綱島駅及び日吉駅から徒歩15分ほどの綱島街道沿いにあるビルの2・3階を保育室、屋上を園庭として使用しています。古くからの住宅や新しい大型マンションが混在する地域ですが、各年齢に応じた目的地の設定がしやすい多くの公園があり、散歩や園外活動に利用しています。	
2. 保育の特色	
設置法人グループ内から派遣される専門講師による英語、体操、リトミック教室の保育プログラムがあり、子どもたちは異文化に触れたり、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。保育室以外にフリースペースがあり、体操、リトミック教室などで使用しています。	
【特に優れていると思われる点】	
1. 全職員で連携して子どもの理解を深める取り組み	
今年度、全職員が連携を図りながら年齢や成長に応じて子ども同士が共に育ちあう環境を整え、職員が子どもの見方を多元化していくための一つの取り組みとして、クラス担任以外の職員が子どもたちと活動する機会を意識して作っています。5歳児クラスが午睡をしない時間帯の活動時に、普段触れ合う機会の少ない2階の乳児クラスの担任が3階の5歳児クラスに入って製作の指導をするなど、子どもたちも担任以外の職員との関係性を築きながら過ごしています。	
2. 非常勤職員に対する資質向上	
非常勤職員の勤務体制は、時間の制約があり内部研修や外部研修への参加が難しい状況ですが、園長が午睡の時間などを利用して保育の実践に活かしやすい嘔吐処理や連絡ノートの書き方といった園内研修を行い、スキルアップを図っています。さらに、園長が個人面談を行う中で園の方針を踏まえた説明をしたり保育に関する質問や要望を聞いて答えるなど、個別の資質向上にも努めています。また、日常業務の指導は主に主任が担い、非常勤職員とコミュニケーションを	

図りながら指導やアドバイスを行っています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 地域ニーズに応じた子育て支援サービスの検討

地域住民からの育児相談を受ける体制を整えています、実績はありません。地域住民が気軽に相談できるように周知方法の工夫が期待されます。また、園の専門性を活かし、地域の支援ニーズに応じた子育てや保育に関する講習や研修会の開催についても検討が期待されます。

2. 子どもの園生活の様子を個別に伝えるさらなる工夫

乳児の個別の連絡帳やクラスノートの活用、製作活動作品の展示など、子どもの園生活の様子を伝えるよう努めていますが、送迎時の子どもに関する保護者との個別の情報提供や交換について、不満足（どちらかといえば不満と不満の合計）との回答が21%ありました。保護者の声を受け止め、今後も信頼関係を保ちつつ、子どもの園生活の様子を個別に伝えるためのさらなる工夫が期待されます。

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、それらは子ども本人を尊重したものとなっています。園目標を「元気にあいさつができる子」「まわりの人にやさしくできる子」「未来に向かって夢を持てる子」とし、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。

- ・ 保育園業務マニュアルに子どもとの話し方や接し方の規定があり、職員会議やクラス内で、子どもへの対応や言葉遣いについて話し合っています。

- ・ 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で説明を受け、誓約書を取り交わしています。ボランティアへは、口頭で守秘義務の説明をしています。

- ・ 職員は事例を基に性差について職員同士で振り返る機会を持っています。

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

- ・ 0～2歳児と3歳児以上の個別対応が必要な子どもについては個別指導計画を作成しています。個別の課題がある場合は職員会議で他の職員からの意見も参考にして、計画を柔軟に変更、見直しています。

- ・ 保育室にコーナーを設けるなど、子どもが落ち着いて遊び込めるような環境を確保しています。また、低年齢児クラスから、ルールを守って皆で楽しく遊べるよう職員が言葉かけをしており、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。

- ・ 晴れた日はほぼ毎日戸外に出て、外気に触れる機会を多く持っています。公園では大きな遊具に積極的に挑戦し、室内ではマットや跳び箱で遊んでいます。「しっかり歩いてしっかり食べる」を基本に今年、4、5歳児は高尾山の遠足を実施しました。

- ・ 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。

	<ul style="list-style-type: none"> ・食事では、0～1歳児は「寝る、食べる、遊ぶ」のスペースを別にするこ とで意識づけを促し、2歳児からは食事前の歌、職員のエプロン、献立の話 などでメリハリをつけ食事への気持ちに切り替えやすいようにしています。 ・2歳児は、トレイ運びや配膳を手伝い、3～5歳児は自分の分は自分で配 膳・片付けをし、5歳児は当番が盛り付けを行っています。栄養士や調理担 当がクッキング保育の導入から盛り付けまで関わり、子どもたちの調理に興 味を持たせています。 ・排せつ、午睡については一人一人の発達状況・健康状態や個性を把握、考 慮しながら、保護者と連携をとり、家庭との連続性を心がけた保育をしてい ます。 ・子どもの園生活の情報は、園だより、クラスだより、クラスノート、ホウ ワイトボードなどで知らせています。懇談会ではクラス運営について保護者の 同意を得ています。個人面談は年に2回、保護者の都合を考慮した時間設定 で実施しています。
<p>3.サービスマネジ メントシステムの 確立</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・0～2歳児には個別の連絡ノートがあり、その日の子どもの様子などを細 かく記載して保護者との連携を密にしています。3歳児以上はクラスごとに 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。幼児でも個別のノートが必要な場合は用意しています。 ・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か月ごとに発達状況を記録しています。記録は 事務所の書庫に保管し、全職員が共有できるようにしています。 ・配慮が必要な子どもの個別のケースは職員会議で話し合っています。研修 で学ぶ機会を設け、理解を深めています。必要に応じて設置法人並びに港北 区子ども家庭支援課・横浜市北部児童相談所・横浜市総合リハビリテーショ ンセンターぴーす新横浜（児童発達支援事業所）などの関係機関に連絡・相 談する体制があります。 ・1階メイン玄関に意見箱を置き、また、行事の後に保護者アンケートを行 い、保護者からの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。園のみで解決で きない場合は設置法人本部や港北区子ども家庭支援課と連携して対応して います。 ・健康管理・衛生管理・安全管理に関する各マニュアルを整備し、マニユア 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。
<p>4.地域との交流・連 携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・港北区の園長会や交流会、幼保小連携事業の研修で情報・意見交換を行い、 地域のニーズに関連した議題を職員会議で討議しています。 ・子育て支援サービスとして「ベビーステーション（オムツ交換や授乳がで きる施設）」を導入し、外壁にお知らせを貼っています。


