

第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスク茅ヶ崎さざん保育園
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	〒253-0051 茅ヶ崎市若松町2-20
設立年月日	平成26年8月1日
評価実施期間	平成27年8月～平成27年12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

アスク茅ヶ崎さざん保育園は、平成26年8月に生後57日目から就学前児童を対象として開設した、新設の保育園です。定員は90名で、現在79名が在籍しています。JR東海道本線茅ヶ崎駅南口の古くからの商店街を通り、徒歩10分のマンションを併設施設とした建物の1階部分を使用しています。園庭遊びのほか、近隣には大小の公園が点在し、散歩や戸外活動に利用しています。また、海が程近く幼児は砂浜で遊んだり、貝殻を拾って製作に活用しています。

2. 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。

【特に優れていると思われる点】

1. 子どもの育ちに全職員で関わっていかうとする姿勢

平成26年8月に開園した新しい園であるため、園の組織作りに力を入れています。園長のリーダーシップ、主任のスーパーバイザーとしての役割の下、職員は密にコミュニケーションを図り、クラス担任、常勤、非常勤にこだわらず、協力しながら子どもやクラスの様子を把握しています。毎月の職員会議のほか、毎日の昼食をクラスや職員間の情報交換、連絡などに活用しています。緊急時に備えた研修として、誤飲やアレルギーによるショック症状の進行を一時的に緩和・防止する薬品の対応方法は全職員が受けています。園長、主任が積極的にクラスをまわり、他クラスの様子を担当に伝え、活動のヒントにしています。配慮が必要な子どもに、昨年度クラスに入っていた馴染みのある非常勤職員がサポートに入ることがあります。午睡をしない時の5歳児クラスの活動には担任以外の職員も関わり、子どもたちとの関係性を深めています。

2. 子どもの興味や関心を育む環境設定

さかな好きな子どもの絵がきっかけで、クラス全員が描いたサメを担当が「さめずかん」としてまとめ、本棚に置いています。異年齢で保育室を使用するときなど、他クラスの子どもの「さめずかん」を熱心にながめています。配慮が必要な子どももクラスの一員として、職員の援助を受けながら、当番活動を頑張っています。自由遊び時のブロックなど制作途中のものは棚に置いて、いつでも再開できるようにしています。職員は、子どもが主体的に活動し、興味や関心を育めるよう努

めています。

3. 自然に触れたり、地域との関わりを通じた多様な体験

日々の園庭遊びのほか、近隣の公園など積極的に出かけています。海にも程近く、幼児は砂浜をかけ回ったり、潮風を全身で感じています。拾った貝殻は製作に活用しています。園庭で、野菜を育て、収穫物は皆で味わっています。園庭に集まってくるバッタや幼虫を日々観察し、生き物を大切にすることの気持ちや命の大切さを子どもたちは自然に学んでいます。公園で拾った殻斗（かくと）が付いたドングリを子どもたちが「ラッキードングリ」と命名しています。地域の高校のチアリーダー一部員との交流で、子どもたちはチアリーダーごっこがお気に入りとなり、普段から遊んでいます。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 行事の日程や連絡事項など変更時の情報提供に関するさらなる工夫

保護者が協力的で行事や保育参加の出席率が高く、園行事の後片付けなど率先して手伝うなど保護者の園への関心の高さがうかがえます。行事の日程や連絡事項など変更があった時のお知らせの時期、掲示場所についてなど園側の対応の不備について、今後も保護者の声を受け止めながら、迅速な連絡や連絡方法など工夫し、丁寧な情報提供に努めることが期待されます。

2. 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの検討

茅ヶ崎市の研修への参加はありますが、幼保小連絡会、園長会など関係機関との会合参加は今後の検討としています。それらの参加を通し関係機関との情報交換や協力連携を深めていく中で、園の専門性を活かした園庭開放や交流保育など地域の子育てを支援するためのサービス提供や子育てに関する講習や研修会の開催についても、園として取り組み可能な部分での検討が期待されます。

3. 地域の保育所に対する理解促進のための取り組み

近隣のスーパーや商店の協力を得て、園の夏祭りや運動会などのポスターを掲示し、地域の方の参加を呼びかけるなど、地域と関わりながら園に対する理解促進に努めていますが、開園から日が浅く、自治会など地域コミュニティとの協力関係構築については今後の検討としています。中長期計画に「健全な子育てを支える地域との連携」を掲げていることから、今後の取り組みが期待されます。

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」「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。園は独自の目標を「挨拶できる子」「友だちや人を大切に思いやりのある子」「健康で明るく元気な子」としています。年度初めの職員会議時には、園長が理念や方針に基づいて保育を考えるようにと話をしているほか、理念・基本方針は職員更衣室、園目標を玄関に掲示し、日々確認できるようにしています。

・職員は子どもの人格を尊重した言葉遣いや関わりに留意しています。注意する場面でも、否定をせず、子どもの話そうとする姿勢を大切にしています。

・設置法人作成の「個人情報保護マニュアル」があり、職員は入社時に守秘義務の意義や目的についての研修を受け、保護者には入園時に重要事項説明書により、個人情報の取り扱いについて説明しています。

