第三者評価結果報告書

総　括	
対象事業所名	アスク本牧保育園
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	〒231-0827　横浜市中区本牧和田12-23
設立年月日	平成27年4月1日
評価実施期間	平成27年10月　～28年2月
公表年月	平成28年7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．園および施設の概要

アスク本牧保育園は、昨年度までの「横浜保育室」から平成27年4月1日に認可保育園に移行した開園１年目の保育園です。ＪＲ根岸線根岸駅からバスで15分の閑静な住宅街に立地し、鉄筋コンクリート造り3階建て建物で、園庭は１階と3階部分にあります。本年度から3歳児以上の合同クラスが設けられ、定員60名に対し、39名が在籍しています。園の周辺には新本牧公園や本牧なかよし公園など緑豊かな公園が多数あり、子どもたちは散歩に出かけたりして、自然に触れる機会が多く設けられています。

2．園の特徴

園目標を「あかるく　げんきに　のびのびと」とし、アットホームな雰囲気の中で、子どもたちと職員がスキンシップをとりながら、子どもたちが安心して過ごせる保育を目指しています。設置法人グループの専任講師による英語、リトミック、体操教室が毎週行われ、子どもたちの“楽しむ心”や“学ぶ心”を育むプログラムを提供しています。

【特に優れていると思われる点】

1．コーナー保育の充実による園内環境の改善

本年度の事業計画に「コーナー保育を充実させ、園内環境を整える」をあげ、コーナー保育について園内研修を実施しました。1歳児クラスはおもちゃコーナーやダンボール製のピアノを置いた音楽コーナー、キッチンコーナー、絵本コーナーなどで、子どもたちが遊んだり、休息したりするスペースを設け、2歳児クラスも絵本コーナーやままごとコーナー、手作りの家などを設置しています。3～5歳児の合同クラスでは子どもたちの希望により、ブロックコーナー、ままごとコーナー、キッチンコーナー、自動車遊びコーナー、パズルなどの卓上遊びコーナーを設けています。各クラスのコーナーの前にはマットやシートを敷き、子どもたちが自由に好きな遊びを選んで過ごせる環境を作っています。子どもたちは、朝や昼食前、午後の自由遊びの時間をコーナー遊びで思い思いに過ごしています。

2．多彩な情報ツールの活用による保護者への情報提供

「延長保育日誌」の申し送り事項欄のほかに、日中の様子欄を設け、子ども一人一人について毎日の様子を記入して、担任以外でも保護者へその日の子どもの様子を伝えられるように努めています。0～2歳児クラスは「連絡ノート」を使い、園での子どもの状況を伝えるとともに、その日の活動状況により、保育室内に写真とコメント付の掲示板でその日の活動の様子を伝えています。3～5歳児クラスはノートと写真で「今日の様子」として、その日の活動や子どもの様子を毎日掲示して、保護者に伝えています。

各クラスには、デイリープログラム、週案、当月の献立表などを掲示して保護者へ活動状況を伝えています。2階廊下には「今月の絵本紹介コーナー」で絵本のストーリーや見どころを紹介し、「食農にっきポスター」を掲示し、給食で食べた野菜や栽培した野菜を写真入りで紹介しています。今回の利用者家族アンケートでは、「園の様子などに関する情報提供」について、9割強の方が「満足」と回答しています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1．地域子育て支援と地域交流の一層の活発化を

「中区グランマ保育事業」の協力園として、絵本の貸し出しをスタートし、夏祭りには地域住民の方も招待しました。今後、保育所としての専門性を活かし、育児相談や地域向けの給食試食会を開催するなどの検討もしています。これらの施策を実行に移すとともに、地域の保育園や小学校、高齢者施設などとの交流を含め、地域との交流の機会を増やしていくことが望まれます。

2．園としての自己評価の公表を

今回の第三者評価の園としての自己評価結果から、園としてアピールポイントや課題を明らかにしています。今後、園としての自己評価結果と改善課題について、園だよりや保護者への「おたより」などを通し、公表していくことが望まれます。

3．年長児の同年齢との交流の機会を

今年度途中から入園の年長児1名（幼児クラスに在籍）は、中区内の年長児の集まり（駅伝大会）に3、4歳児の応援を得て参加しています。今後、年長児のスムーズな就学を支援していくためにも、区内の年長児の集まりや地域の保育園・幼稚園との交流に参加できるような機会を作っていくことが望まれます。また、来年度は幼保小連携会議に園長・年長児担任が参加して、積極的に近隣小学校との連携を図っていくことが望まれます。

評価領域ごとの特記事項	
1.人権の尊重	・子どもへの対応や言葉遣いについて、園長は職員会議・ミーティングの中で日常から指導しており、職員同士でも互いに注意し合う関係にあります。 ・日常の保育において、言葉でうまく表現できない乳児には子どもの態度や表情から汲み取り、幼児が自分でやりたいと主張した時は、可能な限り聞き入れて見守るなど、子どもの意思を尊重しています。 ・個人情報保護方針が制定され、守秘義務の意義や目的は入社時に説明が行われ、職員は誓約書に署名しています。個人情報の利用目的に関し保護者には充分に説明し、ホームページなどへの子どもの写真の掲載について、了解をもらっています。 ・名簿はあいうえお順にして、園内で使うクラスごとのカラー帽子や食事用エプロンなどで性別の区別はしていません。 ・虐待対応マニュアルがあり、職員は登園時や着替え時に、子どもの表情や体に傷がないかを観察し、虐待が疑わしい場合は園長から設置法人と横浜市中央児童相談所へ報告し、職員間で話し合いをしています。
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	・保育課程は理念・保育方針、園目標をベースとして、子どもの発達過程に沿って、ねらいを定め、子どもや保護者の状況、食育、衛生管理、地域の状況などを考慮し、子どもの最善の利益を最優先にして作成しています。

	・入園前面接会で保護者から子どものこれまでの生育歴や食事・睡眠などの家庭での様子などを聞き取りして、日々の保育に反映しています。 ・年間・月間指導計画、週案は各クラス担任が子どもの発達や状況について話し合いの上、作成し、乳児については個別の月間指導計画を作成しています。 ・各保育室はおもちゃ、キッチン、絵本などのコーナーの上で子どもたちが遊んだり、休息するスペースを設け、マットの上で落ち着いて遊べる空間を作っています。絵本やおもちゃ、教材などは子どもが自由に取り出せるようにしています。 ・夕方以降の合同保育時や延長保育時の保育内容の改善のため、職員間で話し合い、コーナーの設置や曜日別にスケジュールを決め、園全体で取り組んでいます。 ・幼児クラスでは戸外で「かくれんぼ」など簡単なルールのある遊びを行い、友達と一緒にルールを守って遊ぶ楽しさを体験しています。 ・園庭の花壇ではピーマンや小松菜、ほうれんそう、ジャガイモなど、子どもたちが水やりをし、育てて、食育につなげています。 ・天気の良い日は散歩に出かけ、職員が率先して地域の人や他の保育園の園児たちに挨拶し、子どもたちも一緒に挨拶しています。 ・食事に関しては、子どもたちの「好きなものをお腹いっぱい食べる満足感」を大切にして、子どもの苦手な食材も無理なく無くしていけるように、あせらず長い目でみて、対応しています。2歳児以上のクラスでは月1回、クッキング保育を行い、自分で作った食事を味わい、嫌いな食材が食べられるようになったりしています。 ・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、2歳児は15分ごとに呼吸チェックを行っています。 ・排泄の個人差を大切にして、トイレットトレーニングは一人一人の発達状況に応じて保護者と密接に連携して進めています。 ・延長保育日誌を職員同士の申し送り帳として、その日の子ども一人一人の日中の様子を記入し、担任以外でも的確に伝えるように努めています。保育室内にその日の活動の様子を写真で掲示し、0～2歳児は連絡ノートを使い、園での状況や家庭での様子を伝え合っています。 ・毎月、園だより、クラスだより、給食だより、ほけんだよりなどを発行して、園の保育活動の様子を伝えています。 ・送迎時の会話や行事アンケート、個人面談、クラス懇談会などを通して、保護者の意向を把握しています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・見学時や入園前説明会で保護者に「慣れ保育」の必要性を説明し、保護者の就労状況にも合わせ、ならし保育期間を決めています。 ・入園後の成長発達記録は、児童票として健康や遊び、言葉などについて定められた期間ごとに記録しています。