	<ul style="list-style-type: none"> ・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。近隣の畑を借りてさつまいもを栽培したり、七夕用の笹を分けてもらうなど交流をしています。子どもログハウス（モッキー）、鯛ヶ先プレイパークなどの地域の公共の場所にも出かけています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・平成26年度～30年度までの長期計画を策定し、目標として「生きる力を育てる保育」「身近な社会や自然に関心を持つ」「地域に開けた保育」を掲げています。26年度の計画は同ビル商業施設との連携、園内コミュニケーションを円滑にするなど5項目の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。 ・設置法人で主任育成のために階層別研修を計画し、実施しています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は園運営に必要な人材や配置状況を把握し、不足の場合は設置法人に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を定型化しています。子どもの育ちの様子を観察し、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。指導計画を振り返り、評価、反省をして、次の指導計画に反映させています。 ・設置法人の「保育士人材育成ビジョン」に基づき、人材の育成に取り組んでいます。設置法人が毎年、職員を対象として階層別研修・自由研修の計画を作成・実施しています。非常勤、派遣社員に対しても、午睡の時間帯を利用して、園長が嘔吐処理や連絡ノートの書き方など研修を行い、日常的に主任が指導、アドバイスを行っています。非常勤職員に対しても園長が面談を実施しています。 ・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。

評価機関による評価



3つ：高い水準にある、2つ：一定の水準にある、1つ：改善すべき点がある

評価領域Ⅰ 利用者本人（子ども本人）の尊重

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>I-1 保育方針の共通理解と保育計画等の作成</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の4項目からなる運営理念と子どもの「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」を育てる保育、「五感で感じる保育」の充実を基本方針として掲げており、子ども本人を尊重したものとなっています。園目標を「元気にあいさつができる子」「まわりの人にやさしくできる子」「未来に向かって夢を持てる子」として策定し、保育にあたっています。 ・園行事について話し合う職員会議時には、理念や方針に基づいて考えるように園長が話をし、職員が確認しあえるように努めています。 ・保育課程は、子どもを中心に据え、就労時間が長い保護者が多い状況、散歩の目的地になる公園が充実している環境などを考慮して作成し、年度末に園長が中心となって新年度に向けての見直しを行い、必要があれば修正することとしています。保護者には入園式、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。 ・年間指導計画を基に、月間指導計画、週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。子どもの遊びこんでいる様子や取り組みの表情から子どもの思いを汲み取り、言葉で表現できる子どもからは、意見や要望を聞きとっています。子どもたちから計画以外の案が出た時はその都度検討したりと柔軟に対応できるようにしています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ・入園前に園長・主任・リーダークラスの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、面接後職員に申し送りをしています。面談で得た情報や留意点などを記入した個人面談記録シートは、事前提出書類ととも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。
- ・入園前の内覧会や見学時、入園前説明会で短縮保育の必要性について説明をしています。期間は1週間を目安としていますが、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。
- ・子どもが安心できる私物の持ち込みは相談の上、自由に持ち込めるようにしています。
- ・0～2歳児には個別の連絡ノートがあり、その日の子どもの様子などを細かく記載して保護者との連携を密にしています。3歳児以上はクラスごとに活動ノートにて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。幼児でも個別のノートが必要な場合は用意しています。
- ・進級時には、複数担当職員の一人が持ち上がったたり、前担任が意識して進級クラスを行き来するなどして、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で指導計画の反省や練り直しなどを行い、職員会議で子どもの発達状況を話し合っています。
- ・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て綿密に連携を取りながら、保護者の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遅番の職員が中心となって毎日清掃をし、終了後は保育室清掃記録表でチェックしています。
- ・各保育室に空気清浄機を設置するほか、窓を開けてこまめな換気を行っています。温湿度は温湿度計で午前・午後計測して日誌に記録し、適切に管理しています。
- ・保育室の窓は大きく設計されていて、十分に陽光を取り入れることができます。
- ・音楽やリトミックなどを行う時は、保育室の出入口の戸を閉め、他の保育室への音漏れを考慮しています。
- ・マットや低い仕切りを利用してコーナーを作り、小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。
- ・乳児クラスは、部屋を食事・午睡場所に分けて設定しています。幼児クラスは同じ部屋で行っていますが、その都度手早く清掃をし、場所を確保しています。
- ・異年齢交流の場として、活動に応じて保育室やフリースペースを使用しています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



