

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク藤が丘保育園
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	〒227-0043 横浜市青葉区藤が丘2丁目4-10サンデュール藤が丘1階
設立年月日	平成20年4月1日
評価実施期間	平成27年7月～27年11月
公表年月	平成28年3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. 立地および施設の概要 平成20年に開設した保育園で、0歳から5歳までの40名の園児が在園しています。東急田園都市線藤が丘駅から徒歩3分、5階建てマンションの1階部分を保育園として使用しています。園庭はありませんが、ウッドデッキでプール遊びをしたり、近隣の藤が丘駅前公園、もえぎ野公園など、各年齢に応じた目的の設定ができる大小様々な公園を利用して、積極的に戸外活動を行っています。 2. 保育の特徴 設置法人から派遣される専門スタッフによるリトミック、英語、体操教室や、職員による幼児教育プログラム、クッキング保育など多彩なプログラムにより、子どもの感受性や好奇心を自然な形で伸ばす「五感で感じる保育」を行っています。 【特に優れていると思われる点】 1. 職員間の情報共有と連携の日常保育 ワンフロア型の保育室の利点を活かし、全職員が全園児の一人一人を良く知るように努め、子どもに関する情報交換、共有に力を入れています。直接顔を合わせてフォローができるため、職員間の連携も良く、クラス担任に関わらず、協力して日常の保育にあたっています。保護者アンケートでも「どの先生も子どものことを把握してくれ、新任の先生もすぐ子どもの名前を覚えてくれて安心」などの感謝の言葉が寄せられています。また、毎月の職員会議の前にクラス担任が子ども一人一人の様子を記載した書面を配り、会議で配慮や対応を話し合い、職員全員が子ども全員の成長・発達を見守り、支援する体制になっています。 2. 保護者の自主的な卒園・進級アルバムの作成 年度末に各クラスから保護者有志が集まり、自主的に全園児を対象とした1年間の卒園・進級アルバムを作成しています。園も場所や写真の提供を始めとして、コメントや寄せ書きなどにより全面的に協力・支援をしています。保護者とクラス担任がまとめたクラスごとのページと「自由に作って下さい」と全保護者に声かけして集まった個人のページからなるこのアルバムは、1日のほとんどを園で過ごす子どもたちにとっては、大切な思い出の記録として、毎年継続して作成され、今年度で8回目を迎えます。 この作成の過程で、従来の同年齢クラスの横の繋がりに加えて、0歳児から5歳児までの保護者	

同士の縦のコミュニケーションが深まり、また、作成に協力する職員との間でも、子どもの園でのエピソードを語り合ったり、子どもの成長を喜び合うことのできる貴重な場となっています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 子どもの送迎時に、その日の子どもの様子を伝える配慮

保護者の送迎時に、その日の子どもの園での様子を伝えるよう努力はされていますが、今回の家族アンケート結果では「満足」回答が36%、「どちらかといえば満足」回答が36%でした。保護者がさらに満足するための努力を期待します。

2. 保育園に対する地域の理解促進のための取り組み

年長児による小学校訪問、近隣保育園とのドッジボール、かるた大会など地域の学校や保育園との交流は行われていますが、保育園に対する理解促進を図るため、自治会やボランティアグループなど地域で活動する団体との計画的な交流の検討が期待されます。

3. 子どもが友だちや保育士の視線を意識せずに過ごせる場所の確保

園舎が狭く、また建物の構造上からも新たな場所を設けることは困難な状況と思われますが、保育室の一隅を可動式の簡易な衝立で仕切るなどして、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。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・保育理念は「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」、園目標は「あそびを見つけられる子、すなおで優しい子、くじけず最後まで頑張れる子」として、子どもを尊重したものになっています。日々の保育は理念や園目標に沿って行われています。 ・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、全職員が読み込んでいます。職員会議においても子どもの名前を呼び捨てにしないなど確認し合っています。 ・職員が1対1で子どもと話したり、プライバシーを守るスペースとして、2歳児保育室を仕切ったり、廊下が利用されています。園舎内の広さや間取りの面(構造上)から友だちや保育士の視線を意識しないで過ごせる場所を設けることは困難な状況です。 ・設置法人本部が作成した個人情報取り扱いガイドラインがあり、全職員に入社時、個人情報の取り扱いや守秘義務についての研修を行い、周知しています。個人情報のファイルは、事務室のキャビネットに施錠、保管し、園外への持ち出しを禁止しています。 ・性差への先入観による役割分業意識を植え付けないように、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。
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	・保育課程に基づき、年齢別に年間指導計画、月間指導計画（0～2歳児は個別指導計画）、週案を作成しています。職員は自由遊びや散歩の際には、その活動の目的やねらいを考慮しながら、子どもの意見や意思を取り入れ、指導計画に柔軟性を持たせています。 ・3歳未満児は、毎月、個別指導計画を作成し、幼児についても特別な課題や

