

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク馬車道保育園（6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	〒231-0006 横浜市中区南仲通り4-47
設立年月日	平成20年12月1日
評価実施期間	平成27年7月 ～ 27年10月
公表年月	平成28年2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）	
【施設の立地・特徴】 1、沿革・環境 アスク馬車道保育園は平成20年12月に経営主体が株式会社日本保育サービスに移管して7年目の保育園です。 みなとみらい線の馬車道駅から徒歩2分の官庁街に近い5階建てのビルを園舎とし、定員90名、在籍90名で、生後57日以降から就学前までの子どもを保育しています。都会の中の保育園ですが近くには、横浜公演、赤レンガ倉庫、山下公園、日本丸メモリアルパークなどたくさんの公園に恵まれ、毎日散歩に出かけています。 2、特色 設置法人グループから派遣される専門講師による英語、体操、リトミック教室や栄養士によるクッキング保育が子どもの発達に応じて計画的に取り入れられています。 【特に優れていると思われる点】 1、稲作体験を通して食への関心 施設内の清掃、地域支援活動など多くの改善努力が見られますが、さらに、子どもたちの保育園生活を充実すべく、昨年から舞岡公園に田んぼを借りて子どもたちが稲作体験をしています。5歳児は5月の連休後に田おこし・代かきを行いました。5月末に親子遠足で3～5歳児は保護者、職員も一緒に泥で全身真っ黒になり田植えを行いました。秋には3歳児はかかしを作り、4、5歳児は稲刈り、脱穀を経験し、おにぎりにして楽しみました。これらの経験を通して子どもたちは米作りの過程や大変さ、お米の大切さを知る機会となり、食への関心を深めています。 2、グランマ保育園事業の絵本の貸し出し、ひよこクラブで地域の保護者支援 玄関エントランスに絵本コーナーを設け、地域の子育てを応援する保育園として地域に向け絵本の貸し出しを行っています。保護者の希望を取り入れて絵本を購入し、降園時には親子で絵本を見る場面が見られます。 入園希望者や地域の子育て中の親子を対象に親子ふれあい教室「ひよこクラブ」を年7回行い、毎回2、3組の親子が参加しています。おもちゃの選び方や離乳食、園の行事について話をしたり、子育て相談を行い、地域に根ざした保育サービスを行っています。 【特に改善や工夫などを期待したい点】	

1、子どもが主体的に遊べるような環境を

幼児クラスでは 遊びのコーナーを子どもの意向や希望を聞いて数か所用意していますが、クラスや活動時間にはおもちゃが1、2種類しか出ていないようで、子どもが机に向かって遊んでいる場面が多く見られました。ブロック遊びが多く、ままごと道具やごっこ遊びの小道具が十分に用意されていないなどの様子が見受けられました。子どもがより自由に遊びを選び、遊びが偏らないよう、主体的に遊べるような日常的な環境づくりが期待されます。

2、施設の安全について更なる努力を

玄関の安全については 改善を図るべく努力されていますが、利用者家族アンケートでは、外部からの不審者侵入を防ぐ対策について25%の保護者がどちらかと言えば不満、不満と答えています。安全対策について今後も改善を継続することが望まれます。

3、日常的に子どもが一人で落ち着いて過ごせる場の工夫を

ワンフロアの3、4歳児保育室や5歳児保育室は子どもがほっとできる一人で過ごせる場所がないようでした。エレベータのドアのあたりで過ごしているとお話でしたが、利用者家族アンケートでも子どもが落ち着いて過ごせる雰囲気については23%がどちらかと言うと不満、不満と答えています。友だちや職員の視線を意識せずに一人で過ごせる場所を安全に配慮しながら設けることが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

- ・運営理念を「安全・安心を第一に」「お子様にとっていつまでも思い出に残る保育を」「利用者が本当に求める保育サービスを提供」「職員が楽しく働けること」とし、基本方針に「子どもの自ら伸びようとする力、後伸びする力、五感で感じる保育の充実を目指す」を掲げ、利用者を尊重したものになっています。
- ・子どもに対して望ましくない対応や扱いに気づいた場合は、園長が個別に伝えたり、リーダーに声をかけたり、職員会議でテーマに挙げて一人ずつ意見を出してもらったりして、子どもの人格や自尊心を傷つけることのないように配慮しています。
- ・非常勤職員を含め、全職員に個人情報の取り扱いについて園内研修を行い、クラスごとに「個人情報について」のテーマでレポートを提出してもらい、職員会議で話し合っています。保護者には入園時に個人情報保護について説明をし、ホームページへの子どもの写真掲載について承諾書を提出してもらっています。
- ・園で使用する持ち物は男女共通で、遊びや生活発表会でのオペレッタの役でも性別による区別はしていません。
- ・職員は虐待の定義を理解し、虐待の早期発見のフローチャートに従い、日々子どもの観察を通して異常がないか、表を使用し全身チェックをして早期発見に努めています。虐待が疑わしい場合や明白になった場合は設置法人、中区こども家庭支援課、横浜中央児童相談所に連絡し、相談できるように日ごろから連携を取っています。

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

- ・保育課程は、年度末にクラスごとに職員が話し合い、内容が子どもの発達過程に応じたものとなっているかを見直し、入園時に把握した子どもの状況をはじめ、園周辺が官庁街や商店が多いことや文化施設が豊富で利用可能なことなどを考慮して、園目標に沿った保育が実現されるよう作成しています。

- 職員は子どもたちに年齢、発達に応じたわかりやすい言葉で理由や目的などを説明し、幼児には「散歩で行きたい場所」や「どんな遊びをしたいのか」などを聞き、言葉でうまく表現できない乳児からは表情やしぐさで「何をしたいのか」「どうしてほしいのか」などを汲み取り、子どもからの意見を聞いています。
- 個別の児童票は入園時の記録と共に、入園後の子どもの発達状況を記録し、必要時に職員がファイルを確認し保育に活かしています。
- 環境面の改善推進係として衛生係を決め、玩具の消毒やクラスの衛生管理を月、週、毎日の単位で清掃する箇所を決め清掃チェック表に記入して漏れをなくし、清潔に保てるようにしています。
- 3、4歳児はワンフロアを活動によってはカーテンで仕切って使用し、職員の連携で活動内容や歌の時間をずらしたり、合同で行ったりして騒音にならないように配慮しています
- 0～2歳児については、月間指導計画に基づいた個別指導計画を一人一人の発達に合わせて全員作成しています。
- 乳児クラスは低い棚の中におもちゃや絵本を入れて、職員が子どもの興味や希望に沿いながらおもちゃを準備しています。幼児クラスは子どもが手の届く棚の中におもちゃや絵本などを置き、自分で取り出せるようになっています。
- 0歳児は食事・遊びと、午睡の部屋を分けています。1、2歳児はパーティションで仕切って遊びのコーナーを作っています。幼児クラスはマットや机を利用するなどして、4～5つほどのコーナーを用意して、当番が主体に遊びを決めています。
- 雨が降っていないければ、乳児クラスはできる限り毎日、幼児クラスは週3回ほど散歩に出かけています。散歩先の公園では、固定遊具で遊んだり、鬼ごっこなどのルールのある遊び、かけっこ、ボール遊びなど、年齢や発達に応じて身体を動かす遊びを取り入れています。
- 「食育計画」があり、「マナーを守り、楽しく食べる子ども」「食べ物に関心を持ち、多くの食物に触れる子ども」などを目指して食育に取り組んでいます。子ども一人一人の状況に応じて食事量を調整したり苦手な食材を使用したクッキングを行うなど子どもが食べることに喜びを感じるよう工夫しています。
- トイレトレーニングは保護者と連携を図りながら個々のペースですすすめています。園ではパンツをはきたい子どもの気持ちを大切にしながらすすめています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