・個別指導計画は、3歳未満児全員と幼児で個別の課題があったり支援が必要な子どもについて作成しています。個別指導計画は園長・主任などの意見も考慮して担任が作成し、また個別の課題がある場合は職員会議で共通事項として話し合い、ほかの職員からの意見も参考にして、柔軟に変更、見直しを行っています。

- ・保護者には、個別指導計画の作成や見直しにおいて日々情報交換しながら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、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か月ごとに発達記録を作成しています。記録は事務所の書庫に保管し、全職員が共有できるようにしています。
- ・進級時には、新旧の担任が個別ファイルや職員会議などで話し合ったケース記録をもとに、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で話し合っています。設置法人の発達支援アドバイザーから指導、助言を受けられる体制があります。

- ・個別指導計画を作成する場合は、障がいの特性を考慮しています。
- ・障がいの特性や障がいのある子どもの保育について職員間で学ぶ時間を設け、すべての職員が同じ認識を持って保育するようにしています。無理のない形で共同生活が送れるように職員は配慮していますが、子どもたちは障がいのあるなしに関わらず、自然な関係を築いています。
- ・虐待が明白になった場合や疑わしい場合は、設置法人並びに港北区子ども家庭支援課・北部児童相談所に連絡・相談する体制があります。支援が必要と思われる保護者とは、園長・主任や担任職員が密にコミュニケーションを取り、話しやすい関係を作るよう努めています。
- ・職員はアレルギー疾患に関する内部研修を受講し、アレルギーについての知識を得ています。衛生管理についての話し合いの中で、ハウスダストなどのアレルゲンについても確認しています。事務所内にアレルゲンの表示を掲示するほか当日のアレルギー食確認ボードも設置し、職員は内容をよく確認してから保育に入っています。
- ・外国籍の保護者とは、現在は言葉などの意思疎通が困難なケースはありませんが、絵カードを用意したり、英会話が堪能な職員が通訳することも可能です。子どもたちは、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。世界地図などを用いて「世界」という認識を広げています。

評価分類	評価の理由（コメント）
<p data-bbox="188 174 481 206">I-6 苦情解決体制</p> <div data-bbox="231 360 603 461" style="text-align: center;">  </div>	<ul style="list-style-type: none"> ・要望、苦情受付の受付担当者は主任、解決責任者は園長であり、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」（重要事項説明書）に明記しています。 ・1階メイン玄関に意見箱を置くほか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。 ・法人内の園長会議での、他園の苦情要望の具体例を参考に、職員会議で話し合っています。 ・苦情・要望申し出の外部の窓口として、港北区福祉保健センターの連絡先を「入園のご案内」に掲載し、入園前説明会でも説明しています。 ・苦情を受けた場合には、苦情対応マニュアルに基づいて第三者委員を交えて対応する仕組みがあります。 ・過去の苦情・トラブルはクレーム受理票で記録してリーダー会議や職員会議で周知し、設置法人本部とも共有し、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、設置法人本部や港北区子ども家庭支援課と連携して対応しています。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類	
<p data-bbox="188 949 507 981">Ⅱ-1 保育内容[遊び]</p> <div data-bbox="204 1104 550 1205" style="text-align: center;">  </div>	<ul style="list-style-type: none"> ・各クラスとも、低い棚に玩具を置き、子どもたちが自由に取り出すことが出来るようになっています。保育室にコーナーを設けるなど、子どもが落ち着いて遊び込める環境を確保しています。 ・子どもは自ら遊びたいことを考え、友だちと一緒にごっこ遊びを楽しんだり、一人遊びをしています。職員は、公園や散歩での約束や職員や友だちの話を聞く時の約束などを、集団遊びを通して伝えています。 ・屋上ではプランターを利用してオクラ、枝豆、ピーマンなどを育て、近隣の畑を借りてサツマイモの栽培をして、クッキング保育や製作に活かしています。 ・散歩で地域の住宅地の公園に行き、公園内や住宅の庭先の四季折々の木や花の変化を感じています。 ・年齢に合った筆記用具を用意したり、牛乳パック、食品トレイ、毛糸などの素材を用意し、製作活動に活用しています。 ・職員は幼児のトラブルには双方の言い分を聞き、どうすれば良いのかを子どもに問いかけ、お互いが納得できるよう援助しています。 ・異年齢で関わって実施するお店ごっこやクリスマス会などがあり、0歳児は職員に抱っこしてもらいながら参加しています。 ・職員は、子どもと話す時は目線を合わせ、ゆっくりと子どもの言葉を反復しながら、優しい言葉遣いで接しています。 ・晴れた日はほぼ毎日戸外に出るなど、外気に触れる機会を多く持っています。公園では大きな遊具に積極的に挑戦し、室内ではマットや跳び箱で遊んでいます。「しっかり歩いてしっかり食べる」を基本に歩くことに慣れる援助をし、今年度、4、5歳児は高尾山への遠足を実施しました。

II-1 保育内容[生活]