	・障がいのある子どもの保護者と面談し、家庭での支援状況や医療機関・専門機関からの支援状況を聞き、個別の月間指導計画を立て、目標や具体的な対応方針をたてています。 ・食物アレルギー疾患のある子どもについては、保護者から医師の「生活管理指導票」を提出してもらい、栄養士と面談して、医師の指示にそった除去食を提供しています。アレルギー児の食事は職員間で何回も確認し、誤食を予防しています。 ・苦情・相談受付連絡先として、苦情受付担当者・責任者、設置法人、中区福祉保健センターこども家庭支援課をあげ、入園説明会で保護者に説明して、玄関に第三者委員の連絡先を掲示しています。苦情・要望に対しては、クレーム受理票に記載し、職員会議で原因や改善策、今後の対応策について話し合っています。 ・感染症対応マニュアルがあり、保護者に入園説明会や保護者会で感染症について説明しています。感染症が園内で発生した場合は玄関の事務所前に掲示し、保護者に伝えています。 ・地震に備えて保育室の家具に滑り止めマットを敷くなど、転倒防止、落下防止策が施されています。園の安全点検表に基づき毎日、園内の安全チェックを行っています。毎月、消防訓練や地震・火災・通報訓練を行い、年1回不審者対応訓練を実施しています。
4.地域との交流・連携	・「中区グランマ保育事業」への協力保育園として、地域の子育て世帯への「絵本の貸し出し」を登録し、夏祭りには園見学者にチラシを配付し、地域住民の方も招待しました。 ・中区民祭り「ハローよこはま」の保育園ブースの手伝いに園長が毎年参加し、地域の子どもたちと交流を図っています。 ・地域の子育て世代の園見学を受け入れており、見学時のアンケートなどで、離乳食相談や認可保育園への入園手続きなどの相談を受けています。 ・地元の自治会に加入し、「園だより」を自治会の回覧版で回覧し、地域に情報を発信しています。医療機関、消防署、警察署、横浜市中央児童相談所、中区役所など、必要な関係機関をリスト化し、事務所へ掲示しています。 ・幼児クラスが横浜市立中図書館へ絵本を借りに行き、また、散歩で本牧地区センターへ行き、プレイルームを利用しています。運動会は本牧小学校の体育館を借りています。 ・「ボランティア受け入れマニュアル」があり、受け入れ時には園の保育方針、利用者のプライバシー保護などについて説明することになっていますが、今年度受け入れ実績はありません。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・設置法人の運営理念は「安全・安心第一、想い出に残る保育、利用者のニーズにあった保育サービスの提供」とし、基本方針は「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」として、子どもの最善の利益を考慮したものとな

	っています。理念・基本方針については、事務室、更衣室に掲示し、園長はミーティングなどで職員に確認しています。 ・設置法人のホームページに園の情報を提供しています。中区役所に園のパンフレットを置き、中区の28年度合同入所説明会や中区民祭りの「ハローよこはま」で来場の保護者に園のパンフレットを配布しています。 ・第三者評価の自己評価票により、職員全員がそれぞれ自己評価を行い、それについてクラス内で話し合いをし、園としての自己評価をまとめ、課題を明らかにしています。 ・倫理規律、服務規律については就業規則、社会人としての心構えやコンプライアンスについては保育園業務マニュアルに明記され、職員は入社時研修で理解しています。 ・ゴミの分別によるゴミの減量化を行い、保護者の協力でエコキャップを回収してリサイクル活動を行い、牛乳パックやペットボトルなどの廃材を提供してもらい、製作や手作り玩具、コーナー作りの材料として利用しています。 ・園長が主任業務を兼ねており、シフトの作成や提出書類の点検、現場の観察などで職員の業務状況を把握し、職員の精神的・肉体的な健康面に配慮しています。 ・事業運営に関する情報の収集・分析は設置法人で行い、重要事項については設置法人の幹部職員会議で話し合い、園長会議を通して各園に伝達しています。 ・平成27年の新園開園にあわせ、５年間の長期計画として「園内環境の向上」「地域に根ざした保育園」を掲げ、27年度計画として、「コーナー保育の充実」と「地域住民に園の存在を知ってもらう」ことをあげています。
6.職員の資質向上の促進	・「実習生受け入れマニュアル」に基づき、専門学校の実習生に対し、園の保育方針や利用者へのプライバシー保護、守秘義務について説明して、本人から守秘義務に関する誓約書をもらい、実習を行っています。 ・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に基づいて、職員の研修計画を進めています。 ・職員は年度初めに個人別の年間研修計画（半期別）を立て、研修目標、研修テーマを決め、研修を受講し、半期終了時に研修について振り返りを行い、園長との面談時に研修成果や進捗状況についてアドバイスを受けています。 ・設置法人の職員向け研修は経験年数別に必須の階層別研修と自由に選択できる自由選択研修があり、自由選択研修には非常勤職員も参加が可能となっています。園内研修は午睡時間帯に行い、「コーナー保育の充実による環境の整備」などについて職員間で話し合いをし、必要に応じて非常勤職員も参加しています。また、横浜市や中区主催の外部研修にも職員が参加しています。 ・職員は年3回自己査定を行い、自身の仕事への取り組み状況について振り返りを行い、園長・マネージャーが査定を行い、それを基に園長が職員と面談をしていま

	す。 ・設置法人に「提案ＢＯＸ」制度があり、職員は業務改善案などをいつでも提出できるほか、園長は職員との面談を年2回実施しており、必要に応じて、個別に職員と話し合う機会を持ち、意見・要望の把握に努めています。

平成28年1月20日

事業所名:アスク本牧保育園

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 	・設置法人の運営理念は「安全・安心を第一に」「子どもにとっていつまでも想い出に残る保育を」「利用者のニーズにあった保育サービスの提供」であり、保育方針は「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」「五感で感じる保育の充実」からなっています。また、園目標は「明るく　げんきに　のびのびと」で、いずれも子どもの最善の利益を考慮したものとなっています。 ・理念・基本方針については、事務室、更衣室に掲示して、職員はいつでも確認することができます。園長はミーティング時などで理念・基本方針について職員に確認し、職員は設置法人作成の「クレド」（理念・方針などを記載した手引）を常に携帯し、唱和しています。 ・保育課程は理念・保育方針、園目標をベースとして、子どもの発達過程に沿って、ねらいを定め、子どもや保護者の状況、食育、衛生管理、地域の状況などを考慮し、子どもの最善の利益を最優先にして作成しています。 ・日常の保育においては、言葉でうまく表現できない乳児には子どもの態度や表情から何をやりたがっているかを汲み取り、幼児には食事や身支度などで自分でやりたいと主張した時は、可能な限り聞き入れて見守ったりして、子どもの意思を尊重しています。 ・子どもたちから、散歩時に「次はどんぐりを拾いに行きたい」との提案があった時は、週案を柔軟に変更するなど、子どもの要望を極力指導計画に反映しています。指導計画は子どもの自主性・主体性を育て発揮できるような内容となっています。