	支援が必要な子どもは作成しています。離乳食やトイレトレーニングなど重要部分は、個人面談や送迎時に保護者に説明して同意を得ています。 ・おもちゃや教材は透明の整理ボックスに入れ、子どもたちは遊びたいものを、職員や幼児クラスでは年長児に取り出してもらい、自由に遊んでいます。 ・自由遊びの時間は、保育室に机、カーペットを利用してコーナーを作り、それぞれのコーナーでままごと・ブロックあそびをしたり、ひとりでお絵かきをしたりして遊びに集中しています。 ・保育室がワンフロアなので、早朝・延長保育・土曜保育の合同保育内で、異年齢の自然な関わりができています。幼児は基本的に縦割りグループで活動しています。また、5歳児が1歳児と散歩に一緒に行くなど、年下の子どもとの関わりも大切にしています。 ・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。 ・トイレトレーニングは、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。オムツ交換の際、汚れていないときはおまるに座り、排泄ができた時は褒めて、排泄の感覚が自覚できるように配慮しています。 ・子どもの運動能力を高めるため、体操教室で年齢ごとの運動を行っています。また、散歩マップを作り、天気の良い日は近隣の公園に積極的に出かけ、また、子どもの発達過程を考慮して運動能力を高めるために、鉄棒や雲梯などアスレチック的な設備を持つ公園にも散歩に行っています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・入園時に子どもの生育歴、健康状態や家庭状況を「入園時家庭調査票」に記載して、面接の聞き取りと一緒に児童票として個別ファイルに綴じて、入園後の保育に活用しています。 ・新入園児が環境にできるだけ早くなじめるように、ならし保育の日数、時間は保護者の就労状況にも配慮し、担任と保護者が相談しながら決めています。 ・特に配慮の必要な子どもを積極的に受け入れ、毎月の職員会議の中のケース会議で、個別に話し合い記録しています。また、障がいの特性を考慮した個別指導計画を作成し、きめ細かい支援を行っています。 ・食物アレルギー児には、医師の指示書に基づき除去食を提供し、提供する際は、複数の職員が配膳時にチェックし、トレイ、スタイの色を変え、テーブルは別にするか端に座り、職員が横について誤食防止に努めています。 ・「苦情対応マニュアル」が整備され、苦情受付担当者・解決責任者と、第三者委員の連絡先を玄関に掲示し、苦情解決には第三者委員を含めて解決する仕組みがあることを保護者に知らせています。 ・感染症が発生した場合の登園停止基準や保育中に感染症の疑いが生じた場合の対応については、重要事項説明書のほか、入園説明会、年度初めの全体会で保護者に詳しく説明しています。

	・「安全管理マニュアル」があり、地震対策として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。地震・火災への対応として、避難訓練・通報訓練・消火訓練を毎月行い、地域の避難場所へ避難する訓練もしています。 ・子どものケガへの対応は、軽傷であっても必ず保護者に報告し、経過や今後の予防策をアクシデントレポートに記録しています。 ・不審者などの侵入防止策として、玄関ドアはオートロックになっており、モニターで訪問者を目視確認後に開錠しています。
4.地域との交流・連携	・地域での子育て支援のサービスとして、ベビーマッサージの参加を募り、在園児の保護者以外に地域住民の方からも参加を得ました。また、夏祭り、運動会、離乳食講習会などにも地域住民を招待し参加を得ています。 ・年長児が毎年、藤が丘小学校の1年生を訪問し、学校案内やランドセルを背負わせてもらうなどして交流しています。 ・散歩では近隣の駅前公園、藤が丘公園など6か所の大小様々な公園を利用し、もえぎ野地域プラザや横浜市山内図書館から絵本や紙芝居を借りて、保育に活用しています。 ・地域の藤が丘小学校の体育館を借りて運動会を行い、近隣5園と荏田西保育園でドッジボール、かるた大会などを行い、毎年交流しています。 ・園のパンフレット、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、青葉区地域子育て支援拠点「ラフル」発行の子育て情報に園の情報を掲載し、地域の情報提供媒体「まみたん園ナビ」で園の情報を提供しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・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」や就業規則に明記され、入社時研修でも説明を受け周知しています。また、設置法人はコンプライアンス委員会を設け、職員及び各園の倫理・法令順守の指導・監督を行っています。 ・理念・基本方針と園独自の保育目標を玄関ホールに掲示しています。職員は理念について入社時研修で学び、さらに園長が職員会議、昼礼などで随時説明して周知に努め、理解度を年2回の職員面談時に確認しています。 ・設置法人の園長会で報告された他園の事故・事例などを職員会議で話し合い、必要に応じて職員からレポートの提出を求め、理解の徹底を図っています。 ・5年間の長期目標計画があり、年度ごとに作成された3年間（27年～29年）の中期計画があります。27年度の計画は「基本的生活習慣を身につけ体力をつけていく」「交流保育の充実を図る」をテーマにし、その実現のための具体的な取り組み内容を設定しています。 ・設置法人は次代の保育運営に関し、関係する外部の機関や専門家などの意見を取り入れながら検討しています。
6.職員の資質向上	・保育所運営に十分な人材構成であるかを園長がチェックし、不足があれば設

の促進

置法人と協議し、必要な人材の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、各職員の持つ知識や経験に照らし、目標を明確にした人材計画が策定されています。
- 職員は個人別年間研修計画を作成し、目標に沿って研修を受講しています。計画は半年ごとに反省・見直しを行い、園長と面談して目標に対する達成度を確認し、次期の計画につなげています。
- 研修受講後は必ずレポートを作成、回覧し、他の職員も研修内容の情報を共有しています。必要なものは職員会議で発表する機会を設けています。
- 園長は職員からの提案などについて、職員会議や日常会話の中で把握しており、いつでも職員と個別に話ができる環境を整えています。