- ・食事の際、職員は、0歳児が手づかみで食べる様子を見守ったり、周囲に興味を持って食の進みが遅れがちな幼児にはときどき促す声掛けなどを行っています。
- ・3～4歳児は自分の分は自分で配膳・片付けをし、5歳児はエプロンと三角巾姿の当番が盛り付けを行っています。栄養士や調理担当がクッキング保育の導入から盛り付けまで関わり、子どもたちに調理への興味を持たせています。
- ・食材に旬の野菜を取り入れ、季節感が感じられる献立となっています。盛り付けは温かいものは温かく、冷たいものは冷たく提供し、保育・調理一体で食に取り組んでいます。
- ・食材の産地を保護者向けに掲示し、安全性を伝えています。
- ・2歳児から箸の使用を始めています。2歳児までは縁高の皿を使い3歳児から平皿使用となっています。
- ・調理担当はクラスを見まわり、子どもたちの食事の様子を把握しています。職員の給食コメントや残食の傾向の記録と調理室衛生記録は調理室で管理し、設置法人の栄養士会議に報告して参考にしてもらい、次月につなげています。
- ・献立表は月末に保護者に配付し、献立のポイントは給食だよりに記載するほか玄関に今日のメニューのサンプルを展示して情報提供しています。離乳食、幼児食の試食会を実施し、分量、味付け、色合いなどのポイントを栄養士から説明しています。
- ・午睡時は体を休める時間と位置付け、眠れない子どもに対しては布団の上で体を休めるよう声かけしています。
- ・排泄状況について、乳児は個別連絡ノートで保護者と連絡を取り合っています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理[健康管理]



- ・健康管理に関するマニュアルがあり、送迎時に検温をしながら傷の有無など、一人一人の健康の様子を確認しています。
- ・予防接種を受けた時はその都度、保護者に母子手帳の持参を依頼して個人記録に転記し、連絡漏れがないように年度末に再度確認をお願いすることとしています。
- ・保育中に発病した時はお迎え時に細かく様子を伝え、翌朝、登園時に家での様子を聞いています。
- ・健康診断は年に2回、歯科健診は年に1回実施し、その結果は「児童健康調査表」と「歯科健診表」に記録し、クラスごとにファイルしています。保護者には健診当日、結果の通知書を渡しています。
- ・感染症対応マニュアルがあり、感染症への対応や登園停止基準を「入園のご案内」に明記し、保護者へ周知しています。感染症が発生した時は玄関のホワイトボードに掲示して全保護者に情報提供をし、また、園の対応を伝えています。
- ・最新の感染症情報は港北区内保育園サーベイランスを活用しています。また、設置法人の看護師と詳細な情報を共有しています。

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は職員会議や園内研修で見直して意見があった場合は設置法人に報告し、各保育園から提言された意見を基に設置法人が年に1回、マニュアル見直しを実施しています。
- ・マニュアルの確認は、職員の採用時研修及び配属時に園長が研修と確認テストを行って設置法人に結果を報告しています。また、夏のプール遊びや冬のインフルエンザ流行時期に合わせた園内研修で再度周知しています。
- ・清掃はマニュアルや「保育室清掃記録表」の項目に沿って職員が毎日実施しています。

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」「乳幼児の安全管理」の書面があります。
- ・乳児には防災頭巾と災害用運動靴を準備し、3～5歳児は突然の災害に備えて室内で上履きを履き、安全を確保しています。
- ・月に1回、消防訓練を実施し、消防署に年に2回、電話連絡訓練を実施しています。保護者宛に一斉メールの練習として行事連絡を行い、子どもたちは広域避難場所である慶応大学内グランドまで散歩して、災害時に役立つ工夫をしています。
- ・11名の職員は赤十字幼児安全法を取得し、その際には心肺蘇生の講習も受講しています。園長が講師となり、心肺蘇生の講習も実施しています。
- ・地域資源として、病院や児童相談所、区役所、保健所、図書館などの公共施設一覧を作成し、玄関に掲示しています。
- ・子どものけがは、担任伝言票と保育日誌に記録し、職員は共有しています。けがの大小にかかわらずヒヤリハットを記録して職員会議で話し合い、再発防止を検討し、改善につなげています。
- ・1階から3階までの出入り口はオートロックで専用カードキーが開錠に必要となり、また、防犯カメラを設置して出入りの確認をしています。警備会社と契約して安全管理に努めています。

評価分類

評価の理由（コメント）

II-3 人権の尊重




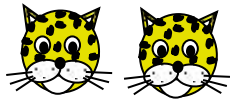
- ・業務マニュアルに子どもとの話し方や接し方の規定があり、職員会議やクラスで子どもへの対応や言葉遣いについて話し合っています。子どもに伝わる分かり易い言葉で表現するよう園長が指導し、せかしてしまう状況の時は主任がフォローしています。
- ・保育室内の仕切り、足高のテーブルの下など死角にならずに友達や職員の視線を意識せず過ごせる空間があります。フリースペースは、子どもが他の視線を気にすることなく、職員と1対1で話し合える場所として利用できます。
- ・守秘義務の意義や目的を職員会議で周知し、設置法人からの通達の読み合せを行っています。
- ・個人情報取り扱いマニュアルを用いて入社時研修を実施し、全職員は周知しています。常勤職員、非常勤職員ともに入社時、誓約書を取り交わし、設置法人が保管しています。
- ・保護者へ入園時に個人情報の取扱いを説明し、ホームページへの子どもの写真掲載については、入園時の書類で了解を得ています。
- ・個人記録などの個人情報は事務所の鍵付きロッカーに保管、管理しています。
- ・名簿はあいうえお順に作成し、遊びの順番やグループ分けも子どもたちの意見を取り入れて決めています。保護者へは家庭での役割の固定観念を持たず、世帯状況を踏まえて対応しています。職員は卒園記念プレゼントについて、話し合いの結果、男女とも同色の鉛筆に統一することを決めました。こうした事例を基に性差について職員同士振り返る機会としています。

