

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク日吉本町開善保育園（9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	〒223-0062 横浜市港北区日吉本町2丁目46-11
設立年月日	平成17年4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8月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	横浜市版
総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項等）	
【施設の特色】 ・立地及び施設の概要 アスク日吉本町開善保育園は、横浜市営地下鉄グリーンライン「日吉本町駅」より徒歩5分、低層の集合住宅に囲まれた一角にあります。平成17年4月1日に株式会社前進会が開園し、平成20年に株式会社日本保育サービスが経営を継承した保育園です。定員140名に対して、現在142名が在籍する大規模園で、建物は鉄筋コンクリート造りの3階建て、建物の南側の庭と屋上を園庭としています。周辺の丘陵地帯には、自然に恵まれた「鯛ヶ崎公園プレイパーク」や、多くの公園が点在し、子どもたちの散歩に利用しています。 ・特徴 設置法人から派遣される専門の講師による英語、体操、リトミックに加えて、園職員によるクッキング保育で、子どもたちの楽しむ心や学ぶ楽しさを育んでいます。さらに、5歳児が毎週木曜日にバイオリンの練習をし、生活発表会で演奏しています。前設置法人時代からの「モンテッソーリ教育」（幼児教育プログラムの一つ）を継承し、子どもの年齢、発達に合わせて、自分の好きな教材を使って集中して落ち着いた時間を過ごしています。 【特に優れていると思われる点】 1. 保育環境の改善 平成27年度の事業計画に「年齢に応じた保育環境を整える」を掲げ、「各クラスや月齢の発達を助長できる環境作りをする」「子どもがしたい遊びを見つけ、遊び込めるような環境作りをする」を実践しています。保育室の環境設定について他園への研修などで学び、今年度、特に0、1歳児の保育室の見直しを行いました。大きなワンフロアを、パーティションや低い棚を使って3つに区切り、食事、睡眠、動と静の遊びなどの空間に分け、おもちゃも子どもが取り出しやすくする工夫をしました。その結果、子どもたちは落ち着いて、自分の好きなおもちゃを持ち出し遊び込んでいます。 2. 子どもの発想を大切にした保育の運営 日々の活動の中で、子どもたちの意見を取り入れ、自主的に活動できるように、その日の活動を柔軟に変更しています。年長児は「お店屋さんごっこ」をやりたいとのことで、職員の支援のもとに、子どもたちがいろいろとイメージを膨らませてアイディアを出し、アイスクリーム屋さん、パン屋さん、ハンバーガー屋さん、八百屋さん、おかし屋さん、おもちゃ屋さんを開き、グループごとに1店舗を受け持	

ちました。店に並べる商品、購入する際に使用する貨幣の製作も皆で分担し、0～4歳児をお客様として迎え入れています。

3. 保護者会との連携

保護者が自主的に運営している保護者会があり、親子遠足や、お下がり会（成長し不要になった物の交換会）、5歳児のアルバム作り、謝恩会を主催し、もちつきは園と共催するなど、積極的に保育園を支援しています。保護者会役員会に園長が出席して、園運営に関して意見交換をするほか、年度末には保護者会が独自の保護者アンケートを実施して園への要望をきくなど、園と保護者が協力して子どもを育む意識が育まれています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 保育内容について保護者にさらなるPRを

園は、豊富なカリキュラムの中でも、散歩や外遊びの時間のねん出に努めており、「鯛ヶ崎公園プレイパーク」の自然とのふれあいや、夏祭りなど外に向けたイベントを実践しています。しかし保護者からは、「戸外遊びが十分か」「自然に触れる、地域に関わる園外活動」で25%の「どちらかといえば不満」「不満」意見が寄せられています。今後、さらなる保護者に向けたPRや、保護者の参加を求める手法など、工夫が期待されます。

2. 保護者が知りたい子どもの情報の伝達

園は現在も、送迎時の保護者からの情報や保護者へ伝えるべきことは引き継ぎボードに記入し、クラスの申し送りノートには、保護者からの連絡事項や遅番からの翌日への申し送りを記入、子どもに関する情報を漏れなく伝えられるようにしていますし、送迎時には、職員がその日実際に見た子どもの様子を話すようしています。しかし、保護者からは、どちらかといえば不満「不満」が22%寄せられています。保護者のこのような要望にそって、園のさらなる伝達の工夫が望まれます。

3. 子どもの進級に際して、職員間の緻密な申し送りを

26年度から27年度の進級時に、トイレトレーニングに関して、子どもの状況の申し送り伝達に不備があり、保護者アンケートの「オムツはずしに関する項目」では、他の各項と比較して保護者からの「満足」「どちらかと言えば満足」が低く出ています。子どもの発育に合わせて、子どもに無理のないように、クラス間の、新担当職員への申し送りの方法、内容について見直し、またさらに保護者と連携を深めるような工夫、努力が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・理念は前経営法人からの利用者本人を尊重した「こどもには、情熱をもって、その心をよく観察し、創意工夫して優美に接しましょう」を引き継ぎ、さらに現設置法人の運営方針「安全と安心を第一に」、「いつまでも思い出に残る保育を」、「ニーズに合った保育サービスの提供」、「職員が楽しく働ける環境」に則り、保育に当たっています。 ・全職員は入職時の研修や園長から守秘義務の意義や目的を聞いて理解し、誓約書を提出しています。個人情報保護方針は、研修により全職員に周知しています。保護者に対して、子どもの個人情報を第三者に保護者のことわりなく提供しないことを説明しています。 ・遊びや劇の役、服装、色などを性別で分けず、好きなものを選ぶようにしています。たとえば、ままごとで男の子がエプロンをしたお母さん役をしたり、女の子がお父さん役をしたりしています。 ・園長は設置法人で行う虐待研修で学んだことを園に持ち帰り、職員と「虐待とは」
----------------	---

	というテーマで話し合っています。研修資料として入手した「チェックリスト」を利用して、自分達の保育の振り返りを行っています。 ・文化の異なる子どもの国について職員は勉強し、保育の中で地図で場所や国旗を搜したり、クイズを出して、子どもたちと楽しみながら理解をしています。
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	・モンテッソーリの教材を使った「お仕事の時間」を実施しています。0歳児からチップ落としなど簡単なものから始め、幼児は週1回1時間程度、自分の好きな教材を使って集中して落ち着いた時間を過ごしています。 ・食事では、嫌いなものを食べない子どもに職員は「一口でも食べてみたら」と言いますが、「無理しなくていいよ」と付け加えて強制しません。全部食べられそうもない子どもは、食べる前に減らして盛り付け、4歳児以上は給食当番が盛り付けるときに減らすなど、完食の満足感を得られるようにしています。 ・午睡は、5歳児は1月から一斉活動とせず、その時間は絵本などを静かに読んだあと午後2～3時は、他のクラスの職員が製作やゲームなどを企画した「お楽しみタイム」となります。 ・乳幼児突然死症候群への対策として、0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごとに呼吸チェックを行い、記録しています。2～5歳児クラスについても30分ごとのチェックを日誌に記録しています。 ・トイレトレーニングは、1歳児の排泄状況はチェックリストに○×△で記入し、排尿の間隔があき、興味のある子どもから便座に座る練習を始めています。園での排泄状況は保育連絡ノートで保護者に伝えて、家庭と連携を取って、家庭と同時進行で無理なく進めるようにしています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・保育課程は、子どもの利益を第一義にして、運営理念、基本方針、さらに園目標「健康な身体を作る」「友達や保育士とのかかわりの中で豊かな心を育てる」に基づき、子どもの発達過程を踏まえて作成しています。保育課程は年度末に見直しを行い、年齢クラスごとに職員の意見を取り入れ、主任、園長のチェックを経て次年度保育課程を作成し、全職員に周知しています。 ・指導計画は、保育課程に基づき、クラスリーダーを中心に年齢ごとに作成し、園長、主任の承認を受けて作成しています。子どもの発達の見通しや、保育課程を基にして作成した指導計画を、入園前の面接、オリエンテーション、また、入園後には保護者会、クラス懇談会などで説明しています。 ・アレルギー児の受け入れに際しては、入園時に医師の診断書、指示書を提出してもらい、保護者、担任、栄養士（場合によっては園長も参加）で面談の上対応しています。アレルギー対応食のメニューについては事前に保護者にも示し、了承を得て進めています。半年に1回は再検査をして貰い、その結果を見て、保護者と栄養士が面談を行い、相談して進めています。 ・健康診断は年2回、歯科健診は年1回実施し、クラス毎に記録をファイルしています。健診結果は口頭で職員から保護者に伝え、受診が必要な場合は書面で渡しています。 ・衛生管理マニュアルは、各園からの意見・要望に基づいて設置法人が見直し、年

