

## 第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスク茅ヶ崎保育園（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	〒253-0043 茅ヶ崎市元町7-42
設立年月日	平成25年9月1日
評価実施期間	平成27年12月～28年5月
公表年月	平成28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（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
【施設の特色】	
1. 立地および施設の概要	
<p>アスク茅ヶ崎保育園は、平成25年9月に開園し、0～5歳児を対象として現在96人(定員90名)が在籍しています。JR東海道線・相模線茅ヶ崎駅北口から徒歩5分の国道1号線沿いに位置し、南側は住宅地で、近隣には市民文化会館や、中央公園、一里塚公園ほかいくつかの公園があり、散歩で利用しています。園舎は3階建てで、園庭及び砂場、遊具を備えた屋上園庭があります。屋上にはソーラーパネルを設置しています。</p>	
2. 特徴	
<p>クッキング保育、講師による体操・英語教室・リトミックなど、多様な保育プログラムを取り入れ、楽しむ心や学ぶ楽しさを育てています。</p>	
【特に優れていると思われる点】	
1. 子ども一人一人の情報を共有し、連携を取り合う職員体制	
<p>職員は、毎日の昼礼や日常的なコミュニケーションの中で、子ども一人一人の情報を報告し、職員の意見交換によってさまざまな角度から個々の子どもをとらえて、保育にあたっています。また、子どものその日の様子を共有することで、けがの様子なども保護者のお迎えの際にどの職員でも伝えることができます。</p> <p>子どもが他クラスに入っていった際でも、担当職員以外の職員も子どもの特長をとらえて声かけするなど、職員は、連携して子どもに対応し、子どもたちが落ち着いて過ごしたり遊べるよう援助しています。</p>	
2. 職員の主体性を発揮させる組織運営	
<p>園長は、クラス運営はできるだけ担任に任せ、必要な指導や改善に取り組んでいます。職員の子どもたちに対する態度や言葉遣いを振り返るため、園長が「子どもを注意する、叱るときに意識すること、けんかの仲裁の仕方、信頼関係の築き方」を作成し、職員休憩室に掲示して、注意喚起しています。また、ヒヤリハットについて、毎月の職員会議で各クラス2件の事例を挙げることを決め、対応策について話し合っています。職員一人一人は、これらを意識して日々の保育の改善に取り組んでいます。調査当日も、職員が子どもに対して丁寧な言葉で声かけしたり穏やかに接している様子が見られました。</p>	
【特に改善や工夫などを期待したい点】	

## 1. 地域交流の推進

今年度、園長が積極的に小学校に働きかけて、梅田小学校の祭りに招待され、年長児の小学校見学や小学生との交流に結びつきました。これらのつながりが、幼保小連絡会などへの参加や他小学校や地域の幼稚園・保育園などとの交流に発展することが期待されます。

## 2. 園外活動の積極的な実施

屋上園庭での活動は積極的に行われていますが、散歩記録によると、2歳児以上の散歩の回数が少なく、利用者家族アンケートでも「自然に触れたり、地域に関わるなどの園外活動について」で17%、「子どもが戸外遊びを十分しているかについて」で23%の保護者が、「どちらかといえば不満・不満」と回答しています。自然に触れたり地域を知る機会として、園外活動を積極的に取り入れ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

・運営理念は「安全安心を第一に」「子どもにとっていつまでも思い出に残る保育を」「利用者のニーズに合った保育サービスを提供」「職員が楽しく働けること」で、園目標は「うみのようにおおきなところで、あかるくえがおでげんきにあいさつ」で、それらは子どもを尊重したものになっています。

・保育園業務マニュアルに、子どもとの話し方・接し方の規定があり、職員会議でも子どもの名前を呼び捨てにしない、あだ名で呼ばないなど確認し合っています。

・クラス内には、友だちや職員の視線を意識しないで過ごせる場所がありませんが、子どもが一人で落ち着いて過ごしたり、プライバシーを守れるスペースとして、事務所や相談室を利用しています。

・個人情報取り扱いガイドラインがあり、全職員が採用時に研修を受け、個人情報守秘義務遵守の誓約書を提出し、さらに、年度初めの職員会議で、個人情報の取り扱いについて再確認しています。個人情報が含まれるお知らせは連絡帳やシールノートにはさみ、必ず手渡しし、保護者がソーシャル・ネットワーク・サービスサイトなどに行事の写真などを掲載する場合の注意点についても説明しています。

・職員は、遊び、持ち物、整列、順番などに、男女の固定観念を持ち込まないように留意し、生活発表会の役決めなどでは性別に関係なく、自ら選ぶ気持ちを大切にしています。

#### 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、子どもの年齢ごとの発達に沿って、ねらい、養護、教育などが一貫性のあるものになっており、子どもの利益を最優先に考え、策定しています。

・保育課程を基に、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案を、0～2歳児には月間個別指導計画を作成しています。保育の計画についてはクラス担任が子どもの発達や状況に応じて評価・反省・見直しを行い、職員会議で確認し合って次期計画につなげています。

・子どもに、職員がその日の日程を朝の会などで説明し、言葉やそぶり、表情から取り組みへの意思を汲み取るようにしています。やりたくないそぶりが察せられたときは無理強いせず、様子を見たり、個別に事務所などに誘っています。

・特に配慮を要する子どもを積極的に受け入れ、ケース会議を昼礼や職員会議で行い、議事録に記録しています。設置法人の発達支援担当や茅ヶ崎市こどもセンターの巡回時に得た障がいについての情報は、昼礼や職員会議で報告するほか、研修で受講した障がいに関する内容は報告書にまとめ、全職員が情報を共有し、連携して子どもの保育にあたっています。

・年齢にあわせてブロックの種類を変えたり、ごっこ遊びに適したおもちゃなどをそろえています。0、1歳児の遊びのスペースでは歩行が不安定な子どもに危険がないように、床に不用意に物を置かないようにしています。

・子ども同士のけんかは、職員は見守りながら、両方の言い分をよく聞いて、子ども同士で解決ができるように援助しています。言葉の表現が未発達な0、1歳児では、職員が仲介に入り、代弁して気持ちを伝えています。

・各保育室、玄関や階段などの清掃は担当を決めて毎日清掃し、看護師が、ドアノブなど手で触る場所は、その都度消毒を行っています。

・職員は一人一人の食べる量を把握し、食が細い子どもには最初から盛り付けを少なくしたり、好き嫌いがある子どもへは苦手なものは減らしたりして、完食の喜びを感じられるよう配慮しています。

・午睡・休息は発達や日々の子どもの状況に応じて対応し、眠れない子どもには午睡を強制せず、静かに休息するように促しています。5歳児は、就学に備えて1月からは午睡を取りやめています。個々の子どもの体調や様子に配慮して午睡を促しています。

・排泄は個人差があることを十分に配慮し、職員は一人一人の排泄リズムを把握し、トイレトレーニングは、子ども一人一人の発達を捉え、それぞれのペースで進めています。

・子どもの活動の際の音や職員の声が隣の保育室に影響しないように、職員間で連携を取っています。園長は、職員の適切な声の大きさや声質にも気を配り、声が通りすぎる場合があることを伝え、気づいた際には随時、注意しています。

### 3.サービスマネジメントシステムの確立

・入園前説明会后に、園長、主任、職員、栄養士が、入園時家庭調査票や健康調査票などの書類をもとに保護者と面接するとともに子どもの遊んでいる様子を観察し、把握した情報を個別ファイルにまとめ、職員は情報を共有して日々の保育に活かしています。

・0～1歳児の新入園児には、特に担当は決めず、全担任で見えています。0歳児は5名で、子どもが落ち着けるよう、抱っこやおんぶをしています。1歳児クラスは、部屋を背の低いロッカーで半分に分けて小集団で保育しています。