・職員は、性差への固定観念を持たずに子どもに接するようにしています。子

	<p>どもや保護者に対して、個々の家庭環境を考えた上で声かけを行っています。</p>
<p>2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 保育課程は、平成26年8月の開園にあたり作成しています。保育課程に基づき、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たい年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。 • 0～2歳児クラスは全員、幼児についても配慮や支援が必要な子どもには個別指導計画を作成しています。保育日誌の個別の記録欄も活用しています。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。 • クラスの保育内容を確認しながら活動し、職員は必要以上に大きな声を出さないように注意しています。朝夕の合同保育時は、1歳児クラスの部屋を使用しています。各保育室を仕切る壁（パーティション）を取り払い、異年齢交流を行う場として使うことも可能です。 • 開園から1年ほど経過し、少しずつおもちゃの種類や量を増やしており、子どもの成長や興味、季節に応じておもちゃを入れ替えています。 • 天気の良い日は散歩、園庭遊びを行っています。状況によっては午睡後も園庭で遊んでいます。園外活動は、海、広場、アスレチックのある公園など年齢や目的に応じて選んでいます。園庭に集まってくる昆虫を日々観察し、生き物を大切にする気持ちや命の大切さを自然に学んでいます。 • 食事の時、職員は子どもの様子を見ながら、盛り付け量を調整するなど個々に対応し、完食の喜びを感じられるようにしています。献立は季節感を大切に、旬の食材を使用しています。毎月行事や季節に因んだメニューがあります。彩りや盛り付けを工夫し食欲が湧くようにしています。 • 園庭で野菜を育て、収穫物をみんなで食べたり、3歳児クラスから当番活動やクッキング保育を通して食への興味関心を育てています。クッキング保育では、うどんの生地作り、味噌作りも挑戦しています。 • 睡眠記録簿で0歳児は5分、1歳児は10分ごとに呼吸のチェックをしています。5歳児クラスは、子どもたちの状況を見ながら午睡をとらない日を設けています。 • 活動の区切りにトイレへの声かけや促しを行っていますが、自律している子どもは自分のペースでトイレに行っています。トイレトレーニングは保護者との連絡を密にとり、子どもが自分から排泄のアピールの仕草ができるようになったらなど一人一人の発達状況に合わせて対応しています。 • 送迎時のやりとり、懇談会、個別面談、保育参加、園行事など保護者との交流の機会を設けています。0～2歳児クラスは個別の保育連絡ノート、幼児は保育室のホワイトボードを活用し、その日の保育の様子を保護者に伝えているほか、園だよりなど毎月の配付物で情報提供をしています。
<p>3.サービスマネジメントシステムの</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 新入園児受け入れ時は、保護者の不安を取り除くという目的もあり、最初は保護者同伴の短縮保育を行うようにしていますが、保育時間、期間など無理の

<p>確立</p>	<p>ないように設定しています。その後も日々、保護者とのコミュニケーションを密にして保育にあたっています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園前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、健康記録表に記録し、個別にファイルしています。事務所のロッカーで保管し、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。 ・職員は、発達支援、虐待、アレルギーといった配慮が必要な子どもについて研修で学んで得た最新の情報を日々の保育に活かしています。毎月職員会議の中でケース会議を行い、配慮点や関わり方が適切かどうか話し合っており、議事録に記録しています。昼礼時にも確認しています。障がいの内容に応じて茅ヶ崎市コーディネーター配置事業の個別支援ネットワークや神奈川県立総合療育相談センターからアドバイスを得ることができます。 ・意見箱、行事後の保護者アンケートなど意見や要望の把握に努めています。さらに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。寄せられた意見は「保護者からの質問」ファイルに記録しています。アンケート結果は玄関のホワイトボード掲示でフィードバックしています。苦情・要望申し出の外部の窓口として、茅ヶ崎市こども育成部保育課の連絡先を「入園のご案内」に明記しています。 ・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、マニュアルに基づいた対応や訓練を行っています。行政、医療機関、神奈川県立総合療育相談センターなど、必要な関係機関・地域の団体をリスト化しています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園に対する要望を把握するために、園見学者に「見学者アンケート」を行い、ニーズの把握に努めています。 ・茅ヶ崎市こども育成部保育課、神奈川県立総合療育相談センター、設置法人の発達支援担当と必要に応じ、相談やアドバイスなど連携をとっています。 ・子どもたちは、散歩時に出会う近隣の人と自然に挨拶を交わしています。 ・開園から1年程ですが、地域の高校のチアリーディング部に、子どもたちはダンスなど教えてもらったり、高齢者施設を訪問して歌を歌ったりと、交流の機会を持っています。 ・利用希望者の見学の際は、基本的に月曜日から金曜日の10時～と15時～としていますが、土曜日対応などできる限り希望者の都合に合わせています。丁寧な説明を心がけているので、多くても1日3～4組程度としています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園の中長期的な方向性として、平成26年度～30年度までの中長期計画を策定しています。長期目標として「子どもが自ら生きる力を培う保育」「親が子育ての意欲を高めることにつながる支援」「健全な子育てを支える地域との連携」を掲げています。 ・第三者評価受審にあたっての自己評価は、評価項目と、園の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、サービスの質の向上に取り組んでいます。

	<ul style="list-style-type: none"> ・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、職員に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。 ・設置法人本部で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。主任は時には園長と職員の橋渡し役となり園全体の円滑なコミュニケーションに努めています。 ・次世代の組織運営に備えて、事業運営にかかわる情報の収集・分析は設置法人本部の担当部署で行っています。園長は設置法人本部での園長ミーティングなどで運営上重要な情報を収集し、職員会議を利用して職員に周知しています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に基づき、目標を明確にした人材計画が策定されています。職員は年度初めに目標を立て、実績や達成度について半期ごとに自己評価し、園長、設置法人本部マネージャーの評価およびアドバイスを受け、次年度の目標につなげています。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。常勤職員は階層別研修が必須ですが、自由選択研修は非常勤でも必要な職員は、受講することができるようになっています。 ・職員は前月の振り返りの中で自己の保育技術、保育内容を評価し、翌月の計画に反映、改善ができるようにしています。また、日常の保育が、理念や園目標に沿って行われているかについて職員会議で話し合っています。 ・園長は可能な限り、主任・現場職員に権限を委譲しています。緊急時は担当職員が判断し対応しますが、対応処理についての最終的な結果責任は園長が負う体制になっています。園長は職員の満足度・要望などの把握に努め、いつでも相談に乗れる体制をとっています。