	度初めに配付しています。毎年、職員が作成したマニュアルの穴埋め問題を園内研修で行って、マニュアルの内容を確認しています。毎日各箇所を担当者が清掃し、チェック表にチェックを入れています。今年度子ども用のトイレスリッパを備えました。（衛生的な環境を整えるためですが、唐突感が否めないなので、削除してください） ・安全管理マニュアルがあり、事故防止チェックリストがあります。地震対策として、突っ張り棒、耐震マット、すべり止めシートを使って転倒防止策を講じ、年度初めに、各クラスの転倒防止策を点検しています。 ・月1回消防訓練を実施し、通報・消火・避難訓練を行っています。年に1度、避難場所の駒林小学校や地域防災拠点のコンフォール南日吉まで歩いて行っています。 ・不審者が現れた場合の合言葉を職員用、子ども用に決めています。スクールサポーター(元警察官のボランティア)が職員向けに研修をしています。警備会社と契約し、室内および散歩時に携帯する通報ベルで緊急連絡をするとかけつけてくれることになっています。 ・苦情の受付窓口は主任で、解決責任者は園長とし、入園時説明会や保護者会などで説明しています。第三者委員の名前、連絡先は玄関ホールに掲示しています。また、第三者委員を交えて対応する仕組みがあります。
4.地域との交流・連携	・子どもみこしや子ども出店を出したりする園の「夏まつり」を、自治会の掲示板や近くのコンビニエンスストアにポスターを掲示して、地域に知らせています。卒園児には手紙を出して招待し、近隣の親子やお年寄りなどの来園者には、園内出店のチケットを手渡したりしています。 ・地域のボランティア団体「ヒヨシエイジ」が、運動会に参加、協力してくれています。また、地域の公立保育園が主催する「にこにこ広場」の、育児相談コーナーと遊びコーナーを園が担当し、玩具や備品を提供したりして、積極的に協力しています。 ・地域との交流として、菅田中学校の職業体験や、駒林小学校4年生の「地域を知ろう」授業の「地域探検」を受け入れ、また、近隣保育園同士の就学前年長児が鯛が崎公園に一堂に集い、ゲームなどを行う顔合わせイベントなど、協力して交流を行っています。 ・園ではクッキング保育などの食材調達で、地元の商店街で買い物をしたり、老人福祉施設を訪問して歌、ゲームなどを通じ、子どもたちの地域の人たちとの積極的な交流に努めています。駒林小学校で行われる自治会の防災訓練には園児も出向き、救急車や消防車、災害炊き出しの様子など、見学しています。 ・地域の公立園が主催するにこにこ広場で、園は育児相談コーナーと遊びコーナーを担当し、ベビーマッサージや離乳食などの情報提供をしています。園見学者からの育児相談にも応じています。育児相談日時は、毎週水曜日午後1時から3時としていますが、実績がありません。 ・港北区のパンフレット「港北区認可保育園子育て支援事業のご案内」に、園庭開放、ベビーステーションの実施など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	・保育園業務マニュアル、就業規則には、職員が守らなければいけない倫理・服務規程が明文化されていて、全職員には入社時研修で周知し、職員は入社時に遵守の誓約書を提出しています。他施設での不正や不適切な行為があった場合には、設置法人の担当部署より即、通達があり、各園で園長を中心として話し合いを行い、職員はレポートを設置法人に提出する仕組みになっています。 ・ごみの減量化の一環として、裏紙や牛乳パックの利用、さらに保護者から上履きや洋服の寄付を募り、リサイクル使用を促進しています。また、園内の各所にゴミの分別の仕方について掲示して、子どもと一緒に「エコ活動」に取り組んでいます。節電などの園としての省エネルギーに対する取り組みを、保護者に「園だより」などで周知しています。 ・玄関外の雨天には履き替えの際に濡れるなどして、保護者に不評だった大型靴箱の玄関内への移設と、外階段を囲っていたテント布の撤去に関しては、保護者会と話し合い、賛同を得て進めることが出来ました。重要な意思決定（変更）があるときには、設置法人の管理課やマネージャーも加わり、保護者に説明を行う組織をあげて取り組む体制があります。 ・理念、基本方針を事務所、保育室に掲示し、職員は常に目にしながら保育にあたっています。また、運営理念が記載されている小冊子「明日への保育」を入社時に全職員に配付しています。職員会議などで議論が錯綜するようなケースでは、必ず理念に立ち戻り、整理するようにしています。園長は、面談などで各職員の理念に対する理解度を把握することにしています。

6.職員の資質向上の促進

- ・設置法人の「保育士人材育成ビジョン」により、職員は経験年数での期待水準に応じて設定された階層別の研修を受講しています。職員は、毎年度初めに研修受講の目標計画を立案し、年2回園長と達成度の確認、評価を行っています。自由選択研修と外部研修は、常勤職員、非常勤職員にかかわらず本人の希望で選択・受講できるシステムです。園内研修も年間研修テーマとして「保育を見直していく」を掲げ、KJ法（カード操作による発想法）による保育の問題点の発掘、解決法の立案・発表など、毎月実施しています。

- ・受講した研修内容は要点を事務室内に貼り出し、職員会議などで詳細内容を報告して、職員全員で共有し保育に活かしています。設置法人は、毎年度末に各園に研修内容についてアンケートをとり、結果を分析して次年度の研修内容の見直しを行っています。

- ・園長は人材構成が十分か否かをチェックし、人材不足が出た場合にはマネージャー、設置法人企画開発部へ申告し、系列園より応援を得たり、新規採用で対応しています。

- ・設置法人の「階層別研修」の中に、主任研修があります。主任は、保育現場に入ることによって職員一人一人の業務内容を把握し、シフト作成を行っています。また、職員に対して助言と指導も行い、さらに、コミュニケーションをとり、職員の体調にも配慮して、業務管理を行っています。

- ・実習生受け入れ時には、園の保育方針、利用者の人権やプライバシー保護、守秘義務について説明しており、受け入れ責任者は園長です。実習終了に際しては、園長や各クラスリーダーと意見交換会を行い、内容を記録してファイルしています。