II-4 保護者との交流・連携



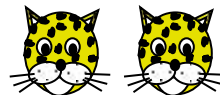


- ・担任以外でも保護者に伝達できるよう伝言票があり、職員間と保護者で情報交換をしています。個人面談は年に2回、保護者の都合を考慮した時間設定で実施し、その他必要に応じて適時行っています。
 - ・保護者からの相談は事務所内の奥やフリースペースで園長や主任が応じ、内容は個別ファイルに記録し、継続フォローしています。また、内容によって園長から設置法人や該当する機関と連携を図る体制となっています。
 - ・子どもの園生活の情報は、園だより、クラスだより、クラスノート、ホワイトボードに掲載し、クラス懇談会では、クラス運営について説明し、保護者の同意を得ています。
 - ・年1回保育参観週間を設け、保護者が都合の良い曜日に参観できる様日程を組んでいます。
 - ・クリスマス会や謝恩会など保護者の自主的な活動の連絡用に、クラスのウォールポケットを活用してもらっています。保護者とは、園行事の手伝いを依頼するなど、コミュニケーションを取っています。
- <工夫している事項>
- ・行事の開催の初めに園長はその都度保育の方針を保護者へ説明し、毎月の園だよりに同じく保育方針を掲載してより広く保護者へ周知しています。
 - ・就学に向けて5歳児に「親子のコミュニケーションを深める」「子どもの気持ちの伝達力を養う」などの手段として、園での出来事やお知らせの紙を直接保護者に伝えたり渡すことをして職員は援助しています。


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"> ・利用予定者の園内覧会で配付する見学者アンケートに育児相談欄を設け、そこから地域のニーズを把握しています。 ・港北区の園長会や交流会で待機児童状況の情報交換や意見交換を行っています。地域のニーズに関連した議題を職員会議で討議しています。 ・子育て支援サービスとして「ベビーステーション」を導入し、外壁にお知らせを貼っています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域住民向けに、子育てや保育に関して、園の持つ専門知識や技術を提供する講習会や研修会を開催することが期待されます。
<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"> ・ホームページや、夏まつりや未就園児や小学生参加のプログラムを設定した運動会のお知らせを近隣に配付して、地域住民に園の情報を提供しています。 ・育児相談の担当を園長が担い、いつでも相談に応じる体制はできています。 ・相談内容に応じて、港北区保健師、設置法人の発達支援アドバイザーなどと、相談やアドバイスをしてもらおう連携体制があります。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児相談にいつでも応じる体制はありますが、実績がありません。相談できることを広く住民に知らせ、相談しやすくするための地域への発信の工夫が期待されます。

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"> ・夏祭りや運動会など行事の際は、お知らせを近隣にポスティングをしたり、在園児の友だちや卒園児を招いています。 ・幼保小連携事業の研修や交流会に参加し、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。 ・近隣住民とは、畑を借りてさつまいもを栽培したり、七夕用の笹を分けてもらうなど、交流の機会を持っています。 ・子どもログハウス（モッキー）、鯛ヶ先プレイパークなど、地域の公共の場所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スーパーに買いに行っています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の団体、機関と定期的、計画的な交流の機会作りが期待されます。
<p>Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・「入園のご案内」や設置法人本部のホームページで、園の詳しい情報提供をしています。 ・子育て情報誌（フリーペーパー）に園情報を提供しています。 ・利用希望者の問い合わせには、パンフレットに沿って園長がその都度説明し、対応しています。園長が不在の場合は折り返し連絡することを徹底しています。 ・利用希望者には見学できることを伝え、内覧会の案内をしています。見学希望者の都合に合わせた見学も可能としています。
<p>Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受入マニュアル・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。ボランティアおよび実習生の受け入れは園長が担当しています。受け入れ時の記録はシフト表に記載しています。 ・今年度、専門学校生が保育の簡単な保育の手伝いのボランティアに訪れています。終了後の感想や意見は設置法人に送付して共有し、園運営に反映させるように努めています。 ・実習生の受け入れがある時には、実習生の学年、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することになっています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度実習生受け入れはありません。将来の保育士を目指す実習生を受け入れることは、本人および園にとって互いの学びの場となりますので、積極的に受け入れることが望まれます。

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。 ・設置法人の「保育士人材育成ビジョン」に基づき、人材の育成に取り組んでいます。 ・職員は個人年間目標を立て、園長に提出しています。職員は年3回以上の園長面談で自己評価査定シートに基づいて達成度を評価し、次年度計画につなげています。 ・設置法人が毎年、職員を対象として階層別研修・自由研修の計画を作成・実施し、職員・非常勤を問わず参加ができます。内部研修・外部研修の情報を事務所に掲示し、希望で参加できるようシフトの調整などで支援しています。 ・職員は研修レポートを提出し、研修結果は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。研修レポートは全職員が事務所で閲覧が自由になっています。園内研修は毎月テーマを決めて実施しています。 ・職員業務マニュアルは事務所に置き、全職員がいつでも確認することができます。 ・非常勤職員のクラス配置は、個人の適性を生かし、常勤と非常勤を組み合わせています。 ・非常勤職員、派遣社員に対しても、午睡の時間帯を利用して、園長が嘔吐処理や連絡ノートの書き方など研修を行っています。非常勤職員の指導担当者は主に主任で、指導、アドバイスをしています。非常勤職員に対しては園長が面談を実施しています。