評価機関による評価



3つ：高い水準にある、2つ：一定の水準にある、1つ：改善すべき点がある

評価領域 I 利用者本人（子ども本人）の尊重

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成</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」「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。園は独自の目標を「挨拶できる子」「友だちや人を大切に思いやりのある子」「健康で明るく元気な子」とし、保育にあたっています。職員は入社時に研修を受け、理解をした上で実践につなげています。年度初めの職員会議時には、園長が理念や方針に基づいて保育を考えるようにと話をしているほか、理念・基本方針は職員更衣室、園目標を玄関に掲示し、日々確認できるようにしています。 ・保育課程は、平成26年8月の開園にあたり、作成しています。今年度始めに常勤職員で見直しを行い、おおむね4歳、5歳の保護者・地域への支援と食育の項目の修正をしています。非常勤職員にも事前に意見を聞き、常に子どもの姿に合わせたものになるように話し合っています。 ・保護者には年度初めの総会で、園長が基本方針に沿った園としての思いを話しています。保育課程に基づいた各クラスの年間指導計画・月間指導計画への流れについては担当が説明しています。 ・保育課程に基づき、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たい年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。 ・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。言語化ができない子どもの気持ちは、職員が推し量り代弁しています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ・入園前に園長を中心に、子どもによっては栄養士も加わって親子面接を行い、子どもの様子や親子の雰囲気などを観察しています。面談で得た情報や留意点などを記入した入園前面接シートは、事前提出書類と一緒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。
- ・保護者の不安を取り除くという目的もあり、最初は保護者同伴の短縮保育を行うようにしていますが、保育時間、期間など無理のないように設定しています。
- ・0歳児クラスは主担当保育者を決めています。1歳児クラスは日々の関わりの中でその子どもが一番安心する職員から順次関係性を築いています。子どもが安心する私物の持ち込みも、自由としています。
- ・0～2歳児クラスには個別の保育連絡ノートがあり、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。幼児に関しても、保護者から申し出があれば連絡ノートを使用しています。
- ・進級時には、複数担任の場合は在園児と中心に関わる職員を決めたりと在園児の不安を少なくする配慮をしています。担任が変わった場合でも、関わりが深かった職員ができる限りサポートに入るようにしています。
- ・クラス担任同士で指導計画の練り直しなどを行っています。職員会議で子どもの発達状況を話し合い、必要に応じて園長が助言をしています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・園舎内は衛生マニュアルやチェック表に基づいて遅番の職員が中心となって毎日清掃をしています。
- ・適宜窓を開け換気をしています。換気扇は24時間稼働しています。空気清浄機、加湿器、壁掛け扇風機を設置しています。トイレや保育室の一部の壁は臭いや湿気を防ぎ、有害物質を取り除くエコタイルを使用しています。保育室はクッション性のある床材を使用しています。温・湿度計を備え、午前・午後計測し、日誌に記録しています。保育室の窓は大きく、陽光を取り入れることができます。
- ・他のクラスの保育内容を確認しながら活動したり、職員は必要以上に大きな声を出さないように注意しています。
- ・沐浴設備が1か所、温水シャワー設備は3か所あります。
- ・低い柵や、遊びによって段ボールの手作りの囲いを用意するなど小さなグループで遊べるようにしています。
- ・合同保育時は、1歳児クラスを使用しています。各保育室を仕切る壁（パーティション）を取り払い、異年齢交流を行う場として使うことも可能です。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



・0～2歳児クラスは全員、幼児についても配慮や支援が必要な子どもには個別指導計画を作成しています。保育日誌の個別の記録欄も活用しています。

・個別の指導計画は担任が作成し、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。保護者には離乳食の進め方やトイレトレーニングなど子どもの状況に合わせて説明し、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、健康記録表に記録し、個別にファイルしています。0～1歳児は毎月、2歳児は2か月、3～5歳児は3か月ごとに発達状況を確認しています。記録内容は書庫に保管し、全職員が共有できるようにしています。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。他クラスの進級時には、個別ファイルを基に、新旧の担任で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



・アレルギー症状への対応方法、発達など配慮を要する子どもに関する研修で得た最新の情報を基に職員会議で話し合い、日々の保育に活かしています。毎月職員会議の中でケース会議を行い、配慮点や関わり方が適切かどうか話し合っており、議事録に記録しています。昼礼時にも確認しています。

・バリアフリー構造、多目的トイレ設置など障がいのある子どものための環境整備をしています。障がいの内容に応じて茅ヶ崎市コーディネーター配置事業の個別支援ネットワークや神奈川県立総合療育相談センターからアドバイスをすることができます。

・虐待が明白になった場合や疑われる場合は、設置法人本部と中央児童相談所に相談できる体制を整えています。また、支援の必要な保護者の置かれている状況や状態を理解し、まめに声をかけたり、見守りを続けています。

・アレルギーのある子どもの食事はトレイの色を変え、机を別にしてしています。配膳は個人アレルギーチェック表に基づいてダブル確認をしています。食事にはすべてラップをかけ、記名・除去したものを記載しています。おかわりもラップをかけ、その子どものテーブルに置いています。職員が同じテーブルで食事をする場合は、除去食を食べています。

・保護者が外国籍で子育て方針など文化の違う場合は、入園の際、園での生活を理解してもらえるまで分かりやすくゆっくりと説明しています。配付物を渡す際は、口頭で説明したり、漢字を多くした筆談で対応しています。英語教室は、子どもたちが異なる言語や文化の違いに接する機会となっています。

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>I-6 苦情解決体制</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・要望、苦情受付の担当者は園長としています。 ・第三者委員2名の氏名を「入園のご案内」（重要事項説明書）に明記し、玄関には氏名と連絡先を掲示し、第三者委員を交えて対応する仕組みを整えています。 ・玄関に意見箱を置き、行事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ます。さらに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。アンケートはその都度集計し、玄関のホワイトボード掲示でフィードバックしています。 ・苦情・要望申し出の外部の窓口として、茅ヶ崎市こども育成部保育課の連絡先を「入園のご案内」に掲載し、年度初め総会でも説明しています。園のみで解決できない場合は設置法人本部や茅ヶ崎市と連携して対応することとしています。 ・過去の苦情・トラブルは「保護者からの質問」に記録として残しています。クレームの内容だけでなく、対応方法や対策を記入して保管管理しており、今後に活かすこととしています。