事業所名:アスク日吉本町開善保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

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	・理念は前経営法人からの利用者本人を尊重した「こどもには、情熱をもって、その心をよく観察し、創意工夫して優美に接しましょう」を引き継ぎ、さらに現設置法人の運営方針「安全と安心を第一に」、「いつまでも思い出に残る保育を」、「ニーズに合った保育サービスの提供」、「職員が楽しく働ける環境」に則り、保育に当たっています。 ・保育課程は、子どもの利益を第一義にして、運営理念、基本方針、さらに園目標「健康な身体を作る」「友達や保育士とのかかわりの中で豊かな心を育てる」に基づき、子どもの発達過程を踏まえて作成しています。 ・保育課程は年度末に見直しを行い、年齢クラスごとに職員の意見を取り入れ、主任、園長のチェックを経て次年度保育課程を作成し、全職員に周知しています。 ・指導計画は、保育課程に基づき、クラスリーダーを中心に年齢ごとに作成し、園長、主任の承認を受けて作成しています。子どもの発達の見通しや、保育課程を基にして作成した指導計画を、入園前の面接、オリエンテーション、また、入園後には保護者会、クラス懇談会などで、保護者に説明しています。 ・各クラス職員は、子どもの月齢や個々の発達過程を把握の上、子どもたちが理解できる方法で、週案・日案など、指導計画の内容を子どもたちに伝えています。 ・日々の活動の中で、子どもたちの意見を取り入れ、自主的に活動できるように、その日の活動を変更したりしています。年長児は「お店屋さんごっこ」をやりたいとのことで、職員も支援しますが自分達で企画し、計画表を作り、実行しています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ・入園前には園長、主任が親子面談を行い、面談内容や子どもの様子についても、それとなく観察し、「面接シート」に記録し、全職員で共有しています。
- ・入園時にはそれまでの成育歴を記載した「児童家庭調査票」、「児童健康調査票」や「お子さまの状況について」などを提出してもらい、状況を把握しています。
- ・クラスリーダーを中心に、得られた情報を基に、子どもの発達過程に応じた保育を行っています。
- ・慣らし保育については、その必要性を十分に保護者に説明し、保護者の勤務状況や子どもの様子に合わせて一週間程度（5日間）を目途に、保育時間を調整しながら行っています。
- ・保護者には0～2歳児は個別連絡ノートで、3歳児以上は「クラスノート」と口頭で、その日の様子を細かく報告しています。
- ・乳児クラスの担任は、基本的に一人持ちあがりの人事配慮をしており、新入園児を迎えて、新しい環境でも信頼できる職員がそばにいて、子どもたちが安心できるようにしています。
- ・指導計画の月案、週案はクラス担当職員が、子どもたちの発達の状況をとらえて振り返り、話し合いの上作成し、主任、園長がチェックして確定しています。
- ・毎月の職員会議では、各クラスの「気になる子」などについて、複数職員で話し合い、全職員で子どもの状況を共有しながら、保育にあたっています。
- ・保護者との送迎時の会話や連絡帳のやり取りの中から保護者の意向を聞いて、指導計画に反映しています。行事後に保護者から提出を受ける「行事後アンケート」でも、その他欄を設け、保護者意見の汲み上げに努めています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・園内外は衛生マニュアルに沿って適切な清掃が実施され、「掃除チェック表」により、作業もれがないように管理し、各クラスの職員は園内、室内の衛生面に配慮しています。
 - ・園舎は24時間換気扇を回し、職員は必要に応じて園庭側のガラス戸を開放し、換気に気を配っています。
 - ・職員は各部屋に設置してある温度計、湿度計を見て、また、職員の体感温度などで施設内の温湿度をこまめに調整しています。全ての保育室は南に面しており、陽光を充分に取りこんでいます。
 - ・活動により、保育室内にいろいろな音が混じり、職員の声も大きくなる傾向が認められました。
 - ・沐浴設備は1階乳児室横にあり、また、2階トイレと園庭、屋上にも温水シャワーを設置しています。
 - ・0～5歳児とも独立した保育室で、それぞれの部屋の隅はカーペットを敷いて、小集団の遊びコーナーとし、絵本コーナーやままごとコーナーとして活用しています。特に、0、1歳児室は、日々の保育の中で保育室を区切ったり、開けたりして、活動に応じて広さを加減しています。
 - ・全クラス保育室は区切って、食事と午睡の場を分けています。
 - ・子どもたちは園内散歩として他クラスへ遊びに行ったり、朝夕の延長保育時間や土曜保育で、異年齢で交流できる時間を作っています。幼児クラスは、週に一度、計画的に縦割り保育を行っています。
- <コメント・提言>
- ・音が出るような活動時には隣室の活動の妨げとならないように、また、子どもへの職員の声のボリュームに配慮を期待します。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ・0～2歳児には個別指導計画を作成し、一人一人のねらい、配慮、評価・反省欄などを設けています。
- ・3歳児以上はクラス単位での指導計画ですが、特別な課題のある子どもには個別指導計画を作成し、クラス担任間で振り返りを行いながら、計画を見直しています。また、延長保育などの合同保育に於いて、他のクラスの職員も状況を認識、共有して、協力し合えるチームワークを築いています。さらに設置法人の発達支援担当に定期的に来園してもらい、配慮を要する子に関するアドバイスを貰い、計画に反映しています。
- ・全ての指導計画は定期的に振り返りを行い、クラス担任同士で協議の上、子どもの発達過程に応じて計画の見直しを行っています。
- ・保護者とは年2回個人面談を行い、また、保護者からの希望や子どもの様子に合わせて随時の面談を行い、指導計画についての意向を把握しています。トイレトレーニングや箸への進め方など、保護者とは送迎時の会話や連絡帳で密に連絡を取りながら進めています。
- ・「保育所児童保育要録」は毎年作成し、近隣の小学校には持参し、遠い小学校には郵送しています。
- ・子どもや家庭の個別の状況・要望などは「児童家庭調査票」として個人ファイルにとじられ、内容は全職員で共有しています。
- ・入園後の成長記録については「児童票」に、0、1歳児は毎月、2歳児は2か月ごとに、3～5歳児は3か月ごとに記入しています。
- ・進級時には、子ども一人一人の個人ファイルをもとに、職員間で説明をしながら、引き継ぎを行っています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



・園は、保護者の了解のもと、設置法人の発達支援担当や、横浜市総合リハビリテーションセンターの定期巡回、指導を受けています。障害のある子どもとは、園で作った絵カードや写真などを使って、視覚に訴える方法で意思の疎通を図っています。

・障がい児については、個々の特性に合わせた個別指導計画を作成しています。他の園児との関わりについては、乳児の時からずっと一緒に保育を受けて生活しているため、皆、一人一人動作などが違うんだという、違いを個性と認識するよう支援して、違和感なく保育園生活を送っています。

・園長は設置法人で行う虐待研修で学んだことを園に持ち帰り、職員と「虐待とは」というテーマについて話し合っています。研修資料として入手した「チェックリスト」を利用して、自分達の保育の振り返りを行っています。

・登園時に子どもや保護者の態度、表情などを観察し、着替え時には、子どもの身体を注意深く観察し、虐待の早期発見に努めています。虐待が疑われるときには、写真を撮り、設置法人の関係部署や港北区こども家庭支援課、北部児童相談所に連絡し、連携して対応できる体制にあります。

・家庭支援の必要な保護者に対しては、意識的に声掛けをし、悩みを話しやすい雰囲気作りに努めるようにしています。

・アレルギー児の受入れに際しては、入園時に医師の診断書、指示書を提出してもらい、保護者、担任、栄養士（場合によっては園長も参加）で面談の上対応しています。

・アレルギー対応食のメニューについては事前に保護者にも示し、了承を得て進めています。半年に1回は再検査をして貰い、その結果を見て、保護者と栄養士が面談を行い、対応を相談して進めています。

・職員は、文化の異なる子どもの国について勉強し、保育の中で、地図で場所や国旗を搜したり、クイズを出したりして、子どもたちと、楽しみながら理解をしています。

・保護者が日本語を話せず、コミュニケーションに支障がある場合には、ジェスチャーで伝えたり、単語で伝えたり、時には日本人の父親に向けて手紙を書いたりしています。また、港北区には、通訳ボランティアの利用など対応する仕組みがあります。