Ⅰ－２　子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 	・入園前説明会には子ども同伴で来てもらい、園長が保護者と面接をし、職員が子どもの様子を観察しています。アレルギー食や離乳食の相談には栄養士が対応しています。 ・面接時には、「入園時家庭調査票」や「健康調査票」を提出してもらい、子どものこれまでの生育歴や食事・睡眠などの家庭での様子などを聞き取りして、面談シートに記録しています。面接時の記録は個人別ファイルに保管し、職員は必要な時はいつでも確認して見ることができ、その後の保育に活かしています。 ・見学時や入園前説明会で保護者に「慣れ保育」の必要性を説明し、保護者の就労状況にも合わせ、ならし保育期間を決めています。 ・新入園の0、1歳児は職員の主担当を決め、ぬいぐるみやタオルなどの心理的拠り所とするものの持ち込みを認めています。 ・乳児クラスでは保育連絡ノートに、園でのその日の活動の様子を記入し、保護者からは家庭での様子を記入してもらい、園と家庭での状況を確認し合っています。 ・指導計画は各クラス担任が子どもの発達や状況について話し合い、年間指導計画（4期）、月間指導計画、週案を作成し、園長が確認しアドバイスしています。 ・指導計画は各計画終了時に評価・反省をし、見直しにあたって家庭との連携が必要な食事やトイレットトレーニングなどに関する事は、保護者の意見も伺い、計画に反映しています。
Ⅰ－３　快適な施設環境の確保 	・「衛生マニュアル」に従って、清掃記録票に沿い、保育園内の清掃や玩具の清掃を行い、園内を清潔に保っています。 ・空気清浄機を各保育室に設置し、換気扇を作動させて常に換気に留意しています。また、定期的に窓を開け、通風を確保しています。 ・各保育室にエアコンを設置し、冬季には加湿器を使用して室内の温湿度を適切に管理しています。 ・各保育室は窓が大きく取られ、陽光が十分に入るように配慮し、各室は窓ガラスやパネル板で仕切られ、職員の声やＣＤで音楽を流す時も大きな音にならないように気をつけています。 ・１階の乳児用トイレ横と2階幼児用トイレ横の2か所にシャワー付き沐浴設備を完備して、使用後には清掃・消毒しています。 ・0歳児保育室は遊び・睡眠のスペースと食事のスペースに分け、遊びのスペースではサークルの中で遊んだり、歩いたり、ハイハイしたりするスペースを確保しています。 ・1歳児の保育室はおもちゃコーナーやキッチンコーナー、着替えコーナー、絵本コーナーなどを設置して子どもたちが遊んだり、休息するスペースを確保し、2歳児の保育室も絵本コーナーやままごとコーナーなどを作り、子どもたちがマットの上で落ち着いて遊べる空間を作っています。 ・各保育室とも食事のスペースと睡眠・遊びのスペースを分けており、場所の移動により活動の切替が子どもたちに分かりやすくなっています。 ・朝夕の合同保育の時間は子どもたちが自由遊びなどをして異年齢間で遊んでいます。

Ⅰ－４　一人一人の子どもに個別に対応する努力 	・健康面や発達の様子、家庭の状況などで特別な配慮が必要とされる子どもは、現在在籍していません。 ・個別の指導計画は毎月末に評価・反省し、職員会議で一人一人の子どもの状況を説明し、職員同士で話し合い、それらを参考にして、子どもの発達過程に合わせ、次月の目標の見直し・設定を行っています。 ・入園時に「「健康調査票」「「お子さまの状況について」などの制定用紙を保護者から提出してもらい、入園前面接で子どもの状況や家庭の状況、要望事項などを聞き、記録しています。 ・入園後の成長発達記録は、乳児は児童票と発達記録に毎月記録し、3歳児以上は3か月ごとに記録しています。毎月の身長・体重測定のほか、年2回の定期健康診断、年1回の歯科健診の診断結果を個人健康記録票に記録しています。
Ⅰ－５　保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み 	・職員は毎月の職員会議の中で各クラスの子どもの様子を話し合いをして議事録に記録し、特に配慮を要する子どもの記録は個人ファイルにファイリングし、職員は必要に応じ確認することができます。 ・玄関と保育室内は段差のない造りになっており、エレベーターを設置して、障がい児保育のための環境整備に配慮しています。 ・障がいのある子どもの保護者と面談を行い、家庭での支援状況や医療機関・専門機関からの支援状況を聞き、個別の月間指導計画を立て、目標や具体的な対応方針をたてています。横浜市中部地域療育センターや発達支援チームの巡回指導結果や、発達支援や障がいに関する研修に参加した職員が研修内容を職員会議で報告しています。 ・虐待対応マニュアルがあり、職員は登園時や着替え時に、子どもの表情や体に傷がないかを観察しています。虐待が疑わしい場合は園長から設置法人と横浜市中央児童相談所へ報告し、職員間で話し合いをしています。 ・食物アレルギー疾患のある子どもについては、入園時に保護者から医師の「生活管理指導票」を提出してもらい、栄養士と面談して対応を協議しています。食物アレルギーのある子どもの保護者との連携を密にして、医師の指示にそった除去食を提供しています。アレルギー児の食事は職員間で何回も確認し、名前付きの黄色い専用トレーに乗せ、食事用机は別に用意して職員が一人付き、誤食を予防しています。 ・外国籍の子どもの保護者に対しては、入園時に言語や食事マナー、生活習慣など、日本の文化・習慣で行って良いかを確認しています。子どもたちは毎週の英語教室で日本以外の国があり、言葉や文化に違いがあることを理解しています。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅰ－６　苦情解決体制 	・重要事項説明書に苦情・相談受付連絡先として、苦情受付担当者、苦情受付責任者、設置法人、中区福祉保健センターこども家庭支援課をあげ、入園説明会で保護者に説明しています。第三者委員2名の氏名と連絡先を玄関に掲示し、入園説明会で説明しています。苦情・要望がある時は第三者委員に来園してもらい、保護者と話し合う仕組みとなっています。 ・運営委員会開催時に保護者との懇談時間を設け、保護者から意見・要望を聞き、また、親子行事後にアンケートを行い、行事以外のことも書けるスペースを設けて意見・要望の把握に努めています。事務室前に意見箱を設置しています。 ・「苦情受付・対応マニュアル」を完備し、園単独で解決困難な場合は、中福祉保健センターこども家庭支援課や設置法人に相談する体制ができています。 ・苦情・要望に対しては、クレーム受理票に記載し、職員会議で原因や改善策、今後の対応策について話し合っています。

評価領域Ⅱ　サービスの実施内容

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－１　保育内容[遊び] 	・各保育室は、絵本、おもちゃ、教材など、子どもが自由に取り出せるようにかごやケースに入れ、棚に収納する玩具については、玩具の写真を貼りだし、何が中に入っているか一目瞭然にしています。 ・各クラスにはごっこ遊びが充実するように、コーナーとしてキッチンセットなどを用意し、エプロン、テーブル、カバンやハンカチなども備え、子どもたちの遊びの幅が広がるようにしています。 ・園では主活動の時間も全てを一斉保育だけにせず、子どもが自由に遊べる時間を盛り込み、子どもの遊ぶ様子によって設定時間を長くしたり、短くしたり調整し、子どもの遊ぶ意欲を削がないように配慮しています。 ・遊びも子どもたちの発想を大切にし、幼児クラスでは、子どもが自分で描いた絵を、粘土でも作ってみたいとの提案を受け、プログラムを粘土作りに変更するなど、子どもの意向を活かしています。 ・幼児クラスでは戸外で「かくれんぼ」など簡単なルールのある遊びを行い、友達と一緒にルールを守って遊ぶ楽しさを体験しています。 ・園庭の花壇では「ピーマン」「小松菜」「ほうれんそう」「かぶ」「ゴーヤ」「じゃがいも」など、子どもたちが水やりをし、育てて、食育につなげています。 ・天気の良い日は散歩に出かけ、職員が率先して地域の人や他の保育園の園児たちに挨拶し、子どもたちも園目標である「あかるく、げんきに、のびのびと」を実践しています。 ・毎日朝夕、延長時間帯、土曜日は合同保育を実施しており、異年齢の子ども同士が関りを持つようにしています。 ・各年齢クラスの在籍人員数の関係で、常時、3、4、5歳児クラスは異年齢でカリキュラムをこなしていますが、縦割りの異年齢保育は今後の課題としています。
Ⅱ－１　保育内容[生活] 	・食事に関しては、園として子どもたちの「好きなものをお腹いっぱい食べる満足感」を大切にしておりますが、決して子どもに無理強いはしません。子どもに苦手な食材がある場合、興味が出るような声掛けを心掛けて、無理なく偏食を無くしていけるように、あせらず長い目でみて対応していくようにしています。 ・離乳食は子どものペースに合わせて声をかけながら、進めています。離乳食をあまり食べたがらないときは、無理をせず、ミルクで対応しています。 ・2歳児以上のクラスでは月1回のクッキング保育を行い、子どもたちは自分で作った食事を自分で味わい、その結果、嫌いな食材が克服されたり、家庭でも子どもが保護者の調理を手伝うような光景も生まれました。 ・職員は、調理担当職員と連携して、温かいものは温かく、冷たいものは冷たいまま子どもたちの口に入るように、食事提供時間を調整するなど、配膳を工夫しています。 ・2歳児ですでに家庭では箸を使用している子どもには、給食でも箸を提供し、食事以外の遊び時間でも、箸の訓練が少しでも進むようにと、職員手作り玩具で「箸訓練」が出来る用具も備えています。食器の形状は、0～2歳児用はフォークやスプーンでの取り易さを考慮して縁の立った皿で、3歳児以上は縁の立たない普通の皿で箸を使って食事をとるなど、発達に即したものを使用しています。