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）
<p>Ⅱ-1 保育内容[遊び]</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・各クラスとも、低い棚に絵本や各種のおもちゃ、教材が置かれています。マット、机などを利用して遊びに合わせてコーナーを作り、それぞれ落ち着いて遊べるようにしています。開園から1年ほど経過し、少しずつおもちゃの種類や量を増やしており、子どもの成長や興味、季節に応じたおもちゃを入れ替えています。 ・5歳児クラスのサメ好きな子どもが描いた絵がきっかけで、クラス全員が思い思いに描いたサメを、職員が発想を大事にして「さめずかん」に仕上げ本棚に入れています。合同保育時には他クラスの子どもが熱心にずかんをながめています。 ・乳児は順番を守るという簡単なことから、幼児にはルールのある集団遊びを取り入れています。自分たちでルールを決め遊びを発展させています。 ・園庭に集まってくる昆虫を日々観察し、生き物を大切にす気持ちや命の大切さを自然に学んでいます。 ・1歳児クラスから設置法人本部の専任講師によるリトミックを行っており、年齢に応じた歌やリズム遊びを楽しんでいます。 ・乳児のかみつきやひっかきは職員がすぐに止めに入ります。幼児間のトラブルはすぐ職員が介入せず、お互いの気持ちを伝えあい判ろうとする力を育てるため見守っています。 ・活動内容や生活時間帯によって異年齢の関わり合い、育ちあいの場を設けています。5歳児が他クラスの午睡や着替えの手伝いをする機会があります。 ・職員の言葉遣いや接し方について園長・主任が指導し、子ども一人一人が興味や関心を持って遊べるように穏やかに優しく話し、信頼関係を築くようにしています。 ・天気の良い日は散歩、園庭遊びを行い、園外活動は、海岸、広場、アスレチックのある公園など年齢や目的に応じて選んでいます。乳児は保育室内では、布団を丸め山にのようにして昇ったり、ハイハイでトンネルくぐりなどをして遊んでいます。

Ⅱ－1 保育内容[生活]



- ・職員は子どもの様子を見ながら、食事の盛り付け量を調整するなど個々に対応し、完食の喜びを感じられるようにしています。
- ・園庭で野菜を育て、収穫物をみんなで食べたり、3歳児クラスから当番活動やクッキング保育を通して食への興味関心を育てています。2歳児クラスからトウモロコシやソラマメの皮むきの手伝いがあります。クッキング保育では、クッキーやパスタなどのほか、うどんの生地作り、味噌作りも挑戦しています。
- ・季節感を大切にし、旬の食材を使用しています。毎月行事や季節に因んだメニューがあります。彩りや盛り付けを工夫し食欲が湧くようにしています。毎月の誕生日会は調理担当職員手作りのケーキで祝っています。
- ・各クラスとも食事をする場と午睡の場とを区別して、食事の場としての雰囲気作りに努めています。
- ・喫食状況は、5歳児クラスの隣が調理室で、ガラス戸越しに子どもたちの様子を見ています。他のクラスも栄養士が適宜クラスをまわっています。毎月給食会議を開き、子どもの嗜好を把握、確認しています。出された意見は栄養士のエリアミーティングで報告し、献立や調理の工夫に活かしています。
- ・保護者への情報提供として、給食とおやつ展示をしています。子どもに人気や家庭でも手軽に作れるレシピを玄関に置き、自由に持ち帰れるようにしています。試食会を年に1回開催し、園での味付けや食事内容、子どもたちの食事の様子を知ってもらう機会としています。栄養士がクラスをまわり、給食内容や献立の説明のほか、質疑応答もしています。
- ・0歳児は5分、1歳児は10分ごとにタイマーを利用して睡眠記録簿に呼吸のチェックをしています。2歳児も30分ごとに様子を観察しています。5歳児は状況を見ながら午睡をとらない日を設け、ひらがなワークや製作など静かに過ごしています。
- ・活動の区切りにトイレへの声かけや促しを行っています。が、自律している子どもは自分のペースでトイレに行っています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]



- ・健康管理マニュアルに沿って、朝の受け入れ時には全園児の検温や様子観察を行っています。子どもの保育中の健康状態については、必要に応じて保育連絡ノートに記載し、お迎え時に口頭で伝えています。
- ・入園時の面談から得られた情報をもとに、「児童健康調査票」に既往歴、体質、予防接種、かかりつけ医などを記録し、職員間で共有して保育に反映しています。
- ・2歳児クラス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。1歳児クラスは秋以降を目安とし、クラスの様子を見ながら進めていくことにしています。
- ・年2回の健康診断と年1回の歯科健診を行い、子ども一人一人の健診結果は「個人健康記録票」に記録し、書面と口頭でそれぞれの保護者に伝えています。また、気管支炎などの所見があった場合は、嘱託医やかかりつけ医の診察を受けるよう勧めています。
- ・感染症対応マニュアルに基づいた登園停止基準や発生時の対応について「入園のご案内」に記載し、保護者に説明しています。
- ・保育中に感染症が疑われた時は、速やかに保護者に連絡し、保護者がすぐに迎えに来られない場合は、事務室で子どもを休ませるようにしています。
- ・園内で感染症が発生したときは、速やかに玄関のお知らせボードや各クラスに掲示して保護者へ伝え、近隣地域での感染症発生状況は、茅ヶ崎市からのFAX情報や設置法人からの情報で把握し、全職員で共有しています。

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が整備されており、施設・設備・玩具などの清掃消毒方法が明記されています。
- ・衛生管理マニュアルは、年に一度職員の意見を集約して園長会議に持ち寄り、設置法人で毎年定期的に見直ししています。
- ・職員は入社時研修で衛生管理マニュアルについて学び、設置法人本部の階層別研修で行われる健康管理、感染症、発熱時の対応などの研修に参加して、衛生面の管理について学んでいます。
- ・マニュアルに基づいた清掃を、「保育室清掃記録表」の項目にしたがって、職員が毎日実施しています。砂場は月に一度掘り起こして、消毒を行い、使用しないときはシートをかけています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]