評価分類	評価の理由（コメント）
I－6 苦情解決体制 	・苦情の受付窓口は主任で、解決責任者は園長とし、入園時説明会や保護者会などで説明しています。 ・苦情対応マニュアルが整備されており、第三者委員を交えて苦情の解決にあたる仕組みも確立されています。 ・第三者委員の名前、連絡先は玄関ホールに掲示しています。 ・園は、意見箱を設置し、保護者からの要望や意見の把握に努めており、行事後のアンケートや、保護者会が行うアンケートからも、保護者の意見を聞いています。意見を直接表明できない保護者に対しては、声掛けをするなど配慮しています。 ・苦情申し立ての経緯や対応結果はクレーム受理票に記録し、リーダー会議や職員会議で解決策を話し合っています。 ・苦情によっては系列園の園長会議で事例検討をして、情報の共有が図られています。 ・園だけで解決できない場合には、設置法人と連携して解決に当たるとともに、内容によっては港北区こども家庭支援課と連携して対応できる体制にあります。 ・玄関にパンフレットを置いたり、掲示して、横浜市福祉調整委員会などの権利擁護機関や設置法人の窓口なども紹介しています。 <コメント・提言> ・連絡ノートや送迎時の会話などで保護者から寄せられる要望なども記録して、園としてのサービス改善につなげられることを期待します。

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]	・ 保育室の環境設定について他園への研修などで学び、今年度、特に0、1歳児の保育室の見直しを行いました。パーテーションや低い棚を使って保育室を大きく3つに分けて、食事、睡眠、動と静の遊びなどの空間に分け、おもちゃも子どもが取り出しやすくする工夫をしています。 ・ 幼児では手先を使う小さいブロックやゲーム、知育玩具などを増やしています。 ・ モンテッソーリの教材を使った「お仕事の時間」を実施しています。0歳児からチップ落としなど簡単なものから始め、幼児は週1回1時間程度、自分の好きな教材を使って集中して落ち着いた時間を過ごしています。 ・ 青虫を数匹飼育し、アゲハチョウに羽化するのを観察して絵に描くなど、自然の不思議さを体験しています。1歳児から野菜や花を栽培し、野菜スタンプの製作に使っています。 ・ 散歩では鯛ヶ崎公園やさまざまな公園に行き、園バスに乗って三ツ池公園のじゃぶじゃぶ池、森永工場見学などに行って、自然や地域に触れる体験をしています。 ・ 幼児のけんかの場合は、状況に応じて当事者を廊下でじっくり話し合いをさせて、子ども同士で解決できるように職員は見守るようにしています。乳児の場合は、職員がお互いの気持ちを代弁して間に入っています。 ・ 3～5歳児は週1回異年齢で過ごす日を作っています。異年齢保育用のクラス名をつけた保育室で、朝の会から午前中の活動や食事、午睡、おやつまで一緒に過ごしています。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



・嫌いなものに口をつけない子どもに職員は「一口でも食べてみたら」と言いますが、「無理しなくていいよ」と付け加えて強制することはありません。全部食べられそうもない子どもは、食べる前に減らしてもらったり、4歳児以上は給食当番が盛り付けるときに減らすなど、完食の満足感を得られるようにしています。

・授乳にあたっては、朝飲んだ時間と量を保護者から聞いて、3、4時間開けるようにして、必ず抱っこして声をかけるようにして与えています。

・クッキング保育は2歳児がクッキーなどこねたり丸めたりするもの、3歳児以上は恵方巻きやスイーツなど、栄養士と担任職員が発達に応じて献立を決めて月1回実施して、様々な食材に触れ調理の楽しさを味わえるようにしています。

・クラス毎に試食会を開いて幼児食を試食してもらい、0歳児の保護者には離乳食のサンプルを見せています。栄養士がレシピのポイントを説明し、園が提供する場合の配慮、食材の大きさなどを知らせています。

・5歳児は1月から午睡を一斉活動とせず、その時間は絵本などを静かに読んだあと、午後2～3時は他のクラスの職員が製作やゲームなどを企画した「お楽しみタイム」となります。

・1歳児の排泄状況はチェックリストに○×△で記入し、排尿の間隔があき、トイレでの排泄に興味のある子どもから便座に座る練習を始めています。園での排泄状況は保育連絡ノートで保護者に伝え、家庭と連携を取り、家庭と同時進行で無理なく進めるようにしています。

＜工夫している事項＞

・年2～3回、気候の良い時期に「青空給食」と称して、屋上園庭や、クラス前のウッドデッキで開放的な屋外昼食を実施しています。

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があり、それに基づき、登園時には子どもの様子を観察し、1、2歳児は1日3回検温して日誌に記録しています。
- ・既往症や予防接種の有無については入園時に保護者に健康調査票に記入してもらい、年2回の健康診断前に保護者に戻して情報の更新を依頼し、診断に際してその情報を園医に提示して臨んでいます。
- ・子どもの園での健康状態は降園時に保護者に伝えて、気になる事がある場合は対応を話し合っています。
- ・健康診断は年2回、歯科健診は年1回実施し、クラス毎に記録をファイルしています。健診結果は口頭で職員から保護者に伝え、受診が必要な場合は書面で渡しています。
- ・保護者懇談会の際に、保健行事予定、健康調査票、健康管理、感染症予防と登園許可書について、看護師から説明しています。
- ・感染症が園内で発生した場合は、その日のうちに何の感染症が何名発生したかを、玄関と各クラスに掲示しています。予防についての情報も提供しています。

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は、各園からの意見・要望に基づいて設置法人が見直したものを、年度初めに配付しています。
- ・年度初めに、職員が作成したマニュアルの穴埋め問題を園内研修で行って、マニュアルの内容を職員で共有しています。
- ・マニュアルに基づいて、各箇所の当番が清掃し、チェック表にチェックしています。今年度、衛生面に配慮して、子ども用のトイレスリッパを備えました。
- <工夫している事項>
- ・3～5歳児が、職員と一緒に持ち物を納める収納棚や、収納棚の上を整理したり、濡れ雑巾で拭いたりして、自分たちで衛生的で快適な生活を送ることの必要性を認識できるように援助しています。拭き掃除に使った濡れ雑巾も、職員と一緒に流しで洗い、ベランダの物干しに丁寧に吊るしています。

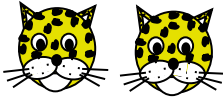
Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 理[安全管理]