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 	・保育理念は「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」、園目標は「あそびを見つけられる子、すなおで優しい子、くじけず最後まで頑張れる子」として、子どもを尊重したものになっています。また、職員は入社時研修で保育理念を学び、入社後は職員会議などで理念や園目標について話し合い、日々の保育が理念や園目標に沿って行われるよう努めています。 ・保育課程は子どもを尊重するという基本方針のもと、子どもの発達過程に沿い、子どもの自立を援助していく「ねらい」と「養護」「教育」の面から子どもの発達・成長を支援していくように作成されており、子どもの最善の利益を第一義にしています。 ・保育課程は年度末に全職員で見直しを行い、職員会議で話し合い作成しています。保護者には入園時や年度初めの保護者会で説明し、改訂した場合は、個人面談・クラス懇談会などで知らせています。 ・指導計画は年齢別に年間指導計画、月間指導計画（0～2歳児は個別指導計画）、週案を作成しています。職員は自由遊びや散歩の際には、その活動の目的やねらいを考慮しながら、子どもの意見や意思を取り入れ、指導計画に柔軟性を持たせています。
I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 	・入園前の親子面接では子どもの様子を観察して、園長や担任が保護者の要望も聞いて、入園前面接シートを作成しています。乳児や食物アレルギー児の場合は栄養士も同席します。 ・入園時に子どもの生育歴、健康状態や家庭状況を「入園時家庭調査票」に記載して、面接の聞き取りと一緒に児童票として個別ファイルに綴じて、入園後の保育に活用しています。 ・新入園児が環境にできるだけ早くなじめるように、ならし保育の日数、時間は保護者の就労状況にも配慮し、担任と保護者が相談しながら決めています。 ・子どもの生活が園と家庭と連続したものとなるよう、0～2歳児は連絡帳で保護者と日々の連絡を密にし、3～5歳児も希望者は連絡帳で丁寧に連携を図っています。 ・年齢別に、年間・月間指導計画、週案を作成しています。月間指導計画、週案共に評価・反省の欄を設けて、各月末、週末に担任間や職員会議で検討し、次月（週）の計画に反映しています。保護者の意見も日々の送迎時の他、クラス懇談会、個人面談や行事後のアンケートなどで把握して、必要な意見は指導計画に反映しています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・園舎内外の清掃を衛生管理マニュアルに基づき毎日行い、清掃記録表に記録しています。
- ・24時間の自動換気に加え、寝具の上げ下げの場合などこまめに窓を開放して換気を行っています。また、保育室、子どものトイレには消臭、防菌効果のあるタイルを使用しています。
- ・温・湿度計を各保育室に設置して測定し、保育日誌に記録して適切な温湿度が保たれるように管理し、冬場には加湿器を使用して、乾燥対策をしています。乳児室は北西側、幼児室は南東側に開口部があり、陽光を十分取り入れています。
- ・音楽を流す際は音の大きさに配慮し、また職員の声が大きくなりすぎないように職員会議で話し合い、日常保育で職員同士が意識し合っています。
- ・子ども用トイレの奥に沐浴設備があり、おしりが汚れてしまったり、夏場に汗をかいたときに使用するほか、プールに入れない子どもも汗を流して清潔を保つようにしています。夏場は温水の出るホースをウッドデッキまで伸ばして、水遊びや散歩の後の汗を流しています。
- ・0、1歳児の保育室はパーティションで2つに仕切り、それぞれが落ち着いて活動できるようにしています。また、遊びごとに衝立で囲うなど活動に合わせたスペースが取れるよう工夫しています。
- ・3～5歳児は同じ保育室で、食事、自由遊びなどを一緒に行い、日常的に交流しています。また、隣の2歳児室との間のカーテンロールを適宜開放し、自由に行き来ができ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



- ・3歳未満児は、毎月、個別指導計画を作成し、幼児についても特別な課題や支援が必要な子どもは作成しています。個別の課題については、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、見直しを行い、その情報は全職員で共有しています。
 - ・個別指導計画の作成や見直しにおいて、離乳食やトイレトレーニングなど重要部分は、個人面談や送迎時に保護者に家庭での状況を聞き、園の方針を説明して同意を得ています。
 - ・入園時に把握した生育歴はじめ、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。児童票は0、1歳児については毎月、2歳児は2か月ごと、3～5歳児については3か月ごとに発達成長記録を記入しています。職員はこれらの記録をいつでも見ることができます。進級時には成長発達記録と児童票をもとに、新旧担任で引継ぎを行い、重要な申し送り事項については、職員会議などで話し合っています。
 - ・保育所児童保育要録は、担任が中心となり作成し、園長が確認した後、就学先に郵送または持参しています。
- <工夫している事項>
- ・毎月の職員会議でクラス担任（全クラス）が子ども一人一人の様子を記載した書面を配付し、それをもとに子どもに対する配慮や対応を話し合っています。非常勤職員にもコピーを渡し、全職員で子どもたち一人一人の状況を把握して保育にあたるできるよう工夫しています。

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、毎月の職員会議で個別に話し合い、職員は保育する上で必要な情報を共有しています。

・現在、障がい児は在籍していませんが、発達支援の研修を受けた職員が特に配慮を要する子に対して、特性を考慮した個別指導計画を作成し、きめ細かい支援を行っています。また、設置法人の発達支援チームの巡回や助言・指導を受け、保護者の同意のもと、横浜市北部地域療育センターとも連携をとっています。

・虐待対応マニュアルがあり、全職員は入社時に研修を受け、入社後も職員会議や研修などで確認しています。

・食物アレルギーに関しては、かかりつけ医の指示書に基づき、栄養士が保護者と面談をして対応を確認するようにしています。また、配膳前に調理担当と職員がアレルギー食の内容を確認し、さらに複数の職員で確認してから子どもに提供しています。アレルギーのある子どもはトレイ、スタイの色を変え、テーブルは別にするか端に座り、職員が横について誤食のないように配慮しています。

・外国籍の子どもは、入園時に保護者から要望を聞き、文化や生活習慣、考え方を尊重した対応に心がけ、日本の習慣を押し付けないよう配慮しています。宗教上の理由で豚肉を食べられない場合には除去または代替食を提供するようにしています。