- 入園前の説明会後に園長と担任予定の職員が面接を行い、離乳食やアレルギーなど配慮が必要な場合は栄養士も加わり面接しています。面接時に子どもの遊ぶ様子や保護者とのかかわりを観察して、面談シートに記入し、「お子様の状況について」「入園時児童家庭調査票」などと一緒に個別にファイルし、

	職員会議やリーダー会議で職員が情報を共有しています。 ・入園説明会時に慣らし保育の必要性を保護者に説明し、事情が許す限り保護者と一緒に過ごしながらか1～2週間ほどの日程で実施しています。 ・クラスごとに一人一人の子どもの状況を話し合い、年間、月間指導計画を作成し、各指導計画には評価・反省の欄を設け、見直しを行ったことを次期計画につなげています。ねらいに対してどうであったかの評価・反省を複数担任で行い、担任が一人の場合はフリーの職員や主任の意見を聞いて作成しています。 ・特に配慮を要する子どもを積極的に受け入れ、横浜市中心児童相談所、中区保健福祉課保健師、設置法人の発達支援担当者の指示を受け、リーダー会議や職員会議の中でケース会議を持ち話し合い情報を共有しています。職員は障がいに関する外部の研修に参加し、情報を共有し、家庭支援も含め配慮を必要とする親子への対応も学んでいます。 ・設置法人作成の健康管理に関するマニュアルがあり、登園時は保護者から健康状態、家庭での様子を確認し、記録しています。子どもの観察を丁寧に行うよう努め、ちょっとした変化がみられるときは特に保護者に聞き取りを丁寧に行っています。 ・入園時に既往症や予防接種歴、アレルギーの有無などを把握し、新入園児の健康状況は職員会議やケース会議で共有しています。 ・歯磨きは1歳児から行い、1歳児から4歳児には職員が給食後に仕上げ磨きを行っています。歯科健診後に、歯科衛生士が4、5歳児にスライドを活用して虫歯の話をしたり、歯磨きの仕方を指導しています。 ・健康診断を年2回、歯科健診は年1回行い、結果は記録し個別にファイルしています。保護者には文書で伝え、医師から所見のある場合は、医師に文書に記載してもらい、保護者に伝えていきます。 ・「感染症・食中毒対応マニュアル」には、感染経路、感染症対策、感染症の対応方法、登園停止基準などについて明記しています。保護者に配付する「入園のご案内（重要事項説明書）」には、登園許可書が必要な感染症などについて明記しています。 ・保育中に感染症が疑われる症状があったときは速やかに保護者に連絡をして、子どもは別室で休ませるようにしています。 ・感染症が発生した場合には、速やかに玄関に掲示し、クラスノートにも園での感染症発生状況を記載し、感染拡大を防ぐよう呼びかけています。感染症が発生した場合は、おもちゃの消毒回数を増やし、手すりの消毒を念入りにするなどの対応をしています。
4.地域との交流・連携	・中区グランマ保育園事業の絵本貸し出しや地域の子育て家庭を対象にした親子ふれあい教室「ひよこクラブ」、園見学者へアンケートを実施し、園に対する要望やニーズを把握するよう努めています。

	・園長が中区認可保育園園長会に、園長・5歳児担任が幼保小連携会議などに参加して地域子育て支援ニーズを把握するよう努めています。 ・中区グランマ保育園事業（絵本の貸し出し）のポスターを玄関前に掲示し、中区すくすくモバイル、「まみたん園ナビ」（子育てママのための地域情報誌）で親子ふれあい教室「ひよこクラブ」の情報提供をし、ひよこクラブで育児相談を行っています。 ・夕涼み会や運動会にひよこクラブの参加者や見学にきた方を招待しています。老人ホームリアンレーヴ馬車道を訪問し交流し、5歳児が地域の本町小学校を訪問し、本町小学校の体育館を借りて園の運動会を行っています。3歳児が中華保育園と交流しています。 ・園のパンフレットを中区役所や地域子育て支援拠点「のんびりんこ」に置き、設置法人のホームページに写真付きで園の情報を掲載しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・園の理念、園目標「明るく元気・みんな仲良く・心も体もたくましく」を掲載した「園だより」を事務室前に掲載し、園長がリーダー会議や職員会議、日々の保育のなかで説明し、職員の理解を促しています。 ・保育園業務マニュアルの中に就業規則があり、職員が守るべき倫理・服務規程を明文化し、職員は入社時に研修を受け全職員周知しています。設置法人にコンプライアンス委員会があり、連絡先を職員休憩室に掲示し、不正は直接通報できる仕組みがあります。 ・設置法人の決算書および運営状況は、ホームページで公開しています。 ・園運営上の重要事項や昨年の第三者評価受審で浮かび上がった重要課題は職員会議で共有し、改善に向けて、環境整備と職員の資質向上に取り組んでいます。 ・中長期的に園目標を展望する5カ年計画と中期計画を作成し、平成27年度は食育の増進・異年齢保育・保護者支援・地域の保護者支援・職員の資質向上・地域交流を設定しています。
6.職員の資質向上の促進	・園長は園運営に必要な人材の配置状況を把握し、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。 ・職員は、成長目標と研修目標を設定し、個人別年間研修計画を作成し、半年に一度期末に振り返り、園長は面談を行って目標の達成度を把握し、評価を行っています。 ・設置法人が階層別と自由選択の年間計画を作成し、職員は個々に年間研修計画を作成、研修受講後はレポートを提出して職員会議で報告し、ファイルにまとめて職員は必要な時いつでも見るできるようになっています。 ・職員は年2回自己査定の中で自己評価を行い、毎年受審する福祉サービス第三者評価の評価基準に沿って自己評価を行っています。

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）
Ⅰ－１ 保育方針の共通理解と保育課程等の作成 	・運営理念を「安全・安心を第一に」「お子様にとっていつまでも思い出に残る保育を」「利用者が本当に求める保育サービスを提供」「職員が楽しく働けること」として、基本方針に「子どもの自ら伸びようとする力、後伸びする力、五感で感じる保育の充実を目指す」を掲げ、利用者を尊重したものになっています。 ・保育課程は、年度末にクラスごと職員が話し合い、内容が子どもの発達過程に応じたものとなっているかを見直し、入園時に把握した子どもの状況をはじめ、園周辺が官庁街や商店が多いことや文化施設が豊富で利用可能なことなどを考慮して、園目標に沿った保育が実現されるように作成しています。 ・年度末に保育課程に基づいて作成された年間指導計画案は担任が年度初めに子どもの状況を見て見直し、それをもとに月間指導計画、週案を作成しています。 ・職員は子どもたちに年齢、発達に応じた分かりやすい言葉で理由や目的などを説明し、幼児には「散歩に行きたい場所」や「どんな遊びをしたいのか」など、言葉でうまく表現できない乳児からは表情やしぐさで「何をしたいのか」「どうして欲しいのか」などを汲み取り、子どもからの意見を聞いています。 ・乳児の様子から汲み取った意思や、言語化できる子どもの意見を取り入れて製作活動を行ったり、もっとやってみたいという気持ちを大切にして指導計画を見直し、子どもの自主性や主体性を育て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