Ⅱ－２　健康管理・衛生管理・安全管理[健康管理] 	・保育園業務マニュアルに基づき、登園時に検温、視診を行い記録し、園で体調が悪くなった子どもの保護者には園での様子を伝え、降園後の対応を話しあっています。 ・首から上の怪我については些細なことでもすぐに保護者へ連絡し、状況を説明し、対応について保護者の意向を確認しています。 ・食後の歯磨きに関しては、1歳半から実施し、職員が仕上げ歯磨きを行っています。 ・健康診断は春、秋の年2回、歯科健診は年1回、身長、体重測定は毎月行い、結果はその日のうちに、「健康診断結果のお知らせ」「歯科健診結果のお知らせ」で全保護者に伝えています。 ・感染症対応マニュアルがあり、重要事項説明書にも「感染症について」の項の記載があり、保護者には入園説明会や年度初めの保護者会で感染症についての対応を説明しています。 ・保育中に発症した場合は保護者に連絡し、ほかの子どもへの感染を防ぐため事務室に隔離し、保護者の迎えを待ちますが、保護者の判断や都合に合わせた対応をとっています。
Ⅱ－２　健康管理・衛生管理・安全管理[衛生管理] 	・設置法人作成の衛生管理マニュアルがあり、職員の衛生チェック、手洗い・うがい方法、用具器具などの消毒、衛生管理、清掃などについて記されています。衛生管理に関する課題があれば、必要の都度、職員会議でマニュアルの見直しについて協議し、設置法人に提起します。衛生管理マニュアルは設置法人の看護師など専門部署で定期的に見直しが行われています。マニュアルに基づき、担当者を決めて園内外を定期的に清掃し、チェック表により漏れがないか確認しています。清掃は夕方を基本としていますが、朝も早番の職員が全保育室の消毒拭きを実施し、日中でも汚れやほこりに気がついた時には、その都度清掃を行っています。
Ⅱ－２　健康管理・衛生管理・安全管理[安全管理] 	・設置法人作成の安全管理マニュアルにより、地震に備えて、保育室の家具は滑り止めマットを敷くなど、転倒防止、落下防止策が施されています。園の安全点検表に基づき毎日、担当を決め、園内の安全チェックを行っています。 ・毎月、消防訓練や地震・火災・通報訓練を1セットとした避難訓練を行い、反省事項を記録しています。年1回不審者対応訓練を実施しています。 ・職員の約70％は幼児安全法を習得し、心肺蘇生法や応急処置ができる体制にあり、園にはＡＥＤも導入され、全職員は扱い方法の研修を受講しています。 ・子どもの怪我についてクラス担任は、延長保育日誌に記録し、軽傷の際はお迎えの際に保護者に口頭で伝え、首から上の怪我については軽症でも即刻、保護者へ連絡するようにしています。また、アクシデントレポートに記録して、設置法人にも報告しています。 ・玄関のカギはオートロックになっており、事務所からモニターにより誰であるか確認して解錠しています。 ・また、警備会社と契約し、防犯カメラ、通報ベルを設置し、非常通報ボタンを各保育室に設置し、夜間、不審者が侵入すると、直ちに連絡が届き対応するシステムとなっています。散歩などの保育園をはなれた公園などでの保安については、警備会社と携帯通報機を使用した通報機能を契約し、有事には即駆けつけてくれる体制にあります。 ＜工夫している事項＞ ・園長は各クラス担当に毎日1件以上の「ヒヤリハット」事例を記録して提出するように指示しており、それらをまとめた「インシデントレポート」は、クラスの傾向を把握することにより、保育に潜む危険状況の未然の解消に役立っています。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－３　人権の尊重 	・子どもへの対応や言葉遣いについては、園長から職員に言葉遣い、語調に気をつける様日常から指導しており、職員会議・ミーティングの中で職員同士、何かあれば指摘し合う関係にあります。 ・職員は子どもが何か伝えようとしているときは、言葉が分からなくても前後の状況で判断し、子どもの気持ちを代弁し、子どもの思いを汲み取る努力をしています。園長は子どもの気持ちや発言を前向きに受け入れるように職員会議などで繰り返し指導しています。 ・現在の年齢別在籍人数から空き保育室があり、必要な際に子どもとの一対一の話しの場に利用しています。また、保護者との相談室は完全に隔離されており、必要な際には子どもにも利用できるスペースとなっています。 ・「保育園業務マニュル」には「個人情報保護方針（プライバシーポリシー）があり、守秘義務の意義や目的は入社時に説明が行われ、職員は誓約書に署名しています。 ・ホームページなどに子どもの写真を掲載するにあたり、個人情報の利用目的に関し保護者には充分に説明し、掲載の了解をもらっています。 ・園内で使うクラスごとのカラー帽子や食事用エプロンなど性別区別はせず、出席簿や名簿の名前順は、あいうえお順にしています。 ・子どもや保護者に対して、性別による役割分業意識を植え付けるようなことは言わないように、職員会議の中でお互いに話し合いをしています。 ＜工夫している事項＞ ・「ホームページへの写真掲載アンケート」を園独自に作成し、ワンショット写真、友だちと2～3人で写っている写真、クラスの集合写真、保護者が一緒に写っている子どもの写真の各掲載について、保護者に許諾の可否を事前に提出してもらっています。

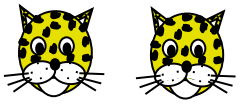
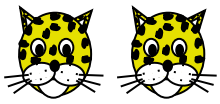
Ⅱ－４　保護者との交流・連携 	・園の保育基本方針について、入園契約時や年度初めの運営委員会で保護者に説明しています。保育目標は保護者の目の触れる玄関ホールに掲示するなど、園の方針の浸透に努めています。 ・「延長保育日誌」を職員同士の申送り帳として、その日の子ども一人一人の日中の様子を記入・伝達するようにし、担任以外でも的確に行えるように努めています。 ・保育室内にその日の活動の様子を写真で掲示し、0～2歳児は連絡ノートを使い、園での状況や家庭での様子を詳しく伝え合って、保育の連続性を維持しています。 ・保護者と個人面談は9月に2週間の期間内で保護者からの予約を得て実施しています。 ・4月の入園式に運営委員会・クラス懇談会を開催し、担任から、トイレットトレーニングの進め方や食事、持ち物についてなど広く保護者と意見交換をしています。保護者との面談の内容は必ず記録し、面談後には担任が園長に記録を提出すると同時に、口頭にて内容の報告を行っています。 ・毎月、設置法人が「保健」「給食」「英語・リトミック・体操」など、園は園だより、クラスだよりを定期的に発行しています。 ・年間行事予定表を作成し、年度初めに保護者に配付して、親子参加行事には、☆しるしをつけるなど保護者に対し、分かり易くしています。 ・全保護者が出席できる運営委員会や懇談会に欠席した保護者には、必ず次の登園日に運営委員会の議事録やその時配布した「お知らせ」などを手渡し、必要ならば口頭で説明し、会の内容が全保護者に伝わるように努めています。 ・今年度新設園であるため自主的な集まりの保護者会はありませんが、2月の「発表会」など、園の主要行事で保護者有志へお手伝いのお願いをし、園としても保護者の協力のもとで園行事運営をスタートさせる予定です。 ＜コメント・提言＞ ・園は、保護者有志などとの共催行事などを一緒に企画するなど、色々と自主組織化の支援行動が期待されます。