<工夫している事項>

・個別の課題がある子どもについては、設置法人の発達支援部門制定の要支園児・障がい児用「年間指導計画」「日々の記録」を作成し、きめ細かい支援を行っています。

評価分類	評価の理由（コメント）
I－6 苦情解決体制 	・「苦情対応マニュアル」が整備され、苦情・要望の対処方法が明文化されています。 ・苦情受付の担当者、苦情解決責任者と第三者委員2名の名前および連絡先を玄関に掲示しており、直接、意見や苦情を申し立てることができます。 ・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、行事後にアンケートを行い、要望・意見の把握に努めています。また、日頃から保護者とコミュニケーションを図り、送迎時には積極的に声をかけをし、子どもの1日のエピソードについて一言コメントを付け加えるよう努めています。 ・苦情・トラブルは「クレーム受理票」に記録し、解決に活かしています。連絡帳に園長や他の職員に周知したほうが良いような意見・要望があった場合には、対応状況を含めてコピーし、「保護者から」というファイルに綴じて、職員は誰でも見るようにしています。 ・外部の権利擁護機関として「横浜市福祉調整委員会」のポスターを玄関に掲示しています。

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）
Ⅱ－1 保育内容[遊び] 	・保育室は限られたスペースのため、おもちゃや教材は透明の整理ボックスに入れていますが、子どもたちは遊びたいものを、職員や幼児クラスでは年長児に取り出してもらい、自由に遊んでいます。また、各保育室に絵本のコーナーがあり、子どもたちは自由に取り出して読むことができます。 ・自由遊びの時間は、保育室に机、カーペットを利用してコーナーを作り、それぞれのコーナーでままごと・ブロックあそびをしたり、ひとりでお絵かきをしたりして遊びに集中しています。 ・0、1歳児の遊びのスペースでは歩く始めた子どもも危険がないよう不用意に物を置かないようにしています。年齢ごとにブロックの大きさを変えたり、発達や興味にあわせたパズルを用意するなど成長にあわせた遊びを取り入れています。 ・栽培計画に基づき、プランターでピーマンやなす、きゅうりなどを栽培し、成長を観察しています。収穫したきゅうりは給食のサラダとして利用し、食育にフィードバックしています。 ・玄関ホールに公園の特徴を明記したお散歩マップを掲示し、天気の良い日には積極的に散歩に出かけ、子どもの発達過程を考慮して運動能力を高めるために、鉄棒や雲梯などアスレチック的な設備を持つ公園に散歩に行っています。また、農園に「芋ほり」に出かけたり、ハロウィンで地域の店舗に出向くなど地域を知る機会も設けています。 ・専門講師による体操やリトミックで体を動かしたり、音楽に触れたり、子どもの発達に合わせ表現できるよう配慮しています。3歳児以上は各自自由画帳、クレヨン、粘土があり、自由に描けるようになっています。 ・保育室がワンフロアで、早朝・延長保育・土曜保育の合同保育内で異年齢の自然な関わりができています。幼児は基本的に縦割りグループで活動しています。また、5歳児が1歳児と散歩に一緒に行くなど、年下の子どもの関わりも大切にしています。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



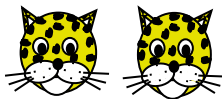
- ・職員は一人一人の食べる量を把握し、食が細い子どもには最初から盛り付けを少なくしたり、好き嫌いがある子どもへは苦手なものは減らしたりして、完食の喜びを感じられるよう配慮しています。
- ・乳児の授乳にあたっては、登園時に保護者に授乳した時間を確認し、子どもの様子を見ながら次の授乳時間を決めています。授乳の時は必ず抱っこして声かけし与えています。
- ・2歳児からそらまめやトウモロコシの皮むきなど調理に参加する機会を設け、収穫した野菜が給食に入っているときはそのことを伝えて、食事への関心と意欲に結びつくよう援助しています。3歳児から月に一回「クッキング保育」を取り入れ、食への関心を高めています。お米は提携農家から特別栽培米（減農薬・減化学肥料）を取り寄せ、野菜・果物・卵・牛乳・肉・魚などは毎月の産地を表示しています。
- ・調理担当者が給食の残量を記録し、1ヵ月に一度、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って、調理法や味付け、盛り付けなどを検討しています。0歳児が野菜を持って食べられるようにスティック状にしたたり、1歳児はフォークで食べやすいように切り方を変更した例があります。
- ・離乳食、幼児食、アレルギー食の献立を作成し、前月末に保護者に配付しています。5月に給食試食会を実施し20世帯の参加がありました。試食会では子どもたちに人気のメニューを試食してもらい、だしや味付け、食材の切り方など園で工夫していることを伝えています。
- ・眠れない子どもには午睡を強制せず、横になって静かに休息するように促しています。5歳児は、就学に備え運動会後からは午睡を取りやめる予定です。
- ・乳幼児突然死症候群（SIDS）を防ぐため、0歳児は5分おきに息や胸の動きを見て呼吸チェックをし、1歳児は10分間隔でチェックをしています。また、2歳児についても30分ごとにチェックしています。
- ・トイレトレーニングは、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。オムツ交換の際、汚れていないときはおまるに座り、排泄ができた時は褒めて、排泄の感覚が自覚できるように配慮しています。保護者にその日の状況を細かく伝え、焦らず、ゆっくり進めていくことを理解してもらっています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 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・予防接種状況などを個人ファイルに保管しています。
- ・個々の子どもの個人別ファイルには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」を作成し既往歴、体質、予防接種、かかりつけ医、緊急連絡先などの記録を保管しています。職員は必要に応じて見ることができます。その後の変更があれば随時更新し、年度初めには変更がないか確認しています。
- ・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に記載するとともに送迎時に口頭で伝えています。連絡帳のない子どもも気になることがあれば、送迎時に口頭で伝えています。担当が伝えられない場合は申し送りノートを使って遅番職員に引き継いでいます。
- ・2歳児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。職員も歯科健診後、仕上げ磨きの方法を医師から指導を受けています。
- ・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康診断・歯科健診の結果は「児童健康調査票」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保護者に伝えています。毎月行う身体測定の結果については、乳児は連絡帳・幼児はシール帳に記載し保護者に報告しています。
- ・感染症対応マニュアルに基づき、入園のご案内の重要事項説明書の中に「感染症に関するお知らせ」を記載し、入園説明会・年度初めの全体会において、感染症の登園停止基準や保育中の発生時の対応などについて保護者に説明しています。
- ・横浜市・青葉区内の最新感染症発生状況は、青葉区福祉保健センターからFAXで提供され、設置法人からの情報と併せて全職員で共有しています。今年度から感染症や発熱などの情報をネットワークで全社的に情報共有できるようになっています。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 理[衛生管理]