- ・入園前の説明会後に園長と担任予定の職員が面接を行い、離乳食やアレルギーなど配慮が必要な場合は栄養士も加わり面接しています。
- ・面接時に子どもの遊ぶ様子や保護者とのかかわりを観察して、面談シート記入し、「お子様の状況について」「入園時児童家庭調査票」「離乳食進行面談表」「食物アレルギー確認票」などと一緒に個別にファイルし、職員会議やリーダー会議で職員が情報を共有しています。
- ・個別の児童票は入園時の記録と共に、入園後の子どもの発達状況を記録し、必要時に職員がファイルを確認し保育に活かしています。
- ・入園説明会時に慣らし保育の必要性を保護者に説明し、事情が許す限り保護者と一緒に過ごしながら1～2週間ほどの日程で実施しています
- ・在園児が不安なく過ごせるように職員は子どもの情報を共有しながらフォローし合っています。1歳児クラスでは慣らし保育時は在園児と新入園児はクラスを分けて落ち着いて安心できるようにしました。
- ・クラスごとに一人一人の子どもの状況を話し合い、年間、月間指導計画、週案を作成し、各指導計画には評価・反省欄を設け、見直しを行ったことを次期計画につなげています。
- ・ねらいに対してどうであったかの評価・反省を複数担任で行い、担任が一人の場合はフリーの職員や主任の意見を聞いて作成し、振り返りを行っています。また、担任同士で話し合い、リーダー会議で報告して担任以外の職員の意見を聞いています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・月、週、毎日の単位で清掃箇所を決め、清掃記録表にチェックを入れて清掃し清潔に保たれています。
- ・保育室に空気清浄機を備え、朝や午睡後は窓や非常口を開き換気に気を配り、エアコンと加湿器を置き、快適な室内環境を整えています。
- ・0、1歳の部屋は窓はありますが採光は望めず電燈照明で補完しています。窓には物を置かず、壁の色を柔らかくして明るい雰囲気になっています。
- ・3、4歳児はワンフロアを活動によってはカーテンで仕切って使用し、職員の連携で活動内容や歌の時間をずらしたり、合同で行ったりして騒音にならないように配慮しています。
- ・0歳児室は寝る部屋と活動する場がわかれマット・机でコーナーを作り、落ち着いて遊べるようになっていきます。0歳児以外は部屋を食事の後、片づけ、掃除をして午睡のスペースに使っています。
- ・異年齢の交流は早朝、延長保育、土曜保育の時に乳児クラス、幼児クラスに分けて合同保育を行い、異年齢の子どもたちが日常的に交流しています。

<工夫している点>

- ・環境面の改善推進係として衛生係を決め、玩具の消毒やクラスの衛生管理を月、週、毎日の単位で清掃する箇所を決め清掃チェック表に記入して漏れをなくし、清潔に保てるようにしています。

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、月間指導計画に基づいた個別指導計画を一人一人の発達に合わせて全員作成しています。
- ・3歳以上の課題がある子どもについても個別指導計画を作成することになっていますが今年度は対象児がいないので作っていません。
- ・個別の目標や計画は、発達状況について記録を基にリーダー会議や職員会議で話し合い、他の職員からの意見を参考に見直しています。
- ・個別指導計画は保護者とは送迎時や個別面談で話し合いながら連携し進めることを大切にしています。変更や見直しをした部分について保護者に説明しています。
- ・年度末には保育所児童保育要録を本町小学校に持参し、他の小学校には送付しています。
- ・子どもや家庭の状況は、「入園前健康診断書」、「児童家庭調査票」、「お子様の状況について」「児童健康調査面談票」など決められた書式に記録しています。
- ・児童票に、入園後の発達記録を0～2歳児は毎月、3歳児以上は3か月に1度記録をし、毎月の身体測定、年2回の健康診断も児童健康記録表に記録し、子どもの記録内容は事務室の鍵のかかる戸棚に保管し必要に応じて職員はいつでも見るができるようになっています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・特に配慮を要する子どもを積極的に受け入れ、中央児童相談所、中区福祉保健課、設置法人の発達支援担当者の指示を受け、リーダー会議や職員会議の中でケース会議を持ち話し合い情報を共有しています。
- ・職員は障がい児の支援については障害の研修に参加し、情報を共有し、家庭支援も含め配慮を必要とする親子への対応も学んでいます。
- ・園内はバリアフリーでエレベーターと身障者用トイレを設置し外階段に椅子型のエスカレーターを導入しています。
- ・現在 該当者はいませんが、中区福祉保健課から要支援児や保護者の情報を得たり中部地域療育センターや法人の発達支援担当のアドバイスを受たり連携体制が取れるようになっています。
- ・気になる子どもに対する子どもの配慮はそれぞれの担任を中心に行い職員会議で話し合い、子どもに合った個別指導案を作成しています。
- ・職員は障がい児の支援については障がい児保育の研修に参加し、情報を共有し、対応の仕方や集団保育時での配慮や保護者支援について学んでいます。
- ・虐待防止対応マニュアルがあり職員は虐待の定義を周知しています。
- ・虐待早期発見のフローチャートに従い日々子どもの観察を通して異常がないか 視診表を使用し全身のチェックをし、早期発見に努めています。
- ・虐待が疑わしい場合や明白になった場合は設置法人、中区こども家庭支援課、中央児童相談所に連絡し、相談できるように日ごろから連携を取っています。
- ・職員は面談や連絡ノート、送迎時に保護者と挨拶を交わしたり、保護者が相談しやすい環境を作って虐待予防に努めています。

評価分類	評価の理由（コメント）
I－6 苦情解決体制 	・要望・苦情の受付担当者は主任、解決責任者は園長であること、第三者委員の氏名・連絡先を入園のしおりに記載し、玄関掲示して保護者に周知しています。 ・行事後にアンケートを取り、意見箱や保護者会やクラス懇談会で保護者の要望を汲み取るように努めています。 ・相談・苦情などの連絡先として設置法人と中区福祉保健センター子ども家庭支援課の連絡先を入園のご案内に、横浜生活安心センター横浜市福祉調整委員会の連絡先を玄関に掲示しています。 ・要望・苦情の受付担当者は主任、解決責任者は園長であること、第三者委員の氏名・連絡先を入園のしおりに記載し、玄関掲示して保護者に周知しています。 ・行事後にアンケートを取り、意見箱や保護者会やクラス懇談会で保護者の要望を汲み取るように努めています。 ・苦情対応マニュアルがあり第三者委員を交えて解決する仕組みがあります。 ・中区福祉保健センターや設置法人とは問題があれば連携して対応できる体制があります。 ・アンケートや送迎時の会話や連絡ノートなどで寄せられた要望や苦情は園長に報告し迅速に対応するとともに職員会議や回覧で全職員に承知しています。 ・苦情や要望はクレーム受理票に記録し蓄積され設置法人とともに原因究明や対応にあたっています。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－1 保育内容[遊び] 	・乳児クラスは低い棚の中におもちゃや絵本を入れて、職員が子どもの興味や希望に沿いながらおもちゃを準備しています。幼児クラスは子どもが手の届く棚の中におもちゃや絵本などを置き、自分で取り出せるようになっています。 ・0歳児は食事・遊びと、午睡の部屋を分けています。1、2歳児はパーテーションで仕切って遊びのコーナーを作っています。幼児クラスはマットや机を利用するなどして、4～5つほどのコーナーを用意して、当番が主体に遊びを決めています。 ・主活動の前の1時間と帰りの会以降を自由遊びの時間としており、製作などの活動の合間にも自由遊びを取り入れています。 ・子どもの好きな絵本がきっかけとなり、子どもの意見や発想を取り入れて異年齢でのお店屋さんごっこにつなげています。 ・幼児クラスではコーナーあそびをする際に、当番が中心になってルールを伝えたり、職員がルールを確認するなどしています。 ・散歩先の公園で草花や昆虫を探索したり観察したりしています。親子遠足で、じゃがいもほりや動物に触れたり、田んぼで泥んこになりながら田おこし・代かき・田植え・稲刈り・脱穀を体験し、お米の大切さや食への関心を深めています。 ・子ども同士のけんかは、手を出しそうなときは止めますが、基本的には様子を見守り、年齢により子どもの思いを代弁して伝えたり仲立ちしたりしています。 ・乳児クラスはできる限り毎日、幼児クラスは週3回ほど散歩に出かけており、散歩先の公園で固定遊具で遊んだり、鬼ごっこなどのルールのある遊び、かけっこなど、年齢や発達に応じて身体を動かす遊びを取り入れています。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