- ・安全管理マニュアルがあり、事故防止チェックリストがあります。
- ・地震対策として、突っ張り棒、耐震マット、すべり止めシートを使って転倒防止策を講じています。年度初めに、クラスの転倒防止策を点検しています。
- ・9月には、保護者に災害ダイヤル、園メールや園携帯への登録確認をして、引渡訓練をしています。
- ・月1回消防訓練を実施し、通報・消火・避難訓練を行っています。年に1度、避難場所の駒林小学校や地域防災拠点のコンフォール南日吉まで歩いて行っています。
- ・赤十字幼児安全支援員の資格を、職員の3分の1が持っています。AEDを設置し、秋に使い方の講習を受けています。
- ・各クラスにケガ記録があり、家庭でのケガを含めて毎日の昼礼で報告し、軽傷であっても保護者に報告しています。大きなケガや事故は、アクシデントレポートに記録しています。
- ・門扉はICカードで開錠するようになっています。守衛が朝7時半から9時半、夕方5時から7時まで門扉に立って、登降園を見守っています。
- ・不審者が現れた場合の合言葉を職員用、子ども用に決めています。スクールサポーター(元警察官のボランティア)が職員向けに研修をしています。警備会社と契約し、室内および散歩時に携帯する通報ベルで緊急連絡をするとかけつけてくれることになっています。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・子どもの人権や虐待、子どもに対しての言葉遣いや関わり方について、職員会議やクラス会議、幼児会議などで振り返る時間を設けています。 ・何か伝えたがっている子どもには、丁寧に耳を傾けたり声かけを多くしたりするようにしています。 ・おねしょなど失敗した場合は、トイレや廊下で友だちに気付かれないように着替えるなどの配慮をしています。 ・全職員は入職時の研修や園長から守秘義務の意義や目的を聞いて理解し、誓約書を提出しています。個人情報保護方針は、研修により全職員に周知しています。 ・保護者に対して、子どもの個人情報を第三者に保護者のことわりなく提供しないことを説明しています。 ・児童票その他個人情報に関する記録は、施錠できる棚に保管しています。 ・遊びや劇の役、服装、色などを性別で分けず、好きなものを選ぶようにしています。たとえば、ままごとで男の子がエプロンをしたお母さん役をしたり、女の子がお父さん役をしたりしています。 ・グループ分け、整列は性別にしません。しかし、職員が無意識に「男の子が先に椅子を片付けてください」「次は女の子」と子どもに言っているのを観察しました。 <コメント・提言> ・無意識に男女別で順番やグループ分けなどをしないように、職員同士が日常の言動にさらに意識することが期待されます。
Ⅱ－４ 保護者との交流・連携 	・送迎時の保護者からの情報や保護者へ伝えるべきことは引き継ぎボードに記入しています。クラスの申し送りノートには、保護者からの連絡事項や遅番からの翌日への申し送りを記入し、子どもに関する情報を漏れなく伝えられるようにしています。送迎時には、職員がその日実際に見た子どもの様子を話すようしています。 ・0～2歳児は個人別の保育連絡ノートがあり、職員と保護者がきめ細かに情報を交換しています。3歳児以上も希望によりノートを持ち、1名が使っています。3歳児以上は、その日の活動を玄関のボードに掲示しています。保育室には、その日の活動の写真とそのコメントを書き入れ、掲示して保護者に保育状況を知らせています。 ・年2回懇談会を開いて、園全体の話のほかに、クラスの様子を伝えるクラス別懇談会を実施し、保育内容や目的を分かりやすく説明しています。個人面談は、年2回実施しています。 ・保育参観は年2回、2週間の間に自由に参観できるようになっています。 ・保護者会役員の打ち合わせや、お下がり会、園と共催のもちつき、5歳児のアルバム作り、謝恩会などに保育室や多目的室を提供しています。保護者会主催の親子遠足に職員が参加しています。保護者会役員会に園長が出席して、意見交換をしています。 ・年度末には保護者会が保護者アンケートを実施し、アンケート結果とともに園からの回答を保護者に配付しています。

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 	・園見学者や地域ケアプラザで開催する地域の子育て家庭に向けての育児支援事業、「にこにこ広場」での育児相談を通じて、子育て支援ニーズを把握しています。にこにこ広場では、ほかの保育園と持ち回りで、ベビーマッサージや離乳食などの講習もしています。 ・幼保小連携会議や認可保育園エリア別研修会、保育園勉強会で地域子育て支援の検討会を行っています。 ・ベビーステーションには、1、2組の利用があります。
Ⅲ－２ 保育所の専門性を活かした相談機能 	・にこにこ広場でベビーマッサージや離乳食などの情報提供をしています。園見学者からの育児相談にも応じています。 ・育児相談は、毎週水曜日午後1時から3時を相談日としていますが、実績がありません。 ・港北区のパンフレット「港北区内認可保育園子育て支援事業のご案内」に、園庭開放、ベビーステーションの実施などの情報を掲載しています。 ・横浜市総合リハビリテーションセンター・横浜市北部児童相談所・港北区こども家庭支援課などをリストにして、職員が共有しています。リハビリセンターや港北区こども家庭支援課とは日常的に連携しています。 ＜コメント・提言＞ ・地域の子育て家庭が気軽に育児相談できるよう、また、相談実績が上がるように、PRの仕方など工夫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）
Ⅳ－１ 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	・子どもみこしを出したり、子ども出店を出したりする、園の「夏まつり」を、自治会の掲示板や近くのコンビニエンスストアにポスターを掲示して地域に知らせました。卒園児にはおたよりを出して招待し、近隣の親子やお年寄りなどの来園者に園内出店のチケットを手渡したりしています。 ・地域の公立保育園が主催する「にこにこ広場」の、育児相談コーナーと遊びコーナーを担当して、園の玩具や備品などを提供して園として積極的に協力しています。 ・地域との交流では、菅田中学校の職業体験や、駒林小学校4年生の「地域を知ろう」授業に於ける、地域探検を受け入れ、また、近隣保育園同士の就学前年長児の顔合わせイベントなど、協力して交流を行っています。 ・自治会に加入しており、年1回の会議にも出席し、保育園の現状説明などを行っています。 ・日吉本町鯛ヶ崎公園のプレイパークや、近隣の公園など、地域の社会資源を有効に活用しています。 ・園ではクッキング保育などの食材調達で、地元の商店街で買い物をしたり、老人福祉施設を訪問して歌、ゲームなどを通じ、子どもたちの地域の人たちとの積極的な交流を進めています。 ・駒林小学校で行われる自治会の防災訓練に園児も出向き、救急車や消防車、災害炊き出しの様子などを、見学しています。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 	・園のホームページに園の様子を掲載して、園情報を広く発信しています。 ・港北区の子育て支援NPO「びーのびーの」が発行する「幼稚園・保育園ガイド」に、詳しく園情報を掲載しています。また、港北区の地域子育て支援パンフレットに、詳細情報を掲載しています。 ・年間100件以上の見学希望者を受け入れており、園職員は園のパンフレットを基に、園の詳細を説明しています。 ・見学受入れや問い合わせには、園長、主任が常時対応できる体制にあります。見学受入れについては、ホームページにて広報しています。 ・見学日時は、可能な限り希望者の意向を受け入れ、希望者との相談の上決めています。
Ⅳ－３ ボランティア・実習の受け入れ 	・ボランティア・実習生受け入マニュアルがあり、職員には入社時研修などで内容を周知しています。 ・受け入れ窓口は、園長、主任が担当し、受け入れガイダンスや受け入れ後のボランティア・実習生の感想文などの記録する仕組みはできています。 ・地域のボランティア団体「ヒヨシエイジ」が毎年運動会を手伝ってくれて、終了時には反省会を持ち、色々な提言を受けています。 ・実習生に関しては、実習プログラムは、学年や学生の保育に関する経験レベルも勘案し、また、実習生や養成校からの要望も入れて作成しています。 ・実習終了に際しては、園長や各クラスリーダーと意見交換会を行い、内容を記録してファイルしています。