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"> ・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。保護者に対して、自己評価結果は公表していません。 ・同一法人内系列園との交換研修があり、職員はそれ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。 ・職員の提案で、担任伝言表の書式をより分かりやすく記入できるように変更したり、連絡ノートの書き方の改善につなげています。 ・年間・月間指導計画、週案、保育日誌には評価や振り返り欄を設けて書式を定型化し、指導結果を振り返って評価、反省をして次の指導計画に反映させています。個別記録には、子どもの育ちの様子を丁寧に観察し、職員の関わり方や子どもが遊びやプログラムに意欲的に取り組む姿を書きこんでいます。 ・自己評価は、評価項目と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い、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。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者に対し、保育所としての自己評価の結果を公表する工夫が期待されます。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ・設置法人が作成した「保育士に求められる役割と能力」に、職制と経験別の期待水準を明文化し、職員指導に利用しています。
- ・園長は可能な限り職員が自主的に判断して保育に当たれるよう努め、職員から過程、結果、対処について園長に報告・連絡・相談を行うように指導しています。
- ・園長・主任は、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。
- ・園長は職員との年3回以上の園長との面談でも満足度・要望などを把握しています。
- ・設置法人が毎年正規職員のメンタルヘルスチェックを実施しています。

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"> ・職員が守るべき法・規範・倫理等は業務マニュアルや就業規則で明文化されており、全職員は入社時研修により周知しています。 ・設置法人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。コンプライアンス委員会の連絡先を事務所と職員休憩室に掲示しています。 ・設置法人の園長会議で報告された他園の事例などを職員会議で話し合っています。 ・「エコ対策について」を保育室前に掲示し、園として環境に配慮していることを保護者に伝えています。行事の際はゴミを持ち帰ってもらうなどゴミの減量化に努めています。その他、保護者の協力を得て、牛乳パックやお菓子の空き箱等の廃材を集め、子どもの製作活動に取り入れています。 ・節電・節水を職員が積極的に行い、手拭きの紙は1枚にするなど子どもたちにも意識を持たせています。
<p>VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・理念・基本方針と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。 ・重要な意思決定にあたっては、保護者会を開催したり、お知らせを配付する体制を整えています。保育課程の変更、行事の変更などがあつた場合には、園長が目的・理由・経過等十分に説明することとしています。 ・設置法人の組織として、複数の園を統括するエリアマネージャー、設置法人に企画・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。 ・設置法人が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。 ・主任はフリーの立場で、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。また、自ら保育に入るなどして職員が良好な状態で仕事に取り組めるように配慮し、それらを考慮しながらシフト表を作成しています。園長と職員の橋渡し役も担っています。
<p>VI-3 効率的な運営</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業運営にかかわる情報の収集・分析は設置法人の担当部署で行っています。 ・園長は港北区の園長会議や設置法人での園長会議などで情報を収集し、職員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、園長は設置法人からの情報のほか横浜市の研修に参加して情報収集し、今後の運営に備えています。 ・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」「身近な社会や自然に関心を持つ」「地域に開けた保育」を掲げています。26年度の事業計画は同ビル商業施設との連携、園内コミュニケーションを円滑にするなど、5項目の目標を定めて取り組んでいます。 ・次世代の組織運営に備えては設置法人で検討しています。 ・運営に関して、設置法人は関係する外部の機関や専門家などの意見を取り入れています。

利用者家族アンケート

施設名:アスクゆめみらい保育園

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101名、全保護者93家族を対象とし、回答は54家族からあり、回収率58%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。

【特徴の記述】

◇ 総合満足度

施設に対する総合評価は、満足44%、どちらかといえば満足50%、どちらかといえば不満6%でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

1) 問4「生活について」の、「給食の献立やお子さんが給食を楽しんでいるか」の設問に対しては、平均満足度(満足とどちらかといえば満足)が96%で、季節感のある食材の提供や行事食、給食は温かいものは温かく、冷たいものは冷やした提供などの工夫が評価されていることを示しています。

2) 問4「遊びについて」の、平均満足度は、85%以上となっています。問4の「クラスの活動や遊びについては」の設問では、94%の満足度を得ており、日常保育の中での活動や遊びが、保護者から高い支持を得ています。

◇ 比較的満足度の低い項目

1) 「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」の項目では、23%が、不満または不満と回答しています。園では毎日天気が許せば散歩に出っていますが、保護者に情報提供したり、保護者の意向の検討が望まれます。

2) 「送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換については」では、21%が、「どちらかといえば不満」または「不満」と回答しています。改善の検討が望まれます。

3) 「施設設備については」では、28%が「どちらかといえば不満」または「不満」と回答しています。建物の構造上の問題などありますが、さらなる改善の検討が望まれます。