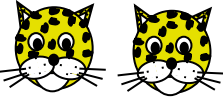
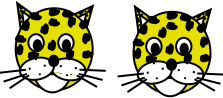
- ・「衛生管理マニュアル」が整備されており、施設・設備・玩具などの清掃消毒方法が明記され、職員は入社時に研修を受けています。
- ・園舎内外は清潔適切な状態が保たれていますが、保育室・おもちゃなどマニュアルに添って清掃が行われたことを記録する用紙に、毎日記録する項目欄以外の週間、月間、使用ごと欄の記録がもれています。
- <コメント・提言>
- ・設置法人で「保育室清掃記録表」に実施状況を記録することになっていますが、記録がもれている部分がありますので、マニュアルに沿った清掃が行われたことを記録することが望まれます。
- <工夫している点>
- ・手洗い方法について職員・幼児はブラックライトを使って、手洗い後の汚れについて確認し、手洗い方法の周知を行っています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 理[安全管理]



- ・安全管理に関するマニュアルがあり、地震対策として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。
- ・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。更に、安全管理に関するマニュアルは、今年度中に個々の園に合ったマニュアルが作成される予定となっています。
- ・職員の緊急連絡体制が確立され、医療機関などを掲示しています。保護者の緊急連絡票を作成して、緊急時の対応ができるようになっています。また、保護者のお迎え時を利用しての引き取り訓練も行っています。
- ・毎月の避難訓練は、地震・火事を想定して行っています。一時避難場所の藤が丘小学校で運動会を行い、避難場所を保護者に周知しています。
- ・小さなケガでも園長に報告して保育日誌に記録し、保護者にも連絡ノートや口頭で必ず報告しています。事故やケガについて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、原因を探って再発を防ぐ方法などの改善策を検討して実行しています。アクシデントレポートは設置法人本部にも即時、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になっていて、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。停電時でも予備の鍵により対応できるようになっています。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。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・「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、全職員が読み込んでいます。職員会議においても子どもの名前を呼び捨てにしないなど確認し合っています。子どもの対応で保育中に気が付いたことは、その場で園長・主任だけでなく職員相互で注意し合っています。 ・職員が1対1で子どもと話したり、プライバシーを守るスペースとして、2歳児保育室を仕切ったり、廊下が利用されています。園舎内の広さや間取りの面(構造上)から友達や保育士の視線を意識しないで過ごせる場所を設けることは困難な状況です。 ・本部が作成した個人情報取り扱いガイドラインがあり、全職員に入社時、個人情報の取り扱いや守秘義務についての研修を行い、周知しています。職員会議においても、個人情報の取り扱いについて確認しています。入社時、非常勤社員も含め個人情報守秘義務遵守の誓約書を提出しています。個人情報に関する記録は原則として持ち出し禁止とし、事務所の施錠できる棚に保管、管理しています。 ・性差への先入観による役割分業意識を植え付けないように、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。 <コメント・提言> ・子どもが落ち着ける場所を新たに設置することは困難かと思われませんが、保育室の一隅を可動式の簡易なついたてで仕切るなどして、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。
Ⅱ－４ 保護者との交流・連携 	・入園説明会や、クラス懇談会で運営理念・基本方針を保護者に説明し、ホームページにも掲載しています。 ・登園時に子どもの家庭での様子を聞き、降園時には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て保護者に伝え、3歳児以上でも希望者は連絡帳を使用しています。 ・個別面談を年2回（6月・2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。保護者からの日常的な相談は日誌に記録し、周知が必要なものは職員会議で報告されています。また、トイレトレーニングや離乳食の相談などで継続的なフォローが必要なものは、毎日の職員連絡ノートに記載して途切れないようにしています。 ・日々の園生活の情報を乳児は連絡帳に記載し、幼児は保育室入口に掲示し、その日の保育の様子を保護者に伝えています。日常の保育の様子などを写真に撮り、日常の保育の様子を知ってもらうように努めています。 ・保護者の自主的な活動として、毎年、保護者が中心となって写真文集を作成し、活動のために保育室を提供しています。写真文集に園としてコメントや寄せ書きを掲載し、積極的に参加しています。 <コメント・提言> ・保護者の送迎時に、その日の子どもの園での様子を伝えるよう努力はされていますが、今回の保護者アンケートでは「満足」36%,「どちらかと言えば満足」36%という結果から、更なる努力を期待します。 <工夫している事項> ・毎年3月に保護者が自主的に全クラスの1年間の写真文集を作成しており、園も場所や写真の提供を始めとして全面的に協力・支援を行っています。