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 	・人材不足が出た場合には園長がマネージャー、設置法人企画開発部へ申告し、系列園より応援を得たり、新規採用で対応しています。 ・設置法人には「保育士人材育成ビジョン」があり、職員は、経験年数での期待水準に応じて設定された必修の階層別研修と、自由選択研修を受講しています。職員は、毎年初めに研修受講の目標計画を立案し、年2回園長と達成度の確認、評価を行っています。 ・園内研修として、6月以降「保育を見直していく」をテーマに年間を通して取り組みました。 ・受講した研修内容は要点を事務室内に貼り出し、職員会議などで詳細内容を報告して、職員全員で共有し保育に活かしています。 ・設置法人は、毎年度末に各園に研修内容についてアンケートをとり、結果を分析して次年度の研修内容の見直しに役立てています。 ・保育業務を行うにあたっては、常勤職員と非常勤職員とを組み合わせ保育を行っています。 ・非常勤職員には、園内研修への出席を勧めたり、設置法人の階層別研修やその他外部研修に出席した職員の研修報告書や受講テキストや、マニュアルを読むことを勧めています。 ・非常勤職員の指導担当はクラスリーダーで、職員間で細かくコミュニケーションをとりながら保育にあたっています。 <工夫している事項> ・園内研修で保育の見直しをテーマに、保育をビデオに撮り他のクラスの保育を知ったり、KJ法によりクラスの問題点を挙げ、解決法を発表しあう取り組みをしました。
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3回、主として保育技術や保護者対応、研修意欲などについて自己査定を行い、その後園長、マネージャーが査定を行う仕組みになっています。 ・園としての自己評価は第三者評価を毎年受審し、職員は自己評価を通じて「気付き」を得て、サービス向上に努めています。 ・系列他園や港北区の「認可保育園等施設長会議」、また、外部研修で得られた、他園での工夫・改善事例などは、その都度園内の職員会議にて全職員で共有し、保育に生かしています。 ・横浜市総合リハビリテーションセンターから障がいのある子どもへの対応について指導を受けています。 ・年間、月間、週間指導計画には、各々振り返り欄を設け、年間指導計画は職員会議、リーダー会議で理念、方針、保育課程をベースに確認し合い、振り返りをしています。 ・月間指導計画では子どもの育ちや意欲、取り組む過程に重きを置いて、担当職員は意見を出し合いながら振り返りを行い、次計画に改善内容を活かしています。 ・週間指導計画の反省欄で、指導内容の反省は、即月間指導計画に反映し、保育環境の改善を含め、担当職員からの提案など重要な課題については、職員会議に上げ、改善策を立案・実践しています。 ・年度末に職員会議で、1年間取り組んだこと、その成果を確認し、次年度への課題を抽出して4月の懇談会で表明しています。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ・設置法人の「保育士人材育成ビジョン」に、経験年数に応じた役割が期待水準として明文化されています。
- ・園長は、日常の保育現場での判断は職員に任せ、最終責任は園長が負うことを表明しています。園長不在時には主任、クラスリーダーなどが代行を務め、権限の委譲がされています。
- ・職員会議などでは職員から活発な意見が出され、全員で議論し、対応策を打ち出しています。
- ・園長、マネージャーは、職員との面談を定期的を実施し、職員意見の把握に努めています。

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 	・保育園業務マニュアル、就業規則には、職員が守らなければならない倫理・服務規程は明文化されていて、全職員に入社時研修で周知され、入社時に遵守の誓約書を提出しています。 ・設置法人のホームページには、法人全体の財務状況や経営、運営に関する情報が公表されています。 ・他施設での不正や不適切な行為があった場合には、設置法人の担当部署より通達があり、各園で園長を中心として話し合いを行い、職員はレポートを設置法人に提出することになっています。 ・ごみの減量化の一環として、裏紙や牛乳パックの利用、さらに保護者から上履きや洋服の寄付を募り、リサイクル使用を促進しています。また、園内の各所にゴミの分別の仕方について掲示して、子どもと一緒に「エコ活動」に取り組んでいます。 ・園では緑化に向けた「フウセンカズラ」の栽培を行いましたが、上手く育たず、テーマを来年に持ち越しています。 ・節電やごみの分別のポスターを掲示し、園としての省エネルギーに対する取り組みを、保護者には「園だより」で周知しています。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・理念、基本方針は事務所、保育室に掲示してあり、職員は常に目にしながら保育にあたっています。また、運営理念が記載されている小冊子「明日への保育」を入社時に、全職員に配付しています。 ・園長は、面談などで各職員の理念に対する理解度を把握することとしています。 ・職員会議などで議論が錯綜するようなケースでは、必ず理念に立ち戻り、整理するようにしています。 ・玄関外にあり、雨天には履き替えの際に濡れるなどして、保護者に不評だった大型靴箱の、玄関内への移設と、外階段を囲っていたテント布の撤去に関しては、保護者会と話し合い、賛同を得て進めることが出来ました。 ・重要な意思決定（変更）があるときには、設置法人の管理課やマネージャーなども加わり、保護者に説明を行うなどして、組織をあげて取り組む体制があります。 ・主任は、保育現場に入ることによって職員一人一人の業務内容を把握し、シフト作成を行っています。また、職員に対して助言と指導も行い、さらに、職員一人一人とコミュニケーションをとり、体調に配慮して、業務管理を行っています。

VI-3 効率的な運営



- ・事業運営についての重要な事項の情報収集、分析は設置法人で行っており、園長会議で各園に伝達されています。
- ・園の運営に関する事柄は園に持ち帰り、主任、クラスリーダーと協議の上、職員会議などで全職員に周知して、対応策を検討し、改善に取り組んでいます。
- ・5年間の長期計画で「豊かな心身を育み、他者への思いやりや自己肯定を育む」「地域の中の保育園としての役割を少しずつ確立する」「保育の質の向上を目指す」を掲げ、具体的行動については、3年間の中期計画に盛り込み、現在平成25～27年中期計画の最終年度を実行中です。
- ・次世代の組織運営や人材育成のため、設置法人が社内研修、社外研修を計画的に進めています。
- ・設置法人は運営に関して専門家の意見を聞き、危機管理やマネージメント、保育など多方面の専門家を研修の講師として招聘しています。

利用者家族アンケート

事業所名:アスク日吉本町開善保育園

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 142 名、全保護者 121 家族を対象とし、回答は46家族からあり、回収率は38%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、密封のままの状態で評価機関が回収しました。

◇ 総合満足度

肯定的な回答は 87%(満足 67%、どちらかといえば満足 20%)と高い評価を得ており、否定的な回答は 13%(どちらかといえば不満 9%、不満 4%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

- 1) 入園したときの状況についての設問で、見学の受け入れについて94%、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94%が肯定的な回答でした。
- 2) 日常の保育内容(遊び)については、園のおもちゃが自由に使えるようにおいてあるか、年齢にふさわしいか、については、93%が肯定的に回答しています。
- 3) 日常の保育内容(生活)については、給食の献立内容について96%、お子さんが給食を楽しんでいるかについての設問で、94%が肯定的な回答でした。
- 4) 保育園の快適さや安全対策についての設問では、感染症の発生状況や注意事項などの情報提供について、92%が肯定的に回答しています。
- 5) 園と保護者との連携・交流については、園の行事の開催日や時間帯への配慮について96%が、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ついて98%が肯定的な回答で、保護者の利便性に配慮していることがうかがえます。
- 6) 職員の対応についての設問で、あなたのお子さんが大切にされているか、について90%が肯定的に回答しています。

◇ 比較的満足度の低い項目

- 1) 日常の保育内容(遊び)について、子どもが戸外遊びを十分しているか、の設問について、24%が、自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動について、26%が否定的に回答しています。
- 2) 保育園の快適さや安全対策については、施設設備について20%が否定的な回答となっています。
- 3) 園と保護者との連携・交流について、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、22%が否定的に回答しています。

調査結果

■園の基本理念や基本方針について

施設の基本理念や基本方針の認知	よく知っている	まあ知っている	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	11%	63%	13%	11%	0%	2%

↓ 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
	73%	21%	6%	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	66%	28%	0%	0%	4%	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	50%	41%	7%	0%	2%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	43%	46%	7%	0%	0%	4%
	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	61%	33%	2%	0%	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	50%	39%	7%	0%	4%	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)	52%	37%	9%	0%	2%	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	46%	39%	13%	2%	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	43%	41%	9%	2%	4%	0%
	その他:					