・0～2歳児は個人別の保育連絡ノートで、その日の様子を丁寧に記入しています。幼児でも必要に応じて連絡ノートを利用しています。

・在園児への配慮として、3月中に保育室を移動し、1歳児クラスは新入園児と在園児を分けて、子どもが安心できる環境を作っています。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症等への対応に関するマニュアルがあり、入園のご案内（重要事項説明書）に感染症の登園停止基準や保育中の発生時の対応など「感染症に関するお知らせ」を記載し、配付するとともに、入園説明会で保護者に説明しています。</li> <li>・事故防止・不審者対応マニュアルは設置法人が作成し、事故や災害に対応しており、職員会議で周知を図っています。安全管理はマニュアルに基づいて「安全チェック表」を作成し毎日確認しています。津波警報が出た場合などの対応方法は園独自のマニュアルが作成されています。</li> <li>・事故や怪我が発生した場合に迅速に対応できるよう、地域、救急機関の緊急連絡先をリスト化し事務所に掲示し、保護者の緊急連絡票については緊急持ち出しファイルとして保管され、すみやかに対応できるようになっています。</li> </ul>
<p><b>4.地域との交流・連携</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所に対する理解促進のための取り組みとして、夏祭り、運動会には、高齢者施設や地域住民を招待し、また、施設見学者の子育て相談にのっています。</li> <li>・園長が積極的に小学校に働きかけて、梅田小学校の祭りに招待され、年長児が小学校の見学や小学生と交流しています。幼保小連絡会などへの参加は今後の課題となっています。</li> <li>・来年度の地域支援に向けて、地域の子育て支援ニーズを、職員会議で話し合い、一時保育や園庭開放を課題としています。</li> <li>・散歩では近隣の中央公園、一里塚公園など6か所の大小の公園を利用し、茅ヶ崎市立図書館からは絵本や紙芝居を定期的に借り、保育に活用しています。また、コミュニティセンターのプレイルームに遊びに行ったり、茅ヶ崎市体育館を運動会で利用するなど、保育所の周辺にある文化・レクリエーション施設を有効に利用しています。</li> <li>・茅ヶ崎市が主催する子育て事業の行事案内を玄関に掲示し、保護者が子どもとともに参加できるよう配慮しています。</li> <li>・園の持つ専門性を活かした育児に関する知識や情報を提供する講習会の検討や、定期的に日程を決めて育児相談を行うことが望まれます。</li> </ul>
<p><b>5.運営上の透明性の確保と継続性</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が必要とする園の情報は、園のパンフレット、設置法人のホームページで提供しています。</li> <li>・職員が守るべき法律・規範・倫理などは、保育園業務マニュアルや設置法人のホームページに明文化されています。設置法人のコンプライアンス委員会に職員が直接連絡できる仕組みがあります。</li> <li>・設置法人の園長ミーティングで報告された他園の不正、不適切な事案や報道される不適切事例について、昼礼で園長が報告して、職員を啓発しています。</li> <li>・5年長期計画として「地域交流」「安全の追求」を掲げ、3年間の中期計画として長期計画に基づいて細項目を策定して実行に移し、半期ごとに反省・改善点を明</li> </ul>

確にしています。

- ・事業運営に関する重要な情報は設置法人が収集し、園長会議で伝達された情報を、職員会議で報告しています。

- ・次代の組織運営を見据えて、設置法人は運営やサービスプロセスの新たなしくみの検討や幹部職員の育成、職員の確保などに努めています。

- ・園として、環境への考え方や取り組みを明文化して運営に活かすとともに、保護者への啓発が期待されます。

- ・苦情受付担当者は園長、苦情解決責任者は設置法人代表で、2名の第三者委員の名前と連絡先は、玄関に掲示し、重要事項説明書にも記載して、保護者に知らせています。また、保護者が要望や苦情を言いやすいように、意見箱を設置し、懇談会や行事後にアンケートを実施しています。

- ・自分で意見を表明するのが困難な保護者には園長が声をかけるようにしています。自分の気持ちを言葉で表せない子どもには、しぐさなどから子どもの気持ちを代弁するなどしています。

- ・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に経験・能力や習熟度に応じた役割が期待水準として明文化され、ビジョンに基づいた職員の研修を計画的に進め、人材の育成に努めています。

- ・職員は年度初めに園長面談をして個別年間研修計画を定め、園長面談で進捗状況の確認・評価・反省をしています。

- ・設置法人の研修担当者が「入社時研修」「階層別研修」「自由選択研修」の計画を作成し、常勤職員は研修に参加しています。園内研修は、絵本や手作りおもちゃ、乳幼児の応急手当、乳児の事例検討、手あそび歌をテーマに行うほか、茅ヶ崎市主催の「保育現場におけるSIDSの予防と対応について」の研修に常勤職員が参加しています。

## 6.職員の資質向上の促進

- ・非常勤職員に昼礼ノート、職員会議、研修報告書の議事録を閲覧してもらい、資質向上への意識づけを行うほか、園長、主任が指導に当たっています。

- ・年間・月間・週案の指導計画、保育日誌は定型化され、評価や反省は、子どもの育ちや取り組みへの意欲、個人差における違いなどについて着眼して行っています。園長は、自己評価の書き方や計画の立案について新任職員に研修を行っています。

- ・設置法人から1日2回配信される他園のアクシデント事例や設置法人の園長ミーティングで報告された好事例を昼礼や職員会議で話し合い、サービス向上に努めています。

- ・職員の意見をもとにして昼礼や職員会議で話し合っ園としての課題を明らかにし、改善に向け取り組んでいます。今年度は、おもちゃの置き場所などを課題として環境設定の改善に取り組んでいます。

・園長は、個別面談し、満足度・要望を確認しています。非常勤職員の面談は主任が行い、働きやすさや人間関係についての要望も聞いています。



3つ：高い水準にある、2つ：一定の水準にある、1つ：改善すべき点がある

評価領域 I 利用者本人（子ども本人）の尊重

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成</p> <p></p>	<p>・運営理念は「安全安心を第一に」「子どもにとっていつまでも思い出に残る保育を」「利用者のニーズに合った保育サービスを提供」「職員が楽しく働けること」で、園目標は「うみのおおきなこころで、あかるくえがおでげんきにあいさつ」で、それらは子どもを尊重したものになっています。</p> <p>・職員は、理念・基本方針を、研修や園長の説明、月1回の職員会議や毎日行う昼礼での話し合いにより、理解しています。</p> <p>・保育課程は、子どもの年齢ごとの発達に沿って、ねらい、養護、教育などが一貫性のあるものになっており、子どもの利益を最優先に考え、策定しています。</p> <p>・保育課程は、3月に職員会議で見直し、必要時改定を行い、保護者には、入園時とクラス懇談会で、説明しています。</p> <p>・保育課程をもとに、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。計画作成には、子どもの意見ややりたいことを聞き、子どもが主体的に活動できるよう、柔軟に変更できる計画になっています。</p> <p>・子どもには、職員がその日の日程を朝の会などで説明し、子どもの意思は、そぶりや表情から意思を汲み取るようにしています。やりたくないそぶりが察せられたときは無理強いせず、様子を見たり、事務所などに誘っています。</p>

### I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ・入園前説明会で、園長、主任、職員、栄養士が、保護者と面接し、子どもの遊んでいる様子も観察しています。
- ・保護者から提出してもらう入園時家庭調査票や健康調査票、「お子様の状況について」などの書類をもとに面接し、結果を個人ファイルに綴じて、日々の保育に活かしています。
- ・ただし保育の必要性を保護者に説明し、保護者の都合も考慮して期間を決めています。
- ・0、1歳児の新入園児には、特に担当は決めず、全担任で見えています。0歳児は5名で、子どもが落ち着けるよう、抱っこやおんぶもしています。1歳児クラスは、部屋を背の低いロッカーで半分に分けて小集団で保育しています。
- ・0～2歳児は個人別の保育連絡ノートで、その日の様子を丁寧に記入しています。幼児でも必要に応じて連絡ノートを利用しています。
- ・在園児への配慮として、3月中に保育室を移動し、1歳児クラスは新入園児と在園児を分けて、子どもが安心できる環境を作っています。
- ・年間指導計画は4期に分け、月間指導計画は項目ごとに内容、配慮事項を記載し、週案はねらい、活動、環境構成、配慮事項について計画を立て、評価・反省をふまえて次の計画を作成しています。
- ・指導計画は、クラス担任が、園長・主任と相談しながら評価、改訂をし、職員会議でクラスの様子を報告しています。
- ・指導計画の評価、改訂にあたっては、保護者との面談や日常のコミュニケーションで得られた保護者の意向も反映しています。