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 	・青葉区の園長会で地域の子育て支援ニーズについて検討する機会に参加し、また、自治会に加入していますが、地域との交流があまりないため、地域の子育て支援ニーズを把握するに至っていません。育児相談日を設けていますが、申し込み実績がなく相談を通じてのニーズの把握はできていません。 ・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。地域での子育て支援のサービスとして、ベビーマッサージの参加を募り1名の参加者があり、夏祭りにも地域の方の参加がありました。 ＜コメント・提言＞ ・地域住民とどのような交流が出来るかを検討し、毎週水曜日に開催する育児相談事業に繋げていくことが期待されます。
Ⅲ－２ 保育所の専門性を活かした相談機能 	・園見学に来訪された方の育児相談に応じています。青葉区福祉保健センターに園のパンフレットを置き地域住民へ情報提供しています。定期的育児相談日は設けていますが相談実績はありません。 ・相談内容に応じて対応できるように、横浜市北部児童相談所や横浜市北部地域療育センターなど、必要な関係機関・地域の団体をリスト化し、園長を担当者として、青葉区こども家庭支援課、横浜市北部地域療育センターなどとも連携ができています。また、青葉区園長会に参加して情報を得て、職員会議で報告しています。 ＜コメント・提言＞ ・定期的な育児相談の開催や子育て支援サービスの提供について、地区センターや地域子育て支援拠点に掲示するなど、園の情報を地域に知らせる更なる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）
Ⅳ－１ 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	・夏祭り、運動会、離乳食講習会には地域住民を招待し参加を得ています。地域で開催される藤が丘公園まつりなど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。 ・自治会に参加し、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。 ・年長児が毎年、藤が丘小学校の1年生を訪問し、学校案内やランドセルを背負わせてもらうなどして交流しています。就学に向けての子どもたちの不安軽減や意欲向上にも役立っています。 ・散歩では近隣の駅前公園、藤が丘公園など6か所の大小様々な公園を利用し、もえぎ野地域プラザや横浜市山内図書館から絵本や紙芝居を借りて、保育に活用しています。 ・地域の藤が丘小学校の体育館を借りて運動会を行い、近隣5園と荏田西保育園でドッジボール、かるた大会などを行い、毎年交流しています。 <コメント・提言> ・地域の方に保育園を知ってもらうためにも、自治会の行事に参加するなど地域の取り組みに積極的に参加することが望まれます。
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、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、青葉区地域子育て支援拠点「ラフル」発行の子育て情報に園の情報を掲載し、地域の情報提供媒体「まみたん園ナビ」で園の情報を提供しています。 ・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には、園長が対応し、見学者に「入園のご案内」を配付して説明しています。見学希望者には、随時見学が可能であることを案内し、日程はできる限り見学者の都合に合わせています。
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、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。受け入れと育成は園長が担当しています。親子参加の「お楽しみ会」に大学生の音楽ボランティアに来てもらい、楽器演奏や子どもたちと合唱などをしてもらいました。 ・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・方針について説明し、誓約書にサインをもらう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。 <コメント・提言> ・ボランティアの受け入れ記録を整備し、感想や意見などを園の運営に反映させていくことが望まれます。 ・実習生を受け入れ、指導することは職員の保育内容や保育姿勢を見直すきっかけともなりますので、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）
------	-------------

V-1 職員の人材育成



- ・園長は園運営に必要な人材が不足する場合、設置法人に要請し、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、各職員の持つ知識や経験に照らし、目標を明確にした人材育成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、エリア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。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。
 - ・外部からの研修案内を職員がいつでも閲覧できるようにしており、横浜市こども青少年局の「幼児保育」や青葉区こども家庭支援課の「保護者対応」などの研修に参加しています。
 - ・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保育業務にあたっています。
- <工夫している事項>
- ・園内研修のテーマを「研修報告」として、職員が受講した「食育」「個人情報について」などの研修レポートを教材に話し合い、研修の成果を保育に活かせるよう工夫しています。

評価分類

評価の理由（コメント）

V-2 職員の技術の向上



- ・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っています。
 - ・設置法人の園長会で得た他園の工夫事例や改善事例を参考に、職員会議で話し合い、自園でも取り入れています。また、設置法人の発達支援チームによる巡回指導を受ける仕組みがあります。
 - ・保育の自己評価は、できた、できないという結果だけでなく、子どもの育ちの様子を丁寧に観察し、みずからの関わり方、子どもの遊びやプログラムに意欲的に取り組む過程などを重視して行っており、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。
 - ・第三者評価への取り組みを全職員で行い、職員の意見をもとに第三者評価の各項目について状況を把握して評価し、園としての課題を明らかにしたうえで改善に取り組んでいます。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い、自己評価の中で振り返りを行っています。
 - ・園としての自己評価は公表していません。
- <コメント・提言>
- ・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。

・園長は職員からの提案などについて、職員会議や日常会話の中で把握しており、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）
VI-1 経営における社会的責任 	・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」や就業規則に明記され、入社時の研修を通して周知されています。また、設置法人本部には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仕組みを整えています。 ・設置法人の園長会で報告された他園の事故事例などを職員会議で話し合い、必要に応じて職員からレポートの提出を求め、理解の徹底を図っています。 ・コピーの裏を再利用し、牛乳パック、トイレトペーパーの芯などの廃材を回収して子どもの製作活動に利用しています。また、ペットボトルのふたの回収ボックスを設置し保護者と協力してエコキャップ活動を行っています。不要な照明は消し、エアコン温度を調整するなど省エネに取り組んでいます。 ・「ごみの量を減らしましょう」など環境への取組みを掲げた「かんきょう目標」のポスターを玄関ホールに掲示し、保護者に園としての環境への考え方を知らせています。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・設置法人の理念・基本方針と園独自の保育目標を玄関ホールおよび更衣室に掲示しています。職員は理念について入社時の研修で学び、そのうえ、園長が職員会議、昼礼、職員面談などで随時説明して周知に努め、理解度については、年2回の職員面談時に確認しています。 ・運動会や夏まつりなど園全体で組織を挙げて行わなければならない時は、保育士、栄養士、調理員が役割分担を決めて話し合い、全職員が協力して取り組んでいます。 ・主任は個々の職員の健康状態、出勤状況、勤務態度、研修受講を書類や観察により把握しています。また、保育現場に入り、実際の保育を見て個々の職員の能力や経験に合わせて助言、指導を行っています。主任は職員のシフト調整にあたり、精神的・肉体的に良好な状態で仕事に取り組めるように配慮しています。
VI-3 効率的な運営 	・事業運営に影響のある情報は設置法人で収集・分析し、園の地域の情報は園長が幼保小連絡会議や青葉区の園長会で把握しています。重要な情報は、設置法人の園長会で報告、議論され、園長は課題を職員会議で説明し、対応を話し合っています。 ・5年間の長期目標計画があり、年度ごとに作成された3年間（27年～29年）の中期計画があります。27年度の計画は「基本的生活習慣を身につけ体力をつけていく」「交流保育の充実を図る」をテーマにし、その実現のための具体的な取り組み内容を年度ごとに設定しています。 ・設置法人は次代の組織運営について検討しており、エリアマネージャー会議や園長会議で話し合っています。また、幹部職員の後継者育成のため、主任研修や園長研修を行っています。 ・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： アスク藤が丘保育園