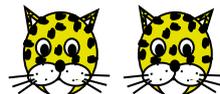
- ・設置法人作成の「安全管理マニュアル」に基づいて安全を確認しており、ロッカーや棚は滑り止めシートや固定金具を使って転倒防止策が講じられています
- ・緊急連絡体制が事務室に掲示され、医療機関、消防、警察などの通報先、避難場所などが掲示されています。
- ・毎月、担当職員を決め、地震・火事・津波を想定した通報・消火・避難誘導訓練を行っています。広域避難場所の茅ヶ崎高等学校への避難訓練や、津波の際などの一時避難場所となっている近隣マンションへの誘導訓練も行っています。
- ・3名の職員が赤十字幼児安全法支援員養成講座を受講し、支援員資格を取得しています。また、年に一度、職員に心肺蘇生法の研修を実施しています。
- ・小さなケガでも園長に報告して保育日誌に記録し、保護者にも保育連絡ノートや口頭で必ず報告しています。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。
- ・事故やケガはアクシデントレポートとして記録し、ミーティングで報告して、再発防止策や改善策を検討し、他園の事故情報についても職員会議で報告し、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になっており、来園者の顔を確認してから解錠し、不審者の侵入を防止しています。不審者情報は茅ヶ崎市からFAXかメールで随時連絡が入ってきます。不審者対応の訓練も行っています。

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>II-3 人権の尊重</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は子どもの人格を尊重した言葉遣いや関わりに留意しています。子どもには目線を合わせ、年齢や個人差に応じた言葉を選び、優しくわかりやすく話しています。 ・注意する場面でも、まずは否定をせず、子どもの話そうとする姿勢を大切にし、子ども同士のトラブルの際にも、お互いの話や気持ちをよく聞き、代弁する立場をとっています。 ・相談室はプライバシーを確保できる場所となっており、また、保育室の低い間仕切りや建具、壁の陰など視線を意識せずに過ごすスペースがあります。 ・設置法人作成の「個人情報保護マニュアル」があり、職員は入社時に守秘義務の意義や目的についての研修を受け、保護者には入園時に重要事項説明書により、個人情報の取り扱いについて説明しています。 ・「個人情報保護マニュアル」に沿い、個人情報に関する記録は持ち出し禁止としており、事務所の施錠できるロッカーに保管、管理しています。 ・出席簿などの名簿は「あいうえお順」、製作・食事・遊びは男女一緒の組み合わせにし、散歩などの整列も男女の区別はしていません。また、子どもや保護者に対して、父親・母親の役割を固定的に区別した話をしないよう、個々の家庭環境を考えた上で声かけを行い、「父の日」「母の日」の行事は差し控えています。
<p>II-4 保護者との交流・連携</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・登園時に職員が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。 ・個別面談を年2回（6月・1月）行い、日程は保護者に希望を聞き保護者の都合に配慮しています。個別面談の希望があればいつでも対応しています。 ・クラス懇談会を4月と3月に開催し、クラスでの子どもの様子、今後の予定などを説明し、保護者の意見・要望を聞く機会を設けています。懇談会に出席できなかった保護者には、懇談会の内容を口頭で説明し、内容をまとめた手紙を渡しています。 ・「園だより」は毎月発行し、保護者に子どもの様子やその月の行事・予定、お願いなどを記載しています。乳児は個別の保育連絡ノート、幼児は保育室のホワイトボードを活用し、その日の保育の様子を保護者に伝えています。 ・年度始めに年間行事予定表を配付・説明し、保護者が参加しやすいように土曜・日曜に設定しています。また、親子で参加できる「親子クッキング」や「親子リトミック」を開催し、高い参加率となっています。 ・開園して間がないため、保護者組織や保護者の自主的な活動はありません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者アンケートなどの活用により、保育方針が保護者に理解されているかを把握することが望まれます。 ・保護者の自主的な活動がある際は、コミュニケーションを図りながら、場所の提供や職員の参加協力など、活動への援助が期待されます。 ・「II-4 保護者との交流・連携」で、開園して間がなく保護者の自主的な活動がないため、C評価になりましたが、他項目の、保護者との日常的な連携は積極的に行われています。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・園に対する要望を把握するために、園見学者に「見学者アンケート」を行い、ニーズの把握に努めています。 ・園見学者からの育児相談に対応しています。 ・年度初めの職員会議で地域の子育て支援ニーズについて話し合い、地域参加の行事について話し合っています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の乳幼児との交流や一時保育など、地域の子育て支援が期待されます。また、地域住民に向けて、離乳食講習など、子育てや保育に関する講習会を企画し、開催することが期待されます。 ・幼保小連絡会、茅ヶ崎市の園長会など関係先との交流や検討会など参加することが期待されます。
<p>Ⅲ－２ 保育所の専門性を活かした相談機能</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・園見学者の相談に応じ、情報提供していますが、開園間もないため、定期的な育児相談日は設けていません。 ・近隣のスーパー、商店の協力を得て、夏祭りや運動会などのポスターを掲示し、地域の方の参加を呼びかけています。 ・近隣の病院や、中央児童相談所、神奈川県立総合療育センターなど、必要な関係機関・地域の団体をリスト化しています。 ・茅ヶ崎市こども育成部保育課、神奈川県立総合療育センターの職員と日常的な連携が取れる体制になっています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期的な育児相談日を設けて対応することが期待されます。