### I-3 快適な施設環境の確保



- ・各保育室、玄関や階段などの清掃は担当を決めて毎日清掃し、看護師が、ドアノブなど手で触る場所は、その都度消毒を行っています。
- ・換気は、掃除、ふとんの上げ下ろしや散歩時、活動に応じて保育室の窓や玄関を開けて行い、空気清浄器も使用しています。
- ・0歳児保育室は床暖房となっています。冬場は、湿度が低くならないように、加湿器の使用と、各保育室に濡れタオルを干しています。
- ・陽光を取り入れられるよう、窓を塞ぐことはせず、活動中はカーテンを結んで陽光が入るよう配慮しています。
- ・子どもの活動の際の音や職員の声が隣の保育室に影響しないように、職員間で連携を取っています。園長は、職員の声の大きさが適切かや声質にも気を配り、声が通りすぎる場合があることを伝え、気づいた際には随時、注意しています。
- ・0、1歳児室の間のトイレに沐浴設備があります。0、1、2歳児のトイレ、2階の幼児トイレ、屋上園庭に温水シャワーがあり、汗をかいた時や下痢便時など、体が汚れた際に使用し、マニュアルに基づいて清掃して清潔を保っています。
- ・0、1歳児保育室は、サークルや低い棚とパーテーションで分け、子どもたちが少人数で遊んだり遊びによって使い分けられるように、工夫しています。
- ・朝8時までと16時30分以降の合同保育で、異年齢の子どもたちが一緒に遊べる場として、各保育室を利用しています。

#### I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



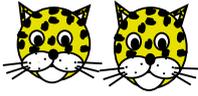
- ・0～2歳児には毎月、個別指導計画を作成しています。
  - ・特別な課題のある子どもについては、設置法人本部の発達支援担当や茅ヶ崎市こどもセンターとの連携があり、巡回時のアドバイスを相談記録に残しています。
  - ・個別指導計画は、毎月評価・反省し、昼礼で話し合った他の職員の視点も踏まえ、随時見直して、内容を変更して対応しています。
  - ・個別指導計画の作成・見直しでは、保護者の同意を得、家庭と連携して対応できるように話し合っています。
  - ・保育所児童保育要録は5歳児担任が作成して、近隣の小学校には持参し、他の小学校には郵送しています。
  - ・入園時には「入園前児童家庭調査票」「入所前健康診断書」「児童健康調査票」「お子様の状況について」の各種書類を保護者に提出してもらい、ファイリングして保管しています。
  - ・入園後の発達記録は、児童票に発達記録として、0、1歳児は毎月、2歳児は隔月、3歳児以上は年4回記録しています。各種書類は事務所に保管し、必要時全職員が見ることができます。
  - ・進級時は、3月中に新旧担任が児童票に基づいて引継ぎし、口頭でも伝えています。職員に異動があった場合は、子どもの状況を書面で提出してもらい、次年度担任に引き継いでいます。
- <コメント・提言>
- ・障がい児の個別指導計画は、現在作成されていませんので、障がいの特性を考慮した計画の作成が求められます。

## 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、ケース会議を昼礼や職員会議で行い、議事録に記録しています。
- ・設置法人本部の発達支援担当や茅ヶ崎市こどもセンターの巡回時のアドバイスなどを昼礼や職員会議で報告するほか、研修で受講した障害に関する内容は報告書にまとめ、全職員が情報を共有し、連携して子どもの保育にあたっています。
- ・障がい児に対しては、どの職員も対応できるように障がいに関する資料を全職員に配付して話し合い、子どもと専任で関わる職員を配置するほか、全職員で連携を取って保育を進めています。
- ・子どもには個性があることを認識し、障がい児もほかの子どももそれぞれクラスの一員として、できることは一緒に行動したり、できないときは無理強いしないなどを、子どもたちにも伝えていきます。障がい児に子どもが声をかけたり、子ども同士でできた作品を認めあうなど、自然に交流する姿があります。
- ・虐待防止マニュアルがあり、朝の受け入れ時や着替え時にあざやケガ、衣服や身体が清潔かどうかにも気を付けています。虐待例を挙げた園長作成のチェックシートを職員休憩室に置き、自分の行動をいつでも振り返ることができるようにしています。
- ・虐待が明白になった場合は、園長から設置法人、茅ヶ崎市家庭児童相談室、神奈川県中央児童相談所などに通告・相談することになっています。茅ヶ崎市家庭児童相談室、神奈川県中央児童相談所、スクールカウンセラー、看護師、保健師、小学校校長などをメンバーとする拡大ケース会議に参加した例があります。
- ・家庭支援の必要な保護者には、保護者の思いを受け止めながら声をかけてるなど、虐待の予防に配慮しています。
- ・アレルギーについての必要な知識や情報を、昼礼や職員会議で共有しています。
- ・食物アレルギーについては、栄養士が保護者と年2回面談し、状況の変化などを話し合って、密に連携を図って、除去食を提供しています。アレルギー対応食は、名前を貼った黄色のトレイに、食器にはお代わりの分も2重にラップをして除去食を記し、さらに名前と除去食を記したカードをトレイに置いて、提供する際は職員間で声をかけて確認しています。食物アレルギーを持つ子どもは別のテーブルにしていますが、他の子どもや職員の顔がわかるよう、テーブルの配置を工夫しています。
- ・外国籍の保護者には、入園前面接で文化や生活習慣、考え方に違いがあるかを聞き、宗教上の理由で代替食を提供するなど、文化の違いを尊重して対応しています。
- ・日本語で意思疎通が困難な場合は、簡単な言葉に置き換えたり、ノートを使って分かりやすい言葉で伝えるなどの対応を取ることができます。

## I-6 苦情解決体制



・苦情受付担当者は園長、苦情解決責任者は設置法人代表で、2名の第三者委員の名前と連絡先は、玄関に掲示し、重要事項説明書にも記載して、保護者に知らせています。保護者から連絡があった場合に、第三者委員が園との間に入って解決する仕組みがあります。

・保護者が要望や苦情を言いやすいように、意見箱を設置し、懇談会や行事後にアンケートを実施しています。

・自分で意見を表明するのが困難な保護者には園長が声をかけるようにしています。自分の気持ちを言葉で表せない子どもには、しぐさなどから子どもの気持ちを代弁するなどしています。