問4 日常の保育内容について

遊びについて

	満足	どちらかといえば満足	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)	61%	28%	7%	4%	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	41%	35%	15%	9%	0%	0%
	その他:					
園のおもちゃや教材については (お子さんが自由に使えるように置いてあるか、年齢にふさわしいかなど)	43%	50%	7%	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	35%	39%	11%	15%	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%	41%	7%	7%	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%	41%	15%	2%	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	66%	30%	0%	2%	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	70%	24%	0%	4%	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%	33%	2%	4%	0%	4%
	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	35%	28%	11%	2%	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	50%	39%	9%	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	37%	48%	9%	2%	0%	4%
	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	22%	54%	20%	0%	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	37%	46%	15%	0%	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	28%	61%	9%	0%	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	50%	42%	4%	2%	0%	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	48%	41%	9%	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	59%	30%	9%	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	46%	50%	2%	0%	0%	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	35%	39%	20%	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	37%	52%	9%	0%	0%	2%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	37%	48%	9%	4%	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	74%	24%	0%	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	57%	33%	2%	6%	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	65%	24%	7%	2%	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	48%	26%	4%	2%	16%	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	59%	28%	7%	4%	0%	2%
	その他:					
意見や要望への対応については	50%	35%	9%	4%	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	67%	20%	9%	4%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成 28 年 2 月 19、25 日

事業所名：アスク日吉本町開善保育園

【0 歳児】

＜自由遊び＞

パーテーションで囲った中で、子どもたちがそれぞれ絵本を見ています。ネコの絵を指さして、手を頭のところに挙げて耳の形にして、さかんに「ニャンニャン」と言っている子どもがいます。カエルの絵本を指さして、「ピョン」と声に出している子どももいます。子どもたちが出ているおもちゃに飽きたころ、職員がぬいぐるみや人形をたくさん持って来て、子どもたちはとびつきます。

途中登園してきた子どもの保護者から経過観察という診察の結果を聞いた職員が、ほかの職員にすかさず報告しています。

＜オムツ替え＞

保育室の隅に寝かせて、子どもの気がちらないうちに、職員は手早くオムツを替えています。

＜食事＞

パンが苦手な子どもには、職員が最初からちぎって皿に置きます。それでもあまり食べないと、パンをスープに浸して食べさせています。パンをスプーンに突き刺して食べている子どもに、「手で食べた方が食べやすいよ。でも、それでもいいね」と言ったり、スプーンの柄の方で食べようとしている子どもに「こーやって食べようね」と教えたり、スプーンにおかずを載せたりなど職員がそばについて援助しています。おかずを残している子どもには無理強いせず、パンのお代わりを渡しています。食事も終わり眠い子どもには「ごちそうさまでいいですか？」と聞いてから着替えをさせて、午睡となります。

【1 歳児】

＜食事＞

全員がテーブルの席についたあと、職員 1 人が絵本を読みます。その後、2、3 人ずつ連れて、そばの手洗いで手を洗います。全員が手を洗った後、「ご飯の発表するよ。ロールパン」と職員 1 人が言うと、子どもたちと他の職員が「ロールパン」と復唱します。「温野菜のオーロラソース」までいくと、子どもたち

はなかなかついていけません。アレルギー食の子ども 2 名は別のテーブルで、皿を覆ったラップに食材が書いてあり、職員 2 名が声に出して確認しています。

全員で給食の歌を歌った後、食事が始まります。「手で食べないで、スプーンでね。あ、上手！」「お手ではピー、かっこいいね」など職員が一人一人の子どもの様子を見ながら、声をかけています。

あとから来た職員を見つけた子どもが「〇〇先生、おはよう！」と言うと、「もうおはようじゃないよね」となごやかに食事が進みます。

<排泄>

名前を呼ばれた数人ずつがトイレに行きます。職員がズボンとオムツを脱がせて、「おむつにたくさん出てるね」という子どもも含めて 2 人ずつ便器に座らせます。職員が「オムツに出たら×、トイレに出たら○」と記録をする職員に伝えています。トイレでできた子どもには「わ、すごい。えらかったね」と、職員が抱きしめます。トイレから出てきた子どもに、職員が「おしっこした？ 手も洗った？」と聞いています。ズボンは、履きやすいように並べ、子どもが頑張って履こうとするのを職員が手助けしています。

<自由遊び>

パーテーションと低い棚で囲った場所で、自分の好きな絵本や車、ままごとセットをとって遊んでいます。布きれをマントにしたり、頭に巻いている子ども、人形をおんぶしている子どももいます。1 人の子どもが遊んでいる同じ絵本、同じカレーセットが欲しくて、あちらこちらで取り合いになり、手が出たり泣き出したりします。「一緒に遊びたかったんだよね。」「貸してって言おうね、〇〇くんは優しいから貸してくれるよ」「悔しかったね」「自分でどうぞしようね」と、職員が子どもを引き離しながら子どもの気持ちを代弁しています。

職員が CD をかけると、パーテーションの中から外に出てみんなで踊り出します。

【2 歳児】

<昼食>

みんなで手を合わせて、給食の歌を歌って「いただきます」をしたあと、「8 の数字まで、もぐもぐタイムです」と職員に言われて食べ始めます。大きな声でおしゃべりをしていると「楽しいのはいいけれど、今はもぐもぐタイムですよ」と言われ、食事に集中します。「お皿ピカピカ。お代わり下さい」という子どもは「8 まで待ってね」と言われ、40 分になって「もうおしゃべりしていいですよ。お代わり欲しい人は？」と職員が言うと、何人かの手が上がりました。

職員が子どものところに行って「何が欲しい？」と訊いてから、お代わりをあげています。「11 になったら、ごちそうさまね」と言われて、お代わりする子ども、おしゃべりする子どもがいます。55 分になると、職員の「みなさん、手を合わせて、ごちそうさまでした」に合わせて、ごちそうさまをします。まだ食べている子どもは、そのまま食べています。「〇グループさんから、片づけて下さい」と職員に言われて、カップやお皿を前のテーブルに置きに行きます。

<排泄>

食器を片づけた子どもから、トイレに順番に行きます。職員が 1 名トイレにいて、必要な子どもには手助けをしています。

<園庭遊び>

誕生会の後は、園庭で 4 歳児と一緒に遊びます。砂場や、フラフープで電車ごっこなどを行っています。外遊びができない子ども 2 人は、室内のままごとコーナーで、職員 1 人がついて遊んでいます。

<自由遊び>

机には平面的なパズルのほか立体的なパズルも置いてあり、子どもたちは好きなパズルをしています。一人の子どもが「お絵描きをしたい」と職員に言って、筆記用具を出してもらいます。

ほかの子どもは、手作りの低いテーブルが置いてあるままごとコーナーや、マットを敷いた上にままごとセットやお人形が置いてあるところで遊んでいます。かごを持って買い物ごっこや、人形のお医者さんごっこをしている子どももいます。おもちゃの取り合いをしている子どもに、職員が「〇〇ちゃんは、ずっと使っているから、順番だよ」とほかの子どもに渡します。

【3 歳児】

<屋上園庭運動の後>

屋上園庭では「だるまさんが転んだ」で職員も一緒に遊びました。寒い屋外でしたが、一生懸命に遊んだせいで、ちょっと汗をかいて保育室に戻りました。防寒上着を脱ぎ、トイレに行って手を洗い、部屋に戻ります。部屋にはすでに職員により、テーブル、椅子がセットされており、子どもたちは自分の袋から、「口拭きタオル」を持ち出し、席につきます。

<昼食>

7 人の当番さんがいます。全員エプロンに三角頭巾を着用します。当番は職員

と一緒に調理室に、給食のワゴンを取りに行きます。箸、スープ、おかず、主食という順番で、当番が各テーブルの子どもたちの前に配っていきます。他の子は着席したまま、当番の配膳完了を待ちます。当番の「いただきます」の合図で食事開始ですが、食事開始から 10 分位は「もぐもぐタイム」で、誰も、友達と私語を交わさず、食事に専念していました。時間が来ると、職員の声掛けで、私語解禁と同時に、食事のお代わりが始まりました。