- ・「食育計画」があり、「マナーを守り、楽しく食べる子ども」「食べ物に関心を持ち、多くの食物に触れる子ども」などを旨として食育に取り組んでいます。子ども一人一人の状況に応じて食事量を調整したり苦手な食材を使用したクッキングを行うなど子どもが食べることに喜びを感じるよう工夫しています。
- ・授乳は、毎朝、授乳時間を保護者に確認して、一人一人の子どものペースに合わせて、抱っこして与えています。
- ・2歳児以上のクラスは職員と一緒に食事をしており、子どもたちは好きな席で食事をしています。職員と子ども、子ども同士で会話を楽しみながら、自分のペースで食事をしています。
- ・2歳児からクッキング保育を取り入れ、キャベツちぎり、麻婆なす、いももちなどを作っています。4、5歳児は包丁を使用してクッキングを行っています。
- ・給食には旬の食材を多く取り入れ、毎月のランチメニューはワンプレートにして子どもの食欲が増進するよう盛り付けを工夫しています。
- ・給食会議では、人気メニュー、不人気メニュー、味つけ、量、今後の食育などについて話し合い、調理方法や盛り付けを工夫しています。
- ・夕涼み会で、園で子どもが食べているメニューや非常食で提供する食材を活用したお菓子などを保護者に試食してもらっています。
- ・0歳児は5分おき、1歳児は10分おきにタイマーを利用して呼吸チェックをして記録し、うつぶせに寝ないようにしています。
- ・5歳児は1月ぐらいから午睡時間を徐々に減らし、個々の子どもの状況に応じて眠りたい子どもは午睡をす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を図りながら個々のペースですすめています。園ではパンツをはきたい子どもの気持ちを大切にしながらすすめています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 理[健康管理]



・設置法人作成の健康管理に関するマニュアルがあり、登園時は保護者から健康状態、家庭での様子を確認し、記録しています。

視診を丁寧に行うよう努め、ちょっとした変化がみられるときは特に保護者に聞き取りを丁寧に行っています。

・入園時に既往症や予防接種歴、アレルギーの有無などを把握し、新入園児の健康状況は職員会議やケース会議で共有しています。

・歯磨きは1歳児から行い、1歳児から4歳児には職員が給食後に仕上げ磨きを行っています。歯科健診後に、歯科衛生士が4、5歳児にスライドを活用して虫歯の話をしたり、歯磨きの仕方を指導しています。

・健康診断は年2回、歯科健診は年1回行い、記録して個別にファイルしています。保護者には文書で伝え、医師から所見のある場合は、医師に文書に記載してもらい、保護者に伝えていきます。

・「感染症・食中毒対応マニュアル」には、感染経路、感染症対策、感染症の対応方法、登園停止基準などについて明記しています。保護者に配付する「入園のごあんない（重要事項説明書）」には、登園許可書が必要な感染症などについて明記しています。

・保育中に感染症が疑われる症状があったときは速やかに保護者に連絡をして、子どもは別室で休ませるようにしています。

・感染症が一人でも発生した場合には、速やかに玄関に掲示しています。クラスノートにも園での感染症発生状況を記載し、感染拡大を防ぐよう呼びかけています。感染症が発生した場合は、おもちゃの消毒回数を増やしたり、手すりの消毒を念入りにするなどの対応をしています。

・感染症に関する最新情報は、サーベイランスシステムで毎日確認するほか、中区福祉保健センターや園児の兄弟の小学校などから情報を得ています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 理[衛生管理]



・設置法人作成の「衛生マニュアル」があり、設置法人で定期的に見直しを行っています。マニュアルの見直しがあった場合には職員会議で共有しています。

「清掃係」を決めて、おもちゃの消毒や土曜日に行う清掃場所などの見直しを行っています。

・マニュアルの研修は採用時に実施するほか、採用後はプールの使用前や感染症流行前に衛生マニュアルを基に園内研修を行っています。職員会議でも手洗いや消毒など衛生について、伝えていきます。

・衛生マニュアルに基づき清掃はフロアごとに担当を職員で決めて行っています。清掃後は「保育室清掃記録表」に記録しています。「清掃キャンペーン」を行ったり、園の外そうじも職員で行っています。おもちゃの消毒は毎日行い、感染症発生時は1日3回行っています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]



- ・設置法人作成の「事故防止・対応マニュアル」があり、職員会議で周知を図っています。
- ・保育室のローカーや収納棚などは金具で固定したり、ローカーの上に滑り止めシートを敷くなどの転倒防止策を講じています。
- ・「訓練年間計画表」を基に、火災・地震・津波を想定し、想定場所や想定時間を変えて、毎月避難訓練・消火訓練・通報訓練を実施しています。
- ・防災の日に、災害用伝言ダイヤル体験を利用した引き取り訓練を実施したり、保育参観中に避難訓練を実施して保護者にも理解してもらえるようにしています。
- ・職員は日本赤十字社の幼児安全法支援員養成講習を受講しています（調査時5名）。
- ・保育中のケガはケガの状況を伝達票の伝達事項に記録しています。小さなケガであっても、保護者に伝えるよう努めています。
- ・事故があった場合は、病院に受診しなかった場合も含めて「アクシデントレポート」に記録し、ケガの状況によりリーダー会議・職員会議で報告し再発防止策を図っています。
- ・玄関は電子錠で施錠し、保護者はＩＣカードを使用しています。来園者に対してはモニターで確認してから開錠しています。
- ・警備保障会社と契約し、緊急通報体制を整えています。各保育室にも警備保障会社に通じる非常ボタンがあります。
- ・不審者侵入の訓練を想定を変えて行っています。不審者侵入の際の合言葉も決めています。