・設置法人作成の保育園業務マニュアルに、苦情解決に関する記載があります。

・園単独や設置法人で解決できない場合は、茅ヶ崎市こども育成部保育課などとの連携体制がつけられています。

・要望や苦情があった場合は、昼礼で解決策を話し合い、職員に周知しています。

・クレームとして受理した、苦情・トラブルは、クレーム受理票に記録していますが、今年度は、近隣1件、保護者から1件の計2件でした。

<コメント・提言>

・日常的な小さな要望や苦情であっても記録に残し、大きな苦情につながる前に、職員間で話し合っ解決に活かすことが望まれます。

## 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 data-bbox="272 219 584 248">Ⅱ-1 保育内容[遊び]</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもたちが遊ぶときは、職員が、子どもの要望の中から数種類を選択して出しています。また、各保育室に絵本の棚があり、子どもたちは自由に取り出して読むことができます。</li> <li>・年齢にあわせてブロックの種類を変えたり、ままごと遊びにはエプロンなどの、ごっこ遊びに適したおもちゃなどをそろえています。0、1歳児の遊びのスペースでは歩行が不安定な子どもに危険がないように、床に不用意に物を置かないようにしています。</li> <li>・乳児の保育室には静と動の遊びのコーナーを作り、自分の好きなコーナーで遊ぶことができますが、全クラスには設定していません。</li> <li>・生活発表会では子どもたちが大好きな絵本「大きなかぶ」の劇を取り入れたり、4歳児の「おむすびころりん」ではセリフを子どもたちが考えるなど、子どもの意見を集団活動に取り入れています。</li> <li>・職員も一緒に遊びに入り、子どもたちを見守りながら、一人一人が興味・関心を持って遊べるように声かけをしています。</li> <li>・栽培計画に基づき、屋上のプランターで二十日大根やなす、じゃがいも、玉ねぎを、玄関わきの花壇でひまわりを育てて水をやり、子どもたちは成長のようすを観察しています。収穫したじゃがいもやなすなどは設置法人で放射線検査後、給食の食材として利用し、食育につなげています。</li> <li>・近隣の公園に散歩に行き、自然に触れ地域を知る機会を取り入れています。今年度は、0、1歳児は週数回、2歳児以上は月に数回に留まっています。</li> <li>・3歳児以上は、各自、自由画帳、クレヨンがあり、自由に描けるようにしています。落ち葉やどんぐり、空き箱や牛乳パックなどの素材を用意しています。遊びが中断した場合は、継続して遊べるように、ロッカーの上に作品をそのまま置いておくこともできます。</li> <li>・子ども同士のけんかは、職員は見守りながら、両方の言い分をよく聞いて、子ども同士で解決ができるように配慮し、子どもが自分の気持ちを伝えられ、また、相手の気持ちが考えられるように援助しています。言葉の表現が未発達な0、1歳児では、職員が仲介に入り、代弁して気持ちを伝えています。</li> <li>・天気の良い日は、散歩に行ったり屋上園庭で遊び、0、1歳児の保育室にマットで斜面を作ってハイハイなどが効果的にできるようするなど、健康増進のための工夫をしています。1歳児から保育室で専門講師による体操教室を毎週行い、マットや鉄棒など発達過程に応じた運動遊びを取り入れています。</li> </ul> <p data-bbox="687 1554 927 1583">&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもたちが主体的に活動できるように、おもちゃを自分で選んで取り出したり片づけたり出来るような環境構成を工夫することが期待されます。</li> <li>・保育室の中に数人の子どもが遊べるコーナーの設置を工夫し、子どもが落ち着いて遊べる環境を確保することが望まれます。</li> <li>・屋上園庭での屋外活動は積極的に行われていますが、2歳児以上の散歩の回数が少なく、利用者家族アンケートでも「自然に触れたり、地域に関わるなどの園外活動について」21%、「子どもが戸外遊びを十分しているかについて」27%の保護者がなんらかの不満をもっています。自然に触れたり地域を知る機会を積極的に設けることが望まれます。</li> </ul>

## II-1 保育内容[生活]



- ・職員は一人一人の食べる量を把握し、食が細かい子どもには最初から盛り付けを少なくしたり、好き嫌いがある子どもへは苦手なものは減らしたりして、完食の喜びを感じられるよう配慮しています。
- ・2歳児からそらまめやトウモロコシの皮むきなど調理に参加する機会を設け、3歳児から月に1回、クッキング保育を取り入れ、6月に作った味噌を使って、味噌蒸しパンやカボチャの味噌おやき、五平餅を作り、調理への関心を持てるようにしています。
- ・毎月行事に合わせて「節分ランチ」「ひなまつりランチ」など、季節感のある献立や楽しい盛り付けの食事を提供しています。
- ・米は提携農家から、他の食材も決まった業者から届けられ、園長・栄養士が賞味期限や鮮度チェックを行っています。野菜・果物・卵・牛乳・肉・魚などは毎月の産地表示を掲示しています。食器は強化磁器を使用し、プラスチックのコップや箸などは常に点検し、破損時は、随時入れ替えを行っています。
- ・子どもの喫食状況は、栄養士や調理担当者が保育室を回って把握するほか、職員も保育日誌に食事の状況を記録しています。1か月に1度、園長・調理担当者・クラス担任が参加する給食会議で状況を報告し合い、調理法や味付け、盛り付けに反映させています。
- ・離乳食、幼児食、アレルギー食の献立を作成し、月初に保護者に配付しています。玄関に「今日の献立」の実物サンプルの展示も行っています。
- ・午睡・休息は発達や日々の子どもの状況に応じて対応し、眠れない子どもには午睡を強制せず、静かに休息するように促しています。5歳児は、就学に備え10月の運動会後からは徐々に午睡を減らし、1月からは取りやめていますが、体調や子どもの様子で午睡をすることもあります。
- ・排泄は個人差があることを十分に配慮し、職員は一人一人の排泄リズムを把握し、トイレトレーニングは、子ども一人一人の発達を捉え、それぞれのペースで進めています。

## 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に基づいて子ども一人一人の健康状態を把握し、既往歴・予防接種状況などは、個人ファイルに保管しています。
- ・子どもの保育中の健康状態については、必要に応じて連絡帳や送迎時に口頭で保護者に伝えています。担任が伝えられない場合はノートを使って遅番職員に伝えることを引き継いでいます。
- ・1歳児後半から毎食後歯磨きを行い、職員が仕上げ磨きを行っています。導入前には看護師がペーパーサートを使って説明しています。職員は看護師から歯磨きや仕上げ磨きの方法について指導を受けています。
- ・年2回の健康診断と歯科健診を行い、子ども一人一人の健康診断・歯科健診、毎月の身体測定の結果は「児童健康記録票」「歯科健診記録表」に記録しています。健康診断の結果、歯科健診の結果は書面と口頭でそれぞれの保護者に伝え、受診を勧めたり、今後の対応について話し合いをしています。
- ・感染症等への対応に関するマニュアルがあり、入園のご案内（重要事項説明書）に感染症の登園停止基準や保育中の発生時の対応など「感染症に関するお知らせ」を記載し、配付するとともに、入園説明会で保護者に説明しています。
- ・感染症が発生したときは、速やかに玄関に掲示し保護者へ伝えています。

## 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おり、施設・設備・おもちゃなどの清掃消毒方法が明記され、職員は入社時に研修を受けています。

・衛生管理マニュアルは、年に一度職員の意見を集約して設置法人の園長ミーティングに持ち寄り、設置法人で毎年定期的に見直し、改定に合わせて全職員に周知しています。

・園舎内外は清潔適切な状態が保たれていますが、保育室・おもちゃなどマニュアルに添って清掃が行われたことを記録する用紙に、毎日記録する項目欄以外の週間、月間、使用ごと欄がありません。

<コメント・提言>

・衛生管理マニュアルで「保育室清掃記録表」に実施状況を記録することになっていますが、記録がない部分がありますので、マニュアルに沿った清掃が行われたことを記録することが望まれます。

## Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]



・安全管理に関するマニュアルがあり、ロッカーや家具などは固定し、転倒防止策を講じています。

・事故防止・不審者対応マニュアルは、事故や災害に対応しており、職員会議で周知を図っています。安全管理はマニュアルに基づいて「安全チェック表」を作成し毎日確認しています。津波警報が出た場合などの対応方法は園独自のマニュアルが作成されています。

・緊急通報先が事務所内に掲示され、連絡をする際の手順も記載してあります。職員の緊急連絡体制及び保護者の緊急連絡票を作成し、緊急時の対応ができるようになっています。9月に緊急園メールを使って引き取り訓練を行っています。

・事故や怪我の発生時は、小さなケガでも園長に報告して保育日誌に記録し、保護者にも連絡ノートや口頭で報告しています。病院への受診が必要な事故・ケガの場合、保護者へ報告すると共に、設置法人への報告を行っています。

・事故や怪我の発生した場合に迅速に対応できるように、地域、救急機関の緊急連絡先をリスト化し事務所に掲示し、保護者の緊急連絡票については緊急持ち出しファイルとして保管され、すみやかに対応できるようになっています。

・事故やケガについてはアクシデントレポートを作成のうえ昼礼で報告し、原因究明を行い、改善策を策定し実行し、設置法人にも報告しています。他園の事故情報についても職員会議で報告され、自園での対応について話し合っています。