＜自由遊び＞

机ではブロックや絵本、車で遊んでいるグループがあります。ダンボールで仕切ったままごとコーナーの台所セットを使って、エプロンをした男の子がご飯を作り、仕切りの外のままごとセットのところでは、人形で遊んでいる男の子や、「熱が出たのでお医者さんに行くの」と人形を寝かしつけている女の子がいます。

＜週一回の拭き掃除＞

今日は週一回の拭き掃除の日です。子どもたちは職員と一緒に、各自の持ち物を入れたかごを収納棚より引き出し、棚の床だの天井板の上を、一生懸命に水拭きします。拭き終わるとまた、自分の持ち物のかごを元の収納棚の位置に納めていました。

【4 歳児】

＜朝の会前の自由時間＞

5 つのテーブルと 2 つの床コーナーに分かれ、「ジグソーパズル」「ワミー組み合わせ」「塗り絵」「お絵描き」、床コーナーでは「ままごと」など、多様な遊びのグループに分かれ、子どもたちは没頭して遊んでいました。職員は、一緒に中に入ったり、そばで見守っていました。

＜朝の会＞

時間になると誰の指図でもなく、子どもたちはおもちゃや道具を片付け始め、きれいになると、ピアノに座った職員の前に、半円状に椅子を持ち出して座ります。「雪やこんこ」「ドレミの歌」の歌詞を全部覚えていて、職員の伴奏に合わせて大声で歌っていました。

＜園庭遊び＞

塀際に並んで座り、職員の遊びに関する注意を受けた後、一斉に「フラフー

プ」や砂遊び用の道具おもちゃを取りに行きます。「フラフープ」は未だ、だれも腰で回せず、持って走り回っています。砂場は園庭の端にある「避難用外階段」の下にあり、すでに、2歳児が遊んでいましたが、後から来た4歳児も仲良く入り込んでいました。職員は危険のないように、子どもたちのすぐそばで見守っていました。その内、サッカーボールが持ち出され、2歳、4歳児が入り乱れて、ボールを追いかけていました。

＜降園前のひととき＞

部屋の隅の絵本コーナーに4歳児の半数が集まり、静かに絵本読んでいます。ときどき、隣の子の絵本を覗き込みながら、何やら絵を指さしながら、友達と会話しています。後の半数の子は、子どもたちの持ち物を納める収納棚や、収納棚の上を整理したり、職員と一緒に濡れ雑巾で拭いたりしていました。拭き掃除に使った濡れ雑巾も、職員と一緒に流しで洗い、ベランダの物干しに丁寧に吊るし、職員の仕事のお手伝いをしていました。

【5歳児】

＜朝の会の後＞

皆職員のピアノを中心にして、半円状に椅子を並べ、座ります。色々な曲に合わせて、皆歌詞をちゃんと覚えていて、一生懸命に歌います。卒園式で歌う歌も大変難しい曲でしたが、何度も何度も難しい所を繰り返し、一生懸命に歌っていました。職員から“難しいけど、最初だからしょうがないのよ”と言われると、皆、ホットした表情をしていました。

＜午前中の屋上での運動＞

昼食前には、屋上でドッチボールです。職員からの注意のあとフェンス際に整列し、入念な準備運動を始めます。21人もの子どもが屋上園庭に散らばってもぶつからず、十分な広さがあります。ガムテープで描かれた、ドッチボールコートの周りを子どもたちは7周もランニングして、コートに入場し、3グループに分かれて、試合の開始です。皆、真剣な顔つきでゲームを始めました。

＜リトミック＞

職員により保育室のテーブルが片付けられ、子どもは皆、壁際の床に座り、リトミックの先生が部屋の中央に子どもたちと対面して座ると、皆、とたんに静かになります。次にリトミックの先生のピアノに合わせて、リズムを取り、立ち上がって、雪合戦をイメージした運動で、“ゆきがっせん”と歌いながら、ゆきを拾っては投げ合う動作を、走り回りながら続けます。曲ごとに身ぶり手

ぶりが決まっていて、曲が変わるごとに動き方が変わります。一通りの激しい運動の後は、静かな曲に替わり、皆床に静かに寝ます。次に、激しい曲に替わると、また、元気に走り回る運動に戻りました。みな、次にどんな曲に替わるか、目を輝かせて、先生を見つめていました。

<食事>

お代わりする子どもは自分で好きなものを取りに行きます。「明日は、全員残さず食べたら、シールをつけます。明日はカレーだから（みんなが大好きだから、みんなもらえるね）大丈夫だよ」と職員が言うと、子どもたちが「ワァー」と歓声をあげます。

ほとんどの子どもが食器を片づけたころ、男の子に「あーあ、まだ終わらないんだ」と言われた女の子が泣き出しました。職員が「どうする、自分たちで解決する？いつまでも泣いてたら、お話できないよ」と言うと、2人は廊下に出て話し始めます。

ごちそうさまが終わると、「男の子は椅子を片付けて」の職員の言葉で、男の子が一斉に椅子を片付けます。「次は女の子」と言うと、女の子が一斉に片付けます。

【0～5 歳児】

<異年齢お誕生日会>

2 階の 4、5 歳児室で誕生会があるため、1 歳児の職員は、子ども 1 人をおんぶしながら、ほかの子どもの手をつないで階段をのぼります。「お手手、ギューギューだよ」「頑張れ！」と子どもに声をかけながらのぼります。

4 歳、5 歳の保育室の間の可動式カーテンウォールを壁に畳込んで出現した 2 階のホールで、全在園児の月 1 回の「お誕生日会」です。低年齢児には職員が付き添って、床に座ります。年長児は整然と椅子に座り、部屋の傍らに静かに座っています。誕生会の途中でぐずり始めた 0 歳児は、職員がおんぶや抱っこをして連れ出し、廊下であやします。

職員による歌のリードでは、皆一緒に一生懸命に歌い、絵にかいた「お誕生日ケーキ」などを題材にしたクイズでは、皆、大声で楽しそうに答えていました。

誕生会が終わって帰るときも、1 歳児の職員が「下を見てね」と声をかけながら、子どもたちは階段を慎重におりていました。

【審査の動機】

運営主体の理念として、「利用者に本当に求められるサービスを提供すること」を掲げており、利用者調査を元に保護者の真のニーズを把握し、その想いを日々の運営に反映させるべく評価審査に臨みました。これまで築いた土台に加え、園独自に取り組んでいることを振り返り、課題に取り組む良い機会として捉えました。また常に利用者のニーズに添い、選ばれ続ける施設でありたいと考えております。

【審査した結果】

毎年、第三者評価を受審させていただく中で、年々園として課題が明確になっています。平成 27 年度は、年齢に応じた保育環境の整備と園内研修を通して一人ひとりの保育力を上げることを目標にしました。

日々子ども達の姿から、成長発達を促す環境を整えていくことは容易ではありませんし、今後も行い続けていかななくてはならない事ですが、環境についてよい評価をいただけたことは、とても励みになりました。また、しっかりと振り返りが行えたことで、次年度の課題が明確になりました。

今回、実際に園で行っている保育内容について、年間カリキュラムに載せていない事項にも気づくことができたため、より良い保育の実施にあたり、園での特色を保育課程に取り込んだり、年間カリキュラムを作成したりするなどして取り組んでいきたいと思えます。

最後に、今回の第三者評価の受審に際し、ご尽力いただいた評価機関の皆様、そしてご多忙にも関わらず、利用者調査にご協力いただいた保護者の皆様に心より感謝申し上げます。