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
	22%	60%	11%	7%	0%	0%

↓ 問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

付問1

理念や方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	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	50%	20%	2%	0%	24%	4%
その他: 見学しなかった						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	33%	41%	9%	0%	15%	2%
その他: 見学していないので聞いていない						
園の目標や方針についての説明には	33%	49%	7%	0%	9%	2%
その他:						
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	41%	47%	4%	0%	6%	2%
その他:						
保育園での1日の過ごし方についての説明には	35%	50%	7%	4%	2%	2%
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	37%	45%	7%	2%	7%	2%
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	28%	66%	4%	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	24%	63%	9%	0%	4%	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)	61%	33%	4%	2%	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	50%	35%	9%	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)	52%	35%	11%	0%	2%	0%
	その他:					
自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	40%	37%	17%	6%	0%	0%
	その他:					
遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについては	55%	39%	2%	2%	2%	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	42%	39%	17%	0%	2%	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	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	74%	22%	2%	0%	0%	2%
	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	51%	43%	4%	0%	0%	2%
	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%	41%	2%	2%	2%	2%
	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%	39%	6%	2%	7%	6%
	その他: まだ、その時期でない					
お子さんの体調への気配りについては	44%	50%	6%	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	37%	52%	7%	2%	0%	2%
	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	19%	51%	26%	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	30%	53%	17%	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	37%	50%	11%	0%	2%	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	39%	44%	17%	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	39%	42%	9%	4%	4%	2%
	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	39%	48%	7%	6%	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	43%	47%	6%	0%	2%	2%
	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	26%	51%	17%	4%	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	26%	59%	11%	2%	2%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	33%	57%	6%	0%	4%	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	50%	37%	2%	0%	0%	11%
	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	51%	43%	4%	0%	0%	2%
	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%	39%	2%	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	39%	35%	0%	0%	22%	4%
	その他:アレルギーや障害が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	52%	39%	7%	0%	2%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	41%	48%	9%	0%	0%	2%
	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%	50%	6%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

アスクゆめみらい保育園

◇0 歳児

* 昼食と午睡前

食事が始まると、子どもたちは、隣に座った職員から声かけや必要な援助をしてもらっています。半数の子どもは手づかみで嬉しそうに食べており、楽しさが顔に表れています。昼食が終わると午睡の準備です。着替えの順番を待つ間に自分で着替えようとする子どもがおり、「〇〇ちゃんできるかな？もうすぐせんせいがお手伝いするから」と職員が声をかけますが、子どもは自分ではこうと一生懸命で、パジャマと格闘していました。

* 午睡後

目が覚めると布団の上でボーとする子ども、職員に抱っこされる子ども、トコトコ歩いて友達の様子を伺う子どもと様々ですが、泣く子どもは一人もおらず、順次目を覚ましていきます。子どもは一人一人抱っこして体温を測ってもらい、ハイタッチで「おはよう」の挨拶を職員と交わしています。

職員の手伝いか、真似か、自分の体の倍以上の大きい布団を運ぼうとしている子どももいます。「ありがとう、一緒に運ぼうね」と職員は嬉しそうです。

◇1 歳児

* 散歩

歩く道々、高架を走る電車に子どもたちは「ガッタンガッタン」と音合わせをしています。行列が長くなると、「まってー」「いまいくよー」「わかってるよ。まってるからね」と声をかけあっています。公園に着くと皆で大きな輪になって走り、体を温めてそれぞれの遊びに入ります。職員の一人が靴で地面に2本線を描き「これなんだ？」子どもたちは「レール」と叫んで「ガッタン、ゴットン」と電車になって線路を走ります。中には眠たくなってよろよろする子がいましたが、「もうすぐだよ、がんばろうね」と職員が手を差出すと頑張って歩き出しました。

* 午睡

子どもたちは食事が終わると着替え一式を持って着替えコーナーに並びます。ズボンを頭からかぶり格闘する子ども、シャツに腕を通して頭をどうすれば良いか考えている子どもなど、自分で着替えようとする子どもに職員が助け舟を出しています。2度3度と職員が声かけしている子どもは着替えどころでなく、一人で「お買物ごっこ」に夢中です。様子を見て「どう、買い物できた？」との職員の声に「おわったよ」と言ってスムーズに着替え、布団に行きました。

◇2 歳児

* 昼食

当番の 5 人が前に立って、一つ一つ献立を言って、ごはんやおかずが不足なくテーブルに載っているかを確認し、給食の歌を歌って全員揃って食事を始めます。職員も同席して食事を摂っています。たまに職員から、「〇〇ちゃんお袖が下がっているよ」と声がかかり、言われた子どもは食べ物が服に付かないように袖まくりをします。食事が終わった子どもから順に自分の食器を片付けています。だいたいの子どもの食事が終わるのを見計らって、職員は「テーブルの下に何か落としていますか」と声がけし、子どもはテーブルの上と下を確認します。終わった子どもから座っていたイスを洗面台近くにそれぞれが運び、歯磨きを始めます。歯磨きの仕上げとトイレを済ませた後、絵本コーナーで午睡の準備をしています。