・玄関はオートロックで、不審者の侵入を防止しています。警備保障会社と契約し、緊急通報体制が整っています。散歩の時も緊急通報機器を携帯しています。毎年、不審者対応の訓練を行っています。

<工夫している事項>

・ヒヤリハットについて、各クラス2件の事例を毎月の職員会議で紹介し、対応策について話し合いをおこなっています。

評価分類	評価の理由（コメント）
<p data-bbox="181 210 427 241">Ⅱ－３ 人権の尊重</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育園業務マニュアルに、子どもとの話し方・接し方の規定があり、職員会議でも子どもの名前を呼び捨てにしない、あだ名で呼ばないなど確認し合っています。また、子どもの対応で保育中気が付いたことはその場で園長・主任、職員相互でも注意し合っています。</li> <li>・ クラス内には、友だちや職員の視線を意識しないで過ごせる場所がありませんが、子どもが一人で落ち着いて過ごしたい時は、廊下に出たり、必要に応じて相談室を利用しています。</li> <li>・ 子どもが落ち着かないときや、職員が一对一で子どもと話したり、プライバシーを守れるスペースとして、事務所や相談室を利用しています。</li> <li>・ 個人情報取り扱いガイドラインがあり、全職員が採用時、研修を受け、個人情報守秘義務遵守の誓約書を提出しています。年度初めの職員会議で、個人情報の取り扱いについて再確認しています。ホームページへの子どもの写真の掲載については、入園時に書面で確認しています。誕生表、園だよりには、名前のみ記載しています。個人情報が含まれるお知らせは連絡帳やシールノートにはさみ、必ず手渡しし、保護者がソーシャル・ネットワーク・サービスサイトなどに行事の写真などを掲載する場合の注意点についても説明しています。</li> <li>・ 職員は、遊び、持ち物、整列、順番等に、男女の固定観念を持ち込まないように留意しています。生活発表会の役決めなどでは職員が子どものやりたいものを聞き、性別に関係なく自ら選ぶ気持ちを大切にしています。</li> </ul> <p data-bbox="687 981 927 1012">&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 幼児の保育室に子どもが落ち着ける場所を保育室の一隅を可動式の簡易な衝立などで仕切るなどしてコーナーを作り、他からの視線をさえぎる場所を確保するような工夫が望まれます。</li> </ul>
<p data-bbox="181 1144 564 1176">Ⅱ－４ 保護者との交流・連携</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保護者が保育の基本方針を理解できるように、入園説明会や年度初めのクラス懇談会で、運営理念・基本方針を保護者に説明しています。</li> <li>・ 行事後にアンケートを実施して、行事の内容などと共に、要望・意見を聞き、結果は玄関に掲示しています。</li> <li>・ 登園時に子どもの家庭での様子を聞き、降園時に園でのその日の様子を保護者へ口頭で伝えています。0～2歳児は連絡帳にその日の身体状況、排便状況、食事量などを記載し伝えています。3歳児以上でも希望者は連絡帳を使用しています。幼児クラスの様子は保育室に掲示しています。</li> <li>・ 個別面談を年2回、保護者に日程の希望を聞いて実施するほか、個別面談の希望があればいつでも対応しています。</li> <li>・ 相談内容は個別にファイルし、継続的なフォローを行っています。</li> <li>・ 保育内容など子どもの園生活に関する情報を「園だより」を毎月発行して提供しています。「園だより」には各クラスの今月の目標などを記載しています。</li> <li>・ 日常保育の様子などの写真を撮り、エントランスや保育室に掲示しています。</li> <li>・ 年度初めに年間行事予定表を配付し、保護者が参加できやすいように配慮しています。</li> <li>・ 1月に保育参観を行い、親子で参加できる「親子リトミック」を開催しています。また、保護者には、いつでも保育参観や保育参加が出来ることを伝えています。</li> </ul> <p data-bbox="687 1890 927 1921">&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者家族アンケートによれば、半数近くの保護者が、理念や基本方針を理解していないと回答していますので、行事のアンケートなどを活用して保護者が保育方針について理解しているかを確認し、必要に応じて、説明の機会を持つ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><b>Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 近隣住民や高齢者施設に行事の招待状を持参して誘ったり、園見学者の子育て相談にのることはありますが、それらから、地域の子育て支援ニーズを把握するまでには至っていません。</li> <li>・ 園長が積極的に小学校に働きかけて、梅田小学校との交流が実現しました。学校の祭りに招待され、年長児が小学校の見学や小学生と交流しました。幼保小連絡会など、関係先との交流につながることは、今後の課題となっています。</li> <li>・ 来年度の地域支援に向けて、地域の子育て支援ニーズを、職員会議で話し合い、一時保育や園庭開放を課題としています。</li> <li>・ 地域住民に向けた子育てや保育に関する講習・研修会は開催していません。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域子育てニーズを把握するために、住民との交流や育児相談の活用が期待されます。</li> <li>・ 地域の乳幼児との交流や園庭開放一時保育の実施、地域住民に向けて保育園の専門性を活かした子育てや保育に関する講習会などを企画し、開催することが期待されます。</li> </ul>
<p><b>Ⅲ－２ 保育所の専門性を活かした相談機能</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 園のホームページや、園のパンフレットで情報提供をしています。</li> <li>・ 園見学者から育児相談に乗っていますが、定期的な育児相談日は設けていません。</li> <li>・ 地域の医療機関、消防署などの必要な関係機関名と連絡先をリスト化して事務室に掲示してあり、園長が関係機関との連携窓口となっています。</li> <li>・ 茅ヶ崎市家庭児童相談室、神奈川県中央児童相談所、茅ヶ崎市立小学校校長などが参加して開かれる拡大ケース会議に園長が出席し、電話連絡を受けるなど、日常的に連携しています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 園の持つ専門性を活かした育児に関する知識や情報を提供する手段の検討や、定期的に日程を決めて育児相談を行うことが望まれます。</li> </ul>

## 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 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育所に対する理解促進のための取り組みとして、夏祭り、運動会には、高齢者施設や地域住民を招待し、参加を得ています。運動会では卒園児やきょうだいが参加できるプログラムを用意し、楽しんでもらっています。年長児が、梅田小学校の「梅小祭り」に招待を受け、交流しています。</li> <li>・ 地域の団体、機関との定期的、計画的な交流には至っていません。</li> <li>・ 散歩では近隣の中央公園、一里塚公園など6か所の大小の公園を利用し、茅ヶ崎市立図書館から絵本や紙芝居を定期的に借りて、保育に活用しています。コミュニティセンターのプレイルームに遊びに行ったり、茅ヶ崎市体育館を運動会で利用しています。</li> <li>・ 茅ヶ崎市が主催する子育て事業の行事案内を玄関に掲示し、保護者が子どもと共に参加できるよう配慮しています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域の方に保育園を知ってもらうために、計画的な地域交流が望まれます。</li> </ul>