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

調査時点で世帯数は37世帯、回収22世帯、回収率 59%

◇ 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、密封のままの状態で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」回答が55%、「どちらかと言えば満足」回答が35%で、満足度は90%でした。

◇ 評価が高かった項目

- 1) 問4 生活項目 給食の献立・楽しんでいるかの2項目の満足度は100%
 - 2) 問6 園と保護者の連携交流項目 園の行事の開催日や時間帯への配慮の満足度は100%
 - 3) 問7 職員の対応項目 あなたのお子さんは大切にされていますかの満足度は100%
- その他、満足度が95%以上の項目が10項目ありました。

◇ 評価が低かった項目（施設に関するものおよびオムツ交換項目は対象外としました）

- 1) 問4 遊び項目 戸外遊びを十分にしているかの満足度は78%
- 2) 問6 園と保護者の連携交流項目 送迎時のお子さんの様子に関する説明の満足度は72%

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
	5%	81%	0%	9%	0%	5%

↓ 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
	74%	26%	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	59%	27%	0%	0%	14%	0%
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	55%	32%	5%	0%	8%	0%
園の目標や方針についての説明には	55%	36%	0%	0%	9%	0%
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	55%	36%	9%	0%	0%	0%
保育園での1日の過ごし方についての説明には	50%	36%	9%	0%	5%	0%
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	59%	27%	9%	0%	5%	0%

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	45%	45%	10%	0%	0%	0%
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%	50%	9%	0%	5%	0%

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)	55%	40%	0%	0%	5%	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	55%	21%	14%	5%	5%	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)	40%	50%	5%	0%	5%	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	50%	32%	18%	0%	0%	0%
	その他:					
遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについては	45%	50%	5%	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	27%	63%	5%	0%	5%	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	73%	27%	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	59%	41%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
基本的な生活習慣(衣服の着脱、手洗いなど)の自立に向けての取り組みについては	45%	50%	0%	0%	5%	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	50%	41%	9%	0%	0%	0%
	その他:					
おむつはずしは、家庭と協力し、お子さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	41%	36%	9%	5%	9%	0%
	その他:					
お子さんの体調への気配りについては	68%	27%	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	50%	36%	9%	0%	5%	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	14%	45%	36%	5%	0%	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	36%	45%	9%	5%	0%	5%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	45%	50%	5%	0%	0%	0%
	その他:					
感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	50%	41%	9%	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	55%	40%	0%	0%	5%	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	50%	45%	5%	0%	0%	0%
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	55%	45%	0%	0%	0%	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%	36%	18%	5%	5%	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	27%	68%	0%	0%	0%	5%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	32%	59%	0%	0%	9%	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	72%	23%	0%	0%	5%	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	59%	41%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては	50%	45%	0%	0%	5%	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	32%	32%	0%	0%	31%	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	55%	36%	9%	0%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	23%	67%	5%	0%	5%	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	55%	35%	5%	0%	5%

観察方式による利用者本人調査

アスク藤が丘保育園

◇0 歳児

食事

月齢にあわせてテーブル付の椅子に 4 名が座り、職員が 2 名ついています。大きな 1 つのテーブルには 3 名が座り、職員が 1 名ついています。スプーンですくって口に運ぶ子どもや手づかみで食べている子どもがいます。職員は「〇〇ちゃん、おいしいね」「もぐもぐしてね」と声をかけ子どものペースで介助しています。

◇0、1 歳児

散歩

雨が上がったので、散歩に出かける用意をしています。1 歳児は帽子をかぶり、ジャンパー靴を履いた子どもから玄関の壁に沿って座っています。0 歳児 7 名は 3 名と 4 名に分かれてバギーに乗っています。全員の準備が整ったら「〇〇ちゃん」と名前を呼び、「はい」と手を挙げて、人数を確認し出発しました。交差点まで行ったところで、又雨が降り出したので、歩道の植え込みの花を見て引き返しました。職員は「赤い花が咲いて、きれいだね」「白い花もあるよ」と声をかけると、子どもたちは笑顔で見たり、触ったりしていました。園に戻ったら、「〇〇ちゃん」と名前を確認して、順番に保育室に入っていました。

室内遊び

0 歳児の保育室に滑り台を用意し、順番に職員が手助けをしながら、階段を上り、滑っています。1 歳児の保育室でボール遊びが始まると、興味を持った子どもたちは、1 歳児の保育室に移動し、1 歳児と一緒にボールを投げたり、集めたりして遊んでいました。職員が「おばけをやっつけよう」と声をかけると、窓に貼ってあるおばけに向けて一生懸命ボールを当て、当たった子どもは得意げになっていました。