◇3 歳児

* 公園遊び

追いかけて逃げて回り、傾斜のある部分にかけ登って「ここまでおいで～」と友だちを挑発している子どもがいます。砂場のままごとグループは、「ちょっと待って、どんぐり見つけてくるから」「先生、アイスクリーム作って」と子どもたちのやり取りが続きます。ブランコでは「先生、先生、〇〇ちゃんみたいにして～」とねだる場面や、地域の小さな子どもが来ると「ここ空いてるよ」と隣のブランコに誘ったりと職員の見守りの中、おもしろいおもしろい遊んでいます。後から来た園長を見つけると「あっ、園長先生」「園長先生だ、園長先生だ」と子どもたちは大はしゃぎです。

* 排泄

給食の前に、廊下の床に貼ったテープ内で上履きを脱いで、トイレ前に並び順番にトイレをすませます。スリッパもきちんと揃えます。バラバラで出ていこうとする子には、「スリッパさんかわいそうだよ」と職員がさり気なく注意すると、子どもはきちんと揃え直していました。

◇4 歳児

* 生活発表会の練習

生活発表会で披露する「ヘンゼルとグレーテル」の練習です。劇中歌をみんなで元気に歌ったり、場面ごとの出番の子どもが順番に練習します。セリフは職員が口伝え、立ち位置や動きなども丁寧にゆっくり指示しています。職員は「2 回目の森へのお出かけも同じ歌でいい？」など、子どもたちに確認しながら進めています。子どもたちは、出番のない時は邪魔にならないよう端に座って他の子どもの演技を見ています。

* 昼食

トイレを済ませた後、準備が整うまで着席しています。周りの子どもとおしゃべりがはずみます。ごはん、おかずなど自分で配膳台まで取りにいけます。味噌汁を床に少しこぼしてしまった子どもは手拭き用のペーパーを持ってきてきちんと拭いていました。「今日は8（時計の8の字）までに食べようね」と職員が大体の目安を伝えます。おかわりは自由に自分で食べられる量をよそっています。2回3回とお代わりする子どももいます。

◇5歳児

*生活発表会の練習

職員の「劇の練習は2回目だけど、頑張るぞ！」の言葉に、子どもたちは「エイエイオー！」と元気いっぱい答えます。劇の最後のダンスと全員の挨拶の練習から始めましたが、リズムに乗って笑顔で踊ります。挨拶もみんなで声を合わせ完璧です。「みんな！2回目なのにすごいね！」と職員も褒めています。褒められてやる気もアップしたのか子どもたちは集中しています。オズの魔法使いの場面ごとの練習は、職員の口伝えで、動きにもテキパキ指示を出します。練習の後は職員は一人一人を「頑張ったね」とぎゅっと抱きしめていました。

*昼食

給食当番は三角巾、エプロンをつけますが、蝶結びが上手くできない時はお互いに手伝っています。当番が行う麦茶入れ、ごはん盛り付け、味噌汁よそいの流れはとてもスムーズです。「もうちょっと入れて」「少なくていい」というリクエストにもきちんと答えています。職員はおかずを渡す役に徹して、当番に任せています。調査員が「劇の練習とっても上手だったけど、家でも練習してるの？」と聞くと「「やらないよ、だって内緒なもの」「でも、難しくない？」「平気、先生がちゃんと教えてくれるから」と答えが返っていました。

*午睡時間を使っての活動

鬼のお面作りです。「私は黄色だからこれから順番なの」と、職員が準備した黄色の絵の具を染み込ませたローラーを慎重に動かして、鬼の形に切り抜いた画用紙に色づけしています。終わった子どもは赤や青に染まった手を洗ったり、ビニールシートの絵の具汚れをふき取ったりしています。担任以外の職員との関係を築いていくという意味もあり、指導は担任ではなく、2歳児クラスの担任が行っていました。子どもたちは午睡中の他のクラスの迷惑にならないよう、静かに活動していました。

平成 26 年度 第三者評価事業者コメント（アスクゆめみらい保育園）

「受審の動機」

第三者評価は保育園の健康診断。年に一度の健康診断は必要不可欠と考え、受診させていただきます。

運営主体の理念として、「利用者に本当に求められるサービスを提供すること」を掲げており、利用者調査を基に保護者のニーズを把握しながら、日々の運営に反映させるべく、評価受審に臨みました。評価機関の選定については、現在行っている保育内容に加え、昨年ご指摘いただいた点が、どの程度まで改善できているかを明確に比較できるよう、昨年度と同様の機関へ依頼しました。

「受審した結果」

基本的に出来ている部分と、明確な課題が見つかり、次年度へ継続できる大きな指針となりました。今後の課題としては、地域支援・ボランティアや実習生の受け入れ等、地域へ視野を広げていかなければならないと強く感じております。そして保護者からの要望や意見も記録と蓄積、検討を行えるような体制作りをすることです。利用者のニーズに耳を傾け、利用者からの要望をよりよい園づくりに活かしていけるようにします。

職員の自己評価は、日々の保育の見直しにつながるので、今後やっていかなければならない課題が見つかりやすく、そして自信を持って取り組んでいる部分も自己評価をすることで気付け、今後も継続していく為の力となりました。さらに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。

特に、子どもとの関わり、それに対する保護者の温かいご意見は、高く評価していただき、そのことは職員のモチベーションアップに繋がる結果でした。高く評価していただいた点は、自園の長所としてとらえ、更なる向上を目指し、今後も継続してまいります。

今年のテーマは、「職員が働きやすく、楽しんで仕事に取り組める職場作り」です。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、職員の意識向上を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。