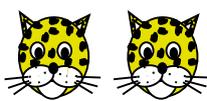
<p><b>IV-2 サービス内容等に関する情報提供</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園のパフレット、設置法人のホームページで利用者が必要とする園の情報を提供しています。「子育て支援情報サービスかながわ」に園の情報を提供しています。</li> <li>・利用希望者から園の基本方針や利用条件・サービス内容などの問い合わせがあった場合は園長が対応し、随時見学が可能であることを案内しています。見学者には「入園のご案内」を配付して説明しています。</li> </ul>
<p><b>IV-3 ボランティア・実習の受け入れ</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人作成のボランティア受け入れマニュアルに基づき、園長が担当者となり、ボランティアを受け入れる体制があります。ボランティアには園の方針や子どもへの配慮事項を、子どもや保護者にはボランティアの紹介をすることになってはいますが、受け入れ実績がありません。</li> <li>・実習生受け入れのマニュアルがあり、受け入れの際には方針や配慮を説明することになってはいますが、これまで実習生の受け入れはありません。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティアや実習生を受け入れることは、施設運営が閉鎖的になることを防ぐとともに、子どもたちの生活に広がりが出るのが期待できますので、積極的な受け入れが望まれます。</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>・園長が運営上の人材構成が十分か否かをチェックし、必要な場合は設置法人に補充申請をしています。</li> <li>・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に基づいて、階層別研修・自由研修など、職員の研修を計画的に進め、人材の育成に努めています。</li> <li>・職員は年度初めに園長面談をして個別年間研修計画を定め、園長面談で進捗状況の確認・評価・反省をしています。</li> <li>・設置法人の研修担当者が「入社時研修」「階層別研修」「自由選択研修」の計画を作成し、常勤職員は研修に参加していますが、非常勤職員は日程や時間の調整が困難で参加できない状況にあります。園内研修は、絵本や手作りおもちゃ、乳幼児の応急手当、乳児の事例検討、手あそび歌をテーマに行っています。</li> <li>・茅ヶ崎市主催の「保育現場におけるSIDSの予防と対応について」の研修に常勤職員が参加しています。</li> <li>・研修参加者は、受講後研修レポートを提出し、昼礼で報告したり資料を印刷して全員に配付しています。</li> <li>・設置法人では、年度末に今年度の研修について職員にアンケートを実施し、法人内での研修体制、内容見直しの参考にしています。</li> <li>・園長・主任は、常勤職員と非常勤職員の働きやすい組み合わせに配慮して、クラス担当を決めたり、シフト表を作成しています。</li> <li>・非常勤職員に昼礼ノート、職員会議、研修報告書の議事録を閲覧してもらい、資質向上への意識づけを行っています。</li> <li>・園長、主任が非常勤職員の指導に当たり、全職員が園全体の様子を把握しやすいシフトを組み、職員間のコミュニケーションを図っています。</li> </ul>

評価分類	評価の理由（コメント）
<p><b>V-2 職員の技術の向上</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の自己評価は、年間・月間・週案の評価・反省、自己査定、第三者評価自己評価を通じて、計画的に行っています。</li> <li>・設置法人から1日2回配信される他園のアクシデント事例や設置法人の園長ミーティングで報告された好事例を昼礼や職員会議で話し合い、サービス向上に努めています。</li> <li>・茅ヶ崎市家庭児童相談室、茅ヶ崎市こどもセンター、外部講師による巡回指導や助言を受ける仕組みがあります。</li> <li>・年間・月間・週案の指導計画、保育日誌は定型化され、評価や反省は、子どもの育ちや取り組みへの意欲、個人差における違いなどついて着眼して行っています。園長は、自己評価の書き方や計画の立案について新任職員に研修を行っています。</li> <li>・職員は、年間、月間、週案の指導結果を、評価、反省し、保育実践の改善や次の指導計画に反映しています</li> <li>・指導計画の自己評価や、第三者評価の各項目について職員が各自で検討し、クラスで話し合っています。</li> <li>・職員の意見をもとにして昼礼や職員会議で話しあって園としての課題を明らかにし、改善に向け取り組んでいます。今年度は、おもちゃの置き場所などを課題として環境設定の改善に取り組んでいます。</li> <li>・第三者評価の項目をもとに、運営理念、園目標の実現に向けて作成した保育課程に沿って園の自己評価をしています。</li> <li>・第三者評価の結果は玄関に置いていますが、園としての自己評価は現在のところ、公表していません。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所としての自己評価結果を、公表することが期待されます。</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>・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に、経験・能力や習熟度に応じた役割が期待水準として明文化されています。</li> <li>・「アスク茅ヶ崎保育園職務分担表」に園長・主任・保育スタッフ・看護師・調理員の職務分担を明文化しています。園長は可能な限り、主任・クラス担任に権限を委譲し、対応困難な場合は、園長・主任が相談に応じたり、担任に代わって対応しています。</li> <li>・業務改善について、昼礼、職員会議で改善点を募っています。</li> <li>・園長は、個別面談し、満足度・要望などを確認しています。非常勤職員の面談は主任が行い、働きやすさや人間関係についての要望も聞いています。</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><b>VI-1 経営における社会的責任</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が守るべき法律・規範・倫理などは、保育園業務マニュアルや設置法人のホームページに明文化されています。設置法人のコンプライアンス委員会に職員が直接連絡できる仕組みがあります。</li> <li>・経営、運営状況そのほかの情報は、設置法人のホームページに掲載されています。</li> <li>・設置法人の園長ミーティングで報告された他園の不正、不適切な事案や報道される不適切事例について、昼礼で園長が報告して、職員を啓発しています。</li> <li>・ゴミの分別、コピー用紙の裏紙使用など、ゴミ減量化に取り組む、牛乳パックやゼリーの空き容器、ペットボトルなどを教材や手作りベンチ、テーブルの作成に使っています。</li> <li>・ソーラーパネルを屋上に設置して太陽光発電をし、また、合同保育の際の空き部屋の電気をこまめに消すなど、節電に努めています。</li> <li>・園として、環境への考え方、取り組みは明文化していません。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園として、環境への考え方や取り組みを明文化して運営に活かすとともに、保護者への啓発が期待されます。</li> </ul>
<p><b>VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念・基本方針、園目標は玄関に掲示するほか、常勤職員はクレド（行動規範）を持ち、統一した行動規範で保育にあたることを共有しています。</li> <li>・園長は、昼礼や職員会議で、日々の保育は理念の実現に結びついていることを説明し、職員面談で、職員が基本理念を理解しているかを確認し、不足の場合は、再度伝えています。</li> <li>・重要な意思決定、例えば、今年度から乳児はプール遊びから水遊びの変わること、懇談会の開始時間などについて説明し、職員や保護者に理由や経過などを説明しています。</li> <li>・保育士・看護師・調理員など異なる部門の職員が、行事の際に全職種で取り組む仕組みがあります。</li> <li>・設置法人の階層別研修に、主任を育成するプログラムがあります。</li> <li>・主任は、個々の職員の健康状態に気を配り、また、保育現場に入り、職員の能力や経験に合わせてクラス運営などについて、助言、指導を行っています。</li> <li>・主任は、園長と職員の仲立ちをし、職員の健康管理に配慮をしながらシフトを決めています。</li> </ul>
<p><b>VI-3 効率的な運営</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人が、事業運営に影響のある情報を収集・分析しています。</li> <li>・重要な情報は職員会議で議論し、重点改善課題として今年度は、各クラスのおもちゃの出し方や手作りおもちゃ製作について、園全体の取り組みとしています。</li> <li>・5年長期計画として「地域交流」「安全の追求」を掲げ、3年間の中期計画として長期計画に基づいて細項目を策定して実行に移し、半期ごとに反省・改善点を明確にしています。</li> <li>・次代の組織運営を見据えて、設置法人は運営やサービスプロセスの新たなしくみの検討や幹部職員の育成、職員の確保などに努めています。</li> <li>・運営に関し、弁護士やリスク管理の専門家など外部の専門家の意見を取り入れています。</li> </ul>

# 利用者家族アンケート

事業所名:アスク茅ヶ崎保育園

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96名、全保護者82家族を対象とし、回答は47家族からあり、回収率は57%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

肯定的な回答は98%(満足79%、どちらかといえば満足19%)と高い評価を得ており、否定的な回答は2%(どちらかといえば不満2%、不満0%)でした。

### ◇ 比較的満足度の高い項目

- 1) 入園するときの状況については、見学をしなかった利用者があり、【見学の受け入れについて】を除く5項目の設問を合わせると肯定的な回答(「満足」「どちらかといえば満足」)が93%になり、入園前の説明、受け入れ時の子どもの様子や生育歴を聞く対応が丁寧であることが伺われます。
- 2) 生活については、【おむつ外しに関して】の設問を除く6項目の設問全体で肯定的な回答は97%になっており、園における生活は高く評価されています。
- 3) 園と保護者との関係については、7項目全体で肯定的回答が95%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。
- 4) 職員の対応については、【アレルギーに関して】の設問を除く4項目の設問全体で肯定的な回答が97%と、職員への信頼は高く評価されています。