◇1 歳児

食事

手洗いを終わった子どもたちは、2 つのテーブルの自分の席に座り、給食の歌を歌って「いただきます」をして、スプーンで食べ始めます。テーブルには担当職員が 1 名ついて、上手にすくえない子どもにはすくってスプーンにのせると自分で口に運んでいました。職員は「〇〇ちゃん、上手だね」と声をかけると笑顔になっていました。食べ終わった子どもには「お茶を飲んで、口をきれいにしようね」と優しく伝えていました。

◇2歳児

室内遊び

雨で戸外遊びが出来なかったので、保育室いっぱいに大型ブロックを広げて遊んでいました。背の高さよりも高く積んでいる子どもや、電車に見立てて歩いている子ども、円柱の形のブロックを転がしている子どももいました。「高く積めたね」と職員が声をかけると嬉しそうに笑っていました。1つのブロックで取り合いになったときは「〇〇ちゃん順番ね」と声をかけ、職員は遊びに入りながら、危険がないように見守っていました。大型ブロックを片づけたあとは、テーブルを設置し、シール貼りの制作を行っていました。

食事

給食の歌を歌って「いただきます」をして食べ始めました。「今日の給食には人参が入っているね」と言うとお肉はよくかんで食べるんだよ。にんじんはこれだよ。スプーン、お姉さん持ちできるよ」と調査員に教えてくれる子どももいました。職員から「〇〇ちゃんカッコいいね」と言われ、嬉しそうな顔をして、もくもくと食べていました。食べ終わった子どもに職員が「今日はおかわりあります」と言うとお肉おかわりください」と伝えておかわりをもらっていました。ほとんどの子どもの食事が終わったころ「ごちそうさま」をしました。椅子を壁際に並べて座り、歯磨きをしていました。「シャカシャカ音してるかな」と言うお、歯ブラシを動かしていました。「仕上げしてください」と言った子どもから、職員が仕上げ磨きをして、順番に手洗い場でうがいをしていました。

◇3～5歳児

絵合わせゲーム（一斉活動）

青チームと赤チームに分かれて、絵合わせゲームが始まります。職員の「始める前のお約束は？」の問いに「負けても泣かない」「最後まで頑張る」などと子どもたちが大きな声で次々に答えます。青チームが「アナと雪の女王」、赤チームは「ジバにゃん」の絵パズルで、1回目は青チームが早くそろい「やったやった」「できたできた」と大騒ぎで喜んでいます。負けたチームは悔しそうです。2回戦は絵を入れ替え裏返しで始めます。またまた、青チームが圧勝です。今度は、まだ一生懸命に組み合わせている赤チームの周りに集まり、「頑張れ、頑張れ」と応援をしています。やっと完成するとみんなで拍手をして顔を高潮させて喜んでいました。

自由遊び

3つのテーブルでそれぞれ、粘土、ブロック、折り紙・パズルで自由に遊んでいます。特に粘土が人気で、ブロック遊びの子どもたちが途中からテーブルを継ぎ足し、自分の粘土と板を持って加わってきました。子どもたちは出来上がると次々に職員のところへ「これなーんだ」「タケコプター」「くじら」などと言いながら見せに行き、職員は「わからない」

「よくできてるね」などと応えています。

後片付けになり、進んでテーブルの下に落ちた細かい粘土を拾っている子に職員が「集めてくれて有難う」と声をかけています。片付け終えてすぐ手洗いに向かいます。3人一度に洗えますが、粘土なので落とすのに時間がかかります。年長の子が年下の子に譲り、後ろから「よく洗って」と声をかけていました。

食事

4つのテーブルに各年齢の子が入り混じって座り、お箸を使って食事を始めます。お箸をなかなかうまく使えない子もいていららする様子に、職員がすぐにそばに来て手本を見せ、「おー上手、どんどん食べてね」と声をかけています。

今日のおかずは人気のから揚げで、いつもは食が細い子の空のお皿を見て職員が「〇〇ちゃん、すごい全部食べたの？」というと「お代わりもしたんだよ」と答え、たまたまそばに来た園長に「えー、すごいねー」と声をかけられ、嬉しそうにうなずいていました。

かぼちゃのスープだけが残ってしまった子に職員が「〇〇ちゃん、どうしたの、いつも食べてるじゃん、少しだけ食べてみる？」とやさしく口に運んであげました。「後は、食べられるだけでいいよ」と言って、職員が他のテーブルに行ったあと、その子は完食し、戻った職員から「おーやったね」と言われ、満足そうに食器の片付けをしていました。

平成 27 年度 横浜市第三者評価

アスク藤が丘保育園事業者コメント

【受審の動機】

第三者の機関より公正かつ専門的に評価していただくことで、利用して下さる方々によりよい保育を提供していくための課題を明確にできると考え、今年度も受審いたしました。評価機関については、運営方針等を十分にご理解いただいた上で調査をしていただけるよう、開園当初より同じ評価機関に評価を依頼しています。

職員にとっても日々の運営・保育を客観的に見直すことで自己の成長にもつながる貴重な機会だと考えております。

【受審した結果】

職員が現状の課題を知ることで、改めて日々の保育を振り返るきっかけとなりました。

全体での講評で評価していただいた、「職員間の情報共有と連携の日常保育」については職員一同日々力を入れているため、ワンフロア型の保育室を活かし引き続き連携の強化に努めてまいります。

今後の展望としては、園内の連携だけに留まらず、保護者の方との連携や地域団体との交流を図ることにより、保育園に対する理解促進の向上とともに保護者の方々にさらに満足していただけるよう取り組んでまいります。

最後になりましたが、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。