<コメント・提言>

玄関ドアについては、改善を図るべく努力をされています。利用者家族アンケートでは、外部からの不審者侵入を防ぐ対策について25%の保護者がどちらかと言えば不満、不満と答えており、安全対策について今後も継続してあたるのが望まれます。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・子どもに対して望ましくない対応や言葉遣いに気づいた場合は、園長が個別に指導し、職員会議でテーマに挙げて一人ずつ意見を言ってもらったりしています。 ・職員は、子どもが泣いていると目と目を合わせて「何が嫌だったの？」「どうしたの？」などと穏やかに声をかけ、子どもには具体的で分かりやすい言葉で話すよう努めています。 ・「保育への姿勢」をテーマに職員がレポートを提出し、職員一人一人が自分自身の保育を見つめ直し、子どもの人格や自尊心を傷つけることのないよう共有を図っています。 ・必要に応じて、1階事務室、廊下、保育室などで1対1でゆっくりと話すことができます。 ・守秘義務の意義や目的は入社時の研修で周知を図り、ボランティアや実習生にも受け入れ時に説明し、誓約書を提出してもらっています。 ・設置法人作成の個人情報の取り扱いに関するマニュアルがあり、非常勤職員を含め、全職員に個人情報の取り扱いについての園内研修を行っています。 ・保護者には入園時に個人情報保護について説明をし、ホームページの子どもの写真掲載について承諾を得ています。 ・個人情報に関わる書類はすべて事務室内の施錠できる書庫に保管し、園外持ち出しを厳禁しています。 ・園で使用する持ち物は男女共通で、遊びや生活発表会の役でも性別による区別はしていません。職員会議で、子どもや保護者に対し無意識に性差による固定観念に基づく発言をしていないか話し合っています。 <コメント・提言> ・幼児保育室で職員の目が届きながらも日常的に子どもが1人で落ちついて過ごせる場の工夫が期待されます。
Ⅱ－４ 保護者との交流・連携 	・玄関ロビーに保育の基本方針を掲示し、年度初めの保護者会で園長より基本方針、園目標について説明しています。 ・年度末の行事後のアンケートで基本方針に関する質問項目も設けて、保護者に理解されているかどうかを把握しています。 ・0～2歳児は連絡ノートがあり、毎日個々の子どもの様子を伝えています。幼児クラスは「クラスノート」があり、その日のクラスの様子や保護者への連絡事項を知らせています。クラスノートは写真やイラストを入れて園生活の様子をわかりやすく伝えています。 ・個別面談は年2回実施し、1週間の期間を設けて保護者の都合に合わせて行っています。保護者の希望があれば随時面談を行っています。 ・クラス懇談会は年2回行い、クラス懇談会では、担任より1年間のテーマ・クラス目標や年間保育計画、持ち物、行事予定、保護者へのお願いごとなどを伝えています。保護者会・クラス懇談会の参加率はとても高く9割近くなっています。 ・保護者との面談は1、2階の空いた保育室で行い、落ち着いて相談できるようプライバシーに配慮しています。相談内容によって担任や園長が行い、職員は園長の助言を仰ぐ体制になっています。 ・4月の保護者会で年間行事の案を伝え、親子参加の行事は多くの保護者が参加しやすいように、その場で希望を聞き保護者参加行事の日程の変更を行っています。 ・保育参観は年2回行い、保育参観週間を設けて保護者が都合のよい日を選んでもらっています。 ・保護者が行った不用品交換会や5歳児の謝恩会を行う際は、部屋を提供しています。稲刈りの際は、保護者が自主的に協力しています。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供 	・中区グランマ保育園事業の絵本貸出や地域の子育て家庭を対象にした親子ふれあい教室「ひよこクラブ」、園見学者へアンケートを実施し、園に対する要望やニーズを把握するよう努めています。 ・地域の子育て家庭を対象にした親子ふれあい教室「ひよこクラブ」を実施し、その中で保育士による育児相談を行っています。 ・園長が中区認可保育園園長会に、園長・5歳児担任が幼保小連携会議などに参加して地域子育て支援ニーズを把握するよう努めています。 ・中区グランマ保育園事業の絵本貸出や「ひよこクラブ」について、リーダー会議や職員会議で話し合っています。 ・地域の子育て家庭を対象にした親子ふれあい教室「ひよこクラブ」を年7回実施し、育児相談、園内見学などを行っています。中区グランマ保育園事業の絵本貸出を行っています。 ・「ひよこクラブ」でおもちゃの選び方や離乳食などについて話をしたり、絵本や紙芝居の読み聞かせをしています。
Ⅲ－２ 保育所の専門性を活かした相談機能 	・中区グランマ保育園事業（絵本の貸し出し）のポスターを玄関前に掲示したり、中区すくすくモバイル、「まみたん園ナビ」（子育てママのための地域情報誌）で親子ふれあい教室「ひよこクラブ」の情報提供をし、ひよこクラブで育児相談を行っています。 ・「子育て相談」のポスターを玄関前に掲示し、毎週水曜日14時からを育児相談日として、育児相談を実施しています。育児相談は、園見学时やひよこクラブ参加時での相談が多くなっています。 ・中区グランマ保育園事業（絵本の貸し出し）のポスターを掲示したり、ホームページで園の行事を伝えています。また、中区子育て支援拠点「のんびりんこ」にも園からのお知らせを置いています。 ・中区子ども家庭支援課、中区福祉保健センター、中部地域療育支援センター、児童相談所、医療機関、小学校、中消防署、加賀警察署などをリスト化した「地域の社会資源一覧」を事務室内に掲示しています。 ・中区福祉保健センター、中区子ども家庭支援課、児童相談所などとは必要に応じて連携を図っています。「社会福祉法人キリスト教児童福祉会児童家庭支援センターみなと」の心理療法士が来園して気になる子どもと保護者の相談に対応する態勢があります。園長が私立園長会中区代表として、要保護児童連絡会に参加しており、中区福祉保健センターと連携を図る体制があります。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅳ－１ 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	・夕涼み会や運動会にひよこクラブの参加者や見学にきた方を招待しています。 ・老人ホーム リアンリープ馬車道を訪問し歌を歌ったりして交流し、5歳児が地域の本町小学校を訪問し、本町小学校の体育館を借りて園の運動会を行っています。3歳児が中華保育園と交流しています。 ・和太鼓やハッピーなどの運動会用品を他園に貸し出しています。中区グランマ保育事業で地域の親子に絵本の貸し出しを行っています。ハローよこはまへの参加、地域の郵便局に絵を展示したり、散歩時に会う方と挨拶を交わしたり、ハローウインでは近隣の商店街にスタンプラリーに協力してもらい交流を深めています。 ・日本丸メモリアルパーク、山下公園、県立博物館、野毛山動物園、などの施設を散歩や遠足で利用しています。 ・5歳児は中区保育園交流事業の駅伝に参加予定です。日本丸の誕生日には園児が船の折り紙を折って持って行くなど、地域で開催される行事に参加し、地域の活動を知らせるようにしています。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 	・園のパンフレットを中区役所や地域子育て支援拠点「のんびりんこ」に置き、設置法人のホームページに写真付きで園の情報を掲載しています。 ・中区すくすくモバイル「まみたん園ナビ」に保育園情報を提供し、中区区民祭り ハローよこはま に参加し園のパフレットを配布しています。 ・設置法人のホームページや「入園のご案内」にサービス内容、職員体制などを掲載しています。 ・問い合わせにはパンフレット「入園のご案内」の内容に沿って説明し、随時園長か主任、担当職員が対応し、見学もできることを伝えています。 ・見学には可能な限り利用者の希望に合わせ、子どもと同じ年齢の保育を見てもらえるように提案し、相談の上日程を決めて行っています。土曜日の見学も行っています。飛び込みの見学にもできる限り対応しています。
Ⅳ－３ ボランティア・実習の受け入れ 	・ボランティア受け入れマニュアルがあり、受け入れ担当者は園長と主任として、ボランティア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。絵本読み聞かせボランティアが来て、エブロンシアター、手遊びをやってもらい記録に残しています。ボランティアの感想を聞き、意見交換をし、次回は季節に合った年齢にあった内容のものをを行う予定です。 ・実習受け入れマニュアルがあり、受け入れにあたっては職員、保護者にその意義を説明しています。受け入れの窓口は園長で、育成は主任と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誓約書にサインをもらっています。受け入れの記録が整備されています。10月に横浜こども専門学校から1名の実習生受け入れが決まっています。実習生の要望に沿って実習プログラムを立て、内容に沿ってクラス担当職員が育成にあたり、実習経過は実習生活動記録に残しています。実習の振り返りを毎日行い、担当職員と実習生の意見交換を行っています。