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 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・夏祭り、運動会には地域住民を招待し参加を得ています。運動会ではきょうだい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。 ・自治会に入会し、地域の情報を得ていますが、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。 ・運動会は近隣の小学校の体育館を借りて行っています。地域の茅ヶ崎高校と交流があり、子どもたちは、チアリーディング部にダンスなど教えてもらっています。 ・散歩で出会う近隣の方々に職員が率先して挨拶し、子どもたちも元気に挨拶をしています。公園では地域の子どもたちと遊具の順番を守って楽しく遊んでいます。 ・子どもたちは散歩時に地域の人と挨拶を交わし、顔なじみになっています。また、お泊り保育で使用する食材を買いに、一人一袋を持って隣のスーパーに出かけています。 ・ハロウィンには、近くの高齢者施設に様々なキャラクターに仮装して訪問し、歌を歌って交流しています。 ・地域で開催されるファミリーサポートセンターで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。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園に対する地域の理解促進のため、自治会の行事に協力するなど地域との交流、および施設開放や備品貸し出しなどの検討が期待されます。
<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"> ・園のパンフレット、「入園のご案内」、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。 ・外部の情報提供媒体に対する園情報の提供は行っていません。 ・利用希望者の問い合わせには、パンフレットや入園のご案内に基づいて主に園長が対応し、随時見学が可能であることを案内しています。 ・見学の際は、基本的に月曜日から金曜日の10時からと15時からとしています。土曜日対応などできる限り希望者の都合に合わせています。丁寧な説明を心がけているので、多くても1日3～4組程度としています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部の情報提供媒体に対する園情報の提供が期待されます。
<p>Ⅳ－３ ボランティア・実習の受け入れ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受け入れマニュアルがあり、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が、ボランティアの受け入れ実績はありません。 ・実習生受け入れマニュアルが整備され、受け入れ時にはオリエンテーションを行って園の基本的考え方・方針について説明することになっています。 ・受け入れにあたっては、園長が担当し、実習生や学校の意向を確認して、プログラムを作成することになっていますが、受け入れ実績はありません。来年2月に受け入れを予定していましたが、先方の都合によりキャンセルになりました。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア、実習生の受け入れの体制はできているので、今後の受け入れが期待されます。

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、不足な場合は設置法人に要請をして人材補充を行っています。 ・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に基づき、目標を明確にした人材計画が策定されています。職員は年度初めに目標を立て、実績や達成度について半期ごとに自己評価し、園長、設置法人本部マネージャーの評価およびアドバイスを受け、次年度の目標につなげています。 ・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。常勤職員は階層別研修が必須ですが、自由選択研修は非常勤でも必要な職員は、受講することができるようになっています。研修受講後は必ずレポートを作成し、職員はいつでも閲覧できるようになっています。 ・非常勤職員も常勤職員と同様に園の状況を把握できるよう、職員会議、研修報告書などの記録を回覧するほか、日々の担任伝言表を必ず確認してから業務にあたるようにしています。「誤飲事故」など重要なテーマについては、全職員が設置法人本部にレポートを提出しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「救急救命、アナフィラキシー症状の対応方法」を園内研修のテーマにして、人形を使った心肺蘇生法やエピペンの使い方など実践的な研修を行い、全職員が実際に対応ができるよう工夫しています。

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>V-2 職員の技術の向上</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員による年間・月間・週案の指導計画の実施結果に対する評価・反省、および毎年受審する第三者評価による職員の自己評価や事業者評価を通じて、自己評価を計画的に行う仕組みになっています。 ・年間指導計画（4半期ごと）、月間指導計画、週案、保育日誌に評価反省欄があり、保育実践を振り返り自己評価できるようになっており、計画立案時に計画のねらいを記入し、みずからの実践がその狙いに沿っているか、振り返りができるようになっています。 ・職員は前月の振り返りの中で自己の保育技術、保育内容を評価し、翌月の計画に反映、改善ができるようにしています。また、日常の保育が、理念や園目標に沿って行われているかについて職員会議で話し合っています。 ・園としての自己評価は公表していません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園としての自己評価を、園内掲示や園だよりに掲載するなど工夫して、公表することが期待されます。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ・経験・能力に応じた役割が、設置法人作成の「保育士に求められる役割・能力」「保育士人材育成ビジョン」に期待水準として明文化されています。
- ・園長は可能な限り、主任・現場職員に権限を委譲しています。緊急時は担当職員が判断し対応しますが、対応処理についての最終的な結果責任は園長が負う体制になっています。
- ・園長は職員の改善提案や意見を職員会議や日常会話の中で把握し、いつでも職員と個別に話ができる環境を整えています。また、今年度から設置法人本部に「提案BOX」というメールで業務改善の提案ができるシステムができ、職員からの提案に対して、迅速な対応が取れる仕組みになっています。
- ・園長は職員との個人面談を年2回行い、職員の満足度・要望などを把握しており、また、いつでも相談に乗れる体制をとっています。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>VI-1 経営における社会的責任</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・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、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職員から直接通報できる仕組みを整えています。 ・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。 ・設置法人本部での園長ミーティングで報告された他園の事例などを職員会議で話し合い、自園のルールを再確認しながら職員のモラルアップを図っています。 ・各クラスのドアに「節電にご協力ください」の貼り紙を掲示し、環境に配慮する園の取り組みを保護者に伝えています。
<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、職員の理解を確認しています。個人面談時にも確認しています。 ・写真の販売方法など設置法人が決定したことを保護者にお知らせを配付して説明しています。保護者からの質問には適宜答えています。 ・設置法人本部で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。主任は時には園長と職員の橋渡し役となり園全体の円滑なコミュニケーションに努めています。また、積極的に保育に入るなど現場と関わりを持ちながら、職員に適切な助言を行ったり相談に乗ったりしています。それらを考慮しながらシフト表を作成しています。
<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・分析および次世代の組織運営に備えては、設置法人本部で検討しています。 ・園長は設置法人本部での園長ミーティング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。 ・園の中長期的な方向性として、平成26年度～30年度までの中長期計画を策定しています。長期目標として「子どもが自ら生きる力を培う保育」「親が子育ての意欲を高めることにつながる支援」「健全な子育てを支える地域との連携」を掲げています。

利用者家族アンケート

事業所名:アスク茅ヶ崎さざん保育園

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79名、全保護者79家族を対象とし、回答は55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

肯定的な回答は96%(満足54%、どちらかといえば満足42%)と高い評価を得ており、否定的な回答は4%(どちらかといえば不満4%、不満0%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

- 1) 給食の献立内容(100%)
- 2) お子さんが大切にされているか(98%)
- 3) 職員は話しやすい雰囲気、態度であるか(98%)
- 4) クラスの活動や遊びについてお子さんは満足しているか(96%)
- 5) 遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分持てているか(96%)
- 6) お子さんは給食を楽しんでいるか(96%)
- 7) 感染症お発生状況や注意事項などの情報提供(96%)
- 8) お子さんが大切にされているか(96%)