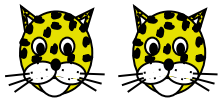
評価領域Ⅲ　地域支援機能

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 	・今年度新規開設園なので、地域住民との交流は今後の課題としています。 ・地域の子育て世代からの「園見学」を受け入れており、その際提出を受ける「アンケート」などで、離乳食相談や、認可保育園への入園手続きなどの相談を受け、適宜、丁寧に説明しています。このことからも、地域における、子育て家族の実状を把握することができます ・「中区グランマ保育事業」への協力保育園として、どこまで具体的な協力が出来るかを職員間で話し合い、地域の子育て家庭、子どもへの「絵本の貸し出し」を登録し、夏祭りには、地域住民の方も招待しました。 ・地域住民に向けた子育てや保育に関する講習会は開催していません。 ＜コメント・提言＞ ・地元自治会の活動への協力などを通じ、地域の子育て支援ニーズについて把握することが望まれます。また、園は、子育てに関する専門集団として、地域住民に向けて子育てに関する講習会を企画し、開催する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 	・園は見学者に対して子育て相談に応ずる体制があり、中区役所には園の詳細情報を貼りだしています。 ・地元の自治会に加入し、園だよりを自治会の回覧版に綴じて回覧し、地域に情報を提供しています。 ・医療機関、消防署、警察署、横浜市中央児童相談所、中区役所など、必要な関係機関をリスト化し、事務所へ掲示しています。 ・横浜市中央児童相談所とは日常的な連携が取れる体制になっており、中区役所とは園長が中区合同園長会議に出席して、常時連携ができる体制にあります。 ＜コメント・提言＞ 　子育て相談の曜日、時間帯などを取り決め、園の扉に貼りだしたり、中区の園案内などへの掲載をして、育児相談をスタートすることが期待されます。

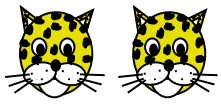
評価領域Ⅳ　開かれた運営

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 	・夏祭りのポスターを園入口に掲示し、園見学者にはチラシを配付して、地域住民10家族の参加を得ました。本年開園時やプール活動の前に近隣に手紙を配付したり、挨拶を行い、近隣との関係に配慮しています。 ・中区民祭り「ハローよこはま」の保育園ブースの手伝いに園長が毎年参加し、地域の子どもたちと交流を図っています。また、中区グランマ保育園事業の一環で「絵本貸出し」を行っております。 ・散歩時に職員と一緒に子どもたちも地域の人に挨拶をしています。幼児クラスが中区図書館へ絵本を借りに行き、また、散歩で本牧地区センターへ行き、プレイルームを利用しています。運動会は本牧小学校の体育館を借りています。 ・本牧神社のお祭りや本牧地区センターのイベントのポスターを園玄関に掲示し、子どもたちが保護者と一緒に参加できるよう配慮しています。 ＜コメント・提言＞ ・今年度は年長児1名が途中入園だったため、区の幼保小連携会議に出席していません。来年度は幼保小連携会議に出席して、積極的に近隣小学校との連携を図っていくことが望まれます。今後、年長児のスムーズな就学を支援していくためにも、区内の年長児の集まりや地域の保育園や幼稚園などとの交流を検討していくことが望まれます。
Ⅳ－２　サービス内容等に関する情報提供 	・設置法人のホームページに園の情報を提供し、中区役所の窓口に園のパンフレットを置いています。また、中区の28年度合同入所説明会や中区民祭りの「ハローよこはま」に園長が参加し、来場の保護者に園のパンフレットを配付しています。 ・電話での問い合わせ時は園長が対応し、園のサービス内容などに関する必要な情報を伝えて、園内の見学ができることを案内しています。園見学者に対しては、パンフレットを配付して園長が運営方針やサービス内容などのほか、保育の内容や持ち物、給食、延長保育時間・料金などパンフレットに記載していること以外についても詳細に説明しています。 ・園見学は子どもたちの活動に合わせ、平日の午前中（10時ごろ）にお願いしていますが、保護者の都合に合わせ、平日の午後や土曜日も受け付けています。 ＜コメント・提言＞ ・外部の電子情報提供媒体の「まみたん園ナビ」に掲載の園情報は、最新の情報に更新されることが望まれます。

Ⅳ－３　ボランティア・実習の受け入れ 	・「ボランティア受け入れマニュアル」があり、受け入れ時にはボランティアに対し、園の保育方針、利用者のプライバシー保護や守秘義務について説明することになっています。受け入れ時の担当は園長ですが、今年度受け入れ実績はありません。 ・「実習生受け入れマニュアル」があり、園長が実習生に対し、園の保育方針、利用者へのプライバシー保護や守秘義務について説明しています。 ・本年10月に保育専門学校から実習生1名を3日間受け入れています。受入れにあたり、職員に説明し、保護者には園だよりで知らせています。園長が受け入れ担当となり、学校側からの受け入れ書類や本人の履歴書などを保管しています。今回の実習は3日間の体験実習として、各クラスの保育の状況の観察にとどまっており、来年7月に2週間の本格実習を予定しています。 ＜コメント・提言＞ ・今後、ボランティアを積極的に受け入れ、子どもたちの園生活の広がりにつなげ、園の運営に寄与させることが望まれます。また、実習生の次回実習時には実習範囲に応じたプログラムを設定し、実習終了時には職員と意見交換の場を持つことが望まれます。