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）
Ⅴ－１ 職員の人材育成 	・園長は園運営に必要な人材の配置状況を把握し、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。 ・設置法人が作成している人材育成計画があり、階層別研修や自由研修のプログラムが組まれています。 ・職員は、成長目標と研修目標を設定し、個人別年間研修計画を作成し、半年に一度期末に振り返り、園長は面談を行って目標の達成度を把握し、評価を行っています。 ・設置法人が階層別と自由選択の年間計画を作成し、職員は個々に年間研修計画を作成、受講し、研修受講後レポートを提出して職員会議で報告し、ファイルにまとめて職員は必よな時いつでも見ることができるようになっています。 ・非常勤職員も研修に参加できるようになっていますが、現状は園内研修参加に留まっています。主任が非常職員に保育の方法や保育補助の仕方など必要な指導を行っています。主任が中心に園長が必要と認めたテーマで内部研修を行い、非常勤職員からもレポートを提出してもらうこともあります。 出席できなかった職員会議などの必要事項は主任やクラスリーダーから口頭や議事録で聞いています。幼児安全法や個人情報の扱い方などの研修を受けています。 ・主任が保育経験や勤務状況から職員、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。

評価分類	評価の理由（コメント）
V－2 職員の技術の向上 	・職員は年2回自己査定を行い、毎年受審する福祉サービス第三者評価の評価基準に沿って自己評価を行っています ・園長会議で得た他園の事例をもとにリーダー会議や職員会議で話し合いサービスの向上に努めています。 ・設置法人の発達支援チームや中区こども家庭支援課から配慮が必要な子どもへの対応について助言・指導を受けています。 ・年間指導計画や月間指導計画、週案、保育日誌は定型化され、振り返りや評価・反省の欄が設けられています。 ・計画・目標に対して、評価・反省欄を設け、振り返りを行っています。評価反省の欄には、子どもの育ちや意欲、取り組みの過程等についての視点で記入するように指導しています。 ・子どもの成長に合わせて指導計画を立て、無理をせず次月も引き続き取り組んで行くなど、計画に反映しています。 ・職員は日々の子どもの姿や保育実践について、クラスで話し合い、対応の仕方を改善し次期の計画に反映させています。 ・クラスごとのミーティングで職員の振り返りをもとに話し合い、次の計画を職員会議で報告し園全体で話し合っています。 ・職員会議での話し合いで、中長期計画にもとづいた園運営や主体性を持った保育、職員の質の向上を課題として改善に向けて取り組んでいます。 ・毎年第三者評価を受審し、全職員で第三者評価の評価項目を活用して自己評価し、その結果を話し合い、園の自己評価としてまとめています。 ・自己評価の結果から園における課題を抽出し、園だよりで公表しています。
V－3 職員のモチベーションの維持 	・設置法人作成の「人材育成ビジョン」に、職制と経験別の期待水準を明文化しています。 ・園長は可能な限り現場職員に権限を委譲し、緊急時、園長不在時には担当職員の判断に任せて、事後園長に報告することになっています。 ・職員会議やクラス会議で業務改善の提案がないかを聞いています。 ・園長は年2回の面談以外にも随時職員と個別に面談し、職員の満足度・要望を聞いています。

VI-1 経営における社会的責任



- ・業務マニュアルの中に就業規則があり、職員が守るべき倫理・服務規程を明文化し、職員は入社時に研修を受け全職員周知しています。設置法人にコンプライアンス委員会があり、連絡先を職員休憩室に掲示し、不正は直接通報できる仕組みがあります。
- ・設置法人の決算書および運営状況は、ホームページで公開しています。
- ・他施設での不正、不適切な事案などの情報は設置法人より連絡があり、園長会議で検討して園に持ち帰り、職員会議で話し合い、それらの行為を行わないように啓発しています。
- ・牛乳パック、ペットボトル、段ボールなどの廃材でおもちゃを作成し、子どもたちの作成にも利用しています。夏祭りにはゴミ削減のため水筒、マイ箸持参を呼びかけました。節電を心掛け、使用しない部屋は消灯し、節電を心掛けています保育課程に廃材を用いた製作やエコキャップなどの取り組みが明記され、法人としてのリサイクルやエコの取り組みについてホームページに明文化されています。
- ・園の重要な意思決定については保護者に説明して継続的に説明しています。親子遠足の行き先を決めるなどの場合アンケートを取り、常に保護者とは意見交換を行っています。
- ・職員の異動や体制、保育室の変更や大きな行事の変更などに際しては保護者会や懇談会で理由や経過を説明しています。
- ・夕涼み会や運動会、給食試食会など園の大きな行事の際には全職員で取り組んでいます。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ・理念・基本方針を玄関に掲示し、設置法人は職員に法人理念が書かれた冊子「明日への保育」を配布し承知しています。
- ・園長は職員会議で理念や基本方針について、日常の保育や会議、職員との面談で理解度を確認しています。
- ・設置法人の研修計画に主任育成のコースがあり、人材育成が計画的に行われています。
- ・主任は出席簿や残業簿を管理し、またクラスを見回り個々の職員の業務状況を把握し、指導計画作成時の指導、助言をしたり、園長により良い人材配置の提案をしたりしています。
- ・主任はクラスの様子を察知して、職員の補助に入るなど職員の心身の健康状態に配慮し、毎日の職員配置ボードを作成し職員が働きやすいようにしています。

VI-3 効率的な運営



- ・設置法人で事業運営に関する重要な情報は設置法人で収集し、園長会議で伝達され全職員で共有しています。
- ・園運営上の重要事項や昨年の第三者評価受審で浮かび上がった重要課題は職員会議で共有し、改善に向けて、環境整備と職員の資質向上に取り組んでいます。
- ・「明るく、なかよく、たくましく」の園目標のもと、中長期的に園目標を展望する5カ年計画と、中期計画を作成し、H25年度は子どもの権利の保障 食育の増進 食を営む力の育成 異年齢保育 保護者支援 地域の保護者支援 職員の資質向上 地域交流を設定しています。
- ・設置法人は将来を見据えた新たな運営やサービスプロセスについて常に検討しています。
- ・設置法人は人材育成計画を作成し、階層別研修や主任研修を計画的に実施して人材の育成を図っています。
- ・設置法人は運営について業界関連機関や専門家などから意見を収集し運営に活かしています。社内研修で数回講師を招いて意見を聞いています。

利用者家族アンケート

施設名:アスク馬車道保育園

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90名、全保護者77家族を対象とし、回答は42家族からあり、回収率は55%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もらい、密封のままの状態で評価機関が回収しました。

◇ 総合満足度

肯定的な回答は85%(満足40%、どちらかといえば満足45%)と高い評価を得ており、否定的な回答は14%(どちらかといえば不満12%、不満2%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

- 1) 園のおもちゃや教材について、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 (肯定的回答 98%)
- 2) 給食の献立内容 (肯定的回答 98%)
- 3) お子さんが給食を楽しんでいるか (肯定的回答 98%)
- 4) あなたのお子さんが大切にされているか (肯定的回答 96%)
- 5) あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるか (肯定的回答 100%)