### ◇ 比較的満足度の低い項目

- 1) 日常の保育内容の「遊び」については、【戸外遊びを十分しているか】【自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動について】の設問では、「どちらかといえば不満」、「不満」「その他」の回答を合わせるとそれぞれ27%、21%になっています。
- 2) 施設の基本理念や基本方針について、肯定的な回答が55%(良く知っている4%、まあ知っている51%)と認識度は高くありません。

## 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
	4%	51%	19%	24%	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
	56%	44%	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	53%	30%	0%	0%	15%	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	47%	45%	2%	0%	6%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	47%	43%	4%	0%	6%	0%
	その他:					
入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応については	56%	36%	6%	0%	2%	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	56%	38%	4%	0%	2%	0%
	その他:					
費用やきまりに関する説明については (入園後に食い違いがなかったかを含めて)	51%	45%	4%	0%	0%	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	60%	32%	6%	0%	0%	2%
	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	49%	38%	7%	0%	4%	2%
	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)	62%	30%	4%	0%	2%	2%
	その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	45%	28%	21%	2%	2%	2%
	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)	51%	45%	0%	0%	2%	2%
	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	51%	28%	17%	0%	2%	2%
	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	60%	36%	2%	0%	0%	2%
	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	58%	40%	0%	0%	0%	2%
	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%	13%	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	77%	19%	0%	0%	2%	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	79%	17%	2%	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	72%	26%	0%	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	57%	30%	2%	0%	2%	9%
	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	66%	32%	0%	0%	0%	2%
	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	58%	36%	2%	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	47%	41%	6%	0%	4%	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	62%	34%	0%	2%	0%	2%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	47%	39%	4%	4%	4%	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	62%	34%	2%	2%	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	58%	40%	0%	0%	0%	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	79%	19%	0%	0%	0%	2%
	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%	32%	2%	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	45%	45%	4%	2%	2%	2%
	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	60%	34%	0%	2%	0%	4%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	60%	36%	2%	0%	0%	2%
	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%	19%	2%	0%	0%	2%
	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	72%	24%	2%	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	72%	26%	0%	0%	0%	2%
	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	62%	23%	0%	0%	11%	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	64%	34%	0%	0%	0%	2%
	その他:					
意見や要望への対応については	62%	34%	0%	2%	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	79%	19%	2%	0%	0%

# 観察方式による利用者本人調査

平成 28 年 3 月 4 日・16 日

事業所名：アスク茅ヶ崎保育園

## 【0 歳児】

### <散歩>

4 名の子どもたちがバギーに乗って中央公園に向かって出発しました。公園に到着すると、職員は芝生のスペースにバギーを止めて、子どもたちを降ろしました。職員がボールを転がすと、ヨチヨチ歩きで追いかけたり、広いスペースを元気に走り回っていました。転んで泥が付いた手をうれしそうに調査員に見せてくれる子どももいました。

### <排泄>

散歩から保育室に戻ると、手を洗って、着替えを済ませたあと、トイレで一人ずつオムツを替えてもらっています。職員は「きれいになって、気持ちいいね」と声をかけていました。

### <食事>

5 名の子どもたちが 1 つのテーブルに 2 名と 3 名に分かれて座っています。それぞれのテーブルに職員が 1 名ついて「いただきます」をして食べ始めました。子どもたちは前に置かれた皿から、スプーンを使ったり、手づかみで自分のペースで食べています。職員はそっとスプーンにご飯をのせたり、子どもたちの様子を見ながら「カミカミ、ゴクンね」と優しく声をかけていました。

### <午睡>

食事を食べ終えた子どもから、順番にオムツ替えをし、食事で洋服が汚れていた子どもは着替えをさせてもらってから、布団に入っています。職員は、トントン軽くたたきながら眠りを誘っていました。

## 【1 歳児】

### <食事準備から食事へ>

手を洗って子どもたちが自分の席に着くと、職員は「今日は動物さんを持ってきたよ」と伝え、袋の中から 1 つずつ動物の指人形を取り出して「これは何かな？」と問いかけると、子どもたちは「ぶたさん」と元気に答えていました。子どもたちの人数分の指人形をかごに入れ、「どの動物がいい？」「〇〇ちゃんはライオンね」と声をかけながら渡していました。子どもたちは指を入れて「こ

んにちは」と遊んでいました。迷って選べない子どもにも優しく声をかけていました。食事の準備ができると、職員は「動物さんにバイバイしようね」と伝え、カゴに戻しました。給食の歌を歌って、「いただきます」をして食べ始めました。職員が「ひじきをご飯に混ぜようか？」と声をかけると、うなずいて、混ぜご飯にして食べる子どもや、職員が1口ずつお皿に盛り付けるとスプーンですくって食べる子どももいました。それぞれの子どもが自分のペースで食べていました。

#### <排泄>

午睡から目覚めた子どもから、紙パンツとズボンを持ってトイレに行きます。汚れていない子どもはトイレに座り、排泄を終えると職員に「シーシーでたね。やったね」と声をかけてもらい、笑顔になっていました。牛乳パック製の長い椅子に座って、紙パンツとズボンを一生懸命履いている子どももいます。「○○ちゃん、お尻半分出てるよ」と伝え、両手で上げていました。職員はそっと手伝いながら、「できたね」と声をかけていました。

### 【2歳児】

#### <食事>

1つのテーブルに4人ずつ座っています。「今日はリンゴグループがお当番なので給食をみんなに配ってください」と声をかけると、リンゴグループの子どもたちが立ち上がり、食事が盛り付けられたお皿を配膳していました。全員に食事が配られたところで給食の歌を歌って「いただきます」をして食べ始めました。すべて食べ終えた子どもは「おかわりください」と言うと、職員が「何をおかわりしますか」と聞き、「ごはんとスープください」と答え、お代わりをもらっていました。野菜が苦手な子どもが「今日はこれだけ食べようね」と職員から声をかれ、1口食べて笑顔で「ごちそうさま」をしていました。

終わった子どもの食器を職員が片付けて、歯磨きを始めました。職員の仕上げ磨きが終わった子どもから、手洗い場でうがいをして、トイレを済ませました。

#### <午睡>

トイレのあと、午睡のときは紙パンツにはき替える子どもは、自分のロッカーから紙パンツを取り出し、はき替えて準備をしていました。準備が終わった子どもは、絵本の棚から好きな本を取出し、読んでいました。午睡の用意ができると、職員が「お片づけをしてください」「丁寧にしまつてね」と伝え、絵本を片づけました。職員が静かに読み聞かせをして気持ちを静かに切り替えて、子どもたちはそれぞれの布団に入りました。

### 【3 歳児】

#### <公園遊び>

園から徒歩 15 分ほどの距離にある、中央公園に、2 人ずつ手をつないで先頭と最後に職員がついて出発しました。公園に到着すると「今日はかけっこをします」と伝え、2つのグループに分かれました。職員は「向こうに置いてあるバッグにタッチして戻り、次のお友達にタッチします。終わったら列の横に座って待ってください」とルールを説明し、手本を見せていました。「よーいドン」で子どもたちは走り出しました。「〇〇ちゃん、次の△△ちゃんにタッチしてね」と声をかけると、子どもたちは一生懸命走っていました。途中で転んでしまった子どもには職員が付き添ってゴールしました。リレー遊びの後は「自由に遊んでいいです、先生が見えるところで遊ぶこと」など、約束を伝え、子どもたちは鬼ごっこをしたり、木登りをして元気いっぱい遊んでいました。大きな木の根に集まっている落ち葉の中を棒でつついている子どもがいます。「仲間に入れて」と来た子どもに、「じゃ、これで」と、棒を渡しました。「これ大きい?」「小さいよ」と、棒の大きさ比べが始まりました。職員が、「何見つけてるの?」と声をかけて様子を見守っています。松ぼっくりを見つけた子どもからとってしまった子どもに、「△ちゃんが見つけたの、なんでとっちゃうの」とトラブルになりそうでしたが、「これ、あげる」と、違う小枝を渡すと、「やった〜」と言って、すぐに機嫌を直してまた、掘り始めました。