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 	・園長は職員の退職が見込まれる時は、必要な人材の補充をマネージャーに話し、設置法人に依頼しています。 ・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に基づいて、職員の研修計画を進めています。 ・職員は年度初めに個人別の年間研修計画（半期別）を立て、研修目標、研修テーマを決め、研修を受講しています。半期終了時に研修について振り返り・反省を行い、園長との面談時に研修成果や進捗状況についてアドバイスを受けています。 ・設置法人の職員向け研修は経験年数別に必須の階層別研修と自由に選択できる自由選択研修があり、自由選択研修には非常勤職員も参加が可能となっています。園内研修は午睡時間帯に行い、アレルギー疾患や嘔吐物の処理、ＣＰＲ研修（心肺蘇生法）など、必要に応じて非常勤職員も参加しています。また、園内研修で「コーナー保育の充実による環境の整備」をあげ、職員間で話し合いをしています。 ・中区主催の「虐待」などの研修、横浜市主催の人権研修などに職員が参加しています。また、横浜市中部地域療育センターの見学研修や他園の保育参観に職員が参加し、自園の保育の参考にしています。 ・研修参加後、職員は研修レポートを作成し、ミーティング時に資料を配付し、研修内容の説明を行い、職員間で情報を共有しています。 ・設置法人は職員からの研修レポートやアンケートを参考に、研修体制や内容の見直しをしています。 ・保育園業務マニュアルは事務室に保管し、非常勤職員はいつでも見ることができます。ミーティングや職員会議の内容は終了後、各クラス担任から非常勤職員に口頭で伝えたり、内容のコピーを渡したりして情報の共有を図っています。非常勤職員の指導担当は各クラス担任があたり、担任と非常勤職員は常に連携して業務にあたっています。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅴ－２　職員の技術の向上 	・職員は年3回自己査定を行い、自身の仕事への取り組み状況などに関する振り返りを行い、園長・マネージャーが査定を行い、それを基に園長が職員と面談をしています。 ・年間指導計画、月間指導計画、週案、保育日誌には評価・反省欄があり、職員は各期間終了時に子どもの様子や指導結果について保育実践の振り返りを行っています。職員は指導計画の評価・反省を踏まえて、クラス内や職員会議などで話し合い、次の指導計画に反映しています。 ・第三者評価の自己評価票により、職員全員がそれぞれ自己評価を行い、それについてクラス内で話し合いをし、園としての自己評価をまとめています。職員の自己評価結果から園としての課題を明らかにし、今後、地域との関わりや園からの地域への情報発信などに取り組んでいくこととしています。 ・園としての自己評価の公表は今後の課題としております。 ＜コメント・提言＞ ・園としての自己評価結果と改善課題について、園だよりなどで公表することが望まれます。
Ⅴ－３　職員のモチベーションの維持 	・設置法人作成の「保育士に求められる役割・能力」は、経験・能力レベル別の保育実践に必要な専門的知識・技術、保護者対応、社会性・協調性などを期待水準として明確化しています。 ・業務マニュアルに職員の職務分担について明記してあり、各クラスに関することは各クラス担任に任せ、園長への報告を励行しています。緊急時や災害時には職員一人一人が自主的に判断して臨機応変に対応できるようにしています。 ・設置法人に「提案BOX」制度があり、職員は業務改善案などをいつでも提出することができます。夕方以降の合同保育や延長保育の保育内容について、0、1歳児クラスと2歳児クラス以上の職員が自主的に集まり、意見を出し合い、曜日別にスケジュールを決めています。 ・園長は職員との面談を年2回実施しており、必要に応じて、個別に職員と話し合う機会を持ち、意見・要望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 	・倫理規律、服務規律については就業規則、社会人としての心構えやコンプライアンスについては保育園業務マニュアルに明記され、職員は入社時研修で理解しています。また、設置法人にコンプライアンス委員会を設置し、職員の不正を直接通報できる制度があり、事務室と職員ロッカー室に掲示しています。設置法人のホームページに経営・運営状況を公開しています。 ・設置法人の園長会議で報告される系列他園の不適切な事例について、自園にあてはめ、問題点について話し合っています。 ・ゴミの分別を行いゴミの減量化を行い、コピー用紙の裏紙を再利用しています。保護者に協力してもらい、エコキャップを回収し、リサイクル活動を行い、牛乳パックやペットボトル、新聞紙などの廃材を提供してもらい、製作や手作り玩具、コーナー作りの材料として利用しています。 ・省エネルギーの促進のため、遅番職員が待機電力チェックシートで確認しながら、不必要なコンセントを抜いています。事務室に「省エネ」のポスターを掲示して、職員に節電を促しています。
Ⅵ－２　施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・園目標を玄関に掲示し、理念・基本方針を事務室、更衣室に掲示し、明文化したものを職員全員に配付しています。職員会議やミーティング時に、園長が理念・基本方針を職員に確認し、定期的に理解を促す取り組みをしています。 ・横浜保育室から新園（認可保育園）への移行についての保護者向け説明会は、運営委員会や入園前説明会、平日の夕方に行うなど、継続的に行い理解を求めてきました。 ・主任がいないため園長が主任業務を兼ねており、園長が提出書類の点検を行なったり、自ら保育に入って実際に現場を観察することで、職員の業務状況を把握しています。園長は職員の体調が悪そうな時は声掛けし、早退や休みをとるように促してシフトの調整をしたり、職員の休暇希望を取り入れてシフトを作成するなど、職員の精神的・肉体的な健康面に配慮しています。
Ⅵ－３　効率的な運営 	・事業運営に関する情報の収集・分析は設置法人で行い、重要事項については設置法人の幹部職員会議で話し合い、園長会議を通して各園に伝達しています。環境整備の一環として、全園におもちゃ箱や本棚を新規に設置し、全園あげて環境改善に取り組んでいます。 ・夕方以降の合同保育時や延長保育時の保育内容の改善のため、職員間で話し合い、コーナーの設置や曜日別にスケジュールを決め、園全体で取り組んでいます。 ・平成27年の新園開園にあわせ、5年間の長期計画目標として「園内環境の向上」「地域に根ざした保育園」を掲げています。27年度計画として、「コーナー保育の充実」と「地域住民に園の存在を知ってもらう」ことをあげています。

平成27年11月20日

利用者家族アンケート

事業所名:アスク本牧保育園

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 39名、全保護者35家族を対象とし、回答は25家族からあり、回収率は71%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100%(満足71%、どちらかといえば満足29%)と高い評価を得ており、否定的な回答は0%(どちらかといえば不満0%、不満0%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目
下記項目はいずれも肯定的回答(満足、どちらかと言えば満足)が100%でした。
1)入園時の状況
目標・方針説明、面接時の対応、1日の過ごし方の説明、費用・決まりの説明
2) 年間計画
保育・行事、保護者の要望の反映
3)日常の保育内容
遊びについて:クラスの活動・遊び、おもちゃ・教材の提供、自然や地域との触合い、
友だち・保育者との関わり、健康づくり
4)同上:生活について:献立内容、給食を楽しんでいるか、基本的生活習慣の自立への取り組み、
昼寝や休憩への対応、体調への気配り、ケガについて保護者への説明・対応
5)園の快適さや安全対策
設備、落ち着いて過ごせる雰囲気、不審者侵入対策
6)園と保護者との連携・交流
懇談会・個別面談の機会、園だよりや掲示による情報提供、行事の開催日・時間、
子どもに関する重要情報連絡体制、保護者の相談事への対応、迎え時間への柔軟な対応

下記項目は肯定的回答(満足、どちらかと言えば満足)が92%でした。
1)感染症の発生状況や注意事項などの情報提供 (92%)
2)送迎時の際の子どもの様子に関する情報交換 (92%)

◇ 比較的満足度の低い項目
1)子どもが戸外遊びを十分しているか (肯定的回答 87%)

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
	21%	58%	13%	4%	4%	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
	95%	5%	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	67%	21%	0%	0%	12%	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	71%	25%	0%	0%	4%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	71%	29%	0%	0%	0%	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	71%	29%	0%	0%	0%	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	75%	25%	0%	0%	0%	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）	83%	17%	0%	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	75%	25%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	63%	37%	0%	0%	0%	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）	83%	17%	0%	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	74%	13%	13%	0%	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）	83%	17%	0%	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	87%	13%	0%	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	92%	8%	0%	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	83%	17%	0%	0%	0%	0%
	その他:					

生活について	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
給食の献立内容については	96%	4%	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	87%	13%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
基本的生活習慣（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	87%	13%	0%	0%	0%	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	92%	8%	0%	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	66%	17%	0%	0%	17%	0%
	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	87%	13%	0%	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	83%	17%	0%	0%	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	96%	4%	0%	0%	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	83%	17%	0%	0%	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	79%	21%	0%	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	63%	29%	4%	4%	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	71%	29%	0%	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	92%	8%	0%	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	92%	8%	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	67%	25%	4%	0%	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	75%	25%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	79%	21%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応には	83%	17%	0%	0%	0%	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	83%	17%	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	92%	4%	0%	0%	0%	4%
	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	88%	8%	0%	0%	4%	0%
	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	75%	25%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	79%	21%	0%	0%	0%	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	71%	29%	0%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成 27 年 12 月 4 日、9 日

事業所名：アスク本牧保育園

【0 歳児】

＜朝の自由遊び＞

朝の自由遊びの時間です。一人で床にあるボールで遊んでいる子どもやサークルの中で遊んでいる子ども、ハイハイしている子ども、よちよちと歩いている子ども、オムツを履かしてもらっている子どもがいます。自分でズボンを持って履こうとしている子どもを職員が手伝っています。転んで泣き出した子どもは職員に抱っこされ、泣き止みました。