◇ 比較的満足度の低い項目

- 1) 施設設備(77%)
- 2) 年間の保育や行事に保護者の要望が活かされているか(80%)
- 3) 自然に触れたり地域に関わるなどの園外活動(82%)
- 4) 送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換(83%)

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
	11%	57%	5%	25%	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
	78%	22%	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	45%	20%	0%	0%	35%	0%
その他:						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	45%	36%	11%	2%	2%	4%
その他:						
園の目標や方針についての説明には	42%	42%	5%	4%	5%	2%
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%	31%	5%	4%	2%	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	49%	34%	11%	0%	4%	2%
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%	38%	5%	2%	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	40%	51%	4%	5%	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	25%	55%	7%	4%	9%	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)	65%	31%	4%	0%	0%	0%
	その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	65%	27%	4%	2%	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)	49%	38%	11%	2%	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	33%	49%	13%	0%	5%	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	52%	44%	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	48%	45%	5%	0%	2%	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	89%	11%	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	81%	15%	2%	0%	2%	0%
	その他:					
基本的な生活習慣(衣服の着脱、手洗いなど)の自立に向けての取り組みについては	72%	22%	4%	0%	2%	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	66%	25%	7%	0%	2%	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	45%	27%	4%	0%	15%	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	71%	24%	5%	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	62%	31%	5%	2%	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	41%	36%	13%	5%	5%	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	56%	35%	7%	2%	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	53%	40%	5%	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	63%	33%	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	64%	31%	5%	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	60%	27%	9%	4%	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	47%	40%	9%	2%	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	45%	38%	9%	4%	4%	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	47%	40%	7%	2%	4%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	57%	36%	5%	0%	2%	0%
	その他:					
開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応には	64%	25%	0%	0%	11%	0%
	その他:					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
あなたのお子さんが大切にされているかについては	68%	28%	0%	2%	2%	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	78%	20%	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	57%	16%	2%	0%	20%	5%
	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	65%	33%	2%	0%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	56%	38%	4%	0%	2%	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	54%	42%	4%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成 27 年 10 月 23、28 日

事業所名：アスク茅ヶ崎さざん保育園

【0 歳児】

<外遊びの後>

玄関で靴を脱いだ後、職員が靴箱のところで子どもたちに「くっく（靴）ないないしよう」と声をかけます。一人の子どもが靴を持ってトコトコと職員のところまで行きます。「〇〇くんのはどこに入れるのかな？」職員が手を添えて靴箱にしまえると「上手に入れられたね」自分でちゃんとしまえた子どもには「わあ、上手。ありがとうございます」子どもは満足げな笑顔です。

<午睡>

カーテンを引き、少し暗くした部屋で子どもたちが気持ちよさそうに、上を向いて寝ています。寝付かれずに、もぞもぞしている子どもも、職員に優しくとんとんや、さすってもらったりして、やがてぐっすりと眠りに入りました。

【1 歳児】

<室内遊び>

保育室の真ん中にブロックが広げられ、子どもたちは自分の好きなものを、自由につくり、見せ合っています。「飛行機」と言って、飛ばすまねをする子どもに、「自動車だぞ」と言って自慢げに見せる子どももいます。ブロック遊びをせず、保育室の中をぐるぐる回っている子どもに職員が「本を読む？」と声をかけ、本のコーナーへ誘いました。ブロック遊びに飽きた子どもたちが職員の周りに集まり、「これ読んで」「次、私の」と自分の選んだ本をせがみます。職員の「はい、順番ね」の声に一人ずつ並んで順に読んでもらっていました。

<午睡><絵本読み>

カーテンがひかれ、柔らかなオルゴールの音色が流れる部屋で、子どもたちは気持ちよさそうに眠っています。ちょうど確認の時間で、職員が子ども一人一人の口元に手をあて、胸元に触れて呼吸の確認をしていました。

そろそろ子どもたちが起き始める時間になり、起きた子どもは絵本のコーナーで自分の好きな本を取り出し、椅子に座った隣の子どもの「トーマス」、「これ、消防車」など指をさしながら話しています。「鬼のパンツ」を取り出した子どもに職員が「鬼のパンツはいいパンツ・・・」と歌いかけています。

【2歳児】

<散歩>

バギーに乗る子どもと、歩く子どもに別れて、フルーツ公園に向かいます。横断歩道は手を上げてわたり、運転手さんも笑いながら見送ってくれます。散歩コースで顔見知りの家から「こんにちは」と声がかかり、子どもたちも次々に「こんにちは」と大きな声で応えています。公園ではすでに他の保育園の子どもたちがすべり台で遊んでいます。帽子が同じなので、間違いの無い様にこちらの帽子を反対側の白に変えました。職員はいつもの注意事項に「みんなより、小さな子が遊んでいます。仲良く順番に遊んでね」と付け加え、早く遊びたくて、うずうずしている子どもたちに「ゆっくり、走らないよ」と声をかけています。草むらを覗き込んでいる子どもが「虫がいる」との声をあげました。その声に子どもたちが集まります。「どこどこ」の声に、「飛んで行っちゃったよ」と残念そうにつぶやいています。赤く色づいた落ち葉をそっと職員のところを持っていく子どもや、ありの動きを真剣に追いかけている子どももいて、子どもたちは、身近な自然にふれ、楽しんでいました。

<着替え・排泄>

散歩から戻り、一斉に着替えを始めます。上着からなかなか手が抜けずに困って、「うーん」と声をあげている子どもが、職員から「こうするとすぐ脱げるよ」と手を添えて教えてもらい、上手に脱ぐことができました。急に転がった子どもに「〇〇ちゃん、ウンチ？」と職員がすぐに察知し、他の職員に「お願いします」と声をかけ、手を引いてトイレ室に連れて行ってもらいました。やがて新しいおむつに替えてもらい、すっきりした顔で戻ってきました。