園の近くの信号に着くと、他の方向から 2 歳児クラスが帰ってきました。子どもたちは口々に「あ、とびうおさんだ、おかえり〜」と呼びかけていました。屋上園庭で遊んでいる 5 歳児も、帰って来る子どもたちを見つけて、「おかえり〜」と手を振っていました。

#### <食事から歯磨きへ>

子どもたちは、5つのテーブルに分かれて配膳されるのを待っています。お当番さんが前に出て、今日の給食が全部そろっているかをみんなに聞いた後、職員の伴奏で給食の歌を歌い、「いただきます」「どうぞ召し上がれ」のあいさつをして食事が始まりました。アレルギーのある 2 名の子どもの中には、ラップをかけた給食が配膳されています。食べる前には、職員が除去食の内容を確認してラップをはずしています。配膳前にも職員間で確認し、誤食のないように気を配っています。お代わりもラップをかけて用意されています。

食べ終わった子どもは、職員に声をかけてお代わりをしています。話に花が咲いて食事の手が止まった子どものそばに職員がやってきて、「どう? 食べてる? ちょっとだけ食べてみる? これだけどう?」と、言いながら食事を促しています。

ごちそうさまのあいさつが終わると、子どもたちは食器を一つずつ持ち、何度かテーブルと行き来して決められたトレイに重ね、食器の片づけが終わると椅子を持って一列に並んで歯磨きをし、口をあけたり、職員の手を載せて、職員に仕上げ磨きをしてもらっていました。

#### <排泄>

トイレには、活動の節目や、自分の行きたい時に行っています。食事の最中に、「先生」と声をかけた子どもに、職員が「なあに？」と聞くと、「おしっこ行きます」と答え、職員は、「いってらっしゃい」とトイレの前まで付き添い、用を足している子どもに注意しながら全体の食事の様子を見守っていました。出てきた子どもに、手を洗ったか聞き、子どもは自分のテーブルに戻って食事を続けました。もう一人、「うんち」と言った子どもも職員に付き添われてトイレに行き、出てくるときはスリッパをきちんと揃えて、テーブルに戻って食事をしていました。

### 【4歳児】

#### <製作>

子どもたちは、2つのグループに分かれて、進級にあたって頑張りたいことを書いたロケットの製作をしていました。折り紙でロケットを折り、自分のクレヨンを使って、窓の部分に思い思いに絵を描いています。自分で書ける子どもはサインペンを使って名前も書いています。「先生、こんなの描いてしまった」と持ってきた子どもに、職員は、「カラフルだね」と答えています。ロケットが噴射しているように細長い紙を貼ります。その紙に自分の願いを書いて完成のようです。職員は、「クジラさん(5歳児クラス)になってがんばりたいこと、もう決めた？」と聞き、床に座って椅子をテーブル代わりにして子どもの目線で一人一人に確認しながら、「お手伝いをがんばる」などと書いて子どもに渡しています。それをテープでロケットに貼り付けて完成です。願いを決めた子どもは、順番に職員の前に並んで書いてもらいます。

子どもたちから離れて一人で遊び始めた子どもがいます。一人の職員がついて、子どもを見守っています。テーブルに積み木や空き箱、絵本、自分のクレヨンをドミノのように並べています。「科学大実験だよ」と、誰に言うともなくつぶやきながら熱中しています。「何やってんの？ピタゴラスイッチ？」と聞いてきた子どもがいます。職員は、「そうらしいわ、一生懸命考えているんだよ」と、代弁して伝えています。クレヨンを転がして実験が始まりました。

#### <午睡>

子どもたちは、カーテンを引いてやや暗くなった保育室で午睡を取っていましたが、3時になって起きる時間になりました。職員がカーテンを開けています。

時間前に目が覚めていて布団の中で静かに待っていた子どもは、すぐに起き上がっています。半分夢見心地でボーっとしている子ども、目は覚めても職員に抱っこしてもらっている子ども、まだ寝ている子どもなど、様々です。起きた子どもは自分でトイレに行っています。しばらくすると全員目覚めました。

## 【5歳児】

### <遊び>

子どもたちは、屋上の園庭で遊んでいます。屋上には、大型遊具、砂場、子どもたちが野菜を育てているプランターがあります。三輪車で遊んでいる子どもが勢い余って遊んでいる子どもの方に向かってしまいました。止まった子どもに職員がすかさず声をかけて、「三輪車はどこで使うんだっけ？」と、ルールの確認をしていました。子どもはうなずいて、違う方向にこいで行きました。

砂場の裏では3, 4人の子どもが集まって顔を寄せ合って下を見えています。一人の子どもの指に何かとまっています。「なに?」「テントウムシ!」「〇〇ちゃんてんとう虫好きなんだよね」「動いてる」、指を挙げて「飛ぶかな?」「なんで飛ばないのかな?」などと話しながら、てんとう虫に注目しています。てんとう虫が飛びましたが、少し飛んで違う場所に行くと、二人の子どもが後を追いかけて、じっと観察を続けていました。

フラフープを5個、順番に置いて、「ケンケンパやらない?」と、友達を誘っている子どもがいます。順番に、フラフープを「ケンケンパ」と言いながら飛んでいきます。飛行機のように手を広げて飛んでいく子どももいます。反対側から飛んできた子どもとぶつかって転んでしまいました。すぐに起き上がりましたが、子どもが「大丈夫?」、職員が、「痛かったね」と声をかけます。「一方通行にしようね」と話し合って、遊びが続きしました。

### <体操教室後片付けから排泄へ>

調査当日は、専任講師による体操教室の日でした。活動が終わると、子どもたちがマットを片付けていました。数人で両側からマットを持ち、「気をつけて、あっちもって!」などと子どもたち同士で注意し合いながら一段ずつゆっくりと上って、2階から3階の倉庫に片付けに行きます。職員も一緒に上りながら、運搬は子どもたちに任せて、そばで危険のないように見守っていました。

その間に行きたい子どもはトイレに行って排泄しています。男の子は男子用で、女の子はドア付のトイレで排尿を済ませ、手を洗ってからスリッパをそろえて出てきました。

## H27 年度 第三者評価事業者コメント（アスク茅ヶ崎保育園）

### 【受審の動機】

開園 3 年目を迎えた今年度、公正で信頼のある第三者機関により、専門的かつ客観的な視点で評価していただくことで、日頃の保育を振り返り、運営方針や利用者の求める保育サービスが提供できているかを見直す絶好の機会であると考え、昨年度に引き続き今年度も受審させていただきました。同時に、職員にとっても自己・自園を第三者の視点から見つめ直し、新たな気づきを日々の保育に反映させる機会になると考えております。

評価機関の選定については、一貫した機関に評価を依頼することで、昨年度までとの比較を継続的に行い、また運営方針等も十分にご理解いただいた上で調査を実施していただくことが動機のひとつとして挙げられます。また、評価結果を公開することにより、地域に開かれた保育園として信頼を得ると共に、保護者の皆様にとって保育園を選択する判断材料のひとつとして活用されることを望んでおります。

### 【受審した結果】

今年度は、昨年度に引き続き、法人の運営理念・保育理念を基に「うみのようにおおきなこころで あかるく えがおで げんきにあいさつ」という園目標を掲げ、日々の保育に取り組んで参りました。

今回、子ども一人一人の情報を共有し、連携を取り合う職員体制について評価していただきました。日頃から職員間の意見交換や報告を密に行い、担当職員以外の職員も子どもたちの成長に積極的に関わっていくチーム力が評価され、大変喜ばしく感じております。また、利用者家族アンケートでは、肯定的な回答 98%と高評価をいただきました。日頃より、保護者の皆様にはご理解、ご協力をいただいておりますことに感謝しております。

来年度は、地域交流の機会を増やすべく、園外や地域の方に開けた活動の充実を計画しております。今後も子どもたちと向き合い、更なる保育の質の向上に努めて参ります。

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。