＜食事＞

0 歳児の昼食前です。完了食の子どもたちはテーブルにすわり、後期食の子どもたちは食事用テーブル付きチェアーに座って、スタイエプロンをつけてもらい、配膳してくれる職員の姿を目で追いながら、静かに待っています。配膳が終わり、昼食タイムです。職員が給食の歌を歌い、「いただきます」の合図で完了食の子どもたちはスプーンを持って一斉に食べ始めています。手づかみで食べる子どもや汁を自分ですすって食べる子どももいます。途中で鼻をかんでもらっている子どもがいます。後期食の子どもたちは職員がご飯とおかずをスプーンに盛り、交互に食べさせています。完了食の子どもに「おかわり食べる？」と職員が聞き、おかわりを食べている子どもがいます。

＜昼食からその後＞

職員の支援により昼食を食べ終わると、オムツ替えをし、パジャマに着替えます。食事の後にミルクを飲む子もいます。午睡準備の子とは別に静かなコーナーで、職員と体をふれ合いながら、ゴクゴクとおいしそうに飲んでいました。飲んだ後は車やおもちゃを持ち出し、食後のお遊びです。自分で選んだおもちゃを職員に見せに行き、甘えてそばによりながら食後のひとときを過ごしていました。

＜午睡＞

カーテンを閉め、明かりを遮った部屋で、静かなオルゴールをかけ、子どもたちは仰向けになって寝ています。眠れない子どもの顔を職員がなぜたり、トントンと体に触れています。暫くして、子どもたちは、職員の寄り添う間で、

オルゴールの BGM の中、完全な眠りについているようでした。職員は 5 分おきに仰向けを確認し、身体に触れて呼吸チェックをして記録しています。

＜午睡の目覚め＞

午睡から起きるとまだ眠いのか、職員の後を追い、泣きだす子もいました。布団が片付けられた後にできた二つのコーナーに集まり、遊びだしました。もう泣く子はいません。職員の「お片づけ、お片づけ」の声かけで、おもちゃを片付けると、いよいよおやつの時間です。

＜おやつ＞

子どもたちは一人一人の食事用テーブル付きチェアーに座ると、職員の「おやつの歌」で職員のまねをして手を合わせて「いただきまーす」。各自のテーブルにはおやつが配られました。もう待てません。大声で職員に訴える子もいます。おやつが終わるとフロアを替えて床に散らばったおもちゃで遊びます。皆、ハイハイ、ヨチヨチしながら手に持ったおもちゃを職員に見せに行きます。

【１歳児】

＜朝のひととき＞

手作り段ボールパーテーションに囲まれた絵本コーナーに 6 人全員が集まり、いろいろ友達同士話しながら、好きな絵本を取りだしたり、しまったり、時々開いて中を見たり、朝のひとときをゆったりと過ごしています。その後、職員による絵本の読み聞かせが始まりました。皆、壁に背を持たれ、真剣に聞き入っていました。

＜朝会の歌とトイレットトレーニング＞

朝のおやつが終わり、子どもたちはイスに座って朝の会の歌「キャベツの中」を職員と一緒に歌っています。手をあげたり、たたいたりして歌っています。歌が終わると、子どもたちは職員の声かけでパーテーションで囲まれた着替えコーナーに移動します。一人ずつオムツをはずしてもらい、乳児用のかわいらしい便座カバーがついた便座に座ってトイレットトレーニングが始まりました。その間、他の子どもたちは自分の好きな絵本を手にして順番を待っています。トイレから出てきた子どもは職員にオムツを履かせてもらっています。

＜散歩＞

青色の帽子 6 人は近隣の「本牧なかよし公園」に向かいます。公園はさほど広くはありませんが、大木が生い茂り、歴史の長さを感じさせる公園です。紅葉シ

ーズンのため、木々は赤や黄色に紅葉し、子どもたちも口々に「きれいー」を連発していました。公園を通って、年長組が先ほど行った図書館に入り、図書館と同じ建物内の「地区センター」のプレイルームが目的地でした。全員部屋のたたきで靴を脱ぎ、裸足でプレイルームに上がります。室内は全て床暖房で、大型のすべり台付き遊具まで備わっています。先に入って遊んでいる地元の子どもたちのじゃまをしないように、遊び始めました。備えつけの大型ブロックや大型ぬいぐるみなどは先に来た子どもが専有しているため､横目でちらっちらっと見ながら､空いている遊具で遊んでいました。

＜食事＞

食事前の絵本の読み聞かせの時間が終わり、職員はエプロンをかけ、ビニールの手袋で配膳の準備をしています｡「給食いいですか」とエプロンをつけた子どもたちに声を掛け、子どもたちも声を合わせ、手を振り、一緒に「給食の歌」を歌っています。職員同士が除去食（卵）の確認をしてから、名前と除去食名を書いたラップに包まれた黄色いトレーを運んでいます。他の子どもたちの食事も配膳され、職員の援助でスプーンを上手に使いながらご飯を食べています。時には手づかみを加味しておいしそうに食事を楽しみます。職員は「おいしいね」と声をかけています。

＜昼食後＞

食べた後は職員の援助により歯磨きです。それが終わると、パジャマに着替えてお昼寝です。眠そうにしていた子も、一生懸命に職員に手伝ってもらいながら着替えていました。

＜午睡後、おやつ前＞

全員テーブルにつき、絵本を広げて椅子に座り、静かに見入っています。まだ少し眠いのか皆静かです。午睡明けの検温をして貰う子もいます。

＜おやつ後＞

おやつ後は職員による読み聞かせです。皆真剣に聞き入っています。その時間を終えると、次にコーナー遊びです。手作りの段ボール箱に入り、バス遊びや箱をお風呂に見立てた遊びに没頭していました。その間にも、色々なおもちゃ箱が職員によりだされ、色々な遊びのコーナーが出現しました。

0、1歳児の合同保育＞

16時になり、1歳児クラスの子どもたちは隣の0歳児室に一列になって移動しています。0歳児と1歳児が車座になって座ると、子どもを膝のうえに乗せた職員が絵本「のりたいな」を読み始めました。他の職員に抱っこされている子どももいます。職員は身を乗り出して、絵本の「バス」の絵を子どもたちに近づけながら読んでいます。絵本の読み聞かせの後は、ボール遊びやコーナーでままごと遊びやブロックをつなげて遊んだりしています。職員は傍らで静かに見守っています。

【２歳児】

＜園庭砂遊び＞

帽子を被り、靴下を履き、トイレを済ませ、園庭までお出かけです。子どもたちの点呼が始まり、職員が○○ちゃんと名前を呼ぶと「ハーイ」と答えています。園庭へ出て靴を履き終わると、職員が遊びでの注意点と片付けについて子どもに言ってから、「今日はお山を作り、そこにトンネルを掘ろうか」と子どもたちに行動予定を言っています。子どもたちは、スコップとバケツを手に持ち、砂場で砂をバケツに盛り始めました。２つのグループに職員が付き、バケツに砂を一杯にして盛りつけ、固めてからポンとバケツを逆さにして砂山を作っています。砂山がうまくできた時は子どもたちは職員と「パチパチ」と喜んで手を叩いています。砂山を崩して、また作り直している子どもがいます。グループから離れて一人でメガホン状の容器に土を入れている子どもがいます。ようやく二つの砂山が出来上がりました。

＜園庭遊びの後＞

今日は園庭での砂遊びをしました。園庭への出入り口は1階の1歳児の部屋から出入りします。遊び終わると全員、1階1歳児室のテラスで靴を脱ぎ、建物内に入ります。1歳児室を抜けて、階段を上り、自分達の2階の保育室外で外套を脱ぎ、自分のハンガーポイントに掛けます。次に部屋に入り、手を洗い、トイレをすませ、テーブルにつき絵本読みです。隣の友達と楽しそうにお話をしながら絵本を開いていました。