◇ 比較的満足度の低い項目

- 1) 子どもが戸外遊びを十分しているか (否定的回答 17%)
- 2) 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 (22%)
- 3) 施設設備 (31%)
- 4) お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気 (26%)
- 5) 外部からの不審者侵入を防ぐ対策 (28%)
- 6) 感染症の発生状況や注意事項などの情報提供 (19%)
- 7) お子さんの様子に関する送り迎えの際の情報交換 (17%)

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
	17%	69%	12%	2%	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
	50%	50%	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	60%	29%	2%	0%	7%	2%
	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	46%	33%	14%	0%	5%	2%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	41%	52%	0%	0%	2%	5%
	その他:					
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	50%	43%	5%	0%	0%	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	48%	43%	5%	0%	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	44%	38%	14%	0%	2%	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	42%	48%	10%	0%	0%	0%
	その他:					
年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	36%	40%	10%	2%	12%	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)	43%	50%	2%	5%	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	31%	50%	10%	7%	2%	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)	46%	52%	2%	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	40%	45%	10%	5%	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	36%	57%	7%	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	40%	48%	7%	5%	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	72%	26%	0%	0%	0%	2%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるか については	69%	29%	0%	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	57%	29%	5%	2%	5%	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	48%	43%	7%	0%	0%	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	43%	31%	5%	2%	17%	2%
	その他:					
お子さんの体調への気配りについて は	48%	43%	2%	2%	0%	5%
	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%	26%	17%	5%	2%	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	12%	53%	21%	10%	2%	2%
	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	19%	51%	24%	2%	2%	2%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	21%	49%	21%	7%	0%	2%
	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	33%	44%	14%	5%	2%	2%
	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	45%	48%	7%	0%	0%	0%
	その他:					
園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	51%	38%	7%	2%	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	40%	44%	7%	7%	2%	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	36%	45%	12%	5%	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	36%	47%	10%	2%	5%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	48%	38%	14%	0%	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	52%	31%	2%	5%	5%	5%
	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	48%	48%	2%	2%	0%	0%
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	48%	52%	0%	0%	0%	0%
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	38%	38%	2%	0%	15%	7%
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	55%	31%	12%	2%	0%	0%
意見や要望への対応については	41%	41%	14%	2%	0%	2%

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	40%	46%	12%	2%	0%

観察方式による利用者本人調査

事業所名：アスク馬車道保育園

【0 歳児】

＜遊び＞

長い棒状のソフトブロックに子どもたちがよじ登っています。職員に支えてもらってよじ登る子、自力で何度もよじ登ろうとしている子どもがいます。ハイハイしている子ども、よちよち歩きで歩き回ったり、壁際の棚に置かれた色水が入っているペットボトルを取り出したり入れたりしている子どもがいます。思い思いに遊んでいます。

＜食事＞

離乳食後期の子ども 2 人が一つのテーブルに向って一人ずつチェアに座っています。とろみのついた豆の入ったごはんを職員に一匙ずつ口に運んでもらっています。「おいしいね。アムアムね。ごっくんね。」と声をかけてもらっています。おいも、人参のスティックを手づかみで美味しそうに食べている子もいます。

完了期の 3 人の子どもは ひじき、魚、おまめが入った皿から手づかみやスプーンで食べていました。ときどき職員にスプーンで一匙ずつ口まで運んでもらっています。時間をかけてゆっくり食べ、どの子どもも完食しました。

食事が終わると子どもたちは絵本を持ってよちよち歩いたり、本を下に置いて眺めたりしています。音の出るおもちゃのところを目がけてハイハイしていく子どもがいます。

職員は廊下の片隅の沐浴槽の前にマットを敷いて、一人ずつ抱っこして連れて行って、服とオムツを脱がし、沐浴槽でシャワーをかけて体を洗ってもらっています。気持ちよさそうにしています。「気持ちよくなったねー。洋服着ようね」と声をかけてもらいながら服を着せてもらっていました。

【1 歳児】

＜跳び箱＞

跳び箱にマットを敷いて子どもたちが順番に登ったり降りたりしています。3 人の職員がそばで見守り、登るのを戸惑っている子どもには手を貸しています。急いで後ろに並ぶ子ども、すぐにやりたくて途中に入ってやろうとする子どもに、「順番ね。後ろに並ぼうね。」と声をかけています。降りることができた子どもは職員から拍手してもらい、「上手だね」の声に得意そうにしています。

<食事>

子どもたちは机につき配膳を待っています。眠たくなってぐずって泣き出した子どもに気づいた職員が「眠くなったのね。」と抱っこして部屋から出ていきました。玄関から外に出て車を見て、しばらくすると戻ってきました。機嫌を直して、みんなと一緒にテーブルについてスプーンを持って食べ始めました。手づかみの子どもには職員は「スプーンはどうしたのかな。」と声をかけています。

<着替え>

子どもは職員に立ったままズボンを脱がせもらい、新しいオムツを履かせてもらっています。職員は汚れたオムツの両脇を開けて脱がせ、お尻を拭き取り新しいオムツを上まで上げていました。職員がおむつを替えた後、子どもが足を入れやすいようにズボンを並べます。自分で片足ずつ入れて、はいている子どもがいます。先に着替えた子どもたちは本を眺めたり、ブロックの車で遊んでいます。

みんなが着替えを済ませたら職員が「壁にぺったんね。」と声をかけ、子どもたちが部屋の片隅に並んで座りました。本を読んでもらってお布団が敷かれるのを待っていました。

【2 歳児】

<食事>

子どもたちはテーブルにつき 職員に絵本を読んでもらって配膳を待っています。配膳が済むと職員がメニューの紹介をしています。「なにが入っているかな。」「ひじき、おまめ、おさかな ○○ちゃんの好きなお魚です。」

ワンプレートのお皿に、ひじきとおまめの入ったご飯、キャベツ、人参、トウモロコシのサラダ、ほぐしたお魚が入っています。子どもたちはスプーンを使って黙々と食べています。ひじきの入ったご飯が苦手らしい子どもは時間をかけて食べていますが、やがて、職員にスプーンで寄せてもらって完食しました。

<遊び>

大きめのブロックのコーナーと小さめのブロックのコーナーがあります。子どもたちはそれぞれ車を作ったり、アクセサリーやメガネを作っています。職員にメガネをかけてもらったり、イヤリングつけてもらい、子どもたちは嬉しそうにしています。

今月がお誕生日の 3 人の子どもが呼ばれ、隣のコーナーで絵具に手を付けて

手形を押しています。そばに 2、3 人の子どもが寄ってきて「何やってるの？」と興味深そうに眺めていました。

<トイレ>

食事が終わると子どもたちは部屋の片隅のコーナに移動して職員に手伝ってもらい着替えています。自分で服、おむつを脱いだり、職員に上着を脱ぐのを手伝ってもらう子どもがいます。並べてもらった服を上手に一人で着る子どもがいます。自分の服をもってきて自分で着替える子ども、途中まで自分で着替え職員に手伝ってもらっている子どもがいます。どの子どももできるところを自分でやっています。着替えが終わるとトイレの前に行ってズボンを脱ぎ、紙おむつを脱いで便器に座っています。トレイを済ませてから着替えている子どももいます。