<食事><歯みがき>

手をたたき、給食の歌を歌って「いただきます」をして食べ始めました。全員がフォークを使っています。調査員が「おいしいね、この人参」と言うと「僕、人参食べられる」といって大きな人参をフォークに刺し、誇らしげに食べる子どもがいます。職員は、いつもは食の進まない子どもが完食すると「〇〇ちゃんすごい、お皿ぴかぴかだね」と拍手して声をかけています。周りの職員や子どもたちからも拍手が起こります。職員はフォークだけではお皿のご飯を食べにくそうにしている子どもに「スプーンで食べていいよ」とスプーンを渡し、食べやすくなった子どもは、きれいに完食ができました。

食事の終わった子どもから、職員が席を回って歯ブラシを渡して行き、まず自分で磨き始めます。調査員の前に座った子どもが「わたしは青色、〇〇ちゃんは黄色だよ」と歯ブラシの色を教えてください。ひととおり磨くと子どもたちは、職員に「仕上げお願いします」と声をかけ、大きく口を開けて奥の方まで丁寧に仕上げをしてもらっていました。

【3 歳児】

<園庭遊びの前>

一人の子どもが何か納得いかない様子で、保育室の隅に立っています。職員が屈んで、ひと言ふた言話しかけています。子どもは職員にしがみつきます。少しの間抱っこしてもらい、安心したのか集団に戻って行きました。子どもたちは、電車チームとブロックチームに分かれて遊んでいましたが、園庭遊びに行くので、チームで協力して片づけを始めます。主任が教室にやってきて、先に園庭で遊んでいたほかのクラスの子どもたちから聞いた、庭のサツマイモ畑にイモムシがいる情報「葉っぱと同じ色なんだよ」「すごく大きいけど赤ちゃんだからね」など子どもたちに話しています。子どもたちは興味津々の様子です。

<園庭遊び>

サツマイモ畑をこわごわのぞき込む子どもがいます。先に園庭に出ていたほかのクラスの職員が「ほら、この辺だよ」、その子どもはおっかなびっくりの様子でしたが、あっという間に子どもたちが集まって畑の周りは大渋滞です。「でっかい」「みどりだ」「かわいそうだから触っちゃだめだよ」等々少し興奮気味です。

子どもたちが男性職員を捕まえようと追いかけますが、全く歯が立ちません。最後はおまけで捕まえさせてもらっていました。鉄棒にぶら下がるのを自慢げに披露してくれる子ども、じょうろで水遊びをしている子どももおり、皆思い思いに遊んでいます。

<食事>

おしゃべりに夢中になっている子どもには、「〇〇くん、足がかっこわるいよ」、あまり好きでない献立で「もう食べられない」と言う子どもには「ほらもう少し。集まれすれば大丈夫」と職員はさりげなく声をかけています。散歩で拾ってきたドングリについて、「ぼうしがついてるドングリってラッキードングリっていうんだよ」と調査員に教えてくれました。

<排泄>

活動の区切りのトイレは、皆順番に並んでいてトラブルはありません。トイレから出る時は、自分できちんとスリッパを揃え直しています。活動中も職員に「トイレ」と言ってから自由に行っています。

【4 歳児・5 歳児】

<園庭遊び>

砂場、すべり台、鉄棒、追いかけてこと気のあった子ども同士遊んでいます。「〇〇ちゃんたらすぐこわしちゃうんだから」と砂場で少し不満げな会話がありましたが、けんかにはなりません。男の子5、6人が集まっての追いかけてこのやり方の話し合いはなかなか折り合いがつかない様子でしたが、一度走り出すとあまりルールは関係ない様子です。すべり台から少し離れたところに職員が足を広げて立ったの

で、子どもたちはすべった後に職員の間をくぐり抜けていきます。女の子2人は、小さなメガホンでひそひそ話に花が咲いています。園庭の隅に一人うずくまり、黙々とシャベルで土を掘っては、傍らのバケツに何か入れている子どもがいます。「何しているの？」と調査員が尋ねるとバケツを黙って見せてくれました。中にはダンゴムシが数匹入っていました。

<食事前>

給食の準備が整うまでの間、園庭遊び後のクールダウンを兼ねて、子どもたちは静かに絵本を読んでいます。給食当番はエプロン、三角巾、マスクをつけて準備万端です。5歳児クラスのサメ好きな子どもが描いた絵がきっかけで、クラス全員が思い思いに描いたサメを、職員が「さめずかん」に仕上げて本棚に入れています。4歳児クラスの子どもが熱心にながめています。

<食事>

調理室が5歳児クラスに隣接しているので、当番は、調理担当職員から直接、トレイや、献立を受け取っています。トレイを持って、名札を確認してその子どもの机に置いていきます。休みの子どものトレイは「今日は〇〇くんお休みです」と調理室に返しに行きます。「あら、ありがとう」調理室から声がかかります。配慮が必要な子どもも職員に付き添われながら、当番の役割を果たしています。

「いただきます」のあとは、すぐに食べ終わっておかわりをする子ども、おしゃべりに夢中でなかなか進まない子どもとさまざまですが、職員は、「〇〇くん、ほらお肉冷めちゃうよ」「わあ、もりもり食べてるね」と子どもたちの様子を見ながら、言葉をかけています。

H27 年度 第三者評価事業者コメント（アスク茅ヶ崎さざん保育園）

【受審の動機】

当園は平成 26 年 8 月に新しく開園し、この度初めて第三者評価を受審いたしました。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思い、受審に臨みました。

評価機関の選定については、昨年度の茅ヶ崎市内の系列園と同じ機関に評価を依頼することで、他の系列園との比較がしやすく、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けたと考えました。

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】

開園 1 年目の今年度は、法人の運営理念・保育理念を元に、日々の保育に取り組んで参りました。

今回、「子どもの育ちに全職員で関わっていかうとする姿勢」「子どもの興味や関心を育む環境設定」「自然に触れたり、地域との関わりを通した多様な体験」について評価をいただきました。子どもたちひとりひとりとの密なコミュニケーションに力を入れ、クラスを問わず、職員全体が子どもと関わっていく体制を評価され、職員一同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 97%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。

今後ご期待に添えるよう、行事の日程や連絡事項に関する情報提供を迅速に行うように努めてまいります。また、地域に密着した保育園となれるよう取り組みを工夫してまいります。

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。