＜絵本の読み聞かせと食事＞

食事前の時間を使って、職員が絵本「100人のサンタクロース」を読み始めました。子どもたちは真剣な顔で聞いています。絵本読みが終わり、コの字状に並べられた机に職員が配膳をし、食事の時間です。当番2人が立ち、「給食の歌」を歌い、「いただきます」で食事が始まりました。一人の職員は子どもと一緒に

お話しをしながら食事をしています。他の職員は順番に子どもたちの食事の手伝いをしています。皆食事用スタイをつけて、フォークを使い、友だちと楽しそうにおしゃべりしながら食べています。ゆっくり食べる子、早く食べる子、皆色々ですが、早く食べた子は「先生、おかわり」といって催促しています。きれいに食べ終わったこどもが、お皿を立て完食したことを見せていました。

＜昼食後＞

職員が子ども各自持ちの歯ブラシを配り、食べ終わった子から子どもたちは自分で歯を磨きます。仕上げは職員が子ども一人一人に呼ばれると、出向き、仕上げを行います。英語の「ＡＢＣ」の歌を唄いながら歯磨きする子もいます。

＜午睡＞

オルゴールの音とカーテンを閉めた薄暗い雰囲気で、全員、布団の上でゴロゴロ、指を吸いながら眠ろうとしている子どももいます。

＜午睡目覚め＞

起きだした子どもから、トイレに行き、着替えをしたテーブルに座り、絵本を読みだします。絵本を見ながら何か歌を唄い出した子どももいました。

＜自由遊び＞

夕方の合同保育の時間になり､2 歳から 5 歳まで 3 歳児室で自由遊びの時間です。あちこちにコーナーが作られ、ブロック遊びのグループ、ままごと遊びをしているグループ、台所ごっこをしているグループ、道路が書かれたマットの上で自動車遊びをしているグループがいます。自由に楽しく笑いながら、遊んでいます。

【３、４、５歳児】

＜朝の会＞

朝の点呼です。皆テーブルにつき、点呼を受け、呼ばれると「はーい」といって、片手をあげます。点呼が終了すると、職員にご挨拶をし、隣の部屋のおもちゃコーナーに移動します。コーナーは敷物別に 3 つ、さらに常設のキッチンセット、スーパーレジスターセットがあり、子どもたちは好きなおもちゃのコーナーに群がり､好きな遊びを始めました。道路の絵柄のカーペット上では、ミニチュアカーが集められ、子ども 4～5 名のカーレースが開始されました。おままごとコーナーでは、職員も一緒になり、お人形を赤ちゃんに見立て、ミルクを飲ませる遊びや、お皿に卵焼きを盛りつけたりと皆大忙しでした。ブロッ

クのコーナーでは 5 人合作のテーマパークが出来つつありました。

＜朝の散歩＞

3 歳児 11 人、4 歳児 3 人、5 歳児 1 人の総勢 15 名に職員が 3 人付き、近隣の図書館に絵本の貸し出しを受けに向かいます。可能な限り異年齢同士で手をつなぎ、交通ルールに従って広い歩道を進みます。横浜市中区図書館には子どもの足でも 5 分で着きました。入り口で職員による図書館内での注意事項を説明され、中に入りました。全員即絵本のコーナーに入り、自分の好きな絵本を選びます。一人の子は余程気に入ったのか、選んだ絵本を職員に見せに行くと、「それ先週も借りたよー」といわれ、別の本を捜しに行きました。15 分後くらいには全員が選んだ絵本を手に持ち、ソファーコーナーに座ります。そこで読んで気に入らないと選び直しに書棚に向かう子もいます。手に絵本を持って全員立ちあがり、職員に絵本を手渡します。職員は全員分を受け取ると、図書館の受付に、それらを提示して、貸し出しを受けます。

＜英語教室＞

英語の先生を中心に、歌に合わせて部屋の中をまわります。先生の英語での指示に従って、壁に貼ってある「サンタの絵」を捜し始めました。次の指示は「星；スター」を捜せでした。子どもたちはまわりながらすぐに見つけます。歌の前に、子どもたちには内緒で、英語の先生が貼っていた図柄のようでした。次は、全員で「ＡＢＣＤＥＦＧ」の大合唱です。踊りには身ぶり手ぶりも入っており、全員楽しそうに英語の授業を受けていました。

＜体操の時間＞

英語教室の後は体操の時間です。大きなプレイルームの中に、平均台やマット、手作りの輪を床に置き、子どもたちは輪から輪へとぴょんぴょん跳び移りながら、平均台を一人一人渡ります。皆バランスを取りながら上手に渡りますが、低年齢児では職員に手を持ってもらい、危険のないようにカリキュラムは進められていました。一通りまわって体がほぐれると、こんどはマットの上で「でんぐり返り」です。職員の支援もあって皆だんだん上手にでんぐり返りができるようになりました。床に置かれた輪も、1 つ、2 つ、1 つ、2 つのように複雑に替えられましたが、皆、上手にできていました。。

＜午前の自由遊びの時間＞

体操の後は、体のクーリングタイムです。先ほど図書館から借りだしてきた絵本を開きながら、一生懸命に職員に何か話しかけています。一通り落ち着く

と、次には思い思いのおもちゃを持ち出して、部屋中、広く広がっておもちゃ遊びです。おもちゃの種類ごとにコーナーが出現し、皆、好きなコーナーで好きな遊びを始めました。

＜昼食＞

職員の電子ピアノ伴奏で「あわてんぼうのサンタクロース」の歌を唄います。次に当番 3 名が前に立ち、トレーに貼られた名前を大声で読みながら、子どもたちの座ったテーブルの前に配ります。ちゃんと読めて、ちゃんと配られました。次にはごはん、おかずを配ります。当番のもう一人の子は、箸を配っていました。スープは熱いので職員が配ります。今日のメニュー紹介を職員の読み上げに反復するように当番が皆に知らせます。「頂きます」「ごちそうさまでした」のパターンで食事が終了しました。食後の片付けは子ども一人一人が行います。配膳ワゴンに、同じ形状の器を積み重ねて片付けます。終わった子どもから歯磨きです。全員自発的に行います。午睡までのひとときは各自絵本を読むなどして静かに過ごします。

平成 27 年度　第三者評価事業者コメント（アスク本牧保育園）

「受審の動機」

今年度認可保育園に移行し、初めて第三者評価を受審させていただきました。今現在や今後の課題を見出す有効な手段であると感じたためです。

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、利用者調査を基に保護者のニーズを把握しながら、日々の運営に反映させるべく、評価受審に臨みました。評価機関の選定については、現在行っている保育内容に加え、昨年までの横浜保育室での評価も参考にできるよう、昨年度と同様の機関へ依頼しました。

「受審した結果」

職員それぞれが自己評価を行い、第三者の目から見ていただくことにより、日々の保育を見直すきっかけとなり、今後、改善すべき点が明らかになるとともに、引き続き継続していくべき自園のよい点にも、改めて気付ける機会となりました。また、全職員が同時期に保育を見直すことで、運営方針や理念、今後園が目指していく方向性を再確認することができました。

今後の課題は、地域交流と子育て支援を積極的に行っていくことです。今年度は開園年度のため、園内の充実を図ることに力を注いでまいりましたが、来年度以降は、地域にも目を向け、保育園としての専門性を活かしてこの課題に取り組むことにより、よりよい園づくりができるよう、努力してまいります。

今回、コーナー保育の充実による園内環境の改善と、保護者への情報提供に関して、とてもよい評価をいただきました。高く評価していただいた点は、自園の長所としてとらえ、更なる向上を目指し、今後も継続してまいります。

来年度以降も引き続き、職員が働きやすく、楽しんで仕事に取り組める職場を目指し、そして利用者のニーズに耳を傾け、それに沿った保育サービスを提供していけるよう、また、利用者以外の地域住民にも親しみのある、地域に根差した園になれるよう、評価結果を真摯に受け止め、職員の意識向上を保育の質向上へとつなげてまいります。

最後に、受審にあたりご尽力いただいた、評価機関の皆様、ご多忙にも関わらず、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。