【3 歳児】

<遊び>

今日は色水あそびです。職員が水の入ったペットボトルに黄色と緑の絵の具や、赤とピンクの絵の具を入れて混ぜます。絵の具を混ぜたらどうなるかを子どもたちは興味津々で見えています。いよいよ自分たちも指先に絵の具をつけて色水あそびが始まります。職員が絵の具をパレットに入れると、子どもたちは早速指に絵の具をつけて画用紙に自由に描き始めました。両手の指に好きな色をつけて違う色に変化すると、「せんせい、見て〜」「キャ〜、色変わったよ」と、はしゃいでいます。「きれいな赤だねえ」と職員が答えています。中にはおずおずと絵の具をつける子どもがいます。手のひらじゅうに絵の具をつける子どももいます。

色水あそびを終え、子どもたちは手の平をお互いに見せ合っています。「へエ〜」「アハハ」と大喜びです。職員が「手をごしごししよう」と促すと、子どもたちはせっけんで手を洗い始めました。洗面台の下にある手作りの台に乗って上手に手を洗っています。

<給食>

3 歳児から当番活動があり、当番の子どもがやる気満々で張り切っています。当番はトレイとフォークをに配っています。ごはん、おかず、スープは職員が配ります。職員は「座り方をチェックしよう。おなか出している子はいないかな？」と正しい姿勢になるよう促しています。座り直して姿勢を正そうとする子どもがいます。当番がみんなの前に立ち、「ごはんありますか？おかずありますか？」と一つずつ確認します。みんなで「いただきます」をして食事が始ま

りました。みんなフォークで食べています。調査員が手を洗って席につくと、子どもたちは「せっけんの泡出た？」「今日はどうして来たの？」「いつ帰るの？」と口々に質問します。ブドウの入ったバターロールをあごにつけて「せんせい、見て見ておひげだよ」「せんせいもおひげあるね」と大はしゃぎです。職員は子どもたちの問いかけに一つ一つ答えています。おかわりは自分たちでよそっています。

【4、5 歳児】

<製作>

今日は、4、5 歳児は合同保育です。前日は障子紙で染め紙をし、朝顔を作りました。今日は朝顔の葉を作ります。子どもたちは折り紙に描かれた葉の線のとおりにはさみで切っています。4 歳児も 5 歳児も真剣な顔で切っています。5 歳児が切り取った葉を友だち同士で葉の向きを合わせて重ね合い「くらべてみよう」と言います。職員は「さすが、ひまわりさんねえ」とほめています。葉を切り終わると、ブロックやゲームで遊んでいます。

できあがった葉を持って、5 階の研修室まで移動します。染め紙の朝顔を貼った模造紙を職員が壁に貼り付けます。切り取った葉に両面テープを貼り、子どもは思い思いの場所に貼っていきます。5 歳児が作った昆虫の折り紙も好きなどころに貼っています。夕涼み会のときにみんなで作った作品に朝顔を貼っている子どもがいます。

<爆弾ゲーム>

製作のあとは、身体を動かして遊びます。今日は紅白の大玉を使つての爆弾ゲームです。大玉の「爆弾」をころがして、走っている友だちに当てます。子どもたちは爆弾に当たらないよう、爆弾をかわしながら逃げます。爆弾に当たると子どもたちはワアーと大喜び。当たった子どもは座って応援にまわります。座っている子どもは「〇〇ちゃん頑張れ！」と応援します。「爆弾」に次々と当たっていき、逃げる子どもはだんだんと減っていきます。ついに一人の子どもだけが残ります。職員が「今日のチャンピオンは△△ちゃん、最後まで残りました。頑張ったね」と声をかけ、皆で拍手をします。爆弾に当たった子どもたちも満足気で、大盛り上がりのままゲームは終わりました。

ゲームが終ると、朝顔の作品の前で写真を撮ります。子どもたちはみんなニコニコして、それぞれ思い思いのポーズを取ります。職員は「かっこいいね！」と言いながら写真を撮っています。

<給食>

当番の子どもはエプロンと三角巾をしています。自分でエプロンや三角巾ができない子どもは職員に手伝ってもらっています。当番はテーブルを一生懸命拭いています。テーブルを拭き終るとトレイを配り始めました。当番は職員がよそったごはん、おかず、スープを配ります。スープをこぼさないように慎重に配っています。

配膳が終ると、当番が前に出て、「ごはんはありますか？おかずはありますか？おはしはありますか？」と一つ一つ皆に確認しています。皆そろって「いただきます」をします。4歳児も5歳児も会話を楽しみながら食べています。4歳児の一人がディズニーランドに行った話を始めると「〇〇ちゃんも行ったよ」と次々と得意げに話をしています。5歳児の子どもの箸を持つ手は右か左かの話がきっかけとなり、左右の話が始まっています。一人の子どもの話から、向かい合った時の相手の友だちの右手はどちらかということも話題になっています。魚も野菜もほとんど残さず食べ、おかわりは自分で盛っています。

【全園児で誕生日会】

今日は8月生まれの子どものお誕生日会です。全園児が集まって誕生日をお祝いします。誕生日の子どもが前に出て横1列に座っています。誕生日の子どもの保護者も参加をしています。誕生日の子どもにインタビューが始まります。職員に名前を呼ばれた子どもは返事をして立ち上がります。最初に職員が名前や年齢を聞き、子どもは自分の名前や年齢を答えます。職員の「質問あるお友だちいますか？」と声をかけると何人もの子どもが手を上げます。誕生日の子どもが誰が質問するかを決めます。「好きな食べ物は何ですか？」「好きなおもちゃは何ですか？」などの質問に、堂々とすぐに答える子ども、黙り込んでしまう子どもなどさまざまです。職員はさりげなく「〇〇かな？」と援助をしています。

インタビューが終ると、栄養士がワゴンにケーキを置いて運び込みます。子どもの大好きなキャラクターを飾ったケーキにみんながのぞきこんでいます。誕生日の子どもは1人ずつカードを首にかけてもらいます。みんなにこにことうれしそうです。みんなで誕生日の歌を歌い、誕生日の子どもがろうそくの火を消します。誕生日の我が子の写真を撮る保護者もいます。

やがて職員のエプロンシアター「大きなかぶ」が始まり、皆、興味津々で見入っています。

平成 27 年度 横浜市第三者評価 事業者コメント（アスク馬車道保育園）

【受審の動機】

昨年に引き続き、今年度も同じ機関に評価を依頼し、第三者評価を受審いたしました。

第三者の視点より調査を受けることで、継続的に専門的かつ客観的な視点で評価していただき、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」ということを初めとした方向性が、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。

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できればと考えています。今後も保護者・子どもたち・地域に親しまれる暖かい保育園でありたいと思っております。

【受審した結果】

自己評価で個々を振り返り、「保育」そのものを見直す良い機会となりました。また、職種を越えて互いを評価する事により、意識向上につながる事も感じられました。

以前より、改善の提案をいただいていた「保護者とのコミュニケーションの強化」について、『田んぼ』活動を通じて取り組みを行ったことで、今回の評価では改善を認めて頂き、嬉しく思います。また、今年度はボランティアの受け入れの体勢も整え、第三者からの意見、視点も取り入れた保育を行っていくことで、園全体の保育の質の向上を目指してまいります。

さらに前年度より、提案頂いている「子どもが一人で落ち着いて過ごしたい時の居場所づくり」については、さらなる改善にむけて取り組んでいく予定です。

今後も、本園に通園する子どもたちに合ったサービスの向上・園運営を行なえるように、引き続き自己評価を行い、その中から課題を見出し、日々の保育を大切にし、保育の質の向上と共に保育士としての質の向上に努めてまいります。加えて、子育て支援に関する情報や企画の発信を、より活発にしていきたいと考えております。

最後に、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。